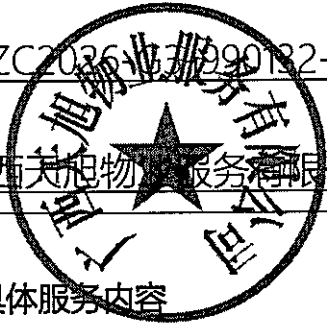


第二篇 开标一览表 (单位均为人民币元)

项目名称: 南宁昆仑关战役遗址保护管理委员会昆仑关风景区物业管理服务

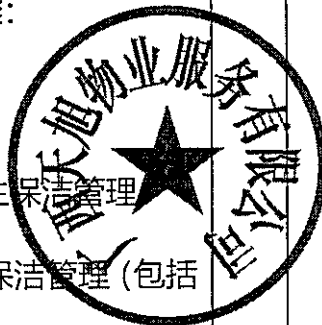
项目编号: NNZC2026-G3-990132-NNSZ

投标人名称: 广西天旭物业服务集团有限公司

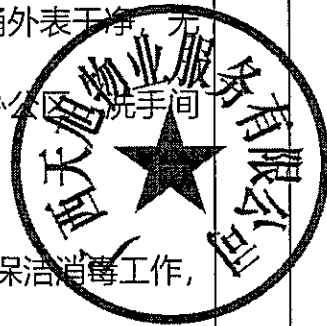


序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ①×②	服务期
1	昆仑关风景区物业管理服务	服务范围: 占地面积 1100 亩, 建筑面积 12749.38 平方米 (包括博物馆 4437.95 平方米, 文物保护中心 2718.94 平方米, 职工周转房 2532.96 平方米, 游客中心及附馆 2552.04 平方米, 昆仑关军事历史文化旅游产业示范区招商中心 (集装箱式) 523.65 平方米, 管委会办公区约 1000 平方米、南大门区、北大门区、南牌坊区、遗址区、古道古关楼区、草帽山、景区道路、5 座旅游厕所等); 绿化面积约 1000 亩, 停车位情况: 约 374 个停车位 (含临时停车位); 消防系统: 景区配有消防系统; 安防系统: 景区配有安防系统; 通风、空调系统:	1	2496000.00	2496000.00	自合同签订之日起 1 年

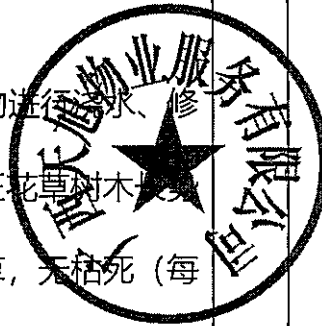
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>景区配有通风、空调系统；供水供电系统：配有配电房、应急供电系统，水源、水池及管道。</p> <p>服务时间：自合同签订之日起1年</p> <p>服务要求、服务标准：</p> <p>二、服务内容</p> <p>(一) 景区公共卫生保洁管理</p> <p>1.负责景区公共卫生保洁管理(包括景区、博物馆、文保中心、景区宿舍楼区、对外服务用房以及道路、走廊、楼梯、栏杆、停车场、旅游厕所、消防设施等清洁卫生)，垃圾收集、清运，雨、污水管道的疏通(包括根据业主需要提供相关会务服务保洁工作)；地面无纸、污渍、烟头、杂物等废弃物，保证公共环境卫生整洁。</p> <p>▲2.景区开放时段设置专人巡视保洁，及时清理垃圾污物，防滑警示标志及时到位。</p> <p>▲3.地面、玻璃窗、楼道、公共门框、</p>				



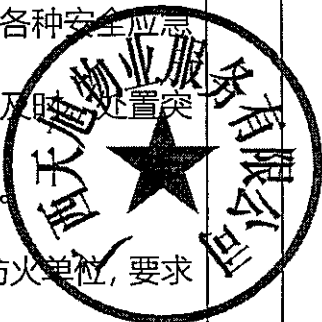
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>墙壁、灯具、顶部、扶手、栏杆干爽洁净, 无污渍、积水、灰尘、蜘蛛网、杂物等, 保持清洁卫生。</p> <p>▲4.洗手间保持无污迹、积水、异味, 下水道畅通; 景区垃圾桶外表干净, 无异味, 垃圾随满随清, 办公区洗手间垃圾桶每日清理。</p> <p>5.每日完成电梯日常保洁消毒工作, 更换电梯地垫并清洗备用。</p> <p>6.主要道路、硬化地面、公共绿地每日清扫一次, 并巡视保洁保持清洁卫生。</p> <p>▲7.每日检查卫生间 2 次以上, 对缺纸的纸筒和洗手液进行及时补充, 檀香及时放置。</p> <p>8.排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅, 化粪池、沉沙井和水池无超量淤积, 均可正常使用, 化粪池、沉沙井按实际需要适时清理。</p> <p>9.定期实施消毒和灭“四害”工作。</p> <p>▲10.负责垃圾收集、清运, 日产日</p>				



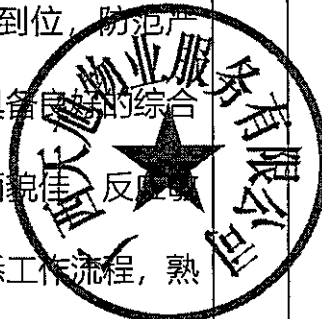
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>清。</p> <p>11.负责展示设备、灯光、音响及座椅的保养及清洁卫生，保持场馆的干净整洁，运行良好。</p> <p>(二) 景区绿化管理</p> <p>▲1.定期对绿地、植物进行浇水、修剪、施肥、除杂草，保证花草树木生长良好，无病虫害，无杂草，无枯死（每年施肥、杀虫不少于2次）。</p> <p>(1) 绿地无改变用途和破坏、践踏、占用现象。</p> <p>(2) 适时对景观灌木绿篱修剪造型，适时拔除杂草，定期浇水施肥，无因干旱缺肥而枯萎现象。</p> <p>▲2.负责景区园林的养护、清洁、美化。</p> <p>▲3.景区道路干净，修剪路边杂草，保持原生态，注意防火：</p> <p>(三) 消防、安防工作的管理</p> <p>▲1.严格执行《中华人民共和国消防</p>				



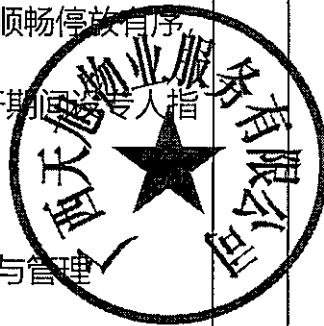
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>条例》、《中华人民共和国消防条例实施细则》和其他有关消防法规。参与业主组织的安全、消防检查活动，安保、消防人员能正确熟练掌握各种消防、物防、技防等设施的使用方法。各种安全应急预案齐备，处理突发事件及时、妥善、突发群体性事件果断、正确。</p> <p>▲2.本项目属于一类防火单位，要求重点配合做好防火灭火、防盗防毁等工作；发现景区内存在的安全隐患要及时报告并采取有效防患整改措施排除。</p> <p>3.值岗保安要在单位下班后对馆内公共区域的门窗、水电进行检查，按时关闭各出入口大门；做好下班后和双休、节假日单位的值（加）班人员放行管理工作。</p> <p>▲4.负责景区及博物馆全天 24 小时安全保障服务，协助配合公安机关和有关部门处理服务区域内一切与治安有关的事件。</p>				



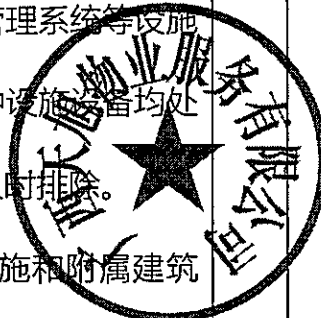
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>5.积极配合采购单位完成临时性的任务。</p> <p>(四) 公共秩序和车辆停放秩序管理</p> <p>1.秩序维护管理监管到位，防范严密；秩序维护人员要求具备良好的综合素质，责任心强，精神面貌佳，反应敏捷，遵守规章制度，熟悉工作流程，熟练使用消防设备。</p> <p>▲2.按照规定路线和时间点进行 24 小时有计划、不间断巡逻，对重点区域、重点部位加强巡查，并做好巡查记录；做好间防范检查和巡逻。</p> <p>▲3、景区大门均设立门岗，保证 24 小时立岗执勤，监控外来人员和进出车辆，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>▲4.维持景区入园人员秩序，进行安全检查；博物馆展厅内重点区域按照业主要求设置固定接待岗。</p>				



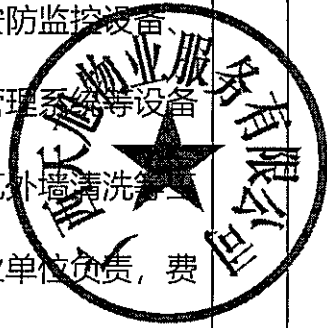
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>5.对景区设施的安全管理,负责游客安全及制止游客对旅游安全设施的破坏行为。</p> <p>6.负责景区内道路交通秩序维护和车辆停泊管理,保证交通顺畅停放有序,大型活动及重要会议召开期间专人指挥车辆行驶。</p> <p>(五) 景区日常维护与管理</p> <p>▲1.要求在景区内配备的日常维护维修工具种类齐全。</p> <p>▲2.在景区日常维护与管理中,发现问题及时向业主汇报,并主动向业主提供可行的维修解决方案及下一步建议。</p> <p>▲3.负责景区房屋建筑本体(楼盖、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通门厅等)按国家或行业标准进行维修、养护和管理,保证各建筑物均处于良好状态,发现损坏及时汇报业主单位,并协助维修部门维修。</p>				



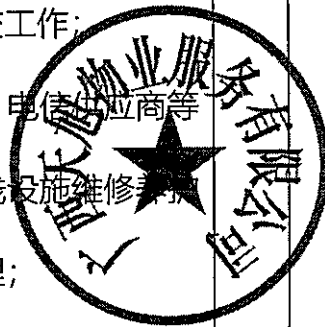
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>▲4.负责景区建筑本体共用设施设备（共用的上、下管道、落水管照明、配电系统，机电设备、抽排风系统、空调、电梯、消防设备、安防监控设施、自动门、车辆出入智能管理系统等设施设备）的管理，保证各种设施设备均处于良好状态，出现故障及时排除。</p> <p>▲5.负责景区公共设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理包括道路、室外上下水管道、排水道、泵房、污水井、雨水井、垃圾中转站、水泵、水箱、车棚、停车场、电动门等。</p> <p>▲6.确保服务区域内公共设施保持完好：路面平整、畅通、井盖无丢失；负责路灯和办公区灯管、灯泡的更换、维修，负责卫生间龙头、冲水阀、排水管、排气扇等设施的维修、更换。</p> <p>▲7.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1小时内到达现场，出现故障</p>				



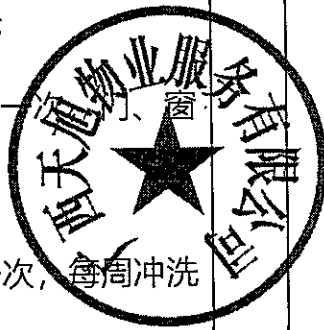
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ①×②	服务期
		<p>12小时内排除。</p> <p>8.馆区内智能化监控系统、消防系统的管理、维修和养护：</p> <p>9.电梯、空调、变压设备、防雷设施、加压设备、消防设备、安防监控设备、自动门、车辆出入智能管理系统等设备的维保及防雷检测、建筑外墙清洗等工作由采购人另行聘请专业单位负责，费用由采购人承担，中标单位做好设备的日常管理和巡检，发现问题及时联系专业单位进行处理并做好相关配合工作。</p> <p>(六) 设施设备交接和使用培训</p> <p>1.在业主的监督下，负责与建设方做好景区设施设备的交接和使用培训工作(含营救电梯被困人员培训工作)；</p> <p>2.服务期满退出时，负责做好景区设施设备的交接和使用培训工作。</p> <p>(七) 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管理，保证各类档案、资料完整便于工作</p>				



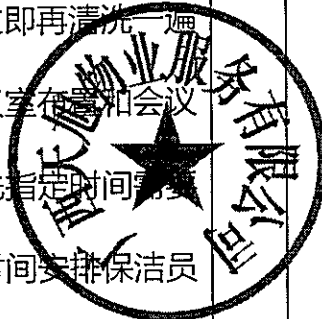
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>查询, 合同期满后全部档案资料移交 给业主。</p> <p>(八) 其他要求</p> <p>1.参与业主及相关单位对本物业的 接管验收和管理责任移交工作;</p> <p>2.供水、供电、网络、电信供应商等 相关专业单位对有关管线设施维修和 时进行必要的协调和管理;</p> <p>3.按业主及会议主办方要求, 提供高 效优质会务保障服务;</p> <p>4.协助组织搬运、安装、验收、存放 展示设备、办公设备、办公家具及公共 辅助设备设施;</p> <p>5.代抄水、电表以及与水电管理部门 核对 (包括与水、电部门的协调);</p> <p>6.配套物业管理所需设备设施及工 作人员工作服的提供;</p> <p>7.法规和政策规定的物业管理公司 的其它事项以及经双方合作期间再协商 的有关事宜。</p>				



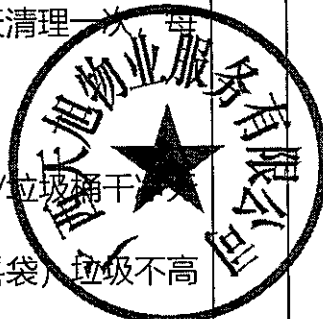
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>三、服务标准和要求</p> <p>(一) 景区保洁要求</p> <p>▲1.室内保洁要求</p> <p>(1) 会议室部分保洁要求</p> <p>①地板每天湿拖一次;</p> <p>②桌椅板凳每天擦拭一次,窗每周擦拭一次;</p> <p>③废纸篓每天清理一次,每周冲洗一次;</p> <p>④会前会后必须全面收拾、整理、清洁一遍。</p> <p>⑤标准: 日常做到废纸篓/垃圾桶干净无垃圾、无污渍(套装塑料袋)垃圾不高出垃圾箱平面,表面干燥,外表干净无臭味,无积垢、桌椅表面无尘、地面无垃圾、无污渍、无杂物、物品收拾摆放整齐。会议期间做到会议开始前优先清扫所使用的会议室、周边区域、洗手间和工作台等;按会议要求时间,打开洗手间门,蹲位配备厕纸,配备擦手</p>				



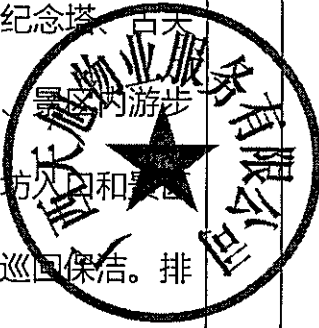
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>纸、洗手液，如会议厅室内闷臭，适时喷洒空气清新剂。配合做好茶歇区的卫生，散会后，保洁员应及时清理茶歇区域，谨防有油渍、咖啡渍、茶渍等渗入地板内。会议开始后应立即再清洗一遍洗手间和垃圾收集；会议室在会议期间若中午或者超出原先指定时间需要加班的，按重新的要求时间安排保洁员值守。</p> <p>(2) 办公场所保洁要求</p> <p>①地板每天湿拖一次；</p> <p>②桌椅板凳每天擦拭一次，门、窗每周擦拭一次（在员工上班前完成）；</p> <p>③废纸篓每天清理一次，每周冲洗一次；</p> <p>④标准：做到废纸篓/垃圾桶干净无垃圾、无污渍（套装塑料袋）、垃圾不高出垃圾箱平面，表面干燥，外表干净，无积垢、无臭味，桌椅表面无尘、地面无垃圾、无污渍、无杂物、物品收拾摆</p>				



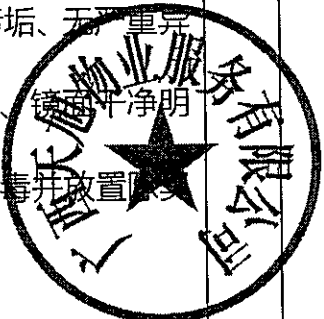
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>放整齐。</p> <p>(3) 公共走道保洁要求</p> <p>①地板每天湿拖一次；</p> <p>②扶手每天擦拭一次；</p> <p>③废纸篓/垃圾桶每天清理一次，每周冲洗一次。</p> <p>④标准：做到废纸篓/垃圾桶干净、无污渍、无异味、无杂物、垃圾不高出垃圾箱平面，表面干燥，外表干净，无积垢、无臭味，椅表面无尘、地面无垃圾、无污渍、无杂物、物品收拾摆放整齐。</p> <p>(4) 电梯保洁要求</p> <p>①电梯轿厢每天保洁1次，电梯地板每天湿拖1次，地垫每天更换一次；</p> <p>②轿厢内壁每周用不锈钢油保养一次；</p> <p>③电梯地垫每周换洗一次；</p> <p>④候梯厅烟灰桶每天清理1次。</p> <p>⑤标准：厢壁干净明亮无污渍，地</p>				



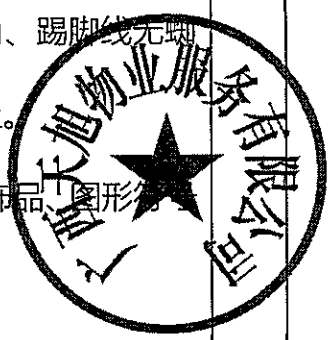
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ①×②	服务期
		<p>面无尘, 烟灰桶干净, 地垫干净无污渍。</p> <p>▲2.室外保洁要求</p> <p>(1) 景区室外保洁工作要做到每日一扫, 保持景区整洁干净。对常规游览线路: 南牌坊、北牌坊、纪念塔、古天楼、博物馆、石景碑林园、景区内游步道、南北门主入口、南牌坊入口和景区内湖面水面等要做到全天候巡回保洁。排水沟内杂物的清理, 硬化地面杂草清理。</p> <p>(2) 标准: 做到景区公共区域路面应保持干净整洁, 做到无垃圾、无严重枯枝落叶。</p> <p>▲3.公共卫生间保洁要求</p> <p>(1) 每天冲洗2次, 便池每天清洁2次, 洗手盆每天清洁一次。每天检查公共卫生间2次以上, 对缺纸的纸筒和洗手液进行及时补充; 对景区公共厕所在开放时间要派员值守, 保持清洁, 保持供水冲水正常, 发生堵塞及时疏通, 化粪池定期清理 (景区每年每个旅游厕所</p>				



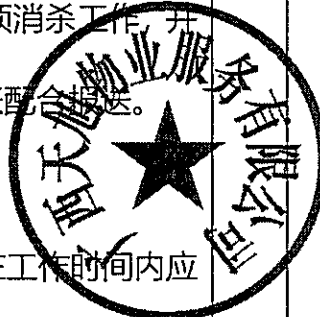
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>化粪池不少于1次，如出现堵塞，必须及时疏通，不影响景区游客正常使用卫生间)，清理疏通费用由中标单位负责。</p> <p>(2) 标准：地面上干净、无积水，排水沟干净畅通，便池无污垢、无异味、无堵塞现象，洗手盆、镜台干净明亮上无杂物、便池定期消毒并放置除臭球。</p> <p>▲4.博物馆展厅及游客中心保洁要求</p> <p>(1) 展厅地面清洁，每天清扫、湿拖一次，废纸篓/垃圾桶每天清倒一次。展厅门窗清洁，每天擦拭一次。展柜面清洁，每天擦拭一次。展厅休闲椅清洁，每天擦拭一次。</p> <p>(2) 标准：开馆前完成展厅地面清洁工作。废纸/垃圾桶干净无垃圾无污渍(套装塑料袋)、垃圾不高出垃圾箱平面，表面干燥，外表干净无积垢、无臭味。休闲椅表面无尘。地面无垃圾、无</p>				



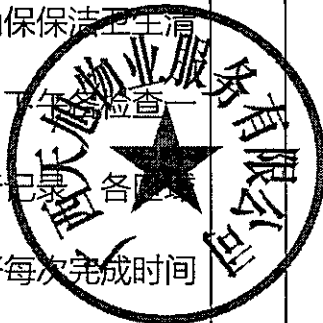
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>污渍、无杂物。展柜面无尘、明亮。地面无污渍、痰迹，无纸屑杂质，无大量灰尘，栏杆无污渍、灰尘、天花板无蜘蛛网。门面光亮无灰尘台阶无污渍、痰迹，无纸屑杂质，楼梯角、踢脚线无蜘蛛网，栏杆无污渍、灰尘。</p> <p>5.灯具开关、艺术装饰品、图形标志等标识标牌保洁要求：</p> <p>(1) 每天擦拭1次。</p> <p>(2) 艺术装饰品不能用湿毛巾擦拭，只能用鸡毛扫弹扫。</p> <p>(3) 标准：无积尘，灯具干净明亮。</p> <p>6.除“四害”、白蚁、红火蚁等工作要求</p> <p>(1) 定期灭杀“四害”（蚊、蝇、鼠、蟑螂）、红火蚁等；定期检查和报告白蚁虫害情况，并积极配合业主做好预防及灭杀工作（白蚁防治药品由业主提供）。</p> <p>(2) 标准：每月对景区各区域及室内进行“四害”消杀两次以上，做到无滋</p>				



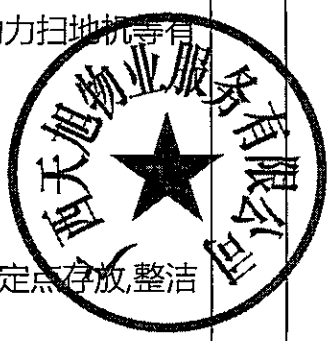
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>生源。每年至少预留本合同中标金额的千分之五用于采购灭杀“四害”（蚊、蝇、鼠、蟑螂）、红火蚁等的药剂药物及设施设备。按照爱国卫生运动的工作要求，开展除“四害”、防疫等专项消杀工作，并留存消杀数据、工作台账配合报送。</p> <p>7.保洁人员工作要求</p> <p>(1) 景区保洁人员在的工作时间内应穿戴工作服，佩戴工作牌，巡查发现问题及时做好保洁卫生,文明待客。</p> <p>(2) 保洁管理人员责任心强、吃苦耐劳、无家庭负担、统筹能力强、保洁业务熟悉等。工作时间需离开景区的，应告知采购人。</p> <p>(3) 中标人正式进场一周后，针对服务场所制定合理有效的作业指导书、规章制度等。</p> <p>▲ (4) 保洁人员及管理人员必须定员定岗，不能以任何理由随意抽调离开岗位,确有原因如请假补休的需立即补</p>				



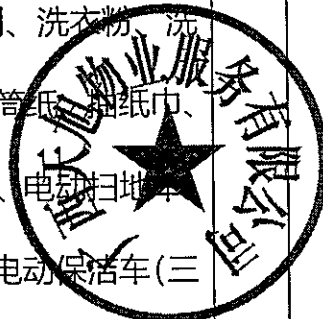
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>充人员，确保每日应到人数与实际人数相符，补充人员实际操作能力必须达到正式员工水平。</p> <p>(5) 管理人员自觉、主动对日常保洁各个区域进行检查，确保保洁卫生清扫服务质量。至少上午、下午各检查一次，检查表按各区域进行记录，各区域有完成次数的项目，做好每次完成时间记录，</p> <p>(6) 不断优化保洁队伍，加强保洁人员思想素质教育和业务水平提高保洁队伍形象，强化保洁队伍人员安全知识及注意事项。</p> <p>▲ (7) 新入职保洁人员必须报备业主，提交一周内的培训检查记录表，经业主考核通过后方可继续胜任岗位。</p> <p>(8) 保洁人员统一着装，衣着干净整洁，举止言行文明礼貌。服从业主管管理，积极配合业主工作人员安排及其他相关事项。因业主遇到重要接待或突发</p>				



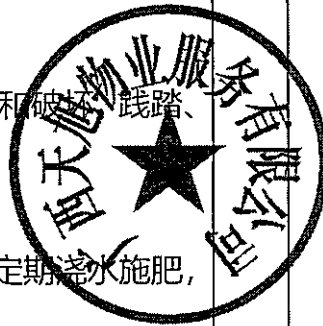
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>保洁事件等事项，要求立即组成保洁应急小组，确保保洁工作顺利进行。为确保景区范围内的保洁工作质量，建议使用相关保洁设备以提高保洁效率，成交人可自行采购手推式免动力扫地机等有效工具。</p> <p>8.保洁设备要求</p> <p>(1) 保洁设施、用具定点存放,整洁有序，洁具保持干净。</p> <p>(2) 标准：保洁工器具要统一整齐摆放在较隐蔽区域或放置在工具车内，工器具清洁干净。加强垃圾桶管理，所有从垃圾桶放置点拉出来使用的垃圾桶必须清洗，统一摆放整齐，干净整洁。</p> <p>(3) 设备及保洁耗材配置要求（包括但不限于以下物品）：尘推杆、尘推架、尘推布、静电液、伸缩杆、玻璃刮、毛巾、玻璃水、老虎夹、榨水车、工作车、3M 清洁剂、酸化水、拖把、扫把、垃圾铲、铲刀、空气清洗剂、刷子、百洁</p>				



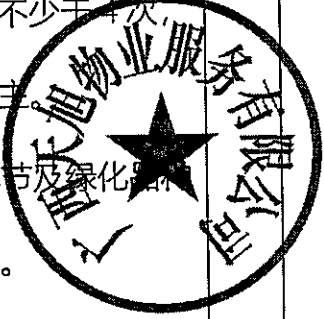
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>布、氨水、毛头、水管、吸尘器、全自动洗地机、化泡剂、家私蜡、128 起渍剂、消佳净、不锈钢保养剂、玻璃清洁剂、中性消毒清洁剂、酸化水清洁剂、蚊香、檀香、地毯除渍剂、洗衣粉、洗洁精、火钳、洗手液、卷筒纸、抽纸巾、垃圾袋、水刮、吸水拖把、电动扫地车、电动保洁巡检车(两轮)、电动保洁车(三轮)、手推式垃圾运车、120L 垃圾桶铁铲、对讲机、场馆内检查设备的起落架。</p> <p>▲9.垃圾处置要求</p> <p>(1) 绿化垃圾处置及时，不能随地堆积、不能就地焚烧。</p> <p>(2) 生活垃圾处置每天一清，日产日清不过夜。</p> <p>(3) 垃圾池日常管理：保持垃圾池门关闭、垃圾池周边区域干净，及时联系环卫清运，清运后马上冲洗。</p> <p>(4) 配合做好日常垃圾分类工作，并做好数据统计及日常台账建立。</p>				



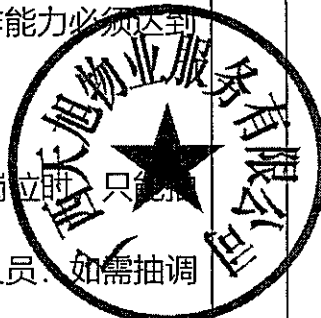
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>(二) 景区绿化养护管理要求</p> <p>▲1.定期对绿地、植物进行浇水、修剪、施肥、除杂草, 保证花草树木长势良好, 无病虫害, 无杂草, 无枯死 (每年施肥、杀虫 2 次)</p> <p>(1) 绿地无改变用途和破坏、践踏、占用现象,</p> <p>(2) 适时拔除杂草, 定期浇水施肥, 无因干旱缺肥而枯萎现象</p> <p>▲2.负责景区园林的养护、清洁、美化。</p> <p>▲3.景区道路干净, 修剪路边杂草, 保持原生态, 注意防火。标准:</p> <p>▲ (1) 草坪平整表绿, 地被植物生长旺盛, 水、肥充足, 无病虫害。</p> <p>▲ (2) 根据植物生长情况, 定期除杂草, 要求连根系清除, 一般生长季节每月除杂草 2 次, 非生长季节每两个月除杂草一次。</p> <p>▲ (3) 灌木养护管理: 植物生长良</p>				



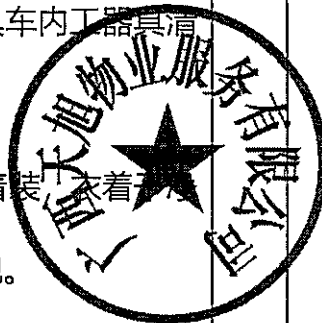
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>好，叶色正常。除杂草，发现寄生藤必须马上消除，并清走，养护面松土，无板结。</p> <p>▲ (4) 施肥：定期施肥增加养分，改良土壤，每年松土施肥不少于4次，结合雨天进行，以撒施为主。</p> <p>▲ (5) 淋水：根据季节及绿化植物及时淋水，确保充足水分。</p> <p>▲ (6) 杀虫：要求绿植无明显病虫害，发现及时喷杀虫药，防治病虫。</p> <p>(7) 修剪：不定期修剪树冠，确保无枯枝。</p> <p>4.服务管理要求</p> <p>(1) 绿化管理人员责任心强、吃苦耐劳、无家庭负担、统筹能力强、绿化业务熟悉等。工作时间需离开工作岗位的，应告知采购人。</p> <p>(2) 成交人正式进场一周后，针对采购人场所制定合理有效的作业指导书、规章制度等。</p>				



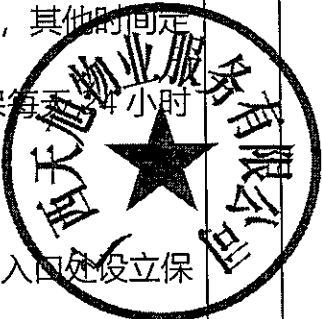
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>▲ (3) 绿化人员及管理人员必须定员定岗，不能以任何理由随意抽调离开岗位，确有原因如请假补休的需立即补充人员，确保每日应到人数与实际人数相符，补充人员实际操作能力必须达到正式员工水平。</p> <p>(4) 需要调整人员岗位时，只能抽调区域原有的日常绿化人员，如需抽调其他区域人员，必须征得采购人同意后方可抽调。</p> <p>(5) 管理人员自觉主动对日常绿化各个区域进行检查，确保绿化养护服务质量。至少上午、下午各检查一次，检查表按各区域进行记录，各区域有完成次数的项目，做好每次完成时间记录。</p> <p>(6) 不断优化绿化队伍，加强绿化人员思想素质教育和业务水平，提高绿化队伍形象，强化绿化队伍人员安全知识及注意事项。</p> <p>▲ (7) 新入职绿化人员必须报备采</p>				



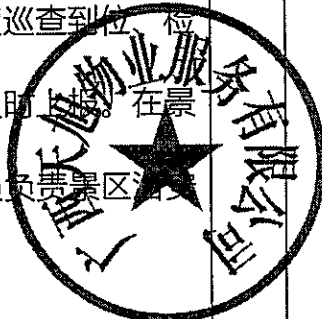
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>购人，提交一周内的培训检查记录表，经采购人考核通过后方可继续胜任岗位。</p> <p>(8) 绿化工器具要统一整齐摆放在较隐蔽区域或放置在工具车内工器具清洁干净。</p> <p>(9) 绿化人员统一着装，着装整洁，举止言行文明礼貌。</p> <p>(10) 服从甲方管理，积极配合采购人工作人员安排及其他相关事项。</p> <p>(11) 遇到重要接待和重要活动及突发事件等事项，要求立即组成绿化应急小组，确保绿化工作顺利进行。</p> <p>(12) 景区面积较大，建议使用相关绿化设备以提高工作效率，成交人可自行采购绿篱机、打草机等有效工具。</p> <p>(三) 景区保安工作</p> <p>景区安保工作应牢固树立预防为主的原则，做到警钟长鸣，防患于未然。</p> <p>为配合景区创建 AAAAA 级旅游景区</p>				



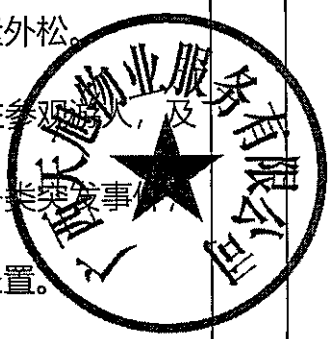
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>工作，提升景区形象档次。物业管理和保安工作应当靠前指挥，先行一步。</p> <p>▲1.景区保安固定岗设置要求</p> <p>(1) 景区南牌坊处设立保安岗亭，白天为景区服务咨询窗口，其他时间定为景区保安值班亭，确保每天24小时有人值守。</p> <p>(2) 景区南、北大门入口处设立保安岗亭，白天为服务咨询窗口其他时间定为景区保安值班亭。确保每天24小时有人值守。</p> <p>(3) 办公区和宿舍区设立保安岗亭，三班倒，确保每天24小时有人值守。</p> <p>(4) 文保中心监控室及博物馆监控室三班倒，确保每天24小时有人值守。</p> <p>(5) 博物馆内设立值勤制度</p> <p>(6) 停车场设立保安岗亭。</p> <p>(7) 巡逻岗。</p> <p>(8) 机动岗位。</p>				



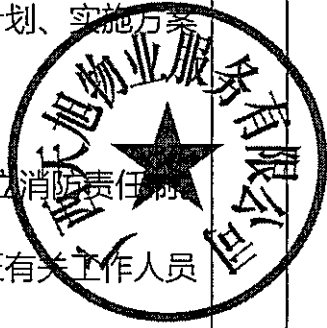
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>(9) 建立巡逻巡查制度。在景区纪念碑、重型退役武器展示摆放点、博物馆馆内、石景碑林园要有保安人员按时间段定时进行巡逻巡查，并设立值班巡查日记簿，确保人员巡逻巡查到位。巡查到位，发现安全隐患及时上报。在景区内南北门区安排值班人员负责景区内巡逻和停车场等工作。</p> <p>▲2.景区停车场管理工作</p> <p>做好景区停车场的管理，理顺各方面关系，确保停车场有良好的管理秩序，熟悉停车场系统软、硬件。景区停车场作为景区窗口形象之一，应在停车场设置停车须知告知牌，划定停车标识线，依法循章对进、出场车辆进行管理；引导各类车辆按指定泊车位停放。对不符合泊车规定且又不服从停车场管理规定的车辆，车辆管理人员有权拒绝进入。</p> <p>负责处理车辆管理方面的问题和游客投诉，不断提高景区服务质量。在景区内、</p>				



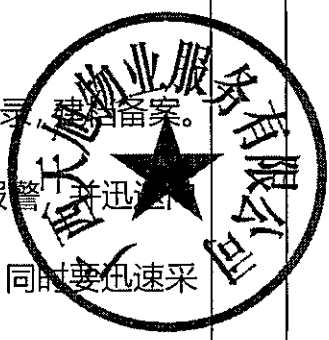
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ①×②	服务期
		<p>北大门停车场和南牌坊入口处停车场白天安排充足的人员负责车辆停车引导等工作，管理好景区停车场工作。</p> <p>3.管理要求：</p> <p>(1) 礼貌待客，内紧外松。</p> <p>▲ (2) 密切关注过往参观游人，及时发现形迹可疑人员和各类突发事件，积极协助公安部门妥善处置。</p> <p>▲ (3) 夜班必须加强机动巡逻，至少每小时对办公楼、展厅、仓库设备机房等重要区域和部位进行巡查一次，防止安全事件的发生。</p> <p>(4) 保安员执勤时间必须统一着装，遵守纪律。</p> <p>(5) 执勤人员严禁睡岗、脱岗、窜岗，不准在岗位上做与工作无关的事。</p> <p>(6) 监控人员要认真落实安全监控责任，及时掌握各种监控信息对监控到可以的情况,及时通知巡逻人员进行检查监督，确保景区治安消防安全，每天</p>				



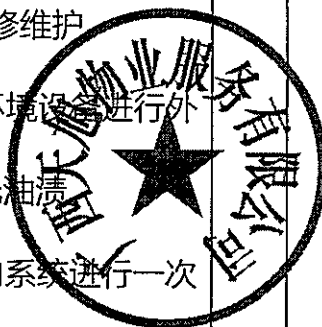
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>对监控的情况进行记录，并保留存档。</p> <p>(四) 景区消防管理工作</p> <p>1.根据消防管理部门的有关要求和规定,中标人对消防系统的管理要制定详细的管理制度、培训计划、实施方案和管理机构的设置方案。</p> <p>2.健全消防组织，建立消防责任制。定期进行消防训练，保证有关工作人员掌握基本消防技能，熟悉掌握防火、灭火知识和消防器材的使用方法，提高自救的能力。</p> <p>3、负责消防设备的维护保养,及时汇报需要补充消防器材确保能及时采购到位，确保有火灾发生的应急处理能力。</p> <p>▲4.消防监控人员必须持有消防上岗证（至少6本），要求：</p> <p>(1) 加强巡查，禁止在消防通道设置路障，保持消防通道畅通。</p> <p>(2) 制定防火安全管理办法，业主配置一定数量的消防灭火器材，中标单</p>				



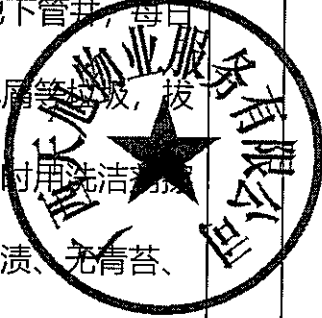
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>位指定专人维护、管理消防器材、设施设备，每日进行检查，保证功能完好，正常使用。</p> <p>(3) 每年模拟消防演练两次，掌握消防技能。</p> <p>(4) 每日填写工作记录，建档备案。</p> <p>(5) 发现火情立即报警，并迅速向政府有关职能部门报告，同时要迅速采取措施组织扑救，抢救生命和财产，服从火场总指挥员的统一指挥。</p> <p>(6) 制定扑救火灾应急预案，应急工作有完整的记录。</p> <p>(五) 景区日常维护与管理</p> <p>1.公共照明系统</p> <p>▲ (1) 路灯、景观灯等亮灯率不低于 (住建部办发《城市道路照明设计标准》) 95%。</p> <p>(2) 室内、室外公共电气柜每周巡查一次，应有相关记录。</p> <p>(3) 小修范围应在当日修复亮灯，</p>				



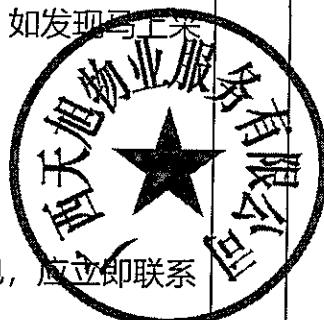
序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期
		<p>中修范围应在 3 天内修复亮灯。</p> <p>(4) 定期排查供电线路、经常检查所有电器开关、插座、插头,保证供电线路的安全。</p> <p>2.给排水设备日常维修维护</p> <p>(1) 每日对泵房内环境设备进行外观清洁,确保无灰尘,无油渍。</p> <p>▲ (2) 每日对区域内系统进行一次巡查,发现有漏堵现象,及时处理并做好记录。</p> <p>(3) 每月对区域内水泵做一次系统检查测试,做好检查测试记录。</p> <p>(4) 供水泵每运行两千小时,检查密封环磨损情况,测量记录运动间隙,必要时更换或维修:更换密时圈,检查所有轴承的腐蚀情况;校对中线;检查泵叶、泵壳的腐蚀情况;检查压力表是否正常;对电机做年度检修保养。</p> <p>3.排水设施</p> <p>(1) 景区每个旅游厕所化粪池每年</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	服务期
		<p>清理两次（景区每个旅游厕所化粪池每年清理不少于1次），每日巡查一次。出入口畅通，井内无积物浮于面上，池盖无污渍、污物，清理后及时清理现场。</p> <p>(2) 楼面落水管、地下管井，每日清扫一次沟内的泥沙、纸屑等垃圾，拔除沟内生长的杂草；必要时用洗洁剂清洗排水沟。达到干净无污渍、无青苔、杂草，排水畅通，无积水、臭味。</p> <p>4.配电房、网络房</p> <p>(1) 建立和完善有关规章制度，包括电气设备运行操作规程、安全操作规程、事故处理规程、巡视检查制度、维护制度、安全及交接班制度。</p> <p>(2) 值班人员具备变配电运行知识和技能，具备上岗资格，持有上岗证书。</p> <p>(3) 保持配电房、网络房清洁卫生，每周清扫地面及擦拭配电柜表面，要求地面干燥无积灰，配电柜及网络柜表面无污染。每日检查供配电系统的运行状</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	服务期
		<p>况, 出现异常及时处理。</p> <p>(4) 潮湿天气时, 采用安全有效措施, 保持配电房内主要电器设备干燥。</p> <p>(5) 每月检查不少于一次配电房内有无蛙、鼠、蚁等虫害, 如发现立即采取措施杜绝。</p> <p>5. 停电管理</p> <p>(1) 因突发事件停电, 应立即联系供电局等有关部门处理, 并及时向有关职能部门报告。</p> <p>(2) 停电时, 做好博物馆、文物保护中心、游客中心兼博物馆附属馆发电工作, 确保博物馆展馆、文物保护中心、游客中心兼博物馆附属馆正常运行。</p>				



报价合计 (包含税费等所有费用): (大写) 人民币贰佰肆拾玖万陆仟元整 (¥ 2496000.00 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、如为联合体投标，“投标人名称”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，否则其投标作无效标处理。

4、以上表格要求细分项目及报价，填写具体服务内容，否则其投标作无效标处理。

5、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。

6、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4月28日

