

“政采云”平台合同编号：12N00757517320252002

南宁市政府采购

南宁市江南区人民法院 2025 年物业服务 and 保安服 务采购合同

采购项目编号：NNZC2025-C3-990768-NNSZ

采购计划编号：[采购计划文号 (5)]

采购人：南宁市江南区人民法院

中标供应商：广西天旭物业服务有限公司

签订时间：2025 年 9 月 19 日

10
11

合同目录

- 一、第一部分 合同书
- 二、第二部分 合同一般条款
- 三、第三部分 合同专用条款
- 四、第四部分 合同附件
 - 4.1 成交通知书
 - 4.2 采购文件服务需求一览表
 - 4.3 采购文件的更改通知（无）
 - 4.4 响应函
 - 4.5 响应报价表
 - 4.6 响应服务技术资料表
 - 4.7 商务条款偏离表
 - 4.8 成交供应商澄清函（无）
 - 4.9 其他与本合同相关的资料

第一部分 合同书

2025 年 9 月 9 日，南宁市江南区人民法院 以 竞争性磋商方式 对 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 进行了采购。经 政府采购评审 评定，广西天旭物业服务有限公司 为该项目成交供应商。现于成交通知书发出之日起 25 日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 南宁市江南区人民法院（以下简称：甲方）和 广西天旭物业服务有限公司（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 采购文件及“响应报价”（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的物

1.2.1 标的物 1 信息

1.2.1.1 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；

1.2.1.2 数量：详见合同附件中响应服务技术资料文件及澄清函（响应服务技术资料文件与澄清函不一致的以澄清函为准）；

1.2.1.3 质量：详见合同附件中响应服务技术资料文件及澄清函（响应服务技术资料文件与澄清函不一致的以澄清函为准）。

.....

1.3 价款

本合同总价为：人民币 1387440.00 元（大写：壹佰叁拾捌万柒仟肆佰肆拾元整 人民币，含税）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
/	/	/
/	/	/
/	/	/
总价		/

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：本项目无预付款，成交人所提交的服务经采购人按物业管理考评得分情况（办公区物业项目考核附表见附件）按月支付服务款，其中每月考评需在 90 分以上，如未达分数要求，成交人需按要求整改。成交人开具发票及请款函给采购人，采购人在收到发票及请款函 7 个工作日内向财政局申请资金，财政局批复并下达资金后 10 个工作日内支付服务款；

1.4.2 发票开具方式：乙方按实际核算须支付服务费金额开具含税的增值税普通发票。

1.5 标的物交付期限、地点、方式和服务期限

1.5.1 交付期限：服务期限：2025 年 11 月 1 日-2026 年 10 月 31 日；

1.5.2 交付地点：南宁市江南区上津路 22 号南宁市江南法院（院部）及各派出法庭；

1.5.3 交付方式：乙方必须按响应文件承诺的服务响应条款向甲方提供服务；

1.5.4 服务及质保期限：服务期限：2025 年 11 月 1 日-2026 年 10 月 31 日；质量保证期 1 年（2025 年 11 月 1 日-2026 年 10 月 31 日）。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的万分之五计算，最高限额为本合同总价的 20%；迟延超过【10】日的，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同，乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的 20%向甲方支付违约金；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的万分之五计

算，最高限额为欠付金额的 20%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 乙方在质保期内未按承诺提供售后等服务的，每发生一次向甲方支付 200 元的违约金。

1.6.5 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 1.7.2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交南宁仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向甲方所在地人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人加盖有效电子公章时生效。

甲方：南宁市江南区人民法院	乙方：广西天旭物业服务有限公司
统一社会信用代码： 114501000075751739	统一社会信用代码或身份证号码： 91450100569084982H
住所：南宁市江南区上津路 22 号	住所：南宁市江南区金凯路 18 号 2 号楼 6 楼 610 室
法定代表人：印农峰	法定代表人：李维礼
授权代表（签字）：	或授权代表（签字或盖章）：
联系人：	联系人：
约定送达地址：	约定送达地址：南宁市江南区金凯路 18 号 2 号楼 6 楼 610 室
邮政编码：	邮政编码：
电话：0771-4929097	电话：0771-4856663
传真：0771-4929097	传真：/
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：广西北部湾银行股份有限公司 南宁市教育支行
开户名称：	开户名称：广西天旭物业服务有限公司
开户账号：	开户账号：800059362988883

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “标的物”系指中标人根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的货物、服务和工程，包括但不限于原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、信息化系统、信息化维保、物业服务、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

2.2 技术规范

标的物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该标的物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等标的物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 包装和装运

2.4.1 除合同专用条款另有约定外,乙方交付的全部标的物,均应采用本行业通用的方式进行包装,没有通用方式的,应当采取足以保护标的物的包装方式,且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要,包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸,确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知,详见合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时,对乙方是否能够按照合同约定交付标的物进行履约检查,以确保乙方所交付的标的物能够依约满足甲方之项目需求,但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作,乙方应予积极配合;

2.5.2 合同履行期间,甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方,双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.7 技术资料 and 保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要,向甲方了解有关情况,调阅有关资料等,甲方应予积极配合;

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意,任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料,包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等,并采取一切合理和必要措施及方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系,并提供相关内部规章制度给甲方,以便甲方进行监督检查;

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求,并应接受甲方的监督检查。

2.8.3 乙方应确保项目技术人员数量和水平与投标文件一致。未经甲方书

面同意，乙方不得擅自更换投标文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同。

2.8.4 因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行，酿成重大事故（工作日系统中断一天以上）的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿经济损失，赔偿金额为项目总价的 30%（根据项目实际情况填写，一般为 30%）。

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担详见 合同专用条款。

2.10 延迟交货/交付

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付标的物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付标的物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的，那么需经采购监督管理部门同意，且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 合同专用条款 约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在 合同专用条款 约定时间内，将有关部门

出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.17 检验和验收

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于7个工作日内书面通知对方当事人，在

对方当事人收到有关变更通知之前,变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的,交付之时视为送达;以电子邮件方式送达的,发出电子邮件之时视为送达;以传真方式送达的,发出传真之时视为送达;以邮寄方式送达的,邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释;

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

本项目不收取履约保证金

2.22 中小企业政策

2.22.1 本合同(☐是 ☐否)为中小企业“政采贷”可融资合同,关于中小企业信用融资事项见采购文件“供应商须知正文”。

2.22.2 本合同(☐是 ☐否)为中小企业预留合同。

2.23 合同份数

本合同壹式4份,甲方执3份,乙方执1份。每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

2.3.2 具有知识产权的标的物知识产权归属：

2.4.1 包装和装运专用条款（如果有）：

2.4.2 装运标的物的要求和通知：

2.6 结算方式和付款条件

本次项目合同总价为大写人民币 壹佰叁拾捌万柒仟肆佰肆拾元整（¥1387440.00 元）。本项目采用以下勾选结算方式进行支付：

☐ 采用一次性支付方式，付款条件为：_____

☒ 采用分期付款方式，付款条件为：本项目无预付款，成交人所提交的服务经采购人按物业管理考评得分情况（办公区物业项目考核附表见附件）按月支付服务款，其中每月考评需在 90 分以上，如未达分数要求，成交人需按要求整改。成交人开具发票及请款函给采购人，采购人在收到发票及请款函 7 个工作日内向财政局申请资金，财政局批复并下达资金后 10 个工作日内支付服务款。

第一期付款： ¥115620.00 元

第二期付款： ¥115620.00 元

第三期付款： ¥115620.00 元

第四期付款： ¥115620.00 元

第五期付款： ¥115620.00 元

第六期付款： ¥115620.00 元

第七期付款： ¥115620.00 元

第八期付款： ¥115620.00 元

第九期付款： ¥115620.00 元

第十期付款： ¥115620.00 元

第十一期付款： ¥115620.00 元

第十二期付款： ¥115620.00 元

.....

甲方无故逾期支付服务费用的，按照每逾期一日支付欠付服务费额度的万分之五承担违约责任，违约金上限按照《合同书》约定执行。

（温馨提示：根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）及《2023年广西优化营商环境行动方案》等规定，政府采购货物和服务的采购人在政府采购合同中约定预付款比例的，采购合同履行期超过30天，对中小企业合同预付款比例应不低于合同金额的30%，不高于合同金额的50%；项目分年度安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付金额的30%；采购项目以人工投入为主的，可降低预付款比例，但不得低于10%。采购文件和采购合同没有约定预付款的，经供应商申请采购人可支付预付款。对于未实行预付款的政府采购项目，鼓励采购人在合同中明确首付款支付比例。）

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：

乙方

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在30日内以书面形式通知对方当事人，并在120日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在30日内以书面形式变更合同；

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在3日内发起验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：

3.1 其他：

项目验收：

1、甲方参照《南宁市政府采购供应商履约验收评价管理办法》（南财采[2019]217号）规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，乙方须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

2、严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收，验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，出具验收报告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3、验收合格的项目，甲方将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》，并按照《合同书》约定执行。

4、验收产生的费用：首次验收费用由甲方承担，如首次验收不合格，后续验收费用由乙方支付。

5、验收内容及资料要求：

根据采购文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

5.1 验收内容

序号	验收内容	验收标准
1	交货产品数量	
2	交货产品的质量文件	
4	交货产品技术、性能指标	
5	售后服务承诺	
6	其他工作	

5.2 验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

- （1）采购文件；
 - （2）响应文件；
 - （3）采购合同；
 - （4）其他需提供的相关材料：（由业主根据实际情况填写）。
-

第四部分 合同附件

4.1 成交通知书

南宁市政府采购 成交通知书

广西天旭物业服务有限公司:

南宁市政府集中采购中心受采购人委托,就 南宁市江南区人民法院2025年物业服务和保安服务采购(项目编号: NNZC2025-C3-990768-NNSZ) 采用 竞争性磋商 方式进行采购,经评审,采购人确认,贵公司为本项目的成交供应商。

本项目为专门面向小微企业采购项目。

你公司未享受中小企业价格评审优惠政策。

成交金额: 1387440元

请贵公司接此通知后,按采购文件约定的日期凭本通知书与采购人签订合同,并按采购文件要求和相应文件的承诺履行合同。具体事项请及时与采购人联系。

特此通知

采购人联系人: 南宁市江南区人民法院

联系电话: 0771-4962025



4.2 采购文件服务需求一览表

服务需求一览表				
序号	采购服务名称	数量	服务内容及要求	分项预算合计（万元）
1	南宁市江南区人民法院 2025 年物业服务 and 保安服务采购	1 项	一、服务地点情况 （一）南宁市江南区人民法院（院部）： 三津大道办公区，地址位于南宁市江南区三津大道 22 号，总占地面积 25 亩，总建筑面积 15505 平方米，主要包括：办公大楼 6 层，电梯 3 部，公共区域、院内停车场等； （二）经开区法庭：办公面积 2635.24 m²，办公楼 3 层 （三）江西法庭：占地面积 6 亩，总建筑面积 842.05 m²，办公楼 2 层、住宅楼 3 层、书记员办公室、无地下停车场 （四）苏圩法庭：办公面积 700 m²，办公楼 1 层、无地下停车场 （五）吴圩法庭：吴圩法庭办公区，项目地址位于南宁市吴圩镇光明路西侧 6 号路北侧（扶贫加油站对面），占地面积 8 亩，总建筑面积 3486.54 平方米，主要包括：办公大楼 4 层，辅助用房 2 层，公共区域、院内停车场等； 二、物业管理配置标准与岗位要求： ▲1. 物业经理配置及综合素质要求： （1）配置：物业经理（兼电梯安全员）1 人： （2）综合素质要求：大专或以上学历，熟悉物业管理服务流程，有物业经理相关工作经历；具有正常履行职责的身体条件，身心健康，无精神病史，服从安排，工作责任心强，熟悉相关法律法规，思想政治素质好，管理能力强，作风正派，有开拓创新精神。身体健康、持有从业人员健康体检合格证、无犯罪记录、必须在工作时间在岗。项目进场时核对原件、进场时与投标文件配置人员一致。 2. 保洁员配置及综合素质要求 10 人： （1）配置：①南宁市江南区人民法院（院部）三津大道办公区 5 人；②经开区法庭 2 人；③吴圩法庭 2 人（兼绿化养	145.5972 万元

		护)。④苏圩法庭 1 人(兼绿化及帮法庭干警做饭) (2) 综合素质要求: 55 岁以下, 初中或以上文化程度, 有以上物业管理保洁相关工作经验, 工作责任心强。具有正常履行职责的身体条件, 身心健康, 无精神病史, 服从安排, 持有从业人员健康体检合格证、无犯罪记录; 工作责任心强, 熟悉相关法律法规, 思想政治素质好, 作风正派, 服务意识好。 3. 保安班长兼轮休、门岗、消控员、秩序员、保安员人员配置及综合素质要求 13 人: (1) 配置: ①南宁市江南区人民法院(院部)三津大道办公区 8 人(保安班长兼轮休 1 人、门岗 4 人、消控员 3 人, 其中 3 人消控员必须持有建(构)筑物消防员证或消防设施操作员证); ②江西法庭 1 人(秩序员兼食堂工作人员); ③苏圩法庭 1 人(秩序员主管); ④吴圩法庭 3 人(保安员)。 (2) 综合素质要求: 55 周岁以下, 五官端正、身体健康, 全部持保安员证。身心健康, 无精神病史, 服从安排, 持有从业人员健康体检合格证、无犯罪记录; 工作责任心强, 熟悉相关法律法规, 思想政治素质好, 作风正派, 服务意识好。 保安队伍要求实行半军事化管理, 除正常值班人员外, 必须确保 24 小时随时有人待命, 以应对突发事件。 4. 会务人员配置及综合素质要求 2 人: 配置: 南宁市江南区人民法院(院部)2 人, 女性, 综合素质要求: 应具备中专及以上学历, 形象好, 气质佳, 有礼仪服务和会议服务管理经验, 熟悉会务现场布置、接待等物业管理服务流程, 持有从业人员健康体检合格证、无犯罪记录、不少于两年以上相关工作资历。 5. 食堂工作人员配置及综合素质要求 11 人: (1) 配置: ①南宁市江南区人民法院(院部)办公区 7 人; ②经开区法庭 2 人; ③吴圩法庭 2 人。 (2) 综合素质要求: 55 周岁以下, 五官端正、身体健康, 初中或以上文化程度, 持有从业人员健康体检合格证、无犯罪	
--	--	---	--

记录、有相关工作经历。

6. 水电工配置及综合素质要求 2 人：

(1) 配置：①南宁市江南区人民法院（院部）2 人；

(2) 综合素质要求：55 周岁以下，五官端正、持有从业人员健康合格证，无精神病史，服从安排，无犯罪记录；工作责任心强，熟悉相关法律法规，思想政治素质好，作风正派，服务意识好。高中或以上文化程度，持有电工证（投标时提供电工证证明材料）熟练使用维修工具和仪表，熟悉水路、电路和高低压配电房等各种用电设备。能熟练操作低压配电设备和高压配电设备，遵守相关规程，按章操作。

7. 绿化员配置及综合素质要求 2 人：

(1) 配置：①南宁市江南区人民法院（院部）1 人；②江西法庭 1 人（兼保洁）

(2) 综合素质要求：55 周岁以下，五官端正、持有从业人员健康体检合格证、无犯罪记录；工作责任心强，初中或以上文化程度，有物业管理绿化养护工作经验, 工作责任心强。

▲8. 各岗位人员要求：

(1) 投标人聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责，员工的劳资、各项保险费用均由投标人自理，发生劳资纠纷和人身伤害纠纷由投标人负责。本次采购按服务范围，服务内容、服务要求人员配置总数共 41 人，且必须满足服务工作的需要，各岗位人员配置及要求如下：

序号	服务地点	岗位	人数
1	南宁市江南区人民法院（院部）、三津大道办公区	物业经理（兼电梯安全员）	1 人
		会务员	2 人
		水电工	2 人
		保洁员	5 人

				绿化员	1 人		
				食堂工作人员	7 人		
				保安班长兼轮休	1 人		
				门 岗	4 人		
				消控员	3 人		
		2	经开区法庭	保洁员	2 人		
				食堂工作人员	2 人		
		3	江西法庭	秩序员 1 名（兼食堂工作人员）	1 人		
				保洁绿化员	1 人		
		4	苏圩法庭	秩序员主管	1 人		
				保洁（兼绿化及帮法庭干警做饭）	1 人		
		5	吴圩法庭	食堂工作人员	2 人		
				保洁兼绿化	2 人		
				保安员	3 人		
		6	合计		41 人		

三、物业服务范围、服务内容、服务要求和服务标准

（一）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、电梯、消防设备、门禁系统等)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。 (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。 (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。 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、联通等相关专业单位在小区内对有关管线设施维修养护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车辆到达维修地点。 (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吴圩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，避免发生治安案件，杜绝重大、特大案件的发生，确保大院治安秩序良好；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。负责大门外采购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，处理突发事件及时，处理突发事件性事件果断、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防演练。 五、其他要求 （一）投标人须提供简介（包括目前所管辖物业情况介绍）。 （二）物业管理计划方案及服务承诺须体现投标人对投标物业的总体目标（即在一定期限内质量管理达到何种标准），并包括如下内容： 1. 投标人拟采取的管理方式，包括内部管理架构设置、运作机制、信息反馈处理机制、员工待遇、激励机制等。 2. 管理人员及员工配置。包括：人员配置、人员素质要求（学历、能力、经历）、人员培训计划、上岗考核标准等。 3. 管理工作必需的物质准备情况。包括：管理人员住房、机械及其他维修工具（包括高空作业维修的相关设备）以及通讯、治安设备、绿化养护设备等由投标人配备（其中绿化养护设备、下水道疏通设备、大型清洁设备以及临时治安设备由物业公司自行配备）。 4. 档案建立与管理。做好消防、电梯检查资料收集（含第三方提供的检测材料）、投诉与回访记录等。 5. 采购单位免费提供物业管理办公用房一间，管理人员、保洁员、水电工的住房由成交服务单位自行配备。 6. 优先聘用原有物业服务人员。	
--	--	---	--

商务条款	▲◆一、合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内 ▲二、服务期限：自合同签订之日起1年。 三、服务地点：南宁市江南法院（院部）及各派出法庭 四、验收标准、规范：<u>详见附件：1、2、3、4 表格</u> ▲◆ 五、售后服务要求： 响应时间：接到采购人处理问题通知后 30 分钟内到达采购人指定现场 六、其他要求： ▲1. 报价必须含以下部分，包括： （1）服务的价格； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）管理、服务人员的工资和按规定享有的福利费、培训费、社会统筹保险、意外伤害险、服装费等。 （4）公共清洁卫生管理、绿化日常养护费。 （5）物业服务单位的保洁用品（包括但不限于垃圾袋、扫把、拖把、抹布、清洁剂日常工作需要用到的工具）、管理费。 （6）水、电、设施等维修费用（不包含耗材费用）。 （7）法定节假日加班，8 小时外值班、加班费用。 ▲2. 付款方式：本项目无预付款，成交人所提交的服务经采购人按物业管理考评得分情况（办公区物业项目考核附表见附件）按月支付服务款，其中每月考评需在 90 分以上，如未达分数要求，成交人需按要求整改。成交人开具发票及请款函给采购人，采购人在收到发票及请款函 7 个工作日内向财政局申请资金，财政局批复并下达资金后 10 个工作日内支付服务款。 ▲3、成交服务单位在入驻前必须提前做好交接工作，做好相关移交手续，保证江南区人民法院三津大道办公区、经开区法庭、江西法庭、苏圩法庭、吴圩法庭办公区，正常运作并作好包括设施及设备的看守、维护、保洁工作及安全保卫工作。 ▲4. 成交人为采购人提供物业服务的人员工资不得低于南宁市最低工资标准，必须按国家规定为从业人员缴纳各种必要的社会保险，同时应保障从业人员每年应享有的福利及国家法定节假日规定的加班费。 ▲5. 服务期限期限内，如成交服务单位未按本合同约定完成各项服务内容和标准的，采购单位报政府采购监督管理部门同意后有权依照本合同中关于双方权利和义务的相关要求，采购单位有
------	---

	权对成交服务单位因管理疏忽导致的经济损失提出赔偿要求。 6. 成交服务单位应按照采购单位要求, 结合该物业实际情况, 制定《物业管理服务制度》及管理岗位操作章程, 采购单位有权对成交服务单位违反《管理制度》规定的员工进行处理。 ▲7. 成交服务单位人员必须足额配置, 如有调整需经过采购单位同意方可调整。如成交服务单位未按采购单位要求配备配齐相关工作人员(因员工提出辞职后导致的缺员, 补员期为 5 天), 或是因缺员影响物业管理工作的, 采购单位有权按所缺人员的数量及相关费用标准从物业管理费中扣除。员工补充期内不能影响采购单位正常工作。 8. 按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和南宁有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。 ▲9. 成交服务单位每月向采购单位汇报工作情况及人员使用特况。服务工作没有达到服务需求的, 采购单位可以书面要求整改, 被书面通报整改三次后, 采购单位报政府采购监督管理部门同意后可以单方面解除合约, 并不承担任何违约责任和费用。 10. 电梯、中央空调、变压设备、加压设备、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单位另行聘请专业单位负责, 费用由采购单位承担, 成交服务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。 ▲11. 成交服务单位不得将整体管理责任及利益转让给其他单位和个人, 也不能给第三者挂靠。 12. 投标人可实地进行勘察, 勘察费用自理。联系人: 陈工, 联系方式: 0771-4962025 七、物业管理标准及惩罚: 办公大楼及其配套园区的物业管理标准执行《全国城市物业管理示范小区、大厦考评标准》以及物业管理服务合同的有关约定。如响应文件中有关指标超出上述标准, 以响应文件的承诺为准。
其他说明	1. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 物业管理 2. 合同延续年限、条件和方式: 项目合同履约期到期后, 采购方依据项目的服务履约评价情况及实际需求, 并根据《财政部关于推进和完善服务项目政府有关问题的通知》(财库〔2014〕37 号)及《政府购买服务管理办法》(财政部令第 102 号)等规定, 在年度预算保障的前提下, 对于购买内容(采购需求)相对固定、连续(延续)性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府采购服务项目, 可以通过一年一续签方式签订合同, 期限总长不得超过三年。

4.4 响应函



NNZC2025-C3-990768-NNSZ

报价文件

第一篇 响应函

响应函

致： 南宁市政府集中采购中心

我方已仔细阅读了贵方组织的 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（项目编号：NNZC2025-C3-990768-NNSZ）的竞争性磋商采购文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、首次报价文件电子版 1 份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

二、技术文件电子版 1 份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；商务文件电子版 1 份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；（商务技术文件已合并装订成册）；

三、资格证明文件电子版（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币 壹佰肆拾伍万伍仟玖佰陆拾贰元整 元（¥ 1455962 元）的竞标总报价，服务期限：自合同签订之日起 1 年，提供本项目竞争性磋商采购文件第二章“服务需求一览表”中相应的采购内容。

2、我方同意自本项目竞争性磋商采购文件采购公告规定的递交

守护有天旭 生活更美好

3

响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第三章 供应商须知”规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方承诺满足竞争性磋商采购文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

8、我方同意应贵方要求提供与本竞标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加

政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由
工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11.与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：南宁市振兴路北面 108
号明华村四队三产综合楼房屋 6 楼 601 室

地址：南宁市振兴路北面 108 号明华村四队三产综合楼房屋 6 楼
601 室

电话：_____ 0771-4971558/18278277007

传真：_____ 0771-4971558/18278277007

邮政编码：_____ 530000

开户名称：_____ 广西天旭物业服务有限公司

开户银行：_____ 广西北部湾银行股份有限公司南宁市教育支行

银行账号：_____ 8000 5936 2088 882

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：广西天旭物业服务有限公司

日期：2025 年 9 月 8 日

守护有天旭 生活更美好

5

4.5 响应报价表



NNZC2025-C3-990768-NNSZ

报价文件

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、电梯、消防设备、门禁系统等)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。 (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专用设施、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，对存在的火灾隐患进行整改并立即报告采购人，同时要切实做好安全检查、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				

/ 2025.11.11

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				



/ 八 四 八 /

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
		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				



NNZC2025-C3-990768-NNSZ

报价文件

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				

守护有天旭 生活更美好

14



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				



NNZC2025-C3-990768-NNSZ

报价文件

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, 避免发生治安案件, 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				

守护有天旭 生活更美好

16

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。负责大院内外保洁、单位管辖区域的门前三包，每天安排人员巡查，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				



NNZC2025-C3-990768-NNSZ

报价文件

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）： （大写）人民币壹佰肆拾伍万伍仟玖佰陆拾贰元整 （¥ 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）：广西天旭物业服务有限责任公司

日期：2025 年 9 月 8 日

守护有天旭 生活更美好

19

4.6 响应服务技术资料表



NNZC2025-C3-990768-NNSZ

商务技术文件

第一篇 服务需求偏离表

一、竞标产品服务需求偏离表

(有 27 项优于磋商文件中的采购需求为正偏离)

所竞标分标： 无

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
1	南宁市江南区人民法院 2025 年物业服务 and 保安服务采购	1 项	一、服务地点情况 (一) 南宁市江南区人民法院 (院部): 三津大道办公区, 地址位于南宁市江南区三津大道 22 号, 总占地面积 25 亩, 总建筑面积 15505 平方米, 主要包括: 办公大楼 6 层, 电梯 3 部, 公共区域、院内停车场等;	南宁市江南区人民法院 2025 年物业服务 and 保安服务采购	1 项	一、服务地点情况 (一) 南宁市江南区人民法院 (院部): 三津大道办公区, 地址位于南宁市江南区三津大道 22 号, 总占地面积 25 亩, 总建筑面积 15505 平方米, 主要包括: 办公大楼 6 层, 电梯 3 部, 公共区域、院内停车场等;	响应/ 无偏离
2			二、物业管理配置标准与岗位要求: ▲1. 物业经理配置及综合素质要求: (1) 配置: 物业经理 (兼电梯安全员) 1 人; (2) 综合素质要求: 大专或以上学历, 熟悉物业			二、物业管理配置标准与岗位要求: ▲1. 物业经理配置及综合素质要求: (1) 配置: 物业经理 (兼电梯安全员) 1 人; (2) 综合素质要求: 大专或以上学历, 熟悉物业	响应/ 无偏离

守护有天旭 生活更美好

168

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	管理服务流程，有物业经理相关工作经历；具有正常履行职责的身体条件，身心健康，无精神病史，服从安排，工作责任心强，熟悉相关法律法规，思想政治素质好，管理能力强，作风正派，有开拓创新精神。身体健康、持有从业人员健康体检合格证、无犯罪记录、必须在工作时间在岗。项目进场时核对原件、进场时与投标文件配置人员一致。 2.保洁员配置及综合素质要求 10 人： (1) 配置：①南宁市江南区人民法院（院部）三津大道办公区 5 人；②经开区法庭 2 人；③吴圩法庭 2 人（兼绿化养护）。④苏圩法庭 1 人（兼绿化	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	管理服务流程，有物业经理相关工作经历；具有正常履行职责的身体条件，身心健康，无精神病史，服从安排，工作责任心强，熟悉相关法律法规，思想政治素质好，管理能力强，作风正派，有开拓创新精神。身体健康、持有从业人员健康体检合格证、无犯罪记录、必须在工作时间在岗。项目进场时核对原件、进场时与投标文件配置人员一致。拟派驻项目的项目经理持有本科毕业证，高级物业管理师证。 2.保洁员配置及综合素质要求 10 人： (1) 配置：①南宁市江南区人民法院（院部）三津大道办公区 5 人；②经开区法庭 2 人；③吴圩法庭 2 人（兼绿化养护）。④苏圩法庭 1 人（兼绿化	响应/ 正偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	及帮法庭干警做饭) (2) 综合素质要求: 55岁以下, 初中或以上文化程度, 有以上物业管理保洁相关工作经验, 工作责任心强。具有正常履行职责的身体条件, 身心健康, 无精神病史, 服从安排, 持有从业人员健康体检合格证、无犯罪记录。 3. 保安班长兼轮休、门岗、消控员、秩序员、保安员人员配置及综合素质要求 13 人: (1) 配置: ①南宁市江南区人民法院 (院部) 三津大道办公区 8 人 (保安班长兼轮休 1 人、门岗 4 人、消控员 3 人, 其中 3 人消控员必须持有建(构)	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购		及帮法庭干警做饭) (2) 综合素质要求: 55岁以下, 初中或以上文化程度, 有以上物业管理保洁相关工作经验, 工作责任心强。具有正常履行职责的身体条件, 身心健康, 无精神病史, 服从安排, 持有从业人员健康体检合格证、无犯罪记录; 3. 保安班长兼轮休、门岗、消控员、秩序员、保安员人员配置及综合素质要求 13 人: (1) 配置: ①南宁市江南区人民法院 (院部) 三津大道办公区 8 人 (保安班长兼轮休 1 人、门岗 4 人、消控员 3 人, 其中 3 人消控员必须持有建(构)	响应/ 无偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	筑物消防员证或消防设施操作员证); ②江西法庭 1 人 (秩序员兼食堂工作人员); ③苏圩法庭 1 人 (秩序员主管); ④吴圩法庭 3 人 (保安员)。 (2) 综合素质要求: 55 周岁以下, 五官端正, 身体健康, 全部持保安员证。身心健康, 无精神病史, 服从安排, 持有从业人员健康体检合格证、无犯罪记录; 工作责任心强, 熟悉相关法律法规, 思想政治素质好, 作风正派, 服务意识好。 保安队伍要求实行半军事化管理, 除正常值班人员外, 必须确保 24 小时随时有人待命, 以应对突发事件。	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购		筑物消防员证或消防设施操作员证); ②江西法庭 1 人 (秩序员兼食堂工作人员); ③苏圩法庭 1 人 (秩序员主管); ④吴圩法庭 3 人 (保安员)。 (2) 综合素质要求: 55 周岁以下, 五官端正, 身体健康, 全部持保安员证。身心健康, 无精神病史, 服从安排, 持有从业人员健康体检合格证、无犯罪记录; 工作责任心强, 熟悉相关法律法规, 思想政治素质好, 作风正派, 服务意识好。 保安队伍要求实行半军事化管理, 除正常值班人员外, 必须确保 24 小时随时有人待命, 以应对突发事件。拟派驻项目的门岗全部持有保安证, 其中两人持有 CPR+AED 心肺复苏培训证书。	响应/ 正偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	4.会务人员配置及综合素质要求2人： 配置：南宁市江南区人民法院（院部）2人，女性，综合素质要求：应具备中专及以上学历，形象好，气质佳，有礼仪服务和会议服务管理经验，熟悉会务现场布置、接待等物业管理服务流程，持有从业人员健康体检合格证、无犯罪记录、不少于两年以上相关工作资历。 5.食堂工作人员配置及综合素质要求11人： (1) 配置：①南宁市江南区人民法院（院部）办公区7人；②经开区法庭2人；③吴圩法庭2人。 (2) 综合素质要求：55周岁以下，五官端正、身体健康，初中或以上文	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	4.会务人员配置及综合素质要求2人： 配置：南宁市江南区人民法院（院部）2人，女性，综合素质要求：应具备中专及以上学历，形象好，气质佳，有礼仪服务和会议服务管理经验，熟悉会务现场布置、接待等物业管理服务流程，持有从业人员健康体检合格证、无犯罪记录、不少于两年以上相关工作资历。 拟派驻项目的会务人员持有商务礼仪师证。 5.食堂工作人员配置及综合素质要求11人： (1) 配置：①南宁市江南区人民法院（院部）办公区7人；②经开区法庭2人；③吴圩法庭2人。 (2) 综合素质要求：55周岁以下，五官端正、身体健康，初中或以上文	响应/ 正偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	件程度，持有从业人员健康体检合格证、无犯罪记录、有相关工作经历。 6.水电工配置及综合素质要求 2 人： (1) 配置：①南宁市江南区人民法院（院部）2 人； (2) 综合素质要求：55 周岁以下，五官端正、持有从业人员健康合格证，无精神病史，服从安排，无犯罪记录；工作责任心强，熟悉相关法律法规，思想政治素质好，作风正派，服务意识好。高中或以上文化程度，持有电工证（投标时提供电工证证明材料）熟练使用维修工具和仪表，熟悉水路、	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购		件程度，持有从业人员健康体检合格证、无犯罪记录、有相关工作经历。拟派驻项目的食堂工作人员中，六人持有中式烹饪师（高级）证书，两人持有厨师（高级）证书。 6.水电工配置及综合素质要求 2 人： (1) 配置：①南宁市江南区人民法院（院部）2 人； (2) 综合素质要求：55 周岁以下，五官端正、持有从业人员健康合格证，无精神病史，服从安排，无犯罪记录；工作责任心强，熟悉相关法律法规，思想政治素质好，作风正派，服务意识好。高中或以上文化程度，持有电工证（投标时提供电工证证明材料）熟练使用维修工具和仪表，熟悉水路、	响应/ 正偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	电路和高压配电房等各种用电设备。能熟练操作低压配电设备和高压配电设备，遵守相关规程，按章操作。 7.绿化员配置及综合素质要求2人： (1) 配置：①南宁市江南区人民法院（院部）1人；②江西法庭1人（兼保洁） (2) 综合素质要求：55周岁以下，五官端正、持有从业人员健康体检合格证、无犯罪记录；工作责任心强，初中或以上文化程度，有物业管理绿化养护工作经验，工作责任心强。 ▲8.各岗位人员要求： (1) 投标人聘用员工	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购		电路和高压配电房等各种用电设备。能熟练操作低压配电设备和高压配电设备，遵守相关规程，按章操作。 7.绿化员配置及综合素质要求2人： (1) 配置：①南宁市江南区人民法院（院部）1人；②江西法庭1人（兼保洁） (2) 综合素质要求：55周岁以下，五官端正、持有从业人员健康体检合格证、无犯罪记录；工作责任心强，初中或以上文化程度，有物业管理绿化养护工作经验，工作责任心强。拟派驻项目的绿化员持有园林绿化工程师证。 ▲8.各岗位人员要求： (1) 投标人聘用员工	响应/ 正偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明																																								
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求																																									
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责，员工的薪资、各项保险费用均由投标人自理，发生薪资纠纷和人身伤害纠纷由投标人负责。本次采购按服务范围，服务内容、服务要求人员配置总数共41人，且必须满足服务工作的需要，各岗位人员配置及要求如下： <table><tr><th>序号</th><th>服务地点</th><th>岗位</th><th>人数</th></tr><tr><td rowspan="7">1</td><td rowspan="7">南宁市江南区人民法院（院部）、三津大道办公区</td><td>物业经理（兼电梯安全员）</td><td>1人</td></tr><tr><td>会会员</td><td>2人</td></tr><tr><td>水电工</td><td>2人</td></tr><tr><td>保洁员</td><td>5人</td></tr><tr><td>绿化员</td><td>1人</td></tr><tr><td>食堂工作人员</td><td>7人</td></tr><tr><td>保安班长兼轮休</td><td>1人</td></tr></table>	序号	服务地点	岗位	人数	1	南宁市江南区人民法院（院部）、三津大道办公区	物业经理（兼电梯安全员）	1人	会会员	2人	水电工	2人	保洁员	5人	绿化员	1人	食堂工作人员	7人	保安班长兼轮休	1人	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购		必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责，员工的薪资、各项保险费用均由投标人自理，发生薪资纠纷和人身伤害纠纷由投标人负责。本次采购按服务范围，服务内容、服务要求人员配置总数共41人，且必须满足服务工作的需要，各岗位人员配置及要求如下： <table><tr><th>序号</th><th>服务地点</th><th>岗位</th><th>人数</th></tr><tr><td rowspan="7">1</td><td rowspan="7">南宁市江南区人民法院（院部）、三津大道办公区</td><td>物业经理（兼电梯安全员）</td><td>1人</td></tr><tr><td>会会员</td><td>2人</td></tr><tr><td>水电工</td><td>2人</td></tr><tr><td>保洁员</td><td>5人</td></tr><tr><td>绿化员</td><td>1人</td></tr><tr><td>食堂工作人员</td><td>7人</td></tr><tr><td>保安班长兼轮休</td><td>1人</td></tr></table>	序号	服务地点	岗位	人数	1	南宁市江南区人民法院（院部）、三津大道办公区	物业经理（兼电梯安全员）	1人	会会员	2人	水电工	2人	保洁员	5人	绿化员	1人	食堂工作人员	7人	保安班长兼轮休	1人	响应/ 无偏离
序号	服务地点	岗位	人数																																												
1	南宁市江南区人民法院（院部）、三津大道办公区	物业经理（兼电梯安全员）	1人																																												
		会会员	2人																																												
		水电工	2人																																												
		保洁员	5人																																												
		绿化员	1人																																												
		食堂工作人员	7人																																												
		保安班长兼轮休	1人																																												
序号	服务地点	岗位	人数																																												
1	南宁市江南区人民法院（院部）、三津大道办公区	物业经理（兼电梯安全员）	1人																																												
		会会员	2人																																												
		水电工	2人																																												
		保洁员	5人																																												
		绿化员	1人																																												
		食堂工作人员	7人																																												
		保安班长兼轮休	1人																																												



NNZC2025-C3-990768-NNSZ

商务技术文件

	竞争性磋商采购文件需求					响应文件承诺					偏离说明			
项号	服务名称	数量	服务参数要求			服务名称	数量	服务参数要求						
3	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1项			门岗	4人	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购			门岗	4人	响应/无偏离		
					消控员	3人				消控员	3人			
			2	经开区法庭	保洁员	2人		2	经开区法庭	保洁员	2人			
					食堂工作人员	2人				食堂工作人员	2人			
			3	江西法庭	秩序员1名(兼食堂工作人员)	1人		3	江西法庭	秩序员1名(兼食堂工作人员)	1人			
					保洁绿化员					保洁绿化员	1人			
			4	苏圩法庭	秩序员主管			4	苏圩法庭	秩序员主管	1人			
					保洁(兼绿化及帮法庭干警做饭)	1人				保洁(兼绿化及帮法庭干警做饭)	1人			
			5	吴圩法庭	食堂工作人员	2人		5	吴圩法庭	食堂工作人员	2人			
					保洁兼绿化	2人				保洁兼绿化	2人			
					保安员	3人				保安员	3人			
			6	合计		41人		6	合计		41人			
			三、物业服务范围、服务内容、服务要求和服务标准					三、物业服务范围、服务内容、服务要求和服务标准						
			(一) 服务范围					(一) 服务范围						

守护有天旭 生活更美好

176

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购		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	响应/ 无偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	修、养护、检查和管理, 保证各建筑物均处于良好状态, 发现损坏及时组织维修。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 (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、电梯、消防设备、门禁系统等)	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	修、养护、检查和管理, 保证各建筑物均处于良好状态, 发现损坏及时组织维修。在保修期内维修、维护等一切费用均由施工单位负责支付, 我公司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, 我公司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 (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、电梯、消防设备、门禁系统等)	响应/ 正偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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。 (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。 (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	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	的维修、养护、清洁、管理、保证各种设施设备均处于良好状态，出现故障立即排除。 (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。 (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，每天两次巡查，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	响应/ 正偏离



项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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。	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	照国家有关规定执行，我公司负责每天检查电梯，做好电梯巡查记录并存档，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。与专业单位保持日常联络，沟通设备养护情况，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。 (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15分钟内到达现场，出现故障6小时内排除。	响应/ 正偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	以上(1)-(3)项属于保质期内的维修费用由我公司协调施工单位支付；超过保质期的日常维修，我公司需向采购单位提出申请，经采购单位审批后由我公司组织维修、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	响应/ 无偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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书，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。	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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（由我公司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书）负责单位消防设施管理，每月最少巡查三次，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)定期组织员工进行应急预案的培训与演练，提高员工应对突发事件的能力。 (5)在突发事件发生时，迅速启动应急预案，	响应/ 正偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	▲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一次,并巡逻保洁,地面无纸屑、烟头、杂物等废物,保证小	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	组织人员疏散、灭火救援等。 (6)建立健全物业及物业管理档案,包括但不限于设备台账、巡检记录、维修记录等,定期对档案资料进行整理归档,确保资料的完整性和可追溯性,采用信息化手段管理档案资料,提高管理效率和查询速度。 ▲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两次,并巡逻保洁,地面无纸屑、烟头、杂物等废物,保证小	响应/ 正偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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2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	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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2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2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	响应/ 正偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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，	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	生间、楼层垃圾桶外表干 净、无异味、无外溢。采 购单位如需要双休日或节 假日加班时，我公司也需 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)每天检查两次卫 生间，对缺纸的纸筒和洗 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我 公司支付)。 (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，	响应/ 正偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1项	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	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1项	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2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我公司负责。 (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	响应/ 正偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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。 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。	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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。 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)绿地设有提示牌, 无破坏、践踏。 (3)花草树木长势好, 无病虫害, 无杂草, 无枯死。 (4)每周三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)每月巡查杂草拔除, 及时修剪, 保持草坪	响应/ 正偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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。	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	生长良好、无杂物、杂草、无明显缺水枯黄和秃裸，及时补栽种子。 (7) 定期喷洒药物，预防及杀治病虫害。根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，及时采取防治措施。 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。	响应/ 正偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1项	(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、联通等相关专业单位在小区内对有关管线设施维修养护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车辆到达维修地点。	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1项	(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、联通等相关专业单位在小区内对有关管线设施维修养护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车辆到达维修地点。	响应/ 无偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	(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	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	(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、内容和收发人做到详细登记。如果发生材料丢失事件，由我公司负责赔偿。 (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	响应/ 无偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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，我公司不得擅自签收，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	响应/ 无偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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。		1 项	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有权解除服务合同，并不承担违约责任；我公司负责相关赔偿责任。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。	响应/ 无偏离
			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			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	响应/ 无 偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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吴圩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小时在岗值班、巡逻和监控，值班人员必须保持电话畅通，随时接	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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吴圩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小时在岗值班、巡逻和监控，值班人员必须保持电话畅通，随时接	响应/无 偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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，随着设施设备、服务内容变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态，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、	响应/ 正偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	管理，发现安全隐患要及时报告并采取有效措施排除，避免发生治安案件，杜绝重大、特大案件的发生，确保大院治安秩序良好；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大门出入关，非本大院人	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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，避免发生治安案件，杜绝重大、特大案件的发生，确保大院治安秩序良好；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；并在事件发生后向业主单位做书面报告。 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大门出入关，非本大院人	响应/ 正偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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。负责大门外采购单位管辖区	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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，我公司每次赔偿 200-500 元，造成不良后果的，一切损失由我公司赔偿，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。负责大门外采购单位管辖区	响应/ 无偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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。	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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、法律法规、急救知识、消防技能等多方面的培训及其他服务培训，提高服务人员的综合	响应/ 正偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	▲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	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	素质和应急处理能力。 ▲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，由我公司负责赔偿。(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，我公司不得擅自签收，如果擅自签	响应/ 无偏离

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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防演练。	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	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2次以上的消防演练。	响应/ 正偏离
			五、其他要求 (一) 投标人须提供简介(包括目前所管辖物业情况介绍)。 (二) 物业管理计划方案及服务承诺须体现投标人对投标物业的总体目标(即在一定期限内质量管理达到何种标准), 并包			五、其他要求 (一) 投标人须提供简介(包括目前所管辖物业情况介绍)。 (二) 物业管理计划方案及服务承诺须体现投标人对投标物业的总体目标(即在一定期限内质量管理达到何种标准), 并包	

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购	1 项	括如下内容： 1.投标人拟采取的管理方式，包括内部管理架构设置、运作机制、信息反馈处理机制、员工待遇、激励机制等。 2.管理人员及员工配置。包括：人员配置、人员素质要求（学历、能力、经历）、人员培训计划、上岗考核标准等。 3.管理工作必需的物资准备情况。包括：管理人员住房、机械及其他维修工具(包括高空作业维修的相关设备)以及通讯、治安设备、绿化养护设备等由投标人配备(其中绿化养护设备、下水道疏通设备、大型清洁设备以及临时治安设备由物业公司自行配备)。 4.档案建立与管理。 做好消防、电梯检查资料	南宁市江南区人民法院2025年物业服务 and 保安服务采购		括如下内容： 1.投标人拟采取的管理方式，包括内部管理架构设置、运作机制、信息反馈处理机制、员工待遇、激励机制等。 2.管理人员及员工配置。包括：人员配置、人员素质要求（学历、能力、经历）、人员培训计划、上岗考核标准等。 3.管理工作必需的物资准备情况。包括：管理人员住房、机械及其他维修工具(包括高空作业维修的相关设备)以及通讯、治安设备、绿化养护设备等由投标人配备(其中绿化养护设备、下水道疏通设备、大型清洁设备以及临时治安设备由物业公司自行配备)。 4.档案建立与管理。 做好消防、电梯检查资料	响应/ 无偏离



项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说 明
	服务 名称	数 量	服务参数要求	服务 名称	数 量	服务参数要求	
			收集（含第三方提供的检测材料）、投诉与回访记录等。 5.采购单位免费提供物业管理办公用房一间，管理人员、保洁员、水电工的住房由成交服务单位自行配备。 6.优先聘用原有物业服务人员。			收集（含第三方提供的检测材料）、投诉与回访记录等。 5.采购单位免费提供物业管理办公用房一间，管理人员、保洁员、水电工的住房由我公司自行配备。 6.优先聘用原有物业服务人员。	响应/ 无偏离

注：

- 1.说明：应对照磋商文件“第二章”中“服务需求一览表”的采购清单及技术参数条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
- 2.供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
- 3.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。

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

4.7 商务条款偏离表



NNZC2025-C3-990768-NNSZ

商务技术文件

第四篇 商务条款偏离表

采购项目编号： NNZC2025-C3-990768-NNSZ

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

分标号（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）： 无

项号	竞争性磋商采购文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	▲◆一、合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内	▲◆一、合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内	响应/ 无偏离
二	▲二、服务期限：自合同签订之日起 1 年	▲二、服务期限：自合同签订之日起 1 年	响应/ 无偏离
三	三、服务地点：南宁市江南法院（院部）及各派出法庭	三、服务地点：南宁市江南法院（院部）及各派出法庭	响应/ 无偏离
四	四、验收标准、规范：详见附件：1、2、3、4 表格	四、验收标准、规范：详见附件：1、2、3、4 表格	响应/ 无偏离
五	▲◆五、售后服务要求： 响应时间：接到采购人处理问题通知后 30 分钟内到达采购人指定现场	▲◆五、售后服务要求： 响应时间：接到采购人处理问题通知后 30 分钟内到达采购人指定现场	响应/ 无偏离
六	六、其他要求： ▲1.报价必须含以下部分，包括： (1) 服务的价格； (2) 必要的保险费用和各项税金； (3) 管理、服务人员的工	六、其他要求： ▲1.报价必须含以下部分，包括： (1) 服务的价格； (2) 必要的保险费用和各项税金； (3) 管理、服务人员的工	响应/ 无偏离

守护有天赋 生活更美好

30

项号	竞争性磋商采购文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
	资和按规定享有的福利费、培训费、社会统筹保险、意外伤害险、服装费等。 (4) 公共清洁卫生管理、绿化日常养护费。5) 物业服务单位的保洁用品（包括但不限于垃圾袋、扫把、拖把、抹布、清洁剂日常作业需要用到的工具）、管理费。 (6) 水、电、设施等维修费用（不包含耗材费用）。 (7) 法定节假日加班，8小时外值班、加班费用。 ▲2.付款方式：本项目无预付款，成交人所提交的服务经采购人按物业管理考评得分情况（办公区物业项目考核附表见附件）按月支付服务款，其中每月考评需在90分以上，如未达分数要求，成交人需按要求整改。成交人开具发票及请款函给采购人，采购人在收到发票及请款函7个工作日内向财政局申请资金，财政局批复并下达资金后10个工作日内支付服务款。	资和按规定享有的福利费、培训费、社会统筹保险、意外伤害险、服装费等。 (4) 公共清洁卫生管理、绿化日常养护费。5) 物业服务单位的保洁用品（包括但不限于垃圾袋、扫把、拖把、抹布、清洁剂日常作业需要用到的工具）、管理费。 (6) 水、电、设施等维修费用（不包含耗材费用）。 (7) 法定节假日加班，8小时外值班、加班费用。 ▲2.付款方式：本项目无预付款，我公司所提交的服务经采购人按物业管理考评得分情况（办公区物业项目考核附表见附件）按月支付服务款，其中每月考评需在90分以上，如未达分数要求，我公司需按要求整改。我公司开具发票及请款函给采购人，采购人在收到发票及请款函7个工作日内向财政局申请资金，财政局批复并下达资金后10个工作日内支付服务款。	响应/ 无偏离

项号	竞争性磋商采购文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
	▲3、成交服务单位在入驻前必须提前做好交接工作，做好相关移交手续，保证江南区人民法院三津大道办公区、经开区法庭、江西法庭、苏圩法庭、吴圩法庭办公区，正常运作并作好包括设施及设备的看守、维护、保洁工作及安全保卫工作。 ▲4、成交人为采购人提供物业服务的人员工资不得低于南宁市最低工资标准，必须按照国家规定为从业人员缴纳各种必要的社会保险，同时应保障从业人员每年应享有的福利及国家法定节假日规定的加班费。 ▲5.服务期期限内，如成交服务单位未按本合同约定完成各项服务内容和标准的，采购单位报政府采购监督管理部门同意后有权依照本合同中关于双方权利和义务的相关要求，采购单位有权对成交服务单位因管理疏忽导致的经济损失提出赔偿要求。	▲3、我公司在入驻前必须提前做好交接工作，做好相关移交手续，保证江南区人民法院三津大道办公区、经开区法庭、江西法庭、苏圩法庭、吴圩法庭办公区，正常运作并作好包括设施及设备的看守、维护、保洁工作及安全保卫工作。 ▲4我公司为采购人提供物业服务的人员工资不得低于南宁市最低工资标准，必须按照国家规定为从业人员缴纳各种必要的社会保险，同时应保障从业人员每年应享有的福利及国家法定节假日规定的加班费。 ▲5.服务期期限内，如成交服务单位未按本合同约定完成各项服务内容和标准的，采购单位报政府采购监督管理部门同意后有权依照本合同中关于双方权利和义务的相关要求，采购单位有权对我公司因管理疏忽导致的经济损失提出赔偿要求。	响应/ 无偏离

项号	竞争性磋商采购文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
	6. 成交服务单位应按照采购单位要求, 结合该物业实际情况, 制定《物业管理服务制度》及管理岗位操作章程, 采购单位有权对成交服务单位违反《管理制度》规定的员工进行处理。 ▲7. 成交服务单位人员必须足额配置, 如有调整需经过采购单位同意方可调整。如成交服务单位未按采购单位要求配备配齐相关工作人员(因员工提出辞职后导致的缺员, 补员期为5天), 或是因缺员影响物业管理工作的, 采购单位有权按所缺人员的数量及相关费用标准从物业管理费中扣除。员工补充期内不能影响采购单位正常工作。 8. 按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和南宁有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。	6. 我公司应按照采购单位要求, 结合该物业实际情况, 制定《物业管理服务制度》及管理岗位操作章程, 采购单位有权对我公司位违反《管理制度》规定的员工进行处理。 ▲7. 我公司人员必须足额配置, 如有调整需经过采购单位同意方可调整。如我公司未按采购单位要求配备配齐相关工作人员(因员工提出辞职后导致的缺员, 补员期为5天), 或是因缺员影响物业管理工作的, 采购单位有权按所缺人员的数量及相关费用标准从物业管理费中扣除。员工补充期内不能影响采购单位正常工作。 8. 按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和南宁有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。	响应/ 无偏离

项号	竞争性磋商采购文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
	▲9.成交服务单位每月向采购单位汇报工作情况及人员使用特况。服务工作没有达到服务需求的，采购单位可以书面要求整改，被书面通报整改三次后，采购单位报政府采购监督管理部门同意后可以单方面解除合约，并不承担任何违约责任和费用。 10.电梯、中央空调、变设备、加压设备、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单位另行聘请专业单位负责，费用由采购单位承担，成交服务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。 ▲11.成交服务单位不得将整体管理责任及利益转让给其他单位和个人，也不能给第三者挂靠。 12.投标人可实地进行勘察，勘察费用自理。联系人：陈工，联系方式:0771-4962025	▲9.我公司每月向采购单位汇报工作情况及人员使用特况。服务工作没有达到服务需求的，采购单位可以书面要求整改，被书面通报整改三次后，采购单位报政府采购监督管理部门同意后可以单方面解除合约，并不承担任何违约责任和费用。 10.电梯、中央空调、变设备、加压设备、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单位另行聘请专业单位负责，费用由采购单位承担，成交服务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。 ▲11.我公司不得将整体管理责任及利益转让给其他单位和个人，也不能给第三者挂靠。 12.我公司可实地进行勘察，勘察费用自理。联系人：陈工，联系方式:0771-4962025	响应/ 无偏离

项号	竞争性磋商采购文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
七	七、物业管理标准及惩罚： 办公大楼及其配套园区的物业管理标准执行《全国城市物业管理示范小区、大厦考评标准》以及物业管理服务合同的有关约定。如响应文件中有关指标超出上述标准，以响应文件的承诺为准。	七、物业管理标准及惩罚： 办公大楼及其配套园区的物业管理标准执行《全国城市物业管理示范小区、大厦考评标准》以及物业管理服务合同的有关约定。如响应文件中有关指标超出上述标准，以响应文件的承诺为准。	响应/ 无偏离

注：

- 1.说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
- 2.供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
- 3.表格内容均需按要求填写，不得留空，否则按竞标无效处理。
- 4.如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注♦号，对标注♦号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。

供应商名称（电子签章）：广西天旭物业服务有限公司

日期：2025年9月8日

4.9 其他与本合同相关的资料

附件：

办公区物业项目考核附表

附表 1

物业管理服务工作日巡查登记表

巡查日期	地 点	检查情况			情况 说明	整改 时间	验证 时间	验收 结果	责任 人 签名	检 查 人	备 注
		优	良	差							
备注：											

卫生包括：服务人员仪容仪表和礼仪礼态、路面、停车场、排水沟、标志牌、宣传栏、路灯杆、门厅台阶、玻璃门窗、内墙地面、电梯楼梯、扶手护栏、消防器材、照明灯具、信报箱、卫生间、垃圾桶、空置房、楼梯、开关、天台、地毯等

会务包括：会议对接、会场布置、音响操作、会场服务、会场恢复等

环境包括：车辆停放、建筑垃圾、乱堆乱放、乱搭乱盖、乱贴乱挂等

水电管理：发放水电缴费单、24 小时值班、水电系统运行正常等

此表一式两份， 一份物业公司留存，一份管理机构留存

附表 2

办公区物业服务项目管理工作周考核评分表

年 月 日

项目	序号	考评内容	考核 分值(分)	考核 得分 (分)	备注
会务 服务	1	会议对接	3		每发现一 处(次) 不符合标 准扣 0.2 分, 扣完 为止。
	2	会场布置	3		
	3	音响设备操作	3		
	4	会场服务	3		
	5	会场恢复	3		
	6	会场卫生	2		
	7	会场公共物品的维护。	3		
室内 保洁	8	电梯厅、办公楼道及大厅每日清扫及拖洗 2 次	3		每发现一 处(次) 不符合标 准扣 0.2 分, 扣完 为止。
	9	负一、二层地下停车场每日清扫 1 次, 会议室每日清扫 1 次	2		
	10	楼梯扶手、电梯厢内及栏杆, 每日擦拭 1 次	2		
	11	共用部分玻璃和楼道办公室门框、木板及楼道内设施设备外表每周擦拭 1 次	2		
	12	楼道(层)垃圾桶每日清理、擦洗 1 次	2		
	13	公共卫生间每日清洁 3 次以上, 并配备擦手纸、厕纸、洗手液、檀香、垃圾篓、物件挂钩等物品。	4		
	14	卫生间洗手盆上无杂物、无积水; 及时清理地面脚印、水渍; 镜子每日擦拭; 大小便池内外无污垢; 墙面、水管、隔断、门坎、窗台无灰尘, 厕所无异味。	4		
室外 保洁	15	电梯每日清扫和更换厢垫 1 次, 每三天拖洗 1 次, 每月对电梯门壁打蜡上光 1 次	2		每发现一 处(次) 不符合标 准扣 0.2 分, 扣完 为止。
	16	院内道路、停车场、绿地及室外公共场所, 每日清扫 2 次, 楼顶每周清扫 1 次。	3		
	17	明沟每周清扫 1 次	3		
	18	果皮箱、垃圾桶每日清理 1 次, 擦拭 1 次, 垃圾箱内胆定期冲洗	2		
	19	及时收集垃圾, 每日清理 2 次, 收集点周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味	3		
	20	室外标识、宣传栏、信报箱等共用部位设施设备每周擦拭 1 次	2		

	21	路灯、楼道灯、高杆路灯 2 米以下部分每周清洁 1 次	2		
	22	大门玻璃每日清洁 1 次	2		
	23	单车棚顶、前后大门、南门屏风定期清扫、擦拭	2		
	24	及时检查、疏通化粪池、下水道、污水井和雨水井	3		
	25	有专人负责巡查保洁，做到无明显暴露垃圾，无陈旧堆积物，无卫生死角，绿地保洁良好	3		
水电管理服务	26	制定水电安全运行规程及岗位责任制度，并认真履行岗位制度。	3		每发现一处（次）不符合标准扣 0.2 分，扣完为止。
	27	对水电路、管路、设施设备进行定期的巡查、维护、保养、维修等工作，确保设备运行正常，档案资料齐全，记录完整、清晰。	3		
	28	配备专业技术维护、维修人员，发生故障及时排除；发生重大故障应及时向管理办报告并协调相关部门上门抢修。	4		
	29	提供 24 小时水电工值班服务。	4		
公共秩序维护	30	严格交接班制度，做好执勤记录，认真履行职责。	3		每发现一处（次）不符合标准扣 0.2 分，扣完为止。
	31	举止文明，姿态端庄，保持良好的精神面貌和形象。	2		
	32	提供 24 小时安保服务，合理安排白班、晚班和夜班的值班人员。	3		
	33	对重点区域、重点部位每小时至少巡查 1 次，有巡查记录。	3		
	34	上下班高峰时段，确保交通畅通无阻，流动岗要及时处理管理区域内发生的问题。	2		
	35	正确使用各级消防、物防、技防设备和器材，懂得一般救护知识。	3		
	36	发生突发事件，及时处理并上报，做好现场保护工作，进行抢救和善后工作。	4		
总分			100		

备注：考评内容共 36 项，总分值 100 分。

考评人员：

附表 2

办公区管理服务工作检查月考评表

年 月 日

项目	序号	考评内容	考核 分值 (分)	考核 得分 (分)	备注
会议 服务	1	有专业人员实施会议服务工作	2		每发现一处 (次)不符合标 准扣 0.2 分,扣 完为止。
	2	适时组织会务人员会议服务知识、礼仪礼节培训 90% 以上	2		
	3	会议对接、会场布置、音响操作、会场服务、会场恢复清洁卫生 90%以上	2		
保洁 服务	室内 保洁	1 电梯厢内(含厢垫)保持干净整洁,电梯门壁每月打蜡上光 1 次	2		每发现一处 (次)不符合标 准扣 0.2 分,扣 完为止。
		2 一楼大厅、办公楼道、地下停车场、会议室保持干净整洁	3		
		3 共用部位玻璃和楼道办公室门框、地板及楼道内设施设备外表保持干净整洁	3		
		4 公共卫生间保持清洁、干净、无异味、无积水、及时清理脚印、水渍,洗手盆、便池、镜子保持清洁,墙面、水管、隔断、窗台无灰尘,及时清理纸篓	3		
		5 卫生间内保持配备有擦手纸、厕纸、洗手液、檀香等物品	2		
		6 楼道垃圾桶外观干净整洁,及时清理桶内垃圾,无满溢污迹、无异味	4		
		7 工作日有专人负责巡查保洁,保持室内干净整洁,发现设施设备损坏及时报告	2		
	室外 保洁	1 保持院内道路、停车场、楼顶、明沟等室外公共场所干净整洁,无纸屑、口香糖、果皮、烟头等明显暴露垃圾、无卫生死角。	4		每发现一处 (次)不符合标 准扣 0.2 分,扣 完为止。
		2 果皮箱、垃圾桶外观保持干净整洁,内胆每周冲洗 3 次以上,做到无满溢、无异味、无污迹	2		
		3 及时收集、清运垃圾,每日 1-2 次,保持收集点周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味	4		
		4 生活垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味	4		
		5 室外标识、宣传栏、信报箱等共用部位设施设备每周擦拭 1 次	2		
		6 路灯、楼道灯高杆路灯 2 米以下部分每周清洁 1 次,保持干净整洁	2		
		7 大门玻璃、窗保持光亮、清洁、无污迹、水迹、灰尘及明显手印	2		
		8 及时消灭“四害”、白蚁等	4		

	9	视检查情况及时清掏化粪池、下水道、污水井及雨水井等	2		
	10	有专人负责巡查保爭	2		
维护公共秩序	1	严格交接班制度, 做好执勤记录, 认真履行职责	3		每发现 一处 (次) 不符合 标准扣 0. 2 分, 扣完 为 止
	2	举止文明, 姿态端庄, 保持良好的精神面貌和形象	2		
	3	做好来访人员的登记核查、大件物品进出审批放行、车辆出入检查工作	3		
	4	办公区大门、消防, 办公区 24 小时巡逻, 有巡查记录	4		
	5	车辆停放有序, 大型活动及重要会议召开期间、上下高峰期等时段设有专人指挥车辆行驶	3		
	6	会正确使用各种消防、物防、技防设备和器材, 懂得一般救护知识	2		
	7	确保消防、安防设施、电气设备、监控设备等运行正常, 发现问题及时汇报	2		
	8	发生突发事件, 及时处理并上报, 做好现场保护工作, 进行抢救和善后工作	3		
	9	无治安案件、火灾事故发生	3		
水电管理服务	1	制定水电安全运行规程及岗位责任制度, 并认真履行岗位制度。	2		每发现 一处 (次) 不符合 标准 扣 0. 2 分, 扣 完为 止
	2	对水电线路、管路、设施设备进行定期的巡查、维护、保养、维修等工作, 确保设备运行正常, 档案资料齐全, 记录完整、清晰。	4		
	3	配备专业技术维护、维修人员, 发生故障及时排除; 发生重大故障应及时向管理办报告并协调相关部门上门抢修。	3		
	4	提供 24 小时水电工值班服务。	2		
	5	及时完成水电缴费单等资料发放工作。	2		
综合服务	1	员工佩戴标志, 行为语言规范, 服务主动热情	2		每发现 一处 (次) 不符合 标准 扣 0. 5 分, 扣 完为 止
	2	及时整改管理办日检、周检发现的问题	3		
	3	重视办公单位或人员反应的问题, 加强与管理办沟通	3		
	4	无办公单位或人员投诉	2		
总分			100		

备注: 考评内容共 38 项, 总分值 100 分。

总体评价:

考评人员:

附表 3

办公区管理服务检查月考评表

单位:

年 月 日

基 本 项 目	序号	考评内容	分值	评分标准	得分
综 合 管 理	1	按照服务合同规定的服务标准, 配备物业服务工作人员 (人)	5	发现一处不符扣 0.2 分, 扣完为止	
	2	实行服务工作日检周查、月评月报、季度小结, 及时填送报表	3	发现一处不符扣 0.2 分, 扣完为止	
	3	服务企业员工佩戴标志, 仪表整洁, 着装统一	2	发现一处不符扣 0.2 分, 扣完为止	
	4	物业服务人员行为语言规范, 服务主动热情	2	发现一处不符扣 0.2 分, 扣完为止	
	5	有投诉处理机制, 及时处理投诉问题, 有记录	3	不符合不得分	
	6	物业服务档案资料齐全, 管理完善, 有台账记录	2	少一项扣 0.2 分, 扣完为止	
卫 生 洁	7	办公楼道、大厅、负一层地下停车场、会议室等场所是否干净整洁, 无废弃物、无满溢污迹	4	发现一处不符扣 0.2 分, 扣完为止	
	8	公共卫生间是否保持干净、清洁、无异味、无积水无灰尘, 洗手盆、便池、镜子保持清洁, 墙面、水管、窗台等无灰尘	5	发现一处不符扣 0.2 分, 扣完为止	
	9	卫生间内是否及时配备擦手纸、厕纸、洗手液、檀香等, 纸 篓二净并及时清理	4	发现一处不符扣 0.2 分, 扣完为止	
	10	电梯厢内是否干净整洁, 电梯门壁是否每月打蜡上光	2	发现一处不符扣 0.2 分, 扣完为止	
	11	楼道内垃圾桶内外是否干净整洁, 及时清理桶内垃圾	3	发现一处不符扣 0.2 分, 扣完为止	
	12	共用部分玻璃、楼道办公室门框、楼梯扶手、栏杆、楼道内设施设备外表是否及时擦拭, 干净无灰尘	5	发现一处不符扣 0.2 分, 扣完为止	
	13	有专人巡查保洁	2	不符合不得分	

	14	院内道路、停车场、楼顶、明沟等室外公共场所是否干净 整洁,无果皮、烟头等明显垃圾,无陈旧堆积物,无卫生死角	2	发现一处不符扣0.2分,扣完为止	
	15	办公楼大门玻璃、楼道窗户及窗台等是否光亮、清洁,无 污迹、灰尘,无明显手印	3	发现一处不符扣0.2分,扣完为止	
	16	室外标识、宣传栏、信报箱、路灯、楼道灯、草坪灯等共用部位设施设备是否干净无灰尘,无污迹	2	发现一处不符扣0.2分,扣完为止	
	17	果皮箱、垃圾桶内胆是否保持干净整洁,及时冲洗,周围地面无散落垃圾,无满溢,无污迹,无异味	5	发现一处不符扣0.2分,扣完为止	
	18	单车棚顶是否定期清扫,污水井、沟、垃圾房是否定期喷洒药水	1	发现一处不符扣0.2分,扣完为止	
	19	是否及时清理化粪池、污水井、雨水井、下水道等	2	发现一处不符扣0.2分,扣完为止	
	20	是否及时消灭“四害”、白蚁等	1	发现一处不符扣0.2分,扣完为止	
	21	是否有专人巡查保洁	2	不符合不得分	
会议 服务	22	是否有专业人员进行会务服务工作	2	不符合不得分	
	23	是否适时组织会务人员业务知识、礼仪礼节培训	2	发现一处不符扣0.2分,扣完为止	
	24	是否定期对会场设施设备维护保养	2	发现一处不符扣0.2分,扣完为止	
	25	是否定期对会场固定物质的维护盘点	2	发现一处不符扣0.2分,扣完为止	
	26	是否对会议环境卫生定期清洁清理	2	发现一处不符扣0.2分,扣完为止	
公共 秩序	27	秩序维护人员是否认真履行职责,严格交接制度,有值班记录	3	发现一处不符扣0.2分,扣完为止	
	28	秩序维护人员是否举止文明,姿态端庄,保持良好的精神面貌和形象	2	发现一处不符扣0.2分,扣完为止	

维护	29	办公区大门、安防 24 小时值班，办公区 24 小时巡逻，有巡查记录	2	不符合不得分	
	30	车辆是否停放有序，大型活动及重要会议、上下班高峰期是否有专人指挥车辆行驶	3	发现一处不符扣 0.2 分，扣完为止	
	31	是否有应对突发事件应急预案和人员培训实施计划	2	发现一处不符扣 0.2 分，扣完为止	
	32	秩序维护员是否会使用各种消防、物防、技防设备和器材，懂得一般救护知识	3	不符合不得分	
	33	是否定期维护消防、安防、电器、监控等设备，保持设备的正常运行	2	不符合不得分	
	34	无治安案件、火灾事故	3	发生一起不得分	
水电管理服务	35	制定水电安全运行规程及岗位责任制度，并认真履行岗位制度。	2	发现一处不符扣 0.2 分，扣完为止	
	36	对水电线路、管路、设施设备进行定期的巡查、维护、保养、维修等工作，确保设备运行正常，档案资料齐全，记录完整、清晰。	4	发现一处不符扣 0.2 分，扣完为止	
	37	配备专业技术维护、维修人员，发生故障及时排除；发生重大故障应及时向管理办报告并协调相关部门上门抢修。	3	发现一处不符扣 0.2 分，扣完为止	
	38	提供 24 小时水电工值班服务。	2	发现一处不符扣 0.2 分，扣完为止	
	39	及时完成水电缴费单等资料发放工作。	2	发现一处不符扣 0.2 分，扣完为止	
服务效果	40	办公单位干部职工评价	10	非常满意得 10 分，满意得 8 分，基本满意得 5 分，不满意不得分	
合计			100		

备注：考评内容共 35 项，总分值 100 分。

考评人员：

