**第一章 招标项目情况介绍**

**一、总体情况**

黑龙江建筑职业技术学院校园位于哈尔滨市利民开发区学院路。招标范围内校园占地面积85.85万平方米，室外道路、广场、运动场地总面积165542.42平方米（不含家属区）；绿化养护总面积149274.4平方米（不含家属区）；楼宇总建筑面积19.16万平方米（不含家属区），其中包括教学办公楼、学生公寓、文化艺术中心、游泳馆、馨园、行知楼、职业训练基地及附属用房等，校园内建筑33栋（不含家属区），楼宇基本情况如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 建筑名称 | 建筑面积（㎡） | 备注 |
| 1 | 鲁班楼及辅楼（7栋） | 48250.12 |  |
| 2 | 炎培楼 | 19742.08 |  |
| 3 | 学生公寓（共12栋） | 71698.80 |  |
| 4 | 行知楼 | 11589.08 |  |
| 5 | 职训中心（共9栋） | 23324.78 |  |
| 6 | 馨园 | 3434.92 |  |
| 7 | 文化艺术中心 | 5202.99 |  |
| 8 | 青园餐厅 | 8356.74 |  |
| 9 | 合计 | 191599.50 |  |

**二、服务内容基本情况**

1. **物业服务**

1、黑龙江建筑职业技术学院校区楼宇的室内、室外公共区域保洁工作；

2、校园内已有绿化区域绿化养护服务（不含原苗木基地部分）；

3、冬季道路（分担区）、建筑屋面清冰雪工作；

4、校园内各楼宇室内外设施设备日常维修维护（不含电梯、锅炉、厨房设备等特种设备）（维修材料甲供）；

5、校区24小时客服报修，物业档案资料等管理服务；

6、提供现代化办公设备，台式计算机、打印机等。

## 第二章 招标服务范围及标准要求

### 第一节 室内保洁、建筑环境设备、教学及办公设施维护维修部分

**一、物业服务委托事项及范围**

**（一）室内保洁服务**

1、鲁班楼：鲁班楼主楼及六栋附楼公共区域的卫生清洁、保洁（含18个合堂教室）；

2、炎培楼：公共区域的卫生清洁、保洁（含6个合堂6个阶梯教室）；

3、行知楼公共区域的卫生清洁、保洁；

4、职业训练中心公共区域的卫生清洁、保洁；

5、学生公寓（共12栋，1至12栋）公共区域的卫生清洁、保洁；

6、文化艺术中心公共区域的卫生清洁、保洁；

7、青园餐厅公共区域保洁及餐桌擦拭等卫生清洁。

**（二）室内建筑环境设备的维护、维修及保养服务**

1、负责学院建筑物的室内供电照明系统日常维护、维修（电气维修的界定范围：仅负责各建筑物进户线的进户空气开关以下部分）；

2、负责学院建筑物的供水、供暖（不包括锅炉供暖设备）、给排水设施的维护、维修（界定范围：以主干线进户楼内为界，仅负责楼内区域的供水、供暖、给排水设施）；

3、负责内保洁区域内其他公共设施的维修、维护和保养；

4、工程运行、维修维护保养服务：日常水、电、暖、卫的维修维护，设施设备的24小时运行及值班服务，其中：锅炉系统需根据特种设备要求进行24小时运行值班；

5、负责学院区域内经后勤管理处按相关程序签批的水电暖工程项目的实施；

6、负责学院范围内的报修接待工作。

**（三）学院教学办公区域内的教学、办公设施的维修维护。**

负责学院教学、办公区域内教学设施、办公设施的维修、维护服务，主要包括教室桌椅、门窗、黑板、讲台、窗帘、办公室内的办公桌椅、门窗、窗帘及服务区域内的零星地砖、地脚线的破损处修补。

**（四）其他**

1、杂工服务：配杂工两名，完成正常教学期周一至周六的零工服务；

2、学院区域内的电梯管理。（只负责电梯内的卫生，及日常巡查，发现问题及时上报）；

3、学院有重大活动及突发性临时任务时按甲方要求完成相关服务。

**二、物业服务标准**

**（一）室内保洁服务标准**

1、日保洁服务为8小时，垃圾做到日产日清；

2、走廊、门厅、电梯厅等公共区域实行巡回保洁，保持地面光洁、无烟头、纸屑、无沉积痰渍、踢脚线无灰尘，窗明几净，果皮筒无垃圾，无污渍；

3、卫生间、洗漱间：便池、洗漱池无杂物、无沉渍、无异味、地面干净，无烟头、纸屑，瓷砖墙体洁净，纸篓、垃圾桶倾倒及时，装袋送到指定地点；

4、楼梯踏步、扶手等设施：楼梯踏步平面立面光亮、无死角、无杂物、无污物、无烟头、无沉渍，踢脚线、扶手每日清擦二次，做到无污迹及灰尘；

5、各类设施：门、窗、暖气、灭火器等公共设施表面无尘灰、无污渍、无粘贴物；门窗定期清洁，玻璃表面无污渍，消火栓各种设备每周擦拭一次，表面无污渍；

6、高空灯具每月擦拭一次，表面无灰尘；

7、公共区域定期进行消杀工作，做到无卫生死角；

8、合堂教室：地面光洁、无污渍、杂物、桌椅无灰尘、表面干净。

**（二）建筑环境设备维护、维修工作内容及质量标准**

1、供汽方面

（1）饮食中心主蒸汽间的蒸汽阀门要经常进行检查，如有关闭不严的阀门要及时进行更换；盘根漏汽时要随时填料；室内蒸汽管道腐蚀漏汽及时进行维修，避免有跑、冒、滴、漏现象的存在；

（2）饮食中心主蒸汽间压力表、安全阀需定期校验（每年一次），以保证其灵敏准确可靠。

2、供暖方面

（1）学院各楼宇的供暖管道使用的自动跑风每年需进行一次维修，防止锈蚀失灵；

（2）各楼宇供暖散热器使用的长丝每年需进行一次填料，防止冬季供暖时发生滴、漏现象；

（3）各楼宇散热器主管道和立支管使用的阀门每年夏季检修时需进行填料，如有掉板的需及时更换阀门；

（4）各楼宇使用的散热器在每年停止供暖前需进行全面检查，并做好检查记录，供暖停止后及时进行维修；

（5）对职业训练中心8号泵站使用的阀门每年夏季检修时需进行填料、除污器要进行清洗除垢、风机盘管使用的液晶显示器要每年进行一次检修。

3、供水方面

（1）不定期巡查学院内各建筑消防、给水跑冒滴漏现象，保证给水设施安全运行；

（2）定期检查各楼宇节水龙头使用状况，出现堵塞现象应及时维修；

（3）建立内保洁与维修人员的工作联动性，保证给水设施完好。出现破损及时反馈，跟进维修；

（4）寒假期间做好楼宇内给水设施的防冻工作，加强巡查，出现问题及时报告和处理；

（5）开水站管理服务，保证正常开关供应服务。

4、供电方面

（1）接到报修任务后，第一时间到达现场进行维（抢）修并做好记录；

（2）每月2次巡查各楼内配电室、楼层配电箱，并负责其的维护保养工作；

（3）8小时外的紧急维修，原则上报修单位应留人跟踪检查，如报修方无人员留查时，维修人员撤离后必须负责清理现场，确保水、电、暖等安全后上锁离开；

（4）配合供电中心做好各楼宇配电室、配电柜、配电箱以及附属设备的保养维护工作，保持配电室整体环境整洁无垃圾灰尘等；

（5）每天进行1次用电防火安全检查，并做好记录；

（6）每周2次巡查公共区域供电设备设施，发现问题及时修复。

5、电梯管理

（1）每天7:30分前，对鲁班楼A座四部客梯进行首巡，8点以后应进行不间断巡查，并做好记录；

（2）每天1次巡查电梯机房并做好相应记录（学院有专人负责）；

（3）巡查中发现电梯故障时，第一时间通知电梯维保单位，按规定将电梯运行指示牌翻至“电梯维修中”，并及时通知后勤管理处设备管理中心供电中心；

（4）电梯维修和维保单位大修、抢修时，必须派出负责人员现场跟踪，并对维修情况做好详细记录备查。

6. 报修中心管理

（1）报修中心实行专人24小时值班制度，安排调度各类维修工作（含物业服务范畴之外的维修工作），确保各类设备设施24小时不间断运行，发现问题及时处理。报修单应长期存档待查，报修录音电话通话内容不得随意删除。临修、急修接到维修通知15分钟内到达现场，临时维修应及时完成，做到急修不过夜；

（2）公共区域的日常巡视由楼层保洁员负责，发现问题及时反馈到物业保修中心安排及时维修,做到随报随修；

（3）要求报修中心服务文明规范，对接到的报修、投诉第一时间安排相关人员进行处理，维修相关档案材料要统一存档待查；

（4）报修电话通话内容应保存完好，不得随便删除。

**（三）教学及办公设施维护、维修服务内容及质量标准**

1、教室及办公室的设施采用随报随修的服务方式。教学楼内所有教室及办公室门锁、门窗把手、教室及办公室门上的玻璃、办公桌、铁柜等由使用部门负责报修；各系教室学生课桌椅、讲台、黑板、窗帘等由使用部门报修；合堂、阶梯教室排椅、桌、窗帘、零星地砖、墙砖、踢脚线等，由教务处教务科负责报修；

2、公共区域的设施采用随检随修的服务方式。各区域保洁员发现设施破损应及时报告报修中心，工程维修部要派专人定期巡检，发现破损及时维修；

3、报修中心接到报修电话后，应马上填写维修派工单（详细填写报修部门、地点、联系电话、报修内容、报修时间等），交付维修人员；

4、维修人员20分钟内持维修派工单后，按规定程序办理材料出库后到指定现场进行维修，小修需24小时内完成，需现购材料的应在3个工作日内完成。维修工作完成后将维修派工单交至报修中心，报修中心登记后汇总，每月22日将派工单送至综合管理科物资组，由巡查员根据派工单对每月的维修情况进行随机检查；

5、所有维修过的物品必须保证其正常使用，不存在任何安全隐患、

6、维修材料采用以旧换新的办法，特殊情况必须附带情况说明、

7、综合管理科物资组每月要与物业维修工程部核对一次材料出库及使用情况，保证维修材料不流失。

**（四）设备运行服务内容及要求**

**1、服务内容**

（1）室内给排水消防系统主要包括：室内给水系统、室内排水系统、室内热水系统、室内消火栓系统、热水系统、喷淋系统等多个细分系统的设备运行与维护与保养；

（2）供热供暖运行系统：学院锅炉房燃气锅炉运行系统等常年24小时运行、维护与保养；

（3）机电设备设施运行系统：主要包括送换风系统、排烟运行系统等24小时运行、维护与保养。即对上述供配电、消防、室内照明等各专业的全部系统的运行、维护、保养、维修和管理。

**2、服务要求**

（1）燃气锅炉

1）负责锅炉房蒸汽炉的运行与管理工作；

2）负责学院室外供暖井、蒸汽井的日常巡查维护工作；

3）负责协助设备管理中心配合锅炉维保方完成锅炉、安全阀等检测工作

4）负责锅炉房设备的日常维护及损坏及时上报工作。

（2）电梯系统要求

1）电梯的维修由采购人委托维保公司进行维修保养；

2）电梯日常管理落实到人，会处理紧急情况，设立电梯日常巡查制度，确保电梯正常运行；

3）制定电梯故障应急预案；

4）发现故障及时上报采购人及维保公司进行维修；

5）电梯使用高峰期设立安全通道，维持好出入电梯秩序，防止发生事故；

6）轿厢内干净整洁，每日必须清扫，擦拭。

（3）消防自控系统、室内管线、消防设备管理要求

1）消防系统、报警系统定期检查维护，发现故障及时报修，确保系统正常运行；

2）室内消防管线、设备日常维护维修，确保系统正常运行；

3）制定发生故障应急预案。

**第二节 绿化养护、室外保洁、环境设施维护及屋面清雪、排水沟清理部分**

**一、物业服务委托事项及范围**

**（一）绿化养护服务**

学院已建成绿化区域（不含住宅区）的绿化养护服务，具体范围包括鲁班楼、炎培楼楼、学生公寓、食堂、行知楼、职训中心、游泳馆、馨园等处周边绿化区域（不包含原苗木基地部分）。

**（二）室外保洁及环境设施维护服务**

学院已建成道路、广场、运动场地（不含住宅区）的保洁和环境设施维护维修服务。

**（三）屋面清雪、排水沟清理服务项目**

已建成建筑物（不含住宅区）的屋面清雪、排水沟清淤及季节性产生的冰溜子清理等项服务。

**二、绿化养护服务标准**

**（一）绿化养护服务分一、二、三级区域进行作业**

1、一级绿化养护区域：鲁班广场东西两侧绿地、建筑路东西两侧绿地、德能路东西两侧绿地、炎培广场绿地及广场北侧绿地、行知路东西两侧绿地、实训路南北两侧绿地及培训大厦绿地，一级绿地养护标准，乔灌木、绿篱、草坪及花卉生长旺盛期每十天修剪一次，全天养护；

2、二级绿化养护区域：成栋路东西两侧绿地、学生公寓周边绿地、丁香广场绿地、文化广场南北两侧绿地、实践路南北两侧绿地、实创路南北两侧绿地、工学路东西两侧绿地、校友路南北两侧绿地、学子路南北两侧绿地、英才路南北两侧绿地，二级绿地养护标准，乔灌木、绿篱、草坪及花卉生长旺盛期每十五天修剪一次，定时养护；

3、三级绿化养护区域：桃李路南北两侧绿地及运动场、蓝球场、门球场周边绿地，三级绿地养护标准，乔灌木、绿篱、草坪及花卉生长旺盛期每二十天修剪一次，保持养护。绿化养护人员作息时间为冬早7:00（绿化不涉及到冬季）夏6:00开始作业，晚4:30结束。

**（二）专人专区**：对校园内的绿化面积进行分区，将每个单独的分区交由固定的工人进行定人定期管理。管理职责包括绿地内的环境卫生、树木草坪的修剪及抗旱、病虫害管理等。

**（三）定时巡检**：加强日常养护巡查工作。安排绿化养护人员加强日常浇水、除草、防治病虫害等工作，及时有效地处理因人为破坏、虫害、植物正常生长坏死等原因造成影响绿地景观效果的现象，确保具有完好的校园绿化环境。

**（四）分项养护**：做好乔木的扶正、疏枝、修剪等工作；依据原有造型，积极做好草坪、花灌木、绿篱整形修剪工作；做好花卉的除杂、掐尖、摘心等养护工作。

**（五）建立档案**：针对树种类别，根据学院的土壤特点、光照、风向等自然情况，对于学院种植的不同品种树木进行有针对性的资料查阅、了解树木习性，进行日常观察和科学养护，并建立各类树种的养护档案，以便日后分析总结、改进养护手段和方式。

**（六）机械保养**：园林机械定期保养，每次使用结束后，对机械内杂物进行清理。对刀具、电机等定期检查，以避免需要使用时出现突发故障影响正常工作。每季度末对当季度使用强度较大的工具进行有针对性的专项保养。

**（七）加强培训**：定期对绿化养护人员进行培训，增强专业知识。对常项的养护技术进行定期考核检查，养护操作中分小组进行，每组由一名专业的养护工带领，采取一帮一、一传一的学习带动模式。其中绿化养护人员中要求按合同约定总人数的20%需持有绿化养护相关的技工证书，预防非专业人士的不正规管理，确保校园绿化拥有正规的管理队伍。

**三、具体要求**

**（一）乔木的管护**

1、扶正与培土：由于雨水下渗和其他原因，导致树体晃动，应采取扶正措施，如果树木栽植不久发生歪斜，应立即扶正，并培土踩实；

2、水分管理：树木根系庞大，需水量较多，树木养护时应随时观察树木的水份状况，如发生旱情时，应立即予以补水处理。乔木的水分管理分为土壤水分浇水及树木树冠喷水两部分；

3、抹芽去修剪与补充修剪：树木成活过程中，树枝上会发出许多的嫩芽需要及时去除，对生长过于旺盛的树木进行疏枝修剪，确保整体树形通透；

4、松土与除草：树木由于呼吸作用及雨水的作用，会造成土壤板结、杂草丛生，及时对乔木进行松土及除杂，以促进生长；

5、施肥：乔木生长旺盛期，需要大量养分，适当对乔木进行施肥处理，可促进其生长；

6、支架：对于新植的乔木，一个生长季之内，拆除支架，以避免架杆捆绑处腐烂滋生病虫；对于较大的景观树，当年不适宜撤除架杆的，应调整捆绑位置，重新支架；

7、更换枯死树：对当季确定已死亡的树木得到主管部门许可后及时予以拔除，在适宜乔木生长的季节进行补栽，物业部门要有死亡树木拔除统计记录，并按时将数据提交给主管部门。对需要补栽树木的绿化区域，物业部门需上报补栽申请，主管领导签批后按批文逐步落实实施，物业部门要做好统计备案工作；

8、乔木病虫害：对于本地易滋生的病虫害应及时予以预防，对已发生病虫害的植株及时采取有效措施根治。如虫害：星天牛、潜叶蝇、金龟子、黄刺蛾等，治疗方法有：利用杀虫剂，如乐果、敌百虫等。病害：杨柳树的腐烂病、白粉病、黑斑病等，治疗方法有：百菌清、高锰酸钾、代森锌；

9、涂白处理：涂白在起到整齐美观作用的同时也可以预防绿化植物的部分病害、虫害。乔木的每个生长季均应进行一次树木涂白。不同品种的树木种类涂白高度不同，阔叶乔木涂白高度约为120CM,针叶乔木涂白高度约为30-40CM；

10、防寒处理：冬季对不耐寒树种进行防寒处理（从根部枝干以上0.8-1.5M范围缠绕草绳）。如：黑松、垂榆、花楸、京桃、梓树、火炬树等。

**（二）灌木的管护**

1、修剪及疏枝：灌木栽植后，每隔两个月进行修剪疏枝，去除死枝及多余分枝，达到通透效果；

2、除杂：灌木因大面积种植，适于杂草的生长，定期除杂是灌木养护的一个重要步骤；

3、浇水：灌木因其根系较浅抗旱能力较弱，如遇干旱天气时，应及时浇水以避免灌木由于干旱原因造成死亡；

4、病虫害防治：灌木常见的害虫有蚜虫、蚧壳虫等。常用药物为乐果；

5、防寒：进入冬季栽植树种虽为本地树种，但因新植树木根系生长能力弱，不能完全抵抗严寒，需要做防寒处理。

**（三）绿篱的管护**

1、修剪:绿篱栽植后，每隔一个月应根据原有造型进行修剪，修剪时要求棱角分明、侧面垂直、表面平滑，并注意不要漏剪或多剪，以免造成崩角、空膛、露脚等现象；

2、浇水:在天气干旱的季节，及时浇水；

3、防寒处理：当年栽植的绿篱为避免其不耐严寒，可做防寒处理。

**（四）草坪的管护**

1、灌溉:草坪是绿化植物中需水量最大的，一旦土壤出现板结现象则应立即浇水。除下雨天外，其他时间要求每2-3天甚至每1天灌溉一次，适宜的灌溉时间为上午9-10时左右；

2、草坪修剪：一般7-15天修剪一次，修剪强度不可过大，保持在草高的1/3处为适宜；

3、草坪施肥：草坪生长不良时，应适当施肥以促进其正常生长，适宜肥料有化肥、二胺等；

4、草坪更新与复壮：包括疏草、打孔、培沙等，采取适宜的养护措施，促进草坪的正常生长；

5、补种与补播：对于严重退化的草坪，一般采用铺草块的方法进行补栽，以达到即时效果；

6、草坪杂草防除：草坪中常会混生一些杂草，应经常予以除杂，一般采用人工拔除的方式。

**（五）露地花卉的管护**

花卉栽植过程中因其生长势过旺，为了促进其植株粗壮，可以采取摘心、掐尖等措施，控制其生长高度，以达到植株间叶片与叶片相搭，不露空地。

花卉生长过程中水分及肥料应在生长旺盛期补充充足，以提供其生长的必需要素。

**（六）新植树木的管护**

1、针对新补植的树木，要确保在挖坑、起苗、运苗、栽植、架杆、培土、浇水等诸多环节上给予监督与控制，浇足定根水，随后扶正、封土、做树穴、松土，做好根部蓄水，保证苗木的成活率。对新补植树木应建立档案，随时观察，重点养护、在干旱、大风、雨季以及病虫害等方面要特别关注；

2、新植树木每年春季大风时节，倒扶现象尤为严重，针对这一现象应在春季土壤解冻前，对所有新植树木架杆进行调整、固定。发现有架杆松动或丢失的应在第一时间予以补齐，在春季来临之际做好基础保证工作。由于多种原因，架杆在调整后也不能保证树木不出现倒伏现象，这就要求物业部门发现树木倒伏后立即扶正，同时查找树木倒伏原因并根据不同原因，采取相应补救措施，确保树木不再出现二次倒伏；

3、由于树木栽植季节多数为初冬、初春季节，土壤尚未解冻，栽植时覆土均为冻土块。在土壤解冻后，就会出现坑穴内土壤较少现象，达不到树木栽植要求的覆土厚度。为保证树木成活率，减少水分蒸散的速度，物业部门应在此季节对新植树木坑穴进行二次填充种植土；

4、水份是树木生长的必备要素，新植树木对水份的要求尤为严格，在养护管理中应加强对新植树木的水份管理。第一个生长季，视天气情况，对树木采取见干见湿、浇足浇透的水份浇灌原则。新植树木的浇水次数应为已成活树木的二倍左右；

5、病虫害管理：新植树木长势较弱，易受病虫害侵袭，每月对不同树种进行追踪寻查，发现问题及时处理，并记录在案，用于下个生长季进行参考；

6、新植树木由于在上一生长季本身自存养份，栽植后易出现 “假活”现象，这就要求物业养护部门加强管护，严格按照制定的相应养护标准实施养护；

7、绿化项目接管的管护

绿化施工单位项目养护期结束后，物业部门应对学院内由施工单位栽种的树木进行全面细致的验收接管，对每一株树木、每一片绿地进行建档验收，将树木的品种、栽植地点、栽植（重植）时间、数量、树径、树高、长势情况（良好、一般、差）等记录存档。

交接后，学院内仅有物业部门一家养护单位，绿化养护工作具体实施方案也均由物业部门落实实施，在养护过程中由于技术操作不得当出现的相应问题，均由物业部门自行承担责任。

**四、外保洁服务标准**

**（一）服务标准**

清扫保洁服务分一、二、三级区域进行作业：

1、一级区域包括：建筑路、德能路、实训路、行知路、鲁班广场、炎培广场、培训大厦。保洁标准实行清晨作业，每日清扫两次，全天保洁；

2、二级区域包括：成栋路、实践路、实创路、工学路、校友路、学子路、英才路、丁香广场、文化广场。保洁标准街路每日清扫两次，定时保洁；

3、三级区域包括：桃李路、运动场、门球场、篮球场。保洁标准实行一天一扫，保持整洁。

**（二）服务细则**

1、区域内每天所产生的果皮、纸屑、烟头、塑料袋、废弃物等一切垃圾，按照清扫时间、存放地点，划分管区进行清理；

2、道路、广场每日首次清扫作业应在冬7：00分，夏6：00分开始，晚4:30分结束，不能隔日打扫；

3、各类垃圾应存放在指定的垃圾转运间内，不得随意存放；

4、每日普扫一遍，并有专人、专区全天全面巡回保洁。

**（三）具体要求**

1、路面清扫

保洁人员首先要对校园路面进行清扫，清扫应按下列要求作业：

(1）路面干燥大风：首先应对地面的杂物、尘土进行打扫，在确认地面无杂物、无尘土的情况下对路侧的排水沟入口进行打扫；

(2）路面潮湿：应首先清除排水沟入口的杂物保证雨水能够顺利下泻，然后再对路面进行清扫；

(3）路面有积雪或冰层：应先将路面的积雪或坚冰清除到路面两侧，然后对剩余的积雪或冰渣进行清扫。特别注意如有无法清扫的路面应采取防滑措施或警示路人绕道行走。

2、广场清扫

在道路清扫结束后要对公共广场进行清扫。清扫广场首先要从清理广场杂物入手，而后再对其进行清扫，最后要对广场内的设施进行擦拭。

3、草坪和灌木清扫

首先清除草坪、灌木中的杂物，然后清扫灌木下的枯叶和浮土。该工作结束后用耙子轻梳草坪将草坪面的枯叶除尽，最后用夹子捏尽灌木丛中的枯叶。

冬季清冰雪工作学院内冬季分担区内道路及广场清冰雪工作严格按照《黑龙江建筑职业技术学院冬季清冰雪工作实施细则》中第五条清雪标准和要求执行。

4、当学校有大型活动时，按照应急预案要求实施，并无偿服从甲方安排，加大保洁力度，确保活动场所整洁干净。

**五、环境设施维护服务标准**

**（一）服务标准**

对各类环境设施进行检查记录、定期维护保养，确保各类环境设施整洁、完好，正常使用。

**（二）具体要求**

（1）每天对校园内环境设施进行巡视，发现围墙、围栏、正门、侧门出现缺口；公共部位设置的宣传栏、公告栏、标语牌等环境设施有损坏，及时上报并予以修复、更换；

（2）确保人行道平整，如有破损及时进行修复。广场石材出现松动及时进行修复；

（3）按周期对排水井进行检查，发现堵塞及时进行疏通；

（4）垃圾箱应摆放在指定位置，每日及时清理并按规定时间进行擦拭；

（5）校内需要悬挂标语时，须经相关部门批准后悬挂于指定位置，并严格按照审批时间进行悬挂、拆卸；

（6）道板、主楼前广场石材破损面积小于10平方米、围墙破损面积小于两平方米（包括两平方米），由物业维修（修复所需材料、人工费由后勤管理处承担）。

**六、屋面清雪、垃圾及排水沟清理服务标准**

**（一）服务标准**

根据实际情况定期对服务范围内楼宇屋面的积雪、垃圾及排水沟清理情况进行检查，及时安排人员进行清理，确保正常使用。

**（二）具体要求**

1、学院公共区域内房屋屋面积雪、垃圾及杂物的清理工作由乙方负责，其监督和管理部门为后勤管理处房屋管理科；

2、屋面垃圾杂物应进行定期清理，春、夏、秋季每月应清扫三次。发现问题及时清理，并建立检查记录，必要时应随时服从安排，及时排险疏理；

3、在雨季前应对屋面进行彻底清理。雨季应根据天气预报，出现大雨、暴雨前，对屋面进行检查清理，发现杂物及时清理，并对排水口水斗处进行检查；

4、在出现暴雨的情况下，应安排工作人员进行看守及时进行排水，保证屋面不漏雨；

5、在秋季落叶后，应及时对屋面的落叶、杂物进行清理；

6、随着季节变换及时清扫屋面垃圾、杂物及天沟淤泥沙。疏通雨水孔、雨水管，发现有不畅通的雨水孔、雨水管应及时进行疏通，不得损坏屋面彩钢瓦、屋面防水及下水管；

7、所有清除垃圾不得遗留在屋面；

8、为避免由于积雪荷载过大造成屋面彩钢瓦坍塌，在冬季与春季冻融期时，应及时对彩钢瓦屋面、天沟落水孔处的冰雪进行清理，保证落水管畅通，防止落水管冻裂。同时应加强检查，发现有冰溜子产生时应立即组织人员清除，防止伤人事故发生，若因未做好现场防护或警示出现伤人事故由乙方负责；

9、冬季积雪达到5cm厚时，物业应安排人员在雪停后三日内将屋面积雪清理干净，防止将屋面彩钢瓦压坏；

10、出现特大暴风雪时，在安排人员对积雪做到随时清理的同时，双方另行进一步协商确定清雪相关事宜；

11、人员在屋面作业时，乙方应对屋面作业人员采取安全保护措施，发生事故乙方应负全责，发现彩钢瓦损坏的应及时进行维修；

12、学院后勤管理处房屋管理科随时对屋面清理工作进行跟踪检查；

13、学院房屋屋面在定期修复及改造施工时，物业公司应给予积极配合；

14、乙方负责屋面的清洁管理，凡上屋面作业人员，必须经后勤管理处相关部门允许，物业公司备案，按照屋面作业要求，方可进入屋面施工作业，并协助甲方对施工单位进行竣工检查；

15、因屋面防水质量问题出现屋面渗漏，由学院负责；

16、当遇到特殊天气时，按照应急预案要求实施，并无偿服从甲方安排。

**七、锅炉房、开水间的运行与管理**

**（一）工作范围：**

1、负责锅炉房蒸汽炉的运行与管理工作；

2、负责开水房的运行与管理工作；

3、负责公共浴池的运行与管理工作；

4、负责锅炉用水水质化验监测工作。

中标供应商入场后应具备软件信息化管理服务能力，并且具备软件信息管理技术人员。

**八、物业服务人员岗位安排（保洁、绿化、维修）**

1、物业经理1人，早8晚4：30，周休一天，按12个月计费；

2、副经理1人，早8晚4：30，周休一天，按12个月计；

3、公寓区保洁主管1人，早7晚4：30，周休一天按12个月计费；

4、教学区保洁主管1人，早7晚4：30，周休一天，按12个月计费；

5、工程维修主管1人，早8晚4：30，周休一天，按12个月计费。

6、室外保洁主管1人，早7晚4：30，周休一天按12个月计费；

7、绿化主管1人，冬早7:00夏6:00晚4：30，周休一天按12个月计费；

8、文员1人，早8晚4：30，周休一天，按12个月计费；

9、报修值班2人，24小时服务，倒班轮休制，按12个月计费。

上述人员年龄，男59岁以下，女49岁以下，

**（一）室内外保洁人员岗位安排：**

1、公寓区保洁员36人及以上，教学区保洁员53人及以上，食堂区域保洁员9人以上，杂工2人，早7晚4：30，周休一天，按10个月计费；室外保洁员20人及以上，早7晚4：30，周休一天按12个月计费；垃圾清运保洁员2人，早7晚4：30，周休一天按12个月计费；清理工（冬季屋面清雪，夏季清淤）6人，早7晚4：30，周休一天，按6个月计费。

**（二）工程维修人员岗位安排**

维修工16人及以上，24小时服务，倒班轮休制，按12个月计费；

**（三）绿化养护**

1、室外绿化工17人以上，冬早7:00夏6:00开始作业，晚4:30结束，周休一天，按八个半月计费；

2、室外绿化车辆驾驶员2人，冬早7:00夏6:00开始作业，晚4:30结束，周休一天，按八个半月计费；

**（四）锅炉房、开水间的运行与管理**

1、司炉主管1人：早8晚4：30，周休一天，按12个月计费；

2、司炉工4人及以上：24小时服务，倒班轮休制，按12个月计费；

3、公共浴池3人及以上：早10:00—晚20:00，按11个月计费；

4、开水间1人：早7晚4.30，周休一天，按11个月计费；

5、水质化验员1人：早8晚4.30，周休一天，按12个月计费。

**九、其它要求**

1、供应商须提供完全满足招标需求的服务，否则不能成为成交商。

2、本次招标为“交钥匙”项目，既包人工、包物料、包工具，供应商须提供符合服务要求的物料。

3、投标报价包括：人力资源成本的报价和保险成本的报价，即政府社会保障部门规定的“基本养老、基本医疗、生育、工伤、失业”等五险（人员保险人数按十二个月，51人计）、员工福利、物料消耗（保洁设备工具、屋面清理工具、绿化工具、设备周转损耗、服装费等）、管理费、法定税费、企业利润等，根据招标需求编制报价明细，报价明细中填写岗位名称、人员数量、工资标准、物料损耗数量及金额、五险费用金额、管理费和员工福利及税金，汇总后的报价金额应和投标价格相一致，格式自拟。

4、供应商应依法纳税，具有良好的社会信誉。

5、供应商在报价中须包括以上全部费用，并且必须满足不低于招标单位所在地区的最低生活保障工资标准，文件中以上字样的表述不包含本数的内容。

6、服务期限及付款方式：合同采用1+1+1模式，一年一签，一年服务期满后，可延续合同，结算方式不变；