合 同 书

项目名称：柳州市生态环境保护综合行政执法支队物业服务采购

采 购 人：柳州市生态环境保护综合行政执法支队

采购编号：LZZC2026-C3-990693-LZSZ

合同编号：12N49860028020262001

日期：2026 年 11 月

目 录

一、政府采购合同 1
二、采购需求 6
三、成交通知书 13

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（合同编）》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。

合同编号：12N49860028020262001

采购单位（甲方）柳州市生态环境保护综合行政执法支队

采购计划表编号：LZZC2026-C3-02471

供应商（乙方）广西荣楦城市管理有限公司

项目名称和编号：柳州市生态环境保护综合行政执法支队物业服务采购（LZZC2026-C3-990693-LZSZ）

签订地点：广西柳州市　　签订时间：2026 年 11 月 4 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（合同编）》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和承诺，就甲方委托乙方提供柳州市生态环境保护综合行政执法支队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	柳州市生态环境保护综合行政执法支队物业服务采购	柳州市生态环境保护综合行政执法支队物业服务采购（具体内容详见竞争性磋商文件第三章《采购需求》）	1	项	106761.32元	106761.32元
人民币合计金额（大写）壹拾万零陆仟柒佰陆拾壹元叁角贰分 （小写）¥ 106761.32 元						
服务交接时间：自合同约定提供服务之日起 3 工作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 2026 年 11 月 1 日起至 2027 年 10 月 31 日止，共 1 年。

（二）服务人数：乙方向甲方派服务人员 3 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）壹拾万零陆仟柒佰陆拾壹元叁角贰分（小写）¥106761.32元；

（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：广西荣棺城市管理有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司柳州鹅岗路支行

账号：4505 0162 3770 0000 0146

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1‰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1%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1%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1%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1%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1%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）本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典（合同编）》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;

（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 贰 份，甲方 贰 份，乙方 壹 份（可根据需要另增加）。

甲方（章） 柳州市生态环境保护综合行政执法支队 2026 年 11 月 4 日	乙方（章） 广西荣愔城市管理有限公司 2026 年 11 月 4 日
单位地址：柳州市柳北区三中路 70 号	单位地址：柳州市柳南区鹅岗路一区 24-3-906 号
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电　　话：0772-2822684	电　　话：13768341534
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：中国建设银行股份有限公司柳州鹅岗路支行
账　　号：	账　　号：4505 0162 3770 0000 0146
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） 2026 年 11 月 4 日	乙方（章） 2026 年 11 月 4 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。

<table>
<tr><td colspan="4">★一、项目要求及服务需求</td></tr>
<tr><td>项号</td><td>名称</td><td>服务内容要求</td><td>数量及单位</td></tr>
<tr><td>1</td><td>柳州市生态环境保护综合行政执法支队物业服务采购</td><td>
一、项目概况
（一）服务地址：柳州市柳北区三中路70号。
（二）服务范围：10层楼房一栋，建筑面积3590.4平方米，院内空地约550平方米，停车位27个。
二、岗位设置及人员、工作要求
（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>项目经理</td><td>1</td><td>一周三到四次沟通及协调项目工作</td><td>兼职</td></tr>
<tr><td>2</td><td>秩序维护员</td><td>1</td><td>8:00-12:00
15:00-18:00</td><td>行政班</td></tr>
<tr><td>3</td><td>保洁员</td><td>1</td><td>行政班8小时工作制</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">合计</td><td colspan="3">3人</td></tr>
</table>
（二）岗位人员素质要求
1.项目经理:具有大专以上学历,具有相关物业经理管理工作经验，政治思想好、品行端正，工作责任心强，热爱本职工作，能吃苦耐劳，熟悉物业管理及服务工作，无违法犯罪记录。
</td><td>1项</td></tr>
</table>

		2.秩序维护员：年龄55岁以下，身体健康，工作态度好，能吃苦耐劳，无违法犯罪记录。须持有有效的《保安员证》，工作认真负责并定期接受专业培训。须持有有效的《机动车驾驶证》（A3或B1或B2或C1驾照）并有丰富车辆驾驶经验。 **3.保洁员：**年龄50岁以下。身体健康，工作态度好，能吃苦耐劳，有较强责任心，无不良记录。 **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、相关证书、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应商统一发放的工作服装、佩戴成交供应商统一发放的工作牌。 **三、服务内容** **（一）项目经理** 1.工作职责 负责制定科学的管理制度以及考核标准并组织实施；负责对本项目所有服务的管理、协调工作。 2.主要工作内容 （1）严格履行合同约定，针对项目的实际情况制定各岗位人员培训制度和工作安排计划方案并严格实施，全面掌握项目管理的各种情况，安排、协调各物业管理岗位的工作； （2）团结物业服务人员，坚持做好服务人员思想工作，熟悉和掌握服务人员的思想动态、工作表现和工作能力；加强职业道德的教育； （3）每周定时或不定时对各岗位所负责的工作进行抽查，如实做好抽查记录，并向采购人汇报检查情况，针对检查发现的不良现象，制定切实可行的改进方案后认真监督各岗位人员执行情况，以确保物业服务的质量和效果； （4）做好物业服务人员的人事劳资、工作部署、岗位监督等各项管理工作； （5）协助采购人制定完善的消防工作管理制度和消防应急处理预	

		案； （6）负责项目现场环境与安全的统筹维护；组织人员定期修剪树枝，确保不影响建筑安全、电力线路及人员通行；定期巡查项目范围，监督现场作业质量，及时清理各类废弃物，做到工完场清，保持环境整洁美观；相关费用由成交供应商承担； （7）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，合同期满后将全部档案资料移交采购人； （8）供水、供电、供气、电话、移动、联通、垃圾清运等相关专业单位在本项目服务范围内对有关管线设施维修养护时进行必要的协调和管理； （9）协助悬挂各种会议横幅和配合做好大院内举行的大型及重要活动、仪式服务保障工作； （10）协助采购人做好水电、空调等零星维修维护的联络、落实、检查等后勤保障工作； （11）完成采购人交办的临时性工作； （12）定期于每月 5 日前向采购人汇报上月物业管理总体情况。 **（二）秩序维护员** 1. 工作职责 负责服务范围内的安全和秩序维护工作，包括：大楼及院内公共安全保卫、门岗值守、执勤巡逻、车辆交通秩序、必要时负责院内车辆的代泊代移（须持有汽车驾驶证）、消防管理、设备设施安全巡检、处置突发事件。 2. 主要工作内容 （1）工作日负责门卫室执勤，下班前巡楼一次，工作期间应坚守岗位、尽职尽责，不得迟到、早退，不得擅离职守，不得闲聊、打闹，不得干私活、下棋、打牌，不得酗酒、抽烟、打瞌睡等。 （2）加强公共区域设施设备安全巡检工作，包括但不限于用水、用电、视频监控、电梯、门窗等公共设施使用安全。要求每半天巡查一次，做好巡查登记及台账记录。对值班、巡逻中发现问题均要及时报物	

		业项目经理对接采购人妥善解决。对公共区域内（如大厅、卫生间、走廊、会议室）应关闭的灯光、门、窗、空调有未关的，应及时关闭。根据采购人需要做好各项临时活动的安全保卫工作。 （3）按照本支队车辆管理规定，利用大门门禁系统，严格做好职工及大院内人员车辆的系统录入、登记、更新工作。做好大门门禁系统的日常维护和保养，出现问题及时有效处置，确保门禁系统正常运行。对来访办事车辆及人员做好核查、登记，核对有效身份证件信息后方可入内，同时记录进出时间，严禁外来汽车、电动车及外来人员未登记进入大院，禁止未登记备案车辆在单位大院停放。做好单位大院车辆停放引导工作，引导汽车、自行车、摩托车、电动车及其他车辆按本单位规定区域定点停放，维护好车辆秩序，必要时，代泊代移车辆（须持有汽车驾驶证）。维护秩序时应文明礼貌、行为规范、积极配合采购人调度安排，严禁出现打人、骂人、侮辱人格等不文明行为。 （4）防止院内火灾、财物被盗、能处理和应对公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备；对在道路或消防通道内乱堆杂物、堵塞通行的行为及时制止并督促整改；加强日常巡查，对易危及人身安全的设施设备，发现警示标志缺失或防范措施不到位的，应及时上报采购人并采取临时安全防护措施。 （5）协助单位内消防安全管理工作。在承接物业服务项目时，查验消防设施状况，并告知项目经理。协助制定并落实消防安全制度，积极配合本单位开展消防安全宣传和教育工作，每年至少开展一次消防演练，提高灭火及人员疏散等处置能力。每年至少一次对固定消防设施进行全面检测，每月至少一次对单位区域内的消防设施、灭火器材、消防安全标志、应急灯等进行检查维护，对损坏、过期、消耗和缺失的消防设备进行登记并上报项目经理对接采购人单位。对单位电动车充电实行统一管理，严禁私拉电线充电，避免火灾。每日对重点部位和场所进行巡查，确保疏散通道和安全出口畅通，对发现的消防安全隐患应及时报项目经理，并协助整改。对人员违反消防管理规定的行为应及时予以劝阻、制止，不听劝阻、制止的，及时向采购人报告。按要求做好台账管	

		理。每月应将各种消防检查、消防隐患整改等资料，报项目经理，由项目经理报采购人单位备案。 （6）如遇服务区域内发生安全事故，应根据实际情况，果断处理，及时报告。 （7）如发现设备故障及时上报，并协助维护维修。 **（三）保洁员** 1. 工作职责 负责服务范围内所有的保洁卫生、垃圾处理等工作。 2. 主要工作内容 （1）保洁员实行行政班 8 小时工作制，负责院内卫生保洁及垃圾收集，要求每天清扫两次，上午下午各一次，做到路面、场地（包括停车场、车库）、绿化区无垃圾、杂物，无卫生死角。 （2）负责采购人 10 层办公楼所有公共区域的日常保洁及垃圾收集，包括走廊、天台、墙面（3 米以下非高空作业）、电梯、楼梯、天花板、窗户内侧、洗手间、公共储物柜、垃圾箱等区域及设备的保洁服务，每天 1 次，同时对公共区域进行不间断巡视、清扫。如遇检查等特殊情况，根据采购人要求增加保洁频次。每季度对顶楼天面雨水收集管进行清理 1 次。 （3）负责办公楼内各会议室、培训教室、公共活动室等区域的保洁工作，一周 2 次（周二、周四），包括办公家具、教学仪器设备、会议设备等保洁，如遇会议或培训，根据采购人要求于会前 30 分钟按要求完成会议室保洁。 （4）保洁时段：保洁员应结合办公大楼的特点，尽量减少对办公秩序的干扰，合理安排保洁作业时间，制订保洁时间安排表报采购人备案。 （5）垃圾清理：对办公室内垃圾进行收集、倾倒，每天 1 次；保持单位区域垃圾全部进入垃圾箱，保持箱外无垃圾，做到箱体清洁、无损坏。 （6）配合做好单位垃圾分类相关工作。	

		（7）环境卫生与除虫灭鼠服务 ①根据需要定期对办公楼公共场所进行日常清扫和消毒，保护环境干净整洁。定期开展除虫灭鼠工作：灭蚊虫每月不少于1次，灭老鼠每季度不少于1次。夏季蚊虫多的时候，要对大院内容易长蚊虫的地方（如下水道等）用风炮机等专业设备统一喷药灭蚊，确保灭杀效果达标。对电梯进行日常保洁消毒，不锈钢表面无手印、灰尘、污迹，遇到流感高发期或采购人另有要求时，要增加对楼梯、走廊等公共区域的消毒次数。以上工作都要做好记录台账。 ②排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅，做到无堵漏、无异味现象，要求每月检查下水道卫生至少1次；每年清理一次化粪池（需安排专业吸污作业设备进行），费用均由供应商承担。 （四）成交供应商做好法律法规和政策规定的由物业服务单位负责的其他事项。 **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、保密要求** 成交供应商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。要求所有服务人员必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。对采购人提供的物业管理资料，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。 **六、其他需要说明的事项** （一）所有物业服务人员上岗时须着供应商统一发放的工作服装、佩戴供应商统一发放的工作牌。 （二）为保持队伍稳定性，物业服务人员不得随意更换，未经采购	

		人同意不得抽调人员从事本项目以外的其他任务。 （三）采购人免费提供门岗值班室一间，在服务期间所需的各类专业工具、保洁用品等，由供应商自行配备并承担相关费用。 （四）供应商必须管理和约束好自己的员工，如服务人员缺乏责任心，工作落实不到位、工作多次出现差错、被有效投诉且情节严重的，采购人有权对服务人员的工作情况进行检查、督促。对不称职的服务人员，采购人有权随时提出更换。在服务区域内工作的服务人员所发生的违法乱纪、人员意外伤害等责任事故，一切责任由供应商承担; （五）若因供应商派出的工作人员监守自盗或内外勾结作案及严重违规违纪、工作失职给采购人造成经济损失及声誉损失的，成交供应商应采取一切可行措施消除给采购人造成的不良影响，并视情节扣除服务费用季度总额的 10%。一个年度内发生失窃事件三起以上，或丢失物品价值 5000 元以上一起（金额以公安机关调查核实为准），或成交供应商拒不履行合同约定，达不到服务的标准经采购人提醒拒不改进的，采购人有权解除合同，并依法追究法律责任和经济补偿。 （六）如若发生火灾事故，按照公安部门对事故责任划分，各负其责。	

★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《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投入本项目人员统一办理社会保险并承担相关费用; 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、保洁用品及化粪池清

	理费、除虫灭鼠费等相关费用; 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15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3个工作日内办理完服务交接手续; 2.服务地点：广西柳州市柳北区三中路70号。
付款方式	财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理。 合同签订后，采购人按季度向成交供应商支付，成交供应商应当于下季度首月开始后10个工作日内，将上季度合法、有效发票开具给采购人，采购人原则上在收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，向成交供应商支付上季度服务费（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：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**
能力或业绩要求（如有）	供应商2024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”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

柳州市生态环境保护综合行政执法支队物业服务采购（LZZC2026-C3-990693-LZSZ）

成交通知书

广西荣檀城市管理有限公司：

柳州市政府集中采购中心受柳州市生态环境保护综合行政执法支队委托，就柳州市生态环境保护综合行政执法支队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）：人民币壹拾万零陆仟柒佰陆拾壹元叁角贰分（¥106,761.32）。

请贵公司在收到本通知书的二十五日内，与采购人柳州市生态环境保护综合行政执法支队签订合同。

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：严永杭

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：柳州市生态环境保护综合行政执法支队

联系人及联系电话：覃炜丽，0772-2822684

采购人地址：柳州市柳北区三中路70号

柳州市政府集中采购中心

2026年10月22日