**附件：**

2025年建设三路48号大院

物业管理服务需求书

为了更好维护本单位日常工作运转，现需物业公司提供日常物业管理服务。

需求单位：江门市文化广电旅游体育局

广东省特种设备检测研究院江门检测院

广东省江门市质量计量监督检测所

广东省江门市质量技术监督标准与编码所

单位地址：江门市蓬江区建设三路48号

服务时间：2024年1月至2024年12月（1年）

预算总金额：94万元

大院物业服务内容：

一、大院物业服务（公共部分）

（一）保洁类

1、除四害服务。消杀用药符合国家规定，有专业人员操作，并在作业现场设置安全警示牌，确保人员安全。

2、垃圾清运服务。

3、化粪池定期疏通及清理。

4、保洁用品。

（二）保安类

1、物业主管（不少于1人）：负责项目全面管理、业主沟通及跟进、人员管理维护等。

2、门岗服务（不少于12人）：24小时值班，负责外来人员及车辆出入登记；大院范围安全及秩序维护。前门岗必须最少24小时双人在岗，后门岗必须24小时一人在岗。

3、保洁服务（不少于2人)：每天工作不少于8小时，负责大院辖区范围日常保洁工作。

4、电工服务（不少于1人) ：全职岗位，有低压电证，负责大楼内公共区域用电检查维修。维修需更换的零件由需求单位提供，如需电工购买费用由需求单位承担。

（三）绿化类

1、绿化养护服务（不少于1人）：负责管辖范围内的植物生长健壮，无病虫害，无杂草，无枯枝，定时合理对植物进行松土、施肥、修剪、除虫养护等日常保养工作。

二、消防维保服务

对大院内的火灾报警控制系统；消防供水系统；气体灭火系统；排送烟系统；防火隔烟系统；可燃气体探测报警系统；其他消防报警联动控制系统；磁控门、疏散标识、应急照明、防火门逃生缓降器等非消防联动系统进行维保。必须由有相应资质的消防维保单位进行消防维保，每月出具维保报告并按规定将维保结果上传到监管部门指定平台。

三、道闸管理服务类

确保停车场的安全、有序、高效运行，提高车辆进出效率，规范车辆停放管理，为车主提供优质的停车服务。

具体服务要求内容及质量标准如下：

**一、保洁类：**

1.环境卫生与保洁管理。

2.每天至少1次打扫公共部分，发现杂物、废弃物立即清理。

3.区域内垃圾实行袋装化，在各公共部位设立公共垃圾箱，在露天公共部位设立杂物箱，由专人分类、清运、处理（包括联系环卫部门运出处理）。

4.及时清扫区域地面积水、垃圾、烟头等，使保持干净、无杂物、无积水等。

5.对垃圾筒每天清洁或清洗1次，停车场、室外地面每天进行1次清扫并做好保洁工作。

6.每天至少1次对公共设备、设施的表面进行清洁、抹净处理，保持洁净。

7.对人员走动频繁之地，进行不间断的走动保洁。

8.每天至少1次清洗、拖洗属于公共区域室内地面。

9.每天擦净、抹净各会议室、接待室、休息室等的办公桌、讲台、文件柜等家具。

10.清洗及保洁各区域的洗手间、更换卫生纸、洗手液、洁瓷精。

11.提供日常报纸、刊物收发服务。

12.负责除四害工作，对服务范围区域每月定期规范地全面投施药灭杀。

13.垃圾清运服务。每天进行垃圾清运服务，保证垃圾收集设施的及时清空，减少垃圾滞留的现象。每周对垃圾站等全面消杀2次。

14.定期对化粪池进行清理，以防止污水溢出或造成环境污染。清理周期每一年不少于一次。清理过程中必须遵循地方环保法规，确保污水处理和排放符合标准。

15.保洁用品。开展保洁服务过程中，承担所需保洁用品的支出费用。

**二、保安类：**

1、保安服务及管理

（1）全天候负责区域内正门、后门、区域通道、围墙、各楼层/区域内办公室及公共走道交通及24小时保安、巡逻、值勤。

（2）办公楼（区域）来人来访人员通报、登记、证件检查等。

（3）积极配合公安部门工作，制定或完善监控室管理制度。

（4）执行当地公安部门关于保安保卫工作方针、政策和有关条例。

（5）及时制止物业管理区域内的不文明及违法行为。

（6）每天至少1次对电气设备、开关、线路和照明灯具、供水情况等进行检查。

（7）建立防火制度和安全操作等制度，协助每半年开展防盗、防火宣传。

（8）保安巡逻范围包括区域的公共区域、绿地带、设备用房和各办公楼（区域）及采购人指定场所。

（9）处理各种突发事件，严重事件及时报警。

（10）每日检查巡视消防器材和设备，指定有关人员负责保养、维修和管理。

（11）楼道、梯间、出入口等部位保持畅通，防止堆放物品。

2、车辆管理

（1）制定停车场管理规定或执行采购人制定的外来车辆管理规定。

（2）外来车辆进出辖区应登记日期、进出时间、车牌号码。

（3）指挥进入辖区的车辆停放在划定的车位、车棚内。制止车辆在行车通道、消防通道及非停车位上停车。

（4）保安人员若发现车辆门、窗没关好，或其他刮擦、损毁等情况，尽快找到车主并提醒注意。必要时协助报警或提供监控录像。

**三、绿化类**

1、公共绿地的养护和管理

（1）专业的绿化管理，根据植物状况定期浇水，修剪养护树木、草坪、花卉、盆栽（更换）等，执行正常的养护和管理工作。

（2）草坪（如有）：

2.1 定期进行修剪。

2.2 每次修剪后对草皮施肥1次，保持草坪常绿。

2.3 拾除草坪、花丛内纸屑、果皮等杂物。

2.4 乔灌木、花卉（如有）：

2.4.1每周巡查，及时修剪枯枝、病虫枝、下垂妨碍观瞻和活动的枝条，修剪下的枝叶要立即清除。

2.4.2根据植物特性定期施肥，施用符合国家规范的肥料。

2、室内绿化、摆花的养护和管理

（1）根据采购人需求提供苗木、盆栽及室内绿化、摆花等服务。

（2）室内盆栽摆放要求：及时修剪枯枝、残技，保持室内盆栽常绿，按季节和需要更换。

（3）保养除害

3.1提倡生化物防治、人工防治，使用药剂须以不伤害人体健康为前提，使用高效低毒的农药。

3.2在使用农药时，须做好人员保护措施。

3.3使用小型或手动喷雾器，注意天气情况，避免药液扩散。

**四、消防维护服务类**

（一）保养项目：

l、火灾自动报警系统：

火灾自动报警控制器、探测器、控制模块、手动报警按钮等触发装置。

2、自动喷淋系统：

湿式报警阀、水流指示器、安全信号阀、压力开关、喷淋泵、喷淋头、自动喷淋系统各种阀门的维修、保养。

3、消火栓系统：

室内外消火栓、水泵接合器、消火栓按钮、消防水泵、消火栓系统各种阀门的维修、保养。

4、防排烟系统的消防电器控制部分。

5、消防电话、应急广播系统的消防电气控制部分。

6、消防联动设施的电气控制部分（不包括电梯、空调、防火卷帘门等设施本身，如中标人发现设施本身发生故障，应及时书面通知采购人，并协助采购人处理）。

7、气体灭火系统的联动和启动设备。

（二）维修保养内容:

1、维修保养项目内各系统的定期测试和维修、保养；

2、维修保养项目内各系统故障以及隐患的处理、排除；

3、维修保养项目内各系统故障以及易损件的维修、更换。

（三）其他需要配合的维修保养内容

**五、道闸管理服务类**

‌1、定期维护保养

制定道闸设备维护保养计划，定期对道闸设备进行检查、清洁、润滑、调试等维护保养工作，确保设备的正常运行

建立设备维护保养档案，记录设备的维护保养情况，及时发现和解决设备故障

2、故障应急处理

制定道闸设备故障应急预案，明确故障处理流程和责任人。配备必要的维修工具和备件，确保在设备故障时能够及时进行维修建立故障报告制度，及时向相关部门报告设备故障情况，以便及时采取措施进行处理.

(二)车辆进出管理

1、车辆识别

安装车牌识别系统或其他车辆识别设备，实现车辆的自动识别和放行对无法识别的车辆，采用人工登记或发放临时通行证的方式进行管理车辆引导。

在停车场入口和出口设置明显的交通标志和标线，引导车辆有序进出安排专人负责车辆引导，及时疏导交通，确保车辆安全、快速进出停车场。

( 三)车辆停放管理

1、车位划分

根据停车场的实际情况，配合合理划分车位和停车方向，做好车辆停放和引导。

在停车场内设置明显的停车引导标志和标线，引导车辆有序停放安排专人负责车辆停放引导，及时纠正违规停车行为，确保车辆停放整齐、规范。

2、车辆巡查

建立车辆巡查制度，定期对停车场内的车辆进行巡查，发现违规停车、车辆损坏等情况及时处理对长期占用车位的“僵户车”进行清理，提高车位利用率。

(四)人员管理

1、岗位职责明确

明确道闸管理人员、车辆引导员等岗位的职责和工作要求，确保各项管理工作的顺利开展。

建立岗位考核制度，对工作人员的工作表现进行考核，提高工作效率和服务质量。

2、培训与教育

定期对工作人员进行业务培训和安全教育，提高工作人员的业务水平和安全意识加强职业道德教育，培养工作人员的服务意识和责任心，提供优质的停车服务。