**项目需求书**

**一、项目背景**

天津市第二十五中学分南北两个校区，南校区位于天津市南开区灵隐道14号，北校区位于天津市南开区青年路395号，该校两校区共占地37335平方米（56亩），建筑面积20708平方米。是市级重点高中、市级重点初中，天津市“三A”学校、全国中小学德育工作先进集体、天津市文明学校、高中教学质量优秀学校、体育后备人才试点学校。目前有教学班74个，其中高中30个、在校学生总数近三千余人；有教师职工271人。

天津市第二十五中学物业服务需求包括：保洁服务、综合维修、消控值守、变电值守以及学校安排的其它服务等。服务范围包括教学办公楼、实验楼、综合楼、足球场、篮球场等。

本项目属于物业管理行业。

**二、项目总预算**

本项目预算：1588100元人民币

**三、项目经理**

项目经理需常驻本项目物业服务现场，不得兼管其他项目。

**四、物业投入人员岗位及每个岗位的需要人数**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 要求 | 是否接受退休人员 | 工作时间 |
| 1 | 项目经理 | 1 | 1.男女不限，45周岁及以下，本科以上（含本科）学历，普通话标准，身体健康无残疾；  2.具有较强的沟通组织协调能力；  3.持有效期内《特种设备作业证（高压电工作业）》证上岗。  4.具备《中华人民共和国职业资格证（建（构）筑物消防员或消防设施操作员）》证书。  5.常驻项目现场，不得兼管其他项目。  6.为本单位职工，提供开标日前三个月中连续两个月的由投标单位为该项目经理缴纳的社会保险证明扫描件。 | 否 | 每周5天，每天8小时 |
| 2 | 保洁1 | 4 | 男女不限，男60周岁以下，女50周岁以下，身体健康，具有《特种设备作业证（高处作业）》和《天津市病媒生物防制培训证》，持证人员不接受退休人员。 | 否 | 每周5天，每天8小时 |
| 3 | 保洁2 | 16 | 男女不限，65周岁以下，身体健康。 | 是 | 每周5天，每天8小时 |
| 4 | 综合维修工 | 2 | 男女不限，男65周岁以下，女60周岁以下，身体健康。 | 是 | 每周5天，每天8小时 |
| 5 | 变电值守 | 6 | 男女不限，男60周岁以下，女50周岁以下，身体健康，持《特种作业操作证（高压电工作业）》上岗。 | 否 | 24小时值守 |
| 6 | 消控值守 | 6 | 男女不限，男60周岁以下，女50周岁以下，身体健康，持《中华人民共和国职业资格证（建（构）筑物消防员或消防设施操作员）》初级工及以上上岗。 | 否 | 24小时值守 |
| 合计 | | 35人**（以上全部人员需提供有效期内的健康证和有效期内的无犯罪记录证明及身份证复印件）** | | | |

**注：以上全部人员需提供有效期内的健康证和有效期内的无犯罪记录证明及身份证复印件。**

按劳动法和国务院关于职工工作时间的规定，正常情况下，劳动者每日工作不超过8小时，每周工作不超过40小时。劳动者每周至少休息一日。加班工作时间每日不得超过3小时，每月不得超过36小时。

**五、各岗位人员具体工作内容、职责及服务标准**

（一）保洁

1.室外保洁范围：即前院区、通道、绿地内等，所有环境和设施。包括：地灯、射灯、院墙灯、护栏灯、垃圾桶、果皮箱、标牌工艺品、户外运动器材、篮球场、篮球板架、围墙、栏杆、天台顶层的清扫保洁。

2.楼内保洁范围：综合楼、教学楼、实验楼、办公楼的公共区域保洁。具体范围：楼道、楼梯扶手、消防箱玻璃、会议室、卫生间、等部位的清扫保洁。

3.垃圾的集中：包括：综合楼、教学楼、实验楼、办公楼的日常垃圾的袋装、分拣、集中。

4.室外排水管网：疏通排水管道和天台雨水口。

5.保洁服务标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作区域 | 操作指南 | 标准 |
| 1 | 外场地、天台、通道、绿地 | 清扫、场地路面、通道、绿地 | 无杂物、尘土、积水、无卫生死角 |
| 2 | 室外围墙、护栏、灯饰、果皮箱、标牌 | 清除喷涂粘贴、清洗灰尘积土 | 保持清洁干净、无灰尘、积土 |
| 3 | 垃圾分捡、袋装、集中 | 每日垃圾日产日清集中到垃圾间 | 无卫生死角无隔日垃圾存放 |
| 4 | 室外排水管网天台雨、水口 | 清淤疏通排水管井、天台雨水口 | 无阻塞淤泥杂物、减少蚊蝇繁殖 |
| 5 | 楼内楼道、楼梯、地面、窗台 | 清扫擦洗楼道、楼梯、地面和窗台 | 地面有光泽、无污物、灰尘封、污迹积水 |
| 6 | 楼梯扶手、护手 | 清洁擦洗 | 光亮无污迹、无手印、无灰尘 |
| 7 | 楼道顶、墙壁、照明灯饰 | 清洁擦洗吸尘、不锈钢部件使用专用清洁剂 | 无蛛网、灰尘、污迹、积土 |
| 8 | 会议室、接待室 | 地面清扫、拖擦、家具擦 净、摆放整齐 | 地面无杂物灰尘、物品摆放整齐 |
| 9 | 卫生间 | 刷洗墙地台镜 | 墙面、地面、清净光亮、无污迹、无杂物、无异味 |
| 10 | 垃圾桶、果皮箱、纸篓 | 清理、擦洗、抹干 | 无污迹、无异味、无杂物垃圾 |
| 11 | 绿地、园艺小品、体育运动器械 | 清扫灰尘积土 | 保持清洁干净、无灰尘、积土 |

6.保洁服务频次

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 清洁范围 | 清洁内容 | 清洁要求 |
| 室外保洁 | 1.清洁通道和场地 | 每天2次全日保洁 |
| 2.天台雨水排水管、雨水井、污水井清淤 | 每年2次 |
| 3.室外围墙护栏灯饰果皮箱标牌 | 每周1次 |
| 4.绿地园艺小品运动器械 | 每周2次随时保洁 |
| 室内保洁 | 1.清理楼内所有杂物 | 每天1次全日保洁 |
| 2.清理收集袋装垃圾 | 定时收集集中清运 |
| 3.清洁擦洗楼梯扶手栏杆 | 每天1次 |
| 4.接待室会议室 | 按甲方需要随时保洁 |
| 5.楼道顶墙壁清扫 | 每年2次 |
| 6.擦洗楼道灯饰 | 每年2次 |
| 7.清洁卫生间 | 每日5次 |
| 8.清理垃圾桶果皮箱纸篓 | 每日1次全日保洁 |

（二）综合维修

1.维修范围

（1）校园内设施设备及座椅的零星日常人工维修，出现问题及时处理。

（2）协助维修工做好相关工作。

2.维修服务标准

（1）一般小修不过天。

（2）负责学校教学设施、生活设施及室外公共设施的维修维护工作。

（3）工作期间统一着装。

（4）完成学校交给的其他工作。

（三）电站值班

1.服务要求

（1）建章立制，制定变电站管理规定、维护保养办法、定期清洁办法、应急处理预案等规章制度。

（2）整理变电系统图纸成集；

（3）建立变电站设备台账及设施清单，内容包括：高压柜、变压品、自动系统、计量系统、交直流系统、低压柜、发电机等;

（4）制定各项管理制度及表单，内容包括：变电站管理制度、巡检制度、巡查表单等；

（5）设备标识规范齐全；

（6）整理并完善设备资料归档。

2.服务标准

（1）确保高压配电间电力系统和低压配电系统及运行稳定、可靠；

（2）供电运行必须持证上岗。

（3）按要求填记好高、低压系统运行记录表并做好交接班记录；

（4）加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路和开关要保证完好。

（5）在岗期间必须着电工专用服饰，穿着绝缘鞋（电工专用服饰费用由中标单位负责）。

（6）严格执行用电安全规范，确保用电安全。

（7）配电室制度上墙。

（8）及时排除故障，保证供电设施完好。

（9）完成上级和采购人安排的其它工作任务。

（四）消控室值守

1.服务要求

（1）负责每日24小时专人持证值班值守，每班2人，及时发现并准确处置火警和故障报警；

（2）每日进行巡检，发现设备故障和其他突发事件应立即向校方汇报，工作有记录、有回复；

（3）配合消防设施设备维保单位开展消防功能检测、测试、检修；

（4）协助学校开展消防安全培训和消防应急演练；

（5）每日消防巡查，“每两小时防火巡查”内容开展防火巡查。

①消防控制室：联动控制柜是否正常(每天自检一次,观察报警功能、消音功能、复位功能、各指示灯及开关按钮等是否正常；电流、电压是否正常)。

②消防供水泵房：注意观察泵的运行状态(如：振动、噪音、备用泵是否完好)，观察管路及阀门是否有漏水(渗水、滴水成线)，观察接地线是否连接良好。观察管网压力是否正常、末端试水装置是否完好。

③灭火器材是否在指定位置，是否及时校验、检测办公楼各层消防设施是否完好。

1）自动喷淋灭火系统：喷嘴外观是否完备(防护罩是否脱落),报警阀组是否完备(指示是否正常)。

2）消防排烟送风系统：排烟、送风扇叶是否能正常开启、扇叶是否洁净。排送风机是否正常运转。

3）消防栓水灭火系统：消防栓是否完好(玻璃外罩是否打开、外观是否洁净)

4）防火分隔设施：防火分隔两旁是否有杂物,防火分隔是否有损坏等。

5）应急系统：对讲机是否完好,能否正常工作(每日试用一次)。手动报警器是否完好。

6）消防安全标志及应急灯：安全标志能否清晰辨识、应急灯是否洁净完好。

7）安全出口、疏散通道：是否畅通,出口处是否有易燃可燃物品。

（6）协助采购人处理各种临时性紧急事项。

2.服务标准

（1）遵守相关法律及各项规章制度。

（2）熟悉和掌握本系统的工作原理和操作规程，熟悉各种设备、仪器的功能，能够熟练操作。

（3）应当在岗在位，认真记录仪器运行情况，认真填写《值班记录》。

（4）及时发现和处理设备故障。

（5）掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况。

（6）熟练掌握事故紧急处理程序，紧急状态下能够按照程序开展应急处置工作。

（7）落实巡查制度，遇有特殊情况及时向学校汇报。

（8）有义务做好设备、仪器的维护和保养，保证设备和仪器始终处于良好状态。

（9）保持值班室室内外卫生；值班室内严禁吸烟或动用明火。

（10）应按时上岗，并坚守岗位，尽职尽责，应加强巡查、处理好事务、填写好记录，严格落实交接班制度；不得脱岗、替岗、睡岗，严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐活动。

**六、应急服务要求**

当出现不可预知紧急情况时（例如停水停电、极端天气、群体事件、自然灾害等，可根据项目具体情况列举），保证物业服务正常运转的措施，包括但不限于临时增配人员、临时调集设备、现有人员岗位职责临时增加、与相关政府部门协调配合等。

**七、人员保密要求**

保证物业服务过程中有可能获取的保密信息不泄露的措施，包括但不限于制定保密制度、服务人员保密培训、重点岗位双人服务、泄密惩罚办法。

**八、人员稳定性要求**

在整个服务期内，人员更换率不得超过15 %，更换人员不得低于采购需求，且应经采购人同意。

**九、进驻和接管要求**

中标（成交）后，及时配齐所需人员、工具、设备等，在规定的时间内保证全体服务人员按时进场服务，如果为新任物业服务公司，则还需与前任物业公司进行交接，保留相关记录，做到物业服务平稳过渡，对采购人工作无不良影响。

**十、费用分割**

1.物业服务费的结算形式采用包干制。

2.投标人为本项目配备的管理服务人员，其工资、社保、福利等须符合天津市劳动用工政策。

3.工作人员需统一着装，佩戴统一标志，仪容仪表整洁规范，相关费用由中标供应商承担。

4.保洁服务中使用的工具、耗材由采购人提供。

5.维修服务中使用的工具、零件由采购人提供。

6.采购人免费提供物业用房。

7.不提供物业服务人员免费食宿。

**十一、物业服务时间、服务地点及付款方式**

（一）服务期：自合同签订之日一年（特殊情况以合同为准）。

（二）服务地点：天津市第二十五中学（特殊情况以合同为准）。

（三）按月度付款，每月度结束后15日内支付上一月度服务费。（具体情况以签订合同为准）。

**十二、物业服务过程中，对物业公司评价考核验收标准**

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准或企业标准对每一服务环节、安全标准的履约情况进行考核与验收。必要时，采购人有权邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。验收结束后，应当出具验收书，列明各项服务的考核验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

中标供应商服务要达到采购人的要求，认真完成采购人规定的作业内容，达到采购人规定的工作标准。未能达到约定的工作标准，采购人有权责令中标供应商在30日内进行整改。

**十三、物业服务过程中须执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或其他标准、规范**

用工符合国家《劳动法》和天津市劳动用工规定，从业人员与采购人无任何劳动关系和劳务关系，从业人员在从事工作期间所发生的一切社会保险、工伤等问题均与我校无关，由物业公司承担。由于工作人员履职不当，给学校造成的影响和损失，由物业方承担。