

公开招标文件

项目名称：前期物业运营提质增效项目

项目编号：JXZX-2024-JA80

采购单位：吉安市吉恒物业服务有限公司（章）

江西省朝旭企业管理咨询有限公司

二〇二五年一月

目录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	6
第三章 合同范本	19
第四章 项目需求	44
第五章 评审标准	67
第六章 投标文件格式（正、副本）	74
1、投标书*	75
2、投标报价一览表（格式）	76
3、技术要求响应/偏离表*	77
4、商务条款响应/偏离表*	78
5、法定代表人身份证明书及法定代表人授权书	79
6、投标人的资格声明*	81
7、投标资格证明文件	82
8、“中国政府采购网”查询截图及“信用中国”网站查询报告	90
9、中小企业声明函	91
10、监狱企业相关证明	92
11、残疾人福利性单位相关证明	94
12、技术文件	96
13、代理服务费支付承诺函	错误！未定义书签。
14、行业划型标准依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）参照表：	97

第一章 招标公告

项目概况

前期物业运营提质增效项目的潜在投标人可在吉安城投官网 (<http://www.jactgs.com/>)、吉安市国有企业采购交易服务平台 (<https://jagqcg.etrading.cn/>) 获取本项目的招标文件，并于 2025 年 2 月 10 日 09:30 (北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目名称：前期物业运营提质增效项目

项目编号：JXZX-2024-JA80

采购方式：公开招标

服务内容	服务内容及要求	数量	单位	评标办法
物业服务	详见招标文件第四章	1	项	综合评分法

合同履行期限：自合同签订之日起至业主委员会代表全体业主与其依法选聘的物业服务企业签订的物业服务合同生效且新选聘的物业服务企业合法进驻小区之日止。（如小区提前或推迟入伙，则本合同期间自首次交付采购人之日起）。

本项目不接受联合体投标。

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：

- 具有独立承担民事责任的能力；
- 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 法律、行政法规规定的其他条件。

2、投标人营业执照经营范围含物业管理服务。

3、投标人未被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、未被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的)。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。

5、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人不得参

加该采购项目的采购活动。

6、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目落实促进中小企业发展政策、监狱企业扶持政策、残疾人就业政府采购政策、政府采购节约能源政策、政府采购环境保护政策等，具体内容详见招标文件。本项目采购标的所属行业分类：物业管理。

三、获取招标文件

凡有意参加投标者，请于 2025 年 1 月 13 日至 2025 年 2 月 09 日，每日上午 9 时至 12 时，下午 12 时至 18:00 时（北京时间，下同），在吉安城投官网（<http://www.jactgs.com/>）、吉安市国有企业采购交易服务平台（<https://jagqcg.etrading.cn/>）下载。

方式：网上下载

售价：0.00 元

四、响应文件提交

4.1 截止时间：2025 年 2 月 10 日 09:30（北京时间）

4.2 开标地点：吉安市国有企业采购交易服务平台（高德地图或百度地图可导航直达）
江西省吉安市高铁新区两区块 1 期 3 号楼 12 楼

4.3 本项目为线上+线下同时开评标，投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2025 年 2 月 10 日 9 时 30 分前，电子文件需登录吉安市国有企业采购交易服务平台（<https://jagqcg.etrading.cn/>）上传（上传前投标人须按交易平台要求注册供应商账号）；纸质文件递交地点为江西省吉安市高铁新区两区块 1 期 3 号楼 12 楼（吉安市国有企业采购交易服务平台）（高德地图或百度地图可导航直达）。逾期上传的、送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，采购人（采购代理机构）将予以拒收。

4.4 本项目为线上+线下同时开评标，电子版投标文件需为纸质版文件（完整版）的扫描件或电子件，确保签章齐全。

4.5 开标时间为 2025 年 2 月 10 日 9 时 30 分，本项目为线上+线下同时开评标。除线上评标外，投标人需同时至江西省吉安市高铁新区两区块 1 期（鹭洲西路 43 号）3 号楼 12 楼进行线下开标。

五、开启

时间：2025 年 2 月 10 日 09:30（北京时间）

开标地点：吉安市国有企业采购交易服务平台（高德地图或百度地图可导航直达）
江西省吉安市高铁新区两区块 1 期 3 号楼 12 楼

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

联系电话：0796-8831066

七、其他补充事宜

1. 本次投标保证金

本项目投标保证金为：人民币壹万元整（¥10000.00 元）。

2. 响应文件制作的要求

电子文件需登录吉安市国有企业采购交易服务平台（<https://jagqcg.etrading.cn/>）上传
（上传前投标人须按交易平台要求注册供应商账号）

正本壹份，副本肆份（副本可以是正本的复印件）并且提供一份存有本项目电子投标文件的 U 盘（U 盘不退回）。

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

采购单位：吉安市吉恒物业服务有限公司

采购单位地址：江西省吉安市吉州区五指峰大街 12 号总部经济大楼

采购单位联系人及联系电话：刘先生 15216293667 （何女士 13667967957）

2、采购代理机构信息

采购代理机构：江西省朝旭企业管理咨询有限公司

采购代理机构地址：吉安市吉州区井冈山大道 201 号三楼

采购代理机构联系人及联系电话：杨女士 0796-8831066

3、项目联系方式

项目联系人：杨女士

电 话：0796-8831066

电子邮箱：jxzxqy2019@163.com

新点平台信息（技术支持）

名称：蔡经理

联系方式：19840294356

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附页表

序号	节点名称	内 容
1	本项目采购相关内容	<p>项目名称：前期物业运营提质增效项目</p> <p>项目编号：JXZX-2024-JA80</p> <p>服务地点：采购人指定地点。</p> <p>合同履行期限：自合同签订之日起至业主委员会代表全体业主与其依法选聘的物业服务企业签订的物业服务合同生效且新选聘的物业服务企业合法进驻小区之日止。（如小区提前或推迟入伙，则本合同期间自首次交付采购人之日起）。</p> <p>履约保证金金额：本项目无需缴纳履约保证金。</p>
2	投标人资格条件	<p>1. 投标人资格要求：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力【提供以下二项中任意一项即可： ①提供法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件或自然人的身份证原件或复印件加盖投标人公章；②提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；</p> <p>释义：投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证；投标人是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供以下四项中任意一项即可：①开标前三年内任意一年度由会计师事务所出具的财务审计报告的原件扫描件或复印件加盖投标人公章；②开标前六个月内任意一个月的财务报表的原件扫描件或复印件加盖投标人公章；③开标前六个月内任意一个月投标人基本开户银行出具资信证明的原件扫描件或复印件加盖投标人公章；④提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；</p> <p>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供以下二项中任</p>

		<p>意一项即可：①提供声明函原件或复印件加盖投标人公章；②提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供以下三项中任意一项即可：①提供依法缴纳税收及社会保障资金的相关证明原件扫描件或复印件加盖投标人公章；②免税企业需提供免税证明；③提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；</p> <p>(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【提供以下二项中任意一项即可：①提供声明函原件或复印件加盖投标人公章②提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件【提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】。</p> <p>2. 投标人未被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、未被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）【提供开标截止时间前7日内“中国政府采购网”查询截图及“信用中国”网站的查询结果《法人和非法人组织公共信用信息报告》加盖投标人公章】。</p> <p>3. 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采购活动【告知项】。</p> <p>4. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人不得参加该采购项目的采购活动【告知项】。</p> <p>5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目落实促进中小企业发展政策、监狱企业扶持政策、残疾人就业政府采购政策、政府采购节约能源政策、政府采购环境保护政策等【告知项】。</p> <p>6. 本项目不接受联合体投标【告知项】。</p>
3	现场查验材料	<p>1、投标人营业执照（或事业单位法人证书或个体工商户营业执照或自然人身份证明）原件或复印件加盖投标人公章；</p> <p>2、法人代表授权委托书及身份证明（如企业法人参加投标，提供法定代表人身份证明）原件。</p>
4	投标保证金	<p>投标保证金：人民币壹万元整（¥10000.00元）。</p> <p>开户名：江西省朝旭企业管理咨询有限公司</p> <p>开户行：九江银行吉安分公司吉安阳明小微支行</p>

		<p>账号：757159200000009563</p> <p>到账时间：2025年02月09日17:30前请务必备注项目名称和汇款用途，投标单位应自行考虑其磋商保证金出账时间，如未在规定的时间内到达指定账户，则供应商的投标资格无效。</p> <p>投标保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。</p>
5	本项目落实政策	<p>本项目采购标的所属行业分类：物业管理。</p> <p>本项目采购标的所属类型：服务类。</p>
6	现场勘查	<p>本项目不组织现场勘查，如有需要可自行踏勘，如需帮助，可向采购人提出。</p> <p>投标人踏勘现场发生的费用自理。</p> <p>投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。</p>
7	质疑与澄清、变更发布形式、时间及领取地点	<p>投标人认为招标文件、采购过程、中标或者中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。</p> <p>形式：电话或书面（含邮件）</p> <p>截止时间：法律法规规定时间</p> <p>书面递交地点：江西省朝旭企业管理咨询有限公司</p> <p>形式：网上公布</p> <p>截止时间：法律法规规定时间</p> <p>公布网址：吉安城投官网（http://www.jactgs.com/）、吉安市国有企业采购交易服务平台（https://jagqcg.etrading.cn/）。</p>
8	投标有效期	<p>投标截止之日起计90日。</p>
9	投标文件份数	<p>电子文件需登录吉安市国有企业采购交易服务平台（https://jagqcg.etrading.cn/）上传（上传前投标人须按交易平台要求注册供应商账号）</p> <p>正本壹份，副本肆份（副本可以是正本的复印件）并且提供一份存有本项目电子投标文件的U盘（U盘不退回）。</p>

10	开标时间 及地点	开标时间：2025年2月10日09:30（北京时间） 开标地点：吉安市国有企业采购交易服务平台（高德地图或百度地图可导航直达） 江西省吉安市高铁新区两区块1期3号楼12楼
11	中标公示地点	吉安城投官网（ http://www.jactgs.com/ ）、吉安市国有企业采购交易服务平台（ https://jagqcg.etrading.cn/ ）
12	代理服务费	1. 中标人按柒仟元整采购代理机构支付代理服务费； 2. 代理服务费于中标人在领取《中标通知书》时一次性支付。
13	采购合同	中标人须在领取中标通知书后五个工作日内与采购人签订合同，并在签订采购合同当天，向采购代理机构提供一份完整的采购合同，否则由此引发的一切问题，中标人自行承担。
14	其他要求	投标人如有提供虚假材料、恶意竞争，经查实，采购人将取消其投标资格，并保留追究法律责任的权利。中标人未在规定的时间内与采购人签订合同等行为，采购人将取消其中标资格，并保留追究法律责任的权利。
注：本表如与招标文件其他内容不一致，以本表为准【投标文件中的资料必须为清晰件，如因清晰度而影响评审，因此造成的一切后果由投标人自行承担】。		

二、总则

1、采购方式及定义

本次采购采用**公开招标**方式，本招标文件仅适用于公开招标公告中所述项目。

采购人指本项目的需求方**吉安市吉恒物业服务有限公司**（以下简称采购人）。

采购代理机构指负责组织本次公开招标的**江西省朝旭企业管理咨询有限公司**（以下简称采购代理机构）。

2、合格的投标人

1) 详见“投标人须知前附表”。

3、适用法律

本次公开招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4、招标费用

1) 投标人应自行承担所有与参加招标有关的费用，无论招标过程中的做法和结果如何，采购代理机构或采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

联系电话：0796-8831066

2) 无论本次公开招标结果如何, 投标人应自行承担其编制与递交投标文件所涉及的一切费用。

5、招标文件的约束力

投标人下载招标文件并决定参加投标, 即被认为接受了本招标文件的规定和约束, 并且视为自公开招标公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

三、招标文件

6、招标文件构成

6.1 招标文件由以下部分组成:

第一章招标公告

第二章投标人须知

第三章合同

第四章项目需求

第五章评审标准

第六章投标文件格式

请仔细检查招标文件是否齐全, 如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 招标文件的澄清及修改

1) 投标截止时间十五日前, 采购人及采购代理机构可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改, 该澄清或修改的内容为招标文件的组成部分, 澄清或修改的内容将吉安城投官网 (<http://www.jactgs.com/>)、吉安市国有企业采购交易服务平台 (<https://jagqcg.etrading.cn/>) 上发布更正公告及上传经采购人确认的澄清文件。

2) 任何对招标文件内容有疑问的投标人, 均应以书面形式提交《问询函》至采购代理机构, 其他方式无效。采购代理机构将及时给予答复。投标人在规定的时间内未对招标文件提出澄清要求, 采购代理机构将视其为同意。

3) 采购代理机构可以视采购项目的具体情况, 统一组织投标人召开招标前答疑会, 但不单独或分别组织只有一个投标人参加的答疑会。

4) 投标人认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内, 以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

5) 为使投标人在编写投标文件时有充分时间把澄清文件的内容考虑进去, 采购代理机构可以酌情延长投标截止日期。

6) 更正函以网上公告的形式通知所有报名招标文件的投标人。

四、投标文件

7、投标文件的递交及编制

7.1 投标文件内容以投标文件正本为准。

7.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。

7.3 投标文件的语言及度量衡单位

1) 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关招标的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

2) 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

7.4 投标文件构成

1) 详见本招标文件中投标文件格式。

2) 投标人应将投标文件按顺序装订成册，并编制投标文件资料目录。

7.5 投标文件编制的注意事项

1) 投标人应认真、仔细阅读招标文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。

2) 投标人应按招标文件提供的投标书、开标一览表、开标一览表明细等格式详细完整地填写各项内容。

3) 投标文件必须按招标文件规定序号或顺序编制，按规定格式填写投标文件，并可按同样格式扩展。

4) 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5) 投标文件及往来函件均须用中文书写。

6) 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

7) 投标人应按照招标文件的要求，规范、明确、准时地提交投标文件。如果没有按照招标文件的要求提交全部资料并保证所提供全部资料的真实性，或没有对招标文件作出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

7.6 投标报价

1) 投标人应就《开标一览表明细》中的内容作完整、唯一报价。所有服务项目明细清单均应报价，否则投标无效。

2) 以人民币方式报价，投标报价包括中标人完成本项目所需的一切费用。包括且不限于规定的货物及附属备品备件、安装调试、检验、售后、技术服务、运费和保险费等完成本项目所需的一切费用。

- 3) 项目单价按明细内容及分项报价表中要求填报。
- 4) 除非合同条款中另有规定，否则，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。
- 5) 如果因投标人原因引起的报价失误，同时又被招标时所接受，其后果由投标人自行负责。

7.7 证明投标人合格资格的文件

- 1) 投标人应提供证明其符合资格要求的证明文件（详见本招标文件第六章投标文件格式附件中：资格证明文件）。

7.8 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

7.8.1 按照规定，投标人应提交根据合同要求提供的所有货物及其辅助服务的合格性以及符合招标文件规定的证明文件等，并作为其投标文件的一部分。包括：

- 1) 货物主要性能的详细描述；
- 2) 保证所投货物正常、安全、连续使用期间所需的所有备品、备件及专用工具的详细清单。
- 3) 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格作出了实质性响应，或申明与技术规格的偏差和例外。特别对于有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数。
- 4) 商务条款的偏差和例外。

7.8.2 本招标文件第四章“项目需求”中的技术要求标准、参考的商标或样本目录等的资料仅说明并没有限制性。投标人在投标中可提出改进设计、替代标准，但这些替代标准要优于或相当于技术规格中要求的标准，以满足采购人的需要。

7.9 投标保证金

本项目投标保证金为：人民币壹万元整（¥10000.00 元）。

7.10 投标有效期

- 1) 投标有效期为投标截止之日起计 90 日。投标有效期不足的投标将被视为未实质性响应招标作无效投标处理。
- 2) 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以书面形式提出延长投标有效期的要求。投标人以书面形式予以答复，投标人可以拒绝这种要求。同意延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件的实质性内容，且需要相应地延长投标保证金的有效期。

7.11 投标文件的签署

- 1) 依招标文件要求投标文件由投标人法定代表人亲自签署或经其正式授权并对投标人有合同约束力的人签字并加盖法人单位公章。如为被授权人签字的，被授权人须将“授权证书”附在投标文件内，法定代表人授权书则必须有法定代表人的印、签。

2) 除投标人对错处做必要修改外, 投标文件不得行间插字、涂改或增删, 如有修改错漏处, 必须由投标人法定代表人(或授权人)签字和盖章。

7.12 投标截止时间

1) 投标文件必须在投标截止时间前送达指定地点, 否则视为无效投标。采购代理机构将拒绝在规定的投标截止时间后递交任何投标文件。

2) 采购代理机构可按规定以更正公告的方式(在吉安城投官网(<http://www.jactgs.com/>)、吉安市国有企业采购交易服务平台(<https://jagqcg.etrading.cn/>)网上发布), 酌情延长递交投标文件的截止日期。在上述情况下, 采购代理机构和投标人在投标截止期方面的全部权利、责任和义务, 将适用于延长后的投标截止期。

五、开标

8、开标

8.1 采购代理机构将在“招标公告”及“投标人须知前附页表”规定的时间和地点组织采购公开招标开标活动, 开标时邀请所有投标人代表参加。参加开标的代表应签名以证明其出席。

8.2 在采购人委托的监督人员监督下, 按规定的程序进行开标、唱标。开标时, 宣读投标人名称、投标价格、招标文件允许提供的备选方案和投标文件的其他主要内容。

8.3 开标时, 开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的, 以开标一览表(报价表)为准并修正投标文件中相应内容, 如投标人不同意以上修正, 则其投标将作无效投标处理。

8.4 采购代理机构将做开标记录, 记录的内容应包括按规定在开标时宣读的全部内容。

8.5 如在开标时出现无法保证采购活动正常进行的情况。

出现上述情况, 当日(工作时间内)可排除的, 采购恢复进行; 如当日无法排除的, 采购活动终止, 重新组织采购活动。

8.6 公开招标采购项目开标结束后, 采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的, 不得评标。

六、评标原则、评标程序及评标方法

9、评标原则

1) 在采购人委托的监督人员监督下通过随机方式从专家库中随机抽取评标专家或者委派采购人代表, 依法组建评标小组。

2) 以招标文件、投标文件及相关的法律法规为评审依据, 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据, 但投标有不真实不正确的内容时除外。

3) 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中, 投标人对采购代理机构、

采购人或评标委员会成员施加影响的任何行为，一经发现都将导致取消其投标资格。

4) 评标委员会成员和有关工作人员不得透露对投标文件的评审、比较和中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。

10、评标程序

10.1 评标专家在评标前，由采购代理机构宣布评标纪律和评标原则，并请各评标专家遵照执行。评标专家签署《评标专家承诺书》后，推选评标组长。

10.2 投标文件的初审：

符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度、有无计算错误进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

10.3 投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使投标成为实质上响应的投标。

10.4 对不同语种投标文件的解释发生异议时，以中文文本为准。

10.5 本次采购活动中，出现下列情况之一的，应予以废标：

- 1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

10.6 投标文件属下列情况之一的，应当在符合性检查时按照无效投标处理：

- 1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 2) 报价超过招标文件中规定的预算补助金额或者最高补助金额的；
- 3) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 4) 因投标人原因导致投标文件无法正常打开的；
- 5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

10.7 初审中，算术计算错误将按以下方法更正：

- 1) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- 2) 如果用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；
- 3) 如投标人不同意以上修正，则其投标将作无效投标处理。

10.8 投标文件的澄清：为有助于投标文件的审查、评价和比较，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正

应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

10.9 比较与评价：按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行技术和商务评估，综合比较与评价。

10.10 推荐中标候选人：评标委员会推荐中标候选人排序。采用百分制综合打分，按评审后得分由高到低确定排名顺序及中标人；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

10.11 编写评标报告：评标委员会根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- 1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3) 评标方法和标准；
- 4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- 5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

11、评标方法

11.1 评标委员会将按照规定，仅对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

11.2 评标方法：综合评分法。

在投标人的投标文件最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，评标委员会根据综合评分法原则进行评分。评分标准详见“第五章 评审标准”。

11.3 评分说明：

- 1) 计分方法采用四舍五入法，保留小数点后两位数。

七、授予合同

12、确定中标人

12.1 原则上把合同授予投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标人，本项目授权评标委员会确定排序第一为预中标人。

12.2 采购人对所有投标人所提供的资质及相关文件有权进行查询。

13、中标结果公告

13.1 采购代理机构根据采购人确定的中标人，将在吉安城投官网（<http://www.jactgs.com/>）、吉安市国有企业采购交易服务平台（<https://jagqcg.etrading.cn/>）上进行中标结果公告，公告期限为1个工作日。

13.2 中标通知书发出后，采购代理机构将告知未通过资格审查的投标人其原因和未中标人其评审得分与排序。

14、中标通知书

14.1 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，中标人放弃中标的，应承担相应的法律责任。

15、签订合同

15.1 中标人应在中标通知书发出之日起5个工作日内（具体时间、地点见中标通知书）与采购人签订合同。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均作为合同的附件。

15.2 采购人保留以书面形式要求合同的乙方对其所投设备的装运方式、服务地点及服务 etc 做适当调整的权利。乙方必须在接到甲方的变更要求后及时根据本条款提出的调整内容做出同意与否的答复。

15.3 中标人中标后无正当理由不与采购人签订合同的，采购代理机构应将有关情况报财政部门，接受相关处理；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加采购活动，并予以公开通报。

八、质疑与投诉

16、质疑

16.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当自依法获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式一次性向采购人或采购代理机构提出质疑；投标人对招标过程提出质疑的，应当自各招标程序环节结束之日起7个工作日内，以书面形式就同一采购程序环节一次性向采购人或采购代理机构提出质疑；投标人对中标结果提出质疑的，应当以书面形式一次性向采购人或采购代理机构提出质疑。逾期提出或在法定期限内针对同一采购程序环节超过一次提出的质疑，不予受理。

16.2 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- 1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、电子邮箱联系人及联系电话；
- 2) 质疑项目的名称、编号；
- 3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 4) 事实依据；
- 5) 必要的法律依据；
- 6) 质疑人参加了本次采购活动的证明材料（如报名回执、营业执照等）；

7) 提出质疑的日期

质疑函必须由法定代表人签署本人姓名并加盖单位公章。若质疑函由参加采购项目的授权代表签署本人姓名的，应当同时提供法定代表人允许其办理质疑事项的授权委托书。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章；

8) 质疑函格式请按中国政府采购网质疑函模板填写。

16.3 质疑人提出质疑应当符合下列条件：

- 1) 提出质疑的投标人应当是已参与所质疑项目采购活动的投标人；
- 2) 质疑书内容符合招标文件第 16.2 条规定；
- 3) 在质疑有效期内提出的质疑；
- 4) 针对同一采购程序环节一次性提出的；
- 5) 法律法规规定的其他条件。

16.4 采购代理机构接受询问、质疑联系方式：

- 1) 联系人：杨女士
- 2) 联系电话：0796-8831066
- 3) 电子邮箱：jzxqxqy2019@163.com
- 3) 联系地址：吉安市吉州区井冈山大道 201 号三楼

16.5 质疑函原件可采取当面递交或邮寄、快递的方式送达采购人或采购代理机构。以邮寄、快递方式递交的，质疑提起日期应当以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期或非邮政快递件上的签注之日起计算，受理日期则以采购人或采购代理机构收到质疑函原件之日起算。以邮寄、快递方式递交质疑函的，质疑人需在邮寄或快递发出之日起两个工作日内电话告知收件单位，并提供邮寄件、快递件的有效查询方式。

16.6 采购人或采购代理机构根据投标人提供的质疑函进行符合性检查，对不满足上述条件的质疑函采购人或采购代理机构将向投标人发出补正通知书，要求投标人在法定期限内进行补正材料，投标人未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的，不予受理。对符合条件的质疑函采购代理机构将发出受理通知书。

16.7 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复。并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密。采购代理机构只能就采购人委托授权范围内的事项对投标人向其提出的询问或质疑作出答复。

17、投诉

17.1 质疑投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意，或者采购人或采购代理机构未在
联系电话：0796-8831066

规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

九、 其他事项

18、采购代理服务费用

18.1 在采购代理机构发出中标通知书时，中标人应按“投标人须知前附表”规定向江西省朝旭企业管理咨询有限公司一次性付清采购代理服务费用。

19、**解释权：**本招标文件的解释权属于采购人和采购代理机构。

20、**未尽事宜：**按《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定执行。

第三章 合同范本

此为合同格式，可能未完全包含招标文件、投标人投标文件规定，最终合同以补充的招标/答疑文件、
投标人投标文件规定为准！

前期物业运营提质增效项目合同

甲方：

乙方：

合同签订地：

前期物业运营提质增效项目采购合同

此为合同范本，可能未完全包含招标文件、投标人投标文件规定，最终合同以补充的招标/答疑文件、投标人投标文件及采购人补充的相关合同细节为准！

甲方（甲方）：

乙方（乙方）：

甲方就前期物业运营提质增效项目委托江西省朝旭企业管理咨询有限公司进行公开招标采购（项目编号：JXZX-2024-JA80），经评标委员会评定，乙方为乙方。根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实守信的原则，甲乙双方就本项目一致，订立本合同。

一、服务项目名称、项目背景与服务期限

1. 招标项目名称：前期物业运营提质增效项目
2. 合同履行期限：自合同签订之日起至业主委员会代表全体业主与其依法选聘的物业服务企业签订的物业服务合同生效且新选聘的物业服务企业合法进驻小区之日止。（如小区提前或推迟入伙，则本合同期间自首次交付甲方之日起）。
3. 甲方为庐陵文星府及庐陵悦澜湾项目前期物业服务中标人，为提升小区服务品质，拟通过前期物业运营提质增效项目对外招标，以合作运营形式购买服务，乙方协助甲方对小区进场管理，承担小区物业的日常运营和管理工作。

二、合作运营模式

1. 甲方分别设立庐陵悦澜湾及庐陵文星府物业服务合作专户，项目独立核算，由甲方管理账户，接受乙方的监督，所有收入均入项目账户，所有支出均从项目账户结算。
 2. 乙方在甲方与开发商签订的前期业务服务合同的基础上，为甲方提供保洁、秩序维护、绿化、维修、客服等日常服务，接受甲方监督和考核。
 3. 乙方与甲方签订服务合同，根据项目的交付和管理需要，乙方制定项目年度管理方案和预算，经甲方审核后，乙方按照年度管理方案和预算实施运营管理。
 4. 小区交付 15 日内，甲方将前期介入费（包含但不限于物业用房装修、前期开办费以及人员配备费）转至项目专户，按乙方前期介入成本控制中标价支付。
 5. 甲方在本季度首月 15 日前分项目将本季度对应比例的空置住宅、商业店铺管理费及空置车位管理费转至专户。
 6. 乙方通过专户统一收取包含但不限于物业服务费、水电费（代收）、车位管理费、停车服务费、广告费以及个性化增值服务等所有收入。
 7. 项目服务过程中的一切费用（含消防、电梯等项目维保）均从该专户列支，采购的设备
- 联系电话：0796-8831066

归甲方所有，甲方不再额外支付任何费用。

8、每年度结束后对项目进行核算，如果有盈利则双方进行利润分成，分成比例按 6:4（甲方：乙方）执行。

三、各项费用的安排

1、空置住宅及商业店铺管理费

- ①当销售率 $\geq 90\%$ 时，不补贴；
- ②当销售率 $< 90\%$ 时，采购人按照未售出面积的 70%补贴空置住宅、商业店铺管理费。

2、空置车位管理费

- ①当销售及出租率 $\geq 70\%$ 时，不补贴；
- ②当销售及出租率 $< 70\%$ 时，采购人按照未售出车位个数的 50%补贴空置车位管理费。

3、次月 10 日前采购人凭中标人开具的劳务发票以及工资明细将上季度劳务费（人员支出）从专户转至中标人；

4、采购人分季度对中标人进行考核，考核内容包括但不限于采购人满意度、项目物业费收缴率和小区现场品质检查等，物业进场后按季度向中标人支付管理酬金（前期介入阶段无管理酬金），每季度结束后次月 20 日前根据考核结果按中标比例向中标方支付。

管理酬金=（中标人收取的物业费+收取的车位管理费+采购人补贴的空置车位管理费+补贴的空置房屋管理费）*中标比例*兑付率

5、每季度核算物业管理费成本及车位管理费成本，若超出中标人中标价，则超出部分从管理酬金及劳务费中扣除（考核细则详见附件 1）。

管理酬金兑付

序号	分值	考核	兑付率
1	90-100 分	优秀	100%支付
2	80-89	良好	80%支付
3	70-79	合格	50%支付
4	60-69	基本合格	30%支付

注：

- 1、当季度发生重大安全责任事故，直接总分扣除 10 分。
- 2、季度考核 60 分（不含 60 分）以下的，当季度管理酬金为 0 并提出严重警告限期整改；连续两次季度考核分低于 60 分，甲方有权终止合同。

（3）每季度核算物业管理费成本及车位管理费成本，若超出中标单位中标价，则超出部分从管理酬金及劳务费中扣除。

- 5、管理服务费用包括但不限于乙方员工工资、福利、社保、培训费、办公经费、员工培训费、物业公司管理佣金、税款、开办物资、办公用的必须的设施设备、日常清洁工具与耗材、员工服装、绿化工具及耗材、消杀等费用。
- 6、有关物业运营提质增效项目的两个小区房屋、设备设施及其它必须大、中修与更新改造的项目，由乙方提出意见建议，双方议定方案。

四、甲方的权利和义务

1. 与乙方议定年度管理计划、年度费用概算、决算报告。
2. 有权要求乙方兑现在投标文件中对物业服务采购要求的响应和承诺。
3. 在以下情形下，甲方可变更、解除或终止项目合同而无需承担任何责任，乙方需无条件接受。
 - 3.1 因甲方管理需要调整服务区域时，甲方有权变更服务范围，乙方必须无条件配合甲方做好服务项目的无缝交接。
 - 3.2 乙方季度考核 60 分（不含 60 分）以下的，当季度管理酬金为 0 并提出严重警告限期整改；连续两次季度考核分低于 60 分，甲方有权终止合同。
 - 3.3 因国家建设需要、法律变更、宏观政策或甲方管理需要导致需解除合同的情形。
4. 对乙方管理实施监督检查，有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求乙方采纳合理要求；有权对乙方的违纪、违规、不履行职务人员提出撤换的建议；有权对乙方的管理及服务进行考核评定。如因乙方管理不善，工作人员失职、渎职，造成经济损失或管理失误，甲方有权要求乙方给予合理赔偿；造成重大经济损失或管理失误，甲方有权终止合同。
5. 甲方有权对乙方违反物业管理法规、违反相关管理规定、违反设备、设施管理规定和操作规程的行为或乙方的工作人员的违纪、违法、违规、不履行职务行为进行应急处置，包括责令立即停止行为、恢复原状、核查事实情况、采取有效措施等。
6. 如果乙方所提供的物业管理服务达不到合同规定的质量标准、或存在问题，甲方有权利和义务对乙方提出整改意见。乙方应采取有效措施立即给予纠正、改进，解决问题；对甲方提出的较难处理的物业管理问题，双方协商解决问题的时间，乙方必须在商定的时间内予以解决。不能改进工作达到质量标准或解决问题的，甲方有权延期支付或扣付相应部分的物业管理费用而不承担任何责任，直至问题解决。
7. 甲方授权乙方对任何团体或个人的如有违反相关管理规定、对庐陵文星府及庐陵悦澜湾小区设备和设施造成侵害、形成安全隐患有可能危害到小区安全和影响到甲方行为的进行有效处理，并及时报告甲方。

8. 有权要求乙方按双方约定的管理标准提供物业管理状况报告等管理信息。
9. 甲方在合同生效之日起三十日内按规定向乙方提交所有相关物业及档案、资料，并在乙方管理期满时予以收回。
10. 不干涉乙方依法或依本合同规定内容进行的管理和经营活动。
11. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。
12. 乙方按合同完成工作，甲方必须按时支付有关费用。

五、乙方的权利和义务

1. 根据有关法律、法规政策及本合同规定，制定物业和各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理服务活动，但不得损害甲方的合法权益，获取不当利益。
2. 负责编制两个小区的建筑本体、设施、设备、绿化等年度维修养护计划和大、中型维修方案，经双方商定报批后组织实施。
3. 有权依照本合同对发生的违反前期物业运营提质增效项目管理规定或有可能危害甲方权益的行为进行应急处置。
4. 乙方有权对物业管理范围内的突发事件进行应急初期处理（如盗窃、火灾等），并及时报告甲方有关人员。
5. 乙方不得以任何形式（含挂靠等）和理由将本合同的权益与责任转让给其他第三方（人）。
6. 接受甲方监督。
7. 甲方分别设立庐陵悦澜湾及庐陵文星府物业服务合作专户，用于本项目物业管理有关收入及支出，并至少每半年向甲方公布一次管理费用收支帐目。
8. 建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。
9. 及时向甲方提交工作总结和计划报告。
10. 按规定向甲方报送年度预算和收支报表。
11. 向甲方提交各类治安、刑事及突发事件处理的报告。
12. 加强乙方员工职业道德和法制教育，做好保密工作。
13. 乙方有义务执行甲方制定的节电节水节油的各项规定，配合做好公共机构节能工作，采取有效措施给予支持和配合，积极提出合理化建议。
14. 乙方应每月向甲方提供在岗主要工作人员名单，更换各部门负责人需提前一周通报甲方。
15. 乙方必须加强安全生产，加强员工的政治思想工作，依法依规加强内部管理，确保零安全责任事故、零不稳定因素。
16. 本合同终止时，乙方必须从合同终止之日起十日内向甲方移交原委托管理的全部物业、管理用房及其他各类管理档案、财务等资料。

六、项目服务要求：

1. 物业共用部位维修和保养

- (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。房屋外观完好、整洁，无缺损现象；
- (2) 根据房屋实际使用年限，适时检查房屋共用部位的使用状况，列入物业管理服务内容且不在申请住房专项维修资金范围内的，所有维修及其它费用均从专户列支；可以使用住房专项维修资金，但因年限不到，无法申请的，可向社区提出报告与建议，根据社区的决定，是否组织维修；
- (3) 每日巡查小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修保养；
- (4) 小区主出入口设有小区平面示意图，各组楼栋及单元（门）、户有明显标志；
- (5) 门禁对讲系统完好、维修及时；
- (6) 做好小区空调格栅的维修、保养。

2. 共用设施设备的运行、维修和保养

- (1) 对共用设施设备进行日常管理和维修保养（依法应由专业部门负责的除外），设备运行正常；
- (2) 建立共用设施设备档案（设备台账），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全；
- (3) 设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维修保养人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常；
- (4) 对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，公共设施完好，路面平整，道路、广场无破损。需要维修，属于小修范围的，及时按月组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划，及时向社区、业委会（物管委）、建设单位提出报告与建议，根据社区、建设单位的决定，做好维修的配合、协调工作；
- (5) 消防通道畅通，消防、监控设施设备完好，可随时启用，定期维修保养；
- (6) 消防灭火器（包括灭火器的充装）、应急灯齐全，有专人管理、检查记录齐全；
- (7) 设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象；
- (8) 小区主要道路及商铺临时停车位交通标志、警示牌齐全，停车设施设备完好、维修及时；
- (9) 路灯、楼道灯完好率保持 100%；
- (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；对可能发生的各种突发设

备故障有应急方案；

(11) 监控室 24 小时专人持证上岗值守，定期对监控设备进行维修保养；

(12) 每台电梯必须每日至少巡查 2 次，物业公司做好电梯电费的收缴、维修、保养、年检等工作。遇困人事件，保安必须 3 分钟内到场。

(13) 架空层的管理（包括但不限于天面地面墙面等硬质铺装的管理、健身器材、空调、儿童游乐设施及桌椅等设备的管理，额外细致养护另行协商后单独支付有关费用）；

(14) 备有专人管理、检查、维修、保养并记录齐全。

3. 物业共用部位的清洁卫生，环境美化。包括公共道路和小区内道路损坏需及时修复、广场、公园、绿化带、楼道、电梯、厕所、商铺临时停车位、小区外通道等共用部位的保洁。

(1) 环境设施完好无损，路面平整，全方位保持清洁。道路、绿地、公共场所无垃圾、杂物，楼梯口、通道、道路及房前屋后、商铺临时停车位等公共场所无各类堆积物，无乱抛、乱丢垃圾和各类乱挂（公共绿地晒衣服、棉被、杂物等）、乱搭（室外天线等）、乱拉（水管、电线、有线电视线等）现象。

(2) 小区道路、广场、商铺临时停车位、绿地、电梯、公共厕所、小区外围通道等每日循环清扫，及时清除墙面、垃圾投放点、集中垃圾收集站、路灯杆、电梯等处的小广告（牛皮癣），消除卫生死角；

(3) 电梯内每日早晚至少各清扫、拖洗 1 次，保持电梯内整洁；楼道走廊每日清扫 1 次，楼道阶梯每 2 日清扫 1 次、每周拖洗 1 次；楼梯扶手每周擦洗 2 次；楼道单元门平台、楼道窗户每月清洁 1 次；住户防盗门、各类表箱、楼道天花每周清洁 1 次，保持楼道内无灰尘、蛛网；

(4) 路灯、楼道灯每季度清洁 1 次；宣传窗每周清洁 1 次。及时清除区内主要道路积水、积雪；

(5) 定期对下水道口、垃圾投放点、集中垃圾收集站、进行消毒和灭蚊、灭蝇；春秋两季开展灭鼠除害；

(6) 架空层的清洁（包括但不限于天面地面墙面等硬质铺装的清洁、健身器材、空调、儿童游乐设施及桌椅等设备的清洁，额外细致养护另行协商后单独支付有关费用）；

4. 公共绿化的养护管理

根据绿化生长情况做好以下工作：

(1) 组织相关专业人员实施绿化养护管理，整体要求为绿、齐、净、盛、美；

(2) 对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护，整齐美观，花草树木长势良好，无枯死；

- (3) 定期清除绿地杂草、杂物；
- (4) 适时组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻；
- (5) 适时喷洒药物，预防病虫害，无大面积病虫害现象。

5. 垃圾分类工作

- (1) 按市级垃圾分类示范小区标准继续开展垃圾分类工作；
- (2) 根据街道工作部署，对垃圾分类工作进行劝导、宣传。

6. 垃圾的收集、清运、处置

- (1) 生活垃圾每天收集、清运，垃圾桶内垃圾无外溢现象，垃圾桶每日至少擦（冲）洗 1 次并保持外观清洁；
- (2) 特殊垃圾（装修、大件、园林）堆放在指定地点，做好场地的规范化建设和管理，定期进行清运、处置，并保持堆放点的清洁卫生；
- (3) 垃圾按区综合行政执法局等上级有关部门相关规定进行收集、清运、处置；
- (4) 除居民生活垃圾外的垃圾清运、处置费包含在投标报价中，甲方不再额外支付费用。

7. 车辆停放管理

- (1) 设置交通标识、行车指示标志，对单元门禁、人脸识别、智能门禁、进出小区、商铺临时停车位的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放。及时做好各系统及设备的维修保养；
- (2) 小区实行智能道闸管理制度，外来车辆实行智能收费制度；
- (3) 进入小区车辆一律停入停车位，停车位不得停放非机动车辆；
- (4) 禁止货车、大客车进入小区。

8. 公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理

- (1) 对小区住户实行人脸识别登记管理制度，对外来人口实行出入登记制度；
- (2) 小区出入口 24 小时值勤。分时间段进行站岗值勤，每天不小于 8 小时；
- (3) 对重点区域、重点部位每 2 小时至少巡查 1 次，维护秩序；
- (4) 对进出小区的车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放；对小区门口进行交通秩序维护等；
- (5) 对进出小区的装修、家政等人员实行出入证管理；
- (6) 每天 24 小时必须检查、关闭楼道单元门；
- (7) 劝阻、制止翻爬围墙行为；
- (8) 小区内无流动商贩经营活动；
- (9) 如因疫情防控需要或遇突发情况时，服从政府管理，增加相应人员投入；

(10) 无治安、刑事案件；对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告有关部门，并协助采取相应措施。

9. 装饰装修管理服务

(1) 按照住宅装饰装修管理有关规规定和要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度；

(2) 装修前，依规定审核业主（使用人）的装修方案，告知有关装饰装修的禁止行为和注意事项；

(3) 每日巡查装修施工现场，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、制止并报告有关主管部门；

(4) 对违反法规、规章的行为进行劝阻、制止，并提请有关主管部门处理。

10. 物业档案资料管理

(1) 费用收缴资料；

(2) 工程技术类资料（接管验收交接的相关资料：管网图、平面图等）；

(3) 业主资料：包括业主基本信息、租赁资料、装修资料、维修资料、个性化档案等；

(4) 日常管理形成的资料；

(5) 其它资料。

11. 其它服务

(1) 房屋使用管理。实时掌握出租房屋（车库、杂物间）的变动情况，引导房屋使用人遵守物业管理相关规定，以确保对房屋的设施、设备、治安、卫生、绿化、环境的爱护。无违规乱搭乱建，无擅自改变房屋用途现象。

(2) 提供智能化服务以及有偿居家增值服务。

(3) 在物管过程中，甲方和乙方团结协作共同做好物业管理工作，同时乙方协助培养甲方自有的专业物业服务团队及人员。

(4) 乙方不得转包和分包。

(5) 乙方必须与所有聘用人员签订用工合同，为其缴纳相应的社保费用，工资、福利等符合法律法规和相关政策的要求，承担用工责任、安全事故责任，并每月提供用工工资发放清单。甲方与乙方物业服务人员之间不存在劳动、劳务/雇佣或其他类似法律关系，甲方无须对乙方物业服务人员承担任何责任、费用。

(6) 所有服务人员服装统一，挂牌上岗，仪表整洁。

(7) 若乙方需要更换聘用人员，需提前向甲方说明，并取得甲方的认可。

(8) 乙方在每月 10 日前向甲方进行工作计划和书面汇报。

(9) 甲方对乙方的监督用口头或书面形式。以书面形式监督的，中标方必须以书面形式，

反馈整改意见，由甲方检查整改效果。

(10) 街道、社区要求的应急管理服务、临时交办工作、各类迎检、文明指数测评、环境整治等工作。

(11) 前期物业运营提质增效项目甲方提供相应的物业管理用房。

(12) 法律法规要求的应由物业管理服务的其他事项。

12. 服务内容

投标人按《吉安市普通住宅前期物业服务等级和收费标准》中的二级及以上服务标准协助甲方提供服务。

- 1、物业管理区域内保洁服务工作；
- 2、物业管理区域内公共配套设施设备的运行、维修和保养；
- 3、物业管理区域内垃圾的收集、清运和处置；
- 4、物业管理区域内的日常安全巡查服务以及安全防范等工作；
- 5、物业管理区域内装饰装修及施工管理工作；
- 6、供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理；
- 7、物业管理区域交通、车辆行驶和停泊管理；
- 8、物业管理区域绿化的养护、修剪和管理(含浇水、病虫害治理、杂草清理、树木修剪等)；
- 9、物业及物业档案资料收集、管理；
- 10、其它服务，街道和社区交办的临时任务、各类迎检及应急管理服务；
- 11、法律政策和物业服务合同中的规定的其他事项。

七、乙方人员配备及要求

物业工作人员必须相对稳定，各岗位配备的人员须满足本招标文件所要求的功能需求且数量不得少于以下具体规定，各相应人数的上班时间及上班次数由乙方综合考虑服务。（如有特殊情况，人员数量可根据甲方配置要求进行调整）

1. 庐陵文星府项目配备需求

庐陵文星府项目物业岗位需求表				
序号	岗位名称	工作内容	岗位要求	岗位数
1	项目经理	全面负责项目实施工作	年龄 45 周岁以下，大专以上学历，持物业经理上岗证书，有 2 年以上在	1

			乙方工作资历且 5 年以上同等职位工作经验,有较强的组织领导能力和协调能力。	
2	客服岗	负责小区客户管理、空置房管理,业主报修、投诉处理以及各项费用的收取等工作	年龄 35 周岁以下,大专以上学历,持物业管理上岗证书,身体健康,形象良好,具有较强的亲和力、协作精神和服务意识,熟练应用计算机,熟悉物业管理行业的有关法律、法规。	2
3	秩序维护主管	负责区内各项秩序维护、车辆停放、突发事件处理以及秩序维护员的日常调配、检查、考核、训练等工作	年龄 50 周岁以下,身高 1.70m 及以上,身体健康,具有较强的组织、协调能力,具有实施岗位培训及指导下属员工的工作能力,退伍军人优先考虑。	1
4	秩序维护岗	负责区内秩序维护巡视、车辆管理及门岗值守工作	年龄 50 周岁以下(形象岗 45 岁以下),身高 1.70m 及以上,身体健康,有一定的安全保卫知识和工作经验,退伍军人优先。	6
5	保洁岗	负责区内日常保洁工作	年龄 50 周岁以下,身体健康,五官端正,吃苦耐劳、认真负责,有较为丰富的物业管理保洁经验。	5
6	园林养护岗	负责区内的各项环境、绿化养护等工作	年龄 50 周岁以下,身体健康,吃苦耐劳、认真负责,有一定的绿化养护知识及经验,有绿化专业技术证书优先。	1
7	水电维修岗	负责区内各项工程设备的维修、养护及定期巡查等工作	年龄 50 周岁以下,身体健康,工作责任心强,有 3 年以上水电维修工作经验,持证上岗。	1

8	监控岗	负责区内周界探测器、监控探头、消防报警系统的监视以及监控设备操作维护等工作	年龄 50 周岁以下，身体健康，工作责任心强，持证上岗。	2
---	-----	---------------------------------------	------------------------------	---

备注：所有人员必须具备体检合格报告，无刑事犯罪记录

2. 庐陵悦澜湾项目配备需求

庐陵悦澜湾项目物业岗位需求表				
序号	岗位名称	工作内容	岗位要求	岗位数
1	项目经理	全面负责项目实施工作	年龄 45 周岁以下，大专以上学历，持物业经理上岗证书，有 2 年以上在乙方工作资历且 5 年以上同等职位工作经验，有较强的组织领导和协调能力。	1（可共用）
2	客服岗	负责小区客户管理、空置房管理，业主报修、投诉处理以及各项费用的收取等工作	年龄 35 周岁以下，大专以上学历，持物业管理员上岗证书，身体健康，形象良好，具有较强的亲和力、协作精神和服务意识，熟练应用计算机，熟悉物业管理行业的相关法律、法规。	3
3	秩序维护主管	负责区内各项秩序维护、车辆停放、突发事件处理以及秩序维护员的日常调配、检查、考核、训练等工作	年龄 50 周岁以下，身高 1.70m 及以上，身体健康，具有较强的组织、协调能力，具有实施岗位培训及指导下属员工的工作能力，退伍军人优先考虑。	1
4	秩序维护岗	负责区内秩序维护巡视、车辆管理及门岗值守工作	年龄 50 周岁以下（形象岗 45 岁以下），身高 1.70m 及以上，身体健康，有一定的安全保卫知识和工作经验，退伍军人优先。	12

5	保洁岗	负责区内日常保洁工作	年龄 50 周岁以下，身体健康，五官端正，吃苦耐劳、认真负责，有较为丰富的物业管理保洁经验。	15
6	园林养护岗	负责区内的各项环境、绿化养护等工作	年龄 50 周岁以下，身体健康，吃苦耐劳、认真负责，有一定的绿化养护知识及经验，有绿化专业技术证书优先。	3（可共用）
7	水电维修岗	负责区内各项工程设备的维修、养护及定期巡查等工作	年龄 50 周岁以下，身体健康，工作责任心强，有 3 年以上水电维修工作经验，持证上岗。	3（可共用）
8	监控岗	负责区内周界探测器、监控探头、消防报警系统的监视以及监控设备操作维护等工作	年龄 50 周岁以下，身体健康，工作责任心强，持证上岗。	3

备注：所有人员必须具备体检合格报告，无刑事犯罪记录

八、管理目标

乙方根据双方协商同意的“考核内容”及“考核标准”作为本合同的必备附件，并对本项目物业管理做出以下服务承诺。

1. 严格按照投标书中承诺的物业服务标准组织实施物业服务，合同期内各单位每季度对物业服务的满意度测评达到 95%以上；
2. 有效投诉率低于 10%；
3. 有效投诉及时处理率达 100%；
4. 随时抽查，公共配套设施、设备完好率达 99%以上，卫生保洁率 100%；
5. 对房屋管理、设备设施管理、环境卫生、车辆管理及物业人员行为规范，民意测评满意率 95%以上；
6. 利用现代化管理手段对物业进行管理；
7. 消防管理通过法规法定，随时检测完好率 100%；
8. 乙方在上岗前须组织培训，且组织原中标物业公司服务人员一起参与每次培训。
9. 详见附件 1

九、违约处罚

1. 甲方第一次发现相关服务未按要求做到位的，提出警告并限期整改，第二次发现(同样的

- 问题)相关服务未按要求做到位的,从管理酬金或劳务费中扣除 1000 元以上作为罚金,屡教不改的,将处加倍罚金;情节严重的甲方有权终止合同。
2. 服务态度不端并造成恶劣影响,教育批评后,仍不改正的,从管理酬金或劳务费中扣除 800 元/次作为罚金;屡教不改的,将处加倍罚金,情节严重的甲方有权终止合同。
 3. 因人为原因引发安全责任事故造成的损失由乙方承担,甲方有权终止合同。
 4. 隐瞒公共收益的,按隐瞒额的 300%处罚罚金;甲方有权终止合同。
 5. 乙方不得以任何形式(含挂靠等)和理由将本合同的权益与责任转让给其他第三方(人),如发现乙方存在转包行为,甲方有权中止合同,不予以退还履约保证金,并保留维护自身权益的权利。
 6. 如因乙方原因造成重大事故,产生严重后果,乙方无法继续履约的,甲方有权解除合同并全额扣除保证金。
 7. 如因甲方原因,造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方相应补偿。
 8. 因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因,造成重大事故和损失的,乙方不承担责任但应协助善后处理;因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故和损失的,由乙方承担责任并负责善后处理。产生事故的直接原因,以政府有关部门的鉴定结论为准。
 9. 甲方根据《前期物业运营提质增效项目合同履行考核评分细则》,对两个小区物业管理服务进行定期检查考核。
 10. 具体详见附件 1

十、终止合同的履行

1. 有违反国家和地方政府制定的法律、法规的行为,导致甲方声誉受损的行为。
2. 因乙方员工失职而出现重大人员伤亡责任事故的。
3. 利用工作之便,擅自开展商业经营或赢利活动的行为。
4. 利用甲方的声誉,招摇撞骗,致甲方利益受损。
5. 未经甲方同意,利用甲方声誉,擅自在各种媒体上做广告。
6. 故意损毁甲方公共设施、设备等行为。
7. 和甲方发生争执,情节严重、影响恶劣的行为。
8. 对甲方指示或有期限命令无故未能完成,造成甲方利益受损。
9. 因管理、服务不到位,造成恶劣影响的行为。
10. 对甲方安排的临时性、突击性任务,拖沓推诿,不能及时完成,致甲方利益或声誉严重受损的行为。

11. 工作人员酒后上岗造成矛盾纠纷或事端，给甲方声誉或经济带来重大损失的行为。
12. 乙方在工作中未达到服务质量标准，并在限期内未按期整改，甲方可自行安排人员服务，所产生的费用由乙方承担。
13. 乙方严重违反合同规定的，影响小区环境或导致投标人其他方面的严重损害，经甲方三次书面警告及承担违约金仍无效果，甲方有权单方面终止合同。

十一、破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

十二、转让和分包

1. 本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应。
2. 如有转让和分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

十三、合同修改

欲对合同条款进行任何改动，均须由买卖双方签署书面的合同修改书。

十四、其他事项

1. 如甲、乙双方发生争议，首先由双方协商解决，协商不成的，由合同履行地人民法院裁判解决，由败诉方承担因诉讼发生的所有费用（包括诉讼费、财产保全费、保全担保费、鉴定费、律师费等）并承担合同约定的违约责任。
2. 未尽事宜由甲、乙双方协商并签订相关的补充协议，签订的补充协议与本合同具有同等法律效力。
3. 公开招标文件、投标人对公开招标文件的相应响应、中标通知书及投标人在招标过程中所作的承诺作为本合同的组成部分，具有同等法律效力。
4. 合同到期后，如未确定下一轮物业服务企业，乙方必须无条件延长服务期限，直至与新一轮物业服务企业完成交接，物业管理服务费用参照本合同执行；
5. 乙方在服务管理期间，投资所新建（或改造）的基础设施及设备，合同期满或无论何种原因解除的，无偿移交甲方且产权归甲方所有。
6. 甲、乙双方发生诉讼时，由合同签订地人民法院管辖。本合同签定地：江西省吉安市。
7. 本合同一式贰份，由甲、乙双方各执一份，均具有同等法律效力。

甲方：

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

(委托代理人)

(委托代理人)

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

附件 1：考核

乙方提供全日制服务，自觉接受采购人的严格管理，执行考核办法，建立考核机制，实行长效管理。服务质量按照服务要求的量化指标考评，要求登记记录的查阅记录考评。（合同签订时在项目分值不变情况下根据实际内容细化）

（一）考核内容及标准

总项	项目	序号	检查内容和标准	分值	评分细则	得分
综合管理 (28分)	管理服务		物业管理各项制度上墙,包括四保一服及岗位职责	3	每一项不符合扣 0.5 分	
			物业管理处整体规范整洁、VI 标识清晰			
			做好对固定资产的维护保养以及保管工作			
			物业费收缴率≤65%的每次扣 10 分, ≤70%每次扣 8 分, ≤75%每次扣 5 分, ≤80%每次扣 2 分	10	按物业费收缴率评分	
			每月投诉率达到 10%的扣 1 分/次, 投诉率达到 15%的扣 3 分/次, 投诉率达到 20%的扣 5 分/次。	5	按投诉率评分	
	档案管理		房屋设施设备日常管理维修养护档案动态监管	3	每一项不符合扣 0.5 分	
			建立住户档案, 业主信息档案实现动态管理			
			档案分类规范, 查阅方便, 档案使用登记手续完备, 档案存放环境符合规定条件			
	突发事件应急		项目制定消防、电梯、给排水、供配电等共用设施设备事故应急预案, 定期(每半年)演练、并有相应记录	2	每一项不符合扣 0.5 分	
			项目制定自然灾害、公共卫生、治安、交通等方面突发事件的配合性应急预案, 定期演练、并有相应记录(随人事变动调整)			
员工培训和企业形象		建立健全的企业员工培训体系, 根据不同岗位特点制定并落实员工分类培训	4	每一项不符合扣 0.5 分		
		专业岗位操作人员按规定持有专业岗位证书(包括消防监控人员、电梯维修、管理人员、高低压电工等)				

		不同岗位服务人员分类统一着装,佩戴明显工作标志			
		企业标识标牌体系完善,业主手册、服务指南等客服服务资料简明实用			
	沟通汇报机制	对住户违反治安、消防、环保、房屋装饰装修和使用等方面的法律、法规规定的行为,及时进行劝阻,并向有关行政部门报告,有书面记录	2	每一项不符合扣 0.5 分	
		主动与物业所在地的房地产行政主管部门、街道办事处(乡镇人民政府)、公安派出所、居委会联络,共同协商解决物业管理中遇到的问题,有书面记录			
客 户 服 务 (6 分)	客 户 服 务	客服人员耐心接待业主投诉,记录完善、处理及时,建立并落实回访制度	2	每一项不符合扣 0.5 分	
		客服接待人员值班记录及时,客户报事报修信息处理记录完整,按月进行统计分析并采取相应措施,建立并落实特约服务受理及回访制度			
	社 区 文 化 建 设	社区文化建设根据物业类型,有计划和方案,有措施,有成效,有记录,有图片	2	每一项不符合扣 0.5 分	
		每年开展 6 次以上的文体娱乐活动,营造和谐的社区氛围			
	满 意 度 调 查	每年至少开展一次业主满意率调查(有方案、汇总分析、整改、回访),调查覆盖率不低于 60%	2	每一项不符合扣 0.5 分	
		业主满意率应达 80%以上			
装 修 与 工 程 维 修 管 理 (27 分)	共 用 部 位 使 用 管 理	无违章搭建现象,房屋共用部位使用符合建筑设计要求,无擅自改变用途现象。无安全隐患。	3	每一项不符合扣 0.5 分	
		建立规范的物业共用部位、共用设施维修保障机制(包括维修计划、日常维护保养、应急维修等)			
		房屋外观完好、外立面整洁,无破损、脱落、渗水、污迹、乱贴、乱涂、乱画和乱挂现象,封闭阳台统一有序、色调一致,标识系统符合规范;			

		封闭阳台、外廊及户外防盗网、晾晒架、遮阳蓬安装符合管理规约约定，手续齐全。			
		空调、户外防盗网、晾晒架等安装牢固，管线整齐，美观大方，无安全隐患。			
		发现安全隐患，及时告知或劝阻业主及相关当事人，并采取相应防范措施。			
装饰装修管理		制定装饰装修等房屋管理制度并严格执行，对于建筑区划内违反城市管理、装饰装修和使用等方面法律、法规的行为，及时劝阻、制止，及时向相关行政管理部门报告，记录完善。	3	每一项不符合扣 0.5 分	
		对业主申报的装饰装修方案进行登记，特殊场合装饰装修方案须报相应部门核准。签订装饰装修管理服务协议；			
		书面告知业主及施工单位装饰装修的禁止行为和注意事项，并在装修现场公示，装修现场的消防及安全防范措施得当。			
		装修人员出入和装修施工时间有效控制，装修垃圾定点堆放，定时清运；			
		专人每日巡视检查装修现场，装修验收手续完备，装修档案保存完整。			
共用设施设备管理和运行状况		建立设施设备总账、台账、设备卡，设施设备标志齐全、规范。	3	每一项不符合扣 0.5 分	
		设施设备运行、维护、保养和检查等管理制度健全			
		制定并实施年、季、月度设施设备维护、保养计划，无事故隐患			
		制定并实施维修工具、备品、备件和化学品等存放、管理以及定期检测制度			
		制定并实施专业外包合同全程监管制度，有监管措施和记录。			
室外		室外共用管线统一入地或入公共管道，整齐有	2	每一项不	



共用 管 线、 管道 和道 路管 理		序，无架空管线，无碍观瞻。	2	符合扣 0.5 分	
		排水、排污管道通畅、无堵塞外溢，标线、色标清晰，主（备）潜水泵都能正常启动、状态标识正确。			
		雨水井、化粪池定期巡检、疏通与清掏，无堵塞、外溢现象。			
		道路通畅、路面整洁平整，井盖无缺损、无丢失、井盖不影响车辆和行人通行，有安全提示标识。			
设备 机房 管理		设备系统图、操作规程、岗位责任制度、应急预案流程图、特种作业人员资格证书等齐全，张贴于机房明显位置；	2	每一项不 符合扣 0.5 分	
		设备管线标志清晰，仪器仪表运行正常、数据准确；			
		机房整洁、无渗漏、无积水、无杂物堆放，设备表面无积尘、无锈蚀，防鼠板、防鼠网材质、规格，防鼠药物投放等符合规范要求；			
		设备噪声符合规范要求，有环境要求的设备机房，温、湿度在规定范围内。			
供电 系统 管理		配电房制定供电管理制度并严格执行、管理制度与措施符合专业要求，设备编号有序，运行、维修、保养、巡检记录完整，模拟屏与控制柜一致，标识铭牌统一规范	2	每一项不 符合扣 0.5 分	
		受托管理高压供电设备的，变配电室安全警示牌配置齐全，检修检验和安全防护用具配置齐全，消防器材、绝缘器材齐全且在安全期内。			
		路灯、楼道灯等公共照明运行正常设备编号有序。			
		保证正常供电，停电、限电按规定时间通知业主且有记录。			
弱电 系统		监控、门禁等系统设备配置齐全、运行正常、现场测试符合要求；	2	每一项不 符合扣 0.5	

管理		系统及子系统运行、维修、保养、巡检计划周全、记录完整；		分	
		摄像监控图像清晰，按规定时间保存 30 天以上信息备查，调阅查看有审批记录			
		24 小时专人值班制度，设备及机房整洁，无杂物、灰尘、水渍，进出有记录，应急工具齐全，配有 UPS 应急电源			
电梯系统管理		建立电梯管理制度，实施一梯一档管理，制定电梯应急事故处理方案。	3	每一项不符合扣 0.5 分	
		电梯轿厢内醒目位置张贴 96333 紧急电话、年检合格证和乘客注意事项；轿厢、井道内保持清洁，广告排放有序			
		电梯维修保养合同规范，有专业维保资质公司维保合同和维保电话。			
		电梯机房通风、清洁、照明情况良好，配有平层图、平层标志线、应急工具齐全，制度上墙、有巡查记录。			
给排水系统管理		电梯三方对讲正常，运行平稳，维修、保养、检修记录完整。出现故障或险情、维修人员接到报修后 20 分钟内到达现场。	3	每一项不符合扣 0.5 分	
		二次供水水箱定期清洗 2 次/年，符合卫生标准和管理规定(专业资质公司清洗合同、化验报告、责任人、健康证、药匙领用记录等)。			
		给排水及中水系统设备完好、运行正常，日检查和月、季、年保养记录完善。			
		生活水箱加盖上双锁，周边无污染源，定期清洗、消毒，检查记录完整；			
		水泵、阀门、管网等设备名称、流向、运行状态标志清晰，无锈蚀、无跑冒滴漏、无污染。			
	消防水箱、生活水箱均有水位、水量标识，设有溢流报警，制定停水及事故处理方案。				

	避雷系统管理		避雷设施定期检查、维护，记录完整。	1	发现一次未做到扣0.5分	
	消防系统管理		消防系统资料齐全、制定消防应急方案。	3	每一项不符合扣0.5分	
			消防设施设置平面图、火警疏散示意图按幢设置在楼层明显位置。			
			消防监控系统运行良好，可随时自动和手动报警设施启动正常；消防联动控制柜正常、报警、故障等状态正确显示、处理记录规范，应急消防器材齐全、摆放规范，且在安全期内			
			消火栓柜、防火卷帘、防火门、灭火器、疏散指示灯、应急灯及应急工具等消防设施设备完好，并按规定定期组织检验、保养，记录完善。			
			消防水泵、管网、闸门等设备运行正常，测试、维修、保养记录完整。			
	区域消防通道畅通，无杂物堆放，无违章占用；安全疏散通道畅通，疏散标志和示意图设置合理、醒目。					
秩序维护管理 (14分)	治安管理		主、次出入口提供门卫登记、车辆和物品进出管理等公共秩序维护服务，无脱岗、离岗、睡岗。人员着装整齐，精神状态良好	4	每一项不符合扣0.5分	
			监控室及主出入口实行24小时值班，物业管理区域内实行24小时巡逻制度，有巡逻记录。			
			切实做好管理区域内防盗工作			
			小区内各类标识设置合理、符合行业规范要求，对可能危及人身安全的地点和设施设备，有明显警示标志和防范措施。			
	交通秩序管理		车辆管理制度完善，现场公示停车场管理规定、停车收费标准和紧急联系电话。车辆进出有登记，记录完整。	5	每一项不符合扣0.5分	

		小区内停车场、停车位标志规范、清晰，车辆行驶路线设置合理、路线清晰，有安全防范措施。			
		固定机动车停放车辆签订停车服务协议，明确双方相关权利义务。			
		停车场道闸、路障、立体停车设施等运行良好，维修养护及时。			
		机动、非机动车辆按照规定位置停放有序、无乱停乱放现象。			
	消防安全管理	制定消防安全制度，消防安全操作规程。	5	每一项不符合扣 0.5 分	
		实行防火安全责任制，明确消防组织架构、岗位责任人以及区域消防责任人。			
		消防中控室实行 24 小时专人持证值班，值班记录完整；应急消防器材齐全，摆放规范，且在安全期内。			
		消防安全定期巡视检查，消防安全隐患及时整改，有记录。			
		期开展内部与外部消防法规、安全宣传，进行消防知识培训，消防演练每年不少于两次，积极动员业主参与，有书面和图片记录。			
保洁管理 (15分)	保洁服务	保洁实行责任制，保洁人员配置合理，责任区域明确。	15	每一项不符合扣 0.5 分	
		制定并严格执行保洁用品、范围、流程、频次、效果及评价等服务质量标准和操作流程。			
		保洁设施设备配置合理，工具台账完善，设有垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站。			
		防治鼠害、虫害等有计划，有措施，有记录；定期进行卫生消毒灭杀，房屋共用部位共用设施设备无蚁害。			
		公共区域内道路、绿地、停车场、文体活动区域等共用场地无纸屑、烟头、乱贴、乱画、塑料袋等废弃物，无擅自占用或堆放杂物现场			

			对公共区域宠物实施有效管理,无违反规定饲养宠物、家禽、家畜。			
			生活垃圾及时清运,垃圾场整洁无异味			
绿 化 管 理 (10 分)	绿 化 养 护 管 理		制定绿化管理制度,绿化养护专业人员配置合理,责任区域明确。	10	每 一 项 不 符 合 扣 0.5 分	
			制定并落实绿化养护计划,定期组织浇灌、施肥、松土和喷药,提前做好防涝和防冻工作。			
			统一在醒目处设置爱护绿化提示标志,重点树木品种实行标牌管理。			
			无折损,无病虫害、斑秃现象;定期修剪、消杀、施肥,有计划和记录。			
			绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象,树木无悬挂物及晾晒物品。			

(二) 考核结果运用

1. 管理酬金兑付

序号	分值	考核	兑付率
1	90-100分	优秀	100%支付
2	80-89	良好	80%支付
3	70-79	合格	50%支付
4	60-69	基本合格	30%支付

注:

- 当季度发生重大安全责任事故,直接总分扣除10分。
- 季度考核60分(不含60分)以下的,当季度管理酬金为0并提出严重警告限期整改;连续两次季度考核分低于60分,甲方有权终止合同。

2. 处罚

(1) 采购人第一次发现相关服务未按要求做到位的,提出警告并限期整改,第二次发现(同样的问题)相关服务未按要求做到位的,从管理酬金或劳务费中扣除1000元以上作为罚金,屡教不改的,将处加倍罚金;

(2) 服务态度不端并造成恶劣影响,教育批评后,仍不改正的,从管理酬金或劳务费中扣除800元/次作为罚金;

(3) 因人为原因引发安全责任事故造成的损失由乙方承担,采购人有权终止合同。

(4) 隐瞒公共收益的，按隐瞒额的 300%处罚罚金；采购人有权终止合同。

第四章 项目需求

一、项目背景

采购人为庐陵文星府及庐陵悦澜湾项目前期物业服务中标人，为提升小区服务品质，拟通过前期物业运营提质增效项目对外招标，以合作运营形式购买服务，中标人协助采购人对小区进场管理，承担小区物业的日常运营和管理工作。

（一）庐陵文星府项目

1. 项目简介

庐陵文星府项目位于吉安市吉州大道以东、后河水系以西、金枫路以南、吉祥路以北，总用地面积约 35 亩，总建筑面积 51898.61 m²，容积率 1.5，建筑密度 23%，绿地率 35%。项目由 6 栋住宅楼和 6 栋商业楼组成，匠心筑造建筑面积约 64-235 m² 公园学府，打造吉安城南改善品质人居。小区共计 250 套房源，住宅面积约 28323 m²，物业服务费不高于 2 元/月/m²；商业面积约 5804 m²，物业服务费不高于 3 元/月/m²，预计 2025 年 6 月交付使用（实际具体物业服务费收费标准最终解释权为采购人所有），具体进场时间以采购人书面通知为准。

2. 项目功能分布表

楼栋名称	总层数	楼栋分布情况及面积
住宅楼	9-18 层不等	1-6#楼共 6 栋住宅楼，建筑面积约 28323 m ²
商业楼	4 层	S1-S6 栋共 6 栋商业楼，建筑面积约 5804.16 m ²
物业用房	1 层	物业用房位于 6#楼一层，总面积约 147 m ²
门卫室	1 层	门卫室共 2 个，分别位于小区南面和西面

3. 主要设备设施（本表仅供参考，具体以实际为准）

（1）机电设备：

梯号	电梯类别	载重	速度	层站门	数量
6#DT11	乘客电梯	1000KG	1.75m/s	9/9/9	1
5#DT9~DT10	乘客电梯	1000KG	1.75m/s	18/18/18	2
1#DT1~DT2、2#DT3~DT4	乘客电梯	1000KG	1.75m/s	11/11/11	4
3#DT5~DT6	乘客电梯	1000KG	1.75m/s	11/11/11	2
4#DT7~DT8	乘客电梯	1000KG	1.75m/s	18/18/18	2
合计					11

（2）消防、监控设备：

名称	主要技术参数	数量
----	--------	----

消防设施主要设备	联动控制主机	JB-TG-JF999-H	1 台
	消火栓主泵	55KW	2 台
	喷淋主泵	55KW	2 台
	消火栓稳压泵	2.2KW	2 台
	喷淋湿式报警阀组	150	5 个
	七氟丙烷气体灭火系统	GQQ150	
		GQQ100	
卷帘门	特级防火卷帘	12 樘	
监控系统	视频监控系统		131 台
	高空抛物		22 台
	可视对讲系统		250 户
	出入口系统		9 台道闸、2 台广告门、 1 套岗亭

(二) 庐陵悦澜湾项目

1. 项目简介

庐陵悦澜湾项目位于高铁新区伯安大道以东、鹭洲西路以南、玉带河以西、玉带路以北，总用地面积约 178 亩，总建筑面积约 216121 m²，容积率 1.25，建筑密度 25%，绿地率 30%。项目定位为高品质住宅小区，以改善型住宅大平层，建筑面积 150 m²以上、叠拼等建筑为主，其建筑面积占住宅计容面积的比例不小于 50%。由 45 栋住宅楼和 4 栋配套用房组成，涵盖 175-324 m²奢幕大平层、192-270 m²滨水大叠墅，3.6 万 m²全龄 IP 沉浸式园林，2533 m²集恒温泳池、健身房等高端配套于一体的文体中心，以“超前、超越、超群”的恢弘规划，重塑吉安塔尖人居标杆。小区共计 648 套房源，住宅面积约 149757 m²，物业服务费不高于 2.5 元/月/m²；商业面积约 1025 m²，物业服务费不高于 3 元/月/m²，预计 2026 年 3 月交付使用（实际具体物业服务费收费标准最终解释权为采购人所有），具体进场时间以采购人书面通知为准。

2. 项目功能分布表

楼栋名称	楼层	楼栋分布情况及面积
住宅楼	5-18 层不等	1-60#楼共 45 栋住宅楼，建筑面积约 149757 m ²
商业配套中心	2 层	共 1 栋，建筑面积约 1025 m ²

物业用房 (含消防控制室)	2层	共2栋, 建筑面积约447 m ²
文体中心 (游泳馆、健身)房)	2层	共1栋, 建筑面积约2730 m ²
门卫室	1层	门卫室共2个, 分别位于小区南面和北面

3. 主要设备设施 (本表仅供参考, 具体以实际为准)

(1) 机电设备:

梯号	电梯类别	载重	速度	层站门	数量
L1. L2	乘客电梯	1000KG	1.75m/s	16/16/16	2
L3. L4	乘客电梯	1000KG	1.75m/s	18/18/18	2
L5. L6	乘客电梯	1000KG	1.75m/s	18/18/18	2
L99	乘客电梯	1050KG	1.6m/s	2/2/2	1
L7. L8	乘客电梯	1000KG	1.75m/s	18/18/18	2
L9. L10	乘客电梯	1000KG	1.75m/s	16/16/16	2
L11	乘客电梯	1000KG	1.6m/s	8/8/15	1
L12	乘客电梯	1000KG	1.6m/s	11/11/20	1
L13. L14	乘客电梯	1000KG	1.6m/s	11/11/11	2
L15. L16	乘客电梯	1000KG	1.6m/s	11/11/11	2
L17. L18	乘客电梯	1000KG	1.6m/s	11/11/11	2
L19. L20	乘客电梯	1000KG	1.6m/s	7/7/7	2
L21. L22	乘客电梯	1000KG	1.6m/s	11/11/11	2
L23. L24	乘客电梯	1000KG	1.6m/s	9/9/9	2
L25. L26	乘客电梯	1000KG	1.6m/s	9/9/9	2
L27. L28	乘客电梯	1000KG	1.6m/s	9/9/9	2
L29. L30. L31. L32	乘客电梯	630KG	1.6m/s	5/4/4	4
L33. L34. L35. L36	乘客电梯	630KG	1.6m/s	5/4/4	4
L37. L38. L39. L40	乘客电梯	630KG	1.6m/s	5/4/4	4
L41. L42	乘客电梯	800KG	1.6m/s	4/3/6	2
L43. L44. L45. L46	乘客电梯	630KG	1.6m/s	5/4/4	4

L47. L48. L49. L50	乘客电梯	630KG	1.6m/s	5/4/4	4
L51. L52	乘客电梯	800KG	1.6m/s	4/3/6	2
L53. L54. L55	乘客电梯	800KG	1.6m/s	4/3/6	3
L56. L57. L58	乘客电梯	800KG	1.6m/s	4/3/6	3
L59. L60. L61	乘客电梯	800KG	1.6m/s	4/3/6	3
L62. L63	乘客电梯	800KG	1.6m/s	4/3/3	2
L64. L65	乘客电梯	800KG	1.6m/s	4/3/6	2
L66. L67. L68	乘客电梯	800KG	1.6m/s	4/3/6	3
L69. L70. L71	乘客电梯	800KG	1.6m/s	4/3/6	3
L72. L73. L74	乘客电梯	800KG	1.6m/s	4/3/6	3
L75. L76. L77. L78	乘客电梯	800KG	1.6m/s	4/3/3	4
L79. L80. L81. L82	乘客电梯	800KG	1.6m/s	4/3/3	4
L83. L84. L85. L86	乘客电梯	800KG	1.6m/s	4/3/3	4
L87. L88. L89	乘客电梯	800KG	1.6m/s	4/3/3	3
L90. L91	乘客电梯	800KG	1.6m/s	4/3/3	2
L92	乘客电梯	1000KG	1.6m/s	10/10/19	1
L93	乘客电梯	1000KG	1.6m/s	10/10/19	1
L94. L95	乘客电梯	800KG	1.6m/s	4/3/6	2
L96. L97. L98	乘客电梯	800KG	1.6m/s	4/3/6	3
合计					99

(2) 消防、监控设备：

名 称		主要技术参数	数量
消防设施主要设备	联动控制主机	JE300ID/128	1 台
	消火栓主泵	55KW	2 台
	喷淋主泵	45KW	2 台
	消火箱补水稳压泵	5.5KW	2 台
	喷淋湿式报警阀组	150	17 个

	七氟丙烷气体灭火系统	GQQ90*2/2.5	1 套
		GQQ120*2/2.5	3 套
	卷帘门	特级防火卷帘	32 樘
监控系统	400W 高清网络枪式摄像机		190 台
	枪式摄像机支架		190 个
	摄像机电源		221 个
	400W 高清网络电梯摄像机		30 台
	400W 高清人脸抓拍摄像机		1 台
	支架		24 个
	400W 高空抛物摄像机系列		23 台
	高空抛物摄像机电源		23 个
	400W 高清网络球机		1 台
	千兆交换机		27 台
	千兆光纤收发器		30 对
	电梯网桥		30 对
	抓拍显示一体机		6 台
	道闸		6 台
	防砸雷达		6 台
出入口控制终端		3 台	

以上内容请各相应投标人自行踏勘。

二、合作运营模式

- 1、采购人分别设立庐陵悦澜湾及庐陵文星府物业服务合作专户，项目独立核算，由采购人管理账户，接受中标人的监督，所有收入均入项目账户，所有支出均从项目账户结算。
- 2、中标人在采购人与开发商签订的前期业务服务合同的基础上，为采购人提供保洁、秩序维护、绿化、维修、客服等日常服务，接受采购人监督和考核。
- 3、中标人与采购人签订服务合同，根据项目的交付和管理需要，中标人制定项目年度管理方案和预算，经采购人审核后，中标人按照年度管理方案和预算实施运营管理。

4、小区交付 15 日内，采购人将前期介入费（包含但不限于物业用房装修、前期开办费以及人员配备费）转至项目专户，按中标人前期介入成本控制中标价支付。

5、采购人在本季度首月 15 日前分项目将本季度对应比例的空置住宅、商业店铺管理费及空置车位管理费转至专户：

（1）空置住宅及商业店铺管理费

①当销售率 $\geq 90\%$ 时，不补贴；

②当销售率 $< 90\%$ 时，采购人按照未售出面积的 70%补贴空置住宅、商业店铺管理费。

（2）空置车位管理费

①当销售及出租率 $\geq 70\%$ 时，不补贴；

②当销售及出租率 $< 70\%$ 时，采购人按照未售出车位个数的 50%补贴空置车位管理费。

6、中标人通过专户统一收取包含但不限于物业服务费、水电费（代收）、车位管理费、停车服务费、广告费以及个性化增值服务等所有收入。

7、项目服务过程中的一切费用（含消防、电梯等项目维保）均从该专户列支，采购的设备归采购人所有，采购人不再额外支付任何费用。

（1）次月 10 日前采购人凭中标人开具的劳务发票以及工资明细将上季度劳务费（人员支出）从专户转至中标人；

（2）采购人分季度对中标人进行考核，考核内容包括但不限于采购人满意度、项目物业费收缴率和小区现场品质检查等，物业进场后按季度向中标人支付管理酬金（前期介入阶段无管理酬金），每季度结束后次月 20 日前根据考核结果按中标比例向中标方支付。

管理酬金=（中标人收取的物业费+收取的车位管理费+采购人补贴的空置车位管理费+补贴的空置房屋管理费）*中标比例*兑付率

（3）每季度核算物业管理费成本及车位管理费成本，若超出中标人中标价，则超出部分从管理酬金及劳务费中扣除。

8、每年度结束后对项目进行核算，如果有盈利则双方进行利润分成，分成比例按 6:4（采购人：中标人）执行。

三、服务清单

（一）人员配备及要求

物业工作人员必须相对稳定，各岗位配备的人员须满足本招标文件所要求的功能需求且数量不得少于以下具体规定，各相应人数的上班时间及上班次数由中标人综合考虑服务。（如有特殊情况，人员数量可根据采购人配置要求进行调整）

1. 庐陵文星府项目配备需求

庐陵文星府项目物业岗位需求表

序号	岗位名称	工作内容	岗位要求	岗位数
1	项目经理	全面负责项目实施工作	年龄 45 周岁以下，大专以上学历，持物业经理上岗证书，有 2 年以上在中标人工作资历且 5 年以上同等职位工作经验，有较强的组织领导和协调能力。	1
2	客服岗	负责小区客户管理、空置房管理，业主报修、投诉处理以及各项费用的收取等工作	年龄 35 周岁以下，大专以上学历，持物业管理上岗证书，身体健康，形象良好，具有较强的亲和力、协作精神和服务意识，熟练应用计算机，熟悉物业管理行业的相关法律、法规。	2
3	秩序维护主管	负责区内各项秩序维护、车辆停放、突发事件处理以及秩序维护员的日常调配、检查、考核、训练等工作	年龄 50 周岁以下，身高 1.70m 及以上，身体健康，具有较强的组织、协调能力，具有实施岗位培训及指导下属员工的工作能力，退伍军人优先考虑。	1
4	秩序维护岗	负责区内秩序维护巡视、车辆管理及门岗值守工作	年龄 50 周岁以下（形象岗 45 岁以下），身高 1.70m 及以上，身体健康，有一定的安全保卫知识和工作经验，退伍军人优先。	6
5	保洁岗	负责区内日常保洁工作	年龄 50 周岁以下，身体健康，五官端正，吃苦耐劳、认真负责，有较为丰富的物业管理保洁经验。	5
6	园林养护岗	负责区内的各项环境、绿化养护等工作	年龄 50 周岁以下，身体健康，吃苦耐劳、认真负责，有一定的绿化养护知识及经验，有绿化专业技术证书优	1

			先。	
7	水电维修岗	负责区内各项工程设备的维修、养护及定期巡查等工作	年龄 50 周岁以下，身体健康，工作责任心强，有 3 年以上水电维修工作经验，持证上岗。	1
8	监控岗	负责区内周界探测器、监控探头、消防报警系统的监视以及监控设备操作维护等工作	年龄 50 周岁以下，身体健康，工作责任心强，持证上岗。	2

备注：所有人员必须具备体检合格报告，无刑事犯罪记录

2. 庐陵悦澜湾项目配备需求

庐陵悦澜湾项目物业岗位需求表				
序号	岗位名称	工作内容	岗位要求	岗位数
1	项目经理	全面负责项目实施工作	年龄 45 周岁以下，大专以上学历，持物业经理上岗证书，有 2 年以上在中标人工作资历且 5 年以上同等职位工作经验，有较强的组织领导和协调能力。	1（可共用）
2	客服岗	负责小区客户管理、空置房管理，业主报修、投诉处理以及各项费用的收取等工作	年龄 35 周岁以下，大专以上学历，持物业管理员上岗证书，身体健康，形象良好，具有较强的亲和力、协作精神和服务意识，熟练应用计算机，熟悉物业管理行业的相关法律、法规。	3
3	秩序维护主管	负责区内各项秩序维护、车辆停放、突发事件处理以及秩序维护员的日常调配、检查、	年龄 50 周岁以下，身高 1.70m 及以上，身体健康，具有较强的组织、协调能力，具有实施岗位培训及指导下属员工的工作能力，退伍军人	1

		考核、训练等工作	优先考虑。	
4	秩序维护岗	负责区内秩序维护巡视、车辆管理及门岗值守工作	年龄 50 周岁以下（形象岗 45 岁以下），身高 1.70m 及以上，身体健康，有一定的安全保卫知识和工作经验，退伍军人优先。	12
5	保洁岗	负责区内日常保洁工作	年龄 50 周岁以下，身体健康，五官端正，吃苦耐劳、认真负责，有较为丰富的物业管理保洁经验。	15
6	园林养护岗	负责区内的各项环境、绿化养护等工作	年龄 50 周岁以下，身体健康，吃苦耐劳、认真负责，有一定的绿化养护知识及经验，有绿化专业技术证书优先。	3（可共用）
7	水电维修岗	负责区内各项工程设备的维修、养护及定期巡查等工作	年龄 50 周岁以下，身体健康，工作责任心强，有 3 年以上水电维修工作经验，持证上岗。	3（可共用）
8	监控岗	负责区内周界探测器、监控探头、消防报警系统的监视以及监控设备操作维护等工作	年龄 50 周岁以下，身体健康，工作责任心强，持证上岗。	3

备注：所有人员必须具备体检合格报告，无刑事犯罪记录

（二）服务内容

投标人按《吉安市普通住宅前期物业服务等级和收费标准》中的二级及以上服务标准协助采购人提供服务。

- 1、物业管理区域内保洁服务工作；
- 2、物业管理区域内公共配套设施设备的运行、维修和保养；
- 3、物业管理区域内垃圾的收集、清运和处置；
- 4、物业管理区域内的日常安全巡查服务以及安全防范等工作；
- 5、物业管理区域内装饰装修及施工管理工作；
- 6、供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理；
- 7、物业管理区域交通、车辆行驶和停泊管理；

- 8、物业管理区域绿化的养护、修剪和管理(含浇水、病虫害治理、杂草清理、树木修剪等);
- 9、物业及物业档案资料收集、管理;
- 10、其它服务,街道和社区交办的临时任务、各类迎检及应急管理服务;
- 11、法律政策和物业服务合同中的规定的其他事项。

(三) 服务要求

1、物业共用部位维修和保养

- (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。房屋外观完好、整洁,无缺损现象;
- (2) 根据房屋实际使用年限,适时检查房屋共用部位的使用状况,列入物业管理服务内容且不在申请住房专项维修资金范围内的,所有维修及其它费用均从专户列支;可以使用住房专项维修资金,但因年限不到,无法申请的,可向社区提出报告与建议,根据社区的决定,是否组织维修;
- (3) 每日巡查小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等,做好巡查记录,并及时维修保养;
- (4) 小区主出入口设有小区平面示意图,各组楼栋及单元(门)、户有明显标志;
- (5) 门禁对讲系统完好、维修及时;
- (6) 做好小区空调格栅的维修、保养。

2、共用设施设备的运行、维修和保养

- (1) 对共用设施设备进行日常管理和维修保养(依法应由专业部门负责的除外),设备运行正常;
- (2) 建立共用设施设备档案(设备台账),设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全;
- (3) 设施设备标志齐全、规范,责任人明确;操作维修保养人员严格执行设施设备操作规程及保养规范;设施设备运行正常;
- (4) 对共用设施设备定期组织巡查,做好巡查记录,公共设施完好,路面平整,道路、广场无破损。需要维修,属于小修范围的,及时按月组织修复;属于大、中修范围或者需要更新改造的,及时编制维修、更新改造计划,及时向社区、业委会(物管委)、建设单位提出报告与建议,根据社区、建设单位的决定,做好维修的配合、协调工作;
- (5) 消防通道畅通,消防、监控设施设备完好,可随时启用,定期维修保养;
- (6) 消防灭火器(包括灭火器的充装)、应急灯齐全,有专人管理、检查记录齐全;
- (7) 设备房保持整洁、通风,无跑、冒、滴、漏和鼠害现象;

(8) 小区主要道路及商铺临时停车位交通标志、警示牌齐全，停车设施设备完好、维修及时；

(9) 路灯、楼道灯完好率保持 100%；

(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；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案；

(11) 监控室 24 小时专人持证上岗值守，定期对监控设备进行维修保养；

(12) 每台电梯必须每日至少巡查 2 次，物业公司做好电梯电费的收缴、维修、保养、年检等工作。遇困人事件，保安必须 3 分钟内到场。

(13) 架空层的管理（包括但不限于天面地面墙面等硬质铺装的管理、健身器材、空调、儿童游乐设施及桌椅等设备的管理，额外细致养护另行协商后单独支付有关费用）；

(14) 备有专人管理、检查、维修、保养并记录齐全。

3、物业共用部位的清洁卫生，环境美化。包括公共道路和小区内道路损坏需及时修复、广场、公园、绿化带、楼道、电梯、厕所、商铺临时停车位、小区外通道等共用部位的保洁。

(1) 环境设施完好无损，路面平整，全方位保持清洁。道路、绿地、公共场所无垃圾、杂物，楼梯口、通道、道路及房前屋后、商铺临时停车位等公共场所无各类堆积物，无乱抛、乱丢垃圾和各类乱挂（公共绿地晒衣服、棉被、杂物等）、乱搭（室外天线等）、乱拉（水管、电线、有线电视线等）现象。

(2) 小区道路、广场、商铺临时停车位、绿地、电梯、公共厕所、小区外围通道等每日循环清扫，及时清除墙面、垃圾投放点、集中垃圾收集站、路灯杆、电梯等处的小广告（牛皮癣），消除卫生死角；

(3) 电梯内每日早晚至少各清扫、拖洗 1 次，保持电梯内整洁；楼道走廊每日清扫 1 次，楼道阶梯每 2 日清扫 1 次、每周拖洗 1 次；楼梯扶手每周擦洗 2 次；楼道单元门平台、楼道窗户每月清洁 1 次；住户防盗门、各类表箱、楼道天花每周清洁 1 次，保持楼道内无灰尘、蛛网；

(4) 路灯、楼道灯每季度清洁 1 次；宣传窗每周清洁 1 次。及时清除区内主要道路积水、积雪；

(5) 定期对下水道口、垃圾投放点、集中垃圾收集站、进行消毒和灭蚊、灭蝇；春秋两季开展灭鼠除害；

(6) 架空层的清洁（包括但不限于天面地面墙面等硬质铺装的清洁、健身器材、空调、儿童游乐设施及桌椅等设备的清洁，额外细致养护另行协商后单独支付有关费用）；

4、公共绿化的养护管理

根据绿化生长情况做好以下工作：

- (1) 组织相关专业人员实施绿化养护管理，整体要求为绿、齐、净、盛、美；
- (2) 对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护，整齐美观，花草树木长势良好，无枯死；
- (3) 定期清除绿地杂草、杂物；
- (4) 适时组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻；
- (5) 适时喷洒药物，预防病虫害，无大面积病虫害现象。

5、垃圾分类工作

- (1) 按市级垃圾分类示范小区标准继续开展垃圾分类工作；
- (2) 根据街道工作部署，对垃圾分类工作进行劝导、宣传。

6、垃圾的收集、清运、处置

- (1) 生活垃圾每天收集、清运，垃圾桶内垃圾无外溢现象，垃圾桶每日至少擦（冲）洗1次并保持外观清洁；
- (2) 特殊垃圾（装修、大件、园林）堆放在指定地点，做好场地的规范化建设和管理，定期进行清运、处置，并保持堆放点的清洁卫生；
- (3) 垃圾按区综合行政执法局等上级有关部门相关规定进行收集、清运、处置；
- (4) 除居民生活垃圾外的垃圾清运、处置费包含在投标报价中，采购人不再额外支付费用。

7、车辆停放管理

- (1) 设置交通标识、行车指示标志，对单元门禁、人脸识别、智能门禁、进出小区、商铺临时停车位的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放。及时做好各系统及设备的维修保养；
- (2) 小区实行智能道闸管理制度，外来车辆实行智能收费制度；
- (3) 进入小区车辆一律停入停车位，停车位不得停放非机动车辆；
- (4) 禁止货车、大客车进入小区。

8、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理

- (1) 对小区住户实行人脸识别登记管理制度，对外来人口实行出入登记制度；
- (2) 小区出入口24小时值勤。分时间段进行站岗值勤，每天不小于8小时；
- (3) 对重点区域、重点部位每2小时至少巡查1次，维护秩序；
- (4) 对进出小区的车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放；对小区门口进行交通秩序维护等；
- (5) 对进出小区的装修、家政等人员实行出入证管理；

- (6) 每天 24 小时必须检查、关闭楼道单元门；
- (7) 劝阻、制止翻爬围墙行为；
- (8) 小区内无流动商贩经营活动；
- (9) 如因疫情防控需要或遇突发情况时，服从政府管理，增加相应人员投入；
- (10) 无治安、刑事案件；对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告有关部门，并协助采取相应措施。

9、装饰装修管理服务

- (1) 按照住宅装饰装修管理有关规定和要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度；
- (2) 装修前，依规定审核业主（使用人）的装修方案，告知有关装饰装修的禁止行为和注意事项；
- (3) 每日巡查装修施工现场，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、制止并报告有关主管部门；
- (4) 对违反法规、规章的行为进行劝阻、制止，并提请有关主管部门处理。

10、物业档案资料管理

- (1) 费用收缴资料；
- (2) 工程技术类资料（接管验收交接的相关资料：管网图、平面图等）；
- (3) 业主资料：包括业主基本信息、租赁资料、装修资料、维修资料、个性化档案等；
- (4) 日常管理形成的资料；
- (5) 其它资料。

11、其它服务

- (1) 房屋使用管理。实时掌握出租房屋（车库、杂物间）的变动情况，引导房屋使用人遵守物业管理相关规定，以确保对房屋的设施、设备、治安、卫生、绿化、环境的爱护。无违规乱搭乱建，无擅自改变房屋用途现象。
- (2) 提供智能化服务以及有偿居家增值服务。
- (3) 在物管过程中，采购人和中标人团结协作共同做好物业管理工作，同时中标人协助培养采购人自有的专业物业服务团队及人员。
- (4) 中标人不得转包和分包。
- (5) 中标人必须与所有聘用人员签订用工合同，为其缴纳相应的社保费用，工资、福利等符合法律法规和相关政策的要求，承担用工责任、安全事故责任，并每月提供用工工资发放清单。采购人与中标人物业服务人员之间不存在劳动、劳务/雇佣或其他类似法律关系，采购人无须对中标人物业服务人员承担任何责任、费用。

- (6) 所有服务人员服装统一，挂牌上岗，仪表整洁。
- (7) 若中标人需要更换聘用人员，需提前向采购人说明，并取得采购人的认可。
- (8) 中标人在每月 10 日前向采购人进行工作计划和书面汇报。
- (9) 采购人对中标人的监督用口头或书面形式。以书面形式监督的，中标方必须以书面形式，反馈整改意见，由采购人检查整改效果。
- (10) 街道、社区要求的应急管理服务、临时交办工作、各类迎检、文明指数测评、环境整治等工作。
- (11) 前期物业运营提质增效项目采购人提供相应的物业管理用房。
- (12) 法律法规要求的应由物业管理服务的其他事项。

四、考核

中标人提供全日制服务，自觉接受采购人的严格管理，执行考核办法，建立考核机制，实行长效管理。服务质量按照服务要求的量化指标考评，要求登记记录的查阅记录考评。（合同签订时在项目分值不变情况下根据实际内容细化）

（一）考核内容及标准

总项	项目	序号	检查内容和标准	分值	评分细则	得分
综合管理 (28分)	管理		物业管理各项制度上墙，包括四保一服及岗位职责	3	每一项不符合扣 0.5 分	
			物业管理处整体规范整洁、VI 标识清晰			
			做好对固定资产的维护保养以及保管工作			
	服务		物业费收缴率 $\leq 65\%$ 的每次扣 10 分， $\leq 70\%$ 每次扣 8 分， $\leq 75\%$ 每次扣 5 分， $\leq 80\%$ 每次扣 2 分	10	按物业费收缴率评分	
			每月投诉率达到 10%的扣 1 分/次，投诉率达到 15%的扣 3 分/次，投诉率达到 20%的扣 5 分/次。	5	按投诉率评分	
	档案管理		房屋设施设备日常管理维修保养档案动态监管	3	每一项不符合扣 0.5 分	
			建立住户档案，业主信息档案实现动态管理			
			档案分类规范，查阅方便，档案使用登记手续完备，档案存放环境符合规定条件			
突发事件		项目制定消防、电梯、给排水、供配电等共用设施设备事故应急预案，定期（每半年）演练、并	2	每一项不符合扣 0.5		

	应急	有相应记录		分	
		项目制定自然灾害、公共卫生、治安、交通等方面突发事件的配合性应急预案，定期演练、并有相应记录（随人事变动调整）			
	员工培训和企业形象	建立健全的企业员工培训体系，根据不同岗位特点制定并落实员工分类培训	4	每一项不符合扣 0.5 分	
		专业岗位操作人员按规定持有专业岗位证书（包括消防监控人员、电梯维修、管理人员、高低压电工等）			
		不同岗位服务人员分类统一着装，佩戴明显工作标志			
		企业标识标牌体系完善，业主手册、服务指南等客服服务资料简明实用			
沟通汇报机制	对住户违反治安、消防、环保、房屋装饰装修和使用等方面的法律、法规规定的行为，及时进行劝阻，并向有关行政部门报告，有书面记录	2	每一项不符合扣 0.5 分		
	主动与物业所在地的房地产行政主管部门、街道办事处（乡镇人民政府）、公安派出所、居委会联络，共同协商解决物业管理中遇到的问题，有书面记录				
客 户 服 务 (6 分)	客 户 服 务	客服人员耐心接待业主投诉，记录完善、处理及时，建立并落实回访制度	2	每一项不符合扣 0.5 分	
		客服接待人员值班记录及时，客户报事报修信息处理记录完整，按月进行统计分析并采取相应措施，建立并落实特约服务受理及回访制度			
	社 区 文 化 建 设	社区文化建设根据物业类型，有计划和方案，有措施，有成效，有记录，有图片	2	每一项不符合扣 0.5 分	
		每年开展 6 次以上的文体娱乐活动，营造和谐的社区氛围			
满 意	每年至少开展一次业主满意率调查（有方案、汇	2	每一项不		



	度调查		总分析、整改、回访），调查覆盖率不低于 60%		符合扣 0.5 分	
			业主满意率应达 80%以上			
装 修 与 工 程 维 修 管 理 (27 分)	共用部位使用管理		无违章搭建现象，房屋共用部位使用符合建筑设计要求，无擅自改变用途现象。无安全隐患。	3	每一项不符合扣 0.5 分	
			建立规范的物业共用部位、共用设施维修保障机制（包括维修计划、日常维护保养、应急维修等）			
			房屋外观完好、外立面整洁，无破损、脱落、渗水、污迹、乱贴、乱涂、乱画和乱挂现象，封闭阳台统一有序、色调一致，标识系统符合规范；			
			封闭阳台、外廊及户外防盗网、晾晒架、遮阳蓬安装符合管理规约约定，手续齐全。			
			空调、户外防盗网、晾晒架等安装牢固，管线整齐，美观大方，无安全隐患。			
			发现安全隐患，及时告知或劝阻业主及相关当事人，并采取相应防范措施。			
	装饰装修管理		制定装饰装修等房屋管理制度并严格执行，对于建筑区划内违反城市管理、装饰装修和使用等方面法律、法规的行为，及时劝阻、制止，及时向相关行政管理部门报告，记录完善。	3	每一项不符合扣 0.5 分	
			对业主申报的装饰装修方案进行登记，特殊场合装饰装修方案须报相应部门核准。签订装饰装修管理服务协议；			
			书面告知业主及施工单位装饰装修的禁止行为和注意事项，并在装修现场公示，装修现场的消防及安全防范措施得当。			
			装修人员出入和装修施工时间有效控制，装修垃圾定点堆放，定时清运；			
		专人每日巡视检查装修现场，装修验收手续完备，装修档案保存完整。				
	共用设施		建立设施设备总账、台账、设备卡，设施设备标志齐全、规范。	3	每一项不符合扣 0.5	

设备 管理 和运 行状 况		设施设备运行、维护、保养和检查等管理制度健全		分	
		制定并实施年、季、月度设施设备维护、保养计划，无事故隐患			
		制定并实施维修工具、备品、备件和化学品等存放、管理以及定期检测制度			
		制定并实施专业外包合同全程监管制度，有监管措施和记录。			
室外 共用 管线、 管道 和道 路管 理		室外共用管线统一入地或入公共管道，整齐有序，无架空管线，无碍观瞻。	2	每一项不符合扣 0.5 分	
		排水、排污管道通畅、无堵塞外溢，标线、色标清晰，主（备）潜水泵都能正常启动、状态标识正确。			
		雨水井、化粪池定期巡检、疏通与清掏，无堵塞、外溢现象。			
		道路通畅、路面整洁平整，井盖无缺损、无丢失、井盖不影响车辆和行人通行，有安全提示标识。			
设备 机房 管理		设备系统图、操作规程、岗位责任制度、应急预案流程图、特种作业人员资格证书等齐全，张贴于机房明显位置；	2	每一项不符合扣 0.5 分	
		设备管线标志清晰，仪器仪表运行正常、数据准确；			
		机房整洁、无渗漏、无积水、无杂物堆放，设备表面无积尘、无锈蚀，防鼠板、防鼠网材质、规格，防鼠药物投放等符合规范要求；			
		设备噪声符合规范要求，有环境要求的设备机房，温、湿度在规定范围内。			
供电 系统 管理		配电房制定供电管理制度并严格执行、管理制度与措施符合专业要求，设备编号有序，运行、维修、保养、巡检记录完整，模拟屏与控制柜一致，标识铭牌统一规范	2	每一项不符合扣 0.5 分	

		受托管理高压供电设备的,变配电室安全警示牌配置齐全,检修检验和安全防护用具配置齐全,消防器材、绝缘器材齐全且在安全期内。			
		路灯、楼道灯等公共照明运行正常设备编号有序。			
		保证正常供电,停电、限电按规定时间通知业主且有记录。			
弱电系统管理		监控、门禁等系统设备配置齐全、运行正常、现场测试符合要求;	2	每一项不符合扣 0.5 分	
		系统及子系统运行、维修、保养、巡检计划周全、记录完整;			
		摄像监控图像清晰,按规定时间保存 30 天以上信息备查,调阅查看有审批记录			
		24 小时专人值班制度,设备及机房整洁,无杂物、灰尘、水渍,进出有记录,应急工具齐全,配有 UPS 应急电源			
电梯系统管理		建立电梯管理制度,实施一梯一档管理,制定电梯应急事故处理方案。	3	每一项不符合扣 0.5 分	
		电梯轿厢内醒目位置张贴 96333 紧急电话、年检合格证和乘客注意事项;轿厢、井道内保持清洁,广告排放有序			
		电梯维修保养合同规范,有专业维保资质公司维保合同和维保电话。			
		电梯机房通风、清洁、照明情况良好,配有平层图、平层标志线、应急工具齐全,制度上墙、有巡查记录。			
		电梯三方对讲正常,运行平稳,维修、保养、检修记录完整。出现故障或险情、维修人员接到报修后 20 分钟内到达现场。			
给排水系		二次供水水箱定期清洗 2 次/年,符合卫生标准和管理规定(专业资质公司清洗合同、化验报告、	3	每一项不符合扣 0.5 分	

	统管理	责任人、健康证、药匙领用记录等)。		分	
		给排水及中水系统设备完好、运行正常,日检查和月、季、年保养记录完善。			
		生活水箱加盖上双锁,周边无污染源,定期清洗、消毒,检查记录完整;			
		水泵、阀门、管网等设备名称、流向、运行状态标志清晰,无锈蚀、无跑冒滴漏、无污染。			
		消防水箱、生活水箱均有水位、水量标识,设有溢流报警,制定停水及事故处理方案。			
	避雷系统管理	避雷设施定期检查、维护,记录完整。	1	发现一次未做到扣0.5分	
	消防系统管理	消防系统资料齐全、制定消防应急方案。	3	每一项不符合扣0.5分	
		消防设施设置平面图、火警疏散示意图按幢设置在楼层明显位置。			
		消防监控系统运行良好,可随时自动和手动报警设施启动正常;消防联动控制柜正常、报警、故障等状态正确显示、处理记录规范,应急消防器材齐全、摆放规范,且在安全期内			
		消火栓柜、防火卷帘、防火门、灭火器、疏散指示灯、应急灯及应急工具等消防设施设备完好,并按规定定期组织检验、保养,记录完善。			
		消防水泵、管网、闸门等设备运行正常,测试、维修、保养记录完整。			
		区域消防通道畅通,无杂物堆放,无违章占用;安全疏散通道畅通,疏散标志和示意图设置合理、醒目。			
秩序维护管理	治安管理	主、次出入口提供门卫登记、车辆和物品进出管理等公共秩序维护服务,无脱岗、离岗、睡岗。人员着装整齐,精神状态良好	4	每一项不符合扣0.5分	

(14分)		监控室及主出入口实行 24 小时值班，物业管理区域内实行 24 小时巡逻制度，有巡逻记录。				
		切实做好管理区域内防盗工作				
		小区内各类标识设置合理、符合行业规范要求，对可能危及人身安全的地点和设施设备，有明显警示标志和防范措施。				
	交通秩序管理		车辆管理制度完善，现场公示停车场管理规定、停车收费标准和紧急联系电话。车辆进出有登记，记录完整。	5	每一项不符合扣 0.5 分	
			小区内停车场、停车位标志规范、清晰，车辆行驶路线设置合理、路线清晰，有安全防范措施。			
			固定机动车停放车辆签订停车服务协议，明确双方相关权利义务。			
			停车场道闸、路障、立体停车设施等运行良好，维修养护及时。			
	消防安全管理		机动、非机动车辆按照规定位置停放有序、无乱停乱放现象。			
			制定消防安全制度，消防安全操作规程。	5	每一项不符合扣 0.5 分	
			实行防火安全责任制，明确消防组织架构、岗位责任人以及区域消防责任人。			
		消防中控室实行 24 小时专人持证值班，值班记录完整；应急消防器材齐全，摆放规范，且在安全期内。				
	消防安全定期巡视检查，消防安全隐患及时整改，有记录。					
		期开展内部与外部消防法规、安全宣传，进行消防知识培训，消防演练每年不少于两次，积极动员业主参与，有书面和图片记录。				
保洁管理	保洁服务	保洁实行责任制，保洁人员配置合理，责任区域明确。	15	每一项不符合扣 0.5		

(15分)		制定并严格执行保洁用品、范围、流程、频次、效果及评价等服务质量标准和操作流程。	10	分	
		保洁设施设备配置合理，工具台账完善，设有垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站。			
		防治鼠害、虫害等有计划，有措施，有记录；定期进行卫生消毒灭杀，房屋共用部位共用设施设备无蚁害。			
		公共区域内道路、绿地、停车场、文体活动区域等共用场地无纸屑、烟头、乱贴、乱画、塑料袋等废弃物，无擅自占用或堆放杂物现场			
		对公共区域宠物实施有效管理，无违反规定饲养宠物、家禽、家畜。			
		生活垃圾及时清运，垃圾场整洁无异味			
绿化管理 (10分)	绿化 养护 管理	制定绿化管理制度，绿化养护专业人员配置合理，责任区域明确。	10	每一项不符合扣0.5分	
		制定并落实绿化养护计划，定期组织浇灌、施肥、松土和喷药，提前做好防涝和防冻工作。			
		统一在醒目处设置爱护绿化提示标志，重点树木品种实行标牌管理。			
		无折损，无病虫害、斑秃现象；定期修剪、消杀、施肥，有计划和记录。			
		绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象，树木无悬挂物及晾晒物品。			

(二) 考核结果运用

1. 管理酬金兑付

序号	分值	考核	兑付率
1	90-100分	优秀	100%支付
2	80-89	良好	80%支付
3	70-79	合格	50%支付
4	60-69	基本合格	30%支付

注：

- 1、当季度发生重大安全责任事故，直接总分扣除 10 分。
- 2、季度考核 60 分（不含 60 分）以下的，当季度管理酬金为 0 并提出严重警告限期整改；连续两次季度考核分低于 60 分，甲方有权终止合同。

2. 处罚

(1) 采购人第一次发现相关服务未按要求做到位的，提出警告并限期整改，第二次发现(同样的问题)相关服务未按要求做到位的，从管理酬金或劳务费中扣除 1000 元以上作为罚金，屡教不改的，将处加倍罚金；情节严重的采购人有权终止合同。

(2) 服务态度不端并造成恶劣影响，教育批评后，仍不改正的，从管理酬金或劳务费中扣除 800 元/次作为罚金；屡教不改的，将处加倍罚金，情节严重的采购人有权终止合同。

(3) 因人为原因引发安全责任事故造成的损失由中标人承担，采购人有权终止合同。

(4) 隐瞒公共收益的，按隐瞒额的 300%处罚罚金；采购人有权终止合同。

五、投标人有以下行为，采购人有权提出终止合同的履行，投标人承担相应的法律责任，并赔偿采购人的损失。

1. 有违反国家和地方政府制定的法律、法规的行为，导致采购人声誉受损的行为。
2. 因中标人员工失职而出现重大人员伤亡责任事故的。
3. 利用工作之便，擅自开展商业经营或赢利活动的行为。
4. 利用采购人的声誉，招摇撞骗，致采购人利益受损。
5. 未经采购人同意，利用采购人声誉，擅自在各种媒体上做广告。
6. 故意损毁采购人公共设施、设备等行为。
7. 和采购人发生争执，情节严重、影响恶劣的行为。
8. 对采购人指示或有期限命令无故未能完成，造成采购人利益受损。
9. 因管理、服务不到位，造成恶劣影响的行为。
10. 对采购人安排的临时性、突击性任务，拖沓推诿，不能及时完成，致采购人利益或声誉严重受损的行为。
11. 工作人员酒后上岗造成矛盾纠纷或事端，给采购人声誉或经济带来重大损失的行为。
12. 中标人在工作中未达到服务质量标准，并在限期内未按期整改，采购人可自行安排人员服务，所产生的费用由中标人承担。
13. 中标人严重违反合同规定的，影响小区环境或导致投标人其他方面的严重损害，经采购人三次书面警告及承担违约金仍无效果，采购人有权单方面终止合同。

六、商务及其他要求

1. 合同履行期限：自合同签订之日起至业主委员会代表全体业主与其依法选聘的物业服务企业

签订的物业服务合同生效且新选聘的物业服务企业合法进驻小区之日止。（如小区提前或推迟入伙，则本合同期间自首次交付采购人之日起）。

2. 服务地点：采购人指定地点。

3. 中标人在上岗前须组织培训，且组织原中标物业公司服务人员一起参与每次培训。

4. 如中标人在服务期内违反合同约定，或考核不合格，采购单位有权提前终止合同。合同期满后，妥善处理退场移交、人员安置，如果出现劳资纠纷，责任在中标人。

5. 中标人应严格按照采购人合理性要求进行相应服务。采购人有权随时检查监督中标人服务情况，若存在一般性问题，采购人可要求中标人进行整改；若存在严重问题，采购人可要求中标人予以赔偿或提前终止合同。

6. 中标人在服务过程中，若发现较为重大的问题，应及时向采购人反馈，不得隐瞒或虚报情况。

7. 中标人应加强相应管理，若因中标人管理不善或操作不当等原因造成重大事故和损失的，由中标人承担责任并负责善后处理。采购人不承担任何责任。

8. 中标人在项目实施或服务过程中发生的重大责任事故或因中标人企业管理不善等原因造成的人员伤亡等均由中标人负责，采购人不承担任何法律及经济责任。

9. 投标文件中未明确或未作要求但又与完成本项目相关的服务工作内容或其他事宜均包含在完成本项目服务工作内容中，中标人须无条件完成相应的工作内容。采购人不再另行支付工作范围内的任何费用。

10. 双方应当采取必要的保密措施，严格控制有关资料，数据和工作成果，仅限于工作团队及其他必要人员传阅，使用，未经双方许可，不得向保密范围以外的人传播。

11. 中标人应保证采购人在使用其服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、商标权和设计权的起诉。如果任何第三方提出侵权指控或赔偿要求，中标人必须与第三方交涉，并承担发生和可能发生的一切损失、费用 and 法律责任。

12. 如中标人物业服务人员存在违法行为或其他严重损害采购人或他人权益的行为的，采购人有权要求中标人更换该服务人员，如中标人服务人员给采购人、他人造成了损失的，则由中标人与其服务人员共同承担全部赔偿责任。

13. 其他未尽事宜，请与采购人联系。

※以上项目需求（项目背景、合作运营模式、服务要求、物业管理服务内容、其他要求、考核、商务及其他要求），不允许负偏离。

第五章 评审标准

一、评分方法：

1. 本次采购评审方法为**综合评分法**。即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分由高至低来进行排名，评出成交候选人的评审方法。

2. 评审时，评标小组各成员独立对每个有效投标单位的投标文件进行评价、打分，然后汇总，计算出每个投标单位的得分，并依次排列，由采购人按照相关规定确定预成交单位。

二、评分细则：

庐陵文星府小区及庐陵悦澜湾小区评分标准

评分项目	评分细则	分值
价格部分（30）	<p>1、庐陵文星府小区前期介入成本控制（≤150000 元/项目）（3分）（拟定 2025 年 6 月交房，提前 2 个月进场）： 采用低价优先法计算，其他供应商的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)*价格权值(0.03)*100。</p> <p>2、庐陵文星府小区住宅物业管理费成本控制（≤1.8 元/平方米）（7分）： 采用低价优先法计算，其他供应商的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)*价格权值(0.07)*100。</p> <p>3、庐陵文星府小区商业物业管理费成本控制（≤2.6 元/平方米）（1分）： 采用低价优先法计算，其他供应商的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)*价格权值(0.01)*100。</p> <p>4、庐陵文星府小区车位管理费成本控制（≤42 元/个）（1分）： 采用低价优先法计算，其他供应商的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)*价</p>	30 分

	<p>格权值(0.01)*100。</p> <p>5、庐陵文星府小区管理酬金(≤8%) (3分)： 采用低价优先法计算，按百分比报价，报价越低分值越高，投标报价得分=(评标基准价/投标报价)*价格权值(0.03)*100。 评审依据：投标人提供的响应报价。</p> <p>6、庐陵悦澜湾小区前期介入成本控制(≤500000元/项目) (3分) (拟定2025年6月交房，提前2个月进场)： 采用低价优先法计算，其他供应商的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)*价格权值(0.03)*100。</p> <p>7、庐陵悦澜湾小区住宅物业管理费成本控制(≤1.5元/平方米) (7分)： 采用低价优先法计算，其他供应商的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)*价格权值(0.07)*100。</p> <p>8、庐陵悦澜湾小区商业物业管理费成本控制(≤1.8元/平方米) (1分)： 采用低价优先法计算，其他供应商的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)*价格权值(0.01)*100。</p> <p>9、庐陵悦澜湾小区车位管理费成本控制(≤30元/个) (1分)： 采用低价优先法计算，其他供应商的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)*价格权值(0.01)*100。</p> <p>10、庐陵悦澜湾小区管理酬金(≤8%) (3分)： 采用低价优先法计算，按百分比报价，报价越低分值越高，投标报价得分=(评标基准价/投标报价)*价格权值(0.04)*100。</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		评审依据:投标人提供的响应报价。	
技术部分 (45分)	技术基础分	投标人须全部满足招标文件的需求,得满分27分。若有一项未达到招标文件需求要求的,作为无效投标处理。 评审依据:以各投标人的技术响应偏离表为准,各投标人应按要求进行响应。	27分
	信息化管理系统软件	1. 投标人(或其母公司)具有智慧物业APP或小程序的得1分; 2. 投标人(或其母公司)具有智慧物业APP或小程序具备缴费、报修、通知公告、生活服务、投诉建议、电商商城等子模块并承诺覆盖本项目,每提供1个子模块得0.5分,本项最高得3分。 3. 投标人(或其母公司)具有除智慧物业外的配套服务APP或小程序(包括但不限于电商、宠物、养老、社区学校、医疗等康居养老及其他生活配套服务)并承诺覆盖本项目,每提供一个子模块得0.5分,本项最高得2分。 评审依据:提供软件著作权人证明或授权使用证明及相关app、小程序功能截图加盖投标人公章。	6分
	物业管理组织架构	供应商根据本项目提供物业管理组织架构,内容包括但不限于:(1)运作流程图、(2)激励机制、(3)监督机制、(4)自我约束机制、(5)信息反馈处理机制等; 1、每提供上述任意一项的得0.2分,最高得1分。 2、物业管理组织架构清晰、机制完善得1分:物业管理组织架构较清晰、机制较完善的得0.6分:物业管理组织架构一般清晰、机制一般完善的得0.3分:管理架构不清晰、机制不完善或未提供本项方案的不得分。 评审依据:提供物业管理组织架构。	2分
	项目总体服务方案	供应商根据本项目提供物业服务方案,内容包括但不限于:	8分

		<p>(1) 物业管理总体方案策划及重视程度；</p> <p>(2) 全部设备设施的运行、维护与管理方案；</p> <p>(3) 房屋公共部位的维修、养护与管理方案；</p> <p>(4) 卫生保洁服务方案及绿化养护管理；</p> <p>(5) 防安全管理方案；</p> <p>(6) 车辆管理方案；</p> <p>(7) 突发事件应急管理方案；</p> <p>(8) 规章管理和档案管理制度及人员培训管理方案等；</p> <p>(9) 有偿居家增值服务服务方案；</p> <p>(10) 物业服务智能化管理方案。</p> <p>1、每提供上述任意一项的得 0.2 分，最高得 2 分。</p> <p>2、项目总体服务方案符合招标文件要求，条理清晰，内容全面详尽完整、合理且科学的得 6 分：项目总体服务方案条理较清晰，内容较全面详尽完整、较合理科学的得 4 分：项目总体服务方案条理欠清晰，内容欠详尽完整、欠合理科学的得 2 分：方案条理不清晰，内容不详尽完整、不合理科学或未提供本项方案的不得分。</p> <p>评审依据：提供项目总体服务方案。</p>	
	<p>进退场交接方案</p>	<p>供应商根据本项目提供进退场交接方案，内容包含但不限于（1）物业项目进退场交接准备工作、（2）交接查验工作方案等；</p> <p>1、每提供上述任意一项的得 0.5 分，最高得 1 分。</p> <p>2、进退场交接方案符合招标文件要求，条理清晰，内容全面详尽完整、合理且科学的得方案 1 分；方案条理较清晰，内容较全面详尽完整、较合理科学的得 0.6 分；方案条理欠清晰，内容欠详尽完整、欠合理科学的得 0.3 分；方案条理不清晰，内容不详尽完整、不合理科学或未提供本项方案的不得分。</p> <p>评审依据：提供进退场交接方案。</p>	<p>2 分</p>
<p>商务部分 (25 分)</p>	<p>类似项目业绩</p>	<p>自 2019 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人承担过 10 万平方米住宅物业服务业绩，每提供 1 项</p>	<p>3 分</p>

		<p>得 1 分,最多得 3 分。</p> <p>评审依据：提供合同、经营流水及相关发票原件扫描件并加盖投标人公章。</p>	
	<p>评优评先</p>	<p>自 2020 年 1 月 1 日起至开标截止时间止（以获奖证书或证明文件落款时间为准），投标人获得过省级政府部门（或其批准授权的物业行业协会）评选（颁发）的物业管理“示范项目”案例的，每提供一个的得 1 分；最高得 2 分；获得过市级政府部门（或其批准授权的物业行业协会）评选（颁发）的物业管理“示范项目”案例的；每提供一个的得 0.5 分；最高得 1 分。</p> <p>注：同一个项目不能重复得分。</p> <p>评审依据：提供相关证明扫描件加盖投标人公章。</p>	<p>2 分</p>
	<p>庐陵悦澜湾小区管理团队</p>	<p>1、根据拟配备于本项目的项目经理进行评价：①具有官方颁发的特种设备安全管理和作业人员证得 0.5 分；②具有中级及以上消防设施操作员证得 0.5 分；③具有全国物业管理企业经理证得 1 分；④具备具有 5-10 年（不含 10 年）以上住宅类项目物业管理经验得 0.5 分，10 年（含 10 年）以上住宅类项目物业管理经验得 1 分。本项最高得 3 分。</p> <p>2、根据拟配备于本项目的秩序主管进行评价：①45 周岁及以下，大专及以上学历得 0.5 分；②具有退伍军人证明得 0.5 分；③具有人力资源部颁发的三级（高级）及以上保安员证书的得 0.5 分；④具备中级及以上消防设施操作员证的得 0.5 分；⑤具备 3 年（含 3 年）以上住宅类项目秩序主管服务经验得 1 分。本项最高得 2.5 分。</p> <p>3、根据拟配备于本项目的水电工程师进行评价：①大专及以上学历得 0.5 分；②具备高压（或低压）电工维修证的得 0.5 分；③具备行政主管部门颁发的水、电设备和消防设备维护上岗证书或中级及以上消防设施操作员证的得 0.5 分；④具有特种设备电梯安全管理和作</p>	<p>10 分</p>

		<p>业人员证书的得 0.5 分；⑤具备 5 年（含 5 年）以上住宅类项目工程维修服务经验得 1 分。本项最高得 2.5 分。</p> <p>4、其他人员：除监控室人员以外具有三级（高级）及以上保安员证书、三级及以上建（构）筑物消防员证、中级及以上消防设施操作员证的，每具有一项证书得 1 分，最多得 2 分。</p> <p>评审依据：提供相关证书、学历证明、人员身份证明、经验证明及开标前六个月任意一个月（不含开标当月）投标单位为其缴纳的社保证明复印件加盖供应商公章。</p>	
	<p>庐陵文星府 小区管理团 队</p>	<p>1、根据拟配备于本项目的项目经理进行评价：①具有官方颁发的特种设备安全管理和作业人员证得 0.5 分；②具有中级及以上消防设施操作员证得 0.5 分；③具有全国物业管理企业经理证得 1 分；④具备具有 5-10 年（不含 10 年）以上住宅类项目物业管理经验得 0.5 分，10 年（含 10 年）以上住宅类项目物业管理经验得 1 分。本项最高得 3 分。</p> <p>2、根据拟配备于本项目的秩序主管进行评价：①45 周岁及以下，大专及以上学历得 0.5 分；②具有退伍军人证明得 0.5 分；③具有人力资源部颁发的三级（高级）及以上保安员证书的得 0.5 分；④具备中级及以上消防设施操作员证的得 0.5 分；⑤具备 3 年（含 3 年）以上住宅类项目秩序主管服务经验得 1 分。本项最高得 2.5 分。</p> <p>3、根据拟配备于本项目的水电工程师进行评价：①大专及以上学历得 0.5 分；②具备高压（或低压）电工维修证的得 0.5 分；③具备行政主管部门颁发的水、电设备和消防设备维护上岗证书或中级及以上消防设施操作员证的得 0.5 分；④具有特种设备电梯安全管理和作业人员证书的得 0.5 分；⑤具备 5 年（含 5 年）以上住宅类项目工程维修服务经验得 1 分。本项最高得 2.5 分。</p> <p>4、其他人员：除监控室人员以外具有三级（高级）及</p>	<p>10 分</p>

		以上保安员证书、三级及以上建（构）筑物消防员证、中级及以上消防设施操作员证的，每具有一项证书得 1 分，最多得 2 分。 评审依据：提供相关证书、学历证明、人员身份证明、经验证明及开标前六个月任意一个月（不含开标当月）投标单位为其缴纳的社保证明复印件加盖供应商公章。	
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

注：投标人提供的证明材料必须真实有效。采购人可向第三方检测机构及相关部门核实响应文件内容（包括但不限于：检测报告等）真实性。如证实投标人提供虚假材料，采购人将相关材料上报至同级财政监管部门，追究其以虚假材料谋取成交的法律责任。根据《政府采购法》第七十七条的规定：投标人提供虚假材料谋取中标、成交的，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，由相关部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；其中标、成交无效。

第六章 投标文件格式（正、副本）

投标文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

投标人联系人及电话：

年 月 日

1、投标书*

致：江西省朝旭企业管理咨询有限公司

根据贵方“_____采购项目”（项目编号：_____）招标公告，正式授权下述签字人_____（姓名）代表投标人_____（投标人全称），提交投标文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

（1）我们已详细审核全部招标文件内容，包括澄清文件（如果有的话），参考资料及有关附件，我们自愿放弃对招标文件（包括其含糊不清或误解的问题）提出质疑与投诉的权利。

（2）我们同意从投标人须知规定的开标日期起遵循本投标文件，并在投标人须知规定的投标有效期之前均具有约束力。

（3）我们已认真核实了投标文件的全部资料，所有资料均为真实资料。我们对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我方的投标文件中存在虚假资料的，则视为我方隐瞒真实情况、提供虚假资料，我方愿意接受处罚。

（4）如果在开标后规定的投标有效期内撤销投标，我们的投标保证金可不被退还。

（5）同意向贵方提供贵方可能另外要求的与其投标有关的任何证据和资料。

（6）我们完全理解贵方不一定接受最低报价的投标人为中标人。

（7）我们根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于采购人要求的日期内完成货物（设备）的安装调试，并交付采购人验收、使用。

（8）与本投标有关的信息请寄：

投标人名称：_____（公章）

通讯地址：_____

电 话：_____ 传 真：_____

日 期：_____

2、投标报价一览表（格式）

序号	类别	报价	备注
1	前期介入成本控制 (元/项目)	庐陵文星府小区____元/ 项目	拟定 2025 年 6 月交房， 提前 2 个月进场，最高不 得超过 15 万元
		庐陵悦澜湾小区____元/ 项目	拟定 2025 年 6 月交房， 提前 2 个月进场，最高不 得超过 50 万元
2	住宅物业管理费成 本控制（元/平方 米）	庐陵文星府小区____元/ 平方米	≤1.8 元/平方米
		庐陵悦澜湾小区____元/ 平方米	≤1.5 元/平方米
3	商业物业管理费成 本控制（元/平方 米）	庐陵文星府小区____元/ 平方米	≤2.6 元/平方米
		庐陵悦澜湾小区____元/ 平方米	≤1.8 元/平方米)
4	车位管理费成本控 制（元/个）	庐陵文星府小区____元/ 个	≤42 元/个
		庐陵悦澜湾小区____元/ 个	≤30 元/个
5	管理酬金	庐陵文星府小区____元/ 项目	≤8%
		庐陵悦澜湾小区____元项 目	≤8%

3、技术要求响应/偏离表*

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件的技术要求	响应文件的技术响应	响应/偏离	说明
1				
2				
3				
...				

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

4、商务条款响应/偏离表*

项目名称：

项目编号：

序号	响应文件的商务条款	响应文件的商务条款	响应/偏离	说明
1				
2				
3				
..				

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

5、法定代表人身份证明书及法定代表人授权书

5.1 法定代表人身份证明书

姓名：

性别：

年龄：

身份证号：

职务：

上述人员系〈投标人名称〉的法定代表人，参加江西省朝旭企业管理咨询有限公司组织的项目（项目编号： ）的招标活动；签署上述招标活动过程中的一切文件和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

（法定代表人身份证正、反面复印件）

投标人名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

5.2 法定代表人授权书（格式）

本授权书声明：公司（ ）的（法定代表人姓名、职务）代表本公司（ ）授权（被授权人的姓名、职务）为本公司（ ）的合法代理人，参加（采购代理机构）
_____采购项目（项目编号：_____）的文件响应、合同签订，以及合同执行等活动，其可以本公司名义处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人（签字或盖章）：

职务：

被授权人签字：

职务：

响应人名称（加盖公章）：

地址：

日期：

被授权人身份证（正、反面复印件）

注：委托代理人需提供法人授权委托书（法人参与投标的无需提供授权委托书）。

6、投标人的资格声明*

致：江西省朝旭企业管理咨询有限公司

我们（投标人全称）愿意对“_____（项目编号：_____）”进行投标。并在此声明，投标文件中所有关于投标人资格的文件材料、证明、陈述均是真实、准确的。如果发现此类文件材料、证明、陈述与事实不符，我方将承担由此而产生的一切后果，并声明参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明！

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

7、投标资格证明文件

1. 投标人资格要求：

(1) 具有独立承担民事责任的能力【提供以下二项中任意一项即可：①提供法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件或自然人的身份证原件或复印件加盖投标人公章；②提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；

释义：投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证；投标人是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供以下四项中任意一项即可：①开标前三年内任意一年度由会计师事务所出具的财务审计报告的原扫描件或复印件加盖投标人公章；②开标前六个月内任意一个月的财务报表的原扫描件或复印件加盖投标人公章；③开标前六个月内任意一个月投标人基本开户银行出具资信证明的原扫描件或复印件加盖投标人公章；④提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供以下二项中任意一项即可：①提供声明函原件或复印件加盖投标人公章；②提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供以下三项中任意一项即可：①提供依法缴纳税收及社会保障资金的相关证明原扫描件或复印件加盖投标人公章；②免税企业需提供免税证明；③提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；

(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【提供以下二项中任意一项即可：①提供声明函原件或复印件加盖投标人公章②提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件【提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】。

2. 投标人未被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、未被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）【提供开标截止时间前7日内“中国政府采购网”查询截图及“信用中国”网站的查询结果《法人和非法人组织公共信用信息报告》加盖投标人公章】。

3. 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采购活动【告知项】。

4. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人不得参加该采购项目的采购活动【告知项】。
5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目落实促进中小企业发展政策、监狱企业扶持政策、残疾人就业政府采购政策、政府采购节约能源政策、政府采购环境保护政策等【告知项】。
6. 本项目不接受联合体投标【告知项】。

7-1 具有独立承担民事责任的能力

具有独立承担民事责任的能力【提供以下二项中任意一项即可：①提供法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件或自然人的身份证原件或复印件加盖投标人公章；②提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；

释义：投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证；投标人是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。根据《〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉释义》，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，取得营业执照的分支机构可以以分公司名义参与投标，招标文件中涉及的“法定代表人”在前述行业中即对应为“分支机构负责人”。

7-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供以下四项中任意一项即可：①开标前三年内任意一年度由会计师事务所出具的财务审计报告的原件扫描件或复印件加盖投标人公章；②开标前六个月内任意一个月的财务报表的原件扫描件或复印件加盖投标人公章；③开标前六个月内任意一个月投标人基本开户银行出具资信证明的原件扫描件或复印件加盖投标人公章；④提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；



7-3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供以下二项中任意一项即可：①提供声明函原件或复印件加盖投标人公章；②提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；

致：江西省朝旭企业管理咨询有限公司：

（投标人名称）承诺，我方参加项目招标活动有履行合同所必需的设备和专业技术能力，符合招标文件规定的资格条件。我方对此承诺负全部法律责任。

特此承诺。

投标人（盖章）：

日期： 年 月 日

7-4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供以下三项中任意一项即可：①提供依法缴纳税收及社会保障资金的相关证明原件扫描件或复印件加盖投标人公章；②免税企业需提供免税证明；③提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；

7-5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【提供以下二项中任意一项即可：①提供声明函原件或复印件加盖投标人公章；②提供吉安市政府采购投标人资格信用承诺函加盖投标人公章】；

致：江西省朝旭企业管理咨询有限公司

兹声明本公司在过去三年中，没有重大违法记录。且我公司所提交的一切资料和数据，保证是真实的。本公司了解，虚假声明是严重的违法行为。本声明如有虚假，本公司愿意接受有关法律、法规和规章给予的处罚，并自愿承担被取消中标资格、解除合同以及赔偿本项目采购人、招标代理损失的后果。

特此声明。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

7-6 吉安市政府采购投标人资格信用承诺函

致（采购人或政府采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动。严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

（一）我单位（本人）符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

（二）我单位（本人）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。我单位（本人）对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如所做信用承诺不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交”违法情形。经调查属实的，自觉接受政府采购行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“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，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。”处理。

供应商名称（单位公章）：

或自然人（签字）：

年 月 日

注：1. 我单位（本人）指参加政府采购活动的供应商（含自然人）。

2. 供应商（含自然人）须在投标（响应）文件中按此模板提供承诺函，既未提供前述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标（响应）处理。

8、“中国政府采购网”查询截图及“信用中国”网站查询报告

投标人未被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、未被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）【提供开标截止时间前7日内“中国政府采购网”查询截图及“信用中国”网站的查询结果《法人和非法人组织公共信用信息报告》加盖投标人公章】。

9、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

项目采购标的所属行业分类：物业管理。

11、监狱企业相关证明

(如不属于监狱企业无需提供)

12、残疾人福利性单位相关证明

(如不属于残疾人福利性单位无需提供)

12-1 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：

日期：

12-2 残疾人福利性单位认定有效证明

13、技术文件

格式自拟

14、行业划型标准依据《中小企业划型标准规定》（工信部
联企业[2011]300号）参照表：

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
	从业人数 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
工业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
	从业人数 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
	从业人数 (X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
零售业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
	从业人数 (X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
交通运输业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
	从业人数 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
仓储业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	从业人数 (X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
邮政业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人数 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
住宿业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人数 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

餐饮业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754--2017)为准。其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自

有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

JXZX-2024-JA80 招标公告及招标文件的审批意见

采购代理机构	<p>采购代理机构：<u>公开招标文件编制完成，请采购人审核。</u></p> <p>(章)</p> <p>编制人：刘红花</p> <p>审核人：王思玉</p> <p>年 月 日</p>
采购单位	<p>采购单位意见：<u>审核通过，同意按照相关流程开展招标活动。</u></p> <p>(章)</p> <p>法定代表人或经办人（签字）：</p> <p>年 月 日</p>