

吉安市物业管理行业协会

吉市物协〔2024〕1号

关于印发《吉安市物业服务招投标示范文本》的 通 知

各建设单位、各会员及相关单位：

为进一步加强完善我市物业服务招投标活动，保障物业服务招投标当事人的合法权益，促进物业管理市场的公平竞争，根据《中华人民共和国招标投标法》、《物业管理条例》、《江西省物业管理条例》、《吉安市住宅物业管理条例》、《前期物业管理招标投标管理暂行办法》（建住房〔2003〕130号）等法律法规，吉安市物业管理行业协会编制了《吉安市物业服务招投标示范文本》，现印发给你们，供建设单位与物业服务企业招标投标时参考使用。使用过程中如遇有

问题、意见或建议，请及时反馈我会。

- 附件：1. 物业服务招标文件（示范文本）
2. 物业招投标评标流程及相关示范文本
3. 评标报告书（范本）



附件 1:

物业服务招标文件

第一部分 投标邀请

按照《物业管理条例》、《江西省物业管理条例》、《吉安市住宅物业管理条例》等法律法规和政策规定，现决定对（项目名称）的物业服务进行（公开/邀请）招标。兹邀请合格投标人以密封标书的方式前来投标。

一、招标项目的简要说明

本项目位于吉安市_____区（市）县_____路号，四至范围：东至_____，西至_____，南至_____，北至_____（或见附图）。

本项目规划设计的物业类型为：_____。

本项目总用地面积_____平方米。用地构成为：建筑用地_____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。

本项目总建筑面积_____平方米。其中地下总建筑面积_____平方米，地上总建筑面积_____平方米（住宅建筑面积_____平方米，商业用房建筑面积_____平

平方米，办公用房建筑面积_____平方米，其他物业建筑面积_____平方米）。

本项目共计建筑物_____幢（其中住宅__幢_____套，非住宅__幢_____套）；建筑结构为_____。

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

本项目规划建设机动车停车位_____个，其中地上停车位_____个，地下停车位_____个；按照规划设计建造了非机动车停车场所按规划户数配比为_____。

二、项目开工和竣工交付使用时间

本项目于_____年_____月开工建设，共分____期开发建设。第一期工程计划于_____年_____月竣工并交付使用；整个项目计划于_____年_____月全部建成竣工交付使用。

三、物业管理用房的配置情况

建筑面积为_____平方米；

坐落位置：_____。

四、项目总平面图及主要设施设备配置

（项目总平面图、主要设施设备配置说明附后）。

五、投标单位资格要求

物业服务的主体为依法设立、从事物业服务活动、具有独立法人资格并取得证书的企业，在物业管理主管部门建立了企业及从业人员信用管理档案，上年度信用信息记分累计不低于 80 分，且自投标截止之日前 3 年无严重失信行为记录的企业。

六、招标书的发售

投标单位应于_____年_____月_____日_____时分前至吉安市_____区（市）县_____路_____号附_____号室（领取/购买）招标书。（出售的招标书每套标书收取成本费_____元整）。

七、保证金的缴纳

1. 投标人在开标前 3 日内缴纳投标保证金_____元整。未中标者在招标人与中标人签订前期物业服务合同后_____日内退还保证金，利息_____（不计/计）。

2. 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为投标无效。

八、投标地点

吉安市_____区（市）县_____路_____号附_____号_____室。

九、投标截止时间

_____年_____月_____日_____时_____分，逾期收到的或不符合规定的投标文件不接受。

十、招投标说明会

_____年_____月_____日_____时_____分，将约潜在投标人共同踏勘招标物业现场并举行说明会。

十一、开标时间、地点

1. 开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分
2. 开标地点：吉安市_____区（市）县_____路_____号附_____号_____室。

十二、对本次招标提出询问的，请于_____年_____月_____日前与_____（姓名）联系，技术方面的询问请以信函或传真的形式。

地 址：_____。

邮 编：_____。

电 话：_____。

传 真：_____。

联系人：_____。

（招标人）

年 月 日

第二部分 技术规范及要求

一、物业管理服务的内容

1. 物业服务区域内物业共用部位的维修、养护和管理；
2. 物业服务区域内共用设施设备的运行、维修、养护和管理；
3. 物业服务区域内共用部位和相关场地环境卫生的维护；
4. 物业服务区域内的绿化养护；
5. 物业服务区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及场所管理；
6. 物业服务区域内公共秩序维护和日常安全巡查服务；
7. 物业服务区域内业主、使用人装饰装修的监督服务；
8. 物业档案保管和物业服务档案的建立及保管；
9. 其他服务。
10. _____。

二、物业服务的要求

1. 按专业化的要求配备物业服务力量；物业服务力量配备应符合项目的实际要求。
2. 物业服务与收费质价相符；

3. _____。

4. _____。

三、物业服务标准

根据吉安市发改委、市住建局、市市场监管局联合印发的《关于发布吉安市中心城区普通住宅物业服务收费参考价格的通知》（吉市发改费字[2022]43号）附件中物业服务等级指导标准，拟对本小区实施____级物业服务。

四、物业服务费的结算形式（包干制/酬金制）

投标人应根据物业服务要求和标准以及物业服务期间的所有风险责任等进行测算定价，投标报价应符合我市物业服务收费的相关规定。

五、主要设施设备的配置及说明（详见附件）

六、公建配套设施及说明（详见附件）

七、投标文件附件（详见附件）

八、_____。

九、_____。

第三部分 投标人须知

一、总则说明

（一）适用范围

本招标文件仅适用于本项目的物业服务。

（二）定义

1. “招标方”系指第一部分所指的组织本次招标的招标机构。

2. “投标方”系指向招标方提交投标文件的物业服务企业。

（三）合格的投标方

1. 经过本次招标的资格预审确认为合格的投标人称为合格的投标方。

2. _____。

3. _____。

（四）投标费用

1. 无论投标过程中的做法和结果如何，投标方自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

2. _____。

3. _____。

（五）勘察现场与答疑

1. 投标人应对物业项目和周围环境进行现场勘察，以获

得有关编制投标文件和签署合同所需的资料。未进行现场勘察的投标人自行承担由此而产生的后果。

2. 勘察现场所发生的费用由投标人自行承担。

3. _____。

4. _____。

（六）关于招标文件

1. 在投标截止时间前，由于各种原因，投标人有权以补充通知的方式澄清或修改招标文件。若遇此情况，招标人将在投标截止时间 15 日前将澄清或修改通知书传送至所有投标人，澄清或修改内容为招标文件的组成部分。

2. _____。

3. _____。

二、投标文件的编写

（一）投标文件的组成

投标文件由以下两部分组成：

1. 资信部分

（1）投标文件封面。

（2）投标函。

（3）投标人申明。

（4）法定代表人（负责人）身份证明。

（5）法定代表人（负责人）授权委托书。

（6）投标人营业执照正副本或备案证明复印件。

(7) 拟派遣项目负责人信息、业绩情况（附相关证书、证明材料），且在吉安市物业服务企业信用信息记录中，投标近 3 年（自投标截止之日前 3 年）无信用分值低于 80 分及以下信息（评标委员会委员在评标时，应对投标企业和拟派遣项目负责人的信用信息进行核实）。

(8) 拟派驻的物业服务人员（附相关证书、证明材料）；

(9) 投标人服务业绩。

(10) _____。

2. 商务和技术部分

投标文件商务和技术部分应包括但不限于以下内容：

(1) 投标报价函/表。

(2) 服务理念和目标。

结合本项目的规划布局、建筑风格、设施配置及物业使用性质特点，拟定物业服务目标。

(3) 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，阐述项目负责人（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目录。

(4) 服务人员配备。

根据物业服务的内容、标准和本物业服务区域实际情况拟配备各岗位人员的具体情况。

人员配备应充分满足物业服务区域的要求，并应符合相关规定。

(5) 根据物业服务内容、质量要求制定的物业服务方案。

a、对物业共用部位、业主或使用人自有部位提供维修服务的方案；

b、物业服务区域内共用设施设备的维修方案；

c、承租人装饰装修室内的服务方案；

d、住宅外墙或建筑物发生危险，影响他人安全时的工作预案；

e、物业服务区域内环境卫生维护方案；

f、物业服务区域内公共秩序维护方案和岗位责任描述；

g、绿化和园林维护方案；

h、_____。

i、_____。

(6) 物业维修的应急措施。

a、业主、使用人自用部位突然断水、断电、无天然气的应急措施；

b、本项目范围突然断水、断电、无天然气的应急措施；

c、业主与使用人自用部位排水设施阻塞的应急措施；

d、雨、污水管及排水管网阻塞的应急措施；

e、电梯故障的应急措施；

f、消防应急措施；

g、突发公共卫生事件应急措施；

h、_____。

i、_____。

(7) 丰富社区文化，加强业主相互沟通的具体措施。

(8) 智能化设施的管理与维修方案。

(9) 施工噪声控制等与业主生活密切相关事项的应对预案。

(10) 拟配备的物业服务设备、器材及信息等技术装备。

(11) _____。

(二) 投标文件格式

1. 投标方应按招标文件提供的投标文件格式填写；

2. 投标文件的装订要求：

投标文件的两个组成部分（资信部分、商务技术部分）应分别装订。

(三) 投标报价

1. 投标方应根据招标文件的要求写明本项目的物业服务年度总收费报价金额、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。

物业服务公共性收费报价分类型报价：

2. 物业服务投标报价应结合物业项目品质服务要求及标准、实际消费水平等因素综合计算得出。

3. _____。

4. _____。

(四) 投标文件的份数和签署

1. 投标方应根据本招标文件的要求，编制投标书共____

套，并明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。

2. 投标文件须打印并由投标方法定代表人签署和加盖投标单位公章（商务和技术部分除外）。

3. 全套投标文件应无涂改、行间插字或删除；

4. 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

三、投标文件递交的要求和无效

（一）投标文件的密封

投标方应将投标文件密封，并标明投标方的名称、地址、投标项目名称及正本或副本并加盖投标人公章及法定代表人（签字或盖章）。

（二）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。

（三）投标文件有下列情形之一的，投标文件无效

1. 投标文件未按招标文件要求密封；

2. 未加盖投标单位法定代表人与投标单位印章；
3. 投标文件未能按照招标文件要求编制；
4. 投标文件逾期送达；
5. 附有招标人不能接受条件；
6. 参加开标的投标人代表未取得投标法定代表人授权或被授权人未出具有效身份证明；
7. 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标；
8. 投标人的投标报价明显低于服务成本的，或者服务内容、标准、质量、人员配置要求被实质性裁减的，投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料；
9. 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明和或者补正。

四、开标和评标

（一）开标的方法与程序

1. 招标方在规定的的时间和地点组织开标。投标方应派法定代表人或授权代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
2. 招标方当众宣布截标前收到的投标文件清单。
3. 招标方按招标文件的规定查验各投标方到会代表的

身份。

4. 招标方介绍开标会小组有关工作人员。

5. 由投标方或其集体推选的代表检查投标文件的密封情况，经当场确认无误后当众拆封唱标。

6. 招标方当众宣读投标人名称、投标价格及认为合适的其它详细内容，并经投标人确认。

7. 招标方应对开标过程进行详细记录，包括唱标宣读的全部内容，存档备查。

8. 开启的投标文件在监督人员的监督下送交评标委员会评审。

9. 评标委员会在评标室对投标文件进行评审。

（二）评标

1. 招标方根据有关规定组建评标委员会，本项目的评标委员会成员共设 5 名，由招标方从市住建局建立的物业管理专家库中采取随机抽取的方式，确定物业管理专家评标委员会成员 4 名（注：北京时间 10：00 时以后开标的，当日抽取专家，北京时间 10：00 时以前开标的，提前 1 日 16：00 时后抽取专家），招标方指派 1 名参与评标。

2. 评标原则：依照“公平、公正、科学、择优”的原则。

3. 评标标准：[可参考《招标文件综合评分标准》，结合实际情况设置]。

投标单位的综合得分满分 100 分，其中资信部分 36 分，商务和技术部分 54 分，现场答辩 10 分。

4. 评标办法。

综合评分法。评标委员根据投标书、现场答辩等情况进行综合评分，将综合评分结果进行统计排序，并对评标结果签字确认。

五、中标人的确定及物业服务合同的签订

（一）中标人的确定

1. 招标方在投标截止之日起_____日内（最长不超过 30 日）确定中标人。

2. 招标方在确定中标人之日起 3 日内以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书一经发出即发生法律效力。

3. 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人，并返还其投标书。

4. _____。

5. _____。

（二）悔标责任

1. 中标人接到中标通知书_____日后（最长不超过 30 日），无正当理由不与招标人按照招标文件和中标人的投标文件签订相应的物业服务合同的，中标无效，投标保证金不予退还。

2. 招标人在发出中标通知书_____日后（最长不超过 30 日），无正当理由不与中标人按照招标文件和中标人

的投标文件签订相应物业服务合同的，给中标人造成损失的，招标人按_____给予赔偿。

（三）物业服务合同的签订说明

1. 最低报价不是被授予合同的保证。
2. _____。
3. _____。
4. _____。

（四）物业服务合同的签订

1. 中标方按中标通知书指定的时间、地点与招标人参照物业服务合同示范文本格式签订物业服务合同。

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

3. _____。
4. _____。

第四部分 其他事项

一、本项目物业服务费收取标准，按照中标价格确定。

二、招标人发现投标人在投标过程中如有违法、违纪、违规行为的，一经查实取消本次投标资格，已经中标的取消中标资格，保证金不予退还，由此造成的经济损失，招标人有权要求予以赔偿。

三、投标申请人在接受投标邀请书后，应书面承诺参与此次投标并领取招标文件。若未按招标文件规定的递交截止时间递交投标文件的，属于不响应招标。

若该投标人不响应招标的行为影响招标活动的正常进行，造成招标人损失的，应当依法承担相应的法律责任。

四、招标费用的承担，按以下第_____种方式解决：

1. 由招标人全额承担；但由于中标人悔标而未能在规定时间内与招标人签订物业服务合同的，本次招投标的全部费用由中标人承担。

2. 由中标人全额承担；但由于招标人悔标而未能在规定时间内与中标人签订物业服务合同的，本次招投标的全部费用由招标人承担。

3. 由招标人、中标人各承担一半；

4. _____。

五、投标人应表明对招标人在投标邀请书、招标文件中所提出的规定和要求表示理解；应表明投标文件连同招标人

的中标通知书均具有法律约束力；应表明投标报价的有效期限自_____至_____。

六、投标人应提供公司营业执照、法定代表人证明、备案证明、物业服务企业信用信息情况证明、法人代表的授权委托书和 _____等证明文件，并概要介绍投标人的基本状况、管理业绩等情况。

七、为加强对中标人（物业服务企业）履行中标合同约定的监管，特制定物业服务合同履约金制度。中标人（物业服务企业）在领取中标通知书前向规定的账户，按照物业服务合同总价×10%的标准，一次性足额缴存物业服务合同履约保证金，专项用于物业服务企业擅自退出物业服务区域和物业服务区域内发生影响居民正常生活的重大突发事件应急处置等情况产生的费用支出。

第五部分 附 件

本项目主要设施设备的配置及说明

一、给水、排水、排污设施设备配置状况。

井道分类、配置数量/容量、配置的泵机参数及数量等

二、供电、供气设施设备配置状况。

用电性质

三、垃圾处理设施设备配置状况。

四、小区出入口共计____处；分别设在：

1. 车型岗**个，人行岗**个

2. 人车通行**个

五、小区智能化设备的配置。

门禁、监控、道闸具体配置参数及数量

六、设施设备的主要技术参数和指标。

例如：电梯：数量，瓦数，是否联动，是否配置机房等

七、

_____。
_____。

八、_____。

九、_____
_____。

本项目公建配套设施及说明

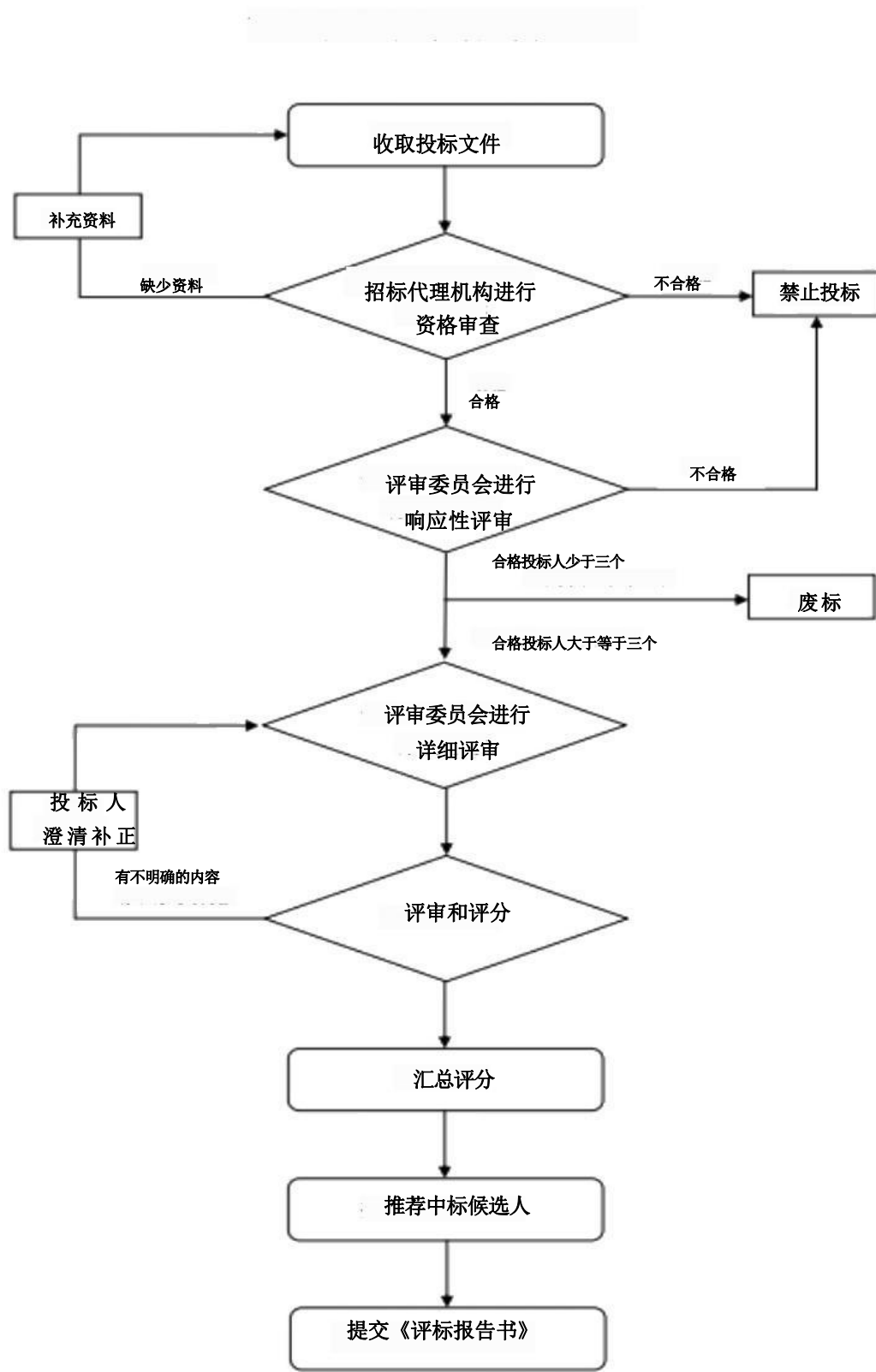
主要包括：商业、生活、周边环境、行政事业、交通道路等相关配套情况及说明

投标文件附件

投标文件附件至少应包括以下内容，招标人可根据招标项目的具体情况自行扩展：

1. 投标文件商务、技术部分封面；
2. 投标文件资信部分封面；
3. 法定代表人身份证明书；
4. 投标人声明；
5. 投标人文件签署授权委托书；
6. 投标函；
7. 拟派驻本项目的负责人简历；
8. 拟为该项目配备的物业服务设备、器材及信息等技术与装备；
9. 投标人管理业绩表；
10. 投标报价表；
11. _____；
12. _____。

附件 2： 物业招标投标评标流程



物业招投标资格审查表

项目名称：

项目编号：

序号	审查项目	审查内容	投标人编号		
			A	B	C
1	“三证合一”营业执照	1. 营业执照、税务登记证、组织机构代码证在有效期内； 2. 所投产品未超出营业执照营业范围。			
2	法定代表人（负责人）身份证明、法定代表人（负责人）授权委托书	1. 法定代表人（负责人）身份与营业执照一致； 2. 被委托人身份与法定代表人（负责人）授权委托书一致。			
3	网上备案证明	出具吉安市“房地产信息管理平台”备案证明			
4	服务技能	拟派驻的管理人员必须具备相应的物业专业证书，如：《吉安市物业管理岗位证》、《电梯管理员证》、《高低压电工证》、《中级消防员证》等			
5	信用证明	投标文件中提供营业执照注册所在地/招标项目所在地市物业管理部门出具的企业信用档案证明材料和项目经理信用档案证明： 1. 证明材料时间为开标截止时间前七个工作日内有效； 2. 企业和项目经理上年度信用信息记分均不低于 80 分。			
6	投标企业自投标截止日前 3 年无严重失信行为记录和无违法乱纪行为	1、提供企业信用系统打印的证明， 2、提供无违法乱纪行为的书面声明			
7	财务状况	投标文件中提供上年度的财务报表（包括资产负债表、利润表和财务情况说明或附注）			
8	纳税和社保证明	投标文件中提供近三个月完税证明和社保缴纳证明			
9	投标保证金缴纳凭据	投标文件中提供投标保证金凭据复印件。			
审查结果（“合格”或“不合格”）					
招标代理机构审查意见	审查人： （盖章） 年 月 日				

资格审查结果一览表

项目名称：

项目编号：

序号	投标人名称	资格审查结果 (合格/不合格)	资格审查 不合格原因

资格审查合格投标人名单

项目名称：

项目编号：

序号	合格投标人名称

物业招投标响应性评审表

项目名称：

项目编号：

序号	评审项目	评审内容	投标人编号		
			A	B	C
1	文件格式	投标文件的格式是否符合招标文件的要求			
2	签章情况	投标文件是否按照要求签字盖章			
3	报价情况	投标报价是否符合招标文件要求，并在《关于发布吉安市中心城区普通住宅物业服务收费参考价格的通知》（吉市发改费字[2022]43号）所规定的相应价格范围内。			
4	技术标书	是否明示或暗示投标单位			
评审结果（“合格”或“不合格”）					

评审专家签字：

招标文件综合评分标准

(参考文本)

为体现评标工作的“公平、公正、科学、择优”的原则,本评标办法依据有关招投标法规的规定实行综合评分法,综合得分满分为 100 分,其中:资信部分 36 分,商务技术部分 54 分,现场陈述答辩 10 分,得分高者即为中标第一排序人,依次类推。提供的材料必须真实有效,否则投标文件视为无效。具体操作如下:

一、资信部分 36 分

(一) 企业星级: 8 分

企业获得全省物业服务企业五星级称号的计 8 分,获得四星级称号的计 7 分,获得三星级称号的计 6 分,获得二星级称号的计 5 分,获得一星级称号的不计分。(查看物业管理主管部门出具的证明材料)

(二) 企业业绩: 8 分

1. 企业在管的服务项目业绩(单个合同中至少须同时包含秩序服务、保洁服务、设备设施运行维护服务等相关内容): 单个合同总建筑面积 ≥ 30 万平方米计 2 分; 20 万平方米 $\leq$ 单个合同总

建筑面积<30 万平方米计 1.5 分；10 万平方米≤单个合同总建筑面积<20 万平方米计 1 分；单个合同总建筑面积<10 万平方米计 0.5 分。（本项可累计加分，最高得 4 分）

2. 企业在管的服务项目数：项目数≥15 个计 4 分；10 个≤项目数<15 个计 2 分；5 个≤项目数<10 个计 1 分；项目数<5 个计 0.5 分。

未提供证明材料不计分。

（查看有效合同原件或物业备案证明材料。物业服务合同必须经过项目所在地物业管理主管部门备案登记）

（三）企业荣誉：10 分

1. 所管理物业服务项目获评市、省、国家级“红色物业”小区示范点的，分别计 3 分、4 分、5 分；（查看物业主管部门出具的证明材料，以证书发证日期起始，有效期限 2 年超过有效期的不计分），不可累加，最高得 5 分）

2. 所管理的物业服务项目获得县（市、区）、市、省、国家级其它荣誉称号的，分别计 2 分、3 分、4 分、5 分。（查看相关行政主管部门出具的证明材料，以证书发证日期起始，有效期限 2 年，超过有效期的不计分），不可累加，最高得 5 分

（四）企业及拟派遣项目负责人信用情况：8 分

1. 参加投标的企业上年度信用信息记分大于 89 分小于 100 分计 2 分；企业上年度信用信息记分大于或等于 100 分计 5 分。

2. 企业拟派遣的项目负责人上年度信用信息记分大于 89 分小于 100 分计 2 分；企业上年度信用信息记分大于或等于 100 分计 3 分。（查看企业注册地物业主管部门出具的信用证明材料）。

（五）企业财务状况：2 分

1. 流动比率：投标人上一年度流动比率 >2 ，计 1 分。

流动比率 = 流动资产 / 流动负债

2. 速动比率：投标人上一年度速动比率 >1 ，计 1 分。

速动比率 = (流动资产 - 存货) / 流动负债

二、商务技术部分 54 分

（一）物业服务方案：20 分

1. 优秀方案，计 15-20 分；（在良好方案的基础上，提出更多的创新思维，充分应用新理念、新技术，不断降能增效，使服务和质量更加高效。）

2. 良好方案，计 8-14 分；（在一般方案的基础上更加优化，积极引入先进的管理手段和技术，提高服务的质量和效率，）

3. 一般方案，（明确各项服务的标准和质量要求，并满足《关于发布吉安市中心城区普通住宅物业服务收费参考价格的通知》（吉市发改费字〔2022〕43 号）所规定要求的，为一般方案），计 1-7 分，不能满足的不计分。

（二）项目管理机构运作方法及管理制度：4 分

1. 制定项目整体运作流程：包括组建机构、交接验收、日常运作、前期介入、岗位培训、正式入驻等内容，计 1-2 分；

2. 制定相关管理制度，计 1 分；

3. 制定相关应急预案，计 1 分。

（三）服务人员配备：4 分

1. 人员配备情况，计 1 分；

2. 拟派项目经理持有物业师资格证书，计 1 分；

3. 拟派秩序维护人员至少有 1 人持有消防部门颁发的上岗证书，计 1 分；

4. 拟派工程部维修人员至少有 1 人持有市场监管部门颁发的安全培训证书，计 1 分。

同一人持有多多种证书时，只计 1 分。

（四）拟投入的物资设备情况：2 分

包含办公用品、维修工器具、保洁工具、秩序维护的器具和其他物资设备等清单，计 2 分。

（五）投标报价：20 分

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 20

(评标基准价指满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价)

（六）投标报价及收支测算：4 分

1、各项收支的合理性，计 2 分；

2. 各项收支的透明度和可解释性，计 2 分。

（投标人应根据招标人对该项目品质档次、物业服务质量要求等因素合理确定报价，并应符合当地物业服务社会平均成本价格范围。）

三、现场陈述答辩 10 分

1. 优秀。（8-10 分）。（在良好的基础上陈述和答辩更富有突破和创新）

2. 良好（5-7 分）。（在一般的基础上陈述和答辩更加了解和优化本项目的服务方案）

3. 一般（1-4 分）。（能了解公司、本项目的基本情况和本项目的物业服务方案为一般，不了解不得分）。

附件 3:

评 标 报 告 书 （范 本）

招标单位：_____

项目名称：_____

评标时间：_____

年 月 日

填 表 说 明

- 1、本评标报告书在招标评标结束后，由评标委员会向招标人提供书面评标报告时填写，一式二份；
- 2、评标报告书由评标委员会负责如实填写并由各评标委员会成员签字后生效，不得代替签名；
- 3、对评标持有不同意见的评委可在报告书内附文字材料；
- 4、本评标报告属“招投标情况书面报告”材料之一。

招 标 项 目 名 称		招 标 人		
评 标 时 间		评 标 地 点		
招 标 方 式		投 标 人 个 数		
评标标准和方式				
评标委员会成员名单				
序号	姓 名	单 位	职 称（职务）	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
资信标评审情况				
序号	投标人名称	资信标得分	得分排名	是否进入商务技术标的标审
1				
2				
3				
4				
5				
6				

商务和技术标评审及现场陈述答辩得分情况						
序号	投标人名称	投标报价	商务和技术标得分	现场陈述答辩得分	最终得分	最终排名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
推荐中标候选人						
中标候选人排序	最终得分	中标候选人名称				
1						
2						
3						
评标委员会成员签名	经对投标文件进行综合评审和比较，得出本评标报告中的评标结论，现各评标委员会成员签字，对评标结果负责。 签名： 年 月 日					

说明：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。