**第二章 招标需求**

**一、学生公寓概况**

学生宿舍共4幢。4幢均为6层。1名项目负责人。本项目共需至少配备10名人员（女员工至少2人）。住宿学生2500人（男生1500人，女生1000人），寝室320余间。

**二、管理人员要求**

1.生活指导员年龄为55周岁以下，身体健康，高中及以上文化，身体健康，文化不做要求。

项目主管：要求大专及以上学历，有一年及以上物业管理与服务经历。

2.派驻人员须为中标单位的正式员工。

3.校方指派1人作为监督协调人员。

**三、宿舍管理要求**

1.每学期开学前必须详细制定好本学期寝室管理的工作计划,做到既要明确本学期寝室管理目标又要突出阶段性管理重点。措施有力,使整体管理有序进行。

2.负责学生住宿管理(住宿安排,调整和退宿等)；公寓楼内的公共秩序的维护和防范；房屋等物业档案资料的建立与保管。

3.每天准时开关寝室大门、电灯、空调等。

4.起床铃打响后,必须准时到寝室督促学生起床,并记录不按时离开宿舍学生的姓名。

5.熄灯铃打响后,督促学生准时关灯就寝,进行纪律检查。做到熄灯后无讲话声,晚上23:00后每周抽查二、三次。

6.督促宿舍区的清洁工做好每日公共卫生打扫工作，特别是每学期开学前，对寝室区进行全方位的卫生打扫。

7.制定、落实午睡有关规定,加强午睡期间管理,午睡必须保持安静。

8.制定、落实有关寝室内务、卫生、纪律条例细则、强化寝室内务、卫生、纪律管理,每天上午下午各一次对所有寝室内务、卫生进行检查,晚上进行纪律检查。

9.健全宿管会的管理体制,指导和开展宿管会全面工作,每月至少组织一次宿管会成员或寝室长或全体住宿生会议,并备有会议记录。

10.落实自行车管理制度,时常对宿舍自行车库检查,发现违规异常情况及时处理。

10.每学期开学前，要对寝室区进行全面检查，特别是床板、床架、窗户等是否有损坏，并要及时上报德育处。

11.周五、六晚及假期做好留校生登记管理工作,按正常管理，碰到假期调休时，生活区的管理要配合学校正常开展。

12.每周准时上交本周寝室成绩总表。

13.建立寝室公共财产登记并及时对损坏的物品进行报修,及时记录出勤、纪律、卫生内务等情况,记录较差寝室以及学生违规名单并及时批评教育,可以适当进行处理，但不能超过学校的《学生违纪处理条例》的规定，更不能私自进行惩罚，若有严重违规违纪的寝室及学生及时通报德育处处理。

14.生活指导教师每天督促学生起床、午睡、晚上就寝时必须到岗,上、下午、晚上在宿管会办公室上班,夜间务必在学生宿舍区住宿,确保住校生的人身财产安全。

15.每日早、中、晚三次学生离寝后，寝室区必须有生活指导值班，对所有寝室进行检查，防止学生无故滞，加强对训练队学生的管理，确保学生能按照规定时间离开寝室；做好每晚就寝点名，保证学生按时、全部就寝，对缺寝学生及时联系相应班主任或家长。

16.学生生病及时通知家长或班主任。若班主任或家长未及时到位，应及时联系医院，送医就诊。

17.配合学校工作,及时修改或增加有关规定。

**四、责任范围**

1.负责员工的工作期间安全。

2.负责宿舍区水电水电正常运行及消防安全。灭火器、消火栓、安全指示牌、疏散通道等消防设施设备的定期检查。

3.负责学生在宿舍内的日常行为、纪律、安全等方面的管理和教育。负责对违纪学生的处理，学生在宿舍发生的严重违反校纪校规，及时上报学校相关部门后由学校负责处理，管理方协助处理。学生在宿舍期间因管理不到位而造成的学生伤害事件将承担全部责任；住宿学生在校内外发生严重人身安全事故，将视有关部门的调查结果而确认学校和管理方所应该承担的相应管理责任。

4.对于非正常损坏的应由损坏者照价赔偿.

临海市中等职业技术学校学生宿舍劳务外包月量化考核评分表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 管理规范与标准 | 分值 | 得分 |
| 一、管理与服务（40） | 1.通守学校的各项规章制度，按规定及程序开展工作；按时公布学校颁发的通知，规定，不得张贴未经学校同意的通知，公告,海报及其它传品等。 | 5 |  |
| 2.按合同要求配备工作人员,岗位职责上墙;实行定岗,定责,定人,工作人员必须遵守岗位职责,不得出现工作疏漏,宿舍管理实行24小时值班制度,管理员须住在学校,不得出现无故缺勤,脱岗，空岗现象。 | 4 |  |
| 3.工作人员统一着装并佩戴工作牌;对待老师,学生态度谦和,服务热情;主动接受师生监督。 | 4 |  |
| 4.认真完成学校布置的有关工作,按要求执行,工作到位,态度积极,不推诿,工作中无弄虚作假现象。 | 5 |  |
| 5.管理规范，具备完善的管理体系；建立健全各项工作档案。管理台账，工作记录要求全面，具体，真实；并做好材料上报及归档工作。 | 4 |  |
| 6.开展文明宿舍评比活动,经常开展公寓文化艺术，宣传活动,宿舍楼的门厅,楼道，走廊布置突出文化氛围和育人功能。文明宿舍达宿舍总数的20-30%。 | 5 |  |
| 7.对学生违纪情况有教育，有记录。 | 5 |  |
| 8.无学生投诉现象,学生的民调满意率为85%及以上。 | 8 |  |
| 二、环境卫生与安全管理（60分） | 1.定期开展学生宿舍内的卫生和内务检查，并及时上报学校德育处。 | 2 |  |
| 2.楼内走道清洁无垃圾,无积垢,空气清新,地角线无灰尘；墙壁无污迹，无灰尘，无乱贴乱画；天花板无灰尘和蜘蛛网；门窗洁净,玻璃明亮；灯管灯具明亮，目视无灰尘；楼梯扶手，消防箱内外干净无灰尘。 | 5 |  |
| 3.盥洗室地面无积水,盥洗池上下内外无粘垢,无杂物,无蜘蛛网，瓷砖面洁白明亮。 | 5 |  |
| 4.厕所内空气流通,便池无尿垢,瓷砖面洁白,墙面和天花板无灰尘，无蜘蛛网，下水道畅通。 | 5 |  |
| 5.垃圾桶,泔水桶及时清空,桶外保持干净,无粘附物,卫生工具在规定地点摆放整齐。 | 3 |  |
| 6.学生住宿房间内空气流通清新，无异味；地面床下无垃圾灰尘；墙壁干净无乱贴乱画；天花板无吊灰；无蜘蛛网；门窗干净,窗玻璃明亮；灯管灯具目视无灰尘。 | 3 |  |
| 7.学生床铺被褥叠放整齐；台面生活用品摆放整齐；室内无乱悬挂物,拉线，设围幅现象；窗台，阳台整洁无杂物。 | 3 |  |
| 8.楼周围环境卫生保持好,无乱扔垃圾；墙面干净无乱张贴；自行车摆放整齐。 | 3 |  |
| 9.环境卫生保洁好,定期灭杀蚊蝇，蟑螂,鼠害,做到“四无四净”及时清运垃圾。 | 2 |  |
| 10.定期检查消防设施器材配备，安全通道及标志等情况，制定各类突发事件的处理预案有突发事件发生按预案及时处理并上报有关部门:管理服务人员掌握报警途径以及消防器材的使用方法。 | 5 |  |
| 11.公寓门卫24小时值班,值班记录齐全；来客登记,迟归登记，大物品出入登记认真，详细。严禁商贩进入宿舍,施工有证,做好巡查工作。 | 5 |  |
| 12.学生无无故迟归，无留宿外人情况,对迟归现象有教育措施。 | 3 |  |
| 13.管理人员熟悉管区内学生80%以上；宿舍内盗率低于1%外盗率低于0.5%无人身伤害和火灾事故。管理人员每日巡视不少于两次。 | 2 |  |
| 14.对于宿舍内的安全用电等制度的执行情况能经常进行检查,能有效禁止违章用火,用电现象。采取措施,消除火灾隐患。 | 5 |  |
| 15.地面,墙面，门窗,门锁，家具无残损:水龙头无滴漏,水箱无长流水，电灯无长明灯。 | 2 |  |
| 16.管理中融入环保意识，有废电池收集桶。 | 2 |  |
| 17.无学生投诉现象，学生的民意测评满意率达85%。 | 5 |  |
| 三、加分（10分） | 1.在学校的重大活动中有突出表现。 | 5 |  |
| 2.学生的民意测评达100%。 | 5 |  |
| 3.为学校节省开支，增加服务项目,受到师生好评。 | 5 |  |
| 4.在学生宿舍的管理中有突出表现。 | 3 |  |
| 5.在学生宿舍管理中有创新。 | 3 |  |
| 6.能主动为学生提供无偿服务。 | 3 |  |
| 四、扣分（10分） | 1.因乙方原因,导致发生火灾、盗窃等重大责任事故。 | 10 |  |
| 2.服务对像举报并查实的违规行为和服务质量问题。 | 5 |  |
| 3.未能按时落实甲方提出合理的整改要求。 | 5 |  |
| 4.在学校组织的专项检查中检查出的不符合服务要求和标准的问题。 | 3 |  |
| 5.乙方服务工作中存在的其他问题视具体情况扣分。 | 2 |  |
| 6.学生民意测评的满意率低于80%扣5分,低于60%的扣10分。 | 5-10 |  |
| 平均分 |  |  |

考核部门:临海市中等职业技术学校 考核人(签名) 考核日期 年 月 日

**五、其他**

1.由中标投标人为其配置的所有工作人员提供经采购单位确认的统一工作服；

2.校方可以提供的物业办公休息所需的办公场所、办公设施等（如桌椅凳、橱柜、电扇、空调等），但故意损坏、恶意使用或丢失的需全额赔偿。

3.学生宿舍清洁工具及耗材、空调电池由学校提供。

4.校方提供男女生宿舍各一间用于当班值夜员工使用，但中标单位员工不得在宿舍区烧饭，留宿家属及小孩，禁用大功率电器；当班人员可在学校食堂就餐，费用自理，不得外带。

5.投标人必须按照《劳动法》及临海市的有关规定为工作人员并支付工资、节假日加班费和交纳正常的社会保险。

6.学校与中标投标人派驻人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻人员由中标投标人自行管理，中标投标人和派驻人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故，由中标投标人自负，与本校无关。

7.学校委派专门部门和人员负责管理方日常工作的监管、协调、考核。

8.投标总报价为固定总价，包括在承包期内服务需要的服务管理内容、通讯、服装、胸卡、巡检管理器材、各种税费、人工、保险、劳保、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

9.关于合同地解除：若中标单位服务管理期间，违反下列规定之一将被解除服务合同：

9.1转包他人。

9.2出现重大安全责任事故和问题。

10.凡涉及招标文件的补充说明或修正，均以采购人书面依据为准。

11.招标人不组织集体现场踏勘，投标人可自行踏勘，所需一切费用由投标人自理。

12.在合同期满前一星期，中标单位对公寓进行整体检查，4幢公寓设备完好交付校方，否则扣履约金。

**14.本采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理行业。**

**▲六、服务期： 1年** 。

**▲七、付款方式：**合同签订后15个工作日内支付合同价的40%作为预付款，每个季度服务结束后7个工作日内容支付合同总价的15%。