**启东市吕四港镇渔港嘉苑物业管理项目**

**市场询价公告**

启东市吕四港镇渔港嘉苑物业管理项目即将实施，现就本项目服务采购进行市场询价调研。

**一、采购内容：**

**（一）项目概况**

1.项目内容：安保管理、清洁保洁、消防及暖通设施维保、监控设施维保、绿化养护、公共能耗及公共部位、公用设施维护、秩序管理等，为新一步做好小区的物业管理，提供更优质的物业服务，落实好文明长效常态管理工作。

2.服务地点：启东市吕四港镇渔港嘉苑。

3.服务范围：总建筑面积约209765.38平方米。地上总建筑面积152052.18平方米，其中：住宅建筑面积146490.77平方米、商业面积1648.43平方米、公建配套3912.98平方米，居家养老用房514.53平方米、社区用房515.56平方米、物业管理用房1006.95平方米、婴幼儿照护服务用房285.6平方米、门卫133.39平方米、垃圾房60平方米、消控室133.39平方米、变电所1263.56平方米。地下建筑面积53840.49平方米，其中:人防部分12828.5平方米。总户数1400户，停车位1520个。共有17栋住宅高层，电梯36部。

**（二）物业管理事项包括：**

（1）物业管理区域内物业共用部位，共用设施、设备及场所的使用管理及维修养护；

（2）物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备和相关场地的保洁服务；

（3）物业管理区域内公共生活秩序和环境卫生的维护；

（4）物业管理区域内的绿化管理；

（5）物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及管理；

（6）物业管理区域内各种器材及消防系统等的维保及管理；

（7）供水、供电、供气、电信、电梯等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修时，进行必要的协调和管理；

（8）物业管理区域的日常安全巡查服务；

（9）物业管理区域内的巡视、检查，物业维修，物业档案资料的保管及有关物业服务费用的账务管理；

（10）住户反映问题的接洽、登记与答复；

（11）物管范围内违章搭建、乱堆乱放的告诫与清理；

（12）物业管理区域内业主、使用人装饰装修行为的管理；

（13）室外管道的疏通；

（14）物业管理区域内公共设施供水、供电、通讯、监控、电梯、通风、照明等公共能耗支出由中标方负担。

（15）保洁及垃圾清运：由中标人负责物业管理区域内的卫生保洁、垃圾收集及运送至环卫部门指定的垃圾中转站，并自行与环卫部门协调，垃圾清运费由中标单位自行承担；

（16）物业管理区域内机动车位管理，收费依照相关规定执行。

（17）社区文化的组织与展开。

（18）包含以上内容且不限于以上内容。

**（三）前期物业管理服务的要求：**

**1．服务人员要求**

**1.1仪表仪容**

统一着装，佩戴统一标志，仪表端庄、大方，衣着整洁，表情自然和谒、亲切；对业主（使用人）一视同仁；接待时主动、热情、规范，迎送接待业主（使用人）时，用语准确，称呼恰当，问候亲切，语气诚恳，耐心细致；使用文明用语，不应使用服务忌语。对业主（使用人）的报修与求助应耐心细致，对收费项目及时说明服务标准、服务方式、收费标准等事项，征求业主（使用人）意见。

（1）值守：有完善的值班制度和交接班制度；工作有记录。周一至周日在服务处8小时业务接待，其余时间在固定地点值班，公示24小时值班与接待电话。

（2）服务时限：急修30分钟到场查看处理，24小时内修复，若不能，要有紧急处理措施，并对业主（使用人）做出合理解释，做出限时承诺。小修2日内修复，特殊情况必须做出说明和限时承诺。投诉按处理流程24小时内答复处理，做到投诉有受理、有记录、有处理、有回访。服务时限不得以节假日和休息时间顺延。（居民预约、雨天筑漏可不受3日限制）。

**1.2巡检**

每年年底或年初对房屋共用部位、设施设备、道路、绿地等进行全面检查1次，掌握房屋设施设备完损状况，对完损程度做出评价；每月检查巡视1次房屋主体结构，发现质量问题及时向业主或来主委员会报告与建议；根据业主或业主委员会的委托，组织维修工作，在冬、雨季和天气异常时安排组织房屋设施巡视，对质量较差，易出问题的部位重点检查；每半年清除1次屋面、檐沟内落叶杂物树叶等，疏通雨水口、落水管等；

每周巡视1次小区楼房单元门、楼梯间通道部位以及其它共用部位的门窗、玻璃、路灯等，做专项检修1次；

业主已委托管理的空置房，每周户外巡视1次；发现门窗损坏、锁具被撬、异味等异常情况及时通知业主，并采取必要的紧急处理措施；

巡检有记录。巡检结束将检查情况、维修计划及埋要进行大、中修或更新改造的项目报告业主或者业主委员会。

1.2.1房屋

（1）装修管理

签订装饰装修服务协议，将住宅室内装饰装修工程的禁止行为和注意事项告知装修人，包括不得擅自改变房屋的结构，确保建筑物、主体结构和外墙面不受破坏，不得改变小区建筑物整体外貌（不得在室外安装防盗窗、防盗网，空调外机不得随意乱挂），不得进行违章凿、拆、搭、建。

不得占用或损坏楼梯、通道、走廊、道路、停车场等公共部位的设施设备。

不得损坏或擅自拆除、截断、改变连接改造供电、供水、供气、通讯、排水管道、排污管道，消防等共用设施设备。

对业主（使用人）装修房屋地申请，应在2个工作日内给出同意意见或修改意见，并签订装饰装修管理服务协议；

业主（使用人）装修期间每日巡查装修施工情况；

装修结束组织验收；

验收合格2个月后组织复验；

对装修中的违约行为及时劝阻；已造成事实后果或者拒不改正的，应当及时报告有关部门依法处理。

（2）油漆粉饰

每月巡查1次。木门窗、百叶门窗、封檐板、木栏杆等油漆起皮、剥落或更换的新木件应油饰；钢门窗、铁皮雨水斗、落水管、铁皮屋同、钢屋架及支撑或其他各类构件（铁栅栏、铁栏杆、铁门）其油漆起皮、剥落或铁件锈蚀应除锈、刷防锈涂料后油饰；铸铁污水管、水管、煤气管在刷防锈漆后应刷两道银粉。

（3）建筑物外立面

每月检查1次，有脱落及时修补。建筑物外立面为玻璃幕墙、瓷砖、仿石、大理石的，至少每年清洗1次，外立面为其他材质的，视材质情况定期清洗。因施工等原因致使建筑物、构筑物外立面有明显污迹的，应当及时进行清洗、粉饰。

委托合同另有约定的按合同约定执行。

（4）给排水系统及其配套设施

①给水设施

饮用水水池（箱）半年消毒一次，操作人员具有相应操作资格，按照程序操作，清洗时无二次污染，有严密的管理措施；水质每半年化验1次，保持池体内清洁，不有对水质构成污染的因素，保持水池（箱）结构完好，无渗漏，表面和支架不锈蚀，漆膜脱落处及时修补。每2个月检查保养1次水箱人孔、进水管、溢水管、泻水管、水位计、液位传感器、浮球阀和各类闸门；冬季水箱有可靠的保温措施，且不得对水质产生污染。

保持泵房清洁卫生，良好的通风、照明和采暖，地面排水畅通，每3个月（结合清洗水池）清洗一次泵房；水泵运行正常，每2小时稳定正常，阀门开关灵活，发现滴漏及时维修；消防泵、喷淋泵、污水泵等不经常启动的水泵，每月启动一次，保持水泵能正常运行，每月检查一次消防泵及管道阀门，使之处理完好和正常开启状态；水泵运转部件经常加油，保持润滑灵活；每年对水泵机组清洁保养1次；泵房内设备，每年更新各种标志1次，每日填写水泵运行记录，建档备查；

每年对共用明装给水管道进行1次全面检查维修，对轻度锈蚀应将脱皮清理干净，在管道干燥的情况下，涂刷防锈漆两遍，然后在刷两遍面漆。各类阀门定期开关，出现故障的阀门及时修复，阀门应开关灵活；

楼内压力供水管道及泵房、水塔、水箱等损坏、漏水、脱落或零件残损等及时修复；定期维护保养。

②排水设施

化粪池每年清理2次，出入口畅通，井内无积物浮于面上，池盖无污渍、污物，清理后及时清洁现场。

楼面落水管落水口等保持完了，开裂、破损等及时更换，定期检查；

每周清扫1次排水明沟内的泥沙、纸屑等垃圾，拔出沟内生长的杂草；排水畅通，无积水、无杂草；楼顶每年检查清理雨水口2次；每年雨季前疏通管道1次。

每半年对地下管井清理1次，捞取起井内泥沙和悬浮物；每年对地下管井彻底疏通1次，清理结束地面冲洗干净。清理时地面竖警示牌，必要时加护栏。清理后达到水流畅通，井底无沉淀物，井盖上无污渍、污物。

③供配电系统

建立和完善有关规章制度，包括电气设备运行操作规程、安全操作规程、事故处理规程、巡视检查员制度、维护制度、安全及交接班制度；值班人员具备变配电运行知识和技能，具备上岗资格，持有上岗证书；保持配电房清洁卫生，每周清扫地面及擦拭配电柜表面，要求地面干燥无积灰配电柜表面无污渍；

每日检查变压器电压、电流互感器、断路器、隔离开关、高压熔断器及避雷器、配电箱、导线等供配电系统的运行状况，并定时抄表做好记录，出现异常及时处理；

每年委托专业单位对变压器、高压开关柜进行1次测试、试验等项目的维修保养；每年对变压器外部、低压配电柜进行2次清洁、保养；保证正常电力供应，限电、停电按规定进间通知业主（使用人）；每年检测1次保安接地电阻；每年检测1次配电房主要电器设备的绝缘强度；每年检测2次配电房内消防器材，保持消防器材完好；妥善保管高压操作工具，并每年送供电部门检测1次；

潮湿天气时，采用安全有效措施，保持配电房内主要电器设备干燥；

每月检测1次配电房内有无蛙、鼠、蚁等虫害，如发现马上采取措施杜绝；

每日填写运行记录，建档备查。

④弱电系统

操作人员受过专业培训，持证上岗；

工作时认真负责，精神集中，对异常情况能及时识别；发现异常，及时处理；

有切实可行的维修保养计划；保养、检修及时；

对相关设备、设施定期进行调试，使系统处理最佳工作状态；

工作、维护、养护有记录，特殊系统、设备的进入经过授权，密码有有效保护；

分系统定时检查和记录各部门、各监控点的工作及运行状态，定期对各类信息、数据进行统计分析，开成日、月报表。

⑤避雷接地系统

每年雨季来临之前，对整个避雷接地系统进行检查维护；在大雷雨过后也要及时对系统检查，发现严重腐蚀、松脱等立即更换或紧固。

⑥照明系统维护

加强路灯、楼道灯检查与维护。

路灯每3个月全面检查与保养一次，灯泡随坏随换。点亮时间保持在天黑至天明。节日灯在定节日正常亮灯至当日24点。

楼道灯及开关每周全面检查与保养1次，灯具随坏随换。

⑦道路、及配套设施

加强道路维修与养护，制定详细的道路维修养护计划，按照合同约定实施；

保持居住区道路及消防专用通道畅通（按业委会制定的有关关于消防通道、小区车辆及建筑物整体形象管理规则执行），路面平坦整齐，排水畅通；

设立报修渠道，并有巡查制度，专人负责，发现损坏及时修补；

按照《管理规约》的约定，劝阻人为损坏路面，制止在路面焚烧垃圾、落叶或其他杂物；

**1．3清洁管理**

（1）共用楼道保洁

每天打扫1次各楼层通道和楼梯台阶，循环保洁。每周清洁1次楼梯扶手；每周擦抹1次各层和通道的防火门、消防栓、玻璃箱内侧、灯具、墙面、地脚线、指示牌等公共设施；每周楼梯间墙面除尘1次；每周擦1次楼梯道共用门窗玻璃；无垃圾、杂物，无明显污迹，无乱堆乱放，无乱贴乱划，无擅自占用现象，目视基本干净；梯间顶面无明显蜘蛛网、灰尘；外墙窗玻璃无积灰。

（2）电梯及电梯厅保洁

每日清扫2次电梯轿箱内垃圾，抹布擦拭1次电梯门壁；每月对电梯内的墙面和地面进行全面的擦拭清洗1次；灯饰及轿箱顶部每月清洁一次。

（3）共用卫生间保洁

每日对共用卫生间清洁2次，（清洁内容包括：通风换气；冲洗烟灰缸、洁具；清扫地面垃圾、清倒垃圾篓垃圾、换新的垃圾袋；清洗大、小便器；用拖把干净地面对面；喷洒空气清新剂或香水，小便器内放置香球等）；每月1次用毛巾擦灯具；每月2次对共用卫生间进行消杀。室内无明显异味、臭味；地面基本洁净，每10平方米烟头、红屑不超过个5个；墙面无蜘蛛网和积灰，便器洁净无黄渍。

（4）道路保洁

每日清扫2次，清扫结束地面无垃圾、杂物，无卫生死角，目视基本干净，无垃圾、杂物、浮砂，无污迹，无积水、积雪，无明显痰迹、烟头；目视灯具、灯座、灯盖、灯罩无积灰。

（5）标识、宣传牌、雕塑、信报箱保洁

标识、宣传牌每周擦拭2次，雕塑每季保洁2次。清洁后检查无污渍、无积灰，不损伤被清洁物；每半月控试1次业主（使用人）信报箱，擦拭后信报箱干净无灰尘、无污迹。

（6）绿化带保洁

每日清扫2次绿化带、草地上垃圾，捡2次草地、绿化带上的烟头、棉签等小杂物，目视基本干净、无污渍、无垃圾，花坛表面基本洁净，地面垃圾滞留地面不超过2小时。

（7）休闲、娱乐、健身设施保洁

每天保洁1次。（擦拭表面灰尘、用清洁剂擦拭污渍用清水冲洗衣干净用抹布抹干、清扫垃圾、擦拭座椅）；设施表面基本干净，无灰尘污渍、锈迹，目视游乐场内及其周围无果皮纸屑等垃圾，及时发现设施、设备脱漆、断裂及其他安全隐患并报告处理。

（8）门卫、岗亭、监控探头保洁

门卫、岗亭每日清洁1次，内外地面拖洗干净，擦洗干净内外门窗玻璃、窗台及其他台面，室内外墙面每月清洁1次，发现不卫生随时处理，保持墙、地面干净利、光亮、整洁，工、器具排放整齐、有序；监控探头每2周擦拭一次；擦拭不得刮伤镜片，清洁后镜头光亮洁净，探头外表干净无灰尘。

（9）垃圾桶、果皮箱

垃圾桶、果皮箱：每日清2次；每周抹布抹一次；垃圾桶、果皮箱周围地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹；垃圾桶、果皮箱无明显污迹、油污。

（10）垃圾收集与处理

生活垃圾及业主（使用人）自己送至楼下固定位置，由清扫人员每日收集生活垃圾2次；垃圾桶、果皮箱垃圾，每日收集垃圾2次；泥沙等粉尘性垃圾在运送途中应加以遮挡，防止垃圾掉落飞扬引起二次污染；废弃涂料、油漆等流质性垃圾在运送途中注意容器的封闭，防止溢流污染路面。

（11）卫生消杀

针对灭蚊、蝇、蟑螂、灭鼠的实际需要和季节特点制定具体计划；灭鼠：春夏季每月灭鼠1次，秋冬季每季灭鼠1次；标准：检查仓库、地下室，目视无明显蚊虫在飞；检查办公室、食堂，目视无明显苍蝇在飞；抽查楼道、业主（使用人）家无明显鼠迹，用布粉法检查老鼠密度，不超过5%。

**1.4园林绿化养护与管理**

草坪斑秃不明显，保存率98%以上，要有补种计划，补种率不低于2% 。

整块草地没有已开花杂草，整块草地没有明显阔叶杂草；

无大面积病虫害，并能及时防治；

绿期250日以上，草坪平整或坡度平缓，留茬高度控制在60mm以下；

绿地基本整洁，无明显的堆物扒料、搭棚、侵占等现象；无较严重人为破坏，无绿化生产垃圾，对人为损坏和违法行为能及时处理；

根据草坪种类、季节、生长周期、天气、土质等情况实施淋水、施肥、修剪和灭虫。

（1）园林树木

生长长势一般，生长与该树种、该树木的平均年生长量相当；90%以上树木树冠基本完整，有一定绿化效果，没有死树和明显枯枝死杈；

枝干无明显的机械损伤，叶色基本正常，严重黄叶、焦叶、卷叶以及有虫屎、虫网、积尘叶的柱树在10%以下；乔木根部无20公分高以上荫蘖枝，无过长杂草、杂物。

缺株在4%以下；

管理期间树林基本未出现钉栓、捆绑现象；

绿篱生长造型基本正常，整形修剪表面棱角基本划齐，叶色基本正常，无明显的死株，有虫株在12%以下；

蛀干害虫和介壳虫危害株数在6%以下，食叶害虫咬食的叶片每株在25%以下。

（2）花坛

花卉长势良好；

在花坛开花期间，每周剪残枝、花5-7次，保持清晰的图案和适宜的高度；

草本宿根花卉生长基本正常，缺株率在15%以下；

定期防治病虫害，发生病虫害及人为损害后能及时防治，泥面不开裂，花木不缺水枯萎现象；

叶色、大小一般，有黄叶、落叶的株数在10%以下。

**1.5安全防范**

（1）人员组织

专职安全护卫人员，身体健康，责任心强，工作认真负责；

接受过相关的安全护卫知识与技能岗位培训，能胜任小区安全护卫工作，对小区日常规护卫工事项做出正确反应，并定期进行安全防范学习，增强安全防范能力；

思想品质良好，作风正派，热爱安全护卫工作，无犯罪记录；

当班时应佩戴明显标志，穿戴统一制服，制服干净、整齐；

配备对讲装置和其他必备的安全护卫工具；

交接班制度完善，并有工作及交接班记录。

（2）门卫

主出入口门卫房、监控室24小时有人值班看守，次出入口每日6：00-22：00有1人值守；按照委托合同要求进行进出车辆管理、访客登记，谢绝业主拒绝访问人员和未经业主委员会批准的商贩入内，大件物品搬出实行登记，实施交通指挥与疏导等工作。

（3）巡逻

每2小时巡查1次，并有巡逻记录，重点部位、重点时间以及特殊情况加强巡逻；及时发现和处理安全隐患；接受业主（使用人）投诉和求助；回答用户的询问；在遇到突发事件时，及时报告警方与管理处，必要进采取正当防卫，防止事态扩大，协助保证护现场和证据；安全巡逻有记录有检查。

（4）紧急事故反应

制定紧急事故处理预案，至少包括：火灾、爆炸、地震、炸弹恐吓，安全疏散以及电梯应急等；

有紧急事件救护组织，并始终处于紧急事故反应状态；

书面描述紧急事故救护组织职责，并让每位成员了解，周期性地进行反应训练；

高层住宅按消防要求组织进行疏散演习；

对紧急事故做出快速、正确的反应；尽可能减少破坏和损失程度；

按照业主或业主委员会的委托组织恢复生活秩序，如：帮助恢复电力供应、抢救财产等。

（5）其他防范措施

设有业主（使用人）求助与报警电话，24小时有人值守；

保证监控头及监控系统状态良好、工作正常，定期进行检查与维护。发现或接到异常信息及时通知就近保安人员进行处理，形成异常情况处理记录；有录制信息要求时负责信息的录制与保管。

涉及人身安全处，设有明显标志并有防措施；

协助有关部门维持小区正常生活秩序，防止不安全事件发生；

对小区内外围边界、角落、车库、道路的明设施加强维护，保持必要的照明；

建立空置房屋、设备室、垃圾房、杂物房巡查、钥匙管理及登记备案制度。

（6）交通、车辆管理

有较为完善的车辆管理制度；

小区设置明显的交通标志，有专职人员巡视和引导车辆有序停放；

维持交通秩序，发现车辆未上锁及乱停乱放行行忠告或纠正，发现偷盗车辆、破坏交通设施等现象及时制止；设置露天停车场经过业主委员会批准并经过公安交管部门审批，符合规划要求。

地下停车场24小时有人值守，车辆进场、离场有检查、记录；管理人员责任心强，认真负责；督促进入车辆按指定车位停放；每1小时巡视一次，发现异常及时处理并通知车主。停车场具有交管部门核发的停车场使用证，按照物价部门核发的收费标准收费；按照特别约定履行车辆保管责任。

人防地下室的车位管理按相关文件执行，物业公司不得私自租售。

（7）消防

执行《中华人民共和国消防条例》、《中华人民共和国消防条例实施细则》和其他有关消防法规；

健全消防组织，建立消防责任制；

定期进行消训练，保证有关人员掌握基本消防技能；熟练掌握防火、灭火知识和消防器材的使用方法，提高自防自救的能力。

根据防火、灭火的需要，配置相应种类、数量的消防器材、设备和设施；保持消防通道畅通，禁止在消防通道设置路障；

制定防火安全管理办法，指定专人维护、管理消防器材、设备和设施，保持完整好用；

发现火警有义务迅速向消防队报警，并马上派人前往报警地点，迅速采取措施，组织力量救火，抢救生命和物资，派人接应消防车，服从火场总指挥员的统一指挥；

每月1次巡查消防栓、箱、烟感头、喷淋头、消防水阀、消防标志等消防设备是否完好、齐全，并及时给予维修；发现设备故障时，必须及时修理或通知厂方处理，保证设备24小时正常运转；

每日检测1次喷淋管网水压，发现压力不够，马上检修排除故障；

每年模拟火灾操作1次，以熟翻操作和检查消防监控设备；

消防监控室保持清洁，每周至少保洁1次，要求地面无积灰，监控箱表面无污渍；

每日填写工作记录，建档备案。

维保设备包括有：（1）消防供配电设施；（2）火灾自动报警系统（3）消防供水设施；（4）消火栓（消防炮）灭火系统；（5）自动喷水灭火系统；（6）可燃气体探测报警系统；（7）气体灭火系统；（8）防排烟系统；（9）火灾应急照明和疏散指示标志；（10）应急广播系统；（11）消防专用电话；（12）防火分隔设施；（13）消防电梯；（14）电气火灾监控系统；（15）灭火器；（16）其他建筑消防设施；（17）生活水泵，污水泵的设备维保。

**1.6电梯运行与管理（发现运行问题，及时通知专业维保单位并督促维保到位）**

（1）安装、维修、保养人员和电梯司机均应持有关行政主管部门核发的特种作业操作证上岗，并定期参加复审；建立健全电梯管理制度，至少包括：《岗位安全操作规程》、《维修保养制度》、《岗位责任制度》、《交接班制度》、《设备档案管理制度》、《安全使用管理制度》和详细的《维修保养计划》。

（2）安全设施完好、齐全，通风、照明等附属设施完好；在电梯轿厢内明显位置张贴《电梯安全使用许可证》，注明：注册登记及检验合格标志、电梯管理部门、管理人员、安装企业、维修保养企业以及相应的应急报警、投诉电话号码。

（3）与持有关行政主管部门核发的安全认可证书的企业签订维修保养、大中修更新改造合同，并明确被委托企业的责任。如需自行维护保养电梯，应按电梯数量及工作状况配备足够的维护保养人员，其管理部门应将电梯管理人员、维护保养人员、联系电话及有关资料报送设备所在地有关行政主管部门，经核准后，方可自行维护保养。

（4）电梯及其安全设施每周不少于1次，进行清洁、润滑、调整和检查等例行保养；每年对小区所有电梯进行1次全面综合检查、清洗、润滑、修理、调整和测试；年度检测由维修保养企业的注册安全检测员实施并签署检测报告；每台电梯每隔2年必须进行1次负荷校调试验，负荷校调试验由注册安全检测员实施并签署试验报告。试验报告副本应送有关行政主管部门备案。

（5）保持电梯机房清洁，每周1次清扫地面和擦拭控制柜、主机表面，地面无积灰，控制柜、主机表面无污渍；保持电梯机房消防设施完好；每年检查2次电梯井底，清除垃圾杂物。

（6）确定合理的电梯运行时间，随时监督电梯运行状况，加强日常维修保养，适时降温、通风、防雨，做好运行服务，经常巡查楼层，防止地面水流入电梯井，值班监督，防止违章使用电梯；记录每日电梯运行情况，建档备案。

（7）电梯维护保养提前一天通知业主（使用人），并尽可能减少对业主（使用人）正常生活的影响。建立电梯运行档案，记录电梯运行情况和维修保养工作内容；住宅电梯年故障率低于7%.

（8）制定紧急救援方案和操作程序，在接到报警信号45分钟设法解救乘客、排除设备故障。

（9）使用有关行政主管部门统一制定的《起重机械安全技术档案（电梯类）》，对电梯逐台建档、建卡、注册登记。电梯技术档案资料应包括：《起重机械安全技术档案（电梯类）》和《起重机械登记卡片（电梯类）》；产品质量合格证明；大中修更新改造后的电梯应有质量验收证明（或质量验收报告）；更改部分须有变更设计的证明文件；电梯安装验收证明和报告；运转、保养、维修记录；定期安全检查和事故记录；电梯随机文件，至少包括：井道及机房土建图、电气控制原理图、电气敷设图、电器元件代号说明书、安装调试说明书、使用维护说明书、出厂明细表（装箱单）等技术资料。

（10）按照国家有关制度组织办理电梯年检和电梯准用证。

**1.7档案资料**

档案资料齐全完整；

分类成册，管理完善，合理分类，查阅方便；

及时变更登记，账物相符。

**1.8社区文化**

（1）物业公司每月组织小区物业管理共建主题（宣传）活动不少于1次；每季度组织业主代表座谈会等物业与业主互动活动不少于1次；节假日（元旦、春节、劳动节、国庆节）有专题布置；每半年组织社区文体活动不少于1次；年终必须组织召开小区物业管理汇报会1次。

（2）专项服务

业主或业主委员会与物业管理企业在物业管理公共服务委托合同中未约定，根据全体业主的需要、小区条件及物业管理企业的能力，经双方协商，物业管理企业向全体业主提供娱乐、健身、代缴费等属于上述公共服务内容之处的服务。

专项服务内容、标准、费用等由物业管理企业与业主或业主委员会、本着自愿、公平、等价有偿、诚实信用的原则达成服务协议，可以作为物业管理公共服务合同的附件，也可以另行单独签订。

（3）物约服务

业主或业主委员会与物业管理企业在物业管理公共服务委托合中未约定，物业管理企业为满足部分业主（使用人）物别需要，经双方物别约定，有偿提供相关服务的活动，如老年、伤残病人的护理，接送子女上学等。

物约服务内容、标准、费用等由物业管理企业和需要物约服务的业主（使用人）双方当事人本着自愿、公平、等价有偿、诚实信用的原则约定。

4、防疫要求：

如遇公共和突发疫情，物业公司按照上级要求，做好防疫门岗执行、小区消杀和排查等相关工作。

**（四）物业管理服务人员配备：**

1.小区物业管理实行项目经理负责制，项目经理对工作全权负责，分为行管、工程（含绿化）、安保、保洁4个职能部门；

2.物业公司工作人员要遵纪守法、热爱本职工作、身体健康，有一定的工作经验，物业公司负责招聘、培训和管理；

3.物业公司为本项目配备的各类人员必须持有相应专业职业资格或上岗证书（新招聘录用人员必须抓紧与物业管理行政主管部门衔接上岗培训事宜）；

4.管理服务人员配备不得低于80人（其中项目经理1人，副经理1人，客服6人、前台2人，保安及消防监控员不少于26人，保洁不少于33人，绿化人员不少于5人、维修人员不少于6人）。

（1）项目经理1人：年龄不超过45周岁，担负管理员工的统一指挥、协调、培训、处理日常管理事务和紧急事项。项目经理必须专职于本项目，小区实际管理的项目经理必须同投标时的物业经理一致，不接受挂靠。

（2）副经理1人：配合项目经理完成管理员工的统一指挥、协调、培训、处理日常管理事务和紧急事项。

（3）客服6人：实行8小时工作制度，负责业主的入伙、装修、联系、投诉处理，保持与业户的联系和相互沟通，具体组织社区公益性活动等。

（4）前台2人：实行8小时工作制度，负责接待业主的来访、来电、咨询、委托等工作。

（5）保安及消防监控员26人：年龄不超过50岁，实行24小时轮班制度；配置的安保人员中消防监控人员不少于8人；24小时值勤,负责日常的安全管理、车辆管理、监控管理、消防管理。消防监控人员需满足监控室24小时值班要求。

（6）保洁人员33人：年龄不超过50岁，负责日常清洁、保洁工作，配备需确保小区的环境保洁工作到位。

（7）绿化人员5人，年龄不超过50岁，负责对树木、花草的定期施肥、培土、除杂草和防治病虫害，绿化工具管理等工作。

（8）水电维修人员6人：消防维护、设备机房的日常养护，装修巡检，机电人员需持有电工证和上岗证。

5.必须遵守劳动法规，依法规范用工，全员签订劳动（劳务）合同，全员办理相应的社会保险。合同期内，物业服务人员的增减必须每月报招标人备案。

6.在人员达到100%并经采购方查验后方可签约进场，所有人员只能专属本次合同中标区域物业服务，不得调剂到其他区域。签约前，人员需提供劳动（劳务）合同以及办理相应社会保险的名册，否则不予签合同。

7.投标人应根据项目要求和现场情况，以及培训、人工、管理、耗材、财务等所有费用，如一旦中标，在项目实施中出现任何遗漏，均由中标人免费提供，招标人不再支付任何费用。

8.投标提供的岗位及人员数量作为合同签订及物业管理考核的依据。

9.中标人在中标后及服务期内不得随意变更项目负责人及项目组所有服务人员，且所有人员上岗前必须经过培训。如果出现员工离职等特殊情况的以及人员调配，必须经招标人同意，否则甲方有权按照物业服务费中标总额的2%进行扣除。

**（五）物业管理要求：**

1.物业管理服务方案与服务标准：参照启发改[2019]98号关于印发【启东市物业服务收费管理实施细则】通知中的四级服务标准。

2.物业管理服务与报价质价相符。

注：所有服务项目参照物业管理条例（国务院管令第379号）、江苏省物业管理条例、城市房屋修缮管理规定（建设部第11号令）、物业管理企业资质管理试行办法（建设部）、全国物业管理从业人员岗位证书管理办法（建设部）、《中华人民共和国消防法》、《公共卫生条例》等内容进行管理。

**二、约定事项：**

1.合同期限：本合同期限三年。

2.市场询价表及相关材料于2025年6月10日17:00前，送或寄（以邮戳为准）启东市吕四港镇便民服务中心9楼，联系人：施峰峰，联系电话：13921632144。

3.报价费用说明：包括（但不限于）管理费、人员工资、加班费、服装、福利、社会保险、服装、通信工具、所有依法应缴纳的社会保险、绿化养护费、秩序维护费用、清洁消毒剂、公共能耗费、常规保洁耗材、劳保用品、防护用品、垃圾袋及完成该项目所需清洁等必须工具；物业管理区域内清洁卫生费；物业共用部位、共用设施设备日常维护保养费用；物业服务企业办公费；合理利润；物业服务企业固定资产折旧费；物业公用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；一切税费等招标文件要求的所有费用。

4.报价单位须提供营业执照。

5.其他：（１）请报价单位认真核算、如实报价，如发现虚假报价的，该单位今后将不被列入采购单位黑名单；（２）本次报价仅作为市场调研用，因此价格仅供参考；（３）本次调研询价不接收质疑函，只接收对本项目的建议。

启东市吕四港镇人民政府

2025年6月5日

附件一：

**启东市吕四港镇渔港嘉苑物业管理项目**

**采购市场询价表**

**报价单位（盖章）： 联系人： 联系电话：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分类** | **面积** | **投标报价** | | | **备注** |
| **单价**  **（元/月·㎡）**  **（元/月·个）** | **一年合价**  **（元/月·㎡\*面积\*12个月）**  **（元/月·个\*数量\*12个月）** | **三年合价**  **（元）** |
| 1 | 前期住宅  （物业费） | 高层住宅产权面积146490.77㎡ | 1.25 | 2197361.55 | 6592084.65 | 【参照启发改[2019]98号关于印发[启东市物业服务收费管理实施细则]通知中的四级服务标准】。 |
| 前期商业  （物业费） | 商业产权面积  1648.43㎡ |  |  |  |  |
| 前期住宅  （公共能耗费） | 高层住宅产权面积146490.77㎡ |  |  |  |  |
| 前期  地下车位 | 产权车位数量  1520个 | 60 | 1094400 | 3283200 | 【参照启发改[2019]98号关于印发[启东市物业服务收费管理实施细则]通知中的室内车位50元/月/个（上浮20%）】 |
| 合计总价 | 大写： （小写¥： ） | | | | | |