

广西建通工程咨询有限责任公司

竞争性磋商文件

(服务类)

项目名称：农校东苑物业管理服务项目

项目编号：GXJTZ[2023]28001

采购人：广西中廷置业投资有限责任公司

采购代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司

2023年5月

目 录

第一章	公告	2
第二章	服务需求一览表	5
第三章	评审方法	9
第四章	供应商须知	12
第五章	磋商响应文件格式	25
第六章	合同条款及格式	38

第一章 公告

广西建通工程咨询有限责任公司关于农校东苑物业管理服务项目 (GXJ TZ[2023]28001) 竞争性磋商公告

项目概况

农校东苑物业管理服务项目的潜在供应商应在广西钦州市永福东大街中地滨江国际 10 幢 4 楼左广西建通工程咨询有限责任公司钦华分公司财务部获取采购文件，并于 **2023 年 5 月 9 日上午 10 时 00 分**（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：GXJ TZ[2023]28001
2. 项目名称：农校东苑物业管理服务项目
3. 预算金额：人民币叁佰万元整（¥3000000.00 元）
4. 最高限价：与采购预算相同
5. 采购需求：

标的名称	数量	简要服务要求
农校东苑物业管理服务项目	1 项	具体详见竞争性磋商文件

6. 服务期：自签订合同之日起三年。
7. 本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小微企业，所属行业为物业管理；**
3. 本项目的特定资格要求：国内注册（指按国家工商行政管理有关规定要求注册的），具有国内法人资格，提供的服务或经营范围达到本次招标采购要求的供应商。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与采购活动。

6. 本项目不接受联合体竞标。
7. 本项目不接受未购买竞争性磋商文件的供应商参与竞标。

三、获取采购文件

1. 时间：2023年4月25日至2023年5月5日止（每天上午8：00~12：00，下午15：00~18：00）。（北京时间，双休日、法定节假日不办理业务）。

2. 地点：广西钦州市永福东大街中地滨江国际10幢4楼左广西建通工程咨询有限责任公司钦华分公司财务部。

3. 售价：每本竞争性磋商文件300元，竞争性磋商文件售后不退（本项目须现场报名，不代办邮寄）。

4. 法定代表人或委托代理人购买竞争性磋商文件时须现场提供以下有效的资料：

①**法定代表人**：供应商有效的营业执照复印件、法定代表人身份证正反面复印件；

②**委托代理人**：供应商有效的营业执照复印件、委托代理人身份证正反面复印件及有效的法定代表人授权委托书原件【**委托时必须提供，明确委托权限及时间**】；

上述所有资料必须加盖供应商公章，并出示办理人员身份证原件核查，资料合格且有效方可购买竞争性磋商文件。

四、首次提交响应文件截止时间和地点

1.首次响应文件开始接收时间：2023年5月9日上午09时30分（北京时间）。

2.首次响应文件提交截止时间：2023年5月9日上午10时00分（北京时间）。

3.地点：广西钦州市永福东大街中地滨江国际10幢4楼左广西建通工程咨询有限责任公司钦华分公司开标大厅。

4.递交响应文件须同时提交的材料：①**供应商有效的营业执照复印件**；②**法定代表人授权委托书原件（如有委托）**；③**法定代表人身份证原件或被委托人身份证原件【如为委托】**；上述资料须加盖供应商公章。

五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持采用本国产品的政策；强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品；政府采购促进残疾人就业政策；政府采购支持监狱企业发展；政府采购扶持不发达地区和少数民族地区等。

2.磋商保证金：本项目不收取磋商保证金。

3.公告发布媒体：建通投资集团网：<http://www.gxjt.net>。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

1. 采购人信息

名称：广西中廷置业投资有限责任公司

地址：钦州市钦南区钦廉路66号

联系人及联系方式：钟富，0777-2870698

2. 采购代理机构信息

名称：广西建通工程咨询有限责任公司

地址：广西钦州市永福东大街中地滨江国际 10 幢 4 楼左

联系方式：符莹，0777-3258836、0777-3258858（财务）

广西建通工程咨询有限责任公司

2023 年 4 月 25 日

第二章 服务需求一览表

说明：本项目采购需求均为实质性要求，不允许负偏离，否则投标无效。

本项目的基本情况：物业服务的地点为钦南区钦廉街66号农校东苑整栋低、高层商住楼（共4栋，建筑面积为90052.32平方米）。

一、本次招标包括主要以下方面的内容：

安保、消防监控、绿化、卫生保洁及其他工作。

二、项目服务要求

项目	服务要求
安保	<p>（一）安保人员要求</p> <p>派驻保安巡查人员年龄为18-60岁（含），男性，12人，身体健康，且无犯罪记录，品德好、形象佳、身体强壮、精力充沛、服务意识强、会普通话、具有初中及以上文化程度，工作认真负责并定期接受培训：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、做好本物业情况及周边环境内安全防范措施，财产不受损失；能处理和应对业主公共秩序维护工作，突发事件迅速得到处理解决；能正确使用各类消防器材和设备，责任区内火灾发生率为零；能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；要有科学高效的突发事件（设备、消防、治安、卫生防疫、突发自然灾害等）应急措施和解决方案，能够熟悉、掌握处理紧急突发性事件及流程。 2、上岗时佩戴统一标志，保安按需求穿戴统一制服（干净整洁），佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿端正，站岗时不倚不靠。 3、文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责；配备必备的安全护卫器械。 <p>（二）保安的职责</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、实行24小时轮岗值班及巡逻制度，对小区区域的巡逻采用24小时监控结合人防与技术防范，做好区域内安全防范、门岗执勤、安全监控、防范巡逻，夜班人员每3小时执勤人员巡察一遍直至次日06:00。办公区域内实行 24 小时值班，各出入口实行保安管理，对主要进出口实施全程保安及监控管理，每班保安人员不少于3人；做好防火灭火、防盗防毁等工作；发现区域内存在的安全隐患要及时报告并采取有效措施排除。 2、交接班：有详细完整的交接班记录。 3、外来车辆及外来人员：保证机动车辆及非机动车辆停放排列整齐，进出车道畅通，停放车辆的安全，保证主要出入口的车辆停放、出入秩序良好；经复核准许进入的外来车辆应引导其有序通行、停放；要求做好外来人员出入的工作，要求来访者人员出入或填写相应登记表方可入内，禁止无关人员进入。 4、应急响应：接到警情后3分钟内到达现场，并报后勤值班领导与警方，协助采取有效措施。 5、工作纪律：保安人员在工作期间要接受中心的领导和监督，遵守服务中心的有关规章制度。

	<p>6、协助服务中心完成其他临时性工作。</p> <p>（三）安全防范的服务质量标准及要求</p> <p>1、秩序维护管理严密、严格、正规，措施得力，人员尽责，监管到位，防范严密，无重大疏漏；公共秩序维护人员要求具备良好的综合素质，责任心强，自觉执行制度，精神面貌佳，口齿伶俐，反应敏捷；能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。</p> <p>2、做好外来人员出入的查验登记工作，要求外来出入人员填写相应登记表，方可入内。</p> <p>3、门岗要求 24 小时值班，及时发现不安全因素，消除隐患。</p> <p>4、遇到突发事件要及时报告和处理，必要时报公安机关处理。</p> <p>5、当班公共秩序维护人员要严守本职岗位，不得擅自离职，要做好记录。门卫岗对搬出的物品要主动询问清楚，认真记录，以防偷盗。</p> <p>6、公共秩序维护人员要求能够正确使用消防器材，一旦发生火灾事故时必须能正确处理。</p> <p>7、禁止运载携带易燃易爆危险品的人员、车辆进入小区，定期总结汇报安防工作情况。</p> <p>（四）投标人负责提供配备装备内容</p> <p>1、必须配备全新保安服装：每个保安标配夏装2套、冬装2套、冬天大衣1件、保安帽2顶、运动鞋2双、水鞋1双。保安服质量要求达到最新标准要求。</p> <p>2、警械装备（钢叉、盾牌、T型棍、电棒）、通讯设备（对讲机、电话机等）、手电筒（含电池）、雨具以及常用办公耗材等。每个岗位就以上装备必须配备齐全（至少各1套）。</p>
--	---

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">消防 监控</p>	<p>（一）、人员要求：</p> <p>派驻消防监控巡查人员年龄应为18-60岁（含），男女不限，1人，身体健康，且无犯罪记录，持有消防设施操作员（建（构）筑物消防员）职业资格证书，品德好、形象佳、身体强壮、精力充沛、服务意识强，会普通话、具有高中及以上文化程度，工作认真负责并定期接受培训：</p> <p>1、能及时处理和应对业主小区域内的消防安全及应急工作，熟练掌握各类消防器材和设备的使用方法，定期对有关设备设施进行测试和检查，确保消防系统的设备设施齐全、完好无损，可随时启用，能熟练掌握和处理消防紧急突发性事件及流程。</p> <p>2、上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服（干净整洁），佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿端正。</p> <p>3、文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责，具备应用监控设备能力。</p> <p>（二）、监控员的职责</p> <p>1、服务时间：24小时轮岗值守监控室，负责提供监控记录、消防处理，协助中心完成消防监控和特情处置任务，协助做好办公区域内安全防范、防盗防毁等工作；发现区域内存在的安全隐患要及时报告并采取有效措施排除。</p> <p>2、严格遵守中心制定的《消防监控中心管理制度》《消防监控室值班制度》《防火巡查制度》等制度，熟练掌握《火警处置程序》。</p> <p>3、定期参加消防相关培训并进行应急演练，提高业务素质。</p> <p>4、配合中心完成消防器材的年检工作。</p>
--	--

5、制定突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，做到照明设施和引路标志完好，紧急疏散通道畅通，无火灾安全隐患。

6、协助业主进行环境布置等其他临时性工作。

（三）消防监控的服务质量标准及要求

1、消防监控是及时掌握小区各项情况的重要岗位，为安全办公、预防火灾及其他紧急事项，防范于未然起关键作用。

2、严格遵守保密制度，不得向无关人员泄露监控内容，需要调阅监控，监控室值班人员要求其出示相关负责人签字版的《调阅监控影像申请书》，未经相关负责人批准，任何人员不得将监控数据、软件及资料复制给其他单位或个人（如遇公检法机关检查的，则依法配合检查）。

3、值班人员必须具备高度的警惕心和责任心，熟悉消防规则、火警处置程序和中心消防平面图。

4、密切注意监视画面，发现报警信号或可疑情况应及时处理。

5、非监控室值班人员原则上不允许进入，因特殊情况进入的需填写监控室外来人员信息登记表。

6、值班人员不得擅离岗位。

7、值班期间严格按照值班程序巡查中心消防设施设备，发现安全隐患时能够及时排除和上报相关情况，遇到突发事件要及时报告和处理，必要时报辖区消防部门处理。

8、定期检查消防器材，健全管理制度并严格执行，灭火器超过质保期，及时交给有资质的消防公司进行充气换粉处理；灭火器瓶体出现腐蚀现象及时换新；灭火器压力表或灭火器喷管损坏应及时更换处理。

9、认真填写消防监控值班记录，记录完整清晰并按照要求保存每季度上交，定期总结汇报消防工作情况。

（一）、人员要求

1、保洁人员年龄为18-50岁（含），男女不限，3人，身体健康，且无犯罪记录,品德好、形象佳、服务意识强，工作认真负责并定期接受培训。

2、着统一制服和佩戴统一标志上岗，仪容仪表规范整齐。

3、文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。

（二）、室内保洁内容

1、楼道地面、楼梯、电梯以及其他楼层公共走道1-2日拖洗一次、，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾、水。

2、开关盒、表箱盖：2米以下每日擦抹一次；2米以上每周一次，无灰尘、污迹。

3、扶手、门：每日擦抹一次，无灰尘、污迹。

4、天花板、公共楼道灯：每季度除尘一次，无明显积灰、虫网。

5、门、窗及玻璃干净无污点，经常清理墙面灰尘及蜘蛛网。

6、提前搞好会议、活动期间的卫生，会议或活动结束后打扫干净。

卫生
保洁
及
绿化

	<p>7、垃圾桶垃圾每日上下班前后清理2次，卫生间垃圾箱周围不能存有垃圾及脏污，垃圾桶清理后无异味。</p> <p>8、下雨天对一楼易滑区域铺设防滑垫，引导外来人员将雨伞、雨具等集中堆放在门口的塑料框内。</p> <p>（三）、公共环境卫生及绿化的服务质量标准及要求</p> <p>1、负责公共环境（包括公共场地、道路、停车场、庭院、围墙内、楼道、栏杆、消防设施、门厅、建筑物共用部分等）以及公厕、配套用房的清洁，并随时保洁，地面无纸屑、烟头、杂物等废弃物，保证公共环境卫生整洁。</p> <p>2、有健全的保洁制度，绿化养护实施方案，垃圾桶及果皮箱垃圾日清，无垃圾桶、果皮箱满溢现象。</p> <p>3、实行保洁巡查制度，楼道内无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放，无明显暴露垃圾、卫生死角等现象，保证办公区内干净整洁。</p> <p>4、协助业主进行环境布置等其他临时性工作。</p> <p>（四）、自行配备物质及装备内容</p> <p>1、必须配备全新保洁全套装备：每个保洁标配春秋装2套、夏装2套、冬装2套、防晒帽1顶、水鞋1双。保洁服务质量要求达到最新标准要求。抹布、扫把等物品必须每人一份。</p> <p>2、必须配备全新保洁设备、工具及清洁品。</p> <p>3、必须配备全新且符合业主所在大楼防滑区域的防滑垫等。</p>
<p>其他</p>	<p>完成交办的各类临时任务</p>
<p>商务需求</p>	
<p>1. 付款方式：物业管理服务费按月度支付（成交金额1/36），月末支付当月物业管理服务费，采购人以转账方式足额转入成交人指定账户；转账前成交人将相应的足额服务（含税）发票交给采购人；否则，采购人有权拒绝付费且不承担任何责任。</p>	
<p>2. 服务期限：自合同签订之日起三年。</p>	
<p>3. 报价要求：本项目采购预算总金额为：叁佰万元整(¥:3000000.00元)，最后报价超出本分标采购预算总金额的，其响应文件按无效处理。</p>	
<p>4. 竞标人于竞标响应文件中必须提供项目技术与服务方案（由竞标人根据本项目服务采购需求自行编写包含但不限于以下内容，服务区域保洁服务方案、服务区域安保管理措施工作方案、火灾及突发事件的应急处理方案、人员配置及管理方案、人员招聘与培训方案），否则竞标无效。</p>	
<p>5. 竞标人于竞标响应文件中必须提供服务承诺书（由竞标人根据本项目服务采购需求、特点及竞标人自身的处理能力自行编写，承诺书内容至少应包括“服务采购需求”中的所有服务条款），否则竞标无效。</p>	
<p>6. 拟聘用人员服装由成交人按国家标准或物业行业要求配备。</p>	
<p>7. 本项目专门面向中小微企业，所属行业为物业管理。</p>	

第三章 评审方法

一、评标原则

（一）评委会组成：本招标采购项目的评标委员会由采购人代表、评审专家组成。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、服务方案、履约能力等方面内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

（四）采购人和采购代理机构、评标委员会成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

二、评定方法

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1、价格分.....15分

（1）价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为15分。

（2）价格分计算公式：

$$\text{某竞标人价格分} = \frac{\text{最低竞标人评标报价金额}}{\text{某竞标人评标报价金额}} \times 15 \text{分}$$

2、技术与服务方案分.....满分62分

（1）服务区域保洁服务方案分（10分）

一档(2分)：保洁工具配备不全，有保洁方法、管理措施和对保洁人员的培训管理方案；

二档(6分)：保洁工具配备齐全，保洁方法、管理措施和对保洁人员的培训管理方案完全满足采购文件需求；

三档(10分)：保洁工具配备齐全，保洁方法、管理措施和对保洁人员的培训管理完全满足采购文件要求，且优于采购文件要求。

（2）服务区域安保管理措施、工作方案分（10分）

一档(2分)：提供服务区域安保管理措施和工作方案；

二档(6分)：安保管理措施和工作方案中有服务思路、工作流程介绍，有质量管理措施；

三档(10分)：安保管理措施和工作方案中有服务思路、针对本项目实际的工作流程介绍、有力的质量管理

措施、反恐演示方案等，且有可行性。

(3) 火灾及突发事件的应急处理方案分（10分）

一档(2分)：制定有火灾、突发事件的应急处置措施；

二档(6分)：制定有完善的火灾、突发事件的应急处置措施；

三档(10分)：根据实际情况制定符合本项目、有完善、可行性的火灾、突发事件的应急处置措施。

(4) 人员配置及管理方案分（9分）

一档（3分）：人员配置、管理方案满足招标需求；

二档（6分）：人员配置、管理方案可行满足招标需求，有可操作性；

三档（9分）：人员配置、管理方案详细，完全满足招标需求，有可操作性，有针对性。

(5) 人员招聘与培训方案分（满分9分）

一档（3分）：针对本项物业工作制定的人员招聘与培训方案满足要求；

二档（6分）：针对本项物业工作制定的人员招聘与培训方案满足要求、且合理；

三档（9分）：针对本项物业工作制定的人员招聘与培训方案方案科学合理、有操作性。

(6) 服务承诺分（满分14分）

一档（4分）：竞标人服务承诺满足采购文件要求的；

二档（9分）：对项目总体有一定认识，表达清晰、完整，措施具体有效；竞标人服务承诺全面、可行，服务措施到位，应急措施合理，能较好地为单位服务的；

三档（14分）：对项目总体有深刻认识，表达清晰、完整、严谨、合理，措施先进、具体、有效、成熟。竞标人服务承诺详细、具体，应急措施合理，具有一定技术专业能力，能很好地为单位服务的。

3. 履约能力分.....满分 23 分

(1) 人员资质分（满分 14 分）

①免费提供水电工服务，拟配备的电工人员持有中级工程师证、特种设备安全管理（A4）证，持有一证的得 2 分，同时两证持有的得 4 分，满分 4 分。

②拟配备的秩序维护队长持有消防设施操作员证、保安员证、退伍军人证的，持有一证的得 2 分，持有两证的得 4 分，同时三证持有的得 6 分，满分 6 分。

③拟配备秩序维护人员均同时持有保安员证、建（构）筑物消防员，满分 4 分。

注：以上持证人员须附身份证复印件、相关证书复印件加盖竞标人公章。（提供的证明材料应与原件一致，如有弄虚作假，按无效竞标处理。）

(2) 信誉分（满分 3 分）

竞标人具有ISO45001职业健康安全管理体系认证证书、ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书，以上证书每提供一项得 1 分，满分3分。（认证范围：物业类）【竞标响应文件中提供有效期

内认证证书复印件并加盖竞标人公章（CA签章），其应与原件一致，如有弄虚作假，按无效竞标处理。】

（3）业绩分（满分6分）

2020年01月01日以来至响应文件递交截止日期止，竞标人有类似业绩，每项得2分，满分6分。[以合同或者中标（成交）通知书复印件为准，并加盖竞标人公章]

4. 综合得分=1+2+3

（三）成交候选人推荐原则

（1）评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，按评标价由低到高顺序排列；得分相同且评标价也相同的由评标委员会按照抽签的方式决定排次次序。

（2）评标委员会可推荐前三名为成交候选人，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的成交候选人为成交人。

（3）排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，或者采购文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消成交候选人资格的，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交人，并依此类推。

（4）评标委员会认为竞标人的报价明显低于其他通过符合性审查竞标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；竞标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效竞标处理。

第四章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	详细内容
1.1	采购人	名称：广西中廷置业投资有限责任公司 地址：钦州市钦南区钦廉街66号 联系人及联系方式：钟富，0777-2870698
1.2	采购代理机构	名称：广西建通工程咨询有限责任公司 地址：广西钦州市永福东大街中地滨江国际10幢4楼左 项目负责人符莹，0777-3258836 财务部电话：0777-3258858
1.3	项目名称	农校东苑物业管理服务项目
1.4	项目编号	GXJ TZ[2023]28001
1.5	采购预算	人民币叁佰万元整（¥3000000.00元）。
1.7	竞争性磋商采购文件的获取	详见公告
1.8	预留采购份额	无
3.2	供应商应具备的资格条件	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小微企业，所属行业为物业管理；</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：国内注册（指按国家工商行政管理有关规定要求注册的），具有国内法人资格，提供的服务或经营范围达到本次招标采购要求的供应商。</p> <p>4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p> <p>5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与采购活动。</p> <p>6. 本项目不接受联合体竞标。</p> <p>7. 本项目不接受未购买竞争性磋商文件的供应商参与竞标。</p>

3.3	是否接受联合体	不接受联合体
4.1	采购文件质疑提交的截止时间	采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。
	接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址	接收质疑函的方式：原件邮寄或现场递交 联系人：符莹 联系电话：0777-3258836 通讯地址：广西建通工程咨询有限责任公司（广西钦州市永福东大街中地滨江国际10幢4楼左招标部）
7.1	供应商要求澄清的截止时间	采购文件公告期限届满之日起3日内提出。
8.8	磋商响应文件份数	正本一份 副本四份（副本可以是正本的复印件加盖骑缝章）。
11.4	采购代理服务费	1、代理服务费收费：壹万伍仟元整（¥15000.00元）。 2、成交供应商在领取成交通知书前，成交人应向广西建通工程咨询有限责任公司一次付清代理服务费，采购代理机构账户信息： 开户名称：广西建通工程咨询有限责任公司钦华分公司； 开户银行：中国工商银行股份有限公司钦州市永福东支行； 银行账号：211 5591 2091 0003 6456。
12.1	响应有效期	自递交响应文件截止时间起60天
13.1	磋商保证金	磋商保证金（人民币）：本项目无需缴纳磋商保证金
15.1	递交响应文件截止时间	2023年5月9日上午10时00分
15.2	递交磋商响应文件地点	1.首次响应文件开始接收时间：2023年5月9日上午09时30分（北京时间）。 2.首次响应文件提交截止时间：2023年5月9日上午10时00分（北京时间）。 3.地点：广西钦州市永福东大街中地滨江国际10幢4楼左广西建通工程咨询有限责任公司钦华分公司开标大厅。 4.递交响应文件须同时提交的材料：①供应商有效的营业执照复印件；②法定代表人授权委托书原件（如有委托）；③法定代表人身份证原件或被委托人身份证原件【如为委托】，上述资料须加盖供应商公章。
15.3	递交响应样品截止时间	无
15.5	递交响应文件方式	现场递交
16.1	截标地点	广西钦州市永福东大街中地滨江国际10幢4楼左广西建通工程咨询有限责任公司钦华分公司开标大厅
16.	磋商时间和地点	磋商时间：递交响应文件截止时间后（具体时间另行通知）

		磋商地点：广西钦州市永福东大街中地滨江国际 10 幢 4 楼左广西建通工程咨询有限责任公司钦华分公司评标室（具体地点另行通知）
17.3	评审方法	综合评分法
17.4.3	澄清有关问题	<p>为便于采购代理机构或磋商小组在项目评审期间与供应商取得联系，做好评审过程中供应商对磋商文件的澄清、说明或者补正等工作，供应商务必做到：“第五章磋商文件格式”中“磋商书（格式）”落款处的“电话”务必填写法定代表人或委托代理人的电话联系方式。</p> <p>评审当天磋商供应商务必保持电话畅通。如果评审过程中需要供应商对磋商文件作出澄清、说明或者补正的，磋商小组会通知供应商在规定的时间内通过电子邮件、现场递交等方式提交。供应商所提交的澄清、说明或者补正等材料必须加盖供应商的公章确认。</p> <p>如供应商未按上述要求提供联系方式，致使采购代理机构或磋商小组在项目评审期间无法与供应商取得联系的，或因自身原因未能保持电话畅通或未按磋商小组要求提交澄清、说明或者补正的，后果由供应商自行承担。</p>
23.1	成交通知书的发放	广西建通工程咨询有限责任公司在采购人确定成交结果后 2 个工作日内在建通投资集团网： http://www.gxjt.net 上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

一 总 则

1. 项目概况

- 1.1 采购人：见供应商须知前附表。
- 1.2 采购代理机构：见供应商须知前附表。
- 1.3 项目名称：见供应商须知前附表。
- 1.4 项目编号：见供应商须知前附表。
- 1.5 采购预算：见供应商须知前附表。
- 1.6 资金来源：政府财政性资金
- 1.7 获取采购文件的方式：见供应商须知前附表。
- 1.8 预留采购份额：见供应商须知前附表。

2. 采购信息发布媒体：

2.1 与本项目相关的采购业务信息（包括竞争性磋商采购公告、成交公告及其更正事项等）将在建通投资集团网：<http://www.gxjt.net> 上发布。

3. 供应商资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小微企业，所属行业为物业管理；**
3. 本项目的特定资格要求：国内注册（指按国家工商行政管理有关规定要求注册的），具有国内法人资格，提供的服务或经营范围达到本次招标采购要求的供应商。
 4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与采购活动。
6. 本项目不接受联合体竞标。
7. 本项目不接受未购买竞争性磋商文件的供应商参与竞标。

4. 质疑或投诉

- 4.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。
- 4.2 供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体计算起算时间如下：
 - （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
 - （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
 - （三）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

采购人或采购代理机构在收到供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

质疑函接收及联系方式详见供应商须知前附表。

4.3 供应商的质疑和投诉行为应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）规定。质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书应按财政部发布《政府采购供应商质疑函范本》、《政府采购供应商投诉书范本》编制，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、采购过程、成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、明确的请求、必要的证明材料，便于有关单位调查、答复和处理。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。

二 竞争性磋商采购文件

6. 竞争性磋商采购文件的组成

6.1 本竞争性磋商采购文件包括六个章节，各章的内容如下：

第一章 公告

第二章 服务需求一览表

第三章 评审方法

第四章 供应商须知

第五章 磋商响应文件格式

第六章 合同条款及格式

6.2 根据本章第 7.1 项的规定对竞争性磋商采购文件所做的澄清、修改，构成竞争性磋商采购文件的组成部分。当竞争性磋商采购文件与竞争性磋商采购文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7. 采购文件的澄清和修改

7.1 供应商应认真审阅本竞争性磋商采购文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在供应商须知前附表规定的供应商要求澄清的首次响应文件提交截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对采购文件予以澄清；否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

7.2 采购人或采购代理机构必须在首次响应文件提交截止时间五日前，以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的澄清通知（在本章第 2.1 项规定的采购信息发布媒体上发布澄清公告）所有采购文件收受人，除书面澄清以外的其他澄清方式及澄清内容均无效；同时，采购代理机构在本章第 2.1 项规定的建通投资集团网：<http://www.gxjt.net> 上发布更正公告。如果澄清发出的时间距递交响应文件截止时间不足五日，则相应延长首次响应文件提交截止时间。

7.3 采购人或采购代理机构对已发出的采购文件进行必要修改的，应在提交响应文件截止时间五日前，

以书面形式（在本章第 2.1 项规定的建通投资集团网：<http://www.gxjt.net> 上发布更正公告）通知所有采购文件收受人。如果修改采购文件的时间距响应截止时间不足五日，则相应延长首次响应文件提交截止时间。

7.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，延长首次响应文件提交截止时间，将变更时间书面通知（在本章第 2.1 项规定的建通投资集团网：<http://www.gxjt.net> 上发布更正公告）所有采购文件收受人。

三 磋商响应文件

8. 磋商响应文件的编制

8.1 供应商应仔细阅读采购文件，在充分了解采购的内容、采购要求和商务条款以及实质性要求和条件后，编写磋商响应文件。

8.2 对采购文件的实质性要求和条件作出响应是指供应商必须对采购文件实质性要求和条件的货物（服务）要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

8.3 采购文件中标注★号的内容为实质性要求和条件。

8.4 磋商响应文件应用不褪色的材料书写或打印，保证其清楚、工整，相关材料的复印件应清晰可辨认。磋商响应文件字迹潦草、表达不清、模糊无法辨认而导致非唯一理解是供应商的风险，很可能导致该响应无效。

8.5 第五章“磋商响应文件格式”中规定了磋商响应文件格式的，应按相应格式要求编写。

8.6 磋商响应文件应由供应商的法定代表人或其委托代理人在凡规定签章处逐一签字或盖章并加盖单位公章。磋商响应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或由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认。

8.7 磋商响应文件应编制目录，且页码清晰准确。

8.8 磋商响应文件的正本和副本应分别装订成册，封面上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，并标明项目名称、项目编号、供应商名称等内容。副本可以采用已签字盖章的正本的复印件并加盖骑缝章，当副本和正本不一致时，以正本为准。供应商应准备正本一份，副本份数见供应商须知前附表。

9. 响应语言文字及计量单位

9.1 供应商的磋商响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关响应的所有往来函电统一使用中文（特别规定除外）。

9.2 对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

9.3 磋商响应文件使用的计量单位除采购文件中有特殊规定外，一律使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 磋商响应文件的组成

10.1 **竞争性磋商响应文件应分为价格文件、技术文件和商务文件三个部分组成（要求装订成一本）**。供应商应按下列说明编写和提交。应递交的有关文件如未特别注明为原件的，可提交复印件。

10.1.1 首次报价文件组成要求，包括：

(1) 磋商书：按第五章“磋商响应文件格式”提供的“磋商书（格式）”的要求填写；

(2) 报价表：按第五章“磋商响应文件格式”提供的“报价表（格式）”的要求填写。

(3) 中小企业声明函、监狱企业的证明文件、残疾人福利性单位声明函：按第五章“磋商响应文件格式”提供的“中小企业声明函（格式）、残疾人福利性单位声明函”的要求填写（如供应商属于以上类型时请提供）。

其中，首次报价文件组成要求的第（1）～（3）项必须提交。

10.1.2 技术文件组成要求，包括：

一、技术条款偏离表：按第五章“磋商响应文件格式”提供的“技术条款偏离表（格式）”的要求填写；

二、技术服务方案内容包含但不限于：

服务区域保洁服务方案、服务区域安管理措施工作方案、火灾及突发事件的应急处理方案、人员配置及管理方案、人员招聘与培训方案以及服务承诺。

三、磋商人认为有必要提供的其它材料等。（格式自拟）

10.1.3 商务文件组成要求，包括：

(1) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函。按第五章“磋商文件格式”提供的“信用声明函（格式）”的要求填写；

(2) 供应商资格文件：根据本章第3.3项规定的供应商应具备的特定条件提供，包括含统一社会信用代码的营业执照（或事业单位法人证书）复印件和供应商资格的其他证明文件复印件；

(3) 法定代表人身份证明复印件：如使用第二代身份证应提交正、反面复印件，如法定代表人非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与营业执照或事业单位法人证中的法定代表人相符；

(4) 服务承诺书：按第五章“磋商响应文件格式”提供的“服务承诺书（格式）”的要求填写；

(5) 商务条款偏离表：按第五章“磋商响应文件格式”提供的“商务条款偏离表（格式）”的要求填写；

(6) 法定代表人授权委托书：按第五章“磋商响应文件格式”提供的“法定代表人授权委托书（格式）”的要求填写；

(7) 委托代理人身份证明复印件：如使用第二代身份证应提交正、反面复印件，如委托代理人非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与法定代表人授权委托书中的委托代理人相符；

(8) 提交响应文件截止之日近半年任意一个月的依法缴纳税费或依法免缴税费（包括无纳税记录或零报税）的证明（新成立的公司或新入职的人员提供公司成立日之后次月起或入职到公司之日后次月起响应文件递交截止前一个月的社保证明复印件），证明材料可以是：银行已缴纳税费凭证复印件或第三方有效的相关业务托缴凭证或其他有效证明，或供应商所在地税务部门出具的有效证明（复印件）；

(9) 提交响应文件截止之日近半年任意一个月项目实施人员社保证明（社保证明必须经供应商所在地的社保部门盖章确认，社保证明名单要与项目实施人员一览表人员名单相一致，依法不参与社保的人员，应出具相关的证明文件，（新成立的公司或新入职的人员提供公司成立日之后次月起或入职到公司之日后次月起响应文件递交截止前一个月的社保证明复印件）；

(10) 供应商的 2022 年度的财务报表（财务报表至少包含资产负债表、利润表、现金流量表）复印件（新成立的公司提供公司成立日之后次月起至响应文件递交截止前一个月的财务报表复印件）或提交响应文件截止之日前三个月内供应商基本开户银行出具的资信证明（仅提供银行出具的存款证明不能作为其银行资信证明）复印件；

(11) 其它：供应商近年同类服务的实际业绩证明（附成交通知书复印件和合同复印件）等。

商务文件中的第（1）～（5）项必须提交；第（6）、（7）项在委托代理时必须提交；第（8）～（11）项如有请提交。

10.2 供应商应编制目录，按上述顺序将**首次报价文件、技术和商务文件装订成册（一本）**。

11. 磋商报价

11.1 供应商应以人民币报价。

11.2 供应商须就第二章“服务需求一览表”中的所投标段的**所有服务内容报出完整且唯一报价，附带有条件的报价将不予接受。**

11.3 磋商报价为采购人指定服务的价格，其组成部分详见第二章“服务需求一览表”。采购人不再向成交供应商支付其磋商报价之外的任何费用。

11.4 本项目的采购代理服务费见供应商须知前附表。

11.5 不论响应结果如何，供应商均应自行承担与编制和递交磋商响应文件有关的全部费用。

12. 响应有效期

12.1 在供应商须知前附表规定的响应有效期内，供应商不得要求撤销或修改其磋商响应文件。

12.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可与供应商协商延长响应有效期，这种要求与答复均应使用书面形式。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其磋商响应文件；供应商拒绝延长的，其响应在超过原有效期后失效。

13. 磋商保证金

13.1 本项目无需缴纳磋商保证金。

四 响应文件递交

14. 磋商文件的密封

供应商应将磋商文件进行密封包装，并在包装面上加盖单位公章。

15. 磋商文件及响应样品的递交

15.1 供应商首次递交磋商文件截止时间：见供应商须知前附表。

15.2 供应商递交磋商文件地点：见供应商须知前附表。

15.3 供应商递交响应样品截止时间：见供应商须知前附表。

15.4 供应商递交响应样品地点：见供应商须知前附表。

15.5 本项目的磋商文件通过现场递交方式送达，具体见磋商公告。

五 评审与磋商

16. 评审

16.1 采购代理机构将在本章第 15.1 项规定的响应文件递交截止时间和供应商须知前附表规定的地点截标。

16.2 截标后由采购人或采购代理机构对供应商进行信用查询。

查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)

查询截止时间：响应文件递交截止时间

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

17. 评审与磋商

17.1 磋商小组：评审与磋商活动由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。采购人或采购代理机构根据本项目的特点，从评审专家库，通过随机方式抽取专家。

17.2 评审原则：评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

17.3 评审方法：磋商小组按照供应商须知前附表和第三章“评审方法”规定的方法、评审因素和标准对磋商响应文件进行评审。在评审中，不得改变第三章“评审办法”规定的方法、评审因素和标准；第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

17.4 评审程序：

17.4.1 采购代理机构项目负责人宣读评审现场纪律要求，集中管理通讯工具，询问在场人员是否申请回避；

17.4.2 采购代理机构项目负责人介绍项目概况及磋商小组组成情况（但不得发表影响评审的倾向性、歧视性言论），推选磋商小组组长（采购人不得担任磋商小组组长）；磋商小组在磋商响应文件拆封前对磋商响应文件做密封性检查，并签字确认；

17.4.3 磋商小组按分工开展评审工作：

（1）磋商响应文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和采购文件的规定，对磋商响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备竞标资格。

符合性检查：依据采购文件的规定，从磋商响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求和条件作出响应。

★（1）有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效。

- ①不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- ②不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- ③不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- ④不同供应商的响应文件异常一致或响应文件报价呈规律性差异；
- ⑤不同供应商的响应文件相互混装；

★（2）关联供应商不得参加同一合同项下采购活动，否则响应文件将被视为无效

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；

②生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加响应。

（2）澄清有关问题。对磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式（应当由磋商小组专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认，且不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。该澄清、说明或者纠正是磋商响应文件的组成部分。

为便于采购代理机构或磋商小组在项目评审期间与供应商取得联系，做好评审过程中供应商对磋商文件的澄清、说明或者补正等工作，供应商务必做到：“第五章磋商文件格式”中“磋商书（格式）”落款处的“电话”务必填写法定代表人或委托代理人的电话联系方式。

评审当天磋商供应商务必保持电话畅通。如果评审过程中需要供应商对磋商文件作出澄清、说明或者补正的，磋商小组会通知供应商在规定的时间内通过电子邮件、现场递交等方式提交。供应商所提交的澄清、说明或者补正等材料必须加盖供应商的公章确认。

如供应商未按上述要求提供联系方式，致使采购代理机构或磋商小组在项目评审期间无法与供应商取得联系的，或因自身原因未能保持电话畅通或未按磋商小组要求提交澄清、说明或者补正的，后果由供应商自行承担。

（3）磋商采购文件修正。磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容包括采购需求中的技术、服务要求。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。逾时不交的，视同放弃磋商。修正文件与响应文件同具法律效力。

（4）最后报价。磋商小组只要求商务评审和技术（服务）评审合格的磋商供应商在规定的时间内进行最后报价，密封递交磋商小组。最后提交报价的供应商不少于二家。

（5）比较与评价。按采购文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的磋商文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（6）编写评审报告，并确定成交供应商名单

17.4.4 整个现场评审过程中，采购代理机构应严格按照采购文件既定的程序组织评委评审，针对评委作出的评分、评审结论现场认真进行核对和复核，如有错漏，应及时请当事评委进行校正。

17.5 响应供应商的最后报价均超过了采购预算，采购人不能支付的，磋商活动终止；终止后，采购人需要采取调整采购预算或项目配置标准等再组织重新采购。

17.6 评审过程的保密。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。磋商小组成员和参与评审的有关工作人员不得透露对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

18. 磋商响应文件的修正

18.1 如果出现计算或表达上的错误，修正的原则如下：

- (1) 磋商响应文件中磋商书内容与报价表中明细表内容不一致的，以磋商书为准；
- (2) 磋商响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；
- (4) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

18.2 按上述修正原则修正后的磋商报价经供应商书面确认后对供应商具有约束力，供应商不确认的，其响应无效。

19. 无效响应

19.1 属下列情形之一的，供应商的响应文件无效：

- (1) 供应商不具备本章第 3 项规定的供应商资格要求的；
- (2) 磋商响应文件未按本章第 8.8 项的规定标识或未按规定的正、副本数量递交的；
- (3) 磋商响应文件未按本章第 10.1 项的规定编写和提交的；
- (4) 磋商报价不符合本章第 11 项规定的或超过采购预算的；
- (5) 磋商响应文件不符合本章第 14.1 项规定的；
- (6) 供应商出现本章第 18.2 项所述情形的；
- (7) 磋商响应文件未对采购文件提出的要求和条件作出实质性响应的；
- (8) 磋商响应文件附有采购需求以外的条件使磋商小组认为不能接受的；
- (9) 供应商在响应过程中提供虚假材料的；
- (10) 未按要求提交应交磋商保证金的；
- (11) 磋商响应文件含有违反国家法律、法规的内容。

20. 终止采购

5.7.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (一) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (三) 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，但《政府采购

竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形除外。

5.7.2 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级监督部门。

六 合同授予

22. 成交供应商的确定

22.1 磋商小组按第三章“评审方法”的规定排列成交候选供应商顺序，并依照次序确定成交供应商。

23. 成交通知书

23.1 成交供应商确定后，成交结果由采购代理机构于2个工作日内在本章第2项规定的建通投资集团网：<http://www.gxjt.net> 上公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

23.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

24. 磋商响应文件及响应样品的退回

24.1 采购人及采购代理机构不退回磋商响应文件。

24.2 成交供应商的响应样品由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考，验收后由采购人退回。未成交供应商的响应样品由供应商在成交结果公布后2个工作日内领回，否则按无主物品处理。

25. 签订合同

25.1 采购人和成交供应商应当在第二章“服务需求一览表”中商务条款要求载明的合同签订期内，根据采购文件、成交供应商的磋商文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“合同条款及格式”订立书面合同。联合体竞标的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，均应在合同的签章处签章，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

25.2 采购合同签订应当采用采购合同格式文本，合同应内容完整、盖章齐全；项目合同的各要素和内容应与采购文件、成交供应商的承诺、成交通知书等的内容一致；合同附件齐全；多页合同每页应顺序标出页码并盖骑缝章。

25.3 成交通知书发出后，成交人有以下情形的：

（1）成交人无正当理由不与采购人或者采购代理机构按规定的地点、时间、地点签订合同的。

（2）成交后与采购人签订对采购文件和磋商文件作了实质性修改的合同，或与采购人私下订立背离合同实质性内容的协议的。

（3）将成交项目转让给他人，或者在磋商文件中未说明，且未经采购人或采购代理机构同意，将成交项目分包给他人的。

采购人可追究成交供应商承担相应的法律责任。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

25.4 成交供应商因不可抗力不能履行采购合同者拒绝签订行采购合同的，如仍在响应有效期内，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。

七 其他事项

26. 解释权

26.1 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规编制，解释权属采购代理机构。

27. 需要补充的其他内容

27.1 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第五章 磋商响应文件格式

格式 1:

磋商书（格式）

致：（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____（项目名称）_____项目（项目编号：_____）的采购文件的全部内容，现正式递交下述竞争性磋商响应文件（价格文件、商务技术文件），其中正本一份、副本四份。

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币_____（¥_____元）的响应总报价，服务期限：_____，提供本项目采购文件第二章“服务需求一览表”中的采购内容。

2、我方同意自本项目采购文件“供应商须知”第 15.1 项规定的响应截止时间起遵循本磋商书，并承诺在“供应商须知”第 12.1 项规定的响应有效期内不修改、撤销磋商响应文件。

3、我方在此声明，所递交的磋商响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、我方承诺未被列入失信被执行人、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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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）法律、行政法规规定的其他条件。

5、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次响应（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

6、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据采购文件、我方的磋商响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同条款及格式”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本竞标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受磋商报价最低的供应商为成交供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加采购活动，有

违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1） 提供虚假材料谋取成交的；
- （2） 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3） 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （4） 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5） 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

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

供应商： _____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或盖章）

地址： _____

电话： _____

邮箱： _____

邮政编码： _____

开户名称： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

____年____月____日

格式 2:

首次报价表（格式）

分标号：_____

序号	服务名称	服务内容	数量 ①	单价（元） ②	单项合（元） ③=①×②	备注
1						
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币_____（¥_____元）。						
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）						
供应商名称（盖单位公章）：						
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：						
日期：						

1. 报价应是采购文件所确定的采购范围内的全部工作内容的价格体现。
2. 响应报价不得高于最高限价，否则响应无效。

注：表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按响应无效处理。

格式 3:

中小企业声明函（格式）

本公司郑重声明，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，本公司参加____（采购人名称）的____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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）行业；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：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

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	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 ×	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
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	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 ×	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业 ×	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	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	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
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；微型企业只须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。带×的项为行业组合类别，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。

监狱企业的证明文件（格式自拟）

残疾人福利性单位声明函（格式）：

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。

单位名称（盖章）：

日期：

格式 4:

①. 拟投入本项目人员一览表

项目管理团队配备情况表

序号	姓名	职务	执业或职称证书		
			证书名称	证书专业	资格证书编号

注：本表格式仅供参考，如本表格不适合竞标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

附：资格证书复印件（如有请提供）

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：

②. 项目实施主要人员简历表

姓名		年龄		专业	
职称		职务		拟在本合同项目担任职务	
毕业院校			资格证书编号		
经 历					
序号	参加过类似项目名称			担任何职	备注

③. 拟投入的技术设备

序号	仪器或设备名称	型号规格	数量	应用类别	备注
1					
2					
3					
4					
...					

注：在填写时，如本表格不适合磋商人的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：

格式 5:

技术与服务方案（格式）

（由供应商按本项目采购文件第二章“服务需求一览表”或评审办法中要求的自行填写。）

供应商（盖单位公章）： _____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： _____

日期：

格式 6:

商务条款偏离表（格式）

请逐条对应本项目采购文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

注：
格内
需按
填写
章，
留
否
标
无
理。

项号	采购文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一			正偏离（负偏离或无偏离）
二			正偏离（负偏离或无偏离）
...			正偏离（负偏离或无偏离）
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			
供应商（盖单位公章）：			
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：			
日期：			

(1)表
容均
要求
并盖
不得
空，
按竞
效处

(2) 当响应文件的技术参数或商务内容低于采购文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

格式 7:

技术条款偏离表（格式）

____分标

	项号	采购文件的技术条款需求	响应文件承诺的技术条款	偏离说明	
说 应 对 争 性 采 购 第 二 《 服 务 一 表 》 “ 服 容 及 质 量 求 ” ， 说 明 供 货	一			正偏离（负偏离或无偏离）	
	二			正偏离（负偏离或无偏离）	
	...			正偏离（负偏离或无偏离）	
	____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）				
	供应商（盖单位公章）：				明： 照 竞 磋 商 文 件 章 需 览 中 的 务 内 技 术 要 逐 条 所 提 物 和
	法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：				

服务已对竞争性磋商采购文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的响应和偏离。特别对有具体参数要求的指标，供应商必须提供所供设备的具体参数值。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制竞争性磋商采购文件要求，将导致磋商被拒绝。

日期：____年____月____日

格式 8:

法定代表人授权委托书（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）_____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、修改贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）项目的磋商响应文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

供应商（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

委托代理人联系方式：_____

格式 9:

信用声明函（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标服务成果和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、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。

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

法定代表人或委托代理人签字：_____

供应商（盖章）：_____

年 月 日

第六章 合同条款及格式

前期物业管理服务协议

项目名称：农校东苑物业管理服务项目

项目编号：GXJTZ[2023]28001

采购人：广西中廷置业投资有限责任公司

成交供应商：_____

签订日期：_____

前期物业管理服务协议

项目名称：农校东苑物业管理服务项目

项目编号：GXJTZ[2023]28001

采购人（甲方）：广西中廷置业投资有限责任公司

成交供应商（乙方）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、国务院《物业管理条例》和《广西壮族自治区物业管理条例》等相关法律、法规、政策,甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上,就农校东苑物业管理服务项目的有关问题达成一致意见,特订立本合同,双方共同遵守;

第一条、物业服务内容及服务质量

一、房屋共用部位的维护和管理

共用部位是指房屋主体承重结构部位（包括基础、内外承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶等）、门厅、楼梯间走廊通道等,确保正常使用;

二、房屋共用设施设备及其运行的维护和管理

共用设施设备是指共用的上下水管道、供电线路、照明、消防设施、道路、路灯、沟渠、池井、非经营性车场车库、公益性文体设施和共用设施设备使用的房屋等,对公共设施设备进行日常维护保养,确保设施设备正常运行;

三、环境卫生

1、保持本小区的共用部位环境清洁、卫生及美观。防止任何废物被弃置于本小区的共用部位,负责清除本小区共用部位的生活垃圾;

2、采取适当措施防止本小区任何共用部位受阻塞。及时维修保证所有公用污水渠、排水渠、管道及水管无堵塞情况;

四、秩序维护：协助公安部门维护本物业区域内的公共秩序,实行 24 小时值班保持本小区的正常秩序和安定;

五、交通秩序与车辆停放管理：负责本小区内所有车辆秩序的管理禁止乱停放,确保小区的正常交通秩序:

1、本小区实行人车分流,机动车不得进入小区内、非机动车须通过小区专有道路,到达指定停放点进行停放,其他路面一律不准进入;

2、办理租售地下车位的业主应将车辆停放在自己的权属车位上,不得随意停放;

3、外来或本小区业主未办理地下车位租售的车辆,一律不能进入小区地面及地下室停放。(应急车辆除外)

六、房屋装饰装修管理：按双方签定的《房屋装饰装修管理服务协议》执行;

七、社区精神文明建设：

- 1、配合社区居委会开展相关工作；
- 2、在本项目不定期举办业主联谊活动, 促进邻里交流, 共建和谐居住氛围。

第二条、物业服务费用

一、本物业管理区域物业服务收费选择包干制方式：按每月每平方米一定的标准收取物业服务费, 乙方在年终决算物业服务总收入和服务总成本, 盈余或者亏损均由物业管理企业享有；

二、按照《广西壮族自治区物业管理条例》，物业服务费开始计收的时间是以开发商发出的房屋交付使用通知书约定的房屋交付使用时间为标准开始计收该套住宅的物业服务费，即从_____年_____.月_____.日起开始计收；

三、本物业管理区域物业服务费用由业主按其拥有物业的建筑面积交纳, 具体标准如下：

- 1、高层住宅物业服务费每月__元/m²（按建筑面积计收）；
- 2、商业物业管理费每月__元/m²（按建筑面积计收）；
- 3、办公楼物业管理费每月_____/____元/m²（按建筑面积计收）；
- 4、地下室车位服务费每月__30.00__元/月/位（子母车位 45 元/月/个）；
- 5、露天车位服务费__20.00__元/月/位；
- 6、摩托车、电动车、助力车车位服务费__10.00__元/月/辆；
- 7、住户卡 10.00 元/个。

四、甲方办理收楼手续时, 乙方收取业主首次物业服务费可一次性预收六个月的物业服务费。六个月后的物业服务费按月/季度/半年支付, 甲方应在每月 10 日前履行交纳义务。甲方更换或前期物业服务协议终止时, 如甲方不欠乙方物业服务费, 乙方应在一个月内将预收的物业服务费本金退给业主；

五、在前期物业服务期限内乙方均按上述费用收取, 若需调整上述费用的, 应在政府物价部门核定的收费标准范围内进行调整；

甲方及本物业管理区的其他业主、物业使用人缴纳的物业服务费主要用于以下开支：

- 1、乙方工作人员的工资、奖金、社会保险和按规定提取的福利费等及乙方应计的利润；
- 2、物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护保养费用；
- 3、物业管理区域清洁卫生费用；
- 4、物业管理区域绿化养护费用；
- 5、物业管理区域公共安全防范 秩序维护费用；
- 6、乙方办公费用、固定资产折旧费用和管理费用分摊；
- 7、物业管理企业固定资产折旧；
- 8、共有部位的水电公摊费用；

9、法定税费；

10、经乙方与业主协商同意后的其他费用。

除以上支出项目外，国家、地方法规政策规定直接向甲方及本物业管理区的其他业主、物业使用人征收人征收的其他费用，均不计入物业服务费支出。甲方的家庭财产与人身安全保险由甲方自行办理；

六、甲方出租物业的，物业服务费用由甲方交纳。甲方转让物业时，须结清转让之前的物业服务费用及其他应缴费用；

七、包括但不限于水、电、燃气、通信、有线电视、垃圾处理、污水处理、消防、防雷设施检测等费用由相关公司、部门按规定标准向甲方或该物业使用人收取。如有需要，有关部门可委托乙方代收代交上述费用，并签订有偿服务合同，由乙方方向委托单位收取相应的手续费。甲方或该物业使用人应当按时交纳上述费用，并承担不按时交费的责任。

第三条、乙方按照约定的方式及标准计收物业服务费，按本协议约定的服务内容及标准提供服务；

在消费者物价指数（CPI）年度同比增长度低于 1%的情况下，本小区的物业管理运营由乙方采取包干制的方式自负盈亏，如当地消费者物价指数（CPI）年度同比增长度大于或者等于 1%，乙方可按当地消费者物价指数（CPI）的年度增长幅度调整物业服务费的计收标准。自本协议生效之日起，当地消费者物价指数（CPI）年度同比增长小于 1%，但消费者物价指数（CPI）累计年度增长率大于或等于 2%的，乙方可按当地消费者物价指数（CPI）的累年度增长幅度调整物业服务费的计收标准；

物业服务费的调整计收由乙方按相关法规规定执行；

第四条、甲方应自商品房买卖合同约定的商品房交付之日、甲方实际收楼之日（二者以时间在前者为准）起，且不论甲方是否居住或使用该物业均应全额交纳物业服务费等相关费用；

物业服务费、本协议约定的其它相关费用按月交纳，甲方应于公历每月 10 日前向乙方交纳当月物业服务费及上一月度约定的各项相关费用；

若当地相关行政主管部门对物业服务费的收取有相关法律、法规规定的，则按该法律、法规的规定执行，且甲方需到乙方处办理相关手续。

第五条、住宅专项维修资金的管理与使用

一、专项维修资金的交纳、管理、使用、续筹根据国家的法律、法规及当地政府主管部门的规定执行；

二、专项维修资金用于本物业管理区共用部位、共用设施设备在保修期满后的维修、更新、改造等费用支出，属全体业主共同所有；

三、根据国家相关文件规定，业主住宅专项维修资金已交由政府相关部门统一管理，如小区共用部位及设施设备过了质保期需要维修及更换时，由乙方向政府相关部门申请，但需 60%的业主签字方可。

第六条、车辆经营与停放管理

一、经规划批准建设的车库、车位的所有权及相应的土地使用权归属房产公司，房产公司有权通过出售或出租等有偿方式处分，且应当首先满足业主的需要。本小区内占用业主共有的道路或业主共有的绿地的车位归全体业主共有，甲方同意交由乙方以有偿使用方式经营；

二、本小区采取“停车位有偿使用，车辆有偿停放”的管理模式，甲方应遵守《农校东苑临时管理规约》及乙方所制定的停车管理制度，服从乙方对小区停车位的管理，禁止车辆乱停乱放；

1、车位所有权人应按本协议第二条约定向乙方支付车位物业服务费；

2、甲方或该物业使用人使用本小区的车位，应向车位所有权人、经授权的车位经营者(乙方)交纳停车位的场地使用费(实际收费名称以当地政府审批的收费名称为准，下同)；

车位所有权人、经授权的车位经营者(乙方)可选择逐次计费、短期有偿使用、长期有偿使用的方式将车位交给第三人有偿使用。如短期或长期有偿使用车位的，车位使用人须与车位所有权人、经授权的车位经营者(乙方)签订书面的车位使用协议，明确双方在车位使用方面的权利和义务以及相关的注意事项；

如逐次计费的，若当地政府规定须按照其批准的收费标准收取费用的，则经授权的车位经营者(乙方)按照政府部门批准的收费标准收费；若当地规定无须政府部门价格审批，由车位使用人与经授权的车位经营者(乙方)自行约定的，则按照以下标准计费：

乙方收取车位使用费，仅为场地使用的对价，不承担停放在车位上车辆的保管责任和车辆损坏、丢失的责任。如车主对车辆有保管要求的，由甲方和乙方另行签订保管合同，乙方对收取车辆保管服务费的车辆，承担在保管区域内因管理不善造成的损坏、丢失的责任；

第七条、甲方同意委托乙方对本小区内物业共用部位、共用设施设备从事商业推广、停车（商业广场停车）、广告等经营活动，其收益分配按《广西壮族自治区物业管理条例》规定执行；（包括但不限于业主共有的车位、外墙及电梯空间、道路和绿地，通道、楼梯、大堂等公共通行部分，消防、公共照明等附属设施、设备，以及其他不属于业主专有部分，也不属于市政公用部分或者其他权利人所有的公共场所、公共设施 and 物业服务用房等）乙方按经营收入总额的_30%提取物业管理服务费后，剩余部分作为本小区物业维修改造费用或在业委会成立后交业委会。

第八条、为维持区内良好的治安环境，本小区实行封闭式管理。乙方可根据实际情况，在必要时对整个小区实行分区域管理。外来人员及车辆需凭乙方发放的“农校东苑业主卡及出入证”或者经本小区的业主同意后方可进入相关小区，因此甲方在办理收楼手续后，应根据自己的

或该物业使用人办理“农校东苑业主卡及出入证”，并同时遵守如下约定：

一、遵守乙方为维护本小区内的公共秩序或其他物业使用人的权益而制定的出入管理制度及出入证使用须知；

二、办证手续为：

1、新办小区出入证：办理收楼手续后，由业主本人或受托人凭业主书面委托书及办证资料(包括：一张办证人身份证复印件，租户及装修工人还需根据当地公安部门的要求办理出租屋登记文件或居住证)前往乙方物业服务中心如实填写出入证办理登记表并按约定标准交纳办证费用用于办理新证；

2、补办遗失或损坏的小区业主卡及出入证：持卡人须持身份证明文件，到乙方物业服务中心如实填写业主卡及出入证办理登记表并按约定标准交纳办证费用用于办理补发证；

3、延长小区出入证的有效期：由业主本人或受托人凭业主书面委托书，持需延期的出入证前往乙方物业服务中心办理。

第九条、甲方或该物业使用人对该物业进行房屋装饰装修(含精装房二次装修)，依法须向乙方办理申报登记手续，并与乙方签订《房屋装饰装修管理服务协议》，按法律法规的规定向乙方交纳相关费用，具体收费在甲、乙双方签订的《房屋装饰装修管理服务协议》中约定。该物业装饰装修完毕，如甲方损坏、占用物业共用部位及共用设施设备的，甲方应承担由此造成的一切责任。甲方须遵守乙方制定的关于装修管理的各项制度，包括但不限于装饰装修须知、装修工人及材料进入小区管理制度、廉洁施工等制度；装饰装修期间所产生的垃圾由甲方或该物业使用人自行清理，如需乙方协助清理的甲方或该物业使用人可委托乙方提供特约服务，具体收费标准由乙方与委托方另行商定；

第十条、该物业的房屋产权发生变更时，甲方须交清该物业产权发生变更前尚未交纳的物业服务费、本协议约定的有偿服务费及其他费用，结余的专项维修资金则按法律、法规的规定不予退还，随房屋的所有权同时过户；

第十一条、甲方的权利和义务包括：

一、按照本协议约定，享有接受乙方提供物业管理服务的权利；

二、监督乙方的物业管理服务行为，就物业管理服务的有关问题向乙方提出意见和建议；

三、按照法律、法规及本协议的约定，按时按标准交纳物业服务费、本协议约定的各项相关费用、专项维修资金及另行约定的其他有偿服务费用；

四、遵守本协议、《农校东苑临时管理规约》及乙方为维护本小区公共秩序、公共安全，保障公共财物安全等方面而制定的物业管理制度，并有义务告知该物业使用人及访客，督促其遵守有关本协议及《农校东苑临时管理规约》等物业管理制度的约定；

五、由于乙方只对本小区内公共区域的安全防范提供有限的协助管理服务，因此甲方及该物业使用人须注意人身财产及防火、防盗安全，对其未成年人、年老长者、无民事行为能力者、限制民事行为能力者负责监护或照看，支持并协助乙方对本小区开展安全防范工作，共同打击违法犯罪活动；

六、在不影响他人正常生活的前提下，与其他业主及物业使用人共同使用本小区的公共场所及设施，同时应保管好自身财物，注意保护自己及该物业使用人的人身安全，慎防危险的发生；对非因乙方过错造成的人身及财产损害，乙方不需承担责任；

七、依法合理使用房屋建筑共用部位、共用设施设备和公共场所(地)，同时应积极配合乙方或其他物业使用人进行及时的维修、保养；不得占用、损坏本小区的共用部位、共用设施设备或改变其使用功能。因搬迁、装饰装修等原因确需合理使用共用部位、共用设施设备的，应事先通知乙方，且经乙方同意，并在约定的期限内恢复原状；

八、对该物业的自用及共用部位，甲方和该物业使用人有义务进行定期检查，及时保养维修，消除危及有利害关系业户的安全隐患；若造成公共利益或他人利益损害的，由甲方依法承担相应的法律责任；

九、在不侵害他人合法权益的前提下，按照安全、公平、合理的原则，正确处理该物业给排水管网、排气、采光、通风、维修、通行、卫生、环保、装修等方面的相邻关系；

十、甲方应依法对该物业进行房屋的装饰装修，并向乙方办理申报登记手续，签订《房屋装饰装修管理服务协议》，严格按照有关法律、法规及《房屋装饰装修管理服务协议》约定的内容进行房屋装饰装修活动。在装饰装修过程中造成其他物业使用人权益受到侵害或损坏共用设施设备的，甲方依法承担相应责任；

十一、甲方不得有下列影响房屋建筑使用安全的行为：

- 1、擅自变动房屋建筑主体和承重结构；
- 2、违法存放爆炸性、毒害性、放射性、腐蚀性等危险物品；
- 3、超过设计使用负荷使用房屋建筑；
- 4、损坏、挪用或者擅自拆除、停用消防设施、器材；
- 5、占用、堵塞、封闭房屋建筑的疏散通道、安全出口以及其他妨碍安全疏散的行为；
- 6、在人员密集场所门窗上设置障碍物；
- 7、损坏或者擅自拆改供水、排水、供电、供气、供热、防雷装置、电梯等设施设备；
- 8、其他违反法律、法规、规章的行为。

十二、转让该物业时，甲方须通知乙方，并陪同受让方与乙方签订《农校东苑前期物业服务协议》和《农校东苑临时管理规约》交回曾办理的本小区出入证，结清物业服务费、本协议约定

的相关费用、有偿服务费及其他费用，并办理好其他相关手续，否则甲方需对由此而造成的一切后果承担连带责任；

十三、若存在第三方(含房产公司)代甲方支付物业服务相关费用情形时，甲方充分理解并同意：该商品房物业服务相关费用缴交的义务主体为其本人，第三方的代付行为并不能免除甲方按本协议及其他协议(如家政等专项物业服务协议)约定向乙方缴纳物业服务相关费用的义务。如第三方未按约定金额及时间代付物业服务相关费用的，乙方有权要求甲方支付，甲方支付物业服务费用后，可另行向第三方主张相关权益；

十四、法律、法规规定的其他权利和义务。

第十二条、乙方的权利和义务包括：

一、为维护本小区内的共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序及保障公共财物的安全，乙方应根据本小区的实际情况，依照有关法律、法规及《农校东苑临时管理规约》的有关规定，制定物业管理制度并告知甲方；

二、乙方可委托专业公司承担本小区的专项服务业务，但不得将本小区的整体管理责任转让给第三方；

三、在不侵害甲方及其他物业使用人的合法权益前提下，乙方可自主开展各项经营管理活动；

四、对损坏共用部位或共用设施设备的，乙方可责成当事人对损坏的共用部位或共用设施设备恢复原状或赔偿；

五、乙方可根据实际情况向甲方提供房屋自用部位、自用设施设备的维修养护等有偿服务；

六、对欠费的甲方、物业使用人可拒绝或停止提供有偿服务，直至其履行交费义务为止；

七、按照本协议约定的收费项目、标准向甲方或该物业使用人收取物业服务费、本协议约定的其他费用；

八、按本协议的约定向甲方及该物业使用人提供物业管理服务；

九、乙方可采取规劝、制止，提请有关行政管理部门处理，使用法律手段等必要措施，制止甲方或该物业使用人违反本小区内物业管理制度的行为；

十、因维修物业等原因确需合理使用共用部位、共用设施设备的，应事先通知相关业主，并在约定的期限内恢复原状；

十一、建立、健全本小区的物业管理档案资料；

十二、甲方办理该物业装饰装修的申报登记手续时，乙方应将装饰装修物业的注意事项和禁止行为告知甲方，并与甲方签订《物业房屋装饰装修管理服务协议》，如甲方违规装饰装修该物业，乙方可责令其停工，并禁止其施工人员进入本小区；

十三、法律、法规规定的其他权利和义务；

第十三条、物业服务费、本协议约定的各项分摊费用按约定由甲方交纳，若甲方与物业使用人约定由物业使用人交纳的，从其约定，若物业使用人逾期交纳的，甲方负连带责任。甲方或物业使用人逾期交纳物业服务费、本协议约定的各项分摊费用的，从应交费用之日的次月 1 日起，每逾期一日按应付费用的 3% 交纳违约金；情节严重的，乙方可依法向人民法院起诉；

第十四条、甲方不履行或延迟履行本协议约定义务时，乙方有权要求甲方在合理的期限内履行，由此造成其他业主或物业使用人或乙方经济损失的，甲方应依法给予赔偿并承担由此产生的相关责任；对该物业使用人或访客因违反本协议或《农校东苑临时管理规约》等物业管理制度的约定而造成乙方损失的，由甲方承担连带责任；

第十五条、乙方不履行本协议的约定义务时，甲方有权要求乙方在合理的期限内履行；造成甲方经济损失的，乙方应给予赔偿；

第十六条、本协议在履行期间，如遇到不可抗力致使本协议无法履行的，双方应当按照有关法律法规及时协商处理；

第十七条、甲方或该物业使用人违反法律、法规禁止性规定或《农校东苑临时管理规约》禁止性约定的，乙方可根据情节轻重，采取规劝、制止、提请相关政府部门处理等措施，由此产生的相关责任由甲方承担；

第十八条、甲方或该物业使用人的通讯方式、方法如有变更，应以书面形式及时通知乙方，否则由此造成的损失由甲方承担；

第十九条、为维护公众、业主和物业使用人的切身利益，本小区内如发生燃气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、强台风、暴雨、地震及协助政府部门或司法机关执行紧急任务等突发事件，乙方采取紧急措施造成甲方或该物业使用人财产损失的按有关法律、法规和有关规定处理；

第二十条、本小区的娱乐、健身设施设备属小区全体业主共有；

第二十一条、双方一致同意，以下事由所致伤害，乙方不负赔偿责任；

1、因不可抗力因素或非乙方能控制的其他事由，包括但不限于因自然灾害、政府行为或法律、法规及政策变动所致损害；

2、本小区内发生的刑事、治安案件(包括但不限于抢劫、盗窃、火灾、爆炸等)或第三人行为所致损害，因乙方过错造成的除外；

3、甲方或该物业使用人有违规行为(包括但不限于违规装饰装修、加建、占用公用场地等行为)，乙方或相关职能部门为了维护本小区其他物业使用人及公众的权益而采取措施阻止甲方或该物业使用人的违规行为所造成的损害；

4、因非乙方责任出现供水、供电、供气、通信、有线电视及其他共用设施设备运行障碍所致

损害；

5、甲方或该物业使用人未经乙方同意，擅自委托乙方工作人员提供服务所致的任何损害；

6、乙方已履行本协议约定义务，但因该物业本身固有瑕疵所致损害；

7、甲方或该物业使用人因违反本协议或《农校东苑临时管理规约》等物业管理制度的约定而造成自身财产损失或人身损害的；

8、乙方为公共利益或他人的合法权益免受现实和紧急的损害危险而采取的紧急避险行为，给甲方或物业使用人造成的损害；

9、任何非乙方过错所致损害。

第二十二条、本协议中下列词语的涵义是：

1、业主：指物业所有权人；

2、物业使用人：指物业承租人和实际使用物业的其他人；

3、物业的自用部分：指由单个业主独立使用并具有排他性的房屋、空间、场地及相关设施设备；

4、物业的共用部位、共用设施设备：指本小区内单个业主自用部分以外的，属于多个或全体业主共同所有或使用的房屋、空间、场地及相关设施设备。

第二十三条、本协议签订后，甲乙双方需要变更协议条款或有其他事项需要补充约定的，应当协商一致后以书面形式签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力；

第二十四条、本协议内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等法律效力，双方应在协商一致的前提下选择相对应项，选择项具有同等法律效力；

第二十五条、本协议中涉及的币种，均指人民币；

第二十六条、在本协议履行过程中，乙方以甲方在本小区内的物业地址为送达地址向甲方送达一切文件，甲方如有特别要求，应书面通知乙方，由此增加的额外费用由甲方承担；

第二十七条、本协议在履行中发生争议，由甲乙双方协商解决；协商不成的，任何一方均可依法向人民法院起诉；

第二十八条、本协议及补充协议壹式 贰 份，甲、乙双方各执 壹 份，均具有同等法律效力；

第二十九条、本协议中未约定的事项，均按照有关法律法规和规章执行；

第三十条、本协议经甲乙双方签署后生效，至本小区内全体业主依法选聘物业服务企业并与其签订的物业服务合同生效时，本协议自动终止。

甲方签章：_____

乙方签章：_____

代 表 人：_____

代 表 人：_____

电 话：_____

电 话：_____

临时管理规约

第一章 总则

第一条 为了加强农校东苑小区的物业服务，维护本物业全体业主的合法权益，明确各自的权利和义务，确保本物业的管理顺畅，建设一个文明、安全、宁静、舒适的小区，特制定本《临时管理规约》；

第二条 物业买受人在签订物业买卖合同时，对本《临时管理规约》予以书面承诺，表示认可本《临时管理规约》的内容；

第三条 本《临时管理规约》对建设单位（开发商）、全体业主及物业使用人均有约束力。物业使用人违反本《临时管理规约》的规定，有关业主应当承担连带责任。物业的所有权发生变更时，物业的继承人、受赠人和受让人应对遵守本《临时管理规约》予以书面承诺，否则原业主对本《临时管理规约》书面承诺的效力及于该物业继受人；

第四条 建设单位（开发商）与物业服务企业签订的《前期物业管理服务合同》中涉及业主利益的规定，与本《临时管理规约》一致；

第五条 本《临时管理规约》制定的依据：《物业管理条例》、《中华人民共和国消防法》、《城市新建住宅小区管理办法》、《广西壮族自治区物业管理条例》、《住宅室内装饰装修管理办法》以及相关国家、广西区、钦州市有关物业管理的规定；

第六条 词语定义：

本物业：（小区或本小区）指农校东苑小区房屋建筑及其附属设施设备和相关场地所构成的区域；

开发商：指本物业的开发商——广西中廷置业投资有限责任公司；

物业服务企业：指接受开发商聘请在小区内从事物业服务的物业服务企业——

_____；

物业服务中心：指物业服务企业在小区内设立的具体负责小区物业服务的机构；

业主：房屋所有权人（包括未售房屋的权利人即开发商）；

业主委员会：业主大会会议选举产生的并依法向钦州市房产局办理登记手续的团体；

业主大会：物业管理区域（本小区）内全体业主组成的组织；

非业主使用人：指住宅单位的承租人或其他形式获得住宅单位使用权利的使用人；

公共场所：指本物业在钦州市规划部门认定的红线图内的共用部位、场所；

共用设施：指本物业内公共的设施设备；

本《临时管理规约》是开发商与业主签署的商品房买卖合同附件，具有同等法律效力。业主更换，本《临时管理规约》对新业主持持续有效。

第二章 物业基本情况

第七条 本物业管理区域物业的基本情况

物业名称：农校东苑

坐落位置：钦州市钦南区钦廉街 66 号农校东苑；

物业类型：低、高层商住楼；

规划总建筑面积：90052.32 平方米；

占地面积：6133.06 平方米；

第八条 按照有关法律法规的规定和物业买卖合同约定，业主享有以下物业共用部位、共用设施的所有权：

一、由单幢建筑物的全体业主共同所有的共用部位，包括该幢建筑物的承重结构（包括基础、承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶等）、公共门厅、走廊通道、楼梯间等；

二、由物业管理区域内全体业主共同享有的共用部位和共用设施设备，包括该幢建筑物内的给排水管、落水管、水箱、水泵、电梯、供气线路、供电线路、照明设施、消防设施、避雷针装置、楼宇及停车场智能系统、化粪池等；

第九条 在本物业管理区域内，根据物业买卖合同的约定及《中华人民共和国民法典》等有关法律的规定，以区分专有产权及公共部位的界定；

第三章 权利和义务

第十条 业主的权利与义务

一、业主在本物业（小区）内依法享有以下权利：

- 1、按照物业服务合同规定，接受物业服务企业提供的服务；
- 2、就物业服务企业有关事项提出建议；
- 3、选举业主委员会、并享有被选举权；
- 4、监督物业服务企业履行物业服务合同；
- 5、依法合理使用房屋建筑共用设施、共用部位和本物业（小区）内公用设施设备和公用场所；
- 6、有权根据本物业（小区）管理规定进行装修装饰；
- 7、有权就物业服务企业的服务工作提出询问、投诉，对物业服务企业提出建议和批评并得到答复；

8、有权要求房屋毗连部位的其他维修责任人承担维修保养责任，对方不维修或不配合的，可通过法律途径强制维修保养，并按规定分摊费用；

9、法律、行政法规和规章制度规定的其他权利。

二、业主的义务

1、遵守法律、行政法规、规章有关的规定；

2、遵守业主《临时管理规约》、业主大会议事规则、小区各项管理制度；

3、遵守物业管理区域内物业公用部位和公用设施设备的使用，公共秩序和环境卫生的维修养护等方面的规章制度，并配合物业服务企业进行各项管理服务活动；

4、执行业主大会的决定和业主大会授权业主委员会做出的决定；

5、业主应遵守《农校东苑前期物业服务协议》的规定以及各项管理细则（包括新修订的），按时交纳物业服务费、电梯费、水电费、公摊水电费、生活垃圾处理费、专项维修资金以及各项由甲方代收代缴等相关费用。业主对其拥有所有权的物业其他使用人欠交上述费用的行为负有连带交纳责任；

6、业主对小区公共设施的管理、维护、更新等负有义不容辞的义务；

7、房屋内的设施、设备对公共安全或公共环境造成影响时，业主必须及时维修，如空调机锈蚀松动；空调冷凝水滴漏等；

8、物业使用人造成本物业公用部位、共用设施、设备或异产毗连房屋危害或妨碍其他业主正常使用时，由造成损坏的责任人进行修复并承担赔偿责任；

9、相关单位维修需要或公用建设、公共维修及清理工作而需要入户工作时，业主应当及时提供支持，不得阻挠，如因业主阻挠致使相关人员进行正常作业造成损失的，其后果由进行阻挠的业主负责承担；

10、业主有遵守“物业使用”等规约的责任，确保房屋不做违法用途；

11、业主有遵守“室内装修”等规约的责任，并确保房屋装修不危害公共安全、公共卫生，不得妨碍他人使用，符合消防规定；

12、业主对非业主房屋使用人遵守《农校东苑临时管理规约》负有督促义务，因使用人违反规约而导致的损害后果，业主负有连带责任；

13、业主转让房产时，应在签署买卖合同前十五天以书面形式通知农校东苑物业服务中心，并结算所有相关一切费用，并要求物业继受人到农校东苑物业服务中心签署《农校东苑前期物业服务协议》、《农校东苑临时管理规约》的义务。

三、物业服务企业的权利

1、物业服务企业作为本物业（小区）全体业主的代理人，对本物业（小区）实施物业管理服务；

2、物业服务企业自主管理本企业员工，根据本物业（小区）日常管理工作，建立一整套工作程序，并在实施中不断完善；

3、物业服务企业有权按物业服务合同收取物业服务费及其它应收的代收、代缴费用，对欠交物业服务费或其它应缴费用的业主发出通告（必要时有权进行公示），对于不按时缴纳相关费用的计收违约金，经多次追索无果时，即通过法律途径向业主追索所欠费用；

4、物业服务企业有权在经相关部门同意并向全体业主公告后，按照《专项维修资金管理办法》的规定，将专项维修资金用于大中型设备、设施的更新、大中维修等用途；

5、物业服务企业及其员工有权依照《前期物业管理服务合同》、《农校东苑前期物业服务协议》、《农校东苑临时管理规约》对本物业（小区）进行服务工作，不受他人干扰，但不得违反法律、法规，不得损害社会公众利益；

6、物业服务企业不承担对业主、使用人的财产保管、保险、及其人身伤害赔偿责任；

7、物业服务企业在遇到如火灾、水管爆裂、燃气泄露等危险情形时，可免除各种程序第一时间入户采取措施，无需承担任何责任。

四、物业服务企业的义务：

1、物业服务企业应根据《前期物业管理服务合同》的要求对小区进行有效的管理和维护；

2、物业服务企业负责本物业（小区）公共地方及共用设施设备的物业管理服务，对本小区物业公共设施设备进行日常的管理、维修、养护，维护物业公共区域内环境卫生、公共秩序，及公共绿地和园林小品的养护，协助公安机关搞好治安防范；

3、物业服务企业可在其公布的服务范围外接受业主有偿服务要求，并做到合理收费；

4、物业服务企业负责按《前期物业管理服务合同》和《农校东苑前期物业服务协议》的约定，按照《专项维修资金管理办法》的规定，及时申请专项维修资金并合理使用；

5、物业服务企业有责任向业主、使用人告知物业使用的有关规定，在业主、使用人装修物业时，告知各项有关规定，订立书面约定，并负责监督；

6、物业服务企业服务合同终止后，必须向业主委员会移交权属全体业主共有的全部物业（建筑物、设施、设备及相关场地）、物业管理用房及本物业（小区）相关档案资料。

第四章 物业的使用与维护

第十一条 入住管理

一、房屋竣工验收合格后，由开发商向业主发出入伙通知书或入伙通告、收楼通知书；

二、业主在接到开发商的入伙通知或入伙公告、收楼通知书之日起15日内，到农校东苑物业服务中心办理入伙手续，物业服务费从开发商发出的交房公告中确定的交房之日起计收；逾期不办理手续者，物业服务费仍按开发商发出的交房公告中确定的交房之日起计收；

三、业主到农校东苑物业服务中心办理入伙手续或收楼手续时，应按入伙通知书的要求，携带入伙通知书，商品房买卖合同，身份证（产权属法人的，需携带法人身份证、营业执照及单位证明）、及入伙通知书上要求的其它资料。如委托他人来办理手续的，还应附上经过公证机关公正的委托书和委托人的身份证。（上述资料除入伙通知书、委托书和单位证明外，其他资料还须附上复印件，以便物业处留存）；

四、业主在办理入伙手续时应向农校东苑物业服务中心领取入伙资料，详细了解过程的各项注意事项，以便顺利入住；

五、业主接收房屋钥匙前，应认真查看室内设备、设施及土建装修等是否完好或未完善处，如果没有问题，请在《房屋验收交接表》上签字，如要求返修的，请填写《房屋返修表》告知农校东苑物业服务中心，农校东苑物业服务中心将代表业主与开发商及施工单位协商解决；

六、房屋的有关信息详见开发商签发的《房屋质量保证书》、《房屋使用说明书》。保修期内，对属于约定质量保修范围内的工程质量问题，由开发商及时解决；保修期满后，相关工程质量问题由业主自行解决。因此，请业主在接到入伙通知后，应尽快入伙，以便及早发现并解决问题。

第十二条 室内装修

一、业主有权对其物业进行装饰装修，但必须事前向农校东苑物业服务中心提出书面申请，说明施工内容及时间并提交相关的图纸、资料，经农校东苑物业服务中心安全审核批准后方可施工，以确保装修方案不违反现行的法律、法规及《住宅室内装饰装修管理办法》的规定；

二、业主进行装修，应确保楼宇结构安全，严禁下列施工行为：

1、擅自变更房屋结构、外观和用途；占用共用部位和共用设施设备；利用共用部位搭建建筑物、构筑物等；

2、安装、摆放超出楼体垂直外立面、阳台安全载荷限量的物体；

3、在承重墙、柱、梁、楼板部位开、凿洞及重锤敲打施工；暴露及剪断建筑内部钢盘结构；

4、拆除承重墙；

5、进行影响房屋外墙颜色、效果等的开窗、开洞、安装防盗网等装修。

三、施工应在各设施设备的使用要求、范围内进行，包括但不限于下列事项：

1、不得随意增大单元供电容量，不得随意改动供电设施；

2、不得违反电视、宽带网络、电话等专项管理规定。

四、施工应遵守消防管理规定，确保消防安全需要，包括但不限于下列事项：

1、装修材料、电器材料均要使用消防合格产品；

2、对装修现场要严格防火安全管理，禁止堆放易燃物品、吸烟。使用电焊或动火要报农校东苑物业服务中心审批，经书面批准后方可动火，并要做好保护措施，每天施工结束后，必须检查有无火种，人员离开时切断施工机具的电源；如因此项疏忽造成任何的损失，则由业主自行承担应负的责任及其后果。

五、施工不得侵犯相关单位及其他住户的利益，包括但不限于下列事项：

- 1、不得钻、凿及钉或损坏毗连、走廊的隔墙，从而降低安全、隔音效果；
- 2、不得破坏防水结构而造成相邻的渗漏。

六、为避免对公共环境产生滋扰，在施工过程中应遵守一下规定：

1、施工应遵循严格的时限规定：

平时：8：00-12：00 14：30-18：00

周六、周日：9：30-12：00 15：00-18：00

法定节假日禁止施工；

2、油漆施工及其他产生异味污染气体施工要注意透风，但不得排向电梯厅及楼道相邻单位；

3、施工过程中请勿在门口、电梯厅、公共走道、消防通道堆入任何物品及占用上述地方进行施工；

4、施工不能造成公共场所的卫生污染；运送装修材料或建筑垃圾要避开上下班高峰期运送，避免碰及楼道墙面；

5、建筑垃圾统一堆放在指定地点统一处理，业主交纳建筑垃圾处理后由物业服务企业统一清运；

6、施工噪音在周围环境要求低于 60 分贝；

7、施工中注意及时关闭水、电，以防不必要的损失。因业主自身原因造成的过失均由业主自行承担。

七、对施工人员要约束管理，不得干扰小区居民正常生活秩序，包括但不限于下列事项：

- 1、为保证物品及设施设备的安全，施工人员禁止在本小区施工现场留宿；
- 2、施工人员要由业主授权人员办理专用出入证经识别后方可进入小区；
- 3、施工人员不得在小区公共设施内休息、聚餐、饮食等。

八、因装饰装修房屋影响物业公用部位、共用设施设备的安全使用以及侵害邻居业主合法权益时，相关责任人须及时回复原状并承担相应赔偿责任；

第十三条 物业的使用

一、小区住宅仅限于家庭日常生活起居用途，地下停车场、露天停车场仅限于停泊车辆。住宅及地下停车场、露天停车场请勿用于以下用途；

1、从事任何商业经营活动

2、实验室、加工场、贮运场等用途；

3、其他法律、行政法规、规章禁止活动。

二、商铺的使用；

1、商铺必须到政府相关部门办理相关证件齐全后，方可营业

2、不得从事法律、法规、规章禁止的活动；

3、商铺的经营范围须经农校东苑物业服务中心审批，不得从事对小区居民生活造成干扰的经营活动。凡噪声干扰严重或无法解决污染的行业、异味传播的行业（如排污、排烟、设施的饮食店、修理店等），不得在小区内开业；

4、商铺经营项目应在营业执照许可范围之内；

5、商铺出租、转让、馈赠、变卖或其他方式处理时，须在上述行为发生前15日内，原业主与新权利承受人到物业服务中心办理登记备案。新权利承受人在小区拥有原业主享受相关的权利和承担相应的义务。业主对非业主房屋使用人遵守《农校东苑前期物业服务协议》《农校东苑临时管理规约》负有督促义务，因使用人违反规约而导致的损害后果，业主负有连带责任；

6、商铺应文明经营，严格执行购房合同的约定和《钦州市服务业环境保护管理办法》，在指定的地点设置垃圾桶，及时清倒垃圾，做好门前“三包”；自觉遵守消防规定，商铺建筑面积每30平方米必须自配灭火器一只；不得超过合同约定的铺面使用范围经营，不得擅自占用、移动或损坏公共地方、公共绿地公共设备设施以及侵害小区公共利益；

7、商铺须按农校东苑物业服务中心统一规定设置招牌，不得在公共场所地乱贴广告、标语、乱竖指示牌、广告牌等；

8、农校东苑物业服务中心因维护本物业（小区）的安全和管理的需要，在事先通知业主的情况下，进入商铺对公共设施设备进行检查或维修，业主应积极配合；

三、住宅的卧室、客厅、厨房的楼板均未作防漏处理，如因业主原因造成渗漏的，由该住户自行维修处理，造成损失的，应进行赔偿；卫生间已进行了防漏处理，未经农校东苑物业服务中心审批，不得随意改动地板、墙面原有设施，以防造成渗漏而影响楼下住户，否则负责由此造成的一切后果及赔偿责任。

四、在阳台、窗台、露台不得随意堆放杂物、私搭乱建等；不得种植蔬菜、瓜果等非观赏性植物；不得悬挂有碍观瞻之物等。凡涉及建筑物外观的事项（如安装空调）均须经农校东苑物业服务中心同意，并符合本物业（小区）统一的规范，对于不符合小区外立面形象管理细则的，物业服务企业有权进行劝阻，必要时可采取强拆措施；

五、在阳台、窗台栏板面均不得随意放置花盆、拖把及其他杂物，以免掉落砸伤行人，如发生意外，该业主（住户）负全部责任。业主（使用人）如计划在阳台种养、摆放花木盆景，须按物业服务中心制定的统一规定安装阳台花盆护栏；

六、为保证本物业（小区）的整体美观，业主、使用人有责任对其物业范围内的阳台、露台、门窗等影响小区整体外观和安全的地方进行必要的维修保养，以保持其整洁、完好、美观、安全；

七、业主不得将其名下物业作非法和不道德用途；不得从事危害公共利益的行为；不得在物业内进行任何妨碍或侵扰其他业主的事项；

八、业主（住户）如长时间离开房屋，应关好水、电、气总阀，如因水、电、气等事故所造成自己或他人人身及财产损失的，由业主（住户）负责；

第十四条 公共场所、共用设施的使用

一、公共场所、共用设施由物业服务企业统一管理和维护，各业主（住户）应积极配合，并自觉爱护；如发现有问题请及时向农校东苑物业服务中心反映，以便及时修复；

二、除正常使用外，任何人不得随意将公共场所占为己有，如有特殊需要（如停车、广告、告示、作商业用途等）须农校东苑物业服务中心批准，并交纳相应费用，同意后方可使用；

三、不得有影响建筑物外观统一、美观的行为；如：

（1）改变玻璃颜色、粘贴反光膜；

（2）改变阳台、窗框、栏杆、墙砖、户门颜色、形状；

（3）安装设置在门外窗外的防盗门窗及纱窗及雨蓬；

（4）改动阳台之间分隔墙，不听从物业公司管理随意封闭入户花园的；

（5）空调外机仅限于安装在建筑设计指定位置；

（6）业主有上述行为的，物业服务企业有权劝阻，对屡次不听劝阻的，必要时可以采取强制拆除等措施。

四、不得有影响公共观瞻的行为：如

（1）在玻璃窗、外墙及阳台栏杆上、公共区域张贴任何标语、广告；

（2）在阳台栏杆上、楼梯、绿地或其它公共地方晒晾衣物；

（3）外阳台栏杆以下禁贴对联、安装龙龕、挂镜或其他物件；

（4）户门外及周边墙面禁止私自安装灯饰、挂件等物品；

（5）户门外禁止摆放龙龕、香炉、鞋柜、鞋等私人物品；

（6）业主有上述行为的，物业服务企业有权劝阻，对屡次不听劝阻的，必要时可以采取强制拆除等措施。

五、供水、供电、供气、电视、电信等管线，机电、电梯、安防、消防等设备，及排水管道、暗渠、电缆、固定装置等设施均是经过周密考虑而设计的，任何人不得随意切割、损坏、更改或干扰，不得随意用作挂物等附加用途；

六、楼宇对讲系统为单位全体业主共同使用，各业主应按操作说明书使用，不得擅自拆卸、强行撞击或其他可造成损坏的行为；业主（住户）如不能开启等原因进门，应及时与农校东苑物业服务中心联系；

七、本物业（小区）的给排水系统不得随意敲打、重压或用利器切割；排水系统实行雨污分流，不得擅自把污水直接排入雨水管（阳台的下水道）；勿把垃圾等杂物排入卫生间、厨房的排污管。一旦发生堵塞，费用由直接责任人承担，无法确定责任时，由全体受益的业主分摊；

八、业主（住户）不得擅自公共地方连接电源线，不得私自打开配电接线、改线。如需增加电容量或维修供电系统，请与农校东苑物业服务中心联系，由农校东苑物业服务中心派人处理；

九、非农校东苑物业服务中心人员如需在本物业（小区）的公共场所作临时应急使用的，均须向农校东苑物业服务中心申请并交纳公共设施设备质保金，未获批准不得擅自施工。经书面同意后方可实施，并在约定时限内回复原状；造成损失的，应当赔偿；

十、农校东苑物业服务中心有权在事先通知的情况下进入业主房屋对公共设施设备进行检查或维修，业主（住户）应积极配合；为维护公众、业主、使用人的切身利益，在发生突发事件情况下，如发生煤气漏气、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，农校东苑物业服务中心因采取紧急措施造成业主（住户）必要财产损失的，物业服务企业不承担任何责任；

十一、为了保持楼宇的整体立面美观，不得在阳台上安装防盗栅、窗帘或封闭阳台，不得将晾衣架、拖把等物品伸出外墙或阳台外；

十二、电梯的使用：

1、安全使用电梯，请注意以下事项：电梯轿厢内禁止弹跳等剧烈运动或打闹、玩耍；禁止携带易燃易爆、强腐蚀性物品乘坐电梯；电梯轿厢内不得吸烟；12岁以下的儿童乘坐电梯须有成年人带领监护；不得用硬物及尖物按电梯按钮及碰撞电梯内墙；不得用液体喷射电梯面板；

2、乘坐电梯期间保持正常秩序，不能干扰他人使用，请注意以下事项：禁止乱按选层按键；禁止自行车、电动车进入电梯；遵循先下后上秩序；电梯运行中禁止拨开电梯门；

3、货物搬运必须向农校东苑物业服务中心申报，在做好必要的防护措施后，方可使用电梯搬运，禁止超长超重进入电梯；

4、禁止在电梯内吸烟以及使用明火；

5、紧急情况下不得使用电梯原则：火警情况下不要使用电梯逃生；突然发生停运转现象时，切勿采取拍打按钮、轿厢体或强行撬开电梯门等行为，可按警铃报警，等待维修抢救人员前来救援；电梯检修保养时，严禁动用检修警示标志和按动按键。

第十五条 公共环境的管理

一、为了营造一个整洁、美丽的家园，请业主自觉遵守《钦州市公民文明公约》和《钦州市民“八不”规范》；

二、严禁向室外仍垃圾、泼水；严禁焚烧废物、排有毒气体；严禁在厨房安装[排气扇]，或将抽油烟机的排气管引出外墙；如由此产生的一切后果由当事业主承担一切后果；

三、严禁随意倾倒垃圾、污水及污秽物。各业主（住户）将垃圾用袋子包装好后，放在楼外垃圾箱（桶）里，为了防止垃圾过夜，四害滋生，应尽量避免将生活垃圾放置在自家门外和公共通道上；

四、不得对公共环境造成污染或对他入造成滋扰，如：

1、休息时间，勿大音量播放电视、音响，勿鸣车辆喇叭；

2、勿在深夜举行喧闹的聚会、舞会等；勿在夜间公共区域大声喧哗、嬉戏、划拳；

3、空调机冷凝水必须接入统一的管道内；

4、晾晒衣服不得滴水侵扰到楼下住户；

5、非日常生活垃圾之外的其他丢弃大件物品垃圾，必须由业主（住户）自行安排清运，不得堆放在公共场所；

6、请勿在户门外、公共场所焚香；勿在本物业（小区）范围内燃放烟花炮竹；

7、爱护绿地、人人有责。不准乱砍伐、攀爬、拆摘、践踏花草树木；不准在草地上进行打球、比赛等激烈运动；围栏中或秋冬养护期间请勿践踏绿地、园林小品；不得私自在公共绿地种植花草树木；

8、小区内严禁饲养家禽、家畜，或有其它动物。凡饲养宠物者，须到主管部门办理宠养手续，遵守政府法令的规定，严格管好宠物，不得有骚扰邻里的行为；宠物带入公共场所时，须牵好锁链由专人看护，宠物不准在公共场所、绿地随地大小便，不准在公共场所进行宠物交配活动，不得在小区公共场所喂食。

第十六条 消防安全

一、除应急消防情况外不得动用、损坏消防设施、器材，禁止下列行为：

1、随意打开消防栓，动用消防水；

2、挪用或移动消防栓、灭火器、消防水带、喷头、消防动力设备等消防设施；

3、损坏烟感、喷淋头及消防安全警示标志；

4、业主有上述行为的，农校东苑物业服务中心有权劝阻教育，产生的一切后果由当事人承担一切后果。

二、安全用电、用燃气、包括但不限于下列事项：

- 1、使用超大功率电器，应向农校东苑物业服务中心报告，确保室内电器总负荷线路设计限制；
- 2、禁止私拉乱接公用电线；
- 3、严格按照使用说明书操作管道煤气、燃气具，须熄火关闭后，方可离开；
- 4、业主有上述行为的，物业服务企业有权劝阻教育，产生的一切后果由当事人承担一切后果；

三、严禁阻塞、占用消防通道、楼梯走道、电梯门口、安全出口；严禁在走廊、通道、天台等公共场所燃烧纸钱香火等；

四、发生火警，应立即关闭电闸，迅速离开住所；拨火警“119”，并告知农校东苑物业服务中心；

第十七条 车辆与交通管理

车辆停放是精神文明的重要体现，物业服务中心将向业主、使用人做好宣传工作，共同劝阻、制止乱停放现象的发生，自觉到指定停车泊位停车，做到人车分流管制；

1、对小区的业主、使用人和单位的车辆进行详细的登记，并建立车辆档案（车辆型号、车牌号码、颜色等）；

2、多层区域谢绝外来车辆进入（应急车辆除外）；

3、停车收费依据参照钦州市同行业收费标准和业主与开发商签定的《商品房买卖合同》、开发商或业主与物业公司签定的《前期物业服务协议》收费标准实行；

4、已购买地下停车位的车主，可到小区物业服务中心办理停车位使用手续，并按照收费标准缴纳停车位使用服务费用；

5、对业主、使用人已租赁的停车位，小区物业管理处将负责做出相应控制，确保停车方便；

6、各种车辆不得在小区道路上随意停放，临时进入小区的机动车应在指定地点停放，严禁车辆在道路交叉口停放；

7、停放在停车场的所有车辆，车主必须关好车门、车窗，带走贵重物品。车场管理人员如发现车辆门窗未关好等情况，应及时通知小区物业服务中心联系车主，同时派护卫现场职守，防止车内物品丢失；

8、停车场只提供场地、车位有偿使用，不负责车辆的保管，如车辆丢失或损坏，停车场不负责赔偿；

9、车辆进入小区物业应减速慢行，最高时速不得超过小区物业限速标志的规定，进出车场时遇对面行来车辆，应做到先出后进；

10、小区管理区域内不准学习驾驶机动车，严禁试车和随意鸣喇叭；

11、对进入小区的车辆维持一定的清洁度，保证其不污染道路； 2.5 吨以上的机动车未经小区物业管理处许可，不得进入小区内。车辆停放必须服从现场保安员指挥，注意前后、左右车辆的安全，不得停放在绿化带和人行通道上；

12、装载装修材料的车辆进入小区，应停在规定场地装卸材料，不得影响小区的交通，装载装修材料的车辆驶离小区还需出示业主的书面证明或经业主确认，方可驶离；

13、除本物业（小区）地下停车场、露天停车场及规定的车辆通道外，小区内其它区域划为行人及儿童玩耍区域，除农校东苑物业服务中心专用服务车辆及消防、救护车、执行任务的警务车辆外，其他任何机动车辆禁止驶入区域；

14、机动车辆在小区停车场内行驶时不超过 5 公里/小时，须按规定路线行驶，不得逆行、超载或鸣喇叭；须停放在指定位置，不乱停乱放，不阻塞消防通道，或妨碍他人及其他车辆进出；爱护交通标志、标牌；

15、勿在小区停车场内、公共区域洗车、试刹车、练习车；勿在公共场所修车或清扫车上杂物于地面；严禁漏油、漏水车辆携易燃易爆、剧毒及各种腐蚀性物品的车辆进入小区。

第十八条 治安秩序

一、治安管理由物业服务企业配合当地派出所实施，农校东苑物业服务中心配备有专职秩序员实行 24 小时值班，巡逻。为更好的落实治安/刑事案件的预防工作，各业主（住户）应增加必要防盗措施，外出时，妥善收藏贵重物品，并锁好门窗；

二、发现形迹可疑人员，各业主（住户）均有责任上前询问，并告知协管员或农校东苑物业服务中心，一旦发生匪警、盗警及其他紧急情况，应立刻向农校东苑物业服务中心和“110”报告，并保护好现场；

三、物业服务企业只负责公共秩序管理，不承担业主（住户）人身，财产的保管和保险责任，必要时，各业主（住户）应为其自有房产、财产和人身进行保管或购买保险；

四、在小区内不得打架斗殴、聚众闹事；不得利用住宅窝藏犯罪分子或为其提供方便；严禁进行赌博、贩毒等其他违法行为；

五、农校东苑物业服务中心有权检查核实进出小区的大件物品，凡需搬迁大件物品、大件贵重物品（如家私、家用电器）等物品运出小区，须由业主通知农校东苑物业服务中心或是业主委托人书面同意到农校东苑物业服务中心办理放行条确认后方可出小区；

六、来访人员必须按规定登记，出示证件，经门卫协管员确认或经业主（住户）同意后，方可进入小区；

七、禁止在本物业（小区）内任何公共区域内进行会引起多数人感到不适应或反感的活动如：广场舞（12:00-15:00；15:00-21:00）、葬礼、死者告别仪式；打斋、颂经、宗教集会等活动。

第十九条 房屋租售管理

一、业主在进行房屋产权转移（出售、转让、馈赠）、出租或以其他方式处置时，必须在上述行为发生后十五日内与新业主（租户）一起到农校东苑物业服务中心登记，结算有关费用（物业服务费、公摊水电费、公共维修基金、电梯等其他由和物业服务企业代收代缴的费用），新业主（租户）须重新办理入住手续，原业主档案原则上需再存档1年；

二、凡房屋产权转移时原业主在物业服务中心中结存的专项维修资金不退还，随产权一并向新业主过户；

三、房屋产权转移、出租后，原业主有责任将物业服务有关资料转交新业主或租户，新业主或租户须承担遵守本规约及其他物业管理条例规定的义务，不得以任何理由拒绝。

第二十条 儿童的监护

一、监护人对儿童要进行有效保护并承担相应的责任，在公共场所避免可能危及人身安全的事项。包括但不限于：

1、不得让儿童没有成年人陪同进入停车场；

2、儿童要求进入休闲娱乐场所，需要成人陪同；

二、成人对其监护的儿童进行有效教育，避免扰乱正常公共秩序。包括但不限于：

1、不得污染公共环境；

2、不得破坏公共财物；

3、不得触动消防报警开关，不得损坏消防、安全设施；

4、发生上述行为产生的一切后果由当事人的法定监护承担。

三、成人对其监护的儿童进行有效管理，避免在小区公共场所发生可能伤及他人的事项。包括但不限于：

1、不得在人行道、绿地、广场或人群较为密集的区域从事滑板车、自行车等速度运动；

2、不得玩耍弹弓、水枪、飞镖等危险游戏；

3、不得追逐打闹，不得欺负弱小和冲撞老人；

4、发生上述行为产生的一切后果由当事人的法定监护人承担。

第五章 物业管理综合服务费

第二十一条 物业服务费是物业服务企业对本物业（小区）实施物业服务所需的费用。物业服务费包括：管理人员及其他工作人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；物业共用部

位、共用设施设备的日常运行、维护费用；物业管理区域内清洁卫生费用、绿化养护费用、秩序维护费用，法定税费，必要的社区文化活动开支，管理企业的合理利润；

一、物业服务费收费标准分住宅和经营性用房，由业主按房屋建筑面积每月每平方米标准缴纳，其中：

高层住宅： 元/m²·月（按建筑面积）；

商业物业： 元/m²·月（按建筑面积）；

住户卡：10.00 元个；

物业管理企业按照上述标准收取物业服务费用，并按照《前期物业管理服务合同》约定的服务内容和标准提供服务，盈余或亏损由物业服务企业享有或承担；

二、业主入伙时须预交 6 个月的物业服务费，此后每月 10 日前按以上标准向物业服务企业交纳当月的物业服务费、专项维修资金、电梯维护费、及其它由农校东苑物业服务中心定期代收代缴的费用；

第二十二条 业主每月还需向物业服务企业缴纳如下费用：

一、水电费：由业主按实际使用的数额逐月结算缴纳。如已实行一户一表，则由供电、供水部门直接收缴水电费（如供电、供水部门委托农校东苑物业服务中心代收则除外）；

二、公摊水电费：本物业（小区）的公共利益而发生的水费和电费，如绿化用水、消防用水、二次供水加压用电、变压器损耗用电等所需的费用，由业主按当月实际使用数额比例分摊缴纳；

三、专项维修资金：按《专项维修基金管理办法》执行；

四、电梯费：按物价部门的批文执行；

五、车位服务费：

本物业管理区域的标准车位所有权或使用权由业主购置的，每月须按以下标准向物业服务公司交纳车位服务费（按物价部门的批文及公摊水电费包干）；

1、标准车位 30 元/月/个；

2、电动车、摩托车车位 10 元/月/个。

六、为了物业服务企业的营运能正常运转，物业服务企业对拒不缴纳各项费用的业主，经过相应合理的催缴程序后有权对欠费的业主采取停水停电、公示的措施，也可向人民法院起诉要求限期交纳，并可申请禁止欠费业主转让、出租和抵押所属物业，直到拍卖。

第二十三条 专项维修资金的管理与使用

一、根据《维修基金管理办法》规定，本物业建立共用部位共用设施设备保修期满后大中修、更新、改造的专项维修资金；

二、专项维修资金为专款专户，使用需经物业公司核定并每 12 个月向业主告示（若小区业主委员会成立后，收费标准和使用办法由业主委员会制定）；

三、专项维修资金的使用入不敷出时，经当地物业管理行政主管部门或业主委员会审核批准，按业主占有的房屋建筑面积比例续筹；

四、专项维修资金的使用接受开发商（成立业主委员会后，由业主委员会）监督；

五、业主转让房屋所有权时，结余专项维修将资金不予退还，随房屋所有权同时过户。

第二十四条 特约专项服务

一、特约专项服务：是指业主（住户）临时委托物业服务企业对本属于业主（住户）负责的户内部分或其他的业主（住户）个人事项提供服务；

二、特约专项服务（如上门维修、家政服务）以明码标价、资源选择、有偿服务为原则；

第二十五条 装修垃圾清运费：由物业服务企业代为统一清运装修垃圾所缴纳的垃圾清运费，按物价部门的规定执行；

第二十六条 装修材料搬运：请业主配合物业公司的管理，超重、超长的装修材料请不要使用电梯；水泥、沙子等必须装袋方能进入电梯。同时保持电梯的干净卫生；

第二十七条 从开发商发出的交房公告中确定的交房之日起，无论物业是否使用、出租或空置，业主均需交付本规约规定的物业服务费及其他应付费用；

第六章 业主的共同利益

第二十八条 关于停车场地的约定：

本物业管理区域内：

小区内的露天停车位，由物业公司进行统一管理；所得收益用于补充物业服务费用的不足。地下停车场、车库、车位、储藏间或工具间等产权归开发商所有；

第二十九条 物业服务企业利用其他公用部位、共用设备设施进行经营的，乙方按经营收入总额的 30%提取物业管理服务费后，剩余部分作为本小区物业维修改造费用或在业委会成立后交业委会

第七章 违约责任

第三十条 本《临时管理规约》是购房合同的组成部分，如发生业主、使用人违反约定的行为，物业管理企业可根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等法律法规，可采用：劝告、制止、收缴滞纳金、违约金、追索赔偿损失、要求恢复等措施处理；情节严重者，提请物业管理行政主管部门处理或向人民法院起诉；

第三十一条 业主（住户）违反本《临时管理规约》及《前期物业服务协议》的约定，未能按时如数地交纳物业服务费等其他费用的，自逾期之日起，每日加收应缴纳费用的 3%作为支付逾

期缴费违约金。拖欠费用 30 天以上的，物业服务企业可向欠费人进行催缴，也可根据本《临时管理规约》向当地法院提起诉讼，为追缴所支出的全部费用（含诉讼费）由欠费人承担，逾期 3 个月的违约金加倍；

第三十二条 业主违反本《临时管理规约》关于物业的使用、维护和管理的规定，妨碍物业正常使用或造成物业价值损害的，开发商可授权物业服务企业，根据本《临时管理规约》向法院提起诉讼；

第三十三条 对违反本规约，损害他人利益的行为，物业服务企业有权要求限期整改，造成公共利益损失的，物业服务企业有权要求责任人负责赔偿，为此而支出的费用由责任人承担，对他人人身、财产造成损害的，受害人有权要求责任人赔偿；

附则

第三十四条 本《临时管理规约》中所称物业的专有部分，是指单幢建筑物内由单个业主使用并具有排他性的独立空间或区域，包括该空间、设施和设备；

第三十五条 开小区内设置的公告栏，用于张贴各项物业管理规章制度，以及根据本《临时管理规约》应告知全体业主的通知及布告。除根据法律法规规定需要当面送达或以其他方式送达的通告外，在公告栏上张贴通告连续 3 日后，视为已向每位业主及物业使用人送达相关通告；

第三十六条 本《临时管理规约》如有法律法规、规章和规范性文件相抵触的条款，按有关法规的规定执行，本《临时管理规约》其余条款不受影响，继续生效；

第三十七条 本《临时管理规约》自物业买受人签署合同书面承诺遵守规约之日生效；

第三十八条 本《临时管理规约》制定人对本《临时管理规约》负有解释义务。

广西中廷置业投资有限责任公司

房屋装饰装修管理服务协议

物业公司(以下简称甲方): _____

业 主(以下简称乙方): _____房号:____栋____单元____号房

为加强对农校东苑小区装饰装修的管理和监督,保障物业的结构安全和外观统一,维护小区的环境整洁、美观、协调以及业主、承租户(或商家)的正常经营秩序,有一个安全、清洁、舒适的经营环境。特制定本协议,甲、乙双方共同遵守。

一、甲方服务内容

- 1、审核装修方案、施工图纸以及装修材料明细。
- 2、提供办理《住户装修项目申报表》、《室内装修许可登记表》和《临时出入证》等装修手续。
- 3、监督检查各装修单位的施工行为。
- 4、装修竣工后的初验和复验。
- 5、协调装修施工期间水电问题。
- 6、清运装修垃圾(注:乙方将装修垃圾堆放甲方指定堆放点,由甲方统一安排清运)。
- 7、治安维护、防火安全的指导。

二、装修管理费用

- 1、施工用水、用电按实际使用量计费缴纳。
- 2、施工人员《临时出入证》工本费:10元/本。
- 3、装修垃圾清运费:按建筑面积每平方米3.5元计收。

三、装饰装修施工时间和装修期限:

1、装修时间:

一般装修的施工时间为早上8:00-12:00,下午14:30-18:00,但在小区内禁止大噪音电动工具施工,注:特殊施工如电焊(氧割)必须在晚上施工作业的动火项目,须提前向物业公司申请,同意后方可作业。

2、装修期限:自甲方通知之日起90日内。

四、楼宇外立面管理要求:

室内装饰设计时需考虑预留室内空调机的安装位置和空调连接管的走向和预埋布置,不要改变原设计的室外空调主机安装位置和连接管的位置,空调连接管在外墙部分须隐蔽在机身后方或用PVC管作套管,如因室内装饰设计需增加、改动或影响空调安装时,装修人须按物业公司指定位置和方法安装,所有因安装/装修工程而损坏的外墙砖必须及时补回。(业主购买空调时应按照原设计空调位尺寸进行选购)。

1、不得凿打、更换任何部位的外墙砖，不得封闭阳台或在阳台安装任何超过扶手高度的物品。

2、不得改变任何门、窗的款式和设计功能，不得在入户门外设置神位和在超过阳台扶手高度以外的外墙上设置神位。

五、装修注意事项

1、装修用沙、石、灰、等装修材料必须打包后才能进入小区。

2、装修材料的搬运必须到指定的临时堆放地点卸车后再搬运到施工地点。临时堆放地点装修材料不得过午(即超1个小时)。

3、小区内空调、防蚊网、拉闸、防盗网等有影响外立面的安装必须到农校东苑物业服务中心办理安装申报手续，安装标准及要求由物业公司确定。无申报手续者严禁进入小区，门岗凭报装手续放行，管理员进行跟进指导。

4、房屋外立面设施及防盗网的安装要求：

房屋装修不得改变房屋外观形象，所有外立面的墙体均不得擅自凿洞或拆除，阳台墙面铺砖必须是跟原来墙体颜色相同，为维护小区统一风格，不得有任何损坏房屋结构及设施设备的行为；业主在安装防盗网时必须内装在滴垂线以内。

5、未经批准和允许不得在外墙、屋顶等部位安装任何管、线、空调主机、热水器等设施设备。

6、不得切割、凿打天花、地面楼板、柱、共用墙体和改变总电箱位置，厨房、卫生间墙身、天花等处有排水管检查口的位置不得用墙砖或封闭式天花将排水管检查口封闭，必须在天花上做预留检查口，不得更改排水主管用途。

7、小区已实现雨污分流，严禁污水（含洗衣机污水等）纳入雨水系统。

8、所有外立面墙，基本布局和用途不得改变，如外墙颜色等。

9、装修现场必须配备两个以上灭火器（三公斤）。

10、物业公司将派人不定时对施工现场进行严格的监督、检查，并在装修完工后派人对房屋进行装修后的竣工验收检查。装修人或施工单位申请验收时，有给排水系统或电气线路增改的须先出具增改部分的给排水增改图、电气线路图纸方可进行验收检查。

11、物业公司只负责对装修后的隐蔽工程进行表面验收检查，由于装修施工技术、质量及装修所用的产品质量问题导致装修人或其它住户利益造成损失的，物业公司不承担任何责任。厨房卫生间必须由施工单位全面做防渗漏处理，室内装修工程的二年保修期和厨房卫生间防渗漏工程五年的保修期由装修人与施工单位签订装修合同，如因未签订合同而造成损失的由装修人自己承担责任。

六、权利与义务

（一）物业公司的权利和义务

1、审核乙方的装修施工方案、施工图纸以及装修材料明细；

2、有权不予办理未通过甲方审核的装修申请；

- 3、不定时对小区装修进行巡查，监督乙方的装修情况和装修进度；
- 4、有权收取乙方装修期间设施设备保证金、装修发生的水电费用、装修垃圾清运费及办理《临时出入证》的工本费等装修管理费用；
- 5、维护乙方装修施工期间的正常用水用电；
- 6、有权依据《中华人民共和国消防法》、建设部《住宅室内装饰装修管理办法》及本物业管理区域内的相关规定，对乙方在装修施工过程的违规行为采取相应的处罚措施。

（二）业主/经营户、装修单位的权利和义务

- 1、有权对本小区的装饰装修施工办理申请备案；
- 2、严格遵守国家法律和地方法规，以及本物业管理区域内有关装饰装修施工行为的管理规定；
- 3、保证服从和接受甲方在本管理区域内对装修施工行为的管理；
- 4、严格按照甲方批准的装修方案和内容装修施工；
- 5、保证在本协议规定的装修期限内完成装修施工；
- 6、向甲方交纳装修垃圾清运费。

七、违约处理

（一）对乙方在装饰装修施工过程的违规现象，轻者现场即予纠正。重者物业公司有权作如下处理：

- 1、责令停工；
- 2、责令恢复原状；
- 3、扣留或没收工具；
- 4、赔偿经济损失；
- 5、根据政府及行业主管部门有关条款予以罚款；
- 6、以上几种处罚可同时并处。

（二）如因乙方违反国家法律和地方法规，以及本物业管理区域内有关装饰装修施工行为的管理规定所造成的损失，由乙方承担一切责任并赔偿经济损失，甲方不负连带责任。

（三）电气线路、给排水系统、防渗漏等隐蔽工程必须按物业公司要求或相关规定，规范要求施工，如经检查有不符合的，经通知后必须拆除遮挡部分进行整改，直到合格为止。如有拒不整改或经三次整改仍不合格的，将对装修人或施工单位要求进行停工整改处理，所造成的费用和损失由装修人或施工单位负责承担。

（四）室内装饰装修工程违章施工、违章改建、空调安装损坏外墙等不合格工程内容物业公司将限期整改，整改后进行复验，直到合格为止。如拒不整改或经三次整改仍不合格时，农校东苑物业服务中心将另行安排施工人员进行施工或停电停工整改，因此而产生的一切费用和损失由装修人负责承担。

（五）属施工单位责任的由装修人自行向施工单位追偿。

八、其他

1、本协议中未规定的事宜，均遵守国家有关法律、法规及本物业管理区域内相关规定执行。

2、本协议在履行中如发生争议，双方协商解决或向人民法院起诉。

3、《前期物业管理服务协议》、《临时管理规约》为本协议的附件，具有同等法律效力。

4、本协议正本连同附件一式两份，甲、乙、双方各执一份，具有同等法律效力。

5、甲、乙、双方在自愿、平等、协商一致的基础上，同意签订本《装饰装修管理服务协议》，各自依照协议约定，行使权利，履行义务。

物业公司盖章：

业 主：

经 办 人：

年 月 日

年 月 日