

合 同 书

项目名称：柳州市公安局柳江分局 2025 年后勤服务采购项目

采购编号：LZZC2025-C3-060010-XSGS

合同甲方：柳州市公安局柳江分局

合同乙方：广西万域安保服务有限责任公司

政府采购合同

合同编号: 12NMB047331820251

采购单位(甲方) 柳州市公安局柳江分局 采购计划表编号: LJZC2025-C3-00024

供应商(乙方) 广西万域安保服务有限责任公司

项目名称: 柳州市公安局柳江分局 2025 年后勤服务采购项目

项目编号: LZZC2025-C3-060010-XSGS

签订地点: 柳州市公安局柳江分局 签订时间: 2025年3月20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,按照磋商文件规定条款和响应文件、成交供应商承诺,甲乙双方签订本合同。

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	柳州市公安局柳江分局 2025 年后勤服务采购项目	柳州市公安局柳江分局办公区域建筑面积约 12000 平方米,共两栋办公大楼,一楼为接待大厅,二楼至五楼为办公楼层,每层约 1200 平方米。室外面积约 2000 平方米,包括停车位以及下辖的 4 个派出所。	1	项	953412.00	953412.00
人民币合计金额(大写) <u>玖拾伍万叁仟肆佰壹拾贰元整</u> (小写) <u>¥953412.00</u>						
服务期限: <u>1</u> 年,自 <u>2025 年 4 月 1 日</u> 起至 <u>2026 年 3 月 31 日</u> 止。						

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。如招响应文件对其另有规定的,从其规定。

第二条 服务地点及范围

1. 工作地点: 柳江区拉堡镇柳堡路 277 号
2. 范围: 柳州市公安局柳江分局办公区域建筑面积约 12000 平方米,共两栋办公大楼,一楼为接待大厅,二楼至五楼为办公楼层,每层约 1200 平方米。室外面积约 2000 平方米,包括停车位以及下辖的 4 个派出所。

第三条 服务总体工作内容

(一) 保安人员

1. 工作职责: 负责服务范围内的安全、消防、巡视、值勤以及交通秩序与引导车辆按规

定停放等工作。

2. 服务内容及要求

(1) 24 小时维护公共秩序，包括门岗执勤、流动巡视、监控、防盗、防火、灭火，在紧急情况下组织人员疏散；消防设备的日常清洁，切实做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害公共财产及人员人身安全行为的发生，维护正常工作秩序，统一着装。

(2) 保护楼内公共财产安全。

(3) 维护楼内公共秩序，确保甲方工作环境的安定。

(4) 协助开展消防管理工作，做好每天的消防设施的检查记录，发现问题及时报告给甲方。

(5) 负责包括大门人员、车辆出入的管理、信件报纸的收发。

(6) 在服务范围内，对相关物业使用人违反楼内规章制度的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、警告、制止等措施，涉及违法犯罪行为，乙方应积极协助甲方和公安机关开展相关调查、侦破工作。

(7) 及时检查、发现、处理各种不安全隐患，杜绝各种安全事故的发生。

(8) 严格执行甲方各项安全管理制度。

(9) 加强对保安员的思想教育，提高素质，督促他们严格执行岗位职责，文明执勤，依法办事。

(10) 每天排查楼内的安全隐患情况，发现不安定因素，及时向甲方报告，并积极协助解决，发现案情及突发事件要在第一时间与甲方联系，采取积极有效措施控制局面，防止事件进一步发展。事后及时以书面形式向甲方汇报。

(11) 每周、月必须召开安全小结会，必须做好会议记录，及时向甲方反馈工作中存在的问题，对治安防范工作做到有计划、有安排、有检查纪录、有评比、有总结，奖罚分明。每月开展一次安全大检查。

3. 承担责任

如因保安员脱岗或未执行有关管理制度造成公共财产失窃、损毁、火灾等，乙方应根据所负责任进行相应比例的经济赔偿。

4. 服务标准

(1) 门卫职责

a、门卫人员必须认真履行职责，坚守岗位，礼貌待人，说话和气，态度和蔼。

b、严格规范门卫管理，协助甲方做好大型活动的安全和交通指挥工作。严格执行来访人员出入管理制度，加强对进出车辆、人员的监控工作，办好登记手续，凡有物资出门，必须有相关管理部门签字后方可放行。

c、严格执行甲方各项物资出入管理制度，物资出门凭管理部门签字盖章的出门条，经门

卫核实无误后放行。

d、当班人员应当提高警惕，不能擅离职守，离岗睡岗。时刻注意视线范围的一切情况，发现问题立刻制止，并向上级报告。

e、做好门卫周边的环境卫生工作。

（二）保洁员

1. 工作职责

负责公共走道、楼梯、天花板、垃圾桶、玻璃内侧及办公区领导办公室的保洁，保证公共区域及楼宇内卫生、整洁、美观。

2. 服务内容及要求

A、室内保洁

（1）对室内楼梯、台阶、大厅、公共通道（走廊）、卫生间、门窗、玻璃、内墙、天花板等所有公共部位的清扫保洁，垃圾等废物清理。

（2）实行标准化清扫保洁，楼梯扶手、门厅、走廊、卫生间、天台、内外墙面、门窗、玻璃、所有公共区域保持清洁，做到无杂物、无垃圾、无污垢、无污渍、无异味。

（3）工作时间内及时巡回保洁，确保室内外卫生责任区明亮整洁。

（4）对领导办公室室内门窗、玻璃、办公桌、沙发等部位的清扫保洁。

B、室外保洁

（1）道路清扫和保洁，垃圾清扫；道路旁、绿化带、草地杂草的清除；室外果皮箱内的垃圾清理。

（2）完成迎宾、迎检、迎新的突击性卫生清扫清运工作。

（3）室外设备的防尘、防锈、清洁、保洁。

（4）管理区域绿化的修剪、造型、松土、施肥、浇水、病虫害防治、补苗补种等（所需的施肥肥料、病虫害防治、补苗补种等费用由甲方负责）。

3. 服务要求

（1）负责卫生工具、清扫工具的购置及维护（垃圾桶由甲方提供）。

（2）负责公共卫生清扫、清理、垃圾清运及保洁，及时督促甲方将生活垃圾清理外运，外运垃圾清理费由甲方承担。

（3）每年协助灭蚊、灭蝇、灭蟑螂、灭鼠除“四害”及灭蚁工作至少三次。

（4）负责做好各种大型活动期间的卫生整洁和保洁工作。

（5）协助做好项目公共环境的专项治理工作。

4. 服务标准

（1）实行标准化管理，卫生管理制度健全，工作时统一着装。

（2）户外环境等每天清扫2次，保洁1次，保持无废弃物，做到垃圾日产、日清，卫生

管理达到市文明单位要求。

(3) 垃圾桶卫生设备, 要按时保养、保洁, 保证清洁卫生。

(4) 做好项目环境管理工作, 保持环境整洁, 保证无乱堆乱倒垃圾, 无乱贴乱画现象。

(5) 室外设备防锈润滑保养每季须进行 1 次。

5. 保洁内容和质量基本要求

区域	公共走道	楼梯	天花板	垃圾桶	玻璃内侧	办公区及领导办公室	质量要求
室内	每天 1 次	1 次/天	1 次/15 天	每天清理	1 次/月	每日打扫卫生 2 次	保持走廊地面、天花板无蜘蛛网, 清洁明亮
绿化	每年修剪 2 次, 根据甲方的要求对管理区域绿化进行松土、施肥、补苗补种及病虫害防治等工作。						
洗手间	每天清洗 2 次, 保持干爽, 无异味, 不定期巡回保洁						
通道	每天进行清洁 1 次, 保持洁净, 进行不定期巡回保洁						
户外环境	每天清扫 2 次, 随时保持地面无垃圾纸屑; 每天清理垃圾桶, 保持其表面清洁明亮。						

(三)、食堂服务人员

1. 工作职责

用心做好每日三餐的餐饮供应服务, 严格把好食品卫生关、食品安全关, 在确保餐饮质量的同时, 要营造一个卫生、温馨的就餐环境, 为工作人员能安心工作做好坚实的后勤保障, 工作时统一着装。根据甲方食堂的开餐时间合理制定工作时间, 每天负责食堂餐饮筹备和收尾工作。

2. 服务内容及要求

①负责甲方职工食堂每天早、中、晚餐的供应, 对配送的食材进行签收审核。

早餐时间: 7:45-8:30

中餐时间: 12:00-13:00

晚餐时间: 18:00-20:00 (晚餐不固定, 根据实际情况开餐)

甲方可根据实际情况对开餐时间进行适当调整。

②负责接待用餐, 每月约 80 人, 月平均加班 11 小时/人, 由此产生的加班费由乙方负责, 甲方不再另外支付费用。

③所有用餐包括切配，分发、上桌摆放。要求食物新鲜，菜式品种多样、数量充足、富有营养，符合膳食结构要求。

④负责餐后所有餐具的清洗、消毒，食堂的清洁、打扫及整理，符合饮食场所规定的卫生要求。

⑤对食堂各类餐饮用品、食用干货、经久耐用品等进行造册登记，办理出入库手续；与配送单位进行订单、账务结算核对；完成食堂流水账登记与核算；完成甲方临时交办的工作等。

(3) 制定好饮食标准、餐饮食谱，建立科学的管理方法，合理搭配菜式、味道新鲜考究，满足本单位领导及工作人员就餐需要。

(4) 甲方负责投资购置餐厅、厨房所需的设备和配套用具，保证餐厅及厨房的供水、电、燃气等可正常使用，甲方负责支付消耗费用、食物原料的采购。

(5) 乙方负责各种餐前、餐间、餐后服务，包括洗碗、洗菜、备餐、配餐、派餐、接待、清洁卫生、餐具消毒及其它服务。

(6) 乙方负责对甲方购置的各类食物验收入库、保管、出库核算、盘点。

(四)、其他要求

1. 不得擅自占用和改变公用设施的使用功能；
2. 物业档案资料管理及时给予甲方管理资料备份；
3. 甲方与乙方协商后，认为有必要交给成交供应商管理的其它项目；
4. 甲方认可的，成交供应商在响应文件中承诺的其他事项；
5. 完成委托方安排的临时工作；
6. 员工工资至少达到柳州市要求的最低工资标准；
7. 拟投入本项目的人员必须为本单位员工，正式入场服务时提供劳动合同复印件给甲方备案；
8. 乙方承诺为项目全体人员购买社会保险，并提供当月的费用表和工作人员当月的工作底单、社会保险缴纳单据原件，甲方核实确认后才予以费用的结算；
9. 乙方在实施项目过程中的交通费、差旅费、住宿费、伙食费、通讯费等自理，所有费用均应包含在磋商报价中，不再另做结算。乙方实施项目工作期间如出现人员人身、财产安全事故、损失等由乙方全部负责，甲方不负任何责任。

第四条 服务期限：

1. 服务期限：1 年。

第五条 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。

第六条 服务费及付款方式

(一) 资金性质：财政资金。

(二) 合同总金额：（大写）玖拾伍万叁仟肆佰壹拾贰元整（小写）¥953412.00；

(三) 付款方式：签订合同之日起，采购人按每3个月为一周期向成交供应商开展一次服务工作考核，服务通过采购人的考核后，成交供应商向采购人开具发票，采购人在收到发票后的十五个工作日内向成交供应商支付合同总金额的25%（不计利息）服务费用。如遇不可抗力因素则顺延支付。

(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：广西万域安保服务有限责任公司

开户银行：柳州银行柳北支行

账号：703002011011200000206

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第八条 甲方的权利和义务

(一) 有权对乙方保安员制定岗位工作职责要求，制定安保方案，并进行监督指导。

(二) 包含采购文件的第三章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

第九条 乙方的权利和义务

(一) 乙方有权对甲方违反本合同有关条款或损害乙方员工合法权益的行为提出书面意见，并进行交涉。

(二) 根据甲方的用人要求和本合同约定推荐及委派合适人选，乙方所派到甲方的服务人员是乙方的员工，与甲方不存在劳动关系。

(三) 包含采购文件的第三章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

第十条 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 0.05% 支付违约金；逾期超过 15 日的，守约方有权解除合同，并要求违约方按合同总价款的 0.05% 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 0.05% 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 0.05% 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 0.05% 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 0.05 %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。

第十一条 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。

第十二条 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

第十三条 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《民法典》有关条文执行

第十四条 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。

第十五条 签订本合同依据

（一）竞争性磋商采购文件；

（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。

第十六条 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。

第十七条 本合同一式七份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）一份，采购代理机构两份，甲乙双方各两份（可根据需要另增加）。

甲方（章）  柳州市公安局柳江分局 2025年3月20日	乙方（章）  广西万域安保服务有限责任公司 2025年3月20日
单位地址：柳州市柳江区拉堡镇兴柳路277号	单位地址：柳州市学院路33号柳柴办公大楼2楼东面205室
法定代表人：邓晓华	法定代表人：刘新
委托代理人：	委托代理人：
电话：0772-7217672	电话：0772-2522177
电子邮箱：Ljxgajzgs@163.com	电子邮箱：gxwyab@163.com
开户银行：中国建设银行柳江支行	开户银行：柳州银行柳北支行
账号：45050162745308110110	账号：703002011011200000206
邮政编码：545100	邮政编码：545000
经办人：罗福文	2025年3月20日