

## 第二章 报价表

项号	服务名称	服务内容	数量 ①	单 价 (元) ②	单 项 合 价 (元) ③ = ① × ②	备注
1	办公大楼 物业服务	<p>一、物业基本情况</p> <p>南宁市城市管理综合行政执法支队办公楼位于南宁市秀厢大道5号，包括办公楼1栋，停车场2处（地下停车场、办公楼对面立交桥底停车场），公共花圃2处。办公楼8层（2-3层为其他单位），建筑面积5868.45平方米，设有电梯1部；公共花圃为办公楼一楼大门口及第4层公共平台及地下停车场出入口，面积284.1平方米。地下汽车停车位21个及地下电动自行车停车区域以及对面桥底30余停车位。办公楼1楼设有安防值班室；地下室设有消防供水系统等。</p> <p>二、物业管理服务委托事项</p> <p>（一）房屋建筑及共用设施设备维护管理服务质量标准</p> <p>1、房屋建筑本体共用部位日常维护和管理的服务质量标准：负责建筑本体（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，发现损坏及时组织维修部门维修。维护费用由采购人支付。</p> <p>2、房屋建筑本体共用设施设备日常维护、管理和运行服务的服务质量标准</p> <p>★(1)负责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，消防设备、安防监控设施等）的维修、养护、清洁、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>(2)负责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、化粪池、泵房、停车场等。</p> <p>★(3)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</p>	12 个 月	57933	325356	1 年服务 费用



	<p>扇等设施的维修、更换。</p> <p>★(4)保证项目内公用设施、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 12 小时内排除。</p> <p>(5)变压设备、消防设备、安防监控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>★(6)设备机房每月清扫 1 次，做到干净无积尘。</p> <p>★(7)水电故障维修及时，确保办公大楼的正常工作秩序。</p> <p>(二)安全防范的服务质量标准</p> <p>1. 做好大楼的安全、安全保卫、处置治安、突发事件和消防保障、消防安全检查工作。</p> <p>★2. 协助做好维稳工作，报告、调解、制止群体上访事件，参与业主单位重大节日及重大活动的维稳工作；</p> <p>★3. 不得让闲杂人员进入管理范围内，对可疑人员和物品进行盘问和检查，驱赶散放广告等闲杂人员，制止管理范围内的打架、滋事事件。</p> <p>★4. 在本物业区域内实行保安 24 小时值班，做好项目的安全防范、门岗执勤、安全监控、防范巡逻；做好防火灭火、防盗防毁等工作；发现项目办公楼内存在的安全隐患要及时报告并采取有效措施排除。</p> <p>5. 科学调控车辆进出、停放有序；道路平整、通畅，无堵塞，无井盖丢失，无危及安全的地方；按采购人要求设计、制作、完善车辆出入证件和交通标志。</p> <p>★6. 值岗保安做好外来人员出入办公区的盘查，要求来访者填写相应会客单，经电话联系确认后方可入内，禁止无关人员进入办公区；对外来车辆执行出入牌管理制度。做到礼貌待客，对随身携带物品进出办公区要进行登记，贵重、大件物品要报办公室同意方可放行。</p> <p>7. 负责办公区内全天 24 小时安全保障服务，协助配合公安机关和有关部门处理项目内一切与治安有关的事件，做好维护项目周边治安秩序</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

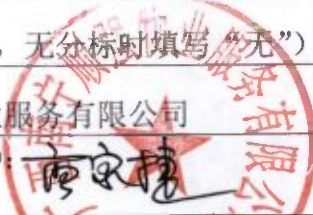


	<p>及其他安全事务，对管理不善发生物品失窃事件负赔偿责任。</p> <p>★8. 每季度对服务人员进行物业管理业务培训、消防培训及其他服务培训一次。</p> <p>★9. 消防器材要每个月检查一次，管理制度要健全并严格执行，要责任落实到人。秩序维护人员要求能够正确使用消防器材，一旦发生火灾事故时必须能正确处理。</p> <p>★10. 禁止运载携带易燃危险品的人员、车辆进入管理范围内，定期汇报消防安全情况。</p> <p>（三）交通与车辆停泊秩序管理的服务质量标准</p> <p>★1. 保证消防通道畅通，若发现行车通道、消防通道及非停车位有车辆停放，要及时纠正。对停车场内滞留的可疑人员进行询问，保证车辆安全。保持停车场车位的清洁卫生。</p> <p>★2. 负责项目内道路交通和车辆停泊管理，保证交通顺畅，行驶安全，停放有序；发生车辆失窃事件后，应积极协助有关部门处理。</p> <p>（四）公共环境卫生的服务质量标准</p> <p>★1. 负责公共环境（包括公共场地、道路、停车场、1楼大堂、楼道、栏杆、卫生间、电梯轿厢、消防设施、门厅、建筑物共用部分）的清洁，每天清扫1次，并巡视保洁，地面无纸屑、烟头、杂物等废弃物，保证公共环境卫生整洁。</p> <p>★2. 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。</p> <p>3. 大楼地面无污迹，玻璃窗无积尘污迹，墙壁、灯具、顶部无积尘污迹。</p> <p>★4. 卫生间保持无污迹、无积水、无异味，下水道畅通；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，对缺纸的纸筒和洗手液进行及时补充。</p> <p>5. 电梯轿厢内地毯每日更换1次、电梯轿厢壁每周清洁保养1次。</p> <p>★6. 垃圾日产日清，垃圾桶外表干净，无异味。</p> <p>★7. 垃圾桶每周清洁1次。</p>					
--	--	--	--	--	--	--



	<p>★8. 定期对所管理区域实施消毒和灭“四害”工作，生活用水池的清洗、消毒工作。</p> <p>9. 协助单位进行宣传环境布置等其他临时性工作。</p> <p>（五）大楼公用绿地、花草树木养护与管理的服务质量标准</p> <p>★1、植被、花草、树木施肥每年两次、松土杀虫视情况进行、淋水干旱天气每天一次，其他时间是情况进行。</p> <p>2. 绿地无破坏、践踏。</p> <p>★3. 花草树木长势良好，无病虫害，无杂草，无枯死。</p> <p>★4、乔、灌木、攀枝和花卉等植物通常每季度修剪1次，根据长势情况随时修剪和护理。</p> <p>★5、发现死树、死枝要在一周内及时清除，对死株、秃裸草坪适时通报甲方，申请补种，根据季节和虫害情况，适时喷洒药物，做好病虫害防治工作，确保无病虫害现象发生。</p> <p>6、重大活动后把购买妆饰用的花盆搬到合适地方放置，配合甲方活动花卉的布置。</p> <p>（六）综合服务标准</p> <p>1. 报刊、杂志、邮件等的分类及发放签收。</p> <p>2. 供水、供电、供气、电话、移动、联通等相关专业单位在本单位内对有关管线设施维修保养时进行必要的协调和管理。</p> <p>3. 协助悬挂各种宣传横额和配合做好大楼内举行的会议、重要活动、仪式等服务保障工作。</p> <p>4. 单位临时安排的与物业相关其它工作。</p> <p>★5. 各项指标的承诺。包括：</p> <p>a. 房屋完好率 90%以上；</p> <p>b. 房屋零修、急修及时率 90%以上；</p> <p>c. 安全责任事故发生率为零；</p> <p>d. 维修工程质量合格率 100%；</p> <p>e. 绿化完好率 90%以上；</p> <p>f. 道路完好率 95%以上；</p> <p>g. 化粪池、雨水井完好率 95%以上；</p> <p>h. 排水管、暗沟完好率 95%以上；</p> <p>i. 公共设施完好率基本完好率 95%以上；</p> <p>j. 照明灯完好率 90%以上；</p> <p>k. 消防设施设备完好率 95%以上；</p>				
--	--	--	--	--	--



	l. 投诉处理及回访率 85%以上; m. 管理人员专业培训合格率 80%以上; n. 对物业管理满意率 90%以上。				
报价合计 (包含税费等所有费用)(大写) 人民币叁拾贰万伍仟叁佰伍拾陆元整 (¥325356 元)					
无 分标 (此处有分标时填写具体分标号, 无分标时填写“无”)					
竞标人 (盖单位公章): 广西南宁顺强物业服务有限公司					
法定代表人或其委托代理人 (签字或盖章): 					

注: 表格内容均需按要求填写并盖章, 不得留空, 否则按竞标无效处理。