附件：大连海洋大学大黑石校区学生公寓（A区）项目物业服务采购项目

**第一部分 项目介绍**

**一、项目基本情况**

大连海洋大学大黑石校区学生公寓（A区）项目占地面积19400m2，建筑面积26819.1m2。包括3栋学生公寓和1栋设备用房（其中公寓25719.74m2、设备用房1099.36m2）。

**二、物业服务委托期限**

物业服务时间拟定为2025年9月1日至2026年9月30日。如遇特殊情况，学校推迟物业服务进场时间，则合同起始时间以学校最终确定的时间为准，金额按日折算。

**三、物业服务费支付方式**

作业完成后，一个月内一次性结清中标价款。

**第二部分 物业服务内容及要求**

**四、物业服务内容**

4栋楼宇的清扫保洁及环卫保洁，3栋公寓的门岗值班，中心变电所运行及管理，工程小维修，电梯管理，垃圾分类及清运外排，排污水泵系统维护、化粪池及下水井清理疏通，宿舍日常管理等。

**五、物业服务岗位及人员设置**

1.物业服务岗位

4栋楼宇的清扫保洁及环卫保洁，3栋公寓的门岗值班岗，中心变电所运行及管理，工程小维修，灭鼠，电梯管理，垃圾分类及清运外排，排污水泵系统维护、化粪池及下水井清理疏通，宿舍日常管理，高空杂物清理，楼顶除雪。

2.人员设置

3栋公寓值班门岗保证24小时各有1人在岗，中心变电所保证24小时2人在岗，楼宇保洁人员不得少于6人，电梯管理员不得少于1人。各岗位人员数量，投标单位根据实际情况，在保证优质服务的前提下自主安排，投标人在人员设置方案中需要体现设置表如下。

大黑石校区学生公寓（A区）项目物业服务人员设置表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 岗位 | 人员配置数量 | 备注 |
| 1 | 项目经理 | 　 | 　 |
| 2 | 保洁主管 | 　 | 　 |
| 3 | 楼宇保洁人员 | 　 | 　 |
| 4 | 门岗值班保安 | 　 | 　 |
| 5 | 中心变电所运行电工 | 　 |  |
| 6 | 工程小维修人员 | 　 | 　 |
| 7 | 电梯管理 | 　 | 　 |
| 8 | 垃圾分类及清运外排 | 　 | 　 |
| 9 | 化粪池及下水井清理疏通 | 　 | 　 |
| 10 | 宿舍日常管理 | 　 | 　 |
| 11 | 其他人员 | 　 | 　 |
| 合计 | 　 | 　 | 　 |

**六、物业服务范围**

**(一)楼宇保洁范围**

负责3栋学生公寓楼及设备用房公共区域的日常清扫保洁、消毒、通风；负责3栋学生公寓楼所有寝室每年一次大清扫以及毕业生离校（或调寝后）的室内卫生保洁工作。

**(二)门岗值班保安岗位**

负责3栋学生公寓门岗的值班及楼内巡视和安全巡检工作，共3个值班保安岗位。

**（三）中心变电所运行及管理**

负责中心变电所运行管理，每天24小时设变电运行电工2人在岗值守，在岗和非在岗人员也参与应急维修等工作。

**(四)工程小维修范围**

负责所有200元以下的小维修（包括：上下水、照明器具、开关插座、门窗小五金件、卫生间下水疏通、路灯灯泡、灯罩等等，不包括更换，不包括机械、电子、仪器仪表类维修)。如采购人有超过200元材料费以上的维修需求时，供应商应进行维修，材料费由采购人支付。

**(五)电梯管理范围**

负责A区所有电梯以及学校未来新增电梯的档案管理、维保协议管理、安全检查和费用报销（维护维保、维修、保险等费用由学校承担）等事宜，参加学习培训，持证上岗。

**（六）垃圾分类及清运外排**

负责将A区项目的生活垃圾收集、倒运，外排至大连市指定的垃圾场。

**(七)化粪池及下水井清理疏通（含排污水泵系统维护）**

负责A区项目范围内化粪池、排污管道及下水井的清理疏通，保障污水不外溢，对排污水泵系统进行维护管理。

**(八)宿舍日常管理范围**

负责宿舍值班、宿舍维修报修和公共区域保洁工作；负责钥匙管理、能耗管理、学生退寝等日常住宿管理。

**七、技术规范及要求**

**（一）楼宇保洁工作**

1.全楼走廊、大厅、楼梯的日常保洁要达到：玻璃清洁，无污渍；地面、踢脚线、窗台、门框、开关、暖气、插座洁净、光亮、无尘、无杂物；天棚、墙壁无灰尘、蛛网；垃圾桶保持清洁；各种设施整洁、无尘。

2.卫生间日常保洁要做到：小便池和大便器每天循环清洁；盥洗台、面镜干爽洁净，无污渍、水迹、杂物；消火栓、灯具等设备洁净、无灰尘；垃圾桶、纸篓随时清洁；空气清新，无异味。

3.办公楼每天7：40完成垃圾清扫、清运工作和第一遍拖地。之后进行公共区域（楼梯扶手、门窗、窗台、门框、天棚、墙面、指示牌、暖气片、消防栓、垃圾桶、电梯、热水器、洗手台、镜面、大小便器）的保洁和消耗品补充，清除蛛网、广告等；下午3点前再次清运垃圾；每周进行一次集中卫生大清扫。

4.宿舍楼每天7：40完成垃圾清扫、清运工作，9点半前完成第一遍拖地。之后进行公共区域（楼梯扶手、门窗、窗台、门框、天棚、墙面、指示牌、暖气片、消防栓、垃圾桶、电梯、热水器、洗手台、镜面、大小便器）的保洁，清除蛛网、广告等；下午3点前再次清运垃圾；每周进行一次集中卫生大清扫。

5.地面、墙面石材、瓷砖、塑胶地板、栏杆、扶手等按规范每季度保养一次，采用合适工具，不得二次污染。

6.清洁用料严禁采用腐蚀性用品，保证对人体及环境无害。

7.每年毕业生离校后，对学生宿舍楼所有寝室进行一次彻底大清扫。

8.按照规定对全校所有楼宇进行消毒和通风，做好工作记录。

9.保洁人员负责所辖区域报修工作。

**（二）门岗值班保安**

门岗要接受公安机关及保卫处的工作检查，在公安机关和保卫处的指导下开展工作，并做到如下几条：

1.工作认真负责，按时交接班，坚守岗位，不脱岗。

2.严格控制外来人员进入，严格物品的出入管理。

3.掌握楼宇的结构和布局，熟悉楼宇区域周边情况，做好防火、防盗、防破坏工作，维护正常秩序。

4.按照规定的巡逻路线、时间和频率进行巡视。重点时间（节假日和凌晨2:00—4:00）、重点部位（库房、要害机房、财务室、1—2层门窗等）要加强巡逻频率，以防止治安事故的发生；发现可疑情况及时报告保卫处、校卫队，防止各种案件的发生；夜间遇紧急情况拨打“110”。

5.经常巡视全楼门窗、水电开关及各种设备设施，发现问题要及时处理或上报。

6.对楼内有技防报警装置的经常检查技防报警装置是否良好，发现问题及时报采购人保卫处，熟悉并掌握楼内技防设施的位置及使用。

7.引导学生按顺序进出楼门。

8.做好消防管理

（1）妥善保管好消防设备设施，如有丢失或损坏根据责任情况进行赔偿；

（2）带头遵守防火规定并向周围人员作好消防宣传工作；

（3）接受火警报告并按消防预案程序处置火灾警报，充分利用各种消防器材果断处置初起火患，力争在第一时间将火灾消灭在初起阶段；

（4）引导火场人员疏散并制止已逃离火场的人员以任何理由重返火场；

（5）主动配合公安、专职消防队灭火，服从火灾现场总指挥命令。

9.值班保安人员负责所辖区域报修工作。

**（三）中心变电所运行管理工作**

1.变电所运行管理，在岗和非在岗人员均参与应急维修等工作。

2.变电值班室室内卫生清扫。

3.按规定做好变电所值班运行记录。

**（四）工程小维修工作**

1.小维修人员的选派。必须对小维修人员的身世、经历进行认真考察，保证参与电气运行与管理的人员持有相应作业许可证。

2.对楼内设备设施实行巡检和报修相结合，发现问题及时处理。

3.维修人员24小时值班，解决学生日常报修等登记工作。

4.建立完善的报修和维修流程、记录等工作。建立报修软件系统，形成报修、修复、回复一条龙管理模式。开展值班登记和记录工作，加强各种设备的运行保养维护，保证设备完好率95％以上，做到无故障运行。

5.制定维修申报、事故申报及认证和应急处理方案，强化各种设施的日常维护维修，保证学生正常生活。

6.小维修工作要求：水电跑冒等类报修，要求维修人员第一时间到达现场处理，2小时内修复完毕；其他报修：1小时以内完成修复；特殊情况不能按时维修的，由维修人员报供应商工作人员负责人，由供应商工作人员负责人与校方管理人员协商后，向报修单位做出合理解释，阐明维修方案和维修大致时间，严禁维修人员向报修单位做答。

**（五）电梯管理工作**

1.熟悉电梯性能、原理、构造、用途。

2.做好日常性电梯检查、维护保养工作。

3.协调电梯日常检查与维保人员对电梯进行检查维护及办理相关业务。

4.组织、督促、联系有关部门进行电梯事故隐患的整改。

5.及时纠正电梯使用中的违章行为。

6.做好电梯技术档案、维保协议、原始记录的归档工作。

7.及时报告电梯事故隐患，不使用故障电梯，严禁使用无安全标志或标志过期电梯。

8.电梯每日运行时间6:00-23:00，寒暑假期间停运。

**（六）垃圾分类及清运外排工作**

1.垃圾房（点）垃圾每日至少清空一次，垃圾房（点）只能适量存放少量垃圾，杜绝异味和蚊蝇滋生。

2.持有垃圾清运合法手续。

3.使用政府环卫部门认可的专用垃圾运输车辆，将垃圾清运至政府有关部门指定的垃圾场。

4.保证校园内垃圾每天外运2次，首轮清运9点前完成，第2轮清运17点左右完成。

**（七）化粪池及下水井清理疏通（含排污水泵系统维护）工作**

1.定期对下水、化粪池和污水井进行疏通，任何部位下水堵塞必须及时疏通，确保畅通，不造成环境污染。

2.严格按照环保部门的要求，对下水提升泵系统进行维护管理，做好管理记录，发现问题及时向采购人报告。

3.负责污水泵房等设施的安全检查和维护管理。

**（八）宿舍日常管理工作**

1.宿舍物业管理人员24小时值班，接待处理学生住宿中遇到的各种问题。

2.配合采购人有关部门向住宿学生分配房间及退寝工作。

3.严格管理学生宿舍钥匙，禁止将学生宿舍钥匙借给个人。

4.禁止外来人员留宿和男、女学生串寝现象发生。

5.做好宿舍楼内的节能、降耗工作。

6.配合辅导员对学生进行教育管理。

7.做好晚间就寝熄灯管理。

8.做好采购人交办的各类调查工作。

**（九）其他要求**

1.供应商须与所有人员签订劳动合同（或劳务协议），并根据大连市社保部门的法规缴纳相应的社保、公积金及工伤保险，因供应商未履行义务导致的人身损害赔偿，由供应商承担全部责任。

2.物业员工的选派。必须对供应商工作人员的身世、经历进行认真考察，选派责任心强、为人诚实健康人员充当，并进行相关法规教育。

3.供应商所属员工必须进行礼节知识、业务知识培训，严格遵守采购人各项规章制度，保证培训合格再上岗。

4.供应商从事特殊作业员工必须持有政府有关部门所要求的有效证件，并按要求参加相关培训。培训费等由供应商承担。

5.供应商有保护采购人设备设施的义务，使各种机器设备处于良好的使用状态。若供应商工作人员故意或过失造成采购人损失的，供应商必须进行赔偿。

6.供应商必须在合同签订后3天内完成交接工作。

**八、采购人的权利及义务**

1.有权根据实际工作需要向供应商提出制定、修改物业管理工作的内容、范围、标准,但由此增减的费用由采购人、供应商双方协商解决。

2.有权对供应商的日常工作人员及使用工具、消耗材料的品种、品牌、数量进行监督、检查、纠正。

3.有权对供应商的员工进行监督，对品质、技术、能力不合格的供应商员工，供应商应按采购人要求进行调整。

4.有权对供应商的工作质量、数量进行监督、检查，对供应商的工作质量提出改进意见。

5.有权根据实际工作需要向供应商提出调整工作时间及管理办法，如采购人认为需要增加岗位人数，供应商应认真落实解决，双方应签订补充协议。

6.有义务按合同约定按时支付供应商物业管理费。

7.有义务为供应商提供完成合同规定的物业管理工作所需的合理的办公及作业空间，电话费由供应商承担。

8.供应商工作达不到规定的技术规范及要求，采购人有权终止合同。

**九、供应商的权利及义务**

1.承担全部物业服务人员的合法用工事宜。

2.供应商的一切工作都应以服务师生为出发点。

3.未经采购人同意供应商不得擅自改动或改造楼宇内原有的设施设备。

4.实施教育与训练

（1）所属员工必须持有政府有关部门所要求的有效证件，并按照要求组织所属员工参加政府相关部门的培训。

（2）供应商必须对实施保洁业务的保洁人员（以下简称保洁人员）、执行值班业务的值班保安人员（以下简称值班人员）、以及实施工程小维修的人员（以下简称小维修人员）在执行业务当中，必须具备的礼节知识、相应的业务知识等进行教育及训练，并且为了提高保洁人员、值班人员以及小维修人员的素质，应不断进行教育和训练。

5.着装要求

供应商必须令在执行业务中的保洁人员、值班保安人员以及小维修人员穿着经采购人承认的制服和佩戴名签。

6.保洁人员选派

必须选派责任心强、为人诚实而健康的人员来承担保洁工作。

7.值班保安人员选派

必须对值班保安人员的身世、经历进行认真考察；在进行有关法令所规定的教育并积累了一定经验的基础上，选派责任心强、为人诚实而健康的人员来充当。如果供应商的值班保安人员因为缺乏相应的证件而使采购人受到政府有关部门处罚时,由此给采购人造成的损失全部由供应商承担。

8.小维修人员选派

必须对小维修人员的身世、经历进行认真考察；在进行有关法令所规定的教育并积累了一定经验的基础上，选派责任心强、为人诚实而健康的人员来充当；从事特殊作业员工必须持有政府有关部门所要求的有效证件，并按要求参加相关培训。

9.钥匙保管

为了供应商执行业务的需要，采购人所交给供应商的钥匙，供应商必须令相关责任者负责严加保管，并对其使用及保管情况进行监督。

10.保守机密

供应商管理人员、保洁人员、值班保安人员及小维修人员在执行业务当中所获悉的有关采购人的一切机密事项，绝不准向任何人泄露。

11.接受监督义务

有责任接受采购人工作的监督、检查、指导及各项管理规定。

12.保护采购人设施义务

有责任为确保完成本合同而提供必要的人力、设备工具，并负责采购人各种机器设备的维修、保养使之处于良好的正常使用状态。

13.执行采购人制定的节水、节电措施及其管理制度。

14.清洁用料严禁采用腐蚀性用品，保证对人体及环境无危害，如给采购人造成损失供应商应照价赔偿。

15.供应商人员如在工作过程中发生任何人身伤害之事故，均由供应商承担责任及所有费用。

16.如果现场发生突发事件，供应商有义务听从采购人的安排及时参与抢险、抢救。

17.供应商应遵守采购人制定的楼内的各项规章制度。

18.未经采购人允许，供应商人员不得动用楼内的任何设施、器材。

 19.举行重大活动时，供应商应增派人员配合采购人开展工作。

**第三部分 合同解除与续签**

**十、质量约束**

为给全校师生创造优良的学习、工作和生活环境，确保采购人利益。采购人根据《大连海洋大学对物业服务质量监督检查与工作人员考勤管理办法（暂行）》从供应商工作人员考勤管理、日常服务质量检查、每月物业服务质量测评三个方面加强对物业服务的管理。

1.工作人员考勤管理

供应商必须加强人员考勤管理。严格执行采购人有关规定，要求员工每日进出校园必须进行签到或打卡。供应商工作人员每天统计当日物业人员上岗、打卡、办卡、请假、离职等情况，并于次日向采购人管理部门报告考勤情况；每月初由供应商工作人员向采购人管理部门报送上月物业人员打卡明细、签到表及工资发放材料。未按合同要求配齐限定人数的，对应限定人数计算缺员比例，缺员比例在10%以内的，当月物业服务费按实际缺员比例扣除；缺员比例达到或者超过10%的，全额扣除当月物业服务费，不可抗力除外。

人员请假三天（含三天）以上的，由供应商工作人员向管理部门报备，并由替岗人员完成其工作，替岗人员需经过相关岗位培训，且同时请假人数不得超过服务校区限定人数的5%，如超过5%或未安排替岗人员完成其工作的，依照上述未按合同要求配齐限定人数情况执行。

人员离职的，供应商工作人员必须于该人员离职第二天向采购人管理部门报备。离职期间，供应商工作人员须保证原岗位工作不受影响，可以安排工作时间、地点和内容不相冲突的其他岗位人员临时兼岗完成其工作，同时向采购人管理部门报备，并于一周内配齐人员，逾期配齐人员的，依照上述未按合同要求配齐限定人数情况执行。

2.日常管理

采购人管理部门将加强对物业服务的日常检查监督和管理工作。发现供应商不执行本规范要求或出现类似服务质量不达标等问题，采购人将按发现次数，每一次扣除供应商合同额的万分之二，且不限发现次数。

**十一、立即解除合同**

供应商应积极优质开展各项物业服务工作，如连续3周出现每周1次（及以上）的投诉，经核实，供应商无恰当理由造成的；或在物业服务满意度测评中不满意项次达到两个月超过30%的，立即解除物业服务合同，由此造成的损失由供应商承担。

**十二、人员设置方案**

供应商应根据采购需求并结合大连海洋大学教学特点提供人员设置方案，包括但不限于①岗位设置②人员数量③岗位职责④任职资格⑤人员管理等要点。

**十三、安保及消防服务管理方案**

供应商应根据采购需求并结合大连海洋大学教学特点提供安保及消防服务管理方案，包括但不限于①日常安保②消防设施管理③安全服务各项管理制度④应急处理等要点。

**十四、保洁服务管理方案**

供应商应根据采购需求并结合大连海洋大学教学特点提供保洁服务管理方案，包括但不限于①保洁服务工作方案②清洁设备使用及保养③垃圾分类④除雪方案等要点。

**十五、日常维修服务方案**

供应商应根据采购需求并结合大连海洋大学教学特点提供日常维修服务方案，包括但不限于①维修范围、②报修流程、③响应与处理时限、④质量保障与回访等要点。

**十六、拟投入机器设备方案**

供应商应根据采购需求并结合大连海洋大学教学特点提供拟投入机器设备方案，包括但不限于①设备名称及型号②设备数量用途和性能参数③维护保养计划等要点。

**十七、紧急预案**

供应商应根据采购需求并结合大连海洋大学教学特点提供紧急预案，包括但不限于①突发事件类型（如火灾、停水停电、意外伤害等）②应急处置流程③应急物资保障、培训演练与预案更新等要点。

**第四部分 评审办法**

十八、本项目采用 综合评分法 进行评审。

**评分细则**

**1.基本评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 分项 | 评价因素 | 分值 | 说明 |
| 价格 | 报价 | 30分 | 供应商报价得分＝（评审基准价/响应报价）×30注：1.评审基准价为满足磋商文件要求且价格最低的响应报价；2.响应报价为报价一览表中响应总价。 |
| 技术 | 人员设置方案 | 10分 | 供应商应根据采购需求并结合大连海洋大学教学特点提供人员设置方案，包括但不限于①岗位设置、②人员数量、③岗位职责、④任职资格、⑤人员管理等要点。上述5项内容中：（1）内容完整，完全符合项目要求得10分；（2）每有一项内容缺失扣2分；（3）每有一处内容存在不足或不符合本项目要求扣1分，扣完为止。（4）未提供方案的不得分。 说明:内容存在不足或不符合本项目要求指以下情形中的任意一项:内容描述与项目需求不一致、非专门针对本项目、内容不适用本项目特性、套用其他项目内容、存在与项目无关的文字内容、内容逻辑漏洞或错误、方案中内容前后不一致。 |
| 安保及消防服务管理方案 | 10分 | 供应商应根据采购需求并结合大连海洋大学教学特点提供安保及消防服务管理方案，包括但不限于①日常安保、②消防设施管理、③安全服务各项管理制度、④应急处理等要点。上述4项内容中：（1）内容完整，完全符合项目要求得10分；（2）每有一项内容缺失扣2.5分；（3）每有一处内容存在不足或不符合本项目要求扣1分，扣完为止。（4）未提供方案的不得分。 说明:内容存在不足或不符合本项目要求指以下情形中的任意一项:内容描述与项目需求不一致、非专门针对本项目、内容不适用本项目特性、套用其他项目内容、存在与项目无关的文字内容、内容逻辑漏洞或错误、方案中内容前后不一致。 |
| 保洁服务管理方案 | 8分 | 供应商应根据采购需求并结合大连海洋大学教学特点提供保洁服务管理方案，包括但不限于①保洁服务工作方案、②清洁设备使用及保养、③垃圾分类、④除雪方案等要点。上述4项内容中：（1）内容完整，完全符合项目要求得8分；（2）每有一项内容缺失扣2分；（3）每有一处内容存在不足或不符合本项目要求扣1分，扣完为止。（4）未提供方案的不得分。 说明:内容存在不足或不符合本项目要求指以下情形中的任意一项:内容描述与项目需求不一致、非专门针对本项目、内容不适用本项目特性、套用其他项目内容、存在与项目无关的文字内容、内容逻辑漏洞或错误、方案中内容前后不一致。 |
| 日常维修服务方案 | 10分 | 供应商应根据采购需求并结合大连海洋大学教学特点提供日常维修服务方案，包括但不限于①维修范围、②报修流程、③响应与处理时限、④质量保障与回访等要点。上述4项内容中：（1）内容完整，完全符合项目要求得10分；（2）每有一项内容缺失扣2.5分；（3）每有一处内容存在不足或不符合本项目要求扣1分，扣完为止。（4）未提供方案的不得分。 说明:内容存在不足或不符合本项目要求指以下情形中的任意一项:内容描述与项目需求不一致、非专门针对本项目、内容不适用本项目特性、套用其他项目内容、存在与项目无关的文字内容、内容逻辑漏洞或错误、方案中内容前后不一致。 |
| 拟投入机器设备方案 | 6分 | 供应商应根据采购需求并结合大连海洋大学教学特点提供拟投入机器设备方案，包括但不限于①设备名称及型号、②设备数量、用途和性能参数、③维护保养计划等要点。上述3项内容中：（1）内容完整，完全符合项目要求得6分；（2）每有一项内容缺失扣2分；（3）每有一处内容存在不足或不符合本项目要求扣1分，扣完为止。（4）未提供方案的不得分。 说明:内容存在不足或不符合本项目要求指以下情形中的任意一项:内容描述与项目需求不一致、非专门针对本项目、内容不适用本项目特性、套用其他项目内容、存在与项目无关的文字内容、内容逻辑漏洞或错误、方案中内容前后不一致。 |
| 紧急预案 | 6分 | 、组织机构与职责（应急小组构成及各成员职责）、（从事件发生到解决的具体步骤）、（物资清单、储备地点）、供应商应根据采购需求并结合大连海洋大学教学特点提供紧急预案，包括但不限于①突发事件类型（如火灾、停水停电、意外伤害等）、②应急处置流程、③应急物资保障、培训演练与预案更新等要点。上述3项内容中：（1）内容完整，完全符合项目要求得6分；（2）每有一项内容缺失扣2分；（3）每有一处内容存在不足或不符合本项目要求扣1分，扣完为止。（4）未提供方案的不得分。 说明:内容存在不足或不符合本项目要求指以下情形中的任意一项:内容描述与项目需求不一致、非专门针对本项目、内容不适用本项目特性、套用其他项目内容、存在与项目无关的文字内容、内容逻辑漏洞或错误、方案中内容前后不一致。 |
| 商务 | 项目经理面试 | 10分 | 项目经理面试: 1.陈述环节**（限时3分钟）**：①对本次服务特点、重点、难点分析准确；管理目标清晰明确，管理办法和措施切实可行，得4分；②对本次服务特点、重点、难点分析比较准确，管理目标比较清晰明确，管理办法和措施比较可行，得3分；③对本次服务特点、重点、难点分析不够准确，管理目标不够清晰明确，管理办法和措施可操作性一般，得2分；④对本次服务特点、重点、难点分析不准确，管理目标不清晰明确，措施可操作性不可行，得1分；2.答辩环节**（限时3分钟）**：评审现场由评标委员会设置两道答辩题目，项目经理根据评标委员会的题目进行答辩，每道题3分，答辩环节共6分，每道题按下述标准评分：①答辩表述清晰、逻辑合理，并能科学应对和解决问题的，得3分；②答辩表述比较清晰、逻辑比较合理，并能科学应对和解决问题的，得2分；③答辩表述一般清晰，基本能应对问题，得1分；④答辩表述不清晰或逻辑不合理或不能科学应对和解决问题的，得0分；3.本项满分共10分，未参加答辩不得分。 |
| 近三年类似业绩 | 10分 | 供应商近三年类似业绩（2022年7月至今）非住宅类物业业绩，每个2.5分，满分10分。提供签订的业绩合同复印件，提供合同履行期内任意一次的物业服务费收款凭据或发票复印件。注：物业业绩内容应包含保洁、安保（或门卫）、维修三项服务项目，缺少一项即得0分。2.合同以服务起始日期为准。3.如发现造假，取消中标资格并追究相关责任。 |

**2.加分项评分标准**

|  |  |
| --- | --- |
| 加分因素 | 加分说明 |
| 节能产品 | 对于清单中的投标产品价格给予价格部分总分值3%的加分，计算公式如下：节能产品加分＝（节能产品响应报价之和/投标总价）×价格部分总分值3%。 |
| 环保产品 | 对于清单中的投标产品价格给予价格部分总分值3%的加分，计算公式如下：环保产品加分＝（环保产品响应报价之和/投标总价）×价格部分总分值3%。 |