

第三章 技术、服务及其他要求

(注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。)

3.1. 采购内容

采购包 1:

采购包预算金额(元)：378,396.00

采购包最高限价(元)：378,396.00

序号	采购品目名称	标的名称	数量(计量单位)	标的金额(元)	所属行业	是否涉及核心产品	是否涉及采购进口产品	是否涉及强制采购节能产品	是否涉及优先采购节能产品	是否涉及优先采购环境标志产品
1	C21040000 物业管理服务	成都市新都区人民政府石板滩街道办事处东风佳苑物业服务	1.00 (项)	378,396.00	物业管理	否	否	否	否	否

是否适用本国产品标准:

采购包 1: 否

报价要求

采购包 1:

序号	报价内容	数量(计量单位)	最高限价	价款形式	报价说明
1	成都市新都区人民政府石板滩街道办事处东风佳苑物业服务	1.00 (项)	378,396.00	总价	无

★注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品:

采购包 1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品:

采购包 1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，投标人不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包 1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，投标人应当提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效投标处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包 1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包 1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2. 技术要求

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东风佳苑物业服务

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
1		无	无

3.3. 服务要求

3.3.1. 服务内容要求

采购包 1：

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容

	识																																																																																																
1	★	<p>采购项目概况 (说明: 投标人在投标文件中响应)</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东风佳苑一期物业管理服务。东风佳苑一期, 位于新都区石板滩街道兴业大道四段 400 号, 项目属于农民集中居住区, 为多层住宅小区, 占地面积约 85568.00 m², 共 20 栋 (其余未列明楼栋不属于本项目招采服务范围), 58 个单元, 绿地率 36.11%, 绿化面积约 11666.75 m², 公共区域保洁面积约 30000 m²。建筑总面积 63390.00 m², 住宅面积 60782.00 m², 商业用房建筑面积 2608.00 m², 房屋总套数 700 套, 出入口 3 个 (日常开放一个出入口), 地面机动车位 273 个, 物业用房 61.5 m², 非机动车棚 4 个共 853.16 m², 公厕 1 个 15.48 m²。</p> <p>1. 小区各栋楼层</p> <table border="1" data-bbox="579 813 1324 1787"> <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>3</td><td>地上 6 层</td></tr> <tr><td>2</td><td>2 栋</td><td>3</td><td>地上 6 层</td></tr> <tr><td>3</td><td>3 栋</td><td>2</td><td>地上 6 层</td></tr> <tr><td>4</td><td>4 栋</td><td>3</td><td>地上 6 层</td></tr> <tr><td>5</td><td>5 栋</td><td>3</td><td>地上 6 层</td></tr> <tr><td>6</td><td>6 栋</td><td>2</td><td>地上 6 层</td></tr> <tr><td>7</td><td>7 栋</td><td>3</td><td>地上 6 层</td></tr> <tr><td>8</td><td>8 栋</td><td>3</td><td>地上 6 层</td></tr> <tr><td>9</td><td>9 栋</td><td>3</td><td>地上 6 层</td></tr> <tr><td>10</td><td>10 栋</td><td>2</td><td>地上 6 层</td></tr> <tr><td>11</td><td>11 栋</td><td>3</td><td>地上 6 层</td></tr> <tr><td>12</td><td>12 栋</td><td>5</td><td>地上 6 层</td></tr> <tr><td>13</td><td>16 栋</td><td>3</td><td>地上 6 层</td></tr> <tr><td>14</td><td>17 栋</td><td>2</td><td>地上 6 层</td></tr> <tr><td>15</td><td>19 栋</td><td>2</td><td>地上 6 层</td></tr> <tr><td>16</td><td>20 栋</td><td>4</td><td>地上 6 层</td></tr> <tr><td>17</td><td>21 栋</td><td>3</td><td>地上 6 层</td></tr> <tr><td>18</td><td>23 栋</td><td>3</td><td>地上 6 层</td></tr> <tr><td>19</td><td>24 栋</td><td>3</td><td>地上 6 层</td></tr> <tr><td>20</td><td>27 栋</td><td>3</td><td>地上 6 层</td></tr> </tbody> </table> <p>2. 变压器数量</p> <table border="1" data-bbox="579 1827 1324 2038"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>项目特征描述</th> <th>计量单位</th> <th>数量</th> <th>备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>户</td> <td>1. 名称: 户外开关</td> <td>台</td> <td>1</td> <td>27 栋侧;</td> </tr> </tbody> </table>	序号	栋号	单元数量	楼层	1	1 栋	3	地上 6 层	2	2 栋	3	地上 6 层	3	3 栋	2	地上 6 层	4	4 栋	3	地上 6 层	5	5 栋	3	地上 6 层	6	6 栋	2	地上 6 层	7	7 栋	3	地上 6 层	8	8 栋	3	地上 6 层	9	9 栋	3	地上 6 层	10	10 栋	2	地上 6 层	11	11 栋	3	地上 6 层	12	12 栋	5	地上 6 层	13	16 栋	3	地上 6 层	14	17 栋	2	地上 6 层	15	19 栋	2	地上 6 层	16	20 栋	4	地上 6 层	17	21 栋	3	地上 6 层	18	23 栋	3	地上 6 层	19	24 栋	3	地上 6 层	20	27 栋	3	地上 6 层	名称	项目特征描述	计量单位	数量	备注	户	1. 名称: 户外开关	台	1	27 栋侧;
序号	栋号	单元数量	楼层																																																																																														
1	1 栋	3	地上 6 层																																																																																														
2	2 栋	3	地上 6 层																																																																																														
3	3 栋	2	地上 6 层																																																																																														
4	4 栋	3	地上 6 层																																																																																														
5	5 栋	3	地上 6 层																																																																																														
6	6 栋	2	地上 6 层																																																																																														
7	7 栋	3	地上 6 层																																																																																														
8	8 栋	3	地上 6 层																																																																																														
9	9 栋	3	地上 6 层																																																																																														
10	10 栋	2	地上 6 层																																																																																														
11	11 栋	3	地上 6 层																																																																																														
12	12 栋	5	地上 6 层																																																																																														
13	16 栋	3	地上 6 层																																																																																														
14	17 栋	2	地上 6 层																																																																																														
15	19 栋	2	地上 6 层																																																																																														
16	20 栋	4	地上 6 层																																																																																														
17	21 栋	3	地上 6 层																																																																																														
18	23 栋	3	地上 6 层																																																																																														
19	24 栋	3	地上 6 层																																																																																														
20	27 栋	3	地上 6 层																																																																																														
名称	项目特征描述	计量单位	数量	备注																																																																																													
户	1. 名称: 户外开关	台	1	27 栋侧;																																																																																													

外 开 关 站	站 2. 品牌: 蜀新 3. 型号: ZBW1-12 4. 额定电压 (KV): 12KV 5. 额 定 电 流 (A): 1250A 6. 功率: 12.5KVA 7. 装置种类: 户外 式			质保期已 满
箱 式 变 电 站	1. 名称: 箱式变 电 站 2. 品牌: 蜀新 3. 型 号: BW1-12/0.4 4. 功率: 400KVA 5. 电 压 (kV): 12/0.4KV 6. 户外式	台	4	1号5栋后 2号11栋 后 3号17栋 侧 4号27栋 侧 质保期已 满

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	备注
1	进线柜(高压)	蜀新	12KV A	HXGN 2-1	台	4	高压室; 质保期 已满
2	出线柜(高压)	蜀新	12KV A	HXGN 2-12	台	4	高压室 质保期 已满
3	进线柜(低压)	蜀新	12KV A	SGD	台	4	低压室 质保期 已满
4	出线柜(低压)	蜀新	12KV A	SGD	台	8	低压室 质保期 已满
5	电容补偿柜(低压)	蜀新	12KV A	SDJ2	台	4	低压室 质保期 已满
6	户外开关站主进线柜	蜀新	12KV A	HXGN 2-12	台	1	高压柜 质保期 已满

7	户外开关站 (PT 柜)	蜀新	12KV A	HXGN 2-12	台	1	高压柜 质保期 已满
8	户外开关站出线柜	蜀新	12KV A	HXGN 2-12	台	2	高压柜 质保期 已满
9	户外开关站保护柜	蜀新	12KV A	HXGN 2-12	台	1	高压柜 质保期 已满
10	户外开关站计量柜	蜀新	12KV A	HXGN 2-12	台	1	高压柜 质保期 已满
11	集中住宅电表箱 (其它)	蜀新	69KW	XMJ	台	58	每个单元1楼 质保期 已满
12	集中商业电表箱 (其它)	蜀新	100K VA	XMJ	台	4	1、2 栋之 间 12 栋 3 单元 19 栋 2 单元 21 栋 2 单元 质保期 已满
13	电缆分支箱 (其它)	蜀新	30KW	XL-1 2	台	20	每栋前 质保期 已满

4. 其他设施数量

序号	名称	单位	品牌	功率	型号	数量	备注
1	总坪球机	个	大华	50 w	DH-SD6C82 E-GN	3	质保期 已满
2	总	个	大	15	DH-1PC-HP	63	质保期

				坪 枪 机		华	W	W62-X6		已满				
2	★	服务内容及要求（说明：投标人在投标文件中响应）	<p>（一）服务内容</p> <p>1、综合服务；</p> <p>2、物业共用部位、业主或使用人自用部位维修服务；物业服务区域内共用设施、设备的管理、维修；</p> <p>3、物业管理区域内装饰装修管理；</p> <p>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；</p> <p>5、物业服务区域内环境清洁保洁；</p> <p>6、绿化和园林景观的维护、保养；</p> <p>7、物业管理区域内社区文化建设管理。</p> <p>（二）服务要求</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%; text-align: center;">服务项目</th> <th style="text-align: center;">服务要求</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">综合服务</td> <td> <p>住宅参照《四川省(区域性)地方标准》(住宅物业服务等级划分)二级标准执行,具体如下表列示:</p> <p>1. 综合服务要求</p> <p>(1) 客户服务场所要求</p> <p>(2) 有客户服务中心, 物业服务区域配置有办公桌椅、饮水机、电脑、电话等能满足日常办公需求; 并将此项服务费用计入投标总体报价。</p> <p>(3) 公示有物业服务企业营业执照复印件或其它管理人名录证书复印件、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>(4) 客服中心公示有服务电话。</p> <p>2. 人员要求</p> <p>(1) 实行项目经理责任制, 每个物业服务区域配备 1 名项目经理。并负责项目的全面管理、协调、安排、客服等工作。同时兼职负责小区内土建、给排水、弱电及其他设施设备维修维护联系界定工作。</p> <p>(2) 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> </td> </tr> </tbody> </table>								服务项目	服务要求	综合服务	<p>住宅参照《四川省(区域性)地方标准》(住宅物业服务等级划分)二级标准执行,具体如下表列示:</p> <p>1. 综合服务要求</p> <p>(1) 客户服务场所要求</p> <p>(2) 有客户服务中心, 物业服务区域配置有办公桌椅、饮水机、电脑、电话等能满足日常办公需求; 并将此项服务费用计入投标总体报价。</p> <p>(3) 公示有物业服务企业营业执照复印件或其它管理人名录证书复印件、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>(4) 客服中心公示有服务电话。</p> <p>2. 人员要求</p> <p>(1) 实行项目经理责任制, 每个物业服务区域配备 1 名项目经理。并负责项目的全面管理、协调、安排、客服等工作。同时兼职负责小区内土建、给排水、弱电及其他设施设备维修维护联系界定工作。</p> <p>(2) 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>
服务项目	服务要求													
综合服务	<p>住宅参照《四川省(区域性)地方标准》(住宅物业服务等级划分)二级标准执行,具体如下表列示:</p> <p>1. 综合服务要求</p> <p>(1) 客户服务场所要求</p> <p>(2) 有客户服务中心, 物业服务区域配置有办公桌椅、饮水机、电脑、电话等能满足日常办公需求; 并将此项服务费用计入投标总体报价。</p> <p>(3) 公示有物业服务企业营业执照复印件或其它管理人名录证书复印件、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>(4) 客服中心公示有服务电话。</p> <p>2. 人员要求</p> <p>(1) 实行项目经理责任制, 每个物业服务区域配备 1 名项目经理。并负责项目的全面管理、协调、安排、客服等工作。同时兼职负责小区内土建、给排水、弱电及其他设施设备维修维护联系界定工作。</p> <p>(2) 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>3. 制度</p> <p>(1) 有便民服务指南内容的业主手册、业主台账;</p> <p>(2) 有双方签订规范的(前期)物业服务合同, 合同权利义务关系明确。</p> <p>(3) 有公共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; 有突发公共事件应急预案; 有培训、考核制度; 有物业服务工作记录。</p> <p>4. 档案</p> <p>(1) 有物业服务档案管理制度, 有消防等设施设备承接查验、运行、维修、养护档案资料。</p> <p>(2) 项目档案资料管理规范、齐全、整洁、查阅方便。</p> <p>(3) 有档案资料柜。</p> <p>(4) 应用物业服务电子软件管理信息、基础资料、维修养护资料。</p> <p>5. 标识</p> <p>(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。</p> <p>(2) 有倡导文明、环保、健康生活的温馨提示标识。</p> <p>(3) 房屋栋号、房号及公共配套设施、设备标识清晰、明显。</p> <p>6. 客户服务</p> <p>(1) 每年第一季度公示上一年度物业服务合同履行情况。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 报修按双方约定时间到达现场, 有报修、维修记录。</p> <p>(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%。</p> <p>(6) 有宠物管理制度与措施。</p> <p>(7) 接受委托, 提供邮件代收服务。做好小区收费工作, 做到应收尽收。</p> <p>(8) 每年组织 1 次满意度调查, 客户满意</p>
--	--	--	--

			<p>率不低于 75%。</p> <p>7. 专项委托服务管理</p> <p>(1) 接受委托，提供邮件代收，水电气、网络开通办理手续及费用代缴服务。</p> <p>(2) 签订有专项服务委托合同，明确各方权利义务。</p> <p>(3) 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。</p> <p>(4) 专业服务企业人员进入物业管理区域内应佩戴标志。</p> <p>(5) 对专项委托服务有监督及评价机制，有监督评价记录。</p> <p>8. 工作服</p> <p>为了服务辖区的整体形象，投标人应为本项目全部人员定制全新工作服，至少包含春秋季节长袖款工作服 2 套/人、夏季短袖款工作服 2 套/人，秩序维护队还需定制冬季厚款工作服 2 套/人、保安帽子 2 个/年·人。</p>
		<p>物 业 共 用 部 位 、 业 主 或 使 用 人 自 用 部 位 维 修 服 务 ； 物 业 服</p>	<p>1. 综合管理</p> <p>(1) 有房屋共用部位及共用设施设备的基础档案。</p> <p>(2) 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。</p> <p>(3) 每年第 4 季度制订出下一年度维修养护计划。</p> <p>(4) 雷电、强降水、大风等极端天气前后有检查防范措施；定期组织或联系负责本项目避雷系统的检测服务。</p> <p>(5) 设备机房每月清洁 1 次，保持整洁有序，室内无杂物；设有挡鼠板、鼠药盒或粘鼠板；根据实际操作经验可将此项服务费用计入投标总体报价。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。</p> <p>(6) 对小区和办公区域围栏、天然气表箱、文体设施等金属类硬件每半年刷一次防锈漆。</p> <p>(7) 运行、检查、维修养护记录应每月归档。</p> <p>2. 共用部位</p> <p>(1) 房屋结构</p> <p>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。</p>

		<p>务区域内共用设施、设备的管理、维修；</p>	<p>(2) 建筑部件</p> <p>1) 每季度检查 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。</p> <p>2) 每季度巡查 1 次共用部位的门、窗、玻璃等。</p> <p>3) 每年汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管等。</p> <p>(3) 附属构筑物</p> <p>1) 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>2) 每半年检查 1 次雨、污水管井等。</p> <p>3) 每季度巡查 1 次大门、围墙、围栏等。</p> <p>4) 每季度巡查 1 次休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品等。</p> <p>5) 每年刷漆 1 次栏杆及基础设施。</p> <p>3. 共用设施设备</p> <p>(1) 排水系统</p> <p>1) 有防汛预案，每年至少组织 1 次演练；供应商应提供防汛预案，包含防汛物资名称及数量，防汛物资由供应商根据实际应急操作经验可将此项服务费用计入投标总体报价。</p> <p>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；定期联系或组织人员对小区化粪池管网作清理疏通维护。</p> <p>(2) 供配电系统及照明</p> <p>1) 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>2) 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。</p> <p>3) 应急照明：每周巡视 1 次，发现故障，30 分钟内组织维修。</p> <p>4) 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、清扫。</p> <p>5) 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、清扫。</p> <p>6) 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>8) 路灯、楼道灯完好率应不低于 85%。</p> <p>(3) 安全防范系统</p> <p>专门设置有非机动车停放区域，供应商须保证中标入场后一个月内在非机动车集中停放点安装 4KG 干粉灭火球不少于 10 具，且符合符</p>
--	--	---------------------------	--

			<p>合属地消防部门的要求。</p> <p>(4) 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。</p> <p>(5) 消防设备的维护保养 消防设施设备完好，可随时启用；保持消防畅通。</p> <p>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、安全疏散路线指导图。</p> <p>有消防安全责任制，明确各级岗位的消防安全职责。</p> <p>有火灾应急预案，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。</p> <p>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。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> <p>有消防安全管理制度，每年对员工进行消防安全培训至少 1 次。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>
		物业管理区域内装饰装修管理	<p>(1) 有装饰装修管理服务制度、装饰装修管理档案。</p> <p>(2) 装饰装修期间应每 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业主、业主委员会。投标人应在作业方案中提供物业管理区域内装饰装修管理方案，且包含管理流程及巡查措施。受理业主或使用人的装饰装修申报登记，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。</p>
		物业服务区	<p>(1) 出入口有专人值守。</p> <p>(2) 对重点区域、重点部位每 3 小时巡查 1 次。</p> <p>(3) 有外来人员管理制度，对来人来访进行询问登记。</p>

			<p>域内公共秩序维护及车辆行驶及停泊的管理</p> <p>(4) 对机动车实行进出登记管理制度，停放有序。</p> <p>(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。</p> <p>(6) 对违法犯罪行为立即报警，协助公安机关进行处理。</p> <p>(7) 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。</p> <p>(8) 利用小区公告栏张贴安全防范宣传品。</p> <p>(9) 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。</p>
		<p>物业服务区域内环境清洁保洁</p>	<p>(1) 生活垃圾的收集、清运 有垃圾收集容器。 每半月至少清洗1次垃圾收集容器(夏季1次/周)，蝇、蚊孳生季节每周喷洒1次杀虫药，杀虫药由投标人自行采购。 生活垃圾应清运至小区内指定的垃圾中转站，清运频次不低于2次/日，垃圾收集容器周边无散落垃圾。</p> <p>(2) 物业共用部分清洁 公共场所每日清扫1次，楼道、楼梯定时清扫保洁，保持清洁。 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。 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；每季清洁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>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。(3) 建筑垃圾 本小区建筑装修垃圾由业主自行清运，应采用袋装运输或密闭运输的方式清运。</p> <p>(4) 为保障本小区环境卫生工作的质量要求，确保本小区业主的居住环境，在高温天气期间需保持对小区公共区域进行清洁标准，应按要求向环境维护人员支付共30日的高</p>

			<p>温津贴，不得低于《四川省人力资源和社会保障厅等4部门关于调整四川省高温津贴标准的通知》的标准，并将此项费用计入投标报价。</p>
		绿化和园林景观的维护、保养	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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；发现病虫害能有效控制，不因病虫害影响景观效果。</p> <p>(4) 整形修剪 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) 除草 每年全面除草2次，重点绿地增加除草次数。</p> <p>(6) 垃圾处理 绿化作业产生的垃圾应在作业完成后4小时内清理干净。</p>
		物业管理区域内社区文化建设管理	<p>(1) 有事务公开栏及其它宣传栏，内容每季度更新1次。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 每年按物业服务合同约定组织社区文化活动。</p> <p>(4) 重要节假日期间进行氛围营造，投标人应在作业方案中提供节假日氛围营造方案，方案中至少包含国庆节、春节、清明节、端午节，应分别对应不同节假日制定相宜的方案，并在方案中列明各个节假日氛围营造需要的物资名称及数量。</p> <p>(5) 社区文化有活动计划、有记录、有总结，相关资料齐全。</p>
		共	<p>(1) 根据本项目小区配套设施情况，投</p>

			用 部 位 及 共 用 设 施 能 耗 费	<p>标人应将本条要求所产生的公共照明及其他设施用电费用{根据项目实际情况,在综合考虑采取各种节能等有效措施的情况下,本小区公共照明及其他设施用电每个月耗电量900度,住宅小区现缴纳居民用电平均电价0.54元/度,供报价参考}计入分项报价明细共用设施设备日常能耗费中,进入总报价。</p> <p>(2)根据本项目保洁绿化用水情况,供应商应将本条要求产生的保洁绿化用水水费按照每月至少20吨,2.75元/吨计算,计入分项报价明细共用设施设备日常能耗费中,进入总报价。</p>		
3	★	人员配置(按下列人员要求配置)	岗位	人数 (人)	配置说明	备注
			项目 经理 (客 服) 兼 职 综 合 维 修 人 员	1	<p>性别:男性,大专及以上学历证书复印件; 年龄:18周岁及以上,55周岁以下; 是小区管理的第一责任人,同时兼职负责项目的全面管理、协调、安排、客服等工作;还需负责小区内土建、给排水、弱电及其他设施设备维修维护联系界定工作。法定节假日期间在岗加班,每天加班时长4小时。</p>	<p>1、提供有效期内的特种作业操作证(高压电工和低压电工)及网站查询截图; 2、提供有效的身份证正反面复印件;</p>
			环境 维 护 人 员	2	<p>女性:18周岁及以上,50周岁以下; 男性:18周岁及以上,60周岁以下; 负责小区环境卫生清扫、维护、垃圾清运等。能正确控制农药等有害物质及绿化机具的使用;负责小区绿</p>	提供有效的身份证正反面复印件及有效的健康证复印件。

		化养护管理。法定节假日期间每天至少安排 1 人在岗加班，保障小区的服务质量，加班时长 6 小时/天/人。	
秩序维护人员	4	<p>男性年龄：18 周岁及以上，60 周岁以下；女性年龄：18 周岁及以上，50 周岁以下。</p> <p>负责小区秩序维护、车辆停放、安全巡逻等。</p> <p>法定节假日期间每天至少安排 3 人在岗值班，每班时长 8 小时/天/人；周末休息日期间至少 1 人加班，加班班次不低于 55 班，每班时长 8 小时/天/人。</p>	<p>1、提供公安机关颁发的保安员证（或人力资源和社会保障局颁发的保安员职业资格证）复印件；</p> <p>2、其中至少有 3 人提供行政管理部门颁发的四级/中级及以上消防设施操作员职业资格证书或建（构）筑物消防员证书扫描件及技能人才评价证书全国联网查询截图；</p> <p>3、提供有效的身份证正反面复印件。</p>
<p>备注：说明：</p> <p>注：</p> <p>1. 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，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。本项目实行标准工时制，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。</p> <p>2. 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 7 个工作日内，须将投标文件中响应采购文件人员配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</p>			

			<p>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。</p> <p>3. 在项目服务过程中，若因作业人员自身失误导致的安全事故及财产损失均由中标供应商自行负责，与采购人无关。中标供应商应保证项目部全体人员身体健康、无传染病，并在项目进场前7个工作日内，将项目部全体成员的健康证原件交采购人审查（留存复印件）。</p> <p>4. 《中华人民共和国特种作业操作证》（高压）和（低压）查询网址： https://cx.mem.gov.cn/</p> <p>5. 技能人才评价证书全国联网查询网站： http://zscx.osta.org.cn/</p>
4	★	其他要求（说明：投标人在投标文件中响应）	<p style="text-align: center;">1、在本小区导入并采用信托制物业服务模式</p> <p style="text-align: center;">认可信托制服务：在本小区导入并采用信</p>

托治理物业服务模式。

(1) 资金独立。供应商应开立与供应商自有资金相隔离的独立银行账户（供应商与业主设置共享查询密码），用于管理本小区各种资金形成的业主共同基金，该基金为供应商代管性质。包括但不限于：

①本采购项目服务涉及的费用；

②因管理公共区域而产生的收益（例如停车管理费、小区广告收益等俗称“公共收益”的资金）。

(2) 资金透明。供应商应使用由中共成都市委城乡社区发展治理委员会主办开发的“成都市信托制物业信息公开平台”即微信小程序端作为线上收、支公开、透明平台，实现每个居民、社区两委成员等均可以随时了解该账户资金的变动情况，确保居民们对该基金的监督权。

(3) 预算管理。供应商应在本小区进行开放式预算，即由供应商向居民们解释资金预算的合理性。

(4) 资金使用。供应商应确保一切对外采购均应遵守市场同行的公开采购方式，所有

支付均应尽可能采用能保留资金流动痕迹的银行转账方式进行，应杜绝纸币的使用。在不得以使用非银行转账方式支付资金时，项目经理应逐笔书面报告说明，并承担该笔资金如果违法、违规的一切责任。采购过程应保留全部采购过程文件记录，这些档案应该保存至少五年以上。采购方式包括但不限于：公开招标方式、多方比价方式、互联网采购方式、定点商场采购方式、其他能证明采购过程的对采购结果有利的方式。

（5）财务账目。供应商应确保本基金相关的账目应单独复印一套纸质副本在本小区现场存放，接受业主的查阅、抄录和复制。账册中的财务信息属于本小区全体业主所有。

（6）服务标准。供应商应确保本小区的管理系统和各项服务均应有公开、完整、包含各个岗位具体工作职责流程和标准，并在现场存放一套供业主们查阅、抄录、复制监督。

（7）公示公开。供应商应确保本小区各项管理服务事务流程记录均存档保存，此档案内容应接受本小区任何业主查阅、抄录和复制。由供应商举证完成事务的记录证明自己免

责，发生诉讼时也为此原则。供应商可以对自己认为必要的信息进行公示，但公示不能代替向每个业主公开的义务。

2、小区业主共有收益资金的管理

(1) 小区业主的共有财产收益、公共场地的收益包括不限于小区的公共场地停车费、外墙广告收益等公共收益。其中，不超过小区公共收益的 15%作为中标供应商公共收益管理酬金，每年年末另行核算，由采购人与中标供应商另行协商签订补充协议。（供应商预期有偿（或多种经营）收入、公共收益、公共收益管理酬金不纳入本项目投标报价核算或核减本次报价）。

(2) 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) 财政资金不足额开支的费用（例如：公区能耗费），应按法律法规相关规定按程序

			先申请征得批准同意后，可从小区公共收益资金列支。
5	★	投标人针对本项目制定项目服务方案（说明：提供服务方案）	<p>1、综合服务方案应当包括：“档案管理”“客服服务”。</p> <p>2、共用部位及共用设施设备运行和维修保养管理方案应当包括：“共用部位巡查”“共用设施设备运行和维修保养”。</p> <p>3、装饰装修管理方案应当包括：“装修管理服务制度”“管理流程”“管理措施”。</p> <p>4、公共秩序维护管理方案应当包括：“安全事故防范”“机动车及非机动车行驶和停放”“小区治安巡逻”“外来人员管理制度”“大宗物品进出管理制度”。</p> <p>5、环境维护方案应当包括：“日常保洁细则”“化粪池及雨污水井定期检查清掏和疏通”“生活垃圾收集、清运”“楼道堵塞清理方案”“消杀灭害服务方案和管理制度”。</p> <p>6、绿化养护管理方案应当包括：“小区树木、花草日常养护”“季节性维护”。</p> <p>7、社区文化建设方案应当包括：“社区文化活动计划”“文明宣传教育流程图”“社区文化组织”“节假日氛围营造方案”。</p>

			<p>8、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（包含安全疏散路线指导图，灭火和应急疏散预案）”“治安应急措施”“突发公共卫生事件应急措施”。</p> <p>9、投标人应进行现场勘查，并根据勘察情况提供针对本项目现场描述分析（采购人不统一召开勘察会，此项要求产生的费用由投标人自行负责）。</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、采购人单位名称等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>
6	★	考核要求（说明：投标人在投标文件中响应）	<p>石板滩街道农民集中居住区物业管理服务</p> <p>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</p>

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。

一、考核范围

石板滩街道辖区内农集区参照此办法考核执行。

二、考核方式

（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。

（二）基础考核评分

1. 基础考核评分表实行百分制。考核内容根据物业服务的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（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。

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。

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。

（三）专项考核评分（附加分）

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。

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
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
综合服务	<p>物业客服中心：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。</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、保险等等。</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</p>	18分	<p>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，该物业管理服务所对照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</p>	

			<p>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。</p>	<p>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>档案 管理 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、消防、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、整洁、查阅方便。</p>		
			<p>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。</p>		
			<p>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</p>		

	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>	3 2	<p>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</p>	
	<p>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</p>			
公共设	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			

			<p>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。</p> <p>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</p>	<p>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；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>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）： 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）： 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</p>		

			告主管部门。 消防： 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。		
--	--	--	--	--	--

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，备勤人员 24 小时待岗，协调好全天 24 小时秩序维护及巡查、值班、值守轮岗工作。 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	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	

			<p>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。</p> <p>有外来人员管理制度, 对来人来访进行询问登记。</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。</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。登记薄册齐全, 有出租房屋公示栏。</p>	<p>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;</p> <p>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物业服务费。</p>	
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	

			<p>生活垃圾</p> <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>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。</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>	20分	<p>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;</p> <p>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物业服务费。</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	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	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。	
	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。			
	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。			
	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。			
	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。		
	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	

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	/																					
		<p>街道部门：_____</p> <p>属地村、社区：_____</p> <p>附件3</p> <p>石板滩街道农集区物业服务加分申报表</p> <p>申报单位：村（社区） _____ 街道科室： _____</p> <p>（盖章）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">小区名称</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>物业服务公司</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>申报事由</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>申报月份</td> <td></td> <td>申报加分值</td> <td></td> </tr> <tr> <td>街道意见</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>				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			
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																									
7	★	商务要求（说明：投标人在投标文件中响应）	<p>1、付款方式及付款时间：付款采取银行转账方式。合同签订且中标供应商进场服务后，收到中标人开具的合法票据后采购人预付合同金额的40%，甲方于下月度开始后的10日内，根据上月度平均考核结果向乙方支付上月服务费；已支付的预付款在月度服务费用中扣回，预付款的扣回方式按月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。</p>																						

2、物业费包含服务区域内保修期满后共用设施设备的大修、中修及整体更换 2000 元以下
的维修费用（含 2000 元）。

3、履约方式及履约时间：服务期限共三年，
合同一年一签。合同签订生效之日起 10 日内，
中标供应商自带机具、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。

4、验收办法及标准

4.1 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）
的要求以及新都街道办事处《关于农民集中居
住区物业服务管理的考核办法》进行验收。

4.2 验收时间：每月进行考核，考核分为
定期和不定期考核。

4.3 验收标准：

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。

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。
8	★	违约责任（说明：投标人在投标文件中响应）	<p>1、中标供应商在提供服务的过程中必须遵守国家和地方的相关法律、法规；中标供应商因不遵守国家地方的法律、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</p>

			<p>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> <p>6. 若因采购人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，中标供应商有权终止合同。</p> <p>7. 因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应对中标供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。</p>
9	★	报价要求：（按下列要求报价）	<p>1、本项目预算：378396 元/年，最高限价：378396 元/年；投标人投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效投标文件处理。</p> <p>分包比例不超过采购预算最高限价的</p>

0.52%，具体如下：

(1) 避雷系统检测服务(防雷点位 54 个)，
分包比例 0.2%；

负责本项目避雷系统检测服务的实施单位为具有行政主管部门颁发的雷电防护装置检测资质的单位，中标人如不具备此资质的，则应委托具有相应能力的实施单位进行避雷系统检测服务，中标人应与实施单位签订合同，并负责对其进行监督考核。

(2) 化粪池清理维护服务，(化粪池 2 个，
1 个 450m³，1 个 350m³)，分包比例 0.2%；

负责本项目化粪池清理维护服务的实施单位应具有相应的服务能力。中标人如不具备此能力的，则应委托具有相应能力的实施单位进行化粪池清理维护服务，中标人应与实施单位签订合同，并负责对其进行监督考核。

(3) 消防维保服务，分包占比 0.12%

负责本项目消防维保服务的实施单位应具有消防技术服务机构资质证书或消防技术服务机构管理平台备案的相关资质。中标人如不具备此资质的，则应委托具有此资质的实施单位进行维保，中标人应与实施单位签订合同，

并负责对其进行监督考核。

2、分项报价明细要求

(1) 供应商报价应符合政府采购及国家相关政策法规规定，报价应按招标文件要求提供分项报价明细表且逐一分项计入投标总报价，如未按要求提供分项报价明细表、未按招标文件要求逐一分项列明各费用项目与报价、或报价不满足招标文件要求的，则视为未实质性响应。分项报价明细表中各明细费用不得以“企业让利”、“已有耗材或设施设备库存”等形式免费或无偿、赠送或零报价提供服务。投标人报价不得超出参与本项目的范围计算并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中，不得直接用于其他相关分项报价明细项进行税前抵扣，否则视为未实质性响应。

(2) 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、断网、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。

如投标人拟实际派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，投标人须提供相应证明材料[若人员享受工资或社保减免，提供人员身份证原件扫描件、人员享受优惠或减免政策的相关证件完整的原件扫描件（如为就业困难人员，证件扫描件应包含就业援助对象认定情况页面）、劳动合同复印件、人员医疗保险购买凭证和带有查验码的养老保险缴纳凭证扫描件、人员享受优惠或减免政策的行政主管部门审批通过相关证明材料、相关单位补贴回款凭证原件扫描件（回款凭证提供近半年内任意一次即可）及招标文件岗位要求证件扫描件。若为人员享受税费减

免，则需提供人员身份证原件扫描件、人员医疗保险购买凭证和带有查验码的养老保险缴纳凭证扫描件、税费减免的相关证明材料（至少包含申报截图等）、享受政策文件扫描件及招标文件岗位要求证件扫描件]，且与投标文件中提供的拟派实际人员信息一致，如未提供则视为未享受该政策。同时，拟派实际人员可享受优惠或减免等政策的服务期限若未覆盖本项目服务期限，供应商应进行分段计算并平均到服务期内。

(3)投标人报价应符合政府采购法及国家和地方关于税费、社保等的相关法律法规，结合项目所在地市场实际，并充分考虑项目所在地最低工资标准和社会保险缴费比率上调等因素。本项目服务期内如有最低工资标准、社会保险缴费基数及缴费比率等调整，按照最新的政策要求执行。

3、投标人编制物业成本的组成：报价包含员工基本工资、加班费、社会保险、服装费、共用设施设备日常能耗费、综合维修日常维护费、招标文件要求由投标人承担的其他费用、节日福利费、管理费、奖金、税费（即增值税

及其附加)、物业酬金,完成本项目物业服务所需要的一切开支费用。投标人应列明上述所列费用并计入投标总报价,如未列明视为未实质性响应。

(3.1)员工基本工资:人员基本工资不得低于《成都市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》(成府规〔2025〕4号)规定的最低工资标准。

(3.2)社会保险:供应商应遵守劳动法规,为本项目的服务人员提供劳动保障,按政府法律法规的规定为所有人员签订劳动合同并购买社会保险,购买险种包含:养老保险、医疗保险(含生育保险)、大病医疗保险、工伤保险、失业保险且单位缴纳社保缴费基数不得低于项目所在地当年最新政策规定的最低社会保险缴费基数,若发现未按要求执行的,采购人有权要求供应商进行整改,整改不合格的,采购人有权终止与供应商的物业服务合同。

(3.3)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系列明所涉及各项加班费计算明细,不得以调休等其他方式不

计算及支付相应加班费。如果工资等于最低工资标准，日工资标准不低于《成都市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》（成府规〔2025〕4号）规定的项目所在地标准计算，如果工资高于最低工资标准，其中日工资、小时工资折算按照《人力资源社会保障部关于职工全年月平均工作时间和工资折算问题的通知》（人社部发〔2025〕2号）计算。

（3.4）服装费：投标人应根据招标文件要求配置全新工作服，将此项要求产生的费用逐项计入分项报价明细表并备注各类工作服的配置数量及单价。

（3.5）共用设施设备日常能耗费：投标人按招标文件要求根据本项目情况逐一分项列明。

（3.6）综合维修日常维护费：投标人按招标文件要求根据本项目情况逐一分项列明，包括避雷系统检测服务、化粪池清理维护服务；

（3.7）奖金、高温津贴：由投标人按自身经验结合本项目情况计算，按各岗位人员列明每人每月奖金单价。

（3.9）法定计提费用，按照国家法定要求

进入费用报价，至少包括以下几项：

①本项目应分摊的工会经费：无论供应商是否成立工会组织都应按照国家法定要求进入费用报价。

《中华人民共和国工会法》第四十三条规定：“建立工会组织的用人单位按每月全部职工工资总额的百分之二向工会拨缴的经费。”

《中国工会章程》第三十八条规定：“未成立工会的企业、事业单位、机关和其他社会组织，按工资总额的百分之二向上级工会拨缴工会建会筹备金。

【本项目应分摊的工会经费年缴纳额=本项目全员年工资总额×2%】

②本项目应分摊的教育经费：按照国家法定要求进入费用报价。

《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）第十九条“各类企业要按《中华人民共和国职业教育法》的规定实施职业教育和职工培训，承担相应的费用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，从业人员技术素质要求高、培训任务重、经济效益较好的企业可按2.5

%提取，列入成本开支...”

【按本项目工资总额为基数，教育经费按不低于 1.5%计算】

③本项目应分摊的残保金：按本项目工资总额为基数，按不低于 1.6%计算【若投标人单位实际安排用工有残疾人的，按照成都市相关规定进行计算，并提供人员身份证正反面扫描件及残疾人证件扫描件、劳动合同扫描件、人员医疗保险缴纳凭证及带有查验码的人员社保养老保险缴纳凭证】。

④本项目应分摊的住房公积金：供应商根据现行《成都住房公积金缴存管理办法》（成公积金委〔2021〕7号）《成都住房公积金缴存管理实施细则》（成公积金〔2021〕42号），缴存基数（按本项目工资总额为缴存基数）和缴存比例按《成都住房公积金管理委员会关于公布 2024 年成都住房公积金缴存基数及缴存比例执行标准的通知》（成公积金委〔2024〕8号）执行等相关规定结合其拟为本项目配置人员实际情况计算并填报员工住房公积金月缴存具体数额并符合相关文件规定。住房公积金缴存比例不得低于 5%，不得高于 12%。非全日制

用工不计算住房公积金。

缴存基数和缴存比例若有最新政策要求的按照成都住房公积金管理委员会发布的最新文件要求执行。

(3.10) 招标文件要求由投标人承担的其他费用：由供应商根据招标文件要求结合自身经验自行报价；

(3.11) 以上述费用之和按税费比率计算，税费按各投标人增值税纳税人身份的比例计算并符合现行政策法规，投标人应明确各自增值税纳税人身份及各项税率（说明：投标人增值税纳税人身份提供最新电子税务系统增值税纳税人身份资格截图，若未提供视为未实质性响应）。投标人增值税税率应符合投标人增值税纳税人身份变化及政府政策法规（未按要求响应的视为未实质性响应）。

4、物业酬金：投标人物业酬金以第3款的物业成本总额作基数，按比例（百分比）进行酬金报价并计算相应金额。物业酬金报价为含税价，由投标人根据本项目情况结合单位实际自主报价。

若投标人因履约或招标文件要求由投标人承

			<p>担且支付的费用，分项报价明细表未列出的报价项目，须在分项报价明细表中自行另行添加并逐项列出计入投标报价中。</p> <p>附：分项报价明细表（按招标文件第六章中分项报价明细表进行填写）</p>
--	--	--	---

3.3.2. 商务要求

采购包 1:

序号	符号标识	商务要求名称	商务要求内容
1	★	服务期限	服务期限三年，合同一年一签（说明：投标人在投标文件中响应）
2	★	服务地点	东风佳苑一期
3	★	验收、交付标准和办法	中标供应商与采购人参照《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）的要求以及石板滩街道办事处《关于农民集中居住区物业服务管理的考核办法》进行验收。（说明：投标人在投标文件中响应）
4	★	支付方式	分期付款
5	★	付款进度安排	<p>1、预付款，合同签订且中标供应商进场服务后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的40.00%</p> <p>2、进度款，甲方于下一月度开始后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的5.00%</p> <p>3、进度款，甲方于下一月度开始后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的5.00%</p> <p>4、进度款，甲方于下一月度开始后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的5.00%</p> <p>5、进度款，甲方于下一月度开始后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的5.00%</p> <p>6、进度款，甲方于下一月度开始后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的5.00%</p> <p>7、进度款，甲方于下一月度开始后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的5.00%</p> <p>8、进度款，甲方于下一月度开始后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的5.00%</p> <p>9、进度款，甲方于下一月度开始后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的5.00%</p> <p>10、进度款，甲方于下一月度开始后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的5.00%</p> <p>11、进度款，甲方于下一月度开始后，达到付款条件起10日内，</p>

			<p>支付合同总金额的 5.00%</p> <p>12、进度款，甲方于下一月度开始后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 5.00%</p> <p>13、进度款，甲方于下一月度开始后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 5.00%</p>
6	★	违约责任与解决争议的方法	<p>(说明：投标人在投标文件中响应) 1、中标供应商在提供服务的过程中必须遵守国家和地方的相关法律、法规；中标供应商因不遵守国家和地方的法律、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。 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。 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。 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。 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。 6. 若因采购人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，中标供应商有权终止合同。 7. 因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应对中标供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。</p>

3.4. 其他要求

采购包 1:

★为本项目提供的所有服务符合现行的国家相关强制性标准、行业标准。(说明：投标人在投标文件中响应)