前期物业服务招标文件

项目编号：长物招备【2024】第01号

项目名称： 锦宁府

招标人：（盖章） 长兴璟和置业有限公司

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

日期：2024年4月28日

第一章 招标项目概况

按照国务院《物业管理条例》《浙江省物业管理条例》和建设部《前期物业管理招标投标管理暂行办法》《湖州市人民政府办公室关于加强小区物业管理工作的实施意见》《湖州市前期物业管理招标投标管理办法》的规定，现决定对 锦宁府 的前期物业服务进行 公开 招标，兹邀请合格投标企业以密封标书的方式前来投标。

**1．招标项目的简要说明**

1．1本项目位于湖州市：长兴县龙山街道西峰坝村，

四至范围：东至西峰坝路；

西至 学苑路 ；

南至 玄坛庙路 ；

北至 合溪新港路 （或见附图）。

1．2本项目规划设计的物业类型为：住宅。

1．3本项目总用地面积52226平方米。

用地构成为：建筑用地17507.74平方米；

（其中公建用地 701.98 平方米）；

道路用地 8729 平方米；

绿化用地13056.5平方米；

其他用地 12932.76 平方米。

1．4本项目总建筑面积110626.59平方米。

其中：地下总建筑面积47963.27平方米；

地上总建筑面积62663.32平方米；

地上总建筑面积包括：

住宅建筑面积61546.37平方米;户数333户；

商业用房建筑面积 / 平方米；

办公用房建筑面积 188.54 平方米；

其他物业建筑面积 251.06 平方米；

以上面积为施工图预测面积，实际面积以产权实测面积为准。

1．5本项目共计建筑物 23幢（其中高层 / 幢 /平方米，小高层4幢27035.38平方米，多层 / 幢 / 平方米，别墅 / 幢 / 平方米，排屋或叠屋 14 幢 34510.99 平方米，其他5幢 1116.95 平方米；建筑结构为框架剪力墙。

1．6本项目的建筑密度为33.52%；容积率1.2；绿化率为25%。

1．7本项目规划建设机动车停车位740个，其中地上停车位/个，地上停车库 / 个；地下停车位740个，地下停车库 / 个，其中 74 个为公共停车位；按照规划设计建造了非机动车停车位426个。

1．8物业共用设施设备的配置及说明（详见附件1）。

1．9公建配套设施及说明（详见附件2）。

1.10项目可收费物业面积汇总表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 收费项目 | 面积㎡ | 备注 |
| 1 | 小高层住宅 | 27035.38 | 公共能耗费:按实际使用的费用与不动产登记簿记载面积进行分摊，并向相关业主另行收取 |
| 2 | 排屋、叠屋 | 34510.99 | 公共能耗费:按实际使用的费用与不动产登记簿记载面积进行分摊，并向相关业主另行收取 |
| 3 | 地下车位 | 666（个） | 按个收费 |

**2．项目开工和竣工交付使用时间**

2．1本项目于2023年11月开工建设，共分1期开发建设。整个建设项目（计划）于2026年11月前全部建成竣工交付使用。

**3．物业管理用房的配置情况**

3．1物业管理办公用房：

建筑面积约为188.54平方米；

坐落位置： 17#楼 。

3．2物业管理经营用房：

建筑面积约为251.06平方米；

坐落位置：16#、17#楼。

3．3社区用房（含社区工作服务用房和养老服务用房等）：

建筑面积为 / 平方米；

坐落位置： / 。

3．4其他用房：

建筑面积为 116.53 平方米；

坐落位置： 17#、19#楼、16#楼 。

**4．物业专项维修资金建立情况 及物业配套设施设备保修期限**

4．1按属地政府相关规定，由建设单位按标准在房屋交付使用前一次性向物业专项维修资金管理机构缴存，物业交付时由建设单位向业主收取。

4．2建设单位应当按照国家和省规定的保修期限和保修范围，承担物业的保修责任。正常使用条件下，物业保修期限为：

（1）屋面防水工程：8年；

（2）有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏：8年；

（3）供热与供冷系统，为2个采暖期、供冷期；

（4）电气管线、给排水管道、设备安装和装修工程：2年；

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

（6）开发建设区域内的道路、绿化、电梯、监控系统、消控系统、其他设施设备：1年；

**5．招标文件的领取**

5．1本项目招标文件以招标公告附件形式发布，投标企业于2024年 5 月 23 日16时30分前在长兴县公共资源交易中心网站（http://www.zjcx.gov.cn/col/col1229713478/index.html，公共资源中心网不支持IE浏览器）本项目招标公告附件下载获取招标文件，成功下载招标文件即视为报名成功。

**6．投标时间地点**

6．1投标截止时间2024年 6 月 14 日09时00分，逾期收到的或不符合规定的投标文件不予接受；（截止时间应与开标时间相同）

6．2投标地点：长兴县龙山街道锦绣路8号长兴县市民服务中心四楼具体开标室见开标日交易大厅显示屏。

6．3报名成功的投标企业均有资格参加本次投标，请各潜在投标企业于投标截止时间前至投标地点参与投标。

**7．招投标说明会**

7．1投标企业报名成功后请自行前往项目地对物业现场及周围环境进行踏勘，以便投标企业获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标企业承担踏勘现场所发生的自身费用。

7．2招标人向投标企业提供的有关现场的数据和资料，是招标人现有的能被投标企业利用的资料，招标人对投标企业做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

7．3经招标人允许，投标企业可为踏勘目的进入招标人的项目现场，但投标企业不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。投标企业应承担踏勘现场的责任和风险。

7．4投标企业应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。不管投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。

**8．开标时间、地点**

8．1开标时间：2024年 6 月 14 日09时00分。

8．2开标地点：长兴县龙山街道锦绣路8号长兴县市民服务中心四楼具体开标室见开标日交易大厅显示屏。

第二章 招标文件

**9．招标文件的组成**

9．1招标文件包括下列内容

第一章 招标项目概述

第二章 招标文件

第三章 物业管理服务内容及要求

第四章 投标文件

第五章 开标、评标

第六章 评标标准和办法

第七章 物业服务合同签订说明

第八章 奖惩措施

9．2除9．1内容外，招标人在提交投标文件截止时间 15 日前，以澄清公告形式发布在长兴县公共资源交易中心网站，发出的对招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分，对招标人和投标企业起约束作用，投标企业自行关注网上公告，不再另行通知。

9．3投标企业获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件后 3日内向招标人提出，否则，由此引起的损失由投标企业自己承担。投标企业同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标企业的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标企业自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

9．4投标企业若对招标文件有任何疑问，应于投标截止日期前 15 日以书面形式向招标人提出澄清要求，送至 浙江省湖州市长兴县太湖街道鑫荣大厦20楼2002-10 浙江建询工程管理咨询有限公司 （地点和单位名称），联系电话：17357253817。无论是招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清，或是根据投标企业的要求对招标文件做出澄清，招标人都将于投标截止时间5日前以澄清公告形式予以澄清，投标企业自行关注网上公告，不再另行通知。该澄清作为招标文件的组成部分，对投标企业具有约束作用。

**10．招标文件的修改**

10．1招标文件发出后，在提交投标文件截止时间 15 日前，招标人可对招标文件进行必要的澄清或修改。

10．2招标文件的修改将以澄清公告形式发布在长兴县公共资源交易中心网站，投标企业自行关注网上公告，不再另行通知。招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

10．3招标文件的澄清、修改、补充等内容均以澄清公告明确的内容为准。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的澄清公告为准。

10．4为使投标企业在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，招标人可以酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件的修改、补充通知中予以明确。

10．5补充通知须报当地物业主管部门备案。

**11．合格投标企业**

11．1国内具有独立法人资格的物业服务企业。

第三章 物业管理服务内容及要求

**12．物业管理服务的内容**

12．1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；

12．2物业管理区域内公共秩序和环境卫生的维护；

12．3物业管理区域内的绿化养护和管理；

12．4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；

12．5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；

12．6物业管理区域的日常安全巡查服务；

12．7物业档案资料的保管及有关物业服务费用的帐务管理；

12．8物业管理区域内业主、使用人装饰装修物业的服务；

12．9其他

**13．物业管理服务的要求**

13．1按专业化的要求配置管理服务人员；

13．2物业管理服务与收费质价相符；

13．3其他

**14．物业管理服务标准**

14．1本物业管理服务标准按照湖州市普通住宅小区物业服务等级标准 一 级服务等级。具体标准要求如下（按照有效实行的相应等级标准具体内容填写，以下示例为湖发改商价〔2012〕168号文件规定的一级服务标准。）：

| **项目** | **内容与标准** |
| --- | --- |
| （一）  基  本  要  求 | 1．服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。  2．承接项目时，对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。  3．管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。  4．有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。  5．管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。  6．设有服务接待中心，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，有完整的报修、维修和回访记录。  7．根据业主需求，提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的，在明确位置公示服务项目与收费标准。  8．按有关规定和合同约定公布物业服务费用或者物业服务资金的收支情况。  9．按有关规定和合同约定规范使用物业专项维修资金。  10．每年至少1次征询业主对物业服务的意见，满意率90%以上。 |
| （二）  房  屋  管  理 | 1．对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。  2．根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划和物业专项维修资金使用计划，向业主大会或者业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修。  3．每日巡查1次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。  4．按照住宅装饰装修管理有关规定和管理规约（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。  5．对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告业主委员会和有关主管部门。  6．小区主出入口设有小区平面示意图，主要路口设有路标。各组团、栋及单元（门）、户和公共配套设施、场地有明显标志。 |
| （三）共  用  设  施  设  备  维  修  养  护 | 1．对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。  2．建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。  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。  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、更新改造计划和物业专项维修资金使用计划，向业主大会或业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修或者更新改造。  5．载人电梯24小时正常运行。  6．消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。  7．设备房保持整洁、通风，无“跑、冒、滴、漏”和鼠害现象。  8．小区道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。  9．路灯、楼道灯完好率不低于95%。  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。 |
| （四）协  助  维  护  公  共  秩  序 | 1．小区主出入口24小时值勤，高峰时段站岗值勤不少于6小时，并有详细的交接班记录和外来车辆的登记记录。  2．对重点区域、重点部位每1小时至少巡查1次；配有安全监控设施的，实施24小时监控。  3．对进出小区的车辆实施证、卡管理，引导车辆有序通行、停放。  4．对进出小区的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理，大型物件搬出小区实行登记。  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。 |
| （五）保  洁  服  务 | 1．按需设置垃圾桶，每日清运2次。垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味。  2．合理设置果壳箱或者垃圾桶，每日清运2次。  3．小区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫2次；电梯厅、楼道每日清扫2次，每周拖洗1次；一层共用大厅每日拖洗1次；楼梯扶手每日擦洗1次；共用部位玻璃每周清洁1次；路灯、楼道灯每月清洁1次。及时清除道路积水、积雪。  4．区内公共雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查1次，每半年清掏1次，发现异常及时清掏。  5．二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。  6．根据当地实际情况定期进行消毒和灭鼠、灭虫除害。 |
| （六）绿  化  养  护  管  理 | 1．有专业人员实施绿化养护管理。  2．草坪生长良好，及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物。  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．定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。  5．定期喷洒药物，预防病虫害。 |
| （七）  收费  执行  情况 | 1．实行明码标价，将物业服务企业名称、小区基本情况、服务内容、服务标准以及收费项目、收费标准等有关情况在物业管理区域内的醒目位置公示。  2．严格执行规定的收费项目、收费标准、提供质价相符的服务，没有价格违法行为。  3．物业服务企业费用收支合理。  4．业主对物业服务质量及收费满意，无有效投诉。 |

**15．其他服务标准要求：**

（1）小区人员配置要求不少于 20 人

（2）

（3）

**16．收费执行情况**

16．1实行明码标价，将物业服务企业名称、小区基本情况、服务内容、服务标准以及收费项目、收费标准等有关情况在物业管理区域内的醒目位置公示。具体要求按《湖州市住房和城乡建设局关于在物业管理区域内建立物业服务公示制度的通知》（湖建发〔2011〕290号）执行。

16．2严格执行规定的收费项目、收费标准、提供质价相符的服务，没有价格违法行为。

16．3物业服务企业费用收支合理。

16．4业主对物业服务质量及收费满意，有效投诉较少且及时处理。

**17．物业服务费的结算形式采取 包干制** 。

**18．前期物业服务合同的期限**。

本招标项目前期物业服务合同的期限为：自中标人与招标人签订的《前期物业服务合同》生效之日至业主委员会（或社区居委会）代表业主、业主大会选聘的物业服务企业签订物业服务合同生效之日时止。首届业主委员会成立后（或社区居委会）提出终止前期物业服务合同的，经业主大会批准后，前期物业服务合同终止，中标的前期物业服务企业应及时与业主委员会（或社区居委会）做好移交工作（包括由前期开办费用所购置的各类物业管理设备用具进行移交）。

第四章 投标文件编制格式

**19．投标文件的语言**

19．1投标文件及投标企业与招标人之间与投标有关的来往通知、信函和文件均使用中文；用文字表示的数额与数字表示的金额不一致的，以文字表示的金额为准。

**20．投标文件包含的内容**

20．1法定代表人身份证明书；

20．2投标全权代表授权委托书；

20．3投标函；

20．4投标企业概况

（1）投标企业简介；

（2）投标企业营业执照副本复印件；

（3）投标企业管理规模及综合实力；

（4）投标企业信用等级，认证体系（须提供相关认证证书复印件）；

（5）投标企业管理业绩及获奖情况；

（6）招标人要求提供的或投标企业认为需要提供的其他资料。

20．5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，阐述项目各岗位的管理职责、日常管理制度和考核办法。

20．6管理服务人员配备、培训、管理

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数量和岗位职责。

1．管理人员配备包括：合理配备各岗位管理人员的人数、主要管理人员的简历、各类人员的专业素质要求及拟派项目经理（管理处主任须提供相关简历及相关证书的证明材料）；

2．管理人员培训包括：对各类人员各阶段的培训计划、方式、内容和目标；

3．管理人员管理包括：录用与考核办法、激励机制、淘汰机制及奖惩措施等。

20．7根据物业管理服务的内容、标准制定的物业管理服务方案

（1）对物业共用部位、业主或使用人自用部位提供维修服务的方案；

（2）物业管理区域内共用设施设备的维修方案；

（3）业主、使用人装饰装修室内的服务方案；

（4）住宅外墙或建筑物发生危险，影响他人安全时的工作预案；

（5）物业管理区域内环境清洁保洁方案；

（6）物业管理区域内公共秩序维护方案和岗位责任描述；

（7）绿化和园林建筑附属设施的维护、保养方案；

（8）拟分包的物业管理内容及服务质量控制方法；

（9）档案的建立与管理；

（10）生活垃圾收集、分类、清运制度和日常管理方案。

20．8物业维修和管理的应急措施：

（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）本项目范围突然断水、断电、无天然气的应急措施；

（3）业主与使用人自用部位排水设施阻塞的应急措施；

（4）雨、污水管及排水管网阻塞的应急措施；

（5）电梯故障的应急措施；

（6）消防应急措施。

20．9丰富社区文化，加强业主相互沟通的具体措施

20．10智能化设施的管理与维修方案

20．11有类似小区管理经验的案例介绍

20．12提供《临时管理规约》的建议稿

20．13投标报价

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 收费项目 | 基准价 | 浮动范围 | 备注 |
| 1 | 小高层住宅 | 2.17元/㎡ | 允许上下浮动5% | 公共能耗费:按实际使用的费用与不动产登记簿记载面积进行分摊，并向相关业主另行收取 |
| 2 | 排屋、叠屋 | 3.6元/㎡ | 公共能耗费:按实际使用的费用与不动产登记簿记载面积进行分摊，并向相关业主另行收取 |
| 3 | 地下车位 | 60元/个/月 | 不浮动 | 按个收费 |

以上报价均不含公共电梯、增压水泵等高能耗设施设备运行的能耗费用。投标方应根据此浮动范围写明本项目的每月物业服务收费报价总金额、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。

1．报价计价单位住宅、办公、商业按建筑面积元/每平方米·月计算，汽车库、自行车库、储藏室、地下汽车位按个计算，并按（年度）向业主收取物业服务费。按照湖州市相关规定，商铺物业费测算不包括门前三包费（环境、卫生、绿化及人行道市政设施维护）。

2．前期咨询服务费的测算和报价。

前期咨询内容：（1）熟悉掌握物业项目的总体规划、设计方案、配套建设项目和基本建设情况，提出合理意见或建议；（2）对项目的客户群体定位提出意见或建议；（3）对开发商营销方式提出意见或建议；（4）提出物业管理智能化管理方案；（5）对物业项目的配套设计、配置及布局提出意见和建议；（6）物业工程管理人员在施工阶段提前介入，熟悉各种设备和线路、管线走向；（7）物业交付前不少于三个月物业服务企业介入的人员费用和办公费用等。

3．前期开办费的组成内容。

前期开办费是指为本项目进行物业管理而需购置的使用一年以上的固定资产的费用，其组成的主要内容：（1）办公桌椅、电脑、电话机、传真机、复印机、文件柜、空调等办公设备；（2）对讲机、手电筒、巡逻车等维护秩序设备；（3）垃圾车、割草机、喷雾器、保洁工具、绿化工具等维护环境设备；（4）铝合金梯、电钻、万用表、疏通机、维修工具等维修设备。价格按照《湖州市前期物业招标投标管理办法》规定的标准执行。

4．物业管理办公用房由招标人负责装修，应满足物业服务正常办公的基本需求。

5．物业经营用房、共用部位、共用设施的经营收入不得计入物业服务收入，不作为测算依据，该部分纯收益专项存储，由业主委员会（社区居委会）决定其使用用途。

**21．投标文件的份数和签署**

21．1投标方应根据本招标文件的要求，编制投标书共8套，其中正本一套，副本7套，并明确注明“正本”和“副本”字样，投标文件“正本”和“副本”如有不一致之处，以正本为准，“正本”和“副本”字样标注在文本封面右上角；

21．2投标文件正本和副本均应使用不能擦去的墨水书写或打印，由投标企业法定代表人或委托代理人按招标文件要求签字、盖章；

21．3全套投标文件不应涂改或行间插字和增删, 如有修改，修改处应由投标企业加盖投标企业的印章或由投标文件签字人签字或盖章；

21．4投标文件须统一使用A4纸，双面打印，并装订成册，不得活页装订，每页均应加盖连续页码，中间不得插页、缺页。

**22．投标有效期**

22．1投标有效期为开标之日起 60 日，在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

22．2在特殊情况下，招标人在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标企业提出延长投标有效期的要求，对此要求投标企业须以书面形式予以答复。投标企业可以拒绝招标人这种要求，而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标企业既不能要求也不允许修改其投标文件，但需要相应的延长投标保证金的有效期。

**23．投标保证金**

23．1、投标保证金金额： 2万元（最高不超过3万元），现金，开标现场提交（保证金加贴密封条密封，加盖公章且由授权代表签字，并标注单位名称、保证金金额）。

未中标的投标企业的投标保证金，评标结束后现场退还，中标人的投标保证金由招标人开具正规收据后移交招标人保管，在签订合同后7天内无息退还。

23．2、如投标企业发生下列情况之一时，投标保证金将被没收：

（1）投标企业无正当理由退出投标的；

（2）评标委员会或行政主管部门认定投标企业串通投标的；

（3）中标人未能在中标通知书规定期限内与招标人签订合同协议；

（4）其他违反法律法规行为。

**24．投标文件的递交**

24．1投标文件的密封

投标方应将投标文件装订成册，装入文件袋密封，在封口处加盖企业公章，并标明投标方的名称、地址、投标项目名称及正本或副本。

24．2投标文件的提交

24．2．1投标人应按招标文件规定的地点，于截止时间前提交投标文件；

24．2．2由招标人（或其委托的招标代理机构）对投标截止时间前送达的投标文件进行检查，确认投标文件（或投标补充文件）的包装、密封、标识、投标人全称、投标文件送达时间等均符合招标文件要求后，该投标文件才能进入开标。

24．3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。

（3）在投标截止日期与招标文件中规定的投标有效期终止日之间这段时间内，投标人不能撤回投标文件，否则其投标保证金将被没收。

第五章 开标和评标

**25．开标**

25．1招标人将于本招标文件规定的时间和地点公开开标，所有投标企业均应准时参加开标。参加开标的投标企业的法定代表人或授权代理人应出具其身份证、资格证明书或授权委托书，投标企业的法定代表人或授权代理人未参加开标会议或迟到的将视为自动弃权；

25．2开标由监督方主持。开标时，由各投标人、招标人（或委托的招标代理机构）检查投标文件的密封情况，并由法定代表人或授权代理人在各自的投标文件上签字认可。经确认无误后，由招标人（或监督方）当众启封开标，宣读投标书、投标总报价、分项收费报价、前期咨询费和其他招标人认为有必要的内容。

25．3投标文件有下列情况之一者，投标书不予受理；

（1）未密封的；

（2）逾期送达的；

25．4投标文件有下列情况之一者，由评标委员会初审后按投标无效处理。

（1）未加盖投标单位法定代表人与投标单位印章的；

（2）未能按照招标文件要求编制，内容不全或关键字迹模糊、辨认不清的；

（3）投标人未按照招标文件的要求提供投标保证金的；

（4）投标人资格条件不符合招标文件要求的；

（5）投标文件确定的服务质量目标低于招标文件要求的物业服务等级的；

（6）投标文件附有招标人不能接受条件的；

（7）投标报价超出各基准价浮动范围的；

（8）投标文件无法区分正、副本的；

（9）前期开办费未按《湖州市前期物业管理招标投标办法》规定报价的；

（10）有出现不符合20.13、21.4条款的；

**26．有效投标**

以不出现25.1、25.3条款的各投标人的每月物业服务总收费报价为有效投标；

**27．评标**

27．1评标委员会与评标

27．1．1评标委员会由招标人依据有关规定组建，负责评标活动。评标委员会遵循公正、公平、科学合理，竞争优选为原则；

27．1．2本项目的评标委员会成员共设5人。其中，招标人代表1人，由招标人从市物业管理评标专家名册中采取随机抽取的方式确定物业管理专家成员4人。招标人与投标人之间有股权、隶属或其他利害关系的，招标人代表不得进入评标委员会。开标现场确定招标人代表不得进入评标委员会的，由监督方现场临时抽选增设专家1人。

27．1．3开标结束后，开始评标，评标工作在监督方的监督下，采用保密方式进行。

**28．评标过程的保密**

28．1开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密。

28．2在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标企业向招标人和评标委员会施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

28．3中标人确定后，招标人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

**29．投标文件的澄清**

29．1为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以书面形式要求投标企业对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，投标企业应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

**30．投标文件的评审**

30．1评标时，评标委员会将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件的要求。所谓实质上响应，是指投标文件应与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留。

30．2如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许投标企业通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

30．3在评审过程中，评标委员会可以要求投标企业就投标文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

30．4评标委员会依据本招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较，向招标人提出书面评标报告，并推荐一至三名排序的中标候选人。招标人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人确定排名第一的中标候选人为中标人，也可以授权评标委员会将排名第一的中标候选人直接确定为中标人。

30．5评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论，评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。评标委员会向招标人提交书面评标报告后，评标委员会即告解散。

30．6招标人确定中标人后，将在长兴县公共资源交易中心网站上向社会公示5天，接受社会各界监督。

30．7评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。所有投标被否决后，招标人应当依法重新招标。

30．8因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，招标人有权拒绝全部投标。所有投标被拒绝的，招标人应当依法重新组织招标。

**31．中标通知书**

31．1确定中标人后在投标有效期截止前，招标人将以书面形式发出中标通知书，通知中标的投标企业其投标被接受；

31．2中标通知书为合同的组成部份；

31．3中标人应根据中标通知书中规定的时间、地点，由法定代表人或授权代理人与招标人代表签订前期物业服务合同；

31．4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企业，并返还其投标书。

**32．履约保证金**

32．1中标人在收到中标通知书后30天内并在签订合同协议书之前，提交履约保证金（履约保证金的标准按《湖州市前期物业管理招标投标办法》执行）；履约保证金由物业项目所在地的街道办事处（乡镇人民政府）专门账户保管，专项储存。

32．2前期物业服务合同终止，办理了有关交接手续，交接双方签订了《物业项目交接验收协议》并经备案后30日内返还履约保证金，具体退还比例由物业行政主管部门结合业主满意度调查、物业企业信用档案及前期物业服务考评结果等确定。

32．3为取得履约保证金所需的费用，由中标人自行负责。

**33．物业服务合同签订**

33．1招标人与中标人将根据《中华人民共和国民法典》的规定，依据招标文件和中标人的投标文件，参照湖州市《前期物业服务合同（示范文本）》的格式签订书面物业服务合同。招标人和中标人不得再行订立背离协议实质性内容的其他协议；

33．2招标人如不与中标人订立协议，或者招标人、中标人订立背离合同实质性内容的协议，由房地产行政主管部门责令改正，同时依法承担相应法律责任；

33．3中标人如不按规定与招标人订立合同，则招标人将废除授标，投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

33．4中标人应当按照协议约定履行义务，对中标项目实行前期物业管理，不得将中标项目整体转让给他人。

33．5中标人为非本市注册的物业服务企业，须先按规定到项目所在地物业主管部门进行备案，再签订前期物业服务合同。如因中标人不按规定办理备案，而导致不能按时签订前期物业服务合同的，责任由中标人承担。

第六章 评标标准和办法

**34．评标标准**

34．1本招标项目评分分为企业资信、项目管理、投标报价和现场答辩四部分，总分100分，权重比例为20：35：30：15。

**35．评标办法**

35．1企业资信（20分）

35．1．1行业信用等级（5分）。按照《浙江省物业服务企业信用信息管理办法》评定的信用等级（或其他省级物业主管部门评定的相应等级），AAA的得5分，AA的得4分，A的得3分，B及以下不得分（提供相应证明文件或信用等级网站截图加盖单位公章，开标时由专家组现场核查）

35．1．2优秀物业管理小区（3分）。管理项目曾获得省级及以上物业示范得3分，管理项目曾获得市级物业示范得2.5分，管理项目曾获得市级物业优秀或物业服务管理优秀奖得2分；管理项目曾获得区县级物业优秀得1分。（或其他省、市物业主管部门评定的相应等级）（获得的荣誉应在4年内且在有效期内，不重复计算，以最高奖项计分）

35．1．3拟任管理处主任资信（4分）。有5年以上管理经验的得1分；管理项目获得省级优秀小区称号的得2分，管理项目获得市级优秀小区称号的得1分；具有物业管理师（人社部、住建部联合发证）资格证书或具有全日制大专及以上学历（函授、自考非全日制本科学历）的得1分（需提供个人简历、资格证书、学历证书和6个月以上的社保证明，相关原件备查）。

35.1.4物业服务企业通过国家有关管理体系认证（3分）。通过国家质量管理体系论证，得1分；环境管理体系认证的得1分，职业健康安全管理体系认证的得1分，以上证书不在有效期内的不得分。（提供复印件，原件备查。）

35.1.5必要的资格证书（3分）。投标企业具备管理消防系统所需的建（构）物消防员证（4人）得1分，电梯管理所需的“特种设备安全管理员证”（1人）得1分，高压配电房所需的“高压电工证”（1人）得1分。（需提供资格证书复印件和6个月以上的社保证明，原件备查。）

35.1.6现代化、智能化物业服务模式（2分）。物业服务企业具有内部管理和业主专属APP软件系统的得1分（上传认证证书或软件使用截图），物业服务企业具有智能化管理系统的得1分（须提供相关管理系统及设施的证明资料）。

35．2项目管理（35分）

35．2．1项目管理机构运作方法及管理制度（3分）

35．2．2管理服务人员配备、培训、管理（5分）

1．管理人员配备包括：合理配备各岗位管理人员的人数、各类人员的专业素质要求（3分）

2．管理人员培训包括：对各类人员各阶段的培训计划、方式、内容和目标（1分）

3．管理人员管理包括：录用与考核办法、激励机制、淘汰机制及奖惩措施等（1分）。

35．2.3物业管理服务方案（8分）。

35．2.4物业维修和管理的应急措施（4分）。

35．2.5丰富社区文化，加强业主相互沟通的具体措施（2分）。

35．2.6智能化设施的管理与维修方案（2分）

35．2.7有类似物业项目经验并介绍案例（4分）

35．2.8投标书制作、表述、装帧完整精美程度（2分）

35．2.9生活垃圾收集、分类、清运制度和日常管理方案（5分）

35．3投标报价（30分）

35．3．1物业服务报价评分（22分）

1．物业服务收费测算思路清晰、数据真实、科学合理，有合理的利润（12分）；

2．物业服务报价（10分）

以全部有效投标的每月物业管理总收费报价的平均值作为最佳报价，各有效投标人的每月物业管理总收费报价与最佳报价进行比较，按以下公式求出百分比K值（保留小数点后一位，第二位四舍五入）：K=（投标报价—最佳报价）/最佳报价\*100%，不足1%的按1%计算；

当K值等于零时，得满分10分；

当K值大于零时，K值每增1%，在总分上扣2分；

当K值小于零时，K值每减1%，在总分上扣1分。

最低得分为0分。

35．3．2前期咨询服务费报价评分（4分）

1．前期咨询服务内容符合小区实际，费用测算合理（2分）；

2．前期咨询服务费初步报价（2分）。

前期咨询服务费初步报价等于或低于有效投标前期咨询服务费报价的平均值得2分，高于有效投标的平均值得1分。

35．3．3前期开办费报价评分（4分）。

前期开办费报价符合《湖州市前期物业管理招标投标办法》文件标准，组成内容合理并符合管理项目实际得4分。

35．4现场答辩（15分）。

35．4．1投标人（1人）介绍情况，包括：企业概况、标书重点、管理理念及设想、承诺、主要管理人员的简历等（5分）。

35．4．2投标人（2人）回答评委提问，包括：标书内容及管理事项、本项目的基本情况及管理的重点和难点、物业管理的法规知识、物业管理中发生的实际问题的处理等（7分）。

35．4．3拟任项目物业管理经理（管理处主任）参加现场答辩（1分）。

35．4．4答辩人的仪容、仪表、表达能力等（2分）。

35．5．1附加减分（加分最高6分，减分无下限）。

投标企业所管理的项目在本市精细化管理考核中前十名的每次加0.5分，后十名的每次减0.5分，以开标日前6次公布的精细化管理考核排名为计分范围，综合加减分后所得加分不超过3分（未实施精细化管理考核的区县可参照精细化管理考核方式自行设定相应附加减分，但最高不超过3分）。除精细化管理考核外，开标日前一年内投标企业获得本省范围内街道办事处（乡镇人民政府）及以上政府和其派出机关或物业主管部门等通报表扬的，每次加0.5分，通报批评的，每次减0.5分，综合加减分后所得加分不超过3分。（投标企业必须提供加减分清单及证明文件，评标委员会现场核查，发现投标企业瞒报减分、虚报加分等弄虚作假行为的由物业主管部门予以处理。）

35．5投标人得分计算

各评委根据评分标准对各个分项进行独立评分，并汇总计算出每位评委对各投标人的评分（保留到小数点后一位），计算各投标人的最后得分时，按平均分数计算（精确到小数点后两位），平均得分即为该投标人最后得分。如评标结果出现得分相等，将由招标人决定名次。

第七章 物业服务合同签订说明

**35．物业服务合同的签订说明**

35．1中标方按中标通知书指定的时间、地点与招标人参照湖州市《前期物业服务合同（示范文本）》的格式签订前期物业服务合同。

35．2招标文件、中标通知书、中标方的投标文件、答辩时的承诺及其澄清文件，均为签订物业服务合同的依据。

第八章 奖惩措施

36．在未成立业主委员会前，中标单位未按《前期物业服务合同》执行，经前期物业服务监督考评为“差”的，或因管理不善造成严重后果，发生重大事故的（具体情况视公安机关或其他政府职能部门最终认定），招标单位有权对中标单位终止委托合同，由中标单位承担违约和赔偿责任，并由招标单位重新按规定选聘物业服务企业。

第九章 附 则

37．住宅物业项目面积较小，建筑面积超过3万方但不足5万方的可由招标人申请经属地行政主管部门并经审核同意，通过邀请招标方式对前期物业服务进行招标。

38．前期开办费按照《湖州市前期物业管理招标投标办法》第三十八条第二款的规定：主要用于物业服务购置必要的办公设备、维护秩 序设备、维护环境设备、维修设备等，由建设单位承担，可参考以下标准：项目总建筑面积5万平方米以下（不含5万）的，每平方米5. 5元；5万平方米以上10万平方米以下（不含10万） 的，每平方米4.5元；10万平方米以上的，每平方米3.5元。

39．前期开办费超过50万元的，超过部分可由招标人在招标文件中予以明确。

40．前期开办费由招标人根据中标人所采购的物资凭证按实拨付。

41．履约保证金按照《湖州市前期物业管理招标投标办法》第三十八条第四款的规定：具体金额按照物业项目总建筑面积3元/m2确定,单个项目总额不超过人民币30万元，同一个物业服务企业在同一个街道（乡镇）内物业项目的履约保证金总额不超过50万元。按照《浙江省物业服务企业信用信息管理办法》评定的物业服务企业信用等级，AAA按标准的30%缴纳，AA按标准的40%缴纳，A按标准的50%缴纳，B及以下的全额缴纳。前期物业服务合同终止，业主委员会与业主大会选聘的同一家物业服务企业签订物业服务合同的，该前期物业合同履约保证金自物业服务合同经项目所在地物业主管部门备案起转为该物业服务合同的履约保证金。该项目物业服务合同期满或前期物业服务合同终止，并办理移交手续后30日内，退回履约保证金。

附件：1．物业共用设施设备的配置及说明

2．本项目公建配套设施及说明（根据项目实际调整）

附件1

物业共用设施设备的配置及说明

1．给水、排水、排污设施设备配置状况。

生活水（供水方式）：从南侧侧规划道路引入一根DN150给水管和北侧合溪新港路路引入一根DN200给水管，供本小区生活及消防用水，市政水压0.2MPA，低区采用市政直供，高区采用无负压供水装置供水。

消防水：从南侧侧规划道路引入一根DN150给水管和北侧合溪新港路路引入一根DN200给水管，供本小区消防用水，18#楼地下室设消防水池180立方米，在16#楼屋顶设置18立方米消防水箱，室内消火栓系统在消防泵房内设置消火栓主泵两台，一用一备，消防设施喷淋泵两台，一用一备，消防泵房内设置增压稳压泵一套。

污废水：室内采用污废水分流，室外污废水与雨水分流。生活污废水经化粪池处理后就近排至市政污水官网。

2．供电、供气设施设备配置状况。

供电：小区共设四个配电房、一个开闭所。

供气： 燃气管道铺设到户。

3.垃圾分类处理设施设备配置状况。

物业交付前由招标人按环卫部门规定配置生活垃圾分类收集设施。

4．小区出入口共计　2 处；主出入口设在 玄坛庙路 ；次出入口设在　合溪新港路 ；另有消防通道 2 个。

5．小区智能化设备的配置。

（1）闭路电视监控系统： 1 套

（2）周界报警系统： 1 套

（3）电子巡更系统： 1 套

（4）楼宇对讲系统： 1 套

（5）地下停车场系统： 1 套

注：智能化系统小区中心机房设在： 16#楼一层 。

6．设施设备的主要技术参数和指标。（能耗费用由中标人负责按面积分摊向相关业主收取后支付给相关企业，日常管理由招标人在竣工验收后移交给专业管理单位）（设施设备主要指区间道路、公共楼道、公共景观、地下停车场等照明设施，水泵，消监控设施及电梯等）

注：招标人负责将电梯、供水变频水泵的能耗单独装表计量，由中标人负责按面积分摊向相关业主收取后支付给相关企业，其余费用均包含在前期物业服务费中，中标人不得另行收取其他任何费用。

附件2

本项目公建配套设施及说明

（根据项目实际调整）

1．绿地 13056.5 平方米；

2．道路 8729 平方米；

3．化粪池 2 个；

4．污水井 120 个；

5．雨水井 160 个；

6．变电房 4 个；开闭所 1 个；箱变 0 个；

7．本小区加压水泵组共 14 台（其中生活加压水泵组4台、景观水系加压水泵组 10台）；

8．生活水箱 0 立方米；

9．电梯 51 部（其中小高层 9 台，低层区 42 台（含业主私有28台不在物业委托管理范围内）；

10．信报箱 333 个；

11．消防设施：灭火器600 个，室内消防栓 300 个，室外消防栓 15 个；

12．公共照明设施 3 套；

13．监控设施 1 套；

14．避雷设施： 18 套；

15．共用天线： / 台

16．机动车位740个，其中74个位公共停车位；

17．露天停车场 / 个， / 平方米；

18．非机动车位： 426 个；

19．共用设施设备用房 1116.95 平方米；

20．门卫用房间 / 平方米。

注：上述数据以最后政府相关部门确定为准。

法定代表人身份证明书

（姓名）是 （单位名称）的法定代表人，身份证号码为 。

特此证明。

投标企业： （盖章）

法定代表人： （签名、盖章）

日期： 年 月 日

投标全权代表授权委托书

本授权委托书声明，我 （姓名）系 （投标企业名称）的法定代表人，现授权委托 （单位名称）的 （姓名）为我单位代理人，以本单位的名义参加 （招标人）的 小区的前期物业服务投标活动。代理人在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人： （签字）性别 ： 年龄：

身份证号码： 职务：

投标企业： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

授权委托日期： 年 月 日

投 标 函

致： （招标人名称）

1．根据你方招标工程项目编号为 （项目编号）的 （招标小区名称）前期物业服务招标文件，遵照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，经踏勘项目现场和研究上述招标文件及其他有关文件后，我方愿以以下物业服务价格对 （招标小区名称）实行前期物业服务：

（1）物业服务费

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 物业类型 | 面积（M2） | 物业服务价格（元/M2.月） | 月收费总额（元） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 月收费合计 |  |  |  |

注：物业类型以招标文件为准

（1）前期咨询费

我方将对小区提供前期物业咨询服务，前期咨询服务费为（大写） 元（RMB￥ 元）；

（2）前期开办费为（大写） 元（RMB￥ 元），按《湖州市前期物业管理招标投标办法》规定执行）；

2．我方已详细审核全部招标文件，包括修改文件及有关附件。

3．我方承认投标函附录是我方投标函的组成部分。

4．如果我方中标，我方承诺物业服务质量达到的目标为：招标文件第14、15款所要求的物业管理服务标准 。

5．如果我方中标，我方将按照招标文件的规定缴纳履约保证金，并按中标通知书中规定的日期与贵方签订前期物业服务合同。

6．我方同意所提交的投标文件在招标文件中第22条规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

7. 如果我方中标，将派 为管理处主任，身份证号： 。

8．除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

投 标 人： （盖章）

单位地址：

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

邮政编码： 电话： 传真：

日期： 年 月 日