

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): 1,579,431.89

采购包最高限价(元): 1,579,431.89

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	养马街道山水逸璟安置小区物业服务采购项目	1.00 (项)	1,579,431.89	物业管理	否	否	否	否	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	养马街道山水逸璟安置小区物业服务采购项目	1.00(项)	1,579,431.89	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：养马街道山水逸璟安置小区物业服务采购项目

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标

一、项目概况

养马街道山水逸璟安置小区位于养马街道松树湾社区，该项目由成都市简州新城投资集团有限公司建设，计划于2026年2月交付养马街道分房使用；经核对施工设计图，小区地上地下总建筑面积为218752.44 m²，为高层（电梯）建筑，山水逸璟小区纳入物业服务采购的面积为137763.58 m²，出入口3个。为保证小区居民长期安全有序的生活环境，提升物管质量，按照要求，现需采购物业服务公司。

详细情况见下表：

信息类别	山水逸璟项目参数
建筑类型（电梯、多层）	本项目为安置房住宅项目，共12栋16个单元，楼层为最低19层和最高25层，使用浙江梅轮电梯共计39部；
绿地率	绿地面积17750 m ² ，绿地率35.08%
楼宇数量（X幢X单元）	共12栋16个单元：分为4幢（1#/5#/6#/10#楼）为2个单元，8幢（2#/3#/4#/7#/8#/9#/11#/12#

			楼) 为 1 个单元。
		户数	1468 户
		物业管理用房面积	地上 1283 平方, 位于 9#楼 615 平方米, 5#楼 668 平方米。
		机动车停车位数量	地下室共计 1479 个
		非机动车停车位数量	地上非机动车: 780 个 地下非机动车: 730 个
		监控室数量	1 个, 位于 9#楼一层
		监控摄像头数量	1-12#楼及地下室红外枪机 328 台, 1-12#楼电梯摄像机 33 台; 球形摄像机 798 台; 室外外摄像机 41 台。
		车辆出入口数量 (不包含在服务范围内)	共计 3 个
		电梯数量	34 台住宅, 主机运行功率 12.3KW; 5 台商业, 主机运行功率 6KW;
		电梯层站	住宅地上 19 层和 25 层, 地下负一层和负二层; 商业地上 2 层, 地下负一层和负

号	栋号	元数量	数	数量(台)	牌/功率	
1	1#楼	2	一单元: -2 ⁻ 19F; 二单元: -2 ⁻ 22F。	一单元: 2台, 二单元: 2台。	浙江梅轮 /12.3KW	电梯速度2m/s, 电梯均为曳引驱动乘客电梯
2	2#楼	1	-2 ⁻ 24F	2	浙江梅轮 /12.3KW	
3	3#楼	1	-2 ⁻ 24F	2	浙江梅轮 /12.3KW	
4	4#楼	1	-2 ⁻ 24F	2	浙江梅轮	

						/12.3KW
5	5#楼	2	一单元: -1 ⁻ 20F; 二单元: -1 ⁻ 24F。	一单元: 2台, 二单元: 2台。	浙江梅轮	/12.3KW
6	6#楼	2	一单元: -1 ⁻ 21F; 二单元: -1 ⁻ 24F。	一单元: 2台, 二单元: 2台。	浙江梅轮	/12.3KW
7	7#楼	1	-1 ⁻ 24F	2	浙江梅轮	/12.3KW
8	8#楼	1	-2 ⁻ 24F	2	浙江梅轮	/12.3KW
9	9#楼	1	-2 ⁻ 24F	2	浙江梅轮	

						/12.3KW	
10#楼	2	一单元: -2 ⁻ 19F; 二单元: -2 ⁻ 22F	一单元: 2台, 二单元: 2台。	浙江梅轮	/12.3KW		
11#楼	1	-2 ⁻ 25F	3	浙江梅轮	/12.3KW		
12#楼	1	-2 ⁻ 25F	3	浙江梅轮	/12.3KW		
序号	楼栋号	单元数量	电梯层站数	电梯数量(台)	电梯品牌/功率	备注	
1	1#楼商	2	-2 ⁻ 2F	2	浙江梅轮/6KW	电梯速度1m/s,	

			业				电梯 均为 曳引 驱动 乘客 电梯
2	5# 楼 商 业	2	-1 ⁻ 2F	2	浙江梅 轮/6KW		
3	10 # 楼 商 业	2	-2 ⁻ 2F	1	浙江梅 轮/6KW		

(2) 变压器数量

序号	名称	项目特征描述	计 量 单 位	数 量	备 注
1	干式 变压	SCB14-1250/10-NX2	台	3	

	器				
2	干式 变压 器	SCB14-1000/10-NX2	台	7	

(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	Q=40m ³ /h, H=20m, N=5.5kw	台	28	
2	潜水泵	Q=18m ³ /h, H=18m, N=2.2kw	台	14	
3	潜水泵	Q=25m ³ /h, H=18m, N=4kw	台	76	
4	潜水泵	Q=15m ³ /h, H=20m, N=2.2kw	台	10	
5	潜	Q=30m ³ /h;	台	2	

	水泵	H=9m; N=2.2kw			
6	控制柜	DFK-5.5-2B 双控, 可手/自动切换	台	65	

(4) 化粪池数量

序号	名称	数量	容量	备注
1	化粪池	3	50 立方	/

(5) 二次供水水箱数量

序号	名称	数量 (个)	容积 (m ³)	备注
1	不锈钢水箱	2	86.4	/

(6) 消防水箱及水池数量

序号	名称	单位	数量/容量	备注
1	不锈钢水箱	个	1/18m ³	
2	消防水池	个	1/243m ³	
3	消防水池	个	1/200m ³	

(7) 其他设施数量

序号	名称	单位	数量	备注
1	柴油发电机	台	1	

2	高压开关柜	台	34	
3	低压开关柜	台	69	
4	柴油发电机 柜	台	2	

二、服务内容

1、为小区业主提供建筑物及其附属设施、小区公用设施（含屋面防水处理、地下室水泵、污水管网、给排水管、二次供水设备、电梯、消防设施、照明设施等）的维护、管理和运行服务，公共环境（包括公共场地、运动健身场地、房屋建筑物公用部位等）清扫保洁、垃圾收集清运、建筑装修垃圾转运等；公共园林绿化、景观设施等的养护和管理；物业管理区域内的监控设备、公共秩序、安全维护等。

2、根据法律、法规，制订物业服务有关制度、方案、工作计划并组织实施。

3、保管相关工程技术资料。

4、配合街道办其它相关工作。

三、服务要求

服务 项目	服务要求
综合 服务	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：

1. 综合服务要求

(1) 有客户服务中心，能满足日常办公需求。

(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。

(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应有值班人员。

(4) 公示有 24 小时服务电话。

2. 人员要求

(1) 实行项目经理责任制。

(2) 综合维修岗位人员具有特种设备操作证。

(3) 从业人员统一着装，上岗时穿着统一工作服，仪表端庄、言行文明；具有一定工作经验，服从采购人

			<p>统一调度安排。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>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)有档案资料柜并安排有专人负责管理。</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。

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)有倡导文明、环保、健康生活的温馨提示标识。

(3)房屋栋号、房号及公共配套设施、设备标识清晰、明显。

6. 客户服务

(1)每年第一季度公示上一年度物业服务合同履行情况。

(2)对重要物业服务事项应在主要出入口、各单元门内以书面形式告知。

(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)对水、电等报修按双方约定时间到达现场处置，有报修、维修记录。

(5) 业主或使用人提出的意见、建议及投诉在 2 个工作日内回复；投诉回访率不低于 90%，并作好记录。

(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，设置宠物管理标识，有小区犬只花名册。

(8) 公共卫生间能正常使用，卫生间内的残疾人无障碍设施使用良好，无侵占，损坏现象。

7. 专项委托服务管理

(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。

(2) 重大节日进行节日氛围营造（至少包括春节、元旦节、端午节、国庆节、中秋节）。

(3) 对专项委托服务有监督及评价机制，有监督评价记录；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；专业服务企业人员进入物业

			管理区域内应佩戴标志。
物 业 管 理 区 域 内 共 用 部 位 及 共 用 设 施 运 行 和 维 修 养 护 管 理	1. 综合管理		<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)负责本项目共用部位及共用设施能耗费。</p> <p>(5)雷电、强降水、大风等极端天气前后有检查防范措施。</p> <p>(6)设备机房每月清洁 1 次,保持整洁有序,室内无杂物;并设有挡鼠板、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。</p> <p>(7)对小区围栏、天然气表箱,文体设施等金属类硬件每半年刷一次</p>

防锈漆。

(8) 运行, 检查、维修养护记录应每月归档。

(9) 具备健全的管理制度, 管理制度包括但不限于共用部位的维修管理制度、共用部位的安全管理制度、共用设施设备维修养护制度、共用设施设备巡查制度、消防安全责任制度。

2. 共用部位

(1) 建筑部件

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。

2) 每季度巡查 1 次共用部位的门、窗、玻璃等。

3) 每年汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管等。

(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。

5) 每年定期检测防雷装置。

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。

每年至少应对二次供水设施进行 2 次清洗消毒, 4 次水质检测, 水质符合 GB5749 的要求。投标人应将此项要求产生的费用列入分项报价明细表, 计入总报价, 并在分项报价明细表中分别备注二次供水设施清洗消毒费用、水质检测费用, 至少体现单价(元/年.次)、次数(次/年), 不得漏项。

分包说明: 负责本项目二次供水

设施清洗消毒及水质检测服务的实施单位应具有二次供水检验检测机构资质认定证书。中标人如不具备此能力的，则应分包具有专业清洗消毒及检测服务的实施单位进行二次供水设施清洗消毒及水质检测服务，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) 排水系统

有防汛预案，每年至少组织 1 次演练。中标供应商进场后需提供一套防汛物资。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。污水泵：每周进行 1 次手动启动测试；每季度养护 1 次。

化粪池：每年全面清掏 1 次，中标供应商应对清掏单位的工作进行监督，发现异常及时上报采购人。

分包说明：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。供应商如不具备此能力的，则应委托具有相应能力的实施单位（提供分包单位的营业执照）进行化粪池清理维护服务，并与实施单位签订合同，对其进行监督考核。

（3）楼内照明：

楼内照明：每半月巡视1次，一般故障1日内修复；其他复杂故障一周内修复。

楼外照明：每周巡视1次，一般故障3日内修复；其他复杂故障半月内修复。每半月调整1次时间控制器。

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。

低压柜：每季度巡视1次设备运行状况；每年养护1次，养护内容包括紧固、清扫；每年检查1次电气安全。

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、调试、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、调试、清扫。

发电机：每半月试运行 1 次，保证运行正常；每年活化 1 次蓄电池；每周巡视 1 次充电机和蓄电池。

高压配电系统，楼层配电间：有门、孔、缝、窗等处的防鼠措施；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。变电站高低压电缆沟无积水。

根据采购人时间要求，服务期内对内部核算电能表进行 1 次检验，路灯、楼道灯完好率应不低于 95%。

（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。设置非机动车集中停放点，有序停放，并安装监控设备。应安装单元防盗安全门。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:

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。技防设施设备出现运行不正常和损坏等问题, 应立即进行维修。

③消防: 检查消防设施设备完好, 可随时启用, 保持消防通道畅通。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。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。

对以下消防设施，应每日进行检查：

火灾报警器的功能是否正常、指示灯有无损坏；消防泵房内的阀门、报警阀组、管道压力，供电是否正常；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。有消防安全管理制度，每年对员工进行至少 2 次消防安全培训。每年对业主至少有 2 次消防安全宣传教育，可采用宣传栏、横幅、讲座等形式。

分包说明：负责本项目消防系统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，投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并与有资质的消防维保单位签订消防维保合同，约定消防维保的内容、要求、频次、期限以及双方的权利、义务与责任，负责对其进行监督考核。投标人应将此项要求产生的费用列入分项报价明细表，计入总报价。

(5)电梯：电梯须每年进行 1 次年检，电梯每年进行 1 次定期检验（含空载、满载、超载试验）。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检验申请。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。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。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。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，物业服务人员应按应急预案约定时间到达现场。

电梯电费：投标人应将本小区所产生的电梯电费{为确保电梯正常使用及业主出行，电梯全年正常使用，按照住宅小区现缴纳居民用电平均电价 0.54 元/度，每天运行至少 2 小时，平均每月运行 30 天计算}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。

项目服务重点：电梯作为业主日常出行的主要设备，日常使用频次高，运行管理要求高，是本项目设备管护重点。

分包说明：负责本项目电梯维保及年检工作，投标人若不具备【中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证（含维修）或中华人民共和国特种设备生产许可证（含修理）】资质要求，则应委托具有资质的实施单位进行电梯维保及年检服务工作，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，并与实施单位签订合同，负责对其进行监督考核。投标人应将本条要求所产生的电梯维保费用及电梯年检费用（电梯年检费用标准按照川发改价格〔2024〕123号《关于特种设备检验检测收费标准的通知》进行计算）逐一分项计入分项报价明细中，进入总报价，并在备注中分别列明每栋楼电

梯维保费用及每栋楼电梯年检费用计算明细。

(6) 避雷系统

保持避雷系统完整性，不得擅自拆除、迁改避雷设施。

每半年对楼顶层的避雷针、避雷带、避雷线、避雷网、屋面设备、其它金属物体的接地装置进行全面检查，发现问题及时上报采购人协助相关单位解决。

每季度对强、弱电井、设备间内的机电设备、配电柜接地装置进行检查；每月对变配电设备接地装置、避雷器进行检查，保证所有机电设备、配电柜（箱）、管道、金属构架物接地良好。

分包说明：负责本项目防雷装置检测服务的实施单位应具有雷电防护装置检测资质证书。投标人如不具备此资质的，则应委托具有雷电防护装置检测资质证书的实施单位进行防雷装置检测服务并与实施单位签订合

			<p>同，负责对其进行监督考核。</p> <p>(7) 游乐设施：每日巡查 1 次游乐设施，确保无安全隐患。</p> <p>4. 公共照明及其他设施能耗：</p> <p>公共照明及其他设施能耗：根据本项目小区配套设施情况，投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（电梯除外）{本项目内部配套设施已采取节能等有效措施，严禁中标人私自更换相关配套设施}按照每季度至少 10000 度，0.54 元/度计算，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> <p>水费：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 50 吨，3.61 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>	
		<p>物 业 管 理 区 域</p>	<p>(1) 有装饰装修管理服务制度。</p> <p>(2) 有装饰装修管理档案。</p> <p>(3) 与业主或使用人、装饰装修</p>	

			<p>内装饰装修管理</p> <p>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> <p>(4)装饰装修期每日巡查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及属地村（社区）。</p> <p>(5)委托清运装修垃圾的，应在指定地点临时堆放。在一周内清运，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。</p>	
		<p>物业管理区域</p> <p>内公共秩序维护管理</p>	<p>(1)出入口有专人值守。对重点区域、重点部位每2小时巡查1次。有巡查记录。</p> <p>(2)有外来人员管理制度，对来人来访进行询问登记。</p> <p>(3)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。</p> <p>(4)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>(5) 每年开展 1 次专项治理应急预案演练。</p> <p>(6) 每年开展 1 次突发公共安全卫生事件应急预案演练。</p> <p>(7) 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。</p> <p>(8) 有租户管理制度，租户信息完善，配合做好流动人口登记、出租房屋登记工作。登记簿册齐全，有出租房屋公示栏。</p>	
		<p>物业管理区域环境卫生维护管理</p>	<p>(1) 生活垃圾的收集、清运有满足本项目需求的垃圾收集容器。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。生活垃圾应清运至小区内指定的垃圾中转站，日产日清，垃圾收集容器周边无散落垃圾。本项目入住率高，小区内日产生生活垃圾量较大，正确收集、处理、清运生活垃圾是本项目服务难点，投标人应结合自身经验及成都市生活垃圾分类相关要求对此项服务内容进行分析并提出拟</p>	

			<p>采取措施。</p> <p>(2) 物业共用部分清洁</p> <p>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；每季度清洁 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。</p> <p>(3) 建筑垃圾</p> <p>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) 环境维护员在高温天气期间进行露天工作，中标供应商应当向劳动者支付高温补贴。</p>	
		<p>物 业 管 理 区 域</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、</p>	

			<p>内绿 化养 护管 理</p> <p>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，乔木每年施肥 1 次；灌木每年施肥 1 次至 2 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；尽量减少对化肥的依赖。</p> <p>(3) 根据病虫害发生规律，植物生长每 2 周至少检查 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) 乔木每年冬季修剪 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 4 次；草坪夏季每月至少修剪 2 次，全年至少修剪 12 次。</p> <p>(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 2 小时内清理干净。草坪无明显裸土。</p>	
			<p>物业管理</p> <p>(1) 有管务公开栏及其它宣传栏，内容每季度更新 1 次。</p>	

			<p>区域内社区文化建设管理</p> <p>(2)为了增强社区居民之间的互动与交流,促进邻里关系的和谐发展;弘扬传统文化,培养居民的文化素养和艺术修养;提升社区的凝聚力和归属感,营造积极向上的社区氛围。应定期开展社区文化建设活动,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。至少开展一次健康知识普及(如骨关节病防治、中医养生、急救技能培训讲座,结合免费义诊服务)。</p> <p>(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。</p> <p>(4)有关爱空巢老人,残障人士等公益活动,小区有义工组织。</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> <p>(6)定期为小区进行重大节假日氛围营造。</p>	
--	--	--	---	--

			<p>物业管理 维修 和管 理的 应急 处理</p> <p>投标人应根据项目实际情况，制定应急预案，并定期对相关人员进行培训。</p>	
			<p>化粪池清 掏消 毒</p> <p>负责对化粪池内部清掏、冲洗服务。</p>	
			<p>其他 服务 要求</p> <p>(1)与物业所在地的行业主管部门、街道办事处、公安派出所、社区居民委员会保持密切联系，配合重点工作，共同商议解决物业管理难题。</p> <p>(2)协助业主自治组织的筹备工作，建立与业主自治组织定期沟通的工作例会机制，听取业主对物业服务的意见和建议，主动接受业主自治组织的监督。</p> <p>(3)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</p>	

			<p>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>(4)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>(5)采购人交办的其他事项及上级单位安排事项，中标人也应积极响应，按照相关要求，组织人员保质保量完成。</p>	
		<p>在本小区导入并采用信托制物业服务模式</p>	<p>1. 总体要求：本项目物业服务范围还包含采用信托制物业模式，中标人应无条件配合，不得要求另付费用。</p> <p>2. 业主共有收益资金管理：(1) 利用业主的共有部分产生的收入，属于业主共有，纳入本招标文件中的业主共同基金，一并委托中标人管理，用于本小区各项管理服务开支。这些资金来源包括但不限于：小区内的属于</p>	

业主共有的公共停车位的停车费收入、各类既有广告收入、业主共有房产的租金收入等。中标人任何未经采购人的同意利用业主共有部位和区域放置商业广告的行为均构成严重违约。业主共有收益资金管理酬金不纳入本项目投标报价核算或核减本次报价。(2)该基金存放于中标人开立的、与中标人自有资金物理隔离的银行一般账户中。

3. 本小区采用信托制物业服务模式的特别说明和业主共同基金的管理方法：(1)本小区参照中共成都市委办公厅印发《关于深化和完善城镇居民小区治理的意见》的通知(成委厅〔2020〕40号)文件中有关“推行信托制物业管理模式”的指导意见和相关政策文件,采用“信托制物业管理模式”进行管理；(2)本招标文件中的项目预(概)算资金和业主共有收益资金两项资金共同组成本小区的业主共同基金；(3)该基金存放与中标人开

立的、与中标人自有资金物理隔离的银行一般账户中；（4）中标人应使用基于互联网建立的“信托制”物业管理系统,作为线上收支公开、透明平台（即由中共成都市委城乡社区发展治理委员会主办开发的“成都市信托制物业服务信息公开平台”即微信小程序端）。使得每个业主可以通过扫小区指定二维码、身份信息后进入系统后查看本小区的各种财务信息和管理信息；（5）中标人不能以任何理由对本基金享有留置权、抵押权或其它优先权；（6）预算管理投标人应在本小区进行开放式预算,即向居民们解释资金预算的合理性。（7）预算调整在不超过投标报价总额的前提下,资金预算可以根据实际情况,在不同科目间进行资金调剂即预算的调整。预算调整应该向全体居民公开,并书面说明调整的原因、理由和可能的后果。（8）资金使用投标人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。(9)财务账目投标人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。(10)服务标准投标人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。

(11) 公示公开投标人应确保本小区

			<p>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。由投标人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。投标人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。</p> <p>(12) 其他相关约定详见《成都市小区物业服务合同(信托制)》文本的约定。</p>	
		<p>物 业 服 务 质 量 标 准 及 要 求</p>	<p>1、物业服务质量标准参照四川省成都市地方标准《住宅物业服务等级规范》(DB5101-T123-2021)住宅二级服务标准、《四川省物业管理条例》及采购人为本项目物业服务制定的物业服务标准等。</p> <p>2、本项目物业服务范围还包含水电气费用代收代缴、引入信义治理服务等采购人针对本项目提出的物业服务合理要求, 中标人应无条件配合, 不得要求另付费用。</p> <p>3、加强服务质量管理, 为业主提</p>	

供优质服务，营造良好的秩序及居家环境。

四、人员配置要求

岗位	配置人数	配置说明
项目经理	1	<p>1. 项目管理的第一负责人，负责项目的全面管理工作。负责接受采购人的监督做好现场物业服务工作；负责定期组织员工专业培训，提升专业技能；负责项目部各岗位人员的培训及考核工作。能熟练运用办公软件及电脑，文化程度在本科及以上；负责项目整体预算，及各项费用指标的实现。法定节假日及休息日期间电话需保持畅通，如遇项目有突发事件，需及时到现场处理。</p> <p>2. 年龄在 55 周岁（含）以下，性别不限，需具备三年及以上住宅类物业管理项目的项目经理工作经验。</p> <p>3. 投标时提供：有效身份证正反面扫描件；学历证书扫描件及学信网网页查询截图；</p>

					<p>提供加盖服务业主单位公章证明材料或加盖投标人公章的履职证明材料，证明材料格式自拟，但内容须包含项目经理姓名、身份证号、原服务项目名称及任职岗位、原服务业主单位名称及联系电话、原服务项目工作时间及项目的类别。</p>
			客 户 服 务	2	<p>1. 负责小区物业管理服务综合工作，工作耐心、礼貌，口齿清晰，协助项目经理完成作业人员考核相关工作。负责业主微信、来访、电话、邮件投诉等处理工作，及时做好回复、跟踪、检查、回访工作；负责协助项目经理对外协调、部门之间的沟通协调，确保项目部各项工作的顺利开展；负责协助项目经理总结梳理客服服务服务流程，并提出优化改进建议，以提升工作效率。能熟练运用办公软件及电脑。负责项目部日常资料、通知等文档的收集、整理、归档工作。负责客服服务中心相关咨询、投诉、建议等电话的接听，并整理、上报给项目经理，有一定的写作、沟通能力。</p> <p>2. 客户服务需以业主为重，掌握聆听技巧，在倾听时，要注意礼貌，尽量不打断业</p>

				<p>主的谈话，采取适当的措辞进行沟通。看见业主踏入客户服务中心时，须起身站立，面带微笑，与对方目光进行交流，主动打招呼。做好业主回访及投诉处理统计工作，并分析、提出改进措施，报上级领导审批物业客服人员需要有较强的沟通协调能力、文字表达能力、灵活应变能力、抗压能力，处理业主的问题可能需要耐心地进行解释和引导，细心地记录和投诉或请求，确保每个问题都得到妥善处理，能正确的处理服务项目内业主的各项需求。负责处理业主投诉,并进行回访及投诉记录。健全项目的各类档案，负责各类档案的归类整理及定期存档。</p> <p>3. 为了提升本项目客服服务形象，客户服务人员需普通话流畅，具备二级甲等及以上普通话水平测试等级证书，投标时提供证书扫描件。</p> <p>4. 性别不限，年龄在 45 周岁（含）以下，需具备大专及以上学历，投标时提供：有效身份证正反面扫描件、学历证书扫描件及学信网网页查询截图。</p>
		服 综	2	1. 负责小区内土建、给排水、强弱电及其他

			务 人 员 修 人 员	<p>设施设备维修维护工作。</p> <p>2. 性别不限，男性年龄在 55 周岁（含）以下，女性年龄在 50 周岁（含）以下，提供有效的身份证正反面扫描件。</p> <p>3. 证书要求</p> <p>（1）综合维修人员（1 人）：投标时提供有效的《中华人民共和国特种作业操作证》（低压）证书扫描件及网站查询截图。</p> <p>（2）综合维修人员（1 人）：投标时提供有效的《中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证》（项目代号：A）证书扫描件及网站查询截图。</p> <p>说明：2 名综合维修人员须分别具备以上证书。</p>
			保 洁 员	<p>7</p> <p>1. 负责物业共用部分、公共场所清扫保洁及生活垃圾收集清运工作；负责小区内绿化日常维护工作。</p> <p>2. 服从管理，按时、按质、按量完成各项保洁工作；能正确使用清洁剂及清洁工具设备，不断加强业务学习，提高业务技能。</p> <p>在作业过程中，关注小区环境影响，保持节约能源的作业理念，注意节水节电。并且需</p>

要在作业过程中加强安全意识，做好安全防护工作，特别是在垃圾分类收集清运过程中，需正确穿戴防护手套、防护口罩，避免发生职业病或安全事故，若因作业人员自身原因发生的安全事故需由投标人自行负责，与采购人无关。负责爱护公共设施设备及清洁工具，发现遗失、损坏的情况需及时上报。在服务过程中遵守职业道德行为规范，树立为业主服务的思想，提升文明服务水平。保洁人员需服从公司的统一调度和工作安排，按照招标文件及采购人的要求完成责任区域内的清扫保洁工作。按时收集管辖范围内生活垃圾，避免垃圾点位产生异味、影响小区生活环境。

3. 人员配置要求：

①组长 1 名：性别不限，男士年龄在 60 周岁（含）以下，女士年龄在 55 周岁（含）以下，身体健康，投标时提供有效期内身份证正反面扫描件。

②组员 6 名：男士年龄在 60 周岁（含）以下身体健康，女士年龄在 50 周岁（含）以下身体健康。保洁有义务负责本项目管辖范

					围内的垃圾收集清理、绿化养护工作（以上人员投标时提供有效的身份证扫描件）。
			秩 序 维 护 员	1 3	<p>1. 负责项目秩序维护、安全巡视、消防管理及治安应急突发事件处理等工作；负责维持门口人员和车辆的进出秩序，确保区域内的公共秩序；制止载有易燃、易爆和有毒有害物品的车辆进场停放。负责执勤区域内的公共设施安全，维护岗位环境卫生，及时发现和制止不良行为。</p> <p>2. 组长 2 名：性别不限，年龄在 60 周岁（含）以下，投标时均需提供：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）扫描件、有效的身份证正反面扫描件。</p> <p>3. 组员 11 名：</p> <p>（1）小组一：共 6 名成员，性别不限，女性年龄在 55 周岁（含）以下，男性年龄在 60 周岁（含）以下，投标时均需提供：有效的身份证正反面扫描件、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。</p> <p>（2）小组二：共 5 名成员，性别不限，</p>

				<p>女性年龄在 50 周岁（含）以下，男性年龄在 55 周岁（含）以下，投标时均需提供：有效的身份证正反面扫描件、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）扫描件。</p>
	合计	2 5		<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。</p> <p>2. 投标人提供的人员配置可优于人员配</p>

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。投标人应在投标时提供管理人员及秩序维护人员由公安机关开具的有效的无犯罪记录证明，并在中标后入场前将其余服务人员的无犯罪记录证明的原件一起交采购人查验，留存复印件。

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投标人自行负责，与采购人无关。保证项目部全体人员身体健康、无传染病，并在合同签订后7个日内，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）。

4. 《中华人民共和国特种作业操作证》
(低压) 查询网址:

<https://cx.mem.gov.cn/>

5. 《中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证》(项目代号: A) 查询网址:

<https://cnse.samr.gov.cn/info-pub/pub>

6. 技能人才评价证书全国联网查询网站: <http://zscx.osta.org.cn/>

7. 加班安排:

①项目经理(1人)

工作日期间正常在岗(8:00-12:00、13:00-17:00), 工作日期间不定期延时加班对项目部夜班工作情况进行抽查(每季度抽查不少于2次、每次加班费按1小时计算)。法定节假日期间应对项目进行抽查(抽查按照全年加班费共计8h计算), 其余时间需保持电话畅通。周末休息日期间对项目进行抽查(抽查按照加班费2h/月计算)。

②客服人员(2人)

工作日期间正常在岗(8:00-12:00、13:00-17:00), 工作日期间每周至少安排2

天延时加班（每次加班费按 1 小时计算）。

法定节假日期间至少保持有 3 天在岗加班（6h/天）。每周休息日期在岗加班（4h/周）。

③综合维修人员（2 人）

法定节假日期间在岗加班（9:00-11:30,13:00-16:00），其中春节期间调整为 9:00-11:30；每周六或周日在岗加班记录设施设备运行情况（9:00-11:00,13:00-15:00），确保下周设施设备能正常运行。

④保洁员

法定节假日期间每天至少保持有 2 名成员在岗加班（在岗时间：9:00-11:30,13:30-17:00）；每周休息日期间共安排 2 名成员在岗加班进行卫生检查及清洁（2h/人·周）。

⑤秩序维护员

法定节假日期间，确保 3 个出入口各 1 人在岗（共 3 人），值守时间 8 小时 / 人，排班及加班待遇严格按照《劳动法》执行。

1. 本项目全体人员上班时间必须按照项目部要求正确穿戴工作服，工作服必须保持干

净、整洁，投标人应为本项目全体人员配置春秋季节工作服共 2 套/年/人、夏季工作服 2 套/年/人、冬季工作服 2 套/年/人，另需为秩序维护人员增配帽子 2 个/年/人。

2. 为促进充分就业，解决辖区就业困难群体，投标人拟派的保洁、绿化养护人员（含清洁、收集、转运人员）、门岗、公共秩序维护人员岗位优先考虑本地失地农民。

五、项目要求

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。对物业服务人员失职、违规或不服从指挥的，中标人应及时加以整改。

2. 按照工作需要，中标人需要做到服务区域全覆盖。

3. 中标人必须严格遵守国家、省、市有关劳动法规。

六、针对本项目制定的项目服务方案

1. 作业方案应当包含：

（1）物业管理区域内共用部位及共用设施设备监管运行和基础维修管理：至少包括①管理制度；②作业安全管理措施；③巡查频次及巡查措施。

（2）物业管理区域内装饰装修管理：至少包含①装饰装修监管制度；②装饰装修资料管理制度。

(4) 物业管理区域内公共秩序维护管理，至少包括：
①机动车行驶、停放及场所管理；②非机动车行驶管理、车棚管理制度；③宠物管理制度；④外来人员管理制度；
⑤小区治安巡逻措施；⑥大宗物品进出管理制度。

(5) 物业管理区域内环境卫生维护管理，至少包含①生活垃圾的收集措施；②卫生消杀措施；③日常保洁作业流程；④安全注意事项。

(6) 物业管理区域内绿化养护管理，至少包括①安全作业事项；②季节养护频次及养护措施。

(7) 物业管理区域内社区文化建设管理，至少包括①重要节日氛围营造（举办时间、措施）。

(8) 项目管理制度及机构，至少包含①项目管理制度及管理机构；②奖惩制度；③后期服务承诺。

2. 应急预案应当包含：

- (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) 雨、污水管及排水管网阻塞的应急措施；
- (4) 消防应急措施；
- (5) 治安应急措施；
- (6) 突发公共卫生事件应急措施；
- (7) 电梯突发事故应急措施。

注：以上服务方案应按招标文件要求在投标文件中提供，

		<p>服务方案中如出现项目名称、地点、服务类型、采购人单位名称等与本项目服务需求不一致的，或有漏项的、描述错误、前后矛盾的，视为未实质性响应本项目招标文件，投标文件将做无效处理。</p>
2	★ 报价要求	<p>1、分包要求：本项目允许合同分包。中标供应商如不具备相关专业资质的（如消防、电梯、水质检测、防雷检测、化粪池清洗等专业服务），则应分包具有资质的实施单位提供服务（操作人员应持有相应的职业资格证书），中标供应商与实施单位签订合同，并负责对其进行监督。如不采用分包方式的供应商应当在其响应文件中提供专项服务资质证明材料扫描件。拟采用合同分包方式履行服务工作的供应商应当在其响应文件中提供签订的意向分包协议复印件和分包供应商的专项服务资质证明材料，按《中小企业声明函》要求列明各分包承担主体的相关信息，所属行业统一填写物业管理。</p> <p>2、分项报价明细要求</p> <p>（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</p>

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。

如投标人拟派遣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，投标人须提供相关证明材料[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原件扫描件（如为就业困难人员的还应提供就业援助对象认定情况页面）、享受优惠或减免的情况说明]及相关政策文件，且与投标文件中提供的拟派遣人员信息一致，如未提供则视为未享受该政策。同时，拟实际派遣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。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。

上述优惠（减免）要求不包含残疾人就业保障金。

（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、绿化养护费用、清洁卫生费用、公用设施的水费、电费（包括主干道路灯、小区自来水二次加压、地下非机动车停车场、地下室集水坑抽水、地下室风机、地下室照明等电费）、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的法定节假日、工作日、周末休息日加班费计算明细，若不涉及项可不填写计算明细；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13天计算并予以支付；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，并在分项报价明细表中列明加班费计算过程，不得以调休等理由不支付此项费用。

(3.4) 服装费：投标人应根据招标文件要求配置全新工作服，工作服配置标准不少于各个岗位的配置标准，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，包括二次供水检测及清洗消毒费用、消防系统维保费、电梯维保费及电梯年检费、避雷检测、化粪池清掏；

(3.7) 管理费、利润：由投标人按自身经验结合本项目情况计算。

(3.8) 奖金、高温津贴：由投标人按自身经验结合本项目情况计算，其中奖金至少包含春节、国庆节；高温津贴按照全年 30 天计算，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》川人社规〔2024〕8 号的最低标准。

(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“各类企业要按照《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本项目应分摊的残疾人就业保障金: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%。

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：按招标文件要求根据本项目情况逐一分项列明；

（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，按不高于10%的比例（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。

3	★	考核办法											
			<p>(1) 考核办法</p> <p>物业管理服务考核实行百分制,考核工作由街道办和社区负责,按照每月考核标准实施定期或不定期考核计分。</p> <p>(2) 奖惩细则</p> <p>每月考核成绩在 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,若考核成绩连续三次得分在 80 分以下,可终止合同。</p> <p>注:考核标准按招标人最终拟定版本为准,本小节内容无须在应答表中响应,但投标人须单独出具中标后按照本招标文件的物业服务要求或招标人最终拟定的考核标准要求无条件接受业主和物业使用人考核的承诺函,格式自拟,未提供则作无效投标处理。</p> <p>服务考核的具体扣分办法</p> <p style="text-align: center;">1. 综合服务</p>										
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">服务内容</th> <th style="width: 40%;">服务标准</th> <th style="width: 10%;">标准分值</th> <th style="width: 10%;">单项标准分值</th> <th style="width: 10%;">考评得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.1 客户</td> <td>1.1.1 有客户服务中心; 配备满</td> <td style="text-align: center;">25 分</td> <td style="text-align: center;">1 分</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	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	1.1.1 有客户服务中心; 配备满	25 分	1 分	
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	1.1.1 有客户服务中心; 配备满	25 分	1 分										

			服务场所	足服务需要的办公设施和设备。			
				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、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，		0.5分	

			其他时间物业管理区域内有值班人员；公示有 24 小时服务电话。			
		1.2	1.2.1 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。		0.5 分	
			1.2.2 综合维修岗位人员具有特种设备操作证。		1 分	
			1.2.3 从业人员统一着装，佩戴标志，规范服务，语言文明，主动、热情。		1 分	
			1.2.4 项目物业服务中心配备有客户服务。		1 分	

			1.3	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。		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	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。		1分		
				1.4.2 项目资料管理规范、齐		1分		

			全、整洁、查阅方便。			
		1.5 标识	1.5.1 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		1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 每年第一季度公示上一年度物业服务合同履行情况		1分	
			1.6.2 对重要		1分	

			物业服务事项 应在主要出入口、各单元门内 以书面形式告知			
			1.6.3 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		1分	
			1.6.4 对水、电 等报修按双方 约定时间到达 现场处置，有报 修、维修记录。		1分	
			1.6.5 业主或 使用人提出的 意见、建议及投 诉在2个工作日内 回复；投诉		1分	

			回访率不低于90%，并作好记录			
			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，有小区犬只花名册。		1分	
			1.6.8 公共卫生间能正常使用，卫生间内的残疾人无障碍设施使用良好，无侵占，损坏现象		1分	
		1.7 专项 委托	1.7.1 接受委托，提供邮件代收，水电气、网		1分	

			服务管理	络开通办理手续及费用代缴服务			
				1.7.2 重大节日进行节日氛围营造（至少包括春节、元旦节、端午节、国庆节、中秋节）		1分	
				1.7.3 对专项委托服务有监督及评价机制，有监督评价记录；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；专业服务企业人员进入物业管理区域		0.5分	

内应佩戴标志。

2、共用部位及共用设施设备运行和维修保养

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 有房屋共用部位及共用设施设备的基础档案	30 分	1分	
	2.1.2 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		1分	
	2.1.3 每年第4季度制订出下一年度维修保养计划。		1分	
	2.1.4 负责本项目共用部位		0.5分	

			及共用设施能 耗费			
			2.1.5 雷电、强 降水、大风等 极端天气前后 有检查防范措 施		0.5 分	
			2.1.6 设备机 房每月清洁 1 次，保持整洁 有序，室内无 杂物；并设有 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		0.5 分	

			录齐全、完整。			
			2.1.7 对小区围栏、天然气表箱，文体设施等金属类硬件每半年刷一次防锈漆		0.5分	
			2.1.8 运行，检查、维修保养记录应每月归档		0.5分	
			2.1.9 具备健全的管理制度，管理制度包括但不限于共用部位的维修管理制度、共用部位的安全管理制度、共用设施设备维修保养制度、共用设施		0.5分	

			设备巡查制度、消防安全责任制度			
	2.2 共用 部位	2.2.1 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。 每年汛前 和强降雨后检 查屋面防水和 雨落管等。		2 分		
		2.2.2 附属构 筑物：		2 分		

			<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>每季度检查 1 次雨、污水管井等。</p> <p>每季度巡查 1 次大门、围墙、围栏等。</p> <p>每季度巡查 1 次休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品等。</p> <p>每年定期检测防雷装置。</p>			
		2.3 共用 设施 设备	2.3.1 供水系统： 每日巡检 1 次供水设		1.5 分	

			<p>施，发现跑、冒、滴、漏现象及时上报。</p> <p>每日巡视</p> <p>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>		
			<p>2.3.2 排水系统：</p> <p>有防汛预案，每年至少组织 1 次演练。</p> <p>配备有防汛</p>	1.5 分	

			<p>物资。</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: 每周进行 1 次手动启动测试; 每季度养护 1 次。</p> <p>化粪池: 每年全面清掏 1 次, 发现异常及时清掏。</p>			
			<p>2.3.3 楼内照明: 每半月巡视 1 次, 一般</p>		2 分	

			<p>故障 1 日内修复；其他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；其他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>低压柜：每季度巡视 1 次设备运行状况；每年养护 1</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>次，养护内容包括紧固、清扫；每年检查 1 次电气安全。</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、调试、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、调试、清扫。</p> <p>发电机：每半月试运行 1 次，保证运行</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>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>高压配电系统，楼层配电间：有门、孔、缝、窗等处的防鼠措施；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。变电站高低压电缆沟无积水。</p> <p>路灯、楼道灯完好率应不低于 95%。</p>			
			2.3.4 安全防		2 分	

			<p>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> 设置非机动车集中停放点，有序停放，并安装监控设备。应安装单元防盗安全门。物业区域内路灯、楼道灯等夜间照明设施齐全，使用正常。落实专人对各类物防设施每2个月开展1次全</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			面检查，及时排除安全隐患。			
			<p>2.3.5 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</p>		1分	

			<p>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。技防设施设备出现运行</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			不正常和损坏等问题，应立即进行维修。。			
			<p>2.3.6 消防：</p> <p>检查消防设施设备完好，可随时启用，保持消防通道畅通。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。有消防安全责任制，明确各级</p>		2分	

			<p>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。</p>				
			<p>2.3.7 火灾报警器的功能是否正常、指示灯有无损坏；消防泵房内的阀门、报警阀组、管道压力，供电是否正</p>		1分		

			常; 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。			
			<p>2.3.8 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。</p> <p>消防控制室及时处理各类报警、故障信息。</p> <p>发生火情立即报警, 组织扑救初起火</p>		1分	

			灾，疏散遇险人员，协助配合公安机关消防机构工作。			
			2.3.9 有消防安全管理制度，每年对员工进行至少 2 次消防安全培训。每年对业主至少有 2 次消防安全宣传教育，可采用宣传栏、横幅、讲座等形式。		2 分	
			2.3.10 与有资质的消防维保单位签订消防维保合同，约定消防维保的内容、要求、频次、期限以		1 分	

			及双方的权利、义务与责任。			
			<p>2.3.11 电梯须每年进行1次年检，年检包含定期检验并同时进行载荷试验。</p> <p>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检验申请。</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；</p> <p>在电梯轿厢内显著位置张贴</p>		2.5分	

			<p>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>电梯紧急报警装置能随时与值班人员取得有效联系。</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</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>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，物业服务人员应按应急预案约定时间到达现场。</p>			
			<p>2.3.12 避雷系统：</p> <p>保持避雷系统完整性，不得擅自拆除、迁改避雷设施。</p> <p>每半年对楼顶层的避雷</p>		1.5 分	

			<p>针、避雷带、 避雷线、避雷 网、屋面设备、 其它金属物体 的接地装置进 行全面检查， 发现问题及时 上报采购人协 助相关单位解 决。</p> <p>每季度对 强、弱电井、 设备间内的机 电设备、配电 柜接地装置进 行检查；每月 对变配电设备 接地装置、避 雷器进行检 查，保证所有 机电设备、配 电柜（箱）、</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			管道、金属构 架物接地良 好。			
			2.3.13 游乐设 施 每日巡查 1 次游乐设 施，确保无安 全隐患。		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、档案 管理制度、档案调 阅制度。	5 分	1 分	
	3.2. 装饰装修管理 档案整理完善、归 档、统一存放。		1 分	
	3.3 与业主或使用		1 分	

			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。			
			3.4 装饰装修期每日巡查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	
			3.5 委托清运装修垃圾的，应在指定地点临时堆放。在一周内清运，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		1分	

运。

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 出入口有专人值守。对重点区域、重点部位每 2 小时巡查 1 次。有巡查记录。	15 分	2 分	
	4.2 有外来人员管理制度,对来人来访进行询问登记。		2 分	
	4.3 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。		2 分	
	4.4 有大宗物品进出管理制度,实		2 分	

			行大宗物品搬运 进出登记管理。			
			4.5 每年开展 1 次专项治理安 急预案演练。		1.5 分	
			4.6 每年开展 1 次突发公共安 全卫生事件安 急预案演练。		1.5 分	
			4.7 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。		1.5 分	
			4.8 有租户管 理制度,租户 信息完善,配 合做好流动人 口登记、出租 房屋登记工作 。登记簿册齐 全,有出租房 屋公示栏。		1.5 分	
5、环境卫生维护						
		服务内	服务标准	标	单项	考

容		准 分 值	分 值	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 应清运至小区内 指定的垃圾中转 站, 日产日清, 垃圾收集容器周 边无散落垃圾。		1 分	
5.2 物 业共用 部分清	5.2.1 公共场所 每日清扫 1 次, 楼道、楼梯定时		1 分	

			洁	清扫保洁，保持清洁。			
				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 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；每季度清洁 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。		1.5 分	
				5.2.4 配合相关部门进行有害生物的预防和控制。		1.5 分	

5.3 建筑垃圾	本小区建筑装饰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。	1.5分
----------	-------------------------------------	------

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 灌溉 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 施肥		2分	

			<p>根据植物生长情况施肥，乔木每年施肥 1 次；灌木每年施肥 1 次至 2 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；尽量减少对化肥的依赖。</p>			
			<p>6.3 病虫害防治</p> <p>根据病虫害发生规律，植物生长每 2 周至少检查 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>	2 分		
			<p>6.4 整形修剪（高度超 2 米）</p> <p>乔木每年冬季</p>	2 分		

				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 4 次；草坪夏季每月 至少修剪 2 次，全 年至少修剪 12 次。				
				6.5 除草 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 2 小时内清理干净。 草坪无明显裸土。		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	考 评 得 分

			值	
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		1 分	

			工组织。			
			7.5 社区文化有活 动计划，有记录、 有总结，相关资料 齐全。		0.5 分	
			7.6 定期为小区进 行重大节假日氛围 营造。		0.5 分	
4	★	其他 要求	<p>1. 知识产权的归属和处理方式:</p> <p>1.1 供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。</p> <p>1.2 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。</p> <p>1.3 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。</p>			

5	★	其他要求	小区业主共有收益资金,根据年度可预收金额,由中标人中标后,向采购人另行提交年度预算的调整方案,纳入业主共同基金预算中统一管理使用。
---	---	------	---

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
1	★	支付方式	依据考核结果按月支付

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	一年,若连续3个月考核不合格,采购人有权单方面解除合同。
2	★	服务地点	成都东部新区养马街道山水逸璟安置小区
3	★	验收、交付标准和办法	详见2.6.6.履约验收方案
4	★	支付方式	分期付款
5		付款进度安排	1、进度款,(本项目付款进度安排按照“技术要求要求中付款进度安排”执行,供应商投标响应时按照“技术要求中付款进度安排”进行响应。本说明后的内容为系统模板,不作响应要求)签订采购合同后,收到供应商发票后,达到付款条件起10日内,据实结算说明为无
6	★	违约责任与解决争议的方法	违约责任: 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

			<p>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，还应向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> <p>解决争议的办法：①凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应通过友好协商解决。如果协商不能解决，交由甲方所在地人民法院管辖，诉讼产生的律师、保全、保函、鉴定等必要的费用由败诉方承担。②在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，合同其他部分继续执行。</p>
--	--	--	--

3.4. 其他要求

采购包 1:

/