

内蒙古大兴安岭现代职业技术学校双校区

物业服务项目细则

一、基本情况

（一）物业服务面积为学校室内外全部区域，学校总占地面积：16.10万平方米，总建筑面积：7.2万平方米，硬化及公共维护面积为：3.68万平方米，绿化养护面积为：2.0万平方米。东校区办公楼建筑面积为2972.02平方米、教学楼建筑面积为9512平方米、电工实训楼建筑面积为2029.27平方米、男女公寓建筑面积为8147.07平方米、汽修实训建筑面积为1909.72平方米、汽修实训建筑面积为1527.98平方米、食礼堂建筑面积为1265.38平方米、机电实训楼建筑面积为：4311.66平方米、综合实训中心建筑面积为3675平方米。西校区行政办公楼建筑面积为5730.11平方米、教学楼建筑面积为8415.61.11平方米、实训楼建筑面积为2962.35平方米、食礼堂建筑面积为2237.31平方米、风雨场馆建筑面积为1046.4平方米、足球场馆建筑面积为897.67平方米。

（二）供应商所雇佣的人员在岗期间出现的意外伤害或因个人身体原因、工作方式不当等出现的意外伤害、死亡情况，由供应商负责，与学校无关；同时供应商因管理不当导致师生生命财产安全事故的应承担相应的法律责任。

（三）服务期间物业公司接受学校监督、管理，出现服务管理不合规，按学校管理细则予以处理。由总务科代表学校行使对供应商合同履行情况的监督权，中标人在履约时未达到学校要求，由学校总务科向中标人发送整改通知，如中标人在收到整改通知3日内未整改，需承担因此产生经济损失的双倍罚金；如中标人连续3次未按整改通知要求进行整改，学校将扣除全部履约保证金并可单方面解除合同。

二、保洁范围及要求

（一）内保洁范围及要求

1. 内保洁范围：除教学班级、教师办公室、师生宿舍房间外，其余所有教学、办公、学生公寓、教师公寓、运动场馆、学生浴室等楼宇内部均为内保洁范围。

2. 内保洁要求

(1) 实行零干扰保洁服务，保洁工作必须在学生到校前及学生上课后进行，不得影响正常教学。

(2) 东、西两个校区3个风雨馆及1个足球场馆每天打扫一次，其他建筑物每天上、下午各打扫一次，全天候保洁，垃圾箱随时清理，便器洁净无黄渍，室内无异味、臭味。

(3) 定期打扫玻璃门窗、镜面和灯具，要求面上无污迹、水迹，清洁后无灰尘，灯具无灰尘，灯具内无蚊虫，灯盖、灯罩明亮清洁；楼梯要求无果皮、纸屑、蜘蛛网、污渍等；卫生间要求地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花、墙角、灯具无灰尘、蜘蛛网，墙壁干净，便器洁净无黄渍，室内无异味、臭味。

(4) 提供会议室的卫生保洁服务和相关会务工作。

(5) 做好预防传染病的消毒、通风及其他相关防控工作。

(6) 协助做好提高学生环保及卫生意识的宣传教育工作。

(二) 外保洁范围及要求

1. 外保洁范围：校园室外的所有区域，包括围墙和校门周边。

2. 外保洁要求：

(1) 外保洁不得影响学生体育课及间操、大课间活动等正常的教学活动。

(2) 外保洁实行全天候保洁，尤其是在学生室外活动后要随时巡视清理。

(3) 硬化地面无明显的泥沙、污垢，塑料袋、纸片及石块等，排水沟无明显泥沙、污垢；垃圾箱清运及时，清运率100%，周围无污垢、无积水，垃圾箱外观清洁无臭味。

(三) 校园绿化维护范围及要求

1. 绿化维护范围：校园内所有绿化树木及草坪、花卉的维护，包括清理、浇水、修剪、除虫等。

2. 绿化维护要求：

对绿化植物及草坪及时浇灌，冬季上冻前彻底浇透，确保植物过冬。落叶、干枝随时清理，每月剪草坪、修枝、修冠，每学期进行一次彻底的除虫作业。

(四) 清雪作业范围及要求

1. 清雪作业范围：东、西校区所有公共区域积雪清扫外运、春季融雪坠冰清理，清雪总面积为3.6万平方米。

2. 清雪要求:

(1) 小雪一天一清,如遇大雪,首先确保课间时各楼宇间人行通道清理干净,积雪两天内彻底清理干净,并完成积雪统一堆放或外运。

(2) 春季积雪融化前,防止出现融雪滑坠或坠冰情况,应及时清理所有雨搭积雪,并做好防护警戒工作。

(3) 为保障清雪效率物业公司需提供大型清雪设备。

三、水暖电及公共设施检修维护

1. 检修维护范围:校园中室内外所有水电暖及公共设施的检修维护。

2. 检修维护要求:

(1) 建立巡察检修制度。每天上下午两次巡视全校室内外水电暖及公共设施。包括供水、排污、用电、照明、供暖等相关情况,做好日常检修记录,及时发现问题、维修解决。

(2) 建立水电工24小时值班制度。保证紧急联络时通讯畅通,及时响应并解决问题。

(3) 承担校园内设施设备的小型修理以及新购置设备的维护维修。校园内所有因维护不善而损坏的设施设备均由物业公司承担损失。

四、安保服务及要求

(一) 安保服务范围:校门、楼宇及重点要害部位的安全保卫,校园巡逻、交通疏导、安全检查、隐患排查。

(二) 安保服务要求:

1. 校门及各楼宇门的开、关按照学校的作息时间表及不同楼宇使用功能的具体时间要求进行管理。冬季负责楼门没有人通行时及时关闭。

2. 校门、楼宇门严格实行访客登记准入制度。

3. 校门及楼宇门实行24小时值班制,值守人员名册及联系方式交采购人备案。

4. 全天候全校园巡逻检查,可随时处置突发紧急情况。

5. 负责校内各类大型活动的安保,配合相关部门进行校园内外治安环境综合治理。

五、人员配备及管理:

1、各岗位需求如下：项目经理，综合主管、保安、保洁/绿化工、万能工、水电工等，供应商自行拟定投入人员数量，确保人员数量能充分满足采购人物业服务需求。更值、内、外保洁员根据实际工作需要由物业统一调配，更值人员要确保24小时在岗。

2、保安人员和女员工不能超过55周岁，其余男员工不能超过60周岁。

3、所有入驻物业工作人员，供应商应组织定期培训。本单位现有更值人员4人，供应商中标后更值人员纳入物业服务管理内（工资由中标单位代付，费用另行结算不计入本次招标范围）

4、本次报价包含所有费用，采购人不另行支付除中标金额之外的任何费用。

六、机动服务及要求：

（一）服务范围：配合活动会场的布置、各类物品的搬运等临时性工作。

（二）服务要求：服从任务分配，及时高效完成。

七、消防服务及要求

1. 服务内容

（1）日常巡查与检查：定期对物业区域内的消防设施、器材进行巡查，包括灭火器、消防栓、火灾自动报警系统、喷淋系统等，确保其完好有效，能正常发挥作用。同时，检查疏散通道、安全出口是否畅通，有无被占用、堵塞的情况；检查用火、用电、用气是否符合安全规定，及时发现并纠正违规行为。

（2）消防设施维护与管理：配合专业人员对消防设施进行定期维护、保养和检测，做好相关记录。当消防设施出现故障或损坏时，及时上报并协助维修，确保设施始终处于正常运行状态。

（3）火灾应急处置：一旦发生火灾，立即启动应急预案，迅速组织人员疏散，引导业主和员工有序撤离到安全区域。同时，利用现场的消防设施进行初期火灾扑救，及时拨打火警电话119，配合消防部门开展灭火救援工作，并保护好火灾现场。

2. 要求

（1）具备专业知识与技能：消防安全员需熟悉消防法律法规和相关标准，掌握消防设施的工作原理、操作方法和维护保养知识，具备一定的火灾防控和应急处置能力。同时，需取得相应的消防职业资格证书，持证上岗。

（2）责任心强：要时刻保持高度的责任心和警惕性，认真履行各项职责，不放过任何一个消防安全隐患，确保物业区域的消防安全。

（3）身体素质良好：消防工作具有一定的危险性和突发性，需要消防安全员具备良好的身体素质，能够适应紧急情况下的工作要求，如快速奔跑、搬运消防器材等。

（4）遵守规章制度：严格遵守物业服务企业的各项规章制度和消防安全管理规定，服从工作安排，积极配合其他部门的工作，共同做好消防安全管理工作。

八、其他要求

（一）供应商条件

需符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：1. 具有独立承担民事责任的能力：提供在中华人民共和国注册的法人；

2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

5. 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。

（二）规章制度要求

1、严格按照招标人制定的《物业管理目标考核细则》执行。

2、供应商要按照物业管理服务的质量目标，明确各岗位职责及标准，制定包括岗位职责、考核细则等在内的各项管理制度。建立突发事件应急预案、建立人员信息档案、建立人员健康档案。

3、实行物业安保服务24小时值班制度，对报修、求助、建议、问询、投诉等各类情况及时处置与反馈，建立回访制度并做好记录。

4、保管与物业相关的工程图纸、档案与竣工验收资料，房屋及设施设备物业档案资料齐全，分类成册，管理完善。

5、所有入驻物业工作人员未经学校许可不准外传学校任何图片或资料。

6、物业公司需具备针对本学校的应急管理制度或应急响应预案。

（三）人员要求

1、思想政治、年龄、健康（需经体检）、技能等情况均需满足各岗位需求，特殊岗位人员必须持证上岗，管理人员需经学校考核后方可上岗，服务过程中如有发现不能胜任岗位人员必须及时更换。上岗人员需提供无犯罪记录证明。

2、按照工作岗位的要求统一着装，佩带工牌，服装应体现本项目特点并经学校同意。

3、 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，不在工作期间吸烟饮酒。

4、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）双方职责划分

1、中标人不得与用户发生未经学校认可的经济往来或其它服务。

2、本次招标项目本体、设施设备在保修期内的，由中标人协调保修单位负责。保修期内的维修工作，由保修单位负责维修，中标人负责联系、配合、监督有关保修单位对设备进行维修；保修期外的维修工作，一般维修经学校审核后由中标人负责实施。大修、更新换旧以及新购置设备项目由学校负责。

3、中标人日常管理服务中所用到的维修工具和设备由中标人自行配备，在维修中所发生的消耗品（五金件）、日用品等由采购方提供。中标人本着绿色环保原则尽可能降低一次性低值易耗品的使用。

4 、学校监控、会议设备、网络设备调试维护以及其他教育教学设备的维护等由学校负责

5 、中标人可就设施设备的有效运转、工程问题的完善解决、管理服务质量的有效提升等向学校提供合理化建议。

