

南宁市武鸣区政府采购

物业管理服务（重 IV）-分标 1 合同

采购项目编号: NNZC2026-C3-100043-NNSW

采购计划编号: _____/_____

采购人：南宁市公安局武鸣分局

中标供应商: 广西南宁融汇物业服务有限责任公司

合同目录

一、第一部分 合同书	(页码)
二、第二部分 合同一般条款	(页码)
三、第三部分 合同专用条款	(页码)
四、第四部分 合同附件	(页码)
4.1 成交通知书	(页码)
4.2 采购文件服务需求一览表	(页码)
4.3 采购文件的更改通知 (如有)	(页码)
4.4 响应函	(页码)
4.5 响应报价表	(页码)
4.6 响应服务技术资料表	(页码)
4.7 商务条款偏离表	(页码)
4.8 成交供应商澄清函 (如有请提供)	(页码)
4.9 其他与本合同相关的资料 (如有请提供)	(页码)

第一部分 合同书

2026 年 5 月 22 日, 南宁市公安局武鸣分局 以 竞争性磋商方式 对项目进行了采购。经 南宁市武鸣区公共资源交易中心 评定, 广西南宁融汇物业服务有限责任公司 为该项目成交供应商。现于成交通知书发出之日起日(时限根据项目情况而定, 不得超过 25 日)内, 按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定, 按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则, 经 南宁市公安局武鸣分局 (以下简称: 甲方) 和 广西南宁融汇物业服务有限责任公司 (以下简称: 乙方) 协商一致, 约定以下合同条款, 以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分, 并构成一个整体, 需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形, 在保证按照采购文件确定的事项的前提下, 组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下:

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议;
- 1.1.2 成交通知书;
- 1.1.3 采购文件及“响应报价”(含澄清或者说明文件);
- 1.1.4 采购文件(含澄清或者修改文件);
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的物

1.2.1 标的物 1 信息

1.2.1.1 名称: 物业管理服务(重 IV);

1.2.1.2 数量: 1 项;

1.2.1.3 质量: 1、物业服务企业应有健全的物业服务规程和人员管理制度, 有安全生产、安全防范等各种措施和规定; 2、物业服务专业人员应取得相应证书; 3、物业服务企业应设立专门部门, 按照服务合同约定和政府颁发的服务规范、规定等进行服务质量管理; 4、物业服务企业应接受甲方对服务情况的投诉, 纠正服务行为。

.....

1.3 价款

本合同总价为：人民币 249300.00 元（大写：贰拾肆万玖仟叁佰元整 人民币，含税）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
/	/	/
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：乙方所提交的服务经甲方书面验收合格后，按月支付合同款；

1.4.2 发票开具方式：增值税专用发票。

1.5 标的物交付期限、地点、方式和服务期限

1.5.1 交付期限：2026 年 6 月 25 日；

1.5.2 交付地点：南宁市武鸣区壮武路 86 号；

1.5.3 交付方式：乙方向甲方提供物业管理服务；

1.5.4 服务及质保期限：1 年。

1.6 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 1.6.2 种方式解决：

1.6.1 将争议提交武鸣区仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.6.2 向 甲方所在地 人民法院起诉。

1.7 合同生效

本合同自双方当事人加盖有效电子公章时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表(签字或盖章

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：



乙方：广西南宁融汇物业服务有

限责任公司

统一社会信用代码

码：91450103MAE2Q7WD5T

住所：南宁市青秀区凤凰岭路16号荣
和大地·公园大道1号楼八层846-847
号商铺

法定代表人或授权代表(签
字或盖章)：

联系人：王云龙

约定送达地址：南宁市青秀区
凤凰岭路16号荣和大地·公园大道
1号楼八层846-847号商铺

邮政编码：530022

电话：18697992341

传真：

电子邮箱：381919752@qq.com

开户银行：招商银行南宁东
盟商务区支行

开户名称：广西南宁融汇物
业服务有限责任公司

开户账号：771903986110001



第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “标的物”系指中标人根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的货物、服务和工程，包括但不限于原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、信息化系统、信息化维保、物业服务、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

2.2 技术规范

标的物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该标的物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等标的物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 包装和装运

2.4.1 除 合同专用条款 另有约定外,乙方交付的全部标的物,均应采用本行业通用的方式进行包装,没有通用方式的,应当采取足以保护标的物的包装方式,且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要,包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸,确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知,详见 合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时,对乙方是否能够按照合同约定交付标的物进行履约检查,以确保乙方所交付的标的物能够依约满足甲方之项目需求,但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作,乙方应予积极配合;

2.5.2 合同履行期间,甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方,双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 结算方式和付款条件

详见 合同专用条款。

2.7 技术资料和保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要,向甲方了解有关情况,调阅有关资料等,甲方应予积极配合;

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意,任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料,包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等,并采取一切合理和必要措施及方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系,并提供相关内部规章制度给甲方,以便甲方进行监督检查;

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求,并应接受甲方的监督检查。

2.8.3 乙方应确保项目技术人员数量和水平与投标文件一致。未经甲方书

面同意，乙方不得擅自更换投标文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同。

2.8.4 因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行，酿成重大事故（工作日系统中断一天以上）的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿经济损失，赔偿金额为项目总价的 30%（根据项目实际情况填写，一般为 30%）。

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担详见 合同专用条款。

2.10 延迟交货/交付

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付标的物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付标的物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的，那么需经采购监督管理部门同意，且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 合同专用条款 约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在 合同专用条款 约定时间内，将有关部门

出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.17 检验和验收

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于____个工作日内（根据项目实际填写）书

面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

本项目不收取履约保证金

2.22 中小企业政策

2.22.1 本合同（☐是 ☐否）为可融资合同，关于中小企业信用融资事项见采购文件“供应商须知正文”。

2.22.2 本合同（☐是 ☐否）为中小企业预留合同。

2.23 合同份数

本合同壹式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

2.3.2 具有知识产权的标的物知识产权归属：

/

2.4.1 包装和装运专用条款（如果有）：

/

2.4.2 装运标的物的要求和通知：

/

2.6 结算方式和付款条件

本次项目合同总价为大写人民币 贰拾肆万玖仟叁佰元整（¥249300.00 元）。
本项目采用以下勾选结算方式进行支付：

☐ 采用一次性支付方式，付款条件为：_____

☒ 采用分期付款方式，付款条件为：

第一期付款：乙方所提交的服务经甲方书面验收合格后，按月支付合同款。

第二期付款：乙方所提交的服务经甲方书面验收合格后，按月支付合同款。

.....

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：

无

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 7 日内（根据项目实际填写）以书面形式通知对方当事人，并在 7 日内（根据项目实际填写），将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 30 日内（根据项目实际填写）以书面形式变更合同；

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方

在 5 日内（根据项目实际填写）发起验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：

_____ / _____

3.1 其他：

项目验收：

1、甲方按规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，乙方须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

2、严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收，验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，出具验收报告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3、验收合格的项目，甲方将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》，并按照《合同书》约定执行。

4、验收产生的费用首次验收费用由甲方承担，如首次验收不合格，后续验收费用由乙方支付。

5、验收内容及资料要求：

根据采购文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

5.1 验收内容

序号	验收内容	验收标准
1	交货产品数量	物业管理服务 1 项
2	交货产品的质量文件	一、物业服务基本要求 1、物业服务企业应有健全的物业服务规程和人员管

	理制度，有安全生产、安全防范等各种措施和规定； 2、物业服务专业人员应取得相应证书； 3、物业服务企业应设立专门部门，按照服务合同约定和政府颁发的服务规范、规定等进行服务质量管理； 4、物业服务企业应接受采购人（业主）对服务情况的投诉，纠正服务行为。 二、物业服务主要内容 1、保洁服务。具体包括：公共环境卫生，包括公共场所、房屋公用部位的清洁卫生，垃圾的收集、清运，消杀、灭“四害”。 三、保洁服务的质量标准 1、负责公共环境（包括公共场地、道路、球场、会议室、接待室、备勤室、值班室、办案区、办公区、停车场、庭院、大院围墙内、楼梯、栏杆、消防设施、椅子、茶几、门厅）的清洁，每天清扫1次，并巡视保洁，地面无积水、尘土、纸屑、烟头、杂物等废弃物，保证公共环境卫生整洁。 2、每周（三天）对公共区域窗户及护栏进行擦洗，以保证清洁。 3、按楼层设置垃圾桶，每周对其进行清洁卫生一次，每年清掏化粪池及排污沟不少于一次，发现异常及时清掏。 4、垃圾日产日清，垃圾按照“四分类”要求进行分类投放。 5、卫生间、楼层垃圾桶外表干净，无异味。卫生间每天至少冲洗1次以上，楼层垃圾桶每天清洁1次，并保持卫生间无污迹、无积水、无异味，下水道畅通。 6、会议室保洁工作。 7、食堂的清洁卫生工作。
--	---

		6、具体工作要求： (1) 按照工作程序及作业规范要求对室内进行环境卫生保洁； (2) 马路和人行道、临时停车场、地面无明显泥沙、污垢、青苔杂草和非新产的垃圾袋、纸屑等杂； (3) 散水坡和排水沟无明显泥沙、垃圾等杂物； (4) 园林景观地面无垃圾、设施无污迹； (5) 标识牌、宣传栏、信箱等无积尘、污迹、蜘蛛网、无乱张贴纸； (6) 绿化带无明显纸屑、垃圾袋等；水池内无明显漂浮物； (7) 路灯柱、草坪灯、垃圾桶无明显积尘、污迹、蜘蛛网； (8) 楼道内无明显垃圾、污迹、蜘蛛网、积尘； (9) 门、扶手、开关盒、窗、消防设备等无明显污迹、积尘； (10) 各类灯具无积尘、蜘蛛网；露台、天面垃圾、杂物； (11) 卫生间做到无积尘、积水、污渍、垃圾、严重异味； (12) 停车场内无明显垃圾、污迹、杂物、蜘蛛网，管线槽无明显积尘。 四、人员配置要求 设立专门的管理服务机构，物业管理和服务人员配置总数不少于 5 人，具体要求如下： (一) 项目经理 1 人： 1、年龄 50 岁以内； 2、有较高的政治思想素质，要具备专业管理知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和
--	--	---

		沟通能力，能根据采购人的要求独立全面负责整个项目物业管理工作； 3、熟悉保洁管理服务整体流程，具备一定的人力资源管理、应急处置、生活垃圾清运、硬材清洗养护知识，可对整个项目物业员工进行保洁技能培训； 4、指导保洁人员的日常业务技能及应急能力培训； 5、掌握基本急救操作，能实施 CPR（心肺复苏术）。 （二）保洁员 4 人 负责责任区内的清洁保洁及垃圾收集工作，工作责任心强。 七、其他要求 1、乙方聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定。 2、乙方聘用的员工各项素质符合行业要求，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体魄端正，没有犯罪记录，工作态度好。 3、所有物业服务人员必须严格遵守采购单位安全及保密管理规定，不得通过信息、微信、微博、电话等方式泄露物业服务区域内甲方相关工作、业务信息，未经批准不得录制、拍照、拍摄、调取监控视频信息，杜绝发生各种失密泄密事件。
4	交货产品技术、性能指标	/
5	售后服务承诺	/



6	其他工作	/
---	------	---

5.2 验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

- （1）采购文件；
- （2）响应文件；
- （3）采购合同；
- （4）到货核验单（需采购核验人、复核人及乙方交货人三方签字盖章）、产品拍照图片、产品说明书、产品合格证、质量保证书原件、三包凭证、产品的检测报告、原厂质保承诺函等；
- （5）其他需提供的相关材料。

无