
上海绿地某项目前期物业管理

**投
标
书**

上海 XX 物业管理有限公司

二 00 八年八月二十八日

致全体评委的信

尊敬的招标人、专家和评委：

我们真诚地感谢各位领导、评委和专家对我公司所编制的“绿地某项目”物业管理投标文件进行评审！

本公司极其重视此次对“绿地某项目”物业管理的招标活动，并专门成立了“绿地某项目”物业管理投标领导小组，对参与本次投标活动的内容、方法和投标文件的编制等作了认真地研究和讨论，并针对本小区物业管理的要求和特点，制订了一系列科学、严密的方法和措施。

在感谢招标单位和各位评委对我们的信任及给予机会的同时，也表达了我們希望能与招标人精诚合作，为该小区的前期物业管理提供尽善尽美的服务诚意。

我们经营的基本原则是：注重的不是短期的经济利益，而是着眼于长期的服务和发展，以及创建企业品牌，树立企业形象和社会效益。

我们有信心，凭借现代管理的理念和方法，以新的管理思路和科学的管理方法，来争取赢得“绿地某项目”的物业管理权。

如果我们中标，我们将尽全力为业主提供优质的服务，以回报招标人和全体评委对本公司的信任和厚爱！

投标人：上海 XX 物业管理有限公司

2007年11月28日



目 录

第一章 公司简介

1.1 公司简介	6
----------	---

第二章 物业概况

2.1 小区基本情况	9
2.2 主要配套设备设施	10

第三章 物业管理总体思路

3.1 绿地某项目物业管理总体思路	11
3.2 管理整体运行流程图	13
3.3 管理目标	13
3.4 管理承诺	14
3.5 行为规范	15
3.6 窗口规范	16
3.7 岗位规范	16

第四章 人员配备与培训

4.1 管理人员培训	17
4.2 管理人员管理	18
4.3 人员配备、聘用标准	19

第五章 员工岗位责任制与职责

5.1 经理岗位责任制	21
5.2 副经理岗位责任制	21
5.3 管理部主任岗位责任制	22

5.4 小区经理岗位责任制	23
5.5 保安领班工作责任	24
5.6 保安员工作职责	24
5.7 清洁领班工作职责	25
5.8 清洁工工作职责	25
5.9 绿化工工作职责	26
5.10 维修人员工作职责	26
5.11 财务出纳/文员工作职责	27

第六章 服务内容与标准

6.1 日常管理与服务内容	27
6.2 前期介入的内容与保障措施	28
6.3 二次装修管理	30
6.4 设备维修及养护	31
6.5 装修现场管理	31
6.6 二次装修管理流程	32
6.7 物业维修及火灾应急措施	33
6.8 设备维修及养护	34
6.9 档案资料的建立与管理	34
6.10 档案管理工作环节	34
6.11 社区文化和环境文化	36
6.12 社区文化生活的主要内容	36

7.3 保安、消防费预算	40
7.4 保洁、绿化费预算	40
7.5 社区活动、节假日布置	41

第七章 经费收支预算

7.1 物业管理费预算汇总表	37
7.2 各项费用预算	39

7.6 税金及附加	41
7.7 公共设施能耗费	41
7.8 核算收支情况	42
7.9 开办费用测算	42

第八章 结束语

8.1 结束语	44
---------	----

第九章 附件

附件

九

试读已结束，剩余 * 页未读...

[关注公众号/免费下载 >](#)



在线内容阅读已结束，获取全文需

(关注公众号 文档免费下载特权)

免费专享