

一、海拉尔区第五中学基本情况及招标相关要求：

(一) 基本情况

管理总面积：106824 平方米，绿化面积：5734.2 平方米，运动场面积 49180.12 平方米，清雪面积：41296.02 平方米，教学楼：(30029.43 平方米)。

序号	保洁范围	要求及标准	备注
1	1、内保洁：除 62 个教学班及班级对应走廊、教师办公室，均为物业保洁管理范围。 2、外保洁：校园绿化带、硬化地面、运动场。	(1)、实行零干扰清洁卫生服务，学生到校前及学生上课后，清洁工再进行清扫。 (2)、做好环境卫生宣传工作，把提高学生的清洁卫生意识、纠正学生的不良卫生习惯与环境卫生管理相结合，使学生也自觉地参与到环境卫生保持工作中。 (3)、遇到有损害环境卫生行为的学生，进行耐心教育和劝阻，不服从管理的，报学校相关部门处理。 (4)、每天上下午各打扫一次，全天候保洁，每小时循环保洁一次，先外至内，春季或突发疫情做好预防传染病、消毒工作。 (5)、公共场所无明显泥沙、污垢，每 100 平方米内纸屑不超过两片，没有 1 厘米以上的石子；排水沟无明显泥沙、污垢；垃圾箱清运及时，清运率 100%，周围无污垢、无积水，离垃圾箱两米无臭味；玻璃门窗、镜面和灯具标准是：玻璃面上无污迹、水迹，清洁后用纸巾擦拭 50 厘米无灰尘，清洁后的灯具无灰尘，灯具内无蚊虫，灯盖、灯罩明亮清洁；楼梯的标准是：保持楼梯清洁，目视楼梯无果皮、纸屑、蜘蛛网、污渍等；卫生间标准：地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净，便器洁净无黄渍，室内无异味、臭味；会议室、功能室保洁标准：桌面、窗台擦拭干净、无灰尘，桌箱内无杂物，物品摆放整齐。室内保洁工具按指定要求整齐摆放。 (6)、每年教学楼所有窗户玻璃集中彻底擦两次（时间为每年五一、十一长假） (7)、每年清掏一次化粪池（十一期间） (8)、敏思楼收发室设有常驻收发员，做好物品收发、室内保洁工作。	
2	校园绿化、亮化工作：负责绿化带浇水、剪枝修冠、剪草坪、打药。	(1)、夏季假山鱼池一周更换 1/4 鱼池清水，一个月彻底清刷一次鱼池，按时喂鱼。夏季每月用水清刷一次室外篮球场。 (2)、保持绿化带水土湿润，每月进行一次剪草坪、修枝、修冠，每学期进行一次打药除虫。冬季上冻前彻底浇透一次绿化带，以便植物过冬。落叶、干枝随时清理。	

		(3)、校园庭院灯、操场大灯冬季下午第三节下课打开, 学生离校后关闭, 迎检时按学校要求开启。 (4)、教学楼门开、锁, 按学校统一时间管理, 大课间必须开启两扇教学楼门, 上课后关闭, 冬季负责楼门没有人通行随时关闭。	
3	冬季清雪及春季防坠物管理: 负责冬季硬化地面清雪工作。	(1)、冬季清雪, 从下第一场雪开始到最后一场雪结束, 小雪一天一清, 大雪三天内必须清理干净 (学生上课期间下大雪, 确保上课前师生通道清理完毕), 清理完后所有积雪统一外运。 (2)、开春开化前将所有雨搭上积雪彻底清理干净, 房顶出现冰溜或冰雪坠物及时清理并做好防护警戒处理。	
4	水暖电及公共设施管理:	(1)、建立巡视制度。每天上下午两次巡视水电及公共设施。巡视内容: a、学校与物业领导成立节能减排领导小组, 建立用能、节能有效机制, 物业协助学校提出合理化节能措施及改进办法。检查学生生活区公共排污、排水管道有无杂物, 发现后做好记录, 落实清理工作。 b、检查生活区内路灯及楼梯照明、应急灯、疏散指示灯是否正常, 发现问题及时进行维修。 c、检查有无损毁公共设施, 包括门窗、桌子、室内照明、电线、室外联合器械等, 如有上述情况, 立即进行维修, 如属人为破坏, 立即进行制止并视破坏情节轻重报校方后给予一定的处理。 d、检查各类管道电线有无破损、断裂、生锈等情况, 一经发现立即进行维修并做好记录, 保证各类管道电线正常使用。 e、配电部分电缆沟 (竖井) 无水渍、杂物、鼠害, 楼层配电箱外观美观、完好、清洁、开关运行无影响等。 (2)、水电工 24 小时值班, 并把每个水电工的紧急联系方式交校方一份, 以便出现突发事件后联系 (取暖期在注水前后做好管线排查, 做好供热管线排气, 确保供暖畅通)。冬季突发事件出现跑水, 若因人为因素 (发现或维修不及时) 造成的重大损失, 由乙方承担全部责任并照价赔偿或原样恢复。 (3)、教学楼内所有因维护不善而损坏的财物由物业方承担, 承担大修、更新换旧以及新投入设施项目的维修。	
5	体育馆管理: 安排	(1)、负责体育馆室内卫生及设施维护。	

	固定人员负责体育馆保洁及管理	(2)、体育馆在早 8:00—晚 8:00 有专人管理和维护。 (3)、大型活动及会议或日常迎检,乙方负责服务会场及活动后的收尾工作,以甲方要求为准。	
--	----------------	--	--

(二) 物业服务管理岗位人员基本要求

本项目商务要求:两校区项目经理 2 人,体育馆保洁 2 人,水暖等技术工 4 人,男女厕所保洁 2 人,外保洁及绿化 2 人,内保洁 6 人。本次配置 18 名工作人员中,需至少 1 名人员持有消防控制师证书,负责配合校区消防设施日常巡查、消防值守、消防隐患排查及应急消防辅助工作,确保校区消防安全合规运营。其它人员安排由物业单位根据工作量酌情安排。所有人应遵循学校保密原则,基本要求如下:

- 1.各投标人必须提供以下岗位人员名单:项目经理要求持证上岗。
- 2.各投标人在投标时要填报本项目的经理及主要业务人员履历表及业绩、经历等,本项目实际执行人员应与所填报人员完全相符,如工作人员需调整,须经采购人同意。
- 3.工作人员外貌端庄、身体健康,要符合年轻化、知识化的行业特点,并且根据工种承诺相关工作人员的上、下限年龄,其中保洁人员年龄不超过 60 周岁,秩序维护员年龄不超过 55 周岁,设施设备运行维护技术人员年龄不超过 55 周岁,经采购人同意后上岗。
- 4.服务人员需要有服务经验,并遵守保密要求,未经学校允许,不得将学校信息、照片发至朋友圈或向外公布。
- 5.采购人有权对不适合或无法胜任本岗位的管理人员及其他岗位服务人员的违规、违纪、违法行为提出调整岗位(调离本项目)或要求投标人予以辞退,投标人应予以配合。

(二-1)、其他工作要求:

- (1)、所有在五中工作的物业服务人员,在工作前要将个人简历、无犯罪证明、健康证交至校方留存。
- (2)、利用假期修理全部桌椅,对所服务区域附属设施进行检修。
- (3)、物业项目经理、工程维修师傅要加入学校钉钉群,对学校老师提出的报修项目及时进行处理。
- (4)、节假日、寒暑假安排人员值班,维修师傅 24 小时开机,小修不过夜,急修 30 分钟到场。
- (5)、利用早上学生进校前时间将垃圾收集及外运。

(三) 物业管理服务费及支付

1.每年服务费预算费用为 660000.00 (陆拾陆万元整) 本项目服务时限为 1 年 (365 天)。

2.费用结算, 具体付款方式如下:

(1) .服务费用: 预计全年服务费用为 660000.00 元 (按季度进行结算, 服务第一月物业费暂压作为物业服务标准保证金, 第二季度末结第一季度物业费时扣除一月服务保证金, 第三季度支付第二季度全额物业服务费用, 以此类推, 合同期满后一个月内结清全部物业费。服务期间物业公司接受学校监督、管理, 出现服务管理不周, 按学校管理细则予以扣款。(支付前提实在学校收到财政部门拨付的义教经费后按合同要求支付服务费, 如遇不可抗拒因素, 学校未收到财政部门拨付的义教经费, 以学校在收到经费时间为准, 一周内按合同要求支付所欠服务费用)。服务期间物业公司接受学校监督、管理, 出现服务管理不周, 按学校管理细则予以扣款。

(2) .由乙方按期开具物业管理服务费发票, 按规定程序予以结算支付。

(3) .因不可抗拒因素需提前终止合同时, 双方应提前一个月互相告知。

注: 投标方承担所有物业人员在岗期间所有意外伤害或因个人身体原因、工作方式不当出现意外伤害、死亡等情况责任; 同时承担因管理不当出现的学校师生生命财产安全事故责任。

(四) 服务要求及服务内容

一、其他要求

- 1.采购人不提供物业管理所需工具、器械及物资装备, 日常的物业管理中所用到的工器具、消耗品、日用品、等全部由投标单位自行承担。
- 3.本项目物业服务人员统一着装进行管理服务。
- 4.乙方的报价中不含水、电、暖等能耗费用, 能耗费用由甲方支付, 乙方负有配合甲方降低能耗, 提出建设性意见责任。
- 5.按采购人要求提供工程问题的建议、遗留问题的汇总; 为各类设备设施的有效运转、正常的物业服务提出合理化建议。
- 6.乙方应结合本项目实际, 充分考虑市场情况, 对各项费用确定本项目的合理报价, 且本次物业管理项目不得转包, 否则招标人有权解除合同并索赔由此发生的一切损失。
- 7.本项目服务期限为一年, 自正式接管 (合同签订之日) 开始, 接管期限: 一周时间完成全项目交接 (附承诺书)。

二、相关标准和要求

※投标单位必须严格响应以下标准和要求

- 1.建立健全各项管理制度、各岗位工作标准, 明确物业管理服务质量目标, 并制定具体的落实

措施和考核办法。

2.严格按照甲方制定的《物业管理目标考核细则》执行。

3.乙方根据需要按月提报物品使用计划，经采购人审核后安排使用。物业服务过程中使用的一次性低值易耗品应制定使用规范。

4.乙方负责水、暖、电小型土建维修、防水维修等处理，经甲方同意施工方案前提下，甲方出料，乙方负责工费。

5.按岗位要求配置专业管理服务人员须持证上岗。

7.乙方为本项目设计专门的工作服装（冬、夏两套专用服装），服装样式应新颖、大方，体现本项目特点并经学校同意。

8.建立 24 小时值班制度，对甲方钉钉保修、日常管理、巡视情况进行收集和反馈，并及时处理，有抽查制度和记录。

9.具有完善、有效的保密、节能措施，并分别报具体方案。

10.针对物业服务范围内的有关事项向甲方提出合理化建议。

11.管理区域所有设施及设备的日常管理、维修、养护，材料费由甲方负责。

12.化粪池清理费、市政收取的垃圾清运费由乙方承担。

13.乙方负责楼内墙面的清洗（不包括楼外墙清洗）。

14.乙方负责楼外绿化维护及冬季室外的清雪工作。

15.根据此项目实际运营情况需要，乙方需无条件增加保洁、维修等岗位工作人员数量，以保证此项目正常运行，并严格遵守呼伦贝尔市海拉尔区第五中学制定的《物业管理目标考核实施细则》。※乙方的投标报价必须严格遵守国家出台的招标法定法规，严格遵守合同法、劳动法等相关法律规定，工资标准不得低于呼伦贝尔市最低工资标准，以及社保规定的最低缴费标准，必须全员购买社保。（具体执行依据为内蒙古自治区人民政府办公厅文件【2021】69号执行，详见附件。）乙方在正式接管服务中，若由甲方单位得知所雇佣员工工资低于呼伦贝尔市最低工资标准或未缴纳社保规定的相关社会福利待遇及未缴纳意外工伤保险的情况出现，一经查实，甲方有权与物业单位终止合同，所造成一切损失由物业单位承担。

三、呼伦贝尔市海拉尔区第五中学物业管理处罚办法

物业公司在呼伦贝尔市海拉尔区第五中学服务期间，接受学校管理、监督，按学校制定管理细则进行周到、细致服务，如出现不足按扣款形式处理。

1.物业公司雇佣人员需先进行体检，无重大疾病史者持证上岗，工作期间物业公司雇佣员工出现意外伤害、死亡者，责任由物业公司承担。

2.内保洁：

(1) 地面、窗台、墙面、楼梯有杂物扣 50 元/处，清理不干净 100 元/处，大型迎检卫生打扫不合格扣 500 元/次。

(2) 厕所纸篓清倒不及时 50 元/个，便池、墙面清理不干净 100 元/处，水泵电闸漏关 200 元/次。

(3) 玻璃门、窗户、展柜、室内鱼缸不洁 100 元/次。

3、外保洁：

(1) 室外操场、硬化地面、硅 pu 篮球场有杂物、杂草 100 元/次

(2) 假山鱼池清理不干净、换水不及时 200 元/次。

(3) 垃圾箱、垃圾点清理不及时、彻底 100 元/次。

(4) 清雪不及时、不彻底 300 元/次，大型迎检不合格 500 元/次。因清雪不及时造成师生以外伤害乃至死亡的由物业公司承担全部责任。

(5) 出现冰溜、冰雪坠物清理不及时 200 元/次，因不及时出现人员以外伤害乃至死亡有物业公司承担全部责任。

4、绿化、亮化管理：

(1) 浇水不及时 100 元/次，出现枯死植被由物业公司补种。

(2) 修枝、修冠、剪草坪不及时，影响绿化带美观的 300 元/次。

(3) 打药不及时，造成虫害的责任由物业公司承担。

(4) 漏开、锁教学楼门 50 元/次，漏开、关庭院灯 50 元/次。

5、水电暖及土建维修；

(1)、水电暖线路检查不及时，出现延误 200 元/次。

(2)、因工作疏忽造成严重人员、财产损失的由物业公司承担全部责任，并移送司法机关追究责任同时终止合同。

四、对中标方的要求：

(1)、投标人制定关于**呼伦贝尔市海拉尔区第五中学**物业服务方案（根据物业管理服务理念、管理目标、管理内容、管理措施、管理质量、可操作性、优质服务、规章制度健全性等方面制定全面的管理方案。），方案优劣根据采购人代表与专家评审后决定。

(2)、根据该项目制定各种应急预案（暴雪方案、暴雨方案、跑水方案、消防应急逃生方案），项目齐全、程序清楚、保障有力。

(3)、投标人承诺向海拉尔区第五中学物业服务项目无偿进行系列维保、维护服务，此指标优

劣根据投标人所承诺无偿维保、维护项目的投入大小进行审定。

(4)、该项目要求 3 人以上, 拥有特种设备作业人员证, 保洁人员 3 人以上拥有职业资格证。

遇突发事件, 抢修在时间内到达指定地点。

(5)、乙方在履行合同期间如未达到甲方服务要求, 经多次提出整改意思, 中标方拒不执行的甲方有权单方终止合同。