

中国建设银行江苏省分行关于镇江分行全辖物业服务采购项目市场调研公告
(招标编号: /)

项目所在地区: 江苏省

一、招标条件

本中国建设银行江苏省分行关于镇江分行全辖物业服务采购项目已由项目审批/核准/备案机关批准, 项目资金来源为, 招标人为中国建设银行股份有限公司江苏省分行。本项目已具备招标条件, 现招标方式为其他。

二、项目概况和招标范围

规模: /

范围: 本招标项目划分为1个标段, 本次招标为其中的:

中国建设银行江苏省分行关于镇江分行全辖物业服务采购项目

三、投标人资格要求

中国建设银行江苏省分行关于镇江分行全辖物业服务采购项目:

1. 为中华人民共和国境内合法注册的独立法人, 具有独立承担民事责任的能力, 遵守国家有关法律、法规 (提供营业执照复印件并加盖公章);
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 (提供 (2021年—2023年) 度经审计的财务报表复印件, 财务报告至少包含资产负债表和损益表 (利润表); 若投标人为本年度新成立企业, 仅需提供最近一期资产负债表和损益表);
3. 应具备餐饮、保洁、工程维护和运行管理、接待和会议服务等综合服务管理能力的物业管理公司 (提供自2021年1月1日以来与金融系统、政府机关、事业单位签订的类似物业项目合同和合同期内至少一张发票复印件, 合同服务内容须同时包括以下四项内容: 餐饮、保洁、工程维护和运行管理及接待和会议服务, 若一份物业项目合同无法同时体现以上内容, 可同时提供多份合同和对应合同期内发票。若合同复印件无法体现上述服务内容的, 可以提供其他佐证材料, 服务内容名称无需完全一致, 可体现类似服务内容即可; 若合同中出现多处时间则以合同签订时间为准);
4. 当前未被“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn>) 列入重大税收违法失信主体; 未被“中国执行信息公开网” (<http://zxgk.court.gov.cn/>) 列入失信被执行人名单; 未被“中国政府采购网” (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单; 未被“国家企业信用信息公示系统”网站 (<http://www.gsxt.gov.cn>) 列入严重违法失信名单 (提供以上信息网站网页截图复印件);
5. 当前未处于限制开展生产经营活动、责令停产停业、责令关闭、限制从业等重大行政处罚期内;
6. 法定代表人 (负责人) 为同一人或存在控股、管理关系的不同投标人, 不得同时参加本项目, 具体情形包括但不限于:

- (1) 双方法人代表或实际控制人相同；
 - (2) 双方法人谈判代表或财务人员存在重合；
 - (3) 双方实际办公地址相同；
 - (4) 一方持有另一方的股份总和达到25%以上；
 - (5) 双方共同具有一名（含）以上的董事/监事/高管人员；
 - (6) 双方法人代表或实际控制人存在亲属等利益关系。
7. 须在法律和财务上独立、合法运作并独立于建设银行和招标代理机构；
 8. 与建设银行不存在利益冲突，不存在损害建设银行合法利益和声誉的情形，不存在针对建设银行的重大诚信问题；
 9. 在报名截止之日止未处于建设银行系统内禁用或退出期内，并且在建行系统内被给予“警示谈话”、“取消候选资格”、“削减供应份额”轻微违规行为处理的次数不超过3次；
 10. 投标人须承诺，在本项目招标过程中不存在下列情形。如存在下列情形之一，招标人有权取消其投标或中标资格。情形包括但不限于：
 - (1) 法定代表人（负责人）在生产经营活动中受到刑事处罚；
 - (2) 重大并购或重组，影响正常生产经营；
 - (3) 其他重大风险事项，影响正常采购合作；
 11. 被政府部门和监管机构通报或被其他同业禁入、在同类服务中发生纠纷或造成风险事件、被招标人列入黑名单的，不予准入；
 12. 提供的产品或服务不存在侵犯任何第三方的知识产权等权益的情形。如果第三方声称投标人向建设银行提供的产品或服务侵犯其知识产权，并已就此对建设银行或投标人提起（包括威胁提起或很可能提起）法律诉讼程序或知识产权行政执法程序（简称侵权诉讼），一方自知悉上述事项起将立即书面通知另一方，建设银行有权采取相应措施，投标人将依法承担全部责任；
 13. 必须通过建设银行龙集采平台（<http://ibuy.ccb.com>）报名；
 14. 本项目不接受联合体投标，中标后不得分包与转包。

本项目不 允许联合体投标。

四、资格预审文件的获取

获取时间：2024-09-10 09:00到2024-09-18 17:00

获取方式：详见公告正文

五、资格预审申请文件的递交

递交截止时间：2024-09-18 17:30

递交方式：详见公告正文

六、资格预审开始时间及地点

资格预审开始时间：2024-09-18 17:30:00

资格预审地点：详见公告正文

七、其他

根据业务发展需要，我行现对镇江分行全辖物业服务采购项目供应市场进行调研，有关事宜公告如下：

一) 采购需求

采购需求详见附件1。

二) 调研时间

本次市场调研自即日起2024年9月18日17:00止。

三) 报名资格要求

1. 为中华人民共和国境内合法注册的独立法人，具有独立承担民事责任的能力，遵守国家有关法律、法规（提供营业执照复印件并加盖公章）；

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供（2021年—2023年）度经审计的财务报表复印件，财务报告至少包含资产负债表和损益表（利润表）；若投标人为本年度新成立企业，仅需提供最近一期资产负债表和损益表）；

3. 应具备餐饮、保洁、工程维护和运行管理、接待和会议服务等综合服务管理能力的物业管理公司（提供自2021年1月1日以来与金融系统、政府机关、事业单位签订的类似物业项目合同和合同期内至少一张发票复印件，合同服务内容须同时包括以下四项内容：餐饮、保洁、工程维护和运行管理及接待和会议服务，若一份物业项目合同无法同时体现以上内容，可同时提供多份合同和对应合同期内发票。若合同复印件无法体现上述服务内容的，可以提供其他佐证材料，服务内容名称无需完全一致，可体现类似服务内容即可；若合同中出现多处时间则以合同签订时间为准）；

4. 当前未被“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）列入重大税收违法失信主体；未被“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/>）列入失信被执行人名单；未被“中国政府采购网”（<http://www.ccgp.gov.cn/>）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；未被“国家企业信用信息公示系统”网站（<http://www.gsxt.gov.cn>）列入严重违法失信名单（提供以上信息网站网页截图复印件）；

5. 当前未处于限制开展生产经营活动、责令停产停业、责令关闭、限制从业等重大行政处罚期内；

6. 法定代表人（负责人）为同一人或存在控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目，具体情形包括但不限于：

- (1) 双方法人代表或实际控制人相同；
- (2) 双方法人谈判代表或财务人员存在重合；
- (3) 双方实际办公地址相同；
- (4) 一方持有另一方的股份总和达到25%以上；
- (5) 双方共同具有一名（含）以上的董事/监事/高管人员；
- (6) 双方法人代表或实际控制人存在亲属等利益关系。

7. 须在法律和财务上独立、合法运作并独立于建设银行和招标代理机构；

8. 与建设银行不存在利益冲突，不存在损害建设银行合法利益和声誉的情形，不存在针对建设银行的重大诚信问题；

9. 在报名截止之日止未处于建设银行系统内禁用或退出期内，并且在建行系统内被给予“警示谈话”、“取消候选资格”、“削减供应份额”轻微违规行为处理的次数不超过3次；

10. 投标人须承诺，在本项目招标过程中不存在下列情形。如存在下列情形之一，招标人有权取消其投标或中标资格。情形包括但不限于：

- (1) 法定代表人（负责人）在生产经营活动中受到刑事处罚；
- (2) 重大并购或重组，影响正常生产经营；
- (3) 其他重大风险事项，影响正常采购合作；

11. 被政府部门和监管机构通报或被其他同业禁入、在同类服务中发生纠纷或造成风险事件、被招标人列入黑名单的，不予准入；

12. 提供的产品或服务不存在侵犯任何第三方的知识产权等权益的情形。如果第三方声称投标人向建设银行提供的产品或服务侵犯其知识产权，并已就此对建设银行或投标人提起（包括威胁提起或很可能提起）法律诉讼程序或知识产权行政执法程序（简称侵权诉讼），一方自知悉上述事项起将立即书面通知另一方，建设银行有权采取相应措施，投标人将依法承担全部责任；

13. 必须通过建设银行龙集采平台（<http://ibuy.ccb.com>）报名；

14. 本项目不接受联合体投标，中标后不得分包与转包。

四）报名材料

1. 营业执照复印件并加盖公章。

2. 2021年—2023年度经审计的财务报表复印件，财务报告至少包含资产负债表和损益表（利润表）；若投标人为本年度新成立企业，仅需提供最近一期资产负债表和损益表。

3. 自2021年1月1日以来与金融系统、政府机关、事业单位签订的类似物业项目合同和合同期内至少一张发票复印件，合同服务内容须同时包括以下四项内容：餐饮、保洁、工程维护和运行管理及接待和会议服务。

4. “信用中国”（<http://www.creditchina.gov.cn>）、“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/>）、“中国政府采购网”（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn>）查询截图。

五）报名步骤

1. 供应商须首先在建行采购平台（ibuy.ccb.com）注册，注册时请务必对最新企业年报、案例、资质信息、纳税人类型、国别、企业性质、组织类型等信息进行维护。

2. 审核通过后，您将会收到系统通知，请点击本公告下方“征集报名”进行报名，根据系统提示上传报名材料，所有材料仅需提供电子版，无论报名是否通过，材料恕不退还。

3. 已注册供应商可直接点击下方“征集报名”按钮登录进行报名，同时做好企业信息维护：包括企业年报、案例、资质信息、纳税人类型、国别、企业性质、组织类型等信息维护。

六）注意事项

1. 本次调研结果仅作为了解市场情况使用。

2. 本次调研不收取供应商的任何费用。
3. 供应商须对反馈信息和资料的真实性负责。如提供虚假材料，将列入建设银行供应商黑名单。
4. 对于上述事项存在疑问的，请及时与建设银行联系。
5. 建设银行授权的市场调研公告发布媒体仅为龙集采（ibuy.ccb.com）、中国金融集中采购网（www.cfcpn.com）、江苏省招标投标公共服务平台（www.jszbtb.com），对于因其他网站转载并发布的非完整版或修改版公告，均与建设银行无关，建设银行不予承担责任。

七) 联系方式

采购部门联系人：周女士（8:30-11:30；14:00-17:30）

联系电话：025-85526845

电子邮件：zhouya.js@ccb.com

需求部门联系人：张女士（8:30-11:30；14:00-17:30）

联系电话：025-84209267

电子邮件：zhanglu9.js@ccb.com

八、监督部门

本招标项目的监督部门为。

九、联系方式

招 标 人： 中国建设银行股份有限公司江苏省分行

地 址： /

联 系 人： 周女士

电 话： 025-85526845

电 子 邮 件： zhouya.js@ccb.com

招 标 代 理 机 构： /

地 址： /

联 系 人： /

电 话： /

电 子 邮 件： /

招标人或其招标代理机构主要负责人（项目负责人）：周雅（签名）

招标人或其招标代理机构： （盖章）

采购需求

一、项目概况

(一) 招标内容: 本项目拟选取一家单位为中国建设银行股份有限公司镇江分行提供市行本部及城区行部物业外包服务、三县支行物业外包服务和全辖营业网点及自助区保洁服务。

(二) 服务期限: 2025年1月1日至2026年12月31日

二、物业服务内容

(一) 镇江分行本部及市区支行

1、市分行综合楼(正东路29号)

(1) 服务面积: 市分行综合营业综合楼占地面积 2800 m², 沿正东路面宽 45M。建筑面积 12557 m², 地下一层, 地上 15 层局部 16 层, 辅楼 3 层, 第一层营业厅约 1200 m², 第二层约 880 m², 第三层约 966 m²; 第四至十四层为标准层, 每层约 720 m²。第十五层为会议室 738 m², 十六层活动室 380 m², 后院广场约 842 m²。

(2) 物业服务内容

1) 房屋的养护和管理。包括: 屋顶、梁、板、柱、墙体等, 楼梯间、门厅、走廊、墙地面等(见物业管理要求)。

2) 区域内设备(中央空调、锅炉、水泵、电梯、发电机、供配电(高低压、变压器)设备等)、中央空调冷水机组、电房、泵房、锅炉房设施维护、运行(高压电房 24 小时值班)和管理。负责市分行本部综合大楼动力、通讯、空调、照明、上下水等水电气的日常运转和保障管理, 负责发电机、电梯、锅炉、水泵、冷水机组等特种设备的运行和维护管理。负责本部综合大楼部分办公设施、设备的零星小维修。

3) 附属建筑物、构筑物的维护、管理。包括: 门前道路、自行车棚、停车场、花草、化粪池、沟渠等。

4) 大楼营业厅、办公及公共区域墙地面门窗的保洁和管理、垃圾收集、清运等。

5) 各类会务场所的布置、摆放及音影设备管理服务。

6) 报刊、杂志、信件的收发、配送及邮寄。

7) 员工食堂餐饮服务。

8) 城区网点自助银行保洁服务。

(3) 送餐服务

路线序号	东线网点名称	起止时间	路线序号	西线网点名称	起止时间	路线序号	中线网点名称	起止时间
1	天桥支行	10:50 ↓	1	京口支行	10:45 ↓	1	万达支行	11:00 ↓
2	学府华庭支行		2	京润支行		2	业务处理中心	
3	谷阳支行		3	大西路制卡中心		3	团山支行	
4	丁卯支行		4	中山北支行				
5	信用卡中心		5	三茅宫支行				
6	江大支行		6	黄山东路支行				

7	米山支行		7	润州支行			
8	江滨支行						
9	北固湾支行						
		11:50			11:45		11:40
备注:	镇江城区三条送餐线路。 投标人须配备三辆车根据招标人使用单位要求进行配送。 配送人员及司机投标人自行安排。						

2、京口支行（中山东路 26 号）

(1) 建筑面积：3484.65 m²。

(2) 服务内容：

1) 房屋的养护和管理。包括：屋顶、梁、板、柱、墙体等，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等（见物业管理要求）。

2) 区域内设备设施维护、运行和管理。包括：供水、供电（高压电房运行值班）、照明、电梯、消防及其他设备实施。

3) 大楼营业厅及公共区域墙地面门窗的保洁服务、垃圾收集、清运等。

4) 夜间安防值班。

3、润州支行（中山东路 395 号）

(1) 建筑面积：2297.2 m²。

(2) 服务内容：

1) 房屋的养护和管理。包括：屋顶、梁、板、柱、墙体等，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等（见物业管理要求）。

2) 区域内设备设施维护、运行和管理。包括：供水、供电（高压电房运行值班）、照明、电梯、消防及其他设备实施。

3) 大楼营业厅及公共区域墙地面门窗的保洁服务、垃圾收集、清运等。

4) 夜间安防值班。

4、新区支行（大港赵声路 51 号）

(1) 建筑面积：3441.58 m²。

(2) 服务内容：

1) 房屋的养护和管理。包括：屋顶、梁、板、柱、墙体等承重结构，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等（见物业管理要求）。

2) 区域内设备设施维护、运行和管理。包括：供水、供电、照明、电梯、消防及其他设备实施。

3) 大楼营业厅及公共区域墙地面门窗的保洁服务、垃圾收集、清运等。

4) 夜间安防值班。

5) 员工食堂餐饮服务。

5、丹徒支行（镇江市丹徒新城龙山路 128 号玉兰小区 1 幢）

(1) 建筑面积：1419.65 m²。

(2) 服务内容：

1) 房屋的养护和管理。包括：屋顶、梁、板、柱、墙体等承重结构，楼梯间、门厅、

走廊、墙地面等（见物业管理要求）。

2) 区域内设备设施维护、运行和管理。包括：供水、供电、照明、电梯、消防及其他设备实施。

3) 大楼营业厅及公共区域墙地面门窗的保洁服务、垃圾收集、清运等。

4) 员工食堂餐饮服务。

5) 夜间安防值班。

6、谏壁支行（镇江市越河街 68 号）

(1) 服务面积：建筑面积 1419.65 m²。

(2) 服务内容：

1) 房屋的使用、养护和管理。包括：屋顶、梁、板、柱、墙体等，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等（见物业管理要求）。

2) 区域内设备设施维护、运行和管理。包括：供水、供电、照明、消防及其他设备实施。

3) 大楼营业厅及公共区域墙地面门窗的保洁服务、垃圾收集、清运等。

4) 员工食堂餐饮服务。

7、丁卯信用卡中心（丁卯支行营业厅）（镇江新区丁卯纬五路 17 号）

(1) 建筑面积：1589.25 m²。

(2) 服务内容：

1) 房屋的使用、养护和管理。包括：屋顶、梁、板、柱、墙体等承重结构，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等（见物业管理要求）。

2) 区域内设备设施维护、运行和管理。包括：供水、供电、照明、消防及其他设备实施。

3) 大楼营业厅及公共区域墙地面门窗的保洁服务、垃圾收集、清运等。

8、业务处理中心（万达二楼）（镇江市北府路万达广场 B01 幢）

(1) 服务面积：建筑面积 492.33 m²。

(2) 服务内容：

1) 房屋的使用、养护和管理。包括：屋顶、梁、板、柱、墙体等承重结构，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等（见物业管理要求）。

2) 区域内设备设施维护、运行和管理。包括：供水、供电、照明、消防及其他设备实施。

3) 员工送餐服务。

4) 办公及公共区域墙地面门窗的保洁服务、垃圾收集、清运等。

9、个贷中心（住房公积金四楼）（镇江市北府路 10 号，红星牡丹园综合楼二楼）

(1) 服务面积：建筑面积 492.33 m²。

(2) 服务内容：

1) 房屋的使用、养护和管理。包括：屋顶、梁、板、柱、墙体等承重结构，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等。

2) 区域内设备设施维护、运行和管理。包括：供水、供电、照明、消防及其他设备实施。

3) 员工送餐服务。

4) 办公及公共区域墙地面门窗的保洁服务、垃圾收集、清运等。

10、大西路制卡中心（镇江市大西路 381 号）

(1) 建筑面积：316 m²。

(2) 服务内容：

- 1) 房屋的使用、养护和管理。包括：屋顶、梁、板、柱、墙体等承重结构，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等。
- 2) 区域内设备设施维护、运行和管理。包括：供水、供电、照明、消防及其他设备实施。
- 3) 员工送餐服务。
- 4) 办公及公共区域墙地面门窗的保洁服务、垃圾收集、清运等。

11、镇江市金融教育基地（凯园）（镇江市学府路 126 号）

(1) 建筑面积：499.47 m²。

(2) 服务内容：

- 1) 房屋的使用、养护和管理。包括：屋顶、梁、板、柱、墙体等承重结构，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等。
- 2) 区域内设备设施维护、运行和管理。包括：供水、供电、照明、消防及其他设备实施。
- 3) 办公及公共区域墙地面门窗的保洁服务、垃圾收集、清运等。

(二) 丹阳地区

1、服务范围：丹阳支行营业大楼（丹阳云阳路一号）、丹阳支行食堂（丹阳市利宝小区 A 区二楼），支行综合营业大楼占地面积 1246 m²，建筑面积 2374 m²，地上 8 层局部 2 层，第一层营业厅约 960 m²，第二层约 750 m²，第三至八层为标准层，每层约 265 m²。丹阳支行食堂建筑面积 1320 m²。

2、服务内容

(1) 支行办公楼整个区域环境卫生、各部门报刊收发。

- 1) 巡查、发现及报告物业的使用、维修、养护和管理的异常情况，包括：屋顶、梁、板、柱、墙体等承重结构，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等。
- 2) 区域内设备、设施运行和管理。包括：供水、供暖、供电、照明、电梯、中央空调冷水机组及其他设备设施。
- 3) 市政公用设施和附属建筑物、构筑物的保洁、维护管理。包括：道路、沟渠、停车场、室外花草等。
- 4) 共用绿地、花木、建筑物等的保洁及管理。
- 5) 大楼保洁服务和管理以及公共区域、入室的保洁、垃圾收集、清运等。
- 6) 各类会务场所的会议服务和清扫、保洁服务。
- 7) 报刊、杂志、信件的收发、配送及邮寄。
- 8) 底层外墙清洗以及消杀服务。
- 9) 支行大楼门前车辆管理。
- 10) 员工食堂餐饮服务。

(2) 乡镇网点食堂餐饮服务：

- 1) 包含皇塘支行、吕城支行、后巷支行、新桥支行、界牌支行等五个网点。
- 2) 服务时间：网点对外营业日。
- 3) 服务内容：根据建行网点要求提供用餐服务

(3) 城区网点午餐配送服务：包含西门支行、城河路支行、水关路支行、大泊支行、丹金支行、开发区支行、迎春路支行、普善路支行、华南路支行等九个网点。

序号	网点名称	地址
1	丹阳支行丹金支行	丹阳市金太阳公寓 10-12 号
2	丹阳支行华南支行	丹阳市华南新村 69 幢 11-13 号

3	丹阳支行水关路支行	丹阳市水关路（台阳小区）8幢1楼
4	丹阳支行西门支行	丹阳市西环路136号鑫福苑2期2幢9-11号
5	丹阳大泊支行	丹阳市迎宾路1000号臻园1幢101室
6	丹阳支行城河路支行	丹阳市北环路55号凤美园1幢14-16号
7	丹阳支行普善路支行	丹阳市普善人家83幢101室
8	丹阳支行开发区支行	丹阳市经济开发区幸福大厦一楼
9	丹阳支行迎春路支行	丹阳市经济开发区迎春路（劳动局一楼）
备注：	丹阳城区一条送餐线路。 投标人须配备一辆车根据招标人使用单位要求进行配送。 （3）配送人员及司机投标人自行安排。	

（三）扬中地区

1、服务范围：扬中支行综合营业大楼占地面积 3269 m²，建筑面积 6773 m²，地上 14 层地下 1 层，第一层营业厅约 955 m²，第二层约 240 m²，第三至 14 层为标准层，每层约 360 m²。附属楼建筑面积 1227 m²。第一层 303 m²，第二至第五层 231 m²。

2、服务内容

（1）各支行办公楼整个区域环境卫生、各部门报刊收发。

1) 巡查、发现及报告物业的使用、维修、养护和管理的异常情况，包括：屋顶、梁、板、柱、墙体等承重结构，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等。

2) 区域内设备、设施运行和管理。包括：供水、供暖、供电、照明、发电机、电梯、中央空调机组其他设备设施。

3) 市政公用设施和附属建筑物、构筑物的保洁、维护管理。包括：道路、沟渠、停车场、室外花草等。

4) 共用绿地、花木、建筑物等的保洁及管理。

5) 大楼保洁服务和管理以及公共区域、入室的保洁、垃圾收集、清运等。

6) 各类会务场所的会议服务和清扫、保洁服务。

7) 报刊、杂志、信件收发、配送及邮寄。

8) 底层外墙清洗以及消杀服务。

9) 支行大楼门前车辆管理。

10) 员工食堂餐饮服务，2 个城区网点中餐配送服务（扬中城东支行（扬中市江洲东路 59 号）、扬中扬子支行（扬中市新扬路与建设路交汇处））。

（2）乡镇网点食堂餐饮服务

1) 包含扬中新坝支行、扬中丰裕支行、扬中兴隆支行、扬中油坊支行、扬中八桥支行等五个网点。

2) 服务时间：网点对外营业日。

3) 服务内容：根据建行网点要求提供用餐服务。

（四）句容地区

1、服务范围：句容支行综合营业综合楼占地面积 3386 m²，建筑面积 7336 m²，地下一层，地上 11 层，局部 12 层，第一层营业厅约 1300 m²，第二层约 712 m²，第三层约 833 m²，第四层至十一层为标准层，每层约 555 m²。辅楼 4 层，院落约 1000 m²

2、服务内容

（1）各支行办公楼整个区域环境卫生、各部门报刊收发。

1) 巡查、发现及报告物业的使用、维修、养护和管理的异常情况，包括：屋顶、梁、

板、柱、墙体等承重结构，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等。

2) 区域内设备、设施运行和管理。包括：供水、供暖、供电、照明、发电机、电梯、中央空调机组其他设备设施。

3) 市政公用设施和附属建筑物、构筑物的保洁、维护管理。包括：道路、沟渠、停车场、室外花草等。

4) 共用绿地、花木、建筑物等的保洁及管理。

5) 大楼保洁服务和管理以及公共区域、入室的保洁、垃圾收集、清运等。

6) 各类会务场所的会议服务和清扫、保洁服务。

7) 报刊、杂志、信件的收发、配送及邮寄。

8) 底层外墙清洗以及消杀服务。

(2) 各支行大楼门前车辆管理

(3) 员工食堂餐饮服务

(4) 4 个城区网点中餐配送服务（钟楼支行（华阳南路正平综合楼）、华建支行（华阳北路（土管局南侧））、城东支行（华阳镇宁杭南路 99 号吾悦广场 14 幢）、文矩路支行（华阳镇崇明路北侧上书房花园商业 02 幢））

三、保洁服务内容

(一) 网点保洁

1、保洁方案

每季度对网点外部环境和公共区域保洁（含门前三包），对网点柜台玻璃、大门玻璃、标牌、外墙、外墙玻璃、玻璃幕墙、自助区外墙玻璃、自助区内、营业公共区域等（除高柜内部和办公室区域），网点门楣（超过 6 米的需蜘蛛人）、LED 屏、网点内天花板进行一次保洁。

2、保洁要求

(1) 营业网点大门及外墙玻璃每周用抹水器、玻璃刮刀及清洁剂清洗，达到玻璃无水迹、指纹印，透亮无痕。

(2) 营业网点外墙面用清洁工具及清洁剂进行保洁，墙面牛皮癣铲除干净，达到外墙表面无灰尘、无明显污渍、无水迹，表面光亮、纹理清晰、质感强烈。

(3) 营业网点内部走廊等公共通道用清洁工具进行保洁，达到地面无垃圾、灰尘、污渍、水渍，走道扶手保持干净。

(4) 营业网点室内地面用清扫工具进行一次大保洁，保持地面干净，无垃圾、污渍、污迹、油渍、口胶等杂物。

(5) 对办公及营业场所柜台及窗口玻璃每周用玻璃刮刀进行 1 次清洁刮洗，柜面用毛巾擦拭干净，达到表面无灰尘、污渍、水渍、玻璃光印及手印。

3、管理要求

(1) 供应商自行准备工作必需的设备 and 工具。

(2) 在保洁过程中，如果发生由供应商员工造成的物品损坏，供应商负责修复或赔偿，赔偿方式按照我行提供的原始发票（或者复印件、内部往来单均可），收据或评估使用年限计算赔偿金额。

(3) 网点门楣保洁因涉及高空作业，供应商应遵循安全管理操作流程和文明作业的有关规定，在卫生保洁过程中，采取严格的安全保护措施进行作业。在保洁过程中，如发生员工人身伤害事故，由供应商自行承担，与招标人无关。

离行式自助区

1、保洁方案

对全辖 13 个离行式自助区内、外部环境和公共区域（含门前三包）保洁：

(1) 每天保洁：对离行式自助银行厅门、地面、安全舱体、设备面板及周边环境等每天进行一次保洁。

(2) 每季度保洁：对自助区门楣、厅门、地面、内外墙壁（银亭屋顶）、安全舱体、设备面板、LED屏、玻璃、天花板等进行一次保洁。

(3) 离行式自助区清单

序号	名称	地址
1	凯园自助银行	镇江市学府路 126 号凯园 7 幢 109 室
2	江苏大学银亭	镇江市学府路 301 号（江苏大学银亭）
3	镇江大西路	镇江市大西路 388 号
4	新城家园	丹徒区新城家园东区 1 幢 1 层 S02 室
5	镇江华山路	丹徒区华山路 55 号 106 室
6	兴港路	镇江新区大港镇兴港西路 26 号
7	京江学院自助银行	镇江市丹徒区长香西大道 537 号（京江学院 7 号教学楼）
8	句容监狱自助设备	句容市亭子镇湾山监狱
9	句容农校自助设备	句容市华阳镇句卓路 3 号农林技术职业学院
10	蒋墅自助银行	丹阳市蒋墅镇迎宾西路 59 号
11	运河自助银行	丹阳市运河镇军民西路 12 号
12	贤桥自助银行	丹阳市城河路 15-3 号
13	司徒自助银行	丹阳市司徒镇丹伏路与建镇路交叉口

2、保洁要求

(1) 由于建筑物门头清洗涉及到保洁人员高空作业，可采用机器清洗、梯子清洗、脚手架清洗等方式，所采用方式发生的清洗费用及高空作业的危险性均由成交公司负责。

(2) 保洁时应针对采购方现场所需清洗门头实际材质，如铝塑板、PV 材质、玻璃或不锈钢，分别采用专用的清洗用料，不得损坏采购方原有门头。

(3) 正确使用除尘剂、除渍剂、清锈灵、清湖酸等清洗用料，确保清洗效果。

(4) 门头清洗应达到表面光亮整洁，无灰尘、无蛛网、无广告贴。

(5) 清洗应确保门头及广告显示屏等保持洁净状态，并能正常运行。

服务人员需持上门服务单上门进行服务，服务结束后，由实际使用单位管理人员进行签字验收。

(三) 附行式自助区保洁方案

双休日与法定假日对全辖 51 个附行式自助区厅门、地面、安全舱体、设备面板等（含门前三包）进行一次保洁。

四、预估工作量

房屋维护管养	附属构筑物维护	设备设施维护运行	营业及公共区域保洁	会务服务	报刊信件收发	食堂餐饮服务	夜间安防值班
--------	---------	----------	-----------	------	--------	--------	--------

镇江分行(含营业部)	√	√	电力变压器、高低压电柜、发电机、电梯、中央空调冷水机组、锅炉、热交换器等	12557M2	√	√	分行本部食堂:早、晚餐:约 50-60 人,中餐约 300 人,(其中中餐 140 份需分三条线路配送至城区各营业网点)	√
京口支行	√	√	电力变压器、高低压电柜、电梯	3484M2	√			√
润州支行	√	√	低压电柜、水泵	2297M2	√			√
新区支行	√	√	低压电柜、电梯、空调机组	3441M2	√		中餐约 30 人就餐	√
丹徒支行	√	√	低压电柜	1419M2	√		中餐约 30 人就餐	√
丁卯信用卡中心(丁卯支行营业厅)	√	√	低压电柜	1589M2				
谏壁支行	√	√	低压电柜	550M2			中餐约 8 人就餐	
业务处理中心(万达二楼)	√	√	低压电柜	492M2	√	√	中餐约 20 人需送餐	
个贷中心	√	√	低压电柜	750M2	√	√		
大西路制卡中心	√	√	低压电柜	316M2			中餐约 10 人需送餐	
凯园金融教育基地	√	√	低压电柜	499M2				
丹阳支行	√	√	高低压电柜、电梯、中央空调冷水机组	3900M2	√	√	丹阳支行本部食堂工作日中餐约 85 人、10 个城区网点约 25 人中餐配送服务、5 个乡镇网点小食堂代伙服务	√
扬中支行	√	√	高低压电柜、发电机、电梯、中央空调机组、	7600M2	√	√	扬中支行本部食堂工作日中餐约 70 人、2 个城区网点约 8 人中餐配送服务、5 个乡镇	√

							网点小食堂代伙服务	
句容支行	√	√	高低压电柜、发电机、电梯、中央空调机组	7300M2	√	√	句容支行本部食堂工作日中餐约 50 人、4 个城区网点约 20 人中餐配送服务	√

五、服务标准

(一) 保洁标准：区域内共用部分的日常清洁，设立专职卫生人员以确保招标人或其使用部门提供一个清洁、舒适的工作环境。

1、庭院、门厅、走廊标准：每天利用招标人或其使用部门休息时间彻底清扫庭院、门厅、走廊一次，垃圾及时清运。招标人或其使用部门办公时间设置专职卫生员对区域内的卫生进行保洁维护。保持区域内车畅，道路、绿地无废弃物，使区域内地面无杂物、污渍。对灯具、开关、把手、楼梯扶手及时擦拭。走廊放置的痰桶意识清理，门厅附近的玻璃墙每周擦洗一次。

2、电梯标准：每天清洁、擦拭电梯门、镜面、墙面。每晚彻底清理地面一次。由卫生维护人员随时清理电梯间，每天负责更换地毯，以保持电梯清洁无杂物、污渍。

3、卫生间标准：每晚对卫生间进行彻底清洁。包括：垃圾和方便袋及时清走，墙面便器具、洁具、墙瓷砖、地砖 的洗刷，拖布和日用品要摆放整齐，每周对卫生间彻底冲刷一次，开水器每周放水、除垢一次，保证无异味。

4、绿化标准：及时对楼内外绿化植物进行浇水、施肥、修剪，及时清除里面的杂草，每天清除花卉、叶茎的尘土，保持盆内、草坪内无杂物，定期喷洒药剂，使花木无明显枯萎及病虫害现象。

5、地下停车场标准：每周彻底清扫一次，及时清理污水，保持四壁无尘土。

6、化粪池标准：定期清理、保证正常使用。

7、院内假山鱼池标准：每周彻底放水清扫一次，及时清理污垢，保持水池四壁、鹅卵石干净无尘。

(二) 维修标准：保持房屋原来完好为目的的日常养护工程，做好登记台帐。

1、电器标准：及时更换修复损坏的灯泡、灯具、开关等电器设备，保证各种电器设施和元件的完好。

2、水暖标准：上下水和暖气的保养，水暖设施跑、漏水的止水和修补，水阀、便器具、管道的检修和更换等。

3、设备标准：各种机械设备和电器设备的简单修复。如：开水器、热水器、空调器、供电开关、盘柜、窗帘等。

4、其它维修项目标准：招标人或其使用部门要求其它需要维修的项目。如：外点运抵的设备、室内要求装其他设备等。

5、维修率标准：维修及时率达到 100%，正常上班时间，维修人员 10 分钟到位。电气、水暖维修不超过 24 小时。

(三) 电梯日常维护保养检修及标准

1、维护标准：按有关规定及时维护，处理随时发生的问题，使机械始终处于最佳运行状态。保证设备运行率达 98%以上。

2、日常保养标准：应定期对电梯进行保养。如：管道刷防腐漆、电梯抹润滑油等。由具备国家法定资质的电梯维保公司对电梯进行每月不少于两次的专业技术保养。电梯维护保养责任人与电梯维保公司负责电梯日检、周检、月检、年检和专项检查。

3、运行、检修记录标准：据设施设备的实际使用情况和相关规定及操作规程，对设施

设备进行日常小型检修和计划性检修工作并做好记录。设备管理员根据相关安全责任及规章制度按要求做好电梯设备运行状况、机房情况等运行记录，检修记录，保养记录等。

4、事故处理标准：发生设备事故造成大楼电梯困人、停运等情况时，应向招标人或其使用部门提交事故报告、情况说明及责任人的处理意见。

5、应急情况处理标准：建立与维保单位和设备厂商的快速响应通道，遇到突发性故障，如设备因停电、机械故障或其它原因造成停运、损坏时，工程人员无法解决时能够第一时间联系相关单位技术人员，快速解决问题，消除各类事故隐患。与特种设备检验机构建立良好的工作关系，每年定期对电梯进行安全检测，确保电梯年检工作顺利通过并且能够安全有效地运行。

6、费用统计标准：设备每次维护、正常运行、定期检修及处理突发事故发生的各项费用做好数据统计工作。

（四）配电房日常维护保养检修及标准：根据配电房设施设备的使用、运行、性能、所要达到的供电需求，对配电房的维护、保养、检修。

1、运行记录标准：持证值班电工按要求做好设施设备各种仪表正常运行时的数据记录、交接班记录、外来人员登记记录、倒闸操作记录、缺陷记录等。接到计划停电通知第一时间通知招标人或其使用部门，做好自行供电的各项准备工作，确保大楼正常供电。

2、检修记录标准：根据设施设备的实际使用情况和相关规定及操作规程，对设施设备进行日常小型检修和计划性检修工作并做好记录。

3、日常保养标准：对配电房日常安全运行设立乙方公司总部、设备管理员及值班电工三级检查维护制度，并制定三级维保方案。

4、事故处理标准：发生设备事故造成停电时，应向招标人或其使用部门提交事故报告、情况说明、处理意见及当事人的责任和受教育情况。

5、应急情况处理标准：建立与供电部门或具有维修资质的供电设备维修机构建立稳固快速联系通道，随时准备向当地供电部门申请移动发电车支援发电和设备故障的处理，确保大楼供电安全性和可靠性。

6、费用统计标准：设备每次维护、正常运行、定期检修及处理突发事故产生的各项费用做好数据统计工作。

（五）中央空调系统设备维护保养检修及标准

1、运行记录标准：持证值班人员按要求做好设施设备各种仪表正常运行时的数据记录、交接班记录、外来人员登记记录、缺陷记录等。

2、检修记录标准：据设施设备的实际使用情况和相关规定及操作规程，对设施设备进行日常小型检修和计划性检修工作并做好记录。

3、日常保养标准：持证值班人员定时定频巡视检查主机、各类水泵、电机、安全阀、进回水管道、电气控制箱、蒸发器、冷凝器、油位计、液视镜、冷却塔、风机盘管、电动阀及控制面板等设备的使用情况，遇到问题及时处理。

4、事故处理标准：发生设备事故造成大楼供冷或供暖中断时，应向招标人或其使用部门提交事故报告、情况说明及当事人的处理意见。

5、应急情况处理标准：建立与维保单位和设备厂商的快速响应通道，遇到突发性故障值班人员无法解决时能够第一时间联系维保单位及设备厂商技术人员，得到相应的技术支撑，快速的解决问题，保证大楼正常供冷。与特种设备检验机构建立良好的工作关系，每年定期对压力容器包进行安全检测，确保设施设备能够安全有效的运行。

6、费用统计标准：设备每次维护、正常运行、定期检修及处理突发事故发生的各项费用做好数据统计工作。

（六）供电、供水、给排水系统标准：设立专业人员对供电、供水、给排水系统设备

进行日常维护、保养，按时对各种设备进行检查、保证设备的正常运行，并做到“招标人或其使用部门叫，人员到”，及时为招标人或其使用部门服务好，配电房保证 24 小时值守。

1、运行记录标准：水泵房值班人员认真做好水泵、电机、阀门、上下水管道等设施的运行状况和性能状况、人员安排、工作职责和交接班记录，设备正常运行的各项数据，计划停电、停水、停气应提前 12 小时通知招标人或其使用部门并做好解释工作，确保设备正常运行。

2、检修记录标准：依据设施设备的实际使用情况和相关规定及操作规程，对设施设备进行日常小型检修和计划性检修工作并做好记录。定期派专业人员对系统进行测试、检查，消除事故隐患，确保系统安全、可靠。

3、日常保养标准：工程维修人员定时定频巡视检查各类水泵、电机、阀门、上下水管道、台盆、便斗、蹲坑等设备的使用情况，遇到问题及时处理。定期对破损和老化设施进行更换和修补，定期擦拭灰尘、污渍和刷防腐漆等。

4、事故处理标准：发生设备事故造成停电、停水、停气的，应向招标人或其使用部门说明事故原因、提交事故报告和事故处理意见。

5、应急情况处理标准：工作间接到用户报告紧急情况时，维修人员应 10 分钟内到位并立即修复，在最短时间内处理突发性影响并向招标人或其使用部门详细解释清楚，做到小修 12 小时内完毕，大修要连续修复并安排工程人员 24 小时值班，对在时限内不能完成的，要向招标人或其使用部门说明原因。

6、费用统计标准：设备每次维护、正常运行、定期检修及处理突发事件的各项费用统计数据。

(七)收发标准：负责使用部门的信函、报刊、文件的邮寄与分发。对职工个人的报刊、信件、包裹等及时通知领取进行登记并做好交接工作。

1、登记标准：对邮寄和收取的报刊、文件、信函、包裹单、汇款单等及时登记，要按时间、邮件种类、件数、接、受人、部门内容进行登记，保管好收据以便查询。

2、投递标准：对要发出的办公信函、公司各种文件、通知、报表、包裹、汇款等要及时投递，不得延误。因投递原因而发生的不良后果，要追究责任。

3.收取标准：对从邮局或邮递员中领取的物品、报刊、信函和各种单据要逐一登记，不得冒领或错领，对有问题的，要提出疑议。

4、分发标准：分发报刊、文件、信函、包裹单、汇款单等要做到准确无差错。同时制止内部的冒领或错领行为。如有错误，要追究当班人的责任。

5、服务标准：及时通知收件人领取邮件，做到准确无误，文明礼貌，热情周到，达到招标人或其使用部门满意。

6、保密标准：对涉及招标人的机密、重要文件、信函负有保密责任。

(八)员工食堂餐饮服务标准

1、为做好使用部门员工食堂餐饮服务，投标人应根据招标人提供的用餐标准合理配备食堂工作人员，确保招标人员工能享受到安全、健康、营养、实惠的工作餐。所配备的人员均须有健康证，厨师须有厨师证。投标人要严格执行《食品卫生法》，确保食堂饮食卫生。

2、镇江市服务范围内员工食堂工作餐除春节、国庆节(共六天)法定假日不需提供外，其他时间均需提供一日三餐的用餐服务（包括双休日）。除镇江市以外的食堂需提供工作日一日三餐的中餐服务。

3、招标人使用部门负责每日食堂食材的采购配送管理。中标人每日对所进食材的质量、数量、价格进行双人验收，合格后办理物品的入库和出库手续，并负责仓库的安全、卫生工作。同时加强对食堂的食品安全管理，做好食堂每日盈亏核算表。并定期对工作情况进行考

评，做好记录，确保食堂正常运转。

4、中标人要根据招标人使用部门员工的饮食习惯、季节特点等，与厨师一起制定好每周菜谱，做到荤素搭配、营养搭配；菜肴出品实行挂牌出售，并认真听取就餐员工的意见和建议，不断提高菜肴质量。严格控制成本，杜绝浪费，月末与库房核对帐务，做到账实相符。

（九）会议室、接待室服务标准

1、清扫标准：每天清扫一次，定期进行彻底保洁。

2、擦洗标准：随时擦拭桌椅、各种会议牌、装饰物、花卉等，要求无灰尘、无污渍，椅罩、沙发罩、布窗帘等要定期洗涤、更换。会前、会后要及时倾到垃圾、矿泉水瓶等。

3、门窗标准：门窗和玻璃要随时擦拭，会前要打开门，会后要关闭好门窗，窗帘要完好无灰尘，做到窗明几净。

4、物品摆放标准：室内物品要摆放整齐。

5、室内环境标准：要定期清洗沙发和窗帘，保持室内环境整洁、空气清新。

6、服务标准：会前要摆放好各种会议用品，会间要随时更换需要的用品，同时讲究文明礼貌，热情周到，会后要及时清理会场，达到随时具备使用条件。

（十）纸品供应标准

序号	名称	纸品名称	备注
1	镇江分行	卫生间卷纸、擦手纸、抽纸	所有楼层洗手间提供卷纸、擦手纸、所有会议室及 8、9 楼办公室提供抽纸
2	镇江分行食堂	卫生间卷纸、擦手纸、抽纸	
3	丹阳支行	卫生间卷纸、擦手纸	所有楼层洗手间提供卷纸、擦手纸、所有会议室及 5、6 楼办公室提供抽纸
4	丹阳支行食堂	卫生间卷纸、擦手纸、抽纸	
5	扬中支行	卫生间卷纸、擦手纸	所有楼层洗手间提供卷纸、擦手纸、所有会议室及 6、7 楼办公室提供抽纸
6	扬中支行食堂	卫生间卷纸、擦手纸、抽纸	
7	句容支行	卫生间卷纸、擦手纸	所有楼层洗手间提供卷纸、擦手纸、所有会议室及 5 楼办公室提供抽纸
8	句容支行食堂	卫生间卷纸、擦手纸、抽纸	
9	京口支行	卫生间卷纸	
10	润州支行	卫生间卷纸	
11	丹徒支行	卫生间卷纸	

12	丁卯支行	卫生间卷纸	
13	谏壁支行	卫生间卷纸	
14	新区支行	卫生间卷纸	
15	业务处理中心（万达2楼）	卫生间卷纸	
16	大西路制卡中心	卫生间卷纸	
17	镇江市金融教育基地	卫生间卷纸、擦手纸、抽纸	
18	房金部	卫生间卷纸、擦手纸、抽纸	

六、服务人员

(一) 人员配备情况表(投标人实际配备人员数量不能低于列表中建议人数)

1、镇江市区

序号	地点	岗位名称	职务	建议人数
1	市分行	物业部办公室	项目经理	1
2			项目主管	1
3			后勤综合管理员	1
4			信件收发员	1
5		会议接待	会议接待员	2
6		保洁岗	保洁员	7
7		工程岗	设备管理员	1
8			维修管理员	1
9			泵房、锅炉房操作员	3
10			电房值班员	4
11		餐饮岗	厨师长	1
12			厨师领班	1
13			厨师	6
14			服务员	3
15	润州支行	保洁岗	保洁员	2
16		值班岗	夜值员	1
17	京口支行	保洁岗	保洁员	2
18		工程岗	电房值班员	1
19		值班岗	夜值员	1
20	新区支行	保洁岗	保洁员	2
21		值班岗	夜值员	1
22	丹徒支行	保洁岗	保洁员	1
23		餐饮岗	厨师	1
24		值班岗	夜值员	1
25	信用卡中心（含丁卯支行）	保洁岗	保洁员	1

26	谏壁支行	保洁岗	保洁员（兼厨师）	1
27	住房金融业务部	保洁岗	保洁员	1
28	业务处理中心 （万达）	保洁岗	保洁员	1
29	凯园金融教育基 地、天桥支二楼 （私人银行）	保洁岗	保洁员	1
30	大西路制卡中心	保洁岗	保洁员	1
合计		52 人		

2、丹阳地区

序号	地点	岗位名称	职务	建议人数
1	丹阳支行	办公室	项目主管	1
2		餐饮岗	厨师长	1
3			厨师	1
4			服务员	3
5		保洁岗	保洁员	2
6		门卫岗	门卫员	1
7	丹阳皇塘支行	餐饮岗	乡镇网点烧饭厨师 （钟点工）	1
8	丹阳吕城支行			1
9	丹阳后巷支行			1
10	丹阳新桥支行			1
11	丹阳界牌支行			1
合计		14 人		

3、句容地区

序号	地点	岗位名称	职务	建议人数
1	句容支行	办公室	项目主管	1
2		餐饮岗	厨师	1
3			帮厨	2
4		工程岗	水电工	1
5		保洁岗	保洁员	3
6		门卫岗	门卫员	2
合计		10 人		

4、扬中地区

序号	地点	岗位名称	职务	建议人数
1	扬中支行	餐饮岗	厨师	2
2			服务员	1
3		保洁岗	保洁员	2
4		门卫岗	门卫员	1
5	新坝支行	餐饮岗	乡镇网点烧饭厨师	1

6	丰裕支行		(钟点工)	1
7	兴隆支行			1
8	油坊支行			1
9	八桥支行			1
合计		11 人		

(二) 人员要求

1、项目经理：建议 45 周岁（含）以下，本科及以上学历，有 5 年及以上管理经验、扎实的专业知识和专业技能，具有现代化管理意识和手段，能树立良好的形象。服从用人单位安排，负责驻点人员的管理。能够熟练操作计算机办公软件和良好的沟通管理、协调能力。

2、项目主管：建议 40 周岁（含）以下，本科学历，能够熟练操作计算机办公软件和良好的沟通协调能力。

3、后勤综合管理员：40 周岁（含）以下，大专及以上学历。具有 3 年及以上固定资产管理及会计工作经验；较强的理解能力和执行能力；能熟练的运用电脑自动化办公软件；具有较深的文字功底，语言表达能力强，工作认真细心、责任心强、诚实谨慎。

4、信件收发员：45 周岁（含）以下，高中及以上学历。2 年及以上相关工作经历；具有一定文化素养；会简单使用电脑自动化办公软件，吃苦耐劳、诚实谨慎、工作仔细认真、有责任心；有良好的工作状态和团队合作精神。

5、会议接待员：35 周岁（含）以下，高中及以上学历。具有 5 年及以上会议服务接待相关工作经验，身高要求 1.65 米及以上，普通话标准，形象气质佳、容貌仪态良好，性格开朗，服务意识强；有较强执行能力和沟通能力；吃苦耐劳、工作认真、积极主动、责任心强、诚实谨慎，有保密意识，有较好的专业素养。

6、保洁员：50 周岁（含）以下，初中及以上学历；2 年及以上相关工作经验；能熟练操作保洁设备。具有相关保洁知识；有一定的保洁服务操作技能，熟悉保洁工作流程；吃苦耐劳、诚实谨慎、工作仔细认真、有责任心、服务意识强；具有良好的工作状态和团队合作精神，服从管理者的工作协调安排。

7、设备维护人员要求

(1) 设备管理员：男性，50 周岁（含）以下，大专及以上学历。5 年及以上维修及大型设备管理的工作经验；持有电梯管理员证；高、低压电工证；熟悉泵房、锅炉房、配电室、电梯、发电机、中央空调等设备运行原理及其附属设备的保养。较强的文字功底和语言表达能力，沟通能力和执行能力强，能熟练的运用电脑自动化办公软件。

(2) 维修管理员：45 周岁（含）以下，高中及以上学历。从事电工维修工作 5 年及以上；持有高、低压电工证。要有较强的责任心和敬业精神，有团队精神；具有丰富的维修经验和较强的服务意识；具有处理突发事件的能力。

(3) 电房值班员：55 周岁（含）以下，高中及以上学历。从事 5 年及以上电房工作经验；持有高压电工证。

(4) 锅炉房操作员：55 周岁（含）以下，高中及以上学历。从事 5 年及以上的相关工作经验，熟悉锅炉安全运行知识；持有质量技术监督部门颁发合格有效锅炉司炉操作证、锅炉水处理操作证；热爱本职工作，要有较强的责任心和敬业精神。

(5) 泵房操作员：55 周岁（含）以下，高中及以上学历。具有 5 年及以上相关工作经验，持有质量技术监督部门颁发的合格有效压力容器证；能熟练掌握水暖及空调设施设备的日常保养和维护；有一定的弱电维修操作经验；具有空调及水暖方面相关设备故障的处理能力。

8、食堂服务人员

(1) 厨师长：50 周岁（含）以下，高中及以上学历。持有人社部门颁发的二级及以上厨师证书；5 年及以上厨师长工作管理经验。精通大锅菜、小炒、案板切片；熟悉公司工作流程，较强的应变能力和执行能力；组织管理能力、沟通协调能力和核算能力；吃苦耐劳、工作认真、责任心强。

(2) 厨师主管：45 周岁（含）以下，高中及以上学历。持有人社部门颁发的二级及以上厨师证书；5 年及以上餐饮行业工作经历。精通大锅菜、小炒、案板切配；吃苦耐劳、工作认真、有较强的理解能力和执行能力，善于沟通；能协助厨师长管理好餐饮团队。

(3) 厨师：50 周岁（含）以下，高中及以上学历。持有人社部门颁发的三级及以上厨师证书；3 年及以上餐饮行业工作经历。精通大锅菜、小炒、案板切配；吃苦耐劳、工作认真细致、责任心强，服从管理，有良好的团队合作精神。

(4) 服务员：50 周岁（含）以下，初中及以上学历。持有健康证，3 年及以上餐饮行业相关工作经验；熟悉厨房的勤杂工作流程，吃苦耐劳、工作认真、责任心强，服务意识强。

(5) 乡镇网点烧饭厨师（钟点工）：50 周岁（含）左右，高中及以上学历。精通大锅菜、小炒、案板切配；吃苦耐劳、工作认真细致、责任心强，服从管理，有良好的团队合作精神。

9、车管员：55 周岁（含）以下，初中及以上学历。2 年及以上相关工作经验；退伍军人优先。

10、夜值人员：男性，55 周岁（含）以下，初中及以上学历。2 年及以上相关工作经验；退伍军人优先，工作时间从第一天 17 点半至第二天 8 点半。

11、值班员：55 周岁（含）以下，初中及以上学历。2 年及以上相关工作经验；退伍军人优先。

七、其他要求

(一) 中标人必须依据《中华人民共和国劳动合同法》及其相关法律法规与其工作人员签订合同、办理相关保险。服务人员工资不低于相关法律法规规定的最低工资标准。中标人应加强对员工的安全教育，预防并杜绝发生各类事故。特种岗位需持证上岗。中标人所提供服务人员的安全及其引起他人的安全事故等，由中标人自行承担，使用单位不承担责任。给使用单位造成损失的（包括但不限于如：直接损失、间接损失、赔偿及先于赔偿等），由中标人予以赔偿。

(二) 中标人应确保驻场在使用单位的工作人员无任何违法违规情况（包括但不限于涉黄赌毒、涉黑涉恶等），并对所有新驻场到使用单位的工作人员要求签字承诺无违法违规情况（包括但不限于涉黄赌毒、涉黑涉恶等）。

(三) 中标人负责与工作人员签订保密协议，约定工作人员必须遵守保密义务，对以口头、书面或其他任何方式知悉的使用单位商业秘密、技术秘密和其他商业及业务信息负永久保密义务。

(四) 对从业人员进行专业知识和技能、安全知识、岗位安全操作规程培训，确保职业安全。管理、技术人员持证统一着装上岗。

(五) 中标人须与原外包公司做好衔接，以保障招标人日常办公不受影响，各项工作持续开展，交接平稳过渡为原则。选派责任心强，有项目交接经验、妥善处理交接中的一切工作，明确承诺力争在合同签订一周内完成项目整体移交。

(六) 验收标准：履约职责到位，内部考核机制健全。

(七) 投标人为了保证整个项目服务过程中保障整体服务设备的稳定，需要配备一名工程设备管理技术总负责人作为投标人针对本项目的技术支持人员，55 周岁（含）以内，身体健康，本科及以上学历，有良好的政治觉悟、职业道德和全方位技能素养。具有高度责任心和全面的技术能力。具有高低压电工证、特种设备安全管理和作业人员证（A 证）。此技

术总负责人无需驻场服务，当招标人使用单位设备出现问题时，需及时到达现场处理并给出解决方案。