### 惠州市第一中学校园物业管理服务

### 采购项目需求

两校区总预算金额：341.6万元（金山湖校区214.4万元；南湖校区127.2 万元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 校区位置 | 人员支出 | 耗 材 | 管理费用 | 合 计 |
| 金山湖校区（12个月） | 166.4 | 20 | 28 | 214.4 |
| 南湖校区（11个月） | 100.8 | 8 | 18.4 | 127.2 |
| 两校区总计 | 267.2 | 28 | 44.6 | 341.6 |

注：以上预算金额为最高限额。

**金山湖校区**

**一、项目概况及服务内容**

1、服务期限：2023年8月1日至2024年8月1日（12个月）

2、服务场所：惠州市第一中学高中部校园面积为20.5万平方米（不含生活区），服务范围覆盖校园除生活区外其他全部区域，重点服务范围：广场、校道、绿化带、运动场、停车场、金榜山以及各建筑（办公楼、实验楼、教学楼、艺术楼、图书馆、教工宿舍等）的走廊、楼梯、卫生间、天台及其他公共场所等范围（含报告厅、体育馆等）。

3、服务内容：安全保卫及秩序服务、保洁服务（含垃圾清运等）、园林绿化养护服务（含室内绿植养护）、树木修剪（指校园内高度4米以下、枝干直径小于5厘米的枝叶修剪，高度4米以上或枝干直径大于5厘米的修枝按市场价付费）、日常水电维修及简易维护服务（如：门锁、窗帘、桌椅台凳等）、日常校内勤杂搬运、建筑内部管道疏通（建筑外部管道疏通按市场价支付服务费）。

4、中标单位提供设备：巡逻电动警车1辆、扫地车1辆、保洁车4辆（含4辆）以上，对讲机1套、平板车1辆、吸尘器1台、高空剪5把、油锯5把、电脑1台、彩色打印机1台、文件柜1个、三轮运输车1辆、绿篱机1台、冲击钻1台、强光巡逻手电筒5把、高压喷枪2支、脚手架1套、喷雾器2个、打卡机1台、割灌机1台、剪草机1台。

**二、人员配置：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 | 岗位配置说明 |
| 1 | 经理 | 1 | ①员工队伍进行管理、监督、培训和绩效考核等工作；  ②协调各方工作。 |
| **2** | 保安与秩序员 | 12 | ①门岗值勤，②校园内外巡逻，③进出车辆管理，④进出人员管理，⑤消防监控管理，⑥大型活动秩序维护等。以及按照学校有关规定进行其他工作，如疫情防控、应急疏散等。 |
| **3** | 保洁员 | 11 | ①负责建筑内公共区域保洁（走廊、楼梯、洗手间、天台、阶梯课室、会议室、校级行政领导办公室等）；  ②室外公共区域保洁（校道、绿化带周围地面、操场、登山道、停车场等）；  ③各功能会议室及功能场馆保洁（体育馆、报告厅及阶梯教室）；  ④垃圾清运，含垃圾转运至市政垃圾转运站，学校不另外支付费用（注：禁止在学校范围内分拣垃圾）。 |
| **4** | 绿化养护员 | 5 | ①负责教学区绿化养护，含室内绿植养护；  ②修剪及清理树枝、落叶、沟渠（明沟或水泥预制板覆盖的暗沟）疏通排水；每年至少一次大型剪枝，如有安全隐患需立即安排处理；  ③制定校园绿化养护工作方案;  ④科学合理制定每年施肥计划;  注：大树移植、大面积（超过10平方）绿化补种等按市场价另行付费。 |
| **5** | 水电勤杂工 | 3 | ①负责日常水电（含小型线路改造）、照明服务、简单的门窗维修、桌椅台凳的加固等一般零星维修；  ②日常校内勤杂搬运（不含需机械或车辆辅助搬移的重型物品或设备设施）；  ③建筑内部管道道疏通；  ④所有水泵房、配电房值守；  ⑤校内电梯管理、监控、值守。  注：水电工和维修团队需保证24小时（含节假日）有人在岗值班，以确保突发性故障能及时解决；需制定和实施开学前及学期结束后的检修工作（工具及耗材由校方负责）。 |
| **6** | 合计 | 32人 |  |

**三、人员要求：**

1、员工的仪容仪表、行为举止和文明素养要与学校育人的功能相适应。如出现

品行不正、污言秽语、奇装异服、消极怠工、打骂师生和违法行为的，中标单位应当无条件更换相应岗位的员工。

2、合同执行期间，如因服务单位员工操作不当或行为过失所产生的经济和法律责任，全部由中标单位承担。

3、合同执行期间，遇学校进行活动、迎新、集会、考试等，服务单位要配合学校做好后勤保障工作，不得向学校额外收取费用（如加班费、误餐费、交通费、增派人员劳务费、设备损耗折旧费等）。

4、合同执行期间，如服务单位员工因请假、旷工等不能按时到岗的，服务单位要及时派出同等条件的员工顶岗。

5、岗位能力要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位 | 岗位要求 | 岗位职责 |
| 经理 | 身体健康，本科以上学历，具有《物业经理岗位证》，有三年以上的相关工作经验。具备消防知识、防疫知识和消毒除害知识，对物业管理有独到的思路和构想，有一定的凝聚力；熟悉IS09001质量管理体系。 | 负责物业服务中心全面工作及与外部协调工作。 |
| 保安和秩序员  （保安队长） | 退伍军人优先，身体健康，有3年以上相关工作经验，具备一定的军事技能、消防知识和防疫知识，能处理各项突发事件。 | 协助相关管理人员做好校区内及校门周边秩序维护工作，负责部门人员管理、培训工作。 |
| 保安和秩序员  （队员） | 退伍军人优先，有3年以上秩序维护管理工作经验优先；年龄50周岁以下人数至少占一半；身体健康，有一定的军事技能、消防知识和防疫知识。必须持有《保安员证》或《保安从业人员登记证》。 | 做好校区内、校门口秩序维护，车辆停放指挥等工作等。 |
| 保洁员 | 身体健康，具备一点的消防知识、防疫知识和消毒能力。 | 负责校区内公共场所清洁及保洁工作 |
| 绿化养护员 | 身体健康，有三年以上的相关工作经验。园艺师须具备绿化造型、剪枝技能。 | 负责校园绿化养护并制定校园绿化养护工作方案 |
| 水电勤杂工 | 身体健康，有三年以上的工作经验，能吃苦耐劳，具有《电工职业资格证》及《电梯操作员资格证》，具备一点的消防知识、防疫知识和消毒能力。 | 负责水电、照明、维修及一般简易维护等 |

**四、费用预算** 12个月（2023年8月1日至2024年8月1日）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **预算**  (单位：万元) | **预算说明** |
| 1 | 人员支出 | 166.4 | 根据岗位配置需32名员工，其中经理、秩序维护员、水电工工资较高，绿化、保洁工资较低，按每人每月平均工资4000元（其中约1000为社保费），每年另需工龄补偿1个月工资（近几年均按年补偿工龄，避免长期未补偿形成遗留问题），年人均工资支出合计：5.2万元。 |
| 2 | 耗材 | 20 | 含化肥、绿化消杀药品、保洁工具及垃圾袋等保洁耗材及垃圾清运。 |
| 3 | 管理费用 | 28 | 含电脑、打印机、对讲机、打卡机、电动巡逻警车、垃圾转运车等设备，由服务单位自备，需适当支付折旧费用；企业运营支出（如电话费、交通费、体检费、工作餐等）；税费支出，另外企业还需自行承担员工冬夏服装、特别是秩序维护人员需配足服装（含冬天晚上巡逻的大衣）。 |
| 4 | 合计 | 214.4 |  |

**南湖校区**

1. **项目概况和服务内容**

1、服务期限：2023年9月1日至2024年8月1日（11个月）

2、服务场所：办公楼、教学楼等建筑校道、走廊、卫生间，体育馆、广场、智慧停车场上面的活动场地、绿化带等公共区域，

3、服务内容：物业监督管理服务；安全保卫及秩序服务；校园卫生保洁服务；园林绿化服务；一年一次树木修剪（指校园内高度4米以下、枝干直径小于5厘米的枝叶修剪，不含大榕树；高度4米以上或枝干直径大于5厘米的修枝按市场价付费）；垃圾清运(含智慧停车场上面活动场地的卫生、绿化)；日常搬运；空调、电扇表面灰尘清洗；日常水电维修及简易维护服务（如：门锁、窗帘、桌椅台凳等）、日常校内勤杂搬运、建筑内部管道疏通（建筑外部管道疏通按市场价支付服务费）。

中标单位提供设备：巡逻电动警车1辆、三轮运输车1辆、平板车1辆、对讲机6台、吸尘器1台、高空剪5把、油锯5把、电脑1台、彩色打印机1台、文件柜1个、绿篱机1台、冲击钻1台、强光巡逻手电筒5把、高压喷枪2支、脚手架1套、喷雾器2个、打卡机1台、割灌机1台、剪草机1台。

# 二、人员配置

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 | 岗位设置说明 |
| 1 | 经理 | 1 | ①员工队伍进行管理、监督、用工招聘、培训和绩效考核等工作；②组织管理员工队伍并加强人力资源开发等工作；③检查秩序、卫生、绿化、水电管理工作的落实情况；④定期向学校汇报物业管理工作情况，收集学校对物业管理工作的反馈意见，并进行督促、整改；⑤承接学校交办的临时性任务；⑥需制定科学的校园物业管理制度、员工考核制度（含奖惩机制）、员工培训制度与员工招聘方案和建设实施方案 |
| 2 | 保安和秩序员 | 12 | ①门岗值勤，②校园内巡逻（含智慧停车场上面的活动场地），③进出车辆管理，④进出人员管理，⑤消防监控管理，⑥大型活动秩序维护等，按照学校有关规定进行其他工作（含制止学生违纪情况）。 |
| 3 | 保洁员 | 5 | ①配合学生公共区域卫生保洁（走廊、楼梯、洗手间、校道、绿化带周围地面、操场）；②室外公共区域卫生保洁；③各功能会议室及功能场馆（体育馆、图书馆、艺术楼、报告厅、智慧停车场上面的活动场地）及行政楼主要行政领导办公室的卫生保洁；④需制定校园卫生保洁方案。⑤垃圾清运。 |
| **4** | 绿化养护员 | 1 | ⑥每年至少一次大型剪枝，如有安全隐患需立即安排处理，含吊车人工费用。（注：大型移植、大面积绿化补种不含在内）。 |
| **5** | 水电勤杂工 | 2 | ①负责日常水电、照明服务、简单的门窗维修、桌椅的简单加固等一般零星维修。  ②日常校内勤杂搬运（不含需机械或车辆辅助搬移的重型物品或设备设施）；③建筑内部管道疏通。  注：水电工和维修团队需保证24小时（含节假日）除正常上班外随叫随到，以确保突发性故障能及时解决；需制定和实施开学前及学期结束后的检修工作（工具及耗材由校方负责）。 |
| 5 | 合计 | 21人 |  |

**三、人员要求：**

1、合同执行期间，中标单位员工的仪容仪表、行为举止和文明素养要与学校育人的功能相适应。如出现品行不正、污言秽语、奇装异服、消极怠工、打骂师生和违法行为的，中标单位无条件更换相应岗位的员工。

2、合同执行期间，如因中标单位员工操作不当或行为过失所产生的经济和法律责任，全部由中标单位承担。

3、合同执行期间，遇学校进行活动、迎新、集会、考试等，中标单位要配合学校做好后勤保障工作，不得向学校额外收取费用（如加班费、误餐费、交通费、增派人员劳务费、设备损耗折旧费等）。

4、合同执行期间，如中标单位员工因请假、旷工等不能按时到岗的，应及时派出同等条件的员工顶岗。

5、岗位能力要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位设置 | 岗位要求 | 岗位职责 |
| 经理 | 身体健康，本科以上学历，具有《物业经理岗位证》，有三年以上的相关工作经验。具备消防知识、防疫知识和消毒除害知识，对物业管理有独到的思路和构想，有一定的凝聚力；熟悉IS09001质量管理体系。 | 负责服务中心全面工作及与外部协调工作； |
| 保安和秩序员（保安队长） | 退伍军人优先，身体健康，有3年以上相关工作经验，具备一定的军事技能、消防知识和防疫知识，能处理各项突发事件。 | 协助相关管理人员做好校区内及校门周边秩序维护工作，负责部门人员管理、培训工作。 |
| 保安和秩序员  （队员） | 退伍军人优先，有3年以上秩序维护管理工作经验优先；年龄50周岁以下人数至少占一半；身体健康，有一定的军事技能、消防知识和防疫知识。必须持有《保安员证》或《保安从业人员登记证》。 | 做好校区内、校门口秩序维护，车辆停放指挥等工作等。 |
| 保洁员 | 身体健康，具备一点的消防知识、防疫知识和消毒能力。 | 负责校区内公共场所清洁及保洁工作 |
| 绿化养护员 | 身体健康，有三年以上的相关工作经验。园艺师须具备绿化造型、剪枝技能。 | 负责校园绿化养护并制定校园绿化养护工作方案 |
| 水电勤杂工 | 身体健康，有三年以上的工作经验，能吃苦耐劳，具有《电工职业资格证》及《电梯操作员资格证》，具备一点的消防知识、防疫知识和消毒能力。 | 负责水电、照明、维修及一般简易维护等 |

**四、费用预算**  2023年9月1日至2024年8月1日（11个月）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **预算**  **(单位：万元)** | **预算依据** |
| 1 | 人员支出 | 100.8 | 根据岗位配置需21名员工（经理1人；秩序员12人；保洁5人、绿化1人；水电杂工2人），其中经理、水电杂工、保安工资较高，保洁、绿化工工资较低，按每人每月平均工资4000元，（其中约1000为社保费），每年另需工龄补偿1个月工资（近几年均按年补偿工龄，避免长期未补偿形成遗留问题），年人均工资支出合计4.8万元。 |
| 2 | 耗材 | 8 | 含化肥、绿化消杀药品、保洁工具及保洁耗材。 |
| 5 | 管理费用 | 18.4 | 含电脑、打印机、对讲机、打卡机、电动巡逻警车、垃圾转运车等设备，由服务单位自备，需适当支付折旧费用；企业运营支出（如电话费、交通费、体检费、工作餐等）；税费支出，另外企业还需自行承担员工冬夏服装、特别是秩序维护人员需配足服装（含冬天晚上巡逻的大衣）。 |
| **6** | **合计** | **127.2** |  |