2020年7月

 （项目名称）物业管理招标文件

项目名称：

 招标单位：

 年 月

**编制说明**

一、为了规范南山区物业管理招标投标活动，维护招标人和投标人的合法权益，促进物业管理市场健康发育，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《中华人民共和国合同法》《深圳经济特区物业管理条例》等有关规定，结合我市物业管理招标投标活动的实际，南山区物业管理协会编制了《深圳市南山区物业管理招标文件示范文本》（以下简称示范文本）。

二、本示范文本中的所有空格招标人必须按实填写，无内容或不采用者应用斜画线表示。

三、本示范文本适用于使用南山区物业管理协会平台招标的业主大会选聘物业项目。

四、本示范文本仅供参考。业主大会或业主委员会组织招投标的，可在南山区物业管理协会的指导下，根据实际情况，编制相应的招标文本。

 **目 录**

[致投标人 2](#_Toc45402247)

[第一部分 招标公告 3](#_Toc45402248)

[第二部分 投标人须知 6](#_Toc45402249)

[第一节 否决性条款 6](#_Toc45402250)

[第二节 投标须知前附表 8](#_Toc45402251)

[第三节 其他需要说明的事项 11](#_Toc45402252)

[第四节 评定程序及评定方法 18](#_Toc45402257)

[第五节 合同的签订 26](#_Toc45402258)

[第三部分 招标文件 27](#_Toc45402259)

[第一节 招标项目需求书 27](#_Toc45402260)

[第二节 投标文件格式、主要内容 35](#_Toc45402261)

[第四部分合同主要条款及格式 49](#_Toc45402262)

[第一章 合同主体 51](#_Toc45402263)

[第二章 物业管理区域情况 52](#_Toc45402264)

[第三章 物业服务内容和标准 54](#_Toc45402265)

[第四章 物业服务相关费用 56](#_Toc45402266)

[第五章 双方权利与义务 61](#_Toc45402267)

[第六章 合同时效 65](#_Toc45402268)

[第七章 违约责任及免责约定 66](#_Toc45402269)

[第八章 争议解决 68](#_Toc45402270)

[第九章 附 则 68](#_Toc45402271)

# 致投标人

 本招标文件是依据有关物业管理招标投标的法律、法规规定，根据招标物业项目的特点和需要编制的。招标文件的编制遵循了公开、公平、公正和诚实信用的原则。招标文件所包含的内容已清楚地反映了招标物业项目的规模、性质以及商务和技术要求等。我们要求投标人必须完全响应本招标文件的实质性内容。

|  |  |
| --- | --- |
| 招标人(业主大会）： |   |
| 地址： |   |
| 邮政编码： |   | 传 真： |   |
| 联 系 人： |   | 联系电话： |   |
| E - mail： |   |

|  |  |
| --- | --- |
| 招标代理机构： |   |
| 法定代表人： |   |
| 单位地址： |   |
| 邮政编码： |   | 传 真： |   |
| 联 系 人： |   | 联系电话： |   |
| E - mail： |   |

日 期：

# 第一部分 招标公告

 项目物业管理招标公告

根据《深圳经济特区物业管理条例》等有关规定， (招标人名称) 就 （物业项目名称） 项目物业管理单位选聘进行公开招标。欢迎符合资格的投标人参加投标。

**一、招标项目**

（一）物业项目名称：

（二）物业项目地点：

（三）物业项目概况: （物业项目名称） 系 （招标人名称） 投资建设的 （物业类型及性质，如商品房住宅小区、经济适用房住宅小区、医院、学校等） ，总占地面积 万平方米，总建筑面积 万平方米，其中，住宅 万平方米，商业 万平方米，其他物业 万平方米；住宅共 套；本项目建筑容积率为 ，建筑覆盖率为 ，绿化率为 。

本物业项目其他概况。

**二、招标范围**

（一） （物业项目名称） 项目物业管理服务。

（二）预计接管日期： 年 月。

（三）服务期限： 年。

**三、招标其它相关事项**

（一）投标人资格要求（通用条件）

1、具有独立法人资格或具有独立承担民事责任能力的其它组织（提供营业执照或统一社会信用代码证复印件，原件备查）。

2、参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（由潜在投标人在《投标承诺书》中作出声明）。

3、未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单（由潜在投标人在《投标承诺书》中作出声明）。

4、财务要求：财务状况良好，需提供近3年（自 年 月 日至 年 月 日止）财务状况表(复印件加盖公章)。

5、本项目不接受联合体投标，不允许转包。

**专用条件（由招标人依法自行确定）：**

1． ；

2． ；

3． 。

（二）报名需递交资料**（招标人应根据设置资格情况，明确投标申请人需递交的资料）**：

1． ；

2． ；

3． 。

投标申请人须按上述要求提供报名资料一套，投标申请人提供的以上资料均一式一份，并按上述要求的顺序进行排列，均需加盖投标申请人单位公章，封面需有联系人姓名及联系方式。

**招标人或代理机构将对投标人投标报名文件进行审查并提交审查报告。南山区物业管理协会对通过报名审查的投标单位发放招标文件。**

投标申请人应对所提供资料的真实性、准确性负责，若有虚假或欺诈，一经查实，将取消其投标资格，一切后果由该投标申请人承担。

1、投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的相关费用。

2、本招标文件所涉及的时间一律为北京时间。

3、本招标公告由招标人负责解释，招标人保留变更、修改本公告的权利。

4、其他事项： 。

**招标相关事项**

1、挂网公示时间： 年 月 日至 年 月 日；

2、接受报名时间： 年 月 日 时至 年 月 日 时；

3、发放招标文件时间： 年 月 日；

4、投标截止及开标时间： 年 月 日 时；

5、评标时间： 年 月 日 时；

6、定标时间：

投标报名，开、评标地址：南山区物业管理协会

招标人：

招标人地址：

联系人：

联系电话：

年 月 日

# 第二部分 投标人须知

第一节 否决性条款

【提示】

（1）否决性条款包括：投标文件的不予受理、无效标和废标。

（2）投标文件中没有本所述情形之一的，不得作否决处理。

（3） 招标文件其他章节中有关否决性条款的阐述与本节不一致的，以本节内容为准。

**1.投标文件不予受理的情形（由招标人负责判定）**

（1）在投标截止时间以后送达的，或者未送达到指定地点的；

（2）投标人名称或组织结构与投标报名不一致且不能提供有效证明的；

（3）未密封和加盖投标人公章、单位负责人没有签字的；

（4）未按招标文件规定的形式和金额提交投标担保的；

（5）未按招标文件规定提交投标函、物业管理投标承诺书的；

（6）招标文件或者法律、法规规定的其他投标文件不予受理的情形。

**2.评审中有关无效标的情形（由评标委员会负责判定）**

（1）投标报价不符合招标文件要求的；

（2）同一项目出现两个及以上报价，且未声明哪个是有效的；

（3）投标保函的内容不符合招标文件要求的；（若设有）

（4）投标函、物业管理投标承诺书未按招标文件规定填写的；

（5）招标文件或者法律、法规规定的其他无效标情形。

**3.评审中有关废标的情形（由评标委员会负责判定）**

（1）投标人以他人的名义投标或出现串通投标、弄虚作假情形的；

（2）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

（3)评标委员会根据招标文件的规定对投标文件的投标价格进行调整，投标人不接受调整方式的，或不接受调整后的价格的；

（4）投标人拒不按照评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明、补正的；

（5）招标文件或者法律、法规规定的其他废标情形。

**4、禁止参加投标的情形**

 投标申请人近三年内被行政主管部门或被招标人履约评价为不合格的，或近三年内被查处有围标串标、弄虚作假行为的，招标人可拒绝其参加投标。

第二节 投标须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **规 定** |
| 1 | 项目名称 |  （物业项目名称） 项目物业管理服务。 |
| 2 | 项目概况 | 见招标公告中有关项目概况的相关内容。 |
| 3 | 接管时间 |  年 月。 |
| 4 | 服务期限 |  年。 |
| 5 | 投标人条件要求 | 见招标公告中有关投标人条件要求的相关内容。 |
| 6 | 是否接受联合体投标 | 接受（ ） 不接受（ ）（注：请在相应选项后的括号内打“√”，或在横线上填写，下同） |
| 7 | 踏勘现场 | 组织（ ） 不组织（ ） |
| 时间： ；集合地点：  |
| 8 | 招标文件质疑和答疑 | 投标人质疑截止时间： 年 月 日 时。投标人提交质疑问题的方式：（ ）传真至 （传真后请致电确认）。（ ）递送书面文件至： 。（ ）其他： 。 |
| 招标人答疑截止时间： 年 月 日 时。投标人获取答疑或招标文件补充文件的方式： |
| 9 | 投标货币 | （人民币） |
| 10 | 投标报价 |  |
| 11 | 投标有效期 |  天（从投标截止之日算起） |
| 12 | 投标担保 | 投标担保的金额：　　　　万元 |
| □现金转帐 □投标保函 |
| 现金转帐 | 投标人应在 年 月 日 时前到帐。收款人全称：　　　　　　　　　　　　　开户银行：　　　　 　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　帐 号：　　　　　　 　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　财务联系人：　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　财务联系电话：　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　注：投标保证金须在投标人基本账户转出，汇款时简要注明项目名称。投标保证金未按约定时间到账以及非投标人基本账户转出均视为无效投标。 |
| 投标保函 | 投标保函应在投标有效期截止时间 天内保持有效。□由银行出具的投标保函□由专业担保公司出具的投标保函 |
| 13 | 投标人的替代方案 | 允许（ ） 不允许（ ） |
| 14 | 投标文件的份数 |  份正本和 份副本（电子文档一份，优盘拷贝方式提供）。 |
| 15 | 投标文件的递交 | （1）投标文件递交截止时间： 。（2）投标文件递交地点： 。（3）注意事项：1）投标人应对投标文件进行密封、装订和标记；2）其他：  |
| 16 | 开标会 | 开标时间: 年 月 日 时 分地点：  |
| 17 | 评标定标方法 | 评标方法：综合评分法定标方法：由业主大会在评标得分前三名的投标人中通过投票方式确定中标人。具体规则如下：召开业主大会定标，对进入定标程序的三家单位根据业主大会表决票数的多少进行排名，得票最多且达到业主大会会议作出决定的比例（经全体业主所持投票权二分之一以上且全体业主人数二分之一以上同意）的投标单位确定为中标人。若第一次不能双过半，则去掉得票数最低的投标单位，重新对另外两家进行投票，得票最多且达到业主大会会议作出决定的比例（经全体业主所持投票权二分之一以上且全体业主人数二分之一以上同意）的投标单位确定为中标人。若第二次仍未能确定中标人，则本项目流标。 |
| 18 | 中标公示 | 中标公示需同时公布中标价格、服务期、项目经理或负责人信息。公示期不得少于3个工作日。 |
| 19 | 签订合同 | 招标人应当自中标通知书发出之日起30 日内与通过业主大会表决的物业服务企业签订合同。 |
| 20 | 知识产权 | 构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。 |
| 21 | 解释权 | 按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。 |
| 22 | 其他 |   |

第三节 其他需要说明的事项

**1．招标说明**

本项目按照 《深圳经济特区物业管理条例》的规定，并参考有关法规、政策、规章、规定通过招标择优选定 （物业项目名称） 的物业管理单位。

**2．定义**

招标文件中下列术语应解释为：

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

2.2“招标人”系指 （物业项目名称） 项目的全体业主，即 （招标人名称） ；

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

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

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

2.6“物业服务费”指由业主大会与物业服务企业根据服务内容、服务标准、人力成本、物价水平等因素在物业服务合同中约定，按照一定比例或者数额从物业管理费中提取并支付给物业服务企业；

2.7“评标委员会”是依据《深圳经济特区物业管理条例》的有关规定组建的专门负责本次招标其评标工作的临时性机构；

2.8“日期”指公历日；

2.9“合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

2.10招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释；

2.11其他。

**3．投标人的资质要求**

3.1投标人应当具备条件见招标公告（或者投标邀请书）有关资质要求。

**4．投标费用**

4.1 不论投标结果如何，投标人应承担其投标文件编制与提交所涉及的一切费用（招标人可根据实际情况做其他规定）。

**5．踏勘现场**

5.1招标人将 **（组织或者不组织）** 投标人对项目现场及周围环境进行踏勘。

招标人如果确定组织现场踏勘，将按照前附表规定的时间和地点，组织投标人踏勘现场及周围环境。投标人应承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是招标人现有的能被投标人利用的资料，招标人对投标人做出的任何推论、理解和结论不负责任。

5.3经招标人允许，投标人可为踏勘目的进入招标项目现场，但投标人不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。投标人应承担踏勘现场的责任和风险。

**6．招标答疑**

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

6.2投标人对招标文件有任何疑问（或者经踏勘现场有任何疑问）的，请投标人在截标前10日（或进行现场踏勘时）一并书面提出。

6.3招标人在招标文件中规定的其他有关招标答疑的事项。

**7．招标文件的组成**

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

招标文件包括下列内容：

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

[第一节 否决性条款](#_Toc20153565)

[第二节 投标须知前附表](#_Toc20153566)

[第三节 其他需要说明的事项](#_Toc20153567)

[第四节 评定程序及评定方法](#_Toc20153568)

[第五节 合同的签订](#_Toc20153569)

第三部分 招标文件

[第一节招标项目需求书](#_Toc20153565)

[第二节 投标文件格式、主要内容](#_Toc20153566)

第四部分 合同主要条款及格式

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

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

**8．招标文件的澄清**

8.1投标人在收到招标文件后，若对招标文件有疑问，或者要求对招标文件进行澄清的，均应在 **年 月 日 时**前向招标人提交书面资料。不论是招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，招标人都将在 **年 月 日 时**之前以 书面（或网上回复）形式 答复或发送给所有投标人。澄清纪要作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。

**9．招标文件的修改**

9.1招标文件发出后，在投标截止日期前5日，确需要变更招标内容的，招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

9.2招标文件的修改以书面形式（包括网站公开发布方式）发送给所有投标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

9.3招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知内容均以书面明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、澄清（答疑）纪要内容相互矛盾时，以最后发出的通知（或纪要）或修改文件为准。

9.4招标人保证招标文件澄清（答疑）纪要和招标文件修改补充通知在投标截止时间前以网站公开发布形式或书面形式发送给所有投标人。为使投标人在编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可以酌情延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在修改补充通知中明确。

**10．投标文件的语言及度量单位**

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

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

**11．投标文件的组成**

11.1　投标文件包括下列部分：

详见本招标文件第三部分第一节第10款内容。

**12．投标文件格式**

12.1投标文件应包含本招标文件第三部分第一节第10款内容。投标人提交的投标文件应按本招标文件第三部分第二节投标文件格式的顺序编排。本招标文件提供的投标文件格式可以按同样格式扩展。本招标文件未提供的投标文件格式由投标人自拟。

**13．投标货币**

13.1本项目投标报价采用的币种，见“投标须知前附表”。

**14．投标有效期**

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

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

14.3中标单位的投标书有效期，截止于完成本招标文件规定的全部项目内容。

**15．投标担保**

15.1投标担保的形式：

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

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

15.3如下列任何情形发生时，投标人的投标保证金不予退还。

（1）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

（2）中标人在规定期限内未能根据本项须知第五节规定签订合同；

（3）投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件；

（4）招标文件或法律法规规定的其他情形。

15.4未中标的投标人的投标担保将按照本须知第14条招标人规定的投标有效期或经投标人同意的延长的投标有效期期满后7天内予以退还(不计利息)。

15.5出现下列情形之一时，招标人应当在7天内退还投标人的投标担保：

1）中标通知书发出，中标人签订了物业服务合同；

2）招标过程中招标活动因正当理由被招标人宣布中止；

3）招标失败需重新组织招标；

4）投标有效期满而投标人不同意作出延长。

**16．投标人的替代方案**

16.1投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件的要求。本项目 **（允许或者不允许）** 投标人提交替代方案。

**17．投标文件的书写及编制要求**

(1)投标人提交的投标文件应按本招标文件对投标文件格式的顺序编排。本招标文件提供的投标文件格式可以按同样格式扩展。本招标文件未提供的投标文件格式由投标人自拟。

(2)投标人应将投标文件资料合订为一本纸质投标文件，并准备 **份**正本和 **份**副本纸质投标文件，在每一份投标文件上要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。

(3)投标文件正本和副本须打印并由经正式授权的投标人代表签字。

(4)投标书应加盖投标单位和单位法定代表人或法定代表人委托人印章。

**18．投标文件的密封和标记**

18.1为方便开标唱标，投标人应将投标报价一览表、投标保证金银行转帐凭证原件或者投标保函原件（若招标人设有）用信封单独密封，在信封上标明“开标所需文件”字样，并注明“**于 之前**不准启封”的字样。

18.2投标人应将 **份**正本和 **份**副本投标文件，及按19.1款规定密封并标明“开标所需文件”字样的信封用同一密封袋（箱）进行密封，标明“投标文件（含正本、副本和开标所需文件）”字样，并注明“**于 之前**不准启封”的字样。密封袋的封口处应贴封条并骑缝加盖投标人单位公章。

18.3投标人应将投标文件按18.1～18.2款中的规定进行密封和标记后，按照本招标文件载明的要求递交投标文件。

18.4如果投标人未按上述规定进行密封、标记和递交的，招标方对投标文件的误投或提前拆封不负责任。

**19、投标文件的提交和截标时投标文件的数量要求**

19.1投标文件截止时间和地点。投标人应根据“投标须知前附表”的规定，在投标截止时间前将投标文件密封送达指定地点。

19.2投标截止后如投标人少于 **3** 名，按照本项须知第四节8.6条规定执行。

**20．投标文件的修改和撤销**

20.1投标截止时间以后，投标人不得修改投标文件。

20.2从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知第15、16条的规定被不予退还。

20.3招标人不退还投标文件。

**21．开标**

21.1 开标地点：深圳市南山区物业管理协会 。

投标人应派代表参加开标会。不参加开标会的投标人，视为其认可开标程序和结果。

21.2参加开标会议的投标人只委派一名代表，且必须是本单位法定代表人或投标员。

21.3开标会由招标人主持。

21.4招标人当众宣布开标纪律、招标人参会人员的名单，公布提交投标文件的投标人名单。

21.5 公布提交合格撤回通知的投标人名单，并将其投标文件原封不动地退回。

21.6招标人负责检查投标文件的密封和标记情况，在场所有投标人和南山区物协工作人员、监管人员共同见证。

21.7 经确认无误后，由招标人当众拆封，宣读投标人名称、投标担保的提交情况（若招标人设有）的提交情况以及招标文件规定的其他内容。

21.8招标人在投标截止时间前收到的所有投标文件，开标时都应当众拆封、宣读。

21.9招标人应把开标过程记录在《开标情况记录表》，并由投标人签字确认。投标人拒绝在《开标情况记录表》上签字的，视为同意开标程序和结果。

**22.投标文件的受理**

22.1当投标文件有下列情形之一的，招标人将不予受理：

（1）在投标截止时间以后送达的，或者未送达到指定地点的；

（2）投标人名称或组织结构与投标报名或者资格预审时不一致且不能提供有效证明的；

（3）未密封和加盖投标人公章、单位负责人没有签字的；

（4）未按招标文件规定的形式和金额提交投标担保的；

（5）未按招标文件规定提交投标函、物业管理投标承诺书的；

（6）招标文件或者法律、法规规定的其他投标文件不予受理的情形。

第四节 评定程序及评定方法

**一、评标委员会的组建**

**1.评标委员会的组建**

评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表和物业管理方面的专家组成，成员为5人或以上单数，其中物业管理方面的专家不得少于总人数的三分之二。

1.1评标委员会的专家成员，从住房和建设部门建立的专家库中随机抽取的方式确定。与本招标项目投标人有利害关系的人不得进入评标委员会，已进入的应当及时更换。

1.2评标委员会的职责：评标委员会应根据招标文件规定的评标方法和标准，对投标文件进行系统地评审。评标委员会可以向招标人推荐中标候选人。

1.3评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。评标委员会的评审应实行少数服从多数的原则，经评标委员会成员记名表决半数以上通过的评标结果有效。

1.4招标人在招标文件中规定的其他要求。

**2.向评标委员会提供的资料**

2.1公开发布的招标文件，包括招标文件的补充、修改或澄清文件及图纸、答疑纪要等；

2.2项目概况和重点的书面介绍。包括项目规模、项目特点、技术要求、招标文件与示范文本有较大变动的条款等；

2.3记录开标过程的《开标情况记录表》；

2.4其他评标必需的资料。

**3.评标委员会的职责**

3.1评标委员会由招标人依法组建，负责评标活动。

3.2评标委员会推举一名评标组长，主持评标工作，招标人代表不得担任组长。

3.3评标委员会根据招标文件规定的评标方法和标准，对投标文件进行评审和比较，招标文件中没有规定的方法和标准不得作为评标的依据。

3.4评标过程中发现的重大问题，由评标委员会负责裁决。如果否决全部投标，应先征询招标人意见。

3.5评标讨论过程中，评标委员会成员应当对投标文件发表专业、客观、公正的意见，意见不一致时应作进一步的讨论。评标委员会成员对任何一个投标文件的质疑，应当在讨论或现场评审时提出，表决结果确定后才提出的质疑，不可作为改变表决结果的依据。

3.6如果投标人提交的投标文件超出招标文件要求的内容，评标委员会对超出招标文件要求的内容不予评审，只评审招标文件要求的内容。

**二、评审程序**

**1.投标文件的评审**

1.1 推荐评标组长

评标委员会成员推荐一名评标组长，由评标组长组织评标。

1.2 投标文件的初步评审

由评标委员会进行投标文件的初步评审。

投标文件有下列情形之一的，初步评审不通过，应作无效标处理：

（1）投标报价不符合招标文件要求的；

（2）同一项目出现两个及以上报价，且未声明哪个是有效的；

（3）投标保函的内容不符合招标文件要求的；（若设有）

（4）投标函、物业管理投标承诺书未按招标文件规定填写的；

（5）招标文件或者法律、法规规定的其他无效标情形。

1.3投标文件的详细评审

由评标委员会进行投标文件的详细评审。

投标文件有下列情形之一的，详细评审不通过，应作废标处理：

（1）投标人以他人的名义投标或出现串通投标、弄虚作假情形的；

（2）投标文件不满足招标文件规定的任何一项实质性要求的；

（3）评标委员会根据招标文件的规定对投标文件的投标价格进行调整，投标人不接受调整方式的，或不接受调整后的价格的；

（4）投标人拒不按照评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明、补正的；

（5）招标文件或者法律、法规规定的其他废标情形。

1.4 对不属于1.2和1.3两款所列的其他情形，除招标人在招标文件中规定或者法律法规另有规定外，不得作为无效标或废标的理由。

1.5投标文件的答辩

评标委员会完成投标文件技术（资信）标及商务标的评审后，评标委员会根据投标人的投标书中涉及内容，现场设置有针对性的投标人答辩问题。答辩时间原则上不超过10分钟。

1.6 废标的处理

（1）除“投标文件否决性条款摘要”中规定的情形外，评标委员会对投标文件应坚持谨慎确定无效标和废标的原则。

（2） 评标委员会在作出任何一项无效标和废标决定之前，都应严格遵循以下程序：

1）评标委员会应要求当事投标人作相应的答辩。

2）评标委员会将答辩记录送当事投标人委派答辩人签字确认。如果投标人拒绝在答辩记录上签字确认的，视为同意答辩记录。

3）评标委员会应在充分讨论的基础上，通过记名的集体表决方式作出决定。

4）如果评标委员会通过表决做出无效标或废标的决定，应在《评标报告》中详细记录做出无效标或废标的理由、依据和评标委员会表决的过程和结论。《评标报告》由评标委员会全体成员签字。若评标委员会成员对表决结论持有异议，可以书面方式阐述其不同意见和理由；如果该成员拒绝在《评标报告》上签字，又不陈述其不同意见和理由的，视为同意表决结论。

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

**2.澄清有关问题和对答辩人的要求**

2.1为了有助于投标文件的审查、评价和比较，对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以用书面形式(应当由评标委员会签字)要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当用采用书面形式（由其受权的代表签字），并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性的内容。

2.2投标人委派的答辩人应符合以下条件：

2.2.1拟进行投标答辩的，答辩人必须是投标人拟派往本招标项目的项目负责人、其法定代表人或者法定代表人委托代理人。

2.2.2答辩人须经招标人核验其身份。答辩人务必携带有效的身份证明材料。投标人拟委派答辩人非本节第2.2.1条规定的人员不得进入答辩室。

2.3评标委员会要求投标人进行答辩，但投标人在规定时间内未派出答辩人的，评标委员会将根据招标文件规定作出不利于投标人的判定，且投标人不得因此提出任何异议。

**3.错误的修正**

3.1评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算上、累计上或表达上的错误，修正错误的原则如下：

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

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

3.2按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，评标委员会须取得投标人同意并书面签字确认后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝。

3.3按照本节3.1条规定的调整方法确定的调整后价格超出招标控制价的，其投标将被拒绝。

**4.投标文件的比较与评价**

4.1评标委员会将对实质性响应的投标文件进行评估和比较。

4.2其他相关事项： 。

**5.评标报告**

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

5.2评标过程中，若评标委员会认为投标人均不满足招标要求的，可以不推荐中标候选人，建议招标人重新组织招标。

**6.评标方法**

6.1评标方法：综合评分法。

6.2应当根据“投标须知前附表”规定的评标方法，对投标文件进行评审和比较。招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

6.3具体各评标方法规则附后。

**7.评标过程的保密及其他规定**

7.1开标后，直到与中标人签订合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及中标候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密。

7.2在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人不得有向招标人和评标委员会施加影响的任何行为。

7.3中标人确定后，招标人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会成员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

7.4评标过程中，若评标委员依据招标文件的规定要求招标人重新招标，招标人不负担因招标失败给投标人造成的损失。

**8.定标方法：业主大会定标**

8.2业主大会定标

8.2.1 推荐中标候选人

评标委员会在评标报告中按评审总得分从高至低的顺序确定3名中标候选人，并形成评标报告。

8.2.2定标规则

业主委员会依据《深圳经济特区物业管理条例》组织召开业主大会，由业主大会对3名投标人进行表决。

表决原则：业主大会作出有关定标的决定，应当符合《深圳经济特区物业管理条例》第三十条的规定。

召开业主大会定标，对进入定标程序的三家单位根据业主大会表决票数的多少进行排名，得票最多且达到业主大会会议作出决定的比例（经全体业主所持投票权二分之一以上且全体业主人数二分之一以上同意）的投标单位确定为中标人。若第一次不能双过半，则去掉得票数最低的投标单位，重新对另外两家进行投票，得票最多且达到业主大会会议作出决定的比例（经全体业主所持投票权二分之一以上且全体业主人数二分之一以上同意）的投标单位确定为中标人。若第二次仍未能确定中标人，则本项目流标。

**8.3 评分表（适用于评标方法采用综合评分法，评审内容仅供招标人设置时参考）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | **权重** |
| **1** | **技术部分，权重A1** | **30%** |
|  | **序号** | **内容** | **权重** | **评分准则** |
| 1 | 根据项目需求（方案工作内容完整丰富，对项目需求的理解深度等方面） |  |  |
| 2 | 服务方案的总体思路 |  |  |
| 4 | 重点、难点的分析和对策 |  |  |
| 5 | 物业管理服务方案具体实施计划的合理性、可操作性等 |  |  |
| 6 | 服务方案的质量控制方案 |  |  |
| 7 | 答辩部分（现场答辩，根据各投标人提交的投标文件中内容由评标专家自行设置答辩问题） |  |  |
| **2** | **商务部分，权重A2** | **50%** |
|  | **序号** | **内容** | **权重** | **评分准则** |
|  | 1 | 拟投入的人员综合素质情况 |  |  |
| 2 | 投标项目负责人资格、业绩等情况 |  |  |
| 3 | 投标人综合实力及誉（从企业认证、投标人业绩情况，注册资金、纳税情况等方面） |  |  |
| 4 | 良好行为信用信息（物业服务企业、项目负责人） |  | 评分内容参考指引：1、物业服务企业或者企业法定代表人、主要负责人、物业管理项目负责人、其他从业人员在从事物业服务活动中受到的奖励、表彰及认定情况的信息。2、本市政府或者市相关行政管理部门、行业协会关于物业管理方面的奖励、表彰及认定情况的信息。3、获评绿色物业星级情况（以发牌情况确定），配合宜居社区创建情况（以街道办认可为准）。 |
| **3** | **报价部分，权重A3** | **20%** |
|  | **序号** | **内容** | **权重** | **评分准则** |
|  | 1 | 按招标文件规定报价，投标报价合理。 |  |  |
| **评标总分（100分）** |  |  |

一般权重设置区间：A1=0.20-0.3; A2=0.5-0.6; A3=0.2（若设置）。

权重要求：A1+ A2+ A3＝1。

8.4中标结果公示

8.4.1为体现“公开、公平、公正”的原则，评标结束后，招标人将在\_\_\_\_\_\_（网站和小区）发布中标结果公示，公示期为 3个工作日。投标人如对中标结果有异议，请于公告期内，以书面形式向招标人反映。

8.4.2质疑投诉人应提供相关证据，保证质疑投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

**8.5 发出中标通知书**

中标人确定后，招标人向中标人发出中标通知书。

中标通知书是合同的重要组成部分。

**8.6公开招标失败的处理**

本项目公开招标过程中若出现投标截止后实际递交投标文件的投标人数量少于3名情形的，招标人应进行重新招标。重新招标中投标人数仍少于3名的，按照《深圳经济特区物业管理条例》第五十六条的规定执行，即经物业所在地区政府物业管理行政主管部门批准后，采用协议方式选聘物业管理单位。

第五节 合同的签订

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

2.中标人如不按本投标须知规定与招标人签订合同，则招标人将有充分的理由废除中标，并没收其投标保证金，给招标人造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时承担相应法律责任；

3.招标人与中标人签订的服务合同必须遵守本招标文件的合同条件，并且不得更改合同条件；

4.招标人与中标人签订中标合同之日起7日内，应将中标合同送区有关行政管理部门备案。

# 第三部分 招标文件

第一节 招标项目需求书

**1．项目概况**

1.1 工程概况

（物业项目名称） 项目系由 投资建设的（物业类型及性质，如商品房住宅小区或经济适用房住宅小区、医院、学校等） 。具体相关情况如下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 相关数据资料 |
| 1 | 总占地面积 |  ㎡ |
| 2 | 总建筑面积 |  ㎡ |
| 3 | 计容积率总建筑面积 |  ㎡ |
| 4 | 竣工时间 |  | 交付时间 |  |
| 5 | 各种类型物业建筑面积及相关情况 | 住宅 | ㎡ | 商业 | ㎡ |
| 公厕 | ㎡ | 幼儿园 | ㎡ |
| 社区文化中心 | ㎡ | 社区健康服务中心 | ㎡ |
| 垃圾站 | ㎡ | 社区居委会 | ㎡ |
| 物业服务办公用房 | ㎡ | 业主委员会活动用房 | ㎡ |
| 物业管理员工宿舍 | ㎡ | 其他物业 | ㎡ |
| 带电梯楼宇 | 栋 | 不带电梯楼宇 | 栋 |
| 6 | 停车位数量 | 室内停车位 | 个 | 室外（含露天）停车位 | 个 |
| 7 | 相关指标数据 | 建筑物栋数 |  栋 | 建筑容积率 |  % |
| 建筑覆盖率 |  % | 绿化率 |  % |

注：请根据物业项目具体情况填写上表，没有数据的指标可空白；可按照表格格式扩展。

此处应该附上建设工程规划平面图，以供投标人参考。

1.2 户型情况

本项目共有 套住宅，有 种户型设计：其中 户型有 套，单套建筑面积为 ㎡， 户型有 套，单套建筑面积为 ㎡。

1.3 物业专项维修资金账户余额情况

截至本项目物业管理招标公告发布（投标邀请书发出）之日止，本项目物业专项维修资金相关情况如下表所示：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 物业专项维修资金账户余额情况 | 首期归集物业专项维修资金 |  元 |
| 日常收取的物业专项维修资金的收取标准 |  元/月/平方米 |
| 截至本项目物业管理招标公告发布（投标邀请书发出）之日止，本项目物业专项维修资金（含首期归集和日常收取）账户余额 |  元 |

**2．物业服务范围**

**（以下物业服务范围为参考文本，招标人应根据物业项目具体情况明确物业服务范围）**

以下文本如涉及甲方乙方，甲方指本项目物业服务企业的选聘单位，即 （招标人名称） ，乙方指向本项目提供物业服务的投标物业服务企业**。**

1、对房屋建筑本体及其附属建筑物、构筑物、配套的设备设施的日常运行维护、保养和管理等。

2、房屋建筑本体之外的共有部位的日常维修、养护和管理。物业共有部位一般包括建筑物的基础、承重结构、外墙、屋顶等基本结构部分，通道、楼梯、大堂等公共通行部分，避难层、设备层、架空层或者设备间等结构部分。

3、公共环境的清洁卫生（垃圾清扫、收集和转运等）和绿化管理（绿化养护及养护检查）等。

4、协助当地公安机关进行物业公共秩序管理服务工作，一般包括公共安全防范管理、消防管理、突发事件应急管理、小区车辆停放管理等。

5、物业及物业管理档案、资料的管理，包括业主及物业使用人信息、小区共有设备设施信息、物业管理业绩信息等。

6、招标人在招标文件中要求或者法规和政策规定由物业服务企业提供的其他物业管理事项。

**3．服务期限**

本合同期限为 年，具体合同起止日期由甲、乙双方约定。

**4．物业服务标准及要求**

合同期限内，物业管理的分项标准要求如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **服 务 标 准** |
| 1 | 对房屋建筑本体及其附属建筑物、构筑物、配套的设备设施的日常运行维护、保养和管理等。 |  |
| 2 | 房屋建筑本体之外的共有部位的日常维修、养护和管理。 |  |
| 3 | 公共环境的清洁卫生（垃圾清扫、收集和转运等）和绿化管理（绿化养护及养护检查）等。 |  |
| 4 | 协助当地公安机关进行物业公共秩序管理服务工作。 |  |
| 5 | 物业及物业管理档案、资料的管理。 |  |
| 6 | 其他物业管理事项 |  |

**招标人根据物业项目具体情况明确物业服务标准，详见物业服务合同“附件4** **物业服务标准”**

**5．建筑物功能简介**

本项目各栋建筑物的功能如下：

本项目共建有 栋建筑物，其中 栋至 栋为住宅（商业用房或者其他物业），层数为 层。各类物业的具体功能为：

（一）住宅：

（二）商业：

（三）其他物业：

**6．主要设备、设施介绍**

**以下内容，请根据物业项目工程技术资料编写。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **物业管理区域内房屋建筑本体之外的共有设备设施情况**  | 小区车辆出入口 | 个 | 人行出入口 | 个 |
| 道路 | ㎡ | 车行道 | ㎡ |
| 绿化面积 | ㎡ | 园林建筑小品 | 座 |
| 污水管长 | m | 污水检查井 | 座 |
| 雨水管长 | m | 雨水检查井 | 座 |
| 雨水进水井 | m | 化粪池 | 座 |
| 路灯 | 个 | 地灯 | 个 |
| 草坪灯 | 个 | 其他照明设施 | 个 |
| 垃圾箱 | 个 | 垃圾房建筑面积 | ㎡ |
| 体育设施 |  |
| 儿童娱乐设施 |  |
| 休闲设施 |  |
| **房屋建筑本体共有部位及本体共有设备设施** | 电梯 | 数量 | 台 | 功率 | 千瓦 |
| 品牌型号 |  | 启用时间 |  |
| 配电房变压器 | 数量 | 台 | 容量 | 千瓦 |
| 品牌型号 |  | 启用时间 | 千瓦 |
| 发电机组 | 功率 |  | 品牌型号 |  |
| 启用时间 |  |
| 生活蓄水池 |  | 消防水池 |  | 消防水箱 |  |
| 生活水泵 |  | 功率 |  | 启用时间 |  |
| 消防水泵 |  | 功率 |  | 启用时间 |  |
| 排污水泵 |  | 功率 |  | 启用时间 |  |
| 消防系统情况 |  |
| 智能化系统情况 |  |
| 其他设备设施情况 |  |
| 业主委员会活动用房 | 坐落位置 。 |
| 物业管理用房 | 坐落位置 。 |

**注：请根据物业项目具体情况填写上表，没有数据的指标可空白；可按照表格格式扩展。**

**7．物业管理有关说明**

7.1物业管理用房提供

本项目配建物业管理用房，其中物业服务办公用房 平方米，根据《深圳经济特区物业管理条例》，甲方应提供物业服务办公用房 平方米。

7.2乙方可聘请具有一定资质的专业机构承担机电设备维修养护、清洁卫生、园林绿化、工程施工等专项服务，但不得将物业管理区域全部物业服务一并委托或者转交给其他单位或者个人。

7.3有关物业管理事项的说明

（1）乙方的报价，应包含上面第6点“主要设备”所列明的设备设施的维护费、材料费、配件费以及法规规定的其他费用。

（2）其他需说明事项：

**8．订立合同方式**

订立合同方式： (招标人名称) 与中标物业服务企业依法定程序，协商谈判一致后，参照本招标文件第四部分《合同主要条款及格式》《（物业项目名称）物业服务合同》。

 **9．付款方式**

按照合同相关约定执行。

**10．投标文件的组成**

所提交的投标文件至少应包含如下内容：

(1)法定代表人证明书；

(2)投标文件签署授权委托书；

(3)投标函；

(4)投标人情况介绍及相关资质材料；

(5)物业服务企业相关项目业绩表；

(6)拟派本项目的负责人员简历表；

(7)投标保函或投标保证金证明材料

(8)物业管理投标承诺书

(9)开标一览表；

(10)物业管理费构成明细报价表；

(11)物业管理方案及相关服务计划;

(12)招标文件要求的其他资料或者投标人认为需要补充的资料。

**11．投标价格及物业服务支出（成本）**

11.1本项目物业管理费具体如下：

\_\_\_\_\_为\_\_\_\_\_\_\_元/平方/月。

\_\_\_\_\_为\_\_\_\_\_\_\_元/平方/月。

\_\_\_\_\_为\_\_\_\_\_\_\_元/平方/月。

11.2 物业服务费为\_\_\_\_\_\_元/月（或者每月物业管理费的\_\_\_\_\_%。）

11.3物业管理费扣除物业服务费的剩余部分用于物业管理服务支出（成本），包括以下部分：

(1)人工费用；

(2)行政管理费用；

(3)物业共有部位、共有设备设施的日常运行、维护费用（含物业共有部位水、电费）；

(4)环境清洁卫生费用；

(5)绿化养护费用；

(6)公共秩序维护费用；

 (7)管理设备分摊及固定资产折旧费；

(8)物业共有部位、共有设备设施及公众责任保险费用；

(9)必要的社区文化、体育活动费用；

(10)安全生产投入费用;

(11)经业主同意的其他费用。

11.4 按照我市物业专项维修资金管理的相关规定，属于物业专项维修资金使用范围的物业共有部位、共有设备设施的维修、更新和改造，其费用应当通过物业专项维修资金予以列支，不计入物业服务支出（成本）。

**12．注意事项**

12.1中标人不得将本项目的全部物业服务整体分包或转包给任何单位和个人。否则，招标人有权即刻终止合同，并要求中标人赔偿相应损失。

12.2投标人若认为招标文件的技术要求或其他要求有倾向性或不公正性，可在招标答疑阶段提出，以维护招标行为的公平、公正。

12.3 投标人使用的标准必须是国际公认或国家、或地方政府颁布的同等或更高的标准，如投标人使用的标准低于上述标准,评标委员会将有权不予接受，投标人必须列表将明显的差异详细说明。

第二节 投标文件格式、主要内容

|  |
| --- |
| **投 标 文 件****口 开标信封****口 正本****口 副本****项目名称：****投标人名称：****投标人地址：** **( 年 月 日 时 分)之前不得启封** |

**目 录**

**1. 法定代表人证明书**

**法定代表人证明书**

 同志，现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期： 签发日期： 单位： （盖章）

附：代表人性别： 年龄： 工作证号码：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

 2、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

投标人名称（公章）：

日 期：　 　　　年　　月　　日

**2. 投标文件签署授权委托书**

**投标文件签署授权委托书**

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托 （单位名称）的 （姓名）为我公司签署本项目已递交投标文件的法定代表人的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人： 性别： 年龄：

联系电话： 手机：

身份证号码： 职务：

投标人名称（公章）：

法定代表人：

授权委托日期： 年 月 日

**3. 投标函**

**投标函**

致： （招标人）

根据已收到贵单位《 （物业项目名称）物业管理招标文件 》，遵照《深圳经济特区物业管理条例》 等有关规定，我单位经考察现场和研究该项目招标文件的项目需求、投标须知、合同条款及其他有关文件后，作如下宣布：

1、我单位决定参加此次投标活动，愿以开标一览表中的投标报价并按招标文件要求为上述项目提供物业管理服务及相关服务 。

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

3、我单位提供给贵单位的资料全部真实有效，并承担因此而造成后果的责任。

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

5、我单位同意所递交的投标文件在**投标须知**规定的投标有效期内有效。我单位完全接受并同意招标文件中关于投标保证金（或投标保函）的处置方式。

投标人： （公章） 单位地址：

法定代表人或其委托代理人：

邮政编码： 电话： 传真：

开户银行名称： 开户银行帐号：

开户银行地址： 开户银行电话：

日期： 年 月 日

**4．投标人情况介绍**

**投标人情况介绍**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **内容及说明** | **备 注** |
| 一 | **统一社会信用代码证** | 提供扫描件 |
| 1 | 编号 |  |  |
| **二** | **基本账户开户许可证** | 提供扫描件 |
| 1 | 开户许可证编号 |  |  |
| **三** | **物业服务企业概况**（投标人应以其投标报名的时间为结点统计并填写相关数据） | 总人数 |  人 |
| 管理人员 |  人 |
| 固定资产 |  万元 |
| 流动资金 |  万元 |
| **四** | **其他（招标人要求的其他资料或者投标人认为需补充的其他说明）** | 提供扫描件 |

注：1、投标人须按要求填写好此表格，可按表格格式扩展。

**5．物业服务企业相关项目业绩表**

投标人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

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

投标人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期： 年 月 日

**提示**：要求附项目证明材料扫描件（如合同扫描件、物业服务合同备案资料扫描件等）。

**6．拟派本项目的主要负责人简历表**

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

投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

重要提示：

1、投标人须随此表附上主要管理人员的职称证书、执业资格证书等相关资料原件扫描件；

2、主要管理服务人员介绍（若招标人设有，可自行约定）；

3、境外投标人应提供相应的中文译本。

**7．投标保函（投标担保采用保函形式的提供）**

保函编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

致：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（下称受益人)

鉴于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（下称被保证人)将于\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日参加贵方项目编号为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目的投标，我方接受被保证人的委托，在此向受益人提供不可撤销的投标保证：

一、本保证担保的担保金额为人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

二、本保证但保的保证期间为该项目的投标有效期或延长的投标有效期后三十日（含三十日)，延长投标有效期无须通知我方。

三、在本保证担保的保证期间内，如果被保证人出现下列情形之一，受益人可以向我方提起索赔：

1、被保证人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；

2、被保证人在投标有效期内收到受益人发出的中标通知后，不能或拒绝按招标文件的规定签署物业服务合同；

3、被保证人在投标有效期内收到受益人发出的中标通知后，不能或拒绝按招标文件的规定提交履约担保。

四、在本保证担保的保证期内，我方收到受益人经法定代表人或其授权委托代理人签字并加盖公章的书面索赔通知后，将不争辩、不挑剔、不可撤销地立即向受益人支付本保证担保的担保金额。

五、受益人的索赔通知应当说明索赔理由，并必须在本保证担保的保证期间内送达我方。

六、本保证担保项下的权利不得转让。

七、本保证担保的保证期间届满，或我方已向受益人支付本保证担保的担保金额，我方的保证责任免除。

八、本保证担保适用中华人民共和国法律。

九、本保证担保以中文文本为准，涂改无效。

（本保函失效后，请将原件退回我方注销)

保证人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8．物业管理投标承诺书**

致 ：

本投标人已详细阅读了 物业管理项目的招标文件，自愿参加上述项目投标，现就有关事项向招标人郑重承诺如下：

1、参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2、未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单。

3、遵守中华人民共和国、深圳市有关招标投标的法律法规规定，自觉维护物业管理市场秩序。若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。

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

5、接受招标文件全部内容，若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。

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

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

8、保证中标之后不将以任何方式将物业管理的整体项目转让与第三方。

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

投标人名称（公章）：

日 期： 年 月 日

**9．开标一览表**

**开标一览表**

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **物业类型** | **物业建筑面积A****（㎡）** | **投标单价B****（元/㎡•月）** | **物业管理费C****（C=A×B）（元/月)** |
|   |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小计 | **/** | **/** |  |
| **全年物业管理费D（D = C × 12 ）（元）** |  |
| **全年物业服务总费E** |  |

注：1、价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写。

 2、投标人如果需要对报价或其他内容加以说明，可在备注栏填写。

 3、投标价格种类可按实际情况扩展。

投标人（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

二〇 年 月 日

**10．物业服务支出（成本）构成明细报价表**

本项目物业管理服务支出（成本）的构成明细报价表（参考文本）如下表所示：

物业服务支出构成明细报价表

|  |
| --- |
| 物业服务支出构成测算（参考文本，单位：元/月） |
| 序 号 | 项 目 | 费 用 |
| 1 | 人工费用 |  |
| 2 | 行政管理费用 |  |
| 3 | 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用（含物业共用部位水、电费） |  |
| 4 | 环境清洁卫生费用 |  |
| 5 | 绿化养护费用 |  |
| 6 | 公共秩序维护费用 |  |
| 7 | 管理设备分摊及固定资产折旧费 |  |
| 8 | 物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用 |  |
| 9 | 必要的社区文化、体育活动费用 |  |
| 10 | 其他（经业主大会同意的其他费用等） |  |
| 每月合计 |  元 |
| 全年合计 | 元 |

**注：**（1）以上所列费用不含房屋及设备中、大修支出。

（2）投标人应简要说明物业服务费的测算依据，附在报价表后。（格式自定）

**11．物业管理方案及相关服务计划（格式自定）。**

**12．招标文件要求的其他资料或者投标人认为需要补充的资料。**

#

# 第四部分合同主要条款及格式

 **合同编号： 号**

**深圳市物业服务合同**

（示范文本）

**甲方（业主大会）**：

**乙方（物业服务企业）：**

**使用说明**

一、本合同为物业服务合同示范文本，适用于业主大会与物业服务企业订立合同时使用。合同双方当事人在签约之前应当仔细阅读本示范文本的内容。

二、本合同为业主大会与依法选聘、续聘的物业服务企业签订的物业服务合同，对该物业管理区域内全体业主具有约束力。

三、本合同文本□或○中选择的内容、空格部位的填写及其他需要删除或添加的内容，应由双方当事人协商确定。□或○中选择约定的内容，以划√方式选定；对于实际情况未发生或双方当事人不做约定的，应当在空格部位打×，以示删除。合同签订后未被修改的文本印刷条款视为双方同意的内容。

四、为体现合同双方的自愿原则，本合同中相关条款附有空白行，可供合同双方依法自行约定。经双方当事人协商确定，可以根据实际情况对本合同条款的内容（包括选择内容、填写空格部位的内容）进行选择、修改、增补或删减。

五、在签订合同时，合同双方应当出示有关信用证明及签约主体资格的证书、证明文件。

### 第一章 合同主体

**甲方(业主大会)**:

统一社会信用代码：

业主委员会主任：

通信地址：

联系电话：

邮政编码：

**乙方（物业服务企业）**:

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系电话：

委托代理人：

联系电话：

通信地址：

邮政编码：

根据《中华人民共和国物权法》《中华人民共和国合同法》《深圳经济特区物业管理条例》（以下简称“《条例》”）等有关法律、法规的规定，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就位于深圳市 区 街道 （物业管理区域名称） 项目（以下称“本物业管理区域”）的物业服务事宜,协商一致订立本合同。

### 第二章 物业管理区域情况

第一条 物业管理区域基本情况

名称: ；

类型: ；

坐落位置: ；

建筑面积: 平方米；

区域四至

东至： ；

南至： ；

西至： ；

北至： 。

本物业管理区域的基本情况详见合同附件1、2。

第二条 物业管理用房

本物业管理区域的物业管理用房包括物业服务办公用房、业主委员会办公用房、物业管理设施设备用房。

物业服务办公用房建筑面积为 平方米，位于

 [幢] [座] 单元 层 室；

业主委员会办公用房建筑面积为 平方米，位于

 [幢] [座] 单元 层 室；

物业管理设施设备用房建筑面积为 平方米，位于

 [幢] [座] 单元 层 室。

（注：物业管理用房为多处时，双方可在横线处自行增加内容。）

第三条 物业管理区域内信息的公示

**（一）需持续公示的信息**

乙方应将下列信息在本物业管理区域予以公示，并接受全体业主的监督。

1.乙方的营业执照、项目负责人的基本情况、联系方式以及物业服务投诉电话；

2.物业服务内容、服务标准、收费项目、收费标准、收费方式等；

3.电梯、消防、监控、人民防空等专项设施设备的日常维修保养单位名称、资质、联系方式、应急处置方案等；

4.业主进行房屋装饰装修活动的情况。

5. 。

上述公示信息如有发生变化，乙方应于该情况发生的 天内在本物业管理区域进行公示。

**（二）需定期公示的信息**

乙方应将下列信息按照《条例》规定在本物业管理区域予以公示。

1.乙方应每年在 月 日前向本物业管理区域全体业主公布上一年度物业服务合同履行以及物业服务项目收支情况、本年度物业服务项目收支预算；

2.乙方应每季度在 （日期）前定期与物业管理信息平台共享相关数据的银行（以下简称“数据共享银行”）核对本物业管理区域业主共有资金账目，本物业管理区域内共有物业收益收支情况应当在业主共有资金账目中予以公示；

3.乙方应每季度在 （日期）前向本物业管理区域全体业主公示公共水电费用分摊情况、物业管理费与物业专项维修资金使用情况；

4.乙方应当将车位（库）的使用情况按月予以公示，公示内容包括可使用车位、车库的总数，车位、车库使用信息等。

### 第三章 物业服务内容和标准

第四条 物业服务内容

本物业管理区域倡导绿色、智慧物业管理。乙方应尽可能采用新技术、新方法提高物业管理质量和服务水平，营造安全、舒适、文明、和谐、美好的工作和生活环境。经甲、乙双方约定，乙方在本物业管理区域内提供的物业服务包括以下内容：

（一）共有物业、共用设施设备的日常维护、运行（详见合同附件3）；

（二）公共环境绿化服务；

（三）公共清洁卫生服务；

（四）公共秩序维护；

（五）电梯的日常维护和管理；

（六）装饰装修管理服务；

（七）物业及设施设备查验、改造、维修、运行、保养、共有物业经营等档案资料管理；

（八）业主、物业使用人档案资料管理；

（九）配合甲方将供水、排水、供电、供气、通讯等专营设施移交给相关专营单位；

（十）配合供水、排水、供电、供气、通讯等相关专营单位进行管理养护、改造相关设施设备或设置管线；

（十一）配合住建、城管、消防、公安、环保、水务等相关政府部门做好房屋安全、文明养宠、垃圾分类、消防、治安、公共卫生等事务；

（十二）物业使用禁止性行为的管理；

（十三）其他： ；

（十四）按照法律、法规的规定和本物业管理区域管理规约、业主大会决定委托的其他物业服务事项。

第五条 物业服务标准

（一）乙方按照本合同双方约定的物业服务标准（详见合同附件4）提供物业服务，并将物业服务标准在本物业管理区域内进行公示。

本物业管理区域内业主每月可依据《深圳市住宅小区业主满意度评价管理暂行办法》的规定对乙方当月物业管理服务进行业主满意度评价。

（二）本物业管理区域物业服务实行项目负责人制度。乙方指定 为本物业管理区域的项目负责人，负责本物业管理区域的整体运营和管理。

乙方如更换项目负责人，应当及时告知业主委员会并按照《条例》规定予以公示。

（三）乙方应听取甲方、业主对乙方项目负责人的评价。乙方应结合相应评价，督促项目负责人依法依规承担相关责任，改进服务，提升业主满意度。

### 第四章 物业服务相关费用

第六条 业主共有资金主要包括：

（一）共有物业收益；

（二）物业专项维修资金；

（三）物业管理费；

（四）业主依据本物业管理区域管理规约或者业主大会决定分摊的费用；

（五）其他合法收入，包括： 、 。

第七条 业主共有资金管理

本物业管理区域业主共有资金账户采用□业主共有资金基本账户□业主共有资金共管账户。

（一）对于采用业主共有资金基本账户的，乙方应在本物业管理区域设立独立核算的服务机构，甲方按月向乙方支付相关费用。

对于采用业主共有资金共管账户的，乙方应当自本合同生效的十日内在数据共享银行设立本物业管理区域的业主共有资金共管账户。

（二）乙方应在本物业管理区域建立财务管理制度，并负责保管会计凭证、会计账簿、财务会计报告等有关财务资料。当甲方对业主共有资金进行审计时，乙方应予以配合，不得转移、隐匿、篡改、毁弃、或消极提供会计凭证、会计账簿、财务会计报告以及其他与财务收支有关的资料。审计费用从业主共有资金中列支。

（三）未经业主大会决定或者授权，任何单位和个人不得使用业主共有资金。

（四）业主共有资金除银行储蓄或者依法购买国债外，不得用于其他投资，不得借贷给他人或者为他人提供担保。

第八条 业主共有资金的支出

除物业专项维修资金外，本物业管理区域的业主共有资金可用于下列支出：

（一）业主委员会委员津贴、业主大会聘请人员的费用；

（二）经业主大会会议决定的其他年度预算支出；

（三）乙方为本物业管理区域提供管理服务的人员工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

（四）附属配套建筑和设施的维修、养护和管理费用；

（五）共有物业、共用设施设备的日常运行、维护费用；

（六）共有物业清洁卫生、绿化养护、秩序维护费用；

（七）共有物业、共用设施设备的公众责任保险费用；

（八）物业服务费；

（九）乙方在本物业管理区域的办公费用及固定资产折旧；

（十）业主大会经营收入的法定税费；

（十一）补充物业专项维修资金；

（十二）其他费用： 、 ；

（十三）业主大会会议决定或者依法应当支出的其他费用。

第九条 物业管理费支付标准

业主应按其拥有物业的建筑面积进行支付，具体标准如下：

[多层住宅]： 元/平方米/月；

[高层住宅]： 元/平方米/月；

[别墅]： 元/平方米/月；

[公寓]： 元/平方米/月；

[办公楼]： 元/平方米/月；

[商业物业]： 元/平方米/月；

 物业： 元/平方米/月。

本物业管理区域每年物业管理费总收入约 万元。

第十条 物业管理费的支付方式与违约金

（一）业主应在每月 前（日期）向业主共有资金账户支付物业管理费。

（二）业主应当按照本合同约定按时足额支付物业管理费，逾期不支付物业管理费的，甲、乙双方应积极督促。经督促仍不支付的，甲方可要求该业主按照 标准支付违约金。该违约金系业主共有资金，违约方应直接支付至业主共有资金账户。

第十一条 物业服务费的提取标准和方式

乙方按本合同第九条约定预收的物业管理费中按下述第 种方式提取物业服务费，其余全部用于业主大会决议或本合同约定的支出，结余或者不足均由本物业管理区域全体业主共同享有或者承担。

（一）每月　 日前在预收的物业管理费用中按　　 %的比例提取物业服务费。

（二）每月　 日前在预收的物业管理费用中提取 万元的物业服务费。

第十二条 停车位（库）的管理服务及相关费用

（一）停车场收费主要涉及机动车停放服务费和停车位（库）管理服务费。具体收费标准按照合同附件5《停车位（库）管理服务及相关费用协议》进行收取。

（二）业主对机动车车辆停放有保管要求的，可与乙方另行约定。

第十三条 物业专项维修资金管理

（一）业主应当按照法律、法规规定或业主大会决议缴纳和续筹物业专项维修资金。

（二）物业专项维修资金可用于本物业管理区域内共有物业、共用设施设备的安全检测鉴定、维修、更新和改造。

（三）业主大会决定不将本物业管理区域日常收取的专项维修资金移交市物业专项维修资金管理机构统一管理的，乙方应当配合存入业主共有资金账户，并由业主大会自行依法依规进行管理。

（四）本物业管理区域业主未按照规定缴纳物业专项维修资金的，由业主委员会进行催缴，乙方也可以接受业主委员会委托代为催缴。

（五）本合同第八条约定的属于业主共有资金支出范围的，不得使用物业专项维修资金支出。

（六）甲、乙双方应依法依规使用和管理物业专项维修资金。

第十四条 共有物业收益

**（一）共有物业、共用设施设备经营业务收入**

1.利用共有物业、共用设施设备进行经营，所得收益依法属于全体业主共有。

2.经业主大会决议通过后，乙方可利用共有物业、共用设施设备开展经营业务。如该经营业务由乙方与第三方签订书面协议，则该协议需报业主委员会审核批准方可签订，且应将该协议副本原件交由甲方保管。

**（二）共有物业经营收益管理**

本物业管理区域每年共有物业经营收入约 万元。

乙方按照业主大会决议利用共有物业、共用设施设备开展经营业务的，在扣除乙方共有物业经营收入 %的管理服务费（酬金）后，所得收益应存入业主大会共有资金账户。

第十五条 相关专营单位服务项目收费

（一）业主、物业使用人应按照规定支付供水、排水、供电、供气、通讯等有关费用。

（二）乙方接受供水、排水、供电、供气、通讯等相关专营单位委托代收代缴上述费用的，可以向委托单位收取代办手续费，但不得向业主、物业使用人收取手续费等额外费用，不得限制或变相限制业主、物业使用人购买相关专营单位的服务。

（三）未经供水、供电、供气等相关专营单位或者业主授权、行政决定或者司法裁决，乙方不得对共有物业或者物业专有部分实施停水、停电、停气等。但是，可能对业主利益或者公共安全造成重大损失的紧急情形除外。

第十六条 共有物业、共用设施设备维修费用的承担方式

（一）保修期内的，费用由建设单位承担。

（二）保修期满后则由全体业主承担，费用从业主共有资金中予以列支。

第十七条 共有物业、共用设施设备保险费用

本物业管理区域内共有物业、共用设施设备财产具体投保的保险险种为 ，并按以下第 种方式筹集:

（一）由甲方办理，保险费用从业主共有资金中支出；

（二）由乙方代办，保险费用从业主共有资金中支出。

第十八条 业主特约服务收费

乙方应业主、物业使用人的需求对物业专有部分、专用设施设备提供维修养护或其他特约服务的，收费金额以乙方公示的特约收费标准为基础，具体由乙方与业主、物业使用人另行约定收取。

### 第五章 双方权利与义务

第十九条 甲方的权利义务

（一）审核乙方制定的年度工作计划和预算方案，并监督实施。

（二）对乙方物业服务有知情、建议、监督等权利。

（三）审核本物业管理区域内共有物业收益的使用情况。

（四）不得要求乙方提供物业服务内容以外的无偿服务。

（五）应在乙方办理接管 日前，提供符合办公要求的物业服务办公用房，供乙方无偿使用。

（六）负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题。

（七）本物业管理区域业主、物业使用人应当按照规定分类投放生活垃圾，减少生活垃圾的产生量，促进资源节约。

（八）配合乙方实施物业服务活动。

（九）为乙方履行物业管理安全生产管理职责提供场所，保障乙方在本物业管理区域内开展安全生产管理工作的支出。并且，就乙方关于本物业管理区域内安全的报告事项应及时做出响应和处置。

（十） 。

（十一）法律、法规和本物业管理区域管理规约等物业管理制度规定的其他权利义务。

第二十条 乙方权利义务

（一）根据法律、法规的规定和本物业管理区域管理规约、本合同的约定，制订物业服务方案、制度并组织实施。按照物业服务标准和内容提供物业服务，收取物业服务费、特约服务费用、停车位（库）管理服务费、 等费用。

（二）结合本物业管理区域的实际情况，制定物业服务计划，负责编制房屋、附属建筑物、设施设备、绿化的年度维修养护计划以及年度费用的预算方案和决算报告。

（三）可以选聘专业机构承担本物业管理区域内的特种设备维修养护、清洁卫生、园林绿化、工程施工等专项服务。但是，不得将本物业管理区域内的全部物业服务一并委托给其他单位或个人。乙方与所选定的专业机构签订合同的服务标准不得低于本合同，并对专业机构的服务行为承担连带责任。

（四）妥善保管和正确使用本物业管理区域的档案资料，及时记载有关变更信息。妥善管理业主、物业使用人的档案信息，不得擅自向第三方提供或以任何方式泄露该信息。

（五）及时向甲方通报本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，接受甲方的监督。

（六）对业主、物业使用人违反本物业管理区域管理规约等物业管理制度的行为，采取告知、劝说和建议等方式督促业主、物业使用人改正。

（七）不得擅自占用共有物业、共用设施设备或改变用途，不得擅自占用、挖掘道路、场地。

确需临时占用、挖掘道路、场地的，应按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在本物业管理区域内进行公示，施工过程中尽可能减少对正常秩序的影响，并及时恢复原状。

在紧急情况下，乙方为了公共利益可以先行施工，但事后应予以说明。

（八）乙方应当加强对本物业管理区域内天面、外墙、楼梯间等共有物业的日常巡查。如发现业主、物业使用人使用的窗户、阳台、搁置物、悬挂物存在安全隐患的，应当通知业主、物业使用人及时处理；发现有影响相关专营设施安全情形的，应当及时报告相关专营单位。

（九）本物业管理区域内需另行配备相关设施设备的，乙方应与甲方协商解决。

（十）物业装饰装修前，乙方应当告知业主、物业使用人相关的禁止行为和注意事项，并将装饰装修的时间、地点等情况在该业主、物业使用人所在建筑物内进行公示。除收取装修保证金、垃圾清运费、　 　（费用名称）外，乙方不得以任何名目向业主、物业使用人另行收取其他费用。

乙方应依法依规对装饰装修进行监督，对未经备案私自开工或存在安全隐患的项目，应予以劝阻，并告知甲方和本物业所在地的街道办事处。

（十一）乙方按照法律、法规的规定履行其在本物业管理区域生活垃圾分类投放管理责任人的职责，有权对任何单位和个人违反生活垃圾分类规定的行为予以劝阻和举报。

（十二）乙方在不侵犯他人隐私的情况下，可通过在

 （位置）安装监控摄像头等方式就抛掷物品危害他人身财产安全、破坏环境卫生等行为收集相应证据。乙方需妥善保管录音录像等证据，不得擅自毁损破坏，并且未经法定程序不得擅自向第三方公开。

（十三）加强物业管理区域内物业安全使用管理，对因自身原因造成的安全事故承担责任并负责善后处理。

（十四）乙方应当遵守安全生产、公共卫生、治安消防、防灾管理等有关公共安全法律、法规的规定，制定本物业管理区域安全防范应急预案，在住建、应急管理、水务等部门指导下做好本物业管理区域的安全管理工作。安全防范应急预案应当报区住房和建设部门备案。

当本物业管理区域内发生安全事故或者其他突发事件时，乙方应当及时采取应急措施，并按照规定向有关政府部门或者相关专营单位报告，协助其做好有关工作。

（十五）对相关政府部门需进入本物业管理区域的宣传、检查、执法、救援等公共事务，乙方应当予以积极配合。

（十六） 。

第二十一条 突发事件处理

为维护公共利益，在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电火灾、水管破裂、救助生命、协助相关政府部门处理突发事件等，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，相关当事人应按有关规定处理。

### 第六章 合同时效

第二十二条 合同期限

1. 本合同期限为 年，自 年 月 日至

 年 月 日。

（二）经甲、乙双方协商一致，可解除本合同，并及时办理交接手续。

（三）乙方应当在办理交接至退出前，维持本物业管理区域正常的物业管理秩序。

第二十三条 物业交接

乙方办理物业管理交接，应当同时移交下列资金、资料和物品：

（一）业主共有资金共管账户内业主共有资金结余；

（二）物业服务办公用房、物业管理设施设备用房；

（三）物业承接查验资料；

（四）提供物业服务期间形成的有关物业及设施设备改造、维修、运行、保养的资料；

（五）利用共有物业从事经营活动的相关资料、公共水电分摊费用缴纳记录等资料；

（六） ；

（七）其他应当移交的资金、资料和物品。

第二十四条 接管前处理

本合同终止后，在新物业服务企业接管本物业管理区域之前，乙方应当按甲方的要求继续提供物业服务。双方的权利义务继续按照本合同执行。

第二十五条 不可抗力的终止

因不可抗力致使合同无法继续履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任，其他事宜由甲、乙双方依法协商处理。

第二十六条 终止后处理

（一）本合同终止后，甲、乙双方应共同做好债权债务处理事宜，包括业主共有资金的结算、对外与第三方订立协议的处置等。

（二）甲、乙双方应相互配合，做好物业服务的交接和善后工作。

### 第七章 违约责任及免责约定

第二十七条 甲方违约责任

甲方违反本合同约定，导致乙方未能完成物业服务内容或物业服务内容无法达到约定的标准的，乙方有权要求甲方限期解决；逾期未解决的，乙方可按照 标准向甲方主张违约金；造成损失的，乙方可要求甲方承担相应的法律责任。

第二十八条 乙方违约责任

1. 乙方违反本合同义务，或不能完成本合同约定的服务内容和标准的，甲方有权要求乙方在合理期限内进行整改，乙方未能逾期未完成整改的，甲方可按照 标准向乙方主张违约金。乙方违约行为给业主造成损失的，有关当事人可要求乙方承担相应的法律责任。

（二）乙方未按法律、法规的规定向甲方或甲方指定主体进行移交业主共有资金、资料和物品，或拒不退出物业管理区域的，则按照 标准向甲方支付违约金。

（三）如业主满意度测评结果该月评价等级为三星及以下，则乙方应当予以立即整改，如连续 个月或年度累计 次评价等级为三星以下，则乙方应按照 标准向甲方支付违约金。

如前述业主满意度测评 个月或年度累计 次评价等级为五星，则甲方可按照 标准对乙方进行奖励。

（四）本条违约金均系业主共有资金，应纳入业主共有资金统一管理，违约方应直接支付至业主共有资金账户。

第二十九条 提前解约责任

1. 除本合同第六章规定的合同终止情形外，双方均不得提前解除本合同，否则无过错方可要求按照 标准向违约方主张违约金；造成损失的，无过错方可要求其承担相应的法律责任。

（二）本条甲方所主张的违约金系业主共有资金，应纳入业主共有资金统一管理，乙方应直接支付至业主共有资金账户。

第三十条 本合同其他相关违约责任的约定：

（一） 。

（二） 。

第三十一条 乙方免责条款

下列情形之一的，乙方不承担违约责任：

（一）由于甲方、业主、物业使用人的原因导致乙方的服务无法达到合同要求的。

（二）非乙方责任出现供水、排水、供电、供气、通讯及其他共用设施设备运行障碍造成损失，乙方已采取应急措施的。

（三） 。

### 第八章 争议解决

第三十二条 争议解决

因合同的解释或履行发生争议，双方应协商解决。如协商不成的，可采取以下第 方式进行处理：

（一）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

（二）向 申请仲裁。

### 第九章 附 则

第三十三条 其他约定

（一）本合同未尽事宜双方可另行以书面形式签订补充协议。

（二）对本合同的任何修改、补充或变更应经双方书面确认,并作为本合同附件。附件、补充协议与本合同具有同等的法律效力。

（三）本合同正文连同附件共 页，一式 份。本合同副本报区住房和建设部门备案，甲方、乙方、 各执 份，具有同等法律效力。

（四）本合同经双方法定代表人或授权代表人签字并签章后生效。

（正文完）

本合同附件包含如下：

附件1.规划平面图

附件2.物业构成明细

附件3.物业共用部位、共用设施设备明细

附件4.物业服务标准

附件5.停车位（库）管理服务及相关费用协议

（本页无正文，系深圳市 区 街道 物业管理区域物业服务合同签字页）

**甲方（盖章）：**

法定代表人（签名）：

委托代理人（签名）： 年 月 日

**乙方（盖章）：**

法定代表人（签名）：

委托代理人（签名）： 年 月 日

附件1：

规划平面图

附件2：

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 |  |  |  |
| 多层住宅 |  |  |  |
| 别 墅 |  |  |  |
| 商业用房 |  |  |  |
| 工业用房 |  |  |  |
| 办公楼 |  |  |  |
| 车 库 |  |  |  |
| 会 所 |  |  |  |
| 学 校 |  |  |  |
| 幼儿园 |  |  |  |
|  用房 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |
| 备 注 |  |  |  |

附件3：

物业共有部分、共用设施设备明细

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 物业管理区域内房屋建筑本体之外的共用设施设备情况  | 小区车辆出入口 | 个 | 人行出入口 | 个 |
| 道路 | ㎡ | 车行道 | ㎡ |
| 绿化面积 | ㎡ | 园林建筑小品 | 座 |
| 污水管长 | m | 污水检查井 | 座 |
| 雨水管长 | m | 雨水检查井 | 座 |
| 雨水进水井 | m | 化粪池 | 座 |
| 路灯 | 个 | 地灯 | 个 |
| 草坪灯 | 个 | 其他照明设施 | 个 |
| 垃圾箱 | 个 | 垃圾房建筑面积 | ㎡ |
| 体育设施 |  |
| 儿童娱乐设施 |  |
| 休闲设施 |  |
| 房屋建筑本体共有部分及本体共用设施设备 | 电梯 | 数量 | 台 | 功率 | 千瓦 |
| 品牌型号 |  | 启用时间 |  |
| 配电房变压器 | 数量 | 台 | 容量 | 千瓦 |
| 品牌型号 |  | 启用时间 | 千瓦 |
| 发电机组 | 功率 |  | 品牌型号 |  |
| 启用时间 |  |
| 生活蓄水池 |  | 消防水池 |  | 消防水箱 |  |
| 生活水泵 |  | 功率 |  | 启用时间 |  |
| 消防水泵 |  | 功率 |  | 启用时间 |  |
| 排污水泵 |  | 功率 |  | 启用时间 |  |
| 消防系统情况 |  |
| 智能化系统情况 |  |
| 其他设施设备情况 |  |
| 业主委员会活动用房 | 坐落位置 。 |
| 物业服务办公用房 | 坐落位置 。 |
| 物业管理设施设备用房 | 坐落位置 。 |

附件4 ：

物业服务标准

甲方可参照下列标准制定本物业管理区域的物业服务标准：

《物业服务通用规范》（SZDB/Z 42-2011）

《物业服务区域秩序维护规范》（SZDB/Z 170-2016）

《物业服务人员管理规范》（SZDB/Z 171-2016）

《物业绿化养护管理规范》（SZDB/Z 173-2016）

《住宅物业服务内容与质量规范》（SZDB/Z 203-2016）

《物业管理基础术语》（SZDB/Z 287-2018）

《物业服务行业安全管理检查评价规范》（SZDB/Z 307-2018）

《绿色物业管理项目评价标准》（SJG 50-2018）

《深圳市住宅物业服务收费指导标准》

附件5：

停车位（库）管理服务及相关费用协议

甲方（全称）：

　　乙方（全称）：

根据《深圳经济特区物业管理条例》《深圳市停车场规划建设和机动车停放管理条例》，双方经协商一致就 （物业管理区域名称）签订停车位（库）（以下简称“车位、车库”）管理服务及相关费用协议。

一、车位、车库使用及管理服务原则

（一）本物业管理区域内车位、车库交由乙方统一进行管理。

（二）任何单位和个人不得擅自改变经批准建成的车位、车库的功能或挪作他用。

（三）本物业管理区域内车位、车库按照《中华人民共和国物权法》《深圳经济特区物业管理条例》等法律规定优先满足本物业管理区域内业主使用。

（四）本物业管理区域内车位、车库管理情况接受全体业主的监督。

（五）甲、乙双方及业主应严格遵守本物业管理区域内相关车位、车库管理制度。

二、车位、车库情况、费用标准及收益分配

（一）本物业管理区域内车位、车库总数共 个，其中地上 个，地下 个。

（二）业主按以下标准支付机动车停放服务费

1.本物业管理区域停车高峰期是指每日的下午 点起至次日上午 点前，停车平峰期是指每日的上午 点起至下午 点前。

各类型停车用户的停车服务费标准如下：

□固定车位月卡用户，人民币 元/每月；

□非固定车位月卡用户，人民币 元/每月；

□经登记的内部临时车用户采用：

○按月收费，人民币 元/每月；

○按不同峰期收费，高峰期停车收费方案为： ；平峰期停车收费方案为： ；

□外部临时车用户采用：

○定额收费： ；

○按不同峰期收费，高峰期停车收费方案为： ；平峰期停车收费方案为： ；

□阶梯收费，用于（○固定车位月卡用户；○非固定车位月卡用户；○经登记的内部临时车用户）,同类停车用户第二辆比第一辆多 %；第三辆比第一辆多 %；第四辆比第一辆多 %；

 □连续六个月从未离开本物业管理区域停车场的外部临时车，自第七月起收费方案为： 。

（以上收费方案为经业主大会表决通过的方案）

2.大车及摩托车等机动车停放收费标准见本物业管理区域公示的《深圳市停车场收费标价牌》。

3.本物业管理区域只能通过业主大会会议表决来决定是否根据市场调整机动车停放服务费，乙方不得擅自调整。

（三）费用分配

1.机动车停放服务费统一由本物业管理区域业主大会进行管理。

2.如车位、车库收益权属于建设单位的，则按照建设单位与业主大会订立的协议进行分配。

3.本物业管理区域每年机动车停放服务费总收入约为 万元，乙方可从机动车停放服务费中归属于业主共有资金部分按以下为标准收取车位、车库管理服务费：

□每月　 日前在预收的机动车停放服务费中按　　%的比例提取车位、车库管理服务费。

□每月　 日前在预收的机动车停放服务费中提取　　万元的车位、车库管理服务费。

三、车位、车库管理服务具体要求

（一）乙方应依据《深圳经济特区物业管理条例》《深圳市停车场规划建设和机动车停放管理条例》《深圳市经营性停车场设施管理办法》等法律法规的规定，遵照本合同、本物业管理区域《管理规约》等物业管理制度以及业主大会决议对本物业管理区域车位、车库进行统一的物业服务。

（二）车位、车库的照明、排水、通风、消防应当符合国家标准和行业规范的要求，乙方应保持前述条件或者必要的设施的正常运转。

（三）乙方应当在车位、车库设置值班岗亭、道闸、监控设备等封闭式安全管理设施。

（四）乙方应在车位、车库出入口的显著位置明示停车场标志、费用标准和管理制度。

（五）乙方负责进出车辆的登记。

（六）乙方维护场内车辆停放秩序和行使秩序，疏导停车场出入口交通。

（七）乙方应做好停车场防火、防水等安全防范工作。对装载危险品的机动车，乙方不得同意其进入本物业管理区域停放。

（八）乙方应对临时停放车辆进行登记后方可放行，登记内容包括车主联系方式、到访事项等，以便紧急联络。

（九）乙方应执行市公安交管部门制定的停车场管理规定。

（十） 。