附件一

博尔塔拉开放大学物业管理项目需求

1. **项目名称**

博尔塔拉开放大学物业管理项目

**二、采购内容**

㈠ 保洁服务内容、服务要求和服务标准

1、公寓楼公共区域和学术报告厅清洁：其中包括走廊、楼梯间、卫生间、玻璃、电梯等要时时检查；

2、公寓楼清洁：52间学员公寓（含活动室）必须保持干净整洁，为住宿做好准备，每天必须保证要有一人在公寓楼24小时值班；

3、学术报告厅清洁：桌椅、地面、窗帘、玻璃，舞台木质地板每年打蜡一次；

4、教学楼、公寓楼、学术报告厅室内外玻璃清洁：保证一年两次以上对玻璃、雨棚进行清洁，保持干净明亮；

5、教学楼室内教室清洁：每周对教学楼教室课桌椅、地面进行清洁，摆放整齐；

6、校园室外卫生清洁：每天查看硬化、绿化地面是否有白色垃圾及杂草，保证没有任何杂物。

㈡ 安保服务

1、门卫和巡逻:确保物业的安全，防止未经授权的人员进入校园。

2、监控系统:安装和维护监控摄像头，实时监控物业情况。

3、应急响应:处理突发事件，如火灾、盗窃等。

㈢ 维修和维护服务

1、日常维修**:**如水电维修、管道疏通、电梯维护等。

2、设施维护:如空调系统、消防设备、照明系统等的定期检查和维护。

3、绿化维护:包括草坪修剪、树木修剪、绿化种植、施肥、防虫打药等。

4、会务服务:做好会前、会中、会后的各种服务，确保各类会议服务优质高效。

5、其他服务：（1）协助业主开展各类活动，提供场地布置、秩序维护、后勤保障等服务；（2）为办事群众提供引导咨询服务，解答简单物业相关问题，协助处理群众投诉；

㈣ 供应商人员配置及素质要求

1、中标单位聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责。发生的劳资纠纷由中标单位负责。本次采购按服务范围，服务内容、服务要求共配置人员10人，必须为全职在岗人员，各岗位人员配置要求如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位 | 人数 | 人员要求 |
| 项目主管 | 1 | 年龄25-45岁，身高165cm以上，身体健康，形象良好，工作认真负责，能吃苦耐劳，无不良记录，具有实际物业服务工作经验沟通能力强。有三年以上管理工作经验。要求在采购单位全日制工作。 |
| 保安员、消防设施操作员 | 1 | 年龄：22-55岁，五官端正，身体健康、能吃苦耐劳，服从管理，能正常沟通，要求为退伍人员，持保安员上岗证。（保安证和消防设施操作员证）。要求在采购单位全日制工作。 |
| 水电暖维修工 | 1 | 年龄：22-55岁，五官端正，身体健康、能吃苦耐劳，服从管理，能正常沟通。须具备电采暖维修维护资质，日常水电故障维修响应时间30分钟，24小时内完成，要求专职不能兼职。要求在采购单位全日制工作。 |
| 公寓楼负责人 | 1 | 年龄：25-45岁，身体健康，形象良好，工作认真负责，能吃苦耐劳，无不良记录；有较强的组织、管理、协调能力；具有服务意识，敬业精神和责任心，三年以上酒店管理工作经历，并完成公寓楼入住任务要求；要求在采购单位全日制工作。 |
| 保洁员 | 2 | 年龄：22～55岁，五官端正，身体健康、能吃苦耐劳，服从管理，能正常沟通、持健康证。要求在采购单位全日制工作。 |
| 绿化员 | 4 | 年龄：20-55岁，身体健康；组织纪律观念强，敬业精神好，任劳任怨，工作认真细致。1年以上绿化工作经验；接受过绿化培训，熟悉设备、用品的操作规程。固定1名技术人员、3名以上管护人员。要求在采购单位全日制工作。 |
| 合计 | 10人 | 除上述10位常规全日制工作人员以外，在夏季绿化养护和冬季清扫积雪等工作时，适时增加相应数量的聘用临时人员，务必满足工作要求。 |

2、专门聘请1名园林绿化工程师作为顾问。要求该园林绿化工程师有副高级专业技术职称，多年园林绿化养护工作经验，其工作能力和业务水平得到甲方认可。可以随时指导园林绿化员科学开展苗木养护、施肥、除草、病虫害防治等工作。

三、保洁人员工作基本要求

1、熟练掌握各类清洁工具和清洁剂的使用方法，如扫帚、拖把、吸尘器、玻璃刮、全能清洁剂、洁厕剂等，能根据不同清洁场景正确选择和操作。

2、每日上班前完成清扫，包括地面吸尘、拖地，清除垃圾篓内垃圾并更换垃圾袋，擦拭办公桌、文件柜、电脑、电话等办公设备表面灰尘，确保桌面整洁无杂物，设备无污渍。

3、定期对办公区域进行深度清洁，如每周擦拭灯具、门窗玻璃，每月清洁空调出风口等，保持办公环境整体洁净。

4、特殊情况处理：如遇突发污渍或污染，能在接到通知后内到达现场进行清理，确保不影响正常办公秩序。例如，若发生茶水打翻、文件墨水泄漏等情况，能迅速采取正确的清洁方法，避免污渍扩散和对文件等造成进一步损坏。

5、公共区域卫生标准：⑴走廊、楼梯每日定时清扫，确保地面无纸屑、灰尘，扶手无污渍。随时巡查，及时清理脚印、水渍等。⑵卫生间每日多次清洁，保证便器、洗手台、镜子洁净光亮，无尿渍、水渍、皂渍；地面干燥无水渍，空气清新无异味；定期对卫生间进行消毒，消毒频次不低于7次/周。⑶会议室在每次使用前后及时清洁，清理桌面垃圾、擦拭桌椅，保证会议环境整洁有序。会议结束后，及时整理会议用品，摆放整齐。⑷会务人员具有至少2年以上办公楼或类似公共场所保洁工作经验，熟悉办公区域、卫生间、会议室、走廊、楼梯等不同区域的清洁流程和标准。例如，知晓办公区域桌面清洁应先整理文件资料，再用干净抹布擦拭，避免文件混乱或受损；卫生间清洁需按照特定顺序依次清洁便器、洗手台、镜子、地面等确保无异味、无污渍。

6、本单位消防、电梯、电工专业人员需相关证书；消防、电梯、电工各专业人员熟练掌握各相关专业知识；负责院内5部电梯日常维保及维修；日常院内消防检查；监控设备维护维修；院内3部垃圾船清运；院内公共日常维修。

四、园林养护范围

㈠ 校区内所有绿化区域的管理维护，主要包含：

1、绿化区域日常浇水灌溉。

2、绿化管网管件维护及更换。包含材料、工具、人工，不包含地面以下主管网材料施工。

3、乔木、灌木、草坪的养护修剪。包含工具、人工、清运、油料、机械。

4、绿化区域杂草清除。包含人工、车辆、清运、工具。

5、枯死乔木、灌木、草坪更换种植。花卉种植。包含种植、车辆、人工、工具清运。

6、追肥，施肥。包含肥料、工具、人工、车辆。

7、病虫害防治处理。包含工具车辆、人工、药品、材料。

五、园林养护标准

㈠ 草坪

1、每月两次以上对草坪修剪，保证草皮高度统一美观。

2、生长季节长势良好，不枯黄，春季返青较好。

3、草坪覆盖率≥95%，无黄土裸露

㈡ 花卉

1、花卉生长繁茂，植株整齐，群体效果较好。

2、花卉整齐一致，不缺株，应季开花。

㈢ 绿篱

1、适时修剪，保持篱顶篱壁有层次感保持平整。

2、生长健壮，基本不缺枝断条，不脱脚无灰网、虫网。

㈣ 乔木

1、生长茂盛，植株健壮，树冠完整。

2、树木修剪方式相同，主侧枝分布合理，剪口处理完好。

㈤ 养护

 1、春季：全面施肥，4月施基肥（有机肥+复合肥）。病虫害防治，5月起喷洒石硫合剂（针对蚜虫、白粉病）。补植补种，草坪秃裸区域补播草籽。

2、夏季：抗旱保绿，增加浇水频次（避开高温时段）。修剪整形，乔木疏枝，灌木每月修剪。除草防涝，雨后及时排水，清除杂草。

3、秋季：冬季准备，10月涂白乔木（防冻防虫）。落叶清理：每日清扫，防腐防燃。土壤改良，10月深耕施肥。

4、冬季: 防寒保护，乔木、草地包裹及铺防寒布。设施维护，检修喷灌系统。

㈥ 绿篱、乔木、花灌木养护

1、春秋嫩枝萌发后进行修剪整形，施肥、防止病虫害。

2、施肥在春后或入冬前进行，施用肥料或有机复混肥。

3、病虫害防治喷洒应使用品种为无害农药，在春季病虫高峰期喷洒，病虫害发生率≤5%，发现后48小时内处理。

4、修剪在冬季落叶后进行，常绿植物则在春季萌发前进行，修剪次数，根据长势情况进行。

5、做到乔木、灌木无明显枝枯黄叶，基本无虫网、灰网、病虫害危害株数在5%以下。使其叶色正常，植株健壮，生长茂盛，树冠完整，基本无枯死枝叉，无交叉枝，主侧枝分布合理，剪口处理完好。

㈦ 积雪清扫

 1、提前储备除雪工具。

 2、小雪时按日常流程清理积雪，重点清理路面、坡道、台阶等区域；中雪时，组织全员参与除雪，聘请临时工，半天内完成；大雪或暴雪时，启动全面应急机制，协调外部资源确保重点区域积雪及时清理，1天内完成。路面积雪不能堆积在绿化带里，篮球场、健身场的积雪要及时清运。

㈧ 消防和电梯设备维护

1. 消防设施完好率100%，故障2小时内报修，每月消防设施巡检（灭火器、消防栓）,出具检测报告，出现问题协助采购方完成整改。
2. 电梯设备设施完好率100%，故障2小时内报修，每半月巡检一次，出具检测报告，出现问题协助采购方完成整改。