一、物业管理服务范围：包括但不限于食堂管理、秩序维护管理、绿化维护、保洁、水电与设备设施维护、会务管理、大堂管理、停车场管理、消防控制管理。

（一）总行办公大楼基本情况：

花溪农商银行总行办公楼位于贵州省贵阳市花溪区清溪社区云上居委会明珠大道2号FS3号，已投入使用的办公楼及地下停车场总建筑面积约25000平方米，其中负一至十层建筑面积约10000平方米，负二、负三层地下停车场及附属用房建筑面积约15000平方米，地下停车场配备位206个停车位。

（二）具体岗位及人员要求：

1.物业经理：配置1人，负责统筹全局协调内外，根据我单位需求，带领下属员工做好各项物业管理服务工作，必须熟练设备操作、会务安排、统筹等工作，无条件配合周末、晚上、节假日等不定时会议安排，每季度对工作情况进行PPT汇报等工作。

2.秩序维护人员：配置4-8人，负责总行办公大楼安全、公共秩序维护、值守等工作。重要出入口24小时值班、24小时监控，做到24小时有安全护卫人员巡查。

3.保洁人员：配置8-12人，负责公共区域（如走廊、楼梯、大厅、电梯、洗手间、大楼外围、楼顶等）、公共场地（包括绿化地）、厕所、办公室、职工食堂（就餐区）、停车场等清洁及保洁。

4.设备维护服务人员（电工）：配置持有电工证的工作人员1-2人，要求熟练水电维修，负责总行办公大楼所有区域、电房巡查、管理、维护、大楼内设备设施日常的运行、维修及养护，根据需求到网点进行维修等工作。

5.大堂人员：需每日值守大堂，对来访人员做好登记及通知相应部门，做好大厅服务工作，会议时需进行会议前工作安排及相关服务工作，必须熟练设备操作、会务安排、统筹等工作，无条件配合周末、晚上、节假日等不定时会议安排，每日对会议室、会客室等做好设备、物品检查工作及补充相应物品工作，定时清点设备，设备物品按要求归纳，查看设备是否完好，及时对接设备相关人员维修相应设备。

6.停车岗人员：总行办公大楼停车场有三层，需要人员3-6人，分别白班、夜班，门厅岗个负二楼需要设置24小时岗位，停车场不提供外部人员使用，来访人员及客户需要指引下停到相应区域，停车场外部设置有升降柱和入口闸门，需要熟悉设备操作，停车场内部设置有充电桩15个，需对充电桩进行相应的管理，充电桩需设置收费系统管理，每月将相应费用转入我行相应账户，并每月对停车场情况做汇报。

7.食堂人员：

（1）总行食堂和明秀办公大楼食堂，需要人员12-18人，岗位分别主厨1-2人、厨师2-3人、糕点师1人、服务人员（含副主管1人）3-5人、勤杂人员4-6人、面点师1人。根据节气、营养等情况定制每周菜单，每周四提供下周菜单给我行工作人员审核，进行调整后，双方确定菜单；需对每日食材进行下单，对菜品质量、重量、数量等进行验收，都没日菜品进行专门试菜和留样管理。

（2）工作时间周一至周五上午6:00-下午19:00，早、中、晚三餐，特殊情况如有会议等其他情况，周末或晚上需要根据实际情况开餐。

（3）开餐标准：

早餐：主哨子、辅哨子、凉菜、粥品、面食、沙拉、糕点（2-3种）、鸡蛋（2-3种）、杂粮（2-3种）、水果（2-3种）以上每日不重样，每周不重叠；

中餐：主菜、翘菜（肉菜）2种、蔬菜、凉拌菜、汤（1混1素）、粗粮（2-4种）、糕点（2-4种）、缅甸、小吃（1-2种）、轻食（1-2种）、自做饮品或甜品（1-3种）；

晚餐：三菜一汤，根据实际情况，每日可搭配粉、面、炒饭、饺子、混沌、盖饭等主食；

早、中、晚餐安排根据每周菜单进行，不可随意更换菜品。

1. 消防控制人员：

（1）需要人员2-4人，消防控制室工作人员应严格遵守消防控制室的各项安全操作规程和各项消防安全管理制度。

（2）消防控制室应当实行每日24小时专人值班制度，确保及时发现并准确处置火灾和故障报警。

（3）消防控制室自动消防系统的值班操作人员，应取得岗位操作证，持证上岗（建筑消防设施操作员中级），并存放在消防控制室备查。

（4）消防控制室工作人员应按时上岗，并做好交接班工作，接班人员未到岗前交班人员不得擅自离岗。

（5）消防控制室工作人员应按时上岗，并坚守岗位，尽职尽责，不得脱岗、替岗、睡岗，严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐活动，因确有特殊情况不能到岗的，应提前向单位主管领导请假，经批准后，由同等职务的人员代替值班。

（6）应在消防控制室的入口处设置明显的标志；消防控制室应设置火灾事故应急照明、灭火器等消防器材，并配备相应的通讯联络工具。

（7）消防控制室工作人员要爱护消防控制室的设施，保持控制室内的卫生。

（8）严禁无关人员进入消防控制室，随意触动设备。

 （9）消防控制室内严禁存放易燃易爆危险物品和堆放与设备运行无关的物品或杂物，严禁与消防控制室无关的电气线路和管道穿过。

（10）消防控制室内严禁吸烟或动用明火。

（三）人员工资要求（具体工作内容要求以合同相关约定为准）：

1.物业服务项目费用包含服务人员的基本工资、社保、福利、税费、服务费用等所有相关费用，不再产生其他费用。

2.服务人员工资不得低于贵州省企业职工最低工资标准。

3.供应商应按国家法律法规的相关要求为工作人员签订劳动合同，参加五险一金，依法支付薪酬等待遇，并保证合理的工资调节，保护工作人员的合法权益。

4.根据人员岗位进行报价（包干价，含工资、社保、服务费、税费等所有费用）。

（四）具有管理大型机关物业经验的供应商优先考虑。