

总部外设办公楼物业（工程）服务项目 招标项目总部外设办公楼物业（工  
程）服务项目标段

（招标编号：0736-ZB20240978/01）

投 标 文 件

投标人\_  
2024 年月日

一、项目名称 .....	3
二、物业工程服务范围及内容等要求 .....	4
三、优惠条件和服务承诺 .....	6
四、运营能力-服务团队配置方案 1 .....	7
五、项目服务能力-服务实施方案 1 .....	8
六、项目服务能力-服务实施方案 2（零星维修服务方案） .....	11
七、项目服务能力-其他 1（服务器材及配备和相关耗材等配置） .....	12
八、项目服务能力-其他 2（服务人员制服） .....	13
九、运营能力-日常管理方案 1（各项目管理制制度） .....	14
十、运营能力-日常管理方案 2（培训方案） .....	19
十一、运营能力-日常管理方案 3（突发事件应急处理服务方案） .....	22

## 一、项目名称

一汽总部外设办公楼宇物业服务项目

合同期 2024年8月28日至2025年5月27日，合同期满前考核评价合格，可延续1年，最多不超过2次

## 二、物业工程服务范围及内容等要求

### 1. 工程服务范围:

- 1.1 安环部 5 号办公楼、试验厂房建筑设施运维、操作、值守、巡检、维修。
- 1.2 数字化部 6 号办公楼楼中的建筑设施运维、操作、值守、巡检、维修。
- 1.3 原质保部办公楼建筑设施定期巡检、临时性维修;
- 1.4 集团档案馆办公楼建筑设施定期巡检、临时性维修;
- 1.5 质保分析中心办公楼建筑设施定期巡检、临时性维修;
- 1.6 原事业部办公楼建筑设施定期巡检、临时性维修;
- 1.7 离退休部办公楼建筑设施定期巡检、临时性维修;
- 1.8 集团信访办办公楼建筑设施定期巡检、临时性维修;
- 1.9 党群部咨询委办公地点定期巡检、临时性维修;
- 2.10 39-1 栋办公楼建筑设施定期巡检、临时性维修;
- 2.11 一汽消防大队办公楼及车库临时性维修;
- 2.12 人防办办公楼及地下防空洞临时性维修;
- 2.13 民兵训练基地办公楼及车库临时性维修;
- 2.14 先进技术中心、工程部大楼、预批量大楼的紧急抢修

### 2 工程服务具体内容及要求

1.1-1.2 工程服务范围内的设施巡检、操作、值守、应急处理、零星维修, 1.3-2.2 工程服务范围内的设施定期巡检维修、应急处理、零星维修 (1.3 办公楼宇全面投入使用时, 工程服务双方协商)。

#### 配电系统

以楼宇配电室为界, 楼宇内低压间、配电设施、照明、电源等

1. 低压间巡检 1 次/周, 年度系统检查、保养 2 次/年;
2. 照明、开关、插座等附属设施检修 1 次/季度;

#### 给排水系统

楼宇内给排水设施 (含楼面清掏) 巡检、维修

界面:

给水——楼宇进户阀门以内;

排水——出户第一个井以内

雨水——出户第一个井以内

直饮机——辅助甲方联系设备厂家

1. 给排水系统巡检 1 次/天, 排水管道定期疏通 4 次/年。
2. 污水泵 (坑) 运检 1 次/周, 清理 1 次/月;
3. 楼面雨水口清掏 1 次/季度;
4. 直饮机滤芯更换 (甲供材), 巡检 1 次/周, 直饮机配件更换 (甲供材), 1 次/月;

#### 采暖系统

楼宇内所有采暖管路、散热器、阀门等

1. 楼内采暖热平衡定期调节、间断测温;
2. 冬季采暖巡检 1 次/天、节假日 2 次/天。

#### 空调系统

楼宇内空调机定期巡检及应急处理; 辅助甲方联系设备厂家维修;

1. 空调机运检 2 次/年, 5 月份、10 月份各一次;

2. 空调保养 1 次/年（如需更换滤网、配件、制冷剂等材料）；

## 通（排）风系统

1. 通（排）风巡检 1 次/周；
2. 通排风机维修保养 1 次/年

## 试验车间空调冷水、压缩空气

1. 管网系统巡检 1 次/天，特殊情况 2 次/天

## 建筑设施

各楼宇内（含厂房区）门窗、玻璃、五金、天棚、地面、电动门等

1. 建筑内装饰巡检 1 次/月，建筑楼体设施 2 次/年；
2. 地毯、架空地板维修包含临时翘边、移位处理。

## 外委第三服务方

1. 施工临时用水用电监督管理
2. 现场施工管理，并协助甲方恢复现场。

## 消防设施

1. 配合物业服务甲方直属部门应急处理

## 3 物业管理工程服务以下内容：

- 3.1 物业公共部位及公用设施的巡检、接报修、管理；（重点针对出入主通道、公共区域、员工活动场所的终端各类设施设备、场地的巡视检查工作）
- 3.2 24 小时受理客户关于工程设施设备的咨询、建议、投诉等工作；
- 3.3 24 小时协助处理各类应急维修工作；
- 3.4 外委施工中对禁止行为的告知、劝阻、报告等义务；
- 3.5 协助完成各类突发事件的应急处理工作；
- 3.6 物业管理工程档案和服务过程记录档案的收集、保管工作；
- 3.7 建立完善的各项工程服务制度；
- 3.8 其他文件规定或业主方委托的物业管理事项。

### 三、优惠条件和服务承诺

在满足招标文件基础上，我司增加以下优惠

人员方面：增加 1 名飞检人员，每周针对现场质量抽检 2 次，提升现场服务质量

设备方面：免费多配置单擦机 1 台用以保障现场整洁。

管理方面：管理上建立电子运作平台，增加响应速度。

在长春设立项目服务小组，免费提供安全隐患，防火、防盗排查服务

对接口部门提出的不含在本合同外的工作进行协助，例如利用我司在长春本地合作单位运行维护资源进行技术支持，辅助进行技术排查指导

#### 四、运营能力-服务团队配置方案 1

1 现场服务（含管理人员）人员配置参考岗位设置要求

工程主管 1 人，专业班组长 1 人，工程维修运行人员 18 人，维修综合人员 1 人，合计 21 人

工程主管：8:00-17:00，专业班组长：8:00-17:00，工程维修运行人员：8:00--翌日 8:00（上一休二），工程维修综合人员：8:00-17:00

以上人员中至少 10 人及以上具备低压电工证

2. 持证上岗：在服务区域内工作的所有人员均需持有由当地指定医院办理的“长春市公共卫生从业人员健康体检合格证”。

3. 工程人员要求

高压电工作业证（电），至少 1 人/次

空调运行维护证（水），至少 1 人/次

低压电工作业证（电），电气维修人员全部配置

管道工证，至少 1 人/次

工程管理人员，具有商务办公楼物业工程管理经历

电气维修人员，具有 2 年以上办公楼物业、设备维修等工程维修经历

水暖维修人员，具有 2 年以上办公楼物业、设备维修等工程维修经历

综合维修人员，具有 2 年以上办公楼物业、设备维修等工程维修经历

落实措施

从公司内部各个项目协调具有技术技能的员工充实到本项目进行工作，以保证现场工作的质量；以达到招标文件要求，并能为客户提供高标准、高质量、高素质的服务；

我司在本地 100 人以上的人力资源，为员工配备上下班班车，保证员工上下班的正常通勤；

管理人员更换需征得甲方同意后进行调整，以保证现场工作的有效管理；

保洁员离职或更换需要接替人员熟悉现场清洁工作后进行调整，以确保对甲方项目的熟悉和有效工作，确保达到招标文件要求，并能为客户提供高标准、高质量、高素质的服务；

对离职人员补充会持续从本地进人员招聘，培训后充实到各个工作区域；



## 五、项目服务能力-服务实施方案 1

建筑设施运维、操作、值守、巡检、维修等服务方案和落实措施

工程服务（固定点值守）全年提供 24 小时维修服务，工程员工按照接报修流程进行操作；急修服务 10 分钟内到位，2 小时内修复；特殊情况要有紧急处理措施，并对业主做出相应解释，特殊情况必须做出说明和限时承诺。服务时限不得以节假日和休息时间顺延。

### 1、巡检技术要求

检查厂房内外有无开裂、破损情况，并按要求记录；公用动力系统及仪器仪表是否正常运转、有无破损、漏气水电等异常情况；检查空调是否正常运转、下班后有无忘关闭情况；电梯运行是否有异常；房屋、办公设备设施是否损坏、有安全隐患；防汛物资是否齐全，设施是否完好；是否存在安全隐患；检查卫生状况是否有异常等。每天 24 小时不间断在岗。

### 2、公用动力系统（排水、供电、照明、暖通）及其设备设施维修维护

及时处理包括但不限于热力入口、空气源热泵、室内管网、采暖设施（含大门热风幕、暖风机）、卫生间及淋浴间等动能管道、太阳能热水器等设施的故障（包括但不限于以下情形：跑、冒、滴、漏、堵塞等异常情况）及突发异常故障的抢修工作。一般故障 2 小时内解决，不超过 8 小时。较大故障 3 天内解决、解决后 48 小时跟踪验证，大型修缮双方协商，维修发生备件由乙方提供，甲方按照报价单 1.2 日常维修结合实际发生数量结算

热力入口管网设备及阀门供暖期前全面维护保养及故障维修，保证设备完好，阀门正常开关；

完成冬季采暖设施的维护保养及故障维修，组织好每年冬季送暖工作及送暖后的设备调整、漏点维修工作，大门风幕、暖风机、太阳能热水器的点检、保养、维修工作。

各种介质管路焊口及阀门、法兰、卡箍等管件连接、密封处无泄（渗）漏、鼓包、结冻现象，连接件（螺栓等）牢固、无松动；暖气无爆裂、渗漏，凡出现以上情况，对暖气在当天完成维修换新；各热力进口压力表、温度计灵敏，能正确显示工作状态；

各种卫生洁具（大、小便器、洗手盆、拖布池等）、淋浴设施、水龙头的控制（开关）自如、附件齐全；太阳能热水器加热管、上下水管及连接件等保养维修更新。金属件要求全新无锈蚀，与原设施规格匹配；

执行时配备符合岗位需求的电气维修人员和检验合格的维修、验电工具，严格遵守《电业安全工作规程》、《电工手册》等电气类法律法规、行业标准和规章制度。配电柜（箱）及线路日常保养，采用绝缘等级匹配、具有保护装置的元器件，调试验电后对线路及开关做出明确标识，充分保证生产办公无用电隐患存在；

遇突发电力故障时，要实施紧急抢修，尽早恢复供电。一般电力故障解决时间不应超过 1 小时，较重大故障解决时间不应超过 3 小时，若出现 3 小时解决不了的故障，应将故障原因、解决方案、预估解决时间及时上报甲方，限期解决；

接到报修或巡检发现的坏损灯具（含路灯），要按照匹配的规格在 3 小时内完成换新，保证办公、试验和试制场所的照度充足；

设备设施大修及房屋土建维修使用电功率大（500kW）或施工时间长（连续施工 3 天以上），履行临时用电报批手续，经甲方主管部门审批同意后方可用电施工。临时用电按照甲方相关文件制度要求执行。

### 给排水系统及其配套设施

工程技术维修人员每季度按计划对给排水设施进行维护保养，对存在的问题进行技术分析并制定维修方案，按计划逐一解决。每年 2 次对排水管网进行疏通处理（出户管道），并协

助主管部门和市政部门对管网进行勘查。

工程技术维修人员每半年对共用明装给水管道进行 1 次全面检查维修，对轻度锈蚀应将脱皮清理干净，在管道干燥的情况下，进行防腐处理涂刷防锈漆。各类阀门定期开关，对出现故障的阀门及时修复，阀门应开关灵活；专业人员专人巡视，定期保养、维护，出现问题随时处理，每季度清扫 1 次排水明沟内的泥沙、纸屑等垃圾，拔出沟内生长的杂草；达到目视基本干净无污渍、无杂草，排水畅通，无积水、臭味情况，保证系统设备设施正常运行。

#### 供配电系统

建立和完善有关规章制度，包括安全操作规程、事故处理规程、巡视检查制度、维护制度、安全及交接班制度；值班人员具备变配电运行知识和技能，具备上岗资格，持有上岗证书；保持配电房清洁卫生，每月清扫地面及擦拭配电柜表面，要求地面干燥无积灰，配电柜表面无污渍；每日检查变压器电压、电流互感器、断路器、隔离开关、高压熔断器及避雷器、配电箱、导线等供配电系统的运行状况，出现异常及时处理；每年对变压器外部、低压配电柜进行 2 次清洁、保养；保证正常电力供应，每年检测 1 次防雷接地模块；每年检测 1 次配电房主要电器设备的绝缘；每年检测 2 次配电房内消防器材，保持消防器材完好；每月检测 1 次配电房内有鼠、蚁等虫害，如发现马上采取措施杜绝；每日对配电房进行巡查并填写记录，每月存档备查。

#### 弱电系统

操作人员受过专业培训，持证上岗；工作时认真负责，精神集中，对异常情况能及时识别；发现异常，及时处理；有切实可行的维修保养计划；保养、检修及时；相关设备、设施定期进行调试，使系统处于最佳工作状态；工作、维修、养护有记录特殊系统、设备的进入经过授权，密码有有效保护；分系统定时检查和记录各部分各监控点工作及运行状态，定期对各类信息、数据进行统计分析、处理。

#### 照明系统

完好率 98%以上，设施基本完好，易损品更换及时。辅助主管部门进行备品备件品牌、型号、参数收集，并督促后勤保障部门准备充足备件用于现场供给。

#### 电梯

安全设施完好、齐全，通风、照明等附属设施完好；在电梯轿厢内明显位置张贴《电梯安全使用许可证》，注明：注册登记及检验合格标志、电梯管理部门、管理人员、安装企业、维修保养企业以及相应的应急报警、投诉电话号码。配合监督电梯厂家定期维护保养工作，留存相关记录备查。

#### 空调系统

保持主机房及主机清洁，至少每月清洁 1 次，要求主机和控制柜表面无污渍；根据运行及设备状况，对空调系统及其附属设施进行清洁、保养和维护；每年清洁 2 次回风风口，空调维护及运行时填写记录存档备查。每年配合外委单位对空调机进行维修、保养、填充制冷剂等相关工作。

#### 消防系统

配合主管单位进行春秋两季消防检查，配合外委消防资质单位处理故障

#### 避雷系统

设施完好，定期检测维护，每年协助请主管部门进行检测。

#### 标识系统

协助主管部门对标识的检查、临时处理，并配合标识厂家现场更换和维修

### 2. 落实措施

根据以上工作落实以下措施

2.1 进行岗位编班，按照人员进行区域划分，

- 2.2 制定责任，强化工作状态；
  - 2.3 按照技术任务书，制定作业标准，按照作业标准制作标准化作业单；
  - 2.4 对员工进行标准化操作培训，使员工工作到达质量标准
  - 2.5 制定检查标准，管理人员按照标准进行质量检查；
  - 2.6 员工作业后由主管进行现场检查，对员工的工作进行确认，每周进行质量工作的总结，
  - 2.7 主管定时定期进行检查，安排人员进行现场排查，进行质量对比不断提高员工的清洁质量意识、
- 包括但不限于以上内容

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/605141221011011240>