驻马店第二实验小学物业管理服务项目采购需求

**项目介绍：**本项目服务区域位于驻马店市市区驻马店第二实验小学四个校区。服务内容：1、负责四个校区的教学楼、综合楼、办公楼的公共部位（包含走廊、楼梯道、厕所等）以及外围公共区域（校园内路面、硬化面、运动场）的卫生保洁、消毒工作（含专职消毒消杀员1人）；2、负责四个校区的垃圾清运工作；3、负责四个校区的日常用电、用水、门窗、桌椅的维修工作；4、负责四个校区学校门口的秩序维护。

一、服务技术需求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 数量 | 服务内容及主要服务要求 |
| 1 | 项目负责人职责及要求 | 1人 | **一、岗位职责及要求**  1、具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的业务培训，作风正派。  2、没有受过刑事处罚或被开除公职，无法律规定不得招聘录用的其他情形。  3、负责制定本项目管理所需的各项规章制度，并监督执行。  4、负责人员的编制计划安排及对员工进行业务培训和考核工作。  5、负责检查员工仪容仪表和到岗情况，定期巡检、检查各项工作完成情况。  6、严格遵守学校各项规章制度，服从学校管理部门的监督及相关科室有关人员的管理。  7、随时检查所辖范围各责任区的工作状况，及时调整各种工具及人力的配置。  8、制定节约用水、用电、延长设备使用寿命的措施，降低成本。  9、督促、指导工作人员做好安全保卫、防火、防水、防盗等工作。  10、每周组织召开一次工作会议，检查、总结本周工作，安排部署下周工作。 |
| 2 | 保洁人员 | 26人（含专职消毒消杀员1人） | **一、保洁人员岗位职责及保洁范围**  1、标段内所有已使用楼宇内全部公共部分的卫生保洁（楼梯、扶手、走廊、卫生间、窗台、公共部位门窗、玻璃等），标段内体育场馆及各楼内的会议室、报告厅、公厕及其它公共设施全部卫生保洁。  2、标段内所有楼宇内部垃圾箱（桶），消防设施设备的管理、保洁、保管。  3、负责打扫楼宇内卫生间、便池，疏通下水道。  4、协助相关部门开展文体活动、文化氛围的创建及相关制度宣传。  5、负责学校各类迎评、迎检、参观考察期间突击加班打扫卫生和清运垃圾工作。  6、早晨8:00前完成签到，9：00前必须完成标段内楼宇保洁，楼宇保洁要从早晨8:00至学生放学不间断保洁，下午14：00前完成签到后至学生放学，不间断保洁。  **二、保洁服务标准**  （一）楼宇卫生保洁服务标准  1、保持楼宇及附属建筑物、楼宇内空地、楼宇内共用设施等部位地面、墙面、走廊、楼梯、扶手、门窗等部位无脚印、无污渍、无烟蒂、无纸屑、无痰迹等。  2、大厅内的地面、墙面、天花板、台面、栏杆、宣传栏、柱、装饰物、门牌等保持光亮、整洁、楼宇内外无小广告。标段内室内地面及门前、大厅公共地面每天至少湿拖一次。  3、玻璃、灯罩、开关、门窗（含纱窗）无手印、尘土、污物，保持干净、光亮，完好无损。  4、垃圾箱（桶）规范摆放、外观保持洁净、完好、四周清洁。  5、走道四周、踢脚线、墙面及设施、门框、附属物洁净、无垃圾、无积痰、无蜘蛛网、无浮尘、无乱刻乱画等现象。  6、卫生间卫生洁具、洗手台、镜子、金属器具、卫生用品保持清洁，无水迹、污迹、锈迹、毛发、烟头、异味，设备完好，墙面四周保持干净，无蛛网，地面无脚印、杂物，保持卫生间空气清新，卫生工具不得随意放置，必须有序放置到指定位置。  7、楼梯扶手及栏杆、步梯干净、光亮，确保无污迹、锈迹、痰迹、污物和垃圾。  8、层高 4.5 米以下的建筑楼宇玻璃内外壁每周擦拭清洁一次，保持洁净、无污染；层高 4.5 米以上的超高空间玻璃外壁每半年彻底清洁一次，层高 4.5 米以上的超高空间玻璃内壁每月清洁一次，保持洁净、无污染。  9、保洁人员要按学校指定的时间上下班，不得迟到早退，必须跟踪保洁到位，保洁不留死角和盲区。  （二）路面、硬化面、运动场等卫生保洁服务标准  1、保持标段内公共区域内所有路面洁净，做到到边到角，垃圾杂物入桶。雨雪天气，要及时清理道路积水、积雪，不得造成雪水积存。  2、运动场及四周清洁，无纸屑、无垃圾、无杂草、无杂物。  3、各类露天放置的座椅、坐凳、各类器材等要每日清洁，确保无浮尘、无污迹。  4、确保上班期间垃圾箱不外溢。  5、负责区域内垃圾箱（桶）、果皮箱每天保洁一次，箱体整洁，设施完好，箱门及时关闭，及时清掏，无垃圾溢出，无异味、腐臭；箱体周围无存留垃圾，箱体无粘贴小广告，定期对垃圾容器进行消杀，并进行日常维护和管理、规范摆放。  6、校园内公共设施设备应进行妥善保管、保洁、消杀。  7、标段内地面清扫保洁质量必须达到“六净”、“六无”、“一通”，“六净”即：车行道净、人行道净、花坛周边净、墙角净、窨井及雨污水井井口净、废物箱周边净；“六无”即路面无尘土、积水，无垃圾积存，无砖瓦石块，无粪便遗留，无果皮、纸屑、烟蒂，无乱张贴、路牙无泥沙等杂物； “一通”即下水道口通。雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰（中、大雪以上保证道路畅通）。  8、标段内边角地带无垃圾堆，无卫生死角；设施设备每天保洁一次和消杀一次，摆放整齐有序，围栏、篮球架等每月保洁一次。  9、及时清理辖区内的小广告以及违规张贴、悬挂的条幅，灯杆、树冠、树枝上无悬挂杂物、无广告张贴、无铁丝、无条幅残留等。  **三、消毒消杀员职责及工作范围**   1. 接受项目负责人的检查和指导，保质保量的完成区域内的消毒消杀工作。 2. 熟练掌握消毒剂配制方法，熟悉清洁消毒原则。专职消毒消杀员在进行消毒消杀工作时应穿工作防护服、佩戴口罩与橡胶手套等防护用品，工作完毕，脱去防护用品，放入密封袋内，并进行手的清洗消毒。 3. 负责日常环境卫生的消毒消杀工作，包括院内所有垃圾桶周围、公共卫生间、下水道、垃圾存放处的消毒消杀工作。 并在作业现场设置安全警示牌，确保人员安全。 4. 负责公共区域座椅板凳、公共标识等公共设施消毒工作。 5. 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，并根据季节增加消毒消杀次数。 6. 消毒消杀工作结束填写消毒消杀登记记录。 |
| 3 | 垃圾清运工 | 2人 | **一、垃圾清运工作职责**  1、严格遵守国家的法律、法规及学校的各项规章制度。  2、严格遵守工作时间、爱岗敬业，工作期间不做任何与工作无关的事情。  3、每日到校后打扫楼道内的卫生，按学校的工作要求分四次及时彻底将收集的垃圾运送到指定地点。  4、穿戴工作服，整洁干净，保证个人良好的仪容仪表。  5、态度端正，服务热情，耐心细心地解决师生的问询、求助。  6、垃圾清运过程中，要保证楼宇外部、沿途、垃圾站内的环境卫生。  7、垃圾清运车及时清理，定期维护，正确使用，延长其使用寿命，并且车内无污渍，无残留物，保持美观。  8、做好垃圾箱、垃圾桶的保修维护工作，定期检修。  9、遇有紧急、特殊事件，从容应对，及时报告，妥善处理。  10、服从学校分配的其他垃圾清运工作任务。  **二、垃圾清运服务要求**  1. 负责校园所有垃圾收集转运，所有垃圾箱、果皮箱的管理使用与维护。  2. 配置垃圾清运车清运全校垃圾。  3. 配置扫路车及洗地机，负责校内道路清扫作业。  4、每名垃圾清运工负责两个校区的垃圾清运工作。  5、早晨7：00签到上岗、换工作服、打扫楼道卫生；上午07：30--08：30，下午14：00-16：00清运第一个校区垃圾；上午10：30-12:00，下午17：00-18：30，清运第二个校区垃圾。  6、每天上、下午各校区各清运一次，把垃圾桶内的垃圾运送至垃圾回收站点。  **三、垃圾清运工素质要求**  1、垃圾清运人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守从业规范，模范遵守校园安全管理规定，服从项目负责人的管理。  2、垃圾清运人员身体健康，无传染病，无精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，无犯罪记录。  3、垃圾清运人员应具有较高的政治思想素养和业务水平，受过专门的业务培训，作风正派，要求年龄在60岁以下的男性。  4、垃圾清运人员在校园内外无违规违法行为。 |
| 4 | 维修工 | 4人 | **一、电工（2人）工作职责**  1、牢固树立安全意识，不断加强业务学习，随叫随到。  2、态度认真负责，勤勤恳恳、脚踏实地做好用电管理工作，确保学校用电正常供给；合理使用能源，提高能源利用率，降低成本，减少浪费。严格遵守学校的用电管理制度。熟练掌握供电管网设施和操作、维修规程，提高业务水平。  3、负责全校教学、生活用电的监督与管理，熟悉掌握配电房、配电箱、教学楼、综合楼、办公楼、图书室、学校道路灯供电系统等设备、设施规格、型号、性能和用途。了解全校供电网线，熟悉工作流程和工作安全规范。  4、负责对教学楼、综合楼、办公楼、图书室、学校道路灯供电系统等设施进行巡查和维修，及时排除故障。保证电源输入输出畅通，切实保障教学、办公、公共场所和教职工、学生日常生活所需用电的正常供应。  5、坚持每天巡查制度（一般情况下，每天巡查最少一遍，并做好登记），检查供电情况。发现问题及时修理，大型设备和线路损坏，学校无能力处理，要及时报告总务处联系供电部门抢修。  6、负责大型活动接电、维护工作。对学校的重大活动如开学典礼、毕业仪式、大型会议、观摩、考试考场、晚会等应该事先作好充分准备，确保顺利进行。  7、负责宣传安全用电措施，经常巡检并做好记录。  8、负责对学校供电对外联系工作，保持良好的业务往来和信誉关系。做好电表读数的月抄工作，每月与电站同期抄录，如发现电表问题应及时校验，对不正当的用电情况，及时汇报。将实用数据核对准确，一旦发现与电站查表数字相差较大必须第一时间上报总务处。  9、上班时间内，维修电工由总务处负责安排工作。  10、随时掌握校外电源的供应情况，及时排除一般故障，使设备运转良好，一旦发现异常情况及时报告，切实保障校内电的正常供应。  11、严格遵守维修电工操作规程，按照规范操作，对配电间经常巡视，打扫卫生，注意防火、防潮、避免事故发生。  12、负责用电设备器材及其使用工具的管理，防止浪费和丢失。  13、不断改进工作，提高服务质量。  14、提倡勤俭节约，养成修旧利废的好习惯。  **二、水暖工（1人）工作职责**  1、牢固树立安全意识，不断加强业务学习，随叫随到。  2、态度认真负责，勤勤恳恳、脚踏实地做好水电管理工作，确保学校水电正常供给；合理使用能源，提高能源利用率，降低成本，减少浪费。严格遵守学校的用水管理制度。熟练掌握供水管网设施和操作、维修规程，提高业务水平。  3、负责全校教学、生活用水的监督与管理，了解全校供水网线，熟悉工作流程和工作安全规范。  4、负责对教学楼、综合楼、办公楼、图书室、学校道路灯供水系统等设施进行巡查和维修，及时排除故障。保证学校用水管道畅通。切实保障教学、办公、公共场所和教职工、学生日常生活所需水的正常供应。  5、坚持每天巡查制度(一般情况下，每天巡查最少一遍，并做好登记)，检查供水情况，杜绝跑、冒、滴、漏现象。发现问题及时修理。  6、负责学校供水对外联系工作，保持良好的业务往来和信誉关系。做好水表读数的月抄工作，每月与水厂同期抄录，如发现水电表问题应及时校验，对不正常的用水情况，及时汇报。将实用数据核对准确，一旦发现与水厂查表数字相差较大必须第一时间上报总务处。  7、上班时间内，水暖工由总务处负责安排工作。  8、随时掌握校外水的供应情况，及时排除一般故障，使设备运转良好，一旦发现异常情况及时报告，切实保障校内水的正常供应。  9、负责用水设备器材及其使用工具的管理，防止浪费和丢失。  10、不断改进工作，提高服务质量。  **三、 木工（1人）工作职责**  1、牢固树立安全意识，不断加强业务学习，随叫随到。  2、态度认真负责，勤勤恳恳、脚踏实地做好工作，确保学校桌椅及办公家具（木质）的正常使用；降低成本，减少浪费。严格遵守学校维修规程，提高业务水平。  3、熟练掌握木工设施和操作、维修规程，提高业务水平和工作安全规范。  4、上班时间内，木工由总务处负责安排工作。  **四、维修工素质要求**  1、须持上岗。  2、知法，懂法，守法，依法办事，严格遵守从业规范，模范遵守校园安全管理规定，服从项目负责人的管理。  3、身体健康，无传染病，无精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，无犯罪记录。  4、具有较高的政治思想素养和业务水平，受过专门的业务培训，作风正派。女性年龄在55岁以下，男性年龄在60岁以下。  5、在校园内外无违规违法行为。 |
| 5 | 保安员 | 8人 | **一、保安员工作职责**  1、负责门岗安全防范工作，在校方规定的时间段内实行门卫保安责任制。工作期间需统一着装。  2、查验出入校门人员的相关证件和携带物品。进入校区的校外人员，问清进入校园理由，并经校内相关人员确认无误后，办理登记手续方可准予进入；校外物资送入校园，要认真登记检查，防止危险物品带入校园；校内物资设备运出或搬出学校的，须经有关部门和保卫部门共同出具的证明材料，填写《学校物品进出登记表》，并经检查无误后方可放行。  3、对出入校门人员的咨询与求助，进行热情解答并提供相应帮助。  4、对进出校门的车辆按照学校规定进行管理，校内车辆凭通行证出入校区；施工车辆及校内服务单位车辆凭临时通行证进出；校外车辆原则上不准进入校区，确需进入校区的须经保卫部门批准并办理登记手续后，方可进入校区。  5、发现可疑人员、可疑物品、可疑车辆要及时向保卫部门值班室报告。  6、制止大门附近正在发生的各类违法犯罪行为，并及时向保卫部门值班室报告。  7、制止捡拾垃圾、收购废旧物品、张贴广告、叫买叫卖等闲杂人员进入校园和值班区域。  8、负责校大门环境管理，确保大门交通畅通。  ①制止在大门附近摆摊设点、堆放物品等行为。   1. 制止在大门禁停区域停放车辆的行为。   ③负责值班室的卫生及大门附近其它门前三包工作。  9、完成学校交办的其它保安任务。   1. **保安员素质要求**   1、保安员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，思想健康，作风正派，模范遵守校园安全管理规定，服从项目负责人的管理。  2、严禁保安员私自放行无关人员进入校区。  3、严禁保安员私自记录、询要校员工及学生的个人信息。  4、保安员均身体健康，能胜任执勤、巡逻等工作要求，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，无打架斗殴、调戏妇女、吸毒、邪教等问题，无犯罪记录，如有发现立即清退。  5、保安员应具有较高的政治思想素养和业务水平，受过专门的业务培训，作风正派。年龄在60岁以下，身高在1.65米以上的男性。 |
| 6 | 其他要求 |  | **一、风险要求**  1、学校将按照上述条款对物业服务人员的服务质量进行全过程严格考核，供应商若出现人员年龄不符合要求、人数不够、日常工作不到位、服务质量不达标、受到师生服务投诉等违约现象，将依据合同约定，每月进行相应的违约处理与处罚，直至解除合同。  2、服务人员在岗履行工作职责期间，必须严格按照操作规程，做好劳动保护，发生自身的人身伤害、伤亡等事件均由供应商负责，学校不承担任何责任。  3、服务人员违反国家相关法律法规，造成他人或自身意外伤亡的，均由供应商负责处理并承担责任，学校不承担任何责任。  4、为保障服务质量，供应商须保证服务期内服务人员数量符合要求。  5、供应商在学校重大活动及上级迎检中，出现重大失误影响到学校有关荣誉和评估验收两次的则终止合同。  **二、考核要求**  为确保物业服务质量，学校将对物业服务人员进行每月一次的考核，满分100分，其中使用部门测评占50%，学校考核小组测评占50%。每月付款前，根据考核成绩，90分及以上视为满意，按照合同支付当月服务费用；89-85分扣除当月服务费用总金额的1%；84-80分扣除当月服务费用总金额的2%；79-75分扣除当月服务费用总金额的3%；74-70分扣除当月服务费用总金额的4%；69分及以下扣除当月服务费用总金额的10%。如连续3次考核低于80分，学校有权解除合同，由此造成的损失，由供应商自行承担。  考核内容如下：  1、人员基本条件（20分）。物业服务人员人数、年龄、资格、身体条件等必须符合合同要求，学校考核组不定期抽查发现1人次不符合要求扣5分。  2、工作纪律（10分）。物业服务人员需文明服务，工作时间必须满足学校工作需要，不得擅自离岗、串岗、聊天、干私活，发现1人次不符合要求扣1分。考核中发现一项不符合要求扣1分。  3、日常工作情况（40分）。物业服务标准需符合以下要求，每次考核发现1处卫生不合格扣1分；垃圾清运及时，桶内垃圾不超过2/3，违反1次扣1分；严禁占用公共部位存放私人物品，严禁在各服务楼宇内兜售商品，不得在值班地点做饭，违反1次扣5分；各类教育培训、工作例会每少一次扣5分；配合学校重要活动不力的每出现一次扣10分。  4、师生评价（20分）。遵守学校各种规章制度，服从学校主管部门和所在楼宇工作部门的管理；对待师生要热情周到，文明礼貌，工作认真负责，方法得当，严禁简单粗暴、语言粗俗、行为不端等行为。劳务工作不及时、服务质量差、服务态度不好，遭到师生投诉的，投诉1次扣1分。  5、用工要求（10分）。学校将对物业服务协议条款、社保缴纳、依法纳税等方面履约情况抽查，每发现一项不合格扣5分。  **三、培训要求**  所有物业服务人员需经过培训持证上岗（要有培训过程资料）；供应商须保证加强对物业服务人员的法纪教育和业务学习训练，每月集中理论学习不少于1次（要有培训过程资料）；形象素质培训，规范化物业服务培训每学期不少于1次（要有培训过程资料）。每次培训会议业主单位有关人员全程参会。  **四、食宿要求**  所有工作人员在岗期间饮食自理，不准在学校值班地点做饭。  **五、工具物料要求**  服务中所需要的工具及设备全部由服务单位承担，甲方不负责。 |
| 服务标准 | | 国家标准、行业标准、地区标准等标准规范。 | |
| 验收方法及方案 | | 由采购人按照有关规定组织验收：  1、验收对象：此次项目中所承诺的41名人员、装备及相关服务事项。  2、验收时间：此次项目所有人员和装备到位后，七个工作日内验收。  3、验收方式：采购人组织验收小组验收。  4、验收标准：验收小组依据成交供应商响应文件中的承诺，对人员、物资、装备等逐一核对检查，要求与响应文件无出入。 | |

1. **商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 服务期限 | 自合同签订之日起12个月 |
| 服务地点 | 驻马店第二实验小学 |
| 合同签订时间 | 成交通知书发出之日起 7 日内（最迟15日内）。 |
| 付款方式 | 由成交供应商提供正规发票，根据考核情况于次月支付上月实际服务费。 |
| 售后技术服务要求、售后服务保障或维修响应时间要求 | 无 |

**三、采购人对项目的特殊要求及说明**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购人的特殊要求及说明理由 | 1、包括供应商特殊资格等要求。（无）  2、本项目是否收取履约保证金。（否）  3、是否接受联合体参加投标。（否）  4、是否授权磋商小组直接确定成交供应商人和成交候选供应商。（是）  5、是否实行预付款及预付款保函。（否）  6、是否专门面向小微企业采购：（是 ）。未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 20% （工程项目为3%-5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。  7、本项目是否要求以联合体形式参加或者合同分包：（否）。  8、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。  9、采购标的对应的小微企业划分标准所属行业为：物业管理。  10、是否实行远程异地评标。（否）  11、是否要求成交供应商在发放成交通知书前提供《驻马店市政府采购供应商信用承诺函》证明材料，以备核实供应商承诺事项的真实性。（否） |

**四、岗位及人员配置需求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **人数** |
| 1 | 项目负责人 | 1 |
| 2 | 保洁人员 | 26 |
| 3 | 保安员 | 8 |
| 4 | 维修电工 | 2 |
| 5 | 水暖工 | 1 |
| 6 | 木工 | 1 |
| 7 | 垃圾清运工 | 2 |
| 合计 | | 41 |