**谈判内容及采购需求**

本次采购项目为秦创原榆林创促中心(主中心)物业服务项目，供应商必须对本项目进行整体响应，只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。谈判报价应遵守《中华人民共和国价格法》，供应商不得以低于成本的报价参与本次采购活动。

**采购需求：**

（一）基本情况

秦创原榆林创新促进中心主中心位于陕西省西安市西咸新区沣东新城科源四路生命科学园8号楼，共5层楼，每层500㎡，共2500㎡，物业公司主要负责本栋大楼的办公楼公共区域的物业服务。服务项目包括区域范围内设备设施管理、保洁、维修、安保、会议接待等物业管理服务。

(二)人员配置及要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职位** | **人员配置** | **人员要求** | **岗位配置说明** |
| 1 | 项目经理 | 1 | 男女不限，45周岁以下，具有三年从事物业管理经历，具有物业管理相关岗位证书；专业技能熟练，有较强的组织管理协调能力，身体健康。 | 全面负责本项目承接范围内各岗位协调管理工作；负责与相关单位的协调；完成公司下达的年度经营目标及管理目标，对物业实行全面管理。 |
| 2 | 保洁人员 | 5 | 女性，年龄在45周岁以下，责任心强，身体健康，能吃苦耐劳，具有两年及以上工作经历。 | 1F | 1人 | 负责各楼宇内所有公共部位、公共设施、环境卫生。负责甲方要求下各办公室及室内保洁服务 |
| 2F | 1人 |
| 3F | 1人 |
| 4F | 1人 |
| 5F | 1人 |
| 3 | 保安人员（消防） | 3 | 男性，年龄50周岁以下，具有两年及以上工作经历，责任心强，身体健康，能吃苦耐劳。 | 全面负责所辖区域的秩序维护工作，是所辖区域的秩序维护工作第一责任人，贯彻落实安全防范工作，做好对秩序维护员的领导工作，调解所辖区域内各种纠纷。 |
| 4 | 工程维修人员 | 1 | 男性，年龄50周岁以下，具有电工初级及以上技术等级证书，具有两年及以上工作经历，熟悉电工操作的各项规程，能吃苦耐劳。 | 全面负责工程管理部的日常工作及与其他部门的配合工作，根据设施设备状态制定周密的维修养护计划，做好部门工作，完成公司制定的维修养护目标。 |
| 5 | 会议接待（前台）人员 | 1 | 女性，年龄在35周岁以下，品貌端正，身体健康，能吃苦耐劳，具有两年及以上工作经历。 | 负责引导接待，协助项目经理完成各入驻单位服务，各类投诉处理，意见征询，日常管理，档案管理，日常协助部门同事做好入驻单位服务工作，遇到甲方需要召开会议时，在甲方的安排下配合甲方做好会议服务工作。 |
| **备注：1.以上所有人员上岗时提供健康证，身份证由采购人核验。****2.以上所有人员工作经验需在响应文件中提供相关证明材料（不限于劳动合同等证明）。** |

（三）服务要求及标准：

总体要求：

1、合理配置人员组织结构，加强员工礼仪规范及操作技能培训。

2、分管领导和项目服务经理定期与职部门进行沟通和交流，努力提升服务质量。

3、在管理中建立本单位的形象识别系统：服务理念、行为规范（专业着装、佩戴标志、语言规范、文明服务）等。

设施设备管理 ：

公共设施、设备包含：消防设备、空调、供水供暖设备等。

1、建筑物维修管理

1.1 每天检查楼梯墙面，要求整洁无缺，扶手完好，楼梯灯正常使用。

1.2 每周检查明暗沟，即坏即修，要求畅通，无积水、无塌陷、无鼠洞。

1.3 每周检查外墙，即坏即修，要求无脱落、无鼓、无渗水。

1.4 公共场所随时检查，即坏即修，要求整洁、安全，无乱堆乱放。

1.5 公共照明即坏即修，要求灯泡正常，灯罩完好，完好率100%。每天巡视，确保公共照明按规定时间定时开关。

1.6 对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。

2、供水设施管理

2.1 供水、供电设备严格按国家规范管理，符合国家标准，运行状况良好，有可行的应急方案，确保供水系统的正常运行；每天对办公区供水设施进行检查，发现故障及时处理。

2.2 确保阀门开闭灵活，系统密封良好，运转无异常声响，连续不间断供水，发现问题及时维修，有检查、维修保养记录。

3、高低压配电室

3.1 每天巡视不得少于四次，并做好值班记录。巡视内容包括：变压器、各种仪表、接头、接地线、各种标识牌等的检查。

3.2 每天保洁一次，做到地面、设备表面无灰尘，墙面干净，室内照明、门窗正常完好。

3.3 按供电局规定做好停、送电及双回路线路切换工作，保障物业的正常用电。

4、空调的检查、报修、维护

每天做好空调设备的检查，保证运行平稳，按需运行，定期进行检查维护。

5、其他

5.1 确保公共配套的供水、供电、照明等设备正常运行。

5.2 及时做好公共设施设备的小修工作，并做好维修台帐。

5.3零星性设施设备维修，每次维修材料费低于500元由中标企业承担，高于500元由采购人承担，中标企业开具发票。**(该项列入分项报价表、否则以无效文件处理)。**

保洁服务：

1、负责公共区域场地保洁工作，营造干净、整洁、舒适环境，做到地面无污垢、无积水，无痰迹，楼内墙面无蛛网，公共卫生间干净卫生无异味。

2、每天及时清运垃圾，发现垃圾桶满后要及时清理，保持垃圾桶周围洁净无垃圾、无污垢，不定期用药物喷杀蚊、蝇、虫、蟑螂等。每周擦洗垃圾桶花坛一次。

3、消防灭火器等器材保持清洁，无灰尘、无污垢，发现问题及时上报；每天检查，每周打扫一次。

4、保洁员必须服从管理，如有违反视情节轻重给予罚款；情节严重者承担相应的费用并负全部责任后给予解聘。

5、保洁员在岗期间统一着装、着装干净整洁，保洁所需耗材均由中标企业承担。

安保服务：

1、门卫安保严格执行相关制度，外来人员出入登记记录清楚值班日志。

2、值班期间不定时巡逻，坚守原则、认真负责，按时开关大门。

3、所有人员统一着装上岗，佩戴规范标志和对讲机，工作中文明礼貌自觉维护物业人员的岗位形象。

4、各岗位做好本职工作的前提下，每天按要求打扫干净本区域内卫生。

5、各工作人员必须服从管理、听从安排，踏实肯干、纪律性强，如有违反视情节轻重给予罚款；情节严重者承担相应的费用并负全部责任后给予解聘。