

# 采购需求

## 一、项目概况

● 中国科学技术大学综合体育中心位于学校中区，北临校园规划路，南至曹郢路，东靠学校服务保障楼。体育中心规划建设用地3.060公顷，总建筑面积31605m<sup>2</sup>，由室内综合馆、训练馆（健身中心、篮球馆、搏击训练馆等）、游泳馆，供配电、地下停车场、更衣室、卫生间、贵宾室等附属性功能用房，以及室外篮球场、排球场、网球场共同组成的一处综合性体育中心。

体育中心地下一层，地上局部三层，其中地上建筑面积为15629m<sup>2</sup>，地下建筑面积为15976m<sup>2</sup>。综合体育中心规划非机动停车位共500个，地面机动车停车位共16个，地下停车位共207个。

➤ 综合体育中心配置的设备：

- 1、高低压设备（2台 1600KVA 变压器，28个低压配电柜）
- 2、中央空调（格力变频螺杆机3台，冷却泵3台、冷冻水泵3台、换热器2台、集水器分水器各一套、补水膨胀罐一个、电子水处理器一套）；
- 3、消防设备（消防泵6台、湿式报警阀3套、390t消防水箱、消防水炮4台（训练馆2台）、每层配置消防排烟风机；高位水箱1个喷淋稳压泵4台，气压罐2个）；
- 4、游泳馆电梯一台（3层）；
- 5、泳池水处理设备一套（水质处理、水质过滤、水温加热）；
- 6、泳池空气抽湿设备2套；
- 7、消防监控设备一套；
- 8、安防监控设备一套；
- 9、门禁、电子屏、计时器、音响、电视转播等弱电系统。

● 中国科学技术大学团委悦动中心位于学校中区学生公寓5#楼架空层，面积约220m<sup>2</sup>，其致力于打造书院楼宇运动空间，为同学们提供与体育馆差别化的便捷健身器材和运动场地。

## 二、运行管理服务内容及要求

### （一）秩序维护服务

1. 按照《中国科学技术大学校园治安管理规定》《中国科学技术大学消防安全管理规定》等学校相关制度，建立完善的安全管理服务方案，做好楼宇安全防范及秩序维护工作，采取人防、技防相结合，做好“四防”（防火、防盗、防破坏、防自然灾害）。
2. 实行专人值守制度，每处开放出入口（体育中心游泳馆西门、综合馆西、南门，训练馆东门）实行24小时双岗值守，悦动空间24小时单岗值守，安防监控室24小时双人值守，负责门岗值班、公共秩序维护和安全管理等，门岗配置防暴盾牌、防刺服、防暴头盔、防割手套、防暴钢叉、防暴橡胶棍、强光手电、对讲机。按时开关门，确保出入口通畅；谢绝各类无关人员进入，对外来人员进行询问和劝离；核实登记携带大件物品出楼宇情况，严禁易燃、易爆、易腐蚀的危险物品进入管理服务区域；有效地维护楼宇内及周边正常的办公、教学工作秩序，保证楼宇内人员及财产安全。
3. 做好各楼层24小时执勤安全巡视，每两小时巡逻一次，重点部位及设备机房等每小时须巡查一次，发现异常立即查明情况，及时报告并按规定程序处理，注意异常声响、气味，及时消除安全隐患；夜间巡视检查关闭门窗、检查水电无异常情况。巡查应使

用巡更设备，在监控中心保持巡更记录。

4. 落实《中国科学技术大学零修施工管理办法》（暂行），监督受托项目内装修改造，对施工现场进行巡视监管，监督施工单位保护学校的设施设备，发现破坏及时报告学校；监督受托项目内装修改造的消防相关工作。
5. 遇雨雪、大风、高温等恶劣天气时，应立即对所辖项目进行安全检查，重点巡查公共设施及公共部位，如有异常情况须及时采取有效措施并上报相关部门。
6. 做好受托项目内视频监控等安防系统的值守看护，每周一次检查，发现故障及时报修，保证系统正常运行。
7. 禁止扰乱公共安全秩序的行为，防止发生偷盗、斗殴及人为破坏等事件。
8. 发现影响教学工作生活秩序的行为应立即劝阻，劝阻无效的立即报告学校。
9. 针对火灾、治安、公共卫生等突发事件制定应急处置预案，并落实到位，每年至少组织一次演练，培养有效预防和对应的意识，减少紧急情况下造成的各类伤害和损失。校内发生突发事件后，立即对同类易出问题的设施和场所进行排查，做好预防工作。
10. 负责疏散通道、安全出口、消防车通道和消防云梯车登高场地（面）的管理。
11. 严禁电动自行车及电瓶进入楼宇、电梯、地下车库，严禁私拉电线和插座充电，做好安全提示和教育工作的。
12. 负责楼宇周边道路交通管理、机动车和非机动车停放管理、服务区域内道路及环境秩序管理，巡查楼宇周边停车点，确保各类车辆停放有序、摆放整齐。
13. 负责地下停车场日常停车秩序管理、上下班高峰时车辆疏导管理和日常维护，车库地面无废弃物、无污渍，无渗漏、无积水，通风良好，无杂物、无易燃易爆等物品存放。
14. 配合学校做好重大来访接待、大型学术交流、科技周展览、大型演出等活动保障服务。
15. 在岗时精神饱满，规范着装，语言文明，手势规范，站姿端正；严禁脱岗、空岗、睡岗，严禁在岗位上做与岗位无关的事情。
16. 遇 110、119、120 等警情险情，及时跟进了解和协助，向物业管理办公室通报并做好记录。
17. 按照学校规定做好 AED 每周一次检查记录，并做好维保单位季度巡检维保情况记录，发现异常立即向物业管理办公室报告。
18. 学校大型活动时，按学校及活动要求配合场馆完成大型活动的布置和恢复场地工作，按场馆和主办方要求的人数和标准上岗，增配相关安保人员，确保活动安全圆满地举行。

## （二）公共卫生服务

### 1. 管理职能

- 1.1 负责受托范围内所有健身场馆/室外场地、办公区域、功能用房、设施设备、体育器材、各卫生间、更衣室、洗浴室、贵宾室等卫生保洁，对影响卫生的不良现象和行为进行劝止。
- 1.2 实行垃圾袋装化和垃圾分类处置，防止垃圾房（筒、箱）拾荒现象，确保四周整洁。
- 1.3 发现可疑废弃物、有毒有害物质，及时报物业管理办公室处置并配合相关部门做好处理。
- 1.4 对未及时清理、违规堆放的废弃家具、设备、设施等，督促、同使用单位协处理。
- 1.5 禁止未经批准的施工和施工中的不良行为。
- 1.6 及时报修损坏的水、电、管道、窞井等设施。
- 1.7 学校大型活动前根据校内主办方需求，提前搞好卫生保洁，配备洗手液、抽纸、擦手纸等物品，做好会议进行过程中的专项保洁工作。

### 2. 保洁

- 2.1 负责楼宇内台阶、门厅、楼梯、扶手、过道、地面、教室、门、窗玻璃、室内公共区域照明灯具、天棚、墙面、窗台、黑板、讲台、厕所、会议室、果壳桶（箱）、痰盂、所

属电梯及泵房等卫生清扫、保洁工作。

2.2 对台阶、门庭、楼梯、过道、地面、室外广场、屋面平台、室外网球、篮排球场、路面，包括空地、石凳、果皮箱、护栏、地下车库等每天拖扫不少于2次，上午7:30前完成、下午13:30前完成，扶手擦拭不少于1次，做到无泥沙灰尘、无痰迹、无垃圾，落水口无堆积物；墙面、顶棚、灯具无灰尘、蛛网、污迹；门、窗玻璃清洁明亮。楼宇外立面2米以下清洁每季度不少于1次。及时清除区内主要道路积水，保持栏杆、径路、桌椅、井盖、牌饰、雕塑小品、垃圾桶、标识等干净整洁

2.3 教室和运动场地地面每天拖扫不少于2次，上午7:00、下午13:30前完成，做到无垃圾、杂物、无痰迹，地面干净光洁；教室内桌椅面上、讲台、黑板每天揩（擦、掸）不少于2次，上、下午上课前完成，做到无杂物、灰尘；场馆公共区域的门、窗玻璃擦抹清洁明亮；照明灯具、天棚、墙面、窗台无灰尘、蛛网、污迹等。会议室、阅览室、自习室、教师休息室每天上午7:30前，下午13:30前各清扫不少于1次，保持清洁干净。

2.4 卫生间、更衣室每天定时清洁不少于4次，上午不少于2次、下午不少于2次，做到无污垢尿渍、基本无臭、无蛛网，地面无垃圾，清洁干净，场馆运行期间要保证保洁循环保洁；门、窗玻璃清洁明亮；水池（槽）无垢积物；全天配有洗手液、卫生纸等，并及时补充（费用包含在本物业管理服务合同费用中，校方和用户单位均不再另行支付费用）。卫生纸放入蹲坑隔断纸盒内。

2.5 游泳馆及健身中心保洁根据游泳馆、健身中心的实际需要进行保洁、保证卫生达到规范标准。

2.6 每日对楼宇内电梯进行卫生消杀和清洁，并做好记录。

2.7 保持公共区域茶几、装饰品、消防器材、指示牌等干净无积尘。

2.8 对电热水水器定期巡查和维护（不含滤芯更换），监督维保实施，并做好记录，保持开水器周围环境清洁。

2.9 开展比赛等大型活动时，根据学校及活动要求做好严密详细的清洁保洁策划、安排和落实工作，确保活动场馆环境卫生整洁干净。

2.10 根据实际情况定期进行消毒和灭虫除害。

2.11 每年对外立墙面和玻璃幕墙进行专业清洗一次，清洗作业单位和人员须具有相关专业的合法资质，负责作业的全过程监和安全生产管理。

2.12 根据各场馆地面的材质情况，每年对场地地面进行整体保养，保证场馆的正常使用。

2.13 根据体育中心建筑物装饰装修及其不同材质情况，做好相应的清洁要求：

大类	材质	质量要求
硬地面	大理石	表面光亮、洁净、接缝四周边角无污垢。
	花岗岩	表面光亮、无污迹、接缝四周边角无污垢。
	木制地板	表面光亮、四周边角无积灰、无污渍。
	PVC板	光亮、无污迹。
	瓷砖	光洁、明亮、无污渍、无水迹。
软地面	地毯	色泽均一、无褪色、无毛边、柔软、纤维成同一方向。
	塑胶地垫	表面平整、色泽均一、无残留物、无污渍、无板结
金属材质	亚光丝纹不锈钢	表面色泽均一、无斑点、无擦痕、无污迹。
	抛光镜面不锈钢	明亮、无擦痕、无印迹。
	亚光轧花不锈钢	色泽均一、无斑点、无擦痕、无污迹。

	铝合金	表面光滑、洁净、无斑点、无灰尘、无污迹。
其他材质	玻璃	洁净明亮、通透性强、无划痕、无水迹。
	墙纸	无斑点、无污渍。
	高密度板(复合板)	色泽均一、无擦痕、无积灰、无污渍。
	涂料	无灰尘、无污渍
	金箔面	光亮、无灰尘、无污渍。

### 3. 垃圾清运

- 3.1 须按照《合肥市生活垃圾分类管理条例》等相关规定及学校对垃圾分类工作的要求做好垃圾分类工作。
- 3.2 垃圾做到日产日清，每天清运至少2次，期间保证垃圾不落地。遇重大活动等特殊情况需要变化清运时间的，按采购人确认的时间进行清运。
- 3.3 垃圾必须倒入垃圾房（箱、筒）内，垃圾清运过程无遗漏、无污水外溢、无异味。
- 3.4 合理配备和摆放垃圾容器（不附带中标人LOGO），数量充足，垃圾容器分类标识清晰。
- 3.5 对垃圾房（箱、筒）定期清洁消毒，保持内外整洁，无污垢、灰尘、蛛网等污迹。

### 4. 广告清理

- 4.1 禁止未批准的张贴物、悬挂物、喷涂物、摆放物等。
- 4.2 经批准的张贴物、悬挂物、摆放物到期及时清理。

### 5. 公共卫生防控

- 5.1 定期对教室、公共卫生间、开水房、垃圾堆放点等规定部位实施消毒作业并记录。
- 5.2 突发公共卫生事件期间应加强教室、会议室、体育场馆、卫生间等公共场所的通风换气和校园公共设施及公用器具的保洁和消毒工作。
- 5.3 落实突发公共卫生事件防控管理要求，协助学校完成突发公共卫生事件防控管理特定任务。

#### 环境卫生保洁服务要求

项目	服务要求
走廊、门厅、综合馆大堂、电梯厅、楼梯或消防梯地面	地表面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹、划痕等现象，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、无絮状物。门中轴、门框、门边缝部位光亮、无痕迹、无灰尘。空调出风口无灰尘、无污迹。门把手干净、无痕迹、定时消毒。
楼梯扶手、栏杆、窗台、指示牌	保持干净、无灰尘、光亮。窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。指示牌、广告牌无灰尘、无污迹、无痕迹，金属件表面光亮，无痕迹。
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、无灰尘、无污迹。喷淋盖、烟感器、喇叭无灰尘、无污迹。监控摄像头、报警器表面光亮、无灰尘、无斑点、无絮状物。消防栓外表面光亮、无痕迹、无灰尘，内侧无灰尘、无污迹。

天花板、风口、公共照明灯具内或外	目视无灰尘、无死蚊虫遮贴、无污迹、无蜘蛛网，表面、接缝、角落、边线等处无污渍、无灰尘、无斑点。
走廊、楼梯窗玻璃、大堂门厅	保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹、无水迹
平台	无垃圾堆积，漏雨管畅通
服务功能性用房（教室、贵宾室、接待室、茶水间、运动员休息室、裁判室等）	室内无灰尘；玻璃明净；门板无灰尘、泥渍；桌椅干净、摆放整齐；四壁干净，无蜘蛛网，保持干净、整洁、无垃圾；每年对场内的地毯进行不少于一次专业清洗，座椅套和布艺窗帘清洗不少于两次。开水器外表应无污迹、水渍。不锈钢台面无水迹、无污迹、无擦痕。不锈钢水槽干净、无斑点、无污迹 无杂物、水垢，落水口无污垢。冷、热水笼头表面光亮、无污迹、无水垢。下水道无异味、定期滴入消毒液。
公共卫生间	坐厕内、小便池内刷洗干净、喷洒消毒，保持无异味、无污迹、无水渍、无垃圾、无积水，镜面保持光亮，无水迹，面盆无水锈。云石台面无水迹、无皂迹、无毛发，光洁明亮。洁具应表面光洁、明亮、内外侧无污迹、无毛发、无异味、定时消毒。镜子明净、无水渍、无擦痕、镜框边缘无灰尘。废物箱表面无污迹、无灰尘、无异味，定时消毒。外露水管连接处无碱性污垢，管道表面光亮、无灰尘。卫生间内保持空气清新、无异味。各类活动期间及时补充洗手液、擦手纸、卫生纸等。
垃圾收集	垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、无异味、干净整洁
电梯轿厢	轿厢壁无浮灰；不锈钢表面光亮、无污迹。垂直升降电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无擦痕，保持空气清新、无异味。定期对轿厢不锈钢面板进行养护
设备机房、管道	无卫生死角、无垃圾堆积，无灰尘、目视无蜘蛛网、无污迹、无水渍。
室内墙面	目视洁净、光亮、无污垢。表面、接缝、角落、边线等处洁净，无污迹无灰尘、无划痕。
烟灰缸、垃圾桶	桶无满溢、无异味、无污迹、烟缸内烟蒂不多于三支。
消杀灭害	对通风口、明沟、垃圾房喷洒药水，安排灭蟑螂、老鼠。
电器设施	灯泡、灯管无灰尘。灯罩无灰尘、无污迹。其它装饰件无灰尘、光亮、无污迹。开关、插座、配电箱无灰尘、无污迹。

### （三）消防管理

1. 根据《消防法》《安徽省消防条例》等法律法规，结合《建筑消防设施的维护管理》（GB25201-2010）、《消防控制室通用技术要求》（GB25506-2010）等标准和《中国科学技术大学物业消防安全管理规定》，建立消防安全管理体系，配置具备相应职业资格证书的队伍，负责消防设施的值班、巡查、建档等工作，及时向学校主管部门报告消防系统故障，确保管理区域内的消防设施正常运行。
2. 中标供应商的消防管理工作对采购人负责，受采购人监督。
3. 消防管理实行一票否决制，检查发现违反消防管理规定，当季度考核成绩为零。
4. 中标供应商应当建立应急保障体系，结合实际编制应急预案，应急预案的编制需符合《社会单位灭火和应急疏散预案编制及实施导则》（GB/T38315）。重大活动（事件）及节假日需提供保障方案及应急预案，保障方案及应急预案应于活动举办日及节假日前7天内交到采购人处。同时根据本单位的实际情况制定消防演练计划等内容，每年组织不少于2次，并记录存档。
5. 须对在岗人员每年提供2次消防教育培训，总培训不低于12学时，培训覆盖率100%，培训考核合格后方能上岗，培训过程需有记录，并存档。须熟悉楼宇内外各类消防系统及设施，知悉各消防设备及其电气控制箱安装位置，各类模块，末端试水及试验消火栓位

- 置，熟练掌握使用方法。
6. 对物业管理服务人员（特别是秩序维护员）进行消防安全教育和应急处置能力的培训，认真落实安全教育和组织应急疏散演练的具体工作。
  7. 工程技术人员须对楼宇内消防设施的供电电路、信号线路、水路及阀门位置熟悉，负责楼宇内消防设施的临时抢修。
  8. 消控室按照法律规范要求配备中级及以上建（构）筑物消防员或消防设施操作员。
  9. 负责每日防火巡查、每月消防检查和每季度消防检查，对楼宇公共部位的灭火器、消火栓、安全出口指示灯、应急照明等消防设施进行检查，认真如实填写巡查检查记录表，检查出的消防隐患须落实到责任人，及时消除火灾隐患；不能及时消除的，应当及时报告用户单位和保卫与校园管理处等相关部门。
  10. 每逢法定节假日、寒暑假等学校师生普遍离校时期，中标供应商要在假期开始日前三天完成消防安全检查、消防隐患整改，检查结果和整改结果书面报告物业管理办公室和消防管理办公室；每年5月中旬组织开展防高温暑热消防安全检查、消防隐患整改，检查结果和整改结果书面报告物业管理办公室和消防管理办公室。
  11. 根据《中国科学技术大学消防安全管理规定》，配合用户单位开展消防演练。火灾发生后应立即启动灭火和应急疏散预案，疏散建筑内所有人员，实施初期火灾扑救，并报火警。
  12. 保持室内消防设施和安全标识牌洁净，保证消火栓箱、灭火器箱、灭火器及电气控制柜无积灰、无杂物。对标识不清、损坏的标识牌及时、免费更换。在冬季，尤其是极寒低温天气，应当提前做好室外消火栓及室外管道的保温防护措施。及时检查并更换故障的非集中控制型应急照明灯具，包括疏散指示灯、应急照明灯、楼层显示灯等（学校消防管理办公室提供备件）。
  13. 消防设施设备器材遗失的，由中标供应商按不低于原设备品牌、规格、型号的标准进行赔付，修复后的设备性能不得低于原设备性能。
  14. 保持楼宇内配电室、管道井、空调机房、弱电间、强电间、监控室等重点部位洁净、无积灰，严禁堆放无关杂物，物品与工具排放整齐。严格落实物业管理办公室对楼宇建筑电气系统运维要求，确保用电安全。
  15. 严禁在消防通道、楼宇内停放电动车，严禁私拉电线和插座给电动车充电。因客观条件无法设置集中停放、充电场所的，应当加强楼宇电动车停放的日常管理，做好安全提示。
  16. 对占用、堵塞、封闭疏散通道、安全出口、消防车通道和消防车登高场地的不规范行为，应当予以劝阻、制止，对不听劝阻、制止的，应当及时报告大楼业主和保卫与校园管理处等相关部门。

#### （四）公共设备设施的运行管理

房屋构筑物结构：检查建筑物、构筑物等设施设备的完好情况，发现损坏或故障等及时向学校有关部门报修，确保建筑物、构筑物等设施设备的完好。

项目	内容和具体要求
地基基础	观测房屋无倾斜、地基无明显沉降、移位，墙体无严重裂缝等。
顶棚	抹灰层牢固，无面层剥落和明显裂缝。
屋面	屋面防水层无老化、拉裂、开裂、轴裂、龟裂现象，板端缝、伸缩缝油膏紧贴，天沟、落水管、落水口畅通，不积水，屋面出入口完好，隔热层完整。
公共门窗	牢固、平整、美观、无锈蚀、开关灵活、接缝严密，不松动，门窗及门窗配件齐全。
散水坡、雨檐台、连廊	与建筑物连接完好，无脱离开缝现象，无排水不畅现象。
设备房（水泵房、配电房、电梯房）	通风良好，无渗、漏水、漏电现象，绝缘胶地板无损，管理制度齐全，标识清楚，有足够的照明应急灯、消防灭火器，配电房、电梯房的地面和墙面（距地1米高）要求刷漆，水泵房部分位置、墙面、地面刷防水漆，变配电室的设备接地带、强弱电间内的接地装置和设备机房的接地可靠，保证所有机电设备、管道、构架等金属物接地良好。

楼梯、扶手	木扶手表面无明显龟裂的漆层脱落。
水箱、水池	完好、无渗、滴水现象，内外爬梯无锈蚀现象，各检查口有盖且密封上锁，溢水口有不锈钢纱网或塑料纱网密封。
天面扶栏、避雷带	无破损、无变形、无明显锈蚀。
公共电器	楼梯灯完好，灯开关正常，电话箱、开关箱有线电视主分接器盖板完好，无不安全现象。
楼板、地面砖	无裂缝、起壳、空鼓、下陷、表面平整，无破损、楼板、地面砖上无水泥渣。
通风口	无裂缝、破损、堵塞、锈蚀情况。
上、下雨污水管	无堵塞、漏水或渗水，流水通畅，管道接口完好，无裂缝、破洞。
室外建筑小品、标识牌	完好率 100%，符合安全要求，标识牌齐全醒目。
路灯	灯座箱、灯柱、灯罩、灯泡等设施完好。
垃圾屋、池、中转站、垃圾车、垃圾桶（箱）	门、外体瓷片等完好，无破损、无锈蚀，有“垃圾入口处”标识，垃圾、池、中转站周围的排水沟、散水坡利于排水。
室外各类围墙护栏	围墙整体外观一致，没有明显破损和面层剥落。
车轴画线、禁停线和标识、室外消防栓	道杆色彩鲜明，上下灵活自如，配件齐全，手动，自动控制正常。色彩鲜明，字体清晰、醒目，标识符合要求，线条直，宽度一致。每个消防栓无渗、漏水现象，确保有水，开关灵活。
消防、监控设施设备	自动喷水灭火系统、防烟排烟系统、防火卷帘、防火门、疏散指示与应急照明、消火栓等消防器材完好，监控主机画面清晰、消（监）控主机功能正常。
道闸、电动门、门禁系统	闸门完好、道闸平衡性稳定、无噪音、紧固件无松动和脱落、连接附件正常；电动门体外观无磕碰、变形，轨道支撑架稳固，驱动模块、皮带，防夹装置无故障、运行无噪音；门禁系统记录存储、门禁卡读写、远程控制正常。

### 设备设施运行管理

设施设备	运行管理要求		
机房管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 设备机房门口应由机房类别及安全标志；</li> <li>2. 门窗、锁具完好、有效，保持落锁，有防止鼠、雀等小动物进入机房的设施；</li> <li>3. 设备机房环境整洁，无杂物、无积尘、无鼠、无虫害，温湿度符合设备运行要求；</li> <li>4. 设备机房内应按规定配置消防器材，设置通风和应急照明；</li> <li>5. 安全防护用具配置齐全，检验合格；</li> <li>6. 应急设施设备用品应齐全、完备，可随时启用；</li> <li>7. 设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、能源(水电气数据)等档案保存完好，机房内张贴机房管理制度及设备操作规程等文件。</li> </ol>		
供配电系统	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 须制定并完善电气系统运维的规章制度，配备足够数量且具有电气专业职业资格的运维人员。</li> <li>2. 楼宇内各级变电所、配电房、配电间（以下简称变配电场所）闲人免进，外来人员登记后方可进入，物业服务企业要安排专人全程陪同并监督；施工人员进出变配电场所按《中科大物业服务企业零修施工管理办法（暂行）》中的相关规定执行。</li> <li>3. 变配电场所须保持环境整洁，严禁堆放无关杂物，供配电设施设备整洁无灰尘。</li> <li>4. 楼宇变电所内电气系统图、操作规程及管理制度上墙公示；操作及安全用具完备无损坏、定期检测规范、摆放有序。</li> <li>5. 确保变配电场所内的设施设备按要求可靠接地，运行情况良好，开关、表计、温控器、指示灯等元器件完好，电缆桥架或电缆沟盖板完好无损坏，电线、电缆不外露，管线排列整齐有序，如有损坏应及时维修或上报物业办。</li> <li>6. 配电柜、配电箱内各级开关标明出线名称且准确，进出电缆须挂牌标明电缆型号及上级或下级开关名称。</li> <li>7. 每天安排专业人员对楼宇变电所进行巡检，记录设备运行情况，并对各进出线回路进行抄表；对楼层配电房（室、间）进行巡视并填写巡视记录：</li> </ol>		
	设备巡查内容	设备运行状态标准	设备巡查频次

	机房卫生、通风、温度、湿度	干净，温度不超过45℃，湿度正常，通风良好。	3次/班
	机房应急照明、消防设施	应急照明使用正常，消防设施完好并定期检查合格	
	运行电流、电压	运行电流、电压满足供电要求。	
	运行功率因素	满足供电要求。	
	变压器负荷率、温度	负荷率不低于50%，温度不超过85℃。	
	断路器、空气开关	完好，使用正常。	
	各种仪表、指示显示正常，标示清晰	完好，使用正常。	
	设备运行总状况	良好。	
	机房漏水、积水	无漏水、积水。	
	<p>8. 夏季或用电高峰期增加对变配电场所和电缆通道的巡检频率，其中楼层配电间和电缆通道每天不少于一次，巡检须测量并记录配电箱电流、电缆通道温度等数据，发现用电负荷过载、电缆（母线）温度过高应及时通知用户，切断部分用电负荷。</p> <p>9. 楼宇内 0.4KV 设施设备的停送电操作由物业服务企业的具有职业资质的人员按照规范操作；协助学校中心开展楼宇内的 10KV 设备的停送电工作，物业服务企业具有职业资质的人员参与、协助按照规范操作。</p> <p>10. 严禁用户私拉乱接电源，用户或施工单位需从变配电场所引出电源的均需出具由基本建设处批复的《用电增容批复方案》，物业服务企业需监督其按批复方案组织施工，监督委外单位实施维护保养工作，并进行确认签字，配合国家、行业或校内监督管理部门开展各种检验检查工作。</p> <p>11. 加强楼宇内巡查，杜绝公共区域的长明灯，合理设置公共区域空调温度，开展节能宣传，减少用电浪费现象。</p> <p>12. 遇停电、限电，提前通知用户单位。</p>		
公共照明系统	<p>1. 定期巡检，路灯、贵宾厅等功能性房间、门厅、电梯间、楼梯间、休息室、楼道等公共部位应保持 99%以上的亮灯率，如有缺损，应及时更换；</p> <p>2. 定期(不少于 1 次/月一次对泛光照明灯具、霓虹灯、门厅吊灯外观进行检查，保持清洁完好，并保持 99%以上的亮灯率；</p> <p>3. 定期巡检公共照明电气柜电器设备，遇有故障，应及时处置，保证运行安全、正常。</p>		
给排水系统	<p>1. 水压稳定，满足正常使用，水质无异味及异色等现象。</p> <p>2. 供水总阀及水表连接处无滴漏，无锈蚀，阀门开关灵活，发现损坏及时维修。</p> <p>3. 排水管、雨水管、消防水管等管道阀门完好，仪表显示正确，无滴漏、堵塞、外溢，排放入口通畅，无乱接水管，发现损坏及时维修。</p> <p>4. 每季度对泵房清洁 1 次，对水泵机组润滑、保养 1 次，对排水管道进行疏通、养护及清除污垢，保证室内排水系统畅通；按照法律法规要求每季度对生活水箱进行一次专业清洗消毒，并取得第三方有权检测机构出具的水质检测合格报告。</p> <p>5. 做好供水系统管路、消防给水设施、阀门的日常维护和定期检修，每月对阀门进行开关灵活性检查、定期为丝杠加注润滑脂。</p> <p>6. 水箱、水池检查孔盖板完好并落锁；通风透气孔做好防护措施，防止蚊虫进入。</p> <p>7. 监督第三方维保单位实施维护保养工作，并进行确认签字。</p> <p>8. 如遇供水单位限水、停水，应提前通知业主。</p> <p>9. 冬季来临前做好给排水系统的防冻措施。</p> <p>10. 给排水系统为各楼宇内泵房、水管、阀门等。</p>		
电梯系统	<p>1. 负责监管电梯日常安全运行，确保运行时平稳，无异响，平层、开关正常。如发现电梯出现异常现象或临时故障，中标方管理人员应立即通知电梯维保公司进行检修并汇报采购人人员，做好安全警示，对问题的处理进行监管，直至问题得以解决，避免影响正常的教育教学秩序。</p> <p>2. 对电梯每月两次的维保记录进行存档。做好所有电梯的日常维修记录登记，对维修情况进行现场确认，确保电梯安全正常运行。</p> <p>3. 每年负责检查、督促、配合电梯维保公司及时做好电梯年检和电梯合格使用标志的领取工作。</p> <p>4. 物业化服务的大楼提供 24 小时值班服务，并有通讯联系方式。</p> <p>5. 在重要节日或学院重大活动前夕，及时通知电梯维保公司对电梯进行安全检查，排除电梯安</p>		

	<p>全隐患。</p> <p>6. 对电梯轿厢及地坎进行日常保洁，保持轿厢洁净、无异味。监督维保单位对电梯机房进行定期卫生清理。</p> <p>7. 每月两次对电梯五方对讲检测并做好情况记录和报修；做好电梯井道底坑积水情况检查并报修；对电梯维保单位每月两次的维保工作进行记录；对电梯日常故障报修和维修进行记录，并对维修情况进行现场负责人记录确认。</p> <p>8. 电梯安全设施齐全有效，通风、照明及其他附属设施完好，发现问题及时联系电梯维保公司。</p> <p>9. 按照电梯管理要求做好电梯台账的建档和管理工作。</p> <p>10. 电梯管理员须按照电梯管理的相关规定持证上岗。</p>																										
暖通系统	<p>1. 配备相应技术能力的人员负责受托项目内中央空调系统、风机、公共教室和会议室空调的运行管理。</p> <p>2. 系统运行正常，温度体感适中。</p> <p>3. 管道、阀件及仪表完好，无跑冒滴漏现象。</p> <p>4. 负责日常中央空调运行巡视检查，并做好相关记录。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">设备巡查内容</th> <th style="width: 40%;">设备运行状态标准</th> <th style="width: 20%;">巡查频次</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>机房卫生、通风、温度</td> <td>干净，温度不超过45℃，通风良好</td> <td rowspan="12" style="text-align: center; vertical-align: middle;">不少于4次/天</td> </tr> <tr> <td>机房应急照明、消防设施</td> <td>应急照明使用正常，消防设施完好并定期检查合格</td> </tr> <tr> <td>水泵、阀门漏水及阀门开闭</td> <td>无明显漏水，阀门开闭正确。</td> </tr> <tr> <td>设备运行电流、电压</td> <td>符合设计电流、电压。</td> </tr> <tr> <td>冷冻水进出水温度及冷却水进出水温度</td> <td>符合设计要求。</td> </tr> <tr> <td>冷冻水及冷却水出水压力</td> <td>符合设计要求</td> </tr> <tr> <td>高压、低压及油压回路</td> <td>油路畅通无漏油，压力符合产品设计要求</td> </tr> <tr> <td>各种仪表、指示显示正常，标示清晰</td> <td>完好，使用正常</td> </tr> <tr> <td>主机及各种水泵运行情况</td> <td>运行正常。</td> </tr> <tr> <td>冷却塔运行情况</td> <td>运行正常。</td> </tr> <tr> <td>设备房漏水、积水</td> <td>无漏水、积水</td> </tr> </tbody> </table> <p>5. 如发现异常现象或临时故障，应立即通知维保公司进行检修并汇报采购人，对问题的处理进行监管，直至问题得以解决，避免影响正常的教育教学秩序。</p> <p>6. 负责对中央空调使用如何节能提供技术措施建议。</p> <p>7. 对中央空调使用中发生意外事故做好应对处置准备。</p>	设备巡查内容	设备运行状态标准	巡查频次	机房卫生、通风、温度	干净，温度不超过45℃，通风良好	不少于4次/天	机房应急照明、消防设施	应急照明使用正常，消防设施完好并定期检查合格	水泵、阀门漏水及阀门开闭	无明显漏水，阀门开闭正确。	设备运行电流、电压	符合设计电流、电压。	冷冻水进出水温度及冷却水进出水温度	符合设计要求。	冷冻水及冷却水出水压力	符合设计要求	高压、低压及油压回路	油路畅通无漏油，压力符合产品设计要求	各种仪表、指示显示正常，标示清晰	完好，使用正常	主机及各种水泵运行情况	运行正常。	冷却塔运行情况	运行正常。	设备房漏水、积水	无漏水、积水
	设备巡查内容	设备运行状态标准	巡查频次																								
	机房卫生、通风、温度	干净，温度不超过45℃，通风良好	不少于4次/天																								
	机房应急照明、消防设施	应急照明使用正常，消防设施完好并定期检查合格																									
	水泵、阀门漏水及阀门开闭	无明显漏水，阀门开闭正确。																									
	设备运行电流、电压	符合设计电流、电压。																									
	冷冻水进出水温度及冷却水进出水温度	符合设计要求。																									
	冷冻水及冷却水出水压力	符合设计要求																									
	高压、低压及油压回路	油路畅通无漏油，压力符合产品设计要求																									
	各种仪表、指示显示正常，标示清晰	完好，使用正常																									
	主机及各种水泵运行情况	运行正常。																									
	冷却塔运行情况	运行正常。																									
	设备房漏水、积水	无漏水、积水																									
弱电系统	<p>1. 配备相应技术能力的人员管理校区各类智能化系统，包括但不限于暖通、能耗、照明、安防综合平台（监控、门禁、道闸）、广播、无线电等，熟悉系统使用、运营和数据分析，并配合中标人对系统进行改造升级和功能优化等工作，并做好运行记录，并及时归档。</p> <p>2. 进行各类自控设备（控制器、中继器、数据采集器、智能表具等）的日常巡检，并及时处置，巡查及检修记录做好记录。</p> <p>3. 保证能耗监测平台监测在线设备 90%以上在线，数据上传正确，每月、年向采购人汇报能耗分析报告。</p> <p>4. 与秩序维护部配合，做好定期的例行消防设备的检测与试运行。</p> <p>5. 保持设备房环境整洁，不得堆放杂物，特别是易燃易爆物品。</p> <p>6. 如发现异常现象或临时故障，应立即通知维保单位进行检修并汇报采购人，做好安全警示，对问题的处理进行监管，直至问题得以解决。</p>																										
	热水系统及泳	<p>1. 使用前完成系统管道、阀门、交换器散热片等全部部件的检查修理和维护，保证功能正常。</p> <p>2. 各种证书齐备，操作人员持证上岗；</p> <p>3. 管道完好，阀件及仪表齐备，无跑、冒、滴、漏现象；</p>																									

池水处理系统	4. 根据游泳池水处理要求进行系统养护。
体育健身器材和附属配套设施	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对每台健身设备制定档案记录，包括技术参数、使用情况、维修记录等。</li> <li>2. 每天开放前半小时检查设备，对发现问题的设备挂牌停止运行，及时报修。</li> <li>3. 安排专人每天关闭健身房前半小时再次检查所有健身设备，将设备复位、拧紧活动的设备配件、规范设备摆放位置，对当天损坏的设备及时记录、报修。</li> <li>4. 附属配套设施包括宣传栏、灯光、标识牌定期巡查（不低于每周一次），发现损坏及时维修。</li> </ol>

### （五）日常零星维修

服务内容	服务标准	
总体要求	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立快捷有效的零星维修机制，设立 24 小时报修服务电话，接到报修后 15 分钟响应，在承诺时间内完成修复，修复后应请报修单位或报修人签字确认，并做好维修台账记录。</li> <li>2. 安全文明施工，作业时进行围挡及告示，维修工艺不明显低于原有水平，维修后恢复原有使用功能，能正常运行并消除安全隐患。</li> <li>3. 单笔单项维修材料费用不超过人民币 800 元的，费用由中标供应商承担，维修更换的零配件必须是符合国家产品质量要求的产品；单笔单项维修材料费用超过人民币 800 元的，由中标供应商提供方案报采购人，由采购人审核后组织专项维修，供应商配合，费用由采购人承担。</li> <li>4. 对场馆内涉及运行管理的专项设施设备，协助采购人监督供应商或承建商做好维修保养。</li> </ol>	
维修范围	室内外楼地面、散水维修	<p>内容：物业服务红线范围内室内外楼地面（包括但不限于室外广场、台阶、散水、室内地面、楼板、楼梯等）铺装缺失、破损、起砂空鼓，面层材料如地胶板、地砖、地板和地毯等松动的，散水破损影响其功能的，应及时修补。</p> <p>服务标准：室内外地面及散水维修后应恢复原使用功能，平整、光滑、接槎平顺；楼面或地面的面层材料维修后应牢固、平整、拼缝严密。</p>
	室内外墙面及顶棚维修	<p>内容：室内外墙面损坏（包括但不限于内外墙抹灰空鼓；面砖松动、剥落或残缺；踢脚线剥落、松动；墙纸损坏、剥落等）应修补；天棚破损（包括但不限于天棚抹灰空鼓、剥落的；吊顶面板如石膏板、矿棉板损坏；局部吊顶龙骨损坏等）应及时修补。</p> <p>服务标准：修缮后的内外墙面及天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，面层与基层结合牢固。</p>
	门窗家具及附属配件维修	<p>内容：楼宇内各种门（包括但不限于防盗门、塑钢门、木门等）的修理与更换；门、窗及附属配件（如纱窗、玻璃、搭扣、推拉窗月牙、把手、铰链、搭扣、窗帘、窗帘轨道、窗帘挂钩等）的修理与更换。</p> <p>服务标准：维修后的门窗应恢复原使用功能，如开关灵活不松动，框与墙体结合牢固，五金齐全；玻璃装钉牢固，窗纱绷紧，不露纱头等，维修后，应对门窗反复开启使用数次，检查是否有异常及不灵活之处。</p>
	房屋漏水维修	<p>内容：楼宇内发生漏水维修（包括但不限于洗手间、阳台、窗户周边与墙体结合处、外墙、屋面等局部漏水或渗水）</p> <p>服务标准：修补后应达到不再漏水或渗水，维修完成后，48 小时跟踪查看是否还有漏水现象，并在雨天着重跟踪查看。</p>
	结构构件及附属构件维修	<p>内容：梁板等结构构件保护层开裂的，应封堵裂缝，防止钢筋锈蚀；保护层剥落的，应补抹；情况严重的，需上报校相关职能部门进行专项维修。走廊栏杆、雨棚等附属构件损坏的应及时维修。</p> <p>服务标准：经维修后的结构构件应不再有裂缝及露筋现象。栏杆、雨棚等附属构件恢复原样。</p>
维修范围	安全隐患预防维修	<p>内容：楼宇内外存在安全隐患（包括但不限于屋面瓦局部松动有滑落危险；外檐、墙面、天棚抹灰及块料面层局部严重空鼓有脱落危险；雨棚玻璃有破裂存在掉落危险；窨井盖破损松动，地面塌陷等），应早发现，提前预判，及时维修，排除险情。情况严重的，需上报校相关职能部门进行专项维修。</p> <p>服务标准：维修后应不存在安全隐患。</p>

卫生设施维修	<p>内容：楼宇内卫生设施维修与更换（包括但不限于各种水龙头、冲水阀、混水阀、卫生间坐便器盖、坐便器按钮、坐便器上下水、三角阀、水管、阀门等）；管道维修与疏通（包括但不限于管道漏水维修、地漏疏通、坐便器疏通、蹲便器疏通、小便挂斗疏通、台盆落水头维修、下水管维修、小型雨、污水管疏通、雨水管维修、给水管道保温检查、室内上下水管外包隔音棉降噪、小型给水管道保温、室外平台广场雨水落水口检查清理、化粪池清掏和完好排污管道疏通（清掏疏通实施单位已取得市政园林部门审核批准）等）；更换功能设施设备（洗手盆、便池、更衣柜、健身设备等）所需的干电池。</p> <p>服务标准：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、漏、滴现象，能正常使用。要求出现故障后 30 分钟内到达现场处理。</p>
水电管线管道维修	<p>给排水系统内容：管道锈蚀脱皮的，应清除干净，做防锈处理，管道锈蚀严重的，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，经修缮的给排水系统畅通，部件应配齐，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。</p> <p>供电设施设备维修内容：低压配电柜、配电箱、配电盘中的断路器、开关、互感器、监测计量表计、指示灯等元器件齐全，显示正常，动作可靠，接地良好；电缆通道、桥架固定牢靠，完好无锈蚀，电线电缆绝缘良好完整可靠，楼宇内各类灯具、插座、电气开关、控制器、电气线路的维修更换。</p> <p>服务标准：进行原样恢复式的维修，严禁实施私接水电、改造线路或线路增容等使学校管线发生变化的行为，如确有需要，应征得校方相关部门的同意，并向其留存改造后水电管线图纸资料。要求出现故障后 30 分钟内到达现场处理。</p>
灯具及设备维修	<p>内容：楼宇灯具、设备及设备元器件破损的修理与更换，包括但不限于庭院灯、节能灯、日光灯、筒灯、格栅灯、灯开关、插座、地插、面板、小型断路器（80A 以下）、已安装的室内打铃议、控制器、接触器、安全指示灯、电动门控制器、吊扇、调速器、线槽板、开水器的小型故障处理、小型配电箱维修、低压线路故障处理等。</p> <p>服务标准：灯具及设备能正常使用。要求出现故障后 30 分钟内到达现场处理。</p>
办公室、实验室内维修	<p>内容：（1）水管、洗手池、水龙头、床、柜、电脑桌、椅、灯、电热水器、电风扇、电吹风、毛巾架、晒衣架的维修；（2）门、锁的损坏维修、锁具损坏更换；（3）室内窗户、玻璃、窗帘、纱窗、限位器的损坏维修；（4）室内用电插座、开关、线路等的损坏维修。（5）对各类不锈钢、铜、铝材质的把手、护栏、阀门、水龙头、感应阀、扣板等进行防锈防霉处理。</p>
小家具家电维修	<p>开水机、微波炉、组合柜、电脑桌、电吹风、毛巾架、晾衣架等小型故障维修；教室的电铃、风扇、课桌椅、黑板等小型故障维修。</p> <p>服务标准：安全使用。</p>

## （六）场馆/场地运营管理服务

中区综合体育中心整体开放时间为周一至周日（8:00-22:30），局部场馆开放时间根据校内规定调整；游泳馆开放时间为周二至周日（13:00-21:30，教学时间段内不开放），周一除保障正常教学工作外闭馆清洁维护。团委悦动空间开放时间为周一至周日（6:00-22:00）。

★由中标人办理场馆开放所需的相关证照后开放运行，须购买保额不低于500万元的营业场所责任保险、雇主责任险。

### 一）运行管理综合服务

#### 1. 体育器材管理

- （1）对每台健身设备制定档案记录，包括技术参数、使用情况、维修记录等。
- （2）每天开馆前完成巡视排查场地器材包括配套装饰装修和功能性设施的安全情况，对发现问题的设备挂牌停止运行，立即维修；每天闭馆后将设备复位、拧紧活动的设备配件，规范设备摆放位置，对当天损坏的设备及时记录、报修。
- （3）每天保持器材室干净整洁通风，定期对体育器材除尘清洁及维护。

#### 2. 客户接待服务

(1) 设立综合馆、健身中心及团委悦动空间双岗客服接待前台，设立游泳馆三岗客服接待前台，岗位人员形象气质佳、待人热情、表达能力强，前台台面、周边环境保持清洁、整齐。

(2) 负责接待上课及预约锻炼师生。

(3) 听取师生建议和意见，做好记录和及时传达，并时跟进和改进服务。

(4) 前台设置失物招领处，妥善保管师生遗留的物品并做好备案及领取登记。

(5) 做好各功能室预约登记工作。

### 3. 操作体育场馆预约管理系统

(1) 操作系统日常运行。

(2) 记录系统异常并及时报修。

(3) 对系统硬件设备做好日常维护并对故障设备及时报修。

### 4. 场馆安全管理

(1) 配置合格管理、服务人员，做好安全管理工作。

(2) 购买充足的营业场所责任保险。在场馆发生的安全事故，责任由中标人承担。

(3) 制订健身安全规范，做好器械规范使用、财物妥善保管、身体不适对等注意事项提醒。

(4) 每个场馆配套常用急救药箱药品，并定期更新更换。

## 二) 综合馆、训练馆、篮球场、网球场、台球场地、乒乓球场地等运行管理

### 1. 场馆/场地的总体管理

(1) 负责按教学、运动队训练计划与课程表，课外开放安排等准时开关场馆（地），确保各种活动正常开展。

(2) 负责场馆（地）内各种体育设施设备的巡查，维护场馆秩序。

(3) 负责做好场馆（地）的各项接待和保障。

(4) 负责对公共区域进行巡查，发现安全、设备、清洁、能源等问题，及时协调处理。

(5) 负责接受师生的咨询、报事、报修与投诉，并及时妥善处理，主动收集师生的需求并上报。

(6) 负责场馆（地）的一切异常、突发事件的处理，并及时报告保卫与校园管理处。

(7) 负责场馆（地）区域的外来施工人员与物资的进出管理与过程监控。

(8) 根据各类场馆不同地面材质制定并实施相应的保养方案。

(9) 负责场馆内（地）捡拾物品的收集、管理、招领。

## 2. 场馆的秩序管理

(1) 按照学校体育教学、运动队训练（排课表或临时通知）课时、大型活动安排及运行安排及时开放相应场馆，确保教学和师生体育锻炼正常进行。所有体育场馆严禁各类机动车、非机动车进入。

(2) 体育场馆使用单位或人员，须预约或出示学校出具的场馆使用通知。严禁私自开放、安排他人使用体育场馆，否则构成违约（违约金额由学校决定）。

(3) 负责体育场馆的秩序维护，协助学校做好在各类教学相关前期场地、器械准备工作，保证场馆使用期间的正常秩序。

(4) 建立健全体育场馆日常巡查制度，做好日常巡查记录，严禁有人在体育场馆过夜、留宿。做好体育场馆内设施设备的报修、巡查、维修工作。

## 3. 场馆的体育设施维护

负责场馆内各类固定体育器械的维护，费用由中标人承担，保持设施的良好状态；

## 三) 体育中心健身馆/悦动中心管理

1. 体育中心健身馆对校内师生开放，开放时间为每周一至周日（8:00-22:30）；悦动空间向在校学生开放，开放时间为每周一至周日（6:00-22:00）。
2. 负责接待上课及预约锻炼师生。
3. 负责健身馆各类设施设备的日常巡查、维护工作。

中区体育中心健身馆健身器材			
序号	设备名称	设备型号	数量/
1	三维动作分析与运动表现优化系统	TS-AMAT	1
2	系统设备管理年度服务费	AMAT-SYSTEM	3
3	人体成分分析仪	X-ONE SE	1
4	气阻数字三角训练机	003030BP	1
5	大型空气压缩机	001031B	2
6	地埋气压管道及保护	——	1
7	功率监控车	005502BBC	8
8	3D模拟骑行训练软件（20台以下）	STUDIO-20	1
9	液晶电视	65B20	2
10	商用跑步机	625T	5
11	无动力跑步机	SPT1000C	5
12	多功能运转机	CRA50TT-W	3
13	立式健身车	625C I	6
14	商用液阻划水机	FR-E520	5
15	液阻站立型上肢训练器	UB-E620ST	5
16	站立式上肢训练器	PZ-UBE	1
17	液阻划水机	PZ-ROW	1
18	液阻滑雪训练器	PZ-ERG	1
19	液阻功能训练器	PZ-CUB	1
20	液阻蹲式小腿训练机	PZ-PRE	1
21	液阻攀爬机	PZ-CLI	1

22	气阻数字中型综合力量训练架	003111BP-F	5
23	可调椅	003150B	5
24	中型力量架平台	003182B	5
25	全胶举重训练杠铃 190KG	GLP-CSQJ190KG	5
26	标准奥林匹克全钢电镀强力杆（女子、15KG）	G-WOBQ86	2
27	奥林匹克全钢电镀弯杆（1.2米/2” *47” 钢	G-OB47	2
28	六边形杠铃杆	G-OB56	1
29	奥林匹克大卡头	DKT	5
30	气阻数字双轴上背部训练机	002035BP	1
31	气阻数字双轴坐式推胸训练机	001335BP	1
32	气阻数字肩部推举机	001621BP	1
33	气阻数字高拉训练机	002121BP	1
34	气阻数字坐式蝴蝶机	002235BP	1
35	气阻数字下背部训练机	002821BP	1
36	气阻数字腹部前屈机	002721BP	1
37	气阻数字蹲式小腿训练机	001531BP	1
38	气阻数字腿部推蹬机	002531BP	1
39	气阻数字立式臀部训练机	002621BP	1
40	气阻数字屈腿训练机	001232BP	1
41	气阻数字腿部伸展机	001133BP	1
42	大飞鸟训练器	GT8202H	1
43	可调式腹肌板	T6-6206H	4
44	0-90度可调式哑铃训练凳	T6-6207	2
45	可调式罗马椅	T6-6208	4
46	训练平凳	T6-6209	3
47	90度训练凳	T6-6210	2
48	双层哑铃架/10对	T6-6220H	2
49	10对黑色包胶哑铃（2.5-25KG）	YL-HSBJ、	2
50	6对浸塑壶铃（4-14KG）	HL-JS、4-14KG	1
51	壶铃架	T6-6222	1
52	弹力药球（10只）	TN2001	1
53	药球弹床	TN3013A	1
54	双边药球架	TN9001	1
55	爆发力训练粗绳-1.5英寸9米	TN3004A	1
56	甩绳底座	TN3016	1
57	体态评估图表	TN1030	2
58	拉伸架	GT-8311	1
59	美姿机	GT1812	4

中国科学技术大学中区悦动空间健身房器材			
序号	设备名称	设备型号	数量
1	商用电动跑步机 Treadmill	TST-07300	8
2	商用动感单车	GT2018	4
3	推胸训练器 Chest press	H6801B	1
4	肩膊推举训练器 Shoulder press	H6802	1
5	坐式下拉训练器 Lat machine	H6804	1

6	赛艇式拉力训练器 Seated row	H6810B	1
7	蝴蝶式夹胸/拉背器 Pec Fly/Rear Deltoid	H6502	1
8	大腿曲伸/伸展训练器(带靠背) Leg Extension / Curl	H6506	1
9	辅助引体向上训练器	H6807	1
10	卧式大腿曲伸训练器 Lying leg curl	H6813	1
11	功能训练器	T6-6301H	1
12	力量安全深蹲架	GT8612	1
13	举重地板	GT86-DB	1
14	可调训练凳(可移动)	GTFJ-22	1
15	黑色包胶手抓大孔片(2.5-25KG)	GLP-HBJD	1
16	标准奥林匹克全钢电镀强力杆(20KG)	G-OBQ86	2
17	0-90度可调式哑铃训练凳	T6-6207	1
18	可调式罗马椅 Back Extension	T6-6208	1
19	训练平凳 Flat Bench	T6-6209	1
20	仰卧板 Ab Board	T6-6211	1
21	90度训练凳	T6-6210H	1
22	双层哑铃架/10对	T6-6220H	1
23	10对黑色包胶哑铃(275KG)	YL-HSBJ	1
24	站立式上肢训练器 POWER UBE	PZ-UBE	1
25	液阻划水机 POWER ROW	PZ-ROW	1
26	液阻滑雪训练器 POWER ERG	PZ-ERG	1
27	液阻蹲式小腿训练机 POWER PRESS	PZ-PRE	1
28	攀爬机 POWER CLIMB	PZ-CLI	1

#### 四) 游泳馆管理

游泳馆开放时间为周二至周日(13:00-21:30, 教学时间段不开放), 每周一除保障正常教学工作外闭馆清洁维护。

##### 1. 服务范围

- (1) 负责游泳馆的教学及开放运行及保障。
- (2) 负责游泳馆水质管理。
- (3) 负责游泳馆日常运行卫生保洁和秩序维护。
- (4) 负责游泳馆各项设施设备的日常巡查、养护和报修。
- (5) 制订专项应急预案, 有效应对突发情况。

##### 2. 服务要求

### （1）游泳馆运行管理

①每天开馆前要对游泳馆内的已有固定的体育设施，进行仔细、全面检查，确保器材安全使用，如发现损坏或丢失应立即维修或更换；确保泳池干净、水质达标。

②不定期检查辖区内的公用设施设备的完好情况，及时跟踪和反馈处理结果。

③游泳池及过道的消毒池必须配备至少两名专职水质处理员进行专业水质处理。

专职水质处理员主要职责如下：

每天按操作规定依时开关有关设备设施，并做好记录。开机前必须保持机房内通风良好，并且认真检查设施设备是否良好，开机后认真巡视，检查设施设备有无其他异常情况。

根据需要按量按规定投药，认真做好水质检验，并做好记录，保证游泳池水质符合《GB 37488-2019 游泳池水质标准》的规定。每个月须由第三方有资质检测机构对水质进行抽检一次并提交检测报告，如检测报告有异常项检出，则中标人即刻对水质进行调整并进行二次检测直至合格为准。检测费用由中标人承担。因水质不合格造成的损失由中标人赔偿。

④督促检查清洁工作，每天定时巡查，卫生应符合《GB9667-1996 游泳场所卫生标准》的规定。

⑤纠正各种浪费能源现象，制止不文明行为（如在场馆内饮食、乱扔垃圾等）。

### （2）救生员和安全员的配备要求及安全保障

#### ① 救生员和安全员的配备要求

按照国家相关规定配齐具有职业资格证救生员和医务安全员，同时段在岗救生员不少于6人、单人连续在岗时间不超过2小时，单次休息时间不低于30分钟，确保不会因长时间在岗导致注意力不集中、疲乏困倦。

救生员要密切关注泳池内人员动态，发现溺水或可疑情况立即采取施救措施；医务安全人员业务精熟，器具药品齐全有效，能在现场随时展开急救。

#### ②安全保障

在运行期间，中标人应负责水循环系统安全运行保障、水质安全保障、设施设备安全运行保障、救生、急救医疗等安全保障工作。

中标人应根据泳池情况配备相应的急救医疗药品、急救箱和必备的急救设备设施。

闭馆时间30分钟前，前台客服要广播提醒做好闭馆离场准备；师生离场后，客服和救生员检查泳池、更衣室，确保无人员逗留在现场、无贵重物品遗留。

### （3）游泳池保养

闭馆期间，做好泳池的各项维护保养工作。

对泳池进行投药，做好消毒杀菌，并做好记录。

#### (4) 游泳馆场地及设施设备的使用和维护

①负责游泳馆房屋场地及空调、地暖、新风、冷热源、给排水、变配电、照明等设备设施的操作、巡检及维护管理工作，及时排除使用故障和隐患，确保场地及设备设施安全、正常运行。

②游泳馆房屋主体结构、设施设备（水处理系统、中央空调系统、燃气系统、强电系统及智能化系统等）等需进行大中维修的，因操作引起的损坏由中标人承担相关责任。

③做好更衣室、洗澡间通风换气和消毒工作，根据季节、天气等增加通风换气频次，调节空气温湿度，改善环境空气质量。

④负责水处理系统专业维护保养。

⑤投药设备要定期清洗。

#### (5) 游泳池水质管理

①确保游泳池水质达到国家和合肥市相关规定的要求，做好记录工作并随时接受学校及政府相关部门的检查。

②游泳池净化或使用药品时，要按相关安全规程操作。

③水质处理所需药剂、耗材及其费用由中标人承担。

**★(6) 游泳馆涉及游泳池设施设备及水质管理等专项服务，投标人须于投标文件中承诺在领取中标通知书后 15 个工作日内办理本项目的《卫生许可证》和《高危险性体育项目经营许可证》，并将复印件提交给采购人备案。**

### 五) 大型活动的保障服务

在体育中心举办大型体育比赛、文艺演出、开学/毕业典礼、科研交流等各种重大活动较多，中标人必须做好充分的准备，从会前联络、场地布置、设备调试检修、音视频操作、过程服务保障、突发情况应对、人员配备、联络通讯、第三方对接和监督、活动总结等方面制订标准规范，建立实施和核查流程，为大型活动顺利举办做好服务保障。

#### (七) 节能管理

中标人要根据体育馆设施设备及运行管理方案做好节能管理工作，要提供可行的节能管理方案。对专项活动要做好节能管理，做好能源计量装置抄表。

### ★三、运行管理服务岗位要求

1. 岗位配置不少于 157 人次/天，保证服务质量。
2. 所配备的相关岗位（安防、水电、电梯、消防、救生、水质处理、医务急救等）工作人员，必须获得相关主管部门认证的证书，均须配证并持证上岗。
3. 保洁、秩序维护岗位，女员工 18-55 周岁，男员工 18-60 周岁（以签订入职合同时间为准），政治可靠，身体健康，体貌端正，无精神疾病（史），无不良行为记录。
4. 负责人要有相关工作经验要求，有职业资格、技能证书的优先。
5. 夜班秩序维护员必须为男性。

6. 会/客服人员身体健康，形象良好，大专及以上学历，政治素质好，有较强的工作责任感好，具有较强的亲和力，熟练操作会议室及多媒体教室的音响及电脑等多媒体基础设施设备的操作。
7. 项目经理、秩序维护主管、保洁主管、工程主管、消防主管、综合维修和工程技术人员、消控值班人员须均为中标供应商员工，由中标供应商为其缴纳社保；秩序维护岗位人员稳定，每年流动不得超过 20%。
8. 中标供应商可以通过专业设施设备的使用精简人员配置、提高效率，此类设施设备自备和自行维保，必须保证使用人员具备使用资质和能力，保证采购人正常的教学科研工作不受影响，保证服务质量不下降。专业设施设备的效率与人员效率之间的替换应当有科学合理的依据。
9. 在服务期内如中标供应商安排的工作人员不能胜任岗位工作或有其他影响采购人声誉形象、工作开展的情形，采购人有权提出更换相关人员，中标供应商应当根据采购人的要求进行更换。

#### ★四、报价要求

1. 本项目报价须包含完成招标文件要求的服务期限内的管理服务所发生的一切费用。
2. 报价为完成本项目的全部费用价格，其组成包括但不限于人员工资、管理费、服装费、办公费、劳保、保洁用具和耗材、技术工具、维修材料、法定节假日加班人员工资费用、通讯费、培训费、税金、利润、公众责任险、社会保险费等为完成本项目所发生的一切费用。中标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工交通及供应商为完成服务所发生的一切费用等有关问题。
3. 投标方要全面考虑所有满足服务要求的责任、义务及风险的费用，包括合同期内税收、市场价格波动、政策性工资调整等变化的影响，要考虑与该项目有关的所有费用上涨等风险。投标方在报价表中出现的漏报、计算错误，招标方都将视为其费用已均匀分摊在各项分项单价和合价中。投标方不得以任何形式再要求采购方进行支付。

注：第三章采购需求中标记“★”为实质性要求，不接受负偏离，如有负偏离，视为无效投标。