**禹州市规划展览馆物业管理服务费项目**

**（不见面开标）**

**变更公告**

1、采购人：禹州市规划展览馆

2、项目名称：禹州市规划展览馆物业管理服务费项目 (不见面开标)

3、采购编号：YZCG-G2025012

4、项目需求：物业管理服务（详见招标文件）

5、采购预算：1555200.00元

6、变更内容：（1）招标文件中第二章 采购需求P14页

|  |
| --- |
| **规划馆后勤物业项目岗位职责及服务需求** |
| **序号** | **服务****名称** | **技术参数及要求** | **单位** | **数量** | 采购标的对应的行业 |
| 1 | 消防、安保监控人员 | 1、消防、安保监控人员工作职责1.1、能熟练掌握监控中心设备的技术性能以及操作方法，熟悉其分布情况和监控点的位置。1.2、正确使用和保管好设备和所有物品，值班人员应对使用的设备和物品负有爱护责任，因人为原因造成的损坏由该公司负责，交接班时做好检查记录。1.3、当值安全监控管理员要坚守岗位，密切注视监视屏上的各种动态情况，发现问题要立即和相关安保人员联系，同时做好详细记录。1.4、组织实施相关安全隐患排查工作。(主要通过视频、现场查看等方式发现一些异常情况，及时上报)1.5、由监控保安人员负责与固定岗，巡逻岗位保持联系，随时通报有关情况，处理名类事件，并及时上报馆内主管领导及物业管理人员。1.6、对监控设备以及监控中心卫生做好日常的清洁保养工作，发现问题要第一时间上报物业办公室。1.7、监控保安人员工作期间严禁离岗、擅离职守、饮酒以及从事各种娱乐活动。遵守馆内的各项规章制度，认真履行岗位责任，严禁睡觉。1.8、随时接受馆内领导交办的其它相关工作。1.9、馆内如有大型活动要全员参与值班，听从设备室临时安排。2、管理要求2.1、质量目标要求①依托行业标准，根据馆内管理规定与服务要求，制订切实可行的保安员工作制度和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力:②依法办事，文明值勤，严格管理，保障规划馆内财产和人身不受侵害，维护正常的办公秩序;③全年无责任事故和责任案件发生。2.2、服务要求①树立“服务第一，馆内至上”的思想，切实维护馆内的人身和财产安全；②管理坚持原则、慎密严谨;服务以人为本、主动热情;处理问题高度警惕、有理有节；③上岗人员统一着装，精神饱满，仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁;④依法办事，文明执勤，不与参观人员发生争吵；⑤有求必应，有险情必出；2.3、人员素质要求①监控保安员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，遵守安全管理规定;②监控保安员应身体健康，能胜任执勤工作要求，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正。③监控保安人员应具备高中以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，受过专业的保安业务培训，作风正派，年龄在18-60周岁，身高1.70米以上;3、风险管控①馆内将对服务质量进行全过程监控，物业公司日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。②保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡等事件均由物业公司负责，馆内不承担任何责任，投标人必须对此项进行承诺。③在本项目实施过程中发生的一切与本项目相关的安全事故均由中标供应商承担，馆内不承担任何责任及费用，投标人必须对此项进行承诺。物业公司配合馆内做好大型活动、各种重大会议、各种安全演练活动的安全保卫工作。物业公司违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由物业公司负责调解与处理，馆内不承担责任。④物业公司在服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成馆内财产及他人人身伤亡的，均由物业公司负责处理并承担一切责任，馆内不承担任何责任，投标人必须对此项进行承诺。物业公司在服务中能够结合实际情况，提供优质服务。2.5培训要求监控保安人员上岗前需经过培训持有效证件上岗;加强形象素质培训、法纪教育和业务学习训练，每月集中整理监控记录不少于4次;开展消防灭火、防暴演练的开展每月不少于1次，并列入安全考核。2.6其他要求1. 物业公司必须按时足额向员工发放工资；

2、物业公司必须采取切实有效措施，保持工作人员的正常稳定，确保达到馆内提出的相关工作要求。主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知馆内，其他队员更换应提前三天告知馆内，确保服务质量不因人员变动而受影响，馆内有权对违纪保安人员进行撤换。3、视频监控基础设施由规划馆提供，服装由公司统一配置。2.7奖惩办法为切实抓好安保工作，落实工作中的岗位意识，激励踏实上进的工作态度，规范保安工作，经规划馆研究后特制定相关规定。 | 人 | 4 | 物业管理 |
| **序号** | **服务名称** | **技术参数及要求** | **单位** | **数量** | **备注** |
| 2 | 秩序维护保安人员 | 1、岗位设置展馆门口3人，日常展厅巡场6人，电梯口1人，书吧和临展区1人。2、岗位职责2.1保安队长岗位职责负责沟通协调，自觉接受领导的管理，督促、检查、管理派驻保安队员的各项工作，防设施管理，落实各项安全防范工作要求。2.2门卫安防岗位工作职责:2.2.1、负责门岗安全防范工作，禁止擅离职守，交接班时间要科学，不能影响正常工作，要无缝交接。2.2.2、查验出入人员的相关证件和携带物品。进入馆内人员，问清理由，并经确认无误后，登记方可准予进入;如有物资进入馆内，要认真登记检查，防止危险物品带入馆内馆内物资设备运出或搬出的，须经有关部门出具证明材料，填写出入登记簿，并经检查无误后方可放行。2.2.3、对出入人员的咨询与求助，进行热情解答并提供相应帮助。2.2.4、发现可疑人员、可疑物品、可疑车辆要及时向设备室报告。2.2.5、门前广场环境管理，确保交通畅通。①制止在门前附近摆摊设点、堆放物品等行为。②)制止在禁停区域停放车辆的行为。2.3巡逻保安人员岗位职责2.3.1、按馆内的要求在馆内巡逻执勤，并负责巡逻区域内的治安、消防设施管理。2.3.2、负责展馆场地巡查工作，及时发现展馆设备设施是否正常运行，帮助指引参观路线，及时处理突发事件，确保展馆内参观人员安全。2.3.3、发现可疑人员及现象要严加盘查、及时报告后上报设备室及时处理。2.3.4、预防和制止各类违法犯罪活动，协助相关单位查处各类案件。2.3.5、制止在馆内肆意玩耍、嘻嘻行为。3、安保人员的素质要求3.1、人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守馆内安全管理规定;3.2安保人员应身体健康,,没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史,体貌端正。3.3、安保人员应具备高中或高中以上学历，有较高的政治思想素养和业务水有较强的组织协调能力，受过专门的业务培训，年龄在63周岁以下。 | 人 | 11 | 物业管理 |
| 3 | 环境卫生保洁人员 | 1、环境卫生保洁标准和规范要求1.1严格实行全日实时保洁，保洁时段馆内人员上班前打扫完毕，不得影响馆内日常办公。1.2合同约定范围内的保洁，应无垃圾、无污渍、无乱张贴物、无异味、无乱摆乱放，避免卫生保洁上、下午各打扫一遍的传统做法，全面落实实时保洁。1.3保洁时，应遵守“先扫后拖”、“小拖干拖”、“边拖边清”的程序和要求，不得“只拖不扫”、“一拖到底”。1.4保洁工具、垃圾桶应规范放置、各就其位，不得随意摆放、悬挂、藏匿。垃圾桶及时倾倒、定期清洗，并保持外观洁净。拖把、扫帚、抹布、毛刷等定量配置、定位摆放,以避免杂乱的状况。1.5 保洁人员捡拾的可回收垃圾，应做到日产日清，不得摆放在工具间。1.6保洁时，不得使用硫酸、盐酸等腐蚀性较强的清洁用品，不得使用金属锐器刮、铲不锈钢、木门等。对电梯、地面、卫生间隔断金属支架等应使用专门工具和保洁用品清理。1.7卫生保洁后产生的垃圾应及时清理，并运送至指定地点，不得延期存放。对有异味或腐蚀性较强的垃圾，应随打扫、随清理、随运走。1.8节假日期间，标准不得降低。1.9做好大型会议、活动参观以及其它大型活动和大风、雨雪天气期间的物业服务，需制定出相关的服务方案。2、环境保洁范围:2.1、所有室内卫生间;2.2、展厅、楼道、电梯、办公室;2.3、墙面广告、顶面、LED 显示屏:2.4、垃圾箱清理及擦拭;2.5、其他临时性保洁任务;2.6、地面及地毯。 | 人 | 5 | 物业管理 |
| 4 | 水电维修人员 | 1、岗位设置设施设备维修人员配备计划，水电维修人员:2人。按岗位要求，年龄不超过65岁，保证每天时刻在岗。2、水电维修人员工作职责2.1 基础设施:定期检修、及时维修、确保各项设施状态良好;加强日常管理，确保设施安全。2.2供配电系统:馆内区域内所有用电设施、用电线路、办公电器以及其他用电设施的维修维护。供电运行和维修人员必须持证上岗;建立24小时\*365天运行维修值班制度，及时排出故障;确保各种设施完好无损，如遇到疫情防控、大型活动等特殊情况，服从安排积极配合馆内工作。馆内所有照明系统外观整洁无缺损、松落和安全隐患，光源完好率、无蚊虫、蜘蛛网、积尘等。2.3其他方面:包括馆内所有门窗、家具、电器、空调等设施设备，要求定期检修、快速维修、定期维护，物业公司应制定出方案，确保安全正常使用运行。3、工作要求3.1水电维修人员应增强节水、节电意识，按节能要求自觉做好节水、节电工作，不得出现长明灯、长流水现象。3.2不经批准，物业公司不得私接水管、乱拉电线等。 | 人 | 2 | 物业管理 |

改为

**规划馆后勤物业项目岗位职责及服务需求**

|  |
| --- |
|  |
| **序号** | **服务****名称** | **技术参数及要求** | **单位** | **数量** | 采购标的对应的行业 |
| 1 | 物业管理员 | 主要负责物业管理工作，对物业人员进行整体安排1、物业管理员岗位职责负责沟通协调，自觉接受服务单位的管理，督促、检查，管理派驻保安队员的各项工作，负责检查清洁情况，落实各项安全防范工作要求，发现问题及时作出处理或汇报给服务单位。  | 人 | 1 | 物业管理 |
| 2 | 消防、安保监控人员 | 1、消防、安保监控人员工作职责1.1、能熟练掌握监控中心设备的技术性能以及操作方法，熟悉其分布情况和监控点的位置。1.2、正确使用和保管好设备和所有物品，值班人员应对使用的设备和物品负有爱护责任，因人为原因造成的损坏由该公司负责，交接班时做好检查记录。1.3、当值安全监控管理员要坚守岗位，密切注视监视屏上的各种动态情况，发现问题要立即和相关安保人员联系，同时做好详细记录。1.4、组织实施相关安全隐患排查工作。(主要通过视频、现场查看等方式发现一些异常情况，及时上报)1.5、由监控保安人员负责与固定岗，巡逻岗位保持联系，随时通报有关情况，处理各类事件，并及时上报馆内主管领导及物业管理人员。1.6、对监控设备以及监控中心卫生做好日常的清洁保养工作，发现问题要第一时间上报物业办公室。1.7、监控保安人员工作期间严禁离岗、擅离职守、饮酒以及从事各种娱乐活动。遵守馆内的各项规章制度，认真履行岗位责任，严禁睡觉。1.8、随时接受馆内领导交办的其他相关工作。1.9、馆内如有大型活动要全员参与值班，听从设备室临时安排。2、管理要求2.1、质量目标要求①依托行业标准，根据馆内管理规定与服务要求，制订切实可行的保安员工作制度和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力:②依法办事，文明值勤，严格管理，保障规划馆内财产和人身不受侵害，维护正常的办公秩序;③全年无责任事故和责任案件发生。2.2、服务要求①树立“服务第一，馆内至上”的思想，切实维护馆内的人身和财产安全；②管理坚持原则、缜密严谨;服务以人为本、主动热情;处理问题高度警惕、有礼有节；③上岗人员统一着装，精神饱满，仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁;④依法办事，文明执勤，不与参观人员发生争吵；⑤有求必应，有险情必出；2.3、人员素质要求①监控保安员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，遵守安全管理规定;②监控保安员应身体健康，能胜任执勤工作要求，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正。③监控保安人员应具备高中以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，受过专业的保安业务培训，作风正派;3、风险管控①馆内将对服务质量进行全过程监控，物业公司日常工作不到位、不达标或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。②保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡等事件均由物业公司负责，馆内不承担任何责任，投标人必须对此项进行承诺。③在本项目实施过程中发生的一切与本项目相关的安全事故均由中标供应商承担，馆内不承担任何责任及费用，投标人必须对此项进行承诺。物业公司配合馆内做好大型活动、各种重大会议、各种安全演练活动的安全保卫工作。物业公司违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由物业公司负责调解与处理，馆内不承担责任。④物业公司在服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成馆内财产及他人人身伤亡的，均由物业公司负责处理并承担一切责任，馆内不承担任何责任，投标人必须对此项进行承诺。物业公司在服务中能够结合实际情况，提供优质服务。2.5培训要求监控保安人员上岗前需经过培训持有效证件上岗;加强形象素质培训、法纪教育和业务学习训练，每月集中整理监控记录不少于4次;开展消防灭火、防暴演练的开展每月不少于1次，并列入安全考核。2.6其他要求1. 物业公司必须按时足额向员工发放工资；

2、物业公司必须采取切实有效措施，保持工作人员的正常稳定，确保达到馆内提出的相关工作要求。主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知馆内，其他队员更换应提前三天告知馆内，确保服务质量不因人员变动而受影响，馆内有权对违纪保安人员进行撤换。3、视频监控基础设施由规划馆提供，服装由公司统一配置。2.7奖惩办法为切实抓好安保工作，落实工作中的岗位意识，激励踏实上进的工作态度，规范保安工作，经规划馆研究后特制定相关规定。 | 人 | 4 | 物业管理 |
| **序号** | **服务名称** | **技术参数及要求** | **单位** | **数量** | **备注** |
| 3 | 秩序维护保安人员 | 1、岗位设置展馆门口3人，日常展厅巡场5人，电梯口1人。2、岗位职责2.1门卫安防岗位工作职责:2.1.1、负责门岗安全防范工作，禁止擅离职守，交接班时间要科学，不能影响正常工作，要无缝交接。2.1.2、查验出入人员的相关证件和携带物品。进入馆内人员，问清理由，并经确认无误后，登记方可准予进入：如有物资进入馆内，要认真登记检查，防止危险物品带入馆内、馆内物资设备运出或搬出的，须经有关部门出具证明材料，填写出入登记簿，并经检查无误后方可放行。2.1.3、对出入人员的咨询与求助，进行热情解答并提供相应帮助。2.1.4、发现可疑人员、可疑物品、可疑车辆要及时向设备室报告。2.1.5、门前广场环境管理，确保交通畅通。①制止在门前附近摆摊设点、堆放物品等行为。②)制止在禁停区域停放车辆的行为。2.2巡逻保安人员岗位职责2.2.1、按馆内的要求在馆内巡逻执勤，并负责巡逻区域内的治安、消防设施管理。2.2.2、负责展馆场地巡查工作，及时发现展馆设备设施是否正常运行，帮助指引参观路线，及时处理突发事件，确保展馆内参观人员安全。2.2.3、发现可疑人员及现象要严加盘查、及时报告后上报设备室及时处理。2.2.4、预防和制止各类违法犯罪活动，协助相关单位查处各类案件。2.2.5、制止在馆内肆意玩耍、嬉戏行为。3、安保人员的素质要求3.1、人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守馆内安全管理规定;3.2安保人员应身体健康,没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史,体貌端正。3.3、安保人员应具备高中或高中以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平有较强的组织协调能力，受过专门的业务培训，年龄在63周岁以下。 | 人 | 9 | 物业管理 |
| 4 | 环境卫生保洁人员 | 1、环境卫生保洁标准和规范要求1.1严格实行全日实时保洁，保洁时段馆内人员上班前打扫完毕，不得影响馆内日常办公。1.2合同约定范围内的保洁，应无垃圾、无污渍、无乱张贴物、无异味、无乱摆乱放，避免卫生保洁上、下午各打扫一遍的传统做法，全面落实实时保洁。1.3保洁时，应遵守“先扫后拖”“小拖干拖”“边拖边清”的程序和要求，不得“只拖不扫”“一拖到底”。1.4保洁工具、垃圾桶应规范放置、各就其位，不得随意摆放、悬挂、藏匿。垃圾桶及时倾倒、定期清洗，并保持外观洁净。拖把、扫帚、抹布、毛刷等定量配置、定位摆放,以避免杂乱的状况。1.5 保洁人员捡拾的可回收垃圾，应做到日产日清，不得摆放在工具间。1.6保洁时，不得使用硫酸、盐酸等腐蚀性较强的清洁用品，不得使用金属锐器刮、铲不锈钢、木门等。对电梯、地面、卫生间隔断金属支架等应使用专门工具和保洁用品清理。1.7卫生保洁后产生的垃圾应及时清理，并运送至指定地点，不得延期存放。对有异味或腐蚀性较强的垃圾，应随打扫、随清理、随运走。1.8节假日期间，标准不得降低。1.9做好大型会议、活动参观以及其他大型活动和大风、雨雪天气期间的物业服务，需制定相关的服务方案。2、环境保洁范围:2.1、所有室内卫生间;2.2、展厅、楼道、电梯、办公室;2.3、墙面广告、顶面、LED 显示屏:2.4、垃圾箱清理及擦拭;2.5、其他临时性保洁任务;2.6、地面及地毯。 | 人 | 5 | 物业管理 |
| 5 | 水电维修人员 | 1、岗位设置设施设备维修人员配备计划，水电维修人员:2人。按岗位要求，年龄不超过63岁，保证每天时刻在岗。2、水电维修人员工作职责2.1 基础设施:定期检修、及时维修、确保各项设施状态良好;加强日常管理，确保设施安全。2.2供配电系统:馆内区域内所有用电设施、用电线路、办公电器以及其他用电设施的维修维护。供电运行和维修人员必须持证上岗;建立24小时\*365天运行维修值班制度，及时排除故障;确保各种设施完好无损，如遇到疫情防控、大型活动等特殊情况，服从安排积极配合馆内工作。馆内所有照明系统外观整洁无缺损、松落和安全隐患，光源完好率、无蚊虫、蜘蛛网、积尘等。2.3其他方面:包括馆内所有门窗、家具、电器、空调等设施设备，要求定期检修、快速维修、定期维护，物业公司应制定出方案，确保安全正常使用运行。3、工作要求3.1水电维修人员应增强节水、节电意识，按节能要求自觉做好节水、节电工作，不得出现长明灯、长流水现象。3.2不经批准，物业公司不得私接水管、乱拉电线等。 | 人 | 2 | 物业管理 |

 (2)P58页

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 综合实力 | 1、2022年1月1日以来服务的物业管理项目荣获县市级优秀荣誉称号的每个得1分，荣获地市级及以上优秀荣誉称号的每个得2分，本项最多得6分（标书附相关资料扫描件）3、2022年1月1日以来投标人荣获县市级“先进单位”荣誉称号的得2分，地市级及以上“先进企业”荣誉称号的得4分，本项最多得6分。（标书附相关资料原件扫描件） | 12分 |

改为

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 综合实力 | 1、2022年1月1日以来服务的物业管理项目荣获县市级优秀荣誉称号的每个得1分，荣获地市级及以上优秀荣誉称号的每个得2分，本项最多得6分（标书附相关资料扫描件）2、2022年1月1日以来投标人荣获县市级“先进企业”荣誉称号的得2分，地市级及以上“先进企业”荣誉称号的得4分，本项最多得6分。（标书附相关资料原件扫描件） | 12分 |

7、开标时间延期为2025年5月12日8时30分，其他内容不变。

禹州市规划展览馆

2025年4月 25日