**霍山首府小区物业服务项目**

**竞**

**争**

**性**

**谈**

**判**

**文**

**件**

**项目编号：HYCG-2024-012**

**采 购 人：霍山首府小区业主委员会**

**采购代理机构：安徽衡宇工程咨询有限公司**

**采购时间：2024年09月**

## 

## 霍山首府小区物业服务项目

## 竞争性谈判公告

项目概况：霍山首府小区物业服务项目（项目编号：HYCG-2024-012）收到采购人邀请函的供应商自行到安徽衡宇工程咨询有限公司网（http://www.ahhygczx.com）[获取采购文件，并于](http://ggzy.luan.gov.cn）获取采购文件，并于)2024年9月26日15点00分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

1、项目名称：霍山首府小区物业服务项目

2、项目编号：HYCG-2024-012

3、项目类型：服务类（本项目服务等级为安徽省住宅区物业服务标准B级）

4、采购方式：竞争性谈判

5、预算金额：3044419.26元

6、最高限价：3044419.26元

7、采购需求：霍山首府小区用地面积：约68833.80平方米；总建筑面积约87249.30平方米，其中地上建筑面积约83099.92平方米、商品房（4幢小高层（约23679.7平方）和15幢多层（约45017.19平方））约68696.89平方米、商业网点约3317.14平方米、安置房约8873平方米，物业用房约202.72平方米、泳池用房约107.66平方米、消控室开闭所约355.81平方米、公厕约51.69平方米、储藏室约1473.91平方米、大门约21.1平方米、地下建筑面积约4149.38平方米、使用电梯面积约28485.82平方；其中：住宅716户，门面21户。本次服务范围包括但不限于物业公用部位设施日常维修养护和管理，公用部位的卫生清理和绿化养护管理，秩序维护和车辆登记及进出管理，协助安全防范工作和物业档案管理，具体内容详见谈判文件。

8、合同履行期限：三年（每年一测评）

9、是否接受联合体：本项目不接受联合体

## 二、申请人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、本项目的特定资格要求：

（1）供应商具有有效的营业执照，营业执照具有相应经营内容。

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

3、本项目拟派人员要求：

（1）项目负责人（1人）：具有全国物业管理企业经理岗位证书或物业管理师证书，并提供社保证明。

（2）秩序维护部主管（1人）：具有保安相关职业资格证书或具有退伍或退役军人证。

（3）工程维护部主管（1人）：具有特种作业操作证（电工作业）。

（4）消防主管（1人）：具有建（构）筑消防员证或消防设施操作员证书。

备注：项目负责人社保证明要求:评审时以供应商所属社保机构出具的包括谈判截止日所属月份（含）为基点起往前计算已经过去的连续5个月内不少于连续缴费3个月的拟委任项目负责人的社保缴费清单等社保缴费证明原件扫描件为准（例：7月19日开标，则连续5个月是指7月、6月、5月、4月、3月；连续3个月是指7月、6月、5月或6月、5月、4月或5月、4月、3月，其他类推）。无社保缴费证明或提供的社保缴费证明不满足采购要求的，其响应无效。

4、供应商存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商：

(1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；

(2）供应商被市场监督管理部门列入企业经营异常名录的；

(3）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

(4）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

## 三、获取采购文件

1、时间：自公告发布之日起至谈判截止时间前

2、地点：本项目谈判文件（答疑澄清等相关文件资料）均由供应商从公告发布网站下载，安徽衡宇工程咨询有限公司网（http://www.ahhygczx.com）。

3、获取方式：由采购人邀请的供应商参与本次谈判，未收到邀请函的供应商，响应无效。收到邀请函的供应商自行到安徽衡宇工程咨询有限公司网下载。

4、售价：免费

## 四、响应文件递交

1、截止时间：2024年9月26日 15点00分（北京时间）

2、递交方式：现场递交

## 五、响应文件开启

1、时间：2024年9月26日 15 点00分（北京时间）

2、地点：安徽衡宇工程咨询有限公司二楼开标厅（霍山县衡山镇中兴南路16号老建设局大院二楼）

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他事宜

1、供应商应当按照本项目采购文件规定的时间和地点参与谈判，供应商仅确定一名人员参加：法定代表人持本人二代居民身份证原件和法定代表人身份证明（或授权委托代理人持本人二代居民身份证原件和法人授权委托书原件）、邀请函，凡不能出示上述有效证件或到场人员与证件载明的人员不一致或未出席谈判会议者，响应文件不予接受，谈判资格无效。

2、响应保证金：本项目无需提供。

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名 称：霍山首府小区业主委员会

地 址：霍山县衡山镇

联系方式：沈先生 18919737075

1. 采购代理机构信息

名 称：安徽衡宇工程咨询有限公司

地 址：霍山县衡山镇中兴南路16号（老建设局大院三楼）

联系方式:朱工 0564-5029965/18726959693

霍山首府小区业主委员会

安徽衡宇工程咨询有限公司

2024年9月23日

## 一、供应商须知

## （一）须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | 说明与要求 |
| **1** | 采购人 | 霍山首府小区业主委员会 |
| **2** | 采购代理机构 | 名称：安徽衡宇工程咨询有限公司  地址：霍山县衡山镇中兴南路16号（老建设局大院三楼） |
| **3** | 谈判有效期 | 响应文件提交截止日后30天 |
| **4** | 项目类型 | 服务类 |
| **5** | 项目名称 | 霍山首府小区物业服务项目 |
| **6** | 项目编号 | HYCG-2024-012 |
| **7** | 付款方式 | 成交供应商自行收取物业服务费用。  **（供应商提交的响应性文件中如有关于付款条件的表述与谈判文件规定不符，将被视为实质性不响应，将导致响应无效）。** |
| **8** | 合同履行期限 | 三年（每年一测评） |
| **9** | 成交服务费 | 成交供应商须向采购代理机构交纳代理服务费、专家评审费，代理服务费按国家收费标准计取（基本收费2000元）、专家评审费（按实际收取）在领取成交通知书时缴纳，供应商在报价时综合考虑上述费用，不单独列项。 |
| **10** | 履约保证金 | 1、成交供应商在签订合同时应向采购人提交6万元的履约保证金。  2、成交供应商应在物业服务项目所在地银行开设三方共管账户，将履约保证金提交至共管账户中，由供应商、采购人和县物业管理行政主管部门共同监管。  3、项目结束并完成承接查验后应及时退还履约保证金。 |
| **11** | 勘察及对接 | 请各供应商自行前往项目现场踏勘，如踏勘过程中遇到疑问可联系采购人。 |
| **12** | 提问与回复 | 供应商若对采购文件有关内容存在理解障碍，或认为采购文件表述有模糊不清之处，可通过电子邮箱（递交至943084965@qq.com）提出，采购人（采购代理机构）收到供应商提问后将及时通过邮箱回复。供应商提问（非质疑的一般性问题）时应当隐藏自身信息，直接提出针对项目的相关疑问即可。提交成功后请供应商及时通过发出质疑的邮箱查看回复内容。 |
| **13** | 质疑与答疑 | 1、**质疑提出具体步骤：**供应商若对采购文件有关内容存在质疑，可通过电子邮箱（递交至邮箱943084965@qq.com）向采购人（采购代理机构）提出。质疑文件须按《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定的要求制作（《质疑函》范本可通过“六安市公共资源交易中心（http://ggzy.luan.gov.cn）”-“政策法规”栏目下载），质疑文件不可匿名，须以附件形式加盖质疑人公章签章后扫描提交。  **2、质疑答复获取具体步骤：**采购人（采购代理机构）将通过邮箱于收到质疑文件后七个工作日内答复，请质疑人及时通过发出质疑的邮箱查收答疑文件。  3、请各潜在供应商在响应截止时间前，务必登录安徽衡宇工程咨询有限公司网（http://www.ahhygczx.com），查看是否发布有关该项目更正公告或澄清。更正公告或或澄清为采购文件的有效组成部分，一经发布即为视同已通知所有潜在供应商，若因未及时关注而造成的一切后果，由供应商自行承担。 |
| **14** | 响应文件份数及要求 | 正本：1份 ；副本：2份  要求：  1、响应文件正本/副本需要分别装订。   1. 如果响应文件没有按规定胶装装订、分装、标记和密封，采购人和代理机构不承担提前开封的责任。 2. 响应文件正本与副本可以包装在一起密封提交，也可以分开包装密封提交。 |
| **15** | 递交响应文件注意事项 | 响应文件必须在响应截止时间前现场递交。 |
| **16** | 封套上应载明的信息 | 项目响应文件  项目编号：  在 年 月 日 时前不得开启  供应商名称：  供应商地址： |
| **17** | 备注一 | 1、存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为成交候选供应商,评审时谈判小组应当按照下列第3条不良信用记录查询渠道对供应商是否存在不良信用记录进行查询：  （1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；  （2）供应商被市场监督管理部门列入企业经营异常名录的；  （3）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；  （4）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。  2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。  3、不良信用记录查询渠道如下：  （1）失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）  （2）企业经营异常名录：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）  （3）重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）  （4）政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网（www.ccgp.gov.cn） |
| **18** | 备注二 | 特别提醒：供应商参与政府采购，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，将报监管部门严肃查处。 |
| **19** | 谈判时间（响应截止时间）及地点 | 谈判时间（响应截止时间）：详见谈判公告  地点：详见谈判公告 |
| **20** | 谈判文件解释权 | 本谈判文件的解释权归采购人。 |

## （二）供应商资格

见本项目采购公告

## （三）供应商必须提交的响应文件内容

1、报价单；

2、供应商基本信息；

3、谈判授权书；

4、谈判响应函；

5、无重大违法记录声明函、无不良信用记录承诺函；

6、响应情况表；

7、服务方案（包含但不限于以下内容：物业管理总体策划、物业管理服务内容、日常管理服务（各项服务采取的措施）、管理规章制度、应急方案（预案）、管理建议等）

8、谈判文件要求和供应商认为需要提供的其它说明和资料。

9、最终报价书

## （四）响应文件的提交

1.响应文件密封

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

1.2 响应文件封套上应写明的内容见供应商须知前附表。

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

2.响应文件的提交

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

2.2 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

2.4逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将予以拒收。

3.响应文件的修改和撤回

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

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

## 3.3提交响应文件截止时间后不得修改响应文件。但属于谈判小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件的，不在此列。

## （五）谈判程序

1、谈判人员是按规定组成的三人或三人以上的谈判小组。

2、供应商须符合下列条件**（资格审查及其他响应性审查）：（1）授权委托书及代理人身份证（或法定代表人身份证明及法定代表人身份证），营业执照，霍山县物业管理行政主管部门备案书，人员相关证书、相关社保等符合采购文件要求；（2）其他要求均符合采购文件规定。**

3、在掌握了供应商的基本情况后，谈判小组将按谈判现场签到顺序，与供应商分别进行谈判。

4、谈判是分别单独进行的。供应商不得与其他参与谈判的供应商相互串通；谈判小组也不得将与某一供应商的谈判情况向其他供应商及其关系人透露。

5、谈判采用一轮谈判、两轮报价的方式进行。但最终采取多少轮谈判，由谈判小组视情况而定。

6、谈判结束后，谈判小组将要求所有符合条件的供应商在规定的时间内进行最后的报价。供应商应在谈判小组发出二轮报价指令后30分钟内完成报价，若供应商未在谈判小组规定的时间内提交最后的报价，则其前一轮报价即为该供应商最后的报价（后一轮报价不得高于前一轮报价，否则，报价无效）。

7、供应商必须在规定的时间内将自己在谈判中作出的澄清、变动以及最终的报价，经法定代表人或被授权代表签字后，提交给谈判小组。

## （六）评审及异常情况处理

1、谈判小组将遵循公平、公正的原则，对供应商最终提交的确认价进行综合评审，根据符合采购需求、质量和服务相等且评审价格最低的原则推荐出成交供应商。如果最后一轮报价出现多家供应商报价相同时，谈判小组将采取抽签的方式确定成交候选人。

2、出现以下情况，现场转变采购方式：

（1）①若递交响应性文件的供应商不足三家的，②若符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质性响应的供应商只有2家的：经采购人同意后，竞争性谈判活动可以继续进行或依法重新谈判。

（2）①若递交响应性文件的供应商不足两家的，②若符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质性响应的供应商只有1家的：经采购人同意后，现场转为单一来源采购或依法重新谈判。

3、谈判时出现以下情况之一的，将予以废标：

（1）供应商的报价均超过了采购预算，经过多轮谈判仍不能降到预算内、且采购人不能支付的；

（2）经过谈判，供应商所提供的货物服务仍无法满足谈判文件实质性要求、影响工作的；

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

4、重新组织谈判的，采购单位将通过本项目公告发布网站进行公告。

## （七）报价响应及答疑

1、响应报价应包括国家规定的增值税税金，除供应商须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。供应商应按“响应文件格式”的要求进行报价并填写相应表格。

2、供应商应自行对工程现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。勘察现场所发生的费用由供应商自己承担。采购人向供应商提供的有关工程现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。供应商因自身原因未到工程现场实地踏勘的，成交后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同外造价或索赔的要求。

3、采购人设有最高限价的，供应商的响应报价不得超过最高限价。

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

## （八）合同的签订

1、采购人授权谈判小组确认成交人。

2、质疑期内如未接到供应商的质疑和投诉，将向成交供应商发出成交通知书。

3、成交供应商在成交通知书发出后7个工作日内与采购单位签订合同。采购文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均作为合同的附件。

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

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

6、成交供应商无正当理由不与采购人订立合同的处罚依据：

（1）《中华人民共和国政府采购法实施条例》

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

（二）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；……

（2）《中华人民共和国政府采购法》

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

（3）《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）

第二十条 ……

有下列情形之一的，保证金不予退还：……

（三）除因不可抗力或谈判文件、询价通知书认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；……

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

（二）成交后无正当理由不与采购人签订合同的；……

## （九）澄清及变更

谈判文件如有澄清及变更，将以网上公告形式发布，请供应商及时关注。

## （十）验收与支付

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

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

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

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

## （十一）质疑

1、质疑人认为中标结果使自己的权益受到损害的，可以向采购人及采购代理机构提出质疑。质疑实行实名制，应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

2、质疑应在规定时限内提出：

对政府采购中标结果的质疑，应在中标结果公布之日起七个工作日内提出。

3、质疑应以书面形式实名提出，书面质疑材料应当包括以下内容：

3.1质疑人的名称、地址、有效联系方式；

3.2项目名称、项目编号、包别号（如有）；

3.3被质疑人名称；

3.4具体的质疑事项、基本事实及必要的证明材料；

3.5明确的请求及主张；

3.6提起质疑的日期。

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

质疑人需要修改、补充质疑材料的，应当在质疑期内提交修改或补充材料。

4、有下列情形之一的，不予受理：

4.1提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；

4.2提起质疑的时间超过规定时限的；

4.3质疑材料不完整的；

4.4质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；

4.5对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；

4.6质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

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

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

质疑人对质疑答复不满意或采购人及采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在规定期限内向监督部门提起投诉。

质疑人应在答复期满后十五个工作日内提起投诉。

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

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

（一）捏造事实; （二）提供虚假材料;

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

## 二、采购合同

**霍山首府小区物业**

**服务合同**

甲方组织名称：霍山首府小区业主委员会

业主委员会主任：

地 址：霍山首府

电 话：

乙方组织名称：

法定代表人：

地 址：

电 话：

根据我国有关法律、法规，双方在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将霍山首府小区委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

第一章 物业基本情况

**第一条** 物业基本情况说明

物业名称 霍山首府；

物业类型 住宅、商业；

座落位置 霍山县老县政府及周边地块（淠源路与传贤路交汇处）；

物业管理区域四至：

东至 尹家冲路

南至 首府后山围墙

西至 传贤路

北至 淠源路

用地面积： 68833.8平方米；

总建筑面积 87249.30 平方米，其中地上建筑面积83099.92平方米、商品房（4幢小高层（23679.7平方）和15幢多层（45017.19平方））68696.89平方米、商业用房3317.14平方米、安置房8873平方米，物业用房202.72平方米、泳池用房107.66平方米、消控室开闭所355.81平方米、地下建筑面积4149.38平方米，使用电梯面积28485.82平方；

其中：住宅 716 户，商铺21 户。

物业共用部位、共用设施设备，详见附件一、附件二。

**第二条** 乙方为本物业管理区域内全体业主和物业使用人提供服务，本物业管理区域内物业的全体业主和物业使用人均应履行本合同，承担相应的责任。

第二章 物业服务内容

**第三条** 在物业管理区域内，乙方提供的物业服务包括以下内容：

1、房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、架空层。

2、共用设施设备的运行、维修、养护和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟道、共用照明、[高压水泵](https://www.baidu.com/s?wd=%E9%AB%98%E5%8E%8B%E6%B0%B4%E6%B3%B5&tn=SE_PcZhidaonwhc_ngpagmjz&rsv_dl=gh_pc_zhidao" \t "https://zhidao.baidu.com/question/_blank)房、楼内消防设施设备、电梯、红外线监控系统等。  
 根据法律规定，商品房安置房建筑质量问题或根据本合同约定乙方不需承担服务义务的方面除外。

3、公共环境卫生，包括小区红线内公共场所、房屋共用部位、道路和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运及雨、污水管道的疏通。

4、小区共有的公共绿化、花木、建筑小品等的养护与管理。

5、小区进出车辆及车辆停放管理。

6、小区内公共秩序维护，包括安全监控、巡视、门岗执勤、安全防范等事项管理。

7、小区业主装饰装修管理服务。

8、物业维修、更新费用的帐目管理、物业档案资料以及与物业相关的工程图纸、住用户档案与[竣工验收](https://www.baidu.com/s?wd=%E7%AB%A3%E5%B7%A5%E9%AA%8C%E6%94%B6&tn=SE_PcZhidaonwhc_ngpagmjz&rsv_dl=gh_pc_zhidao" \t "https://zhidao.baidu.com/question/_blank)资料及承接查验资料的妥善管理。

9、国家物业法律法规规定的其他内容。

**第四条** 乙方提供的上述物业管理服务应达到约定的霍山县物业服务等级的B级质量标准（物业管理服务质量标准见附件三）。

**第五条** 甲方委托乙方负责属于全体业主共有的场所及商业经营区、物业共用部位、物业共用设施设备、业主共有的场地及物业管理区域内配套设施的经营管理，经营管理的收入甲乙双方按70%和30%分配。

**第六条** 业主或物业使用人之个人可委托乙方对其物业的私有部分提供维修养护等服务，乙方是否接受委托，以及服务内容和费用等相关事项由委托方和乙方另行协商后确定。也可由作为乙方的物业企业明码标价，让需求方自行选择付费服务项目。

第三章 物业服务期限

**第七条** 本合同期限自2024年 10 月1日起至 2027年9月30日止。

本合同到期后，按年度民主测评满意度的结果作为是否再行续聘依据；如果测评不通过，由甲方报主管部门后再决定招聘与否。

本合同到期后乙方决定不继签，在新的物业服务企业接管本物业之前，乙方可应甲方的要求暂时继续提供物业服务，一般不超过3个月；双方的权利义务继续按照本合同执行。

第四章 双方权利和义务

**第八条** 甲方的权利和义务

1、代表和维护产权人、物业使用人的合法权益。

2、制定[《业主公约》](https://www.baidu.com/s?wd=%E3%80%8A%E4%B8%9A%E4%B8%BB%E5%85%AC%E7%BA%A6%E3%80%8B&tn=SE_PcZhidaonwhc_ngpagmjz&rsv_dl=gh_pc_zhidao" \t "https://zhidao.baidu.com/question/_blank)并监督业主和物业使用人遵守公约。

3、根据业主大会的决定，及时选聘、续聘或改聘物业服务企业，并代表业主签订、变更或解除物业服务合同，对乙方主管人员缺乏物业管理能力造成不良影响或后果的行使否决权。每个物业年度截止前甲方都要按霍山县物业管理中心相关测评办法主持一次业主满意度民主测评，并以测评结果作为本合同约定是否续聘的依据。

4、审定乙方的物业服务年度计划，决定专项维修基金使用、续筹方案，并监督实施。

5、听取业主、物业使用人的意见和建议，监督物业服务合同的执行，协调业主和乙方的关系，督促业主履行管理规约和物业服务合同。

6、协助乙方收取物业服务费和相关费用。

7、监督共用部位、共用设备设施的使用和维护。

8、在合同期内，按相关规定无偿提供物业管理用房，建筑面积202.72㎡，位于首府小区22#楼一层（有改动另议）。

9、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。

10、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动。

11、不得擅自改变本物业的公共建筑、共用部分、共用设施设备的使用功能，确因完善本物业的配套设施而需改变公共建筑、共用部位、共用设施设备的使用功能，应符合相关程序后实施。

12、负责霍山首府小区业主公约各条款的解释、支持与决策。

13、业主大会赋予的其他职责。

**第九条** 乙方的权利和义务

1、根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理区域内的物业管理制度和物业管理方案，自主开展物业经营管理服务活动，但不得侵害甲方和业主、物业使用人及第三方的合法权益。

2、按本合同第二章的约定内容，开展各项工作；对小区物业进行日常管理。

3、负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备、绿化等的年度维修养护计划和大中修方案，报甲方批准后实施。

4、根据本合同的约定，将物业服务收费标准和特约服务收费项目和标准在本物业管理区域内公布，向业主或物业使用人收取物业服务费用；对于多次催缴仍然拒缴、拖欠物业服务费的行为，依据相关法律法规，可以通过将欠缴费用的业主名单在物业管理区域内予以公布等方式进行催缴；对于恶意拖欠拒不缴纳物业费且有损广大业主权益的可以通过法律途径妥善解决。

5、做好物业管理区域内的安全防范工作。发生安全事故时，乙方在采取应急措施的同时，应当及时向有关行政管理部门报告，协助做好救助工作。

6、不得擅自占用、挖掘物业管理区域内的道路、场地，损害业主的共同利益。确需临时占用、挖掘道路、场地的，应当征得甲方和相关业主的同意，并将临时占用、挖掘的道路、场地，在约定期限内恢复原状。

7、对业主、物业使用人违反《霍山首府小区业主公约》的行为，有权采取劝阻、制止、报告甲方以及其他合法方式进行处理。

8、以《业主手册》或其他方式向业主、物业使用人提示物业使用的有关事项，当业主或物业使用人对所属物业进行装修时，与其订立书面装修管理协议，告知有关注意事项和禁止行为，并负责监督。

9、按照物业管理条例相关规定，及时缴纳履约保证金，并按照 %比例缴纳小区物业管理应急维修金，实行专户存储，专款专用，在乙方未按照合同约定履行相关维修、养护、管理责任时，甲方有权使用该维修金，并在维修完毕后将维修支付明细交予乙方。乙方应在签订本合同之日起一年内在物业管理区域投入必要的设备设施，投资额不低于15万元。

10、对于《商品房买卖合同》有明确约定给单个业主专用的绿地、露台及其他单个业主享有专用权的部位，告知该业主或物业使用人有关保养、维护、清洁事宜，并负责监督。

11、建立和妥善保管本物业管理档案，及时记载变更情况。

12、根据专业管理需要，物业服务企业可委托专营企业承担本物业的专项管理与服务业务，但不得将本物业的整体管理责任转让给第三方。

13、向业主、物业使用人提供房屋自用部位、自用设施、设备维修养护等有偿服务。乙方在物业服务合同有效期内，为小区业主提供的有偿服务包括但不限于以下事项：

① 为业主私有区域内的绿化提供有偿修剪、养护服务

② 为业主提供有偿家政服务

③ 为小区业主室内自有设施设备提供力所能及的有偿服务

④ 为业主提供其它有偿代办服务

14、乙方如在任何一个物业年度中不愿再续聘，要提前三个月告知甲方，并自物业年度终止日期或合同终止日期起 15 日内与甲方选聘的物业管理企业在主管部门的监督下办理相关移交手续，移交手续须经甲方确认。

15、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施。  
 16、法律、法规规定及本合同约定的其他权利、义务。

17、房屋管理维护维修需要明确的几个方面：

(1)对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。

(2)根据房屋实际使用年限，检查房屋共用部位的使用状况，需要维修的属于小修范围的及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划和住房专项维修基金使用计划，向甲方和属地政府部门提出报告，再根据维修基金相关申请使用走流程，以便尽快组织维修。

18、本合同终止时，乙方必须在主管部门监督下向甲方移交承接查验全部资料、全部管理用房及物业管理的全部档案资料。

第五章 物业服务费

**第十条**  本物业管理区域物业服务收费采用包干制方式，乙方按照本合同约定的标准及经合法程序调整后的标准收取物业服务费，并按本合同第三条约定的服务内容及本合同附件约定的质量标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承担。

**第十一条** 本物业管理区域物业服务费由业主或物业使用人按其拥有物业的建筑面积交纳。具体标准如下：

小高层： 元/平方米/月；

多层： 元/平方米/月

安置房： 元/平方米/月；

商业门面用房： 元/平方米/月；

公共照明： 元/户/月。

乙方受业主、物业使用人的委托对其物业专有部分提供维修养护等服务，费用由委托人支付，服务收费标准由乙方制定或双方商议，并在物业管理区域内公示。

1. 电梯运行、检测、维护费用： 元/平方米/月；二次供水（四楼起，含四楼）运行检测维护费：按0.63元/吨（如乙方为收费操作方便可按10元/月，则必须在合同结束时多退少补；市政供水费用业主自缴，不在此列）；改变储藏室或车库用途用于住宅、经营等场所的物业按0.60元/平方米/月米收取物业费。

**第十三条** 物业服务费主要用于以下开支：

1、管理服务人员的工资、奖金、社会保险和按规定提取的福利费等；

2、本物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护保养费用；

3、物业管理公共区域清洁卫生费用；

4、物业管理公共区域绿化养护费用；

5、物业管理区域秩序维护费用；

6、乙方的办公费用、固定资产折旧费用和管理费分摊；

7、法定税费；

8、物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；

9、经乙方与业主协商同意后的其他费用。

除以上支出项目外，国家、地方法规政策规定直接向业主或其他物业使用人征收的其他费用，均不计入物业服务费支出。

乙方按照上述标准收取物业服务费，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承担。

物业服务区域内的已竣工但尚未出售，或已出售但未交付给物业买受人的物业（以下简称“空置房”，包括但不限于住宅物业、商业物业和车位），建设单位应按前款规定的收费标准全额交纳空置房的物业服务费。

**第十四条** 在合同期内，乙方不得擅自提高或改变物业服务费的收费标准和方式，不得变相加收本合同未提及的款项。

**第十五条** 物业产权或使用人在小区内使用相应物业的水、电等配套设施、搬入家具或进行装饰装修的，视为已居住。

**第十六条** 物业服务费和各项维护费，按每个物业年度缴纳；业主或物业使用人应在每个物业年度的前三个月内交足壹年费用，即壹年壹缴；本合同不允许叁个物业年度的物业费在第一个年度同时收取。

物业服务费和各项维护费用亦可按月计收，业主或物业使用人应在公历每月15日前交纳当月应摊费用。

受有关部门或单位的委托，乙方可向业主与物业使用人提供水费、电费等代收代缴收费服务，收费标准按政府规定收取，收取费用时间根据当地政府部门规定收费的时间的次日，业主或物业使用人应在约定交费的时间内按时交费。

物业服务费自乙方为本物业提供服务之日起开始计收，无论是否居住或使用该物业，业主均应全额交纳物业服务费及本合同约定的各项分摊费用、代收代付费用。

按标准及时缴纳物业服务费和各项维护费，是对物业工作保持可持续性的极大支持，是构建美好家园和谐小区的必备条件。

乙方可以根据服务成本上涨等情况（包括但不限于当地最低工资标准、社保基数等任一项成本比合同签订日累计增幅达到5%及以下），通过与甲方协商后，并经过法定比例要求的业主同意，提高物业服务费的收费标准。

如因无法调整物业服务费价格，并且乙方为保持提供本合同约定服务等级与要求而产生连续三个月产生亏损的，乙方有权终止本合同。终止本合同前，乙方应在终止本合同前三个月以公示或书面发函的方式告知甲方、业主及物业使用人。

**第十七条** 业主与物业使用人约定由物业使用人交纳物业服务费及相关费用的，从其约定，业主负连带责任。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。

第六章 物业的经营与管理

**第十八条** 属于全体业主共有的物业管理商业用房，物业共用部位、共用设施设备，业主共有的场地以及物业管理区域内配套设施，甲方同意委托乙方经营管理，经营管理收入甲乙双方按本合同前述约定比例分配。

**第十九条** 业主共有的地面车位如果时机合适需要经营管理，甲乙双方按照霍山县的相关规定协商收费方案和分配比例，再根据此方案由乙方收取停车费。

**第二十条** 属于全体业主共有的场所内经营区域、物业共用部位、共用设施设备以及地面车位以外的其他经营管理收入均归乙方所有。

**第二十一条** 乙方根据物业管理的需要，在与甲方商定后，可将本合同第十八条述及的各项物业出租或委托专业公司进行经营管理，经营管理费用由乙方承担。但是其经营管理的期限只能约定为本合同期满时间为终止期。

**第二十二条** 对于已经移交的物业管理用房或全体业主共同所有或共同使用的其他财产、设施，乙方必须在有利于全体业主利益的前提下，征得甲方同意，才能决定该等财产、设施之使用、经营和管理等事项。

**第二十三条** 乙方对本合同项下的车辆管理（含非机动车）仅指对车辆行驶、停放秩序的管理，并不承担对车辆及车内物品的保管义务；如果遇到业主对自己车辆管理不当导致车内物品失盗、蹭碰或被蹭碰，乙方有义务帮忙查看监控寻找适时影像或报警处理。

**第二十四条** 乙方不提供对业主、物业使用人、访客代为泊车的服务，乙方也同时禁止员工代为泊车。

第七章 物业的使用与维护

**第二十五条** 本物业管理区域内物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度，由乙方制定。

乙方根据合理合法规章制度提供管理服务时，业主和物业使用人应给予配合。

鉴于以往通过控制车辆进出道闸来催缴物业费的方法，本合同予以明确，乙方在合同期间不得采用此类方法设卡业主。

**第二十六条** 乙方可采取劝告等必要措施，制止业主、物业使用人违反本合同和物业管理区域内物业管理规章制度的行为。

**第二十七条** 乙方应及时向全体业主通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理业主和物业使用人的投诉。

**第二十八条** 因维修物业或者为了公共利益，乙方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得甲方的同意；业主、物业使用人确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得甲方、乙方和相关业主的同意。

临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应在约定期限内恢复原状，造成损失的，施工方应予以赔偿并立即恢复。

**第二十九条** 业主、物业使用人装饰装修房屋的，应与乙方签订书面的装饰装修管理服务协议，就允许施工的时间、废弃物的清运与处置、装修管理服务费用等事项进行约定，乙方应事先告知业主、物业使用人装饰装修中的禁止行为和注意事项。

**第三十条** 物业管理用房产权属全体业主所有，乙方在本合同期限内无偿使用的物业管理用房期间，不得擅自改变其用途。

第八章 物业维修经费

**第三十一条** 本专项物业维修资金的缴存、管理、使用和续筹均依照相关的法律规定及相关政府部门的规定执行。

第九章 违约责任

**第三十二条** 乙方违反合同，擅自终止合同或未达到管理服务质量约定目标的，甲方有权要求乙方限期改正，逾期未改正给甲方造成损失的、并触及广大业主根本利益的，乙方承担相应的法律责任并进行经济赔偿或处罚，未达到管理服务质量约定目标且逾期未改正的或连续两年业主满意度民主测评未通过的甲方有权终止该合同。对擅自终止合同或未达到管理服务质量约定目标且逾期未改正的，如甲方终止该合同属于乙方在该服务期投资的设备设施，甲方不予以补偿，

**第三十三条** 甲方违反合同，擅自终止合同或因甲方行为使乙方未达到管理服务质量约定目标的，乙方有权要求甲方限期改正，逾期未改正给乙方造成损失的，甲方承担相应的法律责任，乙方有权终止该合同。如乙方终止该合同属于乙方在该服务期投资的设备设施，且不属于物业维修资金之内的并得到甲方确认的，按市场价格及折旧后由接手的物业服务公司支付给乙方。

**第三十四条** 业主、物业使用人违反本合同的约定，逾期支付物业服务费及相关费用的，乙方有权要求业主、物业使用人支付，并按应付金额每日千分之一支付违约金，对于欠费不交纳的，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的承担连带支付责任。

**第三十五条** 乙方违反本合同约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；并按多收金额每日千分之一支付违约金。

**第三十六条** 乙方损害物业共用部位、共用设施和物业管理区域内的配套设施，应向甲方代表的权利人承担赔偿责任。

**第三十七条** 双方约定因为下列事由所导致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿责任：

1、因天灾、地震、战争、瘟疫等不可抗力之事及非乙方能够控制的其它事由，包括但不限于政府行为或政策法规变动等所导致的损害。

2、在本物业内发生治安或刑事案件造成的包括但不限于暴动、抢劫、破坏、爆炸、火灾等事由所导致的损害，但因乙方故意或过失所致，不在此列。

3、因业主或第三者之故意或过失所致，或业主、物业使用人违反本合同、《业主管理规约》和其它物业管理服务规定所导致的一切相关损害。

4、非因乙方违反本合同义务，业主专有及约定专用部分之火灾、盗窃等治安、刑事案件所导致的损害。

5、乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的。

6、因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要而且事先已经告知业主和物业使用人暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的。

7、因非乙方责任出现供水、供电、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的，如若因乙方不作为造成连续发生不能正常供水、供电等的不在此列。

8、乙方书面建议改善自用、共用及约定共用部分设施或改进管理措施，而甲方或业主、物业使用人未采纳所导致的损害。

9、自业主、物业使用人迟延给付服务费用至清偿日期间（含票据未兑现部分）产生的损害（此损害只限于迟延给付服务费的业主、物业使用人）。

10、因本物业区域内车辆被窃、被破坏或车内财物被窃而产生的相关损失，但因乙方违反本合同义务而导致以上事故者除外。

11、业主或物业使用人未经乙方同意，擅自委托乙方工作人员提供服务所导致的任何损害（如代为泊车等）。

物业管理区域内发生的车辆毁损、灭失，财物被盗等财产损失，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，如果该损失是因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。乙方承担的赔偿责任以当年物业服务费总额的1%为限（赔偿对象也仅限于已缴物业费的业主、物业使用人）；单户赔偿不超过该户当年实缴物业服务费的10%。

第十章 附 则

**第三十八条** 为维护公众、业主、使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，业主和物业使用人应积极配合乙方对上述灾害发生时所采取的紧急避险措施。

**第三十九条** 房屋因建造质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能、造成重大事故的，由施工单位和设备生产安装部门承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府相关行政主管部门鉴定为准。

**第四十条** 业主可与物业使用人就本合同的权利义务进行约定，但物业使用人违反本合同约定的，业主应承担连带责任。

**第四十一条** 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

**第四十二条** 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同存在冲突的，以本合同为准。

**第四十三条** 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，如协商不成时，可向合同履行所在地人民法院提起诉讼。

**第四十四条** 本合同连同附件共 页，一式伍份，甲、乙双方及县物业管理行政主管部门、衡山镇和文峰社区各执壹份，具有同等法律效力。

**第四十五条** 本合同自甲乙双方盖章并经代表人签字之日起生效。

甲方（签章）： 霍山首府小区业主委员会

代表人（签名）：

乙方（盖章）：

法人（签名）：

年 月 日

附件一：共用部位

共用部位，是指物业管理区域内单幢物业的业主或物业使用人共同使用的水泵间、电表间、配电房、电话分线间、通道、传达室、内天井等部位。

附件二：共用设施设备

共用设施设备，是指物业管理区域内，属单幢物业的业主或物业使用人共同使用的供水箱、水泵、排水管道、窨井、化粪池、垃圾箱（房）、电视天线、照明灯具、建筑智能系统、避雷装置、消防器具、防盗门等设施设备。

附件三：物业管理服务质量标准

霍山县物业服务项目分等定级（B级）

一、综合管理服务标准

1、机构设置

（1）小区内设置物业管理处（物业服务中心）。

（2）办公场所整洁有序。

（3）配置简单办公家具、电话、电脑、打印机等办公设施及办公用品。

2、管理人员要求

（1）小区经理有经理岗位证书，有二年以上经理任职经历。

（2）管理人员服装统一，挂牌上岗，仪表整洁规范。

（3）能够及时发现问题，果断处理一般情况。

3、服务时间

周一至周日10小时在管理处(物业服务中心)进行业务接待，并提供服务。

4、日常管理与服务

（1）服务规范符合《安徽省住宅区物业管理规程》要求。

（2）24小时受理业主或使用人报修。急修半小时内到现场处理，一般修理一天内完成（预约除外）。

（3）对业主或使用人的投诉在24小时内答复处理。

（4）制定小区房屋装修申请、审批、巡视、验收等装修管理制度，建立业主或使用人房屋装修档案，对不符合规定的行为、现象及时劝阻、制止或报告。

（5）建立健全的财务制度，对物业服务费的收支进行财务管理，做到运作规范，账目清晰。

（6）建立档案管理制度，建立齐全的小区物业管理档案[包括物业竣工验收档案、设备管理档案、业主或使用人资料档案（含业主或使用人装修档案）、物业租赁档案、日常管理档案等]

（7）制定小区物业管理与服务工作计划，并组织实施。

（8）建立管理处内部管理制度和考核制度。

（9）运用计算机进行管理（含业主档案、收费管理、设备管理等）。

（10）服务窗口应公开办事制度、服务内容、办事纪律、收费项目和标准。

（11）综合管理的其它服务项目达到约定的服务标准。

（12）能提供二种以上特约服务（有偿）和二种以上便民（无偿）服务；每年组织两次以上的社区活动。

（13）可采取走访、恳谈会、问卷调查、通讯等形式与业主或使用人进行沟通或进行满意度测评，每年的沟通面不低于小区住户的80%。

（14）对违反小区公约或政府有关规定的行为进行劝阻、制止或报有关部门处理。

二、公共区域清洁卫生服务标准

一）楼内公共区域

1、地面：每日清扫一次，其中门厅每日清扫二次，每周拖洗二次，地面清洁。

2、楼梯扶手、栏杆：每周擦抹二次。

3、消防栓、指示牌等公共设施：每周擦抹一次，外表基本无污迹。

4、天花板、公共灯具：每季除尘一次，目视基本无灰尘。

5、门、窗等玻璃：公共灯具、门厅玻璃每月二次，目视明亮无污迹。

6、天台、屋顶：经常性保持清洁、无垃圾。

7、垃圾收集：高层按幢设置垃圾收集点，多层按物业管理需要配置收集点，收集点每日清理一次，收集点周围地面无散落垃圾，无污迹，无明显异味。

8、电梯轿厢：每日擦拭、清扫一次以上，保持目视干净无污迹。

二）楼内公共区域

9、道路地面、绿地、明沟、停车场：道路、地面、绿地每日清扫一次，目视地面、绿地清洁无杂物；明沟每周清扫二次，明沟无杂物、无积水。

10、公共灯具、宣传栏、小品等每周擦抹一次，表面无污迹。

11、垃圾箱、果皮箱（容器）：生活、建筑垃圾封闭存放，垃圾箱、果皮箱（容器）每日定时清理、洗刷一次，垃圾箱、果皮箱（容器）及其周围基本整洁、无污渍、无积水、无明显异味、灭害措施完善。

12、消毒灭害：每季对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水一次（6、7、8月每喷洒一次），每年灭鼠一次，并有纪录。

三、公共区城秩序维护服务标准

1、人员要求

（1）身体健康，工作认真负责。

（2）有较强的安全防范能力，能正确使用各类消防、技防器械和设备。

（3）上岗时佩带统一标志，统一着装，配备必要的安全防卫器械。

2、门岗、巡逻岗

（1）主出入口24小时值班看守，并有交接班纪录和外来车辆的登记纪录。

（2）封闭管理小区对外来人员或送货人员进行纪录，阻止未经许可的外来人员进入小区。

（3）对进出车辆进行管理和疏导，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通；对大型物件搬出实行记录。

（4）白天每二小时巡逻一次，夜间每三小时巡逻一次，重点部位有明确的巡逻要求，并有巡逻纪录。

（5）在遇到突发事件时，采取必要措施并及时报告管理处和相关部门。

3、技术设施（监控岗）

（1）小区应具备录像监控技防设施，24小时开通，并有人驻守，注视设备所传达的信息。

（2）监控中心收到报警信号后，保安人员应按规定及时赶到现场进行处理，同时应接受用户救助的要求，解答用户的询问。

4、车辆管理

（1）地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌，车辆基本停放在规范的范围内。

（2）及时处理车辆停放不规范的现象。

（3）收费管理的车库应24小时有专人管理，车辆停放有序，车库内地面、墙面有简易的车辆行驶指示牌和地标，备有必要的消防器材，车库场地有照明，无渗漏，无积水，通风良好，无易燃、易爆及危险物品存放。

四、公共区域绿化日常养护服务标准

一）草坪

1、修剪：每年分春秋两季普修，草面基本平整。

2、清杂草：每年按规范普除杂草。

3、灌、排水：及时灌溉，保证有效供水，有积水及时排除。

4、施肥：每年普施有机肥一遍。

5、病虫害防治：发现病虫及时灭杀。

二）树木

1、修剪：乔、灌木修剪每年二遍以上，无二级枯枝；绿篱球定时修剪，做到表面圆整，基本无脱节；地被、攀援植物适时修剪。

2、中耕除草、松土：每年中耕除草三次以上，土壤基本疏松。

3、施肥：按植物品种、生长状况、土壤条件适当施肥；每年普施基肥一遍，部分灌木增施追肥一次。

4、病虫害防治：有针对性及时灭治。

5、扶正加固：有倒伏倾向，及时扶正、加固。

6、其它：乔灌木生长良好，树冠完整；花灌木基本开好；球、篱、地被生长正常，缺枝、空档不明显。

三）花坛花景

1、布置：一年中有一次以上花卉布置。

2、灌、排水：保持有效供水，无积水。

3、补种：缺枝倒伏及时补种。

4、修剪、施肥：保持花卉生长良好。

5、病虫害防治：及时做好病虫防治。

五、共用部位、共用设备设施日常运行、保养、维修服务标准

一）共同部位

1、房屋结构：定期对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录、发现损坏及时安排专项修理并告知相关业主、使用人。

2、门窗：定期巡视楼内公共部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，开闭正常。

3、楼内墙面、顶面、地面：墙面、顶面粉刷层无大面积剥落，面砖、地砖平整不起壳，无缺损，墙面修补应保持与此同原墙面材质一致。

4、管道、排水沟、屋顶：定期对屋面泄水沟、楼内外排水管道进行清扫，疏通，保障排水通畅。定期检查屋顶，发现防水层有气臌 、碎裂，隔热板有断裂、缺损的，应及时修理。

5、围墙：定期巡查围墙，发现损坏立即修复；铁栅栏围墙表面无明显锈蚀，保持围墙完好。

6、道路、场地等：定期巡查道路、路面、侧石、井盖等发现损坏及时修复，保持路面基本平整无积水，侧石平直无缺损。

7、休闲椅、室外健身设施等：每周定期巡查，发现损坏立即修复，保证器械、设施的安全使用（如需更换的除外）。

8、安全标准：对危险隐患部位设置安全防范警示标志，并在主要通道设置安全疏散只是和事故照明设施。保证标志清晰完整，设施运行正常。

二)公共照明

1、公共灯：及时修复损坏的灯座、灯泡、开关等，保持灯具完好，小区内楼道灯、街坊灯亮灯率在99%以上。

2、景观灯、节日彩灯、大堂吊灯等：保持灯具完好，亮灯率在99%以上。

2、公共电气柜;定期巡查室内、室外的公共电气柜，及时保养室内、室外公共电气柜，保证电气设备运行安全正常。

3、大堂空调:大堂分体空调使用期间定期清洗、保养、证明其正常使用。

三）消防系统(消防设施、设备)

1、消防泵定期启动并作记录，每年保养一次，保证其运行正常。

2、消防栓定期巡检，消防栓箱内各种配件完好。

3、定期检查火警功能、报警功能是否正常。

4、每年定期试验探测器，并对全部控制装置进行试验，火灾探测器投入运行二年后，应每隔三年全部清洗一次，不合格的应当调换。

5、定期检查消防水带，阀杆处加注润滑油并做放水检查。

定期检查灭火器，临近失效立即更新或充压。

四）弱电系统

1、楼宇对讲系统（可视）：不定期进行调试与保养，保证其24小时运行正常，对讲主机选呼功能正常，且选呼后的对讲（可视）功能正常，语音（图像）清晰，对讲分机开锁功能、门体的闭门器自动闭门功能正常。

2、住户报警：不定期进行调试与保养，保证其24小时运行正常，中心报警控制主机应能准确显示报警或故障发生的信息，并同时发出声光报警信号。

五)升降系统（电梯）

1、保证电梯24小时运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁。

2、委托专业维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并持有有效的《安全使用许可证》，物业公司应有专人对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理。

3、电梯发生一般保障的，专业维修人员二小时内到达现场修理，发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理人员须在规定的时间内到现场应急处理，专业技术人员须及时到现场进行救助。

4、电梯门无安全关闭装置、无自动称重感应装置或无紧急呼叫装置须设专人驾驶的，或由业主大会要求专人驾驶的，驾驶员应坚守岗位不脱岗，保障安全运行。

六）水景（动力）

1、每周一次巡视检查喷水池、水泵及其它附属设施，损坏部位及时修复，保证其正常运行。（按实分摊）

2、重大节日前应对景观设施进行安全、功能检查，保证节日期间各项设施运行正常。（按实分摊）

七）保险费用及其他：由业委会与物业公司协商确定。（按实分摊）

## 三、采购需求

**一、项目概况及规模**：

霍山首府小区用地面积：约68833.80平方米；总建筑面积约87249.30平方米，其中地上建筑面积约83099.92平方米、商品房（4幢小高层（约23679.7平方）和15幢多层（约45017.19平方））约68696.89平方米、商业网点约3317.14平方米、安置房约8873平方米，物业用房约202.72平方米、泳池用房约107.66平方米、消控室开闭所约355.81平方米、公厕约51.69平方米、储藏室约1473.91平方米、大门约21.1平方米、地下建筑面积约4149.38平方米、使用电梯面积约28485.82平方；其中：住宅716户，门面21户。

**二、服务范围**

服务范围包括但不限于物业公用部位设施日常维修养护和管理，公用部位的卫生清理和绿化养护管理，秩序维护和车辆登记及进出管理，协助安全防范工作和物业档案管理。

**三、人员配备要求**

1、物业管理服务与收费质价相符。

2、本项目物业管理相关人员配备最低要求。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **人数** | **说 明** |
| 1 | 项目负责人 | 1 | 具有全国物业管理企业经理岗位证书或物业管理师证书。  熟练掌握电脑操作，熟悉掌握物业管理知识，有小区物业服务管理经验。 |
| 2 | 秩序维护部主管 | 1 | 具有保安相关职业资格证书或具有退伍或退役军人证。有丰富的工程维护经验。 |
| 3 | 秩序维护员 | 6 | 身体健康，体格强健；识字能写。 |
| 4 | 工程维护部主管 | 1 | 具有特种作业操作证（电工作业），身体健康，有熟练的实操工作经验。 |
| 5 | 工程师傅 | 1 | 有相关工作经验。 |
| 6 | 客服 | 2 | 有物业前期接待工作经验，接受过系统的商务接待培训，及体态礼仪培训，善于沟通，面对居民反映问题有耐心；能吃苦耐劳及较强的服务意识。 |
| 7 | 保 洁 | 8 | 熟练掌握基本商务礼仪及规范礼仪用语，能吃苦耐劳及较强的服务意识。 |
| 8 | 绿化养护员 | 1 | 掌握基本的绿化养护知识，有绿化养护工作经验；能够吃苦耐劳及较强的服务意识。 |
| 9 | 消防安全员 | 1 | 具有建（构）筑消防员证或消防设施操作员证书，有丰富的消防设备实操技能。 |
| 合计 | | 22 |  |
| 说明：  1、本项目按照B级服务标准配备，本项目要求配备物业管理相关人员不得少于22名。  2、以上物业服务定岗编制人工成本支出由成交物业公司自行承担，且所有人员工资不得低于霍山县最低工资标准。  3、本项目开办费、前期介入费由成交方自行承担。  4、成交后，团队人员配置必须通过采购人审核后方可签订合同，不符合要求取消其承包资格。 | | | |

**四、前期投入费用清单**

**经霍山首府小区全体业主要求，新物业服务企业入驻本小区，需按照以下要求建设：**

**（一）亮化工程（4万元）**

**小区内灯光亮化升级改造，后山景观灯亮化，北大门西大门灯光亮化；门楼翻新、清洗粉刷。建设工期：2024年10月15日至2024年11月30日。**

**（二）中轴美化和围栏、铁梯防锈（1万元）**

**中轴水景维护、改造；小区围栏及后山铁梯防锈维护。建设工期：2024年10月15日至2024年10月30日。**

**（三）全小区单元门口墙壁修补翻新及门防锈（4万元）**

**历年装修和生活对每栋楼口造成陈旧痕迹，所有单元门口进行修补翻新。建设工期：2024年10月23日至2024年11月23日。‌**

**（四）停车位整修改造（4万元）**

**停车位整修改造、绿化带改停车位、9栋10栋外面商铺停车位划线和设道闸、做便捷台阶、填坑洼。建设工期：2024年11月10日至2024年11月25日。**

**（五）绿化维护（2万元）**

**草皮和树木维护补种。完成工期：2025年3月底前。**

**物业服务企业按以上建设要求按时完成，凭单据实报实销，需要业委会主任和霍山首府小区党支部书记签字盖章后方可报销；该建设资金15万元只能用于以上建设要求，用于物业共用部位、共用设施设备日常维护保养的费用不得从建设资金中报销；另外，三年内完成以上建设要求，完成的建设项目无折旧值，且归霍山首府小区全体业主所有。**

**★①供应商需综合考虑上述费用，不单独列项进行报价。**

**②成交物业服务企业在签订合同后7个工作日内在物业服务项目所在地银行开设三方共管账户，将上述费用全部汇入共管账户中，由成交物业服务企业、业主委员会和霍山首府小区党支部共同监管。**

**五、投标报价要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 数量及单位 | 物业公共服务费 | |
| 单价上限值 | 单价下限值 |
| 1 | 小高层 | 23679.70㎡ | 0.80（元/㎡/月） | 0.40（元/㎡/月） |
| 2 | 多层 | 45017.19㎡ | 0.80（元/㎡/月） | 0.40（元/㎡/月） |
| 3 | 安置房 | 8873㎡ | 0.50（元/㎡/月） | 0.30（元/㎡/月） |
| 4 | 商 业 | 3317.14㎡ | 2.00（元/㎡/月） | 1.00（元/㎡/月） |
| 5 | 公共照明 | 716户 | 6.00（元/户/月） | 3.00（元/户/月） |
| 6 | 电梯运行维护检测费用 | 28485.82㎡ | 0.50（元/㎡/月） | 0.20（元/㎡/月） |

**注：（1）本项目（总）最高限价为：叁佰零肆万肆仟肆佰壹拾玖元贰角陆分（￥3044419.26元），投标人投标报价高于最高限价按废标处理。**

**（2）如若每平方米报价超出以上区间值，为无效投标报价。**

**（3）物业服务区域内，消防设施、景观水系、监控系统、单元门禁等设施设备运行费,纳入物业综合服务费中，不得再另行分摊收取。**

**（4）二次供水增压水泵运行维护费用，本次投标不单独进行报价。根据前期测算二次供水运行维护费用和相关收费标准，签订合同时按以下收费标准据实收取。二次供水（四楼起，含四楼）运行检测维护费：按0.63元/吨（如成交供应商为收费操作方便可按10元/月，则必须在合同结束时多退少补；市政供水费用业主自缴，不在此列）；**

**改变储藏室或车库用途用于住宅、经营等场所的物业按0.60元/平方米/月米收取物业费，本次投标不单独进行报价。**

**六、其他要求**

1、成交物业配备所有人员要求具有健康证，无违法犯罪记录(上岗前核实)，责任心强，身体健康，无传染病及精神病史，年龄要求18-65周岁。

2、成交人负责承包服务范围内的一切费用，包括工具购置、设备保养及维修费、相关保险、工人工资、管理费、税金等相关费用；必须按照国家及地方有关规定购买本项目全部人员的意外伤害保险，其所需费用包含在合同总价内，在承包服务期内成交人及所属员工发生的所有经营、人身伤害或其他损失均由成交人负担，采购人不作任何补偿。

3、做到教育员工遵纪守法，不参与黄、赌、毒、恶、邪活动。

4、抓好安全工作，督促员工穿戴安全标志，安全作业，保洁人员要穿着统一制作的行业工作服作业，保持衣冠整齐。

5、要承担聘用工人的工资、福利劳保待遇及其他一切费用。

6、积极支持、配合采购人做好迎接上级检查等工作。

7、其他未尽事项在合同中另行约定。

## 四、响应文件格式

**项目**

**响**

**应**

**文**

**件**

**项目编号：**

**供 应 商：**

**年 月 日**

## 响应文件资料清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资料名称** | **备注** |
| 一 | 报价单 |  |
| 二 | 供应商基本信息 |  |
| 三 | 谈判授权书 |  |
| 四 | 谈判响应函 |  |
| 五 | 无重大违法记录声明函、无不良信用记录承诺函 |  |
| 六 | 响应情况表 |  |
| 七 | 服务方案 |  |
| 八 | 谈判文件要求和供应商认为需要提供的其它说明和资料 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 附件一

## 报价单

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **数量及单位** | **综合单价** | | **小 计 （元/月）** | **综合单价**  **报区间范围** |
| 1 | 小高层 | 23679.70㎡ | **（元/㎡/月）** | |  | **0.40-0.80**  **（元/㎡/月）** |
| 2 | 多层 | 45017.19㎡ | **（元/㎡/月）** | |  | **0.40-0.80**  **（元/㎡/月）** |
| 3 | 安置房 | 8873㎡ | **（元/㎡/月）** | |  | **0.30-0.50**  **（元/㎡/月）** |
| 4 | 商 业 | 3317.14㎡ | **（元/㎡/月）** | |  | **1.00-2.00**  **（元/㎡/月）** |
| 5 | 公共照明 | 716户 | **（元/户/月）** | |  | **3.00-6.00**  **（元/户/月）** |
| 6 | 电梯运行维护检测费用 | 28485.82㎡ | **（元/㎡/月）** | |  | **0.20-0.50**  **（元/㎡/月）** |
|  | 以上每月合计 | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元  **（**四舍五入保留至小数点后两位数） | | | |
|  | 每年费用（1年总费用（元）） | | | \***12月= \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元（**四舍五入保留至小数点后两位数） | | |
|  | 总投标报价（3年总费用（元）） | | | \***3年= \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元（**四舍五入保留至小数点后两位数） | | |
|  | 以上合计最终3年物业费（大写）： | | | | | |

**注：综合单价上限值为不高于，下限值为不低于。**

供应商： （盖章）

法定代表人或授权代理人： （签字或盖章）

年 月 日

## 附件二

## 供应商基本信息

后附营业执照等资料原件复印件（格式自理）。

## 

## 附件三

## 谈判授权书

致：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购人）

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

特此声明。

**法定代表人签字：**

职 务：

联系手机：

固定电话：

**代理人（被授权人）签字：**

职 务：

联系手机：

固定电话：

**供应商盖章：**

**日期：**

**法定代表人身份证复印件**

|  |
| --- |
| **此处贴法人代表身份证正面** |

|  |
| --- |
| **此处贴法人代表身份证背面** |

**法定代表人手机号码： ；**

**法定代表人办公电话： 。**

**代理人（被授权人）身份证复印件**

|  |
| --- |
| **此处贴代理人（被授权人）身份证正面** |

|  |
| --- |
| **此处贴代理人（被授权人）身份证背面** |

**代理人（被授权人）手机号码： ；**

**代理人（被授权人）办公电话： 。**

**特殊说明：**

**1、上述身份证复印件必须清晰；**

**2、法定代表人参加投标的无需提供谈判授权书，仅提供法定代表人身份证明及联系方式即可。**

**法定代表人身份证明**

供应商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

成立时间： 年 月 日

经营期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

姓名： 性别： 年龄： 职务： 系 （供应商名称）的法定代表人。

联系手机：

固定电话：

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

供应商： （盖单位章）

年 月 日

## 附件四

## 谈判响应函

致：XXX（采购人）

1、根据项目编号： 号谈判公告的内容，我方决定参加贵方组织的“ ”项目的竞争性谈判采购。我方授权 (姓名)代表我方\_\_\_（投标单位的名称）全权处理本项目谈判的有关事宜。

2、我方愿意按照采购书规定的各项要求，向采购人提供所需的物业服务。

3、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于采购人要求的日期内完成项目的全部内容，并交付采购人验收、使用。

4、我方愿意提供贵方可能另外要求的、与谈判有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

5、我方完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的供应商。

**供应商盖章：**

**日期：**

## 附件五

**无重大违法记录声明函**

本公司郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加本次政府采购活动前三年内，本公司在经营活动中没有重大违法记录即没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。本公司未被政府采购监管部门限制参加政府采购活动或曾被政府采购监管部门限制参加政府采购活动但已不在限制期内。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商盖章：

日期：

**无不良信用记录承诺函**

本公司郑重承诺，我公司无以下不良信用记录情形：

1、公司被人民法院列入失信被执行人；

2、公司被市场监督管理部门列入企业经营异常名录；

3、公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

4、公司被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

供应商盖章：

日 期：

## 附件六

## 响应情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **按谈判文件规定填写** | | | **按供应商所投内容填写** |
| 序号 | 内容 | 谈判文件要求 | 响应承诺 |
| 1 | 合同履行期限 |  |  |
| 2 | 付款方式 |  |  |
| 3 | 质量要求 |  |  |
|  | 其他 |  |  |

**供应商盖章：**

**日期： 年 月 日**

本项目不接受负偏离。

### 

### 附件七

## 服务方案

## （格式自拟）

## 附件八

谈判文件要求和供应商认为需要提供的其它说明和资料

## 附件九（另附）

**最终承包报价书**

**（某项目第 次报价书）**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **数量及单位** | **综合单价** | **小 计 （元/月）** |
| 1 | 小高层 | 23679.70㎡ | **（元/㎡/月）** |  |
| 2 | 多层 | 45017.19㎡ | **（元/㎡/月）** |  |
| 3 | 安置房 | 8873㎡ | **（元/㎡/月）** |  |
| 4 | 商 业 | 3317.14㎡ | **（元/㎡/月）** |  |
| 5 | 公共照明 | 716户 | **（元/户/月）** |  |
| 6 | 电梯运行维护检测费用 | 28485.82㎡ | **（元/㎡/月）** |  |
|  | 以上每月合计 | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元  **（**四舍五入保留至小数点后两位数） | |
|  | 每年费用（1年总费用（元）） | | \***12月= \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元（**四舍五入保留至小数点后两位数） | |
|  | 总投标报价（3年总费用（元）） | | \***3年= \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元（**四舍五入保留至小数点后两位数） | |
|  | 以上合计最终3年物业费（大写）： | | | |

供应商公章或授权代表签字：

日 期：

**注：本页《报价表》由供应商在现场依谈判情况填写，请带至谈判现场备填。**

**注：本《最终承诺报价表》由供应商在谈判现场依谈判情况填写（勿需装订在谈判文件内）。**