

第二篇 开标一览表

项目名称：南宁市核与辐射安全监督管理站 2026-2028 年物业管理服务

项目编号：NNZC2026-G3-990296-NNSZ

投标人名称：广西天旭物业服务集团有限公司

序号	服务名称	具体内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ①×②
1	南宁市核与辐射安全监督管理站 2026-2028 年物业管理服务	<p>服务范围： 南宁市核与辐射安全监督管理站业务用房公共区域：1.安防服务与保障；2.环境卫生与保洁（含绿化养护、生活和实验排污清理、灭四害和白蚁防治等）；3.供电、给排水、空调、消防和安防监控等系统管理维护维修；4.会议和活动管理服务（含重大节假日和重大活动宣传营造）；5.综合管理与维护维修；6.电梯运行维护管理；7.协助采购方完成一般性或临时性与物业管理服务相关的工作等。</p> <p>服务时间：自进场之日起服务 3 年</p> <p>服务内容、服务要求、服务标准：</p> <p>1、安防服务与保障的服务内容和要求标准</p> <p>1.服务内容：负责服务区域内的安全</p>	1	1242000.00	1242000.00

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>保卫、安全秩序、安全生产、消防安全、治安处置、突发事件处置等工作, 以及管理服务标识设置与维护、车辆行驶、停放管理及其他秩序维护等。协助配合辖区公安部门处理一切与治安有关的事件, 保证服务区域治安环境良好, 公共秩序井然有序; 协助消防部门对服务区域实行防火、灭火等消防管理。</p> <p>2.服务要求:</p> <p>▲1) 门岗实行 24 小时值班制度。每日上下班高峰时段, 秩序人员须提前 20 分钟在门口立岗, 负责指挥、疏导人员及车辆有序进出。在行政上班时间 (上午 8:00—12:00, 下午 15:00—18:00), 门岗须保证至少 2 名秩序人员同时在岗值守。秩序人员应每四小时至少巡查查看一次各视频监控画面, 发现异常情况须立即上报并做好记录。</p> <p>▲2) 查验来访人员有效的证件, 问清来访事由, 并做好登记; 同时通知受访者接访, 未经采购方管理部门或受访者允许不准私自放行来访人员进入单位; 严禁推</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>销、拾荒、商贩、外卖员、快递员等无关人员进入;时时监控外来车辆及外来人员动态。如遇相关卫生、疾病等疫情,严格按照疫情防控要求管理。</p> <p>▲3) 严格执行机动车、电动自行车进出制度。负责对机动车、新能源汽车、电动自行车、自行车进出单位进行检查,防止车辆丢失。按照采购方管理部门要求设计制作、安装交通标识,并引导车辆按规定位置有序停放。如遇车辆发生事故,应立即报告并及时疏导,保障服务区域道路畅通。</p> <p>4) 为防止公共财物流失,公共财物出入应进行查验,对物品进出做好登记工作,贵重、大件物品没有采购方管理部门许可一律不允许放行。</p> <p>▲5) 秩序人员应进行服务区域巡逻,巡逻分为常态巡视和重点巡查。常态巡视:早 8:00-晚 20:00,每 1 小时巡视一次,重点巡视服务区域外来人员活动情况、安全、消防等工作。重点巡查:晚 20:00-次日早 8:00,每 2 小时巡查一次,</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>重点巡查办公楼安全、消防等工作以及开关门、窗、灯、空调等情况。每日应做好常态巡视和重点巡查位置、时间、状况等记录。常态巡视时门岗严禁无人值守。重点巡查时段,单位大门在无人进出时应保持关闭状态,秩序人员离开门岗进行巡查时应竖立去向牌和联系方式,确保离岗巡查时进出大门不延误,回岗后应立即查看各监控视频是否异常。</p> <p>6) 做好防火、防盗、防暴等工作,防止聚众闹事、制止不法侵害,发现安全隐患时应立即报告,维护服务区域内的安全与秩序,平息化解民事纠纷和邻里矛盾。发现或发生消防事件、安全事件、治安事件和刑事案件等突发情况时,应立即报告、报警,并尽一切可能采取立即控制场面、迅速疏散人员等有效措施制止事件的发生或扩大危害范围,同时协助消防、公安等部门进行处理处置,对现场进行全方位监控、录像,以备查验。</p> <p>▲7) 制定消防、公共安全、恶劣天气等突发事件应急处理措施方案,安保人员</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>每年应该进行两次及以上应急预案培训或演练。安保人员应熟悉出入口、疏散通道、疏散路线、火警警钟、灭火器、消防栓等消防设施设备的位置,熟练掌握消防安全应急处置和使用消防器具设备等技能。如遇火灾发生应迅速判断火势来源,即时报告、报火警,并立即指导人员安全逃离火区,引导消防部门迅速到达火灾地点,连接或协助连接消防设施设备进行灭火,并及时更换过期灭火器。物业须严格履行恶劣天气应急管理义务;因应急处置不当、管理失职造成的损失,由物业方承担。</p> <p>▲8) 负责管理新能源汽车和电动自行车充电装置等第三方服务设施设备。按规定负责日常来往文件、信函、报刊杂志、材料等接收、分发等工作。</p> <p>▲9) 所有安全保卫用具均由中标方按要求配备。</p> <p>10) 按采购方要求,做好维护服务区域稳定及其他安全保卫工作,协助对来访的上级部门或领导做好安保工作。</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>11) 协助完成社区安排的各项社会治安综合治理工作。</p> <p>12) 法律法规和政策规定的由物业服务公司负责的其他事项。</p> <p>3.服务标准:</p> <p>1) 秩序人员 24 小时值守, 按章办事、把关严格, 来访登记内容齐全规范准确, 按规定交接班, 严禁在岗睡觉、玩手机等。</p> <p>2) 监控、巡逻责任心强, 记录内容齐全规范准确, 发现问题及时上报或处置; 车辆引导、停放规范、井然有序。</p> <p>3) 如遇相关卫生、疾病等疫情, 严格按照疫情防控要求管理。</p> <p>4) 参与重大安保事务无差错; 处理或协助处理突发事件果断及时; 服务区域安全稳定。</p> <p>5) 服从采购方管理部门临时性安全保卫安排。</p> <p>2、环境卫生与保洁 (含绿化养护、生活和实验排污清理、灭四害和白蚁防治等) 的服务内容和要求标准</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>1.服务内容:</p> <p>1) 负责服务区域内公共区域、公共设施的卫生保洁工作, 具体包括: 大院公共场地、道路、停车场(停车棚)、门岗、围墙; 办公楼、走廊、楼道等公共区域的地面、天面(含吊顶、灯具、风扇等所有附属设施设备, 下同)、墙面(含门窗、窗台、玻璃、灯具、排气扇、标识牌等所有附属设施设备, 下同); 领导办公室、科室办公室(除个人工位外)、茶水间、会议室、机房(有特殊要求的除外)的全部区域; 实验室内部的地面、台面、通风橱表面、天面、墙面、玻璃门、玻璃窗, 清洗环境监测采样瓶; 公共卫生间的全部区域; 楼顶、天台、露台、电梯、栏杆、消防和安全设施设备、宣传栏(牌)、交通标志等一般性区域。</p> <p>2) 负责服务区域内的绿化养护, 具体包括: 大院、办公楼等公共区域杂草拔除, 绿化产生的垃圾(如树枝、树叶、杂草、枯草等)的清理。</p> <p>3) 生活和实验排污清理, 具体包括:</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>停车棚天面排水槽、防水排水明沟、空调外机冷凝水排水沟、排水管、下水道等室内外沟渠清理，化粪池和沉砂井的清理，污水处理站的日常维护和管理。</p> <p>4) 负责灭四害和白蚁防治，具体包括：灭鼠，灭蟑螂、苍蝇、蚊子、白蚁防治。</p> <p>2.服务要求：</p> <p>▲1) 大院公共场地、道路、停车场（停车棚）、门岗每日清洁 2 次，围墙每月清扫 1 次，公共区域（含外墙，需高空作业）杂草拔除每半年进行 1 次，绿化产生的垃圾（如树枝、树叶、枯草等）做到随产随清。停车棚天面排水槽、防水排水明沟、空调外机冷凝水排水沟、排水管、下水道等室内外沟渠如堵塞立即清理。每季度末进行一次卫生大扫除，对服务区域进行一次彻底清洁保洁。</p> <p>▲2) 领导办公室、会议室、每周清洁 1 次，每次清洁完后应整理相关物品，摆放整齐或归位。科室办公室（除个人工位外）、机房（有特殊要求的除外）每周</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>清洁 1 次。应在每年 11 月底组织人员进行一次窗帘清洗, 将所有办公室 (含实验室) 窗帘都拆卸下来进行清洗, 晾干后重新挂上。每年 4 月底对采购方的吊扇、风扇、吸顶风扇等进行清洁。如有特殊情况应立即清洁。</p> <p>▲3) 电梯每日清洁 2 次, 楼顶、天台、露台、栏杆、消防和安全设施设备、宣传栏 (牌)、交通标志等一般性区域每周清洁 1 次。办公楼的楼梯 (含扶手)、走廊、楼道等公共区域的地面每日清洁 2 次, 墙面每周清洁 1 次, 天面每半年清洁 1 次。如有特殊情况应立即清洁。</p> <p>▲4) 实验室内部的地面、玻璃门每周清洁 1 次, 玻璃窗、墙面每月清洁 1 次, 天花板每半年清洁 1 次。每年完成 1 次深度清洁。如有特殊情况应立即清洁。环境监测采样瓶和相关器皿每周清洗频率为 2-3 次。</p> <p>▲5) 公共卫生间的地面、门窗、洗漱台、镜子、拖把池等区域应每日清洁 2 次, 其余区域每周清洁 1 次。保洁人员需</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>每日检查公共卫生间等区域的抽纸、擦手纸、厕纸、洗手液、洗洁精等消耗品存量,发现短缺须立即补充并规范摆放。扫把、拖把、垃圾斗、清洁桶、抹布等保洁清洁用具均由中标方提供,且日常消耗品(抽纸、擦手纸、厕纸、洗手液、洗洁精、洁厕精等)按主流品牌标准统一配供。</p> <p>▲6) 垃圾应按照南京市垃圾分类要求,进行分类投放、收集、清运,垃圾每日收集2次和清运1次。各办公室公共区域按楼层设置其他垃圾、可回收垃圾的垃圾桶。服务区域内至少应有其他垃圾、可回收垃圾、厨余垃圾、有害垃圾的大型专门收集装置,垃圾投放、收集、清运应使用垃圾袋。所有垃圾桶每日早上7:30、下午16:30各清理1次。大型专门收集装置、垃圾桶、垃圾袋由中标方提供。中标方负责与市政环卫部门签订生活垃圾收集运输服务协议,并按照收费标准支付采购方应缴纳的生活垃圾处理费用。</p> <p>▲7) 保证污水、废气处理设施设备运行正常,每周清洁1次、运行维护1次,</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>及时投料，并做好运行维护和投料记录，以运行记录、投料记录、现场药剂量核查、设备运行状态、排放口监测数据作为日常考核依据。化粪池和沉砂井每半年清理 1 次，如有特殊情况应立即清理，费用由中标方承担。</p> <p>▲8) 负责服务区域内公共区域的日常消毒工作，如遇相关卫生、疾病疫情，严格按照疫情防控要求进行消杀。灭鼠：每 2 个月开展一次，对老鼠活动频繁的区域连续投放毒鼠药、填堵鼠洞或其他方式进行灭鼠，如其他特殊的场所如办公室、实验室、仓库等不便投药的地方采用捕鼠夹、粘鼠胶等方式进行捕鼠，确保鼠密度达到环境卫生标准要求。灭蟑螂、苍蝇、蚊子：每季度开展 1 次，对化粪池、下水道、卫生间、垃圾放置处、楼道角落等易滋生场所进行全面喷杀，确保有效杀害蟑螂、苍蝇、蚊子。白蚁防治：请具有资质的专业机构，每年开展 1 次蚁情全面检查，夏秋季节 (4-9 月) 每月检查 1 次，春冬季每季度检查 1 次，发现蚁害立即投</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>药灭治。如四害或白蚁较多，随时进行除害服务；费用由中标方承担。</p> <p>9) 每天对绿地、植物（含荫生植物）浇水，定期修剪、施肥、除杂草；花草树木长势良好，无病虫害，无杂草，无枯死。</p> <p>3.服务标准：</p> <p>1) 服务区域地面无污渍、油渍、痰迹以及纸屑、口香糖、果皮、烟头等杂物垃圾，地面瓷砖光亮、其他材质干净，无水迹；墙面光亮、清洁、无污渍、油渍、水迹、灰尘及明显手印等；天面无积尘、无蜘蛛网。大院内和办公楼外墙无明显杂草，无绿化产生的垃圾堆积。停车棚天面排水槽、防水排水明沟、空调外机冷凝水排水沟、排水管、下水道等室内外沟渠通畅。</p> <p>2) 领导办公室、会议室、机房（有特殊要求的除外）除了地面、墙面、天面保持干净、整洁标准外，还应整理摆放整齐相关物品(包括但不限于如桌椅、书籍、报纸、话筒、奖牌等)。窗帘清洗干净且能正常使用。吊扇、风扇、吸顶风扇等清</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>洗干净，且能正常使用。</p> <p>3) 电梯明亮、干净，楼顶、天台、露台、栏杆、消防和安全设施设备、宣传栏（牌）、交通标志等一般性区域干净。</p> <p>4) 严格按照操作规范进行实验室清洁，清洁区域无明显污垢。采样瓶和相关器皿清洗干净、无污渍、水迹，有特殊清洗要求的按要求做到，清洗完毕后放到指定位置并摆放整齐。</p> <p>5) 卫生间清洁、无污渍、油渍、痰迹、异味、灰尘及明显手印等，洗漱台无杂物、积水等，镜子明亮、无污渍、水迹，拖把池无污渍、油渍、积水等。</p> <p>6) 各垃圾收集点无堆积物，垃圾分类正确，按时收集、清运垃圾，垃圾桶（箱）外表干净、无积垢、无异味、无垃圾过夜，不拖欠生活垃圾处理费用。</p> <p>7) 污水、废气处理站运转正常，设施设备清洁、完好。化粪池、下水道无溢流，道路地面无生活污水、粪便痕迹。</p> <p>8) 按照相关规范开展灭四害、白蚁防治工作，保障用药安全，所用药品必须</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>是正规药品并符合国家相关标准,四害密度达到环境卫生标准要求,无蚁害。</p> <p>9) 服从采购方管理部门临时性卫生保洁安排。</p> <p>3、供电、给排水、空调、消防和安防监控等系统管理维护维修的服务内容和要求标准</p> <p>1.服务内容:负责本院的供电、给排水、空调、消防和安防监控等系统管理维护维修工作。供电系统管理维护维修,包括但不限于:电线电缆、电气照明、指示灯具、开关插座、电表、排气扇、吊扇、风扇、配电送电、弱电等系统和设备的日常维护、零星维修。给排水系统管理维护维修,包括但不限于:括管道、阀门、水龙头、水箱、水泵等系统和设备的日常维护、零星维修。空调系统管理维护维修,包括但不限于:空调(含内外机)、新风、除尘、各类风口、自动控制等空气调节系统和设备的日常维护、清洗保养及维修。消防和安防监控系统管理维护维修,包括但不限于:消防栓、灭火器、安全出口等</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>消防系统和设备以及智能道闸、监控室、监控摄像头、对讲机等监控系统和设备的日常维护、零星维修等。</p> <p>2.服务要求:</p> <p>▲1) 负责供电系统管理维护维修。 定期进行检查, 确保系统设备正常运转, 各连接处无跳火、发热等异常现象。指示灯、信号灯齐全, 计量仪表准确。发生限电、停电等问题时, 应在发现问题 10 分钟内通知采购方管理部门, 30 分钟内提出初步解决方案 (不可抗力因素除外), 告知预计恢复供电的时间, 能尽快解决的尽快解决, 不能马上解决的要负责跟进, 随时掌握相关情况, 并根据采购方用电需要, 利用备用发电设施设备进行发电启动。</p> <p>▲2) 负责给排水系统管理维护维修。 定期进行检查, 确保阀门开闭灵活, 系统密封良好, 管道无跑、冒、滴、漏现象。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。水表计量准确。排水系统通畅, 汛期道路无积水, 室内及</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>停车场（停车棚）无积水、浸泡发生。发生水管爆裂、停水、限水等问题时，应在发现问题 10 分钟内通知采购方管理部门，30 分钟内提出初步解决方案（不可抗力因素除外），告知预计恢复供水的时间，能尽快解决的尽快解决，不能马上解决的要负责跟进，随时掌握相关情况。</p> <p>3) 负责空调系统管理维护维修。每年 4 月底前完成空调（约 85 台）清洗。空调清洗包含：内外机外观清洗，内机过滤网和蒸发器清洗和杀菌消毒，外机-冷凝器、风叶高压清洗和杀菌消毒，排水管疏通及更换。空调维修一般应在 48 小时内完成，包含移动空调内外机、更换配件（电控板、遥控器、电机、压缩机、四通阀、铜管、排水管、制冷剂是所有配件材料）等，维修后不影响外观、正常使用。</p> <p>▲4) 定期做好巡检计划，对消防和安全设备设施进行巡检养护。每月对服务区域的消防系统进行巡检养护，管理、维护好消防系统各项功能，确保火警警钟、灭火器、消防栓、消防沙、消防铲等消防</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>设备设施随时能正常使用，消防通道 24 小时畅通无阻，防范各类火源、避免发生火灾。每日对服务区域的安防和监控系统进行巡检养护，保证监控 24 小时正常开通，监控画面完整无缺漏，监控记录至少应保存半年及以上。</p> <p>▲5) 负责定期维护消防器材，根据实际需要购置补充灭火器，更新补充临期或损坏灭火器并专业充装，检修更换消防水带、消火栓等器材装备。安全标识（如安全出口、消防通道、禁止吸烟等标识）破损或老旧应随时进行更新更换。在维护维修过程中严格执行安全技术规范要求，保证相关设施设备的安全技术性能符合相关技术标准要求。费用由中标方承担。</p> <p>6) 配合采购方做好水电节能减排和其他临时性任务。</p> <p>7) 维修程序参照采购方内部管理制度双方协商确定。</p> <p>▲8) 所有维修工具均由中标方按要求配备。</p> <p>3.服务标准：</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>1) 供电、给排水、空调、消防和安防监控等系统和设施设备运转稳定正常,具有有效期的设施设备全部在有效期内并能正常使用,无明显安全隐患。各类存档记录内容齐全规范准确。</p> <p>2) 大院的一般维修 24 小时内完成,有较大困难的维修 72 小时内完成;难以维修的应进行更新更换,维修后不影响外观、正常使用。</p> <p>3) 服从采购方管理部门临时性综合维修安排。</p> <p>4、会议和活动管理服务 (含重大节假日和重大活动宣传营造)的内容和要求标准</p> <p>1.服务内容: 负责采购方在大院办公区域的会议室 (大会议室 1 间、小会议室 2 间、质管会商室 1 间, 党群活动室 1 间) 管理、书报管理、会务和活动管理服务, 负责大院重大节假日和重大活动宣传营造工作。</p> <p>2.服务要求:</p> <p>1) 负责会议室的管理, 每日开关门</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>窗, 整理、管理会议室桌椅、话筒音响、电脑、投影、台卡、笔筒、抽纸、茶叶、茶杯、水杯等物品, 检查物品是否能正常使用 (如话筒电池电量够不够、抽纸是否用完、茶叶是否充足等)。</p> <p>▲2) 负责书报管理: 每日将书报分类送往领导办公室、科室负责人办公室, 定期分类整理会议室书籍、报刊、奖牌、奖状等。</p> <p>3) 负责会务管理服务: 会前根据采购方管理部门通知, 按要求布置会场, 摆放桌椅、台卡、会议资料、话筒, 打开音响、投影会标, 准备茶水, 并确保会议室整洁卫生; 开会时每 30 分钟添茶倒水 1 次, 负责会议拍照, 随时做好服务工作; 开会完后及时收拾会议室, 恢复原样, 不影响下一次会议使用, 照片及时导出相机并进行筛选存入指定位置。</p> <p>▲4) 负责活动管理服务。采购方在开展重大活动时, 提供必要的人力 (除本项目外的人员不少于 2 人) 服务, 根据采购方的活动安排, 参与活动前的准备布</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>置工作, 活动进行时提供相关服务, 活动结束后负责收拾、规整相关物品。</p> <p>▲5) 负责重大节假日 (元旦春节、中秋国庆等传统节日)和重大活动宣传营造, 包含制作宣传展板、悬挂张贴、横幅、标语、海报、灯笼、字帖、国旗彩旗等。</p> <p>3.服务标准:</p> <p>1) 会议室环境干净卫生、物品摆放整齐, 常用消耗物品充足。</p> <p>2) 书报分送及时、分类摆放整齐。</p> <p>3) 会务服务提前准备、细致周到。活动管理人力充足、服务到位、热情耐心。宣传营造及时完成、符合主题、热烈隆重。</p> <p>4) 服从采购方管理部门临时性安排。</p> <p>5、综合管理与维护维修的服务内容和要求标准</p> <p>1.服务内容: 负责综合管理与维护维修工作, 包括房屋公共区域、办公区域的日常维护与管理维修, 以及其他综合性零星维修和办公家具、电器、仪器设备等大件物品的内部搬运。</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>2.服务要求:</p> <p>▲1) 做好房屋保养。负责办公楼建筑本体(楼盖、屋顶、梁、柱、内部墙体和基础等承重结构部位、地面、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅等)的日常维护和管理,发现零星损坏及时报告并维修。遇到较大维修事项或安全隐患,及时书面报告采购方,并协助采购方相关工作,直至整改完毕。采购方进行相关施工时,协助采购方监督施工。</p> <p>▲2) 负责门窗、门锁、门把手、桌子、椅子、柜子、茶几、沙发、窗帘等的日常管理维护和维修。</p> <p>3) 负责办公家具、电器、仪器设备等大件物品的搬运。</p> <p>3.服务标准:</p> <p>(1) 综合性维修及时,一般维修 24 小时内完成,有较大困难的维修 72 小时内完成,难以维修的应进行更新更换,不发生次生问题或事故,维修后不影响外观、正常使用。</p> <p>(2) 维修服务态度良好、沟通顺畅。</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>(3) 服从采购方管理部门临时性维修和搬运安排。</p> <p>6、电梯运行维护管理的服务内容和要求标准</p> <p>1.服务内容：负责办公楼 2 个乘客电梯（7 层）的管理、跟进、监督电梯维保单位对电梯设备的维护、保养工作，并建立相关台账，按要求开关电梯。</p> <p>2.服务要求：</p> <p>▲1) 对电梯系统的管理要制定详细的管理制度、培训计划、实施方案和管理机构的设置方案，按特种设备相关规定做好相应台账</p> <p>2) 跟进、监督电梯维保单位对电梯设备的维护、保养工作，按要求开关电梯。</p> <p>▲3) 对电梯突发事件有应急处理方案和措施。电梯出现异常情况，马上停用，并设置隔离带，保障现场安全，及时通知维保单位，于故障发生 10 分钟内报告采购人。</p> <p>7、协助采购方完成一般性或临时性与物业管理服务相关的工作</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>中标方相关岗位人员应服从或协助采购方管理部门一般性或临时性与物业管理服务相关的工作,不得以采购需求未标明、合同未约定等为由拒绝提供相关物业管理服务。如遇上级检查、调研、参观等大型活动时,中标方必须按照采购方要求按时按质完成各项工作。</p>			
<p>报价合计 (包含税费等所有费用): (大写)人民币壹佰贰拾肆万贰仟元整 (¥1242000.00 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)： 广西天旭物业服务有限公司

日期：2026年6月9日

