

合同书

项目名称：梧州市园林动植物研究所 2026-2028 年云龙公园公共设施和绿化管护及物业安保服务

甲方（采购人）：梧州市园林动植物研究所

乙方（供应商）：广西耀格物业服务有限公司

根据《梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心）关于 2026-2027 年梧州市本级预算单位物业管理服务框架协议采购入围结果公告》，按照有关程序，现优选乙方为本项目成交供应商，甲、乙双方同意签署本合同（以下简称合同）。

1. 采购内容及期限

1.1 服务名称：服务内容包括梧州市园林动植物研究所云龙公园公共设施和绿化管护及保安物业服务。

1.2. 数量：详见《梧州市园林动植物研究所云龙公园公共设施和绿化管护及物业安保服务工程量清单》。

1.3 服务要求：

详见《2026-2028 年云龙公园公共设施和绿化管护及物业安保服务》项目需求和说明（服务需求一览表）、《广西城市绿化养护规范及验收要求》、

《梧州市园林动植物研究所云龙公园公共设施和绿化管护及物业安保服务工作考核办法》

（内含公园卫生管理考核细则、公园绿化管养考核细则、公园安保服务考核细则）、

《梧州市园林动植物研究所云龙公园公共设施和绿化管护及物业安保服务监管工作方案》。

1.4 服务期限：2 年（2026 年 7 月 1 日-2028 年 6 月 30 日）。

2. 服务费金额（合同价）

2.1 本合同两年的服务金额为（大写）人民币叁拾肆万肆仟元（¥ 344000.00 元）。

上述服务总值是完成项目的含税全包价，所有价格变动的风险均由乙方承担，甲方不需再向乙方支付任何费用。

3. 提交服务成果时间和地点

3.1 服务期限：2026 年 7 月 1 日至 2028 年 6 月 30 日

3.2 提交服务成果地点：梧州市园林动植物研究所

3.3 乙方必须按《2026-2028 年云龙公园公共设施和绿化管护及物业安保服务》项目需求和说明（服务需求一览表）、《广西城市绿化养护规范及验收要求》、

《梧州市园林动植物研究所云龙公园公共设施和绿化管护及物业安保服务工作考核办法》（内含公园卫生管理考核细则、公园绿化管养考核细则、公园安保服务考核细则）、

《梧州市园林动植物研究所云龙公园公共设施和绿化管护及物业安保服务监管工作方案》的服务响应条款向甲方提供服务。

4. 产权

4.1 乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权，若有乙方侵犯第三方知识产权或者其他权力，由乙方对第三方承担所有赔偿责任。

4.2 乙方保证所交付服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务有产权瑕疵的，视为乙方违约。但在已经全部支付完服务费后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金还应负担甲方由此产生的一切损失。

5. 技术资料

5.1 乙方负责服务所必需的有关数据及资料等，甲方予以积极配合。

5.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

6. 服务费支付

6.1 付款形式：经甲方每月考核合格，财政资金到账后，乙方在 10 天之内开具正式发票给甲方，甲方将管护费转账到乙方指定银行账户。

6.2 付款方式：甲方每两个月向财政请款，财政资金到账后，甲方在五个工作日之内转账支

付给乙方。

6.3 合同履行期间，如乙方存在违法行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间，可视情况中止合同。

7. 售后服务要求

7.1 乙方提供服务保证期限不少于半年的技术咨询。

7.2 在本合同约定的服务保证期限内，乙方应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。乙方（含其员工）是管护作业中的安全责任人，合同期间作业、包括管理不善、操作违规或设备缺陷导致的人员事故、财产损失及第三方损害赔偿等全部法律责任及经济损失由乙方独立承担，与甲方无关。

7.3 其他售后服务要求：详见《2026-2028 年云龙公园公共设施和绿化管护及物业安保服务》项目需求和说明（服务需求一览表）、《梧州市园林动植物研究所云龙公园公共设施和绿化管护及物业安保服务工程量清单》《广西城市绿化养护规范及验收要求》、《梧州市园林动植物研究所云龙公园公共设施和绿化管护及物业安保服务工作考核办法》（内含公园卫生管理考核细则、公园绿化管养考核细则、公园安保服务考核细则）、《梧州市园林动植物研究所云龙公园公共设施和绿化管护及物业安保服务监管工作方案》。

7.4, 合同履行期间：乙方承诺履职每月支付员工工资，每月按时提供正常管护服务，并为全体一线管护人员（含绿化、保洁、安保等）购买团体意外伤害险，保险期限须覆盖整个合同履行期。

8. 违约责任

8.1 甲方无正当理由拒收服务的，甲方向乙方偿付拒收服务费总值（合同价）的百分之五违约金。

8.2 甲方无故逾期验收或办理服务费支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

8.3 甲方为乙方提供现场施工用电，用水及解决材料堆放问题。

8.4 乙方逾期交付服务成果的，乙方应按逾期提供服务总额（合同价）每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付服务费中扣除。逾期超过约定工期十个工作日不能提供服务成果的，甲方有权解除本合同。乙方因逾期提交服务成果或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付服务费总值百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分

由乙方继续承担赔偿责任。

9. 不可抗力事件处理

9.1 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。

9.2 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。

9.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

10. 诉讼

10.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向项目所在地或业务发生地仲裁委员会申请仲裁或向法院起诉。

11. 合同生效及其它

11.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

11.2 合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为主合同不可分割的一部分。

11.3 下列合同附件作为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力。

(1) 《2026-2028 年云龙公园公共设施和绿化管护及物业安保服务》项目需求和说明（服务需求一览表）；

(2) 附件 1《梧州市园林动植物研究所云龙公园公共设施和绿化管护服务工程量清单》

(3) 附件 2《广西城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T 449—2007）；

(4) 附件 3《梧州市园林动植物研究所云龙公园公共设施和绿化管护服务工作考核办法》；

(5) 附件 4《梧州市园林动植物研究所云龙公园公共设施和绿化管护服务监管工作方案》

(6) 甲、乙双方商定经监督管理部门确认后的补充协议：

其他与本合同相关的资料。

11.4 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

11.5 本合同正本一式肆份，具有同等法律效力，甲方执贰份，乙方执贰份。

甲方：梧州市园林动植物研究所
地址：梧州市万秀区深冲云龙公园内

乙方：广西耀格物业服务有限公司
地址：南宁市青秀区民族大道72号检察院生活区A栋1单元东南面3502号房

邮政编码：543000

邮编：530022

法定代表人或授权委托代理人：敬峰

法定代表人或授权委托代理人：

经办人：

经办人：

电话：0774-2027590

电话：0771-5618108

签订地点：广西梧州市

签订地点：广西梧州市

签订日期：2026年7月30日

签订日期：2026年7月30日



梧州市园林动植物研究所《2026-2028 年云龙公园公共设施和绿化管护及物业安保服务》项目需求和说明（服务需求一览表）

项号	服务名称	数量	服务内容及要求
1	梧州市园林动植物研究所 2026.7-2028.6（两年）云龙公园公共设施和绿化管护及物业安保服务	1 项	★一、云龙公园所辖红线范围内日常绿地养护、保洁及安保工作。 对整个公园 28803 m²用地范围内的绿化植物管养（其中绿地面积约 22853 m²、硬地面积约 5800 m²、水体面积约 150 m²）、青饲料基地面积约 3500 m²、环境卫生保洁（包括绿地、铺装、道路、公厕、园建设施等）、负责责任区域内（含黑叶猴中心）的防火、防盗、防破坏和游客车辆停放等安全防范措施和维护正常的园区内秩序。（详见附件 1 服务工程量清单） ★二、工作要求： ★（一）人员配置：固定绿化养护卫生保洁人员每月投入不少于 40 工（8:30-12:00，13:00-17:00）。每周逢周一至周五累计投入不少于 8 工，主要工作内容为植物管护、保洁、巡园等；逢周六日及重大节假日每天投入不少于 2 工（8:30-12:00，13:00-17:00），主要工作为保洁、巡园。每天固定夜晚安保 1 人在岗。 ★（二）配备技术人员 1 人，要求具有 1 年或以上园林植物养护经验；日常管护工人不少于 2 人。 ★（三）耗材工具配置要求：成交方需配置淋水水管、割灌机、剪草机、绿篱机、锄头、手剪、枝剪、高枝剪等；垃圾清运工具（铁铲、斗车、竹箩、扫把、垃圾铲等）一批；防病虫害农药、植物肥料等按公园要求由成交单位购买并施用；绿化用油由成交单位购买使用；管护人员须统一着装，工作服费用由成交单位负责。 公园提供必要的换岗场所和工具房，不提供食宿场所。 ★（四）养护要求： 1.修剪：每年 4-11 月份期间每月修剪不少于 2 次，其他月份每月修剪不少于 1 次，冬季除外；植物开花期花枝不得修剪；植物枯枝枯叶随见随剪；大树修剪方案需报公园方同意，由公园指派专业技术人员现场指导进行；若遇台风等恶劣天气有杂木（胸径 10cm 以下）倒伏者需当天清理。 2.草坪：每年 3-11 月份期间修剪草坪（含除杂草）每月不少于 2 次，其他月份每月不少于 1 次。如遇重大节假日均要在节假日三天前完成。 3.树盘：修整树盘每月不少于 1 次。 4.施肥：施肥（含松土）每年不少于 2 次。

		5.病虫害防治：加强巡查，发现病虫害后，马上报告公园方，并须在 5 天内处理；若遇严重情况（如红火蚁等）须当天处理。若使用农药防治病虫害，须报公园方同意，由公园指派专业技术人员现场指导进行，并做好警示标志。 6.淋水：原则上绿植每周淋水不少于 1 次，具体视天气情况而定，凡重大节假日需在节前把公园入口处植物冲淋一次。 7.防冻：若遇寒冷天气，须提前做好公园植物防霜防冻工作。 8.苗木补植：若遇植物缺株，须在 7 天内进行苗木补植。 9.绿化管护中产生的垃圾需当天清运到指定地点，做到日产日清。 ★（五）保洁要求： 1.硬地、铺装：清扫保洁每天不少于 1 次，生活垃圾随见随扫；保持路面干净，无苔藓、无积水；做好公园硬地、铺装保洁工作。雨季季节每月做好防滑处理一次（如撒优氯净刷地面等）。 2.公厕：每天上午 9:00 前完成公厕清洁，下午上班时需巡视一次，发现垃圾（如手纸等）随见随清。便笈每天清洁 1 次，纸笈每周清理 3 次，公厕消毒每周 1 次，保持公厕无异味、无积水，周边地面无苔藓。 3.排水渠：每周五前清理一次。 4.水池：每年春节、五一、十一等重大节假日，于节前三天清洗 1 次。 5.垃圾筒：清理、清洁垃圾桶内垃圾每周不少于 1 次（要求：垃圾不能超过三分一），生活垃圾统一使用黑色袋装收，并清运到指定地点。清洗园内垃圾桶每年不少于 2 次。 6.宣传牌：清洁公园内宣传牌、告示牌等每年不少于 2 次。 7.园内坐凳：每月清洁不少于 1 次。 ★（六）设施维护及公园布置： 做好设施日常维护，配合做好重大节假日布置：春节前在公园方指导下开展公园布置，营造节日气氛。包括悬挂灯笼、油漆翻新防护栏等。如遇上级检查等突击任务须无条件配合公园方完成。 ★（七）巡园安保要求： 1.周一至周五每天不少于 1 人，巡园工作可由绿化管护、保洁人员兼任（8:30-12:00，13:00-17:00）；每周周六日及重大节假日每天投入不少于 2 工（8:30-12:00，13:00-17:00），主要工作为保洁。周一至周日确保公园特别是黑叶猴中心动物安全、防盗防火、用水用电巡查等。 2.工作人员在执勤时要求统一着装，保持衣容整洁，言行规范，使用文明用语。 3.在园内（含黑叶猴中心）流动巡逻执勤，做好防火、防盗、防破坏和游客车辆停放等安全防范措施和维护正常的园区内
--	--	--

		秩序，及时发现和消除责任区域内的安全隐患。 4.督促引导游客文明游园，严禁携带宠物入园，严禁投喂黑叶猴，严禁进入花带、水池、雕塑上拍照、嬉戏打闹，严禁乱丢垃圾、随地大小便等不文明行为，制止流浪汉乞讨人员入园、制止小摊小贩入园摆摊设点，禁止未经批准在公园范围内设置游乐经营项目。 5.保护园内的地面建筑、路灯、坐凳、玻璃、厕所、道路、标识牌、宣传牌、垃圾桶、景观造型、假山、雕塑、围栏、水、电、电缆、灯具、通信线路等设施完好无损。 6.保护园区绿化植物和草坪，防止被盗、游客踩踏、折枝摘花等破坏行为。 7.黑叶猴中心内除公园工作车辆外，其余车辆禁止驶入。 8.制止其他违法乱纪和损坏甲乙双方形象的不文明行为。 9.当甲方单位承办较大型活动时，乙方需协助维持正常秩序。 ★（八）夜晚安保要求： 1.全年每天固定夜晚安保 1 人在岗值班，主要工作为在责任区域内守卫、巡逻。 2.工作人员在执勤时应按要求着装整齐，保持衣容整洁，精神面貌状态良好，言行规范，使用文明用语。 3.在园内（含黑叶猴中心）定点守卫、流动巡逻执勤，做好防火、防盗和防破坏等安全防范措施和维护正常的园区内秩序，及时发现和消除责任区域内的安全隐患。配合做好动物用水用电设施开关等。 4.保护园内（特别是黑叶猴中心）的地面建筑、路灯、坐凳、玻璃、厕所、道路、标识牌、宣传牌、垃圾桶、景观造型、假山、雕塑、围栏、水、电、电缆、灯具、通信线路、绿化植物等设施完好无损。 5.制止流浪汉乞讨人员入园、制止小摊小贩入园摆摊设点，禁止未经批准在公园范围内设置游乐经营项目。不得擅自带外人入园过夜等。 ★四、绿化养护按以下办法执行： 1.《广西城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T 449—2007）见附件 2； 2.《梧州市园林动植物研究所云龙公园公共设施和绿化管护服务工作考核办法》见附件 3； 3.《梧州市园林动植物研究所云龙公园公共设施和绿化管护服务监管工作方案》见附件 4 。
商务条款	一、合同签订期：<u>2026 年 7 月 30 日。</u> ★二、管护期：2 年。（<u>2026 年 7 月 1 日 - 2028 年 6 月 30 日</u>） ★三、项目控制价：<u>不超 34.4 万元/两年。</u> 四、售后服务要求：	

★1.处理问题响应时间：接到甲方处理问题通知后 30 分钟内到达甲方指定现场。

★2.培训：关于安全保护、突发事件处理、安全生产、森林防火、公园管理条例、绿化管理条例的相关培训。

五、其他要求：

★1.报价必须含以下部分，包括：

（1）绿化植物管养、环境卫生保洁、绿化及园建设施维护完好及维修工作、公园内绿化及配套设施保洁清洁、公园巡园、安保服务的价格；

（2）必要的管护人员费用、工资、社会保险费用、各项税金等。

★2.付款方式：财政资金到账后结算。本项目无预付款，乙方所提交的服务经甲方按月考核支付经费。

3.由于公园的特殊性，供应商须在签订合同前进行现场勘察，联系电话：0774-2027590。