

天台县非政府采购

招标文件

项目名称：天台县归云璟前期物业服务

项目编号：CG20260039-001

采购人：天台县福溪新农村开发建设有限公司

联系人：杨彬 联系电话：18357652521

采购代理人：台州市诚通人力资源有限公司

联系人：丁工 联系电话：15990651003

2026 年 4 月

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	5
第三章	评标办法及评标标准	18
第四章	招标内容及需求	22
第五章	采购合同	29
第六章	投标文件格式	58

第一章 招标公告

参照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定，台州市诚通人力资源有限公司（以下简称：采购代理机构）受天台县福溪新农村开发建设有限公司（以下简称：采购人）的委托，对天台县归云璟前期物业服务进行公开招标，实行资格后审。

一、采购项目编号：CG20260039-001

二、项目名称：天台县归云璟前期物业服务

三、采购组织类型：委托代理

四、招标方式：公开招标

五、招标项目概况

序号	采购内容	物业期限	预算金额	最高限价	简要技术要求
1	天台县归云璟前期物业服务	3年以及提前介入物业服务（提前介入物业服务开始时间以接到招标人通知为准）。	4354732.8元	4354732.8元	详见招标文件第四章的招标内容及需求

六、投标人资格要求

1、基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；至本项目投标文件提交截止时间止未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府招标严重违法失信行为记录名单。（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府招标网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准）。

2、特定资格条件：无，不接受联合体投标。

3、供应商须具备独立法人资格；

4、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，不得参加同一合同项下的采购活动

5、本次招标项目不接受联合体投标。

七、招标文件的获取

1、凡有意参加投标者，请于本项目公告发布之日起至2026年 月 日09时30分前（北京时间，下同），登录天台县阳光招采平台网上投标系统（<https://tiantai.hibidding.com/xe/login>）下载招标文件。未下载招标文件的投标人，其投标将被拒绝。

2、本项目招标文件(含附件)和补充(答疑、澄清)、修改文件以网上下载方式发放，请有意参加投标者及时关注。

3、投标人必须到天台县阳光招采平台网址注册通过后可自行下载采购文件（<https://tiantai.hibidding.com/xe/login>）注册、提交审核通过后方可参加投标。投标人未在天台县阳光招采平台网站完成注册而造成无法登陆平台、后台和无法发布开标后系列公告等产生的后果由投标人自行承担。

八、投标文件的递交

1、本次招标采用远程不见面开标，投标文件应为 CA 加密的电子文件。投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2026 年 月 日 09 时 30 分，投标人应在投标截止时间前通过“天台县阳光招采投标制作工具”编制投标文件，再上传至“天台县阳光招采平台网上投标系统（<https://tiantai.hibidding.com/xe/login>）”。（技术支持电话：侯经理：15215725182 陈工 18006860526）

2、逾期未完成线上上传、未按规定加密的投标文件，采购人（或采购代理机构）予以拒收。

3、纸质投标文件的递交：本项目无须纸质文件。

九、开标时间及地点

开标时间：2026年 月 日09时30分

开标地点：本次招标采用远程不见面开标。不见面开标大厅（<https://tiantai.hibidding.com/bidweb/index.html>）。

十、投标保证金：无

十一、其他

本次招标公告在天台县阳光招采平台（<https://tiantai.hibidding.com/web/home>）上发布。

1、天台县阳光招采平台远程不见面开标系统（以下简称：不见面开标系统）可以通过天台县阳光招采平台（网址：<https://tiantai.hibidding.com/bidweb/index.html>）登录

2、不见面开标系统对投标人终端要求：

(1) 电脑配置：2G 以上内存，windows7 以上操作系统，IE11 以上浏览器，office2010 以上文字处理软件，摄像头、带声卡耳机；

(2) 互联网网络带宽 50M 以上。投标人应提前登录不见面开标系统，检查系统运行情况，特别是否能正常收看视频直播；特别提示：IE 浏览器需安装插件，请按提示自行安装相关插件并按要求进行相关插件的设置。

3、不见面开标系统需使用数字证书(CA)操作。投标企业主体信息未入库或未取得数字证书(CA)的，请查阅天台县公共资源交易中心网站首页“网上办事大厅”中的《天台县公共资源电子交易平台企业库注册登记操作示意卡》。主体信息入库、数字证书取得和绑定均在网上进行，天谷咨询电话：4000878198(数字证书)。

4、不见面开标项目招标文件和补充（答疑、澄清）、修改文件均在网上下载。潜在投标人可凭本企业数字证书(CA)登录“天台县阳光招采平台”下载。潜在投标人应自行关注网站招标公告、澄清或修改公告等内容，招标人不再一一通知。如有答疑澄清文件，投标人必须下载最新答疑澄清文件并导入投标文件制作工具，否则制作的电子投标文件将无

法开标。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。

5、不见面开标项目招投标文件均用专用招投标工具软件编制，并通过天台县阳光招采平台完成招投标过程。投标人如对使用招投标专用工具软件有疑问的，请和软件公司的服务人员联系，陈工 18006860526。

6、投标人通过天台县阳光招采平台递交的电子投标文件为评标依据。开标当日，所有投标人不必抵达开标现场，可在本企业电脑上使用数字证书(CA)登录不见面开标系统参加开标会议、进行电子投标文件解密、询标确认、开标记录确认。投标人如来开标现场参加开标会议的，招标方和交易中心不提供上网终端设备和不保证网络通畅。

7、为确保不见面开标工作进行顺利，投标人可加入 QQ “天台阳光招采平台投标群” (群号：1041730457)，进行业务咨询。此群也将作为不见面开标的备用远程交互群。

8、其他事宜，详见不见面开标项目招标文件。

十二、联系方式：

1、采购单位：天台县福溪新农村开发建设有限公司

联系人：杨彬 联系电话：18357652521

2、采购代理机构：台州市诚通人力资源有限公司

联系人：丁工 联系电话：15990651003

地址：天台县始丰街道丽泽大道 288 号 C 幢 1 层 102 室

注：1. 本招标文件时间以北京时间为准，采用 24 小时制

天台县福溪新农村开发建设有限公司

台州市诚通人力资源有限公司

第二章 投标人须知
投标须知前附表

序号	条款名称	内容
1	采购人	天台县福溪新农村开发建设有限公司
	采购代理机构	台州市诚通人力资源有限公司
	项目名称	天台县归云璟前期物业服务
	招标编号	
2	招标内容及范围	具体范围详见第四章“招标内容及需求”
3	物业期限	3年以及提前介入物业服务（提前介入物业服务开始时间以接到招标人通知为准）。
4	服务地点	天台
5	付款方式	详见合同条款
6	资金来源及出资比例	自筹 100%
7	资金落实情况	已落实
8	投标人资质条件、能力及信誉	符合招标文件第一章第六条规定
9	是否接受联合体投标	不接受
10	投标截止时间及开标时间	详见本项目招标公告
11	投标有效期	90 天
12	投标文件份数	电子投标文件：一份（上传至交易平台），作为投标文件正本。（ 电子文件应签章齐全 ）
13	开标地点	详见本项目招标公告
14	投标报价币种及单位	人民币、元
15	投标保证金	无
16	备选方案	不接受
17	投标人提出澄清问题的截止时间和方式	截止时间：投标截止时间 10 日前
		提出澄清的方式：网上投标系统
18	招标人发出招标文件澄清发出的形式	招标人对投标人疑问作出统一的解答，并以招标补充文件的形式发出。在天台县阳光招采平台发布。在开标前，投标人须随时关注网站的最新答疑信息，自行下载。
19	投标人确认收到澄清或者修改的时间和方式	投标人自行浏览和下载本项目的答疑和澄清，无需对答疑和澄清进行确认
20	评标办法及评委构成	评标办法：综合评估法 评委构成：5 至 7 人单数 项目评标委员会由评审专家或评审专家和采购人

		<p>代表（如有）组成。</p> <p>评标专家确定方式：评标委员会的专家成员，在物业项目所在地的县（市、区）物业主管部门组织下，从台州市物业主管部门建立的评标专家库成员名单中随机抽取确定。</p>
21	投标文件递交要求	<p>1. 电子投标文件（商务文件、技术文件、报价文件）上传步骤；</p> <p>（1）登录天台县阳光招采平台网上投标系统（网址：https://tiantai.hibidding.com/xe/login）；</p> <p>（2）在投标截止时间前上传 CA 加密的电子投标文件；</p> <p>注：投标人在制作电子投标文件前需安装“电子投标文件制作工具”及“数字证书驱动程序”、“e 签宝电子签章客户端”并完成 CA 证书绑定。</p>
22	开标程序	<p>采购人在“招标公告”规定的时间和地点公开开标。</p> <p>具体程序如下：</p> <p>一、开标程序如下：</p> <p>1、项目所有投标人进入不见面开标大厅（https://tiantai.hibidding.com/bidweb/index.html）。</p> <p>2、项目开标解密按以下步骤进行。</p> <p>（1）宣布开始</p> <p>至投标截止时间，采购代理宣布开始开标，并宣读开标项目相关信息。</p> <p>（2）公布投标人数量</p> <p>采购代理公布参与项目投标人数量。若不见面开标系统显示已递交投标文件的单位数量少于 3 家，采购代理公布已递交投标文件单位名称，当场宣布招标失败，结束开标。</p> <p>（3）投标人解密</p> <p>投标人数量大于等于 3 家，进入投标人解密环节。</p> <p>投标人解密时间：30 分钟。</p> <p>投标人解密方式：投标人使用加密上传投标文件的 CA 数字证书在线解密。</p>

		<p>若成功解密的投标人少于 3 家，采购人宣布本次招标失败。</p> <p>(4) 公布开标结果</p> <p>招标解密完成后，采购人公布解密成功的投标人名单等相关信息。</p> <p>3、评标委员会根据招标文件规定的评标程序进行评审，投标单位可自行在不见面开标大厅中观看开标过程。</p> <p>4、各投标单位委托代理人或法定代表人(负责人)须在开评标期间保持电话及网络畅通。</p> <p>5、投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电平台技术支持热线咨询，联系方式： 陈工 18006860526 。</p> <p>二、开标特别说明</p> <p>1、各投标单位授权委托人必须在开评标期间保持电话及网络畅通；</p> <p>2、因投标人原因造成其电子投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成电子投标文件未解密的，视为撤回其投标文件；</p> <p>3、正常解密的投标文件在 3 家（含）以上时，部分投标人的电子投标文件无法解密的，其他投标文件的开标可以继续进行；</p>
23	中标候选人推荐原则	<p>评标委员会按评标总得分由高到低顺序排列。推荐总得分最高的投标人为中标候选供应商；总得分相同的，取资信标得分高者为中标候选供应商；总得分和资信标得分均相同的，取技术标得分高者为中标候选供应商；总得分和资信标得分、技术标得分均相同的，取商务标报价得分高者为中标候选供应商；总得分、资信标得分、技术标得分、商务标报价得分均相同的，则由采购</p>

		人抽签确定。
24	中标候选人公示的其他媒体	本条款增加以下规定：评标结束后 3 日内，评标结果在天台县阳光招采平台。
25	中标人确定	采购人确定中标人，中标人数量 1 人。
26	签订合同	采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订采购合同，在交纳履约保证金后与采购人签订合同。中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。
27	履约保证金	1、履约保证金：20 万元； 2、履约保证金形式采用现金必须从本单位基本帐户汇入采购人指定的银行帐户； 3、履约保证金须在中标通知书发出后合同签订前提交，完成其合同义务后 30 天内，采购人将履约保证金无息退还。
28	电子招标文件与本招标文件（指 Word 格式招标文件）不一致的，以本招标文件为准。本招标文件的解释权属采购人和采购代理机构。	
30	投标人应谨慎使用下列产品，由此造成电子投标文件唯一标识符相同导致投标被否决的，其后果由投标人自行承担：随身 WIFI（可能造成 MAC 地址相同）；小厂或无牌的移动存储介质（可能造成硬盘序列号相同）；动态 IP 地址的网络、公共、他人 WIFI 网络或手机热点网络（可能造成互联网接入 IP 地址相同）；盗版计价软件（可能造成计价软件加密锁号序列号相同）	
31	平台仅作为开评标辅助工具，如平台显示的内容与投标文件不一致的，以投标文件的内容为准。	
32	<p>特别说明：投标人应在投标截止时间前通过“天台县阳光招采投标制作工具”编制投标文件，再上传至“天台县阳光招采平台网上投标系统”投标制作工具要使用投标工具锁，工具锁办理链接https://commkey.pminfo.cn/RegisterRockey/Login/NewLogin.aspx，咨询电话：陈工 18006860526。</p>	

第一节 总则

1. 项目概况

1.1 参照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本次采购进行招标。

1.2 本项目采购人、采购代理机构、项目名称及招标编号：见“投标人须知前附表”。

2. 招标范围

2.1 本项目招标范围：具体范围详见第四章“招标内容及需求”

3. 合格的投标人

3.1 投标人应符合采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件。特定条件见招

标文件第一章第六条规定

3.2 投标人不得直接或间接地与为本次采购编制规范和其他文件的咨询公司、采购人或其附属机构有任何关联。

3.4 符合上述条件的投标人应承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

4. 投标委托

4.1 如投标人代表不是法定代表人（负责人），投标文件须持有《法定代表人（负责人）授权委托书》。

4.2 投标人中标后不得转包合同内容和肢解合同。

4.3 本项目不接受联合体投标。

5. 投标费用

5.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用。无论投标过程中的作法和结果如何，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5.2 本项目由中标人承担招标代理服务费, 按以下附件服务招标收费标准的 80%向中标人收取（计费基数为投标总报价），代理服务费包含在报价其他费用内，不在报价中单列，并在领取中标通知书前向招标代理机构提交。

采购代理费收费按照差额定率累进法计取，具体计费标准如下：

附： 招标代理服务收费标准

中标金额（万元）	货物招标收费费率	服务招标收费费率	工程招标收费费率
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%

5.3 本项目由中标人承担平台交易服务费, 收费标准详见天台县阳光招采服务平台 (<https://tiantai.hibidding.com/xe/login>) 。

第二节 招标文件

6. 招标文件构成

6.1 招标文件由以下部分组成：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 合同主要条款

第四章 招标内容及需求

第五章 评标办法及评标标准

第六章 投标文件格式

6.2 本招标文件的解释权属采购人和采购代理机构。

7. 招标文件的澄清、答复和补充

7.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，如有疑问或异议，投标人必须在收到招标文件后按“投标人须知前附表”规定的截止时间前，以书面形式要求采购代理机构澄清或答复。如未在规定时间内提出，则视为各投标人所领取的招标文件无缺页或附件不全现象，同时完全认可本招标文件，并放弃对本招标文件提出疑问的权利。

7.2 采购代理机构在“投标人须知前附表”规定的截止时间前对投标人要求澄清的问题将在交易场所（发布招标公告的媒体上）发布答复，所有获取招标文件的潜在投标人自行下载。采购代理机构交易场所（发布招标公告的媒体上）以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

7.3 采购代理机构对已发出的招标文件进行澄清、修改或补充的，应当在交易场所（发布招标公告的媒体上）发布，所有获取招标文件的潜在投标人自行下载。该澄清、修改或补充的内容为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用，如澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在递交投标文件截止时间至少 15 日前发出，不足 15 日的，采购人将相应顺延投标截止时间。

7.4 当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的补充文件为准。

7.5 为保证投标人有足够的时间按修改、补充后的招标文件的要求编制和修正其投标文件，采购代理机构将根据实际情况作出是否推迟投标截止时间和开标时间的决定。必须推迟投标截止时间和开标时间的，在提交投标文件截止时间日前将变更后的时间在交易场所（发布招标公告的媒体上）发布，所有获取招标文件的潜在投标人自行下载。

第三节 投标文件的编制

8. 投标文件编写注意事项

8.1 投标人应仔细阅读招标文件，在完全了解采购的内容、技术性能要求和商务条件后，编写投标文件。如果没有按照招标文件要求提交全部投标文件或者资料，没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应是投标人的风险，并可能导致该投标被拒绝。

8.2 对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标明的实质性要求和条件、合同主要条款及其它要求等内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

9. 投标文件构成

9.1 投标文件的组成

投标人获取招标文件后，按照招标文件的要求提供：资信文件、技术文件和商务报价文件。

9.1 资信文件的组成:

9.1.1 有效“企业法人营业执照”或“营业执照”;

9.1.2 验审后的相关资格证明材料及拥有的其它体系、荣誉证书;(如有,出具扫描件加盖公章);

9.1.3 投标声明书(格式见招标文件第六章);

9.1.4 技术、商务偏离表(格式见招标文件第六章);

9.1.5 法定代表人(负责人)资格证明书或授权委托书(格式见招标文件第六章);

9.1.6 声明函(格式见招标文件第六章)。

9.1.7 按照打分标准请投标人自行提供内容。

9.1.8 投标人认为须提供的其它资料。

9.2 技术文件的组成:

9.2.1 根据评分项所涉及的内容进行编制(如有,可选择提供)。

本项目技术标采用暗标形式,不得出现投标人名称、投标人的人员姓名及其他任何能影射或能推断出投标人的标记、文字描述及图案;技术标必须采用 A4 幅面,建议技术标字体为四号宋体,行距 1.5 倍;

9.3 商务报价文件的组成

9.3.1 投标函(格式见招标文件第六章);

9.3.2 报价表(格式见招标文件第六章)。

10. 投标文件的语言和计量单位

10.1 投标文件中除盖章、专用名称、阿拉伯数字等特殊情形外均应以**简体中文**书写。

10.2 投标计量单位,招标文件有规定的按其规定,无规定的采用中华人民共和国法定计量单位。

11. 投标文件的格式要求

投标人应按第六章“投标文件格式”提供的格式完整地填写。

12. 投标报价

12.1 投标报价是履行合同的最终价格,有关本项目所需的一切费用均计入报价,应包括工资费用、社会保险(必须符合劳动法及相关法律法规及人社部门规定)、公积金、福利、奖金、人员食宿与交通、劳保、节假日加班费用、行政办公费用、服装费用、人员培训费、管理费用、绿化费用、外墙清洗费用、水箱清洗费用、管道疏通清洗费用、保洁绿化用品功能工具费用、小额维修费用、四害消杀费用、设备维运保养、经营管理费、税费、利润等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任及采购代理服务费等各项全部费用并承担一切风险责任。

12.2 报价超过采购预算或者最高限价的,作无效标处理。

12.3 投标报价币种及单位为人民币、元，否则按无效标处理。

12.4 投标文件只允许有一个报价，提供两个或多个报价的按无效标处理。

13. 特别说明

13.1 投标人不得是采购人的附属机构（单位）。

13.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩、认证等必须为投标人所合法享有。

13.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料或从事其他违法活动的,其投标无效,并报有关部门查处。

13.4 投标人与采购代理机构就有关投标事宜的所有函电，除盖章、专用名称、阿拉伯数字等特殊情形外均应以简体中文书写，否则不予受理。

13.5 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，不得参加同一合同项下的采购活动。

14. 投标有效期

14.1 投标有效期为 90 天，从招标文件规定的提交投标文件截止之日起计算，在规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

14.2 因特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

15. 投标文件的签署、份数

电子投标文件：一份（上传至交易平台），作为投标文件正本。招标文件格式里投标文件中注明签署或盖章的，投标人均应按要求签署或盖章。（**电子文件应签章齐全**）。

16. 投标文件的密封和标记

本项目无须递交纸质投标文件。

第四节 投 标

17.1 投标文件的制作要求

17.1.1 电子投标文件部分：投标人应根据招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件。

17.1.2 投标文件以及投标人与采购组织机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

17.1.3 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

17.1.4若投标人不按招标文件的要求提供资格审查材料，其风险由投标人自行承担。

17.1.5与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了。

17.2投标文件的递交要求

17.2.1 投标人须按照采购文件要求编制并加密投标文件。在投标文件递交截止时间以前完成投标文件的传输递交。

17.2.2 如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

17.3投标文件的补充、修改和撤回

17.3.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。

第五节 开标

18. 开标会议

18.1 代理机构将在“投标人须知前附表”中规定的时间和地点举行开标会议。

18.2 开标会议由代理机构工作人员主持，监管人员、采购人代表、投标人的法定代表人（负责人）或委托代理人等参加。

19. 开标程序

19.1 采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“采购平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商如不参加在线开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自行承担。

19.2 具体流程详见投标人须知前附表。

20. 电子招标开标的其他要求及异常处理

采购人采用电子招标投标方式的，开标的其他要求及异常处理方式见投标人须知前附表。

第六节 评标

20. 评标委员会

20.1 由采购人依法组建评标委员会。评标委员会对投标文件进行审查、询标、评议和比较。

20.2 评标委员会依据投标人提交的投标文件进行评审。

21. 评标的保密

21.1 评标采用保密的方式进行。

21.2 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人供应商的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

21.3 在投标文件的评审和比较、中标候选人供应商推荐以及授予合同的过程中，投标人向采购人和评标委员会施加影响的任何行为，都将导致其投标被拒绝。

21.4 评标委员会对未中标供应商就评标过程以及未能中标原因不作解释。

21.5 采购人不得在中标人确定前，与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

22. 评标程序

22.1 商务文件的评审。

22.2 技术文件的评审。

22.3 报价文件的评审。

22.4 评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，得出本项目最终得分，评标委员会按评标办法向采购人推荐中标候选人供应商同时出具评标报告。

23. 评标办法及评分标准（详见第三章）

24. 澄清问题的形式

24.1 对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，评标委员会可要求投标人在评标委员会要求的时间内做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正加盖公章（电子印章），并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。如投标人未在规定时间内澄清、说明、补正或拒绝澄清、说明、补正的，其投标文件按无效标处理。

24.2 各投标人代表须在电脑前及时在线关注评审动态，并确保其在联系方式无误且保持畅通，因投标人自身原因没有及时关注评审动态或其联系方式错误或无法接通，导致其未能在规定时间内完成询标澄清事宜的，由此造成的后果由供应商自行承担。

24.3 若投标人在询标澄清环节，由于 CA 等原因无法进行线上操作时，应在规定时限内由授权代表将线下材料传送至代理机构邮箱 442445014@qq.com。

24.4 经澄清后，若偏差仍存在，且不可接受，投标人则被认为是“没有实质性响应招标文件要求”，其投标文件按无效标处理。

25. 错误修正的原则

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

25.1 报价表中的投标总报价与报价明细表中的总报价不一致的，以报价明细表中的总报价为准，当各项清单报价明细累计与合计金额不一致时，以报价明细为准，修正合计金额及投标总报价金额。报价明细表中单价与工程量相乘不等于总价时，以单价计算为准，修正总价；

25.2 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

25.3 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；

25.4 如有多报（指数量超出招标文件需求）、重报（指同一货物重复报价），其投标总价在评标过程中不予调整，如其中标，其合同价按其投标单价予以调整；

25.5 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

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，投标人确认后，以调整或修正后的投标报价为准。修正应当采用电子询标的形式，并加盖公章（电子印章）。如投标人拒绝调整或修正的，其投标文件按无效标处理。

26. 无效投标文件

有下列情形之一的，投标文件按无效标处理：

26.1 投标文件未按招标文件规定的要求提交的；

26.2 电子加密投标文件未按时解密的；

26.3 商务文件、技术文件、报价文件出现混传或在商务文件或技术文件中出现投标报价的；

26.4 不响应招标文件实质性内容的；

26.5 投标文件的组成不符合招标文件要求的；

26.6 投标文件格式不规范、内容不齐全或者虚假的；

26.7 投标人上传的电子加密投标文件解密成功的，电子加密投标文件中法定代表人（或委托代理人签字）、投标人的单位电子公章盖章不齐全，不符合招标文件规定的；

26.8 投标文件的语言、币种及计量单位不符合招标文件要求的；

26.9 未按招标文件格式要求编制、随意进行增删更改的；

26.10 投标人提交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目提供两个或多个报价、参数及其他可选择内容的；

26.11 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，而投标人不能在评标委员会要求的时间内作出合理书面说明且提供相关证明材料的，或者评标委员会认为其所作出的书面说明不合理的；

26.12 报价超过采购预算或者单项最高限价的；

26.13 投标人未在规定时间内澄清说明补正或拒绝澄清说明补正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的；

26.14 拒绝接受评标委员会调整或修正意见的；

26.15 不同投标人提供的投标文件内容存在错漏之处一致或异常雷同现象的；

26.16 附有采购人不能接受的条款的；

26.17 投标人为采购人的附属机构（单位）的；

26.18 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参加同一合

同项下的政府采购活动的；

26.19 技术指标出现负偏离的；

26.20 投标文件硬件识别码或投标 IP 或上传 IP 或解密 IP 或制作 MAC 地址或工程清单锁一致的；

26.21 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

27. 废标

27.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件的内容作实质性响应的供应商不足三家的；

27.2 有效投标人不足三家，评标委员会认为投标缺乏竞争并否决所有投标的；

27.3 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

27.4 因重大变故，采购任务取消的。

第七节 定 标

29. 确定中标供应商

29.1 采购人按照评标委员会推荐的中标候选人确定中标供应商。

29.2 在“招标公告”发布媒介发布中标公示，公示期不少于 3 日（截止日为工作日）。

29.3 经公示无异议后，采购人应当从评标报告推荐的中标候选人名单中，根据招标文件约定的方式确定中标供应商，同时发布中标结果公告，并于 7 日内发出中标通知书。

30. 质疑和投诉

30.1 投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可依法向采购人及采购代理机构提出质疑。

30.2 质疑必须以书面形式提出，应由法定代表人（负责人）签字并加盖单位公章，注明联系电话和地址。其他形式的质疑材料概不接受。质疑书应明确阐述招标过程和中标结果使自己合法权益受到损害的事实，提供相关事实依据和证据及其来源。未提供事实依据的、提供的事实依据不足或证据来源不合理的，该质疑不予受理。

30.3 对中标结果的质疑应自中标公示之日起，3 个工作日内提出。采购人及采购代理机构在收到投标人的书面质疑七个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并通知质疑投标人，答复的内容不得涉及商业秘密。

30.4 对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人、采购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 5 个工作日内向相关部门投诉。

30.5 投标人有下列情形之一的，采购代理机构将报天台县相关部门，将其列入不良行为记录名单：

① 一年内三次以上质疑均查无实据的；

② 捏造事实或者提供虚假质疑材料的。

31. 中标通知书

31.1 公示期内无质疑的，期满后采购人向中标供应商发出书面中标通知书。

31.2 中标通知书作为签订合同的重要依据，对采购人和中标供应商均具有法律效力。采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标项目的都应承担法律责任。中标供应商不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

第八节 合同授予

32. 履约保证金

32.1 中标供应商须在收到中标通知书后签订合同前向采购人交纳 20 万元的履约保证金。

32.2 若中标供应商不能按照 33.1 款规定执行, 取消中标资格。

32.3 签订合同后，如中标供应商不按合同约定履约的，履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

32.4 中标供应商完成其合同义务后 30 天内，采购人将履约保证金无息退还。

33. 签订合同

33.1 中标供应商应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订采购合同，在交纳履约保证金后与采购人签订合同。

33.2 中标供应商拖延、拒签合同的，取消中标资格。

33.3 招标文件、中标供应商的投标文件及评标过程中有关澄清文件等均作为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商的投标文件的内容作实质性修改。

第三章 评标办法及评分标准

一、评标原则

评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

二、评标办法

采用百分制综合评分办法，评分分值由资信标 30 分、技术标 50 分、商务标报价 20 分三部分组成，共计 100 分。

一、投标文件的资信评审（30 分）：评标委员会根据各投标人提供的企业的浙江省物业服务企业信用等级、获得荣誉、年度考核、管理现状和业绩等有关情况，进行综合评比、打分。资信提供的材料必须真实有效，否则投标文件视为无效。

资信标评分分值设定及评分细则

序号	项目	分值	评分细则
1	企业信用分	10 分	按企业在上年度获得的浙江省物业服务企业信用等级计分。信用等级 AAA 级得 10 分，AA 级的得 8.5 分，A 级的得 7 分，B 级得 5.5 分，C 级得 4 分。新成立一年内的企业按 B 级赋分。（获得其他省市信用等级的按相应给分）
2	企业荣誉分	8 分	企业在上二个年度内获得优秀服务企业荣誉的，按省、市、县三级，分别得 4、3、2 分。 企业在管期间所管项目在上二个年度内获得物业管理示范项目、红色物业示范项目或“美好家园”小区等荣誉的，按省、市、县三级，分别得 2、1、0.5 分。（不同项目可累计加分，同一项目按级别高的计分，本项累计最高得分 4 分）
3	企业考核分	7 分	企业在上年度的考核得分。（以台州市物业主管部门网上公布的分值折算计入，因无在管项目未参加考核的赋 5 分）
4	企业业绩分	5 分	1. 企业在管的服务项目业绩（单个合同中至少须同时包含安保服务、保洁服务、设备设施运行维护服务等相关内容）： 单个合同总建筑面积 ≥ 30 万平方米得 1 分； 20 万平方米 \leq 单个合同总建筑面积 < 30 万平方米得 0.8 分； 10 万平方米 \leq 单个合同总建筑面积 < 20 万平方米得 0.5 分； 单个合同总建筑面积 < 10 万平方米得 0.3 分。 （本项可累计加分，最高得 3 分） 2. 企业在管的服务项目数：

序号	项目	分值	评分细则
			项目数≥15个得2分； 10个≤项目数<15个得1.5分； 5个≤项目数<10个得1分； 项目数<5个得0.5分。

注：上述评分内容，缺项的不得分。

二、投标文件的技术评审（50分）：评标委员会根据各投标人的技术标的物业项目整体服务策划与管理目标，项目组织实施方案（人员配置、物业服务重难点分析及解决措施、具体实施方案、内部考核制度、应急措施方案），服务质量承诺等内容，并视其科学性、合理性、创新性、针对性、可行性和完善性程度分别进行综合评审。

技术标编制要求：本项目技术标采用暗标形式，不得出现投标人名称、投标人的人员姓名及其他任何能影射或能推断出投标人的标记、文字描述及图案；技术标必须采用A4幅面，建议技术标字体为四号宋体，行距1.5倍

技术标评分分值设定及评分细则

序号	项目	分值	评分细则
1	整体服务策划与管理目标	6分	根据本项目物业使用特点、需求提出合理的物业管理服务理念，提出服务定位、目标，具有针对性、创新性等进行评审。优得6-4.1分，一般得4-2.1分，差得2-0分。
2		6分	针对本项目有比较完善的组织架构及管理制度，清晰简练地列出主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制等进行评审。优得6-4.1分，一般得4-2.1分，差得2-0分。
3	项目组织的实施方案	8分	人员配置：根据招标文件要求拟投入人员配置数及方案合理，人员年龄结构、岗位安排合理、拟派服务人员均有相关工作经验能充分满足项目服务需求进行评审。优得8-5.1分，一般得5-2.1分，差得2-0分。
4	项目组织的实施方案	6分	物业服务重难点分析及解决措施：根据投标人对本项目重难点提出的合理化建议及解决措施，提出的重难点建议切合项目实际，解决措施实际可行性、针对性等进行评分。优得6-4.1分，一般得4-2.1分，差得2-0分。
5		6分	具体实施方案：根据投标人结合本项目采购需求，就如何完成本项目的各项物业管理服务任务（包括：客户服务、秩序维护、环卫保洁、环境消杀、绿化养护、工程维修等）的具体实施方案、工作方法的可行性、可操作性等综合评分。

			优得 6-4.1 分，一般得 4-2.1 分，差得 2-0 分。
6		6 分	内部考核制度：根据投标人针对本项目制定了考核要求以及考核结果的补救措施和奖惩办法制定的切实可行性等综合评分。 优得 6-4.1 分，一般得 4-2.1 分，差得 2-0 分。
7		6 分	根据投标人提供的针对处理本项目突发事件发生的应急措施方案，提供的突发事件应急预案合理性、操作性、针对性进行评分。 优得 6-4.1 分，一般得 4-2.1 分，差得 2-0 分。
8	服务质量承诺	6 分	根据投标人对本项目承诺相应的物业服务质量承诺（包括服务响应时间、投诉处理方案、保证服务质量的应对措施）进行评审。 优得 6-4.1 分，一般得 4-2.1 分，差得 2-0 分。

注：上述评分内容，缺项的不得分。

三、投标文件的商务报价评审（20分）：评标委员会对商务报价的数量、单价、费用组成和总价等进行全面审阅，按下列计分方法进行商务报价的计分：

以所有有效投标报价的算术平均值作为评标基准价。等于评标基准价的得20分，每高一个百分点扣**0.5分**，每低一个百分点扣**0.3分**，中间按内插法计算。

评标委员会评审复核过程中发现存在投标人自身原因引起的计算或结转差错、笔误，每发现一处报价得分扣0.3分。如因一处差错引起的连锁差错，只按一处差错扣分。

注：如投标文件与系统显示报价不一致时，以投标文件承诺的报价为准。

5. 评标总得分=资信标得分+技术标得分+商务标报价得分。

三、中标候选供应商的确定

1. 评标办法

本项目使用综合评分法，评审后得分最高的投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他投标人不作为中标候选人。

2. 评标委员会按评标总得分由高到低顺序排列。推荐总得分最高的投标人为中标候选供应商；总得分相同的，取资信标得分高者为中标候选供应商；总得分和资信标得分均相同的，取技术标得分高者为中标候选供应商；总得分和资信标得分、技术标得分均相同的，取商务标报价得分高者为中标候选供应商；总得分、资信标得分、技术标得分、商务标报价得分均相同的，则由采购人抽签确定。

第四章 招标内容及需求

一、项目基本情况

本次为天台县归云璟前期物业服务的招标，项目位于天台县福溪街道拾得路以北（水南）区块，东南至拾得路，东北至梅井路，西北至文昌路，西南至金福路。

项目概况：（1）规划用地面积：47105 平方米，总用地面积 47105 平方米，总建筑面积约 71170.26 平方米，实测地上建筑面积 70281.27 平方米，其中实测住宅建筑面积 67143.20 平方米，实测地下建筑面积 31257.88 米，机动车位停车位 675 个，非机动车位停车位 2281 个。

（2）地上部分：规划总户数 644 户，地上建筑面积 70281.27 平方米，住宅建筑面积 67143.20 平方米，住宅配套用房面积约 3138.07 平方米（其中居家养老用房面积约 245.48 平方米，物业经营用房面积约 404.66 平方米，物业办公用房面积约 268.29 平方米，公共文化设施用房面积约 305.59 平方米，社区服务用房面积约 757.77 平方米，公厕面积约 76.99 平方米，消防控制室面积约 67.09 平方米，配电房面积约 566.30 平方米，开闭所面积约 106.32 平方米，弱电机房面积约 65.51 平方米，设备井道面积约 86.62 平方米，架空层面积约 77.60 平方米，活动空间面积约 99.41 平方米，排烟井面积约 10.44 平方米。

（3）地下部分：地下建筑面积 31257.88 平方米，机动车位停车位 675 个，非机动车位停车位 2281 个。

以上数据供参考，实际建筑面积（车位数量）以交付时数据为准。

二、物业管理要求

1、本次招标的物业管理服务要高标准、高档次，物业管理服务质量参照 2025 年 1 月 21 日台州市综合行政执法局关于印发《台州市普通住宅小区物业服务等级标准》的通知里的《台州市普通住宅小区物业管理服务三级服务标准》，物业管理企业应根据国家有关法律、法规和台州市有关物业管理规定，对招标人物业项目进行维护服务的物业管理，保障物业的合理使用，创造和保持整洁、文明、安全、正常的生活秩序和工作环境。

2、招标人对物业管理企业组建的物业管理机构进行业务归口监督管理，物业管理企业必须履行物业管理合同，按照合同约定提供物业管理服务，接受招标人对物业管理服务费用收支及财务报表情况的查询。

3、对处理特殊事件和紧急、突发事故时，招标人对物业管理公司的人员有直接指挥权。

4、物业管理企业为业主做好工作的同时，有责任向招标人提供合理化建议，以提高管理效率和管理服务质量。

5、物业管理区域内的供水、供电、通讯等公用事业设施及管线的维修养护责任，由相关公用事业单位负责。法律、法规另有规定的，从其规定。

6、物业管理企业需对公共通道、地下室通道、人防门坎拆卸安装等进行管理维护。

7、物业管理企业因维护物业需要招标人配合时，应事先与招标人取得联系沟通，招标人提供方便和配合，如事先未与招标人取得联系沟通造成物业损害时，物业管理企业应承担其责任。

8、物业管理服务费实行综合计价，由物业管理成本、法定税费和利润构成。

9、合同期满后，物业管理企业应将物业管理有关资料归类整理，并必须无条件移交给招标人。物业管理企业必须建立健全内部严格的各项管理制度。

10、测定物业管理费的收取标准及办理政府核价文件、接受水电过户管理、质保期内的委托维修管理。

11、物业管理区域内的公共绿化养护和管理；

12、供水、供电、供气、通信（移动、电信、联通）等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理；

13、物业管理区域内的疫情防控管理及业主交代的其他事情；

14、业主为提升物业服务，若引进智能设备参与物业服务，由乙方负责管理与运维，费用纳入本项目，不再另行支取。

15、物业办公用房所需的设备，由乙方采购后，根据采购发票向甲方实报实销。在使用期间，如有缺失或损坏由中标人出资重购或维修，在服务期满后，所有设备归业主所有。

三、物业服务人员配置要求

本项目须配备相应的服务人员，服务人员不得互相兼任，具体人员配备如下：

项目服务期人员配置一览表（不少于以下人员）

序号	岗位	人数（人）	备注
----	----	-------	----

1	项目经理	1	
2	管家	1	
3	内勤	1	
4	综合维修工	1	
5	保安队员	9	年龄需在 55 周岁以下（其中 45 周岁以上人员占总数 30%以下）
6	消监控员	2	
7	保洁员	5	
8	绿化工	1	
9	合计	21	

1. 人员配备无法满足上述要求的，每少 1 人次，处以人民币 10000 元的罚金，并在招标人发出整改通知之日起 7 天内补充人员至满足要求，否则招标人可单方面解除合同，所有损失由中标单位承担。

2. 一旦中标需提供项目经理、维修工、消监控员、保安人员等重要岗位人员的相关有效证件和信息，如中标人不能提供，则采购人有权终止合同签订。其他人员聘用须将人员信息向采购人备案。

四、档案资料管理

(1) 物业管理企业要建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。

(2) 在日常管理中要建立交接班、项目故障与维修、保养等登记制度；

(3) 由招标人交付给物业管理企业的物业管理相关的工程图纸、档案等资料（原件交招标人档案室保管），由物业管理企业进行存档、保密，若资料发生泄露，招标人保留追究物业管理企业的责任。

(4) 合同期满后，物业管理企业应将物业管理有关资料整理归档，并必须无条件移交给招标人。

五、协助处理突发事件

当出现自然灾害、火灾、外部冲击等影响安全突发事件时，物业管理企业必须协助

招标人、公安、消防等有关部门及时处理突发事件。

六、物业管理质量指标要求

(1) 参照国家及省、市对物业管理的质量指标的有关规定、具体标准，结合物业管理企业自身的管理服务水平，物业管理企业要具体承诺物业管理各项目要达到的目标及指标，包括但不限于清洁保洁率；治安案件发生率；车辆被盗率；道路、停车场、路灯使用完好率；房屋及配套设施、公用设施场所完好率；设备完好率；火灾、违章发生率；用户投诉率；物业使用人对物业管理的满意率等。

(2) 物业管理企业为完成承诺指标采取的措施。

七、物业管理期限及管理服务费支付

(1) 物业委托管理期限为 3 年以及早期介入物业服务（早期介入物业服务开始时间以接到招标人通知为准）。

工作职责：做好物业区域内设施、设备的使用、日常维护和管理，做好防盗工作。

(2) 如业主单位发生移交，物业管理费由移交后的业主方支付，中标人不得有异议。

(3) 物业交付后，物业服务费及相关费用由业主承担，自物业交付通知书约定的最后交付日之次月 1 日起计收。除对交付日期另行达成书面协议或司法裁定对交付日期另行作出确认外，业主不得以房屋质量或以未领房等理由拒交物业服务费。

已竣工但未出售或已出售但未交付使用的物业，由甲方支付物业服务费及相关费用。已交付但业主尚未使用的物业，其物业服务费由业主交纳。

(4) 本项目实行独立规范建账，如乙方企业注册地不在天台的，应当在企业入驻前完成在天台物业费收付账户的开设。

(5) 早期介入物业服务结束且实际进场后 30 日内支付第一笔 6 个月的物业管理费；

(6) 之后各笔在每六个月服务期开始之日起 90 日内支付。

(7) 最后一笔物业费于物业管理期结束后，且通过交接验收经甲方确认后支付。

(8) 房屋装修产生的垃圾清运费按每户住宅建筑面积 5 元/m²由业主向中标人支付。

(9) 物业服务费用：物业服务费自中标人实际提供服务之日起计收。

第五章 合同
(此稿为合同样本, 最终定稿待双方协商后为准)

前期物业服务合同

根据《中华人民共和国民法典》和国务院、省、市物业管理条例等有关法律、法规的规定, 在自愿、平等、协商一致的基础上, 经公开招标后确定乙方对天台县归云璟前期物业服务(物业项目名称)提供物业服务, 签订本合同。

第一章 合同当事人

甲方(开发建设单位): _____

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: _____

通讯地址: _____

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: _____

通讯地址: _____

邮政编码: _____

乙方依照本合同提供服务的受益人为本物业管理区域内的全体业主和物业使用人, 全体业主和物业使用人享受本合同提供的服务并承担按本合同规定及时交纳物业服务费用等义务。

第二章 物业基本情况

第一条 物业基本情况

物业项目名称: _____

物业类型: _____ (住宅、非住宅、综合);

交付时间：_____年_____月_____日；

坐落位置：台州市_____县（市、区）_____街道_____路_____号；

物业管理区域四至范围（规划平面图）：

东南至拾得路，东北至梅井路，西北至文昌路，西南至金福路

（1）规划用地面积：47105 平方米，总用地面积 47105 平方米，总建筑面积约 71170.26 平方米，实测地上建筑面积 70281.27 平方米，其中实测住宅建筑面积 67143.20 平方米，实测地下建筑面积 31257.88 米，机动车位停车位 675 个，非机动车位停车位 2281 个。

（2）地上部分：规划总户数 644 户，地上建筑面积 70281.27 平方米，住宅建筑面积 67143.20 平方米，住宅配套用房面积约 3138.07 平方米（其中居家养老用房面积约 245.48 平方米，物业经营用房面积约 404.66 平方米，物业办公用房面积约 268.29 平方米，公共文化设施用房面积约 305.59 平方米，社区服务用房面积约 757.77 平方米，公厕面积约 76.99 平方米，消防控制室面积约 67.09 平方米，配电房面积约 566.30 平方米，开闭所面积约 106.32 平方米，弱电机房面积约 65.51 平方米，设备井道面积约 86.62 平方米，架空层面积约 77.60 平方米，活动空间面积约 99.41 平方米，排烟井面积约 10.44 平方米。

（3）地下部分：地下建筑面积 31257.88 平方米，机动车位停车位 675 个，非机动车位停车位 2281 个。

以上数据仅供参考，具体以实际交付为准。

第三章 物业服务内容与标准

第二条 乙方提供的物业服务包括以下内容：

- （一）物业共用部位、共用设施设备的日常维修、养护和管理；
- （二）物业共用部位、公共区域的清洁卫生、垃圾的收集清理和化粪池清理；
- （三）公共绿地、景观和花草树木的养护管理；
- （四）秩序维护以及车辆停放管理；
- （五）协助做好安全防范工作；
- （六）物业维修、更新费用的账目管理和物业档案资料管理；
- （七）本合同及附件约定的其他公共性服务内容。

建筑幕墙（包括但不限于幕墙、干挂石材、砖面等）的安全维护责任人为全体业主，业主可以依据法律规定委托乙方对本物业区域内建筑幕墙进行日常维护、检修。维修和检修的内容、方式、费用及双方的权利和义务由双方另行签订书面协议。

若单个业主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。

第三条 按照“质价相符”原则，乙方提供的物业服务质量应达到约定的标准（前期物业服务内容与服务标准详见附件三）。该附件为本合同有效组成部分。

第四章 物业服务费用

第四条 本物业管理区域物业服务收费选择以下第（一）种方式：

（一）包干制

本物业管理区域前期物业服务收费采用包干制方式，具体收费标准如下表：

物业类型		收费标准
住宅	高层住宅	元/月·平方米
其他相关服务费	地下室车位	元/月·个

未安置的住宅的物业收费按合同价中住宅的物业收费标准的60%计取。

依法将住宅变更其他用途的，按照变更后物业的相应收费标准收取物业服务费。

物业服务费按照房屋的法定产权建筑面积计算。已办理不动产权证的，以不动产权证记载的建筑面积为准；未办理不动产权证或不动产权证未记载建筑面积的，以物业买卖合同约定的建筑面积为准。

其他：_____。

（二）酬金制

在预收的物业服务资金中按约定比例或者约定数额提取酬金支付给乙方，其余全部用于物业服务合同约定的支出，结余或不足均由业主享有或者承担的物业服务计费方式。

1.物业服务收费标准如下：_____

2.物业服务资金包括物业服务支出和物业服务企业的酬金。其中物业服务支出构成一般包括：

- （1）物业服务人员的工资、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）物业管理区域清洁卫生、绿化养护、秩序维护费用；
- （4）办公费用；
- （5）乙方实施管理必备的固定资产折旧；
- （6）物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；
- （7）法定税费；

(8) 其他: _____

3.预收的物业服务费属于代管性质,为所交纳的全体业主所有,乙方不得将其用于物业服务合同约定以外的支出。乙方应当于每年(具体时间)公布物业服务费的收支情况。

第五条 共用电梯、增压水泵、水系景观、中央空调等高能耗设施设备运行所需的能耗费用,采取下列第__(二)__种方式结算:

(一)按实际消耗向业主分摊,乙方代收代缴;

(二)公共能耗费含在物业服务费中缴纳;

(三)其他: _____

第六条 物业交付后,物业服务费及相关费用由业主承担,自物业交付通知书约定的最后交付日之次月1日起计收。除对交付日期另行达成书面协议或司法裁定对交付日期另行作出确认外,业主不得以房屋质量或以未领房等理由拒交物业服务费。

已竣工但未出售或已出售但未交付使用的物业,由甲方支付物业服务费及相关费用。

已交付但业主尚未使用的物业,其物业服务费由业主交纳。

业主约定由物业使用人交纳物业服务费、车位服务费、_____等费用的,从其约定,业主负连带交纳责任。业主与物业使用人之间的交费约定,业主应及时书面告知乙方。物业产权或者租赁关系变更时,相关业主、物业使用人应当结清物业服务费、车位服务费、_____等相关费用。

(1)本项目实行独立规范建账,如乙方企业注册地不在天台的,应当在企业入驻前完成在天台物业费收付账户的开设。

(2)乙方在_____银行_____支行开设本项目专用账户,账号为_____。

第七条 物业服务费可预收,但预收期限不得超过12个月,本合同的剩余期限不足12个月的,预收期限不得超过合同的剩余期限。

第八条 乙方进驻所需的开办设施设备由乙方购置,具体品牌、型号,乙方在采购前应与甲方协商后确定,根据采购发票向甲方实报实销。甲方应于收到前述发票后15个工作日内支付给乙方。在使用期间,如有缺失或损坏由中标供应商出资重购或维修,在服务期满后,所有设备归业主所有。

甲方委托乙方提供物业交付日,即《商品房买卖合同》确定的物业交付日期或者入伙通知书确定的交付期满之日(以时间较早者为准,下同)前____个月的前期介入服务(具体进驻时间以甲方提供的书面联系函要求的时间为准),服务内容包括但不限于协助甲方对综合管线、隐蔽工

程、试运行等工作做好跟进和管理，熟悉设施、设备的性能，参与各项验收工作及交付前公共设施、资料的接管验收和移交的准备工作等。早期介入物业服务（包括但不限于物业接管验收筹备工作）的人员费用：按32000元/月由甲方支付，不得少于8人。

第九条 在前期物业服务期限内，如因当地物价指数、最低人工工资（包括社保、公积金）等调整导致物业服务企业成本大幅度上涨，乙方需提高物业服务费的收费标准的，须经甲乙双方协商一致，同时应经专有部分面积占比 2/3 以上的业主且人数占比 2/3 以上的业主参与表决，并经参与表决专有部分面积过半数的业主且参与表决人数过半数的业主同意。

第五章 双方的权利义务

第十条 甲方作为未出售或者已经出售但未交付物业的实际业主，同时作为开发建设单位，享有并承担以下权利和义务：

（一）负责制定《临时管理规约》，在物业销售时应将规约内容向物业买受人明示和说明，并要求物业买受人对遵守《临时管理规约》进行书面承诺。

（二）甲方与物业买受人签订商品房买卖合同时，应要求物业买受人签订业主承诺书(见附件四),承诺在本物业交付后全面履行本合同约定的业主方义务，或者协助乙方与物业买受人直接签订《前期物业服务协议》。

（三）在物业销售前向物业买受人明示物业服务收费标准和停车位租赁费等相关收费标准，督促业主按时缴纳物业服务费等相关费用。

（四）完善本物业管理区域内的标识系统，以及包括公共垃圾桶、垃圾中转站、垃圾房等配套设施和配套工程，同时按相关规定及标准完成物业管理办公用房和共用设施设备用房的装修。

（五）应在签订设施设备购买或安装协议时，约定由生产厂家、安装单位负责乙方技术人员操作培训，并督促、协调前述单位共同配合乙方开展有关工作。

（六）按照相关规定履行保修期内共用部位、共用设施设备的维修保养义务，负责处理项目开发建设过程中的遗留问题，并承担因此产生的责任。

（七）审定乙方制定的物业服务方案，监督检查乙方制定的前期物业服务方案和计划的实施情况。

（八）本物业具备成立业主大会条件后，按规定向物业所在地街道办事处、乡（镇）人民政府提出成立业主大会的书面报告。

（九）法律法规、本合同及管理规约等规定甲方享有和承担的其他权利义务。

第十一条 乙方作为本物业管理区域内的服务机构，享有并承担以下权利和义务：

(一) 设立专门服务机构负责本物业的日常管理工作，并委派相应专业的物业服务人员按相关规定及本合同约定提供物业服务。

本合同约定物业服务人员要求如下（不少于以下人员）：

序号	岗位	人数（人）	备注
1	项目经理	1	
2	管家	1	
3	内勤	1	
4	综合维修工	1	
5	保安队员	9	年龄需在 55 周岁以下（其中 45 周岁以上人员占总数 30%以下）
6	消监控员	2	
7	保洁员	5	
8	绿化工	1	
9	合计	21	

1.需提供项目经理、维修工、消监控员、保安人员等重要岗位人员的相关有效证件和信息，如中标人不能提供，则采购人有权终止合同签订。其他人员聘用须将人员信息向采购人备案。

2.人员配备无法满足上述要求的，每少 1 人次，处以人民币 10000 元的罚金，并在招标人发出整改通知之日起 7 天内补充人员至满足要求，否则招标人可单方面解除合同，所有损失由中标单位承担。

(二) 根据相关规定建立健全信息公开制度，对物业管理区域内所有收费项目、收费标准在收费场所明码标价。

(三) 按照《物业承接查验办法》的规定完成项目承接查验工作，对未经查验或查验不合格的物业，乙方有权拒绝接收。

(四) 有权将物业管理区域内电梯、空调、监控、消防等特种设备维保及绿化养护等其他专业服务业务委托给专业性服务企业，但不得将该区域内的全部物业管理一并或者拆分委托给第三方。

(五) 维护本物业管理区域内公共区域秩序，协助公安机关做好本物业管理区域内的安全

防范工作。发生安全事故时，应及时采取应急措施，协助做好救助工作。

（六）开展对本物业的共用部位、共用设施设备的年度安全检查工作，发现安全隐患应及时予以整改或通知协调主管单位及时整改，但如在保修期范围内的，则应通知甲方整改。

（七）不得擅自占用和改变本物业管理区域内的共用部分的用途，不得擅自占用、挖掘物业管理区域内的道路、场地。

（八）不得以业主、物业使用人未缴物业服务费、违反管理规约 等为由，采取限制进入小区、停水停电等损害业主、物业使用人合法权益的行为。

（九）按规定审核业主、物业使用人的装修方案，对业主、物业 使用人、施工单位的装修行为进行管理，监督业主、物业使用人、施工单位在指定的适宜位置堆放装修垃圾，并督促其及时清运。

（十）对业主或物业使用人违反临时管理规约的行为进行劝阻制止，但不得超越法律法规规定及本合同约定的管理权限。

（十一）对本物业管理区域内的共用消防设施进行维护管理，提供消防安全防范服务。严格贯彻、执行消防法律法规，落实各项防火 安全制度和措施；负责消防控制室的日常值班；管理好物业管理区域内的各种消防设备、设施和器具，定期进行检查、维护、更新，确保始终处于完好状态。

（十二）制定消防、电梯、防汛防台等专项应急管理预案，提高突发事件的应急处置能力。

（十三）引导业主、物业使用人进行生活垃圾分类投放，对不符合分类投放要求的行为进行劝导并督促改正，拒不改正的，及时向所在地乡镇人民政府、街道办事处或者生活垃圾管理部门报告；将分类投放的生活垃圾交给符合规定条件的生活垃圾收集、运输单位。

（十四）法律法规、本合同及管理规约等规定乙方享有和承担的其他权利义务。

第六章 物业专项维修资金及物业保修金

第十二条 物业专项维修资金专项用于物业共用部位、共用设施设备保修期满后的维修、更新和改造。

第十三条 使用物业专项维修资金的，按照《台州市物业管理条例》第五十一条、第五十二条的规定执行。

第十四条 乙方应每年在物业管理区域的显著位置公示，并通过电子信息技术等方式告知全体业主物业专项维修资金的缴交及使用情况，接受业主的监督。

第十五条 物业保修金（以下简称保修金）是由甲方交存，作为保修期内物业维修费用保证的资金。物业保修期内，甲方自行组织保修的，乙方应做好以下工作：

(一) 及时将业主、物业使用人报修的保修项目、内容等以书面形式提供给甲方并由甲方实施保修工作；

(二) 督促甲方做好保修工作，并协助做好保修质量的检查、验收；

(三) 其他：_____

甲方委托乙方保修的，乙方应按签订的物业委托保修协议开展相应的保修工作，履行相应的保修责任。

第十六条 在各保修项目期满前 1 个月内，乙方应按以下第(一)种方式对保修项目进行查验，记录查验结果，查验中发现的问题经甲方确认并按照相关规定及协议实施保修工作：

(一) 由乙方制定查验方案、组织甲方及社区居民委员会（业主大会成立后，为业主委员会）等各方开展查验相关工作；

(二) 其他：_____

第十七条 保修金拟退还公示等相关保修金事项公示期内，乙方应做好以下工作：

(一) 做好小区内公示张贴工作，并开展张贴情况的日常巡查，保障业主知情权；

(二) 将已掌握的甲方未履行保修责任情况以书面形式向保修金管理机构提交；

(三) 收集整理业主、社区居委会等相关各方的异议并以书面形式向保修金管理机构提交；

(四) 组织做好甲方履行保修责任后的查验、确认，并向保修金管理机构书面撤销相关异议；

(五) 其他：_____

第十八条 乙方应建立物业专项维修资金申请及保修期内报修、维修等情况的台帐，接受相关方查询。

第七章 物业管理用房

第十九条 物业管理用房建筑面积_____平方米，其中包括：办公用房_____平方米，位于_____；经营用房_____平方米，位于_____。

第二十条 本物业管理区域内物业管理用房的所有权依法属于业主。在合同期限内，甲方需向乙方提供符合法律、法规要求的物业办公用房，供乙方无偿使用，乙方不得擅自改变其用途。

第八章 物业的经营与管理

第二十一条 本物业管理区域内的物业经营用房、停车场及其他 物业共用部位、共用设施设备，委托乙方代为经营或管理服务的，具体收费及管理费约定如下：

(一) 物业经营用房

物业经营用房的出租标准不得不合理低于周边同期同类出租标准，且租赁期限最长不超过

业主委员会成立后十二个月。乙方代为出租物业经营用房的，经双方约定，乙方收取其总收入额的 10% 为管理费用。

(二) 规划内的停车场(库)

1. 车库(位)属于全体业主共有的，其收益归全体业主所有。委托乙方代为经营的，乙方收取其收入额的 10% 为管理费。

2. 车库(位)属于甲方或其他业主所有的，其收益归甲方或其他业主所有。委托乙方代为经营的，由所有人与乙方自行约定经营管理事项。

3. 新能源电动车共用充电桩服务收费标准：_____。

(三) 占用共有道路或者其他场地用于停放车辆的车位，属于业主共有。

具体收费标准为：_____ / _____。

乙方提取的管理费为：_____ / _____。

(四) 利用共用部位、设施设备进行广告或相关场地进行摆摊设点等经营活动的，其收益归全体业主所有，具体收费金额由甲乙双方商定或由乙方制定相关出租、使用、经营和管理方案并在方案实施前 10 日在本物业管理区域内公示。乙方可从该收费中提取其收入额的 10% 为管理费。

(五) 按照上述约定比例提取的管理费归乙方支配，与管理费相关的税费由乙方承担。

第二十二条 本物业管理区域内的会所以及泳池(馆)、篮球场、网球场等文体场地的相关费用约定如下(如暂无法确定的也可在投入使用前确定后公示)：

(一) 会所：_____

(二) 泳池(馆)：_____

(三) 篮球场：_____

(四) 网球场：_____

(五) 其他：_____

第二十三条 属于全体业主所有的经营性收益(扣除管理费、税费等经营成本后的收入)由乙方代管并单独列账。乙方应每半年公布一次物业共用部位、共用设施设备以及相关场地经营所得的收支情况。

本合同中约定的经营性收益使用管理事项，由甲方在物业交付使用时向业主公示告知。本合同终止时，甲方或业主委员会可要求乙方对经营性收益收支情况进行审计，并将审计结果在物业管理区域内公示。

第九章 前期物业服务期限

第二十四条 前期物业服务期限为_____年。前期物业服务起始日期暂定为本项目交付日期，即自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。若实际交付时间有调整的，前期物业服务起止日期自动随之调整。

本合同期限未满，业主委员会与业主大会选聘的物业服务企业签订的物业服务合同生效之日起，本合同自动终止。

第二十五条 本合同终止时，乙方应当将业主资料、物业管理用房和下列资料交还给业主委员会：

（一）竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；

（二）设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；

（三）物业质量保修文件和物业使用说明文件；

（四）物业管理所必需的其他资料。

本合同终止时，业主大会选聘了新的物业服务企业的，乙方应当与新的物业服务企业做好交接工作。

第十章 违约责任

第二十六条 甲方违反本合同的约定，导致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，由甲方按照合同约定或协商赔偿相关利益人的损失。乙方提供的服务未达到本合同约定的服务内容和质量标准，给购房业主和物业使用人造成损失的，应当按照合同约定向相关利益人支付违约金。

第二十七条 甲方、业主或物业使用人违反本合同约定，逾期支付物业服务费及相关费用的，乙方有权催告甲方、业主或物业使用人限期支付，甲方、业主或物业使用人自本合同约定缴费期限届满之日起，并按应付金额的日万分之六支付违约金；经催告仍不缴纳的，乙方可向物业所在地人民法院起诉；业主对承租人或物业使用人迟延交纳物业服务费及相关费用承担连带支付责任。

第二十八条 乙方违反本合同的约定，擅自提高物业服务费用标准的，甲方、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，按应付金额的日万分之六向甲方、业主和物业使用人支付违约金。其他违约责任：

（一）空置房管理责任。乙方应建立完善的空置房（含已选房未结算空置户）巡查与管理制度。对于管理区域内的空置房屋，乙方需履行严格的监管义务，防止出现未经甲方书面许可的擅自装修、违规入住或私自更换门锁等行为。若因乙方巡查不到位、劝阻不力或未及时向甲方

报告，导致上述情形发生，视为乙方管理失职。每发生一例此类失职行为，甲方有权扣除乙方合同价总额的 15%作为违约金；若乙方在接到甲方整改通知后仍未在规定期限内督促整改或整改不到位，甲方有权顺延并加重扣款。

(二) 电动自行车安全管理。乙方须严格执行消防安全管理规定，对管理区域内的电动自行车停放和充电行为进行规范化管理。乙方应设置合规的集中充电区域，并开展日常巡查，及时劝阻和制止在公共门厅、疏散通道、楼梯间等区域违规停放或充电的行为。若因乙方管理疏忽，导致管理区域内出现电动自行车违规停放或充电情形，每发现一次，甲方有权从合同价总额中扣除乙方 300 元/起作为违约金。

(三) 服务质量与投诉处理。乙方应提供符合合同约定标准的物业服务。若因乙方服务不到位、管理不善等原因，导致业主向 12345 政务服务便民热线进行投诉，且该投诉经相关行政主管部门（如住建局、街道办事处等）核实为有效投诉，每发生一次有效投诉，甲方有权从合同价总额中扣除乙方 100 元/起作为违约金。

(四) 消防维保管理责任。若乙方未按合同约定履行消防设施设备的日常维护、保养、检测义务，或未及时修复火灾自动报警系统瘫痪、消防水泵故障等紧急故障，甲方有权发出书面整改通知，乙方应在 7 日内完成整改；逾期未整改或整改不合格的，每逾期一日按 2000 元/天扣除违约金。对于紧急故障，乙方应在接到通知后 24 小时内修复，否则甲方有权自行或委托第三方维修，相关费用由乙方承担，甲方可直接从物业服务费或履约保证金中扣除。若因乙方消防管理失职（如未履行维保义务、整改不力、擅自停用消防系统等），导致消防设施在火灾中无法正常运行，或被消防救援机构行政处罚的，乙方除承担上述违约金及维修费用外，还应向甲方支付本合同年度物业服务费用总额的 10%作为违约金；若该违约金不足以弥补甲方及业主因此遭受的实际损失（包括但不限于财产损失、人身损害赔偿），乙方应予补足。

第二十九条 甲方违反本合同的约定，在保修期内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。

第三十条 甲方、全体业主同意，以下条件下造成的损失，免除乙方的责任：

1、乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成的损害。

2、因维修、养护共用部位、共用设施设备需要，且事先已告知业主和物业使用人，而暂时停水、停电或停止共用设施设备使用等造成损失的。

3、因自然灾害、地震等不可抗力之事及非乙方能够预见、避免和控制的其它事由导致的中断服务，包括但不限于洪灾、火灾、台风、地震等自然灾害以及政府行为或政策法规变动等。

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。

5、在本物业区域内发生治安或刑事案件包括但不限于伤害、盗窃、抢劫、破坏、爆炸、纵火等造成损害的。

6、因业主、物业使用人或第三人之故意或过失行为，或者业主、物业使用人违反《前期物业服务合同》、临时管理规约或其它物业管理服务规定所导致损害的。

7、乙方建议改善自用、共用及约定共用部分设施或改进管理措施，而业主或物业使用人未采纳期间发生损害的。

8、自业主或物业使用人迟延给付物业服务费用至清偿日期间产生损害的。

9、业主或物业使用人未经乙方同意，擅自委托乙方工作人员或第三人提供服务所导致损害的(如代为泊车等)。

10、乙方已履行本合同约定，非乙方责任产生的其他意外情况。

11、物业管理区域内发生的车辆毁损、灭失、财物被盗、火灾、爆炸等财产损失，或人身伤亡事件的，由责任方承担刑事或民事责任，乙方不承担责任；但是，如果该损失是由乙方及其工作人员故意或重大过失造成的，乙方应承担相应的赔偿责任。

第十一章 其他事项

第三十一条 本合同自双方签字或盖章之日起生效。合同的附件与合同具有同等法律效力。

第三十二条 本合同未约定或约定不明的事宜，双方可另行签订补充协议。双方另行签订的补充协议不得合理减轻或免除本合同中约定应当由乙方承担的责任，以及应当由甲方作为开发商承担的责任，或者不合理加重业主方责任。

第三十三条 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（一）种方式处理：

（一）依法向房屋所在地人民法院提起诉讼；

（二）依法向 / 仲裁委员会申请仲裁。

第三十四条 本合同一式 份，甲、乙双方各执 份，报物业所在物业主管部门一份（备案）。

- 附件：1.物业管理区域划分意见书
2.物业构成明细
3.物业服务内容与服务标准
4.业主承诺书
5.物业承接查验协议
6.移交给物业服务企业的资料清单

甲方（签章）：

乙方（签章）

法定代表人：

法定代表人：

____年____月____日

____年____月____日

附件 1：物业管理区域划分意见书

物业管理区域划分意见书

_____物划第_____号

_____ (申请人)：

按照《浙江省物业管理条例》《台州市物业管理条例》等有关规定，根据你单位提交的物业管理区域划定申请材料，现将位于_____（具体地址）_____（物业管理区域名称）划分为一个物业管理区域，该区域有关情况如下：

一、物业管理区域四至

东至：_____

西至：_____

南至：_____

北至：_____

二、物业管理区域基本情况

该物业管理区域位于_____街道（乡镇）_____社区居委会，占地面积_____平方米，物业类型_____总建筑面积_____平方米，其中住宅建筑面积_____平方米，总套数_____；非住宅建筑面积_____平方米，总套数_____。物业管理区域划定后，要严格落实相关政策和规定，不得擅自改变物业管理区域划定现状。

_____县（市、区）综合行政执法局

年 月 日

抄送：_____街道办事处(乡镇人民政府)、_____社区居委会

附件 2：物业构成明细

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			
小高层住宅			
多层住宅			
排屋			
商铺			
工业用房			
办公楼			
自行车库			
机动车车库			
会 所			
学 校			
社区配套用房			
物业管理用房			
配电房			
其他			
合 计			
备 注			

注：根据项目实际情况填写

附件3：物业服务内容与标准

物业服务内容与标准（三级）

参照 2025 年 1 月 21 日台州市综合行政执法局关于印发《台州市普通住宅小区物业服务等级标准》的通知里的《台州市普通住宅小区物业管理服务三级服务标准》

项目	内容与标准
(一) 综合 管理	<ol style="list-style-type: none">1.服务与被服务方签订物业服务合同，双方权利义务关系明确；2.按照有关规定和合同约定在小区公示栏或显著位置公布物业服务内容、服务标准、收费项目和标准及项目负责人的基本情况，做好客户服务；3.财务管理运作规范，账目清晰；4.有完善的管理方案，员工岗位责任与考核制度、报修服务与投诉处理制度、业主（用户）资料保密制度、员工工作程序与工作标准等制度健全；5.物业承接查验手续齐全，物业服务档案资料齐全、分类科学、管理完善、易于检索；6.专业管理人员具备相应的岗位资格证书，服装统一、仪表整洁、挂牌上岗、言行规范；7.设置专门的服务接待处，有专人值守，发现问题及时处理；配置基本办公设施及办公用品；8.公布业务受理电话，周一至周五在服务接待处受理业务不少于 8 小时，周六、周日采用电话受理；9.对业主（物业使用人）的求助、咨询即时处理，对业主（物业使用人）的投诉在 48 小时内答复；10.急修服务 1 小时内到位，24 小时内修复，若不能，要有紧急处理措施，并对业主（物业使用人）做出合理解释和限时承诺；小修 5 日内修复，特殊情况必须做出说明和限时承诺。服务时限不得以节假日和休息日顺延；11.告知业主（物业使用人）装饰装修管理须知，监督装饰装修过程，每日巡查现场不少于 1 次，对违规装修、违章搭建及时劝阻、制止或报告；12.每年至少 1 次征询业主对物业服务的意见，覆盖面不低于住宅小区住户的

项目	内容与标准
	<p>60%，业主满意度 70 以上，对调查结果进行分析并采取改进措施，及时向业主反馈；</p> <p>13.能根据业主（物业使用人）需求提供特约服务；</p> <p>14.每年不少于 1 次社区活动。</p>
<p>(二) 共用 部位 及共用 设施 设备 维护</p>	<p>1.建立物业共用部位、共用设施设备的管理制度、维修养护计划和档案记录；</p> <p>2.建立共用设施设备安全操作规程、紧急处理预案等规章制度；</p> <p>3.共用设施设备标志清晰明确、规范齐全，配有持证专人管理，保养标准应达到规定要求；</p> <p>4.窞井不漫溢，保证排水管道通畅；</p> <p>5.主要出入口或指定区域设置小区平面图，小区内主要路口设有路标，房屋组团、栋、单元（门）、户门标识明显，对危险隐患部位设置安全防范警示标识或维护设施，每月检查 1 次上述标识设施，保证清晰完整，设施运行正常；</p> <p>6.每月巡检公共部位、共用设施、重点部位，特殊天气加强检查，发现问题及时处理；</p> <p>7.发现房屋结构损坏及时告知相关业主、使用人，并作好记录；</p> <p>8.排污泵每月检查启动 1 次；每月清扫 1 次排水明沟，保证排水通畅、无积水；化粪池、地下管井每年至少疏通 1 次，发现堵塞及时处理；</p> <p>9.每季度 1 次巡查围墙，保持围墙完好；</p> <p>10.每两月 1 次巡查道路、路面、井盖等，保持路面基本平整、无积水；</p> <p>11.每周 1 次巡查楼内公共部位门窗及休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施；</p> <p>12.配电设施按规定进行安检；避雷安全每年检测 1 次；每周 1 次巡检公共照明设备，修复损坏的灯具，公共照明设备完好率在 85%以上；</p> <p>13.弱电系统每季度进行 1 次保养检修，发现问题及时处理，完好率达到 85%以上；</p> <p>14.建立电梯维护保养制度；公示特种设备使用标志；每日巡查电梯使用运行状况；维护保养每半月不少于 1 次；每年全面综合调整与测试 1 次；每两年进行 1 次负荷校调试验；遇困人情况施救人员 30 分钟内到位；按有关技术规范要求处理，</p>

项目	内容与标准
	<p>及时解救被困乘客；</p> <p>15.消防系统每月抽检 1 次，各类仪表稳定正常；消防泵、喷淋泵每月启动 1 次，保证正常运行，水泵运行部件保持润滑灵活；消火栓、灭火器每月检查 1 次；</p> <p>16.消防设施设备按国家规定维护，按时年检；设备综合完好率达到 85%以上；</p> <p>17.设备房每季度至少清洁 1 次，无明显垃圾。</p>
<p>(三) 公共秩序维护</p>	<p>1.配有专职的公共秩序维护员，24 小时值班；</p> <p>2.公共秩序维护人员 65 周岁以下，其中 55 周岁以下人员占总数 30%以上，定期接受专业培训；</p> <p>3.各类秩序管理规章制度完善；</p> <p>4.公共秩序维护员上岗时佩戴统一标志，穿戴统一服装；</p> <p>5.制定防恐、公共卫生、火警、盗窃、地震、台风、爆炸、人员急救、煤气泄漏、高空抛（坠）物伤人及其他不可预见紧急事件等应急处理预案；</p> <p>6.制定小区车辆管理制度、对进出建筑区划内车辆实施有效管理；</p> <p>7 小区主出入口 24 小时值班看守，次出入口定时开放，开放期间有人值守，值班记录齐全；</p> <p>8.每日对住宅小区内重点区域、重点部位的巡查不少于 4 次并做好巡更记录（重点区域包括：楼宇天台、停车场、出入口、监控未覆盖且易发生安全隐患的物业管理区域；重点部位包括：发电机房、变配电机房、资料室、有易燃易爆物品场所）；高层住宅建筑应当每月至少开展 1 次防火检查；</p> <p>9.监控室、消控室 24 小时专人值守，消控室人员持有效证件上岗，工作记录完整；</p> <p>10.每年组织有业主（物业使用人）参与的消防演练不少于 1 次；</p> <p>11.接到火警、警情、异常情况或住户紧急求助信号后，公共秩序维护员应按规定及时赶到现场进行处理；</p> <p>12.定期进行安全防范知识的学习，能正确使用消防器材、技防设施；</p> <p>13.遇到突发事件，应执行政府依法实施的应急处置措施和其他管理措施，积极配合开展相关工作。</p>
<p>(四) 保洁</p>	<p>1.配有垃圾分类督导员，依法履职；</p>

项 目	内 容 与 标 准
服务	<p>2.各类清洁设施设备配备齐全，并有专人管理，保证设施设备完好，能正常使用；</p> <p>3.制定环境卫生管理规定、环境卫生质量标准、卫生设施维护保养办法、公共卫生应急预案等规章制度，做好服务记录；</p> <p>4.垃圾分类投放点明确投放和清运时间，投放点内部、周边干净整洁无异味；</p> <p>5.使用合格、环保的清洁剂；</p> <p>6.道路、绿化带、停车场等公共部位的清洁每日 1 次，目视基本干净，地面垃圾滞留不超过 24 小时；</p> <p>7.楼道每周清扫 1 次；扶手保洁每月 2 次；</p> <p>8.电梯轿厢清扫每日 1 次，每月对电梯轿厢内全面擦拭清洗 1 次，每季度打蜡上光 1 次；</p> <p>9.休闲、健身设施每半月清洁 1 次；</p> <p>10.消火栓、标识、宣传牌等每月清洁 1 次；</p> <p>11.路灯每年清理 2 次，目视无积灰；有天台、屋顶的，每半年至少清扫 1 次；</p> <p>12.做好有害生物的防治工作，其中 6-9 月的灭四害蚊虫消杀工作每月不少于 1 次，灭鼠每季度至少 1 次。</p>
(五) 绿化 养护	<p>1.有专业人员进行绿化养护管理；</p> <p>2.制定园林绿化设施管理规定、维护保养办法等规章制度；</p> <p>3.草坪生长良好，及时修剪和补种，花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况，及时修剪整形；</p> <p>4.做好病虫害防治工作，基本无病虫害，年药物喷洒不少于 2 次；</p> <p>5.使用化学药剂，必须严格执行国家现行有关规定；应选用高效低毒、低残留的药剂控制有害生物的危害，并在喷药前张贴药物喷洒通知；</p> <p>6.小区绿化成活率 80%以上，缺株适时进行补种；</p> <p>7.乔木每年修剪不少于 1 次，灌木、攀缘植物每年修剪 2 次以上，每年除草 4 次以上，每年普施基肥 1 遍；干旱、高温季节基本保证有效供水，无明显缺水枯黄，有积水排除措施；</p>

项目	内容与标准
	<p>8.草坪每年修剪 2 遍以上，定期清除杂草杂物；</p> <p>9. 绿化带中无明显的堆物、搭棚、践踏、侵占等现象；无较为严重的人为破坏。</p>

附件 4: 业主承诺书

业主承诺书

(物业公司名称) :

本人已阅读并知悉建设单位与贵司签订的《前期物业服务合同》的内容，承诺自接受物业交付之日起，接受该合同的约束，全面履行合同约定的业主方的义务。

承诺人:

年 月 日

附件5：物业承接查验协议

物业承接查验协议

物业承接查验协议应当包括以下内容：

- 一、物业基本情况
- 二、承接查验内容
- 三、承接查验标准
- 四、承接查验时间、方法、程序及交接工作
- 五、资料移交问题以及不合格项目的解决方法
- 六、双方的权利义务
- 七、违约责任
- 八、保修条款

合同附件：

物业承接查验协议示范文本

（本协议供新建物业和既有物业承接查验时参照使用，条款后无标注的为通用条款）

本协议当事人：_____

甲方（物业交付方）：_____

法定代表人：_____

乙方（物业接受方）：_____

法定代表人：_____

为了规范物业承接查验行为，加强对物业管理活动的指导和监督，维护业主的合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《浙江省物业管理条例》《浙江省物业项目承接验收管理办法（试行）》等法律、法规的规定，双方在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方聘用乙方为_____（注：物业名称）（以下简称“物业”或“本物业”或“物业管理区域”）提供物业服务，双方就物业承接查验事宜达成如下协议，以兹双方共同遵守。

第一章 物业共用部位、共用设施设备基本情况

第一条 物业共用部位、共用设施设备基本情况

物业名称：_____

物业类型：高层住宅 多层住宅 商住 办公 商业 独立式住宅（别墅）厂房 其他物业。（注：根据物业的实际情况填写）

占地面积：_____平方米，其中绿地面积_____平方米；总建筑面积：约_____平方米，其中住宅_____平方米（高层_____平方米，多层_____平方米）；停车场_____平方米。

物业交付时间_____年_____月_____日前。

（物业共用部位、共用设施设备清单，在协议或以附件形式在协议中注明）

第二条 物业承接查验是指：物业服务企业按照国家、省、市有关规定和（前期）物业服务合同的约定，在接管物业项目时，对物业共用部位、共用设施设备进行检查和验收的活动，以保证物业正常使用和物业管理服务正常实施。

第二章 物业承接查验期限

第三条 物业承接查验期限自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日结束。但是，甲方必须在新建物业交付使用或既有物业移交 30 日前，与乙方完成物业共用部位、共用设施设备的全部承接查验工作；如甲方未能在约定日期进行交付（移交）的，甲乙双方可根据实际交付（移交）日期另行明确约定物业承接查验工作完成期限，但必须在实际交付（移交）日期前 30 日前完成。

第三章 物业承接查验的主要内容

第四条 甲乙双方约定，在本协议第二章规定日期前完成物业项目的承接查验工作，具体内容包括但不限于：项目相关图纸资料的移交，共用部位、共用设施设备的现场查验，确定现场查验结果，解决查验发现的问题，承接查验问题的复验工作，办理物业交接手续。

第五条 截至___年___月___日，甲方已向乙方移交以下图纸资料：

（一）建筑竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料，规划、消防、人防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；建设用地规划许可证，建设工程规划许可证，规划总平面图，用地红线图，分幢分层平面图和套型图，物业区域内附属配套设施、道路、地下停车库工程竣工图等竣工验收资料。

（二）共用设施设备清单及其安装、使用和维护保养等合格证明文件及相关技术资料。

（三）供水、供电、供气、供热、通信、有线电视等准许使用文件。

（四）物业质量保修文件和物业使用说明文件。

（五）（前期）物业服务合同、业主名册和物业清单。

（六）（临时）管理规约。

（七）房屋销售时公布的物业管理方案与承诺、业主购房合同备案范本。（适用于新建物业查验）

（八）物业专项维修资金交纳明细，物业管理用房相关资料。

（九）物业档案资料，包括反映物业实际情况的图纸资料和技术档案资料，有关设施设备的使用说明、运行情况记录等技术资料。（适用于既有物业查验）

（十）物业服务收费资料，公共能耗分摊办法及收支情况资料，利用物业共用部位、共用设施设备所得收益的明细账目和收支情况。（适用于既有物业查验）

（十一）业主缴纳水电费和公用水电费的记载资料。（适用于既有物业查验）

（十二）物业服务区域内共用设施设备维保协议。（适用于既有物业查验）

（十三）与物业管理和物业经营相关的合同及资料。（适用于既有物业查验）

（十四）法律法规规定应提供的其他资料。

（项目根据实际移交资料进行分类，整理移交清单，在协议或以附件形式在协议中注明）

第六条 甲方因_____原因，截至本协议签订之日尚未向乙方移交的图纸资料清单：

1、_____；

2、_____；

3、_____。

（包括但不限于:项目根据实际未移交资料进行分类，整理未移交清单，在协议或以附件形式在协议中注明）

甲乙双方约定，甲方于___年___月___日前与乙方完成未移交资料的补充移交，届时双方另行签订补充移交资料的确认文件。

第七条 截至___年___月___日，甲乙双方已进行查验的项目共用部位、共用设施设备及查验结果内容包括但不限于：

（一）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、架空层及设备间等；

（二）共用设备:包括电梯、水泵、水箱、避雷设施、消防设备、楼道灯、电视天线、发电机、变配电设备、给排水管线、电线、供暖及空调设备等；

（三）共用设施:包括道路、绿地、人造景观、围墙、大门、信报箱、宣传栏、路灯、排水沟、渠、池、污水井、化粪池、垃圾容器、污水处理设施、机动车(非机动车)停车设施、休闲娱乐设施、消防设施、安防监控设施、人防设施、垃圾转运设施以及物业服务用房等。

（项目根据实际查验的共用部位、共用设施设备的类别、查验时间、查验方法、查验内容（外观、运行、配置等）、查验人、查验问题、双方协商的解决办法、查验结果等整理详细清单，在协议或以附件形式在协议中注明）

第八条 甲乙双方未进行查验的项目共用部位、共用设施设备及未进行查验的主要问题包括但不限于：

- 1、_____；
- 2、_____；
- 3、_____。

（项目根据实际未查验的共用部位、共用设施设备及未进行查验的主要问题等整理详细清单，在协议或以附件形式在协议中注明）

第九条 甲乙双方约定，甲方于___年___月___日前完成上述第七条涉及的共用部位、共用设施设备查验所发现问题的整改工作，并于___年___月___日前就该整改结果与乙方进行复验。

第十条 甲乙双方约定，甲乙双方于___年___月___日前完成上述第八条所及未进行查验的共用部位、共用设施设备的查验工作，查验发现的问题由甲方进行整改，并于___年___月___日前就该整改结果与乙方进行复验。

第十一条 甲乙双方约定，在甲方完成所有上述项目相关图纸资料的移交工作，项目共用部位、共用设施设备的查验及查验发现问题的整改工作，完成项目共用部位、共用设施设备的复验工作后，甲乙双方于___年___月___日办理物业的交接手续。

第四章 双方权利义务

第十二条 甲方的权利义务

1、甲方应当按照国家、省、市有关规定和物业服务合同的约定，移交权属明确、资料完整、质量合格、功能完备、配套齐全的物业。

2、甲方与乙方进行承接查验前，甲方必须确保项目同时具备下列条件：

(1) 建设工程竣工验收合格，取得规划、消防、人防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；（适用于新建物业查验）

(2) 供水、排水、供电、供气、供热、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、供热已安装独立计量表具；（适用于新建物业查验）

(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；（适用于新建物业查验）

(4) 道路、绿地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；（适用于新建物业查验）

(5) 电梯、二次供水、高压供电、消防设施、压力容器、电子监控系统等共用设施设备取得使用合格证书；（适用于新建物业查验）

(6) 有符合规定的物业管理用房；

(7) 物业使用、维护和管理的相关技术资料完整齐全；

(8) 房屋产权、物业管理区域周界清晰；（适用于既有物业查验）

(9) 物业公共设施设备配套齐全，运行正常完好；（适用于既有物业查验）

(10) 房屋幢、户编号清晰，并经有关部门确认；（适用于既有物业查验）

(11) 法律、法规规定应具备的其他条件。

3、甲方必须与乙方积极配合，委派落实专人负责物业承接查验工作，与乙方共同完成项目的物业承接查验工作。

4、甲方应当在本协议规定期限内与乙方办理物业交接手续，向乙方移交物业管理用房以及物业共用部位、共用设施设备。

5、甲方应当在与乙方完成物业承接查验工作的同时，完成应依法向有关单位移交项目供水、排水、供电、供气、供热、通信和有线电视等共用设施设备的移交工作。（适用于新建物业查验）

6、项目属于分期开发的，甲方可与乙方协商根据开发进度，对符合交付使用条件的物业分期进行查验及移交工作，但共用配套设施设备必须满足物业使用功能的需求。在承接最后一期物业时，与乙方办理物业项目整体交接手续。（适用于新建物业查验）

7、依据本协议约定，承担、支付物业承接查验费用。

8、法律、法规规定及本协议约定的其他权利、义务。

第十三条 乙方的权利义务

1、乙方积极配合甲方完成项目承接查验工作，严格按照要求完成各项内容的承接查验工作。

2、乙方对甲方移交的图纸资料进行清点、核查，重点核查共用设施设备出厂、安装、试验和运行的合格证明文件。

3、乙方对于甲方移交共用部位、共用设施设备进行仔细现场检查和验收，乙方的查验内容仅限于如下三项：

(1) 物业共用部位、共用设施设备的配置是否与移交资料反映的配置相符；

(2) 物业共用部位、共用设施设备肉眼可视的外观质量是否存在瑕疵或缺陷；

(3) 物业共用部位、共用设施设备的使用功能是否在正常状态。对隐蔽部位、隐蔽工程以及结构安全的查验，乙方不具备相应的技术能力开展现场检查和验收，但有义务核查甲方是否已提供了与此相关的合格证明文件。对于查验中发现的问题，乙方有义务书面通知甲方，要求甲方进行整改落实。在甲方整改完成后，积极配合甲方完成复验工作。

4、依据本协议约定，向甲方收取物业承接查验费用。

5、项目属于分期开发的，与甲方协商根据开发进度，对符合交付使用条件的物业分期进行查验及移交工作。在承接最后一期物业时，与甲方办理物业项目整体交接手续。（适用于新建物业查验）

6、建立和妥善保管本物业承接查验资料档案，及时记录相关情况。

7、（前期）物业服务合同终止或解除时，应及时办理交接手续，乙方需在（前期）物业服务合同终止之日起 10 日内向甲方移交物业承接查验的全部档案资料。

8、积极配合甲方，将物业承接查验结果、备案情况书面告知项目全体业主。

9、自物业交接之日起，乙方应当全面履行（前期）物业服务合同约定、法律法规规定以及行业规范确定的维修、养护和管理义务，承担因管理服务不当致使物业共用部位、共用设施设备毁损或者灭失的责任。

10、乙方自物业交接后 30 日内，持下列文件向物业所在地的县(市、区)物业主管部门办理备案手续：

(一)（前期）物业服务合同；

(二)（临时）管理规约；

(三)物业承接查验协议；

(四)建设单位或业主委员会移交资料清单；

(五)查验记录；

(六)交接记录；

(七)其它承接查验有关的文件。

11、法律、法规规定及本协议约定的其他权利、义务。

第五章 承接查验费用

第十四条 物业承接查验费用由甲方承担。支付时间及支付方式为:

- 1、___年___月___日前,甲方支付乙方计人民币_____元整(¥)。
- 2、___年___月___日前,甲方支付乙方计人民币_____元整(¥)。
- 3、_____。

(如费用为一次性支付,直接在协议约定支付时间和方式。)

第十五条 物业承接查验费用主要用于以下开支:

- 1、乙方从事物业承接查验工作人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等;
- 2、物业承接查验所需工具、器械等的采购费;
- 3、物业承接查验外聘专业机构的服务费;
- 4、法定税费;
- 5、其他为完成物业承接查验工作而发生的所有开支(水电费除外)。

第六章 违约责任

第十六条 因甲方原因造成,甲乙双方不能在物业交付使用前30日完成物业共用部位、共用设施设备的交接查验,导致(前期)物业服务合同无法履行的,甲方应当承担由此造成的全部责任,造成乙方或任何第三方损失的,由甲方负责进行赔偿。

第十七条 甲方违反本协议约定或未按本协议约定履行相关义务、完成物业承接查验相关工作,致使乙方未完成规定工作的,乙方有权终止本协议;造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方经济赔偿。

第十八条 乙方违反本协议约定或未按本协议约定履行相关义务、完成物业承接查验相关工作的,甲方有权要求乙方限期整改,逾期未整改的,甲方有权终止合同;造成甲方经济损失的,乙方应给予甲方经济赔偿(按乙方年度物业服务费的5%为上限)。

第十九条 物业交接后,甲方未能按照物业承接查验协议的约定,及时解决物业共用部位、共用设施设备存在的问题,导致业主人身、财产安全受到损害的,应当依法承担相应的法律责任。

第二十条 物业交接后,发现隐蔽工程质量问题,影响房屋结构安全和正常使用的,甲方应当负责修复;给业主造成经济损失的,甲方应当依法承担赔偿责任。

第七章 附则

第二十一条 本协议执行期间,如遇不可抗力,致使协议无法履行时,双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十二条 双方可对本协议的条款进行补充,以书面形式签订补充协议,补充协议与协议具有同等法律效力。

第二十三条 本协议在履行中如发生争议,双方应协商解决,如协商不成时,可提请项目所在地

人民法院裁决。

第二十四条 本协议共_____页，壹式_____份，甲乙双方各执_____份，报辖区物业主管部门（备案）___份，具有同等法律效力。

第二十五条 本协议自甲乙双方盖章并经授权代表签字之日起生效。

第二十六条 本协议附件与本协议具有同等法律效力。

甲方：_____

乙方：_____物业服务有限公司

法定代表人(签名或盖章)：

法定代表人(签名或盖章)：

日期：__年__月__日

日期：__年__月__日

附件 6：移交给物业服务企业的资料清单

移交给物业服务企业的资料清单

序号	移交资料名称
一、项目产权资料	
1	项目批准文件
2	用地批准文件、用地红线图
3	建筑规划许可证
4	建筑开工许可证
5	建设工程规划验收合格证
6	建筑工程竣工验收质量认定书
7	建筑设计防火审核意见书
8	建筑工程竣工消防审核意见书
9	回迁安置资料
10	总平面布置竣工图(原件)
11	测绘面积和房号确认清单
12	商铺面积、图纸
13	车位(库)面积/数量、图纸
14	物管用房、物业经营用房和社区用房的位置、面积确认单(附图)
15	标准地名牌使用证
二、项目施工资料	
16	开、竣工报告
17	隐蔽工程验收记录
18	地质勘探报告
19	图纸会审纪要
20	设计变更通知单
21	工程技术核定及质量事故处理单
22	工程合同及工程预决算报告书
23	施工会议纪要
24	沉降观测记录
25	钢材水泥等主要材料质保单
26	新材料、构配件的鉴定合格单

27	砂浆、混凝土试压报告
28	消防管道冲洗、试压及闭水试验检验记录
29	给排水管道水压及闭水试验记录、给水管道的冲洗及消毒记录
30	灌水、通球试验等与物业管理有关的原始记录
三、项目建筑竣工资料	
31	建筑设计竣工图(原件)
32	结构设计竣工图(原件)
33	电气设计竣工图(原件)
34	给排水设计竣工图(原件)
35	通风设计竣工图(原件)
36	弱电设计竣工图(原件)
37	消防设计竣工图(原件)
38	暖通设计竣工图(原件)
39	中央空调设计竣工图(原件)
40	地下管线综合布置竣工图(原件)
41	其他项目竣工图(绿化、景观、二次装修等)(原件)
42	排污许可证
43	防雷测试报告
44	供水合同、生活用水水质检验报告
45	供电协议书、许可证
46	供气协议书、许可证
47	有线电视合格证、通讯设施合格证
48	环卫、交警、人防、技防等部门验收合格证
49	宽频介入协议
50	有线电视及电话协议
51	通邮申报表
四、机电设备资料	
52	机电设备清单(台帐)
53	机电设备保修起止日期、负责人电话一览表
54	电梯/扶梯设备购买安装合同
55	电梯/扶梯制造、安装单位、维护单位资料
56	电梯/扶梯设备参数(型号、数量、额定载重、额定速度、乘客数、行程、层站数、轿厢及对重的质量、机器编号等) (原件)

57	电梯/扶梯随机资料(安装使用说明书、维护保养手册、电梯机房井道布置图、产品合格证、随机配件清单、主要配件资料等)(原件)
58	电梯/扶梯设备安装调试记录(原件)
59	电梯/扶梯设备检验记录(原件)
60	电梯/扶梯检验合格证(原件)、限速器检验合格证(原件)、《特种设备使用登记表》
61	消防设备购买安装合同
62	消防设备制造、安装单位、维护单位资料
63	消防编码地址对照表、联动逻辑关系表
64	消防设备随机资料(安装使用说明书、维护保养手册、产品合格证、随机配件清单、主要配件资料等)(原件)
65	消防设备、系统调试运行检验记录
66	设备产品合格证、使用维护说明书
67	机房布置图、报警地址编码表
68	监控设备、系统调试资料
69	风机出厂合格证及随机资料
70	风机设备、系统调试资料
71	供电设备购买、安装合同
72	供电系统设备制造、安装单位、维护单位资料
73	高低压配电柜、变压器、直流控制屏等设备参数(型号、数量、重量、额定电压、电流、频率等)(原件)
74	高低压配电柜、变压器、直流控制屏、发电机等设备随机资料(安装使用说明书、技术图纸、机房布置图、产品合格证、安装配件清单等)(原件)
75	供电系统主要配件资料(生产单位、技术参数、说明书、产品合格证等)
76	配电箱、电缆、插接母线、电表等资料(生产单位、技术参数、说明书、检测报告、产品合格证等)(原件)
77	供电系统试运行检验记录(原件)
78	灯具、末端用电器具清单及相关资料(生产单位、技术参数、说明书、产品合格证等)(原件)
79	配套装置、仪表、电度表资料(检验记录、测试报告、原始数据记录等)
80	给排水系统设备购买、安装合同
81	给排水系统设备制造、安装单位、维护单位资料
82	各类水泵的配套设备参数(型号、额定电压、扬程、编号等)(原件)
83	给排水设备随机资料(安装使用说明书、维护保养手册、机房布置图、产品合格证、随机配件清单、主要配件资料等)(原件)

84	给排水设备运行检验记录
85	给排水配套装置、仪表、水表资料(检验记录、测试报告、原始数据记录等)
86	水、暖、卫生器具检验合格证书及相关资料
87	车辆管理设备使用说明书、安装、调试资料
88	弱电系统设备购买、安装合同
89	弱电系统设备制造、安装单位、维护单位资料
90	弱电系统设备参数(系统、型号、规格、数量)(原件)
91	弱电系统随机资料(安装使用说明书、维护保养手册、产品合格证、随机配件清单、主要配件资料等) (原件)
92	弱电系统设备调试运行检验记录
93	监控设备出厂合格证、使用说明书及调试资料
94	可视对讲设备出厂合格证、使用维护说明书
95	立体机械车库购买安装合同
96	立体机械车库制造、安装单位、维护单位资料
97	立体机械车库随机资料(安装使用说明书、维护保养手册、产品合格证、随机配件清单、主要配件资料、主要受力构件的对接焊缝探伤检测报告、钢丝绳质保资料等)(原件)
98	立体机械车库安装调试记录(原件)
99	立体机械车库检验记录(原件)
100	立体机械车库检验合格证(原件)、 《特种设备使用登记表》
101	擦窗机购买安装合同

102	擦窗机制造、安装单位、维护单位资料
103	擦窗机随机资料(安装使用说明书、维护保养手册、检验产品合格证、随机配件清单、主要配件资料、易损件明细表或图册、固定设施及连接和支撑工程图; 随机工具及备件清单等) (原件)
104	擦窗机安装调试记录(原件)
105	擦窗机安装验收资料(原件):擦窗机试验记录表、绝缘试验记录表、静置滑移试验记录表、噪声测试记录表 安全装置检验记录表、电动机功率测试记录表、抗倾覆式试验记录表、结构应力测试记录表、可靠性试验记录表
106	通风空调系统设备购买安装合同
107	通风空调系统设备制造、安装单位、维护单位资料
108	通风空调系统设备随机资料(安装使用说明书、维护保养手册、检验产品合格证、随机配件清单、主要配件资料等)(原件)

109	通风空调系统分部调试记录(原件)
110	锅炉购买安装合同
111	锅炉制造、安装单位、维护单位资料
112	锅炉随机资料(安装使用说明书、维护保养手册、检验产品合格证、随机配件清单、主要配件资料等) (原件)
113	锅炉水压试验、烘炉、煮炉、安全阀调试记录
114	锅炉及辅助设备单机调试和冷态试运行记录; 72 小时热态试运行记录
115	人防系统设备购买安装合同
116	人防系统设备制造、安装单位、维护单位资料
117	人防系统设备随机资料(安装使用说明书、维护保养手册、产品合格证、随机配件清单、主要配件资料等)(原件)
118	人防系统设备安装调试记录(原件)
119	人防系统验收合格证(原件)
五、物业管理资料	
120	房屋交付通知书及寄发公证书(要求开发商一式两份, 留存原件)
121	业主购房合同、车位使用权转让协议、身份证复印件
122	前期物业服务协议(物业服务合同)
123	临时管理规约(管理规约)
124	住宅使用说明书
125	住宅质量保证书
126	业主姓名、房号、面积、联系电话一览表
127	物业专项维修资金缴交确认单
128	水、电表与房号对应表

第六章投标文件格式附件

附件 1:

投标声明书

致: 天台县福溪新农村开发建设有限公司

_____ (投标人名称) 系中华人民共和国合法企业, 经营地址_____。

我_____ (姓名) 系_____ (投标人名称) 的法定代表人(负责人), 我公司自愿参加贵方组织的天台县归云璟前期物业服务的投标, 为此, 我公司就本次投标有关事项郑重声明如下:

1. 我公司声明截止投标时间近三年以来: 在采购领域中的项目招标、投标和合同履行期间无任何不良行为记录; 无重大违法记录(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)。

2. 我公司在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料, 我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性, 也没有存在排斥潜在投标人的内容, 我方同意招标文件的相关条款, 放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

3. 我公司不是采购人的附属机构; 在获知本项目采购信息后, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4. 我公司保证, 采购人在中华人民共和国境内使用我公司投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时, 享有不受限制的无偿使用权, 如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张, 该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

5. 我公司严格履行采购合同, 不降低合同约定的产品质量和服务, 不得擅自变更、中止、终止合同, 或拒绝履行合同义务;

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确、真实及有效的。

7. 我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人也不存在直接控股、管理关系。

8. 我公司承诺(若代理服务费由中标单位支付): 如在本项目中标, 我公司在代理机构规定期限内按采购文件约定支付代理服务费。

9. 以上事项如有虚假或隐瞒, 我公司愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称(盖公章):

法定代表人(负责人)或授权委托人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

附件 2：（如为法定代表人（负责人）投标时提供）

法定代表人（负责人）资格证明书

单位名称： _____

地址： _____

姓名： _____ 性别： _____

年龄： _____ 职务： _____

联系电话： _____ 邮箱： _____

身份证号码： _____ 系本单位的法定代表人（负责人）。为代理、服务 天台县归云璟前期物业服务，签发该项目的投标文件，进行合同谈判，签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

附件 3：（如为代理人投标时提供）

授权委托书

致：天台县福溪新农村开发建设有限公司

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标人）的法定代表人（负责人），现授权委托我单位_____（姓名）为我的代理人，以本单位的名义参加天台县福溪新农村开发建设有限公司（招标人）的天台县归云璟前期物业服务的投标。并办理上述项目所涉的投标文件签署、合同签订及项目实施等与之相关的投标全程各事项。该代理人的上述行为，均代表本单位，与本单位的行为具有同等法律效力，本单位将承担该代理人行为的全部法律后果和法律责任。

代理人无转委托，特此委托。

代理人：_____ 性别：_____ 年龄_____

身份证号码：_____ 职务：_____

联系电话：_____ 邮箱：_____

投标人名称（单位公章）：

法定代表人（负责人）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 4:

声明函

致: 天台县福溪新农村开发建设有限公司

截至 天台县福溪新农村开发建设有限公司 (采购人) 的天台县归云璟前期物业服务的投标截止时间, 本公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度, 依法缴纳税收和社会保障资金, 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力, 未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单, 在参加采购活动前三年内没有重大违法记录 (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), 没有因违法经营被禁止参加采购活动的期限未满情形。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假, 愿意承担相应责任, 对此无任何异议。

特此声明!

投标人名称 (单位公章):

法定代表人 (负责人) 或委托代理人 (签字或盖章):

日期: 年 月 日

附件 5:

技术、商务偏离表

项目名称：天台县归云璟前期物业服务

序号	内容	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况	说明
1					
2					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
...					

注：1. 投标人须将投标文件对招标文件的所有偏离填入此表。

2. 如不填写，视为完全响应招标文件的要求。

3. 本项目只接受正偏离。

4. 表格中行数不够用时可按相同格式增加行数，其他一切内容和格式不得更改。

投标人名称（单位公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 6:

投 标 函

致天台县福溪新农村开发建设有限公司:

1、根据你方天台县归云璟前期物业服务的招标文件，遵照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，经踏勘项目现场和研究上述招标文件及有关文件后，我方同意最终承包价按中标单价*实际交付的产权证书建筑面积（车位数量）计算结果为准，物业已竣工但尚未出售的物业，其物业服务费用由甲方按照该物业区域同类物业的标准的 60% 交纳，承包上述物业服务。物业管理服务质量标准：参照 2025 年 1 月 21 日台州市综合行政执法局关于印发《台州市普通住宅小区物业服务等级标准》的通知里的《台州市普通住宅小区物业管理服务三级服务标准》；物业委托管理期限为3 年及早期介入物业服务提前介入物业服务（提前介入物业服务开始时间以接到招标人通知为准）。

2、我方已详细审核并同意招标文件全部内容，包括修改、补充文件（如有时）及有关附件。

3、我方承认投标函附录是我方投标函的组成部分。

4、一旦我方中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按招标文件及政府招标法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5、我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 7:

报价表

项目名称: 天台县归云璟前期物业服务

投标人名称: _____

单位: 元

序号	名称	报价 (元/ 平方·月) ①	面积 ②	委托时间 ③	金额(元) ④=①×②× ③	备注
1	住宅		67143.2	36 个月		不得高于 1.5 元/m ² ·月
2	地下车位		675 个	36 个月		不得高于 30 元/个·月
总计 (1+2) (保留整数)						元

注:

- 1、上表的总计是根据招标文件要求包含所有招标人支付给物业管理企业的物业管理费用。
- 2、报价均应包含所有需招标人缴纳的税费、利润及其它相关所有费用。
- 3、报价小数点后保留 2 位, 第 3 位四舍五入。
- 4、投标人可按实际分析确定报价
- 5、最终结算住宅按实测面积, 地下车位按实际个数, 时间按实际委托时间为准。

投 标 人 (盖章):

法定代表人 (签字或盖章):

日期: 年 月 日