

合 同 书

项目名称：融水苗族自治县人民法院 2024-2025 年物业服务采购

采 购 人：融水苗族自治县人民法院

采购编号：LZZC2024-C3-990998-LZSZ

合同编号：12N00782404520241201

日期：2024 年 12 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: 12N00782404520241201

采购单位(甲方) 融水苗族自治县人民法院

采购计划表编号: LZZC2024-C3-02012

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: 融水苗族自治县人民法院 2024-2025 年物业服务采购 (LZZC2024-C3-990998-LZSZ)

签订地点: 广西柳州市

签订时间: 2024 年 12 月 6 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水苗族自治县人民法院 2024-2025 年物业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	融水苗族自治县人民法院 2024-2025 年物业服务采购	融水苗族自治县人民法院 2024-2025 年物业服务采购(具体内容详见竞争性磋商文件第三章《采购需求》)	1	项	639996.00	639996.00
人民币合计金额(大写) <u>陆拾叁万玖仟玖佰玖拾陆元整</u>			(小写) <u>¥ 639996.00 元</u>			
服务交接时间: 自合同约定提供服务之日起 <u>7</u> 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 12 月 2 日起至 2025 年 12 月 1 日止, 共 1 年。

(二) 服务人数: 乙方向甲方派服务人员 19 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) 陆拾叁万玖仟玖佰玖拾陆元整 (小写) ¥639996.00 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 0.1 % 支付违约金; 逾期超过 90 日的, 守约方有权解除合同, 并要求违约方按合同总价款的 1 % 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 1 % 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 1 % 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 1 % 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 1 % 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 本合同一式六份, 具有同等法律效力, 采购代理机构两份, 甲方两份, 乙方两份 (可根据需要另增加)。



甲方（章） 2024年12月6日	乙方（章） 2024年12月6日
单位地址：融水苗族自治县融水镇东宁大街5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：张建军
委托代理人：	委托代理人：
电 话：0772-5938900	电 话：13321724635
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12月6日	2024年12月6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	融水苗族自治县人民法院 2024-2025年物业服务采购	<p>一、项目概况</p> <p>(一) 服务地点:</p> <p>院本部审判综合楼: 融水镇东宁大街 5 号</p> <p>融水法庭: 融水镇寿星北路 139 号</p> <p>大浪法庭: 大浪镇河口街</p> <p>四荣法庭: 四荣乡新集镇</p> <p>汪洞法庭: 汪洞乡汪洞街</p> <p>(二) 服务范围:</p> <p>1. 院本部: 融水法院审判综合楼总用地面积 13541 m², 总建筑面积 11099.60 m², 其中: 地上建筑面积 9100.20 m²、地下建筑面积 1999.40 m²。整个建筑及附属设施包括审判业务楼、各功能房、公共停车场、庭院绿地及道路(围墙范围内)的环境卫生、安全保卫、绿化养护、报刊邮件分发、基础设施维修维护及会务保障等物业服务。</p> <p>2. 四个派出法庭: 融水法庭占地面积 2289 平方米, 建筑面积 1070 平方米; 四荣法庭占地面积 1532 平方米, 建筑面积 1096 平方米; 大浪法庭占地面积 382 平方米, 建筑面积 285 平方米; 汪洞法庭占地面积 2267 平方米, 建筑面积 753 平方米。四个派出法庭办公楼及办公楼周边(围墙范围内)的环境卫生、安全保卫、绿化养护、基础设施维修维护等物业服务。</p> <p>二、岗位设置及人员素质要求</p>	1 项

(一) 岗位设置要求

序号	岗位设置	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	负责管理服务团队, 协调各项工作
2	工程维护员	1人	行政班 8:00-12:00 15:00-18:00	有其他工作任务时需临时到四个派出法庭提供服务
3	秩序维护员	9人	24小时轮岗值班	院本部审判综合楼: 4人 (24小时轮班); 融水法庭: 2人 (8小时之外值班, 即18:00—次日08:00, 两人轮班, 周末及节假日按实际需求在岗, 按照工作安排月休4天); 大浪、汪洞、四荣法庭: 各1人, 兼保洁工作 (每天按实际需求值班, 周末及节假日按实际需求在岗, 按照工作安排月休4天)。
4	保洁员	6人	行政班 8:00-12:00 15:00-18:00	院本部5人, 融水法庭1人, 也可统筹6人在院本部, 轮班到融水法庭做卫生
5	绿化员	1人	行政班 8:00-12:00 15:00-18:00	有其他工作任务时需临时到四个派出法庭提供服务
合计				18人

(二) 岗位人员素质要求

1. 项目经理: 50岁以下, 具有一年以上物业管理工作经验, 有会务保障经验, 身体健康, 形象良好。

2. 工程维护员: 身体健康, 应持有《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)。

3. 秩序维护员: 身体健康,至少有 3 人年龄在 50 岁(含)以下,同时持有有效的《保安员证》。

4. 保洁员: 身体健康(可允许使用退休人员)。

5. 绿化员: 身体健康,具有绿化养护一年以上工作经验(可允许使用退休人员)。

注: 1. 所有服务人员上岗时须穿供应商统一发放的工作服装、佩戴供应商统一发放的工作牌。

2. 为保持队伍稳定性,保证服务质量,服务人员每月的流动不得超过 2 人,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. 进场前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、资格证书、身份证等)进行验证,达不到要求的将不予验收。

4. 供应商服务人员进场前,采购人需查询是否存在违法犯罪记录、是否有被列入失信人名单等情况。如有,成交供应商需要更换相应服务人员。

三、物业服务职责和内容

(一) 项目经理

1. 工作职责

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。

2. 主要工作内容

(1) 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、协调各岗位的工作。

(2) 团结物业服务人员,熟悉和掌握物业服务人员的思想动态、工作表现和工作能力。

(3) 不定期对各岗位进行巡查,如实做好巡查记录,针对发现的问题,制定切实可行的改进方案后认真监督各岗位人员执行情况,以确保物业服务的质量和效果。

(4) 做好物业服务人员的人事劳资、工作部署、岗位监督等各项管理工作。

(5) 协助采购人制定完善的消防和安保工作管理制度和消防和安保应急处理预案。

(6) 负责物业管理档案及资料的归档管理, 保证各类档案、资料完整便于工作查询, 合同期满将全部档案资料移交采购人。

(7) 供水、供电、网络通讯等相关专业单位在本项目服务范围内对有关管线设施维修养护时进行必要的协调和管理。

(8) 做好各种会议和活动的会务保障工作。

(9) 协助采购人做好水电、基础设施等零星维修维护的联络、落实、检查等后勤保障工作。

(10) 在县爱卫办指导下, 做好爱国卫生工作; 安排人员协助开展“除四害”工作。

(11) 完成采购人交办的临时性工作。

(二) 工程维护员

1. 工作职责

负责服务区域内水电、基础设施等零星维修、维护和管理。

2. 主要工作内容

(1) 制订严密、科学的操作规程和日常运行工作管理制度。

(2) 熟练掌握专业知识和操作技能, 具备独立操作能力。

(3) 负责办公楼各类基础设施进行零星维修, 包括: 照明系统、供水系统、排水系统、供配电系统等; 保持配电房的清洁及物品的有序摆放。

(4) 负责对电梯和消防系统的日常巡查, 发现问题及时上报采购人处理, 并配合维保公司做好维修工作; 配合采购人做好各种设施设备的年检及审核工作。

(4) 定期对基础设施进行保养, 制订保养计划并做好登记, 确保基础设施运行正常、无故障(对采购人另外聘请公司进行维护的设备, 发现问题及时通知维保公司进行维修, 并做好配合工作)。

(5) 工程维护员在接到采购人报修电话后, 应在半小时内赶到采购人指定的位置进行维修。

(6) 服从采购人的调度管理, 完成临时性工作。

(三) 秩序维护员

1. 工作职责

负责服务区域内的治安和秩序维护工作, 包括: 大楼内以及外围服务区公共安全保卫、应急处理、门岗站岗、执勤巡逻、车辆秩

序维护、处置突发事件等。

2. 总体要求

(1) 值班时应做到着装整洁, 文明礼貌, 热情服务。当班期间不得玩手机、看报刊杂志及进行其他与本职工作无关的行为; 不能擅离职守、离岗睡岗。

(2) 当班人员应当提高警惕, 定时在院内进行巡逻; 及时修剪被绿植遮挡的摄像头、保持摄像头的清洁; 发现问题立刻制止, 并向法警值班人员报告。

(3) 严格遵守有关保密规定, 对服务区域内消防设施、探头布局、性能及重点保卫部位必须严格保密, 不得对外人泄露; 不得私下携带外人进入本院。

(4) 完成采购人交办的其他临时性工作。

4. 秩序维护员工作内容

(1) 负责院本部及四个派出法庭门岗出入放行的执勤及维护秩序和法院公共设施的安全。

(2) 门岗秩序员做好来访登记、接待指引、出入车辆管理、安全巡逻。

(3) 严格执行采购人各项出入管理制度。

(4) 上班期间服务区域内不间断巡逻, 并做好巡逻检查登记; 逢大风大雨天气, 须提前采取措施, 及时关闭公共区域门窗, 做好排涝、防滑工作。

(5) 对服务区域内发生的紧急事件及案件应当机立断、视情况请求就近队员赶赴现场协助, 灵活采取有效措施保护现场, 做好紧急处理工作, 防止事件扩大。对行迹可疑、破坏公共设施者, 应及时制止并报公安部门。对发生火灾, 自然灾害、人身伤亡事件应立即报 110、119、120 救助并报告采购人。

(四) 保洁员

1. 工作职责

负责服务区域内所有保洁卫生、垃圾处理、报刊邮件分发。

2. 室内区域工作内容:

(1) 负责各办公楼的大厅、安检值班室、会议室、审判法庭、接待室、诉讼服务大厅、各部门办公室、卫生间、档案室、阅卷室、负一楼停车场、走廊、门厅、楼梯间、电梯间、电梯轿箱、设备间、门窗、玻璃、墙面、天花板以及训练馆等所有公共部位的清扫保洁

和垃圾箱的废物清理。

(2)在工作时间内合理安排作业的时间,减少对办公秩序的干扰。

(3)楼内公共部位每天清洁不少于1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。

(4)卫生间每天清洁不少于2次,保持清洁,通风良好,无异味;及时清扫地面积水、痰污迹、蝇蛆和烟头等杂物;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。

(5)垃圾箱等卫生设备要按时保养、保洁,保证各种自用卫生设备安全运行和整洁卫生。

(6)各部门办公室每周清洁卫生不少于2次。

(7)供应商应充分了解并研究办公楼的运行情况和使用的建筑材料的特性,根据不同性质的建材而选用不同的清洁用品和清洁工具,使用无毒无害、合格的清洁剂。

(8)做好垃圾分类跟清理工作。

(9)完成采购人交办的其它任务。

3. 室外区域的工作内容:

(1)服务范围内的室外公共区域(包括道路、停车场、空地、绿化地)的清扫、保洁和垃圾清理,每天清扫1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、垃圾桶外表干净、整洁。

(2)负责院内标识牌、污、雨水井和沉沙井的保洁和清洁,确保排水口无杂物、无堵塞,化粪池、沉沙井和水池无超量淤积,能正常使用。

(3)院内垃圾箱为分类垃圾箱,需按要求对垃圾进行分类投放,垃圾箱无明显垃圾露出箱外、外表光洁、无污垢、无异味散发。

(4)负责对露天平台及露天照明设备的定期清扫、保洁,确保裙楼平台、顶层平台内无杂物、无积水、无污渍,露天照明设备无污渍、无破损、无杂物悬挂。

(5)逢大风大雨天气,须提前采取措施,及时关闭公共区域门窗,做好排涝、防滑工作。

(6)完成重要活动的突击性卫生清扫清理工作。

(五) 绿化员

1. 工作职责

负责服务区域内草坪绿地、绿篱、灌木、乔木、绿植的养护和

管理工作。

2. 工作内容

(1) 负责养护服务区域内绿化地的各种植物，按时养护、浇灌；根据植物生长习性，合理修剪整形，保持树形整齐美观。

(2) 施肥：保持绿篱、果树生长旺盛，确保无死株、断档。

(3) 保持草坪成长旺盛、保持青绿、平整、无杂草，草皮纯度达标 95%以上，杂草长度不超出草皮的 5CM，草皮无成片枯黄，枯黄率控制在 10%以内。

(4) 保持花坛、花带、花台植物生长健壮，整齐有序，整体观赏效果好。

(5) 修剪：每年修剪次数不得少于 8 次，其中：乔木 1-2 次；花灌木/绿篱根据景观效果适时修剪，草坪修剪不得少于 2 次。做到乔木无枯枝，主侧枝分布均匀，整体美观，不妨碍人、车通行；灌木、绿篱造型生动、整齐美观，成型，无枯叶；草皮边缘线条整齐、清晰，草面无明显杂物，及时清理修剪的残物；

(6) 补种补栽：及时清理死树、枯枝，做到随缺随补（购买补种植物费用由采购人承担），发现死株 5 天内清除，确保补种植物成活率达 100%。

(7) 除虫：定期对区域内植物进行除虫，喷（放）药前须做好相关安全提示；保证树木无病虫害症状、病虫危害程度控制在 5%以下，无药害，做好工作记录。

(8) 完成采购人交办的其它任务。

四、保密要求

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，造成严重后果的，采购人将追究其法律责任。

五、违约责任

(一) 供应商必须管理约束好自己的员工，在服务区域内工作的员工所发生的违法乱纪、人员意外伤害等责任事故，一切责任由供应商承担。

		<p>(二) 因供应商责任造成财产损失、丢失及其它损失一切由供应商承担。</p> <p>六、其他事项</p> <p>(一) 采购人向供应商无偿提供水电和办公值班场所，不向供应服务人员提供食宿。</p> <p>(二) 与采购人协商一致后，供应商须安排服务人员完成采购人安排的临时工作项目。</p> <p>(三) 工作服、劳保用品、劳动工具、保洁工具、清洁消耗用品（清洁剂、垃圾袋等）、绿化工具设备、绿化物料（肥料、杀虫药等）、水电维修工具以及维护秩序所需的安保器械等由供应商承担。</p> <p>(四) 卫生间卫生纸、擦手纸、洗手液、办公楼及附属配套设施设备的维修、更新和改造费用、日常的零星维修材料费、特种设备如：电梯、消防、空调维修维保费、除四害费用由采购人承担。</p> <p>(五) 本合同期满后，成交供应商应积极配合采购人完成交接工作。</p> <p>(六) 如供应商未及时足额为物业服务人员缴纳社保及支付加班等费用的，因此产生的纠纷及赔偿由供应商负全责。</p> <p>(七) 供应商若管理混乱，缺人缺岗，服务质量差，影响采购人正常秩序或声誉，因此类问题两次接到有效投诉的或产生负面舆情的，采购人有权提前解除物业服务合同。</p> <p>(八) 供应商人员在物业服务期间内，违反保密协议发生泄密事件的，采购人有权提前解除物业服务合同，并视情节移交司法机关处理。</p> <p>(九) 其他未尽事宜，由双方协商后再制订相应补充协议。</p>	
--	--	---	--

★二、商务要求	
报价要求	<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办理社会保

	<p>险并承担相关费用；</p> <p>3. 供应商报价必须包含本项目工资、保险费、福利费、管理费、加班费、服装费、交通费、通讯费、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，包括保洁工具、秩序维护工具、绿化用具及消耗品（如药品、肥料等）、办公用品及日常易耗品（已明确由采购人承担的除外）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 1 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 30 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 日内办理完服务交接手续；</p> <p>2. 服务地点：（1）院本部审判综合楼：融水镇东宁大街 5 号；（2）融水法庭：融水镇寿星北路 139 号；（3）大浪法庭：大浪镇河口街；（4）四荣法庭：四荣乡新集镇；（5）汪洞法庭：汪洞乡汪洞街。</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，成交供应商应当于下月开始后 7 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 10 个工作日内向成交供应商付上月服务费（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》（国务院令第 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	<p>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；</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：<u>物业管理</u></p> <p>(2) 小微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>
能力或业绩要求（如有）	<p>供应商 2020 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

融水苗族自治县人民法院2024-2025年物业服务采购（LZZC2024-C3-990998-LZSZ）

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水苗族自治县人民法院委托，就融水苗族自治县人民法院2024-2025年物业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）：人民币陆拾叁万玖仟玖佰玖拾陆元整（¥639,996.00）。

请贵公司在收到本通知书的二十五日内，与采购人融水苗族自治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：融水苗族自治县人民法院

联系人及联系电话：赵治山，0772-5938900

采购人地址：融水苗族自治县融水镇东宁大街5号融水法院

