



	验收负责人 5:   验收地点: 郑州市公安局航空港分局交通警察大队业务大楼 验收时间: 2024年11月06日
采购单位 意见	 
备注	

- 说明: 1、验收报告是支付政府采购资金的重要依据;
- 2、采购单位应按合同约定及时组织验收;
- 3、采购项目规格、型号、数量按签订的合同内容填写(表栏填不下的可加附表, 并需验收工作组签字、单位盖章);
- 4、采购项目验收如有与合同不符的应在备注栏注明。
- 5、单位直接参与该项目政府采购活动的主要负责人不得作为验收工作的负责人。

# 郑州市公安局郑州航空港经济综合实验区（郑州新郑综合保税区）公安分局

## 业务大楼物业服务考核评分表

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	得分	扣分原因	备注
1	第一项 物业综合管理 (30分)	建立并落实维修服务承诺制； 零修急修及时率100%、返修率不高于1%，并有回访记录	时效依投标承诺	建立并落实5，建立但未落实扣0.5，未建立扣1.0；及时率符合0.5，每降低1个百分点扣0.1；返修率符合0.3，不符合0；回访记录完整0.2，记录不完整或无回访记录0。	5	5		
2		服务企业派驻人员年龄符合投标承诺		符合5，每人不符合扣0.3。	5	3.5	五人年龄超龄	
3		服务企业派驻人员稳定率符合投标承诺		符合5，不符合0。	5	5		
4		物业管理企业专业技术人员持证上岗		专业技术人员，每发现1人无上岗证书扣0.5。	5	4.5	少一个持证人员证	
5		员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，言语文明，接听电话规范。		不争执、吵架	每发现1人次扣0.2。	5	5	
6		月工作计划和工作完成情况（包括人员变动及工作安排）			齐全5，每缺一项扣0.5。	5	5	

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	得分	扣分原因	备注
7	第二项 共用部分维修、 养护和管理(6分)	房屋主体检查、记录、评估完 备	2次/年, 书面报告。	符合1, 不符合0。	1	/		
8		项目主体外观完好、整洁; 外 墙贴面无脱落; 玻璃幕墙的, 清洁明亮、无破损; 涂料的, 无脱落、无污渍。		符合1, 外墙是建材贴面的 每发现一处脱落扣0.2, 玻 幕墙的每发现一处破损或不 洁扣0.2; 涂料每发现一处 褪色不一致扣0.1。	1	/		
9		室外广告牌、霓虹灯、街景照 明保持整洁统一美观, 无安全 隐患或破损。		符合1, 未按规定设置0; 按 规定设置, 但不整齐或有破 损每处扣0.1, 有安全隐患 每处扣0.5。	1	/		
10		室外悬挂物整齐, 空调冷凝水 收集管道完好, 支架无锈蚀。		符合1, 发现一处不符合扣 0.2。	1	/		
11		室内墙面、天花、顶棚完好	无起皮、反碱、脱落 沉降	符合1, 1处不符合扣0.2。	1	/		
12		装修管理	有效劝阻住用单位自 行改建或改变设施状 况, 并报告甲方。	有效1	1	/		

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	得分	扣分原因	备注	
13	第三项 共用设施、设备 的维修、养护、 运行和管理(40 分)	制订设备安全运行、岗位职责制、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度，并严格执行。	有效公示、记录	符合2,发现一处不符合扣0.2。	2	✓		综合要求	
14		设备及机房环境整洁,无杂物、灰尘,无鼠、虫害发生,机房环境符合设备要求。		符合1,发现一处不符合扣0.2。	1	/			
15		配备所需专业技术人员,严格执行操作规程。	有效公示、记录	符合1,不符合0。	1	/			
16		设备良好,运行正常,一年内无重大管理责任事故。		符合1,不符合0。	1	/			
17		保证正常供电,限电、停电有明确的审批权限并按规定时间通知住用户。		符合1,不符合0。	1	/			
18		备用应急发电机可随时启用	每月启动1次	符合2,每项不符合扣0.5。	2	✓			供电
19		供配电设施运行正常、记录齐全	高压电气测试1次/年,配电柜、变压器运行正常、指示准确、蓄电池充放电稳定,电容器运行正常切换正确。	符合2,每项不符合扣0.5。	2	✓			

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	得分	扣分原因	备注
20	第三项 共用设施、设备的 维修、养护、 运行和管理(40 分)	按工作标准规定时间排除故障,保证各弱电系统正常工作		符合1,发现一处不符合扣0.5。	1	/		弱电
21		监控系统等智能化设施设备运行正常,有记录并按规定期限保存。	保持画面稳定、清晰	符合1,基本符合0.5,不符合0。	1	/		
22		机房设备整洁,操作熟练。		符合1,基本符合0.5,不符合0。	1	/		弱电
23		消防控制中心24小时值班,消防系统设施设备齐全、完好无损,可随时启用	消防测试1次/月,消防泵、探头、音响、风机功能正常。	发现一处不符合扣0.5。	2	√		消防
24		消防管理人员掌握消防设施设备的使用方法并能及时处理各种问题	操作熟练、设备整洁	每发现一人不符合要求扣0.2。	1	/		系统
25		组织开展消防法规及消防知识的宣传教育,明确各区域防火责任人。		符合1,责任人不明确每发现一处扣0.2。	1	/		
26		订有突发火灾的应急预案,设立消防疏散示意图,照明设施、引路标志完好。	消防演习1次/年	无应急预案扣0.5,各种标志每缺少一个及每发现一处不畅扣0.1。	1	/		
27		紧急疏散通道畅通,无火灾安全隐患。	消防设施齐全,每日巡视。	每发现一处安全隐患扣0.5	1	/		
28		灭火器配置合理、定期换药	固体灭火器换药1次/年	符合2,不符合0。	2	√		
29		电梯按规定或约定时间运行,安全设施齐全,通风、照明及附属设施完好。	巡检1次/日	每发现一处不符合扣0.2。	1	/		电梯

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	得分	扣分原因	备注
30	第三项 共用设施、设备 的维修、养护、 运行和管理(40 分)	轿厢、井道、机房保持清洁	清洁2次/日	轿厢干净,井道清洁,无垃圾杂物,机房门道槽无杂物,发现一起不合格扣0.2	1	/		
31		运行出现险情后,应有排除险情的应急处理措施。		符合1,不符合0。	1	/		电
32		检查曳引轮、制动器、减速器、配电盘、楼层指示等	1次/周,记录完整。	符合1,不符合0。	1	/		
33		设备、阀门、管道工作正常,无跑冒滴漏。	巡视1次/日	每发现一处不符合扣0.2。	2	2		给排水
34		排水系统通畅,汛期道路无积水,地下室、车库、设备房无积水、浸泡发生。	排水系统清理2次/年	符合2,每发现一处不符合扣0.2。	2	✓		
35		如遇事故,维修人员在规定时间内抢修,无大面积跑水、泛水、长时间停水现象。		符合1,基本符合0.5,不符合0。	1	/		
36		设备维护良好,标示明显。		符合1,不符合0。	1	/		
37		空调系统运行正常,水塔运行正常且噪音不超标,无严重滴漏水现象。	巡视1次/日,记录、加固、注油。	符合1,基本符合0.5,不符合0。	1	/		空
38		制订空调发生故障应急处理方案		无应急处理方案扣1,有方案但不完善或执行不够的扣0.5。	1	/		系

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	得分	扣分原因	备注
39	第三项 共用设施、设备 的维修、养护、 运行和管理(40 分)	保持风机盘管、滤网、管道、 配电柜清洁		每发现一处不符合扣0.2。	1	1		供暖供气 系统
40		供暖设备、运行正常		符合1, 不符合0。	1	1		
41		管道、阀门无跑冒滴漏现象及 事故隐患		每发现一处不符合扣0.2。	1	0.8	管道漏水一处	
42		运行前检查维护、交换器清洁	1次/年	符合1, 不符合0。	1	1		
43	第四项 公共设施管理 (4分)	功能正常, 无事故发生。		符合2, 不符合0。	2	2		停车场设 备
44		做好日常检查、维护工作		符合1, 不符合0。	1	1		
45		围墙、护栏、天台等共用配套 服务设施完好, 无随意改变用 途。	巡视1次/周	符合1, 每发现一处不符合 扣0.2。	1	1		
46	第五项 秩序及车辆管理 (6分)	道路、楼道、大堂等公共照明 完好		符合1, 每发现一处不亮扣 0.2。	1	1		
47		项目范围内的道路通畅, 路面 平坦。		符合2, 每发现一处不符合 扣0.2。	2	1.6	过门石破损2处	
48	第五项 秩序及车辆管理 (6分)	来往人员、车辆登记, 来访电 话通知放行。		符合1, 不符合0。	1	1		
49		主出入口实行24小时值班及巡 逻制度; 值班人员熟悉项目环 境, 文明值勤, 规范使用对讲 机。		符合1, 无专业保安队伍扣 1.0, 值班及巡逻记录等不 规范每处扣0.2。	1	1		

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	得分	扣分原因	备注
50		进出项目各种车辆管理有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行		符合1，基本符合0.5，不符合0。	1	1		
51		停车场管理有序，排列整齐，消防通道无占压。		符合1，基本符合0.5，不符合0。	1	1		
52	第五项 秩序及车辆管理 (6分)	非机动车车辆有集中停放场地，管理制度落实，停放整齐，场地整洁。		符合1，基本符合0.5，不符合0。	1	1		
53		秩序维护	巡视1次/2小时，记录齐全。	符合1，不符合0。	1	1		
54		垃圾箱、果皮箱、垃圾清运车配置齐全，外观干净整洁。	保持卫生整洁	符合1，每发现一处不符合扣0.2。	1	1		
55		清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化清洁保洁。		未实行责任制的扣0.5，无专职清洁人员和责任范围的扣0.3，未实行标准化保洁的扣0.2。	1	1		
56	第六项 环境卫生管理 (6分)	房屋共用部位保持清洁，无擅自占用和堆放杂物现象。	日工作、周工作、月工作内容详实。	符合投标文件承诺，符合1分，不符合一处扣0.2分。	1	1		
57		大堂、楼梯扶栏、天台、共用玻璃窗等保持洁净	楼梯栏杆1次/日，玻璃1次/周。	符合投标文件承诺，符合1分，不符合一处扣0.2分。	1	1		
58		大楼内共用场地无纸屑、烟头等废弃物及水渍	4次/天	符合投标文件承诺，符合2分，不符合一处扣0.2分。	2	2		
59	第七项 绿化管理 (3分)	绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象		符合1，基本符合0.5，不符合0。	1	1		

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	得分	扣分原因	备注
60	第七项 绿化管理 (3分)	花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃。	依投标承诺	长势不好扣1，每发现一处不符合扣0.2分。	1	/		
61		绿地无纸屑、烟头、石块等杂物		符合1，每发现一处不符合扣0.2。	1	/		
62	第八项 会议服务 (5分)	配置必要服务用具	茶壶、茶杯、消毒柜	符合1，基本符合0.5，不符合0。	1	/		
63		会议室音视频保持正常功能	每周检查	符合1，基本符合0.5，不符合0。	1	/		
64		场地干净整洁、通风良好、温度适宜	依投标承诺	符合1，基本符合0.5，不符合0。	1	/		
65		仪表整洁，姿态大方，举止谈吐文明。	依投标承诺	符合1，基本符合0.5，不符合0。	1	/		
66		茶水及迎候服务规范	依投标承诺	符合1，基本符合0.5，不符合0。	1	/		
总得分：					100	97.4		

本次河南华康物业服务有限公司物业服务考核结果为：优秀  
 评分标准为1. 优秀：（得分≥90分）；2. 良好：90分>（得分）≥80分；3. 合格：80分>（得分）≥70分

验收小组签字：张学军 张明明 张进青 张克玉 李少鹏



采购单位意见：/