

## 采购需求书

### “★、▲”号条款

《采购需求说明书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）则应答无效。标注“▲”号的条款为重要指标，负偏离（不满足要求）将导致技术得分的损失。

南沙分行物业管理服务项目是一项包括本部秩序维护、日常供电设备管理维护、设备设施零星维修、饭堂餐饮管理、部室及网点清洁服务、绿化租摆、除四害等内容的大物业项目。本次物业服务项目，具体服务需求如下：

#### 1、大楼秩序维护及日常管理

(1) 人员配置 4 名（其中 1 名为项目经理，3 名秩序维护员）；

(2) 秩序维护员要持证上岗（注：安保人员须持有保安员资格证），严格登记制度，杜绝闲杂人员进入大楼，尤其金洲大楼，一楼为我行营业网点，二、三、四楼已对外出租，五楼为我行自用，日常需注意区分和管理一楼、五楼的进出人员情况。

(3) 按规定布置固定岗位，设立楼宇秩序维护员，开展 24 小时大楼巡逻，并保持 7\*24 小时值班。

(4) 加强金洲大楼前后停车场（停车场总面积约 1020 平方米，共 42 个停车位）管理，车辆存放有序，机动车、非机动车存放井然；

(5) 能及时发现和处理各种安全事故隐患，有效处理各种突发事件。

#### 2、供电设备管理维护及其他设备设施（包括但不限于给排水设备、楼宇门窗、办公台椅、柜子等，不含电梯、空调和消防系统维护）零星维修

(1) 人员配置 2 名；

(2) 供电运行和维修人员必须持证上岗，供电维护人员须持低压电工证，有三年以上相关工作经验；

(3) 负责对分行本部大楼及所有网点统筹规划，做到合理、节约用电，并严格执行用电安全规范，确保我行的用电安全；

(4) 加强日常维护检修，公共照明、指示灯、线路、开关要保证完好，加强配电值班，定期巡检金洲大楼及辖内网点的配电设施（包括低压配电柜（箱）、备用发电机、用电开关等），同时需制定停电应急预案；

(5) 保障分行本部办公楼、金洲大楼一楼和五楼及辖内 13 家网点（含分行营业部）与 2 家离行自助银行设施设备日常零星维修项目（不含空调）的及时处理与维护。零星维修项目包括但不限于门锁、水龙头、桌椅、柜子、灯管、强弱电线路、开关等等，因维修所需材料、配件等，可由我行统一购买，也可由物业公司经我行同意后自行购买，再向我行申请结算。

(6) 设施设备出现故障时，维修人员应在 5 分钟内到达现场（辖内网点除外），排除一般性故障不过夜；

### 3、本部饭堂服务及管理

(1) 本部饭堂使用场地及场地内用餐桌椅、餐具、炊具等由我行提供，饭堂产生的水电费由我行自行承担，食材由食材供应项目中标供应商提供。物业公司需提供专业的厨师及服务人员，负责用餐烹饪制作，另厨房厨余垃圾处理、油烟管道定期清洗及餐具洗涤等耗材以及餐巾纸、牙签等需由物业公司自行承担。本部饭堂使用明珠开发大厦隔油池、排污管道，明珠开发大厦隔油池、排污管道的清理及维护分摊费用由物业管理公司承担。

(2) 要求配备专业厨师 3 名及服务人员 4 名（负责清洗、分餐等工作）。厨师需具有厨师资格证书，其中 1 名厨师须精通粤菜，1 名厨师精通川菜及湘菜。

(3) 分行本部工作日每天需提供早、中、晚三餐服务。早餐供应时间 08:00-08:55，供应品种要求包括但不限于粥、粉、面、牛奶、面包等；午餐供应时间 11:30-13:00，晚餐供应时间 17:30-19:30，午餐、晚餐供应要求品种丰富、荤素搭配，饭菜可口、要求每日提供例汤，午餐按照分餐模式基本搭配两荤一素，米饭和例汤免费供应。晚餐可采取点餐模式，根据员工要求制作。此外有需要时需按我行要求提供接待用餐。日常用餐员工最大约 180 人，员工用餐由员工自行通过使用食材供应商的刷卡机进行结算，接待用餐由我行另行支付。

(4) 要求必须严格按照《食品卫生法》及有关的卫生防疫法规

执行，负责全餐厅范围内的环境、设备、用具的卫生防疫及管理工作，保证所有采购食材符合国家相关安全检测要求，保障所有就餐人员的饮食健康和人身安全。

(5) 服务人员须持有有效的健康证。

(6) ★供应商须承诺协助采购人按照《食品经营许可证管理办法》相关要求办理食品经营许可证。

### 4、卫生保洁服务项目

(1) 人员配置：分行新本部 3 人，辖内网点 8 人，离行自助点非全日制，不作人数要求，目前需清洁的离行点共 2 个；

(2) 清洁频率：本部及网点要求每天都需清洁，基本按全日制工作要求，每周六天，若遇节假日调班需保持与我行工作时间一致；离行自助点每周清洁 3 次；

(3) 服务标准：地面有较好的保养、无水渍、污渍、保持干爽，有光泽；墙壁无蛛网、无明显灰尘、污渍、斑点，保持洁净；天花无污渍、无蛛网；梯级无明显污渍、杂物、水渍，扶手无明显尘痕，保持洁净；各类镜面洁净、光亮；不锈钢器具及消防设备表面干净整洁、无污渍、有亮泽，表面膜保持良好状态；玻璃门窗要透明、洁净、无水斑渍、污点、油污，无明显手印；厕所无污渍、无积水、无臭味、定期消毒，保持畅通；办公场所无垃圾、无明显灰尘、地板光亮、明洁，走廊无积尘；会议室桌椅、茶几无明显灰尘，光亮明净，地板光亮，其他公共设施无污物、无水渍、无明显灰尘、保持渠道畅通；垃圾桶每天清理两次，每周用清洁剂彻底消毒一次等等。

## **5、绿化管理**

由物业公司安排专人每月对以下绿植进行维护。

(1) 保护金洲大楼绿地不被侵占，绿地无裸露黄土，植被配置合理，草地平整，无斑秃；

(2) 本部大楼及网点绿化租摆要及时修剪、更换，确保无枯枝、死杈及病虫害现象。

(3) 租摆的绿植包含但不限于绿萝、红掌、白掌等等，植株高度

可根据摆放位置，选择 60cm 以下、60cm 至 150cm、150cm-180cm 等不同高度，数量上 60cm（不含）以下的不少于 250 株，60cm 至 150cm（不含）的不少于 50 株，150cm 至 180cm 的不少于 40 株。

## **6、除四害服务**

由物业管理公司安排专人每季度对分行本部、金洲大楼及所有网点进行防老鼠、蚊、蝇、蟑螂等进行防治。日常如有网点或部门反馈发现死老鼠、蟑螂等必须立即安排专人清理干净。

## **7、付款安排**

本项目不设预付款，供应商于次月 5 日前向我行开具上个月服务费用的增值税专用发票，我行签收后在十个工作日内（如遇节假日则顺延）向供应商支付相应款项。

附表 1:

中国银行南沙分行本部及辖内网点信息

单位	层数	总面积 (m²)	地址	备注
分行新本部	4	5612.47	广州市南沙区横沥镇明珠一街 1 号 101、201 房、16 层、17 层	首层 459.68 m²
金洲大楼五楼	1	743.74	广州市南沙区金岭北路 93 号五层	目前二、三、四层 已出租，五层保留 员工之家、活动室 及灾备中心
金洲支行	1	773	广州市南沙区金岭北路 93 号首层	
大岭支行	3	447.65	广州市南沙区南沙镇江南路 110 路	首层 140 m²
黄阁支行	1	470	广州市南沙区黄阁镇黄莲板麒龙东 路 28 号 108 房	
丰田支行	1	182	广州市南沙区市南路 8 号广汽丰田 综合楼办公楼附属楼一楼	
科技园区支行	1	325	广州市南沙区南沙街港前大道南 162 号第一层 101 单元	
龙穴岛支行	1	391.1	广州市南沙龙穴岛口岸大厦一层	
万顷沙支行	1	380.89	广州市南沙区珠江街新广六路 1 号 101-104 号铺、109、110 号	
东涌支行	1	385	广州市南沙区东涌镇市南路 254-262 号	
大岗支行	1	239.78	广州市南沙区大岗镇兴业路 154、 156、158 号	
榄核支行	1	295.74	广州市南沙区榄核镇新玥花园蔡新 路 436 号 A 区 A7-4 商业区	
凤凰大道支行	2	616.44	广州市南沙区丰泽东路西侧、进港 大道南侧中铁建南方中心 6#楼 111、208、209 房	首层面积 265.72 m²
庆盛支行（预 计新增）	1	337.97	广州市南沙区东涌镇庆盛先行启动 区港科大对面	预计 2026 年新增网 点
横沥自助银行	1	10	广州市南沙区横沥镇兆丰路同福街 3 号	需要清洁的 2 个离 行自助银行
柏拉图自助银 行	1	15	广州市南沙区横沥镇大元开发区富 盛路	
面积合计		11225.78		

附表 2:

各类服务人员工作时间

序号	需求	每周工作天数	每天工作时长（小时）
1	项目经理	周一至周六	8：00-18：00
2	秩序维护员	周一至周六	8：00-18：00
3	供电设备及其他设备 设施零星维修人员	周一至周六	8：30-17：30
4	专业厨师(本部)	周一至周五	从备早餐到晚餐结束（一般早上 7 点到晚上 20 点）
5	清洗、分餐等服务人员 （本部）	周一至周五	从备早餐到晚餐结束（一般早上 7 点到晚上 20 点）
6	分行新本部保洁员	周一至周六	8：30-17：30
7	辖内网点清洁员（含 2 个离行自助点）	周一至周六	8：30-17：30