

广元市利州区住房和城乡建设局  
物业招投标备案专用章  
2023年4月20日

绿岸馨城小区物业服务人项目

# 招标文件

招标人：广元市利州区绿岸馨城小区第三届业主大会（公章）

招标代理机构：四川金宸项目管理有限公司（公章）

2023年03月21日

# 目 录

第一部分 招标公告 .....	1
第二部分 投标人须知 .....	4
一、投标须知前附表 .....	4
二、总则 .....	5
三、招标文件 .....	7
四、投标文件 .....	8
五、递交投标文件 .....	10
六、招标项目及要 求 .....	11
七、开    标 .....	17
八、评标委员会 .....	17
九、评    标 .....	19
十、定    标 .....	23
十一、中标通知书 .....	25
十二、合同的授予 .....	25
第三部分 拟定合同主要条款及格式 .....	27
第四部分 投标文件格式 .....	47

# 第一部分 招标公告

## 绿岸馨城小区物业服务人项目

### 招标公告

根据《四川省物业管理条例》、《四川省业主大会和业主委员会指导规则》《四川省物业服务招标投标管理办法》等有关规定，结合绿岸馨城小区实际，广元市利州区绿岸馨城小区第三届业主大会委托四川金宸项目管理有限公司就广元市利州区绿岸馨城小区物业服务人项目进行公开招标，特制定本招标文件。

#### 一、 招标项目

- 1、项目名称：绿岸馨城小区物业服务人项目
- 2、招标单位：广元市利州区绿岸馨城小区第三届业主大会
- 3、本项目位于：广元市利州区绿岸馨城小区
- 4、本项目划规划的物业类型为：住宅、商业、地上车位、地下车位
- 5、本项目总建筑面积 155813.95 余平方米，其中：地上部分建筑面积 131355.26 平方米，普通住宅建筑面积 123405.26 平方米，商业配套面积 296.90 平方米。
- 6、本项目住宅房屋套数：1266 套、地下停车位 640 个（含子母车位）、地面停车位 80 个、地面原规划车库 1832.98 平方米。
- 7、物业服务用房约 724.78 平方米。

#### 二、 招标范围

位于广元市利州区绿岸馨城小区（雪峰街道办事处青林路 236 号华山路社区）的物业服务，包括地面停车位、地下车库、住宅用房、商业用房等，主要服务工作内容包括：装修监管、公共设施设备管理、电梯维护、消防维护、清洁卫生管理、绿化维护管理、安全管理、档案管理、业主服务、车辆管理等。

#### 三、 服务期限

服务期限：本次招标服务期限 3 年。

#### 四、 投标人资格要求：

1. 具有独立承担民事责任的能力；

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
5. 参加本招标活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
6. 投标人及其现任法定代表人或负责人近三年内不得具有行贿或其它犯罪记录;
7. 投标人应是进入四川省物业服务企业信用信息管理系统的企业, 外地企业中标后须在本地设置分支机构。
8. 本项目不接受联合体投标和挂靠投标(授权代表须提供连续三个月的社保缴纳证明)。

#### 五、具有下列情形之一的不得报名

1. 被“信用中国”网站、中国政府采购网列入失信人的;
2. 近三年内受到行政主管部门和税务机关 3 次及以上处罚和相关违法的;
3. 近五年内有串标形为的;
4. 法律、行政法规规定的其他条件。

#### 六、发布公告的媒介

本次招标公告在[广元市住房和城乡建设局官网以公告方式发布、绿岸馨城小区公示栏张贴](#), 涉及相关补遗、更正、变更、停止招标等信息只在[广元市住房和城乡建设局官网以公告方式发布、绿岸馨城小区公示栏张贴](#)。

#### 七、招标文件发售时间、地点

投标人自 2023 年 04 月 21 日至 2023 年 04 月 26 日上午 9:00- 12:00, 下午 14:30-17:00 在代理机构上班时间购买。招标文件售价: **300 元/份**, (文件售后不退, 投标资格不能转让)。

投标人将营业执照及单位介绍信、经办人身份证明(以上资料加盖鲜章)扫描成 PDF 格式发送至代理机构指定邮箱([3552325761@qq.com](mailto:3552325761@qq.com)) (报名资料原件在开标当天提交给代理机构)。

#### 八、投标文件递交截止和开标时间: **2023 年 05 月 11 日 10:00** (北京时间)。

投标文件必须在 **2023 年 05 月 11 日 09:30 至 2023 年 05 月 11 日 10:00** 内送达开标地点。逾期送达或密封和标注不符合招标文件规定的投标文件恕不接受, 本次招标不接受邮寄的投标文件。

九、开标地点：广元市利州区文化路169号4楼

十、中标结果公示

本次中标结果将在广元市住房和城乡建设局官网以公告方式发布，绿岸馨城小区公示栏张贴。投标人对评审结果有异议的或认为评审活动存在违法违规行为或不公正、不公平行为的，应在公示期间向招标人提出书面异议，公示期满后提出的书面异议，招标人将不予受理。

十一、联系方式

招标人：广元市利州区绿岸馨城小区第三届业主大会（公章）

地址：广元市利州区青林路256号

联系人：周先生

电话：13458139449

招标代理机构：四川金宸项目管理咨询有限公司（公章）

地址：广元市苍溪县东城电商街59号

联系人：冯女士

联系电话：18283933668/18215517517

## 第二部分 投标人须知

### 一、投标须知前附表

序号	内容	规定
1	踏勘现场	公告期完后招标人不组织统一现场踏勘，由投标人自行踏勘，以小区现状为准。
2	招标文件质疑和答疑	潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在提交投标文件的截止时间 10 日前提出。
3	投标货币	人民币
4	物业服务费要求	为保证物业服务质量，确保业主和物业使用人的物业增值、保值；物业服务费按以下标准收取： 电梯住宅物业服务费执行价为 <u>不高于 1.1 元 / 平方米·月</u> ； 商业物业服务费为 <u>1.5 元/平方米·月</u> ；（ <u>暂定，后期根据实际情况经业主大会和物业服务公司协商后调整。</u> ） 地下车位 <u>物业服务费 12.5 元/个·月</u> （ <u>暂定，后期根据实际情况经业主大会和物业服务公司协商后调整。</u> ） 地上车位 <u>物业服务费 5 元/个·月</u> （ <u>暂定，后期根据实际情况经业主大会和物业服务公司协商后调整。</u> ）
5	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
6	投标人的替代方案	不允许
7	投标文件具体数量	① <u>1</u> 份正本和 <u>4</u> 份副本， <u>1</u> 份电子文档，（可密封在一个文件袋内） ② <u>1</u> 份开标一览表。（单独密封）
8	投标保证金	金 额: 20000 元(大写: 贰万元整) 交款方式: 1、银行转账形式。2、银行电汇形式。3、网上银行转账形式。不接受以现金及个人名义汇款缴纳的投标保证金

		<p>金。（通过网上银行转帐的，所提供的投标保证金交纳凭证上必须有银行的相关凭证）</p> <p>收款单位：四川金宸项目管理有限公司</p> <p>开 户 行：中国银行股份有限公司苍溪支行</p> <p>银行账号：121266389644</p> <p>交款截止时间：开标前一个工作日 12:00 前（以银行下账时间为准）</p> <p>退款方式：原渠道退还缴款账户</p> <p>咨询电话：18283933668/18215517517</p>
9	履约保证金	<p>中标人在签订合同前，向业主支付 10 万元履约保证金，用于合同履行期间业主定期按物业服务标准对物业服务进行考评打分，80 分以上为合格，低于 80 分每扣一分处罚金 300 元，从履约保证金中扣除，年底物业服务企业须补足保证金，合同期满后，根据考核结果不计息退还，履约保证金打入广元市利州区绿岸馨城小区第三届业主委员会帐户。</p>
10	评标方法	综合评分法
11	定标方法	<p>评标委员会成员 5 人，由 4 名专家（物业管理、建筑工程、成本会计等专家）和 1 名业主代表组成。招标人根据评标委员会的评标报告，并邀请行业主管部门、街道办事处对 3 名中标候选人进行现场抽查，按照综合评定细则进行打分评议（如有需要对投标人的资质、有关证明材料进行核实）后确定较优的中标候选人为中标人。</p>
12	签订合同	<p>中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人的投标文件依法订立物业服务合同。</p>

## 二、总则

### 1. 招标说明

本项目参照《四川省物业管理条例》、《四川省业主大会和业主委员会指导规则》、《四川省物业服务招标投标管理办法》的规定，并参考有关法规、政策、规章、规定通过招标择优选定广元市利州区绿岸馨城小区物业的服务单位。

## **2. 定义**

招标文件中下列术语应解释为：

2.1 “物业服务招标投标”系指招标投标双方运用价值规律和市场竞争机制，通过规范有序的招标投标行为确定物业项目物业服务的活动；

2.2 “招标人”系指广元市利州区绿岸馨城小区第三届业主大会。

2.3 “投标人”系指参加投标竞争的依法成立的物业服务单位，并愿意按照招标文件要求向招标人提供物业服务的法人；

2.4 “物业”系指招标项目所包括的各类房屋、相配套的公用设施、设备及公共场地；

2.5 “物业服务”系指对招标项目所包括的各类房屋及相配套的公用设施、设备、公共场地和招标项目所包括的绿化、环境卫生、公共秩序等项目进行维护、修缮和整治，使之保持正常状态的行为；

2.6 “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

## **3. 投标人的资格要求**

3.1 投标人应当具备招标公告有关资格要求。

## **4. 投标费用**

4.1 本次投标代理费用 3 万元（大写：叁万元整）由中中标签约物业服务人承担；

4.2 不论投标结果如何，投标人参加投标的有关一切费用由投标人自行承担。

## **5. 踏勘现场**

5.1 投标人自行踏勘现场，以小区现状为准。

## **6. 招标答疑**

6.1 招标答疑的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后可能提出的与投标有关的问题。

6.2 投标人对招标文件有任何疑问或者经踏勘现场有任何疑问的，请投标人按投标须知前附表的要求书面提出。

6.3 招标人在招标文件中规定的其他有关招标答疑的事项。

## 三、招标文件

### 7. 招标文件的组成

7.1 招标文件除以下内容外，招标人在招标期间发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

招标文件包括下列内容：

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

一、投标须知前附表

二、总则

三、招标文件

四、投标文件

五、递交投标文件

六、开标

七、评标委员会

八、评标

九、定标

十一、中标通知书

十二、合同的授予

第三部分 合同条款及格式

第四部分 投标文件格式

7.2 投标人取得招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺应在答疑截止时间之前向招标人提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

7.3 任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经招标人书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

### 8. 招标文件的澄清

8.1 投标人在收到招标文件后，若对招标文件有疑问，或者要求对招标文件进行澄清的，均应在投标截止前 15 日向招标人提交书面资料。不论是招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，招标人都将在投标截止前 15 日以书面形式答复或发送给所有投标人。澄清纪要作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。

## **9. 招标文件的修改**

9.1 在招标截止时间前，招标单位无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或修改，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，招标人可以酌情延长递交投标文件的截止日期，并具有约束力。

9.3 在招标期间，招标小组根据实际招标情况，可以对招标文件进行澄清或修改。

# **四、投标文件**

## **10. 投标文件的语言及度量单位**

10.1 投标人与招标人之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明，文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。在此，为了解释投标文件，应以中文为准；

10.2 除技术规范另有规定外，投标文件使用的度量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

## **11. 投标文件的组成**

11.1 投标文件包括下列部分：

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、法定代表人证明书
- 四、授权委托书
- 五、投标保证金
- 六、物业主管部门出具的投标人信用信息证明
- 七、投标人基本情况表
- 八、物业服务企业相关项目业绩表
- 九、拟派往本项目的负责人员简历表
- 十、拟投入的设备明细表

十一、物业服务投标承诺书

十二、物业服务方案

十三、拟派往本项目管理、技术、服务人员情况表

## 12. 投标文件格式

12.1 投标人提交的投标文件应按本招标文件第四部分投标文件格式的要求编排。

## 13. 投标货币

13.1 本项目投标报价采用的币种，见“投标须知前附表”。

## 14. 投标有效期

14.1 投标有效期为 90 日历天（从投标截止之日算起），在此期限内，所有投标文件均保持有效；

14.2 在特殊的情况下，招标人在原定的投标有效期满之前，招标人可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝招标人此项要求，而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件，但需要相应的延长投标担保的有效期，在延长的投标有效期内第 15 条关于投标保证金的退还与没收的规定仍然适用；

14.3 中标单位的投标书有效期，截止于完成本招标文件规定的全部项目内容。

## 15. 投标担保

15.1 投标担保的形式：

投标人应按“投标须知前附表”的规定提交投标担保。投标担保是投标文件的组成部分，如没有提交投标担保，其投标将会被拒绝。

15.2 投标保证金是为了保护招标人免因投标人的行为而蒙受损失。招标人因投标人的行为受到损害时可根据第 15.3 条的规定投标人的投标保证金不予退还。

15.3 如下列任何情形发生时，投标人的投标保证金不予退还。

- 1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
- 2) 中标人在规定期限内未能根据第 38.1 条规定签订合同；
- 3) 投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件；
- 4) 招标文件或法律法规规定的其他情形。

15.4 招标代理机构应当在中标结果公示后 5 日内返还投标保证金。

## 16. 投标人的替代方案

16.1 投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件的要求。本项目不允许投标人提交替代方案。

### **17. 投标文件的书写及编制要求**

17.1 投标人应按准备投标文件正本 1 份、副本 4 份、电子文档 1 份、“开标一览表” 1 份。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

17.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件，电子文档采用正本的扫描件（U 盘）制作。（实质性要求）

17.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。

17.4 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订（实质性要求）。

17.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

17.6 投标文件统一用 A4 幅面纸印制，逐页编码。

## **五、递交投标文件**

### **18. 投标文件的递交要求**

18.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明项目名称、投标人名称、投标人法定代表或其委托代理人、投标日期。

18.2 投标文件包括正本、所有副本、招标文件要求电子文档（U 盘）和用于开标唱标单独提交的“开标一览表”，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别打印上“正本”、“副本”、“电子文档”、“开标一览表”字样。投标文件的密封袋上应当注明项目名称、投标人名称。（电子文件需用 U 盘拷贝，电子文档内容应与投标文件正本内容一致，否则导致的后果由投标人负责）

18.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章或投标人印章。

### **19. 投标文件提交截止时间和地点**

投标人应根据“招标公告”的规定，在投标截止时间前将投标文件密封送达指定地点。

## 20. 投标文件的修改和撤销

20.1 投标截止时间以后，投标人不得修改投标文件。

20.2 从投标截止日期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标文件，否则其投标保证金将按照第 15.3 条的规定不予退还。

20.3 招标人不退还投标文件。

## 六、招标项目及要求

### 21.1 商务要求

21.1.1 服务时间（实质性条款）：3 年，中标后签订正式合同。每半年招标人将对物业公司进行考核评分，80 分为合格，低于 80 分按每分 300 元进行处罚，并限期整改，在规定的期限内未整改的，视为无服务管理能力（与履约能力），考核未通过，将直接终止合同。

21.1.2 付款方法：以合同约定为准。

### 22.1 本项目服务要求：

绿岸馨城小区物业服务不得低于以下标准：

1. 日常服务应符合《广元市物业管理办法》的有关规定以及物业服务合同的约定。服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。公布物业服务内容、标准及物业服务收费标准。

2. 管理人员、专业技术人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书，物业经理有两年以上管理住宅小区的任职经历。物业服务人员统一着装、佩戴标志、行为规范、服务主动热情。

3. 建立健全物业服务方案和质量、财务管理、档案管理、秩序维护等制度。

4. 按规划要求使用物业服务用房，不得擅自改变用途。

5. 设有服务接待中心，配置办公家具及电话、计算机等办公设备，每天 12 小时有管理人员接待业主和物业使用人，处理物业服务合同范围内的公共性事务，受理业主和物业使用人的咨询和投诉，答复率 100%，有效投诉处理率 100%。

6. 实行 24 小时报修值班制度，公示 24 小时应急服务电话。急修 20 分钟内到达现场，其他报修按双方约定时间到达现场，回访率 100%，有完整的报修、维修和回访记录。（应急包括并不限于业主方面的报修、维修、生活帮助等方面的需求。）

7. 小区设有监控中心，如录像监控（监控点应至少覆盖单元进出口、小区主要道路出入口）、楼宇对讲、门禁系统、防翻越等，监控中心 24 小时开通，并有人驻守，注视各设备所传达的信息，监控视频应保存一个月以上。

8. 建立火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案，接到火警、警情和住户紧急求助等异常情况时，5 分钟内赶到现场，并采取相应的应对措施，必要情况下须先自行承担建设及维护费用，后再与招标人协商解决。

9. 提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的，应公示服务项目和收费价目。

10. 按规定（与业主协商一致）使用专项维修资金，公布专项维修资金使用情况。

11. 能提供并公示 3 种以上（含 3 种）便民（无偿）服务，重要节假日进行专题布置，每年组织 3 次以上（含 3 次）小区活动。

12. 定期维护服务小区公共供水、供电设施设备，及时维修公共供水、供电设施设备故障，单次维修材料费在 1200 元以内的由物业服务企业全额承担。

13. 物业公司针对小区品质改善须投入 5-10 万。

### 22.1.1 服务项目

服务类别	服务项目
公 共 物 业 服 务	1. 小区秩序维护服务、安全防范、车辆停放等管理； 2. 小区卫生保洁服务； 3. 小区绿化养护和管理； 4. 小区水电管线、设施设备日常维修养护； 5. 物业档案资料的收集、保管、移交； 6. 成立绿岸馨城物业客服部，负责办理住户的来信、来访、投诉等处理工作； 7. 法律法规规定的其它事项；

### 22.1.2 清洁卫生

(1) 合格率完成指标达 98%以上；

(2) 测定依据：保洁达标面积/保洁总面积×100%

(3) 质量标准：

①楼层通道、地面目视干净、无污渍、纸屑、脏杂物；

方式：每天上午打扫卫生，下午保洁。

②楼道扶手、栏杆目视干净、无污渍；

方式：每半月擦拭一次。

③玻璃窗目视干净、无污渍；

方式：擦拭

④蜘蛛网目视干净、无污渍；

方式：清扫

⑤公共卫生间目视干净、无污渍；

方式：湿拖、擦拭、全天保洁；电梯轿厢内使用不锈钢每周擦拭一次；

⑥消（毒）杀（病菌、害虫）有效控制害虫滋生、病毒传染；

方式：定期喷洒药物，6-9月份每周打一次驱蚊药，垃圾桶套袋；

⑦辖区内公共路面、沟渠等目视干净、无污渍、纸屑、脏杂物；

方式：清扫、清理

### 22.1.3 绿化养护管理

1. 有专业人员实施绿化养护管理，草坪生长良好，及时修剪和补栽补种，每年普修 10 遍以上，杂草、杂物面积不大于 10%以上，绿化范围内无白色垃圾。

2. 每年不低于 2 次组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。

3. 定期喷洒药物，预防病虫害，每年喷洒药物不少于 2 次。

4. 花卉、绿篱、树木根据品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果，无枯树死杈。

5. 每年对绿化、花草、树木及时更新补种不低于 1 万元，重大节日营造氛围。

### 22.1.4 安全保卫

(1) 业主满意率达 95%；

(2) 服务质量标准：

①确保值班室 24 小时有人在岗，有详细的交接班记录，严禁脱岗；

②公共区域随时巡逻，确保治安秩序正常；

③车辆停放有序，非停车位严禁停机动车，来人来访有记载，并热情接待引导；

④突发事件 2 分钟内赶往现场，按规定程序处置；

⑤每月对安全隐患全面排查 2 次；

### 22.1.5 消防设施运转正常

(1) 运转合格率达：95%

(2) 测定依据：消防系统设备设施完好无损、能随时启用

(3) 质量标准：

①维修人员每天对消防重点设施设备至少巡查 1 次；

②消防安全员对重点区域每天巡查 1 次；

③每月组织 1 次消防大检查，每季度对消防器材检查更换封条；

④每年组织至少 1 次消防演习；

⑤每月对消防系统进行 1 次维保，每月检查消火栓一次，每周检查灭火器一次，并做好相关检查记录，确保消防设备正常运作，随时启用；

⑥及时补充更换损坏失效的消防设施设备，确保消防设施设备（包括但不限于消火栓、消防水袋、水枪、灭火器、防火门等）随时处于完好有效状态。所产生费用由物业服务企业全额承担。

### 22.1.6 设施设备完好、维修及时

(1) 设备完好率完成指标：90%

(2) 质量标准：

①对楼栋房屋楼道门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等定期检查，发现问题主动及时维修养护。每周巡查 1 次，保持楼内共用部位配件完好。每周巡查 1 次围墙、楼内墙面、顶面，遇有损坏及时修补。每月检查 1 次雨水井、化粪池，保持畅通。化粪池每年清淘 1 次。每周巡查 1 次场地、道路平整通畅，发现损坏按规定修复。

按照住宅装饰管理有关规定和业主管理规约要求，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共同管线等损害公共利益现象，应及时劝阻，若劝阻无效，应及时报告业主委员会和主管部门。对侵害物业共用部位、共用设施的行为，要求责任人停止侵害、恢复原状，对拒不改正的，书面报告有关部门处理。

小区内有完好的安全标识、管理标识。小区主出入口设有小区平面示意图，主要路口设有路标。各楼栋及单元（门）和公共配套设施、场地有明显标志。危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施。对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。

路灯、楼道灯完好率不低于 95%，接到业主或物业作用人报修后，2 小时内修复。

②对设施设备的运行、检修等情况进行记录。（每天 1 次），电梯年检必须通知招标人到场进行监督。

③对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的（单次单件不超过 1200 元），及时组织修复；电梯钢丝绳一根需要更换的由物业服务人负责更换，并承担全部费用；两根及其以上的协商解决资金。属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划，向招标人提出报告与建议，根据招标人的意见，组织维修或者更新改造。

④对一般报修 10 分钟内赶往现场维修处理，对紧急报修项目，按应急处理程序执行，消除故障，排除隐患，不得以资金问题拖延，否则招标人将加倍处罚考核，情节严重者可提前中止合同；100%回访。

### **22.1.7 物业服务的成效**

（1）完成业主满意率指标：第一年度 $\geq 80\%$ ，第二年度 $\geq 85\%$ ，第二年度 $\geq 90\%$ （满意数+基本满意数）/总数 $\times 100\%$ ；满意度每低于 1 个百分点则扣除其履约保证金 200 元。

（2）服务标准：

①招标人委托广元市利州区绿岸馨城小区第三届业主委员会对物业服务人每年进行 1 次满意度调查测评；

②设 24 小时值班服务，及时处理投诉、求助，并有反馈记录；

③项目经理对业主进行每周走访 1 次。

### **23. 费用测算标准**

（1）人工成本包含工资、保险、福利及办公经费。

（2）费用包含：工作器具及各类耗材、垃圾清运费、化粪池清掏及消杀费、设施设备维护及年检费、服装费、企业税金等。

（3）人员工资务必根据市场行情测算，不得降低人工成本进行恶性竞争。

### **24. 人员配备要求**

人员配备按广元市物业行业（12 万平方米）标准执行。项目经理 1 人，有物业项目经理上岗证书；安全保卫人员、水电维修及设施设备人员应持证上岗；环境绿化人员要具有园林从业经验，所有工作人员要符合《劳动法》的相关规定，要求身体健康、

工作认真负责并定期接受培训。

25. 项目概况以现场踏勘为准

## 七、开 标

### 26. 开标

26.1 开标地点：广元市利州区文化路 169 号 4 楼开标室，投标人应派代表参加开标会。不参加开标会的投标人，视为其认可开标程序和结果。

26.2 参加开标会议的投标人只委派一名代表，且必须是本单位法定代表人或授权代理人。法定代表人须随身携带本人身份证，授权代理人须携带授权委托书和本人身份证，并按要求签到。

26.3 开标会由招标代理机构主持。

26.4 招标人当众宣布开标纪律、招标人参会人员名单，公布提交投标文件的投标人名单。

26.5 招标人负责检查投标文件的密封和标记情况，在场所有投标人和监管人员共同见证。

26.7 经确认无误后，由招标人当众拆封，宣读投标人名称、投标函等的提交情况以及招标文件规定的其他内容。

26.8 招标人在投标截止时间前收到的所有投标文件（必须密封完好），开标时都应当众拆封、宣读。

26.9 招标人应把开标过程记录在《开标情况记录表》上，并由投标人签字确认。投标人拒绝在《开标情况记录表》上签字的（应做好记录说明，不影响开标工作正常进行），视为同意开标程序和结果。

### 27. 投标文件的受理

27.1 当投标文件有下列情形之一的，招标人将不予受理：

27.1.1 在投标截止时间以后送达的，或者未送达指定地点的；

27.1.2 投标人名称或组织机构与投标报名时不一致且未提供有效证明的。

## 八、评标委员会

### 28. 评标委员会的组建

28.1 评标委员会成员 5 人，由 4 名专家（物业管理、建筑工程、成本会计等专家）和 1 名业主代表组成。评审专家应在广元市物业专家库中随机抽取，与投标人（和招标人小区现有物业服务人）有利害关系的人不得担任相关项目的评标专家。

28.2 有以下情况之一的，属于与投标服务企业存在利害关系：

- (1) 参加招标活动前 3 年内与投标人及关联企业存在劳动关系；
- (2) 参加招标活动前 3 年内担任投标人及关联企业的董事、监事；
- (3) 参加招标活动前 3 年内是投标人及关联企业的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人及关联企业的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人及关联企业有其他可能影响招标活动公平、公正进行的关系。

28.3 评标委员会的职责：评标委员会应根据招标文件规定的评标方法和标准，对投标文件进行系统地评审。

28.4 评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

## **29. 向评标委员会提供的资料**

29.1 公开发布的招标文件，包括招标文件的补充、修改或澄清文件及图纸、答疑纪要等；

29.2 项目概况和重点的书面介绍资料。包括项目规模、项目特点、技术要求、招标文件与示范文本有较大变动的条款等；

29.3 记录开标过程的《开标情况记录表》；

29.4 其他评标必需的资料。

## **30. 评标委员会的职责**

30.1 评标委员会由招标人依照法律程序组建，负责本次评标活动。

30.2 评标委员会推举一名评标组长，主持评标工作。

30.3 评标委员会根据招标文件规定的评标方法和标准，对投标文件进行评审和比较，招标文件中没有规定的方法和标准不得作为评标的依据。

30.4 评标过程中发现的重大问题，由评标委员会负责裁决。如果否决全部投标，应先征询招标人意见。

30.5 评标讨论过程中，评标委员会成员应当对投标文件发表专业、客观、公正的意见，意见不一致时应作进一步的讨论。评标委员会成员对任何一个投标文件的质疑，应当在讨论或现场评审时提出，表决结果确定后才提出的质疑，不可作为改变表决结果的依据。

30.6 如果投标人提交的投标文件超出招标文件要求的内容，评标委员会对超出招标文件要求的内容不予评审，只评审招标文件要求的内容。

## 九、评 标

### 31. 投标文件的评审

#### 31.1 推荐评标组长

评标委员会成员推荐一名评标组长；由评标组长组织评标。

#### 31.2 投标文件的初步评审

由评标委员会进行投标文件的初步评审。

投标文件有下列情形之一的，初步评审不通过，应作废标处理：

- (1) 未按规定缴纳投标保证金的；
- (2) 投标函未按招标文件规定填写的；
- (3) 投标人资格条件不符合招标文件要求的；

#### 31.3 投标文件的详细评审

评标委员会对通过初步评审的投标文件进行详细评审。

投标文件有下列情形之一的，详细评审不通过，应作废标处理：

- (1) 投标人以他人的名义投标或出现串通投标、弄虚作假情形的；
- (2) 投标文件不满足招标文件规定的任何一项实质性要求的；
- (3) 投标人拒不按照评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明、补正的；
- (4) 招标文件或者法律、法规规定的其他废标情形。

**31.4 对不属于 31.2 和 31.3 两款所列的其他情形，除招标人在招标文件中规定或者法律法规另有规定外，不得作为无效标或废标的理由。**

#### 31.5 综合评分明细表

序号	考核项目	评分标准
1	信誉 (38分)	(1) 信用信息得分为 60-69 分的得 10 分，70-79 分的得 15 分，80-89 分的得 20 分，90-100 分的得 25 分（以企业所在地物业主管部门出具的信用信息证明为准），2020 年 1 月 1 日至今受到物业主管部门通报批评的扣 5 分。 (2) 近 5 年内，投标企业获得县区级优秀住宅小区或者是先进物业服务企业称号的得 2 分；投标企业获得市级优秀住宅小区或者是先进物业服务企业称号的得 5 分；投标企业获得省级优秀住宅小区或者是先进物业

		<p>服务企业称号的得 10 分。本项最多得 10 分。</p> <p>(3) 近 3 年内, 投标企业在小区文明单位和防疫过程中获得区级(县级)表彰的得 1.5 分, 获得市级以上表彰的得 3 分。本项最多得 3 分。</p>
2	管理业绩 (8 分)	<p>物业服务项目业绩仅限于正在履行的住宅或商业物业服务(仅限于住宅或商业), 单个服务项目建筑面积在 15 万平方米(含)以下的每提供一份得 2 分, 最多得 4 分; 单个服务项目建筑面积在 15 万平方米以上的每提供一份得 4 分, 最多得 8 分。该项仅认定投标人提供的两份业绩, 若提供业绩份数较多时, 以其中面积最大的两份业绩作为认定标准。提供合同复印件和所在小区业委会或开发商服务面积证明, 未提供合同复印件和所在小区业委会或开发商服务面积证明或业绩不满足要求的不得分。</p>
3	服务方案 (49 分)	<p>(1) 整体设想和规划(10 分): 通过本项目建筑架构、配套设施、周边环境、项目特点等方面进行分析, 综合其布局、功能上的特点, 列出管理难点, 拟定服务理念及目标明确。优秀的得 10 分; 良好的得 6 分; 一般的得 2 分; 未提供的不得分。</p> <p>(2) 项目管理机构运作及管理制度(8 分): 有组织机构、工作职能运行图得 2 分; 有岗位人员设置方案的得 2 分; 有员工培训方案的得 2 分; 有完整的管理制度和考核目录得 2 分。</p> <p>(3) 物业服务实施方案(10 分): 对投标人针对本项目的物业服务内容的响应进行评分。服务实施方案科学、合理评价为优的得 10 分, 服务实施方案较科学、较合理评价为良的得 6 分, 服务实施方案评价为一般的得 2 分, 评价为差的不得分。</p> <p>(4) 物业服务应急措施(10 分): 通过应急措施内容的完整性、合理性和是否满足本项目需要等进行综合评价, 优秀的得 10 分; 良好的得 6 分; 一般的得 2 分; 未提供的不得分。</p> <p>(5) 档案的建立与管理(5 分): 有档案建立与管理制度的方案, 评价为优的得 3 分; 评价为中的得 2 分; 评价一般的得 1 分; 未提供的不得分。</p> <p>(6) 应急预案(6 分): 针对各类突发事件(火灾、公共卫生、治安群体事件、突发性公共事件等), 有科学合理的应急预案, 评价为优的得 6</p>

		分：评价为中的得 4 分；评价一般的得 2 分；未提供的不得分。
5	报价 (5 分)	<p>(1) 本着原物业费的基础上提高服务质量，电梯住宅物业费价格区间为 1.05 元至 1.10 元/平方米/月。报价为 1.10 元/平方米/月的不得分，价格每降低 0.01 元得 0.5 分，本项最多得分 2.5 分。</p> <p>(2) 商业物业费报价为 1.5 元/平方米·月的得 1 分。</p> <p>(3) 地下车位物业服务费报价 12.5 元/个·月的得 0.75 分。</p> <p>(4) 地上车位物业服务费报价 5 元/个·月的得 0.75 分。</p>

### 32. 废标的处理

32.1 本次招标活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 初步评审及详细评审后的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了招标预算，招标人不能支付的；
- (4) 因重大变故，招标任务取消的。

32.2 除投标人须知投标文件否决性条款中规定的情形外，评标委员会对投标文件应坚持谨慎确定废标的原则。

32.3 评标委员会在作出任何一项废标决定之前，都应严格遵循以下程序：

- (1) 评标委员会可要求投标人作相应的答辩。
- (2) 评标委员会将答辩记录送投标人委派答辩人签字确认。如果投标人拒绝在答辩记录上签字确认的，视为同意答辩记录。
- (3) 评标委员会应在充分讨论的基础上，通过记名的集体表决方式作出决定。
- (4) 如果评标委员会通过表决做出无效标或废标的决定，应在《评标报告》中详细记录做出无效标或废标的理由、依据和评标委员会表决的过程和结论。《评标报告》由评标委员会全体成员签字。若评标委员会成员对表决结论持有异议，可以书面方式阐述其不同意见和理由；如果该成员拒绝在《评标报告》上签字，又不陈述其不同意见和理由的，视为同意表决结论。

(5) 评标委员会在否决所有投标文件前，应当向招标人核实有关情况，听取招标人意见。

### 33. 澄清有关问题和对答辩人的要求

33.1 为了有助于投标文件的审查、评价和比较，对投标文件含义不明确、同类问

题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以用书面形式(应当由评标委员会签字)要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当用采用书面形式(由其授权的代表签字)，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性的内容。根据第 29 条凡属于评标委员会在评标中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

33.2 投标人委派的答辩人应符合以下条件：

33.2.1 拟进行投标答辩的，答辩人必须是投标人的法定代表人或者法定代表人委托代理人。

33.2.2 答辩人须经招标人和评标委员会核验其身份。答辩人务必携带有效的身份证明材料。投标人拟委派答辩人非第 28.2.1 条规定的人员不得进入答辩室。

33.3 评标委员会要求投标人进行答辩，但投标人在规定时间内未派出答辩人的，评标委员会根据招标文件规定可能作出不利于投标人的判定，投标人不得因此提出任何异议。

#### **34. 错误的修正**

34.1 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算上、累计上或表达上的错误，修正错误的原则如下：

(1) 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

(2) 当综合单价与数量的乘积与合价不一致时，以综合单价为准，除非评标委员会认为综合单价有明显的小数点错误，此时应以标出的合价为准，并修改综合单价。

34.2 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝。

#### **35. 投标文件的比较与评价**

35.1 评标委员会将对实质性响应的投标文件进行评估和比较。

**36 推荐中标候选人。**中标候选人应当排序。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人；报价相同且满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化

指标评审得分也相同的并列，由招标人自主采取公平、择优的方式选择中标候选人。本项目推荐中选候选人的数量为3个。

### 37. 评标报告

37.1 评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

37.2 评标过程中，若评标委员会认为投标人均不满足招标要求的，可以不推荐中标候选人，建议招标人重新组织招标。

### 38. 评标方法

38.1 评标委员会将按照第31.2条、第31.3条规定，对实质上响应招标文件要求的投标文件进行下一步综合评审。

#### 38.2 综合评审

评标委员会按第31.5条的评审表对每个通过初审和详细评审的投标人进行评审、打分，然后汇总每个投标人总得分。

## 十、定 标

### 39. 定标程序

39.1 招标人根据评标委员会的评标报告，并邀请行业主管部门、街道办事处对3名中标候选人进行现场抽查，按照以下综合评定细则进行打分评议（如有需要对投标人的资质、有关证明材料进行核实）后确定较优的中标候选人为中标人。

<p>服务规范 (10分)</p>	<p>全体员工统一着装，佩戴标志，服务意识高，行为语言规范，举止文明，服务主动、热情，熟悉区域情况。24小时受理投诉并及时妥处</p>	<p>10</p>	<p>(1) 未统一着装扣1分； (2) 未热情接待业主或来访人员的扣1分；</p>
<p>环境卫生 (30分)</p>	<p>环卫设施设备清洁完好，及时清运积存垃圾</p>	<p>10</p>	<p>(1) 存在破损垃圾桶的扣1分； (2) 设施设备不清洁，一处扣1分； (3) 每发现一处垃圾不清运扣1分；</p>

			<p>(4) 垃圾桶堆放处地面不清洁，一处扣 1 分；</p> <p>(5) 垃圾桶盖未合上每发现一处扣 1 分；</p> <p>(6) 垃圾桶堆放处需分别设置可回收和不可回收标识，不设或标识不清晰每发现一处扣 1 分</p>
	保持卫生间、场地、墙面、楼道等部位清洁卫生	10	<p>(1) 道路和场地每发现一处卫生死角扣 1 分；</p> <p>(2) 楼道内每发现一处牛皮癣或垃圾扣 1 分；</p> <p>(3) 其他每发现一处死角扣 1 分</p>
	办公区内无乱设广告牌和乱贴、乱扔、乱画、乱堆放现象	5	<p>(1) 每发现一次商家乱设广告牌未告知的扣 1 分；</p> <p>(2) 每发现一次办公区内乱设摊点或制止不力，扣 1 分</p>
	公共设施设备无蛛网、浮尘	5	<p>(1) 发现一处扣 0.5 分；</p> <p>(2) 水池内发现污物扣 0.5 分</p>
安全护卫 (30 分)	对进出车辆发牌、登记管理，并对来访人员进行登记，合理设置停车位，车辆停放规范有序	10	车辆乱停乱放或没有停在指定车线内，发现一处扣 1 分，来访人员未登记发现一次扣 1 分
	门岗 24 小时有专人值班；办公区及楼栋等重点部位每 2 小时巡查一次，防止盗窃等事故发生	10	(1) 有巡查记录，若无，发现一次扣 1 分；
	监控系统等技防设施完好，停车场监控 24 小时值守，运转正常，影像资料按要求存储	10	<p>(1) 无专人值守扣 1 分；</p> <p>(2) 脱岗扣 1 分/人次；</p>
共设施设	对私拉乱接等违规行为及时制	3	不符合不得分

备维修养护 (10 分)	止、整改, 并上报相关部门 (有记录), 直到整改到位		
	设施、设备管理值班记录完整、准确、及时, 发现问题及时处理。报修、修理、记录齐全	3	(1) 报修、修理无记录扣 1 分; (2) 无回访记录扣 1 分;
	道路畅通, 路面平整。井盖无缺损、无丢失, 不影响车辆和行人通行	4	(1) 井盖丢失半小时未设标志的, 每发现一处扣 1 分; (2) 从发现井盖丢失之日起, 12 小时内未更换的扣 1 分
绿化养护 (20 分)	绿化长势良好、修剪整齐, 无枯死、大面积虫害与缺损	6	发现一处扣 1 分
	绿化带无杂物、杂草、垃圾	7	(1) 绿化带存在白色垃圾未清理扣 1 分; (2) 绿化带 10 m <sup>2</sup> 内烟头超过一个扣 1 分; (3) 花草树木上无吊挂物, 每发现一处扣 1 分
	对绿化带的破坏行为及时制止并恢复, 有记录	7	(1) 绿化带内树木因人为或自然灾害造成树木倒塌存在安全隐患而没有及时清理的, 每发现一处扣 1 分; (2) 未设标志的, 每发现一处扣 1 分

39.2 中标价以该中标人的投标价为准。

## 十一、中标通知书

### 40. 发出中标通知书

40.1 中标人确定后, 招标人向中标人发出中标通知书。

40.2 中标通知书是合同的重要组成部分。

## 十二、合同的授予

### 41. 合同授予标准

41.1 本项目的合同将授予按第 38 条确定的中标人。

### 42. 招标人接受或拒绝任何或所有投标的权力

42.1 招标人保留在出中标通知书之前发现招标过程中有违法违规行为、违反招投

标法时，可宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力，且对受影响的投标人不承担任何责任。

#### **43. 合同协议书的签订**

43.1 中标人将于中标通知书发出之日起 **30** 日内，按照招标文件和投标文件内容与招标人签订书面合同，合同书应采用本招标文件第四部分规定的合同样本；

43.2 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

43.3 正式合同由中标方与业主委员会共同商议确定，并公示于全体业主。

## 第三部分 拟定合同主要条款及格式

物业服务合同

编号：

甲方（业主大会）：

执行机构（第届业主委员会）：

统一社会信用代码：

法定代表人：

通讯地址：

邮政编码：联系电话：

乙方（物业服务人）：

统一社会信用代码：

法定代表人：

通讯地址：

邮政编码：联系电话：

为明确物业服务中的权利和义务，依照《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《四川省物业管理条例》等法律法规的规定及甲方《招标文件》和乙方《投标文件》内容，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲方已通过招投标方式选聘乙方提供物业服务，并就物业服务有关事宜协商一致，订立本合同。

### **第一条** 本合同对业主的效力

甲方与乙方订立物业服务合同时，将《管理规约》作为物业合同的附件。

乙方提供服务的受益人为业主（包括物业使用人，下同），业主享有本合同约定的相关权利，履行本合同约定的相关义务。

物业使用人包括物业承租人、借用人、居住权人等。

### **第二条** 委托物业项目基本情况

委托物业项目（以下简称本物业）名称：

物业类型：住宅、商业、地上车位、地下车位

坐落位置：广元市利州区绿岸馨城小区（雪峰街道办事处青林路 236 号华山路社  
区）

总建筑面积：155813.95 余平方米，其中：地上部分建筑面积 131355.26 平  
方米，普通住宅建筑面积 123405.26 平方米，商业配套面积 296.90 平方米。

本项目住宅房屋套数：1266 套、地下停车位 640 个（含子母车位）、地面停车  
位 80 个、地面原规划车库 1832.98 平方米。

物业服务用房约 724.78 平方米。

### **第三条 物业服务事项**

（一）根据法律、法规和管理规约的授权制订物业服务有关制度、物业服务方案、工作计划并组织实施；保管相关的物业资料、物业服务资料、工程技术资料、承接查验资料并告知全体业主；

（二）负责物业服务区域建筑物共用部位的维护和管理。本物业共用部位细目见附件三；

（三）负责物业服务区域共用设施设备的日常运行、维护和管理。本物业共用设施设备细目见附件四；

（四）负责物业服务区域共用部位、公共区域的环境卫生、垃圾清运等；

（五）负责物业服务区域公共绿化、园艺景观及设施的日常养护和管理，每年对绿化、设施设备投入\_\_\_\_\_万元，作为改善小区环境的专项基金；针对火灾、公共卫生、治安群体事件、突发性公共事件，自行建设、及时维修，先自行承担建设及维护费用，后再与招标人协商解决；另需更换二次供水水泵一台。

（六）负责物业服务区域内的公共秩序维护、安全防范、车辆停放管理等事项；

（七）负责物业服务区域内物业服务档案和物业档案的建立和管理；

（八）装饰装修管理；严格按照本小区业主大会制定通过的《---小区装饰装修管理规定》。

（九）协助、配合政府和部门开展物业服务区域内的应急管理；

（十）协助、配合基层党组织开展党建活动；

（十一）协助、配合政府和部门开展文化活动、创优活动、安全事务宣传和管理活动等；

（十二）法律、法规规定和物业服务合同约定的其他事项。

乙方可以就超出本合同约定的服务与相关业主另行约定和收取相应的服务费用。  
收费项目需要对广大业主公示。

甲方可以委托第三方评估机构对乙方履行本合同情况进行评估，并公示评估结果，  
评估结果作为合同履行状况的依据。

#### **第四条 物业服务质量**

按照物业服务标准的级等级标准执行，附物业服务质量清单，详见附件五；

甲方可以委托第三方评估机构对服务质量进行评估，并公示评估结果，评估结果  
作为服务质量履行状况的依据。

#### **第五条 物业费的标准和收取办法**

##### **（一）计费方式**

本物业项目物业费包干制。由业主向乙方支付物业费，盈余或者亏损均由乙方享  
有或者承担。

##### **（二）物业费标准**

物业费按照房屋所有权证记载的房屋建筑面积收取。未办理房屋所有权证的，按  
房屋测绘机构实测的房屋建筑面积收取。未办理房屋实测面积的，按照物业买卖合同  
记载的面积收取。

1. 居住物业类：（按照招投标文件执行住宅）

2. 其它物业类：（按照招投标文件执行）

##### **（三）物业费支付**

业主（物业使用人）承担支付物业费的义务。

##### **（四）物业费构成**

实行物业费包干制的，物业费的构成包括物业服务成本、法定税费和物业服务人  
的利润。

物业服务成本或者物业服务支出构成一般包括以下部分：

1. 管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

2. 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；

3. 物业服务区域清洁卫生费用；

4. 物业服务区域绿化养护费用；

5. 物业服务区域秩序维护费用；

6. 办公费用；
7. 物业服务人固定资产折旧；
8. 物业共用部位、共用设施设备及公众责任险费用；
9. 经业主大会同意的其它费用。

物业共用部位、共用设施设备的大修、中修和更新、改造费用，应当通过专项维修资金予以列支，不得计入物业服务成本或物业服务支出。

本合同约定的物业共用部位、共用设施设备的大修是指\_\_\_\_；中修是指\_\_\_\_。

#### **（五）物业费支付**

业主的物业费从年月日起按●月●季●半年支付。

甲方、业主于每个支付费用周期起始日起日内支付物业费。逾期未支付的，乙方以通知书、电子邮件、手机短信等书面形式催告甲方、业主在合理期限内支付。经催告后无正当理由仍未支付的，承担违约责任。

乙方不得采取停止供电、供水、供热、供燃气等方式催收物业费。

乙方代甲方业主缴纳供电、供水、供热、供燃气等费用的、业主方在支付缴纳供电、供水、供热、供燃气等费用后再按代支付费用的总金额向乙方支付6%的管理费。

乙方不得采取停止供电、供水、供热、供燃气等方式催交物业费。

预收物业费的，不得超过本合同有效期的剩余期限。不定期物业服务合同，不得约定预收物业费。

#### **（六）其它**

1. 业主与物业使用人约定由物业使用人支付物业费的，从其约定，业主负连带责任。业主与物业使用人之间的交费约定，业主应及时书面告知乙方。

2. 物业所有权发生转移的，原业主结清物业费。物业费结算至产权转移之日止。

3. 乙方对同一物业服务区域内同一物业类型、同一物业服务内容和标准的，按统一标准收取物业费。

4. 在本合同期内，业主依法将住宅用房改为非住宅用房的，该业主的物业费执行商业物业服务收费标准。

#### **（七）车位使用及车辆停放服务费**

1. 有产权车位、车库的机动车辆停放物业费：车位使用人按地面车位（含架空层车位）元/个·月、地下车位元/个·月、封闭式车库元/个·月、车位元/个·月的标

准向乙方支付。

2. 占用业主共有的道路或其他场地停放机动车辆的，车位使用人按照元/个·月（其中包括物业费元/个·月）的标准支付车辆停放服务费。

3. 其他车辆停放服务费：

摩托车元/辆·月；

电瓶车元/辆·月；

自行车元/辆·月；

充电费用元/辆·月；

元/辆·月。

以上 1 至 3 项车辆停放服务费  包括  不包括车辆保管费用。

公安、消防、救护、环卫、邮政、工程抢险等特种车辆执行任务，需在物业服务区域内临时停放的，乙方不得收费。

## **第六条** 建筑物及其附属设施的维修资金的使用

### （一）归集、管理与使用

1. 专项维修资金的归集和使用按照国家和我省的有关规定执行。

2. 专项维修资金用于物业服务区域内共用部位及共用设施设备的维修、更新和改造。专项维修资金存入银行专项维修资金专户，按幢立账、按户核算。

3. 业主转让物业时，其交存的专项维修资金余额不予退还，与房屋所有权同时转让。

4. 甲方每半年至少公布一次专项维修资金的使用情况，接受业主的监督。

### （二）紧急维修

发生下列严重影响物业使用的紧急情况，需要立即对物业共有部分进行紧急维修、更新、改造的，如因乙方维护保养不善造成下列紧急情况急需维修的，由乙方承担全部维修费用。如非乙方原因损坏的，维修费用在 1200 元以内由乙方全额承担，维修费用超过 1200 元的，甲方应当按照紧急程序申请使用建筑物及其附属设施的维修资金，在乙方支付 1200 元维修费用后，维修费用超 1200 元部分由甲方（维修资金）和乙方按 7：3 的比例承担。

1. 屋面、墙体防水损坏造成严重渗漏的；

2. 电梯故障危及人身安全、严重影响业主生活的；

3. 楼体外墙墙面有脱落危险，危及人身财产安全的；
4. 消防设施设备严重损坏构成重大火灾隐患或者消火栓系统、自动灭火系统严重损坏不具备灭火功能的；
5. 共用排水设施塌陷、堵塞、破裂等严重影响业主生活或者危及财产安全的；
6. 尚未移交给专业经营单位运营管理和维护的供水水泵（水箱）损坏或者水管爆裂导致供水中断的；
7. 尚未移交给专业经营单位运营管理和维护的供配电系统设施设备发生故障，造成停电或者漏电，严重影响业主生活或者危及人身财产安全的；
8. 甲方核实有其他严重影响业主生活或者危及人身财产安全的。

### （三）申请紧急维修程序

申请使用建筑物及其附属设施的维修资金的紧急程序，按照下列规定进行：

1. 由甲方提出申请。甲方不履行职责的，居（村）民委员会应当根据业主要求代为提出申请；
2. 县（市、区）人民政府住房城乡建设主管部门收到申请后，应当在三个工作日内作出审核决定并办理相关手续；
3. 建筑物及其附属设施的维修资金管理机构按照相关规定审核同意后，在建筑物及其附属设施的维修资金中直接列支；
4. 紧急维修工程竣工验收后，组织维修的单位应当将使用维修资金总额及业主分摊情况在物业服务区域显著位置公示。

甲方、业主未及时提出申请，且已出现严重影响业主生活或者危及人身财产安全情形的，县（市、区）人民政府住房城乡建设主管部门、街道办事处（乡镇人民政府）应当组织代为维修，代为维修费用按照按第 3 项、第 4 项规定在建筑物及其附属设施的维修资金中列支并公示。

### **第七条** 物业服务用房和业主委员会用房的管理和使用

甲方在本合同签订后日内按有关规定向乙方无偿提供分别配置具备水、电、通风、采光、卫生间等基本使用功能的物业服务用房（包括门卫室、办公室、操作间、库房、值班或轮班用房与休息用房等），满足乙方工作的需要。

物业服务用房建筑面积为平方米。其中地上建筑面积为平方米，位于●号楼●幢●座单元层号；地下建筑面积为平方米，位于●号楼●幢●座单元层号；业主委员会用

房建筑面积为平方米，位于●号楼●幢●座单元层号。

物业服务用房属全体业主共有，乙方无偿使用并负责维修、养护，不进行买卖和抵押，任何组织和个人不得擅自变更用途。

#### **第八条 物业服务期限**

本合同物业服务期限为3年，从实际办理物业交接之日起算。

#### **第九条 甲方权利义务**

（一）有权要求乙方按本合同约定提供物业服务和履行有利于业主的服务承诺，对乙方提供的物业服务及承诺有监督、建议的权利；

（二）审定乙方提交的物业服务方案及公共管理制度，听取乙方提出的合理化建议；

（三）监督并协助乙方物业服务工作的实施，管理规约及公共管理制度的执行；

（四）制订《管理规约》并作为本合同附件；

（五）按照国家和省有关规定与乙方办理物业承接查验手续和进行相关工作移交；

（六）可以委托乙方对本物业服务区域内物业的共有部分进行经营管理，监督乙方建立共有部分经营的独立账目和资金管理；

（七）根据业主共同决定并依照法定程序决定解聘乙方的，可以解除本物业服务合同。决定解聘的，应当提前六十日书面通知乙方。

依据前款规定解除合同造成乙方损失的，除不可归责于业主的事由外，业主赔偿损失。

（八）有权可以随时解除不定期物业服务合同，但是应当提前六十日书面通知乙方，业主在新物业服务人进驻前继续履行本合同并承担支付物业费的义务。

（九）有权聘请第三方专业机构对乙方服务、物业费调整、公共收益等进行评估和审计，评估和审计结果作为处理相关事务的依据。

（十）有权制定对乙方提供物业服务的考评机制和考评标准并按照制度和标准进行督促和处罚。物业服务考评标准详见附件七。

（十一）每半年甲方将对乙方进行考核评分，80分为合格，低于80分按每分300元付违约金，并限期整改，在规定的期限内未整改或整改不到位的，视为无服务管理能力（与履约能力），甲方有权解除合同，乙方应承担违约责任；

（十二）法律、法规规定的其他权利义务。

## 第十条 乙方权利义务

（一）依照本合同约定向业主收取物业费和特约服务费，甲方应当予以支持、配合和协助；

（二）将房屋装饰装修禁止行为以及允许施工的时间、废弃物的清运与处置等注意事项告知业主；

（三）负责维护本物业服务区域内的公共秩序并协助做好安全防范工作；

（四）对业主违反国家、本省有关物业管理的法律法规和管理规约的行为，进行劝阻，劝阻无效的及时书面报告甲方和有关行政主管部门；

（五）依照本合同约定的物业服务内容和标准提供相应的物业服务，并承担物业服务责任，接受甲方、业主的监督；

（六）依照国家、本省有关规定和本合同约定，制订物业服务方案和公共管理制度。负责编制本物业的年度维修养护计划，并组织实施；

（七）可以将部分专项服务事项委托给专业性服务组织或者其他第三人，但不得将应当提供的全部物业服务转委托给第三人，或者将全部物业服务支解后分别转委托给第三人，并承担该部分专项服务事项的责任；

（八）在本物业的显著位置，定期将服务的事项、负责人员、质量要求、收费项目、收费标准、履行情况，以及业主共有部分的经营与收益情况等以书面方式向甲方和业主公示，接受甲方委托的专业第三方机构作出的评估和审计结果。

（九）妥善保管和使用本物业档案、物业服务档案资料，及时记载有关变更信息，不得将业主信息用于物业管理活动之外的其他用途；

（十）业主依法共同行使任意解除权解除本合同造成乙方损失的，除不可归责于业主的事由外，乙方有权要求业主赔偿损失和要求甲方进行协助配合；

（十一）物业服务期限届满后，甲方没有依法作出续聘或者另聘物业服务人前的决定，乙方继续提供物业服务的，本物业服务合同继续有效，但是服务期限为不定期，业主（物业使用人）履行本合同义务和支付纳物业费，甲方应当予以支持配合；

（十二）履行公开作出有利于业主服务承诺，并作为本合同的有效组成部分；

（十三）乙方按照本合同约定和委托对公共部位进行经营管理，建立独立的账目和资金管理，接受甲方和业主的监督，公共经营收益除成本外均为业主所有，依约进行收益的审计和交接；

（十四） 本合同解除或者终止后，乙方不得以业主欠交物业费、阶段工作未完成、对甲方或业主共同决定有异议、其他纠纷未解决等为由拒绝退出及办理交接，履行退出义务并协助新物业服务人进场服务。

（十五）；

（十六）法律、法规规定的其他权利义务。

### **第十一条 物业服务的交接**

（一）甲方在乙方进驻提供物业服务 15 日前，签订承接查验协议并进行承接查验，明确责权利。

（二）物业承接查验方式：

1. 甲方组织，乙方和业主代表参加，可以邀请物业所在地县（市、区）人民政府住房城乡建设主管部门、街道办事处（乡镇人民政府）代表参加。

业主代表的产生在《业主大会议事规则》中明确。

2. 可以聘请第三方专业机构协助进行，费用由甲方承担。

（三）乙方对物业服务区域内共有部分及相应的物业档案查验，现场查验 20 日前，甲方向乙方移交以下资料：

1. 竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；

2. 共用设施设备清单及其安装、使用和维护保养等技术资料；

3. 物业质量保修文件和物业使用说明文件；

4. 物业承接查验所必需的其他资料。

（四）承接查验发现问题的，甲方应当及时处理，甲方未能及时整改的遗留问题，双方约定按以下方式解决：。

（五）物业承接查验协议作为本合同的补充协议，具有同等法律效力。

（七）乙方不得承接未经查验的物业。如乙方未进行承接查验而导致责任不清的，责任由乙方全部承担。

（八）乙方应当自物业承接后三十日内，将查验文件向物业所在地的县（市、区）人民政府住房城乡建设主管部门备案，并在物业服务区域显著位置公示，公示期不少于三十日。

（九）本合同解除或者终止后，乙方与新物业服务人依法进行交接。

## **第十二条 履约保障**

- (一) 甲方按规定提供物业服务用房。
- (二) 甲方与乙方进行交付前的各项工作交接和技术交底，书面明确责任。
- (三) 物业在保修期内，甲方负责协调开发建设单位履行保修义务。

## **第十三条 违约责任**

(一) 乙方擅自提高收费标准的，对超出标准部分，业主有权拒绝支付；已经支付的，乙方予以返还，并向业主支付超出金额%的违约金。

(二) 业主未按时、足额支付物业费，经乙方书面催告限期支付仍未支付的，承担违约期间未付金额%的违约金，甲方有协助乙方收取物业费的义务。

(三) 甲方违反本合同约定，致使乙方的服务未达到本合同约定的服务内容、标准，给乙方造成损失的，甲方向乙方承担违约责任。

业主违反本合同约定，致使乙方的服务未达到本合同约定的服务内容、标准，给乙方造成损失的，承担赔偿责任。

(四) 乙方未履行合同义务或履行合同义务不符合约定的，甲方有权要求乙方在合理期限内整改，逾期未整改，给业主造成损失的，承担赔偿责任。

(五) 甲方、乙方任何一方无正当理由提前解除合同的，应当向对方支付元的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，承担赔偿责任。

(六)。

## **第十四条 共有部分经营与管理**

甲方可以授权乙方利用业主的共有部分进行经营管理，其产生的收入，在扣除合理成本（报酬）之后，属于业主共有。经业主共同决定可以对共有部分收益等共有资金进行审计。

属于业主所有的共有部分经营收益，按以下方式处理，定期向所有权益人公布并提供查阅：

1. 按照业主专有部分占物业服务区域内建筑物总面积的比例补充专项维修资金；
2. 补充物业费的不足；
3. 作为业主委员会工作经费；
4. 作为业主委员会成员的工作补贴；
5. 作为聘请第三方评估或审计机构等的相关费用；

6. 作为甲方的违约赔偿费用;
7. 作为公共部位、共用设施设备紧急维修的费用;
8. 。

### **第十五条 免责条款**

以下情形乙方不承担责任:

(一) 因不可抗力导致物业服务不能继续履行的,乙方及时通知甲方并应当在合理期限内提供证明。但乙方迟延履行后发生不可抗力的,不免除责任,乙方未采取适当措施防止损失扩大的,就扩大的损失乙方不免除责任;

(二) 乙方已履行本合同约定义务,但因物业本身固有瑕疵造成损失的;

(三) 因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已采用合理方式告知业主,暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的;

(四) 因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的;

(五) 因非乙方责任而出现需要维修的项目,但相关业主或物业使用人不配合而造成的损失;

(六) 甲方使用共用部分、业主改善自用部分和使用公共部位时,乙方已提出合理的建议或已尽可能阻止可能的危险行为,包括但不限于高空抛物、高空坠物、违规停放和运送电动车辆、违章装修、未及时维修或提供维修便利,而甲方、业主未采纳建议或未接受阻止,导致损害后果的;

(七) 。

### **第十六条 合同的变更、解除与终止**

(一) 合同履行期限内,经甲方组织本物业服务区域内专有部分面积占比三分之二以上的业主且人数占比三分之二以上的业主参与表决,且参与表决专有部分面积过半数的业主且参与表决人数过半数的业主同意的,可订立变更协议或补充协议。

(二) 物业服务收费标准应当保持相对稳定。有下列情形,需要调整物业服务收费标准的,甲方组织业主共同决定:

1. 公共服务产品能耗价格、共用设施设备维修养护费用等物业服务成本变动的;
2. 业主要求物业服务内容和物业服务标准变动的;
3. 与物业服务有关的政策性费用调整的。

可以委托第三方评估机构对服务价格及价格调整方案进行评估，并公示评估结果，评估结果作为价格调整的依据。

（三）合同履行期限内，甲方违反本合同约定的义务，致使乙方未能完成本合同约定的服务内容和标准，乙方有权要求甲方在合理期限内解决，逾期未解决的，乙方可解除合同；造成乙方经济损失的，甲方承担赔偿责任。

（四）合同履行期限内，乙方的服务达不到本合同约定的服务内容、标准，甲方有权要求乙方在合理期限内整改，逾期未整改，给甲方和业主造成重大损失的，甲方可解除合同。甲方、业主或者政府组织开展的业主满意度测评、物业服务质量评估连续三次考核低于合同约定标准，甲方、业主可解除合同。

（五）乙方在本物业项目提供服务，被住房城乡建设主管部门纳入失信名单的，甲方、业主可解除合同。

（六）本合同期限届满时甲方仍未聘请新物业服务人的，甲方和乙方继续履行本合同但为不定期合同。经本物业服务区域内专有部分面积占比三分之二以上的业主且人数占比三分之二的业主参与表决，且参与表决专有部分面积过半数的业主且参与表决人数过半数的业主同意，续聘或重新选聘物业服务人。

### **第十七条 争议解决方式**

履行中发生争议的，双方协商解决，也可以请求有关部门或行业组织调解。不愿协商、调解或者协商、调解不成的，依法向人民法院起诉。

为解决争议而产生的费用，包括但不限于诉讼费、执行费、律师费等费用由败诉方承担。

### **第十八条 其他约定**

。

**第十九条 合同的生效**

合同一式 份，双方各执 份，乙方将本合同抄报街道办事处（乡镇人民政府）和县（市、区）人民政府住房城乡建设主管部门各一份，物业服务中心（业主委员会用房）办公处各公示一份，合同自实际交付物业之日起生效。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

附件一：

规划平面图

附件二：

物业构成明细

类型	栋数	套（单元）数	建筑面积（平方米）
高层住宅			
商业用房			
车库			
会所			
学校			
幼儿园			
管理用房			
合计			
备注			

附件三：

### 共有部位明细

- 1、房屋承重结构；
- 2、房屋主体结构；
- 3、公共门厅；
- 4、公共走廊；
- 5、公共楼梯间；
- 6、内天井；
- 7、户外墙面；
- 8、屋面；
- 9、传达室；
- 10、                   ；
- 11、                   。

附件四：

### 共有设施设备明细

- 1、绿地平方米；
- 2、道路平方米；
- 3、化粪池个；
- 4、污水井个；
- 5、雨水井个；
- 6、垃圾中转站个；
- 7、水泵个；
- 8、水箱个；
- 9、电梯部；
- 10、信报箱个；
- 11、消防设施；
- 12、公共照明设施；
- 13、监控设施；
- 14、避雷设施；
- 15、共有天线；
- 16、机动车库个平方米；
- 17、露天停车场个平方米；
- 18、非机动车库个平方米；
- 19、共有设施设备用房平方米；
- 20、物业服务用房平方米；

附件五：

### 服务质量标准

按中物协[2004]1号文普通住宅小区物业管理服务等级标准（试行）一级标准实施

项目	内容与标准
(一) 基 本 要 求	<ol style="list-style-type: none"><li>1、服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。</li><li>2、承接项目时，对住宅小区共有部位、共有设施设备进行认真查验，验收手续齐全。</li><li>3、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。</li><li>4、有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。</li><li>5、管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。</li><li>6、设有服务接待中心，公示24小时服务电话。急修半小时内、其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。</li><li>7、根据业主需求，提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的，公示服务项目与收费价目。</li><li>8、按有关规定和合同约定公布物业服务费用或者物业服务资金的收支情况。</li><li>9、按合同约定规范使用住房专项维修资金。</li><li>10、每年至少1次征询业主对物业服务的意见，满意率80%以上。</li></ol>
(二) 房 屋 管 理	<ol style="list-style-type: none"><li>1、对房屋共有部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。</li><li>2、根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共有部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或者业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修。</li><li>3、每日巡查1次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共有部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。</li><li>4、按照住宅装饰装修管理有关规定和业主规约（业主临时规约）要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前，依规定审核业主（使用人）的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每日巡查1次装修</li></ol>

	<p>施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共有管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门。</p> <p>5、对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告业主委员会和有关主管部门。</p> <p>6、小区主出入口设有小区平面示意图，主要路口设有路标。各组团、栋及单元（门）、户和公共配套设施、场地有明显标志。</p>
<p>(三) 共有 设施 设备 维修 养护</p>	<p>1、对共有设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。</p> <p>2、建立共有设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。</p> <p>3、设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。</p> <p>4、对共有设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修或者更新改造。</p> <p>5、载人电梯 24 小时正常运行。<b>电梯维保单位负责维保。</b></p> <p>6、消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。</p> <p>7、设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。</p> <p>8、小区道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。</p> <p>9、路灯、楼道灯完好率不低于 95%。</p> <p>10、容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。</p>
<p>(四) 协助 维护 公共 秩序</p>	<p>1、小区主出入口 24 小时站岗值勤。</p> <p>2、对重点区域、重点部位每 1 小时至少巡查 1 次；配有安全监控设施的，实施 24 小时监控。</p> <p>3、对进出小区的车辆实施证、卡管理，引导车辆有序通行、停放。</p> <p>4、对进出小区的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理。</p>

	5、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。
(五) 保 洁 服 务	<p>1、高层按层、多层按幢设置垃圾桶，每日清运2次。垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味。</p> <p>2、合理设置果壳箱或者垃圾桶，每日清运2次。</p> <p>3、小区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫2次；电梯厅、楼道每日清扫2次，每周拖洗1次；一层共有大厅每日拖洗1次；楼梯扶手每日擦洗1次；共有部位玻璃每周清洁1次；路灯、楼道灯每月清洁1次。及时清除道路积水、积雪。</p> <p>4、共有雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查1次，每半年清掏1次，发现异常及时清掏。</p> <p>5、二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。</p> <p>6、根据当地实际情况定期进行消毒和灭虫除害。</p>
(六) 绿 化 养 护 管 理	<p>1、有专业人员实施绿化养护管理。</p> <p>2、草坪生长良好，及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物。</p> <p>3、花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果。</p> <p>4、定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。</p> <p>5、定期喷洒药物，预防病虫害。</p>

## 第四部分 投标文件格式

广元市利州区绿岸馨城物业项目

### 投 标 文 件

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

投标人法定代表人或其委托代理人：（签字）

投标日期： 年 月 日

## 目 录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、法定代表人证明书
- 四、授权委托书
- 五、投标保证金
- 六、物业主管部门出具的投标人信用信息证明
- 七、投标人基本情况表
- 八、物业服务企业相关项目业绩表
- 九、拟派往本项目的负责人员简历表
- 十、拟投入的设备明细表
- 十一、物业服务投标承诺书
- 十二、物业服务方案
- 十三、拟派往本项目管理、技术、服务人员情况表

## 一、投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人）

根据已收到贵单位\_\_\_\_\_（项目名称）的招标文件，遵照《四川省物业管理条例》、《四川省业主大会和业主委员会指导规则》、《四川省物业服务招标投标管理办法》等有关规定，我单位经考察现场和研究该项目招标文件的项目需求、投标须知、合同条款及其他有关文件后，作如下宣布：

1、我单位决定参加此次投标活动，愿以开标一览表的投标报价并按招标文件要求为该项目提供物业服务。

2、我单位将按照该项目招标文件要求，承担相应的责任和义务，并严格遵守物业服务的相关法律法规和行业有关规定。

3、我单位提供给贵单位的所有资料全部真实有效，并承担因此而造成后果的责任。

4、我单位将在严格评审和充分理解全部招标文件的基础上，按照招标书的有关规定编制投标书。如果中标，我单位将严格按照招标文件及物业管理相关法律法规规定，在中标通知书规定的时间内与贵单位签署物业服务合同。

5、我单位同意所递交的投标文件在“**投标须知前附表**”第6条规定的投标有效期内有效。我单位完全接受并同意招标文件中关于投标保证金的处置方式。

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

单位地址：

邮政编码：        电话：        传真：

日期：  年  月  日

## 二、开标一览表

物业项目名称	电梯住宅 物业服务费 <u>(元 / 平方米 · 月)</u>	商业 物业服务费 <u>(元 / 平方 米 · 月)</u>	地下车位服务费 <u>(元/个 · 月)</u>
月服务费(元/m <sup>2</sup> /个 · 月)			

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

日 期： 年 月 日

### 三、法定代表人证明书

同志，现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期：年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止

附：法定代表人身份证复印件：

投标人名称：（公章）

法定代表人：（签字）

日 期：年月日

#### 四、授权委托书

本授权委托书声明：我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托（单位名称）的（姓名）为我公司本项目投标的法定代表人的授权委托代理人，代理人全权代表我方签署、澄清、说明、补证、递交、撤回、修改（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

有效日期：年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止

代理人无转委托权，特此委托。

附：授权代理人身份证复印件

授权代理人：（签字）

联系电话：      手机：

身份证号码：      职务：

投标人名称：（公章）

法定代表人：（签字）

授权委托日期：    年    月    日

## 五、投标保证金

(投标保证金收据复印件)

六、物业主管部门出具的投标人信用信息证明

(提供复印件，原件备查)

### 七、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数： 人			
企业资质等级			其中	项目经理	人	
营业执照号				高级职称人员	人	
注册资金				中级职称人员	人	
开户银行				初级职称人员	人	
基本账户账号				技工	人	
经营范围						
备注						

投 标 人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

日 期： 年 月 日

### 八、物业服务企业相关项目业绩表

序号	项目名称	地点	物业项目总建筑面积 (平方米)	合同年限	奖项	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

注：本表后附业绩项目证明材料（能证明项目数量、规模、类别、服务期限、服务质量情况的材料）复印件，并备原件以供评标现场使用。

投 标 人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

日 期： 年 月 日

### 九、拟派往本项目的主要管理人员简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			从事本职业年限		
资格证书编号			在本项目拟任职务		
在管和已完成物业服务工作情况					
物业服务负责时间	物业项目名称			项目规模	完成情况

注：投标人须随此表附上主要管理人员的职称证书、执业资格证书、身份证等相关资料原件扫描件，并备原件以供评标现场使用。

投 标 人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

日 期： 年 月 日

十、拟投入的设备明细表

序号	名称型号规格参数	数量	原产地	已使用年限	用途、能力	备注
1						
2						
3						
...						
...						

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

日期： 年 月 日

## 十一、物业服务投标承诺书

致\_\_\_\_\_（招标人）：

本投标人已详细阅读了\_\_\_\_\_（项目名称）的招标文件，自愿参加该项目投标，现就有关事项向招标人郑重承诺如下：

1、遵守有关招标投标的法律法规规定，自觉维护物业服务市场秩序。若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。

2、服从《招标工作议程》安排，遵守招标有关会议现场纪律。若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。

3、接受招标文件全部内容，若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。

4、保证投标文件内容无任何虚假、未侵犯他人知识产权。若评标过程中查出有虚假，同意作无效投标文件处理并被没收投标担保。若中标之后查出有虚假，同意废除中标资格并被没收投标担保，承担因侵犯他人知识产权而由此引起的全部法律责任和经济责任。

5、保证按照招标文件及中标通知书规定签订此项目物业服务合同，并按照要求准时进驻物业项目提供物业服务。如有违反，同意接受招标人违约处罚并被没收投标保证金，承担相应法律责任。

6、保证中标之后不以任何方式将物业服务的整体项目转让与第三方。

7、保证按招标文件及合同约定原则处理因招标人原因增加或调整的工作量及其他事宜。

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

日 期： 年 月 日

## 十二、物业服务方案

（依据招标项目的相关情况，投标人自定格式，自行编制）

### 十三、拟派往本项目管理、技术、服务人员情况表

招标编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明			
					证书	级	证号	专业
管 理 人 员								
技 术 人 员								
售 后 服 务 人 员								

投标人名称：（单位盖章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

投标日期： 年 月 日