

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：南宁市红十字会备灾救灾服务中心物业管理服务

项目编号：NNZC2024-G3-990318-NNSZ

投标人名称：广西港岛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	南宁市红十字会备灾救灾服务中心物业管理服务采购	<p>一、物业概况： 南宁市红十字会备灾救灾服务中心位于南宁市佛子岭路34号，大门一个，办公楼分为7层，物资储备仓库、办公区等，占地面积：7069.25 m²，建筑面积：5306.53 m²，绿地面积：1150 m²。</p> <p>二、服务内容及要求 (一) 安全防范服务及要求 1、安全保卫、突发事件和消防保障、消防安全检查、仓储安全检查工作。 ▲2、设全天候固定门卫岗1处，并根据需要流动岗哨1处，特殊活动安排时需加强。监控岗1处，控制外来人员和进出车辆，保证24小时立岗执勤，并有详细的交接班记录。设立“门前三包岗”，纠正违章行为，公共秩序良好。 3、熟悉一般警务处置程序，熟练使用消防安防设备设施，及时提出更换维修意见。 4、秩序维护管理严密、严格、正规，措施得力，人员尽责，监管到位，防范严密，无重大疏漏；秩序维护人员要求具备良好的综合素质，责任心强，自觉执行制度，精神面貌佳，口齿伶俐，反应敏捷；能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。 5、各种安全应急预案齐备，处理突发事件及时，处置突发群体性事件果断、正确。基本做到无失窃、被盗、被劫及打架斗殴、杜绝火灾事故发生，公共秩序良好；应急事件及时响应。 ▲6、按照规定路线和时间24小时</p>	1	725568.00	725568.00

序号	服务名称	数量 ①	单价(元) ②	单项合价(元) ③=①×②
	<p>进行有计划、不间断的巡逻，每天不少于9次，对配电房、水泵房、电动车棚等重点区域、重点部位每2小时至少巡查二次，并做好巡查记录。夜间对储备仓库及办公区域、其他活动场所进行不少于4次的防范检查和巡逻。</p> <p>▲7、负责维持车辆停放、行驶秩序，大型活动及节假日、上下班高峰期等时段设专人指挥车辆行驶。停车管理严格执行相关管理制度。交通、车辆行驶和停泊管理要求各类车辆摆放有序，车辆按既定路线行驶，交通顺畅，做好维持交通车辆行驶秩序和停泊管理服务。</p> <p>8、积极配合业主单位完成临时性安保任务（如各类布场及户外活动临时物资搬运、安保、大门横幅悬挂等）。</p> <p>9、协助辖区派出所处理治安案件及各项社会治安综合治理工作。</p> <p>10、人员配备不得少于10人，安全管理材料费由中标人负责。</p> <p>(二) 公共环境卫生服务要求</p> <p>▲1、负责室外公共环境（包括公共场地、办公区、道路、停车场、走廊、楼梯、栏杆、消防设施）的清洁，每天清扫1次，并派专人巡视保洁，地面无纸屑、烟头、杂物等废弃物，保证公共环境卫生整洁，特殊期间需加派人手加强保洁工作。保洁人员3人。</p> <p>▲2、负责办公区域内、外环境卫生。服务要求和标准：收集办公室杂物、旧报纸等，保持地面、天面、墙面、玻璃、桌椅、门窗、灯具、天花板洁净光亮，无灰尘、无手印、无污渍；每天保洁1次以上。楼道走廊地面干爽洁净，无污渍、积水、杂物等，楼道、扶手和栏杆干净无灰尘，公共门框和墙壁无积尘和蜘蛛网；每天清洁一次，并巡视保洁，保持清洁卫生，发现污渍立即处理。办公室、会议室、电梯间等消毒每月二次。卫生间每天冲洗5次以上，楼层垃圾桶每日早上8:00、中午</p>			

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
		<p>12:00、下午 15:00 各清洁 1 次，并保持卫生间无污迹、无积水、无异味，下水道畅通。办公区要有专人负责保洁巡逻，垃圾及时发现及时清理，地面光滑危险处防滑警示标志要到位。</p> <p>▲3、负责外环境卫生，服务要求和标准：每天卫生打扫 2 次，楼道走廊地面干爽洁净，无污渍、积水、杂物等，楼道、扶手和栏杆干净无灰尘，公共门框和墙壁无积尘和蜘蛛网；每天清洁一次，并巡视保洁，保持清洁卫生，发现污渍立即处理。培训教室及场馆消毒每周二次。重要接待卫生间每小时冲洗 1 次，并保持卫生间无污迹、无积水、无异味，下水道畅通。</p> <p>4、每月对所辖物业区域进行“四害”的消杀。原则上化粪池每年清理一次，特殊情况要及时清理。所需费用由中标人承担。</p> <p>▲5、做好垃圾分类，按相关要求填写垃圾分类材料。负责生活垃圾和非生活垃圾的收集、清运，垃圾处理需与有资质的垃圾回收公司签订回收处理协议，费用由中标人负责。协助做好爱卫运动、节能减排工作。</p> <p>6、人员配备不得少于 3 人，日常清洁工具等费用由中标人负责</p> <p>(三)公用绿地、花草树木养护与管理服务及要求</p> <p>▲1、定期对绿地、植物浇水，每季度修剪、施肥一次，无因干旱缺肥而枯萎现象，每月进行除杂草二次。</p> <p>2、绿地无改变作用用途和破坏、践踏、占用现象。</p> <p>▲3、花草树木长势良好，无病虫害，无杂草，无枯死。</p> <p>▲4、对景观灌木绿篱适时修剪造型，草坪每季度机械打草不少于 2 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、绿化配备不得少于 1 人，日常绿化用品费用由中标人负责。</p>			

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
		<p>(四) 水电管理</p> <p>▲1、公用设施、电气设备发生供电故障时应及时向甲方报告，专业维修人员必须在 20 分钟内到达故障现场，排除故障。如属于高压设备发生故障应及时协调供电维修部门上门服务抢修。</p> <p>▲2、对用电设施设备运行状态实行实时监控和定期维护保养，确保设施设备正常运行，不发生任何管理责任事故。</p> <p>3、如因供电部门抢修或维护急需停电的，应提前向甲方报告，并发通知说明停电时间、地点及范围。</p> <p>▲4、保持门窗完好无损，如有损坏及时修理。</p> <p>5、做好日常小维修工程及时维修。</p> <p>▲6、对用水故障及时维修。</p> <p>7、发现重大故障及时报告。</p> <p>8、人员配备不得少于 2 人。</p> <p>(五) 物业及物业管理档案、资料管理服务要求</p> <p>1、负责物业管理档案及资料的归档管理，保证各类档案、资料完整便于工作查询，合同期满将全部档案资料移交采购方。</p> <p>2、承担其它与本中心有关的管理工作要求</p> <p>(1) 参与业主及相关单位对本物业的接管验收和管理责任移交工作。</p> <p>(2) 协助悬挂各种会议横额和配合做好举行的大型、重要活动、仪式服务保障工作。</p> <p>(3) 按会议主办方要求，提供高效优质会务保障服务。</p> <p>(4) 在办公室调整时协助搬运办公设备及办公家具。</p> <p>(5) 协助配合政府相关部门落实各项有关工作。</p> <p>(6) 法规和政策规定的物业管理公司的其它事项以及单位临时安排的与物业相关其它工作。</p>			

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
		<p>(六) 场馆管理</p> <p>1、馆厅保洁要求</p> <p>(1) 馆厅地面每天清洁，废纸篓/垃圾桶每天清倒。</p> <p>▲ (2) 馆厅门窗每周2次精细清洁。</p> <p>▲ (3) 展柜面每周2次精细清洁。</p> <p>(4) 馆厅方凳每天清洁。</p> <p>2、馆厅安保工作需配合业主做好馆厅的安保工作。</p> <p>3、馆厅设施设备运行管理和一般的维修养护。</p> <p>(七) 仓库管理</p> <p>1、库房区保洁要求</p> <p>▲ (1) 每天对库房周边环境检查二遍，检查内容包括：库房周边地面、通道有无垃圾、杂物，有灭害、老鼠活动痕迹、不得放置无关的物品，随时确保道路畅通。</p> <p>▲ (2) 定期对库房周边地面、墙壁、门窗进行清洁，用干拖把清除墙壁、地面的积尘。</p> <p>▲ (3) 出、入库物品后及时对库房区进行清扫和清洁，不得有异物、遗留物污染地面。</p> <p>▲ (4) 定时对库房区进行防虫害工作及检查，发现问题及时处理，并将处理情况上报业主。</p> <p>(八) 人员配置及要求</p> <p>1、中标人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，员工的劳资、各项保险费用均由乙方承担，发生的劳资纠纷由乙方负责。</p> <p>▲ 2、本次采购服务范围，人员配置总人数19人，必须满足服务工作的需要。</p> <p>3、各岗位人员配置及要求如下：</p> <p>▲ (1) 项目经理1人，应具备本科或以上学历，有较高政治思想素质，具备物业管理专业知识，良好的服务意识、较强的责任心、原则性、</p>			

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
		<p>工作协调和沟通能力，能根据采购人的要求独立全面负责物业管理工作；</p> <p>(2) 绿化员 1 人，要求具有园林绿化养护专业知识及绿化养护工作经验。</p> <p>(3) 保洁员 3 人，有物业管理清洁保洁工作经验。</p> <p>▲(4) 秩序主管 1 人，55 岁(含)以下，大专或以上学历，持有公安部门颁发的保安员证，退伍军人优先。</p> <p>▲(5) 秩序班长 3 人，55 岁(含)以下身体健康，持有公安部门颁发的保安员证。</p> <p>▲(6) 秩序员 8 人，55 岁(含)以下，受过专业岗位培训并持有公安部门颁发的保安员证，协管队伍要求实行半军事化管理，除正副班人员外，必须确保 24 小时有人值守以应对突发事件。</p> <p>▲(7) 水电工 2 人(其中水电班长 1 人)，大专或以上学历，要求受过专业岗位培训，持低压电工证上岗，水电班长需持有《特种设备安全管理和作业人员证》。水电工确保 24 小时值班。</p> <p>(8) 本次采购服务范围，人员配置总人数须足额配备，如有超过 3 人以上的人员调整，必须经甲方同意；如有缺岗现象，按实际扣减当月服务经费。</p> <p>(九) 其他服务内容及要求</p> <p>1、投标人须提供公司简介(包括目前所管辖物业情况介绍)、为本项目拟定的质量保证措施、管理规章制度与档案管理制度、拟投入人员及物资配置方案和服务方案等内容。</p> <p>2、物业管理计划方案及服务承诺须体现投标人对投标物业的总体目标(即在一定期限内质量管理达到何种标准)，并包括如下内容：</p> <p>(1) 投标人拟采取的管理方式，包括内部管理架构设置、动作机制、信息反馈处理机制、员工待遇、激励机制</p>			

序号	服务名称	数量 ①	单价(元) ②	单项合价(元) ③=①×②
	<p>等。</p> <p>(2) 管理人员及员工配置。包括：人员编制、人员素质要求(学历、能力、经历)、人员培训计划、上岗考核标准、管理者人员、员工人数，文化素质、各岗位人员的配置、管理人员的培训计划。</p> <p>(3) 管理工作必需的物质准备计划情况。包括：机械及其它维修工具、以及通讯、治安装备、办公用品、人员制服、清洁工具和用品、会务用品、绿化养护设备和用品等。</p> <p>商务条款</p> <p>▲◆一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 15 日内</p> <p>二、服务期限或者服务时间：服务期 1 年（自提交服务成果至合同期满并验收合格之日止）</p> <p>三、服务地点：南宁市（采购人指定地点）</p> <p>▲四、售后服务要求：</p> <p>1、质量保证期：自提供服务成果之日起至合同期满并提交服务成果经验收合格之日止；</p> <p>2、响应时间：接到采购人处理问题通知后 1.5 小时内到达采购人指定现场</p> <p>五、其他要求：</p> <p>▲1、报价必须含以下部分，包括：</p> <p>(1) 服务的价格；</p> <p>(2) 必要的保险费用和各项税金；</p> <p>▲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，按季度支付合同款，每次按合同款总款 25%的比例支付。</p> <p>▲3、中标单位必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和南宁市有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴</p>			

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
		纳社保及其他保险。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。			
报价合计(包含税费等所有费用):(大写)人民币柒拾贰万伍仟伍佰陆拾捌元整 (¥725568.00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,将被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): 广西港岛物业服务有限责任公司

日期: 2026年6月16日

