1. **招标项目技术、服务、商务及其他要求**

## 项目概况

本项目位于成都市温江区涌泉街道办瑞泉馨城A、B、C区，面积：229098.44平方米，绿化面积71797平方米，住户：1810户，地面露天停车位：450个。

其中：

瑞泉馨城A区:面积34035.7平方米，绿化面积8158平方米，住户176户，6层高统建房共4栋26个单元，2-3层高自建房34栋，地面露天停车位40个；

瑞泉馨城B区:面积99093.8平方米，绿化面积32658平方米，住户726户，6层高统建房共23栋79个单元，地面露天停车位220个；

瑞泉馨城C区:面积95968.94平方米，绿化面积30981平方米，住户908户，6层高统建房共29栋58个单元，地面露天停车位190个。

## 服务内容及要求

### 服务内容与范围

**详见附件一**

### 总体要求

按照《物业管理服务技术规范及要求》及四川省《住宅物业服务等级划分》二级标准执行。人员、设备等由中标单位根据以上标准配备。甲方采用不定期检查和每季度集中检查的方式，对检查中出现的不达标，责令限期整改，整改后仍不达标的，甲方有权解除合同。

### 人员配置要求

**★**（1）本项目人员配置不得低于52人。服务公司应（同等条件下）优先选用我街道失地农民且不得低于员工总数的80%。其中包含：项目经理1名、客服人员5名，专职安全员1名、电工3名、秩序维护队员22人、保洁员17人、绿化工3人。配置人员年龄均为18岁及以上，身体健康，具有初中及以上文化程度。**（说明:按照招标文件 3.3.4 承诺函的内容进行承诺）**

★（2）本项目拟派**项目经理**45岁及以下、具有**大专及以上文化程度**且**物业管理从业经验五年及以上**；所有**秩序维护队员**年龄50岁及以下；所有**电工**持有**《中华人民共和国特种作业操作证》（高压或低压工作证书）**。（说明：1、**按照招标文件 3.3.4 承诺函的内容进行承诺；**2、拟派**项目经理**提供：（1）有效身份证复印件；（2）加盖业主公章的其作为物业管理项目的项目经理时间证明材料复印件，包含姓名、身份证号；（3）文化程度须提供学历证书或学信网学历查询结果复印件并加盖公章；（4）若投标人拟派人员单个项目的服务时间少于五年的，则可提供多个项目且服务时间可累计。若投标人拟派人员在同时段为2个及以上的项目提供服务的，则该时段只能计算一次服务时间；3、拟派**电工**提供有效的《中华人民共和国特种作业操作证》（高压或低压工作证书）复印件）；

### 设施设备配置要求

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。

**4.3商务要求**

### 4.3.1服务期限

### 政府采购合同签订生效且新老物业公司办理交接之日起两年，合同一年一签。

### 4.3.2合同价款支付条件和方式

严格贯彻执行《成都市温江区财政局关于进一步强化政府采购管理积极扶持中小企业发展有关事项的通知》（温财发[2020]39号）精神，在规定的时间内与成交（中标）供应商签订采购合同，并及时办理资金支付手续。

当月服务完后七个工作日内支付85%的上月物管费用，剩余15%作为考核金，次月前七个工作日按照考核结果进行支付。

### 4.3.3考核（验收）标准和方法

1、严格按照《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)的要求进行验收。

2、按照《四川省物业管理条例》、《成都市物业管理条例》规定的条件及《成都市城乡环境综合治理》及《涌泉街道安置小区物业服务考核标准》（**详见附件二**）的相关要求进行考核、验收。

### 4.3.4其他要求

★1、采购人不统一组织现场踏勘，潜在供应商可自行前往项目所在地进行必要的现场踏勘，以充分了解影响项目报价等的相关因素，任何因忽视或误解情况而导致出现的问题，由潜在供应商自行承担责任。**（说明:按照招标文件 3.3.4 承诺函的内容进行承诺）**

## 2、奖惩方式：签订物业服务合同时约定。

## ★3、本项目为政府安置小区物业管理项目，为选择更优质、更有经验的投标供应商服务于该小区，投标人**自2018年1月1日（含1日）以来具有2个及以上类似项目业绩。（说明： 1、提供合同复印件及合同资金支付凭证（如为分期付款的，至少提供一次支付凭证）； 2、业绩以合同签订时间为准，同一业主的多个合同按一个业绩计算。）**

## ★4、投标人针对本项目编制**概况分析及现场情况描述**（内容包括**①项目概况分析、②现场描述、③服务理念、④物业管理目标**）**（说明**：**概况分析及现场情况描述应包含以上四方面，格式自拟）。**

## ★5、投标人针对本项目编制**物业维修和管理的应急措施方案（内容包括①断水、断电②雨、污水管及排水设施阻塞③电梯故障④消防安全⑤治安管理⑥突发公共卫生事件）（说明：物业维修和管理的应急措施方案应包含以上六方面，格式自拟）**

### 4.4最高限价

★本项目投标报价最高限价为人民币247.426315万元/年，投标人投标报价高于最高限价的，则其投标文件将按无效投标文件处理。

### 4.5其他要求

★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，有可能影响产品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（如涉及），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云平台进行提交，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。

注：按照《成都市财政局关于进一步优化营商环境促进政府采购提质增效的通知》（成财采发〔2021〕61号）文件要求：1.适合支付预付款的项目，采购人应当在采购合同中约定支付预付款，预付款比例原则上不低于采购合同金额的30%。中标、成交供应商为中小企业的，采购人支付预付款的比例原则上不低于采购合同金额的40%；2.对于满足合同约定支付条件的，采购人应自收到供应商发票后15日内将资金支付到合同约定的供应商账户。中标、成交供应商为中小企业的，采购人原则上应当自收到供应商发票后10后工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

**附件一：**

**服务内容及范围**

本物业的服务参照四川省《住宅物业服务等级划分》二级标准执行。

**具体技术规范与要求如下：**

综合服务技术规范及要求

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 | 内容及要求 |
| 制 度 | 1、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。  2、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。  3、有突发公共事件应急预案。  4、有物业服务工作记录。 |
| 档 案 | 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。  2、档案资料管理规范、齐全、整洁、查阅方便。  3、设置有档案资料柜。 |
| 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、房屋栋号、房号及公共配套设施标识清晰、明显。 |
| 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、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。  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、报修按双方约定时间到达现场，有报修、维修记录。  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70%。  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。  8、出入口配置有便民服务推车，配置标准不低于1辆/400户，不少于4辆。  9、按约定投保物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险。  10、接受委托，提供邮件代收服务。 |
| 专项委托  服务管理 | 1、签订有专项服务委托合同，明确各方权利义务。  2、专业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。  3、专业服务企业人员进入物业管理区域内应佩戴标志。 |

共用部位及共用设施设备运行和维修养护内容及要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项 目 | | 内容及要求 |
| 综合管理 | | 1、按照相关规定实施承接查验。  2、按照DB510100/T 054-2010的规定进行维修、更新、改造。  3、有房屋共用部位及共用设施设备的基础档案。  4、共用部位检查中发现的问题，应按照责任范围编制修缮计划，并按计划组织修缮。共用设施设备运行中出现的故障及检查中发现的问题，属于急修范围内，应在30分钟内组织到场维修。  5、按合同约定规范使用房屋专项维修资金，有紧急维修情形，按维修资金紧急使用预案实施维修。  6、每年第4季度制订出下一年度维修养护计划。  7、特种设备按照有关规定运行、维修养护和定期检测。  8、雷电、强降水、大风等极端天气前后有检查防范措施。  9、设备机房  （1）每月清洁1 次，机房整洁有序，室内无杂物。  （2）设有挡鼠板、鼠药盒或粘鼠板。  （3）在明显易取位置配备有符合规定的消防器材，确保完好有效。  （4）设施设备标识、标牌齐全。  （5）张贴或悬挂相关制度、证书。  （6）记录齐全、完整。  10、运行、检查、维修养护记录应每月归档。 |
| 共用部位 | | 1、房屋结构  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。  2、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。  3、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）每半年检查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。 |
| 共用设施设备 | 供水系统 | 1、每日巡检1次供水设施，发现跑冒滴漏现象及时解决。 |
| 排水系统 | 1、有防汛预案，每年至少组织1次演练。  2、配备有防汛物资（沙袋、雨具、照明工具等）。  3、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。  4、化粪池：每年清掏1 次，发现异常及时清掏。 |
| 供配电系统及照明 | 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。  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。  3、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、检测、清扫。  4、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、检测、调试、清扫。  5、路灯、楼道灯完好率应不低于90%。 |
| 安全防范系统 | 1、物防  （1）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。  （2）专门设置非机动车停放区域。  （3）物业区域内路灯、楼道灯等夜间照明设施齐全，使用正常。  （4）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  （1）报警控制管理主机：每周检查3次，保障设备运行正常。 |
| （2）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。  （3）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。  （4）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  （1）消防设施设备完好，可随时启用；保持消防畅通。  （2）在出入口、电梯口、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。  （3）有消防安全责任制，明确各级岗位的消防安全职责。  （4）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；多层住宅每年组织至少1次。  （5）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。  （6）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。  （7）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。  （8）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。 |
| 水景及游乐设施 | 1、启用前进行防渗漏和防漏电检查，防止渗漏，保证用电安全。  2、有安全警示标识。  3、每日巡查1次游乐设施，确保无安全隐患。 |

装饰装修管理内容及要求

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 | 内容及要求 |
| 装饰装修  管理 | 1、有装饰装修管理服务制度。  2、有装饰装修管理档案。  3、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。  4、装饰装修期间每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。  5、委托清运装修垃圾的，应在指定地点临时堆放，在1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。 |

公共秩序维护内容及要求

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 | 内容及要求 |
| 公共秩序  维护 | 1、出入口有专人24小时值守。  2、对重点区域、重点部位每3小时巡查1次。  3、有外来人员管理制度，对来人来访进行询问登记。  4、对机动车实行进出登记管理制度，停放有序。  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。  6、安防控制室设专人24小时值守。  7、对违法犯罪行为立即报警，协助公安机关进行处理。  8、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能上岗。  9、利用小区公告栏张贴安全防范宣传品。  10、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。 |

环境卫生维护内容及要求

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 | 内容及要求 |
| 生活垃圾的收集、清运 | 1、有垃圾收集容器。  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。  3、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，垃圾收集容器周边无散落垃圾。 |
| 物业共用  部分清洁 | 1、公共场所每日清扫1次楼道、楼梯每日清扫1次。  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。  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。  4、水景：根据水质情况进行消毒净化处理。使用期间每周清洁1 次水面；每年清洁2 次水池池底。  5、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。投放药物应预先告知，投药位置有明显标志。 |

绿化养护内容及要求

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 | 内容及要求 |
| 绿化养护 | 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。  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。  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，不因病虫危害影响景观效果。  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。  5、除草  每年全面除草2 次，重点绿地增加除草次数。  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。 |

社区文化建设内容及要求

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 | 内容及要求 |
| 社区文化  建设 | 1、有管务公开栏及其它宣传栏，内容每季度更新1次。  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 。  3、每年按物业服务合同约定组织社区文化活动。  4、社区文化有活动计划、有记录、有总结，相关资料齐全。 |

**附件二：**

涌泉街道安置小区物业服务考核标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务事项 | 质量规范 | 分值 | 评分细则 | 扣分 | 得分 |
| 一、公共服务建设（10） | 1、建立矛盾纠纷调处机制、并建立相关台账；设立纠纷调解室，协助街道办、社区努力做好小区的稳定工作；建立治安、维稳报告制度，有应急预案，做到“小事不出小区、一般事不出社区、大事不出街办” | 3 | 无机制扣1分；无台账扣1分；无报告制度扣1分；台账记录不完善每一处和每缺一页扣0.1分；小区因物业管理失误造成重大矛盾纠纷和反复信访投诉，**经查实每件扣除当季物业服务费0.5-1万元**；**小区因物业管理出现物业矛盾纠纷协助街道、社区妥善处理一封区（市）物业信访加0.1分** |  |  |
| 2、利用居住区内设立的公共信息栏、宣传栏等开展精神文明、科学防疫、消防安全、食品卫生、流口、计生、房屋及其附属设施设备使用安全等知识进行宣传，并及时进行更新 | 2 | 无宣传栏扣2分；宣传内容每少一样扣0.5分；没及时更新扣1分 |  |  |
| 3、组织小区居民进行消防安全演练及安全知识培训，每年不少于一次消防安全演练及知识培训 | 3 | 无演练扣3分、无培训扣1.5分；电梯小区无演练此项不得分 |  |  |
| 4、建立小区住户信息档案、房屋人口变动信息登记台账，并对房屋租赁管理、流动人口管理进行登记，并建立台账 | 2 | 无档案扣2分；三本台账每少一本扣1.5分；台账记录不完善每一处和每缺一页扣0.1分 |  |  |
| 二、综合服务（10） | 1、物业服务人员应着装统一，佩戴标识，持证上岗 | 2 | 抽查10人每少一样扣0.5分 |  |  |
| 2、在集中居住区显著位置、主要出入口或者服务中心窗口公示四公开（服务事项和服务质量及其费用标准、相关办事流程、服务人员），设立三级投诉、报修、受理服务电话，24小时受理并建立登记记录台账和回访记录台账 | 4 | 无四公开扣2分；无三级服务电话扣2分；无台账扣2分；台账记录不完善每一处和每缺一页扣0.1分；业主报修处理不及时的扣4分；**处理不及时且造成不良影响的经街道核查属实扣减当季度物业服务费0.5-1万元；处理及时且得到居民或住户表扬和感谢的经社区或街道查实的一次加1-4分** |  |  |
| 3、建立完善的物业服务档案管理制度，档案资料管理规范、齐全、整洁、查阅方便 | 2 | 无档案制度扣2分；不规范、整洁扣0.5分；不齐全扣0.5分 |  |  |
| 4、每年进行一次业主满意度调查，满意率不低于90％ | 2 | 满意率每下降1％扣0.2分 |  |  |
| 三、房屋及共有设施（35） | 1、房屋幢号、单元号、门牌号及公共配套设施标识清晰、明显 | 1.5 | 幢号、单元号、门牌号少一个扣0.5分；设施标识不清晰、明显扣0.5分 |  |  |
| 2、房屋装修前，有备案登记台账，依规定告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项，对违反相关规定应及时劝阻，并报相关主管部门 | 10 | 无建立备案登记台账的扣5分；对新装修户开展“违规装修、违建、搭建、侵占公共空间、住改商”等政策法规知识宣传，未达到100%宣传的扣5分；门卫对大件装修材料或疑似违建器材等检查登记或禁止进入的未达到100%的扣10分；**发现新增 “违规装修、违建、搭建、侵占公共空间、住改商”的一处扣减当季物业服务费1-2万元；对陈年违章搭建、侵占公共空间、住改商等违法行为协助社区有效拆除或整改的每处加1-10分，并对物业公司奖励1000元-5000元。** |  |  |
| 3、定期巡检供水、电设施，保持正常运行，公共照明设施完好率应不低于90% | 2 | 每下降1％扣0.2分 |  |  |
| 4、小区内道路平整，排水沟应通畅，无毁损情况 | 1.5 | 发现道路毁损、积水一处扣0.2分；排水沟不畅一处扣0.2分（查实由于物业维护不到位造成） |  |  |
| 5、消防设施设备完好，并保持消防通道畅通，危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急方案，并建立定期的维保记录台账 | 10 | 无维保记录台账和应急方案扣10分；维保记录不全的扣2.5分；消防标识标牌损坏的一处扣1分；消防设施设备物业公司维护保养不到位造成损失，**经查实由物业公司据实整改恢复，并扣减物业公司当季物业服务费1-3万元**；小区灭火器过期未及时更换或消防水带缺失、损坏的，**发现一个或一处根据情节轻重酌情扣减物业公司当季物业服务费100-1000元；**记录不完善每一处和每缺一页扣0.2分； |  |  |
| 6、电梯运行状态良好，安全设施齐全正常有效，并建立定期的维保记录台账及巡查记录台账（无电梯的小区，此项不作要求） | 10 | 未按时年检电梯此项不得分，**如造成不良影响的直接扣减本季度物业服务费2-5万元；**电梯故障未按照相关规定在规定时间内排除的造成小区业主对电梯安全使用等信访反复投诉的，**经查实扣减当季2-5万元物业服务费，**并责令限期整改；若造成严重损失的，经查实全部损失由物业公司承担，**暂扣当季度物业服务费拨付，责令限期整改合格后并扣减当季度5-10万元物业服务费；若造成人员伤亡的将追究物业公司法律责任，并有权解除物业服务合同**；无维保记录、巡查记录台账扣5分；记录不完善每一处和每缺一页扣0.5分。 |  |  |
| 四、公共秩序维护（30） | 1、主要路口应设置路标或指引标识，道路标识规范清晰 | 2 | 不清楚不规范各扣1分 |  |  |
| 2、有专业的保安队伍，实行定时保安巡逻制度及巡逻记录台账，监控设施设备运行正常，记录完整无删减，有专人值班及建立完整的登记记录台账 | 10 | 无专业的秩序队伍扣5分；无巡逻制度和巡查记录台账扣5分；小区因维护不当造成监控损坏此项不得分，摄像头损坏48小时未维修的每坏一个扣2分；记录不完善每一处和每缺一页扣0.5分；**发生一起治安案件扣5分、刑事案件扣除总分的10分；发生“两抢两盗”的每件扣0.5-1万；协助公安机关抓获“两抢两盗”的一次加1-10分，并对个人奖励500-1000元** |  |  |
| 3、建立门卫值班制度，进出小区有登记，机动车凭证出入，车辆停放有序 | 10 | 无制度扣5分；无登记扣5分；记录不完整一处扣0.5分；发现一辆乱停乱放扣0.2分；楼道有非机动车发现一辆扣0.2分；**发现小区业主私拉电线进行电瓶车充电的，一处扣除当季物业服务费200元；小区发现一辆共享单车扣减当季物业服务费100元** |  |  |
| 4、小区内乱设摊点，摆摊占道现象 | 3 | 发现一处扣0.25分 |  |  |
| 5、对火灾、水灾、地震、公共卫生等突发事件有应急预案、应急物资，并建立重大安全事故报告制度 | 5 | 无预案无物资扣5分；有方案无物资的扣2.5分（含物资不充足的扣2.5分） |  |  |
| 五、公共环境维护与绿化养护（15） | 1、小区内设垃圾收集点，生活垃圾及时清运，公共场所和楼道卫生随时保持整洁 | 5 | 无垃圾收集点扣1.5分；垃圾爆桶的扣2分；未及时清运扣3分；楼梯、通道和公共区域有杂物、纸屑、烟头、小广告、牛皮癣每处扣0.1分 |  |  |
| 2、区内公共雨、污水管道保持畅通，雨、污水井每半年检查1次，并视检查情况及时清掏，并定期投放消毒药剂 | 3 | 公共雨、污水管道有堵塞每处扣0.2分；无消毒药剂扣1.5分（查实由于物业维护不到位所造成的） |  |  |
| 3、饲养宠物、家禽、家畜等的管理 | 2 | 有违规饲养宠物、家禽、家畜发现一处扣0.25分；发现一处宠物（家禽）粪便扣0.2分 |  |  |
| 4、对草坪、花卉、绿篱、树木进行适时修剪、养护无枯树、草 | 2 | 无修剪每处扣0.1分；枯树每棵0.1分 |  |  |
| 5、绿化带定期清理无杂草，无随意改变绿地使用、践踏、占用情况 | 3 | 绿化带杂草每10平方扣0.1分；绿化带有践踏、占用每处扣0.1分 |  |  |
| 总计 |  | 100 |  |  |  |

（注：按100分制，得分≤60分为不合格，需整改但扣减当月考核金。连续两次考核不合格扣减一个月物业费（含考核金）。累计三次考核不合格，采购方有权单方面解除合同；60 分<得分≤85分为合格，需整改后支付当月考核金；85分<得分≤100分为优秀，支付当月考核金。）