

一、项目概况

预算：2986200.00 元，投标报价不得超过此预算价，否则作废标处理。

项目名称：物业管理

地址：海口市美兰区白驹大道 8 号

服务期限:1 年

物业基本情况：全区域总用地面积：30000.487m²，总建筑面积:33980.00m²，其中：(办公楼一幢九层楼：建筑面积 13458m²；审判楼一幢五层楼：建筑面积 20522m²；)，食堂一处。中法宿舍区内有医疗卫生所一处，老干部活动室一处。

二、物业管理与服务范围及人员配置

1、包括但不限于：

区域内房屋建筑共用部位的管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道等，对损坏及时呈报业主方，按业主方要求提供维修方案并组织实施。(费用业主方支付)

区内共用设施、设备的维修，包括：消防设施、防雷设施、上下水管道、落水管、共用照明、天线、高压水泵房、变配电设施设备。(相关费用业主方安排)

市政公用设施和附属建筑物、构筑物的管理，包括区内道路、沟渠、池、井，对损坏及时呈报业主方，按业主方要求提供维修方案并组织实施。(费用业主方支付)

环境卫生管理，包括办公楼、审判楼楼及室外环境的清洁卫生、垃圾的收集等，包括人工、物料费用。

区域内交通与车辆停放秩序的管理，包括人工、物料费用。

维持公共秩序，门岗执勤、组织防火防风防水防盗等工作，包括人工、物料费用。

管理与物业相关的工程图纸、竣工验收资料。

服务方负责化粪池清运、二次供水池清洗、“四害”消杀。(费用业主方支付)

垃圾清运业主方自行管理。

食堂管理。

会务服务。

2、人员配置

物业服务 42 人

餐厅服务 21 人

三、现场勘察

2019 年 06 月 03 日- 06 月 05 日采购方接待投标方的现场勘察、解答相关问题，业主方为投标方出具现场勘察确认书。

采购方联系人：周果果

联系电话：13519881022

四、物业管理服务标准

1、水电设施设备维修养护

序号	事 项	要 求
1	设备运行	共用设施设备运行正常，维护良好，无事故隐患；有设备台帐、运行记录、检查记录、维修记录、保养记录。
2	值班报修	急修报修半小时内到达现场，预约维修报修按双方约定时间到达现场；回访率90%以上。
3	操作员工	技能熟练，严格执行操作规程。
4	消防	定期进行消防演习，保证消防通道畅通，消防器材可随时启用。
5	路灯、楼道灯等公共照明设备	完好率98%以上，按规定时间定时开关。
6	制度	维修养护制度健全并在工作场所明示，工作标准及岗位责任制明确，执行良好。
7	设备故障及重大事件	有完善的应急方案和现场处理措施、处理记录。

8	设备房	卫生整洁，主要设施设备标识清楚齐全。
9	设备房及公共场所、场地、危及人身安全隐患处	有明显标志和防范措施。
10	停水、停电	在接到相关部门通知后，按规定时间提前通知广大干警、业主并随时准备发电。

2、公共秩序维护

序号	事 项	要 求
1	门岗	海南省第一中级人民法院办公区出入口24小时值班，办公楼、审判楼、立案大厅、上班时间岗位值班。
2	巡查	对海南省第一中级人民法院各区重点部位每日巡查一次，各工种员工随时报告安防异常情况，实行全员保障制度。
3	监控	全区域实行24小时电子监控，并全员配备对讲机，发现问题或特殊情况立即呼叫巡逻队员进行处理。
4	安全防范警示标志	设置在海南省第一中级人民法院公共娱乐设施、水池、设备房、顶层天台等危险隐患部位。
5	车辆停放、引导	内部汽车以智能卡方式管理，外来车辆固定方位停放管理，出租车辆不可进入，法院门前停车场车辆引导停放，杜绝乱停乱放、交通堵塞。
6	外来人员	进出海南省第一中级人民法院的装修工、服务人员实施发放临时出入证管理；对外来人员作盘问、登记管理；对访客登记并指引行走路径。
7	突发事件	火灾、水浸、刑事、交通事故等突发事件有应急处理预案(每年预演一次)。

3、保洁工作频次及标准

区域	清洁项目	工作频次			工作标准
		每日	每周	每月	
会议室	地面	1次		清洗1次	无灰尘、无污渍
	墙壁低位（1.5M以下）		清洁3次		无灰尘、无污渍
	墙壁高位（1.5M以上）			掸尘1次	无积尘、无污渍、无蛛网
	门、窗、窗台	1次			无积尘、无污渍
	凳、桌	1次			无积尘、无污渍
	天花、风口、灯饰、牌			1次	无积尘、无污渍、无蛛网
	玻璃			刮洗2次	无积尘、无污渍、光亮
	墙壁附属设施		1次		无积尘、无污渍
	会前、会后		清洁1次		无积尘、无污渍
大堂	地面	随时保洁		晶面处理	无灰尘、无污渍，显湿地效应
	门窗、玻璃	刮洗1次			无灰尘、无污渍、无水迹、光亮
	台阶	随时保洁		机洗2次	无灰尘、无污渍
	天花、风口，悬挂灯饰、牌		1次		无积尘、无污渍
	接待台	1次			无灰尘、无污渍
	垃圾桶	2次			无积尘、无污渍、无异味
	花卉植物	1次			干净鲜活，无积尘、无污渍
	装饰物	1次			无灰尘、无污渍
外环境	路面	2次		冲洗一次	无杂物、无积水、无严重污渍
	绿化带、花池沿	1次			无纸屑、烟头等杂物
	指示牌、铭牌、标示等		2次		无积尘、无污渍
	墙壁低位（1.5M以下）			清洗2次	无积尘、无污渍
	漏沙井			清理1次	无堵塞
	高位灯饰等			清洁一次	无严重积尘
	门岗房、电动门	1次			无积尘、无污渍
	凳、桌	1次			无积尘、无污渍
	草坪	1次			无纸屑、无杂物
消防通道	平台地面、踏步	清洁1次	拖洗2次	清洗1次	无积尘、无污渍
	墙壁低位（1.5M以下）		清洁1次		无灰尘、无污渍
	墙壁高位（1.5M以上）			掸尘1次	无积尘、无污渍、无蛛网
	门、窗、窗台		清洁1次		无积尘、无污渍
	天花、风口、灯饰、牌			1次	无积尘、无污渍、无蛛网
	玻璃内面		刮洗2次		无积尘、无污渍、光亮
	垃圾桶	2次			无积尘、无污渍、无异味

	地脚线	1次			无积尘、无污渍
	墙壁附属设施		1次		无积尘、无污渍
	扶手	1次			无灰尘、无污渍
楼层走廊	地面	随时保洁		晶面处理	无灰尘、无污渍，显湿地效应
	墙壁低位（1.5M以下）	1次			无灰尘、无污渍
	墙壁高位（1.5M以上）		掸尘1次		无积尘、无污渍、无蛛网
	门、窗、窗台	清洁1次			无灰尘、无污渍
	天花、风口，悬挂灯饰、牌			2次	无积尘、无污渍、无蛛网
	玻璃		刮洗1次		无积尘、无污渍、光亮
	烟灰桶	2次			无积尘、无污渍、石米干净
	凳、桌	1次			无积尘、无污渍
	地脚线		2次		无积尘、无污渍
	墙壁附属设施		2次		无积尘、无污渍
	设备室 闲置房	地面	1次		
墙面、天花、照明灯				1次	无积尘、无蛛网
门窗、玻璃			1次		明亮、无积尘、无污渍
踏板接缝					按要求
洗手间	地面	随时保洁			无灰尘、无污渍、无积水
	隔板、墙面	1次	清洁3次		洁净、无污渍
	门、窗、窗台	1次			无积尘、无污渍
	天花、风口、灯饰、牌			1次	无积尘、无污渍、无蛛网
	窗玻璃内面			刮洗2次	无积尘、无污渍、光亮
	垃圾桶	随时保洁			无严重污渍、垃圾不超过2/3
	厕位	随时保洁		更换香球	洁净、无污渍、无积水
	小便池	随时保洁		更换香球	无灰尘、无污渍、无积水
	空气清新剂	随时喷洒			无异味，空气清新
其它	楼顶、平台	每月清洁1次			无垃圾、无堵塞
	外墙清洗	按甲方要求			另计服务费，不高于业内价

注：办公楼保洁范围为公共区域和领导办公室，不涵盖其它办公室。

4、餐厅工作项目及标准

区域/类别	事项	要求
餐厅	食品安全管理制度上墙	餐厅、厨房、前厅、消洗、食品添加剂、冰箱、留样等食品安全管理制度上墙；
	人员仪容、仪表	员工工装整洁、干净；服务员工作期间佩戴口罩、帽子、手套；严禁穿短裤及拖鞋上岗。
	个人卫生	男员工不留长发、长指甲、不蓬头垢面；工装无污渍、油渍；
	证件工牌	上岗期间，餐厅厨服人员佩戴健康证、工牌齐全；
	桌椅和包厢	餐厅桌椅和包厢内卫生干净、整洁，包厢内无杂物、异味；物品摆放整齐；
厨房	排水沟	排水畅通，排水沟内无杂物、无油垢；
	地面	地面干净，无积水、无油渍、无老鼠、蟑螂；
	灶台	厨具摆放整齐；
	灶具	灶具卫生干净、无油垢且明亮；
	餐具消毒	各种餐具“一洗、二刷、三冲、四消毒”，无油垢、无异味；
	冰箱	生、熟食品分开存放，冰箱内壁定期清理无厚霜；
	厨余处理	及时清理、用保鲜膜覆盖、摆放整齐；
	厨房内消毒	每周对厨房进行全面清扫和消毒；
	砧板/储物架/打荷	台面无杂物、积水、无污渍；厨具、砧板生熟分开；
	仓库	室内卫生干净，副食品与货架标签对应、隔墙离地摆放、无鼠患；
	副食品	无过期、变质、发霉或三无食品；
	面点房及冰库	室内摆放整齐无杂物；
	消洗间	卫生整洁、垃圾及时清理、清洁用品、用具整洁、定点摆放；
	垃圾桶	垃圾桶内外壁清理干净、桶内加盖、食物无满溢；
	消防器材	消防器材无灰尘、名称规格标识清、压力达标或按时年检；
菜肴	饭菜质量	饭菜鲜新、无异味；
	饭菜异物	饭菜内无苍蝇、虫子、头发、铁丝等异物；
	无隔夜饭菜	当天饭菜未隔天留用；
	食品留样	专人管理、专柜存放、每餐菜品留样齐全，有记录；
	菜式品种花样	按甲方需求进行调配。
仓库	物品仓库、材料仓库	有专人管理，出入库有统计。
预案	落实餐饮相关紧急预案工作	制定餐厅食物中毒、火灾及相关停水、停电预案，并定期开展预案演练工作；