

云之龙咨询集团有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：化州市建勇房地产发展有限公司百盛花苑小区前期物业服务采购项目

项目编号：YZLMM2022-C3-058-HZQT

采购人：化州市建勇房地产发展有限公司

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2022年11月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	21
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	25
第五章 响应文件格式	32
第六章 拟签订的合同文本	50

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

化州市建勇房地产发展有限公司百盛花苑小区前期物业服务采购项目的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司化州分公司（广东省化州市鉴江开发区北京东三路6号六楼，化州市天悦大酒店正对面）获取采购文件，并于2022年12月9日9点00分00秒（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：YZLMM2022-C3-058-HZQT
2. 项目名称：化州市建勇房地产发展有限公司百盛花苑小区前期物业服务采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：/。
5. 最高限价：物业服务费不超过1.2元/月.平方米。
6. 采购需求：

序号	标的名称	数量及单位	简要技术需求或服务要求
1	化州市建勇房地产发展有限公司百盛花苑小区前期物业服务采购项目	一项	为化州市建勇房地产发展有限公司百盛花苑小区提供前期物业服务。

7. 合同履行期限：自签订合同之日起至本项目成立业主大会并与选聘物业服务企业签订合同生效之日止，未成立业主大会合同自然延续。

8. 本项目不接受联合体竞标。

二、供应商的资格要求：

1. 满足《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) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目采购活动。

(2) 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的

供应商，不得参与本项目采购活动。

(3) 本项目不接受联合体竞标和未购买竞争性磋商文件的供应商竞标。

三、获取采购文件

1. 时间：2022年11月28日至2022年12月5日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日），每天上午9:00至12:00，下午2:30至5:30（北京时间，法定节假日除外）；

2. 地点：云之龙咨询集团有限公司化州分公司（广东省化州市鉴江开发区北京东三路6号六楼，化州市天悦大酒店正对面）；

3. 方式：现场购买；

购买磋商文件须提供以下资料：

营业执照副本复印件；法定代表人身份证明原件；法定代表人或委托代理人身份证复印件（加盖公章，原件备查）；非法定代表人还须携带法定代表人授权委托书原件；

售价：每本300元人民币，售后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2022年12月9日9点00分00秒（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司化州分公司（广东省化州市鉴江开发区北京东三路6号六楼，化州市天悦大酒店正对面）。

五、开启

时间：2022年12月9日9点00分00秒（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司化州分公司（广东省化州市鉴江开发区北京东三路6号七楼，化州市天悦大酒店正对面）。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商时间及地点：2022年12月9日9时00分后为磋商小组与供应商磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。地点：云之龙咨询集团有限公司化州分公司（广东省化州市鉴江开发区北京东三路6号七楼评标室），参加磋商的供应商的法定代表人或委托代理人须持相关证件（**法定代表人持法定代表人身份证明原件和身份证，委托代理人持法定代表人授权委托书原件和身份证**）依时到达指定地点等候磋商。

2. 网上查询地址：

<http://www.cebpubservice.com/>（中国招标投标公共服务平台）、<http://yzljt.cn/>
（云之龙咨询集团有限公司网）。

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： 化州市建勇房地产发展有限公司
地 址： 化州市平定镇教育路2号
联系方式： 0668-7677888

2. 采购代理机构信息

名 称： 云之龙咨询集团有限公司
地 址： 云之龙咨询集团有限公司化州分公司（广东省化州市鉴江开发区北京
东三路6号六楼，化州市天悦大酒店正对面）
联系方式： 0668-7373123；0668-7619123（传真）

3. 项目联系方式

项目联系人： 彭龙飞、曾栋
电 话： 0668-7373123

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告或者邀请函
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
6.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____ / _____。
12.1.1	<p>资格证明文件</p> <p>1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供身份证复印件；分支机构竞标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 依法缴纳税收的相关材料（供应商响应文件提交截止时间前6个月内任意一个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 依法缴纳社会保障资金的相关材料[供应商响应文件提交截止时间前6个月内任意一个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 供应商财务状况报告（<u>2021</u>年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前任意3个月的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（除自然人外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应）</p>

	<p>处理)</p> <p>6. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 供应商获取磋商文件的凭据（收据或者发票复印件）；（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>8. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料；</p> <p>注：</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	<p>报价商务技术文件</p> <p>1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 磋商保证金提交凭证；（如要求提交则必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 前期物业服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（供应商根据“第三章 采购需求”及“第四章评审程序、评审方法和评审标准”提供有关证明材料）。</p> <p>7. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>
12.2	<p>响应文件电子版。供应商在递交响应文件时，同时递交响应文件电子版。</p> <p>1. 响应文件电子版内容：与纸质响应文件全部内容一致。</p> <p>2. 响应文件电子版形式：可编辑的 word 文档格式 1 份和已签字盖章的响应文件正本的扫描件</p>

	<p>(PDF 格式) 1 份。</p> <p>3. 响应文件电子版密封方式：响应文件电子版光盘（或者 U 盘）与纸质版响应文件一并装入响应文件袋中。</p>
15.2	<p>竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格，包含竞标服务、伴随的货物和工程、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 竞标报价包含验收费用 <input type="checkbox"/> 竞标报价不包含验收费用</p>
16.2	<p>竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>120</u> 日。</p>
17.1	<p><input type="checkbox"/> 本项目不收取磋商保证金。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取磋商保证金，具体规定如下：</p> <p>磋商保证金人民币：¥8000.00 元（人民币捌仟元整）。</p> <p>磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账（开户银行：<u>中国农业银行化州橘洲支行</u>，开户名称：<u>云之龙咨询集团有限公司化州分公司</u>，银行账号：<u>44573201040003882</u>，开户行行号：<u>103592457329</u>）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则竞标无效。供应商必须于递交竞标文件时将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。</p> <p>3. 磋商保证金指定帐户：详见竞争性磋商公告或者邀请函。</p> <p>4. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。</p>

	<p>2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。</p>
18.2	<p>响应文件份数：正本一份、副本<u>四</u>份。</p>
20.1	<p>响应文件提交起止时间：<u>2022年12月9日8时30分至9时00分</u>（北京时间）。</p> <p>响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告或者竞标邀请函。</p> <p>响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告或者竞标邀请函。</p> <p>供应商必须在响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。在响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。</p>
24.1	<p>磋商小组的人数：<u>3</u>人。</p>
26.2	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>磋商的顺序：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时（该供应商排序到最后磋商），按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。</p> <p><input type="checkbox"/>随机排序。</p> <p>参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。</p>

28.1	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不收取履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目收取履约保证金，具体规定如下：</p> <p>履约保证金金额：¥***.00元（人民币***万元整）。</p> <p>履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式（参照磋商保证金）。</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：____/____</p> <p>履约保证金指定账户：按采购人指定账户</p> <p>备注：</p> <p>1. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。</p> <p>2. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</p> <p>3. 供应商为联合体的，可由联合体任意一方或联合体各方共同提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</p>
29.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
31.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司<u>招标部</u>，联系电话：0668-7373123，通讯地址：<u>云之龙咨询集团有限公司化州分公司（广东省化州市鉴江开发区北京东三路6号六楼，化州市天悦大酒店正对面）</u></p> <p>业务时间：上午8时30分到12时00分，下午14时30分到17时30分，双休日和法定节假日不办理业务。</p>
32.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>领成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input type="checkbox"/>以分标（<input type="checkbox"/>成交金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定成交金额/<input type="checkbox"/>其他____）为计费额，按本须知正文第32.2条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/>货物类/<input type="checkbox"/>服务类/<input type="checkbox"/>工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input type="checkbox"/>收费基准价格/<input type="checkbox"/>收费基准价格下浮____%/<input type="checkbox"/>收费基准价格上浮____%）收取。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>固定采购代理收费 <u>捌仟元整（¥8000.00）</u>收取。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司化州分公司</p>

	<p>开户银行：中国农业银行化州橘洲支行</p> <p>银行账号：44573201040003882</p> <p>开户行行号：103592457329</p>
33.1	<p>解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
33.2	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</p> <p>3. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目不属于政府采购项目，也不是依法必须招标的项目，本项目采购程序参照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》执行。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指化州市建勇房地产发展有限公司。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“★”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商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) 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，响应文件将被视为无效：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告/竞标邀请函；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；

(4) 评审程序、评审方法和评审标准；

(5) 响应文件格式；

(6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (4) 除因不可抗力或者谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制，资格证明文件、报价商务技术文件按顺序合并装订成册。响应文件正本一份，副本份数详见“供应商须知前附表”，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样，提供响应文件正、副本数量不足的将按无效响应处理。由于响应文件装订松散而造成的丢失或者其他情况导致的不利后果由供应商自行承担。

18.3 响应文件的正本应打印或者用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本“供应商须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

18.4 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.5 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.6 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件正、副本全部装入一个或者多个密封袋/箱（响应文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖供应商公章或者法定代表人签字或者委托代理人签字，以示密封（密封要求达到不泄露供应商响应文件实质性内容为合格）。

19.2 响应文件外层包装封面上应标记“项目名称、项目编号、供应商名称、所竞分标、响应文件提交截止时间前不得启封”字样。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 采购代理机构工作人员收到响应文件后，应当如实记载响应文件的密封情况。

20.3 在响应文件提交截止时间后送达的或者未按照磋商文件要求密封的响应文件为无效文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商在响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。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。

22. 首次响应文件的退回

在响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时，应当由供应商法定代表人或者委托代理人签字领回响应文件（响应文件采用邮寄方式提交的，以到付的方式寄回至原地址），除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

24.2 评审专家应当从代理机构评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

25. 首次响应文件的开启

首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成

交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。

27.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

28.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

28.3 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订采购合同。

29.3 成交供应商拒绝签订或者放弃成交或者因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

30. 采购合同公告（无）

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

31.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向房地产行政主管部门提起投诉（投诉书格式后附）。

32. 其他内容

32.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体

中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

第三章 采购需求

采购项目技术规格、参数及要求

说明：

1. “实质性要求”是指采购需求中带“★”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。标注“▲”为重要的技术指标，未达到这些指标要求的将被严重扣分，但不会导致竞标无效。

一、★采购项目内容及服务要求

（一）项目基本情况

1. 项目名称：化州市建勇房地产发展有限公司百盛花苑小区前期物业服务采购项目
2. 项目地址：茂名市化州市平定镇高车村委会平定中心东侧。
3. 服务期限：自签订合同之日起至本项目成立业主大会并与选聘物业服务企业签订合同生效之日止，未成立业主大会合同自然延续。

（二）物业基本情况

1. 物业名称：百盛花苑
2. 物业类型：住宅
3. 建设规模及主要技术经济指标：项目建设商住房八栋，规划总用地面积 21142.15 平方米，项目总建筑面积为 124446.63 平方米（其中不计容积率面积 19041.24 平方米），容积率 5.0，绿地率 25.49%，建筑密度 35.0%，老年活动中心建筑面积 499.27 平方米，社区服务中心建筑面积 653.85 平方米，建筑高度 78.85 米，小车泊位 402 个，住宅户数 750 户，建筑层数地上 26 层，地下 1 层。
4. 物业其他情况：该项目的共用设施设备主要有绿地、道路、化粪池、污水井、雨水井、水泵、水箱、门禁系统、安防监控系统、公共照明设施、消防设施、避雷设施、物业管理用房等。

（三）前期物业管理内容

- 1、对本项目的物业服务区域内物业共用部位（包括房屋承重结构、房屋主体结构、公共门厅、公共走廊、公共楼梯间、值班室等）及相关场地的维修、养护使用及管理；
- 2、对本项目的物业服务区域内物业共用设施设备（包括绿地、道路、污水井、水泵、水箱、消防设施、公共照明设施、机动车停车场、共用设施设备用房、物业服务用房等）及相关场地的运行、维修、

养护及管理：

- 3、对本项目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；
- 5、车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及经营管理；
- 6、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理；
- 7、物业服务区域内业主、使用人装饰、装修物业的行为管理；
- 8、物业档案资料管理；
- 9、物业服务区域的日常安全巡查服务；
- 10、物业服务区域内的巡视、检查、物业维修、更新费用的帐务管理；
- 11、供水、供电、供气、电信等专业单位在物业服务区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理；
- 12、其他内容。

（四）前期物业服务质量标准

一、物业共用部位的维修、养护和管理

- 1、房屋外观定期巡查；
- 2、根据房屋使用年限，编制年度维修计划。

二、物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理

- 1、建立设备房巡查制度和设备管理台帐，各类设施设备配有专 人管理，各类设施设备的完好率达到 95%以上；
- 2、停水停电提前通知（市政突发停水停电除外）
- 3、电梯困人：30 分钟到达现场处理；
- 4、二次供水水箱清洗及检测：2 次/年，检测结果合格；
- 5、设备故障及重大事件有完善的应急预案和现场处理措施、处理记录；
- 6、服务中心设立 24 小时服务电话；对业主或非业主使用人的求助、咨询即时处理，对业主或非业
主使用人的投诉在 24 小时内答复；
- 7、对消防系统的检查保养，消防栓、灭火器、报警功能巡查每月不少于四次；消防泵负载试运行
每年不少于四次；
- 8、共用部位、停车场等照明系统的完好率达到 96%以上。

三、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

- 1、服务时间：每天 08:00—20:00；

2、楼道清洁：清扫3次/天，拖洗1次/2天；公共场所、绿地、道路：清扫3次/天；沟渠池井、标识牌、信报箱：清洁1次/周；垃圾清运：2次/天；公共雨、污水管道疏通：1次/年；电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于二次；电梯门壁打蜡上光每月不少于一次，表面光亮、无污迹；大堂地面抛光打蜡或晶面研磨每季度不少于一次；

3、消杀：蚊虫消杀4次/月（夏季），2次/月（冬季）；

四、公共绿化的养护和管理

1、防治病虫害；

2、乔木修剪：3次/年；草坪修剪：8次/年；灌木修剪：8次/年乔木、灌木树冠完整，形态优美，花、灌木开花结果，各种植被生长茂盛，无枯枝、缺枝。

五、车辆停放管理

1、经营性停车场有合法手续，有交通标识和进出凭据；

2、引导车辆有序停放，对乱停放车辆进行提醒；

3、经营性停车场有巡视，发现问题按照车主留下的联系方式尽快与车主取得联系。

六、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理

1、安全管理部门建立24小时值班制度；

2、对火灾等突发事件有相应预案；

3、定期开展消防和居家安全宣传，消防演习：1次/年；

4、小区设有专门的监控中心。

七、装饰装修管理服务

1、业主在办理装饰装修时，告知其装饰装修中的禁止行为和注意事项；

2、对违反规划私搭乱建及擅自改变房屋用途的现象及时劝告、阻止、报告并协助有关部门依法处理。

八、物业档案资料管理

1、建立物业档案资料管理制度；

2、档案资料有专人管理，借阅有记录。

九、其他服务

1、报修服务时间：24小时受理业主或非业主使用人报修，急修半小时内到现场处理，一般修理1天内处理急修；

2、每年至少一次以书面方式征询全体业主或非业主使用人对物业服务的意见，满意率达到90%以上；

3、向业主公布紧急联系电话、日常服务电话和公司投诉电话。

社区文化活动：每半年开展一次。

（以上服务质量标准在服务期间可根据实际情况经双方协商一致后进行调整。）

（五）物业服务费用

物业服务费用由业主按其拥有物业的法定产权建筑面积（已办理房产证的，以房地产证记载的建筑面积为准。房产证未记载建筑面积或未办理房产证的，以物业买卖合同中约定的建筑面积为准）交纳，包干使用，盈余或亏损均由物业公司享有或承担，本项目物业服务费报价不超过 1.2 元/月·平方米。

（六）停车场收费标准

停车场收费分别采取以下方式：

1、停车场属于全体业主共有的，车位使用人应按露天车位 / （元/个·月）、车库车位 330（元/个·月）的标准向物业公司交纳停车费。

物业公司从停车费中按露天车位 / （元/个·月）、车库车位 30（元/个·月）的标准提取物业服务费用。

2、停车场属于建设单位所有、委托物业公司管理的，业主和物业使用人有优先使用权，车位使用人应按露天车位 / （元/个·月）、车库车位 330（元/个·月）的标准向物业公司交纳停车费。

物业公司从停车费中按露天车位 / （元/个·月）、车库车位 30（元/个·月）的标准提取物业服务费用。

3、停车场车位所有权或使用权由业主购置的，车位使用人应按露天车位 / （元/个·月）、车库车位 30（元/个·月）的标准向物业公司交纳物业服务费用。此项物业服务费用具体标准由市、县价格主管部门会同同级房地产行政主管部门制定。

4、临时停车的收费标准依据价格部门的有关规定确定。

注：本项目所属行业为物业管理业。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

(4) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 提供响应文件正、副本数量不足；
- 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 3) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 4) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 5) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者“委托时必须提供” 的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者“委托时必须提供” 文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。

- 6) 商务条款中标“★”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”

规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

- 7) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 8) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 9) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 11) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形；
- 12) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
- 13) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 14) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；
- 15) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 16) 未响应磋商文件实质性要求；
- 17) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- 4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- 5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商

名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须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，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 磋商中，磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

3.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的

供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1) 供应商不确认的；

(2) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

(3) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按

照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为 <u>20</u> 分。 报价得分 = (基准价/最后报价) × <u>20</u> 分	20 分
2	技术分	评审因素	60 分
2.1	管理规章制度及档案建立与管理制度 (10 分)	1. 管理规章制度及档案建立与管理制度全面完善，有针对性，可行性和操作性强，得 10 分。 2. 管理规章制度及档案建立与管理制度较完善，切合实际情况，得 6 分。 3. 有基本的管理规章制度及档案建立与管理制度，制度较简单，得 3 分。 4. 无管理规章制度及档案建立与管理制度，得 0 分。	10 分
2.2	入住及装修管理方案 (10 分)	1. 方案全面，流程清晰，措施得力，得 10 分； 2. 方案较全面，流程较清晰，措施一般，得 6 分； 3. 方案不够全面，流程不够清晰，措施一般，得 3 分； 4. 无入住及装修管理方案，得 0 分。	10 分
2.3	设备配置 (10 分)	1. 根据项目物业服务的特点进行设备配置，设备配置全面，完全满足或高于项目需求，得 10 分； 2. 设备配置较全面，基本满足项目需求，得 6 分； 3. 设备配置一般，不够全面，得 3 分； 4. 设备配置严重不足或无设备配置描述，得 0 分；	10 分
2.4	设备及设施维修、养护方案 (10 分)	1. 设备及设施维修、养护方案全面完善，对各种设备及设施的常见问题和维修保养的注意事项分析全面，针对性强，指导性强，得 10 分； 2. 设备及设施维修、养护方案较完善，针对性较强，得 6 分； 3. 设备及设施维修、养护方案不够完善，过于简单，得 3 分；	10 分

		4. 无设备及设施维修、养护方案，得0分。	
2.5	治安及公共秩序维持方案 (10分)	1. 治安及公共秩序维持方案完善、可行，有针对性，对各种突发事件有相应的应急预案，思路清晰，有具体的处理措施，得10分； 2. 治安及公共秩序维持方案较完善，有具体的措施，得6分； 3. 治安及公共秩序维持方案较简单，措施一般，得3分； 4. 无治安及公共秩序维持方案，得0分。	10分
2.6	卫生保洁及绿地养护方案 (10分)	1. 方案贴合项目特点和当地实际，全面完善，有针对性，得10分； 2. 方案较完善，针对性较强，得6分； 3. 方案较简单，针对性不强，得3分； 4. 无方案，得0分。	10分
3	商务分	评审因素	20分
3.1	企业荣誉 (4分)	2017年以来，供应商获得过地级市或以上行政主管部门颁发的各种荣誉奖项的，每一项得1分，最高得2分；获得过省级或以上行政主管部门颁发的各种荣誉奖项的，每一项得2分，最高得4分。	4分
3.2	本地化服务 (8分)	供应商在茂名市有注册机构的，得4分；在化州市有注册机构的，得8分。提供公司或分公司营业执照副本复印件。	8分
3.3	企业业绩 (8分)	供应商具有类似物业管理服务项目业绩的，每一个得4分，最高得8分。 注：提供合同关键页复印件，否则不得分。	8分
总得分=1+2+3			100分

注：以上评分涉及的相关证书及证明材料，响应供应商均需提供复印件并加盖公章，否则不得分。

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照服务需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、服务需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

（响应文件外层包装封面格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

响应文件提交截止时间前不得启封

年 月 日

（响应文件封面格式）

响 应 文 件

项目编号：

项目名称：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

一、目录

1. 资格证明文件
2. 报价商务技术文件

注：请响应供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应文件，并请编制目录及页码。

二、资格证明文件

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（ 供 应 商 名 称 ）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （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）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商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），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人（签字）： _____

供应商（盖公章）： _____

年 月 日

（其他资格证明文件）

三、报价商务技术文件

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

分标（如有）：_____

供应商名称：_____

物业服务费报价	_____元/月·平方米 (注：竞标报价精确至小数点后两位有效数字。)
---------	--

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。

3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。

4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人公章，否则其响应文件按无效响应处理。

5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）：_____

_____年____月____日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

授权委托书

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），
现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办
理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托
代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____ 法定代表人（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上
亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然
人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所
称自然人指参与竞标的自然人本人。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本
人”。

(磋商保证金提交凭证)

前期物业服务方案

（由供应商按本项目竞争性磋商文件第三章“项目需求”及第四章评分办法中的评分点自行编制）

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：_____

采购过程

成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质
疑事项为：

采购人/代理机构于_____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 拟签订的合同文本

物业服务用房坐落位置：百盛花苑便民服务中心首层；

物业服务用房面积：255 平方米。

（规划平面图见附件一，物业构成明细见附件二）。

第二章 服务内容与质量

第二条 在物业管理区域内，乙方提供的前期物业管理服务包括以下内容：

物业交付前

1、本合同签订生效后，乙方应前期介入，对工程进行适时跟踪，乙方提出的合理意见，甲方应及时进行解决；

2、甲方在施工过程中如与原设计有变动的，应及时告知乙方。

物业交付后：

1、物业共用部位的维修、养护和管理（物业共用部位明细见附件三）；

2、物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理（物业共用设施设备明细见附件四）；

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；

5、车辆停放秩序管理；

6、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理；

7、装饰装修管理服务；

8、物业档案资料管理。

第三条 在物业管理区域内，乙方提供的其他服务包括以下事项：

1、有偿家政服务；

2、有偿家电维修服务。

第四条 乙方提供的前期物业服务应达到约定的质量标准以（附件五）文件为准。

第五条 单个业主可委托乙方对其物业的专有部分提供维修养护等服务，服务内容和费用由双方另行商定。

第三章 物业服务费用

第六条 本物业管理区域物业服务收费选择以下第1种方式：

1、包干制

物业服务费用由业主按其拥有物业的法定产权建筑面积（已办理房产证的，以房地产证记载的建筑面积为准。房产证未记载建筑面积或未办理房产证的，以物业买卖合同中约定的建筑面积为准）交纳，包干使用，盈余或亏损均由乙方享有或承担，具体标准如下：

高层住宅：_____元/月.平方米；（房屋的总层数在七层（含）以上）

商业物业：___/___元/月.平方米；

社区公共服务用房 物业：___/___元/月.平方米。

物业服务费用主要用于以下开支：

- （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）物业管理区域绿化养护费用；
- （4）物业管理区域清洁卫生费用；
- （5）物业管理区域秩序维护费用；
- （6）物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；
- （7）办公费用；
- （8）管理费分摊；
- （9）物业服务企业固定资产折旧；
- （10）法定税费；
- （11）物业服务企业的利润；
- （12）经业主同意的其它费用_____ / _____。

乙方按照上述标准收取物业服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务。

关于物业管理区域内共用水电费分摊问题，按照《广东省物价局、广东省住房和城乡建设厅关于物业服务收费管理办法》等法律法规规定做如下约定：共用的专项设备运行能耗及损耗和公共区域的能耗，独立计量核算，业主应当

据实分摊。

2、酬金制

酬金制是物业服务企业向业主按其拥有物业的建筑面积预收物业服务资金，在预收物业服务资金中按约定比例提取酬金，其余全部用于物业服务合同约定的支出，结余或者不足均由业主享有或者承担的物业服务计费方式。具体预收标准如下：

多层住宅：____元/月.平方米；

高层住宅：____元/月.平方米；（房屋的总层数在七层（含）以上）

别墅：____元/月.平方米；

办公楼：____元/月.平方米；

商业物业：____元/月.平方米；

____物业：____元/月.平方米。

预收的物业服务资金由物业服务支出和乙方的酬金构成。

物业服务支出为所交纳的业主所有，由乙方代管，主要用于以下开支：

- （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）物业管理区域绿化养护费用；
- （4）物业管理区域清洁卫生费用；
- （5）物业管理区域秩序维护费用；
- （6）物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；
- （7）办公费用；
- （8）管理费分摊；
- （9）物业服务企业固定资产折旧；
- （10）经业主同意的其它费用_____。

乙方采取以下第_____种方式提取酬金：

（1）乙方按____（每月/每季/每年）_____元的标准从预收的物业服务资金中提取。

（2）乙方_____（每月/每季/每年）按应收的物业服务资

金_____的比例提取。

物业服务支出应全部用于本合同约定的支出。物业服务支出年度结算后结余部分，转入下一年度继续使用；物业服务支出年度结算后不足部分，由全体业主承担。

第七条 业主应于建设单位交付物业后按时交纳物业服务费用（物业服务资金），甲方不得对业主的物业服务费用（物业服务资金）作出减免的承诺。

物业已竣工但尚未出售或者已出售但未交付给物业买受人的物业，其物业服务费用（物业服务资金）由甲方按照该物业区域同类物业的标准全额交纳。

业主约定由承租人交纳物业服务费用（物业服务资金）的，从其约定，业主负连带交纳责任。业主与承租人之间的交费约定，业主应及时书面告知乙方。物业发生产权或者租赁权转移时，业主或者承租人应当结清物业服务费用（物业服务资金）。

物业服务费用（物业服务资金）按月或按季度交纳，业主或承租人应在当月或当季度5日（每次缴费的具体时间）前交纳。

第八条 物业服务费用实行酬金制方式计费的，乙方应向全体业主公布物业管理年度计划和物业服务资金年度预决算，并每年1次向全体业主公布物业服务资金的收支情况。

对物业服务资金收支情况有争议的，甲乙双方同意采取以下方式解决：

- 1、共同委托第三方进行审计(审计所需的费用，由甲乙双方共同承担)；
- 2、由甲方委托有审计资质的企业进行审计(审计所需的费用，由甲乙双方共同承担)。

第四章 物业的经营与管理

第九条 停车场收费分别采取以下方式：

1、停车场属于全体业主共有的，车位使用人应按露天车位_____（元/个·月）、车库车位330（元/个·月）的标准向乙方交纳停车费。

乙方从停车费中按露天车位_____（元/个·月）、车库车位30（元/个·月）的标准提取物业服务费用。

2、停车场属于甲方所有、委托乙方管理的，业主和物业使用人有优先使

用权，车位使用人应按露天车位_____（元/个·月）、车库车位330（元/个·月）的标准向乙方交纳停车费。

乙方从停车费中按露天车位____（元/个·月）、车库车位30（元/个·月）的标准提取物业服务费用。

3、停车场车位所有权或使用权由业主购置的，车位使用人应按露天车位_____（元/个·月）、车库车位30（元/个·月）的标准向乙方交纳物业服务费用。此项物业服务费用具体标准由市、县价格主管部门会同同级房地产行政主管部门制定。

4、临时停车的收费标准依据价格部门的有关规定确定。

第十条 乙方应与停车场车位使用人（临时停车除外）签订书面的停车管理服务协议，明确双方在车位使用及停车管理服务等方面的权利义务。

需要进行车辆保管服务的，收费标准由乙方根据相关法律法规规定确定，并向全体业主公示。

第十一条 本物业管理区域内的会所属_____/_____（甲方或全体业主）所有。

会所委托乙方经营管理的，乙方按下列标准向使用会所的业主或物业使用人收取使用费用：

- 1、_____/_____；
- 2、_____/_____。

第十二条 本物业管理区域内属于全体业主所有的停车场、会所及其他物业共用部位、共用设备设施统一委托乙方经营，乙方应单独立帐，独立核算。经营收入按下列约定分配：

- 1、所得收益依法归全体业主共有，主要用于补充物业专项维修资金；
- 2、_____/_____；
- 3、_____/_____。

第十三条 在满足本物业管理区域业主、物业使用人需要后，建设单位将停车场出租给本区域业主、物业使用人以外的其他人的，其租赁合同期限不得超过六个月。

时管理规约，内容包括物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等。

乙方根据临时管理规约提供管理服务时，甲方、业主和物业使用人应给予必要配合。

第二十一条 乙方可采取规劝、制止、报告有关行政主管部门、___/___等必要措施，制止业主、物业使用人违反临时管理规约和物业管理规章制度的行为。

第二十二条 乙方应及时向全体业主通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理业主和物业使用人的投诉，接受甲方、业主、物业使用人的监督。

第二十三条 因维修物业或者公共利益，确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得业主委员会和乙方的同意。临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应在约定期限内恢复原状。

第二十四条 乙方与装饰装修房屋的业主、物业使用人应签订书面的装饰装修管理服务协议，就允许施工的时间、垃圾和余泥渣土清运费、装修保证金（押金）、装修人员出入证押金（或工本费）等事项进行约定，并事先书面告知业主或物业使用人装饰装修中的禁止行为和注意事项。

第二十五条 甲方应于 物业交付使用前 （具体时间）按有关规定向乙方提供能够直接使用的物业服务用房。物业管理用房面积和装修标准应符合《广东省物业管理条例》第三十八条规定。

第二十六条 物业服务用房属全体业主所有，包括物业服务企业办公用房和业主委员会办公用房，其中物业服务企业用房供乙方在合同期限内无偿使用，但不得改变其用途。

第七章 住宅专项维修资金

第二十七条 住宅专项维修资金实行专户储存、专款专用、业主决策、政府监督的原则，按政府有关规定交纳、管理和使用。

业主应于 房屋交付使用 前按 40 元/平方米将住宅专项维修资金交纳至政府在 指定 银行开设的住宅维修资金专项帐户：

/_____。

第二十八条 住宅专项维修资金属于业主所有，主要用于房屋共用部位、共用设施设备保修期满后的维修、更新和改造，不得挪作他用。

第二十九条 住宅专项维修资金的续筹：按照现行国家有关法律法规执行。

第八章 物业保修金

第三十条 物业保修由甲方自行保修，部分委托乙方保修（甲方自行保修或委托乙方保修）。

第三十一条 保修办法按相关规定执行，具体的约定见《物业保修委托协议书》（附件六）

第九章 违约责任

第三十二条 甲方违反本合同相关规定，致使乙方的管理服务无法达到本合同约定的服务内容和质量标准的，由此给业主、物业使用人造成损失的由甲方赔偿。

第三十三条 除前条规定情况外，乙方的管理服务达不到本合同约定的服务内容和质量标准，应按国家或地方行业主管部门规定标准向甲方支付违约金。

第三十四条 乙方违反本合同第六条、第七条的约定，擅自提高物业服务费用标准的，业主和物业使用人就超额部分有权拒绝交纳；乙方已经收取的，业主和物业使用人有权要求乙方双倍返还。

第三十五条 甲方违反本合同第十八条的约定，拒绝或拖延履行保修义务的，业主、物业使用人可以自行或委托乙方修复，修复费用及造成的其他损失由甲方承担。

第三十六条 以下情况乙方不承担责任：

- 1、因不可抗力导致物业管理服务中断的；
- 2、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；
- 3、因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知业主和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

4、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；

第十章 其他事项

第三十七条 本合同期限自_____年____月____日起至_____年____月____日止。本合同期届满，业主委员会代表全体业主与物业服务企业签订的物业服务合同生效时，本合同自行终止。

第三十八条 本物业服务合同期限届满三个月前，业主委员会应当组织召开业主大会决定选聘或者续聘物业服务企业，并将决定书面告知物业服务企业；物业服务企业决定不再续签物业服务合同的，应当在物业服务合同期限届满三个月前书面告知业主委员会。

业主大会决定续聘的，业主委员会应当在物业服务合同期限届满一个月前与物业服务企业续签物业服务合同。

业主大会决定选聘新的物业服务企业的，原物业服务企业应当在物业服务合同终止之日起十五日内退出物业管理区域。

物业服务合同期限届满，业主大会没有作出选聘或者续聘决定，原物业服务企业自愿按照原合同约定继续提供服务的，物业服务合同自动延续至业主大会作出选聘或者续聘决定为止。

第三十九条 物业服务企业退出时，乙方应将《广东省物业管理条例》第五十一条规定的资料和财务移交给业主委员会，业主委员会尚未成立的，移交给（居民委员会、村民委员会）居民委员会代管。

第四十条 甲方与物业买受人签订的物业买卖合同，应当将本合同作为附件。

第四十一条 业主可与物业使用人就本合同的权利义务进行约定，但物业使用人违反本合同约定的，业主应承担连带责任。

第四十二条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力。

第四十三条 本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议，并报物业所在地房地产行政主管部门和街道办事处、乡镇人民政府备案。

第四十四条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方可选择以下第 2 种方式处理：

- 1、向 当地 仲裁委员会申请仲裁；
- 2、向人民法院提起诉讼。

第四十五条 本合同一式 伍 份，甲、乙双方各执 壹 份，报物业所在地房地产行政主管部门和街道办事处、乡镇人民政府各一份（备案）。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

化州市建勇房地产发展有限公司

法定代表人：

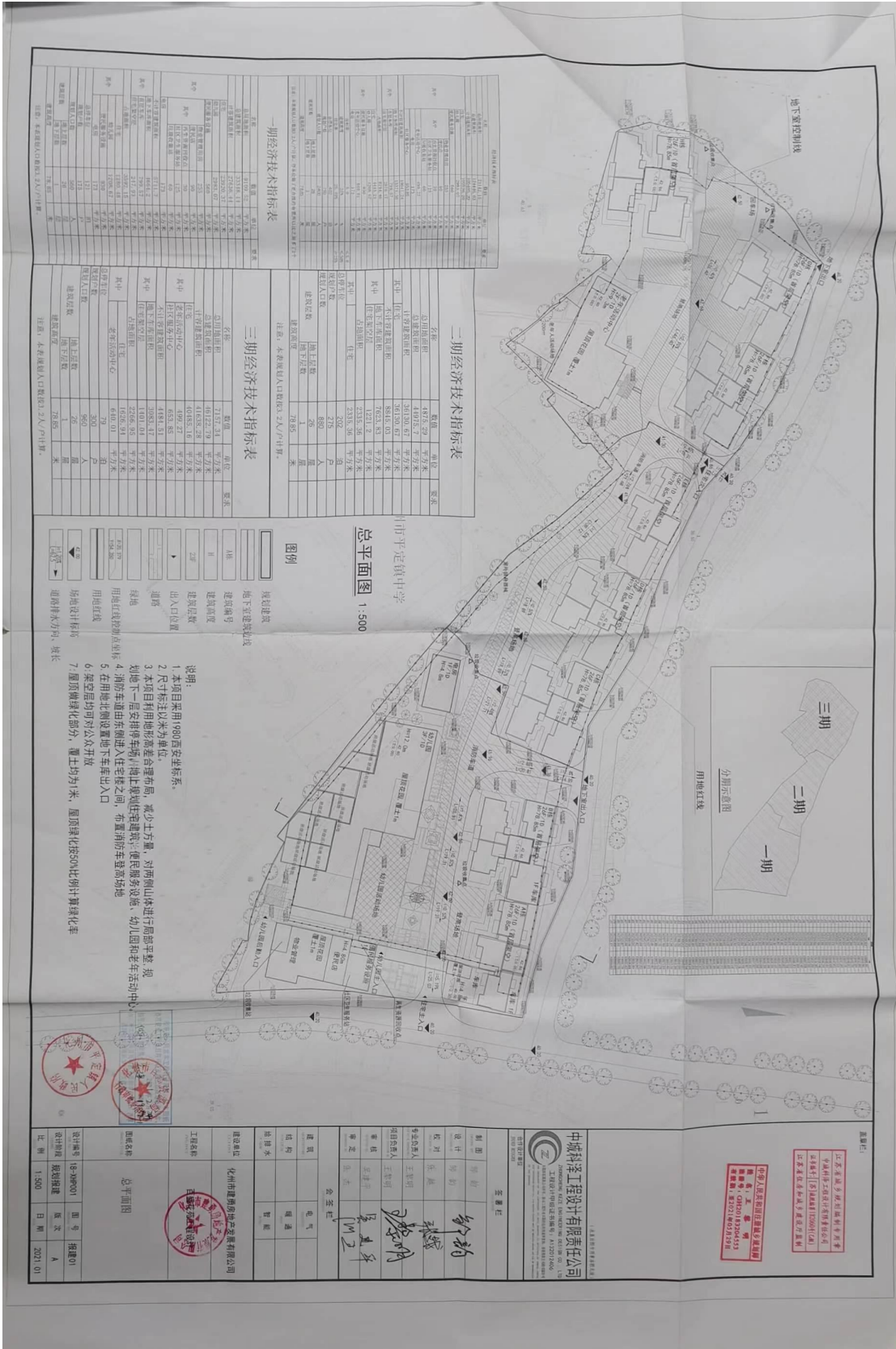
法定代表人：

日期：____年____月____日

日期：____年____月____日

附件一

规划平面图



附件二

物业构成明细

类 型	幢 数	套（单元）数	建筑面积 （平方米）
高层住宅	8	750	100536.2
多层住宅			
别 墅			
商业用房			
工业用房			
办公楼			
车 库	1	402	16171.07
会 所			
学 校			
幼儿园		1	2983.07
社区公共服务用房		8	1713.12
合 计			121403.46
备 注			不包含设备层及 架空层面积

附件三

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、电梯井；
- 7、户外墙面；
- 8、屋面；
- 9、传达室；
- 10、物业服务用房；
- 11、配电房、配电间、水泵房、发电机房、电梯机房、消防水池；
- 12、消防控制室、强弱电井间，水井间、垃圾站。

附件四

物业共用设施设备明细

- 1、绿地4882.00平方米；
- 2、道路小区红线范围内全部；
- 3、化粪池8个；
- 4、污水井小区红线范围内全部；
- 5、雨水井小区红线范围内全部；
- 6、垃圾中转站1个；
- 7、水泵地下室全部排污排水、消防泵组及生活泵组整套；
- 8、水箱配套生活水箱及消防水箱；
- 9、电梯16（其中两部扶手梯）部；
- 10、信报箱8个；
- 11、消防设1层地下室及6栋楼整配套；
- 12、公共照明设施9整套；
- 13、监控设施9整套；
- 14、避雷设施8整套；
- 15、共用天线/；
- 16、机动车库402个 16171.07平方米；
- 17、露天停车场个 /平方米；
- 18、摩托车位个 /平方米；
- 19、共用设施设备用房1103平方米；
- 20、社区公共服务用房560平方米。

附件五

前期物业管理服务质量标准

一、物业共用部位的维修、养护和管理

- 1、房屋外观定期巡查；
- 2、根据房屋使用年限，编制年度维修计划。

二、物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理

- 1、建立设备房巡查制度和设备管理台帐，各类设施设备配有专 人管理，各类设施设备的完好率达到 95%以上；
- 2、停水停电提前通知（市政突发停水停电除外）
- 3、电梯困人：30 分钟到达现场处理；
- 4、二次供水水箱清洗及检测：2 次/年，检测结果合格；
- 5、设备故障及重大事件有完善的应急预案和现场处理措施、处理记录；
- 6、服务中心设立 24 小时服务电话；对业主或非业主使用人的求助、咨询即时处理，对业主或非业主使用人的投诉在 24 小时内答复；
- 7、对消防系统的检查保养，消防栓、灭火器、报警功能巡查每月不少于四次；消防泵负载试运行每年不少于四次；
- 8、共用部位、停车场等照明系统的完好率达到 96%以上。

三、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

- 1、服务时间：每天 08:00—20:00；
- 2、楼道清洁：清扫 3 次/天，拖洗 1 次/2 天；公共场所、绿地、道路：清扫 3 次/天；沟渠池井、标识牌、信报箱：清洁 1 次/周；垃圾清运：2 次/天；公共雨、污水管道疏通：1 次/年；电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于二次；电梯门壁打蜡上光每月不少于一次，表面光亮、无污迹；大堂地面抛光打蜡或晶面研磨每季度不少于一次；
- 3、消杀：蚊虫消杀 4 次/月（夏季），2 次/月（冬季）；

四、公共绿化的养护和管理

- 1、防治病虫害；
- 2、乔木修剪：3 次/年；草坪修剪：8 次/年；灌木修剪：8 次/年乔、灌

木树冠完整，形态优美，花、灌木开花结果，各种植被生长茂盛，无枯枝、缺枝。

五、车辆停放管理

- 1、经营性停车场有合法手续，有交通标识和进出凭据；
- 2、引导车辆有序停放，对乱停放车辆进行提醒；
- 3、经营性停车场有巡视，发现问题按照车主留下的联系方式尽快与车主取得联系。

六、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理

- 1、安全管理部门建立 24 小时值班制度；
- 2、对火灾等突发事件有相应预案；
- 3、定期开展消防和居家安全宣传，消防演习：1 次/年；
- 4、小区设有专门的监控中心。

七、装饰装修管理服务

- 1、业主在办理装饰装修时，告知其装饰装修中的禁止行为和注意事项；
- 2、对违反规划私搭乱建及擅自改变房屋用途的现象及时劝告、阻止、报告并协助有关部门依法处理。

八、物业档案资料管理

- 1、建立物业档案资料管理制度；
- 2、档案资料有专人管理，借阅有记录。

九、其他服务

- 1、报修服务时间：24 小时受理业主或非业主使用人报修，急修半小时内到现场处理，一般修理 1 天内处理急修；
 - 2、每年至少一次以书面方式征询全体业主或非业主使用人对物业服务的意见，满意率达到 90%以上；
 - 3、向业主公布紧急联系电话、日常服务电话和公司投诉电话。
- 社区文化活动：每半年开展一次。

附件六

物业委托保修协议

第一条 协议双方当事人

委托方（以下简称甲方）：化州市建勇房地产发展有限公司

法定代表人：王 勇

注册地址：

受托方（以下简称乙方）：

法定代表人：

注册地址：

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规的规定，甲、乙双方在自愿、平等、互利、协商一致的基础上，甲方委托乙方对百盛花苑的保修事项提供保修期内的维修施工事宜，订立本协议。

第二条 物业基本状况

物业名称：百盛花苑 物业类型：住宅

座落位置：化州市平定镇教育路2号

四至范围：

东至：水泥道路，平定新城，红线范围内； 南至：平定中学，红线范围内；

西至：空地，红线范围内； 北至：泥路，河流，红线范围内。

总建筑面积：124446.63平方米。

第三条 委托保修事项

甲方将物业区域内的以下4、6、7保修事项的维修施工委托乙方承担：

- 1、屋面防水工程；
- 2、有防水要求的卫生间、房间和外墙面、门窗的防渗漏；
- 3、供热与供冷系统；
- 4、电气管线、给排水管道、设备安装和装修工程；
- 5、房屋建筑的地基工程、主体结构工程和基础设施工程；
- 6、房屋共用设施设备，包括照明灯具、消防器具、防盗门、避雷装置等；
- 7、房屋建筑共用部位，包括楼梯间、走廊通道、门厅、水泵房、排水泵等；

第四条 保修事项维修服务质量标准

- 1、维修及时率达到90%；
- 2、维修质量返工率低于10%；
- 3、维修服务满意率达到90%；

第五条 委托保修期限

自 年 月 日起至 年 月 日。

第六条 双方权利义务

（一）甲方权利义务：

1、甲方在委托乙方为其保修事项维修施工过程中，应维护对方（乙方）的权益和企业品牌信誉，达到互惠互利、共同合作的目的；

2、甲方根据维修项目内容应事先做好现场调查核准，并以书面形式通知乙方；

3、甲方有权审核乙方的维修施工方案和维修施工费用预算报价，并根据市场物资、材料、人员工资等的费用情况对报价进行调整。甲方应按核准后的施工费用预算报价，预先支付一定的施工费用给乙方作为开工费；

4、甲方有权监督乙方维修施工流程和施工质量，对施工管理和施工质量不符合施工方案的，有权对其进行纠正，提出整改意见，对不整改的，有权要求停止施工；

5、甲方在对乙方的施工质量进行检验后，应在施工验收单上签署意见；

6、甲方应依据协议约定，按时结算维修施工款项。

（二）乙方权利义务：

1、乙方受甲方委托，代表甲方为交付物业的委托保修事项进行维修施工，应维护对方（甲方）的权益和企业品牌信誉，达到互惠互利、共同合作的目的；

2、乙方应根据甲方书面报修的项目内容，按规定时间编制施工方案及施工费用预算清单报价，报甲方审核；

3、乙方接到甲方审核确认后的施工方案及施工费用预算清单，应按规定时间派工程人员进驻施工现场，并按施工方案开始施工；

4、乙方应接受甲方人员对施工程序和施工质量的监督检查，接受甲方人员的意见和建议，保证维修施工质量，达到验收合格交付；

5、乙方应编制维修施工方案，规范现场施工管理，做好维修项目进度记录，填签维修施工验收单；

6、乙方应合理编制维修施工费用预算报价，如遇市场物价浮动应及时以书面形式向甲方通报；

7、乙方在施工过程中，应按照施工方案及施工技术保障要求进行实施，以确保施工质量，如不按施工方案要求施工，造成施工质量不合格，而出现返工维修，其费用由乙方自行承担；

8、由于甲方原因，不能按时审核施工方案和确认费用预算清单而造成延误开工日期和其他损失，乙方不承担任何责任；

9、确因设计缺陷，结构性原因或一般性维修无法解决的产品质量问题，乙方不承担任何责任；

10、乙方应接受甲方的考评和维修服务满意度的调查。

第七条 费用支付方式、维修施工费用

根据不同的修理项目，双方约定按以下方式支付保修费用：

1、简单维修项目：由甲方向乙方派送联系单，乙方签收后，根据联系单上所列的地点、时间进行现场情况检查，在与甲方确定工作内容和完工时间后组织实施，完工后由业主在联系单上验收签字。乙方凭经过验收的联系单定期到甲方办理经费结算，按月（月/季/半年）结算一次。

2、大额修理项目：对维修费用预算在5仟元以上的项目，甲方应预付30%的经费用于乙方购买维修材料、预付人工费用等。施工结束后，乙方凭施工验收单、施工决算清单等报甲方审核，甲方应在10天内一次性结算施工费用。

3、紧急修理项目：发生涉及安全或者严重影响使用功能的紧急抢修事故，乙方在接到甲方报修通知后立即到达现场进行抢修。施工结束后，乙方凭相关证明报甲方审核，甲方应在10天内一次性结算施工费用。

第八条 违约责任

1、双方如果出现各自未能履行其权利和义务时，应及时协商达成共识，协商不成，各自可按权利、义务提请仲裁及诉讼。

2、甲方未按约定履行义务，造成乙方的经济损失。乙方有权提请申诉并要求赔偿。

3、乙方未按约定履行义务，造成甲方的经济损失。甲方有权提请申诉并要求赔偿。

第九条 争议解决方式

1、本协议执行期间，如遇不可抗力，致使无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

2、本协议在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，甲、乙双方同意按下列第2方式解决。

（一）提交当地仲裁委员会仲裁；

（二）依法向人民法院起诉。

第十条 协议份数

本协议一式二份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

第十一条 协议生效

本协议经双方签字后生效。

第十二条 其他约定事项

本协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

法定代表人：

法定代表人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件七

物业承接查验协议

第一条 协议双方当事人

委托方（以下简称甲方）：化州市建勇房地产发展有限公司

法定代表人：王 勇

住所地：

受托方（以下简称乙方）：

定代表人：

住所地：

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《广东省物业管理条例》、住房和城乡建设部制定的《物业承接查验办法》及相关法律、法规，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲乙双方对百盛花苑物业承接查验，订立本协议：

第二条 物业基本状况

物业名称：百盛花苑 物业类型：住宅

座落位置：化州市平定镇教育路2号

四至范围：

东至：水泥道路，平定新城，红线范围内； 南至：平定中学，红线范围内；

西至：空地，红线范围内； 北至：泥路，河流，红线范围内。

总建筑面积：124446.63平方米。

第三条 物业承接查验范围

物业承接查验范围是指甲方、乙方共同对本物业红线内的共用部位、共用设施设备进行检查和验收。

第四条 共用设施设备及部位范围：

(1) 共用设备设施：包括电气、给排水、电梯、弱电智能化、建筑、园林景观等专业系统；

(2) 共用部位：包括建筑物的基础、承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶以及外墙、门厅、楼梯间、走廊、楼道、扶手、护栏、电梯井道、设备间等。

第五条 物业承接查验应具备的条件

本物业在满足以下条件时，甲方可与乙方开展物业查验工作。

(1) 建设工程竣工验收合格，取得规划、消防、环保等主管部门出具的认可或者准许使用文件，并经建设行政主管部门备案；

(2) 供水、排水、供电、供气、通信、公共照明、有线电视等市政公用设施设备按规划设计要求建成，供水、供电、供气已安装独立计量表具；

(3) 教育、邮政、医疗卫生、文化体育、环卫、社区服务等公共服务设施已按规划设计要求建成；

(4) 道路、绿地和物业服务用房等公共配套设施按规划设计要求建成，并满足使用功能要求；

(5) 电梯、二次供水、高压供电、消防设施、电子监控系统等共用设施设备取得使用合格证书；

(6) 物业使用、维护和管理的相关技术资料完整齐全；

(7) 法律、法规规定的其他条件。

第六条 物业承接查验的依据

在物业承接查验前，甲方应向乙方提供以下相关查验所需的资料。

- (1) 物业买卖合同；
- (2) 临时管理规约；
- (3) 前期物业服务合同；
- (4) 物业规划设计方案；
- (5) 设备定购买买卖合同；
- (6) 整套竣工图纸资料；
- (7) 设备设施移交清单；
- (8) 建设工程质量法规、政策、标准和规范。

第七条 物业承接查验的程序

由甲方和乙方共同制定物业承接查验的具体实施方案及计划，确定移交的时间、人员、共用的部位、共用的设备设施、相关资料，以及查验的方式及标准等，并提前二十日提供相关图纸资料给乙方。由双方人员共同参与现场的查验工作，并确认查验的问题。所有查验的工程遗留问题均应由乙方以书面形式发函至甲方，甲方收到函件后应在二日内以书面形式回函，并承诺工程遗留问题整改时间。一般工程问题的整改时间应在一周内完成，特殊或工程量较大的工程遗留问题应由双方商定整改时间。待工程遗留问题复检合格后，双方签字盖章各专业系统的移交书。

第八条 违约责任

1、双方如果出现各自未能履行其权利和义务时，应及时协商达成共识，协商不成，各自可按权利、义务提请仲裁及诉讼。

第九条 争议解决方式

1、本协议执行期间，如遇不可抗力，致使无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

2、本协议在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，甲、乙双方同意按下列第 2 方式解决。

- (一) 提交当地仲裁委员会仲裁；
- (二) 依法向人民法院起诉。

第十条 协议份数

本协议一式二份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

第十一条 协议生效

本协议经双方签字后生效。

第十二条 其他约定事项

本协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

甲方（签章）

乙方（签章）

法定代表人：

法定代表人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

项目名称：化州市建勇房地产发展有限公司百盛花苑小区前期物业服务采购项目
项目编号：YZLMM2022-C3-058-HZQT
