广州市生态环境局从化分局2025年物业管理服务项目需求书

**一、项目概况**

1、项目名称：广州市生态环境局从化分局物业管理服务

2、项目属性：服务类

 3、项目预算：人民币约412303.75元

4、服务期：一年

5、采购方式：广东政府采购智慧云平台电子卖场定点采购

**二、物业管理服务范围**

1、本项目服务地点为广州市从化区蓝田东路155号，服务范围包括办公区域、公共区域及配套设施用房等提供物业服务。服务面积约 3298.43 ㎡。

2、采购人主要设备设施：

电梯、消防设施、供配电设备、给排水设施、空调、安防监控设施等。

**三、物业管理服务内容**

（一）制定物业管理服务制度，包括员工管理制度、停车场管理制度、安全保卫管理制度、室内外清洁卫生管理制度、档案管理制度、巡逻管理制度等，并组织实施。

（二）24小时安全防范及公共秩序的管理，包括维护公共秩序、安全监控、门岗值勤验证、日常巡逻、消防监控及消防设施定期巡检。

（三）交通秩序、车辆停放和停车场的管理，根据实际情况加强停车指引，做到停放规范、整齐分类、保障安全、建立登记制度、严防车辆被盗、及时协调处理车辆轻微碰撞、刮损。

（四）清洁卫生管理，包括物业管理服务区域内的清洁保洁、环境消杀；管道、井道、沟渠、化粪池、化油池的清理疏通；定期做好四害、白蚁等防疫消杀；生活垃圾收集等。

（五）消耗品及时补充更新，包括物业管理服务区域内公共洗手间卫生卷纸、擦手纸、洗手液、香球、垃圾袋，以及公共区域消毒药液等。

（六）物业管理服务区域内绿化绿植的养护和管理。

（七）物业设施设备需简易维修的，费用800元/月，由中标人直接购买材料维修；超800元的由采购人提供配件，中标人负责维修；需专业维修或保养的，维修时效在24小时内完成，特殊情况除外。由采购人负责委托具有相关资质的维保公司进行维修保养，中标人负责监督维保公司的维修保养工作质量。

（八）物业档案的建立与管理。管理与物业管理服务区域相关的图纸、档案与资料。

（九）协助处理突发事件，当物业管理服务区域内出现自然灾害、火灾、外部冲突等突发事件时，必须积极投入处理。

**四、物业管理的服务要求**

1.采购人是机关单位，中标人应达到安全性、保密性、规范性的要求。创造和保持整洁、文明、安全、有序的工作环境。服务人员应根据岗位需要，接受保密教育并签订保密协议。

2.采购人对中标人组建的物业管理服务机构进行业务归口监督管理。中标人按招标文件、投标文件及合同约定提供物业管理服务，接受采购人对中标人服务费用收支及财务状况的查阅。

3.在处理特殊事件和紧急突发事故时，采购人对中标人的人员有直接指挥权。

4.中标人各岗位人员须按要求统一着装，佩带工作号牌，言行规范，作风严谨，要注意仪容仪表，公众形象。

9.中标人在做好工作的同时有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

10.物业管理服务区域的供水、供电、通讯等公用事业设施和管线的维修养护责任，由相关单位负责，中标人负责联系及配合工作，法律、法规另有规定的从其规定。

11.中标人负责对采购人委托的专业维保公司的维保内容（如消防系统、智能化系统、白蚁防治、中央空调系统、电梯、供配电系统等）进行监督。

**五、物业管理服务公司配备人员要求**

保洁员3人（含会务人员1人），保安人员2人，绿化兼职人员1人。