

二、开标一览表（单位均为人民币元）

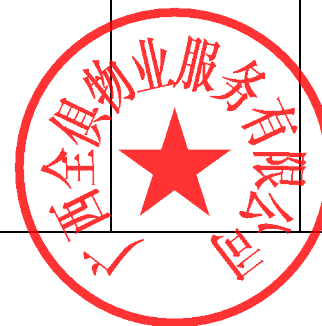
项目名称： 南宁市邕江防洪排涝工程管理中心邕管中心物业管理引入社会化服务项目

项目编号： NNZC2025-G3-990577-NNSZ

投标人名称： 广西全俱物业服务有限公司

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②	服务期	备注
1	南宁市邕江防洪排涝工程管理中心邕管中心物业管理引入社会化服务	一、房屋建筑本体共用部位日常维护和管理服务 1、房屋建筑本体：包括采购人属地管理范围内办公楼、门卫室、公共场地、绿地、道路、停车场、办公楼走廊、门厅、楼梯、栏杆、洗手间等建筑物，不包括主泵房、辅机房、安装间、高低压配电房（室）、变压器场、闸门拦污栅操作平台、启闭房、闸墩等防洪专业水工建筑物。 ▲2、每季度开展 1 次房屋结构安全巡视，发现外观有变形、开裂等现象，及时组织维修，并采取必要的避险和防护措施，负责建筑本体（楼盖、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通门厅等）按国家或行业标准	1 年	6680800.00	6680800.00	1 年。	无

	进行维修、养护和管理，保证各建筑物均处于良好状态，发现损坏及时组织维修部门维修。由此产生的人工费由中标供应商负责，材料费由采购人负责，每年强降雨天气前后、雨季节检查屋面防水和雨落管等，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。 二、房屋建筑本体共用设施设备日常维护、管理和运行服务 1、负责采购人管理范围内各建筑本体共用设施设备（共用的上、下通道、落水管、照明、配电系统，机电设备、抽排风系统等）的清洁、管理、保证各种设施设备均处于良好状态，出现故障及时通知采购人，并根据采购人要求安排专业人员及时排除问题。由此产生的人工费由中标供应商负责，材料费由采购人负责。 2、负责公共设施和附属建、构筑物的日常巡查和管理，包括道路、室外上下水管道、排水道、泵房、车棚、停车场、大院电动门等，发现问题及时通知采购人，并根据采购人要求联					
--	---	--	--	--	--	--



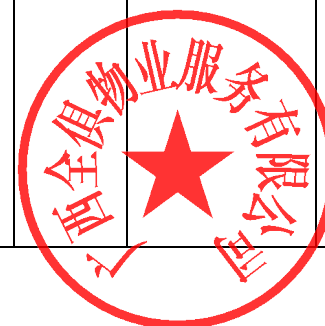
	系专业单位进行处理，做好相关配合工作。由此产生的人工费由中标供应商负责，材料费由采购人负责。 3、确保总部及各主办公区办公楼及大院内休闲设施、雕塑小品保持完好；路面平整、畅通、井盖无丢失；负责路灯和办公区灯管、灯泡的更换、维修，负责卫生间龙头、冲水阀、排水管、排气扇等设施的维修、更换，由此产生的人工费由中标供应商负责，材料费由采购人负责。 ▲4、保证办公楼及大院内公用设施、设备及场所运行正常，处于完好状态，水电供应正常；提供 24 小时维修值班电话，保持通讯畅通；总部竹排冲办公区急修 5 分钟到达现场，出现故障 6 小时排除。由此产生的人工费由中标供应商负责，材料费由采购人负责。 ▲5、提供 24 小时维修值班电话，保持通讯畅通；各主办公区急修 20 分钟到达现场，出现故障 12 小时排除，其他泵站管理范围 1.5 小时到达现场，故障 24 小时排除；由此产生的人工费由中标供应商负责，材料费由采购人负责。 6、电梯、中央空调、变压设备、加压设备、消防设备、安					
--	--	--	--	--	--	--

	防监控设备的维保及防雷检测、建筑外墙、化粪池清理等工作由采购人另行聘请专业单位负责，中标供应商做好设备的日常管理和巡检，发现问题及时通知采购人，并根据采购人要求联系专业单位进行处理，做好相关配合工作。由此产生的人工费由中标供应商负责，材料费由采购人负责。 ▲7、照明设施、设备 (1) 每周对管理区域内路灯、围墙灯、美化照明灯、草坪灯、投泛光灯夜间进行全面检查 1 次，遇到法定节假日放假，放假前一天进行全面检查 1 次。每天进行巡视 1 次，及时发现与修复熄灭的灯具，灯杆油漆无剥落，灯罩完好，无破损现象。 (2)、检查照明供电控制保护装置功能是否正常。 ▲8、负责每月抄录水电设备能耗数据 1 次，每周巡查 1 次水电设备，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象，做好节能降耗。 ▲9、做好水、电设施设备的日常维护工作。设备机房每月清扫 4 次，做到干净无尘。 三、公共秩序安全服务 1. 安全防范的服务要求：					
--	---	--	--	--	--	--

		(1)做好大楼及院区及附属防洪设施的安全生产、安全保卫、处置治安、突发事件和消防保障、消防安全检查工作; (2)全体员工统一着装,佩戴标志,统一带工作牌,服务意识高,敬业精神高,业务素质强,行为语言规范,服务主动,热情,能认真遵守各项规章制度,熟练掌握工作流程; ①不准上班迟到,脱岗、早退、睡觉,串岗闲聊,看书、玩手机、听广播/音乐等与工作无关的事; ②不准酒后值勤和在上班时饮酒,班长巡岗发现有醉酒上岗的,一律不予当班。不准在值勤时间吸烟; ③做好交接班工作,填写《交接班记录表》,未完成交接班当班人员不允许离开工作岗位。 ④定期对消防设备进行检查,发现缺失、损坏等情况第一时间汇报,并做好巡查记录。 ⑤依法办事,文明执勤,不与业主发生争吵,杜绝队员与业主发生冲突,禁止队员出手伤及业主人身安全。 ▲(3)在本物业区域内实行保安 24 小时不间断式在岗值班、巡逻和监控;各岗位需提前 15 分钟到岗,提前做好交接					
--	--	--	--	--	--	--	--

	班工作；监视监控设施应 24 小时开通，保持完整的监控记录，保证对办公楼安全出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助部署安保人员；监控录入资料完好，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行；保持电话畅通，随时接听。做好对安全隐患及重大事件发生的预防工作。 ▲（4）负责机关大院内全天 24 小时安全保障服务，做好“四防”（防盗、防火、防毒、防暴）工作，严格管理，做到“五勤”（腿勤、眼勤、耳勤、口勤、手勤），发现安全隐患要及时报告并采取有效措施排除，避免大院内发生治安案件，杜绝重大、特大案件的发生，确保大院治安秩序良好；协助配合公安机关和有关部门处理大院内一切与治安有关的事件。 （5）科学调控车辆进出、停放有序；道路平整、通畅，无堵塞，无井盖丢失，无危及安全的地方；按采购人要求设计、制作、完善车辆出入证件和交通标志； （6）值岗保安员做好外来人员出入大院的盘查。严格按采购人规定把好大门出入关，非本大院人员、车辆进大门必须进行询问登记后才能进入大院；做到礼貌待客，贵重、大件物品					
--	--	--	--	--	--	--

	要报办公室同意方可放行； (7) 值岗保安员要在单位下班后对办公楼公共区域的门窗、水电进行检查。周末大院大门自动门在无人进出时要关闭，防止可疑人员进出。 (8) 做好维护大院周边治安秩序及其他安全事务，因管理失职等可归责于物业管理原因造成的人身财产损失，中标供应商在其责任范围内承担相关法律责任。 ▲1) 坚持门前三包。负责大门外采购人管辖区域的门前三包，每天安排人员巡察 2 次，发现问题及时整改； ① 保证大门责任区域内无垃圾污物，无明显碎石砖头，无果皮纸屑，无乱贴乱画，保持地面平整，排水通畅。不得从事有碍市容环境和破坏环境卫生的事宜。 ② 保证大门责任区域内绿化完好和保护门前行道树，保护管理好门前公共设施，禁止损坏花草树木等。 ③ 保证大门前不乱摆摊点，无乱停乱放车辆，不凉晒和堆放有碍观瞻的物品。 2) 保证大院大门秩序良好，车辆、人员出入大门有序；					
--	---	--	--	--	--	--



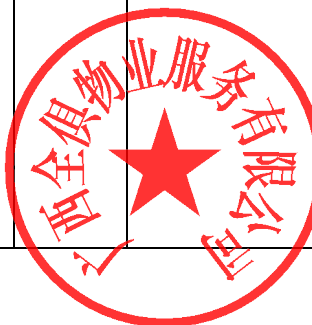
		3) 做好外来人员出入大院的盘查、登记管理,做到礼貌待客;对携带贵重、大件物品出大院的要进行登记,并由相关业主进行确认。 ①值班保安员做好外来人员出入大院的盘查,外来人员进大院需与要找的人通话确认后方能进入,并进行身份信息登记管理;不准拾荒、小摊贩、推销、传销人员进入大院内。 ②科学调控车辆进出、停放有序;道路平整、通畅,无堵塞,无井盖丢失,无危及安全的地方;按采购人要求设计、制作、完善交通标志;外来车辆需进行盘查登记并与要找的人电话确认后方可进入大院,并做好进出记录。 ③禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其他污染物品车辆进入大院。 ④对随身携带或搬运出大院的各类物品需凭采购人主管部门的放行条方可放行。 4) 遇到突发事件要及时报告和处理,必要时报公安机关处理。 ▲(9) 各种安全应急预案齐备,处理突发事件及时,处置					
--	--	---	--	--	--	--	--



	突发群体性事件果断、正确；每季度对服务人员进行物业管理业务培训、消防培训、群体性突发事件及其他服务培训 1 次； 定期联合业主单位进行突发事件联合演练。 ▲（10）安保工作人员须对管辖区域内进行安全巡逻，制定巡查计划，根据路线和时间点进行 24 小时有计划、不间断对项目范围内进行巡逻，白天巡逻 10 次，夜间加强防范检查和巡逻，重点区域巡逻 6 次；发现可疑人员及时控制并向上级汇报；发现问题，及时处理。针对重点区域，巡逻频次要加强。 ▲（11）队长必须每周对水、电、消防设备及其他公共设施进行全面检查 2 次，及时处理、报告可疑情况，消除安全事故隐患；本着节约的原则，每班队员按要求开关水、电，避免资源浪费。 ▲（12）道路、场地每月专项巡检 2 次，要求管辖区域内道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。 2. 交通及车辆停泊管理要求： （1）按照采购人的要求制作、设置交通标志； ▲（2）负责大院内道路交通安全和车辆停泊管理，确保交					
--	---	--	--	--	--	--

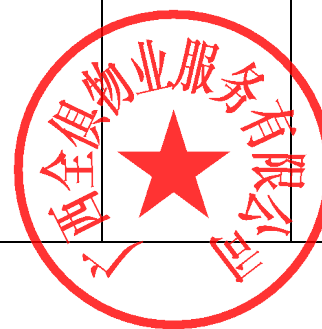
	通顺畅，行驶安全，停放有序，禁止车辆占用应急、消防通道；发生车辆及车内物品失窃事件后，应积极协助有关部门处理。 四、公共环境卫生保洁服务 （一）公共环境卫生保洁范围：包括采购人属地管理范围内公共场地、绿地、道路、停车场、办公楼走廊、门厅、楼梯、栏杆、洗手间等建筑物公共部分，不包括主泵房、辅机房、安装间、高低压配电房（室）、变压器场、闸门拦污栅操作平台等防洪专业场地。 （二）公共环境卫生保洁服务要求： 1. 负责各主办公区和各管理所办公区域的公共环境（包括公共场地、道路、停车场、车棚顶、消防设施、大院围墙外、办公楼走廊、楼梯、栏杆、门厅等建筑物共用部分）的清洁，每天清扫1次以上，并巡视保洁，地面无纸屑、烟头、杂物等废弃物，发现污渍立即处理；保证办公区公共环境卫生整洁； 2. 大楼大厅地面铮亮无污迹，玻璃窗无积尘污迹，大厅立柱、墙壁、灯具、顶部无积尘污迹；大厅地面、立柱的清洗打蜡以及大厅大理石立面、灯具的保洁保养，每年2次；					
--	---	--	--	--	--	--

		3. 垃圾日产日清，卫生间、楼层垃圾桶外表干净，无异味，无垃圾外溢情况，提供并更换垃圾袋； ▲4. 卫生间每天冲洗 3 次，并巡回保洁，楼层卫生间垃圾桶每日清洁 3 次，并保持卫生间无污迹、无积水、无异味、无杂物、无纸屑、无脚印、无涂鸦及小广告，下水道畅通； ▲5. 每天检查 3 次卫生间，对缺纸的纸筒和洗手液及时进行补充； 6. 每天早上八点钟前对电梯进行日常保洁消毒，每天清洁 2 次巡视保洁，每天更换电梯地垫并清洗备用； ▲7. 大院主要道路、硬化地面、公共绿地每天清扫 2 次，大院大门、门卫室、楼道、停车场等每周清洁 4 次，并巡视保洁，保持清洁卫生； ▲8. 排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅，化粪池、沉沙井和水池无超量淤积，能正常使用，化粪池、沉砂井每季度清理 1 次，清理疏通所产生的费用由采购人承担； 9. 定期对所管理区域实施或配合采购人进行消毒和灭“四害”工作，每个月 2 次以上对生活用水池的清洗、消毒工作，					
--	--	---	--	--	--	--	--



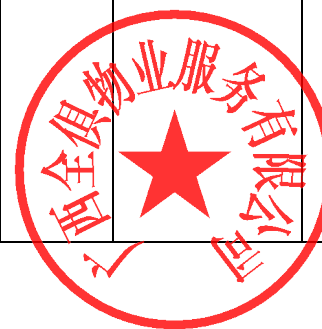
	灭四害及清洗生活水池所产生的费用由采购人承担； ▲10. 每个月 4 次对采购人辖区进行一次环境卫生整治，相关整治内容应包括清理道路杂草及各种垃圾杂物等，相关费用应由中标方承担。 11. 其他临时性工作。 五、公用绿地绿化养护管理服务 邕管中心辖区公用绿地面积约 43959 平方米，乔（果）木类约 1112 株。 绿地绿化养护管理要求： 1. 专业人员对竹排冲主办公区和八尺江、那平江及蒲庙管理所辖区内（排涝泵站、排水闸、防洪闸、交通闸及穿堤管）的公用绿地实施绿化养护管理。其中包括： （1）草坪、花卉、绿篱及乔（果）木应根据其品种和生长情况，及时剪枝整形，保持观赏效果。 ▲（2）每月对草坪、绿篱进行巡查 4 次，及时修剪、拔除杂草，保持草坪、绿篱生长良好、无杂物、杂草，1 天淋水一次；					
--	---	--	--	--	--	--

		▲（3）每月对乔（果）木进行巡查 4 次，清理枯枝，1 天淋水一次；根据乔（果）木的生长情况，在合同服务期内最少 2 次，对乔（果）木进行修剪树枝及清理（上述发生的一切费用由中标方承担）。保证树上无易掉落枯枝，保持树木良好形态。 ▲（4）每季度组织施肥和松土 3 次，做好防涝、防冻；定期喷洒药物，预防虫害，做好安全用药工作，及时发布或提示相关的警告内容。（上述发生的一切费用由中标方承担） 2. 做好各主办公区和各管理所泵站内办公区域内的盆花日常摆放和重大节庆日大门景观盆花的摆放，及时剪掉枯枝残叶，保证室内外盆栽常绿，定期浇水，按季节和需要进行更换。（更换盆栽费用由采购人支付） 3. 除竹排冲主办公区、八尺江、那平江及蒲庙管理所以外的其他各管理所管理范围内的公用绿地应做到： （1）及时清理垃圾杂物，树下无明显落叶枯枝。 ▲（2）每月巡查 4 次，根据草坪、绿篱和乔木生长情况，及时将有关情况通知采购人。					
--	--	---	--	--	--	--	--



		4、作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。 5、其它临时安排的与绿化养护相关工作。 6、那平江管理所更新绿植（苗圃），更新绿植费用由中标供应商承担。（按实施方案实施） 7、定期组织绿化员知识培训、服务礼仪等方面的培训，不断提高绿化管理服务水平。 8、建立完整的绿化养护管理档案、台帐。 六、会务服务及综合服务 ▲（一）会务服务内容： 主要包括会议室保洁、会场布置、会场服务、会场恢复、会议安保服务等； （二）会议服务要求： 1、协助采购人，根据会议需求、场地大小、用途，布置会议桌椅、物品、设备、文具等； 2、对会议现场进行检查，做好会场清扫工作。 3、重大活动举办过程中，协助采购人做好现场秩序的维护					
--	--	---	--	--	--	--	--

	和突发事件的处置工作，确保活动正常进行。 4、协助采购人完成其他会务工作。 5、加强员工保密教育，严格遵守保密规定。 七、综合服务 1、物业服务档案及资料管理 （1）负责大院内报刊分发等工作。 （2）负责物业管理档案及资料的归档管理，保证各类档案、资料完整便于工作查询，合同期满将全部档案资料移交采购人。 2、其它物业综合服务 （1）负责对物业管理区内房屋的施工进行监管；对违反规划私搭乱建、私自拆除管线和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻并报告相关主管部门。 （2）协助完成社区安排的暂住人口管理等各项社会治安综合治理工作，积极响应社区文化宣传工作，协助社区日常各类通知、海报分发和张贴；积极参与和动员广大群众参加社区组织的各种文娱、志愿活动。					
--	---	--	--	--	--	--



		(3) 负责每个月登记水电表, 并抄报采购人, 负责水电费代收代付工作, 负责生活垃圾处理费代收代付工作, 代收代缴公共部份水电公摊费用, 每个月公示一次公共部分水电公摊费用代收代缴情况。 (4) 供水、供电、供气、电话、移动、联通等相关专业单位在大院内对有关管线设施维修养护时进行必要的协调和管理。 (5) 协助悬挂各种会议横额和配合做好大院内举行的大型及重要活动、仪式服务保障工作。 (6) 其它临时安排的与物业相关工作。 八、服务人员要求: 本次采购服务范围, 人员配置总人数不少于 155 人, 且必须满足服务工作的需要。包括: 本项目负责人简历, 岗位配置及素质要求、岗位职责、人员培训计划、人员录用及考核等。 各岗位人员配置及要求如下: 1. 总部办公区(竹排冲一、二泵站)人员配置总人数 24 人。 各岗位人员具体要求如下:					
--	--	---	--	--	--	--	--

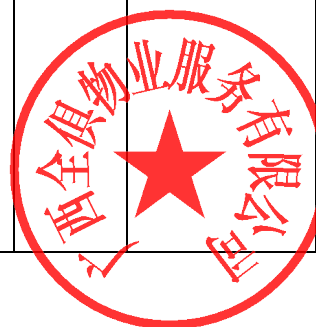


		▲（1）项目经理：1人，年龄55岁以下，应具备本科学历，具有中级或以上职称，熟悉物业管理服务流程。中共党员、退伍军人或有从警经验，有较高政治思想素质，要具备专业知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力，持有物业管理相关证书、企业人力资源管理师（四级/中级工及以上）及安全生产相关证书，熟悉保安、保洁、绿化、水电维修及绿化服务整体流程，具备一定的人力资源管理、安全生产及消防安全知识，可对整个项目物业员工进行安全生产及消防安全常识进行培训，持有保安员资格证，监督指导保安班长对安保人员的日常业务技能及应急能力培训。能根据采购人的要求独立全面负责本项目的物业管理服务工作。 （2）绿化养护员：1人，年龄55岁以下，应具备大专以上学历，持有绿化相关证书，熟悉绿化养护工作业务，有物业管理清洁保洁工作经验，工作责任心强。 ▲（3）水电管理员：1人，大专或以上文化程度，持有电工上岗证；熟练使用维修工具和仪表，熟悉水路、电路和低压配电房等各种用电设备。能熟练操作低压配电设备；必须遵守				
--	--	---	--	--	--	--

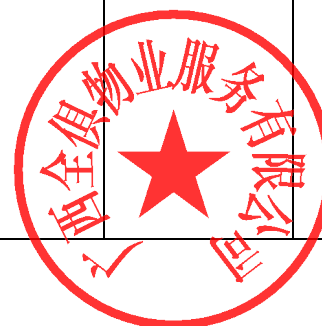


	有关规程，按章操作，工作责任心强。 ▲（4）保安班长：1人，具备高中（中专）或以上文化程度，复退军人或有从警经验，持有消防设施操作员-四级/中级工（或以上）资格证、安全生产相关证书、心肺复苏培训证书或救护员证及物业管理相关证书，五官端正、身体健康，年龄55岁以下，有较强的沟通协调指挥能力，持有保安证。 （5）保安员：18人，要求五官端正、身体健康，年龄应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，要求在55岁以下，保安队伍要求实行半军事化管理，除正常值班人员外，必须确保24小时随时有人待命，以应对突发事件，持有保安证。 （6）保洁员：2人，身体健康，具有保洁服务经验。 2. 其他各泵站（主办公区）：石灵河泵站及主办公区，心圩江泵站及主办公区、大坑一泵站及主办公区、津头泵站及主办公区、竹排冲应急排涝泵站、亭子冲泵站及主办公区、凤凰江泵站及主办公区、冲炉泵站及主办公区、那平江泵站及主办公区、那樽河泵站及主办公区配置总人数65人，岗位人员具体要求如下：					
--	---	--	--	--	--	--

	▲（1）项目副经理（邕宁一期、二期、那平江）：2 人，应具备本科学历，持有物业管理相关证书及安全生产相关证书，熟悉物业管理服务流程。有较高政治思想素质，要具备专业管理知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力，熟悉保安、保洁、绿化、水电维修及绿化服务整体流程。 （2）物业接待员（邕宁一期、二期、那平江）：2 人，应具备大专学历，熟悉物业管理业务和服务收费流程。 （3）片区主管（江北、江南）：2 人，应具备本科学历，具有中级或以上职称，持有物业管理相关证书及心肺复苏培训证书或救护员证，熟悉物业管理服务流程。有较高政治思想素质，要具备专业管理知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调 （4）保安员：48 人，五官端正、身体健康，年龄应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，要求在 55 岁以下，保安队伍要求实行半军事化管理，以应对突发事件，持有保安证。 （5）保洁员：11 人，身体健康，具有保洁、园艺经验。					
--	--	--	--	--	--	--



		3. 其他泵站：中山泵站、石巷口泵站、二坑泵站、大坑二泵站、西明江泵站、亭江泵站、沙井冲泵站、沙江泵站、沙井储备场仓库区、抱村泵站、跃进泵站、永安泵站、颜村泵站、木器厂泵站、剧场泵站、邕高泵站、五一泵站配置总人数 66 人。 各岗位人员具体要求如下： （1）保安员：63 人，五官端正、身体健康，要求在 55 岁以下，保安队伍要求实行半军事化管理，以应对突发事件，持有保安证。 （2）保洁员：3 人，身体健康，具有保洁、园艺经验。 ▲九、物资配置要求（包括但不限于以下配置要求，由中标供应商配置）： 1、保安人员的工具配置要求：对讲机 60 部、手电筒 60 支、防爆设备 10 套、防暴警棍 50 根、电动巡逻车 2 辆。 2、绿化设备的配置要求：割灌机 2 台、绿篱机 2 台、草坪机 2 台、高空绿篱机 2 台、喷药机 1 台、高枝剪 2 把。 3、保洁员的工具配置要求：洗地机 2 台、高压清洗机 2 台、吸尘器 1 台、三轮电动自行车 10 辆及其他日常保洁工作					
--	--	--	--	--	--	--	--



		所需的工具。 4. 水电维修工具配置要求：手电钻、活动扳手及其他日常维修所需的工具。 服务期：1 年。					
2	//	//	//	//	//	//	//
...	//	//	//	//	//	//	//
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币陆佰陆拾捌万零捌佰元整（¥6680800.00 元）							

注：

1、 投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。

2、本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

3、如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

4、以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务范围、服务时间、服务标准，否则其投标作无效标处理。。

5、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务

要求、服务时间、服务标准等予以公示。

6、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)：广西全俱物业服务有限公司

日期：2025 年 8 月 5 日

