铜陵市铜官区新城办事处翠湖公寓小区物业服务项目（二次）

项目需求

采购单位：铜陵市铜官区新城办事处

一、项目基本情况、项目背景、采购内容

本项目是铜陵市铜官区新城办事处翠湖公寓小区物业服务项目，翠湖公寓小区住宅建筑面积 65882.12m²，其中多层住宅面积为 42598m²，高层住宅面积为 18169.07m²，网点房面积为 2544.65m²，公建、储物室及公建配套面积约 2570.4m²，12 栋多层住宅楼；2 栋高层住宅楼。本项目主要采购内容为依据《安徽省物业管理条例》、《铜陵市生活垃圾分类管理条例》、《铜陵市住宅物业服务标准(试行)》（建函〔2018〕350 号）等国家、省、市相关法律法规，对小区范围内的公共场所、道路、周边商业街门口至绿化带、房屋建筑、室外地坪、绿化等部位的卫生保洁和定期消杀，各类垃圾的收集和清运，生活垃圾分类管理工作，区域内安保及秩序维护、设施设备维护维修更换及绿化管护、支次道路保洁等物业服务。具体详见竞争性磋商文件。

二、技术方案或服务内容、范围

1、基本情况

本项目是铜陵市铜官区新城办事处翠湖公寓小区物业服务项目，翠湖公寓小区住宅建筑面积 65882.12m²，其中多层住宅面积为 42598m²，高层住宅面积为 18169.07m²，网点房面积为 2544.65m²，公建、储物室及公建配套面积约 2570.4m²，12 栋多层住宅楼；2 栋高层住宅楼。鉴于小区暂无业主委员会，在广泛征求业主意见的基础上初步研定：维持小区原物业服务标准 C 等级不变，通过招标方式选聘物业服务单位。

（1）服务范围：翠湖公寓小区内的住宅小区（单元楼道、居住楼栋之间道路、场地等公共部位）；翠湖公寓住宅小区区域之间道路以及沿路的门面房门檐至人行道绿化带的公共道路（含翠湖公寓菜市场四周道路，后门道路部分包含四周绿化带）；12 栋小区外（编号 96120062 监控杆处小上坡）。

（2）发包人提供物业服务办公用房，但不支付开办费（不提供办公家具、相关装备、工具等），房屋承接查验、物管所有公用设备的使用电费及维护（含运行）、各用电房用电产生的电损费用等均由承包人承担。

(3) 投标人的工作内容包含开展物业承接查验工作。投标人在接到采购人所需移交资料后,根据国家相关法律要求以及前期物业服务合同等相关约定,对物业承接项目资料进行确认,不得以资料未复核为由拖延查验工程。

(4) 住宅小区内公共楼道、地面及墙面的卫生保洁、室外地坪保洁、花坛草坪及绿化保洁、户外墙地面小广告的清理等均包含在本次服务范围内。

(5) 承包人的服务成果应满足国家、省、市、经开区等管理部门在环保督查整改、文明卫生创建检查等方面要求。

(6) 承包人负责对小区内车辆停放、交通导流、交通秩序的维护和管理,管理目标应满足国家级、省级、市级的文明创建检查及采购人的相关要求。

(7) 承包人负责区域内日常公共秩序的维持和管理,必须满足采购人的相关管理要求。

(8) 物业收费:本项目已入住住宅物业费由中标单位向小区业主自行收取,若物业公司无法收取,采购人不做任何补偿,收费标准为高层住宅物业收费为 0.95 元/平方米/月(含电梯等运行电费政府补贴 0.15 元/平方米/月),多层住宅物业收费为 0.65 元/平方米/月,网点物业费收费为 0.9 元/平方米/月;小区内空置房由政府给予补贴,补贴标准为高层空置房为 0.45 元/平方米/月,多层空置房为 0.3 元/平方米/月,商业空置网点(属于国有资产的)为 0.3 元/平方米/月。注:公建配套用房无需缴纳物业费。

2、技术规范及要求

(1) 按照国家、省、市等相关规定、规范执行。

(2) 本次物业服务采购不低于《铜陵市住宅物业服务标准(试行)》(建函〔2018〕350号)C级标准要求,具体技术规范与要求:物业管理服务的内容、要求、标准均按照C级标准制定。

3、物业管理服务的内容

(1) 物业管理区域内房屋建筑本体、公共部分的维护、管理;

(2) 物业管理区域内公共配套设施、设备维护、运行管理;

(3) 物业管理区域内公共场所、道路、房屋建筑公共部分清洁卫生、定期消杀、装修及生活垃圾收集清运;

(4) 物业管理区域的日常安全巡查服务;

(5) 物业管理区域内楼宇自动化设备系统的运行、维护管理;

(6) 供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施 维修

养护时，进行必要的协调和管理；

(7) 物业管理区域交通、车辆行驶和停泊管理；

(8) 物业管理区域绿化的养护(含浇水、病虫害治理、杂草清理等)；

(9) 物业及物业档案资料收集、管理；

(10) 依据《铜陵市生活垃圾分类管理条例》，做好垃圾分类工作(含垃圾分类亭督导员费用，发包人不再另行支付此项费用)。

(11) 空置房的管理

①应每天对空置房进行查看，每天查楼巡楼时给予必要的关注，巡查有无异常情况，发现异常情况及时进行排查，及时填写好查看记录。

②设立空置房巡查情况登记册，对空置房情况进行登记，记录内容应标注门、窗是否完好，门窗是否关好、关牢，有无丢失、损坏，检查物件有无丢失、损坏，室内的相关物品及临时设施、电线等是否与物业交付使用时原样，以留下有效管理的记录凭证。

③在台风、暴雨、暴雪等极端天气过后，及时对空置房进行检查，查看是否进水、漏水，房内的各项设施是否完好。

④客户参观过后，及时对空置房进行保洁，确保空置房干净整洁。

⑤室外公共部位按正常保洁频次、标准进行保洁。

⑥须配合采购人及产权单位做好房屋租赁工作

⑦产权单位将实时随机抽取 10%的空置房进行检查，中标人须无条件全力配合。

(12) 法律政策和物业服务合同中的规定的其他事项。

4、服务具体要求(铜陵市住宅小区物业服务 C 级标准)

项目	内容	服务人员配置
		房屋建筑面积≤10 万m ²
(一)基本规定	客服	1 人
	保洁	1 人/1.2 万m ² ~1.4 万m ² (房屋建筑面积)
	秩序维护	3~4 人/门岗数+1 人/1.2 万m ² ~1.5 万m ² (房屋建筑面积)
	绿化	1 人/2 万m ² ~2.5 万m ² (绿化面积)
	维修	1 人/3 万m ² ~3.5 万m ² (房屋建筑面积)但至少配置 2 人

(二) 客户服务	维修时效	1、紧急维修：30 分钟内到达现场；组织或协助有关单位进行抢修，如不能及时抢修完成的，应采取应急措施，并告知业主（物业使用人）； 2、一般维修 5 日内修复； 3、业主报修：回访率达 100%；维修满意率达 80% 以上；
	意见征询	每年应至少向业主（物业使用人）进行 1 次物业服务意见征询，满意率 70% 以上。
(三) 共用部位管理	检查维护	1、每半年检查 1 次外墙面、屋檐等，按照责任范围进行维修养护，做好记录； 2、每半月巡查 1 次房屋共用部位的门、窗、玻璃构件等，按照责任范围进行维修养护，做好记录； 3、每季度 1 次检查房屋共用部位的室内地面、墙面、天棚，室外屋面、散水等，按照责任范围进行维修养护，做好记录；
	装修巡查	每 2 日 1 次巡查装修现场；装修现场动用明火的，每 2 小时巡查 1 次；
	标识管理	住宅区各组团、栋号、单元门、户等标志、标识、宣传牌字迹清晰，无安全隐患；发现损坏，及时修复，保持完好率 80% 以上；
	空置房巡查	每月 1 次定期巡查空置房并记录。
	给排水系统	雨水管道、窨井等：每半年检查 1 次，窨井每年清理一次，排水沟每季度清理 1 次。
(四) 公共设施设备管理	供电系统	对路灯、楼梯灯、草坪（庭院）灯等公共照明：每半月检查 1 次。发现损坏，2 个工作日修复。
	安全技术防范系统	1、对安防各分系统进行检查和维护保养：每周 1 次； 2、各分项系统电源与接线清洁检查：每月 1 次；
		3、电脑主机清洁、磁盘碎片整理、时钟调整，摄像云台润滑，解码器防雨罩除尘、接线检查：每季度 1

		次；
		4、电源接地绝缘、接地检查：每年 1 次。
	消防系统	1、每日防火巡查 1 次，每月防火检查 1 次，保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通；
	消防系统	2、消防泵每月启动一次并作记录，每年保养一次，保证其正常运行；消防栓每月巡检一次，消防栓内各种配件完好；每半年检查一次消防水带，阀杆处加注润滑油，保持消防器材随时有效使用；按需配备灭火器，每月检查一次灭火器，临近失效立即更新或充压。
	其他设施管理	定期对围墙、凉亭、景观小品、休闲桌椅、儿童乐园、水景、地下车库（人防工程）、非机动车棚等设施进行检查：每周 1 次。
(五) 公共秩序管理	安全防范	1、小区应具有录像监控技防设施，并 24 小时开通（如检修除外），有人驻守。
		2、出入口配有专职秩序维护人员值守：主出入口有专人 24 小时值守；
		3、按规定时间和路线进行巡逻，每天 6 次。发现异常情况，及时处理；
	停车管理	1、制定切合小区实际的停车方案和管理制度，对进入小区车辆引导规范停放；维持正常交通秩序，发现车辆乱停乱放及时劝阻，劝阻无效的，报城管部门处罚。
停车管理	2、地下停车库有专人管理，车辆进场、离场有检查记录。照明设施完好，通道畅通无阻，配备必要消防设备。地面无垃圾、果皮、纸屑、无积水、无明显油迹；无异味，空气流通；标识、指示牌等公共设施目视无明显灰尘；墙面管线无污迹、无积灰。	
(六) 环境卫生管理	楼内公共区域	1、对住宅楼门厅进行保洁：每日清扫、每周清拖 1 次地面；每周擦拭 1 次信报箱；每月擦拭 1 次门厅玻

		璃、墙面；
		2、对楼道、楼梯进行保洁：每 2 日清扫、每月清拖 1 次楼道、楼梯；每半月擦拭 1 次楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消防栓（箱）、指示牌等共用设施；每半年除尘、擦拭 1 次门窗和灯具；
		3、对电梯进行保洁：每 2 日擦拭 1 次电梯轿厢门、面板，清拖 1 次轿厢地面。不锈钢或其他材料装饰的电梯轿厢，每月护理 1 次；每季度月养护 1 次石材装饰的电梯轿厢；
	楼外公共区域	1、对楼外道路进行保洁：每日清扫 1 次，目视基本干净、整洁，无卫生死角；
		2、对休闲健身器材、儿童游乐设施、标识牌等公共设施进行保洁：每周清洁 1 次；设施保持基本干净；
		3、对天台屋面进行保洁：每年春、秋季各清理 1 次；
		4、对车库保洁：每日巡视保洁 1 次，每月全面清扫 1 次地面；每月清洁 1 次车库内公共设施设备，每季度清理 1 次排水沟；
		5、对绿地进行保洁：每 2 日巡视保洁 1 次，目视无垃圾杂物；
		6、对水景保洁：喷水池每周打捞 1 次杂物；人工湖每半月打捞 1 次杂物；
		7、对垃圾收集容器保洁：夏季每周清洗 1 次；其他季节每月清洗 1 次、每周清洁外表面 1 次。
(七)绿化与园林小品	绿化长势要求	1、各类花草树木生长正常；乔、灌木保存率 85%以上，栽（补）植成活率 85%以上；木本花卉无残缺，草坪覆盖率 85%以上，生长季节无成片枯黄，无明显杂草；
		2、灌木、乔木适时修剪，草坪、绿篱、造型植物

		年普修 2 遍以上；草坪常年保持平整、边缘清晰，丛、草高度适度；
	绿化管护	1、对绿化进行灌溉、施肥：按植物品种、生长状况、土壤条件适时施肥；年普施基肥 1 遍，花灌木追肥 1 遍；保持有效供水，草坪正常生长，排水通畅；
		2、对绿化进行补植补种：树木缺株、草地空秃地段及时补植补种；
		3、树干涂白：每年秋末冬初的雨季后对乔木树干涂白 1 次，涂白高度应符合规定；
		4、病虫害防治：无较大病虫害；平均病虫害株数不超过 20%；禁用高毒或强刺激性的农药；喷洒药物前应有告示。

5、补充相关要求

(1) 物业服务合同签订说明按照有关规定执行。

(2) 如中标人违反物业管理服务标准，服务上不达标，且年度业主与物业管理服务有效投诉率达业主户数的 5%或单月达到 20 次，采购人可解除合同，造成的影响和损失由中标人承担，同时扣除履约保证金。

(3) 中标人须在收到中标通知书后 5 个日历天内向采购人缴纳招标文件规定履约保证金，并签订物业管理合同。

6、付款方式

物业公司自行向小区业主预收物业费（若物业公司无法收取，发包人不做任何补偿），其中政府补贴费用按半年考核结果对应支付（月考核半年平均分在 90 分以上（含 90 分）的全额支付政府补贴物业费，85-90 分的每少 1 分下浮 1 个点，考核低于 85 分以下的每少 1 分下浮 2 个点）。连续两个月考核低于 75 分，采购方有权解除合同。

7、人员相关要求

(1) 人员配置要求

1) 项目负责人：1 人，大专及以上学历，3 年以上物业服务工作经验，须持有物业经理岗位证书或物业管理师证书，仅可作为本小区物业项目负责人。

2) 客服：不少于 1 人，身体健康，五官端正，电脑操作熟练，严守纪律，严谨细致，

认真负责，服从指挥，年龄不得高于 40 岁，具有 2 年以上工作经验。

3) 保洁员：不少于 8 人，身体健康，具有一定保洁工作经验。

4) 秩序维护员（保安，含保安队长）：不少于 4 人，身体健康，品行端正，年龄在 55 周岁以下。须经过严格的岗前培训，具有 1 年以上工作经验，严守纪律，严谨细致，认真负责，服从指挥。

5) 绿化养护人员：不少于 2 人，身体健康，五官端正，具有一定的绿化养护经验。

6) 水电、消防维修人员：不少于 3 人，年龄 55 岁以下，3 年以上相关工作经验，须持证上岗。

★提供承诺书，承诺管理人员及服务人员总人数不得少于 19 人，符合人员配备要求且所有人员定人定岗，不擅离职守。

(2) 岗位要求

1) 所有员工应身体健康(持有健康证明，并购买有工伤或其它类似保险)、无违法犯罪记录及不良嗜好，具备良好的职业道德和一定的语言表达能力，遵守新城办及物业各项规章制度。

2) 保安人员上岗前须经安全保卫知识和消防操作技能培训，统一着装。熟悉辖区环境，掌握物业管理有关法律法规和文件。保证本区域公共财产不受损坏和丢失。

3) 保洁人员必须实行岗前培训，依据《铜陵市生活垃圾分类管理条例》，做好垃圾分类工作。其中厨余垃圾桶每天清洗不少于二次。厨余垃圾桶内的垃圾和其他垃圾做到日产日清。

4) 消防、水电等工程技术人员上岗前必须取得本工种经国家有关部门考核合格后颁发的上岗证(操作证)，专业技术过硬。

5) 在选聘员工时要严格把关，保持各部门人员稳定性和工作的连续性。对本地区下岗再就业人员可优先考虑。

(3) 其他要求

1) 人员工资（含绩效考核）每人不得低于 2060 元/月，福利费（指端午、中秋、春节过节费）每人不得低于 600 元/年，人员意外伤害险每人每年不得低于 260 元，节假日人员人数要求不得低于日常工作人数。

本次招标费用中所有人员必须购买意外伤害险，用工必须遵守《劳动法》、《劳动合同法》等，中标单位在续签合同时须根据当地的最新最低工资标准适时调整服务人员工资标准。

2)由投标人自行确定并满足招标文件规定安保服务要求(所有保洁人员和安保人员人数必须满足该项目需求)。

3) 投标人应考虑合同履行期内政策性费用调整的风险。

4) 于签订合同的次日起 3 个日历天内管理服务人员全部配备到位, 否则采购人有权扣除中标人履约保证金并终止物业服务合同, 所造成的影响和责任由中标人自行承担。一年内服务不得中断, 如出现人员离职、辞退等情况, 承包人需在 7 个日历天内招聘到合适的可替代人员(人员要求不得降低)并上报给采购人。

5) 若中标人在服务期内拖欠员工工资达到两个月, 甲方有权解除合同。由此产生的一期费用由中标人承担。

★提供承诺书, 承诺书应包含但不限于以下内容: 于签订合同的次日起 3 个日历天内管理服务人员全部配备到位。如出现人员离职、辞退等情况, 承包人需在 7 个日历天内招聘到合适的可替代人员(人员要求不得降低)并上报给采购人。

8、铜陵市铜官区新城办事处物业管理服务考核办法

一、测评考核范围

辖区各小区物业企业。

二、测评考核方式

测评考核由办事处分管领导牵头, 文明办具体实施, 以上级测评和办事处日常考核相结合的方式, 实行月测评、月通报、年总评(年终按照每月测评成绩的均值, 计算年终排名)。月测评成绩实行百分制(具体测评考核标准见附件), 同一公司负责多个小区的按小区为单位进行考核。

三、测评奖励措施

(一) 奖励资金来源

1. 区对办事处文明创建考核测评奖励奖金;
2. 办事处文明创建工作经费。

(二) 奖励金额

办事处对物业考核年度平均成绩第 1 名的物业奖励 3 万元; 2—3 名各奖励 2 万元; 4—6 名各奖励 1 万元。

四、考核测评惩罚措施

(一) 组织约谈

1. 办事处分管领导约谈: 办事处在区月考核结果中排名倒数的, 由办事处分管领导

约谈该次考核中严重失分的小区物业企业项目负责人，取消该小区物业企业年度物业考核奖励资格。

2. 办事处主要领导约谈：在办事处物业服务工作测评考核结果中连续两次排名靠后且分数低于 80 分的，由办事处主要领导约谈相关物业企业法人。

3. 约谈后，相关单位依旧整改不力且无正当理由的，办事处除取消其参加办事处各类评先评优推荐资格以外，还将建议行业主管部门降低该企业诚信等级，且禁止在我辖区内进行投标，并作为失信企业纳入办事处诚信系统。物业企业服务的同一回迁安置房（保障房）小区，一年累计被约谈两次以上，取消其采用“1+1+……”模式续签合同资格。

（二）现金处罚

对在办事处月考核结果中排名倒数第一，且分数低于 80 分的，处罚当月被考核物业企业 2000 元；在市、区双创活动中被通报一次给予 2000 元处罚；两次及以上的，每次给予 5000 元处罚，处罚金记录在案，在退还履约保证金时一并扣除。

五、测评考核监督

1. 各项测评考核工作坚持公开、公平、公正的原则，客观、全面、准确、详实地记录被测评对象的情况，做到有本可依，有据可查。严禁徇私舞弊，严禁打人情分。

2. 被测评考核对象要正确对待测评工作。严禁跟踪、干扰、打招呼等影响测评工作正常开展的行为，一经发现，予以一票否决处理。

六、本办法自 2021 年 6 月起执行。

附件1 新城办事处小区物业服务考核办法

	标准内容	分值	评分细则
基础 管理 (10 分)	1. 小区按规划要求建设的配套设施投入使用；房屋及公共设施设备档案齐全，分类成册，服务完善，查阅方便。	1分	投入使用 0.5，不符合 0。档案齐全，分类成册符合 0.5，档案资料包括小区总平面规划图（竣工图），地下管网竣工图，房屋数量、种类、用途分类成册，共用设施设备的设计、安装图纸资料和大中修记录及台账，每发现一项不齐全或不完善扣 0.2。
	2. 物业承接验收手续完备；物业服务服务合同手续完备，双方职责权利明确。	1分	符合 1 分，一处不符合扣 0.5。
	3. 管理人员和专业技术人员持证上岗；员工统一着装，佩带明显标志，服务规范，作风严谨。加强队伍建设，参加和定期开展业务培训。	1.5分	符合 1.5 分，一处不符合 0.5。
	4. 按收费价格明确服务标准，建立健全各项服务制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法（上墙）。建立维修业务受理办公室或窗口，并建立好台账。	1分	符合 1 分，一处不符合 0.5。
	5. 在小区主出入口应当公示物业项目负责人、社区物业投诉与纠纷处理责任人照片、姓名、联系电话；公示物业服务事项、服务标准、收费项目、收费标准。	1分	符合 1 分，每发现少 1 项公示或不全扣 0.5。未实行网格化管理此项不得分。
	6. 封闭小区建立 24 小时值班制度，设立服务电话，接受业主和使用人对物业服务服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。	1.5分	符合 1.5 分，值班制度不符合扣 0.5，未设服务电话扣 0.5，发现一次不及时处理扣 0.2，没有回访记录每次扣 0.1。

	7. 业主测评满意率达 80%以上。	2 分	业主有效投诉未及时处置发生 1 次扣 1.0, 扣至 0 后每增加 1 次扣 1.0。
	8. 物业服务收费按区物价部门核定收费, 严禁乱收费。	1 分	符合 1 分, 不符合扣 1.0。
房屋和 公共设 施设备 管 理 (15 分)	9. 定期对小区房屋检查, 发现违反规划私搭乱建、擅自改变房屋用途现象, 及时制止劝阻并向相关部门报告。	2 分	符合 2 分。每发现一处不符扣 0.5。
	10. 房屋外观完好、整洁, 室外招牌、广告牌、霓虹灯按规定设置, 保持整洁美观, 无安全隐患或破损。	2 分	符合 2 分。未按规定设置或按规定设置但不整齐或有破损之处, 每处扣 0.5, 有安全隐患每处扣 0.5。
	11. 监管好业主房屋装饰、装修符合有关规定, 未发生危及房屋结构安全及拆改管线和损害他人利益的现象。	2 分	符合 2 分。每发现一处不符合扣 0.5。
	12. 共用配套设施、设备完好, 无随意改变用途现象; 运行使用及维修按规定要求有记录; 专业技术人员和维护人员严格遵守操作规程与保养规范, 无事故隐患。	2 分	符合 2 分。每发现一处不符合扣 0.5。
	13. 小区排水(污)管道畅通, 无堵塞外溢现象。落水管、化粪池业主报修及时处理, 三日内必须实施。	2 分	符合 2 分。每发现一处不符合扣 0.5。
	14. 小区道路畅通, 路面平整, 井盖完好无缺损。	2 分	符合 2 分, 每发现一处道路积水扣 0.5, 每发现一处井盖缺损扣 0.5。
	15. 供水设备运行正常, 制定停水及事故处理方案。	1 分	每发现一处扣 0.5 分。
	16. 供电设备运行正常, 配电室服务符合规定; 路灯、楼道灯等公共照明设备完好。	2 分	符合 2 分。发现一处不符合扣 0.5。
安全消 防和车 辆管理	17. 有条件小区要实行封闭式服务, 有专业秩序维护队伍, 实行 24 小时值班及巡逻制度, 维护员训练有素, 认真负责。	2 分	符合 2 分, 当月内发生 1 次偷盗或其它治安案件扣 1.0, 每增加 1 次扣 1.0。

	18. 危及人身安全处有明显标志和具体的防范措施。	2分	符合2分。每发现一处不符合扣0.5。
	19. 消防设施设备完好无损，可随时起用；消防通道畅通；制定消防应急方案，设置消防	2分	符合2分。设施和道路每发现一处不符合扣0.5；无应急方案扣0.5。
	20. 机动车辆停车场服务制度完善，服务责任明确，车辆进出有登记。非机动车辆服务制度完善，按规定位置停放，服务有序。	2分	符合2分每发现一台车辆乱停放扣0.5；车辆进出无记录扣1.0，记录不全扣0.5。乱停放每部车扣0.5。
	21. 有健全的安保组织和紧急事件处理预案措施，发现流动摊贩、拾荒人员、推销人员予以劝阻。	2分	符合2分。发现一项不符合扣0.5。
	22. 环卫设施设备完善；保洁制度健全，生活垃圾定点投放、分类投放、定时收集，日产日清；投放、转运、贮存各环节全程密闭，无现场焚烧垃圾、树叶等现象。	2分	符合2分。发现一项不符合扣1.0。
环境卫生管理 (30分)	23. 小区物业服务实行网格化管理，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化保洁。	3分	符合3分。未实行物业服务网格化管理的扣1.0，无专职的清洁人员、无明确的责任范围各扣0.5，未实行标准化保洁的扣1.0。
	24. 小区垃圾箱（筒）旁及其它公共场地不得有裸露垃圾；小区内道路等公共场地无纸屑、烟头等废弃物。小区内无卫生死角。当月市、区暗访中无扣分。	5分	符合5分。每发现一处扣0.5，发现一处卫生死角扣1分。市区暗访中造成扣分的扣4分。
	25. 房屋共用部位保持清洁，楼梯扶栏、单元防盗门、天台公共玻璃窗等要保持洁净。无“十乱”现象。	4分	符合4分。发现一处不符合扣0.5。
	26. 商业网点服务有序，无乱设摊点、广告牌。	4分	符合4分。发现一处不符合扣1分。

	27. 楼道每周清扫 2 次，无卫生死角，保持楼道内清洁；楼内公共设施每周清洁 1 次，公共设施无蛛网浮沉；扶手每半月擦拭 1 次，公共部位玻璃每月擦拭 1 次，保持无污物。	4 分	符合 4 分。发现一处不符合扣 1 分。
	28. 公共场所、绿化带等目视范围无散落垃圾，雨水污水井、化粪池、排水保持通畅，无堵塞外溢。随时清理外墙及公共部位乱贴乱画。小区内无违章饲养家禽家畜、宠物。	4 分	符合 4 分。发现一处不符合扣 1 分。
	29. 要求建筑装修垃圾袋装化，设定地点集中存放；按双方约定方式及时清运。	4 分	符合 4 分。发现一处不符合扣 1 分。
绿化管理（10分）	30. 绿化完好，绿地损坏率低于 5%，树木死亡率低于 10%，绿化带枯死物及时清理，园林小区设施维护良好。	4 分	符合 4 分，基本符合 2.0。绿化带枯死物未清理发现一处扣 0.5 分。
	31. 绿地无改变用途和破坏，践踏、占用现象。年普除杂草不少于三次，及时灌溉、排水。绿地无纸屑、烟头、石块等杂物。	3 分	符合 3 分。每发现一处不符合扣 0.5，除草每少一次扣 1.0 分，其它每处不符扣 0.5 分。
	32. 花草树木养护措施完善，春秋两季普修二次以上，修剪整齐美观，无严重病虫害；每年喷药不少于两次，每年普施基肥两次。	3 分	符合 3 分。普修每少一次扣 1.0 分，其它每一处不符扣 0.5 分。
爱卫工作（10分）	33. 除四害工作落实到位，按要求定期开展环境消杀、孳生地管理。（每处问题扣 1 分）	10 分	符合 10 分。每发现一处不符合扣 1 分。
双创和谐共建（5分）	34. 积极配合上级有关部门及所在社区双创活动，小区文明创建氛围浓厚，规范设立一栏四牌，处理好社区、业主关系。	5 分	当年小区组织文明创建主题宣传活动三次以上，少一次扣 1 分，一栏四牌不全扣 1 分。未处理好社区、业主关系扣 1.0 分。在市、区文明委办组织的双创活动中被通报批评的一次扣 2 分。

垃圾分类管理 (10分)	35. 按厨余垃圾、其他垃圾每处设置多个不同标识、不同颜色的分类垃圾桶；生活垃圾分类集中投放点地面保持干净、整洁；垃圾桶外立面整洁干净，无破损，有桶盖密封；厨余垃圾驳运点设置指引牌且标识清晰，保洁人员及时将厨余垃圾转运到厨余垃圾驳运点；垃圾桶无满溢现象，垃圾分类有序，无混合垃圾。	10分	符合10分。每发现一处不符合扣1分。
-----------------	--	-----	--------------------

三、投标人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目为专门面向中小企业采购项目（专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号规定执行）。

对此项内容如有疑问，可通过书面形式或登录铜陵市公共资源交易平台线上提交两种方式向采购人进行质疑。

3. 本项目的特定资格要求：无。

四、采购方式

竞争性磋商

五、评标办法

评分部分	评分细则		最高得分	提供证明的材料
服务方案 (58分)	人员配备(23分)	1、项目负责人8分。自开标截止之日前5年，本项目的负责人具备小区物业服务项目业绩的，每有一项得3分，最高得6分；自开标截止之日前5年，项目负责人受到市级及以上物业管理行政主管部门或行业协会表彰的，另加2分。需提供业绩合同、获奖证明材料，业绩合同如不	8	根据评分项提供证明材料扫描件、保洁人员配备方案上传至电子投标文件中（注：上述内容涉及

	能反映项目负责人名称的，应同时提供业主证明材料。		人员（保洁人员除外）的，需提供开标前半年连续3个月供应商为其缴纳的社保（基本养老保险或基本医疗保险均可）证明材料扫描件。
	2、保洁人员配备 3 分。从各投标人配备的保洁人员平均年龄、分区域清扫保洁、公厕看护班次、时间和人员配置表、作业人员班次划分及作业网格安排综合比较，分优秀、良好、一般三个档次，对应分值 3 分、2 分、1 分。	3	
	3、安保人员 3 分。每有一名具备保安员资格证书的安保人员得 1 分，最高得 3 分。需提供相关资格证书。	3	
	4、电工人员 3 分。有一名专业电工人员得 3 分。需提供电工特种作业操作证或电工职业资格证书。	3	
	5、电梯安全管理人员 3 分。有一名人员具备特种设备作业人员证（电梯）得 3 分。需提供相关资格证书。	3	
	6、消防管理人员 3 分。有一名人员具备消防设施操作员或建（构）筑物消防员资格得 3 分。需提供相关资格证书。	3	
物业服务 (35 分)	1、物业服务区域内共用设施（给排水、电梯、空调、消防等系统）的管理与维修养护 4 分。根据日常维护管理方案的详细度合理度，分优秀、良好、一般三个档次，对应分值 4 分、2 分、1 分。	4	
	2、物业服务区域内环境卫生管理、保洁用品配备及会务保障 4 分。根据方案的详细度合理度，分优秀、良好、一般三个档次，对应分值 4 分、2 分、1 分。	4	
	3、物业服务区域内防盗、防火、防汛、防雪等应急预案以及共用设施的应急检修措施 4 分。分优秀、良好、一般三个档次，对应分值 4 分、2 分、1 分。	4	
	4、垃圾分类管理方案 4 分。按照《铜陵市	4	

		城市生活垃圾分类管理条例》执行，根据分类管理方案详细度合理度，分优秀、良好、一般三个档次，对应分值 4 分、2 分、1 分。		
		5、安保巡逻及秩序维护服务 4 分。根据安保巡逻及秩序维护方案详细度合理度，分优秀、良好、一般三个档次，对应分值 4 分、2 分、1 分。	4	
		6、内部管理制度 4 分。根据供应商物业档案管理制度、职工培训制度、职工考核及奖惩制度、配套设施权属清册管理制度、服务作业流程安排制度等内部管理制度的健全性，分优秀、良好、一般三个档次，对应分值 4 分、2 分、1 分。	4	
		7、物业服务区域内的房屋日常管理、维修保养 4 分。根据日常维护管理方案的详细度合理度，分优秀、良好、一般三个档次，对应分值 4 分、2 分、1 分。	4	
		8、物业服务区域内绿化管理维护 4 分。根据方案的详细度合理度，分好、中、差三个档次，对应分值 4 分、2 分、1 分。	4	
		9、对本次招标的小区空置房的管理方案 3 分。根据方案详细度合理度，分优秀、良好、一般三个档次，对应分值 3 分、2 分、1 分。	3	
资信部分 (42分)	供应商信用等级认定(18分)	1、物业企业信用等级 10 分。 评定等级为 A 级的得 10 分；评定等级为 B 级的得 8 分；评定等级为 C 级的得 6 分。需提供市住建局出具的物业企业信用评级的证明材料或市住建局网站发布的物业企业信用评级信息截图（物业企业尚未获得市住建局信用评级的暂按 C 级计算，其它地市住建局认定的物业企业信用分级档次名称若与招标文件表述不一致，前两等级对应 A、B 级得分，其它等级的均按照 C 级得分；若本市有分公司，物业企业在本市的分公司获得本市住建局信用等级评定的等级视同物	10	提供证明材料扫描件放入电子投标文件中

		业企业信用等级评定)。		
		2、纳税信用等级 4 分。 评定等级为 A 级的得 4 分；评定等级为 B 级的得 2 分；评定等级为 M 级的得 1 分；C 级、D 级的不得分。需提供最近年度的纳税信用等级证明材料。	4	
		3、劳动保障诚信评价等级 4 分。 评定等级为 A 级的得 4 分；评定等级为 B 级的得 2 分；评定等级为 C 级的不得分。需提供最近年度企业注册地劳动保障部门出具的证明材料。	4	
	供应商业绩 (24 分)	服务业绩 24 分。自开标截止之日前 5 年，承担过小区物业服务项目的，每提供一份合同、良好及以上评价得 6 分，最高得 24 分。提供合同及被服务单位的服务评价。	24	提供证明材料扫描件放入电子投标文件中。

注：（1）未按要求提供的不予计分；

（2）若投标单位名称等信息发生过变更，以至于影响到上述业绩评审时，应提供有效的证明文件扫描件放入投标文件；

（3）计算过程和结果四舍五入，精确到小数点后两位。

（4）人员工资（含绩效考核）每人不得低于2060元/月，福利费（指端午、中秋、春节过节费）每人不得低于600元/年，人员意外伤害险每人每年不得低于260元，节假日人员人数要求不得低于日常工作人数。

六、合同主要条款

1、本次的服务期限为自合同签订之日起一年；经采购人年度考核后，在保持合同价款不变的情况下分年续签采购合同（累计最长不超过三年）。

2、付款方式：物业公司自行向小区业主预收物业费（若物业公司无法收取，发包人不做任何补偿），其中政府补贴费用按半年考核结果对应支付（月考核半年平均分在 90 分以上（含 90 分）的全额支付政府补贴物业费，85-90 分的每少 1 分下浮 1 个点，考核

低于 85 分以下的每少 1 分下浮 2 个点)。连续两个月考核低于 75 分，采购方有权解除合同。

3、履约保证金金额：合同价款的 2.5%。

履约保证金的缴纳：成交供应商在合同签订前向采购人一次性支付履约保证金。（成交供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。）合同期满后,无其他纠纷的情况下，两个月内无息退还。

七、其它

无

填报日期：2023 年 5 月 26 日