**采购需求**

1. 采购标的

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物或服务名称** | **数量** | **单位** | **备注（核心产品）** |
| 1 | 北京市城市规划设计研究院2025年南礼士路办公区物业服务费日常运行维护费物业管理服务采购项目 | 1 | 项 |  |

2. 项目背景/项目概述

北京市城市规划设计研究院南礼士路办公区，服务面积：1月1日至6月30日为19329.49平方米，7月1日至12月31日为4200平米；包括主楼、接建楼和原办公楼两部分。主楼包括地上二十二层(第二十二层为电梯机房) 和地下三层。有办公用房、会议室、贵宾接待室、计算机房、电子演示厅、摄影制作室、健身房、文体用房及展厅、地下第三层为设备层、地下一、二层为车库；接建楼地上五层，有办公用房、会议室、餐厅。主楼为智能型综合办公楼，其主要功能有：楼宇自控系统、中央空调系统、消防联动报警系统、安防监控系统、有线电视系统、变配电系统和给排水系统，电梯13部，其配套设施及设备先进齐备，部分设备为进口设备。

**大楼主要设备设施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 分类 | 名称 | 数量（台） | 容量KW | 运行情况 | 备注 |
|
| 风机 | 离心式屋顶风机 | 3 | 1.8KW | 正常 |  |
| 贯流式空气幕机 | 1 | 0.17KW | 正常 |  |
| 斜流管道风机 | 4 | 5.5/1.5KW | 正常 |  |
| 轴流式通风机 | 1 | 4KW | 正常 |  |
| 食堂排油烟机 | 2 | 11KW | 正常 |  |
| 轴流式通风机 | 2 | 3KW | 正常 |  |
| 诱导风机 | 4 |  | 正常 |  |
| 排烟风机 | 8 | 3/13/11KW | 正常 |  |
| 风机盘管 | 642 |  | 正常 |  |
| 交换器 | 采暖交换器 | 2 |  | 正常 |  |
| 空调交换器 | 2 |  | 正常 |  |
| 冷冻机 | 冷冻机组 | 2 | 265KW | 正常 |  |
| 冷却塔 | 冷却塔 | 4 |  | 正常 |  |
| 水箱 | 高位水箱 | 3 |  | 正常 |  |
| 低位水箱 | 1 |  | 正常 |  |
| 水泵 | 采暖循环泵 | 4 | 2.2KW | 正常 |  |
| 冷凝循环泵 | 4 | 45KW | 正常 |  |
| 生活泵 | 2 |  | 正常 |  |
| 稳压泵 | 2 |  | 正常 |  |
| 喷淋稳压泵 | 2 |  | 正常 |  |
| 消防泵 | 4 |  | 正常 |  |
| 补水泵 | 6 | 3/7.5KW | 正常 |  |
| 喷淋泵 | 1 | 54.4KW | 正常 |  |
| 新风机组 | 新风机组 | 26 | 0.5\*2 | 正常 |  |
| 空调机组 | 空调机组 | 1 | 1.5\*3 | 正常 |  |
| 电梯 | 电梯 | 8 | 22KW | 正常 |  |
| 杂物电梯 | 4 |  | 正常 |  |
| 消防电梯 | 1 | 22KW | 正常 |  |
| 排污泵 | 排污泵 | 10 | 2kw | 正常 |  |
| 排风扇 | 排风扇 | 64 | 0.049kw | 正常 |  |
| 分体式空调 | 分体式空调 | 7 | 31kw | 正常 |  |
| 开水器 | 开水器 | 21 | 6kw | 正常 |  |
| 低压设备 | 低压开关柜 | 14 |  | 正常 |  |
| 低压控制柜1 | 9 | 380KW | 正常 |  |
| 泵房控制柜 | 2 | 380KW | 正常 |  |
| 变频控制柜 | 3 | 380KW | 正常 |  |
| 高压设备 | 高压开关柜 | 10 | 10KW | 正常 |  |
| 整流器屏 | 1 |  | 正常 |  |
| 蓄电池柜 | 1 |  | 正常 |  |
| 中央信号柜 | 1 |  | 正常 |  |
| 变压器 | 2 | 10KW/0.4KW | 正常 |  |

1. **商务要求**

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1. 项目名称：北京市城市规划设计研究院2025年南礼士路办公区物业服务费日常运行维护费物业管理服务采购项目
2. 项目地址： 北京市西城区南礼士路60号
3. 项目用途：日常办公
4. 项目服务期限：1年

2. 付款条件（进度和方式）

以中标价为基数，采购人按季度支付物业管理费，中标人开具有效、等额的增值税专用发票提供给采购人。

1. **技术要求**
2. **基本要求**
3. 管理体系认证

投标人需具提供有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理认证证书。

1. 相关业绩

投标人自2023年1月1日起至投标截止日（以合同签订时间为准），期间成功承担过同类物业项目业绩，服务内容需至少包括保洁服务、设备设施运行维护、会议服务等服务内容。

1. 服务评价

投标人需提供与业绩合同对应的项目客户好评证明。

1. 物业管理服务理念、服务定位、服务目标

投标人需根据本项目物业管理服务特点提出符合本项目的物业管理服务理念、服务定位、目标、物业管理难点与服务对策，内容安全可行，提供保密性、安全性及服务质量承诺情况。

1. **服务内容及要求/货物技术要求**
2. **供电系统运行值守**

1.认真做好楼内相关配电设施设备的巡视工作。

2.根据采购人的实际要求对办公楼的用电设备、灯具进行开启和关闭工作。

3.办公楼内用电设备设施维修工作，定期巡视检查设备的运行情况，定期检修保养。

4.根据现场设备实际情况向采购人提出相关工作具体方案和建议。

5.供电设备管理维护是指为保证办公楼（区）供电系统正常运行对电气设备、电线、电器照明装置等设备进行日常管理和维护。

1. **给排水系统**
2. 针对我院给排水系统进行巡视检查，确保日常工作正常。
3. 确保系统运行正常，对于紧急突发情况及时有效的处理，系统日常保养维护工作。
4. 办公楼内排水设备设施及时疏通。
5. 隔油池、化粪池每月进行清掏。
6. 给排水设备运行维护内容包括：
7. **空调系统**
8. 对空调系统末端设备日常巡视，根据工作计划安排调整设备运行时间，并做好相关数据记录。
9. 公共区域设备设施进行巡视检查工作。
10. **设施设备日常维修**
11. 各办公室内桌、椅、柜子、窗户、灯、空调、开关、插座、门、锁等的配件维修。
12. 公共区域设备设施的日常巡视检查及维修，确保设备设施的运行良好。
13. 公用设施设备完好率99％以上，维修及时率达100％。设施设备运行、巡查、维修、保养等记录准确、完整。
14. 设施设备标识齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施、设备安全操作规程及保养规范。
15. 日常零维修、小修材料，在物业管理范围之内，经维修可达使用功能的零配件更换由物业负责。
16. **消防系统维护**

定期对消防系统进行检查保养，并做好相关记录，确保消防系统完好，突发事件情况消防系统能够正常运行。

1. **保洁服务**
2. 室内清洁：办公室、会议室、值班室、阅览室、职工活动室、健身房。等。
3. 公共区域：走廊、大堂、公共卫生间，电梯间、步行梯、地上停车场、外围的保洁以及“门前三包”区域、垃圾清运、扫雪铲冰、清扫积水等。
4. 雨雪天气应及时对管理区域内路面积水、积雪进行清扫。
5. 垃圾分类及清运工作（不包含厨余垃圾）。
6. 灭“四害”消杀
7. 保洁工具材料，卫生间卫生纸、洗手液提供。
8. **会议服务**
9. 会议室日常卫生清洁。
10. 根据会议安排提供服务保障。
11. 专人保障大型会议服务。
12. 掌握会议室设备设施使用方法，每日检查会议室设备完好情况，及时报修。
13. 保证会议用品齐全，及时补充会议服务用品。
14. 重要会议、外事接待的服务保障。
15. **环境绿化工作**
16. 按需保障院内及楼内环境绿化、养护。院区绿化维护一年最低保证2次；及时修剪、更换办公区域绿植。
17. 绿化养护工具及材料的配备。
18. **保安服务**

服务内容

出入管理、值班巡查、监控值守、车辆停放、消防安全管理、突发事件处理、大型活动秩序等，如办公楼（区）来人来访的通报、证件检验、登记，防盗、防火报警监控设备运行管理，门卫、守护和巡逻，治安事件处理，内部道路交通管理，机动车和非机动车停放管理等。

1. **其他要求**
2. 规章制度

投标人需结合本项目实际，制定内部管理制度（包含但不限于财务、招聘、培训、考核、质量管理、档案管理），制度明确、合理、可行。规章制度齐全，执行效果较好，监督检查跟踪制度落实有力，各种警示张贴宣传效果较好。物业作业记录方案齐全完整，归档及时，档案借阅存储操做流程规范，保密措施细致。

1. 服务保障措施

投标人需清晰简练地列出主要管理流程包括：职责制定、激励机制、监督机制、信息反馈、运作流程图、处理机制，根据投标人提供的方案能否满足采购需求判定评分。

1. 人员稳定性方案

投标人需提供人员稳定性方案，其中包括：人员招收、招聘来源方案；人员稳定性保障措施服务方案。

1. 应急预案

投标人需提供灾害类应急预案（含：火灾、防汛、大风、暴雨等劣天气）、突发事件类应急预案（含：突发停电、跑水、电梯、公共卫生安全等事件），应急预案科学合理，人员操作及现场处置描述清晰完备。

1. 保密方案

投标人需针对本项目特点制定保密方案及培训计划。

1. 节能方案

投标人需结合项目特点制定详细的节能降耗方案。

1. 项目经理（1人）

项目经理具有本科以上学历，具备副高级职称，具有10年及以上同类型项目管理经验。投标人须提供学历及职称复印件；工作经验须项目客户单位开具证明材料。

8.综合主管（1人）

综合主管具备本科及以上学历，5年及以上同类型项目管理经验，具备中级及以上职称。投标人须提供学历及职称复印件；工作经验须项目客户单位开具证明材料。

9.工程主管（1人）

工程主管具备本科及以上学历，5年及以上同类型项目管理经验，具备工程类中级以上职称。投标人须提供学历及职称复印件；工作经验须项目客户单位开具证明材料。

10.会议主管（1人）

会议主管具有专科及以上学历、年龄30岁以下、5年及以上同类型项目管理经验。投标人须提供学历、身份证复印件；工作经验须项目客户单位开具证明材料。

11.安保主管（1人）

安保主管具有保安证，且年龄在40岁以下，有5年及以上同类型工作经验。投标人须提供保安证、身份证复印件；工作经验须项目客户单位开具证明材料。

12.主要维修人员

维修人员中，需具有3个或以上高压电工证书、提供具有2个或以上空调制冷设备相关证书、提供具有1个或以上焊接与热切割作业证书。投标人须提供证书复印件；工作经验须项目客户单位开具证明材料。

13.人员配置

投标人需针对本项目配备科学、合理，具有针对本项目的可靠专业团队，人员数量不能少于51人。需提供项目服务人员配备及岗前培训方案。

14.人员稳定性承诺

投标人提供配备人员专职为本项目服务的承诺函，加盖投标人公章。

15.其他要求

允许成交人视情况分包的范围：化粪池清掏、垃圾清运费用。

化粪池清掏最高限价2.5万元；；垃圾清运最高限价4.2万元。