

<<物业管理服务投标书编写实操范本>>

图书基本信息

书名：<<物业管理服务投标书编写实操范本>>

13位ISBN编号：9787111282587

10位ISBN编号：7111282582

出版时间：2009-11

出版时间：机械工业出版社

作者：余源鹏 编

页数：414

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

前言

物业是一个具有弹性的概念，根据用途，物业可以分为住宅小区、写字楼、商铺、酒店旅馆、娱乐场所、工业厂房、政府行政办公楼、停车场、车站、码头、仓库以及文化馆、影剧院、体育场、学校、医院等。

物业管理是房地产综合开发的派生产物，它作为房地产市场的消费环节，实质上是房地产综合开发的延续与完善，是一种综合性经营服务方式。

通常所讲的物业管理，是指物业管理经营人（也就是通常所说的物业服务企业）受物业业主或使用人（即房地产开发商、住宅小区业主委员会以及物业建设单位）的委托，按照国家法律规定，依照合同和契约，遵守行业标准，对已竣工-验收并投入使用的各类房屋建筑和附属配套设施及场地运用现代化的管理方式和先进的维修养护技术，以经济手段进行的管理。

同时，物业管理对房屋区域周围的环境、清洁卫生、安全保卫、公共绿化、道路养护等统一实施专业化管理，并且向物业使用人提供多方面的综合性服务，以创造一个良好的社会环境，满足人们日益增长的居住消费需求，使得物业能够保值甚至增值。

在房地产项目开发期间，房地产项目开发商一般都需要进行项目前期物业管理招标，以确定项目前期的物业服务企业和物业管理服务方案，因为一家优质的物业服务企业或知名的物业管理顾问公司会成为该房地产项目销售的一大卖点。

另外，在物业交付使用、召开业主大会并选举出业主委员会后，业主委员会可以代表业主选聘物业服务企业并签订物业管理服务合同。

<<物业管理服务投标书编写实操范本>>

内容概要

本书共14章，内容包括：投标书编写要点与内容、投标书附带文件、投标书前言及项目和企业简介、物业管理的总体规划与承诺、人员配备计划与人员培训和管理、物质装备计划、维修基金使用方案、物业管理服务费用收支测算、管理规章制度、档案管理、物业前期管理、物业管理日常服务、智能化系统管理、客户服务与社区文化建设等。

本书可作为物业管理服务企业有关管理人士及业务拓展投标人士的必备指导和工具书，房地产开发商和业主委员会涉及物业管理的招标操作人士的参考书，物业服务管理企业各部门管理人员编写物业管理方案的实用参考书，另外本书也可作为物业管理和房地产相关专业师生的教材。

作者简介

余源鹏，国内知名实战型房地产研究策划人，广州鹏起房地产代理有限公司执行董事。

20世纪70年代出生于广东省潮州市黄冈镇，本科毕业于哈尔滨工业大学土木工程学院建筑工程专业。毕业于中山大学企业管理（营销管理方向）研究生进修班。

以专业可用理念创建并领导广州鹏起房地产代理有限公司，业务涉及居住及商业房地产项目的信息咨询、调查分析、可行性研究、前期发展策划、整体定位、营销策划、租售代理、物业管理顾问、二手房屋租售以及房地产企业内部管理顾问等领域。

主编出版了近50本房地产和物业管理相关实操型专业书籍。

其中近几年陆续出版的“房地产实战营销丛书”，包括《房地产广告策划与创作》、《房地产包装推广策划》、《房地产实战促销300例》、《房地产实战定价与销售策略》、《房地产实战市场调研与优秀案例》、《中国楼盘实战命名三万例》、《售楼尖锋》、《房地产公关活动促销方案56例》、《三天造就售楼冠军》、《房地产实用营销图表大全》、《房地产一线销售管理》、《问鼎房地产》、《中小户型开发与设计》、《促动楼盘》、《房地产项目可行性研究实操一本通》、《房地产策划师职业培训实战教程》、《房地产项目现场销售管理实操范本》、《房地产公司营销管理实操范本》、《房地产项目整合营销实操一本通》、《房地产中介经纪人实用业务知识两日通》、《三天造就二手房租售冠军》、《专业市场项目开发全程策划》、《旅游房地产项目开发全程策划》、《社区商业街项目开发全程策划》和《酒店式公寓项目开发全程策划》等图书。

书籍目录

前言第1章 投标书编写要点与内容 1.1 投标书编写要求与注意要点 1.2 投标书编写结构与内容 附录一 物业管理条例(2007年版) 附录二 前期物业管理招标投标管理暂行办法(2003年版) 附录三 前期物业服务合同示范文本(2004年版)第2章 投标书附带文件 2.1 投标承诺书 2.2 投标书格式 2.3 法定代表人授权委托书 2.4 履约保证书(银行保函) 2.5 投标人资格证明文件 2.6 投标人资格声明 2.7 投标函 2.8 拟派现场项目经理资格声明 2.9 拟派项目主要管理人员和工程技术人员情况表 2.10 开标一览表第3章 投标书前言及项目和企业简介 3.1 前言 3.2 项目简介 3.3 物业服务公司简介 附录 物业管理企业资质管理办法(2007年版)第4章 物业管理的总体规划与承诺 4.1 物业管理基本概念 4.2 物业管理模式 4.3 工作计划 4.4 物业管理目标 4.5 管理承诺保证措施 附录 普通住宅小区物业管理服务等级标准(试行)(2004年版)第5章 人员配备计划与人员培训和管理 5.1 人员配备计划 5.2 人员培训 5.3 人员管理第6章 物质装备计划 6.1 管理用房 6.2 物质装备计划表 6.3 资金来源及采购时间第7章 维修基金使用方案 7.1 维修基金的建立 7.2 维修基金的管理程序 7.3 维修基金的使用程序 7.4 维修基金的用途 7.5 维修基金账目的核对和公布 7.6 维修基金的再次筹集 附录一 住宅共用部位共用设施设备维修基金管理办法(1999年版) 附录二 前期物业管理服务协议示范文本(1999年版)第8章 物业管理服务费用收支测算 8.1 费用测算的依据 8.2 费用测算的原则 8.3 费用测算的说明 8.4 收支测算 8.5 收支测算分析 8.6 增收节支措施 附录一 物业服务收费管理办法(2003年版) 附录二 物业服务收费明码标价规定(2004年版)第9章 管理规章制度第10章 档案管理第11章 物业前期管理第12章 物业管理日常服务第13章 智能化系统管理第14章 客户服务与社区文化建设

章节摘录

插图：1.投标书的基本要素物业管理投标书作为评标的基本依据，必须具备统一的编写基础，以便于评标工作的顺利进行。

因此，投标人必须对投标书的基本要素有所了解。

（1）计量单位。

计量单位是投标书中必不可少的衡量标准之一。

因此，统一计量单位是避免在定标和履约中出现混乱的有力手段。

投标书中必须使用国家统一规定的行业标准计量单位，不允许混合使用不同的度量制。

（2）货币。

国内物业管理投标书规定使用的货币应为“人民币”，而国际投标中所使用货币则应按招标文件的规定执行。

（3）标准规范。

编制投标书应使用国家统一颁布的行业标准与规范，如果某些业主由于特定需要要求提供特殊服务，也应按照国家正式批准的统一的服务行业标准规范，严格准确地行事。

若采用国外的服务标准与规范，应将所使用的标准规范译成中文，并在投标书中说明。

（4）表述方式。

投标书的文字与图纸是投标者借以表达其意图的语言，它必须要能准确表达投标公司的投标方案。

因此，简洁、明确、文法通畅、条理清楚是投标书文字必须满足的基本要求。

编制投标书时，切忌拐弯抹角、废话连篇、用词模棱两可，应尽量做到言简意赅、措辞准确达意，最大限度地减少招标人的误解和可能出现的争议。

图纸、表格较之于文字在表达上更为直接，简单明了，但这同样要求其编写做到前后一致、风格统一、符合招标文件的要求。

最好能以索引查阅方式将图纸表格装订成册，并和标书中的文字表述保持一致。

（5）理论技巧。

投标书的编写不仅应做到投标目标明确、方案可行，编写人员还应熟练掌握与投标书内容相关的法律、技术和财务知识，并以服务为出发点，综合运用心理学、运筹学、统计学等方面的理论和技巧。

（6）资料真实性。

投标文件应对招标文件的要求作出实质响应，其内容应符合招标文件的所有条款、条件和规定，且无重大偏离与保留。

投标人应按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，以使其投标文件对应招标文件的要求。

否则，其投标将被拒绝。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>