



# 公开招标文件

招标项目名称：西宁北川万达2#、3#地块物业服务项目

招标项目编号：青海国德公招（服务）2020-010

招 标 单 位：西宁万达地产置业有限公司

招标代理机构：青海国德招标代理有限公司

2020年07月

## 目 录

|     |              |    |
|-----|--------------|----|
| 第一章 | 招标公告         | 3  |
| 一、  | 招标条件         | 3  |
| 二、  | 项目概况与招标范围    | 3  |
| 三、  | 投标人资格要求      | 3  |
| 四、  | 投标报名及招标文件的获取 | 4  |
| 五、  | 投标文件的递交及相关事宜 | 4  |
| 六、  | 发布公告媒介       | 4  |
| 七、  | 联系方式         | 4  |
| 第二章 | 投标人须知前附表     | 6  |
| 第三章 | 投标人须知        | 10 |
| 1.  | 总则           | 10 |
| 2.  | 招标文件         | 11 |
| 3.  | 投标文件         | 12 |
| 4.  | 投标           | 14 |
| 5.  | 开标           | 15 |
| 6.  | 评标           | 15 |
| 7.  | 合同授予         | 16 |
| 8.  | 重新招标和不再招标    | 17 |
| 9.  | 纪律和监督        | 17 |
| 10. | 需要补充的其他内容    | 18 |
| 第四章 | 评标办法         | 19 |
| 1.  | 评审原则         | 19 |
| 2.  | 评审工作程序       | 19 |
| 3.  | 评审办法         | 20 |
| 第五章 | 投标文件格式       | 25 |
| 一、  | 投标函          | 27 |
| 二、  | 开标一览表        | 28 |
| 三、  | 法定代表人身份证明    | 29 |

|                            |    |
|----------------------------|----|
| 四、法定代表人授权委托书.....          | 30 |
| 五、本项目主要服务技术人员一览表.....      | 31 |
| 六、服务方案.....                | 32 |
| 七、资格证明材料.....              | 33 |
| 八、投标保证金.....               | 37 |
| 九、无重大违法记录声明.....           | 38 |
| 十、投标人承诺函.....              | 39 |
| 十一、投标单位诚信承诺书.....          | 40 |
| 十二、投标单位相关资料.....           | 41 |
| 十三、投标人认为在其他方面有必要说明的事项..... | 42 |
| 第六章 技术参数指标.....            | 43 |
| （一）投标要求.....               | 43 |
| （二）项目概况服务内容.....           | 44 |
| 第七章 合同示范文本.....            | 51 |

## 第一章 招标公告

### 一、招标条件

青海国德招标代理有限公司（以下均简称“代理机构”）受西宁万达地产置业有限公司（以下均简称“招标人”）委托,拟对西宁北川万达2#、3#地块物业服务项目进行国内公开招标，现予以公告，欢迎潜在的投标人参加本次招标活动。

### 二、项目概况与招标范围

1. 项目名称：西宁北川万达2#、3#地块物业服务项目
2. 项目编号：青海国德公招（服务）2020-010
3. 项目地址：西宁市城北区宁张路；
4. 项目概况：2#地块地上总建筑面积13000m<sup>2</sup>，其中金街面积9700m<sup>2</sup>，社区服务用房3096.7m<sup>2</sup>，物业用房203.3m<sup>2</sup>，绿地率19%，金街地库总建筑面积8075m<sup>2</sup>，机动车停车位321辆，其中金街地库249辆，地上72辆；3#地块地上总建筑面积326241m<sup>2</sup>，其中住宅面积139416.6m<sup>2</sup>，商业面积24655.34m<sup>2</sup>，公寓面积162169m<sup>2</sup>，社区服务用房95.2m<sup>2</sup>，物业管理用房490.1m<sup>2</sup>，地下总建筑面积90262.78m<sup>2</sup>，绿地率35%，机动车停车位2738辆，其中地上停车位343辆，地下停车位2395辆；服务内容包括物业共有部分及其附属设施设备的维护和管理；公共秩序维护、安全防范、车辆停放管理；环境卫生清洁和公共绿化养护；物业装饰装修管理服务；物业档案及相关资料的保管等内容。
5. 服务期限：终身服务。

### 三、投标人资格要求

1. 投标人须具有独立企业法人资格，有效的营业执照（经营范围须涉及物业管理、停车管理、服务管理等相关内容）；
2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的招标项目活动，否则取消投标资格；
3. 投标人需提供经有资质的会计事务所或审计机构审计完整的2019年的财务审计报告（包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书）扫描（或复印）件应全面、完整、清晰，财务状况良好）或近三个月的银行资信证明；

4. 在经营活动中无重大违法、违约记录和重大责任事故发生；
5. 经信用中国（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中华人民共和国最高人民法院（<http://www.court.gov.cn/>）“全国法院失信被执行人名单信息公布与查询”、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询后，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，取消投标资格（提供“信用中国”网站无任何不良记录的查询截图，时间为投标截止时间前20天内）；
6. 本次招标不接受投标人以联合体方式进行投标。

#### 四、投标报名及招标文件的获取

1. 凡有意参加投标的单位，请于2020年07月22日至2020年07月28日（上午09:00-12:00，下午14:30-17:30）。在青海国德招标代理有限公司，持企业法人营业执照、单位介绍信或授权委托书、法定代表人及经办人身份证复印件前来购买招标文件。
2. 招标文件每套售价500.00元/套，售后不退。

#### 五、投标文件的递交及相关事宜

1. 投标文件递交的截止时间（同投标截止时间）为 2020年08月13日上午09时30分，投标人应于当日09时30分前将投标文件递交至青海国德招标代理有限公司开标室（地址：西宁市城西区胜利路25号万方城商务中心A座25楼12507）。
2. 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

#### 六、发布公告媒介

本次招标公告在《青海国德招标代理有限公司官网》上发布。

#### 七、联系方式

##### 1. 招标人信息

名称：西宁万达地产置业有限公司  
地址：西宁市城北区宁张路与纬二路交叉口  
联系人：温钰杰  
联系方式：15117279062

## 2. 招标代理机构信息

名称：青海国德招标代理有限公司

地址：西宁市城西区胜利路25号万方城商务中心A座25楼12507

联系方式：0971-8278117

## 3. 项目联系方式

项目联系人：李先生

电话：0971-8278117

## 第二章 投标人须知前附表

| 序号 | 内容     |                                                                                                                                                          |
|----|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目名称   | 西宁北川万达2#、3#地块物业服务项目                                                                                                                                      |
| 2  | 项目编号   | 青海国德公招（服务）2020-010                                                                                                                                       |
| 3  | 招标人    | 西宁万达地产置业有限公司                                                                                                                                             |
| 4  | 招标代理机构 | <b>招标代理机构：青海国德招标代理有限公司</b><br>联系地址：西宁市城西区胜利路25号万方城商务中心A座25楼12507<br>联系人：李先生<br>联系电话：0971-8278117                                                         |
| 5  | 招标方式   | 公开招标                                                                                                                                                     |
| 6  | 评分办法   | 综合评估法                                                                                                                                                    |
| 7  | 资金来源   | 自有资金                                                                                                                                                     |
| 8  | 服务期限   | 终身服务                                                                                                                                                     |
| 9  | 服务内容   | 住宅及商业区物业服务，地上及地下停车场服务管理，主要包括公共部位的维修养护与管理、房屋公共设施设备的维护养护与管理、物业管理区域内公共设施设备的维修养护与管理、物业管理区域内的供暖和环境卫生及绿化管理及养护服务、物业管理区域内公共秩序、消防、交通等协管事项服务、物业装饰装修管理服务、特约服务和延伸服务。 |

|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | 投标人资格条件 | <p>1. 投标人须具有独立企业法人资格，有效的营业执照（经营范围须包含物业管理、停车管理、服务管理）；</p> <p>2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的招标项目活动，否则取消投标资格；</p> <p>3. 投标人需提供经有资质的会计事务所或审计机构审计完整的2019年的财务审计报告（包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书）扫描（或复印）件应全面、完整、清晰，财务状况良好）或近三个月的银行资信证明；</p> <p>4. 在经营活动中无重大违法、违约记录和重大责任事故发生；</p> <p>5 经信用中国（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中华人民共和国最高人民法院(<a href="http://www.court.gov.cn/">http://www.court.gov.cn/</a>)“全国法院失信被执行人名单信息公布与查询”、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）等渠道查询后，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，取消投标资格(提供“信用中国”网站无任何不良记录的查询截图，时间为投标截止时间前 20 天内)；</p> <p>6. 本次招标不接受投标人以联合体方式进行投标。</p> |
| 11 | 最高投标限价  | 无                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 12 | 投标保证金   | <p>1. 交纳金额：¥13000.00 元整（大写：壹万叁仟元整）</p> <p>2. 投标保证金形式：银行电汇、转账；须由投标人从其基本账户汇（转）入招标代理机构投标保证金专用账号，票据附言栏内须注明项目名称及用途，并在投标文件中附投标保证金汇（转）出凭据（复印件）、单位基本账户开户许可证（复印件）；</p> <p><b>账户名称：青海国德招标代理有限公司</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          | <p>账 号：160537504</p> <p>开户银行：中国民生银行股份有限公司西宁分行</p> <p>交纳时间：投标截止时间之前，以银行到账时间为准。</p> <p>注：投标人应充分考虑到账时间。（过期无效后果自负。）</p>                                                                                                                                                                                           |
| 13 | 投标文件编制要求 | <p>（1）投标人应按照招标文件所提供的投标文件格式，分别填写招标文件第五部分的内容，并由法定代表人或委托代理人按要求签字并加盖公章。</p> <p>（2）投标人应按招标文件要求准备投标文件（1 份正本、2 份副本和相应的电子文档 1 份，要求电子文档用 U 盘制作，采用不可修改文档格式（如：PDF 格式），内容必须和纸质投标文件正本完全一致，包括封面、页码、签字、盖章等。</p> <p>（3）每份投标文件都必须清楚地标明“正本”或“副本”字样。投标文件统一使用 A4 幅面的纸张印制，必须胶装成册并编码且须加盖骑缝章，书脊处注明项目名称、投标单位，其他方式装订的投标文件一概按无效标处理。</p> |
| 14 | 投标文件的密封  | <p>投标文件外层密封袋的标注：招标项目名称、招标项目编号、投标人名称、年月日以及“于 2020年**月**日**（开标时间）之前不准启封”字样。加贴封条，并在封口处加盖公章。</p>                                                                                                                                                                                                                  |
| 15 | 递交投标文件方式 | <p>现场递交，不接受邮寄投标。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 16 | 投标截止时间   | <p>2020年08月13日上午09时30分（北京时间）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 17 | 开标时间     | <p>2020年08月13日上午09时30分（北京时间）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 18 | 开标地点     | <p>青海国德招标代理有限公司开标室（青海省西宁市城西区胜利路25号万方城商务中心A座25楼12507）</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |

|    |           |                                                                                                                  |
|----|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 | 答疑澄清方式    | 采用现场答疑。投标人须提供准确的联系方式（手机和固定电话），应在规定的时间内到达评审现场进行答疑澄清，如在规定的时间内联系无果或未按时到达的，视同放弃答疑。                                   |
| 20 | 开标程序      | 密封情况检查：监督部门或投标人代表现场检查密封情况。<br>开标顺序：按投标文件递交的逆顺序。                                                                  |
| 21 | 评标委员会     | 评标专家确定方式：邀请。                                                                                                     |
| 22 | 确定中标人     | 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告，并推荐不超过三个合格的中标候选人，招标人按照技术咨询建议，结合对中标候选人合同履行能力和风险复核情况，从评标委员会推荐的中标候选人中择优自主确定中标人，并依法依规接受监督。 |
| 23 | 招标代理服务费收取 | 招标代理服务费肆万捌仟元（48000元），招标代理机构将在项目结束后向招标人收取招标服务费。                                                                   |
| 24 | 合同签订有效期   | 自中标通知书发出之日起30日内与招标人签订合同。                                                                                         |
| 25 | 投标有效期     | 本次投标有效期为开标截止之日起60日。                                                                                              |
| 26 | 履约担保      | 履约担保的形式：/<br>履约担保金额：/                                                                                            |
| 27 | 其他要求      | 1、投标人必须对所提交材料的合法性、真实性、完整性负责。<br>2、本项目不接受联合体投标，不得转包；除标书明确允许的内容外，亦不得分包。                                            |

## 第三章 投标人须知

### 1. 总则

#### 1.1 项目概况

2#地块地上总建筑面积13000m<sup>2</sup>，其中金街面积9700m<sup>2</sup>，社区服务用房3096.7m<sup>2</sup>，物业用房203.3m<sup>2</sup>，绿地率19%，金街地库总建筑面积8075m<sup>2</sup>，机动车停车位321辆，其中金街地库249辆，地上72辆；3#地块地上总建筑面积326241m<sup>2</sup>，其中住宅面积139416.6m<sup>2</sup>，商业面积24655.34m<sup>2</sup>，公寓面积162169m<sup>2</sup>，社区服务用房95.2m<sup>2</sup>，物业管理用房490.1m<sup>2</sup>，地下总建筑面积90262.78m<sup>2</sup>，绿地率35%，机动车停车位2738辆，其中地上停车位343辆，地下停车位2395辆；服务内容包括物业共有部分及其附属设施设备的维护和管理；公共秩序维护、安全防范、车辆停放管理；环境卫生清洁和公共绿化养护；物业装饰装修管理服务；物业档案及相关资料的保管等内容。

#### 1.2 费用承担

投标人应自愿承担与参加本次投标有关的费用。采购代理机构对投标人发生的费用不承担任何责任。

#### 1.3 保密

参与招投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等资料进行保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

#### 1.4 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文，必要时专用术语应附有中文注释。

#### 1.5 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 1.6 分包

本项目不分包。

#### 1.7 偏离

投标文件不允许偏离招标文件的实质性要求和条件。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 评标办法

第五章 投标文件格式

第六章 技术参数指标

第七章 合同示范文本

另外，对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现残缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标截止时间15天前以书面形式提出澄清申请，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标截止时间15天前，以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清通知发出的时间距投标截止时间不足15天，投标截止时间应延长。

2.2.3 投标人在收到澄清通知后，应在1天内以书面形式告知招标人，确认已收到该澄清通知。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间10天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距截止时间不足10天，应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改通知后，应在1天内以书面形式告知招标人，确认已收到该修改通知。

### 3. 投标文件

#### 3.1 投标文件的组成

投标人应提交相关证明材料，作为其参加投标和中标后有能力履行合同的证明。编写的投标文件包括以下内容（格式详见招标文件第五章内容）：

- （1）投标文件封面
- （2）投标文件目录
- （3）投标函
- （4）开标一览表
- （5）分项报价表
- （6）法定代表人证明
- （7）法定代表人授权委托书
- （8）本项目主要服务技术人员一览表
- （9）服务方案
- （10）资格证明材料
- （11）投标保证金提交证明资料
- （12）投标人承诺函
- （13）投标人诚信承诺书
- （14）投标人相关材料
- （15）具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明
- （16）投标人认为在其他方面有必要说明的事项

注：招标文件要求签字、盖章的地方必须由投标人的法定代表人或委托代理人签字并加盖公章；投标人提供的扫描（或复印）件均需加盖公章。投标人需按上述内容、顺序和格式编制投标文件，并按要求编制目录、页码。

#### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件规定的格式和要求填写相应表格。

3.2.2 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.3 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

#### 3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表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。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但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，但投标人有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表的金额、担保形式和第五章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按招标文件的要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后5个工作日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附招标文件规定的有关资质证书、银行开户许可证等相关资质证明复印件。

3.5.2 “2019年的财务审计报告或近3个月的银行资信证明材料”详见投标人须知前附表。

3.5.3 在经营活动中无重大违法、违约记录和重大责任事故发生；

3.5.4 经信用中国（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中华人民共和国最高人民法院（<http://www.court.gov.cn/>）“全国法院失信被执行人名单信息公布与查询”、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询后，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，取消投标资格（提供“信用中国”网站无任何不良记录的查询截图，时间为投标截止时间前 20 天内）；

3.5.5 投标人若在投标文件的提供虚假资料的，经审查确定后按废标处理。

## 备选投标方案

3.5.6 招标人只接受投标人递交的唯一投标方案，不接受备选投标方案。

## 3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第五章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关投标有效期、服务要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其代理人签字并加盖公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章并由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字具体要求见投标人须知前附表。

3.6.4 投标文件正本1份，副本4份。正本和副本的封面上应清楚的标记“正本”或“副本”字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.5 投标文件的正本与副本应采用A4纸印刷（图标页可例外），分别装订成册，编制目录和页码，并不得采用活页装订。

3.6.6 投标人应单独提交一份电子版，形式为可读的U盘，且在U盘上注明项目名称及投标人名称。单独放入一个密封袋中，并在封套封口处加盖投标人单位章及法人章，在封套上标记“投标文件电子版本”字样，未按要求处理的按无效标处理。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的密封详见投标人须知前附表。

4.1.2 未按本章第4.1.1项密封和标记的投标文件，招标人不予受理。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人递交投标文件的时间、地址：见投标人须知前附表。

4.2.2 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.3 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

## 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应由法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章。招标人收到书面通知之后，向投标人出具签收证明。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分，修改的投标文件应按规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和规定的地点公开开标，邀请所有投标人的法人代表或其委托代理人凭身份证入场并准时参加会议。投标人的法人代表或其委托代理人未按要求参加开标会的，招标人可将其投标文件按无效处理。

### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并确认投标人法定代表人或其委托代理人是否在场；
- (3) 宣布主持人、开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 投标人须知前附表另有约定外，有监标人及投标人推荐的代表检查投标文件的密封情况；
- (5) 宣布投标文件开启顺序：按递交投标文件的先后顺序逆序；
- (6) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人的名称、投标保证金的递交情况、投标报价及其它招标文件规定开标时公布的内容，并进行文字记录；
- (7) 主持人、开标人、唱标人、记录人、监标人、投标人的法定代表人或其委托代理人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (8) 开标结束。

## 6. 评标

## 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或招标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的行政主管人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标有关系活动中从事违法行为而受到过行政处罚或刑事处罚的。

## 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 6.3 评标

评标委员会按照第四章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章“评价办法”中没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

## 7. 合同授予

### 7.1 定标方式

评标委员会按综合得分由高到低推荐3名投标人为中标候选人，由西宁万达地产置业有限公司经过实地考察从中标候选人中确定中标人。

招标人不保证投标价最低的投标人中标，也没有义务对未中标的投标人做任何解释和说明。

### 7.2 中标通知

在投标人须知前附表规定的投标有效期内，招标人和招标代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

### 7.3 签订合同

招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立物业服务合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，

其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过的部分予以赔偿。中标通知书发出之日起30日内，招标人无正当理由拒签合同的，中标承诺成立，合同关系自动生效。

## 8. 重新招标和不再招标

### 8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将从新招标：

- (1) 评标过程中因废标导致投标人不足3家的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 中标候选人均未与招标人签订合同的。

### 8.2 不再招标

重新招标后，仍出现本章8.1条规定的情形之一的，属于必须审批的建设项目，经行政监督部门批准后不再进行招标。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

下列行为均属招标人与投标人串通投标：

- (1) 招标人在开标前开启投标文件，并将投标情况告知他人的，或者协助投标人撤换投标文件，更改报价；
- (2) 招标人与投标人商定，投标时压低或抬高标价，中标后再给投标人或招标人额外补偿；
- (3) 招标人预先内定中标人；
- (4) 其他串通投标行为。

### 9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第四章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 9.4 对于评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标有关的工作人员不得收受其他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### 9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

## 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 第四章 评标办法

### 1. 评审原则

1) 评标委员会将遵循公开、公平、公正和科学择优的原则，采用相同的程序和标准对所有投标人的投标文件审查。

2) 评审过程的保密：在投标文件的评审、比较、中标候选人推荐的过程中，投标人向招标人各评标委员会施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝；中标人确定后，招标人不对未中标单位就评审过程以及未能中标原因作出解释，未中标单位不得向评标委员会或其他相关人员索问评审过程的情况和材料。

### 2. 评审工作程序

1) 开标后，首先进行初步审查，初审阶段为资格性审查和符合性审查。投标文件在响应招标文件要求方面出现偏离，分为实质性偏离和非实质性偏离。

实质性偏离投标文件是指未能响应招标文件的要求。以下情况属于实质性偏离，投标文件有下列情况之一的，按无效投标处理。

- ① 投标人资格条件、能力和信誉要求不符合投标人须知前附表第 10 条款要求的；
- ② 《投标函》、《开标一览表》未按要求内容和格式编写的；
- ③ 投标文件格式要求加盖投标人公章而未加盖投标人公章的；
- ④ 投标文件格式要求投标人法定代表人或委托代理人签字的，而无法定代表人或委托代理人签字的；
- ⑤ 未按照招标文件的要求提交投标保证金的；
- ⑥ 违反招标纪律的；
- ⑦ 投标有效期不足的；
- ⑧ 投标人项目管理方案及服务承诺的要求按照招标文件第六章“技术参数指标”中第二项“项目概况及服务内容”规定必须完全响应，不允许产生负偏离；
- ⑨ 违反招标文件其他有关规定的，提供虚假材料谋取中标的；
- ⑩ 评标委员会认为应按无效投标处理的其他情况；

(II) 法律、法规规定的其他情形。

非实质性偏离是指投标文件实质性响应招标文件，但在部分可允许范围内存在一些不规则、不一致、不完善的内容，通过澄清、说明或者补正后这些内容不会改变投标文件的实质性。以下情况属于非实质性偏离：

- (1) 投标文件文字表述内容意义不明确
- (2) 同类问题表述不一致
- (3) 有明显文字和计算错误
- (4) 提供的技术信息和数据资料不完整
- (5) 评标委员会认定的其他非实质性偏离情况。

投标文件有上述情形之一的，评标委员会应当要求投标人在规定的时间内予以澄清、说明。该内容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，并作为投标文件的组成部分。答疑期间，投标人拒绝或在规定的时间内未作出澄清、说明，或澄清、说明的内容仍不能说明问题的，评标委员会将按照招标文件的要求对现有的投标资料作出评审意见。评审委员会对投标人主动提出的澄清、说明的内容将不予接受。

2) 在投标文件初审、复审过程中，如果评审会成员出现对评审结果有不同意见的，应当以书面形式反映，评审报告中应注明不同意见。评审委员会成员拒绝在评审报告中签字又不书面说明不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3) 比较与评价：评标委员会将按招标文件中规定的评标办法和标准，对资格性审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估方面的综合比较与评价。即在最大限度的满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中的规定的各项因素进行综合评审，以评审总分由高到低排序推荐中标候选人。

**综合得分计算：综合得分=技术文件得分+商务文件得分。**

若得分相同时，按投标技术得分由高到低顺序排列；若技术得分相同，按照报价由低到高排列。

### 3. 评审办法

1) 本次评审采用综合评分法，评审内容分为技术、商务、报价评分三个部分，满分100分。

评标标准和分值设置如下：

评审标准和分值分配：

| 序号 | 评审项目          |                 | 满分<br>分值 |
|----|---------------|-----------------|----------|
| I  | 商务部分（满分35分）   | 1. 投标报价         | 25分      |
|    |               | 2. 商务部分         | 15分      |
| II | 技术部分（满分 75 分） | 1. 保洁服务方案       | 8分       |
|    |               | 2. 人员资格和经历      | 8分       |
|    |               | 3、设施设备管理服务方案    | 8分       |
|    |               | 4、运维服务方案        | 4分       |
|    |               | 5、绿化养护服务方案      | 5分       |
|    |               | 6、消防安全管理方案      | 8分       |
|    |               | 7、物业服务人员培训及行为规范 | 8分       |
|    |               | 8、各岗位人员管理考核方案   | 4分       |
|    |               | 9、内部管理制度        | 4分       |
|    |               | 10、各类应急处置预案     | 4分       |
|    |               | 11、增值服务方案       | 4分       |

具体项目及评分细则：

| 评审项目          |                 | 分值  | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|-----------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 投标报价<br>(20分) |                 | 20分 | <p>投标人报价分为高层住宅、商业服务、公寓、车位四部分，报价分值各项5分。当有效投标报价多于5个（含5个）时，从所有有效报价中，去掉一个最高和最低报价后，以剩余投标人有效投标报价平均值为评标基准价。</p> <p>当有效投标报价不足5个时，以所有投标人有效投标报价平均值为评标基准价。</p> <p>偏差率=100%*（有效报价-评标基准价）/评标基准价</p> <p>投标人报价的有效投标报价等于评标基准价，其各报价分值为满分，每高于评标基准价1%时扣 0.2分；每低于（含等于）评标基准价1%时扣0.1分，扣完为止。总报价得分为四部分得分之和。</p> |
| 商务部分<br>(15分) | 管理体系认证          | 3分  | 通过质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，环境管理体系认证，并在认证有效期内的，每通过1项得1分，最高得3分。提供复印或扫描件。                                                                                                                                                                                                                     |
|               | 响应文件规范性<br>响应程度 | 2分  | 完全响应招标文件格式要求编排者得2分；反之不分。                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | 企业业绩            | 10分 | 根据投标人提供2017年1月1日至投标截止日（以签订合同时间为准）已完成的或正在履行的类似的物业服务项目业绩为准，同时提供业主单位对该服务项目满意度评价相关资料，每提供一项业绩得2分，最高得10分。（提供首页、金额所在页、签字盖章页的合同和中标通知书、业主单位对该服务项目满意度评价相关资料复印或扫描件）。                                                                                                                               |
| 技术部分<br>(65分) | 保洁服务方案          | 8分  | 制定的物业保洁服务方案，保洁措施详细分工明确、清晰，作业区域划分合理、清洁整齐得6-8分；保洁措施详细分工较为明确，作业区域划分较为合理得4-5分；保洁措施分工较为明确，清洁整齐得1-3分。                                                                                                                                                                                         |

|  |               |    |                                                                                                                                                                          |
|--|---------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 人员资格和经历       | 8分 | 根据拟投入本项目物业经理、副经理、财务负责人、维修负责人以及其他现场人员的专业技术水平、工作经验、业绩及工作年限等方面进行评分，进行比较优秀的得6-8分，较好的得4-5分，一般的得1-3分，未提供的不得分。                                                                  |
|  | 设施设备管理服务方案    | 8分 | 制定符合实际情况的设施设备管理服务方案，本项目物业服务中确保设施设备正常运行，方案完整详细，物业管理设备、器材管理制度完整齐全，完全满足工作需要得8-6分；方案较为完备，设备、器材管理方案较为完整得5-3分；设备、器材管理方案基本满足需要得2-1分。                                            |
|  | 运维服务方案        | 4分 | 制定合理的运维服务方案；包含运维服务体系、运维服务保障、服务范围等。根据各投标单位提供的方案作进行比对，完善合理的得4-3分，较为完善的得2-1分，不完善不得分。                                                                                        |
|  | 绿化养护服务方案      | 5分 | 结合实际情况制定绿化养护服务方案，提供的绿化方案布局全面，能够定期对绿植进行修剪、除虫、并确保办公区域生长茂盛的得5-4分；绿化方案有具体措施，安排合理得3-2分；绿化方案较为合理，基本满足需求的得1分。                                                                   |
|  | 消防安全管理方案      | 8分 | 根据消防场所及消防设施设备情况制定消防安全管理方案，提供的消防安全管理方案，全面、合理、科学、可行得8-5分；方案基本完善、有具体措施得4-3分；方案基本满足需求的得2-1分。                                                                                 |
|  | 物业服务人员培训及行为规范 | 8分 | 根据招标文件物业管理技术要求配备相关专业的技术人员，服务机构健全合理，人员配备齐全、岗责明确、持证上岗，员工培训方案科学、合理，人员配备齐全完整、工作计划针对性强，培训及管理措施具体可操作性强得8-6分；人员配备齐全、有工作计划，培训及管理措施基本完善得5-3分；人员配备完整、管理机制较合理、有工作计划培训措施基本满足需求得2-1分。 |

|  |             |    |                                                                                                                                                                                    |
|--|-------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 各岗位人员管理考核方案 | 4分 | 落实人员岗位责任制，工作量化考核具体明确，具有可操作性，人员管理考核制度健全、符合规范、考核机制严谨得4-3分；人员管理考核制度完整、合理得3-2分；人员管理考核机制基本满足需求得2-1分。                                                                                    |
|  | 内部管理制度      | 4分 | 具有健全的各项规章制度，各类档案资料详细。明确内部管理制度完备、制定科学合理，具有操作性，内容完整得4-3分；内部管理制度完备、制定合理，具有操作性，内容基本完整3-2分；内部管理制度完备、制定合理，基本满足需求得2-1分。                                                                   |
|  | 各类应急处置预案    | 4分 | 根据物业管理中突发情况有详细的应急方案可操作性强，突发事件处置预案种类齐全、措施考虑周全，有切实可行的预测与防范措施、事故应急预案针对性强，各类应急处置方案、制定科学合理，具有操作性，应急预案覆盖全面、内容完整、应急处理得当得4-3分；各类应急处置方案、制定合理，具有操作性，内容基本完整得3-2分；各类应急处置方案、制定合理，方案基本满足需求得2-1分。 |
|  | 增值服务方案      | 4分 | 根据本项目物业管理服务提出切实可行的承诺，增值服务方案科学合理，具有操作性，内容完整得4-3分；增值服务方案合理，具有操作性，内容基本完整得3-2分；增值服务方案合理，方案基本满足需求得2-1分。                                                                                 |

## 第五章 投标文件格式

(项目名称)

# 投标文件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年 月 日

## 目录

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
- (3) 法定代表人证明书
- (4) 法定代表人授权委托书
- (5) 本项目主要服务技术人员一览表
- (6) 服务方案
- (7) 资格证明材料
- (8) 投标保证金提交证明资料
- (9) 无重大违法记录声明
- (10) 投标人承诺函
- (11) 投标单位诚信承诺书
- (12) 投标单位相关资料
- (13) 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

## 一、投标函

根据已收到贵方的招标编号为（项目编号）的（项目名称）的招标文件，签字代表（全名、职务）经正式授权（全名、职务）并代表（投标人名称、地址）提交包含下述内容的投标文件 正本一份、副本贰份及电子文档一份。

- （1） 投标函；
- （2） 开标一览表；
- （3） 投标人资格证明文件；
- （4） 按投标人须知要求提供的全部文件和招标文件要求的响应文件；
- （5） 已交纳投标保证金，金额为\_\_\_\_\_。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 2、投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利；
- 3、其投标文件自宣读投标报价之日起有效期为\_\_\_\_\_个日历天；
- 4、如果在规定的宣读报价时间后，投标人在投标有效期内撤回报价，其投标保证金将不予退还；
- 5、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

- 6、与本投标有关的一切正式来往通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人代表姓名、职务：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或授权代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、开标一览表

### 开标一览表（报价表）

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位：元/月\*㎡

|      |      |    |      |    |             |
|------|------|----|------|----|-------------|
| 项目名称 |      |    |      |    |             |
| 项目编号 |      |    |      |    |             |
| 序号   | 项目名称 | 明细 | 投标单价 | 单位 | 备注          |
| 1    | 高层住宅 |    |      |    | 包含电梯和公摊能耗费用 |
| 2    | 商业物业 |    |      |    |             |
| 3    | 公寓   |    |      |    |             |
| 4    | 车位   |    |      |    |             |
| 5    | 服务期  |    |      |    |             |

备注：1、本表应依照住宅、商业逐项填写物业费，不得遗漏。（住宅、商业按建筑面积报价）

2、投标人物业服务费用报价执行国家、省、市有关物业管理服务费用的相关规定，其中住宅收费标准不得高于相同服务星级政府指导价。

3、本表须为打印版，手写无效。

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或授权代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法

定代表人。特此证明。

（附法定代表人身份证复印件）

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或授权代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 四、法定代表人授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书有效期为开标截止之日起\_\_\_\_\_日；特此声明。

|                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| 法定代表人身份证复印件<br>(正面) | 授权代表身份证复印件<br>(正面) |
| 法定代表人身份证复印件<br>(反面) | 授权代表身份证复印件<br>(反面) |

代理人无转委托权。

（注：本授权书有效期应与投标文件有效期一致）

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 五、本项目主要服务技术人员一览表

| 姓名 | 专业学历 | 性别 | 年龄 | 职称职务 | 专业证书 | 证书编号 | 缴纳社保情况 | 备注 |
|----|------|----|----|------|------|------|--------|----|
|    |      |    |    |      |      |      |        |    |
|    |      |    |    |      |      |      |        |    |
|    |      |    |    |      |      |      |        |    |
|    |      |    |    |      |      |      |        |    |
|    |      |    |    |      |      |      |        |    |
|    |      |    |    |      |      |      |        |    |
|    |      |    |    |      |      |      |        |    |
|    |      |    |    |      |      |      |        |    |
|    |      |    |    |      |      |      |        |    |

## 六、服务方案

本项目服务方案应从以下几点着手，包括但不限于：物业管理服务目标；组织机构设置及岗位人员配置；接管前期物业管理服务；正常期物业管理服务；保洁、绿化服务；公共秩序维护服务；客户服务；设备、设施管理；停水、停电等应急事件处理预案等。

## 七、资格证明材料

### (一) 投标人基本情况表

|        |     |  |       |        |     |  |
|--------|-----|--|-------|--------|-----|--|
| 投标人名称  |     |  |       |        |     |  |
| 注册地址   |     |  |       | 邮政编码   |     |  |
| 联系方式   | 联系人 |  |       | 电 话    |     |  |
|        | 传 真 |  |       | 网 址    |     |  |
| 组织结构   |     |  |       |        |     |  |
| 法定代表人  | 姓名  |  | 技术职称  |        | 电 话 |  |
| 技术代表人  | 姓名  |  | 技术职称  |        | 电 话 |  |
| 成立时间   |     |  | 员工总人数 |        |     |  |
| 企业资质等级 |     |  | 其 中   | 项目经理   |     |  |
| 营业执照号  |     |  |       | 高级职称人员 |     |  |
| 注册资金   |     |  |       | 中级职称人员 |     |  |
| 开户银行   |     |  |       | 初级职称人员 |     |  |
| 账 号    |     |  |       | 技 工    |     |  |
| 经营范围   |     |  |       |        |     |  |
| 备注     |     |  |       |        |     |  |

附：投标人有效的法人营业执照副本，招标文件规定的有关资质证书、银行开户许可证等相关资质证明复印件并加盖公章。

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或授权代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## （二）财务状况

投标人需提供经有资质的会计事务所或审计机构审计完整的2019年的财务审计报告（包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书）扫描（或复印）件应全面、完整、清晰，财务状况良好）或近三个月的银行资信证明。

### （三）近年完成的类似项目情况表

#### （一）类似项目和同类项目一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 项目名称 | 合同金额（万元） | 完成日期 |
|----|------|----------|------|
|    |      |          |      |
|    |      |          |      |
|    |      |          |      |
|    |      |          |      |
|    |      |          |      |
|    |      |          |      |

注：

1. 投标人应如实列出以上情况，如有隐瞒，已经查实将导致其投标被拒绝。
2. 该表是对（二）类似项目和同类项目情况及案例的汇总表。
3. 附合同复印件。

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或授权代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(二) 类似项目和同类项目情况及案例

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标编号：\_\_\_\_\_

|   |                     |
|---|---------------------|
| 1 | 项目名称：               |
|   | 项目类型：               |
| 2 | 被服务方名称：             |
| 3 | 被服务方地址：（联系电话及联系人）：  |
| 4 | 与本项目相类似或相关的项目性质和特点： |
| 5 | 合同约定的服务价格：          |
| 6 | 合同授予时间：             |
| 7 | 合同起止日期：             |
| 8 | 合同服务期限：             |
| 9 | 服务情况介绍：             |

注：投标人应对（一）类似项目和同类项目一览表中填写的每一个项目的详细情况单独填写本表，并附合同协议书复印件加盖单位公章。

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或授权代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 八、投标保证金

附投标保证金汇（转）出凭据复印件及银行基本帐户开户许可证复印件。

青海国德招标代理有限公司  
www.guodezhaobiao.com  
0971-8278117

## 九、无重大违法记录声明

致：青海国德招标代理有限公司

（投标人名称）郑重声明，我方参加本项目招标活动前三年内无重大违法活动记录，符合相关法律法规规定的投标资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

附：“信用中国”网站查询截图。

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或授权代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 十、投标人承诺函

致：青海国德招标代理有限公司

关于贵方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_（招标项目名称）（项目编号）\_\_\_\_，本签字人愿意参加投标，提供分项报价一览表中要求的所有产品，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_，在此作如下承诺：

- 1、完全理解和接受招标文件的一切规定和要求；
- 2、若中标，我方将按照招标文件的具体规定与招标人签订合同，并且严格履行合同义务，提供优质的服务。如果在合同执行过程中，发现质量出现问题，我方一定尽快整改，并承担相应的经济责任；
- 3、在整个招标过程中我方若有违规行为，贵方可按招标文件之规定给予处罚，我方完全接受。
- 4、若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或授权代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 十一、投标单位诚信承诺书

致：青海国德招标代理有限公司

为了诚实、客观、有序地参与青海省招标采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的投标单位平等参加本项目招标活动。

二、参加本项目招标活动时，严格按照招标文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与本项目招标活动各相关方的合法行为，接受招标活动依法形成的意见、结果。四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品，以次充好。

五、积极推动招标活动健康开展，对招标活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名（加盖单位章和法定代表人签名）反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加本项目的招标活动。

六、认真履行中标单位应承担的责任和义务，全名执行招标合同规定的各项内容，保质保量地按时提供本项目招标需采购的产品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国招标投标法》和《招标投标法实施条例》中对中标单位的相关处理。

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或授权代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 十二、投标单位相关资料

根据招标项目内容、投标时提供的相关资料、彩页（或网页原始截图）、相关认证等资料。

青海国德招标代理有限公司  
www.guodezhaobiao.com  
0971-8278117

### 十三、、投标人认为在其他方面有必要说明的事项

格式自定。

青海国德招标代理有限公司  
www.guodezhaobiao.com  
0971-8278117

## 第六章 技术参数指标

### （一）投标要求

#### 一、投标说明

1.1 投标人可以按照招标文件规定的包号选择投标，但必须对所投包号中的所有内容作为一个整体进行投标，不能拆分或少报。否则，投标无效。

1.2 投标报价应包括服务费、人员工资、管理费、验收费、手续费、保险费、培训费及服务过程中包含的不可预见等全部费用。若投标报价不能完全包括上述内容，该投标将被认为非实质性响应。

1.3 本次招标服务必须符合国家的强制性标准。

1.4 服务时间、地点：按招标人指定的时间、服务地点提供服务。

#### 二、商务要求

4.1 服务时间：终身。

4.2 服务地点：西宁市城北区宁张路。

## （二）项目概况服务内容

### 一、物业服务项目概况

2#地块地上总建筑面积13000m<sup>2</sup>，其中金街面积9700m<sup>2</sup>，社区服务用房3096.7m<sup>2</sup>，物业用房203.3m<sup>2</sup>，绿地率19%，金街地库总建筑面积8075m<sup>2</sup>，机动车停车位321辆，其中金街地库249辆，地上72辆；3#地块地上总建筑面积326241m<sup>2</sup>，其中住宅面积139416.6m<sup>2</sup>，商业面积24655.34m<sup>2</sup>，公寓面积162169m<sup>2</sup>，社区服务用房95.2m<sup>2</sup>，绿地率35%，物业管理用房490.1m<sup>2</sup>，地下总建筑面积90262.78m<sup>2</sup>，机动车停车位2738辆，其中地上停车位343辆，地下停车位2395辆；服务内容包括物业共有部分及其附属设施设备的维护和管理；公共秩序维护、安全防范、车辆停放管理；环境卫生清洁和公共绿化养护；物业装饰装修管理服务；物业档案及相关资料的保管等内容。

## 二、物业服务内容及要求

| 序号     | 内容      |         | 服务要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|---------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | 基本要求    |         | (1) 服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。<br>(2) 承接项目时，对物业共用部位、共用设施设备进行认真查验，查验记录、交接记录、查验协议等验收手续齐全。<br>(3) 服务规范应符合《青海省物业服务企业规范化管理标准》要求。<br>(4) 有完善的物业管理方案，合同管理、财务管理、房屋维修养护管理、设施设备维修养护管理、秩序维护管理、环境卫生绿化管理、收费管理、档案管理等制度健全。<br>(5) 管理服务人员统一着装、佩带标志，行为规范，服务主动、热情。<br>(6) 按有关规定和合同约定公布物业服务费用的收支情况。<br>(7) 按有关规定和合同约定规范使用住房专项维修资金。<br>(8) 公示物业服务企业营业执照、资质证书（复印件），项目主要服务人员姓名、照片、岗位信息。<br>(9) 服务窗口应公开办事制度、办事纪律、收费项目和收费标准。<br>(10) 根据业主需求，提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的，公示服务项目与收费价目。<br>(11) 制定消防、电梯、供配电等共用设施设备事故应急预案。<br>(12) 对违反小区管理规约（临时管理规约）或政府有关规定的行为进行劝阻、制止或报有关部门处理。 |
| 2      | 管理处设置   |         | (1) 小区内设置管理处。<br>(2) 办公场所整洁有序。<br>(3) 配置办公家具、电话、电脑等办公设施及办公用品。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3      | 管理人员要求  |         | (1) 小区经理有物业管理上岗证和小区经理上岗证，有三年以上小区经理任职经历。<br>(2) 项目服务中心配备有客户经理，每人管理户数应不高于400户。<br>(3) 物业管理专业人员取得职业资格证书或者培训合格证书、专业操作人员持证上岗。<br>(4) 合理配置物业服务从业人员，人均服务建筑面积多层项目在4000平方米以下、高层项目在3000平方米以下。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4      | 日常管理与服务 |         | (1) 24小时受理业主或使用人的报修。急修半小时内到现场处理，一般修理一天内完成（预约除外），有完整的报修、维修和回访记录，回访率达95%以上。<br>(2) 设立24小时客户服务体系，随时接受物业管理服务诉求，及时安排处理。<br>(3) 每年至少1次征询业主或使用人对物业服务的意见，可采取走访、恳谈会、问卷调查、通讯等多种形式与业主或使用人进行沟通，满意率85%以上，并对薄弱环节进行改进。<br>(4) 综合管理的其它服务项目达到约定的服务标准。<br>(5) 重要服务事项应在主要出入口、各楼单元门内以书面形式或者其他形式履行告知义务。<br>(6) 每年组织业主参观共用设施设备机房。<br>(7) 每年至少开展3次精神文明宣传教育工作，内容包括科学防疫、消防安全、食品安全、房屋及其附属设施设备使用安全、环保及法律等知识，或者每年组织一次以上有意义、健康向上的社区文化活动。<br>(8) 能提供3种以上便民（无偿）服务，如代收邮件、电瓶车接送、配置手推车、短时间内物品存放、配备雨具、信息咨询等。                                                                         |
| 分类     | 序号      | 内容      | 服务要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 楼内公共区域 | 1       | 共用楼道、门厅 | 楼道地面每日循环清扫、保持清洁；墙面保持无灰尘、无污迹；大堂、门厅大理石、花岗岩地面每季度保养一次，保持干净、无灰尘；楼道内玻璃每二月擦拭一次，保持洁净、无灰尘、无污迹；每二日擦抹一次楼梯扶手，保持干净、无灰尘；天台、屋顶保持清洁、无垃圾；天花板、公共灯具每月除尘一次，目视无灰尘、无污迹；楼内公共设施、设备每周清洁一次，保持干净、无灰尘。雨蓬每半月清洁一次。外墙清洗的频次、标准自行约定，费用另                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

青海国德招标代理有限公司

—公开 公平 公正—

地址：青海省西宁市城西区胜利路25号万方城商务中心A座

第 45 页

|        |                         | 行结算分摊。                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | 2 垃圾收集                  | 按单元设置垃圾收集点，垃圾日产日清，垃圾收集点保持清洁。                                                                                                                                                                                                |
|        | 3 电梯轿厢                  | 每日擦拭、清扫一次；每季度对电梯门壁打蜡上光一次，表面光亮，无污迹。                                                                                                                                                                                          |
| 楼外公共区域 | 4 公共场所、道路、绿地、车库         | 每日循环清扫，全天保洁，地面、绿地、车库无垃圾，无卫生死角，目视地面干净；随时清除小区主要道路积水、积雪；车库场地无渗漏、无积水，通风良好，无易燃、易爆及危险物品存放；及时清理房屋外墙及设备设施的乱贴乱画。配合有关部门做好宠物管理、宣传和提示工作。                                                                                                |
|        | 5 公共灯具、宣传栏、健身娱乐设施、景观小品等 | 每周擦拭二次。目视无灰尘，明亮清洁。                                                                                                                                                                                                          |
|        | 6 果皮箱、垃圾桶               | 根据小区实际情况合理布设垃圾桶、果皮箱。随时清理擦拭，箱（桶）无满溢、无异味、无污迹。                                                                                                                                                                                 |
|        | 7 消毒灭害                  | 根据实际需要和季节特点制定灭蚊、蝇、蟑螂、灭鼠具体计划，并组织实施，每年不少于二次。                                                                                                                                                                                  |
| 序号     | 内容                      | 服务要求                                                                                                                                                                                                                        |
| 1      | 人员要求                    | (1) 配备专职秩序维护员，身体健康，工作认真负责并定期接受专业培训。<br>(2) 能熟练使用各类消防、技防器械和设备。<br>(3) 佩带统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。<br>(4) 配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。                                                                                                     |
| 2      | 门岗                      | (1) 封闭小区。出入口24小时值班看守，其中小区主出入口实行双人值勤，主出入口每天7：30—9：00、11：30—14：30、17：30—19：00站岗值勤，并有详细交接班记录、外来车辆登记和异常情况处理记录。<br>(2) 外来人员进入小区、厢式车辆、大件物品出入小区实行登记管理。<br>(3) 对进出小区的装修、家政劳务人员等实行临时出入证管理。<br>(4) 对进出小区的车辆实施证卡管理，引导车辆有序通行、停放，保持道路畅通。 |
| 3      | 巡逻岗                     | (1) 秩序维护员按指定的时间和路线每小时巡查一次，重点部位有重点的巡查要求，并有巡查记录。<br>(2) 遇到突发事件，应采取必要措施，并及时报告相关部门。<br>(3) 在遇到异常情况或住户紧急求助时，应在十五分钟内赶到现场，采取相应措施。                                                                                                  |
| 序号     | 内容                      | 服务要求                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 技防设施和救助（监控岗）     | (1) 小区设有监控中心，应具备录像监控、楼宇对讲（可视）、周界报警、住户报警、门锁智能卡等3项以上技防设施，24小时开通，并有专人值守。<br>(2) 控制中心接到报警信号后，秩序维护员应在十五分钟内赶到现场进行处理，同时中心随时接受用户救助要求。<br>(3) 应建立火警、警情等应急预案，每年应组织不少于一次的应急预案演习。<br>(4) 外漏管道等易攀爬处有防盗设施，如：防爬刺、带钩铁丝等。<br>(5) 利用小区公告栏张贴安全防范宣传品，每半年开展1次安全防范宣传活动。<br>(6) 配合做好流动人口登记、出租房屋登记工作，登记簿齐全。 |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 车辆管理             | (1) 车行道应设立指示牌或地标，车辆行驶有规定路线，停放有序。<br>(2) 有专职人员24小时巡视和协助停车事宜。<br>(3) 收费管理的停车场库应24小时有专人管理，车辆停放有序，车库内地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，照明、消防器材配置齐全。                                                                                                                                                |
| <b>养护要求</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1. 绿化地设有宣传牌，提示业主爱护绿化。绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象，绿化带无明显裸露土地。<br>2. 草坪生长整齐，高度不应超过10厘米，及时修剪（冬季等因气候因素修剪会影响植物生长时除外）<br>3. 每年清除杂草，杂草面积不大于10%，绿地无杂物、垃圾。<br>4. 按植物品种、生长状况、土壤条件适时施肥。<br>5. 病虫害防治预防为主，严格控制病虫害，发生时及时采用高效、低毒、低残留农药、有针对性进行治理。<br>6. 树木存活率85%以上，生长茂盛，标示主要树木品种等情况。枯死的花草树木，在一周内清除，并适时补栽补种。<br>7. 灌木修剪基本做到无枯枝；篱、球、造型植物及时修剪。<br>8. 对容易受天气影响的树木进行加固扶正，定期组织浇灌和松土，做好防涝、防冻。<br>9. 加强绿化宣传，对古树名木采取，保护措施到位，使其生长正常；对稀有树木进行挂牌标识，注明其名称、科属、产地、生长习性等。 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>分类</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>运行、养护服务要求</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (一) 共用部位       | (1) 每年三次以上对房屋结构、房屋共用部位的使用状况及涉及安全的部位进行检查并有记录,发现损坏,及时编制维修计划及专项维修资金使用计划,根据委托方或业主委员会建议,组织维修。                                               |                                                                                                                                                                                                                          |
|                | (2) 每3天1次巡查道路、路沿石、井盖等,发现损坏及时修复,修补单块长度小于2米或面积小于2平方米的道路路面、路沿石,保持路面平整、路沿石无破损、井盖完好。                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |
|                | (3) 每周一次对单元门、楼道内防火门、窗户进行安全检查,门窗关闭正常,做好相关巡查记录。及时更换单元门、楼道内门窗破碎玻璃(单块面积小于0.8平方米),保持门窗玻璃完整。及时更换单元门、楼道内门窗损坏的五金配件,保持五金配件完好。                   |                                                                                                                                                                                                                          |
|                | (4) 墙体表层基本完好,对内外墙面(墙面高度限于2米以内)小面积(每栋楼共6平方米以下)进行修补,修补的墙面应保持与原墙面色差、材质基本一致。                                                               |                                                                                                                                                                                                                          |
|                | (5) 雨、污水管道每年疏通一次;雨、污水井每季检查一次,视检查情况及时清掏;有化粪池的,每月检查一次,发现异常及时做出清掏计划。                                                                      |                                                                                                                                                                                                                          |
|                | (6) 配备有休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品的,每三天一次对休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品等进行巡查,发现损坏立即修复,保持原有面貌,保证其安全使用。                                                              |                                                                                                                                                                                                                          |
|                | (7) 按照装饰装修管理有关规定和管理规约要求,建立完善的装饰装修管理制度。装修前,告知业主或使用人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每三日巡查一次装修施工现场,发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的,及时劝阻并报告业主委员会或相关部门。 |                                                                                                                                                                                                                          |
|                | (8) 对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途及其他违反管理规约的行为及时劝阻,并报告业主委员会或相关部门。                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                          |
|                | (9) 物业区域主出入口设有平面示意图,主要路口设有路标。各区、栋及单元(门)、户和公共配套设施、场地有明显标志                                                                               |                                                                                                                                                                                                                          |
|                | (10) 容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施。                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |
|                | (11) 设备机房整洁有序,室内无杂物,设有挡鼠板、鼠药盒或粘鼠板。在明显易取位置配备符合要求的消防器材及专用工具,确保完好有效。设施设备运行、养护、检查等记录齐全、完整。                                                 |                                                                                                                                                                                                                          |
| (二) 排水系统二级生化处理 | (1) 每天二次检查污水泵、提升泵,排出泵,每季一次润滑加油。                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |
|                | (2) 每年二次对污水处理系统全面维护保养。                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                          |
|                | (3) 控制柜电器性能完好,运作正常。                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                          |
|                | (4) 污水处理系统正常运行,周边基本无异味和明显噪声,过滤格栅无堵塞,污水排放符合要求。                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                          |
| (三) 公共照明       | 公灯                                                                                                                                     | 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、庭院灯亮灯率在98%以上,承担公共照明费用。路灯照明时间3—9月不少于10小时/天;10—2月不少于13小时/天。                                                                                                                                 |
|                | 景观灯、节日彩灯、大堂吊灯等                                                                                                                         | 保持灯具完好,亮灯率在98%以上。                                                                                                                                                                                                        |
|                | 公共电气柜                                                                                                                                  | 每日一次巡查室内、室外公共电气柜,每两月一次保养室内、室外公共电气柜,每年一次电气安全检查,保证电气设备运行安全正常。                                                                                                                                                              |
| 分类             |                                                                                                                                        | 运行、养护服务要求                                                                                                                                                                                                                |
| (四) 消防系统       | 消防设施、设备                                                                                                                                | 1、消防泵每月启动一次并作记录,每年保养一次,保证其运行正常。<br>2、消防栓每月巡查一次,消防栓箱内各种配件完好。<br>3、每天检查火警功能、报警功能是否正常,控制中心24小时值班监控。<br>4、每年试验一次探测器,并对全部控制装置进行一次试验,火灾探测器投入运行后,应定期清洗,不合格的应当调换。<br>5、每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。<br>6、每月检查一次灭火器,临近失效立即更新或充压。 |

|             |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                     | 7、消防通道畅通。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| (五)<br>避雷系统 | 避雷设施                | 每年二次维护保养避雷装置，保证其性能符合国家相关标准。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| (六)<br>弱电系统 | 楼宇对讲系统（可视）          | 每月定期进行调试与保养，出现故障，及时修复。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             | 监视系统                | 不定期进行调试与保养，保证各项监控设备 24 小时正常运行，录像功能正常。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|             | 电子防盗门               | 每月巡检不少于2次，闭门器正常维护调节，做到开关灵活。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| (七) 供水系统    |                     | 1. 每周对供水设备检查三次以上。每季对水泵润滑点加油，不定期对水泵房、管道等进行防锈、油漆，每年保养一次水泵，保证二次供水正常，泵房整洁。<br>2. 每年定期不少于二次清洗水箱、蓄水池，二次供水水质符合国家生活用水标准，不包括二次供水加压电费。<br>3. 高层房屋每年二次对减压阀进行测压并做好记录。<br>4. 水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，溢流管口必须安装金属防护网并完好，每年秋、冬季对暴露水管进行防冻保养。                                                                                                                                                                                             |
| (八) 供配电系统   |                     | 1、总配电室专人值守，每4小时检查1次设备运行状况，对主要运行参数进行查抄；具备无人值守条件的配电室每日检查1次，用电高峰时期适当增加巡视次数；其他低压配电室每周巡查1次。<br>2、高低压配电柜、变压器每年1次检修除尘，按要求对高低压配电设备、绝缘工具进行打压检测。<br>3、配电室安全标识、安全防护用品齐全，通风照明良好；无有毒有害危险品及杂物存放，环境整洁。<br>4、无自身系统故障引起的计划外大面积停电。                                                                                                                                                                                                 |
| <b>分类</b>   | <b>运行、保养、维修服务要求</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| (九) 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。<br>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》，物业服务企业应有专人对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理。承担每台电梯每年1000元以内的零星配件及维修支出。<br>3、电梯发生一般故障的，物业管理人员应及时通知电梯维保单位专业维修人员二小时内到达现场修理，一般性换件维修2日内完成，较为复杂的维修4日内完成；发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理人员须在十五分钟内到现场应急处理，专业技术人员须在半小时内到现场进行救助。物业服务企业保存相关记录。<br>4、在电梯轿厢内或者出入口明显位置张贴有效的电梯检验标志；在电梯轿厢内显著位置张贴电梯使用的安全注意事项和警示标志、使用单位名称和维保单位名称及其急修、救援、投诉电话。<br>5、电梯紧急报警装置能随时与值班人员取得有效联系。 |
| <b>分类</b>   | <b>运行、保养、维修服务要求</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (十) 供热设施        | <p>1、自行供热的住宅小区，其供热设备、设施及供热管线应由物业服务企业负责维护、管理，或由其委托专业供暖公司维护、管理；采用集中供暖的住宅小区，物业服务企业可根据集中供热部门的委托，承担小区供热交换站及二次供热管线的维护和管理。</p> <p>2、每年在供热开始前完成采暖供热系统的年度检修保养工作。</p> <p>3、供热季节，供热交换站内应设24小时值班人员，每4小时巡视一次机房和设备，并做好设备运行记录，及时发现和处理设备的各类故障隐患。</p> <p>4、维修人员每天10：:0、22:00对小区供采暖阀门进行巡查，对发现的问题应及时采取整改措施，暂时不能解决的应上报单位并及时整改。</p> <p>5、供暖温度达到18℃以上，按相关规定收费。</p> <p>6、交接班记录完整，水质化验符合规定要求。</p> |
| (十一) 水景（动力）     | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3、根据水质情况进行消毒净化处理。使用期间每周清洁1次水面，每年清洁2次水池池底。</p>                                                                                                                                                                                                                           |
| (十二) 物业公众责任险及其他 | <p>由业主大会与物业公司协商确定，按实分摊。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## 第七章 合同示范文本

### 西宁北川万达2#、3#地块物业服务合同

(仔细阅读、平等签约)

物业项目名称： 西宁北川万达2#、3#地块

开发建设单位（甲方）： 西宁万达地产置业有限公司

物业服务企业（乙方）： \_\_\_\_\_

西宁市住房保障和房产管理局

编制

2020年8月

## 使用说明

1、本合同文本为示范文本，适用于西宁市行政区域范围内在业主、业主大会选聘物业服务企业之前由开发建设单位选聘物业服务企业签订前期物业服务合同时参考使用。合同双方当事人签约之前应当仔细阅读本示范文本的内容。

2、本示范文本所称前期物业服务，是指开发建设单位与通过招投标的方式或者经市物业行政主管部门批准采用协议方式选聘的物业服务企业，由合同双方按照前期物业服务合同约定，对房屋及配套的设施设备和相关场地进行维修、养护、管理，维护物业管理区域内的环境卫生和相关秩序，并由业主支付费用的活动。

3、本示范文本所称甲方为开发建设单位，乙方为物业服务企业。在签订合同前，合同双方应当出示有关信用证明及签订主体资格的证书、证明文件。

4、本合同文本[ ]中选择内容、空格部位填写及其他需要删除或添加的内容，双方当事人应当协商确定。[ ]中选择内容，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。

5、本示范文本中所指物业类型分为：多层住宅、高层住宅、别墅、办公楼、商业物业。其他类型物业可参照本文本制订。

6、根据国务院《物业管理条例》第二十五条的相关规定，本合同约定的内容为甲方与物业买受人签订的物业买卖合同的组成部分。

7、本示范文本（试行）中下列词语的定义是：

- （1）业主，是指不动产登记簿上记载的房屋所有权人。
- （2）物业使用人，是指房屋的承租人、实际使用房屋的其他人。
- （3）物业买受人，是指物业出售合同中确定的房屋购买人。
- （4）物业交付使用，是指物业买受人收到甲方书面交付通知，并经验收合格后办理相应手续。
- （5）共有部分，包括全体业主共有部分和相关业主共有部分。全体业主共有部分，

是指物业管理区域内全体业主共有的道路、绿地、路灯、沟渠、池、井、垃圾箱（房）、公益性文体设施、物业服务用房、监控系统、附属设施设备使用的房屋等。相关业主共有部分，是指一幢建筑物内部，由该幢建筑物的相关业主共有的门厅、户外墙面、楼梯间、水泵间、电表间、电梯间、电话分线间、走廊通道、房屋主体承重结构部位（基础、内外承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶等）等部位以及该幢建筑物的相关业主共有的上下水管道、落水管、水箱、加压水泵、电梯、天线、供电线路、照明、锅炉、燃气线路、消防设施、邮政信箱、避雷装置等设施设备。

（6）公共区域，是指一幢建筑物内部，由整幢建筑物的业主、物业使用人共同使用的区域以及整幢建筑物外、物业管理区域内，由全体业主、物业使用人共同使用的区域。

（7）专有部分，是指在构造上及利用上具有独立性，由业主独立使用、处分的物业部位。

（8）预收的物业服务资金：是由物业服务支出和乙方的酬金构成。

（9）物业服务费用：是包括物业服务成本、法定税费和利润。

8、双方当事人可以根据实际情况决定本合同原件的份数，并在签订合同时认真核对，以确保各份合同内容一致。

9、本合同的受益主体包括全体业主及物业使用人，受益主体享有本合同明确的各项权利，并依法履行本合同涉及的相关义务。

10、本合同约定终止日期的，不得提前于符合本物业管理区域筹备召开首次业主大会的时间。

## 西宁市前期物业服务合同

开发建设单位（甲方）： 西宁万达地产置业有限公司

社会信用统一代码证号： 91630100MA759BC77Y

企业资质证书号： 宁房开资（2019）005号

法定代表人： 吕正韬 联系电话： 0971-7177777

委托代理人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

通讯地址： 西宁市城北区宁大路44号人才公寓7楼

邮政编码： 810000

物业服务企业（乙方）： \_\_\_\_\_

社会信用统一代码证号： \_\_\_\_\_

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： \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国物权法》、《物业管理条例》、《青海省物业管理条例》等有关法律、法规的规定，在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，甲方以[公开招标方式][邀请招标方式][协议方式] 公开招标 选聘乙方提供前期物业服务，订立本合同。

## 第一部分 物业项目基本情况

### 第一条 物业项目基本情况

名称：[地名核准名称][暂定名]\_\_\_\_\_；

类型：[多层住宅][高层住宅][别墅][办公][商业√]；

坐落位置：[通讯地址] 西宁市 城北区 区（县、园区） 宁张 路（街、巷） \_\_\_\_\_  
号，所属街道办事处（乡镇）为 \_\_\_\_\_，所属社区（村）为 \_\_\_\_\_。物业服务区域  
四至范围：

东至 \_\_\_\_\_；

南至 \_\_\_\_\_；

西至 \_\_\_\_\_；

北至 \_\_\_\_\_。

占地面积： \_\_\_\_\_平方米；

总建筑面积： \_\_\_\_\_平方米；其中住宅 \_\_\_\_\_平方米，非住宅 \_\_\_\_\_平方  
米，其他 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

本项目物业服务用房位于 \_\_\_\_\_，面积 \_\_\_\_\_，物业服务用房除法律法规规定用  
途外，不得挪作他用。

乙方委托 \_\_\_\_\_具体从事物业服务工作

## 第二部分 物业服务范围

### 第二条 在业主入住前乙方提供的服务事项包括：\_\_\_\_\_

（一）开展早期介入，从物业管理角度对物业管理区域内房屋及其配套设施的规划、  
设计、设备选用、功能布局、施工监管、验收接管、销售和租赁提出建设性意见。

（二）对已接收的物业进行维护，做好公共区域的清洁工作

青海国德招标代理有限公司

—公开 公平 公正—

地址：青海省西宁市城西区胜利路25号万方城商务中心A座

第 55 页

（三）协助甲方做好业主入住时的交房、接待以及与物业服务相关的咨询等工作。

以上发生的费用由甲方另行支付，不得摊入业主的物业服务费用。

**第三条** 业主入住后，乙方提供的物业服务包括以下内容：

- （一）物业共有部分及其附属设施设备的维护和管理；
- （二）公共秩序维护、安全防范、车辆停放管理；
- （三）环境卫生清洁和公共绿化养护；
- （四）物业装饰装修管理服务；
- （五）物业档案及相关资料的保管；
- （六）\_\_\_\_\_ × \_\_\_\_\_。

### 第三部分 物业服务标准及合同期限

**第四条** 乙方按照双方约定的物业服务标准（见附件三）提供服务。

双方约定乙方为本项目提供的物业服务标准参照于《青海省住宅物业服务星级标准》  四  星级服务的标准，人员配置因科技手段提高劳动生产率情况除外。

**第五条** 双方约定本合同服务期限选择以下第      种方式：

（一）前期物业服务自  ×  年  ×  月  ×  日至业主、业主大会重新选聘物业服务企业合同生效之日止。

（二）本合同期限自  ×  年  ×  月  ×  日起至  ×  年  ×  月  ×  日止；但在本合同期限内，业主、业主大会选聘的新的物业服务企业签订的物业服务合同生效时，本合同自动终止。

### 第四部分 物业服务费用

**第六条** 乙方物业服务费用收取执行国家、省、市有关物业管理服务费用的相关规定，按下述约定，以建筑面积向业主收取物业服务费，具体标准如下，其中普通住宅收费标准不得高于相同服务星级政府指导价。

多层住宅：       ×        元/月·平方米；

高层住宅：\_\_\_\_×\_\_\_\_元/月·平方米；（包含电梯和公摊能耗费用）

别墅：\_\_\_\_×\_\_\_\_元/月·平方米；

办公楼：\_\_\_\_×\_\_\_\_元/月·平方米；

商业物业：\_\_\_\_×\_\_\_\_元/月·平方米；

\_\_\_\_车位：\_\_\_\_×\_\_\_\_元/月·个；（以第十三条约定为准）

因物价上涨，人工成本增长等原因，在征得专有部分占建筑物总面积过半数的业主且占总人数过半数的业主同意的情况下上述收费标准每两年按5%的幅度增长。房屋改变用途的，按改变后的实际用途收取物业服务费。

实行物业服务费用包干制的，物业服务费的构成包括物业服务成本、法定税费和物业服务企业的利润。

实行物业服务费用酬金制的，预收的物业服务资金包括物业服务支出和物业服务企业的酬金。

物业服务成本或物业服务支出构成一般包括以下部分：

- （1）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；
- （2）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；
- （3）物业管理区域清洁卫生费用；
- （4）物业管理区域绿化养护费用；
- （5）物业管理区域秩序维护费用；
- （6）办公费用；
- （7）物业服务企业固定资产折旧；
- （8）物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用。

本条约定的物业服务费不含物业保修期满后物业共用部位、共用设施设备维修和更新、改造的费用。上述费用应通过专项维修资金予以列支，专项维修资金不足以支付的，由相关业主进行续筹或现金分摊，专项维修资金使用根据《西宁市物业专项维修资金管理辦法》规定执行。

**第七条** 自本合同生效之日起至物业出售并交付物业买受人之前发生的物业服务费，由甲方承担；自物业交付物业买受人之日起至本合同终止之日发生的物业服务费，由物业买受人承担。

纳入物业服务范围的已竣工但尚未出售，或者因甲方原因未按时交付给物业买受人的物业，由甲方按照相关规定向乙方交纳物业服务费。

业主与物业使用人约定由物业使用人交纳物业服务费的，从其约定，业主负连带交纳责任。

**第八条** 本物业区域前期物业服务期间，乙方选择[包干制 ☒][酬金制]的形式收取物业服务费。

（一）包干制。由业主向乙方支付本合同第六条约定的物业服务费用，盈余或者亏损均由乙方享有或者承担。

（二）酬金制。由乙方在本合同第六条约定预收的物业服务资金中按下述第\_\_×\_\_种方式提取酬金，其余全部用于前期物业服务合同约定的支出，结余或者不足均由业主享有或者承担。

1、[每月][每季][每半年][每年]在应收的物业服务资金中按\_\_×\_\_%的比例提取酬金；

2、[每月][每季][每半年][每年]在应收的物业服务资金中提取\_\_元的酬金；

3、\_\_×\_\_。

**第九条** 物业服务费用属本合同第八条第二项约定的，物业服务资金中按实结算的部分年终结余或不足的处理方式：

（一）年度结算结余部分，按以下第\_\_×\_\_种方式处理：

1、转入下年继续使用；

2、直接纳入物业专项维修资金；

3、\_\_×\_\_。

（二）年度结算不足部分，按以下第\_\_×\_\_种方式处理：

1、由业主于次年第一个月底之前，按照其专有部分占建筑物总面积的比例追加补足；

2、\_\_\_\_\_ × \_\_\_\_\_。

**第十条** 物业服务实行酬金制方式计费的，乙方应向全体业主公布物业管理年度计划和物业服务资金年度预决算，每半年向全体业主公布物业服务资金的收支情况，并接受专业机构审计监督。

**第十一条** 物业服务费（物业服务资金）按[每月][每季√][每半年][每年]进行交纳，业主应在每季度首月15日前按季一次性履行交纳义务。

**第十二条** 业主或物业使用人申请装饰装修时，乙方应当告知相关的禁止行为和注意事项，与其订立书面的装饰装修服务协议。

**第十三条** 停车场车位使用费和服务费

住宅小区停车费实行政府指导价管理的，以下价格不得高于政府指导价。车位使用费和服务费由车位使用人交纳，其中停车位属于全体业主共有的，露天车位停车使用费为\_\_\_\_\_元/月·个、停车服务费为\_\_\_\_\_元/月·个；室内车位停车使用费为\_\_\_\_\_元/月·个（以产权人租售合同约定为准）、停车服务费为60元/月·个，车位使用费由乙方代收，停车服务费由乙方收取归乙方所有。

车位使用费按下列用途使用：

（一）转入物业专项维修资金账户；

（二）\_\_\_\_\_ × \_\_\_\_\_；

（三）\_\_\_\_\_ × \_\_\_\_\_。

停车位属于建设单位或业主所有的，车位使用人应按露天车位\_\_\_\_\_元/月·个、室内车位\_\_\_\_\_元/月·个的标准交纳停车服务费，停车服务费由乙方收取，归乙方所有。

乙方应与车位使用人签订书面的停车服务协议，明确双方在车位使用及停车服务等方面的权利义务。乙方应当建立健全车辆停放服务及收费的内部管理制度，做好车辆进出管

理、停车场所保洁、照明、巡视（或监视）等服务，并对停车场所及设施设备进行维修养护，保障正常使用等工作。除规划车位之外，利用业主共有道路或者其他场地改造成为车位的，产权为业主共有，停车使用费可用于物业公共设施设备质保期过后的中修和大修专项整改支出。

**第十四条** 物业共用部位、共用设施设备经营收益归全体业主共有。

所得收益按照下列用途使用：

- （一）转入物业专项维修资金账户；
- （二）\_\_\_\_\_×\_\_\_\_\_；
- （三）\_\_\_\_\_×\_\_\_\_\_。

**第十五条** 乙方对业主自有物业提供维修养护或其他有偿服务的，按乙方在物业区域内公示的收费标准或按双方的约定收取费用。

**第十六条** 业主应按照规定向供水、供电、供气、通讯、有线电视等专业单位交纳水、电、气、通讯、有线电视等有关费用。

乙方接受供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视等公用事业服务单位委托代收使用费用的，不得向业主收取手续费等额外费用。

乙方利用本物业管理区域内业主共有的集中供暖设备向业主供暖时，收费按市发改部门规定的标准执行，所收费用归乙方所有，集中供暖设备运行发生的水、电费等由乙方承担，不得向业主分摊。

**第十七条** 本物业服务区域内未建立专项维修资金或专项维修资金账面金额不足的，按以下第\_\_×\_\_项方式筹集专项维修资金，筹集的专项维修资金统一缴存至西宁市物业专项维修资金专户。

（一）甲方委托乙方每月按[物业建筑面积 \_\_\_\_\_×\_\_\_\_\_元 / 平方米][ \_\_\_\_\_×\_\_\_\_\_元 / 户]向业主另行收取费用，用作专项维修资金；

（二）属于全体业主共有的停车位经营收益的\_\_×\_\_ %用作专项维修资金；

（三）物业共用部位、共用设施设备经营收益\_\_×\_\_ %用作专项维修资金；

(四) \_\_\_\_\_ × \_\_\_\_\_。

**第十八条** 本物业管理区域使用维修资金时，需经专有部分占建筑物总面积三分之二以上的业主且占总人数三分之二以上的业主同意，按照相关规定使用物业专项维修资金。乙方根据物业管理区域内共用部位及共用设施设备的使用情况制定维修计划，负责开展维修资金申请使用及筹集等工作，如遇紧急事件按法规约定启动专项维修紧急流程除外。

## 第五部分 双方权利与义务

### 第十九条 甲方的权利义务

(一) 负责制定《临时管理规约》，提供《房屋使用说明书》、《房屋质量保证书》、《前期物业服务协议》，并将其作为物业买卖合同的附件。

(二) 在物业销售前，应在其制定的《临时管理规约》中向业主明示物业装饰装修管理要求等事项；甲方未尽此义务而给乙方或业主、物业使用人造成损失的，应承担赔偿责任；

(三) 授权乙方对业主、物业使用人违反《临时管理规约》的行为，依照《临时管理规约》的约定进行劝阻、制止；

(四) 与乙方共同做好承接查验各项工作，保证本物业管理区域内的附属设施设备符合法定的交付使用条件，并完善本物业管理区域内的其他配套设施和配套设备，包括物业的安全防范和消防设施、标识系统、公共垃圾桶、垃圾中转站、垃圾房等；

(五) 审定乙方制定的物业服务方案，并监督实施；

(六) 在办理业主入住30日前，按省、市相关规定无偿提供能够直接投入使用的物业服务用房；

(七) 在办理业主入住后1月内，向乙方移交本物业的竣工总平面图；在办理业主入住30日前，向乙方移交本物业的其他相关资料。资料清单见附件六；

(八) 在双方委派专业人员办理完相关资料、图纸的移交后[5日]日内，负责与乙方一起对共用部位和共用设施设备逐项进行验收，登记列表，并经双方[签字][盖章√]确

认；

（九）提供物业共用部位、共用设施设备的工程验收资料，并按照质量承诺书承诺的内容承担相应的保修责任；

（十）按规划设计要求，为业主户内配置[电卡式计量表][燃气的输卡式计量表][远程抄送式水表]\_\_\_\_\_/\_\_\_\_；各个分区[独立单独计量]\_\_\_\_\_/\_\_\_\_，例如，[楼道照明][车库][庭院照明][动力用电][电梯][水泵]\_\_\_\_\_/\_\_\_\_等单独计量的电表；使用临水、临电的，应当按物业的性质承担相应的费用差价；

（十一）解决开发建设遗留问题；

（十二）配合乙方做好物业区域内的物业服务工作；

（十三）按相关规定缴纳物业区域内已竣工但尚未出售的物业、因甲方原因未能按时交付物业买受人的物业及自有物业的服务费用；

（十四）不得干涉乙方依法、依本合同约定内容所进行的物业服务活动；

（十五）不得擅自处分业主依法享有的物业共用部位、共用设施设备的所有权或者使用权；

（十六）按规定向物业所在地的县、区（园区）物业行政主管部门或者街道办事处（乡镇人民政府）提出成立业主大会的书面报告，并提供业主产权清册、物业建筑面积、物业出售并交付使用时间等文件资料；

（十七）法律、法规规定的其他权利义务。

## **第二十条 乙方的权利义务**

（一）在办理业主入住手续30日前，向甲方提交本物业的入住工作计划；

（二）在业主大会成立前，配合甲方制定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；

（三）根据法律、法规的有关规定和本合同的约定，开展各项物业服务活动，但不得侵害业主、物业使用人及他人的合法权益，不得利用提供物业服务的便利获取不当利益；

（四）妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，并为业主的

个人资料信息保密；

（五）根据有关法律、法规的规定和本合同的约定，按照物业服务标准和内容提供物业服务，收取物业服务费、有偿服务费，通过合法有效的方式解决拖欠物业服务费的问题；

（六）按照相关规定，建立健全信息公开制度和管理制度。对小区内所有收费项目、收费标准等应按物价部门相关规定在收费场所实行明码标价；

（七）接受甲方、业主和物业使用人的监督，及时向全体业主通告本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，及时处理业主和物业使用人的投诉；

（八）对业主和物业使用人违反本合同和《临时管理规约》的行为，采取告知、劝说和建议等方式督促业主和物业使用人改正；

（九）结合本物业的实际情况，编制物业服务方案、年度服务计划、年度维修养护计划、年度费用预算和决算报告；

（十）可以选聘专业性服务企业承担物业区域内的专项服务项目，但不得将本物业区域内的全部物业服务委托给第三方，委托期限不得超过本合同约定期限；乙方与受托企业签订的合同中约定的服务标准，不得低于本合同约定；乙方应当对受托企业的服务行为进行监督，并对受托企业的服务行为承担责任；

（十一）维护本物业管理区域内公共区域秩序，按照法律法规政策的有关规定，提供质价相符的服务，落实小区安防力量，采取各种有效安全防范措施，通过人防、技防、物防相结合的办法，做好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，并及时向有关行政管理部门报告，协助做好救助工作；同时，要协助相关单位或部门做好流动人口、出租房屋登记报备等工作，对不履行义务的业主，应及时向政府相关部门报告；

（十二）提前将房屋装饰装修中的禁止行为和注意事项书面告知业主，并按规定与业主、物业使用人签订装饰装修管理服务协议；

（十三）在符合相关法律规定且不侵害业主、物业使用人及他人的合法权益的情况

下，利用业主所有的共用部位、共用设施设备用于广告、会所经营、商业促销等活动的，应当每半年公布收益情况，接受业主监督；所得收益归相关业主所有；

（十四）不得擅自占用本物业区域的共用部位、共用设施设备或改变用途，不得擅自占用、挖掘本物业区域内的道路、场地。确需临时占用、挖掘本物业区域内道路、场地的，按相关规定办理有关手续，制定施工方案，开工前要在物业区域内公示，施工过程中尽可能减少对业主的影响，并及时恢复原状；

（十五）属于甲方保修的业主自有物业，业主提出修理申请的，乙方应当给予协助，并对施工现场提出管理要求；

（十六）本合同依法解除、协商解除、单方解除或者期满终止时，乙方应当按照有关规定和本合同约定退出本物业管理区域的物业服务，并按有关规定和本合同约定办理移交手续和项目退出手续；

（十七）有关法律、法规规定和当事人约定的其他权利义务。

## **第二十一条 业主（包括仍有未售出或未交付房屋的甲方）的权利义务**

（一）对本物业区域内的物业服务事项有知情权。

（二）对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利。

（三）有权聘请专业机构对酬金制收费方式的物业服务资金年度预决算和物业服务费收支情况进行审计。

（四）有权监督本物业区域内共用部位、共用设施设备的经营收益及使用情况。

（五）依法享有的物业共用部位、共用设施设备的所有权或者使用权，甲方不得擅自处分。

（六）配合乙方做好物业区域内的物业服务工作。

（七）按照相关规定交存、使用和续交专项维修资金。

（八）按照约定交纳物业服务费与有偿服务费。

（九）有关法律、法规和《临时管理规约》规定的其他权利义务。

## 第六部分 合同终止

**第二十二条** 甲乙双方中任何一方决定在服务期限届满后不再续约的，均应当在届满3个月前书面通知对方。

**第二十三条** 服务期限未满，当业主大会已选聘新的物业服务企业时，本合同自然终止。在合同终止的7日内，乙方应当办理相关移交手续。

**第二十四条** 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好债权债务处理，包括物业服务费用的清算、对外签订的各种协议的执行等；乙方应当协助甲方或业主大会、业主委员会做好物业服务的交接和善后工作。

## 第七部分 违约责任

**第二十五条** 由于甲方开发建设遗留问题导致乙方未能完成服务内容的，乙方有权要求甲方限期解决，甲方应当承担相应的违约责任；给乙方造成损失的，甲方应当承担相应的赔偿责任。

乙方在服务期限内擅自撤出的，应当按照\_\_\_\_\_的标准向业主支付违约金；前述行为给业主造成损失的，乙方应当承担相应的赔偿责任。

除不可预见的情况外，乙方擅自停水、停电的，甲方或业主有权要求乙方限期解决，乙方应当承担相应的违约责任；给甲方或业主造成损失的，乙方应当承担相应的赔偿责任。

业主逾期未交纳物业服务费的，应当按照逾期每日万分之3的标准承担相应的滞纳金。

**第二十六条** 除本合同第六部分规定的合同终止情形外，甲、乙双方均不得提前解除本合同，否则解约方应当支付违约金×元；给对方或业主造成损失的，解约方应当支付赔偿金×元。

**第二十七条** 除本合同另有约定外，甲乙双方可以结合本物业的具体情况和服務需求以附件的形式对违约责任进行详细约定。违约行为给他方造成损失的，均应当承担相应的赔偿责任。

**第二十八条** 以下情况乙方不承担责任：

1. 因不可抗力导致物业管理服务中断的；
2. 乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；
3. 因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知业主和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；
4. 因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的；
5. 为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生燃气泄露、漏电、火灾、管道破裂、应急救援、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，不承担责任，当事人应当按有关法律规定处理。

## 第八部分 争议解决

**第二十九条** 合同履行过程中发生争议的，可以按照以下第\_\_×\_\_方式解决：

- （一）提请物业管理人民调解委员会进行调解。
- （二）向西宁仲裁委员会申请仲裁。
- （三）向物业所在地的人民法院提起诉讼；

## 第九部分 附 则

**第三十条** 对需进入物业区域内的执法活动和救援等公共事务，各方应当配合，不得阻挠。

**第三十一条** 对本合同的任何修改、补充须经双方书面确认，与本合同具有同等的法

律效力。修改、补充的内容不得与本合同和《临时管理规约》的内容相抵触。

**第三十二条** 本合同附件共肆个，分别为：

附件一：物业管理区域划分备案表

附件二：物业共用设施设备明细

附件三：物业服务标准

附件四：移交资料清单

本合同正本连同附件一式十份，甲方三份、乙方壹份、物业所在地县、区（园区）物业行政主管部门、街道办（乡镇政府）、房屋买受人各执一份，具有同等法律效力。

**第三十三条** 本合同经双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公章后生效，乙方应在合同生效后15日内，将合同报物业所在地县、区（园区）物业行政主管部门和街道办（乡镇政府）备案，本合同须作为《商品房预售合同》或《商品房现房买卖合同》的附件。

**第三十四条** 其他约定：                     ×                     。

甲方：西宁万达地产置业有限公司

乙方：

授权代表：

授权代表：

签订日期：    年    月    日

年    月    日