

合 同 书

项目名称：融安县人民法院物业管理服务采购

采 购 人：融安县人民法院

采购编号：LZZC2024-C3-990903-LZJC

合同编号：12N00781433020241602

日期：2024年10月

目 录

一、政府采购合同.....	1
二、采购需求.....	6
三、成交通知书.....	16

一、政府采购合同

合同使用说明:

1. 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,按照竞争性磋商文件规定条款和成交供应商响应文件及其承诺,甲乙双方签订本合同。
2. 本合同为小微企业预留合同。

合同编号: 12N00781433020241602

采购单位(甲方) 融安县人民法院

采购计划表编号: LZZC2024-C3-01778-001、LZZC2024-C3-01778-002、

LZZC2024-C3-01778-003、LZZC2024-C3-01778-004

供应商(乙方) 柳州市广欣物业服务有限公司

项目名称和编号: 融安县人民法院物业管理服务采购(LZZC2024-C3-990903-LZJC)

签订地点: 广西柳州市

签订时间: 2024年10月31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融安县人民法院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	融安县人民法院物业管理服务采购	融安县人民法院物业管理服务采购(具体内容详见竞争性磋商文件第三章《采购需求》)	1	项	2889000.00	2889000.00

人民币合计金额(大写) 贰佰捌拾捌万玖仟元整

(小写) ¥2889000.00

服务交接时间: 自合同约定提供服务之日起 7 日内办理完服务交接手续。

合同合计金额包括为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2024年11月1日起至2027年10月31日止,共3年。

(二) 服务人数: 乙方向甲方派服务人员 25 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) 贰佰捌拾捌万玖仟元整 (小写) ¥2889000.00元;

(三) 支付办法:

本项目合同正式生效之日起, 甲方按月向成交供应商支付服务费。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: 柳州市广欣物业服务有限公司

开户银行: 中国建设银行柳州罗池路支行

账号: 45001625239050704762

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 伍 份, 具有同等法律效力, 采购代理机构 两 份, 甲方 两 份, 乙方 壹 份(可根据需要另增加)。



甲方（章） 2024年10月31日	乙方 章王 2024年10月31日
单位地址：融安县长安镇荣盛路1号	单位地址：广西壮族自治区柳州市城中区高新二路18号一品江山一#楼102商铺
法定代表人：	法定代表人： 张军
委托代理人：	委托代理人： 建印
电 话：0772-8123709	电 话：13978001711
电子邮箱：	电子邮箱：3504104382@qq.com
开户银行：	开户银行：中国建设银行柳州罗池路支行
账 号：	账 号：45001625239050704762
邮政编码：	邮政编码：
经办人：	年 月 日

合同附件

(服务类)

1. 供应商承诺具体事项:

详见成交供应商响应文件

2. 服务期责任:

详见成交供应商响应文件

3. 其他具体事项:

详见成交供应商响应文件

甲方(章)

乙方(章)

2024年10月31日

2024年10月31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	融安 县 人 民 法 院 物 业 服 务 采 购	<p style="text-align: center;">一、项目概况</p> <p>(一) 服务地址: 融安县长安镇荣盛路1号、柳州市融安县大良镇大良街738号、柳州市融安县大将镇政府内、柳州市融安县泗顶镇泗顶街泗顶中学东南90米。</p> <p>(二) 服务范围:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 融安县人民法院(即本部:融安县长安镇荣盛路1号) 2. 大良人民法庭(柳州市融安县大良镇大良街738号) 3. 大将人民法庭(柳州市融安县大将镇政府内) 4. 泗顶人民法庭(柳州市融安县泗顶镇泗顶街泗顶中学东南90米) <p>(三) 服务期限: 3年,具体起止时间以合同约定的日期为准</p> <p style="text-align: center;">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-top: 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;">项目 经理</td> <td style="text-align: center;">1人</td> <td style="text-align: center;">行政班: 8:00-12:00 15:00-18:00</td> <td style="text-align: center;">负责整个服 务区域</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">秩序 维护 员 (本 部 门)</td> <td style="text-align: center;">5人</td> <td style="text-align: center;">周 一 至 周 日 早 班: 8:00-16:00</td> <td style="text-align: center;">具 体 人 员 排 班 及 轮 休 由</td> </tr> </tbody> </table>			序 号	工作岗位	岗 位 人 数	工 作 时 间	备 注	1	项目 经理	1人	行政班: 8:00-12:00 15:00-18:00	负责整个服 务区域	2	秩序 维护 员 (本 部 门)	5人	周 一 至 周 日 早 班: 8:00-16:00	具 体 人 员 排 班 及 轮 休 由	1 项
序 号	工作岗位	岗 位 人 数	工 作 时 间	备 注																
1	项目 经理	1人	行政班: 8:00-12:00 15:00-18:00	负责整个服 务区域																
2	秩序 维护 员 (本 部 门)	5人	周 一 至 周 日 早 班: 8:00-16:00	具 体 人 员 排 班 及 轮 休 由																

		岗)		中班: 16:00 - 00:00 夜班: 00:00 - 8:00	成交供应商 根据实际情况 况安排
3	秩序维护员 (法庭秩序 员)	3人	周一至周五 8:00-12:00 15:00-18:00	大良法庭, 大将法庭, 泗顶法庭各 一名秩序员	
4	秩序维护员 (本部形象 岗)	1人	周一至周五 8:00-12:00 15:00-18:00		
5	秩序维护员 (本部导 诉)	1人	周一至周五 7:45-12:15 14:45-18:15		
6	工程维护员 (本部)	1人	周一至周五 8:00-12:00 15:00-18:00		
7	绿化员 (本部)	1人	周一至周五 8:00-12:00 15:00-18:00		
8	保洁员 (本部)	8人	周一至周五 8:00-12:00 15:00-18:00		
9	食堂人员 (本部)	3人	周一至周五 8:00-12:00 15:00-18:00	厨师、配菜 工、服务员 各1人	
合计			24人		

(二) 岗位人员素质要求

1. 项目经理 (1人): 年龄在 50 岁以内, 具有大专以上学历, 具有物业服务管理工作经验 3 年以上, 政治思想好、品行端正, 工作责任心强, 热爱本职工作, 能吃苦耐劳, 熟悉物业管理及服务工
作, 无违法犯罪记录;

2. **秩序维护员（10人）**：年龄在55岁以下，具有初中以上文化程度，身体健康，无违法犯罪记录，须持有有效的《保安员证》；其中至少4人需同时持有《建（构）筑物消防员证》或《消防设施操作员证》；

3. **保洁员（8人）**：女性55岁以下，男性60岁以下，政治思想好、品行端正，工作责任心强，热爱本职工作，能吃苦耐劳，熟悉清洁维护工作，无不良记录；

4. **绿化员（1人）**：女性55岁以下，男性60岁以下，政治思想好、品行端正，工作责任心强，热爱本职工作，能吃苦耐劳，熟悉绿化养护工作，无不良记录；

5. **工程维护员（1人）**：年龄在55岁以下，男性优先，熟悉低压配电操作流程，能独立完成设施设备及电器一般故障的维修保养；须持有《特种作业操作证》（低压电工证）；

6. **厨师（1人）**：年龄在55岁以下，须持有有效的《健康证》（进场时提供证件原件供采购人查验）上岗，工作责任心强，热爱本职工作，熟悉炊事相关工作，具备三年以上餐饮工作经验，无不良记录；

7. **厨房服务员（2人）**：年龄在55岁以下，须持有有效的《健康证》（进场时提供证件原件供采购人查验）上岗，热爱本职工作，能吃苦耐劳。

注：1. 所有服务人员上岗时须穿成交易供应商统一发放的工作服装、佩戴成交供应商统一发放的工作牌。

2. 为保持队伍稳定性，服务人员每月的流动不得超过10%，未经采购人同意不得抽调人员从事本项目以外的其它任务；

3. 待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（如工作证明材料、学历证书、资格证书身份证等）进行验证，达不到要求的将不予验收。

三、物业服务内容

（一）项目经理工作内容及要求

	<p>1. 负责制定科学的管理制度以及考核标准并组织实施；负责对本项目所有服务的管理、协调工作；</p> <p>2. 团结物业服务人员，坚持做好服务人员思想工作，熟悉和掌握服务人员的思想动态、工作表现和工作能力；</p> <p>3. 严格履行合同约定，针对项目的实际情况制定各岗位人员培训制度和工作安排计划方案并严格实施，全面掌握项目管理的各种情况，安排、协调各服务岗位的管理工作；</p> <p>4. 每天定时排查区域内的安全隐患情况，发现不安定因素，及时向采购人报告，并积极协助解决，发现异常情况及突发事件要在第一时间与采购人联系，采取积极有效措施控制局面，防止事件进一步发展。事后及时以书面形式向采购人汇报；</p> <p>5. 每周、月必须召开安全小结会，必须做好会议记录，及时向采购人反馈工作中存在的问题，对秩序维护工作做到有计划、有安排、有检查纪录、有评比、有总结，奖罚分明。每月开展一次安全大检查。</p> <p>(二) 秩序维护员工作内容及要求</p> <p>1. 包括门岗执勤、流动巡视、监控、防盗、防火、灭火，在紧急情况下组织人员疏散；消防设备的日常清洁，切实做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害公共财产及人员人身安全行为的发生，确保采购人工作环境的安全；</p> <p>2. 保护区域内公共财产安全；</p> <p>3. 协助开展消防管理工作，做好每天的消防设施的检查记录，发现问题及时报告给采购人；</p> <p>4. 负责包括大门人员、车辆出入的管理, 大件物品放行必须凭《物品放行条》，经核对无误后签字放行；</p> <p>5. 值班人员在服务范围内，对相关物业服务人员违反区域内规章制度的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、警告、</p>	
--	---	--

制止等措施，涉及违法犯罪行为，应积极协助采购人和公安机关开展相关调查、侦破工作；

6. 对秩序维护突发事件有完善的应急预案并熟练操作；

7. 及时检查、发现、处理各种安全隐患，杜绝各种安全事故的发生；

8. 严格执行采购人各项安全管理制度；

9. 门岗值班人员负责监控点的运作情况，发现可疑情况或车辆乱停放情况立即通知巡逻岗人员进行处理，熟悉各监控点的监控操作要求；

10. 门岗值班人员值班过程中如遇报警器报警，值班人员应先查清显示的报警位置，并通知巡逻岗人员 5 分钟内持警棍赶到报警地点。

11. 导诉：接待答复当事人进入办事机构和法庭，引领外单位来院公干人员进入相关庭室，维护大厅的正常诉讼秩序。

（三）保洁员工作内容及要求

1. 负责服务范围内的走廊、门厅、楼梯间、电梯间、电梯轿箱、卫生间、设备间、门窗、玻璃、墙面、天花板等所有公共部位的清扫保洁和垃圾箱的废物清理；

2. 楼内公共部位每天清洁不少于 2 次，工作时间内应巡回保洁。保持天面、地面及门窗无灰尘、污渍、积水、垃圾等杂物，墙上无蜘蛛网等；

3. 卫生间、洗漱间每天清洁不少于 2 次，保持清洁，通风良好；及时清扫地面积水、痰污迹、蝇蛆和烟头等杂物，无异味。墙面四角及地面保持清洁，无蜘蛛网；洁具干净、整洁，有检查和工作记录；

4. 负责服务范围内的室外公共区域（包括道路、停车场、空地、绿化地、花圃、假山）每天清扫 2 次，工作时间内应巡回保洁，发现烟头、纸屑、果皮等垃圾及时清扫，保持垃圾池、垃圾桶外表干

	<p>净、整洁，有工作和检查记录；</p> <p>5. 区域内总垃圾箱无明显垃圾露出箱外、外表光洁、无污垢、无异味散发；</p> <p>6. 垃圾分类处理要求：</p> <p>（1）当垃圾的容量达到容器的 2/3 时，应倒掉垃圾容器内的垃圾（可根据不同场所及要求具体执行）；</p> <p>（2）如垃圾袋有破损或污迹应进行更换；收集烟头烟灰时先检查确认烟头已经完全熄灭，或在烟灰、烟头上洒水以防火灾；</p> <p>（3）垃圾中如有尖锐或锋利物体应用竹夹子等工具检出，不要用手捡拾，防止割伤；</p> <p>（4）垃圾中混有可燃物品时，应立即检出放于安全地方，不可与其它垃圾混放一处；</p> <p>（5）清倒垃圾时，应将垃圾袋的口系好，不可在地上拖动垃圾袋，防止因垃圾袋损坏而污染环境；</p> <p>（6）垃圾必须放置指定地点；由专人按垃圾分类相关规定进行分类存放；</p> <p>（7）负责楼层、操场垃圾清运工作；清运至院内指定地点；</p> <p>7. 积极完成项目采购人临时分配的其他工作。</p> <p>8. 在市爱卫会指导下，做好爱国卫生工作，定期检查办公综合楼的卫生工作情况，并做好统计汇总工作；定期协助开展“除四害”工作；</p> <p>（四）绿化员工作内容及要求</p> <p>1. 负责服务范围内草坪绿地、绿篱、灌木、乔木、花坛的养护和管理；</p> <p>2. 室外绿化管养标准：</p> <p>（1）植物长势良好，无病虫害，无枯黄叶，无黄土裸露；</p> <p>（2）乔木、灌木修剪要求：每年不少于 4 次，春夏秋冬每个季</p>	
--	---	--

节都要修剪；

(3) 草地：每个月都要修剪，不得有杂草；定期给绿篱等苗木修剪、浇水，及时修补，扶正和补苗，对存在安全隐患的树木须报告采购人并立即向行政主管部门申请后处置；

(4) 定期进行施肥、打药及防寒处理，确保植物长势良好；

(5) 按季节不同，根据植物习性随时增加、减少浇水次数，因天气原因出现特殊情况时，特殊处理；

(6) 保证绿化完好率 95%；

3. 室内盆栽按植物需要进行浇水，保证植物不因缺水出现枯萎。

(五) 工程维护员工作内容及要求

1. 做好服务范围内电气设备及各类设施、设备的日常运行、巡查、维护和管理工作（除空调、消防、智能化系统外）；做好电梯的日常巡检工作；做到巡查、维护有记录，发现问题立即向采购人报告并处理，必须确保服务范围内设施设备的正常运转；

2. 配合采购人做好设施设备的年检及专业维保工作，配合采购人做好高压配电房的维护，发现问题及时通知采购人进行整改，成交供应商做好相关配合工作。同时须按照采购人的节能管理规定，认真做好本项目的水、电等能源的节约管理工作；

(六) 厨师工作内容及要求

1. 按采购人要求提供后勤炊事、食堂服务，负责采购人单位员工早、中、晚就餐需要，并保障用餐食品安全、用餐环境安全；

2. 负责采购人公务接待、会务等餐饮需求。

(七) 厨房服务员工作内容及要求

1. 员工用餐完毕，负责及时清理餐桌及地面卫生，符合饮食场所规定的卫生要求；

2. 负责厨房、食堂的卫生定期清洁、餐具定期消毒。

四、考核要求

		<p>在合同正式签订前，采购人与成交供应商通过协商制订一份针对本项目的考核办法，该考核办法作为合同附件，双方遵照执行。其他未尽事宜，由双方协商后再制订相应补充协议。</p> <p>五、保密要求</p> <p>成交供应商严格执行国家有关的保密法律法规及规章制度，成交供应商入驻后须与采购人签订保密协议，并定期对所有服务人员进行相关保密及法律法规教育。要求所有服务人员须做到不该问的不问，不该说的不说，不该看的不看，对在该项目服务时涉及的工作内容绝不外传。对采购人提供的物业管理资料，成交供应商应妥善保管，不得向第三方提供、转述该资料的任何部分，否则，造成严重后果的，采购人将追究其法律责任。</p> <p>六、其他要求</p> <p>（一）服务需要用到的秩序维护、工程维护、保洁绿化工具设备均由成交供应商负责；厨房服务的工具设备由采购人负责；</p> <p>（二）成交供应商必须管理约束好自己的员工，如服务人员缺乏责任心，工作落实不到位、工作多次出现差错、被群众有效投诉且情节严重的，采购人有权对服务人员的工作情况进行检查、督促。对不称职的服务人员，采购人有权随时提出更换。在服务区域内工作的服务人员所发生的违法乱纪、人员意外伤害等责任事故，一切责任由成交供应商承担。</p> <p>（三）因成交供应商责任造成财产损失、丢失及其它损失一切由成交供应商承担。</p>	
--	--	---	--

★二、商务要求	
<p>报价要求</p>	<p>报价必须包含以下部分，包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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）； 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

	<p>险、人员意外伤害并承担相关费用；</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、管理费、加班费、服装费、税费等相关费用；</p> <p>4. 供应商须自行承担本项目服务所有的专用工具、器材设备、秩序维护、绿化保洁工具、工程维护工具、清洁用品、办公用品及日常易耗品等相关费用（厨房服务的工具设备除外）；</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 3 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	接到通知后 10 分钟内到达采购人指定现场。
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起 7 个工作日内办理完服务交接手续；</p> <p>2. 服务地点：</p> <p>（1）融安县人民法院（融安县长安镇荣盛路 1 号）</p> <p>（2）大良人民法庭（柳州市融安县大良镇大良街 738 号）</p> <p>（3）大将人民法庭（柳州市融安县大将镇政府内）</p> <p>（4）泗顶人民法庭（柳州市融安县泗顶镇泗顶街泗顶中学东南 90 米）</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>合同签订后采购人按月向成交供应商支付服务费，成交供应商应当于下月前 15 个工作日内，将上月合法、有效发票开具给采购人，采购人在收到发票后 7 个工作日内向成交供应商支付上月服务费（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	<p>1. 国家强制性标准及有关规定。</p> <p>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。</p>
四、资信要求	
★政策性资格要求	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

	<p>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；</p> <p>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：</p> <p>（1）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理</p> <p>（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；</p> <p>（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。</p> <p>自测小程序链接：https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest</p>
质量管理、企业信用要求（如有）	<p>1. 供应商具备有效的质量管理体系认证证书；</p> <p>2. 供应商具备有效的职业健康安全管理体系认证证书；</p> <p>3. 供应商具备有效的环境管理体系认证证书；</p> <p>4. 供应商具备有效的生活垃圾分类服务能力认证证书。</p>
能力或业绩要求（如有）	<p>供应商 2021 年 1 月 1 日起至今承接的同类服务项目。</p>
人员要求（如有）	<p>详见第六章 评审方法及评审标准中的“人员配置方案”要求。</p>
五、其他要求	
无	

三、成交通知书

柳州市政府集中采购中心

融安县人民法院物业管理服务采购（LZZC2024-C3-990903-LZJC）

成交通知书

柳州市广欣物业服务有限公司：

柳州市政府集中采购中心受融安县人民法院委托，就融安县人民法院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）：人民币贰佰捌拾捌万玖仟元整（¥2,889,000.00）。

请贵公司在收到本通知书的二十五日内，与采购人融安县人民法院签订合同。

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：严永杭

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：融安县人民法院

联系人及联系电话：刘建雄，0772-8123709

采购人地址：融安县长安镇荣盛路1号

