

第二篇 响应报价表

项目名称： 南宁市江南区人民法院 2025 年物业服务 and 保安服务采购

项目编号： NNZC2025-C3-990768-NNSZ

供应商名称： 广西天旭物业服务有限责任公司

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	服务期限
1	南宁市江南区人民法院 2025 年物业服务 and 保安服务采购	服务范围、服务要求、服务标准： (一) 物业服务范围 负责南宁市江南区人民法院房屋建筑本体共用部位、共用设施设备的日常维护、管理、运行服务；安全防范服务；公共环境卫生服务；公共绿化养护服务；消防安全服务、交通与车辆停泊秩序管理服务；物业及物业管理档案、资料管理服务；法院所有往来邮件、资料、实物、快递的接收和交换；承担其他与本小区有关的物业管理工作。 (二) 服务内容、要求、标准 1.房屋建筑本体共用部位日常维护和管理的服务内容及质量标准 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、检查和管理，保证各建筑物均处	1	1455962	1455962	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	服务期限
		于良好状态，发现损坏及时组织维修。在保修期内维修、维护等一切费用均由施工单位负责支付，成交服务单位配合采购单位进行沟通协调；超过保质期的日常维护，需要维修或更新改造的，成交服务单位需向采购单位提出申请，由采购单位按照规定程序组织实施，相关费用由采购单位承担。 ▲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内容及质量标准 (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、机电设备、抽排风系统、中央空调、消防设施、门禁系统等)的维修、维护、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。 (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、车棚、停车场等。 (3)保持路面平整、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、排气扇等设施的维修、更换。				

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	服务期限
		(4)办公大楼视频监控系统的日常维护。 (5)物业公司要安排人员，每天一次巡查，负责对单位电梯管理、安全检查、维护保养和台账制作等。安全检查、维护保养工作的实施必须严格按照国家有关规定执行，成交服务单位负责每天检查电梯，做好电梯巡查记录，发现电梯故障或人员受困情况，10 分钟到达现场进行处置，应关闭电梯、张贴停运通知，并立即通知专业维保人员进行检查和维修。 (6)负责安防设备、各种设备(防雷设备、电梯、变压器等)的年审和同时做到每月维护、检查工作。 (7)保证办公大楼及院区内公用设施、设备及场所运行正常，处于完好状态，水电供应正常：急修 30 分钟内到达现场，出现故障 6 小时内排除。 以上(1)-(3)项属于保质期内的维修费用由成交服务单位协调施工单位支付；超过保质期的日常维修，成交服务单位需向采购单位提出申请，经采购单位审批后由成交服务单位组织维修、施工，由此产生的相关费用由采购单位支付。(4)-(7)项服务所产生的额外维保费、更新费及年检费由采购单位承				

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	服务期限
		担。 3.安全防范的服务内容和质量标准 (1)在采购单位的指导下,做好办公大楼及院区的安全生产、消防安全检查工作。 (2)各种安全应急预案齐备,处理突发事件及时,处置突发事件群体性事件果断、正确;物业及物业管理档案、资料管理服务标准;物业及物业管理档案、资料齐全、完整。 ▲(3)按照消防安全重点单位管理制度进行消防安全管理,安排消防人员(由成交服务单位安排其他岗位兼职不增加人数,需持有消防行业职业资格证)负责单位消防设施管理,每月巡查二次,对存在的安全隐患进行整改并立即报告采购人,同时要做好安全检查、消防演练等工作,并做好安全检查记录、整改情况等资料制作工作台账用于存档备案。 ▲4.公共环境卫生的服务内容及质量标准 (1)负责公共环境(包括公共场地、办公区、宿舍区、道路、食堂卫生间、安检区域、诉讼服务区域、大院围墙内、楼梯、栏杆、消防设施、门厅)的清洁,每天清扫1次,对档案室每周吸尘一次,对地下停车场每周冲洗				

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	服务期限
		一次,并巡逻保洁,地面无纸屑、烟头、杂物等废物,保证小区公共环境卫生整洁。 (2)办公大楼楼梯走廊地面干爽整洁,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1次;公共区域天花板每月清洁一次,并巡视保洁,保持清洁卫生,发现污渍立即处理。 (3)办公大楼一层地面铮亮无污迹,玻璃窗无积尘污迹,墙壁、灯具、顶部无积尘污迹;办公大楼门厅地面、立柱的清洗打蜡以及大理石立面、灯具的保洁保养,每个季度1次。 (4)负责采购单位管理人员办公室地面的清洁、垃圾的清运和玻璃门窗的清洁工作,每天1次。 (5)垃圾日产日清,卫生间、楼层垃圾桶外表干净、无异味。采购单位如需要双休日或节假日加班时,成交服务单位也需安排人员清理垃圾。 (6)卫生间每天冲洗4次,楼层垃圾每日根据需要清洁2次,并保持卫生间无污迹、无积水、无异味,下水道畅通 (7)每天检查一次卫生间,对缺纸的纸筒				

序号	服务名称	具体内容	数量 ①	单价(元) ②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期限
		和洗手液及时进行补充。 (8) 每天早上八点钟前对电梯进行日常保洁消毒, 每天上午、下午各清洁 1 次并巡视保洁, 每天更换电梯地垫并清洗备用(电梯地垫和清洁剂由成交服务单位支付)。 (9) 院内主要道路、硬化地面、公共绿地每天清扫 1 次, 大院大门门卫室、停车场等每周清洁 2 次, 并巡视保洁, 保持清洁卫生。 (10) 排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅, 沉沙井和水池无超量淤积, 能正常使用, 沉沙井每季度清理 1 次; 厨房隔油池、化粪池的清掏院部 4 次, 外派法庭共 2 次; 涉密材料移送销毁中心运输 5 次, 以上费用包含在物业服务费内, 超出部分由采购单位支付。 (11) 定期对所管理区域实施消毒和灭“四害”工作 (每月一次)。 (12) 负责生活垃圾收集、清运、建筑垃圾清运费用由成交服务单位负责。 (13) 协助大楼内单位进行宣传环境布置等其他临时性工作。 (14) 每天早上对安检室、信访室、羁押室、立案大厅、诉讼服务中心、前门广场、大堂、法庭等公共场所进行清洁。				

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	服务期限
		5.大院公共绿地、花草树木养护与管理的服务内容及质量标准 ▲(1)每周 3 次(根据实际情况增减次数)对绿地、植物浇水, 根据具体情况修剪、施肥、除草。 (2)绿地无破坏、践踏。 (3)花草树木长势好, 无病虫害, 无杂草, 无枯死。 ▲(4)每周二次对主楼内植物进行浇水、修剪等养护。 (5)负责小区水景的养护、清洁、美化。 6.交通与车辆停泊秩序管理的服务内容及质量标准按照采购单位的要求设计制作、完善交通标志 7.物业及物业管理档案、资料管理服务内容及质量标准。负责物业管理档案及资料的归档管理, 保证各类档案、资料完整便于工作查询, 合同期满将全部档案资料移交采购单位。 8.承担其他与本小区有关的物业管理工作。 (1)协助完成社区安排的各项社会治安综合治理工作。 (2)供水、供电、电话、移动、联通等相				

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	服务期限
		关专业单位在小区内对有关管线设施维修保养时进行必要的协调和管理。 (3)按会务服务要求, 做好来宾的引导和接待工作, 提供包含会前准备、会中、会后、用餐服务。 (4)协助甲方组织开展社区文化娱乐活动。 (5)为各科室做好(桶装水)换水、分发报纸、书籍等服务 (6)提供公车清洗服务, 按每月每台车两次清洗服务 (共 18 辆车)。 (7)为采购单位本部和派出法庭提供水电维修服务。采购单位负责提供交通工具到达维修地点。 (8)协助采购单位做好节假日或重大庆典活动期间办公大楼及小区的环境布置工作。 (9)单位临时安排的与物业相关其他工作。 (10)每个季度对宿舍区住户电表读数抄录一次。 9.负责法院、工作人员所有来往邮件、文字材料、报刊、书籍、实物和快递的接收和交换工作, 并对上述材料的交换时间、内				

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	服务期限
		容和收发人做到详细登记。如果发生材料丢失事件, 由成交服务单位负责赔偿。 (1) 丢失材料找回的, 赔偿 200 元; (2) 文字类材料丢失, 可以弥补的, 赔偿 400 元, 不可弥补的, 赔偿 3000 元, 造成不良后果的, 赔偿 5000 元并追究法律责任; (3) 审判案件类材料丢失的, 可以弥补的, 赔偿 10000 元, 不可弥补的, 赔偿 10000 元并追究刑事责任, 移送公安机关; (4) 机要文件由法院保密人员亲自签收, 成交服务单位不得擅自签收, 如果擅自签收机要文件并致丢失的, 将按《中华人民共和国保守国家秘密法》等相关法律追究刑事责任。发生丢失事件后, 采购单位报政府采购监督管理部门同意后有权解除服务合同。 (5) 当天收到的文件、材料、报刊尽量当天送达该收件人办公室, 上午 12 点前收到的文件、材料、报刊最迟需在当天上午 18 点前送达, 下午 18 点前收到的文件、材料、报刊最迟需在次日上午 12 点前送达 (周末、法定节假日等特殊情况除外)。 10. 确保食堂、饭菜符合国家相关卫生标				

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	服务期限
		准，食堂工作人员持健康证上岗（成交后提供相关证明材料）。确保食堂用电安全、消防安全和生产安全。如发生安全事故，采购单位报政府采购监督管理部门同意后有权解除服务合同，并不承担违约责任；成交服务单位负责相关赔偿责任。每天要对饭菜存样保管 48 小时，每天开展卫生清洁工作。并制定食堂管理相关制度文件。 四、保安服务内容、服务要求和服务标准 （一）保安服务内容基本情况 1.南宁市江南区人民法院（院部）需要二个保安岗位，24 小时执勤； 2.南宁市江南区人民法院审判法庭办公区需要一个保安岗位，24 小时执勤； 3.保安班长（兼轮休）。 （二）安保服务要求和服务标准 1.做好办公区的安全保卫、处理治安和突发事件，检查并排除安全隐患； 2.全体员工统一着装，佩戴标志，服务意识好，敬业精神高，业务素质强，行为方式规范，服务主动，热情，能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程； 3.在本物业区域内实行保安 24 小时在				

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	服务期限
		岗值班、巡逻和监控, 值班人员必须保持电话畅通, 随时接听; 监视监控设施应 24 小时开通, 保持完整的监控记录, 保证对办公楼安全出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助部署警力; 每天对消防主机检查, 确定是否正常运行工作, 如有消防报警, 值班人员需要根据报警位置进行确认信号真伪情况, 如遇到重大问题迅速联系单位相关负责人并拨打火警电话。 ▲4.负责大院内全天 24 小时安全保障服务, 做好“四防”(防盗、防火灾、防毒、防暴)工作, 严格管理, 发现安全隐患要及时报告并采取有效措施排除, 避免发生安全案件, 杜绝重大、特大案件的发生, 确保大院内治安秩序良好; 协助配合公安机关和有关部门处理大院内一切与治安有关的事件; 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; 按采购单位要求设计、制作、完善车辆出入口交通标志; ▲6.值岗保安做好外来人员出入大院的盘查。严格按采购单位规定把好大门出入关, 非本大院人员、车辆进大门必须进行询问, 经与院内工作人员确认后登记放行; 做				

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	服务期限
		到礼貌待客，贵重、大件物品要报办公室同意方可放行；因工作疏忽，将外来人员和车辆放行进入的，成交人每次赔偿 200-500 元，造成不良后果的，一切损失由成交人赔偿，并追究法律责任。 ▲7.值岗保安要在单位下班后对办公楼公共区域的门窗、水电、消防进行检查。周末和节假日大院大门自动门在无人进出时要关闭，防止可疑人员进出。 8.做好维护大院周边治安秩序及其他安全事务，对管理不善发生物品失窃事件负赔偿责任。 (1) 坚持门前三包。负责大院门前三包，单位管辖区域的门前三包，每天安排人员巡察，发现问题及时整改； (2) 保证大院大门秩序良好，车辆、人员出入大门有序； (3) 做好外来人员出入大院的盘查、登记管理，做到礼貌待客；对携带贵重、大件物品出大院的要进行登记，并由相关业主进行确认。 (4) 遇到突发事件要及时报告和处理，必要时报公安机关处理。 9.各种安全应急预案齐备，处理突发事				

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	服务期限
		件及时, 处理突发群体性事件果断、正确; 定期对服务人员进行物业管理业务培训、安保培训及其他服务培训。 ▲10.负责采购单位、工作人员所有来往邮件、文字材料、报刊、书籍、实物和快递的接收和交换工作, 并对上述材料的交换时间、内容和收发人做到详细登记。如果发生材料丢失事件, 由成交人负责赔偿。(1.丢失材料找回的, 赔偿 200 元; 2.文字类材料丢失, 可以弥补的, 赔偿 400 元, 不可弥补的, 赔偿 3000 元, 造成不良后果的, 追究法律责任; 3.审判案件类材料丢失的, 可以弥补的, 赔偿 10000 元, 不可弥补的, 赔偿 10000 元并追究刑事责任, 移送公安机关; 4.机要文件由采购单位保密人员亲自签收, 成交人不得擅自签收, 如果擅自签收机要文件并致丢失的, 将按《中华人民共和国保守国家秘密法》等相关法律追究刑事责任。)发生丢失事件后, 采购单位有权单方面解除服务合同。 ▲11.安排人员每天 24 小时负责消防值班室的消防值班工作, 发生消防报警时要第一时间进行消防灭火处理, 并及时通知消防中心和单位联系人。每年组织一次以上的消				

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	服务期限
		防演练。				
		服务时间：自合同签订之日起1年				
报价合计（包含税费等所有费用）： （¥ 1455962.00 元）						

注：

- 1、 供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供响应报价表。
- 2、 如为联合体响应的，“供应商名称”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，否则其响应作无效响应处理。
- 3、 以上表格要求细分项目及报价，填写具体服务内容，否则其响应作无效响应处理。
- 4、 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。
- 5、 符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商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。

供应商名称（电子签章）：广西天旭物业服务集团有限公司

日期：2025 年 9 月 8 日