**物业服务招 标 文 件**

（示范文本）

 **招标编号:ZJXWCX-2019-027**

项目名称： 太湖街道滨河家园物业服务项目

招标人： 长兴滨湖物业管理有限公司 （盖章）

招标代理机构：浙江信望工程咨询有限公司 （盖章）

日期： 2019 年 月 日

**目 录**

招标公告 ……………………………………………………………………2

1. 招标项目概况……………………………………………………4
2. 招标文件…………………………………………………………6
3. 物业管理服务内容及要求………………………………………8
4. 投标文件…………………………………………………………12
5. 开标、评标………………………………………………………16
6. 评标标准和办法…………………………………………………19
7. 物业服务合同……………………………………………………23

第八章 投标文件格式……………………………………………………31

**太湖街道滨河家园物业服务项目**

**招标公告**

受长兴滨湖物业管理有限公司委托，浙江信望工程咨询有限公司对太湖街道滨河家园物业服务项目进行公开招标。欢迎对本项目有兴趣并具备合格投标人资格的国内法人参加投标。

**一、项目名称**：太湖街道滨河家园物业服务项目

**二、招标编号：ZJXWCX-2019-027**

**三、招标内容（包括但不限于以下内容，详见招标文件）**

太湖街道滨河家园位于长兴大道东侧、发展大道南侧、陈王路西侧，总建筑面积约223660平方米，其中小高层住宅建筑13幢，691户、面积约为85945平方米；多层住宅建筑55幢，1299户、面积约为116014平方米；地下室面积：21701平方米；商铺14980平方米。幼儿园二所（二期幼儿园999平方米，三期幼儿园1949平方米）列入本次招标的物业管理内容为：规划用地红线范围内滨河家园项目所有物业共用部位、共用设施设备的管理及维修养护；安全、消防、治安管理及自然灾害突发事件应急处理；公共秩序和环境卫生（含装饰建筑垃圾、生活垃圾清运、垃圾桶清洗）的维护；绿化养护和管理；土建维护；房屋及基础设施维修登记及协调工作；车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及场所管理；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；日常安全巡查等服务；物业档案资料的保管；业主、使用人装饰装修物业的服务，重大活动、日常活动的服务及招标人交办的其他相关工作等内容。

**服务期：**合同服务期为三年，（合同一年一签，按签订合同之日起计算。如履约情况好，服务好，考核情况好，经发包人同意续签方可续签直至签满3年，但综合单价不变）。

四、投标人资格要求：

1、营业执照经营范围包括物业管理服务内容；

2、近二年来（以招标公告发布日上推至二年为准）无不良信誉记录；

3、本次招标不接受联合体投标，中标后拒绝转包。

**五、报名时间及方式：**

1、报名时间：

2019年\*月\*日-2019年 \*月\*日，上午08：30-11：30；下午14：00-16：30，节假日除外。

1. 报名地点：

浙江信望工程咨询有限公司（长兴县明珠北路9号明珠商务大厦附楼-康诺大酒店5楼）。

3、获取方式及售价：通过电子邮件发送。招标文件工本费每套 300 元，售后不退。

**六、投标文件递交：**

1、投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）**2019年 月 日 时**，地点为长兴县公共资源交易中心（龙山街道锦绣路8号市民服务中心四楼）本项目开标室（届时详见四楼大屏公告栏）。

（2）逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人将拒收。

**七、投标保证金：**

投标保证金金额：人民币**肆万元**整

投标保证金必须以电汇、网上银行转账方式从投标主体基本账户转出（不得由分公司、办事处或项目部等非投标主体及一般账户转出，否则无效），汇入指定账户中，不得通过第三者转入或现金解入，否则视为该投标无效，其投标将被拒绝。**投标保证金以投标截止前实际到帐方为有效，未按规定交纳投标保证金的，不得参加投标**；

交至下列帐户：

户 名：浙江信望工程咨询有限公司长兴分公司

账 号：19125101040024131

开户行：中国农业银行股份有限公司长兴县支行

电汇或转账时请在用途栏中注明：太湖街道滨河家园物业服务项目保证金

**八、有关本项目招、投标的其它事宜，请与招标人或招标代理机构联系。**

**九、联系方式：**

 9375jiu九、九

**招标人：长兴滨湖物业管理有限公司**

联系人：杨主任 联系电话：0572-6685965

代理机构：浙江信望工程咨询有限公司（长兴县明珠北路9号明珠商务大厦附楼-康诺大酒店5楼503室）

联系人：徐工 联系电话：0572-6032988

长兴滨湖物业管理有限公司

浙江信望工程咨询有限公司

2019年 月 日

**第一章　招标项目概况**

**一、招标人基本情况**

1．1名称：长兴滨湖物业管理有限公司

1．2地址：太湖大道1168-6号

1．3邮编：313100

1．4联系人：杨主任

1．5联系电话：0572-6252456

1．6传真：0572-6252456

**二、招标项目的简要说明**

2．1本项目位于长兴县太湖街道

四至范围：东至陈王路；

西至长兴大道；

南至河道；

北至发展大道。

2．2本项目规划设计的物业类型为：商住。

2．3本项目总用地面积 / 平方米。

用地构成为：建筑用地201959平方米；

（其中公建用地　/ 平方米）；

道路用地 / 平方米；

绿化用地 / 平方米；

其它用地 / 平方米。

2．4本项目总建筑面积 223660 平方米。

2．5本项目共计建筑物 68 幢，其中高层13幢，地上建筑面积 85945平方米，商铺 / 幢，14980平方米，小高层 / 幢，地上建筑面积 / 平方米，多层55幢， 116014 平方米，其他 1 幢（会所），地上建筑面积 / 平方米；建筑结构为钢筋混凝土框架剪力墙及钢筋混凝土框架。

2．6本项目的建筑密度： / ；容积率： / ；绿化率： / %，

2．7本项目规划建设机动车停车位（库）1508个，其中一、二期地上停车位（库）334个，产权（使用权）归建设方所有，地下停车位（库） / 个，产权（使用权）归 建设方所有。按照规划设计建造了非机动车停车位2240个。

**3．项目开工和竣工交付使用时间**

3．1本项目共分三期开发建设，一期于2009年4月开工建设，已于2010年7月交付使用；二期于2010年9月开工建设，已于2012年4月交付使用；已于2016年12月交付使用，具体交付使用时间以实际交付使用时间为准。

**4．物业管理用房的配置情况**

4．1物业管理企业办公用房：

建筑面积为227平方米；

4．2物业经营用房：

建筑面积为618平方米；

4．3业主活动用房：

建筑面积为 / 平方米

4．4社区办公活动用房：

 建筑面积为548平方米；

1. **物业共用设施设备的配置及说明 (详见附件1)**

 **6. 公建配套设施及说明(详见附件2) 。**

**第二章 招标文件**

**7．招标文件的组成**

7．1招标文件包括下列内容

第一章 招标项目概况

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

第八章 投标文件格式

7．2 除7.1内容外，招标人以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容或在长兴县公共资源交易中心网（www.cxztb.gov.cn）采购交易栏目发布的澄清、修改、补充文件，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。

7.3 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个工作日内向招标人提出，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。

7.4投标企业若对招标文件有任何疑问，应于投标截止日期15 日前以书面形式向招标人提出澄清要求，送至**长兴县明珠北路9号明珠商务大厦附楼-康诺大酒店5楼503室浙江信望工程咨询有限公司**（地点和单位名称）。

**8．招标文件的修改**

8．1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，澄清、补充、修改的内容影响投标文件编制的，招标人都将在提交投标文件截止时间15日前以书面形式或在长兴县公共资源交易中心网（www.cxztb.gov.cn）采购交易栏目发布澄清、修改、补充文件予以澄清，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。

8．2招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式或在长兴县公共资源交易中心网（www.cxztb.gov.cn）采购交易栏目发布澄清、修改、补充文件明确的内容为准。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，以最后发出的文件为准。潜在投标人应自行关注浙江省政府采购网或长兴县公共资源交易网的相关信息，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。

8．3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。

**9．招标文件的审核**

9．1本招标文件以长兴县物业服务招标文件示范文本为依据，未增加任何不合理的条件。

**10．合格投标方**

10．1本次采用资格后审方式招标，经资格审查合格的投标人称为合格的投标方。

**11．招标文件的获取**

11．1详见招标公告。

**12．招投标说明会**

12．1．招标人不组织现场踏勘，投标人可根据招标公告的联系方式自行进行现场踏勘。投标企业承担踏勘现场所发生的自身费用。

12．2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。

12．3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。

12．4本次工程招标代理费 叁万 元，请投标单位考虑到投标报价中，由中标单位接到中标通知书时支付给招标代理人。

12．5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。

、

**第三章　物业管理服务内容及要求**

**13．物业管理服务的内容**

13．1物业管理区域内房屋建筑及其物业共用部位、共用设施设备等的使用管理及维修养护，巡视检查；

13．2物业管理区域内安全、消防、治安、装修、公共秩序管理及自然灾害突发事件应急处理和环境卫生的维护；

13．3垃圾桶日常清理及更换、生活垃圾及装修建筑垃圾收集、分类清运至垃圾处理厂；

13．4物业管理区域内的园林绿地养护和管理；

13．5物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及场所管理及维修养护；

13．6供水、供电、供气、通信、广电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；

13．7物业管理区域的日常安全巡查服务；

13．8物业档案资料的保管及有关物业服务费用的帐务管理；

13．9物业管理区域内业主、使用人装饰装修物业的管理服务；

13．10前期介入相关工作；

13．11协助房屋质量纠纷调解处理；

13．12雨、污水管道疏通及检查井清理，屋面天沟清理；

13．13房屋维修登记及协调工作；

13．14红白喜事场所管理及重大活动、日常活动的服务工作；

13．15未领房屋的管理；

13. 16招标人或主管单位交办的其他工作；

物业服务内容不限于以上内容。

**14．物业管理服务的要求**

14．1按专业化的要求配置管理服务人员；

14．2物业管理服务与收费质价相符；

14．3本项目拟任项目负责人要求具有与本项目同等或以上类型或同等规模的物业管理经验的（提供合同复印件），属于投标单位在岗人员，并在本单位参加近六个月的劳动保险；拟任项目负责人不得负责其他项目。

14．4其它

**15．物业管理服务标准**

15．1本物业管理服务应达到中物协《普通住宅小区物业管理服务等级标准》（试行） 一 级服务等级。

**16．物业管理服务具体内容与要求**

16．1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．特种专业操作人员按照国家有关规定取得岗位证书。

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．公示 24 小时服务电话。急修 半 小时内、其它报修按双方约定时间到达现场，建立并落实便民维修服务承诺制，有报修、维修和回访记录。

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

8．按有关规定和合同约定公布物业服务费用或者物业服务资金的收支情况。

9．每半年至少1次征询业主对物业服务的意见，对合理的建议及时整改，满意率 90 % 以上。

16．2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，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，向发包人提出报告与建议，根据发包人的决定，组织维修。

3．每 1 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业主临时公约要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前，依规定审核业主（使用人）的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每 1 日巡查 1 次装修施工现场，并做好相关巡查记录。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，及时劝阻并报告发包人和相关部门。

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，并报告发包人和相关部门。

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。

16．3物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理

1．对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。

2．建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。

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，按相关规定组织实施。

5．载人电梯 24小时 正常运行，含电梯维保、年检费。

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．小区主要道路及停车场交通标志齐全。

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。

16．4协助维护公共秩序

1．小区主出入口 24 小时站岗值勤。

2．对重点区域、重点部位每 1 小时至少巡查 1 次；

3．对进出小区的车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放。

4．对进出小区的装修等劳务人员实行登记管理。

5．对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告发包人和相关部门，并协助采取相应措施。

16．5保洁服务

1、按幢设置垃圾桶，生活垃圾每天清运 2次。每天清理不少于2次，桶体每周清洗不少于3次，动态废弃物必须在30分钟内清除。垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味。履行生活垃圾分类投放管理责任义务，做好垃圾分类工作。装修建筑垃圾袋装处理，每天清理不少于2次。

2、小区公共场所每日清扫 2 次，电梯厅、楼道每日清扫 2次，每周拖洗 2 次，一层共用大厅每日拖洗1次，共用部位玻璃每周清洁1次；路灯、楼道灯每 1月清洁 1 次；及时清除区内主要道路积水、积雪。楼梯间在本单元住户装修完毕后进行维修。

3、小区内公共雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每 1 月检查1次，并视检查情况及时清掏；化粪池每 1 月检查1次，每半年清掏1次，发现异常及时清掏。

4．根据当地实际情况定期进行消毒和灭虫除害。

16．6公共绿化的养护管理，养护标准为《长兴县园林绿化建设工程一级养护标准》。

1．有专业人员实施绿化养护管理。

2．对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护。

3．定期清除绿地杂草、杂物。

4．适时组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。

5．适时喷洒药物，预防病虫害。

16．7其他服务标准

（1）供水、供电、供气、通信、广电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。

（2）负责“红白喜事”场所的日常管理。

（3）负责小区日常创建工作，并按照发包人关于农民拆迁安置小区物业管理要求做好相应工作。

（4）负责业主及使用人装饰装修物业的服务。

（5）必须保持小区社会稳定。

**17．物业服务费的结算形式 包干制 （包干制/酬金制 ）。**

**18．物业服务合同的期限**

18．1**本招标项目物业服务合同的期限为三年，计划为2019年 月~2022年 月（具体按签订合同之日起计算）。**物业服务合同终止时，中标的物业服务企业应及时做好移交工作（包括由开办费用所购置的各类物业管理设备用具进行移交）。

18．2本招标项目服务期满后，中标的物业服务企业如履约情况不佳（详见合同），甲方有权终止合同。如履约情况好、服务好、考核情况好，经发包人同意续签方可续签合同一年，但综合单价不变。

**第四章　投标文件**

**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。

**20．投标文件包含的内容**

20．1投标函；

20．2开标一览表；

20．3法定代表人身份证明书、授权委托书；

20．4投标企业概况

1. 投标企业简介；
2. 投标企业有效期内的营业执照副本复印件（原件在开标现场提交）；
3. 投标企业相关业绩一览表（附物业管理业绩合同复印件）；
4. 拟派项目负责人简历表（附全国物业行业项目经理职业资格证书、上岗证书、物业管理服务合同等业绩证明材料，不核查有效期）；
5. 项目实施人员一览表（附实施人员必要证书、证件复印件）
6. 投标企业2019年 9 月份在职职工社保证明复印件（原件核查）；
7. 招标人要求提供的或投标企业认为需要提供的其它资料。

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。

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；**其中特种专业操作人员不低于下表最低配备（需提供对应有效期内资格证书原件及本单位2019年 9月份社保证明，原件核查），否则视为符合性审查不通过：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **专业或工种** | **人数** | **备注** |
| 1 | 高压电工 | 1 | 属于投标单位在岗人员，提供高压电工作业资格证 |
| 2 | 低压电工 | 1 | 属于投标单位在岗人员，提供低压电工作业资格证，或高压电工同时具备高、低压电工证可视为符合符合性审查条件 |
| 3 | 消防操作员 | 3 | 属于投标单位在岗人员，提供建（构）筑物消防员证 |
|  | 合计 | 5 | 满足以上第2条，特种人员可配4人 |

（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。

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投标人对本安置房小区管理的难点、重点的具体分析，并采取相关措施

20．12投标人针对本安置房小区物业管理的各方面合理化建议

20．13施工噪声控制等与业主生活密切相关事项的应对预案

20．14提供《业主临时管理规约》的建议稿

20．15投标报价

（1）本项目根据招标人近期同类项目发包价格，物业服务费收费标准为：多层住宅0.884**元/㎡·月**、高层住宅**1.19元/㎡·月**，并允许上下浮动5%（含5%），投标方在浮动的范围内进行合理测算**(以上按元/㎡·月收费的报价基数以长兴银河测绘有限公司实测住宅部分建筑面积为准，各项报价中除电梯、增压水泵运行所需的公共能耗费用由招标人支付，其他公共能耗费用均需考虑到投标报价中，由中标人支付，一旦发生，招标人不再另行支付（幼儿园周边道路保洁、维护费；城市道路两侧商铺的保洁、维护费；地下室车位保洁费）。**

**商铺、地下车位保洁、维护费的收费标准投标方自行报价，由中标人根据成本等因素自行测算综合考虑向使用人收取。**

**注：收费标准包括门前三包费（环境、卫生、绿化及人行道市政设施维护）。地下车位保洁费的收取范围为非太湖街道区域范围内的拆迁户（特别是买在该小区的房屋）及承租房户车辆停车费。**

投标方应写明本项目的每月物业管理总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：住宅、商铺按建筑面积元/㎡·月计算。

（2）**项目交付前，发包人只提供约100平方米的物业管理用房，给予乙方办公，由乙方进行装修、购置办公用品等正常办公所需的一切内容，费用请考虑进入合同物业服务费。**

**（3）共用设施经营收入不得计入物业收入，不作为测算依据，该部分纯收益归招标人所有。**

**（4）电梯等设备、设施的年检、维保费用应考虑进报价内（必须原厂维保），电梯等设备更换单次单件材料采购费大于3000元人民币的由招标人另行支付。**

**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 6 份，其中正本1份，副本 5 份，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”字样均以黑体小初字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投标文件按24条款的顺序进行装订，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．投标有效期为开标日后 30 日内，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投标企业应向招标人指定账户交纳人民币 **4万**投标保证金，投标保证金是投标文件的一个组成部分，本次招标委托浙江信望工程咨询有限公司长兴分公司代收代退投标保证金，投标保证金必须以电汇、网上银行转账方式从投标主体基本账户转出（不得由分公司、办事处或项目部等非投标主体及一般账户转出，否则无效），汇入指定账户中，不得通过第三者转入或现金解入，否则视为该投标无效，其投标将被拒绝。**投标保证金以投标截止前实际到帐方为有效，未按规定交纳投标保证金的，不得参加投标**；

23.2浙江信望工程咨询有限公司长兴分公司账户名称及开户行：

账户名称：浙江信望工程咨询有限公司长兴分公司；

账 号：19125101040024131

开户行：中国农业银行股份有限公司长兴县支行

23．3如投标企业发生下列情况之一时，投标保证金将被没收，并有权根据县相关文件进行处罚和追讨损失：

（1）投标企业无正当理由退出投标的；

（2）评标委员会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）其它违反法律法规行为。

**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（胶装），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

（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；

（2）由招标人或公证处（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。

**25．投标时间地点**

25．1投标截止时间2019年 月 日 时00分，逾期收到的或不符合规定的投标文件不予接受；

25．2投标地点：长兴市民服务中心四楼（长兴县龙山街道锦绣路8号）本工程开标室 。

**第五章 开标和评标**

**26．开标**

26．1开标时间：2019年 月 日 时00分

26．2开标地点：长兴市民服务中心四楼（长兴县龙山街道锦绣路8号）本工程开标室。

26．3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（如密封在标书里，经查验符合要求也可），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放弃；

26．4开标由招标方主持。开标时，由公证处检查投标文件的密封情况。经确认无误后，由招标代理人当众启封开标，宣读投标书、投标总报价和其他招标人认为有必要的内容。

26．5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；

（3）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；

26.6投标文件有下列情况之一者,由评标委员会初审后按废标处理。

（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）投标人资质不符合要求的，特种专业操作人员配备少于20.6（1）条规定的；

（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）投标文件不响应招标文件实质性要求的或附有招标人不能接受条件的；

（7）投标文件无法区分正、副本的；

（8）有出现不符合20.15条款报价的；

**27．有效投标**

以不出现26.3、26.5、26.6条款的各投标人的每月物业服务总收费报价为有效投标；

**28．评标**

28．1评标委员会与评标

（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；本项目开评标过程接受长兴县太湖街道物业管理站全程监督。

（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，物业管理专家成员4人，由招标人从在长兴县公共资源交易中心评委库计算机随机抽取语音通知的方式确定。招标人与投标人之间有股权、隶属或其它利害关系的，招标人代表不得进入评标委员会。

（3）开标结束后，开始评标，评标工作在长兴县太湖街道物业管理站的监督下，采用保密方式进行。

**29．评标过程的保密**

29．1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。

29．2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。

29．3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。

**30．投标文件的澄清**

30．1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。

**31．投标文件的评审**

31．1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。

31．2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。

31．3在评审过程中,评标委员会可以书面形式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。

31．4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的中标候选人，确定排名第一的中标候选人为中标人。当中标人放弃中标资格，按中标候选人顺序确定中标人。

31．5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。

31．6招标人确定中标人后，将在长兴县招投标中心网站向社会公示3天，网址：[www.cxztb.gov.cn](http://www.cxztb.gov.cn)，接受社会各界监督。

31．7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。

31．8当否决投标后，剩余有效投标人少于3个时，招标人应对投标是否具有竞争性进行认定。认为明显缺乏竞争的，可以否决全部投标，否则，应继续进行评审。

**32．中标通知书**

32．1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；

32．2中标通知书为合同的组成部份；

34．3中标人应在招标人发出的中标通知书起 7 天内，按中标通知书、招标文件和本投标文件的约定与招标人签订物业服务合同，履行规定的一切责任和义务；

32．4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，投标书不予返还。

33.履约保证金

33.1中标人在签订合同协议前，应向甲方提交履约保证金15万元。退还履约保证金应与项目委托单位签订的合同为依据，分三年退还，每满一年后退还履约保证金5万元，若中标人因单方面原因无法履行合同约定的，项目委托单位有权没收履约保证金。

**34．物业服务合同签订**

34．1招标人与中标人将根据《中华人民共和国合同法》的规定，依据招标文件和中标人的投标文件，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；

34．2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，依法承担相应法律责任；

34．3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。

34．4中标人应当按照协议约定履行义务，对中标项目实行物业管理，不得将中标项目整体转让给他人。

**第六章 评标标准和办法**

**35．评标标准**

35．1本招标项目评分分为企业资信、项目管理、投标报价、现场答辩部分四部分，总分**100**分，权重比例为**23：32：35:10**。

**36．评标办法**

评标的一般程序为:

（1）熟悉招标文件和评标办法;

（2）投标文件的符合性审查;

（3）投标文件的商务、资信及技术评审；

（4）必要时对投标文件中问题进行询标;

（5）完成评标报告，推荐中标侯选人。

**36.1投标文件的符合性审查（含资格审查）**

开标后，评标委员会应依照招标文件的要求和规定，首先对投标文件进行符合性审查。投标人不得通过补充、修改或撤消投标文件中的内容使其成为实质性响应的投标。投标人在投标截止以后不得提交任何资料作为评标依据。

投标文件如存在以下情况之一的均属于重大偏离，经评标委员会审核认定，作为符合性审查未通过予以废除，不再进行后续评审：

（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）投标人资质不符合要求的，特种专业操作人员配备少于20.6（1）条规定的；

（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）投标文件不响应招标文件实质性要求的或附有招标人不能接受条件的；

（7）投标文件无法区分正、副本的；

（8）有出现不符合20.15条款报价的；

**36．2企业资信（23分）**

36．2．1投标人通过国家质量管理体系论证（**2分**）（未提供认证证书原件的不得分）。

36．2．2 2015年1月份以来获得过由政府或政府所属的部、委、办、局（厅）颁发的优秀物业管理小区荣誉证书等证明材料（**3分**）：全国示范（优秀）称号**3**分；省级示范（优秀）称号**2**分；市级示范称号**1**分，市级优秀称号**1**分；（不重复计算，以最高奖项进行计分，未提供相关证明材料原件的不得分）。

36．2．3投标企业管理规模与综合实力**（3分）；**

投标人管理规模达300万平方米以上的得3分，管理规模达100-300万平方米的得2分，管理规模达50万平方米以上100万平方米以下的得1分，其余不得分（未提供相关证明材料原件的不得分）。

36．2．4本地化服务能力（3分）

投标人总公司地址注册在长兴的得3分，投标人总公司地址注册在湖州市其它县区的（包括吴兴区、南浔区、德清县、安吉县）的得2分，投标人总公司地址注册在浙江省辖区范围内湖州市辖区范围以外的得1分，投标人总公司地址注册在浙江省辖区范围以外的得0分；（需提供企业营业执照原件核对，未提供不得分）。

36．2．5管理经验（**12分**）；

（1）企业具有与本项目同等（或以上）类型或管理规模的物业管理业绩的得2分，两项都达到的得4分（按最高得分计分）；企业具有与本项目同等（或以上）类型或管理规模安置小区的管理业绩的得1分，两项都达到的得3分（按最高得分计取）。（与第1条不重复计分，未提供相关业绩合同原件的不得分）。

（2）拟任项目负责人具有全国物业经理上岗证书或物业管理师的得2分，两证均提供的得4分（按最高得分计取，属于投标单位在岗人员，并在本单位参加近六个月的劳动保险，未提供资格证书原件（不核查有效期）及社保证明材料原件的不得分。

（3）拟任项目负责人负责过与本项目同等类型（或以上类型）或管理规模的物业管理项目的得4分（未提供项目负责人业绩相关证明材料及合同原件的不得分）。

注：①以上相关原件应在递交投标文件时同时提供，未提供相应原件的，该部分评分时不予认可；②以上“与本项目同等或以上类型或管理规模”指高层（含小高层）地上总建筑面积在20万平方米以上的类似项目；③在评审过程中，如发现虚假行为，一经查实，将取消其投标资格。

**36．3项目管理（32分）**

36.3.1项目管理机构运作方法及管理制度（2.5**分**）

1、项目管理机构、工作职能组织运行图（**0-0.5分**）

2、项目经理的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度（**0-1.5分**）

3、考核办法（**0-0.5分**）

36.3.2管理服务人员配备、培训、管理（6**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**（其中人员配备15人以下不得分，有15人及以上、20人以下的得1分，有20人及以上、30人以下得2分，有30人及以上得3分；其他岗位管理人员配备齐全、合理的得2分（各类人员配备应包括项目负责人、特种专业操作人员、工程主管、接待员、安保主管、保安员、保洁主管、保洁员、白天形象岗、白天巡逻岗、夜间巡逻岗、绿化养护员等）；本项最多得5分；**未提供对应配备人员的2019年 月份社保证明材料原件不得分）(5**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**(0-0.5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(**0-0.5分**)

36.3.3物业管理服务方案（8**分**）

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（**0-1分**）

2、物业管理区域内共用设施设备的维修方案（**0-1分**）

3、业主、使用人室内装饰装修的服务方案（**0-1分**）

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（**0-1分**）

5、物业管理区域内环境清洁保洁方案（**0-0.5分**）；垃圾分类、清运及处置方案（**0-0.5**分）

6、物业管理区域内公共秩序维护方案和岗位责任描述（**0-1分**）

7、绿化和园林建筑附属设施的维护、保养方案（**0-1分**）

8、拟分包的物业管理内容及服务质量控制方法（**0-0.5分）**

9、档案的建立与管理（**0-0.5分**）

36.3.4物业维修和管理的应急措施（**5分**）

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（**0-1分**）

2、本项目范围突然断水、断电、无天然气的应急措施（**0-1分**）

3、业主与使用人自用部位排水设施阻塞的应急措施（**0-0.5分**）

4、雨、污水管及排水管网阻塞的应急措施（**0-0.5分**）

5、电梯故障的应急措施（**0-1分**）

6、消防应急措施（**0-1分**）

36.3.5丰富社区文化，加强业主相互沟通的具体措施（**0-**0.5**分**）

36.3.6智能化设施的管理与维修方案（**0-1分**）

36.3.7投标人对本安置房小区管理的难点、重点的具体分析及采取的相关措施（**0-5分**）

36.3.8投标人针对本安置房小区物业管理的各方面的合理化建议（**0-**3**分**）

36.3.9投标人针对施工噪声控制等与业主生活密切相关事项的应对预案及《业主临时管理规约》的建议（**0-1分**）

**36．4投标报价（35分）**

36．4．1物业服务报价评分（35**分**）

以全部有效投标的物业管理总收费报价的最低价作为最佳报价，各有效投标人的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%；

当K值等于零时，得满分35分；

当K值大于零时，K值每增加1%，在总分上扣2分（本单项总分扣完为止），插入法计算。

**36．5现场答辩部分： 10分**

各投标人的本项目拟派物业管理负责人须参加本项目的现场答辩，限时5分钟，由评委根据现场答辩情况综合评定，答辩内容应包括：

（1）企业概况、管理理念及服务承诺；

（2）对安置小区的特殊性，提供针对性的物业管理服务方案建议；

（3）参照项目管理额评分内容，阐述如何保证本项目服务质量、突发事件及物业管理中发生的实际问题的处理等。

**36.6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（允许一位小数），并汇总计算出每位评委对各投标人的评分(保留一位小数)，计算各投标人的最后得分时，从各评委的评分中去掉一个最高分和一个最低分后，按平均分数计算(按照四舍五入办法，精确到小数点后两位)，**得出平均分即为该投标人最后得分。**如评标结果出现得分相等，抽签决定名次。

**第七章 物业服务合同**

**合同条款**

**甲方：**

**乙方：**

按照《中华人民共和国合同法》及相关法律、法规规定，依据太湖街道陆汇嘉园物业服务项目招标文件及协议规定，双方就本小区物业管理服务事项订立本合同，需双方共同信守。

**一、项目概况及服务范围**

1、项目名称：太湖街道滨河家园物业服务项目，本项目总建筑面积约223660平方米，住宅（公寓房）共1990套，住宅面积约为201959平方米。

2、服务范围：规划用地红线范围内滨河家园项目所有物业共用部位、共用设施设备的管理及维修养护；安全、消防、治安管理及自然灾害突发事件应急处理；公共秩序和环境卫生（含装饰建筑垃圾、生活垃圾清运、垃圾桶清洗）的维护；绿化养护和管理；土建维护；房屋及基础设施维修登记及协调工作；车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及场所管理；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；日常安全巡查等服务；物业档案资料的保管；业主、使用人装饰装修物业的服务，重大活动、日常活动的服务及甲方交办的其他相关工作等内容。

**二、服务等级标准**

1、本物业管理服务应达到中物协《普通住宅小区物业管理服务等级标准》（试行） 一 级服务等级。

**2、承担维护小区社会稳定工作。**

**三、物业管理服务的内容为太湖街道滨河家园物业服务项目内除公寓房质量缺陷维修以外所有物业管理内容，具体内容如下：**

1.物业管理区域内房屋建筑及其物业共用部位、共用设施设备等的使用管理及维修养护，巡视检查；

2.物业管理区域内公共秩序和环境卫生的维护；

3.垃圾桶日常清理及更换、生活垃圾及装修建筑垃圾收集、并分类清运至垃圾处理厂；

4.物业管理区域内的园林绿地养护和管理；

5.物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及场所管理及维修养护；

6.供水、供电、供气、通信、广电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；

7.物业管理区域的日常安全巡查服务；

8.物业档案资料的保管及有关物业服务费用的帐务管理；

9.物业管理区域内业主、使用人装饰装修物业的管理服务；

10.前期介入相关工作；

11.协助房屋质量纠纷调解处理；

12.雨、污水管道疏通及检查井清理，屋面天沟清理；

13. 房屋维修登记及协调工作；

14.红白喜事场所管理工作；

15.未领房屋的管理。

16.甲方或主管单位交办的其他工作

物业服务内容不限于以上内容。

**四、物业管理服务要求**

1基本要求

1.1．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。

1.2．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。

1.3．特种专业操作人员按照国家有关规定取得岗位证书。

1.4．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。

1.5．管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。

1.6．公示 24 小时服务电话。急修 半 小时内、其它报修按双方约定时间到达现场，有报修、维修和回访记录。

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

1.8．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。

1.9．按合同约定规范使用住房专项维修资金。

1.10．每年至少1次征询业主对物业服务的意见，满意率 90 % 以上。

2房屋管理

2.1．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。

2.2．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，向业主提出报告与建议，根据业主的决定，组织维修。

2.3．每 1 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。

2.4．按照住宅装饰装修管理有关规定和业主临时公约要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前，依规定审核业主（使用人）的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每 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和有关主管部门。

2.5．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，并报告业主和有关主管部门。

2.6．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物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理

3.1．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．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。

3.3．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。

3.4．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，按相关规定组织实施。

3.5．载人电梯 24小时 正常运行。

3.6．消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。

3.7．设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

3.8．小区主要道路及停车场交通标志齐全。

3.9．路灯、楼道灯完好率不低于 95 % 。

3.10．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。

4协助维护公共秩序

4.1．小区主出入口 24 小时站岗值勤。

4.2．对重点区域、重点部位每 1 小时至少巡查 1 次；

4.3．对进出小区的车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放。

4.4．对进出小区的装修等劳务人员实行登记管理。

4.5．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和有关部门，并协助采取相应措施。

5保洁服务

5.1.按幢设置垃圾桶，生活垃圾每天清运 2次。每天清理不少于2次，桶体每周清洗不少于3次，动态废弃物必须在30分钟内清除。垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味。

5.2.小区公共场所每日清扫 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，共用部位玻璃每周清洁1次；路灯、楼道灯每 1月清洁 1 次；及时清除区内主要道路积水、积雪。楼梯间在本单元住户装修完毕后进行维修。

5.3.小区内公共雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每 1 月检查1次，并视检查情况及时清掏；化粪池每 1 月检查1次，每半年清掏1次，发现异常及时清掏。

5.4．二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。

5.5．根据当地实际情况定期进行消毒和灭虫除害。

6公共绿化的养护管理

6.1．有专业人员实施绿化养护管理。

6.2．对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护。

6.3．定期清除绿地杂草、杂物。

6.4．适时组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。

6.5．适时喷洒药物，预防病虫害。

7、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。

8、负责“红白喜事”场所的日常管理。（桌子、板凳、吊扇及其它设施损坏由乙方负责）。

9、负责业主及使用人装饰装修物业的服务。

10、负责小区日常创建工作，并按照街道办做好关于农民拆迁安置小区物业管理要求做好相应工作。

11、必须保持小区社会稳定。

**五、其它约定**

1、公共设施水、电费用：除电梯、增压水泵运行所需的公共能耗费用以外的费用均由乙方支付。

2、由开办费用所购置的各类物业管理设备，乙方合同期满必须移交。

3、乙方必须自觉接受太湖街道物业管理站及甲方的指导和监督。

4、收费面积最终以住宅部分实测建筑面积为准，地下室停车位保洁收费按实际地下室停车位数量结算；地下建筑面积等的物业服务费用，已包含在住宅的物业合同综合单价中。**商铺的收费标准投标方自行报价，由中标人根据成本等因素自行测算综合考虑向使用人收取**。

5、物业经营用房、共用设施经营收入不得计入物业收入，不作为测算依据，该部分纯收益归甲方所有。

6、电梯等设备、设施的年检、维保费用应考虑进报价内（必须原厂维保），电梯等设备更换单次单件材料采购费大于3000元人民币的由甲方另行支付。

7、装修规定：**项目交付前，发包人只提供约100平方米的物业管理用房，给予乙方办公，由乙方进行装修、购置办公用品等正常办公所需的一切内容，费用请考虑进入合同物业服务费。**

**六、考核标准（具体详见附件表：考核办法）**

**1、**甲方根据《小区物业管理考核标准》对乙方提供的服务每月度考核一次；

**2、**考核奖惩措施

①小区物业管理服务质量每月进行考核，考核得分95分以上（含95分）为合格，不扣当月物业服务费；

②小区物业管理服务质量每月进行考核，考核得分在95-85分（含85分）的为一般，按考核得分的百分比支付当月物业服务费（例：考核得分为93分，就按93%支付当月物业服务费）；

③小区物业管理服务质量每月进行考核，考核得分在85分（不含85分）以下为不合格，按考核得分的百分比支付当月物业服务费，再加扣当月物业服务费的10%；

④物业服务费按季度结算；

3、经考核连续二个月不合格或当月考核得分在70分（含70分）以下的，甲方有权终止合同。

**七、合同价款**

本合同价款采用综合单价承包方式，综合单价中包含规费、税金及风险因素等一切费用。

**八、服务期限及付款方式**

1、**服务期：三**年，按签订合同之日起计算，合同一年一签。合同期满后，如履约情况不佳，甲方有权终止合同，如履约情况好、服务好、考核情况好，经甲方同意续签方可续签合同一年，但综合单价不变。

2、合同价为人民币：

3、付款方式：

 每季度初由甲方根据考核办法支付上一季度该得物业服务费。

4、每次支付服务费时，乙方需要向甲方提供有效发票。

**九、物业的经营与管理：**

1、**承包人可按市场标准自行收取居住在小区内的非太湖街道区域范围内的拆迁户（特别是房屋买在该小区的房屋）的物业管理费，非太湖街道区域范围内的拆迁户及承租房户车辆停车费。**

2、区域内泊车位、会所等乙方不得另行向业主收费。

3、物业服务用房由开发商负责装饰装修, 但应达到物业办公的基本要求。并在物业交付前一个月交付给物业公司无偿使用。

4、甲方如需提供其它服务，费用另行协商计算。

**十、违约、索赔和争议**

1、合同期内，乙方未按合同约定提供服务，经考核连续二个月不合格或当月考核得分在70分（含70分）以下的，甲方有权终止合同。

2、合同期内，乙方若提出终止合同，必须提前60天以书面形式正式通知甲方，甲方有权扣除乙方2个月的服务费用作为经济赔偿，合同终止后的服务费用不再支付。

3、双方约定，在履行合同过程中产生争议时，向长兴县人民法院起诉。

4、保险：乙方必须为员工提供保险。

**十、合同生效**

签字盖章后生效。双方约定合同份数：本合同一式八份，正本二份，副本六份，双方各执四份。

甲 方：（公章） 乙 方：（公章）

法定代表人（签字）： 法定代表人（签字）：

 年 月 日

**附件一**

一．给水、排水、排污设施设备配置状况。

1、住宅设加压泵房并分区供水，商铺网点、配套共建采用市政供水。

2、卫生间污水、厨房废水独立管网排放，设生活污水处理有化粪池设施。本次设计为污废合流，各建筑单体出户的D225污水管通过各型号的化粪池处理后通过道路上的D225~D300废水管汇流，最终排入长兴大道路预留的D300污水管。

3、雨水收集范围为建设项目区块内楼体的雨水及道路上收集的路面雨水,收集到的雨水排入许家桥港。

二．供电、供气设施设备配置状况。

 1、住宅为居民用电，一户一表计量；商铺网店为商业用电，一户一表（一期没有商铺）。

2、天然气供气一户一表。

三．垃圾处理设施设备配置状况。

（图纸无此项内容）

四．小区出入口：4个， 分别为长兴大道2个、陈王路1个、发展大道1个（按图纸）；

五．小区智能化设备的配置。

配置了视频监控系统、可视对讲系统、停车场管理系统、周界报警系统、离线巡更系统、UPS系统、弱电防雷接地。

六．设施设备的主要技术参数和指标。

1、市政管网直接供水地下车库、商铺、绿化用水等。加压部分均采用叠压供水，平面按总图，共设3处泵房。

2、电梯：共25部，为有机房11层13站客梯(地下室为2层)，位于鹭龙苑13幢高层建筑内。

3、10KVA开闭所：一间。

4、配电房：6个。

**附件二**

本项目公建配套设施及说明

物业公共配套共5034.03平方米，一期2682.76平方米，二期73.31平方米，叠翠苑2277.96平方米。

**第八章 投标文件格式**

####  1. 投标函

致：长兴滨湖物业管理有限公司：

我方全面阅读和研究了太湖街道滨河家园物业服务项目招标文件和招标补充文件，并经过对现场的踏勘、澄清疑问,已充分理解并掌握了本项目招标的全部有关情况，同意接受招标文件的全部内容和条件，并按此确定本项目投标的要约内容，以本投标函向你方发包的太湖街道滨河家园物业服务项目的全部内容进行投标。投标总报价为人民币（大写） 元（¥： 元），投标报价详见开标一览表。

我方将严格按照有关招标投标法规及招标文件的规定参加投标，并理解贵方不一定接受最低标价的投标，对投标结果也没有解释义务。

1. 如果我方中标，我方承诺物业管理服务达到中物协《普通住宅小区物业管理服务等级标准》（试行） 一 级服务等级。

2.如由我方中标，我方保证在接到你方发出的中标通知书起 7 天内，按中标通知书、招标文件和本投标文件的约定与招标人签订物业服务合同，履行规定的一切责任和义务。

在投标有效期内，全部条款内容对我方具有约束力。我方出现以下行为之一者，即无条件支付投标保证金：（1）撤回投标文件；（2）擅自修改或拒绝接受已经承诺确认的条款；（3）提供虚假资料或串通投标等；（4）接到中标通知书起7天内，拒签合同或拒付履约保证金。

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

2. 开标一览表

项目名称：太湖街道滨河家园物业服务项目

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 物业类型 | 面积（M2） | 服务时间（月） | 物业服务综合单价（元/M2.月） | 月收费总额（元） | 费用总额（元） | 备注 |
| 多层住宅 | 116014 | 12 |  |  |  |  |
| 高层住宅 | 85945 | 12 |  |  |  |  |
| 地下室停车位保洁 | 数量（个） | 12 | 物业服务综合单价（元/个.月） |  |  |  |
| / |  |
| 小计// |  |  |  |
| 招标代理费（元，此费用不可竞争） |  | 招标代理费 元，请投标单位考虑到投标报价中，由中标单位接到中标通知书时支付给招标代理人 |
| 合计（元） |  |

注：（1）物业类型以招标文件为准；

（2）物业服务综合单价包含除电梯、增压水泵运行费用以外的物业服务所需的一切费用，主要包含以下费用（但不限于以下费用）：管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；物业管理区域清洁卫生费用；物业管理区域绿化养护费用；物业管理区域秩序维护费用；办公费用；物业管理企业固定资产折旧；物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；法定税费；物业管理企业的利润；地下停车位保洁费用等等。

（3）收费面积最终以住宅部分实测建筑面积为准，地下室停车位保洁费按实际地下室停车位数量结算；除商铺、住宅以外的建筑面积（含地下建筑面积等）的物业服务费用，已包含在住宅的物业合同综合单价中。商铺的收费标准投标人自行报价，由中标人根据成本等因素自行测算综合考虑向使用人收取。

（4）物业经营用房、共用设施经营收入不得计入物业收入，不作为测算依据，该部分纯收益归甲方所有。

（5）电梯等设备、设施的年检、维保费用应考虑进报价内，电梯等设备更换单次单件材料采购费大于3000元人民币的由甲方另行支付。

（6）装修规定：项目交付前，发包人只提供约100平方米的物业管理用房，给予乙方办公，由乙方进行装修、购置办公用品等正常办公所需的一切内容，费用请考虑进入合同物业服务费。

（7）投标人需按本表格式及数据填写，不得自行更改，否则作无效标处理。

 投 标 人： （盖章）

 法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3.法定代表人身份证明书

投 标 人：

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。

投标人： （盖单位章）

 年 月 日

法定代表人身份证复印件粘贴处

### 4. 授权委托书

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 太湖街道陆汇嘉园物业服务项目（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：

代理人无转委托权。

投标人： （盖单位章）

 法定代表人： （签字）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

 年 月 日

委托代理人身份证复印件粘贴处

### 5.投标企业相关业绩一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 发包人名称 | 项目名称 | 物业规模（m2） | 合同附件页码 | 发包人联系人及联系电话 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注 1、此表只提供格式，表格不够可延续。

2、投标人按评分标准提供物业管理服务合同等业绩证明材料复印件，涉及业绩评分项的须携带相应合同原件。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人盖章：

年 月 日

### 6.拟派项目负责人简历表

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称 |  |
| 姓 名 |  | 年 龄 |  |
| 性 别 |  | 毕业学校 |  |
| 学历和专业 |  | 毕业时间 |  |
| 拥有的执业资格 |  | 专业职称 |  |
| 执业资格证书编号 |  | 工作年限 |  |
| 主要工作业绩及担任的主要工作 |  |

注：按评分标准附项目负责人资格证书、上岗证书、物业管理服务合同等业绩证明材料复印件，并提供涉及业绩评分项的须携带相应合同原件。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人盖章：

 年 月 日

### 7.项目实施人员一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 拟派本项目岗位 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1.在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

 2.除附资格审查人员必要证书、证件复印件外，其余实施人员后附上岗证书（如有）、专业技术资格证书（如有）等复印件加盖公章；其中特种专业操作人员不低于最低配备，需提供对应资格证书原件及本单位2019年 月份社保证明原件核查。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人盖章：

 年 月 日