

合 同 书

项目名称：柳城县公安局物业服务采购

采购人：柳城县公安局

采购编号：LZZC2025-C3-220055-LZSZ

合同编号：12N00762969620251012

日期：2025 年 7 月

目 录

一、政府采购合同	1
二、采购需求	6
三、成交通知书	24

一、政府采购合同

合同编号：12N00762969620251012

采购单位（甲方）柳城县公安局

采购计划表编号：LCZC2025-C3-00423

供 应 商（乙方）广西柳州和谐居物业服务有限公司

项目名称和编号：柳城县公安局物业服务采购（LZZC2025-C3-220055-LZSZ）

签 订 地 点 柳州市 签 订 时 间 2025 年 8 月 22 日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，就甲方委托乙方提供柳城县公安局物业服务采购之相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

第一条 合同标的

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	金额（元）
1	柳城县公安局 物业服务采购	按采购文件要求执行	1	项	2,280,000.00	2,280,000.00
人民币合计金额（大写）贰佰贰拾捌万元整 （小写）¥2,280,000.00						
服务交接时间：自合同约定提供服务之日起 <u>3</u> 日内办理完服务交接手续。						

合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如竞争性磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 服务基本情况：

（一）具体管理范围及构成详见本项目采购文件中第三章《采购需求》的相关内容。

（二）乙方提供的管理服务包括以下内容：

1. 具体服务内容包含乙方响应文件承诺服务内容。

2. /

3. /

第三条 服务期限、服务人数及工作时间

（一）服务期限：自 2025 年 8 月 22 日起至 2027 年 8 月 21 日止，共 2 年。

（二）服务人数：乙方向甲方派服务人员 33 名。

第四条 质量保证

乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在响应文件中的承诺执行。

第五条 服务费及支付

（一）资金性质：财政性资金。

（二）合同总金额：（大写）贰佰贰拾捌万元整（小写）¥2,280,000.00；

(三) 支付办法:

本项目合同正式生效之日起, 甲方按季度向乙方支付服务费。具体支付约定见本项目采购文件中第三章《采购需求》的相关内容。

(四) 支付方式: 转账或电汇形式

(五) 甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号:

开户名: 广西柳州和谐居物业服务有限公司

开户银行: 柳州市区农村信用合作联社景行分社

账号: 265812010107527093

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 甲方的权利和义务

(一) 包含竞争性磋商文件的第三章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

(二) /

(三) /

第八条 乙方的权利和义务

(一) 包含竞争性磋商文件的第三章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

(二) /

(三) /

第九条 违约责任

(一) 合同双方均应按约定履行, 如存在逾期提供服务或逾期付款的, 每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的 / % 支付违约金; 逾期超过 / 日的, 守约方有权解除合同, 并要求违约方按合同总价款的 / % 支付违约金;

(二) 乙方未按合同约定全面提供服务的, 对于未完成部分, 甲方有权不予付款, 并要求乙方按未完成部分价款的 / % 支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响, 导致合同无法履行或无法实现合同目的的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方按合同总价款的 / % 支付违约金;

(三) 1. 如乙方提供的服务不符合合同约定, 甲方有权解除合同, 并要求乙方按合同总价款的 / % 支付违约金。2. 如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的, 乙方除继续履行外, 仍需按合同总价款的 / % 支付违约金 (此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例);

(四) 若乙方违约, 造成甲方的损失超过违约金额的, 乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失;

(五) 合同一方违约, 另一方为主张权利而支付的费用 (该包括但不限于诉讼费、律师费、公告费等), 由违约方承担。

(六) 违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定。

第十条 不可抗力事件处理

(一) 在合同有效期内, 任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同, 则合同履行期可延长, 其延长期与不可抗力影响期相同。

- (二) 不可抗力事件发生后, 应立即通知对方, 并寄送有关权威机构出具的证明。
- (三) 不可抗力事件延续 30 天以上, 双方应通过友好协商, 确定是否继续履行合同。

第十一条 争议解决

- (一) 因服务质量问题发生争议的, 应由双方共同委托国家认可的检测部门对质量进行鉴定。服务符合标准或要求的, 鉴定费由甲方承担; 不符合标准或要求的, 鉴定费由乙方承担。
- (二) 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议, 甲乙双方应首先通过友好协商解决, 如果协商不能解决, 可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。
- (三) 诉讼期间, 本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

- (一) 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。
- (二) 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的, 须经财政监督管理部门审批, 并签书面补充协议报财政监督管理部门备案, 方可作为主合同不可分割的一部分。
- (三) 本合同未尽事宜, 遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行

第十三条 合同的变更、终止与转让

- (一) 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外, 本合同一经签订, 甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。
- (二) 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

- (一) 政府采购招标文件;
- (二) 乙方提供的采购响应(或应答)文件;
- (三) 响应承诺书;
- (四) 中标或成交通知书。

第十五条 合同组成部分及解释顺序

下列文件作为合同的组成部分, 互为补充和解释, 如有不清楚或相互矛盾之处, 以下面所列顺序在前的为准。

- (一) 双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议;
- (二) 本合同书;
- (三) 中标或成交通知书;
- (四) 响应文件及承诺。

第十六条 本合同一式 伍 份, 具有同等法律效力, 采购代理机构 两 份, 甲方 两 份, 乙方 一 份(可根据需要另增加)。

甲方(章)	乙方(章)
2025 年 8 月 22 日	2025 年 8 月 22 日
单位地址: 柳城县大埔镇河东大道 78 号	单位地址: 柳州市东环大道 288 号金东花卉市场 3 层主楼正面 3-14
法定代表人:	法定代表人:



委托代理人:	委托代理人:
电 话: 7610063	电 话: 18078492353
电子邮箱: 66170112@qq.com	电子邮箱: 385903055@qq.com
开户银行: 中国建设银行柳城支行	开户银行: 柳州市区农村信用合作联社景行分社
账 号: 45050162870100000188	账 号: 265812010107527093
邮政编码: 545200	邮政编码: 545001
经办人: 2025 年 8 月 22 日	

合 同 附 件

(服务类)

1. 供应商承诺具体事项: 详见成交供应商磋商文件	
2. 服务期责任: 详见成交供应商磋商文件	
3. 其他具体事项: 详见成交供应商磋商文件	
甲方（章） 2025 年 8 月 22 日	乙方（章） 2025 年 8 月 22 日

注：填不下时可另加附页

二、采购需求

说明:

1. 评审时,磋商小组发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行,或者采购文件内容违反国家有关规定的,要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况,采购人或采购代理机构应当修改采购文件后重新组织采购活动;发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的,要及时向采购人或采购代理机构报告。

2. 标记“★”符号的为实质性响应内容,该内容仅限于“第三章 采购需求”,评审时供应商的响应内容发生负偏离一项以上的,视为响应无效。

★一、项目要求及服务需求			
项 号	标 的 名 称	服务内容要求	数量 及单 位
1	柳城县公安局物业服务采购	一、项目概况: (一) 服务地点: 1、柳城县公安局机关大院,地址:广西柳城县大埔镇河东大道78号; 2、柳城县看守所、柳城县拘留(戒毒)所、洛崖训练基地,地址:广西柳城县大埔镇洛崖社区。 (二) 服务范围: 1、绿化保洁服务:柳城县公安局机关大院、柳城县看守所、柳城县拘留(戒毒)所及洛崖训练基地(以下简称基地)所有办公大楼的办公室及楼内楼道、天面、走廊通道、玻璃门窗、会议室、卫生间、大楼前后院及周边区域的道路、绿化带、停车场等公共区域的环境卫生;院(所)内花草、树木的绿化养护、修剪;服务区域内的除四害及白蚁防治工作。 2、安保秩序维护服务:对柳城县公安局办公大院及柳城县看守所、柳城县拘留(戒毒)所及洛崖训练基地24小时值班、巡逻,对外来人员、外来车辆进行登记,负责区域内车辆的有序停放及车辆进出的指挥,不得出现乱摆、乱停的现象,最大限度减少治安案件、刑事案件的发生,确保办公区域有良好的安全秩序。 3、食堂服务:为柳城县看守所押人员食堂、柳城县拘留(戒毒)所被	1 项

	拘留人员食堂、110 指挥中心值班备勤人员食堂提供服务：（1）负责食品食材的采购、烹饪；（2）负责在押人员、被拘留人员早、中、晚餐的发放；（3）负责值班备勤人员就餐服务；（4）负责保持食堂的清洁卫生。 二、服务内容： （一）总体工作内容： 柳城县公安局机关大院、柳城县看守所、柳城县拘留(戒毒)所、洛崖训练基地的环境卫生、绿化养护、安全保卫、食堂服务等物业服务工作。 （二）人员配置 服务人员总数为 33 人（其中管理主管 2 人，绿化保洁服务岗位 4 人，安保秩序维护服务岗位 16 人、食堂服务岗位 11 人）。人员数量为岗位服务具体体现，是岗位服务达标的标准。采购人可以根据实际需要，适当调整个别人员岗位。 （三）基本要求 1、供应商负责统一配备所有服装（含标识服装）。 2、供应商负责配备开展工作时所需用品及工具，包括服务需用到的清洁器材和清洁设备。 3、本项目管理主管的人事任免或调整，须报采购人同意后方可执行。 三、服务要求及标准： （一）综合管理服务 1、人员配置要求： 管理主管 2 人（环境绿化保洁及安保主管 1 人，食堂管理主管 1 人）。 2、人员素质要求： （1）年龄 25 至 60 岁，具有累计 2 年以上相关管理工作经历（绿化保洁及安保主管相关管理工作经历是指保洁、绿化或安保管理工作经历，食堂管理主管相关管理工作经历是食堂、饭店或酒店管理工作经验），具有较强的组织协调、沟通能力。身体健康，形象良好，政治过硬，无违法犯罪记录，工作认真负责并定期接受专业培训； （2）管理主管（绿化保洁及安保主管）能处理和应对服务区域卫生清洁、安保秩序维护管理服务，能正确使用各类消防、清洁卫生器械和设备；	
--	--	--

	(3) 管理主管(食堂管理主管)能处理和应对食堂管理服务工作的,会熟练使用厨房内部各种设备,做好厨房操作台各项卫生清洁、在押人员、被拘留人员食堂服务的咨询答复工作及报修平台数据维护。 (4) 上岗时佩戴统一标志和工作证,穿着正装,仪容仪表规范整齐。 3、工作内容要求: (1) 管理主管(绿化保洁及安保主管)全面负责管理本项目环境卫生、安保秩序维护,定期与不定期对服务区域周围进行巡查,及时发现各种安全隐患,杜绝事故的发生,确保人身安全和公共财产安全;加强各项服务岗位的日常工作巡查与考核,保证服务质量; (2) 管理主管(食堂管理主管)全面负责管理本项目在押人员、被拘留人员食堂管理服务整体工作; (2) 在采购人举办活动时,负责协助采购人做好有关工作,协助管理现场,做好安保维护工作; (3) 工作时间:每天工作 8 小时,周末休息 1.5 天,非工作时间,根据情况随时到位处理突发事件。管理主管(食堂管理主管)餐厅开放用餐时间需在岗。 (二) 绿化保洁服务 1、人员配置要求: 绿化保洁员 4 人(其中柳城县公安局机关大院 1 人、柳城县看守所监区 1 人、柳城县拘留(戒毒)所监区 1 人、洛崖训练基地 1 人)。 2、人员素质要求: (1) 年龄 18 至 60 岁,身体健康,形象良好,政治过硬,无不良记录,工作认真负责并定期接受专业培训; (2) 上岗时佩戴统一标志和工作证,穿戴统一制式服装,仪容仪表规范整齐; (3) 能处理和应对服务区域环境绿化保洁工作,能正确使用各类清洁卫生器械设备。 3、工作内容要求: (1) 绿化保洁员必须遵守各项规章制度,坚守岗位,在岗时不得做与工作无关的事情;	
--	---	--

	(2) 卫生间保持清洁, 通风良好; 及时清扫地面积水、痰污迹、蝇蛆和烟头纸屑等杂物, 无异味; 墙面四角及天面保持清洁, 无蜘蛛网; 洁具干净、整洁, 有检查和工作记录; (3) 楼内公共部分每天清洁不少于 2 次, 并做到随时保洁, 保持天面、地面及门窗无灰尘、污渍、积水、垃圾等杂物, 墙上无蜘蛛网、无外来单位或人员张贴的广告宣传单等; (4) 楼外服务区域每天清洁不少于 1 次, 并做到随时保洁, 保持服务区域整洁干净, 烟头、纸屑、果皮等垃圾及时清扫, 垃圾池、垃圾桶外表干净、整洁, 垃圾及时清运, 有工作和检查记录; (5) 四害消杀: 严格按国家相关规定及卫生操作流程开展消杀工作, 消杀前做好相关安全提示; 春夏两季每月消杀 1 次, 秋冬季每两月消杀 1 次, 有害虫出现及时处置, 力争做到服务区域少蚊、少蝇、少蟑、少鼠等虫害, 有检查和消杀记录; (6) 除虫: 定期对区域内植物进行除虫, 用药适量, 不伤植物叶面, 保持花草树木、绿化带常茂, 不污染环境, 喷(放)药前须做好相关安全提示, 有工作记录; (7) 浇水: 根据气候适时浇水, 确保植物长势良好, 夏天早、晚浇水, 冬季午间浇水, 有工作记录; (8) 除草: 保持草皮纯度达标 95% 以上, 杂草长度不超出草皮的 5cm, 有工作记录; (9) 修剪: 每季度对区域内树木、绿篱及草坪修剪一次, 做到乔木无枯枝, 主侧枝分布均匀, 整体美观, 不妨碍人、车通行; 绿篱造型生动、整齐美观, 成型, 没枯叶; 草皮边缘线条整齐、清晰, 草面无明显杂物, 修剪残物清理及时, 有工作记录; (10) 补种补栽: 对枯死的植物要及时清理, 做到随缺随补, 确保补种植物成活率达 100%; (11) 凡遇采购人重大活动和临时工作安排, 供应商应给予全面配合确保服务质量。 (12) 工作时间: 上午 7:00-11:00, 下午 14:00-17:00, 每周每位保洁员休息 1.5 天, 具体由成交供应商根据工作情况安排。	
--	---	--

	（三）安保秩序维护服务 1、人员配置要求： 安保秩序维护员 16 人（柳城县公安局机关大院门卫 4 人、柳城县看守所门卫 4 人、柳城县拘留（戒毒）所门卫 4 人、洛崖训练基地门卫 4 人）。 2、人员素质要求： （1）必须持证上岗（持有有效的保安员资格证），进场时须提供证件原件供采购人进行核验； （2）年龄 18 至 60 岁，身体健康，形象良好，政治过硬，无违法犯罪记录，工作认真负责并定期接受专业培训； （3）上岗时佩戴统一标志和工作证，穿戴统一制式服装，仪容仪表规范整齐； （4）能处理和应对服务区域的安保工作，能正确使用各类消防器材和安保装备。 3、工作内容要求： （1）安保秩序维护（门卫）岗位服务 ①熟悉岗位职责，不做与工作无关的事情（玩手机、看书、看报等），不得擅自串岗、离岗，整理好岗位的物品和岗位卫生； ②按规定着装工作服，佩戴工作牌，整理仪容仪表，热情主动、微笑服务； ③严格监视人员出入情况，未经允许禁止不明身份人员进入服务区域；外来来访需核实身份和受访人员信息后方可登记进入，发现并制止外来人员进入服务区域推销物品； ④对携带重大物品（如手提电脑、皮箱、大背包、自行车等）进出，要求上前询问、开箱检查，对贵重物品进出一律要求登记后方可放行； ⑤对外来车辆进行登记，负责柳城县公安局办公大院及柳城县看守所、柳城县拘留（戒毒）所、洛崖训练基地区域内车辆的有序停放及车辆进出的指挥，不得出现乱摆、乱停的现象； ⑥主动配合采购人安保工作；加强消防和安全用电、用水工作；密切监视监控，发现可疑情形或故障及时上报，遇被盗事件做到保护现场配合有关部门开展调查，最大限度减少治安案件、刑事案件的发生，确保办公	
--	--	--

	区域有良好的安全秩序。 (2) 安保秩序维护员（门卫）岗位职责 ①严格遵守国家法律、法规，遵守供应商和采购人依法制定的各项规章制度； ②着装整齐、仪容端正、精神饱满，礼貌待人、语言文明、动作规范、文明执勤； ③由供应商安排上班时间，不准迟到、睡岗、串岗、脱岗； ④坚守岗位，遵守交接班制度，按时交接班并有记录，发现情况本班未能及时处理要协助下一班接办； ⑤严守保安工作秘密和采购人的秘密； ⑥对出入人员、车辆、装载物品进行登记、验证和检查，发现异常情况及时报告采购人保卫组织或有关部门； ⑦随时搞好门卫室及门卫室周围环境卫生； ⑧警用器械必须摆放整齐； ⑨如果特殊情况或者发生制止不了的事件、案件必须立即向上级汇报或打“110”报警； ⑩完成采购人交派的其他临时工作。 (3) 工作时间：实行 24 小时三班轮值制，每天工作 8 小时，每周每位安保秩序维护员休息 1.5 天，具体由成交供应商根据工作情况安排。 (四) 食堂服务 1、人员配置要求： 炊事员 11 人（厨师 3 人、厨房帮工 8 人，共 11 人。其中柳城县看守所押人员食堂 6 人、柳城县拘留（戒毒）所被拘留人员食堂 3 人、110 指挥中心值班备勤人员食堂 2 人，各食堂分别各配备 1 名厨师）。 2、人员素质要求： (1) 炊事员必须经公安机关政审合格，年龄 18-60 周岁，男女不限，持有效健康证上岗；其中厨师 3 人，持有有效健康证、厨师证上岗；进场时须提供证件原件供采购人进行核验； (2) 身体健康，形象良好，政治过硬，无违法犯罪记录，具有累计 2 年以上相关工作经验，工作认真负责并定期接受专业培训；	
--	---	--

	(3) 上岗时佩戴统一标志和工作证, 穿戴统一制式服装, 仪容仪表规范整齐, 热情主动、微笑服务; (4) 能处理和应对采购人食堂的服务工作, 负责食品食材的采购(食材采购费用由采购人支付)、烹饪; 负责在押人员早、中、晚餐的发放; 110 指挥中心值班备勤人员就餐服务; 保持食堂的清洁卫生; 能正确使用各类清洁卫生器械设备和各类消防设备。 3、工作内容要求: (1) 食堂岗位服务 ① 供应商负责食材及调料的采购、烹饪, 负责在押人员早、中、晚餐的分发; 供应商要保证食材采购的稳定点和食品安全; ② 厨师必须这周做好下一周的食谱并书面汇报给采购人相关管理人员并征得相关管理人员同意后方可作为下一周食谱, 做到每天早、中、晚餐的菜谱有不同, 尽量根据天气、季节的变化变换食谱; ③ 厨房帮工必须随时保持厨房、餐厅的环境清洁卫生, 随时保持餐厅无蚊、无蝇、无鼠等, 做到无尘、无油渍、无污垢; ④ 必须保证按时提供就餐, 不得以任何理由延误就餐; 在押人员食堂每天都需要提供就餐服务, 就餐人数等量额多少与关押场所对接清楚; 110 指挥中心值班备勤人员食堂每天的就餐人数、上班时间及哪天需要上班(公安工作性质决定双休和节假日不正常休息)由采购人警务保障室安排、提供, 必须积极接受。 ⑤ 加强消防和安全用电、用水工作。 (2) 食堂岗位职责 ① 厨师岗位职责 a. 严格执行《食品安全法》, 遵守单位及职工食堂的各项规章制度; b. 服从领导的工作安排, 遵守工作时间和劳动纪律, 认真按质按量完成岗位工作; c. 加强食品安全意识, 杜绝食物中毒等事故的发生, 保障就餐职工的身体健康和生命安全; d. 爱护公物, 正确使用、保护和维护餐饮用具; 严格按操作规程使用厨房机械、设备;	
--	--	--

	e. 烹饪时注意食品的加工，保证质量，品种以及主辅料的投放比例，合理使用原材料，降低成本； f. 保持个人良好的工作和卫生习惯，注意个人卫生的清洁，定期做身体健康检查，并且办理个人卫生健康证； g. 严格按消费安全管理要求，安全使用燃气、电器，及时关闭阀门； h. 负责按每日菜谱要求，烹饪菜肴，保持厨房和炉台、冰箱、储藏室的卫生，确保厨房整洁； i. 按每日菜谱及时准备好食材、辅料和调味料。按规定定量负责分发饭菜； j. 前天留下来的剩菜剩饭要及时处理，严格要求不得第二天继续使用； k. 每日检查锅、盆、铲、勺子、筷子、抹布是否消毒干净，不合格应重新消毒，以及对原材料的品种，质量是否合格并做好相关工作记录。 ②食堂帮工岗位职责 负责洗菜、洗碗、就餐分发等 a. 必须按时上班，履行签到手续； b. 进入厨房必须按规定着装，佩戴工作帽，保持仪表、仪容整洁，洗手后上岗工作； c. 接受主管分派的工作，按操作标准对各种原料进行初加工； d. 能够熟练地对活禽、肉类、鱼类、内脏、蔬菜等原料进行初步加工处理，按规定操作程序和工艺流程进行原料加工； e. 对青菜进行拣剔、洗涤、保证青菜的卫生和各岗位的青菜供应； f. 保证青菜的营养成分，减少存放时间； g. 熟悉青菜的不同部位的不同用途，注意分割利用，提高切削率； h. 注意下脚料的利用，降低食品成本； i. 严格按“标准菜谱”执行，保证各种原材的质量，做到先进先出； J. 负责洗刷消毒餐具、酒具、杂具等-严格按程序和标准，保证餐具、酒具、杂具等的清洁卫生； k. 做到一洗、二刷、三冲、四消毒；洗刷、消毒过程中注重保护好餐具，尽量减耗；	
--	--	--

	I. 做好清洁、消毒后碗具、餐具的存放，注意分类摆放； m. 节约能源，水、电等要及时关闭； n. 负责饭菜的分发； o. 负责本岗位范围内的环境卫生，负责本岗位范围内设备、设施的维护保养，发现问题，及时反映采购人报修； P. 按规定做好本岗位范围内的安全工作，严格按照规定程序执行，预防事故发生； q. 完成采购人交派的其他工作。 （3）在押人员、被拘留人员就餐分发特别要求 a. 炊事员进入监区必须佩戴工作牌并着统一的工作服（须经柳城县看守所、柳城县拘留（戒毒）所）认可）； b. 严禁携带通讯工具进入监区； c. 严禁带非炊事员进入监区； d. 发放饭菜、开水时必须要有民警在场，并自觉接受监督； e. 不准携带任何物品和纸条等进入监区，如一经查实，按相关规定从重处理； f. 发放的饭菜必须是由正规渠道加工和采买，且由食堂提供，不准私自为在押人员、被拘留人员夹带饭菜入监区； g. 完成采购人交派的其他临时工作。 （4）食堂用餐时间界定：干警食堂：早餐 7：30、中餐 12：00、晚餐 18：00；监区食堂：早餐 7：00、中餐 11：00、晚餐 17：00。每周每位炊事员休息 1.5 天，具体由成交供应商根据工作情况安排。 （五）其他服务 成交供应商负责做好二次供水生活水箱的清洗工作，相关工作人员具有相关医疗机构颁发的健康证明，严格按照相关规定，定期进行生活水箱的清洗及消杀工作（每半年不得少于一次），保证水质符合卫生要求。 四、其他要求 （一）服务人员在服务区域开展工作时，必须遵守： 1、不允许随意改变维护服务区域内公共设施的位置； 2、不允许翻阅、复印、拷贝任何与维护服务无关的采购人文件资料； 3、不允许私自使用采购人的办公设备，如电脑、复印机、打印机、投	
--	---	--

	影仪等； 4、不允许带走除垃圾以外的采购人物品； 5、不允许利用采购人电源私自给电动车充电； 6、服务人员在维护服务过程中不得影响采购人正常办公；采购人会积极配合和支持服务人员开展服务工作，并要求职工注意维护自己区域范围内的环境卫生（包括公共卫生间），不得随意丢弃垃圾和杂物，不影响供应商的保洁质量，不得故意损坏公共设施、设备影响服务人员维护的工作质量。 （二）供应商与采购人签订合同时，★附件：《柳城县公安局机关大院、柳城县看守所、柳城县拘留(戒毒)所及洛崖训练基地物业服务考核办法》须作为合同附件进行签订。	
--	--	--

★二、商务要求		
报价要求	1、报价必须包含以下部分，包括： （1）本项目响应报价为一次性报价，利润及风险由供应商自行考虑（包括广西壮族自治区人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）。 （2）供应商必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为拟投入本项目人员统一缴纳社会保险。 （3）供应商报价必须包含本项目人员工资、保险费、福利费、服装费、工具器材费、管理费、四害消杀费、税费等相关费用。 （4）税费由供应商按国家规定依法缴纳。 2、本项目实行费用包干制。	
服务期限	服务期限为 2 年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。	
处理问题响应时间	接到采购人通知后 30 分钟内到达采购人指定现场。	
服务交接时间及地点	1. 服务交接时间：自合同约定提供服务之日起 3 个工作日内办理好服务交	

	接手续并提供服务； 2、服务地点：（1）柳城县公安局机关大院，地址：广西柳城县大埔镇河东大道 78 号；（2）柳城县看守所、柳城县拘留(戒毒)所、洛崖训练基地，地址：广西柳城县大埔镇洛崖社区。	
付款方式	财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理。 供应商应当于下季度首月开始后 5 个工作日内与采购人根据考核结果进行结算，结算后 10 个工作日内，供应商将结算后金额的合法、有效发票开具给采购人，采购人在收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，否则，采购人可以顺延付款。 注：资金支付等事项按照《保障中小企业款项支付条例》（国务院令第 802 号）、《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》等要求执行。	
★三、验收要求		
验收标准及要求	1. 国家强制性标准及有关规定。 2. 竞争性磋商文件的采购需求及成交供应商响应文件响应的事项。	
四、资信要求		
★政策性资格要求	1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号），本项目属于专门面向中小企业采购的项目，符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）规定条件的监狱企业以及符合《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定条件的残疾人福利单位视同小型、微型企业； 2. 小微企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准： （1）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理 （2）中小企业划分有关标准根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）确定； （3）为方便供应商识别企业规模类型，供应商可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。自测小程序链接：https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest。	

质量管理、企业信用要求（如有）	1. 供应商具备有效的质量管理体系认证证书； 2. 供应商具备有效的职业健康安全管理体系认证证书； 3. 供应商具备有效的环境管理体系认证证书。	
能力或业绩要求（如有）	供应商 2020 年 1 月 1 日起至今承接的同类服务项目。	
人员要求（如有）	详见第六章 评审方法及评审标准中的“人员配置方案分”要求。	
五、其他要求		
无		

★附件:

柳城县公安局机关大院、柳城县看守所、柳城县拘留(戒毒)所及洛崖训练基地

物业服务考核办法

根据柳城县公安局机关大院、柳城县看守所、柳城县拘留(戒毒)所及洛崖训练基地物业服务采购项目的工作需要,订立本考核办法,内容如下:

一、考核内容:

(一)绿化保洁工作标准

- 1、人员配备:严格按岗位设置要求配备4名绿化保洁员。
- 2、工作纪律:绿化保洁员必须遵守各项规章制度,坚守岗位,在岗时不得做与工作无关的事情。
- 3、卫生间:保持清洁,通风良好;及时清扫地面积水、痰污迹、蝇蛆和烟头纸屑等杂物,无异味。墙面四角及天面保持清洁,无蜘蛛网;洁具干净、整洁,有检查和工作记录。
- 4、楼内公共部分:每天清洁不少于2次,并做到随时保洁,保持天面、地面及门窗无灰尘、污渍、积水、垃圾等杂物,墙上无蜘蛛网、无外来单位或人员张贴的广告宣传单等。
- 5、楼外服务区域:每天清洁不少于1次,并做到随时保洁,保持服务区域整洁干净,烟头、纸屑、果皮等垃圾及时清扫,垃圾池、垃圾桶外表干净、整洁,垃圾及时清运,有工作和检查记录。
- 6、四害消杀:严格按国家相关规定及卫生操作流程开展消杀工作,消杀前做好相关安全提示;春夏两季每月消杀1次,秋冬季每两月消杀1次,有害虫出现及时处置,力争做到服务区域少蚊、少蝇、少蟑、少鼠等虫害,有检查和消杀记录。
- 7、生活水箱的清洗及消杀:严格按照相关规定,不定期进行生活水箱的清洗工作,保证水质符合卫生要求。
- 8、除虫:定期对区域内植物进行除虫,用药适量,不伤植物叶面,保持花草树木、绿化带常茂,不污染环境,喷(放)药前须做好相关安全提示,有工作记录。
- 9、浇水:根据气候适时浇水,确保植物长势良好,夏天早、晚浇水,冬季午间浇水,有工作记录。
- 10、除草:保持草皮纯度95%以上,杂草长度不超出草皮的5cm,有工作记录。
- 11、修剪:每季度对区域内树木、绿篱及草坪修剪一次,做到乔木无枯枝,主侧枝分布均匀,整体美观,不妨碍人、车通行;绿篱造型生动、整齐美观,成型,没枯叶;草皮边缘线条整齐、

清晰，草面无明显杂物，修剪残物清理及时，有工作记录。

12、补种补栽：对枯死的植物要及时清理，做到随缺随补，确保补种植物成活率达 100%。

（二）安保秩序维护工作标准

1、人员配备：严格按岗位设置要求配备 16 名安保秩序维护员。

2、工作纪律：安保秩序维护员必须遵守各项规章制度着装规范坚守岗位，在岗时不得做与工作无关的事情。

3、人员基本素质：品貌端正、身体健康、稳重，有较强责任心和原则性，工作主动性要强。

4、专业资格：持有有效的保安员资格证。

5、工作标准及要求：

（1）熟悉掌握治安、消防业务知识。供应商定期对保安员进行法律、保安专业知识和技能培训，每年保安员岗位业务技能培训不少于两次，有培训学习记录，培训率达 100%；

（2）必须按安保要求配备警棍、钢叉、盾牌、防刺服、对讲机等警用防护器材在门卫室；

（3）上岗时应保持精神饱满、仪容端正、动作规范、举止文明、注重礼节；

（4）男性保安不准留长发、大鬓角和胡须，女性保安发辫不得过肩；

（5）每班详细记录《值班日志》，严格执行交接班制度，做好交接班记录；接班人员须认真阅读工作日志，阅读应从上次交班后开始，并进行签字，保持工作连续性；重点情况须有转报；

（6）接班后对使用设备、设施性能、完好情况进行检查；确保在岗期间设备、设施的正常运转，有工作记录；

（7）保持保安岗亭（门卫）整洁卫生，每班接班时打扫一次卫生，各类物品摆放整齐，各种表格、记录完好；

（8）对外来人员、外来车辆进行登记，进入区域的车辆进行引导，并使其停放指定位置；

（9）保持良好值岗状态，密切关注岗位周边秩序，对职工大院 24 小时值班、巡逻，发现治安案件及异常情况应及时处理或立即向上级主管报告，有工作记录；

（10）及时发现破坏和污染区域环境的行为并采取相应措施，有工作记录，

（11）完成柳城县公安局交派的各项工作。

（三）食堂服务工作标准：

1、人员配备：严格按岗位设置要求配备 11 名炊事员。

2、工作纪律：炊事员须遵守各项规章制度，着装规范，操作程序符合食品卫生作业规定，按时上岗，坚守岗位，认真履行职责，在岗时不得做与工作无关的事情。

3、人员基本素质：品貌端正、身体健康、稳重、无食品卫生禁忌疾病，有较强责任心和原则性，工作主动要强。掌握切配、炉台操作技能。

4、专业资格及工作经验：了解食材烹饪的常识，相关工作累计 2 年以上。

5、职责：负责单位食堂的食材采购及菜肴烹饪，负责厨房和炉台、冰箱、储藏室的卫生，确保厨房整洁，燃气的安全使用，定量分发饭菜。做好相关工作记录。

6、工作标准及要求

（1）炊事员工作标准及要求

①严格执行《食品安全法》，遵守柳城县公安局及单位食堂的各项规章制度；

②服从采购人的工作安排，遵守工作时间和劳动纪律，认真按质按量完成岗位工作；

③加强食品安全意识，杜绝食物中毒等事故的发生，保障就餐人员的身体健康和生命安全；

④爱护公物，正确使用、保护和维护餐饮用具；严格按操作规程使用厨房机械、设备；

⑤烹饪时注意食品的加工，保证质量，品种以及主辅料的投放比例，合理使用原材料，降低成本；

⑥保持个人良好的工作和卫生习惯，注意个人卫生的清洁，定期做身体健康检查，并且办理个人卫生健康证；

⑦严格按消费安全管理要求，安全使用燃气、电器，及时关闭阀门；

⑧负责按每日菜谱要求，烹饪菜肴，保持厨房和炉台、冰箱、储藏室的卫生，确保厨房整洁；

⑨按每日菜谱及时准备好食材、辅料和调味料。按规定定量负责分发饭菜；

⑩前天留下来的剩菜剩饭要及时处理，严格按照要求不得第二天继续使用；

⑪每日检查锅、盆、铲、勺子、筷子、抹布是否消毒干净，不合格应重新消毒，以及对原材料的品种，质量是否合格。做好相关工作记录。

（2）洗菜、洗碗工作标准及要求

①洗菜

1. 初洗：将去皮的瓜果，去掉菜头的蔬菜，打鳞的鱼类，去毛的肉类用清水清洗。

标准：无腐烂，无异味，泥沙；

b、细洗：将切过后的菜品倒在洗菜池进行浸泡 30 分钟；再清洗 2-3 次；

标准：菜类中无杂物，无砂子，无异味；

c、清洁：菜筐要逐个清洗干净后才能放置菜；

标准：菜筐必须里外干净，无污垢，无油污，无杂物；

②切菜

a、初清洁：切砧板，台面冲洗干净；

标准：刀无锈斑，油污；砧板无异味，台面无污垢；

b、再清洁：用清水将刀、砧板，台面冲洗干净；

标准：无洗涤剂泡沫；

③加工

a、切配好按规定进行分类切配，精工细作；

标准：丝、条、片必须大小均等；

b、切配好的菜不能放在地上；

标准：整齐摆放在菜架上；

c、生熟食品分开切配；

标准：切配熟食的刀，砧板必须经过高温消毒 10 分钟；

d、切配中必须一面切菜，一面清除卫生；

标准：台面、地板无垃圾，杂物；用垃圾桶或筐装放垃圾；

④清洁：切配完成后及时清理卫生；

标准：生熟刀、砧板清洗干净后分开悬挂，台面无杂物，积水；地面无垃圾积水；泡渠无污水、杂物堵塞；

⑤洗碗：

程序：按“一刷、二洗、三清、四消毒”，保证餐具的卫生质量、防止细菌传染或交叉感染。

卫生标准：

a、除渣、初洗、洗涤、消毒、保洁符合程序；

b、餐具无油污、污迹、水迹、无缺口、无裂缝破损、无异味（如洗涤剂、消毒液及其他食品的气味）；

c、金属、瓷器表面亮洁、釉质完整无脱落、镀层无脱层。筷子色泽正常，不发毛；玻璃器皿光亮洁净；餐具、器具无杂渍，光亮整洁，并分类有序陈列；

d、随时清理地面卫生，保持地面无骨渣、无纸屑、无饭粒、无污迹；

（3）拘押人员就餐分发工作标准及要求：

①工勤人员进入监区必须佩戴工作牌并着统一的工勤服（须经拘押场所认可）；

②严禁携带通讯工具进入监区；

③严禁带非工勤人员进入监区；

④发放饭菜、开水时必须要有民警在场，并自觉接受监督；

⑤不准携带任何物品和纸条等进入监区，如一经查实，按相关规定从重处理；

⑥发放的饭菜必须是由正规渠道加工和采买，且由食堂提供，不准私自为在押人员夹带饭菜入监区；

二、考核措施

1、供应商要严格按岗位要求配备不少于 33 名工作人员，如人数达不到要求，每人每天扣款 500 元，缺人连续超过 3 天的从第四天起每人每天扣款 1000 元。

2、供应商投入本项目的服务人员有脱岗、睡岗、酒后上班等违反相关规定的，同一人第一次扣款 100 元，第二次扣款 200 元，第三次扣款 400 元，三次扣款以后如再发生违反以上规定的，每次扣款 1000 元。

3、柳城县公安局日常检查安保、绿化、保洁及厨房工作时发现的存在问题，每处扣款 100 元。

4、柳城县公安局检查发现：（1）室外植物及花草长势不良未及时补植、露黄土、造型树及绿篱未及时修剪影响美观或存在危树等安全隐患未能及时处置的 1 每处扣款 20 元；（2）室内摆放的荫生植物数量、高度不符合要求，品种搭配不合理，布局不美观大方，长势不良、有枯叶、存在病虫害及有积尘等不符合要求的，每处扣款 20 元。上述存在问题未在整改期满前处置的，每处每天扣款 50 元。

5、供应商工作人员在工作期间未能按工作标准履行职责的，经柳城县公安局核实，同一人第一次扣款 100 元，第二次扣款 200 元，第三次扣款 400 元，三次扣款以后如再发生违反以上规定的，每次扣款 1000 元。

6、供应商投入本项目的服务人员在工作期间遇投诉，经柳城县公安局核实为有效投诉的，第一次扣款 300 元，第二次扣款 500 元，第三次扣款 1000 元，三次扣款以后如再发生违反以上规定的，每次扣款 2000 元。

7、供应商投入本项目的服务人员如有变动，需提前书面报告柳城县公安局备案，并在老服务人员离职前配备新服务人员到岗。否则，每次扣款 200 元。

8、供应商对投入本项目的服务人员须进行入职培训和每年不少于两次业务培训，柳城县公安局对培训效果进行考核，考核的具体内容为：

（1）主动服务意识：服务人员在工作期间必须有主动服务意识，对其负责的区域环境卫生、

绿化、安保秩序维护、食堂服务等所有事务主动负责、灵活处置。

(2) 强化礼节礼貌：加强服务人员的礼节礼貌培训，要求其在工作岗位期间有礼有节，微笑服务，热情接待。

(3) 加强处理问题灵活能力的培训：服务人员在工作期间，根据实际情况，对所发生的问题应灵活处理、耐心解释、及时汇报、妥善解决，杜绝一切纠纷的发生。

(4) 柳城县公安局不定期对物业公司人员的培训效果进行考核，考核不合格的，一律不能上岗违者每次扣款 2000 元。

9、因供应商员工工作失误造成不良后果的，每次扣款 1000 元。

10、因供应商原因发生事故，造成恶劣影响的，每次扣款 10000 元。

11、业务交流制度

(1) 本项目管理主管须每周与柳城县公安局相关负责人进行业务交流、沟通；

(2) 供应商分管本项目的负责人须每月与柳城县公安局进行业务交流、沟通；

(3) 供应商法定代表人（负责人）须每半年与柳城县公安局进行业务交流、沟通。如不按要求与公安局相关负责人进行业务交流、沟通的，每次扣款 500 元。

12、供应商工作人员在工作期间有投诉的，经柳城县公安局核实为有效投诉的，第一次扣款 300 元，第二次扣款 500 元，第三次扣款 1000 元，三次扣款以后如再发生违反以上规定的，每次扣款 2000 元。

三、考核形式：

由柳城县公安局按《柳城县公安局机关大院、柳城县看守所、柳城县拘留（戒毒）所及洛崖训练基地物业服务考核办法》对供应商在柳城县公安局机关大院、柳城县看守所、柳城县拘留（戒毒）所、洛崖训练基地区域内的物业服务履行情况随时进行实地考察可。考核时发现问题按《柳城县公安局机关大院、柳城县看守所、柳城县拘留（戒毒）所及洛崖训练基地物业服务考核办法》进行扣款。

三、成交通知书

柳州市政府集中采购中心
柳城县公安局物业服务采购（LZZC2025-C3-220055-LZSZ）
成 交 通 知 书

广西柳州和谐居物业服务有限公司：

柳州市政府集中采购中心受柳城县公安局委托，就柳城县公安局物业服务采购项目采用竞争性磋商方式进行采购，按规定程序进行了开标、评审。经磋商小组评审、采购人确认，贵公司为本项目的成交供应商，成交金额（大写）：人民币贰佰贰拾捌万元整（¥2,280,000.00）。

请贵公司在收到本通知书的二十五日内，与采购人柳城县公安局签订合同。

根据《柳州市财政局 人民银行柳州市中心支行 关于进一步做好线上“政采贷”融资工作的通知》（柳财采〔2022〕19号），供应商可凭成交通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。

特此通知！

采购项目联系人：李振东

联系电话：0772-2992102

采购代理机构地址：广西柳州市三中路64-2号

采购人：柳城县公安局

联系人及联系电话：李晖，18172211959

采购人地址：柳州市柳城县河东大道78号

