

关于萧山区益农区块安置房一期物业服务政府采购 项目的政府采购需求公示

根据《政府采购需求管理办法》（财库【2021】22号）要求，现对本单位萧山区益农区块安置房一期物业服务政府采购项目采购需求公示如下：

一、项目信息

采购人：杭州市萧山区益农镇人民政府

项目名称：萧山区益农区块安置房一期物业服务政府采购项目

服务期：2 年

预算金额：10880000.00

需求编制时间：2025 年 03 月

项目概况：萧山区益农区块安置房一期物业服务，详见采购需求。

二、采购需求内容

详见附件《采购需求》。

三、联系方式

采购人：杭州市萧山区益农镇人民政府

联系地址：杭州市萧山区益农镇红阳路 88 号

联系人：韩约色

项目电话：0571-82520158

四、附件

政府采购项目采购需求文书。

杭州市政府采购项目 采购需求

采购单位：杭州市萧山区益农镇人民政府

项目名称：萧山区益农区块安置房一期物业服务政府采购项目

编制单位：杭州市萧山区益农镇人民政府

编制时间：2025 年 03 月

一、需求调查情况

(一)本项目是否需要开展需求调查: ☒是 ☐否

(二)本项目是否属于可以不再重复开展需求调查情形: ☒是 ☐否

(三)需求调查方式

☒咨询 ☐论证 ☐问卷调查 ☐其他方式()

(四)需求调查对象

浙江开元物业管理股份有限公司(大型企业)、融创物业服务集团有限公司(大型企业)、浙江卓越物业服务有限公司(小型企业)

(五)需求调查结果

1. 相关产业发展情况

物业管理行业目前正走在产业快速集中的路上,“互联网+”思维加速渗透到了物业服务领域,在物业服务领域的应用中,实现了从0到1、从1到N的转变。基于智慧物业平台服务的相继出现,实现了以往传统服务所无法实现的功能,将原本繁琐的流程简化,且已成为物业行业的一个发展方向。

同时业主服务诉求和服务需求的持续更新和升级,物业服务品质提升、数智化办公、科技化、人性化服务的需求大幅度增加;传统物业服务将无法满足现实要求,迫切需要物业在基础服务基础上,提升服务品质和人性化服务,随业主需求而持续调整。

2. 市场供给情况

行业监管单位已取消资质审核评定政策,大量物业公司涌入市场,现市场上物业服务企业鱼龙混杂,产生了服务企业在低价中标后,只能通过降低服务标准等方式来追求利益最大化,如此恶性循环下,最终只会导致物业与业主、业主与社区、业主与政府之间矛盾日益加剧;

同时由于安置小区居民构成(出租户较多)、生活方式等方面存在一定的特殊性,小区物业在运行及管理等方面存在特别突出的问题,例如楼道堆积物清理、移风易俗现象、公区维修等重难点问题。

随着物业数字化改革工作的不断深化,对物业服务企业综合实力要求较高,不仅涵盖众多设施设备维保、高效的人员调度、复杂的业主关系维护等多环节,需要较强的企业管理、服务管理、运营管理、信息管理、人员管理等方面的能力,结合物业服务现状,大中型企业及综合实力强的小微企业更能实现物业管理项目的需求。

3. 同类采购项目历史成交信息情况

1) 2023 年 3 月 16 日, 闻堰街道三江名苑小区物业服务、江澜未来(现代)社区运营管理服务采购项目, 中标价 9475588 元, 服务期一年, 中标单位融创物业服务集团有限公司。

2) 2024 年 1 月 29 日, 盈丰街道安置小区-丰北家园物业服务政府采购项目, 中标价 7972992 元, 服务期一年, 中标单位浙江开元物业管理股份有限公司。

3) 2024 年 12 月 24 日, 新街街道江南区块(含老新盈名苑)安置房物业服务政府采购项目(标项二: 新街街道江南区块安置房(建设四路以南 C-03-1 地块、老新盈名苑小区)物业服务政府采购项目), 中标价 15696071.64 元, 服务期两年, 中标单位浙江卓越物业服务有限公司。

4. 可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购情况。

1) 配备可提高人工效率的智能化、机械化作业设备: 如驾驶式扫地机、驾驶式洗地机、登高车、高压冲洗机、管道疏通机、排污泵、巡逻车等相关设施。

2) 安全防范监控系统提升(如高空抛物摄像头增设、电梯租车系统增设等)。

3) 小区环境管理的设施投入(如垃圾分类设施设备的提升等)。

5. 其他相关情况

1) 物业管理存在持续性这一特殊性, 需要中标单位中标后, 能立即安排人员, 与原小区物业(或建设单位)尽快组织承接查验工作, 并及时做好物业合同备案及经营性收支平台开户工作。

2) 要求物业深入开展小区环境整治工作, 能尽快落实人员力量, 扎实推进楼道堆积物等专项环境整治行动, 提升社区人居环境。

3) 物业企业需提高思想认识, 安置房小区物业管理事关基层治理的能力, 事关老百姓的生活质量和满意度。物业作为连接街道社区和居民家庭之间的服务载体, 需切实履行主体责任, 采用“红色物业、绿色物业双结合模式”, 以党建为引领, 以服务群众为重点, 强化服务意识, 积极参与社区街道搭建的沟通交流平台, 积极主动配合街道社区开展的各项重点工作, 加强联动, 密切配合, 共同强化小区综合治理水平。

4) 因上述情况，本项目萧山区益农区块安置房一期物业服务政府采购项目不专门面向中小企业。

二、采购需求内容

一、招标一览表

标项一：萧山区益农区块安置房一期物业服务政府采购项目

序号	名称	数量	单位	预算（元）	简要规格描述或基本情况介绍	最高限价（元）	备注
1	萧山区益农区块安置房一期物业服务政府采购项目	2	年	10880000	二、详见采购需求	10880000	1) 建筑垃圾及装修垃圾的清运，一期未装修安置房屋 327 套，按 600 元/套报价，共 196200 元，以实际套数乘以每套单价结算。 2) 未入住、未交付的高层空置面积为 9628.86 m²，已分配未入住的高层空置面积为 22566.72 m²，空置配套商业用房面积为 8198.25 m²，高层空置管理费和空置配套商业用房的物业管理费，按 2 元/平方/月报价，共 1938904 元，后期如未入住或出租，以 1.4 元/平方/月，按实际面积乘以每平方单价结算。 3) 地下室空置车位 472 个，地下室空置车位管理费按 50 元/个/月报价，共 566400 元，后期如未使用，以 35 元/个/月，按实结算。 以上内容均须分项报价，费用含在项目总投资内。

注：▲投标人需在投标（开标）一览表中明确投标报价（总价）及以上各分项小计报价，各分项小计报价不得超过上表各最高限价，分项报价报在备注栏内。

二、招标需求

1、技术需求：

（一）、项目基本情况：

1、项目概况：益农区块安置房一期（柏丽晓和苑）位于萧山区益农镇益农大道与东联路交叉口东北侧（夹灶新村北面），总建筑面积 277579.93 m²(其中架空层建筑面积 6524.59 m²),地下建筑面积为 83890.05 m²，地上建筑面积为 187165.29 m²,其中高层住宅建筑面积为 166891.12 m²，住宅配套用房建筑面积

为 17978.86 m²（其中社区管理服务用房 1104.96 m²，社区养老用房 647.79 m²，物业办公用房 588.72 m²，物业经营用房 774.03 m²（由物业代为出租，需开设独立账户经审批后方可使用），金融邮电快递用房 78.5 m²，消控室 78.5 m²，公共厕所 85.51 m²，垃圾收集房 87.1 m²，红馆 3959.71 m²，配套商业网点 8417.86 m²，开闭所 171.52 m²，配电用房 1984.66 m²），共 15 栋住宅及配套用房组成。项目建有 1489 套住宅 5 个户型（460 套 70 m²，230 套 90 m²，229 套 120 m²，502 套 140 m²，68 套 190 m²），层高 2.9 米；机动车位 2000 个（其中地上 100 个），非机动车位 3399 个（地上 600 个，地下夹层 2799 个）。机动车位 2000 个（其中地上 100 个），非机动车位 3399 个（地上 600 个，地下夹层 2799 个）。

目前本小区未交付的 59 套 70 m²，44 套 120 m²，面积为 9628.86 m²。已分配未入住的 45 套 70 m²，36 套 90 m²，23 套 120 m²，76 套 140 m²，12 套 180 m²，面积为 22566.72 m²。未分配地下车位 472 个，空置配套商业用房面积为 8198.25 m²。

2、物业类别：高层住宅小区及配套公建设施。

（二）、招标范围：

本招标项目的范围为指定范围内的全部物业保洁管理服务及政府相关部门要求的各项配套工作，包括但不限于公共卫生事件、垃圾分类、各类宣传调查、环境整治等。

（三）、物管目标：

按省级物业管理优秀标准进行管理，不低于杭州市普通住宅物业管理乙级服务标准的要求。后附《杭州市普通住宅物业管理乙级服务标准》附件 1、《安置小区物业管理考核办法》附件 2，并在合同中明确。

（四）、房屋、智能化管理等所有公用设施设备维修保养、更换责任及质保期限：

1、在质保期内的责任由相应施工单位负责，同时中标人做好相应配合工作，质保期后由中标人负责维修。

2、质保期后的责任由中标人按照物业管理法规政策规定进行维修保养。

3、保修期限：除现有委托单位同相应施工单位合同规定保修期外，其余全部由中标人负责维修。

4、按照《房屋建筑工程质量保修办法》等有关规定，多高层住宅项目在保修范围和保修期限内出现质量缺陷的，物业公司应立即致电保修单位同时报备采购人，保修单位按照《工程质量保修协议》立即组织人员到场进行维修（管道维修等紧急抢修工程应在24小时内安排）。如在3天内保修单位未安排人员维修或在承诺的时间内维修的，由物业公司向保修单位书面发出《益农镇安置房维修通知函》同时报备采购人，保修单位在收到书面函件后7天内需组织人员进场维修。如逾期未维修的，物业公司应立即通知采购人，由采购人安排其它单位进行维修，费用从维保单位质保金予以中扣除（全部修复完成后，由采购人将维修清单及费用以书面函件寄至维保单位）。

（五）、相关物资配备：

物业办公用房场地由采购人提供。

（六）、报价应考虑的有关内容：

1、本项目服务面积为项目基本情况中注明的总建筑面积。

2、高层及地下车库物业费包含需从事正常物业活动的所有各项费用，并含电梯年检、电梯日常维保（含相关配件损耗）、公共能耗（含楼道公共能耗、照明、弱电设备能耗、自来水设备能耗等）（水泵房自来水设备维修保养由水务公司负责）、电梯能耗等，今后物业将不再向业主收取公共能耗费用。

3、**高层空置物业管理费**指至采购人完成正式安置分房并业主开始装修为止的物业管理服务费用，工作内容和费用包括室内外保洁费用、室内外的安保费用、绿化养护、期间产生的公共能耗费用以及可能存在的保修期之后的设施设备维修保养工作，上述涉及的工作内容均按不低于杭州市普通住宅物业管理乙级服务标准执行。**益农区块一期未入住、未交付的高层空置面积为 9628.86 m²，已分配未入住的高层空置面积为 22566.72 m²，按 2 元/平方/月报价，后期如未入住或出租，以 1.4 元/平方/月，按实际面积乘以每平方单价结算，费用含在项目总投资预算内，结算参照投标报价，根据合同约定按装修时间为准按实结算，必须在报价明细表中单列。**

4、**地下室空置车位管理费**指各个车位分配到户前的费用，工作内容和费用

包括地下车库的安保费用、不定期保洁费用、通风、期间产生的公共能耗费用以及可能存在的保修期之后的设施设备维修保养工作。益农区块一期未分配车位 472 个，按 50 元/个/月报价，后期如未分配使用，以 35 元/个/月，按实结算，费用含在项目总预算内，结算参照投标报价，根据合同约定按装修时间为准按实结算，必须在报价明细表中单列。

5、配套商业用房将由采购人进行出租，房屋租金等盈利性收入归采购人所有，已出租的配套商业用房正常物业服务管理工作由中标人负责，空置配套商业用房面积为 8198.25 m²，按 2 元/平方/月报价，后期如未入住或出租，以 1.4 元/平方/月，按实际面积乘以每平方单价结算，费用含在项目总预算内，结算参照投标报价，根据合同约定按装修时间为准按实结算，必须在报价明细表中单列。

6、其它用房包括社区服务用房、老年服务用房、卫生服务、邮政用房、开闭所、专变等物业费用均以包含在本次预算价中。

7、物业用房包括物业管理用房、物业经营用房，面积为 1362.75 m²。其中物业经营性用房今后将归中标人进行出租，物业经营性用房房屋租金等盈利性收入暂由中标人管理并设立独立账户直至移交给相关单位，此笔费用主要用于小区公共区域设施设备重大维修、举办便民服务活动、业委会运作开支等事项并定期公示，使用时应当以书面形式征得业委会、社区或者采购人同意，出租时合同需向采购人备案。物业办公用房范围内的所有水电、垃圾清运等物业服务均由中标人负责。后续提供给中标人的管理办公等用房面积按实核减物业费，由中标人自行承担。

8、经营性项目必须征得业委会、社区或者采购人同意后方可设置，合同需向采购人备案。取得的经营性收益暂由中标人管理并设立独立账户直至移交给相关单位，此笔收益主要用于小区公共区域设施设备重大维修、举办便民服务活动、业委会运作开支等事项并定期公示，申请使用时应当以书面形式征得业委会和采购人同意，合同需向采购人备案。

9、报价必须考虑物业管理范围内实施垃圾分类的运营成本。

10、中标人需确保整个小区区域范围内的清洁卫生，配合相关部门落实垃圾分类工作，管理好用户的生活垃圾、建筑垃圾、装修垃圾及装修原材料的堆放及清运工作。（建筑垃圾及装修垃圾的清运由中标单位负责，并落实消纳场地

外运。益农区块一期未装修安置房屋 327 套，每套 600.00 元计，按实结算。费用含在项目总预算内，结算参照投标报价，根据合同约定按装修时间为准按实结算，必须在报价明细表中单列。)

11、物业服务收费按投标人自行报价考虑，同时必须考虑到对小区物业档次核定所产生的风险。

12、请各投标人根据本项目物业档次、乙级管理服务水平自行确定各种物业收费标准。

13、各投标人应充分考虑本项目是安置小区这一管理特色，各投标人应综合考虑拆迁安置房的实际情况进行报价。

14、投标企业人员工资、社会保障、加班费、福利等标准由投标人按现行有关规定执行。

15、报价中缺项、漏项或严重不平衡报价的风险由投标人自行承担。

16、本项服务阶段，中标单位服务人员应做好相关安全保障措施。

17、投标人应承担其参加本招标活动自身所发生的费用。

18、上述相关费用投标人应充分考虑计入报价，若不报将视作总价已包含，今后不另计。

(七)、人员要求：

所有人员均须持有合法有效身份证、健康证，无重大疾病史和传染病史。

萧山区益农区块安置房一期物业服务项目				
序号	岗位名称	数量	岗位要求	重点要求
1	项目经理	1	要求 45 周岁以下优先，本科以上学历优先，形体无明显缺陷，外貌端正。从事物业管理三年以上，曾担任物业管理负责人三年以上，知识面广，专业技能熟练，工作认真负责，责任心强，办事有条理；有一定写作能力，工作严谨认真；有一定组织协调能力，具有团队精神和协作意识。	
2	综管	1	要求 45 周岁以下优先，本科以上学历优先，形体无明显缺陷，外貌端正。	
3	客服	3	要求 40 周岁以下优先，本科以上学历优先，形体无明显缺陷，外貌端正。1 年以上物业服务或社区服务相关工作经验。	
4	秩序主管	1	要求男性，45 周岁以下优先，大专以上学历优先，身体健康，形体无明显缺陷，外貌端正。1 年以上秩序主管经验。有责任感，有应急处理能力。具	全员持保安员证； 8 小时制

			备基本消防安全知识。	
5	秩序领班	2	要求男性，50 周岁以下，身体健康，形体无明显缺陷，外貌端正。1 年以上秩序维护经验。有责任感，有应急处理能力。具备消防安全管理、消防安全检查和建筑消防设施操作与维护等工作经验。	
6	门卫形象岗、巡逻岗	22	性别不限，要求 50 周岁以下，身体健康，形体无明显缺陷，外貌端正，具备基本消防安全知识。	
7	秩序维护队员（巡逻兼装修管理）	2	性别不限，要求 50 周岁以下，身体健康，形体无明显缺陷，外貌端正，具备基本消防安全知识。	
8	消控岗	2	性别不限，要求 50 周岁以下，身体健康。具备消防安全管理、消防安全检查和建筑消防设施操作与维护等工作经验。	全员持保安员证，全员持消防设施操作员证（原“建（构）筑消防员”）或注册消防工程师证
9	保洁主管	1	要求 45 周岁以下优先，大专以上学历优先，形体无明显缺陷，外貌端正。1 年以上保洁主管工作经验，有责任感，有应急处理能力，有一定的组织管理能力和协调能力。	
10	保洁领班	1	要求 50 周岁以下，相貌端庄，作风正派，爱岗敬业，服从管理，有吃苦耐劳精神，责任心强。	
11	保洁员	15	要求 50 周岁以下。室内保洁员原则上以女性为主，室外保洁员男女不限。相貌端庄，作风正派，爱岗敬业，服从管理，有吃苦耐劳精神，责任心强。	
12	绿化养护员	2	要求 50 周岁以下，男性。从事绿化养护工作 1 年以上，责任心强，业务素质高；能吃苦耐劳，身体健康，有丰富的绿化养护专业从业经验。具有团队精神和协作意识。	
13	工程主管	1	要求男性，45 周岁以下优先，大专以上学历优先，身体健康，形体无明显缺陷，外貌端正。具有一定的物业工程维修管理经验，熟悉水电安装、配电、动力设备、高配房、电梯维护管理和强弱电设备设施维护管理。	
14	综合维修工程人员	4	要求男性，50 周岁以下，持相关岗位上岗资质证书，有 1 年以上相关工作经验。爱岗敬业，有吃苦耐劳精神，责任心强。	高压电工作业证书 1 本、低压电工作业证书 1 本

人员配置响应：▲小区物业管理常驻队伍总数不得少于 58 人，人员不得兼职本标项以外项目，提供岗位清单、人员专职于本标项的承诺函。综合维修工程人员提供应急部门颁发的高压电工作业证书 1 本、低压电工作业证书 1 本。消控岗人员提供四级以上消防设施操作员证（原“建（构）筑消防员”）或注册消防工程师证书 2 本。提供综合维修工程人员、消控岗人员有效证书复印件。

（八）、项目技术范围和服务要求：

1、本次招标包括以下几方面的内容：

保洁、保安、环境卫生、绿化、水电及房屋养护维修和采购单位交办的其他工作等。

2、项目技术范围和服务要求：

小区住宅房屋和公共配套设施的养护，小区内的公共场所的照明、摄像监控系统与中心及消防设备的管理和维修养护，服务设备、文化娱乐、体育活动场所的管理及维修，小区内的清洁卫生。

小区内的公共秩序的维护和管理，对小区的各种车辆（包括机动和非机动车辆）的统一管理，协助公安部门对小区进行治安防范工作，对违章违法行为进行制止并及时报告，小区内住户装修活动进行监督和管理，社区文化活动，小区档案资料管理，小区内公建水电费用交纳，公共车位、商业用房出租管理和收费上缴，法律政策及合同规定的其他事项。

物业公司遇到问题及时沟通，不能因各种理由从而影响物业服务质量。

1) 环境卫生管理

①服务内容：整个小区内公共部位，包括大门口、各楼梯、公共厕所等区域的日常保洁、保养、幕墙清洗以及垃圾、废弃物清理及自行清运和灭“四害”工作。

②服务质量标准：

a、保持值班室、大门口和院子清洁、环境整洁，有序、道路畅通。

b、围墙内的道路、停车场和门前“三包”及所有公共区域的地面（包括电梯及电梯前室、架空层、楼道、夹层、地下车库），无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每 12 小时清扫，巡回保洁。

c、对垃圾、废弃物每天进行清除、外运，做到日产日清；化粪池及时清掏，保持常年干净、清洁，无积水、无异味。

d、建立“四害”消杀工作管理制度，根据实际情况定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生，定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物和设施。

③物业公司需确保整个小区区域范围内的清洁卫生，管理好用户的生活垃圾、建筑垃圾、装修垃圾及装修原材料的堆放及清运工作。

2) 公共秩序管理和消防、监控设施维护

①服务内容：外来人员进入小区证件核验、登记、报刊信件收发等；维护公共秩序；处理治安及其他突发事件；负责小区内道路管理、机动车和非机动车停放管理；负责防盗、防火报警监控设备运行管理和维护、修理等。

②服务质量标准：

a、门卫值班

主出入口安排 24 小时值班，建立传达、保安、车辆、道路及公共秩序管理等制度。用语规范，礼貌待客，文明工作。严格验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入小区，维护小区安全、正常的生活环境。实行物品进出审验制度。

b、巡查。

规划红线范围以内安排 24 小时巡查。明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位进行重点巡视并记录巡视情况，及时发现和处理各种安全和事故隐患。巡视时应使用巡更设备。监控室应保存巡更记录。在接到监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达事发现场，采取相应措施妥善处理；如巡视中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

c、消控、监控室值班。

消控、监控设施应保持 24 小时开通，并保持完整的监控记录，保证对各出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。监控室收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并派专人赶到现场进行前期处理。

d、停车管理及室外电瓶车充电桩收费及日常维护。

在管辖区域设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，非机动车应实行定点停放。对进出小区的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放。车库应保持良好通风，无易燃、易爆等物品存放，车库内配置道闸和监视系统，地面、墙面按要求设立明显指示牌和地标。

e、突发事件处理。

按照要求制订物业突发事件应急预案，并将预案内容在物业办公室、监控室等处张榜悬挂。当发生台风、暴雨等灾害性天气及其他突发事件时，应采取应急措施：对停车场、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固。各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在

有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜。

f、消防、监控设施维护及微型消防站的建制。

定期对消防、监控主机及各消防、监控点的设备进行巡查，确保运行无故障；定期对室外的消防栓、消防水带、消防水箱等设备进行检查，是否有埋压或损坏和失效等情况；定期对消防栓进行检查，设施是否齐全；定期对喷淋头、感烟探测器、感温探测器、其他形式的消防设施、设备进行检查，是否有遮挡或损坏等情况；定期对灭火器进行检查更换，是否有压力不足或缺少等情况；定期对排烟通风口、消防通道进行检查，是否有遮挡或堵塞。同时负责上述检查缺陷的修复和复原。

微型消防站的建制按消防部门相关要求执行。

3)绿化管理

①服务内容：围墙内树木、花草、色块等的日常养护和管理。

②服务质量标准：

a、草坪。夏季高温时做好草坪防晒降温工作，保持常年翠绿，无杂草、无干枯坏死和病虫害。

b、树木和色块。植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整、无脱节、无枯枝。及时防治、灭治病虫害，主要病虫害发生率低于5%，无倾斜、缺枝、空档。

c、花坛和花景。及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。花坛和花景做到造型新颖、色彩鲜艳、植物长势好。

③做好区域范围所有绿化内卫生清洁工作。

4)给排水设备运行维护

①服务内容：对小区内给排水系统的设备、设施，如水泵、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、室外排水管及附属构筑物等进行日常养护维修，保持正常运行。

②服务质量标准：

a、定期对给排水系统进行维护、润滑。

b、保证各种管道阀门完好，仪表显示正常，无跑、冒、滴、漏现象。

c、用户末端的水压及流量满足使用要求。

d、每季对楼宇排水总管进行检查，每半年对水泵、管道进行防锈处理。

5) 供电设备管理维护

①服务内容：对小区供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维修，保持正常运行，同时配合供电部门对供电设备的维修工作。

②服务质量标准：

a、建立严格的高配供电室岗任责任制，高低配交接班制度、高低配室操作规程制度、高配倒闸操作制度、高低配及维修巡回检查等制度、供电故障报修制度。

b、按照规定周期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做好记录，确保高(低)压变(配)电柜操作运行正常，各计量检测表计显示正常。

c、变(配)电柜、低压配电柜运行正常，符合工作要求，各类表计显示正常。

d、变(配)电系统联络切换正常。

e、负责各类照明灯具、供用电设备设施的日常管理和维护修理。

f、通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

6) 电梯管理

①、服务内容：除专业维保外的日常管理。

②、服务质量标准：

a、建立电梯运行安全管理制度，引导乘客安全用梯，确保电梯按规定时间运行。

b、管辖区域内所有电梯有效运行，电梯按时开启和关闭。轿厢内、外按钮及灯具等配件保持完好，维持轿厢整洁。

c、从业人员对电梯保养工作进行监督，并对电梯运行进行管理。

d、电梯发生一般故障时，应立即通知专业维保单位。发生电梯困人或其他重大事件时，应立即通知专业维保单位，并在专业维保单位的指导下做好现场的应急处理。

7) 房屋及设施日常养护维修

①服务内容：房屋日常养护和维修。

②服务质量标准：

a、做好施工单位工程保修期外的非主体结构维修工作，确保业主正常生活。

b、粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖、地板平整不起壳、无遗缺，

吊顶无污（水）渍、开缝和破损。否则应及时修复或更换。

c、屋面排水沟、室内室外排水管保障畅通；雨前及时巡查，排除隐患。发现过滤网及管道破损及时修复或更换。

d、保修期后发现屋面或其他防水层有气鼓、破裂，隔热板有断裂、缺损的，屋面、墙面有渗漏的，应在 3 个工作日内安排专项修理。

e、及时完成各项零星维修任务，一般维修任务确保不超过 24 小时，确保维修合格率达到 100%。

8) 弱电系统管理

①服务内容：楼宇可视对讲系统、防盗监控系统、消防报警系统、电话通讯系统、小区广播系统的日常运行、维修保养和巡视检查等工作。

②服务质量标准：

a、按照规定周期对弱电系统设施进行检查、维护，并做好记录，确保各弱电系统运行正常。

b、每月应检查可视对讲系统的功能，对业主提出的故障及时维修。

c、每日应检查火灾报警控制器的功能，并填写系统运行和控制器日检登记表，发现故障及时排除。每季度应检查和试验消防系统/设备的功能并填写季度登记表。

（九）、工作时间要求：

保安、消控实行每天 24 小时值班。保洁、工程部工作时间为每天上班为 8 小时，休息日保证值班人员。如遇设施抢修、水电事故应急、抗台、抗震等特殊情况，24 小时到场服务。

（十）、其他要求：

所有人员服装费用由投标人自行配备，计入投标总价，但服装样式需经过采购人认可。根据招标文件，各投标人须按国家有关标准及规范完成上述要求的物业管理工作。以上工作内容的费用均包含在投标总价。

商务需求

2.1、服务时间及地点

(1)物业服务期限：2 年（服务起止时间根据招标进度在签订合同时明确），合同一年一签，每年的合同金额为中标金额的二分之一。

(2)如中标人在服务期内违反合同约定，经考核不合格，采购单位有权提前

终止合同。合同履行完毕后，在未找到接替物业公司前，中标人应延续一段时间的服务，费用按原合同约定的物业管理月度费用标准支付。

(3)服务地点：益农区块安置房一期（柏丽晓和苑）。

2.2、付款方式

(1)合同签订后，采购人向中标人支付合同金额的 40%作为预付款（中标人提供预付款保函），其余费用分两次支付，支付时间和比例根据招标进度在合同中约定。

(2)采购人每月组织对物业服务内容及质量进行考核，费用按考核拨付。

2.3、考核办法

(1)采购人将不定期随时对中标人到岗及履约情况进行检查。中标人应现场配备指纹考勤机。

(2)中标人对采购人提出的人员数量，在投标文件中做出响应承诺。如中标后不能按要求到位，被采购人查实确认人员未按要求到岗的，应承担违约责任，违约金按照项目负责人缺岗 1000 元/次/人，其他重要岗位管理人员缺岗 800 元/天/人，其余人员缺岗 500 元/天/人，采购人将在每季度支付中标人的物业费时直接扣除。

(3)中标人若未按《杭州市普通住宅小区物业服务收费等级评分标准(乙级)》（以附件为准）履约的，或被社区、村民代表投诉的，处以扣罚 1000-10000 元/次。

(4)投标方案中的重要岗位的管理技术人员原则上不同意变更，若确须更换，须由中标人提出申请，经采购人同意后才能变更，并处以以下数额罚款：物业经理变更 20000 元/次；其他重要岗位人员变更 10000 元/次。

(5)中标人应积极配合采购人完成交接工作，交接当日应按照投标书承诺人数现场清点人数进行工作交接，若中标人未按采购人标准及时间投入人员完成进场工作的，缺员率达 10%以上的，处以扣罚 50000 元/次；缺员率达 15%以上以无履行合同能力直接取消中标人合同资格，交接当日投入的人员被查出今后工作未到岗应承担违约责任，一经发现弄虚作假，扣罚 5000-50000 元。

(6)本项目除采购文件中明确的分包（专项服务外墙清洗保洁、水泵维修）外，其他不得分包、转包，如若发现分包、转包行为，采购人有权无条件终止合同，造成的损失由物业公司承担。

后附“安置小区物业管理考核办法”附件 2；“安置房物业服务项目检查考核评

分细则”附件 3；“安置房物业服务项目消防考核评分

附件 1：杭州市普通住宅小区物业服务收费等级评分标准(乙级)

项目	服务内容与标准
(一)基本要求	1、企业具有三级资质或相当于三级资质的服务水平，有管理处办公机构，办公设施设备较完备，应用计算机等现代化管理手段进行科学管理，办公场所整洁有序。
	2、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。
	3、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。
	4、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。
	5、有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。
	6、管理服务人员着装统一、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。
	7、公示 24 小时服务电话。急修 1 小时内、其它报修按双方约定时间到达现场，有报修、维修和回访记录。遇紧急意外事件接电话后应尽快到达现场。
	8、根据业主需求，提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的，在明显位置公示服务项目与收费标准。
	9、按有关规定和合同约定公布物业服务资金的收支情况或物业经营性收支情况。
	10、按有关规定和合同约定规范使用住房专项维修资金。
	11、每年至少 4 次征询业主对物业服务的意见，满意率 75%以上。
(二)房屋管理	1、对房屋共用部位进行日常管理和维修养护（每月至少 2 次），检修记录和保养记录齐全。
	2、根据房屋实际使用年限，适时检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；业主委员会成立后的小区，属于大、中修范围的，及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或者业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修。
	3、每 3 日巡查 1 次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。
	4、按照住宅装饰装修管理有关规定和业主公约（业主临时公约）要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前，依规定审核业主（使用人）的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。根据装修进度情况每周 2 次巡查装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门。
	5、对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告业主委员会和有关主管部门。
	6、小区主出入口设有小区平面示意图，各组团、栋及单元（门）、户有明显标志。
	7、装修管理：对业主装修进行备案登记，建立小区装修日常巡查制度；小区红线范围内无私搭乱建、无擅自改变房屋、公用设施用途等现象。
(三)共用设施	1、对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。
	2、建立共用设施设备档案（设备台账），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。

设备维修 养护	3、设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。
	4、对公用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；业主委员会成立后的小区，属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修或者更新改造。
	5、载人电梯 24 小时正常运行。
	6、消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。
	7、设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。
	8、小区主要道路及停车场交通标志齐全。
	9、路灯、楼道灯完好率不低于 98%。
	10、容易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。
(四) 协助维护 公共秩序	1、小区主、次出入口 24 小时值班看守，高峰时间站岗值勤，并有交接班记录和外来车辆的登记记录
	2、对重点区域、重点部位每 2 小时至少巡查 1 次。
	3、对进出小区的车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放。
	4、对进出小区的装修、家政等人员实行临时出入证管理，大型物件搬出小区实行记录。
	5、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。
(五) 保洁服务	1、按单元设置垃圾桶，每日清运不少于 1 次。
	2、小区活动场所合理设置果壳箱或垃圾桶，每日清运 1 次，果壳箱、垃圾桶清洁、无异味。
	3、小区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 1 次；高层电梯厅每天清扫 1 次，半月拖洗 1 次，楼道每天清扫 1 次，每周拖洗 1 次；楼梯扶手每周擦洗 2 次；共用部位玻璃每月清洁 1 次；路灯、楼道灯每季度清洁 1 次。及时清除区内主要道路积水、积雪。
	4、公共雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每季度检查 1 次，并视检查情况及时清掏；化粪池每 2 个月检查 1 次，每年清掏 1 次，发现异常及时清掏。
	5、二次供水水箱按规定期(每年不少于 2 次)清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。
	6、根据当地实际情况定期进行消毒和灭虫除害。
(六) 绿化养护 管理	1、有专业人员实施绿化养护管理。
	2、对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护，灌木每年修剪不少于 4 次。
	3、无枯枝、落叶、纸屑、果壳、塑料袋等杂物及 5cm 以上石块； 每日保洁 2 次，不定时巡视保洁。
	4、适时组织浇灌、施肥和松土，绿地施肥每年不少于 4 次，做好防涝、防冻，
	5、适时喷洒药物，预防病虫害。不得出现病虫害。

附件 2

安置小区物业管理考核办法

一、组织领导

由安置房所属村（转制社区）牵头成立物业管理监督领导小组，负责物业管理日常监督考核在街道物管中心及各相关职能办公室指导下负责小区物业的监督考核及对接工作。

二、考核内容

主要考核小区物业在综合管理服务、房屋管理、环境卫生管理、公共秩序管理、设备设施管理、消防管理、垃圾分类、园林绿化管理等方面的工作成效，详见附件 3、附件 4、附件 5。

三、考核方式

监督小组在村委会（居委会）指导下建立物业管理月度考核及季度评价机制。结合本小区物业服务实际，监督小组每月对小区物业服务企业的工作完成情况进行检查考核并实行严格的评价打分。季度综合评价得分原则上为该季度各月检查考核的平均分。季度考评情况及时上报街道物业管理中心审核，对考核中发现的问题及时抄告小区物业服务企业并限期落实整改。

四、结果运用

季度评价得分在 90 分（含 90 分）以上不满 100 分的，兑现当季物业服务费时扣除 500 元/分；80-90 分（含 80 分），兑现当季物业费时扣除当季物业服务费的 0.5%/分；80 分以下兑现当季物业服务费的 90%。季度整改率低于 80%的，在以上兑现基础上再核减当季物业服务费的 3%。

五、建立物业联席会议制度

行政村（转制社区）必须定期召开物业联席会议。联席会议由村委会（居委会）牵头，召集小区物业服务企业主要负责人、监督小组成员代表，每季度召开物业工作会议，通报考核情况，提出问题与不足，落实相关的措施和要求。

本物业管理考核办法最终解释权归杭州市萧山区益农镇人民政府所有。

附件 3:

安置房物业服务项目检查考核评分细则

检查考核项目	序号	检查考核内容	规定分值	评分细则	考核得分	扣分事项
一、综合管理服务 20 分	1	按投标文件承诺的人员配备标准设置项目管理人员负责具体事务。	5 分	每发现 1 人次不符合要求的扣 2 分，该项扣分不设上限		
	2	按规定使用物业管理用房，不得擅自改变房屋用途，办公环境保持整洁有序，非工作人员不得无故逗留。	2 分	发现违规扣 1 分/次		
	3	各项基础资料及管理制度完善，小区有针对性的管理预案和具体实施方案，小区项目验收移交手续及台账齐全。	3 分	缺项、漏项酌情扣分		
	4	建立 24 小时值班制度，在明显位置公布服务电话，接受业主（使用人）报修、建议、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。	2 分	每发现一项不符合要求的扣 0.5 分		
	5	项目负责人和专业技术人员持证上岗；小区物业管理各项管理制度健全，物业管理服务标准上墙公示；员工统一着装，工作规范。	3 分	每发现一项（人次）不符合要求的扣 0.5 分，该项扣完为止		
	6	未发生服务质量等方面的信访投诉与欺瞒相关管理部门的行为。	5 分	按信访投诉影响程度视情扣分，该项扣完为止		
二、房屋管理及维修保养 10 分	7	房屋资料、档案齐全完善。	2 分	资料不全酌情扣分		
	8	建立业主及住户信息库，并及时更新。	2 分	业主、住户信息与实际不符的，扣 0.5 分/户		
	9	小区房屋小修及时完善，中修、大修及时编制计划上报，建立回访复查备案制度	1 分	维修回访不到位扣 0.5 分/次		
	10	建立装修管理制度，每日巡查装修工地，对住户装修进行事前登记与日常检查，发现违规装修及时抄告劝阻，及时上报。	2 分	未建立装修管理制度不得分。未进行住户装修登记扣 1 分/户，发现违规装修未及时抄告劝阻并上报的扣 1 分/次。		
	11	停车场、棚、房及其他公共场地等完好；室外招牌、广告牌、霓虹灯按规定设置，无安全隐患或破损；小区内存在危险、隐患的部位有安全防范、警示标识或维护设施。	2 分	每发现一项不符合要求的扣 0.5 分		
	12	路面平整、道路通畅；井盖无缺损无丢失。	1 分	每发现一项不符合要求的扣 0.5 分		
三、环境卫生管理 15 分	13	小区内环卫设施规范、完备，垃圾日产日清，设施设备外表清洁无异味。	3 分	不符合要求扣 0.5 分/次。		
	14	小区内道路、绿化带等共用场地无垃圾、纸屑等废弃物。	3 分	每发现一处扣 0.5 分。		

	15	房屋公共楼梯、扶栏、走道等公用部位保持清洁，没有随意堆放杂物乱占现象，小区装潢垃圾定点堆放，按时处理。	5 分	每发现一处扣 0.5 分。		
	16	小区内没有违规饲养家禽、家畜及宠物的现场。	2 分	每发现一处扣 1 分		
	17	小区内指示牌、宣传栏、信报箱，公共部位常年保持清洁无小广告。	2 分	每发现一处扣 0.5 分。		
四、秩序维护与管理 10 分	18	小区实行封闭式管理，主出入口安排 24 小时值岗；对外来人员实行进出登记管理；对物品进出实施分类管理，实行大件物品进出审验制度。	5 分	每发现一次不符合要求的扣 0.5 分		
	19	秩序维护员对进出小区的各类车辆进行疏导、管理，保证车辆便于通行；无堵塞交通现象，不影响行人通行；机动车按规定停放车位车库，非机动车定点停放，停放整齐，场地整洁。	3 分	每发现一次不符合要求的扣 0.5 分		
	20	遇到突发事件时，按预案采取应急措施，第一时间报告给相关部门。	2 分	未建立突发事件应急预案的不得分，发生突发事件未及时上报的不得分，未按预案采取应急措施的不得分。		
五、给排水系统 10 分	21	标识系统清晰，卫生干净，生活水泵房上墙制度，责任人上墙，生活水箱清洗报告上墙，每日台账巡查登记无漏。	1 分	每发现一项不符合要求的扣 0.5 分		
	22	排污疏通台账登记，雨污分离标识标牌	1 分	每发现一项不符合要求的扣 0.5 分		
	23	各管道设备设施无锈蚀，无渗漏、排水通畅。	2 分	每发现一项不符合要求的扣 0.5 分		
	24	各阀门水表进出口方向位置正确。	1 分	每发现一项不符合要求的扣 0.5 分		
	25	排水系统中各排水管道通畅，无渗漏、堵塞、明沟排水畅通，无积水、各检查口标记清楚。	1 分	每发现一项不符合要求的扣 0.5 分		
	26	无倒返水现象、各化粪池、污水井有标识标牌	1 分	每发现一项不符合要求的扣 0.5 分		
	27	定期（每月）对化粪池、隔油池、提升泵、油水分离器进行检查、巡查、清掏，有检查记录，确保设施正常运行。	2 分	每发现一项不符合要求的扣 0.5 分		
	28	高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患；订有事故应急处理方案，遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水，长时间停水现象。	1 分	每发现一项不符合要求的扣 0.5 分		
六、弱电安防监控门	29	显示清楚电脑控制运行常，服务器工作运行正常无死机过热。	1 分	每发现一项不符合要求的扣 0.5 分		

禁道闸 5分	30	监控室有温湿度计，上墙制度，岗位证书，责任人巡查签到，通风恒温。	1分	每发现一项不符合要求的扣0.5分		
	31	控制台画面清晰，稳定切换正常，抗干扰能力强，调节旋转灵活、可靠标识标牌清晰	1分	每发现一项不符合要求的扣0.5分		
	32	监控没有私接飞线，保持24小时开通，监控各项表格记录完整；值班电话畅通，接听及时。	1分	每发现一项不符合要求的扣0.5分		
	33	公共照明完好，无不亮现象。	1分	每发现一处不符合要求的扣0.5分		
七、电梯维保年检及日常管理 职责 10分	34	机房维保上墙流程，维保规范。	1分	每发现一项不符合要求的扣0.5分		
	35	电梯半月度维保总结，季度维保总结，半年度维保总结，年度维保总结。	2分	每发现一项不符合要求的扣0.5分		
	36	电梯更换配件记录	1分	每发现一项不符合要求的扣0.5分		
	37	物业公司是否配置电梯管理员，按月抽查20%电梯维保情况。	2分	每发现一项不符合要求的扣0.5分		
	38	安全疏散通道照明（备用电源完好、切换迅速有效、事故照明工作正常、亮度、时间充足）。	1分	每发现一项不符合要求的扣0.5分		
	39	检查电梯维保记录（台账）检查电梯年检记录（台账）	3分	每发现一项不符合要求的扣1分		
八、园林绿化管理 5分	40	绿地无改变使用用途和破坏、践踏现象，无杂草，基本无裸露。	2分	每发现一项不符合要求的扣0.5分		
	41	绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化无明显病虫害、死株现象。	2分	每发现一项不符合要求的扣0.5分		
	42	绿地无纸屑、烟头、石块等杂物，无悬挂物及晾晒物品。	1分	每发现一项不符合要求的扣0.5分		
九、消防管理 10分	详见附件4					
十、垃圾分类 5分	详见附件5					
总计得分						

附件 4:

安置房物业服务项目消防考核评分细则

目标评定项目	序号	安置房消防考核标准	标准分值	评分细则	考评扣分	实际得分
目标管理	1	按照消防安全管理工作要求，制定文件化的安全管理目标，并层级化签订消防安全管理责任书。	2	未制定内部消防管理规定文件扣 1 分；未层级化签订消防安全管理工作责任书扣 1 分。		
	2	高层建筑应按规定设置消防安全管理部门或配备专职兼职安全经理、人员。	2	未按规定设立消防安全管理部门扣 1 分；未配备专职安全经理或安全员扣 1 分。		
组建高层建筑消防管理领导机制	3	按照有关规定和高层建筑体实际，应建立健全消防安全管理网格，设立消防安全管理领导小组。消防安全管理领导小组每季度至少召一次消防安全专题会议，协调解决高层建筑消防安全隐患问题。	6	未建立消防安全管理网格扣 1 分；未设立消防安全管理领导小组或专班扣 1 分；未落实每季度一次消防安全专题会议扣 1 分；重大隐患问题未落实指派扣 3 分。		
	4	高层建筑设有消防安全管理部门定期召开消防安全工作例会，传达属地消防监管职能部门，消防管理工作要求，措施。检查中发现问题落实整改。按照“管行业、管安全”切实落实单位消防主体责任。	5	未定期开展工作例会扣 1 分；未落实楼道长及经理人责任扣 1 分；未建立工作台帐扣 1 分；未及时传达属地消防监管职能部门，出台文件、规章制度，学习贯彻扣 2 分。		
消防设施设备	5	室内消火栓箱应配置水带、枪头、灭火器，悬挂日常检查记录卡。	2	室内消火栓箱内未配足应有装备扣 1 分；发现灭火器过期或未悬挂日常检查记录卡扣 1 分。		
	6	消火栓箱应外观完好、张贴灭火器使用方法提示标语及图解。	2	消火栓箱外观破损 1 分；未张贴消火栓使用方法提示标语及图解扣 1 分。		
	7	楼道应防火门、闭门器性能完好，处于长闭状态，楼道“安全出口”指示牌方向正确。	2	楼道防火门无法开启扣 1 分；、闭门器破损 0.5 分；楼道“安全出口”指示牌方向错误扣 0.5 分。		

	8	楼道内烟感报警器应完好有效。	2	烟感报警器防尘罩未摘取的扣 1 分，未完好有效的扣 2 分。		
消防生命通道畅通	9	高层建筑应设置消防通道、登高车位及内道环形网格划线要求保持油漆清晰、标志标牌设置，掉漆、掉牌及时补充。	5	未对消防通道、登高车位及内道环形网格划线扣 1 分，未对已有网格划线掉漆、掉牌及时补充扣 2 分。消防车道、消防登高场地占用、堵塞扣 2 分。		
	10	禁止电瓶车进大厅停放、充电，存在安全隐患。	2	未对进厅处张贴禁止电瓶车入厅停放、充电提醒牌扣 1 分；电瓶车入户入厅停放、充电的发现一起扣 0.5 分。		
	11	楼层楼道安全出口指示牌、应急照明长设和亮，禁止楼道台阶、转弯角堆放物品，占用、堵塞，防火门加锁。	5	未对楼层楼道安全出口、应急照明破损失修扣 1 分；未对楼道楼层堆积物及时清理扣 3 分；		
	12	禁止楼道内燃烧银锭、元宝等及墙壁悬挂祭祀物。	2	未对楼道内燃烧银锭、元宝等及墙壁悬挂祭祀物清理扣 2 分。		
沿街商铺“三合一”管控	13	生产、储存、经营其他物品的场所与居住场所设置在同一闭环环境内一层或上下层。阻隔用材是否符合消防安全规定。	2	未对现存沿街商铺“三合一”时及劝导、上报的发现一起扣 1 分。使用易燃材料阻隔的发现一起扣 1 分		
	14	沿街商铺进驻装修期应发放《沿街商铺装饰装修消防安全告知书》、《益农镇沿街商铺装修前置检查登记表》，查阅《建设工程竣工验收消防备案情况登记表》。	3	未对沿街商铺进驻装修期间，消防检查指导扣 1 分；未下放相关沿街等商铺装饰装修消防安全告知扣 1 分；检查登记造册扣 1 分。		
居住出租安全标准	15	居住出租房应每一承租户不少于 1 具标准配备不低于 3 公斤干粉 ABC 型灭火器。配备逃生用口罩、报警哨、手电筒、逃生绳等设施。	2	居住出租房应每一承租户不少于 1 具标准配备不低于 3 公斤干粉 ABC 型灭火器扣 1 分；配备逃生用口罩、报警哨、手电筒、逃生绳等设施缺一项扣 1 分。		
	16	高层建筑及居住出租房禁止使用瓶装液化气。不得私拉乱接，电气线路敷设采用金属套管或 PVC 阻燃套管保护。	2	发现居住出租房使用瓶装液化气扣 1 分；私拉乱接，电气线路未敷设采用金属套管或 PVC 阻燃套管保护扣 1 分。		
	17	居住出租房窗房或阳台不得设置金属栅栏，确需设置的，须从内部易于开启。	1	发现居住出租房窗房或阳台设置金属栅栏，无设置开口或锁死启扣 1 分。		
违反“N+1”、群租规定	18	是否按照居住出租房“N+1”标准进行隔间，阻隔用材是否符合消防安全规定要求，卫生间移位或扩宽、阳台是否设置卫生间，厨房是否设置住人。	6	未发现阻隔用材不符合消防安全规定扣 2 分；违规分割的发现一起扣 2 分；卫生间移位或扩展，阳台设卫生间、厨房住人，发现一起扣 2 分。		
	19	人均面积不得少于四平方米，每间人数不得超 2 个（赡养隶属关系除外），整套内总人数不得超 10 人。	4	发现每房间放置上下高低床扣 2 分；整套内总人数超过 10 人以上扣 2 分。		
消控室系统正常运转	20	应建立消控室值班轮班制度、巡查巡检制度、无关人员进入登记备案制度。	4	未建立相关值班制度，缺少一项，扣 2 分。		
	21	应实行 24 小时值班，每班不少于 2 人，并持证上岗。	5	每班缺人，脱岗扣 2 分；未持证扣 3 分。		
	22	应条件具体应接入第三方远程监管系统。	5	未接入第三方远程监管系统，持证上岗 2 人，接入系统的，可 1		

				人，每班少于1人扣5分。		
	23	消控员应会操作主机平台、清除报警故障、故障维修流转上报流程。	2	消控员不会操作主机平台、消防报警故障扣1分；故障维修流转上报流程规范不懂不熟悉扣1分。		
	24	水泵重地、水压监测、维护保养，每年由第三方出具年度检测报告	2	未对水泵房重地定期检修、水压监测、维护保养日常管理台账记录扣1分；未每年出具第三方检测报告扣1分。		
微型消防（柜）站建设	25	高层建筑应建立相应规模匹配的微型消防（柜）站，微型消防（柜）站规定制度、人员组织架构。	5	高层建筑未建立相应微型消防（柜）站扣2分；微型消防（柜）站规章制度、人员组织架构、应急预案上墙缺一项，扣1分；站员未掌握“三知四会一联通”知识要点扣2分。		
	26	微型消防（柜）站应每季度组织一次，全员出水实操演练。	2	未进行每季度组织一次，全员出水实操演练扣2分。		
	27	微型消防站工作人员应定期室内外消火栓放水测试放水20-30S，并做好室内外消火栓位置、管网是否有水、判定压力等数据记录。	1	微型消防站工作人员未进行定期室内外消火栓放水测试放水20-30S，并做好室内外消火栓位置、管网是否有水、判定压力等数据记录。扣1分。		
	28	定期组织对消防器材保养维护，检查设备性能完好	5	未进行对消防器材保养维护，器材丢失或另作他用扣5分。		
电瓶车集中充电管理	29	电动自行车充电桩应单独设置在室外指点场所充电，场所应悬挂《益农镇电动自行车充电场所日常消防管理工作制度》、《本辖区充电场所消防管理防火巡查记录表》规章制度。	2	电动自行车充电桩应单独设置场所充电，场所未悬挂《益农镇电动自行车充电场所日常消防管理工作制度》扣1分；《本辖区充电场所消防管理防火巡查记录表》规章制度扣2分。		
	30	电动自行车充电桩场所设置应与其它建筑保持一定的安全距离。确实需要设置在地下层室内的，应符合消防相关技术标准，具备相应的灭火功能，配备必要的消防设施设备。	2	电动自行车充电桩场所选址未达消防相关技术标准，未配备消防设施设备扣2分。		
	31	电动自行车充电桩应具备定时充电、自动断电、过载保护、短路保护等功能。	2	电动自行车充电桩未具备定时充电、自动断电、过载保护、短路保护等功能缺一项扣2分。		
	32	电动自行车充电桩车棚应采用不燃材料，根据实际需要，配备相应的灭火器，同时设置巡查记录表。	2	电动自行车充电桩车棚材料未消防安全技术标准扣2分，未设置巡查记录表的扣2分。		
	33	禁止在疏散通道、安全出口、楼梯间、单元入口区域内停放电瓶车及设置电瓶车集中充电场所。	4	擅自在疏散通道、安全出口、楼梯间、单元入口区域内停放电瓶车发现一次扣1分。		

附件 5:

安置房物业服务项目垃圾分类考核评分细则

目标评定项目	序号	垃圾分类考核标准	标准分值	评分细则	考评扣分	实际得分
分类质量	1	易腐垃圾抽取 5 （袋）检验合格	15	错误 1 袋扣 3 分；		
	2	其他垃圾抽取 5 （袋）检验合格	10	错误 1 袋扣 2 分；		
	3	可回收物抽取 3 （件）检验合格	3	错误 1 件扣 1 分；		
	4	有害垃圾抽取 2 （件）检验合格	2	错误 1 件扣 1 分；		
分类设施	5	分类投放点易腐垃圾、其他垃圾桶成对出现	5	分类投放点易腐垃圾、其他垃圾桶未成对的，扣 5 分		
	6	分类投放点可回收物收集容器规范设置正常使用	5	分类投放点可回收物收集容器未设置或不能正常使用的，扣 5 分		
	7	小区四色桶（按省级标准配置）	5	发现杂色桶的（含异色、异标），扣 5 分		
	8	“定时定点”小区投放点规范设置四分类设施	5	“定时定点”小区投放点未设置四分类设施的，扣 5 分		
	9	“定时定点”小区规范设置误时投放点	5	“定时定点”小区未设置误时投放点的，扣 5 分		
	10	投放点分类设施正常启用	5	投放点分类设施无法正常启用的，扣 5 分		
	11	分类设施保持干净整洁，无破损，无脏污现象	10	分类设施过于陈旧，褪色严重的，扣 5 分；分类设施破损的，扣 3 分；分类设施脏污的，扣 2 分		
	12	再生资源站点城市居住区 1000 户 1 处	15	再生资源站点未设置的，未公布收运方式的，扣 15 分		

	13	再生资源站点面积不小于 20m²	10	再生资源站点面积未达要求的，扣 10 分		
	14	再生资源站点内管理制度、兑换价目表、回收单位及人员等信息公示内容齐全（站点外面公示，居民能看到）	5	再生资源站点内管理制度、兑换价目表、回收单位及人员等信息公示不全的，扣 5 分		
	15	再生资源站点收购数量及去向建立台账，定期统计上报，有兑换记录本	5	再生资源站点台账记录不全的，扣 5 分		
	16	再生资源站点内放置玻璃、金属、塑料、纸张、纺织、小家电、其他类等七类细分	15	再生资源站点挪作他用的，扣 15 分		
	17	再生资源站点做好环境卫生管理	5	再生资源站点环境卫生情况差的，扣 5 分		
	18	再生资源站点开放时间每周不少于 14 个小时，开的时间公示到位	5	再生资源站点运营时间未达标的，扣 5 分		
	19	特殊垃圾临时堆放点每个小区设置 1 处	10	特殊垃圾临时堆放点未设置，未公布收运方式的，扣 10 分		
	20	特殊垃圾临时堆放点规范设置围挡 1.8 米以上	5	特殊垃圾临时堆放点未规范设置围挡的，扣 5 分		
	21	特殊垃圾临时堆放点地面硬化	5	特殊垃圾临时堆放点地面未硬化的，扣 5 分		
	22	特殊垃圾临时堆放点规范设置功能区存放，避免混堆	5	特殊垃圾临时堆放点杂乱，环境卫生差的，扣 5 分		
	23	特殊垃圾临时堆放点内放置大件垃圾、园林垃圾、装修垃圾	15	特殊垃圾临时堆放点挪作他用的，扣 10 分		
	24	特殊垃圾临时堆放点告示牌信息（清运单位、责任人电话、清运频次、清运时间）信息公示内容齐全，清运时间要明确：如，每月**号	4	特殊垃圾临时堆放点告示牌信息（清运单位、责任人电话、清运频次、清运时间）公示不全的，每类扣 1 分		
	25	特殊垃圾临时堆放点按规范设置告示牌的	5	特殊垃圾临时堆放点未设置告示牌的，扣 5 分		
分类辅导	26	分类宣传标识样式、颜色错误未更新省标	5	分类宣传标识样式、颜色错误的，扣 5 分；部分有误的，扣 2 分		
	27	分类宣传规范设置公示牌	5	遮挡或未设置分类指示牌的，扣 5 分		
	28	分类宣传公示牌干净整洁，内容无缺失	2	分类宣传指示牌存在破损、脏污的，扣 2 分		
	29	分类宣传指示牌公示信息（各类垃圾投放点位置、投放方式，专管员信息，再生资源回收站点位置，特殊垃圾投放点位置、联系电话）信息公示内容齐全	6	分类宣传指示牌（各类垃圾投放点位置、投放方式，专管员信息，再生资源回收站点位置，特殊垃圾投放点位置、联系电话）公示信息不到位的，每类扣 1 分		

	30	分类专管员按要求设置专管员,分类专管员具备开展分类工作能力,分类专管员不允许二次分拣,“定时定点”小区投放时段安排专管员值守,定时定点”小区非投放时段及时撤桶	5	分类专管员未按要求设置专管员,扣 5 分;分类专管员不具备开展分类工作能力,扣 3 分;分类专管员二次分拣的,扣 5 分;“定时定点”小区投放时段无人值守的,扣 5 分;定时定点”小区非投放时段未及时撤桶的,扣 3 分		
分类清运	31	易腐、其他垃圾集置点易腐、其他垃圾桶清运后摆放规范,易腐、其他垃圾不允许超过桶身,正常合盖,易腐、其他垃圾及时清运,无堆积	5	集置点易腐、其他垃圾桶清运后摆放杂乱的,扣 5 分;易腐、其他垃圾超过桶身,无法合盖的,扣 5 分;易腐、其他垃圾未及时清运,堆积的,扣 5 分		
	32	可回收物及时清运,无堆积	3	可回收物未及时清运,堆积的,扣 3 分;		
	33	有害垃圾及时清运,无堆积	2	有害垃圾未及时清运,堆积的,扣 2 分		
	34	特殊垃圾大件、园林、装修垃圾及时清运,无堆积的;堆放高度不能超过围挡 2/3	5	特殊垃圾大件、园林、装修垃圾未及时清运,堆积的,扣 5 分;堆放高度超过围挡的,扣 3 分		

注:

- 1、如有附图,仅作参考。
- 2、打▲内容为实质性要求,不允许有负偏离,否则将以涉及无效投标条款作无效投标。
- 3、中标人所提供的货物、服务须与投标承诺一致,不得以次充好、偷工减料,若在项目验收中发现有上述情况,将向有关部门举报,根据相关规定进行处理。
- 4、本采购需求中所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”,包括本数;所称的“不足”,不包括本数

三、合同订立安排

(一) 采购项目预(概)算(元): 10880000 元

(二) 开展采购活动的时间安排: 2025 年 03 月

(三) 采购组织形式: ☒集中采购 ☐分散采购

(四) 委托代理安排

☒集中采购机构 ☐部门集中采购机构

☐采购代理机构 ☐自行采购(含电子卖场)

(五) 采购包划分: ☐分标项 ☒不分标项

(六) 合同分包:

☒允许分包(同意将非主体、非关键性的工作分包)

☐不允许分包

(七) 供应商资格条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 不面向中小企业

3. 本项目的特定资格要求: 无;

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动;为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(八) 采购方式

☒公开招标 ☐邀请招标 ☐竞争性谈判

☐竞争性磋商 ☐询价 ☐单一来源采购

☐电子卖场 ☐其他采购方式(_____)

(九) 选择采购方式的理由

公开招标,浙江政府采购网全公开采购,最大程度的保证项目公平公正公开进行,接受全社会监督。

(十) 竞争范围: ☒公开发布

☐电子卖场

(十一) 评审规则: ☒综合评分 ☐最低价中标 ☐其他) (_____)

四、合同管理安排

(一) 合同类型

☐货物合同 ☒服务合同
☐建设工程合同 ☐其他 ()

(二) 定价方式

☒固定总价 ☐固定单价
☐成本补偿 ☐绩效激励

(三) 合同文本的主要条款

1. 合同主要标的: 同采购标的。
2. 履行时间(期限): 以实际合同签订为准。
3. 履约地点和方式: 采购人指定地点。
4. 价款或者报酬: 按合同约定支付。
5. 考核要求和付款进度安排:
考核要求: 具体按招标文件要求为准。
付款进度: 具体按招标文件要求为准。
6. 资金支付方式: 分期付款。
7. 验收、交付标准和方法: 无。
8. 质量保修范围和保修期: 无。
9. 知识产权归属、处理方式: 无。
10. 成本补偿、风险分担约定

不可抗力一旦发生,证明文件由法律规定部门签署,并由采购人、供应商协商合同逾期履行和继续履行的方法,在此情况下,任何一方不能要求损失赔偿。

11. 违约责任与争议解决的方法:

(1) 除不可抗力外,如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务,那么甲方可要求乙方支付违约金,迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.05%计算,最高限额为本合同总价

的 20%；迟延履行违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

（2）服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改）%计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

（3）除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05%计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改）%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

（4）除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

（5）除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

（6）如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

（7）违约责任合同专用条款另有约定的，从其约定。

12. 其他条款：无。

五、履约验收方案

（一）履约验收主体

1. 采购单位：杭州市萧山区益农镇人民政府

2. 验收组织方式：☒自行验收 ☐委托第三方验收

3. 是否邀请本项目的其他供应商：☐是 ☒否

4. 是否邀请专家：☐是 ☒否

5. 是否邀请服务对象：☒是 ☐否

6. 其他：无

(二) 履约验收时间：履约完毕后。

(三) 履约验收方式：☐简易程序 ☒一般程序

(四) 履约验收程序：☐一次性验收 ☐分段验收 ☒分期验收

(五) 履约验收内容

1. 技术履约内容

按采购文件要求完成技术指标或者服务要求。

2. 商务履约内容

费用按招标文件要求结算、支付。

(六) 履约验收标准

根据采购文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

(七) 履约验收其他事项：无。

六、风险控制措施和替代方案

该采购项目按照《政府采购需求管理办法》第二十五条规定，是否需要组织风险判断、提出处置措施和替代方案：☒是 ☐否

(一) 国家政策变化应对措施

采购人有权根据国家政策或法律法规的变动等非采购人可控因素，对本项目的需求标准、质量要求、合同总价等作出相应变更或者取消项目或者重新组织项目招标，均不视为采购人违约。采购人有权对需求进行修改。

(二) 实施环境变化应对措施

采购人有权根据实施环境变化等非采购人可控因素，对本项目的需求标准、质量要求、合同总价等作出相应变更或者取消项目或者重新组织项目招标，均不视为采购人违约。采购人有权对需求进行修改。

(三) 重大技术变化应对措施

采购人有权根据重大技术变化等非采购人可控因素，对本项目的需求标准、质量要求、合同总价等作出相应变更或者取消项目或者重新组织项目招标，均不视为采购人违约。采购人有权对需求进行修改。

(四) 预算项目调整应对措施

采购人有权根据预算项目调整等非采购人可控因素，对本项目的需求标准、质量要求、合同总价等作出相应变更或者取消项目或者重新组织项目招标，均不视为采购人违约。采购人有权对需求进行修改。

(五) 因质疑投诉影响采购进度应对措施

1. 依法制订采购需求，正确编制采购文件，从源头上减少质疑投诉。

2. 及时处理质疑，加强从质疑收件、调查核实、组织专家论证、向有关行业主管部门求证、与质疑供应商沟通协调、与职能部门会商等各环节工作，确保顺利处理质疑、有效减少投诉。

3. 质疑属实的，及时修改采购文件中的不合法、不合规条款后继续组织采购活动。

(六) 采购失败应对措施

分析采购失败原因，及时调整招标策略；改变招标方式；修改招标文件。

(七) 不按规定签订或者履行合同应对措施

1. 不按规定签订合同的，重新采购。

2. 不履行合同的，重新采购。

(八) 出现损害国家利益和社会公共利益情形应对措施

一旦出现政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的情况，采购人和供应商双方都有义务变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

(九) 其他采购和合同履行过程的风险及应对措施

无。