

第二篇 开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称： 南宁青秀山管委会机关办公楼物业管理服务

项目编号： NNZC2024-30071A

投标人名称： 广西天旭物业服务有限公司

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
1	南宁青秀山管委会机关办公楼保卫、保洁人员物业服务采购	具体服务范围： （一）服务范围 区域一公共区域的公共安全、保洁、水电维修保养、网络、电话等公共设施维护；绿化养护；管委会机关会务服务；机关电动工作车的保洁、充电与添加电瓶水等维护保养管理。区域二公共区域的保洁、水电维修保养、网络、电话等公共设施维护。 具体服务时间： ▲二、服务期：总服务期为 36 个月（具体时间从合同约定提供服务成果之日起）。 具体服务内容、服务要求、服务标准：	3	628297.24	1884891.73	总服务期为 36 个月（具体时间从合同约定提供服务成果之日起）

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
		1、公共安全服务内容、服务要求和服务标准 (1) 服务内容：协助做好服务区域内的维稳工作和社会治安综合治理，负责服务区域内安全保卫、安全生产、治安处置、突发事件和消防安全等工作，维护服务区安全秩序。 (2) 服务要求： 1) 协助做好维稳工作，报告、劝阻群体上访事件，参与采购人重大节日及重大活动的维稳工作。 2) 负责服务区内安全保卫和社会治安综合治理管理工作。 ▲3) 负责办公楼门卫登记，每班2人，8小时值班制，24小时值班。同时兼顾办公楼巡逻，确保办公楼内不发生盗窃、破坏及刑事案件。 ▲4) 负责来访人员的登记核查、大件物品进出审批放行、车辆出入检查工作。				

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
		▲5) 负责维护车辆停放、行驶秩序，节假日期间协助风景区保安人员指挥车辆停放。 6) 参与采购人组织的安全、消防检查活动，并要求保安员能正确熟练掌握各种消防、物防、技防等设备的使用方法。 7) 协助做好安防设施、电器设备的安全运行、维护保养。 ▲8) 值岗保安员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。 9) 积极配合采购人完成临时性安保任务（如悬挂国旗、灯笼等）。 10) 协助完成辖区政府安排的各项社会治安综合治理工作。 (3) 服务标准：协助处理突发事件果断及时；门卫值班按章办事、把关严格、准确无误；监控、巡逻责任				

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
		心强，发现问题及时上报处置；参与重大安保事务无差错；安全生产、管理井然有序。 2、保洁服务内容、服务要求和服务标准 (1) 服务内容：负责服务范围内的管委会领导办公室、会议室、公共区域、公共设施设备的清洁保养工作。具体包括：道路、活动场所、停车场、绿地、各办公楼层公共通道、地面、天面、墙面（含玻璃）、走廊、楼梯扶手、门厅、会议室、一楼大厅、公共卫生间、路灯、走廊灯、广告栏（牌）、交通标志、地毯等清洁保养；屋面天沟、沉沙井、下水道等清理、疏通工作。 (2) 服务要求： ▲1) 道路、楼道、停车场、绿地等公共区域每日清扫2次。 ▲2) 办公区公共通道、走廊、各				

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
		办公区公共楼梯每日清扫 2 次，每日拖洗 1 次，楼梯扶手每日擦洗 1 次。 ▲3) 楼宇大厅每日拖洗 2 次，大厅玻璃每周清洁 1 次。 ▲4) 路灯、走廊灯每月清洁 1 次，办公楼公共卫生间每日清洁 2 次。 ▲5) 各办公楼层设置分类垃圾桶，垃圾处理须分类后装袋，每日清运 2 次（垃圾桶，垃圾袋根据使用情况由采购人提供）。 ▲6) 户外合理设置分类垃圾桶，每日清运 2 次。 ▲7) 负责服务区域内生活垃圾、废弃物品的分类收集、清运，做到日产日清，垃圾费、废弃品处理费用由采购人承担。 ▲8) 每天负责清洁领导办公室 1 次，会议室原则上使用则保洁，未使用的 1 周保洁 2 次。 9) 负责屋面天沟、排水管、下水				

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
		道等室内外沟渠的日常维护，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、沉沙井每季度清理 1 次，清理疏通所产生的费用由采购人承担。 ▲10) 每日检查办公区卫生间 1 次，对缺纸的纸筒和洗手液进行及时补充（卫生间的厕纸、擦手纸、洗手液、消毒液由采购人负责） ▲11) 配合采购人每季度对所管理区域实施消毒和灭“四害”工作。 ▲12) 窗帘清洗：每年清洗 1 次窗帘，费用由采购人承担。 13) 配合采购人完成临时性保洁任务。 (3) 服务标准： 1) 服务区域公共场所地面无纸屑、油渍、痰迹、口香糖、果皮、烟头、白色垃圾等。 2) 玻璃门（窗、墙）光亮、清洁、				

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
		无污迹、水迹、灰尘及明显手印。 3) 各楼层大厅、室内吊顶、吸音墙上无灰尘、天花板无蜘蛛网。 4) 公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾箱外表干净、无积垢、无异味。 5) 卫生间保持清洁、干净、洗手盆上无杂物、无纸屑、无积水；及时清理脚印、水渍；镜子每日全面擦拭清洁；便池内外无痰垢；墙面、水管、隔断、门坎、窗台无灰尘，厕所内无异味。 6) 大理石、瓷砖地面光亮、不锈钢（如电梯间、扶手、门把等）全面保养擦拭，上不锈钢油。 7) 公共区域饮水机水、机清洁，符合卫生标准。 8) 化粪池、下水道无溢流，道路地面无“四害”粪便痕迹。 3、水电维修、电动车等设施设备				

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
		维护保养服务内容、服务要求和服务标准 (1) 服务内容：负责服务区域水电保障、一般性水电故障维修、水电设备设施日常管理和巡检工作，确保水电正常安全运行；负责管委会机关9台电动工作车的日常保洁和维护保养。 (2) 服务要求： 对服务区域水电保障、水电维修、水电设备设施的维护、运行和管理，包括：路灯、管道、照明、供排水管道、落水管、公用照明等；对电动工作车进行充电和维护保养。 ▲1) 供水、供电系统维护、运行和管理要求。 ①系统设备正常运转，每日进行巡查、检修、维护。供水系统无“跑、冒、滴、漏”现象；供电系统各连接处无跳火、发热等异常现象，指示灯、信号				

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
		灯齐全，计量仪表准确。 ②停水、限电、停电提前书面通知采购人。 ③突发性停水、停电的，应当于 15 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水、供电所需时间。 ▲2) 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，安全技术性能符合相关技术标准要求。 ②按日、月、季、年做出巡检计划。 ③做好设备系统每日的巡检记录。 3) 电动工作车的管理要求。 ▲①每天对车辆进行擦拭保洁，每周检查 1 次车辆状况，及时补充电解液和轮胎气压。发现故障需及时报修。 ②以上设备需维修或更新改造等费用，中标供应商需向采购人提出申				

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
		请，经采购人批准后由中标供应商按照规定程序组织实施，费用由采购人负责。 (3) 服务标准： ▲1) 按管理规定巡视检查，及时发现问题，迅速上报处理，维修快速及时，突发性重大故障维修须30分钟内赶到现场，提供的维修更换物品有质量保证。 2) 做好节水节能工作，杜绝“长明灯”现象。 4、会务服务服务内容、服务要求和服务标准 ▲ (1) 服务内容：领导办公室保洁兼会务服务员需做好各会议室的会务准备，包括准备会议系统（含电脑、音响、投影仪、话筒、无线投屏器等设备，下同），打印会标，摆放台卡，保障茶水和清洗杯具，恢复会场等会务相关工作；按季度制作会务情况统				

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
		计表，统计内容包含会务的次数、参会人员数量、瓶装水使用数量等相关情况；以及根据采购人需求完成其他服务性工作。 ▲（2）服务要求和标准：提前按要求打印、摆放台卡，打开会议室开灯通风，准备好会议系统、茶水和茶杯。确保台卡内容无差错，会议系统正常使用无故障，茶杯内外无污渍；会后及时打扫清洁会场，整理桌椅，关闭灯光、会议系统和门窗等。 5、绿化养护服务内容、服务要求和服务标准 （1）服务内容： 负责和服务区域花草、树木养护、修剪、补种，以及领导办公室、楼道内的绿植进行养护管理。 ▲（2）服务要求： 1) 中标供应商要根据采购人要求制订完善的绿化养护计划。				

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
		2) 负责服务范围内各种花卉植物的修剪、养护、补种、浇灌、施肥、松土、防涝、防冻工作。定期喷洒药物，预防及杀治病虫害。 3) 做好树木修剪、补种，保持无杂草、枯枝，清运修剪余下的杂草、枯枝等废弃物。 4) 配合采购人完成领导办公室、办公楼大厅、公共走廊荫生植物及盆景的摆放、淋水、施肥。 5) 台风来临前对易倒树木要采取行之有效防范措施。确保花草、树木不受损害。 (3) 服务标准： 1) 地被植物： 做到及时修剪，高度控制适宜；适时适量浇水施肥，肥不伤草，长势良好，保持青绿无枯黄；经常清除杂草，无明显杂草、无秃斑、无踩踏破坏；土壤不板结、龟裂、平整雅观、无坑洼积水现象。				

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
		2)乔木: ①生长旺盛, 枝叶健壮, 树形美观; ②行道树上缘线和下缘线整齐, 修剪适度, 无枯枝断枝; 3)灌木 (含绿篱): 及时修剪, 造型优美, 及时拔除死苗、补植缺株, 更换衰败的植株, 无残缺, 绿篱无断层, 生长旺盛, 花繁叶茂, 造型美观; 4) 地栽花卉: 花卉生长良好, 花繁叶茂, 无缺苗、死苗, 无明显残花、黄叶枯叶, 无明显病虫害。 5) 绿地维护: 绿地完整, 无黄土裸露和乱停乱堆放。				
报价合计 (包含税费等所有费用): (大写) 人民币壹佰捌拾捌万肆仟捌佰玖拾壹元柒角叁分 (¥1884891.73 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)：广西天旭物业服务有限公司

日期：2024 年 8 月 20 日