无锡市梅里中学2024年度物业管理服务采购需求

投标人所投内容必须满足以下要求，不得有负偏离。

（一）项目技术要求：

**1.项目概况**

本项目为无锡市梅里中学2024年度物业管理服务，主要包括安全保卫管理、环境卫生管理、绿化管理维护、校园日常维修、共用设备管理与维修保养（含空调管理维护、电梯管理维护、给排水系统管理维护、弱电设备管理维护、供电设备监控管理、消防系统管理维护等）。学校校区位于无锡市新吴区梅村街道梅苑路99号。校园占地面积约为92954平方米，校舍建筑面积约21813平方米，校园绿化占地面积约9937平方米。

本次物业服务人员配置数不少于25人，服务期限为合同签订生效后1年。

**2.物业管理服务具体内容及要求**

2.1范围、内容

2.1.1 安全保卫管理

（1）服务范围：无锡市梅里中学整个校园。

（2）服务内容：校园内公共安全秩序维护、治安防范、设施设备的安全保卫、学生上学、放学期间学校放学区及周边秩序及安全服务；

①必须持证上岗，身体和心理健康，无犯罪前科等不良记录。服装统一，提供八大件。

②值守学校出入口，对进入校园的人员、车辆验证登记，禁止无关人员进入校园；维护出入口的正常秩序。

③在校园内进行日常安全防范巡逻和检查，并做好记录，发现问题及时处理，无法处理的及时报告相关负责人并督促整改；加强课间时间校园安全巡逻，及时发现并制止校园偶发事件。

④开展校园周边安全防范工作，值守视频监控，接受报警，参加抢险救灾，服务校园师生。

⑤对校园周边的隐患和矛盾纠纷进行排查，建立台账，并协助校（园）领导、校警及时整改，化解安全障患和不安定因素，依法保护校园财产和师生人身安全不受侵害，及时发现和制止发生在学校内及周边的违法犯罪行为。

⑥消防控制中心密切观察火灾报警联动系统、安全防范报警系统及闭路电视监控，消防规章制度完善，岗位责任落实。

⑦熟悉校园各项安全管理制度，熟练掌握校园突发事件应急处置程序。

2.1.2环境卫生管理

（1）服务范围：无锡市梅里中学整个校园。

（2）服务内容：

①教学区域保洁:学生在校期间,每天清扫地面,每天擦拭楼梯扶手、卫生箱(桶)、瓷墙面,保持地面清洁,无垃圾、痰渍、污渍；保持墙壁无浮灰、蜘蛛网、无污迹；保持门窗干净；保持厕所卫生清洁,便池、水池、地面、管道无积水、堵塞、垃圾存放,无明显异味,设施用具完好无人为损坏。

②厕所保洁:学生在校期间,保持厕所卫生,便池、水池、地面、墙壁无污迹,门窗干净、地面无积水、无垃圾存放,无明显异味,管道无堵塞,设施用具完好。下班前确保所有厕所水阀关闭，不开无人水。

③道及公共区域保洁:负责学校全部环境区域卫生的清扫与保持,对校园卫生进行不间断巡视、清扫,捡拾杂物,路面、场地、绿化区无垃圾、杂物,无卫生死角；保持卫生箱外表干净,校园内硬化地面无痰渍、污渍。包括楼道、扶手、楼道窗户保洁,要求楼道墙面无浮灰、无明显污渍、无蜘蛛网。负责对大厅及文化长廊的门窗玻璃进行日常保洁

④垃圾清运:配备足量垃圾箱(筒),对校园垃圾每天进行清除、外运,做到垃圾日产日清包含厨余垃圾,保持校园垃圾全部进垃圾箱,保持箱外无垃圾,对垃圾箱每天清刷,做到箱体清洁无污迹、无损坏。

⑤广场保洁:按照学校要求对广场清洗保洁。

⑥节假日（包括寒暑假）或特殊检查按学校需求需提前到校打扫卫生，确保校园整洁。

2.1.3绿化管理维护

（1）服务范围：无锡市梅里中学整个校园。

（2）服务内容：

校内所有绿化带种植的树木、花卉、草坪日常养护，包括病虫害防治和监测，浇灌排水，施肥除草，植物修剪，植物防护（防寒、旱、台、涝、高温等），绿地保洁。

①对树木及花卉进行及时修剪，以免有碍景观。

②草坪要保持修剪平整，即时拔除杂草，以免影响景观。

③及时对树木、花卉、草坪进行浇水灌溉。水压要适中防止损坏花木及草坪。

④做好树木、花卉及草坪病虫害的预防工作，预防为主、防治结合。使用药品时，要加强对药品的管理，注意安全，科学用药。避免产生对其他环境的影响。

2.1.4校园日常维修

（1）服务范围：零星维修（以人工为主的维修特定项目由双方协商确定）。

（2）服务内容：根据维修责任范围的要求，对所管理建筑物的外墙面、楼梯间、洗手间、走廊通道、门厅、设备房的小型维护和管理；公用设备（公用上下水管道、照明、配电设备等）小型维护和运行服务；楼宇周边公用设施（上下水管道、沟、渠等）的小型维护和管理； 楼宇内的用水设施设备、照明灯、电扇、开关、插座、门窗玻璃、锁、家具等的维修。

2.1.5共用设备管理与维修养护

（1）空调管理维护

①服务范围：校园内所有空调设备。

②服务内容：所有空调的日常养护维修，保持正常运行。

③每年保养两次，清洗内置滤网及机壳，检测控制电路及运转性能，调试空调器性能效果。

④接到甲方报修通知乙方确保24小时内做出反应，上门维修及时排除故障。

⑤通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

（2）电梯管理维护

①服务范围：校内电梯共计3台。

②服务内容：电梯运行管理和对机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常养护维修。全面负责保养维护及提供年检服务，电梯系统管理维护费用包含保养费用。

③建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，确保电梯正常安全运行。

④保证电梯的24小时正常运转使用。电梯准确启动、运行平稳、停层准确，轿厢内、外按钮及灯具等配件保持完好，维持轿厢整洁。

⑤负责电梯年检申报工作，电梯应经有资质的检测机构检验，并出具电梯定期检验报告，发放有效的《特种设备使用标志》。

⑥由专业技术人员对电梯定期保养，并对电梯运行进行管理，做好日常电梯运行的巡检与记录。专业技术人员须具备特种设备安全管理员证，每月2次上门维保，每次间隔时间不超过15天，按工艺和规范对电梯作机电上之安全检查及各机件之加油润滑、清理点检、性能调整等作业。按相关要求建立一梯一户档案，记录及时更新。

⑦电梯发生一般故障时，专业维修人员应在1小时内到达现场修理；发生电梯困人或其他重大事件时，专业维修人员应在30分钟内到达现场进行抢修和处理。

（4）给排水系统

①服务范围：校园内给排水系统的设备、设施，含水泵房、地下车库排污排涝泵设施设备、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物等。

②服务内容：进行日常巡检及维护，保持设备设施的正常运行。

③每日安排人员对给水系统（泵房）设施设备 常规的巡检，确保用户末端的水压及流量满足使用要求，并做好巡检记录和台账，确保设备设施的正常工作。

④安排人员定期对地下室排污泵进行检测，确保设备的正常运转；大雨天气必须安排专人进行24小时值班，确保学校的排涝排水系统及管道正常运转，及时解决出现的任何安全问题。

（5）弱电设备运行维护

①服务范围：校园内所有弱电设备。

②服务内容：所有弱电设备的日常养护维修，保持正常运行。

③设备的安装拆除维护应由专业人员负责，不得有擅自拆除、改装、改变设备原有功能等行为。

④弱电设备要按照使用说明和维护要求进行保养和维护，防止过度负载、摩擦、磨损等，避免因设备运行不良而导致的故障。

⑤弱电设备修理过程中要严格按照操作规范进行，操作人员应具有相应的专业技术。

⑥设备达到使用寿命或因其他原因不能满足正常需求时，应及时报废处理，按照报废流程做好报废记录。

（6）供电设备监控管理

①服务范围：校内所有供电设备。

②服务内容：所有供电设备的日常养护维修，保持正常运行。

③规定用电设备及其设施运行状态、功能、性能、参数的监视、巡视、诊断、检测、报警及故障处理的管理要求，确保设备迅速回复正常工作。

④监督和检查各用电设备运行状态，并对设备的故障问题提供有效的解决方法。

（7）消防系统管理

①服务范围：校内所有消防管理。

②服务内容：火灾自动报警系统、喷淋消火栓系统、应急疏散系统、防火门等。定期对火灾自动报警系统进行巡视测试，发现隐患及时处理。对系统有全面的了解和熟悉，准确的全面的掌握系统存在的问题，确定需要重点维保的地方，确定检修的点、部位、设备，制定详细和准确的点检计划。

2.1.6其他保障工作安排:学校活动后勤服务保障、寒暑假及考场课桌椅调整清理、学校临时性重大活动服务保障等；配合做好单位节能管理、防鼠防虫害、卫生防疫、疫情防控等工作；协助学校资产清理、防火安全管理等。

2.2 基本要求及人员设置：

（1）物业公司要严格遵守学校的有关规定。根据任务量和工种不同，须配备数量足够的、相关工种对应的工作人员和管理人员,与所有聘用人员依法签订劳动合同。本项目允许配置按国家规定可不缴纳社保的人员。

（2）拟派项目负责人必须持证上岗，进场前采购人核查证书原件，且中标后须常驻本项目现场，未经采购人同意不得随意换人，不得兼任其它项目负责人；全部人员必须到岗，符合要求，否则质量考核不合格。

（3）物业公司所聘人员不能有不良记录，年龄、健康、精神状况等应符合国家用工要求和学校相关部门的用工要求，物业公司负责员工的安全法制教育，负责给所聘员工投相应保险，在为本校服务期间，出现伤亡事故等各种意外，应相关公安或司法机关责任界定后由物业公司负责承担相应的责任。

（4）物业公司所聘人员就餐、交通由投标人自行解决，如有费用由投标人计入投标报价中。

（5）物业公司所聘人员工作时间原则上每周工作5天，每天8小时工作制，在保证正常教学、生活的前提下，具体作息时间由学校和中标单位协商决定。平常若有工作时间超过8小时的或临时工作安排，不在总报价外另行计发加班工资。

（6）物业公司所聘人员必须遵守工作管理与考核制度和认真履行岗位职责，并严格执行采购单位制定的所有规章制度，接受采购单位的监督、管理，维护采购单位的利益。

（7）物业公司必须做好新上岗职工培训及通过晨会、周训、月训等方式对在岗职工职业培训并有记录，在合同期内持续提高员工素质及工作能力，不符合规定的及时调整。工作人员上岗时须统一着装且挂牌上岗，服装样式体现岗位特色和方便不同岗位操作，并经学校认可。物业公司必须注重核心团队建设（项目经理、主管等管理干部），严格选拔优秀管理干部，并维持队伍的稳定，未经学校认可，不得调换核心团队成员。

（8）采购单位在应急突发事件的情况下，有直接管理和调动物业管理服务人员的权力；平时有权要求物业公司及时更换不服从管理、违纪或其他原因不适合继续在采购单位工作的物业管理服务人员。

（9）服务期限内物业管理服务费包括物业公司提供服务所需的人员工资、社保、加班、奖金福利（含投保费的全额工资）；卫生清洁、消毒所用工具材料费用；办公用电脑、考勤机等信息化设备及值班场所的电话费（具体电话号码由双方签字确认）；设备、工具、劳保购置及使用费用等。

（10）物业公司要节约用水、电，要有节能指标、物业管理制度并在相应区域张贴相关标识（标识设计必须符合学校整体文化标识要求，经学校审核通过方能实施）、用人计划及实际用人情况并报给校方，用工及业务合同备校方检查；校方对物业公司进行审查、监督，根据采购人考核标准实施目标考核。

（11）物业公司应配备先进且适用的保洁工具，物业公司必须在学校指定区域设置项目管理办公室并配备相应的满足需要的办公家具设备和办公信息化设备。

（12）对检查考核结果双方签字确认。若对检查考核结果有异议，双方可复查确定考核结果。如果检查考核事实情况清楚，结果正确，物业公司方仍不签字，三日后校方可单方签字确认，结果有效。月度考核不合格按实扣除物业服务费，连续出现或1年中出现3次此情况，视作不履行合同，则按法律程序解除合同并报市财政采购管理处。

（14）物业用工人员最低设置及要求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 | 备注 |
| 1 | 项目经理 | 1 | 需常驻学校物业管理办公室  具备大专及以上学历 |
| 2 | 安保主管 | 1 |  |
| 3 | 安保人员 | 11 |  |
| 4 | 保洁主管 | 1 |  |
| 5 | 保洁人员 | 10 |  |
| 6 | 维修员 | 1 | 水电工1人 |
| 合计 |  | 25 |  |

①岗位人员不少于25人；

②人员年龄限定为：男，60岁（不含）以下；女，55岁（不含）以下。

注：以上所有基本要求和人员配置要求必须完全响应，不能出现负偏离。如不满足，按无效投标处理。

**3.物业管理服务的相关说明**

（1）报价要求为1年服务费总价。投标人总报价应包括常规服务费、国家法定节假日、非法定节假日加班费等所有费用。学校不再为各类会议、考试等大型活动以及临时性应急保障工作所产生的加班等相关费用额外付费，但中标单位必须根据采购方实际需求保质保量完成加班任务，投标人应考虑到这一因素。

（2）投标人一旦中标，必须服从相关部门的管理。

（3）所有物业工作人员上岗前应提供当年的身体健康证明，中标人须将人员身体健康证明向采购人报备。

（4）物业工作人员严格按照安全操作规程开展工作，如因中标人管理不当、工作不到位造成的物业工作人员的人身、财产等损失由中标人承担，与学校无关。

（5）中标人须确保学校新生接待、学校承接的各类会议、考试等大型活动以及临时性应急保障工作。

（二）有关说明：

* 1. 总报价应包括为完成招标文件规定的物业管理工作服务期内所涉及到的一切相关费用。投标人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素，包括无锡市最低工资标准及社保基数的调整因素等，一旦中标，总价（每月金额）将包定，即为合同价，不予调整。
  2. 员工工资、社保费用、税金、保险等法定费用为不可让利部分（不可竞争费用），须按规定计算并报出，投标总报价不可低于上述相关费用合计，否则作无效投标处理。
  3. 中标方应按照相关规定，与所有聘用人员依法签订劳动合同，服务人员的工资须符合国家、省、市的相关规定，符合无锡市最低工资标准且缴纳社会保险费。中标单位必须依法参加工伤社会保险，为聘用人员缴纳保险费。
  4. 物业管理执行国务院《物业管理条例》、《江苏省物业管理条例》等，中标方要严格履行投标文件的承诺和与采购方签订的物业管理服务合同的约定，如发现管理服务达不到规定要求，中标方管理服务水平下降，投诉多等现象或管理服务中发生重大失误的，或违反合同诚实信用条款的，采购方有权依照法律程序解除合同，并要求进行财务审计，责任由中标方承担。造成采购方经济损失的，中标方需依法进行赔偿。
  5. 投标人必须在满足招标文件要求的基础上进行报价，如有技术偏离请于投标偏离表中说明。
  6. 中标方不得将项目转包或分包。一经发现有项目转包或分包情况，采购人有权依照法律程序解除合同，并追究中标方的违约责任。
  7. 服务期限：自合同签订生效之日起1年。
  8. 本项目合同履行地点：中标方必须按采购人要求将本项目中物业管理到指定地点(包括可能的分布范围)，并按招标文件要求实施服务。
  9. 付款方式：服务费用按季度（或地方财政经费实际拨付进度）进行支付。