**邦盛三宗地块物业服务单位招标项目**

**比 选　 文 件**

**比选人：岳阳邦盛实业有限公司**

**二〇二五年六月**

1. **比选公告**

本次比选金额在国家规定公开比选限额以下，由我司依法依规自行组织，采用简易比选方式确定中选单位。

1. **项目概况**

1、项目名称：邦盛三宗地块物业服务单位招标项目；

2、项目地点：湖南城陵矶新港区综合保税区；

3、项目基本情况：邦盛公司监管仓库地块、一期厂房地块、邦盛园区地块的物业服务单位招标；

4、比选范围：详见清单；

5、比选要求：符合国家颁布的物业服务规范、标准等要求。

1. **比选人资格要求**
2. 具有独立法人资格并依法取得企业营业执照，营业执照处于有效期；

2、需从事物业服务5年以上，并有类似项目经验。

3、无不良信用记录，提供在“信用中国”的查询复印件加盖公章。

（信用中国网址： <https://www.creditchina.gov.cn/?navPage=0）>

1. **资格审查**

比选开始时现场核验，提供法定代表人身份证明（非法定代表人参加的须提供授权委托书）、营业执照、信用信息报告，现场比选开始时比选人代表须提供身份证原件。

1. **比选办法**

我司按照公开、公平、公正原则，组织相关业务部门、监督部门，对各报名单位报送的材料进行评选.评审将采用综合评分法，统筹考虑报名单位的行业资质、标书方案、收费标准等因素。

1. **比选文件获取**

凡有意参加本次比选的单位，请于2025年6月3日至2025年6月6日登录岳阳邦盛实业有限公司官网（http://www.yueyangbangsheng.com/）下载比选文件和相关附件。

1. **比选文件递交**

比选文件须包含法定代表人身份证明（非法定代表人参与比选的须提供授权委托书）、营业执照、“信用中国”的查询报告、比选清单（以上复印件须加盖公章），比选文件递交的截止时间及比选开始时间为2025年6月9日下午15时00分，比选开始地点为岳阳邦盛实业有限公司2楼会议室。（湖南省岳阳城陵矶综合保税区虎形路以南岳-A-04厂房101号，联系人：李先生：15652897199）；

1. **发布公告的媒介**

比选公告在岳阳邦盛实业有限公司官网（http://www.yueyangbangsheng.com/）发布。

1. **比选小组**

本次比选比选小组成员：在比选开始前1天，由我司比选领导小组审定。

1. **其它**

中选单位须遵守我司相关管理制度，中选后一周内与我公司签订合同，如中选人违反我公司相关规定，将列入黑名单，5年内不允许再参与本司业务，并按我司制度进行相应处罚。

1. **联系方式**

招 选 人： 岳阳邦盛实业有限公司

地 址： 湖南城陵矶综合保税区

联系方式： 李先生 （15652897199）

**第二章 比选人须知**

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 是否接受  联合体比选 | 不接受。 |
| 2 | 踏勘现场 | 不组织。 |
| 3 | 分 包 | 不允许。 |
| 4 | 比选人要求澄清比选文件的时间 | 截止时间：2025年6月8日18时00分 。 |
| 5 | 比选截止时间 | 2025年6月9日15时00分。 |
| 6 | 比选开始时间、地点 | 同比选截止时间，比选文件递交地点（开岳阳邦盛实业有限公司2楼会议室）。 |
| 7 | 澄清和修改  比选文件的  方式 | 在岳阳邦盛实业有限公司官网上发布。 |
| 8 | 是否允许递交备选比选方案 | 不允许。 |
| 9 | 签字和（或）盖章要求 | 比选文件应当并加盖比选人的单位公章。比选人加盖的单位公章与其营业执照的单位名称应当一致。 |
| 10 | 比选文件份数 | 中选单位在领取中选通知书之前，需提供二套完整的纸质比选文件用于备案。 |
| 11 | 装订要求 | 胶装，文件袋密封并贴封条 |
| 12 | 是否退还比选文件 | 否。 |
| 13 | 比选小组的组建 | 比选小组成员在比选开始前1天，由公司比选领导小组审定。 |
| 14 | 确定中选人方式 | 本次比选按有效比选报价由低到高确定排序前三名为中选候选人，报价最低者为中选单位。 |
| 15 | 履约担保 | 否 |
| 16 | 比选报价 | 在满足比文件质量要求的前提下，各比选人结合市场行情及自身经营状况自行报价，报价格式见附件1。 |
| 17 | 中选公示 | 中选候选人在邀选人官网公示，公示期3个工作日。 |
| 18 | 监 督 | 本项目的比选比选活动接受邀选人、公司纪检及相关部门监督。 |
| 19 | 其它 | 中选人须自觉接受邀选人公司现行管理制度。 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件1：邦盛三宗地块物业服务单位招标费用预算控制** | | | | | | |
| **序号** | **项目名称** | **数量(个、幅)** | **比选控制价合计（元）** | **计费依据** | **比选报价（元）** | **备注** |
| **1** | **邦盛三宗地块物业服务单位招标项目** | **1** | **381202.76** | **1、邦盛公司三宗地块物业服务费用** | **381202.76** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**附件2：**

《物业管理服务内容和标准》

物业管理服务内容和标准

第一条 物业服务区域范围及内容：

邦盛实业有限公司园区、一期厂房、监管仓库公共区域保洁、绿化养护和公共设施维修维护。

1. 物业单位人员配置要求：

根据以往物业管理经验和园区实际情况，对物业服务单位人员做出如下配置：绿化养护人员1人，卫生保洁人员5人（其中1人由管理人员兼职），水电维修工1人。

第三条 物业服务标准与方式：

(一)综合管理服务标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 一、日常管理与服务标准 | 项目 | 序号 | 服务内容 |
| 人员配置 | 1 | 按照甲方要求配置管理人员、养护工、清洁工和水电维修工，人员着装仪表整洁规范，管理人员要求熟练使用电脑办公软件 |
| 2 | 服务范围内设置专门办公区域并配置电脑、打印机等办公用品，有专门的接待区域和接待人员，每周工作日工作时间内提供服务 |
| 3 | 可按照园区资产分布配备专职管理人员 |
| 制度管理 | 4 | 建立完整的管理制度，包括维修管理制度、设备管理制度、园区企业水电费管理制度、卫生管理制度、绿化管理制度、档案管理制度、日常管理制度、工作日志制度等 |
| 5 | 应在园区企业入驻显眼位置公开物业服务内容、程序、收费项目、收费标准等 |
| 6 | 每月初制定物业管理与物业服务工作计划，并组织实施；月末汇总每月工作月报发送至业主单位 |
| 7 | 对报修处理过的事项，建立档案并及时归档，加入每月工作月报内容报至业主单位 |
| 维修事项 | 8 | 24小时受理业主或使用人报修。接到任何报修半小时内到现场处理并通知业主单位（预约除外），无法处理的通知业主单位维修 |
| 9 | 配置的水电维修工，必须熟悉职责范围内的供水、供电、电梯、空调、设施设备等情况，掌握相关设备的操作程序和应急处理措施 |
| 10 | 对一般性的报修（价格不超过500元）进行免费更换、维修；超过500元报业主单位维修；专业性维修，如：高空作业、动火作业、结构性防水、高压接电等不允许擅自实施 |
| 日常工作 | 11 | 每月度配合业主单位展开园区企业安全生产例行检查 |
| 12 | 对业主或使用人的投诉在24小时内答复处理 |
| 13 | 配合业主对违反园区管理规定（临时管理规定）的行为进行劝阻、制止或报业主对接处理 |
| 14 | 每日对园区、闲置厂房展开巡视，对违规装修、违规搭建、违规丢弃垃圾、违规住人等不合行为及时劝阻、制止和上报，对闲置厂房内的垃圾及时清理 |
| 15 | 维护园区内的公共秩序，对外来人员车辆进行引导，阻止和驱离未经允许擅自闯入和违规逗留人员，巡查时如遇突发事件，如：火警、应急事故、异常现象等，应及时采取应对措施并立刻上报业主单位； |
| 16 | 配合业主对入驻企业的水电费每月进行抄表统计，相关数据填报好后发至业主单位核认，对园区企业所接电路，所用水表位置全面掌握 |
| 17 | 对每日的工作进行总结，并形成每日工作日志发送至物业群内 |
| 考评管理 | 18 | 建立内部管理和考核机制，每半年业主对物业服务内容进行考核测评，对测评结果进行分析并及时整改 |

1. 公共区域清洁卫生服务标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 二、公共区域卫生服务标准 | 区域 | 服务内容 | 服务要求 |
| 楼内公共区域 | 地面和墙面 | 地面重要部位每日循环清洁，如：公司大门、大堂、厂房出入口、客户带看路线等；墙面保持无灰尘、无污渍 |
| 楼梯扶手、栏杆、窗台 | 保持干净、无灰尘，每月擦洗一次 |
| 消防栓、指示牌等公共设施 | 表面干净、无灰尘、无污渍，每月擦洗一次 |
| 天花板、公共灯具 | 目视无灰尘、无污迹、无蛛蛛网，每月清理一次 |
| 门、窗等玻璃 | 保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹 |
| 天台、屋顶 | 保持清洁、无垃圾，禁止外来人员和非专业人员上至屋面 |
| 垃圾收集 | 按楼层设置垃圾收集点，每日定时清；垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味 |
| 地下车库及设备间 | 保持地下车库及设备间的地面整洁无垃圾，禁止非专业人士进入地下车库配电房、消控室等设备间 |
| 电梯轿厢 | 每日打扫巡视，轿厢门缝内无异物，轿厢壁无污渍、破损，轿厢顶无蜘蛛网，对轿厢损坏及时上报 |
| 楼外公共区域 | 道路地面、绿地、明沟 | 道路、地面、绿地每日循环清扫保洁，目视无明显垃圾和大片落叶，公司大门等重要部位每周冲洗两次，目视地面干净，地面垃圾滞留时间不能超过30分钟；明沟无杂物、无积水 |
| 公共设施、消防栓、宣传栏等 | 目视无灰尘、明亮清洁 |
| 水景 | 打捞漂浮杂物，保持水体清洁，水面无漂浮物，保持水体无异味。 |
| 垃圾厢（房） | 每日垃圾及时清理外运，垃圾厢（房周边）整洁、干净、无异味，灭蝇、灭鼠等防害措施完善 |
| 消毒灭害 | 明沟、垃圾房喷洒药水一次，每月灭鼠一次 |
| 园区围墙 | 每月清理一次邦盛园区围墙周边杂草、碎石块和垃圾 |

1. 公共区域绿化日常养护服务标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 三、公共区域绿化养护服务标准 | 项目 | 服务内容 | 服务要求 |
| 绿地 | 密度 | 一级养护区域95%以上；二级养护区域80%以上 |
| 修剪 | 一级养护区草皮高度保持在10cm 以下（高度一致）；二级养护区域草皮高度保持在15cm以下，每2月修剪一次 |
| 杂草清理 | 一级养护区域每日清理，保持无杂草；二级养护区域杂草不超过5%，每月至少清理一次 |
| 虫害防治 | 一级养护区域草坪及道路上不能出现大量害虫，如有发现应及时消杀；二级养护区域草坪及道路上不能出现大量害虫，每季度至少一次防虫害治理 |
| 垃圾清理 | 一级养护区域每日清理，保持无绿化垃圾；二级养护区域枯枝、枯叶覆盖率不超过10%，每周至少清理一次 |
| 灌溉浇水 | 非雨季（秋、冬）每周至少1-2次；无雨季节（夏季抗旱）每月4-16次 |
| 破损补种 | 一级养护区域1.5月内完成补种；二级养护区域3月内完成补种 |
| 乔木、苗木、灌木 | 树叶 | 一级养护区域叶量茂盛，无枯枝、死权被啃咬叶片不超过2%；二级养护区域叶量正常，无明显枯枝、死杈。被啃咬叶片不超过10% |
| 树干、树叶  清理 | 一级每日清理叶片上的虫网、虫卵、灰尘以及枯枝、死权等；二级养护区域每月清理叶片上的虫网、虫卵、灰尘以及枯枝、死权等 |
| 虫害防治 | 一级养护区域每周检查，发现后及时防治。有驻干害虫的树不能超过总数的5%；二级养护区域按季节定期除虫 |
| 修剪 | 一级养护区域根据实际生长状况修剪（需保证树木及苗木主体匀称、有棱有角）；二级养护区域需保证树木及苗木主体匀称 |
| 浇水 | 非雨季（秋、冬）每周至少1-2次；无雨季节（夏季抗旱）每月4-16次 |
| 补种 | 一级养护区域1.5月内完成补种；二级养护区域3月内完成补种 |
| 施肥 | 一级养护区域和二级养护区域均每年2次 |
| 防冻 | 每年11月份以后开始对园区内乔木采取防冻措施 |

（四）公共设施维护、保养服务标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 四、公共设施维护、保养服务标准 | 项目 | 服务内容 | 服务要求 |
| 室内公共区域 | 房屋结构 | 每半年对房屋结构关键进行检查，涉及使用安全的部位每季检查一次，并有记录，发现损坏及时安排专项修理并告知相关业主、使用人 |
| 灯具 | 服务范围内一般性照明灯具的损坏应及时维修更换 |
| 门窗 | 日常巡视楼内公共部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，如有损坏及时维修，大件门窗损坏及时向业主单位报修 |
| 楼内墙、地面 | 墙面、天棚粉刷层无剥落，面砖、地砖平整不起壳、无缺损 |
| 地下车库设备间 | 熟悉园区配电接电线路走向，地下车库、水泵房、配电房、消防监控室等设备设施的问题巡查、维护 |
| 屋顶 | 每月一次对屋面泄水沟、楼内外排水管道进行清扫、疏通，保持排水畅通（雨季每半月检查一次），每半年检查一次屋顶，发现防水层有气臌、碎裂，隔热板有断裂、缺损的，应及时修理 |
| 室外公共区域 | 道路、场地等 | 每周一次巡查道路、侧石、井盖等，发现损坏及时修复，保持路面平整、无破损，如有路面下沉凹陷，及时报告业主单位，路沿石平直无缺损 |
| 室外公共设施等 | 每周巡查，可维修范围内的，发现损坏立即修复，保证器械、设施的安全使用（如需要更换的除外） |
| 安全标志等 | 对危险、隐患部位设置安全防范警示标志，并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施。每月检查一次，保证标志清晰完整，设施运行正常 |
| 围墙 | 每半月一次巡视围墙，发现损坏立即修复，铁栅栏围墙表面无明显锈蚀，保持围墙完好 |
| 凉亭 | 每年对办公楼水景凉亭进行一次刷漆翻新 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件3：邦盛三宗地块物业服务单位招标项目综合评分表** | | | | | |
| **序号** | **比选单位** | **资质得分**  **（20分）** | **标书方案得分**  **（20分）** | **报价得分**  **（60分）** | **总分** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |

评分小组成员：

注：比选评分从比选单位的资质、标书方案内容和报价三方面考虑，采取综合评分方式。资质评分从注册资本、团队人员情况、管理项目面积和其他资质、获奖加分项四个方面综合打分；标书方案内容从标书整体观感、方案内容、项目人员配置情况和以往项目经验四个方面综合打分；报价评分按照从低到高排名打分，其中报价占总分60%，单位资质和标书方案分别占比20%。