

# 冢刘村湛庄安置区物业管理项目招标公告

(招标编号：TAHP-2024-043)

项目所在地区：河南省

## 一、招标条件

本冢刘村湛庄安置区物业管理项目已由项目审批/核准/备案机关批准，项目资金来源为其他资金/，招标人为郑州航空港经济综合实验区郑港办事处冢刘村村民委员会。本项目已具备招标条件，现招标方式为公开招标。

## 二、项目概况和招标范围

规模：/

范围：本招标项目划分为1个标段，本次招标为其中的：

(001)冢刘村湛庄安置区物业管理项目；

## 三、投标人资格要求

(001冢刘村湛庄安置区物业管理项目)的投标人资格能力要求：1、①营业执照副本复印件；②企业法人授权委托书或法定代表人身份证明、法定代表人和被授权人身份证正反面复印件（须注明单位联系人及联系电话）；③拟派人员明细表及相关证件复印件；

2、参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

3、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位或自然人，不得参加同一项目投标的书面声明；

4、信誉要求：通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）“信用服务”—“失信被执行人”一跳转至“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）查询投标人，并提供查询网页截图，被列入“失信被执行人”的投标人无法参与本项目投标。；

本项目不允许联合体投标。

## 四、招标文件的获取

获取时间：从2024年08月23日 08时30分到2024年09月02日 17时30分

获取方式：邮箱发送

## 五、投标文件的递交

递交截止时间：2024年09月03日 09时30分

递交方式：锦绣翠园社区服务中心二楼大会议室纸质文件递交

## 六、开标时间及地点

开标时间：2024年09月03日 09时30分

开标地点：锦绣翠园社区服务中心二楼大会议室

## 七、其他

### 一、招标条件

中和德汇工程技术有限公司受郑州航空港经济综合实验区郑港办事处冢刘村村民委员会委托，对冢刘村湛庄安置区物业管理项目进行招标，现将招标有关事宜公告如下：

### 二、项目概况与招标范围

- 1、项目名称：冢刘村湛庄安置区物业管理项目
- 2、项目编号：TAHP-2024-043
- 3、服务内容及要求：负责郑州航空港区郑港办事处锦绣翠园社区（冢刘村湛庄安置区）的物业服务，人员配置需满足招标人所需的服务要求；该项目建筑面积107400平方米。
- 4、服务期限：自2024年10月1日起五年
- 5、标段划分：共划分一个标段
- 6、税前最高物业管理费：每平方米每月1.00元（人民币）

### 三、投标人资格要求

- 1、①营业执照副本复印件；②企业法人授权委托书或法定代表人身份证明、法定代表人和被授权人身份证正反面复印件（须注明单位联系人及联系电话）；③拟派人员明细表及相关证件复印件；
- 2、参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 3、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位或自然人，不得参加同一项目投标的书面声明；
- 4、信誉要求：通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）“信用服务”—“失信被执行人”—跳转至“中国执行信息公开网”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）

//zxcgk.court.gov.cn/shixin/) 查询投标人，并提供查询网页截图，被列入“失信被执行人”的投标人无法参与本项目投标。

#### 四、投标报名

报名时间：2024年 8月 23 日至2024年 9 月 2 日上午8:30—11:30，下午2:30—5:30。

报名方式：投标人将招标公告第三项中资格要求所需资料加盖公章的扫描件或复印件打包发送至邮箱326503856@qq.com。

#### 五、开标时间及地点

开标时间：2024年 9 月 3 日 9 时 30 分（北京时间）；

地点：锦绣翠园社区服务中心二楼大会议室

逾期未到达或者未到达指定地点，招标人不予受理。

#### 六、发布公告的媒介

本次招标公告在《河南省电子招标投标公共服务平台》《中国采购与招标网》和冢刘村公告栏上发布。

#### 七、其他补充事宜

1、投标人开标现场需携带人民币贰拾万元整，中标人需在开标结束后向招标单位缴纳人民币贰拾万元作为押金，直接汇入冢刘村三资账户。合同履行到期后无息退还。招标人每半年向中标人支付一次物业管理费用，先服务后付款。

2、中标服务费为人民币壹万元整，开标结束后由中标人向招标代理机构缴纳。

3、定标原则：现场进行多轮报价，最终报价最低的投标人为中标人（每次报价规定时间为五秒，每次竞价最低优惠0.05元）。

4、本项目投标人的投标价格为税前价格，税金由中标人负担，招标人不予负责。

5、各投标人仅需派一名代表参与开标会议，监委会可选派两名代表监督开标会议，村民可选派四名村民代表监督开标会议。

6、后附本项目物业管理合同模板及消防安全管理合同模板，若投标人参与本项目投标即默认完全同意招标公告及合同中所有条款。

7、投标人如对本项目有异议，请于发布招标公告后七日内提出，开标当天提出异议将不予解释。

## 八、联系方式

招 标 人：郑州航空港经济综合实验区郑港办事处冢刘村村民委员会

联 系 人：刘军伟

联系电话：18530880089

地 址：郑州航空港区桥航路与凌霜街交汇处锦绣翠园西院

招标代理：中和德汇信息技术有限公司

联 系 人：张女士

联系电话：0371-89935606

地 址：郑州市正光路22号行署国际B座9楼

发布日期：2024年8月23日

## 八、监督部门

本招标项目的监督部门为/。

## 九、联系方式

招 标 人：郑州航空港经济综合实验区郑港办事处冢刘村村民委员会

地 址：郑州航空港区桥航路与凌霜街交汇处锦绣翠园西院

联 系 人：刘军伟

电 话：18530880089

电子邮件：/

招标代理机构：中和德汇信息技术有限公司

地 址：郑州市正光路22号行署国际B座9楼

联 系 人：张女士

电 话：0371-89935606

电子邮件：/

招标人或其招标代理机构主要负责人（项目负责人）：（签名）

招标人或其招标代理机构：\_\_\_\_\_（盖章）

## 附件1.物业管理合同(冢刘村湛庄安置区)

### 附件1

## 物业管理合同（冢刘村湛庄安置区）

甲方：郑州航空港经济综合实验区郑港办事处冢刘村村民委员会（签字盖章）

乙方：

根据有关法律法规，在自愿、平等协商一致的基础上，甲乙双方就物业管理服务达成如下协议：

### 第一条 物业基本情况

符合合同附件1：《住宅物业服务规范一级标准》要求。

### 第二条 物业管理服务内容

1、房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：商业房屋楼顶防水、商业房外围卫生和管理；住宅房屋楼道，楼梯间、走廊通道、门厅、庭院【不含楼顶，楼盖，外墙】。

### 第三条 物业的服务期限

本协议自2024年10月1日至2029年9月30日止。

### 第四条 物业管理费用

1、物业管理费用由乙方按建筑面积每平方米元每半年月向招标人收取一次，共107400平方米，合计6个月物业管理费\_\_\_\_\_元整【大写：\_\_\_\_\_】。

2、甲方对业主或物业使用人的房屋自用部位、自用设备维修养护及其他特约服务，由乙方预先与业主或物业使用人沟通获准后按实际发生的费用计付。

## **第五条 双方的权利和义务**

### **乙方权利义务**

1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业管理方案。

2、对业主和物业使用人违反法律法规的行为，提交有关部门处理。

3、负责编制房屋、附属建筑物、设备、设施、绿化的年度维修养护计划，经双方议定后由乙方组织实施。

4、向业主和物业使用人书面告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装修房屋时，书面告知有关限制条件，并负责监督。

5、本合同终止时，乙方必须向甲方移交房屋及物业管理档案资料。

### **甲方权利义务**

1、代表和维护产权人使用的合法权益。

2、制定【业主公约】并监督业主和物业使用人遵守公约。

3、审定乙方制定的物业管理方案。

4、检查监督乙方管理工作的执行情况。

5、负责收集物业管理所需的全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起向乙方提供。

6、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化生活。

## **第六条 违约责任**

1、乙方违反协议，未达到管理服务质量约定的目标，甲方有权要求乙方限期改正，逾期未改正，给甲方造成损失和严重影响的，由乙方承担法律和经济责任，屡次整改不到位甲方有权终止合同，扣除保证金，不予退还。对所欠乙方的物业管理费用，由甲，乙双方共同协商解决。

2、物业管理费用甲方每6个月付款一次，乙方需提供税票，税金由乙方承担，甲方违反协议，不按本协议的收费标准和时间交纳有关费用的，乙方有权要求甲方补交。

## **第七条 附则**

1、双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2、因房屋建造质量、设备、设施质量或安装技术等原因，达不到使用标准、造成事故的，由甲方做善后处理。

产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。  
乙方工作人员在安全生产期间发生的人员事故由乙方承担责任。

3、本合同在履行中如发生争议，双方协商解决或向物业管理行政主管部门申请协调，协商或调解无效的，双方可向物业所在地人民法院起诉。

4、本合同一式三份，甲乙双方及物业管理行政主管部门（备案）各执一份，具有同等法律效力。

5、本合同自签订之日起生效。

乙方物业管理服务实施细则（此项作为甲方对乙方服务工作的基本要求，包括但不限于此内容，投标人中标后，需编写出更详尽的服务实施细则，作为合同主要内容附注于合同中）。

6.1村两委每月不定期检查至少四次，发现有乱倒的垃圾没有清理和打扫不干净的现象，通知后能及时（两个小时）清理的不予追究责任，不能按时整改的，甲方对乙方一次罚款100元。

6.2园区内绿地无杂物，乙方应派专人负责管理维护好园区内的草坪和树木，要不定期浇水和管护。

6.3引导业主把机动车辆停放到地下车库，社会机动车辆无特殊情况不得进入小区（消防车，救护车，工程车除

外），特殊情况外来车辆需要进入要做好登记限时（半个小时），超时收缴停车费用。

6.4小区内电动车要停放有序。楼梯间楼道步梯要保持干净整洁，消防通道、电井房、水井房不得摆放杂物，小区内的负一楼物业不得租赁给其他人使用，且要保持干净整洁，地下车库、水泵房、机房、地下步梯、上下出入口保持干净整洁。外围商业房周围要派专人打扫，始终保持干净卫生。商业房顶，要保持干净整洁，每月打扫一次。对高空抛物要进行监督和处罚，确保意外事故发生。

6.5、每天上下班时物业管理负责人、乙方工作人员要全体拍照，发送给村委负责人。

甲方签章：郑港办事处刘村委会（签字盖章）

乙方签章：（签字盖章）

签订时间：2024年 月 日

合同附件1. 住宅物业服务规范一级标准

2. 物业消防安全管理服务补充合同

3. 项目人员配置明细

4. 物业费测算明细

5. 物业服务用品配置明细

合同附件1

## 住宅物业服务规范一级标准

### 一、基础管理要求

1、物业服务合同管理

1.1

应按照法律法规规定，签订（前期）物业服务合同。

1.2物业服务合同内容齐全，应明确服务事项、服务标准、服务期限、收费标准。合同的内容无侵害业主合法权益的内容。

1.3应按照相关法律法规进行合同备案。

1.4外包服务单位的资质条件符合相关规定，专项服务合同符合物业服务合同约定。

2、从业人员管理

2.1 专业岗位操作人员应持有相应专业岗位证书。

2.2员工应统一着装并佩戴工牌或标志。

2.3员工仪容仪表整洁得体，服务态度耐心，行为举止规范。

2.4劳保用品配置齐全。带电作业、高空作业、环境消杀等特殊作业做好防护并确保安全；按照各项操作规程作业，无违规操作现象。

2.5按合同约定配备所需的岗位人员。

2.6服务场所工作日的工作时间不少于8小时，其他时间应设置值班人员。

### 3、基础条件

3.1物业管理用房无擅自挪用。装饰装修应按照相关规定执行。

3.2办公场所配备办公设备设施，具备基本的办公条件。

3.3实行24小时报修值班制度。公示应急服务电话。急修30分钟内到达现场、其他报修按双方约定时间到达现场。

### 4.承接查验

应按《河南省物业承接查验办法》等相关法律法规和规范性文件执行。

### 5、制度体系管理

应建立服务管理制度并落实。

### 6、突发事件应急机制

#### 6.1

突发事件应急预案应根据项目情况合理制定，包括但不限于如下情况：

a) 制定消防、电梯、交通、高空坠物、抛物等事故的

应急预案；

b) 制定自然灾害、公共卫生、治安事件等方面突发事件的配合性应急预案。

6.2物业服务企业应编制年度预案演练计划，并按计划执行。消防演练应每半年1次。

## 7、专项维修资金管理

7.1使用专项维修资金符合有关规定，并及时向业主公布资金使用情况。

7.2建立专项维修资金使用台账，并有相应的预算、列支、备案、施工及竣工验收的书面记录。

7.3共用部位、共用设施设备出现紧急情况时，物业服务企业立即组织应急维修，并配合物业管理行政主管部门或者业主委员会做好专项维修资金使用公示工作。

## 8、档案管理

8.1应健全档案管理制度，妥善保管物业档案。

8.2具备档案管理场所及基础档案管理条件。

## 9、标识管理

9.1对物业项目各项标识进行有效管理。

9.2标识应包括但不限于：

a) 房屋标识：

b) 禁止标志、警告标志、提示标志：

c) 消防安全标志。

# 二、客户服务

## 1、客户信息管理

1.1 应建立业主档案。

1.2应定期对业主档案进行维护更新。

1.3应建立客户信息保密及溯源和追责机制。

## 2、装修管理

2.1建立装饰装修管理相关制度、流程、要求。

### 2.2

业主或物业使用人装修前，应依规定签订装修协议，办理装修手续。告知注意事项，并由业主或物业使用人签字确认。

2.3在交房和装修期间应将装修相关要求、流程及制度进行公示。

2.4按照装修的阶段制定巡检标准，应每两天至少巡查1次并有记录。如发现违规装修情况，应制止，并及时上报有关部门。

2.5装修完毕后，应与业主共同进行装修查验，并形成书面记录。

2.6建筑垃圾及时清理。

## 3、报事报修管理

3.1公示24小时服务电话。

3.2建立值班制度，并对各类报事形成记录。

### 3.3

物业服务的相关信息应在物业服务区域的显著位置公示。

3.4急修服务30分钟内到现场处理，12小时内修复，若无法修复，应有紧急处理措施并对业主（物业使用人）作出合理解释。

## 4、客户投诉处理

对业主或物业使用人投诉应在24小时内回复，并做好记录。

## 5、客户沟通

5.1建立客户沟通机制，沟通有记录。

5.2利用服务热线、入户等方式构建与客户双向沟通渠道。

5.3使用文明礼貌用语。

## 6、客户评价

每年公开收集客户对物业服务意见，对客户反馈问题进行处理，并公示整改情况。

## 7、精神文明建设

定期开展精神文明宣传活动，配合相关部门进行公益性宣传。

## 8、外部沟通

### 8.1

对治安、环保、房屋装饰装修、设施设备使用等违法违规行为，应及时劝阻，并向有关部门报告、保存记录。

8.2 有业主委员会的项目，应与业主委员会定期沟通。

## 三、房屋与共用设施设备维护

### 1、制度建设

1.1 建立房屋及设施设备管理制度。

1.2建立设施设备台账。

1.3制定维修保养计划，并按照计划组织实施。

### 2、房屋及共有部分维护

#### 2.1 房屋结构

对房屋结构进行检查，涉及使用安全的部位要定期检查，并有记录，发现损坏按规定要求及时维护，并告知相关业主或物业使用人。

2.2建筑外墙以及空调安装、防盗网安装、阳台封闭

建立相应管理制度，明确规定建筑物外墙以及空调安装、

防盗网安装、阳台封闭等的安装形式并提前告知业主。发现违规的应及时劝阻和制止，制止无效的应及时书面向相关主管部门报告。

### 2.3 避难层、平台

定期巡查避难层、平台等，保证避难设施完好，排水沟畅通，无堵塞、无障碍物等。

2.4 屋面防水、落水管每半年巡查建筑物屋顶、管道、排水沟、地漏、墙面排水管、室外排水管道等，保证排水畅通。

### 2.5 共用楼梯、门窗、墙面

楼内公共部位（楼梯、梁、板、柱、门窗、墙面、地面）

每半年巡查1次，遇有损坏及时修补。单元门、楼道内防火门、窗户及时进行安全检查，按检查的情况组织修缮。保持墙面无明显剥落开裂，墙面砖应平整、无遗缺。

### 2.6 楼外公共部位及附属设施

楼外公共部位（围墙、道路、场地、景观、休闲设施等）

每半年巡查1次，发现损坏，及时维修。保持路面或墙面平整、无开裂、松动和无积水、渗漏等现象，窨井、积水井不漫溢，积水井、窨井盖等无缺损。

### 2.7 防雷检测

应符合以下要求：

- a) 防雷装置每年检测1次。
- b) 公共区域配电箱及线路每年检查1次。

## 3、设施设备管理

### 3.1 强电系统

应符合以下要求：

a) 配电房、值班室：机房照明、通风、排水、消防、接地、防小动物等设施完善。值班员持有特种设备操作证，熟知设备数量、位置和性能。运行记录、出入登记表、高压及工具检测报告、应急预案等技术档案完整有效；

b) 高压配电柜、模拟屏、计量柜：外观完好、清洁，运行无噪声，指示灯准确完好，操作机构灵活、互锁机构正常、模拟屏对应准确、计量精准；

c) 变压器、发电机：电缆接头牢固，运行声音正常，备用变压器、发电机处于热备状态，绝缘良好，对地电阻符合要求，安全防护措施完好，标识明确；

d) 低压配电柜、动力柜、控制柜、电容器柜、供电线路：安全可靠运行，配电元件安全可靠，母线完好，接线装置完好、无过热现象，无安全隐患，安全防护措施得当，功率因数符合要求，标识齐全，现场无杂物、整洁；

e) 防护用品及专用工具：绝缘靴、绝缘手套、绝缘橡胶垫、高压验电器、接地线、绝缘接地棒、停送电警示牌、消防器材等应配置齐全并符合要求。

3.2 共用照明系统符合以下要求：

a) 动力柜、控制柜：外表清洁，零部件完整，指示灯仪表安装牢固，指示正常无异常声响，振动过热，二次线路

布

线排列整齐，线号清晰，主体接地良好，保护装置齐全可靠，整定值符合要求，操作机构灵活可靠；

b)

照明器具：外观完好无异响，灯具的均匀度，眩光度，频闪度符合要求，合理调整开灯时间，节约能源；

c)

供电线路：环境卫生，无积水杂物，接线装置完好无过热现象，金属支架安装牢固；

d) 保证项目正常照明使用；

e) 临时用电申请记录完整并做好安全防护。

### 3.3 弱电系统管理

应符合以下要求：

a)

机房管理：机房照明、通风空调、排水、消防、接地、防小动物等设施完善。值班人员应持有效证件、熟知系统性

能、熟练掌握操作技能。出入登记表、作业指导书、应急预案等技术档案完整有效；

b)

摄像机：外观清洁无灰尘，接线稳固，监控位置准确无偏移，图像清晰，云台传动部件运转灵活、接地良好，图像清晰无干扰、无损坏；

c)

计算机和监视器：各部件外观完好清洁，UPS工作正常，断电无数据丢失，电脑无病毒，监视器显示清晰。电脑数据定期备份；

d)

录像机：外观清洁卫生，各按键功能正常，回放质量良好，报警录像转换正常；

e)

视频设备：视频分配器、矩阵、矩阵键盘、硬盘录像机等工作正常，信号切换自如；监控信息能够保留30d以上；设备无明显灰尘；

f)

操作台：操作台干净整洁，无放置于值班无关的物品；

g)

电梯五方对讲：五方对讲主机完好工作正常，话音清晰。

### 3.4 电梯系统管理

应符合以下要求：

a)

机房管理：机房照明、通风空调、排水、消防、接地、防小动物等设施完善。电梯管理制度完善并上墙。电梯管理

人员应持有效的电梯安全管理员证上岗；出入登记表、应急预案、年度维修计划等技术档案完整有效；

b)

维保管理：电梯系统管理应委托具备相关资质的电梯专业公司承担电梯维修、保养、大修、改造等工作；作业人员持有效证件上岗，熟知电梯系统性能、熟练掌握操作技能。电梯应每年及时年检，合格有效才能运行；

c)

电梯设备：井道支架固定牢固无松动；导轨接口处连接良好；门机无异响，门缝间隙调整合理，导靴安装牢固

油杯与导轨间隙调整合理、安全钳、平层、选层继电器、  
上  
下极限开关功能正常、厅门完好无变形、安全回路接线端子  
无积尘、机坑各种保护、安全措施完好、照明、排水设施  
完好；

**d)**

轿厢管理：年检标识、紧急电话和乘客注意事项应置  
于轿厢醒目位置、轿厢保持洁净、无异味、轿顶照明工作  
正  
常、温馨提示、五方通话、急修电话、内、外呼叫面板完  
好、  
按钮无破损；电梯乘坐舒适无异响、选层、呼叫、记忆功  
能正常。

**3.5消防系统管理 应符合以下要求；**

**a)**

机房管理：机房照明、通风空调、排水、消防、接地、  
防小动物等设施完善。值班人员应持有效证件、熟知系统  
性能、熟练掌握操作技能。出入登记表、应急预案等技术  
档案 完整有效；

**b)**

人员要求与维保管理：操作人员应持有效操作证、熟  
知设备性能、熟练掌握设备操作技能；有具备相应资质的  
维  
保单位签订的消防系统维保与检测合同，并按照合同约定  
进 行维保和检测；

c)

报警装置、探测器：外观整洁完好，处于良好的工作状态，性能稳定，联动准确、功能正常；

d)

消防控制主机：主机现场张贴设备合格证、整洁卫生，接线无松动、脱落，工作温度正常，无过热现象，能准确显示、打印报警、联动、故障信息，备用电源处于待机状态；

e)

消防广播系统：设备外观完好、清洁，放音清晰正常，火警时能正常联动、切换；

f) 应急预案：预案完善，定期演练，有记录；

g)

喷淋系统、消火栓系统：配件齐全，阀门开启灵活，水带无破损，按钮功能正常。系统管网压力正常。喷淋头无滴漏现象。定期测试功能正常；

h)

防排烟、气体灭火系统：风机及阀门无锈蚀，标识清晰，联动正常，气体灭火系统阀门启闭灵活、气压正常无泄漏，模拟测试联动正常；

i)

防火卷帘、疏散系统：防火卷帘，电子元器件、应急照明、标识、标志清晰无损坏、遮盖、功能正常；

j) 消防水泵房、稳压泵房、消防水箱：机房环境、设备设施干净，水位水压、电压、电源符合规范要求，湿式报警阀、液位报警器、控制系统工作正常。水箱功能正常。

3.6给排水系统管理应符合以下要求：

a)

机房管理：机房照明、通风、排水、消防、接地、防小动物等设施完善。管理人员应持有效证件、熟知供水系统性能、熟练掌握操作技能，出入登记表、应急预案等技术档案完整有效；

b)

生活泵：机房环境、设备设施干净，水位水压、电压、电源符合规范要求，电机、水泵无异常声音，控制系统工作正常；

c)

水箱、水池：水箱（池）无跑、冒、滴、漏现象，防虫网完好，水箱（池）盖板完好且上锁，每半年对水池（箱）进行1次清洗消毒和检验，且水样检验合格；

d)

给水井、雨水井、污水井：井盖完好，井底无污物，排水管道畅通，井盖标志清晰正确。化粪池每年清掏不少于2次；

e) 供水、排污管网：外观完好无滴漏现象。

#### **四、秩序维护服务**

##### **1、门岗服务**

1.1 主出入口及关键岗位依照合同约定值班。

1.2 统一着装。配备必要装置和器材。

1.3 对大型物品搬出进行核实、登记。

1.4 加强对临时进出人员的管控，进出有记录，阻止小商小贩等无正当理由人员随意进入，发现可疑情况，及时报告。

1.5 及时指挥疏导出入车辆。

## 2、巡逻服务

### 2.1

制定巡逻路线，做好巡逻记录，发现问题及时处理。

2.2熟知管辖范围内基本情况，及时处理安全隐患，有记录。

2.3配备必要的通信、照明设备。

## 3、交通及停车管理

3.1 停车场、停车位标识清晰。

3.2对车辆进行管理，确保消防通道畅通。

3.3停车场配置必要的防汛物资和消防器材。

3.4发生交通堵塞及时疏导，发生交通事故及时报告有关部门。车辆充电管理规范，对私拉乱扯充电进行劝阻，不听劝阻的及时报告有关部门。

## 4、消防管理

4.1 消防全员培训，一年不少于2次培训。一年不少于2次消防演练，有记录。

4.2 配备相应的消防物资，能正确使用。

4.3消防安全隐患及时整改，消防突发事件及时处理并上报。

4.4保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通。

4.5 制定消防管理方案，确定消防安全责任人。

4.6 灭火器、消火栓等每月至少检查1次，有记录。

## 5、安防消防监控

5.1 有安防消防监控管理制度。录像监控、报警等技防设施完好。

5.2设有监控室的，应有专人24小时值班，持证上岗，交接班有记录。

5.3 监控室收到报警信号后，秩序人员应在5分钟内赶到现场协助处理。

5.4 监控录像资料至少保存30天。

## 五、公共区域环境卫生服务

### 1、制度建设

制定保洁管理制度、环境作业标准。

### 2、人员管理

2.1 保洁人员配置满足岗位要求。

2.2 保洁人员着装统一，责任区域有划分。

2.3 开展必要的业务培训，每年不少于4次。

### 3、消杀除害

3.1 制定防治鼠害、虫害等病虫害防治计划，并按计划落实，有记录。

3.2 定期对保洁设施设备进行卫生消毒，记录完整。

3.3 根据季节情况，定期对区域内实施消杀。

3.4 消杀除害提前告知业主。

### 4、安全防护

4.1 清洁工作前进行危险源识别，存在安全隐患的，现场设置明显提示标识，采取防护措施。

4.2 外墙清洗需专业有资质单位进行，雨棚清洗等高空作业规范，防护措施得当、有效。

4.3 配置保洁设施设备，清洁人员对清洁工具摆放按照“整齐、防滴漏、防霉”原则进行规范管理，保持现场整洁。定期对保洁设施操作进行培训、设备维护。

### 4.4

防鼠虫药剂、消杀药剂领用、使用登记完整，并对未用药品进行回收管理。

## 5、保洁要求

5.1对门厅、走廊、扶手、楼道、电梯轿厢等共用部位每周清洁2次，保持干净、无垃圾堆放。屋顶、门窗、消防栓（箱）标识等每周清理1次。

5.2对道路、绿地、人造景观、围墙、大门、信报箱、宣传栏、路灯、排水沟、污水井、垃圾容器、机动车（非机动车）停车设施、休闲娱乐设施、垃圾转运设施等共用设施每周保洁1次，无垃圾堆放。

5.3公共卫生间定期清扫。

5.4垃圾推行分类管理，设置分类垃圾箱，引导业主垃圾分类处理。垃圾日产日清。

5.5及时清理公共场地、道路的积雪积水。

## 六、公共绿化管理

### 1、人员管理

1.1绿化人员责任区域划分明确。

1.2作业人员配备劳动保护用品，作业环境安全。

### 2、绿化现场管理

绿地完好率达到60%。

### 3、乔木管理

乔木完好率达到60%。

### 4、灌木管理

灌木完好率达到60%。

### 5、绿篱管理

绿篱完好率达到60%。

### 6、草坪管理要求

草坪完好率应达到60%。

### 7、垃圾处理要求

7.1 园区绿化带内无大量绿化垃圾。

7.2 绿化垃圾定期清理。

8、工器具物料

8.1 工器具满足使用需求。

8.2病虫害使用的药剂应符合国家规定。

## **七、突发事件应急服务**

1、建立健全应急管理体系。

2、识别服务及运营过程中的各类风险，形成针对性的应急管理预案，包括但不限于自然灾害、设施设备、公共卫生、治安事件以及其他突发事件应急预案。

3、定期组织应急演练及培训，消防应急预案每半年至少演练1次。

## **八、特约服务**

1、应提供便民服务，并配置便民工具。

2、提供特约服务的人员应具备相应专业资格。

## **九、服务评价与改进**

依据DB4101/T 25.1第8章执行

## 合同附件2

### 物业消防安全管理服务补充合同

根据《中华人民共和国消防法》和《高层民用建筑消防安全管理规定》等相关法律法规，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对  
实行消防安全管理服务并订立本补充合同。

甲方：

乙方：

物业项目基本情况

项目名称：

消防设施基本情况：

乙方（物业服务企业）应履行下列职责：

1.制定并实行逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制

，确定各级、各岗位消防安全责任人员，制定并落实管理区域的消防安全制度和操作规程；

2.配合公安派出所、居（村）民委员会开展消防工作，落实物业服务合同中约定的消防安全防范服务事项；

3.组织对物业服务企业员工进行消防安全培训，开展消防安全宣传教育，指导、督促业主和物业使用人遵守消防安全管理规定；

4.开展防火巡查、检查，消除火灾隐患，保障疏散通道、安全出口、消防车道畅通，保障消防车作业场地不被占用；

5.对管理区域内的共用消防设施、器材及消防安全标志进行维护管理，确保完好有效；

6.制定灭火和应急疏散预案，开展组织灭火和应急疏散演练每年不少于两次；

7.按照标准设置微型消防站，成立专职消防队伍，发现火灾及时报警，积极组织扑救，并保护火灾现场，协助火灾事故调查；

8.住宅物业区域内消防车道、疏散通道、消防设施等发生改变时，乙方应及时更换标识、标志，在物业管理区域内显著位置公告改变情况，并依法办理相关手续。

9.业主、物业使用人应在指定区域停放汽车、助动车、摩托车和电动自行车，落实消防安全措施。乙方划定的停车区域，不应影响人员疏散、消防车通行及举高消防车作业。

10.乙方对住宅物业管理区域内的共用部位应每日进行防火巡查，每月至少进行一次防火检查，及时发现和消除火灾隐患。

11.乙方发现甲方在管理区域内有违反消防法律法规和临时管理规约、管理规约等妨害公共消防安全行为的，应及时进行

劝阻、制止并告知整改；对情节严重或逾期不整改的，应及时向业主委员会、居（村）民委员会或公安派出所报告。业主委员会和居（村）民委员会可视情在物业管理区域内显著位置公告，或由公安派出所、公安机关消防机构依法予以处罚。

12.乙方根据消防救援机构、公安派出所、居（村）民委员会提出的火灾隐患整改通知，及时整改消除火灾隐患。

13.住宅物业管理区域设有自动消防设施的，乙方应与具有消防设施维护保养检测资质的机构签订自动消防设施维护保养合同，明确维护保养责任，保证自动消防设施的正常运行，

14.共用消防设施每年至少进行一次全面检测，确保完好有效。检测记录应完整准确，存档备查。

15.乙方应实施消防控制室每日24h专人值班制度，每个消防控制室每班不应少于2人。

16.乙方的消防安全责任人、消防安全管理人应参加消防安全培训，自动消防设施操作人员、消防设施检测维护人员、消防控制室值班人员等应按照国家有关规定取得消防行业特有工种职业资格，并持证上岗。

17.共用消防设施保修期内的维修等费用，由物业建设单位承担。保修期满后的维修、更新和改造等费用，纳入共用设施设备专项维修资金开支范围。

18.乙方应对其员工上岗前进行消防安全培训。对每名员工每年至少进行一次消防安全培训，提高检查消除火灾隐患能力、扑救初起火灾能力、组织疏散逃生能力和消防宣传教育能力，提升消防安全管理水平。

19.乙方应通过多种形式对业主开展经常性的消防安全宣传教育。住宅物业管理区域内应设有消防警示牌、消防公益广告：消防橱窗等消防知识宣传设施，并应结合火灾特点和形势，

每季度至少更新一次宣传内容。

因乙方未履行上述职责导致出现消防隐患的，视为乙方违约，①甲方有权解除与乙方的服务关系；②甲方有权要求乙方赔偿相应损失；③甲方有权依据实际情况，扣除相应的物业管理费，

(以下无正文)

甲方（签章）：

乙方（签章）：

委托代理人：

法定代表人：

委托代理人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

合同附件3

## 项目人员配置明细

合同附件4

## 物业费测算明细

附件5

## 物业服务用品配置明细