

用户需求书

一、项目名称

海南陵水思源实验初级中学物业管理服务

预算资金:894350 元/年

服务期限: 1 年

付款方式: 双方签订合同时具体约定。

招标方式: 竞争性磋商

二、项目概述

海南陵水思源实验初级中学位于海南省陵水黎族自治县, 学校占地面积 133400 平方米, 总建筑面积 27886.08 平方米, 其中教学楼 1 栋及教学附属建筑 9370.85 平方米, 食堂 2751.84 平方米, 学生宿舍区 5 层 4 栋共 5149.8 平方米, 150 多间学生宿舍, 教师宿舍区 2879.92 平方米, 全日制在校生规模 1400 多人。四周有完整的围墙, 硬件设施齐全完整。

(一) 物业管理区域秩序维护服务内容及基本要求:

1. 服务内容:

- 1.1 房屋建筑公用部位的维修维护和管理。
- 1.2 共用设备设施包括消防设施设备等的维修维护、运行和管理。
- 1.3 公用绿化的养护与管理。
- 1.4 公共环境清洁。
- 1.5 交通与车辆停放秩序的管理。
- 1.6 维护公共秩序管理 (包括学生宿舍管理)。
- 1.7 学校“双创”区域的卫生保洁

2. 服务基本要求

- 2.1 采用人防技防相结合, 确保陵水思源初中区域内秩序正常。
- 2.2 重点部位设岗, 24 小时专人负责, 确保陵水思源中学区域内财产安全以

及人员的人身安全。

2.3 定时在校区内进行巡逻，制止违反学校相关规定的各种不良行为。

2.4 巡逻人员按规定按路线巡逻到位，发现可疑人立即询问，发生突发事件及时处理并上报。

2.5 维持校区内交通，确保行人及车辆安全和通道通畅、车辆停放有序、秩序井然。停车场禁止大型车辆，货车停放；外来车辆要登记，禁止外来车辆过夜。

2.6 消防安全管理坚持“预防为主、防消结合”的方针，建立符合消防法的消防制度和规定。

2.7 熟悉和爱护校区内配套的公共设施、机电设备、消防器材，并熟练掌握各种灭火器材的使用方法，确保校内各种消防设施完好；积极配合做好日常检查及维护工作，制止违章行为，确保不发生火灾、爆炸等恶性事故。

2.8 消防控制室及监控室 24 小时值班，发现情况及时调度处理并上报。

2.9 按时交接班，坚守岗位、严禁空班、漏班、迟到、早退和擅离职守，不得酗酒、打牌、贻误值班工作，认真做好值班记录。

2.10 秩序维护服务人员必须仪表整洁、言行举止得体，接待外来人员及咨询人员要态度温和有礼，使用文明用语并做好来访登记；遵守国家法令、法规，依法办事；坚守岗位，保持高度警惕，预防治安案件的发生。

(三) 物业共用部位、共用设施的运行维护内容及要求

1. 服务内容

1.1 乙方负责陵水思源中学公共场所照明线路、相关设备设施的检测、维修维护。

1.2 负责陵水思源中学排水、排污、供水系统及相关设备、设施的维修维护保养。

1.3 负责地震应急避难场所设施建设的维护。

1.4 负责区内道路、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场等附属构筑物的维修维护、养护和管理。

1.5 做好防抗自然灾害的各项准备工作。

2. 服务要求

2.1 发电机设备、空调设备、给排水设备等定期进行日常养护，保证正常运行。

2.2 消防设施正常有效，消防水池水位长期保持正常。

2.3 负责公共设施的日常管理维修维护，完好率达 98%以上。

2.4 做好防抗各种自然灾害和突发事件的物资和技术准备。

(四) 物业管理公共区域清洁卫生、绿化养护服务内容及要求

1. 服务内容

1.1 卫生间、办公室、走道、公共区域清洁；

1.2 校区内垃圾的收集、清运；

1.3 区内道路、化粪池、沟渠、池、井、电动车车棚、停车场等构筑物的外表清洁；

1.4 校区内所有绿化的修剪、浇水、施肥等养护工作。

1.5 负责“双创”区域卫生

2. 服务要求

2.1 建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备。

2.2 大厅地面、楼道走廊地面干爽洁净，无污渍、积水、杂物等，楼道、扶手和栏杆干净无灰尘，屋顶、门框和墙壁无积尘和蜘蛛网。

2.3 垃圾日产日清，垃圾箱外表干净，无异味。

2.4 卫生间空气清新、无污迹、无积水、无异味，下水道保持畅通。

2.5 每日擦拭楼梯扶栏。

2.6 排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅

2.7 水沟通畅，地面无积水，车库保持干净整洁。

2.8 定期对所管理区域实施灭“四害”工作。

(五) 校区学生宿舍管理，超市、医务室监管服务内容及要求

1. 服务内容

1.1 根据学校规定作息时间，按时开启或关闭宿舍楼大门，督促学生按时作息；

1.2 做好宿舍用电、防火安全检查、巡视；

1.3 做好宿舍管理评比、考核；

1.4 建立寝室、医务室、超市卫生检查标准；

2. 服务要求

2.1 建立宿舍管理制度并认真落实。

2.2 建立宿舍、医务室用电、文印室防火管理制度，并定时检查督促。

2.3 组织学生对宿舍、超市、医务室管理进行评比、考核。

(六)、岗位配备和要求

(1) 项目经理 1 名

50 周岁以下，大专及以上学历，身体健康、五官端正、责任心强，不嚼槟榔，有三年以上的物业管理经验，具备行业岗位资格证书，具有较强的组织、协调和决策能力。

(2) 安全保卫工作 6 名

1、设秩序维护队长 1 名，队员 5 名。

2、秩序维护员：高中以上学历，45 周岁以下，身高不低于 1.70 米，遵纪守法、思想品德好、身体健康，相貌端正，退伍军人优先、有保安证、不嚼槟榔、工作责任心强。

(3) 清洁保洁及绿化工作 12 名

1、设清洁保洁工 11 人、绿化工 1 人。

2、保洁、绿化员：45 周岁以下，身体健康，责任心强，能吃苦耐劳，不嚼槟榔，熟悉办公楼的保洁工作。

(4) 宿舍管理员 11 名

1、宿舍管理员：身体健康，责任心强，有爱心，不嚼槟榔，善于与学生沟通，大专以上学历，45 岁以下，需经中标方面面试审核。

严格按照要求配备岗位人员。所聘人员工资由物业公司决定，与县政府采购评审中心的评审文件附件中所涉及的人员工资等项数据无关。

三、其他要求

1、物业公司要制订火灾、盗窃、意外治安事件、重大设备事故和自然灾害的应急处理方案，并做必要演习。

2、物业公司要严格审核录用本物业项目工勤人员，要保证物业人员的稳定。

4、物业公司要保持同本项目业主方的密切联系，遇有重大事项及时报告和

反馈信息。尊重项目业主方的意见，接受项目业主方的提议、监督和指导。物业不听从校方合理建议和意见导致不能及时完成任务的，校方有权终止合同。

5、投标人必须根据所投服务质量、资质资料等编写投标文件。在中标结果公示期间，采购人有权对中标候选人所投服务的资信等进行核查，如发现与其投标文件中的描述不一，代理机构将报政府采购主管部门严肃处理。

6、中标人在实施过程中如果不能按时保质保量完成服务项目，则采购人有权终止合同，并报主管部门严肃处理。

7、物业公司所聘所有人员的任何纠纷均自行解决，与甲方单位无关；

8、物业公司无对外收费权；根据自身的需要订报刊、杂志，费用自理；

9、物业公司人员的办公费用由物业公司自行承担；

10、物业管理用房的提供情况：业主提供部分物业管理用房，其他用房的费用自理。

11、物业管理饮食安排情况：学校不安排餐饮补助；

12、招标方定期进行检查，每月将检查结果反馈给中标公司，检查结果是当月物业管理费支付的重要依据。