

JJFW-2015-098

江苏安全技术职业学院（贾汪校区） 后勤物业管理服务合同

发包方（甲方）：江苏安全技术职业学院

承包方（乙方）：徐州万欣物业管理有限公司

甲方：江苏安全技术职业学院
乙方：徐州万欣物业管理有限公司
项目名称：江苏安全技术职业学院（贾汪校区）后勤物业管理服务
项目编号：JSZC-320300-XZCG-G2025-0102
签订时间：2025 年 月 日
签订地点：徐州市铜山路 381 号

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》，按照江苏安全技术职业学院后勤物业管理服务发出的中标通知书、招标文件及乙方的投标文件等，按照平等、自愿的原则，经友好协商，签订本合同。

第一章 物业管理服务基本情况

第一条 物业管理服务区域

物业名称	物业地址
江苏安全技术职业学院后勤物业管理服务	江苏省徐州市贾汪区大学路 1 号

第二条 物业管理服务内容

详见合同附件 1

第三条 物业管理服务要求

1. 物业管理服务工作要求

- (1) 物业管理服务工作原则：统一、规范、高效、安全。
- (2) 物业管理服务工作要求：见合同附件 2。

2. 物业管理服务人员要求

- (1) 物业管理服务人员配备原则：精干、专业、敬业、健康。
- (2) 物业管理服务人员均需同时具备以下条件：

- ① 无犯罪记录、无恶习、无复杂社会关系；
- ② 有医院出具的健康证明，无重大疾病和传染病，具备正常从事物业管理服务工作所需要的身体条件；
- ③ 岗前培训合格率 100%。

(3) 按照乙方投标文件中《物业管理服务人员方案》组建物业管理服务队伍。合同签订后 5 个工作日内，乙方向甲方报送物业管理服务人员花名册、照片、相关证件影(复)印件和证明。合同期满后，甲方向乙方退还相关证件影(复)印件和证明。

3. 物业管理服务人员要求：见合同附件 3。

4. 采购需求：见合同附件 4。

5. 验收标准（验收要求、验收标准和程序）：

- (1) 验收标准：见本合同“第二章 物业管理服务质量”。

(2)验收要求、验收程序：乙方提出书面验收要求，甲方接到书面验收要求后5个工作日内出具验收书，如乙方对验收书有异议，在接到验收书后7个工作日内向甲方书面提出。

6. 物业管理服务人员工资要求

(1) 按照法律、法规和国家、省、市的规定，乙方按月足额发放工资；

(2)不得低于规定的月最低工资标准。下列项目不作为最低工资的组成部分，乙方按规定另行支付：①加班加点的工资；②中班、夜班、高温、低温、井下、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；③劳动者按下限缴存的住房公积金；④法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等。

(3)工资发放采用银行代发方式。

第二章 物业管理服务质量

第四条 物业管理服务质量要求

1. 达到江苏安全技术职业学院《物业管理服务日常考核细则》（见合同附件5）85分以上。

第三章 物业管理服务期限及物业管理服务费

第五条 物业管理服务期限（合同期限）

壹年，自2025年12月1日起至2026年11月30日

第六条 物业管理服务费

1. 本合同总价：¥1347780 大写：人民币壹佰叁拾肆万柒仟柒佰捌拾元整。

2. 经双方协商一致，选择以下第一种付款方式：

第一种付款方式（不提交预付款保函的）

(1)合同总价的百分之十(10%)即¥134778 大写：人民币壹拾叁万肆仟柒佰柒拾捌元整，在合同签订生效，甲方自收到发票（发票金额为合同总价的10%）后10个工作日内，将资金支付到合同约定的乙方账户。

(2)预付款抵扣后期应支付的物业管理服务费。预付款抵扣完后，每月物业管理服务费=物业管理服务费（即合同总价）*90%/12”。

第二种付款方式（提交预付款保函的）

(1)合同总价的百分之四十(40%)即¥ 大写：人民币 作为预付款，在合同签订生效且乙方向甲方出具合同总价的百分之四十(40%)即¥ 人民币的预付款保函，甲方自收到发票（发票金额为合同总价的40%）后10个工作日内，将资金支付到合同约定的乙方账户。

(2)预付款抵扣后期应支付的物业管理服务费。预付款抵扣完后，每月物业管理服务费=物业管理服务费（即合同总价）*60%/12”。

3. 每月物业管理服务费的支付

每月甲方按验收（考核）结果，收到乙方开具发票之日起10个工作日内支付当月物业管理服务费，由甲方办理政府采购资金结算手续，经审核后支付给乙方。具体如下：

(1)考核实行百分制，依据考核办法进行评分；

(2)每月考核分数由综合考评得分与日常检查考评得分组成，根据上述考核形式计入相应分值；

(3)月度考核分数85分及以上为合格，全额支付合同约定的“每月物业管理服务费”；

(4) 月度考核为 85 分以下的, 实际支付物业管理服务费为: 当月实际得分/85×合同约定的“每月物业管理服务费”;

(5) 学期满意度调查达 85%及以上, 继续履行原合同; 学期满意度低于 85%, 甲方有权单方面解除合同, 并扣除所有履约保证金。

4. 履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形:

退还方式: 由甲方将履约保证金无息退还至乙方账户。

退还时间: 本项目履行完毕后十日内退还。

退还条件: 本项目合同义务全部履行完毕, 没有违约行为, 办理完物业交接的相关手续, 并按时退场后。

不予退还的情形: (1) 乙方拒绝履行合同义务。(2) 月度考核连续两个月为 70 分以下, 或月度考核为 60 分以下的甲方有权单方面解除合同, 并扣除所有履约保证金。(3) 学期满意度调查达 85%及以上, 继续履行原合同; 学期满意度低于 85%, 甲方有权单方面解除合同, 并扣除所有履约保证金。

5. 合同约定的乙方账户:

开户银行: 徐州农村商业银行南京路支行

银行账号: 3203022201201000001868

第四章 物业的承接验收

第七条 乙方承接物业时, 甲方应配合乙方对以下物业共用部位、共用设施设备进行查验:

1. 承重结构部位、外墙面、大厅、楼梯间、走廊通道、管道井等;

2. 上下水管道、落水管、供电线路、共用照明、化粪池、配电设备(高低压)、中央空调、加压供水设备、消防设备、电梯设备等;

3. 配电房、水泵房、消防、安全监控室、公共卫生间等。

第八条 资料移交

1. 乙方承接物业时, 甲方应根据乙方需要移交相关资料:

2. 合同终止时, 乙方应将已经移交给乙方的资料移交给甲方。

第五章 双方的权利义务

第九条 甲方的权利义务

1. 甲方的权利

(1) 依据合同约定, 对乙方进行检查和考核。

(2) 按照甲方审核认可的服装式样、颜色, 乙方制作和购买乙方物业管理服务人员的服装, 所有服装费用均由乙方承担。

(3) 乙方如有人员调整应经甲方书面同意。涉及项目经理、主管等人员的调整应提前 2 个月告知甲方。

(4) 甲方有权警告违反本合同规定的乙方人员。按照甲方要求, 乙方更换违反本合同规定的人员。

(5) 追究乙方违约责任。

2. 甲方的义务

(1) 按合同约定支付物业管理服务费。

(2) 物业管理服务用房由甲方指定。

(3) 甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担物业的保修责任

第十条 乙方的权利义务

1. 乙方的权利

(1) 有权要求甲方按合同约定支付物业管理服务费。

(2) 有权要求甲方指定物业管理服务用房。

2. 乙方的义务

(1) 乙方不得分包本项目；

(2) 提供的物业服务符合本合同“第二章 物业管理服务质量”；

(3) 按照本合同约定提供物业服务，具体见“第三条 物业管理服务要求”中“1. 物业管理服务工作要求”；

(4) 乙方应按投标文件配备人员及到岗，具体见“第三条 物业管理服务要求”中“3. 物业管理服务人员要求”；

(5) 按照甲方要求，乙方更换违反本合同规定的人员；

(6) 接受甲方的检查和考核；

(7) 按照甲方审核认可的服装式样、颜色，乙方制作和购买乙方物业管理服务人员的服装，所有服装费用均由乙方承担；

(8) 乙方如有人员调整应经甲方书面同意，涉及项目主管等人员的调整应提前2个月告知甲方；

(9) 不得占用非指定的物业管理用房，不得改变物业管理用房用途；

(10) 不得因乙方原因，发生火灾、水灾、伤亡等重大安全事故；

(11) 合同终止时，乙方应将物业管理服务用房、相关资料等交还给甲方。

(12) 乙方应及时向甲方通告本物业管理服务区域内有关物业管理的重大事项，及时处理投诉，接受甲方监督。

(13) 因维修物业或者公共利益，乙方确需临时占用、挖掘本物业管理服务区域内道路、场地的，应征得甲方的同意。临时占用、挖掘本物业管理服务区域内道路、场地的，应在甲方要求的期限内恢复原状。

(14) 乙方未能履行本合同的约定，导致甲方或第三方人身、财产安全受到损害的，依法承担相应的法律责任。乙方对自己管理的范围内因管理不善而造成的一切损失，负相应的赔偿责任。

(15) 乙方对本项目物业管理服务人员进行岗前培训，不得违章指挥、强制冒险作业、违规作业。

(16) 乙方负责处理本公司员工的生病、事故、伤残、死亡以及一切劳资纠纷，甲方不承担任何相关责任。乙方保证如有上述情况发生，积极处理，确保不影响甲方正常办公。

(17) 如乙方派出的工作人数明显不足或因乙方工作人员与乙方发生劳资纠纷导致乙方物业服务质量降低，甲方有权要求乙方增加其工作人员人数以保证物业服务质量正常化。

(18) 物业服务合同到期，双方不再签订物业服务合同时，乙方应当配合甲方与甲方续聘的物业服务单位做好交接手续并按期撤离物业服务场所，如因乙方原因拒不撤出影响甲方续聘物业服务单位进场作业时，每影响一天按当年物业服务总价的千分之五支付甲方违约金。

(19) 乙方应为其派驻至甲方场所提供服务的所有人员，在服务期开始前购买足额的商业保险，包括但不限于意外伤害保险。乙方应负责其派驻人员在工作期间的人身安全与财产安全，对其进行全面的安全教育与安全管理，并承担作为用人单位的法定安全生产责任。若在服务期间发生人身意外或财产损失事故，相关责任及费用由乙方独立承担。

第六章 违约责任

第十一条 违约责任

一、甲方责任

乙方按合同履行，甲方按合同约定支付物业管理服务费，甲方每逾期 10 天，甲方向乙方支付当月物业管理服务费（0.1）%的违约金，但违约金的总数不超过当月物业管理服务费的（1）%。

甲方逾期退还履约保证金的，每逾期（10）天，甲方向乙方支付履约保证金的（0.05）%的违约金，但违约金的总数不超过履约保证金的（5）%。

二、乙方的责任

第一部分

乙方有下列情况之一的，全额扣除当月的合同约定的“每月物业管理服务费”，且甲方有权解除合同，由此造成乙方的直接损失和间接损失，甲方不予补偿；造成甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿，赔偿费从物业管理服务费、履约保证金（如有）中直接扣除，不足部分向乙方追索。

(1) 乙方分包本项目的；

(2) 按照《物业管理服务日常考核细则》考核得分在 60 分以下的。

(3) 乙方违反本合同“第一章 物业管理服务基本情况”中“第三条 物业管理服务要求”中“6. 物业管理服务人员工资要求”的。

第二部分

(一) 乙方违反“第十条 乙方的权利义务”中“2. 乙方的义务”中 2.3—2.16 的，第一次发生（发现）的，甲方有权从物业管理服务费中扣 500-1000 元。第二次发生（发现）的，甲方有权从物业管理服务费中扣 1000-2000 元，且甲方有权解除合同，由此造成乙方的直接损失和间接损失，甲方不予补偿；造成甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿，赔偿费从物业管理服务费、履约保证金（如有）中直接扣除，不足部分向乙方追索。

(二) 上述违约事项如与《物业管理服务日常考核细则》中相关内容相同，乙方应先行承担上述违约责任，乙方按照本合同承担违约责任后，甲方按照《物业管理服务日常考核细则》考核时，将不再扣减相应的分值。

第十二条 本合同在下列条件全部满足后生效，生效日期以下列条件全部满足的最晚日期为准：

1. 双方加盖公章或合同专用章；

2. 甲方收到乙方按政府采购合同金额（合同总价）的 10%提交的履约保证金。（乙方以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交给甲方。乙方可自愿使用履约保函（保险）代替缴纳履约保证金，具体详见《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》（苏财购〔2023〕150 号）规定）。

第十三条 合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

第十四条 双方约定，在履行合同过程中产生争议时，应通过友好协商解决，若协商不成可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十五条 合同其他未尽事宜及与招标文件有矛盾之处，以招标文件[项目编号：JSZC-320300-XZCG-G2025-0102]为准。

第十六条 合同一式四份，具有同等法律效力，甲方一份，乙方二份，徐州市政府采购中心一份存档，政府采购管理部门一份备案。

第十七条 按照《财政部关于做好政府采购信息公开工作的通知》（财库〔2015〕135号），甲方依据《保守国家秘密法》等法律制度规定确定本合同（ ）部分涉及国家秘密，该涉及国家秘密部分不公告；甲方依据《反不正当竞争法》等法律制度的规定与乙方约定本合同（ ）部分涉及商业秘密，该涉及商业秘密部分不公告。

甲方（公章）：

授权代表人：

单位地址：徐州市铜山路381号

开户银行：

银行账号：

联系人：隋西凤

联系电话：15262070037

日期：2025.12.1

乙方（公章）：

代表人（签字）：

单位地址：

开户银行：徐州农村商业银行南京路支行

银行账号：3203022201201000001868

联系人：张庆明

联系电话：13952173895

日期：2025.12.1

合同附件：

合同附件 1：采购需求

合同附件 2：物业服务范围

合同附件 3：物业管理服务工作要求

合同附件 4：组织机构设置及人员配备要求

合同附件 5：江苏安全技术职业学院物业服务监督管理考核办法

合同附件 6：校园环境卫生保洁员岗位职责；

合同附件 7：学生宿舍楼卫生保洁员岗位职责；

合同附件 8：职能楼卫生保洁员岗位职责；

合同附件 9：物业管理服务内容及标准；

合同附件 10：校园绿化服务内容及标准

合同附件 11：消杀服务标准

合同附件 12：物业服务监督管理日常考核记录表；

合同附件 13：江苏安全技术职业学院人员配置明细

合同附件14：保洁绿化师生监督满意度调查表



第六章 采购需求

一、说明

- (一) 采购人：江苏安全技术职业学院
- (二) 采购项目名称：江苏安全技术职业学院后勤物业管理服务
- (三) 采购标的：江苏安全技术职业学院后勤物业管理服务

(江苏安全技术职业学院后勤物业管理服务) 对应的中小企业划分标准所属行业为(物业管理)。

注：中小企业划分标准所属行业以《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）的规定为准。：（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

- (四) 本项目为专门面向中小企业采购的项目。
- (五) 本项目不接受超过135万元（采购项目预算金额）的投标报价。

二、项目基本概况

1. 物业情况：

物业名称	物业地址
江苏安全技术职业学院后勤物业管理服务	江苏省徐州市贾汪区大学路1号

2. 采购人提供投标人使用的场地、设施、设备、材料等：采购人可提供办公室2间，保洁仓库1间。

三、物业范围

1. 物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
建筑物名称		宿舍1号楼、宿舍2号楼、宿舍3号楼、宿舍4号楼、宿舍5号楼、宿舍6号楼、宿舍11号楼、宿舍12号楼、宿舍13号楼、宿舍14号楼、宿舍15号楼、校史馆、行政办公楼（包括以下房间内部卫生：203会议室 204会议室 214会议室 215会议室 302会议室 401、402会议室）、教一楼、教二楼、教三楼、教三附楼、教四楼（食堂区域以外）、教五楼、后勤服务中心、教六楼、教七楼、综合实验楼、体育中心、文化中心、羽毛球中心、招待所、家属区。	
总面积	建筑面积（m²）	89222.61 m²	见“四、物业管理服务内容及标准”中“2. 保洁服务”
	需保洁面积	89222.6 m²	见“四、物业管理服务内容及标准”中“2. 保洁服务”

	(m²)		
门窗	门窗总数量 (个) 及总面积 (m²)	门:2542 个,面积: 5084 m² 窗: 4582 个, 面积: 18328 m²	见“四、物业管理服务内容 & 标准”中 “2. 保洁服务”
地面	地面各材质及 总面积 (m²)	瓷砖面积: 49740.87 m² 水磨石面积、24870.4 m² 地胶板总面积: 3000 m² 地板总面积: 6100 m² 油漆地面积: 5270 m² 地毯面积: 240.34 m²	见“四、物业管理服务内容 & 标准”中 “2. 保洁服务”
会议室	室内设施说明	会议桌 140、会议椅 140、投影机 1 个、话筒 10 个、空调 6 台。	见“四、物业管理服务内容 & 标准”中 “2. 保洁服务”
	会议室数量 (个) 及总面积 (m²)	会议室;3 个 总面积:240 m²	见“四、物业管理服务内容 & 标准”中 “2. 保洁服务”

2. 物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外面积	167945 m²	见“四、物业管理服务内容 & 标准”中“2. 保洁服务”
绿化	92964 m²	见“四、物业管理服务内容 & 标准”中“2. 保洁服务”及 3. 绿化服务”
广场	87432 m²	见“四、物业管理服务内容 & 标准”中“2. 保洁服务”
路灯、草坪灯、音箱	路灯 79 盏 草坪灯 47 盏	见“四、物业管理服务内容 & 标准”中“2. 保洁服务”
消防栓	40 个	见“四、物业管理服务内容 & 标准”中“2. 保洁服务”
垃圾箱	113 个	见“四、物业管理服务内容 & 标准”中“2. 保洁服务”

四、物业管理服务内容及标准

(一) 物业管理服务具体内容及标准

物业管理服务包括基本服务、保洁服务、绿化服务等。

1. 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	1. 结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。 2. 应具有一套较完善的物业管理服务的规章制度和素质较高的管理队伍。 3. 文明校园创建，加强美丽校园建设，统筹景观布局打造教室“走廊文化”、道路“路灯文化”、宿舍“家文化”，努力营造宜居、宜学的校园环境； 4. 系统梳理各类服务岗位所承载的育人要求，把服务质量与育人效果作为评价岗位服务质量的重要依据和标准。 5. 平台育人要求，利用校园智慧化平台和技术，优化物业服务流程，建立健全长效管理育人机制
2	服务人员要求	1. 每年至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。 2. 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。 3. 服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。 4. 遵守学校管理规章制度，不得故意损坏或浪费学校财产。完善遵守劳动用工制度，管理协调禁止出现中标人员到学校聚众滋事、与师生发生言语或其他冲突等情况。 5. 实际服务人员符合或优于合同要求，按时出勤，保证全天在岗。积极主动完成学校布置的各项工作，响应迅速，沟通协调到位。 6. 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。 7. 着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。品行良好、相貌端正，无不良嗜好，无犯罪记录、无宗教信仰。
3	保密和思想政治教育	1. 每年至少开展 1 次对服务人员进行思想政治教育的培训，提高服务人员思想政治意识。新入职员工应当接受思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后方可上岗。 2. 发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。

		3. 禁止出现中标人员到学校聚众滋事、与师生发生言语或其他冲突等情况。品行良好、相貌端正，无不良嗜好，无犯罪记录、无宗教信仰。
4	档案管理	1. 建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。 2. 档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。③绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。 3. 遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。
5	物业移交要求	1. 中标人在合同签订生效后三天内必须与采购人进行交接，并派员进驻江苏安全技术职业学院贾汪校区物业服务区域；中标人应及时与采购人沟通，了解相关情况，尽快接管原物业的相关图纸、资料，并对设施、设备逐项进行交接前的调试和测定。 2. 本项目合同期结束后，要求中标人按照采购人要求，做好全体工作人员的思想稳定工作，在新供应商未进驻前，按原合同继续做好物业管理（注：该费用不含在本合同总价内），同时清点物品，配合采购人及新中标人做好移交工作。相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。
6	服务改进	1. 明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。 2. 对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。 3. 需整改问题及时整改完成。 4. 加强对所有保洁区域内卫生保洁的巡查巡视，及时处理发现的问题。消毒消杀人员有相关的有害生物防治经验，具有有害生物防制员职业资格证书，熟练掌握生物防治工具及设备的使用。
7	重大活动后勤保障	1. 配合学校做好活动前期准备工作，清理现场，包括需要使用的房间内部卫生；活动收尾工作并对现场进行卫生清扫，保证校园整洁。
8	服务方案及工作制度	1. 制定项目实施方案，主要包括：进退场交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、消毒消杀方案、重大活动卫生保洁方案等。 2. 制定物业服务方案，主要包括：绿化服务方案、保洁服务方案等。

2. 保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	1. 建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 2. 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。 3. 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。 4. 每天中午 11 点到 13 点，下午 16 点到 20 点之间要有专人对校园各处巡查保洁，保证防止出现各种白色垃圾及漂浮物。每天对校园内各处废弃的宣传牌、过期的横幅、各种的杂物进行清理。 5. 校领导小组办公室每天打扫，7:30 前完成；会议（接待）室和报告厅桌面、地面除每天打扫外在会议结束后即刻清理；会议（接待）室和报告厅桌椅、地面、窗台、门楣、门套、墙面、墙角每日保洁。
2	办公用房区域保洁	1. 大厅、楼内公共通道：①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展 1 次清洁作业。③指示牌干净，无污渍，每日至少开展 1 次清洁作业。 2. 电器、消防等设施设备：①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展 1 次清洁作业。②监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每月至少开展 1 次清洁作业。 3. 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。 4. 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。 5. 作业工具间：①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。 6. 公共卫生间：①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展 1 次清洁作业。②及时补充厕纸等必要用品。③便具洁净无黄渍，无杂物，下水道通畅无堵塞，水无跑冒滴漏现象，垃圾篓随时清理。④镜面、洗手盆、台面无污点，光亮。植物花盆无积尘，无污渍，按要求定时养护。其他公共设施表面无积尘、无污渍、保持完好。 7. 平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展 1 次清洁作业。 8. 石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展 1 次清洁作业。 9. 地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展 1 次清洁作业。 2. 电器、消防等设施设备： ①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展 1 次清洁

		作业。②监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每月至少开展 1 次清洁作业。
		3. 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。
		4. 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。
		5. 作业工具间： ①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。
		6. 公共卫生间、开水房、洗衣间： 区域无蚊虫，地面无积水、无污渍、无垃圾、无积尘，光亮；墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网；玻璃表面无手印、无积尘、无污渍，明亮；不锈钢表面无手印，无积尘、无污渍，光亮；垃圾桶及时清运，并保持垃圾桶周围区域干净整洁，空气流通无异味；便具洁净无黄渍，下水道通畅无堵塞，垃圾篓随时清理；镜面、洗手盆、台面无污点，光亮；保洁工具与用品要统一放在指定地点；其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。
		7. 平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展 1 次清洁作业。
		8. 石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展 1 次清洁作业。（各类材质地面、内墙服务管理标准详见 2.1 具体清洁要求）
		9. 地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展 1 次清洁作业。
3	公共场地区域 保洁	1. 每日清扫道路地面、停车场等公共区域 2 次，保持干净、无杂物、无积水。
		2. 雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。
		3. 各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展 1 次清洁作业。
		4. 清洁室外照明设备，每月至少开展 1 次清洁作业。植物花盆无积尘，无污渍。
		5. 绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展 1 次巡查。
		6. 办公区外立面定期清洗、2 米以上外窗玻璃擦拭，每年至少开展 1 次清洗。（各类材质外立面服务标准详见 2.1 各类材质地面、内墙服务管理要求及各类材质外立面服务要求）
		7. 保持道路全天整洁干净，达到“十无”（无果皮、无纸屑、无塑膜、无痰迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、无乱张贴、路牙无泥沙、无长草），“四净”（路面墙面净、果皮箱净、树穴绿化带净、花坛廊道净），“一通”（下水道口通）。
4	宿舍内卫生及	室内无蚊虫，地面无积水、无污渍、无垃圾、无积尘；床面

	独立卫生间保洁	无杂物，无灰尘，无损坏；桌椅、柜子、家具等保持完好；墙面、插座、开关保持完好等；顶棚目视无灰尘、无蛛网；玻璃表面无手印、无污渍，明亮；垃圾桶洁净，空气流通无异味；便具洁净无黄渍，使用正常，下水道通畅无堵塞，镜面、洗手盆、台面无污点，光亮；保洁工具与用品要统一放在指定地点；其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。室内用水系统无跑冒滴漏，空调，电风扇，灯具无灰尘，保持完好，使用正常（在保洁过程及时发现报修）。
5	水塘区域	做好近水塘区域护栏、扶手、指示牌、亲水平台等的巡回保洁；无灰尘、无污痕、无破损、无粘贴、无垃圾。水面无漂浮物、根据管理人员要求定期清理池塘，增加水量，发现问题及时报修。
6	垃圾处理	1. 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。 2. 桶身表面干净无污渍，每日开展至少 1 次清洁作业。 3. 垃圾桶保持整洁，无明显异味，每日至少开展 1 次清洁作业。 4. 每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。 5. 垃圾装袋，日产日清。 6. 做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。 7. 垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。
7	卫生消毒	1. 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业。 2. 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每季度至少开展 1 次作业。 3. 发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。 4. 每月对化粪池、下水道、绿化带、排水沟、垃圾桶等范围公共区域环境蚊、蝇、蟑螂孳生地，栖息地消杀至少 4 次。 5. 作业时作业人员必须具备有害生物防制员职业资格证书；现场消杀人员应随时在手机中存档作业人员身份证及有害生物防制员职业资格证书电子版以备采购人管理人员随机抽查。 6. 消杀标准：①有鼠洞、鼠粪、鼠咬痕迹的房间不超过 2%。②灭蚊内外环境积水中，蚊幼虫及蚊蛹的阳性率不超过 3%；（用 500ml 的收集勺采集水样中的蚊幼虫及蚊蛹的阳性率不超过 3%，阳性勺内蚊幼虫及蚊蛹的数量不超过 5 只。）③灭蝇，有蝇房间不超过 3%，平均每阳性房间不超过 3 只；蝇类孳生地得到有效治理，幼虫及蛹的检出率不超过 3%。④灭蟑螂，室内有蟑螂成虫或若虫阳性房间不超过 3%，平均每间房大蟑螂不超过 5 只，小蟑螂不超过 10 只；有活蟑螂卵鞘

		房间不超过 2%，平均每间房不超过 4 只；有蟑螂粪便蜕皮等蟑螂痕迹的房间不超过 5%。
		7. 红火蚁长期清理，校区内无明显红火蚁巢穴。

2.1 各类材质地面、内墙服务管理要求及各类材质外立面服务要求

序号	材质	清洁要求
1	环氧地坪地面	1. 清理垃圾：清理地面上的垃圾和杂物。 2. 清洗地面：用专业的清洁剂或去污剂清洗地面。清洁剂和去污剂的选取要根据污垢的性质而定。环氧地坪一般使用弱酸性或弱碱性的清洁剂，避免使用酸性或碱性强的清洁剂。 3. 滚刷或颗粒机进行深层清洗：对于顽固沉积物，需要使用滚刷或颗粒机进行深层清洗。 4. 浸泡：将清洁剂或去污剂浸泡在环氧地坪上，加强去除污渍的效果。 5. 冲洗：用清水将地面冲洗干净，以去除残留的清洁剂或去污剂。
2	耐磨漆地面	1. 日常清洁：使用软质拖把或地板清洁机，配合清水和中性清洁剂进行清洁。避免使用酸性或碱性清洁剂，以免损坏地面表面。定期清理地面上的污渍和杂物，保持地面干净整洁。 2. 打蜡：为了增加耐磨地面的光亮度和耐磨性，可以进行打蜡处理。使用适合聚氨酯地面的蜡进行均匀涂抹，待蜡干燥后使用抛光机或拖把清理地面，使其变得光滑而有光泽。
3	瓷砖地面	1. 日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。 2. 深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
4	石材地面	1. 根据各区域的人流量及大理石的实际磨损程度制定大理石的晶面保养计划。 2. 启动晶面机，使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
5	水磨石地面	1. 日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。 2. 深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
6	地胶板地面	1. 定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。 2. 日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地胶板地面进行打蜡处理。
7	地板地面	1. 定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。 2. 日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地板进行打蜡处理。
8	地毯地面	1. 日常用吸尘机除尘，局部脏污用湿布配中性清洁液重点清洁。

		2.用地毯清洗机进行整体清洗，除螨。
9	乳胶漆内墙	有污渍时用半干布擦拭。
10	墙纸内墙	有污渍时用半干布擦拭。
11	木饰面内墙	有污渍时用中性清洁剂、半干布擦拭。
12	石材内墙	有污渍时用半干布擦拭。

3. 绿化服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	1. 制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 2. 做好绿化服务工作记录，填写规范。 3. 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。 4. 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。 5. 遭遇市政工程、重大活动时，中标人应派人员做好绿地的维护管理工作，保证绿化及设施完好。在中标物业实施期间如遇绿化项目增减不超过 15000 平米，人员不予调整。 6. 对会议接待，办公楼，主要院办公室摆花或绿植由学校统一购买，由中标人定期养护或搬运更换。
2	室外绿化养护	树木绿化养护： 1. 根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。 2. 根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫害侵害，基本无裸露土地。 3. 定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫害、无死树缺株。 4. 绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在 10%以下。 5. 清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。 6. 水池水面定期清理，无枯枝落叶、水质清洁。 7. 根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫害率高时，以药剂杀死病虫害，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。 8. 雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患。 9. 恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。 10. 树干伤口及时处理，树洞及时修补，树池规格一致，池缘整齐，完好无损。涂白均匀，上口平齐，距地面 1.2 米。苗木扶正，要求对道路及绿地内歪斜苗木进行及时扶正。生长季节连续 20 天无降雨需及时浇水或喷雾除尘，喷雾

		除尘时需结合使用植物清洗剂,提高植物鲜洁度。每年 5-10 月每月修剪（或剥芽）一次，冬季整形修剪一次。每年施厩肥一次。 草坪、地被绿化养护： 1. 生长旺盛，色泽正常，覆盖率不低于 95%，单块空秃面积不超过 0.1 平方米（0.3m*0.3m）。草坪绿色期：冷季型草坪不得少于 300 天，暖季型草坪不得少于 210 天。 2. 每年 4-10 月每半月清除杂草一遍，冬季前再清除一遍，确保绿地内基本无杂草，杂草率不超过 5%。 3. 修剪及时，4 月修剪一次，5-10 月份冷季型草坪一月修剪两次，暖季型一个月一次，11 月上旬一次。修剪高度符合要求，净高度冷季型草坪冬季不超过 8cm，夏季不超过 10cm，暖季型草坪夏季不超过 8cm，冬季尽量低剪。 4. 草坪与模纹及苗木树穴之间界限清晰，切边线条流畅。生长季节连续 15 天无降雨需及时浇水，确保无旱情；进入冬季前全面灌冬水一遍。每年施尿素、复合肥等 4 次以上，确保长势良好。对因人为践踏、病虫害危害、积水等，造成局部斑秃、枯死，难以复壮的草坪要及时进行修复。面积直径大于 10cm 以上零星斑秃地块应随时进行局部补植。斑秃率达 10%以上的草坪必须及时集中进行修补或补播。 5. 公共区域植物花卉，按要求定时养护，根据需要，配合采购人完成绿植的移植。
--	--	--

（二）投标文件要求

1. 投标文件中提供《物业管理服务方案》文件。
2. 《物业管理服务方案》需包括以下内容：
 - 2.1 基本服务方案；
 - 2.2 保洁服务方案；
 - 2.3 绿化服务方案。

五、供应商履行合同所需的设备

采购人根据项目实际需求，需要供应商提供以下作业设备（自有或租赁）用于物业管理服务：

序号	用途	作业设备名称	数量	单位
1	保洁服务	地毯清洗机	1	台
		各种垃圾桶	100	个
		道路清扫车	1	台
		洗地机	1	台
		地板打蜡光机	5	台
		手推保洁车	50	台
2	绿化服务	绿篱机	3	台
		割草机	5	台
		修枝剪	6	把
		修树油锯	2	把

	三轮车	2	辆
	高压打药机	1	台
	吸尘器	1	台
	浇水车	1	辆

说明：本“供应商履行合同所需的设备”为不允许偏离的实质性要求和条件，如有偏离，在符合性审查时按照投标无效处理。

六、物业管理服务人员要求

（一）物业管理服务人员具体要求

部门职能	岗位	同时在岗人数	岗位所需人数	备注（岗位所需服务时长或时段、需具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求）
服务中心	项目经理	1	1	1.8小时/天。 2. 合同期内在岗每周不少于5个工作日。 3. 年龄45周岁以内。 4. 大专以上学历。 5. 5年以上物业服务管理经验。 6. 为投标人自有人员。 投标文件中提供投标人为项目经理交纳的本项目开标时间前六个月内任意1个月的社会保障资金的相关材料的扫描件、项目经理身份证扫描件、学历证书扫描件。
保洁服务	主管	1	1	1.8小时/天。 2. 合同期内在岗每周不少于5个工作日。 3. 大专以上学历。 4. 3年以上物业服务管理经验。 5. 为投标人自有人员。 投标文件中提供投标人为保洁主管交纳的本项目开标时间前六个月内任意1个月的社会保障资金的相关材料的扫描件、保洁主管身份证扫描件、学历证书扫描件。
	保洁员	44	44	1. 具相关岗位从业经历。 2. 了解清扫程序，熟悉清洁服务的基本知识，熟练使用清洁用具。 3. 工作认真踏实，身体健康，无宗教信仰，无犯罪记录。 4. 7小时/天。 5. 每周在岗不少于6个工作日。

	消毒消杀 灭鼠员	1	1	1. 有相关的有害生物防治经验。 2. 具有有害生物防制员职业资格证书，熟练掌握生物防治工具及设备的使用。 3. 工作认真踏实，身体健康，无犯罪记录，无宗教信仰。 4. 7 小时/天。 5. 每周在岗不少于 6 个工作日。
绿化服务	绿化工	4	4	1. 年龄 60 岁以下。 2. 具有相关岗位从业经历，了解绿化养护流程，熟悉绿化养护基本知识。 3. 熟练掌握绿化养护工具及设备的使用，工作认真踏实，身体健康。 4. 6 小时/天。 5. 每周在岗不少于 6 个工作日。
合计人数		51	51	

注：供应商应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等。

供应商应当自行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

说明：以上表格中“同时在岗人数”“岗位所需总人数”为不允许负偏离的实质性要求和条件，如有偏离，在符合性审查时按照投标无效处理。

（二）用工要求

充分结合预算实际，在不减少人员配备数量的情况下，合理合法采用切合实际的用工形式（如全日制用工、非全日制用工等）。

注：供应商应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等。

供应商应当自行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

（三）投标文件要求

1. 投标文件中提供《物业管理服务人员方案》文件。

2. 《物业管理服务人员方案》对照“（一）物业管理服务人员具体要求”及“（二）用工要求”编制，包括但不限于组织机构设置方案、人员配备方案。

（1）组织机构设置方案包括但不限于：①明确各服务部门（项目管理服务中心部门、保洁服务部门、绿化服务部门）职责②按照服务岗位编制工作流程。

（2）人员配备具体方案包括但不限于按照岗位（五类）配备人员详细描述各岗位职责及所配备人员的相关证书扫描件。

七、物业管理服务期限

物业管理服务期限：1 年。

说明：本“物业管理服务期限”为不允许偏离的实质性要求和条件，如有偏离，在符合性审查时按照投标无效处理。

八、付款方式：见招标文件第五章《拟签订的合同文本》中“第六条 物业管理服务费”。

说明：本“付款方式”为不允许偏离的实质性要求和条件，如有偏离，在符合性审查时按照投标无效处理。

九、投标报价的相关说明

1. 不接受超过 135 万元人民币（采购项目预算金额）的投标报价。

2. 报价不得违反徐州市关于最低工资标准的相关规定和徐州市关于社会保险基数的相关规定。采购人有权进行核查，供应商必须在采购人要求的时间内提供书面说明以及证明材料，供应商如不按照采购人要求提供书面说明以及证明材料，以及供应商违反上述规定，都将被采购人认定为该供应商具有《中华人民共和国政府采购法》第七十七条所规定的“提供虚假材料谋取中标、成交的”情形，该供应商需承担相应的法律责任。

3. 报价须充分考虑服务期限（合同期限）内最低工资标准调整因素和社会保险基数调整因素。

4. 报价需充分考虑服务期限（合同期限）内的市场因素和成本变化状况的风险。

5. 采购人不支付投标报价以外的任何费用。

6. 报价在合同执行过程中是固定的，不得以任何理由予以变更。

说明：本“投标报价的相关说明”为不允许偏离的实质性要求和条件，如有偏离，在符合性审查时按照投标无效处理。

十、验收标准与要求：见招标文件第五章《拟签订的合同文本》中“第一章物业管理服务基本情况”中“第三条 物业管理服务要求”中“5. 验收标准（验收要求、验收标准和程序）”。

十一、需要说明的其他事项

1. 苗木费用：

涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：对树木，绿篱，草坪，花箱等包括但不限于移栽、修剪、打药、浇灌、防旱、防寒、防虫、施肥等所有与树木花草养护相关所有费用。

涉及以下情形的，由采购人承担：花草苗木的添加采购。

2. 其他：涉及以下情形的，由采购人承担：生活垃圾，厨余垃圾清运费。

注：以上涉及的苗木及其他费用，不论是由供应商，还是采购人承担，涉及的相关服务由供应商承担，服务费用包含在物业服务项目合同金额之内。

说明：本“需要说明的其他事项”为不允许偏离的实质性要求和条件，如有偏离，在符合性审查时按照响应无效处理。

十二、其他要求：见招标文件第五章《拟签订的合同文本》。

合同附件 5：江苏安全技术职业学院物业服务监督管理考核办法

江苏安全技术职业学院物业服务考核办法

为做好校园物业服务工作，促进服务单位能够切实履行合同，更好地落实管理措施，使物业卫生/宿舍管理、绿化养护管理、四害消杀等工作标准化、制度化、规范化，为全校师生提供优质的工作、学习环境，特制订本办法。

一、考核单位：后勤服务中心以及相关管理部门。

二、考核对象：在贾汪校区服务的物业公司。

三、考核目的

督促服务方严格按照招标合同所要求进行制度化、规范化、科学化管理，树立良好的后勤服务形象，不断完善各项管理工作，全面提高后勤服务保障工作水平。

四、考核范围：招标约定的服务范围

五、考核形式：考核形式分为日常考核、月度考核、学期满意度调查三种形式。月度考核、学期满意度调查采用百分制。

1. 日常考核

后勤服务中心日常巡查过程中或校方各部门在日常工作中，发现服务不达标或接到师生投诉，各部门有权向中标人反映并要求限期整改，整改不及时或不到位的，可通过后勤服务中心向被考核方下发书面整改通知单并计入月度考核，扣除当月月度考核相关项目分值，当月同类问题多次发生（3次及以上），月度考核该项记0分。

2. 月度考核

每月一次，主要考核服务范围内各项工作和服务的落实完成情况及落实完成质量及效果。按量化考核表所列项目打分，成绩计入月度考核分。

3. 学期满意度调查

由各行政部门、各学院和师生代表共同参加对物业服务进行综合考评。以满意度调查表为依据，实行百分制。通过“用户”代表对物业服务质量情况进行打分，综合平均后即为企业综合考评得分。调查指标及权重由后勤服务中心确定。

4. 特殊事件扣分标准

- (1) 领导飞行检查发现问题，校级一次扣 4 分；处级一次扣 3 分；
- (2) 师生投诉问题经核查属实，一次扣 2 分；
- (3) 不积极配合校方完成各项工作，扣 2 分；
- (4) 对校方提出整改工作不达标，该项记 3 分；
- (5) 出现恶劣事件，造成不良影响的，该项记 3 分。

影响特别恶劣，造成严重不良影响的校方可单方终止服务合同。

5. 考核评分

- (1) 考核实行百分制，依据考核办法进行评分。
- (2) 每月考核分数由综合考评得分与日常检查考评得分组成，根据上述考核形式计入相应分值。
- (3) 月度考核分数 85 分以上为合格，全额支付合同费用；月度考核为 85 以下的，当月按照实际得分/85×合同费用。
- (4) 月度考核连续两个月为 70 分以下，或月度考核为 60 以下的甲方有权单方面解除合同，并扣除所有履约保证金。

(5) 学期满意度调查达 85%及以上，继续履行原合同；学期满意度低于 85%，甲方有权单方面解除合同，并扣除所有履约保证金。

6、本办法由后勤服务中心负责组织实施并给予解释

合同附件 6：校园环境卫生保洁员岗位职责

1、严格遵守学院和后勤服务中心的各项规章制度和管理措施，服从分配，接受管理。树立高度的工作责任心，努力提高自身综合素质，严格执行保洁责任制。

2、负责本区域内路面、人行道、休闲广场、大理石贴面、厕所每天的卫生保洁工作，并达到标准要求。保洁时段应随时巡视，发现污物、杂物及时处理，随时保证保洁范围内的清洁卫生。

3、负责全校园区域内绿化的养护、维护工作。

4、负责管理好本区域内设备、设施的完好状态。每天的保洁过程中，如发现区域内的设备、设施有损坏或异常情况时，应及时上报，以便维修。

5、保洁人员要严格执行清洁工作程序，统一着装，佩戴胸卡。保洁过程中，对违反校园环境卫生、设备设施管理规定的人员有权劝阻，并进行批评教育。

合同附件 7：学生宿舍楼卫生保洁员岗位职责

1、学生宿舍楼保洁员在宿管员的指导下，做好宿舍楼包干区和公共场所的卫生保洁、及垃圾清运工作。

2、严格执行学院、后勤服务中心和宿管中心的各项管理制度，遵守劳动纪律，按照员工行为规范标准上岗，认真完成本职工作，并接受宿管中心的指挥、监督、考评和考核。

3、严格按照操作规程，彻底清扫、保洁卫生责任区，爱护公共物品，节约用水、用电。

4、每日清扫、拖擦宿舍楼走廊、楼梯道和公共区域门窗，做到地面干净无泥垢，无积水，无痰迹，保证走廊、楼梯扶手无明显灰尘。大水便池无污垢，无异味，无卫生死角。

5、在保洁过程中，做到天花板、墙壁无灰尘，无蛛网，无张贴物。宿舍楼周围环境每天清扫，保持水池、地漏、阴沟的通畅。遇有堵塞应及时努力疏通清理，确属无法疏通后、应及时上报处理。

6、每天及时清扫和收集学生倒垃圾，并按规定将垃圾运送到指定位置。

7、协助宿管员、系部值班人员做好学生宿舍楼的安全防范工作，看护好楼内的消防设施和设备，爱护楼内的公共设施。对楼内学生的违章、违纪现象，应及时劝阻，发现可疑人员或情况，及时向管理人员报告。

8、拾获他人丢失的物品要上缴，不得携带学生丢弃的各类物品，不得私自出售废品，不得私自进入学生宿舍，协助宿管员做好日常卫生检查工作。

9、认真完成宿管中心布置的其他任务。

合同附件 8：职能楼卫生保洁员岗位职责

- 1、严格执行片区保洁责任制，管理好片区卫生器具，认真做到卫生器具整洁、布置合理，随时保持清爽、美观，不留卫生死角。
- 2、完成承包片区的卫生保洁工作、并达到规定标准。随时巡视片区，发现污物、杂物应及时处理，保证保洁范围内的清洁卫生。
- 3、完成承包片区墙壁和天花板的清扫工作。要求墙壁无积尘、无污渍，墙角无蜘蛛网。装饰设施无积尘，无污渍。天花板应无积尘，无蜘蛛网。
- 4、大厅服务台台面应无积尘，无污渍。花盆、消防设施、门及门框和垃圾桶（箱）应无积尘、无污渍。
- 5、保洁人员应按规定着装，佩戴胸卡。服从职能楼相关人员的协调，自觉接受监督和管理。有权提出工作中的一些合理化建议。
- 6、保洁过程中，保洁员有权制止和劝阻与公共卫生相悖的行为，不能处理、解决时应立即向相关部门或人员汇报。

合同附件 9：物业管理服务内容和标准：

一：学生公寓物业卫生保洁服务

（一）学生宿舍基本情况一览表

序号	楼号	建筑面积 (m ²)	房间 数	楼层 数	公共卫 生间数	独立卫 生间数	开水 房数
1	宿舍 1 号楼（女生）	3000	110	4	8		8
2	宿舍 2 号楼（女生）	2500	88	4	8		8
3	宿舍 3 号楼（女生）	2000	64	4	8		8
4	宿舍 4 号楼	8246	251	6		248	2
5	宿舍 5 号楼	8228	250	6		247	2
6	宿舍 6 号楼	8321	250	6		247	2
7	宿舍 11 号楼	1704.68	64	4	8		8
8	宿舍 12 号楼	1894.17	72	4	8		8
9	宿舍 13 号楼	1812	64	4	7		8
10	宿舍 14 号楼	1883.56	72	4	8		8
11	宿舍 15 号楼	2058	57	4	7		8
合计	11 栋宿舍楼	41647.41	1342	50	62	742	70

（二）宿舍保洁服务要求

1. 楼宇内公共区域保洁服务要求：

1.1 保洁服务范围：地面、台阶、墙面、顶棚、门厅、门斗、门窗、窗帘、窗台、玻璃、灯具及开关、楼梯扶手、栏杆、消防栓、标志牌、宣传牌、垃圾桶、装饰物等。

1.2 保洁作业频率：建议地面、台阶、宣传牌、垃圾桶、装饰柱、植物花盆等每天巡回保洁；装饰门及门套、踢脚线等每周保洁 1 次；墙面、天棚、消防设施、灯具每月保洁 1 次；地砖、大理石、水磨石等地面每月彻底刷洗 1 次。大理石（花岗岩）每学期打蜡不少于一次，每月抛光不少于一次。玻璃每两周保洁 1 次。

1.3 服务质量标准：区域无蚊虫，地面、台阶无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘，光亮。雨雪天气要有防滑、防水措施。墙面无灰尘、

无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。玻璃表面无手印、无积尘、无污渍，明亮。不锈钢表面无手印，无积尘、无污渍，光亮。垃圾桶及时清运，并保持垃圾桶周围区域干净整洁，空气流通无异味。楼梯扶手、栏杆、窗台无积尘、无污渍。其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。

2. 公共卫生间/开水房、洗衣间保洁服务要求

2.1 保洁服务范围：地面、墙面、顶棚、门窗、窗台、玻璃、灯具及开关、镜面、洗手盆、台面、便具、垃圾篓、标志牌、排气扇、上下水管道、开水器、洗衣机等

2.2 保洁作业频率：公共卫生间/开水房，洗衣间每天四次全面保洁，且巡回保洁；天棚、灯具、窗玻璃、排气扇每月保洁1次。

2.3 服务质量标准：区域无蚊虫，地面无积水、无污渍、无垃圾、无积尘，光亮；墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网；玻璃表面无手印、无积尘、无污渍，明亮；不锈钢表面无手印，无积尘、无污渍，光亮；垃圾桶及时清运，并保持垃圾桶周围区域干净整洁，空气流通无异味；便具洁净无黄渍，下水道通畅无堵塞，垃圾篓随时清理；镜面、洗手盆、台面无污点，光亮；保洁工具与用品要统一放在指定地点；其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。

3. 宿舍内卫生及独立卫生间保洁服务要求：

3.1 保洁服务范围：包括但不限于门框、门、衣柜内外、床面、扶手、栏杆、书桌内外、椅子、凳子、地面、墙面、顶棚、窗、窗台、玻璃、灯具及开关、空调、电风扇、镜面、洗手盆、台面、便具、垃圾篓、标志牌、排气扇、上下水管道等。

3.2 保洁作业频率：建议在学生毕业、实习、调整等情况下宿舍完全空出来时按照管理部门要求进行全面保洁，并由宿管及学工院系验收合格方可。

3.3 服务质量标准：室内无蚊虫，地面无积水、无污渍、无垃圾、无积尘，光亮；床面无杂物，无灰尘，无损坏；桌椅、柜子、家具等

保持完好、无灰尘、无杂物、无乱贴、乱划；墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴、插座、开关保持完好等；顶棚目视无灰尘、无蛛网；玻璃表面无手印、无积尘、无污渍，明亮；垃圾桶洁净，空气流通无异味；便具洁净无黄渍，使用正常，下水道通畅无堵塞，镜面、洗手盆、台面无污点，光亮；保洁工具与用品要统一放在指定地点；其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。室内用水系统无跑冒滴漏，空调，电风扇，灯具无灰尘，保持完好，使用正常。（在保洁过程及时发现报修）

二：各职能楼的卫生保洁管理服务

（一）各职能楼面积统计表：

序号	楼号	建筑面积 (m ²)	楼层数	卫生间数
1	校史馆	1558.5	1	2
2	行政办公楼	3023	4	10
3	教一楼	5625	5	10
4	教二楼	5981	5+3+1	12
5	教三楼	3497	5+2	5
6	教三附楼	400	2	
7	教五楼	5214	5	8
8	后勤服务中心办公楼	533.2	2	4
9	教六楼	5500	4	8
10	教七楼		1	
11	综合实验楼	7936	5	10
12	教四楼	5142	3 层教学	6

13	体育中心	1897	1	
14	羽毛球中心	1308.5	1	
15	文化中心		1	
16	招待所		4	
17	家属区			
合计		47575.2	48	75

（二）各职能楼保洁服务范围

1.1 行政办公楼：包括但不限于门前台阶、进门、大厅、柱子、各楼层的走廊、楼梯、地面、墙面、顶棚、门窗、窗台、玻璃、灯具、开关、扶手、卫生间。校领导办公室、会议（接待）室和报告厅内的门窗、玻璃、地板、地毯、办公会议桌椅家具、植物花盆等。

1.2 保洁服务作业频率：领导办公室每天打扫，7:30 前完成；会议（接待）室和报告厅桌面、地面除每天打扫外在会议结束后即刻清理；会议（接待）室和报告厅桌椅、地面、窗台、门楣、门套、墙面、墙角每日保洁；天棚、灯具、设备每周保洁 1 次；窗玻璃每两周保洁 1 次；地毯每月消毒 1 次。

1.3 服务质量标准：区域无蚊虫，桌椅、地面、窗台、门楣、门套、墙面、墙角无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象，光亮；顶棚目视无灰尘、无蛛网；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮；窗帘挂放整齐；室内无异味；消毒达到卫生标准；地毯清洁卫生。办公室内、卫生间空气流通无异味。便具洁净无黄渍，无杂物，下水道通畅无堵塞，水无跑冒滴漏现象，垃圾篓随时清理。镜面、洗手盆、台面无污点，光亮。植物花盆无积尘，无污渍，按要求定时养护。其他公共设施表面无积尘、无污渍、保持完好。

2.1 校史馆(一层)、教一楼、教二楼、教三楼、教三楼附楼、教四楼、教五楼、后勤服务中心办公楼、教六楼、教七楼、综合实验楼

包括但不限于楼前的台阶、各楼层的地面、楼梯、踏步、天台、墙面、顶棚、门厅、门斗、门窗、窗台、玻璃、灯具、开关、楼梯扶手、栏杆、消防栓、标志牌、宣传窗、垃圾桶、装饰物、卫生间等。餐饮教学楼的学生食堂以外楼梯及楼梯间。

2.2 保洁服务作业频率：地面、台阶、天台、走廊、宣传窗、垃圾桶、装饰柱、植物花盆等每天巡回保洁；门及门套、踢脚线等每周保洁 1 次；墙面、天棚、消防设施、灯具每月保洁 1 次；地砖、大理石、水磨石等地面每月彻底刷洗 1 次。大理石（花岗岩）每学期打蜡不少于一次，每月抛光不少于一次。玻璃每两周保洁 1 次。

2.3 服务质量标准：区域无蚊虫，地面、台阶无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘，光亮。雨雪天气要有防滑、防水措施。墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。玻璃表面无手印、无积尘、无污渍，明亮。不锈钢表面无手印，无积尘、无污渍，光亮。垃圾桶及时清运，并保持垃圾桶周围区域干净整洁，空气流通无异味。楼梯扶手、栏杆、窗台无积尘、无污渍。其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。

3.1 各职能楼内公共卫生间包括但不限于地面、墙面、顶棚、门窗、窗台、玻璃、灯具、开关、镜面、洗手盆、台面、便具、垃圾篓、标志牌、排气扇、上下水管道、隔墙挡板等

3.2 保洁服务作业频率：每天全面巡回保洁；天棚、灯具、窗玻璃、排气扇每月保洁 1 次。

3.3 服务质量标准：区域无蚊虫，地面无积水、无污渍、无垃圾、无积尘，光亮；墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网；玻璃表面无手印、无积尘、无污渍，明亮；不锈钢表面无手印，无积尘、无污渍，光亮；垃圾桶及时清运，并保持垃圾桶周围区域干净整洁，空气流通无异味；便具洁净无黄渍，下水道通畅无堵塞，垃圾篓随时清理；镜面、洗手盆、台面无污点，光亮；保洁工具与用品要统一放在指定地点；其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。

4.1 体育中心、文化中心、羽毛球馆包括但不限于桌椅、沙发、地面、舞台、踏步、窗台、窗玻璃、门楣、门套、墙面、墙角、天棚、灯具、开关、空调、吊扇、设施设备、体育器材。

4.2 保洁服务作业频率：建议桌椅、沙发、舞台、看台、体育器材、地面、踏步、窗台、门楣、门套、墙面、墙角每日巡回保洁；天棚、灯具、空调、吊扇、设施设备每周保洁 1 次；窗玻璃每月保洁 1 次。

4.3 服务质量标准：区域无蚊虫，地面无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘，光亮。墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。玻璃表面无手印、无积尘、无污渍，明亮。窗帘洁净无污渍，挂放整齐。室内空气流通无异味。课桌椅、讲桌、舞台、窗台无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘，光亮。其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。

三：校园公共区域卫生保洁管理服务

（一）区域面积统计表

序号	场地	建筑面积（m ² ）
1	贾汪校区校园总面积	293859
2	建筑占地面积	32950
3	绿化面积	92964
4	室外运动场地+道路+广场+公共卫生间+家属区+卫生所+校园所有开放空间	167945

（二）服务范围包括但不限于：校园内的室外各种运动场、广场、道路、12 所公共卫生间、停车场、学工处院内、电焊钳工实习场地院内、各楼宇房前屋后、犄角旮旯、家属区、卫生所院内、花园绿地

等所有公共开放的地面。

1. 外围道路

1.1 保洁服务作业频率：建议每天对主干道大型洗扫车作业至少两次，每周冲洗作业二次，夏季对路面进行洒水作业，每天 8:00 前完成各大楼前及校园主要道路清扫，9:00 前完成所有道路清扫，日间巡回保洁。垃圾做到日产日清；重大活动期间实施道路冲洗保湿；遇大雪或暴雪时及时组织人员清扫。

1.2 服务质量标准：保持道路全天整洁干净，达到“十无”（无果皮、无纸屑、无塑膜、无痰迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、无乱张贴、路牙无泥沙、无长草），“四净”（路面墙面净、果皮箱净、树穴绿化带净、花坛廊道净），“一通”（下水道口通）；雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰（中、大雪以上保证道路畅通）；科学喷洒，有效融雪，雪停后立即组织人员清理积雪，不得将含有盐、融雪剂等化学制剂的积雪倒入绿化带；除冬季以外的三个季节，根据情况分时段进行洒水除尘。学生食堂周围台阶以下都在保洁服务范围内。

2. 广场、室外体育场、停车场、学院东西大门外六米以内及其他硬质地面

2.1 保洁服务作业频率：建议每天上班前完成各大楼前及校园主要广场保洁工作，随后接着完成其他保洁，且巡回保洁。垃圾做到日产日清，果皮箱、垃圾桶内垃圾不得超过 70%；重大活动期间实施广场冲洗保湿；室外灯光篮球场每星期清洗不少于一次，如遇重大节庆、活动配合校方安排组织清洗；遇大雪或暴雪时组织相关人员清扫。

2.2 服务质量标准：保持广场、体育场地全天整洁干净，达到“十无”（无果皮、无纸屑、无塑膜、无痰迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、无乱张贴、无泥沙、无杂草），“四净”（面净、果皮箱净、树穴绿化带净、通道净），“一通”（下水道口通）；雨雪天气时，保证广场面不积水、结冰（中、大雪以上保证道路畅通）。

3. 宣传栏、室外标识、路灯（杆）、楼前灯、景观灯、自行车棚

3.1 保洁服务质量标准：无灰尘、无污痕、无破损、无粘贴。非校区管理部门的横幅、展板、广告牌、LED 显示屏等必须经校区管理部门批准方可悬挂。对已布置的横幅、展板、临时指示牌、广告牌等，应跟踪后续事宜，到期后中标人应及时进行拆除或联系悬挂单位进行拆除。车棚内保持清洁卫生，禁止存放车辆以外杂物，发现问题及时联系报修。

4. 近水区域

4.1 服务质量标准：做好近水区域护栏、扶手、指示牌、亲水平台等的巡回保洁；无灰尘、无污痕、无破损、无粘贴、无垃圾。水面无漂浮物、根据管理人员要求定期清理池塘，增加水量，发现问题及时报修。

5. 楼外其他公共区域

5.1 服务质量标准：硬化地面，主、干道无垃圾、无杂物、无污泥、无积水、无泼撒物、无杂草，干净整洁，路见本色；绿化用地无垃圾、无杂物，树上无悬挂物，干净整洁；空地上无垃圾倾倒现象，无明显垃圾；楼外物业管辖区尤其是犄角旮旯处日常设专人保洁，保持干净整洁无杂物；墙面、地面及公共设施表面无粘贴小广告；负责卫生所院内、自行车棚停放区域的周边环境清洁；保证停车场周边环境清洁；对区域内主道、干道落叶、积水、积雪等应在每天学校作息时间上班前进行清扫；科学喷洒，有效融雪，雪停后立即组织人员清理积雪，不得将含有盐、融雪剂等化学制剂的积雪倒入绿化带，除冬季以外的三个季节，根据情况分时段进行洒水除尘。

（四）防洪扫雪服务

做好夏季防洪抗台工作，冬季扫雪及门厅、台阶、楼道等人流密集区防冻防滑和其它突发事件相关的服务工作。如遇突发恶劣天气等特殊情况，需安排 24 小时值班。

（五）公共区域报修，如玻璃破损，井盖破损缺失，瓷砖破损，卫生间水管损坏等方面，发现立即上报采购人。

（六）垃圾分类

6.1 作业频率：校园生活垃圾日产日清。

6.2 服务质量标准：中标人需根据《江苏省生活垃圾分类制度实施办法》及当地环卫部门、学校相关管理部门要求做好垃圾分类管理工作，协助做好垃圾清运工作。生活垃圾装袋入桶，垃圾桶（箱）无异味，夏季每天消毒，桶、箱内外壁洁净、无明显污渍。垃圾桶（箱）内垃圾堆积不得超过容积的 70%，垃圾封闭清运，清运率达到 100%；密闭化运输，减少道路污染，做到车走地净。对外清理的各种垃圾应完全符合当地垃圾处置的相关规定，如因物业处置垃圾不当被相关部门检查处罚的问题，应由中标的物业公司完全负责与采购方无关。

（七）室外公共卫生间保洁服务要求

7.1 范围：地面、墙面、隔板、顶棚、门窗、窗台、玻璃、灯具及开关、镜面、洗手盆、台面、便具、垃圾篓、标志牌、排气扇、上下水管道、隔板等

7.2 作业频率：建议每天全面保洁巡回保洁；天棚、灯具、每月保洁 1 次。

7.3 服务质量标准：区域无蚊虫，地面无积水、无污渍、无垃圾、无积尘，光亮；墙面、隔板无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴、无乱涂写无异味等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网；不锈钢表面无手印，无积尘、无污渍，光亮；垃圾桶及时清运，并保持垃圾桶周围区域干净整洁，空气流通无异味；便具洁净无黄渍，下水道通畅无堵塞，垃圾篓随时清理；镜面、洗手盆、台面无污点，光亮；保洁工具与用品要统一放在指定地点；其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。

（八）负责校方办公用房搬迁房间集中清扫工作，服务质量标准参照楼宇内相关房间保洁标准。

（九）每天中午 11 点到 13 点，下午 16 点到 20 点之间要有专人对校园各处巡查保洁，保证防止出现各种白色垃圾及漂浮物。每天对校园内各处废弃的宣传牌、过期的横幅、各种的杂物进行清理。

合同附件 10：校园绿化管理服务内容及标准

(一) 校园绿化面积统计：

序号	场地	建筑面积 (m²)
1	贾汪校区校园总面积	293859
2	建筑占地面积	32950
3	绿化面积	92964

(二) 服务范围包括：贾汪校区校园内及校园外东西大门之间花坛包括但不限于草坪、绿植、各种树木、花箱内花草的浇水、施肥、养护、修剪、移植、栽种、树木抢救、枝叶清理、清运等。

(三) 绿化养护服务标准

(1) 树木

1.1 生长旺盛，树干挺直，倾斜度不超过 10 度，树冠圆整，主侧枝分枝均匀，内膛通风透光；行道树分枝点统一、整齐；花灌木修剪及时合理。

1.2 叶色正常，无卷叶、黄叶（生长季节），无病虫害；枝干健壮，无枯死枝，无蛀干害虫危害。

1.3 无死树枯枝，缺株率在 2%以下（含 2%），补植树木级径差不低于原树木级径的 30%。

1.4 树干伤口及时处理，树洞及时修补。

1.5 树池规格一致，池缘整齐，完好无损。

1.6 涂白均匀，上口平齐，距地面 1.2 米。

1.7 苗木扶正，要求对道路及绿地内歪斜苗木进行及时扶正。

1.8 生长季节连续 20 天无降雨需及时浇水或喷雾除尘，喷雾除尘时需结合使用植物清洗剂，提高植物鲜洁度。

1.9 每年 5-10 月每月修剪（或剥芽）一次，冬季整形修剪一次。

1.10 每年施厩肥一次。

(2) 草坪、地被

2.1 生长旺盛，色泽正常，覆盖率不低于 95%，单块空秃面积不超过 0.1 平方米（0.3m*0.3m）。草坪绿色期：冷季型草坪不得少于 300 天，暖季型草坪不得少于 210 天。

2.2 每年 4-10 月每半月清除杂草一遍，冬季前再清除一遍，确保绿地内基本无杂草，杂草率不超过 5%。

2.3 修剪及时，4 月修剪一次，5-10 月份冷季型草坪一月修剪两次，暖季型一个月一次，11 月上旬一次。修剪高度符合要求，净高度冷季型草坪冬季不超过 8cm，夏季不超过 10cm，暖季型草坪夏季不超过 8cm，冬季尽量低剪。

2.4 地形平整，无坑洼，不积水。

2.5 草坪与模纹及苗木树穴之间界限清晰，切边线条流畅。

2.6 生长季节连续 15 天无降雨需及时浇水，确保无旱情；进入冬季前全面灌冬水一遍。

2.7 每年施尿素、复合肥等 4 次以上，确保长势良好。

2.8 对因人为践踏、病虫害危害、积水等，造成局部斑秃、枯死，难以复壮的草坪要及时进行修复。面积直径大于 10cm 以上零星斑秃地块应随时进行局部补植。斑秃率达 10%以上的草坪必须及时集中进行修补或补播。

（3）绿篱色块及球类

3.1 生长旺盛，枝条茂密，色泽正常。

3.2 “五一”前全面修剪一次，5-10 月生长旺季随时修剪，新生萌蘖枝条不得高于 2cm；修剪线条整齐划一，按设计要求严格控制高度，同一地段球类的形状、规格一致。

3.3 完整无缺，缺株空秃应及时补齐。

3.4 生长季节连续 15 天无降雨需及时浇水，并结合使用植物清洗剂，冲刷除尘一次，确保植物无旱情并保持清洁度；进入冬季前全面灌冬水一遍。

3.5 冬、春季及时清理越冬杂草，5-10 月杂草生长旺季，随时清除，确保无明显杂草；冬季前再彻底清除一遍。

3.6 生长季节每月叶面施肥一次；绿篱、色块、球类每年施厩肥二次，确保生长旺盛。

（4）花坛

- 4.1 根据季节，及时更换草花。
- 4.2 栽植草花整齐、高度一致，无残花败叶，花色鲜艳。
- 4.3 花坛和周围地被之间有明显边界。
- 4.4 及时清理杂草，确保无明显杂草。
- 4.5 及时进行草花浇水，确保整体效果。

（5）行道树的修剪

5.1 行道树主轴明显的树种，修剪时应注意保护中央领导枝，使其向上直立生长。原中央领导枝受损、折断，应利用顶端侧枝重新培养新的领导枝。

5.2 行道树的树型和分枝点高度应基本一致，分枝点高度最低标准为 2.8m 。

5.3 树木与架空线有矛盾时，应修剪树枝，使其与架空线保持安全距离。

5.4 在交通路口 30m 范围内的树冠不能遮挡监控及照明。

5.5 路灯和变压设备附近的树枝应与其保留出足够的安全距离。

（6）病虫害防治

6.1 树木基本无明显的病虫害危害迹象，危害率在 8%以下。

6.2 草坪、地被类地上地下无明显病虫害危害迹象，危害率 8%以下。

6.3 花坛内地上地下无明显病虫害危害现象，危害率 8%以下。

6.4 绿篱色块及球类基本无明显病虫害危害迹象，危害率 5%以下。

（7）防寒防冻部分

7.1 根据气候变化，及时做好绿地内植物的主杆包扎、冬季涂白等防寒越冬工作。

7.2 珍贵树种要采取包扎树干或树冠的措施，南方地被植物应采取搭设风障或覆盖塑料地膜等措施。

(8) 空地管理

8.1 保持校园空地绿化全覆盖，每年除草一次以上。

8.2 无种菜现象；

8.3 未经学校批准，空地不得用于其它用途，不得兴建任何设施。

(9) 其他

9.1 除大型修缮维护外，园林小品、长廊、水榭、雕塑、座凳、垃圾箱、木制铺装等园林设施完好无损，无乱贴乱画，维护、报修及时。

9.2 绿地清洁，无垃圾杂物，无干枯枝叶，垃圾能及时清运，重点地区随产随清，其它地区日产日清。

9.3 台账记录详细如实。

9.4 确保甲方在上级各种检查以及各类创建评比活动中不失分，做到批评投诉少。

9.5 履行合同承诺，每分区绿地内有固定养护人员进行日常养护。

9.6 养护单位须配备必要的种植、运输工具，负责养护范围内的苗木修补、种植、迁移工作。

9.7 负责养护范围内的盆花、盆景及水生植物的修剪、施肥、除草、浇水等日常养护工作。

9.8 对养护范围内因景观调整或非养护单位管理原因造成的树木枯死，草坪损坏、绿植增加等，甲方根据实际情况，要求乙方补种、完善（包括内部迁移）。

9.9 按要求每月将苗木生长情况及日常养护计划，人员安排计划上报后勤服务中心绿化管理服务中心。

9.10 遭遇市政工程、重大活动时，中标人应派人员做好绿地的维护管理工作，保证绿化及设施完好。在中标物业实施期间如遇绿化项目增减不超过 15000 平米，人员不予调整。

9.11 对会议接待，办公楼，主要院办公室摆花或绿植有学校统一购买，由中标物业栽种、移植、养护或搬运更换。

9.12 现有的温室大棚不再保留，如遇过冬及需要保养的花草绿

植由学校汇通物业安排。

合同附件 11：消杀服务标准及要求：

做好“四害”防治设施，包括：下水道加装防蚊闸。雨、污水井盖贴上防蚊贴，管道加装防鼠设施等。

(1) 每月对每层楼洗手间、化粪池、下水道、绿化带、排水沟、垃圾桶等范围公共区域环境蚊、蝇、蟑螂孳生地，栖息地消杀至少 4 次。

(2) 每月对绿化带公共环境全面进行灭鼠。

(3) 每月对采购人学校范围内下水道进行烟雾消杀至少一次。

(4) 根据四害繁衍周期（每年 4 月初至 10 月底，对重点区域每周增加一次补充消杀）进行加强消杀工作，绿化带内每 400 平方配置悬挂式捕蝇笼 2 个，定期投放药饵及清理。

(5) 作业时作业人员必须具备有害生物防制员职业资格证书；现场消杀人员应随时在手机中存档作业人员身份证及有害生物防制员职业资格证书电子版以备采购人管理人员随机抽查。

(6) 消杀标准：

①有鼠洞、鼠粪、鼠咬痕迹的房间不超过 2%。

②灭蚊

内外环境积水中，蚊幼虫及蚊蛹的阳性率不超过 3%；

（用 500ml 的收集勺采集水样中的蚊幼虫及蚊蛹的阳性率不超过 3%，阳性勺内蚊幼虫及蚊蛹的数量不超过 5 只。）

③灭蝇

有蝇房间不超过 3%，平均每阳性房间不超过 3 只；

蝇类孳生地得到有效治理，幼虫及蛹的检出率不超过 3%。

④灭蟑螂

室内有蟑螂成虫或若虫阳性房间不超过 3%，平均每间房大蟑螂不超过 5 只，小蟑螂不超过 10 只；

有活蟑螂卵鞘房间不超过 2%，平均每间房不超过 4 只；
有蟑螂粪便蜕皮等蟑螂痕迹的房间不超过 5%；

（7）红火蚁长期清理，校区内无明显红火蚁巢穴。

合同附件 12:

表 1

江苏安全技术职业学院环卫保洁服务考核表				
序号	项目	分值	实际得分	备注
1	楼宇保洁服务	30 分		实际得分=本月度本项目质量考核表考核结果分数/100*本项目分值
2	环境卫生保洁服务	30 分		实际得分=本月度本项目质量考核表考核结果分数/100*本项目分值
3	绿化保养维护服务	30 分		实际得分=本月度本项目质量考核表考核结果分数/100*本项目分值
4	四害消杀服务	10 分		实际得分=本月度本项目质量考核表考核结果分数/100*本项目分值
考核结果:		100 分		
考核人员签名:			物业负责人签名:	

表 2

宿舍保洁服务考核表			
项目	考核标准	评分标准	得分
人员管理 (20 分)	1.遵守学校管理规章制度，不得故意损坏或浪费学校财产。 2.持证上岗，着装统一，仪表端庄、服务热情、文明有礼。 3.完善劳动用工制度，禁止出现乙方员工到学校聚众滋事、与师生发生言语或其他冲突等情况。 4.实际服务人员符合或优于合同要求，按时出勤，全天在岗。 5.积极主动完成学校布置的各项工作，响应迅速，沟通协调到位。	每有一处未达要求一次扣 2 分，扣完为止。	
公寓内 公共区域 (20 分)	1.各区域负责范围明确到人，实行标准化保洁，工作仔细，做到说话轻、动作轻。 2.作业时要做提醒标识。 3.区域无蚊虫，地面、墙面、顶棚干净无污渍，玻璃、地毯、设施设备无积尘、无污渍，无乱悬挂张贴等。 4.保洁工具标识醒目、摆放整齐。	每有一处未达要求一次扣 2 分，扣完为止。	
公共卫生间、 开水房、洗衣 间 (20 分)	1.公共卫间洁净无异味、无蚊虫。 2.区域地面、墙面、顶棚、门窗、玻璃干净无污渍，目视无灰尘、无蛛网，无乱悬挂张贴等。 3.便具洁净无黄渍，下水道通畅无堵塞，垃圾篓（桶）随时清理。 4.镜面、洗手盆、台面无污点、光亮。 5.保洁工具与用品要统一放在指定地点，其他设施无积尘无污渍。	每有一处未达要求一次扣 2 分，扣完为止。	

空置宿舍内卫生 (20分)	1. 室内无蚊虫、无异味、地面光洁无异物。 2. 床面无杂物，无灰尘、无损坏。 3. 墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴、插座、开关保持完好等。 4. 顶棚目视无灰尘、无蛛网；玻璃表面无手印、无积尘、无污渍，明亮。 5. 其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。空调，电风扇，灯具无灰尘，保持完好，使用正常。（在保洁过程及时发现报修）	每有一处未达要求一次扣 2 分，扣完为止	
空置独立卫生间 (20分)	1. 地面无积水、无污渍、无垃圾、无积尘，无异味。 2. 垃圾桶洁净，空气流通无异味；便具洁净无黄渍，使用正常。 3. 下水道通畅无堵塞，镜面、洗手盆、台面无污点，光亮。 4. 保洁工具与用品要统一放在指定地点。 5. 室内用水系统无跑冒滴漏。	每有一处未达要求一次扣 2 分，扣完为止	
考核结果 (100 分)			
考核人员签名		物业负责人签名	

表 3

办公、教学楼、文化、体育活动中心保洁服务考核表			
项目	考核标准	评分标准	得分
人员管理 (20 分)	1.遵守学校管理规章制度，不得故意损坏或浪费学校财产。 2.持证上岗，着装统一，仪表端庄、服务热情、文明有礼。 3.完善劳动用工制度，禁止出现乙方员工到学校聚众滋事、与师生发生言语或其他冲突等情况。 4.实际服务人员符合或优于合同要求，按时出勤，全天在岗。 5.积极主动完成学校布置的各项工作，响应迅速，沟通协调到位。	每有一处未达要求一次扣 2 分，扣完为止。	
领导办公室、会议室和报告厅 (20 分)	1.各区域负责范围明确到人，实行标准化保洁，保洁员着装统一、工作仔细，做到说话轻、动作轻。 2.作业时要做提醒标识。 3.区域无蚊虫，地面、墙面、顶棚干净无污渍，家具、玻璃、地毯、设施设备无积尘无污渍，独立卫生间洁净无异味，垃圾杂物日产日清，服从管理人员安排。	每有一处未达要求一次扣 2 分，扣完为止。	
楼内公共区域 (20 分)	1.各区域负责范围明确到人，实行标准化保洁，保洁员着装统一、工作仔细，做到说话轻、动作轻。 2.作业时要做提醒标识。 3.区域无蚊虫，地面、墙面、顶棚干净无污渍、桌椅、书架、玻璃、地毯设施设备无积尘、无污渍，无乱悬挂张贴等。 4.保洁工具标识醒目、摆放整齐。	每有一处未达要求一次扣 2 分，扣完为止。	

公共卫生间 (20)	1.公卫洁净无异味、无蚊虫。 2.区域地面、墙面、顶棚、门窗、玻璃干净无污渍，目视无灰尘、无蛛网，无乱悬挂张贴等。 3.便具洁净无黄渍，无烟头杂物，下水道通畅无堵塞，垃圾篓（桶）随时清理。 4.镜面、洗手盆、台面无污点、光亮，无跑冒滴漏现象，发现损毁及时上报维修。 5.保洁工具与用品要统一放在指定地点，其他设施无积尘无污渍。	每有一处未 达要求一次 扣2分，扣完 为止。	
体育活动中心 (20)	1.区域无蚊虫，地面、墙面、顶棚、门窗、窗帘、窗台、玻璃干净无污渍，黑板讲台、桌椅、玻璃、地毯、设施设备无积尘无污渍，目视无灰尘、无蛛网，无乱悬挂张贴，无乱堆乱放杂物等。 2.运动型木地板每半年打蜡不少于1次，每两月抛光不少于1次。 3.室内空气流通无异味,体育器材整洁，无灰尘。 4.保洁员着装统一、工作仔细，做到说话轻、动作轻。	每有一处未 达要求一次 扣2分，扣完 为止。	
考核结果 (100分)			
考核人员 签名		物业负责人签名	

表 4

外部环境保洁服务考核表			
项目	考核标准	评分标准	得分
人员管理 (20 分)	1. 遵守学校管理规章制度，不得故意损坏或浪费学校财产。 2. 持证上岗，着装统一，仪表端庄、服务热情、文明有礼。 3. 完善劳动用工制度，禁止出现乙方员工到学校聚众滋事、与师生发生言语或其他冲突等情况。 4. 实际服务人员符合或优于合同要求，按时出勤，全天在岗。 5. 积极主动完成学校布置的各项工作，响应迅速，沟通协调到位。	每有一处未达要求一次扣 2 分，扣完为止。	
道路保洁 (40 分)	1. 各区域负责范围明确到人，实行标准化保洁，保洁员着装统一、工作仔细，做到说话轻、动作轻。 2. 每天主干道大型洗扫车作业至少两次，每周冲洗作业两次，夏季路面洒水作业。 3. 每天 8:00 前完成各大楼前及校园主要道路清扫，10:00 前完成所有道路清扫，日间巡回保洁。 4. 每日早、晚二次将垃圾桶（箱）内垃圾集中清运，做到日产日清。 5. 重大活动期间实施道路冲洗保湿；雨雪天气及时组织人员清扫。 6. 道路保持全天整洁干净，达到“十无”（无果皮、无纸屑、无塑膜、无痰迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、无乱张贴、无泥沙、无杂草），当班期间保证漂浮垃圾不超过 30 分钟，“四净”（地面墙面净、果皮箱净、树穴绿化带净、花坛廊道净），“一通”（下水道口通）。	每有一处未达要求一次扣 2 分，扣完为止。	

广场、室外体育场、停车场及其他硬质地面保洁 (20 分)	1. 区域场地全天整洁干净,达到“十无”(无果皮、无纸屑、无塑膜、无痰迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、无乱张贴、无泥沙、无杂草),当班期间保证漂浮垃圾不超过 30 分钟,“四净”(面净、果皮箱净、树穴绿化带净、体育场坐台净),“一通”(下水道口通)。 2. 每星期对两处灯光篮球场用水冲洗。 3. 雨雪天气时,保证广场面不积水、结冰(中、大雪以上保证道路畅通)。	每有一处未达要求一次扣 2 分,扣完为止。	
宣传栏、室外标识、路灯(杆)、楼前灯、景观灯及楼外其他公共区域 (20)	1. 区域无灰尘、无污痕、无破损、无粘贴。 2. 横幅、展板、广告牌、LED 显示屏须经校区管理部门批准方可悬挂,会议或活动结束后及时拆除或联系悬挂单位拆除。 3. 公共卫生间洁净无异味、无蚊虫。 4. 区域地面、墙面、顶棚、隔板干净无污渍,目视无灰尘、无蛛网,无乱悬挂张贴等。 5. 便具洁净无黄渍,无烟头杂物,下水道通畅无堵塞,垃圾篓(桶)随时清理。 6. 镜面、洗手盆、台面无污点、光亮,无跑冒滴漏现象,发现损毁及时上报维修。 7. 保洁工具与用品要统一放在指定地点,其他设施无积尘无污渍。	每有一处未达要求一次扣 2 分,扣完为止。	
考核结果 (100 分)			
考核人员 签名		供应商负责人签名	

表 5

表 5

绿化养护服务考核表						
序号	项目		考核标准细化	分值	评分标准	得分
1	养护管理档案		养护管理计划、措施，实施效果等资料齐全	10	每缺一项扣 2 分	
2	园林植物	叶子	①叶色、大小、薄厚正常	2	20%未达到平均生长量扣 5 分	
3			②较严重黄叶、焦叶、卷叶、带虫尿虫网灰尘的株数在 5%以下	5	超过 5%扣 5 分	
4			③被啃咬的叶片最严重的每株在 10%以下	5	超过 10%扣 4 分	
5		枝/干/树冠	①无明显枯枝、死杈	3	超过 10%扣 3 分	
6			②有蛀干害虫的株数在 5%以下(包括 5%，以下同)	5	超过 5%扣 5 分	
7			③介壳虫最严重处主枝主干 100 平方厘米 10 头活虫以下，较细枝条每尺长一段在 10 头活虫以下。	5	单项超过此标准扣 4 分	
8			④树冠基本完整：主侧枝分布匀称，树冠通风透光	5	超过 10%扣 4 分	
9			⑤树干挺直、倾斜度不超过 15 度	5	超过 4 棵扣 4 分	
10		措施	按二级技术措施要求认真进行养护	10	施肥/修剪/防病各 2 分	
11		大型乔木	缺株在 2%以下。分枝点高低、树高、冠幅基本一致，无连续两株缺株、相邻 5 株的高差<20%。能较好地解决树木与电线、交通等之间的矛盾	5	缺株 2%扣 3 分，相邻高差大超过 2 处扣 2 分	
12	花灌木	着花率高、开花繁茂、无落花落蕾现象。色块灌木无缺株断行，覆盖度达 90%，色块分明，线条清晰流畅	5	断行超过 4 处或长势差超过 4 处扣 4 分		
13	绿篱造型灌木	形状轮廓清晰，平整、园滑、不露空缺、不露枝干、不露捆扎物	10	长势差或修剪不合格或露枝叶超过 5 处扣 5 分		
14	草坪	覆盖率达 95%以上；草坪内杂草控制在 5%以内；生长和颜色正常，不枯黄；每年修剪暖地型二次以上，基本无病虫害。留茬高度经常保持在 6-8 厘米	10	杂草控制在 10%或杂草超过 10%或颜色不正常超过 10%扣 5 分		
15	绿化生产垃圾		要做到日产日清，绿地内无明显的废弃物，能坚持在重大节日前进行突击清理	10	超过 3 处扣 10 分	
16	人为损坏		对轻微或偶尔发生难以控制的人为损坏，能及时发现和处理、绿地、草坪内无堆物堆料或侵占等；	5	人为损坏超过 2 处影响树木养护管理堆物堆料超过 2 处扣 5 分	
总 分			100	实际得分		
检查人：				检查日期：		

表 6

四害消杀服务考核表					
项目		考核标准	分值	评分标准	得分
消杀计划及实施情况		按合同要求及时制定月消杀工作计划，并遵照实施	10	每发现一项不符合扣 1 分	
消杀效果	鼠	管理区域内发现鼠迹不超过 2 处/月，公共区域无明显鼠迹	10	每发现一处扣 1 分	
	蚊	抽查室内 20 间房或检查仓库、地下室，目视无明显蚊虫在飞。	10	每发现 1 处扣 1 分	
	蝇	没有发现苍蝇孳生地，目视无明显苍蝇在飞	10	每发现一处扣 0.5 分	
	蟑螂	抽查室内 20 间房，目视无蟑螂	10	每超过 1 只扣 1 分	
服务态度		现场服务时服务人员均应统一着装、热情礼貌对待服务对象和管理人员。	10	每发现一次不符合扣 1 分	
投诉处理		因消杀质量不过关，造成四害影响严重的	15	投诉每次扣 2—5 分，如情节严重则全部扣除	
工具及药物使用情况		工具及药物的使用符合要求	10	每发现一项不符合要求的扣 5 分	
上级单位检查结果		顺利通过上级单位检查，发现的问题及时解决。	15	未通过检查或发现的问题没有及时改正扣除 15 分	
得 分			100		
备注： 1、工作器械应包括：①背式喷雾器；②机械式高压力喷雾机；③烟炮机 2、因天气异常变化或遇到上级单位检查，乙方应按甲方的工作要求增加消杀次数					

表 7

日常考核整改通知单						
序号	巡查时间	巡查/ 投诉人	不合格情况 说明	整改方	整改期限	整改 结果
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
注：日巡查问题未能按期整改或当月同类问题多次发生（3 次及以上）的，月 度考核该项记 0 分。						

合同附件 13：江苏安全技术职业学院人员配置明细

1、组织机构设置要求：

投标人应根据采购人项目合理设定部门及岗位，并配备相应人员，要完全或超过招标文件中的各项规定要求。

人员类别	序号	岗位名称	岗位职责	人员要求
校园、家属区保洁绿化	1	保洁员	负责校园及家属区所有卫生区域保洁工作	1.具相关岗位从业经历; 2.了解清扫程序,熟悉清洁服务的基本知识,熟练使用清洁用具; 3.工作认真踏实,身体健康,无宗教信仰。
	2	绿化工	负责绿化养护工作	1.60 岁以下; 2.具有相关岗位从业经历,了解绿化养护流程,熟悉绿化养护基本知识 3 熟练掌握绿化养护工具及设备的使用,工作认真踏实,身体健康。
招待所	3	保洁、服务	负责贾汪校区招待所房间的打扫、保洁、清理等。	1.具相关岗位从业经历; 2.了解清扫程序,熟悉清洁服务的基本知识,熟练使用清洁用具; 3.工作认真踏实,身体健康,无宗教信仰
生物防治	4	消毒消杀灭鼠员	负责校园及家属区所有卫生区域的灭鼠、消毒消杀	1.有相关的有害生物防治经验。 2.有有害生物防制员职业资格证书,熟练掌握生物防治工具及设备的使用。 3.工作认真踏实,身体健康,无犯罪记录,无宗教信仰
家属区门岗	5	门卫	负责家属区安全秩序、安全管控与便民服务等。	1.人员进出管理; 2.车辆进出管理; 3.安防巡查,秩序维护; 4.便民服务。

2、人员配置具体要求

2.1 管理人员基本要求

1. 遵守学校管理规章制度，不得故意损坏或浪费学校财产。

2. 持证上岗，着装统一，仪表端庄、服务热情、文明有礼。

3. 完善劳动用工制度，管理协调禁止出现乙方员工到学校聚众滋事、与师生发生言语或其他冲突等情况。

4. 实际服务人员符合或优于合同要求，按时出勤，保证全天在岗。

5. 积极主动完成学校布置的各项工作，响应迅速，沟通协调到位。

6. 品行良好、相貌端正，无不良嗜好，无犯罪记录、无宗教信仰。

7. 保洁员：具相关岗位从业经历；了解清扫程序，熟悉服务的基本知识，熟练使用清洁用具；工作认真踏实，无犯罪记录，无宗教信仰。

8. 绿化工：60 岁以下；具有相关岗位从业经历，了解绿化养护流程，熟悉绿化养护基本知识，熟练掌握绿化养护工具及设备的使用，工作认真踏实，身体健康，无犯罪记录，无宗教信仰。

9. 生物防治消毒消杀灭鼠员：有相关的有害生物防治经验，有有害生物防治员职业资格证书，熟练掌握生物防治工具及设备的使用，工作认真踏实，身体健康，无犯罪记录，无宗教信仰。

3、设备配备要求：

根据项目特点和服务要求，投标人详细列出本项目拟投入的各项设备（可为自有或租赁），包括但不限于：

（1）道路清扫车；（2）全自动洗地机；（3）各种保洁工器具及卫生物料；（4）洒水车辆；（5）保洁车；（6）打草机；（7）打药机；（8）绿篱树木修剪机；（9）浇水管；（10）农药；（11）肥料；（12）地板抛光打蜡机（13）消杀消毒用品；（14）灭鼠灭虫用品；（15）防滑用品（16）除雪消雪用品（17）三轮车（18）吸尘器（19）各种办公用品等。项目进场服务前，采购人将对中标人拟投入的设备进行核验，与投标承诺不一致的，将承担相应的后果和法律责任。

合同附件 14：物业服务监督师生满意度调查表

被调查对象：

调查日期

年
月

序号	调查内容	师生满意程度				
		非常满意	比较满意	基本满意	不满意	非常不满意
1	规范管理					
2	服务质量					
3	服务态度					
4	楼宇区域卫生					
5	校园环境卫生					
6	校园绿化服务					
8	四害消杀服务					
意见和建议：						
说明：每个项目后边都有 5 个空格，请您在合适的空格内打“√”（每行仅可选一项）：根据 9 项得分的平均值确定总评分。						