**一、基本需求**

1.用工数量：提供物业服务管理的从业人员数为6名，其中项目负责人1人、保安2名、保洁2名、水电工1名。

2.服务期限:自2025年1月1日至2027年12月31日，合同一年一签。服务期间，如发现供应商不能实质性满足合同约定，采购单位有权终止合同。服务期满，经采购单位考核合格且服务满意率达90%以上（含90%），经双方协商一致，可续签下一年物业服务合同，最多可续签2次。

**特别提醒：如少年宫新址建成，则合同自动终止。**

3.服务地点：南通市崇川区濠东路28号（南通市城中小学内）。

4.质量指标：经教职工满意度调查，服务满意率均需达90%以上（含90%）。

**二、物业管理内容及标准**

A、项目负责人：

1.人员要求：

项目负责人1名（男性），年龄55周岁以内，大专以上文化程度。五官端正，作风正派，身体健康。责任心强，工作耐心细致，能注意工作的方式方法。

工作范围及职责

1.全面负责队伍管理和院内防火、防盗、治安巡逻，维持秩序，维护稳定，及时发现和消除安全隐患；

2.做好临时办公点治安综合治理、消防安全及疫情防控工作；

3.及时受理临时办公点的各类纠纷和治安案件，及时、正确处理的各类突发事件；

4.做好停车管理工作；

5.做好内部安全防范，提供安全力量支援；

6.抽调临时保安力量，做好重大活动安全保卫工作；

7.配合公安机关，打击内部与周边的违法犯罪活动。

B、保安服务：

1.人员要求：

保安2名（男性），年龄55周岁以内，初中以上文化程度。五官端正，作风正派，身体健康。责任心强，工作耐心细致，能注意工作的方式方法。

2.工作范围及要求：

（1）保安人员应做到服务期内无责任事故和责任案件发生。

（2）培训日期间，白天保证3名保安在岗（其中一名为项目负责人）。按规定着装，衣冠整洁，佩戴工号牌。大门环境实行卫生三包，门前道路做到整洁美观。

（3）保安员须认真履行岗位职责，巡查、防盗、防火、防破坏。

做好值班、夜巡、监控记录、来客登记、疫情防控等工作；自觉接受业主的资格审查、日常工作的指导和有关考核。

（4）及时发现、报告和处置各种可疑情况，检查发现和防范有关管理漏洞，详细记录巡逻日记。

（5）热情做好学生家长的各类咨询服务工作，使用礼貌用语。

（6）下班后，保安员负责单位内及各教学楼的巡查，进行水电、门窗、灯光等巡查。开关停车场的电灯。

（7）指挥进入车辆到指定位置，管好门前车辆停放等秩序，做好进出本单位车辆及外客来访人员的登记。

（8）把好财物出门关；接待好来人、来电，并认真登记；准时上、下班，严格交接手续；立岗迎送工作人员。

（9）落实专人做好业主的报刊、杂志、信件、邮件快递的收发工作，及时做好机要函件、挂号信登记、递交工作，确保不出差错。

（10）加强对消防设施、设备的巡检，及时发现设施、设备方面的异常情况和消防隐患；发现火情及时报告，会使用灭火器材进行初期灭火，配合好消防部门做好灭火工作。

（11）负责单位大型活动现场安全保卫。遇单位重大活动，保安须全程现场管理，对涉及人身、消防和物品安全等的偶发事件，能第一时间采取应急措施，配合单位管理人员做好相关保卫工作。

（12）完成业主交办的其它工作。

C、保洁服务：

1.人员要求：

保洁员2名（男女各1名），年龄50周岁以内。工作时间：工作日8:30-17:00。培训日7:15准时到岗，晚上等学生下课离学校后，完成所有教室及厕所保洁工作后下班。周一、周二保洁人员可轮休。

2.工作范围及要求：

（1）室内保洁

①每天打扫宫内主干道、停车场卫生，楼梯、楼道、走廊地面各一次、扶手和栏杆每周清擦两次，并随时注意巡回保洁。

②保持卫生间的台面、水池内、大小便池内外上下、墙面、地面等的洁净，无污垢、无臭味，及时更换小便池内的卫生球和清理便篓内的污物。

③保持墙面（包括顶面）及瓷砖面无污垢、无鞋印、无蜘蛛网，挂在墙面上的书画作品、消防器材、开关面板等无灰尘。

④保持所有教室（含小剧场）、会议室等公共场所整洁。教室及小剧场的卫生每周五全面清扫清拖清擦。培训期间中午、下午放学后各清理打扫一次。

⑤保证玻璃、空调外机、门厅上沿及周边、素描室旁的屋顶每半年集中清洁一次。

⑥保证楼梯、楼道、走廊地面每天上、下午各清拖或清扫一次、扶手和栏杆每周清擦两次，外瓷砖面的干净整洁。并随时注意巡回保洁。

⑦及时关闭过道、卫生间等相关责任区域内的灯、水，发现损坏及时向后勤处报修。

（2）主干道保洁

①全天候保持宫内道路的整洁干净。

②做到花坛和花圃周围无果壳纸屑，及时清理修剪留下的杂草、杂叶，花坛磁砖壁干净、无污迹。

③做好宣传橱窗及其周围环境的卫生清扫和保洁工作。

④及时清理打扫宫内的各个角落（包括垃圾箱整体及周围、停车场及各角落，自行车棚内），做到卫生无死角。

⑤及时关闭公共场所的水、电，发现公共设施有损坏时及时向后勤处报修。

（3）垃圾清运

①每天及时清空垃圾箱，保持各垃圾箱周围的干净整洁。

②根据垃圾中转站开启时间及时清运垃圾，保证垃圾清运过程中无沿途掉拉瓜皮纸屑、污渍现象，发现沿途垃圾及时清理。

D、水、电、生活设施维修

1.人员要求：

水电工1名（男性），年龄55周岁以内，有电工证，有相应的技术等级证书或实际维修技能，持证上岗。每周四及培训日期间的正常维修维护工作由后勤部门统筹管理并安排，国家法定节假日确需加班的按相关规定执行，物管公司须切实配合。日常维修应在24小时内完成，突击性工作要增派人员在规定时间完成。维修后，必须对现场进行清理和打扫。采购单位考核不合格或违反单位规定者，服务供应商必须将其调离本单位。

2.工作范围及要求：

（1）做好配电设备、监控设备及电器设备的运行管理，保证正常运行，达到供电部门及甲方的要求。

（2）水电设施管理。负责水电维修，及时排除供电线路和设备开关、照明电器、给排水设施的零星故障以及下水管道的疏通、窨井清理等。

（3）负责采购单位内的照明、通讯等设备及其线路的日常维修。

（4）做好配电间的供电工作，一旦停电，应及时到达现场排除故障，安全送电。如设备损坏，立即报告，组织抢修，尽早送电。

（5）检查安全用电、节约用电情况，发现问题及时报告。

（6）负责上下水道、水表及自来水龙头维修与小型安装工作。

（7）巡查公共区域水龙头、阀门等供水设施，保证管道畅通，防止跑、冒、滴、漏，节约用水。

（8）负责处理厕所排污管道的疏浚，保证排污管道的畅通。

（9）巡查公共区域的供电、供水设备，严格遵守水电工安全操作规程，发现问题及时维修。防止发生线路设备事故和人身安全事故。

（10）采购单位如有排练任务，用工人员必须准时准点出现在小剧场。不得推诿，必须会熟练操作灯光音响设备。

（11）空调管理。按采购单位要求开启、关闭空调，认真做好日常使用与管理工作。

（12）完成采购单位交办的其他工作。

**三、人员配置、要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位 | 配置人数 | 备注 |
| 项目负责人 | 1 | 培训日、工作日：7:15-17:30 |
| 维修工  （水电工） | 1 | 工作日：8:30-17:30  培训日：7:15-17:30 |
| 保安 | 2 | 按排班进行 |
| 保洁 | 2 | 男女各1人。工作日：8:30-17:00。培训日全天在岗:7:15准时到岗、晚上等放学后完成所有教室、厕所的保洁工作后下班。 |
| 合计 | 6 |  |

**四、综合说明**

1.服务期内，成交单位人员工资应至少按现行最低工资标准执行。

2.合同期内，成交供应商应依法为派往采购单位服务的员工提供相关福利，并缴纳社会保险，并且为派往采购单位服务的员工购买不低于每人30万元的团体意外险或者雇主责任险。因供应商未给员工缴纳社会保险导致的任何问题跟采购单位无关。

3.响应文件需要提供《拟派人员配备方案》。

4.服务供应商的人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全。成交供应商在签订合同后需将派驻人员的相应资料须报备到采购单位，同时向采购单位提供为派驻人员缴纳社会保险的相关证明材料。

5.物业管理费用报价明细，由供应商自拟，报价应包含完成合同所列物业管理的全部费用。包括完成本项目合同任务所需人员工资、服装、福利、培训、保险、所有用具、洗衣粉、84消毒液、垃圾袋等所有耗材、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等一切费用。

6.消防、供配电设备、空调、监控等重要设备的专业维保由采购单位聘请专业单位实施。

7.物业人员须统一制式服装，佩戴工作牌。

8.保安负责人必须每周到点巡查不少于一次。

9.报价须符合国家相关法律、法规规定，恶意超低报价有可能被评委会视为无效报价。

10.付款方式：按季度付款，将成交金额的95％分成四份，在每一季度末最后5天内付款。成交价的5％作为考核保证金，每个季度考核均为合格或合格以上时，在最后一个季度末一次性支付，如有一个季度考核不合格将扣发全年考核保证金。此款项由采购单位按相关财务支付规定办理支付手续。