

# 幸福雅居物业管理服务项目

## 公开招标文件

(资格后审)

项目编号：WLTJDL2025033

采购单位：南通市崇川区幸福街道办事处

代理机构：江苏万隆同济房地产土地估价咨询有限公司

日期：二〇二五年四月

# 目 录

第一章 招标公告

第二章 投标供应商须知

第三章 项目需求

第四章 评审方法和程序

第五章 合同主要条款

第六章 合同授予

第七章 质疑与投诉

第八章 投标文件组成及格式

尊敬的投标供应商：

欢迎参加本采购项目的公开招标。为了保证本次招标顺利进行，请在制作投标响应文件（以下称投标文件）之前，仔细阅读本招标文件的各项条款，并按要求制作和递交投标文件。谢谢合作！

## 第一章 幸福雅居物业管理服务项目 招标公告

### 项目概况

幸福雅居物业管理服务项目的潜在供应商应在“南通市崇川区人民政府网—公告公示”栏内获取采购文件，并于 **2025年5月21日上午9时30分**（北京时间）前提交投标响应文件。

### 一、项目基本情况

#### 1.项目名称：幸福雅居物业管理服务项目

幸福雅居地处幸福路南、福星路西侧。该地块规划用地面积 48325.61 m<sup>2</sup>，规划建设面积 132653 m<sup>2</sup>，其中住宅 614 套，面积 79731 m<sup>2</sup>，公建 6876 m<sup>2</sup>（含配套商业 4001 m<sup>2</sup>，物业经营性用房 1348 m<sup>2</sup>），地下建筑面积 46046 m<sup>2</sup>，其中半地下车库 5828 m<sup>2</sup>，普通地下室 31313 m<sup>2</sup>，人防地下室 8905 m<sup>2</sup>。地块由 5 幢 10 层住宅，4 幢 11 层住宅，2 幢 15 层住宅，4 幢 17 层住宅，1 幢 5 层公建组成。电梯共 42 台（其中公建 2 台）。

#### 2.预算金额：（详见项目需求）

#### 3.最高限价：同上

#### 4.采购需求：详见第三章

#### 5.合同履行期限：2 年

#### 6.本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求

1.投标人须为在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任能力的主体；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；具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前两年内，在经营活动中没有重大违法记录；

2.未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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；

3.本项目的特定资格要求：拟派驻点的项目负责人须具有物业管理企业经理证书。

### 三、获取招标文件

1.时间：2025 年 4 月 30 日至 2025 年 5 月 12 日，每天上午 9 时 30 分至 11 时 30

分，下午 14 时至 17 时（北京时间，法定节假日除外），2025 年 5 月 12 日 17 时后不再发放招标文件。

2.地点：南通市崇川区中江国际广场 4 幢 A 座 901。

3.方式：现场领取或邮寄。

4.售价：300 元/份（售后不退）。

请有意参加投标的申请人将“招标文件领购申请表”（见附件）扫描件发至邮箱（1038182114@qq.com），邮件主题“项目名称+投标人名称”，邮件附件为“招标文件领购申请表”和“营业执照复印件加盖公章”，同时请与采购代理机构工作人员联系（联系人：顾工，联系电话：0513-55886303，15005182114）并领取招标文件。

5.未按要求获取招标文件的供应商不得参与本项目投标。

6.有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“南通市崇川区人民政府”官网发布的信息更正公告，恕不另行通知，如有遗漏采购单位概不负责。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：**2025 年 5 月 21 日上午 9 时 30 分**（北京时间）

地点：南通市崇川区幸福街道办事处南楼 303 会议室，如有变动另行通知。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但本项目成交供应商，应做好提交声明函、承诺函等相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，将依照相关法律法规规定处理。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：南通市崇川区幸福街道办事处

联系人：徐工

联系方式：0513-85575652

2.采购代理机构信息

名称：江苏万隆同济房地产土地估价咨询有限公司

地址：南通市崇川区中江国际广场 4 幢 A 座 901

联系人：顾工

联系方式：0513-55886303，15005182114

## 第二章 投标供应商须知

### 一、说明

1、本招标文件仅适用于江苏万隆同济房地产土地估价咨询有限公司（以下称代理机构）的公开招标活动。

2、公开招标活动及因本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

3、招标文件的解释权属于江苏万隆同济房地产土地估价咨询有限公司。

4、投标供应商在知道或应当知道本项目招标公告及招标文件中的所有内容：如内容或页码短缺、资格要求和技术参数出现倾向性或排他性等表述的，应在本项目招标公告期限及期限届满之日后的7个工作日内提出询问或以书面实名制形式提出质疑；未提出询问、质疑或是未在规定时间内提出询问、质疑的，视作供应商接受本项目招标公告及招标文件中的全部内容；投标供应商不得在招标活动期间及招标结束后针对本项目招标公告及招标文件中的所有内容提出质疑、投诉。**非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。**

5、投标供应商应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标供应商没有按照招标文件要求提交投标文件，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，将被拒绝参与投标。

### 二、招标文件的补充说明、澄清、修改、答疑

1、代理机构有权对发出的招标文件进行必要的补充说明、澄清或修改。

2、招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布，且以在“南通市崇川区人民政府网-公告公示栏”发布的信息为准。

3、代理机构对招标文件的补充说明、澄清或修改，将构成招标文件的一部分，对投标供应商具有约束力。

4、补充说明、澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将在投标截止时间15日前，发布补充说明、澄清或修改公告，不足15日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

5、除非代理机构以书面的形式对招标文件作出澄清、修改及补充，投标供应商对涉及招标文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由投标供应商自负。

6、采购人视情组织答疑会。如有产生答疑且对招标文件内容有修改，代理机构将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出。

### 三、投标项目涉及的现场勘察

1、招标文件所提供的项目相关数据仅做参考，根据自身需要，投标供应商可在投标文件递交之日前对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的信息。勘察现场所发生的费用由投标供应商自己承担。

2、采购单位向投标供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购单位现有的并认为能使投标供应商可利用的资料。采购单位对投标供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

3、经采购单位允许，投标供应商可为勘察目的进入采购单位的项目现场，但投标供应商不得因此使采购单位承担有关的责任和蒙受损失。投标供应商应承担勘察现场的责任和风险。

4、投标供应商应认真踏勘现场。在现场勘察时，熟悉供货及安装现场、现场周围交通道路等情况，以获得一切可能影响其投标的直接资料。投标供应商中标后，不得以不完全了解现场情况为理由而向采购单位提出任何索赔的要求，对此采购单位不承担任何责任并将不做任何答复与考虑。

**现场勘察联系人：**徐工，0513-85575652。

### 四、投标文件的组成及装订

1、投标文件由：(1)资格审查文件、(2)技术标共两部分组成。

2、投标人按招标文件要求编写投标文件，并牢固装订成册。投标文件均需采用A4纸（图纸等除外），不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。投标文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经签署投标文件的投标人法定代表人或其委托的代理人（以下称被授权人）签字（或盖章）并加盖公章。

3、投标文件的“资格审查文件”、“技术标”各自装订成册。

### 五、投标文件的份数、签署

1、投标人应准备伍份完整的投标文件，其中正本壹份，副本肆份，并标明“正本”或“副本”字样，若有差异，概以“正本”为准。

2、投标文件分两册密封。第一册为“资格审查文件”，第二册为“技术标”，应分别

密封，并在封袋上标明“资格审查文件”、“技术标”。

3、投标人可将投标文件正副本统一密封或分别密封，如正本和副本分别密封的，应在封袋上标明正、副本字样。

4、投标文件正本须按招标文件要求由法定代表人或被授权人签字或盖章并加盖投标单位印章。副本可复印，但须加盖投标单位印章。

5、开标程序顺利进行后，所有投标文件都将作为档案保存，不论成交与否，代理机构均不退回（未拆封的除外）

## 六、投标响应文件的密封及标记

密封后，应在每一密封包的投标文件上明确标注投标项目名称、投标文件各自对应的名称、投标人全称及日期，同时加盖投标人公章。

## 七、投标文件的有效期

1、从投标文件接收截止之日算起，45个“日历天”内投标书应保持有效。有效期短于这个规定期限的，投标将被拒绝。

2、在特殊情况下，采购代理机构可与投标供应商协商延长投标书的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真、或电报的形式进行。同意延长有效期的投标供应商不能修改投标文件，拒绝接受延期要求的投标供应商的投标书将被拒绝。

## 八、投标报价

1、本项目报价为固定费用。

2、投标报价（以人民币计价）包含但不限于人员开支费用(包括人员工资、服装、社保、保险费、餐费、补贴费、加班费、福利等所有费用)、自备设备及其备品、备件、维修费用、易耗品耗材、通讯和专用工具费用、税费、运输、保险、技术支持与培训、售后服务及相关劳务支出等工作所发生的全部费用以及供应商企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任，即响应本项目的各项应有费用。

3、中标人的中标价在合同实施期间如新的政策如未公布，暂按崇川政办发〔2021〕33号文及相关对应文件执行，如新政策生效则执行新政策。

4、投标供应商应仔细阅读招标文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，不按招标文件的要求提供投标文件，导致报价无效，按无效标处理。

## 九、投标费用

1、无论招标过程和结果如何，投标供应商自行承担与本次项目招标有关的全部费用。投标供应商承担参与投标可能发生的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

2、本项目的中标人须一次性缴纳代理服务费伍仟元整及评审费用（按实结算）。

3、代理服务费应在领取中标通知书时一次性付清，否则采购方有权取消其中标资格。

## 十、投标文件递交时间及地址

投标供应商必须在规定的时间内将投标文件送达指定地点。采购人将拒绝接收在截止时间后递交的投标文件。

## 第三章 项目需求

### 一、物业基本情况

幸福雅居地处幸福路南、福星路西侧。该地块规划用地面积 48325.61 m<sup>2</sup>，规划建筑面积 132653 m<sup>2</sup>，其中住宅 614 套，面积 79731 m<sup>2</sup>，公建 6876 m<sup>2</sup>（含配套商业 4001 m<sup>2</sup>，物业经营性用房 1348 m<sup>2</sup>），地下建筑面积 46046 m<sup>2</sup>，其中半地下车库 5828 m<sup>2</sup>，普通地下室 31313 m<sup>2</sup>，人防地下室 8905 m<sup>2</sup>。地块由 5 幢 10 层住宅，4 幢 11 层住宅，2 幢 15 层住宅，4 幢 17 层住宅，1 幢 5 层公建组成。电梯共 42 台（其中公建 2 台）。

### 二、物业服务事项

#### （一）物业的综合管理

1、中标人按要求建立住户档案、房屋及其配套设施权属清册，房屋使用手册、业主公约、居民防火公约等各项制度。

2、有完善的物业管理制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间；建立财务制度，财务收支符合国家规定、建立健全各项管理制度、工作岗位标准、落实措施和考核办法。

3、小区内设置物业服务处，有标志、有办公设备、有业主接待功能，有服务内容、价格公示。

4、必须配备设施设备的专业管理人员并持证上岗。

5、公示 24 小时服务电话，及时接受业主和使用人的报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等，有完整的记录。

6、物业服务费收支情况以及代收代支、代管费用每年公布一次。

7、物业费收费率达到 100%。

#### （二）物业服务包括以下事项：

1、物业共用部位的维护和管理；

2、物业共用设施设备的运行、监管。中标人不得将物业项目整体或部分转让给第三方管理，对电梯、消防、监控安防以及其他特定要求的设施设备，具有监管责任；

3、物业共用部位和相关场地的清洁卫生、垃圾的收集清运、雨污水管道的疏通；

4、公共绿化、公共电梯、小区消防、小区监控安防的监管；

5、对维保单位的维保情况进行监管。

#### （三）物业的公共秩序维护

1、小区主出入口设有小区平面图、居民公约、防火公约，消防设施器材标识齐全。

2、门岗整洁，24小时值勤看守，交接班制度完善、有记录，对外来人员进入小区进行问询、盘查，保持出入口环境整洁、卫生、有序。

3、设置巡逻岗，24小时巡逻次数不少于4次，有巡查记录，发现异常情况、突发事件时，采取相应的应对措施，防止事态扩大并迅速向相关部门汇报，协助保护现场和收集证据。

4、小区内配有监控设施，监控记录储存不低于30天，监控室、消防控制室内的人员需24小时在岗，值班人员需持证上岗。

（四）做好物业共用部位和相关场地的清洁卫生、垃圾的收集清运、雨污水管道的疏通；配合上级部门做好小区内长效管理、生活垃圾分类、卫生城市文明创建、防火防汛等迎查工作，确保所管理的小区考核结果达到相应的要求。

（五）车辆停放秩序管理。

1、中标人负责物业区域内的汽车停放管理，对机动车位进行登记租赁，收取车位管理费及公共区域的车位租金。结合小区实际，可增加路面划线停车。机动车停放不得占用消防通道和消防登高场地。

2、提档升级智能道闸系统，根据小区车辆管理办法对业主自有车辆及外来访客车辆进行严格管理。小区主要进出口周边及重要通行道口严禁车辆停放。

3、有条件的小区可在地下或地上设置电瓶车停放、充电点，推进安装智能联网式充电桩，禁止业主私拉乱接及“飞线”充电，推进相关单位安装梯控，并保证正常运行，禁止电瓶车进入电梯及在楼道内充电。

（六）公共秩序维护、安全防范、小区内交通等事项的协助管理。

1、中标人应当协助公安、消防、质监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。

2、中标人应对擅自占用、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，并要求责任人停止侵害的行为、并要求其恢复原状。

3、中标人应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，并向采购人和有关部门报告。

（七）装饰装修管理服务。

1、中标人应对业主、物业使用人和装修企业的装修行为进行管理。中标人的管理

应当符合国家和省市相关规定。

2、中标人应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和执法部门报告。

3、业主应按照相关规定处理装修垃圾，装修垃圾清运费按区城管局的文件执行。

#### （八）物业综合服务

中标人负责拟定以下计划与方案：

- 1、物业的年度维修养护计划
- 2、物业的大中修方案
- 3、物业年度管理计划
- 4、物业年度资金使用计划及决算报告
- 5、年度财务预算及财务报告（实行酬金制时）
- 6、改建、重建、扩建完善附属设施方案（需经相关业主同意，有关部门批准方可实施。）
- 7、根据法律、法规及本合同的约定拟定物业管理制度

以上计划与报告、方案、制度经采购人审定后，由中标人负责实施，采购人负责监督执行与配合。

#### （九）通知公告服务

- 1、因维修或公共利益，影响相关业主生产、生活时，中标人应及时通知相关业主。
- 2、中标人每年 5 月份必须将年度物业费收缴情况、车位费用收支及其他相关公共收益收支情况向采购人报告（含与业委会（物管会）对账结算报告）。
- 3、中标人撤出小区 90 日前，应在物业管理区域内显著位置公示。

#### （十）公共服务收益

中标人利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的所得的收益，在扣除必要的能耗费用后，30%补贴物业服务费用，70%按物业管理条例纳入专项维修资金。

#### （十一）小区物业从业人员配备标准应符合以下要求：

##### （1）物业管理处主任

每个小区应至少设 1 名物管处主任，物业服务企业应当按照招标文件的相关要求聘用物管处主任，未经甲方许可 2 年内乙方不可随意更换物业管理处主任，如确实有客观原因需要更换物业管理处主任的，应当征求甲方的意见，并且在显著位置进行公示。

## （2）物业管理员

10 万m<sup>2</sup>以下应至少设 1 名管理员、 10 万m<sup>2</sup>~30 万m<sup>2</sup>至少设 2 名管理员、30 万m<sup>2</sup>以上至少设 3 名管理员（居住面积小于 10 万m<sup>2</sup>的安置小区，物业主任可兼职管理员）。

## （3）保安

保安主出入口 24 小时值班，每个值班室至少 2 名保安在岗；次出入口 16 小时值班，每个值班室至少 1 名保安在岗；消防控制室 24 小时值班，每班至少 1 人，所有人员持有保安证。

## （4）保洁

居住面积大于 10 万m<sup>2</sup>的安置小区，每 1.2 万m<sup>2</sup>至少配备 1 名保洁员；

居住面积 5-10 万m<sup>2</sup>的安置小区，每 1.5 万m<sup>2</sup>至少配备 1 名保洁员；

居住面积小于 5 万m<sup>2</sup>的安置小区，每 1.6 万m<sup>2</sup>至少配备 1 名保洁员；

## （5）年龄要求

小区物业从业人员年龄不得超过 60 周岁。

上述人员标准仅为日常管理配备要求，如遇创文等重点工作，各物业服务企业需按照实际情况加派人员，确保相关工作能够有序推进。

## （6）资金补贴办法

拆迁安置小区交付满两年，经街道考核后，与街道签订物业服务合同的安置房小区纳入区级补贴。

**安置房收费标准以及补贴费用标准：按照崇川区相关文件规定，拆迁安置小区（含定居点、部分安置房小区）物业管理费暂定为 1.3 元/平方米/月，前两年业主自行承担。幸福雅居参照此标准执行，后期若出台新的管理办法，按新文件执行。**

## 三、物业管理服务质量

1、中标单位提供的物业管理服务达到采购单位招标文件的要求；

2、中标单位执行甲方制定的物业管理考核办法（采购单位制定的考核办法每年根据实际情况或区政府的新文件做相应调整），考核结果作为拨付物业服务费的依据。

物业服务质量标准及服务评价方法按区相关文件执行。合同期内未出现以下情况之一的，则本合同继续生效；如发生以下情况之一的，采购人有权终止合同：

（1）当季度区考核排名最后一位或分值低于 80 分的，由区物业管理中心和街道进行约谈，被约谈后未能在下季度内提升改变的；

（2）连续两个季度区考核排名最后一位或低于 80 分的；

(3) 多次上崇川在线等相关媒体“黑榜”及被市、区相关部门督查通报整改不力，影响较坏，约谈后仍未能整改到位的；

(4) 物业服务项目发生重大安全生产事故，影响极其恶劣的。

#### **四、服务期限**

合同开始时间以合同签订之日起时间为准，项目服务期限贰年（24 个月），采购方视中标人服务考核情况决定是否续签，2 年后按考核结果进行补贴。（按最新考核标准）

服务期限内，因政策性因素、不可抗力等原因致使服务协议无法继续履行的，采购人有权终止履行服务协议。如需中止合同的，应提前三个月以书面形式通知对方。

如遇政策性法规的规定的终止物业的情形，合同自然终止。

#### **五、付款方式**

中标人按实向业主收取及按相关政策执行。

## 第四章 评审方法和程序

### 一、采购人委托招标代理机构组织开标

- 1、成立评标委员会小组。
- 2、投标供应商的法定代表人或被授权人须持身份证准时参加投标会。

### 二、开标

1、采购代理机构主持开标并记录，及时处理投标供应商代表提出的询问或者回避申请。

2、投标供应商不足 3 家的不得开标，相应处理方式见本招标文件第四章第十一条的规定。

### 三、资格审查

1、开标后，**采购人委托评标委员会**，根据招标文件载明的资格审查要求，对投标供应商的资格进行审查。

2、资格审查合格的供应商进入下一轮的评标。

3、合格投标供应商不足 3 家的，不得评标，相应处理方式见本招标文件第四章第十一条的规定。

### 四、评标

1、评标时间：**资格审查结束以后**。

2、采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

(1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向相关部门报告。

(2) 宣布评标纪律。

(3) 公布投标供应商名单，告知评审专家应当回避的情形。

(4) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长。

(5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

(6) 根据评标委员会的要求介绍相关政策法规、招标文件。

(7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

(8) 核对评标结果，有下列规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，则予以书面记录并向相关部门报告：

- ① 分值汇总计算错误的；
- ② 分项评分超出评分标准范围的；
- ③ 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- ④ 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

(9) 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(10) 处理与评标有关的其他事项。

#### 4、评标委员会负责具体评标事务：

(1) 独立履行审查、评价合格投标供应商的投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求并进行比较和评价；按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价并依据招标文件载明的评标方法直接确定中标人。

(2) 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标供应商作出必要的澄清、说明或者补正。投标供应商的澄清、说明或者补正，应当采用书面形式由投标供应商代表签字，但不得超出招标文件的范围或者改变其实质性内容。

(3) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

#### 5、评标委员会成员独立履行以下职责与义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 审查合格投标供应商的投标文件是否实质性响应招标文件要求，并做出评价；
- (3) 按照招标文件规定的评标办法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；
- (4) 可以要求投标供应商对投标文件有关事项做出解释或澄清；

(5) 对评标过程和结果，以及投标供应商的商业秘密保密；

(6) 配合相关部门的投诉处理工作；

(7) 配合采购人或采购代理机构答复投标供应商提出的质疑。

6、除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场；有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

7、开标后直到公告项目中标结果发出中标通知书并授予中标人合同为止，凡属于评审、澄清、评价和比较投标的所有资料及有关授予合同等的相关信息，都不应向投标供应商或与评标无关的其他人泄露。

8、评审期间，合格投标供应商的投标文件仍有可能被评标委员会根据规定判为无效投标。

9、在投标文件的评审、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标供应商对采购人和评标委员会成员有施加影响的任何行为，都将取消其可能的中标资格。

## 五、评审原则

1、本项目采用综合评分法，即指投标文件满足本项目招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标，经评审后得分最高的投标供应商推荐为中标候选人的评标方法。

2、评标委员会成员：对符合资格的投标供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求；按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行技术评审，综合比较与评价。

3、评标委员会严格按照招标文件规定的要求、条件、评分标准，对投标供应商所提供的完整计划标的物的科学性、可行性、产品质量、服务质量的保证及承诺等实质性响应内容进行比较评价。

4、对投标文件的评审判定，只依据投标文件内容本身，不依靠开标后任何外来证明文件。

### 1、评标程序：

资格符合性评审——技术标评审——确定中标候选人。

本次资格审查采用资格后审，各投标供应商资格审查通过后方能进入技术标的开标。

2、评标委员会将仅对按本招标文件载明的方法与规定，为实质上响应招标文件要

求的投标文件评审并进行评价和比较。

3、本次项目的技术标总分为 100 分。计算结果均四舍五入保留两位小数。

4、评标委员会严格按照招标文件的要求、条件、评分标准，对投标供应商所提供服务的先进性、可靠性、售后服务承诺、质量保证承诺等实质性响应内容进行比较。

5、评标委员会构成共 5 人，评标专家 4 人，业主评委 1 人；评标委员会各成员独立对每个进入打分程序的有效投标供应商的投标文件的技术部分以打分的形式进行评审和评价。

6、技术分按 5 个评委的算术平均值计算（计算结果均四舍五入保留两位小数），按照得分从高到低的顺序推荐三名中标候选人，并编写评审报告。采购人委托评标小组直接确定排名第一的中标候选人为中标供应商。中标候选人并列的，按照现场抽签方式确定中标人。

## 七、评审评分项

### （一）技术标响应评分：（100 分）

序号	综合项目	分值	评分细则
<b>第一部分（40 分）</b>			
1	企业实力	15 分	投标人具有质量管理体系、环境管理体系、健康安全管理体系认证的，证书在审核有效期内的，每有 1 个得 5 分，不在有效期内的或未提供的不得分，本项最高 15 分。 注：提供有效的体系认证证书复印件并加盖公章。
		5 分	投标人具有企业信用等级证书 AAA 级的，审核有效期内的得 5 分，不在有效期内的或未提供的不得分。 注：提供有效的体系认证证书复印件并加盖公章。
		15 分	投标人自 2021 年以来（以合同签订日期为准）承担过安置房物业服务业绩的，每有一个得 3 分，本项最多得 15 分。 业绩证明材料须提供①完整的合同文本、②与合同对应的安置小区社区负责人的姓名、联系方式（手机、固定电话）作为佐证材料。以方便随时核对。上述材料缺少任一项的不得分。
		5 分	拟派项目负责人具有大专及以上学历的得 2 分，具有物业管理企业经理证书的得 3 分【提供项目负责人毕业证书、物业管理企业经理证书复印件及投标人为拟派项目经理缴纳 2025 年度最近一个月（不含投标当月）的社保证明材料复印件】
<b>第二部分（60 分）</b>			
2	方案	15 分	管理方案：

			评委根据供应商提供的物业服务的总体设想、本项目的重点、难点，新颖思路、小区环境治理、小区稳定管理等方面综合评分，横向比较方案合理、可行的得 15 分；方案基本合理、基本可行的得 10 分；方案较为可行、较为合理的得 5 分。未提供不得分。
		5 分	培训方案： 评委根据供应商提供的员工培训方案进行综合评比，从完整性、科学性、可行性、合理性、重点难点把握准确等方面进行评分，横向比较科学完整、合理可行、措施有力得 5 分，方案科学基本完整、基本合理可行得 3 分，方案零碎、可行性较低得 1 分，未提供不得分。
		5 分	投标人根据本项目小区特点，编制符合采购需求的保安服务方案：从完整性、科学性、可行性、合理性、重点难点把握准确等方面进行评分，横向比较科学完整、合理可行、措施有力得 5 分，方案科学基本完整、基本合理可行得 3 分，方案零碎、可行性较低得 1 分，未提供不得分。
		5 分	制定环境保洁服务方案： 从完整性、科学性、可行性、合理性、重点难点把握准确等方面进行评分，横向比较科学完整、合理可行、措施有力得 5 分，方案科学基本完整、基本合理可行得 3 分，方案零碎、可行性较低得 1 分，未提供不得分。
		10 分	各类应急方案： 评委根据供应商提供的各类突发事件（火灾、重大活动、临时接待、地震等）应急处理预案等综合评分，横向比较方案科学合理性强的得 10 分，方案可行性合理性较强的得 6 分，方案可行性合理性一般的得 3 分。未提供不得分。
		5 分	管理架构： 评委根据供应商提供的本项目的部门、岗位设置及职责，各类规章制度、管理规范、考核办法及物业管理的后期规划、目标等综合评分，横向比较制度科学、合理、可操作性强的得 5 分，制度较为科学、合理的得 3 分，制度不够科学、合理性一般的得 1 分。未提供不得分。
3	现场答辩 (口答)	15 分	评委组提供答辩内容，现场答辩须由投标人拟派项目负责人或投标单位负责人到场答辩，现场答辩思路清晰、理念新颖、针对性强、定位明确、可行，评委根据供应商现场答辩表现，分四档评定：优秀得 15 分，良好得 10 分，一般得 6 分，差得 3 分，未答辩不得分。

注：以上设得分上限，评委依据招标文件载明的方法评分，评分四舍五入精确到小数点后两位。所需证明材料均要提供原件备查。**投标人企业实力得分低于 20 分的，作无效响应处理。**

**特别提醒：技术标评分中所涉及相关资料等证明材料均须提供原件复印件并将原件带至开标现场备查，未携带原件或因携带原件不全所引起的后果由投标人自行承担。**

## (二) 评标争议

评标时评委对评标的细则若有争议，由评标委员会评委集体讨论确定，并对未尽情况有最终解释权。

### **(三) 落标原因**

评标委员会不对落标的投标人做落标原因的解釋。

#### **九、出现下列情形之一的，作无效投标处理：**

- 1、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 2、不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 3、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 4、未注明项目名称的；
- 5、技术标文件违反招标文件要求的；
- 6、法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

#### **十、有下列情形之一的，视为投标供应商串通投标，其投标无效**

- 1、不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3、不同投标供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4、不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5、不同投标供应商的投标文件相互混装；

#### **十一、变更为其他方式采购的情形处理**

投标截止后供应商不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

1、招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

2、招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报相关部门批准。

3、达到公开招标数额标准、经批准采用非公开招标的货物、服务，可以采用竞争性谈判、单一来源采购方式采购，采购货物的，还可以采用询价采购方式。

#### **十二、出现下列情形之一的，作废标处理：**

- 1、出现影响采购公正的违法违规行为的；
- 2、因重大变故，采购任务被取消的；
- 3、评标委员会依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

#### **十三、中标通知**

1、开标结束后，采购人自中标人确定之日起 2 个工作日内在指定媒体上公告中标

结果。

2、中标公告期限为 1 个工作日，期限结束后向中标人发出《中标通知书》。

3、《中标通知书》一经发出，即具有法律效力。采购人、中标人依法承担法律责任。

# 第五章 合同主要条款

## 物业管理委托服务合同

采购人（以下称甲方）：

中标人（以下称乙方）：

签订时间：年 月 日

签订地点：

根据《中华人民共和国民法典》及\_\_\_\_\_（采购编号：\_\_\_\_\_）的采购结果、采购文件及投标响应文件，经双方协商一致，签订本合同。

### 第一章 物业基本情况

幸福雅居地处幸福路南、福星路西侧。该地块规划用地面积 48325.61 m<sup>2</sup>，规划建筑面积 132653 m<sup>2</sup>，其中住宅 614 套，面积 79731 m<sup>2</sup>，公建 6876 m<sup>2</sup>（含配套商业 4001 m<sup>2</sup>，物业经营性用房 1348 m<sup>2</sup>），地下建筑面积 46046 m<sup>2</sup>，其中半地下车库 5828 m<sup>2</sup>，普通地下室 31313 m<sup>2</sup>，人防地下室 8905 m<sup>2</sup>。地块由 5 幢 10 层住宅，4 幢 11 层住宅，2 幢 15 层住宅，4 幢 17 层住宅，1 幢 5 层公建组成。电梯共 42 台（其中公建 2 台）。

### 第二章 委托管理服务期限及付款方式

服务期限为 2 年，从合同签订之日起算，自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日—\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日，甲方视乙方服务情况决定是否续签。2 年后按考核结果进行补贴。（按区政府新文件的有关规定执行。）

服务期限内，因政策性因素、不可抗力等原因致使服务协议无法继续履行的，甲方有权终止履行服务协议。如需中止合同的，应提前三个月以书面形式通知对方。

付款方式：乙方按实向业主收取及按相关政策执行。

注：乙方的中标价在合同实施期间如未有新的政策公布，暂按崇川政办发〔2021〕33 号文及相关对应文件执行，如新政策生效则执行新政策。

### 第三章 物业服务事项

#### 一、物业的综合管理

1.乙方按要求建立住户档案、房屋及其配套设施权属清册，房屋使用手册、业主公约、居民防火公约等各项制度。

2.有完善的物业管理制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间；建立财务制度，财务收支符合国家规定、建立健全各项管理制度、工作岗位标准、落实措施和考核办法。

3.小区内设置物业服务处，有标志、有办公设备、有业主接待功能，有服务内容、价格公示。

4.必须配备设施设备的专业管理人员并持证上岗。

5.公示 24 小时服务电话，及时接受业主和使用人的报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等，有完整的记录。

6.物业服务费收支情况以及代收代支、代管费用每年公布一次。

7.物业费收费率达到 100%。

二、物业服务包括以下事项：

1.物业共用部位的维护和管理；

2.物业共用设施设备的运行、监管。乙方不得将物业项目整体或部分转让给第三方管理，对电梯、消防、监控安防以及其他特定要求的设施设备，具有监管责任；

3.物业共用部位和相关场地的清洁卫生、垃圾的收集清运、雨污水管道的疏通；

4.公共绿化的监管；

5.对维保单位的维保情况进行监管。

三、物业的公共秩序维护

1.小区主出入口设有小区平面图、居民公约、防火公约，消防设施器材标识齐全。

2.门岗整洁，24 小时值勤看守，交接班制度完善、有记录，对外来人员进入小区进行问询、盘查，保持出入口环境整洁、卫生、有序。

3.设置巡逻岗，24 小时巡逻次数不少于 4 次，有巡查记录，发现异常情况、突发事件时，采取相应的应对措施，防止事态扩大并迅速向相关部门汇报，协助保护现场和收集证据。

4.小区内配有监控设施，监控记录储存不低于 30 天，监控室、消防控制室内的人员需 24 小时在岗，值班人员需持证上岗。

四、做好物业共用部位和相关场地的清洁卫生、垃圾的收集清运、雨污水管道的疏通；配合上级部门做好小区内长效管理、生活垃圾分类、卫生城市文明创建、防火防汛等迎查工作，确保所管理的小区考核结果达到相应的要求。

## 五、车辆停放秩序管理。

1.乙方负责物业区域内的汽车停放管理，对机动车位进行登记租赁，收取车位管理费及公共区域的车位租金。结合小区实际，可增加路面划线停车。机动车停放不得占用消防通道和消防登高场地。

2.提档升级智能道闸系统，根据小区车辆管理办法对业主自有车辆及外来访客车辆进行严格管理。小区主要进出口周边及重要通行道口严禁车辆停放。

3.有条件的小区可在地下或地上设置电瓶车停放、充电点，推进安装智能联网式充电桩，禁止业主私拉乱接及“飞线”充电，推进相关单位安装梯控，并保证正常运行，禁止电瓶车进入电梯及在楼道内充电。

## 六、公共秩序维护、安全防范、小区内交通等事项的协助管理。

1.乙方应当协助公安、消防、质监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。

2.乙方应对擅自占用、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，并要求责任人停止侵害的行为、并要求其恢复原状。

3.乙方应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。

## 七、装饰装修管理服务。

1.乙方应对业主、物业使用人和装修企业的装修行为进行管理。乙方的管理应当符合国家和省市相关规定。

2.乙方应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和执法部门报告。

3. 业主应按照相关规定处理装修垃圾，装修垃圾清运费按区城管局的文件执行。

## 八、物业综合服务

乙方负责拟定以下计划与方案：

- 1.物业的年度维修养护计划
- 2.物业的大中修方案
- 3.物业年度管理计划
- 4.物业年度资金使用计划及决算报告

5.年度财务预算及财务报告（实行酬金制时）

6.改建、重建、扩建完善附属设施方案（需经相关业主同意，有关部门批准方可实施。）

7.根据法律、法规及本合同的约定拟定物业管理制度

以上计划与报告、方案、制度经甲方审定后，由乙方负责实施，甲方负责监督执行与配合。

#### 九、通知公示服务

1.因维修或公共利益，影响相关业主生产、生活时，乙方应及时通知相关业主。

2.乙方每年5月份必须将年度物业费收缴情况、车位费用收支及其他相关公共收益收支情况向甲方报告（含与业委会对账结算报告）。

3、乙方撤出小区90日前，应在物业管理区域内显著位置公示。

#### 十、公共服务收益

乙方利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的所得的收益，在扣除必要的能耗费用后，30%补贴物业服务费用，70%按物业管理条例纳入专项维修资金。

#### 十一、小区物业从业人员配备标准应符合以下要求：

##### 1.物业管理处主任

每个小区应至少设1名物管处主任，每个小区应至少设1名物管处主任，物业服务企业应当按照招标文件的相关要求聘用物管处主任，未经甲方许可2年内乙方不可随意更换物业管理处主任，如确实有客观原因需要更换物业管理处主任的，应当征求甲方的意见，并且在显著位置进行公示。

##### 2.物业管理员

10万m<sup>2</sup>以下应至少设1名管理员、10万m<sup>2</sup>~30万m<sup>2</sup>至少设2名管理员、30万m<sup>2</sup>以上至少设3名管理员（居住面积小于10万m<sup>2</sup>的安置小区，物业主任可兼职管理员）。

##### 3.保安

保安主出入口24小时值班，每个值班室至少2名保安在岗；次出入口16小时值班，每个值班室至少1名保安在岗；消防控制室24小时值班，每班至少1人，所有人员持有保安证。

##### 4.保洁

居住面积大于10万m<sup>2</sup>的安置小区，每1.2万m<sup>2</sup>至少配备1名保洁员；

居住面积 5-10 万 m<sup>2</sup> 的安置小区，每 1.5 万 m<sup>2</sup> 至少配备 1 名保洁员；  
居住面积小于 5 万 m<sup>2</sup> 的安置小区，每 1.6 万 m<sup>2</sup> 至少配备 1 名保洁员；

#### 5. 年龄要求

小区物业从业人员年龄不得超过 60 周岁。

上述人员标准仅为日常管理配备要求，如遇创文等重点工作，各物业服务企业需按照实际情况加派人员，确保相关工作能够有序推进。

#### 6. 资金补贴办法

拆迁安置小区交付满两年，经街道考核后，与街道签订物业服务合同的安置房小区纳入区级补贴。

安置房收费标准以及补贴费用标准按照区相关文件执行。

### 第四章、物业管理服务质量

一、乙方提供的物业管理服务达到甲方招标文件的要求；

二、乙方执行甲方制定的物业管理考核办法（甲方制定的考核办法每年根据实际情况或区政府的新文件做相应调整），考核结果作为拨付物业服务费的依据。

物业服务质量标准及服务评价方法按区相关文件执行。合同期内未出现以下情况之一的，则本合同继续生效；如发生以下情况之一的，采购人有权终止合同：

1. 当季度区考核排名最后一位或分值低于 80 分的，由区物业管理中心和街道进行约谈，被约谈后未能在下季度内提升改变的；
2. 连续两个季度区考核排名最后一位或低于 80 分的；
3. 多次上崇川在线等相关媒体“黑榜”及被市、区相关部门督查通报整改不力，影响较坏，约谈后仍未能整改到位的；
4. 物业服务项目发生重大安全生产事故，影响极其恶劣的。

### 第五章 物业服务费用

一、经协商，本物业管理区域内的物业服务费采取包干制。服务总价根据双方确认的实际运行时间节点为准。费用包干，自负盈亏，风险自担。按实向业主收取（按照崇川区文件第三条规定，拆迁安置小区(含定居点、部分安置房小区)物业管理费暂定为 1.3 元/平方米/月，前两年业主自行承担。幸福雅居参照此标准执行，后期若出台新的管理办法，按新文件执行）。

二、物业服务费主要用于以下开支：

- 1.管理服务人员工资、社会保险和按规定提取的工会经费、职工教育经费等。
- 2.清洁卫生费用。
- 3.垃圾清运费。
- 4.秩序维护费用。
- 5.办公费用。
- 6.物业服务企业的固定资产折旧。
- 7.物业共用场地、共用设施设备及公众责任保险费用。
- 8.管理费分摊。
- 9.法定税费以及合理利润。

## **第六章 违约责任**

1.甲方违反本合同约定，使乙方未完成规定的管理服务目标，乙方有权要求甲方解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同。造成乙方经济损失的，甲方应当给予乙方经济赔偿。

2.乙方违反本合同约定，未能达到约定的管理服务目标，甲方有权要求乙方在7日内整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同。造成甲方经济损失的，乙方应当给予甲方经济赔偿。非甲方原因造成业主、物业使用人、乙方工作人员或其他人员人身、财产安全受到损害的，甲方不承担责任。

3.乙方违反本合同约定，擅自提高收费标准的，甲方有权代表业主或物业使用人要求乙方清退。造成业主或物业使用人经济损失的，乙方应当给予业主或物业使用人经济赔偿。

4.合同终止后，乙方未按规定时间向甲方办理移交事项，乙方向甲方支付逾期违约金20000元，该笔费用可直接在未结服务费中直接扣除。

5.甲乙双方任何一方无正当理由提前终止合同的，应当向对方支付50000元的违约金。给对方造成的经济损失超过违约金的，还应当给予赔偿。

6.甲乙双方违反本合同约定之行为都属违约行为，都应承担相应的法律责任。

7.有下列情况之一的，甲方有权提前解除合同并根据违约情况扣除部分未结服务费，给甲方造成损失的应另外赔偿损失：

- (1) 乙方没有严格按照投标方案进行管理的；
- (2) 因管理、服务不到位，配合处理投诉和矛盾不力，有效投诉较多且处理不力

的；

(3) 因为物业管理原因发生业主集体上访事件的；

(4) 发生重大盗窃、重大火灾、重大安全事故的；

(5) 被主流媒体曝光，造成较大社会影响，经查实负有责任的；

(6) 在各项工作检查中被二次以上通报批评的；

(7) 在物业管理中弄虚作假，企图欺骗甲方的（如：随意减少人力配置、现场物业从业人员的持证人数和相关证件的种类与投标文件不相符等）；

(8) 拖欠应缴的水、电费及其他费用的；

(9) 擅自将该区域内的全部物业服务委托给他人服务的；

(10) 其他有影响社会稳定重大行为的。

## **第七章 附则**

一、本合同自签订之日起生效。

二、办公场所

1、在合同生效之日起 7 日内，甲方向乙方提供办公场所（以实际交付为准），以及其他设备用房。任何单位和个人不得占用或者改作他用。

2、若甲方向乙方提供家具、办公设备等设施、设备的，双方应办理交接手续，乙方在使用期间需保养维护，损坏需自行维修，报废后需自行购买同类设施设备，乙方如退场需返还甲方提供的所有设施、设备。

三、甲方应负责处理本合同生效前发生的遗留问题：

因房屋建筑质量、设施设备质量或者安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方向开发建设单位反映并做善后处理。产生质量事故的直接原因，以有资质的鉴定部门的鉴定为准。

## **第八章 合同的终止**

一、本合同期限届满前一个月，甲乙双方经协商不再续约的；或因一方违约合同被终止的。甲方应在本合同期满或终止前选聘新的物业服务企业，并书面告知物业所在地的区物业管理行政主管部门等有关部门。

二、乙方应自本合同终止时起十五日内，退出物业管理区域。

三、退出前，乙方应处置好因小区物业服务发生的相关债权债务，包括服务管理、保安、保洁及代收的物业服务费、水电费等费用，和为小区物业服务而对外签订的各项

协议处理等，同时将物业管理用房、物业管理相关资料等属于全体业主所有财产及时、完整地移交给业主委员会，业主委员会未成立的，移交给甲方，或甲方指定的单位。

移交事项如下：

- 1.预收的各项费用以及经营所得的收益余额。
- 2.物业管理项目的档案资料，并对业主个人信息和资料负有保密义务。
- 3.物业管理用房和属于业主共同的场地、设施设备。
- 4.配合水、电表过户，电梯、机械停车位等设施、设备的管理使用单位更名。
- 5.法律、法规规定、合同约定及根据本项目实际情况应当移交的其他事项。

四、本合同任何一方依据法规及合同约定决定提前终止、解除本合同，均应当至少提前3个月书面通知对方。

## 第九章 管理规约

1.乙方应按照国家法律法规及本合同的约定制定管理规约，并监督业主及物业使用人遵守管理规约。乙方应对业主及物业使用人违反管理规约的行为进行处理。

### 2.监督

乙方应接受全体业主、业主委员会、物业管理行政主管部门及甲方的监督指导。

## 第十章 不可抗力

本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应当按有关法律、法规规定及时协商处理。

## 第十一章 争议处理

本合同在履行中如发生争议，双方应当协商解决或者报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或者调解不成的，按下列第二种方式处理：

(一) 向        /        仲裁委员会申请仲裁。

(二) 向 崇川区 人民法院提起诉讼。

## 第十二章 其他约定事项

1.乙方派驻物业现场管理负责人为      。乙方需按照投标文件承诺的人员配置配备本项目工作人员，未经甲方同意不得擅自更换。

2.甲方或甲方工作人员通过手机、网络等方式联系物业现场管理负责人，视为乙方已知悉。

## 第十三章 未尽事宜

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照国家有关法律、法规和规章执行。

本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

签章

签章

年 月 日

年 月 日

注：甲方保留对合同微调的权利。

附件一：

## 物业管理服务质量标准

### 一、物业共用部位的维护、养护和管护

- 1.发现、制止违法搭建、违章装修等各种违法行为，及时向街道和有关部门反映；
- 2.建立完善的装饰装修管理制度，每日至少巡查一次装修现场；
- 3.保持房屋外观完好、整洁，发现墙面砖、涂料、油漆等装饰材料大面积脱落情况，及时向有关部门报告。

### 二、物业共用设施设备的运行、养护和管理

- 1.勤巡、勤查、早发现早报早修，增加友情提示，保养常态化；
- 2.监督并一同做好电梯、消防、技防、专变、二次供水等维保工作，按计划进行维保并考核，确保设施、设备正常运行；
- 3.建立完整的设备运行制度，定期对现有设备进行点动运行，确保设备始终处于良好状态；
- 4.消防通道畅通，建立消防应急预案，微型消防站各类设备齐全、有效；
- 5.定期做好消防演练，配合主管部门处理突发事件。

### 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、化粪池的疏通

- 1.环境卫生每天打扫，做到无死角，做好小区装潢、生活垃圾的分类；
- 2.清扫楼道一周二次，垃圾桶保持清洁；
- 3.污水管道每半年疏通一次，确保畅通。
- 4.化粪池定期进行疏通，确保畅通。

### 四、公共绿化的养护和管理

- 1.按照绿化养护要求做好养护工作；
- 2.每周至少巡视一次绿化的长势情况，及时发现并处理死亡的苗木。

### 五、车辆停放管理

- 1.做好小区交通秩序的维护工作，车辆必须在选定或指定的位置停放。确保车道、出入口周围保持畅通；
- 2.做好停车场所的防汛、防火，防盗等安全保障工作，确保停车场所无人身伤害、财产损失等安全事故发生；
- 3.负责小区地面和地下的车辆停放管理，按照物价部门的规定收取服务费，承担地

下车库（包括人防）公共设施设备的水电等能耗费用及日常易耗品的更换、零星小修小补、以及相关设施的维保（不包括工程质量问题涉及的维修、消防、人防维保单位的职责范围）。

#### 六、公共秩序维护、安全防范等事项

- 1.强化小区门禁管理，保安坚守岗位，实行 24 小时值班及巡逻制度；
- 2.不断宣传消防、安全防范知识，增强业主自防意识，与业主共建平安小区；
- 3.物管人员熟悉物业环境，文明执勤，训练有素，语言规范；
- 4.协助治安管理部门处理各种突发事件及处理相关事件。

#### 七、装饰装修管理服务

- 1.按照业主手册或居民小区管理规约执行，发现违规行为及时制止或举报。

#### 八、物业档案资料管理

- 1.一户一档、详细登记；
- 2.一事一档、台账清楚；
- 3.编号成册、随要随查。

#### 九、其他服务

- 1.积极配合社区开展各类创建工作。

## 第六章 合同授予

一、中标人须在领取中标通知书后 30 天内凭中标通知书与采购人签订合同。本合同一式肆份，采购单位、中标供应商各贰份，所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购人不得向中标供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离采购文件实质性内容的协议。

二、采购人按合同约定积极配合中标人履约，中标人履约到位后，请以书面形式向采购人提出验收申请，采购人接到申请后原则上在 5 个工作日内及时组织相关专业技术人员，必要时邀请质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格的原则上 5 个工作日内支付相应款项。

三、采购人故意推迟项目验收时间的，与中标人串通或要求中标人通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求中标人出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、中标人出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、按政府采购合同约定支付的货款，实行财政国库直接支付。

六、不响应付款方式的，视同响应文件无效，按无效响应文件处理。

七、付款方式详见招标文件第五章，以上项目款的支付不计息。

## 第七章 质疑与投诉

### 一、质疑的提出

1、质疑人必须是直接参加本次投标活动的当事人。

2、下载招标文件的投标供应商应根据第二章“投标供应商须知”中第一条第4款的约定提出；响应文件接收截止后，投标供应商未进行投标登记的，不能就响应文件接收截止后的招投标过程、成交结果提出质疑；在投标过程中，凡主持人或评标小组明确提出须由投标供应商确认的事项，投标供应商当场无异议的，事后不得提出质疑。

3、提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”、“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购人或代理机构。采购人或代理机构不具有法定调查、认定权限。

4、对本次招标有质疑的，实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》（格式请下载），《质疑函》内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适用法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

采购人或代理机构不负责搜集相关佐证材料等工作。

### 二、《质疑函》的受理和回复

1、《质疑函》须由质疑人的法定代表人或参加本次投标授权人送达采购人和代理机构。

2、对符合提出质疑要求的，采购人、代理机构签收并出具《质疑受理通知书》。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑回复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3、对不符合提出质疑要求的，出具《质疑退回通知书》并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定的时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4、采购人、代理机构负责将质疑人提出的质疑相关材料提供给相关专家或评标小

组审核，并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑人转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间内，以书面形式作出说明，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5、因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，采购人、代理机构以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

### 三、质疑处理

1、质疑成立的处理。采购人或代理机构终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2、质疑不成立的处理。

1) 质疑人书面《申请撤回质疑函》的，不作违约处理。

2) 质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

3) 质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，作违约处理。同时，视情列入不良供应商名单。

4) 质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，采购人或代理机构请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，作违约处理。并将其列入不良供应商名单。

5) 质疑人不能提供相关佐证材料的，采购人、代理机构已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，作违约处理。同时，列入不良供应商名单。

6) 对明显有违事实的、经相关专家或评标小组认定无依据的、经其他供应商举证无依据的质疑，作违约处理，列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人1年内禁入本区域内的采购活动的违约处理，依此类推；视情在南通政府采购网、省、国家级相关媒体予以披露。

7) 质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

四、无佐证材料的举报作违约处理。供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报，否则作违约处理。同时对其在1至3年内禁入由采购人组织的采购活动的违约处理。

五、投诉不成立的作违约处理。供应商进行质疑后，采购人回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，作违约处理。采购人有权对其在1至3年内禁

入由采购人组织的采购活动的违约处理。

六、《质疑函》、《质疑回复函》，质疑、举报、投诉不成立等相关情况，视情在南通政府采购网、省、国家级等相关媒体予以披露。并建议相关政府采购机构对该供应商同步实施 1 至 3 年内禁入。

七、质疑供应商对采购人或代理机构的答复不满意或者采购人或代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人上级部门投诉。

## 第八章 投标文件组成及格式

投标文件由资格审查文件、技术标两册组成。本次招标采用资格后审方式。

本项目资格审查文件、技术标请分别装订、分别单独密封后一起递交。（详见 第二章 投标供应商须知）

### 一、 资格审查文件

1、投标供应商的企业法人营业执照副本复印件、税务登记证副本复印件；或三证合一的营业执照副本复印件。

2、拟派项目负责人要求：拟派驻点的项目负责人须具有物业管理企业经理证书【提供项目负责人物业管理企业经理证书复印件】。

3、投标供应商法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两身份证的复印件。

4、投标供应商符合规定条件的声明函。

5、关于资格文件的声明函。

**注：以上材料如为复印件均需加盖供应商公章。**

### 二、技术标

1、投标响应函（格式见附件）。

2、评审评分项技术响应评分中所涉及的事项需提供的所有资料。

3、评审评分项中未涉及的事项，投标人认为需要提交的其他资料。

4、招标文件中要求提供的其他材料。

注：为方便评委评审，请投标人按评审评分项中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

**特别提醒：“资格审查文件”“技术标”所须提供的材料（须加盖投标供应商公章）按招标文件要求装订，密封，递交。涉及的相关原件请带至开标现场备查。未携带原件或因携带原件不全所引起的后果由投标供应商自行承担。**

附件：

## 幸福雅居物业管理服务项目

# 投标文件

对应投标文件填写：资格审查文件

对应投标文件填写：技术标

**（资格后审）**

投标供应商：参加投标的供应商全称（公章）

日期：            年    月    日



## 2、授权委托书

(被授权人参加投标时，须出示此证明)

南通市崇川区幸福街道办事处：

兹授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）代表我公司参加项目编号：WLTJDL2025033的幸福雅居物业管理服务项目的采购活动，全权处理一切与该项目公开招标有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

被授权人无转委托权，特此委托。

附：被授权人情况：

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

手机：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

单位名称（公章） \_\_\_\_\_ 法定代表人（签字或盖章） \_\_\_\_\_

年 月 日

年 月 日

法定代表人身份证复印件

被授权人身份证复印件

(粘贴此处)

注：如为被授权人参加投标时，须将身份证原件带至开标现场备查。

### 3、供应商符合规定条件的声明函

我单位参加项目编号：WLTJDL2025033 的 幸福雅居物业管理服务项目 投标活动。

做出如下声明：

- 1.我单位具有独立承担民事责任的能力；
- 2.我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3.我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4.我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.我单位参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（1.供应商在参加采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动。2.“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。）

- 6.我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

声明人名称（公章）：

日期： 年 月 日

#### 4、关于资格文件的声明函

南通市崇川区幸福街道办事处：

我          (法人、其他组织名称)          愿就由贵单位委托招标代理机构组织实施的项目编号：WLTJDL2025033 的 幸福雅居物业管理服务项目 的公开招标采购活动进行投标响应，所提交的投标文件中所有关于资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，          (法人、其他组织名称)          愿意承担由此而产生的一切后果。

声明人全称（加盖公章）：

年 月 日

## 二、技术标相关的格式文件及表格

### 1、投标响应函

南通市崇川区幸福街道办事处：

依据贵单位项目编号：WLTJDL2025033 的 幸福雅居物业管理服务项目 的邀请，我方授权 \_\_\_\_\_（姓名）\_\_\_\_\_（职务）为全权代表参加该项目的投标工作，全权处理本次采购的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1、同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。

2、我方已经详细阅读了全部招标文件及其附件，完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

3、我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4、我公司承诺在本次投标响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成分。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5、我方尊重评标委员会所作的评定结果。

6、一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证按招标文件要求完成任务，交付采购人验收。

投标供应商：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或被授权人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年 月 日