

2. 开标一览表

开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：南宁市融媒体中心物业管理服务 项目编号：

NNZC2025-G3-991468-NNSZ

投标人名称：广西诚愉和物业服务有限公司

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	南宁市融媒体中心物业管理服务	南宁市葛村路 25 号有南宁市文化广电和旅游局、南宁市融媒体中心两家驻地单位，南宁市融媒体中心受南宁市文化广电和旅游局委托，以南宁市融媒体中心为主体，把位于南宁市葛村路 25 号办公大院，以公开招标的方式，面向社会选聘物业管理企业。 一、物业基本情况 1. 南宁市葛村路 25 号：办公大楼建筑面积 25000 m²，广播电视技术用房建筑面积 2000 m²，外围 8000 m²； 2. 两家驻地单位物业管理费按使用面积分摊，其中南宁市文化广电和旅游局占 19.92%，南宁市融媒体中心占 80.08%。 二、物业管理服务委托事项 (一) 接受和服从南宁市文化广电和旅游局、南宁市融媒体中心两家驻地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	1	1639840.00	1639840.00



		安全保卫、安全生产、安全播出、消防以及车辆行驶与停放秩序等有关的工作。 (二) 绿化、保洁服务。 1. 公共绿地、花木的养护管理。 2. 公共环境卫生。 ▲ (三) 代收水、电费。 (四) 法律政策、合同规定的其他事项及双方合作期间再协商的有关事宜。 三、委托期限 本物业服务委托期限为一年。 四、物业管理服务标准 (一) 秩序维护工作 ▲ 1. 按照南宁市融媒体中心的工作安排和管理要求, 以确保广播电视设施安全运行为目标, 以确保广播电视安全播出、安全保卫为首要任务, 必须高度重视, 管理严密, 措施得力, 人员尽责, 监管到位, 确保万无一失; ①夜间(22:00-6:00) 加密巡查频次至每小时 1 次; 巡查记录采用电子表单+水印定位拍照, 确保数据不可篡改。 ②为提升夜间辨识度与安全防护, 夜间安保员执行巡逻任务时, 全员规范穿戴反光背心及反光肩章, 确保巡逻工作高效有序开展。 ▲ 2. 协助南宁市融媒体中心做好单位的安全生产、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预案, 协助有关部门处置治安、消防突发事件; 确保广播电视安全播出和重要岗位的安全保卫工作; ①建立分级培训机制, 每季度再增加 1 次内部技能轮训(含反恐防暴、急救技能等专项), 并定期参加			
--	--	---	--	--	--



		外部物业培训机构举办的相关物业知识讲座。 ②为有效提升安保人员警觉性与应急状态,要求夜间安保员在执勤间隙进行军体拳训练,通过肢体运动唤醒体能、强化专注力,确保值守全程保持高效戒备。 3. 秩序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,以确保工作顺利进行; ▲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;每半年开展2次突发事件应急演练,多部门联动应急演练,涵盖恐怖袭击、群体性事件等复杂场景,并有相应记录保存演练过程和评估结果。演练后形成改进方案并纳入年度考核。 5. 车辆进出、停放有序;道路通畅,无堵塞现象; 6. 做好外来人员进出登记; ▲7. 接受委托期间无突出治安问题,通过定期走访、问卷调查收集意见,群众对社会治安满意率达到96%以上。 (二) 物业保洁服务 1. 落实门前三包, 2. 确保辖区公共卫生达到以下标准: ▲(1) 垃圾日产日清,垃圾箱外表干净,无异味;运输路线避开办公高峰,清运后对路径区域即时消杀。每次清运后对垃圾桶及周边范围进行彻底清洗,清洗后喷洒杀虫剂及消毒。按照南宁市相关标			
--	--	---	--	--	--



	准配合社区开展垃圾分类处理工作。 (2) 公共场地保持清洁，无杂物、废物，无纸屑、烟头等废弃物， (3) 楼内地面干净，无污渍、积水、杂物，扶手干净、无积尘、其他部位无明显积尘，无蜘蛛网； ▲(4) 公共厕所每日清洁不少于3次(高峰时段增加清洁频次)，保持清爽干燥，无污渍、无异味、无蚊蝇滋生； ▲(5) 每月2次定期对所辖物业全面开展“四害”消杀清理工作，同步做好消杀记录及复查，确保消杀效果； ▲(6) 电梯、卫生间每日消毒三次(按规范配比消毒药剂)，如有疫情立即增加消毒面积、频次及消毒点位，留存消毒台账； (7) 保洁、消毒工具及用品由中标单位负责。 (8) 配合业主完成临时性保洁任务。 (三) 绿化养护服务 1. 绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象； 2. 花草树林长势良好，无病虫害、无枯死， 3. 绿化长势良好，定期浇水，无杂草丛生，无因干旱缺肥而枯萎现象； ▲4. 对花草树木适时适量施肥，方法正确，满足花草树木正常生长发育需要。做好绿化服务工作记录，填写规范。在每棵树挂牌，写明树种、品相等。 ▲5. 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、灌木修剪、施肥、杀虫等			
--	---	--	--	--



		各项管理措施,保持生长态势良好、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。树木涂白使用环保复合型涂白剂,全年实施2次(冬、春季各1次),并记录每棵树的涂白高度、覆盖率。 ▲6. 定期组织对绿化工的知识培训,如:植物日常维护保养、植物常见病的病虫害治理,机器设备的保养及基础维修、服务礼仪等方面的培训,不断提高绿化管理服务水平。 针对名贵树种我司承诺每月另行安排专职园艺工程师进行现场考察与养护指导,确保每一株名贵树种都能得到最专业的照顾。我们将根据其生长特性和环境需求,量身定制养护方案,包括浇水、施肥、修剪、病虫害防治等各个环节,以最大程度地促进树木健康成长,保持其观赏价值和生态价值。 7. 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。 ▲8. 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:绿化生产垃圾要做到日产日清,绿地内无明显的废弃物,不能在重大节日前进行突击清理。紧急情况时可从周边项目调配专业设备及园艺师,并配备移动式绿化抢险车。 9. 绿化所需工具,农药,肥料由中标单位负责。 ▲(四)使用单位满意率应达到96%以上。 五、人员设置要求			
--	--	---	--	--	--



		▲A. 岗位人数设置: 人员设置 26 人, 其中项目经理 1 人, 客服/兼收费员 1 人, 秩序主管 1 人、秩序员 14 人、保洁员 8 人 (含保洁班长 1 人)、绿化员 1 人。 B. 岗位设置要求: ▲1. 项目经理: 应具备大专或以上学历, 具备有较高的政治思想素养和业务管理水平、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。 2. 客服/兼收费员: 熟悉物业管理流程, 经过会计专业技术培训, 具备相关财务知识及能力。 ▲3. 秩序主管: 政治思想合格, 综合素质较高, 工作认真负责, 能够坚决服从安排, 安保专业能力及管理能力强, 要求受过专业岗位培训并取得保安员证。 4. 秩序维护员: 要求受过专业机构岗位培训, 并取得保安员证。秩序队伍要求实行半军事化管理, 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。 5. 保洁员: 具有保洁和消杀经验, 良好的沟通交流能力, 工作责任心强。 6. 绿化员: 身体健康, 熟悉植物和绿地养护工作, 良好的沟通交流能力, 工作责任心强。 C. 岗位职责要求: (一) 秩序员 1. 办公大院: 共设 4 个秩序岗位 (大门、大堂、监控室、巡逻), 设置秩序员 14 名 (其中分三个班, 设班长三名)。 (1) 大门岗: a. 24 小时执勤制, 周一			
--	--	--	--	--	--



		至周五上午 7:40—8:40 必须有一名秩序员在大门外指挥疏导车辆,确保员工车辆进出有序,其它时间特殊情况特殊处理; b. 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; c. 熟知消防设施的位置及使用方法,熟练掌握广电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(如发现有神志不清、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,并立即向物业办报告; d. 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; e. 做好停车场门岗管理,严格管理外来车辆进入; f. 严格按照政府相关文件要求落实好疫情防控工作。 ▲ (2) 大堂岗: a. 要求大堂岗位设立形象岗,秩序员要求年龄 40 岁以下,身高 1.72 以上,精神面貌佳,口齿伶俐,稳重礼貌,反应敏捷; b. 要求 24 小时执勤制,其中行政班期间必须双人双岗; c. 热情友好,态度谦恭,保持微笑,礼貌用语,耐心解释大堂进出管理制度,做好外来人员进出登记(疫情期间必			
--	--	---	--	--	--



		须按照政府相关文件要求严格落实好疫情防控工作),不得与进出人员发生争执,有大活动时维护好大堂秩序,发生拥挤时做好疏导工作; d. 熟知消防设施的位置及使用方法,熟练掌握广电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(如发现有神志不清、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,并立即向物业办报告; e. 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; f. 严格执行门禁管理制度,督促员工打卡进出。严防易燃易爆、剧毒物品及食品进入大楼内,不经招标人批准,凡从事商业经营活动的人员、组织、机构不得进入大楼内从事商业活动; g. 办公区制止喧闹现象,禁止闲杂人员进入办公区域,非文明行为予以制止,防止损坏公共设施及各类事故发生; h. 大件、贵重物品、装修材料必须向物业办申请批准后方可进出。 (3) 监控岗: a. 24 小时值班制,要求值班人员持有消防安全培训合格证; b. 熟悉各种消防制度及预案,熟练掌握各种消防器材; c. 做好消防及监控记录;			
--	--	--	--	--	--



		d. 不得擅自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; e. 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。 (4) 巡逻岗(领班兼任): a. 每班至少巡逻 3 次; b. 引导车辆有序停放,检查电动自行车是否锁好; c. 发现可疑人员要敢于询问、驱赶。 (二) 保洁人员设置及岗位责任(8 人,含设班长 1 人) 1. 负责完成葛村路 25 号广电中心办公大院的卫生保洁,完成办公大楼角 1~24 层、裙楼楼面及广播电视技术用房卫生保洁(包括大堂、阳光城、裙楼天面、主楼天面); 2. 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; ▲3. 每月 1 次定期消杀灭四害(蚊、蝇、蟑、鼠),每季 1 次定期检查和报告白蚁虫害情况,并做到无滋生源; 4. 中标人负责制订清洁工作方案、制度和标准; 5. 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; ▲6. 中标人按工作程序对清洁范围内的场所进行日常每天 2 次定期清扫,做到按制定标准全天候、全方位保			
--	--	---	--	--	--



		洁，特别对公共场所、卫生间每日 2 次做到按标准定人、定点、定时清洁，并每天 1 次安排专人巡查、监督； ▲7. 确保雨水、废水、污水排放通畅，以及屋面、露台排水口、排水沟每周 1 次定时清理，每周 1 次定期清洗垃圾箱，做到垃圾日产日清； 8. 中标人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； 9. 清洁卫生时应注意： (1) 不能将清洁对象当作攀爬的工具； (2) 清洁使用的材料不能对清洁对象有腐蚀或破坏； (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； (4) 有些物品不能用尖锐、坚硬的工具清洁表面，只能用软布抹拭，如皮具类等。 (三) 绿化人员设置及岗位责任（1 人） 1. 负责葛村路 25 号大院、发射台的花、草、树的修剪、喷药、施肥、检查病虫害、定期清除杂草等工作，每年对绿植进行施肥二次，每年对绿植进行修剪二次； 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、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，重点布置在宣讲牌前及大堂门口等； 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; 4. 中标人应定期组织对绿化工的知识培训,不断提高绿化管理服务水平; 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; 6. 中标人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; 7. 中标人在管理区域内做好防农药中毒、防毒虫、防红火蚊、防毒蛇等预防措施; 8. 随时支援保洁工作。 商务需求: 一、合同签订期:自中标通知书发出之日起7日内 ▲二、提交服务成果时间:自合同签订之日起1年。 三、提交服务成果地点:南宁市云景路28号、葛村路25号,望州路306-17号皇帝岭广播电视发射台 四、售后服务要求: ▲1. 质量保证期:自合同签订之日起1年(至合同期满并验收合格之日止) 2. 处理问题响应时间:接到采购人处理问题通知后1小时内到达采购人指定现场 3. 其他: (1) 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,对南宁市融媒体中心驻地单位单位实施专业化统一管理; ▲(2) 中标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； (3) 中标单位负责物业办公用品、秩序维护用具、保洁用具、绿化工具、农药化肥等日常费用； ▲(4) 中标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； ▲(5) 接受和服从驻地单位的工作安排和管理。委托期间无突出治安问题，做好报纸印刷、广播电视安全播出等保障工作。 五、其他要求： ▲1. 报价必须含以下部分，包括： 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（款式需由业主挑选）、工资、社会保险、节假日奖金及加班工资等费用，其工资不得抵于南宁市最低工资标准。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； (2) 物业服务所需的各类用品用具及耗材（保洁、秩序、绿化等）； (3) 企业管理费用和各项税金。 ▲2. 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，满一季度付款一次，每年付款四次。供应商提供合同金额的增值税专用发票，采购人在收到发票后支付合同款。 3. 投标人须提供简介（包括目前所管辖物业情况介绍）；		
--	--	--	--	--



		4. 南宁市融媒体中心经常会在本中心或户外举办大型的晚会和活动，要求秩序员、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，要求秩序员、保洁人员无偿加班协助工作； ▲5. 因南宁市融媒体中心特殊性，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围攻办公大楼事件和非正常上访活动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”； ▲6. 葛村路25号大楼配备的14名秩序员中要求7（含）人以上内宿，望州路发射台配备的5名秩序员中要求2（含）人以上内宿； ▲7. 要求物业管理公司必须要有各类治安管理应急处理演练及培训，培训每月一次，演练每年二次； ▲8. 采购人只与中标单位发生合同关系，中标单位所有用工人员的薪金福利待遇由物业公司负责。用工人员所发生的一切矛盾和纠纷与我中心驻地单位无关，处理矛盾和纠纷不得影响我中心驻地单位正常工作； 9. 其他未尽事宜，根据实际情况由双方协商后办理。			
2	/	/	/	/	/
...	/	/	/	/	/
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币壹佰陆拾叁万玖仟捌佰肆拾元整（¥1639840.00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、 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)：广西诚愉和物业服务有限公司

日期：2026年01月29日

