大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目前期物业服务

招标文件

招标编号：DGQS-DLSB-03-020-026(2026)

广东政通招标有限公司

东莞市莞岭安居建设有限公司

2026年10月

编制：陈锦清

审核：张理团

目　录

招标邀请函 4
第一部分　投 标 须 知 6
（一）总　则 6
（二）招标文件 7
（三）投标文件的编制 8
（四）投标文件的递交 13
（五）开标、评标和定标 14
（六）签订服务合同 19
（七）服务费 20
第二部分　用户需求 22
第三部分　前期物业服务合同（示范文本） 33
第四部分　投 标 文 件 格 式 70
一、 商务技术标 70
1. 投标书 71
3. 中标后递交有关资料、证件的原件承诺书 73
4. 投标承诺书 74
5. 公司总体情况介绍一览表 75
6. 公司管理规章制度一览表 77
7. 中标后服务计划 78
8. 项目负责人基本情况表 79
9. 拟为本物业管理项目配置的主管人员、工程技术人员概况 80
10. 管理设备情况一览表 81
11. 经营管理目标 82
12. 物业管理财务收支预算 83
13. 关于资格的声明函 84
14. 近三年投标人受处理情况 85
15. 近三年完成的相关项目一览表 86
16. 法定代表人证明书 87
17. 法定代表人授权书 88
18. 投标保证金汇入情况说明 89
19. 资格证明文件 90

20. 物业管理总体方案 91
二、 价格标 93
21.开标一览表 94
22.分项报价分析表 95
23.管理服务费构成 96
第五部分 不可撤销履约保函格式 97

东实集团 2026-9-16

招标邀请函

广东政通招标有限公司（以下简称“招标代理机构”）受招标人东莞市莞岭安居建设有限公司的委托，就以下项目进行国内公开招标，接受合格的投标人提交密封投标文件。有关事项如下：

1. 项目名称：大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目前期物业服务项目

2. 招标编号：DGQS-DLSB-03-020-026(2026)

3. 招标内容：大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目前期物业管理服务。

4. 服务合同期：合同期为 3 年。

5. 投标人的资格要求：

投标申请人须是具有独立法人、具有专业物业管理能力且符合：

（1） 为物业服务项目配备的物业服务力量与本市物业服务力量配置指导标准相对应；

（2） 建立了企业及从业人员的信用信息，且上年度信用记分累计高于 80 分。

（3） 未处于行政主管部门限制投标的状态。

6. 本招标文件规定的时间（北京时间）：

（1） 报名及购买招标文件时间：2026 年 10 月 13 日至 2026 年 11 月 2 日（节假日除外）每天 9 时 ～12 时 ， 14 时 ～ 17 时 。

（2） 递交投标文件截止时间和开标时间：2026 年 11 月 3 日下午 14:30。

7. 本招标文件规定的地点：

（1） 发售招标文件地点：东莞市南城街道鸿福西路 81 号国际商会大厦 13A 层 01 室。

（2） 递交投标文件地点：东莞市南城街道鸿福西路 81 号国际商会大厦 13A 层 01 室。

（3） 评标地点：东莞市南城街道鸿福西路 81 号国际商会大厦 13A 层 01 室。

8. 招标文件售价：人民币 0 元；招标文件售后不退。购买招标文件时投标人提交以下资料复印件（加盖公章）：如营业执照已办理三证合一的企业带上营业执

照副本、经办人身份证及授权委托书、法定代表人身份证复印件；如未办理三证合一的企业带上以上要求的资料外，还要带上税务登记证、组织机构代码证（以上证件查验原件，留加盖公章的A4纸复印件）。

9. 请各投标人自带U盘拷贝招标文件电子文件。

10. 本项目的投标保证金为人民币伍万元整。投标保证金的有关事项按投标人须知的有关规定执行。

11. **购买了招标文件，而不参加投标的投标人，请在投标截止时间3日前以书面形式通知招标代理机构。**

12. **招标人及招标代理机构**

招标人：东莞市莞岭安居建设有限公司

地址：东莞市东城街道八一路1号机关二号大院9号楼

联系人：何工　　联系方式：0769-23366393

招标代理机构：广东政通招标有限公司

地址:东莞市南城街道鸿福西路81号国际商会大厦13A层01室

联系人:陈先生　联系电话:0769-22881803

传真:　　Email：1107730826@qq.com

东实集团 2026-9-16

广东政通招标有限公司

东莞市莞岭安居建设有限公司

2026年10月13日

第一部分 投 标 须 知

（一）总 则

1. 说明

1.1 资金来源：自筹资金。

1.2 招标内容：见本招标文件“招标邀请函” （详细要求见“用户需求”）。

2. ★合格的投标人

2.1 投标人是在中华人民共和国境内登记注册的具有独立法人资格的单位。

2.2 投标申请人须是具有独立法人、具有专业物业管理能力。

2.3 为建筑区划配备的物业服务力量与本市物业服务力量配置指导标准相对应。

2.4 建立了企业及从业人员的信用信息，且上年度信用记分累计高于 80 分。

2.5 未处于行政主管部门限制投标的状态。

3. 定义及解释

3.1 招标人：东莞市莞岭安居建设有限公司。

3.2 投标人：投标人是符合招标文件的要求、响应招标参加投标竞争的依法成立的企业法人。

3.3 评标委员会：评标委员会是依《中华人民共和国招标投标法》组建的专门负责本次招标的评审工作的临时性组织。

3.4 招标代理机构：广东政通招标有限公司。

3.5 日期：指公历日。

3.6 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

3.7 招标文件中所规定的“书面形式”，是指任何手写、打印的或印刷的文件，包括电报和传真发送。

4. 纪律与保密事项

4.1 凡参与本项目的有关人员均应自觉接受有关部门的监督，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关本次招标的其他情况。

4.2 开标开始，直至向中标人发出《中标通知书》时止，凡与审查、更正、评价和比

较报价的有关资料以及授标意见等，参与评标工作的有关人员均不得向投标人及与评审无关的其他人透露。

4.3 投标人不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，破坏公平竞争原则。

4.4 凡两家或以上投标人参加同一项目的招标，有如下情况的，一经发现，将视同串标处理：

（1） 为同一法定代表人的；

（2） 为同一股东控股的；

（3） 其中一家公司为其他公司最大股东的。

4.5 获得本招标文件者，应对文件进行保密，不得用作本次项目以外的任何用途。若有要求，评标结束后，投标人应归还招标文件中的保密的文件和资料。

5. 投标费用

5.1 投标人须承担与投标有关的自身的所有费用，包括但不限于本招标文件工本费、投标文件准备以及投标保证金的费用等。无论投标结果如何，招标代理机构在任何情况下不承担、不分担任何类似费用。

6. 保证

6.1 投标人应保证所提交给招标代理机构的资料和数据是真实的。

7. 重要说明

7.1 本招标文件有打“★”号的条款是重要条款，投标人必须响应，否则当作无效投标处理。

（二）招标文件

8. 招标文件构成

8.1 要求提供的服务、投标过程和合同条件在招标文件中均有说明。招标文件包括：

- 招标邀请函
- 投标须知
- 用户需求
- 前期物业服务合同（示范文本）

- 投标文件格式
- 不可撤销履约保函格式

8.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式等要求。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件各方面都做出实质性响应是投标人的风险。没有实质性响应招标文件要求的投标文件将被拒绝。

9. 招标文件的更正和修改

9.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标代理机构。招标代理机构对其在投标须知规定的投标截止时间 15 日以前收到的对招标文件的澄清要求将以书面形式予以答复，同时将书面答复寄送或传真给每个购买招标文件的投标人（答复中包括所有问题，但不包括问题的来源）。

9.2 招标文件的更正和修改文件将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，该更正和修改文件也是招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

9.3 投标人在收到招标代理机构发给的任何更正和修改文件时，都应在收到后立即以书面形式向招标代理机构确认。

10. 招标文件的语言和计量

10.1 招标文件的语言为中文。

10.2 招标文件中的所有计量单位采用中华人民共和国法定的计量单位。

（三）投标文件的编制

11. 投标文件的语言和计量

11.1 投标人的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有往来函电均应使用中文，货物的品牌、型号或为表述名称的需要只能用英文或英文字母表达的，可使用英文或英文字母。

11.2 投标文件中的所有计量单位采用中华人民共和国法定的计量单位。

12. 投标文件的构成

12.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于下列部分：

（1） 按投标须知规定填写的投标书。

（2） 开标一览表。

（3） 公司总体情况介绍一览表。

（4） 公司管理规章制度一览表。

（5） 中标后服务计划。

（6） 管理人员情况一览表。

（7） 管理设备情况一览表。

（8） 经营管理目标。

（9） 投标报价，包括物业服务费用收支预算方案。

（10）关于资格的声明函。

（11）按投标须知要求出具的资格证明文件。

（12）物业服务方案。包括物业服务理念与目标、物业服务机构运作方法及管理制度目录、物业服务人员配备、物业服务分项标准与承诺等；

（13）按投标须知规定提交的投标保证金支付凭证（盖有银行印章的银行回单或银行进账单复印件，加盖公章）的复印件。

（14）投标方认为需加以说明的其他内容。

（15）投标方应将投标文件装订成册，并填写“投标文件资料清单”。

13. 投标书

13.1 投标人应完整地填写投标文件格式中规定的投标书。

14. 证明投标人合格及履约能力的资料文件

14.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行服务合同的文件，以及证明其在服务合同项下拟提供的服务均符合招标文件规定的文件，并作为其投标文件的一部分。

14.2 投标人提交的中标后履行服务合同的资格证明文件应满足招标文件的要求：

（1） 投标人的营业执照复印件（加盖公章）。

（2） 法定代表人及其委托代理人身份证复印件（加盖公章）。

（3） 有委托代理人的，提供法定代表人授权书。

（4） 投标人应提供服务资源配置情况表（包括但不限于技术人员情况表）。

（5） 投标人应提供本项目管理人员的资历、工作履历等文件。

15. 投标保证金

15.1 投标人应提交金额为人民币 伍 万元整的投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

15.2 投标保证金必须以银行转账方式提交。划账时须在银行划款单用途栏上注明本次招标编号和投标人的简称(5 个字以内)。

15.3 ★**保证金必须在递交报价文件截止前，到达**东莞实业投资控股集团有限公司**的账户，否则报价无效**。

15.4 开标时，招标代理机构将网银反映的投标保证金汇入情况公布出来，确定投标人保证金是否到账。

15.5 ★保证金必须以投标人名义汇入指定账户，保证金以分支机构名义汇入或个人名义汇入或现金存入视为无效，报价当天拒收以现金方式提交的保证金。

15.6 投标人保证金汇错账号的作无效投标处理。

15.7 保证金收款人资料：

- 收款人：东莞实业投资控股集团有限公司
- 开户银行：中国邮政储蓄银行东莞市分行
- 账号：100899920180018888

15.8 ★**凡没有根据投标须知的规定随附投标保证金（盖有银行印章的银行回单或银行进账单）的商务技术标文件，将按投标须知的规定视为非响应性投标予以拒绝。**

15.9 招标人收取投标人投标保证金的，在与中标人签订相应的物业服务合同后 5 日内，应当向中标人和未中标的投标人退还投标保证金。

15.10 中标人的投标保证金的退还必须同时满足以下要求：

（1） 中标人按投标须知的规定支付了履约保证金（履约保证金的提交见有关规定）。

15.11 在下列任何一种情况下，东莞实业投资控股集团有限公司将不予退还其交纳的投标保证金：

（1） 投标人已递交投标文件，并在投标截止时间之后，投标文件有效期满之前，撤回其投标文件。

（2）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与招标人签订合同。

（3）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金。

（4）投标有效期内，投标人在招标活动中有违规、违纪和违法的行为。

16. 知识产权

16.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

16.2 招标人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

16.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，招标人享有永久使用权。

16.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期为投标截止时间至其后的 90 天，投标文件应在投标有效期内保持有效。投标有效期比规定期限短的将被视为非响应标予以拒绝。

17.2 特殊情况下在原有投标有效期截止之前，招标代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝招标代理机构的这种要求，其投标保证金将不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续招投标活动。接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

18. 投标文件的式样和签署

18.1 投标人编写的投标文件应包括下列两部分（投标文件分商务技术标、价格标两册封装装订）：

（1） 商务技术标

（2） 价格标

18.2 投标人应准备投标文件商务技术标和价格标正本各 1 份、副本各 5 份，以及电子文件 1 份（包括商务技术标和价格标的内容）。每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦“副本”和“正本”不符，以“正本”为准。

18.3 投标文件必须有明确的封面，标明正/副本；内容首页需提供文件目录及索引页

码；必须用 A4 纸双面打印或印刷，所有投标文件必须钉装完好。

18.4 电子文件用 WORD、EXCEL 简体中文版制作，内容包括：由投标人自行制作的与正本文件一致的所有文件。电子文件有 CD-R 光盘储存，光盘上注明投标人名称及项目名称、编号。

18.5 投标文件除签字外必须是印刷形式。投标人的投标文件应按招标文件格式规定盖章，由法定代表人或其授权代表签字。

18.6 投标文件的任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴才有效。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件视为无效投标。（涉及报价的修改，须在修改处加盖投标人公章）

18.7 投标文件“副本”，所有资料都可以用投标文件的“正本”复印而成。

18.8 投标文件的“正本” 及所有“副本”的封面均须加盖投标人公章。

18.9 电报、传真形式的投标文件概不接受。

19. 关于报价

19.1 投标文件中的全部报价，必须用人民币。

19.2 投标人应根据招标文件的要求，参照投标报价表格式填报内容。

19.3 投标报价表上的价格应包含下列内容：

（1） 住宅（带电梯）物业管理每月每平方的管理费报价

（2） 商业物业每月每平方的管理费报价

（3） 地上停车位每月每个管理费报价

（4） 地下停车位每月每个管理费报价

（5） 投标报价包含履行合同所有相关服务所需的费用

（6） 投标报价均应包含所有的税费

19.4 不能在投标报价之外还有其他费用出现。

19.5 投标人根据投标须知第 19.3 条的规定将报价分成几部分，只是为了方便招标代理机构、招标人对投标文件进行比较，并不限制招标人以上述任何条件订立合同的权力。

19.6 投标人不得低于企业自身成本竞投。

19.7 本项目为固定价格，其物业管理费收费标准为：高层住宅（带电梯）物业管理费 2.5 元/平方米•月；商业物业管理费 3.5 元/平方米•月；地上停车位管理费 40 元/个•月；地下停车位管理费 50 元/个•月，投标人的报价对上述价格要求出现

偏离的将视为无效投标。

（四）投标文件的递交

20. 投标文件的密封和标记

20.1 投标人应将投标文件的商务技术标和价格标分开封装。商务技术标的正本和所有的副本分开用两个封套装好密封，价格标的正本和所有的副本分开用两个封套装好密封，且在封套上标明“正本”、“副本”字样，在封口处加盖公章。电子文件随商务技术标的正本提交。

20.2 封套上应注明：

“收件人：广东政通招标有限公司

项目名称：大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目前期物业服务

（商务技术标/价格标）

编号:DGQS-DLSB-03-020-026(2026)

在规定的开封时间之前不得启封”的字样。

20.3 封套上应写明投标人名称和地址，以便如果其投标文件被宣布为“迟交”时，能原封退回。

20.4 如果封套未按投标须知要求密封和加写标记，招标代理机构对误投或过早启封概不负责。

20.5 投标人应制作“投标保证金信封”和“唱标信封”，并不能与投标文件封装在一起。“唱标信封”内装《开标一览表》（加盖公章）。“投标保证金信封”内装如下内容：

（1） 投标保证金支付凭证（银行划款单复印件，加盖公章）。

说明：提交的保证金支付凭证复印件必须以银行进账单或银行回单加盖公章的形式提交，如因网上汇款而提交银行电子回单或支付结算查询报表的复印件为无效。

（2） 投标保证金汇入情况说明原件（仅作为退还投标保证金时使用）。

21. 投标截止时间

21.1 本次投标的截止时间：见招标文件“招标邀请函”。

21.2 本次投标的投标文件递交时间：见招标文件“招标邀请函”。招标代理机构收到投标文件的时间不得迟于规定的截止时间。

21.3 投标人务必于投标截止时间前，将投标文件的正本和所有副本按“招标邀请函”要求送达递交投标文件地点，交于收件人：广东政通招标有限公司。

21.4 在推迟了投标截止时间的情况下，招标代理机构、招标人和投标人受报价截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

22. 迟交的投标文件

22.1 招标代理机构将拒绝并原封退回在其规定的投标截止时刻后收到的任何投标文件。

23. 投标文件的修改与撤回

23.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但应保证招标代理机构在规定的投标截止时间之前，收到这些投标文件。

23.2 投标有效期内，投标人不得对其投标文件做任何修改亦不得撤回其投标文件，否则其投标保证金将被没收。

（五）开标、评标和定标

本项目采用公开招标方式进行，要求投标人将投标文件密封递交，评标委员会负责对递交的投标文件进行评审并对投标人排出名次。

24. 开标

24.1 招标代理机构按招标邀请函中规定的时间和地点公开开标。

24.2 开标时，投标人须由法定代表人或其委托代理人带身份证原件参加，并签到证明其出席开标会议，否则视为该投标人自动弃权。

24.3 开标前先检查投标文件密封情况，确认无误后拆封“唱标信封”唱标。

24.4 开标时，开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

25. 开标程序

25.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标

会。开标将按以下程序进行：

（1）宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的人员和主持人、唱标、监标、会议记录等招标工作人员，根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。

（2）宣布会场纪律和有关注意事项。

（3）当众宣布检查投标文件的密封情况。

（4）开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员对其“开标一览表”的项目名称、投标产品的规格型号、投标总价以及投标人名称进行宣读，并做开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经工作人员核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清。

（5）宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。

26. 评标委员会

26.1 本次招标依法组建评标委员会。

26.2 评标委员会依法和根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评审结果，提交评审报告，并向招标人推荐中标候选人。

27. 评标的原则和评审方法

27.1 评审的基本原则：评标委员会将依据《中华人民共和国招标投标法》及国家和地方政府有关法规的规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行评审工作。

27.2 评审方法：本次招标的评审方法采用综合评估法。

28. 评审程序

28.1 符合性审查

（1） 商务技术符合性审查：评标委员会将对各投标文件是否完整、是否实质响应招标文件要求，没有严重偏离招标文件要求、有效期是否满足、有关资格证明文件是否齐全有效、文件签署是否合格、是否提交了投标保证金等商务技术符合性进行审查。

（2） 投标文件出现下列情况时将被认定为无效投标：

- **投标人未按规定提交投标保证金或金额不足的；**

- **投标人不符合合格投标人的基本条件；**
- **投标文件未按招标文件规定盖章或签署；**
- **投标文件没有响应招标文件中打“★”号的重要条款；**
- **单价与总价不相符，又不接受评标委员会修正的投标总价或投标价明显低于其他投标价而投标人不能合理说明的；**
- **住宅（带电梯）住宅物业管理每月每平方的管理费报价、商业物业每月每平方的管理费报价、地上停车位每月每个管理费报价、地下停车位每月每个管理费报价不符合固定价格要求的；**
- **投标有效期不足的；**
- **投标价不是固定价或者投标方案不是唯一的。**
- **《东莞市物业服务评标细则》（东住建规〔2025〕11 号）规定无效投标的其他情形。**

（3） 通过了评标委员会审查的投标为有效投标，并进入下一阶段的详细评价和比较。经评委审查，若某投标出现半数或以上的“不通过”，则该投标不能进入下一阶段的评审。

28.2 详细评审：评标委员会对通过符合性审查的投标文件进行详细评审。评标委员会对每一投标文件进行详细的技术、商务。按照评审程序的规定和依据评分标准，各位评委就每个投标人的技术、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。对各评委的评分去掉一个最高分和一个最低分，余下的得分的算术平均值即为该投标人的技术得分和商务得分。然后，根据招标文件规定评出将技术得分、商务得分等部分，采取百分制的方法将几个部分评审评分加权求和，并按总评分从高到低依次排名（出现评审总得分相同的，按技术评分由高到低顺序排列；再按商务评分由高到低顺序排列；评审总得分且以上两项评分均相同的，按商务评分中的业绩得分高低顺序排列）。最后，评标委员会将综合得分排名第一名的推荐为第一中标候选人、第二名的推荐为第二中标候选人，第三名的推荐为第三中标候选人。

（1） 技术评分细则（65 分）：

技术评分将从以下几个方面进行：

评审项目	评分要求	等级评分		
		优	良	一般
技术部分（满分65分）				

物业服务方案（满分 44 分）	制定安全保卫管理方案，包括安全管理模式、防火工作及应急方案等（6分）	6-5	4-3	2-0
	制定停车场管理方案，包括车辆进出、交通引导、车辆停放等（4分）	4	3-2	1-0
	制定清洁卫生服务方案，包括工作流程及服务标准等（4分）	4	3-2	1-0
	制定绿化养护服务方案，包括工作流程及服务标准等（4 分）	4	3-2	1-0
	制定设备维护保养方案，包括设备设施的管理流程、养护标准等（6 分）	6-5	4-3	2-0
	采用的管理平台、工具的信息化程度、便利性、先进性，对管理效能、服务效率的提升作用（5分）	5	4-2	1-0
	开展丰富多彩社区活动（3 分）	3	2	1-0
	制订完善的前期介入服务方案（3分）	3	2	1-0
	有合理的案场服务和后勤保障方案（3分）	3	2	1-0
	公司有客户服务组织、项目有专业的客户服务团队（3分）	3	2	1-0
	有社区客户服务平台，为不同需求的客户提供个性化服务（3分）	3	2	1-0
人员岗位配备（满分 5 分）	主要管理人员的资历、各类服务人员的专业素质和数量、各岗位人员配置情况等。（5分）	5-4	3-2	1-0
办公设施和物资装备配套（满分 4 分）	是否有足够的设施及物资装备保证管理服务工作的正常开展（4分）	4	3-2	1-0
质量保证与服务承诺（满分 6 分）	物业管理目标的各项质量指标承诺（6分）	6-5	4-3	2-0
公司管理规章制度（满分 6 分）	根据企业公共制度、企业内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准、管理人员考核培训制度及标准等综合评比，要求是否符合规范，是否体现高标准、科学合理，是否详细完整（6分）	6-5	4-3	2-0

（2） 商务评分细则（35 分）：

商务评分将从以下几个方面进行：

序号	评分内容	评分标准
商务部分（满分 35 分）		
1	企业认证 （满分 6 分）	投标人具有由国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发并在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每个认证证书得2分，本项满分6分。 注：须提供上述有效证书复印件及能显示证书有效状态的全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/）查询结果凭证[凭证界面需显示有“全国认证认可信息公共服务平台”或“认证证书（需显示网址cx.cnca.cn）”]，否则不得分。
2	拟投入项目经理 （满分 5 分）	投标人拟派本项目的项目经理具有(仅指同一人)：①具有人社部门（或其他具备职称评定资格的单位或机构）颁发的（工程类/管理类专业）工程师中级（或以上）职称证书得3分；②具有人社部门（或其他具备职称评定资格的单位或机构）或职业技能鉴定机构颁发的物业管理师（三级/高级，或以上）证书的，得2分； 本项最高得5分。 注：拟投入人员须同时提供：①上述证书复印件加盖投标人公章；②提供上述人员在本单位参保的证明材料，要求为投标截止日前三个月内（不含开标当月）任意一个月的社保缴纳证明复印件加盖投标人公章。
3	拟投入人员素质情况 （满分 10 分）	拟投入本项目人员（项目经理除外）中，每具有一个技工证书得2分，本项最高得10分。 注：拟投入人员须同时提供：①上述证书复印件加盖投标人公章；②同一人员具有多个证书的，不重复计分；③提供上述人员在本单位参保的证明材料，要求为投标截止日前三个月内（不含开标当月）任意一个月的社保缴纳证明复印件加盖投标人公章。
4	企业荣誉 （满分 4 分）	投标人2021年至今获得过政府部门或行业协会颁发的与物业管理相关的奖项，每个得4分，本项最高得4分。 注：须提供相关奖项复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。
5	项目业绩 （满分 10 分）	投标人自2021年至今（以合同签订日期为准）具有的住宅类物业管理项目业绩，每个得2分，本项最高得10分。 注：须提供合同复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。

28.3 价格的核准：评委先对入围投标人的投标报价进行复核，看其是否有计算上的错

误，修正错误的原则如下：

（1） 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准；

（2） 当单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价；

（3） 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改单价。

28.4 按上述修正错误的方法调整后的投标报价，对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被视为无效投标，其投标保证金将被没收。

28.5 评分统计结果的验算：评分统计的结果数据须经评委验算及确认。

29. 投标文件的修正和澄清

29.1 为有助于对投标文件的审核、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复先以口头形式进行，最终要以书面形式确认，但不得寻求、提供或允许对投标价格或实质性内容做任何更改。

29.2 评标委员会和招标人在评审过程中认为有必要将对投标人进行实地核查，并在必要时核对投标文件中相关材料的原件。

30. 评标结果

30.1 评标委员会将得出的评审结果，按顺序推荐综合得分第一名的投标人为第一中标候选人，得分第二名的投标人为第二中标候选人，得分第三名的投标人为第三中标候选人。

31. 定标

31.1 招标人将根据评标结果，确定中标人。

31.2 如果中标人有以下情况的，招标人可以取消该中标人的中标资格并将合同授予另一中标候选人，或者依法重新招标及采取其它采购方式。招标人对受影响的投标人不承担任何责任。

（1） 未能按照招标文件要求及投标文件的承诺签订合同；

（2） 中标人的投标文件与事实不符。

（六）签订服务合同

32. 中标通知书

32.1 招标人应当在确定中标人之日起7日内向中标人发出《中标通知书》，预中标单位必须提交营业执照、法定代表人（及其委托代理人）身份证和相关资质证明文件等主要证明文件原件到招标代理机构进行核对，经核对无误后才能发出《中标通知书》。

32.2 评标结束后，招标代理机构将向中标人以书面形式发出《中标通知书》；中标人收到《中标通知书》后书面向招标代理机构确认。

32.3 《中标通知书》将作为签订服务合同的依据。

32.4 中标人如在中标结果预公示结束后15天内不按规定领取《中标通知书》的，则作自动放弃中标资格处理。

33. 履约保证金

33.1 履约保证金用于保证中标人按投标承诺和合同条款的要求提供物业服务。中标通知书发出后，中标人向 招标人 交纳50万元的履约保证金(或无条件不可撤销银行履约保函)。

33.2 中标人收到《中标通知书》后十天内，提交一式四份的履约保证金汇款单复印件加盖公章（A4纸规格），送到招标代理机构。

33.3 履约保证金的提交方式及银行帐号另行通知。

33.4 该项目在（物业管理移交后一个月内）进行验收，在验收合格后中标人把《退履约保证金申请表》、验收报告原件、中标通知书复印件和履约保证金汇款凭证复印件（加盖公章）送交招标人，向招标人提出退回履约保证金的申请，招标人应在提出申请后 15 日内退回履约保证金。

34. 签订服务合同

34.1 中标人在收到《中标通知书》后，应按照《中标通知书》的要求，派遣其授权代表与招标人签署物业服务合同。

（七）服务费

35. 服务费

35.1 招标人向招标代理机构一次性支付招标代理服务费。

35.2 收费标准按国家计委“计价格[2002]1980号文”《招标代理服务收费管理暂行办法》和发改办价格[2003]857号文规定的70%标准执行，按差额定率累进法计

算收取，收费标准如下表所列：

招标代理服务收费标准

服务类型 费率 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

项目招标按相应类型标准收费。

例如：某货物招标代理业务中标金额为 1000 万元，计算招标代理服务收费额如下：

100 万元×1.5%=1.5 万元

(500-100)万元×1.1%=4.4 万元

(1000-500)万元×0.8%=4.0 万元

合计收费=1.5+4.4+4.0=9.9（万元）

最终收费：9.9（万元)*0.7=6.93(万元)

35.3 服务费的货币为人民币。

35.4 服务费不在报价中单列。

35.5 服务费以转账或现金的形式支付，银行账号另行通知。

36. 结果通知

36.1 招标结果将在东莞市住房和城乡建设局公众信息网等相关媒体上公开发布。招标代理机构向中标人发出《中标通知书》，同时将中标结果书面通知所有未中标的投标人，并返还其投标书。

第二部分　用户需求

第一章 商务需求书

<table>
<tr><th>序号</th><th>条款名称</th><th>说　明</th></tr>
<tr><td>1</td><td>合格投标人</td><td>详见“第一部分 投标邀请”中“二、投标人资格要求”</td></tr>
<tr><td>2</td><td>服务期</td><td>2027年5月1日至2030年4月30日(以取得竣工验收备案证后交付物业之日起开始计算，具体开始时间以公司书面通知为准)</td></tr>
<tr><td>3</td><td>付款方式</td><td>1、物业管理费由物业管理公司按住房物业管理费中标价格向住户（业主）收取，采购人对欠交管理服务费不负责任。
2、★物业公司向住户收取每月住房物业管理费。
3、★小区内的商铺可由物业管理公司代为管理，按每月商铺管理费收取，但商铺出租所得费用归物业所有权人所有。
4、★临时停车位管理费按照市物价部门的标准收取。
5、★物业买受人应当在建设单位交付物业后按照商品房买卖合同的约定交纳物业服务费用。
6、停车场的租赁管理：临时停车收费按《东莞市机动车停放服务收费标准》。
7、本项目的物业管理费用采取固定单价包干制形式。</td></tr>
<tr><td>4</td><td>项目地点</td><td>采购人指定地点。</td></tr>
<tr><td>5</td><td>★报价要求</td><td>1、投标报价按以下预算单价金额固定报价。
<table>
<tr><th>费用名称</th><th>预算单价</th><th>备 注</th></tr>
<tr><td>住宅（带电梯）物业管理费</td><td>2.5元/㎡·月</td><td></td></tr>
<tr><td>商业物业管理费</td><td>3.5元/㎡·月</td><td></td></tr>
<tr><td>地下停车位管理费</td><td>50元/个·月</td><td></td></tr>
<tr><td>地上停车位管理费</td><td>40元/个·月</td><td></td></tr>
</table>
2、投标报价应包括本次采购所有服务内容的费用，包括人工、材料、机械设备使用费、措施费、税费以及合同实施过程中的不可预见费用等全部费用。
3、物业服务收费与经价格行政主管部门的备案或核定（准）不一致的，以价格行政主管部门的备案或核定（准）为准。</td></tr>
<tr><td>6</td><td>投标有效期</td><td>自开标之日起90天。</td></tr>
<tr><td>7</td><td>合同条款</td><td>投标人实质响应合同各条款。</td></tr>
<tr><td>8</td><td>其他</td><td>住宅（带电梯）物业、商业物业已竣工但尚未出售或者已出售但未交付给物业买受人的物业（以下简称“空置物业”），前述空置物业对应的物业费采购人不另行支付，由中标人对项目物业费自负盈亏。
地下停车位、地上停车位管理：采购人无需就车位的管理向中标人支付任何费用，由中标人从停车费中按地下停车位管理费（50元/个·月）、地上停车位管理费（40元/个·月）的标准提取物业服务费用，对停车位管理费自负盈亏。</td></tr>
</table>

第二章 技术需求书

一、物业概况

项目名称：大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目前期物业服务

建设单位：东莞市莞岭安居建设有限公司

本建筑区划位于:广东省东莞市大岭山镇

本建筑区划规划设计的物业类型为：住宅、商业。

本建筑区划竣工交付时间：2027 年 5 月（具体开始时间以公司书面通知为准）。

本建筑区划总用地面积 12634.55 平方米。

本建筑区划总建筑面积 69137.31 平方米；其中不计入容积率建筑面积 19150.18 平方米[地下总建筑面积 18286.91 平方米，架空公共活动空间建筑面积 539.48 平方米，其他面积 323.80 平方米，计容建筑面积 49998.01 平方米 [住宅（带电梯）建筑面积 47859.49 平方米，商业物业管理建筑面积 1523.81 平方米，其他面积 614.7 平方米]。

本建筑区划共计建筑物 3 幢；总户数 516 户；建筑结构有钢筋混凝土结构。

本建筑区划内的建筑密度为 26.4%，容积率 3.957；绿化率为 30%。

本建筑区划规划建设机动车停车位 424.3 个（暂定），其中地上停车位 23 个，地下停车位 401.3 个。

物业服务企业办公等用房：建筑面积为 150.52 平方米；座落位置：3 号住宅楼一层。

业主委员会活动用房：无。

专项维修资金建立情况：业主购房时按关于 2016 年《住宅专项维修资金管理办法》(财政部 165 号)规定的标准自行缴纳至房地产主管部门指定的商业银行。

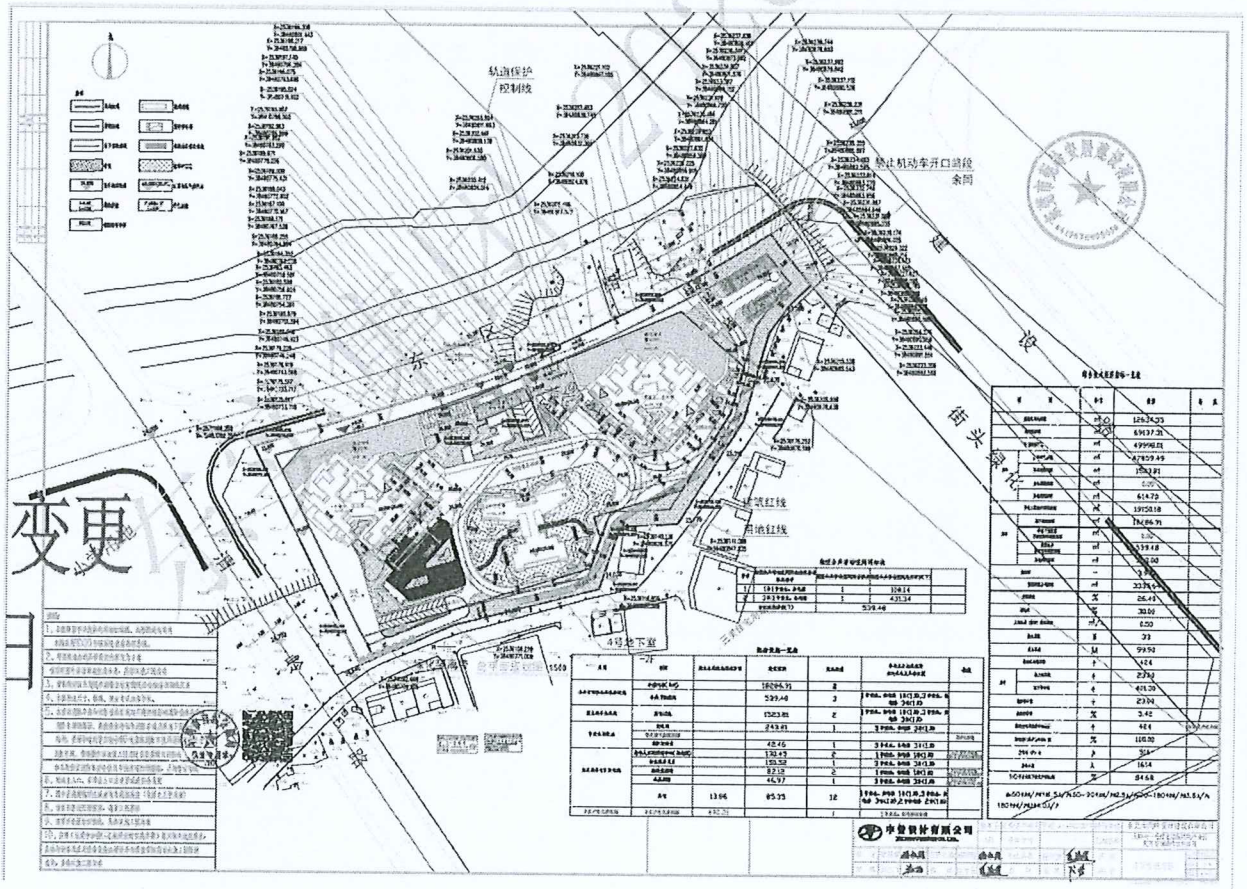
物业档案情况：①报建、批准文件、国有土地使用证、建设工程规划许可证、建设工程施工许可证、竣工总平面、单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等； ②设施设备买卖合同复印件及安装、使用和维护保养等技术资料；③物业质量保修文件和物业使用说明文件；④物业管理区域内各类建筑物、场地、设施设备的清单；⑤物业及配套设施的产权清单；⑥物业服务用房的清单；⑦物业的使用、维护、管理必需的其他资料。

建设规模：本项目无分期开发，一次性建设完成。

总占地面积（m^2）	12634.55
总建筑面积（m^2）	69137.31
住宅（含其他建筑）（m^2）	47859.49
商业（m^2）	1523.81
绿地面积（m^2）	7369.63
绿化率	30%
地下室面积（m^2）	18286.91
容积率	3.957
车位	424.3
户数	516

注：以上物业概况数据供参考，以物业实际情况为准。

总平面图：



变更后

鸟瞰图：



二、物业管理内容

1、物业公司针对本项目成立物业管理专项小组，提供本项目前期物业管理服务。本次采购物业管理范围包括：办理交楼入伙及后续出入管理、小区公共安全、安保巡逻、绿化维护、公共保洁卫生、水电维修、装修报建规范管理、电梯维修维护、停车场管理，业主有偿服务及便民服务等。

2、物业管理区域内房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅及其他公共部位。

3、共用设施、设备的维修、保养、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、垃圾道、共用照明、天线、高压水泵房、楼内消防设施设备、电梯、智能化系统及其他公共配套设施设备。

4、区内共用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括区内道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池。

5、公用绿地、花木、建筑小区等的养护与管理。

6、公共环境卫生的维护，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运。

7、公共秩序的维护，包括日常安全巡查服务、安全监控、巡视、门岗值勤。

8、物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及经营管理。

9、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。

10、管理与物业相关的工程图纸、住户档案与竣工验收资料。

11、组织开展社区文化娱乐活动。

12、配合政府有关单位不定期的考察调研活动，制定并执行相应的服务管理流程。

13、原则上只提供指定区域作为物业用房。

三、物业管理服务前期交接工作的要求

1、前期介入时间：自中标通知书发出后十五天内介入管理。

2、前期管理期限：从前期介入日起到住户入住前。

3、中标人必须做好本项目接管工作和确保小区的正常使用。要求包括设备设施的交接、管理人员岗位和任务的分配、小区布置和设备安装、搬迁管理和开荒清洁等任务。

4、中标人必须参加物业管理项下未验收设备、设施的验收工作和设备、设施供应商组织的各类培训学习，并承担全部相关的费用。

5、负责设备和设施验收资料的保管归档。

6、选派管理处经理、副经理和管理人员正式进驻并报采购人审核同意方可成立物业管理处筹备组，开始前期管理工作。

7、与建设、施工、监理、供水、供电、供气等单位建立外部公共关系，以利于日后工作的开展。

8、各相关岗位及人员的物资装备的准备。

9、按照“优质服务”的原则，科学、合理地进行人员定编。

10、组织相关技术人员和管理人员进行单项物业接管验收，并接管移交物业及有关资料。

11、各岗位管理人员根据需要到岗，确保小区物业干净、安全，完成各项准备工作。

12、设备试运行，保证入住后工作的正常顺利开展。

13、清洁开荒，达到入住条件。

14、做好收尾工程施工人员及施工材料的管理 。

15、做好住户交楼资料的制作。

16、做好设备设施安装调试工作。

17、做好整体工程验收及物业接管工作。

四、物业管理质量指标要求

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

2、中标人为完成承诺指标采取的措施。

五、物业管理总体要求

项 目	服 务 内 容 与 标 准
（一）基本要求	1、服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。 2、管理人员、专业技术人员均按国家有关规定取得相应资格证书或岗位证书。 3、承接项目时，对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。 4、有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全；并运用计算机等现代手段进行管理。 5、有完善的员工培训和考核机制，每年至少两次组织员工进行有关工作技能培训和考核，确保员工服务素质；管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。 6、设有服务接待中心，12 小时有专人负责接待，公示 24 小时服务电话。急修半小时内、其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。 7、根据业主需求，提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的，公示服务项目与收费价目。 8、按有关规定和合同约定公布物业服务费用或者物业服务资金的收支情况。 9、按合同约定规范使用住房专项维修资金。 10、每年组织开展至少 2 次以上健康有益的社区文化活动。 11、保持与业主沟通，不断改善服务质量，每年至少 2 次征询业主对物业服务的意见，满意率 85%以上，业主投诉有效处理率 95%以上。 12、让每个业主提升认可度，享受满意的物管服务。设立管家服务、投诉热线 13、建立标准化绿化养护要求，每天专人对绿化工作进行检查，监督绿化养护单位严格执行各项标准，巩固园艺设计的建造成果，保持高品质的优美环境。 14、拟定完善的日常清洁细则，实行量化的责任制，明确需要清洁的地方、材料、频次、保洁方法、检查方法、保洁时间等，每天专人对保洁工作进行检查。 15、维修体系：维修工人实行 24 小时在线制，通过服务专线，有偿上门维修（如换地漏、换水龙头、换灯具、修淋浴、修马桶、修窗户等）。 16、便民伞服务：小区入口处摆放雨伞，并在伞上方便且显眼位置挂写有温馨关怀语句的钥匙扣，在住户因未注意天气，且时间赶或不愿回家取时主动提供。 17、智能化严密保安系统：训练有素的保安队伍，配备一体化智能安全监控中心，安设监控探头，24 小时进行安全监控、红外线安防，让客户居住、工作环境更加安全和舒适。 18、小区主入口（东门）：仅限业主、看楼客户进出，凭小区门禁卡刷卡进出小区；如业主亲朋到访，登记方可进入小区。

（二）房屋管理	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；房屋完好率98%以上。 2、根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或者业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修。 3、每日巡查2次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。 4、按照住宅装饰装修管理有关规定和业主公约（业主临时公约）要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前，依规定审核业主（使用人）的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每日巡查2次装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门。 5、对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告业主委员会和有关主管部门。 6、小区主出入口设有小区平面示意图，主要路口设有路标。各组团、栋及单元（门）、户和公共配套设施、场地有明显标志。 7、每年至少1次对房屋外墙清洗，房屋外观完好整洁。

东实集团 2026-9-16

（三）共用设施设备维修养护	1、对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。 2、建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全；设施设备状况良好，运行正常，完好率98%以上。 3、设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；依法由专业部门负责的设施设备由相关专业部门进行定期维修保养。 4、对共用设施设备定期组织巡查，主要设施设备每日不少于1次巡查，做好巡查记录；需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修或者更新改造。 5、载人电梯24小时正常运行，有应急发电设备，可随时启动并有完善的管理运行制度，电梯正常运行率98%以上。 6、消防设施设备齐全、完好，制订定期进行维护保养制度，可随时启用；消防通道畅通。 7、设备房管理制度完善，定期检查维护，保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。 8、小区道路平整，无积水，道路畅通，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。照明设备按规定时间开关，路灯、楼道灯完好率不低于98%。做好园林水景日常设备维护、水体清洁、水池清洁及消毒等工作。 9、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。
（四）协助维护公共秩序	1、小区主出入口24小时站岗值勤，对业主和外来人员的出入进行规范管理。 2、对重点区域、重点部位分区域设置流动巡逻岗，每1小时至少巡查1次；安全监控系统24小时专人监控。 3、对进出小区的车辆实施证、卡管理，引导车辆有序通行、停放；无乱停乱放现象，停车场（库）24小时专人看护；长期存放的，应签订停车服务管理协议，明确双方权利义务。 4、对进出小区的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理。对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。如遇区域性疫情影响，疫情防控工作需要严格执行国家或当地政府发布的防控工作指引，做好相关疫情防控工作。 5、小区秩序良好，住户安全满意率95%以上。

广东集团 2026-9-16

（五）保洁服务	1、小区内设置生活垃圾分类投放点，区内合理设置生活垃圾收集容器，可回收与不可回收垃圾分类；垃圾桶每日清运 2 次，每周清洗 3 次、消毒 3 次，保持垃圾桶清洁、无异味。 2、小区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 2 次；电梯厅、楼道每日清扫 2 次，每周拖洗 2 次；一层共用大厅每日拖洗 1 次；楼梯扶手每日擦洗 1 次；共用部位玻璃每周清洁 1 次；路灯、楼道灯每月清洁 1 次；及时清除道路积水、积雪。 3、共用雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每月检查 1 次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查 1 次，每半年清掏 1 次，发现异常及时清掏。 4、二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。 5、至少每月进行一次消毒和灭虫除害。 6、环境保洁满意率达 98%以上。
（六）绿化养护管理	1、有专业人员实施绿化养护管理。 2、绿化面积覆盖率达到 35%以上，有较多建筑园林小品，一区一景，花草木与园林小景搭配得当。 3、草地生长良好，及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物。花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果。 4、定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。 5、定期喷洒药物，无病虫害现象。 6、绿化养护完好率 98%以上。

六、停车场条款

1、临时停车

由物业服务企业按政府指导价标准收取车位使用费。

2、结算方式

物业服务企业收取停车费后（月租停车费、临时停车费等）优先扣除物业地下车位管理费 50 元/个/月、地上车位管理费 40 元/个/月，当月不足，下月补齐，超出管理费的月租收入归全体业主所有，全额支付至共有收益账户中。

3、共有收益账户收款账号设立

参照《东莞市物业管理条例》第五十三条约定“共有收益由物业服务人管理的，物业服务人应当开立单独账户专项存放，不得与物业服务人其他收支账户合用，并定期公开共有收益的详细收支情况”执行。

七、其它

1、采购人免费提供管理用房给中标人使用，中标人要列明管理用房分配方案并报采购人审批同意后方可使用。

2、凡涉及专项维修基金的交付及使用须符合国家及东莞相关规定，并接受甲方相关部门或业主委员会监督。

3、电信接入服务、网络工程、信息工程等其他外来单位介入业务必须由相关主管部门确认批准，并由物业服务公司办理有关手续。

4、电梯设备、水电设备、消防设备、智能化设备及公共设施的维保费用、电梯费用、公共水电费用由物业服务公司负责（涉及应当由维修资金支付或开发企业质量保修责任的除外）。

5、合同终止：根据合同约定，中标人出现重大管理失误或严重违约、用户投诉多等重大失控情况，采购人有权取消合同并按违约责任条款执行。

东实集团 2026-9-16

附 件：

小区配套系统情况

设 施 名 称	数 量
电 梯	6 部
专用配电房	1 个高压配电房、1 个共变低压配电房、1 个专变低压配电房
柴油发电机组	1 组
变压器	5 台
智能化系统（包括：门禁系统、安防监控系统等）	监控:180 台 门禁:39 门 对讲门口机:15 台 室内分机：516 台 出入口闸机:4 套（车行 2 套、人行 2 套）
化粪池	2 座玻璃钢化粪池，共 50 立方
隔油池	1 座玻璃钢隔油池 4.5 立方
二次供水蓄水池	2 座成品水箱，共 120 立方
消防栓	室内栓 424 套，室外栓 9 套
消防栓水带	424 条
灭火器	1172 具（手提式 1132 具，推车式 30 具）
消防、生活供水泵	消防给水泵 7 台;消防稳压泵 1 组；生活变频泵组 3 套
排污泵	52 台

注：以上设施是根据施工图统计所得，最终设施清单及数量以实地现场为准。

第三部分　前期物业服务合同（示范文本）

合同编号：

前期物业服务合同

项目名称：大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目前期物业服务

项目座落地址：东莞市大岭山镇太公岭村

委托方：东莞市莞岭安居建设有限公司

受托方：

签订日期：

东实集团 2026-9-16

东莞市住房和城乡建设局　印制

前期物业服务合同

甲方：东莞市莞岭安居建设有限公司；（建设单位）

法定代表人：张平钟；

地址：广东省东莞市大岭山镇大岭山振华路22号1栋311室；

联系人：_____；联系电话：_____；。

乙方：_____；（物业服务企业）

法定代表人：_____；

地址：_____；

联系人：_____；联系电话：_____；

资质等级：_____；证书编号：_____号。

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《广东省物业管理条例》、《广东省物价局、广东省住房和城乡建设厅印发广东省物价局、广东省住房和城乡建设厅关于物业服务收费管理办法的通知》及相关法律、法规，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对 大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房 （物业项目名称）实施前期物业管理服务事宜，订立本合同。

第一章　物业基本情况

第一条　物业基本情况：

物业名称：大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目；

物业类型：住宅、商业；

座落位置：广东省东莞市大岭山镇太公岭村；

建筑面积：69137.31 平方米；

物业服务用房坐落位置：暂定 3 号楼首层物业管理用房（后期甲方可以依据实际情况调整物业服务用房位置）；

物业服务用房面积：150.52 平方米。

（物业构成明细见附件一）。

第二章　服务内容与质量

第二条　在物业管理区域内，乙方提供的前期物业管理服务包括以下内容：

物业交付前

1、本合同签订生效后，乙方应前期介入，对工程进行适时跟踪，乙方提出的合理意见，甲方应及时进行解决；

2、甲方在施工过程中如与原设计有变动的，应及时告知乙方。

物业交付后：

1、物业共用部位的维修、养护和管理（物业共用部位明细见附件二）；

2、物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理（物业共用设施设备明细见附件三）；

3、物业共用部位和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运及雨、污水管道的疏通；

4、公共绿化的养护和管理；

5、车辆停放秩序管理；

6、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理；

7、装饰装修管理服务；

8、物业档案资料管理。

第三条 在物业管理区域内，乙方提供的其他服务包括以下事项：

1、房屋建筑、商业物业、停车场、共用设施设备、附属建筑物、公共绿化等；

2、物业管理区域内房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅及其他公共部位；

3、共用设施、设备的维修、保养、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、垃圾道、共用照明、天线、高压水泵房、楼内消防设施设备、电梯、智能化系统及其他公共配套设施设备；

4、区内共用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括区内道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池；

5、公用绿地、花木、建筑小区等的养护与管理；

6、公共环境卫生的维护，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运；

7、公共秩序的维护，包括日常安全巡查服务、安全监控、巡视、门岗值勤；

8、物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及经营管理；

9、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；

10、管理与物业相关的工程图纸、住户档案与竣工验收资料；

11、组织开展社区文化娱乐活动；

12、根据物业管理法律法规、招投标文件及为确保乙方服务质量确定的其他服务。

第四条 乙方提供的前期物业服务应达到约定的质量标准（附件四），前期物业管理服务质量标准以乙方的投标文件为准，详见投标文件。

第五条 单个业主可委托乙方对其物业的专有部分提供维修养护等服务，服务内容和费用由双方另行商定。

第三章 物业服务费用

第六条 物业服务收费经甲、乙双方依法在《前期物业服务收费补充协议》中约定以后，并经价格行政主管部门进行备案或核定（准）。（详见附件五）

物业服务收费与经价格行政主管部门的备案或核定（准）不一致的，以价格行政主管部门的备案或核定（准）为准。

第七条 涉及物业服务费用争议的，争议的双方均可通过如下途径解决：

1.按照《广东省物业管理条例》第五十二条的规定，向物业所在地价格行政主管部门申请协调处理。

2. 按照《广东省物价局关于价格争议调解处理的管理办法》（粤价〔2012〕4号）第三条和第五条的规定，向属地价格主管部门的价格认证机构申请价格争议调解处理。

3.依法向人民法院提起诉讼。

第八条 物业服务收费涉及违法的，由属地价格行政主管部门依法查处。

第四章 物业的承接验收

第九条 乙方承接物业时，甲方应配合乙方对以下物业共用部位、共用设施设备进行查验：

1、 按照《物业承接查验办法》及省市的相关规定，由甲、乙双方签订《物业承接

查验协议》另行确定；；

2、/。

第十条 甲方应解决物业查验中发现的物业共用部位、共用设施设备的问题，具体解决办法如下：

1、按照《物业承接查验办法》及省市的相关规定，由甲、乙双方签订《物业承接查验协议》另行确定；

2、/。

第十一条 甲乙双方应按照《物业承接查验办法》规定签订物业承接查验协议，作为界定各自在开发建设和物业管理方面承担责任的依据。

第十二条 乙方承接物业时，甲方应向乙方移交下列资料：

1、物业的报建、批准文件，竣工总平面、单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；

2、设施设备买卖合同复印件及安装、使用和维护保养等技术资料；

3、物业质量保修文件和物业使用说明文件；

4、物业管理区域内各类建筑物、场地、设施设备的清单；

5、物业及配套设施的产权清单；

6、物业服务用房的清单；

7、物业的使用、维护、管理必需的其他资料。

8、/。

第十三条 甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担物业的保修责任。

第十四条 业主对由甲方因施工质量等引起的纠纷，甲方要及时解决，并对相关业主作出解释，乙方要配合甲方做好解释工作。甲方委托乙方予以解决的，要支付相应的费用。

第五章　物业的使用与维护

第十五条　业主大会成立前，乙方应配合甲方制定本物业管理区域内的临时管理规约，内容包括物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等。

乙方根据临时管理规约提供管理服务时，甲方、业主和物业使用人应给予必要配合。

第十六条　乙方可采取规劝、制止、报告有关行政主管部门、使用法律手段等必要措施，制止业主、物业使用人违反临时管理规约和物业管理规章制度的行为。

第十七条　乙方应及时向全体业主通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理业主和物业使用人的投诉，接受甲方、业主、物业使用人的监督。

第十八条　因维修物业或者公共利益，确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得业主委员会和乙方的同意。临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应在约定期限内恢复原状。

第十九条　乙方与装饰装修房屋的业主、物业使用人应签订书面的装饰装修管理服务协议，就允许施工的时间、垃圾和余泥渣土清运费、装修保证金（押金）、装修人员出入证押金（或工本费）等事项进行约定，并事先书面告知业主或物业使用人装饰装修中的禁止行为和注意事项。

第二十条　甲方应于 2027 年 5 月 1 日（具体时间）按有关规定向乙方提供能够直接使用的物业服务用房。物业管理用房面积和装修标准应符合《广东省物业管理条例》第三十八条规定。

第二十一条　物业服务用房属全体业主所有，包括物业服务企业办公用房和业主委员会办公用房，其中物业服务企业用房供乙方在合同期限内无偿使用，但不得改变其用途。

第六章　住宅专项维修资金

第二十二条　住宅专项维修资金实行专户储存、专款专用、业主决策、政府监督的原则，按政府有关规定交纳、管理和使用。

业主或建设单位按《东莞市住宅专项维修资金管理办法》（东住建规〔2025〕1号）的有关规定将住宅专项维修资金交纳至专户管理银行。

第二十三条　住宅专项维修资金属于业主所有，主要用于房屋共用部位、共用设施设备保修期满后的维修、更新和改造，不得挪作他用。

第二十四条 住宅专项维修资金的续筹：按照相关法律法规及当地行政主管部门的规定执行。

第七章　物业保修金

第二十五条　物业保修由　甲方委托乙方保修　（甲方自行保修或委托乙方保修）。

第二十六条　保修办法按相关规定执行，具体的约定见《物业保修协议书》或《物业保修委托协议书》

第八章　违约责任

第二十七条　甲方违反本合同相关规定，致使乙方的管理服务无法达到本合同约定的服务内容和质量标准的，由此给业主、物业使用人造成损失的由甲方赔偿。

第二十八条　除前条规定情况外，乙方的管理服务达不到本合同约定的服务内容和质量标准，应按 2万元/月的 标准向甲方支付违约金。

第二十九条　乙方违反《前期物业服务收费补充协议》的约定，擅自提高物业服

务费用标准的，业主和物业使用人就超额部分有权拒绝交纳；乙方已经收取的，业主和物业使用人有权要求乙方双倍返还。

第三十条 甲方违反本合同第十四条的约定，拒绝或拖延履行保修义务的，业主、物业使用人可以自行或委托乙方修复，修复费用及造成的其他损失由甲方承担。

第三十一条 以下情况乙方不承担责任：

1、因不可抗力导致物业管理服务中断的；

2、乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；

3、因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知业主和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

4、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的；

5、/。

第九章 其他事项

第三十二条 履约担保

（1）乙方须在合同签订前向甲方交纳 50 万元整的履约担保，（履约担保形式为：□履约保证金；□ 无条件不可撤销银行履约保函），乙方履行合同过程中存在任何违约行为的，根据合同约定和法律规定由乙方承担的违约金、赔偿金，甲方有权在履约保证金中扣除，或者要求开具履约保函的银行支付。该项目在物业管理移交后一个月内进行验收，甲方将扣罚后（如有）剩余的履约保证金一次性无息退还乙方，或将履约保函退还乙方。如履约担保金额不足以支付乙方的违约、赔偿金的，甲方有权向乙方追偿。若因乙方原因导致合同解除或提前终止，则甲方有权没收履约担保。若乙方不按规定提交履约担保，甲方有权解除合同。

（2）履约保证金：履约保证金以银行划账形式提交，乙方必须保证资金以其乙方的名称（以乙方分公司或子公司名称汇款无效）在乙方领取中标通知书后十日内汇入到履约保证金专用账户（以银行到账为准），可采用银行转账方式提交，但不可以采用现金方式（包括以存现方式）提交。履约保证金缴交账号如下：

开户银行： 招商银行股份有限公司东莞大岭山支行

银行账号： 769912099710008

收款人名称：东莞市莞岭安居建设有限公司

第三十三条 本合同期限自 2027 年 5 月 1 日起至 2030 年 4 月 30 日止。但在本合同期限内，业主委员会代表全体业主与物业服务企业签订的物业服务合同生效时，本合同自行终止。

第三十四条 本物业服务合同期限届满三个月前，建设单位应当依法通过招投标选聘物业服务企业。

第三十五条 物业服务企业退出时，乙方应将《广东省物业管理条例》第五十一条规定的资料和财务移交给业主委员会，业主委员会尚未成立的，移交给

项目所在村（居）委会代管。

第三十六条 甲方对业主作出欺骗性宣传或不切实际的承诺，后果由甲方承担。

第三十七条 甲方与物业买受人签订的物业买卖合同，应当将本合同作为附件。

第三十八条 业主可与物业使用人就本合同的权利义务进行约定，但物业使用人违反本合同约定的，业主应承担连带责任。

第三十九条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力。

第四十条 双方签订合同须报东莞市住房和城乡建设局和镇（街）房管所备案。本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议。

第四十一条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方可选择以下第 1 种方式处理：

1、向人民法院提起诉讼；

2、/。

第四十二条 本合同一式捌份，甲方执肆份，乙方执贰份，送辖区房管所壹份、市房管局备案壹份。

第四十三条 本项目甲、乙双方前期物业管理招标文件和前期物业管理投标书，为本合同的附件，具有同等法律效力。

甲方（签章）

法定代表人

_____年_____月_____日

乙方（签章）

法定代表人

_____年_____月_____日

东实集团 2026-9-16

附件一

物业构成明细

类　型	幢　数	套（单元）数	建筑面积（平方米）
住宅（带电梯含其他建筑）	3	516	47859.49
住宅（不带电梯）	/	/	/
别　墅	/	/	/
商业用房	/	/	1523.81
工业用房	/	/	/
办公楼	/	/	/
车　库（地下室）	/	/	18286.91
会　所	/	/	/
学　校	/	/	/
幼儿园	/	/	/
架空公共空间	/	/	539.48
其他 用房	/	/	/
其他建筑面积	/	/	323.80
合　计	/	/	69137.31
备　注	/	/	/

附件二

物业共用部位明细

1、房屋承重结构；

2、房屋主体结构；

3、公共门厅；

4、公共走廊；

5、公共楼梯间；

6、电梯井；

7、户外墙面；

8、屋面；

9、传达室；

10、物业服务用房；

11、/；

12、/。

东实集团 2026-9-16

附件三

物业共用设施设备明细

1、绿地3790.37平方米；

2、道路 / 平方米；

3、化粪池 2 个；

4、混凝土检查井 117 个；

5、塑料井 131 个；

6、雨水口 47 个；

6、垃圾中转站 1 个；

7、水箱/水池：生活水箱2个/消防水池4个；

8、电梯 6 部；

9、信报箱 516 个；

10、消防设施：消防栓 424 个，消防栓水带 424 条，灭火器 1172 具(手提式1132具，推车式30具)；

11、公共照明设施楼梯间照明采用 红外声光感应延时控制 ，电梯厅、走道照明采用 微波感应控制系统 ；

12、监控设施覆盖： 外出入口、室外场地停车场出入口、停车场内部、首层主要出入口、首层大厅、重点区域出入口、楼梯口、主要通道、电梯等；

13、避雷设施： 接闪杆(针)，屋面防雷接闪线，引下线，45米以上门窗，栏杆重复接地，设备房采用等电位联接或设备与接地装置可靠连接；

14、共用天线 楼层天线0个，电梯天线72个，地下室天线64个，射灯天线12个 ；

15、机动车位 424.3 个 / 平方米；

16、露天停车 23 个 / 平方米；

17、非机动车位 / 个 / 平方米；

18、共用设施设备用房 41 个 / 平方米；

19、 / 。

东软集团 2026-9-16

附件四

前期物业管理服务质量标准

一、物业共用部位的维修、养护和管理

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；房屋完好率98%以上；

2.根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或者业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修；

3.每日巡查2次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护；

4.按照住宅装饰装修管理有关规定和业主公约（业主临时公约）要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前，依规定审核业主（使用人）的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每日巡查2次装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门；

5.对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告业主委员会和有关主管部门；

6.小区主出入口设有小区平面示意图，主要路口设有路标。各组团、栋及单元（门）、户和公共配套设施、场地有明显标志；

7.每年至少1次对房屋外墙清洗，房屋外观完好整洁。

二、物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理

1.对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）；

2.建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全；设施设备状况良好，运行正常，完好率98%以上；

3.设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；依法由专业部门负责的设施设备由相关专业部门进行定期维修保养；

4.对共用设施设备定期组织巡查，主要设施设备每日不少于1次巡查，做好巡查记

录；需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修或者更新改造；

5. 载人电梯 24 小时正常运行，有应急发电设备，可随时启动并有完善的管理运行制度，电梯正常运行率 98%以上；

6. 消防设施设备齐全、完好，制订定期进行维护保养制度，可随时启用；消防通道畅通；

7. 设备房管理制度完善，定期检查维护，保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象；

8. 小区道路平整，无积水，道路畅通，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。照明设备按规定时间开关，路灯、楼道灯完好率不低于 98%。做好园林水景日常设备维护、水体清洁、水池清洁及消毒等工作。

9. 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。

三、物业共用部位和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运及雨、污水管道的疏通

1. 各楼层均设置垃圾桶，垃圾袋装化；区内合理设置果壳箱或者垃圾桶，可回收与不可回收垃圾分类；垃圾桶每日清运 2 次，每周清洗 3 次、消毒 3 次，保持垃圾桶清洁、无异味；

2. 小区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 2 次；电梯厅、楼道每日清扫 2 次，每周拖洗 2 次；一层共用大厅每日拖洗 1 次；楼梯扶手每日擦洗 1 次；共用部位玻璃每周清洁 1 次；路灯、楼道灯每月清洁 1 次；及时清除道路积水、积雪；

3、共用雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每月检查 1 次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查 1 次，每半年清掏 1 次，发现异常及时清掏；

4. 二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求；

5. 至少每月进行一次消毒和灭虫除害；

6. 环境保洁满意率达 98%以上。

四、公共绿化的养护和管理

1. 有专业人员实施绿化养护管理；

2. 绿化面积覆盖率达到35%以上，有较多建筑园林小品，一区一景，花草木与园林小景搭配得当；

3. 草地生长良好，及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物。花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果；

4. 定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻；

5. 定期喷洒药物，无病虫害现象；

6. 绿化养护完好率98%以上。

五、车辆停放管

1. 详见本合同《前期物业服务收费补充协议》；

2. _____/_____。

六、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理

1. 小区主出入口24小时站岗值勤，对业主和外来人员的出入进行规范管理；

2. 对重点区域、重点部位分区域设置流动巡逻岗，每1小时至少巡查1次；安全监控系统24小时专人监控；

3. 对进出小区的车辆实施证、卡管理，引导车辆有序通行、停放；无乱停乱放现象，停车场（库）24小时专人看护；长期存放的，应签订停车服务管理协议，明确双方权利义务；

4. 对进出小区的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理。对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。如遇区域性疫情影响，疫情防控工作需要严格执行国家或当地政府发布的防控工作指引，做好相关疫情防控工作；

5. 小区秩序良好，住户安全满意率95%以上。

七、装饰装修管理服务

1. _____/_____；

2. _____/_____。

八、物业档案资料管理

1. _____/_____；

2. _____/_____。

九、其他服务

1.服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确；

2.管理人员、专业技术人员均按国家有关规定取得相应资格证书或岗位证书；

3.承接项目时，对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全；

4.有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全；并运用计算机等现代手段进行管理；

5.有完善的员工培训和考核机制，每年至少两次组织员工进行有关工作技能培训和考核，确保员工服务素质；管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情；

6.设有服务接待中心，12小时有专人负责接待，公示24小时服务电话。急修半小时内、其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录；

7.根据业主需求，提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的，公示服务项目与收费价目；

8.按有关规定和合同约定公布物业服务费用或者物业服务资金的收支情况；

9.按合同约定规范使用住房专项维修资金；

10.每年组织开展至少2次以上健康有益的社区文化活动；

11.保持与业主沟通，不断改善服务质量，每年至少2次征询业主对物业服务的意见，满意率85%以上，业主投诉有效处理率95%以上。

附件五

前期物业服务收费补充协议

物业服务费用

第一条 本物业管理区域物业服务收费选择以下 1 种方式：

1、包干制

物业服务费用由业主按其拥有物业的法定产权建筑面积（已办理房产证的，以房地产证记载的建筑面积为准。房产证未记载建筑面积或未办理房产证的，以物业买卖合同中约定的建筑面积为准）交纳，包干使用，盈余或亏损均由乙方享有或承担。具体预收标准如下：

多层住宅：/ 元/月.平方米；

高层住宅：2.5 元/月.平方米；（房屋的总层数在七层（含）以上）

别墅：/ 元/月.平方米；（低层住宅，指地面建筑层数小于或等于 3 层的住宅）

办公楼：/ 元/月.平方米；

商业物业：3.5 元/月.平方米；

汽车车位物业：地上停车位管理费 40 元/个•月；地下停车位管理费 50 元/个•月。

/ 物业：/ 元/月.平方米。

物业服务费用主要用于以下开支：

（1）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

（2）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；

（3）物业管理区域绿化养护费用；

（4）物业管理区域清洁卫生费用；

（5）物业管理区域秩序维护费用；

（6）物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；

（7）办公费用；

（8）管理费分摊；

（9）物业服务企业固定资产折旧；

（10）法定税费；

（11）物业服务企业的利润；

（12）经业主同意的其它费用_____/_____。

乙方按照上述标准收取物业服务费用，并按前期物业服务合同约定的服务内容和质量标准提供服务。

关于物业管理区域内共用水电费分摊问题，按照《广东省物价局、广东省住房和城乡建设厅关于物业服务收费管理办法》等法律法规规定做如下约定：物业管理区域内共用水电费、二次供水等费用由全体业主共同分摊。

2、酬金制

酬金制是物业服务企业向业主按其拥有物业的建筑面积预收物业服务资金，在预收物业服务资金中按约定比例提取酬金，其余全部用于物业服务合同约定的支出，结余或者不足均由业主享有或者承担的物业服务计费方式。具体预收标准如下：

多层住宅：_/_元/月.平方米；

高层住宅：_/_元/月.平方米；（房屋的总层数在七层（含）以上）

别墅：_/_元/月.平方米；（低层住宅，指地面建筑层数小于或等于3层的住宅）

办公楼：_/_元/月.平方米；

商业物业：_/_元/月.平方米；

___/___物业：___/___元/月.平方米。

预收的物业服务资金由物业服务支出和乙方的酬金构成。

物业服务支出为所交纳的业主所有，由乙方代管，主要用于以下开支：

（1）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

（2）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；

（3）物业管理区域绿化养护费用；

（4）物业管理区域清洁卫生费用；

（5）物业管理区域秩序维护费用；

（6）物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；

（7）办公费用；

（8）管理费分摊；

（9）物业服务企业固定资产折旧；

（10）经业主同意的其它费用_____/_____。

乙方采取以下第_____/_____种方式提取酬金：

（1）乙方按_____/_____（每月/每季/每年）_____/_____元的标准从预收的物业服务资金中提取。

（2）乙方_____/_____（每月/每季/每年）按应收的物业服务资金/_____%的比例提取。

物业服务支出应全部用于前期物业服务合同约定的支出。物业服务支出年度结算后结余部分，转入下一年度继续使用；物业服务支出年度结算后不足部分，由全体业主承担。

第二条 业主应于建设单位交付物业后按时交纳物业服务费用（物业服务资金），甲方不得对业主的物业服务费用（物业服务资金）作出减免的承诺。

住宅（带电梯）物业、商业物业已竣工但尚未出售或者已出售但未交付给物业买受人的物业（以下简称“空置物业”），前述空置物业对应的物业费甲方不另行支付，由乙方对项目物业费自负盈亏。

地下停车位、地上停车位管理：甲方无需就车位的管理向乙方支付任何费用，由乙方从停车费中按地下停车位管理费（50元/个·月）、地上停车位管理费（40元/个·月）的标准提取物业服务费用，对停车位管理费自负盈亏。

业主约定由承租人交纳物业服务费用（物业服务资金）的，从其约定，业主负连带交纳责任。业主与承租人之间的交费约定，业主应及时书面告知乙方。物业发生产权或者租赁权转移时，业主或者承租人应当结清物业服务费用（物业服务资金）。

物业服务费用（物业服务资金）按月交纳，业主或承租人应在 每月10日 （每次缴费的具体时间）前交纳。

第三条 房屋的共用部位、共用设施、设备、共用场地的维修、养护费用：

1、房屋共用部位的小修、养护费用由 物业服务费 承担；更新费用由 住宅专项维修资金 承担。

2、房屋共用设施、设备小修、养护费用由 物业服务费 承担；大中修费用由 住宅专项维修资金 承担。

3、公共绿地的养护费用由 物业服务费 承担；改造、更新费用由 物业服务费 承担。

4、附属配套建筑和设施的小修、养护引用由 物业服务费 承担；大中修费用由 住

宅专项维修资金 承担；更新费用由 住宅专项维修资金 承担。

物业经营与管理

第四条 停车场收费分别采取以下方式：

1、本项目停车场属于全体业主共有的，车位使用人应按露天车位 200 （元/个·月）、车库车位 200 （元/个·月）的标准向乙方交纳停车费。

乙方从停车费中按露天车位 40 （元/个·月）、车库车位 50 （元/个·月）的标准提取物业服务费用。

2、停车场属于甲方所有、委托乙方管理的，业主和物业使用人有优先使用权，车位使用人应按露天车位 / （元/个·月、元/平方米·月）、车库车位 /元/个·月 （元/个·月、元/平方米·月）的标准向乙方交纳停车费。

乙方从停车费中按露天车位 / （元/个·月、元/平方米·月）、车库车位 /元/个·月 （元/个·月、元/平方米·月）的标准提取物业服务费用。

3、 停车场车位所有权或使用权由业主购置的，车位使用人应按露天车位 / （元/个·月、元/平方米·月）、车库车位/ （元/个·月、元/平方米·月）的标准向乙方交纳物业服务费用。（此项物业服务费用按物价部门标准制定）

4、临时停车的收费标准依据物价部门的有关规定确定。

由物业服务企业按政府指导价标准收取车位使用费，不得影响月租车位的使用。乙方收取的临停车费按如下方式处理：以临停车位数量（剔除已销售车位、长租人防车位、月租车位，每月更新数量）*车位管理费为分界线，当月临停车费低于或等于此分界线时，当月临停车费归乙方所有；当月临停车位费高于分界线时，分界线以内月临停车费归乙方所有，高出分界线部分归小区业主所有，所收取费用全额支付至共有收益账户中。

临时停车位费用核算表

项目：
年 月份

序号	科目	上月末数量	本月变动数量	本月末数量	备注
1	未售车位（个）				

a2	长租车位（个）				
3	月租车位（个）				
4	合计（个）				
5	分界金额（元）				
6	本月实收（元）				
7	结算金额（元）				

5、物业服务企业预收车位使用费的，在扣除管理费的预收部分后全额支付至共有收益账户中。

6、停车费结算及支付方式：乙方于每月 15 日前制作上月度的车位使用费结算表（如附件，并附上车位登记台账、如用智能化系统登记月租车位或临停车位的应导出相关数据、专用账户的流水信息）将以上信息张贴于小区公告栏公示，并通过微信群、公众号等方式通知小区业主进行监督，乙方应于每月 20 日前按照公示确认的实际月租车位数量向共有收益账户支付当月停车场车位使用费。（停车费优先扣除物业车位管理费，当月不足，下月补齐，超出管理费的月租收入归全体业主所有，全额支付至共有收益账户中。）

【计算公式：车位单价（现行车位使用费价格 200 元-乙方车位管理费）*月租车位数】

第五条 乙方应与停车场车位使用人（临时停车除外）签订书面的停车管理服务协议，明确双方在车位使用及停车管理服务等方面的权利义务。

需要进行车辆保管服务的，收费标准由乙方根据相关法律法规规定确定，并向全体业主公示。

第六条 本物业管理区域内的会所属__/__（甲方或全体业主）所有。

会所委托乙方经营管理的，乙方按下列标准向使用会所的业主或物业使用人收取使用费用：

1、__/__。

第七条 本物业管理区域内属于全体业主所有的停车场、会所及其他物业共用部位、共用设备设施统一委托乙方经营，乙方应单独立帐，独立核算。经营收入按下列约定分配：

所有收益依法归全体业主共有，在扣除管理费后全额支付至共有收益账户中。

第八条 在满足本物业管理区域业主、物业使用人需要后，建设单位将停车场出租给本区域业主、物业使用人以外的其他人的，其租赁合同期限不得超过六个月。

第九条 共有收益账户收款账号设立：该账户参照《东莞市物业管理条例》第五十三条约定“共有收益由物业服务人管理的，物业服务人应当开立单独账户专项存放，不得与物业服务人其他收支账户合用，并定期公开共有收益的详细收支情况”执行。

第十条 共有收益使用参照《东莞市物业管理条例》第五十四条约定执行主要用于下列支出：1、维修、更新、改造、增设共有部分；2、补充住宅专项维修资金；3、召开业主大会会议工作经费，业主委员会或者物业管理委员会工作经费；4、第三方审核、审计、检测所需费用；5、开展业主公益活动；6、共用设施设备专项财产保险；7、临时管理规约、管理规约或者物业服务合同规定的其他事项。8、任何单位和个人不得挪用、侵占共有收益。

第十一条 《东莞市物业管理条例》第五十五条约定：共有收益管理单位应当建立健全共有收益财务管理制度，依法设置会计账簿，进行会计核算，并妥善保管共有收益的会计凭证、会计账簿、财务会计报告等会计资料。

共有收益管理单位应当于每季度结束之日起十五日内，在物业管理区域的显著位置及市物业信息系统将共有收益账户的收支情况公告十五日以上。业主、业主委员会、物业管理委员会对共有收益收支情况提出异议的，共有收益管理单位应当自收到异议之日起七日内书面答复。

业主委员会、物业管理委员会可以聘请专业机构对共有收益的收支情况进行审计，并将审计结果向全体业主公布，共有收益管理单位应当依法配合。审计费用从共有收益中列支。

任何单位和个人不得伪造、变造、隐匿、故意销毁共有收益的会计资料。

第十二条 上述收费经甲、乙双方依法约定以后，并经价格行政主管部门进行备案或核定（准）方有效。

物业服务收费与经价格行政主管部门的备案或核定（准）不一致的，以价格行政主管部门的备案或核定（准）为准。

第十三条 以上内容与有关价格的法律法规和政策相冲突的，以属地价格行政主管部门的裁定为准。

甲方（签章）

法定代表人

_____年_____月_____日

乙方（签章）

法定代表人

_____年_____月_____日

东实集团 2026-9-16

附件六

物业承接查验协议

甲方：东莞市莞岭安居建设有限公司

法人代表：张平钟

乙方：_____

法人代表：_____

为了明确和规范甲乙双方物业承接查验行为，根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》和《物业承接查验办法》等法律法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上。甲、乙双方就 大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房 承接查验签订本协议。

第一章 物业基本情况

第一条 物业基本情况

物业类型：住宅 商业；

座落位置：东莞市大岭山镇太公岭村；

占地面积：12634.55 平方米 建筑面积：69137.31 平方米

第二条 承接时间

双方同意 2027 年 5 月 1 日为双方办理具体物业承接的时间，双方在办理具体承接手续前，应就各自工作做好衔接，配备好各自管理、技术人员等，自承接手续完成之日，物业管理职能正式移交。

第二章 甲方的权利与义务

第三条甲方做为本合同约定移交物业权利人，甲方按照国家有关规定和物业买卖合同的约定，移交权属明确、资料完整、质量合格、功能完备、配套齐全的物业。

第四条现场查验 15 个工作日前，甲方应当向乙方移交下列资料：

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

（二）共用设施设备清单及其安装、使用和维护保养等技术资料；

（三）供水、供电、通信、有线电视等准许使用文件；

（四）物业质量保修文件和物业使用说明文件；

（五）承接查验所必需的其他资料。

在上述期限内甲方未能全部移交前款所列资料的，双方同意应当列出未移交资料的详细清单并由甲方书面承诺补交的具体时限。

第五条甲方应当委派专业人员参与现场查验，与乙方共同确认现场查验的结果，签订物业承接查验协议。

第六条自物业交接之日起，乙方应当全面履行前期物业服务合同约定的、法律法规规定的以及行业规范确定的维修、养护和管理义务，承担因管理服务不当致使物业共用部位、共用设施设备毁损或者灭失的责任。

第三章　乙方的权利与义务

第七条乙方应当对甲方移交的资料进行清点和核查，重点核查共用设施设备出厂、安装、试验和运行的合格证明文件。

第八条乙方应当对下列物业共用部位、共用设施设备进行现场检查和验收：

（一）共用部位：包括并不限于建筑物的基础、承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶以及外墙、门厅、楼梯间、楼道、扶手、护栏、电梯井道、架空层及设备间等；

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

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

第九条甲方应当依法移交有关单位的供水、供电、通信和有线电视等共用设施设备，不作为乙方现场检查和验收的内容。

第十条现场查验应当综合运用核对、观察、使用、检测和试验等方法，重点查验物业共用部位、共用设施设备的配置标准、外观质量和使用功能。

第十一条现场查验中，乙方应当将物业共用部位、共用设施设备的数量和质量不符合约定或者规定的情形，书面通知甲方，甲方应当及时解决并组织乙方复验。

第十二条甲方应当在物业承接查验协议签订后 15 日内办理物业交接手续，向乙方移交物业服务用房以及其他物业共用部位、共用设施设备。

第十三条甲方不得以物业交付期限届满为由，要求乙方承接不符合交用条件或者未经查验的物业。乙方拒绝承受甲方交付的不符合交用条件或者未经查验的物业不构成违约。

第四章 移交质量问题解决方法

第十四条房屋本体及公共设施的承接查验存在的问题，在双方确认情况下，甲方应积极组织施工单位进行整改，整改后进行复验。

第十五条公共配套设备设施的承接查验：存在的问题，30 个工作日内进行组织施工方或其它第三方进行整改，并及时进行复验确认和移交。

第十六条资料移交存在缺失的部分，双方同意，甲方应及时进行补齐。

第十七条物业钥匙的承接查验：缺失或存在的问题，30 个工作日内给予补齐或整改，合格后进行复验。

第五章 违约责任

第十八条物业交接后，甲方未能按照物业承接查验协议的约定，及时解决物业共用部位、共用设施设备存在的问题，导致业主人身、财产安全受到损害的，应当依法承担相应的法律责任。

第十九条物业交接后，发现隐蔽工程质量问题，影响房屋结构安全和正常使用的，甲方应当负责修复；给业主造成经济损失的，甲方应当依法承担赔偿责任。

第二十条甲方不移交有关承接查验资料的，乙方有权书面通知甲方移交，在书面通知后，甲方仍不移交的，乙方有权拒绝承接物业，并不承担违约责任。

第二十一条物业承接查验中发生的争议，可以申请物业所在地房地产行政主管部门调解，也可以委托有关行业协会调解。

第二十二条物业承接查验活动过程中，对业主享有的知情权和监督权，双方应当保护。若物业所在地房地产行政主管部门转交业主的投诉，双方同意由甲方负责处理和解决。

第六章 其他约定

第二十三条双方同意，现场查验应当形成书面记录。查验记录应当包括查验时间、项目名称、查验范围、查验方法、存在问题、修复情况以及查验结论等内容，查验记录应当由甲方和乙方参加查验的人员签字确认。

第二十四条物业承接查验协议作为前期物业服务合同的补充协议，与前期物业服务合同具有同等法律效力。

第二十五条物业承接查验协议生效后，当事人一方不履行协议约定的交接义务，导致前期物业服务合同无法履行的，应当承担违约责任。

第二十六条双方认为必要时，物业承接查验也可以邀请业主代表以及物业所在地房地产行政主管部门参加，可以聘请相关专业机构协助进行。若由此产生额外费用或开支，双

方同意另行协商解决。

第二十七条物业承接查验档案属于全体业主所有，乙方应当将承接查验有关的文件、资料和记录建立档案并妥善保管。前期物业服务合同终止，业主大会选聘新物业服务机构，乙方应当向业主委员会移交物业承接查验档案。

第二十八条本协议没有约定的相关事宜，双方另行协商并签署补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

第二十九条本协议于　　年　　月　　日签订，自签署时生效

第三十条本协议一式捌份，甲方执肆份，乙方执贰份，送辖区房管所壹份、市房管局备案壹份。

甲方（签章）　　乙方（签章）

法定代表人　　法定代表人

年　月　日　　年　月　日

东实集团 2026-9-16

附件七

物业保修协议书

甲方：东莞市莞岭安居建设有限公司

乙方：_____

为确保 大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房 小区（住宅、商业楼）物业在保修期内完好和正常使用，经甲、乙双方协商，达成共识，本物业保修工作由甲方自行负责保修，并就有关事宜协议如下：

一、保修项目和期限：

按国家、省和东莞市《商品住宅使用说明书》及《商品住宅质量保证书》等规定，保修项目和期限为：

1、地基基础工程、主体结构工程为设计文件规定的合理使用年限；

2、防水工程、防渗漏工程为 5 年；

3、电气管线工程、给排水管道工程、设备安装工程为 2 年；

4、供热、供冷系统工程为 2 个采暖期、供冷期；

5、装饰装修工程为 2 年；

6、其他项目按现行的相关法规和材料供应商、承包人的相关承诺执行；没有法规和承诺约束的，保修期为 2 年；绿化养护期为竣工验收后 24 个月；市政道路工程为 2 年；

按照国家《建设工程质量管理条例》执行，但不得少于 2 年。

说明：

1、其他项目的保修期限由发包方与承包方约定。建设工程的保修期，自竣工验收合格之日起计算。

2、报修时间在国家规定的保修期内，但直到保修期满后一直都未彻底维修好，建设单位不得以已过保修期为由而拒绝继续维修，必须彻底维修好。

二、甲方责任：

1、根据有关文件规定，甲方负责保修：

（1）在综合验收或单体验收时，验收单位提出（在会议纪要上已明确）的整改意见而开发建设单位未作整改或整改未完毕的；

（2）未按设计图纸或违反强制性规范、擅自改变设计用途的；

（3）房屋承重结构发生维修的（包括房屋结构性问题；房屋出现的现浇板、墙体开裂等施工质量问题）；

（4）设施设备核心部位发生维修的；

（5）建筑材料、构配件以次充好或采用不合格产品；

（6）业主在交付验房时提出合理的维修问题；

（7）另有保修文件规定由设施设备生产厂家、安装单位负责保修的。

2、根据业主、物业服务企业的报修，及时派人到现场查看并处理，确保物业的正常使用。在规定的保修期限内，接到业主或物业服务企业报修后，应在下列规定的时间内到现场查看和处理（自然灾害或天气等原因除外）：

（1）地基基础和主体结构处理 24 小时到达现场， 30 日内修复；

（2）墙面渗漏处理 24 小时到达现场， 1 周内修复；

（3）卫生间、厨房间渗漏处理 24 小时到达现场， 7 日内修复；

（4）房间渗漏处理 24 小时到达现场， 7 日内修复；

（5）外墙面渗漏处理 24 小时到达现场， 7 日内修复；

（6）地下室渗漏处理 24 小时到达现场， 7 日内修复；

（7）管道渗漏处理 24 小时到达现场， 3 日内修复；

（8）墙面、顶棚抹灰层脱落处理 24 小时到达现场， 7 日内修复；

（9）地面空鼓开裂、大面积起砂处理 2 小时到达现场， 7 日内修复；

（10）门窗翘裂、五金件损坏处理 24 小时到达现场， 2 日内修复；

（11）管道堵塞处理 8 小时到达现场， 2 日内修复；

（12）供热、供冷系统和设备 1 个采暖期或供冷期处理 8 小时到达现场， 3 日内修复；

（13）卫生洁具处理 8 小时到达现场， 1 日内修复；

（14）灯具、电器开关处理 8 小时到达现场， 1 日内修复；

（15）电梯故障处理 4 小时到达现场， 2 日内修复；

（16）消防设施设备故障处理 8 小时到达现场， 3 日内修复；

（17）水电系统 4 小时内到达现场， 2 日内修复；

（18）智能化系统 4 小时内到达现场， 1 日内修复；

（19）其他需明确的事项 / 。

3、负责有关物业保修范围内的投诉处理，不得将保修范围内的问题推卸给乙方。

4、重视保修质量，避免反复维修，给业主造成生活和工作上的影响。

三、乙方责任：

1、及时将业主反映的保修项目、内容等提供甲方实施保修工作。

2、督促甲方适时作好保修工作，并协助业主一同作好保修质量的检查、验收。

3、对甲方不按协议履行保修责任的，根据相关业主的反映，报修项目及所需经费，向业主委员会报告，协商解决处理有关事宜。

四、对甲方不按协议履行责任 3 次以上，或造成业主集体投诉的，由业主委员会协助乙方出面解决，协商不成的报东莞市房管局处理。

五、本协议未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本协议存在冲突的，以本协议为准。

六、协议期限未满，如乙方退出物业服务，本协议书自然由新选聘的物业服务企业履行到期满。

七、本协议在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，报请辖区物业管理主管部门协调解决。

八、本协议一式捌份，甲方执肆份，乙方执贰份，送辖区房管所壹份、市房管局备案壹份。

甲方（签章）　　乙方（签章）

法定代表人　　法定代表人

年　月　日　　年　月　日

附件八

物业保修委托协议书

甲方：东莞市莞岭安居建设有限公司

乙方：_____

为确保 大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房 小区（住宅、商业楼）物业在保修期内完好和正常使用，经甲、已双方协商，达成共识，同意甲方将物业保修工作委托乙方进行保修，并就有关事宜协议如下：

一、委托保修项目：

按国家、省和东莞市有关规定，保修项目和期限为：

1、屋面防水 5 年；

2、有防水要求的房间、卫生间和外墙面防渗漏 5 年；

3、电、气管线、给排水管道、设备安装（不包括设备主体和部件）和装修工程，为 2 年；

4、供热与供冷系统为 2 个采暖期、供暖期、供冷期；

5、房屋建筑的地基工程和主体结构工程、基础设施工程，为设计文件规定的该工程的合理使用年限。

二、委托保修期限：甲方委托给乙方的保修期自 2027 年 5 月 1 日至 2030 年 4 月 30 日止（应与物业服务委托合同期限同步）。

三、双方责任：

（一）甲方责任：

1、下列情形由甲方自行安排维修或另行委托维修：

（1）在综合验收或单体验收时，验收单位提出（在会议纪要上已明确）的整改意见而开发建设单位未作整改或整改为完毕的；

（2）未按设计图纸或违反强制性规范、擅自改变设计用途的；

（3）房屋承重结构发生维修的（包括房屋结构性问题；房屋出现的浇板、墙体开裂等施工质量问题或隐蔽工程存在严重的问题）；

（4）建筑材料、构配件以次充好或采用不合格产品；

（5）业主在交付验房时提出的维修问题；

（6）另有保修文件规定由设施设备生产厂家、安装单位负责保修的。

2、监督乙方履行委托保修的责任，同时协助乙方处理保修中出现的疑难问题。

3、其他需明确的事项。

（二）乙方责任：

1、根据甲方委托的保修项目，及时做好保修工作，确保物业的正常使用。在规定的保修期限内，接到业主报修后，应在下列规定的时间内到现场查看和处理（自然灾害或天气等原因除外）。

（1）地基基础和主体结构处理 24 小时到达现场， 30 日内修复；

（2）墙面渗漏处理 24 小时到达现场， 1 周内修复；

（3）卫生间、厨房间渗漏处理 24 小时到达现场， 7 日内修复；

（4）房间渗漏处理 24 小时到达现场， 7 日内修复；

（5）外墙面渗漏处理 24 小时到达现场， 7 日内修复；

（6）地下室渗漏处理 24 小时到达现场， 7 日内修复；

（7）管道渗漏处理 24 小时到达现场， 3 日内修复；

（8）墙面、顶棚抹灰层脱落处理 24 小时到达现场， 7 日内修复；

（9）地面空鼓开裂、大面积起砂处理 2 小时到达现场， 7 日内修复；

（10）门窗翘裂、五金件损坏处理 24 小时到达现场， 2 日内修复；

（11）管道堵塞处理 8 小时到达现场， 2 日内修复；

（12）供热、供冷系统和设备 1 个采暖期或供冷期处理 8 小时到达现场， 3 日内修复；

（13）卫生洁具处理 8 小时到达现场， 1 日内修复；

（14）灯具、电器开关处理 8 小时到达现场， 1 日内修复；

（15）电梯故障处理 4 小时到达现场， 2 日内修复；

（16）消防设施设备故障处理 8 小时到达现场， 3 日内修复；

（17）水电系统 4 小时内到达现场， 2 日内修复；

（18）智能化系统 4 小时内到达现场， 1 日内修复；

（19）其他需明确的事项。

2、书面提出具体保修项目和经费预算，经甲方核实后或业主委员会审定后，组织实施保修项目。

3、负责有关物业保修范围内的投诉处理，不得再将保修问题推卸给甲方。

4、抓好保修质量，避免反复维修，给业主造成生活和工作上的影响。

5、根据甲方的要求，做好保修金开支答疑等工作。

6、其他

四、如甲方违约或因歇业、破产等出现其他情形，不履行责任存或无法履行责任的，乙方提出保修项目和经费的预算，由业主委员会或属地街道申请，报属地物业主管部门核实并动用保修金，以确保保修工作的正常开展。

五、协议期限未满，如乙方退出物业服务，本协议书自然由新选聘的物业服务企业履行到期满。

六、本协议未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本协议存在冲突的，以本协议为准。

七、本协议在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，报请辖区物业管理主管部门协调解决。

八、本协议一式捌份，甲方执肆份，乙方执贰份，送辖区房管所壹份、市房管局备案壹份。

甲方（签章）　　乙方（签章）

法定代表人　　法定代表人

年　月　日　　年　月　日

东实集团 2026-9-16

附件九

阳光合作协议

甲方：东莞市莞岭安居建设有限公司

乙方：_____

甲乙双方于2026年_____月_____日签署了《大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房前期物业服务合同》（以下简称原合同），为加强双方阳光合作，保证职员职业安全，甲乙双方经协商签订本协议并作为双方共同遵守的阳光合作行为准则。

一、甲方责任

1. 甲方有责任向乙方介绍本单位有关采购管理通用原则和本协议的规定。

2. 甲方有责任对本单位相关人员进行阳光合作教育。

3. 甲方人员应严格遵守本单位有关阳光合作管理的规定，不得接受乙方任何形式的回扣、实物、现金、有价证券、礼券等有价物品，不得参加乙方提供的旅游或其他可能影响职务行为公正履行的活动。

4. 甲方人员如违反阳光合作管理制度及本协议规定，甲方视情节轻重、影响大小给予行政及经济处罚。

5. 对于乙方举报甲方人员违反阳光合作规定的情况，甲方应及时进行调查，根据调查情况进行处理，并将调查结果向乙方反馈。

6. 接受举报的一方应为举报方保密，不得对举报方进行报复，对举报属实和严格遵守《阳光合作协议》的合作方，在同等条件下给予后续合作的优先权。

二、乙方责任

1. 乙方应保证乙方人员了解甲方有关采购管理通用原则和及本协议的规定，并遵照执行。

2. 乙方不得以任何形式给予甲方人员回扣、赠送实物、现金、有价证券、礼券等有价物品或提供旅游等其他可能影响职务行为公正履行的活动（以下统称“财物”）。

3. 乙方有责任接受甲方对乙方在合作期间阳光合作管理执行情况的监督，并对甲方相关调查工作主动配合。

4. 乙方有义务就甲方人员任何形式的索取或收受财物行为及时向甲方（直接联系人为东莞实业投资控股集团有限公司风控法务部）举报。如乙方或其人员向甲方人员给予财物，或甲方人员向乙方索取财物，乙方满足其要求并且未向甲方举报的，一经查实（包括但不限于被甲方核实属实，或者被司法机关或第三方核实属实的），甲方将在内部通

报；乙方除应向甲方赔偿由此给甲方造成的损失外，乙方还应向甲方支付相当于原合同总价的10%的违约金，并对乙方知情不报人员进行相应处罚；连续出现2次及以上类似情况或者如因乙方在合作期间贿赂甲方人员，被司法机关立案查处核实属实的，甲方有权解除原合同，如甲方解除原合同的，则乙方应退还甲方所支付的所有款项并按原合同与本合同约定承担违约责任，且五年之内不得作为东实集团（东莞实业投资控股集团有限公司及下属子公司）合格供应商。

5．甲方接受乙方实名或匿名举报，保证为举报者的信息保密，常设举报部门及电话：

举报受理部门：东莞实业投资控股集团有限公司风控法务部

东实集团举报邮箱：dgsyxf@163.com

东实集团举报电话：0769-28820703（周一至周五9:00-12:00和14:00-18:00）

邮寄地址：东莞市东城区八一路1号机关二号大院9号楼，东莞实业投资控股集团有限公司风控法务部收，邮编523000。

三、其他

1.本协议是原合同的补充协议，与原合同有同等法律效力。

2.本协议一式捌份，甲方执肆份，乙方执贰份，送辖区房管所壹份、市房管局备案壹份。

3.本协议经双方签署后生效。

甲方（盖章）：
东莞市莞岭安居建设有限公司

乙方（盖章）：

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

签约日期：　　年　　月　　日

签约日期：　　年　　月　　日

东实集团 2026-01-16

第四部分 投 标 文 件 格 式

一、商务技术标

（封面）

_____物业服务项目

商务技术标

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人签名：_____

投标人地址：_____

联系电话：_____

传　　真：_____

东实集团 2026-9-16

1. 投标书

致：xx 公司

根据贵方为_____物业服务项目的招标公告（招标编号：　　），本人代表投标人 _____（投标人名称）_____参加投标，并提交投标文件。

据此函，本人宣布同意如下：

1．所附“开标一览表” 规定的应提供和交付的设备与服务的报价为投标单价。

2．我方郑重承诺：除《投标响应与招标文件差异一览表》中的差异外，投标人将全部满足招标文件中的各项实质性要求，如果发现投标文件中另有与招标文件中不一致的响应或没有响应，投标人同意招标代理机构有权要求投标人按照招标文件的要求提供设备或服务。中标人并同意按照招标文件的规定履行合同责任和义务。

3．投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4．投标人的投标自投标截止之日起有效期为 90 天；如中标，有效期将延至合同终止日为止。

5．如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收。

6．投标人同意提供按照贵方可能要求的与我方投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

7．与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：　　邮编：

电话：　　传真：

投标人代表姓名、职务（印刷体）：

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托的全权代表人（签字或印鉴）：

日期：　　年　　月　　日

注：法定代表人委托全权代表人，需附法定代表人签名的授权。

2．投标响应与招标文件差异一览表

投标人名称（公章）： 招标编号：

序号	招标文件要求	投标文件内容
	简要内容	实际响应的具体内容
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

注：1、如投标人差异内容较多可另附页说明。

2、投标人应根据其提供的服务，对照招标文件的要求，有差异的，则在差异表中写明实际响应的具体内容。

投标人法定代表人或法人授权人（签字或印鉴）：_____

日　期：

广东政通集团 2026-9-16

3. 中标后递交有关资料、证件的原件承诺书

投标人名称（公章）： 招标编号：

投标人承诺情况	备 注

注：

根据招标文件的要求，投标人必须承诺假如中标后，在结果预公示结束后3个工作日内，提交投标文件中所提供的所有资质文件原件（包括但不限于营业执照副本、法定代表人及其委托代理人身份证、业绩合同原件等）到招标代理机构进行核对。

如不能提供原件核对或经查实有做假的，取消其成交资格，并交给_____管理部门进行处理。

投标人法定代表人或法人授权人（签字或印鉴）：_____

日 期：

东莞集团 2026-9-16

4. 投标承诺书

投标人名称（公章）： 招标编号：

投标人投标承诺	备 注

注：

一、 投标人必须按上表内容进行承诺，如不承诺作废标处理。

投标人法定代表人或法人授权人（签字或印鉴）：_____

日 期：

东实集团 2026-9-16

5. 公司总体情况介绍一览表

投标单位名称： （盖公章）

公司基本情况：

1、公司名称：_____ 电话号码：_____

2、地 址：_____ 传 真：_____

3、注册资金：_____ 经济性质：_____

4、公司开户银行名称及账号： 地址：

_____ _____

_____ _____

5、营业执照注册号：

（随本表格附交一份最新营业执照副本的复印件加盖公章）

6、公司简介

（自行描述）

7、公司财务情况：

年份	年营业总值	总净利	资产负债率	速动比率

注：投标人需提供相关会计师事务所审核的财务报表以便验证

8、 投标人获得资质和代理资格证明文件

证书名称	发证单位	证书等级	获得资格时间	证书有效期

东莞集团 2026-9-16

投标人有必要提供的其他证明有关技术、资金实力的资质材料，所有证明文件需提供复印件（加盖公章）

公司标记样本	公司公章样本

我/我们声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查。

投标人名称：　　(盖章)

日　期：

法定代表人或法人授权人（签字或印鉴）：

注：

1、　公司注册资金：币种为人民币，单位为万元；

2、　获得资格时间：指投标单位在哪一个年份获得此项资格。

东实集团 2026-9-16

6. 公司管理规章制度一览表

投标单位名称： （盖公章）

序号	规章管理制度名称	备注

法定代表人或法人授权人（签字或印鉴）：

注：

1. 规章管理制度是本次评标标准的重要内容之一，投标单位应全面地提供有关文件。
2. 各规章管理制度的具体内容须另行提供。

东实集团 2026-9-16

7. 中标后服务计划

投标单位名称：（盖公章）

内容应包括：

1.对标的的管理模式，应包括：

内部管理架构

管理运行机制

工作流程

服务质量信息反馈（投诉处理）措施

服务质量检查控制资料管理

投标单位认为有必要的其它内容

2.物业管理服务内容，应包括：

招标项目要求中的所有内容，及其达到的最终效果；

投标单位可以提供的其它服务项目，及其达到的最终效果。

3.员工培训计划内容，应包括：

培训计划、方式、目标

4.投标单位提供的具有特色的物业管理服务

5.投标单位提供的优惠服务措施

法定代表人或法人授权人（签字或印鉴）：

东实集团 2026-9-16

8. 项目负责人基本情况表

投标人名称（公章）： 招标编号：

项目负责人基本情况					
姓 名		性 别		年 龄	
职 务		职 称		学 历	
参加工作时间			物业管理工作年限		

项目负责人物业管理工作经历及业绩

时 间	经 历	业绩

注：

投标人要证明本项目负责人是投标人企业的员工，要提供项目负责人的劳动合同及社保交纳证明。

东实集团 2026-9-16

9. 拟为本物业管理项目配置的主管人员、工程技术人员概况

投标人名称（公章）： 招标编号：

一、管理处									
序号	姓名	性别	年龄	学历	资格证书	拟任职务	从事物业管理简历、年限	现正从事工作	备注
二、安全保卫部									
三、工程部									
四、清洁部									
五、绿化部									
六、其它									
……									

注：

1. 此表格式供参照，投标人可以根据本表格式内容自行划表填写。
2. 项目负责人须作详细介绍，认证人员须附资格证书复印件。

投标人法定代表人或法人授权人（签字或印鉴）：_____ 日期：

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写；
2. 有关人员简历及资格证书（复印件，并提交原件备查）需附在本表之后。
3. 本表格所要求填写的人员是指投标单位将安排在此项目的具体人员。

10. 管理设备情况一览表

投标单位名称：（盖公章）

序号	设备名称及型号	用途	购买时间	产地	数量

法定代表人或法人授权人（签字或印鉴）：

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写；

2. 本表格要求填写的设备指本项目物业管理服务所需的所有设备。如：管理用房、器械、工具以及通讯、治安装备、物业管理、停车、消防及办公等设备。

东实集团 2026-9-16

11. 经营管理目标

投标单位名称：（盖公章）

内容要求：

法定代表人或法人授权人（签字或印鉴）：

东实集团 2026-9-16

12. 物业管理财务收支预算

投标单位名称：（盖公章）

内容要求：

应列明本项目收入项目和支出项目预算，有文件规定的按规定测算，无文件规定的按市场价测定。另外应列出收支盈亏测算，增收节支措施。

法定代表人或法人授权人（签字或印鉴）：

东实集团 2026-9-16

13. 关于资格的声明函

xx 公司：

关于贵方 年 月 日_____号（招标编号）投标邀请，本签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1、由 工商局签发的我方工商营业执照正本复印件(加盖公章)一份。

2、所有投标文件或表格的内容是真实和准确的。

3、本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

单位的名称和地址：

名称：_____

地址：_____

传真 _____

邮编：_____

受权签署本资格文件人：

签名或印鉴：_____

签字人姓名、职务（印刷体）

_____

电话：_____

东实集团 2026-9-16

14. 近三年投标人受处理情况

投标人名称（公章）： 招标编号：

时 间	受处理的原因	处理的内容 （如受到禁止一段时期参加某种项目的招标活动的，要说明解禁时间）	备 注

注：投标人须主动填报投标之前三年内是否受到各级管理部门的处分或处罚（含其授权服务的子公司、分公司和售后服务点等），如不主动填报而被事后发现的，将取消其投标资格，并按有关规定从重处理；没有受处罚的投标人，要填写“没有受到任何处罚”，此表不能空白。

投标人法定代表人或法人授权人（签字或印鉴）：_____

日 期：

广东政通集团 2026-9-16

15. 近三年完成的相关项目一览表

投标人名称（公章）： 招标编号：

序号	项目名称	总占地面积	总建筑面积	管理的起始时间	管理收费价格	合同金额	项目单位联系人电话

注：1、投标人需附项目的中标通知书或合同的复印件，并加盖公章；

（此表可延长）

东实集团 2026-9-16

16. 法定代表人证明书

_____ 先生 / 女士：现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期：_____签发日期：_____单位：（公章）

附：代表人性别：_____ 年龄：_____身份证号码：_____

营业执照号码：_____经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

附法定代表人身份证复印件盖公章

东实集团 2026-9-16

17. 法定代表人授权书

致:xx 公司

本授权书声明：注册于_____（国家或地区）的_____（投标人名称）的在下面签字的 _____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代表人，就__招标有限公司招标编号为_____的项目的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

投 标 人（法人公章）：

地 址：

法定代表人签字：

职 务：

被授权人签字：

职 务：

附被授权人身份证复印件盖公章

东莞集团 2026-9-16

18. 投标保证金汇入情况说明

xx 公司：

本单位已按_____项目（招标编号：_____）的招标文件要求，于____年____月____日前以_____（付款形式）方式汇入指定账户（账户名称：_____，账号_____，开户银行：___）。

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件一投标保证金进账单）

汇出时间：____年____月____日；

汇款金额：（大写）人民币_____ （小写：￥_____元），

汇款账户名称：（必须是投标时使用的账户名）

帐　　号：（必须是投标时使用的账号）

开户银行：XX 省 XX 市 XX 银行 XX 分行

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，本单位保证承担赔偿等一切法律责任。

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

（单位公章）

二 00　年　月　日

单位名称：_____

单位地址：_____

联系人：_____

单位电话：_____　　联系人手机：_____

东实集团 2026-9-16

19. 资格证明文件

提供(但不限于)以下资质材料的复印件加盖公章

1、投标人的营业执照。

2、法定代表人及其委托代理人身份证。

3、有委托代理人的，提供法定代表人授权书。

东实集团 2026-9-16

20. 物业管理总体方案

提供(不限于)以下管理服务方案:

1、 管理服务理念和目标

要求结合本项目的规划布局，建筑风格，智能化硬件设施配置及本物业使用性质特点，提出物业管理服务定位、目标及具体实施措施。

2、 项目管理机构运作方法及管理制度

编制项目管理机构、工作职能组织运行图，阐述项目经理（小区经理）的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法目录。

3、 管理服务人员配置

拟配小区（项目）经理、主要工程技术管理人员的姓名，年龄、学年、职称，以及相似工作岗位工作年限，经历；其他岗位人员拟配人选，数量，职称。

4、 物业管理用房及相应管理设施的配置

提供物业管理用房的使用计划、办公经费的投入预算、开办费筹措和处理意向。

5、 物业管理费用的收支预案

按照物业的使用性质，分项计算出本项目范围内住宅和非住宅收取的物业管理费（每平方米建筑面积），以及各项管理费用支出计划与数额。

6、 物业管理服务分项标准与承诺

（1） 房屋及配套设施设备和相关场地的管理标准与完好率承诺；

（2） 房屋零星小修、急修质量标准和保质期承诺；

（3） 维修工程质量合格率和回访验收率承诺；

（4） 电梯、水泵等大型机电设备维修保养标准和完好率承诺；

（5） 街坊道路、小区绿化、住宅楼道、楼梯、门厅及非住宅物业场所等公共部位24小时内保洁次数与洁净程度承诺；

（6） 街坊道路、路灯、草坪及住宅内楼道公共灯具设备完好率和亮灯率承诺；

（7） 住宅和非住宅物业建筑、地下停车库内消防设施管护措施与承诺；

（8） 小区街坊道路管护措施和完好率承诺；

（9） 小区绿化乔灌木、草坪和园林建筑附属设施的管护标准措施和苗木成活率承诺；

（10） 管理服务质量投诉处理及时率承诺；

（11） 业主及使用人对管理服务满意度对满意度测评方法的承诺；

7、 物业的维修养护管理，保洁、保安、护绿工作的实施方案

（1） 对业主、使用人自用部位提供维修服务的措施；

（2） 物业管理区域内共用设施设备的维修措施；

（3） 业主、使用人装饰、装修物业的管理措施；

（4） 住宅外墙或建筑物发生危险，影响他人安全时的工作预案；

（5） 保障物业管理区域内环境清洁度的措施；

（6） 物业管理区域内保安24小时值勤，巡视重点部位24小时监控的岗位责任描述；

（7） 小区绿化（乔灌木草坪及其他附属设施）按季节维护、保养项目和措施；

（8） 物业承接验收方案；

（9） 公共、公建物业及物业服务行为公开方案；

（10） _____；

（11） _____。

8、 物业维修和管理的应急措施

（1） 业主、使用人自用部位实然断水、断电、无煤气的应急措施；

（2） 小区物业管理范围实然断水、断电、无煤气的应急措施；

（3） 业主与使用人自用部位排水设施阻塞的应急措施；

（4） 雨、污水管及排水管网阻塞的应急措施；

（5） 电梯突然停运或机电故障的应急措施；

（6） 发生火警时的应急措施；

（7） _____；

（8） _____。

9、 丰富社区文化，加强企业主相互沟通的具体措施。

10、 智能化设施的管理与维修方案。

11、 施工噪声控制等与业主生活密切相关事项的应对预案。

12、 提供《（临时）管理规约》的建议稿。

13、 _____。

14、 _____。

二、 价格标

（封面）

_____物业管理项目

价格标

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人签名：_____

投标人地址：_____

联系电话：_____

传　　真：_____

东实集团 2026-9-16

21.开标一览表

投标人名称（公章）：

招标编号： 金额单位：元（人民币）

费用名称	投标报价	备 注
住宅（带电梯）物业管理费	（大写）贰元伍角 /㎡·月 （小写）￥2.5 元/㎡·月	
商业物业管理费	（大写）叁元伍角 /㎡·月 （小写）￥3.5 元/㎡·月	
地下停车位管理费	（大写） 伍拾元 /个·月 （小写）￥ 50 元/个·月	
地上停车位管理费	（大写） 肆拾元 /个·月 （小写）￥ 40 元/个·月	

注：

1、投标报价栏须用文字和数字两种方式表示的投标报价。

2、投标报价大小写不一致，以大写为准。

3、投标报价必须准确唯一。

法定代表人或授权人（签字或印鉴）：

日 期：

注：此表既要装订在投标文件中，又要按“投标须知”的规定单独密封提交。

22.分项报价分析表

投标人名称（公章）：

招标编号：

序号	分项内容	时间	分项价格	备　注
1	人员工资费用	每1月		
2	安全保卫管理费用	每1月		
3	停车场管理费用	每1月		
4	清洁卫生费用	每1月		
5	绿化管理费用	每1月		
6	物业设施、设备的使用、维护和管理费用	每1月		
7	行政费用（包含档案资料管理、会务管理等费用）	每1月		
8	其它	每1月		
月小计：	（大写）	（小写）		
一年合计	（大写）	（小写）		12个月合计
___年合计	（大写）	（小写）		___个月合计

投标人法定代表人或授权人（签字或印鉴）：_____

日　期：

东实集团 2026-9-16

23.管理服务费构成

[货币单位：人民币元]

投标人名称（公章）： 招标编号：

部门	人数	工资总额	员工社保费及医疗保险	员工费用	合　计
管理处					
综合部					
工程部					
保安部					
清洁部					
……					
合计					

注：1、员工社保费及医疗保险包括：养老保险、生育保险、工伤保险、失业保险。

2、员工费用包括：福利费、工会经费、教育经费。

东实集团 2026-9-16

第五部分　不可撤销履约保函格式

不可撤销履约保函

保函编号:_____

致:_____(发包人的名称)(下称“发包人”)

鉴于_____(承包人的名称与地址)(下称“承包人”)，已保证按_____(招标项目名称)招标文件(招标编号:_____)及合同(合同编号:_____)中规定的义务履行合同。

根据上述招标文件及合同规定，承包人应向发包人提供一份金额为人民币(大写)(¥_____元)的不可撤销银行履约保函，作为承包人履行上述合同的担保。

我方_____(银行名称)，受承包人的委托，作为连带责任保证人，无条件和不可撤销地同意在发包人提出因承包人没有履行上述招标文件及合同规定，而要求扣划保证金的书面要求后，我方将在_____个工作日内为发包人扣划金额不超过人民币(大写)_____(¥_____元)的保证金。

我方还同意，任何发包人与承包人之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知我方。

本保函从上述合同签订之日起至物业项目移交并验收合格后 30 日内保持有效。

保证人:(公章)_____

法定代表人或其委托代理人:(签字)_____

联系电话:_____

地址:_____

日　　期:_____