

第二部分 服务需求

（一）服务范围及内容

1、科技馆、档案馆、美术馆内公共区域、院落及地下停车场 12639 平方米的卫生保洁工作；

2、科技馆、档案馆、美术馆及其附属建筑物和水电暖、电梯、消防、通风等设备设施的中小型（3 万元及以下，含 3 万元）维修工作及维修费用；

3、科技馆、档案馆、美术馆所有楼宇及公共区域的下水管道疏通、化粪池及全部的垃圾清运工作；

4、科技馆、档案馆、美术馆日常秩序维护和安全防暴工作；

5、负责科技馆、档案馆、美术馆监控设备的维护、监视和运用，消控室、监控室的值班工作；

6、科技馆、档案馆、美术馆门卫管理工作，对来访人员及车辆进行登记、引导停车、管理；

7、科技馆、档案馆、美术馆的应急管理、安全隐患及突发事件的排查防范及报备工作；

8、科技馆、档案馆、美术馆公共区域及重点保护区域进行 365 天 24 小时全方位巡查并做好记录和交接工作。

9、科技馆、档案馆、美术馆院区内 9800 平方米的绿化养护工作。

10、为确保服务质量，对现有公共设施进行维护改造。

（二）服务要求

1、采购人有权审定供应商确定的相关管理制度及卫生保洁工作实施方案；负责检查监督供应商管理工作的实施及制度的执行情况，对供应商服务工作质量具有监督考核权利；

2、供应商严格按照每栋办公楼的实际情况配备一定数量工作人员，做到定人、定岗、定责；

3、供应商应自配卫生保洁、维修检修用品和工具；

4、外聘人员有下列情形之一的，采购人可以随时书面通知供应商及时进行调换：

(1) 有传染性或不适合在该岗位工作的慢性疾病；

(2) 触犯治安管理规定或追究刑事责任的；

(3) 严重违反采购人规章制度的；

(4) 不服从采购人指挥的；

(5) 严重失职或行为不端，给采购人造成不良影响和经济损失的；

5、供应商对聘用人员进行法律法规、职业道德教育和业务技能培训，自觉遵守和履行各项管理规定；

6、供应商应对聘用人员进行劳动安全教育，发生违反劳动安全规定以及作业中造成伤亡事故的，责任由供应商承担，采购人不承担责任。供应商与聘用人员发生的劳务纠纷，或因伤亡产生的责任纠纷，供应商应及时解决妥善处理，不得以任何理由推诿，更不得将责任推给采购人；

7、供应商人员在工作过程中，若发现采购人房屋或水、电、暖等基础设施遭受损坏或存在安全隐患，有义务及时上报采购人，以便及时更换和维修将损失降到最低；

8、供应商严禁使用火炉取暖及明火，严禁存放易燃易爆、易腐及放射性等危险品。若发生火情，供应商有义务及时报警或上报采购人，并迅速采取有效措施组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失，要保护事故现场，保存有关证据；

9、供应商不得擅自占用或改变采购人公用设施；

10、合同期满时，供应商必须向采购人移交管理用房及管理的全部档案资料。

备注：在服务实施过程中采购人有权对服务内容和范围进行细化。

(三) 服务标准

一) 保洁工作:

1、严格要求保洁工作质量,确保区域卫生达标。(道路、场地保持干净整洁,地面无明显杂物、无明显积水、无明显污渍);

2、组织实施日常保洁工作,确保保洁工作按时、保质完成;

3、负责保洁设施、设备的日常管理工作,保证设施、设备完好及正常运行和使用;

4、遵守劳动纪律,坚守工作岗位,按时上下班,对待来访人员热情有礼貌,按照清洁程序搞好公共区域和地下停车场日常生活垃圾收集和清运,定期清理化粪池、疏通水、暖管道;

5、负责对电梯厅及电梯内不锈钢壁和地面进行全面的擦拭清扫,保持电梯干净、整洁。

6、定期清理院落,确保院内无杂草;

7、重大活动及时响应,做好卫生工作。

二) 维修工作:

1、根据要求取得上岗证,在工作中严格遵守安全条例和操作规范,杜绝安全事故的出现;

2、维修人员应具备相关专业知识和,熟练使用各种维修工具和设备,并准确判断和处理各种设施设备故障。

3、定期巡查建筑物及各项设施设备,及时实施中小型维修事项,处理潜在隐患;

4、定期对设施设备进行维护保养,确保各项设施设备的正常运行。

5、认真做好维修情况记录,详细注明维修事项及完成情况,填写验收单。

三) 绿化养护工作:

1、熟悉园区的绿化面积和布局,熟悉花草树木的品种、数量和生长特性;

2、对花草树木定期进行修剪、培土、施肥、浇水、锄草和病虫害防治,保

持花园清洁，确保花草树木不缺水、不死苗，生长良好，对枯死的花草树木及时补栽；

3、恶劣天气来临前，提前做好花草树木稳固工作，采取相应的保护措施，防止造成损失；

4、检查巡视绿化地，严禁在草地上践踏，倒垃圾。

四）电梯、消防、通风等设施的维护保养工作：

1、熟悉电梯等设施设备性能、构造和使用方法，确保正常运行；

2、按照维保规范，及时完成月和年度保养任务，并检查保养质量，经确认后记录存档保管；

3、发生设备运行故障，第一时间采取有效抢修措施，及时排除相关故障；

4、做好机房的清洁工作，做到无污迹、无灰尘、无垃圾。

（四）人员要求

物业经理 1 人、物业主管 1 人，保洁主管 1 人，保洁员 12 人，维修 2 人，绿化养护人员 4 人，消控室人员 3 人，监控室人员 11 人，共计 35 人。