

## 附件 1

# 广州市科技项目评审中心物业管理服务 采购需求

## 一、总体要求

（一）本项目对安全性、保密性及规范性要求较高，服务要求高标准、高质量、高效率。

（二）供应商负责制订服务方案，各项规章制度，确定组织架构人员录用等，供应商在实施前要报告采购人备案。

（三）采购人对重要岗位的设置、人员录用与管理具有建议权。

（四）在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对物业公司人员有指挥权。

（五）供应商对所录用人员要严格审查，保证录用人员无劳动教养和刑事犯罪记录、有上岗资格证。供应商要依法纳税，要按法律法规规定为录用人员办理用工手续。

（六）供应商各类管理、服务人员按岗位要求统一着装，要注意仪容仪表、公众形象，言行规范。

（七）供应商在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化的建议，以提高管理效率和服务质量。

（八）有服务应急预案，具备利用自身资源满足临时应急抽调含安全保卫、卫生保洁、物业设施设备的使用和维护等各工种人员一次性不少于 10 人的调遣能力。

## 二、服务内容

## （一）入驻前精开荒服务

开荒内容包括但不限于物业区域内天花板、墙身、地面、消防栓、家具等开荒工作，确保整体环境卫生干净整洁。

## （二）安全保卫

### 1. 安全管理

（1）组织一支思想素质高、业务能力强的保安队伍，执行严格的岗位纪律和岗位责任制，以确保整个物业区域的安全、有序。

（2）负责本物业范围内公共秩序的维护、防火、防盗、日常办公秩序的管理、安全保卫工作，配合和协助当地政府职能部门进行安全检查工作。

（3）上班期间对来访人员进行询问、登记。

（4）物业区域内要控制噪音，制止喧闹现象，无闲杂人员随意流动。在休息放假期间，做好进出人员的询问、登记。

（5）全天 24 小时采用不间断机动巡查，无闲杂人员滞留在物业的室外区域，发现和询问进入物业区域的陌生人员，检查物业区域内重点部位及各层门、窗、设施设备、水电、消防等情况。

（6）对携带大件设施设备或物品离开物业区域的，外来人员要提供“放行条”检查，内部人员要实施登记制度。

（7）加强管理，预防重大火灾、刑事和交通事故的发生。对突发事件有应急处理程序计划和措施，发生事件时及时报告采购人，防止事态进一步恶化，协助保护现场。

(8) 协助采购人做好各项活动的开展，做好安保及维持秩序工作。

(9) 由采购人与供应商共同确定岗位职责、执勤时间。

(10) 其它与安全保卫有关事项。

## 2. 消防管理

(1) 认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，按省、市相关消防管理规定，设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序。供应商为第一消防责任人，落实各级消防责任。全面熟练掌握物业区域内消防系统的作用、位置和操作方法。

(2) 负责物业区域内消防器材、消防设备的检查、登记和维护工作。

(3) 每周进行一次全部消防设备、设施巡视检查工作，并做好记录提出建议，及时整改火险隐患，监督易燃易爆用品存放情况，保持消防区及楼梯走道和出口畅通。重大节日前配合采购人开展节日消防安全大检查，并按采购人要求及时进行整改。

(4) 做好消防系统各类设备设施的日常检查维护保养，加强定期试验的工作，每月对消防系统进行必要的抽验工作，做好有关事项的记录工作以备查用。

(5) 每月维护保养及检查灭火器、消防栓等设备设施，并按《中华人民共和国消防法》规定进行灭火器定期换药更新（更新费用由采购人支付），确保在有效期内能正常使用。

(6) 做好消防知识的培训和宣传，每年组织综合消防应急演练不少于一次。

(7) 做好其它防火灭火工作及消防配套设施的维护。

3. 供应商应当自开始保安服务之日起 30 日内向物业所在地的公安机关备案，并于终止保安服务之日起 30 日内到备案的公安机关撤销备案。

### (三) 卫生保洁

负责采购人物业范围内的日常卫生清洁，以及采购人临时要求的突击清洁任务，如清洁会场、大扫除等，随时提供保洁。

1. 供应商清洁时应避免打扰正常运作，根据采购人要求安排清洁时间。所需清洁工具全部由供应商负责。

2. 负责门前三包工作，定期消毒，除“四害”，灭蚊、灭蝇、灭老鼠、灭蟑螂工作。协助采购人与街道的爱卫相关工作，协助街道做好控烟、垃圾分类等工作。门前三包费、除四害消毒等相关费用由供应商负责。

3. 负责物业范围的垃圾收集和分类，一日两次，做到日产日清。垃圾处理相关费用由供应商负责。

4. 所有保洁范围内做到设备设施完好、干净无尘；定期检查物业区域内“四害”、粉虫、白蚁等情况，协助采购人做好灭鼠除虫工作。

5. 遇到大型会议或活动时，供应商要按照采购人需求做好设备检修、环境保洁等相关工作。

### (四) 设备维护管理

1. 物业区域内设备的维护管理，包括给排水系统、供配电系统、消防系统、电梯系统等。

(1) 给排水系统：供水系统的日常管理、保养、一般性维修和急修。

(2) 供配电系统：包括电力系统、各楼室内外照明、开关插座、所有配电箱、各供电线路的一般性保养、检查、维修和更换工作。

(3) 电梯系统：物业区域内电梯的日常使用、管理，电梯轿厢内设备的维修保养。负责监督、配合电梯专业维修保养公司的维保工作。供应商负责电梯的年审及年保费用。

(4) 对物业范围内的办公家具进行简单的维修，对物业范围内的办公电器设备简单故障进行排除和维修。

(5) 负责协助采购人实施物业区域内设备的维修等工程工作。

(6) 与物业相关的工程图纸、竣工验收资料、设备说明书、使用手册等由采购人管理，供应商可借阅。

(7) 在满足采购人使用要求的前提下，合理控制机电设备 and 照明的开关时间，配合做好节能减排工作。

2. 以上设备设施维修所需的零配件，一般性维修单项（次）费用 200 元以下（不含 200 元）的费用，均由供应商负责。

### 三、人员配置及要求

(一) 人员配置：本项目需配备的人数不少于 4 人。

(二) 具体岗位设置建议如下：

1. 项目经理 1 名；
2. 安保人员至少 2 名；
3. 保洁员至少 1 名。

### （三）人员要求

1. 项目经理具有大专以上学历，以及特种作业低压电工证或特种作业高压电工证，具备相关工作经验，年龄在 50 周岁以下。派驻的项目经理半年内不得更换，否则，视为供应商违约，采购人有权终止合同。

2. 保安人员要求初中以上学历，须持有经设区的市级人民政府公安机关核发的保安员上岗证，其中 1 人持有建（构）筑物消防安全员或消防设施操作员职业资格证书，五官端正，身高 1.65 米以上，年龄 50 岁以下。

3. 其它工作人员符合广州市政府用工标准要求，并持有相应职位的资格上岗证。

### （四）管理要求

1. 供应商应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费费用）。

2. 供应商应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用和缴存住房公积金。