**海口实验中学物业管理服务项目采购需求**

**一、项目概况**

海口实验中学现有初中和高中两个校区(即“一校两址”)，初中校区位于美兰区海甸岛万兴路11号，高中校区位于美兰区海府二横路 8 号。两个校区总占地面积 74818 平方米， 总建筑面积 87000 平方米，校园绿化用地面积 25941 平方米，运动场地面积 26842 平方米。其中，初中校区建筑面积 27600 平方米，现有 40 个教学班，学生有 1768 人。高中校区建筑面积 59400 平方米，现有 48 个教学班， 学生有 2386 人。

**二、服务期限：一年**

**三、服务地点及付款方式：**

**（一）服务地点：**

1.海口市美兰区万兴路11号海口实验中学初中部

2.海口市美兰区海府二横路8号海口实验中学高中部

**（二）付款方式**

按每月支付物业服务费，根据中标人提供的支付申请及合法有效发票，凭借考核结果支付费用。

1. **验收要求：**采购人组织验收，根据招标文件、《政府采购需求管理办法》、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》及国家、行业标准进行验收。
2. **服务要求：**

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，对区内共用部分、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全；

3.中标人派驻的物业工作人员根据国家法律法规持证上岗。

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；

6.具备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。

**六、服务内容：**

**1.校园公共秩序维护、安保消防管理（共13项需求）**

建立并完善秩序维护服务、消防各项管理制度，切实维护学校师生和财产安全。

（1）实行24小时不间断值守制度，切实做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害学校财产及人员人身安全行为的发生，维护学校的正常教学、工作、学习、生活秩序，确保校园安全。

（2）加强校园及所有建筑物的各项设备设施等财产的巡查、登记、反馈与管理，对重点部位每1小时至少巡查一次，确保校园财产安全；

（3）负责校区内交通与车辆停放秩序管理，包括车辆的出入、行驶、停放及物品出入校区的检查监督管理，严格登记制度，严格把控物品进出校区。

（4）负责维持校区内公共秩序，包括安全巡视、门岗执勤、地下室安全等。

（5）建立严格的人员进出管理制度，严禁任何人翻越学校围墙，实行封闭式治安管理，学生未经许可不得擅自离开校园；负责对出入校区人员的管理及外来人员的接待管理工作（非校内工作人员及学生进入校区须经学校有关部门同意），在学校管理制度及其授权范围内在校园内有权制止各类治安事件的发生如：打架、抢劫、斗殴等。

（6）制定火灾、治安、公共卫生等突发事件的应急预案，定期检查、登记和反馈消防设施设备及其运行情况，并及时作出整改意见；

（7）对突发事件（火灾、斗殴、抢救、水浸、伤病等）事发时并采取相应措施，及时报告学校和有关部门；

（8）负责做好门前三包工作（即包秩序、包容貌、包卫生），做好节假日、周末学生放学、返校时，前后门岗外的车辆疏通管理工作，禁止小摊小贩在校门口摆摊设店，禁止任何单位或个人依傍学校围墙或房墙构筑建筑物，禁止机动车辆在校门口乱停乱放，禁止学生叫外卖行为。

（9）负责开展消防、防雷、防爆等管理工作，做好每月的消防设施的检查记录，发现问题及时报告给学校有关部门，及时检修。

（10）对相关物业使用人（包括食堂、运动场所等）违反校区规章制度的行为，针对具体行为并根据情节轻重，配合/协助学校对此类行为，采取批评、规劝、警告、制止等措施。

涉及违法犯罪行为，中标单位应积极协助学校和公安机关开展相关调查、侦破工作。

（11）中标单位必须及时检查、发现、处理，消除校内出现的各种不安全隐患，杜绝任何安全事故的发生。

（12）为学校提供重大节日、校庆、运动会、文化节、大型活动及重要接待的安全保卫警戒工作及会场布置工作。

（13）负责校区教师宿舍常住人员和临时居住人员的登记管理综合服务工作，建立校区内居住人员档案，协助学校、警方调查有关治安案件（包括违法、违纪行为）。

**2.校园卫生清洁保洁服务（共8项需求）**

建立并完善校园清洁、保洁服务管理制度，负责做好校园所有区域（除教职工个人宿舍外）的清洁保洁工作。

（1）行政办公楼：包括走廊、楼梯、洗手间、阶梯教室、会议室、接待室、考务办公室、校领导办公室室内等清洁保洁。

（2）教学楼：包括走廊、楼梯、洗手间、教师办公室、多功能室等公共部位的清洁保洁。

（3）校园外场：主道路和分支道路、绿化、运动场、垃圾站、停车场、电动车停车棚等区域的日常清洁保洁。

（4）负责对校区内道路灯具及不锈钢饰品、宣传栏、校牌、标示牌、楼梯栏杆、玻璃护栏、玻璃幕墙、铝合金百页栏、塑像、地面浮塑雨蓬的清洗和保洁。

（5）负责对校区内化粪池的清理；定期抽吸、疏通化粪池。

（6）负责垃圾的清运及垃圾池周边的清洗和保洁工作（中标单位负责垃圾的收集、中转、垃圾池清理及环卫外运的联络工作；涉及环卫部门垃圾外运费用及垃圾桶更新费用由学校负责）。

（7）负责协助对区域内的“四害”消杀（费用由学校负责）。

（8）实验楼走廊、楼道；教师住宅楼公共区域的卫生保洁；地下室的物品整理和卫生保洁。

**3.负责宿舍学生教育与管理工作（共5项需求）**

建立完善的学生公寓各项管理制度，负责学生的宿舍卫生、学生作息、秩序维护等学生教育与管理服务工作。

（1）负责学生作息管理；

（2）负责学生宿舍的内务（财产、卫生、水电使用等）管理；

（3）负责学生宿舍内外的安全保卫工作、公共区域的卫生清洁保洁、垃圾清运工作、宿舍楼消防设施设备的检查管理工作、突发事件（包括火灾、斗殴、抢劫、水浸、伤病、疫情等）应急处理服务，确保学生宿舍安全、文明、卫生；

（4）负责处理好学生在宿舍区的思想教育与行为规范管理等工作，及时向学校反馈相关情况；

（5）负责做好每天对宿舍内部生活设施设备的检查工作，有损坏的设施设备及时报告校方维修。

**4.绿化养护管理（共5项需求）**

建立并完善绿化养护服务管理制度，负责校园内所有绿化树（含高空树枝）、绿化带的修剪、施肥、除草、病虫害防治、浇水养护管理工作。

（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；

（5）适时喷洒药物，预防病虫害。

**5.设施设备维护管理（共7项需求）**

（1）建立完善的公共设备运行管理制度；负责做好水电、消防、公共设施、设备的正常运行管理工作.

（2）保障学校水、电及其设备（含水泵房、过滤罐、电房、热水系统等） 24 小时正常运行，做好清洁及巡查工作；

（3）定期对设施设备组织检查，做好巡查记录，建立水电设施设备档案，需要维修的事项及时向学校提出报告与建议，根椐学校的决定，组织维修；

（4）设备出现故障时，维修管理人员应在接到报修后 5 分钟内到达现场，一般性故障及时排除；

（5）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；

（6）做好门窗（含窗帘）、柜、座椅、床、消防设施等的维护报修工作；

（7）保证历次考试各项设施设备（水、电、门窗等）运行正常；

**6.节能减排管理工作（共3项需求）**

建立完善的节能减排管理制度；协助学校相关部门做好节能减排的管理工作。

（1）师生放学或离校后，负责对办公室、教室、功能室、宿舍进行巡查，确保办公室、教室、功能室、宿舍的电灯、风扇、空调、多媒体等设备设施，做到人走电关，关闭电源，关闭门窗。

（2）负责对教学楼和宿舍楼卫生间进行定时定点巡查，确保无漏水、无损坏，发现漏水和损坏现象的要及时上报维修，杜绝卫生间的长水流。

（3）负责协助学校做好节能减排巡查登记工作，对浪费水、电现象进行登记，并上报学校处理。

**7.物业智能化管理方案（共2项需求）**

中标供应商应了解并熟悉使用现代信息技术和物联网技术，提高物业管理的效率和质量，便于及时掌握校内人员动态，提升校园智能化安全水平。物业智能化管理内容须包括但不限于保安消防智能化管理、报修维修智能化管理等。（中标方如提供物业智能化系统的，费用由供应商支付。）

（1）保安消防智能化管理

中标供应商应当提供保安消防智能化管理方案，包括不限于提供保安消防智能化系统能及时将各种有利于解决校园安全问题的信息，如安防排班、值班、巡检信息等传递 到相关职能部门，促使相关职能部门做出正确的安全管理决策，有效地处理各种突发事件和灾害事故。

（2）报修维修智能化管理

中标供应商应当提供报修维修智能化管理方案，包括不限于提供报修维修智能化系统，及时记录所有报修记录并形成工单，支持操作人员通过工单池设置报修事项、类型、派单方式等。维修人员可通过手机 App（或小程序）实时接单处理维修任务，并实时更新维修任务进行状态。

**★七、以下为物业管理服务中标后必须达到的各项指标，投标人必须作出满足以下事项的书面承诺（提供承诺书即可，格式自拟），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.消防设备设施完好率100%；

**★**4.报修及时率100%；

**★**5.服务有效投诉少于1%，处理率100%；

**★**6.按服务定员要求向学校提供物业管理服务；

**★**7.师生满意率90%。

**★**8.根据招标要求人员到岗率100%；

**★八、人员配备、主要管理人员任职资格（以下为物业管理服务中标后必须达到的各项指标，投标人必须作出满足以下事项的书面承诺（提供承诺书即可，格式自拟），否则，视为无效投标。）**

**★ 1.本项目初中部需要人员配备共33名，详见如下表：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 保安主管 | 人 | 1 | 具有公安部门颁发的保安员上岗证 |
| 2 | 保安人员 | 人 | 10 | 具有公安部门颁发的保安员上岗证 |
| 3 | 保洁主管 | 人 | 1 |  |
| 4 | 保洁人员 | 人 | 8 |  |
| 5 | 绿化管理员 | 人 | 1 | 包含不仅限于绿化养护工作 |
| 6 | 学生公寓管理员 | 人 | 9 |  |
| 7 | 学生公寓主管 | 人 | 1 |  |
| 8 | 物管主任 | 人 | 1 |  |
| 9 | 管理处综合经理 | 人 | 1 |  |

**★ 2.本项目高中部需要人员配备共44名，详见下表：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 保安主管 | 人 | 1 | 具有公安部门颁发的保安员上岗证 |
| 2 | 保安人员 | 人 | 12 | 具有公安部门颁发的保安员上岗证 |
| 3 | 保洁主管 | 人 | 1 |  |
| 4 | 保洁人员 | 人 | 10 |  |
| 5 | 绿化管理员 | 人 | 1 | 包含不仅限于绿化养护工作 |
| 6 | 学生公寓管理员 | 人 | 16 |  |
| 7 | 学生公寓主管 | 人 | 1 |  |
| 8 | 物管主任 | 人 | 1 |  |
| 9 | 管理处综合经理 | 人 | 1 |  |

**★** 3.管理处综合经理的任职资格：大学专科或以上学历，持有物业管理企业经理证书；

**★**4.学生公寓管理员任职条件：必须持有健康证上岗；

**★**5.制定完善系统的培训计划，切实提高员工队伍整体素质，确保上岗人员按照规定持证上岗，人员配备上岗率达到 100%。

**★**6.员工培训至少包含以下内容：

（1）物业管理制度学习培训：了解学校物业管理的相关法规和政策；

（2）设备维护与管理培训：组织学习设备维护保养知识，确保设施正常运行；

（3）安全管理培训：学习安全防范措施，定期组织消防演练，提高安全意识；

（4）环境卫生管理培训：组织学习环境卫生管理方法，保持校园环境整洁；

（5）服务与沟通培训：组织学习有效沟通技巧，提高服务质量，处理客户投诉。

**九、校园物业管理费包括但不限于如下项目：**

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、水池清理的费用）；

3.秩序维护费（不含安保器械购置费用、秩序维护器材和耗材费用、监控维护费用）；

4.办公费；

5.合理利润；

6.法定税费等。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **海口实验中学** **2025** **年—2026** **年物业管理服务项目考核验收表（按月）** | | | | | | | | | |
| 序号 | 考核项目 | 考核内容 | 评分 标准 | 考核得分 | 工作绩效考核 | 岗位人员考核 | 考核  意见 | 签名 | 备注 |
| 1 | 校园公共秩序维护服务 | 1. 具体服务内容的考核： 对比第三章采购需求“六、服务内容 1.校园公共秩序维护、安保消防管理”共13项采购需求。   （一）、校园秩序维护服务 ”（共 13条）进行考核。  2、考核方式：如不满足或 质量服务不达标一条，扣2分，扣完为止。 | 26 |  | 德育处 填写 | 德育处 填写 | 德育处 填写 | 德育处处负责人填写 |  |
| 2 | 设备设施运行和维护管理服务 | 1. 具体服务内容的考核： 对比第三章采购需求“六、服务内容5.设施设备维护管理方案”共7项采购需求。   （二）、设备设施运行和维 护服务 ”（共 7条）进行 考核。  2、考核方式：如不满足或 质量服务不达标一条，扣 2分，扣完为止。 | 14 |  | 总务处 填写 | 总务处 填写 | 总务处填写 | 总务处  负责人 填写 |  |
| 3 | 校园卫生清洁保洁服务 | 1. 具体服务内容的考核： 对比第三章采购需求“六、服务内容 2.校园卫生清洁保洁服务。”共8项采购需求。   （三）、校园保洁服务 ” （共8条）进行考核。  2、考核方式：如不满足或质量服务不达标一条，扣 2分，扣完为止。 | 16 |  | 体卫艺  处填写 | 体卫艺  处填写 | 体卫艺处填写 | 体卫艺  处负责  人填写 |  |
| 4 | 校园绿化  养护服务 | 1、具体服务内容的考核： 对比第三章采购需求“六、服务内容4.绿化养护管理”共5项采购需求。  （四）、校园绿化养护服 务 ”（共5条）进行考核。  2、考核方式：如不满足或 质量服务不达标一条，扣 2分，扣完为止。 | 10 |  | 总务处 填写 | 总务处 填写 | 总务处填写 | 总务处  负责人 填写 |  |
| 5 | 学生公寓  宿舍服务 | 1、具体服务内容的考核： 对比第三章采购需求“六、服务内容 3.负责宿舍学生教育与管理工作。”共5项采购需求。  （五）、学生公寓宿舍服 务 ”（共5条）进行考核。  2、考核方式：如不满足或 质量服务不达标一条，扣 5分，扣完为止。 | 25 |  | 德育处 填写 | 德育处 填写 | 德育处填写 | 德育处  负责人 填写 |  |
| 6 | 节能减排管理服务 | 1. 具体服务内容的考核：对比第三章采购需求“六、服务内容 6.节能减排管理工作方案”共3项采购需求 。   （六）、节能减排管理服务（共3条）进行考核。  2、考核方式：如不满足或 质量服务不达标一条，扣 3分，扣完为止。 | 9 |  | 行政办 填写 | 行政办 填写 | 行政办 填写 | 行政办 负责人 填写 |  |
| 满分：100 | | | | | 考核总分： | | | | |
| 总体考核情况 | | 总务处填写 | | | | 总务处 填写 | 总务处填写 | 总务处负  责人填写 |  |
| 注：  1.各处室考核内容根据招标文件制定的服务标准进行考核；  2.中标单位应附上在岗人员的名单、身份证号等材料作为按月支付的依据。  3.关于人员配置考核：服务期限内采购人每月对物业公司进行考核，考核人员岗位每少一个岗位，采购人将对应根据 中标单位的投标报价中的岗位工资及人工福利进行扣除，若中标单位提供的岗位人数不足或服务质量不达标，采购人 向中标单位将下达整改通知书，如整改期限内考核成绩依然不合格采购人有权终止与该物业公司的合同。  4.考核说明  （一）考核评分  考核满分为 100 分，中标人不满足或质量服务不达标按照上述考核标准进行扣分。  （二）考核档次：  （1）评分 90 分以上为合格（不含 90 分），正常支付服务费；  （2）评分 85 分（不含 85 分）至 90 分（含 90 分）为基本合格，扣除当月物业管理服务费 5% ；  （3）评分 80 分（不含 80 分）至 85 分（含85 分）为较差，扣除当月物业管理服务费 10% ；  （4）评分 75 分（不含 75 分）至 80 分（含 80 分）为差，扣除当月物业管理服务费 15% ；  （5）评分 70 分（不含 70 分）至 75 分（含 75 分）为很差，扣除当月物业管理服务费 20% ；  （6）评分在 80 分以下记为不合格。  （7）连续 3 个月考核不合格（80 分以下）或连续 2 个月考核评分 75 分以下，采购人有权终止合同并依法追究民事 赔偿责任，如触犯刑法将依法追究刑事责任。 | | | | | | | | | |