|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2025年呼伦贝尔职业技术学院主校区及南校区物业服务** | | | | | |
| **招标控制价** | | | | | |
| 招标控制价 | （小写）： | 3948839.54 | | | |
|  | （大写）： | 叁佰玖拾肆万捌仟捌佰叁拾玖元伍角肆分 | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| 招 标 人： |  | |  | 造价咨询人： |  |
|  | (单位盖章) | |  |  | (单位资质专用章) |
| 法定代理人 或其授权人： |  | |  | 法定代理人 或其授权人： |  |
|  | (签字或盖章) | |  |  | (签字或盖章) |
| 编 制 人： |  | |  | 复 核 人： |  |
|  | (造价人员签字盖专用章) | |  |  | (造价工程师签字盖专用章) |
| 编 制 时 间： | 2025 年 7月 30日 | |  | 复 核 时 间： | 2025 年 7 月30 日 |

2025年呼伦贝尔职业技术学院

主校区及南校区物业服务方案

**一、招标项目  
 呼伦贝尔职业技术学院主校区、南校区物业服务  
 二、项目简介** 物业名称：呼伦贝尔职业技术学院**主校区、南校区**物业管理

物业类型：学校保洁、安保服务

位置：呼伦贝尔市中心城新区规划三街

占地面积：366388平方米

三、项目起始时间

2025年8月

第一部分 保洁服务采购内容与技术要求

一、保洁服务工作需求

（一）保洁范围：各办公楼、教学楼、宿舍楼、实训楼、实训厂房、图书馆、体育馆、展馆、活动室等公共区域的大厅、走廊、电梯、卫生间、楼梯、扶手等以及门窗处的卫生保洁。公共会议室、公共教室的卫生保洁、消毒通风及其他相关工作。南校区应配备室内清洁车，校园内的道路、草坪、公共活动场所的卫生及垃圾清运（含清雪）。

（二）保洁面积

1.主校区占地面积：279905㎡。

各楼宇建筑面积：求实楼6161.18㎡；求勤楼6161.18㎡；求真楼15939.29㎡；求新楼10055.72㎡；德正楼26665.6㎡；1#宿舍楼4835.58㎡；2-3#宿舍楼8429.43㎡；4#宿舍楼4425.66㎡；5#宿舍楼4425.66㎡；6#宿舍楼4823.4㎡；7#宿舍楼4477.32㎡；1#实训厂房（含4层实训楼）4929㎡；2#实训厂房2660㎡；3#厂房1610㎡；1#综合实训楼10620.56㎡；2#综合实训楼5193.81㎡；原财校实训A楼3822㎡；原财校实训B楼3154㎡；呼伦贝尔市新区体育馆21569㎡；图书馆3000㎡，体育场32943.7㎡，训练基地30747㎡。

2.南校区占地面积86483㎡

各楼宇建筑面积：1号公寓8426.33㎡，2号公寓7660.77㎡,3号公寓7960.77㎡，教学实训楼49506.3㎡，人防工程地上428.28㎡，地下车位950.4㎡，人防地下8127.62㎡

二、保洁具体要求

（一）办公楼、教学楼、宿舍楼、实训楼、实训厂房、图书馆、体育馆、体育场、实训基地、展馆、活动室、公共教室等公共区域，包括大厅、走廊、电梯、楼梯、扶手、窗台、玻璃、暖气、灯具等地方。公共会议室、公共教室、卫生间、公共摆设等公共区域日常环境卫生保洁及楼内杂物清理，做到无灰尘、无污迹、无水迹、无废物、无杂物、无积水、无痰迹等。校园内室外日常卫生保洁及垃圾清运和冬季清雪。

（二）屋顶、墙角无灰尘，无蜘蛛网等。

（三）及时清运各楼内及垃圾点的垃圾，保障日产日清。宿舍楼区域配备垃圾桶。

（四）校园内的道路、人行道、绿化区域及办公楼、教学楼、宿舍楼，实训楼、活动场所等周边的卫生保洁工作要及时完成，保持路面、道沿、树丛、电线杆、卫生箱等干净整洁。道路及人行道无纸屑果皮等杂物，垃圾做到日产日清，保持垃圾点周围干净卫生。冬季应配备大型清雪设备两台，运输车辆两台，完成校园内机动车道路、人行路及广场积雪清理保障出行安全，从第一场雪开始到最后一场雪结束随下随清，小雪一天一清，大雪三天必须清理干净（学生在校期间下大雪，务必保证师生出行安全，第一时间清扫宿舍至班级路面积雪），清理后的所有积雪统一外运。春季开化前将所有雨搭上的积雪彻底清理干净，及时疏通屋面雨水管道，确保排水畅通无阻。房顶出现冰溜或冰雪坠物及时清理并协调校安部门做好防护警戒处理。

（五）卫生间大小便池保持清洁、无污垢、隔断无污迹、天花板、墙角、灯具、墙壁无灰尘，及时倾倒纸篓及卫生间内垃圾，做好日常消毒工作，保持卫生间无异味等。

（六）严格管理并及时清理各楼宇外墙粘贴的小广告等杂物，确保外墙面干净整洁。

（七）公共会议室保洁需求

1.呼伦贝尔职业技术学院会议室：德正楼720会议室、德正楼808会议室、德正楼822会议室、德正楼907会议室、德正楼910会议室、德正楼9楼多功能报告厅、德正楼10楼党建基地、德正楼10楼西侧职工活动室、德正楼2楼一站式服务大厅、思.享师生活动中心、求勤楼一楼多功能报告厅。南校区如有新增公共会议室，保洁总数不超过4间（含4间）。

2.保洁人员负责会议室门窗、桌椅、地面、灯具等设施物品的保洁工作；为保证会议室环境清洁整齐，保洁人员需在每次会议开始前对会议室进行彻底打扫，且每周对每个会议室至少进行2次全面清扫；若会议室设施物品出现人为损坏或丢失情况，由物业公司负责维修或赔偿；大型设施物品的正常维修，则需向学院总务处申报。

3.会务服务人员主要负责会前配合相关部门筹备、会中会议接待服务以及会后会场清洁与物品整理工作；会前，需根据会议需求，协助相关部门完成资料摆放、设备调试等准备工作；会中，严格遵循会议礼仪标准，提供规范、专业的接待服务，并实时协助保障会议室设施设备正常运行；会后，及时完成会场清洁，有序整理会议物品，确保场地恢复整洁。全程严格把控各环节服务质量，确保会前、会中、会后服务工作规范有序、高效到位。

（八）办公室保洁需求

1.呼伦贝尔职业技术学院办公室：德正楼803室、德正楼827室、德正楼802室、德正楼902室、德正楼804室、德正楼828室、德正楼825、德正楼829室、德正楼817室、德正楼919室、德正楼207室。如有新增办公室总数不超2间。

2.保洁人员负责办公室的门窗、办公家具、办公设备、地面、墙面、灯具等保洁工作；

3.办公室清扫工作由会务服务人员专项负责，每日至少进行两次全面彻底的打扫，以保障环境干净卫生）。

三、保洁人员配置及要求

（一）主校区保洁服务岗位人员配置

1、室内保洁（40人）

德正楼：6人50岁以下；1号综合实训楼、2号综合实训楼、原财校实训A楼、B楼、1#-3#实训厂房：4人50岁以下；1#-6#宿舍楼：10人50岁以下；求实楼、求勤楼、求真楼、求新楼：10人50岁以下；会议室：3人50岁以下；1号食堂：1人50岁以下；图书馆：2人50岁以下；新区体育馆：4人50岁以下；

2、室外保洁：6人50岁以下；

**共计：46人。**

（二）南校区保洁服务岗位人员配置

1. 内保洁（25人）

教学实训楼：14人50岁以下；1#-3#宿舍楼：11人50岁以下；

2、室外保洁：4人50岁以下；

**共计：29人。**

注：学校实际岗位发生变化时，按照学校保洁实际岗位数量给予增减。

（三）工作要求

1.政治要求。遵纪守法，爱岗敬业，恪尽职守，团结协作，文明工作，礼貌待人。具备基本法律常识和相关业务知识，有一定的语言和文字表达能力。在相应的工作岗位上遵守工作职责，有观察、发现、处置问题的基本能力，年龄在50岁以下。

2.着装举止要求。按照工作岗位的要求统一着装，佩带工牌。不得奇装异服，不得衣冠不整，不准随地吐痰、乱扔废弃物，不在工作期间吸烟饮酒，自觉遵守公共秩序和社会公德，姿态端正，动作规范，举止文明。

3.技能及健康要求。经体格检查后，满足各岗位需求，达到健康标准；各岗位维修工应具有相应工作经验并持有相关专业资质和上岗证书；操作要求要严格按照相关规定进行操作，避免各类安全事故发生。

四、制度建设要求

（一）建立各岗位工作职责和工作制度。

（二）建立突发事件应急预案。

（三）建立人员信息档案。

（四）建立人员健康档案。

（五）按照国家规定，缴纳人员相关社会保险险种，保障员工合法权益。

第二部分 安保服务采购内容与技术要求

一、安保服务范围、事项、人员配置

（一）安保服务范围

各教学楼、办公楼、宿舍楼、实训楼、实训厂房、食堂、地下车库、继续教育学院、图书馆、体育场馆及附属设施，学院南门、西门、校园巡逻等。

（二）安保服务主要事项

校门执勤、校园治安巡逻、门卫值班、楼内安全巡查清楼、消防安全检查，治安综合治理、交通管制、安全技术防范、应急事件处置及上报、重大活动安全保卫、配合校安处开展学校安全管理工作。

（三）主校区安保服务岗位人员配置

1、学院南大门卫出入口：6人50岁以下；

2、学院西门卫：2人50岁以下；

3、继续教育学院（原财校）门卫：2人50岁以下；

4、德正楼：2人50岁以下；

5、1号综合实训楼：2人50岁以下；

6、2号综合实训楼：2人50岁以下；

7、一食堂地下车库：2人50岁以下；

8、校园监控室：2人50岁以下；（具备计算机操作能力）；

9、图书馆：2人50岁以下；

10、新区体育馆：4人50岁以下；

11、各楼更夫：7人50岁以下；

12、校园巡逻队：4人45岁以下（具备处理突发事件的能力）；

**共计：12个岗，37人。**

（四）南校区安保服务岗位人员配置

1. 南校区正门出入口：6人50岁以下；
2. 南校区西门：4人50岁以下；

3、校园监控室：2人50岁以下；（具备计算机操作能力）

4、教学楼、实验室：4人50岁以下；

5、各楼更夫：2人50岁以下；

6、校园巡逻队：2人50岁以下（具备处理突发事件的能力）；

7、地库:2人50岁以下；

**共计：7个岗，22人。**

注：学校实际岗位发生变化时，按照学校安保实际岗位数量给予增减。

二、安保服务项目总体要求

为实现保安服务规范化、科学化，提高保安服务水平，维护学院购买安保服务的合法权益，现结合我院安保服务实际需求，提出如下总体要求。

（一）安保服务

1.巡逻服务

安保人员对特定区域、地段和目标进行~~的~~巡查、警戒~~的~~等服务业务。

2.门卫服务

安保人员对学院目前通行的各出入口进行把守、验证、检查、登记等服务业务。

3.看守服务

安保人员对特定的目标、区域进行看护和守卫的服务业务。

4.登记服务

安保人员根据应检尽检要求，对出入楼宇内、校门等区域的车辆、人员、物品等进行必要的信息登记服务业务。

5.巡查服务

各区域安保人员在固定时间对管辖区域进行安全巡查服务业务。

6.信息上报服务

安保队工作中发现的问题及时请示上报服务业务。

7.监控技术防范服务

安保人员运用科技手段和设备，为学校指定的区域和目标进行设计、安装各种报警器材并定期维护，提供接警、先期处警和其他相关的技防服务业务。

（二）安保人员基本条件

1.政治合格，无犯罪记录，特殊岗位需持有保安上岗证。

2.具备良好的政治素养和职业操守，能够遵纪守法、吃苦耐劳、尽职尽责。

3.身体健康，五官端正，语言表达流利、身体素质良好。

4.工作认真负责，着装整齐。

5.不得派驻有酗酒、吸毒等不良嗜好以及其他不适宜从事安保工作情形的人员。

6.具备基本法律知识及熟知与保安相关的政策、规定。

7.具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力。

8.具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。

9.男性身高1.70m以上，女性身高1.60m以上，年龄在50岁以下，具体岗位以实际岗位需求年龄要求为准。

10.具备高中以上学历，特殊岗位应具备相应资质证明。

（三）安保工作主要职责

安保服务工作人员主要负责校门值守、校园昼夜巡逻、守护重点要害部位、楼宇值岗、校园秩序维护、大型活动安保、义务消防队、安全检查（包括消防、校园交通、治安等）等工作，为学校的教学、办公、生产和师生员工的安全提供服务。

1.严格遵守国家法律、法规和学校规章制度，秉公执法，保守机密。

2.按规定组建保安队伍，做好队伍管理，并结合校情对队员进行培训、学习和教育。

3.负责校门守卫，执行校门管理规定，履行校门守卫职责，严格外来人员出入登记制度。

4.负责教学楼、办公楼、实训楼等重点部位的出入口~~进行~~把守、验证、检查的服务业务及安全保卫工作。

5.负责校园巡逻与安保，对进入校内的可疑人员进行查询，及时发现和制止校园内的各种违法、违规行为。

6.做好与校园警务室~~室~~的联动，受理处置师生的报警求助等事项。

7.负责大型活动安保，做好学校组织或承办的各种大型活动及外事活动的安全保卫工作。

8.承担学校义务消防队的相关工作。

9.按要求制定相关应急预案，落实安保措施，处置突发事件，做好校园反恐、防暴等相关工作。

10.完成具体岗位工作任务及校安处交办的其他工作任务。

11.协助配合完成其他安保相关工作内容。

（四）安保工作任务及要求

1.校门值守

（1）负责学院校门值守，维持校园门口内外秩序，及时发现和消除安全隐患，维护校园稳定。

（2）负责校门及各个通道交通秩序引导工作，疏导人员和车辆有序通行，校门两侧禁止停靠机动和非机动车辆，禁止摆摊设点，禁止分发、张贴广告或不良信息传单。

（3）外来办事车辆及访客通过函件或电话沟通，经与校内联系人确认并进行详细登记后方可进校，严禁校外无关人员及车辆进入校园；严禁各类改装车辆、大型电动车、商贩、外卖、遛狗人员等进入校园。

（4）负责大件、贵重物品出校检查工作。人员及车辆携带各类大件、贵重物品等驶出校门，须持有相关单位证明及个人有效证件经登记物品清单后方可放行。对于手续不全者一律不得放行，并及时报校安处做进一步处理。

（5）严禁装有易燃易爆、剧毒物品或装有污染性物品的车辆驶入校园。特殊情况需相关单位出具证明并经校安处批准后方可入内。

（6）特种车辆（如110、119、120等）进入校园了解情况后立即放行，并迅速向校安处汇报。出租车如遇特殊情况（有伤病员或携带大宗物品确有不便时）可以进入校园。

（7）爱护门禁设备，按使用要求正确使用，未经允许，不得修改及设置各种参数。每周对智能门禁系统设备进行维护、清洁。

2.交通管理

（1）负责校园交通安全管理与服务工作，通行高峰期在指定区域立岗，指挥疏导机动车有序通行、规范停放，确保师生通行安全。

（2）负责学院大型活动期间校园交通秩序维护工作。

（3）负责学院内车辆停放管理，严禁违规停车，杜绝长期滞留车辆在校园停放。

（4）负责学院各类交通设施、设备、标牌、标识、标线的维护、管理、建设等工作。

（5）协助学院做好校园交通事故的现场保护和善后处理工作。

3.校园巡逻

（1）巡逻人员原则每小时巡逻一次，负责校园及其周边全天候巡逻，按照巡逻路线和规定进行巡视巡查，重点时段重点区域加大巡查治理力度，上下班高峰期特殊地段实行定时定岗执勤，及时发现和消除安全隐患，维护校园安全稳定和良好秩序，并根据事态逐级汇报，按要求做好巡逻日志。

（2）负责及时清理各类闲杂人员、摆摊设点、小商小贩、推销人员以及其他不允许在校园滞留、活动的人员。

（3）负责及时清理不符合学院规定的广告、条幅、传单等，清理校园流浪狗及其它宠物。

（4）协助学院做好各类案（事）件、事故的现场保护和处置工作等。

（5）协助学院做好各类违禁品的收缴、处置等工作。

4.楼宇内值守

（1）安保人员训练有素、行动迅速、果断干练。

（2）充分利用现代化的管理手段，依靠先进的技术设备与工具，科学组织日常管理，积极配合校安处、学生工作处等部门的各种日常工作。

（3）出入门口位置设固定岗，实行半军事化管理，24 小时值班，做好交接班工作，上下班高峰期进行立岗值守。

（4）禁止商贩、产品推销人员、收旧货、拾荒、乞讨等社会闲散人员进入楼内。对进楼的外来人员要主动询问，正确指引进行登记工作，提示不允许带易燃易爆危险品进楼。

（5）携带大量物品出楼门者，须持有相关部门证明及个人有效证件经登记后方可放行。对于手续不全者一律不得放行，并及时报校安处做进一步处理。

（6）安保巡逻要至少每两小时进行楼内巡逻工作，发现可疑情况要第一时间告知值班队长及校安处，并进行跟踪观察，做好问题记录。

（7）进行重大活动的秩序维护工作，协助有关部门处理突发事件。发现形迹可疑、闹事等人员阻止其入楼。

（8）安保巡逻过程中严查各类安全隐患，如门窗未关，水、电、火等情况。

（9）按照学院规定时间对楼内人员进行清退，并锁好楼门。

（10）做好值班室及各楼环境卫生门前三包，及时清理四周张贴广告等杂物。

（11）协助学院各部门查处各类案件和灾害事故。遇到突发事件或灾害事故采取应急措施，做好现场保护，同时上报上级领导及有关部门。

5.隐患排查

（1）负责对占用、堵塞校园室内外公共区域消防通道的障碍物及时清理，确保消防通道畅通。

（2）严禁在校园堆放易燃易爆及危险化学品，严禁私自大规模的聚集、示威游行，严禁在校园使用明火、燃放烟花爆竹、孔明灯、违规进行电气焊施工、严禁外卖车辆随意送餐等，确保校园安全。

（3）负责校园安全信息收集工作，发现隐患苗头，及时上报、及时化解，力争把不安全因素消灭在萌芽状态。

6.勤务保障

（1）负责学院承担、举办的各类国考、招生、就业、新生报到、毕业生离校、文体活动等大型活动的勤务保障工作。

（2）认真执行学院制定的大型活动安保工作方案内容，根据活动需求无偿派遣足够的特勤人员，确保各类活动安全有序。

7.应急处突

（1）负责协助学院做好社会安全类、事故灾难类、自然灾害类等突发事件的预防、处置、善后工作。

（2）对突发事件力争做到早预防、早发现、早处置。一旦发生，第一时间上报校安处，迅速赶赴现场，积极控制事态，做好现场保护与警戒工作，防止事态升级。

（3）在事件处置中，要坚决服从学院的指挥调度，积极主动履行安保人员职责，力争将事件后果和影响降至最低。

8.周边防范

（1）负责定期组织排查校园周界周边安全隐患，严禁任何人、任何单位及组织非法占用土地，非法张贴、发放不良信息宣传单及其它违禁品，一经发现立即处置并上报。

（2）负责协助学院以及政府部门排查整改校园周边安全隐患，确保校园周边环境和秩序良好。

9.队伍建设

（1）负责安保队伍建设与管理工作，健全上墙各项管理制度和工作制度，完善各类应急预案，健全人事信息档案。

（2）结合学院需求加强安保人员的学习、教育、培训和管理，引导安保人员树立正确的人生观、价值观，提高服务质量和工作效率。

（3）负责检查保安人员岗位工作情况，对不能履行工作职责的及时做出调整。

（4）负责对安保装备、器械的补充、检修等工作，确保装备、器械等完好。

（5）须配备一名专职安全项目负责人，负责全校安保工作的统一管理，人员调动需要向校安处报备，项目负责人调转需提前一个月提出申请，在理由充分不影响工作情况下，经校安处同意后方可执行，私自不得随意调转安全保卫项目负责人。

10.其他要求

（1）制定并演练与学院安保工作相关的各类安全管理应急预案，及时处置突发事件；一般性的问题，公司协调解决；遇到重大问题，报校安处处置。

（2）值班人员要牢固树立为师生服务的思想，全力帮助师生排忧解难，自觉接受广大师生的监督。

（3）安保人员应接受过正规的保安培训，熟悉保安业务。认真填写值班记录，做好交接班工作。

（4）安保人员应保持服装整洁和个人卫生，做到举止文雅。值班时必须穿着统一服装，佩戴上岗证，配带必要的器械和通讯器材，做好值班和交接班记录，不同季节的保安制服不准混穿。

（5）安保人员值班期间必须坚守岗位，做到姿态端正，严肃认真，严格履行职责，不迟到、不早退，不做与工作无关的事情，禁止在上班前或值班时饮酒。

（6）执勤询问，纠正违章，领导视察、检查工作等期间要求行举手礼。工作中使用语言要简洁准确、文明规范，接触群众时，说话要和气，使用“同志、老师、学生、你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。

（7）学院不提供相关安保人员的宿舍；加强在校安保人员的管理，为保证值班室的安全与卫生，值班人员不允许使用大功率电器做饭炒菜炖菜等；遵守学校作息制度，特殊情况以双方协商为准。

（8）提供安保的公司有责任和义务做好与各校区驻地公安、消防、城管和综合治理等政府职能部门的工作配合，及时处置违法事件。

（9）如遇学院大型活动，按校安处的要求，保安人员须统一调配使用，人员不够时，抽调休息人员加班执勤，确保活动顺利完成。同时，提供安保的公司未经校安处同意不得随意调动在岗安保人员。

三、服务售后要求

（一）提供安保的公司及其安保人员必须严格执行学院的各项规定制度和工作要求，认真负责地开展校园及其周边安全保卫和服务工作，保持良好的校园卫士形象。

（二）提供安保的公司必须严格队伍管理，坚持对安保人员进行思想政治教育和安保业务培训，不断提高安保人员工作水平。

（三）提供安保的公司必须严格服从学院对安保人员的考核管理，对学院提出的工作质量、人员调整等意见或建议应积极响应，并迅速做出改进和调整，确保安保工作高质量运行。

（四）提供安保的公司必须保证安保服务人员的正常派驻，按工作需求配齐配全安保装备，确保安保日常工作持续稳定，大型勤务人员装备精良，应急处突及时有效。

（五）服务期内，因安保人员工作失误造成采购人经济损失及其负面影响，全部损失及责任均由提供安保的公司承担，同时采购人有权单方面解除合同，不承担违约责任。

（六）服务期内，提供安保的公司派驻的安保人员在工作期间发生的一切意外，均由提供保安的公司负责善后处置，学校不承担任何责任。

四、提供安保的公司需提供的警械装备清单

提供安保的公司需自行购置，至少包括但不限于以下警械装备：

（一）执法记录仪：各门卫、巡逻岗至少分别配置1部。

（二）警用头盔、肩灯、强光手电、对讲机：按门卫、巡逻岗人数要求，至少每人配置1套。

（三）防刺服、防割手套、防暴叉、约束毯、警棍、防暴盾牌等：在特殊岗位分别配置2套以上。

（四）正常办公所需要的文具及相应安保设施。如笔、纸、电脑、打印机、隔离墩、警戒带、防雨警服、维修工具、测酒仪、挪车器、锁车器等安保必须物品设施。

五、承包合同要点

乙方在服务期内的服务要严格按照甲方物业服务质量标准实施，服从甲方物业服务监管部门管理，本采购合同一年一签，违约严重随时解聘。乙方按合同金额的5%缴纳履约保证金作为抵押金，甲方半年支付一次服务费，中标公司违约随时进行处罚，扣减履约保证金。

六、验收要求

服务期中由学院物业服务考核领导小组（总务处、校安处、教务处、学生处、图书馆、继续教育学院、医疗护理系、蒙医蒙药系、体育场馆办人员组成）按照呼伦贝尔职业技术学院物业管理考核标准定期进行服务质量考核验收。月考核评分扣分累计在达30分时，约谈乙方负责人，限期整改完成到位。月考核评分全项服务累计达40分时，给予黄牌警告，限期一个月整改。月考核评分全项服务累计达50分时，按乙方严重合同违约事件，启动终止履行物业服务合同程序。

1. 其他未尽事宜，由甲乙双方协商解决。

附件：呼伦贝尔职业技术学院物业管理各项考核标准

**附件：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 呼伦贝尔职业技术学院物业楼宇服务质量  考核标准细则 | | | | | | | | | | | |
| 项 目 | 考 核 标 准 要 求 | | | 分值 | 考核地点 | | | 考核情况 | | 扣分值 | |
| 制度建设 | 物业公司保洁服务方案完善健全（包含楼宇保洁服务方案、楼宇设施安全管理服务方案、会议服务方案、学校重大活动的物业保洁服务保障方案等）。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 物业保洁服务管理制度健全完善（包含日常管理制度、服务满意率调查制度、投诉受理、处理、回访制度、重大事件报告制度、突发事件管理制度、物品出入管理制度、设备管理制度等）。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 应急预案合理（包含疫情防控应急预案、火灾应急预案、供电突发事故应急预案、供水应急预案、电梯故障应急预案、极端天气应急预案、卫生事件应急预案、高空坠物应急预案、跑水事件应急预案、校园大雪应急预案、宗教传播应急预案等）。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 岗位职责明晰，服务规范标准。 | | | 2 |  | | |  | |  | |
| 楼宇环境卫生消毒管理 | 着装规范统一，作业期间佩戴工牌，形象良好，语言礼貌得体。 | | | 2 |  | | |  | |  | |
| 按时上下班，不得擅自脱岗，严格遵守学校的各项规章制度。 | | | 2 |  | | |  | |  | |
| 地面及入口处脚垫干净整洁，无积水，无杂物。玻璃门和间隔清洁光亮，无污渍。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 各种摆设以及装饰物、悬挂物、标牌、消防器、公共设施清洁无灰尘、无污渍。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 墙壁和墙壁上装饰物、标牌、开关盒无灰网，无污渍。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 卫生间保洁作业期间，在卫生间门前显著位置放置提示标识。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 卫生间地面无烟头，无纸屑，无污渍，无积水。垃圾清运及时，无满溢散落现象。 | | | 5 |  | | |  | |  | |
| 楼宇环境卫生管理 | 镜面表面无污渍、水印，通透无明显积尘。洗手池、墩布池清洁无污渍。 | | | 2 |  | | |  | |  | |
| 卫生间墙壁、隔断干净无灰尘、无杂物、无污垢、无积水，瓷瓦洁净，便器洁净无黄渍，卫生工具摆放整齐。 | | | 2 |  | | |  | |  | |
| 卫生间室内无异味、臭味。卫生间垃圾桶纸篓及时清倒。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 卫生间天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网。 | | | 2 |  | | |  | |  | |
| 门厅、走廊、步梯地面清洁光亮，无污渍，无积水楼道踢脚线、楼梯扶手。 | | | 2 |  | | |  | |  | |
| 无乱贴、乱涂画、乱悬挂现象。 | | | 2 |  | | |  | |  | |
| 门厅、走廊、楼梯通道无滞留纸屑、果皮、烟头和明显垃圾。 | | | 2 |  | | |  | |  | |
| 垃圾箱内套有垃圾袋，垃圾桶箱外表无污渍，无灰尘，无异味散发，垃圾不过夜，日产日清。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 金属柱子、不锈钢、铜、铝合金扶手清洁光亮，无灰尘。 | | | 2 |  | | |  | |  | |
| 拖布、抹布、铁砂等劳动工具统一规范摆放。 | | | 2 |  | | |  | |  | |
| 楼宇层顶无积水，无杂物。 | | | 2 |  | | |  | |  | |
| 值班室、设备房室内地面及家具电器设备干净明亮，无灰尘，无杂物，桌椅、物品摆放整齐。 | | | 2 |  | | |  | |  | |
| 阳台、平台、天花板、架空层、楼层下无蜘蛛网、无积尘、无垃圾。 | | | 2 |  | | |  | |  | |
| 电梯间内卫生清洁，无杂物，地面无积水。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 电开水器清洁，地面无积水。有记录。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 室内美化、宣传设施整洁。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 定期消毒，做好记录。公共区域门厅、走廊、楼梯、电梯、卫生间等喷洒药液，擦试相关部位，药液配比、消毒频次，按单项、点位。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 室内花木定期科学养护。 | | | 2 |  | | |  | |  | |
| 配合监督抵御各类宗教传播活动。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 报修管理 | 定期巡视检查，及时报修，有记录。 | | | 2 |  | | |  | |  | |
| 报修不及时导致大面积泡水或其它负面影响。 | | | 2 |  | | |  | |  | |
| 有停水、停电、停暖应急预案。 | | | 2 |  | | |  | |  | |
| 用水用电管理 | 严禁用消防水、暖气水进行冲水清洁作业。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 严禁将废弃物，危险物冲入下水道。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 出现大面积或大量跑水现象，清理淘水，现场处置，后续卫生保洁跟进。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 学校重大活动物业管理 | 学校大型活动期间，保持楼宇环境卫生干净整洁，具体标准参照日常考核标准细则。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 协助学校有关部门做好活动会场布置，卫生清洁工作。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 按照学校考试服务保障要示，做好封楼、桌椅拉运等服务保障工作。 | | | 3 |  | | |  | |  | |
| 备注：1.制度建设占比10%，楼宇环境卫生管理和会务服务管理占比40%，外保洁项目考核占比40%，物业管理占比10%.其他占比10%. | | | | | | | | | | | |
| 2.扣每分值核减物业费标准：垃圾清运，清雪除冰1000.00元./分，内、外保洁500.00元/分 | | | | | | | | | | | |
| 3.实行周、旬、月捡，随机抽检制度，重点工作采取每天检查，持续跟进。 | | | | | | | | | | | |
| 4.月考核评分扣分累计在达30分时，约谈乙方负责人，限期整改完成到位。 | | | | | | | | | | | |
| 5.月考核评分全项服务累计达40分时，给予黄牌警告，限期一个月整改。 | | | | | | | | | | | |
| 6.月考核评分全项服务累计达50分时，按乙方严重合同违约事件，启动终止履行物业服务合同程序。 | | | | | | | | | | | |
| 7.未尽事宜，具体参照物业合同 | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 呼伦贝尔职业技术学院物业服务外保洁项目  考核评分标准 | | | | | | | | | | | |
| 室外保洁标准要求 | | 分值 | 监管评分标准 | | | 检查得分 | 考核地点 | | 考核情况 | | 扣分值 |
| 1.校园保洁人员作业期间着工装、带工牌，工作时间内按时上下班，无故不得擅自脱岗，保证上岗率，并严格遵守学校的各项规章制度。因人员配备不足造成物业保洁服务质量不达标情况下加扣5分。 | | 5分 | 未着工装、带工牌，每人次扣1分；擅自脱岗，每人次扣1分；不遵守学校的各项规章制度，扣5分。 | | |  |  | |  | |  |
| 2.校园主要道路、学校入口、广场、体育场等重要场所5-10月早8时前;11-4月早8时30分前要完成第一次清扫，无卫生死角；保持果皮箱（桶）、垃圾箱整洁，每日保持清理，果皮箱、垃圾箱内垃圾不应超过容积的2/3。 | | 15分 | 发现一处不符合扣2分。 | | |  |  | |  | |  |
| 3.保持校园道路、广场、停车场等主要保洁区全天候整洁干净。要求路面无积水，无废弃物、白色污染等；路沿石边缘无明显沙石、尘土；作业垃圾随堆随清；沟渠，雨、排水口确保畅通，无堵塞情况；行道树树穴内无杂草、废弃物。 | | 15分 | 发现一处不符合扣2分。 | | |  |  | |  | |  |
| 4.校园内墙体、台阶、花池墙皮脱落要清理现场，及时报修，做好记录。 | | 10分 | 发现一处不符合扣2分。 | | |  |  | |  | |  |
| 5.保持校园环境保洁区内的建筑外体、围墙、道路、桥梁、树木、路灯杆、宣传栏、健身器材及指示牌等公共设施整洁，及时清理乱贴乱画现象；及时制止乱丢污物、垃圾等不文明行为。 | | 15分 | 发现一处不符合扣2分。 | | |  |  | |  | |  |
| 6.垃圾清运日产日清，无暴露垃圾、无卫生死角、消除垃圾堆积现象。保持垃圾箱（池）周边整洁干净，无异味。保证无大量蚊蝇，进行灭蚊、蝇消杀工作，并做好消杀记录。 | | 15分 | 发现一处不符合扣2分。 | | |  |  | |  | |  |
| 7.在节日、庆典、评估等大型活动中及时高标准做好校园保洁工作。 | | 5分 | 发现一处不符合扣2分。 | | |  |  | |  | |  |
| 8.做好人工湖、水池等水面的保洁工作，无漂浮物、杂物杂草等，并做好水生动、植物的养管工作。 | | 5分 | 发现一处不符合扣2分。 | | |  |  | |  | |  |
| 9. 做好对汛期、雨雪等恶劣天气的应急预案和应急设施的准备工作，要保证路面无积水、无结冰，小雪随下随扫，中、大雪时，成功路台阶陡坡做好防滑措施，所有校区校园内道路、广场、球场、停车场、人行道以及其他硬化地面停雪三天内，学生宿舍楼、教学楼通道、主干道雪停2小时内完成清扫任务,积雪及时外运。  春季冰雪开化前，各楼宇平顶屋面，所有露台、雨搭上积雪彻底清理干净，疏通排水管道确保通畅。房顶边沿出现冰溜或冰雪坠物及时清理并协调校安处安保做好防护警戒处理。 | | 5分 | 无应急预案，扣5分；陡坡处无措施、道路未及时清扫，每处扣3分；积雪清运不及时，每处扣2分，路面有积水，每处扣2分。 | | |  |  | |  | |  |
| 10.做好学校卫生防疫工作，开展常态化消毒、通风等基础性工作。有重大疫情发生时，根据防控要求，在防控部门指导下协助学校集中或定期做好校园内公共设施、设备的消杀工作。平时做好除四害、消杀等各项工作。工作记录规范、详实、精准。 | | 10分 | 发现一处不符合扣2分，工作不主动或安排不周影响正常工作，根据情节每次扣5-10分。 | | |  |  | |  | |  |
| 合计 | | 100分 |  | | |  |  | |  | |  |
| 备注：1.制度建设占比10%，巡查管理30%，重大活动管理10%，校门执守20%.交通管理10%，安保人员基本条件10%，校园巡逻10%. | | | | | | | | | | | |
| 2.扣每分值核减物业费标准：安全事故1000.00元./分，漏岗、缺岗500.00元/分 | | | | | | | | | | | |
| 3.实行周、旬、月捡，随机抽检制度，重点工作采取每天检查，持续跟进。 | | | | | | | | | | | |
| 4.月考核评分扣分累计在达30分时，约谈乙方负责人，限期整改完成到位。 | | | | | | | | | | | |
| 5.月考核评分全项服务累计达40分时，给予黄牌警告，限期一个月整改。 | | | | | | | | | | | |
| 6.月考核评分全项服务累计达50分时，按乙方严重合同违约事件，启动终止履行物业服务合同程序。 | | | | | | | | | | | |
| 7.未尽事宜，具体参照物业合同 | | | | | | | | | | | |

学生公寓楼卫生保洁管理量化考核指标

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核类别 | | 考核内容 | 考核要点 | 分值 | 备注 |
| 卫生保洁 | | 公寓室内公共卫生 | 保持公寓室内公共卫生清洁，每天上下午两次进行卫生大清扫（每天8：30、14：30前完成垃圾清理）保证学生公寓公共部位环境整洁，无明显垃圾；公共卫生间无异味，卫生洁具做到无积便、无尿垢、无污渍；公共区域墙、地、顶面无污垢，垃圾桶无积存垃圾、污物；保持门窗明净；阳台、平台、天花板做到无垃圾、无积灰、无蛛网；负责公共区域垃圾袋的更换 | 45 | 未按规定卫生保洁扣1分/次，并扣绩效100元/次，可累扣 |
|  | 未按规定卫生保洁扣2分/次，并扣绩效100元/次，可累扣 |
| 定期对楼道进行消毒，有传染病的公寓按规定消毒 | 15 | 未按规定消毒扣2分/次，并扣绩效200元/次 |
| 垃圾清理清运 | 生活垃圾日产日清，清运率达到100% | 40 | 未按规定清理扣2分/次，并扣绩效200元/次 |
|  | | | | 100 |  |
| 备注: 1.每分值核减物业费:垃圾清运、清雪除冰1000.00元./分，内、外保洁500.00元/分 | | | | | |
| 2.实行周、旬、月捡，随机抽检制度，重点工作采取每天检查，持续跟进。 | | | | | |
| 3.月考核评分扣分累计在达30分时，约谈乙方负责人，限期整改完成到位。 | | | | | |
| 4.月考核评分全项服务累计达40分时，给予黄牌警告，限期一个月整改。 | | | | | |
| |  | | --- | | 5.月考核评分全项服务累计达50分时，按乙方严重合同违约事件，启动终止履行物业服务合同程序。 | | 6.未尽事宜，具体参照物业合同 | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 呼伦贝尔职业技术学院物业安保服务质量  考核标准细则 | | | | | |
| 项 目 | 考 核 标 准 要 求 | 分值 | 考核地点 | 考核情况 | 扣分值 |
| 制度建设 | 安保服务主要事项 校门执勤、校园治安巡逻、门卫值班、楼内安全巡查清楼、消防安全检查，治安综合治理、交通管制、安全技术防范、应急事件处置及上报、重大活动安全保卫。 | 3 |  |  |  |
| 实现保安服务的规范化、科学化，提高保安服务水平，维护学院购买的安保服务合法权益目的出发，符合我院安保服务的实际需求 | 3 |  |  |  |
| 应急预案合理（火灾应急预案、供电突发事故应急预案、供水应急预案、电梯故障应急预案、极端天气应急预案、高空坠物应急预案、跑水事件应急预案、校园大雪应急预案、宗教传播应急预案等）。 | 3 |  |  |  |
| 岗位职责明晰，服务规范标准。 | 2 |  |  |  |
| 巡查 管理 | 安保人员对客户单位出入口进行把守、验证、检查、登记的服务业务 | 2 |  |  |  |
| 安保人员根据应检尽检要求，对出入楼宇内、校门等区域的车辆、人员、物品等进行必要的信息登记服务业务 | 2 |  |  |  |
| 安保人员对特定区域、地段和目标进行的巡查、警戒的服务业务 | 3 |  |  |  |
| 各区域安保人员在固定时间对管辖区域进行安全巡查服务业务 | 3 |  |  |  |
| 安保人员对特定的目标、区域进行看护和守卫的服务业务 | 3 |  |  |  |
| 安保队工作中发现的问题及时请示上报服务业务 | 3 |  |  |  |
| 安保人员运用科技手段和设备，为学校指定的区域和目标，设计、安装各种报警器材并定期维护，提供接警、先期处警和其他相关的技防服务业务 | 5 |  |  |  |
| 安保人员基本条件  校重大活动物业管理 | 政治合格，无犯罪记录，特殊岗位需持有保安上岗证 | 2 |  |  |  |
| 具备良好的政治素养和职业操守，能够遵纪守法、吃苦耐劳、尽职尽责 | 2 |  |  |  |
| 身体健康，五官端正，语言表达流利、身体素质良好 | 3 |  |  |  |
| 热爱安保工作，工作认真负责，着装整齐 | 2 |  |  |  |
| 不得有酗酒、吸毒等不良嗜好以及其他不适宜从事安保工作情形的人员 | 2 |  |  |  |
| 具备基本法律知识及与保安相关的政策、规定 | 2 |  |  |  |
| 具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力 | 2 |  |  |  |
| 具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能 | 3 |  |  |  |
| 男性身高1.70m以上，女性身高1.60m以上，年龄在50岁以下，具体岗位以实际岗位需求年龄要求为准 | 2 |  |  |  |
| 具备高中以上学历，特殊岗位应具备相应资质证明 | 2 |  |  |  |
| 严格遵守国家法律、法规和学校规章制度，秉公执法，保守机密 | 2 |  |  |  |
| 按规定组建保安队伍，做好队伍管理，并结合校情对队员进行培训、学习和教育 | 2 |  |  |  |
| 负责校门守卫，执行校门管理规定，履行校门守卫职责，严格外来人员出入登记制度 | 2 |  |  |  |
| 负责教学楼、办公楼、实训楼等重点部位的出入口进行把守、验证、检查的服务业务及安全保卫工作 | 2 |  |  |  |
| 负责校园巡逻与安保，对进入校内的可疑人员进行查询，及时发现和制止校园内的各种违法、违规行为 | 3 |  |  |  |
| 做好与校园警务室室的联动，受理处置师生的报警求助 | 3 |  |  |  |
| 负责大型活动安保，做好学校组织或承办的各种大型活动及外事活动的安全保卫工作 | 3 |  |  |  |
| 承担学校义务消防队的相关工作 | 2 |  |  |  |
| 落实安保措施，处置突发事件，做好校园反恐、防按要求制定相关应急预案，暴等相关工作 | 3 |  |  |  |
| 校门执守 | 负责学院校门值守，维持校园门口内外秩序，及时发现和消除安全隐患，维护校园稳定 | 2 |  |  |  |
| 负责校门及各个通道交通秩序引导工作，疏导人员和车辆有序通行，校门两侧禁止停靠机动和非机动车辆，禁止摆摊设点，禁止分发、张贴广告或不良信息传单。 | 2 |  |  |  |
| 外来办事车辆及访客通过函件或电话沟通，经与校内联系人确认并进行详细登记后方可进校，严禁校外无关人员及车辆进入校园，严禁各类改装车辆、大型电动车、商贩、外卖、遛狗人员等进入校园。 | 2 |  |  |  |
| 交通管理 | 负责大件、贵重物品出校检查工作。人员及车辆携带各类大件、贵重物品等出校门，须持有相关单位证明及个人有效证件经登记物品清单后方可放行。对于手续不全者一律不得放行，并及时报校安处做进一步处理。 | 3 |  |  |  |
| 严禁装有易燃易爆、剧毒物品或装有污染性物品的车辆驶入校园。特殊情况需相关单位出具证明并经校安处批准后方可入内。 | 3 |  |  |  |
| 特种车辆（如110、119、120等）进入校园了解情况后立即放行，并迅速向校安处汇报。出租车如遇特殊情况（有伤病员或携带大宗物品确有不便时）可以进入校园。 | 3 |  |  |  |
| 校园巡逻 | 爱护门禁设备，按使用要求正确使用，未经允许，不得修改各种参数设置。每周对智能门禁系统设备进行维护、擦洗 | 3 |  |  |  |
| 负责对占用、堵塞校园室内外公共区域消防通道的及时清理，确保消防通道畅通 | 3 |  |  |  |
| 严禁在校园堆放易燃易爆及危险化学品，严禁私自大规模的聚集、示威游行，严禁在校园使用明火、燃放烟花爆竹、孔明灯、违规进行电气焊施工、严禁外卖车辆随意送餐等，确保校园安全 | 3 |  |  |  |
| 备注：1.制度建设占比10%，巡查管理30%，重大活动管理10%，校门执守20%.交通管理10%，安保人员基本条件10%，校园巡逻10%. | | | | | |
| 2.扣每分值核减物业费标准：安全事故1000.00元./分，漏岗、缺岗500.00元/分 | | | | | |
| 3.实行周、旬、月捡，随机抽检制度，重点工作采取每天检查，持续跟进。 | | | | | |
| 4.月考核评分扣分累计在达30分时，约谈乙方负责人，限期整改完成到位。 | | | | | |
| 5.月考核评分全项服务累计达40分时，给予黄牌警告，限期一个月整改。 | | | | | |
| 6.月考核评分全项服务累计达50分时，按乙方严重合同违约事件，启动终止履行物业服务合同程序。 | | | | | |
| 7.未尽事宜，具体参照物业合同，合同内容以学院确定的内容为准。 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **费用项目** | | | **费用明细及测算方法** | | | | | | | |
| **费用明细** | 1.基本工资 |  | 部门 | | | 人数 | 人均工资 | 月费用 | **单项合计** | **分项合计** |
|  |  | 南校区 | 项目经理 | | | 1 | 3000 | 3000 | 118770 | **310180** |
|  |  |  | 宿舍楼保洁（三栋，每栋8层） | | | 11 | 2270 | 24970 |
|  |  |  | 外围保洁 | | | 4 | 2270 | 9080 |
|  |  |  | 实训楼保洁 | | | 14 | 2270 | 31780 |
|  |  |  | 门卫 | | | 22 | 2270 | 49940 |
|  |  |  | **合计** | | | **52** |  | **118770** |  |
|  |  | 主校区 | 项目经理 | | | 1 | 3000 | 3000 | 191410 |
|  |  |  | 内保洁 | | | 40 | 2270 | 90800 |
|  |  |  | 外保洁 | | | 6 | 2270 | 13620 |
|  |  |  | 保安 | | | 37 | 2270 | 83990 |
|  |  |  | **合计** | | | **84** |  | **191410** |  |
|  | 2.社会保险 |  | 项目 | 缴纳基数 | 缴纳比例 | 缴纳金额 | 缴费人数 | 月费用 | 0 |  |
|  |  |  | 养老保险 | 4863 | 16% | 778.08 | 0 | 0 |  |  |
|  |  |  | 工伤保险 | 4863 | 1.00% | 48.63 | 0 | 0 |  |  |
|  |  |  | 失业保险 | 4863 | 2.00% | 97.26 | 0 | 0 |  |  |
|  |  |  | 医疗保险 | 6484 | 8.40% | 544.66 | 0 | 0 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 比例 | 月费用金额 | 单项合计 |  |
| **管理费及物耗** |  | | | | | | 3% | 310180 | 9305.4 | **9305.4** |
| **应纳税金** | 测算式：税金=(总费用+企业利润) x 税金比例 | | | | | | 比例 | 月费用金额 | 单项合计 | **8697.73** |
|  |  | | | | | | 3% | 319485.4 | 9584.562 |  |
| **月费用合计** | **329069.96** | | | | | | | | | |
| **年费用合计** | **3948839.54** | | | | | | | | | |
| 说明：1、管理费及物耗的费率3%，此费率依据来源于对当前物业服务市场主流报价的调研与分析，符合行业普遍标准，旨在确保服务质量的同时维持合理的收费水平。  2、增值税税率3%，根据现行税法法规，物业公司一般纳税人税率为6%，国家针对符合条件的现代服务业（含物业管理）出台了一系列增值税优惠政策，经测算并依据相关政策规定，综合税率可有效控制并折合至约3%，此优惠措施降低了整体税负成本。 | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |