

第二部分 开标一览表

报价内容 项目名称	A	B
	合计（元）	服务期（年）
2026 年餐饮和物业服务采购项目	16771800.00	委托管理期限为 2 年， 服务合同视服务质量一年一签。
合计（大写）	壹仟陆佰柒拾柒万壹仟捌佰元整	

供应商：西安经发物业股份有限公司（供应商全称并加盖公章）



注：

一、出现下列情形的按无效投标处理

1. A 栏未按阿拉伯小写金额样式填写；B 栏未填写服务期。

2. “合计（大写）” 栏未按银行大写金额样式进行填写。

样式参考：壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元（圆）、角、分、零、整（正）。

3. “合计（大写）” 金额与 A 栏“合计” 不一致的。

分项报价表（服务类适用）

单位：元

费用明细					
序号	服务名称	服务描述	数量	单价（元/月）	总价
1	餐饮服务费	提供 695 人早、中、晚、夜四餐，根据甲方标准，提供食谱甲方审议后，按时供应工作用餐，并负责环境与卫生，食材采购、日常设施设备维修及清洗等。完全响应招标文件要求。	12 个月	333600.00	4003200.00
2	物业服务费合计	提供秩序、保洁、维修及客服各项服务工作。 保洁提供管理范围内办公楼内外办公区域、宿舍区域（不含宿舍室内）、公共区域（含停车区域、路面、绿化、卫生间等）服务； 维修全天段提供 1、办公楼内（含餐厅、厨房）除办公设备和大型厨房设备以外的维修、养护、维修配件、耗材采购。2. 建筑共用设施、设备的维	12 个月	365225.00	4382700.00

		修、养护、运行和管理。 接待、会务服务：1、办公楼前台接待，负责来访登记及引导群众办理相关业务； 2、会议室的日常管理、设备设施维护、清洁；会议室的布置、会前、会期、会后服务，及迎送、接待、礼仪等； 3、书刊报纸等收送服务。 安保秩序 1、负责管理区域内的防火、防盗、防破坏、防事故、防人身伤害，维护、管理区域内正常的办公秩序，以及为达到上述目标必须开展的制度建设、内部培训、队伍训练、监督检查、宣传教育、计划总结等管理性、辅助性工作；2、车辆管理服务：负责院内车辆进出、停放的秩序管理等；3、负责区域疫情防空工作，做好来访人员登记、测温等工作。 其他物业相关的服务： 1、管理与物业相关的工程图纸、档案等资料以及		
--	--	--	--	--

		其他物业相关的服务； 2、甲方临时交办和需要配合的物业服务。 完全响应招标文件要求			
2-1	工器具及耗材	负责保洁、秩序、餐饮、维修、客服工器具的采购及更换。完全响应招标文件要求	12 个月	33958.00	407496.00
2-2	综合人工费	现场人员工资及福利待遇并完全响应招标文件要求。	12 个月	331267.00	3975204.00
1 年总费用：					8385900.00
总计=1 年总费用×2					16771800.00

供应商：西安经发物业股份有限公司（供应商全称并加盖公章）

说明：

1. 此表由供应商按项目情况自行列支，仅作参考。
2. 表格空间不足时，可自行扩展。