**附件：**

**物业服务企业报名登记表**

|  |  |
| --- | --- |
| 所投项目名称 | 佳源宸栖物业服务项目（项目编号：FM-JYCX-20250623） |
| 物业服务企业全称 |  |
| 报名人姓名 |  | 手机号 |  |
| 邮箱（发票、通知书接收） |  |
| 项目联系人姓名（评选时如有质询问题，回复之人） |  | 手机号 |  |
| 报名资料费 | 800元（大写：壹仟元整） |
| 资料费开票信息 | 增值税普通发票单位名称：税号：开户行名称：账号：开户联系电话： |
| 纸质选聘文件接收地址联系人：联系电话：邮寄地址： |
| 中选通知书接收地址联系人：联系电话：邮寄地址： |

**注：请各竞聘物业服务企业机打填写此表，避免因手写无法辨认或辨认偏差出现影响本次选聘活动。**

附件：

公开采购需求

以提升小区共用部位、共用设施设备物业管理水平，提高小区物业服务质量为根本目标，本次公开选聘的基本要求如下：

一、项目概况

（一）物业名称：佳源宸栖。

（二）坐落位置：嘉兴市。

（三）物业类型：住宅。

（四）物业管理区域四至：

东至：水仓路；南至：嘉盐塘；

西至：中兴路；北至：海西路。

物业管理区域概况如下表：

总建筑面积：130050.03平方米，其中地上建筑面积89026.86平方米（住宅86470.51平方米、物业用房659.12平方米、社区用房1706.37平方米、小区公建190.86平方米）；地下建筑面积41023.17 平方米（人防4971.08平方米、地下停车35048.68平方米、地下物业用房1003.41平方米）。容积率1.79。

房屋总数： 675 户，其中，住宅674户；商铺1户；

（五）物业服务用房：物业服务用房建筑面积 659.12 平方米，其中物业服务办公用房建筑面积为 436.93 平方米，坐落： 13幢。

13幢底楼一间消控室，一间杂物间，地下活动室

（六）机动车辆泊位：共约1068个，其中地下1011个、地面约57个。

（七）上述数据具体以参选人自行实地勘察为准。

二、项目管理服务内容、标准及要求

（一）项目管理服务内容：

（1）物业共用部位、共用设施设备的日常维修、养护和管理；

（2）物业共用部位、公共区域的清洁卫生、垃圾的收集清理和化粪池清理；

（3）公共绿地、景观和花草树木的养护管理；

（4）秩序维护以及车辆停放管理；

（5）协助做好安全防范工作；

（6）物业维修、更新费用的账目管理和物业档案资料管理；

（7）业主委托的其他公共性服务内容。

（二）项目管理服务标准：

在不低于《海盐县地方技术性规范DJG330424/T55—2021》二级服务标准的基础上，项目的物业服务内容和标准参考《海盐县续选聘物业服务人及承接查验工作操作指引》物业服务内容和标准：

（1）基础服务和标准

《海盐县地方技术性规范DJG330424/T55—2021》二级服务标准

|  |  |
| --- | --- |
| 服务项目 | （一）综合管理服务 |
| 基本服务要求 | 1.服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。2.承接项目时，对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。3物业服务人应当在所服务的住宅小区内设置相应的物业服务机构，公开24小时服务电话。4.有客户服务人员，为业主或非业主使用人提供咨询、缴费、报修、受理投诉等服务。5.窗口服务人员应使用普通话，服务主动热情。6.每个等级的服务内容和要求应高于并包含低一级的服务内容和要求。 |
| 信息化办公设施及办公用品 | 信息化办公设施及办公用品配置完备 |
| 服务接待中心工作时间不少于 | 每日10小时 |
| 对业主或物业使用人的咨询、求助和投诉时限 | 12小时内处理并答复；处理过程有记录、有回访。 |
| 急修到达现场时间/修复时间（若不能，要有紧急处理措施，并对业主（使用人）作出合理解释和限时承诺。小修2日内完成，特殊情况必须作出说明和限时承诺。服务时限不得以节假日和休息日顺延。） | 1小时/24小时 |
| 项目主管物业服务经验/同类项目项目主管任职经历 | 3年/2年 |
| 提供无偿便民服务 | 4项以上 |
| 每年开展一定规模的社区文化活动次数 | 3次以上，春节、国庆节有专题环境布置。 |
| 每年至少1次征询业主对物业服务的意见；对不满意事项进行分析、整改和回访。 | 满意率80%以上 |
| 服务项目 | （二）房屋管理与维修养护服务 |
| 基本要求 | 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检查记录和保养、维修记录真实、齐全。2.主要路口有路标，组团及幢、单元、户门标志明显。3.对私搭乱建、擅自改变房屋用途等行为及时劝阻，并报告业主委员会和相关部门。4.受理业主或物业使用人的装饰装修申报登记，与业主、物业使用人或装饰装修企业签订装饰装修管理服务协议，告知业主或物业使用人装饰装修须知和注意事项。5.每个等级的服务内容和要求应高于并包含低一级的服务内容和要求（一级除外）。 |
| 小区设置小区平面示意图部位 | 主出入口 |
| 检查墙体、墙面、屋面保温隔热层和防水层、散水坡、雨棚、檐沟、连廊、天台扶栏、公共防盗网、楼梯、扶手、顶棚、地面砖的频次。 | 每半年检查1次 |
| 巡查小区各标识的频次 | 每季巡查1次 |
| 在房屋巡查中发现的损坏及时安排专项修理。依照合同约定，属于物业服务费用中支出的维修项目组织维修的时限。 | 2日内 |
| 需要动用维修资金的，应及时编制维修计划或专项维修资金使用计划，急修应在规定的时限内向业主委员会提出书面申请，根据业主大会的决定组织维修。 | 2日内 |
| 装饰装修期间现场巡查的频次（检查内容包括装修申报登记，对损害公共利益现象的及时劝阻或制止，拒不改正的，报告业主委员会和相关部门） | 每日巡查1次 |
| 服务项目 | （三）共用设施设备运行维护服务 |
| 基本要求 | 1.建立共用部位、共用设施设备的维保计划和巡查维修记录。2.建立共用设施设备安全操作规程、紧急处理预案等规章制度；对小区内安全隐患部位落实防范措施、设置警示标识。3.共用设施设备，应达到规定的保养标准。4.共用设施设备落实专人管理；各类设施设备有明显标识。5.每个等级的服务内容和要求应高于并包含第一季的服务内容和要求（一级除外）。 |
| 对共用设施设备开展巡检的频次（巡检中发现的问题及时处理） | 每半月 |
| 制定项目大中修计划的频次 | 每年 |
| 检查路面、侧石、井盖、围墙、休闲椅、凉亭、景观小品、健身设施、儿童游乐设施等的频次。 | 每半月1次 |
| 公共门窗、楼道等重点部位巡查的频次 | 每日 |
| 供电设施 | 建立供配电维护制度；配电设施按规定进行安检；配电室安全标识、安全防护用品齐全，通风照明良好，能有效防止蛇鼠等小动物进入；无乱堆放、环境整洁。 |
| 公共照明 | 系统控制柜、线路、灯具综合检修每半年1次；院落、楼道照明巡查每半月1次，发现损坏及时修复；公共照明亮灯率95%以上。 |
| 弱电系统保养检修的频次（发现问题及时处理）/完好率 | 每月1次/95%以上 |
| 避雷装置：检查的频次（锈蚀、变形、断裂部位及时修复）。 | 每年1次 |
| 避雷安全委托专业机构检测的频次 | 每年1次 |
| 高层建筑雷雨季前对避雷系统测试的频次（保证其性能符合国家规定） | 每年 |
| 电梯：建立电梯管理维护制度，配备专业管理人员；电梯机房配备空调；每日巡查并记录运行状态，建档备查；保持电梯24小时运行，轿厢内监控、通风、照明、按钮等完好；委托专业单位按要求维保，每年进行检测并按要求进行公示。 | 应符合 |
| 供水设施 | 给水泵房环境整洁、监控覆盖、上锁；泵房设备检查的频次 | 每日1次 |
| 明装管线、阀门检查的频次 | 每半月1次 |
| 水泵、阀门测试保养的频次 | 每年1次 |
| 水泵、管道等除锈、补刷漆的频次 | 每年至少1次 |
| 冬季对公共外露水管、水表进行保温管处理的频次 | 每年 |
| 排水设施 | 排污水泵检查的频次 | 每半月1次 |
| 汛期检查的频次 | 每3日1次 |
| 设备完好率 | 98% |
| 化粪池、雨污水管道检查的频次（视情况及时清掏） | 每季1次 |
| 雨污水管道疏通（检查）的频次 | 每年1次 |
| 化粪池清掏的频次 | 每年1次 |
| 排水明沟清理的频次 | 每周一次 |
| 雨季前对屋面天沟、落水口、雨水管进行清理 | 应符合 |
| 消防设施 | 高层住宅小区建有微型消防站，消防设施设备按国家规定委托专业维保单位进行维护、记录齐全，按时年检。 | 应符合 |
| 系统运行抽检的频次，各类仪表应稳定正常 | 每半月1次 |
| 风机设备、消防泵、喷淋泵启动的频次，保障正常运行 | 每月1次 |
| 消火栓、灭火器等消防器材检查的频次 | 每月1次 |
| 消火栓、灭火器等消防器材的完好率 | 95%及以上； |
| 设备房地坪、设备基座等进行防尘处理；排风管道、泵体、机架、管道保养的频次 | 每年1次 |
| 人均服务建筑面积 | 服务建筑面积在15万m2以下的工程人员人均服务建筑面积 | 4万m2 |
| 服务建筑面积超过15万m2的，每增加1名工程人员所涉及的增加面积 | 4万m2 |
| 备注 | 1.如无相应设施设备的，不得计收该项费用；2.消防、避雷、电梯等专用设备的养护标准如有与专业标准不一致的地方，以专业标准为准。 |
| 服务项目 | （四）公共秩序维护服务 |
| 基本服务要求 | 配有专业的秩序维护人员。2.各类管理规章制度完善。3.公共秩序维护员上岗时穿戴统一服装，佩戴统一标识。4.制定火警、盗警、台风、高空坠（掷）物、煤气泄漏、人员急救、爆炸、地震及其他不可预见紧急事件的应急处理预案，在遇到突发事件时，采取有效措施，启动应急预案，防止事态扩大。5.对车辆进行有效管理和疏导，车辆停放有序。6.每个等级的服务内容和要求应高于并包含低一级的服务内容和要求（一级除外）。 |
| 秩序维护人员的年龄/占比（初中以上文化程度，定期接受专业培训） | 50周岁以下人员占总数80%以上 |
| 小区设有监控中心，配备电子巡更、录像监控、楼宇对讲、周界报警、住户报警、门锁智能卡等技防设施，并24小时开通。 | 应符合 |
| 出入口值班看守 | 各出入口24小时值班看守，其中7:00~20:00主出入口双人执勤，站岗服务不少于8小时；有详细的交接班记录和外来访客及车辆的登记记录；谢绝业主拒绝访问人员和未经业委会批准的商贩入内，大件物品搬出实行登记；对进出小区的装修、家政等劳务人员实行登记管理；对进出小区的车辆实行证、卡管理，对车辆实施有效管理，有专职人员24小时巡视和协助停车事宜；及时处理车辆停放不规范的情形。 |
| 巡逻 | 巡逻的频次 | 合理设施巡逻路线，白天不少于6次，夜间不少于8次 |
| 重点部位、重点时间以及特殊情况加强巡逻，并做好巡更记录 | 应符合 |
| 监控室、消控室24小时专人值守，消控室人员持有有效证件上岗，工作记录完整；消控室必须安装消防远程监控设备。 | 应符合 |
| 每年组织有业主或非业主使用人参与的应急演练的频次 | 不少于2次 |
| 设立火警、警情应急预案，并在监控中心室内悬挂。 | 应符合 |
| 接到火警、警情、异常情况或住户紧急求助信号后，秩序维护员赶到现场进行处理的时限 | 5分钟内 |
| 定期进行安全防范知识的学习，能正确使用消防器材、技防设施。 | 应符合 |
| 备注 | 1.本标准按小区2个出入口配置岗位的标准进行进行测算，如小区出入口多于或少于2个的，每增加或减少一个出入口，其公共秩序维护费在上述标准的基础上增加或减少10%。2.以上标准为按消、监控室合并设置测算的，如果消、监控室单独设置的话，每增加一个其公共秩序维护费在上述基础上增加10%。 |
| 服务项目 | （五）公共保洁服务 |
| 基本服务要求 | 1.各类清洁设施设备配备齐全，并有专人管理；生活垃圾分类收集。2.制定环境卫生管理规定、环境卫生质量标准、卫生设施维护保养管理办法、规章制度；并做好服务记录。3.垃圾日产日清，保持公共区域整洁、无异味。4.严禁使用不合格的清洁剂。5.定期做好消杀工作。6.每个等级的服务内容和要求应高于并包含低一级的服务内容和要求（一级除外）。 |
| 清洁卫生人员人均服务总建筑面积 | 1.3万m2以下 |
| 垃圾分类收集 | 收集的频次 | 每日2次 |
| 垃圾桶配有垃圾 | 无要求 |
| 清运的频次 | 每日2次 |
| 道路清扫 | 道路每日清扫2次，雨雪天气及时清扫方便通行；绿化带每日清洁1次，落叶季节增加清洁次数，目视无杂物，花坛表面洁净。 |
| 楼层通道 | 楼层通道和楼梯台阶、大堂等每日清扫1次，地面每日湿拖1次，干净整洁；扶手每2日擦拭1次；窗台、防火门、消防栓等设施每周擦拭1次；共用部位玻璃每月清洁1次；路灯、楼道灯每月清洁1次；楼梯间墙面、天花板每季除尘1次，目视没积尘和蜘蛛网；天台、屋顶每季清扫1次。 |
| 电梯轿厢 | 清扫 | 每日1次 |
| 全面擦拭清洗 | 每周1次 |
| 打蜡上光 | 无要求 |
| 轿厢玻璃镜面光亮、无明显手印、污迹，轿厢四壁干净；灯具、天花板无积灰。 | 应符合 |
| 休闲、健身设施 | 清洁 | 每3日1次 |
| 消毒 | 无要求 |
| 垃圾分类设施 | 清洁的频次 | 每2日1次 |
| 公共中转处冲洗的频次，冲洗后无明显异味。 | 每日1次 |
| 卫生消杀 | 蚊、蝇、蟑螂孽生季消杀的频次，其他根据季节和项目实际情况制定计划。 | 每月1次 |
| 灭鼠的频次 | 每季1次 |
| 对在小区内饲养家禽家畜和无许可证宠物的情况开展劝导 | 应符合 |
| 装修垃圾应按要求进行分类、袋装，并在指定临时地点堆放。临时堆放点应实行封闭式管理，并采用美化、围挡、遮盖、防扬尘等措施。 | 应符合 |
| 服务项目 | （六）公共绿化养护服务 |
| 基本服务要求 | 1.有专业人员进行绿化养护管理。2.制定园林绿化设施管理规定、维护保养办法等规章制度和年度管养计划，并执行。3.草坪生长良好，及时修剪和补种，无杂物杂草。花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况，及时修剪整齐。4.做好防涝、防冻和病虫害防治工作。5.使用化学药剂，必须严格执行国家有关规定；选用高效低毒、低残留的药剂控制有害生物的危害，并在喷药前安民告示。6.打捞漂浮杂物，保持水体清洁，水面无漂浮物；定期对水体投放药剂或进行其他处理，保持水体无异味。7.每个等级的服务内容和要求应高于并包含低一级的服务内容和要求（一级除外）。 |
| 小区绿化成活率（缺株适时进行补种） | 90%以上 |
| 树木 | 乔木每年修剪1次以上，保持树冠完整、形态优美，无枯枝、缺枝，根部土壤疏松通透，无杂草；绿篱、色带、造型植物等每年修剪2次以上，轮廓清晰，无残枝败叶，观赏效果良好；适时适量施肥，每年普施基肥不少于1次，花灌木增施复合肥不少于1遍。 |
| 草坪 | 草坪每年修剪4次以上，清理杂草4遍以上；整块草地无明显开花杂草、阔叶杂草，有效预防病虫害；按肥力、草种、生长情况及时施肥、淋水、修剪。 |
| 花坛 | 花坛清除枯死、损毁的花木，及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，每年施基肥1次。 |
| 绿化带 | 绿化带中无堆物、搭棚、践踏、侵占等现象；设施完好，无人为损坏，对违法行为能及时发现处理。 |
| 重大节日或庆典活动，对公共区域进行花木装饰，花卉、景点布置的频次 | 每年1次以上 |
| 水景 | 水景打捞漂浮物的频次（保持水面清洁） | 每3日1次 |
| 喷水池全面清洁的频次（池底无沉淀物、池边无污迹） | 每季1次 |
| 假山、亭廊等景观 | 巡视的频次 | 每日1次 |
| 每月清洁的频次（保持清洁卫生） | 每半年1次 |
| 需要刷白或刷油漆的部位粉刷的频次（损坏部位及时修复） | 每2年1次 |

（三）共有部分的经营权与收益权的要求：

明确共有部分的经营权与经营性收益归全体业主所有，调整共有部分经营权、经营成本及所得经营性收益分配为：

（1）经营性用房出租、小区广告、车位、小区摆摊设点、个人或单位进场等委托物业服务企业提供日常管理（经营）服务，业主委员会监管；

（2）委托物业服务企业经营的，经营成本不得超过收入的20%，其他为经营性收益，经营性收益100%归全体业主所有，于到账的10日内，划入业主委员会账户；

（3）物业维修要求：小区共用部位、共用设施设备及相关场地单个项目单次不足1000元的维修费用由物业服务企业自行承担，每年维修总额不低于12万元。

三、采购费用支付

1.本项目物业服务费收取采取包干制。

2.物业费预收期限最长不得超过12个月，合同的剩余期限不足12个月时，预收期限不得超过合同的剩余期限。

3.物业费收费标准及金额：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 物业收费类型 | 单价：平方米·月（元） |
| 1 | 高层物业费（含能耗费） | 价格区间：1.8元—2.6元 |
| 2 | 地下车位服务费 | 18元/个·月 |

四、合同期限：3年，/年/月/日至/年/月/日止。

五、其他约定

第XX条本合同其他约定

1.中选通知书发出后7天内，乙方须向甲方缴纳人民币20万元（大写：人民币贰拾万元整）的物业服务履约保证金，保证金用于处理乙方未按服务标准提

供服务及因乙方原因造成的甲方损失等事项，物业服务履约保证金一经扣除，甲

方应当及时告知乙方，乙方应在接到扣除物业服务履约保证金通知之日起一月内将保证金补足，保证服务期间物业服务履约保证金的完整。保证金没有按时足额到账并经甲方通知后逾期仍不补足的，甲方可单方面解除合同并不承担任何违约责任，该保证金在甲方的存续期间不计息。

2.甲方有权从物业服务履约保证金中扣除用于修复乙方损坏甲方的设备、设施、场地或因乙方违约而导致的损失金额和违约金。

3.甲方认为乙方在服务期内没有涉及甲方的应付但未付金额或其他违约行为，甲方于服务期满后或提前终止服务后一个月内全额无息退还物业服务履约保证金，否则，甲方将在扣除乙方应付金额或违约金之后向乙方退还保证金余额，如合同续期则保证金的退还期限相应顺延。

4.本合同期限内，小区发生火灾等重大安全事故的，且乙方不能证明无责的，扣除保证金人民币20万元，造成经济损失的，还应当另行赔偿。

5.乙方应每月对维修费用公示并向业主委员会报备。

6.乙方未经甲方同意擅自将物业服务内容整体或者分块转包给其他公司或个人的，甲方有权解除合同并扣除全部物业服务履约保证金。

六、确定物业服务合同的要求（同时满足下列要求）

1.在不低于《海盐县地方技术性规范DJG330424/T55—2021》二级服务标准的基础上，由参选物业服务企业根据《海盐县地方技术性规范DJG330424/T55—2021》拟制《佳源宸栖小区物业服务合同（草案）》，现场提交评审。未提供或提供的合同未填写完整的，按无效文件处理。二级服务标准详见上方第二条（项目管理服务内容、标准及要求）的第二点（项目管理服务标准）。

2.参选物业服务企业提供的《佳源宸栖小区物业服务合同（草案）》的条款必须同时符合本采购需求的所有需求部分，否则按无效文件处理。

3.确定为2家候选物业服务企业的，本小区业主大会授权业主委员会在第三方咨询机构的协助下，与候选物业服务企业完善合同草案，所谓完善特指补充候选物业服务企业的承诺（含口头承诺）部分，只可以在原提供的合同草案基础上完善不合理部分（授权第三方咨询机构审核）。

4.经完善的合同草案作为选聘候选物业服务企业的附件，一并提交业主大会表决。应当由专有部分面积占比三分之二以上的业主且人数占比三分之二以上的业主参与表决，经参与表决专有部分面积过半数的业主且参与表决人数过半数的

业主同意后，由业主委员会代表业主大会与中选物业服务企业签订该合同。

七、特别提醒

参选物业服务企业（包括确定候选、业主大会会议通过后）提出偏离选聘方

案、中选通过书或其参选文件和承诺要求的，并以各种理由不履行参选、干扰选聘活动、不按时签订合同等行为的，一律按参选违约处理，不予退还参选保证金。

附件：《小区物业日常服务考核方案》

附件：

小区物业日常服务考核方案

为了进一步提高物业服务质量，监督、协助物业服务企业履行物业服务合同，特制订本考核办法。

一、考核原则

针对小区的实际，为构建客观、公正、透明、简便易行的考核机制，充分调动物业企业服务人员的积极性，进一步提高物业服务质量。

考核采取日常业主监督、季度考核与年终考评相结合的方法进行。

（一）日常业主监督主要以业主在提供照片固定证据、业主委员会与物业项目经理确认的基础上，由物业企业按照时间节点进行整改，逾期未整改或整改不到位的，直接参照下列计分标准按项以每次50元为标准，累计每月扣除物业服务履约保证金相应金额；

（二）季度考核由业主委员会运用当地主管部门的考核结果进行衡量计分；

（三）年终考核，根据物业企业自报工作情况材料，由全体业主进行满意率测评，季度考核与满意度测评采取计分式（具体见计分标准），情况汇总决定奖罚情况并在小区内公布年度考核结果。

二、计分标准

基本分值设200分。其中业主满意率测评基本分值为100分，季度考核基本分值100分（计分方法取四次检查的平均分）。

（一）业主满意率基本分值100分。业主满意率100%即得100分(计算方式：例如85%的满意率，即得85分)。

业主满意率测评，由业主委员会组织全体业主投票测评，应当不少于三分之二业主参与满意度测评，方为有效。

（二）物业服务考核细则基本分值100分。

物业服务考核细则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核细则 | 扣分值 | 得分值 |
| 1 | 合同期内每年发生3次以上偷窃事件（凭公安部门立案证明）每次扣5分，发生4次则扣5分，发生5次则扣10分，以此类推。未发生偷盗加5分，每次抓住窃贼加5分（凭公安部门证明） |  |  |
| 2 | 物业服务人员配置人（其中，项目经理 名、客服 （含二级财务）人、秩序维护 （含主管）人、保洁 （含主管）人、绿化 （含主管）人、工程 （含主管）人，每减少1人扣1分 |  |  |
| 3 | 小区物业服务人员年更换率达20%扣2分，达30%扣5分，达50%以上扣10分 |  |  |
| 4 | 接到业主救助电话（包括报警）应在15分钟内服务人员抵达现场，超过15分钟每次扣1分 |  |  |
| 5 | 保安夜间擅自离岗一经查实，每人次扣1分 |  |  |
| 6 | 保安在岗玩手机、睡觉，每人次扣1分 |  |  |
| 7 | 房层共用部位、共用设施设备小修（除配件需要原厂家提供未到位外）在72小时内力争修复，超过72小时扣1分 |  |  |
| 8 | 房层共用部位、共用设施设备急修，报修后30分钟内准时上门维修，超过30分钟扣1分 |  |  |
| 9 | 为了加强消防安全管理，严禁出现占用、封堵楼梯和出口，每出现一次扣0.5分（按合同签订后） |  |  |
| 10 | 楼内、外公共区域未达到清洁卫生服务标准每小项扣0.5分（每小项标准参照物业服务合同） |  |  |
| 11 | 公共区域绿化未达到日常养护服务标准每项扣0.5分（养护服务标准参照物业服务合同） |  |  |
| 12 | 机动车辆没有按照规定管理的，每项扣0.5分（参照停车管理制度） |  |  |
| 13 | 业主反映物业管理问题，物业无故没有作出相应改进的，每次扣1分 |  |  |
| 14 | 对保洁的管理要每次打扫有登记、每周有检查，缺每项次扣0.5分 |  |  |
| 15 | 大堂、电梯空调严格按照规定开启，否则每次每部扣0.5分 |  |  |
| 16 | 小区水系严格按照节假日白天全天、工作日不少于2小时规定开启，否则每次每部扣0.5分 |  |  |
| 17 | 加强地下车库车辆管理，停放地下车库车辆被破坏的，每车每次扣1分（物业能证明已履行职责的除外） |  |  |
| 合计 |  |  |
| 总得分 |  |
| 注：总得分值依据总分值100分进行倒扣以及加分，例如：扣分值为15分，得分值为5分，总得分：100-15+5=90分）。 |

项目负责人签字：考核日期：

三、奖罚分档

根据基本分值设定200分作为基数，将考核分优秀、良好、合格、不合格。优秀：得分在190分以上（含），良好：得分在190分（不含）-180分（含），合格：得分在180分（不含）-160分（含），不合格：得分在160分（不含）以下。

年度考核得分以190分（含）为奖励基数，每高于一分奖励1000元，160分（含）-190分，不奖不罚，得分160分（不含）为处罚基数，每低于一分扣除物业服务履约保证金1000元，不足一分按比例计算；

年度考核得分不足150分时属于严重违约，扣除全部物业服务履约保证金，并甲方有权解除本合同，乙方应当另行承担本合同的违约责任。

附件2：

物业服务企业报名登记表

|  |  |
| --- | --- |
| 所投项目名称 | 佳源宸栖小区物业服务企业采购项目（项目编号:HZFM-JYCX-2202503） |
| 物业服务企业全称 |  |
| 报名人姓名 |  | 手机号 |  |
| 邮箱（发票、通知书接收） |  |
| 项目联系人姓名（评选时如有质询问题，回复之人） |  | 手机号 |  |
| 报名资料费 | 800元（大写：捌佰元整） |
| 资料费开票信息 | 增值税普通发票单位名称：税号：开户行名称：账号：开户联系电话： |
| 中选通知书邮寄联系人：联系电话：邮寄地址： |
| 注：为避免手写无法辨认或辨认偏差出现影响本次选聘活动，填写内容请用打印。 |

附件3：

参选声明书

嘉兴市海盐县佳源宸栖第一届业主委员会：

杭州复茂物业服务评估有限公司，：

我（姓名）系（参选人名称）的法定代表人，我方自愿报名参选贵方组织的“佳源宸栖小区物业服务企业采购项目”（项目编号：HZFM-JYCX-2202503）活动，为此，我方就本次参选有关事项郑重承诺如下：

1.我方确认且承诺全部符合本物业选聘项目《公开选聘公告》中合格参选人资格要求，包括参选人资格和相关财务等要求。

2.我方已详细审查本物业选聘项目《公开选聘公告》的全部内容，理解并承诺遵守本物业选聘项目《公开选聘公告》相关规定，如果有相互矛盾之处，我方同意按组织者与第三方咨询机构的解释处理。

3.如我方中选，保证忠实地执行甲、乙双方所签的合同，并承担合同规定的责任义务。

4.如我方中选，我方承诺承担本次物业选聘所产生会务服务费+招标代理费用和物业承接查验相关费用；如第一次业主大会会议未能选聘产生中选物业服务企业，则需增加一次业主大会会议，仍愿意承担增加一次业主大会会务服务费。

5.如我方中选，我方承诺承担本次物业选聘费（参照浙价服【2003】77号规定的标准计算），并与会务费同时交付。

6.承诺非挂靠、联合体参选。

7.与本参选有关的一切往来通讯请寄：企业邮箱：

邮寄地址：邮编：

联系人：联系电话：

8.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

参选人全称（公章）：

法定代表人（签名或签章）：

参选日期：年月日