**采购需求**

一、采购标的

1.采购标的

“北京市食品检验研究院(北京市食品安全监控和风险评估中心)2025 年物业服务采购项目”计划实施周期为1年，预算金额363.2192万元。

2.项目背景/项目概述

北京市食品检验研究院（北京市食品安全监控和风险评估中心）所属的两个办公区，分别在海淀区和石景山区。海淀办公区坐落于北京市海淀区永丰产业基地丰德东路16号。占地面积10201.04平方米，总建筑面积15457.03平方米。共有建筑物4栋，其中包括：主楼、保安室、锅炉房、试剂库气瓶间。石景山办公区坐落于石景山区实兴大街64号，现有办公及检测用房总面积约8848.42平方米。本次物业服务招标范围为24305.45平方米。

二、商务要求

**1.**交付时间及地点（服务期限）

服务期限：1年。

服务地点：1.北京市海淀区永丰产业基地丰德东路16号；2. 石景山办公区坐落于石景山区实兴大街64号。

2.付款条件

合同签订后支付合同金额的50%作为首付款，合同执行第9个月、第12个月后，分别支付合同金额的25%。

3.售后服务验收服务要求

无

三、参考标准和规范性文件

1.《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)

2.《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）

3.《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243号）

4.《北京市财政局关于印发<北京市政府采购负面清单>的通知》（京财采购〔2020〕1345号）

5.《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知（京财采购〔2022〕1143 号）

6.《中华人民共和国物业管理条例》中华人民共和国国务院令第379号

7.《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》中华人民共和国公安部第61号令

8.《消防监督检查规定》中华人民共和国公安部令第107号

9.《城市生活垃圾管理办法》中华人民共和国建设部令第 157 号

10.《北京市物业管理条例》（2020年3月27日市第十五届人大常务委员会第二十次会议通过）

11.《北京市住建委关于印发<房屋建筑安全管理员管理办法>的通知》（京建法〔2016〕30号）

12.《北京市发展改革委 北京市住建委等四部门<关于印发北京市公共场所室内温度控制导则（试行）>的通知》(京发改〔2022〕1673号)

13.北京市地方标准《公共建筑空调制冷系统节能运行管理技术规程》DB11T 1130-2014

14.北京市地方标准《集中空调通风系统卫生管理规范》DB11T 485-2020

15.北京市地方标准《建筑消防设施检测服务规范》DB11T 3034-2023，本文件规定建筑消防设施检测服务的总体要求、检测服务内容及要求、检测结果评定及报告、服务流程、档案管理、评价与改进的具体要求。

16.北京市地方标准《消防控制室火警处置规范》DB11T 2104-2023，本文件规定了火警处置职责、火警处置准备、火警处置、火警处置评价与改进。

16.《北京城市园林绿化养护管理标准》DB11T2013-2003‎，本标准规定了园林绿化中的乔木、灌木、藤木、竹类、花卉、草坪、地被、古树名木等的养护管理规范以及检查验收标准,适用于北京市规划市区的城市绿地、京郊城镇绿地以及北京市属风景名胜区绿地的养护管理工作。

18.《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）

四、技术要求

（一）维修服务

1.主要工作内容

负责市食检院检验楼内日常工程维修服务、日常巡视及24小时工程维修运行值班。

2.服务要求

1）对市食检院检验楼所有房间、卫生间、清洁间的照明设施设备等每天进行检查，发现问题及时维修更换。

2）市食检院检验楼所有房间的墙面和屋顶进行维修，对所有房间的办公桌椅、衣柜进行维修。对楼内所有木门和防火门及时检查维修，更换合页、闭门器、定门器、指门器、门锁等。

3）对所有卫生间、清洁间及各处的洗手盆、小便器红外线冲水阀、大便冲水阀进行检查与维修。对市食检院检验楼上下水截门，各种型号水龙头进行检查维修。对市食检院检验楼内的卫生间、清洁间等处的地漏、墙面瓷砖进行维修。

4）每天对市食检院检验楼公共区域的照明、指示灯进行巡查，发现问题及时维修与更换。

5）对市食检院检验楼公共区域的吊顶进行巡查，房顶防水情况进行检查，如发现问题及时维修以免发生意外。

6）对市食检院检验楼冷、暖气每年定期进行检修，对空调、卫生间、浴室每年定期进行检修。

（二）供电、中控（消防值机）服务

1.配电室值班人员必须持证上岗（高低压配电证），按相关法律法规及标准要求双人双岗24小时倒班在岗（不允许兼职）。

2.中控室值班人员必须持证上岗（消防中控证），按相关法律法规及标准要求双人双岗24小时倒班在岗（不允许兼职）。

（三）供冷、暖服务

1.季节供暖。

从当年的11月1日至次年的3月31日。

2.季节供冷。

从当年的5月1日至9月30日

（四）园林绿化服务

树木、草坪四季的更换、修剪、浇水、施肥、杂草清理、撒药、种植等维护。

（五）保洁服务

1.公共区域保洁内容和标准

1）楼内各层步行梯、扶手，每天清洁1次，达到无尘土，无杂物。

2）楼内各层楼道走廊地面每天墩擦，达到无尘土，无杂物，无水渍。

3）楼内会客区茶几、圆椅、地面等每天清洁1次，各层立式烟灰缸随脏随清洁，达到无尘土，无污渍。

4）楼内公共区域墙踢脚、门头、门框、防火门、灭火器罩、指示牌每周清洁3次，达到无尘土。

5）楼内各层电梯间墙面、大厅墙面每月清洁2次。大厅门玻璃随时保洁，达到无尘土，无污渍。

6）楼内各层步行梯通风口两周清洁1次，达到干净无尘土。

7）楼内各层清洁间每天清洁2次，要求干净整洁。

8）卫生间每天清洁4次，要求墙壁、镜面、台面、水龙头、墩坑、小便池等，无污渍、无尘、无水剂、光亮、干净、整洁。排气扇、吊顶半年清洗1次，达到无污渍。

9）电梯轿厢墙面每天抛光1次，电梯门每天擦拭1次，轿厢地面随脏随擦，要求电梯轿厢干净整洁。

10）市食检院院落内每天清扫4次，自行车棚每周清洁1次，达到干净、无烟头、无杂物。

11）门前三包每天清扫2次，并随时巡视，随时清理。

12）楼内大厅球场每天清洗1—2次，做到无尘土，无异味。

13）楼内公共区域每天进行清拖，保持干净整洁。每年打蜡1次，达到光亮干净。

14）负责门前三包清洁及冬季门前、院内扫雪。

15）档案室：地面每周墩擦1次，文件柜、奖杯、桌子、窗台、垃圾桶等物品保洁1次，达到干净整洁。

16）有效防控四害生物蟑螂、老鼠、蚊、蝇等。大规模灭蟑施工每季度一次，全院性灭鼠施工每季度一次，大规模灭蚊蝇夏季一次，春夏季节每周对卫生间下水管道进行除虫打药一次，局部消杀随时进行。具体服务要求应符合：

16.1）蟑螂清除：对重点部位进行重点控制，其中对暖气沟、地下室、垃圾站、厕所等主要监控点及时施药重点灭杀。封堵缝隙：用硅胶填补墙壁、橱柜的缝隙，减少藏身处。 蟑螂屋/胶饵：市售诱饵药剂可连环灭巢。快速击杀：直接喷洒肥皂水或酒精（对蟑螂呼吸孔有效）。

16.2）灭蟑螂标准①室内有蟑螂成虫或若虫阳性房间不超过5％。②有活蟑螂卵鞘房间不超过5％。③有蟑螂粪便蜕皮等蟑迹的房间不超过5％。

16.3）老鼠防治：按照北京市疾控中心及市爱卫会要求，对院区进行鼠药布点，不同区域配备不同鼠药，要求有标识、有警示，并提供布点后的平面图。 阻断入侵：检查门窗、管道孔洞，用钢丝球+发泡胶封堵。物理捕杀：粘鼠板：沿墙角放置，搭配花生酱诱饵。

捕鼠夹：传统弹簧夹需固定，避免误触。有鼠洞、鼠粪、鼠咬等痕迹的房间不超过5％。防鼠设施不合格处不超过5％。不同类型的外环境，累计100米，鼠迹不超过5处。

16.4）蚂蚁治理：切断路径：用醋水（1:1）擦拭蚂蚁行进路线，破坏信息素。天然驱蚁：肉桂粉、咖啡渣撒在蚁群活动处。柠檬汁挤入蚁穴入口。毒饵法：白糖与硼酸（3:1）混合，加水成糊，蚂蚁搬运回巢后可灭群。

16.5）苍蝇消灭：物理阻隔：安装纱窗、门帘，垃圾桶加盖。诱捕法：自制陷阱：瓶内装糖水加几滴洗洁精，苍蝇落入后溺亡。电蚊拍/粘蝇纸：快速击杀零星苍蝇。环境管理：及时清理腐败果蔬、宠物粪便等滋生源。

16.6）灭蝇标准①重点区域有蝇房间不超过3％，其它单位不超过5％，平均每阳面房间不超过3只；②防蝇设施不合格房间不超过5％；加工、销售直接入口食品的场所不得有蝇。③蝇类孳生地得到有效治理，幼虫和蛹的检出率不超过10％。

16.7）灭蚊标准①院区内外环境各种存水容器和积水中，蚊幼虫 及蛹的阳性率不超过10％。②用10ml收集勺采集城区内大中型水体中的蚊幼虫或蛹阳性率不超5％，阳性勺内幼虫或蛹的平均数不超过3只。③特殊场所白天人诱蚊10分钟，平均每人次诱获成蚊数不超过3只。

（六）综合服务

1. 会议服务

1）主要服务内容

负责单位各类会议、活动的全程服务和会议室、报告厅的清洁整理；

2）服务要求

2.1）保持所有会议室、报告厅的卫生整洁。桌、椅、窗台、门无尘土、无污渍。随时处于待用状态。

2.2）保持原会议室物品状态，达到使用状态。

2.3）负责各类会议、活动的全程服务，包括会前筹备（场地布置、路牌桌签等）、会中支持（签到引导、设备操作、茶水麦克风等需求响应）及会后收尾工作。

2.4）随时检查会议室内的设备设施是否完好，发现问题及时报修，以免延误会议的进行。

（七）应急预案

物业服务区域内各级各类应急预案，对突发事件设置应急预案，包括：

1.防洪防汛应急预案

2.自然灾害应急预案

3.火警火灾应急预案

4.停水停电应急预案

5.电梯困人应急预案

（八）物业管理制度

针对本项目制定物业管理制度，包括：

1.人事管理制度

2.工程维护管理制度

3.中控值守管理制度

4.锅炉/制冷服务制度

五、其他相关要求

（一）维修材料、保洁材料等费用由采购人自管，统一结算。

（二）在此“需求及说明”中未明确或未尽事宜，将在《合同》或《补充合同》中体现。

以上服务项目至少需要服务人员44人，可根据实际情况增减类别。

| 序号 | 类别 | 人数 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 物业项目经理年龄45周岁（含）以下，具有3年及以上同类型物业项目经验且具备本科（含）以上学历，具备有效的健康证。 | 1名 |
| 2 | 房管员年龄55周岁（含）以下，具有1年（含）以上同类型物业项目经验，具备有效的健康证。 | 1名 |
| 3 | 房屋建筑设施设备安全管理员, 年龄45周岁（含）以下，具有1年（含）以上同类型物业项目经验，具备有效的健康证。 | 1名 |
| 4 | 维修服务人员年龄60岁（含）以下，持有低压电工作业证或高压电工作业证，具有3年（含）以上类似工作经验，具备有效的健康证。 | 5名 |
| 5 | 保洁服务人员年龄60岁（含）以下，有1年（含）以上工作经验。 | 15名 |
| 6 | 配电室值班人员，年龄60岁（含）以下，具备高压电工作业证，有1年（含）以上工作经验，具备有效的健康证。 | 8名 |
| 7 | 中控室值班人员，年龄60岁（含）以下，有1年（含）以上工作经验，具备中级及以上消防设施操作员证书或中级及以上建（构）筑物消防员证书，具备有效的健康证。 | 6名 |
| 8 | 锅炉和制冷人员，年龄60岁（含）以下，有1年（含）以上工作经验，同时具备中华人民共和国特种设备作业人员证（工业锅炉司炉）和中华人民共和国特种作业操作证(制冷与空调设备运行操作作业)，具备有效的健康证。  | 4名 |
| 9 | 园林绿化服务人员，年龄60岁（含）以下，有1年（含）以上工作经验，具备有效的健康证。 | 1名 |
| 10 | 会议服务人员，年龄35岁（含）以下，大专（含）以上学历，1年（含）以上工作经验，具备有效的健康证。 | 2名 |