

北海市政府采购合同

合同名称：铁山港工业区公共租赁住房兴港小区、滨江小区、赤江厂廉租房小区物业管理服务

合同编号：_____

采购人（甲方）北海市铁山港区住房和城乡建设局

供 应 商（乙方）广西尚景建设工程有限公司

签订合同地点：广西北海市

签订合同时间：2025 年 5 月

北海市政府采购合同文本

合同编号：

采购人（甲方）北海市铁山港区住房和城乡建设局 采购计划号 C2025036

供应商（乙方）广西尚景建设工程有限公司

项目名称和项目编号 铁山港工业区公共租赁住房兴港小区、滨江小区、赤江厂廉租房小区物业管理服务、BH2C2025-C3-120010-BHST

签订地点 广西北海市铁山港区 签订时间 2025 年 5 月

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（以下简称“磋商文件”）规定条款和成交供应商竞争性磋商响应文件（以下简称“响应文件”）及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 服务一览表

序号	服务内容	数量	单位	金额 (元)
详细内容见报价表附件				
人民币合计金额（大写）：陆拾柒万捌仟伍佰元整				小写金额：678500.00

2. 合同合计金额包括服务费、设备费、管理费、验收费、利润、税金及其它所有成本、费用的总和。如磋商文件、响应文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务质量必须与磋商文件、响应文件和承诺相一致。

第三条 交付和验收

1. 服务成果交付使用时间：自物业合同签订之日起 1 年。

2. 服务成果交付使用地点：北海市铁山港区内。

3. 验收方式：采购人定期进行验收。

第四条 付款方式

1. 资金性质：财政预算资金。

2. 付款方式：按月拨付。

3. 政府采购合同信用融资：如乙方需要向金融机构申请本项目融资贷款，甲方不得违规干预。如乙方向金融机构申请本项目融资贷款，则本项目资金支付时必须将采购资金支付到合同中注明的贷款金融机构还款账号，如需要变更还款账号，必须由甲方、乙方、贷款金融机构三方签订书面协议。

4. 政府采购合同信用融资：如乙方需要向金融机构申请本项目融资贷款，甲方不得违规干预。如乙方向金融机构申请本项目融资贷款，则本项目资金支付时必须将采购资金支付到合同中注明的收款账户，如需要变更收款账户，必须由甲方、乙方、贷款金融机构三方签订书面协议。

第五条 履约保证金

本项目不收取履约保证金。成交供应商未按合同约定履行合同义务，给采购人造成损失的，按实际损失进行赔偿。

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 违约责任

1. 合同一方违约，违约方向对方支付违约金，违约金额为成交金额的 3%。成交供应商违约的，违约金按约定金额支付，采购人违约的，违约金从采购款中扣除，但违约金累计不得超过违约货款额 5%。

2. 成交供应商给采购人造成的损失超过违约金额的，成交供应商应给采购人高出违约金的部分予以赔偿。

3. 成交供应商延迟履约、不完全履约或提供的服务不符合磋商文件和响应文件要求的。除支付违约金外，仍需继续履行合同或重新提供符合要求的服务。

第八条 不可抗力事件处理

1. 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。

2. 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。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第九条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准或要求的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准或要求的，鉴定费由乙方承担。

2. 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，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。（注：由甲乙双方约定选择向仲裁委员会申请仲裁或者向人民法院提起诉讼的其中一种方式处理合同争议）

3. 仲裁或诉讼期间，本合同继续履行。

第十条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表（委托代理人）签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监管部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 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。

第十一条 合同的变更、终止与转让

1. 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。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务

第十二条 签订本合同依据

1. 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

- (1) 成交通知书；
- (2) 磋商文件采购项目技术规格、参数及要求；
- (3) 磋商文件的澄清和修改；
- (4) 磋商响应文件报价表；
- (5) 磋商响应文件售后服务承诺书；
- (6) 成交供应商澄清函。
- (7) 采购单位及成交供应商授权委托书

(8) 磋商文件规定需要提供的资料

2. 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。

3. 本合同一式四份，具有同等法律效力，采购人同级政府采购监督管理部门、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起 7 个工作日内，采购人应当将合同副本报采购人同级政府采购监督管理部门备案。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：北海市铁山港区人民政府大院过渡房 208 号	单位地址：南宁市青秀区枫林路 18 号宏桂东盛 8 号住宅楼三层 301 号房
法定代表人：李子忠	法定代表人（负责人）：
委托代理人：	委托代理人
电话：0779—8610158	电话：0771-5781362
电子邮箱：tsgjsj8610158@163.com	电子邮箱： 262582191@qq.com
开户银行：农行北海铁山港支行	开户银行：中国建设银行股份有限公司南宁金湖广场支行
账号：20713101040000329	账号：45050160426600001346
邮政编码：536018	邮政编码：530025
经办人：叶桓宏 年 月 日	

合 同 附 件

1、供应商承诺具体事项：按磋商文件要求执行。	
2、服务期责任：按磋商文件要求执行。	
3、其他具体事项：无	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：填不下时可另加附页

报价表附件

(1) 报价表

报价表

项目名称：铁山港工业区公共租赁住房兴港小区、滨江小区、赤江厂廉租房小区物业管理服务

项目编号：BHJC2025-C3-120010-BHST

序号	服务内容	数量	单位	金额 (元)	说明
1	服务名称：铁山港工业区公共租赁住房兴港小区、滨江小区、赤江厂廉租房小区物业管理服务 一、物业服务内容 人员最低配置标准(22 人) 项目经理 1 人。 客服兼收费 1 人。 维修工 1 人，持有低压电工或建筑电工证上岗。 保洁员 6 人。 绿化工 1 人。 保安员 12 人。 人员年龄要求 18 岁-60 岁，男性身高要求在 1.6 米以上，女性身高要求 1.55 米以上，身体健康，无传染性疾病。 采购人有权对供应商提供的保安员进行选择 and 调配，有权根据服务范围的具体情况对保安服务内容进行调整、补充，供应商必须服务和配合。 (一) 房屋设施、设备维护和管理 1、房屋的日常维修养护 (1) 每日巡检一次公共照明、开关、消防系统等设备设施运行情况，发现故障及时排除，并记录维修情况(需联系供电、供水、煤气、网通、有线电视、电讯等管理部门解决时要及时联系)。根据不同季节特点，分轻重缓急，合理安排，实行有计划养护，做到日有巡视、周有安排、月有计划、年有统筹。 (2) 制定维修养护计划，安排落实房屋日常维修养护工作。			678500.00	



(3) 建立维修值班制度, 公布值班和报修联系方式, 24 小时受理报修。 (4) 遇有抢险应急情况, 应及时组织人员处理。 2、设备、设施安全运行管理 (1) 供电系统管理 ①做好巡视和记录。每天巡查一次小区供电系统, 发现有异常现象或停电跳闸等故障及时与供电部门联系解决。 ②做好供电部门管理范围以外的公共线路和电气的维修工作。接待小区业主用电故障报修, 并及时做出处理, 如属供电部门的, 及时与之联系, 如属业主报修求助的, 按服务流程尽快给予维修。 ③做好公共照明系统维护保养工作, 保证照明设施正常使用。 ④制定《应急预案》, 并按预案规定处理供配电方面应急事件。 (2) 弱电系统及自动化系统管理 ①有线电视及电话通讯系统, 重点做好与广电公司及通讯公司之间的联系、衔接及装机、故障处理等相关配合工作。 ②保证视频监控系统设备的日常运行操作, 及时发现和处理监控中发生的问题, 出现故障, 通知维修人员及时处理。 做好摄像监控系统设备维护保养工作。包括依照保养规范每月定期对摄像头、传输部分、电源、显示部分、数码录像机等各部分清洁、检查、保养和调校。 ③车管系统。每月两次例行检查保养车管系统, 包括出入口控制机、道闸、主机, 做到故障及时排除, 读卡有效, 显示正确, 道闸启闭灵活, 车辆进出联动正确, 主机设定、维护、查阅、报表等功能有效。 (3) 消防设施、设备管理 ①制定消防系统设备维修保养制度, 并切实执行。 ②每季度检查和试验消防系统/设备功能, 包括探测器、电源、防火门、消火栓等。 ③每年一次全面检查所有灭火器, 按不同类型做好灭火器更换或灭火液体更换等工作。 ④对危险隐患部位设置安全防范标志, 在主要通道设置安全疏散指示, 并保证其清晰完整。每月进行一次		
--	--	--



消防应急照明设施检查，保证设施正常运行。 (4) 给排水系统管理 ①做好日常检查养护工作。每月进行一次对给排水设备、管道、阀门、地漏和上下水等情况进行巡检和维修。每年一次检查各种水管、阀门、减压阀和排水井等工作情况，做到供水正常、排水排污无阻塞外溢。若遇大风或大雨过后，及时检查排水管和排水井，解决发现的问题。 ②严格水泵房管理制度，做到水泵房内各水泵及其控制箱(柜)一一对应编号，所有管道标明水流方向。保持机房整洁，排水沟通畅，管道及支架定期油漆。机房内无易燃易爆物品及杂物堆放，检修通道畅通。机房定时巡视，水泵运行状态、管道压力有记录。无关人员不进入机房，进出人员情况有登记。 ③做好各类水泵的维修保养工作。每月两次巡视检查各类水泵，每年对水泵进行一次大修保养。对于未投入使用和不经常开启的各种消防水泵，每季度进行一次试运转，运转时间一般不低于 10 分钟，运转时特别注意超压保护，谨防发生事故。 ④水塔清洁工作。每年对小区的水塔进行一次清洗消毒工作，保证水塔供水符合使用标准。 (二) 市政等公共设施管理 建立设备的日常运行、保养、定期检查、维修制度，并作好详细记录，做到预防为主，并有计划地开展设备的维修、更新和改造工作。做到日常保养与计划维修并重，保证设备运行处于良好状态。 对物业共用部位（包括：基础、承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶以及墙面、门厅、楼梯间、走廊通道等）、共用设施设备（包括：电梯、加压水泵、空调系统、避雷设施、安防技防监控设施、智能化系统、园林景观设施设备和音乐背景系统，消防设施、供电设施、给排水设施、非经营性车场车库、公益性文体设施和共用设施设备使用的房屋等）的维修、更新和改造须经业主单位确认方案和价格后方可进行，按实结算，费用（含维修、更新、改造所需材料费用）从每年提留的物业专项维修基金中支出。 (三) 环境、卫生的管理 1、环境管理				
--	--	--	--	--



维护规划的严肃性, 定期进行检查维修, 禁止乱凿洞, 乱开门窗的破坏行为, 禁止个别业主随意改动房屋结构或乱搭建行为, 保证业主的居住安全。严格按照国家有关的装修规定制定符合小区实际情况的管理制度, 保证住宅楼的结构不被破坏。 2、道路、住宅区卫生保洁 (1) 公共卫生 保持路面、花坛、绿地干净整洁, 无杂草枯叶; 垃圾亭、垃圾桶保持清洁光亮、无锈渍、无污迹、无异味, 减少二次污染。实行垃圾袋装化, 每天两次收集垃圾, 并运送至垃圾中转站, 具体如下: ①环境卫生的清扫、保洁每天环绕数次, 不留死角; ②沟渠每月清洁一次; ③污水井、雨水井、化粪池每季度检查清理一次, 遇特殊情况及时疏通; ④停车场及周边区域面每月冲洗一次(如路面有泥要及时冲洗); ⑤每年夏季做好蚊虫消杀工作, 各类消杀工作均要做好台帐记录; ⑥雨雪天气要在住宅楼公共区域铺设防滑垫, 摆放警示标志; ⑦遇上级领导检查等突发情况, 应做好区域内大扫除工作。 (2) 室内卫生 ①地面: 每天打扫一次, 要求无杂物、无纸屑、无污垢; ②墙面: 每周打扫两次, 要求踢脚线、安全指示灯、各种标识牌表面干净, 无灰尘、水渍、污垢; ③垃圾桶: 每周打扫一次, 要求外表干净, 无积垢, 无臭味; ④玻璃窗(玻璃、窗框、窗帘、窗台): 每周打扫一次, 要求明净、光洁、无积尘、污垢、斑点; ⑤各种设施外表(如消防栓箱等): 每周打扫一次, 要求表面干净、无积尘、污垢、斑点; ⑥楼梯走道(应急灯、水管、出入指示牌、其他悬挂物等): 每周打扫两次, 要求无积尘、无杂物、无蛛网; ⑦楼梯扶手、栏杆: 每周打扫二次, 要求光洁、无积尘。			
---	--	--	--



(3) 配合社区做好环境卫生工作。做好小区环境及公共设施、场所依照规范消毒杀菌,周围整洁无蝇蛆,维护住户健康。 (4) 利用小区宣传窗,设立健康教育专栏。内容包括控烟和预防艾滋病、非职业性一氧化碳中毒及打击养老诈骗等宣传内容及宣传品。 (5) 加强保护环境,讲究卫生的宣传。 3、商业配套服务用房管理 加强宣传工作,请商户配合和自律,保洁人员按规范完成清扫保洁工作,及时清理垃圾桶。与商户联系沟通,要求商户积极配合政府部门对临街商业网点的管理工作,使之符合卫生标准,秩序良好,无乱设摊点、广告牌、跨门营业,无乱贴、乱画、乱丢垃圾。 (四) 绿化养护管理 1、绿化管理方案、措施 ①绿化养护人员的安排。根据小区规模及绿地面积,配置日常绿化管理人员 2 人。 ②制定绿化养护、管理制度,制订养护计划,健全养护工作职责、规程。并切实贯彻执行,按照不同季节以及不同树木的生长习性做好养护工作。 2、绿化养护设施的配备使用及养护 ①割草:配置割草机一台用于草坪的修割作业,小区配备修剪刀等进行局部修整。 ②清除杂草:每月 1 次,对草坪内混杂的杂草进行清除。 ③施肥:普遍施肥每年 2-3 次,根据生长情况,安排好重点施肥。 ④做好浇水工作,尤其在夏季,草皮和花草作为重点。 ⑤及时修剪整形,达到形状整齐,造型美观,层次分明。 ⑥补苗:清除枯枝死树,及时补栽,保证无缺苗现象。草坪补缺随缺随种,保证草坪的完整率达到 98%以上。 ⑦做好病虫害防治工作:每天巡回检查观察,发现病虫害及时对症施药,每季度全面防治。 ⑧保护:在草坪上树立温馨提示标牌,防止花草人为伤害。							
---	--	--	--	--	--	--	--



⑨防风防汛：灾前积极预防，对树木加固，修剪枝叶；灾后及时清除倒树断枝、疏通道路、清理垃圾。 （五）各类管理档案的建立与管理 1、制定《档案管理制度》，规范档案管理工作。 2、租户档案管理 （1）建立公共租赁住房租户档案，实行一户一档；利用计算机储存档案信息，以方便管理和档案的查询利用。可按照地址、姓名、电话等多种特征检索查找。 （2）客户服务中心负责租户档案的收集、整理、归档、利用，并配合上级部门对公共租赁住房的相关检查工作； 租户档案内容包括：租户与所属企业签订的劳动合同复印件、身份证复印件、联系方式以及其他相关资料； （3）对每个房间的租户进行登记造册，登记信息包括租户居住人数、姓名、家庭住址、联系方式等，租户有变动时应及时进行变更登记。 3、共用设备、设施档案管理 （1）对设备、设施分门别类地予以编号登记，制定成《设备、设施台帐》。建立健全房屋、设施、设备档案以及维修档案，及时将维修养护情况记录存档，做到档案完整、准确、随时可查。 （2）客户服务中心每月出一份产权清单/租赁清单，正确反映目前实际情况，以便合理分摊设备使用费。 4、财务档案管理 建立财务档案，做到出入账有依据，以便备查。 （七）安保秩序维护、治安维护： 1、协管员 24 小时值守、管理及秩序维护； 2、小区内各类纠纷、冲突等各种突发事件的处理，及时报告相关部门，协助调查取证； 3、学会使用消防器材。发生突发事件，及时处理并上报公司领导及有关部门，做好现场保护工作，积极配合有关部门进行抢救和善后工作； 4、对出入小区外来人员进行基本身份核实，有对来访人员接待、登记记录； 5、执勤时按规定着装（服装上不允许佩戴及设置不符合要求的国家专用标志），小区内日常安全防范管理，出入小区车辆行驶安全管理，出入实施证卡管理，禁止无关车辆进入小区，确需进入的，应引导车辆有序							
--	--	--	--	--	--	--	--



	通行、停放； 6、小区内及小区周边三包责任区范围内的车辆停放秩序； 7、小区内巡查；严格按法律、法规、有关政策开展工作，定期对工作人员进行政策法规及业务的培训学习； 8、每日巡查一次小区装修施工现场及房屋单元门、楼梯通道以及其他部位的门窗、玻璃等，发现有隐患问题及时报告处置； 9、管理和指挥进入小区的车辆停放、维持停车秩序； 10、值班人员定时巡查，白天和晚上各不少于两次，及时发现不亮的路灯和楼梯灯以及其他损坏的设施设备。 (六)、负责收取物业费和停车服务费 1、根据房屋建筑面积和居住时间按 0.48 元/月/平方收取物业费；2、根据北海市发展和改革委员会指导标准备案后的收费标准收取停车服务费，做到应收尽收。				
2	/	/	/	/	/
3	/	/	/	/	/
项目总价：人民币合计金额（大写）：陆拾柒万捌仟伍佰元整 小写金额：678500.00					

注：1. 所有价格均用人民币表示，单位为元

2. 报价指完成本项目所有需求成本、费用、利润、税金等的总和，采购需求另有规定的从其规定。

3. 本项目评审过程中在广西政府采购云平台上开启新一轮报价时，如要求供应商在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）上传附件，则按该报价表格式做附件上传（附件总金额应与系统上新一轮报价所填写的总金额一致）。

法定代表人（负责人）或委托代理人签名：_____

磋商供应商名称（盖章）：广西尚景建设工程有限公司

报价时间：2025 年 4 月 27 日