

## 第五章 招标项目技术、商务及其他要求

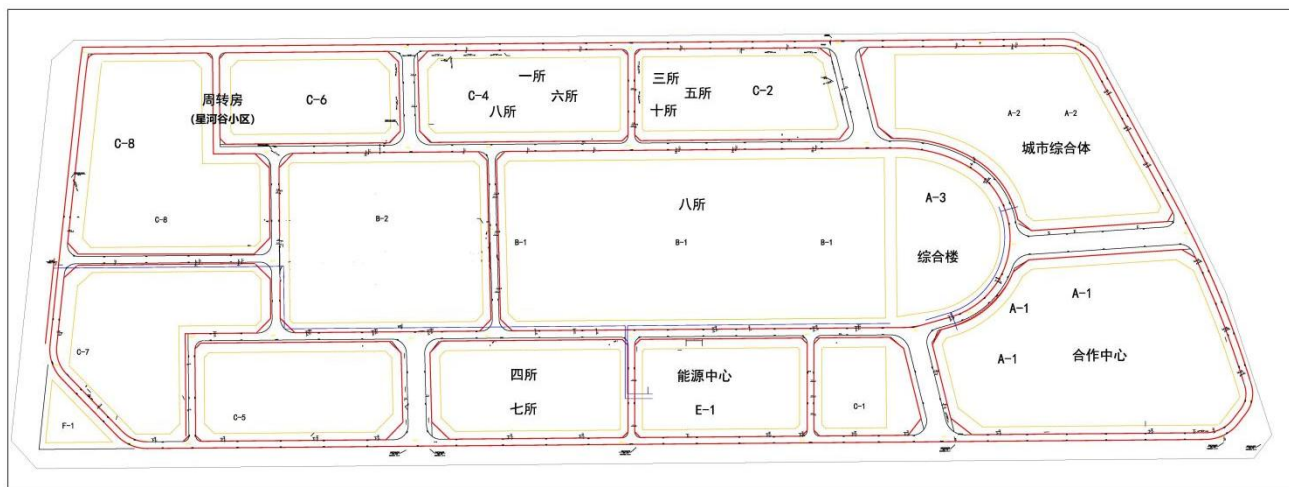
特别注意：本章所有要求均为实质性要求，投标人投标文件对本章条款的任何负偏离、不响应都将导致其投标文件作无效处理。本文中乙方、供方、受托方指投标人，甲方、需方、委托方指招标人。

### 一、项目概况

本建筑区划位于成都市双流区银河路 596 号，四至范围：东至银河路，西至双楠大道五段，南至航都大街，北至志翔路。项目占地 750 亩，总建筑面积约 40 万平方米，共分 15 个地块，中物院下属的各研究所分别入驻各个地块，主要以科研办公为主。根据每个地块对能源、资源等的需求，在园区内设置能源中心，实施统一的给水、污水、废水、雨水、电力、热火、冷气、燃气、通信等基础设施的供给。

本项目内物业类型为：写字楼、住宅小区、产业园区。

地块示意图



### 二、服务范围及主要服务内容

#### (一) 安保服务（秩序维护）

1. 星河谷小区：小区出入口门岗值守；星河谷小区地上单元楼、地下室及外围底商区域，星河谷小区北门、东门、西门，内部道路巡逻；星河谷小区监控室值班值守；

2. 公共区域：园区大门值守；园区道路巡逻（主要环路及附路）；综合配套设施及经营用房值守（能源中心监控室、板房区巡逻）等；

3. 园区办公楼（含综合楼和其他委托科研楼）：大门值守；楼内公区巡逻（含地下车库）；楼内监控室值班等；

4. 负责园区及星河谷小区灭火器材的定时巡检；

5. 接受招标人指派的其它任务，包括但不限于货物搬运，按每人每半天 100 元收费，实际发生时另行计费结算。

具体岗位设置见下表：

序号	区域	所属地块	点位位置	执勤岗位	岗位设置	在岗时间
1	公共区域	/	/	巡逻岗	2	7*24h
		A1、A3	园区东门	门岗	2	1 个岗 7*24h，1 个岗 7*12h (8:00-20:00)
		C5-C7	园区南二门	门岗	1	7*16h (7:00-23:00)
		C3-1	总监控室	值班岗	2	7*24h
2	星河谷小区	C6、C8 地块	小区北门	门岗	1	7*24h
			小区监控室	值班岗	1	7*24h
			小区及小区外围	巡逻岗	1	(夜间巡 22:00-次日 6:00)
3	综合楼	A2	一楼大厅	服务前台	1	5*8h (8:00-12:00, 14:00-18:00)
			楼内及地下停车场	巡逻岗	1	7*8h (22:00-次日 6:00)
			监控室	值班岗	1	7*24h
	一所	C4-1	一楼大厅	门岗	1	7*24h
			楼内	巡逻岗	1	7*8h (22:00-次日 6:00)
	三所	C2-1	一楼大厅	门岗	1	7*24h
	四所	C5-1、C5-2	一楼大厅	门岗	1	7*24h
			楼内	巡逻岗	1	7*24h
			监控室	值班岗	2	7*8h (22:00-次日 6:00)
	五所	C2-3、C2-4	一楼大厅	门岗	2	7*24h
			楼内	巡逻岗	2	7*24h
			监控室	值班岗	2	7*24h
	六所	C4-3、C4-4	一楼大厅	门岗	1	7*24h
			监控室	值班岗	1	7*24h
	七所	C5-3、C5-4	一楼大厅	门岗	1	7*24h
			楼内	巡逻岗	1	7*24h
			监控室	值班岗	1	7*8h (22:00-次日 6:00)

## （二）保洁服务

### 1、服务范围

区域分布		实际清洁面积 (平方米)
综合楼 A2 地块	综合楼公共区域（地上）	21090
	综合楼公共区域（地下车库）	14108
	健身房、三楼档案室、会议室	1126
星河谷小区 C6、C8 地块(1-11 号楼)	1-11 栋楼内公区	19700
	中庭及楼外围区域(含地上停车场)	31800
	地下室	29000
C4-1 地块一所	一所公区	4700
C5-1、C5-2（四所）	办公楼公区	7750
	四所 DFS 工号	1638
C2-3、C2-4（五所）	五所 101、103 大楼	13960
C4-3、C4-4（六所）	科研楼	6200 (其中洁净间清洁面积为 1983 平方米)
C2、C5(十所)	十所大楼	3200
园区公共区域物业	B1 地块八所光学元件公区	6000
	A1-A3、B1、B2、C1-C8，园区公共区域（含所在区域的道路）	59700
	C3-1 地块能源中心公区	1130

其中综合楼面积分布如下：

楼内公区面积：-2 至 20 层公共区域面积 35198 平方米，其中 F-2 层和 F-1 层为地下车库（详见如下）。

清洁服务区域	楼层	公共区域面积 (平方米)	楼层	公共区域面积 (平方米)
综合楼公共区域清洁	F-2 层	7173	F10	1139
	F-1 层	6935	F11	1249
	F1	3573（其中大理石材地面面积约 2000 平方米）	F12	1080
	F2	1524	F13	1083
	F3	694	F14	592
	F4	853	F15	592
	F5	590	F16	592
	F6	860	F17	1643
	F7	1855	F18	517
	F8	785	F19	560
	F9	749	F20	560
小计综合楼公共区域面积			35198 平方米	

楼内办公室、星河谷小区套内及写字楼外立面玻璃幕墙：

清洁服务区域	楼层（或户型）	清洁面积（平方米）	备注
楼内办公室	2 层健身房	220	不含在本次采购中，如发生时单独核算服务内容
	3 层档案室	498	
	9 层	635	
	14 层	1912.64	
星河谷小区套内	小户型（一般清洁）	55	
	大户型（一般清洁）	85	
写字楼外立面玻璃幕墙	1-20 层	25500	

## 2、服务内容

（1）清扫保洁：包括区域内道路、地面、楼道通道、地下车库的清洁和养护，公共设施和公共办公家具清洁，公共区域雕塑、水景墙石材清洗，建筑物内墙面、玻璃门窗清洁，卫生间清洁；洁净室清洁；垃圾清运及垃圾房清洁完成垃圾分类工作，雨篦子的清掏，规范管理园区垃圾清运（含市政垃圾清运，清运费由投标人承担）；

（2）区域内消毒杀虫服务（包括鼠疫防护）；

（3）外立面玻璃幕墙清洗（单独核算）；

（4）洁净间服务；

（5）大理石材地面护理，每日推尘 3 次，每季度晶面保养一次，每月石材普通养护一次，达到石材表面平整光滑，完全干燥，光亮如镜，结晶面层无裂纹，凹凸不平等现象，光亮度保持 70%以上。

### （三）绿化养护服务

序号	区域		管养项目	计量单位	数量	备注
1	星河谷小区		台湾 2 号草坪	m <sup>2</sup>	1344	
			树木及所属区域草坪	m <sup>2</sup>	5002	区域内含 657 株乔木、309 株灌木球
			花卉及所属区域草坪	m <sup>2</sup>	376	区域内包含 131 个花箱，其中大花箱 21 个，小花箱 110 个
2	公共区域	E-1 地块	混播草坪	m <sup>2</sup>	3620	
			树木及所属区域草坪	m <sup>2</sup>	2694	区域内含 71 株乔木

		A-1 地块（临时板房区域）	台湾 2 号草坪	m²	350	
			树木及所属区域草坪	m²	107	区域内含 6 株乔木
		空置地块（A2、C1、C5、C7、C8、B2 区域）	混播草坪	m²	103292.71	
			树木及所属区域草坪			区域内含 223 株乔木、71 株灌木球
		C-2 地块	混播草坪	m²	2274	区域内含 4 株乔木
			树木及所属区域草坪	m²	3484	区域内包含 104 株乔木
		C-3 地块	混播草坪	m²	4399	
			树木及所属区域草坪	m²	1591	区域内含 96 株乔木
		C-4 地块	混播草坪	m²	1623	
			树木及所属区域草坪	m²	2671	区域内含 108 株乔木
		B-1 地块	台湾 2 号草坪	m²	14301	
			树木及所属区域草坪	m²	5146.4	区域内含 1097 株乔木
		A-3 地块	混播草坪	m²	4867	
			树木及所属区域草坪	m²	1420	区域内含 159 株乔木
		园区道路绿化带	台湾 2 号草坪	m²	16930	
			成品铁蒺藜围墙养护	m²	1617	
			树木及所属区域草坪	m²	6381	区域内包含 885 株乔木
			花卉	m²	1743	区域内包含 131 个花箱，其中大花箱 21 个，小花箱 110 个
3	综合楼	综合楼空中花园	麦冬草坪	m²	440	
			树木及所属区域草坪	m²	227	区域内包含 35 株乔木、71 株灌木球丛
			碎石清洁	m²	80	
		二楼屋面	台湾 2 号草坪	m²	4867	
4	新材料团队	顶峰实验楼区域	树木及所属区域草坪	m²	790	区域内包含 44 株乔木

#### （四）电梯维保服务

##### 1、服务范围

序号	电梯品牌及型号	层站	载重	速度	使用年限	数量（台）
----	---------	----	----	----	------	-------

1	科莱 CL1000/1.75-BX/YJ-S	27	3000kg 以下	2.5m/s 以下	10 年以下	20
2	科莱 CL1000/1.75-BX/YJ-S	19	3000kg 以下	2.5m/s 以下	10 年以下	20
3	迅达 5400APMMR	22	3000kg 以下	2.5m/s 以下	10 年以下	8
4	迅达 5400APMM	22	3000kg 以下	2.5m/s 以下	10 年以下	2
5	迅达 5400APMRL	3	3000kg 以下	2.5m/s 以下	10 年以下	2
6	科莱 CL1000/1.75-JXW（无机房）	12	3000kg 以下	2.5m/s 以下	10 年以下	2
7	科莱 CL1000/1.75-BX（有机房）	12	3000kg 以下	2.5m/s 以下	10 年以下	1
8	科莱 CL1000/1.0-BW/LR	2	3000kg 以下	2.5m/s 以下	10 年以下	1
9	科莱-CL1000/1.0-BX	4	3000kg 以下	2.5m/s 以下	10 年以下	1

## 2、服务内容

（1）投标人进场后，需对所有电梯进行全面状态排查，对存在的安全隐患、建设遗留问题等应在半月内书面提交招标人，由招标人负责协调整改。过期未提交，则招标人视投标人默认为电梯状态完好。

（2）协助用户配合好政府部门对设备进行年检工作，并对因保养不当而产生的整改项目进行免费整改；由于投标人原因造成年审不合格，复审费由投标人支付。

（3）作好各项原始记录（如：保养记录、急修记录等），并以每月的形式向招标人提供有双方维修人员签字确认的相关记录。

（4）当发生自然损害或发生非保养责任事故时，应及时书面通知招标人。当事故严重影响设备安全运行时，应及时通知用户停止使用电梯。

（5）如电梯发生故障，投标人在得到招标人通知后 10 分钟内委派维修人员及时到达现场抢修。

（6）电梯存在重大安全隐患时，投标人应及时书面告知招标人停止该电梯运行。

（7）投标人应在设置电梯运行、保养、维修等相关记录供招标人监督。

（8）为了确保招标人能正常使用电梯，投标人须定期（每季）对招标人人员就相关技能和操作规程进行免费培训。

（9）投标人应购买合同内所有维保服务范围电梯的“电梯安全综合保险”。

- (10) 招标人有重要会议或重大接待时，投标人须派 2 人到现场值班。
- (11) 提供备品、备件服务。
- (12) 电梯及其附属设施更换的人工服务。电梯梯号标识、电梯机房内部的设施设备维修均由投标人负责（保养期间机房内空调、风扇、灭火器、电梯内消杀等设施设备 500 元（含）以下的零配件更换费）
- (13) 有关问题的咨询服务。
- (14) 每年进行一次综合性的运行安全和运行的质量的检查，并在检测结束后 5 日内向招标人提交检测报告。
- (15) 专业技术人员须 24 小时驻点服务，驻点人员未经招标人同意，不可随意更换。

### 三、服务标准（服务要求）

#### （一）安保服务（秩序维护）标准

整个园区及星河谷小区应按照四川省（区域性）地方标准《住宅物业服务等级划分》（DB510100/T073—2011）、关于四川省（区域性）地方标准〈住宅物业服务等级划分〉有关问题说明的通知》（成房发〔2012〕 107 号）、四川省（区域性）地方标准《成都市写字楼物业服务等级划分》DB510100/T 013-2013 的有关规定执行，执行等级二级。

#### （二）保洁服务标准

##### 1. 星河谷小区及园区公共区域

根据四川省（区域性）地方标准《住宅物业服务等级划分》DBS10100/T 073-2011、四川省成都市地方标准《住宅物业服务等级规范》DB5101/T 123-2021 作为三级清洁标准执行；

##### 2. 写字楼

根据四川省（区域性）地方标准《成都市写字楼物业服务等级划分》DB510100/T 013-2013，作为甲级写字楼标准执行。

##### 3. 洁净间服务作业标准

清洁区域	清洁位置及服务面积	工作内容		最低清洁频次	质量标准
科研实验区（洁净区域）	超精密切削区：432m <sup>2</sup>	1	金属壁板清洁	每周三次	光亮、无水渍、光洁
	超精密抛光区：432m <sup>2</sup>				
	超精密测量区：288m <sup>2</sup>	2	通道门清洁	每周三	光亮、无水渍、光

清洁区域	清洁位置及服务面积	工作内容		最低清洁频次	质量标准
	洁净区走廊: 255m <sup>2</sup>			次	洁
		3	风口清洁	每周三次	光亮、无水渍、光洁
		4	环氧地面清洁	每周三次	光亮、无水渍、光洁
		5	玻璃观察窗擦拭	每周三次	光亮、无水渍、光洁
	标志功能区 1/2: 192m <sup>2</sup> 精密测评区: 384m <sup>2</sup>	1	壁板墙面擦拭	每周三次	光亮、无水渍、光洁
		2	孔板地面擦拭	每周三次	光亮、无水渍、光洁

### （三）绿化养护服务标准

按照《成都市城市绿化养护质量等级划分》DB510100/T 239—2017 三级标准执行。

### （四）电梯维保服务标准

按照《电梯维护保养规范》DB51/T 2239-2016、《住宅电梯使用安全管理规范》DB51/T 2240-2016 和特种设备作业人员监督管理办法（中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局令第 140 号）执行。

## 四、服务相关设施配备

### （一）招标人为投标人提供

- 1、向投标人免费提供物业管理用房、服务所需水电及相关资料。
- 2、招标人可为本项目有偿提供 13 间住房，每个房间约 20 平方米，租金每间 200 元/月，投标人可自行考虑租用。

### （二）投标人自行配备提供

#### 1、安保服务（秩序维护）

1、投标人负责提供安保服务（秩序维护）工作所涉及的相关设备设施，并负责日常维修保养和零部件更换等，确保正常使用，安全可靠。

2、投标人需自行配备车辆及工装，详见下表：

序号	物品名称
1	巡逻车不少于 2 辆（2 轮）
2	观光电瓶车不少于 2 辆（10 座及以上）



3	观光电瓶车不少于 2 辆（7 座以上 10 座以下）
4	统一工装

## 2、保洁服务

投标人需自行配备清洁所需全部工具及服务人员工装,并提供所有低值易耗品,包括但不限于擦手纸(三折双层、原生木浆)、卫生纸(四层、每卷 140g 及以上、原生木浆)、洗手液(具备消毒、杀菌、抑菌功效)、垃圾袋、芳香垫、空气清新剂、蚊香(灭蚊)、消毒液、消毒杀虫材料等。

## 3、绿化养护

投标人需自行配备绿化养护所需全部工具及服务人员工装。

## 4、电梯维保

投标人需自行配备电梯维保所需全部工具及服务人员工装。500 元及以下的设备零配件由投标人提供;单价超过 500 元的设备零配件可由招标人委托投标人购置,按实际发生的费用另行支付或招标人自行购置,投标人负责维修。

## 五、人员要求

1、至少配备物业经理 1 名,提供工作日现场驻点服务,且须具备以下条件:

(1) 自然条件:性别不限,年龄:45 周岁及以下。(说明:投标时提供有效的身份证复印件)

(2) 具有本科及以上学历。(说明:投标时提供学历证复印件及有效的教育部学籍在线验证报告扫描件)

(3) 具有三级或以上物业管理师职业技能等级证书。(说明:投标时提供相关证明材料)

(4) 具有主管部门颁发的中级及以上工程师职称。(说明:投标时提供职称证明材料)

(5) 工作经验要求:担任过办公楼或写字楼物业项目的项目经理,并具有上述岗位 5 年及以上的工作经验。(说明:①提供工作经验证明函,内容应当明确人员姓名、身份证号,服务的物业项目名称及服务业主名称并加盖公章、对应服务时间、任职岗位、服务项目的物业类型需明确为“办公楼”或“写字楼”;②若投标人拟派人员单个办公楼或写字楼物业管理项目的服务时间少于 5 年的,

则可提供多个办公楼或写字楼物业管理项目且服务时间可累计；③若投标人拟派人员在同时段同时为 2 个及以上办公楼或写字楼物业管理项目提供服务的，则该时段只能计算一次服务时间。）

2、安保服务（秩序维护）人员要求

2.1 一般要求：18 周岁以上，55 周岁以下。

2.2 特殊要求

（1）综合楼一楼大厅服务前台：高中及以上学历，20 周岁以上，40 周岁以下。

（2）监控岗：具备保安员证及消防设施操作员职业资格证。

六、其它要求

招标人有权根据实际需求变化，对园区安保服务（秩序维护）及岗位设置、保洁和绿化区域及面积、电梯台数提出调整，调整以双方共同签署的书面调整文件为准，所造成的服务范围及内容调整，按照约定的单项报价增减服务费用。物业经理更换须经过招标人同意，并以书面形式告知。

七、商务要求

（一）服务期限及服务地点

1、服务期限：安保服务（秩序维护）和保洁服务服务期为 3 年（自合同签订之日起 3 年）；绿化养护服务服务期为 3 年（2024 年 10 月 1 日-2027 年 9 月 30 日）；电梯维保服务服务期为 2 年（2025 年 10 月 1 日-2027 年 9 月 30 日）。合同一年一签。

2、服务地点：四川省成都市双流区银河路 596 号招标人指定地点。

（二）考核办法

1、考核结果的运用

每月考核分值≥85 分为合格，全额支付服务费用：月考核分值<85 分，以 85 分为基础每扣除 1 分，相应从当月费用内扣除 2 千元，投标人根据考核内容扣分项进行整改，连续三月以上（含）考核分值<70 分为不合格，招标人有权与投标人解除合同。

2、考核标准

考核评分标准实行百分制，按照倒扣分的原则，下不保底。

标准内容	评分细则
------	------

综合管理	物业管理建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法		一处不符扣 2 分
	按要求配备设备、工具、制服、工牌等		一次不符扣 1 分
	物业服务人员统一着装、佩戴工牌，工作规范、作风严谨，态度友善、用语文明、仪容整洁		一次不符扣 1 分
	物业服务人员遵守劳动纪律和相关规定		一次不符扣 2 分
	投标人接到招标人通知 5 个工作日内撤换服务人员并配置到位		一次不符扣 3 分
	遇重大活动、大型检查或其它创建工作，临时增派人员协助，保障重大活动顺利进行		一次不符扣 1 分
	意见、建议以及投诉反馈的问题，在招标人要求的时限内完成整改		一次不符扣 1 分
安保服务（秩序维护）	对公务往来人员进行询问、验证、登记、与被访问人确认等工作，填写《外来人员登记簿》后方可放行，禁止身份不明人员进入园区内		一次不符扣 1 分
	切实履行秩序维护及巡逻防范责任，对重要点位按时巡查，巡查问题逐一记录并登记在册		一次不符扣 1 分
	负责办公区报刊、邮件的接收和分发，配合完成物资搬运等零星工作		一次不符扣 1 分
	维持园区内地面交通秩序，指挥和疏导各类车辆按规定停放；临时会议、培训等，车辆统一停放在指定区域，并做好登记		一次不符扣 1 分
电梯维护服务	严格按规范规定制定计划和总结：按月度提供工作总结及工作计划报告，且内容针对性强、分析到位，安全隐患排查全面并有解决措施或建议		一次不符扣 1 分
	文档分类规范，签字归档及时，按要求及时填写运维资料，经审核签字后分类归档		一次不符扣 1 分
	日常工作：按要求及时完成周检、半月检、月检、半年检及年检工作；按要求完成机房辅助设备（空调，排风扇）的日常检查、维护保养工作；加强信息反馈，发现问题 20 分钟内及时处理并通报；按要求提供节假日值班表；按要求履行电梯日常巡查及年检事宜		一次不符扣 3 分
	工作效率及工作质量：接到故障通知 10 分钟内到达现场处理；设备发生故障，非配件损坏 1 小时内修复；每月故障率<10%；开展电梯设备巡查，存在弄虚作假情形；设备设施表面有积尘；设备保养不当造成电梯故障；机房环境应符合“6S”管理标准。		一次不符扣 2 分
	地面道路、绿地、停车场、楼道、梯步等公共场所	干净、整洁、无明显泥沙（露天地面）、无污垢垃圾、无纸屑烟头、无积水积尘、无蜘蛛网、无杂物堆积	一处不符扣 2 分
		定期对蚊蝇进行消杀，采取综合性措施灭虫防鼠，根据实际情况合理对其他公共部位消毒消杀，保持干净、整齐、无异味、无潮	
	办公室和会议室	无垃圾、纸屑、烟头、废弃物、积尘、蜘蛛网、污渍	一处不符扣 1 分
		会议、接待后做好会议室整体保洁	一次不符扣 1 分

保洁及绿化养护服务	公共设施	墙面、护栏、护窗、围墙	无蜘蛛网、无可擦净污渍、无乱张贴物、无积尘	一处不符扣 1 分
		垃圾桶	及时清理，无爆桶情况，无隔日废弃物	一处不符扣 1 分
		各种指示牌、开关面板	无蜘蛛网、无可擦净污渍、无乱张贴物、无积尘	一处不符扣 1 分
		灯具、管线、管道、消防器具	无蜘蛛网、无可擦净污渍、无乱张贴物、无积尘	一处不符扣 1 分
		门窗玻璃（含镜片）	玻璃明亮，做到无污垢、无灰尘、无油污、无粘贴物、无水迹	一处不符扣 1 分
		灯饰、吊顶、送排风口	无蜘蛛网、无污尘	一处不符扣 1 分
	洁净间	金属壁板、通道门、风口、环氧地面、玻璃观察窗、壁板墙面、孔板地面	光亮、无水渍、光洁	一处不符扣 5 分
	卫生间	定期施放空气清新剂（清洁球）、定期消杀，做到无臭味、无垃圾灰尘、烟头、无污垢、无废弃物		一次不符扣 1 分
		蹲厕、小便池	洗刷干净，保持无异味、无污渍	一处不符扣 1 分
		镜面	保持光亮、无水迹，面盆无水锈	一处不符扣 1 分
		台面	无水迹、无皂迹	一处不符扣 1 分
		排水	无杂物、无堵塞	一处不符扣 1 分
		垃圾桶	及时清理	一处不符扣 1 分
	垃圾收集	按规定分类、收集、统计；垃圾桶存量不超过上缘、垃圾不在桶内过夜；无法装入桶内的物品要及时清理		一处不符扣 3 分
	保洁工具	配置齐全、摆放整齐、无异味		一次不符扣 1 分
	绿地、绿化养护	成活率、保存率：树木成活率、保存率>94%；色块、地被无块状缺株；草坪无黄土裸露不明显，常年覆盖率≥94%，并及时补全；死株及时更换（包括色块、地被、及草坪的缺株）		一次不符扣 3 分
		生长势：各种苗木生长旺盛，比例达到 90%；草坪生长良好，无大范围长势衰退或者滞长现象（范围不超过 100m <sup>2</sup> /块）		一次不符扣 1 分

		修剪、抹芽：乔灌木修剪，根据品种、习性修剪，剥芽（含脚芽）；绿篱、球类修剪，根据树种进行修剪定型，直线需直，曲线需平滑光洁，修剪必须及时到位，不得出现超过定型高度；草坪修剪，根据草种进行修剪，草坪高度应符合养护要求，修剪后的草应及时运走，扫净	一次不符扣 1 分
		病虫害防治：及时防治和控制病虫害，基本无病虫害造成的较大伤害；用药符合规定，选用高效、低毒、无污染、对天敌较安全的药剂，配比正确，操作安全，不发生药害事故	一次不符扣 3 分
		除草、松土、施肥、抗旱、排涝：草坪基本无杂草、杂物：绿地内不间断地中耕除草，无大型野草及缠绕攀援杂草，并及时清运，路边及零星区域杂草控制在 5cm 以下，除草剂慎用；根据具体情况，及时松土、施肥、追肥；及时抗旱，抗旱时间符合要求；及时排涝，草坪雨后无大面积积水	一次不符扣 1 分
		养护：保质保量按养护计划和招标人要求完成工作；按要求进行养护	一次不符扣 1 分
安全及应急处置	制定各项应急预案，配合招标人做好安全及应急处置工作，发生应急事件应及时报告招标人和有关部门，并协助采取相应措施		一次不符扣 2 分
其他	其他未按招标文件、投标文件要求提供服务的		一处不符扣 5 分
物业服务满意度测评		用户满意度达 90% 以上	一次不符扣 2 分
扣分合计			
考评单位签字：			
物业项目管理员签字：			

### （三）付款方式

- 1、招标人在季度末根据每月考核结果向投标人支付上季度服务费。每季度服务费，按照中标金额计算，减去考核扣款为投标人服务费用总额。
- 2、合同价款支付采取银行转账方式。
- 3、每次付款前，投标人应提供合法有效的增值税专用发票，否则招标人有权拒绝付款，由此造成的损失由投标人自行承担。