

三、标的物响应表（服务类项目格式自拟）

服务响应表

序号	品名	服务内容	偏离说明
1	一、服务人员配备	项目管理部编员共 9 人 1、保安经理 1 名，负责本项目管理的物业范围内的全面保安工作。 2、保洁员 2 名（含垃圾清运），负责公共区域内的清洁卫生工作。 3、保安员 5 名：负责治安、保安防范、车辆管理工作，维护正常治安秩序，24 小时交替值班。 4、公共设备维修、绿化 1 名：负责学校水电及其他设备、设施维修保养工作，保障校园设备、设施正常运转，同时服从学校安排做好其他勤杂工作。	无偏离
2	二、项目管理运作方式	本项目设置项目管理部，具体安排及全面督导日常各项服务工作，及时处理学校的诉求，并保持与学校有关负责人的日常联系。 项目管理部实行项目经理负责制的直线领导形式，下设保洁部、保安部、设备维修部等部门，设施管辖区域内统一的物业管理服务。 项目经理集指挥与智能于一身，全面掌握日常工作及人员状况，减少失控。 各项工作的安排及临时任务的下达，均由项目经理安排。	无偏离
3	三、项目管理服务人员管理方式	物业管理服务人员受物业公司和学校双重管理。学校实行一票否决制，对不能胜任物业管理服务工作的员工有权要求物业公司及时更换，对物业公司不能满足学校教育教学要求的，学校有权及时提出，要求物业公司按照合同履行物业管理服务职责。	无偏离
4	四、物业管理部各岗位员工的任职要求	总体要求：热爱社会制度，维护中国共产党的领导，身心健康，无任何犯罪记录。 1、[项目经理要求] (1) 年龄 50 周岁以下，女性，身体健康； (2) 初中以上学历，通过保洁专业化培训；	无偏离

		(3) 熟悉校园物业的保洁工作流程，具备保洁经验； (4) 细心认真，能刻苦耐劳及承受工作压力。 2、[保洁要求] (1) 年龄 50 周岁以下，女性，身体健康； (2) 初中以上学历，通过保洁专业化培训； (3) 熟悉校园物业的保洁工作流程，具备保洁经验； (4) 细心认真，能刻苦耐劳及承受工作压力。 3、[保安要求] (1) 年龄 50 周岁以下，男性：持有保安资格证书，提供复印件、原件备查； (2) 初中以上学历； (3) 体貌端正，具有较强的敬业精神； (4) 作风正派，无前科、身体健康，站立挺拔； (5) 具备保安相关技能。 4、[维修人员要求] (1) 年龄 50 周岁以下，男性， 身体健康； (2) 高中以上学历，通过专业化培训； (3) 熟悉校园设备、设施运转情况，具备维修经验； (4) 细心，认真，能吃苦耐劳及承受工作压力； (5) 具备相应专业资质上岗证书。	
5	五、项目管理 具体要求	(一) 校园保洁管理 1、室内外公共场地的清洁、保洁、消杀(除四害)、消毒。 (1) 根据学校要求制订工作制度和标准，并以之对工作质量进行考核。 (2) 按工作程序对范围内的场所进行日常动态清扫。 (3) 按照学校要求，定期杀灭蚊、蝇、鼠，并做到无滋生源，定期对范围内 场所消毒。 (4) 污水排放通畅。 (5) 如遇到突发事件或突击检查时，积极配合校方，搞好卫生工作，随叫随到。 (6) 入口及大厅及走廊清洁要求 ①门窗(玻璃、窗框、窗台，门把手)无手印，无污渍，保持光洁明亮： ②地面，地脚线，指示牌。座地烟灰缸无污迹、水迹，	无偏离

	尘迹，保持光洁明亮。 ③灯饰，通风口，空调风日，天花质无蛛丝。 （7）楼层公共区域部分保洁要求： ①指示牌、悬挂牌光洁明亮，保持消防通道无杂物； ②地面，墙面，消防器材。果皮箱。垃圾桶无污渍、无痰渍，无尘迹； ③天花吊顶、送排风口无蜘蛛网和灰尘污渍； ④门把、镜子无水渍，无印迹，明亮照人； （8）会议室等清洁要求： ①地面定时清理，无杂物； ②桌椅无尘迹污迹； ③玻璃、灯饰光洁明亮； （9）卫生间清洁要求： ①地面，墙面，门窗、玻璃镜面、隔板、管道无灰尘污渍和其它杂物； ②小便器、坐厕，洗手盆无污渍、无积水，无垢，无臭，瓷器光洁明亮； ③保持下水管道水流畅通； ④办公楼洗手间配洗手液； （10）露天部分清洁要求： ①地面无垃圾杂物、无积水、无明显污渍油迹。 ②校门口内外场，大门等无明显尘迹，污渍，无垃圾杂物。 ③室外设施无基本灰尘污渍。 ④绿化带无杂物及白色垃圾。 ⑤灯饰，栏杆，指示牌，宣传牌无污渍，水渍及明显灰尘。 ⑥水道、水面无明显漂浮物。垃圾桶垃圾清运及时，物品摆放整齐。 ⑦垃圾桶无明显灰尘污渍。不过满。 ⑧阴沟、沙井、天台无明显杂物。 ⑨房屋立面、道路整洁、无堆放杂物现象。 垃圾清运要求 ①垃圾箱、桶的垃圾存量不超过上缘、每日清理二次、垃圾不在垃圾箱内过夜。	
--	--	--



	②垃圾中转站定期清洗消毒，无明显积水。 以上未列明项目和要求由双方沟通决定。 以下项目每日适时保持清洁： 楼内大厅及不锈钢门，防火门，大厅玻璃窗 2 米以下； 石、砖、胶质地面扫拖； 水泥地、广场砖、地下室地面清扫；楼内、大厅石质、 瓷砖（2 米以下）墙面； 日常通道扶手； 护栏（不锈钢要及时擦油）；卫生间设施，冲洗，地面； 垃圾箱，果皮箱，烟灰缸； 2 米以下指示牌。开关，饰物，灯罩，楼内管道； 楼 道内灭火器、宣传栏； 低处通风口；室内空调出口； 开放天台；运动设施； 校区内道路，停车场，绿化旁； 停车场地面； 其他项目 各层公共楼梯、走廊地面； 收集垃圾集中桶箱； 消防柱、玻璃窗台； 清洁楼梯、走廊； 地脚线防盗门、公共房间门窗； 公共照明设施及宣传 栏顶； 天花墙身及壁灯、天台、死角； 所有公共区地面； 周围排水明沟、明渠表面，雨水检查井； 公共区门， 间隔设施； 卫生间镜面及手盆、纸篓、墙壁、地脚线；公共区玻璃； 自行车棚、车库； 以上项目内若因故出现污染，则随时清除。 （二）校园保安执勤管理 1、保安执勤人员应认真提高自身的觉悟和工作能力，站好岗，执好勤，把好园区大门，树立良好形象，做好大门的保卫工作防止恐怖分子潜入园区进行破坏，对在园区门口进行拍照、摄像、闲逛或其他可疑行为的人员要求及时盘问和组织，必要时报警。 2、人员和车辆进出必须进行检查、验证、登记。 园区人员和车辆每人每车必须验查证件并刷卡进入，并根据要求对进出车辆进行开厢检查。货车（大型车辆）进出每车必须检查并登记，查验后由我园区人员确认并领（送）放行。	
--	--	--

	3、来访人员和车辆必须登记并检查（车辆开厢检查），我园区受访人员同意并填写会客单后，方可放行。 4、保安执勤人员在接到监控值班人员的报告，应及时出警对报警地段进行检查和处置。 5、保安队长应及时将我园区的规章制度、有关指令传达到每一个队员并有序的展开门卫执勤管理工作，做好门卫执勤监督工作，发现问题及时记录和汇报。 6、保安执勤人员应处理好与现场各单位人员的关系，共同做好我园区的保安执勤工作。 7、如确认因保安公司人员工作疏忽、失职等原因，造成我园区被政府相关部门通报批评或者发生其他不良事件使甲方名誉受损，我园有权终止合同并对保安公司处以一定的经济处罚。 8、保安公司承担所有园区内的治安保卫责任，及时制止发生在服务区域内的违法犯罪行为，对制止无效的违法犯罪行为应当立即报警，同时采取措施保护现场。 9、保安公司对园区之外的异常状况，可能对我园区造成影响时，应及时制止、报警，并向我园领导汇报。 10、保安执勤人员应自觉保持警卫室的整洁。保安公司应对保安执勤人员严格管理，加强业务培训，严明纪律作风。 11、保安执勤人员不得限制他人人身自由、搜查他人身体或者侮辱、殴打他人。 12、乙方派出人员应具有丰富的保安服务管理工作经验、具有相应专业的保安工作能力并提供相应的资质证明。 13、乙方对甲方提供的任何工作文件都负有保密职责，并保证在不损害甲方利益的前提下使用这些文件。 14、乙方在工作中应自觉接受甲方主管部门的检查和领导。 15、乙方必须牢固树立安全责任意识，坚持“安全第一、预防为主”的方针，做到人人讲安全、各个守纪律、严格遵守甲方的一切规章制度、接受我园管理，认真工作，完成合同范围内甲方分配的任务，发生乙方
--	--

	人员责任的安全问题责任自负。 16、乙方坚持每周一次安全学习例会制度，并开展多种形式的安全活动。 17、乙方在甲方授权范围内负责治安管理，非经甲方同意，乙方无权对我园范围内所发生的刑事、民事、偷盗、斗殴、流氓、火灾、爆炸等案件进行擅自处理。 18、重大事项知情权。甲方举行大型会议、大型活动需要大量使用调动保安工作人员时，乙方有知悉权，以便就需用人员作出相应的安排调配。 19、乙方应树立服务甲方的意识，听从指挥、服从甲方的调度、准时上岗，高效、优质、安全的完成合同规定的保安工作任务。 20、乙方应向甲方提供本合同约定数量的保安人员。保安人员的数量如果应甲方要求增加或减少，以甲方书面通知为准，相关服务费用相应增加或减少。 21、乙方保安人员上岗时，提供工作人员名册，注明所有工作人员年龄、文化程度和身体健康状况等。乙方应对保安人员定期进行法律、法规、公司规章制度、业务、队列、内务、职业道德、服务态度、礼仪礼貌等方面的培训。 22、乙方内部对保安人员进行调整或调离的，3 日内应以书面形式报告甲方主管部门，征得甲方同意。 23、乙方常驻甲方的保安队员安全管理目标：杜绝人身轻伤事故，不发生人身未遂；不发生机械伤害事故，不发生误碰设备事故；不发生火险。 24、由于乙方管理不严或违法、违规而引发安全事故、警械事故，所造成过的一切损失全部由乙方负责。 25、合同执行期间，乙方雇员因个人原因以及乙方管理责任所发生的人身伤亡事故，责任全部由乙方负责。 26、乙方应每个季度对其派往甲方的保安人员的工作成效以及存在的问题进行评估，并向甲方的主管部门提交报告，说明最适合的调整及改进措施。 27、乙方应在甲方授权范围内对所有甲方物品、器械加强管理，包括对警械、通信及交通工具、值班室、	
--	--	--

	办公室、岗亭等设备设施进行必要的常规检修和日常维护，一旦发现重大隐患，应及时告知甲方，不得擅自作出处理，但由配合甲方处理的义务。对故意破坏甲方物品的，乙方应负责该物品的修复或照价赔偿，并及时将相应的当事人调离保安队伍。 28、建立健全各类装备及器材的配备、使用和维护保养等制度，确保其随时可用。 29、做到军事化管理、军事化生活、军事化作风，坚持每天晨训制度，做到人人精神饱满、仪表端庄，人人在工作中都能做到依法办事、廉洁奉公。坚持原则、是非分明，服从命令、听从指挥。 （三）校园公共设施管理 见附件 （四）校园绿化管理 一、岗位职责： （1）制定学校绿化年度计划。 （2）根据计划组织实施新的绿化区的绿化工作。 （3）做好绿化区的清洁卫生工作。 （4）做好树木、草坪的防虫、防草、防涝、清除杂草工作。 （5）管理好绿化园的花草树木、使之成为学校师生和周围居民休闲、锻炼身体的好去处。 工作规范： （一）每年 12 月做好校园绿化工作总结，第二年绿化计划工作。1、校绿化工作做总结、12 月 15 日前完成。2、学校发展规划及基建的情况，制定第二年的绿化计划。（12 月 15 日前完成） （二）根据学校的计划，完成绿化工作。1、绿化地块形状、面积 2、需要栽树数量和栽种草坪的面积。 3、联系劳务单位洽商绿化合同。 4、合同并按规定报批、批准后请领导签合同。 5、监督绿化项目实施进程，并对绿化情况按合同验收。 （三）绿化区卫生工作 1、教学楼清洁工每天 1 人在教学楼旁绿化区捡拾垃
--	--

	圾。 2、每月一次组织人员对绿化区内垃圾进行清理。 3、每月一次组织人员对人工湖内漂浮垃圾进行打捞。 （四）树木及草坪养护。 1、每周一次，春、夏、秋季每周二次巡查校园内绿化区。 2、夏季组织 10~15 人的除草工拔出校园内杂草。 3、秋季 10 天不下雨，夏季 7 天不下雨，组织草坪浇水；冬季 20 天左右不下雨浇一次水。 4、夏每季喷二次农药杀虫，秋季喷一次农药杀灭虫害。 5、按月份对数目刷一次石灰。防治虫害。 6、下雨及时排水 7、每年二次外形修剪，保持美观外形 8、梧桐等乔木，春、夏季剥离树干上杂芽，冬季进行一次整枝。 （五）校园综合服务 1、提供学校来客来访接待服务、会议、庆典、招生、报道、艺术节、学生活动、学术活动、布展、运动会等活动的劳动服务、包括布置会场、电源提供、搬运器材、桌椅、清场等工作 2、定制完备的会务服务工作细则并严格执行。 3、会务服务人员应仪表端庄、举止文明、知晓相关礼仪、并经专业培训。 （六）技术指标和服务质量要求 1、消防严格管理遵守有关消防规定，确保无消防事故、消防设备完好率 100%。 2、卫生清洁实行动态保洁保洁率 100%。 3、管理服务人员必须持有相应的上岗证、资格证。专业培训合格率 100% 4、投诉处理率 100% 5、违章处理率 100% 6、从事物业管理的各种工具，设备自行配备要齐全。 7、物业公司对校园的安全保卫负总责，全面负责校园各区域的秩序维护及安全管理。	
--	---	--

		8、校园实行半封闭管理，保安人员 24 小时在岗值班。 9、每周保证进行 2 次安全检直，及时发现并消除安全隐患，确保消防器材处于良好状态、消防通道安全畅通，杜约楼内违章现象。 10、门厅楼梯、走道、卫生间等公共部位每天清扫，拖洗不少于两次，达到地面无垃圾，灰生、痰迹、污迹：卫生间无污迹、异味；墙面、天棚及附属物无污迹、灰尘、蜘蛛网，公共部位窗明洁净。 11、做好楼前车辆停政管理工作，引导并负责将车辆整齐停放到学校规定部位。 12、接受校方的管理和监督，定期听取教师和学生对物业管理的批评意见和建议，并及时整改。 13、协助校方做好重大活动时的卫生和安全保卫工作。 14、按学校要求做好其他属于物业管理范围内的工作。 (七) 管理目标 1. 按 ISO9001:2000 质量管理体系运作，执行国家级以上(含二级)行业物业管理标准，为校区师生提供高质量高标准的服务。 2、创优秀物业管理园区(根据实际，三年内分别达到市优、省优)。 3、每学期次学生满意率调查，满意率达到 90%以上。 4、无责任事故发生。物业管理公司要对所有工作人员进行法规、安全教育培训，对工作人员负管理责任、杜绝工作人员出现违法、违纪、违规行为。防止发生工作人员人身安全事故。出现以上情形由物业管理公司全权负责，与学校无关。 ❖ 本项目合同期限为一年	
6	八、报价组成：(包含但不限于以下内容)	1、报价组成： 本项目为总价 29 万元，其中含 1.5 万元绿化费用，该价格包括但不限于人工费(包含且不限于工资，法定假日工资，超时工作费，职工福利费，工人劳动保护	无偏离

项目名称：淮北市直机关第一幼儿园物业管理服务

		费等），利润，所有税金等一切费用。 2、人员工资不得低于淮北市现行最低标准工资标准 1380 元/月，社保 1074.06 元/月。（含管理费、税费不低于 6.72%、合理利润）。 保险按国家相关规定执行，成本核算时所有配备的人员都应计算保险部分 供应商报价精确到个位元，最终的价格小数点后部分（角、分）全部舍去，不四舍五入。 3、付款方式：本项目付款方式采用考核合格每半年结算一次，先服务后付款。	
7	服务期限	本项目服务期限为一年	无偏离
第二部分：资信响应			
序号	内容	询价函要求	偏离说明
4	供应商资格审核具体要求	(1) 具有独立法人资格。须提供具有采购项目相关营业范围的营业执照影印件； (2) 提供近一年来的财务报告（至少包括资产负债表和利润表）影印件或银行资信证明； (3) 提供有能力独立完成此项目、不转包的承诺函； (4) 提供法人资格证明或法人授权书（被授权人身份证原件现场查验）； (5) 提供售后服务承诺函； (6) 上述资料加盖投标人鲜章，装订进报价函，如有一条不满足视为不符合供应商资格。	我司已在本文件内响应，详见文件内资格文件部分 无偏离

备注：详细服务方案见后文物业管理服务方案。

项目名称：淮北市直机关第一幼儿园物业管理服务

❖ 附件：校园公共设施管理

序号	类别	项目	日常维修			
			计划	方案	标准	实施效果
1	园内道路	路画、人行道、缓路径、道牙	每天检查二遍	由养护处专业维修工按项目维修规程实施	路面修缮质量标准，人行道铺设修缮标准	平整、无坑尘洼、无积水、无缺损。
2	室外照明	道路灯、庭院灯、高杆灯、投光灯、其他照明灯	每天检查一遍	由养护处维修工按专业操作规程实施	电气作业安全操作规程，灯具设施技术标准。	灯泡正常使用，灯罩完好，清洁灯杆及灯座无破损。
3	活动中心		每天检查一遍	由养护处专业维修工按相关维修规程实施	活动中心维修工作标准	各项设施、设备完好，正常使用。
4	消防设施及排水管网	水管、室外消防栓、水泵结合器	每天检查一遍	由养护处专业维修工按相关维修规程实施	排水管施工技术标准消防设施施工技术标准	管道通畅，无塞；无泄漏；消防设施正常有效。
5	公共标志设施	标志牌、警示牌	每天检查一遍	由养护处专业维修工按相关维修规程实施	标识清无污积、损坏；安放牢固	安标志设能完好：标志物损坏
6	景观廊架		每天检查一遍	养护处专业维修工按相关维修规程实施	无翘边、损坏的木结构	无乱搭建，整洁、通畅；外观完好。
7	其他公共设施	垃圾堆放点及围栏、围墙	每天检查一遍	由养护处相关维修保养规程实施	无破损，脱落：泄水通畅	确保拉圾转运站正常使用
8	背景音乐	音响、播放机	每天检查一遍	由养护处相关维修保养规程实施	音响效果、正常播放	音响效果完好，播放器正常播放背景音乐