

上海市泾南中学物业管理 服务项目

更正公告



采购人：上海市泾南中学

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

各投标人：

上海市浦东新区政府采购中心受上海市泾南中学委托，以公开招标的方式对上海市泾南中学物业管理服务项目（项目编号：310115000260827130917-15377570）进行采购，现就本项目《招标文件》中岗位设置一览表的部分内容进行如下变更：

原内容如下：

9.1 岗位设置一览表

民生路校区：

部门	岗位数	岗位	职责范围	服务时间
管理部	1	物业经理	全面负责两个校区的安保、保洁、维修、后勤部的管理工作。	周一～周五 7:00—11:30、 13:00-16:30
保洁部	6	保洁工岗1	全面负责行政楼所有办公室、会议室、接待室、专用室的保洁工作，配合物业经理做好日常监管保洁员工的工作质量，统筹保洁部的相关工作	周一～周五 7:00—11:30、 13:00-16:30
		保洁工岗2	全面负责教学楼一楼公共区域的保洁工作（大厅、走道、楼梯、厕所等）	
		保洁工岗3	全面负责教学楼二楼公共区域的保洁工作（走道、楼梯、厕所等）	
		保洁工岗4	全面负责教学楼三楼公共区域的保洁工作（走道、楼梯、厕所等）	
		保洁工岗5	全面负责教学楼四楼公共区域的保洁工作（走道、楼梯、厕所等）	
		保洁工岗6	全面负责教学楼五楼公共区域以及校园外场的保洁工作（路面、明沟、绿化带内、垃圾桶、宣传栏等）	
保安部	2	门岗	全面负责学校校园的安全防范，接待外来访客、定时对校区开展巡逻工作，及时消除安全隐患。白天和夜间配备至少2名保安员值勤，须持有保安员证	7天24小时制
	2	叠加岗	学校师生上下学时段、在原有1门2保安基础上，叠加2名保安，加强校园门口安全管理，须持有保安员证	周一～周五 7:00-8:00 16:00-17:00
维修部	1	维修工	全面负责校区内水、电的零星常规维修、须持有电工操作证	周一～周五 7:00—11:30、 13:00-16:30
后勤部	1	事务员岗	配合学校做好相关的后勤管理工作、运送资料，做好各项出车任务	周一～周五 7:30-16:30

浦东大道校区：

部门	岗位数	岗位	职责范围	服务时间
保洁部	5	保洁工岗1	全面负责行政楼的保洁工作	周一～周五 7:00—11:30 、 13:00—16:30
		保洁工岗2	全面负责教学楼的保洁工作	
		保洁工岗3	全面负责食堂过道、辅助用房、门卫室的保洁工作	
		保洁工岗4	负责全校公共区域、操场保洁工作，绿化区的花木浇水	
		保洁工岗5	全面负责教学楼的保洁工作	
保安部	1	门岗	全面负责学校园的安全防范，接待外来访客、定时对校区开展巡逻工作，及时消除安全隐患。须持有保安员证	7天24小时制
	1	巡逻岗	全面负责学生在校期间日常巡逻、接待、守卫的保卫工作，须持有保安员证	7天 7:00—18:00
维修部	1	维修工	全面负责校区内水、电的零星常规维修、须持有电工操作证	周一～周五 7:00—11:00 12:30—16:30
后勤部	1	事务员岗	配合学校做好相关的后勤管理工作、布置活动场所等	周一～周五 7:30—16:30

说明：1、投标人的各岗位配置标准不得低于表内岗位配置数要求。
2、投标人须在上传的投标文件中填报项目负责人相关信息，并附项目负责人身份证复印件以及采购文件要求的资质(若有)，材料提交要求以招标文件具体规定为准，确保投标文件有效。

现更正为：

9.1 岗位设置一览表

(一) 民生路校区：

部门	岗位数	岗位	职责范围	服务时间
管理部	1	物业经理	全面负责安保、保洁、工程以及后勤部的管理工作。	周一～周五 7:00—11:30、 13:00—16:30
保洁部	6	保洁工岗 1	全面负责行政楼所有办公室、会议室、接待室、专用室的保洁工作，配合物业经理做好日常监管保洁员工的工作质量，统筹保洁部的相关工作	周一～周五 7:00—11:30、 13:00—16:30
		保洁工岗 2	全面负责教学楼一楼公共区域的保洁工作（大厅、走道、楼梯、厕所等）	
		保洁工岗 3	全面负责教学楼二楼公共区域的保洁工作（走道、楼梯、厕所等）	
		保洁工岗 4	全面负责教学楼三楼公共区域的保洁工作（走道、楼梯、厕所等）	
		保洁工岗 5	全面负责教学楼四楼公共区域的保洁工作（走道、楼梯、厕所等）	
		保洁工岗 6	全面负责教学楼五楼公共区域以及校园外场的保洁工作（路面、明沟、绿化带内、垃圾桶、宣传栏等）	
保安部	1	门岗	全面负责校园的安全防范，接待外来访客、定时对校区开展巡逻工作，及时消除安全隐患。白天和夜间配备至少 2 名保安员值勤，须持有保安员证	7 天 24 小时制
	2	叠加岗	学校师生上下学时段、在原有 1 门 2 保安基础上，叠加 2 名保安，加强校园门口安全管理，须持有保安员证	周一～周五 7:00—8:00、 16:00—17:00
维修部	1	维修工	全面负责校区内水、电的零星常规维修、须持有电工操作证	周一～周五 7:00—11:30、 13:00—16:30
后勤部	1	事务员岗	配合学校做好相关的后勤管理工作、运送资料，做好各项出车任务	周一～周五 7:30—16:30

（二）浦东大道校区

部门	岗位数	岗位	职责范围	服务时间
保洁部	5	保洁工岗 1	全面负责行政楼的保洁工作	周一～周五 7:00—11:30、 13:00—16:30
		保洁工岗 2	全面负责教学楼的保洁工作	
		保洁工岗 3	全面负责食堂过道、辅助用房、门卫室的保洁工作	
		保洁工岗 4	负责全校公共区域、操场保洁工作，绿化区的花木浇水	
		保洁工岗 5	全面负责教学楼的保洁工作	

保安部	1	门岗	全面负责学校园的安全防范，接待外来访客、定时对校区开展巡逻工作，及时消除安全隐患。须持有保安员证	7天24小时制
	2	巡逻岗	全面负责学生在校期间日常巡逻、接待、守卫的保卫工作，须持有保安员证	7天7:00—18:00
维修部	1	维修工	全面负责校区内水、电的零星常规维修、须持有电工操作证	周一～周五 7:00-11:00、 12:30-16:30
后勤部	1	事务员岗	配合学校做好相关的后勤管理工作、布置活动场所等	周一～周五 7:30-16:30

除上述内容修改外，采购文件的其他内容和要求不变。