

永州市政府采购合同

采购合同编号：永成合[2026]第00008号

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

- 采购项目名称：潇湘大厦保安及物业管理服务采购项目
- 采购计划编号：永财采计（2025）00113号
- 项目包名：第一包

2. 合同金额

- 合同金额小写：3055897.44元
- 合同金额大写：叁佰零伍万伍仟捌佰玖拾柒元肆角肆分

3. 履行合同的时间及地点

起始日期：2026-01-15，完成日期：2029-01-14。总日历天数：1096天。
地点：潇湘大厦

4. 付款：

甲方每月底凭乙方的完税发票，按相关流程向乙方转账支付上月的物业管理费，具体每月物业管理费金额：84886.04元/月

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过向人民法院提起诉讼解决纠纷

6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议
- 本合同协议书
- 中标/成交通知书
- 投标文件
- 政府采购合同专用条款
- 政府采购合同通用条款
- 标准、规范及有关技术文件，图纸。
- 其他合同文件。

7. 除标的外的其他内容(可以补充双方责任义务、违约处理、验收条款等等)

采购合同协议书

政府采购编号:

委托代理编号:

采购人（全称）：_（甲方）

供应商（全称）：_（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目管理信息

（1）采购组织形式:

（2）采购方式:

（3）项目名称:

2. 合同标的及金额

序号	标的名称	型号规格	数量	单价	总价	备注

合同金额小写:

大写:

3. 履行合同的时间、地点及方式:

4. 付款：_。

5. 履约保证金

中标人需在合同签订后_个工作日内，向采购人提交合同总金额_%的履约保证金。若中标人没有违约行为，履约保证金在合同有效期满后_个工作日内由采购人无息退还。

注：履约保证金不高于合同总价的10%。

6. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷:

第2页

☐ 提请仲裁 ☐ 向人民法院提起诉讼

7. 组成合同的文件

合同由以下文件构成，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

（1）在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

（2）本合同协议书

（3）中标或成交通知书

（4）政府采购合同格式条款

（5）投标文件

（6）招标文件

（7）标准、规范及有关技术文件合同订立时间：

年_月_日

合同订立地点：

甲方：（公章）	乙方：（公章）
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
传真：	传真：
开 户 银 行：	
账号：	

采购内容与要求

第一节 技术要求

一、采购内容及数量

第 二 包：（本包预算：3363597.72元）最高限价：3363597.72元

品目号	品目编码	品目名	数量(单位)

二、项目基本情况

1. 采购人：永州市机关事务管理局

2. 项目名称：潇湘大厦保安及物业管理服务采购项目

3. 项目类别：物业服务类

4. 项目预算：人民币3363597.72元（1121199.24元/年），超过此最高限价的投标为无效投标。

5. 服务期限：本项目服务期限为3年，具体起讫时间以合同为准。合同一年一签，实行年度考核管理制度，考核不合格的，业主单位有权终止合同，并重新启动招投标。

6. 项目基本情况：潇湘大厦建设用地面积7477.6m²，建筑面积49442m²。设置为29层（含地下1层），负1层建筑面积为5450m²。1层建筑面积3359m²；2层为2901m²；3层为3067m²；4层为1453m²，有办公室19间，60人会议室1间；5至24层每层建筑面积为1407m²，每层有办公室21间，60人会议室1间；25层26层每层建筑面积为1265m²，每层有办公室17间，60人会议室1间；27至28层每层建筑面积为1002m²，每层有办公室18间；4至28层每层有强电、弱电控制房各1间，茶水房1间。主要设备有500kw发电机组1台，电梯7台（其中消防电梯1台），加压泵3台，消防泵4台，变压器2台，监控以及道闸设施等。

三、物业的服务范围及内容：

1. 项目服务区域与范围：潇湘大厦及大厦周边区域。

2. 服务内容：

（1）房屋建筑主体及建筑公共部分的维护管理；

（2）设备、设施的运行、维护、管理；

（3）水电设施设备的运行、维护和管理；

（4）承担服务区域内电梯的维保工作；

（5）办公楼内卫生间、电梯、楼梯间、公共会议室、公共走廊的卫生保洁及走廊玻璃窗、3米以下的玻璃

外墙保洁；

（6）室外公共区域的卫生保洁、垃圾清运和所有物业服务区域范围内下水道、化粪池的定期清理；

（7）公共绿化、亮化、公共设施的养护和管理，走道、连廊等室内公共部分的盆栽花卉摆放和养护（购置盆栽花卉由业主负责）；

（8）公共秩序管理，门卫管理和公务往来人员进出登记；

（9）负责大厦范围内交通秩序、车辆行驶、地下和地上停车场管理及相关工作；

（10）协助供电部门催缴各单位的应缴电费；

（11）交办的其他管理事项。

四、安保服务标准及要求

（一）安保服务

1. 负责潇湘大厦及周边区域的安全保卫工作。

2. 具有安保服务方案、处突预案及相关制度。

★3. 中标方必须具有公安部门核发的安保资质；所有保安必须持有公安部门核发的《保安证》。

4. 中标方必须按《招标公告》配备安保人员及各种反恐防暴器械。

（二）安全防范服务要求

（1）按规定统一着装，仪态仪表礼节沉着、稳重、大方，举止端庄；语言文明礼貌，态度热情，服务周到

；

（2）公共秩序维护、安全防范等事项实行出入口24小时站岗执勤，服务区域内外秩序井然，严禁易燃易爆等危险品进入本区域；

（3）保证服务区域公共秩序不受任何干扰和影响，禁止推销、叫卖及闲杂人员等进入办公区域；

(4) 提高警惕、严密防范，严防本区域内公共财产损坏和丢失；

(5) 疏导交通，指挥各种车辆慢速行驶，按照划定区域有序停放，无乱停乱放现象，及时处置违规停放车辆；

(6) 实行24小时值班巡查制度，每天每小时至少巡逻一次，保证整个区域内无火灾、无治安事件、交通事故发生，消除安全隐患。制定消防、治安、公共卫生等突发事件应急预案，一旦发生，能够做到及时报警、处置，防止事态进一步恶化，突发事件处理及时率100%；

(7) 对管理区域和建筑物实行24小时电子视频监控，发现问题能及时处置，并做好监控记录和交接班手续；

(三) 人员素质要求

(1) 持证上岗。政审合格，品德良好，工作态度端正，责任心强，无不良行为记录；牢固树立保密责任意识，严格遵守保密纪律；

(2) 保安人员政治可靠，作风正派，初中以上文化程度，具有良好的与人沟通能力，具备较强的责任感和事业心；

(3) 接受过专业训练，业务熟练，机智勇敢；

(4) 五官端正，面部和身体外露部分无明显缺陷，仪容仪表仪态大方，符合岗位环境和角色要求；

(5) 身体健康，精力充沛，形体符合工作要求，无纹身。

(四) 工作岗位职责

1. 公共秩序维护

(1) 门卫。主出入口严格按照规定时间值守，负责主出入口的安全工作，并有详细交接班记录和外来车辆、人员的登记记录；

(2) 巡查。安保人员按设定的路线每小时至少巡查一次，节假日增加巡逻次数，发现问题，处置问题；

（3）监控。监控中心24小时专人值守，对所有监控点实施监控无遗漏；技术防范设施（如安防监控、报警灯）能有效使用，对所反映的信息实施管理并及时处理；

（4）停车管理。有人员按规定时间巡视和引导车辆；按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，车辆行驶有规定路线，车辆停放有序，制止高音鸣笛；

（5）保安员应当及时制止发生在服务区域内的违法犯罪行为，对制止无效的违法犯罪行为应当立即报警，同时采取措施保护现场；

（6）突发事件处置。按照《永州市突发公共事件总体应急预案》的要求，制定安保应急预案，及时协助招标人处理应急事件。每年应组织不少于2次应急预案演习或消防演习。

2. 工作岗位要求

（1）严守岗位，严禁看书、看报、玩手机等与本职工作无关的事，保持高度警惕；

（2）通过电子监控和实地巡查相结合，严禁闲杂人员靠近重要部位；如有发生，可采取事先预告的方式进行提示、劝阻；

（3）严密注意公共场所和偏僻地点的情况，维护好秩序，对可疑人员要及时上前询问并做好相关工作；

（4）严密注意办公区内有无可疑人员和车辆，及时发现掌握预警信息，做到早报告，快处置；

（5）严格外来人员询问和信访事项登记制度，管理人员要对落实情况进行定期和不定期检查，及时纠正和解决工作中的问题。

3. 寻衅滋事、扰乱公共秩序处置程序

（1）应尽可能地进行解释、劝解，让其等待或离开；在劝说过程中应注意方式方法；

（2）在遭到粗暴对待时，应保持克制，示意工作人员报警，同时注意自身安全防护；

（3）及时向主管领导和管理科报告。

4. 火灾事故的处置程序

- (1) 当发生火灾事故时，立即拨打“119”火警电话报警，同时向主管单位和管理科报告，并启动单位消防应急预案；
- (2) 打开各进出口，为人员逃生和消防人员提供通道；
- (3) 协助工作人员转移重要资料和贵重物品；
- (4) 及时切断电源，关闭煤（天然）气，如有易燃、易爆物品，应将其撤离现场；
- (5) 迅速使用灭火器灭火；
- (6) 人员较多的地方要及时组织疏散，迅速撤离现场。如火势凶猛，出口被封锁，要组织被困人员积极自救，等待支援（如尽量用浸湿的衣物披裹身体、捂住口鼻、贴近地面等）；
- (7) 加强火灾现场管控警戒，严防犯罪分子趁火打劫。

5. 消防安全管理

- (1) 应建立健全消防安全管理制度，建立消防安全责任制，明确专人维护、管理消防器材，保持其完好；
- (2) 保持消防通道畅通；定期对消防设备设施进行巡视、检查和维护，保持其完整、完好，能正常使用；
- (3) 检查记录详细，如发现消防器材有异常情况，应及时报告。

五．保洁服务管理及要求

（一） 保洁工作内容：

位 置	序 号	清洁项目	工作内容			清洁标准
			每 日	每 周	每 月	

公共区域	1	道路、停车场等	清扫一次		全面清洁一次	干净、无杂物、无污渍
	2	绿化带	清理一次		全面清理一次	无杂物
	3	花岗岩圆柱		清洁一次		有光泽、无尘迹
	4	栏杆	清抹一次		清洁剂清抹一次	干净、无污渍
	5	水池		清理一次	全面清理一次	无浮物、水质清洁
	6	垃圾桶	清抹一次		清洁剂清抹一次	干净、无污渍
	7	宣传指示牌		清抹一次		干净、无尘渍
办公楼内公共区域	1	一楼大厅	8小时不间断保洁		墙面、圆柱全面清洁一次	随时保持干净、无污渍、无尘痰渍
	2	楼层的走廊地面、墙面	清拖二次地面	清抹一次墙面	全面清洁一次	明亮、无杂物、无污渍、无水渍
	3	楼梯、扶手	清扫、清抹一次		全面清洁一次	干净、无蜘蛛网、无灰尘
	4	防火门、窗	清抹一次		全面清洁一次	干净、无污渍
	5	消防设施		清抹一次	全面清洁一次	干净、无污渍
	6	阳台	清扫一次			无杂物、无污渍

	7	垃圾桶	清抹一次		清洁剂清抹一次	垃圾桶
卫 生 间	1	地面	清拖二次			干爽、无污渍
	2	墙面、门		清抹一次	全面清洁一次	无蜘蛛网、无污渍
	3	大、小便器	清洗二次		全面清洁一次	洁具干净、无臭味
	4	镜面、洗手 盆及台	清抹二次		清洁剂清洗一次	洁净明亮、无污渍
电 梯	1	不锈钢表面		不锈钢油 清抹一次	全面清洁一次	光洁明亮、无手印、 无污渍
	2	轿箱地面	清拖二次			干净、无杂物
	3	按钮、灯饰 、	清抹一次		清洁剂清洁一次	干净、无灰尘

（二）保洁工作要求：

1. 充分利用非上班时间进行公共区域清洁作业，实行“零干扰”服务、“全天候隐形”服务。努力做到“清洁不留痕，保洁不留影”。

2. 保洁按照“六不”“六净”实施管理：不见积水、不见积土、不见杂物、不漏收堆、不乱倒垃圾和不见人畜粪。“六净”：路面净、路沿净、人行道净、雨水沟井净、树坑墙根净、果皮箱净。

3. 清理洗手间一定要在无人之时，进去之前先叩门询问；作业中，作业人员应在作业区域内先摆放“清洁中”指示牌。

4. 重大活动（如：重要会议、参观、迎接上级检查等）前后，根据活动组织方的合理要求，组织人力、物力做好突击清洁工作，加大保洁力度。

5. 工作时清洁工具合理规范放置，工作完毕随人带走，不影响行人通行和大楼的外观整洁。

6. 建立健全质量监控体系，每天、每周、每月都有专人进行检查，确保清洁保洁达到既定标准，质量记录

完整。

7. 环境消杀工作应在尽量不影响人员工作和生活的前提下进行，如上班前、下班后或者利用节假日等；消杀使用的药剂应是有关部门发放或者是使用低毒高效的药剂，在消杀过程中注意做好个人防护。

8. 如出现自来水爆管、化粪池外溢、公共性疫情等情况，应启动相应的应急预案，全力配合有关部门，保障人身安全，减少财产损失。

（三）绿化养护标准

1. 室外绿化养护应达到绿地及花坛内各种植物存活率100%。绿地设施及硬质景观完好无损。植物群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果。植物季相分明，生长茂盛；

2. 保持土壤适度湿润，原则上“不干不浇，浇则浇透”；浇灌中流出的余水及时清理；

3. 草坪保持平整，高度不超过5厘米，草屑及时清理；乔木修剪科学合理，剪口光滑整齐，树冠完整美观，无徒长枝、下垂枝、枯枝，内膛不乱，通风透光；绿篱修剪整齐有型，保持观赏面枝叶丰满。花灌木花后修剪及时，无残花；

4. 绿地内立视应无明显杂草，土壤疏松通透；

5. 按植物品种、生长速度、土壤状况，适时适量施无机肥；

6. 预防为主，生态治理。草皮无病斑，植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、休眠虫体及越冬虫蛹；

7. 绿地内无垃圾，乔木无树挂。

六. 水电维修、维护

（一）工作标准：

1. 负责服务区域内的所有水电设施设备的日常维护保养工作；实行24小时值班制。

2. 制定设备维修方案及相关制度，负责水电设备管理，定期检查水电设备及建筑物设施的运转状况，发现

问题及时维修，保障水电的正常运转，减少浪费。

3. 设施设备出现问题，保证做到随喊随到，如有特殊情况，不能及时处理的，乙方工作人员要向甲方做出合理的解释。

4. 在接到水电部门发出的停水、停电通知后，值班人员应在二十分钟内通知业务主管部门，采取应急措施。

★5. 乙方承担水电及建筑物设施设备维护工作，并负责水电耗材的采购及费用。

（二）工作要求：

（1）严格遵守各项的规章制度，上班时间佩戴工作标志，严格遵守操作规程、工作标准，坚决贯彻执行安全第一的原则。要熟悉服务区域内水、电配套设施、设备的种类及分布，掌握各类线路、管路的分布、走向、位置及维修保养的方法。

（2）严禁在禁烟场所吸烟，严禁酒后上班及上班时间做私活。

（3）严格按安排的班次准时上班，上班期间不得擅自离岗、串岗。

（4）严格按电气规章进行管路和设备的维护，确保服务区域的安全和正常使用。

（5）做好责任范围内设备的日常维护保养及其环境整洁，做到本班能处理的问题决不推到下一班处理。

（6）每周对所管理的维修范围的设备做一次例行检查，并做好检查记录，每月对各单位以及公共区域用电、用水进行抄表，报主管业务科室。

（7）对各单位提出的或公司通知的维修项目应及时处理，并填报维修记录。

（8）及时发现并处理设备的异常现象，保证设备安全可行经济合理地运行，遇紧急情况时，应保持冷静，采取应急措施，确保人身设备安全，并及时报告。

（9）除紧急情况外，日常检修等一般情况需停水停电的应提前三至五天向管理部门提出申请，待批准后方可按计划进行。

(10) 在和各单位人员的交往中应热情礼貌，虚心听取意见，改进工作。

(11) 对自用工具负责保管，对公用工具负责交接，随时保持工具齐备。

(12) 服从管理，完成业务科室和主管人员交与的其他工作任务。

七. 电梯维保

(一) 工作标准：

1. 按《特种设备安全监察条例》第三十一条、三十二条规定，每15日对甲方的电梯进行一次规范性维护保养，维护保养应按《电梯维护保养规则》（TSG T5002-2017）标准执行。

2. 对维保电梯提供7X24小时紧急故障处理服务。

3. 维保人员必须持有《特种设备作业人员证》，并应遵守甲方有关规章制度。

(二) 工作要求：

1. 电梯在使用过程中发生故障时，应在接到通知后30分钟内派人到达现场进行处理；对非电子板原因的常见故障在60分钟内排除故障。

2. 每次维保工作完毕，乙方维护人员应请甲方管理人员在“维护保养作业记录”上签字确认。

3. 乙方在维护保养电梯时，如确认需维修或更换零件的电梯，应列出维修项目，维修费用以书面通知甲方，经甲方签字许可后，方可进行。

★4. 维保期间，单次维修更换零部件价格未超过200元（含200元）的，购买更换零部件费用及人工费由乙方负责。超过200元以上的，甲方只负责更换的零部件费用，乙方负责人工费用。

5. 若电梯的年度定期检验不合格，属乙方维保责任，乙方负责整改并承担费用。

6. 未按要求进行维保，由此所引发的事故及损失，由乙方承担。

八、物业管理人力资源配备要求

★1. 根据潇湘大厦实际情况和保密要求，物业管理需配备安保15人、卫生保洁员10人、水电工（含机房管理）3人，共计28人。

潇湘大厦保安及物业人员配置明细表

序号	岗位	人数	备 注
1	安保	15人	进口岗亭：负责操作道闸放行进入车辆、制止车辆从进口出去与进入大厦车辆发生碰撞，检查从地下车库出入人员和外搬物品，晚上6点检查停车证，制止附近小区车辆进入大厦长时间占用车位等。 出口岗亭：负责操作道闸放行外出车辆、制止车辆从出口进入大厦与出去车辆发生碰撞，检查从地下车库出入人员和外运物品等。 大厅：大厅保安负责外来人员进入登记引导，进出物品检查，上访人员通报，大厦前、后、左三门上锁和开启及巡逻等。 巡逻：负责大厦区域巡逻和协助停车场车辆指挥引导 说明：3个岗位，每个岗位1人*3班倒=9人 巡逻和协助停车场车辆指挥引导=3人
			消防控制室及监控室值班1人； 地面及地下停车场车辆指挥员1人。 大厦后门安保值班1人
2	保洁	10人	地下车库、三面出口楼梯通道及4楼露天大平台1人； 大厦广场、进口消防通道及绿化带修护垃圾清理浇水1人；

			1楼大厅、后大厅、2个卫生间及7台电梯厢内1人； 2楼大厅、3楼大厅、4个卫生间及两侧楼道1人； 4楼、5楼、6楼、9楼楼道、8个卫生间及两侧楼道1人； 10楼、11楼、12楼、13楼楼道、8个卫生间及两侧楼道1人； 14楼、15楼、16楼、17楼楼道、8个卫生间及两侧楼道1人； 18楼、19楼、20楼、21楼楼道、8个卫生间及两侧楼道1人； 22楼、23楼、24楼、25楼楼道、8个卫生间及两侧楼道1人； 26楼、27楼、28楼、29楼大天台、6个卫生间及两侧楼道1人。
3	水电工	3人	24小时值班，地下室机房值班及维修每班1人*3班倒=3人。
4	总人数	28人	

★2. 上述人员配置方案根据潇湘大厦的实际情况拟定为最低人员配备，投标人严格按配置方案提供人员配备（**中标方不得减少或变更人员配备**）。

3. 中标方聘请的保安人员年龄均需在55岁以下，经过采购方面面试同意后方可持证上岗。

★4. 乙方拟派遣的保安人员、电梯维保人员、消防专员、水电工必须持有行业主管部门颁发的资格证书。

九、投标报价相关要求

1. 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价且不能提供说明材料证明其报价合理性的，招标人以及评标委员有权将其作为无效投标处理。

★2. 投标人报价时应综合考虑以下部分，主要包括人员工资、社保（各项保险按人社局最新标准执行）、保洁耗材、水电耗材、电梯维保、管理费及合理利润、税金和员工福利、服装费、培训费、垃圾清运费、化粪池

清理费、员工法定节假日加班费、防疫物资等为完成本次招标响应项目所发生的一切费用。

3. 投标人应考虑合同期内政策性费用调整的风险。履约期限内不得以工资标准、社会保险基数上调以及物价指数上涨等理由增加费用。因省、市政府出台文件调整人员保障工资的，中标人须无条件予以调整，该风险投标人响应时须综合考虑并承担，以后采购人不再给予。

★4. 费用测算

消防专员、水电工的工资标准不能低于永府阅2017【34】号文件标准，其他人员不得低于2025年永州市最低工资标准通知（永人社发（2025）12号）。社会保险按照湖南省人力资源和社会保障厅、湖南省医疗保障局出台2025年度最新文件政策标准，包含职工养老保险、职工工伤保险（按不低于0.9%的费率计算）、职工失业保险、职工医疗保险及职工生育保险。各保险单项按照四舍五入的计算方法，保留小数点后二位。

5. 除电梯维保外，中标人不得以任何形式将项目内容分包或转包给第三方。

6. 本项目中标方需在双方签订正式合同前向采购方指定账户交纳中标金额10%的履约保证金。

十、物业管理费用的支付

合同生效后，如未发现违约等问题，甲方于每月底（如遇休息日或节假日，付款日期顺延）凭乙方的完税发票，按相关流程向乙方转账支付本月的物业管理费。

十一、物业管理考核要求

在协议执行期内，甲方将按《物业管理条例》及国家有关法律法规、行业标准和潇湘大厦物业管理相关规定（具体见附件）及合同有关条款对乙方进行考核。

违约情节严重通过有关部门调查核实，甲方有权终止或取消合同，并将有关情况向政府采购监管部门和物业管理主管部门反映；违约情节特别严重或造成重大损失的应按相关政策文件予以赔偿，甲方有权建议相关主管部门给予行政处罚或移交司法机关追究法律责任。

商务要求

一、报价要求

1. 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价且不能提供证明材料证明其报价合理性的，招标人以及评标委员有权将其作为无效投标处理。

2. 投标人报价时应综合考虑以下部分，主要包括人员工资、社保（各项保险按人社局最新标准执行）、电梯维保、配备物业管理服务中所需的工具及器材、管理费及合理利润和员工福利、服装费、培训费、员工法定节假日

日及双休日加班费、防疫物资等为完成本次招标响应项目所发生的一切费用。

3. 投标人应考虑合同期内政策性费用调整的风险。履约期限内不得以工资标准、社会保险基数上调以及物价指数上涨等理由增加费用。因省、市政府出台文件调整人员保障工资的，中标人须无条件予以调整，该风险投标人响应时须综合考虑并承担，以后采购人不再给予。

4. 除电梯维保外，中标人不得以任何形式将项目内容分包或转包给第三方。

5. 本项目中标方需在双方签订正式合同前向采购方指定账户交纳中标金额10%的履约保证金。

二、定标方式（如有多包的情形）

三、履约保证金

中标人需在合同签订后_5_个工作日内，向采购人提交合同总金额_10_%的履约保证金。若中标人没有违约行为，履约保证金在合同有效期满后_5_个工作日内由采购人无息退还。

注：履约保证金不高于合同总价的10%。

四、付款方式：

合同生效后，如未发现违约等问题，甲方于每月底（如遇休息日或节假日，付款日期顺延）凭乙方的完税发票，按相关流程向乙方转账支付本月的物业管理费。

五、踏勘

本项目不组织集中踏勘，投标人如需踏勘现场，应在招标文件获取截止时间后3个工作日内与采购人联系确定踏勘时间。踏勘产生的相关费用和安全问题由投标人自行承担。采购联系人；联系电话：

六、其它要求

1. 本次招标允许企业以联合体的形式参与竞标。

2. 投标人应当具备如下资格条件：

（1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定；

★（2）投标方必须具有公安部门核发的《保安服务许可证》。

★3. 投标人在投标报价时必须满足如下要求，否则投标无效，

★（1）工资标准：消防专员、水电工的工资标准不能低于永府阅2017【34】号文件规定的工资标准，其他人员不能低于2025年永州市最低工资标准。

★（2）社会保险:按照社会保险按照湖南省人力资源和社会保障厅、湖南省医疗保障局出台2025年度最新文件政策标准为员工购买社会保险，包含职工养老保险、职工工伤保险、职工失业保险、职工医疗保险及职工生育保险。

★（3）负责服务区域内的所有水电设施设备的日常维护保养工作（电梯维保300元/台/月由中标单位承担）

★4. 投标人书面承诺：服务期内，如未按招标文件要求及投标文件承诺执行的（含服务范围、标准、要求；人员配备；绩效考核；缴纳保证金等），自愿接受采购人按合同约定对本公司的相应处罚。

七、确定中标人

1、投标人提交的投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标人。

2、当投标人提交的投标文件满足招标文件全部实质性要求，且报价相同时，按第二种方式确定中标人：

£1、评标委员会采取随机抽取的方式确定。

£2、由采购人在5个工作日内自主确定中标人，并将加盖公章的确定中标人书面意见提交市交易中心。

合同生效

本合同自合同签订起立即生效。

合同份数

本合同一式2份，采购人执1份，供应商执1份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：

2026-01-09

甲方：永州市机关事务管理局（签章

乙方：永州市城发物业管理有限公司（签章）

法定代表人：蒋季红

法定代表人：黄小军

委托代理人：刘顺国

委托代理人：刘苏萍

电话：18674686656

电话：18974643530

传真：

开户银行：湖南银行

开户支行：湖南银行永州分行

银行账号：72010211000000539

乙方（联合体）：湖南铁鹰保安服务有限
公司（签章）

附录1：

潇湘大厦保安及物业管理服务采购项目合同清单一览表

采购计划编号：永财采计（2025）00113号

合同编号：永成合[2026]第00008号

序号	采购品目	需求名	数量	单位(台/个/年/项/次)	采购单价(元)	供应商响应单价(元)
1	C21040000-物业管理服务	潇湘大厦保安及物业管理服务采购项目	3	3年	1,121,199.24	1,018,632.48

以上合计金额:小写: 3,055,897.44 大写: 叁佰零伍万伍仟捌佰玖拾柒元肆角肆分

注意：供应商的服务和工程内容详情不便在合同中展示，具体内容详见其投标文件pdf

供应商：永州市城发物业管理有限公司（签章）

日期：2026年01月09日