

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称: 南宁市社会福利院物业服务采购项目

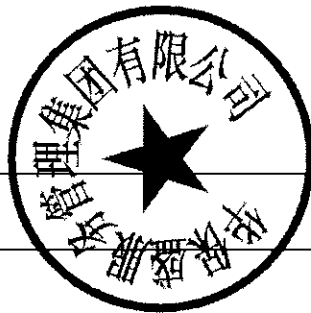
项目编号: NNZC2025-G3-990147-NNSZ

分标名称: 物业服务

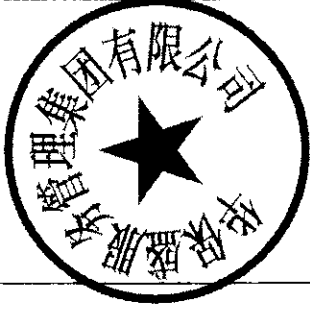
投标人名称: 华保盛服务管理集团有限公司

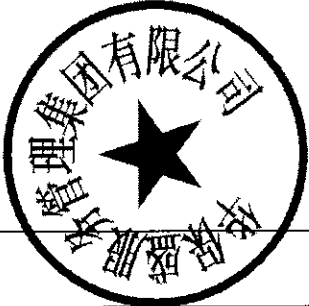
序号	服务名称	具体内容(含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容)	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	提交服务成果时间
1	南宁市社会福利院物业服务采购项目	一、物业服务项目基本情况 南宁市社会福利院建于1951年,位于南宁市新阳北三里路16号,是一所综合性的社会福利机构。主要任务是收养城市中无劳动能力、无经济来源、无法定扶养人和赡养人的孤寡老人、孤儿、残童。 南宁市社会福利院占地面积约4.8万平方米,建筑面积有:31651.6平方米。其中医技楼三层共613.46㎡;医疗康复楼五层共2062.17㎡,并设有电梯一台;学校综合楼五层共2356.42㎡,并设有电梯一台;老人公寓楼三层,共4735.57㎡,并设有电梯一台;食堂三层共1619.42㎡;新和家园6层共1197㎡;高压氧舱楼两层共264.96㎡。	1项	1170000.00	1170000.00	自签订合同后实际进场提供服务之日起至1年。

	㎡；儿童福利楼四层共 5893.3 ㎡，并设有电梯一台；蓝天计划楼四层共 6588.5 ㎡，并设有电梯一台同时一楼还配备有安防、消防监控值班室；大龄残障孤儿爱心公寓楼地上九层，地下一层共 6320.8 ㎡，并设有电梯两台，同时一楼还配备有安防、消防监控值班室，地下室设有高、低压配电房、备用发电机房、二次加压供水系统、消防供水系统等。 二、队伍配置及服务要求 (一) 项目经理 1. 人数要求：项目经理 1 人 ▲2. 人员要求： 项目经理要具有大专以上学历，应具有较高的政治思想素养和业务管理水平、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，且有五年以上管理过 30 人以上队伍的管理经验。能根据采购人的要求独立全面负责院区后勤物业管理管理工作，每周不低于 3 天的驻点办公，年龄 30~50 岁。 ★品质巡查员：如有幸中标，为本项目配备非全职在岗的品质巡查员 1 人，负责定期及不定期的对管理区域内的服务品质开展监督巡检，对于检查中发现的不足督促整改。品质巡查员由我公司总部安排专人担任，其工资等所有费用由我公司总部自行承担。 ★集团员工培训师：如有幸中标，为本项目配备非全职在岗的培训讲师 2 人，负责按照年度培训计划对本项目员工进行专业培训（包含水电、消防及工程设施设备管				
--	--	--	--	--	--



	理服务模块；保洁、绿化服务模块等），提升服务能力。培训讲师由我公司总部安排专人担任，其工资等所有费用由我公司总部自行承担。 ★技术顾问：如有幸中标，为本项目配备非全职在岗的技术顾问至少 1 人，负责对本项目管理过程中的技术难点进行攻克解答。技术顾问具有丰富的物业现场管理经验。技术顾问由我公司总部安排专人担任，其工资等所有费用由我公司总部自行承担。 (二) 安保服务 1. 工作职责 (1) 警卫和守卫： 1) 值守大门及各入口，上下班时在门口立岗，指挥、疏导出入人员及车辆。 2) 制作来访登记本，查验来访人员有效证件，问清来访事由，做好登记，通知受访者接待，未经受访者允许不准放入，严禁推销、拾荒、商贩等无关人员进入。 3) 院区内需注意观察院内儿童、供养人员、托养老人等人员行为动态，密切注意其行动去向，严格核查证件，做好出入登记，禁止无民事行为能力人私自外出走失，避免造成重大人身安全事故。 4) 如有疫情发生期间，严格把控门岗，按疫情相关要求做好工作。 5) 严格对出入院区人员管理，落实好检查、登记制度；密切掌握院区车辆、人员动态，及时妥善处置各种意外情况。				
--	---	--	--	--	--

	(2) 交通管理: 1) 严格执行机动及非机动车辆进出制度, 加强对外来车辆及人员巡视管理管控, 防止危险物品和不法分子进入院内; 公共财物出入查验, 为防止公共财物流失, 做好登记工作, 没有院部科室出具“物资出门证”的一律不允许出院。 2) 负责对机动及非机动车辆进出院区检查, 防止车辆丢失, 并引导车主按规定位置停放车辆。保障院区道路畅通, 交通秩序井然。 (3) 治安管理: 1) 巡逻分为重点巡查和常态巡视。白天采取常态巡视的工作方式, 常态巡视为每 2 小时巡视一次; 晚上 21:00 过后采取重点巡查的工作方式, 重点时段 23:00—6:00 之间, 重点巡查每 1 小时巡查一次, 做好巡逻路段位置及时间签到。<u>夜间巡查应设 2-3 个巡查路线, 为防止巡逻时间形成律性而被不法人员掌握、利用。巡逻始发时间由项目经理掌握, 随时可以进行伸缩调整。</u> 2) 做好全天防火、防盗、防暴工作。协助采购人综合治理、安全检查、维护院区和周边的治安秩序。查处院内发生的一般治安案件。院区突发事件的处置、灾害预防、火灾扑救, 制止院内暴力等聚众闹事事件, 随时准备提供紧急救助, 并对现场进行全方位监控、录像, 以备查验, 维护院区的安全与秩序。 3) 负责重大活动的安保工作。接受并无条件完成采购人交办的其它安保工作任务。 4) <u>如发生突发事件, 在第一时间到现场维护秩序并立</u>				
--	---	--	--	--	--

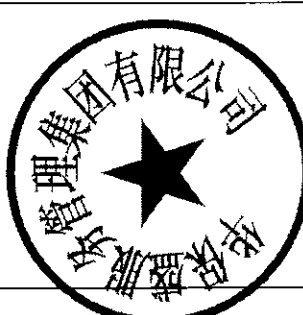
	<u>即报告甲方单位，及时控制事态，配合后续各类事件的处理工作。</u> (4) 消防管理： 1) 所有保安人员要熟悉出口、通道、电线、火警警钟、灭火器、消防栓等消防设备，常年保持消防通道畅通无阻，消防器材正常使用。 ▲2) 做好微型消防站、消防控制室值班工作。爱心公寓楼消防控制室值班人员应当持证上岗，保证 24 小时双人值班。值班人员要记录好单位每日两小时巡查记录表。微型消防站成员要熟练操作站内器材，严禁私自使用报警电话聊天。同时需做好监控观察室、监控摄像头、对讲机等监控系统设备的日常管理等工作。建立消防、治安等应急预案，搭建应急管理平台，并与物业服务中心、甲方各部门进行联动，完善安全应急工作机制，以应对如消防事故、治安案件等突发事件。 3) 要定期训练保安人员掌握消防灭火和使用灭火器等消防设备的技能，如遇火灾发生，应知迅速判断火势来源即时报火警，并及时疏散、指导人员安全逃离火区，引导消防人员迅速到达火灾现场连接消防设施进行灭火。 4) 设有兼职禁烟员，对公共场所进行禁烟管理，对违反禁烟规定的吸烟者进行规劝，并保持地面无烟头。 ▲5) 负责生活污水和医疗污水等污水处理日常工作，保障设备正常运转。<u>建立设备巡查制度，落实日常巡查、安全检查、隐患排查等工作情况检查抽查。</u> 6) 协助搬运物品，大型活动场地布置等。 7) <u>建立消防设施设备台账，责任落实到人。</u>				
---	--	--	--	--	--

	8) 在安全防范服务过程中使用新技术、新方法提升安保、消防服务质量。 9) 我公司项目运营管理部每季度对本项目秩序维护工作进行品质考核, 对存在的问题提出整改意见, 并督促整改。 2. 质量目标要求 (1) 依托行业标准、根据采购人管理规定服务要求, 制定切实可行的院内安保整体方案和应急预案, 突发事件反应迅速, 处置有力。 (2) 依法办事, 文明值勤, 严格管理, 保障院区财产和人员人身不受侵害, 维护正常的秩序。 (3) 全年无责任事故和责任案件发生, 院内人员对院区安保管理工作普遍认可, 有安全感。 (4) 遇到有人寻求帮助时, 耐心帮助解决问题。 (5) 定期开展相关秩序维护、消防安全等培训, 提高保安员的工作技能及业务水平。 (6) 定期召开安保工作例会, 并根据工作重点提出相关有针对性的工作计划。 (7) 安保服务指标承诺: ① 安全责任书发生率 0; ② 火灾责任书发生率 0; ③ 治安案件发生率: 1%以下; ④ 治安案件处置率 100%; ⑤ 交通及车辆有效管理率 99%以上; ⑥ 安保服务有效投诉率: 2%以下; ⑦ 安保服务有效投诉处理率: 100%;				
--	--	--	--	--	--

	⑧安保配合及时率: 100%; ⑨安保档案归档率、完整率和准确率: 100%; ⑩安保管理人员、安保人员专业培训合格率: 100%; ⑪ 安保服务综合满意度 90%以上。 3. 服务质量要求 (1) 树立“服务第一, 用户至上”的思想, 保障院内人员财产安全。 (2) 工作上高度警惕, 服务上主动热情, 管理上有理有节, 树立良好的窗口形象。 (3) 坚持原则, 针对服务对象的身体和智力情况, 灵活操作, 妥善处理, 确保安全。 (4) 上岗人员统一服装仪表整洁, 挂牌上岗, 规范管理, 礼貌待人, 保持岗位卫生整洁。 (5) 依法办事, 文明值勤, 不与他人发生争吵或冲突, 做到打不还手, 骂不还口。 (6) 有求必应, 有难必帮。 4. 队伍建设与管理要求 (1) 中标人负责提供进驻保安人员执勤所需的服装、装备、器材、通讯设备(如对讲机、警械、手电等)、常用办公耗材等。 (2) 从采购人安全实际出发, 定期开展在岗人员业务培训 and 紧急预案演练。 (3) 中标人内部管理体制健全, 设立保安主管, 全面负责保安队伍的规范化管理。 (4) 在自主用工的同时, 严格控制非违反工作纪律原			
--	---	--	--	--

		因人员轮换比例，合同期限内不得超过 30%，采取切实有效措施维护队伍的稳定；保安主管更换，应提前一个月以书面形式通知采购人，队员更换更要及时告知采购人；确保服务质量不因人员变动而受影响。 (5) 保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，并交采购人备案；非本市户口从业保安应主动接受当地公安机关居住房证的办理和居住人口的管理，同时接受采购人协助公安机关对保安人员居住信息进行核查。 (6) 在合同期内接受采购人的考核、评议，院内人员满意度达到 90% 以上。 5. 安保人员配置及要求 ▲ (1) 人数要求：保安主管 1 人、保安员 14 人。安保应急人员 2 人（如遇甲方单位举行重大活动或接待时，我公司将免费提供至少 2 名安保应急人员支援，相关费用由我公司自行承担，不计入报价内。） (2) 人员要求： 1) 保安主管具有大专专科（含）学历，应具备有较高的政治思想素养和业务管理水平；受过公安部专门的安全保卫业务培训或退伍军人；具有人力资源和社会保障部门及消防管理部门颁发的建（构）筑物消防员或消防设施操作员四级以上国家职业资格证书；职业道德良好，无不良社会记录；身体健康，没有残疾、传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病和病史，年龄 30~50 岁。有三年以上保安队伍管理经验。 2) 保安主管做好日常工作资料整理及台账管理工作，做好工作中的图片管理等工作。			
--	--	--	--	--	--

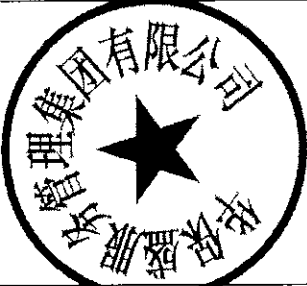
		▲3) 保安主管及保安员必须具有有效的保安员证(持证上岗)。 4) 保安员素质条件:文化程度初中,身体健康,体魄端正,作风正派,无犯罪记录;男性,年龄 18~60 岁;女性,年龄 18~55 岁;保安从业人员具有<u>一年以上保安工作经验</u>。 保安员应知法懂法,依法办事,严格遵守保安从业规范,模范遵守院区安全管理规定。 5) 保安员要有吃苦耐劳的精神和高度的责任感;能自觉遵守执行各项规章制度,熟练掌握工作流程,具备一定的处理突发事件的能力;遵纪守法,忠于职守,敢于制止违纪违法行为,监管到位,防范严密,无重大疏漏。除正常值班人员外,必须确保 24 小时随时有人待命,以应对突发事件。 ▲6) 爱心公寓楼消防控制室值班的保安员需执消防设施操作员证书上岗。具有一年以上相关工作经验。 ▲7) 保安员至少 5 名持有消防设施操作员证书的保安员驻场。 (三) 保洁服务 1. 工作区域 全院范围内。 2. 工作内容 (1) 负责公共环境(包括公共场地、道路、停车场、庭院、栏杆、消防设施、楼道)的清洁,每天清扫 3 次,公共区域的椅子、茶几、门厅、地面每天保持清洁。定期	
--	--	--	--

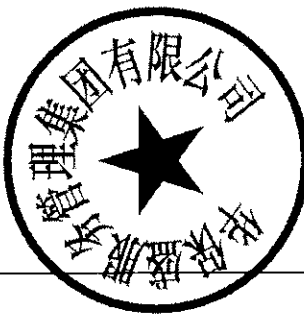
		巡视随时保洁，保持清洁卫生。天井、阳台、过道、楼道、扶手<u>每日要清洁2次</u>。 ▲(2)室内保洁工作按采购人保洁标准执行。对各服务对象房间、洗手间、办公室、走廊、更衣室、值班室、阳台、电风扇、床头柜、(床头铃及电线、床头卡、床头提示卡、地脚线等墙上饰物)床架、床栏、衣橱、桌椅、电器、插座板、病历夹架、玻璃门窗墙、走廊扶手、消防设施等一切设施进行清扫擦拭。轮椅、洗澡椅、餐车每日保洁两次。对经常尿床的服务对象的床要及时进行清洗。对出院后使用过的床头柜、床清洗消毒并按规定要求规范实施。 (3)室内卫生间、公共卫生间每天冲洗3次以上，洗手间、灯饰风口、天花板、卫生洁具应经常检查用刷子配洁厕灵清洗，常保持卫生间洁净无污迹、无积水、无异味、下水道畅通。楼层垃圾桶每日早上7:30、中午12:00、下午15:00各清理1次，并清理干净垃圾桶，<u>垃圾篓满三分之二及时清理，随满随倒</u>，确保垃圾桶内无存留垃圾过夜。 (4)各会议室、娱乐室、仓库、档案室、医疗设备室、办公室等的保洁，门窗、风扇、空调、沙发、桌椅等室内设备要定期清洁，有重大会议时，会前要提前做好桌椅、地面等保洁、茶水准备，会后要及时清理会场，<u>用中性消毒清洁剂全面清抹桌椅</u>。 ▲(5)各一线部门地面，每天用消毒水湿拖，提示牌、显示器、悬挂牌、木制门等每天抹擦。<u>循环保洁，发现污渍及时处理，随脏随洗</u>，消毒水配比符合采购人保洁标准。			
--	---	---	--	--	--

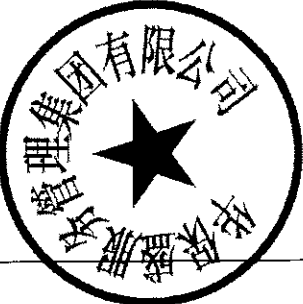
				消毒及时率达到100%。 (6) 花盆、花槽、花叶应及时检查清理杂物，垃圾桶应及时检查。 (7) 电梯轿厢每天保持干净整洁铮亮，随脏随擦，并常上不锈钢养护光油保养等工作。 ▲(8) 医疗垃圾及时清理到医疗垃圾暂存点分类存放，并指定专人保管钥匙，生活垃圾按要求分类存放。定期开展医疗垃圾、生活垃圾分类、处理等相关培训。 (9) 每天为院内服务对象打两次开水，打开水前对水壶进行清洗，打完开水要擦开水壶上的水迹，擦净打水车。定时清洗水壶、烧水器内水垢。 (10) 擦拭家具要根据材质使用不同的保洁产品。特别是铁质家具，因擦拭不当造成生锈的，要负责除锈。 (11) 走廊、过道内摆放的桌椅、鞋柜等物品要每日保洁。 (12) 水沟、楼顶的淤泥要按月至少清理一次。 (13) 打扫清洗生活、医疗垃圾房，并做好管理工作。 (14) 拖把、抹布须有更换记录，保证拖把、抹布分类使用，无异味。不同区域的拖把不能混用。 (15) 其他未尽事项入场后双方协定。 (16) 如遇下雨天，及时在各出入口放置防滑垫，以防有人滑倒。 (17) 保洁服务指标承诺： ①保洁及时率：100%； ②保洁达标率：99%以上。			
--	--	--	--	---	--	--	--

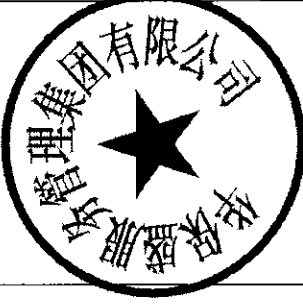


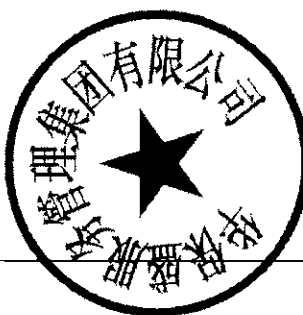
	③保洁有效投诉率：2%以下； ④保洁有效投诉处理率：100%； ⑤保洁配合及时率：100%； ⑥保洁档案归档率、完整率和准确率：100%； ⑦保洁管理人员、专业操作人员专业培训合格率：100%； ⑧保洁服务综合满意率：90%以上。 3. 保洁人员配置及要求 ▲（1）保洁主管 1 人、保洁人员 12 人。<u>应急保洁人员 2 人（如遇甲方单位举行重大活动或接待时，我公司将免费提供至少 2 名保洁人员支援，相关费用由我公司自行承担，不计入报价内。）</u> （2）保洁主管从业人员素质条件：具有高中以上学历，应具备良好的政治思想素养和业务管理水平；职业道德良好，无不良社会记录；身体健康，没有残疾、传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病和病史，年龄 30～55 岁。<u>三年以上相关工作经验。</u> ▲（3）保洁主管每季度对保洁员至少开展一次生活垃圾分类培训活动； （4）保洁主管做好日常工作资料整理及台账管理工作，做好工作中的图片管理等工作。 （5）保洁员从业人员素质条件：文化程度初中以上，身体健康，相貌端正，作风正派，无犯罪记录；年龄 18～				
---	---	--	--	--	--

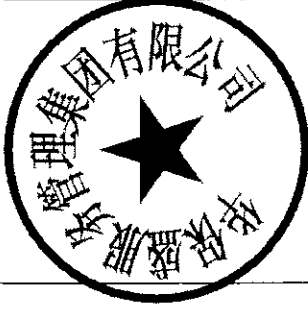
		55岁；1年以上保洁工作经验；接受过保洁培训，熟悉设备、用品的操作规程。 ▲（6）有健康证明（证件在员工上岗前须提交采购后勤部门备案），工作服装统一、挂牌工作； （7）对每位上岗保洁员进行岗前培训，熟练掌握医疗垃圾的处理程序，懂得消毒水的配比等基本保洁常识； （8）公布保洁员上下班时间。 4. 其他管理要求 （1）中标人内部管理体制健全，设立保洁主管，全面负责保洁队伍的规范化管理。 （2）为提高管理水平，要求投入适用于本项目的物业服务软件平台或物业智能化管理系统。 （3）我公司项目运营管理部每季度对本项目保洁工作进行品质考核，对存在的问题提出整改意见，并督查整改。 （四）绿化服务 1. 工作范围 院区室内外所有景观植物。 2. 工作内容 （1）掌握花草树木生长的特性，应科学、有针对性地进行养护管理，做好特种植物的档案，建立绿化技术管理制度。 （2）树木按一级、草坪按二级养护技术措施要求认真进行养护，保障树木、花草生长正常，绿篱健壮叶色青绿，定期对院内树木修剪、清运，无歪株、死株和树木枯枝，防止枝条或果实掉落产生安全隐患。				
--	--	---	--	--	--	--

	(3) 绿地整洁，无杂草灌木和病虫害滋生，绿地、花带要及时清除杂草灌木及病虫害消杀，负责清扫绿地草坪、花带，保持无落叶、垃圾、烟头纸屑等杂物。 ▲(4) 依据气候、环境及季节变化等情况组织防冻保暖，预防病虫害，无明显病虫害迹象，有虫株率控制在 2%以下，<u>绿化生长覆盖率达到种植区域 97%以上，绿化完好率 99%以上。</u> (5) 建造花木苗圃育苗种植，根据季节培育花卉和观赏乔木布置美化院区，绿化地设有提示人们爱护绿化的宣传牌，对绿化有侵害破坏行为的要及时阻止，对被人为损害的绿化植株要及时修补抢救养护。 (6) 负责重大活动、节假日氛围营造的花卉和装饰品。 (7) 修剪树木所产生的垃圾及清扫出来的枯枝败叶由绿化人员负责清运。 (8) 绿化要落实责任人进行养护，实行巡查制度，建档记录。 (9) <u>绿化生产垃圾随产随清，绿地清洁美观。</u> (10) <u>绿化养护充分，达到黄土不露天。</u> (11) <u>我公司项目运营管理部每季度对本项目绿化养护工作进行品质考核，对存在的问题提出整改意见，并督查整改。</u> (12) <u>绿化服务指标承诺：</u> ①草坪纯度：99%以上。 ②绿化服务有效投诉率：2‰以下； ③绿化服务有效投诉处理率：100%； ④绿化服务配合及时率：100%；			
--	--	--	--	--

	⑤绿化档案归档率、完整率和准确率：100%； ⑥绿化养护专业操作人员专业培训合格率：100%； ⑦绿化服务综合满意度：90%以上。 3.绿化人员配置及要求 ▲（1）绿化人员1名，有绿化养护经验。1年以上绿化工作经验；接受过绿化培训，熟悉设备、用品的操作规程。应急绿化人员1人（如遇甲方单位举行重大活动或接待时，我公司将免费提供至少1名绿化人员支援，相关费用由我公司自行承担，不计入报价内。） （2）绿化人员持有园林绿化工职业技能等级证书。 （五）维修服务 1.工作范围 负责全院水电、消防、办公、服务对象使用器具等设备及下水道疏通，门窗、门锁更换维修等日常检查维修保养工作。 2.工作内容 （1）熟悉采购人房屋的分布情况，负责所管辖的区域可视对讲机系统、门禁系统、交通管理系统、室内及户外监控系统，供水、供电、供气、消防报警系统智能化设备的定期巡查及维护，并按规定填写相关记录。及时对损坏的门锁进行维修更换，窗帘、制度牌等脱落物品及时复位。漏水水池管道及时更换，定期维护和检修空气能热水器及水管等。 （2）维修人员在清理地下水池时，在保证地下水池处于通风状态下才能作业，维修给水管道须关闭总阀时，应在提前通知采购人做好蓄水准备的情况下作业。 ▲（3）做好院内水电设施设备、大型设备如大型洗衣			
--	--	--	--	--

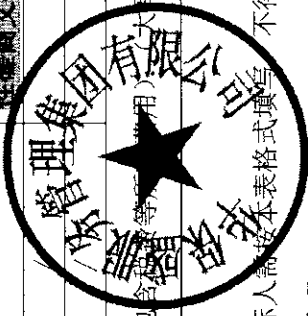
		机、脱水机日常检查维保维修工作。设备完好率 98%以上，维保维修及时率 100%。 ▲（4）对采购人的房屋、水、电、公共设施设备进行维护保养管理，确保其正常运行和完好。负责配电室、电梯机房、楼层电井的日常运行、维修、保养；负责管辖区范围内所有公共设备的应急维修；负责采购人外围照明灯具的启、停；做好采购人各场地的照明灯具、开关、插座等的修理与更换；维保维修及时率 100%，维修工程质量合格率及回访率 100%。 （5）负责电气、各配电箱（柜）表面清洁；负责设备电气的维修保养和故障检修工作；每周两次巡查责任设备并做好相关记录，每半月两次清洁责任设备及周围环境卫生；每半月负责一次消防栓泵、喷淋泵、送风排烟机、双电源发电机组启动测试并做好相关保养记录等。经常观察配电柜的运行情况，定期对供电线路进行检查保养。保持配电室内外的整洁、清洁卫生、通风干燥、门窗关好、并做好防鼠、防潮，以免影响正常供电。 （6）定期巡视采购人场地，定期对地漏口进行巡查，保证上下水、排污管道畅通，按规章制度要求定期疏通雨水井、污水井及管道。保持污水不外泄，环境清洁。 （7）办公桌椅维修，书柜、文件柜维修工作。 （8）食堂各类电器设备维修工作。 （9）对采购人各区的用水用电每月检查、抄表一次，定期把情况、数据送采购人后勤科。 （10）监控设备维修保养工作。 （11）物品搬运工作。 （12）房屋漏水修补工作。 （13）户外活动布线。 （14）电话、闭路线更换、迁移、维修。 （15）老人、孤残儿童轮椅、康复设备和生活用器等				
--	---	---	--	--	--	--

	维修。 (16) 金属物品焊接。 (17) 负责空调送、排风系统的运行管理工作；负责空调设备的运行、换季清洗、维修保养工作；负责空调给水系统的维修保养和故障检修。熟悉所管辖的空调、风机及冷水泵系统，制冷机空调器及水泵的安全情况和各处开相关的操作规程。 (18) 上班期间严格按照工作要求完成工作，并及时有效地完成采购人交办的工作。夜间及节假日实行轮流值班制度，以处理停电等突发事件；如采购人举行活动，要根据采购人的要求进行配合完成工作。 3. 维修保养要求 (1) 供电系统管理维护。包括电线电缆、电气照明、指示灯具、配电送电等系统和设备的日常维护、零星维修和水电计量管理等。 供电系统管理维护要求： 1) 保障电气电力等设备设施运行正常； 2) 按标准进行日常维护维修，及时排除故障，做到即报即修，确保运行正常（含公用照明、配电系统等），属于特种设备故障的及时联系专业维保单位。 (2) 给排水系统管理维护。包括水箱、阀门、管道、水泵等系统和设备的日常维护管理。 给排水系统管理维护要求： 按标准进行日常维护维修，及时排除故障，做到即报即修，确保运行正常（含共用的上下水管道、落水管、加压供水设备、化粪池、沟渠、水池、医疗污水池等），属于特种设备故障的及时联系专业维保单位。 (3) 空调系统管理维护。包括空调、新风、除尘、采				
---	--	--	--	--	--

		气装置、各类风口、自动控制等空气调节系统和设备的日常维护管理。按标准进行日常使用管理和维护，及时排除故障，做到即报即修，属专业技术范畴故障及时联系专业维保单位，确保空调设备设施运行正常。 (4) 消防和监控系统管理维护。包括消防栓、灭火器、安全出口等消防系统和设备的维护和更换；监控观察室、监控摄像头、对讲机等监控系统和设备的日常维护管理等。 1) 保证消防和监控等设备设施运行正常； 2) 按标准进行日常维护，及时排除故障，做到即报即修，确保运行正常（含监控系统、消防设施设备等），属于特种设备故障的及时联系专业维保单位。 (5) 会议服务。 1) 熟悉和掌握音像设备的性能、工作原理和操作使用方法，切实做好音像设备的操作、维护、维修和保养工作； 2) 按照会议的内容、议程、起止时间和音像服务具体要求，提前调试好音像设备，保证会议召开时正常使用； 3) 会议结束后，要认真检查音像设备运行情况，确认设备无异常后，按操作规程停机断电，将设备复位。 (6) 电梯运行维护要求 认真做好电梯运行日常使用管理，保障电梯设备设施运行正常，属于特种设备故障的及时联系专业维保单位。 (7) 我们公司项目运营管理部每季度对本项目维修服务工作进行品质考核，对存在的问题提出整改意见，并督促整改。 (8) 维修服务指标承诺： ①房屋完好率：98%以上； ②水电设施设备零修急修及时率：100%； ③维修工程质量合格率及回访率：100%； ④道路完好率、停车场完好率：99%以上；				
--	---	--	--	--	--	--

					⑤化粪池、雨水井、污水井完好率：99%以上； ⑥给排水、明暗沟完好率：99%以上； ⑦公共设施、休息设施及小品雕塑完好率：99%以上； ⑧公共照明、供电设备、弱电设备完好率：98%以上； ⑨机电设备完好率：99%以上； ⑩消防设施设备完好率：100%。 ⑥设施设备档案归档率、完整率和准确率：100%； ⑦维修管理人员、专业操作人员专业培训合格率：100%； ⑧维修维护综合满意率：90%以上。 4. 维护费用 以上维修保养工作，材料费由采购人负责采购，维修工具及人工费由物业公司负责。 5. 维修人员配置及要求 ▲（1）水电工3人、维修人员1人，年龄要求25-58岁之间。维修应急人员1人（如遇甲方单位举行重大活动或接待时，我公司将免费提供至少1名维修人员支援，相关费用由我公司自行，不计入报价内。） ▲（2）3人持有电工证，1人持有焊工证等相关技术证书，熟悉掌握相应的专业知识和专业技能。均有三年以上相关工作经验，可独立完成项目维修、保养及技术指导等工作。 （3）具有良好的沟通能力、执行能力和团队合作精神，责任心强。 （5）有较强的服务意识、应变能力；工作严谨、敬业。 （6）有水、电、门窗、院内基础设施等物业维修相关工作经验。
--	--	--	--	--	--

		(7) 水电工在维修服务时，应统一着装、佩带标牌、备有必要的物件，做到活完场清。有维修记录存档。 ▲ (8) 能完成水电、电器的日常维修，电工必须持上岗证，并且严格遵守安全操作规程，佩带工作证，穿工作服，穿绝缘鞋，戴绝缘手套等安全防护设备。 (六)、中标人责任 ▲ 1. 中标人所有工作人员在合同期间发生任何人身意外（生病、伤亡）、事故或触犯法律法规（包括劳动用工制度、发生劳资纠纷、采购人的规定等）、或损坏采购人的设施和物品，均由中标人负责。 2. 若中标人违约，造成采购人经济损失的，按所造成的实际损失予以赔偿。				
2	/	/	/	/	/	/
...	/	/	/	/	/	/
报价合计（包含材料费、人工费、管理费、税金等）（大写）人民币壹佰壹拾柒万元整（¥1170000.00元）						

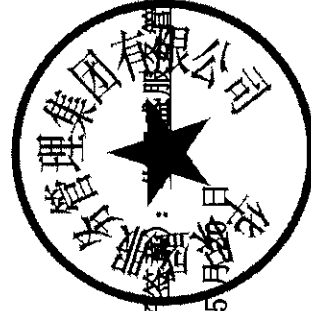


注：

- 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)：华豫建投集团管理有限公司

日期：2025年05月25日