

温泉镇白家疃村准物业化管理项目合同

委 托 方（甲方）：北京市海淀区温泉镇人民政府

受 托 方（乙方）：北京宏泉物业管理有限公司

签 订 地 点：北 京

签 订 时 间：2022年9月20日



委托方（甲方）：北京市海淀区温泉镇人民政府

统一社会信用代码：11110108000058499U

法定代表人：余新星 委托代理人：

联系电话：62456621 邮政编码：100095

通讯地址：北京市海淀区温泉镇白家疃村北

开户行：北京银行温泉支行

账 号：01091961500120111000231

受托方（乙方）：北京宏泉物业管理有限公司

统一社会信用代码：91110108771584876A

法定代表人：何骏 委托代理人：

联系电话：13901295464 邮政编码：100095

通讯地址：北京市海淀区温泉镇政府办公楼五层

开户行：北京农商银行温泉支行

账 号：0410000103000006453

北京市海淀区温泉镇人民政府(甲方)委托北京国泰建中管理咨询有限公司(招标代理机构)对温泉镇 2022 年准物业化项目（第二包）（项目名称）进行招标采购，经评标委员会评定，北京宏泉物业管理有限公司(乙方)为中标人。甲、

乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《北京市物业管理条例》等法律、法规，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

第一部分 合同文件

第一条 下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- 1.本合同书
- 2.中标通知书
- 3.合同补充条款、说明或补充协议
- 4.投标文件(含澄清文件)
- 5.招标文件(含招标文件补充通知)

第二部分 项目基本情况

第二条 本项目基本情况如下：

名 称：温泉镇白家疃村准物业化管理项目

坐 落 位 置：温泉镇白家疃村

设备设施情况：见本项目概述及用户需求书

第三部分 项目内容

第三条 乙方指定本项目负责人为：王硕，联系电

话：15910519938，负责制定项目工作计划，并组织实施。

第四条 乙方应当提供的物业服务主要包括以下内容：

- （一）设置项目管理处，负责项目的综合管理。
- （二）基础设施和公共服务设施管护；
- （三）村庄保洁管理；
- （四）治安、消防及控违管理。

乙方对甲方准物业化管理项目提供其他特约服务的，应当与甲方签订特约服务协议，服务事项、标准及费用由双方在协议中约定。

第四部分 服务标准

第五条 乙方按照双方约定提供服务，服务标准具体详见本项目概述及用户需求书。

第五部分 服务期限

第六条 服务期限为：

自 2022 年 9 月 20 日起至 2023 年 9 月 19 日止。

第六部分 项目费用及支付方式

第七条 项目费用

本项目服务费为：

人民币：10625424.38 元

大 写：壹仟零陆拾贰万伍仟肆佰贰拾肆元叁角捌分

第八条 支付方式

甲方按季度支付乙方费用，凭乙方根据甲方要求开具的增值税普通发票，每季度服务费于次月 28 号前支付，如支付日期最后一日为国家法定节假日、公休日，则节假日、公休日后的第一个工作日为支付期限。

甲方每季度组织相关部门对村庄准物业化管理进行检查考核，依据考核结果，将款项拨付给乙方；最终支付结算以海淀区、温泉镇考核验收结果为依据。

第七部分 双方的权利与义务

第九条 甲方的权利与义务

1、甲方有权指派人员对乙方的工作进行监督、检查和指导，审定乙方拟定的相关制度、计划，检查、监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

2、审查乙方是否财务管理健全，审定乙方提出的项目年度计划、财务预算，支出成本是否符合预算内容和标准，是否能够按项目核算。

3、审核乙方人员专业岗位证书；建立检查、抽查机制，发现问题有权通知乙方限期整改。

4、对乙方不称职的人员提出调换的要求，使其服务水平达到本合同规定的标准。

5、委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家的验收标准要求。

5、负责收集、整理项目所需要的全部图纸、档案、资料，交由乙方统一管理归档。

6、在自身职责范围内协调、处理并负责最终解决本合同生效前发生的管理遗留问题。

7、在自身职责范围内协助乙方做好准物业化管理和宣传教育等活动，对乙方的工作应给予必要的支持与配合。

8、有权对乙方按照合同约定的岗位人员数量及维修、保洁、绿化、治安、消防等服务进行检查。

9、在国家法律、法规有明文规定必须实施专业化维护的设备、设施（如消防、安防等）和已安装的设备、设施为专利产品、独家供应和维护的，仍由甲方委托专业厂家进行维护保养并由甲方另行签订单项维护保养合同。乙方对委外设备、设施进行日常的运行和管理。

10、有关法律和当事人约定的其他权利和义务。

第十条 乙方的权利与义务

1、按照本合同指派项目负责人，除本合同另有约定外，项目负责人原则上只能在一个项目任职。根据有关法律规定及本合同的约定，制定相关管理制度。

2、提供项目服务的乙方工作人员应为政治可靠、作风正派、素质良好、形象较佳、身体健康、按照有关规定取得相应任职岗位职业资格并具有一定经验的专业人员，年龄应适合工作岗位需求。

3、负责编制各项工作的年度工作计划，经甲方确定后由乙方组织实施，不得擅自占用村庄的公共设施和改变使用功能。

4、乙方应加强与甲方的沟通，不断提高服务品质，如遇有关部门的工作检查，应全力配合做好相关工作。乙方所有员工应接受甲方相关负责人（或指定人员）的管理和指导，接受甲方制定的检查考核标准对其工作进行检查，根据检查结果对不合格项进行及时整改。

5、乙方建立设施设备台帐和运行维修档案及各类技术维修改造资料、图纸、文件，按季度上报甲方。本合同终止时，乙方必须向甲方移交本项目的全部档

案资料，不得截留。

6、乙方必须保证员工队伍的稳定性，项目经理、专业技术等人员未经甲方同意不得擅自进行调整，所属人员的情况按季度上报甲方。

7、经甲方评估认定不能满足工作要求或违反甲方有关管理制度的乙方工作人员，在甲方向乙方提出调换要求后，乙方应在3天内调换其他人员直至甲方满意为止，乙方人员给甲方或第三人造成损失的应当予以赔偿。

8、乙方按合同规定的工作范围和工作要求高质量完成各项工作，并严格遵守有关安全生产和职业病防治的法律法规，预防工伤事故的发生。因乙方管理不善、乙方工作人员违章操作或由于外力、第三人打击等原因造成乙方工作人员人身伤害的，由乙方自行解决，甲方不承担任何责任。

9、乙方在招聘工作人员时，因没有对所招聘人员进行身份核实、体检、政审等审查而造成的一切后果均由乙方承担，与甲方无关。

10、乙方负责工作人员日常管理，乙方工作人员在工作期间出现劳动争议或发生人身、财产损害，由乙方依照相关规定进行妥善处理，与甲方无关。

11、经甲方书面确认，乙方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除乙方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。

12、应当自本合同签订之日起 15 日内，将本合同报物业服务项目所在地区县房屋行政主管部门备案。

13、有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第十一条 本合同终止后，甲乙双方应当相互配合，做好本项目的交接和善后工作。

第八部分 双方协商的其它内容

第十二条 甲方有权定期或不定期组织检查验收，并按照甲方制定的有关方法和规定对乙方工作进行检查评定。

第九部分 合同的变更、解除、终止和续订

第十三条 甲乙双方经协商可以书面变更本合同。

第十四条 合同期内遇国家或北京市、海淀区重大政策变化，甲乙双方可以协商调整服务费价格。

第十五条 一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况协商确定解除合同事宜。

第十六条 本合同期限届满即终止。

第十部分 违约责任

第十七条 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的,根据不可抗力的影响,部分或全部免除责任。

第十八条 合同有效期内,任何一方因自身原因单方解除合同,应承担违约责任,向对方支付违约金,违约金数额为合同服务费总额的 50%。

第十九条 如乙方在甲方或上级部门组织的检查考核中不达标,甲方有权依据检查考核结果从服务费中扣减违约金。乙方工作不符合合同约定时,应尽快整改,直至符合合同约定为止,如乙方整改后仍达不到合同约定标准的,甲方有权另行安排其他公司或人员完成工作,由此而产生的一切费用均由乙方承担,若乙方因此给甲方造成损失的,则由乙方承担一切赔偿责任。

第二十条 如出现乙方严重违反合同规定、在合同期内出现重大责任事故或由乙方原因给甲方造成较大经济、名誉损失的情形,甲方有权解除合同,不承担违约责任,因乙方原因给甲方造成损失的,甲方有权要求乙方赔偿全部损失。

第十一部分 争议解决

第二十一条 合同履行过程中发生争议的,双方

可以通过友好协商或者向物业所在地，物业纠纷人民调解委员会申请调解的方式解决；不愿协商、调解或者协商、调解不成的，可以依法向北京市海淀区人民法院起诉。

第十二部分 附则

第二十二条 本合同未尽事宜，双方友好协商解决，并另行签订补充协议，补充协议是本协议不可分割的一部分，具有同等的法律效力。

第二十三条 对本合同的任何修改、补充须经双方书面确认，与本合同具有同等的法律效力。修改、补充的内容不得与本合同的内容相抵触。

第二十四条 本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照有关法律法规和规章执行。

第二十五条 本合同正本连同附件一式肆份，甲乙双方各执贰份。

第二十六条 本合同经甲乙双方签字盖章后生效，附件与合同同时具有法律效力。

甲方（盖章）：



乙方（盖章）：



法定代表人签字：



法定代表人签字：



项目概述及用户需求书

一、项目概述

根据《海淀区村庄准物业化管理试点工作方案》，温泉镇白家疃村自 2019 年推行准物业化管理工作，将村内基础设施和公共服务设施维修维护、保洁、垃圾清运、村庄绿化养护、公共安全、社会治安、控违等工作引入专业物业公司进行管理。为全面提升农村地区社区化管理和公共服务的效率和服务水平，加快推进城乡公共服务均等化发展，满足人民群众对美好生活向往的需要，温泉镇白家疃村现拟继续实施准物业化管理。

白家疃村位于温泉镇中心地带，南至四季青香山，北至颐温路，西至温泉村，东至杨家庄，村域面积 8.9 平方公里，村内户数 1221 户，村内西郊农场片区 500 户。村内基础设施主要包括：（1）街坊路 118390.98 平方米；（2）太阳能路灯 60 盏；（3）排水设施 30890 米；（4）村邮站 2 座；（5）街坊路绿化 25399.85 平方米。村庄保洁方面：（1）道路清扫保洁及垃圾收集 73 人；（2）垃圾分类收集按照常驻人口 8800 人计算；（3）生活垃圾清运量 3212 吨。村庄治安、巡防及控违方面：（1）邻里守望岗亭保安员 64 人；（2）监控室 1 座，摄像头 88 个；（3）中控值守人员 4 人；（4）微型消防站 2 座，12 人；（5）消防设施（消防栓）10 个。

二、项目资金管理

白家疃村准物业化管理资金严格执行专款专用和总量控制，各项设施的管理资金在年内可以统筹使用，以保证准物业化管理资金的合理分配，确保村庄环境整洁、治安秩序良好、各项设施正常运行和使用。

三、项目内容及质量标准

项目主要分为四项内容：（一）项目综合管理；（二）基础设施和公共服务设施管护；（三）村庄保洁管理；（四）治安、消防及控速管理。

（一）项目综合管理

1、项目日常工作安排、管理，人员管理与岗位培训，需制定相关管理手册，管理规划，明确工作计划、管理及培训内容，具有合理性、可行性。

2、统一工作服装，工作时文明用语，设立统一服务电话。

3、设置服务中心，明确项目负责人及联系方式，配置相关办公室设备。安排专人接听报修电话、下发派工单、服务资料的存档与管理工作；接待村民投诉；维修工作的回访。

4、负责村庄公共区域巡视，发现问题及时安排处理或上报。

5、与村民保持良好的沟通，听取村委会及村民提出的意见及建议。

6、对村庄管理提出合理化建议，并提出维护或改造方案。

7、配合进行满意度调查工作。

8、配合村委会和镇政府的相关工作。

（二）基础设施和公共服务设施管护

基础设施和公共服务设施包括：街坊路、路灯、排水设施、村邮站、街坊路绿化。相关设施设备运行、检查、维修养护应按相关规定开展工作，做好记录并归档；设施设备运行中出现的故障及检查中发现的问题，应即时组织修复；雷电、强降水、大风、沙尘暴等极端天气前后进行检查并落实防范措施。具体管护标准如下：

1、街坊路

（1）保持路面平整，横坡符合原设计标准，路面不积水，具有足够的强度、平整度和抗滑性能。

（2）路面应定期巡查，对路面出现的初期病害和局部损坏，应查明原因，选用符合规格的材料和相应的技术措施及时进行修复。

（3）路面损坏较严重，应根据具体情况确定相应的养护维修对策。

（4）路面的病害维修应遵循全寿命周期成本理念，防止病害发展和破损面积扩大，对病害应及时进行处治。

以上未尽事宜参照《农村公路养护技术要求》、《海淀区农村街坊路日常养护管理暂行办法》等相关文件执行。

2、太阳能路灯

（1）建立相应制度，定期巡查相关设施，保障设施设备的完整性，确保设施的使用功能。

(2) 操作人员应持有相应技能证书，落实安全生产责任制。

(3) 建立相应应急预案。

以上未尽事宜参照北京市、海淀区、温泉镇关于农村太阳能路灯管理的有关文件执行。

3、排水设施

(1) 定期巡查排水设备设施，保障设施设备的正常运行。

(2) 定期对设备设施进行养护，确保设施设备的使用功能。

(3) 排水检查井每月检查不少于 1 次，排水管道每半年检查不少于 1 次。

(4) 化粪池、污水处理系统半年清理一次。

(5) 设备出现故障时，应及时切换至备用设备，或采用临时设备进行处理，避免污水溢流，倒灌等情况发生。

以上未尽事宜参照《村庄生活污水收集与处理技术规程》(DB11T-1495-2017)，及北京市、海淀区、温泉镇关于农村排水设施、污水处理的相关文件执行。

4、村邮站

(1) 保证村邮站的用品用具与设备完整、正常使用，不得挪作他用。

(2) 村邮员持证上岗，接受考核，考核合格后方可续聘。

(3) 村邮员认真履职，确保邮件、报刊等投递投送的隐私性、完整性和及时性。

以上未尽事宜参照北京市、海淀区、温泉镇关于村邮站、邮员队

伍管理的相关文件执行。

5、街坊路绿化

(1) 绿地完整，绿化充分，绿地内乔灌木配置合理，景观优美；清除枯死株，缺株时应根据设计要求及时补植，确保整体景观效果；无堆物堆料，无圈栏、搭棚、设摊等违法侵占绿地现象。

(2) 根据植物生长需要，合理安排浇水，结合绿化实际情况确定从返青水到冻水预计周期，灌溉要有计划。浇水时注意节约用水，无遗洒；做好雨季和极端气候下防涝排水工作，不发生旱涝灾害。

(3) 树木生长要求达到树冠完整，树形优美，长势旺盛，叶色正常，绿地内无死树；行道树缺株率不超过 1%。乔木生长正常，主枝基本完整，生长季节叶片保存率高于 85%，灌木植株生长正常，主枝完整。另根据乔灌木生长情况，每年度施肥频率要明确，乔木不少于每年 1 次，灌木每年 2-3 次，草坪每年 3-4 次。

(4) 树木修剪及时，树冠形状保持良好，无枯枝干尖现象；及时合理解决植物与建筑、架空线路矛盾，绿篱、草坪整齐。

(5) 花卉、草坪及地被植物整洁完好，植被覆盖率 90%以上，绿地内无荒草。全面除草每年 3 次，出现杂草绿地面积不大于总面积的 10%，季节性杂草要得到有效控制。花坛美观，无残缺；花木高低错落有序，色彩鲜明，三季有花；花带轮廓清晰、景观优美。

(6) 根据病虫害发生规律，植物生长季每月至少检查 4 次病虫害情况，病虫害加强监测，及时防治，严禁高毒农药，树木受食叶害虫为害不能出现叶片吃花、吃光现象，受蛀干害虫为害不能出现死树。

对检疫性林木有害生物要及时发现、及时报告、及时防治，杜绝成灾现象。

(7) 绿化带的护栏及一切隔离设施每周至少清洗一次。

(8) 绿化带内的标牌及路灯每周至少擦拭一次。

(9) 绿化带内的盆景和休息设施等每天擦拭一次。

(10) 发现带内有蚂蚁窝、老鼠洞必须立刻处理；蚊子、苍蝇等飞虫较多的树丛要因实际情况消杀。

(11) 清洁工负责监督、制止向绿化带内乱倒垃圾、杂物的行为，并随时清除绿化带内垃圾，做到带内无枯枝、落叶等杂物。

以上未尽事宜参照北京市、海淀区、温泉镇关于农村街坊路绿化管理的相关文件执行。

(三) 村庄保洁管理

1、道路及公共区域保洁

(1) 每日清扫村庄道路，并做好村内公共区域（包括停车场、公园、健身广场等公共场所）的清洁工作，结合村庄实际情况，划定相关区域，分片配置具体人员，需明确清洁人员投入。

(2) 配置专业保洁车辆（洒水车，保洁车、垃圾车）、清洁服务用具、用品、药剂，定期进行保养、更新及采购，确保工作用品充足，用具有效使用，并有保洁用品出入库明细。

(3) 保洁员上岗时，身着统一的工作服装和安全标志，注意行人和来往车辆，道路冲洗应避开上下班交通高峰期和人流较大的时

段，确保安全作业。

(4) 道路作业时要做到早班清扫，全天候巡回保洁。按照《北京市环卫道路清扫标准》，道路清扫工作要在每日早 7:30 前完成，特殊路段、特殊情况按实际要求的时间内完成清扫。

(5) 道路早班清扫工作结束后，各路段保洁员首先要进行责任路段、路面、路牙等处二次污染的捡拾、清理，各路段保洁员进行二次污染的处理后，要将道路两侧的树坑、巷口、墙角、墙边逐一清扫干净。

(6) 保洁过程中如遇大面积遗撒，积水等突发情况时，保洁员要及时上报、及时处理。

(7) 道路、街巷、绿化带、房前屋后等公共空间要达到“四无”：即无建筑渣土，无大件垃圾，无秸秆、柴草、杂物等乱堆乱放，无小广告、烟头纸屑、瓜果皮核等污物。

(8) 清扫的土、垃圾、废弃物要倒入垃圾清运车或垃圾清洁站内，不得将垃圾或土倒入绿地、树坑及河道内，不准将土或垃圾扫入雨水口及道路边沟内。

(9) 雨后对主路、干路积水进行清扫。降雪时，及时清扫积雪，铲除结冰。夜间降雪的，主要道路的冰雪在次日 10:00 前清扫干净。

(10) 保洁作业完成后，班长须对辖区内的清洁质量作全面检查，每日填写《道路及公共区域保洁质量检查表》，将检查情况如实记录，发现不合格除详细记录外，须立即纠正，确保责任区内卫生质量达标。

2、垃圾分类收集与清运

(1) 按照要求设置垃圾分类桶站、驿站、可回收物交投点和大件、建筑垃圾暂存点，并安排专人管护。

(2) 每片区配备大型电动三轮运输车一辆，小电动三轮车若干辆，采用小车收集，大车运输的方式，分类收集和清运垃圾。

(3) 以户为单位在特定时段内，按照一定的收集路线依次对每户产生的垃圾进行分类收集，做到垃圾不落地、日产日清，全面取消村内地搓式垃圾站。

(4) 保证垃圾分类收集设施干净完好正常使用，每天巡回清理，发现满冒、渗漏、污渍、破损或周边管护不到位问题要及时清理或更新容器，春夏季及特殊时期要加强消杀。

(5) 厨余、其他、有害、可回收物、大件、建筑、绿化等各品类垃圾要按照相关要求，分类收集运输和处理，不得混装混运。

(6) 垃圾装运应在规定的时间运往指定的压缩站或在指定的垃圾吊装点定点进行。

(7) 垃圾运输车车容应整洁，车体外部无污物、灰垢，标志应清晰；运输垃圾应密闭，在运输过程中无垃圾扬、撒、拖挂和污水滴漏；装卸垃圾应符合作业要求，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾。

(8) 严格按照车辆载重规定装载，严禁超负荷装载垃圾。

(9) 负责装载垃圾的工人要按操作规程安全、文明、环保作业，保持作业现场及工作范围干净、整洁，尽量减少对沿线居民及周围环境的影响。

(10) 运输作业结束后，及时清理干净车辆，定期消毒，并将保

洁车放回指定位置。

(11) 建立生活垃圾分类台账，记录生活垃圾种类、数量、去向等信息，并与专业有资质收运企业做好交接、登记和统计工作，做好垃圾分类日常管理。

3、小广告清理

(1) 清除乱张贴、乱涂画时必须对内容进行抄录、取证并向上级汇报。清理张贴后把要清理下来的垃圾及时清走，不造成二次污染。

(2) 使用小广告清理机时须注意避让行人，避免污水溅及旁人。

(3) 安全作业。作业人员必须带反光衣、戴反光袖套和反光帽；密切注意周边交通状况、遵守交通规则，横穿马路时，要注意避让车辆，以防发生交通事故。

4、其他保洁作业（应急处理）

(1) 每天派专人在辖区巡查，如发现暴露垃圾、积存垃圾、建筑渣土及住户装修弃物要及时清理并分类处理。如果接到群众投诉或市政等上级部门通知，三小时内必须清理干净。

(2) 服务区域内，余泥垃圾、建筑余泥经确认无人认领时，在二天内清理完毕。

(3) 完成各项突发环境事件应急任务。

5、环卫设施设备管护

(1) 洒水车、保洁车、垃圾车等环卫设施设备要建立管理档案，将使用、管理、监督及养护责任落实到人，严格管理。

(2) 保洁人员定期对设施设备进行清洗维护。

(3) 定期对设施设备进行检查、检修，定期更新卫生保洁所需设施设备。

(四) 治安、消防及控违管理

1. 服务内容

- (1) 无照游商治理；
- (2) 无证（照）经营治理；
- (3) 占道经营治理；
- (4) 门前三包管理；
- (5) 违规广告条幅、小广告治理；
- (6) 交通秩序管理和疏导；
- (7) 违规乱停车治理；
- (8) “散乱污”企业排查；
- (9) 新生违建排查；
- (10) 消防安全隐患排查；
- (11) 大气污染隐患排查；
- (12) 其他各类突发事件应急处置。

以上未尽事宜参照《海淀区村庄准物业化管理试点工作方案》及北京市、海淀区、温泉镇关于消防安全、查处违建、交通秩序等工作的相关文件和要求执行。

2. 保安人员要求

- (1) 45 周岁以下，五官端正，男士身高为 1.70 米以上。
- (2) 具有初中（含）以上的文化程度，具备基本的法律知识及相关保安知识，具备国家认可的从业资质，确保所有保安员 100%持保安员证上岗；

- (3) 具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力。
- (4) 具备使用消防器材、通讯器材和相关防卫器械的技能。
- (5) 掌握一定的防卫和擒敌技能。
- (6) 智力正常、身体健康、无色盲，无纹身、五官端正；
- (7) 政治历史清楚、品行端正、思想作风正派、无违法犯罪的经历。
- (8) 遵纪守法观念强，能严格执行国家法律法规，自觉遵守甲、乙双方制定的各项规章制度。

3、具体职责

采取划分责任区包片管理模式，每个责任区有专人管理和监督，具体分为治安岗亭、日常巡查、视频监控和消防岗位。

(1) 岗亭人员工作职责

8 个岗亭分别设置在村内主要出入口和主要干道，保证 24 小时值守，不空岗；负责对进村的渣土车、厢式货车等运输车辆进行检查（运输车辆需有经村民申请、村委会出具的进村条，运输货物和申请内容相符方可进入）；杜绝游商进村、对夜间零点以后进村车辆和人员进行身份核实和登记，从源头上控制散乱污企业机器设备、违法建设施工建材的进入。

除上述职责外，值守人员还需负责自己所辖片区的其它各类环境秩序和治安秩序类问题的日常管理，对岗亭进行维护。

2、日常巡查组人员工作职责

24 小时在村域内巡逻，，针对承担的工作职责开展全方位巡检检查，发现火警、治安隐患或突发治安秩序问题及时报告，制定上报制度，明确专人负责培训内容，能够立即处理的，要立即处理排除隐患，不能立即处理的，第一时间维护好现场，报告时要规范、完整，能准确表达，上报时间要明确。如发现烧荒、秸秆焚烧等现象要及时制止并取证；发现架空线存在安全隐患的，要及时报告；对一般性违法违

规问题及时督促整改，劝阻制止张贴小广告及游商兜售商品，对村内私搭乱建、开墙打洞、无照经营、占道经营、非法运营的行为及时劝阻、制止、取证，对违规广告、残损破旧牌匾标识、乱贴乱挂乱画、道路障碍等及时清除；对装修户每日巡查不少于2次，发现未登记或违规装修的，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的现象的，应及时劝告、制止，拒不改正的，及时报告，做好巡查记录。

在日常管理整治的基础上，及时向镇级层面反馈相关问题，镇城管执法队、市场监管所、派出所、水务站、农林中心等相关职能部门对拒不整改或性质严重的违法违规行为，以执法处罚为手段和支撑，督促村内各类违法事件及时消除。

3、视频监控室人员工作职责

视频监控室保证24小时值守，不空岗；随时检查监控区域内各类违法违规问题和突发事件，发现突发情况及时处理并第一时间上报；对中控室及监控各类设施设备进行维护。

4、消防防火工作人员工作职责

2个微型消防站保证24小时值守，不空岗；对微型消防站、消防车（1辆）、小型巡逻水车（8辆）及各类消防器具进行日常管理和养护更新；健全消防工作制度和应急疏散预案，加强消防员专业培训和日常训练；在村内开展消防安全宣传，每天开展消防安全检查、巡查，及时消除火灾隐患，发现火情，第一时间组织火灾扑救，建立消防工作档案。

以上未尽事宜参照《海淀区村庄物业化管理消防安全管理指导意见（试行）》、人口基层大队关于准物业化管理相关质量标准、城管局查违办关于准物业化管理相关质量标准执行。

四、本项目物业人员要求

物业公司应优先安排使用本村劳动力，解决本村人员的就业问题。

五、考核制度

温泉镇政府每季度组织相关部门对村庄准物业化管理工作进行检查考核，检查考核主要围绕管理效果及资金使用等方面，加强薄弱环节，纠正突出问题，完善管理制度，确保工作取得实效。

六、报价要求

1. 报价包含基础设施和公共服务设施管护费、村庄保洁费、人员费用（包含工资、社会保险、奖金、福利劳保、培训费、置装费等）、税金、企业合理利润等所有费用。

2. 报价为最终报价，采购人与中标单位按最终报价签订物业服务合同。

七、服务期限

服务期限为一年，以签订合同为准。

八、付款方式

温泉镇政府每季度组织相关部门对白家疃村准物业化管理工作进行检查考核，依据考核结果将款项拨付给物业公司；最终支付结算以海淀区、温泉镇考核验收结果为依据。

附件：白家疃村 2022 年准物业化管理工作台账

序号	项目			白家疃村
1	基础设施管护	街坊路 (平方米)	数量	118390.98
2		太阳能灯 (盏)	数量	60
3		排水管网 (米)	数量	30890
4		村邮站 (座)	数量	2
5		街坊路绿化 (平方米)	数量	25399.85
6	村庄保洁	道路清扫保洁及垃圾收集	单位	每 120 人配备一名保洁员
			数量	73
7		垃圾分类收集设施	单位	常住人口数
			数量	8800
8		生活垃圾清运	单位	垃圾运输量 (吨)
			数量	3212
9	村庄治安、巡防及控违	邻里守望岗亭保安员 (人)	单位	每个岗亭配 8 人
			数量	64
10		监控室及摄像头	数量	1 座监控室 88 个摄像头
11		中控值守人员	单位	每座中控室配 4 人
			数量	4
12		微型消防站	单位	每座配 6 人
			数量	2
13		消防设施 (消防栓) (个)	数量	10