**项目需求书**

（一）项目背景

丰年村街道老旧社区综合服务，主要目的是通过本项目进一步提升丰年村街域老旧小区长效管理水平。

因中标人对小区合围封闭、提升改造达标后才能向民政局申请该年度项目补贴，但因政策原因合同只能每年一签，且中标人无法确定是同一家单位。因2022年度的中标人对小区合围封闭、提升改造投入了设备设施的成本费用，此投入的设备设施与2022、2023、2024年度老旧社区综合服务管理单位的中标人资源共享，设备设施费用平摊。但无法保证后续中标的仍为2022年度中标人，该投入的成本需要从2022、2023、2024年度民政局的补贴款中将这部分费用支付给2022年度的中标人。2022年度中标人在合同期内即2022年5月27日起至2023年5月26日对小区合围封闭、提升改造投入的设备设施费用，具体金额以相应的合同、票据、丰年村街道办事处委托的第三方出具的结算报告为准。待民政局将2023年度的补贴款发放至丰年村街道办事处后，丰年村街道办事处将2022年度中标人对小区合围封闭、提升改造投入的设备设施费用的三分之一支付给该单位后，2023年度补贴款的剩余部分为本次中标人的管理服务费。

（二）服务范围及内容

1.综合管理

（1）建立管理区域内门岗值勤、巡视管理、楼内外清扫保洁、机动车辆停放秩序管理、设施设备安装维护管理等方面的规章制度。

（2）公示情况

①在小区显著位置公布服务内容、服务标准、收费标准；

②物业费（卫生费）收取及使用情况（每季度1次）；

③机动车场地占用费的收取和使用情况（每季度1次）。

（2）对占用、侵害物业共用部位、损坏公用设备设施、违反小区管理规定的行为，要求责任人停止侵害、排除妨害、恢复原状，属于相关职能部门责任的向有关部门报告。

2.清扫保洁

楼内：地面周清扫2次；楼梯扶手、栏杆、窗台每周擦拭1次；楼道灯每季度清洁1次；楼道门窗玻璃每季度擦拭1次；对讲门、电梯轿厢每周擦拭1次。

工作标准：地面、楼梯踏步无杂物、尘土，墙面无广告粘贴喷涂，楼梯扶手无明显灰尘，采光窗无积尘，无水渍、污渍；对讲门、电梯轿厢无明显灰尘污渍，无粘贴喷涂小广告。

楼外：设专人对小区环境卫生进行清扫保洁，保持小区内道路干净整洁，对道路积水、积雪等及时进行清扫；室外标识、宣传栏、信报箱等每月擦拭1次；消火栓、标识牌等设施每季度擦拭1次，垃圾清运日产日清，无满溢现象；垃圾桶、果皮箱每周清洁1次，夏季每周进行1次消毒，装修垃圾袋装规范并督促责任单位（人）及时清运。

工作标准：保持小区内道路、绿地干净整洁，无垃圾、无杂物、无纸屑、无狗粪，生活垃圾实施分类管理，日产日清，无满溢现象。室外标识、宣传栏、信报箱、体育设施无明显积尘，垃圾容器周边清洁定期消毒，无粘贴喷涂小广告等。

3.楼道堆物清理

楼道干净整洁、无堆物、无占用消防通道等，对乱堆乱放情况及时劝阻，对长期无人认领的堆物及时清理。

4.门岗执勤和巡视管理

（1）管理人员统一着工装，佩戴胸卡等明显标识（居民自治小区管理人员应着装整齐，佩戴明显标识）。

（2）小区主出入口24小时值勤，次出入口定时开放、关闭，做好交接班记录。

（3）对小区内公共区域定时巡视，要求每班至少巡视3次，及时关闭楼宇对讲门。

（4）协助公安机关做好管理区域内的公共秩序维护和安全防范工作，发生治安案件或者各类灾害事故时，及时向公安机关和有关部门报告，并积极协助做好调查和救助工作。

5.车辆停放秩序管理

（1）对进出机动车辆进行疏导，有序停放。

（2）安装道闸系统的小区实行机动车出入管理。

（3）引导非机动车在指定地点规范有序停放。

（4）合理规划停车位适当推行收费管理。

6.设施设备安装维护管理

（1）对小区公共设施设备及时维修维护养护。

（2）合理规划公共充电桩、电动自行车集中存放充电点等相关设施，满足群众日常需求。

（3）加强私家车位充电桩安装审核程序监管。

（4）加强公共设施日常管理维护，避免私人长期占用。

7.隐患巡查上报问题处置情况

根据街道、社区、网格员日常隐患巡查排查出问题，职责范围的问题处置完成情况，主要考核按期办结率、超期未处置等。

8.群众满意度

（1）便民服务热线等渠道群众反映投诉问题投诉率、满意度。

（2）老旧小区网格员群众测评满意度情况。

9.物业费（卫生费）收取情况

小区管理水平全面提升，群众认可度高，物业费（卫生费）收取率高。

10.考评办法

（1）必须根据区民政局关于老旧小区长效管理的相关要求落实，中标方必须配合采购人专职管理人员，确保责任落实。

（2）根据招标文件、投标文件和合同中的相关标准和要求，由区相关部门及采购人组织专业人员进行日常考评和季度考评和年度考评及物业费（卫生费）专项考核相结合的考核方式，考评结果作为资金补贴申请的依据。