**项目名称：暨南大学石牌校区学生宿舍及住宅区物业管理服务采购项目**

**采购需求书**

**包组2：暨南大学石牌校区住宅区物业管理服务**

**一、项目基本情况**

(一)项目内容：暨南大学石牌校区教工住宅区物业管理服务

(二)采购人名称：暨南大学

(三)服务地点：暨南大学石牌校区

(四)服务期限：3年（合同执行一年一签，招标方有权根据上一年度对中标方服务质量考核的结果是否合格的情况决定是否签署下一年度的合同）

(五)采购预算(最高限价)：按建筑面积1.5元/平方米·月

(六)投标报价要求

每年的物业管理服务费用为全包价，含人工、社保、管理、设备、工具、材料、利润、税金、工伤及其他意外造成的损失以及在作业中需交校外的相关费用等的费用。

**二、物业管理服务范围和物业概况**

（一） 服务范围及内容

 教工住宅区综合管理服务、责任区域的楼宇保安服务（公共秩序维护等）、安全消防协管、清洁保洁及绿化养护管理服务、物业共有部位和共用设备设施运行管理服务及小型维修管理服务。

（二）物业概况

石牌校区教工住宅区：物业类型为多层住宅（部分楼宇有电梯），地址分别在校园内和校园外；校园内“暨南花园、羊城苑、苏州苑、明湖苑、南湖苑、”教工住宅楼共112栋，建筑面积281308.38平方米；校园外教工住宅楼共3栋，地址位于广州市天河区华景路11、13、15号，建筑面积9351.84平方米；石牌校区教工住宅区域总建筑面积290660.22平方米。

**三、人员配置要求**

（一）本项目物业人员配置：教工住宅区不得少于103人。

（二）工作人员安排及要求

1、管理人员

管理人员要求：中专、大专以上学历，5年以上物业工作经验，主任需具备全国物业管理师资格证书，其他均具备5年以上同等职务管理工作经验，业务熟练，品行兼优的骨干人员。

2、其它一线员工岗位选聘要求：

（1）保安：

男女不限，年龄50岁以内，道德品质好，身高1.6米以上，身体健康，体质强壮，有责任心，有一定的沟通能力。退伍军人及有保安经验一年以上者。

（2）维修人员：

男性，身高不限，年龄要求在23周岁以上、55周岁以下，要求3年以上工作经验，持证上岗，其中5年以上工作经验的不少于2人，高低压、特种设备作业人员操作证、特种设备操作证（电梯）持有人不少于3人。懂木工、泥水基建施工技术不少于2人。

（3）宿舍管理员：

女性，身高不限，年龄在48岁以下具有强烈的责任心和耐心，有较强的沟通能力，高中或以上文化，懂电脑操作。

（4）清洁人员：

男女不限，3年以上工作经验不少于20%，熟练操作洗地机、吸水机等清洁器械工作者不少于3人。

（5）绿化工：

男女不限，全部人员要求具有2年以上工作经验，其中5年以上同等工作经验的不少于一人。

附件2暨南大学石牌校区住宅区物业服务具体事项及内容要求

附件2

**暨南大学石牌校区住宅区物业服务具体事项及内容要求**

**一、物业管理服务事项要求及内容**

**（一） 石牌校区教工住宅区综合管理项目需求**

1、物业管理组织机构、方案、制度与计划

（1）物业公司须严格执行《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《广州临时工最低工资标准》等法律法规，服从学校和物业管理委员会管理、遵守学校有关规章制度，自觉接受学校和物业管理委员会的业务检查、监督和指导。

（2）物业公司须配备政治、业务素质高、工作责任心强的专职管理团队，有良好的管理制度，各部门、各岗位工作职责、工作标准，投诉管理制度，有具体的落实措施与考核方法。

（3）有完整的物业管理实施方案和创优计划。

2、人员管理

（1）物业服务经理具备上岗资格，并有2年以上物业服务经理任职经历。

（2）员工须有健康证、身份证以及其他政府部门、公安部门要求的相关证件齐全，如特殊工种应有相应的资格证。

（3）员工的人事资料（健康证、身份证、聘任合同）需每月30日前（如遇节假日则提前）由物业公司经理签名和单位盖章，提交物业管理委员会。

（4）重要岗位的人员如离职，则需在接到员工离职申请（包括口头离职）的1天内，上报物业管理委员会。其他岗位需2天内上报物业管理委员会。

（5）员工统一服装，佩带明显标志，工作规范。坚持文明值勤，礼貌待人，处事公正、依法依规办事，遵纪守法，执行政策；杜绝违法乱纪和监守自盗的现象。

（6）有完善的员工培训和实施计划。须配备政治、业务素质高，工作责任心强的专职管理人员，定期教育训练与管理，确保工作人员具备较好的政治、业务素质。

（7）配合学校计划生育和安全治安综合治理作的管理工作。

3、资料档案管理及财产造册及清查

（1）设施设备维护、维修记录档案。

（2）工作文件、交接记录。

（3）管辖区域财产及交付使用的工具资产造册及清查。物业公司需要根据学校和物业管理委员会的要求，做好财产登记工作，落实经理负责制的管理责任，已经登记在册的财产，如有损坏或丢失，物业公司需赔偿。

4、资源使用管理

（1）配合学校管理部门共同完成能源节约管理工作。

（2） 对于校区范围内的地下水管网的跑冒滴漏现象，应在1个工作日内做出有效反应。

（3）有公共照明、公共用水等方面的管理制度，责任落实到人，执行到位。

（4）严格执行学校有关设施设备使用规定，落实责任人。

5、其他要求

（1）设置专门管理处，办公地点有专门的业主或使用人接待场所，办公设施及办公用品配置完善。

（2）实行每天8小时保洁、24小时保安和接待投诉、求助服务。有效投诉办清率90%以上。周一至周日每天不少于8小时在管理处进行业务接待，并提供24小时热线电话服务。对业主或使用人的求助、咨询即时处理，对投诉在24小时内答复；

（3）突发事件、重大情况，需在发生后的10分钟内，上报物业管理委员会及校方管理部门。

（4）能根据业主需求提供特约服务和便民服务，根据物业相关收费标准执行，物业公司不能自行收取各种费用。

（5）节假日有专题布置，每年组织不少于4次社区活动。

**（二）石牌校区教工住宅区保安服务项目需求**

1、负责教工住宅区的安全保卫工作，包括活动公共场所、重点部位停车点、单车棚等安全巡逻、治安秩序维持，并有巡逻记录。楼宇管理人员须熟悉楼宇功能、位置以及对应安防监控摄像镜头所监控的范围。

2、按要求接待校内外参观、来访人员，配合学校活动的工作安排，按规定办理相关手续和对大件物品的出入登记和验证。

3、对进入教工住宅区的车辆进行引导，制止车辆停放在非停放点。有固定的单车停放处的楼宇，值班员应积极维护好单车场单车停放秩序，并做好汽车、单车防盗、防破坏等工作。

4、接受学校保卫处对安保工作的监督和指导，做好管理区域内的治安、交通、消防等工作，维护正常工作秩序，做好安全防范工作（不直接对外，如公安部门等），每月一次向学校保卫处书面汇报管辖范围安全保卫工作情况。

5、协助学校保卫处以及公安机关保护各种现场（包括治安、刑事案件现场、各类事件现场、火灾（警）交通及安全事故现场等），为保卫处、公安机关提供可靠资料。

6、服从学校保卫处的调遣，执行学校有关的“安全管理规定”和“应急安全保卫预案”的有关任务，休班人员应保持一定人数在驻地，以保证在紧急情况下能随时调遣。

7、积极协助学校保卫处做好安全防范及交通管理的宣传教育工作；主动配合保卫部门或公安机关开展的专项打击各种违法犯罪的活动，维护学校的正常秩序和安全。

8、学校大型活动、集会等，要临时抽调一定数量的加班值勤人员进行安全保卫工作，管理人员及所有保安人员均应服从学校保卫部门的指挥，听从保卫处统一调派，并积极配合维持好活动、集会的交通秩序等安全保卫工作。

9、保安队伍应敢于与不法分子和不良倾向作斗争，积极抓获各类违法犯罪嫌疑人员。

10、加强管辖物业外围控制，防止闲杂人员等进入楼宇区域，纠正、制止管辖区域内的各种违反校规、法律的行为（包括乱停车、乱搭建、乱张贴、乱涂画、乱摆卖等现象）。

11、明确门岗、巡逻、大楼安保职责和制度，管辖区域的24小时巡查、执勤，每40分钟对各责任区域巡查一次，有必要时，可根据实际情况加大巡逻密度。

12、安保设备维护完好，要求每个岗位配备对讲机、管理人员和巡逻人员配备必要的交通工具，保安制服整洁干净。

13、贯彻落实消防法律、法规和规章，制定消防安全制度和消防安全操作规程。定期对管辖物业进行日常防火巡查，做好检查记录，及时消除火灾隐患。

14、对管辖区域内的消防设施进行定期检查，出现问题及时向学校保卫处反映，协助维护保养工作，确保运转正常；每月至少一次组织检查楼宇区域内的各种消防安全除患，提出整改意见并跟进进展；宣传防火知识，组建义务消防队，做好楼宇消防演习和火警处置工作。

15、加强防盗、防骗知识的宣传，提醒业主保管好个人贵重物品，做好相关安全防范工作。

**（三）石牌校区教工住宅区清洁卫生、绿化项目需求**

1、清洁卫生、绿化范围

教工住宅区公共区域范围：楼道地面、墙面，走廊，电梯及电梯厅，设备房，楼梯，扶手，立柱，天台，天面，门厅，窗户外台面，窗户，窗玻璃，架空层地面及墙面，洗手间，内院，广场地面，凉亭，道路，绿化带，沟渠沙井，洗手间，卫生死角（堆积的建筑淤泥、家具杂物、白色垃圾），单车棚，垃圾桶，垃圾箱，垃圾房、垃圾点，果皮箱，宣传栏，告示栏，凳子（双人凳、长条凳、石墩凳等），校园标识，标语，标牌等。

2、日常清洁卫生服务内容

（1）教工住宅区范围的卫生保洁；教工住宅区物业公司管理部门及人员接受采购人总务后勤管理处及物业管理委员会的指导监管；按照广州市政府垃圾分类的要求，做好宣传和通知广大业主做好垃圾分类，告知业主在规定时间段内自行把垃圾拿下楼，和按要求分类投放进垃圾桶内；每周对住宅区垃圾清运点至少进行2次消毒（物业公司自付药品），生活垃圾清运到校方指定地点（易耗品由物业公司负责），垃圾日产日清（由校方与物业公司协调清理时间），保持管理区域内干净、整洁。

（2）管辖区内的化粪池、排污、排水管道系统每年至少清疏2次，确保化粪池及排污、排水系统无堵塞，无臭味及污物外溢。

（3）配合学校爱卫会做好消杀四害（蚊子、苍蝇、蟑螂、老鼠）、防控登革热等工作，发生传染病例时临时进行消杀工作；协助校方其他的专业服务单位做好卫生清洁工作，完成临时性接待任务中的卫生清洁。

 （4）管辖区内的宣传栏、墙壁、灯柱等的广告纸清除、清洗工作。

 （5）汽车、单车停放点的清洁工作。

 （6）绿化带的清洁维护工作。

 （7）垃圾房、垃圾点的保洁、清洗、消毒、管理、维修；垃圾桶、垃圾箱、果皮箱的清理、清洗内胆、外表的管理等工作。

（8）卫生死角（白色垃圾、堆积的垃圾）、无人认领的建筑淤泥及家具杂物的清理。

（9）负责教工住宅区楼宇内公共区域、公共道路、广场、沟渠沙井等清洁保洁及垃圾清运至垃圾中转站工作；

（10）装修施工单位的余泥、建筑垃圾管理由物业公司负责管理，指定地点堆放，并规定时间由施工单位自行清理，找不到物主的余泥、建筑垃圾由物业公司负责清理。

3、清洁卫生工作细则

要做到广场道路无垃圾、无污渍，清洁干净；门窗、玻璃干净，无损坏；四壁、天花、灯管无灰尘灰网。无乱写乱画；楼道地面干净，无痰迹污迹，无烟头纸屑，无杂物堆放；楼梯扶手干净；电梯轿厢内壁无灰尘，按钮、显示屏无脏污印迹；垃圾桶、箱、篓及时清理；天台、外围干净整洁，排水沟渠通畅，不堵塞，清掏的垃圾污物及时清走，不能就地晾晒或乱埋乱倒。外墙无杂草，无污物。具体清洁、保洁服务标准如下：

（1）教工住宅区公共区域清洁卫生服务标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务项目** | **工作内容** | **服务标准** | **工作频率** | **备注** |
| 主干道 | 扫除白色垃圾、树叶、清除杂草、烂基石、积水、淤泥、除污渍及香口胶 | 无明显的白色垃圾超过3处、无沙土、无淤泥、无烂基石、无积水、无高于5cm的杂草 | 2次/天 | 冲洗1次/季度 |
| 校园标识 | 清洗、擦拭 | 明亮光洁、无污渍 | 1次/周 |  |
| 广场地面 | 扫除垃圾 | 无垃圾﹑无沙土﹑无积水 | 2次/日保洁 |  |
| 路灯 | 清洗、擦拭 | 明亮光洁、无污渍、干净明亮 | 1月/次 | 含灯饰、灯柱、灯罩等 |
| 绿化带 | 清扫、清除 | 无白色垃圾 | 数次/周 |  |
| 汽车、单车停车点 | 扫除白色垃圾、树叶、清除杂草、烂基石、积水、淤泥 | 无明显的白色垃圾超过3处、无沙土、无淤泥、无烂基石、无积水、无高于5cm的杂草 | 2次/天 |  |
| 宣传栏 | 清洗、擦拭 | 明亮光洁、无污渍 | 1次/周 |  |
| 雨、污水井及井盖、沟渠 | 清洗、冲洗 | 无污渍、垃圾及排水顺畅 | 2次/周 |  |
| 排水沟 | 清洗、冲洗 | 无垃圾及排水顺畅 | 1次/周 |  |
| 垃圾桶/箱 | 擦抹、清除、清洗 | 无明显污渍、积尘、桶、箱内无垃圾 | 3次/天（清理垃圾） | 清洗垃圾桶/箱是2次/周 |
| 果皮箱 | 擦拭外表、清洗内胆 | 无明显污渍、积尘、桶、箱内无垃圾 | 2次/天（擦拭、清理垃圾） | 清洗是3次/周 |
| 垃圾房/垃圾点 | 清理垃圾、清洗垃圾房内外围、周边、沟渠等及清洗垃圾桶 | 无杂物、无污渍、无异味、无附着物、沟渠排放畅通 | 清理垃圾3次/天 | 消毒2次/周 |
| 凳子 | 擦拭、清洗 | 无明显污渍、灰尘、香口胶及周边1.5米范围内无杂草、无白色垃圾 | 2次/周 | 双人凳、长条凳、石墩凳等 |
| 广告纸、乱张贴 | 清除、清洗 | 无广告纸、无胶状物 | 2次/周 |  |
| 卫生死角、建筑淤泥、家具杂物 | 清理干净 | 无出现死角、建筑淤泥乱堆放、家具杂物 | 1次/月 | 死角（白色垃圾、堆积的垃圾） |
| 除四害、防控登革热 | 配合学校做好宣传、发放灭蚊片 | 楼栋梯口宣传、发放到户、消毒及时 | 定期安排（视情况临时增加） | 管辖区域所有范围 |
| 架空层立柱 | 清洗、擦拭、冲洗 | 无污渍、灰尘 | 2次/年 |  |
| 标语牌/告示牌 | 清洗、擦拭 | 无污渍，灰尘 | 数次/周 |  |
| 垃圾清运 | 垃圾的分类、收集、运送至垃圾中转站 |  | 日产日清，垃圾点消毒2次/周 |  |
| 化粪池 | 吸粪、疏通 | 每月检查一次 | 清掏2次/年 |  |

（2）教工住宅区楼宇内公共区域清洁卫生服务标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务项目** | **工作内容** | **服务标准** | **工作频率** |
| 地面、梯级及侧面 | 扫垃圾﹑除污渍及香口胶 | 目视无垃圾﹑沙尘及胶渍 | 清扫2次/日，拖地1次 /周，冲洗1次/月 |
| 墙面 | 掸尘和清洁 | 无明显积尘和污渍 | 1次/周（掸尘或清抹） |
| 天花板 | 掸尘和扫蜘蛛网 | 无明显积尘和蜘蛛网 | 1次/月 |
| 楼梯扶手 | 擦拭 | 无灰尘﹑污渍 | 2次/周 |
| 消防器材 | 擦拭灰尘 | 无积尘 | 1次/周 |
| 过道窗台 | 擦拭 | 无灰尘和污渍 | 1次/3日 |
| 过道窗玻璃 | 清洗玻璃窗 | 光洁透明 | 1次/周 |
| 张贴物 | 清除 | 无商业性广告 | 1次/2日 |
| 天台 | 清扫 | 无垃圾﹑积沙尘、排水顺畅 | 1次/2月 |
| 消毒 | 用消毒水拖地 |  | 1次/2周 |

 （3）公共区域清洁卫生服务标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务项目** | **工作内容** | **服务标准** | **工作频率** | **备注** |
| 主干道 | 扫除白色垃圾、树叶、清除杂草、烂基石、积水、淤泥、除污渍及香口胶 | 无明显的白色垃圾超过3处、无沙土、无淤泥、无烂基石、无积水、无高于5cm的杂草 | 2次/天 | 冲洗1次/季度 |
| 校园标识 | 清洗、擦拭 | 明亮光洁、无污渍 | 1次/周 |  |
| 内院 | 扫除垃圾 | 无垃圾﹑无沙土﹑无积水 | 2次/日保洁 |  |
| 路灯 | 清洗、擦拭 | 明亮光洁、无污渍、干净明亮 | 1月/次 | 含灯饰、灯柱、灯罩等 |
| 绿化带 | 清扫、清除 | 无白色垃圾，目视绿地干净 | 2次/天 |  |
| 汽车、单车停车点 | 扫除白色垃圾、树叶、清除杂草、烂基石、积水、淤泥 | 无明显的白色垃圾超过3处、无沙土、无淤泥、无烂基石、无积水、无高于5cm的杂草 | 2次/天 |  |
| 宣传栏 | 清洗、擦拭 | 明亮光洁、无污渍 | 1次/周 |  |
| 雨、污水井及井盖、沟渠 | 清洗、冲洗 | 无污渍、垃圾及排水顺畅 | 2次/周 |  |
| 排水沟 | 清洗、冲洗 | 无垃圾及排水顺畅 | 1次/周 |  |
| 垃圾桶/箱 | 擦抹、清除、清洗 | 无明显污渍、积尘、桶、箱内无垃圾 | 3次/天（清理垃圾） | 清洗垃圾桶/箱是2次/周 |
| 果皮箱 | 擦拭外表、清洗内胆 | 无明显污渍、积尘、桶、箱内无垃圾 | 2次/天（擦拭、清理垃圾） | 清洗是3次/周 |
| 垃圾房/垃圾点 | 清理垃圾、清洗垃圾房内外围、周边、沟渠等及清洗垃圾桶 | 无杂物、无污渍、无异味、无附着物、沟渠排放畅通 | 清理垃圾3次/天 | 消毒2次/周 |
| 凳子 | 擦拭、清洗 | 无明显污渍、灰尘、香口胶及周边1.5米范围内无杂草、无白色垃圾 | 2次/周 | 双人凳、长条凳、石墩凳等 |
| 广告纸、乱张贴 | 清除、清洗 | 无广告纸、无胶状物 | 2次/周 |  |
| 卫生死角、建筑淤泥、家具杂物 | 清理干净 | 无出现死角、建筑淤泥乱堆放、家具杂物 | 1次/月 | 死角（白色垃圾、堆积的垃圾） |
| 除四害、防控登革热 | 配合做好宣传、发放灭蚊片、消毒（临时） | 楼栋梯口宣传、发放到户、消毒及时 | 定期安排（视情况临时增加） | 管辖区域所有范围 |
| 架空层立柱 | 清洗、擦拭、冲洗 | 无污渍、灰尘 | 2次/年 |  |
| 标语牌/告示牌 | 清洗、擦拭 | 无污渍，灰尘 | 数次/周 |  |
| 垃圾清运 | 垃圾的分类、收集、运送至垃圾中转站 |  | 日产日清，垃圾点消毒2次/周 |  |
| 化粪池 | 吸粪、疏通 | 每月检查一次 | 清掏2次/年 |  |

（4）教工住宅区绿化养护服务标准

1、绿化养护技术措施基本完善，植物配置基本合理，裸露土地不明显。

 2、园林植物达到：

 （1）生长正常。新建绿地各种植物四年内达到正常形态。

 （2）园林树木树冠基本正常，修剪及时，无明显枯枝死叉。分枝点合适，枝条粗壮，绿地内无死树。

 （3）乔、灌木、攀缘植物每年修剪1次以上，每年中耕除草3次以上，每年普施基肥1遍。

（4）草坪及地被植物整齐一致，覆盖率 80%以上，杂草面积不大于10%。

3、绿地基本整洁，无明显杂物，无白色污染，对绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物能日产日清，能做到保洁及时。

4、栏杆、园路、桌椅、路灯、井盖和牌示等园林设施基本完整，能定期进行维护。

5、绿地基本完整，无明显堆物、堆料、搭棚，树干上无钉拴刻画等现象。行道树下距树干2m范围内无明显的堆物、堆料、圈栏或搭棚设摊等影响树木生长和养护管理的现象。

6、绿化人员招聘需具备相应的工作经历，熟悉修剪、养护周期、施肥、打药等常规工作技能，对已自然枯死行道树、灌木、草坪、绿篱及时进行处理，枯萎的苗木及时更换补种。

4、保洁卫生时间

（1）教工住宅区及公共道路，广场，绿化带等清洁时间段：6：30-10：30，14：00-16：00，19：00-21：00。

**（四）石牌校区教工住宅区建筑本体的养护、维护与和公共区域设施设备维修、报修项目**

1、本项目所涉及维护、维修等工程的范围

（1）房屋建筑整体（楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廓通道、门厅）的日常小修、养护和管理；定期巡视检查房顶、天面、楼梯间、走廊、通道、门厅、外墙的破损、破坏、开裂、渗漏等情况的记录、申报，供学校计划落实翻新养护、修补，并跟进维修结果。

（2）负责管辖范围内的小型维修单件材料费，不含大型设备设施的维修、改造、批量更换及改造。

（3）受学校委托，对学校外派或者学校统一保修的维保、维修项目（如：消防主控系统、监控系统、供电系统、加压水泵等）进行维保、维修的协调、监管，发现问题，及时通知承包商或者学校相关部门按相关规定处理解决。

（4）物业公司提供24小时维修保障服务，合同外延伸有偿服务。紧急报修，维修人员接报后20分钟内到场处理；一般故障3小时内解决，大故障24小时内解决，复杂或需特殊配件的故障向当事人说明情况限时解决。

（5）协助学校对电梯、高压电房设备、供冷、热水、消防安防设备及其他保修期内的专项维保工作进行监督；负责电梯的日常保洁和在出现故障第一时间通知维保公司并报告学校相关部门或相关楼栋业主。

（6）本物业服务责任区域内属物业管理范围的公用设施（空地、道路、室内外上下水管道、化粪池、沟渠、沙井、路灯、管道、线路、路基、花基、公告栏）的日常维修、养护和管理。

（7）室内排水部分至化粪池部分（含化粪池）。结合实际，定期疏通建筑相关的雨水、污水等排水管网系统。

（8）及时响应并配合处理管辖区域内的爆水管、停电、雨水污水排水系统堵塞、地面沉降等突发事件。

（9）按照用户需求管理各类钥匙，按照相关部门要求准时开关门、窗、灯、报警设备的等各楼宇设施电源。

2、本项目所涉及维护、维修等工程的要求

（1）物业公司所进行的小型维修，物业公司包人工费、材料费。

（2）严格执行建设部颁布的房屋修缮管理标准，保证施工质量，确保管理养护范围内所有项目、设施的完好和正常使用，房屋及公共设施的完好率>99%，零修工程合格率100%，返修率<0.5%。

（3）制定建筑本体及公共部分管理养护制度和计划，坚持日常检查和定期检查相结合、计划性维护保养和及时维修相结合，确保在不影响学校用户作息、办公的前提下开展维修养护工作，并确保人员和财产安全。

（4）配合使用部门进行维修回访、维修服务考核等工作。

**（五）其他委托管理项目要求**

1、便民服务措施（视用户的具体需求，适当增加服务项目，为其生活提供便利）。

（1）在楼宇入口、通道等醒目位置设置提示牌，包括施工提示、安全防患提示、公德提示等，创造一种温馨的环境。制作费用由物业公司支付。

（2）管理处常备日用及急救用药品。

 2、开展校区精神文明建设及文化活动，如召开师生座谈会等。

 3、其他临时性服务诉求。

**（六）服务用房，设备，耗材等要求**

 1、交通工具设施、办公设施设备，由物业公司根据实际工作自行配备，资产折旧费用由物业公司自行承担。

 2、物业公司日常办公用房需按照学校相关规定，缴纳水电费等各项费用。

3、宣传设施设备（制作费用由物业公司承担），具体如：海报、灯箱广告等。

（1）物业管理日常事务需要的进行公示通知相关宣传制作。

（2）清洁用耗材物业公司自备。

**（七）责任界定**

1、物业公司员工需遵守学校规章制度，如遇员工窃水、窃电、窃校方资产，物业公司需赔偿相关损失。

2、校方提供给物业管理公司的所有物资器材和房屋等，如因使用人员工作（操作）失误或者人为造成损坏的，一律由物业管理公司负责赔偿。

3、保安服务有关管理及经济赔偿责任的说明

（1）物业管理公司与他人发生纠纷时，由物业管理公司管理人员负责调解处理，保卫处人员协助。调解或协调无效时，依据有关法律规定处理。

（2）因物业管理公司保安人员疏于职责，或不按规定落实值班人员，造成公私财物损失的均由物业管理公司按损失价值赔偿。发生重大以上案件，经查实因物业管理公司保安人员失职造成的，追究物业管理公司责任，并按损失价值赔偿损失。

（3）发生物业管理公司保安人员监守自盗或者内外合谋，为盗窃分子提供方便造成学校损失的，追究物业管理公司管理责任，按实际经济损失情况赔偿学校，并追究相关人员的刑事责任。

4、对物业公司进行的小型维修工作，由于物业公司原因造成质量事故，其返工费用及由此造成的其他损失由物业公司承担。

**（八）物业管理实施方案及配合日常监管与考核**

物业管理公司实施管理工作前，或在物业管理范围、内容发生变化时，应依据石牌校区实际情况制定《物业管理实施方案》，经过学校和物业管理委员会审核后即可实施，该方案作为合同附件之一，并具有同样效力。

为对物业公司的工作效果进行衡量，由物业管理委员会对物业公司进行日常监管与考核。

**（九）物业管理服务职能岗位定编要求**

教工住宅区物业管理人员岗位不得少于103人。

|  |
| --- |
| **教工住宅区人员岗位设置** |
| 项目名称 |  岗位名称 |  定岗数  | 备注 |
| 综合管理项目 | 主任 | 1 | 8小时服务 |
| 副主任 | 1 | 8小时服务 |
| 事务员 | 2 | 8小时服务 |
| **小计** | **4** |  |
| 安全保卫项目 | 经理 | 1 | 24小时服务 |
| 领班 | 6 | 24小时服务 |
| 治安巡逻岗 | 40 | 24小时服务 |
| 门岗 | 3 | 24小时服务 |
| **小计** | **50** |  |
| 清洁卫生项目 | 领班 | 2 | 8小时服务 |
| 保洁员 | 31 | 8小时服务 |
| 道路保洁员 | 2 | 8小时服务  |
| **小计** | **35** |  |
| 绿化养护人员 | 主管 | 1 | 8小时服务 |
| 绿化技工 | 2 | 8小时服务 |
| 绿化工 | 4 | 8小时服务 |
| **小计** | **7** | 　 |
| 水电维修工 | 水电维修工领班 | 1 | 8小时服务 |
| 水电维修工 | 6 | 24小时服务 |
| **小计** | **7** |  |
| **合计** | **103** |  |

**二、投标要求**

（一）现场述标安排：投标供应商主要骨干（不少于3名）必须到场；现场述标时间10分钟。每一家投标供应商有10分钟的时间现场述标（包括投标项目的可行性分析，投标单位的优势分析，项目的实施方法，项目执行情况预测，如何保证项目服务质量，人员团队建设等）

(二)中标供应商不得将本项目转包、分包或实施其他变相管理。否则，一经发现，采购人有权对其做出处罚，直至终止合同及没收履约保证金。

（三）承包期限内，发生与本项目相关的任何突发和应急事件，中标服务单位在学校要求的时间内按学校要求解决问题。

**三、付款方式**

自物业管理服务合同签订后，由中标的物业管理公司每月自行向各业主收取。