

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称： 南宁市第三中学初中部五象校区物业管理服务采购

项目编号： NNZC2025-G3-990634-NNSZ

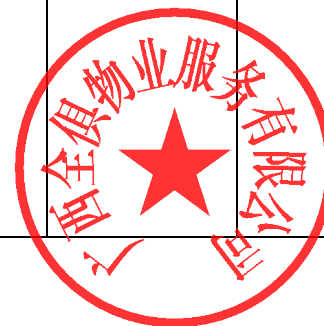
投标人名称： 广西全俱物业服务有限公司

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	南宁市第三中学(初中部五象校区)物业管理服务采购	一、物业服务概况： 南宁市第三中学初中部五象校区物业管理服务范围：南宁市良庆区坛兴路 32 号，占地面积 47266.9 m²；建筑面积 46001.42 m²。 二、物业服务内容 南宁市第三中学初中部五象校区所需服务项目主要包括： 1. 校园公共秩序管理及公共安全防范、突发事件的应急处理，配合做好校园公共安全管理工作； 2. 校园内所有公共路面、卫生间、领导办公室等所有公共卫生区域的卫生清洁、垃圾收集、卫生间管道疏通、化粪池清理等清洁保洁服务； 3. 校区内公共绿地、花木、建筑小品的养护管理，对劳动基地进行维护管理；	1 项	1908958.80	1908958.80	1 年。	无

		4. 校区内车辆秩序管理服务； 5. 水电管理、设备设施维修保养；积极完成校方安排的其他工作任务。 三、安全秩序服务要求 南宁三中初中部五象校区行政楼、教学楼 1、2、3 号楼、图书馆、科学艺术楼、体育馆、球场等场所及全校师生人身、财产安全的保卫工作，重点防范部位：学校门岗、教学楼、行政办公楼等。 1. 配备一支高素质的保安队伍进驻学校，24 小时不间断在校区内值班、巡查。协助学校纠正学生和其他人员的违法违纪行为，防止治安、破坏及盗窃事件发生，为学校提供安全、安静、优美、舒适的工作、学习和生活环境，让学生在安全有序的环境中健康成长； 2. 校区大门执勤： （1）学校大门口门岗保安员，立正站岗，对进出人员以礼相待； （2）拒绝闲杂人员进入学校，对来访人员进行登记、询问、传达，需与受访人通话确认后方可进入，及时处理校门口的各种情况，维护正常教学秩序（按照学校门岗制度执行），按照公安部门相关要求在学生上下放学期间安保人员穿防爆服及防暴器械值班； （3）指挥各类车辆停放整齐，专人指挥引导，禁止出现车辆乱停乱放在消防通道上或堵塞交通的现象；提醒车主关好车门窗，贵重物品不要滞留车上；对进出车辆进行检				
--	--	---	--	--	--	--



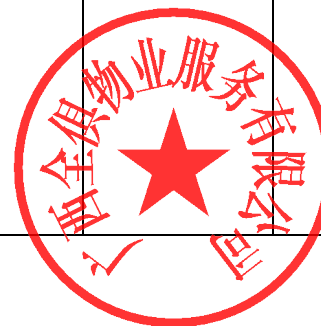
	查、登记，做到凭牌出入，搬运出校区的各类物品需凭采购人主管部门的放行条方可放行； (4) 按学校要求监督学生的行为规范，认真记录迟到早退情况（登记好相应的时间段以便查看监控视频），报告学校相关部门； (5) 巡逻校门围墙周边，对学生外卖行为进行劝导；不得辱骂、体罚或变相体罚学生； (6) 每季度针对执勤人员进行相关礼仪培训，内容包括仪容仪表规范、礼节礼貌准则、岗位职责细化、服务细节优化。 3. 严格执行教育部门和学校的门卫反恐防暴制度，落实门卫学生上、下学期间的安全防范工作，门卫人员按要求配备和佩戴防爆装备，每月不定期对门卫人员进行防爆装备使用操作培训； 4. 巡逻保安员： ▲（1）校区安全巡逻：加强教室，实验室，学生食堂，学生公寓等公共场所以及重点物资、器材存放点的安全防范。学校办公楼晚上每 1 小时巡逻一次，财务部、设备机房、实验楼、食堂、图书馆、仓库、垃圾房等重要部门每 30 分钟巡逻 1 次，宿舍区晚上每 1 小时巡逻 1 次，学校公共区域每 1 小时巡逻 1 次，突发事件处置 10 分钟内到达现场处置，巡逻要有签到、交接班记录。				
--	---	--	--	--	--



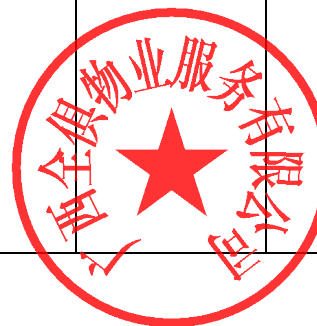
		(2) 24 小时不间断对校园范围内重点部位、各建筑物、校园死角、围栏内外进行巡查，发现可疑人员及时控制并向上级汇报；课后服务时间、中午放学后、晚自习时间巡查体育场馆并敦促学生离开体育场馆； (3) 形成一月一检查、记录和反馈。 (4) 要求各区域实施网格化管理，明确责任人； (5) 重点部位、重点区域（围墙边、办公区、宿舍区）交叉巡查，并做巡查记录备查； (6) 盲区部位定岗专人巡查； (7) 晚自习放学后 30 分钟，巡逻岗保安员对全校公共区域（教室、球馆、学生宿舍外围、围墙边、绿地等）进行清场。 (8) 扩大巡逻范围，当班班长对学校校门外围周边进行不定时巡查。 5. 认真完成学校承接的各项活动的安保工作； 6. 对学校内的公用设施、设备、市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维护、养护、运行维修和管理； ▲7. 队长必须每月对水、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，按学校要求开关水、电，避免资源浪费，发现有浪费水、电行为的人员及时制止；				
--	--	--	--	--	--	--



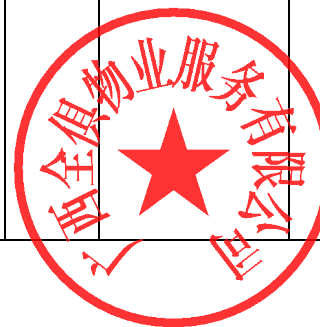
	8. 学校重大活动、临时性应急活动及学生上学、放学及接送期间的公共安全防范与秩序维护等； 9. 进出校园的人、车、物的管控； 10. 校门门前“三包”及公共秩序管理； ▲11. 消防管理包括：消防设备检查，有记录，缺损应及时报告学校增补，每季度举行 2 次消防演练，并拍照留档，作好记录； 12. 协助做好学校举办的各类竞赛、新生入学、军训、晚会、学生家长会及中考期间等大型活动公共安全防范与秩序维护工作；学校安全信息收集与工作“台账”整理归档等；要求乙方具备完善的生产安全事故应急机制及应急管理能力； 13. 实行大门监控室 24 小时值班制度，保证监控设备 24 小时正常运转，切实发挥监控设备的功能，值班人员要认真负责、坚守岗位，密切关注监控设备运行状况，发现问题及时报告保安队长和值日干部，并做好监控设备运行记录。监控室必须装配 24 小时专线直拨值班电话； ▲14. 每月专项巡检 2 次道路、场地，要求园区内道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范； ▲15. 每周针对在职安保人员组织开展 1 次专业技能培训，并拍照留档，作好记录。新入职人员需进行 1 次岗前培训，包括：熟悉使用一键报警系统、会使用消火栓、灭火				
--	---	--	--	--	--



	器等基本消防设施设备。 四、环境卫生服务要求 校区的所有公共路面，公共卫生间含全校教学楼、行政办公楼、图书馆等各楼层的公共卫生间，所有领导办公室、教学楼、行政办公楼、图书馆、体育馆、球场等所有公共卫生间区域的卫生。重点为校区整体卫生环境，教学楼、行政办公楼楼梯走廊、卫生间等公共区域的清洁及校区内公共卫生间管道的疏通、每年进行四次化粪池的清理（特殊情况及时处理）。 1. 负责校区内道路、垃圾桶、厕所、沙井、绿化树丛内生活垃圾、水池、天台、宣传栏、雕饰、标识牌等公共部位的卫生，清洁办公楼办公室，卫生间等公共区域的清洁及校区内管道的疏通、每年化粪池的清理； ▲2. 垃圾应日产日清，分类处理，期间如垃圾较多影响垃圾存放时应及时安排清运（含绿化垃圾、生活垃圾）；每周对垃圾桶进行全面清洗、消毒 1 次，外表干净，无异味，如有脏污情况立即安排清洗消毒；周末安排保洁值班并打扫校园重点区域。 3. 环境卫生清洁所需的工具、用品由成交供应商负责； 4. 环境卫生标准： （1）每天 2 次：办公楼走廊通道、楼梯及垃圾清理； （2）每天两次：					
--	---	--	--	--	--	--



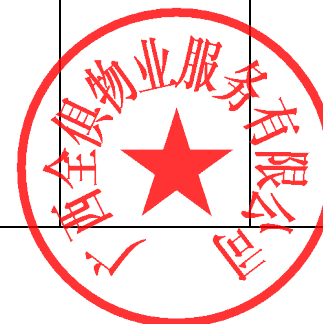
		▲①学校领导（校长、书记、副校长）的办公室在每个工作日进行 2 次沙发、茶几、桌椅、地面、清理垃圾、植物浇灌或根据领导另外的要求加以调整； ②行政办公楼的卫生间； ③校园内公共道路、球场周围、停车棚、绿地内垃圾清扫、垃圾收集、教室、教学楼、行政办公楼等楼层的通道、走廊及所有卫生间的清洁、消毒，全天巡回保洁； ④校内草地的保洁（落叶及生活垃圾）； ⑤对所有直饮机进行保洁、消毒； （3）两天 1 次： 室外果皮箱、宣传栏、窗台、全校消防设施等的清洁； （4）二天 1 次（紧急接待，紧急处置）： ①行政办公楼各年级办公室的地面清扫及垃圾清理；（紧急会议另行通知）； ▲②运动场（篮球场、排球场、羽毛球场等）、体育馆（运动场含所有体育馆所有卫生）、墙面、楼梯扶手、教师宿舍楼楼梯地面清扫；（如遇突发检查另行通知）； ③图书馆各楼层大厅、自修室、多功能室、卫生间、楼梯过道、露台（下午做）（如遇接待活动需要或突发检查另行通知）； ▲（5）每学期 2 次：教室内地面、玻璃、灯管、电扇等清洗（暑假或学校指定时间）； （6）水泥路面围墙边的杂草及沟渠的杂草的消杀。（如遇突发检查另行通知）；				
--	--	--	--	--	--	--



		(7) 其它临时需紧急布置的清洁工作如: ①突发会议所需使用的会议室、图书馆报告厅等; ②如遇突击检查,要求在接到通知的规定时间内完成; ③迎检时的加班或调休要求。如若周六为迎检时间,则周六的休息调整到其他时间; ▲(8) 每季度进行 1 次全校性“除四害”消杀,做好消杀记录台账并存档; ▲(9) 保洁主管每周全面巡查卫生保洁质量情况 2 次,发现问题及时协调处理。 五、学生宿舍管理服务要求 ▲1. 每天实行 24 小时门卫值班制度和巡查制度;学生上课期间,必须安排 1 名管理人员值守; 2. 学生宿舍内的日常维修报修; ▲3. 及时处理宿舍内的管道疏通,每月定期检查宿舍区排污主管道、雨水井、化粪池等情况; 4. 宿舍区域院子、楼梯、走道卫生保洁; ▲5. 外来人员来访登记,大件贵重物品出入登记; ▲6. 宿舍楼区域内的公共安全、消防检查,宿舍内安全检查,寒暑假放假前对宿舍楼区进行一次全面的安全大检查; 7. 主要负责做好宿舍内学生纪律、教育指导、教育引导、作息管理工作,维护宿舍				
--	--	--	--	--	--	--

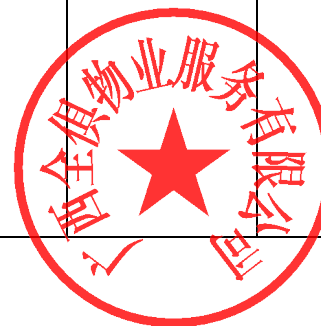


	安全稳定； 8. 协助政教处、班主任完成其他管理、教育工作。 六、绿化管理服务要求 按国标绿化养护一级规范标准执行： 1. 每天安排专业人员实施绿化养护管理： （1）绿化比较充分，植物配置基本合理，基本达到黄土不露天； （2）生长势：正常。生长达到该树种该规格的平均生长量； （3）叶子正常：叶色、大小、薄厚正常； （4）枝、干正常：无明显枯枝、死杈；树冠基本完整：主侧枝分布均称，树冠通风透光； 2. 根据气候状况和季节，组织浇灌、施肥和松土。花草树木生长良好，无枯死、无树挂，适时修剪、疏密得当，有良好的观赏效果；树形符合自然特征，整形符合自然特征，整形植物保持一定形状。发现死树在三天内清除，并适时补种： ▲（1）行道树缺株在为0； ▲（2）草坪覆盖率达100%；生长和颜色正常，不枯黄，无坑洼积水；每年修剪暖地型六次以上，冷地型15次以上；基本无病虫害；					
--	---	--	--	--	--	--

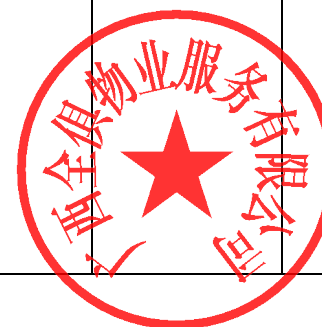


		(3) 行道树和绿地内无死树，树木修剪基本合理，树形美观，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾； ▲3. 草坪生长整齐，及时进行清除杂草，有效控制杂草孳生，草坪内杂草控制在 10% 以内；绿地无垃圾、无烟头纸屑、无动物尸体；绿化生产垃圾要做到随产随清，绿地内无明显的废弃物，能坚持在重大节日前进行突击清理； 4. 适时组织防冻保暖，预防病虫害，病虫害无明显迹象； 5. 做好园林喷淋系统的保养和维护工作； 6. 绿化地设有提示人们爱护绿化、植物知识的宣传：无较重的人为损坏； ▲7. 病虫害防治：掌握病虫害发病规律，随时观察病虫害侵蚀现象，及时喷洒药物，防止蔓延，喷洒药物后设立“已喷农药禁止触碰”警示牌。草坪虫害以防为主，虫害面积不超过草坪面积 1%； 8. 绿化养护所产生垃圾的处理：绿化产生的垃圾（如砖头瓦块、箩筐、树枝、树叶、草沫等）重点地区、路段（如校门口、办公区、主干道两侧等）做到随产随清，其他地区、路段做到日产日清，做到不影响师生正常出行，不得在校区域私自焚烧或随意倒放，以防火灾事故发生和影响环境卫生。 七、水电维修保养服务要求 对学校内的公用设施、设备、市政公用设施和附属建筑物、构筑物的日常维护。包				
--	--	---	--	--	--	--

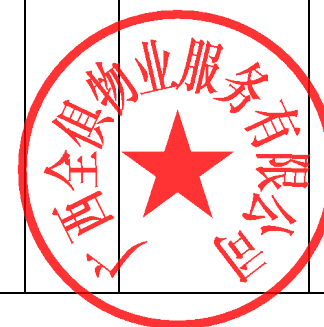
	括：房屋、道路、路灯、窨井、管道、照明、背景音乐、公用的上下水管道、落水管、烟囱、共用照明、天线、高压变配电系统、避雷系统、监控系统、供配电系统、供水系统、安防系统、广播系统、空调系统、热水系统、中央空调、高压水泵房、消防设施设备、电梯、道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场设备等。 1. 做好房屋保养，监督装修施工，维修及时有效，统一着装挂牌，服务热情周到； 2. 做好房屋的保养工作，每年进行房屋普查 1 次。保持物业整体外观整洁完好； ▲3. 设立并公示 24 小时报修值班电话，所有报修服务，在接到报修通知后 5 分钟内到达现场，急修不过夜，尽可能减小对白天教育教学工作的影响，当日不能解决的问题在 24 小时内给采购人满意的答复，维修所需更换配件由采购人提供，维修时做到合理用料，节约耗材，避免浪费； 4. 中标供应商员工在维修服务时，应统一着装、佩带标牌、备有必要的物件，做到活完场清； 5. 其它各级修缮的分类、范围和标准执行国家及南宁市有关规定； ▲6. 房屋完好率达 100% 以上，房屋零维修及时率达到 100%，维修合格率 100%； 7. 设备的运行与维修：做到日日运行，定期保养，管理规范，安全有序； 8. 供水系统维护、运行和管理要求： (1) 阀门开闭灵活，系统密封良好，定期进行检修，管道无跑、冒、滴、漏现象；				
--	---	--	--	--	--



		(2) 电机运转无异常声响和振动，轴承温度正常，有电机安全保护措施； (3) 水表计量准确； (4) 排水系统通畅，汛期道路无积水，室内、地下室及车库无积水、浸泡发生； (5) 高压水泵、水池、水箱有严密的管理措施。二次供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全。保持水池、水箱周围环境的清洁卫生，无二次污染及隐患； (6) 停水、限水提前书面通知采购人； 9. 供电系统维护、运行和管理要求： (1) 系统设备正常运转，定期进行检修，各连接处无跳火、发热等异常现象。指示灯、信号灯齐全，计量仪表准确； (2) 限电、停电提前书面通知采购人； ▲(3) 突发性停电的，应当于 5 分钟内到达现场，并根据故障原因进行初步分析，告知采购人预计恢复供电所需时间； 10. 消防系统维护、运行和管理要求： (1) 在维护维修过程中严格执行安全技术规范要求，保证消防设施的安全技术性能符合相关技术标准要求； (2) 定期按日、月、季、年做出巡检计划； (3) 做好以设备系统每日的巡检记录，并安排 24 小时有人轮流值班；				
--	--	---	--	--	--	--



		11. 其它设施设备的管理要求: ▲ (1) 电梯、中央空调系统、消防系统、弱电系统等采购人另行聘请专业公司维保, 设施设备出现故障时, 应于故障发生 10 分钟内, 向采购人另行聘请的专业公司进行反馈, 并做好相应记录; (2) 以上设备需维修或更新改造的, 中标供应商需向采购人提出申请, 由采购人按照规定程序组织实施, 费用由采购人方负责。其中: 高压变配电系统和避雷系统的年检, 电梯(含年检)、中央空调系统、消防系统、弱电系统等维保业务, 由采购人另行聘请专业公司负责; (3) 电梯、高压变配电系统、避雷系统、中央空调系统、消防系统、弱电系统、外墙清洗等维保工作由采购人负责, 中标供应商负有协助的义务, 所有维保单位的维保记录需有中标供应商负责人签字后由采购人确认; (4) 不属中标供应商承担费用的设备零部件需要更换的, 须由中标供应商提供方案, 由采购人核定、采购; (5) 公共设施、设备运行、维修、维护费用; (6) 协助做好安防设施、电器设备的安全运行、维护保养及电梯解困处理工作。 (7) 协助进行网络、广播、电教设备等管理维护工作, 包括但不限于: ①弱电房设备日常巡检, 漏电、短路、发热等故障排查。					
--	--	---	--	--	--	--	--



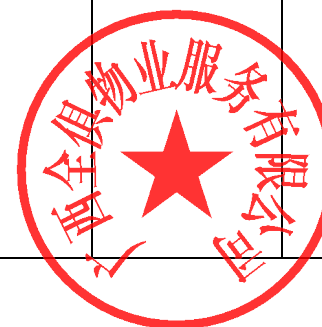
		②广播喇叭线路短路、发热等故障排查。 ③教室希沃等电教设备常见线路故障排查。 ④潮湿、台风等极端天气下巡查、开关显示屏设备。 (8) 协助进行重要活动设备安装调试、现场调控、结束整理等工作。 ▲12. 做好水、电设施设备的日常维护工作。设备机房每月清扫 4 次，做到干净无尘； ▲13. 做好日常维护，保障设施设备运行正常、水电供应正常；对重点区域、重点部位每 2 小时巡查 1 次，做好巡查记录备查。 八、人员配置及要求 (一) 人员配置要求 中标供应商聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责。发生的劳资纠纷由中标供应商负责。本次采购按服务范围，服务内容、服务要求共配置人员 49 人，各岗位人员配置要求如下： 1. 项目经理 1 人， 2. 经理助理兼文案 1 人； 3. 保安部队长 1 人，保安员 18 人；消防控制室 5 人； 4. 保洁部主管 1 人，保洁员 10 人；					
--	--	--	--	--	--	--	--

		5. 绿化员 2 人； 6. 水电工 3 人； 7. 宿舍管理员 7 人（设置宿舍管理班长 1 人） （二）各岗位人员资格条件 ▲1. 项目经理： （1）具备本科及以上学历、中级或以上职称，具备物业管理专业知识及学校物业管理经验、有较高政治思想素质，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； （2）熟悉保安、保洁、绿化、水电维修及绿化服务整体流程，能根据采购人的要求独立全面负责校区后勤物业管理工作； （3）持有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，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。 （4）持有保安员资格证，监督指导安保队长对安保人员的日常业务技能及应急能力培训。 （5）经过心肺复苏培训持有相关证书，掌握急救操作，会实施 CPR（心肺复苏术）。 ▲2. 经理助理兼文案：					
--	--	---	--	--	--	--	--

		(1) 具备本科及以上学历，要有一定的教育管理知识、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； (2) 能协助学校学工管理部门做好学生住宿信息管理，监督指导宿管队伍对学生学生作息、纪律、考勤、内务检查、维护稳定、思想交流和沟通等管理工作； (3) 熟练使用 Word、Excel 和 PPT，沟通协调、言语表达能力强，具有 3 年以上工作经验。 ▲3. 保安部部长： (1) 具有大专以上学历，持有保安员证，年龄 50 岁以下，身体健康； (2) 熟悉物业管理及保安服务法律法规，有较高政治思想素质，相关物业或保安管理经验，具有良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力； (3) 持有五级/初级工或以上级别消防设施操作员（或建（构）筑物消防员）资格证，掌握一定的应急救护知识及消防安全知识，熟练使用各类消防器材，日常服务过程中能对整个保安队伍进行消防安全、反恐防暴、安全生产及基础军体培训； (4) 经过心肺复苏培训持有相关证书，掌握急救操作，能熟练实施 CPR（心肺复苏术）； (5) 能根据采购人的要求独立全面负责校区后勤安保管理工作。 ▲4. 保安员年龄要求为 50 岁以下，持保安员证，身体健康，无不良社会记录。				
--	--	--	--	--	--	--



	5. 保洁部主管大专及以上学历，50 岁以下，有相关保洁管理经验，具有良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力，能根据采购人的要求独立全面负责校区保洁管理工作。 ▲6. 绿化人员：具有高中（含中职或技校）及以上学历，至少一人持有园艺或园林类相关专业资格证明，熟悉植物和绿地养护工作。 ▲7. 维修水电工：55 岁以下，身体健康，具有高中（含中职或技校）及以上学历，经过专业培训，持有特种作业操作证（低压电工作业证），其中至少一人持有特种设备安全管理和作业人员证（作业项目 A 特种设备安全管理）。 8. 消防控制室人员：年龄要求为 50 岁以下，持建(构)筑物消防员证或消防设施操作员证，身体健康，无不良社会记录。 9. 所有岗位人员的入职、辞退名单均及时跟学校政教处报备。50 岁以上入职人员需由政教处审核。 10. 控制每季度人员流动不得超过 2 人。 11. 宿舍管理班长高中及以上学历，50 岁以下，有宿舍管理管理经验。 九、工作衔接要求 1. 根据行业服务标准与学校规定要求，独立运作，制定和落实校园物业管理整体方案，并结合实际在实践中不断完善；				
--	---	--	--	--	--



		2. 项目经理须与学校相关部门保持必要的工作交流，每周必须口头汇报工作，每月1次向采购人书面汇报工作开展情况及信息反馈，学期中段和学期末要有工作总结，重大情况须及时报告； 3. 制定与所负责工作项目相关的突发事件应急预案，每季度独立举行不少于2次紧急演练，每季度举行不少于3次的岗位业务培训，演练和培训活动须留有资料和相片； 4. 做好详细的员工档案、工作记录，原始台帐保存完好，以备采购人核查； 5. 使用的工具、器材须在指定地点整齐摆放，农药、化肥和刀具等带有危险性的物品要妥善保存并告知学校； 6. 不得私自带外人入校，禁止在校内存放违禁品； 7. 统筹安排全体物管员工无条件配合学校处理各种突发事件和做好临时安排工作； 8. 与当地综治办、派出所、卫生防疫等职能部门加强合作与交流。 十、服务质量保障 （一）拟采取的管理方式 1、结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式（包括：内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈机制、各工作环节所需的长远计划和短期安排）。 2、中标供应商提供物资装备要求（包括但不限于以下配置要求）：				
--	--	---	--	--	--	--



		(1)保安人员的工具配置要求：对讲机 25 部、手电筒 20 支、以及公安部门要求学校安保配备的防爆设备 2 套、两轮巡逻电动车 2 辆； (2)绿化设备的配置要求：割草机 1 台、高枝剪 1 把。 (二) 评定方法 学校按照服务标准，制订物业标准化管理月考评评分表，每月考评一次，分优秀（90 分以上含 90 分）、良好（76—89 分）、合格（60—75 分）、不合格（60 分以下）四个等级；采取查阅相关资料、现场走访、听取汇报、平时抽查等检查方式；每次考评完后双方核实签字，确认有效；考评结果有分歧的地方，以谁主张谁举证的原则核实。 (三) 奖惩条例 1. 月考评不合格，经校方提醒、督促，物业公司仍不整改，全年度累超三次月考评不及格的，校方可以单方终止合同，一切损失由中标供应商承担。 2. 月考评不达良好及以上等级的，经校方提醒、督促，物业公司仍不整改，累超三次校方将形成书面报告作为季度、年度考核依据 3. 以下情况，采购人有权终止合同，由此造成的经济损失由物业公司负责：教师代表大会考评中标供应商服务质量，如超过三分之一以上教师代表对中标供应商工作质量不满意，采购人书面提出整改通知，累计提出达两次，中标供应商未按要求及时整改的； 服务时间：1 年。					
2	//	//	//	//	//	//	//

..	//	//	//	//	//	//	//
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币壹佰玖拾万捌仟玖佰伍拾捌元捌角（¥1908958.80 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 8 日