

合 同 书

项目名称：柳州市医药学会科技发展中心
物业管理服务采购

采购人：柳州市医药学会科技发展中心

采购编号：LZZC2025-C3-990210-LZSZ

合同编号：12N49860197X20251

日期：2025年6月

目 录

一、政府采购合同	1
二、采购需求	6
三、成交通知书	14



一、政府采购合同

合同编号：12N49860197X20251

采购单位（甲方）柳州市医药学会科技发展中心

采购计划表编号：LZZC2025-C3-00947

供应商（乙方）广西中山源物业服务有限公司

项目名称和编号：柳州市医药学会科技发展中心物业管理服务采购

(LZZC2025-C3-990210-LZSZ)

签订地点 柳州市

签订时间 2025年7月16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》等法律、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，就甲方委托乙方提供柳州市医药学会科技发展中心物业管理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	柳州市医药学会科技发展中心物业管理服务采购	按采购文件要求执行	1	项	208,800.00	208,800.00

人民币合计金额（大写）贰拾万零捌仟捌佰元整（小写）¥208,800.00

服务交接时间：自合同约定提供服务之日前1日内开始办理交接手续、进驻服务场地并逐步进行移交工作，3日内工作移交完毕，进入正常物业管理工作。

合同合计金额包括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2025年8月12日起至2026年8月11日止，共1年。

（二）服务人数：乙方向甲方派服务人员6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) 贰拾万零捌仟捌佰元整 (小写) ¥208,800.00;

(三) 支付办法:

本项目合同正式生效之日起, 甲方按约定向乙方支付服务费。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: 广西中山源物业服务有限公司

开户银行: 柳州银行连塘路支行

账号: 709012011010900000279

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/%支付违约金; 逾期超过/日的, 守约方有权解除合同, 并要求违约方按合同总价款的/%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/%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/%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/%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/%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) 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的,须经财政监督管理部门审批,并签书面补充协议报财政监督管理部门备案,方可作为主合同不可分割的一部分。

(三) 本合同未尽事宜,遵照《中华人民共和国民法典》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、双方协商同意的变更、纪要、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 本合同一式五份,具有同等法律效力,采购代理机构两份,甲方两份,乙方一份(可根据需要另增加)。

甲方(章) 2025年7月16日	乙方(章)广西中山源物业服务有限公司  2025年7月16日
-------------------------	---

单位地址：柳州市柳北区跃进路东三巷 2 号	单位地址：柳州市东环大道 230 号之一居上东旺阁 1 栋 11-11
法定代表人：	法定代表人： 
委托代理人：	委托代理人：
电 话：0772-3621875	电 话：0772-2818298
电子邮箱：gx1zsyxh2008@126.com	电子邮箱：zhongshanyuan106@126.com
开户银行：建行三中支行	开户银行：柳州银行连塘路支行
账 号：45001623858050702336	账 号：709012011010900000279
邮政编码：545002	邮政编码：545005
经办人： <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> 年 月 日 </div>	

合同附件

(服务类)

1. 供应商承诺具体事项: 详见成交供应商磋商文件	
2. 服务期责任: 详见成交供应商磋商文件	
3. 其他具体事项: 详见成交供应商磋商文件	
甲方(章)	乙方(章)
2025年7月16日	2025年7月16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。

★一、项目要求及服务需求																														
项 号	标 的 名 称	服务内容要求			数 量 及 单 位																									
1	柳 州 市 医 药 学 会 科 技 发 展 中 心 物 业 管 理 服 务 采 购	<p>一、项目概况</p> <p>(一) 服务地址: 广西柳州市跃进路东三巷二号。</p> <p>(二) 服务范围: 柳州市医药学会发展中心由 2 栋办公楼、停车场、门卫室、庭院等四部分组成, 建筑面积: 5403.11 平方米(药具中心建筑面积 603.11 平方米), 土地面积: 1000 平方米。</p> <p>二、岗位设置及人员素质要求</p> <p>(一) 岗位设置</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">序 号</th> <th style="width: 25%;">工作岗位</th> <th style="width: 10%;">岗 位 人 数</th> <th style="width: 30%;">工 作 时 间</th> <th style="width: 30%;">备 注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">秩序维护员</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">8 小时轮班制: 8:00-16:00; 16:00-24:00; 24:00-次日 8:00</td> <td style="text-align: center;">供应商根据实际工作情况安排轮休</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">卫生保洁员</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">8:00-12:00; 15:00-18:00</td> <td style="text-align: center;">行政班</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">水电维修员</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">随叫随到</td> <td style="text-align: center;">兼职</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">合计</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">6 人</td> </tr> </tbody> </table> <p>(二) 岗位人员素质要求</p> <p>1. 秩序维护员: 年龄在 63 岁以下, 身体健康, 工作态度好, 能吃苦耐劳, 工作认真负责并定期接受专业培训, 有较强的组织能力和责任心。所有秩序维护员须持有有效的《保安员证》, 退伍军人</p>			序 号	工作岗位	岗 位 人 数	工 作 时 间	备 注	1	秩序维护员	3	8 小时轮班制: 8:00-16:00; 16:00-24:00; 24:00-次日 8:00	供应商根据实际工作情况安排轮休	2	卫生保洁员	2	8:00-12:00; 15:00-18:00	行政班	3	水电维修员	1	随叫随到	兼职	合计		6 人			1 项
序 号	工作岗位	岗 位 人 数	工 作 时 间	备 注																										
1	秩序维护员	3	8 小时轮班制: 8:00-16:00; 16:00-24:00; 24:00-次日 8:00	供应商根据实际工作情况安排轮休																										
2	卫生保洁员	2	8:00-12:00; 15:00-18:00	行政班																										
3	水电维修员	1	随叫随到	兼职																										
合计		6 人																												

优先；其中一名秩序维护员必须持有《建（构）筑物消防员证》或《消防设施操作员》证；

2. **卫生保洁员：**年龄在 58 岁以下，身体健康，工作态度好，能吃苦耐劳，有较强责任心，熟悉卫生保洁业务。

3. **水电维修员：**要求年龄在 58 岁以下，身体健康，工作认真负责，能吃苦耐劳。须持有《特种作业操作证》（低压电工）（注：《特种作业操作证》（高压电工证）不可替代低压电工证使用），熟悉各种维修业务。

注：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(如资格证书、身份证等)进行验证，达不到要求的将不予验收。

三、物业总体工作内容

1. 大楼大厅、会议室、楼梯道口、厕所、走廊、停车场等公共区域以及办公室和药具仓库的卫生清洁、垃圾的收集、清理等；

2. 公共秩序维护、安全防范等事项的管理和服务（包括全天候 24 小时执勤、巡视、安全监控和违禁危险品监控及避雷、防火、防盗、防破坏、防事故、抢险及协助采购人处理突发事件等工作）；

3. 协助相关部门搬运物品及货物；

4. 服务区域内车辆行驶、停放、保管及交通设施日常管理；

5. 协助采购人做好服务范围内建筑物的装饰、装修及所有移交设备的监督管理；

6. 采购人物业档案资料管理；

7. 服务区域内水电的日常维修工作。

四、物业服务要求及标准

（一）秩序维护员岗位职责

1. 负责大楼内外的秩序维护工作；

2. 工作期间应坚守岗位、尽职尽责，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；

3. 秩序维护员在工作期间应严格遵守纪律制度，不得迟到、早退，不得脱岗、旷工，严禁酒后上岗；

4. 加强大楼内外巡逻，尤其是夜间巡逻，及时发现各种安全事故隐患，确保办公环境的安全和良好的秩序；

5. 防止院内火灾、财物被盗、交通事故以及其它安全事故的发生；

6. 秩序维护员根据采购人要求对出入大院外来车辆人员、物品

进行查验、登记，指挥车辆有序停放；要求秩序维护员文明礼貌、行为规范、作风严谨，严禁打人、骂人、侮辱人格的行为；

7. 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；

8. 上岗时佩戴统一标志和工作证，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐；

9. 协助采购人做好服务范围内建筑物的装饰、装修及所有移交设备的监督管理。

(二) 卫生保洁员岗位职责

1. 保洁人员负责前后两栋大楼内外及停车场、庭院卫生保洁工作，要求职责分工明确，责任到人，工作时间内保持服务区域的整洁；

2. 保洁人员工作时间为行政班，2名保洁人员必须每天到岗。办公室及公共区域每天打扫清洁至少两次，工作时间对所服务区域巡回保洁。结合办公大楼的特点，合理安排定期作业的时间，尽量减少对办公秩序的干扰；

3. 大楼大厅及走廊卫生保洁要求：

(1) 地面表面：洁净、光亮无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹及杂物；

(2) 天面、墙面：消火栓箱，开关贴角线，无灰尘、无张贴残迹；

(3) 照明灯具：明亮、无灰尘；

(4) 各办公室门、通道门：无灰尘、污迹；

(5) 玻璃：保持明亮、无污垢；

4. 公共部位及卫生间保洁要求：

(1) 卫生间无异味；

(2) 地面：无碎纸垃圾、无积水、污渍、发丝；

(3) 洗手池：池壁无污垢、无痰迹及头发等不洁物，水龙头无印迹，光亮、洁净；

(4) 洗手池台面：无污水迹、尘土、污物；

(5) 镜面：光亮、无尘土、无污迹；

(6) 便盆、小便盆：内外洁净，无大小便痕迹、无污垢黄迹、无尿碱锈迹；

(7) 纸篓、果皮箱：垃圾无外溢，内外表面干净；

(8) 墙面：洁净、无尘网无积灰；

	<p>(9) 门窗玻璃：无手印、无尘、无污垢；</p> <p>(10) 本项目服务区内所有标识牌、扶手、栏杆：无尘、无污垢；</p> <p>5. 楼梯保洁要求：</p> <p>(1) 地面：无灰尘、痰迹、碎纸、烟头、杂物；</p> <p>(2) 墙面：无手印、脚印、污迹；</p> <p>(3) 楼梯：扶手无灰尘；</p> <p>6. 庭院、路面、停车场要求：</p> <p>(1) 地面干净卫生、无垃圾、无积尘、无积水、无落叶；</p> <p>(2) 灯具、设施设备等干净卫生、无蜘蛛网；</p> <p>(3) 绿地、花坛内无垃圾、纸屑杂物；</p> <p>7. 排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅，做到无堵漏现象、无异味、无蚊虫，定时消毒、杀虫，杀鼠，做到无虫害现象；</p> <p>8. 垃圾日产日清，每天定时把垃圾统一清理至指定垃圾箱，保持垃圾箱外表干净，无异味；</p> <p>9. 会议室卫生保洁服务要求：</p> <p>(1) 根据采购人会议要求及时整理打扫桌面、抽屉、座椅等卫生，检查卫生间面巾纸、卫生纸、洗手液等配备情况；</p> <p>(2) 会议结束后，及时做好会场清理工作，若发现与会人员遗留物品及时与采购人联系；</p> <p>10. 办公室及药具仓库保洁服务要求：</p> <p>(1) 地面、桌面：洁净干爽、光亮无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹及杂物；</p> <p>(2) 墙面：无手印、脚印、污迹；</p> <p>(3) 天面、灯具、设施设备等干净卫生、无蜘蛛网；</p> <p>(4) 垃圾日产日清，垃圾箱外表干净，无异味；</p> <p>(5) 玻璃：保持明亮、无污垢；</p> <p>(6) 仓库窗帘每半年清洗一次。</p> <p>(三) 水电维修员岗位职责</p> <p>1. 负责服务区域内所有设施设备的日常维修工作；</p> <p>2. 每周须对物业服务范围进行巡视，检查不少于1次，发现水电设备设施有损坏、隐患或其他异常情况，应及时维修，保证水电设备设施正常运行；水电设备管理、维修符合安全规范；</p> <p>3. 成交供应商接到采购人报修等通知（电话、短信、微信、QQ等通知方式）后3个小时之内到场检修，及时组织修复，所需维修</p>	
--	---	--

材料费由供应商自行提供，保障公共设施设备的正常使用；

4. 发现重大设备故障时，应及时向采购人汇报，配合采购人进行抢修。

五、违约责任

（一）成交供应商对服务项目的安全（含采购人的财产、资金安全）负责；凡在服务时间内发生抢劫、盗窃、爆炸等各类刑事案件、治安案件所造成的损失，按照公安部门对事故责任划分，各负其责；

（二）成交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；

（三）因不可抗力造成的意外情况，对采购人造成的经济损失成交供应商不负赔偿责任；在岗期间因成交供应商原因对采购人造成的经济损失由成交供应商承担赔偿责任；

（四）成交供应商未按合同约定向采购人派出服务人员，或服务期间中发现工作人员擅离职守，则按 50 元/次的标准违约责任，并承担由此产生的一切后果；

（五）成交供应商对服务范围内存在的安全隐患有权向采购人提出改进意见，采购人应认真研究并加以解决；采购人未采取有效措施而造成财产损失的，成交供应商不承担赔偿责任。

六、其他需要说明的事项

1. 拟投入本项目的服务人员（除水电维修员外）须为全职服务人员，不允许同时兼多个岗位，不得由工作人员以外的人员代岗；

2. 成交供应商须为拟投入本项目的服务人员统一发放制服，统一着装；

3. 每季度过后 5 个工作日内向采购人汇报物业管理总体情况；

4. 不得擅自占用和改变公用设施的使用功能，如需完善或扩建，须与采购人协商，经采购人同意后方可实施；

5. 秩序维护、卫生保洁和水电维修等服务项目不得转包或承包给他人管理；

	<p>6. 采购人免费提供值班室、办公室各一间给成交供应商使用，确保发生突发事件时随叫随到；</p> <p>7. 每月进行一次安全生产检查及设备维护（用水用电消防等）。每季度开展一次所有区域的消毒及除四害；</p> <p>8. 与采购人协商一致后，完成采购人安排的临时工作项目。</p>	
--	---	--

★二、商务要求	
报价要求	<p>报价必须包含以下部分，包括：</p> <p>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）；</p> <p>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缴纳社会保险和人员意外伤害等各种保险；</p> <p>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；</p> <p>4. 供应商须自行承担本项目日常秩序维护所需的工具设备、易耗物品、安全防范及维护公共秩序物品（如警棍、对讲机、对讲机电池、记录本、标志桶等）、日常卫生保洁所需的所以一次性消耗品以及工具设备、清洁剂、消杀药品（按需配备）以及应对突发紧急事件所必需的物资等相关费用；</p> <p>5. 其他相关费用由供应商自行承担。</p>
服务期限	服务期限为 <u>1</u> 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	秩序维护员和卫生保洁员接到通知后 <u>15</u> 分钟内到达采购人指定地点，水电维修员接到采购人报修等通知（电话、短信、微信、QQ等通知方式）后3个小时之内到场检维。一般性事务在48小时内处理完成。
服务交接时间及地点	<p>1. 服务交接时间：自合同约定提供服务之日前1日内开始办理交接手续、进驻服务场地并逐步进行移交工作，3日内工作移交完毕，进入正常物业管理工作的；</p> <p>2. 服务地点：广西柳州市跃进路东三巷2号。</p>
付款方式	<p>财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理。</p> <p>合同签订及验收合格后，成交供应商将合法、有效发票开具给采购人，</p>

	<p>采购人收到发票后 7 个工作日内向成交供应商支付合同总额的 50%; 服务期内第 7 个月前, 成交供应商将余下 50% 合同价款合法、有效发票开具给采购人, 采购人收到发票后 7 个工作日内向成交供应商支付合同总额的 50% (不计利息);</p> <p>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 728 号)、《运用政府采购政策支持柳州市中小微企业发展暂行办法》要求执行。</p>
★三、验收要求	
验收标准及要求	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> (1) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: <u>物业管理</u>; (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。
质量管理、企业信用要求 (如有)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商具备有效的质量管理体系认证证书; 2. 供应商具备有效的职业健康安全管理体系认证证书; 3. 供应商具备有效的环境管理体系认证证书。
能力或业绩要求 (如有)	供应商 2022 年 1 月 1 日起至今承接的同类服务项目。
人员要求 (如	详见第六章 评审方法及评审标准中的“人员配置方案分”要求。

有)	
五、其他要求	
无	

三、成交通知书

柳州市政府集中采购中心

柳州市医药学会科技发展中心物业管理服务采购（LZZC2025-C3-990210-LZSZ）

成 交 通 知 书

广西中山源物业服务有限公司：

柳州市政府集中采购中心受柳州市医药学会科技发展中心委托，就柳州市医药学会科技发展中心物业管理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）：人民币贰拾万零捌仟捌佰元整（¥208,800.00）。

请贵公司在收到本通知书的二十五日内，与采购人柳州市医药学会科技发展中心签订合同。

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：李振东

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：柳州市医药学会科技发展中心

联系人及联系电话：邹睿杰，0772-2131957

采购人地址：广西柳州市跃进路东三巷2号

