附件3

采购项目技术需求表

|  |  |
| --- | --- |
| 验收标准/方式 | **验收标准：**满足招标需求及合同约定  **验收方式：**招标单位结合日常工作实际进行季度考评。 |
| 项目背景 | 本项目为上海市青少年校外活动营地-东方绿舟上海市公共安全教育实训基地后勤保障管理购买服务，完成上海市青少年校外活动营地-东方绿舟上海市公共安全教育实训基地日常安全保卫、环境卫生保洁、垃圾清运处理、室内外绿化养护管理、建筑物及公共设备维护保养后勤服务保障工作。 |
| 项目主要内容及技术要求 | **一、委托管理服务的物业概况**  **（一）物业基本情况**  物业名称：上海市公共安全教育实训基地后勤保障服务  物业类型：场馆类物业  坐落位置：上海市青浦区沪青平公路6866号  占地面积：65068平方米，其中绿地面积32589.3平方米。  建筑面积：26467平方米。  停 车 场：2428.1平方米；小型车大巴车。  带电梯楼宇共 1 栋；其它:场馆周边场地。  公用设施、设备及公共场所（地）情况：  1、基地车辆出入口 3 个，人行出入口 4 个；  2、道路、车行道 5000平方米，人行道及广场17376.6平方米；  3、绿化面积32589.3平方米，园林建筑小品3座；  4、污水管长660米，污水检查井15座；雨水管长1280米，雨水检查井37座，化粪池1 座；  5、路灯78盏，地灯射树灯356盏，草坪灯26盏，广场灯2个；  6、室外垃圾箱20个，室内垃圾箱 33 个，垃圾中转处50平方米；  7、停车场：露天专用停车场 1 个，占地面积共 2428.1平方米，停车位 86个；露天零散停车位28个；自行车停车位70个：自行车停放设在西南角。  8、电梯 11 台，功率20千瓦，品牌型号三菱（9台），亿能（2台），启用时间2018.5.18；  9、配电房变压器2台，容量共3200KVA千瓦，品牌型号华鹏，启用时间2017.7.31。  10、生活蓄水池12立方米，消防水箱18立方米；生活水泵2台，功率为5.5千瓦/台，启用时间2018.5.18；排污水泵16台，功率为1.5千瓦/台，启用时间2018.5.18，消防水泵4 台，功率为22 千瓦/台，启用时间 2018.5.18 ；  11、消防自动报警系统情况及消防灭火器配备情况地下室消防电2个回路232点位，一二三层各4个回路，点位分别是271、270、320个，地下一层消防栓箱18个， 一二三层均是30个；  12、智能化系统空调系统可手动或BA 及楼宇 自控 、门禁、无线对讲 、能耗监测、无线巡更、监控、入侵红外安防、车辆管理、无线WIFI、背景音乐系统；  **（二）实训大楼各层功能分布情况**  1、地下1F：轨道交通实训室及设备房，建筑面积2967平方米  2、1F： 2F、3F、公共区间（会议室、活动室、休息室、接待室、卫生间、机房等）建筑面积13329平方米。  **（三）项目组成员要求**  1、项目经理具有本科及以上学历，5年以上物业管理经验，具有相关场馆管理经验，并持有物业管理师证书者优先考虑。  2、项目基层工作人员需持有与岗位相关的资格证书。  **二、物业管理服务要求**  **（一）一般要求**  1、项目经理受业主方委托，代表业主方，依据服务合同和约定，对内管理整个物业，组织专业化的服务；对外先行承担与物业管理相关的责任，履行相关义务，代表业主方与物业管理所涉及的各有关方面交涉，维护业主方的合法权益，并提醒业主方遵守与物业管理有关的法规政策，履行应尽的责任和义务。  2、项目经理应加强与业主方沟通，如遇合同外突发情况，双方友好协商解决。  3、物业管理服务人员应经过培训并按国家行政主管部门规定持证上岗，遵纪守法，严禁违章作业，项目执行情况应有完整的日志和台账，季度小结和年度总结，项目参与者应遵守业主方的规章制度，不可泄露业主方的秘密，其工作同时接受业主方的监督考核。  4、各类服务相互协调；人员调派和作业时间安排不得违反劳动法和行政部门的资质规定。在一视同仁，不予歧视和排斥的前提下，兼顾岗位对人员的特殊要求。  5、对业主方日常业务所需资源和相关设备设施、包括施工和服务安排专人巡视、检查，发现问题，及时处理，将一切可能发生的故障隐患消灭在萌芽中。  6、执行重大事项报告制度，遇到险情和重大事故，或对违规行为劝阻无效时，立即按相关规定处置，并及时通知业主方。  7、对外包服务和外来施工的监管：  （1）查验登记相关资质和证明或批准文件；  （2）有关作业计划、方案和图纸等存档备案；  （3）告知相关注意事项；  （4）及时向业主方和有关部门报告异常情况、制止违规作业并取证、发生意外时保护现场；  （5）作业结束参与验收，并做好记录。  8、供应商通过质量管理体系认证（GB/T 19001认证）、职业健康安全管理体系认证（GB/T 45001认证）、环境管理体系认证（GB/T 24001认证）、能源管理体系（GB/T 23331）。  **（二）安保管理要求与服务标准**（秩序维护费用计入总价之中）  提供安保服务的单位和从业人员必需符合《保安服务管理条例》相关要求，并在其规定的权限内提供服务。具体内容如下：  1、全天候负责区域内进出口正门24小时安保值守，边门、区域通道、围墙、实训大楼区域内24小时保安巡逻、值勤，消控室24小时安保执勤。  2、来访人员通报、登记、证件查验等。  3、积极配合公安部门工作，执行并完善监控室管理制度，做好技防工作。  4、贯彻执行公安部门关于保安保卫工作方针、政策和有关条例。  5、坚决制止物业管理区域内的不文明及违法行为。  6、定期对电气设备、开关、线路和照明灯具等进行检查。积极开展防盗、防火宣传。  7、安保巡逻范围包括区域内的公共道路、绿地带、各楼层。  8、处理各种突发事件。  9、实施三级防火责任制和岗位责任制，建立健全防火制度和安全操作制度。  10、定期巡视消防器材和设备，并将发现问题及时上报业主主管部门。  11、建筑物内严禁焚烧物品。建筑物内的走道、楼梯、出口等部位，保持畅通，严禁堆放物品。  12、安保人员上班时着统一的制服，配戴工作证。执勤人员佩带对讲机、警棒、电筒等装备。  **服务标准**：  建立基地内传达、安保、公共秩序等管理制度并认真落实，确保基地内安全和正常的工作环境，严格人员、物资出入登记管理，杜绝闲杂人员进入。保持良好的教学和工作环境秩序，维护和保证防盗、防火报警、监控设备的正常运行。监控室落实24小时双人持证上岗，对基地内安全状况进行全天候监控，监控记录保持完整，监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后应及时报警，并通知相关人员及时赶到现场进行处理；做好安全防范日常巡视工作，及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件。重点、要害部位每两小时至少巡逻1次，发现违法违章行为应及时制止。防汛抗台措施有效落实，防汛物资准备充实。重大情况24小时内书面上报主管部门备案。  **（三）车辆管理**  l、配合业主方制定停车使用条例，停车管理规定。  2、外来车辆进出管理区域办理登记手续、记录车牌号码、进出时间。  3、进入管理区域停放的车辆，必需停放在划定的车位、车棚内。行车通道、消防通道及非停车位禁止停车。  4、进入辖区的车辆应注意汽车的清洁，严禁鸣笛，限速行驶。  5、安保队员严格执行车辆出入规定。  6、安保队员若发现车辆门、窗没关好，速找车主提醒注意。  **服务标准**：  确保车辆进出有记录、按规定车位停放、进出井然有序、车道通畅。凡装有易燃、易爆、剧毒物品或有污染性物品的车辆及其他来历不明车辆严禁驶入管理区域内。  **（四）环境卫生与保洁管理（清洁耗材由乙方承担）**  1、专业清洁人员组建公共卫生清洁班，公共部位每日打扫，杂物、废弃物立即清理。  2、楼（区域）内垃圾实行分类袋装化，在各楼层公共部位和露天公共部位设立公共垃圾箱，由清洁工清运、处理（包括联系环卫部门运出处理）。  3、区域垃圾实行分类收集（干垃圾、湿垃圾、可回收垃圾、有害垃圾），从而达到更高层次的环保效果。  4、及时清扫区域地面积水、垃圾、烟头等，使地面保持干净、无杂物、无积水等。  5、对公共道路上之汽车道闸、垃圾筒、路灯等定期清洁或清洗，停车场、地面道路定期高压冲洗。  6、对公共区域设备、设施及大楼内外墙面的表面定期进行清洁、抹净处理，保持洁净。  7、定期对设施、设备各类金属表层或表面使用专用保洁剂进行清洁，保持光亮洁净。  8、对人员出人频繁之地，进行不间断的保洁。  9、 清扫、拖洗属于公共区域室内外的地面。  10、擦净、抹净各楼层内会议室、办公室的桌、椅台面、文件柜等家具。  11、定期清扫各楼天台、指定设备机房等部位。  12． 清洗及保洁各楼层的洗手间、更换卫生纸、洗手液。抹净各类洁具等工作。  13、定时收集各楼层内之生活垃圾，并更换垃圾袋，及时清洁垃圾筒等，保持洁净。  14、定期、定点、定计划使用专业消毒、杀虫害等药剂进行环保消杀工作。  15、按时清运、处理垃圾、定时高压冲洗收集处地面、定期进行灭虫、消毒。  **服务标准**：  建立管理区域环境管理制度并认真落实，环卫设施齐备，实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率99%。具体区域标准要求如下：  外围及周边道路地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、无异味；大楼外墙饰面干净光洁，各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。  绿化带及绿地内无杂物，花台表面干净无污渍。  楼内公共空间地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。  会议室、办公室内墙面干净，无灰尘、污渍；天花板、风口无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序。  楼梯梯步及楼梯间表面干净无污渍，防滑条(缝)干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。  公共卫生间空气清新无异味，地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽；各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，无积尘，各种指示牌表面干净有光泽；顶部各种管网、灯具表面干净无积尘、蛛网；消防器材表面干净，摆放整齐。  露天停车场地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍，减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘。  开水间及清洁间地面干净，无杂物、无积水，地垫摆放整齐干净，天花板干净无蛛网，  灯罩表面无积尘、蛛网，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序，  室内无明显异味。  电梯及电梯厅、电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，玻璃表面干净透光性好，不锈钢光亮无尘；梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽。  装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、楼层配电箱表面无积尘、无明显污迹。  垃圾桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹；烟灰缸内烟头不应超过3个，垃圾不应超过2／3，内胆应定期清洁、消毒。  消防栓、消防箱，公共设施 保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话  插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控  摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无  积尘、无污迹。  垃圾中转处应专人管理定时开放，袋装垃圾摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，房内应无明显异味，垃圾日产日清。  设备机房、管道，指示牌无卫生死角、无垃圾堆积，无积尘、目视无蜘蛛网、无明显  无污渍、无水渍；指示牌、广告牌无灰尘、无污迹，金属件表面光亮，无痕迹。  **（五）垃圾清运、处理（由采购方直接与环卫签订合同，物业负责监督）**  1、垃圾清运、处理分为：生活垃圾（干垃圾、湿垃圾、可回收垃圾、有害垃圾）清运处理、督促施工队伍装修垃圾清运处理。所有垃圾清运处理应符合上海市有关法律、法规规定。  2、垃圾清运、处理的范围分为：  (1)日常办公垃圾  (2)日常生活垃圾  3、垃圾清运、处理工作分为：  (1)每天定时处理2次（在必要时及时进行清理）。  (2)将物业项目内所有桶内垃圾清理干净封好胶袋口。  **服务标准**：  垃圾的清运、处理由物业公司监督，四周必需无散积垃圾、无异味，必需经常喷洒药水，防止发生虫害。所有垃圾必需日产日清，清洁人员每天定时到各点收集废纸及可再生废弃物进行回收、处理。  **（六）建筑物日常维修、养护、管理**（维修耗材费用由甲方承担，不计入总价之中）  1、房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等日常养护维修。  2、大修、装修的施工管理配合与相应水电使用管理与安全管理。  **服务标准**：  确保办公楼（区）房屋完好等级和正常使用；墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无遗缺；墙地面有碎裂、断裂或缺损的，应在规定时间内安排专项修理。根据房屋实际使用年限和使用情况定期进行安全使用检查，做好检查记录。发现问题及时向业主报告，提出方案和建议经批准后组织实施。遇紧急情况，应采取必要的措施。及时完成各项零星维修任务。零星维修时间不超过24小时，合格率应为100%。对房屋日常维修、养护记录完整。  **（七）室内外绿化养护**  1、每年出具养护实施方案，方案具备科学、完整及可操作性。  2、按时出具每月工作安排，并根据工作安排进行实施。  3、在规定的修剪季节内符合要求的完成修剪和剥芽工作。  4、无歪斜树和倾倒树  5、草坪无空秃及无明显杂草  6、根据草种规范修剪高度，做到整齐美观。  7、树木的虫害得到有效的防治，无明显危害现象。  8、养护和绿地调整时，无影响学生通行和正常教学秩序的现象。  9、操作人员必需持证上岗，掌握养护技能及安全操作常识。  10、养护日报表齐全、记录清晰完整。  11、对管理方检的反馈意见认真整改并及时反馈。  12、防汛抗台措施有效落实，防汛物资准备充实。  13、采取规范的养护措施，提高存活率和恢复正常生长。  14、在进行高大树木修剪时必需配备地勤工。  **服务标准**：  1、每年出具养护实施方案，方案具备科学、完整及可操作性；每季度依据方案项目和各项措施出具月工作安排，并切实根据每月及每日工作安排进行实施；  2、在规定的修剪季节内按树种的特性进行规范修剪和剥芽，施工现场当天清理；  3、移植或新栽植树的骨架必需科学规范处理。  4、树坛与树木管理  (1)无明显人为破坏现象，有破坏地块及时采取合理的措施；  (2)树坛与花坛明显无积水或干旱现象；  (3)地被植物基本无空秃，色块无明显空缺，树坛、基地内道路两侧缺株不影响景观，并能及时补种；对树阴下无法正常生长的地被树坛能采用覆盖物有效覆盖，减少黄土裸露；  (4)无明显杂草或缠绕性、攀缘性杂草影响绿化景观；  (5)无死树、无严重生长不良的树木及地被，无明显枯枝烂头及病虫枝；  (6)新种乔木及易倒伏植株应架设有效支撑桩和防风绳，并采取防伤害措施；  (7)及时清除成活树木上的包扎物，以免影响观瞻；  (8)大树应制作相应的树潭，以便抗旱施肥。道路两侧和相对集中的大树树潭应做到大小一致；  (9)树坛及孤立树周围的切边必需自然整齐，边沟成45°角，沟宽20-25㎝，深15-20㎝；  (10)无明显歪斜树（超过10度）和倾倒树；  (11)种植规范（含种植方法、朝向、浇水、树潭制作、修剪等）；  (12)对乔木中树以上的树洞或修剪后的断面伤口应修补和做防腐处理。  5、草坪管理  （1）无明显积水和干旱现象；  （2）基本无枯萎空秃和明显杂草；  （3）能根据草种规范修剪高度，做到整齐美观；  （4）根据不同草种适时施肥（5月、9-10月各一次）；  （5）实施追播法的草坪，必需适时规范追播和返青修剪；  （6）应根据不同草种和立地条件适时施肥，保持草坪的特殊景观；  （7）追播草坪出苗整齐，在11上旬成坪，未成坪面积在5%以下，并及时对未出苗处采取有效措施；  （8）返青修剪的百慕达草必需在6月底前基本返青，黑麦草未枯死面积不得超过总面积2%。  6、病虫害防治  （1）树木的虫害得到有效防治，无明显危害现象。如蚧虫、蚜虫、粉虱、叶螨、网蝽、黄杨绢野螟、各种夜蛾、金龟子（蛴螬）、天牛、巢螟、蜗牛或其它有害动物；  （2）主要病害得到有效控制，无明显危害现象。如各种白粉病、锈病、叶斑病、褐斑病、煤污病、月季黑斑病等；  （3）对非常见突发性病虫害有足够的控制能力，把危害降低到最低程度。  7、绿化管理  （1）实施养护和绿地调整时，无影响学生通行和正常教学秩序的现象，严禁因施工与老师、学生发生争吵,文明施工无投诉案件；  （2）对技术性强的养护操作项目，操作人员必需持证上岗。对新到岗的员工，应在3个月内完成培训，掌握除修剪和喷药外的日常养护技能以及安全操作的常识；  （3）配备绿化养护专职人员对责任区域巡视自查，发现问题及时整改；  （4）公司项目经理或分管领导每月至少能深入现场一次或听取甲方对养护管理的意见。  8、防汛抗台工作  (1)防汛抗台措施落实有效，防汛物资准备充分，配备相应的抢险队伍，抢险及抢物资及时到位；  (2)及时排除积水，积极减少损失，保证绿化区域正常开放；  (3)做好防汛过后的善后工作，倾斜树木无特殊情况应在24小时内扶正并进行相应的处理；  (4)采取规范的养护措施，提高存活率和恢复正常生长。  9、资料台帐  （1）养护日报表齐全、记录清晰完整；  （2）能按规定对日常养护中的隐蔽操作执行现场确认，内容包括：土、肥、花卉运到现场总量认定，施肥浇水量的认定，草坪追播前后的修剪、梳草次数、播种量的认定；  （3）能对管理方每周巡查的反馈意见进行认真整改并及时反馈；  （4）补种和移植工作有记录，记录内容详细（包括区域名称、品种规格、苗木来源、移植时间、成活情况等）。  10、安全措施  （1）在进行高大树木修剪时必需配备地勤工；  （2）作业区周围设立防护栏和警示标志；  （3）高危操作的人员必需配系安全带。  **（八）公共设备维护、保养**（设备维保及维修耗材费用由甲方承担，不计入总价之中，物业负责维保服务监管、跟踪）  公共设备维护、保养的范围：电梯、泵房、配电房、给排水、覆盖面管理区域所有建筑物设施。有专业或资质要求的工作岗位，必需按国家与上海市相关要求配备相关从业人员。  **1 给排水、供水系统**：  （l）建立正常用水、供水、排水管理制度并根据实际使用情况制订年度设备、设施管理、维修保养计划及总体节能计划；  （2）节约用水，防止冒、滴、漏，大面积跑水事故的发生；  （3）保持供水系统的正常运转，定期检查水泵运转情况；  （4）保持水池、水箱的清洁卫生，防止二次污染（水箱清洗及其费用包含在总价内）；  （5）定期检修维护供水系统管路、水泵、水池、水箱、阀门、水表，保证其正常运转；  （6）保证排水系统的正常运转，防止阻塞；  （7）停水预先通知业主及用户，以便做好安排。  **服务标准**：  每日一次对给水系统进行检查巡视，压力符合要求，仪表指示准确，保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等进行日常维护，每月检查、保养、维护、清洁一次；二次供水水箱保持清洁卫生，水箱每半年由具备资质条件的专业清洁公司清洗消毒，无二次污染；二次供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全；生活水箱、热水器检修口封闭、加锁，通气口需设隔离网，定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠、虫害发生。  及时发现并解决故障，维修合格率100％；给排水系统发生事故时，维修人员在10分钟内到达现场抢修，一般事故的抢修做到不过夜；一年内无重大管理责任事故；根据现场情况，制定事故应急处理方案；制定停水、爆管等应急处理程序，计划停水按规定提前通知；计量器具、压力仪表按规定周期送质检局校验；未经许可，不得擅自采取地下水或直接从江河取水。做好节约用水工作。  **2 电梯系统**：  （1）根据电梯的图纸资料和技术性能制订电梯安全运行和维修保养的规章制度。  （2）电梯运行管理和对机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常运行管理和定期检查、维护、保养。  （3）健全电梯设备档案及修理记录；做（安排）好电梯安全年检工作（年检费用由甲方承担）。  （4）保持电梯轿厢（包括厢内）、井道、底坑、机房及各梯整流控制柜的清洁。  （5）保证所有电梯照明及内选外呼、层楼显示的巡视和修理。  （6）密切监视和掌握电梯的运行动态，及时做好需变动的电梯运行的调度、管理工作。  **服务标准**：  建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，确保电梯按规定时间运行，安全设备齐全有效，通风、照明及其它附属设施完好；严格执行国家有关电梯管理规定和安全规程，电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备。配合专业资质的电梯维修保养单位定期进行维修保养，并做好跟踪管理工作。轿厢、井道保持清洁；警铃或其它救助设备功能完备，称重装置可靠，安全装置有效无缺损，电梯运行无异常；电梯机房实行封闭管理，机房内温度不超过设备安全运行环境温度，配备应急照明、灭火器和盘车工具齐全；电梯出现故障，接到报修后专业维修人员应在10分钟内到达现场抢修，及时排除故障。电梯设施完好率达到100％。  **3、 机电、照明及自动化系统管理：**  （1）对物业管理区域内供电系统高、低压电器设备、照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修并根据实际使用情况制订年度总体节能计划。  （2）建立严格的配送电运行制度和电气维修制度。  （3）供电和维修人员持证上岗。并配主管电气工程师。保证24小时有人员值班，做到发现故障、及时排除。  （4）保证公共使用的照明、指示、显示灯完好；电气线路符设计、施工技术要求，线路负荷要满足用户的要求、确保发配电设备安全运行。  （5）停电限电事先出通知。  （6）对临时施工工程有用电管理措施。  （7）发生特殊情况，如火灾、地震、水灾时，及时切断电源。  （8）负责对路灯、庭园灯电源的操作，保证供电正常。  （9）确保管理区域内所有公共及专用照明灯管灯泡完好，发现损坏，及时调换。  （10）负责办公楼（区）音源、服务器、喇叭正常使用及维修保养工作。  **服务标准**：  每年做好高压配电设备预防性试验，对供电范围内的电器设备、仪器仪表定期巡视维护和重点检测，按照规定周期对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，并做好记录；建立各项设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电器维修制度和配电房管理制度，配电室实行封闭管理，无鼠洞，配备符合要求的灭火器材；设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠、虫害发生；供电运行和维修人员必需持证上岗；建立24小时运行维修值班制度，及时排除故障，一般故障排除时间不超过2小时，维修合格率100％；加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好，确保用电安全；管理和维护好办公楼(区)灯光亮化的设施；制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，明确停、送电审批权限；供电设备完好率达到99％、弱电设备完好率达到98％。每年雨季前配合对建筑避雷系统进行检测，留存检测合格报告；保持避雷系统完整性，不得擅自拆除、迁改避雷设施；每半年对楼顶层的避雷针、避雷带、避雷线、避雷网、屋面设备、其它金属物体的接地装置进行全面检查，有问题及时解决；每季度对强、弱电井、设备间内的机电设备、配电柜接地装置进行检查，每月对变配电设备接地装置、避雷器进行检查，保证所有机电设备、配电柜(箱)、管道、金属构架物接地良好。一年内无重大管理责任事故。  **4、中控系统**  （1）中控室实行每日24小时人员值班、监控。  （2）控制非必要人员进入中控室。  （3）保证各控制箱、显示屏、信号灯、控制线路等的运作始终处于良好状态，各类操作按钮、手柄在自动位置。  （4）每班检查一次各类信号是否正常并做记录。  （5）出现报警信号后，立即赶到事发现场进行处理。  （6）中控室的清洁由值班人员负责。  **服务标准**：  按保养计划进行维修保养，并将维修保养情况记录于相应记录内，物业工程部主管每年按设备运行情况制订下一年度中修、大修计划。中控室设备故障维修一般不超过2小时。  **5、空调系统运行维护**  （1）集中空调系统的运行管理及冷水机组、新风机组、水泵、风机盘管、管道系统、各种阀类、采气装置和各类风口、自动控制系统等设备的日常养护维修。  （2）建立空调运行管理制度和安全操作规程，保证空调系统安全运行和正常使用。  （3）根据实际使用情况制订年度总体节能计划。  **服务标准**：  定期巡查设备运行状态并记录运行参数；每月检查空调主机，测试运行控制和安全控制功能，分析运行数据；定期检查冷却塔电机、变速箱、布水器及其它附属设备，定期检查循环泵、冷却泵电机及泵体，每年进行一次添加更换润滑脂、清洁叶轮、基础紧固、除锈刷漆等维护保养；定期对空气处理单元、新风处理单元、风机盘管、滤网、加(除)湿器、风阀、积水盘、冷凝水管、膨胀水箱、集水器分水器、风机表冷器进行检查、清洗和保养；定期对空调系统电源柜、控制柜进行检查，紧固螺栓、测试绝缘，保证系统的用电安全；管道、阀门无锈蚀，保温层完好无破损，无跑、冒、滴、漏现象；每二年至少除锈漆刷漆一次；定期对空调循环水进行水质处理和水质分析，保证系统水质符合标准要求；根据实际情况进行风管系统清洗和空气质量测定，保证空气质量符合标准要求；压力表、真空仪、传感器等测量装置按规定周期送计检局校验；定期对空调系统设施设备进行能耗统计和分析，做好节能工作；在每个供冷期或供热期交替运行之前，或系统停机一段时间后又重新投入运行时，必需对系统所有设施设备(如冷却水循环管道、冷冻水循环管道风管、新风系统等的管件、阀门、电气控制、隔热保温等)进行严格细致的检查、清洗、测试和调整，确定正常后方能投入运行；空调系统出现运行故障后，维修人员应在10分钟内到达现场实施维修，并做好记录，维修合格率100％。  设备类总体运行标准详见《全国城市物业管理示范大厦标准及评分细则》  **三、物业管理服务的人员配置详见下表。**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 服务内容 | 服务岗位 | 班次 | 每班次人数 | 小计人数 | 主要工作 | | 综合管理 | 项目主管 | 日班 | 1 | 1 | 全面主持馆内各项物业服务工作 | | 安全管理 | 保安 | 24小时 | 4 | 15 | 实训基地秩序维护工作 | | 环境维护 | 保洁 | 日班 | 13 | 13 | 基地公共部位日常保洁 | | 会议及接待服务 | 接待 | 日班 | 3 | 3 | 接待引导及会务工作 | | 绿化养护 | 养护 | 日班 | 3 | 3 | 室内外绿化养护及管理 | | 维修服务 | 维修 | 日班 | 3 | 3 | 设施设备日常维护保养及零星维修 | | 合计 | | | | 38 |  | |