

东方市新安家园（一期）物业服务 （二次招标）

招标文件

招 标 人：东方市住房保障与房产管理局（盖章）

代理机构：河南宏业建设管理股份有限公司（盖章）

二〇一九年三月



东方市新安家园（一期）物业服务 （二次招标）

招标文件

招 标 人：东方市住房保障与房产管理局（盖章）

代理机构：河南宏业建设管理股份有限公司（盖章）

二〇一九年三月

第一部分 公开招标

按照国务院《物业管理条例》和海南省建设厅《海南省物业管理招标投标管理办法（试行）》的规定，现决定对 东方市新安家园（一期）物业服务（二次招标）（项目名称）的物业管理服务进行 公开（公开/邀请）招标。兹邀请合格投标人以密封标书的方式前来投标。

一、招标项目的简要说明

- 1、本项目位于 东方 市 / 县 东方市新安家园（一期）小区内（详见用户需求书）。
- 2、项目编号：HYZB-2019-001
- 3、采购预算：7857831.24 元
- 4、服务期：3 年
- 5、采购内容及要求：详见《用户需求书》

二、投标人资格要求（需在投标文件中提供以下相关资格证明材料）

- 1、符合《政府采购法》第二十二条的规定；在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力；企业营业执照、组织机构代码证、税务登记证等有效合格；或有效合格三证合一证件（营业执照范围内包含物业服务的相关内容）；
- 2、提供企业 2018 年任意三个月企业纳税、2018 年任意三个月社保资金缴纳证明；
- 3、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（投标人提供声明函）；
- 4、2016 年至今无行贿犯罪记录声明函（投标人提供声明函）；
- 5、2016 年至今所承管的物业管理项目中没有发生重大安全责任事故及被物业管理行政主管部门处罚过（投标人提供声明函）；
- 6、提供通过“信用中国”网站和中国政府采购网查询的本单位信用记录截图；
- 7、本项目不接受联合体投标。

三、招标书的发售

1、请于 2019 年 4 月 9 日 9 时 00 分（北京时间，下同）至 2019 年 4 月 16 日 18 时 00 分，从全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）获取采购文件。

招标文件每套售价：300 元；投标保证金的金额：10000 元。

四、投标截止时间、开标时间及地点：

1、递交投标文件截止时间：投标截止时间；

2、开标时间：2019年5月14日 14时40分；

3、递交投标文件及开标地点：

3.1 海南省公共资源交易服务中心（海口市国兴大道9号）202开标室,如有变动另行通知；（适用于现场递交）

3.2 投标人应当通过数字身份认证锁登录 全国公共资源交易平台（海南省）(<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>) 上传。（适用于网络递交）

五、采购信息发布媒体

中国海南政府采购网、海南省公共资源交易服务中心网、中国招标投标公共服务平台、东方市人民政府网。

六、保证金到账截止日期

投标保证金到账截止日期：2019年4月30日08时30分，投标保证金的形式：网上支付或线下银行转账支付、银行保函支付，支付地址：

<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>。

七、其他

1. 必须在海南省市场主体管理系统 (<http://zw.hainan.gov.cn/G2>) 中注册并备案通过，然后登陆电子招投标系统 (<http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do>) 下载、购买电子版的招标文件；

2、投标截止日期前，必须在网上上传电子投标文件——PDF 格式(使用 WinRAR 加密压缩)。

招标人：东方市住房保障与房产管理局

招标代理机构：河南宏业建设管理股份有限公司

地 址：东方市东方大道

地 址：海口市龙华区国贸大道 56 号北京大厦 21B

联系人：阮工

联 系 人：朱工

联系电话：13519891286

联系电话：0898-68503712

第二部分 投标人须知表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	名称：东方市住房保障与房产管理局 地址：东方市东方大道 联系人：阮工 电话：13519891286
1.1.3	招标代理机构	名称：河南宏业建设管理股份有限公司 地址：海口市国贸路56号北京大厦21B 联系人：朱工 电话：0898-68503712
1.1.4	项目名称	东方市新安家园（一期）物业服务（二次招标）
1.1.5	建设地点	东方市
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购内容及要求	详见《用户需求书》
1.3.2	服务期限	3年
1.3.3	质量要求	合格 关于质量要求的详细说明见第七章“用户需求”。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	1、符合《政府采购法》第二十二条的规定；在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力；企业营业执照、组织机构代码证、税务登记证等有效合格；或有效合格三证合一证件（营业执照范围内包含物业服务的相关内容）； 2、提供企业2018年任意三个月企业纳税、2018年任意三个月社保资金缴纳证明； 3、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（投标人提供声明函）； 4、2016年至今无行贿犯罪记录声明函（投标人提供声明函）； 5、2016年至今所承管的物业管理项目中没有发生重大安全责

		任事故及被物业管理行政主管部门处罚过（投标人提供声明函）； 6、提供通过“信用中国”网站和中国政府采购网查询的本单位信用记录截图； 7、本项目不接受联合体投标。
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： 联合体资质按照联合体协议约定的分工认定。
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	投标截止时间 10 日前
1.10.3	招标人书面澄清的时间	提交投标文件截至时间至少 15 日前
1.11	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 分包金额要求： 接受分包的第三人资质要求：
1.12	偏离	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，可偏离的项目和范围见第七章 “技术标准和要求”： 允许偏离最高项数：_____ 偏差调整方法：_____
2.1	构成招标文件的其他材料	澄清、修改、补充文件等
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间至少 15 日前，不足 15 日的，招标人应当顺延 提投标文件的截止时间
2.2.2	投标截止时间	<u>2019 年 5 月 14 日 14 时 40 分</u>
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 <u>24</u> 小时内
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后 <u>24</u> 小时内

3.1.1	构成投标文件的其他材料	招标文件要求的其它材料
3.3.1	投标有效期	自投标截止日起 90 日历天
3.4.1	投标保证金	<p>投标保证金的支付形式：<u>转账或银行保函</u></p> <p>投标保证金的金额：<u>10000(人民币壹万元整)</u></p> <p>户名：获取地址全国公共资源交易平台（海南省） (http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/)</p> <p>开户行：获取地址全国公共资源交易平台（海南省） (http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/) 账号：获取地址全国公共资源交易平台（海南省） (http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/) 用途：东方市新安家园（一期）物业服务（二次招标）招标投标保证金递交截止时间：投标截止时间；不符合上述要求的，否决其投标。</p>
3.4.2	其他可以不予退还投标保证金的情形	提供证明材料真实性核查：招标人保留进一步核实投标人所提供证明材料真实性的权利，如经核实投标人所提供的证明材料有虚假、并保留提交省级建设行政主管部门将其列入不良企业黑名单的权利；如因此给招标人造成损失的，将没收其投标保证金；如为中标单位将取消其中标资格。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	2016年1月1日至今
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	2016年1月1日至今
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，备选投标方案的编制要求见附表七“备选投标方案编制要求”，评审和比较方法见第三章“评标办法”。
3.7.3	签字和（或）盖章要求	纸质版投标文件应使用不褪色墨水书写或打印，字迹应清晰易于辨认，由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位公章，由委托代理人签字的，投标文件中应附有法定代表人授权委托书，投标文件加盖骑缝章（单位公章）。没有按要求签字或盖章的投标文件将会被拒绝。
3.7.4	投标文件副本份数	投标文件正本 1 份，副本 6 份

10. 需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		
10.1.1	类似项目	/
10.1.2	不良行为记录	/
10.2 招标控制价		
	招标控制价	<input type="checkbox"/> 不设招标控制价 <input checked="" type="checkbox"/> 设招标控制价，招标控制价为： <u>7857831.24</u> 元 详见本招标文件附件： <u>/</u> 。
10.3 “暗标”评审		
	施工组织设计是否采用“暗标”评审方式	<input checked="" type="checkbox"/> 不采用 <input type="checkbox"/> 采用，投标人应严格按照第八章“投标文件格式”中“施工组织设计（技术暗标）编制及装订要求”编制和装订施工组织设计
10.4 投标文件电子版		
	是否要求投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版	<input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 要求， 投标文件电子版内容： <u>PDF 版投标文件各一份且与纸质版内容一致</u> 投标文件电子版份数： <u>1 份</u> 投标文件电子版形式： <u>U 盘</u> 投标文件电子版密封方式：单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖投标人单位章，在封套上标记“投标文件电子版”字样。
10.5 计算机辅助评标		
	是否实行计算机辅助评标	<input checked="" type="checkbox"/> 否
		<input type="checkbox"/> 是，投标人需递交纸质投标文件一份，同时按本须知附表八“电子投标文件编制及报送要求”编制及报送电子投标文件。计算机辅助评标方法见第三章“评标办法”。

10.6 投标人代表出席开标会	
	按照本须知第 5.1 款的规定，招标人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会。投标人的法定代表人或其委托代理人应当按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书，出示本人身份证，以证明其出席，否则，其投标文件按废标处理。
10.7 中标公示	
	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介和有形建筑市场 / 交易中心予以公示，公示期不少于 1 个工作日。
10.8 知识产权	
	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.9 重新招标的其他情形	
	除投标人须知正文第 8 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。
10.10 同义词语	
	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求” 和“工程量清单”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.11 监 督	
	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。
10.12 解释权	
	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。 招标代理服务费：参照国家发展和改革委员会计价字（2002）1980 号文件所规定的

	<p>收费标准收取，合计人民币（大写）：伍万玖仟捌佰陆拾元整（¥ 59860.00 元）。</p> <p>支付时间：领取中标通知书前。</p> <p>支付方：由中标人支付。</p> <p>本次招标，未要求提供原件的以加盖公章的复印件为准。</p>
10.13 招标人补充的其他内容	

一、总则说明

（一）适用范围

1、本招标文件仅适用于本项目的物业管理服务。

（二）定义

1、“招标方”系指第一部分所指的组织本次招标的招标机构。

2、“投标方”系指向招标方提交投标文件的物业管理企业。

（三）合格的投标方

1、经过本次招标的资格预审确认为合格的投标人称为合格的投标方。

2、具有营业执照、信用良好、无不良行为记录的物业服务企业。

（四）投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何,投标方自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、投标文件的编写

（一）投标文件格式

投标方应按招标文件提供的投标文件格式填写。否则,按废标处理。

1.0 商务标

1.1 开标一览表

1.2 投标函

1.3 物业服务费用分项详细测算表（格式自拟）

1.4 法人代表证明

1.5 法人授权委托书

1.6 企业执照、法人代表身份证复印件

1.7 企业纳税及社保证明

1.8 物业管理业绩（有文字表述；附所管理项目的政府部门备案文书或备案表）

1.9 技术标（物业管理方案）

2.0 物业项目概况

2.1 物业服务内容

2.2 物业服务标准

2.3 管理模式、服务理念

2.4 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。

2.5 管理服务人员配置

根据物业管理服务的内容、标准和本项目实际情况拟配置各岗位人员的具体情况。

2.6 根据物业管理服务的内容、标准制定的具体物业管理服务方案

2.6.1 前期物业管理房屋交接方案；

2.6.2 业主、使用人室内装饰装修管理方案；

2.6.3 物业管理区域内共用设施设备的维修养护管理方案；

2.6.4 物业管理区域内环境清洁保洁管理方案；

2.6.5 物业管理区域内公共秩序维护管理方案；

2.6.6 绿化和园林建筑附属设施的维护养护管理方案；

2.6.7 特约服务方案；

2.6.8 智能化系统维护管理方案；

2.6.9 社区文化建设方案；

2.6.10 物业管理区域内共用设施设备专项维修资金及日常养护费使用管理方案；

2.6.11 质量管理方案；

2.6.12 物质装备管理方案及措施；

2.6.13 档案管理方案及措施

2.7 物业管理的应急措施

2.7.1 业主、使用人自用部位突然断水、断电、无天然气的应急措施；

2.7.2 本项目范围突然断水、断电、无天然气的应急措施；

2.7.3 业主与使用人自用部位排水设施阻塞的应急措施；

2.7.4 雨、污水管及排水管网阻塞的应急措施；

2.7.5 电梯故障的应急措施；

2.7.6 消防应急措施；

2.7.7 突发刑事或治安案件的应急措施；

2.7.8 防抗台风措施；

3.0《临时管理规约》的建议稿。

（二）要求说明

1、投标方应根据招标文件的要求写明本项目的物业管理总收费报价金额、分项收费报价金额及测算依据。投标方只允许有一个报价，招标方不接受有任何选择的报价。

报价计价单位按建筑面积元/每平方米·月计算。

物业费最高限价：7857831.24 元；

投标限价：

- (1)廉租房（高层）： 1.0 元/月·平方米；
- (2)公租房（高层）： 1.0 元/月·平方米；
- (3)经济适用房（高层）： 1.0 元/月·平方米；
- (4)限价商品房（高层）： 1.0 元/月·平方米；

2、复印件盖章、文件应由法人代表签字或授权代理人签字，否则，按废标处理。

3、投标文件的份数和签署

投标方应根据本招标文件的要求，编制投标书共 7 套，并明确注明“正本”字样，1 份。“副本”字样，6 份。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

4、电报、电话、传真形式的投标概不接受。

5、投标文件的密封

投标方应将投标文件密封，并标明投标方的名称、地址、投标项目名称及正本或副本。

6、投标文件的修改和撤销

（1）投标人在投标截止时间之前可书面通知招标人补充修改或撤回已提交的投标文件。经补充修改的内容为投标文件的组成部分。投标人在投标截止时间之后送达的补充或者修改的内容无效。

（2）投标方对投标文件修改或补充的书面材料应按招标文件的规定进行编写、密封、标注和递交，并注明“修改或补充投标文件”字样。

7、投标文件有下列情形之一的，投标文件无效：

- （1）未密封的；
- （2）未加盖投标单位法定代表人与投标单位印章的；
- （3）未能按照招标文件要求编制的；

- (4) 逾期送达的；
- (5) 附有招标人不能接受条件的。

三、开标和评标

1、开标的方法与程序

- (1) 开发商介绍物业项目基本情况
- (2) 投标书开封（大家当场检验投标书密封情况）
- (3) 评标人检查投标文件要件是否符合招标文件要求
- (4) 投标人退场，评标人开始评标（形成评标报告书）
- (5) 投标人进场，专家组组长宣布评标报告书
- (6) 招标人当场宣布中标单位

2、评标办法和评标标准

(1) 评标办法：

①、招标方根据有关规定组建评标委员会，本项目的评标委员会成员共设 7 人。其中，招标人指派 2 人，由招标人从海南省综合评标专家库中随机抽取的方式确定物业管理专家成员 5 人。

②、评标在主管部门的代表监督下，在开标完成后紧接进行，本项目评标采用无标底综合评分法，由评委根据本项目评分标准评分。按最终得分从高到低顺序确定中标候选人。

③、评标原则：

- A、认真执行国家、省有关法规政策
- B、保护招标方和投标方的合法权益
- C、客观公正对所有投标方的投标进行评价，均采用相同的程序和标准
- D、招标文件是评标的依据
- E、评标过程和评标结束后，评标委员会研究情况和投标方的商业秘密都属于保密内容。

(2) 评标标准

见该物业项目《评标标准》

四、中标人的确定及物业服务合同的签订

（一）中标人的确定

1、招标方在投标截止之日根据评标委员会推荐现场确定中标人。

2、招标方在确定中标人之日起 3 日内以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书一经发出即发生法律效力。

3、招标人在向中标人发出中标通知书的同时，将中标结果通知所有未中标的投标人。

（二）悔标责任

1、中标人接到中标通知书 15 日后（最长不超过 30 日），无正当理由不与招标人按照招标文件和中标人的投标文件签订相应的物业服务合同的，中标无效，投标保证金不予退还。

2、招标人在发出中标通知书 15 日后（最长不超过 30 日），无正当理由不与中标人按照招标文件和中标人的投标文件签订相应物业服务合同的，给中标人造成损失的，招标人按投标人交纳的保证金一倍给予赔偿。

（三）物业服务合同的签订说明

最低报价不是被授予合同的保证。

（四）物业服务合同的签订

1、中标方按中标通知书指定的时间、地点与招标人参照物业管理主管部门制定的示范文本格式签订物业服务合同。

2、招标文件、中标通知书、中标方的投标文件及其澄清文件，均为签订物业服务合同的依据。

第三部分 技术规范及要求

本物业的物业服务按照中国物业管理协会《普通住宅小区物业服务等级标准》四级标准，具体技术规范与要求和部分差异如下：（注：具体技术规范与要求可由招标人根据招标项目服务要求参考确定）

一、物业管理服务的内容

- 1、物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备的管理及维修养护；
- 2、物业管理区域内公共秩序和环境卫生的维护；
- 3、物业管理区域内的绿化养护和管理；
- 4、物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及场所管理；
- 5、供水、供电、供气、通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；
- 6、物业管理区域的日常安全巡查服务；
- 7、物业档案资料的保管及有关物业服务费用的帐务管理；
- 8、物业管理区域内业主、使用人装饰装修物业的服务；
- 9、电梯保养及维护；
- 10、公共租赁房的管理及维修；
- 11、其他；

二、物业管理服务的要求

1、按专业化的要求配置管理服务人员；

部门	岗位	人数	部门	岗位	人数
行政部	经理	1人	保洁部	主管	1人
	经理助理	1人		保洁员	20人
	行政助理	1人		养护工	10人
客户服务部	主管	1人	维修管理部	主管	1人
	客服	3人		水电维修工	3人
安保部	主管	1人		建筑维修工	3人
	门岗员	12人		设备养护及维修工	3人
	监控管理员	3人	财务部	会计	2人
	巡检员	3人		出纳	2人
总人数				71人	

1.1 维修管理部专业操作人员及财务部人员按照国家有关规定取得相应专业的职称证或岗位证书。

1.2 其他人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或岗位证。

1.3 管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。

2、物业管理服务与收费质价相符：

2.1 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。

2.2 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。

2.3 按合同约定规范使用住房专项维修资金。

三、物业管理服务标准

1、物业共用部位的维修、养护和管理服务标准

1.1 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。

1.2 根据房屋实际使用年限，适时检查房屋共用部位的使用状况，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。

1.3 每周至少 3 次巡查小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。

1.4 按照住宅装饰装修管理有关规定和管理规约（临时管理规约）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 1 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。

1.5 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。

1.6 小区主出入口设有小区平面示意图，各组团、栋及单元（门）、户有明显标志。

2、物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理服务标准

2.1 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）。

2.2 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。

2.3 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；设施设备运行正常。

2.4 对共用设施设备定期组织巡查，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。

2.5 载人电梯全天正常运行。

2.6 消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。

2.7 设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

2.8 小区主要道路及停车场交通标志齐全。

2.9 路灯、楼道灯完好率不低于 90% 。

2.10 容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

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、污水管道的疏通服务标准。

3.1 近幢设置垃圾桶，生活垃圾每天清运 1 次。

3.2 小区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 1 次；电梯厅、楼道每日清扫 1 次，半月拖洗 1 次；楼梯扶手每周擦洗 2 次；共用部位玻璃每周清洁 1 次；路灯、楼道灯每季度清洁 1 次。及时清除区内主要道路积水。

3.3 区内公共雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每季度检查 1 次，并视检查情况及时清掏；化粪池每 2 个月检查 1 次，每年清掏 1 次，发现异常及时清掏。

3.4 二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。

3.5 根据当地实际情况定期进行消毒和灭虫除害。

4、公共绿化的养护和管理标准

4.1 有专业人员实施绿化养护管理。

4.2 对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护。

4.3 定期清除绿地杂草、杂物。

4.4 适时组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。

4.5 适时喷洒药物，预防病虫害。

5、车辆停放管理服务标准

对进出小区的车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放。有记录。

6、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理服务标准

6.1 小区主出入口 24 小时站岗值勤。

6.2 对重点区域、重点部位每 2 小时至少巡查 1 次；

6.3 对进出小区的车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放。

6.4 对进出小区的装修等劳务人员实行登记管理。

6.5 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。

7、装饰装修管理服务标准

按照住宅装饰装修管理有关规定和管理规约（临时管理规约）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 1 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。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。

8、物业档案资料管理标准

（1）有制度；

（2）健全率 90/100 以上；

9、物业服务费的结算形式采用 包干制。

第四部分 其他事项

1、本项目物业服务费收取标准，按照中标价格确定。

2、招标人根据《海南省物业管理招标投标管理办法（试行）》发现投标人在投标过程中如有违法、违纪、违规行为的，一经查实取消本次投标资格，已经中标的取消中标资格，保证金不予退还，由此造成的经济损失，招标人有权要求予以赔偿。

3、招标过程中由于中标人悔标而未能在规定时间内与招标人签订物业服务合同的，本次招投标的全部费用由中标人承担。

4、投标人应表明对招标人在投标邀请书、招标文件中所提出的规定和要求表示理解；应表明投标文件连同招标人的中标通知书均具有法律约束力；投标报价的有效期自投标之日起 90 个日历天。

5、投标人应提供公司营业执照、法定代表人证明、法人代表的授权委托书等证明文件，并概要介绍本公司的基本状况、管理业绩等情况。

第五部分 用户需求书

一、项目概况

1、项目名称：东方市新安家园（一期）物业服务（二次招标）。

2、项目位置：新安家园保障性住房（一期）项目小区位于东方市建设南路延长线西侧，东海路延长线北侧。

3、一期规划：一期用地面积 80980.90 m²，一期建筑面积 218273.09 m²（不含物业楼面积），该项目小区（一期）建筑分类面积见下表。

序号	项目名称	楼号	简要描述	总建筑面积 (m ²)	栋数
1	新安家园(一期)	1#	廉租房(高层)	15041.05	1
2	新安家园(一期)	16-18#	公租房(高层)	54369.12	3
3	新安家园(一期)	4-9#	经济适用房 (高层)	69262.16	6
4	新安家园(一期)	10-15#	限价商品房 (高层)	79600.76	6
5	新安家园(一期)	1#	物业楼	3674.02	1

3、物业费最高限价：7857831.24 元；

(1)廉租房（高层）：1.0 元/月·平方米；

(2)公租房（高层）：1.0 元/月·平方米；

(3)经济适用房（高层）：1.0 元/月·平方米；

(4)限价商品房（高层）：1.0 元/月·平方米；

上述最终价以市物价主管部门核定为准。

4. 主要设施设备的配置及配套设施：

(1)给水设施设备配置；

(2)雨水、排污设施设备配置及管网敷设；

(3)消防系统及设施设备；

(4)高低压配电房及供电设施设备配置；

- (5) 通信系统网路预留;
- (6) 垃圾转运站;
- (7) 小区出入口门岗;
- (8) 小区监控系统网路预留;
- (9) 小区住宅电梯体系;
- (10) 室外园林绿化;
- (11) 其他。

5. 本物业服务按照《海南省普通住宅物业服务等级参考标准》和《海南省普通住宅物业服务收费政府指导价标准》的通知（琼价费管【2014】487号）中四级标准执行。

二、物业管理服务的内容

- 1、物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备的管理及维修养护;
- 2、物业管理区域内公共秩序和环境卫生的维护;
- 3、物业管理区域内的绿化养护和管理;
- 4、物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及场所管理;
- 5、供水、供电、供气、通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;
- 6、物业管理区域的日常安全巡查服务;
- 7、物业档案资料的保管及有关物业服务费用的帐务管理;
- 8、物业管理区域内业主、使用人装饰装修物业的服务;
- 9、电梯保养及维护;
- 10、公共租赁房的管理及维修;
- 11、其他;

三、物业管理服务的要求

- 1、按专业化的要求配置管理服务人员;

部门	岗位	人数	部门	岗位	人数
行政部	经理	1人	保洁部	主管	1人
	经理助理	1人		保洁员	20人
	行政助理	1人		养护工	10人
客户服务部	主管	1人	维修管理部	主管	1人
	客服	3人		水电维修工	3人
安保部	主管	1人		建筑维修工	3人
	门岗员	12人	设备养护及维修工	3人	
	监控管理员	3人	财务部	会计	2人
	巡检员	3人		出纳	2人
总人数				71人	

- 1.1 维修管理部专业操作人员及财务部人员按照国家有关规定取得相应专业的职称证或岗位证书。
- 1.2 其他人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或岗位证。
- 1.3 管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。
- 2、物业管理服务与收费质价相符：
 - 2.1 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。
 - 2.2 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。
 - 2.3 按合同约定规范使用住房专项维修资金。

四、物业管理服务标准

1、物业共用部位的维修、养护和管理服务标准

- 1.1 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。
- 1.2 根据房屋实际使用年限，适时检查房屋共用部位的使用状况，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。
 - 1.3 每周至少 3 次巡查小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。
 - 1.4 按照住宅装饰装修管理有关规定和管理规约（临时管理规约）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 1 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。
 - 1.5 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。
 - 1.6 小区主出入口设有小区平面示意图，各组团、栋及单元（门）、户有明显标志。

2、物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理服务标准

- 2.1 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）。
- 2.2 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。
- 2.3 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；设施设备运行正常。
 - 2.4 对共用设施设备定期组织巡查，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。
 - 2.5 载人电梯全天正常运行。
 - 2.6 消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。
 - 2.7 设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。
 - 2.8 小区主要道路及停车场交通标志齐全。
 - 2.9 路灯、楼道灯完好率不低于 90% 。
 - 2.10 容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

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、污水管道的疏通服务标准。

3.1 近幢设置垃圾桶，生活垃圾每天清运 1 次。

3.2 小区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 1 次；电梯厅、楼道每日清扫 1 次，半月拖洗 1 次；楼梯扶手每周擦洗 2 次；共用部位玻璃每周清洁 1 次；路灯、楼道灯每季度清洁 1 次。及时清除区内主要道路积水。

3.3 区内公共雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每季度检查 1 次，并视检查情况及时清掏；化粪池每 2 个月检查 1 次，每年清掏 1 次，发现异常及时清掏。

3.4 二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。

3.5 根据当地实际情况定期进行消毒和灭虫除害。

4、公共绿化的养护和管理标准

4.1 有专业人员实施绿化养护管理。

4.2 对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护。

4.3 定期清除绿地杂草、杂物。

4.4 适时组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。

4.5 适时喷洒药物，预防病虫害。

5、车辆停放管理服务标准

对进出小区的车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放。有记录。

6、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理服务标准

6.1 小区主出入口 24 小时站岗值勤。

6.2 对重点区域、重点部位每 2 小时至少巡查 1 次；

6.3 对进出小区的车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放。

6.4 对进出小区的装修等劳务人员实行登记管理。

6.5 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。

7、装饰装修管理服务标准

按照住宅装饰装修管理有关规定和管理规约（临时管理规约）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 1 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。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。

8、物业档案资料管理标准

(1) 有制度；

(2) 健全率 90/100 以上；

9、物业服务费的结算形式采用包干制。

五、物业服务期限：三年。

新安家园保障性住房（一期）的第一届业主委员会成立后将重新选定物业企业，第一届业主委

员会与选聘的物业服务企业签订物业服务合同生效之日时，则终止本次招标的物业服务合同；但是如果第一届业主委员会成立之日起六个月内，仍未选聘物业服务企业或仍未签订物业服务合同的，本此招标的物业服务合同在第一届业主委员会成立之日起六个月终止。（物业服务费按市物价主管部门核定价计实结算）

六、其他要求

- 1、服务地点：东方市新安家园（一期）小区内。
- 2、未尽事项按国家有关规定执行。

第六部分 评标标准

一、评标办法

（一）评审规则

- 1、本次评标办法采用综合评分法。
- 2、综合评分法评标步骤：先由采购人、招标代理机构对投标人进行资格审查，然后由评标委员会进行符合性审查以及技术、商务的详细评审。只有通过资格审查、符合性审查的投标人才能进入详细评审。
- 3、综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各投标人的技术、商务状况，其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各投标人的总分，评分的算术平均值即为该投标人的合计得分。合计得分与投标报价分（投标报价的分值计算由招标代理机构工作人员负责计算）相加得出综合得分。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，由采购人抽签决定。综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人，以此类推，评标委员会推荐出一至三名中标候选人。
- 4、涉及详细评审的数值均保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

（二）资格审查

- 1、根据财政部第 87 号令第四十四条的规定，采购人、招标代理机构对投标人的资格进行审查。
- 2、采购人、招标代理机构根据“附表 1 资格审查表”对投标人的资格性进行评审，只有对“附表 1 资格审查表”所列各项做出实质性响应的投标文件才能通过资格评审。
- 3、判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。
- 4、通过资格审查的投标人不足三家，则本次招标失败。

（三）符合性审查

- 1、评标委员会根据“附表 2 符合性审查表”对投标文件进行符合性审查，只有对“附表 2 符合性审查表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。
- 2、评标委员会将审查投标文件是否完整、有关资格证明文件是否齐全有效、是否提交投标保证金（如有）、文件签署是否合格、投标有效期是否满足要求、投标文件的总体编排是否基本有序等。

3、在详细评审之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

（四）详细评审

本项目采用如下综合打分法，总分为 100 分，具体打分方法如下：

项目评定标准及评分表见“附表 3 评审评分表”

评分项目	技术商务评分	价格评分
权重	80%	20%

1、价格占 20 分：采用低价优先法计算，将通过初步评审的所有投标人的投标价格，即满足招标文件要求且价格最低的投标价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100。

1.1 关于政策性加分

1.1.1 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期节能清单的，其评标价=投标报价*(1-2%)；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

1.1.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期环保清单的，其评标价=投标报价*(1-1%)；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

1.1.3 投标人为小型和微型企业（含联合体）的情况：

1.1.3.1 中小企业的认定标准：

1) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

2) 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300 号）；

3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

4) 监狱企业视同为小型、微型企业。

（投标人为小型、微型企业，同时所投产品为小型、微型企业生产的才能享受政策性优惠）

1.1.3.2 具体评审价说明：

1) 投标人为小型或微型企业，其评审价=投标报价*(1-6%)；

2) 投标人为联合体投标，联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，其评审价=投标报价*(1-2%)。

1.1.3.3 投标人为工信部联企业〔2011〕300 号文规定的小型 and 微型企业（含联合体）的，必须如实填写“中小企业声明函”（内容、格式见财库〔2011〕181 号），并提供中小企业认定机构的证明材料，否则无效。如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。

2、整个项目的技术商务分占 80 分，具体由评委根据投标人的投标文件等资料说明情况进行打分，详见“附表 3 评审评分表”。

其中价格评审按如下方法处理：

（1）投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

（2）投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

项目名称：东方市新安家园（一期）物业服务（二次招标）

项目编号：HYZB-2019-001

序号	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	投标人		
			1#	2#	3#
1	投标人的资格	是否符合招标文件第一章投标人资格要求			
2	投标文件的有效性	是否符合招标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
3	保证金	是否按要求提交保证金证明的			
4	投标有效期	是否满足招标文件要求（90 日历天）			
5	实质性响应	是否完全满足或优于用户需求，无实质性负偏离；是否满足《用户需求书》的要求。			
6	投标报价	投标报价是否满足招标文件要求 （报价有效、不漏项、不超出采购预算）			
7	服务期限	是否符合招标文件要求			
8	其它	无其他无效投标认定条件			
结论					

结 论

注：1、表中只需填写“√”通过”或“×”不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是“√”通过的，填写“合格”；只要其中有一项是“×”不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

采购人：

招标代理机构：

监督人：

日期：

附表 2 2 : 符合性审查表

项目名称: 东方市新安家园(一期)物业服务(二次招标)

项目编号: HYZB-2019-001

序号	评审因素	分值	评分标准
1	投标报价及测算	20	10 以所有投标方投标报价的平均值为评标基准价。其他投标人的价格得分统一按公式计算: 报价得分 = 10 × (1 - 评标基准价 - 投标报价 ÷ 评标基准价)。
			10 根据投标测算的科学性、合理性、完整性评分
2	服务方案	45	4 业主、使用人室内装饰装修管理方案;符合行业规范,条理清晰,非常详细计得 3.0 分-4.0 分;符合行业规范,条理比较清晰,较详细得 1.5 分-2.9 分;不符合行业规范,条理不清晰,不详细得 0 分-1.4 分。(注:本项得分保留一位小数)
			4 物业管理区域内共用设施设备的维修养护管理方案;符合行业规范,条理清晰,非常详细计得 3.0 分-4.0 分;符合行业规范,条理比较清晰,较详细得 1.5 分-2.9 分;不符合行业规范,条理不清晰,不详细得 0 分-1.4 分。(注:本项得分保留一位小数)
			4 物业管理区域内环境清洁保洁管理方案;符合行业规范,条理清晰,非常详细计得 3.0 分-4.0 分;符合行业规范,条理比较清晰,较详细得 1.5 分-2.9 分;不符合行业规范,条理不清晰,不详细得 0 分-1.4 分。(注:本项得分保留一位小数)
			4 物业管理区域内公共秩序维护管理方案;符合行业规范,条理清晰,非常详细计得 3.0 分-4.0 分;符合行业规范,条理比较清晰,较详细得 1.5 分-2.9 分;不符合行业规范,条理不清晰,不详细得 0 分-1.4 分。(注:本项得分保留一位小数)
			4 绿化和园林建筑附属设施的维护养护管理方案;符合行业规范,条理清晰,非常详细计得 3.0 分-4.0 分;符合行业规范,条理比较清晰,较详细得 1.5 分-2.9 分;不符合行业规范,条理不清晰,不详细得 0 分-1.4 分。(注:本项得分保留一位小数)
			4 特约服务方案;符合行业规范,条理清晰,非常详细计得 3.0 分-4.0 分;符合行业规范,条理比较清晰,较详细得 1.5 分-2.9 分;不符合行业规范,条理不清晰,不详细得 0 分-1.4 分。(注:本项得分保留一位小数)
			3 社区文化建设方案;符合行业规范,条理清晰,非常详细计得 2.0 分-3.0 分;符合行业规范,条理比较清晰,较详细得 1.0 分-1.9 分;不符合行业规范,条理不清晰,不详细得 0 分-0.9 分。(注:本项得分保留一位小数)
			3 物业管理区域内共用设施设备专项维修资金及日常养护费使用管理方案;符合行业规范,条理清晰,非常详细计得 2.0 分-3.0 分;符合行业规范,条理比较清晰,较详细得 1.0 分-1.9 分;不符合行业规范,条理不清晰,不详细得 0 分-0.9 分。(注:本项得分保留一位小数)

			3	质量管理方案；符合行业规范，条理清晰，非常详细计得 2.0 分-3.0 分；符合行业规范，条理比较清晰，较详细得 1.0 分-1.9 分；不符合行业规范，条理不清晰，不详细得 0 分-0.9 分。（注：本项得分保留一位小数）
			3	物质装备管理方案；符合行业规范，条理清晰，非常详细计得 2.0 分-3.0 分；符合行业规范，条理比较清晰，较详细得 1.0 分-1.9 分；不符合行业规范，条理不清晰，不详细得 0 分-0.9 分。（注：本项得分保留一位小数）
			3	档案管理方案及措施；符合行业规范，条理清晰，非常详细计得 2.0 分-3.0 分；符合行业规范，条理比较清晰，较详细得 1.0 分-1.9 分；不符合行业规范，条理不清晰，不详细得 0 分-0.9 分。（注：本项得分保留一位小数）
			3	物业管理的应急措施；符合行业规范，条理清晰，非常详细计得 2.0 分-3.0 分；符合行业规范，条理比较清晰，较详细得 1.0 分-1.9 分；不符合行业规范，条理不清晰，不详细得 0 分-0.9 分。（注：本项得分保留一位小数）
			3	优惠条件根据优惠承诺的完整性、实用性、科学性评分，优惠条件大的得 2.0 分-3.0 分；优惠条件一般的得 1.0 分-1.9 分；优惠条件小的得 0 分-0.9 分。（注：本项得分保留一位小数）
3	各项管理指标的承诺	2		承诺达到招标文件要求的计 2 分，否则计零分。 注明：投标文件中出具承诺书加盖单位公章（格式自拟）。
4	企业实力	25	10	具有急救及护理相关专业证书，15 份以上得 10 分，10 份以上得 5 分。 注明：投标文件中出具证书复印件加盖公章，原件备查，无原件不得分。
			5	拟派本项目人员 75 人以上的，得 5 分。 注明：投标文件中出具人员近三个月社保复印件加盖公章，原件备查，无原件不得分。
			10	2016 年至今承担单项物业服务项目合同金额 700 万元以上的，得 10 分。 注明：投标文件中出具复印件加盖公章，原件备查，无原件不得分。
5	投标书编制	5		文件编写按招标文件要求的顺序、有目录（页码）、文字规范准确、装订整洁计 5 分。无目录（页码）扣 2 分；错、漏每处扣 1 分，扣完为止。
6	优惠性承诺	3		相关收益物业管理单位须按一定比例向业主委员会进行缴纳，用于召开业主大会和业主委员会工作经费，比例范围在 0%-10%得 2 分，11%以上得 3 分。 注明：1、投标文件中出具承诺书加盖单位公章（格式自拟）。 2、相关收益包含小区公共区域和电梯内部广告招商收益，其中相关收益是指毛收入。
	合计	100		

备注：以上涉及的相关证明材料、证件除有注明要求，其他的以投标文件中的复印件加盖公章为准。

第七部分 投标文件内容和格式

请投标人按照以下文件要求的格式、内容制作投标文件，并按以下顺序编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价：

目 录

初步评审表各项索引表

综合评分表各项索引表

一、 价格标的组成

1. 开标一览表（格式 1）
2. 物业服务费用分项详细预算表（格式自拟）

二、 商务标的组成

3. 投标函（格式 2）
4. 法定代表人证明书（格式 3）
5. 授权委托书（格式 4）
6. 投标保证金证明单据
7. 投标人简介：包括简要历史、既往同类项目的完成情况、投标人技术能力简要介绍（字数控制在二页纸以内）。
8. 投标人基本情况表（格式 5）
9. 投标人资格要求证明文件：

（1）、符合《政府采购法》第二十二条的规定；在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力；企业营业执照、组织机构代码证、税务登记证等有效合格；或有效合格三证合一证件（营业执照范围内包含物业服务的相关内容）；

（2）、提供企业 2018 年任意三个月企业纳税、2018 年任意三个月社保资金缴纳证明；

（3）、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（投标人提供声明函）；

（4）、2016 年至今无行贿犯罪记录声明函（投标人提供声明函）；

（5）、2016 年至今所承管的物业管理项目中没有发生重大安全责任事故及被物业管理行政主管部门处罚过（投标人提供声明函）；

（6）、提供通过“信用中国”网站和中国政府采购网查询的本单位信用记录截图；

（7）、 本项目不接受联合体投标。

10. 其他：如获奖证书、类似项目业绩（格式 7）等

三、 技术标的组成（格式 9，如有）

四、 投标人认为需要提供的招标文件中要求的材料或其他材料

注：

1. 根据招标书提出的服务内容及其工作要求，投标人 可 先查看现场再编制投标书 ；
2. 为了便于评委对投标文件内容的审核 ， 建议投标人针对本招标文件中 “ 初步评审表 ” 和 “ 综合评分表 ” 的各项编写响应页码索引表。
3. 投标文件中的复印件均必须加盖公章。

初步评审表各项页码索引表

序号	评审项	材料所在页码 (第 页)
1		
2		
3		
.....		

综合评分表各项页码索引表

序号	评审项	材料所在页码 (第 页)
1		
2		
3		
.....		

格式 1 、 开标一览表

项目名称：东方市新安家园（一期）物业服务（二次招标）

招标编号：HYZB-2019-001

金额单位：元

项目名称	东方市新安家园（一期）物业服务（二次招标）
本项目投标报价 （大小写一致）	小写：
	大写：
项目服务期限	

报价人全称：（盖章）

授权代表（签字）：

日期：

注：1、 物业管理服务投标报价包括本项目全部服务、 货物及相关税费等的所有费用；

2、 报价一览表格式不得自行改动。

格式 2、投标函

致：河南宏业建设管理股份有限公司

根据贵司东方市新安家园(一期)物业服务(二次招标)(项目编号为 HYZB-2019-001)的招标公告，正式授权下述签字人_____ (姓名和职务) 代表投标人 (投标单位名称)，提交投标书正本一式壹份，副本陆份，用于开标唱标的“开标一览表”1份，质量要求__。”。

根据此函，我们宣布同意如下：

1.我方接受招标文件的所有的条款和规定。

2.我方同意按照招标文件第二章“投标人须知”的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的 天，在此期间，本投标文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。

3.如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

4.我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

5.我们同意提供贵单位要求的有关本次投标的所有资料或证据。

6.如果我方中标，我们将根据招标文件的规定严格履行自己的责任和义务。

7.如果我方中标，我方将支付本次招标的服务费。

投标人名称： _____ (公章)

地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

开户名： _____

开户行： _____

账 户： _____

授权代表签字： _____ 职务： _____

日期： _____

格式 3、年服务费用分项报价明细表

项目编号：

项目名称：

序号	服务内容	数量及单位	单价（元/年）	单项总价（元）	服务要求或者标的基本概况	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
报价合计：大写						小写：
温馨提示：请认真核对确保报价信息准确并大小写一致！						

- 注：1、投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出总价的各个组成部分的报价。
 2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。
 3、“服务要求或者标的基本概况”一栏可填写“按招标文件要求”或其他。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

格式 4、法定代表人证明书

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

法定代表人：_____（签章）

投标人：_____（盖章）

____年____月____日

格式5、授权委托书

致：河南宏业建设管理股份有限公司：

本授权书声明：

委托人：_____

地址：_____ 法定代表人：_____

受托人：姓名_____性别：_____出生日期：____年__月__日

所在单位：_____ 职务：_____

身份证：_____ 联系方式：_____

兹委托受托人_____代表我方参加河南宏业建设管理股份有限公司组织的东方市新安家园（一期）物业服务（二次招标）（项目编号为 HYZB-2019-001）的政府采购活动，并授权其全权办理以下事宜：

- 1.参加投标活动；
- 2.出席开标评标会议；
- 3.签订与中标事宜有关的合同；

4.负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理。受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我方均予以承认。受托人无转委托权。

委托期限：____年__月__日至____年__月__日。

附：受托人身份证复印件

法定代表人____（签章）_____

受托人____（签名）_____

委托单位____（公章）_____

年 月 日

格式 6 投标人基本情况表

投标人名称					
联系方式	联系人		电话		
法定代表人	姓名		技术职称	电话	
成立时间			员工总人数：		
营业执照号			高级职称 人员		
注册资金			中级职称 人员		
备注					

附：投标人提供企业营业执照、组织机构代码证有效并通过年检、税务登记证有效合格或按照国家“三证合一、一照一码”登记制度申请核发的新版合法的营业执照副本复印件。

投标人名称：____（盖章）_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

投标日期：_____

格式 7、企业纳税证明及社保资金缴纳证明

在此附企业 2018 年任意三个月企业纳税、2018 年任意三个月社保资金缴纳证明，具体要求见第一部分“投标人资格要求”的规定，并加盖投标人单位财务章。

格式 8、类似项目业绩一览表

序号	年份	项目名称	业主情况			物业类型	项目面积与金额（万元）
			单位名称	经办人	联系方式		
1							
2							
3							
4							

附： 以上业绩 的合同复印件及 有关书面证明材料。

投标人名称（盖章）： _____

法定代表人或授权代表（签字）： _____

投标日期:_____

格式 9、（如有，需包含但不限于投标人须知中第二、投标文件的编写中的
1.9 至 3.0 的要求）

格式 10、其他资料

第八部分：前期物业服务合同

合同文本（参考，具体以签订合同为准）

合同通用条款部分

（略）

合同专用条款部分

甲方：_____

乙方：_____

甲乙双方根据_____年___月___日_____项目（项目编号：_____）公开招标结果及招标文件的要求，经协商一致，同意以下专用条款作为本项目合同条款的补充。当合同条款与专用条款不一致时，以专用条款为准。

一、合同标的及金额等

序号	项目（服务）	服务内容	单价	数量	合计	备注
1						
2						
3						
...						
合同总额		(小写)				
		(大写)				

二、项目建设进度及地点：

1、项目建设进度：

2、地点：采购人指定地点地点（海南省内）。

三、付款方式

四、违约赔偿

五、合同纠纷处理

本合同执行过程中发生纠纷，作如下处理（二选一）：

- 1、申请仲裁。仲裁机构为海南仲裁委员会。
- 2、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

六、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

七、合同鉴证

招标代理机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与采购文件、投标文件的相关要求相符并且未对采购货物和技术参数进行实质性修改。

八、组成本合同的文件包括：

1. 合同通用条款和专用条款；
2. 招标文件、乙方的投标文件和评标时的澄清函（如有）；
3. 中标通知书；
4. 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

九、合同备案

本合同一式____份，中文书写。甲方____份、乙方____份、招标代理机构和政府采购主管部门各1份。

甲方：_____（盖章） 乙方：_____（盖章）

地址：_____ 地址：_____

法定（或授权）代表人：_____ 法定（或授权）代表人：_____

_____年__月__日 _____年__月__日

招标代理机构声明：本合同标的经招标代理机构依法定程序采购，合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

招标代理机构：_____（盖章）

经办人：_____

_____年__月__日