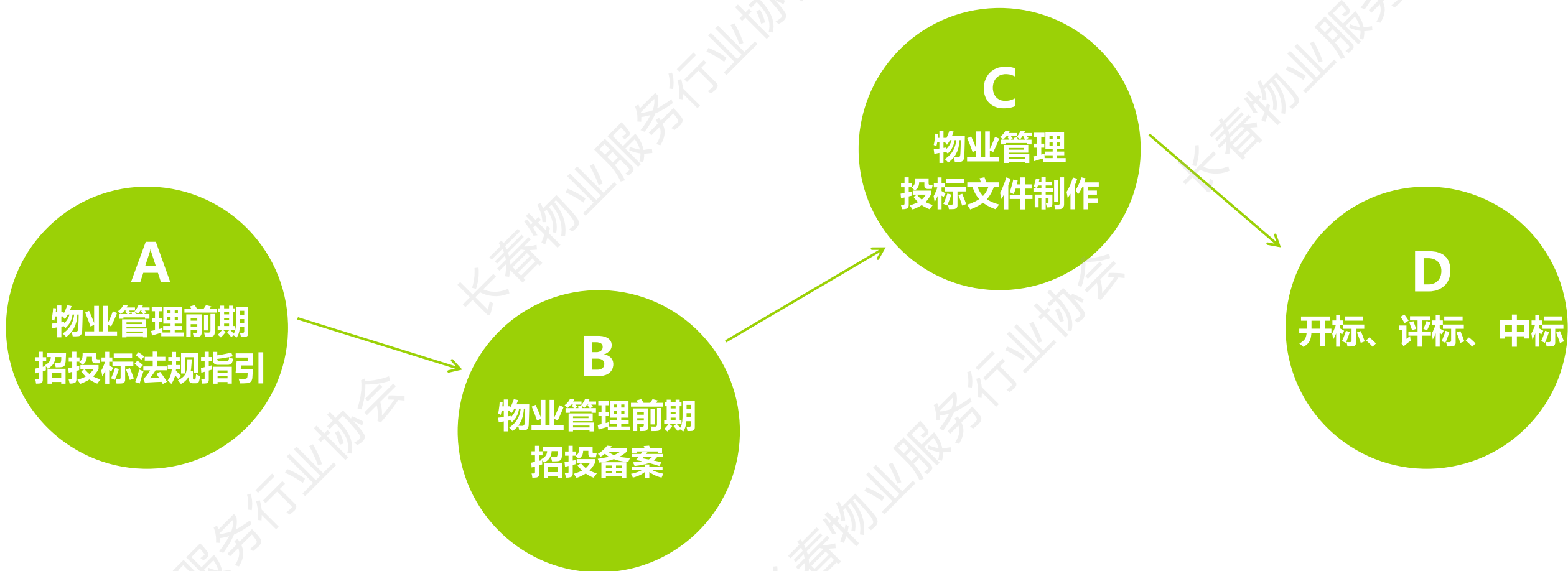


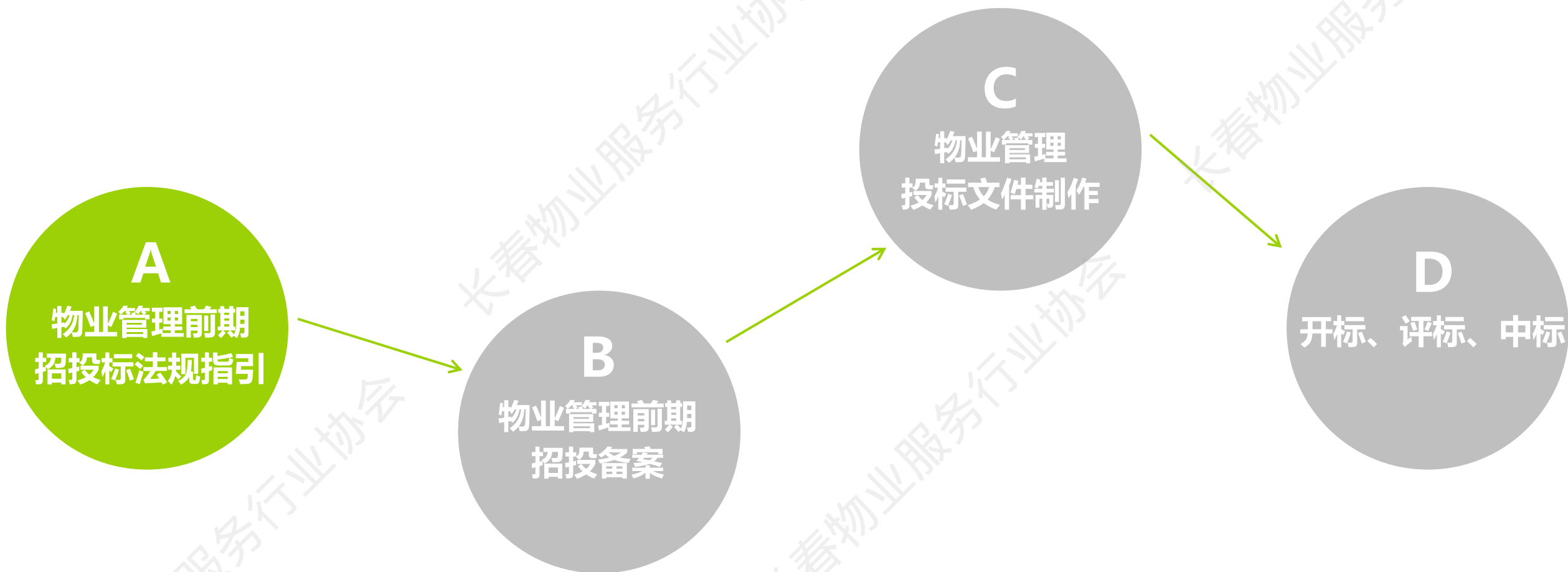


前期物业招标投标管理

讲师：



目录页 CONTENTS PAGE





A 物业管理前期招投标法规

《物业管理条例》

- 国家提倡建设单位按照房地产开发与物业管理相分离的原则，通过招投标的方式选聘具有相应资质的物业服务企业。
- 住宅物业的建设单位，应当通过招投标的方式选聘具有相应资质的物业服务企业；投标人少于3个或者住宅规模较小的，经物业所在地的区、县人民政府房地产行政主管部门批准，可以采用协议方式选聘具有相应资质的物业服务企业。
- 《前期物业管理招标投标管理暂行办法》（建住房[2003]130号）



A 物业管理前期招投标法规

《前期物业管理招标投标管理暂行办法》

总 则

- 为了规范前期物业管理招标投标活动，保护招标投标当事人的合法权益，促进物业管理市场的公平竞争，制定本办法。
- 前期物业管理，是指在业主、业主大会选聘物业管理企业之前，由建设单位选聘物业管理企业实施的物业管理。
- 建设单位通过招投标的方式选聘具有相应资质的物业管理企业和行政主管部门对物业管理招标投标活动实施监督管理，适用本办法。
- 住宅及同一物业管理区域内非住宅的建设单位，应当通过招投标的方式选聘具有相应资质的物业管理企业；投标人少于3个或者住宅规模较小的，经物业所在地的区、县人民政府房地产行政主管部门批准，可以采用协议方式选聘具有相应资质的物业管理企业。



A 物业管理前期招投标法规

《前期物业管理招标投标管理暂行办法》

总则

- 国家提倡其他物业的建设单位通过招投标的方式，选聘具有相应资质的物业管理企业。
- 前期物业管理招标投标应当遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。
- 国务院建设行政主管部门负责全国物业管理招标投标活动的监督管理。
- 省、自治区人民政府建设行政主管部门负责本行政区域内物业管理招标投标活动的监督管理。
- 直辖市、市、县人民政府房地产行政主管部门负责本行政区域内物业管理招标投标活动的监督管理。
- 任何单位和个人不得违反法律、行政法规规定，限制或者排斥具备投标资格的物业管理企业参加投标，不得以任何方式非法干涉物业管理招标投标活动。



A 物业管理前期招投标法规

《长春市物业服务招标投标管理办法》

总 则

- 为了规范我市物业服务招标投标活动，保护招标投标当事人的合法权益，促进物业服务市场的公平竞争，根据《中华人民共和国招标投标法》、国务院《物业管理条例》、住建部《前期物业管理招标投标管理暂行办法》和《长春市物业管理条例》等规定，结合本市实际，制定本办法。
- 本市城市规划区内，建设单位或者业主大会为选聘物业服务企业开展物业服务而进行的招标投标活动，适用本办法。
- 本办法所称招标人是指依法进行物业服务招标的建设单位、业主大会。业主大会决议通过招标投标方式选聘物业服务企业的，应当授权业主委员会行使招标人职能。业主委员会未成立或者因故解散无法重新选举产生的，业主大会应当委托社区居民委员会作为招标人开展物业服务招标投标活动。
- 本办法所称投标人是指参加投标竞争的物业服务企业。

长春市住房保障和房屋管理局文件

长房规字〔2019〕3号

签发人：崔巍

关于印发《长春市物业服务招标投标管理办法》的通知

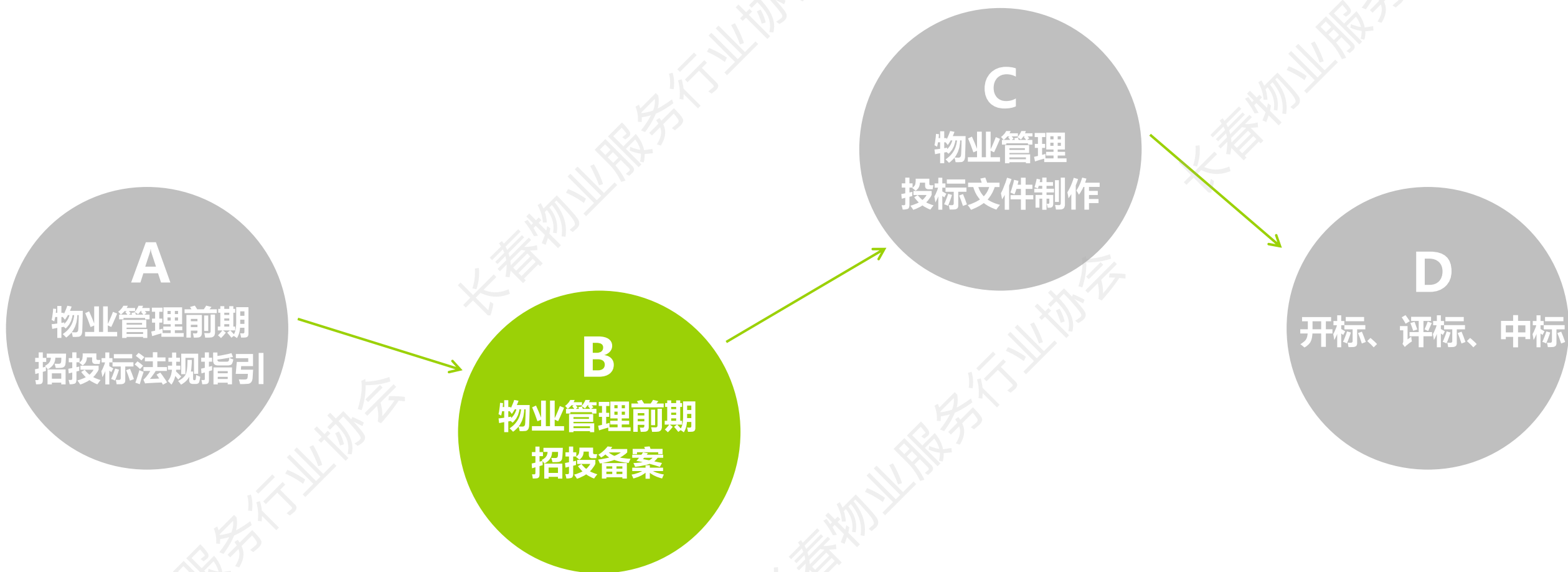
各城区、开发区物业管理主管部门，各相关单位：

为规范我市物业服务招标投标活动，促进物业服务市场的公平竞争，维护物业服务市场的正常秩序，保护招标投标当事人的合法权益，根据《中华人民共和国招标投标法》、国务院《物业管理条例》、住建部《前期物业管理招标投标管理暂行办法》和《长春市物业管理条例》等有关规定，制定《长春市物业服务招标投标管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：《长春市物业服务招标投标管理办法》。

长春市住房保障和房屋管理局
2019年12月31日

目录页 CONTENTS PAGE





B 物业管理前期招投标备案

招标公告和投标邀请书应当载明以下主要内容：

《长春市物业服务招标投标管理办法》第九条

- (一) 招标人名称、地址和联系方式；
- (二) 招标项目名称、地址、物业类型与建筑面积、服务起始时间等基本情况；
- (三) 投标资格条件；
- (四) 投标人报名地点、期限及获取招标文件的方法

XXXX 项目前期物业服务招标公告

根据《物业管理条例》、《前期物业管理招标投标管理暂行办法》和《长春市物业服务招标投标管理办法》的相关规定，由我单位开发的“XXXX”前期物业服务面向社会公开招标，现就招标、投标相关事宜公告如下：

一、招标单位及招标项目基本情况

招标单位名称	XXXX		
办公地址			
联系人		联系电话	
项目名称			
项目地址			
物业类型	住宅	物业服务起始时间	
占地面积 (m ²)		建筑面积 (m ²)	

二、招标对象

依法进行注册登记具有独立法人资格的物业服务企业（可结合实际，设置除资质等级限制以外的其他合理性条件）。

三、招标说明

1、有意参与投标的物业服务企业，需进行报名登记，并在规定时间内：年 月 日至 年 月 日止。

2、提交投标文件（密封提交）

提交时间：

提交地点：

3、开标及评标会议

会议时间：时间： 年 月 日 时

会议地点：

（加盖公章）

年 月 日



B 物业管理前期招投标备案

建设单位作为招标人选聘物业服务企业的，应当在发布招标公告 10 日前，持下列资料到市房管局办理招标公告发布：《长春市物业服务招标投标管理办法》第十一条

- (一) 发布招标公告申请书；
- (二) 《建设工程规划许可证》及经规划部门批准的规划详图或者规划总平面图复印件；
- (三) 招标公告；
- (四) 招标文件；
- (五) 委托代理招标的，提供招标代理委托合同复印件。

发布招标公告申请书

长春市住房保障和房屋管理局：

我单位开发建设的 XXX 项目位于 XX 区 XX 路 XX 号（如没有确定街路名称，可以提供四至位置）。该项目总占地面积 XX 万平方米，总建筑面积 XX 万平方米。

按照《物业管理条例》、《前期物业管理招标投标管理暂行办法》和《长春市物业服务招标投标管理办法》的相关规定，该项目应采取公开招标方式选聘物业服务企业。现我单位申请办理招标登记。

- 附件：1、申请单位营业执照复印件；
2、申请单位资质证书复印件；

申请单位：（加盖公章）

XX 年 XX 月 XX 日



B 物业管理前期招投标备案

● 招标文件应包含以下内容 《长春市物业服务招标投标管理办法》第二十二条

- (一) 招标人基本情况，包括名称、地址、联系方式等；
- (二) 招标项目基本情况，包括物业名称、坐落地址、四至范围、物业类型、总占地面积、总建筑面积、房屋栋数、房屋建筑结构、物业功能分区、配套设备的技术参数、共用设施设备配置和权属状况等；
- (三) 物业服务等级标准及具体服务内容；
- (四) 对投标人及投标文件的要求；
- (五) 招标方案，包括招标组织机构、开标时间及地点等；
- (六) 评标标准和评标方法；
- (七) 物业服务合同的订立说明；



B 物业管理前期招投标备案

● 投标人应当具有招标文件要求的具体条件，成立投标小组

事项包括：

- ① 确定招标项目、招投标各环节时间节点、确定招标小组及信息反馈人员；
- ② 项目情况：项目定位及技术参数、客户定位、图纸等各类资料搜集；
- ③ 服务方案评审及物业费标准确定；
- ④ 招投标实施过程中信息反馈。



B 物业管理前期招投标备案

● 投标要求

- 投标人应当在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件密封送达指定投标地点。招标人收到投标文件后，应当向投标人出具标明签收人和签收时间的凭证，并妥善保管投标文件。在开标前，任何单位和个人均不得开启投标文件。截止时间后送达的投标文件，为无效投标文件，招标人应当拒收。《长春市物业服务招标投标管理办法》第二十二条
- 投标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件，并书面密封通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。在招标文件要求提交投标文件的截止时间后送达的补充或者修改的内容无效。《长春市物业服务招标投标管理办法》第二十三条



B 物业管理前期招投标备案

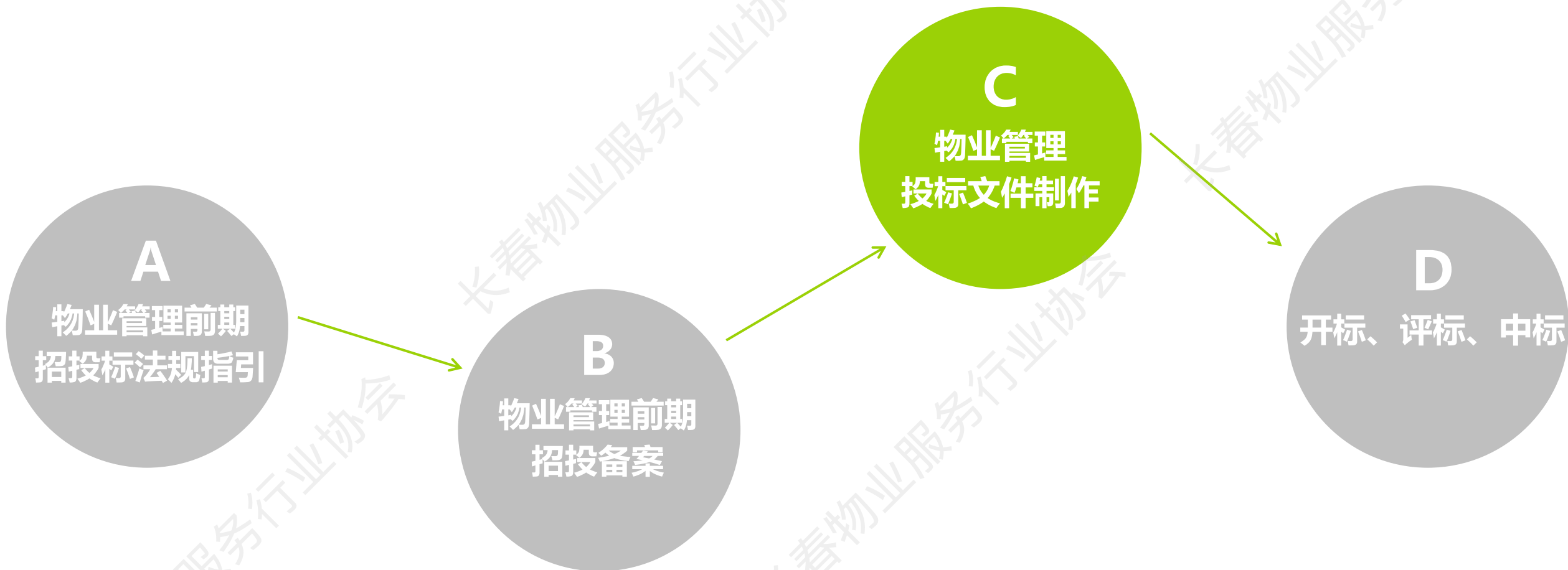
● 投标要求

- 投标人不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。

投标人不得与招标人串通投标，不得相互串通投标，不得排挤其他投标人的公平

竞争，不得损害招标人或者其他投标人的合法权益。《长春市物业服务招标投标管理办法》第二十四条

目录页 CONTENTS PAGE





C 物业管理投标文件制作

● 投标文件内容

投标函

实际为投标人的正式报价信函

投标报价

物业费测算及合理性说明

物业管理方案

项目管理服务制定方案

招标文件要求提供的其他材料

企业资质、信誉、业绩、项目经理和项目班子配备情况，证明企业的实力



C 物业管理投标文件制作

● 投标文件内容

（一）投标函——包括公司简介、物业管理服务费标准、说明、管理目标及履约承诺；

表明如下方面：

- **完全愿意按招标文件中规定的物业服务任务；**
- **以往服务经历及服务能力可以胜任该项目的管理**
- **报价总金额**



C 物业管理投标文件制作

(二) 投标报价

包括物业管理服务费、特约服务费、其他委托代理服务费等收费标准报价、物业管理服务费收费形式及相应的财务收支测算；

- 费用构成要合理；
- 测算过程要明晰；
- 数据来源要准确；
- 未来三年要考虑；
- 费用标准要合宜。



C 物业管理投标文件制作

(三) 物业管理方案

- 项目整体分析：包括项目定位、需求分析客群分析，重难点分析及对策；
- 服务策划：管理设想、管理运作模式及服务目标；
- 组织结构设置、人员配备及培训、机构运作机制；
- 不同时期管理服务内容、功能和标准、主要工作环节和程序及品质保证方法、服务承诺及指标；
- 公众制度及物业公司内部管理制度；
- 物资装备配置计划；
- 各类应急预案；





C 物业管理投标文件制作

(三) 物业管理方案

此部分实际上就是我们常说的物业管理方案。在制作之前应充分了解项目规划理念及搜集客户定位及需求，制作中应注意：



- 服务设定和标准一定要紧密围绕招标文件要求；
- 服务内容要有创新，但又要符合项目实际需要；
- 服务承诺要切实可行，不能空头承诺；
- 在编制的同时要考虑当地行业关注及特色的兼顾。

C 物业管理投标文件制作

(四) 招标文件要求提供的其他材料

- 营业执照副本复印件、资质等级证书副本复印件、管理业绩、项目主要人员资格等级证书等。
- 此部分要图文并茂，将公司不同阶段管理业绩作以展现，增加印象分。





C 物业管理投标文件制作

- 投标人应当在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件密封送达指定投标地点。招标人收到投标文件后，应当向投标人出具标明签收人和签收时间的凭证，并妥善保存投标文件。在开标前，任何单位和个人均不得开启投标文件。《长春市物业服务招标投标管理办法》第二十二条
- 截止时间后送达的投标文件，为无效投标文件，招标人应当拒收。
- 投标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件，并书面密封通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。在招标文件要求提交投标文件的截止时间后送达的补充或者修改的内容无效。《长春市物业服务招标投标管理办法》第二十三条



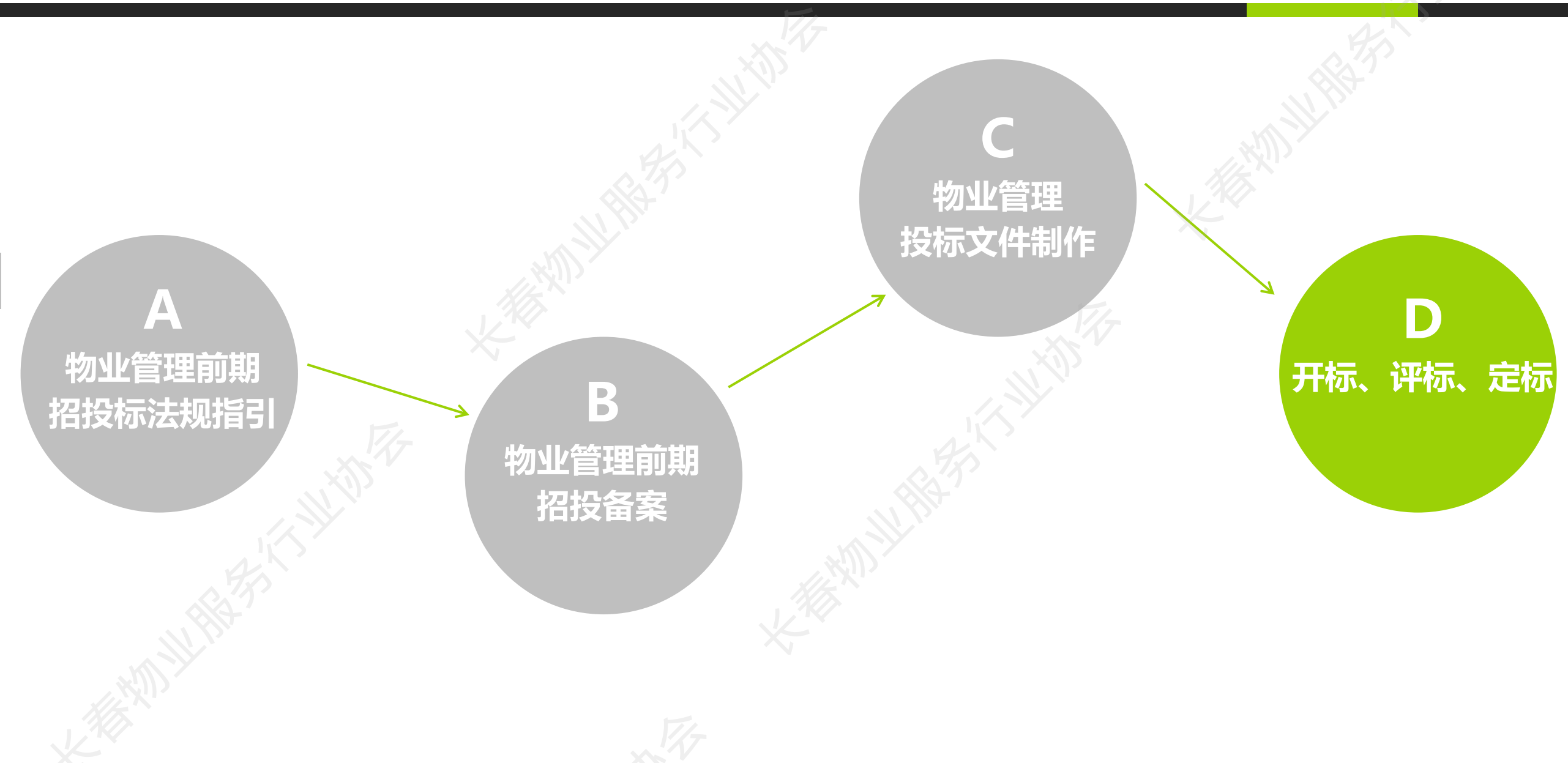
C 物业管理投标文件制作

● 投标文件内容及制作要求

投标文件制作要严格依照招标文件要求：

- 资信与技术、商务部分应分开装订；
- 技术、商务部分标书内不得出现“企业名称”字样及“企业名称”管理项目、企业职员姓名及特有标识的内容，否则视为废标；
- 注意字体、打印标准、颜色、装订、密封等。

目录页 CONTENTS PAGE





D 开标、评标、定标

具体流程

- 1、**评标委员会、抽取评委**——一般由行业专家组成评标委员会（约5人）
- 2、**现场答辩**——招标方代表简述项目特征及招标要求，由物业方代针对开发商要求表进行答辩。

注意事项：

- **开标会召开前15分钟到场**
- **参会人员注意形象礼仪**
- **对投标书内容熟悉，准备公司介绍和投标简述，能够准确回答评委问题**
- **对待评委的建议、质疑应虚心接受**



D 开标、评标、定标

● 具体流程

3、文件澄清——评委根据标书及现场阐述提出问题，由物业方进行解答，并由评委提出标书修改意见。

4、定标——评委根据标书及现场答辩对拟中标物业公司进行投票、定标。如所有投标公司均不符合要求，可否决所有投标，由开发商重新招标。

5、发中标通知书——中标企业应按照评委意见对标书进行修改，并由评委复审，合格后由招投标中心将对中标企业发放中标通知书



D 开标、评标、定标

● 开标

- 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行；招标人应当委托公证机构到场监督物业服务开标、评标过程并公证。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。《长春市物业服务招标投标管理办法》第二十五条
- 开标由招标人主持，所有投标人参加。由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标人委托的公证机构进行检查并公证。经确认无误后，由工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。招标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件，开标时都应当当众予以拆封。
- 招标人应当记录开标过程，并存档备查。《长春市物业服务招标投标管理办法》第二十六条



D 开标、评标、定标

● 评标

- 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服务方面的专家组成，成员人数为 5 人以上单数，其中物业服务方面的专家人数不得少于评标委员会成员总数的三分之二。
- 评标委员会的专家成员，应当由招标人在开标前一日，从物业服务评标专家库中随机抽取。市房管局应当及时通知参评专家按时参加评标。评标委员会成员的名单在开标前应当保密。与招标人、投标人有利害关系的评标专家应当回避评标。《长春市物业服务招标投标管理办法》第二十七条



D 开标、评标、定标

● 评标

- 对投标文件中含义不明确的内容，评标委员会可以用书面形式要求投标人作必要的澄清或者说明。投标人应当采用书面形式进行澄清或者说明，其澄清或者说明不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。《长春市物业服务招标投标管理办法》第二十八条
- 在评标过程中召开现场答辩会的，应当事先在招标文件中说明，并注明所占的评分比重。相关内容应当由投标人拟定的具有合法资格的项目经理说明。
- 评标委员会成员应当按照招标文件的评标要求，根据投标文件、现场答辩等情况进行综合评标。《长春市物业服务招标投标管理办法》第二十九条



D 开 标 、 评 标 、 定 标

● 评 标

- 评标委员会应当按照招标文件确定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较，并对评标结果签字确认。
- 评标委员会经评审，认为所有投标文件都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。

依法必须进行招标的物业管理项目的所有投标被否决的，招标人应当重新招标。

- 评标委员会完成评标后，应当向招标人提出书面评标报告，阐明评标委员会对各投标文件的评审和比较意见，并按照招标文件规定的评标标准和评标方法，推荐不超过3名有排序的合格的中标候选人。

招标人应当按照中标候选人的排序确定中标人。当确定中标的中标候选人放弃中标或者因不可抗力提出不能履行合同的，招标人可以依序确定其他中标候选人为中标人。



D 开标、评标、定标

定标

- 招标人应当在评标委员会出具评审结果后及时向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知所有未中标的投标人。招标人应当按照招标文件和中标人的投标文件与中标人订立前期物业服务合同或者物业服务合同，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。《长春市物业服务招标投标管理办法》第三十五条
- 招标人应当自确定中标人之日起 15 日内，到市房管局办理招标投标情况备案。备案资料应当包括公证机构出具的关于开标评标过程的公证书、评标委员会的评标报告和中标人的投标文件《长春市物业服务招标投标管理办法》第三十六条。
- 招标人无正当理由不与中标人订立合同的，招标人应当对中标人参加投标活动发生的合理费用给予赔偿。
- 中标人无正当理由不与招标人订立合同的，给招标人造成损失的，应当予以赔偿。
- 存在本条一、二款行为的房地产开发企业和物业服务企业，由市房管局将其行为作为不良记录记入企业信用信息档案，依法处理。《长春市物业服务招标投标管理办法》第三十七条



[招投标周期表]

序号	工作内容	时间	时间要求
1	招标备案	协调开发商准备提交材料	2天
2		物业办领表、买合同	1天
3		编制招标文件	2天
4		准备、完善招标资料	1天
5		提交招标材料	1天
6		领取招标备案通知	
7		办理招标备案手续	1天
8		领取招标备案受理凭证	1天
9	发布招标公告		1天
10	招标公告期（投标报名）		3天
11	资格预审	投标单位确认投标	1天
12		确定合格投标申请人	
13	招投标中心组织现场勘查	答疑	1天
14	投标确认	物业费测算：测算、物业审核、修改	20天
15		物业策划方案（销售）制定：编制	
16		投标书修改	
17	递交标书		1天
18	招标办公室确定评标评委		1天
19	开标		1天
20	招投标中心确认标书		1天
21	出具中标通知书		1天
22	物业备案	填写《长春市前期物业管理备案申请书》、前期物业合同、物业服务方案、临时管理规约	3天
23		准备备案相关资料	1天
24		房管局受理备案	1天
21		领取前期物业管理备案证明	4天



D 开 标 评 审 、 定 标

● 附 则

投标人和其他利害关系人认为招标投标活动不符合本办法有关规定

的，有权向招标人提出异议，或者依法向有关部门投诉。



谢谢

