

千弘国际项目前期物业管理服务

招标文件

招标人：海南千弘血液技术有限公司

招标代理：海南至善招标代理有限公司

2024年5月



目录

第一章 招标公告	1
一、招标条件	1
二、项目概况与招标范围	1
三、投标人资格要求	1
四、招标文件的获取	2
五、投标文件和保证金的递交	2
六、发布公告的媒介	2
七、其他	2
八、联系方式	3
第二章 投标人须知	4
投标人须知前附表	4
1. 总则	6
2. 招标文件	7
3. 投标文件	8
4. 投标	9
5. 开标	10
6. 评标	10
7. 合同授予	11
8. 重新招标和不再招标	11
9. 纪律和监督	11
10. 需要补充的其他内容	12
第三章 项目需求书	13
一、项目概况	13
二、物业服务内容	13
三、物业管理服务的要求满足承诺:	13
四、 物业共用部位明细和物业共用设施设备明细	16
第四章 评标办法（综合评估法）	17
评标办法前附表	17
1. 评标方法	20
2. 评审标准	20
3. 评标程序	20
第五章 合同条款及格式	22
第六章 投标文件格式	30
一、投标函	32
二、 投标报价一览表	33
三、投标报价分项测算表	34
四、投标人法定代表人诚信承诺书	35
五、法定代表人身份证明	36
六、授权委托书	37
七、投标人资格材料	38
八、投标人基本情况表	45
九、投标人需要提供的其他资料（如有）	46
十、 本项目的响应承诺	47

十一、本项目物业管理服务方案	48
----------------------	----

第一章 招标公告

一、招标条件

本招标项目千弘国际项目前期物业管理服务（项目编号：hizw20240509003）已由万宁市行政审批服务局以建字第469006202120029号批准建设，招标人(项目业主)为海南千弘血液技术有限公司，建设资金来自企业，项目出资比例为民营资金 100%。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

二、项目概况与招标范围

2.1 本项目位于万宁市万城镇万州大道东侧。

2.2 项目内容及规模：本项目规划总用地面积 14068.00 m²，总建筑面积 33222.22 m²（包含地上建筑面积 28923.46 m²，地下建筑面积 4298.76 m²），计容建筑面积 28104 m²，不计容建筑面积 5118.22 m²。

本项目共计建筑物 3 幢，1#办公楼总建筑面积 9666.42 m²，地上 11 层共计 9666.42 m²；2#办公楼总建筑面积 9586.52 m²，地上 11 层共计 9586.52 m²；3#办公楼（含人防出入口）总建筑面积 13969.28 m²，地上 11 层共计 9670.52 m²，地下 1 层共计 4298.76 m²。本项目采用装配式建筑，1#~3#装配率为 50.6%。

本项目的建筑密度为 23.22%；综合容积率为 1.998；绿地率为 35.41%。

本项目规划建设机动车停车位 174 个，其中地上停车位 89 个，地下停车位 85 个（包含 35 个充电桩停车位）。非机动车停车位 339 个。

本项目于 2021 年 09 月开工建设，计划于 2023 年 09 月底全部建成竣工交付使用。

2.3 计划工期：1095 日历天。

2.4 标段划分：

标段 1： 标段名称：千弘国际项目前期物业管理服务；标段编号：hizw20240509003001；标段类型：其他；

2.5 招标范围：

标段 1：千弘国际项目前期物业管理服务

2.6 质量要求：

标段 1：合格

2.7 物业管理用房的配置情况

物业用房建筑面积为 71.61 m²；

坐落位置：3#楼二层。

2.8 物业类型：商业。

2.9 服务收费：3.5 元/m²·月（投标人的报价不得高于服务收费控制价）

三、投标人资格要求

3.1 标段 1：本次招标要求投标人须具备（1）应为经营物业管理业务的企业或者其他组织，提供加载“统一社会信用代码”的有效营业执照（复印件加盖公章）（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供 2022 年度经会计事务所审核的财务审计报告或 2023 年 1 月至今任意 1 个季度的企业财务报表（含资产负债表、利润表、现金流量表），新注册的公司提供成立至今任意 1 个月的财务报表）（3）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2023 年 1 月至今任意 1 个月的缴

纳税收证明和社保缴费记录证明。供应商是零纳税的，应提供从税务网站打印的盖有税务局电子业务专用章的零纳税证明）；（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函，加盖公章）；（5）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（提供信誉承诺函，加盖公章）。（6）投标人在中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/>）未被列入失信被执行人名单；在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体名单；在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。（提供以上网站查询结果界面截图加盖供应商公章,查询起始日期为公告发布之日起）

3.2 标段 1： 本次招标不接受联合体投标。

3.3 各投标人均可就本招标项目上述标段中的 1 个标段投标，但最多允许中标 1 个标段（适用于分标段的招标项目）。

3.4 房屋建筑和市政工程项目的投标人须具备《海南省建筑企业诚信档案手册》。

四、招标文件的获取

4.1 请于 2024 年 05 月 09 日 22 时 30 分至 2024 年 05 月 16 日 23 时 59 分，从 全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）下载招标文件。

4.2 标段 1（标段名称：千弘国际项目前期物业管理服务）： 招标文件每套售价：0 元，（提供选择 不含 图纸），售后不退；投标保证金的金额为：0 元。

五、投标文件和保证金的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2024 年 05 月 30 日 08 时 30 分，地点为：海南省公共资源交易中心(海口市国兴大道 9 号) 202 开标室（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 05 月 30 日 08 时 30 分，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）

5.3 投标保证金到账截止日期：2024 年 05 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/>。

5.4 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。

六、发布公告的媒介

本次招标公告在 《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。

七、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(<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>)中登记企业信息，然后登陆招标投标交易平台(<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>)下载，查看电子版的招标文件及其他文件；

7.2 电子标（招标文件后缀名.GZBS）：必须使用最新版本的电子投标工具（在 <http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml> 下载投标工具）制作电子版的投标

文件；

非电子标（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(CA 数字认证锁)和光盘、U 盘拷贝的电子版投标书。

7.5 本次招标为 非电子标 。

八. 联系方式

招标人：海南千弘血液技术有限公司

地 址：海南省万宁市光明南路 111 号二楼

联系人：李熔君

电 话：18884781701

招标代理机构：海南至善招标代理有限公司

地 址：海南省万宁市万城镇环市二西路仁里安置区 A 栋 2 单元 1002

联系人：陈工

电 话：0898-62222881

招投标监督部门：万宁市住房和城乡建设局

联系电话：0898-62217235

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：海南千弘血液技术有限公司 地址：海南省万宁市光明南路 111 号二楼 联系人：李熔君 电话：18884781701
1.2	招标代理机构	名称：海南至善招标代理有限公司 地址：海南省万宁市万城镇环市二西路仁里安置区 A 栋 2 单元 1002 联系人：陈工 电话：0898-62222881
1.3	项目名称	千弘国际项目前期物业管理服务
1.4	项目概况	详见第三章项目需求书
1.5	资金来源及出资比例	企业资金，100%
1.6	服务期	3 年（1095 日历天，自签订合同之日起）
1.7	招标范围	详见第三章项目需求书
1.8	投标人资格要求	详见第一章 招标公告的投标人资格要求
1.9	是否接受联合体投标	不接受。
1.10	踏勘现场	不组织
1.11	投标预备会	不召开
1.12	招标人书面澄清的时间	招标文件要求提交投标文件截止时间至少十五日前，通过交易系统通知各投标人。
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	投标人提出问题的截止时间	应当在投标截止时间 15 日前提出
2.3	开标、投标截止时间	2024 年 05 月 30 日 08 时 30 分
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	物业服务收费	3.21 招标控制价（最高限价）： <u>商业：3.5 元/m²·月</u> 3.22 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》、《海南省物价局 海南省住房和城乡建设厅关于清理规范电网和转供电环节收费有关事项的通知》（琼价价管〔2018〕467 号）等现行法律法规和政府规范性文件执行。
3.3	投标报价的其他要求	投标报价的上限为招标控制价，超过招标控制价的投标报价为无效报价，按废标处理。

3.4	投标有效期	自投标文件递交截止之日起 60 日历天
3.5	投标保证金	本项目不做要求。
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7	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其委托代理人签字并加盖单位公章。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，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认并加盖单位公章。</p> <p>(2) 纸质投标文件应加盖骑缝章（单位公章）。</p>
3.8	投标文件	<p>纸质文件柒份（正本壹份，副本陆份）。</p> <p>投标文件电子版 1 份：（U 盘拷贝，投标文件电子版的格式为 PDF，为签字盖章好的正本纸质投标文件扫描件）；</p> <p>电子投标文件要求与纸制版投标文件内容一致。电子版与纸质版不一致的，以纸质版的投标文件为准。电子版密封封套写明：项目名称、电子版字样、投标人名称。</p>
3.9	装订要求	<p>按 A4 规格竖装，投标文件的正本与副本应分别装订成册，不得用活页装订，并编制目录和页码。投标人应将投标文件的正本封装为一个密封袋，将所有副本封装为一个或多个密封袋，电子版一个密封袋（电子版密封袋装开标一览表、u 盘）。在密封袋上，要清楚标明“正本”、“副本”及“电子版”字样。</p> <p>所有密封袋的密封接口处应加盖公章。</p>
3.10	封套上写明	<p>致：海南千弘血液技术有限公司</p> <p>项目名称：千弘国际项目前期物业管理服务</p> <p>项目编号：hizw20240509003</p> <p>供应商名称（盖章）：</p> <p>注明：“请勿在开标时间之前启封”</p>
3.11	递交投标文件地点	海南省公共资源交易中心(海口市国兴大道 9 号) 202 开标室
3.12	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 05 月 30 日 08 时 30 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：投标单位代表和监督人员共同检查</p> <p>开标顺序：随机</p>
4.3	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：7 人，其中招标人代表 2 人，物业服务专家 5 人。</p> <p>专家成员确定方式：专家 5 人从海南省综合评标专家库中随机抽取。</p>
4.4	投标人代表出席开标会	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，并在招标代理机构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。
4.5	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐中标候选人的人数为3家，按照评分分值由高到底排列。
4.5	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。
4.6	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。
4.7	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。
4.8	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，现对本项目前期物业管理服务进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见《投标人须知前附表》。

1.1.3 本标段招标代理机构：见《投标人须知前附表》。

1.1.4 本招标项目名称：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》。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见《投标人须知前附表》。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见《投标人须知前附表》。

1.3 招标范围、服务期和投标有效期

1.3.1 本次招标范围：见《投标人须知前附表》。

1.3.2 服务期：见《投标人须知前附表》。

1.3.3 投标有效期：见《投标人须知前附表》。

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约行为或重大服务质量问题。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

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

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

不允许分包。

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；；

根据本章第 1.12 款、第 2.1 款和第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

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购买招标文件的投标人，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，并通知所有已购买招标文件的投标人。

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) 授权委托书
- (7) 投标人资格材料
- (8) 商务技术要求响应偏离表
- (9) 投标人基本情况表
- (10) 投标人需要提供的其他资料（如有）
- (11) 本项目管理服务方案

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（见《投标人须知前附表》）

3.2.1 本次招标控制价（最高限价）：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

本项目不做要求

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。

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其委托代理人签字并加盖单位章。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。

3.7.6 正本每页均需加盖公章，应由投标人法定代表人或其委托代理人在投标文件指定位置处签字或盖章，正、副本投标文件都需加盖骑缝章、封皮处盖章。副本可以是正本的复印件。

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，并在密封接口处加盖公章。

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。

4.1.4 投标文件密封的其他要求，见《投标人须知前附表》规定。

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：详见《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其委托代理人准时参加，并在招标代理机构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。

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) 按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；
- (4) 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；
- (5) 设有标底的，公布标底；
- (6) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、标段名称、投标报价、质量目标、服务期及其他内容，并记录在案；
- (7) 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；
- (8) 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或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等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

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，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 个或者所有投标被否决的，招标人可选择不再招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露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、中标候选人的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、中标候选人的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》

第三章 项目需求书

一. 项目概况

1、本项目位于 万宁市万城镇万州大道东侧 。

2、项目内容及规模：本项目规划总用地面积 14068.00 m²，总建筑面积 33222.22 m²（包含地上建筑面积 28923.46 m²，地下建筑面积 4298.76 m²），计容建筑面积 28104 m²，不计容建筑面积 5118.22 m²。

3、项目内容及规模：本项目共计建筑物 3 幢，1#办公楼总建筑面积 9666.42 m²，地上 11 层共计 9666.42 m²；2#办公楼总建筑面积 9586.52 m²，地上 11 层共计 9586.52 m²；3#办公楼（含人防出入口）总建筑面积 13969.28 m²，地上 11 层共计 9670.52 m²，地下 1 层共计 4298.76 m²。本项目采用装配式建筑，1#~3#装配率为 50.6% 。

本项目的建筑密度为 23.22%；综合容积率 1.998；绿地率为 35.41%。

本项目规划建设机动车停车位 174 个，其中地上停车位 89 个，地下停车位 85 个（包含 35 个充电桩停车位）。非机动车位 339 个。

本项目于 2021 年 09 月开工建设，计划于 2023 年 09 月底全部建成竣工交付使用。

本项目正式公开招标选聘前期物业管理服务单位，中标物业服务单位需履行原物业服务合同中约定的乙方的责任和义务。

4、计划工期（服务期）：1095 日历天。

5、招标范围：千弘国际项目前期物业管理服务

6、质量要求：合格

7、物业管理用房的配置情况

物业管理用房建筑面积为 71.61 m²；

坐落位置：3#楼办公楼二层。（详见 3#楼图纸）

8、物业类型：商业。

9、服务收费：商业：3.5 元/m²·月。（投标人的报价不得高于服务收费控制价）

二、.物业服务内容

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维护服务。

3、物业管理区域内公共环境卫生服务。

4、物业管理区域内的绿化养护和管理。

5、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。

6、法律法规规定的其他管理服务事项。

三、物业管理服务的要求满足承诺：

1、按专业化的要求配置管理服务人员。

1.1 管理人员、专业操作人员应具备相应技能和信誉清白。

1.2 管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。

1.3 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。

1.4 设有服务接待中心，公示 24 小时服务电话。急修半小时内、其他报修按双

方约定时间到达现场，有报修、维修和回访记录。

1.5、按合同约定规范使用住房专项维修资金。

1.6、每年至少 2 次征询业主对物业服务的意见，满意率 85%以上。

2、物业管理服务与收费质价相符。

2.1 按照国家有关规定，实行服务收费明码标价制度。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 按合同约定规范使用住房专项维修资金。

3. 物业服务标准

本物业项目物业服务标准如下：

3.1 物业共用部位的维修、养护和管理服务标准

3.1.1 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。

3.1.2 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。

3.1.3 每日巡查 3 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。

3.1.4 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 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。

3.1.5 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。

3.1.6 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。

3.2 物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理服务标准

3.2.1 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）。

3.2.2 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。

3.2.3 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。

3.2.4 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。

3.2.5 载人电梯全天正常运行。

3.2.6 消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。

3.2.7 设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

3.2.8 小区主要道路及停车场交通标志齐全。

3.2.9 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。

3.2.10 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。

3.2.11 发电设备完好率应达 100%，停电 15 分钟内应完成发电。

3.3 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

3.3.1 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。

3.3.2 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。

3.3.3 区内公共雨、污水管道每年疏通 2 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 2-3 次，发现异常及时清掏。

3.3.4 二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。

3.3.5 根据当地实际情况定期进行消毒和灭虫除害。

3.3.6 及时清扫装修污染物。

3.4 公共绿化的养护和管理标准

3.4.1 有专业人员实施绿化养护管理。

3.4.2 草坪生长良好、及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物。

3.4.3 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。

3.4.4 定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。

3.4.5 定期喷洒药物，预防病虫害。

3.5 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。

3.6 公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理服务标准

3.6.1 小区主出入口 24 小时站岗值勤。

3.6.2 对重点区域、重点部位每 2 小时至少巡查 1 次。

3.6.3 对进出小区的车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放。

3.6.4 对进出小区的装修等劳务人员实行登记管理。

3.6.5 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。

3.7、装饰装修管理服务标准（另行收费）

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 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。

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，并报告有关主管部门。

3.8 物业档案资料管理标准

3.8.1 有制度。

3.8.2 健全率 95% 以上。

四、 物业共用部位明细和物业共用设施设备明细

附件一： 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；

附件二： 物业共用设施设备明细

- 1、绿地 4981.47 平方米；
- 2、道路 1 平方米；
- 3、化粪池 1 个；
- 4、污水井 1 个；
- 5、雨水井 1 个；
- 6、垃圾中转站 1 个；
- 7、水泵 2 组；
- 8、水箱 2 个；
- 9、电梯 9 部；
- 10、信报箱 1 个；
- 11、消防设施 1 套；
- 12、公共照明设施 1 套；
- 13、监控设施 1 套；
- 14、避雷设施 1；
- 15、共用天线 1；
- 16、机动车库 85 个 1 平方米；
- 17、露天停车场 89 个 1 平方米；
- 18、非机动车库 339 个 1 平方米；
- 19、共用设施设备用房 1 平方米；
- 20、物业管理用房 77.01 平方米；

第四章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

项目	评审因素	评审标准
形式评审标准	投标人名称	与营业执照一致
	投标函 签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或盖章，并加盖单位公章
	报价唯一	只能有一个有效报价
资格评审标准	资格条件	符合招标文件规定
	信誉要求	符合招标文件规定
	财务要求	符合招标文件规定
	其他要求	符合招标文件规定
	服务期	符合招标文件规定
	投标有效期	符合招标文件规定
项目	总分	分值构成
商务和技术、 报价	100分	商务和技术方案：85分 投标报价：15分
评审项目	评分因素	评分标准
技术方案 (80分)	人员配置和管理方案(9分)	<p>根据投标人提供的人员配置和管理方案进行打分。</p> <p>1、人员配置和管理方案编制内容全面完整、各类人员配置充足、科学、分工明确得 6.2(含)-9(含)分；</p> <p>2、人员配置和管理方案编制内容比较全面、比较完整、各类人员配置比较充足和科学、分工比较明确得 3.1(含)-6.1(含)分；</p> <p>3、人员配置和管理方案编制内容不够完整、各类人员配置不够充足和不够科学、分工不够明确得 0.1(含)-3(含)分；</p> <p>4、不提供不得分</p> <p>本项最高9分。</p>
	共用部位、共用设施设备管理方案(9分)	<p>根据供应商提供的共用部位、共用设施设备管理方案进行打分。</p> <p>1、共用部位、共用设施设备管理方案编制内容非常全面、完整、可操作性强得 6.2(含)-9(含)分；</p> <p>2、共用部位、共用设施设备管理方案编制内容比较全面、完整、操作性较好得 3.1(含)-6.1(含)分；</p> <p>3、共用部位、共用设施设备管理方案编制内容不够完整、操</p>

		<p>作性较差得 0.1（含）-3（含）分；</p> <p>4、不提供不得分</p> <p>本项最高 9 分。</p>
	<p>安保管理服务方案（9分）</p>	<p>根据投标人针对本项目提供的安保管理服务方案进行打分。</p> <p>1、安保管理服务方案内容丰富全面完整、针对性强、可操作性强得 6.2(含) -9（含）分；</p> <p>2、安保管理服务方案内容比较完整、针对性较强、可操作性较好得 3.1（含）-6.1（含）分；</p> <p>3、安保管理服务方案内容不够完整，方案针对性不够、操作性较差得 0.1（含）-3（含）分；</p> <p>4、不提供不得分。</p> <p>本项最高 9 分</p>
	<p>保洁管理服务方案（9分）</p>	<p>根据投标人提供的保洁管理服务方案进行打分。</p> <p>1、保洁方案能够清晰阐述保洁方案措施，方案编制内容丰富全面完整、针对性强、可操作性强的得 6.2(含) -9（含）</p> <p>2、方案编制内容完整、方案针对性较强、可操作性较好得 3.1（含）-6.1（含）分；</p> <p>3、方案编制内容完整性不够完整、方案针对性较差、可操作性较差得 0.1（含）-3（含）分；</p> <p>4、不提供不得分</p> <p>本项最高 9 分。</p>
	<p>绿化养护服务方案（9分）</p>	<p>根据投标人提供的绿化养护服务方案进行打分。</p> <p>1、绿化养护方案能够清晰阐述绿化养护方案措施，方案编制内容丰富全面完整、针对性强、可操作性强的得 6.2(含) -9（含）分；</p> <p>2、方案编制内容比较完整、方案针对性较强、可操作性较好得 3.1（含）-6.1（含）分；</p> <p>3、方案编制内容不够完整、方案针对性较差、可操作性较差得 0.1（含）-3（含）分；</p> <p>4、不提供不得分。</p> <p>本项最高 9 分</p>
	<p>装饰装修管理方案（9分）</p>	<p>根据投标人提供的装饰装修管理方案进行打分。</p> <p>1、装饰装修管理方案编制内容丰富全面完整、针对性强、特色强的得 6.2(含) -9（含）分；</p> <p>2、装饰装修管理方案编制内容比较完整、针对性强、比较</p>

		<p>有特色 3.1（含）-6.1（含）分；</p> <p>3、装饰装修管理方案编制内容不够全面完整、缺乏特色的得 0.1（含）-3（含）分；</p> <p>4、不提供不得分。</p> <p>本项最高 9 分</p>
	财务管理方案 (9分)	<p>根据投标人提供的财务管理方案进行打分。</p> <p>1、财务管理方案内容丰富全面完整、针对性强、操作性强得 6.2(含)-9（含）分；</p> <p>2、财务管理方案内容完整、方案针对性较强、操作性较好的得 3.1（含）-6.1（含）分；</p> <p>3、财务管理方案内容完整性一般、方案针对性不够、操作性较差得 0.1（含）-3（含）分；</p> <p>4、不提供不得分</p> <p>本项最高 9 分</p>
	档案管理 (9分)	<p>根据投标人提供的制档案管理方案进行打分。</p> <p>1、档案管理制度、内容、措施完善得 6.2(含)-9（含）分；</p> <p>2、档案管理制度、内容、措施基本完整 3.1（含）-6.1（含）分；</p> <p>3、档案管理制度、内容、措施不够完整得 0.1（含）-3（含）分；</p> <p>4、不提供不得分。</p> <p>本项最高 9 分</p>
	安全应急预案 (8分)	<p>根据投标人提供的安全应急预案进行评分。</p> <p>1、预案完善，思路清晰，管理措施得当，针对性与操作性强得 5.4(含)-8（含）分；</p> <p>2、预案比较完善，思路比较清晰，管理措施比较得当，针对性与操作性较强得 2.7（含）-5.3（含）分；</p> <p>3、预案不够完善，思路不够清晰，管理措施较差，针对性与操作性较差得 0.1（含）-2.6（含）分；</p> <p>4、不提供不得分。</p> <p>本项最高 8 分</p>
商务部分 (5分)	项目经理 (5分)	<p>1. 拟派项目经理具有全国物业项目经理上岗证或全国物业企业经理上岗证或人力资源和社会保障部颁发的物业管理师，得 5 分。</p>
报价	投标报价	<p>评标基准价计算方法： 所有有效投标报价的算术平均值作为评标基准价。其他投标</p>

(15分)	(10分)	人的价格得分统一按公式计算： $\text{报价得分} = 10 \times (1 - \text{评标基准价} - \text{投标报价} \div \text{评标基准价})$ 。 价格得分保留2位小数，第3位小数四舍五入。 本项最高10分
	分项测算 (5分)	分项测算要有测算过程，根据投标测算的科学性、合理性、完整性评分。 1、分项测算非常详细、非常完整、非常合理得3.4(含)-5(含)分； 2、分项测算比较详细、比较完整、比较合理得1.7(含)-3.3(含)分； 3、分项测算不够详细、内容不够完整、不够合理得0.1(含)-1.6(含)分； 4、不提供不得分。 本项最高5分

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中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人或者经招标人授权评标委员会自行确定。

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 投标人有以下情形之一的，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。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

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，仅供参考，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：____年____月____日

签订地点：____省____市____区

前期物业管理服务合同

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

乙方：_____；
负责人：_____；
住所地：_____；
邮编：_____；
资质等级：_____；
证书编号：_____。

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：

物业名称_____；
物业类型_____；
座落位置_____；
建筑面积_____。

物业管理区域四至：

东至_____；
南至_____；
西至_____；
北至_____。

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：

- 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三）；
- 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四）；
- 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、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（不含车辆及车内财产保管责任）；
- 6、供水、供电、供气、电信等专业技术单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理；

7、物业管理区域的日常安全巡查服务、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理；

8、物业档案资料的保管及有关物业服务费用的账务管理；

9、物业管理区域内业主、使用人装饰装修管理服务。

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. 社区经营：本物业管理区域内属于全体业主共有的建筑物、设施设备、场地等共有部分，乙方可开展有利于业主及物业使用人的经营活动。乙方利用共有部分经营所得收入扣除合理成本后，剩余部分归全体业主共有。甲方及业主对相关事宜应予以认可并明确授权，甲方及业主授权同意乙方可采取发函、诉讼、仲裁等必要措施，以实现上述共有部分的经营管理收入所对应的债权

2. 有偿服务：有偿服务的服务内容、收费标准以乙方在物业服务中心或相关场所的公示为准，由业主及物业使用人自主选择；本物业管理区域内属甲方所有的房屋及相关设施，其经营服务费收取标准由甲乙双方另行约定。该有偿服务费属乙方有偿服务项目收入，不计入物业服务资金。

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：

商业：_____元/月·m²；

物业服务费用主要用于以下开支：

- (1) 管理服务人员的工资、雇主责任险、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) 管理费分摊（物业服务企业在同时管理多个小区时为保证小区物业服务正常运转而发生的管理费用分摊）。

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。

第七条 物业服务企业按照以下面积数据按月向业主或物业使用人收取物业管理费：已办理房产证的以房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，以购房合同中建筑面积为准。业主交纳费用的时间为每月10日前，业主应于《入伙通知书》告知的房屋交付期限届满之日起开始交纳物业服务费，入伙时业主首次缴纳物业服务费应一次性预交一年的物业服务费。

纳入物业管理范围的已竣工但尚未出售，或者因甲方原因未能按时交给物业买

受人的物业，其物业服务费用（物业服务资金）由甲方全额交纳。

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。

第八条 物业服务费实行包干制方式计费。

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：

车位所有权人或承租人应与乙方签订书面的《停车场车辆服务协议》，明确双方在车位使用及服务方面的权利义务关系，但无论是否签订前述协议，均应接受乙方对停车场的统一经营及管理；车位服务费收取标准按如下约定执行：

1、车位使用人应按露天停车场 90 元 / 个·月、地下停车场车位 210 元/个·月的标准向乙方交纳车辆停放服务费。以万宁市发展和改革委员会发布的收费标准文件中所规定的价格为准，对于收费标准有调整，以最新标准为准。

2、车辆停放服务费由场地清洁费用、共用设施维护费用、公共能耗费用、停车秩序维护费用等组成，不包含车辆及车内物品的保管费、盗损保 险费等费用（如乙方接受委托提供车辆保管服务或其他特殊服务，车位承租方或车位所有权人、使用权人须以合同方式与乙方另行书面约定），乙方不承担停放车辆及车内物品的保管与赔偿责任。

本项目内所有停车场/停车位由乙方统一经营管理，临时车辆停放服务费收费标准按当地主管部门，以万宁市发展和改革委员会或相关价格主管部门发布的收费标准文件中所规定的价格为准，对于收费标准有调整的，以最新标准为准。

3、车辆停放服务费按月交纳，甲方及业主应在每月 10 日前（遇节假日则顺延）交纳本月车辆停放服务费；逾期交纳的，从逾期之日起，每日按应缴费用的万分之五计收违约金，直至全部费用及违约金交清之日止。

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 本物业管理区域内，属于甲方的停车场、配套用房及属于全体业主的物业共用部位、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、_____；
- 2、_____。

第五章 物业的承接验收

第十二条 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、提前通知与资料的移交：甲方在项目竣工验收合格以后，应派专人负责小区的查验移交及与乙方的对接，并在正式移交工作开始前的 30 个工作日送达《移交验收通知书》给乙方，书面通知承接查验事宜；小区现场查验开展前 20 个工作日，甲方应向乙方移交准确、完整的《业主资料》、由政府部门盖章的《房屋建筑面积实测资料》及房屋本体、共用设施设备的技术资料，包括但不限于以下内容：

（1） 业主花名册及附属信息（业主姓名、性别、联系方式、购房合同上的联系地址、产权信息、身份证复印件等）；

（2） 政府主管部门对各单元户的建筑面积实测表；

（3） 项目竣工总平面图，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；

- (4) 房屋及共用设施设备质量保修文件和使用说明文件；
- (5) 共用设施设备清单及其安装、使用和维护保养等技术资料；
- (6) 供水、供电、供气、供热、通信、有线电视等准许使用文件；
- (7) 承接查验所必需的其他资料。

甲方未能按时移交上述 1-7 项资料的，应列出未移交资料的详细清单并书面承诺补交的时限。

2、承接查验条件：甲方应按照国家规划要求完成政府部门竣工验收备案，满足物业接管验收及后期管理和业主正常生活条件。包括但不限于以下内容：

(1) 建设工程竣工验收合格，取得规划、消防、环保、电梯、供水、供电、供气、供暖等主管部门出具的认可或者准许使用文件，并经建设行政主管部门备案；

(2) 供水、排水、供电、供气、供热、通信、公共照明、有线电视等市政公用设施设备按规划设计要求建成，供水、供电、供气、供热已安装独立计量表具；并已接通过户，办理居民使用手续。

(3) 教育、邮政、医疗卫生、文化体育、环卫、社区服务等公共服务设施已按规划设计要求建成；

(4) 道路、绿地和物业服务用房等公共配套设施按规划设计要求建成，并满足使用功能要求；

(5) 电梯、二次供水、高压供电、消防设施、压力容器、电子监控系统等共用设施设备取得使用合格证书；

(6) 物业使用、维护和管理的相关技术资料完整齐全；

(7) 法律、法规规定的其他条件。

3、房屋及共用设施设备的查验及移交：甲方应协助乙方从房屋本体及共用设施设备的施工质量、使用安全、正常运转以及后期便于物业服务的角度进行现场查验，并对各计量表具（水、电、气等）的初始数据进行确认，与乙方做好水电等费用的结算；双方现场查验后均无异议，乙方可正式承接本小区；甲方须对乙方在承接查验时发现的问题制定专项工作计划（包括但不限于解决时间、解决办法等）并报乙方确认。

4、甲方承担小区现场查验至房屋质保期内的施工维保责任及费用。

第十三条 乙方承接物业时，乙方对物业共用部位、共用设施设备进行查验应承担以下责任与义务：

1、承接方案的拟定：乙方在收到甲方关于本小区承接查验的书面通知后，应积极拟定承接方案，落实人员安排，并派专人负责与甲方对接；乙方须提前对甲方所移交的资料的确度与完整性进行检查，并督促甲方按照约定及时补交缺失的资料；

2、承接查验的重点：乙方应站在业主及物业使用人的立场，对本小区房屋本体、共用部位及共用设施设备进行验收，验收内容应主要包括下述 1 至 3 项内容，但不包含甲方依法移交市政单位的供水、供电、供气、供热、通信和有线电视等共用设施设备：

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

(2) 共用设备：包括电梯、水泵、水箱、避雷设施、消防设备、楼道灯、电视天线、发电机、变配电设备、给排水管线、电线、供暖及空调设备等；

(3) 共用设施：包括道路、绿地、人造景观、围墙、大门、信报箱、宣传栏、路灯、排水沟、渠、池、污水井、垃圾容器、污水处理设施、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。

按照住房和城乡建设部下发《物业承接查验办法》规定，项目承接查验的相关费用，由甲乙双方另行签订补充协议进行约定。

第十四条 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。

第六章 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。

第十六条 乙方可采取规劝、批评、整改、恢复原状、停止服务等必要措施，制止业主、物业使用人违反本项目临时公约和物业管理区域内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、业主和物业使用人的监督。

第十八条 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。

第十九条 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。

第二十条 甲方应于小区交付前至少一月（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。

物业管理用房建筑面积 m²，其中：办公用房 m²，位于 。

第二十一条 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

第二十二条 专项维修资金的缴存由业主按 60 元/m²缴存至万宁市住房保障与房产管理局指定的专项维修资金专管账户。

第二十三条 专项维修资金的管理由政府统一管理。

第二十四条 专项维修资金的使用按国家有关政策法规使用。

第二十五条 专项维修资金的续筹由业主按有关政策续筹。

第八章 违约责任

第二十六条 甲方违反本合同第十三条、第十五条的约定，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。

第二十七条 除前条规定情况外，乙方的管理服务连续三月达不到本合同第二条、第三条、第四条约定的服务内容和质量标准，甲方有权要求乙方更换项目经理或骨干员工，直至服务水平达到合同约定的内容和质量标准。

第二十八条 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，应按逾期每日万分之五的标准向乙方支付违约金。

第二十九条 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。

第三十条 甲方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 本合同期限自商品房买卖合同约定的集中交付之日起，合同期叁年；但在本合同期限内，业主委员会代表全体业主与物业管理企业签订的物业服务合同生效时，本合同自动终止。

第三十三条 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，前期物业服务人继续提供服务，服务期限为不定期。

本合同到期后乙方决定不继续履行本合同的，在新的物业服务企业接管本物业之前，乙方可应甲方、业主要求在合理期限内暂时继续提供物业服务，相关费用据实计收；双方的权利义务继续按照本合同执行。

第三十四条 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，移交给甲方代管。

第三十五条 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。

第三十六条 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。

第三十七条 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。

第三十八条 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，以本合同为准。

第三十九条 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2种方式处理：

- 1、向海南省仲裁委员会申请仲裁；
- 2、向本小区所在地人民法院提起诉讼。

第四十条 业主或物业使用人拖欠物业服务费及其他费用的，乙方可向本小区所在地人民法院提起诉讼，通过法律手段向业主催收欠费本金及违约金，由此产生的包括但不限于案件受理费、律师费、差旅费等与催收相关的费用应由欠费业主承担。乙方进行的包括但不限于短信、电话、催缴函件、公示栏公示以及

委托第三方等催缴行为均视为履行了催告程序。

第四十一条 本合同一式伍份，甲方持贰份、乙方持叁份。

附件：1、《规划平面图》

2、《物业公用部位明细》

3、《物业公用设施设备明细》

4、《前期物业管理服务质量标准》

甲方（签章）

乙方（签章）

法定代表人

法定代表人

_____年__月__日

1、本示范文本仅供建设单位与物业管理企业签订《前期物业服务合同》参考使用。

2、经协商确定，建设单位和物业管理企业可对本示范文本的条款内容进行选择、修改、增补或删减。

第六章 投标文件格式

封面

正本/副本

_____ (项目名称)

项目编号：

投标文件

投 标 人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

____年____月____日

目 录

投标人自行编制目录页，否则自行承担不利评标后果。

一、投标函

致：_____（招标人名称）

贵方提供的_____（项目名称和项目编号）_____前期物业管理服务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、我方为本项目提交的投标文件正本___份，副本___份，电子文档（U 盘）___份及用于开标唱标的“开标一览表”___份。

4、投标有效期为_____。

5、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件；

6、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。

7、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；

8、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

项目编号：

项目名称：

名称	内容
投标单位名称	
投标报价	_____元/m ² ·月。
服务期	
其他报价	车辆停放服务费收费标准按当地主管部门，以万宁市发展和改革委员会或相关价格主管部门发布的收费标准文件中所规定的价格为准，对于收费标准有调整的，以最新标准为准。

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。
- ② 本项目投标报价超过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

项目编号：

项目名称：

要求：1、分项测算表格式自拟。

2、此表应按投标人须知的规定与开标一览表一同密封并提交。

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

四、投标人法定代表人诚信承诺书

_____（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“三公”和诚实信用原则，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。

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

供应商名称：_____

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_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

供应商：（填写名称并盖章）_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

六、授权委托书

致：_____（招标人名称）

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托
_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义参加_____（项
目名称）（项目编号为：_____）的招投标活动，并授权其全权办理相关事宜，
其法律后果由我方承担。

委托期限：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

代理人无转委托权。

附：代理人身份证明复印件

供 应 商：_____（填写名称并盖章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

日期：___年___月___日

注：如是供应商的法定代表人参加开标会及签署响应文件，则不需要提交本授权委
托书。

七、投标人资格材料

7.1 本项目招标要求投标人应为经营物业管理业务的企业或者其他组织，提供加载“统一社会信用代码”的有效营业执照（复印件加盖公章）；

7.2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供 2022 年度经会计事务所审核的财务审计报告或 2023 年 1 月至今任意 1 个季度的企业财务报表（含资产负债表、利润表、现金流量表），新注册的公司提供成立至今任意 1 个月的财务报表）

7.3 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2023 年 1 月至今任意 1 个月的缴纳税收证明和社保缴费记录证明。供应商是零纳税的，应提供从税务网站打印的盖有税务局电子业务专用章的零纳税证明）；

7.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函，加盖公章）；

7.5 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（提供信誉承诺函，加盖公章）；

7.6 供应商在中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/>）未被列入失信被执行人名单；在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体名单；在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。（提供以上网站查询结果界面截图加盖供应商公章,查询起始日期为公告发布之日起）；

7.7 本项目不接受联合体投标（提供声明函，并加盖公章）。

八、投标人基本情况表

投标人名称				
注册地址			邮政编码	
联系方式	联系人		电话	
	传真		邮箱	
组织结构	可后附			
法定代表人	姓名		电话	
成立时间				
营业执照号				
注册资金				
经营范围				
备注				

后附企业开户许可信息

九、投标人需要提供的其他资料（如有）

十、本项目的响应承诺

格式自拟，内容需包含第三章 项目需求书的全部内容，否则视为不响应项目需求，自行承担不良后果。

十一、本项目物业管理服务方案

自行按招标文件要求编制