

海南省农林科技学校校园物业服务 采购需求

一、项目概述

海南省农林科技学校创办于 1958 年，原名为“海南黎族苗族自治州农业学校”。1988 年海南建省后更名为“海南省通什农业学校”，2009 年 12 月，更名为“海南省农林科技学校”，隶属于海南省教育厅，是琼南地区唯一一所全日制的省教育厅直属普通中等农林职业学校。学校座落在五指山市牙蓄路，占地面积 72 亩。校舍建筑面积 15499 平方米。

学校现有教职工 88 人(含长聘人员)，其中任课教师 57 人，具有高级专业技术职称 8 人，具有中级专业技术职称 28 人，研究生学历 7 人，“双师型”教师 20 多人，师资力量雄厚。在校生人数 7600 多人。

学校现开设种植、养殖、农机、经营管理、信息技术、旅游管理等六大类二十多个专业，图书资料 18400 册，校园计算机网络齐全，实验设备总价值 400 万元，办学条件完备。

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》二级标准，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。
- 7、中标后对校园物业管理服务必须达到国家或行业标准。

三、项目内容

（一）校园物业综合管理处

建立并完善校园物业综合处各种责任、岗位制度等；管理处主任需 1 人，助理 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课室卫生以及课室物业管理工作；
- 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）学生公寓管理

建立并完善学生公寓各项管理制度；公寓管理共需 8 人，其中男生公寓管理员需 4 人，女生公寓管理员需 4 人。

标准：

- 1、对入住公寓的学生进行作息管理、内务管理、会客管理及水电定额管理等；
- 2、负责学生公寓内外的秩序维护、公共卫生清扫工作，确保学生公寓安全、卫生、文明；
- 3、协助学校相关管理部门处理好学生在公寓里的行为管理，思想政治等工作。

（三）校园秩序维护及消防管理

建立并完善校园秩序维护、消防各项管理制度，切实维护学校与师生的人身和财产安全；秩序维护共需 12 人，其中秩序维护队长 1 人，大门岗秩序维护实行双岗制，需 6 人；巡逻岗 5 人。

标准：

- 1、校区主入口 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；

9、全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对校园秩序维护服务满意率在 95%以上。

（四）机电设备运行管理

建立并完善机电设备运行管理制度；负责机电设备设施（包括配电房、水泵房等）的运行管理和应急维修；机电工需 3 人。

标准：

1、对机电设施设备进行日常管理和维修保养；

2、建立机电设施设备档案，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、保证历次考试各项设施设备运行正常；

8、设备出现故障时，维修人员应在接到报修后 5 分钟内到达现场，零修合格率 100%，一般性故障排除不过夜。

（五）校园卫生保洁服务

建立并完善校园保洁服务管理制度，负责对校区道路、绿化带、行政楼、教学楼、图书馆、学生公寓、公共卫生间等环境进行清洁保洁工作。保洁服务共需 20 人，其中外场保洁员 5 人，教学楼、办公楼等内场保洁员 15 人。

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、污水管口每季度检查清理 1 次，并视检查情况及时清理

清洁；

- 4、根据校园的实际情况定期协助进行消毒和灭虫除害；
- 5、完成迎宾、迎检、迎新的突击性卫生清扫清运工作。

（六）绿化养护服务管理

建立并完善绿化养护服务管理制度；绿化园艺工需 1 人。

标准：

- 1、有专业人员实施绿化养护管理；
- 2、对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护；
- 3、定期清除绿地杂草、杂物；
- 4、适时组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻与防台风工作；
- 5、适时喷洒药物，预防病虫害。

（七）基地管理服务

建立完善的基地服务管理岗位责任制度，保障基地教学功能的正常使用。基地服务人员需共配置 12 人。

- 1、按学校要求，建立基地使用管理规定及基地管理岗位责任制度。
- 2、建立基地教学器材及配套教学设施的台账。
- 3、做好各教学基地日常的维护工作。

四、本项目校园物业管理服务必须达到的各项指标，投标人必须作出书面承诺，否则，视为无效投标。

- 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%；

五、校园物业管理经费包括如下项目

- 1、行政费用（含员工工资、福利、保险、服装等费用）；
- 2、清洁卫生费（不含垃圾清运费、除“四害”费用、高位玻璃幕墙清洁费

用);

- 3、秩序维护费
- 4、绿化养护费（不含补苗、换苗的费用）
- 5、设备设施日常运行及维修养护费（不含维修耗材）;
- 6、物业共用部位、共用设施及公众责任保险费用
- 7、管理设备分摊及固定资产折旧费;
- 8、办公费;
- 9、不可预见费;
- 10、合理利润;
- 11、法定税费。

六、其他要求

1、在工程、设备的保修期内，其保修工作由施工单位或设备供应商负责，保修期之后，由中标人负责。在保修期内，由中标人负责联络、监管保修单位的维修保养工作；

2、采购人在适当时候对校园物业管理服务进行考核评比，如达不到服务标准，限期不做更正的，可酌情扣除物业管理服务费用，直至终止校园物业管理服务合同；

3、中标人须加强与采购人沟通与协作，自觉接受采购人的监督，广泛听取、接受采购人的建议和意见，了解和熟悉楼校内的实际情况，在不损害采购人利益的前提下，利用本物业的一切条件，支持和配合采购人的工作；

4、中标人必须按时支付在采购人单位服务的物业服务人员工资、保险，不得拖欠员工工资或将采购人支付的物业服务费用用于其他服务项目的开支。

5、监管：在合同执行期间，中标人须接受市、区行业主管部门的监管。

6、中标人根据有关物业管理法规与采购人签订校园物业管理合同，对本物业实行管理，自主经营，自负盈亏。

七、人员配备、主要管理人员任职资格及员工培训

1、本项目需要人员配备共 57 名；

2、提供校园物业管理人员配备方案；

3、管理处主任的任职资格：大学专科以上学历，持有物业管理经理证书，具有 3 年以上管理处主任任职资历；

4、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，2 年以

上从业资历；

5、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；

6、秩序维护人员任职条件：以高中文化程度（含职高）为主体，受过专门的业务培训，退伍军人更佳；

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%。

八、付款方式及财务管理要求

1、采购人在次月的10日之前结算上月的物业服务费；

2、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。

九、服务期限

服务期限为三年。

海南省农林科技学校

2018年07月24日

地址：五指山市

联系人：王主任 电话：18976170039