附件1

项目工作任务书

一、服务项目

　　（一）竹丝岗大马路41号东山大厦1楼、3楼的保安服务、车辆管理；

　　（二）竹丝岗大马路41号东山大厦1楼、3楼的保洁服务；

　　（三）竹丝岗大马路41号东山大厦的公共设施、设备的维护、保养、维修、管理、使用；

　　（四）竹丝岗大马路41号东山大厦的公共设施、设备的维护、保养、维修等费用以及水电费用的分摊及代缴、代收工作，代垫支2025年全年公共设施、设备的维护、保养、年审、检测、维修等费用以及2025年半年的水电费用；

　　（五）其他临时交办的工作。

　　二、服务人员配置

　　本项目配置人员不少于5人：

　　（一）项目经理或负责人1人；

（二）保安员2人（负责项目的安保服务、车辆管理工作），其中1人需24小时在岗，含节假日；

　　（三）水电工1人（负责项目的公共设施的维护、保养、维修、管理、使用工作）；

　　(四）保洁员1人（负责项目的保洁工作）。

　　三、服务具体内容

　　（一）安保服务。

　　1、安保服务工作范围为办公场地日常门岗执勤、停车场管理、群众来访登记、安全防范、巡查、消防、监控管理等工作；

　　2、中标人应组织一支思想素质高、业务能力强的保安队伍，执行严格的岗位纪律和岗位责任制，以确保办公场所的安全、有序；

　　3、由采购人与中标人共同确定执勤岗位、执勤时间、岗位职责等，并对工作质量进行考核；

　　4、对所有外来的办事、来访人员，建立询问登记制度；

　　5、办公公共场地要控制噪音，制止喧闹现象，无闲杂人员随意走动，保持良好的办公秩序；

　　6、办公场地要确保保安24小时值班，每天定时对场地进行全方位安全检查；

　　7、加强对领导办公区域、保密室、机房、停车场、配电房、会议室等重点部位的安全检查。未经批准，任何人不得进入以上区域内照相、录音和录像，不得泄漏有关人员的办公地点、电话、车牌号码等信息；

　　8、加强管理，预防重大事故的发生。对突发事件要有应急处理预案和措施，必要时报告采购人，防止事态进一步恶化，协助采购人或其他职能部门保护现场；

　　9、协助采购人妥善处理群众上访事件；

　　10、协助采购人做好临时性和其他与安全保卫的相关工作。

　　（二）保洁服务

　　1、保洁范围包括办公场地内所有办公室、会议室、公共通道、公共区域、大堂、门窗、门前三包等场所的卫生。

　　2、保持房屋外立面整洁，公共区域、走火通道、楼梯、走廊无堆放杂物现象。

　　3、中标人按工作程序对范围内的场所进行日常定期清扫或不定期清扫保洁，做到按制定标准全天候、全方位保洁，不留卫生死角，特别对洗手间的清洁工作，要设置巡查记录簿，做到定人定时巡查、清理、打扫，保持干净无异味。

　　4、中标人负责垃圾的收集，做到垃圾日产日清。

　　5、由采购人聘请除“四害”专业公司定期消杀蚊、蝇、鼠、蟑并承担相关费用，中标人定期做好检查，做到无滋生源。

　　6、办公室的清洁工作，除重点办公区域外，其他区域可以安排在工作时间进行，每周五定为大扫除。

　　7、清洁标准：室内办公家具、办公设备、器皿、表面洁净并摆放整齐得当，垃圾桶要保持干净，地面要保持无污渍、无垃圾、无积水，无卫生死角。

　　8、遇到大型活动，须按采购人的要求进行清洁卫生。

　　9、其它与清洁卫生有关的事项。

　　（三）其它与物业服务内容有关的内容

　　1、节假日或重大日子挂国旗、横幅等布置工作；

　　2、协助工作人员临时搬运物品，清理废旧杂物；

　　3、协助做好重大会议的服务及会场布置、组织工作；

　　4、协助做好重大活动和会议安保工作。

　　四、服务要求

　　（一）总体要求

　　1、广州市越秀区民防指挥信息保障中心办公场所是业务办理、咨询等一体化的场所。因此，对安全性、保密性、规范性要求严格，物业服务要求高标准、严要求；

　　2、中标人对物业的管理方案、组织架构、人员录用等要建立各项规章制度，在实施前需报告采购人，采购人有审核权；

　　3、采购人对重要岗位的设置、人员录用与管理有直接参与权和审批权，中标人如需调整已派驻人员须经采购人审核同意；

　　4、在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对物业管理公司的人员有直接指挥权。中标人对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录，持健康证及相应专业岗位资格证；

　　5、在安全保卫、应急抢险、信访维稳等重大事件或活动中，中标人应具备利用自身资源满足一次性不少于10人的安保调遣能力；

　　6、中标人在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量；

　　7、中标人不得擅自改动大楼内所有的房间、管线、设备等的位置和用途。

　　（二）物业管理机构要求

　　1、物业管理服务机构健全、专业，满足现场服务要求；

　　2、管理制度、服务规程、工作标准规范；

　　3、具有科学合理的物业管理服务流程；

　　、符合法律法规的其他要求。

　　（三）物业管理服务质量要求

　　1、环境卫生

　　（1）实行标准化清扫保洁，垃圾日产日清；

　　（2）实行每日动态保洁，保洁率达100%；

　　（3）定期按照卫生防疫部门的专业规范消毒喷药。

　　2、安全管理

　　（1）实行保安24小时值班服务；

　　（2）保安人员有明显标志，工作规范，作风严谨。