**中纬工程管理咨询有限公司关于绍兴大通农副产品批发市场有限公司大通农批市场物业管理服务项目的征求意见**

一.   征求意见范围：

1、是否出现明显的倾向性意见和特定的性能指标；

2、影响采购“公开、公平、公正”原则的其他情况。

二.   合格供应商资格要求：

1、符合《虞国资委〔2021〕42 号》第十八条

（1）具有独立承担民事责任能力；

（2）具有良好的商业信誉；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术、售后保障等能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加采购活动前三年内，没有重大违法记录、严重失信行为和行贿记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件；

2.不允许联合体投标；

3.本次招标采用资格后审的审查方式，由采购人负责审查。

三.   征求意见回复：

  1、意见递交时间：2023年 3 月 16 日16时30分前（节假日除外）递交

  2、意见递交方式：各供应商及专家提出修改理由和建议的，将书面材料签字（盖章）并密封后送至中纬工程管理咨询有限公司，外地可将扫描件发送邮箱至2411662911@qq.com，扫描件必须签字（盖章）。

  3、意见接收机构：中纬工程管理咨询有限公司/绍兴大通农副产品批发市场有限公司

4、联系人：王梦娜/陈先生

  5、联系电话：18217735486/0575-82507608

绍兴大通农副产品批发市场有限公司

中纬工程管理咨询有限公司

 2023年3月 13 日

**附件 ： 采购内容及要求**

**一、服务内容**

（一）服务事项：大通农批市场经营秩序管理、消控安全管理、仓库夜巡及清场管理、停车场管理和保洁等工作。

（二）服务期：本次招标的物业管理项目年限为 1年，其中保洁服务时间为2023年7月1日起至同保安截止时间。

**二、服务要求**

（一）总体要求

在服务期限内，中标人必须遵守国家《劳动法》及有关法律、法规，按高标准、高质量完成各项物业服务工作，打造繁荣有序、文明诚信、安全放心、环境优雅的商业经营环境。

（二）具体要求

**1、人员要求：**

保安28人，保洁23人，合计51人。

**2、人员素质及年龄要求**

 （1）保安队长

中专以上学历（或同等学历），5年以上管理工作经验，30至55周岁，持有一级保安师证，熟悉市场秩序管理、消防安全管理，具备较高的协调能力，身体健康、品行端正，工作认真细心负责，能吃苦耐劳，无不良记录。

（2）保洁主管

中专以上学历（或同等学历），5年以上管理工作经验，年龄28至55周岁，身体健康、品行端正，工作认真细心负责，能吃苦耐劳，无不良记录。

 （3）其他人员

身体健康，形象端正，具有一定的政治文化素养，基本的服务素质和相应的服务技能。保安、消控人员均持有上岗证。

**3、大通农批市场安全管理及秩序维护服务日常管理与服务**

（1）服务规范应符合《浙江省物业管理条例》要求；

（2）各项服务要做到及时准点，服从招标方管理，每月接受招标方的不定期测评；

（3）每周组织1次培训活动，包括安保技能、待客礼仪以及劳动纪律等内容；

（4）每天流动巡查和定时打更，定期巡检消防设施设备情况，并及时上报招标方；

（5）每季度对招标人进行一次书面服务满意调查，并分析提出改进措施；

（6）制定管理处内部管理制度和考核制度，并报送招标人备案；

（7）人员培训管理以及员工劳动保障;

##  (8)每半年组织一次消防安全演练和\*\*防暴安全演练。

·市场安全管理及秩序维护服务人员在市场要主动礼让顾客，靠右行走，不得影响顾客的正常行走，发生触碰时要点头示意问好，必要时要道歉。

·严禁市场安全管理及秩序维护服务人员在营业现场高声喧哗、谩骂顾客和服务人员，如遇矛盾应及时报告，不得影响营业秩序。

·主动回答顾客的提问和帮助引路，回答应和气。

·中标方要保障员工的劳动安全，对于存在安全风险的工作事先要做好安全提醒，不得违规操作，由此产生的一切后果由中标方承担。

·在工作期间出现的工伤事故，中标方要做好市场安全管理及秩序维护服务人员的工伤安抚，提供相应的工伤赔偿，不得以任何理由进行推诿和辞退，若有出现违反《劳动法》的情形，招标方有权从服务费用中提取支付。

·中标方要主动维护招标方的财产安全，不得以任何理由进行破坏损害，否则由此产生的一切损失由中标方赔偿。

·市场安全管理及秩序维护服务人员的一切劳动关系均在中标方，在服务期间出现的任何安全事故均由中标方负责，与招标方无涉。

·因市场安全管理及秩序维护服务工作的失职原因造成顾客摔伤等情况，均有中标方负责赔偿解决，与招标方无涉。

·市场安全管理及秩序维护服务人员的电瓶车在办公室充电、使用大功率电器、市场安全管理及秩序维护服务人员休息处乱堆乱放物资等，由此引起的任何安全事故均由中标方负责，与招标方无涉。

**4、大通农批市场保洁服务管理处日常管理与服务**

（1）服务规范应符合《浙江省物业管理条例》要求；

（2）各项服务要做到及时准点，服从招标方管理，每月接受招标方的不定期测评；

（3）每周组织1次培训活动，包括保洁技能、待客礼仪以及劳动纪律等内容；

（4）定期巡检卫生设施设备情况，并及时上报招标方；

（5）每季度对招标人进行一次书面服务满意调查，并分析提出改进措施；

（6）制定管理处内部管理制度和考核制度，并报送招标人备案；

（7）人员培训管理以及员工劳动保障。

·保洁人员现场保洁时要主动礼让顾客，不得影响顾客的正常行走，发生触碰时要点头示意问好，必要时要道歉。

·严禁保洁人员在营业现场高声喧哗、谩骂顾客和服务人员，如遇矛盾应及时报告，不得影响营业秩序。

·主动回答顾客的提问和帮助引路，回答应和气。

·保洁部门要保障员工的劳动安全，对于存在安全风险的工作事先要做好安全提醒，不得违规操作，由此产生的一切后果由保洁部门承担。

·在工作期间出现的工伤事故，保洁部门要做好保洁人员的工伤安抚，提供相应的工伤赔偿，不得以任何理由进行推诿和辞退，若有出现违反《劳动法》的情形，甲方有权从服务费用中提取支付。

·保洁人员要主动维护甲方的财产安全，不得以任何理由进行破坏损害，否则由此产生的一切损失由保洁部门赔偿。

·保洁人员的一切劳动关系均在保洁部门，在服务期间出现的任何安全事故均由保洁部门负责，与甲方无涉。

·因保洁工作的失职、地面湿滑等原因造成顾客摔伤等情况，均有保洁部门负责赔偿解决，与甲方无涉。

·保洁服务单位需为保洁人员提供卫生口罩，保洁员工作时需正确佩戴口罩。

·保洁人员的电瓶车在办公室充电、使用大功率电器、保洁人员休息处乱堆乱放等，由此引起的任何安全事故均由保洁部门负责，与甲方无涉。

·每天必须派专人进行纸箱值班、塑料制品等其他可再生回收利用物资监督管理。根据市场方要求，对经营户日常交易中产生的可再生回收利用物资进行限时处理收购。

**三、 其他要求：**

1.物业服务人员工资待遇需符合国家、省、市相关政策，符合上虞区最低工资标准且必须缴纳五险或商业保险，且必须签订正式的劳动合同。

2.中标单位入驻前应提供派驻人员相关详细信息以供采购方审查。

3.为保持物业服务人员队伍相对稳定，投标方应严格按照派驻物业服务人员要求严把进入关，确定人员后，不得随意更换，确需更换物业服务人员，必须征得采购方同意。

4.物业业服务人员工作服、物料等必备物品在服务期间内必须按采购方需求配置完善与更新。

5.承担物业服务人员的一切劳务与法律责任。

6.物业服务人员由采购方考核，考核不合格，由采购方提出更换人员要求，中标人必须响应并提供符合标准的物业服务人员。

**保洁服务内容及标准**

**一、卫生保洁服务管理**

服务范围：

本项目的所有保洁服务即：营业场所、地下车库、仓库、卫生间、楼道、外墙、四周停车场、道路、办公室的清洁卫生、垃圾分类、营业场所及周边消杀、隔油池及窨井化粪池疏通、市场周围的绿化养护修剪、各种创建任务及应急卫生的突击清洁工作等。

服务内容及标准：

1、营业场所

·每天营业时间巡回保洁。

·通道地面：每天营业前，尘推各楼层地面，用拖把擦干净平时不间断用尘推推尘，平时不间断清扫拖擦，每周用洗地机清洗一次。目视无垃圾、污迹、水迹、烟蒂、痰迹、头发丝、果壳，保持地面光洁。

·墙面、饰柱：每周擦拭1次，目视无灰尘、污迹、胶迹、保持柱身墙面光洁。

·楼梯清扫、楼梯两侧、扶手、栏杆保洁：每天清扫1次，目视无灰尘、垃圾、烟蒂、痰迹。

·灭火器箱：每周擦抹1次，目视无灰尘、污迹；

·垃圾桶：每天清倒擦洗2次以上，桶身垃圾不超过2/3，平时巡回擦抹。目视桶身无污迹、手印、烟蒂、表面光亮，周边无杂物，保持垃圾桶封闭状态。

·通风口、空调出风口、灯具：每月擦抹1次，目视无灰尘、手印、蜘蛛网，表面光洁。

·消防门：每天擦拭1次，目视无灰尘、手印、污迹、表面光洁。

·指示灯、标识标牌：每月擦抹1次，目视无灰尘、污迹、表面光洁。

·警铃、烟感器、扬声器、监控探头：每月擦抹1次，无灰尘、污迹、蜘蛛网。

·宣传窗、公益广告及清除牛皮癣小广告：每月擦抹2次，无灰尘、污迹、蜘蛛网，每周检查清除牛皮癣小广告1次。

2、自动扶梯

·四周扣板：每月擦拭1次，目视无灰尘、污迹。

·扶手带、围栏玻璃：每天擦拭2次，平时巡回保洁，无灰尘、污迹、手印。

·不锈钢围裙板：每天擦拭2次，目视无灰尘、污迹、脚印、水迹等，表面光亮。

·梯级：每天拖擦1次，每月清除缝隙污垢1次，目视无污迹、尘土、污垢。

·扶梯两侧隔断玻璃：每天巡回擦抹1次，每周括擦1次，无灰尘、手印、污迹。

·扶梯两侧立面，每月擦1次，目视无灰尘、污迹。

3、垂直电梯

·电梯轿厢：每天打扫3次，无灰尘土、手印、污迹。

·电梯门及指示板表面：每天清擦1次，无灰尘、手印、污迹。

·电梯轿厢壁、通风口及照明灯：每天清擦1次、无灰尘、污迹、蜘蛛网。

·电梯轿厢壁、电梯门框：每周上保护剂1次。

·电梯前空地面：拖擦及巡回保洁，无灰尘、垃圾、烟蒂、水迹。

·电梯前室墙壁每月擦拭1次，无灰尘、污迹、蜘蛛网。

·电梯门、内壁四周：每周擦拭2次，每周上不锈钢保养剂1次，目视无灰尘、手印、污迹。

4、卫生间

·便池尿斗：每天巡回擦洗，无杂物、无黄迹、污迹，表面光洁；每天消毒1次，无严重异味。

·地面：巡回拖擦清洁，无垃圾、污迹水迹、烟蒂、啖迹，保持地面干燥光洁。

·天花板、灯具：每月除灰尘、蜘蛛网1次。

·通风口：每月擦拭1次，无灰尘、蛛网。

·墙面：每周擦抹1次，无灰尘、虫迹、污迹。

5、室外地面及地下车库、仓库、楼道、坡道、外墙、四周停车场、道路动态保洁

清洁范围：

·物业管辖区红线范围内的室外公共区域地面。

·每天用扫把对地面进行彻底清扫。

·每隔半小时巡回清扫保洁一次。

·垃圾屋附近地面每天在上下午用水冲刷2次，每周去污迹刷洗一次。

清洁标准：

·地面无杂物、积水、无明显污渍、泥沙，无胶迹、油迹。

6、玻璃门样窗、幕墙

清洁范围：

·农批市场所有建筑结构玻璃及门、玻璃幕墙、装饰柱。

·玻璃门，每天刮擦1次。

·玻璃幕墙每年清洗1次。

清洁标准：

·玻璃面上无污迹、水迹、手印、积尘。

7、办公室保洁和开水房管理

市场办公室每天打扫一次。

 一楼开水房值班时间开门营业到下午2.00；二楼开水房值班时间到11.00

8、垃圾分类、营业场所及周边消杀、隔油池及窨井化粪池疏通、市场周围的绿化养护修剪、各种创建任务及应急卫生的突击清洁检查工作。

·垃圾分类：工作执行规范、分拣人员工作认真、分拣人员穿戴防护设施设备齐全等。

·营业场所及周边消杀：工作人员按规范认真执行，营业场所及周边消杀时防护设施设备到位。

·隔油池及窨井化粪池疏通、市场周围的绿化养护修剪：工作人员执行规范、人员工作认真、每月及时疏通窨井化粪池1次、每星期及时清理隔油池1次、及时养护修剪市场周围的绿化等。

·各种创建任务及应急卫生的突击清洁检查工作：保洁服务人员应积极配合市场各种创建任务及应急卫生的突击清洁工作，听从市场指挥，全力完成任务等。

**物业服务考核细则**

## **大通农批市场物业管理服务月度考核评分表**

**2023年 月**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项 目** | **考 核 内 容** | **基本分** | **考 核 标 准** | **得分** |
| 否决类指标考评标准 | 市场内有无物业管理及物业服务人员引发的重大影响市场声誉下降的事件 | 一票否决 |  |  |
| 市场内有无发生重大刑事案件、严重踩踏事件、影响社会稳定的群体性事件等 |  |  |
| 市场内有无发生火灾安全事件 |  |  |
| 市场内有无发生公共卫生危机事件 |  |  |
| 1.管理服务上岗人数及配置要求 | 1.1 | 人员上岗人数是否到位 | 10分 | 人员实际上岗人数是否到位，发现连续2天缺员1人及以上，扣2分，扣完为止。 |  |
| 1.2 | 项目负责人和物业服务人员配置条件是否符合招标文件规定 | 项目负责人和物业服务人员条件限制及实际操作能力不符合招标文件规定的，发现1人扣1分，扣完为止。 |  |
| 2.市场日常经营秩序维护服务及车辆管理 | 2.1 | 以《大通农批市场经营者管理手册》为依据，规范市场经营行为，维护正常的市场交易秩序。 | 20分 | 未落实《大通农批市场经营者管理手册》加以管理，对本《手册》实施形同虚设，每次扣2分； |  |
| 2.2 | 加强市场日常流动巡查，做到商位齐门经营，无摊外设摊、占道经营、乱堆乱放现象，不得在平板车上摆放展示商品，长期保持市场秩序井然。 | 流动巡查不到位，发现没有做到商位齐门经营，无摊外设摊、占道经营，每次扣3分；发现乱堆乱放现象的每次扣2分；发现在平板车上摆放展示商品的，每次扣1分； |  |
| 2.3 | 加强日常市场经营秩序维护，做到规范有序，做好防疫守门工作。 | 未做好日常市场经营秩序维护，未做到规范有序，未做好防疫守门工作的，每次扣0.5—2分； |  |
| 2.4 | 加强对讲机、执法仪等统一配置物品的管理，规范使用、责任到人。 | 未对统一配置物品加以登记和规范管理的，每次扣0.5—2分； |  |
| 2.5 | 加强对经营者政策法规教育，商业道德教育，倡导文明经商、合法经营的良好作风；及时处置场内各类纠纷，杜绝聚众赌博、打架斗殴等不良现象。 | 发现场内聚众赌博、打架斗殴等不良现象，该劝阻而没有劝阻或采取回避态度的，每次扣3分； |  |
| 2.6 | 发现公共突发事件，管理人员应反应敏捷，密切配合，妥然处置，及时汇报；每半年开展一次\*\*防暴演练活动或\*\*防暴培训，每月对全部\*\*防暴设备、设施进行一次检查工作，并做好检查记录。 | 出现重大公共突发事件该向市场安保科或市场领导立即汇报而没有汇报的，每次扣2分；未定期进行\*\*防暴培训及\*\*防暴演练的，每次扣2分；未定期检查消防设备，未做好检查记录每次扣2分； |  |
| 2.7 | 市场进出口通道一律不得停放车辆，做好交通疏导工作，严禁在市场大门口长时间停放车辆，确保停车场道路畅通。 | 车辆管理不到位，造成道路不畅的，每次扣1分；大门口长时间停放车辆，严重影响人员进出的，每次扣2分； |  |
| 2.8 | 所有机动车辆一律停放到停车场，非机动车按规范停放到指定区域。由管理人员做好监督、疏导工作，要求做到车辆按类停放，摆放整齐，摆放方向统一，确保通道畅通。 | 车辆停放较乱，通道不畅，或车辆乱停有群众投诉的，每次扣1分； |  |
| 2.9 | 停车场及市场规划区内严禁设摊、发小广告，应加强巡查，发现一起，取缔一起。 | 停车场及市场周边管理范围内有设摊、发小广告不制止现象的，发现一摊扣1分； |  |
| 2.10 | 做好市场四周停车场及地下停车库的公共设施的看护和维护。 | 未做好公共设施的看护的，每次扣1分； |  |
| 3.市场消防安全管理及消（监）控管理 | 3.1 | 落实市场的日常防火巡查及消防设备的日常检查、维护工作，每天流动巡查消防设施设备的遮挡及防火卷帘门下堆放商品物资，私拉乱接电线，使用的功率电器，在商位内烧菜烧饭等。 | 20分 | 未落实日常防火巡查及消防设备的日常检查、维护工作的，未认真每天流动巡查消防设施设备的遮挡及防火卷帘门下堆放商品物资、私拉乱接电线、使用的功率电器、在商位内烧菜烧饭等行为进行制止的，每次扣2分； |  |
| 3.2 | 加强日常市场巡查，做到防盗防火，做好每二小时的打更等安全工作。 | 未加强日常市场巡查，做到防盗防火，做好每二小时的打更等安全工作职责未到位的，每次扣2分； |  |
| 3.3 | 建立消防档案存档备查。 | 未建立消防档案存档备查的，每次扣1分； |  |
| 3.4 | 建立一支义务消防队，负责市场消防设备的使用和管理市场大楼火灾的报警处置和应急救援处置工作。 | 未建立义务消防队和未制定应急救援处置预案的，每次扣2分； |  |
| 3.5 | 认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，落实消防设施设备管理人员，建立工作机制和程序，做好登记台账。 | 未落实消防设施设备管理人员，建立工作机制和程序，做好登记台账的，每次扣2分； |  |
| 3.6 | 每季度组织一次消防知识培训，全面熟悉掌握消防报警、灭火器材、喷淋、消火栓的作用、位置和操作方法；每半年开展一次灭火演练活动；每月对全部消防设备、设施进行一次检查工作，并做好检查记录，发现损坏等问题及时上报、修理更换。 | 未定期进行消防培训及灭火演练的，每次扣2分；未定期检查消防设备，未做好检查记录，发现损坏等问题未及时上报、修理更换的，每次扣3分； |  |
| 3.7 | 重大节日前配合有关部门开展节日消防大检查，并按市场要求及时落实整改。 | 不配合有关部门开展消防检查，未按市场要求及时落实整改的，每次扣3分； |  |
| 3.8 | 消防系统设施设备应每周进行一次日常检查，做到每月二次全方位检，及时发现并消除火灾隐患，确保消防设施齐全，标识完整 | 未定期对市场消防系统设施设备进行检查、检测的，发现一次每次扣3分； |  |
| 3.9 | 加强对市场监控探头、LED大屏幕等弱电设备的检查，消监控人员应及时报告火警位置或设备故障，熟练掌握操作技术，确保火警误报复位，故障能及时排除。 | 消监控人员不及时报告火警位置或设备故障，未对火警误报及时复位的，每次扣3分； |  |
| 3.10 | 对设备设施做到“三好”“三会”“四定”,即：使用好、维护好、管理好、会使用、会检查、会排除故障；定人、定时、定点、定量 | 对设备设施维保未做到“三好”“三会”“四定”的，每次扣2分； |  |
| 3.11 | 严禁非监控人员进入监控室，不准向被监控人员介绍监控范围和效果，确需到监控室查询资料和观访者必须经中心领导同意方可进入监控室。 |  | 向被监控人员介绍监控范围和效果，或经未中心领导同意擅自查询监控资料的，每次扣0.5—3分； |  |
| 3.12 | 消防监控值班人员必须严格按照规定时间上下班，不准随意离岗离位，不得做工作无关的事情：如网上看电影、聊QQ、玩游戏、听音乐、炒股票、看书、看杂志等；个人离岗处理有关事务，应落实责任人顶替值班。 |  | 消防监控值班人员未按照规定时间上下班，或做工作无关的事情的，每次扣0.5—3分；随意离岗离位的，每次扣3分； |  |
| 4.市场夜间巡查及仓库安全管理 | 4.1 | 夜巡管理人员，晚上4：40- 第二天早上7：00)，不准随意离岗离位，不得做工作无关的事情，工作时间不得睡觉，每30分钟须在市场内巡查一圈，做到流动巡查。 | 20分 | 夜巡管理人员工作时间擅自脱岗，每次扣3分。发现有睡觉及未按要求巡查的每次扣2分。 |  |
| 4.2 | 夜巡管理人员必须具有高度的工作责任心，认真履行巡查职责，及时掌控市场各种信息，对巡查过程中发现的问题如：公共设施遭到破坏及不安全事故隐患、场内有小偷等情况，应立即向市场安保科上报并及时作相应处理。发现重大事故隐患或有苗头性、突发性安全事件的，应立即报告市场领导和安保科长及物业公司项目负责人。 | 夜巡管理人员无工作责任心，场内发生起火、公共设施遭到破坏及不安全事故隐患，场内有小偷等情况，未立即向市场安保科上报并及时作相应处理，每次扣3分。发现重大事故隐患或有苗头性，未立即报告市场领导和安保科长及公司项目负责人每次扣3分。因夜巡管理人员工作时间擅自脱岗或未按规定开展巡查，导致市场内发生重大安全事故的每次扣8分。 |  |
| 4.3 | 夜巡管理人员在工作期间不得将无关人员带入场内；停业时间应阻止无关人员进入市场，有特殊情况进入市场的，应做好登记，以便备查；上班时间不得喝酒，不得在市场内抽烟；严格按要求填写好值班记录。 | 夜巡管理人员在工作期间将无关人员带入场内；停业时间无阻止无关人员进入市场，有特殊情况进入市场的，未做好登记；上班时间喝酒，在市场内抽烟**；**未按要求写值班记录每次扣1分。 |  |
| 5.卫生保洁管理 | 5.1 | 保洁主管和保洁员条件限制及实际操作能力符合招标文件规定； | 20分 | 保洁主管和保洁员条件限制及实际操作能力不符合招标文件规定的，每次扣2分 |  |
| 5.2 | 大通农批市场保洁服务管理处日常管理与服务，要符合招标文件规定，无发生安全事故、保洁人员与经营户及消费者吵架的； | 大通农批市场保洁服务管理处日常管理与服务，不符合招标文件规定的，发生安全事故、保洁人员与经营户及消费者吵架的，每次扣2分 |  |
| 5.3 | 市场营业场所通道地面、墙面、饰柱、楼梯清扫、楼梯两侧、扶手、栏杆保洁、灭火器箱要符合招标文件规定的，无发现垃圾、污迹、水迹、烟蒂、痰迹、头发丝、果壳等巡扫到位； | 市场营业场所通道地面、墙面、饰柱、楼梯清扫、楼梯两侧、扶手、栏杆保洁、灭火器箱不符合招标文件规定的，发现垃圾、污迹、水迹、烟蒂、痰迹、头发丝、果壳等巡扫不到位，每起扣1分； |  |
| 5.4 | 及时清倒垃圾，垃圾桶内垃圾存放时间不得超过2小时，市场内无过夜垃圾； | 垃圾未及时清倒或有垃圾过夜的，发现桶身有污迹、手印或不及时封闭处于敞开状态，每起扣1分，有经营户来反映的，每次扣1.5分 |  |
| 5.5 | 市场营业场所通风口、空调出风口、灯具符合招标文件规定的无灰尘、手印、蜘蛛网等； | 市场营业场所通风口、空调出风口、灯具不符合招标文件规定的发现灰尘、手印、蜘蛛网等每次扣0.5分； |  |
| 5.6 | 消防门要符合招标文件规定，无灰尘、手印、污迹等； | 消防门不符合招标文件规定，发现灰尘、手印、污迹等，每次扣0.5分； |  |
| 5.7 | 市场营业场所指示灯、标识标牌、警铃、烟感器、扬声器、监控探头、宣传窗、公益广告及清除牛皮癣小广告符合招标文件的规定无灰尘、蜘蛛网、污迹牛皮癣小广告等； | 市场营业场所指示灯、标识标牌、警铃、烟感器、扬声器、监控探头、宣传窗、公益广告及清除牛皮癣小广告不符合招标文件的规定有灰尘、蜘蛛网、污迹牛皮癣小广告等，每次扣1分； |  |
| 5.8 | 自动扶梯四周扣板扶手带、围栏玻璃不锈钢围裙板梯级扶梯两侧隔断玻璃扶梯两侧立面符合招标文件规定的，无发现灰尘、蜘蛛网、污迹手印水迹尘土、污垢灰尘、脚印等。 | 自动扶梯四周扣板扶手带、围栏玻璃不锈钢围裙板梯级扶梯两侧隔断玻璃扶梯两侧立面不符合招标文件规定的，发现灰尘、蜘蛛网、污迹手印水迹尘土、污垢灰尘、脚印等。每次扣0.5分 |  |
| 5.9 | 垂直扶梯电梯轿厢电梯门及指示板表面电梯轿厢壁、通风口及照明灯电梯轿厢壁、电梯门框、电梯门、内壁四周电梯前空地面电梯前室墙壁符合招标文件规定无发现无灰尘、污迹、蜘蛛网烟蒂、痰迹、头发丝、果壳、灰尘、手印等。 | 垂直扶梯电梯轿厢电梯门及指示板表面电梯轿厢壁、通风口及照明灯电梯轿厢壁、电梯门框、电梯门、内壁四周电梯前空地面电梯前室墙壁不符合招标文件规定，发现无灰尘、污迹、蜘蛛网烟蒂、痰迹、头发丝、果壳、灰尘、手印等。每次扣0.5分； |  |
| 5.10 | 公共卫生间便池尿斗符合招标文件规定的，无发现杂物、烟蒂、黄迹、污迹，每天不消毒，有严重异味、臭气、便池溢出等； | 公共卫生间便池尿斗不符合招标文件规定的，发现杂物、烟蒂、黄迹、污迹，每天不消毒，有严重异味、臭气、便池溢出等；每次扣1分； |  |
| 5.11 | 公共卫生间地面天花板、灯具通风口墙面及公厕隔断符合招标文件规定的，无发现垃圾、污迹、水迹、烟蒂、痰迹、头发丝、果壳、易腐垃圾、牛皮癣小广告等； | 公共卫生间地面天花板、灯具通风口墙面及公厕隔断不符合招标文件规定的，发现垃圾、污迹、水迹、烟蒂、痰迹、头发丝、果壳、易腐垃圾、牛皮癣小广告等，每次扣0.5分； |  |
| 5.12 | 地下车库、三楼临时仓库、四楼及五楼仓库、楼道、坡道、外墙、四周停车场、道路、垃圾屋附近地面，符合招标文件规定的，无发现垃圾、污迹、水迹、烟蒂、痰迹、果壳等； | 地下车库、三楼临时仓库、四楼及五楼仓库、楼道、坡道、外墙、四周停车场、道路、垃圾屋附近地面，符合招标文件规定的，无发现垃圾、污迹、水迹、烟蒂、痰迹、果壳等，每次扣0.5分； |  |
| 5.13 | 大通农批市场所有建筑结构玻璃及门、玻璃幕墙、装饰柱符合招标文件规定的，无发现灰尘、蜘蛛网、手印、污渍、水迹等； | 大通农批市场所有建筑结构玻璃及门、玻璃幕墙、装饰柱不符合招标文件规定的，发现灰尘、蜘蛛网、手印、污渍、水迹等，每次扣0.5分； |  |
| 5.14 | 五楼市场办公室每天打扫一次，一楼开水房值班时间开门营业到下午2：00；二楼开水房值班时间到11：00：，符合招标文件规定并无发现垃圾、污迹、灰尘、蜘蛛网等； | 五楼市场办公室每天打扫一次，一楼开水房值班时间开门营业到下午2：00；二楼开水房值班时间到11：00：，不符合招标文件规定并发现垃圾、污迹、灰尘、蜘蛛网等；每次扣1分； |  |
| 5.15 | 做好垃圾分类工作。 | 发现垃圾分类工作执行不规范、分拣人员工作不认真、分拣人员穿戴防护设施设备不齐全等，每次扣1分； |  |
| 5.16 | 营业场所及周边消杀符合招标文件规定。 | 发现工作人员执行不规范、人员工作不认真、营业场所及周边消杀时防护设施设备不到位的，每次扣1分； |  |
| 5.17 | 落实市场“除四害”工作，建立健全管理制度，专人负责，在夏秋季节要经常开展灭蝇、灭蚊、灭鼠等防疫消毒工作。 | 未落实“除四害”工作，场内老鼠、苍蝇较多的，每次扣1分； |  |
| 5.18 | 隔油池及窨井化粪池疏通、市场周围的绿化养护修剪，符合招标文件规定； | 发现工作人员执行不规范、人员工作不认真、没有及时疏通窨井化粪池、没有及时清理隔油池、没有及时养护修剪市场周围的绿化等，每次扣2分； |  |
| 5.19 | 各种创建任务及应急卫生的突击清洁检查工作符合招标文件规定。 | 发现保洁工作人员不积极配合各种应急卫生的突击清洁工作的、工作不认真、消极怠工、不听从市场指挥、没有完成创建任务及等突击清洁检查工作等，每次扣2分； |  |
| 6.队伍建设及管理 | 6.1 | 遵守单位上下班作息制度，准时上、下班，不得擅自离岗、脱岗； | 10分 | 违反作息制度，有迟到、早退的，每次扣1分；擅自离岗、脱岗的，每次扣2分； |  |
| 6.2 | 工作期间佩证上岗，统一着装，制服要保持整洁，挺括、清洁，做到衣冠端正，工作精神饱满，不得披衣、敞怀、卷裤子、歪戴帽子、穿拖鞋等影响队伍形象； | 未按规定佩证上岗，统一着装的，每次扣1分；工作精神萎靡不振影响队伍形象的，每次扣2分； |  |
| 6.3 | 工作时间不得玩电脑、手机游戏、打瞌睡、干私活，或长时间坐在办公室、未到岗到位开展工作或巡查。 | 工作时间玩电脑、手机、打瞌睡、干私活、长时间坐在办公室或在岗位不在状态的，每次扣1—2分； |  |
| 6.4 | 不准在公众场合吸烟、闲聊、阅读书报、大声喧哗或做与工作无关的事。 | 在岗吸烟、闲聊、阅读书报、大声喧哗或做与工作无关事的，每次扣1—2分； |  |
| 6.5 | 不准酒后上班或工作时间饮酒。 | 酒后上班或工作时间饮酒的，每次扣2分； |  |
| 6.6 | 不得利用工作之便向经营者吃、拿、卡、要。 | 利用工作之便、向经营者吃、拿、卡、要的，每次扣3分； |  |
| 6.7 | 不得向经营者借钱。 | 向经营者借钱的，每次扣5分； |  |
| 6.8 | 不得参与任何赌博活动。 | 在市场或与经营户参与赌博活动的，每次扣5分； |  |
| 6.9 | 配合做好招投标工作，在招投标期间必须每天全员到岗配合市场招标领导小组做好招投标工作；不准泄露市场招投标等内部信息。 | 在招投标期间不配合工作每次扣1—3分，在招投标期间未按市场招标领导小组的要求到岗配合招投标工作的，每次扣1—5分，泄露市场招投标等内部信息的，每次扣8分； |  |
| 6.10 | 着重言语规范，文明管理，维护市场形象。 | 言语不文明，管理粗暴，有损市场管理形象，每次扣2分； |  |
| 6.11 | 坚持每天进行队列，每周召开一次例会或业务知识培训。 | 未每天进行队列，定期未召开例会或业务知识培训的，每次扣1分； |  |
| 6.12 | 不得违反内部纪律，就保密事项向经营者通风报信 | 违反内部纪律，就保密事项向经营者通风报信的，每次扣3分； |  |
| 6.13 | 经营者或消费者要求办理的事，在条件许可的情况下，不得推诿、拖延。 | 工作推诿、拖延的，每次扣1分； |  |
| 6.14 | 如中途调换更换人员现象，必须上报市场安保科，一周内必须招聘齐全。 | 如未招聘查实一起扣2分，一周内未招聘齐全，发现一起每次扣2分 |  |
| 附加分 | 1 | 拾金不昧，数量较大的，视情节奖励加分2分； |  |
| 2 | 主动积极配合市场各类创建任务及应急卫生的突击清洁检查工作的，视情节奖励加分2分； |  |
| 3 | 发生火警及时处置、在抢险中作出贡献的，视情节奖励加分2分； |  |
| 4 | 新闻嘉奖、好人好事受到区级及以上新闻媒体表彰的，视情节奖励加分2分； |  |
| 5 | 发现盗窃、抢劫等违法犯罪行为，及时报告、制止或当场抓住违法犯罪嫌疑人的，视情节奖励加分2分； |  |
| 6 | 及时报告市场不安定、不稳定经营信息的，在维稳工作中成绩突出的，视情节奖励加分2分； |  |
| 7 | 为维护和提高市场形象及声誉作出突出贡献行为的，视情节奖励加分2分； |  |
| 8 | 主动积极配合响应市场各项创新管理、政策推行的，视情节奖励加分2分； |  |
| 9 | 积极参加公益活动，参加市场各类培训，成绩突出的，视情节奖励加分2分； |  |
| 10 | 为市场经营管理发展、完成各类创建任务及应急卫生的突击清洁检查工作、垃圾分类检查提出“金点子”，并被市场采纳的，视情节奖励加分2分。 |  |
| 总得分 |  |  |

## 物业服务项目考核办法

1、总则

1.1 为使市场物业服务工作更适应于市场的长效管理，规范市场物业服务工作，推动市场网格化管理，共同营造遵纪守法、文明诚信、繁荣有序、安全稳定的市场经营环境，确保市场物业服务体系有效运作，特制定考核办法。

1.2 本考核办法适用于大通农批市场，考核周期为一年。

1.3 对市场物业服务公司的考核实行月度考核和年度总评的办法执行。大通农批市场市场经营管理科工作人员每月实施2-4次不定期抽查，月度考核分由抽查结果综合平均值及其他相关记录得出，考核按招标文件确定的《考核办法》、《考核细则》执行，总分为100分，《奖励加分细则》总分为20分，可冲抵扣分。

2、职责分工

2.1 大通农批市场市场经营管理科工作人员负责每月不定期的对市场物业服务公司进行月考核。

2.2大通农批市场负责对市场物业服务公司的年度考评，考评小组组员由大通农批发市场主要负责人指定。

3、考评实施细则

3.1 月度考核是对市场保洁服务公司的实时评价，考评记录由大通农批市场市场经营管理科以书面形式按实时管理情况如实填写，作为大通农批发市场对市场保洁服务公司年度考评的参考依据自行保管，考评结果作为市场物业服务公司结算费用的依据。

3.2年度考评

3.2.1年度考评时对市场物业服务公司的全面评价，年度考评意见将作为大通农批发市场是否继续与市场保洁服务公司的依据之一。

3.2.2 根据月度评价意见，并结合国卫创建、文明城市、平安城市、四联三防创建、垃圾分类等对市场物业管理服务公司进行评级管理。评级等级为A、B、C、D类。

3.2.2.1 A级90分及以上，物业费用全部结算；

3.2.2.2 B级80分（含80分）至89分，物业费用按95%结算；

3.2.2.3 C级70分（含70分）至79分，物业费用按90%结算；

3.2.2.4 D级69分以下（含69分）：

全年连续2个月或累计3次评为C级、在各类创建任务中由物业服务引起多次多起扣分、垃圾分类检查由物业服务引起多次多起扣分的则评定为D级，予以无条件解除合同，履约保证金不作退还；

4、附则

4.1 本考核办法由大通农副产品批发市场有限公司负责解释。

4.2本考核办法自实施日起生效。

5、月度、年度考核评分表另行由大通农副产品批发市场有限公司负责设计制作

5.1 《大通农批市场物业服务考核细则》

5.2 《大通农批市场物业服务考核办法》

## 第三章 付款方式及要求

**付款方式：本次投标的物业管理费按合同约定的价款，按月支付，先做后付，在次月20日前（节假日顺延）根据考核办法扣分后支付上个月物业管理费，履约保证金在合同期满后于次月无息退还履约保证金。**