

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1 采购项目概况

为创造一个安全、舒适、文明、和谐的生活环境，成都市新都区大丰街道办事处拟采用公开招标方式确定合法供应商对幸福苑小区进行物业管理服务。幸福苑小区为高层电梯住宅，坐落于大丰赵家社区，建筑面积 152398.11 平方米，住宅面积 125270.80 平方米，其中安置房住宅面积是 104619.75 平方米，共计 11 栋，14 个单元楼；地面车位 382 个，地下车位 597 个。绿化面积 14380 平方米。预算金额：1380980.70 元/年；最高限价：1204580.70 元/年；服务期限：1 年。

3.2 服务内容及服务要求

3.2.1 服务内容

采购包 1:

采购包预算金额（元）：1,380,980.70

采购包最高限价（元）：1,204,580.70

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否 涉 及 核 心 产 品	是否 涉 及 采 购 进 口 产 品	是否 涉 及 采 购 节 能 产 品	是否涉 及采购 环境标 志产品
1	成都市新都区人民政府大丰街道办事处幸福苑小区物业管理服务采购项目	1.00	1,204,580.70	项	物业管理	否	否	否	否

3.2.2 服务要求

采购包 1:

标的名称：成都市新都区人民政府大丰街道办事处幸福苑小区物业管理服务采购项目

参数 性质	序号	技术参数与性能指标
	1	一、项目概况

为创造一个安全、舒适、文明、和谐的生活环境，成都市新都区大丰街道办事处拟采用公开招标方式确定合法供应商对幸福苑小区进行物业管理服务。幸福苑小区为高层电梯住宅，坐落于大丰赵家社区，建筑面积 152398.11 平方米，住宅面积 125270.80 平方米，其中安置房住宅面积是 104619.75 平方米，共计 11 栋，14 个单元楼；地面车位 382 个，地下车位 597 个。绿化面积 14380 平方米。预算金额：1380980.70 元/年；最高限价：1204580.70 元/年；服务期限：1 年。

1.小区各栋楼层及电梯数量

序号	栋号	单元数量	电梯层站数	电梯数量(台)	电梯品牌/功率	备注
1	1 栋	1	地下 1 层, 地上 25 层	2	宁波宏达(电梯功率 8KW)	
2	2 栋	1	地上 18 层	2		
3	3 栋	1	地上 18 层	2		
4	4 栋	1	地上 18 层	2		
5	5 栋	1	地上 18 层	2		
6	6 栋	2	地上 28 层	4		
7	7 栋	2	地上 18 层	4		
8	8 栋	1	地上 18 层	2		
9	9 栋	1	地上 18 层	2		
10	10 栋	2	地上 18 层	4		
11	11 栋	1	地下 1 层, 地上 25 层	2		

2.变压器数量

名称	项目特征描述	计量单位	数量	备注
1 号干式变	1. 名称: 干式变压	台	5	11 栋地

压 器 器 SCB11-125 0	2. 型 号 : SCB11-1250/10 3. 容量(kVA):1250 4. 电 压 (kV) :10/0.4KV 5. 带箱式外壳			下室低压 配电房 (已过保 质期)
-------------------------	--	--	--	----------------------------

3.污水泵及控制柜数量

序号	设备名称	型号	单位	数量	备注
1	潜水泵	三相	台	45	已过质保期
2	潜水泵控制柜(一控二)	/	台	17	
3	潜水泵控制柜(一控一)	/	台	13	

4.二次供水水箱数量

序号	名称	数量(个)	容积(m³)	备注
1	二次供水水箱	2	82	在质保期 内
2	二次供水泵	9	/	

5.消防水箱及水池数量

序号	名称	单位	数量/容量	备注
1	消防水泵房	间	1	11栋地下室
2	1号消防水池	方	400	11栋地下室
3	1号消防水箱	方	25	6栋1单元屋面

6.其他设施数量

序号	名称	单位	数量	备注
1	地下室摄像机	个	28	
2	总坪枪机	个	30	
3	电梯外1楼过道摄像机	个	14	
4	电梯摄像机	个	28	
5	发电机	个	1	
6	消火栓水泵	个	6	

★	2	<p style="text-align: center;">二、服务内容和服务质量要求：</p> <p style="text-align: center;">★(一)服务内容（按招标文件 6.1 内容进行承诺）</p> <p>1、物业管理区域内物业共用部分及共用设施设备运行和维修维护；</p> <p>2、物业管理区域内公共秩序的维护及日常安全巡查服务；</p> <p>3、物业管理区域内装饰装修管理；</p> <p>4、物业管理区域内环境卫生清扫保洁、垃圾分类投放管理及生活垃圾清运服务；</p> <p>5、物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及场所管理；</p> <p>6、物业管理区域内绿化植物景观的养护管理；</p> <p>7、开展社区文化宣传活动；</p> <p>8、小区内安保系统维护管理；</p> <p>9、其他按规定属于物业管理服务范围的其他工作。</p> <p style="text-align: center;">★(二)服务质量要求（按招标文件 6.1 内容进行承诺）</p> <p>1. 综合服务要求</p> <p>1.1 客户服务场所要求</p> <p>(1)有客户服务中心，至少应配置有办公桌、椅、饮水机、电脑、电话。</p> <p>(2)公示物业服务企业营业执照、项目主要服务人员姓名、照片、岗位信息，物业服务事项、服务标准、收费项目标准、报修电话、三级投诉电话等物业服务及收费信息。提供特约服务的，应公示服务项目、服务标准及收费标准。</p> <p>(3)客户服务中心工作时间至少 8 小时值班，其它时间物业管理区域内有值班人员。</p> <p>(4)公示有 24 小时服务电话。</p> <p>1.2 人员要求</p> <p>(1)实行项目经理责任制，一个物业管理区域配备 1 名项目负责人。</p> <p>(2)综合维修岗位人员具有特种设备操作证。</p> <p>(3)从业人员统一着装，佩戴标志，规范服务，语言文明，主动、热情。</p> <p>(4)项目物业服务中心配备有客户服务。</p> <p>1.3 制度</p> <p>(1)有双方签订规范的物业服务合同，合同权利义务关系明确。</p> <p>(2)有共用部位及共用设施设备维修养护、消防安全防范、</p>
---	---	--

绿化养护、环境卫生、公共秩序维护等管理制度；有突发公共事件应急预案；有物业服务工作记录。

1.4 档案

- (1)有物业服务档案管理制度。
- (2)项目档案资料管理规范、齐全。整洁、查阅方便。
- (3)设置有档案资料柜。

1.5 标识

- (1)重点部位按相关要求设置有安全警示标识、消防标识、导向标识、指示标识及其它标识。
- (2)房屋栋号、房号及公共配套设施、设备标识清晰、明显。

1.6 客户服务

- (1)每半年公示物业服务合同履行情况。
- (2)重要物业服务事项应在主要出入口以书面形式履行告知义务。
- (3)对违反治安、规划、环保等方面法律、法规规定的行为，应劝阻并报告相关行政主管部门。
- (4)报修按双方约定时间到达现场，有报修、维修记录。
- (5)业主或使用人提出的意见、建议、投诉在3个工作日内回复；投诉回访率不低于90%。
- (6)每年组织1次满意度调查，客户满意率不低于85%。
- (7)有宠物管理制度与措施。
- (8)接受委托，提供邮件代收服务。

2. 共用部位及共用设施设备运行和维修养护管理要求(包含但不限于以下内容)。

2.1 综合管理

- (1)按照相关规定实施承接查验。
- (2)按照 DB510100/T 054-2010 的规定进行维修、更新、改造。
- (3)有房屋共用部位及共用设施设备的基础档案。
- (4)共用部位检查中发现的问题，应按照责任范围编制修缮计划，并按计划组织修缮。共用设施设备运行中出现的故障及检查中发现的问题，属于急修范围内，应在30分钟内组织到场维修。
- (5)设备大中修及更新改造事项及时向委托方提供报告和预算，尽快协调解决处理。
- (6)每季度有维修养护计划。
- (7)特种设备按照有关规定运行、维修养护和定期检测。
- (8)雷电、强降水、大风等极端天气前后有检查防范措施。
- (9)设备机房：每月清洁1次，机房整洁有序，室内无杂物；设有挡鼠板、鼠药盒或粘鼠板；在明显易取位置配备有符合规定的消防器材，确保完好有效；设施设备标识、标牌齐全；张贴或悬挂相关制度、证书；记录齐全、完整。

- (10)运行、检查、维修养护记录应每月归档。

2.2 共用部位

(1)房屋结构

每年巡视1次梁、板、柱等结构构件，外观出现变形、开裂等现象时，应建议相关业主申请房屋安全鉴定，同时采取必要的防护措施。

(2)附属构筑物

1)每季度巡查1次道路、场地、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠等。

2)每季度检查1次雨、污水管井等。

3)每季度巡查1次大门、围墙、围栏等。

4)每季度巡查1次休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品等。

2.3 共用设施设备

(1)供水系统:每日巡检1次供水设施，发现跑冒滴漏现象及时上报。每日巡视1次水箱间、水泵房，检查设备运行状况。水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，钥匙由专人保管；溢流管口、透气口应安装金属防护网并保持完好。中标人协助配合质保期内的维保单位，做好二次供水设施设备的日常管理、维护工作。

(2)排水系统:有防汛预案，每年至少组织1次演练。配备有防汛物资（沙袋、雨具、照明工具等）。排水设施：每年汛前对屋面雨水口等设施进行检查。污水泵：汛期每日巡视1次，平时每月巡视1次，检查设备运行状态；每月进行1次手动启动测试；每年养护1次。

(3)供配电系统及照明:楼内照明：每半月巡视2次，一般故障1日内修复；复杂故障1周内修复。楼外照明：每周巡视1次，一般故障3日内修复；复杂故障半月内修复。应急照明：每周巡视1次，发现故障，30分钟内组织维修。低压配电箱和线路：每季度检查1次设备运行状况；每年养护1次，养护内容包括紧固、检测、清扫。控制柜：每季度检查1次设备运行状况；每年养护1次，养护内容包括紧固、检测、调试、清扫。发电机：每月试运行1次，保证运行正常。配电室、楼层配电间：有门、孔、洞、窗等处的防鼠措施完备；穿墙线槽周边封堵严密；锁具完好。路灯、楼道灯完好率应不低于95%。

根据本项目小区配套设施情况，供应商应将公共照明及其他设施(除电梯外)用电费用(在综合考虑采取各种节能等有效措施的情况下，公共照明及其他设施(除电梯外)用电按照小区现缴纳居民用电电价0.54元/度，每个月最低用电8800度)，计入分项报价明细综合维修日常维护费中，进入总报价。

(4)安全防范系统:

①物防:外露管道等易攀爬处有防盗设施，如：防盗伞、防爬刺、带钩铁丝或抹黄油等。专门设置非机动车停放区域。物业区域内路灯、楼道灯等夜间照明设施齐全，使用正常。落实专人对各类物防设施每2个月开展1次全面检查，及时排除安全隐患。

②技防:技防设施设备出现运行不正常和损坏等问题，应立即进行上报维修。

③消防:在出入口、电梯口、防火门等醒目位置有提示火灾

危险性、安全逃生路线、安全出口、消防设施器材使用方法的明显标志和警示标语、安全疏散路线指导图。有消防安全责任制，明确各级岗位的消防安全职责。有灭火和应急疏散预案，有义务消防队，配备必要的消防器材，相关人员掌握消防基本知识和技能；每年组织至少1次有员工、业主或使用人参加的消防演练。发现消防安全违法行为和火灾隐患，立即纠正、排除；无法立即纠正、排除的，应向公安机关消防机构报告。消防控制室设24小时值班，及时处理各类报警、故障信息。发生火情立即报警，组织扑救初起火灾，疏散遇险人员，协助配合公安机关消防机构工作。每年对业主至少有1次消防安全宣传教育，可采用宣传栏、横幅、讲座等形式。

(5) **电梯**: 中标供应商有义务汇报采购人本小区电梯日常运行情况，并协助采购人对电梯维保单位的维保工作进行监督考核。在电梯轿厢内或者出入口的明显位置张贴有效的电梯检验标志；在电梯轿厢内显著位置张贴电梯使用的安全注意事项和警示标志、使用管理单位名称和维保单位名称及其急修、救援、投诉电话。有以岗位责任制为核心的电梯使用安全管理制度须体现在投标文件中。为确保电梯正常使用及业主出行，在综合考虑采取各种节能等有效措施的情况下(28部电梯8KW/小时/台)，每天每部电梯的平均运行时长不少于2小时，住宅小区现缴纳居民用电平均电价0.54元/度)计入分项报价明细共用设施设备日常能耗中，进入总报价。

(6) **健身、游乐设施**:

有安全警示标识。每日巡查1次游乐设施，确保无安全隐患。

(7) 服务区域内，设施设备管理为本项目的服务重点。

3. 装饰装修管理要求:

(1) 有装饰装修管理服务制度。

(2) 有装饰装修管理档案。

(3) 与业主或使用人、装饰装修企业签订住宅室内装饰装修管理服务协议，告知业主或使用人在装饰装修工程中的禁止行为和注意事项。

(4) 装饰装修期间每3日巡查1次现场，发现业主或使用人未申报登记或者有违法违规行为的，应立即劝阻；拒不改正的，报告相关行政主管部门及属地村(社区)。

(5) 委托清运装修垃圾的，应在指定地点临时堆放，在1周内清运，自行清运装修垃圾的，应采用袋装运输或密闭运输的方式清运。

4. 公共秩序维护管理要求:

(1) 出入口有专人24小时值守，实行内紧外松式管理。

(2) 对重点区域、重点部位每2小时巡查1次。

(3) 有外来人员管理制度并体现在投标文件方案中，对来人来访进行询问登记。

(4) 对机动车实行刷卡进出管理，非机动车发牌进出，车辆停放有序。

(5) 有大宗物品进出管理制度并体现在投标文件方案中，实行大宗物品搬运进出登记管理。

(6) 安防控制室设专人 24 小时值守。

(7) 对违法犯罪行为立即报警，协助公安机关进行处理；对应急事件立即报告，维持现场秩序，协助相关部门进行处理。

(8) 对秩序维护人员必须进行相关法律法规及岗位流程培训后方可上岗。

(9) 利用小区公告栏张贴安全防范宣传品。

(10) 有租户管理制度，配合做好流动人口登记、出租房屋登记工作。

(11) 服务区域内公共秩序维护、进出人员及车辆的管理为本项目服务难点。

5. 环境卫生维护管理要求：

(1) 生活垃圾的收集、清运：有满足本项目需求垃圾收集容器。每半月至少清洗 1 次垃圾收集容器（夏季 1 次/周），根据实际需要进行冲洗、消杀，有效控制蚊、蝇等害虫孳生。生活垃圾应清运至指定的垃圾中转站，清运频次不低于 1 次/日，垃圾桶、果壳箱无满溢现象，周边无散落垃圾。

(2) 物业共用部分清洁：每日清扫 1 次单元楼道、楼梯，每周至少拖洗 1 次，保持地面干净整洁。每月擦拭 1 次楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消火栓、标识牌、电表箱等共用设施，保持表面干净无污渍。电梯轿厢：每日擦拭 1 次电梯轿厢门、面板，每日清拖 1 次轿厢地面，保持洁净光亮无污渍。楼外道路及设施：每日清扫 1 次、巡视保洁 2 次，楼外道路无积水；每月清洁 1 次天台、屋顶；每 2 月清洁 1 次楼外公共照明及共用设施；每季度清洁 1 次雨篷、门头、天花板等；确保清洁管辖区域干净整洁，无垃圾，无杂物，无积水、无污渍。有害生物预防和控制：配合相关部门进行有害生物的预防和控制。投放药物应预先告知，投药位置有明显标志。

(3) 服务区域内日常清扫保洁、生活垃圾清运为本项目服务重点。

6. 绿化养护管理要求：

(1) 灌溉

出现干旱情况及时灌溉，不因旱涝原因导致植物出现死亡现象。一般植物在萌芽前、4-5 月份、秋季、入冬前浇水 1 次。

(2) 施肥

根据植物生长情况施肥，一般乔木每 2 年施肥 1 次；灌木每年施肥 1 次；地被和草坪植物每年春季萌芽和入冬前后施肥 1 次至 2 次；花坛植物根据生长情况进行追肥；生长不良的植物适当增加施肥频次。

(3) 病虫害防治

根据病虫害发生规律，植物生长季每 2 周检查 1 次病虫害情况；发现病虫害及时救治，不因病虫害危害影响景观效果。

(4) 整形修剪（高度超 2 米）

乔木每 2 年修剪 1 次；灌木每年冬季修剪 1 次；绿篱每年至少修剪 3 次；草坪根据长势进行修剪。

(5) 除草

每年全面除草 2 次，重点绿地增加除草次数。

(6) 垃圾处理

绿化作业产生的垃圾应在作业完成后及时清理干净。

7. 社区文化建设管理要求：

(1) 有管务公开栏及其它宣传栏，内容每季度更新 1 次。

(2) 全年至少开展 2 次精神文明宣传教育工作，内容包括科学防疫、消防安全、食品卫生、房屋及其附属设施设备使用安全、环保及法律等知识。

(3) 全年至少组织一次社区文化活动。

(4) 社区文化有活动计划、有记录、有总结，相关资料齐全。

8. 其它服务要求

(1) 采购人交办的其他事项及上级单位安排事项，中标供应商也应积极响应，按照相关要求，组织人员保质保量完成。

(2) 根据业主需求征求业主意见提供包括维修、家政、洗衣、洗车、搬运、老年供餐、定期巡防、代管绿植、代管宠物、房屋管养等特约服务（投标人预期有偿（或多种经营）收入不纳入本项目核算或核减本次报价）应报采购人备案。

(3) 本项目停车费（含车位服务费）及公共收益不得在本次投标报价中扣减。

(4) 小区共用部位共用设施设备及公共区域的改造，应按法律法规相关规定按程序先申请征得批准同意后，方可实施。本项目不接受未按程序申报批准同意的对本小区共用部位共用设施设备及公共区域的其他投入（改造），作为本项目的成本减免抵扣或核减报价的理由。

★	3	<p>★三、人员配置</p> <p>1、本项目服务人员配备总数不低于 24 人(按招标文件 6.1 中承诺函内容进行承诺)。</p> <p>2、人员配置具体要求：</p>		
		岗位	人数	配置说明
		项目 经理	1	<p>1、项目管理的第一责任人，负责项目的全面工作，具有专科及以上学历，具备 5 年及以上类似物业管理项目的项目经理工作经验；</p> <p>2、本项目配备人员男士不满 50 周岁，女士不满 45 周岁。</p>
				<p>★1、提供学历证复印件及学信网查验截图；</p> <p>★2、提供工作经验承诺函，格式自拟，承诺函内容应当明确拟任</p>

			3、法定节假日在岗值班。	<p>人员姓名、身份证号、服务业名称、对应服务时间、任职岗位、管理的项目类别；</p> <p>★3、提供有效的身份证复印件。</p>
	客 户 服 务 员		<p>1、负责项目客户接待、收费及档案管理等工作；</p> <p>2、具有大专及以上学历；</p> <p>3、本项目配备人员男士不满50周岁，女士不满40周岁。</p> <p>4. 客户服务员至少1人须工作日每天延时加班1.5小时。</p>	<p>★1、提供有效期内身份证复印件；</p> <p>★2、提供学历证复印件及学信网查验截图。</p> <p>★3、至少1人具备普通话水平测试等级证书（二级乙等及以上），提供证书复印件。</p>
	综 合 维 修 人 员		<p>1、负责小区内土建、给排水、弱电、电梯管理及其他设施设备维修维护工作。</p> <p>2、为保障小区设施设备正常运行，综合维修人员法定节假日须在岗值班。</p>	<p>★1、持有《中华人民共和国特种作业操作证》（低压和高压电工作业），持有《中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证》或《中华人民共和国特种设备安全管理人员证》（作业代码：A4 或 A）。（提供有效的证书复印件）</p> <p>★2、提供有效身份证复印件。</p>
	环 境 维 护、绿 化 员		<p>1、负责小区环境卫生清扫、维护、垃圾清运等；</p> <p>2、本项目配备人员男士不满60周岁，女士不满50周岁；</p> <p>3、为保障小区正常运行，法定节假日须5人在岗。</p>	<p>★1、提供有效身份证复印件。</p> <p>★2、至少1人具有中华人民共和国特种作业操作证（作业类别：高处作业），提供有效的证书复</p>

			印件。
秩 序 维 护 员	2	1、负责项目秩序维护，安全巡视、消防管理及应急突发事件处理等工作。队员中有应急救护能力。 2、本项目配备人员男士不满60周岁，女士不满50周岁。 3、为保障小区正常运行，法定节假日须8人在岗。	★1、提供有效身份证复印件。 ★2、至少4人持有人社部门或公安部门颁发的保安员证，提供证书复印件；至少2人具有行政管理部门颁发的四级或中级及以上【消防设施操作员或建（构）筑物消防员证】职业资格证书，提供证书复印件；至少2人具有有效期内红十字救护员证，提供证书复印件。持证人员不重复。
总 计	4		

注：①本项目涉及的法定节假日加班及工作日延时加班需结合招标文件要求，计算并予以支付相应的加班费。为保障项目全年物业服务质量，投标人需严格按照招标文件服务质量要求进行配置，招标文件中各岗位加班人数为基础配置，投标人可结合自身经验进行增配(提供承诺函，格式自拟)。

②为保证本项目物业服务承接与入驻连贯性，以上人员必须为投标人在职员工，确保中标后能及时组建项目团队入驻现场。投标人应具有物业服务人员组织能力，为本项目配备的人员应为定员定岗固定人员，全部为专门服务于本项目的全职全日制人员，不得与本项目外的人员轮换、不得兼职、不得混岗，不得聘用退休人员，保证本项目人员受劳动法保护，建立合法的劳动关系，需按照《中华人民共和国劳动合同法》与本项目全部服务人员签订劳动合同，并全员购买社保，保障物业服务现场用人所需，以便采购人统一管理。投标人需保证中标后所有人员为派驻现场的固定人员，不得随意更换人员，以便于采购人管理。若需更换人员，须及时上报采购人，经采购人同意认可方可更换。采购人未认可情况下更换人员的罚款10000元/次，且采购人有权终止服务合同(提供承诺函，格式自拟)。

③投标人提供的人员配置可优于人员配置表要求，且为中标后实际履约人员。为保障采购人的正常工作秩序，中标人在签订合同后人员进场前3日内，须将投标文件中响应采购文件人员配

		<p>置要求的所有证明材料原件及人员在职证明材料交采购人审查，复印件交采购人存档，如出现存在提供虚假材料、与响应文件中提供的材料不符的情况，采购人将报告财政部门，按照法律规定对中标人进行处罚，签订的合同无效，采购人将临时组建物业管理团队，由此造成的相关费用支出及损失由中标供应商负责承担，并上报财政部门处理(提供承诺函，格式自拟)。</p> <p>④严格按照招标文件要求进行人员配置，提供以上所有人员身份证复印件及表中要求的相关证书证件复印件。</p>
★	4	<p style="text-align: center;">★四、其他要求（按招标文件 6.1 内容进行承诺）</p> <p>(1) 遵守采购人的工作守则，应按招标人要求坚守岗位，履职尽责到位。因中标人失职而造成招标人损失的，采购人有权要求中标人赔偿损失。对失职、违规或不听从指挥的，中标人应及时加以整改。</p> <p>(2) 按照工作需要，中标人需要做到服务区域全覆盖。采购人交办的其他事项及上级单位安排事项，中标供应商也应积极响应，按照相关要求，组织人员保质保量完成。</p> <p>(3) 投标人每季度评选优秀员工，应发放一定奖金给予员工奖励，奖金费用由供应商承担并计入分项报价中，采取激励制度提高人员工作积极性；让其融入到团队当中，更好的服务于业主。</p> <p>(4) 协助采购人完成戒毒、防邪工作，包括但不限于：开展禁毒宣传活动，普及毒品预防和艾滋病防治等相关知识，宣传禁毒戒毒政策法规，增强社区居民特别是辖区青少年禁毒意识，提高其自觉抵制毒品的能力，倡导禁毒社会工作理念，以及采购人交办的其他戒赌工作，努力营造包容、友善的社区氛围。</p> <p>(5) 协助采购人做好小区违建治理工作。做到源头治理，早发现、早处置、早报告。</p> <p>(6) 中标人必须严格遵守国家、省、市有关劳动法规和保险条例。</p>
★	5	<p style="text-align: center;">★五、投标人针对本项目制定项目服务方案（按要求提供服务方案）</p> <p>(1) 考察分析描述方案应当包括：“项目概况分析”“项目管理重难点分析”2项内容。</p> <p>(2) 项目组织机构管理方案应当包括：“管理机构设置”“工作职能组织运行图”“人员配置及岗位职责”“日常管理制度”“考核办法”5项内容。</p> <p>(3) 综合服务方案应当包括：“客户服务方案”“档案的管理方案”2项内容。</p> <p>(4) 共用部位及共用设施设备运行和维修养护方案应当包括：“共有设施设备维修养护方案”“物业共用部位维修养护方</p>

		<p>案” 2 项内容。</p> <p>(5) 公共秩序维护管理方案应当包括：“公共秩序维护方案”“机动车非机动车管理方案” 2 项内容。</p> <p>(6) 环境卫生维护方案应当包括：“环境维护的具体措施”“生活垃圾收集转运方案” 2 项内容。</p> <p>(7) 绿化养护方案应当包括：“小区树木、花草日常养护方案”“季节性维护方案” 2 项内容。</p> <p>(8) 社区文化建设方案应当包括：“社区文化服务方案”“特约（便民）服务方案” 2 项内容。</p> <p>(9) 应急措施方案应当包括：“本项目范围突然断水、断电的应急措施”“业主与使用人自用部位排水设施阻塞的应急措施”“雨、污水管及排水管网阻塞的应急措施”“消防应急措施”“治安应急措施”“突发公共卫生事件应急措施” 6 项内容。</p> <p>(10) 提供“外来人员管理制度”“大宗物品进出管理制度”“以岗位责任制为核心的电梯使用安全管理制度”。</p> <p>注：服务方案内容中，若出现项目名称、地址、物业类型、采购单位名称错误的，方案内容与本项目无关的、与本项目采购需求内容不一致的，或有漏项的、描述错误的、方案内容前后矛盾或表述前后不一致的，视为未实质性响应本项目，响应文件将作废标处理。</p>
★	6	<p style="text-align: center;">★六、商务要求（按招标文件 6.1 内容进行承诺）</p> <p>(一)付款方式及付款时间:付款采取银行转账方式。合同签订且供应商进场服务后，采购人预付合同金额的 40%，甲方于下一季度开始后的 10 日内，根据上季度平均考核结果向乙方支付上一季服务费:已支付的预付款在季度服务费用中扣回，预付款的扣回方式为分 4 次按季度同等比例从进度款中扣回。中标供应商领在支付服务费前 10 日内向采购人递交拨付服务费的票据。投标人应开具符合要求的增值税发票，且投标人开具发票的单位名称须与投标人名称及签订合同的单位名称相一致。</p> <p>(二)本项目物业管理公共部位、公共设施设备维修中，单次单件单处维修金额在 2000 元以下（含 2000 元），中标人组织实施，费用由中标人承担并单独体现在报价；单次单件单处维修金额在 2000 元以上的，由中标人提供清单，报采购人，经采购人确认认可后，中标人组织实施，费用由采购人承担。</p> <p>(三)本项目物业服务费用报价包含员工工资、社保、加班费、年终奖金;员工工作服费用、物资耗材费(含绿化类、秩序类、保洁类、维修类、办公类);共用设施设备日常能耗费(含公共照明及其他设施能耗电费、电梯电费、保洁绿化用水费用);教育经费;招标文件要求由供应商承担的其他费用;企业管理费、利润、法定税费（至少包含增值税及其附加）等一切费用。</p> <p>(四)履约方式及履约时间:服务期限一年。合同签订生效之</p>

		<p>日起3日内, 自带机具、办公用品及人员服装等工作必备物品、人员进场, 物业用房的装饰装修符合正常办公需求, 并履行应尽合同义务。入场时间以合同约定的时间为准。</p> <p>(五)验收办法及标准</p> <p>1、验收办法: 中标人与采购人参照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库(2016]205号)的要求以及大丰街道办事处《关于农民集中居住区物业服务管理的考核办法》进行验收。</p> <p>2、验收时间: 每月进行考核, 考核分为定期和不定期考核。</p> <p>3、验收标准:</p> <p>技术履约内容及标准: 按照相关法律法规的要求、采购文件的技术要求和成交供应商的响应文件应答及合同约定进行验收。</p> <p>商务履约内容及标准: 按照相关法律法规的要求。采购文件的商务要求和成交供应商的响应文件应答及合同约定进行验收。</p>
★	7	<p style="text-align: center;">★七、违约责任: (按招标文件 6.1 内容进行承诺)</p> <p>1、中标供应商在提供服务的过程中必须遵守国家 and 地方的相关法律、法规; 中标供应商因不遵守国家 and 地方的法律, 法规而引起的纠纷或造成的损失由中标供应商承担相应的法律、经济赔偿责任, 并向采购人赔偿因此对采购人造成的直接或间接损失。</p> <p>2、若采购人对中标供应商考核不合格, 采购人有权要求中标供应商限期整改, 逾期未整改的或整改不合格的, 采购人有权进行罚款或扣除相应物业服务费; 造成采购人经济损失的, 采购人有权终止合同, 中标供应商应给予采购人经济赔偿。</p> <p>3、中标供应商违反本合同约定, 擅自提高收费标准的, 或在管理和服务中有徇私舞弊、渎职行为、平时擅自收费行为的, 采购人有权督促和要求中标供应商清退所收费用, 并向中标供应商按发生费用和造成的经济损失进行双倍处罚和索赔, 亦有权终止本合同。</p> <p>4、因中标供应商管理不善或操作不当等原因造成重大事故的, 由中标供应商承担责任并负责善后处理; 造成采购人经济损失的, 中标供应商应赔偿采购人所有经济损失; 产生质量事故的直接原因, 以相关主管部门的鉴定为准。</p> <p>5. 在项目本合同签订后, 履行过程中, 无论任何原因发生合同解除或终止情形, 中标供应商必须在15个工作日内向采购人移交由采购人提供的全部物业管理用房及物业管理相关档案资料, 不得有毁损、擅自涂改和遗失情况; 否则中标供应商应当承担由此引起的相应法律责任, 若造成采购人经济损失的, 还应赔偿采购人的所有经济损失。</p>
★	8	<p style="text-align: center;">★八、报价要求:</p>

1、本项目最高限价:1204580.70 元;投标人投标报价高于此包的最高限价的,则其投标文件将按无效投标文件处理。

2、其他要求

(1)在评标过程中,评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,评标委员会应当要求其在合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明、相关证明材料(包括但不限于依法享受优惠或减免等政策的证明材料),应当加盖投标人(法定名称)电子签章,在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交,否则无效。如因断电、新网、系统故障或其他不可抗力等因素,导致系统无法使用的,由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。投标人不能证明其投标报价合理性的,评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。

(2)报价应符合国家法律法规、政府采购及国家相关政策规定。投标人应按采购文件要求逐一分项列明分项明细报价,不得缺项漏项,分项报价明细表中各明细费用也不得以免费或无偿、赠送或零报价提供服务。本物业管理服务费包含:

(2.1)员工基本工资:不得低于《成都市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》(成府发【2022】11号)规定的项目所在地最低月工资标准(新都区执行最低工资标准2100元/月)。

(2.2)社保:按法定要求为员工购买城镇职工保险(城镇职工保险缴纳应包含养老保险、医疗保险(含大病)、失业保险,工伤保险,生育保险),且按全员缴纳计算,人员社会保险不得低于成都市项目所在地最新企业员工最低社保标准。

(2.3)加班费:按照招标文件要求及【中华人民共和国劳动法(2018修正)】文计算并予以支付;在分项报价表中逐一列明所涉及的法定节假日加班费计算明细,若不涉及项可不填写计算明细;加班费日工资标准低于97元/日的按97元/日计,高于97元/日的按对应的加班人员岗位工资按月计薪天数计。法定节假日加班费按规定元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节,共11天计算并予以支付,供应商必须严格按照《中华人民共和国劳动法》第四十四条(三)支付不低于工资的百分之三百的工资报酬。

(2.4)服装费:按每人每年2套的标准配置,供应商应提供承诺函承诺(承诺函格式自拟)按全新购置仅供本项目单独使用计算并计入本项目成本报价(不包含已计入其他项目成本或已有或库存的情形),且在分项报价明细表中明确列明服装费的单价(元/套.人)及服装总套数,并计入投标总价中,分项报价明细表中上述内容不允许缺项报价。

(2.5)年终奖金:投标人应为每位员工按年计算奖金,并计入总价中。

(2.6)物资耗材:由供应商按自身经验结合本项目情况分别计算保洁绿化类、秩序类、维修类、办公类、防汛类物资耗材费

用。

(2.7) 共用设施设备日常能耗费: 供应商按招标文件要求根据本项目情况逐一分项列明公共照明及其他设施能耗电费、电梯电费、保洁绿化用水费用。

(2.8) 教育经费: 按照国家法定要求进入费用报价, 本项目应分摊的教育经费年缴纳额=本项目人员年工资总额×1.5%。

《关于企业职工教育经费提取与使用管理的意见》第三条第(一)款“切实执行《国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定》(国发〔2002〕16号)中关于‘一般企业按照职工工资总额的1.5%足额提取教育培训经费……’”

(2.9) 企业管理费: 由投标人按自身经验结合本项目情况计算;

(2.10) 利润: 由投标人按自身经验结合本项目情况计算;

(2.11) 法定税费: 以上述费用之和按法定税费比率计算。法定税费比率按各投标人增值税纳税人身份的比例计算, 投标人应明确各自增值税纳税人身份即明确是增值税一般纳税人还是小规模纳税人(增值税纳税人身份提供税务部门相关证明材料, 若未提供视为未实质性响应), 且在分项报价明细表中供应商应当注明各项税率(未按要求响应的视为未实质性响应)。投标报价中税率享受减免税的供应商, 应提供相关政策文件或税务部门减免税的证明材料, 若未按要求提供, 视为未实质性响应。

(2.12) 招标文件要求由供应商承担的其他费用或投标人认为需报价的其他费用: 由投标人按招标文件要求根据自身经验结合本项目情况计算。

(3) 投标人或投标人拟配置服务人员依法依规享受优惠或减免等政策, 包括但不限于工资、社保等, 投标人依法依规享受优惠或减免等政策的须提供政府部门相应证明材料或政策文件, 及投标人的情况说明, 如为拟配置服务人员享受优惠或减免等政策的, 除提供以上证明外, 还应提供相应人员的身份证复印件和相关证明复印件(至少包含对应的政策依据、人员享受优惠或减免政策的相关证件复印件、劳动合同复印件、人员社保凭证复印件及近半年以来任意一次的优惠减免补贴回款凭证), 并提供承诺函承诺(承诺函格式自拟)享受优惠或减免的人员是为本项目提供服务的人员。若投标人享受优惠或减免等政策, 享受期不能覆盖完本项目服务期限的, 按已覆盖项目服务期与未覆盖项目服务期进行分段计算并平均到服务期内。

(4) 投标人报价不得超出本项目范围的计算, 且要符合现行相关政策规定; 享受优惠或减免应单独列项体现在分项报价明细表中, 否则视为未实质性响应。

(5) 如投标人因履约需要有分项报价表未列出的报价项目, 可自行添加并计入投标报价。

附: 分项报价明细表

一、员工工资、福利待遇

序	岗位	岗	基本工	单位	法定	工作	合计	备
---	----	---	-----	----	----	----	----	---

号		位 人 员 数 量	资(元/ 月.人)	缴 纳 社 保 金 额 (元/ 月. 人)	节 假 日 加 班 费 (元/ 年)	日 延 时 加 班 (元 /年)	(元 /年)	注
1	项目 经理							
2	客 户 服 务 员							
3	综 合 维 修 人 员							
4	环 境 维 护 员、 绿 化 养 护 员							
5	秩 序 维 护 员							
本项合计(元/年)								

二、服装费及物资耗材费

序号	费用类别		合计(元/ 年)	备注
1	服装费			
2	物 资 耗 材 费	保 洁 绿 化 类		
		秩 序 类		
		维 修 类		
		办 公 类		
		防 汛 类		
本项合计(元/年)				

三、共用设施设备日常能耗费

序号	类别	合计(元/ 年)	备注
1	公 共 照 明 及 其 他 设 施 能 耗 电 费		
2	电 梯 电 费		
3	保 洁 绿 化 用 水 费 用		按 照 小 区 现 缴 纳 居 民 用 水 水 费 2.75 元/ 吨,

			每月至少用水 800 吨计算
本项合计(元/年)			
四、教育经费			
序号	费用类别	金额(元/年)	备注
1	教育经费		列明计算过程
五、招标文件约定的其他费用或供应商认为需报价的其他费用			
序号	费用类别	金额(元/年)	备注
1	管理费		
2	税费		纳税人身份：___、各项税率：___
3	利润		
4	奖金		
5	年终奖金		
.....		
本项合计(元/年)			
六、投标报价			
序号	费用类别	金额(元/年)	备注
一、	员工工资、福利待遇		
二、	服装费及物资耗材费		
三、	共用设施设备日常能耗费		
四、	教育经费		
五、	招标文件约定的其他费用或供应商认为需报价的其他费用		
投标报价	员工工资、福利待遇+服装费及物资耗材费+共用设施设备日常能耗费+教育经费+招标文件约定的其他费用或供应商认为需报价的其他费用		
<p>备注：1、如投标人因履约需要有分项报价表未列出的报价项目，可自行添加并计入投标报价。</p> <p>2. 投标人应根据以上表格格式填写分项报价，报价合计应包括投标人完成本项目所需以及招标文件约定的一切费用。</p>			
★	9	<p>★九、考核内容及标准</p> <p>(1) 考核办法</p> <p>物业管理服务考核实行百分制，考核工作由街道办事处或小区临时管委会负责，按照考核标准实施定期或不定期考核计分，月末统计考核成绩。</p> <p>(2) 奖惩细则</p>	

每季度考核成绩(每三个月的考核成绩总分÷3=每季度考核成绩)在80分以上(含80分),视为合格,全额支付物业服务费用;每季度低于80分以下,每减少一分扣物业服务费用1000元,若考核成绩连续二次得分在80分以下,可终止合同。

服务考核的具体扣分办法

1. 综合服务

服务内容	服务标准	标准分值	单项标准分值	考评得分
1.1 客户服务场所	1.1.1 有客户服务中心;配备满足服务需要的办公设施和设备。	25分	1分	
	1.1.2 在服务窗口公示物业服务企业营业执照、项目主要服务人员姓名、照片、岗位信息,物业服务事项、服务标准、收费项目、收费标准、收费率(每季度统计1次)、报修电话、三级投诉电话。		1分	
	1.1.3 有管务信息查询台。公示特约服务项目、标准及收费标准		0.5分	
	1.1.4 客户服务中心工作时间8小时值班,其他时间物业管理区域内有值班人员		0.5分	
1.2 人员	1.2.1 从业人员按照相关规定取得职业资格证书。	25分	0.5分	
	1.2.2 实行项目经理责任制,一个物业管理区域配备1名项目负责人。		0.5分	
	1.2.3 综合维修岗位人员具有特种设备操作证(低压电工和高压电工)。		1分	
	1.2.4 从业人员统一着装,佩戴标志,规范服务,语言文明,主动、热情。		1分	
1.3 制度	1.3.1 有共用部位及共用设施设备维修养护、消防安全防范、绿化养护、环境卫生、公共秩序维护等管理制度。	25分	1分	
	1.3.2 有突发公共事件应急预案。		1分	
	1.3.3 有物业服务工作记录。		1分	
1.4 档案	1.4.1 有物业服务档案管理制度,有电梯、消防等设施设备承接查验、运行、维修、养护档案资料	25分	0.5分	
	1.4.2 项目资料管理规范、齐全、整洁、查阅方便		0.5分	
	1.4.3 有档案管理人员		0.5分	
	1.4.4 应用物业服务电子软件管理业主信息、基础资料、维修养护资料		0.5分	

	1.5 标识	1.5.1 重点部位按相关要求设置安全警示标识、消防标识、导向标识、指示标识及其它标识	0.5分		
		1.5.2 有倡导文明、环保、健康生活的温馨提示标识	0.5分		
		1.5.3 房屋栋号、房号及公共配套设施、设备标识清晰、明显	0.5分		
	1.6 客户服务	1.6.1 每半年公示物业服务合同履行情况	1分		
		1.6.2 对重要物业服务事项在主要出入口以书面形式履行告知义务	1分		
		1.6.3 对违反治安、规划、环保等方面法律、法规规定的行为，有报告相关行政主管部门的记录	1分		
		1.6.4 报修按双方约定时间到达现场，有报修、维修记录。	1分		
		1.6.5 投诉应在3个工作日内回复，投诉回复率不低于90%，记录完整	1分		
		1.6.6 每年组织1次满意度调查，客户满意率不低于85%	2分		
		1.6.7 有宠物管理制度与措施，设置宠物管理标识、有园区犬只花名册。	1.5分		
		1.6.8 接受委托，提供邮件代收服务	0.5分		
		1.6.9 重要节日进行节日氛围营造。	1分		
	1.7 专项委托服务管理	1.7.1 签订有专项服务委托合同，明确各方权利义务	1分		
		1.7.2 专项服务企业应符合相关行政主管部门的资质要求；操作人员应持有相应的职业资格证书	1分		
		1.7.3 专业服务企业人员进入物业管理区域内应佩戴标志。	0.5分		
	2、共用部位及共用设施设备运行和维修养护				
	服务内容	服务标准	标准分值	单项分值	考评得分
	2.1 综合管理	2.1.1 按照相关规定实施承接查验。		0.5分	
		2.1.2 按照 DB510100/T 054-2010 的规定进行维修、更新、改造。		0.5分	

			2.1.3 有房屋共用部位及共用设施设备的基础档案	30分	0.5分	
			2.1.4 共用设施设备运行中属于急修范围内,应在30分钟内组织到场维修。		1分	
			2.1.5 按合同约定规范房屋维修,每季度制订出下季度维修养护计划。		0.5分	
			2.1.6 特种设备按照有关规定运行和定期检测		0.5分	
			2.1.7 雷电、强降水、大风等极端天气前后有检查防范措施		0.5分	
			2.1.8 设备机房整洁有序,室内无杂物;设有挡鼠板、鼠药盒或粘鼠板;配备有符合规定的消防器材及专用工具,完好有效。设施设备标识标牌齐全。张贴或悬挂相关制度、证书。记录齐全、完整。		1分	
			2.1.9 运行、检查、维修养护记录应每月归档		1分	
	2.2 共用部位	2.2.1 房屋结构: 每年巡视1次梁、板、柱等结构构件,外观出现变形、开裂等现象时,应建议相关业主申请房屋安全鉴定,同时采取必要的防护措施。	1分			
		2.2.2 建筑部件: 每季并检查1次外墙贴饰面或抹灰、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件等。 每季度巡查1次共用部位的门、窗、玻璃等。 每季度检查1次共用部位的室内地面、墙面、天棚;室外屋面、散水等。 每年汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管等。	1.5分			
		2.2.3 附属构筑物: 每季度巡查1次道路、场地、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠等。 每半年检查1次雨井等。每季度巡查1次大门、围墙、围栏等。 每季度巡查1次休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品等。	1.5分			

	2.3 共用设施设备	<p>2.3.1 供水系统：</p> <p>每日巡检 1 次供水设施，发现跑冒滴漏现象及时解决。</p> <p>每日巡视 1 次水箱间、水泵房，检查设备运行状况。</p> <p>水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，钥匙由专人保管；溢流管口、透气口应安装金属防护网并保持完好。</p>	2 分	
		<p>2.3.2 排水系统：</p> <p>有防汛预案，全年至少组织 1 次演练。</p> <p>配备有防汛物资（沙袋、防风胶纸、雨具、照明工具、发电机、抽水泵等）。</p> <p>排水设施：每年汛前对雨水井、屋面雨水口等设施进行检查，组织清理、疏通；每次降雨前后对主要排水口、管井进行检查。</p> <p>污水泵：汛期每日巡视 1 次，平时每月巡视 1 次，检查设备运行状态；每月进行 1 次手动启动测试；每年养护 1 次。</p>	2 分	
		<p>2.3.3 楼内照明：每半月巡视 1 次，一般故障 1 日内修复；其它复杂故障一周内修复。</p> <p>楼外照明：每周巡视 1 次，一般故障 3 日内修复；复杂故障半月内修复；每半月调整 1 次时间控制器。</p> <p>应急照明：每周巡视 1 次，发现故障，30 分钟内到达现场组织维修。</p> <p>低压配电箱和线路：每季度检查 1 次设备运行状况；每年养护 1 次，养护内容包括紧固、检测、清扫。</p> <p>控制柜：每季度检查 1 次设备运行状况；每年养护 1 次，养护内容包括紧固、检测、调试、清扫。</p> <p>发电机：每半月试运行 1 次，每次运行不低于 15 分钟，保证运行正常；</p> <p>配电室、楼层配电间：有门、孔、洞、窗等处的防鼠措施完备；穿墙线槽周边封堵严密；锁具完好；</p> <p>路灯、楼道灯完好率应不低于 95%。</p>	2 分	

			<p>2.3.4 安全防范系统（物防）： 外露管道等易攀爬处有防盗设施，如：防盗伞、防爬刺、带钩铁丝或抹黄油等。 非机动车集中停放点，有序停放。 物业区域内路灯、楼道灯等夜间照明设施齐全，使用正常。 落实专人对各类物防设施每2个月开展1次全面检查，及时排除安全隐患。</p>	2分		
			<p>2.3.5 安全防范系统（技防）： 门禁管理设备：每月检查1次，保障设备运行正常。 技防设施设备出现运行不正常和损坏等问题，应立即进行上报。</p>	2分		
			<p>2.3.6 消防： 保持消防通道畅通。在出入口、电梯口、防火门等醒目位置有提示火灾危险性、安全逃生路线、安全出口、消防设施器材使用方法的明显标志和警示标语、安全疏散路线指导图。 有消防安全责任制，明确各级岗位的消防安全职责。 有灭火和应急疏散预案，有义务消防队，配备必要的消防器材，相关人员掌握消防基本知识和技能；每年至少组织2次有员工、业主或使用人参加的消防演练。</p>	1.5分		
			<p>2.3.7 发现消防安全违法行为和火灾隐患，立即纠正、排除；无法立即纠正、排除的，应向公安机关消防机构报告。 消防控制室设24小时值班，及时处理各类报警、故障信息。 发生火情立即报警，组织扑救初起火灾，疏散遇险人员，协助配合公安机关消防机构工作。</p>	1.5分		
			<p>2.3.8 有消防安全管理制度，每年对员工进行至少1次消防安全培训。每年对业主至少有1次消防安全宣传教育，可采用宣传栏、横幅、讲座等形式。</p>	2分		
			<p>2.3.9 在电梯轿厢内或者出入</p>			

	<p>口的明显位置张贴有效的电梯检验标志、电梯使用的安全注意事项和警示标志、使用管理单位名称和维保单位名称及其急修、救援、投诉电话。</p> <p>有以岗位责任制为核心的电梯使用安全管理制度。</p> <p>配备至少 1 名取得特种设备作业人员证的电梯安全管理人员。</p> <p>每年至少对电梯安全管理人员进行 1 次特种设备安全培训, 保证其具备必要的安全知识。</p> <p>有电梯突发事件或者事故的应急措施与救援预案, 并每年演练 1 次。发生电梯困人时应及时采取措施。</p> <p>物业服务人员应在 30 分钟内到达现场。</p>		4 分	
	<p>2.3.10 游乐设施</p> <p>每日巡查 1 次游乐设施, 确保无安全隐患。</p>		1 分	

3、装饰装修管理

服务内容	服务标准	标准分值	单项分值	考评得分
3. 装饰装修管理	3.1 有装饰装修管理服务制度	5 分	1 分	
	3.2. 有装饰装修管理档案		1 分	
	3.3 与业主或使用人、装饰装修企业签订住宅室内装饰装修管理服务协议, 告知业主或使用人在装饰装修工程中的禁止行为和注意事项。		1 分	
	3.3 装饰装修期间每日巡查 1 次现场, 发现业主或使用人未申报登记或者有违法违规行为的, 应立即劝阻; 拒不改正的, 报告相关行政主管部门。		1 分	
	3.4 委托清运装修垃圾的, 应在指定地点临时堆放, 在 1 周内清运, 自行清运装修垃圾的, 应采用袋装运输或密闭运输的方式清运。		1 分	

4、公共秩序维护

服务内容	服务标准	标准分值	单项标准分值	考评得分
4、公共秩序维护	4.1 出入口有专人 24 小时值守		1.5 分	
	4.2 对重点区域、重点部位每 3 小时巡查 1 次		1.5 分	

护	4.3 有外来人员管理制度，对来人来访进行询问登记	15分	1.5分	
	4.4 对机动车实行刷卡进出管理，车辆停放有序		1.5分	
	4.5 对大宗物品搬运进出，实行进出登记管理制度。		1.5分	
	4.6 安防控制室设专人24小时值守		1.5分	
	4.7 对违法犯罪行为立即报警，协助公安机关进行处理。		1.5分	
	4.8 对秩序维护人员必须进行相关法律法规及岗位流程培训后方可上岗。		1.5分	
	4.9 利用小区公告栏张贴安全防范宣传品。		1.5分	
	4.10 配合街道社区做好流动人口登记、按租户管理制度对出租房屋进行登记、上报工作。		1.5分	

5、环境卫生维护

服务内容	服务标准	标准分值	单项分值	考评得分
5.1 生活垃圾的收集、清运	5.1.1 有满足本项目需求的垃圾收集容器。	10分	1分	
	5.1.2 每半月至少清洗1次垃圾收集容器（夏季1次/周）。蝇、蚊孳生季节每周喷洒1次杀虫药。		1.5分	
	5.1.3 生活垃圾应清运至指定的垃圾中转站，日产日清，垃圾收集容器无漫溢现象，周边无散落垃圾。		1分	
5.2 物业共用部分清洁	5.2.1 公共场所每日清扫1次，楼道、楼梯每日清扫1次	10分	1分	
	5.2.2 每季度擦拭1次楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消火栓、指示牌等共用设施		1分	
	5.2.3 电梯轿厢：每日擦拭1次电梯轿厢门、面板；每日清拖1次轿厢地面；每日巡视保洁2次电梯轿厢。		1.5分	
	5.2.4 楼外道路及设施：每日清扫1次、巡视保洁2次，楼外道路无积水；每月清洁1次楼外公共照明及共用设施；每季度清洁1次雨篷、门头。		1.5分	
	5.2.5 配合相关部门进行有害生物的预防和控制。投放药物应预先告知，投药位置有明显标识；定期进行消		1.5分	

		杀灭害，有相关记录			
6、绿化养护					
服务内容	服务标准	标准 分值	单项 分值	考评 得分	
6. 绿化养护	6.1 有计划地进行浇灌，灌溉水下渗充足均匀，无明显旱涝情况发生；一般植物确保在萌芽前、4月、5月、秋季、入冬前浇水1次，草坪根据长势和土壤情况适当增加灌溉次数。	10分	2分		
	6.2 根据植物生长情况施肥，乔木每2年施肥1次；灌木每年施肥1次；地被和草坪植物每年施肥1次至2次；花坛植物根据生长情况进行追肥；生长不良的植物适当增加施肥频次。		2分		
	6.3 根据病虫害发生规律，植物生长季每2周检查1次病虫害情况；并根据检查结果防治病虫害，不因病虫害出现提前落叶、死亡现象。		2分		
	6.4 乔木每2年修剪1次；灌木每年生长季节和冬季修剪1次；绿篱每年至少修剪3次；草坪夏季至少修剪2次。		2分		
	6.5 每年全面除草2次，重点绿地增加除草次数。绿化作业产生的垃圾应在作业完成后4小时内清理干净。		2分		
7、社区文化建设					
服务内容	服务标准	标准 分值	单项 标准 分值	考评 得分	
7 社区文化建设	7.1 有管务公开栏及其它宣传栏，内容每季度更新1次。	5分	1分		
	7.2 每年至少开展2次精神文明宣传教育工作，内容包括科学防疫、消防安全、食品卫生、房屋及其附属设施设备使用安全、环保及法律等知识。		1分		
	7.3 每年按物业服务合同约定组织社区文化活动，活动充分兼顾老、中、青、幼多层次业主需求。		1分		
	7.4 有关爱空巢老人、残障人士等公益活动，小区有义工组织。		1分		
	7.5 社区文化有活动计划、有记录、有总结，相关资料齐全。		1分		

3.2.3 人员配置要求

采购包 1:

按 3.2.2 服务要求执行。

3.2.4 设施设备配置要求

采购包 1:

按 3.2.2 服务要求执行。

3.2.5 其他要求

采购包 1:

按 3.2.2 服务要求执行。

3.3 商务要求

3.3.1 服务期限

采购包 1:

自合同签订之日起 365 日

3.3.2 服务地点

采购包 1:

幸福苑小区（大丰街道蚕丛路 55 号）

3.3.3 考核（验收）标准和方法

采购包 1:

中标人与采购人参照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库(2016)205 号)的要求以及大丰街道办事处《关于农民集中居住区物业服务管理的考核办法》进行验收。

3.3.4 支付方式

采购包 1:

分期付款

3.3.5.支付约定

采购包 1: 付款条件说明: 合同签订且供应商进场服务后, 支付预付款, 中标位名称供应商领在支付服务费前 10 日内向采购人递交拨付服务费的票据。投标人应开具符合要求的增值税发票, 且投标人开具发票的单位名称须与投标人名称及签订合同的单相一致, 达到付款条件起 10 日内, 支付合同总金额的 40.00%。

采购包 1: 付款条件说明: 甲方于下一季度开始后的 10 日内, 根据上季度平均考核结果向乙方支付上一季服务费:已支付的预付款在季度服务费用中扣回, 预付款的扣回方式为分 4 次按季度同等比例从进度款中扣回, 中标供应商领在支付服务费前 10 日内向采购人递交拨付服务费的票据。投标人应开具符合要求的增值税发票, 且投标人开具发票的单位名称须与投标人名称及签订合同的单位名称相一致, 达到付款条件起 10 日内, 支付合同总金额的 15.00%。

采购包 1: 付款条件说明: 甲方于下一季度开始后的 10 日内, 根据上季度平均考核结果向乙方支付上一季服务费:已支付的预付款在季度服务费用中扣回, 预付款的扣回方式为分 4 次按季度同等比例从进度款中扣回, 中标供应商领在支付服务费前 10 日内向采购人递交拨付服务费的票据。投标人应开具符合要求的增值税发票, 且投标人开具发票的单位名称须与投标人名称及签订合同的单位名称相一致, 达到付款条件起 10 日内, 支付合同总金额的 15.00%。

采购包 1: 付款条件说明: 甲方于下一季度开始后的 10 日内, 根据上季度平均考核结果向乙方支付上一季服务费:已支付的预付款在季度服务费用中扣回, 预付款的扣回方式为分 4 次按季度同等比例从进度款中扣回, 中标供应商领在支付服务费前 10 日内向采购人递交拨付服务费的票据。投标人应开具符合要求的增值税发票, 且投标人开具发票的单位名称须与投标人名称及签订合同的单位名称相一致, 达到付款条件起 10 日内, 支付合同总金额的 15.00%。

采购包 1： 付款条件说明： 甲方于下一季度开始后的 10 日内，根据上季度平均考核结果向乙方支付上一季服务费:已支付的预付款在季度服务费用中扣回，预付款的扣回方式为分 4 次按季度同等比例从进度款中扣回，中标供应商须在支付服务费前 10 日内向采购人递交拨付服务费的票据。投标人应开具符合要求的增值税发票，且投标人开具发票的单位名称须与投标人名称及签订合同的单位名称相一致，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 15.00%。

3.3.6 违约责任与解决争议的方法

采购包 1:

一、乙方在提供服务的过程中必须遵守国家 and 地方的相关法律、法规；乙方因不遵守国家 and 地方的法律、法规而引起的纠纷或造成的损失由乙方承担相应的法律、经济赔偿责任，并向甲方赔偿因此对甲方造成的直接或间接损失。 二、若甲方对乙方考核不合格，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的或整改不合格的，甲方有权进行罚款或扣除相应物业服务费；造成甲方经济损失的，甲方有权终止合同，乙方应给予甲方经济赔偿。 三、乙方违反本合同约定，擅自提高收费标准的，或在管理和服务中有徇私舞弊、渎职行为、平时擅自收费行为的，甲方有权督促和要求乙方清退所收费用，并向乙方按发生费用和造成的经济损失进行双倍处罚和索赔，亦有权终止本合同。 四、因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理；造成甲方经济损失的，乙方应赔偿甲方所有经济损失；产生质量事故的直接原因，以相关主管部门的鉴定为准。 五、在项目本合同签订后，履行过程中，无论任何原因发生合同解除或终止情形，乙方必须在 15 个工作日内向甲方移交由甲方提供的全部物业管理用房及物业管理相关档案资料，不得有毁损、擅自涂改和遗失情况；否则乙方应当承担由此引起的相应法律责任，若造成甲方经济损失的，还应赔偿甲方的所有经济损失。 六、若因甲方原因逾期支付供应商物业服务费，除应及时支付，还应按照合同约定支付逾期金额 1%/天的违约金。逾期付款超过 30 天的，乙方有权终止合同。 七、因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

3.4 其他要求

无