

合 同 书

项目名称： 柳州市城中区市场监管局办公场所物业服务采购

采 购 人： 柳州市城中区市场监督管理局（柳州市城中区知识产权局）

采购编号： LZZC2025-C3-020024-LZSZ

合同编号： 12NMB176825720251001

日期： 2025 年 10 月

一、政府采购合同

合同使用说明：1. 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，按照竞争性磋商文件规定条款和成交供应商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

2. 本合同为小微企业预留合同。

政府采购合同

合同编号：12NMB176825720251001

采购单位（甲方）：柳州市城中区市场监督管理局（柳州市城中区知识产权局）

采购计划表编号：CZZC2025-C3-00178

供应商（乙方）：广西港岛物业服务有限责任公司

项目名称和编号：柳州市城中区市场监管局办公场所物业服务采购（LZZC2025-C3-020024-LZSZ）

签订地点：广西柳州市 签订时间：2015年10月14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州市城中区市场监管局办公场所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	柳州市城中区市场监管局办公场所物业服务采购	物业服务，详见采购文件的第三章采购需求	1	项	214500.00	214500.00

人民币合计金额（大写）贰拾壹万肆仟伍佰元整（小写）¥214500.00

服务交接时间：自合同约定提供服务之日起7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 11 月 16 日起至 2026 年 11 月 15 日止, 共 壹 年。

(二) 服务人数: 乙方向甲方派服务人员 6 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) 贰拾壹万肆仟伍佰元整 (小写) ¥ 214500.00 ;

(三) 支付办法:

本项目合同正式生效之日起, 甲方按 月 向成交供应商支付服务费。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: 广西港岛物业服务有限责任公司

开户银行: 中国建设银行南宁嘉宾路支行

账号: 4505 0160 4667 0000 0668

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 0 % 支付违约金; 逾期超过 0 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 % 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 % 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 % 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%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%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 七 份, 具有同等法律效力, 采购代理机构 两 份, 甲方 三 份, 乙方 两 份 (可根据需要另增加)。

甲方(章)柳州市城中区市场监督管理局(柳州市城中区知识产权局) 2025 年 10 月 14 日	乙方(章)广西港岛物业服务有限责任公司 2025 年 10 月 14 日
单位地址: 柳州市城中区海关南路 42 号	单位地址: 中国(广西)自由贸易试验区南宁片区凯旋路 16 号广西裕达集团南宁五象总部基地广东大厦十层 1006 号
法定代表人: 	法定代表人: 
委托代理人:	委托代理人:
电 话: 0772-2860424	电 话: 0771-5526889
电子邮箱:	电子邮箱: gangdaowuye@163.com
开户银行:	开户银行: 中国建设银行南宁嘉宾路支行
账 号:	账 号: 4505 0160 4667 0000 0668
邮政编码:	邮政编码:
经办人: 年 月 日	

合 同 附 件

(服务类)

1. 供应商承诺具体事项: 详见成交供应商响应文件	
2. 服务期责任: 详见成交供应商响应文件	
3. 其他具体事项: 详见成交供应商响应文件	
甲方 (章)	乙方 (章)
2025 年 10 月 14 日	2025 年 10 月 14 日

注：填不下时可另加附页

二、采购需求

★一、项目要求及服务需求

序号	名称	服务内容要求	数量及单位																				
1	柳州市城中区市场监管局办公场所物业服务采购	一、项目概况 （一）服务地址及服务范围： 本项目服务地址及服务范围共 2 个办公点，分别是：柳州市城中区海关南路 42 号城中区市场监督管理局，建筑面积 1098.43 平方米；柳州市城中区连塘路 90 号 2 栋城中区市场监督管理局综合执法中队，建筑面积 3291.34 平方米； （二）服务内容：秩序维护、保洁服务。 二、岗位设置及人员素质要求 （一）岗位设置 <table><tr><th>序号</th><th>工作岗位</th><th>岗位人数</th><th>工作时间</th><th>备注</th></tr><tr><td>1</td><td>秩序维护员</td><td>4 人</td><td>24 小时轮岗值班 早：8:00-16:00 中：16:00-24:00 晚：24:00-8:00</td><td>城中区市场监督管理局机关秩序维护员 4 人。具体人员排班及轮休由供应商根据实际情况安排</td></tr><tr><td>2</td><td>保洁员</td><td>2 人</td><td>早：7:00-11:30 中：14:30-18:00</td><td>双休。城中区市场监督管理局机关和综合执法中队保洁各 1 人</td></tr><tr><td colspan="2">合计</td><td colspan="3">6 人</td></tr></table> （二）岗位人员素质要求 1. 秩序维护员：年龄在 63 岁以下，身体健康，要求政治可靠，品行良好，无不良记录，接受过系统的治安管理培训，均须持有有效的《保安员证》上岗；	序号	工作岗位	岗位人数	工作时间	备注	1	秩序维护员	4 人	24 小时轮岗值班 早：8:00-16:00 中：16:00-24:00 晚：24:00-8:00	城中区市场监督管理局机关秩序维护员 4 人。具体人员排班及轮休由供应商根据实际情况安排	2	保洁员	2 人	早：7:00-11:30 中：14:30-18:00	双休。城中区市场监督管理局机关和综合执法中队保洁各 1 人	合计		6 人			1 项
序号	工作岗位	岗位人数	工作时间	备注																			
1	秩序维护员	4 人	24 小时轮岗值班 早：8:00-16:00 中：16:00-24:00 晚：24:00-8:00	城中区市场监督管理局机关秩序维护员 4 人。具体人员排班及轮休由供应商根据实际情况安排																			
2	保洁员	2 人	早：7:00-11:30 中：14:30-18:00	双休。城中区市场监督管理局机关和综合执法中队保洁各 1 人																			
合计		6 人																					

	2. 保洁员：年龄在 57 岁以下，身体健康，工作认真负责，任劳任怨，服务意识强，无不良记录，有 1 年以上保洁工作经验。 注：1. 进场时由采购人按采购需求和供应商响应文件对所有服务人员的相关证明材料原件(如工作证明材料、资格证书、身份证等)进行验证，达不到要求的将不予验收。 2. 所有服务人员上岗时须穿成交供供应商统一发放的工作服装、佩戴成交供供应商统一发放的工作牌。 3. 为保持队伍稳定性，服务人员每季度流动不得超过 1 人，未经采购人同意不得抽调人员从事本项目以外的其它任务。 三、服务内容及要求 (一) 秩序维护员 1. 工作职责 在主通道口执勤岗点设置 24 小时秩序维护值勤岗位，负责柳州市城中区海关南路 42 号城中区市场监督管理局服务区域内的治安和秩序维护工作，包括：大楼内以及外围服务区公共安全保卫、应急处理、门岗站岗、执勤巡逻、车辆秩序维护、处置突发事件等。 2. 工作要求 (1) 制定秩序维护岗位责任制； (2) 秩序维护员要求文明执勤，对待工作人员、来访群众主动问好，保持良好的服务态度； (3) 服务期限内应避免重大治安、安全生产及火灾事故的发生，对消防、公共安全等方面的突发事件有应急预案，遇突发事件及时报告和有效控制事态的发展，积极协助有关部门处理。 (4) 应急事件反应：制定紧急事故处理预案，至少包括：火灾、爆炸、地震、炸弹恐吓、群体性突发安全事件、安全疏散等部分；按消防要求组织疏散演习；对紧急事故做出快速、正确的反应，尽可能减少破坏和损失程度；组织恢复正常工作秩序；如发生突发事件，应向采购人办公室负责人电话报告并协助采购人报案及填写报案记录。 3. 工作标准及内容 (1) 秩序维护员在执勤中必须穿着统一的制服、佩带规定的保安器具、器械，依法文明执勤，遵守保密制度等有关规定； (2) 秩序维护员严格遵守各项规章制度，不得违反岗位标准和操作规程，上岗时间须着装规范，仪表端正，严禁酒后上岗、睡岗、	
--	--	--

脱岗，在岗位上玩手机、看书或做与工作无关的事；

(3) 做好车辆出入及外来人员来访询问引导并进行登记，经核对无误后方可放行，并做好记录；对待服务对象要热情礼貌，不得怠慢或与服务对象发生争执；

(4) 做好服务区域内的巡视和防范工作。合理规划停车场的使用管理，防止乱停、乱放；楼内外消防通道应保持畅通，巡查有记录；遇到上访及突发事件时发现问题果断处理，及时向采购人报告并做好记录；做好安全防范工作，及时消除涉及服务区域内一切安全隐患，杜绝安全事故的发生；

(5) 严格执行交接班制度，做好交接班记录，做到交班三清，即本班情况清、交接问题清、物品器械清；

(6) 岗亭内物品排放整齐、干净，不得停放车辆和堆放杂物；

(7) 按采购人要求对服务区域内进行消防巡查，发现火灾隐患或发现监控、消防设施设备情况异常要及时向采购人汇报。

(8) 相关器械及工作工具由成交供应商提供。

(二) 保洁员

1. 工作职责

负责服务区域内所有保洁卫生、垃圾处理、除四害、白蚁防治等工作，法定节假日收假前一天要对所负责的保洁区域进行相应保洁。

2. 主要工作内容

区域位置	清洁内容及项目	时间	标准
室外环境	地面清理	每周一次	无废物、白色垃圾
	宣传栏、警语牌的擦拭	每周一次	无明显污渍、无水印
	绿化带	每周一次	清洁、无杂物
	清理楼顶顶层	每周一次	清洁、无杂物
	“四害”和蚂蚁的消杀	每季度一次	无“四害”和蚂蚁窝
室内环境	楼层通道地面湿拖	每天一次	无污渍
	垃圾箱外表面	每天一次	清洁无污渍、臭味
	各种标牌、灯开	每天一次	清洁无尘、无水

			关的擦拭、掸灰		迹
			楼层通道天面	每月一次	无蜘蛛网、无积尘
			垃圾的收集、清理	每天一次	日产日清,无异味
			重要办公室、会议室、接待室	每天一次	清洁、无杂物
		楼梯	消防栓、灭火器的清洁	每周一次	无积尘
			地面的清扫	每天一次	清洁无杂物
			扶手及栏杆表面	每天一次	无积尘、无污渍
		卫生间	清洁所有门、间隔板	每天一次	无污迹
			抹、冲及洗净所有洗手间内洁具	每天一次	无污迹、无异味
			仪容镜	每天一次	无污迹
			拖抹地面	每天一次	无积水
			抹净墙面、窗台	每天一次	无灰尘
			天花板	每月一次	无蜘蛛网、无积尘
			清理卫生桶内垃圾	每天一次	堆积物不超过1/2
		其它	会议前后保洁工作及配合采购单位临时检查的相关保洁工作等	临时	(1)负责公共会议室的卫生清洁;(2)做好会议前的准备工作,会前开水及摆水杯、会场桌椅摆放等;(3)及时斟添茶水、饮用水;(4)会后清理,及时把有关物品收集放在固

				定位置,并检查设备的完好程度;检查清理休息区域和洗手间,保持其干净整洁。关闭空调、灯光、及设备电源,并把门锁好;(5)配合采购人单位临时检查的相关保洁工作,保障检查期间服务区域内卫生干净整洁。	
				注: 1. “除四害”工作使用的消杀物品费用由采购人负责; 2. 垃圾需及时清理至固定的垃圾集中暂存处,以便环卫部门的垃圾清运,做到日产日清。院内总垃圾箱为分类垃圾箱,请按要求对垃圾进行分类投放,配合采购人做好垃圾分类宣传等工作; 3. 保洁的劳保用品由成交供应商提供。 四、考核要求 在合同正式签订前,采购人与成交供应商双方通过协商制订一份针对本项目的考核办法,该考核办法作为合同附件,双方遵照执行。其他未尽事宜,由双方协商后再制订相应补充协议。 五、违约责任 (一) 成交供应商必须管理约束好自己的员工,在服务区域内工作的员工所发生的违法乱纪、人员意外伤害等责任事故,一切责任由成交供应商承担; (二) 因成交供应商责任造成财产损失、丢失及其它损失一切由成交供应商承担。 六、保密要求 采购人要求成交供应商派遣的服务人员严格执行国家有关的保密法律法规及规章制度,成交供应商派人入驻后须与采购人签订保密协议,并定期对所有服务人员进行相关保密及法律法规教育。要	

	求所有服务人员须做到不该问的不问，不该说的不说，不该看的不看，对在该项目服务时涉及的工作内容绝不外传。对采购人提供的安保管理资料，成交供应商应妥善保管，不得向第三方提供、转述该资料的任何部分，否则，造成严重后果的，采购人将追究其法律责任。 七、其他需要说明的事项 （一）采购人向成交供应商无偿提供本项目物业管理服务人员的水电和办公值班场所，不向本项目物业管理服务人员提供住宿、工作餐； （二）与采购人协商一致后，成交供应商须安排服务人员完成采购人安排的临时工作项目； （三）成交供应商必须按照国家法律法规的要求足额为物业服务人员缴纳社保及支付法定节假日加班费。如成交供应商未及时足额为物业服务人员缴纳社保及支付加班等费用的，因此产生的纠纷由成交供应商负全责； （四）成交供应商在物业服务合同期间内，若管理混乱，缺人缺岗，服务质量差，影响采购人正常秩序或声誉，采购人有权要求成交供应商无条件撤换违规服务人员，因此类问题三次接到有效投诉的，并按违约责任处理； （五）成交供应商承诺所有服务人员必须做好进场前的保密培训工作，所有服务人员必须遵守采购人的各项保密制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，若违反双方所签订的保密协议产生法律责任的，成交供应商负全责，并按违约责任处理。 （六）成交供应商派驻人员因伤病、突发事件等不能坚守岗位（或到岗）的，成交供应商自行调配满足采购文件要求的人员到岗执勤/保洁，并向采购人报告。成交供应商派遣人员在采购人工作期间发生疾病、人身伤亡等意外情况均由成交供应商负责处理和支付相关费用，与采购人无关。 （七）秩序维护员在当班期间，对所负责区域内被用暴力撬开门窗盗走、损坏物品或盗走大件物品的，查清责任后，再按责任大小承担相应赔偿责任。 （八）成交供应商须负责配备管理服务需用到的保洁工具设备以及维护秩序所需的安保器械等； （九）办公楼内卫生间日常低值易耗品（如卫生纸、洗手液）、	
--	--	--

	由采购人承担。 (十) 本合同期满后, 成交供应商应积极配合采购人完成交接工作。	
--	--	--

★二、商务要求

报价要求	报价必须包含以下部分, 包括: 1. 本项目响应报价、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《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投入本项目人员统一办理社会保险并承担相关费用 (退休人员除外); 3. 供应商报价必须包含本项目人员工资、保险费、福利费、加班费、管理费、服装费、税费等相关费用; 4. 供应商须自行承担本项目服务所有的专用工具 (包括保洁工具设备和安保器械)、日常消杀费、办公用品及日常易耗品 (已明确由采购人承担的除外) 等相关费用; 5. 其他相关费用由供应商自行承担。
服务期限	服务期限为 1 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	接到通知后 <u>30</u> 分钟内到达采购人指定地点。
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 <u>7</u> 日内办理完服务交接手续; 2. 服务地点: 柳州市城中区海关南路 42 号、柳州市城中区连塘路 90 号 2 栋。

付款方式	财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理。 本项目无预付款，合同签订后采购人按月向成交供应商支付，成交供应商应当于下月前 5 个工作日内，将上月合法、有效发票开具给采购人，采购人在收到发票后 7 个工作日内向成交供应商支付上月服务费（不计利息）。 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小微企业采购的项目，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：<u>物业管理</u>； （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. 供应商通过质量管理体系认证； 2. 供应商通过职业健康安全管理体系认证； 3. 供应商通过环境管理体系认证。
能力或业绩	供应商 2022 年 1 月 1 日起至今承接的同类服务项目。

要求（如有）	
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”要求。
五、其他要求	
无	

三、成交通知书

柳州市政府集中采购中心

柳州市城中区市场监管局办公场所物业服务采购（LZZC2025-C3-020024-LZSZ）

成交通知书

广西港岛物业服务有限责任公司：

柳州市政府集中采购中心受柳州市城中区市场监督管理局（柳州市城中区知识产权局）委托，就柳州市城中区市场监管局办公场所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）：人民币贰拾壹万肆仟伍佰元整（¥214,500.00）。

请贵公司在收到本通知书的二十五日内，与采购人柳州市城中区市场监督管理局（柳州市城中区知识产权局）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：胡茜茹

联系电话：0772-2626017

采购代理机构地址：广西柳州市三中路64-2号

采购人：柳州市城中区市场监督管理局（柳州市城中区知识产权局）

联系人及联系电话：陈俊婷，0772-2860424

采购人地址：柳州市城中区海关南路42号

