

+ 物业管理实用操作手册

# 物业公司 招标投标范本



Wuye Gongsi Zhaotou  
Biaoshu Fanben

滕宝红 邵小云◎主编

21世纪是中国物业管理行业进入发展、完善和成熟的重要阶段，在这一市场竞争激烈的环境下，物业管理企业从服务方式、经营理念到市场定位，都要做出相应的变革，才能适应发展的需要。

基于此，本丛书以物业管理理论为引入点，以最新颁布的《物业管理条例》等相关法律法规为基础，重点以管理制度、工作规范、岗位职责与管理表格等形式，全面介绍现代物业管理全程运作重点，为物业公司科学、规范的管理提供参考。



中国时代经济出版社

+ 物业管理实用操作手册

# 物业公司 招投标书范本

滕宝红 邵小云◎主编



中国时代经济出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

物业公司招投标文件范本 / 滕宝红、邵小云主编.

—北京: 中国时代经济出版社, 2010.5

(物业管理实用操作手册)

ISBN 978-7-5119-0105-7

I. ①物… II. ①滕…②邵… III. ①物业管理—招标—文件

—编制②物业管理—投标—文件—编制 IV. ①F293.33

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第008405号

书 名: 物业公司招投标文件范本

出 版 人: 宋灵恩

作 者: 滕宝红 邵小云

出版发行: 中国时代经济出版社

社 址: 北京市西城区车公庄大街乙5号鸿儒大厦B座

邮政编码: 100044

发行热线: (010) 68320825 68320484

传 真: (010) 68320634

邮购热线: (010) 88361317

网 址: [www.cmepub.com.cn](http://www.cmepub.com.cn)

电子邮箱: [zgsdjj@hotmail.com](mailto:zgsdjj@hotmail.com)

经 销: 各地新华书店

印 刷: 北京市鑫海达印刷有限公司

开 本: 787 × 1092 1/16

字 数: 230千字

印 张: 14.5

印 数: 1 ~ 5000册

版 次: 2010年5月第1版

印 次: 2010年5月第1次印刷

书 号: ISBN 978-7-5119-0105-7

定 价: 32.00元

本书如有破损、缺页、装订错误, 请与本社发行部联系更换

版权所有 侵权必究

# 前言

物业管理是一个朝阳产业，因为它不成熟，所以具有广阔的前景，于是有许多有识之士瞄上这个行业，许多物业公司也应运而生。物业管理行业门槛不高，其一般业务也为人们所熟悉，但创办、运作一个物业管理公司，并真正能够管理得像模像样，绝非做好保安、清洁、绿化、维修工作那么简单。许多物业公司被业主解聘、与业主纠纷闹得沸沸扬扬直至解体就缘于此。

21世纪，是中国物业管理行业进入发展、完善和成熟的重要阶段，物业管理市场已经日渐成熟，表现在：物业管理法规更加完善，政府监管物管行业日趋规范；经过不断的行业重组，物业管理企业实力不断增强，市场化行为更加理性规范；专业技术重组使得物业管理的专业技术服务基本实现专业化、社会化；业主维权行为趋于理性；业主委员会的运行逐步规范并开始纳入政府监管范围。

在这个阶段将会出现一个竞争激烈、管理完善、服务理念提升的局面。质量理念和品牌理念的角逐、市场环境的变化、竞争格局的形成、高新技术的应用、消费观念的更新，要求物业管理企业从服务观念到服务方式，从经营理念到市场定位，都要作出相应的变革，才能适应发展的需要。

本丛书就是在上述背景下，根据最新的《物业管理条例》、《业主大会规程》、《普通住宅小区物业管理服务等级标准》、《中华人民共和国物权法》，结合ISO 9000质量管理、ISO 14000环境管理体系与OHSAS 18000职业安全健康管理体系等三大国际通用管理标准，集物业管理精英的智慧和经验，总结、归纳而成的超越现有物业管理水平的规范化、标准化、操作性很强的物业管理书籍。

本套丛书由《物业公司岗位作业手册》、《物业客服管理作业手册》、《物业安全管理作业手册》、《物业环境管理作业手册》、《物业工程管理作业手册》、

《物业公司招投标书范本》、《物业管理制度与表单范本》组成，其特色是以物业管理理论为引入点，以最新颁布的物业管理条例和物权法为基础，重点以管理制度、工作规范、岗位职责与管理表格等实用工具的形式，全面而具体地介绍现代物业管理全程运作重点，设置几大板块，全方位展示现代物业服务全程运作的各个方面与细节，内容翔实、全面、具体，易于操作、实用性强。

本套丛书能帮助物业管理者解释工作中出现的问题并找出问题的根源，更重要的是还提供了一些有用的范本供参考。本套丛书可供商厦、写字楼、酒店、住宅小区、企业、学校、学术机构、政府机关等的物业部门及其经理们作为工作参考。

本套丛书由滕宝红、邵小云主编，同时，在本书编辑过程中，有许多管理咨询企业的顾问老师及物业公司一线管理人员以不同的形式提供了各种帮助，他们是李锋、李强、李春兰、杨丽、杨吉华、尹强、朱少军、朱仲华、段水华、高淑芬、王玲、况平、匡仲潇、罗伟钊、段青民、张野、曹岷、朱霖、吴定兵、陈小兵、邹凤、林友进、胡昊文。在此一并感谢！

# 目 录

## 第一章 物业招标投标的认识

第一节	物业招标投标概述 .....	2
	一、物业管理招标投标的概念 .....	2
	二、物业管理的招标内容 .....	2
	三、物业管理招标投标的一般程序 .....	4
第二节	投标管理 .....	7
	一、物业管理投标的组织机构 .....	7
	二、投标的前期工作 .....	8
	三、投标实施步骤 .....	13
	四、中标后的工作 .....	17

## 第二章 物业管理投标书的编写

第一节	物业管理投标书的组成 .....	20
	一、封面 .....	20
	二、投标致函 .....	21
	三、标书正文 .....	22
	四、附件 .....	25
第二节	物业管理投标书编写的步骤与注意事项 .....	31
	一、编制物业管理竞标方案的一般程序 .....	31
	二、物业管理投标书的编写内容 .....	32
	三、物业管理投标书编写的注意事项 .....	33
	四、物业管理投标书的编写要求 .....	36
	五、物业管理投标书的展示技术 .....	37

### 第三章 各类物业管理投标书范本

第一节	居住小区物业管理投标书范本 .....	40
	一、居住物业的功能与服务对象 .....	40
	二、居住物业管理的要求 .....	40
	三、居住物业管理的理念 .....	41
	【范本1】××别墅项目物业管理方案 .....	42
	【范本2】小区物业投标方案 .....	89
第二节	写字楼物业管理投标书范本 .....	102
	一、写字楼的特点 .....	102
	二、写字楼物业管理的核心提示 .....	103
	【范本1】办公楼、销售样板区和销售中心 物业管理服务投标书 .....	106
	【范本2】写字楼物业投标书 .....	127
第三节	商业物业管理投标书范本 .....	145
	一、商业物业经营管理特点 .....	145
	二、商业物业管理重要控制点 .....	146
	【范本】商业物业投标书 .....	149
第四节	行政机关物业管理投标书范本 .....	164
	一、行政机关物业服务的特点 .....	164
	二、行政机关物业的管理核心提示 .....	165
	【范本】政府行政机关投标书 .....	167
第五节	学校物业管理投标书范本 .....	206
	一、学校物业委托管理的主要内容 .....	206
	二、学校物业管理模式的特点 .....	206
	【范本】学校物业投标书 .....	208



# 第一章

## 物业招标投标的认识



## 第一节 物业招标投标概述

---

### 一、物业管理招标投标的概念

物业管理的招标，是指物业所有权人或其法定代表的开发商或业主委员会，在为其物业选择管理者时，通过制订符合其管理服务要求和标准的招标文件向社会公开，由多家竞投的物业管理企业竞投，从中选择最佳对象，并与之订立物业管理合同的过程。

物业管理的投标，是指符合招标文件要求的物业管理企业，根据招标文件中确定的各项管理服务要求与标准，根据国家有关法律、法规与本企业的实力，编制投标文件，参与投标活动。

### 二、物业管理的招标内容

物业管理招标的内容主要包括两部分，即前期顾问服务和实质管理服务。根据物业性质的不同，这两部分的内容也不同，具体可分为非经营性物业管理招标内容和经营性物业管理招标内容。

#### （一）非经营性物业管理招标的内容

非经营性物业，是指住宅小区等主要以居住为目的的物业。非经营性物业管理的目标在于为居民创造一个安全、舒适、优美的居住环境。因此，非经营性物业管理招标的目的在于以经济合理的价格为住户提供良好的居住环境。

非经营性物业管理招标的内容分为前期顾问服务和实质管理服务两个部分，各部分的具体服务内容如下：

##### 1. 前期顾问服务内容

前期顾问服务内容如表1-1所示：

表1-1 前期顾问服务内容

序号	阶段	顾问服务内容
1	开发设计建设期间	(1)对投标物业的设计图提供专业意见 (2)对投标物业的设施配备及建筑材料选用提供专业意见 (3)对投标物业的建筑施工提供专业意见并进行监督 (4)提出本投标物业的特别管理建议
2	竣工验收前	(1)制订员工培训计划 (2)列出财务预算方案
3	住户入住及装修期间	(1)住户入住办理移交手续的管理服务 (2)住户装修工程及材料运送的管理服务 (3)迁入与安全管理服务

前期顾问服务主要是应开发商的要求为其提供的，所需费用也通常向开发商而非向业主收取。

### 2. 实质管理服务内容

住户入住后的实质管理服务是直接 with 住户日常生活密切相关的，具体内容包括：

◆物业管理的人力安排。即根据物业管理的工作量安排物业管理人  
员，既经济又高效地进行物业管理工作。

◆保安服务。

◆清洁服务。

◆对房屋及设施的维修保养服务。

◆财务管理服务。

◆绿化园艺管理服务。

◆其他管理服务。如车辆管理及上门特约服务等。

由于实质管理服务与业主的利益关系最密切，其物业管理费也主要向业主收取。因此这部分服务内容  
在招标时，应选择服务周到、服务质量高且价格合理的物业管理企业。

## （二）经营性物业管理招标的内容

经营性物业是指以经营性房屋为主体的物业，如酒店、写字楼、零售商业中心、工业厂房、货仓等。经营性物业管理招标的内容同样分为前期顾问服务和实质管理服务。

### 1. 前期顾问服务

经营性物业管理的前期顾问服务内容与之前介绍的非经营性物业管理的前期顾问服务大致相同。不过，物业管理企业在经营性物业竣工验收前新增的一项重要服务内容便是代开发商制订物业的租金方案和租赁策略，以及进行广告招租宣传，最大限度地提高该物业的出租率，增加租金收入。这正是经营性物业商业性的体现。

### 2. 实质管理服务

在实质管理服务中，经营性和非经营性物业管理的内容也大致相同，如同样有保安、清洁、绿化和房屋设备维护等基本项目。但经营性物业管理企业除了要经常对物业进行高标准的维护之外，还要经常更新物业的设施和使用功能，以保持物业设施的先进。另外，经营性物业的实质管理服务还应增加租赁管理服务的内容等。

## 三、物业管理招标投标的一般程序

招标与投标是按法律规定程序进行的一种经济活动。其一般程序如下：

### （一）准备阶段

（1）选择招标方式。是公开招标还是邀标。

（2）成立招标领导小组。在政府物业管理行政主管部门的指导下，由委托方（房地产开发商或业主委员会）成立招标领导小组，小组成员可聘请有关部门人员和物业管理专家组成。

（3）确定招标项目、招标指导思想及原则。

（4）向社会发布招标公告。通过新闻媒体向社会公开发布招标公告。公告内容主要包括招标的物业名称、投标单位的条件、报名投标截止日期、报送投标书截止日期以及联系地址、电话等有关事项。

## (二) 招标阶段

### 1. 编写招标书

招标书的主要内容有：

◆拟招标的物业基本情况。包括占地面积、建筑面积、房屋类型与数量、公用设施、场地情况等。

◆物业管理内容。包括基础服务管理、特殊要求管理、专项管理。

◆对招标的有关说明。如物业管理委托期限、物业移交日期、给物业管理者提供的条件(如提供管理用房、商业用房面积)、物业管理服务收费及维修基金标准，以及其他需要说明的问题。

◆物业管理考核标准与奖惩措施。

◆投标开标时间。

◆对投标申请书的具体内容和要求还应作出较详细的说明，以便投标单位编制标书。

### 2. 投标单位资质审查

在报名截止后，对报名投标单位进行资质审查，从中选择若干家参加投标，并书面通知各投标单位。

### 3. 召开标前会议

在进行规模较大、比较复杂的物业项目招标时，通常由招标单位的招标机构在投标人购买招标文件后，统一安排一次投标人会议，即标前会议。标前会议通常安排在现场，或者先到现场视察，再集中开标前会。召开标前会议的目的在于解答投标人提出的各类问题。

### 4. 投标书的报送

参加投标的物业管理企业应在规定的报送投标书截止日期前，将投标书密封送达投标领导小组(办公室)。

## (三) 开标阶段

(1)按照标书中规定的时间、地点，在法律公证机关公证员及有关投标管理部门工作人员、投标单位代表共同参与、监督下，公开开标并登记。

(2)由评标委员会采用会议形式审查和评议各投标单位的标书，确定中标单

位。评标委员会成员通常由物业管理专家组成。

(3) 公证员宣读公证书，确认预选中标单位。

#### (四) 中标和订立合同

确定中标单位后，应书面通知中标者，再由中标单位与委托方正式签订物业管理委托合同，开始实施对该物业的物业管理。

## 第二节 投标管理

物业管理投标是招标活动不可缺少的中间环节。招标方可以选择合适的合作单位，物业管理企业可以通过平等竞争开拓业务、占领市场，取得企业的生存和发展。

### 一、物业管理投标的组织机构

物业管理企业一般采用经理负责制，经理对整个企业负责。在经理层以下通常设有办公室、开发部、财务部、业务管理部、工程部、经营服务部，各部门再根据企业所管理的物业分设各小区或大厦管理处。由于在物业管理投标过程中，大量的信息需要在短时间内进行快速的交流和积聚。因此物业管理项目投标工作，通常由投标的物业管理企业内部组织专门部门来全权负责整个投标活动。在物业管理企业中，与物业管理投标活动密切相关的有开发部、财务部、工程部三个部门。其具体职能分别如下：

#### 1. 开发部

开发部是在经理领导下专用于物业管理业务开发的部门。其主要职责是确定目标、选择物业、进行投标、参加市场竞争。无疑，开发部是物业管理投标工作的核心。

#### 2. 财务部

财务部是经理领导下的经济管理部门，负责财务、计划、经济核算和各类收费工作。该部门的主管一般为总会计师，具有资深的项目财务评价能力。

#### 3. 工程部

工程部是经理领导下的技术管理部门，主要负责工程预算；房屋、设备及公共设施的管理、维修和保养；工程技术方面的咨询和研究工作。

在物业管理投标过程中，开发部始终担任着主要角色。首先，开发部根据

本公司的市场定位，选择与之相称的物业管理招标项目，进行投标。其次，由于编写投标书过程中最重要的两个难点是管理方案的设计和标价的计算。因此，在这些关键环节上，开发部通常都要在专家的协助下进行。在管理方案的设计上，开发部会向工程部咨询设计方案技术上的可行性；而在标价的计算方面，开发部也会征求财务部总会计师关于设计方案在财务上的可行性意见。通常在投标书完成时，应得到总会计师和总工程师的签字认可。最后，开发部完成投标书后，经过总经理签字授权，即可代表物业管理企业向招标单位进行投标。

大型物业管理企业的开发部一般都实行项目经理负责制，以项目小组为单位，分管具体项目的投标工作，以及中标后的合同签订工作；中小型的物业管理企业则大多由经理亲自对各项目的投标工作负责。

## 二、投标的前期工作

### （一）取得从业资格

正如所有合法经营的企业法人一样，从业资格是物业管理公司从事正常营业活动所必须具备的首要条件。这自然也成为物业管理公司参与投标前必须首先考虑的基本因素。物业管理企业在国内从事投标业务，必须取得《企业法人营业执照》和政府颁发的《物业管理企业资质证书》。

### （二）筹措资金

物业管理企业的财务状况也是衡量其实力的重要因素，它必须要能满足公司投标全过程及中标后的管理需要。因此投标公司应根据自身财务状况及招标物业管理所需资金，做好资金筹措准备，以使自己有足够的资金通过投标资格预审。

### （三）收集招标物业的相关资料

招标物业的相关资料是物业管理公司进行投标可行性研究必不可少的重要因素。因此，物业管理公司在投标初期应多渠道多方位地全面搜寻第一、第二手资料。这些资料的范围不仅包括招标公司和招标物业的具体情况，还应包括投标竞争对手的情况。



公司可能的资料来源大致有以下几个方面，如表1-2所示：

表1-2 可能的资料来源

序号	来源	说明
1	报纸杂志	报纸或相关杂志历来是各种招标信息公开发布的传统渠道，而且许多物业及物业管理企业的有关情况也会在各种杂志上有介绍。有意识地留意这些地方，往往会获得意想不到的有用信息
2	网络传输	许多招标投标公司纷纷建起了自己的网站，各种招标信息也开始在网上进行发布，如中国招标投标网就已开通了网上招标投标及投标代理业务
3	同行业公司	当存在物业管理分包时，公司通常可通过同行业的总包人获取招标相关信息；此外，公司还可在与其他公司进行一般业务交流时，得到竞争对手的一些资料

#### (四) 进行投标的可行性分析

一项物业管理投标从购买招标文件到送出投标书，涉及大量的人力物力支出。这必然要求物业管理投标公司在确定是否进行竞标时务必要小心谨慎，在提出投标申请前做出必要的可行性研究，不可贸然行事。

##### 1. 招标物业条件分析

(1) 物业性质。了解区分招标物业的性质非常重要。因为不同性质的物业所要求的服务内容不同，所需的技术力量不同，物业管理公司的相对优劣势差异明显。

例如，对于住宅小区的物业管理，其目的是要为居民提供一个安全、舒适、和谐、优美的生活空间，不仅应有助于人的身心健康，还需对整个城市风貌产生积极影响。因此，在管理上就要求能增强住宅功能，搞好小区设施配套，营造出优美的生活环境。其物业管理具体内容也应围绕这一目标安排。

与之相对应，服务型公寓则更注重一对一的服务特色。它既要为住户提供酒店式服务，又要营造出温馨的家庭气氛。其服务内容也就更加具体化、个性化，除了日常清洁、绿化服务外，还应提供各种商务、医疗服务等。

而对于写字楼，其管理重点则放在了“安全、舒适、快捷”上。故其管理内容应侧重于加强闭路监控系统以确保人身安全；增设保安及防盗系统以保证财

产安全；开辟商场、酒家、娱乐设施及生活服务设施以方便用户生活；完善通信系统建设以加强用户同外部的联系等方面。

这些不同的管理内容必然对物业管理公司提出不同的服务要求和技术要求，而具有类似物业管理经验的投标公司无疑可凭借其以往接管的物业在投标中占有一定的技术和人力资源优势。

(2)特殊服务要求。有些物业可能会由于其特殊的地理环境和某些特殊功用，需要一些特殊服务。这些特殊服务很可能成为某些物业公司的优势，甚至可能导致竞标过程中的“黑马”出现。此时可考虑这些特殊服务的支出费用及自身的技术力量或可寻找的分包伙伴，从而形成优化的投标方案；反之，则应放弃竞标。

(3)物业招标的背景。这是对招标文件的留意。有时招标文件会由于招标者的利益趋向而呈现出某种明显偏向，这对于其他投标公司而言是极为不利的。因此在阅读标书时，物业管理公司应特别注意招标公告中的一些特殊要求，这有利于物业管理公司作出优劣势判断。

如公告中写明“欢迎××物业管理公司参加投标”，此时则可能出现当其他公司与××公司的标价和服务质量相同时，开发商会优先选择后者的情况。再如，××物业的物业管理招标书上写明必须提供某项服务，而本地又仅有一家专业服务公司可提供该项服务，则投标公司应注意开发商与该专业服务公司是关系密切，以及其他物业管理公司与该专业服务公司是否有合作关系等。

这些细枝末节看似无关紧要，可一旦忽略，则有可能导致投标失败。不仅投标者的大量准备工作徒劳无功，而且会影响公司声誉。

(4)物业开发商的状况。这一层面的分析包括开发商的技术力量、信誉度等。因为物业的质量取决于开发商的设计、施工质量，而有些质量问题只有在物业管理公司接管后才会出现，这必然会增大物业管理公司的维护费用和与开发商交涉的其他支出，甚至有可能影响物业管理公司的信誉。因此，物业管理公司通过对开发商以往所承建物业质量的调查，以及有关物业管理公司与之合作的情况，分析判断招标物业开发商的可靠性，并尽量选择信誉较好、易于协调的开发商所开发的物业，尽可能在物业开发的前期介入。这样既可保证物业质量，也便于其日后管理。

## 2. 投标条件分析

(1)以往类似的物业管理经验。已接管物业往往可使公司具有优于其他物业