

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，成都市新都区人民政府石板滩街道办事处拟采用公开招标方式，确定合法供应商提供木锦新城一、二、三期物业管理服务。木锦新城A区位于成都市新都区木兰镇隆胜路88号，共计21栋，层数为6楼多层住宅，1个大门，1个消防通道，共742户；木锦新城B区位于成都市新都区木兰镇隆胜路266号，共计35栋，层数为6楼多层住宅，2个大门，2个消防通道，共计1344户；木锦新城A、B区总共占地总面积：237631.87 m²，住宅面积：201692 m²，物管房面积：456.85 m²，车位：853个；总户数2086户。木锦新城三期位于成都市新都区木兰镇木锦大道116号，占地面积47756.19 m²，建筑面积181121.88 m²（地上建筑152927.94 m²，架空层1541.98 m²，地下建设26651.96 m²），住宅面积125920 m²，地下车库面积16194.06 m²，小计159736.56 m²；共计14栋，层数为17层、18层、20层三种，共3个大门，1个消防通道，住宅户数2074套，总机动车停车位983个（地下室停车位390个，地上室外停车位593个）。本政府采购项目服务期限3年，合同一年一签。续签下年合同需上年考核合格后，方可续签新一轮合同。

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）：2,570,087.10

采购包最高限价（元）：2,347,082.10

3.2.2 服务要求

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石板滩街道办事处木锦新城小区物业管理服务采购项目	1.00	2,347,082.10	项	物业管理	否	否	否	否

采购包1:

标的名称：成都市新都区人民政府石板滩街道办事处木锦新城小区物业管理服务采购项目

参 序	技术参数与性能指标

数 性 质	号																																																					
	1	<p>一、采购项目概况</p> <p>为创造一个安全、舒适、文明、和谐的生活环境，成都市新都区人民政府石板滩街道办事处拟采用公开招标方式，确定合法供应商提供木锦新城一、二、三期物业管理服务。</p> <p>木锦新城A区位于成都市新都区木兰镇隆胜路88号，共计21栋，层数为6楼多层住宅，1个大门，1个消防通道，共742户；木锦新城B区位于成都市新都区木兰镇隆胜路266号，共计35栋，层数为6楼多层住宅，2个大门，2个消防通道，共计1344户；木锦新城A、B区总共占地总面积：237631.87 m²，住宅面积：201692 m²，物管房面积：456.85 m²，车位：853个；总户数2086户。</p> <p>木锦新城三期位于成都市新都区木兰镇木锦大道116号，占地面积47756.19 m²，建筑面积181121.88 m²（地上建筑152927.94 m²，架空层1541.98 m²，地下建设26651.96 m²），住宅面积125920 m²，地下车库面积16194.06 m²，小计159736.56 m²；共计14栋，层数为17层、18层、20层三种，共3个大门，1个消防通道，住宅户数2074套，总机动车停车位983个（地下室停车位390个，地上室外停车位593个）。</p> <p>本政府采购项目服务期限3年，合同一年一签。</p>																																																				
★	2	<p>★二、技术要求（功能和质量要求）（按招标文件6.1内容进行承诺）：</p> <p>★（一）服务内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、物业共用部位、业主或使用人自用部位安全隐患安全巡查服务等； 2、物业服务区域内共用设施、设备的管理、维修等； 3、物业服务区域内环境清洁保洁等； 4、物业服务区域内公共秩序维护及车辆行驶、停泊的管理等； 5、物业服务区域内绿化和园林景观的维护、保养等； 6、物业服务区域内业主诉求、信访、矛盾纠纷调查管理、协调处置等； 7、物业档案资料管理。 <p>★（二）服务范围</p> <p>1. 小区各栋楼层</p> <table border="1" data-bbox="347 1473 1342 2031"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>栋号</th> <th>单元数量</th> <th>楼层</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1栋</td> <td>1</td> <td>地上17层，地下1层</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2栋</td> <td>1</td> <td>地上18层，地下1层</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>3栋</td> <td>1</td> <td>地上18层，地下1层</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>4栋</td> <td>2</td> <td>地上17层，地下1层</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>5栋</td> <td>2</td> <td>地上20层，地下1层</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>6栋</td> <td>1</td> <td>地上18层，地下1层</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>7栋</td> <td>1</td> <td>地上18层，地下1层</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>8栋</td> <td>2</td> <td>地上20层，地下1层</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>9栋</td> <td>2</td> <td>地上17层，地下1层</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>36栋</td> <td>2</td> <td>地上20层，地下1层</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>37栋</td> <td>1</td> <td>地上17层，地下1层</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>38栋</td> <td>1</td> <td>地上18层，地下1层</td> </tr> </tbody> </table>	序号	栋号	单元数量	楼层	1	1栋	1	地上17层，地下1层	2	2栋	1	地上18层，地下1层	3	3栋	1	地上18层，地下1层	4	4栋	2	地上17层，地下1层	5	5栋	2	地上20层，地下1层	6	6栋	1	地上18层，地下1层	7	7栋	1	地上18层，地下1层	8	8栋	2	地上20层，地下1层	9	9栋	2	地上17层，地下1层	10	36栋	2	地上20层，地下1层	11	37栋	1	地上17层，地下1层	12	38栋	1	地上18层，地下1层
序号	栋号	单元数量	楼层																																																			
1	1栋	1	地上17层，地下1层																																																			
2	2栋	1	地上18层，地下1层																																																			
3	3栋	1	地上18层，地下1层																																																			
4	4栋	2	地上17层，地下1层																																																			
5	5栋	2	地上20层，地下1层																																																			
6	6栋	1	地上18层，地下1层																																																			
7	7栋	1	地上18层，地下1层																																																			
8	8栋	2	地上20层，地下1层																																																			
9	9栋	2	地上17层，地下1层																																																			
10	36栋	2	地上20层，地下1层																																																			
11	37栋	1	地上17层，地下1层																																																			
12	38栋	1	地上18层，地下1层																																																			

13	39 栋	1	地上 18 层，地下 1 层
14	40 栋	1	地上 18 层，地下 1 层

2. 变压器、发电机数量

序号	名称	项目特征描述	计量单位	数量	质保期	备注
1	干式电力变压器	1、名称：干式电力变压器 2、品牌：成都一变变压器有限公司 3、型号：SCB10-1250/10 4、额定电流（A）： 72.2/1804.3A 5、功率：1250KVA 6、装置种类：户内式	台	1	已过质保期	
2	干式电力变压器	1、名称：干式电力变压器 2、品牌：成都一变变压器有限公司 3、型号：SCB10-1000/10 4、额定电流（A）： 57.7/1443.4A 5、功率：1000KVA 6、装置种类：户内式	台	1	已过质保期	
3	干式电力变压器	1、名称：干式电力变压器 2、品牌：中国·四川川变变压器有限公司 3、型号：SCB10-630/10 4、额定电流（A）： 36.4/909.4A 5、功率：630KVA 6、装置种类：户内式	台	3	已过质保期	
4	干式电力变压器	1、名称：干式电力变压器 2、品牌：成都一变变压器有限公司 3、型号：SCB11-500/10 4、额定电流（A）： 28.9/721.7A 5、功率：500KVA 6、装置种类：户内式	台	1	已过质保期	商用
5	上海高速柴油机	1、名称：上海高速柴油机 2、品牌：中国上海乾能内燃机有限公司 3、型号：CN28H680 4、额定电流（A）：900A 5、功率：610KW	台	1	已过质保期	

			6、装置种类：户内式				
6	柴油发电机	1、名称：柴油发电机 2、品牌：北京斯坦福发电机有限公司 3、型号：STF-500-4 4、额定电流（A）：900A 5、功率：625KW 6、装置种类：户内式	台	1	已过质保期		
7	上海高速柴油机	1、名称：上海高速柴油机 2、品牌：上海卡得城仕发动机有限公司 3、型号：KD15H420 4、额定电流（A）： 5、功率：420KW 6、装置种类：户内式	台	1	已过质保期		
8	相复励交流同步发电机	1、名称：相复励交流同步发电机 2、品牌：上海博习机电科技有限公司 3、型号：T2X-300 4、额定电流（A）：541A 5、功率：300KW 6、装置种类：户内式	台	1	已过质保期		
9	预装式箱式变电站	1、名称：预装式箱式变电站 2、品牌：四川万控电气成套有限公司 3、型号：YBW-630/12 4、额定容量：630KVA 5、装置种类：户外式	台	1	已过质保期	A区变压器室	
10	预装式箱式变电站	1、名称：预装式箱式变电站 2、品牌：四川万控电气成套有限公司 3、型号：YBW-500/12 4、额定容量：500KVA 5、装置种类：户外式	台	3	已过质保期	A区变压器室	
11	预装式箱式变电站	1、名称：预装式箱式变电站 2、品牌：四川万控电气成套有限公司 3、型号：YBW-"/12 4、额定容量： 5、装置种类：户外式	台	1	已过质保期	A区高压室	

12	预装式箱式变电站	1、名称：预装式箱式变电站 2、品牌：四川万控电气成套有限公司 3、型号：YBW-"/12 4、额定容量： 5、装置种类：户外式	台	1	已过质保期	B区高压室
13	预装式箱式变电站	1、名称：预装式箱式变电站 2、品牌：四川万控电气成套有限公司 3、型号：YBW-630/12 4、额定容量：630KVA 5、装置种类：户外式	台	3	已过质保期	B区变压器室
14	预装式箱式变电站	1、名称：预装式箱式变电站 2、品牌：四川万控电气成套有限公司 3、型号：YBW-315/12 4、额定容量：315KVA 5、装置种类：户外式	台	1	已过质保期	B区变压器室
15	预装式箱式变电站	1、名称：预装式箱式变电站 2、品牌：四川万控电气成套有限公司 3、型号：YBW-500/12 4、额定容量：500KVA 5、装置种类：户外式	台	2	已过质保期	B区变压器室
16	相复励交流同步发电机	1、名称：相复励交流同步发电机 2、品牌：上海博习机电科技有限公司 3、型号：T2X-300 4、额定电流（A）：541A 5、功率：300KW 6、装置种类：户内式	台	1	已过质保期	

3. 高低压柜、配电箱数量

序号	设备名称	品牌	功率	型号	单位	数量	质保期	备注
1	出线柜（高压）	成都市蜀新电器有限公司	630KVA	KYN28-12-04	台	1	已过质保期	住宅
2	出线柜	成都市	1000KVA	KYN28-12-04	台	1	已过质	住宅

		(高压)	蜀新电器有限公司					保期	
3	出线柜 (高压)	成都市蜀新电器有限公司	1250KVA	KYN28-12-04	台	1	已过质保期	住宅	
4	PT柜	成都市蜀新电器有限公司		KYN28-12-027	台	1	已过质保期		
5	计量柜	成都市蜀新电器有限公司	2880KVA	KYN28-12-017	台	1	已过质保期	居住	
6	电源进线保护柜	成都市蜀新电器有限公司	35100KVA	KYN28-12-04	台	1	已过质保期		
7	计量柜	成都市蜀新电器有限公司	630KVA	KYN28-12-017	台	1	已过质保期	公共	
8	PT柜	成都市蜀新电器有限公司		KYN28-12-027	台	1	已过质保期		
9	出线柜 (高压)	成都市蜀新电器有限公司	630KVA	KYN28-12-04	台	1	已过质保期	公共	
10	高频直流电源柜	成都市蜀新电器有限公司		ANT-GZDW42	台	1	已过质保期		
11	低压成套开关设备	成都市蜀新电器有限公司		SSL1	台	2	已过质保期	公共	
12	交流低压配电箱	成都市蜀新电器有限公司		GCS	台	6	已过质保期	公共	
13	交流低	成都市		SGJ2	台	1	已过质	公共	

		压无功自动补偿装置	蜀新电器有限公司					保期	
	14	低压成套开关设备	成都市蜀新电器有限公司		SSL1	台	2	已过质保期	公共
	15	交流低压配电箱	成都市蜀新电器有限公司		GCS	台	6	已过质保期	住宅
	16	交流低压无功自动补偿装置	成都市蜀新电器有限公司		SGJ2	台	2	已过质保期	住宅,未使用
	17	交流低压配电箱	成都市蜀新电器有限公司		GCS	台	1	已过质保期	发电机房内
	18	发电机双电源柜	成都鑫万通电器设备有限公司			台	1	已过质保期	发电机房内
	19	金属封闭开关设备(高压)	成都市蜀新电器有限公司		HXGN2-12	台	1	已过质保期	
	20	商业电表箱	成都鑫万通电器设备有限公司		XMJ	台	3	已过质保期	1栋、4栋、9栋
	21	交流低压配电箱	成都市蜀新电器有限公司		GCS	台	2	已过质保期	
	22	交流低压无功自动补偿装置	成都市蜀新电器有限公司		SGJ2	台	1	已过质保期	住宅,未使用(36栋)
	23	金属封闭开关	成都市蜀新电		HXGN2-12	台	1	已过质保期	

	设备 (高压)	器有限公司						
24	商业电表箱	成都鑫万通电器设备有限公司		XMJ	台	1	已过质保期	37栋
25	交流低压配电箱	成都市蜀新电器有限公司		GCS	台	3	已过质保期	
26	出线柜	成都市蜀新电器有限公司		KYN28A-12	台	1	已过质保期	
序号	设备名称	品牌	功率	型号	单位	数量	质保期	备注
27	PT柜	成都市蜀新电器有限公司		KYN28A-12	台	1	已过质保期	
28	计量柜 (居住)	成都市蜀新电器有限公司		KYN28A-12	台	1	已过质保期	
29	电源进线保护柜	成都市蜀新电器有限公司		KYN28A-12	台	1	已过质保期	
30	计量柜 (公共)	成都市蜀新电器有限公司		KYN28A-12	台	1	已过质保期	
31	PT柜	成都市蜀新电器有限公司		KYN28A-12	台	1	已过质保期	
32	交流低压无功自动补偿装置	成都市蜀新电器有限公司		SGJ2	台	1	已过质保期	住宅,未使用(39栋)
33	出线柜 (公	成都市蜀新电		KYN28A-12	台	1	已过质保期	

	共)	器有限公司							
34	低压成套开关设备	成都市蜀新电器有限公司		SSL1	台	2	已过质保期	公共	
35	交流低压配电箱	成都市蜀新电器有限公司		GCS	台	5	已过质保期	公共	
36	交流低压无功自动补偿装置	成都市蜀新电器有限公司		SGJ2	台	1	已过质保期	公共	
37	直流电源屏	成都市蜀新电器有限公司		GZD	台	1	已过质保期	公共	
38	交流低压配电箱	成都市蜀新电器有限公司		GCS	台	1	已过质保期		38栋发电机房内
39	商业电表箱	成都鑫万通电器设备有限公司		XMJ	台	1	已过质保期		39栋
40	电缆分支箱				台	19	已过质保期		
41	住宅电表箱				台	171	已过质保期		
42	A区电缆分支箱	四川万控电气成套有限公司		WKKZX	台	20	已过质保期		
43	住宅电表箱	四川万控电气成套有限公司		XMJ	台	65	已过质保期		
44	商业电表箱	四川万控电气成套有限公司		XMJ	台	3	已过质保期		
45	B区电	四川万		WKKZX	台	12	已过质		1-12

	缆分支箱	控电气成套有限公司					保期	栋
46	B区电缆分支箱	四川省军联实业有限责任公司		XLW	台	23	已过质保期	13-35栋
47	住宅电表箱	四川万控电气成套有限公司		XMJ	台	34	已过质保期	1-12栋
48	住宅电表箱	四川省军联实业有限责任公司		XMJ	台	81	已过质保期	13-35栋
49	商业电表箱	四川万控电气成套有限公司		XMJ	台	1	已过质保期	1栋
50	商业电表箱	四川省军联实业有限责任公司		XMJ	台	2	已过质保期	13栋、22栋

4. 其他设施数量

序号	名称	单位	品牌	功率	型号	数量	质保期	备注
1	户内客电梯	台	梅轮	15KW	FSLK	19	已过质保期	
2	户内客电梯	台	梅轮	7.5KW	FSLK	19		
序号	名称	计量单位	品牌	功率	型号	数量	质保期	
1	二次供水控制柜	台	上海熊猫机械(集团)有限公司	7.5KW	HLC-4-7.5	1	已过质保期	
2	二次供水控制柜	台	上海熊猫机械(集团)有限公司	11KW	HLC-4-11	1	已过质保期	
3	高效成套给水设备(水	台	上海熊猫机械(集团)有限公司		型号: AAB-66/0.68-4-	4	已过质保期	

						7.5 额定流 量: 66m ³ /h 扬程: 36m			
4	高效成 套给水 设备(水 泵)	台	上海熊猫机 械(集团)有 限公司			型号: AAB-54/ 1.04-4- 11 额定流 量: 54m ³ /h 扬程: 63m	4	已过质 保期	
5	喷淋水 泵	台	西门子电机 (中国)有限 公司	30KW	TYPE200 L-2		2	已过质 保期	
6	消火栓 水泵	台	西门子电机 (中国)有限 公司	30KW	TYPE200 L-2		2	已过质 保期	
7	喷淋水 泵控制 柜	台	上海威泉泵 业制造有限 公司	30KW	WQK-2XF -30		1	已过质 保期	
8	消火栓 水泵控 制柜	台	上海威泉泵 业制造有限 公司	30KW	WQK-2XF -30		1	已过质 保期	
9	304不锈 钢水箱	座	上海熊猫机 械(集团)有 限公司			有效容 积: 20m ³ 规格: 4m*2m*2 .5m	1	已过质 保期	
10	304不锈 钢水箱	座	上海熊猫机 械(集团)有 限公司			有效容 积: 11.25m ³ 规格: 3m*1.5m *2.5m	1	已过质 保期	
11	304不锈 钢水箱	座	上海熊猫机 械(集团)有 限公司			有效容 积: 110m ³ 规格: 11m*4m*	1	已过质 保期	

						2.5m			
12	304 不锈钢水箱	座	上海熊猫机械(集团)有限公司			有效容积: 8.75m ³ 规格: 3.5m*1m*2.5m	1	已过质保期	
13	304 不锈钢水箱	座	上海熊猫机械(集团)有限公司			有效容积: 30m ³ 规格: 4m*3m*2.5m	1	已过质保期	
14	喷淋水泵	台	博山双力电机厂	30KW	Y200L1-2		2	已过质保期	
15	消防栓水泵	台	博山双力电机厂	30KW	Y200L1-2		2	已过质保期	
16	喷淋水泵控制柜	台	成都鑫万通电器设备有限公司		XWTATS		1	已过质保期	
17	消防栓水泵控制柜	台	成都鑫万通电器设备有限公司		XWTATS		1	已过质保期	
18	高效成套给水设备(水泵)	台	上海熊猫机械(集团)有限公司			型号: AAB-24/ 1.06-3- 5.5 额定流量: 24m ³ /h 扬程: 63m	3	已过质保期	
19	高效成套给水设备(水泵)	台	上海熊猫机械(集团)有限公司			型号: AAB-28/ 0.61-3- 4 额定流量: 28m ³ /h 扬程: 36m	3	已过质保期	19
20	二次供水控制柜	台	上海熊猫机械(集团)有限公司	4KW	HLC-3-4		1	已过质保期	20

21	二次供水控制柜	台	上海熊猫机械(集团)有限公司	5.5KW	HLC-3-5.5	1	已过质保期	21
22	304 不锈钢水箱	座	上海熊猫机械(集团)有限公司		有效容积: 56.25m ³ 规格: 7.5m*2.5m*3m	1	已过质保期	22
23	喷淋水泵控制柜	台	成都鑫万通电器设备有限公司		XWTATS	1	已过质保期	23
24	消火栓水泵控制柜	台	成都鑫万通电器设备有限公司		XWTATS	1	已过质保期	24
25	喷淋水泵	台	博山双力电机厂	30KW	Y200L1-2	2	已过质保期	25
26	消火栓水泵	台	山东创新电机有限公司	30KW	TYPF•Y200L1-2	2	已过质保期	26

5. 化粪池容量

序号	位置	容积(立方)	备注
1	A区大门	40	
2	A区18栋旁	90	
3	A区13栋旁	90	
4	B区大门	90	
5	B区13栋商铺外	90	
6	B区24栋	90	
7	B区6号车棚(29-4对面)	90	
8	40栋商铺外	70	
9	三期37栋商铺外	50	
10	三期8栋1单元旁	70	
11	三期8栋2单元后	20	
12	三期9栋商铺外	70	

★ (三) 服务质量要求

1、综合服务、档案服务、社区文化建设服务管理

1.1 综合服务要求

(1) 物业服务中心：配备满足服务需求的办公设施和设备及人员；在服务窗口公示物业服务企业资质证书复印件、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、报修电话、三级投诉电话；公示特约服务项目、标准及收费标准；有管务信息查询台；公示有便民服务指南或24小时服务电话；**法定节假日物业中心至少有1人客服在岗值守。**

(2) 制度：具有双方签订的规范物业服务合同，明确合同权利义务关系；有公共部位及共用设施设备维修维护、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、职责；有突发公共事件应急预案措施；有物业服务及日常巡查记录工作等；有物业人员培训、考核制度、职责，物业人员劳动合同、保险合同等；

(3) 标识：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等；有倡导文明、环保、健康生活的温馨提示标识；

(4) 装饰装修管理：有装饰装修管理服务制度，有装饰装修管理档案；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及施工安全责任书等，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；装饰装修期间每3日巡查1次现场，督促履行好安全责任及防护措施。发现业主或使用人未申报登记或者有违法违规行为的，应组织劝阻制止；拒不改正的，立即报告相关行政主管部门及属地村（社区）。装修垃圾应采用袋装运输或密闭运输的方式自行清运；委托清运装修垃圾的，应在指定地点临时堆放，并在一周内自行清运装修垃圾。

(5) 有客户服务中心；配备满足服务需要的办公设施和设备。供应商根据小区实际情况，为保证过渡期间稳定，服务辖区工作的正常开展，同时应充分考虑到物管交接期间人员流失不足等因素，供应商在项目入驻和承接前，为本项目至少配置一套办公设备（至少包含但不限于电脑1台、彩色打印机1台、电话1台、资料柜2个、办公桌椅2套），并提供与投标文件中一致的办公清单交采购人存档。

(6) 本项目其它服务相关要求；拟派服务人员身体健康，不得携带传染性等疾病；供应商应对本项目物业服务人员做好职业健康关爱工作，建立职业病防治责任体系，定期进行全员职业病危害因素检测，建立健康档案；如出现因供应商管理不规范或员工疏忽，不按操作流程操作出现的安全等问题，所需费用及责任均由供应商自行承担。

1.2 档案管理要求

(1) 项目运行档案资料管理规范、齐全、整洁、查阅方便；具备物业服务档案管理制度及档案资料柜，有业主物业服务合同、住户情况、业主概况、日常巡视、巡逻查验、秩序维护值守、门岗运行值守、环境整治保洁、巡查发现问题收集记录，各类应急预案措施等档案资料。

(2) 设施设备档案：资料管理规范、齐全、整洁、查阅方便。

1.3 社区文化建设要求

(3) 有管务公开栏及其他宣传栏，配合主管部门或社区定期开展宣传或更新公示内容。

(4) 每年至少开展2次精神文明宣传教育活动，内容包括科学防疫、食品卫生、消防安全、房屋及其附属设施设备使用安全、环保及法律等知识；配合主管部门或社区组织社区文化活动，小区有义工组织，活动充分兼顾老、中、青、幼多层次业主需求。

(5) 积极配合主管部门或社区搞好重大节日或活动氛围营造，按物业合同约定组织或配合开展关爱空巢老人、残障人士等社区文化活动；并做好社区文化活动计划、记录、总结等相关资料。

2、物业公共部位、公共设施设备部位服务管理要求

2.1 公共部位

(1) 建筑部件：每季度检查巡视1次外墙面贴饰或抹灰、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。每年汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管等。确保安全无隐患，有情况及时上报主管部门。

(2) . 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、污水管井等；每半月季度巡查 1 次大门、围墙、围栏等。每半月季度巡查 1 次休闲椅、凉亭、雕塑、景观等。确保安全无隐患，有情况及时上报主管部门。

2.2 公共设施设备

(1) 排水系统：有防汛预案，每年至少组织 1 次演练。有储备防汛应急物资（至少包含但不限于沙袋 40 个、雨具 5 套、照明工具 5 套、发电机 2 台、抽水泵 2 台等）。

(2) 排水设施：每年汛前对雨、污水井、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、管井进行检查清理疏通。

(3) 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。

(4) 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；路灯、楼道灯完好率应不低于 95%。

(5) 应急照明：每日巡视 1 次，发现故障，30 分钟内组织维修。

注：供应商应将本条要求所产生的公共照明及其他设施用电费用(根据本项目小区配套设施情况以及现场用电实际情况,公共照明及其他设施用电每个月耗电量 2000 度(供报价参考)左右,住宅小区现缴纳居民用电平均电价 0.54 元/度(供报价参考))。

(6) 低压柜：每日巡视 1 次设备运行状况；每半年养护 1 次，养护内容包括紧固、巡查、保洁。

(7) 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、巡查、保洁。

(8) 发电机：每月试运行 1 次，确保运行正常；每年活化 1 次蓄电池；每周巡视 1 次充电机和蓄电池。

(9) 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，电缆进出线和开关标识准确；变电室高低压电缆沟无积水。

(10) 变压器：每日巡查 1 次，每年主动对接供电所对变压器进行 1 次检测。设施设备巡查维护人员须具有高、低压电常识，常规故障应急处理经验。

(11) 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。设置有非机动车停放区域，非机动车集中停放点，规范有序停放，并安装有监控、消防报警等安全设施。单元楼应安装有防盗安全门，物业区域内路灯、楼道灯等夜间照明设施齐全，使用运行正常。落实专人每 2 月开展 1 次对各类安全防护设施全面检查，及时排除安全隐患并报告主管部门。若配电箱及线路等发生事故、隐患应立即组织检修排查、应急抢修等或向电力部门、主管部门报告。

(12) 安全防范系统（技防）：报警控制管理主机：每周检查 3 次，保障设备运行正常。

红外对射探测器：每半月做运行状态测试 1 次，保障设备运行正常。图像采集设备：每周检查 1 次监视画面效果、录像、图像保存等功能，保障设备运行正常。摄像头：每季度检查 1 次聚焦、清晰度、红外夜视、遮挡物、镜头清洁等情况，进行相应调校。楼宇对讲设备：每月检查 1 次按键、显示屏、通话等功能状况，保障设备运行正常。门禁管理设备：每月检查 1 次，保障设备运行正常。物业管理技防设施设备出现运行不正常或损坏等问题，应立即进行维修、处置或报告主管部门。

(13) 电梯设施设备共计 38 部，1/4/9/37 栋为地上 17 层地下 1 层；2/3/6/7/38/39/40 栋为地上 18 层地下 1 层；5/8/36 栋为地上 20 层地下 1 层；预估按每部电梯耗电量 1200 度/月/台（供报价参考）左右，住宅小区现缴纳居民用电平均电价 0.54 元/度（供报价参考）。

(14) 管辖服务范围内设施、设备巡查维护，公共部位、设施巡查维护既是本项目服务重点，也是难点。法定节假日至少有设施设备维护人员 1 人在岗值守。

3、物业服务区域内公共秩序维护管理

3.1 公共秩序维护

(1) 出入口有专人 24 小时值守。

(2) 对重点区域、重点部位每 3 小时巡查 1 次，有巡查记录。为规范有效的预防、制止违反治安管理的行为，维护服务辖区治安秩序、交通秩序和公共安全，密切掌握辖区内相关动态，及时发现、请示、报告，保障服务辖区的公共安全。对违法犯罪行为立即报警，协助公安机关进行处置。

(3) 有外来人员管理制度，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。对违规停放车辆进行劝导、督促、清理整治，实现安全合理有序停放。

(5) 有大宗物品进出管理制度，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，且具有行政主管部门颁发的职业资格证书{中级工（四级）及以上：消防设施操作员或建（构）筑物消防员}上岗。

(7) 利用小区公告栏加强公共安全防范宣传。每年开展 1 次突发公共安全事件应急预案演练或专项治理应急预案演练。辖区重大治安事件或安全、稳定隐患应庚急报告公安机关和主管部门。

(8) 根据现场情况，结合实际自行储备反恐防爆设备及其他防暴器材等，每半年组织物管人员和秩序维护人员开展 1 次安全防范教育培训。

(9) 有租户管理制度，租户信息完善，协助属地社区做好流动人口登记、出租房屋登记管理工作。登记簿册齐全，有出租房屋公示栏。

(10) 根据管理项目现场勘查，结合实际情况自行核定配备反恐防爆设备清单，至少包括但不限于钢盔 5 个、防刺背心 5 件、防刺手套 5 双、钢叉 3 个、抓捕器 5 个、盾牌 5 个；每半年组织物管人员和保安人员开展 1 次安全防范教育培训。

(11) 管辖服务范围内的治安维护、进出人员及车辆的管理既是本项目服务重点，也是难点。法定节假日至少有 10 人在岗值守。

4、物业服务区域内环境清洁保洁管理

4.1 生活垃圾的收集、清运、处置

(1) 有符合规定的分类投放设施，确保收集容器正常使用，完好无损。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；明确并公示垃圾分类收运时间和收运线路，每日填写收运台账，方便居民监督。

(2) 垃圾收集容器内的垃圾不超过其容量的 2/3，周边无散落垃圾。生活垃圾应清运至指定的垃圾中转站，清运频次不低于 2 次/日。

(3) 垃圾做到日产日清，垃圾收集后，及时清理垃圾桶周边的垃圾，转运过程中不得撒漏，避免二次污染小区地面。

(4) 制定小区垃圾分类工作方案，有垃圾分类投放宣传引导员，引导居民正确分类投放，开展生活垃圾分类知识宣传和垃圾分类工作人员培训。

(5) 生活垃圾分类收运车辆满足收运需求，分类收集、运输标识明显，保持

	<p>功能完好，外观整洁。垃圾中转站保持密闭和外围整洁。</p> <p>4.2 物业公共部分清洁</p> <p>(1) 公共场所每日清扫1次，楼道、楼梯每日清扫1次，无明显垃圾和杂物堆积、乱张贴、乱涂画。</p> <p>(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。每日擦拭1次电梯轿厢门、面板，清拖1次轿厢地面。</p> <p>(3) 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、无明显垃圾；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、门头等。</p> <p>(4) 夏季是“蚊子、苍蝇、蟑螂、老鼠”等“四害”孳生和繁殖的高峰期，也是虫媒传染性疾病多发季节。为营造良好的居住环境，做好“四害”消杀是必不可少的一项工作，投放药物应预先告知，投药位置有明显标识；定期进行消杀灭害，严格遵守消杀操作规程，做到合理用药，有相关记录确保安全。</p> <p>(5) 管辖服务范围内的环境保洁为本项目服务重点，也是难点。环境保洁维护人员法定节假日至少8人在岗值守，垃圾清运人员1人在岗值守。</p> <p>5、物业服务区域内绿化维护管理</p> <p>5.1 绿化养护</p> <p>(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。</p> <p>(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；尽量减少对化肥的依赖。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 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；草坪夏季每月至少修剪1次，全年至少修剪10次。</p> <p>(5) 每年全面除杂草2次，重点绿地增加除杂草次数。绿化作业产生的垃圾应在作业完成后4小时内清理干净。草坪无明显裸土。</p> <p>(6) 该项目总共绿化面积为31835.02 m²。预估小区绿化保洁用水按600m³/月左右（供报价参考），单价按住宅小区现缴纳居民用水平均水价2.75元/m³（供报价参考）。</p>								
★	<p>3 ★三、人员要求（按下列要求进行人员配置）</p> <table border="1" data-bbox="347 1518 1345 2016"> <thead> <tr> <th data-bbox="347 1518 411 1608">序号</th> <th data-bbox="411 1518 643 1608">岗位</th> <th data-bbox="643 1518 707 1608">数量</th> <th data-bbox="707 1518 1345 1608">说明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 1608 411 2016">1</td> <td data-bbox="411 1608 643 2016">项目经理</td> <td data-bbox="643 1608 707 2016">1</td> <td data-bbox="707 1608 1345 2016"> <p>性别不限，年龄18周岁及以上，45周岁以下。具有本科及以上学历，身体健康，品性良好，爱岗敬业；有较强的沟通管理能力，具备丰富的管理经验，组织协调能力强，能做好各项突发事件及紧急任务的处置等；工作积极主动，服务意识强。</p> <p>★1. 提供本科及以上学历毕业证复印件以及学信网页截图</p> <p>★2. 有三年及以上物业项目管理工作经验，未经采购人同意不能同时兼职管理非本区域物业项目。（提供承诺函，承诺函中应明确项目经理姓名、</p> </td> </tr> </tbody> </table>	序号	岗位	数量	说明	1	项目经理	1	<p>性别不限，年龄18周岁及以上，45周岁以下。具有本科及以上学历，身体健康，品性良好，爱岗敬业；有较强的沟通管理能力，具备丰富的管理经验，组织协调能力强，能做好各项突发事件及紧急任务的处置等；工作积极主动，服务意识强。</p> <p>★1. 提供本科及以上学历毕业证复印件以及学信网页截图</p> <p>★2. 有三年及以上物业项目管理工作经验，未经采购人同意不能同时兼职管理非本区域物业项目。（提供承诺函，承诺函中应明确项目经理姓名、</p>
序号	岗位	数量	说明						
1	项目经理	1	<p>性别不限，年龄18周岁及以上，45周岁以下。具有本科及以上学历，身体健康，品性良好，爱岗敬业；有较强的沟通管理能力，具备丰富的管理经验，组织协调能力强，能做好各项突发事件及紧急任务的处置等；工作积极主动，服务意识强。</p> <p>★1. 提供本科及以上学历毕业证复印件以及学信网页截图</p> <p>★2. 有三年及以上物业项目管理工作经验，未经采购人同意不能同时兼职管理非本区域物业项目。（提供承诺函，承诺函中应明确项目经理姓名、</p>						

				身份证号，从事物业管理工作年限，承诺函格式自拟) ★3. 提供有效期内的身份证复印件。
2	设施设备维护人员	2		男 18 周岁及以上，50 周岁以下，具备相关专业 知识，工作积极主动，服务意识强，能配合做好 各项突发事件及紧急任务的处置等。 ★1. 具有有效期内的特种设备操作证（低压电 工作业）及有效期内的特种设备操作证（高压电 工作业），提供证书复印件及有效期内的身份证复 印件。
3	客服	3		性别不限，年龄 18 周岁及以上，45 周岁以下； 具有高中及以上学历，身体健康，品性良好，有较 强的组织协调和丰富沟通管理能力，工作积极主 动，服务意识强，爱岗敬业、能配合做好各项突 发事件及紧急任务的处置等。 ★1. 至少有 3 年及以上物业服务工作经验。（提 供承诺函，承诺函中应明确客服姓名、身份证号， 从事物业服务工作年限，承诺函格式自拟） ★2. 提供有效期内的身份证复印件。
4	绿化养护人员	2		男 18 周岁及以上，60 周岁以下；女 18 周岁 及以上，50 周岁以下，具备相关专业知 识，工作积极主动，服务意识强，能配合做好各 项突发事件及紧急任务的处置等。 ★1. 至少有 3 年工作经验，（提供承诺函，承 诺函中应明确绿化养护人员姓名、身份证号，从 事绿化养护工作年限，承诺函格式自拟） ★2. 提供有效期内的身份证复印件。
5	秩序维护 队长	3		男 18 周岁及以上，60 周岁以下；女 18 周岁 及以上，50 周岁以下。人员统一着装，佩戴标志， 规范服务，语言文明，身体健康，责任心强，工 作积极主动，服务意识强，能做好各项突发事件 及紧急任务的处置等。 ★1. 具备公安机关颁发的保安员证书或具备 退伍军人证（提供证书或证件复印件） ★2. 提供有效期内身份证复印件。
	秩序维护 人员（含安 防控制室 值班人员）	17		男 18 周岁及以上，60 周岁以下；女 18 周岁 及以上，50 周岁以下。人员统一着装，佩戴标志， 规范服务，语言文明，身体健康，责任心强，工 作积极主动，服务意识强，能配合做好各项突 发事件及紧急任务的处置等。 ★1. 安防控制室至少二人具有行政主管部 门颁发的职业资格证书{中级工（四级）及 以上：消防设施操作员或建（构）筑物消防 员}上岗。（提供职业资格证书复印件）

21	小垃圾袋	52 把/年	50*35cm
22	小心地滑的标识标牌	16 个	30*21*60cm
23	厕所用垃圾纸篓	4 个/年	30*26cm
24	洁厕王	24 瓶/年	500ml/瓶
25	草酸	24 桶/年	10L/桶
26	厕所刷	12 把/年	/
27	钢丝球	40 包/年	/
28	垃圾夹	8 把/年	90cm
29	橡胶长袖手套	20 双/年	45cm
30	铁耙	10 把	130*40cm
31	铁铲	10 把	140*25cm
三、绿化维护			
32	高枝剪	1 把	3.5 米
33	打药机	1 台	20L
34	塑料胶水管	1 卷/年	六分 内径 20mm
四、设施设备维护			
35	焊机	1 个	220V
36	切割机	1 个	220V 860W
37	液压钳	2 个	/
38	灭火球	10 具	
五、办公设备			
39	电脑	1 台	
40	彩色打印机	1 台	
41	电话	1 台	
42	资料柜	2 个	
43	办公桌椅	2 套	
六、防汛物资清单			
44	沙袋	40 个	
45	雨具	5 套	
46	照明工具	5 套	
47	发电机	2 台	
48	抽水泵	2 台	
七、配备反恐防爆设备清单			
49	钢盔	5 个	
50	防刺背心	5 件	
51	防刺手套	5 双	
52	钢叉	3 个	
53	抓捕器	5 个	
54	盾牌	5 个	

注：

为保障本项目实施过程中各项工作的顺利开展，以上工具、耗材必须为全新安全合格产品，并只在本项目中使用。投标人提供的工具及耗材需满足以上基本要求，可根据公司自身情况增加，但不得减少，未按要求及数量提供的视为不满足实质性

	<p>要求。（供应商提供承诺函）</p> <p>为保障供应商在入场时能确保小区内各项工作的正常运转，以上工具耗材由采购人在签订合同后进场前将对供应商提供的工具耗材数量、规格按照招标文件配备标准进行验收。</p> <p>验收地点：服务辖区，采购人只验收一次，中标人未提供或提供的工具耗材不满足以上要求，采购人有权解除合同，同时视为中标人自动放弃中标管理服务资格。</p>
★ 5	<p>★五、考核内容及标准（按招标文件 6.1 内容进行承诺）</p> <p style="text-align: center;">石板滩街道农民集中居住区物业管理服务考核办法</p> <p>为进一步提升石板滩街道辖区内农民集中居住区（以下简称“农集区”）物业服务企业的服务质量和水平，构建“管理有序、服务规范、秩序良好、环境安全、文明和谐”的农集区，促进并提升居民的幸福感和满意度；全面推进加强物业管理服务更加规范，维护和改善农集区生活环境。根据物业管理有关法律法规，并结合我街道实际，制定本办法。注：考核实施细则中如有本项目不涉及的服务内容考核，不涉及的部分不进行考核。</p> <p>一、考核范围</p> <p>石板滩街道辖区内农集区，目前包括：东风佳苑、蝶舞合兴、长林小区、木锦新城、农和小区、芦竹苑，和悦嘉苑、同兴佳苑、保障房等小区，后期新增农集区参照此办法考核执行。</p> <p>二、考核方式</p> <p>（一）考核由基础考核评分与专项考核项评分（附加分）两部分组成，每月进行。</p> <p>（二）基础考核评分</p> <p>1.基础考核评分表实行百分制。考核内容根据物业服务合同约定的服务内容与服务质量标准细化分值，涉及综合服务、档案服务及社区文化建设服务管理（18分）、物业共用部位及共用设施设备运行和维修保养及消防安全管理、电梯安全管理（32分）、公共秩序维护（20分）、生活垃圾清运及公共区域环境维护（20分）、绿化养护（10分）等。</p> <p>2.基础考核评分表实行定期考核，每月考核总分由农集区属地村（社区）和街道月考核结果各占 50%组成。农集区物业服务公司要按照合同及物业服务质量标准制定月工作计划报街道办和属地村（社区）。农集区属地村（社区）要成立小区物业服务考核小组，考核小组人员的组成为：每月随机选取小区常住居民 5-7 人、村（社区）两委成员、小区楼栋长、村（社区）志愿者，共计 10 人。</p> <p>3.属地村（社区）成立的小区物业服务考核小组每月 30 日前，按照《石板滩街道农集区物业服务情况基础考核评分表》（附件 1）对属地农集区物业服务公司进行考核打分，次月 20 日前将上月考核表盖章后上报社区发展办汇总。</p> <p>（三）专项考核评分（附加分）</p> <p>1.专项考核扣分部分，是在基础分得分后，额外进行扣分，扣分上限 20 分。由社区发展办根据街道各部门巡查发现问题、上级通报、督查督办等情况据实考核评分（附件 2）。街道包片办公室协同属地村（社区）按照小区物业服务质量标准和本办法，对辖区农集区物业服务工作开展常态化巡查和监督，及时发现问题并建立台账反馈社区发展办，兑现考核评分。</p>

2.在考核期内出现以下情形时，取得正面影响或通报表彰，由属地村（社区）协同包片办公室申报，由社区发展办汇总后报街道党工委审定的，可额外进行加分。（附件3）

（1）配合社区综合治理做出突出贡献，经社区提出、街道部门认定的，申报认可后予以1-3分加分；

（2）相关项目在物业服务方面获得测评部门或新闻媒体正面评价与报道的，申报认可后予以追加奖励1-3分加分；

（3）处理突发事件，确保人民群众日常生活安全有序的有重大突出表现，申报认可后予以追加奖励1-3分加分。

三、结果运用

街道办将根据考核结果，拨付物业费。加减分按800元/分的标准，从每月拨付的物业服务费中奖励或扣减。

（一）基础考核部分

基础分得分在90分以上（含90分）的，全额拨付物业费；基础分得分在90分以下的，以90分为计每减少一分扣减物业服务费800元。

（二）专项考核部分

专项考核部分的加减分，按800元/分的标准，直接从每月拨付的物业服务费中奖励或扣减。

（三）综合考核结果连续三个月得分在80（不含80分）分以下，街道主管部门将约谈物业公司负责人或按合同约定终止物业服务合同。

四、其他

若物业公司服务期间工作中出现重大失误，发生重大安全事故的，街道有权终止物业服务合同。

本办法自2024年1月起执行。街道将根据市、区相关文件精神及要求，适时进行相应调整。相关事宜解释说明权由石板滩街道办事处社区发展办负责。

附件：1.石板滩街道农集区物业服务基础考核评分表

2.石板滩街道农集区物业服务专项考核评分表

3.石板滩街道农集区物业服务加分申报表

附件1

石板滩街道农集区物业服务基础考核评分表

考核月份：____年____月 参与考评单位（盖章）人员签字：_____

被考核单位：_____ 年
月 日

1、综合服务、档案服务、社区文化建设服务管理

服务内容	物业服务标准细则	服务分值	服务考核扣分细则、扣分标准	考核评分
综	物业客服中心：配备	18分	依据物业管理法律法规，	

		合 服 务	<p>满足服务需求的办公设施和设备及人员；在服务窗口公示物业服务企业资质证书复印件、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、报修电话、三级投诉电话；公示特约服务项目、标准及收费标准；有管务信息查询台；公示有便民服务指南或 24 小时服务电话。</p>		<p>对照所列服务标准细则： 1、此项经考评人员现场查勘，该物业管理服务对照所列服务标准细则均能基本满意则可不扣分； 2、经现场考核查勘（不定期）发现 1 项有问题不如意需整改，则扣 2 分；（若有类似问题重复发生可累计扣分） 3、考核查勘期间（月内）可现场多次巡查，发现（发生）多项有问题需整改或同时累计发生的，可累计扣分。</p>		
			<p>制度：具有双方签订的规范物业服务合同，明确合同权利义务关系；有公共部位及共用设施设备维修维护、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、职责；有突发公共事件应急预案措施；有物业服务及日常巡查记录工作等；有物业人员培训、考核制度、职责，物业人员劳动合同、保险合同等。</p>				
			<p>标识：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等；有倡导文明、环保、健康生活的温馨提示标识。</p>				
			<p>装饰装修管理：有装饰装修管理服务制度，有装饰装修管理档案；与业主或使用人、装饰装修企业签</p>				

			<p>订住宅室内装饰装修管理服务协议及施工安全责任书等，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；装饰装修期间每3日巡查1次现场，督促履行好安全责任及防护措施。发现业主或使用人未申报登记或者有违法违规行为的，应组织劝阻制止；拒不改正的，立即报告相关行政主管部门及属地村（社区）。装修垃圾应采用袋装运输或密闭运输的方式自行清运；委托清运装修垃圾的，应在指定地点临时堆放，并在一周内自行清运装修垃圾。</p>			
		档案 管理	<p>项目运行档案资料管理规范、齐全、整洁、查阅方便；具备物业服务档案管理制度及档案资料柜，有业主物业服务合同、住户情况、业主概况、日常巡视、巡逻查验、秩序维护值守、门岗运行值守、环境整治保洁、巡查发现问题收集记录，各类应急预案措施等档案资料。</p>			
			<p>设施设备档案：具备电力、电梯、消防、供水、安全等设施设备承接查验、运行、维修、养护记录档案资料、巡检资料等；资料管理规范、齐全、</p>			

	整洁、查阅方便。			
社 区 文 化 建 设	有管务公开栏及其他宣传栏，配合主管部门或社区定期开展宣传或更新公示内容。			
	每年至少开展2次精神文明宣传教育活动，内容包括科学防疫、食品卫生、消防安全、房屋及其附属设施设备使用安全、环保及法律等知识；配合主管部门或社区组织社区文化活动，小区有义工组织，活动充分兼顾老、中、青、幼多层次业主需求。			
	积极配合主管部门或社区搞好重大节日或活动氛围营造，按物业合同约定组织或配合开展关爱空巢老人、残障人士等社区文化活动；并做好社区文化活动计划、记录、总结等相关资料。			

2、物业公共部位、公共设施设备部位服务及消防安全、电梯安全管理

服务内容	物业服务标准细则	服务分值	服务考核扣分细则、扣分标准	考核评分
公共部位	<p>建筑部件： 每季度检查巡视1次外墙面贴饰或抹灰、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。每年汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管等。确保安全无隐患，有情况及时上报主管部门。</p> <p>附属构筑物：</p>	20	依据物业管理法律法规，对照所列物业服务标准细则：1、此项经考评人员现场查勘，该物业管理服务对照所列物业服务标准细则均能基本满意则可不扣分；2、经现场考核查勘发现1项有问题不如意需整改，则扣2分（若有类似问题重复发生可累计扣分）；3、考核查勘期间（月内）	

		<p>每季度巡查 1 次道路、场地、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠等。</p> <p>每半年检查 1 次雨、污水管井等；每半月季度巡查 1 次大门、围墙、围栏等。</p> <p>每半月季度巡查 1 次休闲椅、凉亭、雕塑、景观等。</p> <p>确保安全无隐患，有情况及时上报主管部门</p>	<p>可现场多次巡查，发现（发生）多项有问题需整改或同时累计发生的，可累计扣分；4、项目区域发生或多次发生重大事故，造成重大影响的，又确实与物业单位有责任的，暂停拨付当月物业服务费。</p>	
	<p>公共设施设备</p>	<p>排水系统：有防汛预案，每年至少组织 1 次演练。有储备防汛应急物资（沙袋、警戒线、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、污水井、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、管井进行检查清理疏通。</p> <p>污水泵：汛期每日巡视 1 次，平时每月巡视 1 次，每年养护 1 次，每月手动启动测试一次，检查确保设备运行状态。化粪池及管网：每年清掏疏通 1 次，发现异常及时清掏。</p>		
		<p>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。</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；路灯、楼道灯完好率应不低于 95%。</p> <p>应急照明：每日巡视 1 次，发现故障，30 分钟内组织维修。</p> <p>低压柜：每日巡视 1 次设备运行状况；每半年养护 1 次，养护内容包括紧固、巡查、保洁。</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、巡查、保洁。</p> <p>发电机：每月试运行 1 次，确</p>		

		<p>保运行正常；每年活化 1 次蓄电池；每周巡视 1 次充电机和蓄电池。</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，电缆进出线和开关标识准确；变电室高低压电缆沟无积水。</p> <p>变压器：每日巡查 1 次，每年主动对接供电所对变压器进行 1 次检测。</p> <p>若配电箱及线路等发生事故、隐患应立即组织检修排查、应急抢修等或向电力部门、主管部门报告。</p>			
		<p>安全防范系统（物防）：</p> <p>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。</p> <p>设置有非机动车停放区域，非机动车集中停放点，规范有序停放，并安装有监控、消防报警等安全设施。单元楼应安装有防盗安全门，物业区域内路灯、楼道灯等夜间照明设施齐全，使用运行正常。</p> <p>落实专人每 2 月开展 1 次对各类安全防护设施全面检查，及时排除安全隐患并报告主管部门。</p>			
		<p>安全防范系统（技防）：</p> <p>报警控制管理主机：每周检查 3 次，保障设备运行正常。</p> <p>红外对射探测器：每半月做运行状态测试 1 次，保障设备运行正常。</p> <p>图像采集设备：每周检查 1 次监视画面效果、录像、图像保存等功能，保障设备运行正常。</p> <p>摄像头：每季度检查 1 次聚焦、清晰度、红外夜视、遮挡物、镜头清洁等情况，进行相应调校。</p>			

		<p>楼宇对讲设备：每月检查 1 次按键、显示屏、通话等功能状况，保障设备运行正常。</p> <p>门禁管理设备：每月检查 1 次，保障设备运行正常。</p> <p>物业管理技防设施设备出现运行不正常或损坏等问题，应立即进行维修、处置或报告主管部门。</p>			
		<p>消防：</p> <p>有消防安全责任制，明确各级岗位的消防安全职责。与有相应有效资质的消防维保单位签订维保合同，约定维护保养的内容、要求、频次、期限以及双方的权利、义务与责任；确保消防设施设备完好，可随时启用。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 1-2 次有员工、业主或使用人参加的消防演练。在出入口、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、安全疏散路线导图。应每日进行巡视检查，保持消防通道畅通；疏散通道、安全出口的防火门是否完好，常闭防火门是否处于正常状态。发现消防安全违法行为和火灾隐患，立即引导纠正、处置排除；无法立即纠正、排除的，应向公安机关、消防机构和主管部门报告。</p>			
	<p>电梯安全管理（多层小区无电梯，此项可忽略，该项不扣分）</p>	<p>电梯每年进行 1 次定期检验。电梯检验有效期届满前 1 个月，应向电梯检验检测机构提出定期检验申请；务必与有相应有效资质的电梯维保单位签订电梯维保合同，约定维护保养的内容、要求、频次、期限以及双方的权利、义</p>	<p>12 分</p>	<p>依据物业管理法律法规，对照所列服务标准细则考核扣分标准如下：经现场考核查勘发现 1 项有问题不如意需整改，则扣 2 分；（若有类似问题重复发生可</p>	

	<p>务与责任。</p> <p>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、使用单位名称和维保单位名称及其急修、救援、投诉电话。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>日常维护保养和定期检查中发现的问题应及时组织排除；有以岗位责任制为核心的电梯使用安全管理制度；电梯紧急报警装置能随时与值班人员取得有效联系。发生电梯困人时，物业服务人员及专业维修人员应 30 分钟到达现场及时采取应急救援措施，发生事故应向应急救援部门和主管部门报告。</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常识；电梯突发事件或者事故有应急措施与救援预案，并每年演练 1 次；具备保障电梯 24 小时运行应急预案及救助措施。</p>		<p>累计扣分) 若多次发生同类型问题的，本项不得分。</p>
--	---	--	---------------------------------

3、物业服务区域内公共秩序维护管理

服务内容	物业服务标准细则	服务分值	服务考核扣分细则、扣分标准	考核评分
公共秩序维护	出入口有专人 24 小时值守。	20 分	依据物业管理法律法规，对照所列服务标准细则：1、此项经考评人员现场查勘，该物业管理服务对照所列服务标准细则均能基本满意则可不扣分；2、经现场考核查勘发现 1 项有问题不如意需整改，则扣 2 分；（若有类似问题重复发生可累计扣分）3、考核查勘期间（月内）可现场多次巡查，发现（发生）多项有问题需整改或同时累计发生的，可追加扣分或暂停拨付当月	
	对重点区域、重点部位每 3 小时巡查 1 次，有巡查记录。为规范有效的预防、制止违反治安管理的行为，维护服务辖区治安秩序、交通秩序和公共安全，密切掌握辖区内相关动态，及时发现、请示、报告，保障服务辖区的公共安全。对违法犯罪行为立即报警，协助公安机关进行处置。			
	有外来人员管理制度，对来人			

		<p>来访进行询问登记。</p> <p>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。对违规停放车辆进行劝导、督促、清理整治，实现安全合理有序停放。</p> <p>有大宗物品进出管理制度，实行大宗物品搬运进出登记管理。</p> <p>安防控制室设专人 24 小时值守，且具有行政主管部门颁发的职业资格证书{中级工（四级）及以上：消防设施操作员或建（构）筑物消防员}上岗。</p> <p>利用小区公告栏加强公共安全防范宣传。每年开展 1 次突发公共安全事件应急预案演练或专项治安应急预案演练。辖区重大治安事件或安全、稳定隐患应庚急报告公安机关和主管部门。</p> <p>根据现场情况，结合实际自行储备反恐防爆设备及其他防暴器材等，每半年组织物管人员和秩序维护人员开展 1 次安全防范教育培训。</p> <p>有租户管理制度，租户信息完善，协助属地社区做好流动人口登记、出租房屋登记管理工作。登记簿册齐全，有出租房屋公示栏。</p>		物业服务费。	
--	--	--	--	--------	--

4、物业服务区域内环境清洁保洁管理

服务内容	物业服务标准细则	服务分值	服务考核扣分细则、扣分标准	考核评分
生活垃圾的收集、清运、处置	<p>有符合规定的分类投放设施，确保收集容器正常使用，完好无损。</p> <p>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；明确并公示垃圾分类收运时间和收运线路，每日</p>	20分	依据物业管理法律法规，对照所列服务标准细则：1、此项经考评人员现场查勘，该物业管理服务对照所列服务标准细则均能基本满意则可不扣分；2、经现场考核查勘发现 1 项有问题不如意需整改，则扣 2 分；（若有类似问题重复	

		<p>填写收运台账，方便居民监督。</p> <p>垃圾收集容器内的垃圾不超过其容量的 2/3,周边无散落垃圾。生活垃圾应清运至指定的垃圾中转站，清运频次不低于 2 次/日。</p> <p>垃圾做到日产日清，法定节假日在岗，垃圾收集后，及时清理垃圾桶周边的垃圾，转运过程中不得撒漏，避免二次污染小区地面。</p> <p>制定小区垃圾分类工作方案，有垃圾分类投放宣传引导员，引导居民正确分类投放，开展生活垃圾分类知识宣传和垃圾分类工作人员培训。</p> <p>生活垃圾分类收运车辆满足收运需求，分类收集、运输标识明显，保持功能完好，外观整洁。垃圾中转站保持密闭和外围整洁。</p>	<p>发生可累计扣分) 3、考核查勘期间(月内)可现场多次巡查，发现(发生)多项有问题需整改或同时累计发生的，可追加扣分或暂停拨付当月物业服务费。</p>	
	<p>物业公共部分清洁</p>	<p>公共场所每日清扫 1 次，楼道、楼梯每日清扫 1 次，无明显垃圾和杂物堆积、乱张贴、乱涂画。</p> <p>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。每日擦拭 1 次电梯轿厢门、面板，清拖 1 次轿厢地面。</p> <p>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、无明显垃圾；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、门头等。</p> <p>夏季是“蚊子、苍蝇、蟑螂、老鼠”等“四害”孳生和繁殖的高峰期，也是虫媒传染性疾病多发季节。为营造良好的居住环境，做好“四害”消杀是必不可少的一项工</p>		

	作，投放药物应预先告知，投药位置有明显标识；定期进行消杀灭害，严格遵守消杀操作规程，做到合理用药，有相关记录确保安全。			
5、物业服务区域内绿化维护管理				
服务内容	物业服务标准细则	服务分值	服务考核扣分细则、扣分标准	考核评分
绿化养护	<p>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。</p> <p>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；尽量减少对化肥的依赖。</p> <p>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。</p> <p>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；草坪夏季每月至少修剪1次，全年至少修剪10次。</p> <p>每年全面除杂草2次，重点绿地增加除杂草次数。绿化作业产生的垃圾应在作业完成后4小时内清理干净。草坪无明显裸土。</p>	10分	依据物业管理法律法规，对照所列服务标准细则考核扣分标准如下：经现场考核查勘发现1项有问题不如意需整改，则扣2分；（若有类似问题重复发生可累计扣分）若多次发生同类型问题的，本项不得分。	
	服务项目、内容、考核、标准、细则	标准分值	考核得分	
	综合考评	100		

注：考核实施细则中如有本项目不涉及的服务内容考核，不涉及的部分不进行考核。

附件 2

石板滩街道农集区物业服务专项考核评分表

序号	考核内容	实扣分值	备注
1	在香城细管、公共服务满意度等相关测评或应急防控等工作中，因物业服务履职不到位出现问题受到通报批评或由新闻媒体曝光的，产生较大负面效应影响的，每 1 次扣 2 分，上不封顶。		
2	被 96110、12345 等市民热线投诉，不及时处置导致重复来信来访 2 次以上的，且物业服务单位确有责任的。每 1 次扣 1 分，此后每重复一件扣 1 分。		
3	项目区域大件垃圾、生活垃圾、建筑垃圾未按法规规定分类收集的，未及时清运处置的，有业主反映投诉的，每 1 次扣 2 分。		
4	在小区公区安全领域，因建筑物安全（外墙砖、设施设备等）、消防安全、业主安全教育（高空抛物等）等方面发生安全事故的，每 1 次扣 2 分，上不封顶。		
5	项目区域内接连发生“三车失窃”、入室盗窃等治安案件，被辖区公安部门通报的，每 1 次扣 2 分，上不封顶。		
6	因物业服务单位履职巡查未到位，导致特殊人群（计生失独、独居孤寡老人等）出现重大事故的，每 1 次扣 4 分，上不封顶。		
7	物业服务单位拒不配合行政管理部门、村（社区）等相关工作正常开展的，每 1 次扣 2 分，上不封顶。		
8	物业服务企业未履职尽责或严重失职，不按合同约定及行业规定实施管理，未定期对公共区域设施设备维护修缮保养的，造成重大安全事故或隐患情况的；经管理部门督促逾期未整改的，街道将委托第三方进行处理，所产生的相应经费将在物业费兑付发放时一并统一扣除。		
扣分合计	/		

街道部门：_____ 属地村、社区：_____

附件 3

石板滩街道农集区物业服务加分申报表

申报单位：村（社区）街道科室：（盖章）

小区名称			
物业服务公司			
申报事由			
申报月份		申报加分值	
街道意见			

★ 6

★六、商务要求（按招标文件 6.1 内容进行承诺）

1、履约时间

中标单位于合同签字生效后 3 日内自带工具、办公用品及人员服装进场，严格履行合同规定的责任和义务。

2、付款方式及付款时间

（1）预付款条件说明：合同签订且供应商进场服务后 10 个工作日内，采购人预付合同金额的 40%；已支付的预付款在月服务费用中扣回，预付款全部扣回后正常支付月服务费。中标人须向采购人递交拨付服务费的合法有效完整票据。

（2）月服务费付款条件说明：月服务费按月考核合格并提供相关票据及完成财务要求规定程序后支付，采购人支付月费用前，成交供应商须向采购人递交拨付作业服务费的票据（增值税发票）及付款资料（含合同、考核表等）。因相关服务达不到要求，采购人有权少支付或不支付相关费用。

物业管理服务时间为三年，合同一年一签。

服务期内，本项目采购人有权对物业管理工作进行考核，考核合格且每年物业管理服务总费用不变的情况下（政策性因素除外），采购人可与中标单位续签下一年度《物业管理服务合同》；如中标单位一年内累计三次月度考核不合格，视为年度考核不合格，采购人有权要求终止合同，由中标单位承担违约责任。

3、本项目按包干制付费模式，盈亏均由供应商承担。物业服务费用包含本小区产生的公共能耗费用及其它公共服务管理所有费用。

本项目物业管理公共部位、公共设施设备维修中，单次单处维修金额在 2000 元以下（含 2000 元），由中标单位负责维修；单次单处维修金额在 2000 元以上的，由中标单位书面报告采购人，采购人现场查勘后报街道党工委研究决定后负责具体实施，中标人组织实施，费用由采购人承担。

供应商利用共用部位、共用设施设备开展的事项应取得采购人的同意，服务产生的年度收益纳入公共收益管理报采购人备案，具体事项由街道党工委会议研究决定处理，类似此费用最终归属或如何使用。本项目范围内停车费（含车位服务费及标准）及公区广告费等年度公共收益均应报采购人备案。

★ 7

★七、报价要求（投标人应根据以下表格格式填写分项报价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）

1. 最高限价

本项目投标报价最高限价为人民币 234.70821 万元/年，投标人投标报价高于最高限价的，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，有可能影响产品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通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明、相关证明材料应当加盖投标人公章，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，否则视为不能证明其投标报价合理性。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投标处理。

(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，本物业管理服务费至少包含但不限于：

(2.1) 员工工资：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) 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系列明所涉及的法定节假日加班费计算明细、工作日加班费计算明细，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；小时工资=日工资/8 小时。

(2.3) 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、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最新成都市项目所在地企业员工最低社保标准；

(2.4) 服装费：春夏秋冬各一套/人，由供应商按自身经验结合本项目情况计算；

(2.5) 工具耗材费：由供应商按自身经验结合本项目情况计算；

(2.6) 企业管理费：由供应商按自身经验结合本项目情况计算；

(2.7) 公共能耗费：供应商按招标文件要求根据本项目情况列明公共能耗费；

(2.8) 雇主责任险：由供应商按自身经验结合本项目情况计算；

(2.9) 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：由供应商按自身经验结合本项目情况计算；

(2.10) 税费：以上述费用之和按增值税比例，增值税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。（说明：明确投标人增值税纳税人身份）

(2.11) 利润：由供应商自行按实核算。

(3) 可根据业主需求、征求业主意见提供的有偿服务，包括维修、家政、洗衣、洗车、搬运、老年送餐、定期巡防、代管绿植、代管宠物、房屋管养等特约服务{供应商预期有偿（或多种经营）收入不纳入本项目核算或核减本次报价}。

(4) 生活服务设施：包括居家养老服务用房、幼托服务点、快递服务设施、便利店、共享空间、24h 自助服务点、其他生活服务设施等。供应商利用共用部位共用设施设备开展的事项应取得采购人的同意，服务产生的收益纳入公共收益管理报采购人备案，具体事项由街道党工委会议研究决定处理，类似此费用最终归属或如何使用。如项目停车费（含车位服务费）及公共收益{供应商预期有偿（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。

附：分项报价明细表

一、人工成本						
(一) 员工工资						
序号	岗位	人数	元/人/月	小计 (元/年)	计算依据	备注
1	项目经理	1			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	设施设备人员	2				
3	绿化养护人员	2				
4	秩序维护	20				
5	环境保洁维护人员	18				
6	垃圾清运人员	2				
7	客服人员	3				
合计	48					
(二) 社保						
序号	岗位	人数	元/人/月	小计 (元/年)	计算依据	备注
1	项目经理	1			1.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、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最新成都市项目所在地企业员工最低社保标准	
2	设施设备人员	2				
3	绿化养护人员	2				
4	秩序维护	20				
5	环境保洁维护人员	18				
6	垃圾清运人员	2				
7	客服人员	3				
合计	48					
(三) 法定节假日加班费						

序号	岗位	加班人数	加班费 (元/人/年)	小计(元/年)	计算依据	备注
1	客服	1				
2	设施设备维护人员	1				
3	秩序维护	10				
4	环境保洁维护人员	8				
5	垃圾清运人员	1				
合计	21					

二、服装费

序号	岗位	人数	服装费 (元/件)	小计(元/年)	计算依据	备注
1	项目经理	1			按照每年每人配备4套(春夏秋冬各一套)计算	
2	设施设备人员	2				
3	绿化养护人员	2				
4	秩序维护	20				
5	环境保洁维护人员	18				
6	垃圾清运人员	2				
7	客服人员	3				
合计	48					

三、工具、耗材费

序号	项目	数量	规格	单价	小计
一、秩序维护					
1	胶棍	6根/年	45*3.7cm		
2	电筒	5个/年	23*7.5cm, 2W		
3	对讲机	5对/年			
4	雨衣	5件/年	橡胶长款		

5	雨靴	5 双/年	橡胶长筒		
6	电水壶	3 个/年	5L		
7	暖水瓶	3 个	3.2L		
8	风扇	5 台	16 寸		
9	取暖器	5 台	16 寸		
10	圆形高路锥	60 个	60*30cm		
11	衣物柜	2 个	180*85*40cm		
二、环境维护					
12	水 桶	5 个/年	/		
13	拖把	120 把/年	/		
14	大扫把	120 把/年	竹柄扫把		
15	小扫把	40 把/年	50cm 塑料扫把		
16	撮 箕	10 个/年	/		
17	毛 巾	120 张/年	75*35cm		
18	洗衣粉	80 袋/年	508 克/袋		
19	清洁剂	4 桶/年	10L/桶		
20	垃圾袋	18 件/年	135*90cm		
21	小垃圾袋	52 把/年	50*35cm		
22	小心地滑的标识标牌	16 个	30*21*60cm		
23	厕所用垃圾纸篓	4 个/年	30*26cm		
24	洁厕王	24 瓶/年	500ml/瓶		
25	草酸	24 桶/年	10L/桶		
26	厕所刷	12 把/年	/		
27	钢丝球	40 包/年	/		
28	垃圾夹	8 把/年	90cm		
29	橡胶长袖手套	20 双/年	45cm		
30	铁耙	10 把	130*40cm		
31	铁铲	10 把	140*25cm		
三、绿化维护					
32	高枝剪	1 把	3.5 米		
33	打药机	1 台	20L		
34	塑料胶水管	1 卷/年	六分 内径 20mm		
四、设施设备维护					
35	焊机	1 个	220V		
36	切割机	1 个	220V 860W		
37	液压钳	2 个	/		
38	灭火球	10 具			
五、办公设备					
39	电脑	1 台			
40	彩色打印机	1 台			
41	电话	1 台			
42	资料柜	2 个			
43	办公桌椅	2 套			

六、防汛物资清单					
44	沙袋	40 个			
45	雨具	5 套			
46	照明工具	5 套			
47	发电机	2 台			
48	抽水泵	2 台			
七、配备反恐防爆设备清单					
49	钢盔	5 个			
50	防刺背心	5 件			
51	防刺手套	5 双			
52	钢叉	3 个			
53	抓捕器	5 个			
54	盾牌	5 个			

四、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	类别		小计	计算依据	备注
1	公共能 耗费	公共照明及其他设施能耗电费 (除电梯外)			
		电梯电费		约 1200 度/台/ 个月	
		保洁绿化用水		约 600 方每个 月	
2	雇主责任险				
3	企业管理费				
4	消杀药物				
5	税费				
6	利润				
• • •					

五、投标报价

费用类别	费用金额 (元)
一、人工成本	
二、服装费	
三、工具、耗材费	
四、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 (投标报价=人员费用+服装费+工具、耗	

		材费+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)	
		备注： 1、若供应商因履约或招标文件要求有分项报价明细表未列出的报价项目，须在分项报价明细表表格省略号处逐项增加列出或自行添加并计入投标报价。 2.供应商应根据以上表格格式填写分项报价，报价合计应包括供应商完成本项目所需以及招标文件约定的一切费用。 3.供应商投标单项价格明显低于市场成本价，需由供应商提供相应证明材料及详细情况说明，否则评标委员会将认定为未实质性响应招标文件要求。	
★	8	<p>★八、项目要求（包括采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范）（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，应按采购人要求坚守岗位，履职尽责到位。因中标人失职而造成采购人损失的，采购人有权要求中标人赔偿损失。对失职、违规或不服从指挥的，中标人应及时加以整改。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> <p>2、为保障小区全年物业管理工作的正常运行及服务质量，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定员定岗定编，全部为专门服务于本项目的全职全日制人员，不得使用非全日制及兼职人员。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《中华人民共和国合同法》与服务人员签订劳动合同（非劳务合同），保障物业服务现场用人所需，以便采购人统一管理，且在中标后，签订合同前提交劳动合同由采购人查验。</p>	
★	9	<p>★九、服务方案（说明：提供服务方案）</p> <p>1.项目概况：包含①项目现场情况描述分析、②项目重点、难点分析及应对措施。</p> <p>2.作业方案：包括①物业共用部位、业主或使用人自用部位维修服务；②物业服务区域内共用设施、设备的管理、维修；③物业服务区域内环境清洁保洁（含消杀措施及楼道堵塞清理方案，消杀措施中应包含消杀药物名称、数量）；④物业服务区域内公共秩序维护及车辆行驶及停泊的管理（含反恐防爆设备配置清单、巡逻流程及不少于三套巡逻路线图，反恐防爆设备配置清单中应包含物资名称、数量）；⑤绿化和园林景观的维护、保养；⑥物业档案资料管理。</p> <p>3.应急预案：包含①“本项目范围突然断水、断电的应急措施”、②“业主与使用人自用部位排水设施阻塞的应急措施”、③公共安全突发事件应急预案、④突发治安事件应急措施、⑤突发公共卫生防疫应急事件处置预案等 5 项内容。</p> <p>注：上述服务方案内容中，若出现项目名称、地址、物业类型、采购人单位名称与本项目采购需求不一致的，或有漏项、描述错误、前后矛盾，视为未实质性响应本项目。</p> <p>注：“★”号条款为本项目实质性要求，不允许负偏离，否则作无效投标。</p>	

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:

成都市新都区石板滩街道木锦新城小区一、二、三期。

3.3.3 考核（验收）标准和方法

采购包 1:

1.验收方法：本项目将严格按照政府采购相关法律法规以及《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）的要求进行验收。 2.验收标准：按国家有关规定以及采购文件的服务要求、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收。

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： 合同签订后 10 个工作日内，采购人预付合同金额的 40%；已支付的预付款在月服务费用中扣回，预付款全部扣回后正常支付月服务费；，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： 月服务费按月考核合格须由供应商提供相关票据 10 日内支付，采购人支付月费用前，成交供应商须向采购人递交拨付作业服务费的票据（增值税发票）。因相关服务达不到要求，采购人有权少支付或不支付相关费用。 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 1.65%。

采购包 1： 付款条件说明： 月服务费按月考核合格须由供应商提供相关票据 10 日内支付，采购人支付月费用前，成交供应商须向采购人递交拨付作业服务费的票据（增值税发票）。因相关服务达不到要求，采购人有权少支付或不支付相关费用。 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包 1： 付款条件说明： 月服务费按月考核合格须由供应商提供相关票据 10 日内支付，采购人支付月费用前，成交供应商须向采购人递交拨付作业服务费的票据（增值税发票）。因相关服务达不到要求，采购人有权少支付或不支付相关费用。 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包 1： 付款条件说明： 月服务费按月考核合格须由供应商提供相关票据 10 日内支付，采购人支付月费用前，成交供应商须向采购人递交拨付作业服务费的票据（增值税发票）。因相关服务达不到要求，采购人有权少支付或不支付相关费用。 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包 1： 付款条件说明： 月服务费按月考核合格须由供应商提供相关票据 10 日内支付，采购人支付月费用前，成交供应商须向采购人递交拨付作业服务费的票据（增值税发票）。因相关

服务达不到要求，采购人有权少支付或不支付相关费用。 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包 1： 付款条件说明： 月服务费按月考核合格须由供应商提供相关票据 10 日内支付，采购人支付月费用前，成交供应商须向采购人递交拨付作业服务费的票据（增值税发票）。因相关服务达不到要求，采购人有权少支付或不支付相关费用。 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包 1： 付款条件说明： 月服务费按月考核合格须由供应商提供相关票据 10 日内支付，采购人支付月费用前，成交供应商须向采购人递交拨付作业服务费的票据（增值税发票）。因相关服务达不到要求，采购人有权少支付或不支付相关费用。 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包 1： 付款条件说明： 月服务费按月考核合格须由供应商提供相关票据 10 日内支付，采购人支付月费用前，成交供应商须向采购人递交拨付作业服务费的票据（增值税发票）。因相关服务达不到要求，采购人有权少支付或不支付相关费用。 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.37%。

3.3.6 违约责任与解决争议的方法

采购包 1:

1.乙方在提供服务的过程中应遵守国家 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。 2.若乙方考核不合格，甲方有权进行罚款或扣除相应物业服务费（按照（石街办发（2024）1号文件考核标准实施考核扣分,月末核算考核成绩据实核发服务费。）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。 3.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。 4.因乙方管理不善或操作不当、或人员故意、过失等原因造成安全事故的，由乙方承担责任并负责善后处理；造成甲方经济损失的（包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等），乙方对此均应承担全部的赔偿责任；产生质量事故的直接原因，以相关主管部门的鉴定或认定为准确。乙方违反本合同约定，除按前述约定承担违约责任外，还应赔偿因乙方违约给甲方造成的一切损失包括但不限于律师费、诉讼费、差旅费、鉴定费等。违约金及赔偿金等甲方均有权在应付乙方服务费中予以直接扣除；因乙方违反本合同约定，甲方选择终止或解除本合同的，乙方除按前述约定承担违约责任外，对于甲方预付的服务费中尚未扣回的部分，乙方应在合同解除或终止后 10 日内一次性无条件予以退还，逾期退还的，每逾期一日应按应退还费用的万分之五向甲方支付占用费。 5.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，乙方均应在 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。 6.若因甲方原因逾期支付乙方物业服务费，经乙方书面催收后，超过 30 天仍未支付的，乙方有权终止合同。 7.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