

# 采购人需求书

## 一、项目概况

- 1、项目名称：校园物业管理
- 2、项目编号：HNZT2018-010
- 3、服务期：1年
- 4、采购预算：760800元/年

## 二、校园物业管理标准及要求

本项目的物业服务按中国物业管理协会《普通住宅小区物业服务等级标准》一级标准，具体技术规范与要求和部份差异如下：

- 1、服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确；
- 2、承接项目时，对区内共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全；
- 3、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或岗位证书；
- 4、有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全；
- 5、管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务以人为本、主动热情；
- 6、具备学校园物业管理经验和能力，能积极配合和协助学校管理。

## 三、服务内容

### （一）物业服务中心

建立并完善服务中心各种责任、岗位制度等；设立服务中心一个，安排项目主管1人。

#### 标准：

- 1、负责校园物业管理的全面工作，带领全体人员完成学校交给的工作任务和考核指标；
- 2、根据职责范围组织制定各项规章制度和工作计划，做好总结及有关报表工作，处理校园物业常规性的事务；
- 3、安排员工认真做好校园内的公共卫生工作和物业管理工作；
- 4、积极协助有关部门做好工作范围内的安全防范工作；
- 5、负责全体员工政治，文化学习和职业道德建设，教育员工积极工作，认真完成各项任务，为教学、科研和师生员工提供良好的学习、工作、生活环境；
- 6、经常深入工作现场、检查员工任务完成情况和制度执行情况，并根据规定实施奖罚；
- 7、完成学校交办的其他任务。

### （二）保安消防秩序管理

建立并完善保安、消防和秩序维护等各项管理制度，切实维护学校与师生的人身和财产安全；秩序维护人员5人（含1名领班）。

#### 标准：

- 1、校区出入口 24 小时站岗值勤；
- 2、对重点区域、重点部位每 1 小时至少巡查 1 次，确保校园安全，维持校园秩序，维护校园稳定；
- 3、对进出校区车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放；校区主要道路及停车场交通标志齐全；
- 4、对进出校园人员实行登记管理，严格执行《中小学校园安全管理办法》；
- 5、各种消防设施、器材配备合理、更新及时、使用有效；制定火灾、治安、公共卫生等突发事件的应急预案，事发时及时报告学校和有关部门，并采取相应措施；
- 6、消防设施设备完好，可随时启用，保证消防通道畅通；
- 7、对突发事件有应急预案，完善责任制；
- 8、依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序；

### **（三）设备设施运行和维护**

建立并完善设备设施运行管理制度；负责学校相关设备设施（包括配电房、水泵房、公共照明、门窗桌椅等）的运行管理和应急维修；安排综合维修工 1 人。

#### **标准：**

- 1、对设施设备进行日常管理和维修养护；
- 2、建立设施设备档案，设施设备的运行、检查、维保记录齐全；
- 3、设施设备标识齐全、规范，责任人明确，操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范，设施设备运行正常；
- 4、对机电设施设备定期组织检查，做好巡查记录，需要维修或大中修的，及时向学校提出报告与建议，根据学校的决定，组织维修；
- 5、设备房保持安全、整洁、通风，无跑、冒、滴、漏等现象；
- 6、容易危及人身安全的设施设备有警示标志和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急方案；
- 7、历次考试各项设施设备运行正常；

### **（四）校园卫生保洁服务**

建立并完善校园保洁服务管理制度；卫生保洁服务负责对校区的教学楼、办公楼、球场、外围路面及绿化带等环境卫生清洁，进行的日常管理工作；保洁员 5 人（含 1 名领班）。

#### **标准：**

- 1、设置垃圾桶，桶内生活垃圾每天清运一次，并摆放整齐，外观干净；
- 2、校区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 1 次；楼道每日清扫拖洗 1 次，楼梯扶手每周擦洗，共用部位玻璃每周清洁，路灯、楼道灯每季清洁 1 次，及时消除区内主要道路积水；
- 3、区内公共雨水、污水井每季度检查 1 次，并视检查情况，发现异常及时上报；化粪池每 2 个月检查 1 次，发现异常及时上报；
- 4、定时巡查二次供水箱水质是否符合卫生要求，发现异常及时上报；
- 5、完成迎宾、迎检、迎新的突击性卫生清扫清运工作。

### **（五）绿化养护管理服务**

建立并完善绿化各项管理制度，负责校园内乔木、绿篱、灌木、花坛及灌木花坛、草坪和地被植物、树根花卉等日常管理工作。绿化工 1 人。

标准：

- 1、按照国家绿化三级养护质量标准为校区提供绿化养护服务
- 2、绿化比较充分，植物配置基本合理，基本达到黄土不露天
- 3、行道树和绿地内无死树，树木修剪基本合理，树形美观，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。
- 4、绿化生产垃圾要做到日产日清，绿地内无明显的废弃物，能坚持在重大节日前进行突击清理。
- 5、栏杆、园路、桌椅、井盖和牌饰等园林设施基本完整，基本做到及时维护和油饰。
- 6、无较重的人为损坏。对轻微或偶尔发生难以控制的人为损坏，能及时发现和处理、绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树干无明显地钉栓刻画现象，树下距树 2 米以内无影响树木养护管理的堆物堆料、搭棚、圈栏等。
- 7、不含自然灾害、人为损坏造成的树木、草坪损坏恢复等费用。

#### （六）综合后勤服务

建立并完善校园后勤服务管理制度；综合后勤服务人员负责对学校办公室、教师之家等相关服务接待管理工作。综合服务人员 3 人。

- 1、负责教师之家的配餐工作。办公室每天走动保洁，保持公共场地无脏杂物、无垃圾、无积水；办公楼公共楼道、梯阶等每天清扫，全日走动保洁。
- 2、保持会议室场地无脏杂物、无垃圾、无积水，每天清扫，全日走动保洁；
- 3、对重点卫生区域、重点部位时行巡查，积极协助有关部门做好工作范围内的卫生工作；
- 4、根据职责范围组织制定各项规章制度和工作计划，做好接待的事务；
- 5、经常深入工作现场、检查相关服务人员任务完成情况和制度执行情况，并及时上报给学校相关部门；
- 6、完成迎宾、迎检、迎新的突击性后勤保障工作。
- 7、完成学校交办的其他任务。

备注：所有的校园物业管理制度、方案必须经采购人审批同意才能执行，在合同履行过程中，如有不合理或不合适的管理方案必须无条件调整，由于调整管理方案将增加工作量或工作强度，采购人将不予补偿。

#### 四、校园物业管理服务必须达到的各项指标并做出书面承诺。

- 1、杜绝火灾责任事故，防范刑事案件发生；
- 2、环境卫生、清洁率达 99%；
- 3、消防设施设施完好率 100%；
- 4、机电设备完好率 100%；
- 5、零修、报修及时率 100%，返修率小于 1%；
- 6、服务有效投诉少于 1%，处理率 100%；
- 7、师生满意率 90%；
- 8、无偿的配合学校开展以下活动：

- a. 市、校级运动会和校园文化周活动的相关秩序维护和服务工作；
- b. 各种来校相关考察活动的接待；
- c. 各类考务工作的后勤服务；

## 五、物业管理服务收费及财务管理要求

- (一)、采购人在次月的 5 日之前结算上月的物业服务费；
- (二)、中标人要制定财务预算，年终要进行财务决算并进行财务审计。

## 六、人员配备、主要管理人员任职资格及员工培训

- 1、提供校园物业管理服务人员配备方案；
- 2、物业经理的任职资格：大学专科以上学历，持有物业管理经理证书，具有 5 年以上物业经理任职资历；
- 3、管理人员的任职资格：大专以上学历，持有物业管理上岗证书，3 年以上从业资历；
- 4、技术工作人员的任职资格：持有与所就职的岗位相应的技术资格证书，持有物业管理上岗证书，3 年以上从业资历；
- 5、财务人员任职资格：大专以上学历，财会专业毕业，会计持有助理会计师证书，出纳持有会计证，均要求 1 年以上从业资历；
- 6、保安人员任职条件：以高中文化程度（含职高）为主体，受过专门的保安业务培训，退伍军人佳；
- 7、制定完善系统的培训计划，切实提高员工队伍的整体素质，确保持证上岗率达到 100%。