

# 霍山县公园里小区物业服务项目

## 竞 争 磋 商 文 件

项目名称：霍山县公园里小区物业服务项目

项目编号：HSWLZB-2023154

采购人：霍山县公园里小区业主委员会

采购代理机构：安徽万隆建设项目管理有限公司

采购时间：2023年12月

# 霍山县公园里小区物业服务项目 竞争性磋商招标公告

项目概况：霍山县公园里小区物业服务项目（HSWLZB-2023154）的潜在供应商应在安徽万隆建设项目管理有限公司网站（<http://www.wlpmec.com/>）获取采购文件，并于2023年12月15日9时00分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

- 1、项目编号：HSWLZB-2023154
- 2、项目名称：霍山县公园里小区物业服务项目
- 3、项目类型：服务类
- 4、采购方式：竞争性磋商招标
- 5、固定单价：住宅1.2元/m<sup>2</sup>·月。（地下车库车位管理费每个150元/年（单独计取））
- 6、采购需求：霍山县公园里小区物业服务项目总建筑面积约63840.02平方米（小区楼栋20幢，居住户数518套；机动车停车位777个，其中地上停车位192个，地下停车位585个；非机动车停车位518个）。物业服务内容包括：物业公用部位设施设备日常维修养护和管理，公用部位的清洁卫生和绿化养护管理，秩序维护和车辆登记及进出管理，协助安全防范工作和物业档案管理工作。
- 7、合同履行期限：三年（每年一考核，考核通过的续签来年合同）。
- 8、本项目服务等级为安徽省住宅区物业服务标准A级
- 9、是否接受联合体：本项目不接受联合体。

## 二、申请人的资格要求

- 1、参照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、本项目的特定资格要求：
  - （1）供应商应具有独立法人资格，营业范围包括物业管理(服务)相关经营范围。

(2) 拟任项目负责人应具有物业经理服务岗位证书，并提供所属社保机构出具的包括磋商截止日所属月份（含）为基点起往前计算已经过去的连续5个月内不少于连续缴费3个月的社保证明。

(3) 供应商需经霍山县物业管理行政主管部门备案，否则投标无效（注：需提供霍山县物业管理行政主管部门出具的备案书，开标截止日前备案均有效）。

### 三、获取采购文件

1、时间：自公告发布之日起至磋商招标时间前

2、获取方式：本项目磋商招标文件（答疑澄清等相关文件资料）均由供应商从公告发布网站下载，安徽万隆建设项目管理有限公司网站（<http://www.wlpmec.com/>）。

3、售价：零元

### 四、响应文件提交

1、截止时间：2023年12月15日9时00分（北京时间）

2、提交方式：现场提交

### 五、响应文件开启

1、时间：2023年12月15日9时00分（北京时间）

2、地点：安徽万隆建设项目管理有限公司开标厅（霍山县淠河新区38#三楼）

### 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 七、其他事宜

1、供应商应当按照本项目采购文件规定的时间和地点参与磋商，供应商仅确定一名人员参加：法定代表人持本人二代居民身份证原件或授权委托书持本人二代居民身份证原件和法人授权委托书原件，凡不能出示上述有效证件或未出席磋商会议者，响应文件不予接受，磋商资格无效。法定代表人参与磋商的只需查验身份证；代理人参与磋商的，如开标现场其未单独提交授权委托书，且响应文件也未有授权委托书原件，磋商资格无效。

2、答疑：供应商如果对本项目内容有相关疑问，可以以邮件形式提出，对采购文件进行的澄清、更正或更改，将在安徽万隆建设项目管理有限公司网站（<http://www.wlpmec.com/>）网站上及时发布，该公告内容为采购文件的组成部分，对供应商具有同样约束力效力。供应商应主动上网查询，供应商须自行承担因未及时关注相关信息而引发的相关责任。

3、本项目相关公告在安徽万隆建设项目管理有限公司网站（<http://www.wlpmec.com/>）网站发布，请各位供应商注意查看有关竞争性磋商公告、答疑澄清等相关文件资料，如不及时查看造成后果由供应商自负。

4、严禁恶意低价或恶意高价竞标，对恶意低价或恶意高价竞标的，采购人有权进行调查处理，经查证属实的，其响应资格无效，同时给予限制投标资格等处理。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：霍山县公园里小区业主委员会  
地址：霍山霍山县纬六路与文峰南路交叉口东北角  
联系方式：王先生 18956420138

2、采购代理机构信息

名称：安徽万隆建设项目管理有限公司  
地址：霍山县淠河新区 38#三楼  
联系方式：王先生 0564-0564-5021598

九、投标保证金账号：

保证金的金额：贰万元整（¥20000.00 元）  
户名：安徽万隆建设项目管理有限公司  
汇入银行：光大银行合肥皖江路支行  
汇入银行帐号：7947 0188 0000 4858 0  
汇出账户要求：应为供应商基本账户

备注：供应商可以通过转账、网银支付、汇票、支票、保证保险、银行履约保函（含电子保函）等方式提交。

2023 年 12 月 6 日

## 一、供应商须知

## (一) 须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购人	霍山县公园里小区业主委员会
2	采购代理机构	名称：安徽万隆建设项目管理有限公司 地址：霍山县淠河新区 38# 三楼
3	磋商有效期	响应文件提交截止日后 30 天
4	项目类型	服务类
5	项目名称	霍山县公园里小区物业服务项目
6	项目编号	HSWLZB-2023154
7	付款方式	成交供应商自行收取物业服务费用。
8	服务期	三年（每年一考核，考核通过的续签来年合同）
9	中标服务费	成交供应商领取成交通知书时须向代理机构一次性支付代理服务费等及专家评审费（评审费据实收取），供应商应充分考虑该项费用，无需单列。
10	履约保证金	1、成交供应商在签订合同时应向采购人提交 10 万元的履约保证金。 2、成交供应商应在中标物业项目所在地银行开设三方共管账户，将履约保证金提交至共管账户中，由供应商、业主委员会和县物业管理行政主管部门共同监管。 3、项目结束并完成承接查验后应及时退还履约保证金。
11	踏勘及对接	请各供应商自行前往项目现场踏勘，如踏勘过程中遇到疑问可联系采购人。
12	提问与回复	以书面形式递交，递交至邮箱 243273784@qq.com。
13	质疑与答	以书面形式递交，递交至邮箱 243273784@qq.com。

	疑	
14	响应文件份数及要求	壹份正本，贰份副本。（响应文件正本和副本分别装订成册，分开封装，共两个密封袋）。
15	响应文件要求	正本：1份；副本：2份 要求： 1、响应文件正本/副本需要分别装订成册，共2个密封袋。 2、如果响应文件没有按规定装订、分装、标记和密封，采购人和代理机构不承担提前开封的责任。 3、如果响应文件正本和副本没有分别装订成册、响应文件密封不完整 <b>按响应无效</b> 。
16	递交响应文件注意事项	响应文件必须在响应截止时间前递交
17	封套上应载明的信息	_____项目响应文件 项目编号： 在 年 月 日 时前不得开启 供应商名称： 供应商地址：
18	备注一	1、存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为成交候选供应商，评审时磋商小组应当按照下列第3条不良信用记录查询渠道对供应商是否存在不良信用记录进行查询： (1) 供应商被人民法院列入失信被执行人的； (2) 供应商被市场监督管理部门列入严重违法失信企业名单的； (3) 供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的； (4) 供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

		<p>(5) 供应商被列入省市县物业行业黑榜监管的。</p> <p>2、不良信用记录查询渠道如下：</p> <p>(1) 失信被执行人：信用中国官网 (www.creditchina.gov.cn)</p> <p>(2) 严重违法失信企业名录：信用中国官网 (www.creditchina.gov.cn)</p> <p>(3) 重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网 (www.creditchina.gov.cn)</p> <p>(4) 政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网 (www.ccgp.gov.cn)</p> <p>4、投标时，供应商应当查询上述记录后，如实提供无不良记录声明函（见附件）并加盖供应商公章。联合体投标的，所有联合体成员均须加盖公章。如有虚假，采购人将取消其成交资格并上报监管部门按有关规定处理。</p>
19	备注二	<p>特别提醒：供应商应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，将报监管部门严肃查处。</p>
20	特别要求	<p>1、供应商应按投标文件中配备的人员进驻到位，采购人对供应商项目班子人员配备进行现场复查，不符合本项目要求的，采购人取消供应商承包资格；</p> <p>2、现场负责人与投标文件中配备的物业经理必须一致，如被招标人及有关主管部门发现不一致情况，采购人取消供应商承包资格并将扣除履约保证金的20%；</p> <p>3、物业管理服务与收费质价相符；</p> <p>4、物业公司服从采购人的工作安排。</p>
21	投标保证金 金额	<p>1. 保证金允许方式：供应商可以通过转账、网银支付、汇票、支票、保证保险、银行履约保函（含电子保函）等方式提交。</p>

	<p>2. 保证金金额为人民币：贰万元整（¥20000 元）</p> <p>3. 汇入账户名称：详见磋商公告 汇入银行：详见磋商公告 汇入银行帐号：详见磋商公告 汇出账户要求：应为供应商基本账户。</p> <p>4. 保证金到达指定账户截止时间为本项目磋商公告中的磋商时间。</p> <p>5. 供应商必须在保证金银行汇单备注栏注明：霍山县公园里小区物业服务项目保证金</p> <p>备注：（1）成交单位在领取成交通知书后，凭成交通知书与采购人签订合同。成交单位的保证金凭其与采购人签订的合同全额退至其基本账户，其他单位的保证金在确定成交单位后5个工作日内退至其基本帐户。</p> <p>发布成交公示后，放弃成交资格或违反有关规定的，保证金不予退还。直接作为采购人损失由代理机构转入采购人指定账户。</p> <p>（2）已缴纳投标保证金的供应商放弃投标，因其放弃投标，导致供应商少于3家引起磋商失败的，该供应商不得再参加本项目的投标。</p>
--	---

## （二）供应商资格

见本项目采购公告

## （三）供应商必须提交的响应文件内容

- 1、报价单
- 2、供应商基本信息；
- 3、磋商授权书；
- 4、保证金进账单；



- 5、技术相关材料；
- 6、项目服务人员配置；
- 7、磋商响应函；
- 8、无重大违法记录声明函、无不良信用记录承诺函；
- 9、响应情况表；
- 10、相关服务承诺函；
- 11、磋商文件要求和供应商认为需要提供的其它说明和资料。

#### (四) 响应文件的提交

##### 1. 响应文件密封

1.1 响应文件应密封包装，并在封套的封口处加盖供应商单位章或由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。

1.2 响应文件封套上应写明的内容见供应商须知前附表。

1.3 如果未按规定封装或加写标记，采购代理机构将不承担响应文件错放或提前开封的责任，并可能导致响应无效。

##### 2. 响应文件的提交

2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的响应文件递交截止时间前递交响应文件。

2.2 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将予以拒收。

##### 3. 响应文件的修改和撤回

3.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知采购人。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

3.2 供应商的修改书或撤回通知书，应按规定进行编制、密封、标记和提交，且标明“修改”或“撤回”字样。

3.3 提交响应文件截止时间后不得修改响应文件。但属于磋商小组在

评审中发现的计算错误并进行核实的修改、按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件的，不在此列。

4. 本磋商文件的解释权属于采购人和安徽万隆建设项目管理有限公司。

### **(五) 磋商程序**

1、磋商人员是按规定组成的三人或三人以上的磋商小组。

2、供应商须符合下列条件（资格审查）：（1）授权委托书及代理人身份证、营业执照、项目负责人岗位证书、社保及学历证书、投标保证金、霍山县物业管理行政主管部门备案书符合采购文件要求；（2）其他要求均符合采购文件规定。

3、在掌握了供应商的基本情况后，磋商小组与供应商分别进行磋商。

4、磋商是分别单独进行的。供应商不得与其他参与磋商的供应商相互串通；磋商小组也不得将与某一供应商的磋商情况向其他供应商及其关系人透露。

5、最终采取多少轮磋商，由磋商小组视情况而定。

6、供应商必须在规定的时间内将自己在磋商中作出的澄清、变动，经法定代表人或被授权代表签字后，以书面的方式提交给磋商小组。

### **(六) 评审及异常情况处理**

1、磋商小组将遵循公平、公正的原则，对供应商进行综合评审，根据得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。

2、磋商时出现以下情况之一的，将予以废标：

（1）经过磋商，供应商所提供的服务仍无法满足磋商文件实质性要求、影响工作的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）因重大变故，采购任务取消的。

3、提交响应文件的供应商有两家时，采购人依法重新磋商或经采购人主管部门审批继续磋商，仅有一家响应供应商时，经采购人主管部门审批直接转为单源直接采购。

4、重新组织磋商，采购单位将通过本项目公告发布网站进行公告。

### (七) 答疑

1、供应商如果对磋商文件的其他任何内容有相关疑问，可以以邮件形式提出。疑问的提出与答疑获取具体步骤：供应商详见采购公告“七、其他事宜”第2条，供应商须知前附表12、13条。

2、供应商应确保其所提供的响应资料的真实性、有效性及合法性，否则，由此引起的任何责任由其自行承担。

### (八) 合同的签订

1、采购人授权磋商小组确认成交人。

2、质疑期内如未接到供应商的质疑和投诉，将向成交供应商发出成交通知书。

3、采购人应尽量缩短采购合同签订时间，不得晚于中标（成交）通知书发放之日起7个工作日。无正当理由不得拒绝或者拖延签订合同，因供应商自身原因导致无法及时签订的除外。采购文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均作为合同的附件。

4、采购单位在签订合同时，可以在不改变合同其他条款的前提下变更采购数量，但变更的金额不得超过成交总价的10%。

5、成交供应商因不可抗力或者自身原因不能在规定的时间内与采购人签订采购合同，采购人可以与排在成交供应商后第一位的候选供应商签订采购合同，以此类推或重新组织采购。

6、因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人可以与供应商充分协商，给予合理补偿。

7、成交供应商无正当理由不与采购人订立合同的处罚依据：

(1) 《中华人民共和国政府采购法实施条例》

第七十二条 供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：……

(二) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；……

(2) 《中华人民共和国政府采购法》

第七十七条 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：……

(3) 《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）

第五十四条 成交供应商有下列情形之一的，责令限期整改，情节严重的，列入不良行为记录名单，在1至3年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：……

(二) 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；……

### (九) 澄清及变更

磋商文件如有澄清及变更，将以网上公告形式发布，请供应商及时关注。

### (十) 验收

1、采购人应当在项目完成且收到供应商验收申请后5个工作日内组织开展履约验收。

2、采购人验收时，应成立三人以上（由合同双方、资产管理人、技术人员、纪检等相关人员组成）验收小组，明确责任，严格依照采购文件、成交通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成验收结论，并出具书面验收报告。

3、涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目，必须邀请相关部门或相关专家参与验收。

4、对于符合支付条件的项目，应在收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以进行审计作为支付供应商款项的条件。采购人不得以机构变动、人员更替、政策调整、履行内部付款流程等为由延迟付款。

### (十一) 质疑

1、质疑人认为磋商结果使自己的权益受到损害的，可以向采购人及

采购代理机构提出质疑。质疑实行实名制，应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

2、质疑应在规定时限内提出：

对政府采购中标结果的质疑，应在中标结果公布之日起七个工作日内提出。

3、质疑应以书面形式实名提出，书面质疑材料应当包括以下内容：

- 3.1 质疑人的名称、地址、有效联系方式；
- 3.2 项目名称、项目编号、包别号（如有）；
- 3.3 被质疑人名称；
- 3.4 具体的质疑事项、基本事实及必要的证明材料；
- 3.5 明确的请求及主张；
- 3.6 提起质疑的日期。

质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或其委托代理人（需有委托授权书）签字并加盖公章。

质疑人需要修改、补充质疑材料的，应当在质疑期内提交修改或补充材料。

4、有下列情形之一的，不予受理：

- 4.1 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- 4.2 提起质疑的时间超过规定时限的；
- 4.3 质疑材料不完整的；
- 4.4 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- 4.5 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；
- 4.6 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

5、经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人及采购代理机构将在质疑受理后7个工作日内作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

6、质疑人在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，即终止质疑处理程序。质疑人不得以同一理由再次提出质疑。

质疑人对质疑答复不满意或采购人及采购代理机构未在规定时间内

做出答复的，可以在规定期限内向主管部门提起投诉。

质疑人应在答复期满后十五个工作日内提起投诉。

7、投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

## 二、物业服务合同

甲方： 霍山县公园里小区业主委员会 （以下简称甲方）

乙方： \_\_\_\_\_ （以下简称乙方）

根据法律、法规和有关规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方经公开招标的方式，招聘乙方提供物业管理服务，双方就霍山县霍山县公园里小区物业服务项目（以下简称“本物业”）实行物业管理的有关问题达成一致意见，特制定本合同，双方共同遵守。

### 第二条 物业基本情况：

物业名称：霍山县霍山县公园里小区物业服务项目；

物业类型：住宅；

座落位置：\_\_\_\_\_；

建筑面积：\_\_\_\_\_；

住宅面积：\_\_\_\_\_；

### 第二条 在物业管理区域内，乙方提供的物业服务包括以下内容：

1. 物业共用部位（房屋主体承重结构部位（包括基础、门内承重墙体、梁、柱、楼板、屋顶等）、户外墙面、厅门、楼梯间、抗震结构部位、走廊通道等）的维修、养护和管理（物业共用部位明细见附件一）；

2. 物业共用设施设备（共用的上下水管道、落水管、水箱、加压泵、电梯、天线、供电线路、通讯线路、照明、锅炉、供热线路、供气线路、消防设施、绿地、道路、路灯、沟渠、池、井、非经营性车场车库、公益性文体设施和共用设施设备使用的房屋等）的运行、维修、养护和管理（物业共用设施设备明细见附件二）；

3. 物业共用部位和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运及雨、污水管道的疏通；

4. 公共绿化的养护和管理，以及公共区域的环境卫生和秩序维护；

5. 车辆停放管理；

6. 公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理应急预案；

7. 装饰装修管理服务；

8. 物业档案资料管理。

### 第三条 乙方的物业管理职责

1. 乙方应当根据有关法规和政策，结合实际情况，制定本物业的物业

管理制度和《物业使用守则》并书面告知甲方

2. 乙方应当建立健全本物业的物业管理档案资料；
3. 物业管理企业可委托专业公司承担本物业的专项管理与服务业务，但不得将本物业的整体管理责任转让给第三方；
4. 不得占用本物业的共用部位、共用设施设备或改变其使用功能；
5. 向甲方提供房屋自用部位、自用设施设备维修养护等有偿服务；
6. 自本协议终止时起15日内，与甲方或业主委员会选聘的物业管理企业办理本物业的物业管理移交手续，物业管理移交手续在县物业管理行政主管部门的指导监督下、经属地社区或业主委员会确认。

#### **第四条 甲方的监督与保证**

1. 有权监督乙方的物业管理服务行为，就物业管理的有关问题向乙方提出意见和建议；
2. 不得占用、损坏本物业的共用部位、共用设施设备或改变其使用功能。因搬迁、装饰装修等原因确需合理使用共用部位、共用设施设备的，应事先通知乙方，并在约定的期限内恢复原状，造成损失的，给予赔偿；
3. 对承租人、使用人及访客等违反本物业的物业管理制度和《物业使用守则》等造成的损失、损害承担民事责任。
4. 按照安全、公平、合理的原则，正确处理物业的给排水、通风、采光、维修、通行、卫生、环保等方面的相邻关系，不得侵害他人的合法权益。

#### **第五条 乙方对共用设备的管理**

1. 设备图纸、档案资料齐全，设备台帐记录清晰，管理完善，随时查阅。
2. 专业技术人员、维修操作人员严格执行操作规程，按要求经过专业培训，持证上岗。
3. 设备良好，运行正常，有设备运行记录。有专门的保养检修制度，无事故隐患。
4. 小区内生活用水（高压水泵、水池、水箱）有严密的管理措施，有二次供水卫生许可证和操作人员健康许可证。水质检验合格。
5. 电梯按规定时间运行，电梯厢清洁卫生，通风、照明良好。
6. 电梯有专业队伍维修保养，安全运行和维修养护规章制度健全，运



行养护有记录。

#### **第六条 乙方对共用设施的管理**

1. 小区内公共配套服务设施完好，并按原设计用途使用。
2. 公共照明设施设备齐全，运行正常。
3. 道路畅通，路面平坦无损坏。
4. 污水排放畅通，沟道无积水。
5. 危险部位标志明显，有防范措施。

#### **第七条 乙方对绿化及养护的管理**

1. 公共绿地、庭院绿化布局合理，花草、树木、建筑小品配置得当。
2. 绿化有专人养护和管理，无损坏、践踏现象，无病虫害及枯死现象。对绿地、花木等定期浇水、施肥、除虫、修剪、清除枯叶。

#### **第八条 乙方对环境卫生的管理**

1. 由乙方组织清洁队伍对小区内公共环境卫生及楼层公共部位卫生进行保洁；
2. 公共部位清洁设施摆放整洁，设有果皮箱、垃圾房等保洁设施，垃圾日产日清；
3. 楼梯间、通道、走廊的地面、墙面和楼梯扶手、窗台无灰尘，窗户明亮。楼道内无乱堆乱放现象。设备间清洁卫生，通风照明良好；
4. 雪后及时扫净小区内道路和楼间积雪；雨后及时清理污水；
5. 小区内马路无摊点、市场，商业网点牌匾美观整齐、管理有序；
6. 小区内无违章临时建筑；
7. 小区内无乱堆、乱放、乱贴、乱画、乱刻和乱挂现象；
8. 定期消杀"四害"。

#### **第九条 乙方应采取的保安措施**

1. 协助公安部门维护本物业区域内的治安和公共秩序，为小区业主（住户）创造一个安全、有序的生活、工作环境；
2. 小区内实行 24 小时值班巡逻制度，杜绝因管理责任造成的重大刑事案件；
3. 值班人员有明显标志，熟悉辖区情况，工作规范，作风严谨，有值班巡逻记录，各项管理措施落实；
4. 乙方应禁止散发广告、推销产品和无身份证明等人员进入小区，对

因管理责任造成的事故和损失应当负责。

#### **第十条 交通秩序与车辆停放**

1. 乙方应对车辆进出实行验证、登记制度；
2. 甲方的车辆需按规定线路行驶，进场后需按指定位置停放；
3. 乙方派出的巡逻协防队员负责疏通和维护区内交通秩序；
4. 乙方应禁止载有有毒、有害物品的车辆进入小区；
5. 在小区内因乱停、乱放等造成的人员及财产损失由车主自行负责。

否则因故造成的车辆丢失、损坏等事故由肇事者负责。

#### **第十一条 房屋装饰装修管理**

甲乙双方订立《房屋装饰装修管理协议》，甲方业主在装饰装修房屋时应当遵守。

#### **第十二条 乙方物业管理服务质量保证**

乙方严格按《安徽省住宅小区物业服务标准》  A  级标准提供物业服务。

##### **1. 基本要求**

(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。

(2) 承接项目时，对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。

(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。

(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。

(5) 管理服务人员佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。

(6) 公示 8 小时服务电话。报修按双方约定时间到达现场，有报修、维修记录。

(7) 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。

(8) 按合同约定规范使用物业服务费中的公共维修养护费用和住房专项维修资金。

(9) 每年至少 1 次征询业主对物业服务的意见，满意率 70%以上。

## 2. 房屋管理

(1) 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。

(2) 根据房屋实际使用年限，检查房屋共用部位的使用状况，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，向甲方或属地政府提出报告与建议，根据相关决定，组织维修。

(3) 每周巡查 1 次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，定期维修养护。

(4) 按照住宅装饰装修管理有关规定和业主公约（业主临时公约）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。每天巡查装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告甲方和有关主管部门。

(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，并报告甲方和有关主管部门。

(6) 各组团、栋、单元（门）、户有明显标志。

## 3. 共用设施设备维修养护

(1) 对共用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）。

(2) 建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检修等记录齐全。

(3) 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。

(4) 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，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。

(5) 载人电梯应 24 小时正常运行，按时检测、维保。

(6) 消防设施设备配备到位并确保完好，明确专人或有资质的第三

方常态化维护保养，确保可随时启用；定期测试消防系统中的联动部分，确保完好并处于自动控制状态；消防通道畅通。

(7) 路灯、楼道灯、草坪灯等公共照明每半月检查 1 次，发现损坏，2 个工作日内修复，确保公共照明完好率不低于 90%。

(8) 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预案。

#### 4. 协助维护公共秩序

(1) 小区出入口有专人 24 小时值守，秩序维护人员应按照规定的时间和线路进行巡逻，发现异常情况，应及时处理。

(2) 对重点区域、重点部位每 3 小时至少巡查 1 次。

(3) 车辆停放有序。

(4) 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、属地社区和有关部门，并协助采取相应的应急措施。

#### 5. 环境卫生服务

(1) 单元门厅每日清扫、每周清拖 1 次地面；每月擦拭 1 次玻璃、墙面；楼道、楼梯每 2 日清扫、每月清拖 1 次；每半月擦拭 1 次楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消火栓（箱）等共用设施；每半年除尘、擦拭 1 次门窗玻璃和灯具；每 2 日擦拭 1 次电梯轿厢门、面板，清拖 1 次轿厢地面；每日清扫 1 次楼外公共场所，目视基本干净、整洁，无卫生死角；水景观每周打捞一次杂物。

(2) 区内公共雨、污水管道每半年疏通 1 次；雨、污水井每半年检查 1 次，并视检查情况及时清掏；化粪池每季度检查 1 次，每年清掏 1 次，发现异常及时清掏。

(3) 二次供水水箱按规定清洗，水质符合卫生要求。

#### 6. 绿化养护管理

(1) 对灌木、花卉、绿篱、树木等每年进行修剪 1 次，适时除草、浇灌和施肥；对草坪每半年修剪 1 次，适时除草、浇灌和施肥。

(2) 各类花草树木生长正常，乔、灌木保存率 85%以上，草坪覆盖率 85%以上，栽（补）成活率应达 85%以上。

(3) 及时预防花草、树木病虫害。

其他未尽事宜，参照安徽省《住宅区物业服务标准》(DB34/5000/2013)

对应标准执行。

### **第十三条 物业服务费**

甲、乙双方自签订合同生效时，乙方自愿缴纳物业服务履约保证金壹拾万元整(¥100000.00)元，乙方在中标后五日内存放到指定账户，物业服务履约保证金协议另行签订。在合同履行完毕，完成承接查验且无违约违法行为时本金(无息)退还。

自甲方业主办理入住手续当月起，物业服务费用(不包括房屋共用部位、共用设施设备大中修、更新、改造的费用)由乙方按下述标准收取。

1. 交纳费用时间：物业服务合同签订后，物业服务企业正式进驻小区服务之日起，甲方开始向乙方缴纳物业服务费。

2. 管理费标准：物业服务费用由业主按其拥有物业的建筑面积交纳，具体标准如下：

住宅：住宅 1.2 元/m<sup>2</sup>·月(一费制)。(地下车库车位管理费每个 150 元/年(单独计取))

3. 甲方业主出租物业的，需到乙方登记备案，否则物业管理服务费用仍由物业产权人交纳；

4. 甲方转让物业时，须交清转让之前的物业管理服务费用；

5. 物业管理服务费用标准按照主管部门的有关规定调整；

6. 本小区物业服务收费采取包干制方式。

### **第十四条 其他有偿服务费用**

车位使用管理服务费用及其它有偿服务费：按物价部门审批标准或者双方协商标准执行。

### **第十五条 收支的公布**

乙方每半年向业主、使用人公布 1 次物业管理服务费收支情况。

### **第十六条 代收代缴收费服务**

受有关部门或单位的委托，乙方可提供水费、电费、燃(煤)气费、热费、房租等代收代缴收费服务(代收代缴费用不属于物业管理服务费用)，收费标准执行政府规定。

### **第十七条 保险**

房屋共用部位、共用设施设备的保险由乙方代行办理，保险费用由全体业主按各自所占有的房屋建筑面积比例分摊；

## 第十八条 突发事件的处理

为维护公众、业主、使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急措施造成甲方必要的财产损失的，双方按有关法律规定处理。

## 第十九条 违约责任

1. 甲方违反协议，使乙方未达到管理服务质量约定目标的，乙方有权要求甲方限期改正，逾期未改正给乙方造成损失的，甲方承担相应的法律责任；

2. 甲方违反协议，不按本协议约定的收费标准和时间交纳有关费用的，乙方有权要求甲方补交并承担逾期之日起的资金占用费。

3. 乙方违反协议，未达到管理服务质量约定目标的，甲方有权要求乙方限期改正，逾期未改正给甲方造成损失的，乙方承担相应的法律责任；

4. 乙方违反协议，擅自提高收费标准或乱收费的，甲方有权要求乙方清退所收费用，退还利息并支付违约金；

## 第二十条 保密

甲乙双方保证对在讨论、签订、执行本协议过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料（包括商业秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密）予以保密。未经该资料和文件的原提供方同意，另一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。

## 第二十一条 通知

根据本合同需要一方向另一方发出的全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等，必须用书面形式通知对方，也可采取公告送达的方式。

## 第二十二条 合同的变更

本合同履行期间，发生特殊情况时，甲、乙任何一方需变更本合同的，要求变更一方应及时书面通知对方，征得对方同意后，双方在规定的时限内（书面通知发出 15 天内）签订书面变更协议，该协议将成为合同不可分割的部分。未经双方签署书面文件，任何一方无权变更本合同，否则，由此造成对方的经济损失，由责任方承担。

### 第二十三条 合同的转让

除合同中另有规定外或经双方协商同意外，本合同所规定双方的任何权利和义务，任何一方在未经征得另一方书面同意之前，不得转让给第三者。任何转让，未经另一方书面明确同意，均属无效。

### 第二十四条 争议的处理

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可由有关部门调解；协商或调解不成的，按下列第2种方式解决：

- (1) 提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁；
- (2) 依法向霍山县人民法院起诉。

### 第二十五条 不可抗力

1. 如果本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。

2. 声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内通过书面形式将不可抗力事件的发生通知另一方，并在该不可抗力事件发生后48小时内向另一方提供关于此种不可抗力事件及其持续时间的适当证据及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响。

3. 不可抗力事件发生时，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行合同的能力，则双方可协商解除合同或暂时延迟合同的履行，且遭遇不可抗力一方无须为此承担责任。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

4. 本合同所称“不可抗力”是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本合同签订日之后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害如水灾、火灾、旱灾、台风、地震，以及社会事件如战争（不论曾否宣战）、动乱、罢工，政府行为或法律规定等。

## 第二十六条 合同的解释

本合同未尽事宜或条款内容不明确，合同双方当事人可以根据本合同的原则、合同的目的、交易习惯及关联条款的内容，按照通常理解对本合同作出合理解释。该解释具有约束力，除非解释与法律或本合同相抵触。

## 第二十七条 补充与附件

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，甲乙双方可以达成书面补充合同。本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

## 第二十八条 合同的效力

1. 本合同自双方或双方法定代表人或其授权代表人签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

2. 有效期为\_\_\_\_\_年，自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。物业服务合同期限届满前九十日，业主委员会召集业主大会会议，讨论决定物业服务企业的聘用事宜。业主大会决定继续聘用的，与物业服务企业签订新的物业服务合同；业主大会决定不续聘的，及时告知物业服务企业。

3. 本合同正本一式\_\_\_\_\_份，甲、乙双方及县物业管理行政主管部门和社区各执\_\_\_\_\_壹份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

年 月 日

年 月 日



附件一：

物业共用部位明细

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. \_\_\_\_\_。

附件二：

物业共用设施设备明细

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. 进出道闸\_\_\_\_\_个；
12. 消防设施(灭火器、消防箱(柜)、水袋、控制室等)\_\_\_\_\_；
13. 公共照明设施\_\_\_\_\_；
14. 监控设施\_\_\_\_\_；
15. 避雷设施\_\_\_\_\_；
16. 共用天线\_\_\_\_\_；
17. 机动车库\_\_\_\_\_个 \_\_\_\_\_平方米；
18. 露天停车场\_\_\_\_\_个 \_\_\_\_\_平方米；
19. 非机动车库\_\_\_\_\_个 \_\_\_\_\_平方米；
20. 共用设施设备用房\_\_\_\_\_平方米；
21. 物业管理用房\_\_\_\_\_平方米；
22. 公共电表\_\_\_\_\_个，表号及用电结算结清时间分别为：  
\_\_\_\_\_；
23. \_\_\_\_\_。

### 三、采购需求

#### 1、项目概况：

霍山县公园里小区物业服务项目总建筑面积约 63840.02 平方米（小区楼栋 20 幢，居住户数 518 套；机动车停车位 777 个，其中地上停车位 192 个，地下停车位 585 个；非机动车停车位 518 个）。物业服务内容包括：物业公用部位设施设备日常维修养护和管理，公用部位的清洁卫生和绿化养护管理，秩序维护和车辆登记及进出管理，协助安全防范工作和物业档案管理工作。

#### 2、服务期限：

三年（每年一考核，考核通过的续签来年合同）

#### 3、服务等级：

本项目物业等级为安徽省住宅区物业服务标准 A 级服务标准。

#### 4、人员配备要求：

序号	部门	人数
1	项目经理	1
2	会计	1
3	客服	2
4	秩序维护	10
5	保洁员	8
6	绿化	1
7	维修人员	2

#### 四、评分标准（综合评分法，满分 100 分）

（一）本次磋商采用综合评分法，技术部分综合评分指标 85 分，商务标综合评分指标 15 分，总计 100 分。

##### 技术部分综合评分指标，85 分

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术方案 (25 分)	分析物业服务项目，提出整体设想、目标及策划	<p>根据有关法规、政策、标准及公寓等特点，拟提出整体设想及策划。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 物业管理总体设想，提供对本项目的认知与总体管理策划；</li> <li>2. 明确服务本项目的管理服务方式及工作计划，管理深度和广度的做法；</li> <li>3. 提供物业维修及养护计划，具备超前性、创造性、全方位贴心服务的意识；</li> <li>4. 创造优美舒适、安全文明、洁净环境的设想；</li> <li>5. 提供服务本项目的物业管理方案（应包括前期介入、中期入驻、后期管理子方案、人员配备等方案）</li> </ol> <p>根据投标人提供的上述内容，进行综合评分，酌情评分（好：5 分；中：3-5 分（不含 5 分）；差：1-3 分（不含 3 分）），未提供相关内容的不得分。</p>	5 分
	管理方式、工作计划和物资装备情况	<p>管理方式：内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制等。</p> <p>工作计划：工作流程、各项管理、服务项目的长远计划和短期安排等。</p> <p>物资装备计划：器械、通讯、安全防范装备及办公用品等。</p> <p>根据投标人提供的上述内容，进行综合评分，酌情评分（好：5 分；中：3-5 分（不含 5 分）；差：1-3 分（不含 3 分）），未提供相关内容的不得分。</p>	5 分

	<p>各类人员的岗位、培训、管理</p>	<p>1. 管理服务人员岗位职责明确、科学、合理。根据服务内容对各岗位人员应制订出相应的岗位职责。</p> <p>2. 培训与管理</p> <p>（1）培训：对各类人员的培训有计划、方式、目标和实施办法等。</p> <p>（2）管理：录用与考核、淘汰机制、奖罚等。</p> <p>根据投标人提供的上述内容，进行综合评分，酌情评分（好：5分；中：3-5分（不含5分）；差：1-3分（不含3分）），未提供相关内容的不得分。</p>	<p>5分</p>
	<p>管理规章制度</p>	<p>1. 工作制度、企业内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准、管理人员考核制度及标准等，要求符合规范，体现高标准、科学合理、详细完整。</p> <p>2. 档案建立与管理符合标准。档案的设置与管理按标准化、电脑化建立档案管理流程，将系统收集环境资料（图片）、建筑项目资料、承接查验资料、图纸、住户档案资料、装修维修记录、文书档案、财务报表、小区荣誉等各类资料进行整理、分类、编目进入电脑储存，以备检查利用。</p> <p>档案的建立与管理：维修档案、巡视记录、运行档案、投诉与回访记录、其他管理服务流动记录及档案。</p> <p>根据投标人提供的上述内容，进行综合评分，酌情评分（好：5分；中：3-5分（不含5分）；差：1-3分（不含3分）），未提供相关内容的不得分。</p>	<p>5分</p>

	<p>各项服务指标的承诺</p>	<p>服务内容及标准细化、全面、周详、可行。服务内容及标准包括建设期间将提供的服务内容、竣工验收期间的服务内容、住户入住及装修期间的服务内容、实质运行期间的服务内容。重点是实质运行的服务内容，大体分为房屋管理、秩序维护、清洁、各项维修养护、绿化、社区文化活动等服务。</p> <p>(1) 房屋完好率；房屋零修、急修及时率；</p> <p>(2) 维修工程质量合格率；</p> <p>(3) 绿化完好率；</p> <p>(4) 清洁、保洁率；</p> <p>(5) 物业服务满意率；</p> <p>(6) 道路、化粪池、雨水井、污水井完好率；</p> <p>(7) 排水管、明暗沟完好率；</p> <p>(8) 路灯、停车场完好率；</p> <p>(9) 区域内治安案件发生率；</p> <p>(10) 消防设施设备完好率；火灾发生率；</p> <p>(11) 业主有效投诉率与处理率；</p> <p>(12) 管理人员专业培训合格率；</p> <p>(13) 维修服务回访率；</p> <p>根据投标人提供的上述内容进行承诺，提供承诺的得1分，未提供相关承诺或缺项的不得分，承诺格式自拟。</p>	<p>1分</p>
--	------------------	---	-----------

	日常物业管理方案	<p>(1) 物业管理区域内公共秩序维护方案。</p> <p>(2) 物业管理区域内共用设施设备的运行、维修养护方案：内容涵盖房屋和给排水、供电系统、中央空调和暖通系统、消防系统。</p> <p>(3) 物业管理区域内环境清洁服务方案。</p> <p>(4) 绿化养护方案。</p> <p>(5) 业主互动活动服务方案。</p> <p>(6) 智能化系统的日常运行及维护方案。</p> <p>(7) 满意度回访及投诉处置方案。</p> <p>根据投标人提供的上述内容，进行综合评分，酌情评分（好：2分；中：1-2分（不含2分）；差：0-1分（不含1分）），未提供相关内容的不得分。</p>	2分
	应急预案	<p>根据本项目物业特点制定有针对性的应急预案。包括建筑物及其附属设施设备发生危险或其他不可预见的事件，影响他人安全时的应急预案(供水、供电、消防等)。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目范围内突然断水、断电、无天然气的应急措施；</li> <li>2. 项目范围内雨、污水管及排水管网阻塞的应急措施；</li> <li>3. 电梯故障的应急措施；</li> <li>4. 消防应急措施；</li> <li>5. 治安刑事案件的确应急措施；</li> <li>6. 公共卫生事件；</li> <li>7. 自然灾害应急措施。</li> </ol> <p>根据投标人提供的上述内容，进行综合评分，酌情评分（好：2分；中：1-2分（不含2分）；差：0-1分（不含1分）），未提供相关内容的不得分。</p>	2分

资信得分 (50分)	人员素质	<p>1. 项目负责人 (1 人) (满分 5 分) :</p> <p>①具有全国企业物业经理证书得 5 分。</p> <p>2. 安保部长 (1 人) (满分 5 分) :</p> <p>①取得保安员职业资格证书 (或职业技能证书) 得 5 分。</p> <p>3. 工程部长 (1 人) (满分 5 分) :</p> <p>①具有特种设备安全管理人员证书 (或建筑工程类相关资格证书) 的得 5 分。</p> <p>4. 客户服务部长 (1 人) (满分 5 分) :</p> <p>①专科及以上学历的得 5 分。</p> <p>5. 消防部长 (1 人) (满分 5 分) :</p> <p>①具有消防设施操作员 (建 (构) 筑消防员证) 或消防工程师资格证书 (或电工证书) 的得 5 分。</p> <p>注: 投标文件中应提供以上人员证书扫描件, 并同时提供社保证明, 近 6 个月内连续不少于 3 个月的社保证明材料原件复印件或打印件, 未提供或未按照要求提供的不得分。</p>	25 分
	履约评价	<p>供应商每提供一个业主 (或社区、主管部门) 履约评价良好及以上的 (如良好、优秀、满意率 80% 以上等) 的得 5 分, 本项满分 15 分。</p> <p>注: 投标文件应提供物业合同, 小区业委会履约评价表等证明材料。</p>	15 分
	企业业绩	<p>供应商每提供一个建筑面积 5 万平方米及以上的住宅物业业绩的得 5 分, 满分 15 分。</p> <p>注: 同一项目不累计计算, 投标文件中须提供业绩合同扫描件或影印件。</p>	15 分



	企业荣誉	<p>供应商具有：</p> <p>①所服务的小区获得县级及以上物业部门或行业协会授予的荣誉的，每获得一次得1分。满分1分。</p> <p>②在县级及以上住宅小区评选中获得红榜（优秀单位排名前三）的，提供一个物业项目得1分，满分1分；</p> <p>③供应商建立党支部或红色物业小区的，提供一个物业项目得1分，满分1分；</p> <p>④党支部积极参与社会各类公益性活动的得2分（需提供主管部门的证明材料）。</p> <p>注：同一项目不累计得分。响应文件中须提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料。以上材料提供扫描件或复印件，如为供应商所获奖项的，提供的以上材料须能体现供应商名称，如无法体现，须另附颁奖单位的相关证明材料。</p>	5分
价格分 (15分)	投标价	<p>报价采用固定报价，本项目的固定报价为：</p> <p>1、住宅 1.2 元/m<sup>2</sup>·月（一费制）。（地下车库车位管理费每个 150 元/年（单独计取）。）</p> <p>符合要求此项得满分，不符合则为零分。</p>	15分

（二）技术部分中的技术标（物业管理服务实施方案）分汇总方法：  
对某一供应商的技术标的每一个指标项得分，取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该供应商该指标项的得分。再将供应商每个技术标的指标项得分进行汇总，得到该供应商的技术标分之总和。

### （三）得分汇总

1、将每个有效磋商供应商的技术部分得分之和加上价格分，即为该磋商供应商的综合总得分。

2、按照有效磋商供应商综合总得分由高到低依次排出成交供应商及成交候选供应商。当投标人的总得分相同时，以技术标即物业管理服务实施方案总得分高低进行排序；技术标总得分也相同时，则现场抽签决定。

## 五、响应文件格式

\_\_\_\_\_项目

# 响 应 文 件

第\_\_包

供应商：

年 月 日

## 响应文件资料清单

序号	资料名称	备注
一	报价单	
二	供应商基本信息	
三	磋商授权书	
四	保证金进账单	
五	技术相关材料	
六	项目服务人员配置	
七	磋商响应函	
八	无重大违法记录声明函、无不良信用记录承诺函	
九	响应情况表	
十	相关服务承诺函	
十一	磋商文件要求和供应商认为需要提供的其它说明和资料	

附件一

报价单

项目名称:

序号	项目名称	面积 (m <sup>2</sup> )	综合单价 (元/m <sup>2</sup> /月)	小 计 (元/月)	备注
1					
	*12 月= _____ 元 (四舍五入保留至小数点后两位数)				
	以上合计每年物业费 (大写):				

供应商: (盖章)

法定代表人或授权代理人: (签字或盖章)

年 月 日

附件二

供应商基本信息

(格式自拟)

附营业执照、霍山县物业管理行政主管部门备案书等

附件三

磋商授权书

致：\_\_\_\_\_

本授权书声明：\_\_\_\_\_（供应商名称）的\_\_\_\_\_（法定代表人姓名）  
授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就\_\_\_\_\_（编号：\_\_\_\_\_）项目  
磋商活动的合法代理人，以我方名义全权处理与该项目磋商、签订合同以及合同执行  
有关的一切事务。

特此声明。

**法定代表人签字：**

职 务：

联系手机：

固定电话：

**代理人（被授权人）：**

职 务：

联系手机：

固定电话：

**供应商盖章：**

**日期：**

粘贴法定代表人身份证复印件正反面

粘贴委托代理人身份证复印件正反面

附件四 保证金进账单复印件

附件五 技术相关材料

附件六 项目服务人员配置  
(参考格式)

序号	岗位名称	人数	备注
1			
2			
3			
4			

(可自行扩展)

一旦我单位成交，我方保证并配备上述服务机构，上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定处理。

## 附件七

### 磋商响应函

致：XXX（代理机构名称）

- 1、根据项目编号：\_\_\_\_\_号磋商公告的内容，我方决定参加贵方组织的“\_\_\_\_\_”项目的竞争性磋商招标。我方授权\_\_\_\_\_（姓名）代表我方（磋商单位的名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。
- 2、我方愿意按照磋商文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务。
- 3、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于采购人要求的日期内完成项目的全部内容，并交付采购人验收、使用。
- 4、如我公司成交，我公司承诺愿意按磋商文件规定缴纳履约保证金。
- 5、我方愿意提供贵方可能另外要求的、与磋商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
- 6、我方完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的供应商。

供应商盖章：

日期：



## 附件八

### 无重大违法记录声明函

本公司郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加本次政府采购活动前三年内，本公司在经营活动中没有重大违法记录即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。本公司未被政府采购监管部门限制参加政府采购活动或曾被政府采购监管部门限制参加政府采购活动但已不在限制期内。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商盖章：

日期：

### 无不良信用记录承诺函

本公司郑重承诺，我公司无以下不良信用记录情形：

- 1、公司被人民法院列入失信被执行人；
- 2、公司被市场监督管理部门列入严重违法失信企业名录；
- 3、公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；
- 4、公司被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 5、公司被列入省市县物业行业黑榜监管的。

我公司承诺：合同签订前，若我公司具有不良信用记录情形，贵方可取消我公司成交资格或者不授予合同，所有责任由我公司自行承担。同时，我公司愿意无条件接受监管部门的调查处理。

供应商盖章：

日期：

## 附件九

响应情况表

按磋商文件规定填写			按供应商所投内容填写	
序号	内容	磋商文件要求	响应承诺	偏离说明
1	技术响应			
2	付款响应			
3	服务期响应			
4	其他			

供应商盖章：

日期： 年 月 日

**注：**提供的服务满足采购需求；付款及服务期等均应响应磋商文件要求。

## 附件十

### 相关服务承诺函

(供参考，供应商也可自行制作格式)

致\_\_\_\_\_（采购人）：

根据\_\_\_\_\_项目招标文件(项目编号：\_\_\_\_\_)要求，我方作为本项目成交单位，作出以下郑重承诺：

一、严格执行磋商文件及采购需求的全部条款和规定，全面履行承包承诺，确保质量，提供快捷、方便、满意的服务。

二、在投标过程中，无围标、串标、借用资质及其他弄虚作假等违法违规行为；保证提交的扫描件或复印件与原件一致、真实有效。

三、保证按磋商文件中的项目管理人员进场管理，除不可抗力等因素外，不更换项目管理人员，确保工程质量和工程安全。确需更换的，按规定办理有关批准、备案手续。

四、保证目前没有拖欠农民工工资的行为，在本项目施工过程中按有关规定及时发放农民工工资。

五、保证中标后按磋商文件的要求、招标文件的承诺、合同约定及国家、省、市有关规定进行施工，不转包，不违法分包等。

六、如有违反上述承诺，本公司自愿放弃本项目中标的权利，并承担相关法律责任。

供应商盖章：

年 月 日

## 附件十一

磋商文件要求和供应商认为需要提供的其它说明和资料