

二、响应报价表

响应报价表

项目名称： 南宁市民族艺术基地物业管理服务采购

项目编号： NNZC2024-C3-991462-NNSZ

供应商名称： 广西印象物业服务有限责任公司



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	南宁市民族艺术基地物业管理服务采购	<p>位于南宁市西乡塘区秀厢大道75号的南宁市民族艺术基地产权单位为南宁市文化广电和旅游局,内有南宁市文化市场综合行政执法支队、南宁市民族文化艺术研究院、南宁市艺术剧院有限责任公司三家驻地使用单位,其中南宁市文化市场综合行政执法支队、南宁市民族文化艺术研究院为财政预算单位,南宁市艺术剧院有限责任公司为企业单位,其中南宁市文化市场综合行政执法支队、南宁市民族文化艺术研究院的物业服务采购资金属于财政资金(该预算金额92.60万元),南宁市艺术剧院有限责任公司的物业服务采购资金属于企业资金(52.087万元)。现以南宁市文化广电和旅游局为采购主体,为南宁市文化市场综合行政执法支队、南宁市民族文化艺术研究院、南宁市艺术剧院有限责任公司三家驻地使用单位共同采购,以政府采购的方式,面向社会选聘物业管理企业。</p> <p>一、物业基本情况</p> <p>南宁市民族艺术基地位于南宁市西乡塘区秀厢大道75号,建设用地面积20516.14 m²(合30.77亩),总建筑面积38912.84 m²【其中地上建筑面积22091.84 m²(含剧场4611 m²),地下建筑面积7912 m²】;其中南宁市文化市场综合行政执法支队占8%,南宁市民族文化艺术研究院占56%,南宁市艺术剧院有限责任公司占36%。</p>	1项	925703.88	925703.88

	<p>此次物业招标内容包括1栋综合楼、1栋业务管理用房、地下室、绿化景观、道路、停车场、水电、消防、监控、电梯等配套设施（不包含剧场楼以及剧场内部的专用设备）。南宁市文化市场综合行政执法支队、南宁市民族文化艺术研究院、南宁市艺术剧院有限责任公司按各自所占比例支付物业管理费用。南宁市艺术剧院有限责任公司的相关采购需求、商务需求标准详见附件《南宁市艺术剧院有限责任公司的物业需求表》，费用按照所占面积比例进行分摊，一年所应支付的物业合同总费用=（物业项目成交价×9）/16，该费用不包含在此次财政预算92.6万元内，该项目成交后由成交人与该公司依据《南宁市艺术剧院有限责任公司的物业需求表》确定的标准签订物业合同。</p> <p>二、物业管理服务内容及标准</p> <p>（一）安全秩序服务内容及标准</p> <p>1. 服务内容： 接受和服从南宁市文化广电和旅游局及南宁市民族艺术基地所驻单位的工作安排和管理，做好辖区内公共场所的安全防范和公共秩序维护工作，包括门岗执勤、巡视、防盗、消防、监控室值班等；配合、协助公安机关及有关部门处理辖区内一切与安全保卫、安全生产、消防以及车辆行驶与停放秩序等有关的工作；配合完成辖区内暂住人口和出租房的管理。</p> <p>2. 服务标准： (1) 按照南宁市民族艺术基地驻地单位的工作安排和管理要求，以确保演出、排练、办公安全运行为目标，高度重视，管理严密，措施得力，人员尽责，监管到位，确保万无一失。 ▲(2) 协助南宁市民族艺术基地驻地单位做好安全生产、安全保卫和消防保障工作，制订有关安全保卫管理制度和应急方案及剧场应急疏散预案，协助驻地单位有关部门处置治安、消防突发事件，确保民族艺术基地各重要岗位的安全保卫工作。如遇消防、治安等突发紧急事件，我司将统筹资源，内部紧急增派保安员到现场支援，为本项目突发事件的顺利处置提供有力保障。 (3) 秩序维护人员必须素质高，责任心强，执行制度自觉性好，年龄55岁以下，身体健康，反应敏捷，有安保经验的转退军人为优。要求每个秩序维护员和管理人员，熟读和认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程，特别是监控室内监控设备和消防设备的操作流程，必须每个人员都熟练操作程序后方能安排上岗，以确保工作进行。由我司品质管理中心每月抽查本项目秩序维护人员在岗情况、工作完成质量、工作服</p>			
--	---	--	--	--

	<p>务态度,每月突击夜查1次秩序维护人员各岗位工作状态,并将检查结果交采购单位评判、留存。</p> <p>(4) 公共秩序良好,建立安全应急预案,及时处理突发事件,确保公共安全,有效地处置突发群体性事件。</p> <p>(5) 车辆进出、停放有序,道路通畅,无堵塞现象。</p> <p>▲ (6) 接受委托期间无突出治安问题,群众对社会治安满意率达到 96%。</p> <p>▲ (7) 按照规定路线和时间点进行 24 小时有计划、不间断巡逻,每天 12 次,对重点区域、重点部位每小时巡查 1 次,并做好巡查记录;经常对水、电、消防设备及其他公共设施的检查,及时处理、报告可疑情况,消除安全隐患;雨季及台风等恶劣天气过后加强巡查次数;本着节约的原则,按采购方要求开关水、电,避免资源浪费;设立检查小组,定期对辖区范围内的安全和涉及资源浪费的情况进行大检查,并负责落实整改,把检查和整改的情况及时上报采购人,夜间防范检查和巡逻:馆区 3 次,建筑物内部(含办公区) 5 次。严抓安全生产工作,使本项目的安全生产工作在服务期内达到国家安全生产监督管理部门的安全生产标准化要求,争获 安全生产标准化证书。</p> <p>▲ (8) 要求物业服务公司必须要有各类治安管理应急处理措施、细则,并将贯彻到每个保安人员;公司应组织演练及培训,培训每月 1 次,演练每年 2 次。</p> <p>① 演练、培训过程中认真记录每宗事件的详细情况,并根据记录认真分析原因、防患于未然,及时调整应急处置手法及进行有针对性的培训。</p> <p>② 如遇消防、治安等突发紧急事件,我司将统筹资源,内部紧急增派秩序维护人员到现场支援,无条件为本项目突发事件的顺利处置提供有力保障。</p> <p>③ 出现突发事故时,立即开展现场抢险救灾,并根据灾情发展情况需要,随时联系公安、消防、急救中心等专业队伍来现场参与救灾。</p> <p>(二) 水电维修服务内容及标准</p> <p>1. 服务内容:</p> <p>(1) 供配电值班,保障水电设备正常运行等;</p> <p>(2) 消防、监控值班及设施维护;</p> <p>(3) 电梯维护。</p> <p>2. 服务标准:</p> <p>(1) 负责对变配电、电梯、水泵、发电机、消防、监控系统、照明系统及水电设备的日常维护工作,必须有日常巡查、维修、保养记录;</p>			
--	--	--	--	--



	<p>(2) 路灯不能有长明灯, 供水不能有跑、冒、滴、漏现象;</p> <p>▲ (3) 日常零星维修及时率达 100%, 维修合格率 99%。大修不过 二天, 小修不过 20 小时, 属于第三方维修的及时向采购方请示汇报处理。</p> <p>▲ (4) 保证区域内公用设施、设备及场所运行正常, 处于完好状态, 水电供应正常; 急修 半小时 到达现场, 出现故障 10 小时 排除。</p> <p>①每周巡视 2 次管辖区域的水、电、管线、网络以及各种设备的使用情况。</p> <p>②雨季及台风等恶劣天气过后加强巡查次数, 发现问题及时整改, 随时保证水电及网络畅通, 保证全国所有设备设施正常运作。</p> <p>③掌握停电、限电信息, 接通知后, 先发布信息, 及时做好安排, 保证本项目的工作、生活正常运行, 对供电设备及线路做好例检工作。</p> <p>④负责做好各类设备、设施日常检查维护台账建设工作。每月应将各种设备、设施检查、隐患整改等资料上报采购方后勤管理处备案。</p> <p>⑤定期组织员工开展各类培训, 提升业务技能, 每年组织停电应急演练 2 次。</p> <p>⑥健全设施设备运行维修保养制度, 每年编制 1 次设施设备运行维修保养计划, 建立完整设施设备台账及巡检维护档案, 便于采购人查询。</p> <p>⑦在本项目遇突发性停电、设备设施突然损坏等紧急突发情况急需解决时, 由我公司免费无条件立即就近从周边项目调派工程人员赶到现场支援, 为本项目快速及时处置相关险情提供无忧及强有力的保障。</p> <p>⑧为本项目管理区域内窞井盖涂色, 加装防坠网。</p> <p>(5) 维修工具由成交单位负责。</p> <p>(三) 保洁服务内容及标准</p> <p>1. 服务内容: 公共环境、综合楼、业务楼等卫生清洁。</p> <p>2. 服务标准:</p> <p>(1) 落实门前三包;</p> <p>(2) 确保辖区公共卫生达到以下标准:</p> <p>a. 垃圾日产日清, 确保公共垃圾桶内垃圾不超过容量的 2/3, 垃圾桶、箱外表干净, 无异味, 每周对垃圾箱清洗消毒一次;</p> <p>b. 公共场地保持清洁, 无杂物、废物, 无纸屑、烟头、香口胶等废弃物;</p> <p>c. 楼道地面干净, 无污渍、积水、杂物, 扶手干净、无积尘、其他部位无明显积</p>			
--	--	--	--	--



	<p>尘，无蜘蛛网；</p> <p>▲d. 公共厕所每日清洁两次，期间巡视保洁，保持清洁，无污渍、无异味；</p> <p>▲e. 每两个月定期对所辖物业区域进行“四害”消杀清理工作；</p> <p>①每两个月定期对所辖物业区域进行白蚁防治消杀，对垃圾中转站等重点部位加强消杀。</p> <p>②进行消杀工作之前要出消杀时间公示，并做好消杀记录台账，方便采购方随时检查。</p> <p>③建立四害消杀从业人员培训制度，聘请专业人员每季度定期对从业人员进行系统的知识培训及现场指导，确保从业人员上岗前掌握必备的技能并在上岗后按高标准完成各项消杀工作。</p> <p>④建立除四害责任制，并落实到责任人，明确任务和要求，做到责任区域有人管，除四害工作有人做。</p> <p>⑤健全四害消杀档案资料，对开展的各项除四害工作及时记录，完成书面材料并建立工作台帐，便于采购人查询。</p> <p>▲f. 电梯、卫生间每日消毒两次；</p> <p>g. 保洁、消毒工具及用品由成交单位负责。</p> <p>(四) 绿化养护服务内容及标准</p> <p>1. 服务内容：公共绿地、花木的养护管理。</p> <p>2. 服务标准：</p> <p>(1) 绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象；</p> <p>(2) 花草树林长势良好，无病虫害、枯死苗木能够及时补种；</p> <p>(3) 绿化定期浇水，无杂草丛生，无因干旱缺肥而枯萎现象。</p> <p>▲(4) 适时对景观灌木绿篱修剪造型，草坪每月机械打草1次，适时拔除杂草，定期浇水施肥，无因干旱缺肥而枯萎现象。</p> <p>▲(5) 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。每季度施肥一次，夏季时每日浇水一次，冬季时每星期浇水一次，定期喷洒药物，预防病虫害。</p> <p>▲(6) 精心养护，确保树木生长良好，原有植物存活率在99%，新栽培植物成活、保存率在96%，无病虫害率在95%；</p>			
--	--	--	---	--

	<p>①日常加强绿化巡查，发现有虫害问题及时灭杀。</p> <p>②做好园林喷淋系统的保养和维护工作，并建立台账，提升管理成效。</p> <p>③在本项目需要进行大型绿化修剪及重大节日园艺布置时，我司将统筹资源，内部增派专业绿化人员配合本项目的工作任务，以提升管理成效。</p> <p>④为绿化苗木建立“电子档案”：将绿化苗木的品种、养护注意事项、种植时间、地段、管理责任人、管理方式、养护情况等数据信息全面录入管理系统。并设置专人进行数据收集、汇总、更新，使管理人员能够根据档案记录情况，有针对性的对苗木进行浇水、施肥、修剪等日常管理，极大减少苗木管理的随意性和盲目性，提高管理的科学化水平，达到提高苗木成活率的良好效果。</p> <p>⑤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>⑥由我公司负责免费设计、制作“爱护绿地温馨提示牌”提升管理成效，通过“生动的提示造型和亲切的语言”提升职工爱护环境、爱护花草、文明观赏的意识。</p> <p>(五) 电梯服务及内容 由物业服务公司使用有电梯维保资质的专业电梯维保公司对 3 台西奥电梯提供每个月 2 次的保养。电梯保养费用按照面积比例进行分摊，其中南宁市文化市场综合行政执法支队占电梯保养费用的 8%，南宁市民族文化艺术研究院占电梯保养费用的 56%，南宁市艺术剧院有限责任公司按照面积比例承担电梯保养费的 36%。</p> <p>(六) 其他</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 代算水电公摊，代收水、电、垃圾费。 2. 法律政策及合同规定的其他事项及双方合作期间再协商的有关事项。 <p>3. 使用单位满意率应达到 96%。</p> <p>三、委托期限 本物业委托期限为 12 个月。</p> <p>四、人员设置及岗位职责</p> <p>▲ (一) 人数要求</p> <p>归属南宁市文化市场综合行政执法支队、南宁市民族文化艺术研究院两家单位承担的人员设置 24 人，其中：经理 1 人、管理员 1 人、秩序维护员 15 人、水电维修 1 人、保洁人员 5 人、绿化员 1 人；成交后所投入的人员须五官端正、身体健康、吃苦</p>			
--	--	--	--	--

	<p>耐劳。</p> <p>(二) 岗位要求</p> <p>1. 管理人员 (2人)</p> <p>(1) 经理1人, 本科学历。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后勤物业管理工作。全面负责组织开展物业服务的相关工作。</p> <p>(2) 管理员1人, 大专学历。负责办公室的档案管理、仓库管理、员工考勤等工作, 协助经理开展日常管理工作。</p> <p>2. 秩序维护人员 (15人, 其中含秩序主管1人)</p> <p>所有秩序人员需经过安保专业培训, 并持公安部门颁发的保安员证上岗。</p> <p>(1) 两个大门, 每个门各1个人, 三个班共6人, 要求24小时执勤制。</p> <p>a. 热情友好, 态度谦恭, 保持微笑, 礼貌用语, 不得与进出人员发生争执, 有大活动时维护好大门秩序, 发生拥挤时做好疏导工作;</p> <p>b. 熟知消防设施的位置及使用方法, 熟练掌握各类突发事件应急处置程序(消防、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(如发现神志不清、酗酒、有暴恐倾向危险行为等情况的人员), 须在现场做好紧急处理准备, 并立即向值班领导报告;</p> <p>c. 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), 上厕所、打开水等须有人员顶替方可离开;</p> <p>d. 做好大门门闸管理, 严格管理机动车及电动车、自行车的出入。</p> <p>(2) 监控室4人, 要求值班人员须持消防设施操作员证书上岗, 24小时执勤制。</p> <p>a. 熟悉各种消防制度及预案, 熟练掌握各种消防器材, 熟记报告电话号码;</p> <p>b. 做好消防及监控记录;</p> <p>c. 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), 上厕所、打开水等须有人员顶替方可离开;</p> <p>d. 监控、智能报警等设施的数量、布局、功能、监控范围等属于安全机密, 严禁向他人泄露, 违者承担法律后果。</p> <p>(3) 巡逻岗1人, 三个班3人。</p> <p>a. 熟悉基地的所有设施位置、房屋、围墙现状;</p>			
--	---	--	--	--

		<p>b. 定时巡逻，发现异常情况及时报告；</p> <p>c. 监督其它值班岗的值班状况，发现问题要敢于纠正；</p> <p>d. 引导车辆停放，保证消防通道畅通。</p> <p>(4) 轮休 2 人。</p> <p>3. 水电维修人员 (1 人)</p> <p>(1) 水电维修人员必须持有低压、高压电工证，身体健康，普通话标准，有电工工作经验。</p> <p>a. 自觉遵守各种规章制度，熟练掌握各种应急预案及水电维修技术，负责基地内水电、监控、消防等设施设备，定期检查维修维护工作，确保各种设备的正常运行；</p> <p>b. 进房维修时，必须获得允许方可进入，必须热情服务，不得借故刁难；</p> <p>c. 及时完成维修任务，认真做好工作及巡查记录。</p> <p>(2) 负责物业区域内的水电维护及设施设备养护。</p> <p>4、保洁人员 (5 人)</p> <p>(1) 综合楼 2 人，业务楼 2 人，外围 1 人，共 5 人，所有人员须身体健康，能吃苦耐劳，工作兢兢业业，有良好的职业操守和保密意识。</p> <p>a. 负责基地大院及办公室、会议室的卫生保洁、投鼠药工作，完成综合楼、业务楼公共卫生保洁（包括大堂、天面、电梯等），以及会议室清洁服务工作；</p> <p>b. 清洁服务内容：上述各区域的设备设施、地面、墙面、天花、灯饰、风口、家具等内容的清洁、保洁、消毒工作以及垃圾收集、清运工作；</p> <p>c. 定期杀灭四害（蚊、蝇、蟑、鼠），定期检查和报告白蚁虫害情况，并做到无滋生源；</p> <p>d. 成交单位负责制订清洁工作方案、制度和标准；</p> <p>e. 保证整个建筑物外围的“三包（清洁绿化、治安、禁止乱摆乱放）”工作；</p> <p>f. 成交单位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、卫生间做到按标准定人、定点、定时清洁，并有专人巡查、监督；</p> <p>g. 确保雨水、废水、污水排放通畅，以及屋面、露台排水口、排水沟的定时清理，定期清洗垃圾箱，做到垃圾日产日清；</p> <p>h. 成交单位根据设备设施的材料及工艺等特性，在确保不损害设备设施的前提下进行清洁；</p> <p>i. 清洁卫生时应注意：</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>(1) 不能将清洁对象当作攀爬的工具；</p> <p>(2) 清洁使用的材料不能对清洁对象有腐蚀或破坏；</p> <p>(3) 有些物品不宜留下水渍，如玻璃物品、不锈钢制物品等，应以软布抹干；</p> <p>(4) 有些物品不能用尖锐、坚硬的工具清洁表面，只能用软布擦拭，如皮具类等。</p> <p>j. 周末至少有一位保洁值班，每日清理办公室，定期每周清理会议室两次。</p> <p>5、绿化人员（1人）</p> <p>(1) 有绿化管理工作经验、身体健康，能吃苦耐劳，工作兢兢业业，工作认真负责，负责民族艺术基地大院的花、草、树的修剪、喷药、施肥、检查病虫害等工作。</p> <p>(2) 协助招标人对项目进行重大节日的环境布置工作，在元旦、春节、五一节、国庆节等节假日以及有需要的活动时，进行园艺植物布置、花卉摆设等工作，营造节日的环境气氛。</p> <p>(3) 成交单位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，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>(4) 成交单位应定期组织对绿化人员的知识培训，不断提高绿化管理服务水平。</p> <p>(5) 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招标人负责。</p> <p>(6) 成交单位要配备专业的园林机械：高枝剪、高枝锯、剪草机、割灌机、绿篱机、高压喷雾机等各种园林机具，并正确安全使用。</p> <p>(7) 成交单位在管理区域内做好防农药中毒、防毒虫、防红火蚁、防毒蛇等预防措施。</p> <p>(8) 随时支援保洁工作。</p> <p>五、其他要求</p> <p>1. 除了正常的岗位配置秩序维护员外，剧场有活动，要求秩序维护员、保洁人员配合进行安保和保洁工作；一般商业性活动，可由主办单位支付一定的加班服务费，但如赈灾义演、扶贫济困类的公益性活动，要求秩序维护员、保洁人员无偿加班协助工作。</p> <p>2. 由于剧场是人员密集所在地，当突发群体性事件时，要求所有保安人员必须一呼百应、全员出动，协助好驻地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>3. 物业服务公司需要更换人员时，新进人员必须符合本合同规定的用人标准。</p> <p>4. 负责装修管理及外来人员管理，停车场管理系统及巡更管理系统。</p>			
--	--	---	--	--	--

	<p>5. 档案资料管理：</p> <p>a. 成交单位要建立资料的收集、分类整理、归档管理和保密制度；</p> <p>b. 在日常管理中要建立交接班、消防设备巡视、物品进出等登记制度；</p> <p>c. 档案资料包括：与物业相关的工程图纸、档案和竣工验收资料复印件，实施管理和服务工作中的各种制度、规程、流程、记录、图表、函件等；</p> <p>d. 其它与档案资料管理有关的事项；</p> <p>e. 投标人进行物业管理的工具，如：电脑、对讲机等，由成交单位自行负责；</p> <p>f. 配合采购单位可以随时调阅相关资料及实时监控资料。</p> <p>6. 物业服务公司接管南宁市民族艺术基地秩序维护、水电维修和保洁工作后，必须安排管理人员到南宁市民族艺术基地实行坐班制办公及值班，协助南宁市民族艺术基地驻地单位有关科室处理日常事务及解决问题。</p> <p>7. 招标单位只与物业服务公司发生合同关系，物业服务公司所有用工人员的薪金福利待遇由物业服务公司负责，用工人员所发生的一切矛盾和纠纷与招标单位无关，处理矛盾和纠纷不能影响民族艺术基地驻地单位正常工作，确保不发生交通事故。</p> <p>8. 成交单位在服务期内达不到合同要求，出现重大管理失误、严重管理服务水平下降等现象，招标单位可终止管理服务合同并进行财务审计，成交单位的经济损失招标单位不承担责任。</p> <p>9. 因成交单位管理不善，使南宁市民族艺术基地造成经济或其他方面损失的，应由成交单位承担相应责任。</p> <p>10. 其他未尽事宜，根据实际情况由双方协商后办理。</p> <p>六、物业管理标准及惩罚：</p> <p>(一) 成交单位</p> <p>1. 南宁市民族艺术基地的物业管理标准执行《全国城市物业管理示范小区、大厦考评标准》以及物业管理服务合同的有关约定。如投标书中有关指标超出上述标准，以投标文件为准。</p> <p>2. 采购人对成交人每季度进行考核，如达不到上述规定要求，出现重大管理失误、管理服务水平下降等现象，可终止管理服务合同并进行财务审计，由成交单位承担一切后果。</p> <p>3. 各岗位人员须统一穿着工作制服并佩戴注明工作人员姓名、相片的工作证上岗，成交单位对此不作响应的均作无效标处理。</p>			
--	--	--	--	--



	<p>4. 法定节假日、双休日及其他超出上班时间的加班，成交公司须按国家规定支付加班费，如有员工反映加班没有加班费，经核实确认的，招标单位有权从每月向成交公司支付的服务费中扣下相应的加班费用；加班顶班人员工资由投标人承担，在当月工资中兑现，不得拖欠。</p> <p>5. 成交单位必须按国家规定为每位从业人员交各种社会保险；以上各项费用均由成交单位承担，业主不再支付相关需要费用；对此不作响应的均作无效标处理。</p> <p>6. 业主与服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，服务人员由成交单位自行管理，并遵守国家相关劳动法律法规，涉及劳务纠纷和劳动事故全部由成交单位承担责任；成交单位和服务人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害、伤亡等事故，由成交单位自负，与招标单位无关（成交单位须有书面承诺）；投标人投标时，必须对所有人员均投保社会保险和意外伤害险进行书面承诺；对此不作响应的均作无效标处理。</p> <p>(二) 成交单位管理人员</p> <p>成交单位经理、主管不按招标文件规定执行，不履行经理、主管职责，违反驻地单位规章制度的，每发生一起，招标单位扣除当月应支付物业服务费 2000 元，并责令成交单位严肃纪律、调整人员；1 月内发生 2 次、业主有权无条件终止服务合同。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 私自带无关人员进入非公共开放部位的； 2. 在考勤、值班、检查、维修记录（包括书面和口头）弄虚作假，伪造的； 3. 对业主工作通知、投诉在 1 个工作日内不处理不上报的； 4. 利用工作之便索要、收受他人贿赂、贪污公款、谋取私利的； 5. 发现安全隐患不及时排查、报告的； 6. 不接受不配合督查人员查岗的； 7. 主管以上领导手机不 24 小时开机的。 <p>(三) 成交单位工作人员</p> <p>成交单位从业人员如发生以下违规现象，每发生一起，招标单位扣除当月应支付物业服务费 200 元，并责令成交单位严肃纪律、调整人员；成交单位整改不力，连续 2 个月内此类现象发生 5 起以上的，招标单位有权无条件终止服务合同。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 成交单位从业人员违反《民族艺术基地公共秩序管理、安保服务、水电维修以及绿化养护服务项目需求》要求的； 2. 迟到早退，脱岗、睡岗、酒后上岗的；工作散漫，粗心大意造成工作差错的；不穿工作服、不带工作牌；不按要求检查、记录的； 3. 工作时间吃喝、读书看报、打牌、听音乐、下棋、会客、玩手机等做与工作无 			
--	---	--	--	--



	<p>关事情的；乱丢垃圾、乱写乱画，打架斗殴酗酒闹事的；</p> <p>4. 值班室、设备间等工作管辖区域或管辖设施设备脏乱差的；</p> <p>5. 服务人员工作时间不开对讲机的；不接受不配合督查人员查岗的；</p> <p>6. 对业主报须清洁之处不按时限要求及时处理的；</p> <p>7. 不按时间要求交接班的，当班时无工作和交接班记录的；工作范围内文字档案未及时调整归档的；</p> <p>8. 未按要求上报统计报表的；个人资料不实，弄虚作假的；在禁烟区吸烟的；拾遗不报的；上班时间干私活的；</p> <p>9. 持假证上岗、违反操作规程、携带危险物品、私自配取驻地单位钥匙的；</p> <p>10. 发现问题不及时处理汇报，造成不良后果的；无特殊原因不完成业主交待的任务的；</p> <p>11. 消防通道堆积杂物超过3天以上的。</p> <p>商务条款</p> <p>▲◆一、合同签订期：自成交通知书发出之日起25日内</p> <p>二、服务期限或者服务时间：自提供服务成果内容之日起1年。</p> <p>三、服务地点：南宁市西乡塘区秀厢大道东段75号。</p> <p>四、验收标准、规范：按成交人承诺进行验收。</p> <p>▲五、售后服务要求：</p> <p>1. 质量保证期1年（自提交成果并验收合格之日起计）</p> <p>2. 响应时间：接到采购人处理问题通知后 20分钟 到达采购人指定现场</p> <p>六、其他要求：</p> <p>▲1. 报价必须含以下部分，包括：</p> <p>(1) 包含物业服务人员的办公设备费用，工作人员一年两季工作服、工资、社会保险、节假日奖金及加班工资等费用；</p> <p>(2) 物业服务所需的各类用品用具及耗材（保洁、保安、绿化、维修等）；</p> <p>(3) 固定资产折旧费（物业办公用设施设备）；</p> <p>(4) 电梯维护保养费用；</p> <p>(5) 清运化粪池，每年清运一次费用；</p> <p>(6) 全年清运办公、生活垃圾、绿化修剪下来的树枝、树叶、杂草费用；</p> <p>(7) 全年的四害消杀、绿化肥料农药费用；</p> <p>(8) 公共路灯耗材费用；</p>			
--	---	--	--	--



		<p>(9) 培训、技术支持、项目交接期属于成交单位应支付的费用；</p> <p>(10) 企业管理费用和各项税金。</p> <p>▲2. 供应商以南宁市文化市场综合行政执法支队、南宁市民族文化艺术研究院两家单位的采购需求进行竞标报价，在报价文件中的《响应函》和《响应报价表》中所填报的报价金额不含南宁市艺术剧院有限责任公司的的物业服务报价。</p> <p>▲2. 成交人为采购人提供物业服务的人员工资不得低于南宁市最低工资标准，必须按国家规定为从业人员缴纳各种必要的社会保险，同时应保障从业人员每年应享有的福利及国家法定节假日规定的加班费。投标人的报价中必须按该条款要求充分考虑“人员配置要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。投标时请按本项目“人员配置要求”提供各类人员的工资、社保及其他应缴保险等费用的预算表（格式自拟）；</p> <p>3. 付款方式：本项目无预付款，供应商所提交的服务经采购人书面验收合格后按每季付款，每季度付款支付合同总金额的 25%，每年付款四次；由南宁市文化市场综合行政执法支队、南宁市民族文化艺术研究院按各自所占比例支付物业管理费用。</p> <p>支付条件：合同款在财政部门批复用款申请后方能支付。成交人须及时向采购人提供每一期合同款的普通增值税发票。</p> <p>4. 执行国家、自治区、南宁市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同，对南宁市民族艺术基地驻地单位实施专业化统一管理。</p> <p>▲5. 成交单位不能将其中单项服务外包给第三方管理，也不能给第三者挂靠，不得擅自占用所辖物业的建筑房屋、设施设备或改变其使用功能。</p> <p>6. 成交单位在开展日常物业管理工作时需向业主方每月汇报工作情况及人员、经费使用情况，必须确保全年管理服务人员的工资、福利、加班费及按国家地方法规规定应购买的社会统筹劳动保险等费用。</p> <p>7. 接受和服从南宁市文化广电和旅游局以及南宁市民族艺术基地驻地单位（南宁市文化市场综合行政执法支队、南宁市民族文化艺术研究院、南宁市艺术剧院有限责任公司三家单位）的工作安排和管理；委托期间无重大治安问题。</p> <p>8. 南宁市艺术剧院有限责任公司的的物业合同总费用=（物业项目成交价×9） / 16。</p>			
<p>报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币玖拾贰万伍仟柒佰零叁元捌角捌分 （¥925703.88 元）</p>					

注：

- 1、 供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供响应报价表。
- 2、 如为联合体响应的，“供应商名称”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，否则其响应作无效响应处理。
- 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，否则其响应作无效响应处理。
- 4、 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。
- 5、 符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商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。

供应商名称(电子签章)：广西印象物业服务有限责任公司

日期：2024年11月18日

