**采购需求**

**一、采购标的**

1．采购标的说明：按要求配备专业服务团队人员，开展日常创意楼的管理及维护，强电系统、弱电系统、给排水系统、空调系统、采暖系统、通风系统以及各类机电系统设施设备的运行维护，保证安全运行。

采购标的：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **标的名称** | **数量** | **单位** | **备注** |
| 1 | 北京交响乐团2025年度落户台湖运行保障创意楼物业费 | 1  | 项 |  |

2．项目概况

创意楼位于北投台湖文化演艺产业园中部，用地范围面积约为4355平方米(其中建筑占地面积约2000平方米,院落绿化面积约2355平方米)，建筑高度约22.5米,总建筑面积为10272.46 平方米，地上5层，无地下室，其中1层——4层每层面积约2000平方米，5层约2272.46平方米。创意楼主要满足乐团的艺术生产、行政管理和公共服务三大功能。

功能分区情况:

创意楼一层为首都交响乐体验馆，设置了多媒体音乐视听室、乐器体验区、交响乐发展史展厅、小型排练厅及给水加压机房等配套区。主要是满足音乐爱好者欣赏交响乐珍贵的影像音频资料，展示交响乐团乐器及体验乐队编制，交响乐发展史、乐团史及珍贵档案等。

创意楼二层为青少年艺术交流中心，设有声部排练室、琴房培训室、音乐图书阅览室及配套用房。青少年艺术交流中心将结合乐团自身的优势，与周边学校建立艺术合作，打造台湖美育基地，做好“大手拉小手”的品牌活动，从青少年开始进行音乐艺术培养，我们还会组织各种形式的大师班、夏令营、公益讲座、比赛，为北京的交响乐人才梯队建设构建一个完整的交响乐演艺生态群。

创意楼三层为主要用于行政、业务管理及市场运营等办公，设有乐团全体行政人员的办公室、会议室、档案室、业务资料室和行政库房等。

创意楼四层为乐团各声部排练及音乐家创作区域，设有声部排练室及音乐家工作室，满足乐团分声部排练和音乐家练习、讲座、培训以及音乐创作，利于提升乐团的演奏水平和行业地位，有利于促进乐团更好地承担首都文化建设的社会责任，发挥音乐家的社会影响力。

创意楼五层为艺术生产区域，设有综合排练厅、乐队办公室、谱务室、乐器库房及指挥休息室等。日常排练可定期为听众开放，以展示交响乐艺术生产的过程。年排练200余场，可保障乐团每年140余场的市场演出。

**二、商务要求**

1.实施时间和地点：2025年7月25日起到 2025年12月31日止（合同履行期限以实际签订日期为准）。

服务地点为：北京市通州区台湖镇胡家垡村甲9号院3号楼。

2. 付款条件（进度和方式）

合同签订且中标人支付履约保证金（若有）后，且本项目财政资金到账后7个工作日采购方内方向中标方支付合同首款，即全部额度的50%；中标方完成本合同项下的服务，向采购人交付服务成果，经采购人验收合格，运行到2025年11月后无故障，付清支付合同全部余款，即全额度的50%。

**三、服务管理范围及内容**

（一）房屋建筑主体及场地日常维护保养

（二）设备设施日常运行管理及维护

1.给水排水系统日常运行管理及维护。

2.中央空调系统日常运行管理及维护。

3.采暖系统日常运行管理及维护。

4.送排风系统日常运行管理及维护。

5.变配电系统及供电和照明系统日常运行管理及维护。

6.安防系统日常运行管理及维护。

7.消防系统日常运行管理。

8.电梯设备日常运行管理。

9.完成甲方核准的设备更新、改造计划。

10.监督、配合其他维保维修单位做好设备维保维修工作。

11.监督、配合相关单位在乐团内的施工及改造工作。

 （三）智能化管理系统（BIM智能化平台系统）日常运行管理及维护。

（四）网络电话通信服务。

（五）能源监控管控系统。

（六）其它。

**四、主要设备设施情况**

(一)给排水系统

1.给水系统：一层由基地引入的市政给水管直接供给，二层及以上区域由生活水泵房的变频给水泵加压后直接供给，给水为下行上给式，泵房设生活水箱。

2.中水系统：一层由基地引入的市政中水管直接供给，二层及以上区域由中水泵房的变频中水泵加压后直接供给，供水为下行上给式。泵房设中水水箱。

3.饮用开水:在公共部位设全自动电开水器饮水机，供大家饮用。

4.排水系统:室内排水采用污、废合流;室外排水采用雨、污水分流的排水方式。屋面雨水均采用虹吸排水系统，屋面雨水收集后，接至室外雨水管网。

 (二)配电照明系统

1.本项目由北投集团临时增容的四路10kV电源供电，以电缆埋地方式进入建筑物的一个变配电室。低压侧(0.4kV)采取单母线分段加手动联络方式(预留自动切换功能)，电气加机械联锁，平时分列运行。变配电室有2台1600KVA变压器，变压器低压侧均设置低压电容补偿。

2.应急照明和应急疏散指示照明采用应急集中电源，持续供电时间不少于90分钟。安防系统用电、计算机系统用电、重要电信机房用电、火灾自动报警系统等自备UPS不间断电源，其持续供电时间不少于60分钟(火灾自动报警系统UPS不少于180分钟)。

(三)空调采暖系统

1.空调系统:空调冷负荷约为8000kW;热负荷(空调及采暖)约为6400kW,由园区共享设施内综合能源站承担，夏季能源站提供的冷水供回水温度5/12℃，通过乐团内换热站板式换热器，置换成6/13℃的冷水供创意楼内空调使用;冬季能源站供热参数52/42℃，通过创意楼内换热站，置换成50/40℃的空调热水及采热热水，解决创意楼冬季热需求。

2.空调风系统:创意楼公共区域及主通道大空间区域的供冷和供热采用辐射、供热与置换送风相结合的方式。一层设置独立的立式静音空调机组，与全空气变风量空调系统相结合的方式。展厅、前厅等大空间采用全空气定风量系统，全空气系统的空调箱均设置变频器。系统的自控装置将根据测定浓度与设定值的偏差，调节新、回风阀门的开度，在保证室内卫生达标的前提下，最大限度地节省系统处理新风的能耗。办公室及后勤办公等小房间采用风机盘管加新风系统。新风系统设置空气净化式过滤装置，满足室内空气品质及绿建要求。空调系统送、回风管采用机制镀锌钢板内保温成品消声风管。

3.空调水系统:空调水系统采用两管制系统，冷热水系统合并。水系统竖向采用异程式系统，水平亦采用异程式系统。为使空调水系统各环路的阻力基本保持一致，各环路的回水总管上设置静态平衡阀，各空调机组的回水管上设置电动平衡调节阀。另外，各风机盘管机组的回水管上设置电动双位阀。

4.供暖系统:供暖热源采用换热站提供的50/40℃的热水。

5.通风系统：以标准的新风系统为主。

6.设备形式

①采暖设备：空调采暖。

②空调设备：多联机、空调机组、新风机组、卧式风机盘管、立式风机盘管、热回收机组、圆柱型岛式空调机组等。

③通风设备：箱式离心风机、混流风机、离心式管道风机。

(四)弱电及智能化系统

1.安全防范系统:建立安保子系统,系统建立多层次的综合安防防护体系，以视频监控、出入口控制、巡更系统等为主要组成部分，与建筑物的实体防护有机结合，在多媒体计算机及软件的管理下，构成一个智能化程度高，功能设置完善，综合防范能力强的安全防范系统。项目的安防系统包括入侵报警系统、视频安防监控系统、出入口控制系统、电子巡查系统、防爆安全检查系统等组成。

2.通信系统:引入中国电信、中国联通、中国移动三家通信运营商的通信接入。电话通信系统配置34门数字程控电话交换机系统。配置数字无线对讲机专网覆盖系统实现运营保障及维护管理的对讲机通信。建筑内设无线信号覆盖系统,实现5G信号覆盖。

3.综合布线系统:由内部管理网、公众信息网(含电话系统布线) 、设备智能网组成。

4.网络系统:划分为内部管理网、公众信息网、设备网\政务网。

5.有线电视系统:利用三网合一采用IPTV系统,以网络系统实现。

6.多媒体会议系统:包括会议发言系统、专业扩音系统、视频显示系统、智能控制系统。

7.多媒体信息发布显示系统:便于大家参加活动查询互动。

8.集成管理系统:加强物业管理对弱电各系统的检查和控制管理。

9.机房工程:包括消防安保中心、网络机房和各弱电间。

10.建筑设备智能管理系统(BAS):对建筑物内各种空调、给排水机电设备进行监视、控制、测量，并对智能照明控制系统、变配电系统、电能质量管理系统、能耗监测系统和电梯群控系统等进行整合。

11.停车场管理系统：目前以报车号和规定区域停放。

(五)消防系统：消火栓系统、自动喷水灭火系统、防火分隔系统、灭火器火灾报警及消防联动系统、防火门监控系统、电气火灾监控系统、消防电源监控系统、应急照明和智能应急疏散指示照明系统、排烟系统等。

(六)电梯设备两部直梯（一部为客梯，一部为货梯）。

(七)阅览、展览、办公等家具设备。

(八)门窗五金，电动工具，仪器仪表。

(九)其它。

**五、服务要求和管理目标**

（一）物业运行要求

结合采购单位实际需求，严格按照国家有关政策法规，在从业资格、管理资质许可范围内，实行高标准、高质量目标管理。所有上岗人员必须具备国家承认的相应的从业资格持证上岗。

房屋建筑及设备设施、场地日常运行管理及维护质量要求：

1.各项管理制度、组织工作细致严密，贯彻执行一丝不苟，做到操作有章可循，管理有法可依，时刻将安全管理放在首位。

2.工作人员统一着装挂牌上岗，文明礼貌，不与读者发生争执。爱护工具设备，节约材料。

3.做到工作有计划，过程有检查，结果有验收。如实填写各项记录。

 4.做到检修计划性，保养经常性，处理问题及时彻底，不留隐患。

5.每年4月和10月规定为设备换季检修时间。要做好相关系统及各种机械设备和电气设备不同级别的清洁、保养和检修工作。空气处理机组和风机盘管过滤网清洗、消毒及更换（特殊时期按相关文件精神执行），轴承、皮带、动静密封材料、过滤材料、接触元件等易损、易污部位要认真检查，及时润滑清理或更换。对强弱电竖井、各配电柜、开关柜、监控设备要定期巡视和除尘保养。定期对供电系统进行清扫、紧固、检修确保供电系统及用电设备使用安全。

6.上下水管道、阀门、泵、箱、槽、罐等所有液体输送、储存、热交换设备均无堵塞、结垢和跑冒滴漏现象，包括空调冷凝水。

7.配合完成并通过每年定期的对电梯系统、消防系统、空调系统、变配电系统、仪器仪表、燃气、水质等专项安检工作。

8.中控室、变配电室要求24小时不间断专人职守，严格落实相关规章制度，运行记录数据真实完整，发现异常及时按照预案处理。

9.制定供电、供气、供水、消防、电梯等关键部位的紧急情况处置预案和建立相应的行动组织机构。

 10.配合采购单位完成关键部位测量仪器仪表的年度校验工作。做好校验记录。

11.中央空调的运行要符合中华人民共和国卫生部制订的《公共场所集中空调通风系统卫生规范》。

12. 负责网络电话系统的运行维护工作，确保系统的正常工作，满足日常使用需求。按甲方需要及时调配网络、电话，定期对网络设备、电话通讯设备检测，确保正常使用。

13．日常巡检与部门报修相结合，工作流程规范化，全面落实日常巡视检查工作，有详实记录。照明、门、窗、五金、地面、墙面、顶棚、办公家具、电器、卫生洁具、饮水装置等维修工作做到随叫随到，及时完成，定期回访。

14.动力设备系统运行完好率达到100%，消防系统的设备运行完好率要达到100%。

 15.建立设备台帐，保存好设备运行、检修和交接班记录。

16.设备间（层）、操作间、办公室环境整洁卫生达标。设备设施无油污无水渍。电器设备无积尘。

17.定期检查电缆沟井，排除积水。

 18.定期检查维护所有井、池、沟、绿化喷灌设施。确保井盖完好安全。

19.定期检查维护广场、道路、停车场和夜景照明设施，确保工作正常。

20.定期维护四至、道路、地面、台阶、道牙、园林建筑、围栏等室外设施，做到整洁无损。

21.定期检查维护水、电、排污等创意楼红线范围内的设施，包括站、井、沟、池。发现问题及时报告甲方有关部门，配合行业主管部门的检修工作。

22.认真落实相关节能管理工作，做好能耗统计工作，有完备的记录和统计数据。

23.力争合同期内达到北京市综合楼宇物业管理安全生产标准化评定（二级标准）。

（二）物业服务单位要求

1.符合政府采购要求，具备同类项目业绩。

2.采购单位遇有临时紧急任务或重大活动时，服务单位应积极组织人员无条件给予配合。做好采购单位指定的其它临时性服务工作。

3.接受采购单位管理部门对日常服务工作的监督和管理，并对其负责。

4.服务单位要保证项目工作人员的相对稳定，年度人员更换率不超过15%，更换项目管理人员必须征得采购单位同意。

5.如因服务单位及人员的原因，对采购日常工作开展或整体形象造成影响，将视情况对服务单位进行相应处罚，保留进一步追究责任的权利。

6．本服务项目不接受企业联合体投标。

（三）人员要求

1．服务单位提供人员花名册，必须保证服务人员身体健康。

2．要求在职员工年龄，原则上男性55周岁（含）以下、女性50周岁（含）以下，工作责任心强，工作认真，诚实可信，遵纪守法。投入本项目的人员需符合相应的执业资格要求，并经过岗前培训。若服务人员不能满足采购要求，采购有权要求更换，并参与或监督选聘工作及流程，采购所提合理化建议应被服务提供方所采纳。

3.工作人员要统一着装，佩带工牌，仪表整洁、礼貌服务。工装要美观、大方，体现企业的精神面貌。

4.项目经理符合行业标准要求，具有大学本科及以上学历，具有5年以上物业管理服务经验；具备同类项目管理工作经验，项目经理不得随意更换。工程技术副经理符合行业标准要求，具有大学本科及以上学历，具有5年以上物业管理服务经验；具有专业排水、暖通电气或建筑智能化专业能力。

5.为保证整体服务质量，项目驻场固定服务工作人员总人数不少于15人，应按项目实际需求合理配备人员，严格遵守相关法律法规，各岗位人员持证上岗，项目所有人员必须经过健康体检和专业培训，有一定的工作经验，具有物业管理服务专业知识，熟悉项目工作程序，按规定开展日常项目日常工作。

表1 工程与设备运行维护服务团队岗位

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位****名称** | **任职要求** | **相关****操作证** | **工作职责** | **岗位要求** | **工作****方式** |
| 项目经理 | 具有大专及以上学历，年龄在50岁（含）以内，具有5年以上物业管理服务经验；具备高级职称证书，具备同类项目管理工作经验，项目经理不得随意更换。 | 学历证书、高级职称证书 | 主要负责整体项目日常管理工作。 | 1人 | 日班，有任务需要加班 |
| 工程技工 | 具有中专及以上学历，年龄在50岁（含）以内，从事物业服务工程类工作3年（含）以上，同岗位相关工作经验5年（含）以上，具备较丰富的空调、给排水、电气、综合维修专业知识，具有一定的组织、协调能力。 | 中级及以及电气工程师证 | 负责设备设施正产运转维护管理工作。 | 2人 | 日班，需进行轮班互补，有问题及时解决。 |
| 会议服务 | 具有大专及以上学历，女性，年龄在35岁（含）以内，形象好，具有2年（含）以上会议服务经验。分别从事档案管理、设备介绍（讲解）客服、行政管理。 |  | 负责日常会议服务、档案整理、电话接投诉及展览馆讲解等工作。 | 2人 | 日班，错峰休息 |
| 前台兼客服 | 具有中专/高中及以上学历，女性，年龄在35岁（含）以内，形象良好，具有2年（含）以上前台服务经验。熟悉相关业务。 |  | 负责日常前台接待、档案整理、电话接投诉等工作。 | 2人 | 日班，需进行轮班互补，错峰休息。 |
| 室外保洁员 | 具有同岗位相关工作经验2年（含）以上，平均年龄在40岁（含）以内，责任心强。  |  | 外围环境、屋面、设备机房清洁及垃圾分类园区内清运工作。 | 2人 | 每天8小时 |
| 室内保洁员 | 最低一半人员（4人）要具有同岗位相关工作经验2年（含）以上，平均年龄在40岁（含）以内，责任心强。  |  | 公共区域、公共卫生间、办公区域、排练室等卫生清洁。 | 8人 | 每天8小时 |

6.工作人员不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退；杜绝主责火灾责任事故，杜绝主责刑事案件及主责安全事故。

7.全员均有义务在发生问题及隐患后及时报相关部门，并采取相关措施。

8.日常工作中严禁与演职员发生冲突，如遇纠纷第一时间上报采购人。

9.拾金不昧，捡到失物，需交还失主或上交甲方有关部门。

10.严禁向访客、采购人职工等索要劳务费、礼品等；严禁利用工作之便在服务中刁难、要挟访客、采购人职工等。

11.严禁携带易燃易爆等危险品进入管理区域，不得在更衣箱内存放贵重物品；楼内严禁吸烟。

12. 携带物品离团，应主动接受安保人员的检查；携带公物离团，应出示有关部门签办的“物品携出证”。

13.物业人员主要职责：

（注：以下所有涉及检修的内容为基本检修，涉及专项维保的服务内容需做好日常运行、巡检、报修工作，并配合专项维保单位做好维修工作。）

（1）设备设施的移交、管理

协助乐团对物业管理所需的图纸和资料等的接收、整理和归档。

协助乐团做好移交过程中各设备的操作、维保等资料的接收、整理和归档。

协助乐团根据交付资料对现场设施设备的实物实施核点及质量检查，对不符合项记录并协助乐团进行整改。

协助乐团对各交付系统实施运行检查，对不符合项记录并协助乐团进行整改。

协助乐团分批完成交付手续的签署。

（2）中央空调及空调自控系统：

全年365天及每日24小时对该系统设备设施的运行、监测和管理，确保乐团日常业务的正常开展。根据中央空调系统的运行技术数据和运行跟踪监测情况，制订月度、季度和年度维护、保养和改造计划，报乐团主管部门审核，并落实实施。做好中央空调各类设备设施日常运行的巡视、检查、故障维修和应急情况的处理。对中央空调各类设备设施的运行按质量管理体系要求和标准进行运行、检测、监控、维护和保养，确保中央空调系统设备设施正常运转和设备设施的安全。空调箱、风机：开机使用前和季节转换前各检查一次运行电流，滤网、积水盘清洗（但积水盘内有垃圾应及时清除）、检查电气控制及接地保护。对风机进行保养、加油，接地线路检查，绝缘电阻测试。每半年对加湿器、风阀保养、加油。对过滤网、出风口进行清洗、消毒和清洁保养。定期对风管的进行漏风巡查。

（3）供配电系统：

全年365天及每日24小时对该系统设备设施的运行、监测和管理，确保乐团日常业务的正常开展。根据供配电系统的运行技术数据和运行跟踪监测情况，制订月度和季度维护、保养和改造计划，报乐团主管部门审核，并落实实施。做好供配电系统等设备设施日常运行的巡视、检查、故障维修和应急情况的处理。对供配电各类设备设施的运行按质量管理体系要求和标准进行运行、检测、监控、维护和保养，确保供配电系统设备设施正常运转率达100%和设备设施的安全。

每月对所有配电系统动力、照明、空调等设备设施根据设备维修计划定期进行维护保养（除特殊设备外）。定期检查各类动力、空调、照明的配电箱。定期维护光伏系统的设备设施。每半年组织对所有配电箱进行除尘清扫。每季对继电器控制柜内的元器件检查一次，并予以清洁。对各导线的接头紧固。做好技术、质量和班组行政工作，对班组工作进行协调、监督、考核和管理。做好专业技能员工的人员培训、人员储备和人员稳定工作。做好专业设备、工具和材料的维护保管工作。听从运维管理平台的调度指挥工作，主动反馈工作状态，并积极协助中控室调度管理。保持工作场所环境的干净、卫生和整洁。

（4）给排水设备系统：

全年365天及每日24小时对该系统设备设施的运行、监测和管理，确保乐团日常业务的正常开展。根据给排水系统的运行技术数据和运行跟踪监测情况，制订月度和季度维护、保养和改造计划，报乐团主管部门审核，并落实实施。做好给排水系统设备设施日常运行的巡视、检查、故障维修和应急情况的处理。对给排水各类设备设施的运行按质量管理体系要求和标准进行运行、检测、监控、维护和保养，确保给排水系统设备设施正常运转和设备设施的安全。每半年对化粪池、雨污水检查井进行清掏。

（5）弱电系统：

全年365天及每日24小时对该系统设备设施的运行、监测和管理，确保乐团电话通讯网络畅通，网络交换机维护，确保弱电系统设备及智能化楼宇管理的正常运行，维护保养、检修、记录符合规范。根据通讯系统的运行技术数据和运行跟踪监测情况，制订月度和季度维护、保养和改造计划，报乐团主管部门审核，并落实实施。做好给弱电系统设备设施日常运行的巡视、检查、故障维修和应急情况的处理。检修各种暖通、给排水控制设备。检修各种弱电控制设备。检修电视信号接收、信号处理、传输设备末端插座及其它音视频播放设备。确保弱电系统各设备以及设备之间的连接线路完好无损，无缺；各设备运行、联动控制正常；电源供应正常。主机、末端设备和各接线箱内、外部清洁，无杂物，无积灰，无锈蚀，无损坏；接线整齐，温度正常；各种标识、标签、编号准确完好。故障修复及时；维修资料和记录齐全。对各类设备设施的运行按质量管理体系要求和标准进行运行、检测、监控、维护和保养，确保通讯系统设备设施正常运转和设备设施的安全。听从运维管理平台的调度指挥工作，主动反馈工作状态，并积极协助中控室调度管理。做好技术、质量和班组行政工作，对班组工作进行协调、监督、考核和管理。做好专业技能员工的人员培训、人员储备和人员稳定工作。做好专业设备、工具和材料的维护保管工作。做好语音设备维护工作，确保乐团所内外通讯服务的迅速、准确、安全和方便。保持工作场所环境的干净、卫生和整洁。

（6）物业服务热线：

做好全年365天及每日24小时乐团客户咨询及报修服务工作。

（7）建筑设施养护：

全年365天及每日24小时对各类建筑设施的运行、监测和管理，确保乐团日常业务的正常开展。做好房屋建筑设施的日常巡视、检查、维修和应急情况的处理。根据各类建筑设施的保养、跟踪和监测情况，制订月度、季度和年度维护、保养和改造计划，报采购单位主管部门审核，并落实实施。对各类建筑设施的运行按质量管理体系要求和标准进行运行、检测、监控、维护和保养，确保建筑设施的完好和安全。做好技术、质量和班组行政工作，对班组工作进行协调、监督、考核和管理。做好专业技能员工的人员培训、人员储备和人员稳定工作。落实各类建筑设施的应急维修服务。做好专业设备工具和材料的维护保管工作。听从运维管理平台的调度指挥工作，主动反馈工作状态，并积极协助中控室调度管理。保持工作场所环境的干净、卫生和整洁。

**九、考核管理**

采购人对中标人管理工作质量进行监督和考核：

（一）、组织形式

由采购单位物业运维管理工作相关的处室组成考评小组，负责对服务单位进行考核。

（二）、考评依据

委托合同

行业及法律法规

与完成本项目相关的管理体系认证标准

北京交响乐团管理文件、作业指导书

招标文件

投标文件

（三）、考评形式

考评分为季度考核及年度考核。

1.季度考核

季度考核前，服务单位需向采购单位提供季度工作小结，小结中需涵盖日常工作及突发事件处置等情况汇报，各类物业运维数据统计等，此外报告还需包括：a、人员季度考勤情况分析表；b、季度报表或项目支出凭证；c、资产及物耗领用情况表；d、季度服务整改情况表；e、岗位培训记录表。

季度考核实行扣分制，季度考核表将于合同签订后制定。

季度考核由采购单位组织考评小组，按照确定的季度考核表执行考核。

季度考核以不少于一次的检查方式对服务单位的日常管理工作进行考核，形成管理工作考核表，并请被考核部门负责人在考核表上签字确认。

针对扣分项，乙方需明确具体整改措施，整改情况纳入下一季度考核。

人员流动性及在岗率考核：主要岗位、重要岗位人员的离职或辞退需交采购单位备案；人员在岗情况及在岗率请被考核部门负责人在考核表上签字确认。

所提交的财务报表或项目支出凭证所反映的数据和内容的一致性纳入考核。

采购单位考评小组以外的工作人员在工作中发现服务单位的不符合项可报告考评小组，由考评小组进行调查经确认后纳入考核依据。

考核结果在下季第一个月20日前向服务单位通报，服务单位如有异议，可在一周内申请复议。

2.年度考核

年度考核实行扣分制，具体参照季度考核内容。

（四）、考评结果

季度考核总分≥90分，为“优秀”；

季度考核总分≥80分，为“达标”；

季度考核总分<80分，为“不达标”全年考核平均分不达标，经过整改不见效的，采购单位有权直接解除合同。

在合同项下的责任范围内，在考核期内，发生以下任何一种情况，年度考核为不合格，采购单位有权直接解除合同。

发生重大人身伤亡事故；

发生重大责任事故（影响重要接待活动）；

严重影响北京交响乐团品牌和对外形象及利益（以不正当行为占有客户、顾客和采购单位的财产、泄露有关保密信息等而导致采购单位形象或利益受损）。

考核加分

服务单位表现突出时，给予年度考核加分（加至100分止），突出表现加分如下：

有效处置突发事件或员工有见义勇为行为并为北京交响乐团挽回损失的；

为配合北京交响乐获得市级以上荣誉做出突出成绩的；

在配合重大活动保障过程中做出成绩的；

有其他突出表现或成绩，为北京交响乐赢得良好社会形象或经济效益的。

具体加分因实际情况而定。

**十、关于物业管理费用问题的说明**

（一）采购单位负责的费用

1.采购单位负责为服务单位提供必要的管理用房。

2.采购单位负责按合同向服务单位支付服务费；

3.采购单位负责水电等能源费用。

4.采购单位负责单价超过500元以上的维修物料费用。

5.关键设备及专业性极强的设备如：电梯、消防系统、智能化系统等多项维护工作由采购单位与相关专业单位签订维保协议并承担费用，服务单位负责对各维保单位进行日常统筹管理，对采购单位负责。

6．采购单位负责大楼内设备、设施的年检、检测、水箱清洗费用。

（二）服务单位承担的费用

1. 服务单位自行提供必要的办公家具、设备和维修设备、工具。

2. 服务单位负责物业管理服务项目的人员全部费用（含工资、工装、劳保用品、办公用品、社会保险、公积金、员工培训、证件办理、体检、餐费、住宿费、交通费、福利奖励、年休假、加班费等）。

3. 服务单位负责物业管理服务项目的管理费及税金等。

4. 服务单位负责500元以内的维修工具和维修物料费用。

5. 服务单位应仔细测算相关设备、工具使用费用，设备工具的采购费用及大型设备的租赁费用由服务单位自行承担，服务单位需编制详细清单并保障服务。

6.其他服务单位自身发生的费用。

（三）服务费用结算

服务费用对应服务期，在服务单位完成服务并通过采购人验收，并扣除应扣除款项后，按季度支付，费用支付时服务单位应按照采购单位要求提供费用支出清单，并提供服务人员考勤记录，采购单位相关管理部门确认。以上费用须采购单位上级财政拨付资金后支付（因采购单位上级财政拨款未到帐，导致的不能支付情况，不属于采购人延期支付。因服务单位未按采购单位要求提供所需材料，影响费用全 部或部分支付的，不属于采购单位违约支付）。

履约保证金金额为人民币拾伍万元整，须于双方签订合同后10个工作日内，并在采购单位支付第一笔物业运维管理服务费之前，服务单位须向甲方一次性全额交付履约保证金，履约保证金可采用电汇、汇票和转账支票的方式提交，履约保证金的受益人为采购单位。合同有效期内如未发生违约问题，合同期满后，15日内一次性全部退还服务单位，履约保证金的退还不计利息。合同有效期内如发生服务质量问题或违反合同相关规定的，采购单位将处理意见及违约金额书面通知服务单位，服务单位应予以书面确认，由服务单位在下一次结算前5日内一次性交于采购单位，服务单位延迟上交违约金的，采购单位可不按合同约定支付物业运维管理服务费，并可从中扣除违约金。

**十一、其他要求**

1.服务单位在合同签订后应开始行磨合，设备设施熟悉和签收工作。未经许可不得对地面、墙面、吊顶等建筑设施做任何改动、破坏；服务单位自带的家具设施需征得采购单位同意，并符合国家相关标准要求。

2. 服务单位在服务过程中遵守国家各项法律法规和采购单位有关管理规定，不在本服务场地进行与采购单位服务项目无关的商业宣传活动。

3. 服务单位需独立承担本服务项目的法律责任，自觉按相关部门的要求办理有关服务证件、手续和缴纳费用，承担服务期间所发生的一切事故（如工伤、财产设备损失和人身伤害事故等）的赔偿和法律责任。服务单位为本服务项目的物业、卫生、防疫等工作的责任人，自觉根据相关要求做好工作。该区域内的环境卫生、垃圾清运等工作由中标单位负责。

4. 服务单位应保持服务员工及管理者的相对稳定，如不符合服务要求，采购单位可要求服务单位更换人员。

5. 采购单位采购的设备材料及物资只能在乐团范围内提供服务，不允许带出园区。

6.在服务期间的服务内容需符合本次招标要求和合同约定，未事先征得采购单位同意不得随意改变服务种类和服务内容。

7.在合同签订后30日内，服务单位需向采购单位支付招标文件约定的履约保证金，履约保证金的有效期到合同期满为止，履约保证金币种仅限于人民币。

8.履约保证金用以应对不可预见的履约风险，在服务期限到期后扣除应扣部分（如有）后退还（不计利息），如因服务单位原因导致服务提前终止，保证金不予退还。

9. 服务单位需接受采购单位有关部门的消防、人防、技防等安全管理和监督。

10. 服务单位若违反上述招标需求的，采购单位有权解除合同，并且赔偿采购单位因该等违约行为遭受的全部损失，包括但不限于仲裁费、诉讼费、律师费、差旅费、支付给他人的赔偿金或补偿金等。

11. 服务单位应指定专门的项目负责人与招标人保持联系，随时解决各类问题。

12. 服务单位需对招标文件中提出的服务内容和各项要求做出明确的承诺，说明是否可以达到相应的标准以及如何达到。

13.服务方案和相关服务承诺应内容明确，范围清楚，内容真实可行，并需真实可靠，否则一切后果投标人自负。

14. 服务单位可根据自身条件，说明可能给予招标人的优惠服务，这些优惠服务需是符合国家相关规定的、与服务项目相关的内容。

15. 服务单位提供的优惠服务将作为评标的一个因素。

16.除服务单位提出的各项服务要求外，服务单位可根据业务开展情况，说明可提供的其他特色服务。

17. 政策性采购需求

17.1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。

17.2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。

17.3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）。