

扬州市依云城邦物业服务 招标文件



招标内容：物业服务

招标形式：公开招标

招标单位：开发区扬子津街道阳光社区依云城邦业主委员会

招标代理机构：江苏中正物业服务评估咨询有限公司

日 期：二〇二三年六月

总目录

第一章 招标项目简介

第二章 招标规定及要求

第三章 物业服务内容

第四章 投标须知

第五章 投标文件内容

第六章 投标文件的递交与处理

第七章 开标事项要求

附件：

1、投标承诺函

2、投标函

3、授权委托书

4、《扬州市普通住宅物业服务等级标准（四级）》

第一章 招标项目简介

- 1、项目名称：依云城邦。
- 2、项目地址：扬州市开发区扬子江南路 369 号。
- 3、本项目总用地面积约 187191 平方米，建筑面积 342594 平方米，总人数 2264 人。
- 4、本项目地下共用车位（人防车位）598 个，车位费 144/月，地上车位 138 个，车位费 120/月。
- 5、按照物业服务与收费质价相符原则，依云城邦小区物业服务收费标准如下：

物业类型	电梯运行收费标准	物业费收费标准	收费面积
多层住宅	/	0.7 元/月·m ²	86800
小高层住宅	0.5 元/月·m ²	0.7 元/月·m ²	170000

公共能耗费 150 元/户/年，代收代缴，按实结算，多退少补。

备注：公共能耗费与电梯运行费为专项资金，收取的款项进入业主大会账户，由业委会会计单独列账，中标单位申请后支出使用，定期公示。

- 6、小区公共收益分配：

项目	主要内容	备注
收益项	业主共有部位、共有场地经营所得收益（包括但不限于所有车位出租、临停车位出租、电梯广告、电信&移动基站服务费、租用小区内场地的租金、快寄柜租	公共收益收入进入业

目	赁、其他代租代售和公共收益的服务费)等;	主大会 账户,次
收益 分配	招标单位在公共收益费用收缴的次月 10 日前,将上月收取公共收益费用的 30%结算给中标单位。	月结算 管理费 给中标 单位

第二章 招标规定及要求

一、投标条件

- 1、注册资金 1000 万元(含)以上;
- 2、投标单位自企业开办以来无欺诈及弄虚作假行为,未列入物业行业主管部门黑名单;
- 3、具有健全的财务会计制度;
- 4、拟派项目经理具有三年以上的住宅项目经理管理经验,并在本单位工作满 2 年以上;
- 5、与招标单位存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人,不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股(含法定代表人控股)、管理关系的不同单位,不得参加投标;
- 6、不接受联合体投标。

二、招标文件发售时间:北京时间 2023 年 6 月 30 日至 7 月 20 日 17 时止

三、获取招标文件地点:联系代理服务机构(电话联系、在线售卖、

发送邮件)

四、投标截止时间：2023年7月30日13时（北京时间）

五、投标文件提交与评审地点：开发区扬子津街道阳光社区二楼会议室（若地点变动则另行通知）

六、评审时间：2023年7月30日13时（北京时间）

第三章 物业服务内容

一、服务内容：

- 1、各类房屋及其公用部位的维修养护管理、装饰装修管理。
- 2、公用设施设备（包括电梯、水泵及其它设备等）及场所的使用、维修、养护、管理。
- 3、公共区域的清洁卫生管理（包括化粪池和雨污管道疏通与清理）。
- 4、安全护卫管理、公共秩序管理。
- 5、绿化、景观、河道管理。
- 6、车辆（包括机动车和非机动车辆）行驶及停泊的管理。
- 7、消防、智能化等系统的使用、维修、养护、管理。
- 8、各类生活服务、社区文化活动的经营管理。
- 9、公配用房的维修、养护、管理。
- 10、各类档案资料的管理。
- 11、法律、法规、政策及合同规定的其它事项。

二、服务期限：

本次招标物业服务期限为三年（1+2，第1年为试用期。试用期到

期前 3 个月内进行物业第三方满意度考评，满意度低于 65%的，或有其他违反合同约定的情况为试用期不合格，可解除合同）。

三、说明

1、中标单位应根据国家、省、市有关法律、法规、政策及与业主委员会签定的物业服务合同，对扬州市依云城邦小区统一管理，综合服务、自主经营、自负盈亏。

2、各投标单位在做标书时统一以 2023 年 7 月 16 日为中标进驻时间。

3、投标单位必须根据本招标文件提供的条件制作投标书。在投标书中做出的承诺必须在承诺期内予以实施。

4、本次招标中，任何违反招标文件规定，在投标过程中违法违纪或采用不正当竞争手段的，一经查实，即取消投标单位本次投标资格，已经中标的，终止委托合同，一切后果由责任方负责。

第四章 投标须知

一、招标原则

1、本次招标遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

2、投标单位应仔细阅读，并在投标文件中充分响应招标文件的所有要求。

3、投标单位应按招标文件要求提交全部资料并对招标文件各项内容做出实质性响应，否则投标无效。

二、招标文件的解释

1、投标单位应对项目现场和周围环境进行现场察勘，以便编制投标

文件。

2、招标单位在现场察勘中提供资料和数据，投标单位可在编制投标文件时使用，招标单位不对投标单位使用上述资料和数据所作的分析判断和推论负责。

三、招标代理费用及保证金

1、无论招标过程中的流程和招标结果如何，投标方自行承担所有投标的全部费用。

2、投标保证金：人民币 100000 元（大写：壹拾万元），在 2023 年 7 月 20 日 17 时（北京时间）前向江苏中正物业服务评估咨询有限公司缴纳保证金，缴款凭证须附在投标文件内。未中标单位在中标单位与业主大会签订物业服务合同后 15 个工作日内退还保证金，利息不计。未按规定缴纳投标保证金的投标单位，将被视为放弃投标资格。

3、合同履约保证金：中标单位在接到中标通知书之日起 10 日内向招标单位指定账户缴纳合同履约保证金人民币 300000 元（叁拾万元）。未按规定提交合同履约保证金的中标单位，将被视为放弃中标资格。中标单位该在物业服务期内未发生违约情况，每满一年退还保证金人民币 100000 元（拾万元）。

4、所有保证金采取网银、汇票、电汇、转帐支票方式（不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金），投标公司必须以公司银行基本账户转账，其他账户无效；所有保证金退还不计利息。

招标单位：依云城邦业主大会

开户名称：开发区扬子津街道阳光社区依云城邦业主委员会

开户银行：中国农业银行扬州经济技术开发区科技支行

开户账号：10158401040242695

招标代理机构：江苏中正物业服务评估咨询有限公司

开 户 名 称：江苏中正物业服务评估咨询有限公司

开 户 银 行：中国银行股份有限公司扬州海德庄园支行

开 户 账 号：5183 7707 3007

第五章 投标文件内容

一、投标文件要求

1、投标单位应认真审阅招标文件中所有的内容、合同条件、规定格式、投标依据以及其他的补充资料，按招标文件的要求提供投标方案设计，并保证所提供之全部材料的真实性，以确保投标单位对招标文件做出实质性响应。

2、投标文件须用打印、复印、印刷或不能擦写的墨水书写，文字要清晰，语意要明确，按招标文件的要求装订成册并加盖单位公章。

3、投标单位应提供一式七份完整的投标文件，其中一份为正本，六份为副本，封面上应分别标明“正本”和“副本”字样。正本和副本不一致时以正本为准。

4、全套投标文件应无涂改和行间插字，若有修改，须在修改处加盖投标单位公章或法定代表人签字盖章。

二、投标文件应包括：

1、投标承诺函

- 2、投标函
- 3、投标单位企业营业执照复印件
- 4、投标单位法定代表人授权委托书
- 5、投标单位法定代表人身份证复印件
- 6、投标单位法定代表人授权代表身份证复印件
- 7、以上资料提供复印件的，复印件加盖公章

三、响应内容

- 1、本项目在此份招标文件中提出的特定要求或承诺，投标单位必须按照招标文件的要求在投标书中作出明确响应。
- 2、投标单位自愿带资进场的，资金须在 2023 年 7 月 27 日 17:00 前打到开发区扬子津街道阳光社区依云城邦业主委员会账户。款项不接受个人打款，打款单位需与投标单位一致。依据银行的收款凭证作为评分依据。
- 3、公司简介、荣誉及管理业绩
 - (1) 公司简介
 - (2) 公司荣誉
 - (3) 管理业绩
- 4、整体管理方案策划
 - (1) 项目定位分析
 - (2) 管理方案策划
 - (3) 物业管理措施、工作计划
 - (4) 具体实施方案

5、管理机构及管理制度

- (1) 管理处筹建方案明确, 组织架构设置合理
- (2) 建立、健全各项管理制度
- (3) 制订各类应急预案
- (4) 物业项目接管物资装备计划

6、人员配备、培训计划

- (1) 拟派项目经理具备专科（含）以上学历、具备物业项目经理资格证书
- (2) 员工培训方案、岗位职责、考核与奖惩机制
- (3) 员工上岗仪表、行为，着装及标志

7、移交接管、装修管理

- (1) 物业项目承接验收和交接方案
- (2) 物业项目当前情况的处理及改善方案
- (3) 装修管理方案

8、物业维修养护计划和措施

- (1) 房屋共用部位和共用设施、设备的维修养护计划及措施
- (2) 各类设备、系统安全运行管理方案（电气、给排水、智能化、消防、电梯）
- (3) 住户报修、维修回访制度建立等

9、小区治安、消防、车辆管理

- (1) 公共秩序维护管理方案
- (2) 安全防范管理方案

- (3) 小区停车场及车辆管理方案
- (4) 小区道路交通及警示标志管理方案

10、环境卫生、绿化管理

- (1) 环卫设施配置及管理方案
- (2) 小区内绿化管理及除四害及卫生消毒方案
- (3) 商业管理、排烟、排污及噪音等控制措施

11、基础管理

- (1) 人事管理方案和档案管理
- (2) 财务管理
- (3) 便民服务方案
- (4) 社区活动的设想及活动计划
- (5) 配合业主委员会工作计划
- (6) 配合行政主管部门及行业协会工作计划

12、物业管理收支预算

- (1) 公共收益收入、支出管理方案
- (2) 物业管理财务收支预算说明及分析

第六章 投标文件的递交与处理

一、投标文件的密封

1、投标单位应将装订成册的投标文件按正本和副本分开装入文件袋，并在封面上标明“正本”或“副本”字样。文件袋的接缝处用薄纸粘封，并在封条与文件袋的接缝处加盖投标单位公章及法定代表人印章。

- 2、封面上应写明投标项目的名称及投标单位的名称和地址。
- 3、投标单位未将投标文件按上述规定进行密封和标记的，招标单位将不承担与此有关的责任。

二、投标文件的递交

投标单位应于 2023 年 7 月 30 日 13:00 前，将密封的投标文件送达位于开发区扬子津街道阳光社区二楼会议室（若地点变动则另行通知）的开标现场，逾期不予受理。

三、投标文件有下列情形之一的，投标文件无效：

- 1、投标单位未能按招标文件要求交纳保证金的；
- 2、未按规定要求装订、密封的；
- 3、未能按照招标文件要求编制的；
- 4、逾期送达的
- 5、投标文件没有投标单位印章和投标单位法定代表人签章或者没有法定代表人签章授权委托的；
- 6、发现投标单位以他人名义投标、串通投标、以其他弄虚作假方式投标，或者以行贿手段谋取中标的。

第七章 开标事项要求

- 一、开标评标时间：2023 年 7 月 30 日 13:00 时；
- 二、开标的方法与程序：
 - 1、代理机构应当在开标前当众宣布会场纪律和相关注意事项；
 - 2、由招标代理人主持，政府主管部门监督，业主代表、业主委员会成员、各投标单位代表参加；

3、招标单位应邀请投标单位代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，当众拆封。

三、评标委员会：

1、本项目的评标委员会评委共设 7 人。其中业主委员会评委 4 人，热心业主评委 3 人。

监督人员：社区等见证工作人员。

四、评分标准：

➡ **投标文件（100 分，为总分 70%）**

1、投资、垫资情况（20 分）

（1）投标单位自愿自带资金对本小区进行整改和服务提升，无偿投资金额大于等于 30 万得 10 分，10 万-20 万之间得 5 分，低于 10 万得 1 分(10 分)

（2）投标单位愿意垫付资金对本小区进行改造的，垫资金额大于等于 60 万得 10 分，30 万-60 万之间得 5 分，低于 30 万得 1 分（10 分）

2、公司简介、荣誉及管理业绩(5 分)

（1）公司简介(1 分)

公司简介得 1 分。

（2）公司荣誉(2 分)

投标单位在管项目获得过市优荣誉的得 2 分。

（3）管理业绩（2 分）

投标单位在管住宅项目单个超过 30 万平方米且服务期限超过 2 年的（附合同复印件，原件备查）每个得 1 分，此项最高 2 分。

3、整体管理方案策划(6 分)

- (1) 项目定位分析(1 分)
- (2) 管理方案策划 (1 分)
- (3) 物业管理措施、工作计划(2 分)
- (4) 具体实施方案(2 分)

4、管理机构及管理制度(6 分)

- (1) 管理处筹建方案明确,组织架构设置合理 (2 分)
- (2) 建立、健全各项管理制度(1 分)
- (3) 制订各类应急预案(1 分)
- (4) 物业项目接管物资装备计划(2 分)

5、人员配备、培训计划(4 分)

- (1) 拟派项目经理具备专科(含)以上学历、具备物业项目经理资格证书每项得 1 分(2 分)
- (2) 员工培训方案、岗位职责、考核与奖惩机制(1 分)
- (3) 员工上岗仪表、行为, 着装及标志(1 分)

6、移交接管、装修管理(9 分)

- (1) 物业项目承接验收和交接方案(4 分)
- (2) 物业项目当前情况的处理及改善方案(4 分)
- (3) 装修管理方案(1 分)

7、物业维修养护计划和措施(6 分)

- (1) 房屋共用部位和共用设施、设备的维修养护计划及措施(2 分)
- (2) 各类设备、系统安全运行管理方案(电气、给排水、智能化、消防、电梯)(2 分)

(3) 住户报修、维修回访制度建立等(2分)

8、小区治安、消防、车辆管理(10分)

(1) 公共秩序维护管理方案(3分)

(2) 安全防范管理方案(3分)

(3) 小区停车场及车辆管理方案(3分)

(4) 小区道路交通及警示标志管理方案(1分)

9、环境卫生、绿化管理(8分)

(1) 环卫设施配置及管理方案(3分)

(2) 小区内绿化管理及除四害及卫生消毒方案(3分)

(3) 商业管理、排烟、排污及噪音等控制措施(2分)

10、基础管理(12分)

(1) 人事管理方案和档案管理(1分)

(2) 财务管理(1分)

(3) 便民服务方案(2分)

(4) 社区活动的设想及活动计划(1分)

(5) 配合业主委员会工作计划(4分)

(6) 配合行政主管部门及行业协会工作计划(3分)

11、物业管理收支预算(14分)

(1) 公共收益收入、支出管理方案(10分)

(2) 物业管理财务收支预算说明及分析(4分)

➡ 陈述答辩，时间 10 分钟。（100 分，为总分 30%）

1、拟派的项目经理对本小区基本情况的了解程度及管理的重点和难点介绍、服务优势、承诺、设想及投标文件重点的阐述，时间5分钟（40分）

2、拟派的项目经理针对评标委员会成员的提问的回答的专业性、完整度、条理性，时间5分钟（40分）

3、陈述材料是否容易让人理解陈述人的意图（20分）

4、投标单位未能按要求参加答辩的，其答辩分为零分。

五、定标：

1、定标以评标总分（投标文件得分和陈述答辩得分）前三名预中标单位，若出现两家或两家以上投标单位取得相同的分数，则在取得相同分数的投标单位中抽签确定。

2、预中标单位公示

招标单位在收到评标报告后，在公示栏、业主微信群等处对分值排序的预中标单位向全体业主公示。

3、公示结果异议

投标单位或者其他利害关系人对公示结果有异议的，应当在公示期间以书面形式提出。招标单位将在收到异议之日起3日内作出答复。

4、通过“业主大会”表决确定中标单位

（1）根据《中华人民共和国民法典》、省、市《物业管理条例》、《依云城邦议事规则》等法律法规规定，按相关法规要求，由“招标单位”组织召开业主大会，按预中标排名次序依次向全体业主征集意见，如第1名通过业主总人数和专有部分总面积三分之二的业主人数和专有部分面积参与表决且参与表决的业主人数和专有部分面积均

“双过半”，则直接发放中标通知书，其他单位不再进行征集意见。如预中标第 1 名未通过，则由排序第 2 名的投标单位进行征集意见，以此类推，如果全部 3 家预中标单位未通过，则本次招标流标，重新组织招标。

(2) 业主大会所产生的费用由中标单位承担。

5、中标通知书要求

(1) 确定中标单位后，招标单位将以书面形式发出中标通知书，中标单位应根据中标通知书中规定的时间、地点，由法定代表人或授权代理人与招标单位代表签订物业服务合同。

(2) 招标单位对其他未中标单位不承担解释原因和告知的义务。

6、合同签订要求

一、合同签订时间

(1) 招标单位在中标后七天内向中标单位发出中标通知书。

(2) 中标单位应在收到中标通知书的三十天内，与业主委员会签订《物业服务委托合同》。同时由中标单位组织对项目的移交接管验收，并明确验收中存在的问题和协商一致解决的办法。

(3) 若中标单位借故拖延或拒签合同，招标单位有权取消其中标资格，没收投标保证金。

二、物业服务合同文本

1、物业服务合同以《扬州市普通住宅物业服务等级标准（四级）》为基准制定《物业服务合同》。

2、招标文件中的各项指标要求、中标单位的标书、中标通知书和答

辩过程中的承诺等将成为《物业服务合同》的组成部分，与合同具有同等的法律效力。

3、招标单位及投标单位若需要对《物业服务合同》的条款进行补充，可以书面形式签订补充协议，补充协议的内容与原合同条款具有同等法律效力。

附件：

- 1、**投标承诺函**
- 2、**投标函**
- 3、**授权委托书**
- 4、**物业服务内容和标准**

附件1、投标承诺函

投标承诺函

致：开发区扬子津街道阳光社区依云城邦业主委员会

江苏中正物业服务评估咨询有限公司

本次招标代理费人民币 38000 元（大写：叁万捌仟元），由中标单位承担，如我司中标，我司愿意承担本次招标代理费并同意由缴纳的投标保证金支付。

公司名称：

通讯地址：

投标联系人：

联系电话：

投标单位（盖章）

年 月 日

附件2 投 标 函

投 标 函

致：开发区扬子津街道阳光社区依云城邦业主委员会

我方确认收到贵方提供的_____物业服务的招标文件的全部内容，我方：_____（投标单位名称）作为投标者正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本一份，副本六份。包括如下等内容：

- 1、投标函；
- 2、企业营业执照复印件；
- 3、授权委托书；
- 4、法定代表人及法定代表人授权代表身份证复印件；
- 5、响应标书。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- 1、我方决定参加 _____ 物业服务的投标。
- 2、本投标文件的有效期为投标截止日至《中标通知书》发出之日，如中标，有效期将延至合同终止日为止。
- 3、我方已详细研究了招标文件的所有内容和所有已提供的参考资料以及有关附件并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力。
- 4、我方承诺投标文件中的一切资料、数据是真实的，并承担由此引起的一切责任。
- 5、我方如果中标，将保证履行招标文件中的全部责任和义务，在中标通知书规定的时间内签订《物业服务委托合同》，并严格按国家有关法规履行自己的全部责任，按质、按量、按期完成《物业服务委托合同》中的全部任务。

地 址：

邮政编码：

投标单位（法人公章）： _____

授权代表姓名（签名或盖章）： _____

日 期： _____年____月____日

附件3、授权委托书

授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托_____（投标单位名称）_____（姓名）为我授权的委托人，以本公司的名义参加扬州市依云城邦小区物业服务项目的投标，授权委托人签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

授权委托人无转让权，特此委托。

附法人身份证复印件（正反面）和委托人身份证复印件（正反面）

法定代表人（签字）：

投标单位（盖章）：

授权日期： 年 月 日

附件 4、《扬州市普通住宅物业服务等级标准（四级）》

一、日常管理与服务：

- 1、管理处设置：小区内设置管理处、客户接待中心。配置办公家具、电话、电脑、打印机、网络连接等办公设施及办公用品。
- 2、人员要求：小区管理人员、技术作业人员按照有关规定分别取得物业服务从业资格证书或岗位证书，挂牌上岗，统一着装，仪表整洁。
- 3、服务时间：周一至周日在客户接待中心进行 8 小时业务接待并提供服务，其余时间设电话接待。
- 4、工作计划：制定小区物业服务与物业服务年度工作计划并组织实施，每年向委托方报告一次计划实施情况。
- 5、管理制度：有明确的值班制度和交接班制度，工作有记录。制定管理处内部管理制度和考核制度。
- 6、制度公示：服务场所公示办事制度、办事规章、服务标准、收费依据、收费标准、投诉渠道。
- 7、服务费收支：每年向业主公布财务状况一次，每半年向业主公布一次公共水电费分摊情况。
- 8、满意度调查：每年一次对业主或使用人进行满意情况普测，平时采取多种形式的沟通方式与业主或使用人沟通，沟通面不低于小区住户的 25%，对沟通和测评结果进行分析并及时整改。
- 9、特约、便民服务：能提供两种以上特约服务（有偿）和五种以上便民（无偿）服务。
- 10、档案管理：建立档案管理制度，建立健全小区物业服务档案[包

括物业竣工验收档案、设备管理档案、业主或使用人资料档案、日常管理档案等]。

11、财务管理：建立健全的财务管理制度，对物业服务费和其它费用的收支进行财务管理，做到运作规范，账目清晰。

12、维修资金：建立维修资金管理使用台帐，做到运作规范，账目清晰。

13、装修事项：告知业主或使用人装修须知，与业主签订《装修服务协议》，加强装修过程中的监督和管理，对违章装修、违章搭建应及时劝阻、制止并报告相关部门。

14、接管项目：承接项目时，对小区共用部位、共用设施设备进行查验，并出具接管验收报告。

15、办公自动化：运用计算机进行管理（含业主档案、收费管理、设备管理等）。

16、社区文化：每年开展 1 次以上一定规模的社区文化活动。

17、其他：综合管理的其它服务项目达到约定的服务标准。

二、日常维护保养服务

1、维修服务：急修服务 8 小时内到位，24 小时内修复；小修 3 日内修复；特殊情况必须做出说明和限时承诺。对房屋质量等非物业服务企业服务原因出现的问题，帮助业主与建设单位等责任单位进行联系和沟通。

2、房屋结构：每年两次对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录，发现损坏及时告知相关业主、使用人并安排专项维修。

- 3、门窗：每季一次巡视楼内公共部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，开闭正常。
- 4、屋顶：每年检查一次，发现屋顶防水层碎裂、隔热板断裂缺损和屋面瓦破碎应及时告知相关业主、使用人并安排专项维修。
- 5、道路、路面、侧石、窨井盖：每季一次对道路、路面、侧石、窨井盖等设施进行巡检，发现损坏及时告知相关业主、使用人并安排专项维修，井盖不缺损，能正常使用。
- 6、屋面排水沟、雨、污水管道及化粪池：每年一次对屋面排水沟清扫、疏通一次；每年对楼外排水管道巡检一次，适时清理、清掏楼外排水管道及化粪池，保证化粪池出入口畅通。
- 7、地面排水沟与围墙：每季一次巡查、清理地面排水沟的泥砂与杂物，围墙每季查一次。
- 8、楼梯间、公用走廊的室内墙地面：每年巡查一次，墙面、顶面粉刷层无明显剥落，面砖、地砖平整，有缺损及时修补。
- 9、安全标志：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，每半年检查一次，缺损及时补齐，保证标志清晰完整。
- 10、公共照明系统：楼道灯完好率为 95%左右，景观灯、节日彩灯完好率为 85%以上。室内、室外公共电气柜每月巡查一次。限电、停电按规定时间通知业主或使用人。
- 11、消防系统：消防泵、消火栓每年检查一次，每年保养一次。灭火器每年检查一次。消防水带每年检查一次，消防管网压力每年检查二

次。

12、智能化系统：系统每季检查一次，发现问题及时维修。保留 3 天监控录像。

13、避雷系统：避雷装置每年检查一次，保证其性能符合国家标准。

三、物业服务区域清洁卫生服务

1、共用楼道：每周打扫 2 次各楼层通道和楼梯台阶，拖洗 1 次；每周清洁 2 次楼梯扶手；每 45 日擦抹 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 45 日擦 1 次共用门窗玻璃。

2、电梯及电梯厅：每日清洁 1 次；每周对电梯内的墙面和地面进行全面的擦拭清洗 1 次；每季度对电梯门壁打腊上光 1 次；灯饰及轿箱顶部每周清洁 1 次。

3、共用卫生间：每日对共用卫生间清洁 2 次；每月擦 1 次灯具；每月 2 次对共用卫生间进行消杀。

4、停车场、共用车库或车棚：每 2 日清扫 1 次车库；每季度擦洗 1 次门窗、消防栓、指示牌、指示灯、车位挡、防火门等公共设施。

5、道路：每日清扫 1 次；每半年清洁路灯 1 次。

6、标识、宣传牌、雕塑、信报箱：标识、宣传牌每周擦拭 1 次，雕塑每 2 个月擦拭 1 次。每旬擦拭 1 次业主（使用人）信报箱。

7、绿化带：每 2 日清扫 1 次绿化带、草地上的垃圾。

8、休闲、娱乐、健身设施：每日清洁 1 次。

9、门卫、岗亭：每日清洁 2 次。

10、垃圾收集与处理：生活垃圾由业主（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；垃圾日产日清。

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。

四、物业服务区域绿化养护服务

1、草坪：成活率在 85% 以上；无大面积病虫害；根据草坪情况实施淋水、施肥、修剪和灭虫。

2、园林树木：生长长势一般，没有死树和明显枯枝死杈。

3、花坛：花卉长势良好。

4、人工湖、喷水池：每周清洁 1 次湖面上的漂浮垃圾；每周对喷水池水面漂浮物打捞清洁 2 次；每 4 个月对水池清洁 1 次。

5、假山、亭、廊、雕塑等建筑小品：每半年清洁 1 次，检查 1 次；大理石雕塑每 2 年擦洗 1 次。

五、物业服务区域公共秩序维护服务

1、专职公共秩序维护人员，身体健康，责任心强；定期进行安全防范学习；当班时应佩戴明显标志，穿戴统一制服；配备对讲装置和其他必备的公共秩序维护工具；交接班制度完善，并有工作及交接班记录。

2、白天巡逻次数不少于 3 次，夜间巡逻次数不少于 4 次；在遇到突发事件时，及时报告警方，必要时采取正当防卫，防止事态扩大，协助保护现场和证据；安全巡逻有记录有检查。

- 3、制定紧急事故处理预案，定期组织员工演练。
- 4、设有业主（使用人）求助与报警电话，并保证白天正常接听；涉及人身安全处，设有明显标志并有防护措施；协助有关部门维持小区正常生活秩序。
- 5、有较为完善的车辆管理制度；按照委托合同的约定进行进出车辆管理等工作。小区设置明显的交通标志；维持交通秩序；按照合同特别约定履行车辆保管责任。
- 6、按照物业服务合同约定，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；发现火警有义务迅速向消防队报警。每季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；每周检测1次喷淋管网水压；消防监控室保持清洁；每日填写工作记录，建档备查。
- 7、主出入口24小时有人值班看守，主出入口有2人驻守；次出入口有1人值守。