

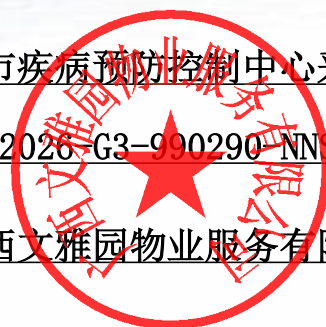


二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：南宁市疾病预防控制中心采购 2026 年物业管理服务

项目编号：NNZC2026-G3-990290-NNSZ

投标人名称：广西文雅园物业服务有限公司





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	南宁市疾病预防控制中心 2026 年度物业管理服务	<p>我公司具体服务的服务范围、工作标准等：</p> <p>一、物业服务项目的的基本情况：</p> <p>南宁市厢竹大道 55 号办公区。占地面积约 23000 平方米；业务办公楼五栋；总建筑面积 21100.72 平方米。其中：综合办公楼地上 10 层、地下 1 层，面积 7171 平方米，设有电梯三台；微生物检验楼 5 层，面积 4525 平方米，设有电梯两台；理化检验楼 5 层，面积 3412 平方米，设有电梯一台；门诊楼 1 层，面积 2590 平方米，设有电梯一台；综合服务保障楼 6 层，面积 3402.72 平方米，设有电梯二台，绿地面积约 20000 平方米。办公区内设有汽车停车位 95 个；出入口 2 个；污水处理系统 2 个。综合办公楼一楼设有安防、消防监控值班室；地下室设有高、低压配电房、备用发电机房、二次加压供水系统、消防供水系统等。</p> <p>二、物业管理服务委托事项</p> <p>(一) 建筑物管理</p> <p>辖区内房屋、道路及其它建筑物的</p>		1266975.60	1266975.60





	<p>日常养护和管理；发现损坏及时组织维修部门进行维修。</p> <p>(二) 设备设施管理</p> <p>辖区内公共设施、设备(消防系统、监控系统、空调、电梯、道路、照明、停车场、管道、水电、化粪池等)日常养护、管理，出现故障及时组织维修部门排除。</p> <p>1. 安排专业水电工负责路灯和办公区灯管、灯泡的更换、维修，以及卫生间龙头、冲水阀、排气扇等设施的维修、更换。</p> <p>2. 协助做好安防设备、设施(防雷设备、电梯、变压器等)的年审工作。</p> <p>▲3. 保证采购人的公用设施、设备运行正常，处于完好状态，水电供应正常；急修 10 分钟内到达现场，小修 20 分钟到达现场，出现故障 10 小时内排除。</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，保证全园所</p>		
--	---	--	--





	<p>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养护制度，每年编制 1 次设施设备运行维修养护计划，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，加装放坠网。</p> <p>(三) 安全防范</p> <p>1. 辖区内公共治安秩序管理，确保业主财产安全。</p>			
--	--	--	--	--





	<p>①秩序维护管理监管到位,防范严密;秩序维护人员要求:具备良好的综合素质,责任心强,精神面貌佳,反应敏捷,遵守规章制度,熟悉工作流程,熟练使用消防设备。</p> <p>▲②制定巡查计划,根据路线和时间点进行 24 小时有计划、不间断巡逻,每天不少于 10 次,对重点区域、重点部位每 40 分钟至少巡查 1 次,并做好巡查记录;夜间加强防范检查和巡逻,建筑物内部(含办公区)不少于 6 次。</p> <p>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。</p> <p>③辖区出入口均设立门岗,保证 24 小时立岗执勤,监控外来人员和进出车辆,熟悉一般警务处置程序,纠正违章行为,并有详细的交接班记录。</p>			
--	--	--	--	--





	<p>2. 辖区内智能化监控系统、消防系统及供水系统的管理、维修和养护，视频监控实行 24 小时值班制度。</p> <p>3. 做好消防安全工作，维护消防设施，做好火灾的应急处理。</p> <p>4. 各种安全应急预案齐备，处理突发事件及时、到位，突发群体性事件处置方式果断、准确。</p> <p>5. 落实上级及有关部门安全维稳工作。</p> <p>▲6. 每半年至少进行一次消防演练，对所有物业人员进行消防培训，熟练掌握消防器材使用，并负安全管理不善导致的相应赔偿责任。</p> <p>7. 加强安全宣传，配合甲方每月进行至少一次安全检查和节假日安全检查，并限期整改。</p> <p>8. 各种安全应急预案齐备，处理突发事件及时、到位，突发群体性事件处置方式果断、准确。</p> <p>9. 及时制止服务区域内各类治安案件和一切妨害安全和公共秩序的行为，协助配合当地公安机关及有关部门处理所辖物业区域内一切与治安有关</p>		
--	---	--	--





	<p>的事件。</p> <p>(四) 公共环境卫生</p> <p>▲1. 负责公共环境(包括各办公区及综合办公楼大堂、中心领导办公室、会议室、职工活动室、道路、走廊、楼梯、栏杆、地上地下停车场、消防设施等)的清洁, 每天全面清扫至少 2 次, 全天巡扫, 保持地面无纸屑、污渍、烟头、杂物等废弃物, 保证院内公共环境卫生整洁;</p> <p>2. 综合办公楼、微生物检验楼、理化检验楼、综合服务保障楼、门诊楼等的大堂、普通实验室、工作室、会议室、电梯、走道、楼梯、屋面、卫生间、更衣室保洁;</p> <p>▲3. 医疗废弃物收集、转存、处理、协助转运并做好登记, 记录台账至少保存 3 年, 涉疫情废物需单独记录, 优先处置。收集和转运人员每年至少体检 1 次, 接受岗前培训。</p> <p>▲4. 地面、玻璃窗、楼道、公共门框、墙壁、灯具、顶部、扶手、栏杆干爽洁净, 无污渍、积水、灰尘、蜘蛛网、杂物等, 每天全面清洁至少 2</p>		
--	---	--	--





	<p>次，并巡视保洁，保持清洁卫生；每栋楼的楼厅地面、立柱的清洗打腊以及大理石立面、灯具的保洁保养每季度1次以上；</p> <p>▲5. 洗手间每天冲洗4次以上，保持无污迹、积水、异味，下水道畅通；院内垃圾桶外表干净，无异味，垃圾随满随清，洗手间楼层垃圾桶每日8:00、13:00、16:00各清洁1次，办公区垃圾桶每日16:00清洁1次；</p> <p>6. 每日8:30前完成电梯日常保洁消毒工作，上午、下午各清洁1次并巡视保洁，每日更换电梯地毯并清洗备用；</p> <p>7. 主要道路、硬化地面、公共绿地每日清扫一次，中心大门、门卫室、停车场等每周清洁2次并巡视保洁，保持清洁卫生；路面平整、畅通、井盖无丢失；</p> <p>8. 每日检查办公区卫生间1次，对缺纸的纸筒和洗手液进行及时补充；</p> <p>9. 协助采购人定期对化粪池、沉砂井进行清理疏通；保持排水管、下水道等室内外沟渠通畅。</p>		
--	---	--	--





	<p>10. 做好单位大院内公共区域、办公区除“四害”（鼠、蟑、蚊、蝇）及白蚁防治工作，聘请专业公司每月至少综合开展一次除“四害”工作（以达到防治效果为准），按实际需求做好白蚁防治服务（提供专业公司资质、每月施工单、现场施工图片）。</p> <p>11. 负责生活垃圾收集；负责生活垃圾清运、处理的监督管理；做到生活垃圾日产日清，监管规范到位。</p> <p>12. 负责医疗器具的清洗、消毒工作。</p> <p>▲ <u>13. 负责日常会议及培训会议的空调系统、灯光、音响、LED会标的调试、保障；核心要求是“提前准备、逐项测试、责任到人、全程值守”，具体按会前、会中、会后三个阶段执行：</u></p> <p><u>会前：至少提前 1 小时，重要会议提前 1 天。</u></p> <p><u>会中：专人值守，如遇突发故障立即启用备用方案，5 分钟内响应、15 分钟内基本恢复。</u></p> <p><u>会后：规范归位，整理线缆、归还外设、清洁麦克风网罩和屏幕。</u></p>		
--	--	--	--





		<p>14. 负责会场气氛布置、茶水供应；协助主办单位做好签到，坐席安排，台卡制作、摆放，悬挂会标等；</p> <p>15. 负责做好值班休息室铺盖等床上用品的收集、送洗、归位等工作，同时做好走廊、楼道等公共区域的清洁卫生。每周至少清洁 1 次。</p> <p>（五）交通秩序与车辆停泊</p> <p>1. 负责服务区内道路交通秩序维护和车辆停泊管理，保证交通顺畅，停放有序；</p> <p>2. 协助做好出入中心大院车辆的盘查、检查；</p> <p>3. <u>如发生车辆或车上财物失窃事件及其他车辆异常情况，及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过 2 分钟，积极协助有关部门处理；</u></p> <p>4. 协助做好疫情防控工作。</p> <p>5. 辖区内车辆的停放有序、管理到位。</p> <p>（六）物业服务档案、资料管理</p> <p>负责物业服务档案及资料的归档</p>		
--	--	---	--	--





	<p>管理，保证各类档案、资料完整，以便于工作查询，合同期满将全部档案资料移交采购方。</p> <p>(七) 其它</p> <p>1. 参与采购人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. 负责横幅等悬挂、收回等工作；</p> <p>3. 供水、供电、网络、电信等服务商及相关专业单位对有关管线设施维修保养时，做好协助、协调和管理；</p> <p>4. 法规和政策规定的物业管理公司必须负责的其它事项以及经双方协商的其他有关事宜；</p> <p>5. 负责协助对单位办公区绿植的养护、修剪；</p> <p>6. 负责协助做好水、电的节能减排工作。</p> <p>(八) 物业管理标准及惩罚</p> <p>▲1. 单位物业管理标准执行《中华人民共和国物业管理条例》、《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，我公司以投标书承诺的指标为</p>		
--	--	--	--



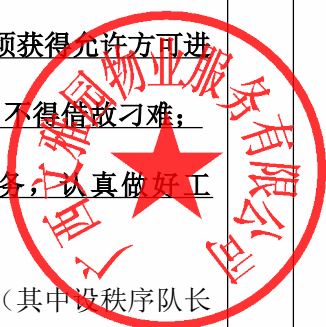


	<p><u>准:</u></p> <p>2. 采购人每年对其单位所辖区域物业管理进行考核,如达不到上述规定要求、管理水平不达标,出现重大管理失误的可终止管理服务合同,由中标单位承担违约和赔偿责任。</p> <p>(九) 人员配置及要求</p> <p>1. 中标人聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定,对员工的疾病和人身安全负责,员工的劳资、各项保险费用均由乙方自理,发生的劳资纠纷由乙方负责。</p> <p>▲2. 本次采购服务范围的我公司配置人员 35 人(最终以能完成相关物业管理服务为准)。</p> <p>3. 各岗位人员配置及要求如下:</p> <p>▲①项目经理 1 人,熟悉物业管理服务流程,男女不限,具备本科学历,熟悉物业管理服务流程具有 6 年以上物业管理经历。</p> <p>▲②水电工 2 人(其中设水电班长 1 人),持有电工上岗证;其中持有低压电工证 1 人、高压电工证 1 人。水电工人员须熟练使用维修工具和仪</p>			
--	--	--	--	--





	<p>表，熟悉给排水、电路和低压配电房等各种用水、用电设备。能熟练操作低压配电设备、熟悉火灾报警控制器主机操作；遵守有关规程，按章操作（提供维保人员上述的证书、证明材料复印件，所提供的证明材料需真实有效，原件备查。）</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>③秩序员 18 人（其中设秩序队长 1 人），55 岁以下，要求受过专业岗位培训，取得保安上岗证。秩序人员要求实行半军事化管理，除正常值班人员外，必须确保 24 小时随时待命，以应对突发事件。</p> <p>④保洁员 11 人（其中设保洁主管 1 人）。有物业管理、清洁保洁、垃圾处理工作经验。</p> <p>⑤医疗器具清洗消毒员 2 人。有医</p>		
--	--	--	--





	<p>疗器具卫生清洁消毒工作经验。</p> <p>⑥会务人员 1 人。具有本科或以上学历，熟练使用办公软件及音响设备。</p> <p>(十) 其他服务内容及要求</p> <p>1. 投标人须提供简介(包括目前所管辖物业情况介绍)</p> <p>2. 物业管理计划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、工艺流程、信息反馈处理机制、员工待遇、激励机制等。</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。各岗位人员均应具有有关部门颁发的上岗证或职业资格证。</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(包括高空作业维修的相关设备)、以及通</p>		
--	--	--	--



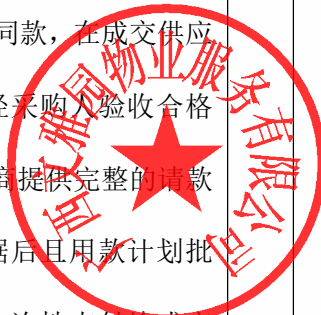


		<p>讯、治安装备、办公用品、人员制服、清洁工具和用品、绿化养护设备和用品等。</p> <p>④档案建立与管理。包括竣工验收资料、房屋单体竣工图、装修档案、投诉与回访记录等。</p> <p>⑤零星维修 300 元/月以内由物业公司负责，超过 300 元/月由采购人负责。</p> <p>3. 公示服务电话 24 小时值班，受理客户的报修和投诉，在 1 天内予以答复处理，急修 1 小时内、其他报修按双方约定时间到达现场，有完善的报修维修记录，并有回访制度。</p> <p>我公司具体服务的时间、地点、售后服务要求及其他要求：</p> <p>◆一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 7 个工作日内</p> <p>▲二、提交服务成果时间：自合同签订之日起 365 日历天</p> <p>三、提交服务成果地点：南宁市厢竹大道 55 号</p> <p>四、售后服务要求： 接到紧急事件时 30 分钟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：包含物业办公设备费用，工作人员工作服、工资、社会保险、节假日奖金及加班工资，以及所有围绕大楼保洁、安保、服务等所需基本工具装备费用。</p> <p>（2）必要的保险费用和各项税金；</p> <p>▲2. 付款方式：合同签订生效后，采购人收到中标供应商完整的请款资料和合法有效票据后且用款计划批复后5个工作日内支付合同金额50%的服务费；剩余50%的合同款，在成交供应商服务满三个月后经采购人验收合格且确认后，成交供应商提供完整的请款资料和合法有效票据后且用款计划批复后5个工作日内一次性支付给成交供应商。</p> <p>▲3. 中标单位应严格执行国家、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，对南宁市疾病预防控制中心实施专业化统一管理。</p> <p>▲4. 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、广西和南宁有关最低工资标准的</p>		
--	--	--	--	--





	<p>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。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。</p> <p>◆▲5. 中标人须在合同签订后 10 天内办理好物业交接手续。</p> <p>6. 投标人若在投标书中提出增设规划设施设备以外其他设施设备的, 视为投标单位自愿承担费用, 中标后须在承诺期限内予以实施。</p> <p>▲7. 中标人不得转包给第三者, 也不能给第三者挂靠。</p> <p>8. 中标人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使用情况。</p> <p>9. 电梯、中央空调、消防、防雷检测等由采购人另行聘请专业单位负责, 中标单位配合其养护的相关工作。</p> <p>10. 中心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</p>			
--	---	--	--	--





	<p>定。如投标书中有关指标优于上述标准，以投标书为准。</p> <p>▲11. 采购人对南宁市疾病预防控制中心物业管理每季度进行考核，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，由中标单位承担违约和赔偿责任。</p> <p>六、其他说明：</p> <p>1. 合同延续年限、条件和方式：项目合同履行期到期后，采购人依据项目的服务履约评价情况及实际需求，并根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕17号）及《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）等规定，在年度预算保障的前提下，对于购买内容（采购需求）相对固定、连续（延续）性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府采购服务项目，可以通过一年一续签方式签订合同，期限总长不得超过三年。</p> <p>2、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。</p>			
--	--	--	--	--





..					
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币壹佰贰拾叁万零贰佰柒拾叁元零陆分（¥1230273.06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)： 广西文雅园物业服务有限公司

日期：2026年6月8日

