

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：南宁孔庙管理所物业管理服务采购 项目编号：NNZC2024-30054A

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	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②
1	南宁孔庙博物馆及建制馆物业管理服务	<p>一、物业基本情况</p> <p>总概况: 包括南宁孔庙博物馆和南宁建制博物馆两处场馆。</p> <p>(一) 孔庙博物馆: 南宁孔庙博物馆位于南宁市青环路9号, 是利用文物建筑设立的、融入儒学文化和建筑艺术为一体的专题性博物馆, 总占地面积27508.8平方米, 总建筑面积5239.4多平方米。包含孔庙园区、文物库房(办公楼)、公厕及停车场几大功能区。其中, 孔庙园区占地25666.3平米, 建筑面积3951.46平米; 包括庙前广场、棂星门、状元门、泮池、大成门、大成殿、崇圣祠、明伦堂、东西两边厢房及配房等, 绿化面积1200平米, 陈列展览面积2060平米。文物库房(办公楼)占地面积523.61平米, 建筑面积1287.88平米, 分为地下一层地上两层。公厕及停车场大占地面积约5000平米, 其中公厕80平米, 停车场4920平米, 有停车位99个。</p> <p>南宁孔庙博物馆以“孔庙文化 源远流长”为主题开展陈列, 以孔子及其儒学文化为主题, 由“圣哲先贤”“孔子圣迹展”“华服霓裳”“儒家伦理思想”四个</p>	1项	1846518.00	1846518.00



	<p>部分组成，在大成殿、崇圣祠、东庑、西庑、东斋等展厅陈列儒学文物及孔庙相关文物展品，通过孔庙古建筑、儒学文物以及实物、图片、文字等资料的展示，展现儒学文化在南宁乃至全区的传承发展以及南宁市深厚的历史文化底蕴。</p> <p>（二）建制馆：南宁建制博物馆位于南宁市兴宁区朝阳路3号，是一座利用文物建筑开辟的、以建制历史为主题的专题博物馆。共有展厅3层，建筑面积约1455平方米，其中展览面积约900平方米。南宁建制博物馆旨在通过追溯南宁的建制历史、政治地位的提升，体现南宁古代在中国西南的历史地位；通过介绍历代地方行政机构设置、职官管理，打造廉政教育基地。</p> <p>二、物业服务主要内容</p> <p>1、中标单位应该从本物业管理实际出发，根据合同约定的管理服务范围和标准，设立专门的管理机构，配备符合要求的管理人员、水电维修人员、安保人员、保洁人员等各类服务人员，制定完整有效的内部管理机制和日常运营服务管理制度等。</p> <p>2、中标单位应从职责范围内对水电、多媒体、监控、消防等各种设施设备进行维护保养，确保各项设施设备的正常运行；应提供全天候的公共秩序维护服务和园区24小时安全监控服务，确保安</p>			
--	---	--	--	---

	<p>全有序开放；应提供全天候保洁清洁服务，确保园区、展馆、办公楼及公厕的环境的整洁、卫生、美观、无异味；</p> <p>3、中标人要制订完善的绿化养护计划。根据环境树木和盆栽花苗的生长习性，及时进行淋水、修剪、施肥、杀虫等各项管理措施，保持生长态势良好、造型优美、常新常绿</p> <p>4、在日常管理服务工作中，须热情周到，服务到位；建立应急预案对自然灾害、事故灾害、公共卫生事件和社会安全事件等突发公共事件能及时正确处理；不定期开展物业人员培训、应急演练等。</p> <p>5、中标单位要协助做好春节庙会、祭孔大典、中秋节、国庆活动等大型活动的筹备、组织和善后工作。</p> <p>三、公共秩序维护服务要求及质量标准</p> <p>(一) 基本要求</p> <p>由中标人组织一支思想素质高、业务能力强的保安队伍，执行严格的纪律和岗位责任制，以确保南宁孔庙博物馆及南宁建制博物馆室内、室外公共秩序的安全、有序。</p> <p>(二) 服务范围</p> <p>南宁孔庙博物馆及建制博物馆公共秩序分为两部分：一部分是室外公共区域（红线范围内），包括庙前广场、停车</p>			
--	---	--	--	---

	<p>场、建制馆前三包范围内；一部分是室内公共区域，包括展厅、库房、办公区（文物库房）、监控用房等场馆区域。</p> <p>（三）服务质量标准</p> <p>1、室外公共秩序维护标准：</p> <p>（1）围绕“防火、防盗、防破坏、防抢劫、防台风、防白蚁、防蚊虫、防蛇、防自然灾害”为主题展开安全保卫工作，范围为南宁孔庙及建制馆园区管理区域，包括但不限于建筑物内外、陈列展览、公共设施、展示展品等。</p> <p>（2）在非开放时间和夜间，对外来访问、办事人员建立询问登记制度，未经允许不得让闲杂人员进入。</p> <p>（3）安保人员要制止南宁孔庙及建制馆园区内非法集会。如传销、散布非法言论、乞讨等，并及时向采购人报告，若出现难以控制的局面，须及时向公安机关报案。</p> <p>（4）制定消防安全制度和防火、防盗、防破坏、防抢劫、防自然灾害（台风、洪水）等各种应急预案，并负责实施。</p> <p>（5）设立安全检查小组，定期（每月和重大节日）或不定期对南宁孔庙及建制馆园区管理区域范围的安全进行大检查，并负责落实整改，把检查整改情况及时上报采购人。</p> <p>（6）做好安全、防盗、防暴等公共安全应急预案，检查、制止不法侵害，维</p>			
--	---	--	--	---

	<p>护展馆内的安全与秩序，每年至少开展一次反恐防爆演练；发现安全隐患、治安事件和刑事案件时，要及时报警，并采取有效措施排除化解安全隐患和危害事端；处理突发事件及时，处置突发事件果断、正确。遇到紧急情况时，中标人应采取相应应急措施，防止突发事件事态进一步恶化（必要时及时报告采购人并报警），协助保护现场。</p> <p>▲(7)制定消防应急预案并负责实施，安保人员每年进行 4 次消防演练，消防培训要留有记录、拍有现场培训照片并存档。检查防范各类火源以免发生火灾。</p> <p>(8)要熟悉出口、通道、电气线路、走火线、火警报警器、灭火器等消防设备，常年保持消防通道畅通无阻，消防器材正常使用。</p> <p>(9)要定期定员训练保安员掌握消防灭火和使用灭火器等消防设备技能，如遇火灾发生应知迅速判断火势来源即时报火警，并及时指导人员安全逃离火区，引导消防人员迅速到达火场连接消防设施进行灭火。</p> <p>(10)管理、维护好安全防控设施，保证监控设施 24 小时正常开通，备份保存好监控纪录，同时禁止原始映像资料外泄。</p> <p>▲(11)安保工作人员须对馆内进行安全巡逻，制定巡查计划，根据路线和</p>			
--	---	--	--	---

	<p>时间点进行 24 小时有计划、不间断对项目范围内进行网格化巡逻，白天巡逻10次，夜间加强防范检查和巡逻，重点区域（含行政办公区）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，交叉巡查，巡逻频次要加强，并做巡查记录备查。</p> <p>（12）科学调控车辆进出、停放有序，负责引导机动车辆、电单车、自行车在规定位置停放；引导车辆规范、有序停放，保证消防通道畅通，保障展馆门口道路通畅，无堵塞，交通秩序井然。</p> <p>2、室内公共秩序维护标准：</p> <p>（1）负责疏导展厅观众，维护参观秩序，控制进馆观众人数，紧急情况及时启动疏散预案，为观众提供优质的安全、向导服务。不经采购人批准，凡从事商业经营活动的人员、组织、机构不得进入园区范围内从事商业活动。</p> <p>（2）热情友好，态度谦恭，保持微笑，礼貌用语，不得与游客发生争执。维护展厅的参观秩序，发生拥挤时做好疏导工作。</p> <p>（3）熟悉展厅展品情况，爱护展品，确保展品在展厅内不受损伤及人为毁坏。熟知展厅照明、电器等设施开关、消防设施的位置及使用方法。熟知和掌握展馆各类突发事件应急处置程序（消防、</p>			
--	--	--	--	---

	<p>自然灾害、拥挤踩踏、治安事件等), 值班期间发现任何异常情况 (如发现有神志不清、酗酒、危及展品安全行为等情况的观众), 须在现场做好紧急处理准备, 并立即向采购人相关部门报告。</p> <p>(4) 每天上班时巡查展品, 严格执行展品安全检查制度, 每天对班前、班后展品状况、门窗启闭、电源开关、观众清场, 尤其是卫生间、通道拐角等监控死角等各项内容逐一检查登记, 做到交接班清楚, 有据可查。做到坚守工作岗位, 展厅展品安全实行分段管理, 责任落实到人, 工作时间人员要求在责任区内巡视查看, 不能长时间坐立, 不得擅离职守或从事与工作无关的事情 (如在岗时间读书看报、听音乐、玩手机、闲聊、吃零食、干私活、接待自己的客人等)。</p> <p>(5) 爱护展品及展厅内的设施, 及时制止观众触碰、敲击展品等不文明行为, 确保展品不受损失。如展厅内发生案件要保护好现场, 及时向采购人相关部门报告;</p> <p>(6) 按时巡查展厅, 及时发现问题、反映问题。</p> <p>(7) 实行清场管理制度, 闭馆后及时组织人员对馆内全面清场, 确保馆内无滞留人员, 无遗留易燃易爆品; 切断非必要电源, 确保无火灾隐患; 关闭水龙头, 确保用水管路无滴漏现象; 展厅上</p>			
--	---	--	--	---

	<p>锁，排除各类安全隐患。</p> <p>(8) 实行 24 小时监控，安保人员要求熟悉馆内监控、智能报警等设施的数量、布局、功能、监控范围，并且监控影像属于采购人安全机密，严禁向他人泄露，违者承担法律后果。</p> <p>(9) 展厅内控制噪音，制止喧闹现象，对非文明行为予以制止，禁止损坏公共设施和展品，禁止在辖区内打闹、追逐，防止各类安全事故发生。</p> <p>(10) 积极完成采购人交办的其它工作。</p> <p>(11) 查验来参展人员有效的身份证件，并做好登记，严禁推销、拾荒、商贩、乞讨等无关人员进入。</p> <p>(12) 严格执行公共秩序管理制度，时时监控参展人员动态，维护好参展环境的公共秩序，为防止展出实物、模型等物品流失，对物品进出做好登记工作，对所有参展期物品没有采购人出具的放行证件一律不允许放行。</p> <p>▲ (13)、孔庙博物馆和建制博物馆展馆出入口保安关键岗位要配备防暴盾牌、防暴头盔、防刺服、防爆钢叉、警棍、强光手电、对讲机、多功能抓捕器等防暴器材各 4 套。</p> <p>▲ 3、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 1 次，及时处理、报告可疑情况，消除安全事</p>			
--	---	--	--	---

	<p>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，发现有浪费水、电行为的人员及时制止。</p> <p>▲4、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，保证消防通道畅通，保持停车场车位的清洁卫生。</p> <p>四、设施、设备维护保养服务要求及质量标准</p> <p>1、中标人负责设备设施的维护和保养，并承担日常操作和管理，包括但不限于：各类机电设备、供配电、照明系统、给排水系统、应急系统、电子监控系统、通讯系统、建筑物设施等。根据国家有关规定和设备的特点，制定有关定期维护、保养工作方案，并抓好落实。在日常使用过程中要制定使用运行制度和操作规程，定人、定时开关设备，及时发现设备和设施在使用过程中的隐患并及时处理，杜绝安全事故发生。</p> <p>2、设施设备维修工作，日常小修的部分由中标人负责，涉及改造大修的，中标人提出维修意见，由采购人立项进行改造维修。维修范围包含设备设施和房屋本体，如地面、墙面、灯具、门窗、水电、下水道等，维修的零配件及耗材费用，由采购人负责。</p> <p>3、水电及设备维保人员必须遵守有关规程，按章操作，电工要求持有初级</p>			
--	---	--	--	---

	<p>及以上电工证，及时处理水路、电路出现的故障。</p> <p>4、熟练使用维修工具和仪表，熟悉监控、音响等各种用电设备。能熟练操作低压配电设备。</p> <p>5、熟悉展区内外的水路、电路和各种设施设备以及避雷设备等的基本情况、各供电电源开关、控制柜的位置和控制范围，并会正确操作。</p> <p>6、熟悉给电、地下管网走向、管径、阀门、水电表、地漏位置、数量、容量、功能、作用等基本情况，并会正确操作。</p> <p>▲7、公示 24 小时报修电话，并保持通讯畅通。处理设施设备报修故障随叫随到，急修不过夜，当日不能解决的问题在 6 小时内给采购人满意的答复。</p> <p>8、做好房屋保养，监督装修施工，维修及时有效，服务热情周到。</p> <p>9、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。</p> <p>10、供水系统维护、运行和管理要求。</p> <p>▲（1）阀门开闭灵活，系统密封良好，每月进行检修 4 次，管道无跑、冒、滴、漏现象。</p> <p>（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。</p> <p>（3）水表计量准确。</p> <p>（4）排水系统通常，汛期道路无积</p>			
--	---	--	--	---

	<p>水，室内无积水、浸泡发生。</p> <p>▲11、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，同时做好保洁记录，设备房内标识标牌清晰完善，设备机房维修保养负责人证件资料、设备运行管理制度明确上墙。</p> <p>▲12、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 2 次，做好巡查记录备查，做好突发事件应急抢修准备，发生应急维修，维修员能根据应急预案要求立即对设备进行应急处理。</p> <p>▲13、负责每月抄录水电设备能耗数据 2 次，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象，做好节能降耗，照明灯、水龙头开关处张贴节能降耗温馨提醒，做好宣传工作：</p> <p>14、负责做好责任范围内突发事件的应急处理。</p> <p>五、保洁服务要求及质量标准</p> <p>1、工作范围</p> <p>南宁孔庙博物馆及建制馆博物馆管辖范围内所有区域的卫生保洁。</p> <p>2、服务质量标准</p> <p>中标人按工作程序对清洁范围内的场所进行日常定期清扫或不定期的清扫保洁，做到按制定标准全天候、全方位保洁，特别对公共场所、卫生间做到按</p>			
--	--	--	--	---

	<p>标准定人、定点、定时清洁，并有专人巡查、监督。</p> <p>(1) 展厅：开馆日 8:30 前 完成清洁卫生工作，开馆时段展示区内设置专人巡视保洁，及时清理垃圾、去污渍；</p> <p>▲ (2) 室外：每天清扫 2 次 馆外区域范围广场、道路、外围等，开馆日 8 点 30 分前 完成全面清扫工作，并巡视保洁，确保无纸屑、烟头、塑料袋等垃圾，保持干净整洁；</p> <p>▲ (3) 洗手间：展示区洗手间：每日清洁 3 次，消毒 1 次，全天巡回保洁，每周大扫除 1 次；</p> <p>(4) 保持洗手间内所有设施干净整洁、通风干燥、无损坏、无污渍、无积水、无异味；</p> <p>(5) 及时清理垃圾，保证下水道畅通；保持墙体、地面洁净，维护各项设备设施正常使用；各类清洁用品和工具有序管理、摆放整齐；</p> <p>(6) 办公区：每日 8:30 前 完成全面清洁，包括拖地、擦拭办公家具、办公设备及其它辅助办公用品等；</p> <p>(7) 垃圾清运：负责辖区内垃圾的收集、清运，日产日清，保证展示区及户外垃圾桶外表干净，无异味，桶内垃圾随满随清，无垃圾满溢散落地面现象；馆内洗手间垃圾桶每日 11:00、17:00 各清洁 1 次；</p>			
--	--	--	--	---

	<p>(8) 垃圾桶：随时清理，确保无堵塞外溢现象；</p> <p>▲ (9) 根据展馆各种地面脏的程度随时清洗，局部地面每月用机器彻底清洗 2次，清洗机器由中标方提供；</p> <p>(10) 展示设施设备：负责全面卫生清洁（除模型、数字沙盘外）；</p> <p>(11) 窗帘清洗：负责建制馆窗帘清洗，每年清洗 1 次；</p> <p>(12) 地面专业护理：建制馆展示区一至三楼地面每年 1 次专业抛光打蜡清洁护理；服从业主因临时紧急任务进行的清洁工作。保洁所产生的费用由中标方承担。</p> <p>▲ (13) 每月对对管辖区域实施消毒和灭“四害”工作 1 次，保留每次消毒及灭“四害”记录，存档备查。</p> <p>六、绿化养护服务要求及质量标准</p> <p>1、中标人要负责室外室内各类绿化、园林设施、植物的日常养护和管理工作，制订完善的绿化养护计划。根据环境树木和盆栽花苗的生长习性，及时进行淋水、修剪、施肥、杀虫等各项管理措施，保持生长态势良好、造型优美、常新常绿。台风来临前对易倒树木要采取行之有效防范措施。确保树木不受损害。</p> <p>2、中标人应定期组织对绿化工的知识培训、服务礼仪等方面的培训，不断提高绿化管理服务水平。</p>			
--	---	--	--	---

	<p>3、在园林绿化管理中购买的花苗、树苗、套盆等补种所需费用由采购人负责。</p> <p>▲4、植被、花草、树木施肥每年四次、松土杀虫视情况进行、淋水干旱天气每天一次，其他时间视情况进行。</p> <p>▲5、乔、灌木、攀枝和花卉等植物通常每季度修剪3次，根据长势情况随时修剪和护理。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。</p> <p>6、发现死树、死枝要在三天内及时清除，对死株、秃裸草坪适时通报甲方，申请补种，根据季节和虫害情况，适时喷洒药物，做好病虫害防治工作，确保无病虫害现象发生。做好安全用药工作，使用的药物、器械应该符合国家标准，要求既要有效果又符合环保要求。</p> <p>7、每个季度进行一次绿化垃圾的清运。</p> <p>▲8、适时组织防冻保暖，预防病虫害，病虫害无明显迹象；每年修剪暖地型6次，冷地型15次。</p> <p>9、做好绿化养护工作记录和建立完整的绿化养护管理档案、台帐，并由专人负责。绿化资料记录详细，分类清楚，数据详实。</p> <p>七、突发事件应急预案</p>			
--	---	--	--	---

	<p>1、除了日常工作外，采购人经常举办大型的活动的，要求物业服务人员配合进行安保和保洁等工作。</p> <p>2、积极协助采购人做好重大活动、重大会议等安全保卫与保障工作，全力保障各项活动顺利进行。</p> <p>3、因采购人特殊性，必须及时、有效地处置突发群体性事件。要求当发生有突发群体性事件及其他不稳定苗头性问题时，所有秩序员必须全员出动，协助好主办单位实施一系列安全防范措施，做到“发现得早，控制得住，处置得好”。</p> <p>4、要求中标单位必须要有各类治安管理应急处理措施、细则，并贯彻到每个秩序员，公司应组织演练及培训，岗位业务知识培训每月四次，大型演练每年四次。</p> <p>八、人员配置要求</p> <p>(一) 人员配置要求</p> <p>中标单位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单位负责。本次采购按服务范围，服务内容、服务要求共配置人员 47 人，各岗位人员配置要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、项目经理 1 人； 2、项目副经理 1 人； 3、展厅管理员 9 人； 			
--	---	--	--	---

	<p>4、引导员 3 人；</p> <p>5、水电及设备维修技工：2 人；</p> <p>6、保安队长：2 人；</p> <p>7、保安员：21 人；</p> <p>8、保洁员：7 人（其中 1 人兼任保洁班长）；</p> <p>9、绿化员：1 人。</p> <p>（二）各岗位人员资格条件</p> <p>▲1、项目经理：要具有本科及以上学历，具有中级或以上职称，有 5 年以上物业管理工作经验，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，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，监督指导保安队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南宁孔庙博物馆及建制博物馆的物业管理服务工作。掌握急救操作，能熟练实施 CPR（心肺复苏术）。</p> <p>▲2、项目副经理：要具有大专或以上学历，有5 年以上物业管理工作经验，具有中级或以上职称，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、</p>			
--	--	--	--	--



	<p>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，协助项目经理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，协助项目经理监督指导保安队长对安保人员的日常业务技能及应急能力培训。掌握急救操作，能熟练实施 CPR（心肺复苏术）。</p> <p>3、展厅管理员：要求大专及以上学历文化程度，年龄 45 岁以下，身高 1.58 米以上，形象佳、口齿伶俐，普通话较好，态度热情，身体健康，提供近半年正规医院常规体检合格证明。</p> <p>4、引导员：要求本科及以上学历文化程度，年龄 35 岁以下，身高 1.6 米以上，形象佳、口齿伶俐，普通话较好，态度热情，身体健康，提供近半年正规医院常规体检合格证明。</p> <p>▲5、水电及设备维修技工：具有高中（中专）或以上学历，要求身体健康，持有电工上岗/操作/资格证；熟练使用维修工具和仪表，熟悉水路、电路。熟悉音响、监控、多媒体设备的操作及日常的维护工作，能熟练处理园区内水电、音响、监控、消防、多媒体等设施设备的日常养护和维修工作。</p> <p>▲5、保安队长：具有高中（中专）或以上学历，要求五官端正，身体健康。持有保安上岗证。有较高的政治素质、</p>			
--	--	--	--	--



	<p>品行好、作风正派、沟通协调能力强，，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，能够胜任保安队长的工作。持有消防设施操作员证，掌握一定的应急救援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、反恐防暴及基础军体培训，掌握急救操作，能熟练实施 CPR（心肺复苏术）。</p> <p>6、保安员：要求保安员相貌端庄、身体健康。有较好的政治素质、品行好、作风正派、无犯罪记录、能够胜任安保工作，需持保安员证上岗。</p> <p>7、保洁员：要求身体健康，能吃苦耐劳，工作认真负责，熟悉保洁工作。</p> <p>8、绿化员：要求身体健康，能吃苦耐劳，工作认真负责，熟悉绿化养护工作。</p> <p>（三）其他要求</p> <p>1、完成采购方临时安排的与物业相关其它工作。</p> <p>2、由物业公司按照不同的岗位，要求员工统一着装，佩戴工作牌上岗。要求工作人员服务意识高，敬业精神好，业务素质强，行为语言规范，举止端庄，敢于管理，服务主动、热情。</p>			
--	--	--	--	---

		<p>3、行政管理人员及安全保卫、公共服务秩序各个岗位必须配备警棍、对讲机等设备，必须配备安全保卫、设备维护及其他所需基本工具；保洁岗位人员必须配备清洁保洁等所需基本工具和低值耗材；绿化养护岗位必须配备如打草地机、打边机、绿篱机、铲锹、剪刀、斗车等绿化养护必备的基本工具和低值耗材。</p> <p>4、中标人需为配置洗地机 1 台及各种维修设备。</p> <p>5、各项服务须接受业主及相关部门的管理，相关部门委派专人负责物业公司日常安全保卫、保洁、绿化、水电工作的监督、协调、考核。如遇临时重要接待或者重要活动，相应岗位须根据需要调配到位。</p> <p>6、重大节假日（主要包含：春节、端午、中秋、孔子诞辰日庆典、国庆、元旦）应招标单位要求，中标方必须为孔庙博物馆增派保安员 25 人/天，为建制馆增派保安员 6 人/天。</p> <p>服务时间：自合同签订之日起 1 年。</p>			
2	/	/	/	/	/
...	/	/	/	/	/
<p>报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币壹佰捌拾肆万陆仟伍佰壹拾捌元整（¥1846518.00 元）</p>					

注：

- 1、 投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多页，按页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、 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。。

4、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。

5、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：2024年6月28日

