**采购需求**

**一、采购标的**

（一） 采购标的（简要服务内容及数量）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物或服务名称** | **数量** | **单位** |
| 1 | 北京市老干部活动中心2025年物业管理服务项目 | 1 | 项 |

（二） 项目背景/项目概述

1.北京市老干部活动中心（小街桥阵地活动学习阵地）（以下简称“小街桥阵地”）位于北京市东城区和平里东街民旺甲19号，建筑面积22768.3㎡，地上9层、地下2层。

2.北京市老干部活动中心（怀柔活动学习阵地）（以下简称“怀柔阵地”）位于北京市怀柔区红螺路3号，建筑面积18656.72㎡。

3.北京市老干部活动中心小关分中心（以下简称“小关分中心”）位于北京市朝阳区小关东街甲2号，建筑面积4145㎡。

北京市老干部活动中心（小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心）承担本市离休干部和市管退休干部学习活动阵地建设、活动组织开展、组织实施离退休干部示范性活动，承担老干部学习教育培训的组织和管理。

**二、商务要求**

（一）实施的时间和地点

实施时间：2025年8月1日至2026年7月31日。

实施地点：北京东城区和平里东街民旺甲19号；北京市怀柔区红螺路3号；朝阳区小关东街甲2号。

（二）付款条件（进度和方式）

采购人在合同期内分三次向中标人支付服务费用，第一次支付时间为2025年9月15日前，支付至服务费用总额的51%；第二次支付时间为2026年3月15日前，支付至服务费用总额的75%；第三次支付时间为2026年8月15日前，支付至服务费用总额的100%。最终以财政拨款到位时间为准，如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位，采购人于本项目资金到位后15日内向中标人支付当次服务费。

（三） 售后服务

定期按采购人相关要求对员工进行安全生产、职业技能、仪容仪表、服务礼仪等员工素质及技能培训。

**三、技术要求**

（一） 基本要求

中标人为采购人提供物业管理服务的主要内容包括工程设备运维，保洁，会服，客房、厅室服务。

**工程设备运维服务**（★工程设备运维最高限价298.12万元，其中：①报价时投标人应考虑采购人日常小额、零星维修，费用固定为10万元（日常维修材料支出经费每季度向采购人提供材料单及维修记录单），投标分项报价表中须体现，此项报价应为10万元，如委托服务期内维修费用不足10万元，则投标人根据设备情况购买备用设备材料；如委托服务期内维修费用超出10万元，超出部分由采购人承担；②其他代维项目服务（电梯维保、\_消防维保、\_监控维保、中央空调设备维护、中央空调清洗、化粪池及隔油池清掏、热力站设备及二次供水系统维保、消杀服务、游泳池水循环系统维护、烟道清洗）的最高限价为70.56万元。投标人在分项报价表中须体现日常维修及其他代维项目服务报价，且不得超过相应最高限价及工程设备运维最高限价，否则作无效投标处理。

负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心用地红线以内的各建筑物，以及附属设施、设备的运行维护。主要内容包括：

1.负责房屋建筑、设备设施的日常运行、日常维修。

2.负责配电室、冷站、热力站（锅炉房）值班室24小时值班。

3.负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心部分设备设施的代维工作。主要包括：中央空调设备维护，中央空调系统清洗，热力站设备及二次供水系统维保，游泳池水循环系统维护，化粪池及隔油池清掏，电梯设备维保14台（小街桥阵地7台、怀柔阵地5台、小关分中心2台），烟道清洗，消杀服务，监控维保，消防维保等代维工作。

4.负责向采购人提交设施设备中大修、更新改造计划及预算。配合采购人完成施工改造现场的管理工作。

5.负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心的室内绿植租摆、室外园林绿植养护及部分花木的更新等工作。

6.协助采购人做好各类设备设施检验、检测等工作。

7.协助做好弱电设备（网络、电话、电视等）日常维修工作。

8.协助采购人做好水、电、气、热的日常巡查及节能降耗工作。

9.完成采购人交办的其他临时任务。

**保洁，会服，厅室、客房服务**（★保洁，会服，厅室、客房最高限价466.2万元，投标人在分项报价表中须体现保洁，会服，厅室、客房的报价，且报价不得超过此最高限价，否则作无效投标处理。）

1.负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心各类会议、学习培训、厅室活动服务保障。

2.负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心公共区域及活动场所保洁、恶劣天气应急处理及扫雪铲冰、物品洗涤和游泳救生服务。

3.负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心室内地面养护、厅室地毯清洗保养、窗帘清洗、座椅养护和门窗保洁。

4.负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心灭鼠、灭蟑、灭蚊蝇及防疫环境消杀。

5.负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心老同志和职工理发服务。

6. 负责小街桥阵地101值班室（工作日白班）、小关分中心前台（工作日白班）、怀柔阵地前台（24小时）值班服务。

7.负责小街桥阵地、小关分中心生活垃圾清运处理服务。

8. 负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心的音响、投影、大屏等多媒体设备服务保障及日常检查维护。

9.负责怀柔阵地客房保洁及其库房管理，以及相关服务工作。

10.完成采购人交办的其他临时任务。

（二）服务内容及要求

**工程设备运维**

**1.运维人员服务要求及标准**

1.1投标人物业人员要具备相应岗位的职责要求，业务熟练、责任心强，认真做好各项工作。

1.2运行维修人员做到24小时值班，及时完成各项小修任务，合格率100%。达到一般水电维修不过夜，土建维修不超过24小时。如需进入办公室维修，要提前告知室内办公人员，包括维修时间、预计时长、维修内容及可能的影响（如噪音、断电等），经过同意后方可按照规定时间入室维修，维修人员不得翻动、拍摄或泄露办公室内的文件、电脑等隐私信息，维修结束后需清理垃圾、恢复现场，确保无残留工具、材料或污渍，并做好维修记录。若办公室无人，需由至少2名物业人员一起进入，避免单独行动。

1.3做好日常巡视检查记录，及时发现和处理各种系统安全隐患和问题，保证各系统的正常运行。

1.4按相关行业要求做到持证上岗，做好各种值班登记，建立各项设备运行档案。

1.5定期对各系统进行专业检修保养，确保各系统运行良好，符合各种行业规范和要求，保证安全稳定。

1.6负责配电室、冷站、热力站（锅炉房）值班室24小时值班。负责各种专项设备、设施系统的日常维护（不含专业公司代维项目）。

1.7系统维护服务标准。维护人员持证上岗，熟悉相应岗位的技术要求，具备相应技能，热爱本职工作。负责对各种系统故障排除和日常维护，及时处置各种系统突发情况，确保系统状态良好和正常运行；完成各项值班和各系统的数据统计收集工作。督促代维公司须按照相关专业标准和行业要求定期对代维项目进行维保，并做好维保记录、提供相关检测报告，确保安全运行。

1.8投标人须在接管项目1个月内熟悉所有设备系统的基本情况，结合安全运行实际制定中长期维修改造计划。

1.9室内绿植摆放：盆花定期更换、清洁、每周水肥养护，确保盆花长势健康；如因自然因素造成植株叶色枯黄、萎缩等情况出现，应及时更换并加强管理。工作人员严格遵守采购人包括保密在内的一切规章制度，不得进入与租摆业务无关的区域，做与租摆无关的事，未经采购人许可，不得泄露采购人管理区域内的任何事宜或信息。工作人员在摆放植物及日常维护时应注意安全，不得损坏采购人设施，保持现场清洁卫生，做到人走净场。

1.10室外园林绿植养护及部分花木更新：草坪春、夏、秋季每月修剪1次，每次清理后施复合肥，及时清理杂物；定期修剪室外绿植，及时清除枯叶、病虫枝，枯死苗木须在1周内补种同规格品种，做好极端天气前后的加固、排涝等工作；春夏季每1-2天浇水1次，秋冬季每2-3天浇水1次，干旱时增加频次；做好病虫害防治工作，作业后彻底清洁。

1.11加强人员管理，认真履行各项值班要求，做好值班记录，积极配合采购人定期进行检查，第一时间到达突发事故现场。

1.12除代维项目服务外，投标人不得进行分包。

**2.工程设备运维代维项目服务要求及标准**

2.1厨房烟道清洗服务要求及标准

每年对小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心所有厨房烟道及油烟净化器分别进行6次清洗，烟道及油烟净化器清洗服务要求及标准：

（1）符合行业规定和要求。

（2）遵守采购人管理规定和施工现场管理制度，确保安全。

（3）排油烟罩无油渍，油槽边角无明显油渍，整体干净光洁。油篦子表面光洁，无油渍，并摆放整洁。油烟管内无明显油渍。风机内无明显油渍，并且运行正常。净化器内无明显油渍，并且运行正常。作业现场干净整洁，无遗撒油垢。

（4）清洗完毕后，按消防部门规定要求出具质检报告。

2.2消防维保服务范围及标准要求

（1）服务范围：负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心消防系统维保工作，包括但不限于防排烟系统、可燃气体探测系统、自动喷淋系统、火灾自动报警系统、气体灭火系统、消防卷帘门系统、消防电话广播系统、消防水泵接合器系统、高层消防水箱、地下室消防水池、消防稳压系统、消火栓系统正常运行，闭门器维修更换及安全出口指示灯维修更换。

（2）服务标准及要求：每月检查消防控制室、水泵房运作环境及火灾报警控制主机、感烟探测器、感温探测器、火灾联动报警按钮、警铃、声光报警器、模块、火灾显示盘、消防泵、喷淋泵、泵控柜、洒水喷头、阀门等设施是否处于正常完好运作状态，并出示检查单据，由双方签字存档。发生紧急突发故障，工作人员须在接到采购人通知后2小时内赶到现场。一般故障应在4小时内予以解决，疑难故障或故障波及面大的应在24小时内予以彻底解决，同时，应保证相关系统故障以外的其他部分能正常运行操作。

①确保火灾自动报警系统处于正常完好运行状态。

②确保自动喷水灭火系统及湿式报警阀组处于正常完好运行状态。

③确保消火栓系统处于正常完好运行状态。

④确保排烟风机、排烟口，正压送风机、正压送风口处于正常完好运行状态。

⑤确保消防广播电话系统处于正常完好运行状态。

⑥确保消防稳压系统及控制柜处于正常完好运行状态。

⑦确保配电室气体灭火系统处于正常完好运行状态。

⑧确保防火卷帘门系统处于正常完好运行状态。

⑨确保高位水箱、地下消防水池水位充足并处于正常完好运行状态。

⑩确保消防水泵接合器系统处于正常完好运行状态。

2.3监控设备维护服务范围及标准

（1）服务范围：负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心中控室内所有监控设备和各阵地内监控摄像机的维护保养，保持正常运行。

（2）服务要求及标准：

①对监控设备应每周巡视一次，接到采购人电话后2小时内到现场。

②保证所有监控摄像机正常录像，录像保存时间不低于1年。

③保证所有监控摄像机外观清洁，不得有灰尘。

④制定“维护记录表”，每次维护后由采购人签字并存档。

⑤保证UPS（供电时间不低于30分钟，硬盘录像机每两个月清洁一次）。

2.4中央空调系统清洗服务

（1）服务内容：负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心中央空调通风管道、风口、风机盘管、空调机组清洗。

（2）服务要求及标准：

①每年在季节性转换前提前一周与采购人进行沟通，制定清洗计划，并按照采购人要求对中央空调进行清洗。

②做好清洗维护后的卫生清整工作，做好风道内部影像记录及清洗检测报告。

③投标人应对现场的财物或设备采取适当的保护措施，避免在施工期间引致现场财物或设备损失或损坏。

④采取一切措施，避免因清洗引起污染、噪声等，不影响采购人的办公秩序。

2.5电梯维保内容及标准

负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心所有电梯维保工作。

（1）应当具备特种设备安全监督管理部门核发的相应许可资质且确保其合法有效。

（2）设立24小时日常维护保养值班电话，接到故障通知后，应当立即赶赴现场进行处理；电梯困人时，应当在30分钟内抵达现场。

（3）按照国家有关规定配备特种设备安全管理人员、检测人员和作业人员，并对其进行必要的安全教育和技能培训，组织其取得具有电梯维修项目的《特种设备作业人员证》，培训和考核记录应存档备查；现场作业人员不得少于两人，且应当取得相应的《特种设备作业人员证》。

（4）依据北京市质量技术监督局发布的《电梯日常维护保养规则》(DB 11 /418-2019)、《电梯安装维修作业安全规范》（DB 11 /419-2019）、《电梯安装、改造、重大维修和维护保养自检规则》（DB 11 /420-2019），在许可范围内按照电梯使用维护说明书提出的保养项目、方法和周期要求，制定电梯的日常维护保养方案，对电梯进行清洁、润滑、检查、调整，更换不符合要求的易损件，使电梯达到安全要求，确保电梯的安全技术性能；至少每15日进行一次日常维护保养工作并做好记录。

（5）在维护保养中严格执行安全技术规范的要求，保证电梯的安全性能，保障设备整机及零部件完整无损，并负责落实现场安全防护措施，保证施工安全。

（6）向采购人提出合理化建议，每月向采购人书面报告电梯的运行情况、零部件的使用情况、易损件的更换情况及电梯更换修理需求。

（7）每年度特种设备检验检测机构进行定期检验之前，根据使用状况至少进行1次自行检查。自检项目不少于相关规则中年度维保和电梯定期检验规定的项目及内容，并向采购人出具有自检和审核人员签字、加盖公司公章的自检记录或者报告。

（8）负责电梯安全检查、监督检验，配合特种设备检验检测机构进行电梯的定期检验，保证电梯安全运行。检测结果生成后，要及时向采购人提供电梯检测报告和限速器检测报告。

（9）建立回访制度（包括工作人员服务态度、维修质量、是否按照规定实施维护保养等）。

（10）制定应急措施和救援预案，至少每半年进行一次应急演练；当电梯发生事故后，按照应急预案采取措施，组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失，保护事故现场和有关证据，并及时向采购人及有关部门报告。

（11）协助采购人制定电梯安全管理制度和应急预案。

（12）对电梯发生的故障，及时进行详细的记录；维保记录至少包括电梯基本技术参数等信息；在维保过程中，发现事故隐患及时告知采购人；发现严重事故隐患，及时向当地质量技术监督部门报告；

（13）建立每部电梯的维保记录，并且归入电梯技术档案，档案至少保存4年；妥善保管电梯图纸及相关资料，并在合同终止后交与采购人。

（14）按照采购人的要求，于每年11月完成所有电梯的年度普查，并填报电梯设备普查表。

2.6热力站设备及给水设备服务要求及标准

热力站设备

负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心热力站设备及给水设备维保工作。

（1）热力站和制冷系统变频器调试，保证变频器正常运行。

（2）及时观察变频柜外部状况有无损坏，并对内部所有元器件和线路，确保设备处于良好状态。

（3）定期检查水泵设备运行情况，检测运行噪音，保证水泵正常运行。

（4）检查系统运行压力，确保系统压力在正常范围内。

（5）每月安排专业人员巡检一次，发现问题及时和采购人沟通解决。

（6）紧急情况接到采购人电话2小时内到达现场，并及时处理问题。

给水设备

（1）每年进行一次水质检测。

（2）每2年协助采购人办理更换卫生许可证事宜（采购人负责实际发生费用）。

（3）负责二次供水的维护保养工作，负责二次供水系统变频器的调试工作，保证变频器处于良好状态。

2.7泳池设备服务维保

负责小街桥阵地、怀柔阵地泳池维保工作。

（1）泳池消毒保证正常运行。

（2）及时观察外部状况有无损坏，并检查内部所有元器件和线路，确保设备处于良好状态。

（3）定期检查水泵设备运行情况，检测运行噪音，保证水泵正常运行。

（4）检查系统运行压力，确保系统压力在正常范围内

（5）每月一次派专业人员去现场巡查泳池水质、 泳池相关设备，提供应急情况处理，发现问题及时解决并修复，提供泳池全年所需药剂，包括：三氯异氰尿酸消毒剂、速效澄清剂、消氯剂，保障现场泳池设备正常运行。

2.8化粪池及隔油池清掏

负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心化粪池及隔油池清掏工作。

（1）化粪池，过水井清掏一次，管线冲洗一次，隔油池清洗一次，室内管道应急疏通不低于五次，室外管道应急疏通不低于五次。每季度检查清理一次，各大节日前检查一次，并做好相关记录。

（2）工作人员作业时应不影响采购人正常工作。

（3）清掏时间应与采购人提前确认，尽量避采购人出入高峰区间。

（4）化粪池清掏后要做到化粪池无粪便，外围污水井无污物。

（5）清掏后必须保持化粪池、隔油池通畅，污水管线正常使用。

（6）清掏后应保证地面无污物、无异味、无污染。

（7）临时疏通通知，24 小时内到达现场处置，24 小时内完成疏通工作。

2.9消杀服务要求及标准

负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心消杀服务。

（1）每月对各阵地进行一次消杀。

（2）消杀使用药剂符合国家标准对人体无害。

（3）每次消杀完成后，将“消杀服务作业报告”报送采购人相关部门备案。

2.10绿植租摆服务要求及标准

负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心绿植租摆服务。

（1）盆花定期更换、清洁、每周水肥养护，确保盆花长势健康；如因自然因素造成植株叶色枯黄、萎缩等情况出现，应及时更换并加强管理。

（2）工作人员严格遵守采购人包括保密在内的一切规章制度，不得进入与租摆业务无关的区域，做与租摆无关的事，未经采购人许可，不得泄露采购人管理区域内的任何事宜或信息。

（3）工作人员在摆放植物及日常维护时应注意安全，不得损坏采购人设施，保持现场清洁卫生，做到人走净场。

2.11中央空调清洗（设备维护及药剂）要求及标准

负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心中央空调清洗服务。

每年春季对机组进行全面检查和保养，以确保机组运行正常。内容为：

（1）主机及末端设备维修保养内容：

①检查流量开关控制是否正常。

②摇测主电源对地及相间电压。

③检查制冷机各系统密封状况。

④观察油位，检查电加热装置是否正常。

⑤检查膨胀阀开关是否灵活。

⑥检查润滑系统部件，电磁阀是否通电。

⑦检验各连接处有无松动，并锁紧。

⑧检查控制系统各设定值是否正确，并调整。

⑨对所有电器线路进行检查有无松动及损坏，严重的建议更换。

⑩每一制冷季，更换干燥滤芯、冷冻油，补充冷媒。

⑪运行期间室内末端送风设备检修、维护（常规保养不含压缩机、蒸发器、冷凝器修理）。

（2）检查冷媒系统及控制电源

①进行泄漏检查，找出泄露处进行修整。

②检查制冷循环，确认处于正常平衡点。

③根据要求充填冷媒。

④检查所有的动力电缆，控制线是否全部连接到位。

⑤用万用表对所有电器线路仔细检查，确信接线无误。

⑥检查和测试所有运行控制和安全控制功能。

⑦启动机组，检查整个系统运行状况，记录机组运行参数。

⑧根据试运行记录，分析处理机组问题，达到理想工况。

（3）制冷季期间巡视运行

①在保养有效期间内，接到采购人报修电话后，4小时内及时赶到现场，以尽快排除故障。判断故障后，请采购人确认后，排除检修。

②检查控制装置的运行，观察油位和冷媒压力。

③分析确认机组运行状况，必要时进行检修。

④在机组运行期间，定期对机组进行调试、检查及巡视，以确保机组可靠、安全和高效运行。制冷机组运行期间填写巡检运行记录二份，确认后各执一份，以提供来年检修或大修的参考。

⑤记录和报告所需备件。

**保洁，会服，厅室、客房服务标准及要求**

负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心保洁、会服、厅室服务和怀柔阵地客房服务。

1.保洁服务及标准

1.1大堂及公共区域：（1）地面光亮、无尘。（2）玻璃门洁净光亮无手印、污渍。（3）指示牌、金属件无手印、污渍。（4）清理垃圾箱无杂物、手印、污渍。（5）灭火器材、消防箱无尘无污迹。（6）护栏扶手清洁无尘。

1.2活动厅室：（1）大理石、地毯、地板革及瓷砖地面目视干净、无污渍、痰迹、水印、脚印，有光泽。（2）玻璃目视干净、光亮，无灰尘、水迹、水印；不锈钢、铁艺无灰尘、水迹、污迹、水印。（3）保持墙面、天花板整洁、完好，无污渍、浮灰、破损、蛛网，灯具完好，表面光亮，无破损、灰尘、污渍。（4）保持室内窗、窗框、窗台干净、整洁，无灰尘、污渍、破损。（5）家具放置整齐，光洁无灰尘。（6）空调放置整齐，光洁无灰尘。（7）空调出风口干净、整洁，无灰尘、霉斑。（8）室内各种艺术装饰挂件摆放端正，清洁无损。（9）按要求喷洒空气清香剂，保持空气清新。（10）窗帘每季度清洗一次，皮质座椅每季度养护一次。（11）其他按行业标准要求。

1.3教室:（1）黑板、地面、窗台、桌椅每天打扫擦拭。（2）教室桌椅摆放整齐。（3）钢琴教室地板打蜡（每学期一次），要求表面光亮无尘。（4）第一会议室（教室）、电脑教室、506地面为静电地板，打扫器具要求较干燥勿沾湿。

1.4卫生间：（1）地面、小便池、恭桶和蹲便池无污渍、无异味，保持地面干爽无水迹。（2）台面、镜子光亮，无水迹、污渍。（3）及时补充卫生纸、擦手纸及洗手液，保证使用。（4）电镀件光亮，无手印、无锈蚀。（5）隔断板清洁无污物。（6）每周清洗卫生间门帘。（7）及时清理垃圾桶。（8）按要求放置空气清香剂，保持空气清新。

1.5浴室：（1）地面清洁无污水。（2）垃圾清理无杂物。

1.6楼梯：（1）地面无杂物、污迹。（2）扶手、玻璃、窗台、电梯前室地面无尘。

1.7外围及停车场：（1）地面、停车场无积尘、无杂物。（2）垃圾清运至指定地点、不倾洒。（3）雨后对院内积水及时清扫；降雪后，及时清雪铲冰。

2.会议、培训服务要求及标准

2.1会服人员上岗前要规定化妆、修饰，认真整理工装、工牌，仪容仪表端庄、整洁、精神饱满。

2.2会前一小时准时到达会场。

2.3会场内卫生整洁，会场所需物品摆放整齐美观。

2.4迎宾站立时保持正确站姿，真诚微笑。

2.5来宾到达时要热情迎候，依次接待。

2.6为来宾提供服务要主动、热情、耐心、周到，回答问题要得体、明确。

2.7为来宾引位要及时，入座时及时提供茶水服务；会议进行中，每隔30分钟，及时增添茶水。

2.8会议进行中，会服人员应站在合适的位置，悉心观察会场状况；会议结束时，要及时提醒来宾拿好物品；会后及时清扫卫生、消毒通风。

2.9严格遵守保密规定，不录像、不拍摄会议内容，不传播会议信息。

3.活动厅室服务要求及标准

3.1服务人员态度端正，精神饱满，服务细心热情。

3.2保持地面清洁，室内空气清新，设备设施安全。

3.3按时开、关门，检查好门窗、电源等情况。

3.4积极主动做好厅室活动的服务保障，注意观察老同志活动情况，遇有突发情况及时报告。

4.游泳馆更衣室服务要求及标准

4.1更衣室工作人员每天用地拖刷洗地板，防滑垫每周全面清洁一次。

4.2必须保持地面光滑、平整、清洁、无积水、无杂物。

4.3窗户每天擦拭，保持干净、无浮沉、无霉斑、无渗斑、无死角。

4.4废弃物置于内有塑料袋的垃圾桶内，统一由更衣室工作人员每天收集、清洁。

4.5供老同志使用的拖鞋必须保持干净整洁，定期进行清洗消毒。

4.6淋浴间和卫生间，必须保持干净，无异味。

4.7除清扫用具及更衣用凳、更衣柜外，更衣室内一律不准摆放其他物品、物件、工具等。

4.8更衣室内不得吸烟，不得随地吐痰，不得嬉戏打闹，不得进行娱乐休闲活动。爱护更衣室设施设备，不允许在室内乱写乱画、张贴等，应时刻保持室内干净整洁。

5.游泳馆救生员服务要求及标准

5.1须持有上岗证，熟练掌握救生救护，热爱本职工作，有责任心。

5.2负责老同志游泳期间的救护，协助处理游泳期间的各种险情，有效制止不符合游泳要求的危险动作和苗头。

5.3及时发现并劝告患有皮肤病、红眼病等不适合游泳活动的人员，维护馆内安全，确保有序活动。

5.4及时清扫馆内卫生，保持馆内清洁，定期进行池底吸尘和刷洗池壁。

5.5按规定要求测量水温、室温、水余氯含量、水酸碱度等指标。

5.6.配合相关部门做好水质保洁工作；维护馆内设备设施，发现设备损坏及时报修。

5.7为提高紧急救生能力，物业公司制定应急预案，每年开展不少于4次游泳救生演练，采购人主管部门负责协调和监督。

6.客房服务要求及标准

6.1每天对客房内卫生进行清扫，及时整理客房及浴室卫生，补充棉织品和客用消耗品，确保客房卫生清洁、物品整齐，符合卫生标准。

6.2定期检查室内电视、电脑、紧急呼叫系统等设施设备工作是否正常，发现问题及时上报，使其始终保持良好状态。

6.3严格按照服务程序做好客房服务，进入客人房间时必须两人同行，敲门待客人同意后方可进入房间。

6.4发现客人遗留和遗失的物品等及时上交前台或领班，严禁自己留阅、转送。

6.5对待客人礼貌友好，服务热情周到。

6.6客房卫生标准达到“九无”“六净”“两保持”“两坚持”。

“九无”：无蚊、无蝇、无鼠、无虱、无臭虫、无跳蚤、无蟑螂、无蛛网、无塔灰。

“六净”：墙面洁净，层顶洁净，地面洁净，门窗洁净，玻璃洁净，家具、电器、用具洁净。

“两保持”：客房经常通风，保持空气清新无异味；房间内的设备、用具及用品保持洁净、平整、无味，并按统一规格摆放。

“两坚持”：坚持被套、床单等床上用品“一客一换”；客房茶具坚持“每客消毒”，确保茶具内外无茶锈、水纹、手纹、手印、口印。

7.音响师服务要求及标准

7.1负责各种会议及其他活动的音响系统及投影、大屏等多媒体设备服务保障工作，熟练掌握和操作各种设备设施，严格遵守保密制度。

7.2在岗期间必须把手机调整为震动状态，不得在会场接听电话。

7.3严格守岗，上班时间内严禁会客，不做与工作无关的事。

7.4严格遵守操作规程，爱护设备设施，经常检查设备运行情况，发现异常及时汇报，并做好紧急处理。

7.5严格做好会议室等音响相关设备、工具的保管，设备不得私用，不经采购人同意，严禁私自将设备借用，做到工具齐全、设备完好、账物相符。

7.6每周对音响等设备进行清洁保养一次，做到机房、设备、场地干净整洁，并做好记录。

8.理发服务要求及标准

负责小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心老干部和职工理发服务。

8.1技术精湛、思想素质好。

8.2服务主动、热情、耐心、周到。

8.3保持理发室环境卫生整洁有序。

8.4保管好理发用具，确保功能良好。

8.5关注老同志理发期间状况，有情况及时反馈。

8.6严格遵守采购人的管理规定。

9.洗衣房服务要求及标准

9.1负责职工工装及客房、用餐布、招待棉织物的洗涤、熨烫工作，按规定要求和程序操作各种设备设施，定期维护保养。

9.2合理使用洗涤剂，根据衣物品质进行洗涤，保持卫生整洁和运行安全。

9.3服务主动、热情、耐心、周到。

10.值班室、前台服务要求及标准

10.1小街桥阵地值班室（101室）安排专人负责工作日白天的值班引导服务。服务人员态度端正、精神饱满、主动热情；熟练掌握办卡、退卡和充值流程；熟练掌握电脑、复印机的操作使用；积极解答疑问，有情况及时反馈。

10.2怀柔阵地二号楼前台安排专人24小时值班，有接待任务时一、三层服务台也安排人员24小时值班，负责做好相关服务工作。

10.3小关分中心前台安排专人负责工作日白天的值班引导服务。服务人员态度端正、精神饱满、主动热情；积极解答疑问，有情况及时反馈。

11.垃圾清运服务要求及标准

负责垃圾房垃圾清运工作。每天进行一次垃圾清运，每天对垃圾房内卫生进行清扫、冲洗，确保垃圾房内垃圾桶干净、无味，地面干净无杂物。

12. 音响等多媒体设备维护要求及标准

12.1对采购人音响、投影、大屏等设备进行定期检查和巡检，包括但不限于电源线、音响线路、扬声器、机箱和其他相关零部件。

12.2在维护和维修过程中，如需替换所需设备，需经采购人同意，所更换设备费用由采购人承担。

12.3中标人每月向采购人提供一份维护报告，包括维护内容、时间等。

（三）人员配备数量及要求

1.项目经理

项目经理3人，小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心各1人。要求具有专科及以上学历、中级及以上职称、五年以上（含五年）物业项目经理管理经验。

2.工程运维人员配备数量

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **小街桥阵地** | **配备16人** | **怀柔阵地** | **配备17人** | **小关分中心** | **配备4人** |
| 工程主管 | 1人 | 工程主管 | 1人 |  |  |
| 电工（24小时双人值班，上一休三） | 8人 | 电工（24小时双人值班，上一休三） | 8人 | 电工 | 2人 |
| 热力站、冷站（24小时值班，上一休三） | 4人 | 电锅炉（24小时值班） | 2人 | 空调运行维护 | 1人 |
|  |  | 园林绿植租摆 | 3人 |  |  |
| 综合维修（确保周六日及节假日有人值班） | 3人 | 综合维修（木工、电焊工、水工等；正常休息，需要维修随时到岗） | 3人 | 综合维修（木工、水工等；正常休息，需要维修随时到岗） | 1人 |
| 备注：采购人为中标人服务人员提供住宿及必要的办公用房等。 |

**要求：**

①工程主管：年龄55周岁（含）以下，具有大学专科（含）以上学历，中级（含）及以上职称，五年（含）以上同等岗位工作经验。

②电工：年龄55周岁（含）以下，具有高压电工特种作业操作证，高中（含）及以上学历。

③热力站、冷站、空调运行维护人员：年龄55周岁（含）以下，具有制冷与空调设备运行证书，高中（含）及以上学历。

④综合维修人员：年龄55周岁（含）以下，其中小街桥阵地1人具有焊接与热切割作业证书、2人具有水暖工证书；怀柔阵地1人具有焊接与热切割作业证书、2人具有水暖工证书；小关分中心1人具有水暖工证书，综合维修人员均具有高中（含）及以上学历。

⑤锅炉工、绿植租摆：年龄55周岁（含）以下，具有三年（含）以上同等岗位工作经验。

3.各点位会议厅室保洁服务人员配备一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 地 点 | 人数合计 | 职 位 | 人 数 |
| 小街桥阵地 | 30 | 会服主管 | 1 |
| 保洁主管 | 1 |
| 会议服务员 | 5 |
| 厅室服务员 | 5 |
| 救生员 | 1 |
| 理发师 | 1 |
| 值班室 | 2 |
| 音响师 | 1 |
| 保洁员 | 9 |
| 垃圾工 | 1 |
| 游泳馆保洁 | 2 |
| 洗衣工 | 1 |
| 怀柔阵地 | 33 | 会服主管 | 1 |
| 保洁主管 | 1 |
| 客房主管 | 1 |
| 库管 | 1 |
| 会服 | 11 |
| 音响师 | 1 |
| 救生员 | 1 |
| 理发师 | 1 |
| 保洁员 | 7 |
| 洗衣房 | 3 |
| 厅室服务员 | 4 |
| 保龄球陪护 | 1 |
| 小关分中心 | 17 | 保洁会议经理 | 1 |
| 保洁会议主管 | 1 |
| 前厅接待 | 2 |
| 会服 | 7 |
| 保洁员 | 4 |
| 理发师 | 1 |
| 音响师 | 1 |

**要求：**

①部门经理：50周岁（含）以下，具有专科（含）及以上学历，中级（含）及以上职称，五年（含）以上管理经验。

②音响师：具有弱电相关专业毕业专科（含）以上学历，五年（含）以上音响设备保障工作经验。

③游泳馆救生员：具有五年（含）以上工作经历和救生员国家职业资格证书。

四、政策性采购需求

1、为在项目中充分落实《政府采购法》规定的“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标”等相关要求，以项目为载体推动北京市环境社会治理(ESG)体系高质量发展，请供应商提供在本项目中落实ESG理念的工作措施。

2、落实《北京市公共场所室内温度控制导则（试行）》（京发改〔2022〕1673号）关于公共建筑和空间的室内温度控制相关要求。

3、照明系统建议落实《北京市党政机关、国有企事业单位办公建筑外观照明强化节能导则(试行)》(京发改〔2022〕88号）。

五、可以分包的内容

电梯维保（小街桥阵地1年、怀柔阵地1年、小关分中心2025.11.10-2026.7.31），消防维保（小街桥阵地1年、怀柔阵地1年、小关分中心2026.5.31-2026.7.31），监控维保（小街桥阵地1年、怀柔阵地1年、小关分中心2026.5.31-2026.7.31），中央空调设备维护（小街桥阵地1年、怀柔阵地1年、小关分中心2026.5.31-2026.7.31），中央空调清洗（小街桥阵地1年、怀柔阵地1年、小关分中心2026.5.31-2026.7.31），化粪池及隔油池清掏（小街桥阵地1年、怀柔阵地1年、小关分中心1年），热力站设备及二次供水系统维保（小街桥阵地1年、怀柔阵地热力站设备维保1年、小关分中心二次供水系统维保2026.5.31-2026.7.31），消杀服务（小街桥阵地1年、怀柔阵地1年、小关分中心1年），游泳池水循环系统维护（小街桥阵地1年、怀柔阵地1年），烟道清洗（小街桥阵地1年、怀柔阵地1年、小关分中心1年），室内绿植摆放（小街桥阵地1年、怀柔阵地1年、小关分中心1年），生活垃圾清运（小街桥阵地1年、小关分中心1年）。