

安徽理工大学 2019-2020 年校园物业服务项目采购需求

前注：

1、投标人可以对采购需求中提出的服务方案进行优化，提供满足采购人实际需要的更优服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可，但不允许有任何偏离。

2、投标人应当在投标文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等明细表及全部费用。投标人应自行踏勘项目现场，如投标人因未及时踏勘现场而导致的报价缺项漏项或中标后无法完工，投标人自行承担一切后果；

3、如对本招标文件有任何疑问或澄清要求，请按本招标文件“投标须知前附表”中约定方式联系安徽鼎信项目管理股份有限公司，或接受答疑截止时间前联系采购人，否则视同理解和接受，开标后安徽鼎信项目管理股份有限公司不再受理对招标文件条款提出的质疑。

4、本项目不包含食堂餐厨废弃物及实验室废弃危化品的收集、管理。

5、项目部管理人员须提供驻点服务。



第一包：楼宇物业服务

一、服务范围

包括7栋学院楼、3栋教学楼、4栋实验楼、6组学生公寓、图书馆（含地下室）以及行政办公楼（含东、西配楼会议室，报告厅和地下室）、风雨操场等，总建筑面积约38.6万平方米。

详见下表：

序号	楼宇名称	建筑面积	主要功能	备注
1	志远楼（能源地环合用楼）	8358	办公 教学 科研	学院用房
2	宁远楼（能源与安全学院）	9555		
3	静远楼（地球与环境学院）	7595		
4	励学楼（机械工程学院）	17097		
5	厉行楼（电信工程学院）	13039		
6	求是楼（土木建筑学院）	18490		
7	求本楼（计算机、测绘学院）	14057		
8	天工北楼（1号教学楼）	14737	学生上课	教学楼
9	天工南楼（2号教学楼）	14737		
10	天工楼（3号教学楼）	10540		
11	百川大楼（1号实验楼）	6070	学生实验	实验楼
12	百川大楼（2号实验楼）	22090		
13	百川大楼（3号实验楼）	6070		
14	至正楼（省部共建国家重点实验室）	24668	科研实验	
15	仁苑（学生公寓A区-1）	17311	学生住宿	学生公寓
16	仁苑（学生公寓A区-2）	17311		
17	仁苑（学生公寓A区-3）	17311		
18	仁苑（学生公寓A区-4）	10517		
19	爱苑（学生公寓B区-1）	36429		
20	爱苑（学生公寓B区-2）	24911		
21	至善学院	48229	图书阅览	图书馆
22	舜耕楼	16474	办公	行政办公楼
23	舜耕苑	2100	会议、展览	会议室 校史馆
24	舜耕会堂	1860	报告	报告厅
25	自强体育馆	6047	学生上课	风雨操场
合计		386053		

二、管理服务内容

招标范围内的楼宇以及该区域的物业管理包括楼宇安保（不包括行政办公楼和爱苑学生公寓）、卫

生保洁、水电节能管理、楼宇内公共设施设备（电梯、多联机组空调、锅炉、消防等）日常运行管理、小型维修服务、会议服务、楼宇周边交通及环境秩序维护等。

（以下甲方是指业主、乙方指物业服务企业）

三、管理服务要求

本招标文件提出的管理服务内容及管理服务要求，是根据安徽理工大学物业服务需求实际情况制定的。请投标人仔细阅读招标文件的全部条文，对于招标文件中存在的任何含糊、遗漏、相互矛盾之处，或是对于管理服务要求及其他不清楚的情况，请按本招标文件“投标人须知前附表”中约定方式联系采购人，否则视同理解和接受，投标截止日 10 日前，不再受理对招标文件条款提出的质疑。

本管理服务要求提供的是最低限度的服务要求，并未对一切服务细节做出规定，也未充分引述有关标准和规范的条文。投标人应保证所提供满足招标人要求及现行国家、行业标准和相应的服务规范（投标人在投标书中应做出说明）。

（一）楼宇安保

1. 出入管理。按学校要求开关楼宇大门，确保进出通道畅通，引导标识清晰。认真维护楼宇内正常的办公、教学工作秩序，非本校人员一律需要登记后方可进入。严禁推销人员和商贩进入。安保人员须对带出楼宇的大宗物品和贵重物品进行检查和登记。

（1）安保人员要 24 小时在服务台或指定位置、区域值班、巡查，工作时间不得擅自缺岗、离岗或从事任何与工作无关的事情。

（2）在每个工作日上下班（课）师生出入高峰时段，安保人员要在楼宇大厅门口立岗值班。

（3）安保人员在岗时，必须按要求着工作服装，佩带标志和工作牌及基本安保装备。安保人员应严格履行岗位职责，遵守甲、乙双方的各项规章制度，忠于职守，文明执勤，为甲方提供优质安保服务。

（4）安保人员应掌握必备的安全技能和防范知识；具有并提升消防安全四个能力建设（检查消除火灾隐患的能力，扑救初起火灾的能力，组织人员疏散逃生能力，消防宣传教育培训能力）。消防器材、设施设备实行日查制度（要有记录），确保消防通道畅通，消防设施处于完好运行状态。

（5）安保人员须按规范操作火灾报警与监控系统和技术防范设施，认真记录和处理报警信号，及时排查与消除设备故障，及时消除火灾安全隐患。

（6）有完善应急预案，防范治安、刑事案件和火灾事故的发生，运用各种合法手段保证楼宇内财产及人员安全，妥善处理突发事件。重点防范盗窃、火灾、危化品泄露、恐怖事件等。对存在的安全隐患应主动干预，确保楼宇安全，因乙方管理原因造成甲方损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

（7）每天在楼内人员下班后关闭值班室临近门之外的其它出入口；晚上在规定关闭楼门时间或待楼内所有人员离开后，将所有门窗关闭，并逐间巡查有无漏关漏锁办公室门及存在安全隐患的情况。

2. 秩序管理。安保人员在所负责楼宇以及该区域巡查，认真维护楼内外秩序。

（1）阻止未经允许在楼宇任何地方张贴广告、标语、字画等行为。对违规者要做好记录备查，并及时报告，情节严重者交有关部门处理。

（2）阻止各类车辆进入楼宇，引导师生将机动车、自行车在指定区域有序停放，主动将乱停放的自

行车摆放整齐。

(3) 负责楼宇内所有公共钥匙的管理服务工作。

(4) 雨雪天气楼宇出入口处应铺设防滑地毯，设立警示标志。

3. 图书馆管理（做好上述出入管理、秩序管理的同时，做到以下几点）

(1) 实行门禁管理，负责维护师生出入馆秩序，按要求对进、出人员进行引导，严禁未经安检人员进入。

(2) 加强图书馆的日常巡查，一般情况下每 2 小时一次（开放时间内），特殊情况增加巡查频次。

(3) 临近闭馆时间对全馆进行巡查，清理无关人员离馆。

4. 教学楼管理（做好上述出入管理、秩序管理的同时，做到以下几点）

(1) 按学校要求检查教室开放关闭情况，至少在课前 20 分钟打开教室门。有师生进行教学（含自习等）活动的楼宇、教室等所有出入门必须全部处于打开状况。晚自习后，做好清楼、设备检查及卫生保洁工作，并锁好门窗。

(2) 加强教师休息室管理。教师休息室只供教师使用，禁止其他人员擅自使用；做好粉笔和黑板擦的发放工作，及时补充；做好开水供应；做好多媒体设备的发放工作。

(3) 教室、教师休息室内无人时须及时关闭空调、电扇、照明及其它电气设备等。

5. 学生公寓管理（做好上述出入管理、秩序管理的同时，做到以下几点）

(1) 配合甲方做好学生在公寓内日常行为的教育、引导和管理。掌握学生的思想动态，及时向学生所在学院领导或辅导员反映学生在公寓内的表现和动态，做到环境育人、服务育人。

(2) 负责学生住宿信息的采集、录入及床位的管理工作，及时准确地提供本楼学生住宿和住宿资源使用情况。

(3) 负责设施管理，热情接待学生报修，认真做好《维修登记》记录并及时上报维修。做到有受理、有处理、有结果、有反馈。

(4) 每天对宿舍内务进行 1 次检查并做好记录，每天巡视 2 次以上，每周公布宿舍卫生成绩；有效制止学生在公寓内吸烟、酗酒；对环境卫生较差的宿舍做好教育工作，并帮助整改。

(5) 每天做好值班和交接班记录，严格执行公寓开关门时间，对晚归学生要进行登记并将晚归、夜不归宿的学生按期上报。

(6) 负责楼内安全管理，异性学生和闲散人员不得进入公寓。严格执行《学生宿舍“六个严禁”》，杜绝将易燃、易爆物品带入公寓；保证消防通道畅通；宿舍内禁止使用电炉、电饭锅、电热毯、电热杯、电熨斗、“热得快”、电吹风、电视机等大功率电器。

(7) 负责紧急突发事件预案的执行，遇到突发事件（如火警、地震、学生意外等）要及时处理并及时报告。

(8) 寒暑假期间，根据维修和留校学生后勤服务保障需要，按甲方要求安排人员值班。

（二）卫生保洁

1. 楼宇周边清扫与保洁要求

楼宇周边（散水坡以内以及庭院区域）整齐、干净，无杂物、垃圾。楼宇外墙清洁，无任何张贴物。

2. 楼宇内公共部位卫生保洁要求

楼宇内走廊地面、楼梯等公共部位必须每天清扫两次以上，拖洗两次并全天保洁。达到：地面光亮，无痰渍、污渍；墙面、天花板基本无污迹、无蛛网；踢脚线、消防排烟口、警铃、安全指示灯、各种标牌表面干净、无水迹、污渍、斑点；公共的门窗（玻璃、窗框、窗台）明净光洁、无污渍、斑点；楼梯扶手、栏杆光洁、无积尘、污迹；各种设施外表（如公告栏、消防栓箱等）清洁干净、无积尘、污迹；墙面无污迹、无张贴物；地下室每周清扫一次，每月冲洗一次，做到无积水、无杂物，无乱写乱画、无纸屑，无杂物堆放；玻璃幕墙、雨棚保持洁净。

3. 公共卫生间卫生保洁要求

(1) 地面干净、整洁、无积水、无积垢；室内无异味；天花板目视无蜘蛛网；门窗无明显污迹、无张贴物；洗手盆、洗手池无积垢、无堵塞；清洗拖布池内无尘泥污渍；墙面、隔板无乱涂乱画痕迹；大小便槽、便斗内无积存、无脏迹；每日冲洗盥洗室两次，保持洁净无水垢、无异味。

(2) 若下水道或便槽发生堵塞，须立即予以疏通。

(3) 卫生间应常年保持自然通风。

(4) 每周六对卫生间进行消毒、杀菌一次。如遇特殊情况或公共卫生事件，按甲方职能部门要求进行消毒。

(5) 便纸篓须配置垃圾袋，满 2/3 即须清倒，未满 2/3 也应每天清倒一次。

(6) 卫生工具应放在规定位置，摆放整齐。

4. 公共教室（含学生公寓自修室、教师休息室等）保洁要求

(1) 课桌椅、讲台每天擦拭一次，门窗、玻璃及窗台每周擦拭一次，保证表面干净无污迹、无张贴物；桌斗内无杂物；黑板面干净，板槽内无粉尘，黑板周围整洁；严禁用拖布、扫帚擦抹黑板或桌椅。

(2) 教室内电扇扇叶、照明灯具每年暑假期间擦拭一次，并做好日常保洁工作，做到电扇扇叶、灯具表面干净、无蜘蛛网、无积尘。

(3) 空调每周擦拭一次，保证表面干净无污迹、无张贴物。

5. 根据楼宇功能及实际使用情况，每层配置适量垃圾容器，各类垃圾均须袋装化，垃圾容器应每周清洗一次，做到外表无污迹、无张贴物，内壁干净。垃圾容器内垃圾量满 2/3 时即须及时清倒，未满 2/3 时也须每天清倒一次。垃圾实行袋装就近放入楼宇外垃圾桶；严禁保洁人员直接向楼下抛撒、倾倒垃圾或杂物，其他人员有抛撒行为的，乙方应及时制止并做好记录。

6. 维持教师休息室环境清洁卫生。

7. 图书馆：按要求做好公共部位和公共卫生间的保洁，同时做好面向读者开放房间的保洁，寒暑假或其它闭馆期间应按甲方要求定期打扫。

8. 会议室、报告厅、贵宾室（含卫生间）和校史馆保洁：每周至少拖扫一次；会议、活动期间按甲方要求在使用前后及时打扫干净。

9. 电梯保洁：每天至少保洁 1 次。做到轿厢内、外无手印、无油渍、无张贴物，电梯门外板无手

印、无污渍，电梯踏板边缘无污垢。配合甲方做好电梯维保工作。

10. 开水器保洁：每天保洁 2 次。做到开水器表面无污渍，确保无安全隐患。

11. 楼宇屋面保洁：每月清扫屋面 1 次，同时清理落水口，确保楼顶屋面洁净，无垃圾，各雨水口、下水道随时保持畅通。每年雨季前对坡屋面天沟进行清理。

12. 玻璃幕墙、玻璃雨棚按甲方要求定期清理保洁。

13. 乙方应按甲方要求科学、合理安排保洁工作时间，保洁工作不能影响正常的教学、办公和学生生活。

(三) 小型维修

1. 维修更换项目

除有明确维保单位的项目外，其他日常维修维护均由乙方负责，所需材料由甲方提供。具体项目为：

(1) 每栋楼楼层配电箱以下线路维修更换，包括楼宇内的开关、插座、吊扇、楼道灯、室内照明灯具(不含舞台灯、化妆灯、实验台灯等特殊用途的灯具)、漏电保护器的维修更换等。

(2) 卫生间大、小便冲洗阀，洁具(含蹲坑、小便池)，水龙头及上下水管、水阀(不含墙内管网)、台盆的维修更换。

(3) 楼宇内部裸露供水管道、水龙头锈蚀脱皮的，应清除干净后，做防锈处理，管道、水龙头锈蚀严重的，应予以更换；楼顶管道要进行保温处理。给水系统漏水的，应进行修理，严重的予以更换，零件残缺的应予以补齐。

(4) 室内窗帘杆或轨道，室内外窗户玻璃、门厅玻璃门、卫生间玻璃磨砂纸的更换与配件维修。

(5) 楼宇内的门(含门框及门扇)、门锁、办公家具锁维修，卫生间蹲位隔板、蹲位门，门上缺损小五金的补配。

(6) 楼宇内墙壁、天花板及吊顶、面砖、涂料脱落的修补；地面水泥、地砖起鼓、破损的修补。

(7) 楼宇内外各类排水、排污管道(包括管、沟、井、池)的池体、池盖维修更换及堵塞的疏通。

(8) 楼宇落水管残缺、破损的予以更换，堵塞的予以疏通。

(9) 教室课桌椅、黑板和讲台的维修。

(10) 仁苑学生公寓的室内家俱维修。

2. 维修维护要求

(1) 在各楼宇物业值班室应设立报修服务点，24 小时受理来人、来电报修或受理网上报修。

(2) 严格遵守维修时限：急修项目(如：自来水设施跑冒滴漏、下水管道堵塞、门破锁坏(含门、扣等)，电源线路和照明设备故障等)接到来电、来人报修后 10 分钟内到位，6 小时内修复；一般维修项目 12 小时内修复。

(3) 维修工作实行全程记录制度。所有维修项目需从接到报修任务(含网上、电话等各种报修方式)开始，对报修项目与内容、报修人与报修方式、登门时间与初检情况、修护概况、修护与检测结果、与报修人沟通等情况全程记录。

(4) 严格遵守维修认可制度。所有维修项目报告单须在维修后第一时间由报修人签字认可本次维

修时限及修复质量。

(5) 如接到维修投诉,乙方须在维修时限内予以查证、解决,并上报甲方物业监管人员。

(6) 线路维修更换问题。线路出现损毁等不可使用,物业应按原布线方式更换线路,如原方式无法进行,通知甲方到现场确定,按甲方要求重新布线。

3. 维修维护标准

(1) 按设施设备使用规定,按时对楼宇及其中的设施设备进行养护,确保设施设备功能完整。

(2) 楼内墙面面砖、涂料等装饰材料无起鼓、脱落、破损;地面无破损、起鼓;天花板、吊顶等无松动、破损,如有破损应立即予以修补。

(3) 门窗(含玻璃、门锁等附属配件)无损坏。

(4) 确保消防设施完好、有效。消防设施、设备和器材的正常损耗,由乙方在检查发现后及时向甲方报告;设施设备人为损坏须根据责任界定,由责任方及时修复;若发生丢失,由乙方及时补充,补充器材的型号、规格等须经甲方保卫部门书面同意。

(5) 楼宇内用电设施设备、管线完好;安全指示灯和应急灯(含固定、开启和防护附件)无损坏。

(6) 各类给水设施(包括阀门、管道)无跑冒滴漏,水龙头完好。

(7) 各类排水、排污管道(包括管、沟、井、池)畅通,无堵塞、无外溢。

(8) 防盗设施设备完好,且功能正常。

(9) 发现电梯故障应及时通知甲方监管部门或电梯维保单位。

(10) 教学场所教学设施设备完好,教学用品供给及时。(粉笔、黑板擦等教学日常损耗品由甲方提供。)

(11) 教学楼内的桌、椅、凳、窗帘(含轨道等附属配件)等设施设备完好。

(12) 公共卫生间、盥洗室水池、台盆完好。

(13) 楼梯扶手、过道栏杆无松动,发现缺失的需立即报告。

(四) 节能管理

1. 乙方应加强对服务范围内的水电巡查,杜绝跑冒滴漏、“长明灯”等浪费现象。

2. 乙方服务人员应节约用水用电,电费实行定额管理,乙方使用房每间月用电定额为20度,超定额电费由乙方自行承担,按学校相关规定收取。

(五) 会议服务

承担各类会议的准备和服务保障工作,包括协助制作或悬挂会标、席卡摆放、音响与空调控制与管理、多媒体播放与维护、茶水供应与服务、会议秩序维持服务等。

四、总体管理要求

(一) 管理制度要求

1. 乙方根据有关法律法规及合同约定,健全管理规章制度,制订各类详细的物业管理服务组织实施方案和计划,重点工作制定专项工作方案,内部运行规范高效有序,有关材料及时报甲方审定、备案,接受甲方全面监督、指导、检查、验收和考核。

2. 乙方根据所负责区域的特点，制定各种安全和应急预案，并报甲方审核同意。包括安全管理力量的配备和分布；重点部位的岗位设置及岗位任务；各岗位具体任务及要求；发生刑事案件和恶性事故的处理、意外情况的处理、安全事故的处理以及防火、防盗、应对恶劣天气工作预案等。

3. 乙方应配备配齐开展工作必需的各类设施设备、劳保用品，办公场所配置必要的办公设施及办公用品(乙方自购)，做到统一规范，整洁有序。乙方应遵守学校相关管理规定，不得以任何理由擅自利用学校资源从事经营商业活动，不得改变学校资产使用功能。遵守学校水电管理规定，办公、服务用房(含值班室、工具间等)内不得住家、做饭、饮酒等，保持美观整洁。

4. 乙方要适时对员工进行岗前培训、在岗轮训、任职培训，负责对员工的教育和管理，提高员工素质、增强服务意识。管理服务人员经培训合格后上岗，要熟记各项规章制度、岗位职责、操作流程和应急预案，牢记工作重点，掌握工作方法和技巧。对消防安全、治安安全、水电气安全、操作安全须重点培训。

5. 所有物业管理服务人员应做到热情耐心服务师生，积极回应师生需求。坚持“首问负责制”，属于物业服务范围或能解答处理的须认真负责地做好服务和答疑工作。不能答复或处理的先做好记录，然后及时转交学校相关部门答复、处理，不得出现冷漠、敷衍、推脱等现象。岗位职责、人员信息、管理制度等要在服务区域统一上墙公开，无条件接受学校师生对物业服务评价及学校有关部门监管。

6. 乙方中标后应自觉遵守甲方制定的各项物业监督管理规定。

(二) 机构和人员要求

1. 乙方需组织设立物业服务项目部，负责安全管理、维修管理、员工管理、质量监管、服务沟通等。配备专职项目经理 1 人、主管不少于 3 人，其他人员根据需要自行安排。

2. 乙方所负责区域内的安保人员、卫生保洁人员、维修人员人数不少于甲方招标文件规定的人数。要建立和完善员工档案，将管理服务人员名册和基本信息登记表于入场前报甲方备案，履约过程中如有人员变动，应提前书面通知甲方管理部门，征得甲方同意后方可变动。

3. 乙方必须承诺依法用工，与聘用员工签订劳动合同或劳务合同，人员工资不得低于淮南市市区最低工资标准，保险缴纳按国家相关规定执行。依法按时足额核发员工工资和加班费等。承担所有劳务纠纷、工伤、意外伤害事故等所产生的全部责任。

4. 专职项目经理应具有专科及以上学历，具有较高的政治思想素质和服务水平，有较强的管理能力和物业管理经验，具有《中华人民共和国物业管理师注册证》，或取得《中华人民共和国物业管理师资格证书》并在投标人单位工作一年以上(提供投标人为其缴纳的社保证明材料--要求提供自 2018 年 4 月至 2019 年 4 月社保缴纳材料)，能熟练运用常用的办公软件，有较强的沟通协调能力。项目部管理人员须长期驻点现场，服从甲方的管理，如遇突发事件，能第一时间到达现场处理，并及时完成甲方交办的其他工作。

5. 安保人员：须具备中学以上文化程度；具有公安机关出具的无违法犯罪记录证明，品行良好，工作态度端正，责任心强；五官端正，仪态大方，符合环境和角色要求；能胜任夜间值班工作，身体健康，精力充沛，形体符合工作要求；接受过岗位培训，业务熟练，机智勇敢。到岗工作人员以中青年为主，

男性不超过 60 周岁，女性不超过 50 周岁。

6. 保洁人员：须品行良好，工作态度端正，爱岗敬业，责任心强，无不良行为记录；接受过岗位培训，业务熟练；身体健康（有健康证），精力充沛，形体符合工作要求。男性不超过 60 周岁，女性不超过 50 周岁。

7. 维修人员：须具备一定的专业维修技能，包括水、电、木、土等工种，身体健康，品行良好，工作态度端正，责任心强，技术工种须持国家相关部门颁发的该专业技术上岗证。

8. 开标时须提供专职项目经理毕业证书（专科及以上学历）、物业管理师注册证书（或物业管理师资格证书）及在投标人单位近一年的社保证明材料（要求提供自 2018 年 4 月至 2019 年 4 月社保缴纳材料）等原件。其余人员的相关证明材料原件，采购人有权在物业入驻前核查。

（三）设施设备及财产管理要求

乙方进场时须和甲方做好物品交接，并承担甲方移交的所有设施设备安全保管责任，确保其不丢失和不被人为损坏。

（四）其他管理要求

1. 乙方对管理项目包安全、包质量。如遇甲方重大活动、突发事件、恶劣天气等，应根据实际需要和甲方要求无条件配合做好相关管理服务工作。

2. 乙方总公司副总经理以上人员每季度须到学校实地检查指导物业服务工作，与甲方沟通对物业服务的反馈评价和意见建议等。

3. 乙方应充分考虑甲方招标范围内物业服务现状，经与甲方沟通后合理选派员工及时上岗。进场接管后一个月内向甲方提供《在岗人员花名册》和《身份证复印件》备查。不得中途擅自调减岗位，降低服务质量，如有减员，甲方有权按投标报价人员平均费用核减并予以其他处罚。法定节假日和寒、暑假须实行常态化管理，确保正常服务质量，未经许可，不得安排员工放假。

4. 乙方须按照甲方制定的管理服务标准提供优质服务。乙方未按要求完成的，甲方可要求乙方限时整改，若乙方按要求及时整改完成并通过甲方验收，甲方可对乙方免于扣减履约保证金；如乙方未进行整改或整改不彻底的，甲方可对乙方予以扣减履约保证金。

五、人员配置要求

序号	楼宇名称	建筑面积 (m ²)	值班岗位 (个)	保洁岗位 (个)	维修岗位 (个)
1	志远楼（能源地环合用楼）	8358	1	1	6
2	宁远楼（能源与安全学院）	9555	1	1	
3	静远楼（地球与环境学院）	7595	1	1	
4	励学楼（机械工程学院）	17097	1	2	
5	厉行楼（电信工程学院）	13039	1	2	
6	求是楼（土木建筑学院）	18490	1	2	
7	求本楼（计算机、测绘学院）	14057	2	2	
8	天工北楼（1号教学楼）	14737	2	10	

9	天工南楼（2号教学楼）	14737		10	
10	天工楼（3号教学楼）	10540		6	
11	百川大楼（1号实验楼）	6070	2	2	
12	百川大楼（2号实验楼）	22090		4	
13	百川大楼（3号实验楼）	6070		2	
14	至正楼（采动实验室）	24668	1	5	
15	仁苑（学生公寓A区-1）	17311	1	4	
16	仁苑（学生公寓A区-2）	17311	1	4	
17	仁苑（学生公寓A区-3）	17311	1	4	
18	仁苑（学生公寓A区-4）	10517	1	4	
19	图书馆	48229	1	15	
20	行政办公楼（含东、西配楼）	20434	/	7	
21	风雨操场	6047	1	（值班兼）	
22	爱苑（学生公寓B区-1）	36429	/	12	/
23	爱苑（学生公寓B区-2）	24911	/	8	/
合 计		386053	19	108	6

投标人根据实际现场踏勘后，结合招标文件规定的管理服务内容和要求，按照上述岗位设置要求，进行人员配置（保洁按公共面积测算），必须满足《劳动法》和招标方高品质的服务需求。人员配置最低要求：

管理人员：专职项目经理1人、主管不少于3人；

值班人员不少于54人，保洁人员不少于108人，维修人员不少于6人。

六、服务期限及承诺

（一）服务期限

本次服务期为19个月，合同期满，中标人质量达到合同约定标准且经甲方考核合格，采购人可视情况续签合同；合同期内若中标人服务质量达不到合同约定标准（考核不合格），视为中标人严重违约，甲方有权单方面随时终止合同。

投标人在编制投标文件时，应考虑到淮南市区最低工资标准和社会保险缴费基数的调整，合同期内，因省、市政府出台文件调整最低人员保障工资的，中标人须无条件予以调整，该项支出由中标人承担。

（二）承诺

1. 投标人必须承诺如中标给本项目的人员全员购买社会保险，按月向采购人提供社保证据，如违约则自动解除合同。

2. 投标人必须承诺专职项目经理在合同期内每年在本项目的服务天数必须达到220天，否则采购方有权按照1000元/天扣除缺岗费用。

（三）其他要求

1. 安全防范及赔偿：中标人应无条件承担因其失职引发的采购人及第三方一切财产损失和人身伤害等安全责任事故的赔偿责任。

2. 接受服务监管：无条件接受采购人师生对物业服务满意度测评及学校有关部门监管。

3. 中标人须支付中标价的 5%至采购人指定账户内，作为履约保证金。学校将视服务情况予以退还或部分至全额扣减（注：项目服务期满，若服务质量达到要求且无其他违约（诺）情形的，采购人将全额退还（无息））。

4. 依据学校相关规定，配合做好满意度测评工作及监督等工作；免费提供大型活动、新生报到和毕业生离校等期间有针对性保障服务等及突发事件的应急服务。

5. 中标人对管理项目包安全、包质量。

6. 外地企业须已在淮南市房地产管理局备案或承诺中标后按淮南市行业主管部门的规定办理相关手续。

七、投标报价要求

（一）本次投标报价为完成本次招标项目委托服务期限内所有服务内容的全费用总价，其组成包括但不限于人员工资、加班、社会保险、工具物料、劳保服装、综合管理、利税及风险费用等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。中标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通、中标人采购交通问题及投标人为完成服务所发生的一切费用等有关问题。投标时除须报出全费用总价外，另须根据《投标明细报价表》要求报出分项费用。

（二）政策性费用及规定费用测算如下：

一般纳税人政策性费用测算：

	缴费项目	人数	费用	月	小计
A	最低人员工资	172	1380.00	19	4509840.00
B	社会保险	172	962.48	19	3145384.64
C	工会教育经费=A*3.5%=A*0.035				157844.40
D	一般纳税人税金=(A+B+C)*6.72%=(A+B+C)*0.0672				525038.24
总计 (A+B+C+D)					8338107.28
一般纳税人税金 6.72%组成为：6%增值税、6%*7%城建税、6%*3%教育附加、6%*2%地方教育附加、水利基金：6%*万分之6（物业不计）					

小规模纳税人政策性费用测算：

	缴费项目	人数	费用	月	小计
A	最低人员工资	172	1380.00	19	4509840.00
B	社会保险	172	962.48	19	3145384.64
C	工会教育经费=A*3.5%=A*0.035				157844.40
D	小规模纳税人税金=(A+B+C)*3.36%=(A+B+C)*0.0336				262519.12
总计 (A+B+C+D)					8075588.16

1、小规模纳税人税金 3.36% 组成为：3% 增值税、3%*7% 城建税、3%*3% 教育附加、3%*2% 地方教育附加、水利基金：3%*万分之 6（物业不计）

2、如投标人以小规模纳税人税金费率报价，投标时须提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料（如：企业税种核定材料等），否则将导致投标无效。

3、人数为各岗位员工人数之和。

备注：

（1）人员工资不低于淮南市市区最低工资标准（1380 元/人/月）。

（2）社会保险（五险）缴费基数最低为 3396 元，计算缴费金额以每人每月为基数，单位重大疾病补助须缴纳（15 元/每人/每月）。

社会保险（五险）费用（缴费费率：27.9%）组成为：养老保险 19%、工伤保险 0.4%、失业保险 0.5%、医疗保险 8%。

（3）一般纳税人税金 6.72%；小规模纳税人税金 3.36%；如投标人以小规模纳税人税金费率报价，投标时须提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料（如：企业税种核定材料等），否则将导致投标无效。

（4）请投标人自行核算以上政策性费用及规定费用，如投标人对以上费用有疑问，请在本项目答疑期内提出，否则后期不得因此提出质疑或进行投诉。如无疑问，投标报价应不低于上述政策价格，否则将导致投标无效。

（5）“投标报价表”中政策性费用及规定费用不接受赠送及优惠，“投标报价表”中其他项，作为可竞争费用，可由投标人自行报价。

（三）维保期及设施设备维保、年检费用

根据《建筑工程质量管理条例》的规定，在正常使用条件下建设工程保修期限为：电气管线、供暖、给排水、装修为 2 年，屋面防水、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏为 5 年。因此上述内容，维保期内还需要施工建设单位来做专项工作。考虑到实际情况，如学校委托物业公司来做这方面工作，费用由施工建设单位的质保金中开支。

设施设备（电梯、多联机组空调、锅炉、消防等）维保、年检费用由学校专业外包开支。

第二包：楼宇物业及环卫绿化服务

一、服务范围

(一) 楼宇物业服务。包括 7 栋学院楼、3 栋教学楼、7 组学生公寓以及校医院、工程实训中心、学生活动中心、附属小学、幼儿园等，总建筑面积约 31.2 万平方米。详见下表。

(二) 道路清扫与环境卫生保洁（含水面和 3 个室外运动场）；

(三) 垃圾收集外运；

(四) 绿化养护（包括校园内绿地、树木等所有绿植）。

楼宇物业服务范围

序号	楼宇名称	建筑面积 (m ²)	主要功能	备注
1	崇礼楼（化工学院）	15140	办公 教学 科研	学院用房
2	爆破楼	4307		
3	明道楼（理学院）	6768		
4	崇仁楼（医学院）	12603		
5	崇智楼（艺术、外语、人文、马克思主义学院）	11985		
6	崇义楼（材料学院）	10010		
7	崇信楼（经管学院）	6245		
8	明理楼（4 号教学楼）	14737	学生上课	教学楼
9	明理北楼（5 号教学楼）	14737		
10	明理南楼（6 号教学楼）	10546		
11	格物楼（工程实训中心）	10995	学生实训	实验楼
12	信苑（学生公寓 C 区-1）	37336	学生住宿	学生公寓
13	信苑（学生公寓 C 区-2）	32112		
14	义苑（学生公寓 D 区-1）	13359		
15	义苑（学生公寓 D 区-2）	13359		
16	义苑（学生公寓 D 区-3）	26694		
17	平苑（研究生公寓 F 区女）	17713		
18	平苑（研究生公寓 F 区男）	39296		
19	校医院	5672	医院用房	校医院
20	附属小学	3665	学生上课	
21	幼儿园	3926		
22	厚德馆	11211	学生上课	学生活动中心
合计		312416		

二、管理服务内容

招标范围内的楼宇以及该区域的物业管理包括楼宇安保（不包括学生公寓）、卫生保洁、水电节能管理、楼宇内公共设施设备（电梯、消防等）日常运行管理、小型维修服务、会议服务、楼宇周边交通及环境秩序维护等。

（以下甲方是指业主、乙方指物业服务企业）

三、管理服务要求

本招标文件提出的管理服务内容及管理服务要求，是根据安徽理工大学物业服务需求实际情况制定的。请投标人仔细阅读招标文件的全部条文，对于招标文件中存在的任何含糊、遗漏、相互矛盾之处，或是对于管理服务要求及其他不清楚的情况，请按本招标文件“投标人须知前附表”中约定方式联系采购人，否则视同理解和接受，投标截止日 10 日前，不再受理对招标文件条款提出的质疑。

本管理服务要求提供的是最低限度的服务要求，并未对一切服务细节做出规定，也未充分引述有关标准和规范的条文。投标人应保证所提供满足招标人要求及现行国家、行业标准和相应的服务规范（投标人在投标书中应做出说明）。

（一）楼宇安保

1. 出入管理。按学校要求开关楼宇大门，确保进出通道畅通，引导标识清晰。认真维护楼宇内正常的办公、教学工作秩序，非本校人员一律需要登记后方可进入。严禁推销人员和商贩进入。安保人员须对带出楼宇的大宗物品和贵重物品进行检查和登记。

（1）安保人员要 24 小时在服务台或指定位置、区域值班、巡查，工作时间不得擅自缺岗、离岗或从事任何与工作无关的事情。

（2）在每个工作日上下班（课）师生出入高峰时段，安保人员要在楼宇大厅门口立岗值班。

（3）安保人员在岗时，必须按要求着工作服装，佩带标志和工作牌及基本安保装备。安保人员应严格履行岗位职责，遵守甲、乙双方的各项规章制度，忠于职守，文明执勤，为甲方提供优质安保服务。

（4）安保人员应掌握必备的安全技能和防范知识；具有并提升消防安全四个能力（检查消除火灾隐患的能力，扑救初起火灾的能力，组织人员疏散逃生能力，消防宣传教育培训能力）。消防器材、设施设备实行日查制度（要有记录），确保消防通道畅通，消防设施处于完好运行状态。

（5）安保人员须按规范操作火灾报警与监控系统和技术防范设施，认真记录和处理报警信号，及时排查与消除设备故障，及时消除火灾安全隐患。

（6）有完善应急预案，防范治安、刑事案件和火灾事故的发生，运用各种合法手段保证楼宇内财产及人员安全，妥善处理突发事件。重点防范盗窃、火灾、危化品泄露、恐怖事件等。对存在的安全隐患应主动干预，确保楼宇安全，因乙方管理原因造成甲方损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

（7）每天在楼内人员下班后关闭值班室临近门之外的其它出入口；晚上在规定关闭楼门时间或待楼内所有人员离开后，将所有门窗关闭，并逐间巡查有无漏关漏锁办公室门及存在安全隐患的情况。

2. 秩序管理。安保人员在所负责楼宇以及该区域巡查，认真维护楼内外秩序。

（1）阻止未经允许在楼宇任何地方张贴广告、标语、字画等行为。对违规者要做好记录备查，并及

时报告，情节严重者交有关部门处理。

(2) 阻止各类车辆进入楼宇，引导师生将机动车、自行车在指定区域有序停放，主动将乱停放的自行车摆放整齐。

(3) 负责楼宇内所有公共钥匙的管理服务工作。

(4) 雨雪天气楼宇出入口处应铺设防滑地毯，设立警示标志。

3. 教学楼管理（做好上述出入管理、秩序管理的同时，做到以下几点）

(1) 按学校要求检查教室开放关闭情况，至少在课前 20 分钟打开教室门。有师生进行教学（含自习等）活动的楼宇、教室等所有出入口必须全部处于打开状况。晚自习后，做好清楼、设备检查及卫生保洁工作，并锁好门窗。

(2) 加强教师休息室管理。教师休息室只供教师使用，禁止其他人员擅自使用；做好粉笔和黑板擦的发放工作，及时补充；做好开水供应；做好多媒体设备的发放工作。

(3) 教室、教师休息室内无人时须及时关闭空调、电扇、照明及其它电气设备等。

（二）卫生保洁

1. 楼宇周边清扫与保洁要求

楼宇周边（散水坡以内以及庭院区域）整齐、干净，无杂物、垃圾。楼宇外墙清洁，无任何张贴物。

2. 楼宇内公共部位卫生保洁要求

楼宇内走廊地面、楼梯等公共部位必须每天清扫两次以上，拖洗两次并全天保洁。达到：地面光亮，无痰渍、污渍；墙面、天花板基本无污迹、无蛛网；踢脚线、消防排烟口、警铃、安全指示灯、各种标牌表面干净、无水迹、污渍、斑点；公共的门窗（玻璃、窗框、窗台）明净光洁、无污渍、斑点；楼梯扶手、栏杆光洁、无积尘、污迹；各种设施外表（如公告栏、消防栓箱等）清洁干净、无积尘、污迹；墙面无污迹、无张贴物；地下室每周清扫一次，每月冲洗一次，做到无积水、无杂物，无乱写乱画、无纸屑，无杂物堆放；玻璃幕墙、雨棚保持洁净。

3. 公共卫生间卫生保洁要求

(1) 地面干净、整洁、无积水、无积垢；室内无异味；天花板目视无蜘蛛网；门窗无明显污迹、无张贴物；洗手盆、洗手池无积垢、无堵塞；清洗拖布池内无尘泥污渍；墙面、隔板无乱涂乱画痕迹；大小便槽、便斗内无积存、无脏迹；每日冲洗盥洗室两次，保持洁净无水垢、无异味。

(2) 若下水道或便槽发生堵塞，须立即予以疏通。

(3) 卫生间应常年保持自然通风。

(4) 每周六对卫生间进行消毒、杀菌一次。如遇特殊情况或公共卫生事件，按甲方职能部门要求进行消毒。

(5) 便纸篓须配置垃圾袋，满 2/3 即须清倒，未满 2/3 也应每天清倒一次。

(6) 卫生工具应放在规定位置，摆放整齐。

4. 公共教室（含学生公寓自修室、教师休息室等）保洁要求

(1) 课桌椅、讲台每天擦拭一次，门窗、玻璃及窗台每周擦拭一次，保证表面干净无污迹、无张贴

物；桌斗内无杂物；黑板面干净，板槽内无粉尘，黑板周围整洁；严禁用拖布、扫帚擦抹黑板或桌椅。

(2) 教室内电扇扇叶、照明灯具每年暑假期间擦拭一次，并做好日常保洁工作，做到电扇扇叶、灯具表面干净、无蜘蛛网、无积尘。

(3) 空调每周擦拭一次，保证表面干净无污迹、无张贴物。

5. 根据楼宇功能及实际使用情况，每层配置适量垃圾容器，各类垃圾均须袋装化，垃圾容器应每周清洗一次，做到外表无污迹、无张贴物，内壁干净。垃圾容器内垃圾量满 2/3 时即须及时清倒，未满 2/3 时也须每天清倒一次。垃圾实行袋装就近放入楼宇外垃圾桶；严禁保洁人员直接向楼下抛撒、倾倒垃圾或杂物，其他人员有抛撒行为的，乙方应及时制止并做好记录。

6. 维持教师休息室环境清洁卫生。

7. 会议室、报告厅、贵宾室（含卫生间）、校史馆保洁：每周至少拖扫一次；会议、活动期间按甲方要求在使用前后及时打扫干净。

8. 电梯保洁：每天至少保洁 1 次，做到轿厢内、外无手印、无油渍、无张贴物，电梯门外板无手印、无污渍，电梯踏板边缘无污垢。配合甲方做好电梯维保工作。

9. 开水器保洁：每天保洁 2 次，做到开水器表面无污渍，确保无安全卫生隐患。

10. 楼宇屋面保洁：每月清扫屋面 1 次，同时清理落水口，确保楼顶屋面洁净，无垃圾，各雨水口、下水道随时保持畅通。**每年雨季前对坡屋面天沟进行清理。**

11. 玻璃幕墙、玻璃雨棚**按甲方要求定期进行清理。**

12. 乙方应按甲方要求科学、合理安排保洁工作时间，保洁工作不能影响正常的教学、办公和学生生活。

(三) 小型维修

1. 维修更换项目

除有明确维保单位的项目外，其他日常维修维护均由乙方负责，所需材料由甲方提供，具体项目为：

(1) 每栋楼楼层配电箱以下线路维修更换，包括楼宇内的开关、插座、吊扇、楼道灯、室内照明灯具(不含舞台灯、化妆灯、实验台灯等特殊用途的灯具)、漏电保护器的维修更换等。

(2) 卫生间大、小便冲洗阀，洁具(含蹲坑、小便池)，水龙头及上下水管、水阀(不含墙内管网)、台盆的维修更换。

(3) 楼宇内部裸露供水管道、水龙头锈蚀脱皮的，应清除干净后，做防锈处理，管道、水龙头锈蚀严重的，应予以更换；楼顶管道要进行保温处理。给水系统漏水的，应进行修理，严重的予以更换，零件残缺的应予以补齐。

(4) 室内窗帘杆或轨道，室内外窗户玻璃、门厅玻璃门、卫生间玻璃磨砂纸的更换与配件维修。

(5) 楼宇内的门(含门框及门扇)、门锁、办公家具锁维修，卫生间蹲位隔板、蹲位门，门上缺损小五金的补配。

(6) 楼宇内墙壁、天花板及吊顶、面砖、涂料脱落的修补；地面水泥、地砖起鼓、破损的修补。

(7) 楼宇内外各类排水、排污管道(包括管、沟、井、池)的池体、池盖维修更换及堵塞的疏通。

(8) 楼宇落水管残缺、破损的予以更换，堵塞的予以疏通。

(9) 教室课桌椅、黑板和讲台的维修。

2. 维修维护要求

(1) 在各楼宇物业值班室应设立报修服务点，24 小时受理来人、来电报修或受理网上报修。

(2) 严格遵守维修时限：急修项目(如：自来水设施跑冒滴漏、下水管道堵塞、门破锁坏(含门、扣等)，电源线路和照明设备故障等)接到来电、来人报修后 10 分钟内到位，6 小时内修复；一般维修项目 12 小时内修复。

(3) 维修工作实行全程记录制度。所有维修项目需从接到报修任务(含网上、电话等各种报修方式)开始，对报修项目与内容、报修人与报修方式、登门时间与初检情况、修护概况、修护与检测结果、与报修人沟通等情况全程记录。

(4) 严格遵守维修认可制度。所有维修项目报告单须在维修后第一时间由报修人签字认可本次维修时限及修复质量。

(5) 如接到维修投诉，乙方须在维修时限内予以查证、解决，并上报甲方物业监管人员。

(6) 线路维修更换问题。线路出现损毁等不可使用，物业应按原布线方式更换线路，如原方式无法进行，通知甲方到现场确定，按甲方要求重新布线。

3. 维修维护标准

(1) 按设施设备使用规定，按时对楼宇及其中的设施设备进行养护，确保设施设备功能完整。

(2) 楼内墙面面砖、涂料等装饰材料无起鼓、脱落、破损；地面无破损、起鼓；天花板、吊顶等无松动、破损，如有破损应立即予以修补。

(3) 门窗(含玻璃、门锁等附属配件)无损坏。

(4) 确保消防设施完好、有效。消防设施、设备和器材的正常损耗，由乙方在检查发现后及时向甲方报告；设施设备人为损坏须根据责任界定，由责任方及时修复；若发生丢失，由乙方及时补充，补充器材的型号、规格等须经甲方保卫部门书面同意。

(5) 楼宇内用电设施设备、管线完好；安全指示灯和应急灯(含固定、开启和防护附件)无损坏。

(6) 各类给水设施(包括阀门、管道)无跑冒滴漏，水龙头完好。

(7) 各类排水、排污管道(包括管、沟、井、池)畅通，无堵塞、无外溢。

(8) 防盗设施设备完好，且功能正常。

(9) 发现电梯故障应及时通知甲方监管部门或电梯维保单位。

(10) 教学场所教学设施设备完好，教学用品供给及时。(粉笔、黑板擦等教学日常损耗品由甲方提供。)

(11) 教学楼内的桌、椅、凳、窗帘(含轨道等附属配件)等设施设备完好。

(12) 公共卫生间、盥洗室水池、台盆完好。

(13) 楼梯扶手、过道栏杆无松动，发现缺失的需立即报告。

(四) 节能管理

1. 乙方应加强对服务范围内的水电巡查，杜绝跑冒滴漏、“长明灯”等浪费现象。
2. 乙方服务人员应节约用水用电，电费实行定额管理，乙方使用房每间月用电定额为 20 度，超定额电费由乙方自行承担，按学校相关规定收取。

（五）会议服务

承担各类会议的准备和服务保障工作，包括协助制作或悬挂会标、席卡摆放、音响与空调控制与管理、多媒体播放与维护、茶水供应与服务、会议秩序维持服务等。

（六）道路与环境卫生保洁

招标范围内校园所有道路、硬地、绿化、水体表面、露天运动场的环境卫生保洁；校园内配备的消防栓、果皮箱、宣传栏、路灯、路牌、门牌、标识牌、雕塑、校园休闲座椅等公共设施保洁、小广告清理；室外污水井、雨水井、化粪池下水管道（含被损坏井盖的更换）。

1. 乙方须配备道路机械清扫车（电动或机动）、道路洒水车，对校园主干道及其他适宜车辆工作的区域实行机械化清理。

2. 校园内各级道路、硬地、广场、楼宇出入口、各类园林道路等硬化路面以及校门外周边区域须每周全面清扫两次，全天巡回保洁。每月对路面进行冲洗处理（不得使用自来水），确保路面整洁。如遇重大活动，应按甲方要求增加保洁频次，实施道路冲洗。

3. 达到“六不”、“六净”标准，即不见明显积水、不见积土、不见杂物、不漏收堆、不乱倒垃圾、不见人畜粪；路面净、路沿净、人行道净、雨水口净、树池墙根净、果皮箱净。

4. 及时清理区域内非指定张贴处之外的所有乱张贴，要求墙面、门柱、景观桌椅、灯杆、树木等处无任何张贴物及残留。

5. 道路、绿地、花坛、景点等露天场地应保持无白色垃圾、枯枝落叶、果皮烟头等杂物。人行道砖缝如有杂草要及时清除。

6. 景观灯具、雕塑等每周清洁一次，要求保持无蛛网、无污渍。景观桌椅、花台、亭台廊柱等应每周擦抹一遍，保持清洁，无油渍、污渍、水渍等，发现设施损坏应及时报修，存在安全隐患应及时处理或报告。

7. 室外运动场地保持场地无落叶、无垃圾、无污迹，遇重大比赛或大型活动，应配合甲方及时清理与布置场地。

8. 定期清理排水涵沟，保证排水畅通。化粪池及雨、污水井若堵塞或外溢要及时清理疏通。道路两侧的雨水口要及时清理。定期巡查各类井盖，如有损坏要及时更换。遇雨雪等恶劣天气应立即启动应急预案，采取有效措施迅速清扫路面，确保道路通行安全。

9. 水面保洁每周不少于 1 次，保持水面清澈无漂浮物和可视沉淀物，及时清理池塘水草。负责检查是否存在污水排放现象，做好污染防治工作，保持水体清洁、无异味。

10. 按照甲方要求，春季、夏季在楼宇周边喷洒灭蚊蝇药剂。

（七）垃圾收集和外运

校园内各类垃圾（不包括食堂餐厨废弃物、实验室废弃危化品）的收集和清运，做到日产日清。

1. 垃圾收集及外运。及时分类收集垃圾，不得长时间外露堆放积压，保持垃圾集运点清洁。因施工产生的建筑垃圾，乙方应督促施工方及时清运或缴费代运，如不能及时督促清运的由乙方负责清运。将垃圾清运到校园外政府指定的垃圾堆放处理点。垃圾必须实行封闭式清运，做到地面无散落、无渗液，垃圾桶周边无残留、无污水、无污渍。每天上午、下午各清运一遍，其余时段，发现有满溢等情况及时清运。

2. 垃圾桶、果皮箱要摆放整齐，每周擦抹清洗一次，每天清扫周边卫生；及时更换损坏的垃圾桶（每年按总量 20%计算，包含在投标报价内）。

3. 每年 5 至 10 月份，对垃圾集运点每周喷药消杀蚊蝇一次；每月要安排一次垃圾桶内外彻底清洗消毒处理；喷洒的农药选择高效低残留的，施药人员必须佩戴安全保护设施，安全操作。定期对垃圾集运点进行冲刷，每周不少于 1 次。

4. 垃圾外运如专业分包，承担连带责任。期间，垃圾外运若由政府承担，甲方将据实扣减相关费用。

（八）绿化养护

按照《淮南市城市绿化工作导则》，对招标范围内校园绿化乔灌木及地被植物进行除草、修剪、施肥、病虫害防治等绿化养护工作，保护校园绿化完整，防止人为损坏，禁止在绿地内堆积物料等侵占物，确保养护范围内绿化植物长势良好，无病虫害，苗木成活率 100%，并达到良好的绿化效果。

1. 乔木：每年施有机肥料一次，每株施饼肥 0.25 千克，追肥一次，每棵施复合肥、混尿素 0.1 千克，采用穴施、喷洒、水肥等，然后用土覆盖，淋水透彻，水渗透深度 10 厘米以上，保持树木自然生长状态，及时剪除黄枝、病虫枝、荫蔽徒长枝及阻碍车辆通行的下垂枝，及时清理干净修剪物。

2. 灌木、绿篱、苗圃：每半年施肥一次，每 667m²施尿素混复合肥 10 千克，采用撒施及水肥等，施后三小时内淋水一次，每天淋水 1 次（雨天除外），水渗透深度 10 厘米以上，修剪成圆形、方形或锥形的，给合实际及时修剪（一般每月小修一次，每季度大修一次），剪口平滑、美观，及时清除修剪物，及时剪除枯枝、病虫枝，及时补种老、病死植株。

3. 草本类：每半年施肥一次，每 667m²施尿素混复合肥 10 千克，采用撒施及水肥等，施后三小时内淋水一次，每天淋水 1 次（雨天除外），水渗透深度 10 厘米以上，及时剪除残花、清除杂草，及时剪除枯枝、黄枝。

4. 草坪：每半年施肥一次，每 667m²施尿素混复合肥 10 千克，施肥均匀、淋水透彻，水渗透深度 5 厘米以上，及时补种萎死残缺部分，覆盖率达 98%以上，每月修剪 1-2 次。草坪如因踩踏出现裸露土地，要及时补植。

5. 除草要求：各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草。草坪等每季度除草一遍，春季或雨后杂草严重者及时清理；及时清除树根周围、花木丛中、绿篱中的杂草。

6. 修剪要求：根据各类植物的生长特点、立地环境、景观要求，按照操作规程适时进行。草地要求草的高度一致（马尼拉 4—5cm，冷型草 6—7cm），整齐美观，无疯长现象。乔、灌木植物树冠主侧枝分布均匀，基本完整，通风透气，造型美观；绿篱整齐一致，上下枝叶较茂密，行道树树形美观。及时解决树木与电线、建筑物、交通间的矛盾，及时处理因恶劣天气造成的树枝断裂及树木歪倒，做到道路通

畅，消除安全隐患。

7. 抹芽要求：主要用于乔木、大型灌木，对不定芽要及时清除，以保持树木骨架清晰，促使生长形态美观，营养集中。

8. 施肥要求：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，做到施肥均匀、充足、适度，保证绿化植物强壮、枝叶茂盛。新补种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果。

9. 病虫害防治：根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，及时采取措施进行防治，确保病株、虫害现象不成灾。如因用药不当造成苗木损伤、枯死，应及时补植，并自行承担所需费用。

10. 抗旱、抗涝：旱季及新补种植物要及时进行灌溉，保持植物良好长势，防止植物因脱水而造成枯死。梅雨季节等期间要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损。

11. 重大节日保障：开学迎新、校庆、贵宾来访、学校主管部门检查等特殊情况下，应按照甲方要求加强养护，确保校园绿化。

12. 日常养护记录：定期通报养护管理计划及有关措施，做好日常养护记录，建立绿化养护技术档案，每月最后一日交甲方备查。

13. 文明作业要求：绿化养护人员严格遵守工作规范，养护作业时应严格遵守上级主管部门、学校对噪音污染、环境保护和安全生产等的管理规定，绿化垃圾临时堆放甲方指定的地点，做到工完场清，文明作业，绿化垃圾及时清理外运。

14. 校园水系周边的绿化要抽取水系等自然水体的水浇灌。

四、总体管理要求

(一) 管理制度要求

1. 乙方根据有关法律法规及合同约定，健全管理规章制度，制订各类详细的物业管理服务组织实施方案和计划，重点工作制定专项工作方案，内部运行规范高效有序，有关材料及时报甲方审定、备案，接受甲方全面监督、指导、检查、验收和考核。

2. 乙方根据所负责区域的特点，制定各种安全和应急预案，并报甲方审核同意。包括安全管理力量的配备和分布；重点部位的岗位设置及岗位任务；各岗位具体任务及要求；发生刑事案件和恶性事故的处理、意外情况的处理、安全事故的处理以及防火、防盗、应对恶劣天气工作预案等。

3. 乙方应配备配齐开展工作必需的各类设施设备、劳保用品，办公场所配置必要的办公设施及办公用品(乙方自购)，做到统一规范，整洁有序。乙方应遵守学校相关管理规定，不得以任何理由擅自利用学校资源从事经营商业活动，不得改变学校资产使用功能。遵守学校水电管理规定，办公、服务用房(含值班室、工具间等)内不得住家、做饭、饮酒等，保持美观整洁。

4. 乙方要适时对员工进行岗前培训、在岗轮训、任职培训，负责对员工的教育和管理，提高员工素质、增强服务意识。管理服务人员经培训合格后上岗，要熟记各项规章制度、岗位职责、操作流程和应急预案，牢记工作重点，掌握工作方法和技巧。对消防安全、治安安全、水电气安全、操作安全须重点培训。

5. 所有物业管理服务人员应做到热情耐心服务师生，积极回应师生需求。坚持“首问负责制”，属于物业服务范围或能解答处理的须认真负责地做好服务和答疑工作。不能答复或处理的先做好记录，然后及时转交学校相关部门答复、处理，不得出现冷漠、敷衍、推脱等现象。岗位职责、人员信息、管理制度等要在服务区域统一上墙公开，无条件接受学校师生对物业服务质量评价及学校有关部门监管。

6. 乙方中标后应自觉遵守甲方制定的各项物业监督管理规定。

（二）机构和人员要求

1. 乙方需组织设立物业服务项目部，负责安全管理、维修管理、员工管理、质量监管、服务沟通等。配备专职项目经理 1 人、主管不少于 5 人，其他人员根据需要自行安排。

2. 乙方所负责区域内的安保人员、卫生保洁人员、维修人员人数不少于甲方招标文件规定的人数。要建立和完善员工档案，将管理服务人员名册和基本信息登记表于入场前报甲方备案，履约过程中如有人员变动，应提前书面通知甲方管理部门，征得甲方同意后方可变动。

3. 乙方必须承诺依法用工，与聘用员工签订劳动合同或劳务合同，人员工资不得低于淮南市区最低工资标准，保险缴纳按国家相关规定执行。依法按时足额核发员工工资和加班费等。承担所有劳务纠纷、工伤、意外伤害事故等所产生的全部责任。

4. 专职项目经理应具有专科及以上学历，具有较高的政治思想素质和服务水平，有较强的管理能力和物业管理经验，具有《中华人民共和国物业管理师注册证》，或取得《中华人民共和国物业管理师资格证书》并在投标人单位工作一年以上（提供投标人为其缴纳的社保证明材料--要求提供自 2018 年 4 月至 2019 年 4 月社保缴纳材料），能熟练运用常用的办公软件，有较强的沟通协调能力。**绿化主管须具有园林绿化工程师中级及以上职称证书。**项目部管理人员须长期驻点现场，服从甲方的管理，如遇突发事件，能第一时间到达现场处理，并及时完成甲方交办的其他工作。

5. 安保人员：须具备中学以上文化程度；具有公安机关出具的无违法犯罪记录证明，品行良好，工作态度端正，责任心强；五官端正，仪态大方，符合环境和角色要求；能胜任夜间值班工作，身体健康，精力充沛，形体符合工作要求；接受过岗位培训，业务熟练，机智勇敢。到岗工作人员以中青年为主，男性不超过 60 周岁，女性不超过 50 周岁

6. 保洁人员：须品行良好，工作态度端正，爱岗敬业，责任心强，无不良行为记录；接受过岗位培训，业务熟练；身体健康（有健康证），精力充沛，形体符合工作要求。男性不超过 60 周岁，女性不超过 50 周岁。

7. 维修人员：须具备一定的专业维修技能，包括水、电、木、土等工种，身体健康，品行良好，工作态度端正，责任心强，技术工种须持国家相关部门颁发的该专业技术上岗证。

8. 开标时须提供专职项目经理毕业证书（专科及以上学历）、物业管理师注册证书（或物业管理师资格证书）及在投标人单位近一年的社保证明材料（要求提供自 2018 年 4 月至 2019 年 4 月社保缴纳材料）等原件。其余人员的相关证明材料原件，采购人有权在物业入驻前核查。

（三）设施设备及财产管理要求

乙方进场时须和甲方做好物品交接，并承担甲方移交的所有设施设备安全保管责任，确保其不丢失

和不被人为损坏。

(四) 其他管理要求

1. 乙方对管理项目包安全、包质量。如遇甲方重大活动、突发事件、恶劣天气等，应根据实际需要和甲方要求无条件配合做好相关管理服务工作。

2. 乙方总公司副总经理以上人员每季度须到学校实地检查指导物业服务工作，与甲方沟通对物业服务的反馈评价和意见建议等。

3. 乙方应充分考虑甲方招标范围内物业服务现状，经与甲方沟通后合理选派员工及时上岗。进场接管后一个月内向甲方提供《在岗人员花名册》和《身份证复印件》备查。不得中途擅自调减岗位，降低服务质量，如有减员，甲方有权按投标报价人员平均费用核减并予以其他处罚。法定节假日和寒、暑假须实行常态化管理，确保正常服务质量，未经许可，不得安排员工放假。

4. 乙方须按照甲方制定的管理服务标准提供优质服务。乙方未按要求完成的，甲方可要求乙方限时整改，若乙方按要求及时整改完成并通过甲方验收，甲方可对乙方免于扣减履约保证金；如乙方未进行整改或整改不彻底的，甲方可对乙方予以扣减履约保证金。

五、人员配置要求

楼宇物业服务

序号	楼宇名称	建筑面积 (m ²)	值班岗位 (个)	保洁岗位 (个)	维修岗位 (个)	
1	崇礼楼（化工学院）	15140	1	2	6	
2	爆破楼	4307	1	1		
3	明道楼（理学院）	6768	1	1		
4	崇仁楼（医学院）	12603	1	2		
5	崇智楼（艺术、外语、人文、马克思主义学院）（含钻石剧 场）	11985	1	2		
6	崇义楼（材料学院）	10010	1	2		
7	崇信楼（经管学院）	6245	1	1		
8	明理楼（4号教学楼）	14737	2	8		
9	明理北楼（5号教学楼）	14737		9		
10	明理南楼（6号教学楼）	10546		9		
11	格物楼（工程实训中心）	10995	1	2		
12	校医院	5672	1	2		
13	附属小学	3665	1	1		
14	幼儿园	3926				
15	学生活动中心	11211	/	2		
16	信苑（学生公寓C区-1）	37336	/	12		/
17	信苑（学生公寓C区-2）	32112	/	11		/

18	义苑（学生公寓D区-1）	13359	/	4	/
19	义苑（学生公寓D区-2）	13359	/	4	/
20	义苑（学生公寓D区-3）	26694	/	8	/
21	平苑（研究生公寓F区女）	17713	/	3	/
22	平苑（研究生公寓F区男）	39296	/	6	/
合 计		312416	12	92	6

投标人根据实际现场踏勘后，结合招标文件规定的管理服务内容和要求，按照上述岗位设置要求，进行人员配置（保洁按公共面积测算），必须满足《劳动法》和招标方高品质的服务需求。人员配置最低要求为：

管理人员：专职项目经理 1 人、主管不少于 5 人。

楼宇物业服务：值班人员不少于 30 人，保洁人员不少于 92 人，维修人员不少于 6 人。

道路清扫与环境保洁：保洁人员不少于 12 人。

垃圾外运：保洁人员不少于 6 人。

绿化养护服务：绿化人员 22 人（在达到养护标准的前提下，根据季节可适当增减）。

六、服务期限及承诺

（一）服务期限

本次服务期为 19 个月（绿化养护服务为 18 个月），合同期满，中标人质量达到合同约定标准且经甲方考核合格，采购人可视情况续签合同；合同期内若中标人服务质量达不到合同约定标准（考核不合格），视为中标人严重违约，甲方有权单方面随时终止合同。

投标人在编制投标文件时，应考虑到淮南市区最低工资标准和社会保险缴费基数和调整，合同期内因省、市政府出台文件调整最低人员保障工资的，中标人须无条件予以调整，该项支出由中标人承担。

（二）承诺

1. 投标人必须承诺如中标给本项目的人员全员购买社会保险，按月向采购人提供社保证据，如违约则自动解除合同。

2. 投标人必须承诺专职项目经理在合同期内每年在本项目的服务天数必须达到 220 天，否则采购方有权按照 1000 元/天扣除缺岗费用。

（三）其他要求

1. 安全防范及赔偿：中标人应无条件承担因其失职引发的采购人及第三方一切财产损失和人身伤害等安全责任事故的赔偿责任。

2. 接受服务监管：无条件接受采购人师生对物业服务满意度测评及学校有关部门监管。

3. 中标人须支付中标价的 5%至采购人指定账户内，作为履约保证金。学校将视服务情况予以退还或部分至全额扣减（注：项目服务期满，若服务质量达到要求且无其他违约（诺）情形的，采购人将全额退还（无息））。

4. 依据学校相关规定，配合做好满意度测评工作及监督等工作；免费提供大型活动、新生报到和毕

业生离校等期间有针对性保障服务等及突发事件的应急服务。

5. 中标人对管理项目包安全、包质量。

6. 外地企业须已在淮南市房地产管理局备案或承诺中标后按淮南市行业主管部门的规定办理相关手续。

七、投标报价要求

(一) 本次投标报价为完成本次招标项目委托服务期限内所有服务内容的全费用总价，其组成包括但不限于人员工资、加班、社会保险、工具物料、劳保服装、综合管理、利税及风险费用等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。中标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通、中标人采购交通问题及投标人为完成服务所发生的一切费用等有关问题。投标时除须报出全费用总价外，另须根据《投标明细报价表》要求报出分项费用。

(二) 政策性费用及规定费用测算如下：

一般纳税人政策性费用测算：

	缴费项目	人数	费用	月	小计
A	最低人员工资	174	1380.00	19	4562280.00
B	社会保险	174	962.48	19	3181958.88
C	工会教育经费=A*3.5%=A*0.035				159679.80
D	一般纳税人税金=(A+B+C)*6.72%=(A+B+C)*0.0672				531143.34
总计(A+B+C+D)					8435062.02
一般纳税人税金 6.72%组成为：6%增值税、6%*7%城建税、6%*3%教育附加、6%*2%地方教育附加、水利基金：6%*万分之6（物业不计）					

小规模纳税人政策性费用测算：

	缴费项目	人数	费用	月	小计
A	最低人员工资	174	1380.00	19	4562280.00
B	社会保险	174	962.48	19	3181958.88
C	工会教育经费=A*3.5%=A*0.035				159679.80
D	小规模纳税人税金=(A+B+C)*3.36%=(A+B+C)*0.0336				265571.67
总计(A+B+C+D)					8169490.35
1、小规模纳税人税金 3.36%组成为：3%增值税、3%*7%城建税、3%*3%教育附加、3%*2%地方教育附加、水利基金：3%*万分之6（物业不计）					
2、如投标人以小规模纳税人税金费率报价，投标时须提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料（如：企业税种核定材料等），否则将导致投标无效。					
3、人数为各岗位员工人数之和。					

备注：

(1) 人员工资不低于淮南市市区最低工资标准（1380元/人/月）。

(2) 社会保险(五险)缴费基数最低为 3396 元,计算缴费金额以每人每月为基数,单位重大疾病补助须缴纳(15 元/每人/每月)。

社会保险(五险)费用(缴费费率:27.9%)组成为:养老保险 19%、工伤保险 0.4%、失业保险 0.5%、医疗保险 8%。

(3) 一般纳税人税金 6.72%;小规模纳税人税金 3.36%;如投标人以小规模纳税人税金费率报价,投标时须提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料(如:企业税种核定材料等),否则将导致投标无效。

(4) 请投标人自行核算以上政策性费用及规定费用,如投标人对以上费用有疑问,请在本项目答疑期内提出,否则后期不得因此提出质疑或进行投诉。如无疑问,投标报价应不低于上述政策价格,否则将导致投标无效。

(5) “投标报价表”中政策性费用及规定费用不接受赠送及优惠,“投标报价表”中其他项,作为可竞争费用,可由投标人自行报价。

(三) 维保期及设施设备维保、年检费用

根据《建筑工程质量管理条例》的规定,在正常使用条件下建设工程保修期限为:电气管线、供暖、给排水、装修为 2 年,屋面防水、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏为 5 年。因此上述内容,维保期内还需要施工建设单位来做专项工作。考虑到实际情况,如学校委托物业公司来做这方面工作,费用由施工建设单位的质保金中开支。

设施设备(电梯、消防等)维保、年检费用由学校专业外包开支。

安徽鼎信
ANHUI DINGXIN