**采购需求**

1. **采购标的**

1.采购标的

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标的名称** | **数量** | **单位** | **服务内容** |
| 1 | 北京市第二儿童福利院物业管理服务项目 | 1 | 项 | 通过人员管理、维修维护、保洁清洁及绿化等服务项目的方式为采购人提供物业管理服务 |

2.项目背景：

市第二儿童福利院位于北京市顺义区高丽营镇张喜庄段，面积4万余平方米，绿化用地1万余平方米，共8 幢楼宇：1号楼5层（含地下2层）、2号楼5层、3号楼5层、4号楼5层、5号楼6层、6号楼6层（含地下二层）、7号楼6层（含地下2层）、8号楼4层，建筑结构均为现浇钢筋混凝土结构，院内出入口：3个，分别为南门、北门、东门，目前仅开放南门。物业服务用房建筑面积约为150平方米，主要用于物业服务客服接待、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤等。

1. **商务要求**

1.实施的期限和地点

1.1实施期限：自合同生效之日起一年。

1.2实施地点：北京市第二儿童福利院。

2.付款条件

2.1付款分四次具体如下：合同生效后支付第一次物业服务费；于2026年4月据实支付第二次物业服务费；于2026年8月据实支付第三次物业服务费；经履约验收后据实支付项目剩余物业服务费。采购人有权根据《物业管理服务工作考核表》的考核结果，对中标人的服务费进行相应扣减。

2.2因本项目为财政性资金项目，如因财政预算拨款延迟导致采购人延期付款不构成违约。

1. **技术要求**

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

投标人以提供人员管理、维修维护、保洁清洁及绿化服务等服务项目的方式为采购人提供物业管理服务，做好日常各项工作运行、检查、整改等记录资料归档工作，同时配合采购人做好上级及属地相关部门行政安全检查等工作。

1. 服务内容及要求

2.1工程维修具体包括设备设施日常巡查、检测及基础性维修维护但不限于以下项目：

2.1.1电气设备设施：低压电力配电系统线路设施巡视检修；低压设备设施巡视及维修维护。

2.1.2院内上下水系统、热水系统、中水系统管线及雨水收集等维修维护。

2.1.3换气设备：院内新风系统及室内空调风口、排风扇清洗。

2.1.4办公区和孤残儿童等保障对象所使用的设备设施调试及基础维修（窗、桌、椅、轮椅等基础设备设施）。

2.1.5房屋建筑物门、窗、地面、墙面、吊顶等维修维护及功能改造。

2.1.6机械设备和厨房设施的检查维护和基础维修。

2.1.7配合采购人做好电梯、避雷检测、安全阀检测、压力表检测、生活用水等各种设备强制检测及换领证等工作。

2.1.8对高压配电、地源热泵、中水等进行日常巡查，发现故障及时上报并联系维保单位维修，配合维保单位人员进行维修并进行记录。

2.1.9配合采购人完成重点部位应急预案演练工作。

2.1.10配合采购人完成突发抢修工作。

2.2院室内外环境卫生管理：

2.2.1保洁范围：室内外、门前三包等公共场所日常保洁清洁及消杀工作；

2.2.2冬季院内积雪清理服务；

2.2.3室外纱窗清洗工作；

2.2.4流感等传染病高发季，按照采购人突发卫生公共事件工作要求，负责公共区域全面消杀工作；

2.2.5按照使用需求向采购人提出合理的保洁及卫生防疫防护消耗品（如消毒液、洗手液等）采购需求，采购人根据实际情况合理提供。

2.3院内绿化美化日常修剪、补种、养护、草坪更换及国庆节、春节期间院内绿化造型布置等工作，本项目预算金额中已包含全部费用。

2.4院内零星维修服务 ：为确保安全及院内正常运行，全年需提供院区内全部供风机盘管清洗、临时隔断（轻钢龙骨、石膏板等材质）、突发抢修等零星维修服务。

2.5采购人交办的其他临时性工作。

2.6保洁服务要求及标准

保洁服务标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 清洁项目 | | | 频次 | 清洁标准 |
| 楼层  公共  区域 | 窗 | | 内玻璃 | 不少于1次/月 | 无手印、无污渍、保持光洁明亮 |
| 窗框 | 不少于1次/月 | 无污渍、无印渍 |
| 窗台 | 不少于1次/周 | 无污渍、无尘迹 |
| 门 | | | 不少于1次/周 | 无污渍、无尘迹、无印迹 |
| 地面 | | | 不少于1次/日 | 无污渍、无尘迹、无水迹、无杂物、光洁明亮 |
| 地面 | | | 不少于1次/月 | 清洗地面 |
| 墙面 | | | 不少于1次/季度 | 无尘迹、无印迹、无污渍 |
| 地脚线 | | | 不少于1次/日 | 无尘迹、无印迹 |
| 沙发、座椅 | | | 不少于1次/日 | 无灰尘，无污渍；每月保养一次。 |
| 茶几 | | | 不少于1次/日 | 无灰尘，无污渍，光洁明亮 |
| 其他家具 | | | 不少于1次/日 | 无灰尘，无污渍 |
| 垃圾桶 | | | 不少于1次/日 | 垃圾桶无尘迹、无污渍、无痰渍，垃圾不能超过桶身2/3。 |
| 灯饰 | | | 不少于1次/月 | 无蚊虫、印迹、灯罩明亮清洁 |
| 装饰物 | | | 不少于1次/月 | 无尘迹、无污迹、无破损 |
| 指示牌、悬挂牌 | | | 不少于1次/周 | 无污渍、手印、尘迹，保持光洁明亮 |
| 不锈钢器皿及装饰 | | | 不少于1次/周 | 无污渍、尘迹、无杂物，保持光洁明亮 |
| 电梯 | 电梯门、墙面 | | 不少于1次/周 | 光亮无尘、无污迹、无印迹、光洁明亮 |
| 电梯天花板 | | 不少于1次/月 | 无尘土，洁净 |
| 电梯按钮、显示板 | | 不少于1次/日 | 无尘土、无污渍、无印迹 |
| 通风口、天花、管道 | | | 不少于1次/半年 | 无蛛丝、无尘迹、无污迹 |
| 地垫 | | | 不少于1次/日 | 无杂物、无污迹、无明显尘土 |
| 消防器材 | | | 不少于1次/月 | 无尘迹、无污渍、摆放整齐 |
| 楼梯地面、梯级 | | | 不少于1次/日 | 无杂物、无污渍、无尘渍 |
| 楼梯扶手 | | | 不少于1次/日 | 无污渍、无印迹，保持光洁明亮 |
| 卫生间 | | | 不少于1次/日 | 卫生设施清洁光亮、地面无积水、污物、无异味、垃圾不超过桶身1/3、墙面无印迹污渍 |
| 污物间 | | | 不少于1次/日 | 地面无尘迹、污渍、无杂物，墙面光洁，污物不超过桶上缘、保洁工具摆放整齐，内外清洁 |
| 会议室部分 | 桌、椅 | | | 不少于1次/日 | 无尘土、无污渍，烟灰缸倾倒洗刷干净 |
| 家具及装饰物 | | | 不少于1次/周 | 无尘土、无污渍、无印迹 |
| 地面 | | | 不少于1次/日 | 无污渍、无尘迹、无水迹、无杂物 |
| 墙面 | | | 不少于1次/季 | 无尘迹、无印迹、无污渍、无蛛丝 |
| 门、窗 | | | 不少于1次/周 | 无手印、无污渍、保持光洁明亮 |
| 外围  部分 | 地面 | | | 不少于1次/日 | 无垃圾杂物、无杂草、无积水、无明显污渍油迹 |
| 宣传栏、广告牌 | | | 除雨雪天气后及时擦拭外，不少于1次/周 | 无尘迹、无污渍、保持整洁美观 |
| 室外设施 | | | 不少于1次/日 | 无污渍、无明显灰尘、无不良张贴物 |
| 绿化带 | | | 不少于1次/日 | 无杂物、无枯枝叶 |
| 绿化区域配套设施 | | | 不少于1次/日 | 无尘土、无污渍，照明灯具无灰尘污渍，透明度好 |
| 草坪灯、户外照明 | | | 不少于1次/月 | 无污渍、无水迹、无明显灰尘、灯罩明亮清洁 |
| 指示牌 | | | 不少于1次/日 | 无污渍、无灰尘、无印迹 |
| 外围部分 | 玻璃采光顶 | | | 不少于1次/季 | 无杂物、无明显泥沙，透明度好 |
| 半地下透气玻璃顶 | | | 不少于1次/季 | 无杂物、无明显泥沙，透明度好 |
| 垃圾桶 | | | 不少于1次/日 | 无污渍、无水迹、无明显灰尘，垃圾不超过2/3 |
| 水道、井 | | | 不少于1次/月 | 水面无明显漂浮物、无堵塞 |
| 阴沟、雨水井 | | | 不少于1次/月 | 保持井道内无明显杂物、无积水、无明显污渍 |
| 化粪池 | | | 随时 | 无污水外流，无堵塞；包括外管线 |
| 门前三包 | | | 不少于1次/日 | 路面无积沙、无明显垃圾、无积水 |
| 雨雪天气 | 天台、平台的明暗沟渠、地漏应派专人检查，特别在雨雪来临前应组织巡查，如有堵塞应及时疏通，并及时检查雨、污水井，根据实际情况增加清理次数，确保畅通无阻。  各岗位保洁人员应关好各楼层的门窗，防止风雨刮进楼内，淋湿墙面、地面及打碎玻璃。  仓库内应备好雨衣、雨靴、铲子、手电筒等设备，做到有备无患。  进入冬季保洁人员应及时了解天气情况，如夜间发生降雪时所有保洁人员第二天应提前到岗清扫积雪。  雨雪天气应在出入口铺设防滑垫，加强保洁巡视频次，防止因雨雪造成人员滑倒的情况。应及时扫雪，做到地面无积雪，符合北京市扫雪办要求。 | | | | |

2.7绿化服务要求及标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 内容 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 绿化养护服务 | 药剂 | 平方米 | 13533.16 | 适用于所种植灌木、乔木、草坪等绿植的环保国标农药 |
| 2 | 肥料 | 平方米 | 13533.16 | 适用于所种植灌木、乔木、草坪等绿植的基肥、叶肥，均使用生态氮磷钾肥料 |
| 3 | 绿化垃圾清运 | 平方米 | 13533.16 | 绿化剪枝及草坪修剪需专车清运，每年修剪草坪不少于15次，修剪树木不少于2次 |
| 4 | 草坪养护、更换 | 项 | 1600 | 对现有草坪进行养护，对退化严重部分按采购人要求进行更换（含草皮采购、运输、种植人工等全部费用），更换面积最多不超过1600平方米，更换草皮需连续存活3个月以上，如3个月内枯萎死亡需予以等量补种。 |
| 5 | 花卉种植补种 | 项 | 1 | 结合季节变化，按季节及采购人需求种植、补种花卉，需连续存活3个月以上，如3个月内枯萎死亡需等量继续补种，最多不超过绿化面积的15%（不含继续补种数量）。 |
| 6 | 树木补种 | 项 | 1 | 树木补种修剪工作（含树木采购、运输、种植人工等全部费用），按照采购人原树木品种及直径大小补种，需连续存活5个月以上，如5个月内枯萎死亡需等量继续补种，最多全年补种不超过5棵（不含继续补种数量）。 |
| 7 |  | 草本植物种植 | 项 | 1 | 结合季节变化，按季节及采购人需求种植、补种草本植物，需连续存活3个月以上，如3个月内枯萎死亡需等量继续补种，最多不超过绿化面积的20%（不含继续补种数量）。 |

上述花卉、草本植物及树木等费用均包含在物业管理服务费内。

2.7.1草坪日常管养要求

2.7.1.1无露土；

2.7.1.2草坪在生长季节，长势旺盛、不枯黄、色泽正常、整齐雅观；

2.7.1.3草坪修剪应按三分之一原则适时进行修剪，每年不少于9次修剪，超高草坪逐步修剪、达标，杜绝裸露径干，草坪修剪要求平整美观、无明显高低差；

2.7.1.4草坪在生长旺盛季节修剪，高度控制在5-8㎝。高温季节修剪高度控制在8-10㎝；

2.7.1.5无明显超高杂草，不能有大坑洼积水；

2.7.1.6适时适量浇水、施肥、梳理、打孔、松土、修复、覆土、切边、修剪、除草等工作；

2.7.1.7草坪上无任何垃圾（枯枝、杂物），保持草坪清洁、卫生；

2.7.1.8对于被破坏或其他原因而导致草坪裸露，应及时补植。草坪死亡面积不得超出0.5平方米，如超出应及时、适时补种完善；冬季防冻，春季灌溉返青。

2.7.2乔灌木管养要求

2.7.2.1苗木成活率达98%，如有死亡苗木应及时清理并更换，如确因季节原因不能进行更换，应书面保证在采购人要求时间内进行更换，并应得到采购人认可；

2.7.2.2栽植在草坪上的孤植树，应在树木基部设置圆形围堰，围堰直径以树木胸径的6倍为标准，松土后铺设防腐树皮；

2.7.2.3适时、适量施肥浇水，保证树木生长旺盛，叶色正常，枝干健壮（行道树、乔灌木要求垂直不歪斜）；肥料深浅、肥量、时间、施肥品种要适当，施肥后要回填土、找平、浇一次透水，不能有肥料裸露；板块生长要丰满、轮廓要清晰；长势旺盛、叶色正常；不能有残缺、绿篱不能有断层、要求面平侧垂；

2.7.2.4乔灌木、板块内应及时清除杂草和松土。除杂草时不能伤及根系或造成根系与黄土裸露；松土规定：乔灌木每年松土不少于2次；

2.7.2.5做分隔线时应根据现场地形和植物与植物之间的搭配开展工作；分隔线的曲线要求线形圆滑流畅，沟槽深度8㎝，宽度10㎝，分隔清晰、明了、美观；

2.7.2.6遇台风及强雨雪天气后应及时进行护树，补好残缺，清除断枝，落叶垃圾，使绿化尽早修复；

2.7.2.7应及时清除花坛内残死花。花坛无杂草，无花时，花坛场地要平整，无杂物。（对装饰性时令花卉的更换，必须按照采购人要求进行）；

2.7.2.8在冬季来临前应提前做好树木的保暖防寒工作，包括裹草帘薄膜等工作，对不耐寒的植物要采取特殊的保暖措施，第二年春天温度回升时逐步放开薄膜等。

2.7.3草坪、乔灌木病虫害防治管养要求

2.7.3.1病虫害防治以防为主、综合治理。发现病虫害应及时防治并控制蔓延；

2.7.3.2应对症下药、配比合理、不污染环境、不危害人、畜、植物等；

2.7.3.3应及时清理死苗，并在一个月内补植回原来的种类，补植规格应与原植株相同，补植成活率不低于98%；

2.7.3.4草坪、乔灌木杜绝大面积病虫害发生。若发生病虫害应及时控制病情蔓延；

2.7.3.5树木不卷叶、不落叶，叶枝上无虫、网、尿、灰尘；

2.7.3.6对现有树干脱皮、蛀孔洞，应做好防护、保护措施（涂刷、堵塞、填补等工作）；

2.7.3.7对乔木的涂白措施：

2.7.3.8合理配备涂白液，在每年11月份开始对乔木进行涂白处理，从树木基部向上到树干1.2米范围内均匀涂白；

2.7.3.9用药应按照国家规范操作。

2.7.4乔灌、花木修剪管养要求

2.7.4.1乔灌木修剪：保证树冠匀称、主侧枝条分布均匀合理、通风透光。要修剪内膛枝、徒长枝、病虫害枝、枯死枝、下垂枝等。行道树修剪，分枝点一致，树冠完整，主侧枝分明，枝条合理匀称，高矮一致，增强园区美化效果，并保证不影响交通安全；

2.7.4.2灌木修剪：应根据先上后下、先内后外、去弱留强、去老适时对树木修剪，修剪要符合该树木的生活习性和生长形态；

2.7.4.3花灌木修剪：应根据花前弱剪、花后强剪、适时分类进行修剪；

2.7.4.4板块修剪：线条整齐一致，杜绝裸露枝条。有特殊造型的应逐步修剪形成；

2.7.4.5花坛修剪：要及时剪去残花、枯枝和枯叶；

2.7.4.6绿篱修剪：要面平、侧垂、丰满、不裸露干径，要注意效果和环境相协调，达到增强园林美化效果。2.8工程服务要求及标准

2.8.1电力系统：

2.8.1.1配电室运行值班（24小时值守）

2.8.1.2配电间、配电柜、箱巡查检修（日巡视、周巡检、月检查、季保养（每年不少于2次））

2.8.1.3电器设备、照明器具、插座、开关维修更换（日常维修）

2.8.2电梯系统：

2.8.2.1.日常巡查（每日巡查一次，确保正常运行，发现问题及时报维保单位维修）

2.8.2.2配合采购人、维保单位日常检修、年度检验及紧急事件处理、预案演练等

2.8.3中水系统：日常运行巡查（每日至少巡查一次）

2.8.4地源热泵、空调、通排风系统：

2.8.4.1机房运行值守（24小时值守）

2.8.4.2设备巡查（每日巡查）

2.8.4.3日常测温（每月2次全面测温、特殊天气重点部位专项检测）

2.8.5市政及给排水：

2.8.5.1二次供水（每日巡查设备运行，做好供水安全保障；配合进行水箱清理、水质检测、许可证办理、换证工作）

2.8.5.2排水管道、化粪池（每月检查排水管道、化粪池）

2.8.5.3防汛（春季检查并清理雨水井、天沟、屋面排水口，汛期加强清理检查）

2.8.5.4压力排水（每日巡查及时维修）

2.8.5.5室内给排水设施（每日巡查及时维修）

2.8.6太阳能系统：

2.8.6.1日常运行（每日巡查设备运行）

2.8.6.2巡查维护（管路维护，集热器清洗，水泵维护、控制系统检修）

2.8.7厨房设备：维修维护

2.8.8门、窗、墙面、地面：维护与修补

2.8.9孤残儿童等保障对象生活设备设施的维护调试（桌、椅凳、床、轮椅等）

2.9零星维修要求及标准

结合实际运行情况，为确保安全及院内正常运行，全年需提供零星维修服务内容，本项目预算金额中已包含但不局限于以下维修、改造、加装项目（包括人工、设备及材料等全部费用）拟如下表（采购人执行过程中如有相关内容变更，中标人需根据实际提供相关零星维修服务）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 内容 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 零星维修服务 | 空调风机盘管清洗 | 组 | 1042 | 换季前完成清理，包括人工、药剂和消耗品费用 |
| 2 | 临时隔断 | 平方米 | 120 | 包括人工、设备租用和材料费用 |
| 3 | 突发抢修 | 平方米 | 140 | 根据情况提供应急措施，包括人工、设备租用和材料费用 |

除上述情况外，其他零星维修服务所涉及的全部人工费用由供应商承担，所涉及的设备租用和材料费用由采购人承担。

2.10人员配备、培训、管理、岗位的设定及要求

2.10.1本项目需提供保洁、绿化及设施设备维护维修等服务具体如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 岗位名称 | 数量 |
| 1 | 办公室服务 | 项目经理 | 1 |
| 客服兼资料专员 | 1 |
| 2 | 设施设备  维护维修服务 | 工程主管 | 1 |
| 配电人员 | 8 |
| 维修人员 | 7 |
| 地源人员 | 4 |
| 3 | 保洁服务 | 保洁主管 | 1 |
| 保洁员 | 26 |
| 4 | 绿化服务 | 绿化员 | 3 |
| 合计 | | | 52 |

**★根据《中华人民共和国未成年人保护法》法规条款，投标人应向采购人书面承诺本项目服务人员无犯罪记录，并承诺合同签订前提供每名项目服务人员由公安机关开具的无犯罪证明（须提供承诺原件并加盖投标人公章，格式自拟）。**在整个服务期间内，采购人有权要求投标人随时提供项目服务人员的无犯罪证明。

2.10.2院内提供办公场所、基本办公设备及日常合理所需耗材 。

2.10.3人员配备：包括公司基本项目详细组织机构，拟派管理人员及专业人员资质标准、各类人员、数量和专业素质要求、同类物业工作经验；如遇突发卫生公共事件需配备保证正常运转的人员数量。

2.10.4保证重点岗位物业人员的相对稳定（管理人员、水电工等重点岗位），未经采购人许可不得随意更换。投标人招聘的所有人员必须政治可靠，家庭住址详细，个人资料齐全、留有备案，专业技术人员要有专业证书。所有员工不得有“两劳”释放人员和流窜犯，应于入职前提供全部人员无犯罪记录证明。

2.10.5人员培训：包括对各类人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪表仪容、职业技能等。

2.10.6人员管理：由投标人负责服务人员的管理，包括但不限于录用、考核、优化机制、协调关系、量化管理及标准运营等，采购人有全程监督及不定期检查的权利，对服务人员提出相应要求但服务人员所涉及的各类事故、纠纷等均由投标人承担全部责任。

2.10.7办公室服务人员

2.10.7.11项目经理（应附个人简历及相关证书证明复印件）需具备以下条件：本科及以上学历；任职同类项目物业经理5年（含）及以上，年龄在国家规定的法定退休年龄内；具备丰富的运营管理专业知识，熟悉物业各项法律法规，熟知物业管理流程和物业管理专业知识；具备强烈的责任心和优秀的团队领导能力、管理能力、部门协调能力、工作执行力、应急处理能力，能够承受较大工作压力，具有较强的人际沟通协调能力；熟悉相关物业法规，业务素质和市场意识强，谨慎敏锐，品行优良。

2.10.7.2客服兼资料专员年龄35岁（含）以下，大专（含）及以上学历；性格开朗，普通话标准，形象气质佳；能熟练操作电脑，能灵活运用各种办公设备；具备较强的工作责任心及上进心，服务意识；有一定的应变能力和洞察力强，具有较强的团队合作精神及沟通能力，熟悉库房管理流程并具备档案管理相关知识。

2.10.8设施设备维护维修服务人员要求

2.10.8.1工程主管年龄在国家规定法定退休年龄内，大专及以上学历，具有任职同类项目5年（含）以上工程维修管理经验；具有扎实的专业知识基础，丰富的实际工作经验，极强的动手操作能力以及较强的资源运用能力、组织管理能力和综合事务管理能力；具有强/弱电、暖通、给排水各类知识，熟悉各类物业设备设施的维修、保养及管理流程；具有较强的沟通能力及突发事件处理能力，掌握变配电、给排水、设备维保等方面的知识，持有行政主管部门颁发的有效期内的《中华人民共和国特种作业操作证-电工作业-高压电工作业》或《中华人民共和国特种作业操作证-电工作业-低压电工作业》。

2.10.8.2配电人员年龄在国家规定法定退休年龄内；具有5年（含）及以上物业管理供配电岗位值守工作经验；均持有行政主管部门颁发的有效期内的《中华人民共和国特种作业操作证-电工作业-高压电工作业》或《中华人民共和国特种作业操作证-电工作业-高压电工作业（运行）》；熟悉高低压配电设备程序，巡回检查、值守和维护保养。

2.10.8.3维修人员年龄在国家规定法定退休年龄内，接受过国家有关部门专业培训，因采购人院内设配电室、特种设备、日常电力维修及修补，作业人员不少于4人（含）持有行政主管部门颁发的有效期内的《中华人民共和国特种作业操作证-电工作业-低压电工作业》资质、不少于2人（含）持有效期内的《中华人民共和国特种作业操作证-焊接与热切割作业-熔化焊接与热切割作业》资质、不少于1人（含）持有效期内的《中华人民共和国特种设备作业人员证-特种设备安全管理A》资质、不少于1人持有效期内的《中华人民共和国特种作业操作证-有限空间作业-地下有限空间监护作业》资质，全部人员均具备水暖电维修工作3年（含）及以上经验；熟悉工程维修、设备维保、操作及应急处理；水电路改造及安全操作规程；具备较高的维修电工专业知识，变、配电设施的管理能力；具备基础木、瓦工知识及操作能力；有良好的沟通能力（上述证件可1人具备多项）。

2.10.8.4地源人员年龄在国家规定法定退休年龄内；因地源热泵机房需要对水温水压进行调节及24小时值守，地源人员均需持有行政主管部门颁发的有效期内的《中华人民共和国特种作业操作证-制冷与空调作业-空调设备运行操作作业》或《中华人民共和国特种作业操作证-制冷与空调作业-制冷与空调设备运行操作作业》或《中华人民共和国特种作业操作证-制冷与空调作业-制冷设备运行操作作业》，具有3年（含）及以上地源热泵维护值守经验，熟悉机组运行情况及突发情况处理；

2.10.8.5以上人员均需适应夜班值守及轮岗值守。

2.10.8.6维修材料、耗材类用品由中标人汇总使用量，定期上报，由采购人及时采购补充，库管记录，确保工作正常开展。

2.10.9保洁人员要求

2.10.9.1保洁主管年龄在国家规定法定退休年龄内，高中及以上学历，具备5年及以上物业保洁管理从业经验；能熟练使用保洁相关工器具及药剂；持有有效期内的《北京市从业人员健康证明》。

2.10.9.2保洁员年龄在国家规定法定退休年龄内；均具备1年及以上的保洁工作经验，持有有效期内的《北京市从业人员健康证明》（需提供承诺函，格式自拟，加盖公章）身体健康且无不良嗜好；具备较好的服务意识、安全意识，吃苦耐劳。

2.10.9.3清洁物品、耗材类用品由中标人汇总使用量，定期上报，由采购人及时采购补充，库管记录，确保工作正常开展。

2.10.10绿化服务人员要求

绿化员年龄在国家规定法定退休年龄内；其中至少1人具备园艺设计、规划相关工作经验1年以上经验；均具有植被花卉及树木的修剪、栽种、补苗、养护等工作3年及以上经验；具备绿化植被花卉、树木的修剪、栽种、补苗、养护等相关工作3年及以上经验；认识常见的园林植物，区分形态特征，并了解环境因子对园林植物的影响；熟悉绿化的养护、防虫治病、除草工作；身体健康服从管理。

3.其他要求

3.1投标人派驻服务人员需着统一工作服（服装及服装费用由投标人提供）。

3.2投标人派驻的服务人员在采购人食堂每日每餐自费刷卡就餐，餐费标准（现行餐费标准为：早餐5元/人，午餐14元/人，晚餐5元/人）按照采购人相关要求执行，如遇项目履行期内采购人发生餐费标准调整，投标人应按照新的餐费标准执行。采购人不予承担投标人派驻服务人员就餐餐费，餐费由投标人承担。

3.3如采购人遇突发应急情况，需及时响应采购人人员需求，调拨维修人员进行支持。

3.4住宿由投标人自行安排，采购人需值班岗位安排值班室。

1. 验收要求

4.1采购人每月对物业服务进行考核，详见合同及合同附件。

4.2履行过程中，按照甲方相关制度、标准、考核等内容要求执行，如遇调整更新的，按更新后的要求执行。

5.服务方案要求

5.1投标人对该项目所涉及的各项服务，要有详实的服务方案：内容包括：人员情况、管理制度、工作计划、日常巡检情况、问题解决整改、突发应急事件的处理、人员考核情况及物业服务档案资料管理等。

6.政策性采购需求

为在项目中充分落实《中华人民共和国政府采购法》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，请投标人提供在本项目中落实ESG理念的工作措施