

江东新区高校区安居房项目 前期物业管理服务项目

招 标 文 件

招标人：中交江发（海口）置业有限公司

代理公司：海南兆廷工程管理有限公司

招标时间：2024 年 7 月 26 日

目录

目录.....	1
第一章 招标公告.....	2
第二章 投标人须知.....	5
第三章 项目需求书.....	16
第四章 评标办法（综合评估法）	22
第五章 合同条款及格式.....	26
第六章 投标文件格式.....	39

第一章 招标公告

1. 招标条件

本招标项目 江东新区高校区安居房项目前期物业管理服务项目 已由 海口江东新区管理局 以 建字第 465102202320021 号 批准建设，招标人（项目业主）为 中交江发（海口）置业有限公司，建设资金来自 企业自筹，项目出资比例为 国有自筹 100.00%。物业服务资金来自 业主及物业使用人自筹，该物业项目已具备招标条件，现对该项目的前期物业管理服务进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目编号：E4601000001000918001。

2.2 建设地点：海口市美兰区桂林洋经济开发区训通村 100 号。

2.3 建设内容及规模：总用地面积 161218.93 平方米，总建筑面积 599476.61 平方米。

物业类型：安居型住宅、商业。

2.4 服务期：以甲方发函进场时间为准，合同签署服务周期 3 年。

服务期限届满，业主委员会或者业主与新物业服务人订立的物业服务合同生效之前，前期物业管理服务人继续提供服务，服务期限为不定期；期限未满或者未约定前期物业管理服务期限，业主委员会或者业主与新物业服务人订立的物业服务合同生效的，前期物业管理服务合同终止。

2.5 招标范围：江东新区高校区安居房项目前期物业管理服务。

2.6 招标控制价：住宅 2.00 元/平方米·月；商业 4.90 元/平方米·月。中标的住宅物业服务收费标准，以通过海口市发展和改革委员会核准的收费标准为准。

物业服务费用不含物业管理区域共用水电费用，物业管理区域共用水电费用按《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、相关现行法律法规和政府规范性文件执行。

3. 投标人资格要求

3.1 在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照复印件加盖公章）。

3.2 本项目要求投标人：1、投标资格没有被取消、暂停；2、没有处于被责令停业、财产被接管、冻结、破产状态；3、在最近三年内没有骗取中标行为或严重违约行为或重大服务质量问题的（提供信誉承诺函加盖公章）。

3.3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函加盖公章）。

3.4 投标人必须为未被列入中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）的“失信被执行人”、信用中国网（www.creditchina.gov.cn）的“企业经营异常名录”、“重大

税收违法失信主体”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商(提供网页截图加盖公章)。

3.5 本项目不接受联合体投标(提供声明函加盖公章)。

4. 招标文件的获取

4.1 请于 2024 年 07 月 26 日 20 时 00 分至 2024 年 08 月 16 日 09 时 00 分, 登录海口市公共资源交易中心工程建设交易系统(<http://jypt.ggzy.haikou.gov.cn/gb-web/>) 下载电子招标文件。

4.2 投标保证金的金额: 不要求。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间(投标截止时间, 下同)为 2024 年 08 月 16 日 09 时 00 分, 地点为: 海口市公共资源交易中心副楼 315 室(海口市海甸五西路 28 号)。(适用于现场递交)

5.2 投标文件递交的截止时间(投标截止时间, 下同)为 2024 年 08 月 16 日 09 时 00 分。投标人应当通过数字身份认证锁登录海口市公共资源交易中心工程建设交易系统(<http://jypt.ggzy.haikou.gov.cn/gb-web/>) 上传。(适用于网络递交)

5.3 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件, 招标人将予以拒收。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在《全国公共资源交易平台(海南省·海口市)》、《全国公共资源交易平台(海南省)》、《中国招标投标公共服务平台》等媒介上发布。

7. 其他

7.1 投标人须在全国公共资源交易平台(海南省)企业信息管理系统(<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>)中登记企业信息, 然后登陆海口市公共资源交易中心工程建设交易系统(<http://jypt.ggzy.haikou.gov.cn/gb-web/>) 下载、查看电子版的招标文件及其他文件;

7.2 电子辅助评标(招标文件后缀名.GZBS): 必须使用最新版本的电子投标工具(下载地址: 海口市公共资源交易中心工程建设交易系统(<http://jypt.ggzy.haikou.gov.cn/gb-web/>) 办事指南-软件工具栏目)。

非电子辅助评标(招标文件后缀名不是.GZBS): 必须使用电子签章工具(在 <http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml> 下载签章工具)对 PDF 格式的电子投标文件进行盖章(使用 WinRAR 对 PDF 格式的标书加密压缩);

7.3 投标截止时间前, 必须在网上上传电子投标书——(电子标: 投标书为 GTBS 格式; 非电子标: 投标书需上传 PDF 加密压缩的 rar 格式);

7.4 开标的时候必须携带加密锁(公司 CA 数字认证锁)和光盘、U 盘拷贝的投标

书。

7.5 本次招标为非电子标。

8. 联系方式

招标人：中交江发（海口）置业有限公司

地 址：海南省海口市江东新区江东大道 187 号 1.5 级企业港 1 期招商中心 3 楼

联系人：洪工

电 话：13807665642

电子邮箱：1010683415@qq.com

招标代理机构：海南兆廷工程管理有限公司

地 址：海南省海口市美兰区海甸街道和平大道 66 号宝安江南城（三期）熙园 3 号楼 6 层 609

联系人：王工

电 话：19989666318

电子邮箱：270415560@qq.com

招标人：中交江发（海口）置业有限公司



招标代理机构：海南兆廷工程管理有限公司



2024 年 7 月 26 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1	招标人	名称：中交江发（海口）置业有限公司 地址：海南省海口市江东新区江东大道 187 号 1.5 级企业港 1 期招商中心 3 楼 联系人：洪工 电话：13807665642 电子邮箱：1010683415@qq.com
1.2	招标代理机构	名称：海南兆廷工程管理有限公司 地址：海南省海口市美兰区海甸街道和平大道 66 号宝安江南城（三期）熙园 3 号楼 6 层 609 联系人：王工 电话：19989666318 电子邮箱：270415560@qq.com
1.3	项目名称	江东新区高校区安居房项目前期物业管理服务项目
1.4	项目编号	E4601000001000918001
1.5	建设地点	海口市美兰区桂林洋经济开发区训通村 100 号
1.6	资金来源	业主及物业使用人自筹
1.7	招标范围	江东新区高校区安居房项目前期物业管理服务
1.8	服务期	以甲方发函进场时间为准，合同签署服务周期 3 年。 服务期限届满，业主委员会或者业主与新物业服务人订立的物业服务合同生效之前，前期物业管理服务人继续提供服务，服务期限为不定期；期限未满或者未约定前期物业管理服务期限，业主委员会或者业主与新物业服务人订立的物业服务合同生效的，前期物业管理服务合同终止。
1.9	质量要求	满足招标文件要求。
1.10	投标人资格要求	资格条件： 在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照复印件加盖公章）。 信誉要求： 本项目要求投标人：1、投标资格没有被取消、暂停；2、没有处于被责令停业、财产被接管、冻结、破产状态；3、在最近三年内没有骗取中标行为或严重违约行为或重大服务质量问题的（提供信誉承诺函加盖公章）。 财务要求： 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函加盖公章）。 其他要求： 投标人必须为未被列入中国执行信息公开网（ http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）的“失信被执行人”、信用中国网(www.creditchina.gov.cn)的“企业经营异常名录”、“重大税收违法

		法失信主体”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商（提供网页截图加盖公章）。
1.11	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标（提供声明函加盖公章）。
1.12	踏勘现场	不组织。
1.13	投标预备会	不召开。
1.14	投标人提出问题的截止时间	按照国家《招标投标法实施条例》相关规定执行。
1.15	招标人书面澄清的时间	投标截止时间前 15 天。
1.16	投标人拟分包的工作	依据物业管理规定专业分包，不能整体外包。
1.17	偏离	不允许。
2.1	构成招标文件的其他材料	招标人发布的招标文件修改文件及澄清文件。
2.2	投标人要求澄清招标文件的截止时间	按照国家《招标投标法实施条例》相关规定执行。
2.3	投标截止时间	同开标时间。
2.4	投标人确认收到招标文件澄清的时间	本项目若有澄清文件，将统一在网上或符合规定的媒体公开发布，投标人即可查看，无须确认。
2.5	投标人确认收到招标文件修改的时间	本项目招标文件若有修改，将统一在网上或符合规定的媒体公开发布，投标人即可查看，无须确认。
3.1	构成投标文件的其他材料	招标文件要求的其他资料及投标人提供的材料。
3.2	物业服务招标控制价	住宅 2.00 元/平方米·月；商业 4.90 元/平方米·月。中标的住宅物业服务收费标准，以通过海口市发展和改革委员会核准的收费标准为准。 物业服务费用不含物业管理区域共用水电费用，物业管理区域共用水电费用按《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、相关现行法律法规和政府规范性文件执行。
3.3	其他报价（如有）	1、车辆停放服务收费按照海口市发展和改革委员会、海口市住房和城乡建设局、海口市市场监督管理局等主管部门发布的现行文件执行。 2、前期物业介入及开办费由中标人自行承担，详见第五章合同条款及格式-第三章服务费用。
3.4	投标报价的其他要求	不得超出最高投标限价，否则按照无效投标处理。
3.5	投标有效期	自投标文件递交截止之日起 90 日历天。
3.6	投标保证金	不要求。
3.7	是否允许递交备	不允许。

	选投标方案	
3.8	签字或盖章要求	<p>(1) 投标文件应用不褪色的墨水书写或打印，字迹应易于辨认并按招标文件要求格式由投标人的法定代表人或法人授权代表签字并加盖单位公章。由法人授权代表签字的，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投标人的法定代表人或法人授权代表签字确认。</p> <p>(2) 纸质投标文件应加盖骑缝章（单位公章）。</p>
3.9	投标文件	<p>纸质文件柒份（其中正本壹份，副本陆份）。</p> <p>投标文件电子版份数：壹份；</p> <p>投标文件电子版形式：电子光盘或 U 盘壹份，电子投标文件要求须提供 PDF 格式，与纸质版投标文件内容一致。</p>
3.10	投标文件的编制要求	<p>1、标书页面排版要求：</p> <p>a.页边距：左、右边距为 3.6cm 以内；上、下边距为 2.7cm 以内。</p> <p>b.正文内容字体：小四号宋体；行间距为 1.5 倍行距或固定值 30 磅以内。</p> <p>2、标书纸张要求：</p> <p>正文（封面、封底除外）：白色 A4 纸。</p> <p>3、标书装订要求：</p> <p>装订方式：投标文件的正本与副本应分别按份沿长边胶装成册，不得采用活页(穿孔式、文件夹式等)方式装订，并编制目录和页码。</p> <p>4、标书打印要求：</p> <p>单双面打印要求：封面单独单面打印，正文双面打印页码不得超过 800 页，单面打印页码不超过 400 页。</p>
3.11	投标文件封包要求	投标文件正、副本、电子版一起包装密封，在密封处加贴封条并加盖公章和标记。
3.12	封套上写明	<p>招标人名称：中交江发（海口）置业有限公司</p> <p>项目名称：江东新区高校区安居房项目前期物业管理服务项目</p> <p>投标文件在投标截止时间前不得开启。</p> <p>投标人名称和日期</p>
3.13	递交投标文件地点	海口市公共资源交易中心副楼 315 室（海口市海甸五西路 28 号）。
3.14	是否退还投标文件	否
4.1	开标时间和地点	<p>开标时间：2024 年 08 月 16 日 09 时 00 分。</p> <p>开标地点：同递交投标文件地点。</p>
4.2	开标程序	<p>密封情况检查：投标单位代表或监督人员共同检查。</p> <p>开标顺序：随机。</p>
4.3	评标委员会的组建	评标委员会由招标人代表和物业管理方面的专家组成，人数为 7 人的单数，其中招标人代表 2 人，物业服务专家 5

		人。 专家成员确定方式:从海南省综合评标专家库中随机抽取。
4.4	是否授权评标委员会确定中标人	推荐的中标候选人数量:推荐前三名作为中标候选人。 招标人按中标候选人排序,自主择优确定最终中标人。
4.5	投标人代表出席开标会、携带资料	1、按照本须知规定,招标人邀请所有投标人的法定代表人或法人授权代表参加开标会。投标人的法定代表人或法人授权代表应当按时参加开标会,并在开标现场签到,同时现场提交法定代表人身份证明文件和法定代表人授权委托书(应包含身份证复印件),出示本人身份证,以证明其出席,否则,否决其投标。 2、提供单位营业执照副本复印件。 注:以上所携带资料均壹式贰份加盖实体公章,无需密封。
4.6	中标公示	依法必须进行招标的项目,招标人应当自收到评标报告之日起3日内公示中标候选人,公示期不得少于3日。
4.7	重新招标的其他情形	有效投标人少于3家的,招标人应当依法重新招标。
4.8	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行政监督部门依法实施的监督。
4.9	解释权	由招标人负责解释。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定,本招标项目已具备招标条件,现对本项目进行招标。

1.1.2 招标人:见《投标人须知前附表》。

1.1.3 招标代理机构:见《投标人须知前附表》。

1.1.4 项目名称:见《投标人须知前附表》。

1.1.5 项目建设地点:见《投标人须知前附表》。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源:见《投标人须知前附表》。

1.3 招标范围、服务期限和质量要求

1.3.1 招标范围:见《投标人须知前附表》。

1.3.2 服务期限:见《投标人须知前附表》。

1.3.3 质量要求:见《项目需求书》。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资格要求。

见《投标人须知前附表》。

1.4.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一:

- (1) 为本标段提供招标代理服务的;
- (2) 被责令停业的;
- (3) 被暂停或取消投标资格的;

- (4) 财产被接管或冻结的;
- (5) 在最近三年内有骗取中标或严重违法问题的。

1.5 费用承担

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 招标代理服务费由中标人支付, 投标人需提供承诺书。格式详见投标文件格式“其他材料”。

招标代理服务费金额: 陆万陆仟捌佰元整 (66,800.00 元)

支付方式: 银行转账

单位名称: 海南兆廷工程管理有限公司

开户银行: 中国农业银行股份有限公司海口滨江支行

帐 号: 21229001040007794

1.6 保密

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

1.7 语言文字

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

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的, 招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外, 投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况, 供投标人在编制投标文件时参考, 招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

不召开。

1.11 分包

投标人可以在中标后将中标项目的部分业务分包给专业公司, 但不得整体转包。

1.12 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的, 偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括:

- (1) 招标公告

- (2) 投标人须知
- (3) 项目需求书
- (4) 评标办法（综合评估法）
- (5) 合同条款及格式
- (6) 投标文件格式

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式发给所有领取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标文件发出后，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已领取招标文件的投标人。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括但不限于下列内容：

- (1) 投标函
- (2) 投标报价一览表
- (3) 投标报价分项测算表
- (4) 投标人法定代表人诚信承诺书
- (5) 法定代表人身份证明
- (6) 法人授权委托书
- (7) 投标人资格材料
- (8) 其他资料
- (9) 商务技术要求响应/偏离表
- (10) 本项目技术方案

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标。

3.2 投标报价（详见《投标人须知前附表》）

3.2.1 本次招标控制价（最高限价）：详见《投标人须知前附表》；投标人报价不得高于招标控制价上限，高于招标控制价上限的投标报价无效，并否决其投标。

3.2.2 注意事项：投标单位采用金额的形式报价，保留小数点后两位，第三位四舍五入。

3.2.3 投标人的投标报价应考虑人工费、设施设备日常养护费、社保费、管理费或利润、税金、政策性文件规定包含的所有风险、责任等各项费用。

3.2.4 投标报价应是招标文件所确定的招标范围内的全部服务内容的价格体现。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

不要求。

3.5 资格审查资料

具体要求见《投标人须知前附表》。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标报价一览表在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或法人授权代表签字或盖单位章。法人授权代表签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或法人授权代表签字确认。签字或盖章的具体要求见《投标人须知前附表》。

3.7.4 投标文件份数见《投标人须知前附表》。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别胶装成册，并编制目录，具体装订要求见《投标人须知前附表》规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应进行包装、加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章并由法人授权代表亲笔签名，若为联合体单位投标，需加盖牵头单位章。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见《投标人须知前附表》。

4.1.3 未按招标文件要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见《投标人须知前附表》。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，应有记录。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

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

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在规定的投标截止时间（开标时间）依据投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或法人授权代表准时参加。法定代表人或法人授权代表须出示身份证件，未携带身份证件的招标人及招标代理机构将拒绝接收其投标文件。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）按照招标文件要求检查投标文件的密封情况；

（5）按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；

（6）设有标底的，公布标底；

（7）按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、服务期及其他内容，并记录在案；

（8）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

（9）宣布开标结束。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表和物业

管理方面的专家组成。评标委员会成员人数以及物业管理方面专家的确定方式见《投标人须知前附表》。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

7. 合同授予

7.1 定标方式

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序确定排名前3的投标人为中标候选人，由招标人自主择优确定最终中标人。评标委员会推荐中标候选人的人数见《投标人须知前附表》。

7.2 中标通知

在招标文件规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 签订合同

7.3.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.3.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于3个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于3或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的物业项目，经该项目所在地行政主管部门审批或核准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

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

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见《投标人须知前附表》

附件一：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1._____。

2._____。

请将上述问题的澄清于____年____月____日____时前递交至（详细地址）或传真至____（传真号码）。采用传真方式的，应在年月日时前将原件递交至____（详细地址）。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____（签字或盖章）
____年____月____日

附件二：问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

1._____。

2._____。

投标人：_____（盖单位公章）
法定代表人或法人授权代表：_____（签字或盖章）
____年____月____日

第三章 项目需求书

1. 项目概况

1.1 项目技术参数

项目名称：江东新区高校区安居房项目前期物业管理服务项目。

本项目位于 海口市美兰区桂林洋经济开发区训通村 100 号，四至范围：东至博学路，南至桂林洋公园大道，西至规划路，北至横向四路（或见附图）。

本项目规划设计的物业类型为：安居型住宅、商业。

本项目总用地面积 161218.93 平方米。用地构成为：建筑用地 36241.49 平方米，绿化用地 56813.55 平方米。

本项目总建筑面积 599476.61 平方米。其中地下总建筑面积 135850.00 平方米，地上总建筑面积 463626.61 平方米；住宅建筑面积 432675.95 平方米（含装配式奖励建筑面积 6353.90 平方米）；商业建筑面积 15857.76 平方米；社区服务站建筑面积 1039.74 平方米；15 班幼儿园建筑面积 4789.36 平方米（含装配式奖励 68.67 平方米）；老年人日间照料中心建筑面积 753.30 平方米；社区卫生服务站建筑面积 288.07 平方米；公共厕所建筑面积 36.80 平方米；消防控制室建筑面积 72.23 平方米；门卫建筑面积 55.32 平方米；物业管理用房建筑面积 875.03 平方米；文化活动站建筑面积 1249.01 平方米。

本项目共计建筑物 38 幢。其中住宅 32 幢 4252 户 19-25 层 432675.95 平方米，商业 4 幢 1-3 层 16122.60 平方米，幼儿园 1 幢 3 层 4789.36 平方米，社区服务配套 1 幢 753.30 平方米）；建筑结构为现浇框架剪力墙结构。出入口 9 个。电梯 98 部。泳池 2 个。

本项目的建筑密度为 22.48%；综合容积率 2.80；绿化率为 35.24%。

本项目规划建设机动车停车位 3862 辆，其中地上停车位 186 辆，地下停车位 3676 辆（人防区机动车停车位 558 辆，非人防区机动车停车位 3118 辆）；按照规划设计建造了非机动车停车位 4815 辆。

本项目于 2022 年 12 月开工建设，共分 3 期开发建设。整个建设项目（计划）于 2025 年 07 月全部建成竣工交付使用。

1.2 物业管理用房的配置情况

1.2.1 物业管理企业办公等用房：

建筑面积为 875.03 平方米；

坐落位置：江东新区高校区安居房项目 8#楼一层、二层，19#楼一层、二层，36#楼二层，在一、二期开发。

1.2.2 业主委员会活动用房：

建筑面积为 20.00 平方米（物业管理用房中调剂）；

坐落位置：江东新区高校区安居房项目 8#楼一层。

2. 前期物业管理服务目的

维护和保证物业的正常使用，提供物业区域的公共事务管理服务，即建筑及其设备、公共设施、绿化、环境卫生、交通、公共秩序等项目的日常维护、维修、管理和服务。

3. 物业管理服务依据

- 3.1 《中华人民共和国民法典》
- 3.2 《中华人民共和国房地产管理法》
- 3.3 《海南经济特区物业管理条例》
- 3.4 《前期物业服务合同》
- 3.5 《物业服务收费管理办法》

4. 物业管理服务工作范围及内容

在物业管理区域内，提供前期物业管理服务（包括但不限于分户验收、公区验收、入户移交、跟踪维保等其他前期服务事项），具体内容如下：

4.1 物业管理区域内物业共用部位（见附件三）及共用设施设备（见附件四）的使用、管理和维护。

服务内容与要求：

(1) 根据房屋建筑共用部位的使用情况及使用时间，定期对房屋建筑共用部位进行巡查及日常维护。发现房屋建筑共用部位有损坏的，依照相关规定及标准，在甲方、业主或物业使用人的配合下，组织对损坏部位进行修复，使受损的房屋共用部位基本恢复原状及外观，保持房屋建筑共用部位处于正常使用状态。

(2) 物业范围内所有公共地上、地下建筑物，附属配套设施，其中包括楼体、屋顶、外墙面、承重结构、玻璃幕墙、楼梯间、电梯井、设备管道井、走廊通道、门厅等该物业共用部分的清洁、维护、保养和管理。

(3) 公共设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括：道路、室外上下水管道、地漏、化粪池、隔油池、各类地下管线及管井、泵房（污水处理池）、地上地下停车场等。

(4) 根据共用设施设备的使用及养护要求，定期对共用设施设备进行巡查及日常维护。发现共用设施设备有损坏的，依照相关规定及标准，在甲方、业主或物业使用人的配合下，组织对受损部位进行维修，保持共用设施设备处于正常使用状态。

(5) 公用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：上下水管道、供配电系统、给排水系统、公共照明、安保管理系统、秩序管理系统、消防系统、楼内消防设备、电梯、地下层的排风系统、临时应急供电系统、楼宇自动化系统等。

4.2 物业管理区域内公共绿化的维护。

服务内容与要求：为本物业的花木及绿地提供日常养护服务，根据植物的生长特性对花草树木进行施肥、浇水、防病防虫、除草、培土，修枝整理、补栽补种、处理枯枝落叶、清理场地，对受损的园艺小品进行修复。

4.3 物业管理区域内公共区域环境卫生的维护。

服务内容与要求：

(1) 依照相关规定及服务标准，对本物业内的公共道路、公共楼梯等公共场所进行保洁服务，保持本物业公共区域公共环境的整洁。

(2) 日常保洁与定期清洁，其中包括：该物业公共区域内的清洁卫生；每日生活垃圾

的收集、分拣和清运，化粪池定期清掏服务等；物业室外通道的地面道路清洗；委托专业公司对供水系统清洗。

4.4 物业管理区域内交通、车辆（机动车和非机动车）行驶及停泊服务。

服务内容与要求：根据本物业的实际情况，巡检、维护本物业公共区域道路交通标识、指引、警示等标志，包括负责本物业道路交通管理，停车及车辆疏导服务等。并配合公安部门维持本物业公共区域的交通及车辆停放秩序。

4.5 物业管理区域内公共区域的秩序维护、安全防范等事项的协助管理服务。

服务内容与要求：

(1) 根据本物业的实际情况，协助公安部门做好本物业的公共秩序维护、公共安全防范工作。制定安全防范制度，对公共区域设定合理的巡查管理方案，并按照该方案开展巡查服务。发现违法犯罪活动，依法采取措施制止，并及时报告、配合公安部门处置。

(2) 安全秩序与消防管理，其中包括：维持该物业区域内公共秩序（巡逻、门岗执勤、装修管理、访客登记），项目区域内的警卫以及对各种突发事件的预防和处理；火灾的预防和发生火灾的救护和处理；保安监控和消防监控；并协助公安机关处理刑事案件。

4.6 物业管理区域内业主、使用人装饰装修的监管。

服务内容与要求：依照相关法律法规规定，制定本物业装饰装修管理规定，告知业主装饰装修的注意事项，对违法违规建设行为进行制止并向当地政府主管部门报告，配合当地政府主管部门管理本物业的装饰装修活动。

4.7 物业使用中对禁止行为的告知、劝阻、制止、报告等义务。

服务内容与要求：对业主和物业使用人违反有关法律法规规定、临时管理规约的行为，乙方应当予以劝阻、制止，并报告有关部门。

4.8 物业维修、更新、改造费用的账务管理。

服务内容与要求：建立、健全物业维修、更新、改造费用的账务，并接受甲方的监督。

4.9 物业服务档案和物业档案的保管。

服务内容与要求：本物业及本物业相关的工程竣工图纸、物业业主（或物业使用人）档案与竣工验收数据收集齐全、分类清楚，并建立相应档案，完善使用登记制度。

4.10 法规和政策规定由物业管理公司管理的其他事项。

4.11 除上述事项之外，分户验收、公区验收、入户移交、跟踪维保等其他前期服务事项。

4.12 乙方提供分户验收、入户移交、公区验收、跟踪维保等其他前期服务后，如因乙方原因导致损害第三人生命或财产安全的，由乙方自行承担责任。

5. 物业服务标准

本物业项目物业服务标准如下：

5.1 物业共用部位的维修、养护和管理服务标准

5.1.1 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；

5.1.2 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；

5.1.3 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；

5.1.4 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，按规定审核业主（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；

5.1.5 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；

5.1.6 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。

5.2 物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理服务标准

5.2.1 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）；

5.2.2 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；

5.2.3 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；

5.2.4 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；

5.2.5 载人电梯全天正常运行；

5.2.6 消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通；

5.2.7 设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象；

5.2.8 小区主要道路及停车场交通标志齐全；

5.2.9 路灯、楼道灯完好率不低于 100%；损坏的，报修后 5 小时内完成修复工作；

5.2.10 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预案；

5.2.11 发电设备完好率应达 100%，停电 20 分钟内应完成发电。

5.3 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

5.3.1 合理设置果壳箱或者垃圾桶，每日清运 2 次。垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁无异味；

5.3.2 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（拖洗） 2 次；一层共用大厅每日清扫（拖洗） 1 次；楼梯扶手每日擦洗 1 次；共用部位玻璃每月清洁 2 次；路灯、楼道灯每 2 个月清洁 1 次。及时清除道路积水、淤泥；

5.3.3 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 1 个月检查 1 次，每年清掏 1-2 次，发现异常及时清掏；

5.3.4 二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求；

5.3.5 根据当地实际情况定期进行消毒和灭虫除害；

5.3.6 及时清扫装修污染物。

5.4、公共绿化的养护和管理标准

5.4.1 有专业人员实施绿化养护管理；

5.4.2 草坪生长良好、及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物；

5.4.3 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；

5.4.4 定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻；

5.4.5 定期喷洒药物，预防病虫害。

5.5 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。

5.6 公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理服务标准

5.6.1 小区主出入口 24 小时站岗值勤；

5.6.2 对重点区域、重点部位每 2 小时至少巡查 1 次；

5.6.3 对进出小区的车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放；

5.6.4 对进出小区的装修等劳务人员实行登记管理；

5.6.5 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。

5.7 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 1 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。

5.8 物业档案资料管理标准

5.8.1 有制度；

5.8.2 健全率 90/100 以上。

6. 主要设施设备和公建配套设施配置及说明

本物业主要设施设备和公建配套设施配置及说明：

序号	设施设备名称	规格型号	数量	所在位置
1	高低压配电柜		高压柜 101 面 低压柜 214 面	
2	发电机组		4 组	
3	变频设备		6 套	

4	生活水泵		19 台	
5	生活水箱		4 座	
6	消防水泵		14 台	
7	消防水箱		2 座	
8	污水泵		454 台	
9	电梯		98 部	
10	出入口		9 个	
11	化粪池		14 座	
12	污水井		733 口	
13	雨水井		376 口	
14	垃圾中转站		3 处	
15	智能系统		2 套	
16	信报箱		88 个	
17	消防设施	火灾自动报警系统	2 套	
18	公共照明设施		90 套	
19	监控设施		2 套	
20	避雷设施		38 组	
21	机动车库		3676 辆	
22	露天停车场		186 辆	
23	非机动车库		4815 辆	
24	物业管理用房		875.03 m ²	

注：本物业主要设施设备和公建配套设施配置以最终实际竣工为准。

第四章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

初步评审标准		
项目	评审因素	评审标准
符合性评审标准	投标人名称	与营业执照一致。
	投标函签字盖章	有法定代表人或法人授权代表签字并加盖单位章。
	报价唯一	只能有一个有效报价，不得超出招标控制价。
	服务期	以甲方发函进场时间为准，合同签署服务周期 3 年。
	投标有效期	自投标文件递交截止之日起 90 日历天。
	其他情形	无认定为“投标无效”的其他情形。
资格性评审标准	资格条件	在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照复印件加盖公章）。
	信誉要求	符合“投标人须知前附表 1.10”规定。
	财务要求	符合“投标人须知前附表 1.10”规定。
	其他要求	符合“投标人须知前附表 1.10”规定。
	联合体投标	符合“投标人须知前附表 1.11”规定。
详细评审标准		
项目	总分	分值构成
技术商务评分	100 分	商务 20 分；技术方案 50 分；投标报价 30 分。
评审项目	评分因素	评分标准
商务（20 分）	拟配备人员条件（13 分）	<p>1、投标人拟任的项目负责人具有本科（含）以上学历的得 0.5 分，具有物业管理从业人员岗位证书的得 0.5 分，满分 1 分。</p> <p>2、投标人拟任的客服主管具有物业管理从业人员岗位证书的得 0.5 分，满分 0.5 分。</p> <p>3、投标人拟任的工程主管具有电气类或建筑工程类中级(含)以上技术职称的得 0.5 分，具有四级（含）以上“电工”职业资格证书的得 0.5 分，满分 1 分。</p> <p>4、投标人拟任的保安具有保安员证的，每证得 0.5 分，满分 5 分。</p> <p>5、投标人拟任的项目水电工具有高压电工作业或低压电工作业的特种作业操作证的，每证得 0.5 分，满分 1.5 分。</p> <p>6、投标人拟任的项目消防管理人员具有“消防设施操作员”职业资格证书的得 0.5 分，满分 4 分。</p> <p>证明材料：拟任人员职务不得兼任，提供拟任人员的学历/职称/岗位证书复印件加盖公章，未提供不得分。</p>
	企业业绩（7 分）	<p>2022 年 7 月 1 日至今投标人承接过前期物业服务项目业绩的每个得 1 分，满分 7 分。</p> <p>证明材料：提供业绩合同关键页（项目名称、价格、服务期限、盖章等）、交易平台中标结果公告截图及中标通知书复印件加盖公章。</p>

技术方案 (50 分)	服务模式及理念 (10 分)	以本项目内容要求：服务模式；服务理念。 根据各投标人提供的文件资料横向比较：不漏项得 5 分，不漏项且适宜性有效性符合性程度的不同再加 0-5 分，漏项不得分。
	对本项目的理解 (10 分)	根据各投标人对项目业主需求、管理定位、服务重点及难点的理解程度及管理目标的设定进行评分：理解的全面、详细、思路清晰得 8-10 分；理解简单的得 5-7 分；未提供不得分。
	管理机构设置、运作方法及制度 (10 分)	1、管理架构设置、人员配备表； 2、工作流程； 3、制度（只提供目录，不提供具体内容）。 根据各投标人提供的方案横向对比评分：不漏项得 6 分，每漏 1 项在 6 分的基础上扣 2 分，未提供不得分。 不漏项的由评委根据各投标人所提供方案的适宜性有效性符合性程度的不同再加 0-4 分。
	服务方案 (12 分)	服务方案包括： 前期介入服务方案、房屋交接方案、共用设施设备的维修养护管理方案、环境清洁保洁管理方案、公共秩序维护管理方案、绿化和园林建筑附属设施的维护养护管理方案、特约服务方案、智能化系统维护管理方案、社区文化建设方案、质量管理方案、物资装备管理方案及措施、档案管理方案及措施。 1、投标人提供的方案符合招标文件的格式要求且不漏项的得 6 分；每漏 1 项在 6 分的基础上扣 1 分。 2、方案符合招标文件的格式要求且不漏项且可依据其适宜性、有效性、符合性程度的不同再加 0-6 分； 3、不提供方案或者方案不符合招标文件规定的格式要求的不得分。
	应急措施 (8 分)	根据各投标人提供应急措施内容详细程度、条理性、可行性程度评分，有措施且能满足项目的应急（电梯、消防、自然灾害、事故等）要求的给予 4-8 分；未提供不得分。
报价 (30 分)	投标报价 (20 分)	住宅投标报价 16 分，商业投标报价 4 分。 评标基准价计算方法：所有住宅、商业有效投标报价的算术平均值作为该类报价评标基准价。 所有投标人的价格得分统一按公式计算： 住宅价格得分 = $16 \times (1 - 住宅评标基准价 - 住宅投标报价 \div 住宅评标基准价)$ 。 商业价格得分 = $4 \times (1 - 商业评标基准价 - 商业投标报价 \div 商业评标基准价)$ 。 最终价格得分 = 住宅价格得分 + 商业价格得分
	投标报价分项测算 (10 分)	测算内容：人员费用、物业共用部位共用设施设备日常运行和维护费用、绿化养护费用、清洁卫生费用、秩序维护费用、物业共用部位共用设施设备及公众责任保险费用、办公费用、管理费分摊、固定资产折旧以及经业主同意的其它

		<p>费用。</p> <p>由评委根据各投标人分项测算的科学性、合理性、完整性进行横向比较，最优得 10 分，良好得 7-9 分，一般得 4-6 分，较差得 1-3 分。不提供分项测算的不得分。</p>
--	--	---

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人，招标人按中标候选人排序，自主择优确定最终中标人。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

见《评标办法前附表》。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

见《评标办法前附表》。

2.2.2 评标基准价计算评标基准价计算方法：

见《评标办法前附表》。

2.2.3 评分标准

见《评标办法前附表》。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据“投标人须知”规定的有关资格要求，对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标（适用于未进行资格预审的）。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- （1）不能满足“投标人须知”资格要求规定的任何一种情形的。
- （2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。
- （3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会应当否决其投标。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评审得分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.2 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，应当否决其投标。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人 3 名。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

3.4.3 招标人按中标候选人排序，自主择优确定最终中标人。

第五章 合同条款及格式

以下所列合同文件仅为基础版合同，双方具体权利义务根据双方实际签署的合同为准。

_____项目前期物业管理服务合同

合同编号：

签订日期： 2024 年 ____ 月 ____ 日

签订地点： 海南省 海口市 美兰区

前期物业服务合同

甲方：_____；
 法定代表人：_____；
 住所地：_____；
 邮编：_____。

乙方：_____；
 法定代表人：_____；
 住所地：_____；
 邮编：_____。

根据《物业管理条例》和相关法律法规、政策，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对_____（物业名称）提供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：

1. 物业名称：_____；
 物业类型：_____；
 坐落位置：_____；
 建筑面积：_____。

2. 物业管理区域四至：

东至：_____；
 南至：_____；
 西至：_____；
 北至：_____。

（规划平面图见附件一，物业构成明细见附件二）。

3. 物业服务用房：

建筑面积_____m²。

第二章 服务内容与质量

第二条 在物业管理区域内，提供前期物业管理服务（包括但不限于分户验收、公区验收、入户移交、跟踪维保等其他前期服务事项），具体内容如下：

1. 物业管理区域内物业共用部位（见附件三）及共用设施设备（见附件四）的使用、管理和维护；

服务内容与要求：

(1) 根据房屋建筑共用部位的使用情况及使用时间，定期对房屋建筑共用部位进行巡查及日常维护。发现房屋建筑共用部位有损坏的，依照相关规定及标准，在甲方、业主或物业使用人的配合下，组织对损坏部位进行修复，使受损的房屋共用部位基本恢复原状及外观，保持房屋建筑共用部位处于正常使用状态。

(2) 物业范围内所有公共地上、地下建筑物，附属配套设施，其中包括楼体、屋顶、

外墙面、承重结构、玻璃幕墙、楼梯间、电梯井、设备管道井、走廊通道、门厅等该物业共用部分的清洁、维护、保养和管理。

(3) 公共设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括：道路、室外上下水管道、地漏、化粪池、隔油池、各类地下管线及管井、泵房（污水处理池）、地上地下停车场等。

(4) 根据共用设施设备的使用及养护要求，定期对共用设施设备进行巡查及日常维护。发现共用设施设备有损坏的，依照相关规定及标准，在甲方、业主或物业使用人的配合下，组织对受损部位进行维修，保持共用设施设备处于正常使用状态。

(5) 公用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：上下水管道、供配电系统、给排水系统、公共照明、安保管理系统、秩序管理系统、消防系统、楼内消防设备、电梯、地下层的排风系统、临时应急供电系统、楼宇自动化系统等。

2. 物业管理区域内公共绿化的维护；

服务内容与要求：为本物业的花木及绿地提供日常养护服务，根据植物的生长特性对花草树木进行施肥、浇水、防病防虫、除草、培土，修枝整理、补栽补种、处理枯枝落叶、清理场地，对受损的园艺小品进行修复。

3. 物业管理区域内公共区域环境卫生的维护；

服务内容与要求：

(1) 依照相关规定及服务标准，对本物业内的公共道路、公共楼梯等公共场所进行保洁服务，保持本物业公共区域公共环境的整洁。

(2) 日常保洁与定期清洁，其中包括：该物业公共区域内的清洁卫生；每日生活垃圾的收集、分拣和清运，化粪池定期清掏服务等；物业室外通道的地面道路清洗；委托专业公司对供水系统清洗。

4. 物业管理区域内交通、车辆（机动车和非机动车）行驶及停泊服务；

服务内容与要求：根据本物业的实际情况，巡检、维护本物业公共区域道路交通标识、指引、警示等标志，包括负责本物业道路交通管理，停车及车辆疏导服务等。并配合公安部门维持本物业公共区域的交通及车辆停放秩序。

5. 物业管理区域内公共区域的秩序维护、安全防范等事项的协助管理服务；

服务内容与要求：

(1) 根据本物业的实际情况，协助公安部门做好本物业的公共秩序维护、公共安全防范工作。制定安全防范制度，对公共区域设定合理的巡查管理方案，并按照该方案开展巡查服务。发现违法犯罪活动，依法采取措施制止，并及时报告、配合公安部门处置。

(2) 安全秩序与消防管理，其中包括：维持该物业区域内公共秩序（巡逻、门岗执勤、装修管理、访客登记），项目区域内的警卫以及对各种突发事件的预防和处理；火灾的预防和发生火灾的救护和处理；保安监控和消防监控；并协助公安机关处理刑事案件。

6. 物业管理区域内业主、使用人装饰装修的监管；

服务内容与要求：依照相关法律法规规定，制定本物业装饰装修管理规定，告知业主装饰装修的注意事项，对违法违规建设行为进行制止并向当地政府主管部门报告，配合当地政府主管部门管理本物业的装饰装修活动。

7. 物业使用中对禁止行为的告知、劝阻、制止、报告等义务；

服务内容与要求：对业主和物业使用人违反有关法律法规规定、临时管理规约的行为，乙方应当予以劝阻、制止，并报告有关部门。

8. 物业维修、更新、改造费用的账务管理；

服务内容与要求：建立、健全物业维修、更新、改造费用的账务，并接受甲方的监督。

9. 物业服务档案和物业档案的保管;

服务内容与要求: 本物业及本物业相关的工程竣工图纸、物业业主(或物业使用人)档案与竣工验收数据收集齐全、分类清楚,并建立相应档案,完善使用登记制度。

10. 法规和政策规定由物业管理公司管理的其他事项。

11. 除上述事项之外,分户验收、公区验收、入户移交、跟踪维保等其他前期服务事项具体内容详见附件六。

12. 乙方提供分户验收、入户移交、公区验收、跟踪维保等其他前期服务后,如因乙方原因导致损害第三人生命或财产安全的,由乙方自行承担责任。

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. _____;

2. _____。

第四条 乙方提供的前期物业管理服务应达到约定的质量标准(前期物业管理服务质量标准见附件五)。

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,服务内容和费用由乙方和业主双方另行商定。

第三章 服务费用

第六条 本物业管理区域物业服务收费选择包干制方式,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:

住宅物业: _____元/月·平方米;

商业物业: _____元/月·平方米;

住宅物业服务收费标准,以通过海口市发展和改革委员会核准的收费标准为准。物业服务费的计算面积以房管部门的最终测绘面积为准。

1. 物业服务费用不含物业管理区域共用水电费用,物业管理区域共用水电费用按《民法典》《物业管理条例》等现行法律法规和政府规范性文件执行。房屋在正式交付前,由乙方承担基础运营公摊费用(如物业管理区域共用水电费用、绿化费用等),房屋正式交付后,乙方自行向业主收取。

2. 本合同中所述分户验收、公区验收、入户移交、跟踪维保等前期进场人员费用及其他前期服务事项费用(如承接查验费用)由乙方承担,甲方不再另外支付。

3. 办公桌椅、电脑、打印机及其他办公物资等的物业开办费由乙方承担,甲方不再另外支付。

4. 在甲方首次房屋交付后,物业管理区域内的污水排放由乙方统一管理,如因市政管廊未接驳等原因导致小区居民生活污水排放问题,所产生的人工抽排费用由乙方先承担后再自行向相关管理部门申请(如有)。

5. 乙方应督促业主在房屋交付时与南方电网签订用电协议,房屋质量维修时产生的水电费由乙方负责向相关施工单位自行收取(如有)。

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) 物业管理区域清洁卫生费用;
- (4) 物业管理区域绿化养护费用;
- (5) 物业管理区域秩序维护费用;

- (6) 办公费用；
- (7) 物业管理企业固定资产折旧；
- (8) 物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；
- (9) 法定税费；
- (10) 物业管理企业的利润；
- (11) 法律规定的其他费用。

6. 乙方按照上述标准收取物业服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承担。

7. 乙方不得擅自将本前期物业服务责任转让给第三方。

第七条 业主应于_____（房屋交付/合同约定）之日起交纳物业服务费用（物业服务资金）。

有下列情形之一的，物业服务费用由建设单位全额交纳：

- （一）已竣工但尚未出售的；
- （二）已竣工但尚未交付给物业买受人的物业；
- （三）已经依法交付业主，但建设单位经物业服务人同意，在出售物业时向业主承诺赠送的物业服务费用。

业主与物业使用人约定由物业使用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。业主与物业使用人之间的交费约定，业主应及时书面告知乙方。

物业服务费用（物业服务资金）按_____（年/季/月）交纳，业主或物业使用人应在_____（每次缴费的具体时间）履行交纳义务。

第八条 对物业服务资金收支情况有争议的，甲乙双方同意采取以下方式解决：

1. _____；
2. _____。

第四章 物业的经营与管理

第九条 停车场收费分别采取以下方式：

车辆停放服务收费的费用构成包含管理服务费用、车位使用（租赁）费用。管理服务费用归乙方所有。占用或租赁规划的车位（含人防工程）停放车辆所交纳的车位使用（租赁）费属于甲方所有。占用业主共有的车位停放车辆所交纳的车位使用（租赁）费属于业主共有。

地面车位的管理使用、收益分配由乙方与业主自行签订协议进行约定。产权车位的销售、出租时间及人防车位的出租时间由甲方另行通知，甲方未正式委托乙方时，乙方不得私自出售出租。上述车位未出售出租期间，乙方免费提供维护管理服务，如发现业主在未购买、未租赁的情况下私自使用，乙方应及时进行纠正并代甲方追偿相关费用或损失。停车场收费分别采取以下方式：

1. 停车场属于全体业主共有的，机动车位使用人应按露天车位燃油车____元/辆·月、新能源车____元/辆·月，车库车位燃油车____元/辆·月、新能源车____元/辆·月的标准向乙方交纳停车费。

乙方从机动车停车费中按露天车位燃油车____元/辆·月、新能源车____元/辆·月，车库车位燃油车____元/辆·月、新能源车____元/辆·月的标准提取停车管理服务费用。

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，机动车位使用人应按露天车位燃油车____元/辆·月、新能源车____元/辆·月，车库车位燃油车____元/辆·月、新能源车____元/辆·月的标准向乙方交纳停车费。

乙方从机动车停车费中按露天车位燃油车____元/辆·月、新能源车____元/辆·月，车库车位燃油车____元/辆·月、新能源车____元/辆·月的标准提取停车管理服务费。

3. 停车场车位所有权或使用权由业主购置的，机动车位使用人应按露天车位燃油车____元/辆·月、新能源车____元/辆·月，车库车位燃油车____元/辆·月、新能源车____元/辆·月的标准向乙方交纳停车管理服务费。

4. 临时性停放机动车的，机动车位使用人应按露天车位燃油车____元/辆·次或____元/辆·夜、新能源车____元/辆·次或____元/辆·夜，车库车位燃油车____元/辆·次或____元/辆·夜、新能源车____元/辆·次或____元/辆·夜的标准向乙方交纳停车费。

乙方从临时性机动车停车费中按燃油车____元/辆·次或____元/辆·夜、新能源车____元/辆·次或____元/辆·夜的标准提取停车管理服务费。

进入停车设施的燃油车停放不超过____分钟（含____分钟）免收车辆停放服务费，进入停车设施的新能源车停放不超过____分钟（含____分钟）免收车辆停放服务费。

5. 停车费及停车管理服务费以本物业管理区域所在辖区价格主管部门最终核定标准为准。

第十条 乙方应与停车场车位使用人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。

第十一条 乙方需按照甲方要求在甲方招标商业运营公司管理商业前，对商业进行统一管理。

第十二条 乙方需对项目泳池进行日常安保及维护等管理工作，在此期间不再对业主另外收取泳池使用费用，泳池水电等费用由全体小业主公摊。泳池应按照安全管理规定配备相应的救生设施、救生人员、消毒药品等，该部分费用由乙方自行承担。泳池的具体开放时间由乙方与小业主进行协商，如后续小业主不愿公摊泳池水电等费用，则由乙方征求小业主意见由乙方自营定价收取费用或引进第三方运营。

第十三条 本物业管理区域内的会所属____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费用：

1. _____；
2. _____。

第十四条 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、公用设施设备统一委托乙方经营，经营收入按下列约定分配：

1. 所得收益依法归全体业主共有，主要用于补充物业专项维修资金及物业共用部位、共用设施设备保修期满后的维修、更新、改造及共用设施设备的增设，或用于业主依法同意的其他用途。
2. 物业公司应将共有收益用于开展业主公益活动的不足部分。

第五章 物业的承接验收

第十五条 乙方至少于交付前____个自然日启动一户一验，并按甲方工作要求跟进后续整改进度。

1. 乙方按照竣工验收资料及国家规定的验收标准查验拟交付房源户内工程质量；
2. 乙方需要配备至少六名专业查验人员，查验人员数量根据查验进度进行增加，其中土建专业、装饰装修专业及机电专业人员均不少于两人，并在查验工作启动前____个自然日内组织查验团队人员进行统一培训工作，由此产生的培训相关费用由乙方自行承担；
3. 乙方需要在一户一验工作启动后制定分阶段查验计划并报甲方审核，按照审核完

成的计划按时提交查验报告，全部查验报告需要在一户一验工作启动后____个自然日内全部提交完成，乙方需配合甲方定期组织召开查验整改销项会议，并根据甲方工作要求跟进后续整改销项进度。

第十六条 乙方至少于交付前____个自然日启动公区承接查验工作，并在启动后个自然日内提交查验报告。

第十七条 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. 物业范围内所有公共地上、地下建筑物，附属配套设施，其中包括楼体、屋顶、外墙面、承重结构、玻璃幕墙、楼梯间、电梯井、设备管道井、走廊通道、门厅等该物业共用部分；

2. 共用设施、设备，包括上下水管道、供配电系统、给排水系统、公共照明、监控管理系统、门禁管理系统、出入口管理系统、人防设施、消防系统、楼内消防设备、电梯、地下层的排风系统、临时应急供电系统、楼宇自动化系统等；

3. 公共设施和附属建筑物，包括：道路、水系、园林景观、室外上下水管道、沟渠、地漏、化粪池、隔油池、各类地下管线及管井、泵房（污水处理池）、地上地下停车场等。

4. 公共绿化，其中包括草坪、各类灌木、乔木等归属于小区的绿化区域。

5. 相关的工程施工竣工图纸、设备档案、业主（或物业使用人）档案与竣工验收数据。

第十八条 甲乙双方确认查验过的物业共用部位、共用设施设备存在以下问题：

1. _____；

2. _____；

3. _____。

甲方应承担解决以上问题的责任，解决办法如下：

1. _____；

2. _____；

3. _____。

第十九条 对于本合同签订后承接的物业共用部位、共用设施设备，甲乙双方应按照前条规定进行查验并签订确认书，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。

第二十条 对已按照施工图纸完成施工，并通过相关部门验收合格并竣备的，应按照国家规定的施工图纸进行接收。如乙方根据自身管理需求增设设备，相关费用由乙方自行承担。

第二十一条 乙方承接物业时，甲方应向乙方移交下列资料：

1. 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；

2. 设施设备的安装、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. 法律规定物业管理所必需的其他资料。

5. 本物业已取得竣备后，但由于外部原因的影响造成部分缺项（如小区围墙、小区道路、雨污水管道接通等）未能按时完成的，乙方不得以此为由拒绝接收，应对项目的现状予接收，并就现状做采取相应的应对措施，如加强项目巡逻确保小区安全，配合甲方督促外部相关部门加快完成外部影响因素等工作。

第二十二条 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。

第二十三条 乙方需在启动交付后____个自然日内无条件与甲方完成整体项目水电过户（含公区水电）。交付时，乙方应对户内电表读数进行记录，同时督促业主及时完成户内表过户，否则由于过户滞后产生的户内电费由乙方同业主收取或者自行承担。

第六章 物业的使用与维护

第二十四条 业主委员会成立前，乙方应配合甲方制定本物业管理区域内物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。

乙方根据规章制度提供管理服务时，甲方、业主和物业使用人应给予必要配合。

第二十五条 乙方可采取规劝、_____、_____等必要措施，制止业主、物业使用人违反本临时公约和物业管理区域内物业管理规章制度的行为。

第二十六条 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、业主和物业使用人的监督。

第二十七条 因维修物业或者公共利益，甲方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得相关业主和乙方的同意；乙方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得相关业主和甲方的同意。

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。

第二十八条 乙方与装饰装修房屋的业主或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、废弃物的清运与处置、装修管理服务费用等事项进行约定，并事先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。

第二十九条 甲方应于_____（具体时间）按有关规定向乙方提供能够直接投入使用的物业管理用房，开办物资产生的费用（包括但不限于乙方为提供物业服务而采购的各类设施设备、耗材、办公用品等的费用）由乙方自行承担。

物业管理用房建筑面积_____平方米，位于_____。

第三十条 物业管理用房属全体业主所有，乙方在本合同期限内无偿使用，但不得改变其用途。

第七章 专项维修资金

第三十一条 专项维修资金的缴存_____。

第三十二条 专项维修资金的管理_____。

第三十三条 专项维修资金的使用_____。

第三十四条 专项维修资金的续筹_____。

第八章 违约责任

第三十五条 甲方违反本合同第十七条、第十八条、第二十一条、第二十二条的约定，致使乙方的管理服务无法达到本合同第二条、第三条、第四条约定的服务内容和质量标准的，由甲方赔偿由此给业主和物业使用人造成的损失。

第三十六条 乙方违反本合同第二十三条的约定，未按期完成整体项目水电过户（含公区水电）的，乙方应向甲方支付_____元违约金。乙方在启动交付后____个自然日内仍未与甲方完成整体项目水电过户（含公区水电）的，甲方除有权要求乙方支付上述违约金的，同时单方有权解除本协议。合同解除的，乙方应于收到合同解除通知之日起【____】个自然日内清退，甲方或业主因此受有其他损失的，乙方还应赔偿由此给甲方和业主产生的直接或间接损失。

第三十七条 如乙方未能及时履行本合同下的义务，经甲方催告后在要求时间内仍

不履行的，甲方有权另行聘请第三方完成相关工作，相关费用由乙方承担。

第三十八条 甲方、业主或物业使用人违反本合同第六条、第七条的约定，未能按时足额交纳物业服务费用（物业服务资金）的，应按____的标准向乙方支付违约金。

第三十九条 乙方违反本合同第六条、第七条的约定，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。

第四十条 甲方违反本合同第二十二条的约定，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。

第四十一条 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

第四十二条 本合同期限为3年，自2025年__月__日至2028年__月__日止。本合同期限届满，业主委员会或者业主与新物业服务人订立的物业服务合同生效之前，乙方继续提供服务，本合同服务期限为不定期。本合同履行期间，物业管理区域内业主委员会成立并与其选聘的物业服务企业签订的《物业服务合同》生效时，本合同终止。

第四十三条 本合同终止时，乙方应将物业管理用房、物业管理相关资料等属于全体业主所有的财物及时完整地移交给业主委员会；业主委员会尚未成立的，移交给代管。

第四十四条 甲方与物业买受人签订的物业买卖合同，应当包含本合同约定的内容；物业买受人签订物业买卖合同，即为对接受本合同内容的承诺。

第四十五条 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。

第四十六条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第四十七条 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同存在冲突的，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第四十八条 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____种方式处理：

1. 向____仲裁委员会申请仲裁；
2. 向项目所在地人民法院提起诉讼。

第四十九条 本合同一式____份，甲、乙双方各执____份，海口市住房和城乡建设局备案壹份，具有同等法律效力。本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

甲方（签章）

乙方（签章）

法定代表人或授权代表（签字） 法定代表人或授权代表（签字）

2024 年 ____ 月 ____ 日

附件一：

规划平面图

（略）

附件二：

物业构成明细

类 型	幢 数	套 数	建筑面积（平方米）
高层住宅	32	4252	432675.95
多层住宅	/	/	/
别 墅	/	/	/
商业用房	4	/	16122. 60
工业用房	/	/	/
办公楼	/	/	/
车 库	/	/	135850. 00
会 所	/	/	/
学 校	/	/	/
幼儿园	1	/	4789.36
公共配套用房	1	/	4104. 26
其他不计容建筑	/	/	5934. 44
合 计	38	4252	599476. 61

附件三：

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、内天井_____；
- 7、户外墙面_____；
- 8、屋面_____；
- 9、传达室_____；
- 10、_____；
- 11、_____。

附件四：

物业共用设施设备明细

- 1、绿地_____平方米；
- 2、道路_____平方米；
- 3、化粪池_____个（沉渣池）；
- 4、污水井_____个；
- 5、雨水井_____个；
- 6、垃圾中转站_____个；
- 7、水泵_____组；
- 8、水箱_____立方米；
- 9、电梯_____部；
- 10、信报箱_____个；
- 11、消防设施_____套（消火栓）；
- 12、公共照明设施_____套；
- 13、监控设施_____套；
- 14、避雷设施_____套；
- 15、共用天线_____；
- 16、机动车库_____个_____平方米；
- 17、露天停车场_____个
- 18、非机动车库_____个_____平方米；
- 19、共用设施设备用房_____平方米；
- 20、物业管理用房_____平方米。

附件五：

前期物业管理服务质量标准

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；

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 100%；损坏的，报修后 5 小时内完成修复工作；

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预案；

2.11 发电设备完好率应达 100%，停电 20 分钟内应完成发电。

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 合理设置果壳箱或者垃圾桶，每日清运 2 次。垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁无异味；

3.2 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（拖洗）2 次；一层共用大厅每日清扫（拖洗）1 次；楼梯扶手每日擦洗 1 次；共用部位玻璃每月清洁 2 次；路灯、楼道灯每 2 个月清洁 1 次。及时清除道路积水、淤泥；

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 1 个月检查 1 次，每年清掏 1-2 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；

3.6 及时清扫装修污染物。

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 草坪生长良好、及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物；

4.3 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；

4.4 定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻；

4.5 定期喷洒药物，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 1 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

8.1 有制度；

8.2 健全率 90/100 以上。

附件六：

前期介入方案

物业公司根据甲方要求提供 6 名及以上前期介入人员进行交付前的全小区一房一验、复验销项、公区查验及小区设施设备的承接查验等前期介入工作，并形成整改汇报报告。（具体实施方案需与甲方沟通后确定）

第六章 投标文件格式

封面

正本/副本

江东新区高校区安居房项目前期物业管理服务项目

项目编号：E4601000001000918001

投标文件

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或法人授权代表：_____（签字或盖章）

____年____月____日

目 录

一、投标函·····	(页码)
二、投标报价一览表·····	(页码)
三、投标报价分项测算表·····	(页码)
四、投标人法定代表人诚信承诺书·····	(页码)
五、法定代表人身份证明·····	(页码)
六、法人授权委托书·····	(页码)
七、投标人资格材料·····	(页码)
八、其他资料·····	(页码)
九、商务技术要求响应/偏离表·····	(页码)
十、本项目技术方案·····	(页码)
10.1 物业项目概况·····	(页码)
10.2 物业服务内容·····	(页码)
10.3 物业服务标准·····	(页码)
10.4 管理服务模式及理念·····	(页码)
10.5 对本项目的理解·····	(页码)
10.6 项目管理机构设置、运作方法及管理制度·····	(页码)
10.7 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·····	(页码)
10.7.1 物业管理前期介入服务方案·····	(页码)
10.7.2 前期物业管理房屋交接方案·····	(页码)
10.7.3 物业管理区域内共用设施设备的维修养护管理方案·····	(页码)
10.7.4 物业管理区域内环境清洁保洁管理方案·····	(页码)
10.7.5 物业管理区域内公共秩序维护管理方案·····	(页码)
10.7.6 绿化和园林建筑附属设施的维护养护管理方案·····	(页码)
10.7.7 特约服务方案·····	(页码)
10.7.8 智能化系统维护管理方案·····	(页码)
10.7.9 社区文化建设方案·····	(页码)
10.7.10 质量管理方案·····	(页码)
10.7.11 物资装备管理方案及措施·····	(页码)
10.7.12 档案管理方案及措施·····	(页码)
10.8 物业管理的应急措施·····	(页码)
十一、《临时管理规约》的建议稿·····	(页码)

一、投标函

致：（招标人名称）中交江发（海口）置业有限公司

贵方提供的江东新区高校区安居房项目前期物业管理服务项目招标文件和相关资料等全部内容收悉。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

1、我方已详细研究了招标文件的所有内容，并完全明白，我方将放弃在此方面提出含糊意见或误解。

2、我方承诺投标文件一切资料、数据是真实的，并承担由此引起的一切责任。

3、投标有效期为自投标文件递交截止之日起 90 日历天。

4、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件；

5、如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）我方保证按我方所递交的投标文件中的服务期和招标文件的质量要求如期完成，并移交项目的所有资料；

（3）随本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分，对我方构成约束力。

6、除非另外达成协议并生效，招标文件、招标文件补充通知、招标答疑纪要、中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同；

7、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实、有效和准确。

投标人（盖章）：_____

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

二、投标报价一览表

名称	内容
项目名称	江东新区高校区安居房项目前期物业管理服务项目
物业服务投标报价	住宅____元/平方米·月；商业____元/平方米·月。中标的住宅物业服务收费标准，以通过海口市发展和改革委员会核准的收费标准为准。
服务期	以甲方发函进场时间为准，合同签署服务周期3年。 服务期限届满，业主委员会或者业主与新物业服务人订立的物业服务合同生效之前，前期物业管理服务人继续提供服务，服务期限为不定期；期限未满或者未约定前期物业管理服务期限，业主委员会或者业主与新物业服务人订立的物业服务合同生效的，前期物业管理服务合同终止。
投标有效期	自投标文件递交截止之日起90日历天
服务地点	海口市美兰区桂林洋经济开发区训通村100号
招标文件所附合同条款	完全认同
质量标准	满足招标文件要求
其他报价（如有）	

注：

① 投标报价应包括招标文件所规定的招标范围的全部内容；招标方不再进行二次投入，请投标方注意。

② 本项目投标报价超过采购预算或招标控制价（最高限价）的将视为无效投标。

投标人（盖章）：_____

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

三、投标报价分项测算表（物业服务费）

要求：

- ①投标人必须提供投标报价分项测算，否则分项测算不得分。
- ②分项测算结果应当与“投标报价一览表”报价一致。
- ③分项测算表格式自拟。

四、投标人法定代表人诚信承诺书

中交江发（海口）置业有限公司（招标人名称）：

经研究，我公司决定参加项目的投标活动。为体现我公司的诚实信用原则，在此郑重承诺：

一、根据招标文件要求，我公司在本次招标投标活动中提供的所有相关人员证件、财务状况、业绩、信用等资料均真实、准确；无挂靠、串标、围标等情形。

二、若中标，我公司将严格按照投标文件中所承诺的报价、质量、服务期、投标方案等内容组织实施；严格实行项目资金专户分帐管理，不将服务费非法转入与本项目无关的单位或个人帐户。

三、如果我公司在投标活动中提供了虚假材料，我公司同意立即取消投标资格并承担相应的法律责任，没收我公司的投标保证金。如果我公司存在不履行承诺的行为，均可由当地建设行政主管部门记入“不良行为记录”或列入“黑名单”，按照相关规定进行处罚并通报企业所在地建设行政主管部门。

四、同意上述承诺由建设行政主管部门在相关媒体、网络上进行公示，接受社会的监督。

投标人（盖章）：_____

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

五、法定代表人身份证明

致：中交江发（海口）置业有限公司（招标人名称）

兹有_____（法定代表人姓名）任_____（投标人名称）法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

六、法人授权委托书

致：中交江发（海口）置业有限公司（招标人名称）

兹授权_____（被授权人名称）为我方参加江东新区高校区安居房项目前期物业管理服务项目的投标代理人，其代理权限为：项目投标申请，领取招标文件，项目投标文件的编制及呈送，项目投标过程中与本项目有关的联络、接待及事务洽谈、合同的洽谈及签订。其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

代理期限：从报名之日起至本项目招投标结束

附：被委托人身份证复印件

投标人（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

七、投标人资格材料

7.1 在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照复印件加盖公章）。

7.2 信誉承诺函

信誉承诺函

中交江发（海口）置业有限公司（招标人名称）：

本公司承诺如下：

- 1、投标资格没有被取消、暂停；
- 2、没有处于被责令停业、财产被接管、冻结、破产状态；
- 3、在最近三年内没有骗取中标行为或严重违约行为或重大服务质量问题的。

特此承诺。

投标人（盖章）：_____

_____年____月____日

7.3 商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函

商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函

中交江发（海口）置业有限公司（招标人名称）：

本公司承诺如下：

- 1、本公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 2、本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 3、若本公司以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标（成交）的法律责任。

特此承诺。

投标人（盖章）：_____

_____年____月____日

7.4 投标人必须为未被列入中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）的“失信被执行人”、信用中国网(www.creditchina.gov.cn)的“企业经营异常名录”、“重大税收违法失信主体”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商（提供网页截图加盖公章）。

7.5 本项目不接受联合体投标（提供声明函加盖公章）。

声明函

中交江发（海口）置业有限公司（招标人名称）：

本公司在参加本次物业管理投标活动中，不属于联合体投标。
特此声明。

投标人（盖章）：_____

_____年____月____日

八、其他资料

8.1 投标人基本情况表

投标人名称			
法定代表人		技术职称	
成立时间		员工总人数：	
简介（500字以内）			
备注			

8.2 项目主要人员配备及执行本合同的主要人员资格和经历

序号	姓名	学历	职称证书	从业年限	在本项目 拟任职务

备注：本表后应提供主要人员的学历/职称/岗位证书复印件并加盖公章。否则，评委不予认定。

8.3 自 2022 年 7 月 1 日至今投标人成功签署前期物业服务合同业绩情况表

项目名称	物业类型	总建筑面（m ² ）	签订日期	备注

备注：本表后附合同/协议书的关键页（即：项目名称、价格、服务期限、盖章等）复印件并加盖公章。否则，评委不予认定。

8.4 投标文件编制承诺函（格式）

投标文件编制承诺函

中交江发（海口）置业有限公司（招标人名称）：

我公司承诺能够严格按照招标文件的有关要求编制投标文件。

特此承诺。

投标人（盖章）：_____

_____年____月____日

8.5 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

致：中交江发（海口）置业有限公司（招标人名称）

我司完全明晰且认可招标文件及相关补遗、澄清、更正文件（如有）中涉及招标代理服务费金额、方式及支付方法等内容的有关规定。并作出承诺如下：

如我司中标贵司组织的江东新区高校区安居房项目前期物业管理服务项目，我司承诺在本招标项目中标通知书发出之日起 15 个工作日内将招标代理服务费一次性全额支付。如我司未能按时足额缴纳服务费，由此导致的一切后果由我司承担。

特此承诺！

投标人开票信息

	发票信息	说明
开票类型	（填写普票或专票）	
单位名称		
纳税人识别号		请准确填写
账号	（如需专票须填写）	
开户行名称	（如需专票须填写）	具体填写至“XX 分行”、“XX 支行”等
地址、电话	（如需专票须填写）	
发票邮寄地址、联系人、电话或电子发票接收邮箱		

注：如上述信息未填写或未填写完整或填写有误，导致供应商无法获取发票，一切后果由供应商自行承担。

投标人（盖章）：_____

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

注：本承诺书未填写或未签字盖章或未提交或修改既有内容，将导致响应资格被否决。

8.6 其他资料

※如有，“其他资料”仅限招标文件资格及“评标办法前附表”内要求的内容。否则，扣 10 分。

格式自拟。

※如没有“其他资料”，注明“无”即可。

九、商务技术要求响应/偏离表

商务技术要求响应/偏离表

招标文件 条目号	名称	招标要求	投标情况	响应/ 偏离	说明

注：若投标人对招标文件商务技术条款无偏离，则应在表中注明“所有条款无偏离”。

投标人（盖章）：_____

法人授权代表（签字）：_____

_____年____月____日

十、本项目技术方案

10.1 物业项目概况

10.2 物业服务内容

10.3 物业服务标准

10.4 管理服务模式及理念

10.5 对本项目的理解

10.6 项目管理机构设置、运作方法及管理制度

10.7 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

（必须按下列格式提供各项管理服务方案。否则，管理服务方案按 0 分处理。）

方案名称	
归口管理部门	
执行部门	
检查考核部门	
服务内容及标准	满足招标文件要求
是否有作业指导书	
管理服务质量措施	
要求：必须按以下要求编写。 1、员工上岗资格条件 2、目标责任 3、监督考核制度 4、奖惩措施	

10.8 物业管理的应急措施

十一、《临时管理规约》的建议稿