

固镇县交通运输综合行政执法大队 物业服务采购需求

一、项目概况

固镇县交通运输综合行政执法大队位于固镇县城关镇迎宾大道东首 1680 号（固灵路口），办公楼约 900 平方米，地上 3 层。停车及卸货场面积约 5500 平方米。

二、服务期限及预算

1. 服务期限：贰年，合同一年一签。

2. 项目预算：78000 元/年

三、服务内容及要求

（一）保安服务内容

（1）门岗 24 小时值班和夜间巡逻。

（2）维持单位车辆停放秩序。

（3）来访人员、车辆登记，报刊杂志收发。

（4）院内公共照明的按时启闭，保持院内区域（货物卸载区域除外）卫生整洁，做好卸载物料的及时覆盖监督管理工作。

（5）进出查扣车辆登记管理。

（二）保安服务要求

1. 保安人员基本要求

年龄 18 岁以上 60 岁以下，身体健康，勤勤恳恳，吃苦耐劳，特别优秀人员年龄可适当放宽。

2. 门岗执勤工作要求

（1）外来人员须登记方可进入（特殊时期按照有关文件执

行，如疫情时期严格对外来人员登记、检测体温、扫码等管理工作），外来车辆按照指定区域停放整齐。

（2）保持值班室清洁卫生，物品摆放整齐、有序。

（3）严禁在值班室私接乱拉电线等，确保用电安全。

3. 卸货场地工作要求

（1）院内超限车辆停放引导，协助执法人员做好对车辆卸载、货物转载区域管理工作。

（2）所有驳载货物运输车辆、装载机械等，未经执法人员允许一律不得进入院内；所有货物运输车辆未取得执法人员开具的放行单，一律不得放行。

（3）卸货场地出现的突发事件及时采取有效措施，必要时拨打 110 报警由公安部门处理，并及时上报大队领导。

4. 日常工作要求

（1）对院内和办公楼区域进行必要巡查，做好防火、防盗等安全工作。

（2）单位人员下班后关闭大门，外来人员一律不得进入。

（三）保洁服务内容

1. 办公楼公共区域（楼道、卫生间、楼道内侧玻璃的清洁保洁和垃圾收集工作）；

2. 办公楼内及其他区域：（停车场、会议室等保洁）。

（四）保洁服务要求

1. 保洁员基本要求

（1）年龄 18 岁以上 55 岁以下，身体健康，勤勤恳恳，吃苦耐劳，特别优秀人员年龄可适当放宽；

(2) 在业主方和物业公司的双重领导下，全面负责办公楼（大院）的清洁卫生工作；

(3) 熟练使用保洁工具、清洁剂，不断加强业务学习，提高业务技能；

(4) 整个办公区清洁卫生管理质量按保洁服务工作检验标准和办法进行评分；保洁过程中，如果业主方对保洁服务人员的投诉有效，或者不满意的，物业公司需要撤换保洁人员，业主方提出撤换保洁人员后，物业公司应在一周内安排到位。

2. 办公楼公共区域清洁要求

每日清洁 1 次、每日清拖 2 次走道地面；每月清刮 1 次楼道内侧玻璃；每周擦拭 3 次楼梯扶手、栏杆、窗台；每日巡视保洁 1—2 次。

3. 办公楼内其他区域（会议室等）清洁要求

(1) 检查窗帘

清扫房间时，必须先拉开窗帘，使房间明亮，同时检查窗帘是否有脱钩或损坏现象。如果是自动开关窗帘，要查看开关和帘子轨道是否灵便。如房间有异味，可打开空气调节器或喷洒空气清新剂（如没有也可以打开窗户通风）

(2) 清理纸篓

直接将垃圾袋取出系好装入垃圾布袋内，然后再套上一个新的垃圾袋。其后，再用湿布擦干擦净垃圾桶。

(3) 巡视房间

各项工作完毕后，要站在门口对房间各个部门巡视一遍，主要是看清扫过的房间有无遗漏和不符合标准之处，如有应及时更

改。

(4) 会议室的地面、桌面、主席台、抽屉等处在会议前后各清扫擦拭 1 次，无会议的每周保洁 2 次。

4. 卫生间清洁要求

(1) 楼内卫生间每日清扫、擦拭、除味 2 次，做到门、窗、墙面、天花板干净、整洁、无污渍；卫生间地面无脚印、无污迹；保持卫生间便池、尿斗、面盆、镜面干净整洁。

5. 清洁完成后进行保洁巡视，做到无废弃杂物。

6. 按有关规定在规定范围内喷洒消毒剂、除虫剂，投放灭鼠药。

7. 举行重要活动时要有人值班，重点区域重点保洁。

8. 做到全天候保洁。

四、人员配置（共 3 人）

部门	人数	岗位职责	备注
门卫	2 人	负责门岗值守、夜间巡逻	持保安证
保洁	1 人	负责项目范围内的卫生保洁	掌握清洁、养护知识，了解各种保洁工具等的使用规范，具有较强的责任心和积极的工作态度，吃苦耐劳。
合计	3 人		

五、费用的支付方式

按月支付费用。