

五、主要标的信息提供资料（备用）

| 序号 | 名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 |
|----|-----------------------------------|--|-----------------------|---------------|---|
| 1 | 许昌市机关事务中心后勤二处文博：物业管理服务费用项目(不见面开标) | 许昌市文博馆建筑面积共计 52756 平方米。本项目包括：秩序维护与安全管理服务、环境卫生保洁服务、高压配电室 24 小时值班服务、高压配电室供电设施设备运行管理维护、中央空调系统冷暖运行管理维护等物业服务。 | 1. 秩序维护与安全管理服务 | 自合同生效之日起 3 年。 | <p>1.1 公共秩序维护人员每天工作 6 小时，每周工作 42 小时，公共秩序维护人员的配置：专职负责人 1 名、公共区域 15 人、许昌博物馆公共秩序维护人员 24 人（持公安机关颁发的保安员证上岗）、许昌图书馆公共秩序维护人员 8 人、许昌市城市规划展览馆公共秩序维护人员 10 人。</p> <p>1.2 对秩序维护与安全管理的 基本要求 团队组织架构和人员配备合理，岗位职责分明，工作流程清晰，规章制度健全，监督及客户反馈机制快捷有效，员工考核奖惩严明，以保障秩序维护与安全管理服务范围内的人财物安全，环境秩序良好。</p> <p>1.3 对公共秩序维护人员的基本要求 (1) 服从管理、听从指挥，服从单位的指令和工作安排。 (2) 担任文博馆门卫安检的公共秩序维护人员应具备熟练使用箱包检查仪、手持金属器并</p> |



| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>会对人体实施安检的技能。</p> <p>(3) 品行良好，无违法犯罪记录，不存在犯罪前科。</p> <p>1.4 要求公共秩序维护人员具有高中以上文化程度，年龄在18-55 周岁之间。五官端正、身体健康，无不良嗜好，不存在酗酒、吸毒等恶劣习惯。</p> <p>男身高不低于 1.70 米，女身高不低于 1.55 米。</p> <p>负责对进入文博馆内的外部人员办理登记手续，做到记录详细、字迹工整。协助采购方做好来访人员的接待工作；禁止无关人员进入，严禁各类推销人员、小商小贩及闲杂人员进入馆内。</p> <p>在巡逻时，要提高警惕，认真检查重要地带和死角，同时需要注意保护自身安全。</p> <p>掌握一定的防卫和擒敌技能。同时熟悉区域情况，掌握各类突发事件的处置办法，并能够在接到突发事件的信息后，快速及时地赶到现场。</p> <p>上岗执勤时，必须着装整齐、干净整洁、仪表端庄、语言文明、手势规范、站姿端正、精神饱满、文明执勤、礼貌待</p> |
|--|--|--|--|---|

许昌市公共资源交易平台
4AADD97FA0348F18C44D...



| | | | | | |
|---|--|--|---------------------------|----------------------|--|
| | | | | | <p>人。上班期间不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪带帽子、穿拖鞋或赤脚。</p> <p>不准在值班期间睡觉、喝酒、赌博、吹口哨、嬉笑、打闹、闲聊、串岗、大声喧哗以及其他与岗位无关的活动，严禁酒后上岗。</p> <p>1.5 定期对公共秩序维护人员进行岗位培训。</p> <p>1.6 提供公共秩序维护人员上岗承诺函。</p> <p>1.7 每年组织应急预案演习二次。</p> |
| 2 | <p>许昌市机关事务中心后勤二处文博：物业管理服务费用项目(不见面开标)</p> | <p>许昌市文博馆建筑面积共计 52756 平方米。本项目包括：秩序维护与安全管理服务、环境卫生保洁服务、高压配电室 24 小时值班服务、高压配电室供电</p> | <p>2. 环境卫生保洁服务</p> | <p>自合同生效之日起 3 年。</p> | <p>2.1 许昌市文博馆馆内各公共区域保洁服务；服务形式为日常清洁和定期清洁等相关服务，保洁员配置人数 30 人，年龄在 18-55 周岁之间。</p> <p>2.2 服务标准</p> <p>1、地面</p> <p>(1) 馆内地面每天要循环清扫保洁，保证地面无烟头、杂物、纸屑，随时清扫、保持整洁干净。</p> <p>(2) 各楼大厅用静电地拖每天保持整洁，无污染，无水渍（定期清洗地面或视实际状况而</p> |



| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | <p>设施设备运行管理维护、中央空调系统冷暖运行管理维护等物业服务。</p> | | <p>定），每班 2 次尘推，地面光亮洁净。</p> <p>（3）公共场所的走廊、过道、楼梯，大理石地面或瓷砖，水磨石地面、每班次须定时循环拖地，定期消毒；日常保养，静电地拖要求无污物、无污渍、无水渍，地面光亮。</p> <p>（4）大理石、瓷砖等硬地面，要求表面及其接缝清洁干净，地面匀称光亮，水泥地面干净，墙角线、地角线及易发现的地方无积尘、杂物、污渍等。</p> <p>（5）卫生间、洗手间、茶炉房等位置，每班次须定时检查，保持无污渍、无杂物、无异味、无水渍，物品摆放整齐。</p> <p>2、洗手间</p> <p>（1）每天早班、中班须全面清洁洗手间、坐便器、面盆、托把池，地面应定时清洗、随时冲洗，注意循环物业保洁，保持卫生间无积尘、杂物、污渍，包括卫生间各种设施。</p> <p>（2）洗手间内的垃圾桶、茶叶桶、纸桶当天清理，保持桶内无垃圾，桶外、墙面、地面无垃圾。</p> <p>（3）洗手间每天喷洒空气清新</p> |
|--|--|--|--|---|



许昌市公共资源交易平台
4AADD97FA0348F18C44D...



| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>剂或点檀香 4 次以上，小便池樟脑丸定时检查补充。</p> <p>3、玻璃金属类</p> <p>(1) 定期对区域内的玻璃擦拭或用清洁器进行清理，要求无水渍、污渍、尘渍，达到玻璃光洁明亮（含镜面）。</p> <p>(2) 对铜、不锈钢、铁艺及其它金属制成的装饰物、栏杆、指示牌、台架、灯座等设施定期检查，采用专业清洁剂擦拭，保持光亮，要求无锈痕、无污渍、无灰尘、无手印。</p> <p>(3) 各类金属擦拭时，必须按纹理进行，切勿用硬物刮铲，以防人为性的损伤。</p> <p>(4) 玻璃门、窗、镜面光亮洁净无暇，铝合金槽，窗台无积尘、无沙粒。</p> <p>4、综合类</p> <p>(1) 大厅、走廊的纸篓、痰盂做到无水渍、无灰尘、无污渍，花盆内无烟头、无纸屑、无杂物。</p> <p>(2) 各楼大厅、走廊、会议室、卫生间、洗手间、茶炉房、地下室等公共场所天花板（含风口）无蜘蛛网，墙壁公用设施无尘积。</p> |
|--|--|--|--|---|

许昌市公共资源交易平台
4AADD97FA0348F18C44D2301B7A0348F



| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>(3) 办公区内各种悬挂指示牌、装饰物等要求干净、整洁、无灰尘、无鸟粪、无水渍。</p> <p>(4) 对办公区各楼内共用场所每日上午 8 时之前普遍消毒 1 次，时间从 3 月份至 11 月份。</p> <p>(5) 各楼共用部分蚊蝇消杀，可用药物、人力消杀，保持无蚊蝇。</p> <p>(6) 办公区室内外死角、暗沟每月投放灭鼠药 1 次，每月检查四次鼠药投放数量是否缺失。</p> <p>(7) 办公区明沟（雨水井内）、死角每周进行一次大清理，保持死角无垃圾、无杂物、无污渍。</p> <p>(8) 及时处理保洁范围内乱贴、乱画、乱挂、乱放杂物现象。</p> <p>(9) 地下室至少每周清扫一次，其余时间巡扫，保持清洁干净。</p> <p>(10) 楼顶平台每季度彻底清理一次垃圾，保证楼顶平台干净整洁，下水口无堵塞。</p> <p>(11) 保洁工具和用品不得随意摆放，须在固定的不明显位置整齐悬挂拖把</p> |
|--|--|--|--|---|



| | | | | | |
|---|------------------------------------|---|---------------------------|---------------|---|
| | | | | | (12) 每年7月、8月集中用药剂对公共区域进行除四害消杀, 不得低于两次。 |
| 3 | 许昌市机关事务中心后勤二处文博: 物业管理服务费用项目(不见面开标) | 许昌市文博馆建筑面积共计 52756 平方米。本项目包括: 秩序维护与安全管理服务、环境卫生保洁服务、高压配电室 24 小时值班服务、高压配电室供电设施设备运行管理维护、中央空调系统冷暖运行管理维护等物业服务。 | 3. 高压配电室 24 小时值班服务 | 自合同生效之日起 3 年。 | <p>3.1 建立 24 小时配电值班制度;</p> <p>3.2 配电值班人员 4 人(持电工证上岗, 年龄在 18-55 周岁之间), 每班 1 人, 每天工作 6 小时, 维修维护时需两人以上进行;</p> <p>3.3 建立配电值班交接班制度, 未办完交接手续前, 不得擅自离开职守, 值班记录完善;</p> <p>3.4 加强设备巡视、表计抄录、倒闸操作、事故处理、日常维护、打扫环境卫生和整理资料。</p> <p>3.5 配电值班室保持干净整洁。</p> |



| | | | | | |
|---|-----------------------------------|--|----------------------|---------------|---|
| 4 | 许昌市机关事务中心后勤二处文博：物业管理服务费用项目(不见面开标) | 许昌市文博馆建筑面积共计 52756 平方米。本项目包括：秩序维护与安全管理服务、环境卫生保洁服务、高压配电室 24 小时值班服务、高压配电室供电设施设备运行管理维护、中央空调系统冷暖运行管理维护等物业服务。 | 4. 高压配电室供电设施设备运行管理维护 | 自合同生效之日起 3 年。 | <p>4.1 主配电房（室）应建立运行值班制度；</p> <p>4.2 建立巡视制度，定期检修维护，运行维护记录完备；</p> <p>4.3 设备整洁、标示明显、状态良好，设备合格率 100%；</p> <p>4.4 设备，机房地面、墙壁等无积水、水渍、油渍；</p> <p>4.5 每天巡检遇有故障，应及时处置，保证运行安全、正常，巡检记录完备。供电工具每半年进行绝缘检测，并将绝缘检测报告建立档案存档。</p> |
| 5 | | 许昌市文博馆建筑面积共计 52756 平方米。本项目 | | | <p>5.1 应建立运行值班制度；</p> <p>5.2 定期对中央空调冷暖系统进行保养检修，运行维护记录完备；</p> |

| | | | | | |
|--|--|---|---------------------------------|----------------------|---|
| | <p>许昌市机关事务中心后勤二处文博：物业管理服务费用项目(不见面开标)</p> | <p>包括：秩序维护与安全管理服务、环境卫生保洁服务、高压配电室 24 小时值班服务、高压配电室供电设施设备运行管理维护、中央空调系统冷暖运行管理维护等物业服务。</p> | <p>5. 中央空调系统冷暖运行管理维护</p> | <p>自合同生效之日起 3 年。</p> | <p>5.3 设备，机房地面、墙壁等无积水、水渍、油渍；</p> <p>5.4 每天对系统进行巡视检查，各种中央空调设施设备完好，无跑、冒、滴、漏；</p> <p>5.5 完好率 98% 以上，零修、急修率 100% 以上，维修合格率 100%。</p> |
| | <p>许昌市机关事务中心后勤二处文博：物业管理服务费用项目(不见面开标)</p> | <p>许昌市文博馆建筑面积共计 52756 平方米。本项目包括：秩序维护与安全管理服务、环境卫生保洁服务、高压配电室 24 小时值班服务、高压配电室供电设施设备运行管理维护、</p> | <p>6. 其他要求</p> | <p>自合同生效之日起 3 年。</p> | <p>1、投标人投标文件中须有详细的实施方案，否则为无效投标。</p> <p>2、所派管理服务人员必须恪守职责，遵守采购人的各项规章制度，服从采购单位的管理。采购单位有权对管理服务人员进行具体的工作安排，并对工作进行监督检查，对不称职的管理服务人员采购单位有权要求调换。</p> <p>3、中标人须定期对管理服务人员进行岗位再培训。</p> <p>4、工作期间管理服务人员对于突发事件必须能够在第一时间进行现场处置，并在第</p> |



| | | | | |
|--|--|-----------------------------|--|--|
| | | <p>中央空调系统冷暖运行管理维护等物业服务。</p> | | <p>一时间向采购方汇报。</p> <p>5、许昌市文博馆物业管理服务所需办公用房由采购方无偿提供，相关所需办公经费、保洁物资、安全秩序器械、维修维护工具由中标方承担。许昌市文博馆高压配电室供电设施设备运行管理、中央空调系统冷暖运行管理维护等物业服务的日常维修，所需零配件经采购方同意更换后由采购方承担。</p> <p>6、建立完善的岗位管理制度、岗位职责、监督及客户反馈机制、应急处理制度、人员绩效考核制度及团队组织架构。</p> |
|--|--|-----------------------------|--|--|

说明：此表不涉及评标委员会评审内容。

投标人（并加盖公章）：许昌远航物业服务有限公司

