

滁州市“荣盛华府小区”物业服务项目

交易文件

项目编号：HXJY1110001064857001001

(自行公开采购)

采购单位：____荣盛华府小区业主委员会____(盖单位章)

代理机构：____滁州市城投工程咨询管理有限公司____(盖单位章)



2026 年 10 月

目 录

A、招标公告	2
第一章 投标人须知	5
第二章 评标办法	16
第三章 采购内容及服务要求	26
第四章 合同条款及格式	32
第五章 投标文件格式	48
第六章 采购单位、招标代理机构对本交易文件的确认	57

A、滁州市“荣盛华府小区”物业服务项目招标公告（不见面开标）

一、项目基本情况

项目编号：HXJY1110001064857001001

项目名称：滁州市“荣盛华府小区”物业服务项目

预算金额：648782.52 元/年

最高限价：住宅 0.88 元/平方米/月；商业用房 3 元/平方米/月。投标报价不得高于最高限价，否则将作为无效投标处理。

采购需求：物业服务，包含保洁、保安、车辆管理等服务内容，具体详见《采购内容及要求》。

合同履行期限：按年度签订合同，每年由业委会组织考核，考核通过后予以合同续签。

标段划分：1 个标段。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1、投标人具有有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或三证合一证件），并具备独立完成本项目的服务能力。

三、获取交易文件

1、交易文件获取方式：

时间：2026 年 10 月 13 日至 2026 年 10 月 16 日 15 时 00 分。

地点：请于公告发布之日起从滁州市城投工程咨询管理有限公司官网(<https://www.czctgczx.com/>)下载。投标人自行承担因未按要求获取交易文件导致无法上传电子投标文件的风险。

方式：（1）投标人须登录新点电子交易平台【滁州专区】查询、获取采购文件。首次登录办理入库手续，办理入库不收取任何费用。新点电子招投标统一认证平台使用相关问题（如系统登录、信息登记、录入及提交、数字证书关联等）请拨打服务电话：0512-58151515（工作日）。

(2) 投标人登录新点电子交易平台【滁州专区】获取交易文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。如在交易文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 0512-5815 1515 或者网站首页在线客服。

2、交易文件及相关资料售价：人民币 0 元/套（含清单控制价、图纸及澄清答疑文件）。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、投标文件递交的截止时间为 2026 年 10 月 16 日 15 时 00 分；

2、网上开标，投标人登录滁州市城投工程咨询管理有限公司不见面开标系统参与网上开标（网址：<http://js.etrading.cn/EpontBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）。

3、投标人应在投标截止时间之前，登录新点电子交易平台【滁州专区】上传投标文件。

4、投标人逾期上传投标文件的，电子系统不予受理。

五、公告发布期限及媒体

自本公告发布之日起至投标截止时间止。

本次招标公告在滁州市城投工程咨询管理有限公司（<https://www.czctgczx.com/>）网站上发布。

六、投标保证金金额及缴纳账户

是否要求投标人提交投标保证金：不要求。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购单位信息

名称：荣盛华府小区业主委员会

地址：滁州市南谯区敬梓路与永乐路交叉口西北侧

联系方式：张旭 13395503788

2. 代理机构信息

名称：滁州市城投工程咨询管理有限公司

地址：滁州市龙蟠大道 109 号房产商务大厦 6 楼 620

联系方式：关勤勤 0550-3519590 18909605753

八、重要提醒

1. 投标人登录新点电子交易平台【滁州专区】获取交易文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。如在交易文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 0512-58151515 或者网站首页在线客服。

2. 本项目采用不见面开标，投标人登录滁州市城投工程咨询管理有限公司不见面开标系统参与网上开标（网址：<http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）。

3. 投标人应在投标截止时间之前，登录新点电子交易平台【滁州专区】上传投标文件。投标人逾期上传投标文件的，电子系统不予受理。

4. 投标人的联系人电话(手机)、电子邮箱等通讯方式在开标过程中必须保持畅通，否则因上述原因造成的后果，责任自负。

5. 本项目采用电子招投标方式，请投标人在“新点电子交易平台”常用下载专区下载“新点电子交易平台专用投标文件制作软件”，仔细阅读交易文件要求和相关操作手册，以免影响投标文件编制，因投标人未及时关注相关信息对投标造成的不利后果由其自行承担。投标软件制作工具下载：<https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=0128&ZtbSoftType=tballinclusive>。

6. 本项目开评标实行全流程电子化，在线完成开评标活动。开标时投标人无需到达开标现场，不接受现场解密，实行远程解密和在线询标。各投标人认真学习《新点电子交易平台投标人操作手册》，务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。

第一章 投标人须知

一、投标人须知前附表

条款号	内容	说明与要求
1	项目名称	滁州市“荣盛华府小区”物业服务项目
2	服务期	按年度签订合同,每年由业委会组织考核,考核通过后予以合同续签。
3	招标联系人电话	联系人：张旭 电话：13395503788
4	代理机构及联系人	联系人：关勤勤 电话：18909605753
5	资金来源	自筹资金
6	采购预算、最高限价	采购预算：648782.52 元/年。 最高限价：住宅 0.88 元/平方米/月；商业用房 3 元/平方米/月。投标报价不得高于最高限价，否则将作为无效投标处理。
7	招标范围（内容）	详见本项目《采购内容及要求》
8	标包划分	一个标段
9	采购方式	自行采购
10	投标人资格条件	详见公告
11	踏勘现场	不组织,投标人务必自行踏勘现场，费用自理。
12	投标预备会	不召开
13	投标人提出问题的截止时间及方式	如投标人对交易文件有疑问，请于 2026 年 10 月 14 日 17 时前通过新点电子交易平台【滁州专区】对交易文件提出澄清（质疑），采购单位将在 2026 年 10 月 15 日 17 时在滁州市城投工程咨询管理有限公司（ https://www.czctgczx.com/ ）网站发布，请各位投标人注意查看有关澄清内容，如不及时查看造成后果由投标人自负。
14	投标有效期	投标有效期为 60 日历天（从投标截止之日算起）。在此期限内，凡符合本交易文件要求的投标文件均保持有效。
15	投标文件递交	加密电子投标文件投标人应在投标截止时间前通过新点电子交易平台后在【滁州专区】（ https://www.etrading.cn/BREpointSSO/login/oauth2login?regioncode=DQ_Chuzhou ）交易系统递交电子投标文件。 （投标人中标后须递交与网上电子投标文件完全一致的纸质版投标文件，并按要求加盖单位章；份数：正本 <u>1</u> 份，副本 <u>1</u> 份；中标人领

		取中标通知书时，一并递交给招标代理机构）。
16	签字或盖章要求	交易文件中“签章”是指签字或盖章。在“投标文件格式”中要求单位签章的，投标人应加盖投标人单位电子印章或直接上传加盖投标人单位印章原件彩色扫描件。要求个人签章的，加盖相应人员印章（或电子印章）或相应人员签字均可。 否则经评委会一致认定后，按照无效投标处理。
17	投标文件提交截止时间	网上递交投标文件截止时间：2026年10月16日15时00分（北京时间） 注：以投标人在投标截止时间前网上递交的电子投标文件为准，逾期提交的，投标文件将被拒绝。 1. 解密程序开始后30分钟内（以本项目网上招投标系统解密倒计时为准）。
18	是否退还投标文件	否
19	开标时间及地点	见招标公告
20	开标程序	开标顺序：解密电子投标文件后，由评标委员会评审。
21	评标委员会的组建	评标委员会由采购单位依法组建； 评标专家确定方式：专家评委由采购单位在开标前从专家库中随机抽取。
22	是否授权评标委员会确定中标候选人	是，评标委员会推荐 <u>3</u> 名中标候选人，并标明排序。
23	中标结果公告媒介	滁州市城投工程咨询管理有限公司（ https://www.czctgczx.com/ ）网站
24	履约担保	是否收取履约担保： ☐ 收取， ☒ 不收取
需要补充的其他内容		
电子招标投标		☐ 否； ☒ 是，具体要求：按交易文件规定。
付款方式		中标供应商自行向业主收取物业费。
招标代理费及专家评审费		本项目招标代理服务费用4800元，专家评审费另计（最终以实际发生为准，按实计收），中标单位在领取中标通知书前一次性支付给代

	理公司。
评标过程中的澄清、说明或补正	（1）评标委员会通过网上招投标系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应安排专人登录网上招投标系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。 （2）因投标人未登录网上招投标系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内按评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按对投标人不利的解释进行判定。

二、投标人须知

（一）总 则

1. 项目概况

1.1 本次招标采购项目名称：见投标人须知前附表。

项目编号：见投标人须知前附表。

采购单位：见投标人须知前附表。

服务期：见投标人须知前附表。

服务地点：见投标人须知前附表。

1.2 采购单位及联系人：见投标人须知前附表。

代理机构及联系人：见投标人须知前附表。

1.3 资金来源：见投标人须知前附表。

1.4 本项目预算：见投标人须知前附表。

2. 招标范围：

2.1 采购内容：见投标人须知前附表。

2.2 技术要求：详见交易文件第三章采购内容及要求。

3. 标段划分：

3.1 本项目划分：__一__个标段

4. 招标方式：

4.1 本项目招标方式：见投标人须知前附表。

5. 计价方式：

5.1 本次招标项目合同采用__固定总价__

6. 评标办法：

6.1 本次招标评标采用__综合评分法__（详见第二章评标办法）

7. 投标人资格：

7.1 参与采购活动的投标人资格要求见招标公告。

8. 投标费用

8.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

9. 踏勘现场

9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购单位按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

9.3 除采购单位的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

9.4 采购单位在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购单位不对投标人据此作出的判断和决策负责。

10. 投标预备会（本项目不采用）

10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购单位按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，将提出的问题送达采购单位，以便采购单位澄清。

10.3 采购单位在投标人须知前附表规定的时间，将对投标人所提的问题进行澄清。该澄清内容为交易文件的组成部分。

11. 招标代理费

11.1 详见投标人须知前附表。

12. 投标人应注意的事项

12.1 投标人一旦参加投标，即被认为接受了本交易文件中的所有条件和规定。投标人必须严格按交易文件的要求编制投标文件，投标文件宜编制页码和目录，以便评委审核。投标文件在规定的时间内通过新点电子交易平台网上递交。

（二）交易文件

13. 交易文件的编制依据

依据采购需求及采购单位内部相关规定，编制本交易文件。

14. 交易文件的组成

14.1 交易文件包括内容：

- 第一章 投标须知
- 第二章 评标办法
- 第三章 采购内容及要求
- 第四章 合同条款及格式
- 第五章 投标文件格式文本
- 第六章 采购单位、招标代理机构对本文件的确认

14.2 除 14.1 内容外，招标答疑亦为交易文件的组成部分，对采购单位和投标人起约束作用。

14.3 投标人应仔细阅读和检查交易文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购单位提出，以便补齐。

14.4 投标人可以通过新点电子交易平台【滁州专区】对交易文件提出澄清（质疑）。交易文件的澄清将在滁州市城投工程咨询管理有限公司（<https://www.czctgczx.com/>）发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

15. 交易文件的修改、补充、解释

15.1 交易文件发出后，采购单位可对交易文件进行必要的澄清、修改和补充，并在滁州市城投工程咨询管理有限公司（<https://www.czctgczx.com/>）网站发布。交易文件的修改内容作为交易文件的组成部分，具有约束作用。

15.2 交易文件的解释

本交易文件由采购单位（或其委托的招标代理机构）负责解释。

16. 交易文件的发出

16.1 交易文件、交易文件的澄清、修改、补充及招标答疑等均在滁州市城投工程咨询管理有限公司（<http://www.czctgczx.com/>）予以发布。

17. 最高限价的作用和说明

17.1 本项目最高投标限价见投标人须知前附表。

（三）投标文件的编制

18. 投标的语言及度量衡单位

18.1 投标人的投标书、以及投标人与采购单位就投标的所有往来函电，均须使用简体中文。

18.2 除交易文件中另有规定外，投标书所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

19. 投标文件的组成

投标文件详见投标文件格式。

20. 投标报价

20.1 投标报价文件中的单价和总价全部采用人民币表示。

20.2 投标人只允许有一个方案、一个报价。

20.3 不得采用总价下浮的方式进行报价。

20.4 投标文件报价为含税价，采购单位不再为此次招标支付任何费用。

20.5 投标报价应由法定代表人或被授权人签署。

20.6 投标人的报价不得高于本次招标最高限价。

20.7 总投标价中不得包含交易文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减，但在授予合同时，采购单位有权将这部分价格从其中标价格中扣除。

21. 投标有效期

21.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 60 天。

21.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担交易文件和法律规定的责任。

21.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购单位以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

22. 投标保证金

22.1 投标人须知前附表规定递交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式规定递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

22.2 未中标的投标保证金当场退还，中标单位的保证金在采购单位与中标人签订合同后5日内退还。

22.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按交易文件规定提交履约担保。

(四) 投标文件的密封和递交

23. 投标文件的份数和签署

23.1 投标人中标后须递交与网上电子投标文件完全一致的纸质版投标文件，在领取中标通知书时，一并递交给招标代理机构。

23.2 电子投标文件须按格式文件要求签字或盖章（电子签章），否则经评委会一致认定后，按照无效投标处理。

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的网上递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件网上递交的，视为撤回投标文件。未按规定加密或投标截止时间后通过新点电子交易平台递交电子投标文件的，电子交易系统应当拒收，投标无效。

25. 投标文件的修改与撤回

25.1 在“招标公告”规定的投标截止时间前，投标人可以自行从网上新点电子交易平台撤回已递交的投标文件，并可修改后重新加密上传，开标时以投标截止时间前投标人最终上传的投标文件为准。

(五) 开标、评标和定标

26. 开标

26.1 开标的时间和地点

26.1.1 采购单位在“招标公告”规定的投标截止时间前（开标时间）和地点通过新点电子交易平台公开开标。

26.1.2 参与开标的相关部门：采购单位等。

26.2 开标程序

开标会议由代理机构主持。

（1）公布在投标截止时间前通过新点电子交易平台完成投标文件递交的投标人名称；

（2）投标人在投标截止时间后在投标人须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；

（3）采购单位或招标代理机构完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件；

（4）按投标人须知前附表规定公布投标人名称、投标报价等内容；

（5）开标结束。

26.2 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出，采购单位在开标过程中作出答复，并制作记录。异议与答复应通过新点电子交易平台进行。

27. 评标委员会

27.1 评标委员会的组成

27.1.1 评标由采购单位依法组建的评标委员会负责。

27.1.2 评标委员会负责人依法推荐或确定。

27.2 评标委员会成员名单在中标结果确定前应当保密。

27.3 采购单位授权评标委员会对投标人资格进行审查。

27.4 评标委员会应当向采购单位提出书面评标报告，并抄送有关行政监督部门。评标报告应当如实记载以下内容：

（1）基本情况和数据表；

（2）评标委员会成员名单；

（3）开标记录；

（4）符合要求的投标人一览表；

（5）无效情况说明；

（6）评标标准、评标方法或者评标因素一览表；

（7）经评审的价格或者评分比较一览表；

（8）投标人串标、围标等违规行为的确认报告；

（9）经评审的投标人排序；

（10）推荐的中标候选人名单；

(11) 澄清、说明、补正事项纪要。

27.5 评标委员会应自觉接受有关监督管理部门的现场监督，评标委员会成员与评标活动有关的工作人员和监督人员不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况。投标文件及与评标有关的资料应当保密。

28. 评标

28.1 评标准备工作

28.1.1 阅读由采购单位或招标代理单位编写的招标项目情况的说明材料；

28.1.2 阅读、研究交易文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据；

28.1.3 熟悉交易文件规定的评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素；

28.1.4 核对评标工作用表。

28.2 评标办法

28.2.1 评标委员会按照第二章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第二章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28.3 评标原则：

遵循公平、公正、科学和择优的原则。

28.4 投标文件的澄清

28.4.1 在评标过程中，评标委员会认为需要，可要求投标人对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标人应做出答复，答复将视为投标文件的组成部分，答复中不得变更价格、服务期、自报质量等实质性内容。**本项目采用远程开标，具体操作方法详见服务指南>交易须知>开标大厅远程解密、质疑(异议)及回复以及评标过程中询标流程操作手册。**

28.4.2 投标截止时间后，投标人对投标报价或其它实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

28.4.3 采购单位不接受投标人主动提出的澄清。

28.5 评审意见分歧的处理办法

(1) 评标委员会应当对投标人提供的报告、证明材料及详细说明认真研究。对存在意见分歧的，可采用投票方式表决决定（按多数评委意见为准）；

(2) 招标投标当事人对评标结果提出质疑或者投诉，采购单位认为需要重新进行评标的，评标委员会成员应当按照采购单位要求重新评标。

28.6 评标报告的签署

28.6.1 评标委员会应当编制书面评标报告，所有成员应签字确认。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。

28.7 评标过程的保密

评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。

28.8 评标结果公告

采购单位应将中标人的情况在滁州市城投工程咨询管理有限公司(<https://www.czctgczx.com/>)等网站上予以公告。

29. 定标

29.1 中标人的确定

29.1.1 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外, 采购单位依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人, 评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

29.1.2 中标人确定后, 采购单位应将中标信息在滁州市城投工程咨询管理有限公司(<https://www.czctgczx.com/>)等网站上公告。

29.2 中标通知书

29.2.1 采购单位或招标代理机构应在中标人确定之日起 2 个工作日内, 向中标人发出中标通知书。

29.2.2 中标通知书须加盖采购单位、招标代理机构公章后, 方可发出。

30. 开评标异常情况处理

30.1 重新招标

有下列情形之一的, 采购单位将重新招标:

- (1) 投标截止时间止, 投标人少于三个的;
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的;
- (3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (4) 投标人的报价均脱离实际且无充分证据的;
- (5) 因重大变故, 采购任务取消的。

30.2 变更采购方式

/。

(六) 合同的授予

31. 合同授予标准

31.1 本招标项目的合同将授予按本投标须知第 29 条规定所确定的中标人。

32. 合同协议书的签订

32.1 采购单位与中标人将于中标通知书发出之日起 30 日内，按照交易文件和中标人的投标文件订立书面合同。采购单位和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

32.2 采购单位如不按本投标须知第 31.1 条的规定与中标人订立合同，或者采购单位、中标人订立背离合同实质性内容的协议，采购单位应当按投标保证金的数额对投标人进行赔偿，给投标人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

32.3 中标人如不按本投标须知第 32.1 条的规定与采购单位订立合同，则采购单位将废除授标，投标担保金不予退还，给采购单位造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

32.4 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。

33. 履约保证金

履约担保的形式：详见投标人须知前附表

履约担保的金额：详见投标人须知前附表

收款单位：详见投标人须知前附表

开户行、账号：详见投标人须知前附表

第二章 评标办法

一 总则

1. 本次评标采用综合评分法

1.1 综合评分法是指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总得分从高到低的供应商为中标候选人的评标方法。

1.2 综合评分法一般适用于较为复杂、评价指标难以量化且价格为非主要因素的非标准定制商品和非通用服务项目的项目评审。

2. 评标程序

2.1 投标文件的初审

2.1.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.1.2 符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定投标人是否对招标文件的实质性要求作出响应。

2.2 投标文件的澄清

2.2.1 在评标过程中，评标委员会认为需要，在监督人员在场的情况下，可要求投标单位对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标单位应做出书面答复。书面答复中不得变更价格、供货期、自报质量等实质性内容。

2.2.2 书面答复须经投标单位法定代表人或其授权委托代理人的签字或印鉴，签字或盖印鉴的书面答复将视为投标文件的组成部分。投标截止时间后，投标人对投标报价或其它实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

2.2.3 采购单位不接受投标单位主动提出的澄清。

2.3 比较与评价

2.3.1 按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行资信、商务和技术评估，综合比较与评价。

2.4 推荐中标候选人名单

2.4.1 中标候选人数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选人。

2.5 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同过程中，投标人对采购人和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致取消其中标资格。

二 投标文件初审

3. 资格性审查:

评审细则

序号	审查因素		审查内容
1	重要要求	(1) 法定代表人身份证明及授权委托书	法定代表人身份证明和本人有效身份证(或法定代表人授权委托书和委托代理人有效身份证)
		(2) 保证金缴纳情况	按规定数额和时间缴纳
2	投标人应符合的基本资格条件	(3) 具有独立承担民事责任的能力	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。
		(4) 诚信投标承诺书、服务承诺书	格式见附件，检验电子标书

4. 符合性审查

评审细则

序号	审查因素		审查内容
1	标书的有效性	(1) 投标文件签署	签字、盖章符合要求，否则经评委会一致认定后,按照无效标处理。
		(2) 投标方案	只能有一个方案投标。
		(3) 报价唯一	只能在限价范围内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。
		(4) 投标文件的有效期	完全响应。
2	标书的完整性	(5) 投标文件份数	投标文件正本、副本数量符合交易文件要求。
		(6) 投标文件形式内容	投标文件内容清晰、齐全无遗漏。
3	标书的响应程度	(7) 商务条款响应程度（包括供货期、售后服务、技术培训等）	完全响应或正偏离。

4	投标人应提供的资料	(8) 必须提供要求的资料	无。
---	-----------	---------------	----

4.2 评委会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

4.3 如果投标文件实质上没有响应交易文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

4.4 投标人可在现场 20 分钟内对评标委员会的评审结论提出异议，评标委员会根据交易文件及有关规定对投标人的异议进行复议

4.5 只有通过初审的投标人才能进入下一步评标程序。

三 投标文件的澄清和补正

5.1 评审阶段，评委可能会要求有关投标人就其投标书中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。

5.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，但不得超出投标书的范围或者改变投标书的实质性内容，并由其法定代表人或被授权的代表签字。

5.3 评委会修正错误的原则：

5.3.1 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；当货物服务报价表、投标函的总报价与开标一览表不一致时，以开标一览表为准。

5.3.2 如果单价与数量的乘积和总价不一致，以单价为准，修正总价及开标一览表；当单价小数点有明显的错位时，评委会将以总价为准，并修正其单价。

5.4 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。无论投标人是接受或是拒绝调整后的价格，都应当由委托代理人签字予以书面确认。

四 比较与评价

6. 详细评审即按交易文件中规定的评标方法和标准，评标委员会将对通过初审的投标文件，进行资信、技术、商务报价评审，综合比较与评价。

6.1 资信标评审细则（35 分）

序号	评分项	评审细则
----	-----	------

1	企业业绩 (10分)	自 2023 年 1 月 1 日至投标截止时间，投标人承接过住宅或商住小区物业服务项目业绩的。每提供一项业绩得 5 分，本项满分为 10 分。 注：1. 业绩包含正在运营或已履约完成项目；投标文件提供业绩合同原件扫描件，若合同无法体现签订时间、服务内容等关键评审因素，需另附合同甲方业主单位出具的证明材料扫描件，未提供不予计分。 特别说明：提供的业绩只计算评标分值对应的项目数量，按照排列顺序从首个业绩开始评审至对应数量，超出部分不进行评审。对应数量内业绩不符合招标文件要求不得分的，不再补充评审超出部分业绩。如：提供 2 个业绩即得满分的，按照投标文件排序评审第一至第二项业绩，其余超出部分不再评审。
2	业主推荐 (5分)	投标人符合得分条件的业绩，获得该业绩的业主（合同甲方）书面推荐优秀的，每提供 1 个推荐函得 2.5 分，最高得 5 分。 注：投标文件中提供业主（合同甲方）推荐函的扫描件，推荐函须体现投标人在该业绩物业管理工作中表现优秀。
3	荣誉 (4分)	自 2023 年 1 月 1 日以来（以证书或者证明文件的颁发时间为准），在物业管理工作中，投标人（或其所管的非住宅项目）被物业行政主管部门授予荣誉的，每提供 1 个得 2 分，最高得 4 分。 注：投标文件中提供证书、批复、颁发单位荣誉文件、公示截图（具有其中之一即可）等证明材料。以上材料提供扫描件，须能体现投标人在物业管理工作中获得的荣誉，如无法体现，须另附颁发单位的相关证明材料，未提供或提供不全的不得分。如为所管项目荣誉，投标文件中同时提供业绩合同扫描件。此处行政主管部门包含行政主管部门及行政主管部门下设的物业管理处、物业监管处、物业管理中心等。 提供的荣誉只计算评标分值对应的项目数量，按照排列顺序从首个荣誉开始评审至对应数量，超出部分不进行评审。对应数量内荣誉不符合招标文件要求不得分的，不再补充评审超出部分荣誉。
4	信用等级 (4分)	自 2023 年 1 月 1 日以来（以证书或者证明文件的颁发时间为准），投标人被物业行政主管部门评为甲级（类）的得 2 分，被评为乙级(类)的得 1 分，本项满分 4 分。 注：投标文件中提供物业行政主管部门颁发的证明文件等材料扫描件；信用等级命名不同的，还须提供物业行政主管部门划分信用等级的证明材料扫描件。 注：物业信用命名如有不同，性质类似均予以认可。最高等级的以甲级(类)计算，次高等级的按乙级(类)计算。此处行政主管部门包含行政主管部门及行政主管部门下设的物业管理处、物业监管处、物业管理中心等。

5	人员配备（12分）	一、拟为本项目配备的项目经理(3分) 具有三级及以上物业管理师（师）证书，得3分；本条满分3分。（提供证书扫描件以及技能人才评价证书全国联网查询系统截图）； 二、其他人员（9分） 具有智能楼宇管理员技能证书或保洁员（师）职业技能等级证书或保卫管理员（或保安员）职业技能证书或物业管理师（师）职业技能等级证书或应急救援员证书或焊工技能证书或电工职业技能证书，每有1个得3分，最高得9分（须提供证书扫描件以及技能人才评价证书全国联网查询系统截图）； 注： ①须提供人员名单（格式自拟）、人员对应有效身份证扫描件、证书扫描件（须可明确评审内容，无法看出评审内容的视为未提供）及社保部门出具的投标人为其缴纳的投标前近三个月内任意一个月的养老保险证明（含官网在线打印件，证明文件两个月内有效）或投标人提供已为上述人员缴纳养老保险证明的承诺书（格式自拟）。 ②上述人员一人一岗，一人不得在本项目中兼任多个岗位。
---	-----------	---

6.2 技术标评审细则（55分）

序号	评分项	评审细则
1	物业管理整体设想及策划（8分）	1. 项目概况及认识 2. 物业管理服务整体设想及策划 3. 物业管理方案及流程 4. 超前性、创造性、全方位服务的意识 5. 创造优美舒适、安全文明、洁净环境的设想 6. 体现环境文化特色的物业管理典范模式 7. 管理学前沿理论的掌握及运用 由评标委员会根据投标文件以上内容进行综合评审： ①方案周密、科学、详尽、合理、可实施性强、保障措施完善，充分考虑日常工作安排实施方案等因素的8分。 ②方案较周密、较科学、较合理、可实施性较强、保障措施较完善，基本满足项目实施要求，人员安排合理的得6分。 ③方案基本可行，细微存在不足的，人员安排不充分，服务方案对项目的每天日常工作的安排不充实的得4分。 ④方案不能满足项目实施要求或未提供的不得分。 注：缺项不得分
2	物业服务	1. 物业服务组织框架

	组织机构 设置及职 能、管 理、人员 配备（10 分）	2. 小区管理处外部的运作机制 3. 管理处内部运作机制 4. 业主入住管理工作方案 5. 装修管理 6. 治安管理 7. 车辆管理 8. 设备管理 由评标委员会根据投标文件以上内容进行综合评审： ①方案周密、科学、详尽、合理、可实施性强、保障措施完善，充分考虑日常工作安排实施方案等因素的 10 分。 ②方案较周密、较科学、较合理、可实施性较强、保障措施较完善，基本满足项目实施要求，人员安排合理的得 8 分。 ③方案基本可行，细微存在不足的，人员安排不充分，服务方案对项目的每天日常工作的安排不充实的得 6 分。 ④方案不能满足项目实施要求或未提供的不得分。 注：缺项不得分
3	物业服务 规章制 度、档案 建立与管 理（10 分）	1. 管理处各项管理制度目录 2. 管理规章制度及标准 3. 岗位职责制度及考核标准 4. 考核标准 5. 档案保存承诺指标及措施 6. 住宅区档案资料的建立与管理 7. 物业及住户档案管理的服务性档案 8. 物业承接查验 由评标委员会根据投标文件以上内容进行综合评审： ①方案周密、科学、详尽、合理、可实施性强、保障措施完善，充分考虑日常工作安排实施方案等因素的 10 分。 ②方案较周密、较科学、较合理、可实施性较强、保障措施较完善，基本满足项目实施要求，人员安排合理的得 8 分。 ③方案基本可行，细微存在不足的，人员安排不充分，服务方案对项目的每天日常工作的安排不充实的得 6 分。 ④方案不能满足项目实施要求或未提供的不得分。 注：缺项不得分
4	物业服务 承诺及措 施（10 分）	1. 各项指标的承诺指标采取的措施 2. 物业服务的内容承诺 3. 《考核评分细则》承诺

		4. 物业服务具体落实措施 5. 经济指标承诺及采取的措施 6. 管理指标承诺及采取的措施 由评标委员会根据投标文件以上内容进行综合评审： ①方案周密、科学、详尽、合理、可实施性强、保障措施完善，充分考虑日常工作安排实施方案等因素的 10 分。 ②方案较周密、较科学、较合理、可实施性较强、保障措施较完善，基本满足项目实施要求，人员安排合理的得 8 分。 ③方案基本可行，细微存在不足的，人员安排不充分，服务方案对项目的每天日常工作的安排不充实的得 6 分。 ④方案不能满足项目实施要求或未提供的不得分。 注：缺项不得分
5	协助做好治安管理工作，建立各类安全管理措施及应急处置预案（10 分）	1. 秩序（安保）维护方案 2. 安全防范管理制度 3. 秩序维护制度措施 4. 质量管理制度措施 5. 情况分析 6. 各类应急处置预案 由评标委员会根据投标文件以上内容进行综合评审： ①方案周密、科学、详尽、合理、可实施性强、保障措施完善，充分考虑日常工作安排实施方案等因素的 10 分。 ②方案较周密、较科学、较合理、可实施性较强、保障措施较完善，基本满足项目实施要求，人员安排合理的得 8 分。 ③方案基本可行，细微存在不足的，人员安排不充分，服务方案对项目的每天日常工作的安排不充实的得 6 分。 ④方案不能满足项目实施要求或未提供的不得分。 注：缺项不得分
6	便民服务措施及增收支措施（7 分）	1. 便民服务方案 2. 医药箱温馨建议和服务 3. 针线包特色服务 4. 增收支服务的理念 5. 增收支服务具体可行性措施 6. 增值服务开展方案 由评标委员会根据投标文件以上内容进行综合评审： ①方案周密、科学、详尽、合理、可实施性强、保障措施完善，充分考虑日常工作安排实施方案等因素的 7 分。

		②方案较周密、较科学、较合理、可实施性较强、保障措施较完善，基本满足项目实施要求，人员安排合理的得 5 分。 ③方案基本可行，细微存在不足的，人员安排不充分，服务方案对项目的每天日常工作的安排不充实的得 3 分。 ④方案不能满足项目实施要求或未提供的不得分。 注：缺项不得分
--	--	---

注：技术标得分取各评委打分平均值。

6.3 商务标评审细则（10 分）

序号	评分因素	评审细则
1	报价	价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10% × 100。 以上分值均保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。

五 推荐中标候选人

7. 评标委员会推荐 3 名中标候选人，并标明排序。

7.1 如果出现评分相同情况，按投标报价由低到高确定中标候选人排名顺序；如果评分及投标报价都相同，则由采购单位现场抽签确定中标候选人排名顺序。

7.2 评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

8. 无效标条款

8.1 投标文件有下列情形之一的，其投标文件拒收：

- (1) 未在开标截止时间前递交投标文件的，投标将被拒绝。
- (2) 未在规定时间内解密投标文件的，投标将被拒绝。

8.2 投标人有下列情形之一的，资格审查后其投标作无效投标处理：

- (1) 投标人为本项目提供招标代理服务的；
- (2) 投标人与在本项目代理机构存在相互任职或工作的；
- (3) 与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人；
- (4) 评标专家无法查看并检验电子投标文件中相关资料的；

(5) 联合体投标未提交联合体协议的；

(6) 责令停产停业的；

(7) 暂停或者取消参与采购项目资格的；

(8) 投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位的；

(9) 投标人基本资格条件和特定资格条件中有一项及以上不符合要求的；

(10) 开标时查询投标文件制作机器码、文件创建标识码及造价软件加密锁号。若存在投标文件制作机器码或创建标识码或造价软件加密锁号信息与其他投标人雷同的，投标无效、进行信用信息披露，行政监管部门将依据线索依法查处；

(11) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理的；

(12) 投标人投标 MAC 地址一致，由评标委员会否决其投标；

(13) 投标人单方面出现其他投标人材料的；

(14) 投标人联系人或联系电话相同的，由评标委员会否决其投标，并报告监管部门作不良行为处理和进一步调查；

(15) 交易文件规定的其它无效投标情形。

8.3 投标人有下列情形之一的, 符合性审查后其投标按无效投标处理：

(1) 投标文件签字、盖章不全，经评标委员会一致认定对开评标内容有实质性影响的；

(2) 未按规定格式填写导致实质性内容不全以及实质上不响应，或者关键字迹模糊、无法辨认的；

(3) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但交易文件规定提交备选方案的除外；

(4) 投标文件没有对交易文件的实质性要求和条件作出响应；

(5) 投标报价超出规定的投标限价或公布的采购预算的或投标人的投标报价各项单价高于交易文件给定的单价最高限价；

(6) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的，或者评标委员会根据交易文件的规定对交易文件的计算错误进行修正后，投标人不接受修正的投标报价的。

(7) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理的；

(8) 投标文件含有采购单位不能接受的附加条件的；

(9) 交易文件规定的其它无效投标情形。

8.4 投标人有下列情形之一的, 详细评审后其投标按无效投标处理：

- (1) 投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；
- (2) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；
- (3) 投标文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有采购单位不能接受的条件；
- (4) 报价明显低于其他投标人，且不能证明报价合理性的投标无效；
- (5) 拒不确认评标委员会评审修正的投标无效；
- (6) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理的；
- (7) 交易文件规定的其它无效投标情形。

第三章 采购内容及要求

一、项目概况

本项目为滁州市“荣盛华府小区”物业服务项目，小区位于滁州市，为综合性商住小区，含小高层住宅、商铺、地下车位等，总建筑面积约 79533.19 平方米。服务内容包括保洁、保安、车辆管理等物业服务；服务期按年度签订合同，每年由业委会组织考核，考核通过后续签。

二、服务内容及要求

本项目物业服务采用包干制，中标人应按合同约定提供质价相符的服务，并接受采购单位、业主及依法设立的业主监事会或独立监事监督。

（一）总体要求

物业服务标准按照荣盛华府小区业主委员会要求执行。考核细则应由业主大会审议通过，不得由中标人单方制定或单方变更。

本项目物业服务处配备总人数不低于 12 人；各岗位、班次、在岗时段、替岗安排及人员变更应按月公示。未经采购单位书面同意且不影响服务标准的临时替岗除外，中标人不得长期降低人员配置。

拟任项目负责人及关键岗位人员应符合投标文件和合同约定。中标人更换项目负责人或主管人员前，应书面说明理由并提前告知采购单位和业主。

中标人应向采购单位备案项目工作人员姓名、岗位、联系方式、劳动用工或合法派遣证明、排班表及必要的从业资格材料；涉及个人敏感信息的，应依法脱敏处理。

中标人不得将本物业全部物业服务转委托给第三人，亦不得将全部物业服务拆分后分别转委托。电梯、消防、监控安防等专业服务确需委托的，应选聘具备相应资质或能力的单位，事前报告并公示，中标人对受托单位行为及服务质量承担合同责任。

（二）房屋建筑本体共用部位管理

负责房屋建筑本体共用部位的基础维修、养护和管理，包括楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、架空层等公共部位。不包括房屋建筑本体共用部位的更换、升级改造、建设。

（三）共用设施设备管理

负责共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括共用的上下水主管道、落水管、烟囱、共用照明、天线、楼内消防设施设备、电梯、共用监控设备、建筑物防雷设施等。不包括公共部位设备设施的更换、升级改造、建设。

电梯、消防、消防监控系统等可委托有维护资质的专业公司养护、维修，中标人负责日常清洁保养、使用管理和协调监督，并承担合同责任。

（四）附属建筑物、构筑物及基础设施管理

负责附属建筑物、构筑物、基础设施的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水主管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场、垃圾分类场所、公用绿地；地库除湿和通风。不包括附属公共部位设备设施的更换、升级改造、建设。

（五）清洁卫生与垃圾分类

负责物业共用部位和相关场地的清洁卫生、垃圾的收集清运、雨污水主管道的疏通；按安徽省住宅物业服务标准做好垃圾分类工作。

（六）绿化景观养护

负责公用绿化、景观的养护和管理。

（七）秩序维护与安全防范

负责道路交通管理、车辆进出和停放秩序维护。外来车辆进小区，物业需查证核实；与小区业主有关联的访客或办事人员，做好登记方可进入。外来车辆进入后，应指定临停车位，以免占用业主车位。

维护小区内公共秩序，包括安全监控、安全巡视、门卫执勤、人员及物品进出管理、火灾预防与处理。

协助公安、消防、质监等部门做好物业管理区域内的公共秩序维护和安全防范工作。发生治安案件或各类灾害事故时，及时向公安和有关部门报告，并积极协助调查和救助。

对擅自占用、侵害物业共用部位、共用设施设备、改变使用功能的行为进行制止或上报，并要求责任人停止侵害、排除妨害、恢复原状。

对业主违法或违反小区其他管理规约的行为，进行劝阻、制止，并向采购单位和有关部门报告。

（八）车辆管理

机动车停放收费按合同约定执行：地下车库租赁费 100 元/辆/月，服务费 30 元/辆/月；临时停车 2 小时以内（含）0 元，2 小时以上 4 小时以内（含）3 元，4 小时以上 8 小时以内（含）5 元。收费标准调整应符合政府指导价、市场调节价及有关规定，涉及业主共有道路、场地、共用车位、共用车库或人防车位管理方式、收费标准、收益归集和使用的，须经业主共同决定。

本物业区域内，业主在指定区域有序停放非机动车辆。如发生被盗或丢失，中标人应及时提供影像资料并积极配合执法部门调查处理。

中标人不当然承担车辆及车内物品的保管责任；但应按合同约定履行车辆出入管理、秩序维护、监控设备日常运行、故障修复、异常情况报告和证据保存义务。因中标人未履行约定或存在过错造成损失的，应依法承担相应责任。

（九）装饰装修管理

对业主、物业使用人和装修企业的装修行为进行管理。

对不符合安全要求和影响公共利益的装修行为进行制止，责令改正；制止无效时向有关行政管理部门报告。

负责装修垃圾清运管理。装修垃圾清运费按政府规定或业主大会依法确定的标准收取，并在办理装修手续前公示收费依据、服务内容、清运方式、去向和投诉渠道。业主可自行委托具备合法清运条件的单位清运；中标人不得强制指定清运单位或重复收费。

（十）档案与资料管理

妥善保管物业管理相关资料，包括：

采购单位移交的业主清册等；

物业服务费、汽车停放费、涉及公共收益的合同和财务账册等；

中标人在物业管理过程中形成的其他资料。

中标人应为本项目建立独立、可核验的物业费及代收费用项目账册，不得与其他项目混同。

（十一）公共收益与公共能耗管理

利用共用部位、共用设施设备、公共车位（库）、电梯广告、场地广告、快递柜、通信设施等开展广告、租赁或其他经营活动，应先经业主共同决定，并依法办理手续、订立书面合同、向业主公示。

公共收益由中标人负责收取的，应单独列账，归集至业主委员会依法开设的业主共有资金账户，并按合同约定结算。公共收益中，中标人按 30%提取用于补贴物业服务费用，70%归全体业主所有；每半年进行一次结算。人防车位委托中标人管理收取服务费用的，中标人按 30%用于补贴物业服务费用、人防部位维修维护和公共设备改造，70%归全体业主所有。电梯广告、物业区域内广告、快递柜等公共设施或场地经营性收益，扣除必要维护成本和税费外，30%补贴物业服务费用，70%归全体业主所有。

公共能耗费应单独核算、据实分摊，按月公开总量、单价、分摊面积或户数、实收金额及结余情况。公共能耗费收取标准为 0.6 元/平方米/月，以主管部门备案为依据。多收部分应依法退还、抵扣下一结算期费用或依业主共同决定处理。

（十二）特约服务与便民服务

受业主、物业使用人委托对其房屋专有部分进行维修、养护的，按实际发生费用收取。

临时特约服务应遵循自愿、明码标价、事先告知、单独结算原则。

房屋、车位代租代售及其他居间服务，须由业主自愿书面委托，中标人不得以物业服务为条件强制捆绑。

积极配合和组织开展小区文化、娱乐活动。

（十三）信息公示

中标人应按法律法规要求公示：营业执照、投诉电话、服务内容和收费标准、项目负责人、专业维保单位及记录等，持续公开；物业费收支、公共能耗总量与分摊、公共收益和专项维修资金使用等至少每半年公示一次，公告期不少于三十日。业主提出异议的，中标人应在十个工作日内书面答复。

（十四）应急处置

发生燃气泄漏、漏电、火灾、水管爆裂、危及人身安全等紧急事件时，中标人应立即采取必要的紧急避险和救助措施，并同步通知相关业主、采购单位及主管部门。采取措施应遵循必要、适度、留痕原则；事后应在二十四小时内提交书面情况报告、现场记录和费用明细。

（十五）基础维修与项目支出边界

日常运行、维护和单项维修工程造价（包括人工费用）低于 3500 元（含 3500 元）的，由乙方承担，不得向业主、公共收益或专项维修资金转嫁。超过 3500 元的，按法定程序使用专项维修资金或业主共有资金。

（十六）满意度调查

业主满意率调查应由采购单位组织，调查方案、样本规则、问卷内容、调查过程和汇总结果应事先或事后向业主公开。可委托无利益冲突的第三方机构实施；中标人可以见证但不得接触、筛选、诱导或干预业主答卷。

（十七）专项维修资金

专项维修资金的收取、管理和使用按相应法规、条例及政府主管部门规定执行。使用应依照法律法规和业主共同决定程序办理。发生法定紧急情形的，按专项维修资金应急使用程序申请、实施、验收、决算和公示。

（十八）合同终止与交接

本合同终止、解除或不再续聘时，中标人应在终止日或双方约定的交接日完成退出，并向采购单位移交法律法规和合同要求的全部资料、财物、账册、预收和代收费用、未使用的单列资金、钥匙门禁和设施设备资料。交接清单应由甲乙双方、业主监事会或业主代表共同

签署并向业主公示。中标人不得以业主欠费、对决定有异议等理由拒绝交接或阻碍新物业进场。

三、人员配备及服务要求

1、服务人员数量及岗位要求

(1) 总体人员配备。人员数量必须根据相关资质条件,满足安徽省《住宅区物业服务标准》标准的物业管理人員配置要求和招标文件规定的服务内容, **物业管理所需要的人数不得低于 12 人, 项目经理 1 人, 财务人员 1 人, 保安人员 4 人, 保洁人员 4 人; 设备维护人员 1 人; 客服人员 1 人。**专业性较强的设施设备维修维护可以由中标单位自行委托有资质的第三方提供服务, 费用包含在报价内。

序号	岗位设置	人数	岗位安排
1	项目经理	1 人	行政班, 负责全面管理工作, 负责与业主单位主管部门对接, 会议现场协调指挥等工作
2	财务人员	1 人	负责日常财务工作
3	保洁人员	4 人	楼道内公共部位及小区和广场的卫生保洁, 及垃圾分类和清运等
4	保安人员	4 人	秩序维护, 主要包括: 停车场车辆秩序管理, 室内、外秩序维护管理, 夜间值班巡逻、安全等
7	设备维护人员	1 人	做好日常水、电、气、消防设施等安全巡查检查工作
8	客服人员	1 人	做好日常保修、接待业主投诉、负责收费等工作
	合计	12 人	

2、服务人员及要求

(1) 项目经理持证服务, 从事过类似项目, 中标后仅在本小区服务, 不得到其他小区任项目经理, 每周须六天坚守岗位。特殊情况须向招标人请假, 经批准后方可离岗。

(2) 设备维护人员年龄不超过 60 周岁, 持证上岗, 无酗酒等不良嗜好。

(3) 保安、保洁年龄不超过 60 周岁。

(4) 所有人员统一着装, 挂牌上岗。

三、报价要求

1. 投标报价应按住宅、商业分别报单价, 并计算年度物业服务费用合计。总价仅用于投标时商务标计算使用; **实施过程中, 按所报单价进行物业费用收取, 不含公共能耗费用。**

2. 物业服务费采取包干制，投标报价应充分考虑人员工资、社会保险、福利、服装、工具、物料、设备日常维护、管理费、税费、利润及单项低于 3500 元的基础维修等完成本项目服务所需全部费用。盈余或亏损由中标人享有或承担。

3. 公共能耗费 0.6 元/平方米/月按合同约定另行收取，不列入物业费投标报价。

4. 空置住宅水电气使用为 0 的，物业费按 50%约定收取。

5. 停车费、特约服务费、装修垃圾清运费等按合同约定及政府规定、业主大会决定执行，并明码标价。

6. 中标人不得擅自设立收费项目、提高收费标准、强制捆绑收费或将公共收益作为其自有收入。

四、其他要求

1. 合同价为物业服务全包价格，中标人在签订合同、合同履行过程中，不得以任何理由，提出任何形式的增加物业经费或索赔的要求。

2. 中标人自合同签订之日起，须服从国家、行业、采购人相关文件的管理。

3. 中标人应按照国家 and 地方相关法律法规，依法规范用工。所有聘用的工作人员须按国家规定签订合同，发生任何劳务、安全等纠纷与采购人无关。中标人的所有从业人员在工作期间发生的任何安全事故及对他人人身财产造成伤害的，由中标人承担全部责任，采购人不承担任何责任。如对采购人造成损失，中标人应予以赔偿，情节严重的解除合同。

4. 中标人应接受采购人管理、依法管理、独立承担法律责任和违约赔偿责任，并按采购人的规章制度实施管理工作。委托管理过程中如严重违反规定，采购人可随时解除合同。

5. 中标人员在采购人服务场所捡拾贵重物品及时上交并做好失物招领，不私自处理。

6. 采购人不提供中标人的员工住房，住房由中标人自行解决。

7. 中标人在本项目所聘用的人员，在采购人服务保障工作不得力或引起不良影响的，采购人有权要求中标人予以辞退。

8. 中标人合同到期后或任何形式的退场，均应无条件退场。并做好物业服务交接工作。

第四章 合同条款及格式参考范本

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：滁州市“荣盛华府小区”物业服务项目

项目编号: _____

甲方（采购单位）：荣盛华府小区业主委员会

乙方（成交人）：_____

签订地：滁州市

签订日期：_____年____月____日

根据《中华人民共和国民法典》、国务院《物业管理条例》《安徽省物业管理条例》等有关法律法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实守信的基础上，就荣盛华府物业小区项目（物业名称）（以下简称“本物业”）物业服务有关事宜，协商一致签订本合同。

委托方（以下简称甲方）

甲 方： 荣盛华府小区业主委员会

负 责 人： 张旭

联系电话： 13395503788

受托方（以下简称乙方）

乙 方： _____

统一社会信用代码： _____

企业资质证书编号： _____

法定代表人： _____

联系电话： _____

委托代理人： _____

联系电话： _____

通讯地址： _____

第一章 物业基本情况

第一条 本合同标的物：

1.物业名称：

物业类型： 综合性商住小区，包括小高层住宅、商铺、地下车位等。

2.坐落位置： 滁州市 号

东至：永乐南路，南至：绿廊公园，西至：绿廊公园，北至：金桥西路。

3.小区占地面积 31571.34 平方米，总建筑面积约 79533.19 平方米；其中住宅 45700.08 平方米，商业 4616.38 平方米，物业用房 274.23 平方米。

4.地面车位： 28 个，地下车位： 507 个。合计 535 个

5.非机动车位_679_个

第二章 物业服务内容

第二条 制定物业服务年度计划并组织实施，设立考核机制。

第三条 房屋建筑本体共用部位的基础维修、养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、架空层等公共部位。不包括房屋建筑本体共用部位的更换、升级改造、建设。

第四条 共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水主管道、落水管、烟囱、共用照明、天线、楼内消防设施设备、电梯、共用监控设备、建筑物防雷设施，不包括公共部位设备设施的更换、升级改造、建设。

第五条 附属建筑物、构筑物、基础设施的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水主管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场、垃圾分类场所、公用绿地；地库除湿和通风。不包括附属公共部位设备设施的更换、升级改造、建设。

第六条 物业共用部位和相关场地的清洁卫生、垃圾的收集清运、雨污水主管道的疏通；按安徽省住宅物业服务标准做好垃圾分类工作。

第七条 公用绿化、景观的养护和管理。

第八条 道路交通管理、车辆的进出和停放秩序的维护。外来车辆进小区，物业需查证外核实，和小区业主有关联的访客或是办事的，做好登记方可进入。外来车辆进入后，物业要指定临停车位，以免占用业主车位。

第九条 维护小区内公共秩序，包括安全监控、安全巡视、门卫执勤、人员及物品的进出管理，火灾预防与处理。

（一）协助公安、消防、质监等部门做好物业管理区域内的公共秩序维护和安全防范工作。在本物业管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时向公安和有关部门报告，并积极协助做好调查和救助工作。

（二）对擅自占用、侵害物业共用部位、共用设施设备、改变使用功能的行为进行制止或上报，并要求责任人停止侵害、排除妨害、恢复原状。

（三）对业主违法或违反小区其他管理规约的行为，进行劝阻、制止，并向甲方和有关部门报告。

第十条 妥善保管物业管理相关资料：

（一）甲方移交的业主清册等。

(二) 物业服务费、汽车停放费、涉及公共收益的合同和财务账册等。

(三) 乙方在物业管理过程中形成的其他资料。

第十一条 装饰装修管理服务：

(一) 对业主、物业使用人和装修企业的装修行为进行管理。

(二) 对不符合安全要求和影响公共利益的装修行为进行制止，责令其改正，制止无效时应向有关行政管理部门报告。

(三) 装修垃圾清运管理。

第十二条 代收代缴公摊水电及其他与物业管理相关的费用。

第十三条 积极配合和组织开展小区文化、娱乐活动。

第十四条 受业主、物业使用人的委托对其房屋专有部分的维修、养护。

第十五条 其他委托服务事项

(一) 业主和物业使用人的临时特约服务，应遵循自愿、明码标价、事先告知、单独结算原则；

(二) 房屋、车位代租代售及其他居间服务，须由业主自愿书面委托，乙方不得以物业服务为条件强制捆绑；

(三) 本条所称其他服务不得扩大为乙方利用共有部分经营、收取新增费用、建设改造项目或改变服务标准的授权。

前述事项应依据本合同“业主共同决定与业委会授权边界”条款办理。

(四) 业主和物业使用人的临时特约服务（需明码标价）；

(五) 应业主要求，进行房屋、车位的代租、代售服务。

(六) 甲方委托乙方经过认可的其他服务（如停车场）。

第三章 物业服务期限及服务质量

第十六条 (一) 本合同自____年____月____日起至____年____月____日止，期限为一年。合同生效、续聘、解聘及重大调整均以业主大会依法作出的决定为前提。试用期三个月内，乙方仍应完整履约；服务质量明显不达标、发生重大违约或者业主大会依法决定解聘的，甲方可依业主大会决定和法定程序解除合同。

(二) 合同期限届满前六个月，甲方应组织召开业主大会会议，讨论续聘、解聘或者重新选聘事宜。业主大会决定不续聘的，甲方应至少提前六十日书面通知乙方；乙方不再接受续聘的，应至少提前九十日书面通知甲方。

（三）合同期满后未依法续聘或未选聘新物业服务企业的，乙方仅在法律规定的合理过渡期间继续处理必要物业服务事项，不视为自动续期。过渡期间的服务内容、收费、交接安排应向全体业主公示，并接受甲方及业主监督。

第十七条 本物业管理区域物业服务标准按照荣盛华府小区业主委员会要求执行，并以本合同附件《物业服务标准、人员配置、巡检频次及考核细则》为准。考核细则应由业主大会审议通过，不得由乙方单方制定或单方变更；乙方应接受甲方、业主及依法设立的业主监事会（或独立监事）监督。

第十八条 岗位设置及人员配备：

（一）本项目物业服务处配备总人数不低于 12 人；各岗位、班次、在岗时段、替岗安排及人员变更应按月公示。未经甲方书面同意且不影响服务标准的临时替岗除外，乙方不得长期降低人员配置。

（二）拟任项目负责人及关键岗位人员应符合投标（应聘）文件和本合同约定。乙方更换项目负责人或者主管人员前，应书面说明理由并提前告知甲方和业主；甲方依据业主大会决定、考核结果或投诉核查意见要求调整的，乙方应在合理期限内答复并采取改进措施。

（三）乙方应向甲方备案项目工作人员姓名、岗位、联系方式、劳动用工或合法派遣证明、排班表及必要的从业资格材料；涉及个人身份证号码等敏感个人信息的，应依法脱敏处理，甲方不得将其用于物业管理以外用途。

第四章 物业服务承包方式和收费标准

第十九条 本物业管理区域内的物业服务采取包干制的形式，乙方按照本合同约定的服务内容和标准提供服务，并按照合同约定收取物业公共服务费和公共能耗费，盈余或亏损由乙方享有或承担。

第二十条 物业管理服务费及其他费用的收取。

（一）物业费收费标准：

项目名称	项目内容	收费标准
住宅	住宅	_____元/㎡/月
商业	物业内经营用房	_____元/㎡/月
空置住宅	水电气使用为 0	约定物业费 50%

注：此标准按招投标文件暨考核标准公示后执行

（二）公共能耗费用收取标准（以主管部门备案为依据）

项目名称	项目内容	收费标准
公共能耗费	电梯，增压水泵，公共照明，景观绿化用水等	0.6 元/m ² /月

（三）物业服务费可以按月、季、半年收取；预收期限不得超过六个月且不得超过本合同约定期限。乙方不得以未缴纳物业费为由采取停水、停电、限制正常出入等方式催缴；物业服务合同到期后，未经业主大会依法决定续聘，乙方不得预收下一服务期间的物业服务费。

（四）综合配套用房属于全体业主共有的，乙方不得与经营者自行约定物业费、租金或者经营条件。其启用、出租、经营、收费及收益使用，应由业主共同决定，并按本合同公共收益条款执行。

第二十一条 汽车停放费用由乙方向车位所有人或使用人收取。

（一） 机动车停放收费标准

项目名称	项目内容	收费标准
租赁费	地下车库	100 元/辆/月
服务费	地下车库	30 元/辆/月

（二）临时停车（小型轿车）服务收费标准

项目名称	项目内容	收费标准
临停费	2 小时以内（含）	0 元
临停费	2 小时以上 4 小时（含）以内	3 元
临停费	4 小时以上 8 小时（含）以内	5 元
临停费	8 小时以上 24 小时（含）以内	10 元
以此类推	/	

上述停车收费标准、租金、服务费及计费方式的调整，应符合政府指导价、市场调节价及有关规定；涉及子母车位的按一个车位标准收费；凡涉及业主共有道路、场地、共用车位、共用车库或者人防车位管理方式、收费标准、收益归集和使用的，须先经业主共同决定。乙方不得仅凭甲方个别成员书面同意调整。

本物业区域内，业主在指定区域有序停放非机动车辆，如发生被盗或丢失，乙方应及时提供影像资料并积极配合执法部门调查处理。

乙方不当然承担车辆及车内物品的保管责任；但乙方应按本合同约定履行车辆出入管理、秩序维护、监控设备日常运行、故障修复、异常情况报告和证据保存义务。因乙方未履行约定或存在过错造成损失的，应依法承担相应责任。

第二十二条 装修垃圾清运费由乙方按照政府规定或者业主大会依法确定的标准收取，并在办理装修手续前公示收费依据、服务内容、清运方式、去向和投诉渠道。业主可自行委托具备合法清运条件的单位清运；乙方仅可就合理的现场管理服务收取经公示且合法的费用，不得强制指定清运单位或者重复收费。

第二十三条 特约服务费、代办服务

乙方对业主和物业使用人的房屋自用部位、自用设备、毗连部位的维修、养护及其他特约服务，由乙方按实际发生的费用向相关业主或物业使用人收取。其收费标准应当予以公示，明码标价。

第五章 公共区域经营与管理

第二十四条 物业共有部分经营与公共收益管理：

（一）利用共用部位、共用设施设备、公共车位（库）、电梯广告、场地广告、快递柜、通信设施等开展广告、租赁或者其他经营活动，应先经业主共同决定，并依法办理手续、订立书面合同、向业主公示。

（二）本物业管理区域内属于全体业主所有的共用部位、共用设施设备，甲方同意统一委托物业企业经营管理。公共收益由物业企业负责收取，单独列账，乙方按照 30%提取用于补贴物业服务费用，每半年进行一次结算。

（三）小区地下人防车位委托乙方管理收取服务费用，乙方单独列账，乙方按照 30%用于补贴物业服务费用，用于人防部位维修、维护和公共设备改造，70%归全体业主所有。

（四）电梯广告、物业区域内广告、快递柜等公共设施或场地经营性收益，在扣除必要的维护成本和税费外，30%补贴物业服务费用，70%归全体业主所有。

第六章 双方权利和义务

第二十五条 甲方权利和义务：

（一）维护全体业主和物业使用人的合法权益；甲方仅在业主大会授权范围内履职，负责执行或组织实施业主大会的决定，不得以甲方职务、个别委员、微信群意见、会议纪要等替代依法应由业主共同决定的事项。

（二）监督、检查乙方物业管理、年度管理计划、年度维修养护计划的实施及各项制度的执行情况。对本物业区域内的物业服务事项享有知情权。

（三）提出管理规约、业主大会议事规则修改建议并组织提交业主大会审议；未经业主共同决定，甲方不得自行制定、修正或者变相改变管理规约、议事规则。

（四）监督和审核单列费用执行情况，共用部位。共用设施的收益明细，以及共用设施设备专项维修资金的使用管理。

（五）甲方应至少每半年组织一次合同履行、物业费收支、公共能耗、公共收益及单列费用核查，并向业主公开核查结果；经百分之二十以上业主提议，或者出现重大争议、重大资金使用、换届或主任离任情形时，应依照法律法规、管理规约或业主大会决定组织审计。

（六）支持和配合乙方向业主、物业使用人收取物业管理服务费及其他合理合法收费，对不按时和不按规定标准交费的业主、物业使用人，甲方应协助乙方做好督促工作，以确保物业服务工作正常开展。

（七）业主需要占用、挖掘道路、场地或者占用共用部位、共用设施设备的，应依法取得必要同意并按管理规约办理；属于改变共有部分用途、利用共有部分经营或者其他依法应由业主共同决定的事项，甲方和乙方均不得以个别同意代替业主共同决定。

（八）业主需要装饰装修房屋的，应当事先告知并与物业服务企业签署装修管理服务协议，并不得违反相关法律法规、本物业装修管理规定及装饰装修禁止行为与注意事项。

（九）不干涉乙方依法及依本合同约定所进行的物业服务和经营活动。

（十）物业管理用房交接给乙方无偿使用。物业管理服务用房属全体业主共有，乙方在本合同期限内不得改变其用途。

（十一）协调处理在物业管理移交过程中的各种情况、问题和矛盾，协助乙方顺利开展服务工作。

（十二）负责协调处理本合同生效前发生的工程质量，配套设施设备中的遗留问题。

（十三）负责协调向原物业公司收集、整理物业管理所需图纸、档案及资料等，及时移交乙方使用。

（十四）支持和配合乙方开展各类小区业主文体联谊和宣传教育活动。

（十五）本物业区域内需增加、改建、扩建设施设备或者实施可能影响业主共有权益的项目，应先形成方案、预算、资金来源、产权归属、后续维护责任和风险说明，并依法提交业主共同决定；因紧急安全事项确需处置的，按法律法规规定的应急程序办理，并及时公示和报告。

（十六）按照相关规定交纳，使用和续筹物业专项维修资金。

（十七）法律法规和政策规定由甲方承担的其他责任。

第二十六条 乙方权利和义务：

（一）根据有关法律法规及本合同约定，对本物业实施管理，提供专业化物业服务，做到质价相符。

（二）乙方仅可在法律法规和本合同明确约定的范围内，向相应业主或物业使用人收取物业服务费、依法应收的公共能耗费及经业主自愿选择的特约服务费。乙方不得擅自设立收费项目、提高收费标准、强制捆绑收费或者将公共收益作为其自有收入。

（三）乙方应根据本合同制定年度服务计划、人员配置计划、年度预算、公共能耗预算和维修养护计划，提前三十日提交甲方并向业主公示。涉及物业服务内容、标准、收费方案、公共收益使用、共有部分经营、改造建设等依法应由业主共同决定的事项，未经业主共同决定不得实施。

（四）乙方可采取规劝、阻止、发出书面整改通知、上报政府主管部门等必要措施，制止业主、物业使用人违反本合同或者法律法规、管理规约和妨碍物业服务与管理的行为，保护广大业主的公共利益。

（五）乙方不得将本物业全部物业服务转委托给第三人，亦不得将全部物业服务拆分后分别转委托。对电梯、消防、监控安防等专业服务确需委托的，应选聘具备相应资质或能力的单位，事前将范围、标准、期限、费用和责任向甲方报告并公示；乙方对受托单位行为及服务质量承担合同责任。

（六）首次指派_____负责本物业管理工作并在物业管理区域公示，合同期内更换项目负责人应及时报备甲方，并及时告知业主并在物业管理区域内显著位置进行公示。

（七）对本物业的共用设施不得擅自占用或改变其使用功能，不得擅自在本物业管理区域内从事物业服务以外的经营活动，如需在本物业内改建、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，按小区管理规约、议事规则约定实施。

（八）向业主和物业使用人告知物业使用有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责检查、监督。

（九）乙方不得擅自挖掘道路、占用绿地或共用部位。因维修确需临时占用、挖掘的，应事先公示施工方案、工期、安全措施和恢复标准；属于改建、扩建、改变共有部分用途或者使用公共收益、专项维修资金的，须依法经业主共同决定。

（十）妥善进行公共用水、用电管理并向业主和物业使用人收取公摊水电费。

（十一）消防、电梯、消防监控系统等可委托有维护资质的专业公司养护、维修。乙方负责日常的清洁保养和使用管理，并对专业公司的维护情况进行协调、监督。

（十二）尊重并配合甲方的决定，完成甲方委托的工作，如需进入物业区域内进行公益宣传，检查、执法救援、张贴告示、小区相关活动通知与组织等公共事务。

（十三）本合同终止、解除或不再续聘时，乙方应在终止日或者双方约定的交接日完成退出并向甲方移交法律法规和本合同要求的全部资料、财物、账册、预收和代收费用、未使用的单列资金、钥匙门禁和设施设备资料；交接清单应由甲乙双方、业主监事会（或业主代表）共同签署并向业主公示。乙方不得以业主欠费、对决定有异议等理由拒绝交接或阻碍新物业进场。

（十四）乙方应按法律法规要求公示信息：营业执照、投诉电话、服务内容和收费标准、项目负责人、专业维保单位及记录等持续公开；物业费收支、公共能耗总量与分摊、公共收益和专项维修资金使用等至少每半年公示一次，公告期不少于三十日。业主提出异议的，乙方应在十个工作日内书面答复。

（十五）乙方应为本项目建立独立、可核验的物业费及代收费用项目账册，不得与其他项目混同；公共收益必须直接归集至业主委员会依法开设的业主共有资金账户，不得进入乙方自有账户。甲方、业主监事会（或业主大会依法指定的审计机构）有权依法查阅与本项目有关的合同、账册、票据、银行流水及结算资料，乙方应予配合。

（十六）法律法规和政策规定由乙方承担的其他责任。

第七章 专项维修资金的缴存和使用

第二十七条 （一）专项维修资金的收取和管理按照相应的法规、条例及政府主管部门的规定执行。

（二）专项维修资金的缴存由业主按法规政策的规定缴存，以保障本物业的公用配套设施的更新改造及重大维护费用。

（三）专项维修资金的管理按照法规和政策的规定由政府主管部门进行管理。

（四）专项维修资金的使用应依照法律法规和业主共同决定程序办理。甲方可以组织提出方案、公开预算和征求意见，但无权以与乙方协商、甲方会议纪要或个别委员签字替代业主共同决定。发生法定紧急情形的，按专项维修资金应急使用程序申请、实施、验收、决算和公示。

由甲方提出方案，经过双方议定后按法规政策规定实施，所需经费按规定在专项维修资金中列支。

（五）专项维修资金续筹应依法律法规和业主共同决定执行。未足额缴纳专项维修资金的业主，仍依法享有参加业主大会、监督公共事务及其他法定权利；甲方可依法督促缴纳，但不得以此剥夺或限制其法定权利。

第八章 服务满意度和物业费浮动标准

第二十八条 基础维修与项目支出边界：日常运行、维护和单项维修工程造价（包括人工费用）价格低于 3500 元（含 3500 元）的由乙方承担，乙方不得另行向业主、公共收益或专项维修资金转嫁。确需使用业主共有资金、专项维修资金或者实施改造建设的，应公开项目必要性、方案、预算、资金来源、采购方式、施工单位、工期、验收标准和质保责任，并依法经业主共同决定；法定紧急维修除外。乙方不得仅凭甲方审核、项目审核组意见或书面盖章文件直接使用公共收益或专项维修资金。

第二十九条 业主满意率调查应由甲方组织，调查方案、样本规则、问卷内容、调查过程和汇总结果应当事先或事后向业主公开。可委托无利益冲突的第三方机构实施；乙方可以见证但不得接触、筛选、诱导或干预业主答卷。调查费用使用公共收益的，应先取得业主大会决定或年度预算授权。

支付业主满意率调查所需费用前，须以业委会提供明确经办事项及费用的盖章文件为准，乙方收到文件后，从公共收益成本中列支。

第三十条 物业服务费调整仅能在乙方提交真实、完整的成本资料、服务质量考核和满意度调查结果并向全体业主公示后提出。调整物业服务费、公共能耗分摊规则或其他收费方案，必须经业主共同决定；甲方仅负责审核材料、组织表决和执行决定。未经业主共同决定，乙方不得上调收费标准。

第三十一条 乙方提出对小区公共设施设备进行维修、改造、建设或者垫资投资的，应先提交书面方案、预算、资金来源、产权归属、是否形成业主债务、收益安排、后续维保、质量保修及退出处理方案；涉及业主共有部分、公共收益、专项维修资金、收费变化或可能形成业主负担的，必须依法经业主共同决定。未经业主共同决定，乙方的投入不得当然要求业主、甲方、公共收益或专项维修资金偿付；乙方投资改造的设施设备产权归全体业主；合同终止退场，乙方不得向业主索要改造补偿。

第九章 违约责任

第三十二条 因甲方违反业主大会依法作出的决定或本合同约定，且该违约直接导致乙方无法履约并造成实际损失的，乙方有权书面催告甲方限期改正，并可依法主张相应权利。除法律另有规定或业主、物业使用人存在独立过错外，乙方不得要求全体业主或无过错业主对甲方行为承担赔偿责任。

第三十三条 乙方服务未达到本合同约定标准的，甲方应书面通知限期整改并向业主公示。逾期未整改、整改后仍不达标、发生重大安全责任事故、侵占或隐瞒公共收益、擅自收费、擅自退出或其他重大违约的，甲方应依法组织业主大会决定是否解除合同、追究违约责任并重新选聘物业服务企业。乙方应赔偿因其违约造成的实际损失，并承担必要的审计、鉴定、交接和追偿费用。

第三十四条 乙方擅自提高收费标准、设立收费项目、强制捆绑收费或者乱收费的，相关业主有权拒绝支付不合法、不合理部分；乙方已收取的，应在甲方书面通知后十个工作日内退还，并依法承担相应责任。

第三十五条 业主、物业使用人违反协议，不及时按照约定交纳物业管理服务费和停车费的，乙方有权按照法律途径维护正当权益。

第十章 免责条款

第三十六条 免责和责任限制：仅在损害确由不可抗力、第三人原因、物业固有瑕疵且非乙方应发现报告范围，或者业主、物业使用人自身原因直接造成，并且乙方已按法律法规和本合同履行合理注意、预警、报告、处置、证据保存等义务时，乙方可在其无过错范围内依法主张免责。乙方对故意、重大过失、违反法定或约定义务、擅自停止服务、未按约维护监控或安全设施、未及时报告处置安全隐患等造成的损失，不得免责或减轻责任。本条不得排除或限制乙方依法应承担的人身损害、财产损害及消费者权益保护责任。

（一）天灾、地震等不可抗力事由所致的损害；

（二）暴动、抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为所致的损害，但因乙方故意所致或者管理不当引起无法追溯影像的，造成阻碍执法案件调查的不在此限；

（三）因本协议标的物本身固有瑕疵所致的损害；

（四）因甲方或第三者之故意，过失所致的损害；

（五）甲方或物业使用人专有部分的火灾、盗窃等所致的损害；

（六）业主延迟交付物业服务费用所致的损害；

（七）因业主（包括业主委员会）或他方指挥调派乙方工作人员所致的损害；

（八）本协议标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为损坏。但因乙方故意所致的，不在此限；

（九）停车场内，车辆被窃、被破坏或车内财物被窃的损害，但因乙方故意所致或者管理不当引起无法追溯影像的，造成阻碍执法案件调查的不在此限；依照本协议约定承担保管责任的，不在此限；

（十）因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要，且事先已公告业主、物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

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

（十二）因业主、物业使用人未及时交纳公摊能耗费而导致公共用水、用电中断或受到影响的；

（十三）乙方书面建议改善自用、共用及约定共用部分设施或改进管理措施，因甲方或业主原因未能及时申请公共维修资金导致维修的损害；

（十四）乙方已尽责，仍无法避免的自然灾害对业主或物业使用人所造成的损失。

第十一章 紧急措施责任

第三十七条 发生燃气泄漏、漏电、火灾、水管爆裂、危及人身安全等紧急事件时，乙方应立即采取必要的紧急避险和救助措施，并同步通知相关业主、甲方及主管部门。乙方采取措施应遵循必要、适度、留痕原则；事后应在二十四小时内提交书面情况报告、现场记录和费用明细。因乙方过错造成的损失由乙方承担；非乙方过错的，依法律规定和责任原因处理。

第十二章 其他约定

第三十八条 本合同任何修改、补充、收费调整、经营授权、公共收益使用、改造项目、续聘或提前解除等，凡依法或依业主大会议事规则应由业主共同决定的，均应先履行公示、征求意见和表决程序；甲方仅在业主大会授权范围内签署书面文件。任何甲方个别成员、乙方工作人员或其他人员作出的口头承诺、会议记录、单方通知，均不得替代业主共同决定。

（一）签订合同前，甲乙双方应仔细斟酌条款，以免引发纠纷。既保护自己的合法权益，又避免避免侵害他人合法权益。

（二）本合同双方商定后填写，非空白处不允许以任何方式手写涂改。

（三）空白处和甲乙双方签字处，非黑色钢笔、水笔书写无效。

第十三章 争议解决

第三十九条 因本合同发生争议，甲乙双方应先协商；协商不成的，任何一方可向物业所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。业主基于自身权利依法主张权利的，不受本条甲乙双方争议处理约定限制。

第十四章 合同终止

第四十条 本合同解除、终止或届满不续聘的，双方应依法律法规和本合同完成交接、清算和退出。乙方在业主大会选聘的新物业接管前，应按法律规定继续处理必要物业服务事项，但不得以此主张自动续约或擅自改变收费。乙方应按本合同第二十六条第（十三）项及时移交资料、财物和账册；甲方应将交接、清算结果向业主公示。

第十五章 附则

第四十一条 本合同执行过程中与国家政策法规发生冲突时，以国家政策法规为准。

第四十二条 经业主大会依法表决通过的选聘文件、乙方应聘文件、服务承诺书、物业服务标准及考核细则、履约保证金约定、年度授权预算、经公示确认的补充协议等，为本合同附件。未履行应有公示、表决程序或者与本合同及业主大会决定相冲突的文件，不得作为对全体业主具有约束力的依据。

第四十三条 本合同及其附件应在提交业主大会表决前于物业管理区域显著位置公示不少于十日，充分听取业主意见；经业主大会依法审议通过后，由甲乙双方签字盖章生效。甲方应及时向全体业主公开合同文本及表决结果。本合同对甲乙双方具有约束力；对业主的约束以法律法规、管理规约、业主大会有效决定及本合同依法约定为限。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表人：

代表人：

年 月 日

年 月 日

附件：业主共同决定与业委会授权边界（新增）

一、业主大会是本小区物业管理重大事项的决策主体；业主委员会是业主大会的执行机构和监督协调机构。业主委员会应执行已生效的业主大会决定，并不得擅自扩大授权。

二、下列事项必须在方案、预算、风险、合同要点和表决事项充分公示后，由全体业主依法参加表决并按法定比例通过：物业服务内容、标准和收费方案；选聘、续聘、解聘物业服务企业；专项维修资金的使用、筹集；改建、重建共有设施；改变共有部分用途或利用共有部分经营；业主共有资金的归集、管理和使用；业主大会和业主委员会经费及委员补贴；以及其他影响全体业主共有权益的重大事项。

三、对于前述事项，业主委员会可以负责收集意见、组织公示和表决、签订经表决授权的合同、监督履行、公开资料和组织验收，但不得自行决定收费调整、公共收益分配或使用、经营授权、建设改造、专项维修资金使用、物业公司续聘解聘等事项。

四、业主大会会议应至少提前十五日通知全体业主；可采用集体讨论、书面征求意见或电子投票等方式。业主共同决定事项应由专有部分面积和业主人数均达到法定参与比例后表决；对筹集专项维修资金、改建重建、改变共有部分用途或利用共有部分经营等事项，按法律规定的较高表决比例执行。

五、紧急维修仅限法律法规规定的危及房屋安全和人身财产安全情形。紧急处置不免除事前必要审批、事中留痕、事后验收、决算审核和公示义务；不得以“紧急”名义实施一般改善、景观提升、商业经营或规避业主表决。

六、业主委员会会议的议题、记录、表决结果以及物业服务合同、公共收益、专项维修资金、业委会经费收支等，应依法向业主公开。经百分之二十以上业主提议或发生换届、主任离任、重大资金争议时，应依照法律法规和业主大会决定组织审计。

附件：公共收益、公共能耗与项目支出透明规则（新增）

一、公共收益范围包括但不限于广告、场地租赁、快递柜、通信设施、共有车位（库）等利用业主共有部分取得的收入，收益分配参照第二十四条。

二、乙方每半年向甲方提交公共收益、公共能耗、代收代付费用和项目支出的原始凭证、合同、结算表、银行流水及说明，并向全体业主公示，公示期不少于三十日。业主可依法查阅、质询并要求更正。

三、公共能耗费应当单独核算、据实分摊，按月公开总量、单价、分摊面积或户数、实收金额及结余情况；多收部分应当依法退还、抵扣下一结算期费用或者依业主共同决定处理。公共收益、公共能耗结余及专项维修资金不得由乙方或任何业委会成员个人账户收取、保管或使用。涉及采购、维修、改造、经营合同的，应依法公开比选或采购过程、合同主要条款、验收结果和最终结算。

四、物业服务考核应至少包括人员在岗、秩序维护、保洁绿化、电梯消防、设备巡检、投诉处理、信息公示、公共收益和公共能耗账目等内容。考核结果、整改通知及完成情况应向业主公开，并作为续聘、履约保证金返还和服务改进的重要依据。

第五章 投标文件格式

_____项目名称

项目编号_____

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

- (1) 法人代表证明书及其有效身份证扫描件或法人代表授权委托书及其有效身份证扫描件（格式见附件）；
- (2) 投标人有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三合一证书）；
- (3) 诚信投标承诺书（格式见附件）；
- (4) 服务承诺：是否响应交易文件要求的书面说明和服务承诺书（格式见附件）；
- (5) 开标一览表（格式见附件）；
- (6) 投标函（格式见附件）；
- (7) 资信评分所需材料；
- (8) 技术评分所需材料；
- (9) 投标人认为需要提供的其他材料（如有）。

附件 1

法定代表人身份证明或授权委托书

1、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

2、授权委托书

本人 _____（姓名）系 _____（投标人）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 “_____”（项目名称、编号）投标文件，全权处理与该项目投标、评审答疑、签订合同以及与合同执行有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

委托期限：授权之日起至服务期满。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证明

投标人（盖单位章）：

法定代表人（身份证号码）：_____（签字或盖章）

委托代理人（身份证号码）：_____（签字或盖章）

年 月 日

附件 2

诚信投标承诺书

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加_____（项目名称）_____项目的投标，所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

二、本单位郑重声明，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；

三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠，不以他人名义或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；

四、不与其他供应商相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争、损害采购单位的合法权益；

五、不与采购单位、代理机构或其他供应商串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

六、严格遵守开标现场纪律，服从监管人员管理；

七、保证中标后不转包，若有分包征得采购单位同意；

八、保证中标之后，按照响应文件要求提供相关后续服务；

九、保证企业及所属相关人员在本次响应中无行贿等犯罪行为；

十、如在谈判过程和公示期间发生投诉行为，保证按照相关规定要求进行。投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人授权委托人签字，并附有关身份证明复印件。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责，否则愿接受有关部门的处罚。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消响应或者中标资格、记入不良行为记录等有关处理，愿意承担法律责任，给采购单位造成损失的，依法承担赔偿责任。

开户银行：

基本账户：

供应商（签章）：

法定代表人（签章）：

日期： 年 月 日

附件 3

服务承诺书

致：_____（采购单位）：

本承诺声明：_____（投标人名称）对本交易文件的相关要求完全响应。

若有幸中标将严格按照以上承诺进行服务。

特此声明

法定代表人(签章)：_____

投标人名称：_____（签章）

附件 4

开标一览表

项目名称	
投标人名称	
总投标价/服务期	总投标价（大写）：_____元 （小写）：_____元 服务期：_____。

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

投标人名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

附件 5

投 标 函

致：_____（采购单位）

1、我们决定参加贵单位组织的“_____（项目名称）_____（编号：_____）”的采购。我方授权_____（姓名和职务）代表我方_____（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

2、我方愿意按照交易文件规定的各项要求，向采购单位提供“_____（项目编号、项目名称）”货物与服务，**总投标价为人民币（大写）_____；其中：住宅_____元/平方米·月、商业_____元/平方米·月；服务期：_____。**

3、一旦我方成为合同签字人，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

4、我方同意按照交易文件的要求，递交金额为人民币____/____元的投标保证金。并且承诺，在投标有效期内如果我方撤回投标文件或成为合同签字人后拒绝签订合同，我方将放弃要求退还该保证金的权利。

5、我方为本项目提交的投标书一式两份，其中正本一份、副本一份。

6、我方愿意提供可能另外要求的、与投标文件有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7、我单位提供如下通讯地址：_____电子邮箱（地址），确认本项目相关法律文书均通过提供的以上地址送达，相关文书只要发送至以上电子邮箱（地址）即视为送达，投标人愿意承担一切法律后果

投标单位名称：_____（公 章）

投标单位法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

通讯地址：_____

电 话：_____

传 真：_____

分项清单报价表

(仅供参考, 投标人可自行制作格式)

序号	名称	数量	单价 (元/月·平方米)	合价(单价*12个月*面积) (元)	备注
1	住宅				
2	商业				
3	...	1 项			投标人根据招标文件的要求和实际需求自拟
...					
一年投标报价: 物业服务费用合计 (1+2+3+...) (元)					

投标人电子签章: _____

日 期: _____

注: 1. 所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项, 投标人承担全部责任。

表中计算数字均以元为单位, 四舍五入最多保留两位小数。

2. 本表中总价仅用于投标时商务标计算使用, 实施过程中, 按所报单价进行物业费用的收取(不含公共能耗费用)。

第六章 采购单位、招标代理机构对本交易文件的确认

我单位对滁州市“荣盛华府小区”物业服务项目交易文件进行确认。

采购单位： 荣盛华府小区业主委员会

委托代理人：张旭

联系电话：13395503788

(单位盖章)

2026 年 10 月

招标代理机构：滁州市城投工程咨询管理有限公司

经办人：关勤勤

电 话：0550-3519590、18909605753

(单位盖章)

2026 年 10 月

