**营口市政府采购项目**

**采购需求**

**项目名称：生活区综合服务委托管理项目**

**项目编号：YKSGZC2020117**

**编制单位：营口理工学院**

# 采购需求详细信息

采购需求

一、项目名称：

生活区综合服务委托管理项目

二、项目类型：

服务类

三、预算金额（万元）：

466万元/年

四、付款方式：

按月支付

五、履约期限：

2021年1月1日至2023年12月31日

六、履约地点：

营口理工学院指定地点

七、服务内容：

（一）公寓管理服务

1．服务内容

（1）公寓管理服务

①做好校区内10栋学生宿舍、1栋教师公寓11个门卫值守点位门卫值班、安全预警、楼内巡视、秩序维护、维修申请等工作。

②负责安排教师、学生办理入住、退寝手续等工作。

③负责教师公寓、学生公寓接待服务、房间管理，资产管理，安全保卫管理（含门禁管理、消防及消防设施保管等），卫生管理（含入口、楼道、过道、活动室、值班室、接待室等场所的卫生保洁、垃圾清扫、清收、清运，室外下水道的定期疏通、不含化粪池粪水的清运），“四害”消杀管理（灭鼠、灭蚊蝇等），配备保洁所需的必要物品等工作。

④负责教师公寓、学生公寓内家具、水电暖、门窗等设施维修、维护工作，承担公寓内控电系统、热水系统、网络等专业维保设施的报修和监管工作，根据要求实施控电、售电管理，负责供水、供电各项数据的完整性和安全性。

⑤按月发放教师公寓、学生公寓管理人员、工勤人员工资，承担低值易耗品、布草清洗、保洁用品、客房一次性用品等相关费用。

⑥负责教师公寓、学生公寓文化、艺术等精神文明建设活动。

⑦负责按照《营口理工学院宿舍管理条例》，对学生公寓内的学生文明行为、生活习惯进行规范教育、引导、管理。

⑧及时处理、上报公寓内师生住宿管理、设施管理的各类突发情况及信息数据。

⑨做好楼宇内设施设备管理、资源节约工作、出入口附近自行车及机动车定位摆放管理工作等。

⑩教师公寓免费承担学校公务住宿接待，并按照要求，承担与教师公寓、学生公寓管理与服务相关的其他工作。

采购人只提供值班室、办公家具、校园内小号办公电话，其他设备、设施、及消耗品由投标人承担。教师公寓内空调、热水器、电视等电器由投标人维修维护；电梯日常维保及年检由采购人负责。

（2）保洁服务

①保洁服务主要工作为走廊、楼梯、卫生间、活动室、自习室、管道井及设备间等。

②教师公寓服务管理为宾馆式服务，布草一客一换，窗帘每年清洗两次以上。

（3）维修服务

投标人负责公寓内建筑物、构筑物及配套设施、各类管线、硬覆盖等零星修缮工程（由学院后勤管理处界定）,主要包括：

①疏通维修排水管道、检查井。

②上下水管道、暖气管道维修以进户井为界限，投标人负责进户井至建筑以内部分，管道主杠除外。

③修补室内墙面及室内地面、顶棚（因建筑质量造成的损坏除外）。

④给排水系统的维修，包括局部换管、更换阀门、卫生设备修缮、配件更换等。

⑤检修门窗、室内家具备品及桌、椅、窗帘、灯具。

⑥房间内电器的维修。

⑦采购人专项工程、大修工程以外的其他小修、小补等。

采购人只提供值班室、库房、办公家具、校园内小号办公电话，其他运行检测维修工具、维修材料、劳保用品、消耗品及人工等均由投标人提供。

★2．公寓服务标准及质量要求

（1）公寓管理

①具有完善的各项管理制度、服务流程及考核、考评方案。

②在岗人员应具备与本岗位相适应的能力与素质，上岗前必须经过专业培训，楼宇管理员需大专及以上学历；各楼宇门卫要求24小时值守，可以单人值守，但每栋学生宿舍须安排一位楼长，女生宿舍的管理及值守人员须为女性。

③在岗人员应坚守岗位，服装统一、佩戴胸牌、仪表端庄、衣着整洁、语言规范、态度亲切。严格遵守工作纪律，不空岗，不做与工作无关的事务。员工因病、因事请假，投标人需自行调配人员，不能影响正常工作。

④对教师公寓实行宾馆化服务与管理，投标人须对教师公寓房间布草全部更换。

⑤认真执行上级部门及采购人有关治安、防火、防盗的有关规定、条例，加强巡视、检查，排查风险点并及时上报，将安全、防火、防盗工作落到实处。做好楼宇内公共秩序管理工作。

⑥严格履行外来人员来客来访登记制度，外来人员严格执行验证登记手续；对外出携带大件物品者，要出示单位证明或个人证件，经查验登记后方可出楼。

⑦加强公寓内各种设施、设备（如暖通设备、电气设备、电梯等）运行管理，建立设备运行及报修记录。加强各种功能用房、空置房间的日常管理，经常查看，及时报修。

⑧对学生寝室进行严格的安全管理和卫生检查，配合采购人开展学生宿舍文化建设。建立完整的学生住宿档案及寝室内公共物品档案，严禁外来人员留宿。

⑨按照采购人要求办理教师、学生入住、退宿、调整等工作。

⑩及时按标准发放学生寝室卫生清扫用品，做好调宿后房间及毕业生腾空房间的清扫工作。年度新生统一入住前调整锁芯和配备钥匙，以保证安全。

⑪做好学生宿舍消杀“四害”工作（每年至少4次），配备灭鼠灭蝇灭蟑灭蚊设施设备，无可见老鼠、蟑螂、臭虫等。

⑫按照采购人要求负责教师公寓、学生公寓接待服务、房间管理，资产管理，安全保卫管理（含门禁管理、消防及消防设施保管等），卫生管理（含入口、楼道、过道、活动室、值班室、接待室等场所的卫生保洁、垃圾清扫、清收、清运，室外下水道的定期疏通、不含化粪池粪水的清掏与清运），消杀管理（灭鼠、灭蚊蝇等），配备保洁所需的必要物品等工作。

（2）保洁服务

①门厅

A．地面随时进行清洁，保持地面及边角干净，无水迹、尘土、污物，地面光亮，地垫整洁卫生。

B．门、玻璃干净，无手印、污迹、灰尘。

C．定期使用亮光剂对不锈钢门框进行清洁和养护，保持门框的洁净和光泽。

D．定期使用地面清洗设备对地面进行清洁、抛光、保养，保持地面的光泽。

E．装饰物上无灰尘、无污渍，摆放植物盆体四周干净、盆内无杂物。

F．楼梯、扶手及指示牌无灰尘、洁净光亮。

G．正厅立柱的立面定期擦拭，无灰尘、洁净光亮。

H．室外台阶无泥、无杂物﹙烟头、饮料瓶、垃圾袋、碎纸等﹚、见本色，雨后、雪后及时清扫；及时清理室外雨搭积雪、积尘和积水。

②教师公寓房间

A．门窗干净，地面、墙面无水迹、尘土、污物。

B．桌椅等摆放整齐、桌体干净无垃圾、无水渍，缝隙内无杂物，椅凳干净，无死角。

C．玻璃洁净光亮，护栏及暖气片干净，窗帘定期清洁，无积尘。

D．卫生间无异味，便器内无污垢，地面无水渍。洗面盆、台面无污迹，无水迹。

E．墙面无灰尘、污迹；墙裙、地脚线无污迹。

F．各种装饰表面，花草及盆景枝叶上无灰尘。

G．清洁后的灯具、灯管无灰尘、灯具内无蚊虫、灯盖、灯罩明亮清洁。

H．天花板、天棚目视无灰尘。

I．长期入住教师房间的布草每两天更换1次，入住教师办理离寝手续后，当天将寝室进行全面清理。

③走廊

A．走廊天棚无灰尘、灰吊、蜘蛛网，走廊墙牙立面及墙牙边无灰，见本色。

B．墙面（含LED显示屏、公示栏等）、立柱无灰尘、无污渍，墙面无张贴，无乱画印记。

C．走廊护栏无灰尘、无污渍，定期保养，洁净光亮。

D．墙面电源开关见本色、墙面上消火栓门框、门玻璃及周边墙面洁净。

E．走廊地面、边角、墙角洁净，无泥、无杂物﹙烟头、饮料瓶、垃圾袋、碎纸﹚、消防器材洁净。

F．走廊公共阳台玻璃、阳台门洁净、无尘，阳台地面无尘。

G．投标人按需配备走廊内果皮箱并及时清掏，没有箱满溢出现象，果皮箱箱体无渍迹、无乱写画、无乱张贴。

H．灭火器、消防栓，无积尘、无污渍。

I．保持走廊内门窗洁净、无灰尘。

④电梯、楼梯

A．电梯轿箱地面保持干净、整洁，地面无杂物、无污渍，地垫每日吸尘一次，每周更换一次，保持感观良好，无杂物、无积土、无污渍。

B．电梯轿箱四壁及各楼层电梯箱门不得有指纹印记，不得有小招贴，内外按键、控盘无灰尘、无污渍。严禁用钢丝球等易产生划痕的硬物擦拭，每周用无味不锈钢亮光剂保养一次。

C．电梯轿箱内无异味。

D．轿箱及各层电梯门轨道槽内无积尘和杂物。严禁将灰尘、杂物扫入电梯轨道槽内

E．楼梯平面、立面无泥、无痰迹见本色，楼梯平台无杂物、无积尘。护栏扶手光亮干净，无积尘。

F．果皮箱应及时清掏，没有箱满溢出现象，果皮箱箱体无渍迹、无乱写画、无乱张贴。

G．保持楼梯间门窗洁净、无灰尘。

⑤卫生间、水房

A．四壁无灰尘、无渍迹，无乱写画、乱张贴。

B．水池台面、池盆内及水槽内无渍垢、灰尘、剩饭菜、茶叶渣、垃圾。水池地面无粘垢、剩饭菜、积水，地砖、地漏见本色。

C．洗漱池内无杂物、无积垢。

D．镜面和玻璃无灰尘、无水渍、污渍。

E．卫生间按蹲位配备小垃圾篓及垃圾袋，并按需配备垃圾桶，垃圾袋需及时更换。垃圾纸篓、垃圾桶及时清理，无垃圾溢出情况。

F．大小便器内外无尿碱、无水锈、见本色，卫生间内无异味。

G．门、门隔板洁净，无灰、无水渍，玻璃及镜子明亮，门口地面边角洁净。

H．房间内空气清新，地面光洁干燥，卫生无死角。

I．卫生打扫工具不能随意堆放，需按要求收纳摆放。

J．保持开水器表面洁净，墙面和台面无污水、无污痕，地面干燥无积水。

⑥室内公共场所保洁频率（见下表）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 保洁项目 | 日常保洁 | 定期保洁 |
| 1 | 首层大门、玻璃 | 每日清洁 | 每周彻底清洁 |
| 2 | 所有窗玻璃内侧、一层窗玻璃外侧 | 每周清洁 | 每半年彻底清洁 |
| 3 | 二层及以上窗玻璃外侧 |  | 每年彻底清洁 |
| 4 | 公共地面 | 随时清洁 | 每月彻底清洁 |
| 5 | 公共墙面 | 每周清洁 | 每月彻底清洁 |
| 6 | 公共部位摆件 | 随时清洁 |  |
| 7 | 灭火器、消防箱板 | 每日清洁 |  |
| 8 | 楼梯及扶手 | 随时清洁 |  |
| 9 | 卫生间、水房、开水间、垃圾桶 | 随时清洁 |  |
| 10 | 玻璃隔断、门玻璃 | 每日清洁 | 每月彻底清洁 |
| 11 | 墙裙、踢脚线、柱面 | 每日清洁 | 每周彻底清洁 |
| 12 | 天花板顶棚灯具、悬吊灯具、壁灯 |  | 每年彻底清洁 |
| 13 | 不锈钢件 | 随时清洁 | 每周彻底清洁 |
| 14 | 楼外台阶 | 随时清洁 | 每周彻底清洁 |

⑦消毒、通风管理

A．对公共门厅、走道、楼梯间、电梯间、清洁间、公共厕所、盥洗间、晾衣间等进行定时消毒杀菌，对门把手、楼梯扶手、开关、按钮等易触摸部位进行重点消毒。

B．对公共洗衣机、公共吹风机、自助售货机等公共设备采取严格的使用管理和消毒措施。

C．公共门厅、公共厕所、公共盥洗室和洗衣房等定时开窗通风；对公共走廊开启外窗自然通风。

D．学生宿舍内采取开窗进行通风；督促学生随手关闭宿室与内走廊相邻的门，减少内走廊与宿室间的空气流动。

⑧其他

A．清扫和保洁人员上岗前必须经过专业培训，具备良好岗位服务技能和服务水平，具有耐心、细致、友好的服务态度，较强的责任心。工作期间必须着装整齐，举止文明，清扫工具整洁、统一。

B．清扫和保洁人员严禁捡拾废旧物品、聚众闲谈、大声喧哗等，保洁过程中不得影响正常学习、工作。

C．按采购人要求，参与环境突击清扫活动，并承担因环境清扫产生的所有垃圾清运任务。积极配合、认真完成采购人重大活动期间交付的临时性任务。

D．所用洗涤制剂必须为专业环保、无毒无味的，严禁使用钢丝球、酸性除垢剂等能损坏设备设施的材料。抹布、拖布等在卫生间和公共区域使用要区分，不能混用。

E．学生首次入住或调整入住前的学生寝室要深度保洁，床体、桌面无乱贴乱画，衣箱、书柜内无杂物，窗明几净、地面整洁。

F．严格执行环境清扫和保洁时间规定，室内保洁时间段为7:00-20:00， 10:20前完成学生宿舍的每日首次保洁工作，11:00前完成教师宿舍内的每日保洁。

G．员工因病、因事请假，投标人需自行调配人员，不能影响正常工作。

（3）修缮服务

①遵守国家、行业有关工程管理规范及采购人制定的相关管理办法。

②建立完善的管理制度、操作规程及设备维护、保养、检测计划，零修工程应建立报修制度，设立修缮服务公开电话，保证电话畅通，值班人员实行全天24小时值班处理制度。

③工作人员须具备符合国家、行业规定的有效资格证件、实际工作技能水平和与岗位相适应的身体条件。

④在岗人员应坚守岗位，服装统一，语言规范，防护规范，不空岗，不做与工作无关的事务。

⑤接到报修申请后，投标人要及时派出修缮人员到报修地点执行修缮任务并做好修缮记录，不能及时修缮的说明理由。零修工程一般不超过24小时，跑、漏、堵、停等特殊情况要在20分钟内到现场抢修，并在12小时内完成。工作人员应准备必备的自洁工具，善后施工现场。

⑥以单体楼为核算单位，阀门、水龙头、便池等漏水点不得超过2处，供水管道无漏点，卫生间满足使用要求。

⑦以单体楼为核算单位，室内照明灯完好率大于95%，电源插座、开关、配电箱等满足使用要求并保证安全供用电。

⑧教师及学生宿舍家具备品保证正常使用功能，外观良好。

⑨建筑物室内墙面保持完整，地面、天棚和门窗保持完好。

⑩所有零修工程涉及的材料、配件等均应符合国家标准并与原材料、配件的品牌、规格、型号等相同或相近。

⑪对教师公寓内的设施与设备建立巡视检查制度，应有专人负责巡视，及时处理发现的问题。

⑫每年度底，制定下一年度专项维修计划，报采购人后由采购人组织论证和实施。

（二）食堂经营服务

1．服务内容

★整体托管，不允许转包分包。主要提供学生餐、清真餐、教工餐。经营范围包括学生基本大伙和特色风味，必须保证有一个清真档口，满足回族学生用餐要求。

一食堂总面积为7745㎡，一层为学生基本伙食，设置中央厨房，满足学生早中晚三餐的基本伙食就餐需求；一食堂二层为学生风味餐窗口，提供不少于十个种类的三十个经营品种；风味餐窗口须单独设置清真档口。一食堂二层还分设独立的教工餐厅，满足全院教职工早中晚三餐的就餐需求和师生小型聚餐的需求。

二食堂只开放一层作为学生食堂，面积为1417㎡，经营品种为学生基本大伙和少量风味品种，设置中央厨房集中加工。

2．食堂服务管理及质量要求

（1）食堂经营服务要求

★①食堂必须持有效的食品经营许可证，到期及时验换。基本大伙占比不得低于45％。

②实行严格责任制，即投标人负责食堂饭菜质量、菜肴价格、服务态度、卫生状况、就餐环境、员工配备、食堂内经营性资产及非资产的日常维保维修及食堂所需重新购置超过正常使用期的设备设施（包括用餐桌椅等）的更新，并对经营中发生的问题承担相应责任。

③认真贯彻执行《食品安全法》等国家行政法规和学校的有关规章制度，自觉接受上级有关部门的监督与检查，对检查发现的问题要及时整改。

④根据服务内容、标准制定伙食供应、特价菜和免费汤方案；食材采购、储存、质量保障方案；食品安全及质量保证方案；服务区域内设施、设备的维护方案；服务区域内卫生、保洁方案。

⑤坚持为全校师生服务为原则，做到保质保量。对大众化的米饭、面条、糕点、荤素菜均保持合理定价；在货源采购、成本核算，节约用水、用电、用气等方面加强管理，从而确保师生伙食的质量不断提高。

★⑥食堂经理在营业时间要坚守营业现场进行指挥和管理，认真遵守食品物料采购规章制度，直接参与进货全过程，不采不用霉烂、变质或不新鲜的货物和三无（无生产厂家、无生产日期、无保质期）成品原料（对购进的米面、肉、油等发现异常食堂人员要拒绝使用，并追查原因）。严格落实索证索票，确保食材来源清晰，供应商的营业执照、食品经营许可证、产品合格证、动物产品检疫证等证件齐全。坚决禁止采购、存储、加工、烹饪、销售来源不明的家禽家畜或野生动物及其肉蛋类制品。原材料供应商必须在采购人处备案，并经审核通过方可供货。

⑦全体食堂员工应以热心为全校师生服务为宗旨，要加强对食堂员工的教育，确保为全校师生提供优质的服务，和良好的就餐环境。

⑧要做好帮助在校贫困生的工作，尽最大的努力，去帮助生活困难的学生。每日推出特价系列菜品和免费汤，保证贫困学生吃饱、吃好。

⑨加强经营管理，努力降低成本，创新经营方式，做到合理搭配，形式新颖，价格适宜，注重师生就餐出品品质的提升，每学期保证菜品种类更新30%，净利润率控制在5%以内。

★⑩做好教职工餐厅的管理，保证午餐时段面食品种供应，每餐不少于两道荤菜类猪肉菜品，提高大米采购质量，分时段调整供餐出品。教工餐厅提供一日三餐服务，午餐餐标不得低于10元（收费标准由校方制定）。

⑪加强节日福利，传统节日，如春节、中秋节、端午节、教师节等为就餐师生提供多种免费餐饮，生日当天赠送长寿面、饺子等。

⑫餐厅清洁消毒。开餐前对餐厅进行清扫、清洁、消毒、通风，开餐中及时清理餐桌和地面废弃物，餐后做好餐厅卫生、环境消毒工作，做好卫生用具的清洗消毒和定位保管。

★⑬餐厨垃圾处理。餐厨垃圾定点存放，每日由专业公司清运，并对存放场所进行清洁并彻底消毒，消除病毒感染源。

⑭食堂后厨严格实行全封闭管理，非本食堂人员不得进入后厨，学校及卫生监管部门相关人员因工作需要进入后厨时，要检测体温合格、戴口罩、穿工作衣帽，做好记录。

⑮为保证学生稳定，一、二食堂必须全部营业。定期听取广大师生意见，及时发现问题及时改进。

★（2）食堂经营服务标准

①厨房操作标准

A．厨房操作间内的设备、设施与用具等应实行"定置管理"，做到摆放整齐有序，干净清洁，地面做到无污水、无杂物。

B．用于原料、半成品、成品的刀具、菜板、盛器、揩布及其它工具必须分开使用，标志明显，定位存放，用后洗净，定期消毒。

C．按照国家卫生防疫部门要求加工食品。各种食品原料如粮食、蔬菜、肉类、水产品等，在使用前必须将杂质处理干净后用清水洗净，蔬菜类、肉类和水产品类要分池清洗。每天用农产品检测仪进行蔬菜抽样检测，保证食材安全。

D．烹调菜肴时，肉鱼豆类菜肴做到烧熟煮透,确保食品中心温度应达到70摄氏度以上,杜绝出售隔夜菜，禁止加工制作四季豆、野生蘑菇、鲜黄花菜、发青发芽土豆等高风险食品。

E．加工后的熟食制品应与原料食品或半成品分开存放，原料食品应与半成品分开存放，不触地，不叠底，标志明显，防止交叉污染。

②设备用具管理标准

A．各种设备设施应（包括消防设施）指定专人保管、操作和维护，特殊设备操作必须具有上岗证或操作证，设备发生故障或损坏要及时报修，以确保设备设施的正常使用。

B．大小电器、线路、炊具、气灶、开关等要规范操作、定期检查，发现问题及时处理，防范事故发生，保证使用安全。

C．餐具使用后必须由专用水池洗净并进行高温消毒，未经消毒的餐具不得使用，消毒后的餐具必须贮存在餐具专用保洁柜中备用，已消毒和未消毒的餐具要分开存放并有明显标记；禁止重复使用一次性使用的餐饮具。

D．食品留样有专用设备，操作符合《食品安全法》相关要求。

③就餐服务标准

A．食堂就餐大厅要保持清洁，做到餐桌无油渍，地面无杂物，墙壁无灰尘，学生就餐时不得清扫地面，学生就餐后要及时回收餐具和清理餐桌。

B．为师生提供就餐服务时，服务人员要做到衣着整洁，食品售卖人员一律使用经消毒的专用工具并佩戴口罩、工作帽和手套，使用礼貌用语，做到文明服务，在任何情况下严禁与就餐师生发生争执。

C．当就餐学生对所购菜肴进行投诉时，服务人员应及时予以调换，如问题严重，应立即向餐厅负责人报告。

④食堂及员工卫生标准

A．按照上级主管部门的要求，食堂应定期组织对食堂员工进行身体检查，取得健康证后方可上岗。

B．食堂必须按照《食品安全法》规定的要求，建立健全内部卫生管理制度，划分卫生专责区，厨房、餐具、餐厅和库房等卫生要责任到人，落实到每个服务人员身上，在卫生管理上做到人人有专责，处处无死角，天天有检查，保持清洁。

C．员工个人卫生要做到勤洗澡、勤洗手、勤剪指甲、勤更衣，上岗要穿着工作服，不得在食品加工销售场所吸烟。

D．餐厅服务人员身体有病要及时报告，并由食堂负责人确定是否应调离工作岗位，病愈后重新上岗时需由医院出具病愈证明。

⑤库房管理标准

A．食品存放应当分类、上架、隔墙、离地存放，防鼠防潮，定期检查及时处理变质或超过保质期限的食品。

B．食品贮存场所禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。

C．用于保存食品的冷藏设备，必须贴有标志；生食品、半成品和熟食品应分柜存放并加覆保鲜膜。

（3）个人物品管理。不得将私人物品带入后厨。

（4）通风管理。后厨要定时开窗通风或使用排风系统通风运行，保持空气流通，定期进行消毒处理。

★（5）安全卫生突发事件报告要求

①用餐师生发生安全事故、食物中毒或疑似食物中毒事故，食堂应立即停止生产和服务活动，及时上报校方。

②应立即组织对受伤、中毒师生进行救治，尽快协助有关部门查明事故原因，防止事故进一步扩大。

③服务方应将该事故的详细情况和处理结果及工作的改进意见形成书面材料及时上报校方。

（三）其他要求

1.根据《教育部等五部门关于进一步加强高等学校学生食堂工作的意见》教发[2011]7号文件内容，合同期间，采购人不收取投标人食堂经营的管理费。

2.采购人每年向投标人提取30万元公共设施维修维护基金、20万元履约保证金及10万元物价平抑基金。

（1）公共设施维修维护基金专项用于食堂和宿舍内基础建设维修和维护，基金使用必须经过采购人审批，本年度基金未使用余额叠加到第二年度。

（2）履约保证金专项用于投标人若违反食堂、公寓管理相关事项，采购人按照学院相关规定提出处理意见，并予以经济处罚。每年度统一从履约保证金中扣除，转入当年的维修基金中。年度剩余保证金直接转入下一年度，由投标人补齐差额。合同期满后，保证金余额返还投标人。

（3）物价平抑基金用于稳定食堂，抑制饭菜价格过快上涨；

平抑食品原材料、用工等运营成本等异常波动。本年度基金未使用余额叠加到第二年度。合同期满后，基金余额返还投标人。

3.食堂按月向采购人支付水、电费用，以水、电表计量的消耗数据为依据，单价按水务、电力部门收取学院费用的价格为标准。煤气费用由投标人支付。教师公寓、学生公寓水电费由采购人承担。取暖费由采购人承担。

4.投标人在经营过程中发生的费用均应由投标人自行支付，采购人不负任何责任。

5.公寓委托管理服务费用根据省市政府向社会公布的社会最低工资标准或实际费用支出情况每年调整一次；学生公寓服务费用根据学生人数变化，每学年重新核算；教师公寓服务费根据使用房间数量每学年重新核算。采购人以银行转账或支票的方式将服务费用支付给投标人，投标人须提供正规物业管理发票。

6.承包期内如遇采购人部分搬迁或整体搬迁，根据服务面积及人数重新计算服务费，签订补充协议执行至合同期满之日。

★八、售后服务要求：

1.开展服务管理活动，必须符合国家、省市、上级主管部门及学院的各项管理规定。

2.严格遵守学院固定资产管理和工作程序，对资产实施日常管理，维护资产的完整，对丢失、人为损坏资产进行赔偿。

3.配置足够数量的厨师、食堂及公寓服务等人员（含管理人员），保证学校峰时人员就餐与住宿，确保学校餐饮、住宿管理安全平稳运行。

4.承诺按采购人要求，满足临时增加服务人员需求。

5.投标人有义务全力配合采购方在租期内接待各级检查和学校组织的各种活动，并支出相应的费用。

6.各楼内的增值服务，如有收费项目，必须经过采购人同意。

7. 配合完成采购人承包项目进楼的各项事宜。

8.更换项目负责人，包括食堂和公寓等，必须事先与采购人进行沟通，并经采购人同意。

9.合同期内如遇搬迁，食堂内部装修，双方协商解决。

10.因投标人违反规定，采购人终止合同或投标人未到期单方面退出，所造成的一切损失由投标人负责。

九、验收标准及方法：

根据《辽宁省政府采购履约验收管理办法》（辽财采〔2017〕603号）的要求进行验收。