

申请文件

(商务技术文件)

项目名称：2024-2025 年乌鲁木齐市行政事业单位物业管理服务框架协议采购项目

项目编号：WZCG-ZCY202407001

供应商：新疆城建物业有限责任公司



2024 年 8 月 20 日

一、供应商基本情况

1、名称及概况：

(1) 供应商名称：新疆城建物业有限责任公司

地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区南湖南路 133 号城建大厦 1 栋 20 层

传真/电话号码：0991-4662182 邮政编码：830000

(2) 成立或注册日期：2000 年 11 月 19 日；

(3) 统一社会信用代码：91650105928602308H

(4) 法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）姓名：程新荣

2、经营范围：物业管理；物业管理；房地产经纪；食堂（企事业单位食堂、不含凉菜）销售；机械设备、电子产品、日用百货、针纺织品、水暖配件、五金交电、装饰材料、建筑材料设计、制作、代理、发布国内各类广告，房屋租赁，设备租赁，供暖服务，停车场服务，园林绿化，家政服务，会展服务建筑材料的加工、销售，建筑装饰施工（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）

3、近年营业额：

年度	总额（万元）
2023 年	9220.88
2022 年	9393.35
2021 年	8222.54

4、近年接受该服务主要客户的名称地址(可另附页)：

(1) _____ / _____ （用户名称和地址） _____ / _____ （销售项目名称）

(2) _____ / _____ （用户名称和地址） _____ / _____ （销售项目名称）

5、其他情况：组织机构、技术力量、制造商体系认证情况等。

兹声明上述数据和资料是真实、有效的，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商： 新疆城建物业有限责任公司 （公章）

日期： 2024 年 8 月 20 日

二、响应函

乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）：

根据贵方 2024-2025 年乌鲁木齐市行政事业单位物业管理服务框架协议采购项目（项目编号：WZCG-ZCY202407001）的征集邀请，正式授权签字代表 王晨宇 项目经理/品质经理 代表供应商 新疆城建物业有限责任公司 提交本项目申请文件并在此声明，所有信息和文件是真实、完整、准确、最新的，并且未进行任何形式的篡改或伪造。因提供的任何资料存在虚假、不实的情况给主办方或任何第三方造成的所有损失，由我方承担法律责任。

在此，签字代表宣布同意如下：

1、严格按征集文件规定提供货物（或服务），并履行合同责任和义务。

2、我方已详细阅读全部征集文件，完全理解并同意放弃对征集文件有不明及误解的权利。

3、我方承诺以加入本次框架协议为目的参与本次采购活动，自递交申请文件之日起遵循本征集文件规定，若我方成交，在征集文件规定的响应有效期内我方将履行本征集文件中的承诺，且在此期限内申请文件对我方具有法律约束力。

4、同意提供贵方可能要求的与本次采购有关的一切数据或资料。

5、响应有效期：自递交申请文件之日起至 2025 年 08 月 31 日。

6、详细信息：

供应商名称：新疆城建物业有限责任公司（公章）

法定代表人或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）（或授权代表）：王晨宇（印章或签名）

地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区南湖南路 133 号城建大厦 1 栋 20 层

电话：0991-4662182 传真： /

日期：2024 年 8 月 20 日

备注：除可填信息外，对本响应函的任何修改将视为非实质性响应，在审查时视为无效响应。

三、分项报价表

项目名称：2024-2025年乌鲁木齐市行政事业单位物业管理服务框架协议采购项目

编号：WZCG-ZCY202407001

单位：人民币/元

序号	岗位名称	单价	备注
1	保洁员	3500/月/人	
2	绿化工	3600/月/人	
3	电工	6122/月/人	
4	维修工	4791/月/人	
5	供水供热人员	3958/月/人	
6	物业主管	5676/月/人	
7	房管员	3540/月/人	
8	电梯工	5279/月/人	
9	会议服务员	4622/月/人	

报价要求：供应商按照提供的岗位最高限制单价，以不超过该单价的原则进行相关服务人员单价的报价

供应商：新疆城建物业有限责任公司（公章）

日期：2024年8月20日

服务内容响应/偏离表（服务类）

项目名称：2024-2025年乌鲁木齐市行政事业单位物业管理服务框架协议采购项目

项目编号：WZCG-ZCY202407001

1. 保洁服务

序号	服务名称	招标文件的技术要求	投标文件的技术响应	响应/偏离
1	基本要求	(1) 建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。	(1) 建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。	响应
		(2) 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。	(2) 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。	响应
		(3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。	(3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。	响应
		(4) 进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。	(4) 进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。	响应
2	办公用房区域保洁	(1) 大厅、楼内公共通道： ①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。 ②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展1次清洁作业。 ③指示牌干净，无污渍，每日至少开展1次清洁作业。	(1) 大厅、楼内公共通道： ①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。 ②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展1次清洁作业。 ③指示牌干净，无污渍，每日至少开展1次清洁作业。	响应
		(2) 电器、消防等设施设备： ①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展1次清洁作业。 ②可视化设备、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每月至少开展1次清洁作业。	(2) 电器、消防等设施设备： ①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展1次清洁作业。 ②可视化设备、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每月至少开展1次清洁作业。	响应
		(3) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。	(3) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。	响应

序号	服务名称	招标文件的技术要求	投标文件的技术响应	响应/偏离
		(4) 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。	(4) 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。	响应
		(5) 作业工具间： ①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。 ②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。	(5) 作业工具间： ①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。 ②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。	响应
		(6) 公共卫生间： ①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展1次清洁作业。 ②及时补充厕纸等必要用品。	(6) 公共卫生间： ①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展1次清洁作业。 ②及时补充厕纸等必要用品。	响应
		(7) 电梯轿厢： ①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展1次清洁作业。 ②灯具、操作指示板明亮。	(7) 电梯轿厢： ①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展1次清洁作业。 ②灯具、操作指示板明亮。	响应
		(8) 平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展1次清洁作业。	(8) 平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展1次清洁作业。	响应
		(9) 石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展1次清洁作业。(各类材质地面、内墙服务管理标准详见3.4.1)	(9) 石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展1次清洁作业。(各类材质地面、内墙服务管理标准详见3.4.1)	响应
		(10) 地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展1次清洁作业。	(10) 地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展1次清洁作业。	响应
3	公共场地区域保洁	(1) 每日清扫道路地面、停车场等公共区域2次，保持干净、无杂物、无积水。	(1) 每日清扫道路地面、停车场等公共区域2次，保持干净、无杂物、无积水。	响应
		(2) 雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。	(2) 雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。	响应
		(3) 各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展1次清洁作业。	(3) 各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展1次清洁作业。	响应
		(4) 清洁室外照明设备，每月至少开展1次清洁作业。	(4) 清洁室外照明设备，每月至少开展1次清洁作业。	响应
		(5) 绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至	(5) 绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至	响应

序号	服务名称	招标文件的技术要求	投标文件的技术响应	响应/偏离
		少开展1次巡查。	少开展1次巡查。	
		(6) 办公区外立面定期清洗、2米以上外窗玻璃擦拭, 每年至少开展1次清洗。(各类材质外立面服务标准详见3.4.1)	(6) 办公区外立面定期清洗、2米以上外窗玻璃擦拭, 每年至少开展1次清洗。(各类材质外立面服务标准详见3.4.1)	响应
4	垃圾处理	(1) 在指定位置摆放分类垃圾桶, 并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。	(1) 在指定位置摆放分类垃圾桶, 并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。	响应
		(2) 桶身表面干净无污渍, 每日开展至少1次清洁作业。	(2) 桶身表面干净无污渍, 每日开展至少1次清洁作业。	响应
		(3) 垃圾中转房保持整洁, 无明显异味, 每日至少开展1次清洁作业。	(3) 垃圾中转房保持整洁, 无明显异味, 每日至少开展1次清洁作业。	响应
		(4) 化粪池清掏, 无明显异味, 每半年至少开展1次清洁作业。	(4) 化粪池清掏, 无明显异味, 每半年至少开展1次清洁作业。	响应
		(5) 每个工作日内要对楼层产生的垃圾, 进行清理分类, 并运至垃圾集中堆放点。	(5) 每个工作日内要对楼层产生的垃圾, 进行清理分类, 并运至垃圾集中堆放点。	响应
		(6) 垃圾装袋, 日产日清。	(6) 垃圾装袋, 日产日清。	响应
		(7) 建立垃圾清运台账, 交由规范的渠道回收处理。	(7) 建立垃圾清运台账, 交由规范的渠道回收处理。	响应
		(8) 做好垃圾分类管理的宣传工作, 督促并引导全员参与垃圾分类投放。	(8) 做好垃圾分类管理的宣传工作, 督促并引导全员参与垃圾分类投放。	响应
		(9) 垃圾分类投放管理工作的执行标准, 按所在城市的要求执行。	(9) 垃圾分类投放管理工作的执行标准, 按所在城市的要求执行。	响应
5	卫生消毒	(1) 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒, 消毒后及时通风, 每周至少开展1次作业。	(1) 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒, 消毒后及时通风, 每周至少开展1次作业。	响应
		(2) 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂, 控制室内外蚊虫孳生, 达到基本无蝇, 每季度至少开展1次作业。	(2) 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂, 控制室内外蚊虫孳生, 达到基本无蝇, 每季度至少开展1次作业。	响应
		(3) 发生公共卫生事件时, 邀请专业单位开展消毒、检测等工作。	(3) 发生公共卫生事件时, 邀请专业单位开展消毒、检测等工作。	响应

1.1 保洁具体清洁要求

序号	服务名称	招标文件的技术要求	投标文件的技术响应	响应/偏离
1	环氧地坪地面	(1) 清理垃圾：清理地面上的垃圾和杂物。	(1) 清理垃圾：清理地面上的垃圾和杂物。	响应
		(2) 清洗地面：用专业的清洁剂或去污剂清洗地面。清洁剂和去污剂的选取要根据污垢的性质而定。环氧地坪一般使用弱酸性或弱碱性的清洁剂，避免使用酸性或碱性强的清洁剂。	(2) 清洗地面：用专业的清洁剂或去污剂清洗地面。清洁剂和去污剂的选取要根据污垢的性质而定。环氧地坪一般使用弱酸性或弱碱性的清洁剂，避免使用酸性或碱性强的清洁剂。	响应
		(3) 滚刷或颗粒机进行深层清洗：对于顽固沉积物，需要使用滚刷或颗粒机进行深层清洗。	(3) 滚刷或颗粒机进行深层清洗：对于顽固沉积物，需要使用滚刷或颗粒机进行深层清洗。	响应
		(4) 浸泡：将清洁剂或去污剂浸泡在环氧地坪上，加强去除污渍的效果。	(4) 浸泡：将清洁剂或去污剂浸泡在环氧地坪上，加强去除污渍的效果。	响应
		(5) 冲洗：用清水将地面冲洗干净，以去除残留的清洁剂或去污剂。	(5) 冲洗：用清水将地面冲洗干净，以去除残留的清洁剂或去污剂。	响应
2	耐磨漆地面	(1) 日常清洁：使用软质拖把或地板清洁机，配合清水和中性清洁剂进行清洁。避免使用酸性或碱性清洁剂，以免损坏地面表面。定期清理地面上的污渍和杂物，保持地面干净整洁。	(1) 日常清洁：使用软质拖把或地板清洁机，配合清水和中性清洁剂进行清洁。避免使用酸性或碱性清洁剂，以免损坏地面表面。定期清理地面上的污渍和杂物，保持地面干净整洁。	响应
		(2) 打蜡：为了增加耐磨地面的光亮度，可以进行打蜡处理。使用适合聚氨酯地面的蜡进行均匀涂抹，待蜡干燥后使用抛光机或拖把清理地面，使其变得光滑而有光泽。	(2) 打蜡：为了增加耐磨地面的光亮度，可以进行打蜡处理。使用适合聚氨酯地面的蜡进行均匀涂抹，待蜡干燥后使用抛光机或拖把清理地面，使其变得光滑而有光泽。	响应
		(1) 日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。	(1) 日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。	响应
3	瓷砖地面	(2) 深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。	(2) 深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。	响应
		(1) 根据各区域的人流量及大理石的实际磨损程度制定大理石的晶面保养计划。	(1) 根据各区域的人流量及大理石的实际磨损程度制定大理石的晶面保养计划。	响应
4	石材地面	(2) 启动晶面机，使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清	(2) 启动晶面机，使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清	响应

序号	服务名称	招标文件的技术要求	投标文件的技术响应	响应/偏离
		剂, 定期进行基础维护。	洁剂, 定期进行基础维护。	
5	水磨石地面	(1) 日常清洁: 推尘, 保持地面干净无杂物。	(1) 日常清洁: 推尘, 保持地面干净无杂物。	响应
		(2) 深度清洁: 使用洗洁精或肥皂水清理。	(2) 深度清洁: 使用洗洁精或肥皂水清理。	响应
6	地胶板地面	(1) 定期保养。使用中性清洁剂清洁, 避免使用强酸或强碱清洁剂, 定期进行基础维护。	(1) 定期保养。使用中性清洁剂清洁, 避免使用强酸或强碱清洁剂, 定期进行基础维护。	响应
		(2) 日常维护。使用湿润的拖把清洁, 污染严重时局部清洁, 每月对地胶板地面进行打蜡处理。	(2) 日常维护。使用湿润的拖把清洁, 污染严重时局部清洁, 每月对地胶板地面进行打蜡处理。	响应
7	地板地面	(1) 定期保养。使用中性清洁剂清洁, 避免使用强酸或强碱清洁剂, 定期进行基础维护。	(1) 定期保养。使用中性清洁剂清洁, 避免使用强酸或强碱清洁剂, 定期进行基础维护。	响应
		(2) 日常维护。使用湿润的拖把清洁, 污染严重时局部清洁, 每月对地板进行打蜡处理。	(2) 日常维护。使用湿润的拖把清洁, 污染严重时局部清洁, 每月对地板进行打蜡处理。	响应
8	地毯地面	(1) 日常用吸尘器除尘, 局部脏污用湿布配中性清洁液重点清洁。	(1) 日常用吸尘器除尘, 局部脏污用湿布配中性清洁液重点清洁。	响应
		(2) 用地毯清洗机进行整体清洗, 除螨。	(2) 用地毯清洗机进行整体清洗, 除螨。	响应
9	乳胶漆内墙	有污渍时用半干布擦拭。	有污渍时用半干布擦拭。	响应
10	墙纸内墙	有污渍时用半干布擦拭。	有污渍时用半干布擦拭。	响应
11	木饰面内墙	有污渍时用中性清洁剂、半干布擦拭。	有污渍时用中性清洁剂、半干布擦拭。	响应
12	石材内墙	有污渍时用半干布擦拭。	有污渍时用半干布擦拭。	响应
13	金属板内墙	有污渍时用半干布擦拭。	有污渍时用半干布擦拭。	响应
14	涂料外墙	定期专业清洗。	定期专业清洗。	响应
15	真石漆外墙	定期专业清洗。	定期专业清洗。	响应
16	瓷砖外墙	定期专业清洗。	定期专业清洗。	响应
17	保温一体板外	定期专业清洗。	定期专业清洗。	响应

序号	服务名称	招标文件的技术要求	投标文件的技术响应	响应/偏离
	墙			
18	铝板外墙	定期专业清洗。	定期专业清洗。	响应
19	干挂石材外墙	定期专业清洗。	定期专业清洗。	响应
20	玻璃幕墙外墙	定期专业清洗。	定期专业清洗。	响应

注：根据物业用材情况选择清洁要求 响应

2. 清雪服务

序号	服务名称	招标文件的技术要求	投标文件的技术响应	响应/偏离
1	基本要求	(1) 做到及时清雪，清雪工作不得影响正常办公秩序。院落清雪须做到无死角，无遗漏，并将清扫的积雪运送到指定位置。	(1) 做到及时清雪，清雪工作不得影响正常办公秩序。院落清雪须做到无死角，无遗漏，并将清扫的积雪运送到指定位置。	响应

注：采购人可以对本需求标准所列的服务内容及服务标准作必要的调整，但不得超出实际需要。采购需求的所有内容，应当包含在合同文本中。 响应