**北京第五实验物业服务需求**

**一、采购标的**

1.采购标的物业服务管理

2.项目背景

北京第五实验学校位于丰台区中关村科技园区，占地面积：2.93万㎡，建筑面积：4.8223万㎡，绿化面积1.27万㎡（含屋面农场），化粪池3个，隔油池1个，油污分离设备1套，设计规模48个教学班，现有22个教学班，师生人数1000余人（9月1日后新增10个班，约450人）。

本项目需要为北京第五实验学校提供物业服务，服务内容包括环境保洁服务、小项维修服务、各类设施设备的运行维护管理、各类设施设备专项维保监管及配合服务、绿化养护服务和各类大型活动的配合服务等。

物业服务方应通过严格的科学管理、热情优质的服务，为学校教育教学及师生的在校生活创造整洁、优美、舒适、安全、宁静、可靠的环境，为学校的各类教育教学活动提供便捷、及时、全方位的后勤保障服务，需严格按照学校的服务要求和标准开展相关的物业服务工作。

**二、商务要求**

1.交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）时间：2025年4月1日至2025年12月31日。地点：北京第五实验学校（丰台区五圈南路31号）。

2.付款条件（进度和方式）

合同签订后，自合同签订起一个月内由采购人支付50%物业服务费用，两个季度后支付30%物业服务费用，剩余20%物业服务费用于第四季度考核达标后支付。中标供应商同时开具同等金额增值税普通发票。

**三、技术要求**

**1、基本要求：**

本项目需要为北京第五实验学校提供物业服务，服务内容包括环境保洁服务、小项维修服务、各类设施设备的运行维护管理、各类设施设备专项维保监管及配合服务、绿化养护服务和各类活动的配合服务等。

物业服务方应通过严格的科学管理、热情优质的服务，为学校教育教学及师生的在校生活创造整洁、优美、舒适、安全、宁静、可靠的环境，为学校的各类教育教学活动提供便捷、及时、全方位的后勤保障服务，需严格按照学校的服务要求和标准开展相关的物业服务工作。

**2、服务内容及要求：**

**2.1保洁服务：**保洁服务涵盖整个学校的环境卫生，工作范围广泛且细致，包含但不限于下列各项具体内容，旨在为学校师生营造一个干净、舒适、整洁的学习和生活环境。

（1）各建筑室内：

各层楼走廊、楼梯、平台、扶手：每日定时进行清扫，清除地面灰尘、污渍、杂物等，保持地面光洁，无明显脚印、垃圾。楼梯扶手需擦拭干净，无灰尘、污渍。定期对走廊、楼梯进行深度清洁，包括墙面、天花板的蛛网清理等。

各楼门厅、公共空间：门厅是学校的形象窗口，需保持地面、墙面干净整洁，每日擦拭玻璃门、橱窗等，使其明亮无污渍。公共空间如休息区、过道等，要及时清理垃圾，保持环境整洁，定期对公共设施进行消毒。

卫生间、淋浴间、饮水间：卫生间每日多次进行清扫和消毒，保持地面干燥无积水，便池、洗手池无污垢、无异味。淋浴间需定期清理排水口，防止堵塞，保持墙面、地面干净。饮水间要保持台面清洁，定期对饮水机进行消毒，确保水质安全。

报告厅、会议室、接待室：在使用前后进行全面清洁，包括地面、桌椅、门窗、投影设备等。根据使用频率，定期对地毯进行清洗，保持室内空气清新，无异味。

体育场馆、各专业教室：体育场馆每日清扫地面，清除运动产生的垃圾和杂物，定期对体育设施进行擦拭和消毒。专业教室要根据教学内容和使用情况，及时清理实验器材、教具等产生的垃圾，保持室内整洁有序。

各门厅及幕墙玻璃、墙面及室内公共设施：门厅及幕墙玻璃每周至少擦拭一次，保持玻璃明亮清晰，无污渍、水渍。墙面要定期检查，如有污渍、破损等情况及时进行处理。室内公共设施如灯具、开关、栏杆等，每日进行擦拭，保持干净整洁，无损坏。

（2）室外：

校园内各公共设施设备、广场、路面、花丛、运动场，需每日进行全面清扫，保持校园环境整洁卫生。及时清扫路面上的杂物、纸屑、烟头、果皮、痰迹、积水等，确保校园道路畅通无阻。对于花丛，要定期清理杂草、枯叶，保持花坛整洁美观。运动场要在每次使用后及时清理垃圾，定期对场地进行维护，确保运动设施安全可用。

（3）消杀服务：

对公共区域实施专业消杀工作，春、秋、冬季每月一次，夏季每月两次。消杀范围包括教室、办公室、图书馆、食堂、宿舍等人员密集场所。采用环保、安全的消杀药剂，按照规定的浓度和方法进行操作，确保消杀效果。在消杀过程中，要注意保护师生的健康和安全，避免对师生造成影响。消杀结束后，要及时通风换气，确保室内空气清新。

（4）外墙清洗服务管理：

对楼宇外墙进行定期清洗工作，每年9月份开学之前需完成一次全面的外墙清洗。清洗工作需采用专业的清洗设备和清洁剂，确保外墙表面无污渍、无青苔、无明显积尘。清洗过程中要注意安全，采取必要的防护措施，避免对师生造成影响。在清洗结束后，要对清洗效果进行检查，确保达到预期的清洁标准。

（5）地下车库：

保持车库环境清洁，无垃圾尘土；定期清扫（每月至少2次）拖擦地面，无油渍；垃圾及时清运，不过夜；清洁维护标识、照明设施，保证清晰明亮。

（6）保洁用清洁用品用具、耗材采购：由物业公司采购，费用由中标单位承担。

具体的保洁服务标准和要求详见：附件1。

**2.2宿舍管理：**

提供学生宿舍的全面管理及优质服务，致力于为学生打造一个安全、舒适、文明的住宿环境。负责来访人员进出登记，严格核实来访人员身份，确保宿舍区的安全。对学生晚归情况进行详细登记，及时与学生沟通了解情况，加强对学生的管理。定期检查寝室卫生，督促学生保持良好的生活习惯，对不符合卫生标准的寝室进行督促整改。密切关注学生的守规情况，及时处理学生之间的矛盾和问题。同时，加强安全巡视，每天定时对宿舍区进行巡查，检查消防设施、用电安全等，发现问题及时处理。具体的管理细则和服务标准详见：附件2。

**2.3综合维修服务：**

提供综合维修及学校活动服务，涵盖土建、装饰装修、设备设施等多个方面（配件费用500元以下）。本项工作要求做到主动、及时、到位，维修人员需具备专业的技能和丰富的经验。对于水、电、冷暖设备，以及教室、宿舍等设施的维护维修工作，要建立快速响应机制，接到报修后及时到达现场进行处理，确保设备设施正常使用。在维修过程中，要严格按照操作规程进行，保证维修质量。同时，为学校各类活动提供及时有效的服务和保障，如活动前的场地布置、设备调试，活动中的设备维护，活动后的场地清理等。具体的维修服务内容和活动保障要求详见：附件3。

**2.4守夜值班：**

提供校园24小时值班及钥匙管理服务，值班人员需严格按照学校要求定时巡视校园、楼层，确保校园安全。按要求开、锁相关楼门，做好钥匙的保管和使用登记，防止钥匙丢失或被盗用。在巡视过程中，要认真检查校园内的安全隐患，如消防设施、门窗关闭情况等，发现问题及时报告并处理。值班工作要做到及时、到位，不得擅自离岗、脱岗。具体的值班制度和工作要求详见：附件4。

**2.5垃圾清运：**

提供学校内生活垃圾收集清运服务，按照规定的时间和路线进行定时清运。每天至少收集1次垃圾，确保垃圾桶不满溢。在清运过程中，要保持垃圾桶、场地清洁，避免垃圾遗撒。定期对垃圾桶进行清洗和消毒，防止蚊虫滋生和异味扩散。同时，要做好垃圾分类工作，将可回收垃圾、有害垃圾和其他垃圾分别进行处理。

**2.6绿化维保：**

负责校园绿化养护及屋面学生农场管理工作，对现有的花木按照北京市绿化养护二级标准执行。绿化养护工作包括浇水、施肥、修剪、病虫害防治等，定期对花木进行修剪整形，保持花木的美观；及时防治病虫害，确保花木的健康生长；对于屋面学生农场，要协助学生进行种植管理，提供必要的技术支持和指导。定期对农场进行清理和维护，保持农场的整洁有序；重大活动及节日为学校提供花木布置。绿化维护员不少于2名：具有园林园艺类相关证件，2年（含）以上的绿化保养岗位工作经验，掌握基本的农业知识，包括植物生长周期、土壤管理、病虫害防治等具体的绿化养护标准和农场管理要求。详见：附件5。

**2.7隔油池清掏及油水分离器维护保养：**

负责学校食堂隔油池清掏及油污分离器的维护保养工作，定期对隔油池进行清掏，根据食堂的用餐人数和油污产生情况，合理确定清掏频率，确保隔油池正常运行，保持管路畅通。对油水分离器进行定期检查和维护，及时清理分离器内的油污和杂物，确保设备运行正常。在清掏和维护过程中，要注意环保，妥善处理清掏出的油污和杂物。

**2.8化粪池清掏：**

根据化粪池的设计规范、使用情况和环境条件对化粪池进行清掏，制定科学合理的清掏计划（每年不低于3次）。清掏工作需由专业车辆及人员进行操作，确保达到预期的清掏效果和质量。在清掏过程中，要采取必要的安全防护措施，避免发生安全事故。清掏结束后，要对化粪池进行检查，确保化粪池正常运行。

**2.9空气源热泵、空调维修保养：**

负责学校空气源热泵、空调及新风机组的维护维保工作，严格按照各机组运维手册进行维护保养。定期对设备进行检查，包括压缩机、冷凝器、蒸发器等关键部件的运行情况，及时发现并处理设备故障。定期清洗空调滤网，保持空气流通顺畅。在夏季和冬季来临前，要对设备进行全面的调试和维护，确保制冷制热的正常供给。室内温湿度控制依据北京市发展和改革委员会 北京市住房和城乡建设委员会 北京市机关事务管理局 北京市交通委员联合印发的《北京市公共场所室内温度控制导则（试行）》（京发改〔2022〕1673号）执行。具体内容详见：附件6

**2.10电梯维保：**

按照相关行业管理规定及要求，负责学校电梯维修保养工作。定期对电梯进行检查，包括电梯的机械部件、电气系统、安全装置等，及时发现并处理潜在的安全隐患。定期进行维护保养，清理电梯内部灰尘，补充润滑油，确保电梯运行平稳、安静。及时处理电梯故障，接到报修后迅速到达现场进行维修，保障电梯正常运行。每年按照规定完成电梯的年度检测工作，确保取得合格证书。物业公司设有管理人员具有电梯特有专业管理证。具体的维保标准和检测要求详见：附件7。

**2.11消防、电气设施检测及维护维修保养：**

负责学校消防设施（包括消防供配电系统、火灾自动报警系统、消防供水设施、消火栓灭火系统、自动喷水灭火系统、机械加压送风系统、机械排烟系统、应急广播系统、消防专用电话、防火分隔设施，不含灭火器、电气火灾监控系统、气体灭火系统）的定期维护保养工作。建立完善的消防设施维护保养档案，详细记录维护保养的时间、内容、结果等信息。定期对消防设施进行检查和测试，确保消防设施正常运行。实施每年对学校消防系统、电气进行检测并出具检测报告，检测工作需由专业的检测机构进行，确保检测结果准确可靠。具体的维护保养标准和检测要求详见：附件8。

**2.12变配电设备维护及检测：**

负责学校变配电高压设备预防性试验及继电保护效验和维保，以及配电室工具检测。定期对变配电高压设备进行预防性试验，及时发现设备潜在的问题，采取有效的措施进行处理。对继电保护装置进行效验，确保其动作准确可靠。对配电室工具进行检测，保障配电高压设备运行状态及配电室工具的有效性。同时，提供应急维保服务，在设备出现故障时，迅速响应并进行维修，确保学校正常供电。

**2.13厨房燃气报警设备维护检测及燃气厨具的日常维护**

为保障厨房安全需定期对厨房内的燃气报警器进行维护检测，确保其灵敏可靠，能够及时发现燃气泄漏情况；同时，对燃气厨具进行日常维护，保持清洁完好，确保使用安全，防止因设备故障引起的安全事故。

**2.14食堂油烟罩及烟道清洗：**

定期对食堂油烟罩及烟道进行清洗，根据食堂的使用频率和油烟产生情况，合理确定清洗周期。清洗工作需由专业的清洗队伍进行，确保清洗效果。在清洗过程中，要注意安全，采取必要的防护措施。清洗结束后，要对烟道运行情况进行检查，确保烟道畅通无阻。

**2.15直饮水机水质检测：**

每年不少于2次水质检测并出具报告，抽检数量不少于5台。检测项目包括微生物指标、毒理指标、感官性状和一般化学指标、放射性指标等，以确保直饮水机提供的水质安全、卫生，符合国家和行业的饮水标准。平时按月进行检测并进行滤料更换，及时记录检测结果和滤料更换情况。在检测过程中，要严格按照检测标准和方法进行操作，确保检测结果准确可靠。

**2.16学校活动保障：**

负责学校各类活动期间的物业工作，做好楼宇环境保障任务。在活动前，协助学校有关部门做好活动会场布置工作，如活动用桌椅、饮用水等物品搬运与摆放，彩旗、展板等宣传材料的布置等，按学校需求提供花木布置（此项费用已包含在合同报价中）。确保会场布置美观、整洁、有序。在活动期间，按照学校主管部门要求提供活动现场服务，如引导师生入场、维持现场秩序等。活动结束后，及时进行撤场清场工作，清理活动现场的垃圾和杂物，恢复楼宇环境整洁。如遇突发情况，服务方须具备1小时内50人以上及时保障支援能力，确保能够迅速应对和处理各种突发问题**（需要在承诺书中体现，并附相关证明材料）**。

2.17智能化管理能力：打造智慧校区，提高科技化管理水平，园区物业管理植入智慧平台，降低人力成本，提高各项工作效率，使校区各项设施设备报修及时解决、日常巡视有迹可查各项物业工作有效落地。

**3、各岗位人员配置数量及要求：**

3.1项目经理1名：具有大专（含）以上学历★，30岁（含）以上，55岁（含）以下，3年（含）以上物业管理项目管理工作经验；

3.2打印员1名：具有中专（含）以上学历，行政类相关专业，熟练使用办公软件；

3.3保洁班长1名：具有中专（含）以上学历，具有2年（含）以上保洁管理工作经验；

3.4保洁员24名：会熟练使用各种保洁机械设备，年龄55岁（含）以下，具有1年（含）以上保洁管理工作经验；

★ 3.5维修班长1名（兼电工）：具有专科（含）及以上学历，具有高压电工作业特种作业操作证，3年（含）以上综合维修管理工作经验；

★ 3.6综合维修工3名，其中水暖空调2名，电工1名。具有2年（含）以上的同类岗位工作经验。其中水暖空调工要求具有制冷与空调作业特种作业操作证，电工要求具有低压电工作业特种作业操作证及特种设备安全管理作业人员证；

3.7宿舍管理员2名：有高中（含）以上学历，2年（含）以上的同类岗位工作经验，爱岗敬业；

3.8 24小时值班员2名：有高中（含）以上学历，具有1年（含）以上安全工作经验；

3.9杂工3名：具有良好的身体素质勤奋、可靠，能够按照要求完成任务等。

★3.10 以上3.1-3.9项各岗位人员数量必须符合上述要求。

**4、项目管理人员岗位要求：**

项目经理是学校后勤主管领导做好后勤保障和服务工作的有力助手，该岗位要求有具有大专（含）以上学历，30岁（含）以上，55岁（含）以下，3年（含）以上物业管理项目管理工作经验；，有良好的计划和执行能力、协调能力和人际沟通能力，工作积极主动，具备团队意识，具有高度的责任心，能够承受较强的工作压力。主要职责如下：

（1）负责物业项目部的全面管理工作，包括与学校有关负责人的工作沟通，保证物业服务工作的正常开展；

（2）负责工程设施维修、设备保养与运行、宿舍管理服务、环境保洁与绿化管理等工作;

（3）做好领导、部门间的协调沟通工作，上情下达，下情上达，维护良好的行政秩序；

（4）具有较强的团队管理能力、协调能力和突发事件处置能力；

（5）负责制定本项目工作计划，主持项目例会，领导项目人员及时完成学校下达的各项工作任务；

（6）组织各岗位工作人员认真学习研究业务范围内的知识，增强各岗人员的工作能力；

（7）定期巡视各岗位的工作情况，检查服务质量、环境相关的工作内容，督促属下工作人员的日常工作，及时发现和解决问题。

（8）建立各种突发情况应急预案并定期进行演练。

**5、主要工作量清单**

1. 垃圾清运，240L垃圾桶20个，每天至少清理1次；
2. 绿化养护，面积12768.23㎡（包含屋面农场3个，面积3435㎡）；
3. 隔油池清掏及油水分离器维护保养，隔油池规格0.12m³，共6个；油污分离器每小时处理35m³，共1个；
4. 化粪池清掏，3个，30m³1个，75m³2个；
5. 载客、货梯电梯维保，共6台，含维保及年检，具体规格详见附件6；
6. 食堂载货电梯维保，共2台，含维保及年检，具体规格详见附件6；
7. 食堂油烟罩及烟道清洗，室内油烟罩共6组，49米。烟道3组；
8. 空气源热泵空调及新风系统维护，面积48223㎡,功率：夏天1489.2KW，冬天为1632KW；
9. 变配电高压设备预防性试验及继电保护效验和日常维保，共2台，规格为2000KVA，每年1次（含工具检测）；
10. 厨房燃气报警设备检测，1组，共23个探头及主机；
11. 消防系统维护及其消、电年检，1组，面积为48223㎡；
12. 直饮水水质检测，共43台，每年抽检2次。

**附件1：保洁服务内容及标准**

**一、服务内容及标准**

1. **楼宇公共区域保洁**
2. 楼宇教学区公共区域要求每天7：30前结束第一次保洁工作；
3. 地面每日擦拭两次，并随时保持清洁，墙裙（墙裙瓷砖）、踢脚线、镜子、指示牌、消防器材、垃圾筒、纸篓每日至少擦拭一次。要求无污迹、水迹、尘迹,保持光洁明亮；
4. 门窗(玻璃、窗框、窗台、门把手)、电梯每周至少清洁一次，要求无污渍，保持光洁明亮。
5. 灯饰、通风口、空调风口、每学期至少擦拭一次，要求天花顶无蛛丝、无污尘；
6. 按需配备楼内垃圾桶、纸篓，且垃圾桶、纸篓内垃圾及时倾倒，不得积存超过容积的三分之二；
7. 楼梯扶手及栏杆每天擦拭一次，目视无明显灰尘、污迹，无乱张贴等；
8. 提供楼宇幕墙清洗，具体清洗部位及时间由校方根据实际需要提前一周通知物业公司；
9. 各楼宇阳台、平台、天花板做到无垃圾、无积灰、无蛛网；
10. 负责各楼宇开水器周边及机身卫生，开水器机身每日擦拭一次，要求无水渍并保持机身清洁，机器接水托盘及时清理，要求无茶叶残渣、垃圾等，发现机器故障及时报修开水器厂家。
11. **楼宇室内房间保洁**

每学期对学校各楼宇教工办公室、教室（含专业教室）、图书楼、报告厅窗玻璃彻底清洁一次。

1. 教室：专业教室保洁每天中午（12:00-13:30）、下午各一次，至少清扫一遍、拖擦一遍，做到地面整洁干净、无垃圾纸屑，课桌椅面板无刻画、无损坏，桌椅整齐洁净，桌洞内无异物；门、墙裙每周擦拭一遍，窗玻璃每月擦洗一次；黑板、讲桌每天中午和晚上各擦拭一次，确保多媒体设备、黑板、课桌干净清洁，桌洞内无杂物，讲桌物品摆放整齐；门窗、灯具每学期清洁一次；窗帘每学期清洗一次（寒假或暑假清洗）。固定教室墙面、窗玻璃、风扇、灯具每学期至少集中保洁一次，要求玻璃明净，墙面整洁，墙上无乱贴乱画、无水渍污渍，墙壁墙顶无积尘、无蛛网，灯具、风扇干净无灰尘；窗帘每学期清洗一次（寒假或暑假清洗）。
2. 教师办公室：每天清扫两遍，拖擦二遍，沙发、桌椅、茶几、窗台、饮水机等每天早上、午后各擦拭、整理一次，门窗每周擦洗一遍。确保休息室地面、桌面干净清洁；物品摆放整齐；窗台无尘土；玻璃明净；无乱贴乱画；墙壁无积尘、无蛛网；定期养护室内盆栽；配备桶装水。
3. 报告厅：报告厅有重要的会议提前联系物业打扫卫生，包括桌椅、地面、地毯、门窗；报告厅座椅套需、地毯需、窗帘要求每年集中清洗一次。
4. **公共卫生间保洁**
5. 镜面、台面、面盆：擦拭、清洗，每天两次，目视无污渍，洁亮，台面、镜面无明显水渍，无擦拭过的杂乱痕迹。
6. 水龙头：擦拭，每天一次，光亮，无明显水痕、污迹。
7. 地面：拖拭，每天两次，无积水，无污渍，无杂物，无死角。
8. 瓷砖墙面：擦拭，每周一次，无明显灰尘，无污迹。
9. 隔断，擦拭，每周一次，明显灰尘，无污迹。
10. 尿斗、便池：冲洗，每天两次，内外干净，无积便、无尿垢、无污渍、无异味。
11. 保洁作业期间，在卫生间门前显著位置放置提示标识。
12. **保洁作业标准：**

| 区域 | 分类 | 作业项目 | 作业方式 | 周期 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一层大厅 | 日常保洁 | 地面及入口处 | 墩拖、牵尘 | 不少于3次/日，随时巡视 |
| 玻璃门 | 擦拭 | 1次/日，随时巡视 |
| 各种标牌、消防器材 | 擦拭 | 1次/日 |
| 墙壁和墙壁上装饰物、开关盒 | 掸尘、擦拭 | 1次/日 |
| 各类栏杆、扶手、柱子 | 擦拭 | 1次/日 |
| 电梯轿厢地面、四壁 | 墩拖、擦拭 | 2次/日，随时巡视 |
| 垃圾桶 | 倾倒垃圾，更换垃圾袋、擦拭垃圾桶 | 1次/日 |
| 定期保洁 | 天花板 | 掸尘、擦拭 | 2次/月 |
| 踢脚板 | 擦拭 | 2次/周 |
| 顶灯 | 掸尘、擦拭 | 1次/月 |
| 电梯内灯饰、轿厢顶部 | 掸尘、擦拭 | 2次/月 |
| 二层以上大厅及各楼层通道及开水房 | 日常保洁 | 地面 | 墩拖、牵尘 | 不少于3次/日 |
| 玻璃门 | 擦拭 | 1次/日 |
| 各种标牌、消防器材 | 擦拭 | 1次/日 |
| 墙壁和墙壁上装饰物、开关盒 | 掸尘、擦拭 | 1次/日 |
| 各类栏杆、扶手、柱子 | 擦拭 | 1次/日 |
| 垃圾桶 | 倾倒垃圾，更换垃圾袋、擦拭垃圾桶 | 1次/日 |
| 定期保洁 | 天花板 | 掸尘、擦拭 | 2次/月 |
| 公共区域玻璃窗 | 刮、擦拭 | 2次/月 |
| 踢脚板 | 擦拭 | 2次/周 |
| 顶灯 | 掸尘、擦拭 | 1次/半年 |
| 楼梯 | 日常保洁 | 梯阶 | 清扫、墩拖 | 2次/日 |
| 窗台、楼梯扶手、栏杆及挡板 | 掸尘、擦拭 | 1次/日 |
| 墙体附属物 | 掸尘、擦拭 | 2次/周 |
| 卫生间 | 日常保洁 | 大、小便池内外侧 | 冲刷、擦拭 | 7—17时巡视保洁至少4次/日 |
| 纸篓 | 倾倒垃圾，清洁纸篓，更换垃圾袋 | 2次/日 |
| 地面 | 清扫、墩拖 | 7—17时巡视保洁至少4次/日 |
| 云台、面盆、镜面 | 擦拭 | 7—17时巡视保洁至少4次/日 |
| 门窗、隔断板、墙壁、窗台 | 擦拭 | 1次/日 |
| 水龙头等金属物 | 擦拭 | 1次/日 |
| 垃圾桶 | 倾倒垃圾，更换垃圾袋、擦拭垃圾桶 | 1次/日 |
| 楼宇外围体育场 | 日常保洁 | 地面 | 清扫 | 2次/日 |
| 墙面、柱子 | 巡视清理 | 1次/日 |
| 不锈钢围栏 | 掸尘、擦拭 | 1次/日 |
| 门前三包 | 日常保洁 | 地面 | 巡视 | 2次/日 |
| 宣传栏、标志牌 | 掸尘、擦拭 | 1次/日 |
| 垃圾桶、果皮箱 | 倾倒垃圾，更换垃圾袋、擦拭垃圾桶 | 1次/日 |
| 地下车库 | 日常保洁 | 地面 | 巡视清理 | 1次/日 |
| 停车标识、设施 | 定期清洁，干净清晰 | 每月不少于2次 |

**附件2：宿舍管理服务及要求**

1. **人员要求：**

宿管员共2人，男女宿舍各一人。要求女性，高中以上学历，不超过55岁，身体健康、无不良嗜好，能够使用电脑进行日常办公，具有较好的人际沟通技能。

宿管员上岗前需提供健康证及无犯罪记录证明并经学校主管部门面试和培训后方可上岗。

1. **工作时间：**

实行两班制轮换调休，周日下午至周六下午全天24小时有人在岗，节假日及寒暑假根据学校教学安排调整。

1. **日常住宿管理要求：**

（一）卫生健康管理：确保宿舍各宿舍、楼房走道、楼梯间等卫生整洁，和保洁员共同做好日常通风、消杀等工作。每日记录相关内容，并将问题反馈给后勤部。如遇学生身体不适，第一时间联系班主任和家长，并确保学生在宿舍期间的安全。如遇涉及生命安全的问题，第一时间呼叫救护车进行专业救治。

（二）日常值班管理：确保学生主要进出宿舍时段值班室有人值守，学生上课期间如无人在值班室，须有明确纸质说明前往地点和联系方式，确保第一时间联系到值班人。

（三）日常纪律管理：确保住宿生遵守《中小学生守则》、《中小学生日常行为规范》和学生住宿规章制度，排查、处理学生矛盾纠纷，及时汇报住宿生问题给学生部和分管领导。

（四）日常巡查管理：每天早、中、晚对宿舍楼内进行巡查，检查内容包括但不限于：是否有滞留人员、宿舍卫生与安全、公共设施情况、其它问题。

（五）就寝及考勤管理：每天晚自习后组织学生宿舍签到与核查，并督促学生按时查寝，巡查内容包括但不限于住宿考勤情况、是否有串宿舍，是否有代替签到、是否有外来人员留宿等。有缺勤等问题第一时间在班主任群反馈或上报学生和分管领导，同时并多方打听缺席人员去向，追查缺席人员下落，直至知其安全方可。

（六）固定资产管理：宿舍区固定资产要建立档案，转移、进出要进行必要的记录，每学期整体核查上报一次；日常巡查至少每周一次，及时上报损坏、丢失情况到后勤部。

（七）学生档案管理：建立学生住宿档案并每学期更新；提供住宿生表现情况，收集学生意见，内容包括但不限于卫生、值日、考勤、违纪，并及时向班主任、学生部或分管领导汇报。

（八）宿舍文化管理：协助学生部或分管领导做好宿舍文化建设和相关工作。

（九）宿舍区其他日常管理工作和临时工作。

1. **宿舍楼安全管理要求：**

（一）外来人员未经批准、登记不得进入宿舍楼。

（二）大件物品未经登记报备不准离开宿舍楼。

（三）及时制止各种危险用电等不安全行为。

（四）迅速汇报、处理宿舍区突发事件。

（五）排查宿舍区房屋设施的安全隐患，一旦发现，及时上报和处理。**附件3：综合维修服务内容及要求**

1. **人员要求：**

运行维修班长1名，大专以上学历，有高低压电工上岗证，熟悉掌握电工技能，能够独立排查和处置电气故障，并能带领团队共同完成其他维修维护内容；综合维修工3名。其中，水暖空调维修工2名，暖通空调专业特种作业证等相关行业证件，具备相关的水暖工程知识和技能，包括水暖系统的维护和修理技能熟悉空气源热泵的工作原理和维护保养流程，能够独立完成各种水暖工程任务。电工1名，高压或低压电工上岗证（与运维班长电工上岗证证件需互补）熟悉掌握电工技能，能够独立排查和处置电气故障等工作。杂工3名，要求能够独立处置一般上下水管道故障、维修教室宿舍门窗锁具、桌椅等设施，并能遵照主管和班长的安排完成其他零时性工作。

1. **工作时间：**

工作日周一至周五8:00-12:00,13:30-17:30，周六日及法定假日按需上班；要求维修人员按学校需求值夜班，随时处理应急故障。

1. **服务内容及要求：**

（一）负责日常小修工作（土建、装饰装修、设备设施，配件单价500元以下）；保证学校各项设施的安全运行和正常使用。平时要主动对公共区域的电气设施、上下水设施、门窗锁具等进行巡检并有记录；寒暑假期间对上述设施及教室、学生宿舍要进行一次拉网式排查检修工作，保证新学期所有设施的正常使用，减少平时设施的缺陷报修率。

（二）熟悉学校设备设施情况，及时处理各种故障及报修，协助各专用设备维保单位做好专用设备的维护维修工作。

（三）服从学校有关部门对物业维修班的工作安排，优先完成学校临时性工作和突发事件的应急处置，配合学校各项教育教学等活动的开展做好服务工作。

（四）做到维修工作及时到位，争取小修不过日随报随修，遇到困难及时上报物业主管或学校有关领导协调处理。

（五）做好应季常规工作，如：雨季来临前的防汛相关工作、冬季的防冻保暖工作、开学前的相关准备等工作。

（六）负责空气源热泵日常检查与维护，结构部件、电器部件、水路部件维护，系统防冻、年度检查与维护及其他日常维护事项。

1. 维修班长每月要制定其主要工作计划，上报学校主管领导审核。
2. 维修时限要求：紧急维修：2小时内完成；正常维修：24小时；非常规维修按甲方确认时间。
3. **服务标准：**

| 服务内容 | 服务标准 |
| --- | --- |
| 房屋土建及设备小修 | 限时要求：  急迫性小修项目包括：楼房厕浴间排污管道堵塞、室内给水系统小修、换管，通风管道堵塞；楼内所有门、窗故障等，自接到报修之时15分钟内到达现场处理。  除急迫性小修之外的零星维修项目为维护性小修：自接到报修之日起，一日内处理或与报修人预约修复日期。  1、室内地面、散水  小修内容：楼面或地面的块料面层松动的、散水严重损坏影响其功能的，应修补。楼面或地面的块料面层损坏的、残缺的，应修复；如磨损过薄影响安全的，应局部拆换。  质量标准：维修后应平整、光滑、接槎平顺。  2、室内墙面及顶棚  小修内容：内墙、踢脚线及顶棚抹灰空鼓、剥落的应修补。  质量标准：维修后的内墙面及顶棚应恢复原有使用功能，抹面应接槎平整、不开裂、不空鼓、不起泡、不翘边，层面与基层结合牢固。  3、检修门窗  小修内容：门锁损坏、门窗松动、门窗扇开关不灵活、开焊、小五金缺损的应进行修补、更换。  质量标准：维修后的门窗应开关灵活不松动，框与墙体结合牢固，五金齐全。玻璃装钉牢固，窗纱紧绷，不露纱头。  时限要求：自接到报修之时15分钟内到达现场处理；  4、清扫屋面、雨落管等  小修内容：每年将屋面、雨水口积存的杂物清扫干净；雨落管局部残缺、破损应更换。  质量标准：屋面应清扫干净，雨落管维修后应补齐五金配件。  5、屋面补漏  小修内容：屋面局部滴漏以致影响使用的属于屋面局部补漏范围。 |
| 系统  小修 | 1、室内给水系统小修、局部换管  小修内容：楼内管道锈蚀脱皮的，应及时清除干净后，做防锈处理，管道锈蚀严重的，应予以更换；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；  质量标准：经修缮的给水系统通畅，部件应配备齐全，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。  2、卫生设备  小修内容：卫生设备及配件残缺的应配齐，破损的应维修。  质量标准：修缮后应做到给排水畅通，各部位零件齐全、灵活、有效，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。  3、排水、排污管道等  小修内容：楼房排污管道堵塞、排污不畅通的应疏通，配件残缺应补齐。  质量标准：楼房排污管道经疏通后，应达到排污管道畅通，不滴水，达到井体、池体、井圈、井盖、池盖完好。  4、供暖设备：  小修内容：楼内管道、散热器（暖气片、地暖）、阀门等零件维修更换。  质量标准：供暖期间，无跑、冒、滴、漏现象，保证正常供暖。 |
| 供电设备设施小修 | 1、室内设备  小修内容：①闸具，②电源插座，③开关，④灯头，⑤灯泡，⑥灯管。  质量标准：正常使用。  时限要求：自接到报修之时15分钟内到达现场处理。  2、配电线路  小修内容：①导线，②支持物。  质量标准：绝缘良好完整可靠。  时限要求：自接到报修之时15分钟内到达现场处理。  3、楼体景观灯  小修内容：灯带、灯泡的维修、更换  质量标准：正常使用。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **物业小修类别** | **维修内容描述** |
| 1 | 电气维修 | 更换灯泡、灯管，修理或更换插座、开关、简单的电路检查和维修 |
| 2 | 管道维修 | 修理水龙头、水管漏水、疏通下水道和厕所、更换水管和配件 |
| 3 | 木工维修 | 修理或更换门、窗、修理家具、书桌、更换锁具和铰链 |
| 4 | 粉刷和装饰 | 修补墙面裂缝和剥落油漆、更新教室和走廊装饰 |
| 5 | 地面维修 | 修补地板洞或裂缝、清洁和维护地毯、地砖 |
| 6 | 设备维护 | 检查和维护教学设备、修理或更换体育设施 |
| 7 | 校园设施 | 修理或更换校园标识牌、维护操场设施 |
| 8 | 暖通空调 | 空调滤网更换和清洁、检查和修理通风系统 |
| 9 | 电子设备维修 | 修理或更换电脑、打印机等、维护网络线路 |
| 10 | 安全设施 | 检查和维护消防设施、维护安全监控摄像头 |
| 11 | 清洁和卫生 | 清洁和消毒教室、实验室、维护垃圾处理设施 |
| 12 | 园艺和绿化 | 修剪草坪和灌木、维护校园植物和花卉 |
| 13 | 窗户和门锁维修 | 更换窗户密封条、修理或更换门锁 |
| 14 | 墙面和天花板 | 修补墙面和天花板的裂缝、粉刷剥落区域 |
| 15 | 油漆工作 | 定期粉刷教室和公共区域、修补和更新标志和指示牌 |
| 16 | 瓷砖和石材维修 | 修补损坏的瓷砖、清洁和维护石材表面 |
| 17 | 操场和运动场 | 维护操场表面、检查和维修运动场设施 |
| 18 | 停车场维修 | 标记和维护停车场线、修理损坏的停车设施 |
| 19 | 饮水系统 | 清洁和维护饮水机、更换饮水机滤芯 |
| 20 | 卫生间设施 | 修理和更换卫生间洁具、疏通和清洁卫生间管道 |
| 21 | 灯具和照明 | 修理和更换室内外灯具、检查和更换照明线路 |
| 22 | 窗帘和百叶窗 | 修理和更换窗帘、清洁和维护百叶窗 |
| 23 | 校园标识和指示牌 | 定期检查和更新校园标识、修理和更换指示牌 |
| 24 | 雨水排放系统 | 清洁和维护雨水沟、检查和修理排水管道 |

1. **维修零部件费用的约定：**

物业负责日常维护保养耗材费用，如发现部分损坏或必须更换时，其零部件单件在500元以内的，由物业提供（此项费用已包含在合同报价中）；零部件单件费用高于500元时需事先书面报校方同意，校方同意维修后可委托物业自行购买，高出500元外的费用由校方另行支付。校方委托物业购置并更换相关零部件，物业负责该零部件相应期限的质量保证。

**附件4：守夜值班服务内容及标准**

1. **人员配置**

男值班员2名，年龄不超过60岁，身体健康，无不良嗜好，责任心强，能长时间吃住在学校，上岗前需提供无犯罪记录证明并经学校主管部门面试和培训后方可上岗。

1. **具体工作内容**

（一）负责依照学校有关制度对钥匙实行分类管理（根据相应钥匙管理制度执行），及时按要求提供相应服务，建立钥匙登记台账，记录所有钥匙的发放、回收和更换情况；

1. 每季度初对全校各区域钥匙进行全面核对，建立完整的备用钥匙柜。
2. 在钥匙管理过程中，如遇钥匙借出，须进行登记，填写《钥匙借用登记表》，钥匙借出后须于当日收回，项目主管每日审核《钥匙借用登记表》中钥匙的领用与归还情况。

（二）白天平时值守与综合楼值班室，配合做好来访人员引导、接待登记等工作，配合完成物业主管和学校有关负责人安排的临时性工作；

（三）晚上按时间要求负责对校园各楼层进行巡视，并做好相应的巡查、锁楼门，遇到大风下雨天气要检查关闭相应的门窗等工作，早上准时开启应开的楼门通道等。

（四）晚上巡楼时要检查各卫生间上下水情况，关闭公共区域照明，及时发现和接受报修，如不能自行解决立刻报告主管协调处理。

（五）检查安保部、工程部各岗位的值班情况，监督闭校、清场情况。

（六）积极收集反馈各种情报和信息，善于发现各种可疑现象。**附件5：校园绿化及学生屋面农场服务内容及标准**

1. **人员要求及内容**
2. 校园绿化人员不少于2名，年龄不超过60岁，身体健康，无不良嗜好，责任心强，
3. 了解儿童心理发展特点，能够将农场活动与教育相结合，设计适合小学生参与的农业教育项目。
4. 确保农场活动安全，包括工具使用安全、植物安全（避免有毒植物）、动物安全等，以及紧急情况下的应急处理能力。
5. 具备环境教育的知识和技能，能够通过农场活动向学生传授环保意识和可持续发展的理念。
6. 与学生、教师、家长以及学校管理层有效沟通，确保农场项目与学校教育目标一致。
7. 能够规划和执行农场相关的教育项目，包括种植计划、动物养殖、农场维护等。
8. 与教师团队合作，将农场活动融入课程和教学计划中。
9. 能够创新农场活动，激发学生的兴趣和参与度。
10. 包括植物种植、养护、收获，以及基本的动物护理知识。
11. 合理规划和使用农场资源，包括种子、工具、肥料等。
12. 记录农场活动和学生参与情况，定期向学校管理层报告。
13. 能够开发与农场相关的课程或教学模块，将农场作为教学资源。
14. **绿化养护标准：**

|  |  |
| --- | --- |
| 类别 | 二级 |
| 养护技术措施 | 绿化养护技术措施基本完善，植物配置基本合理，裸露土地不明显。 |
| 校园植物 | 校园植物树冠基本完整，修剪及时，无明显枯枝死叉。分枝点合适，枝条粗壮，行道树缺株率不超过1%，绿地内无死树。 |
| 落叶树 | 落叶树新梢生长基本正常，叶片大小、颜色正常，在一般条件下，黄叶、焦叶、卷叶和带虫尿、虫网的叶片不得超过10%，正常叶片保存率在85%以上。 |
| 花坛、花带 | 花坛、花带轮廓清晰、整齐美观，无残缺。 |
| 草坪及地被植物 | 草坪及地被植物整齐一致，覆盖率90%以上，除缀花草坪外草坪内杂草率不得超过5%。草坪绿色期：冷季型草不得少于240天，暖季型草不得少于160天。 |
| 病虫害控制 | 病虫害控制比较及时，校园树木有蛀干害虫危害的株数不得超过3%；校园树木的主干、主枝上平均每100平方厘米介壳虫的活虫树不得超过3头，较细枝条上平均每30cm不得超过8头，且平均被害株数不得超过8%。叶上无虫粪，被虫咬的叶片每株不得超过8%。 |
| 垂直绿化 | 垂直绿化应根据不同植物的攀援特点，采取相应的牵引、设施网架等技术措施，视攀援植物生长习性，覆盖率不得低于70%，开花的攀援植物能适时开花。 |
| 绿地清洁 | 绿地基本整洁，无明显杂物、无白色污染（树挂）、绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内杂物应日产日清，做到保洁及时。 |
| 校园设施 | 栏杆、园路、桌椅、路灯、井盖和牌示等园林设施基本完整、安全，基本做到维护及时。 |
| 绿地管理 | 绿地基本完整，无堆物、堆料、搭棚，树上无钉栓刻画等现象。行道树下距树干2m范围内无堆物、堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木生长和养护管理的现场。 |

**附件6：空气源热泵维护保养要求**

1. **维修保养范围**
2. **设备范围**

包括但不限于以下设备：

空气源热泵主机

循环水泵

控制系统

管路系统

电气系统

辅助设备（如水箱、阀门等）

1. **服务范围**

日常巡检与维护

定期保养

故障排查与修复

应急处理

设备性能优化

备品备件更换

运行数据分析与报告

1. **维修保养要求**
2. **日常巡检与维护**

1、服务商应每周对空气源热泵设备进行一次全面巡检，检查内容包括但不限于：

设备运行状态（如噪音、振动、温度等）

管路系统是否有泄漏

电气系统是否正常

控制系统是否灵敏

循环水泵是否正常运行

2、巡检过程中发现的问题应及时记录并处理，确保设备处于良好运行状态。

3、巡检报告应每周提交甲方，内容包括巡检时间、巡检人员、设备状态、发现问题及处理措施等。

1. **定期保养**

1、服务商应每季度对空气源热泵设备进行一次全面保养，保养内容包括但不限于：

清洗换热器表面，确保换热效率

检查并紧固电气连接点，防止松动

检查制冷剂压力，必要时补充或更换制冷剂

检查并清理循环水泵及管路系统

检查控制系统参数设置，确保运行参数符合要求

检查设备支架及固定螺栓，确保设备稳固

2、定期检查新风机组进风口过滤网、空调进出风口，确保清洁无污物；检查新风风机进、排风口，定期进行过滤网清洗。空调末端风口清洗每年至少一次。

3、保空调养工作完成后，应提交保养报告，内容包括保养时间、保养内容、发现的问题及处理措施等。

1. **故障排查与修复**

1、服务商应在接到甲方故障通知后2小时内响应，并在24小时内到达现场进行故障排查与修复。

2、故障排查应包括以下步骤：

初步检查设备运行状态

使用专业工具检测设备各项参数

分析故障原因并制定修复方案

3、修复工作完成后，服务商应提交故障修复报告，内容包括故障时间、故障现象、故障原因、修复措施及修复结果等。

1. **应急处理**

1、服务商应制定空气源热泵设备应急处理预案，确保在设备突发故障时能够迅速响应并处理。

2、应急处理预案应包括以下内容：

应急响应流程

应急处理措施

应急备品备件清单

应急人员联系方式

3、服务商应定期组织应急演练，确保应急处理能力。

1. **备品备件更换**

1、服务商应建立空气源热泵设备备品备件库，确保常用备件充足。

2、备品备件更换应遵循以下原则：

优先使用原厂备件

更换前需经甲方确认

更换后需进行测试，确保设备正常运行

3、备品备件更换记录应详细记录，并提交甲方备案。

1. **服务质量要求**

服务商应确保维修保养工作符合国家相关标准及行业规范。

服务商应确保维修保养工作不影响甲方正常使用设备。

服务商应确保维修保养工作安全、环保，避免对甲方环境造成污染。

服务商应确保维修保养工作及时、高效，避免因维修保养不及时导致设备故障。

服务商应确保维修保养工作透明、可追溯，所有维修保养记录应保存至少两年。

**附件7：电梯维修保养的要求**

**一、维修保养电梯数量：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 电梯品牌及规格型号 | 电梯  层/站 | 台数 | 运行地点 |
| 1 | 西奥 | 7/7 | 1 | 1号教学楼 |
| 2 | 西奥 | 7/7 | 1 | 2号教学楼 |
| 3 | 西奥 | 8/8 | 1 | 3号教学楼 |
| 4 | 西奥 | 6/6 | 1 | 9号综合楼东侧 |
| 5 | 西奥 | 6/6 | 1 | 9号综合楼西侧 |
| 6 | 厨房专用电梯 | 2/2 | 1 | 9号综合楼G层厨房 |
| 7 | 食梯TWJ-200 | 3/3 | 2 | 9号综合楼G层厨房至二层食堂 |
| 8 | 合计 |  | 8 |  |

**二、服务要求：**

按照《北京市电梯安全监督管理办法》、《特种设备安全监察条例》、《电梯日常维护保养规则DB11/T418-2019》之规定进行定期保养前述电梯，并提供紧急修理服务，其工作范围如下：

（一）《电梯日常维护保养规则》完成半月、月、季度、半年年保养项目，并做好维护保养记录，急修随叫随到24小时服务，接到报修电话后，保证在30分钟内赶到现场进行修复，判定为重大维修事项后，技术总监在120分钟内赶赴现场，排除疑难故障。

（二）对电梯机件执行科学的周期维护，保养加油及调整包括但不限于下列各项设备。

（1）机房内曳引机、电动机、控制柜及限速器等；

（2）轿厢顶上之一切安全装置，厅轿门系统；

（3）井道内之导轨对重缓冲器，保险装置，极限开关及有关安装装置；

（4）保持导轨适当之润滑，使导靴器运行正常；

（5）检查及调整曳引绳之平衡张力；

（6）定期检查限速器，安全钳及各项安全装置，且每年做一次例行安全试验，并保证电梯正常运行，安全使用。

（三）投标人负责办理本合同约定之电梯年审的相关事宜，保证电梯年审合格并取得质检部门颁发的电梯年检合格证。

（四）禁止在作业区域及作业过程中吸烟、饮食、动火、留宿，禁止酒后上岗等行为。

（五）投标人应保证在施工过程中使用的材料以及施工过程符合国家相关环保要求，对于有环保要求的材料能够出具相应的环保检测依据。作业所产生的废弃物由投标人负责按照“ISO14001环境体系认证”之标准妥善处理。

（六）投标人违反本合同规定，不按时保养电梯，造成电梯停梯时须负责无偿修复，并按照考核要求进行相应罚款，扣款从当月维保费中扣除。

**三、内容及标准**

| 服务内容 | 服务标准 |
| --- | --- |
| 电梯 | 1、根据电梯维保作业标准及时做好电梯的维护、保养与维修。  2、接到故障通知后，应当立即赶赴现场进行处理；电梯困人时，须在30分钟内抵达现场。  3、现场作业人员应当取得《特种设备作业人员证》。  4、作业过程中应当负责落实现场安全防护措施，保证作业安全。  5、向学校提出合理化建议并每月向学校书面报告所维护保养电梯的运行情况、零部件使用情况、易损件的更换情况。  6、负责电梯的安全运行，保障设备整机及零部件完整无损。  7、建立回访制度（包括工作人员服务态度、维修质量、是否按照规定实施维护保养等）。  8、负责组织电梯检验检测机构对电梯的定期检验，并负责电梯安全管理活动。  9、应当妥善保管电梯图纸及相关资料，并在服务期终止后交给采购人。  10、为保证电梯维修的及时性，须派遣1名电梯维保驻场人员。  11、须按照《电梯日常维护保养规则》（DB11/418-2019）完成半月、月、季度、半年、年保养项目，并做好维护保养记录。  12、实施日常维护保养后的电梯须符合《电梯、自动扶梯和自动人行道维修规范》（GB/T18775-2009）、《电梯制造与安装安全规范》（GB7588-2003）和《自动扶梯和自动人行道的制造与安装安全规范》（GB16899-2011）的相关规定。 |

三、维修零部件费用的约定

投标人负责日常维护保养耗材费用，如发现部分机件损坏或必须更换时，其零部件单件在500元以内的，由投标人提供（此项费用已包含在合同报价中）；零部件单件费用高于500元时需事先书面报采购人同意，采购人同意维修后可委托投标人自行购买，费用由采购人另行支付。采购人委托投标人购置并更换相关零部件，投标人负责该零部件相应期限的质量保证。**附件8：消防设施维护保养工作的要求**

**一、编制依据**

1.《中华人民共和国消防法》

2.《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》

3.《北京市消防条例》

4.《建筑消防设施的维护管理》GB25201-2010

5.《火灾自动报警系统施工及验收规范》GB50166-2007

6.《消防给水及消火栓系统技术规范》GB50974-2014

7.《自动喷水灭火系统施工及验收规范》GB50261-2017

8.《建筑防排烟系统技术标准》GB51251-2017

9.《消防应急照明和疏散指示系统技术标准》GB51309-2018

10.《建筑灭火器配置验收及检查规范》GB50444-2008

11.第五实验学校实际情况及甲方工作要求

**二、维保范围**

第五实验学校火灾自动报警系统、消防给水及消火栓系统、自动喷水灭火系统、建筑防排烟系统、消防应急照明和疏散指示系统（不含气体灭火系统及其配套火灾自动报警系统、电气火灾监控系统），配合地方消防部门的检查等工作。

**三、维保内容**

（一）火灾自动报警系统

1.每季度检查和试验火灾自动报警系统的下列功能

（1）采用专用检测仪器分期分批试验探测器的动作及确认灯显示；

（2）试验水流指示器、压力开关、信号蝶阀报警功能、信号显示；

（3）对主电源和备用电源进行1次自动切换试验；

（4）用自动或手动检查消防控制设备的控制显示功能：

①室内消火栓、自动喷水等灭火系统的控制设备；

②抽验防火卷帘门，数量不小于总数的25%；

③选层试验消防应急广播设备，并试验公共广播强制转入火灾应急广播的功能，抽检数量不小于总数的25%；

④送风机和排烟机的控制设备。

（5）检查消防电梯迫降功能；

（6）抽取不小于总数25%的消防电话和电话插孔在消防控制室进行对讲通话试验。

（二）消防给水及消火栓系统

1.每月对消防水池、高位水箱的水位进行一次检测，消防水池（箱）玻璃水位计两端的角阀在不进行水位观察时应关闭；

2.每月启动消防水泵运转一次，并检查供电电源的情况

3.每月模拟消防水泵自动控制的条件自动启动消防水泵运转一次，且应自动记录自动巡检情况，每月应检测记录

4.每月对稳压泵的停泵启泵压力和启泵次数进行检查和记录运行情况

5.每季度对消防水泵的出流量和压力进行一次试验

6.每月对气压水罐的压力和有效容积进行一次检测

7.每季度对系统所有的末端试水阀和报警阀的放水试验阀进行一次放水试验，并应检查系统启动、报警功能及其出水情况是否正常

8.每季度应对消火栓进行一次外观和漏水检查，发现有不正常的消火栓及时更换。

9.每季度对消防水泵接合器的接口及附件进行一次检查，并应保证接口完好、无渗漏、闷盖齐全。

10.每年检查消防水池、消防水箱的结构材料是否完好，发现问题及时处理。

（三）自动喷水灭火系统

1.消防水泵每月模拟自动控制条件启动一次

2.每季度对所有末端试水阀和报警阀旁的放水试验阀进行一次放水试验，检查系统启动、报警功能以及出水情况是否正常。

3.消防水泵接合器的接口及附件每月检查一次，保证接口完好、无渗漏、闷盖齐全。

4.每月利用末端试水装置对水流指示器进行试验

5.每月对喷头进行一次外观及备用数量检查，发现有不正常的喷头及时更换，当喷头上有异物时及时清除。

（四）防排烟系统

1.每季度对防烟、排烟风机进行一次功能检测启动试验及供电线路检查。

2.每季度对全部排烟防火阀、送风阀或送风口、排烟阀或排烟口进行自动和手动启动试验一次。

（五）应急照明和疏散指示系统

1.每月、季对系统进行一次手动启动功能检查。

2.每月对每一台灯具进行一次蓄电池供电状态下的应急工作持续时间检查。

（六）每年定期聘请第三方专业公司对学校消防、电气设施进行检测并出具相关管理部门认可的检测报告。