**采购需求**

**一、采购标的**

（一）采购标的

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物或服务名称** | **数量** | **单位** | **备注** |
| 1 | 北京市医疗器械检验研究院2025年物业管理服务采购项目 | 1 | 项 |  |

**（二）项目概述**

**1. 物业管理服务范围**

**1.1北京市医疗器械检验研究院（北京市医用生物防护装备检验研究中心）**

位于北京市通州区兴光二街7号，占地面积24500平方米，总体布局呈正方形，主要由5栋主体楼房建筑和部分配套建筑组成，总建筑面积36970平方米，主要为办公、实验、机房及配套设施。5栋主体建筑分别以1至5号楼命名，其中，1号楼为办公、实验用房，建筑面积11270.72平方米；2号楼为实验用房，建筑面积1478.57平方米；3号楼为办公、实验用房，总建筑面积为22951.2平方米、其中地下建筑面积 6490平方米，地下2层，地上10层；4号楼为辅助用房，建筑面积786.9平方米；5号楼为锅炉房一栋，建筑面积190.24平方米，地下消防泵房两处及二次供水泵房两处，门岗用房一栋，平房3栋。绿地总面积约7000平方米，栽植各类树木116株。

**1.2光联工业园分部**

位于北京市通州区科创东五街2号光联工业园内，由两部分组成。第一部分是生物学实验室，建筑面积1147平方米，一层为实验动物饲养、观察、解剖等实验室和辅助设备机房。二层为办公室、会议室和值班室。第二部分建筑面积643平方米，主要功能为生物相容室、材料二室、机电一室、机电二室、运维部等部门的实验室，党政办档案库房，运维部库房。

1. **变配电系统情况**

**2.1** 市电电源情况：本院变配电系统为两路进线，由台湖变电站引来。

**2.2** 1号楼变配电室情况：

1号楼现有一座10/0.4KV变配电室，配备2台1250KVA干式变压器，总容量2500KVA，两台变压器分别由两路市政10KV电源供电。室内电气设备主要包括有：

|  |
| --- |
| 干式变压器2台，型号：SCB10-1250/10，额定容量1250KVA，出厂日期2010年6月，生产厂家：广州西门子变压器有限公司。 |
| 高压柜10面，型号KYN28A-12，出厂日期2010年6月，生产厂家：北京通州开关有限公司。 |
| 低压柜17面，型号：GCK，出厂日期2010年6月，生产厂家：北京通州开关有限公司 |
| 低压柜2面，型号：MNS，出厂日期2022年8月，生产厂家：镇江市云鹏电器有限公司 |
| 直流屏3台，型号：HXQ-32-L,出厂日期2019年3月，生产厂家:北京市朝阳新立开关设备有限公司  |
| 封闭母线桥4座。 |

2.3号楼配电室情况：

本楼采用380/220V低压电源供电。电源由1号楼变配电室引来，电源接驳方式为电缆埋地引入，室内电气设备主要包括：

|  |
| --- |
| 低压柜13面，型号：MNS出厂日期2022年5月，生产厂家：镇江市云鹏电器有限公司 |

**3. 供、排水系统情况**

3.1供水系统:

院区供水由光机电园区市政管线引入，管径为DN200，直给水压力为0.3MMP，范围为1号楼的1.2.3层，2号楼、4号楼，5号楼和大院绿化用水。其余部分为院区水泵房二次供水，给水范围是1号楼的4.5层、3号楼的1-10层，地下人防、地下车库。二次供水水泵房两个，一个位于大院门口地下，一个位于3号楼负一层。

3.2排水系统：

室内生活污水就近排至室外化粪池，经处理后排至园区污水管网。含有微量酸、碱的实验室污水，先经各实验室稀释后，通过室内排水管道系统自然中和后，排入本项目区域污水管网。含有浓酸或浓碱的实验室污水须回收，倒入专用废液容器中，再由外协单位进行处理。室外污水井70个，雨水井23个，分布在园区各处。园区化粪池共6处，其中1号楼4处，3号楼2处，辅助用房食堂用隔油池1处。

院内外网主要阀门清单:

| 序号 | 设备名称 | 生产厂家、型号 | 数量（台/套） | 投入使用日期 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 暗杆闸阀 | 远大DN150 | 4 | 2021年3月 |
| 2 | 暗杠闸阀 | 远大DN125 | 4 | 2021年3月 |
| 3 | 暗杆闸阀 | 远大DN100 | 4 | 2021年3月 |
| 4 | 暗杆闸阀 | 远大DN100 | 4 | 2021年3月 |

给排水主要设备清单：

| 序号 | 设备名称 | 生产厂家、型号 | 数量（台/套） | 投入使用日期 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 给水泵 | 上海连成SGB7.5/5-0.32-2 | 2 | 2022年12月 |
| 2 | 中水泵 | 上海连成SGB7.5/2.7-0.32-2  | 2 | 2022年12月 |
| 3 | 人防变频泵 | 上海连成SQL3.2/1.3-0.024-2 | 2 | 2022年12月 |
| 4 | 潜污泵 | 上海连成65WQC30-22-4 | 2 | 2022年12月 |
| 5 | 潜污泵 | 上海连成65WQC30-22-5.5 | 2 | 2022年12月 |
| 6 | 潜污泵 | 上海连成50WQC15-16-1.5 | 12 | 2022年12月 |
| 7 | 不锈钢水箱（食品级） | 上海连成3500×3500×3000mm | 1 | 2022年12月 |
| 8 | 不锈钢水箱 | 上海连成3000×3000×2500mm | 1 | 2022年12月 |
| 9 | 紫外线消毒器 | 六联环保 | 2 | 2022年12月 |
| 10 | 软化水处理系统设备 | 吉汇通源成套设备 | 1 | 2022年12月 |
| 11 | 补水泵 | 上海创新给水设备制造有限公司 | 2 | 2010年11月 |
| 12 | 紫外线消毒器 | 照光光SYZW30-4 | 2 | 2016年12月 |
| 13 | 水泵控制箱 | 上海创新给水设备制造有限公司 | 1 | 2010年11月 |

**4.供暖系统**

本院供暖采用自供暖方式，供暖热力井8个，分别控制院内多个建筑的供暖系统。主要设备清单如下:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 生产厂家、型号 | 数量（台/套） | 投入使用日期 |
| 1 | 燃气锅炉 | 广州迪森WNS1.05-1.0/95/70-Y、Q | 2 | 2010年 |
| 2 | 全自动软水器 | JBQ R-5A | 1 | 2010年 |
| 3 | 热网补给水泵（变频控制） | 上海创科伟业ISG25-160 | 2 | 2010年 |
| 4 | 热网循环水泵（变频控制） | 上海创科伟业QPGR100-315 | 2 | 2010年 |
| 5 | 分集水器 | 273\*1500\*10 | 4 | 2010年 |
| 6 | 立式直通除污器 | DN200-1.0 | 1 | 2010年 |
| 7 | 烟道消声器 | ZG型DN400 | 2 | 2010年 |
| 8 | 燃烧器消声罩 | ZG型 | 2 | 2010年 |
| 9 | 软化水箱 | 1200\*1400\*1400 | 1 | 2010年 |
| 10 | 仪表柜 | 800\*1800\*450 | 1 | 2010年 |
| 11 | 换热机组 | 赛尔暖通KQJZ-24\*2 | 1 | 2022年12月 |
| 12 | 补水泵 | 南方泵业YE3-71M2-2 | 2 | 2022年12月 |
| 13 | 循环泵 | 南方泵业YE3-132S2-2 | 3 | 2022年12月 |
| 14 | 集水器 | 赛尔暖通DN325\*2250 | 2 | 2022年12月 |
| 15 | 稳压管 | 沈阳君屹400\*1700 | 1 | 2022年12月 |

**5.消防报警系统**

院区1号楼消防控制室设在楼内1层，有西门子FC18R型火灾报警控制器一台、控制1号楼内349个感烟探测器，2个温感报警器，26个声光报警器，51个手动报警装置，利达JB-QB-LD5502ENI型气体灭火控制器一台。

3号楼消防控制室设在楼内1层，有青鸟JB-TT-JBF-11SF-C型火灾报警控制器一台，控制3号楼内750个感烟报警器，82个声光报警器，4个温感报警器，81个手动报警装置。青鸟JBF5203型消防控制室图形显示装置一台，青鸟JBF-62S30型电气火灾监控设备一台，青鸟JBF-62S20型防火门监控器一台，青鸟JBF-62S60型消防设备电源状态监控器一台，青鸟JB-QB-JBF-51S40型可燃气体报警控制器一台，正润ZWP-SW-03-R型液位报警控制器2个，欣久XJ-C-100W-A型应急照明控制器一台。

**6.喷淋灭火系统**

院区设有二处消防泵房，一处在院区大门口地下，设有消防水池一个，有效容积为400m³，TYPE Y225M-2消防泵2个，TYPE Y200L2-2喷淋泵2个；另一处在3号楼地下2层，设有消防水池一个，有效容积为300m³，XBD10.0/20G-ALW型消防泵2台，XBD10.5/40G-ALW型喷淋泵2台，BR-XFXJ-A巡检柜1台。

院区内共有35个室外消防井；1号楼内有室内消火栓65个及喷淋头786个；3号楼内有室内消火栓106个及喷淋头2366个。

**7.厨房设备**

食堂共有操作间、面点间、清洗间、粗加工间各一间、库房两间、冷库一间、前厅用餐区2间。

操作间设备包括双眼炒灶1台，单眼地锅灶2台，双头天然气灶头1台，双门电蒸箱1台，双门气蒸箱1台，保丽洁油烟净化系统1套，排风烟道2套，双门双层电烤箱1台，电热水器1台，羊肉切片机1台，绞肉机1台，豆浆机1台，双层不锈钢调料车1台，电热水器1台，双层不锈钢长案3台。

面点间设备包括压面机1台，和面机1台，电饼铛2台，四层不锈钢货架1台，单层木面面案1台，小排风烟道1套。

库房有冰箱3台，冰柜3台，四层不锈钢货架12台。

前厅有消毒柜4台，四眼不锈钢加热餐台4台，双眼不锈钢残食台2台，用餐餐位160位，餐桌40台。

**8.公共服务设施情况**

公共会议室10个，其中容纳10人会议室1个、20人会议室5个、50人会议室1个、100人以上会议室2个、电教室1个。

**9.电梯**

园区共8部电梯，其中客梯4部，客货两用梯2部，货梯1部，杂物梯1部。

| 序号 | 设备名称 | 生产厂家、型号 | 数量（台/套） | 投入使用日期 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | HITACHI电梯 | 日立电梯（中国）有限公司UAX1000KG-CO1.0 | 1 | 2010年 |
| 2 | HITACHI电梯 | 日立电梯（中国）有限公司NF2000KG-2S1.0 | 1 | 2010年 |
| 3 | HITACHI电梯 | 日立电梯（中国）有限公司HGP1050KG-C01.0 | 1 | 2010年 |
| 4 | 杂货梯 | 北京中建泰达电梯有限公司TWJ20010.4-ASW | 1 | 2015年 |
| 5 | HITACHI电梯 | 日立电梯（中国）有限公司LGE-1000-C060 | 1 | 2022年 |
| 6 | HITACHI电梯 | 日立电梯（中国）有限公司LGE-1000-C060 | 1 | 2022年 |
| 7 | HITACHI电梯 | 日立电梯（中国）有限公司LGE-1600-C060 | 1 | 2022年 |
| 8 | HITACHI电梯 | 日立电梯（中国）有限公司MCA-1600-C060 | 1 | 2022年 |

**二、商务要求**

**1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）**

服务期：2025年4月1日至2025年12月31日。服务地点：北京市通州区兴光二街7号

**2. 付款条件（进度和方式）**

物业服务费实行后付制，按每月分期支付。每月的5日前中标人就上月项目管理费用进行核算，交由采购人进行审核；采购人于15日前向财务部门办理请款手续，支付时间为当月20日前，支付金额以财务部门审核为准。

 **三、技术要求**

**1.采购标的需实现的功能或者目标。**

负责对北京市医疗器械检验研究院大院及光联分部的物业管理服务。

**2.需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，**

包括但不限于达到北京市及国家相关行业标准。

**3.采购标的需满足的质量、安全、技术规格等要求：**

**3.1基础设施维护维修**

**3.1.1**服务内容：

负责物业管理区域的公共建筑、设施、设备的维护维修，保证水、电、气、暖等的正常供给。

**3.1.2**服务标准：

对房屋公用部位进行日常管理和维修养护，维修养护记录完整；根据房屋实际使用情况和使用年限，定期检查房屋的安全状况，并做好检查记录；发现问题及时向采购人报告，提出方案或建议，经采购人同意后组织实施。遇紧急情况时，应采取必要的应急措施；及时完成各项零星维修任务，零星维修合格率100%，一般维修任务完成时限不得超过24小时。

定期对给排水系统进行检查巡视，压力符合要求，仪表指示准确，保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，防止跑冒滴漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等进行日常维护，每月检查、保养、维护、清洁一次；定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠害、虫害发生。

定期对排水管进行清通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统畅通，保证汛期道路、地下室、设备间无积水和浸泡的现象发生；化粪池每季月度巡查1次。出入口畅通，井内无积浮于面上，池盖无污渍、污物，清理后及时清洁现场；楼面落水管落水口等保持完好。开裂、破损等及时更换，定期检查；每2个月对地下管井清理1次，捞起井内泥沙和悬浮物；每季度对地下管井彻底疏通1次，清理结束地面冲洗干净。清理时地面竖立警示牌，必要时加护栏，清理后达到目视管道内壁无粘附物，井底无沉淀物，水面无悬浮物，水流畅通，井盖上无污渍、污物。

及时发现并解决故障，零修合格率100%；给排水系统发生故障时，维修人员在10分钟内到达现场抢修，一般故障抢修做到不过夜；根据物业管理区域内实际情况，制定事故应急处置方案；制定停水、爆管等应急处理程序；配合做好节约用水工作。

维护到位，维修及时，保证水电气暖管线正常运行，确保日常办公、实验的正常开展。

**3.2餐饮制作**

**3.2.1**服务范围

厨房建有操作间、面点间、 清洗间、粗加工间一间、库房两间、冷库一间。采购人将厨房提供给中标人使用，中标人要依据采购人要求保障职工用餐。

1. 采购人负责食品原材料采购，中标人负责安排人员制作职工餐食。
2. 中标人负责采购人职工用餐(200人左右）供应，就餐实行自助餐形式。
3. 就餐时间:

早餐 8:00-9:00

午餐 12:00-13:00

晚餐17:30-18:00

1. 除春节假期外,其他日期均应供应一日三餐。
2. 中标人要在指定时间段，按照菜谱制作膳食，确保食品安全质量，做好食品留样。
3. 后厨人员要有能力完成单次不少于200人的膳食制作任务。

**3.2.2**服务标准

1. 认真贯彻执行《中华人民共和国食品安全法》，全面落实采购人卫生防疫部门相关要求，把饮食卫生安全视为企业“生命线”，建立健全餐饮卫生管理制度，加强从验收到餐桌整个食物链各环节的食品安全监督，由于中标人自身过错或者管理不严造成食品安全事故的一切责任和赔偿的全部费用均由中标人承担。
2. 中标人对就餐场所、餐桌和各种餐具的维护保持必须符合《中华人民共和国食品安全法》，定期消毒、定点存放、定期检查，不得使用破损或缺陷的餐桌和餐具，确保就餐过程卫生安全。

**3.2.3**服务要求

1. 人员管理: 负责餐食制作人员的任务分工、稳定思想、安全管理等工作，确保工作有序，不发生安全问题。
2. 饮食制作: 根据采购人要求完成膳食制作工作，配备专业人员，严格饮食制作流程，严格执行食品留样，确保饮食安全。
3. 厨房卫生:按照行业卫生管理标准、日常消杀要求，保持厨房操作间、食堂、备餐间、通道等场所清洁无异味、物品摆放整齐。
4. 餐后收台：用餐结束后，及时清理就餐场所卫生，进行物具检查，无丢失、损坏等情况，并保持餐饮场所整洁有序无异味。
5. 餐具清洗:对用餐场所、餐桌和各种餐具的维护保持必须符合《中华人民共和国食品安全法》，及时清洗、定期消毒、定点存放、定期检查，确保用餐过程卫生安全、 餐桌餐具干净整洁。
6. 菜品要求:

工作日早餐：每天一粥一汤（同时提供牛奶、红茶、咖啡）、鸡蛋、三种主食、两种小菜、一种青菜、一种粗粮、一种点心。

工作日午餐：每天两种主食（米饭、馒头或花卷等）、五种热菜（两种荤菜、一种半荤菜、两种素菜）、一种汤粥、水果或酸奶轮流供应。

工作日晚餐：每天两种热菜（一种荤菜、一种素菜）、两种主食、一种汤粥。

节假日早餐：每天一种汤或粥、一种主食、鸡蛋、一种小菜。

节假日午餐：每天三种热菜（一种荤菜、一种半荤菜、一种素菜）、两种主食、一种汤粥。

节假日晚餐：每天三种热菜（一种荤菜、一种半荤菜、一种素菜）、两种主食、一种汤粥。

1. 菜谱设计: 提前一周设计下周菜谱，包括早餐、中餐、晚餐菜谱设计，中国传统节日菜谱设计、清真菜谱设计等。
2. 食品质量要求:
3. 热菜供餐时保持温热；
4. 热菜食品表面无风干及水浸现象；
5. 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分；
6. 主食食品要蒸熟煮透。

9.质检条款:

1. 厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合《卫生防疫要求》和《食品卫生法》。
2. 所加工食品实行留样制度，留样 48 小时。
3. 要自觉接受卫生防疫等相关部门的检查。
4. 提供的餐饮服务须接受采购人的日常监督管理，接受服务对象的评议考核。

10.其它要求:

1. 按照采购人规定的时间开饭，保证饭菜足量、做到品种多样、荤素搭配合理，不得出现少餐、缺餐，特殊情况经采购人同意后要及时补餐。如开餐时间变动，采购人要提前通知中标人。
2. 照顾好少数民族就餐者的饮食需求和服务需求。
3. 食堂库房管理

（1）库房实行分级管理：

一级库：主要储存需常温、冷冻的食材，由采购人管理。

二级库：主要储存蔬菜、鸡蛋、牛奶、酸奶、整箱水果等需要冷藏的食材，由中标人管理。

1. 食堂采购验收与管理： 采购的食材由采购人、中标人共同现场验收，确认食材的质量、数量、检验报告/合格证后，三方在验收单上签字并各方留存。
2. 入库/出库管理

食材验收完成后，由采购人向中标人进行交接，采购人根据验收单清点入库的物品，核对数量、质量后，办理一级库入库手续。

中标人领取鸡蛋、牛奶、酸奶、整箱水果等需要冷藏存放的食材后放入二级库，办理二级库入库手续。采购的时令蔬菜等易耗品直接放入二级库。

中标人根据当天所需食材，分别从一级库、二级库领取食材，并办理出库手续。时令蔬菜即领即用。

每月底由采购人与中标人对库房进行盘点盘点。

**3.3电梯应急处置**

**3.3.1**服务内容：

配合电梯维保公司进行电梯运行管理，制定相关应急管理方案。

**3.3.2**服务标准：

明确电梯管理责任人，建立电梯应急处置、安全管理制度，配合维保公司确保电梯正常运行；电梯出现故障，接到报修后电梯责任人应在10分钟内到达现场协助维保人员进行抢修，全力配合电梯维修人员，及时排除故障。

**3.4环境保护与卫生保洁**

**3.4.1**服务内容：

对物业管理区域内的楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所、楼宇外墙等所有公共部位，办公区域道路、停车场（库）等所有公共场地及“门前三包”区域的日常清洁保养，负责实验室医疗垃圾的清运至医疗废物暂存间；其它垃圾等废弃物清理至中转站。负责物业管理区域内的环境消毒、消杀工作。

**3.4.2**服务标准：

建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率100%。具体区域标准：

外围及周边道路：地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、暗井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。

大厅、楼内、公共通道：地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物叶面无积尘。

会议室、接待室：地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，摆放整齐、有序。

楼梯及楼梯间：梯步表面干净无污渍，防滑条（缝）干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

公共卫生间：地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽；各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，天花板无污渍、蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘；门窗表面干净，窗台无灰尘；玻璃干净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净无污渍；各种物品摆放整齐规范；废纸篓杂物超过2/3应及时倾倒，卫生间内空气流通并且无明显异味。

停车场（库）：地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；顶部各种管网、灯具表面干净无积尘、蛛网；墙面干净无积尘，各种指示牌表面干净有光泽；消防器材表面干净，摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘、缝隙无杂物。

开水间及清洁间：地面干净，无杂物、无积水，地垫摆放整齐干净，天花板干净无蛛网，灯罩表面无积尘、蛛网，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序，室内无明显异味。

电梯及电梯厅：电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地垫干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，不锈钢光亮无尘；梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽。

电器设施：灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。

垃圾桶：按指定位置摆放，桶身表面干净，无污渍无痰迹，垃圾不应超过2/3，内胆应定期清洁、消毒。

消防栓、消防箱、公共设施：保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

大楼楼顶：楼顶地面干净无杂物、无杂草，每月至少清理一次，夏季视情况增加清扫频次。

垃圾中转站：各类垃圾设施干净卫生，垃圾桶摆放整齐，地面无垃圾，无污水外溢，房内应无明显异味，垃圾日产日清，指派专人负责垃圾中转站的整理及卫生。

设备机房、管道、指示牌：无卫生死角、无垃圾堆积，无积尘、目视无蜘蛛网、无明显污渍、无水渍；指示牌、宣传牌无灰尘、无污迹，金属件表面光亮，无痕迹。

室内和室外健身场地的日常保洁、维护及保养。

非工作日中标人应安排值守人员，对中标人的有人加班区域及值班室进行日常保洁，并定时更换值班室床单被罩。

值班室：负责为采购人值班室定期更换床单被套，并送洗更换的床单被套。

**3.5消防监控室值守**

**3.5.1**服务内容：

根据采购人要求负责采购人消防监控室值守工作，做好安防、消防安全防范方案和应急措施。

**3.5.2**服务标准：

中标人消防监控室值守人员必须按照行业标准，持建（构）筑物消防员中级或以上证书上岗，能够熟练使用及操作消防设备。

中标人须配合采购人做好区域内的防火、防盗、预防自然灾害、紧急事件的应对及处理等各项安全防范工作，做好各类消防应急事件的应对及处理等各项安全防范工作。对采购人区域内存在的和可能导致的不安全隐患及时提出整改建议，并积极配合采购人改进和解决。

根据政策法规的要求，中标人需提供消防监控室每班值班人员不少于2人，进行24小时二人值守。

中标人应加强对楼内公共区域、办公区域、实验室、变配电室、危化品储存间气体报警主机及监控点位显示画面、锅炉房、财务室门外区域等重点部位的巡查与安全防范。

中标人应督促并保证其值班人员遵守国家法律、法规，遵守采购人的各项规章制度，如有任何违反而造成的损害及赔偿等，则由中标人承担全部责任。

中标人应监督并保证其值班人员严格按照经采购人审核同意的服务标准、工作流程、岗位职责进行工作；必须严守岗位，不得脱岗、漏岗；值班期间严禁发生睡觉、喝酒、玩手机等影响正常工作的行为，不得在消防监控室内会客。

中标人应督促其值班人员当班时统一着中标人公司制服，着装干净整洁，佩戴上岗证，注意文明礼貌，积极维护采购人的单位形象和单位信誉。

中标人应确保在遇到突发事件时，能及时反应并在第一时间进行有效处理。

中标人应与采购人的维保单位做好密切配合，及时提醒维保单位对设备进行维护保养，尤其是强制检定的器具和设施。

其他外包单位协同合作，当采购人遇到突发事件时，必须在第一时间积极配合，参与第一时间的处置工作。

中标人应负责值班人员的业务指导、培训、监督及思想教育和日常的行政管理工作。值班人员应具备高度责任心，认真学习安全法律法规，消防法律法规，消防专业知识；学习安防监控专业知识，熟练使用电脑，会调取监控录像，掌握监控设备的性能及操作规程；熟练掌握消防设备的性能及操作规程；遇有报警要按规定迅速、准确处置现场，并做好记录，遇有重大情况要及时报告；认真做好每日工作记录、交接班记录、火警记录（包括误报警）、每日防火巡查记录、每周防火巡查记录，不得漏填、乱填；严密监控安防设备和消防主机等相关设备，发现异常或故障及时联系维保单位进行维修处置，同时应及时上报采购人，确保安防设备、消防主机等设备正常运转。

中标人应负责解决其值班人员因公致伤、亡事宜，并承担全部费用（如经过行政或司法部门处理，以行政或司法部门处理结果为准）。

中标人应承担由于其值班人员因失职给采购人或第三方造成的损害、损失的后果和责任，并赔偿采购人或第三人的损失。

由于中标人值班人员的非职务行为给采购人或第三人造成的损害、损失以及由此所带来的一切后果及损失由责任人自己或中标人承担，中标人协助采购人或第三人向责任人追偿。

中标人值班人员要爱护并妥善保管采购人提供器材、生活用具，爱护园区设备设施及花草树木，一切由中标人造成的非正常损坏须照价赔偿；中标人值班人员要时刻保持消防控制室的清洁、卫生。

中标人调动本项目值班人员时应经本项目批准，不可私自撤调值班人员它用。

中标人及中标人工作人员应当为其项目运行中获知的采购人保密信息或者关系采购人安全的信息承担保密义务。

  **3.6变配电室值守**

**3.6.1**服务内容：

根据采购人的要求，负责采购人变配电室值班工作，做好变配电安全防范方案和应急措施。

**3.6.2**服务标准：

中标人变配电室值守人员必须能够熟练使用及操作各种配电设备，做好巡查和交接班记录，配合变配电维保单位做好维保工作。

中标人须配合采购人做好区域内的防火、防盗、预防自然灾害、紧急事件的应对及处理等各项安全防范工作，做好各类变配电应急事件的应对及处理等各项安全防范工作。对采购人区域内存在的和可能导致的不安全隐患及时提出整改建议，并积极配合采购人改进和解决。

根据政策法规要求，中标人需提供变配电室每班值班人员不少于2人，进行 24 小时二人值守。

变配电室工作人员应每日对高压配电柜、变压器、信号直流屏、电容补偿柜、低压负荷、室内照明、安全工器具、各建筑强电间配电柜运行等内容进行三次巡查，对出现问题的设备设施进行维修，确保管理区域内设施设备能正常运行和使用。

中标人应督促并保证其值班人员遵守国家法律、法规，遵守采购人的各项规章制度，如有任何违反而造成的损害及赔偿等，则由中标人承担全部责任。

中标人应监督并保证其值班人员严格按照经采购人审核同意的服务标准、工作流程、岗位职责进行工作；必须严守岗位，不得脱岗、漏岗；值班期间严禁发生睡觉、喝酒、玩手机等影响正常工作的行为，不得在变配电室会客。

中标人应督促其值班人员当班时统一着中标人公司制服，着装干净整洁，佩戴上岗证，注意文明礼貌，积极维护采购人的企业形象和企业信誉。

中标人应确保在遇到突发事件时，能及时反应并在第一时间进行有效处理。

中标人应与采购人的维保单位做好密切配合，及时提醒维保单位对设备进行维护保养，尤其是强制检定的器具和设施。

其他外包单位协同合作，当采购人遇到突发事件时，必须在第一时间积极配合，参与第一时间的处置工作。

中标人应负责值班人员的业务指导、培训、监督及思想教育和日常的行政管理工作。值班人员应具备高度责任心，认真学习安全法律法规，变配电法律法规，变配电专业知识；学习变配电操作专业知识，熟练掌握变配电设备的性能及操作规程；遇有紧急情况要按规定迅速、准确处置，并做好记录，遇有重大情况要及时报告；认真做好每日工作记录、交接班记录，不得漏填、乱填；严密监控变配电室各种设备，发现异常或故障及时联系维保单位进行维修处置，同时应及时上报采购人，确保各种变配电设施设备正常运转。

中标人应负责解决其值班人员因公致伤、亡事宜，并承担全部费用（如经过行政或司法部门处理，以行政或司法部门处理结果为准）。

中标人应承担由于其值班人员因失职给采购人或第三方造成的损害、损失的后果和责任，并赔偿采购人或第三人的损失。

由于中标人值班人员的非职务行为给采购人或第三人造成的损害、损失以及由此所带来的一切后果及损失由责任人自己或中标人承担，中标人协助采购人或第三人向责任人追偿。

中标人值班人员要爱护并妥善保管采购人提供器材、生活用具，爱护园区设备设施及花草树木，一切由中标人造成的非正常损坏须照价赔偿；中标人值班人员要时刻保持变配电值班室的清洁、卫生。

中标人调动本项目值班人员时应经本项目批准，不可私自撤调值班人员它用。

中标人及中标人工作人员应当为其项目运行中获知的采购人保密信息或者关系采购人安全的信息承担保密义务。

**3.7锅炉房值守**

**3.7.1**服务内容：

根据采购人要求负责采购人锅炉房值班工作，做好锅炉房安全防范方案和应急措施。

**3.7.2**服务标准：

中标人锅炉房值守人员必须能够熟练使用及操作锅炉设备，做好巡查设备和交接班，锅炉房外的管线和供热设备每日不低于两次巡检。配合锅炉维保单位做好维保工作。

中标人须配合采购人做好区域内的防火、防盗、预防自然灾害、紧急事件的应对及处理等各项安全防范工作，做好各类锅炉房应急事件的应对及处理等各项安全防范工作。对采购人区域内存在的和可能导致的不安全隐患及时提出整改建议，并积极配合采购人改进和解决。

根据工作的需要，锅炉房值班人员工作时间为 自合同起始时间至2025年3月31日、2025年11月1日至2025年12月31日。中标人在工作时间段内需提供锅炉房每班值班人员不少于2人，进行 24 小时二人值守。

中标人应保证向采购人提供高质量的锅炉房值班服务，发现问题，及时上报。

中标人应加强对管理区域内的热力管线进行巡查与安全防范，确保管理区域供暖设施正常运行。

中标人应督促并保证其值班人员遵守国家法律、法规，遵守采购人的各项规章制度，如有任何违反而造成的损害及赔偿等，则由中标人承担全部责任。

中标人应监督并保证其值班人员严格按照经采购人审核同意的服务标准、工作流程、岗位职责进行工作；必须严守岗位，不得脱岗、漏岗；值班期间严禁发生睡觉、喝酒、玩手机等影响正常工作的行为，不得在锅炉房会客。

中标人应督促其值班人员当班时统一着中标人公司制服，着装干净整洁，佩戴上岗证，注意文明礼貌，积极维护采购人的企业形象和企业信誉。

中标人应确保在遇到突发事件时，能及时反应并在第一时间进行有效处理。

中标人应与采购人的维保单位做好密切配合，及时提醒维保单位对设备进行维护保养，尤其是强制鉴定的器具和设施。

中标人应配合采购人监督维保单位的服务质量，发现未按照合同约定时间进行维护保养需及时提醒维保单位并告知采购人。

其他外包单位协同合作，当采购人遇到突发事件时，必须在第一时间积极配合，参与第一时间的处置工作。

中标人应负责值班人员的业务指导、培训、监督及思想教育和日常的行政管理工作。值班人员应具备高度责任心，认真学习锅炉相关法律法规，锅炉专业知识；掌握锅炉房设备的性能及操作规程； 熟练掌握锅炉设备的性能及操作规程；遇有紧急情况要按规定迅速、准确处置，并做好记录，遇有重大情况要及时报告；认真做好每日工作记录、交接班记录，不得漏填、乱填；严密监控锅炉房各种设施设备，发现异常或故障及时联系维保单位进行维修处置，同时应及时上报采购人，确保锅炉设备正常运转。

中标人应负责解决其值班人员因公致伤、亡事宜，并承担全部费用（如经过行政或司法部门处理，以行政或司法部门处理结果为准）。

中标人应承担由于其值班人员因失职给采购人或第三方造成的损害、损失的后果和责任，并赔偿采购人或第三人的损失。

由于中标人值班人员的非职务行为给采购人或第三人造成的损害、损失以及由此所带来的一切后果及损失由责任人自己或中标人承担，中标人协助采购人或第三人向责任人追偿。

中标人值班人员要爱护并妥善保管采购人提供的器材、生活用具，爱护园区设备设施及花草树木，一切由中标人造成的非正常损坏须照价赔偿；中标人值班人员要时刻保持锅炉房的清洁、卫生。

中标人调动本项目值班人员时应经本项目批准，不可私自撤调值班人员它用。

中标人及中标人工作人员应当为其项目运行中获知的采购人保密信息或者关系采购人安全的信息承担保密义务。

**3.8实验动物饲养**

**3.8.1**服务内容：

根据采购人要求负责采购人的实验动物饲养管理工作。

**3.8.2**服务标准：

中标人应遵守采购人的等相关规章制度，确定饲养员的任务、具体职责和工作程序及标准。

中标人须配合采购人做好实验动物的日常管理工作，负责实验动物的接收，检疫观察及日常饲养，做好设施内外环境的清洁和消毒。

在服务期限内，中标人应确保有足够的饲养员在数量、人员素质达到规定的数量，对于任何原因造成的缺员，中标人应于24小时内补足，并不得出现空岗。

中标人应加强对实验动物生存期间的巡查与安全防范，确保实验动物的安全。

中标人应督促并保证其值班人员遵守国家法律、法规，遵守采购人的各项规章制度，如有任何违反而造成的损害及赔偿等，则由中标人承担全部责任。

中标人应负责饲养员的业务指导、培训、监督及思想教育和日常的行政管理工作。饲养员应具备高度责任心，认真学习实验动物的各项法律法规、专业知识，熟练掌握饲养动物的操作规程；遇有紧急情况要按规定迅速、准确处置现场，并做好记录，遇有重大情况要及时报告；认真做好工作记录、交接班记录、火警记录，不得漏填、乱填。

中标人应负责解决其饲养员因公致伤、亡事宜，并承担全部费用（如经过行政或司法部门处理，以行政或司法部门处理结果为准）。

中标人应承担由于其饲养员因失职给采购人或第三方造成的损害、损失的后果和责任，并赔偿采购人或第三人的损失。

中标人饲养员要爱护并妥善保管采购人提供的各种器材、用具，爱护采购人的设备设施，一切由中标人造成的非正常损坏须照价赔偿。

中标人调动本项目饲养员时应经本项目批准，不可私自撤调饲养员它用。

中标人及中标人工作人员应当为其项目运行中获知的采购人保密信息或者关系采购人安全的信息承担保密义务。

**3.9前台接待**

**3.9.1**服务内容及要求：

对物业管理区域的来访客人做好接待、登记、引导工作，以及快递、杂志、报刊等分类、分发、登记工作；具备一定工作经验。

**3.9.2**服务标准：

遵守采购人的各项规章制度，品行端正，礼貌待人。负责做好本岗的卫生和清洁工作。服从上级领导,完成交办的各项工作任务。

**3.10实验器具洗刷**

**3.10.1**服务内容：

对采购人特定区域内涉及检验工作的玻璃器皿洗刷工作。

**3.10.2**服务标准：

洗刷工岗前要通过专业培训，经采购人认可后方可上岗。

中标人应遵循采购人制度要求进行规范操作，以保证洗刷后的器皿清洁干净、不挂壁。绝对不能出现因洗刷质量达不到要求而影响实验结果。

中标人要保证服务期内服务人员的稳定性，未经采购人同意，不允许私自更换人员。

工作主要服务于材料一室、材料三室。工作时间为早8:30至16:30，有指定工作场所，采购人提供工作服。

**3.11排污管道及垃圾清运**

**3.11.1**服务内容：

对物业管理区域内的排污管道进行定期巡检，以及将各类垃圾清运至院区垃圾站。

**3.11.2**服务标准：

每月检查一次室内外排污管道的疏通情况，遇管道堵塞随叫随到。

保证每天及时对各类垃圾（不包含建筑垃圾）进行清理，按照垃圾分类原则进行分类处理，确保各类垃圾日产日清，不积压，不拖期。

爱护垃圾存放设备，不对第三方财产、环境造成损害，如有损坏或损失照价赔偿。

协助采购人化粪池的定期清理，不发生淤堵现象。

**3.12二次供水设施维护保养**

**3.12.1**服务内容：

对物业管理区域内的二次供水泵房巡视维护工作。

**3.12.2**服务标准：

每周对水泵房巡检一次，检查各类设备的运行情况，发现问题及时报采购人维修。

每月对水泵房完成2次卫生保洁工作。

对管路系统，设备外观每年除锈一次，刷漆一次。

协助采购人对用水设施进行各类检验检测。

**3.13绿化养护**

**3.13.1**服务内容：

对物业管理区域内的树木、花草、绿地等的日常养护和管理工作。

**3.13.2**服务标准：

花草树木生长正常，修剪及时，叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝 败叶，无病虫害，无杂草。室外绿化养护应达到绿地及花坛内各种植物存活率100％。绿地设施完好无损。植物群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果。植物季相分明，生长茂盛；草坪保持平整，高度不超过8厘米，草屑及时清理；乔木修剪科学合理，剪口光滑整齐，树冠完整美观，无徒长枝、下垂枝、枯枝，内膛不乱，通风透光；绿篱修剪整齐有型，保持观赏面枝叶丰满。花灌木花后修剪及时，无残花；绿地内立视应无明显杂草，土壤疏松通透；春、夏、秋三季，每半个月喷农药一次，草皮无病斑，植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、休眠虫体及越冬虫蛹；绿地内无垃圾，乔木无树挂；绿地无破坏、践踏及随意占用现象。

**3.14公共会议室会务**

**3.14.1**服务内容：

公共会议室的日常服务工作。

**3.14.2**服务标准：

负责收集和整理各类会议所需的资料，如议程、讲义、名片等。

根据各类会议的规模和需求，了解会议的基本信息，如参会人数、会议议程等，以便提供针对性服务，预定合适的会议室。

根据会议的要求，摆放好会场的桌椅等物品，重要会议还需准备电子显示屏、礼仪、迎宾等特色服务。

设置签到台，准备好签到册和其他签到所需的物资。协助采购人维护现场秩序，保障会场的安全及正常运作。

提供会议期间的茶水、话筒调试、投影仪操作等各种服务。

定期检查会议室的各类设备是否处于正常使用状态。

随时响应参会人员的其他服务需求，如设备调整、资料补充等。

会后恢复会场的原始状态，清理会场垃圾，茶具器皿的清洗消毒工作。

负责所有会议室的日常保洁和维护工作，定期盘点物资。

负责用人部门交办的其他临时性工作。

**3.15 安全巡查**

中标人需在每个工作日的18点、21点、24点、次日7点，对采购人物业范围进行4次安全巡查；每个节假日的10点、14点、18点、21点、24点、次日7点进行6次安全巡查；巡查内容如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 用电安全巡视 | 1.1 电脑关闭情况 |
|  | 1.2 充电器用电情况 |
|  | 1.3 屋内照明灯关闭情况 |
|  | 1.4 实验室内24小时运行设备情况 |
|  | 1.5空调关闭情况 |
| 门窗关闭情况巡视 | 2.1 一层大门是否关闭（关注二期一层三个入口处的温度） |
|  | 2.2 防火门是否处于常闭状态，开启灵活 |
|  | 2.3 所有窗户是否关闭 |
| 跑冒滴漏情况巡视 | 3.1 消防管道、阀门、喷淋是否完好，有无跑冒滴漏现象 |
|  | 3.2 给排水管道是否完好，有无跑冒滴漏现象 |
|  | 3.3 其他可能存在液体泄漏的设施是否检查完毕 |
| 消防设施情况 | 4.1最不利点压力值 |
|  | 4.2消防泵、喷淋泵压力值 |
|  | 4.3消防水池液位值 |
|  | 4.4危化品储存间报警器、风机定时启动情况 |
| 室外区域 | 5.1电动自行车充电桩情况 |
|  | 5.2电动汽车充电桩情况 |
|  | 5.3危废间门口情况 |
|  | 5.4气瓶间情况 |

每周组织一次防火检查，检查内容如下：

|  |
| --- |
| 检查内容 |
| 消防通道是否占用、堵塞 |
| 消防泵房管网控制阀是否处于开启状态 |
| 消防水泵及控制柜是否处于自动状态 |
| 灭火器是否完好有效 |
| 消防电话组件是否完好 |
| 室内消火栓、消防水带、起泵按钮组件是否完好有效 |
| 用火、用电有无违章情况 |
| 火灾自动报警系统控制开关是否处于自动状态 |
| 火灾报警探测器、手动报警按钮组件是否完好 |

**4.采购标的的数量、采购项目或实施的期限和地点**

**4.1 1**项服务；院区物业管理服务项目；

**4.2**期限：2025年4月1日至2025年12月31日

**4.3**地点：采购人指定地点。

1. **采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求：**

**5.1**严格遵守有关安全管理规定，制定安全应急预案，配备专职人员，对履行职责内所有安全负总责。

**5.2**管理服务范围内没有因管理服务不当而发生刑事案件和失窃、火灾、交通等安全事故。

**5.3**物业管理服务满意率在95%以上；投诉处理率100%。

**5.4**重要岗位人员年流动率必须控制在20%以内，超过限定的范围，采购人有权扣减一定的物业管理费用。

**5.5**采购人在中标人没有达到服务要求，或接到对物业管理工作的投诉等情况下，有权扣减中标人一定的物业管理费用。

**5.6**如因中标人的管理不当而引起的各种事故或纠纷，均应由中标人承担相应的赔偿责任及由此所造成采购人的一切损失。

**5.7**采购人将不定期对中标人履职情况进行抽查，发现履职不到位的情况及时进行约谈、责令整改，如仍达不到采购人要求或因此给采购人带来名誉或利益上损失的，须承担5000元经济处罚乃至法律责任。

1. **采购标的的验收标准**

项目所有工作内容完成以后，由中标人提交验收申请，由采购人组织验收小组，根据项目内容，以采购需求为验收标准，负责对项目进行全面验收，并召开验收会议。

1. **采购标的的其他技术、服务等要求:**

**7.1**本项目要求中标人提供不低于59人，人员资质相关要求如下：

**7.1.1**中标人项目经理应具有本科（含）以上学历，具有5年（含）以上项目经理工作经验；

**7.1.2**厨师及面点师应具有3年（含）以上餐饮经验；

**7.1.3**变配电室工作人员应提供特种作业操作证，操作项目为高压电工作业（运行），并具有1年（含）以上变配电室值守经验；

**7.1.4**维修人员应提供应急管理局颁发的《特种作业操作证》，操作项目为低压电工作业（运行）；

**7.1.5**消防监控室工作人员应提供《中级消防设施操作员证》；具有1年（含）以上消防监控室值守经验；

**7.1.6**食堂工作人员应提供卫生部门颁发的北京市从业人员健康证明；

**7.1.7**锅炉工应提供各地市场监督管理局颁发的工业锅炉司炉证，其中至少1人具有锅炉水处理证，并具有1年（含）以上锅炉房值守经验；

**7.1.8**饲养员需提供实验动物行业协会颁发的《实验动物从业人员上岗证》，符合《北京市实验动物从业人员健康体检管理办法》要求的体检证明方可上岗。

**7.2**中标人接管采购人服务后，必须按照投标文件所述保证团队人员的整体素质及上岗率，年龄要求：男：18-60岁，女：18-55岁，中标人须加强对本项目工作人员的管理，定期组织工作人员进行业务培训考核，以确保人员始终具备胜任岗位工作的业务素质。不得因各种特殊情况为由，导致人员整体素质下降或服务人员不饱和。当中标人提供的工作人员数量不满足采购人需求人数的下限时，采购人按照实际在岗人数支付当月物业服务费，服务费计算方式为实际在岗人数乘以当月人均费用。

**7.3**中标人应负责中标人工作人员的工资、奖金、福利、加班费及当地政府要求的各项保险、医药等费用。

**7.4**工作人员上岗前需提供当年度体检证明，无违法犯罪记录；

**7.5** 公共会议室服务人员：年龄在35周岁以下，身体健康，政审合格，素质高、形象好，女性，身高165cm及以上，具有一定工作经验。

**7.6** 中标人必须严格按照需求文件及合同履职尽责，如因工作失职，导致在外部职能机构检查时，给采购人带来名誉或利益上的损失，或其工作人员在履行职责中产生差错、事故等所造成的责任与损失均由中标人承担。

**7.7** 中标人的值班人员应严格按照服务标准、工作流程、岗位职责开展工作；如在值班期间，出现脱岗、漏岗、睡觉、喝酒、会客、玩手机等影响正常工作的行为，每发现一次扣款200元，并在当月采购人支付的物业服务费中直接扣除。

**7.8** 中标人于合同生效之日起三日内，提供服务人员名单，名单中至少应包括姓名、身份证号和联系方式等信息。

**7.9** 中标人如需更换本项目服务人员，需向采购人提交人员变更申请，并提供拟上岗人员的相关证书、工作经验、年度体检证明，无违法犯罪记录等文件，经采购人同意后，方可更换人员。

**7.10** 中标人的工作人员如因包括但不限于工伤、休假等各类原因造成人员缺岗的，中标人需及时补充人员，如因上述原因引起连续缺岗3天以上，每人每天扣200元，并在当月采购人支付的物业服务费中直接扣除。

7.11物业各岗位人数情况详见下表。

**物业各岗位人数统计表**

| 序号 | 岗 位 | 人数 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目经理 | 1 |
| 2 | 会务 | 1 |
| 3 | 食堂 | 约10 |
| 4 | 变配电室（24小时值守） | 6 |
| 5 | 维修工 | 约3 |
| 6 | 保洁人员（含实验器具洗刷服务） | 约16 |
| 7 | 消防监控室（24小时值守） | 12 |
| 8 | 饲养员 | 2 |
| 9 | 前台服务 | 1 |
| 10 | 绿化服务 | 1 |
| 11 | 锅炉房（2025年11月1日至2025年12月31日，24小时值守） | 6 |
| 合 计 | 59 |

1. **售后服务及培训要求**

具体要求见“三、项目服务要求”。

1. **交货时间及地点**

北京市通州区光机电产业基地兴光二街7号，服务期限：2025年4月1日至2025年12月31日。

1. **验收服务要求**

1.中标人须为验收提供必需的一切条件、清单、资料及相关费用。

2.验收组织：项目所有工作内容完成以后，由中标人提交验收申请，由采购人组织验收小组，负责对项目进行全面验收，并召开验收会议。

3.采购人将根据项目内容，以采购需求作为验收标准。

4.由中标人牵头，每周在规定时间内组织联合巡查，包括物业维修、保洁、消防监控室值守人员。

1. **付款方式**

物业服务费实行后付制，按每月分期支付。每月的5日前乙方就上月项目管理费用进行核算，交由采购人进行审核；甲方于15日前向财务部门办理请款手续，支付时间为当月20日前，支付金额以财务部门审核为准。

1. **其他相关要求**

1.采购人有权要求更换物业经理和其他物业人员。采购人提出更换人员要求后，中标人应在3日内，完成人员更换。

2.采购人为中标人提供物业办公室1间、值班室1间，中标人不得挪为他用。

3.采购人免费提供中标人在班食堂工作人员、在班值守人员（变配电室、消防监控室、锅炉房）的日常餐饮。中标人的其他物业人员（本项目登记在册人员）就餐费用，按6750元/月（13.5元/人/日）收取，该费用中标人应在每月5号前向采购人支付当月餐费，此费用采购人不提供发票。如食堂因特殊情况停止营业，所有物业人员餐饮由中标人自行负责，就餐费用自行承担。

4.中标人在每月的1号前后，向采购人提供上月的人员考勤表，以及下月的人员值班表。

5.本项目服务人员必须严格遵守采购人内部安全管理制度，不得带领无关人员进入物业项目区域，严禁留宿他人，严禁酗酒滋事。

6.中标人负责保管采购人提供的相关资料和设备，不得遗失，不得人为损坏。

7.各类能源费用由采购人承担。

8.院区绿化修剪后的树枝、清扫的落叶、割草机割的碎草等清运费用由中标人承担。

9.物业人员日常使用的易耗物品：手套、拖把、农药、草坪喷头、修剪工具、喷雾器、化肥、鸡粪、灭苍蝇药、粘鼠板、推草机用的汽油、绿化草籽，由中标人承担。

10.中标人需配合采购人与本项目施工单位开展办公区及各项设备设施的承接和查验工作。

11.在应急情况下，中标人需配合采购人做好应急处置工作。