**第五章 采购需求**

1. **项目基本信息**
2. **采购标的**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 数量 | 采购包预算金额（万元） |
| 1 | 北京市团河教育矫治所2025年物业管理服务采购项目 | 1 项 | 194 |

1. **项目背景**

项目地址北京市大兴区团桂路1号；项目所占地约260亩，其中设有办公楼一处，二层，约 1200平方米；武警楼一处，四层，约2200平方米；备勤楼 一处，三层，约1900平方米；业务楼一处，二层，约1000 平方米；办公区东大门警戒护卫楼一处，二层，约650平方 米；教学楼一处，四层，约3000平方米； 一号楼一处，四层，约4500平方米；二号楼一处，四层，约3000平方米； 模拟监区实训室一处，约470平方米；警体楼一处，三层，约2600平方米；礼堂一处，约1500平方米；浴室一处，约 430平方米；健身房一处，约400平方米；室内训练场约1600平方米、所区及培训区等外围大环境。

1. **商务要求**

**1. 服务（履约）期限及地点要求**

服务期限：一年，自2025年11月1日至2026年10月31日 。

服务地点：北京市团河教育矫治所（北京市大兴区团桂路1号）

**2. 付款条件（进度和方式）**

本项目付款方式采取按月后付费方式支付，每月结束后中标人服务达到投标响应标准并经采购人确认后【7】日内，采购人开始支付该月费用。合同以人民币结算。采购人每次付款前，中标人应提供等额合法发票；否则，采购人有权拒绝付款。

1. **技术要求**

**（一）人员配置需求**

**1.管理人员 ：需配备整体管理人员1名，服从采购人安排，负责整体服务团队的管理工作；**

**2.保洁服务人员 ：需配备清洁人员不少于7名，按照工作岗位划分责任区；**

**3.维修人员：需要配备专业电工2名、综合维修工2名，参加项目内维修、值班工作；**

**4.秩序维护工作 ：需要配备24小时门岗人员不少于4名（包含1名班长）；**

**5.绿化服务：根据绿化养护要求，投标人自行配置人员，需不少于8名（含1名专职绿化负责人），以能够完全响应相关服务标准；**

**上述人员总计不少于24名。**

**（二）服务内容**

**1. 保洁服务**

1.1办公区及培训区外围大环境(不含试农基地);

1.2办公区办公楼、武警楼、备勤楼、业务楼、健身房、培训区一号楼、二号楼、教学楼、警体楼、模拟监区、礼堂、浴室、办公区东大门警戒护卫楼等公共区域日常清洁服务；(不含民警职工日常办公室内及个人宿舍)；

1.3垃圾收集及必要的垃圾桶或站的消杀；

1.4政治建警、模拟法庭、执法办案中心、心理咨询、指挥中心、应急处突等实训室及指定区域精细清洁服务；

1.5公共区域内设备、设施的报修；

1.6会议服务，大型会议、活动现场保洁保障服务；

1.7雨季前清理全所雨漏管一次，雨季期间根据需求由派驻维修人员清理。

**2. 水电维修服务**

2.1参与采购人日常值班；

2.2完成日常交办的维修任务；

2.3定期巡查设施设备问题，完成报修修理；

2.4遇重大活动时，随时进行维修保障；

**3. 登记、指引及秩序维护服务**

3.1负责来访人员、车辆登记核查工作；

3.2负责外来车辆引导工作；

3.3负责指引外卖、快递放置指定位置；

3.4负责24小时门岗值守工作；

3.5负责指定区域巡查及安全维护工作。

**4. 绿化养护服务**

4.1根据北京市园林绿化局关于印发《北京市城镇绿地养护管理投资标准的意见》,拟参照二级绿地养护标准养护；

4.2养护施工内容主要有：乔木、灌木、草坪的补植、浇水、除草、打药、施肥、修剪、以及绿化区域内清洁卫生等工作，保持现有绿化景观效果。

4.3绿化养护人工按照投标人根据现场服务需求自行配备人员及设备。

**（三）服务要求及标准**

**1. 保洁服务**

根据服务内容，设定任务表，明确作业频率及工作标准。

1.1办公区及培训区外围大环境清洁标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作内容 | 作业频率及 时间 | 清洁后标准 |
| 不锈钢垃圾筒 | 全天巡视保洁 | 光亮、无污迹、无印迹， |
| 门、窗、把手 | 随脏随擦 | 光亮、无污迹、无水印、无明显手印 |
| 低位玻璃及栏杆 | 每日一次 | 清洁、无污迹、无灰尘 |
| 健身房 | 每日一次 | 摆放整齐、无污迹、无杂物 |
| 宣传栏 | 每周一次 | 摆放整齐、无污迹、无杂物 |
| 路面 | 每日清扫一次 | 无垃圾、无烟头、保持干净 |
| 水系清理 | 每周二次 | 水面无漂浮垃圾 |
| 外围玻璃及栏杆 | 每日擦拭一次 | 光亮、无污迹、无水印、无明显手印 |

1.2办公区办公楼、武警楼、备勤楼、业务楼、健身房、培训区教学楼及公共区域日常清洁服务

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作内容 | 作业频率及时间 | 清洁后标准 |
| 门、标牌擦拭 | 全天巡视保洁 | 光洁、无污迹、无手印 |
| 消防栓箱内外擦拭 | 每日一次 | 玻璃干净、明亮；框体无污迹、无灰尘 |
| 踢脚板擦拭 | 每日一次 | 干净、无灰尘 |
| 地面推尘 | 每日一次 | 洁净、无污迹、水迹 |
| 墙面宣传栏擦拭 | 每周一次 | 无灰尘、无印迹 |
| 会议室桌面 | 每日一次 | 洁净、无污迹、水迹 |
| 屋顶及附属设施擦拭 | 每半年一次 | 洁净、无灰尘 |
| 排风口擦拭 | 每季一次 | 干净、无尘土、无污迹、无黑印 |
| 面盆、台面、镜子 | 全天巡视保洁 | 洁净、无污迹、水迹：镜面、水龙头光亮 |
| 小便盆清洁 | 全天巡视保洁 | 洁净，无污迹、无尘土、无异味，无杂物 |
| 蹲便器、水箱清洁 | 全天巡视保洁 | 洁净，无污迹、无明显水迹、无尘、无异味 |
| 隔板、门、插销清洁 | 全天巡视保洁 | 干净、无污迹、无水迹 |
| 纸篓清倒 | 全天巡视保洁 | 纸篓内衬垃圾袋，杂物不得超过纸篓2/3 |
| 空气清新剂、消毒 | 全天巡视保洁 | 按使用说明做好消毒 |
| 纸篓清洗 | 每周一次 | 清洁、无污迹、无水迹 |

1.3 办公区东大门警戒护卫楼日常清洁服务。作业频率为每半月一次，由专职人员定期开展专项检查，如遇特殊情况可及时安排作业；保洁员清洁上述区域房间时，应坚持开一间清洁一间， 清洁完一间锁一间的原则；清洁办公桌要求干净整洁、无水迹、无污迹、无杂物等，物品码放整齐；清洁电话、电脑屏幕等时，应使用潮布擦拭，不能使用湿布以免损坏电器零件，电话线、电脑连线不能卷曲；室内玻璃应定期清洁，保持无水迹、无污迹、无手印等。

1.4 培训区一号楼、二号楼、实训室、警体楼、礼堂、浴室、室内训练场日常清洁服务。服务作业频率为每日一次，由专职人员定期开展专项检查，如遇特殊情况可及时安排作业；保洁员清洁上述区域房间时，应坚持开一间清洁一间， 清洁完一间关一间的原则；清洁办公桌要求干净整洁、无水迹、无污迹、无杂物等， 物品码放整齐；清洁房间应开窗通风，保证房间无异味。边擦尘边检查 窗帘有无破损，床上用品是否受潮，电器灯具是否正常，地面有无虫类，用品是否齐全，如有问题及时更换；擦卫生间浮尘，保持无水迹、无污迹，同时检查马桶能 否正常使用、水龙头有无渗水现象。马桶、水龙头每日放水冲洗，以防黄锈；室内玻璃应定期清洁，保持无水迹、无污迹、无手印等；大厅及走廊地面应随时保持光亮，无杂物、无水迹、无脚印等现象；各种设施应保持无尘土、无损坏现象。

1.5 垃圾收集及垃圾桶、站消杀。确保垃圾日产日清，收集清运时，用垃圾袋装好，不能将垃圾撒落在楼梯和地面。定期擦拭垃圾桶外观，及时清扫垃圾集中存放地。存放容器按垃圾种类和性质配备，做好垃圾分类工作。

**2. 维修服务**

2.1服务项目（内容）：参与日常值班和日常维护保养；电、上下水、门、窗等日常维修及部分设备设施维修。

2.2服务标准：

2.2.1服从采购人的工作安排，工作积极主动，认真负责。

2.2.2业务能力强，能够独立完成水、电、气、暖等相关维修工作及夜班值守。

2.2.3要求维修、供水、供电供暖等适应持续不间断实时保障的需求。特别要做好紧急停电、跑水、高配跳闸换线等极端情况的应急保障。

2.3服务要求：

2.3.1着装规范、服务主动、热情、周到。

2.3.2无迟到、早退按时上岗,做到持证上岗。

2.3.3服从采购人工作安排、工作积极主动，认真负责。

2.3.4能够独立完成相关维修工作及夜班值守。

**3. 登记、指引及秩序维护服务**

3.1本项目门岗要求24小时专人值守，做好指定区域安全巡查及秩序维护工作。

3.2根据采购人实际情况，严格落实采购人制定的人员、车辆进出管理制度，做好外来人员、车辆进入核查与登记。

3.3提示和引导机动车辆和非机动车辆在规定停车区域有序停放，保持消防通道、疏散通道、安全出口畅通。

3.4熟悉采购人人员情况，妥善处理外来人员一般咨询业务。

3.5配合采购人做好保密工作。

3.6在重大活动、重要节日以及突发事件等特殊重点时期，配合采购人做好安全管理和秩序维护等相关工作。

3.7雨、雪天气时，协助清扫责任区的积水和积雪。

3.8秩序维护人员身体健康、服务热情、持证上岗。

**4. 绿化养护服务**

4.1养护面积约70038平方米，含长势较弱树木的救治。

4.2专项养护：

4.2.1培训区内钢网墙内侧面积约为9900平方米，试农区库房四周非种植区面积约为6000平米，以上区域进行灭草、清理工作；

4.2.2培训区围墙外护网内外侧的杂草清理；

4.2.3眼镜湖、荷花池内及周边水生植物养护及杂草清理(湖水面积3750平方米，荷花面积1720平方米);

4.2.4竹林养护；

4.2.5 室内训练场及2号楼前零星绿植养护约440平米；

4.2.6东大门外侧及停车场草坪修剪、杂草清理，法桐、雪松修剪；

4.2.7樱桃树、山楂树、桃树、梨树及其它果树管理（含修枝打药施肥）。补充更新包括：需要修复更换因极端天气造成的枯萎草坪，面积约为2100平方米；礼堂前约700平米绿地，补充种植绿植。

4.3养护施工内容主要有：乔木、灌木、草坪的补植、浇水、除草、打药、施肥、修剪、以及绿化区域内和周边清洁卫生等工作，保持现有绿化景观效果。

4.4养护期：1年

4.5质量目标：合格，要求养护质量为北京市城区绿地养护质量标准。

4.6项目地点： 北京市团河教育矫治所项目内，大兴区团桂路1号。

4.7养护标准：二级养护

4.8项目特点

4.8.1线路长，绿地狭长，要求做好人工管理；

4.8.2要求提高安全文明作业程度；

4.8.3养护人员需政治过硬，提供无犯罪证明；

4.8.4无供水设施位置，需要洒水车作业。

4.8.5环境特殊对农药等需要严格控制，做到影响最小对人畜无害 。

4.9养护要求

按照《北京市城镇绿地养护管理分级质量》制定本项目实施方案如下：

绿化养护一年中养护管理工作阶段划分及养护管理项目：

4.9.1冬季阶段：12月及次年1、2月份。

* 整型修剪：除常绿树和一些不宜冬剪的树木，应在休眠时期作1次整型修剪。
* 防治病虫：利用修剪去除病虫害枯死枝。
* 清理落叶：对法桐等落叶不完全的行道树，大风落叶及时清理。
* 维护巡查：加强树木的看管保护，及时处置因极端天气破坏的树木。

4.9.2春季阶段：3、4月份。

* (灌水(返青水):3月份需要灌3次水，草坪、花卉在3次以上。
* 施肥：应于4月份进行冬、春两季轮流给树木施有机肥料。草坪、花卉追肥1次，草坪以氮磷钾化肥为主。
* 病虫防治：喷1次3-5%的石硫合剂溶液，即可杀虫又可防病害。
* 修剪：4月份在冬季整型修剪的基础上适时进行摘芽、去萌蘖 。
* 拆除防寒物：待4月底气温回升，树木萌发新叶，可拆除防寒支撑、无纺布(草绳)、风障等。
* 补植缺株：4月份对行道树、绿地缺株树木进行补植，可适度补植易成活的乡土树种。
* 除草：对草坪中的杂草及宿根花卉、播种草花的地块进行除草1次，播种草花地块可以喷洒封闭除草剂1次。
* 病虫害防治：防治春尺蠖、蚜虫、草履疥等害虫，喷洒1000-1200倍的高效氯氰菊酯、灭幼脲或吡虫啉溶液防治。
* 维护巡查：加强树木、花卉、草坪的看管保护，以减少人为破坏。

4.9.3初夏阶段：5、6月份。

* 灌水：草坪、花卉需要继续浇水，次数根据降雨量而定。树木主要是花灌木开花期需要灌1-2次水。
* 病虫防治：5-6月份防治柏树类双条杉天牛、松稍螟、各种蠹虫、天牛、白蜡窄吉丁等蛀干害虫，美国白蛾、国槐尺蠖、榆舞毒蛾等食叶害虫。
* 施肥：根据需要追施氮素肥料，可以根灌，也可以叶面喷施。
* 修剪：以摘芽、除萌蘖为主，春季开花树木的花后修剪、越冬枯死枝的修剪等。绿篱修剪2-3次，草坪修剪4次左右。
* 除草：成片绿地应在雨季前清理杂草。一般5月份2 次左右，6月份3次以上。
* 维护巡查：加强树木、花卉、草坪的看管保护。

4.9.4盛夏阶段：7、8、9月份。

* 病虫防治：防治柏树类双条杉天牛、松稍螟、各种蠹虫、天牛、白蜡窄吉丁等蛀干害虫，美国白蛾、国槐尺蠖、榆舞 毒蛾、苹掌秋娥等食叶害虫。具体防治方法根据病况对症喷药防治。 一般喷药2-3次。
* 中耕除草：7月份需除草2次，松土除草1次；8月份除草3次，松土1次；9月份除草2次，松土1次。
* 施肥：9月份根据需要追施磷、钾肥料1次，尤其是草坪和花卉，在国庆节前促进生长或开花旺盛。
* 灌水及雨季排水防涝：根据气候及雨季情况，干旱花灌木及草坪、花卉需要适时浇水，雨季对于低洼或排水不畅的地段应及时排涝。
* 修剪：雨季前将过于高大的树冠，适当疏稀、截短，可增强抗风能力。配合架空线(特别是电力电源线)修剪，及时修剪并清理风折枝，国庆节前对绿篱进行整型修剪。
* 扶直：雨季对发生倒歪倾斜的树木及时扶正，必要时应设支撑。
* 补植常绿树：可利用雨季补植常绿树、灌木等的缺株，提高成活率。
* 维护巡查：加强树木、花卉、草坪的看管保护。

4.9.5秋季阶段：10、11月份。

* 灌冻水：落叶后到土壤封冻前灌足封冻水，封冻水后及时封高堰。
* 防寒：树木涂白1次；新栽植乔、灌木或抗耐寒能低的树种，冬季需采取草绳和无纺布缠杆；地被植物为秋季播种，根系不发达，须覆盖地膜以安全越冬；绿篱可根据不同树种的生态习性和不同种植形式搭设不同规格的风障。
* 施底肥：11月份落叶后、封冻前施有机肥作底肥。
* 除草：绿地结合冬季防火及时清理杂草和草本残株。
* 修剪：10月份对绿篱进行1次修剪；11月份可进行树木修剪。
* 补植缺株：以耐寒的乡土树种为主。
* 维护巡查：加强树木、花卉、草坪的看管保护。

4.10清理保洁管理质量及技术措施

4.10.1质量标准

绿地整体环境较干净、整洁，主要地区和路段垃圾及杂物日产日清。

4.10.2技术措施

* 绿地整洁，无杂物、无白色污染(树挂),绿化生产垃圾(如树枝、树叶、草屑等)、绿地内水面杂物应日产日清，做到保洁及时。
* 绿地完整，无堆物、堆料，树干上无钉拴刻画等现象。行道树下距树干2m 范围内无堆物、堆料等影响树木生长和养护管理的现象。
* 组织专门保洁清理人员，配备工具和车辆。

4.11国家及地方的规范和标准

* 《中华人民共和国城市绿化条例》(2017年修订)
* 《主要花卉产品等级》(GB/T 18247.7 )
* 《城市污水再生利用景观环境用水水质》(GBT18921-2019)
* 《再生水灌溉绿地技术规范》(DB11/T 672)
* 《北京市绿化条例》(2019年修订)
* 《园林绿化养护标准》CJJT 287-2018
* 《北京市城镇绿地分级分类管理办法》(京绿办发〔2021〕224号)
* 《北京市城市绿地建设和管理等级质量标准》
* 《城镇绿地养护管理规范》DB11/T 213-2014
* 《行道树栽植与养护管理技术规范》(DB11-T 839-2017)
* 《观赏灌木修剪规范》(DB11/T 1090-2014)
* 《竹子栽培养护技术规程》(DB 11/T 1128-2014)
* 《绿地节水技术规范》(DB11/T 1297-2015)
* 《城镇园林绿化养护管理年度考评工作细则》(北京市园林绿化局印发)

4.11.1考核标准

按照《日常养护管理实施细则》执行，采购人按此标准进行日常监督考核。

4.11.2附件：

养护管理要十分重视植物造景，使植物季相分明，色彩丰富，生长茂盛。通过对各类植物的人工干预，营造优美景观。树木养护成活率100%,若因养护不当发生死亡由承包单位按同等品种、同等规格无条件补偿。

4.11.3绿化的景观标准

4.11.3.1植物群落结构：

群落合理完整，层次丰富，黄土不裸露，树木种间株间生长空间与层次处理得当，整体观赏效果好。

4.11.3.2树木生长：

树形完美，枝叶茂盛，季相分明，针叶树保持明显的顶端优势，花灌木按时开花结果，整形树必须按观赏要求养护成一定形态，地被植物应为四季常绿观花或观叶品种，无人为践踏、空秃。

4.11.3.3花卉布置：

花卉健壮，始花期方可种植，株行距适宜，花期整齐，图案美观 。

4.11.3.4草坪铺植：

草种纯，生长茂盛，无空秃。

4.11.3.5杂草控制：

无大型野草，无缠绕性攀援杂草。基本无杂草。

4.11.3.6病虫害防治：

基本无危害，虫害危害率0%,食叶性害虫小于5%,刺吸性害虫小于10%,蛀干性害虫小于3%。

4.11.3.7设备设施：

建筑、辅助设施完好无损。

4.11.3.8环境卫生：

绿地整洁，无垃圾。

4.11.4绿地养护技术标准

4.11.4.1修 剪 ：

* 乔、灌木修剪到位，无死株、枯枝、枯梢与残枝败叶，无明显病虫害；
* 乔木修剪以调整树型，均衡树势，使其通风透光为目的，剪口平整，剪口直径大于3厘米的，剪口涂防腐剂；
* 花灌木修剪以自然形为主，适当修去过密枝条，保证透光、透风、病虫枝、断裂枝一律去除；
* 多年生攀援植物每年一次翻蔓，清理枯枝，疏删老弱的藤蔓 ；
* 绿植修剪以整形为主，休眠期稍重剪，生长期宜轻剪。

4.11.4.2松土、除草 ：

* 有效控制杂草，乔木和灌木下的大型野草铲除，特别对树木危害严重的各类藤蔓；
* 树木根部附近的土壤要保持疏松，对易板结的土壤，在蒸腾旺季须打孔或松土处理；

4.11.4.3施肥：

根据不同树种和树木生长情况适时施肥，乔木施肥以胸径每3厘米施一公斤堆肥为标准〔开花结果的乔木适当增加施肥量〕, 花灌木在花前适当追肥〔以施磷肥、钾肥为主〕,花后适当多施基肥〔以堆肥为主〕。

4.11.4.4病虫害防治：

* 强化监督巡视，发现虫情及时采取措施；
* 维护生态平衡，贯彻“预防为主、综合治理”的方针，发现虫情及时报告，及时反馈治理情况；
* 对常见的“疥虫、蚜虫、粉虱、马、叶螨、天牛、木囊蛾、红蜘蛛、杜鹃网蝽、樟脊网蝽"和“线虫病、病毒病、白粉病、香樟黄化病”等病虫害治理，必须用生物药剂喷打或采取人工捕捉，严禁施用化学药剂。

4.11.4.5保洁 ：

做到绿地保洁无死角，无废弃物、无烟蒂与大型枯枝；道路两侧、台阶、挡土墙无泥浆淤结，及时清除垃圾，保证路面清洁。

4.11.4.6草坪养护 ：

* 早春或草坪开始生长时加一次拌和肥料的细土；
* 在春季或秋季进行松土；
* 在早春前一、二个星期，开展施肥；
* 夏季如遇干旱要进行灌溉，每周两次浇透；
* 草坪生长期间，草坪高度控制在合理范围之间；
* 草坪与路边、草坪与花卉间隔清楚，界线明显；
* 草坪无明显空秃，无大型杂草，无明显病虫害。

4.11.4.7极端天气应对：

* 做好应对极端天气物资准备；
* 在极端天气或汛期来临前夕，对树木存在根浅、迎风、树冠庞大、枝叶过密与立地条件差等实际情况，分别采取立支柱、绑扎、加土、扶正、疏枝、打地桩等措施；
* 对易积水的绿地与时做好排涝〔加土平整、开沟排涝〕工作。

**（四）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：**符合相关国家相关标准、行业标准、或者其他标准、规范。

1. **验收标准**

**1. 监督检查**

1.1员工自查：员工依据岗位责任制、服务要求、服务规范、对作业的效果进行自查，发现问题及时解决。

1.2项目经理检查：项目经理在指定管理的岗位和作业点，实施全过程的检查，发现问题及时解决。

1.3 公司抽查：对区域、岗位进行巡查或抽查，应结合巡查所发现的问题、抽查纠正后的效果，将检查结果和未能解决的问题进行通报，并及时开展复查。

1.4遇有临时性任务，第一时间向物业公司布置任务，告知任务开始时间及任务开始前的检查时间。

**2. 考核指标**

2.1实行月考核，按照各分项任务工作标准进行综合满意度调查，应≥90%以上。

2.2低于90%,应向物业公司进行投诉，物业公司接到投诉后必须迅速做出反应，2个工作日内完成投诉事项处理。

2.3每月以综合满意度调查表为结账依据，低于90%时，扣当月服务费5%。

2.4连续三个月扣除服务费，采购人可自行终止合同。

2.5确保不发生安全责任事故。

1. **其他要求（如有）： 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。**