

保洁服务合同

项目名称: 广州海洋地质调查局后勤物业服务项目 (保洁服务)

项目编号: WKZB2411GD0301727

甲方（甲方）：广州海洋地质调查局					
地址	广东省广州市南沙区海滨路 1133 号			项目联系人	王智轩
开户银行	建行广东省分行	邮编	511458	联系电话	13342886605
统一社会信用代码	12100000455859380U				
账号	44001863201050168062			传真	
乙方（乙方）：广东茂益智慧生态有限公司					
地址	中山市东区旱坑大街 28 号			项目联系人	冯义龙
开户银行	东莞银行中山分行	邮编	528403	联系电话	15819984222/ 0760-88330003
统一社会信用代码	9144200058631505XQ				
账号	5280 0001 3497 410			传真	/

根据项目的采购结果, 参照《中华人民共和国民法典》的规定, 经双方协商, 本着平等互利和诚实信用的原则, 一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

(一) 年度合同总金额 (含税, 人民币, 下同): 3059796.00 元 (叁佰零伍万玖仟柒佰玖拾陆元整), 其中南沙基地 2017542.00 元, 龙穴岛科考码头 625352.40 元, 广州基地 416901.60 元, 该金额依据人员满配情况计算。实际派驻人员以甲方需求为准, 费用按人员单价相应增减, 乙方须完全支持和配合。

保洁服务费单价: 5790.30 元/人·月 (保洁人员)、5790.30 元/人·月 (绿化人员)、7140.33 元/人·月 (会务服务)、7440.32 元/人·月 (综合管理岗)

(二) 合同总价包括: 人员工资、工作服、器械装备、作业用品、劳保

用品、各类津贴、社会保险、医疗福利、加班费、高温费、办公费、材料消耗、管理费、利润、各项税费及其他完成本项目内容要求所包含的一切费用。

二、服务范围及工作要求

甲方聘请乙方提供以下服务：

（一）人员配置要求

工作地点	岗位安排	各岗位配置人数	人员需求总数
南沙科研基地	1. 保洁人员	19 人	28 人
	2. 绿化人员	5 人	
	3. 会务服务	2 人	
	4. “职工之家” 综合管理员	2 人	
龙穴岛科考码头	1. 保洁人员	6 人	9 人
	2. 绿化人员	3 人	
广州基地	保洁人员	6 人	6 人
合计			43 人

服务人员上班时间须着统一工作服，精神良好；工作时间不能擅离岗位；服务人员须身体健康，提供有效期内的正规医院出具的健康证明和无违法犯罪记录证明。

乙方服务人员在甲方指定工作地点工作期间，须遵守甲方规章制度，服从甲方管理调配；爱护公共设施、设备。

服务人员食宿由乙方自理，可在甲方食堂搭食，费用按食堂收费标准收取。

（二）保洁地点及基本情况

1. 南沙科研基地占地面积约 100 亩，总建筑面积 150000 平方米，其中 1 号楼 19 层、5 号楼 9 层、6 号楼 3 层、3 号楼 5 层、7 号楼 17 层、8 号楼 17 层、9 号楼 5 层，另有室外广场、内部道路、绿化、景观水池、篮球场、足球场、地上地下停车场和连廊等；南沙基地共计 8 个化粪池。

2. 龙穴岛码头基地总面积约 300 亩，总建筑面积 27976 平方米，其中船

运中心指挥大楼 4 层，大洋钻探岩心库楼 3 层，另有堆场、单层仓库、绿化、码头、引桥和内部道路等；龙穴岛科考码头共计 5 个化粪池、隔油池 1 个。

3. 广州基地服务面积约 34000 平米，环市东路 477 号海洋大厦办公楼 1-8 层、环市东路 477 号家属楼 7 层、家属楼 9-25 层楼道、电梯外大厅、老干活动室、停车场、办公楼两个大厅及中间办公楼梯、东边办公楼梯 1-8 楼楼梯、走道、中间办公楼 4 楼公共走道、厕所以及大院内停车场；环市东路 478 号（家属楼）东门、中门、西门共三各层 1-7 楼，楼梯楼道；477 号大院化粪池 2 个，化（隔）油池 1 个，478 号大院化粪池 3 个。

4. 服务清单：

序号	服务内容	工作要求	清洁标准	备注
1	清洁卫生	公共区域清洁要做到无废物杂物、无卫生死角；卫生间干净清洁无异味	目视地面无杂物、无泥沙、无烟头果皮等	
2	绿化养护	绿植要做好浇水、修剪、松土除草、防病治虫害等日常工作	确保树枝不影响行车，花坛外表洁净无杂物，无明显垃圾	所需药品工具由服务方提供
3	消杀服务	四害消杀按项目需求进行，办公室等区域需在下班后进行	符合街道防疫要求	所需药品工具由服务方提供（半月一次）
4	化粪池清掏、撇油池	按需清理	确保化粪池污水不外溢、无显著异味	清理撇油池需开接收证明
5	生活垃圾及餐厨垃圾清	每天清运	保证在要求时间范围内及时清运	
6	大件旧家具破拆清运	按需清理	保证在要求时间范围内及时清运	
7	会务服务	会议室的会前准备、会场物品摆放、会后资料收集整理、茶水供应以及茶具准备、清洗、消毒等工作	会议室的会前准备需在会议开始前半个小时完成。	
8	综合管理	职工之家与招待所日常管理、设备保养报修、建立各类物资台账等工作	确保室内物品整洁、干净。	

注：广州、龙穴岛需清理化粪池及厨房撇油池，按需清理，每年不少于 4 次；南沙基地需清理化粪池，按需清理，每年不少于 4 次。

(三) 清洁内容及标准

1. 清洁范围：办公区、宿舍区、地下停车场、道路、广场、库房四周、码头栈桥和码头工作面等公共区域（公共区域：走廊通道、走火楼梯、茶水间、冲凉房、停车场、大堂、电梯、公共地方、篮球场、足球场、健身室、医务室、卫生间、建筑物墙面、天面休闲区、楼顶疏通排水与清淤；外围公共区域：绿化带、本项目范围内的道路、广场、化粪池清理、水池、风机的清洗、排水管疏通。

2. 清洁标准：

①公共走廊、走火梯：

工作内容	每日工序	每周工序	每月工序	质量标准
走廊地面	巡回保洁			光亮、无杂物污渍、洁净有光泽
走火梯	巡回保洁			目视无明显污渍
天花、灯			清洁一次	目视无明显污渍
消防栓箱		清洁一次		目视无明显污渍
玻璃窗		清洁一次		目视无明显污渍
栏杆扶手	巡回保洁			目视无明显污渍

②洗手间：

工作内容	每日工序	每周工序	每月工序	质量标准
地面	巡回保洁			无垃圾、污渍
厕具、洗手台、拖把池	巡回保洁			无污渍、污垢
玻璃镜	巡回保洁			光洁、明亮
风口位			清洁一次	无积尘、污垢

照明设备			清洁一次	无积尘
------	--	--	------	-----

③停车场:

工作内容	每日工序	每周工序	每月工序	质量标准
停车场地面	巡回保洁			无垃圾泥沙、纸屑、树叶
停车位	巡回保洁			无垃圾泥沙、纸屑、杂草、树叶
下水口	巡回保洁			无垃圾泥沙、纸屑、树叶
指示牌	巡回保洁			光亮、无灰尘
消防设备	巡回保洁	清洁一次		无灰尘
墙身墙角	巡回保洁		清洁一次	无灰尘、污渍

④广场和道路:

工作内容	每日工序	每周工序	每月工序	质量标准
广场	巡回保洁			无垃圾、杂物、树叶
各类路标		清洁一次		光亮、无污渍
花坛、绿化带	巡回保洁			无垃圾、无污渍
沟渠、下水道口	巡回保洁		疏通一次	无积水、无堵塞
公共路面	巡回保洁			目视无积尘杂物
楼顶天面	巡回保洁			无积水、杂物、杂草
码头引桥	巡回保洁			无垃圾、无污渍

3. 绿化养护服务内容及标准:

①绿化养护范围: 对辖区内所有树木、绿篱、灌木、草坪(地)、花卉、花坛、盆栽植物的养护以及花肥或复合肥施肥工作。

②绿化服务标准: 保持绿化带卫生整洁。草坪(地)、灌木及绿篱要每

周定期修剪，拔除杂草。树木每半年修剪一次，调整树木形态，保持良好的生长态势。

③树干每年刷一次白色灰水，及时做好花草、树木防治病虫害，确保整齐、美观。

④做好防台风工作，对高大的乔木必须采取防倒、剪枝措施，事后及时处理自然灾害造成的损坏现象。

⑤灌木及绿篱应保持较高的观赏性，做到大小协调，形态优美，具有韵律感。根据树木品种的特性及绿化设计的立意，进行合理的修剪，使树木保持各种优美的形态，做到球型圆正，绿篱平直，并逐渐设计修剪出各种观赏性较强的造型；观赏植物根据其开花特性合理地进行修剪，保持植株形态美观，花多，花艳、开花期长。

⑥绿化养护应充分注意工作人员的人身安全，做好安全措施，避免事故。

⑦提供必要的绿化设备：推草机、绿篱机、汽油高枝锯、小电锯、打边机等；

4. 消杀服务内容及标准：

平时以“除四害”为主，同时负责治理白蚁、红火蚁和驱蛇。各基地办公大楼公共区域及室外均为消杀范围，达到全国爱卫会“除四害”标准，室内外无白蚁窝、红蚁窝，蛇窝，人员、建筑、办公用具不受上述有害生物侵害。

5. 化粪池服务内容及标准：

①需保持污水排放通畅，定期清理化粪池（原则上每年2次，具体视情况而定，特殊情况应及时清理），定期疏通管道。粪便应及时转运，不得外溢。管道闸阀应严密、无破损、滴漏。作业结束，应及时清洗作业场地。

②如出现化粪池污水外溢等异常情况，接到通知后须在4小时内到达处理。

6. 垃圾清运服务内容及标准：

每天的生活垃圾由乙方负责分类、收集、运输，按《广州市生活垃圾分类设施配置及作业指导规范》、《广州市生活垃圾分类管理条例》分拣、收集、运输。

7. 大件旧家具清运服务内容及标准：

大件旧家具等废弃物要求做到及时收集、拆解、清运，需遵照《广州市生活垃圾分类管理条例》。

8. 电梯间服务内容及标准：

电梯间内每日需巡回保洁，电梯地面需做打蜡抛光养护，每季度做一次。

9. 乙方需提供自动化设备服务，清洁机械设备由乙方提供并派遣能熟练操作机械设备的工作人员。

南沙基地：提供配 1 台全自动驾驶式洗地车、4 台静音型半自动洗地机；

广州基地：提供 1 台静音型半自动洗地机；

龙穴岛码头：提供 1 台静音型半自动洗地机；

（四）乙方负责建立相关保洁制度、消杀制度和具体操作规程，以对工作质量进行考核。保洁服务定时定点，按照操作规范进行，保持物业管理区域环境整洁、干净，生活垃圾日产日清。

（五）乙方负责对服务区域进行流动巡查，对一些重点地段应加强巡查保护。

（六）乙方可根据项目实际对服务内容进行增减及细化。

（七）乙方负责本项目红线范围内房屋立面、公共楼梯、大楼整洁，无堆放杂物现象。

（八）乙方负责垃圾（含餐厨垃圾）的收集、分类和监管清运公司定期清理垃圾箱，做到垃圾日产日清。

（九）乙方按工作程序对本项目红线范围内的场所进行日常定期清扫或

不定期的清扫保洁，做到按制定标准全天候、全方位保洁，特别对卫生间做到按标准定人定点定时管理、巡查、监督。确保卫生洁净，无异味。保洁冲洗建筑物公共场所、过道、楼梯和主出入口等地面时，应尽量安排在非上下班高峰期作业，现场应设置“注意防滑”等安全标识。

（十）工作要求：

1. 乙方必须指定 1 名公司部门级以上领导作为项目经理，对服务工作进行紧密跟踪和管理，协调与甲方之间的重大问题，对项目经理的职责应该在项目管理相关部分做充分的规定。

2. 乙方必须指定 1 名常驻人员作为项目主管（包含在 28 人中），并授予其项目经理部分的权力，一般情况下代表项目经理处理有关事项，项目主管要求有较强的协调、管理、沟通能力，对保洁工作具有深刻的理解和丰富的管理经验。

3. 一般情况下，乙方常驻人员的工作由项目主管安排和管理，项目主管对甲方指定的管理员负责，甲方指定的管理员可以安排和监督乙方服务人员的工作，如有必要甲方有权力调整服务人员的职责分工以及安排工作。

4. 常驻人员必须全部到位，如果服务人员存在工作态度、责任心、技术能力、协调能力等方面的问题时，甲方有权要求乙方更换服务人员，乙方须在收到甲方书面通知之日起 3 个工作日内更换，接替人员须经过面试、审核同意后才能开始试用，如果两次以上试用不合适，乙方须整改，提交整改报告。

5. 乙方应该为服务人员购买公共责任保险，服务人员因工作引起的各种工伤、安全事件和事故，甲方免于一切责任。

6. 在服务期内，乙方方必须做好其派出的工作人员的安全教育及安全措施，保证工作人员安全，工作人员在采购方工作范围内发生事故的一切责任由乙方负责。

7. 保洁人员应严格遵守和执行甲方制定的各项规章制度,并严守甲方的工作秘密。自觉维护甲方的信誉,不因自身的不合法、不合理的行为造成甲方权利和声誉的损害。

8. 工作时间: 上午 7: 30-11: 30; 下午 13: 30-17: 30。

(十一) 会务服务要求

1. 会务服务人员由保洁公司负责派遣,人数 2 人,须经过专门会务服务培训,主要承担南沙基地多个会议室的会前准备、会场物品摆放、会后资料收集整理、茶水供应以及茶具准备、清洗、消毒等工作,根据指令配合内部管理人员进行会场设备调试、使用等工作,会服人员工作期间需着统一的工作服装,要求庄重、大方、得体,形象好、气质佳,无明显疤痕或纹身标记,无不良嗜好,无犯罪记录,年龄 40 周岁以下。会务服务人员所管辖区域的清洁服务标准同上述保洁标准一致。

2. 综合管理服务要求

工作场所	工作内容	备注
健身房	设备的保养、复位、报修、保洁等工作	约 640 平方米
职工书屋	书籍借阅、建立物资台账、保洁等工作	约 320 平方米
舞蹈室	设备的保养、复位、报修、保洁等工作	约 320 平方米
招待所	建立招待物资管理、使用台账,及时报修,按程序办理客人入住、退房手续,定期对房间进行保洁、消毒,确保室内干净整洁,物品摆放有序,及时换洗床单、被罩等用品并做好防火、防毒、防盗要求,保证客人住宿安全;协助宿舍管理员做好未分配宿舍的管理、保洁及室内问题报修等工作。	一共 32 间招待所,位于 7 号楼三层

综合管理员需有较强的语言表达及沟通协调能力,工作认真负责,服务意识强,服从上级管理,做事干净利索,工作效率高,能熟练使用办公软件;需高中及以上学历,年龄 45 岁以下,形象好、气质佳,无明显疤痕或纹身标记,无不良嗜好,无犯罪记录;上班时间:工作日期间为 13:30-21:30,节假日和周末期间为 9:30-21:30,另根据工作需要进行调整或加班。综合

管理服务人员所管辖区域的清洁服务标准同上述保洁标准一致。

（十二）其他

1. 乙方自备清洁卫生工作所必要的工具、清洁卫生工作必要的药物、清洁剂、以及绿化所需要的设备和材料。药物、清洁剂需符合国家标准。工作人员需购买的一切险种费用、劳保用品等由乙方承担。

2. 本项目不得转包、分包。

三、甲方乙方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权，可对乙方的管理工作提出意见和建议。

2. 甲方对重要岗位的设置、人员录用与管理以及重要的管理决策有直接参与权与审批权。

3. 在处理特殊事件和紧急、突发事故时，甲方对乙方派出的保洁员有直接指挥权。因甲方指挥失误产生的经济损失、人员伤亡等后果，由甲方承担相应责任。

4. 甲方有权提出更换不符合使用要求或损害甲方利益的保洁员。甲方提出更换要求后，乙方须在 1 个工作日内予以更换。

5. 对于服务人员因为工作引起的各种工伤、安全事件和事故，甲方免于一切责任。

6. 甲方无偿提供清洁使用的水电，并提供储物室、休息室（办公室）1 间供乙方放置清洁器械、材料等物品及员工休息使用，但乙方不得利用上述场所从事与清洁服务无关的其他事务。

7. 甲方应教育甲方员工自觉维护项目的清洁卫生，对破坏项目清洁的行为应及时制止。

8. 甲方可随时核查乙方实际到场服务人数,每发现一次现场人数少于合同需求人数的,核减季度考核分 10 分。

(二) 乙方的权利和义务

1. 乙方应对派出的保洁员进行严格审查,向甲方提交派驻所有工作人员的身份证复印件、有效期内的健康证和无犯罪记录证明。

2. 乙方须严格按照双方共同制定的各项标准作业(以甲方为准),并指派培训合格的从业人员为项目提供专业清洁服务,遵守甲方规章制度,保持良好的生活环境和秩序,爱护甲方的财产,维护甲方良好的形象。

3. 按照甲乙双方协商岗位配置标准,足额配置岗位人数,选派素质良好、服务热情、形象健康的专业人员(包括常驻现场负责人)进驻现场工作。乙方需指派一名现场常驻负责人,建立入场考勤制度,便于甲方检查统计实际到场人数。

4. 每月至少一次指派高层管理人员到项目检查承包范围内的清洁卫生情况,并积极征询甲方相关负责人意见、加强沟通,不断提高服务品质。

5. 乙方负责承担派出的所有工作人员的保险、工资、劳保福利、加班费及其它一切费用。

6. 乙方自行负责承包业务所需之全部设备、工具、清洁材料、及清洁保养技术,按合同规定的清洁范围和工作要求完成各项工作,及时采购添置日常消耗材料、工具、设备、器具、固定清洁设施、设备与易耗品等。

7. 乙方派驻甲方项目的所有工作人员,在工作时间内必须统一身着乙方作业工作服、佩带工作标示,着装整齐,严格遵守甲方相关管理规定。

8. 乙方积极听取甲方对项目清洁工作的意见,认真配合并完成其他特殊清洁事项。如遇台风、水浸等意外情况,有义务在甲方的统一指挥下参加抢险工作。

四、服务期间

本合同委托服务期间为一年，广州基地与南沙科研基地服务时间为：2025年1月20日至2026年1月19日；龙穴岛科研码头服务时间为：2025年1月1日至2025年12月31日。

服务合同期限内，甲方每季度考核一次，如乙方的服务质量未达到甲方要求（服务质量满意度调查分值不足70分的，甲方向乙方开具整改通知书，要求乙方在规定期限完成整改，累计二次出现满意度不足70分的），甲方有权单方终止合同且不承担任何违约责任。服务合同期限内，如乙方的服务质量达到甲方要求（服务质量满意度调查平均分达到75分或以上的），可续签下一年度服务合同，服务总期限不超过3年。

五、付款方式

（一）本合同的支付采用转账方式。

（二）合同款分12期支付，甲方每月支付一次，每月支付保洁服务费总金额为¥254983.00元，（大写：贰拾伍万肆仟玖佰捌拾叁元整）。

其中，广州基地每月支付保洁服务费金额为34741.80元，（大写：叁万肆仟柒佰肆拾壹元捌角整）；南沙科研基地每月支付保洁服务费金额为168128.50元，（大写：壹拾陆万捌仟壹佰贰拾捌元伍角整）；龙穴岛科考码头每月支付保洁服务费金额为52112.70元，（大写：伍万贰仟壹佰壹拾贰元柒角整）。

（三）甲方在考勤以及付款时，按照服务地点所需要的人员，进行各自考勤，完成考勤后，分别支付保洁服务费，如出现人员增减，以实际到岗人数为准，按照各岗位单价对当月所需服务费进行相应增加或减少。

（四）乙方于每月5号前交上月发票，甲方于每月15日前向乙方支付前一个月服务费（如遇节假日顺延至第1个工作日），如乙方提供服务不足

一个月时按实际服务天数计算；付款前乙方应出具与实际应付款数额相符的发票，否则造成不能按时付款的责任由乙方自行承担。

六、知识产权产权归属

（一）乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

（二）因乙方提供的技术服务而新产生的项目知识产权应归甲方所有。

七、保密

1. 合同履行过程中，乙方必须采取措施对甲方所提供（包括因工作需要乙方自行获取）的数据、图纸、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致泄密的，乙方必须承担一切责任。合同完成后，甲、乙双方均有责任对所涉及的数据资料保密承担责任。

2. 未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与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所必需的范围。

3. 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是甲方的财产。乙方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给甲方。

4. 乙方法人和乙方服务人员须与甲方签订《保密承诺书》，乙方服务人员须参加甲方的保密培训，完成甲方要求的保密学时教育，未完成的核减季度或年度考核分 10 分。

八、违约责任与赔偿损失

（一）乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，甲

方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

(二) 乙方未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。

(三) 甲方无正当理由拒绝接受服务，合同到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价 5%的违约金。

(四) 因乙方违约导致诉讼的，律师费、诉讼费等跟诉讼有关的费用由乙方负担。

(五) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

九、争端解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、合同廉政条款

(一) 在合同执行过程中，甲方工作人员及其直系亲属不得以任何形式向乙方索取贿赂、收受回扣及好处费等；不得接受乙方馈赠的礼物、礼金、有价证券等；不得在乙方报销任何费用；不得接受乙方提供的宴请、免费旅游、度假、高档健身、歌舞厅、夜总会等活动；不得向乙方介绍家属或亲友从事与本项目有关的材料、设备供应和项目分包等经济活动。

(二) 对于乙方主动给予的钱(含有价证券、购物卡、电子红包等)、物,甲方工作人员要坚决谢绝,无法拒绝的要及时上交甲方的纪检部门或上级纪检部门。

(三) 在合同执行过程中,乙方不得向甲方工作人员及其直系亲属行贿、提供回扣及好处费等;不得赠予的礼物、礼金、有价证券等;不得为其报销任何费用;不得提供宴请、免费旅游、度假、高档健身、歌舞厅、夜总会等活动;不得接受甲方工作人员介绍家属或亲友从事与本项目有关材料、设备供应和项目分包等经济活动。

(四) 乙方发现甲方工作人员有任何不廉洁行为,应坚决予以抵制,并及时向甲方纪检部门举报。同时,积极配合甲方纪检部门工作人员就有关违纪问题进行调查取证。

(五) 甲方工作人员违反廉政条款,经调查属实的,甲方将依法依规依规对当事人进行严肃处理,对涉嫌犯罪人员移送司法机关。

(六) 乙方工作人员违反廉政条款,经调查属实的,甲方有权终止合同,由此造成的经济损失由乙方承担。在今后的项目中,甲方将不再考虑与乙方的合作。

十二、其它

(一) 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分,与本合同具有同等法律效力。在执行本合同的过程中,所有经双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函)即成为本合同的有效组成部分。

(二) 如一方地址、电话、传真号码有变更,应在变更当日内书面通知对方,否则,应承担相应责任。

(三) 除甲方事先书面同意外,乙方不得部分或全部转让其应履行的合

同项下的义务。

十三、合同生效：

(一) 合同自甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章之日起生效。

(二) 合同壹式陆份，其中甲方执肆份，乙方执贰份。

甲方（盖章）：广州海洋地质调查局

法定代表人：



日期：2025 年 1 月 17 日

乙方（盖章）：广东茂益智慧生态有限公司

法定代表人：



日期：2025 年 1 月 17 日