# 北京市第二中学经开区学校
# 2026年-2027年东校区基础运营项目
# 政府采购合同

项目名称：北京市第二中学经开区学校2026年-2027年东校区基础运营项目

项目编号：ZFCG2026-015101-T00001-JH002-XM001

甲　　方：北京市第二中学经开区学校

乙　　方：北京益创国际物业管理有限公司

合同编号：EC-20261102

# 北京市第二中学经开区学校
# 2026年-2027年东校区基础运营项目
# 政府采购合同

项目名称：北京市第二中学经开区学校2026年-2027年东校区基础运营项目

项目编号：ZFCG2026-015101-T00001-JH002-XM001

甲　　方：北京市第二中学经开区学校

乙　　方：北京益创国际物业管理有限公司

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。

2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。

3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

# 合　　同　　书

北京市第二中学经开区学校（甲方）公开招标的北京市第二中学经开区学校2026年-2027年东校区基础运营项目（项目编号：ZFCG2026-015101-T00001-JH002-XM001）经评标委员会评定北京益创国际物业管理有限公司(乙方)为中标人。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《物业管理条例》及《北京市物业管理办法》等有关法律、法规的规定在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就乙方为甲方提供物业管理服务的有关事宜，协商订立本合同。

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：a.本合同书、b.中标通知书、c.投标文件(含澄清文件)d.招标文件(含招标文件补充通知)、e.廉政协议、其他：

## 二、物业管理服务范围、期限、内容、标准、费用及付款方式

**第一条**　物业基本情况

物业管理区域、服务内容、服务标准均以本招标文件“第五章 采购需求”之“三、技术要求”相关内容为准。（详见附件1）

**第二条**　服务期限：自2026年12月20日起至2027年12月19日止。

**第三条**　服务地点：北京市大兴区亦庄镇博兴六路 北京市第二中学经开区学校东校区

**第四条**　合同总价：合同期内，物业管理服务费**费用总额为￥6559800.00元，(大写：陆佰伍拾伍万玖仟捌佰元整)**。折算每月物业管理费用为**￥546650.00元，(大写：伍拾肆万陆仟陆佰伍拾元整)**。

**第五条** 付款方式

本合同生效后并待财政资金拨付到位后，甲方按月支付乙方费用，费用为下付，即次月10日前支付上个月费用￥546650.00元(大写：伍拾肆万陆仟陆佰伍拾元整)。甲方付款前，乙方应向甲方开具相应的等额税务发票。

**第六条** 尾款及考核

1、最后一次支付时，预留**费用总额**的5%，计￥327990.00元（大写：叁拾贰万柒仟玖佰玖拾元整）作为尾款。本项目最终结算价款以审计审定金额为准，尾款按审计确认的结算结果相应调整并支付。

2、合同到期后7个工作日内，甲方按以本招标文件“第五章 采购需求”之“四、服务质量考核要求”之“服务质量考核表”对乙方进行考核。考核分数≥85分结算100%尾款，考核分数≥70分结算80%尾款，考核分数≥60分结算50%尾款，考评<60分扣除尾款。

## 二、甲方的权利和义务

**第七条** 甲方的权利

1、审定乙方制定的物业管理服务计划；

2、检查监督乙方管理服务工作的事实情况；

3、协助乙方做好物业管理区域内的物业管理工作；

4、监督和协助乙方履行物业管理服务合同；

5、组织物业的交接验收；

6、招标文件中规定的其他权利。

**第八条** 甲方的义务

1、本合同生效之日起7日内向乙方移交或组织移交以下资料：竣工总平面图、单位建筑、结构、设备、配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；

2、设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；

3、物业质量保修文件和物业使用说明文件；

4、各专业部门验收资料；

5、物业管理所必须的其他资料。

6、因维修物业或者公共利益，甲方需临时占用、挖掘物业管理区域内道路、场地的，应事先通知乙方；并应在约定期限内恢复原状。

**第九条** 甲方保证交付使用的设备设施符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和范围承担保修责任。

## 三、乙方的权利和义务

**第十条** 乙方的权利

1、有权要求甲方配合乙方的物业管理服务行为；

2、对甲方违反物业管理区域内的物业管理服务行为的，可采取批评、规劝、警告、制止等必要措施。

3、向甲方收取物业管理服务费。

**第十一条** 乙方的义务

1、根据甲方的授权和有关法律法规，在物业管理区域内按照物业管理服务标准、物业管理服务内容提供物业管理服务。

2、及时向甲方通告物业管理区域内有关物业管理服务的重大事项，及时处理甲方的投诉，接受甲方的监督。

3、每月向甲方报告物业管理服务实施情况，并接受甲方的考核。

4、按照规范对员工进行安全教育，并提供劳动保障。工作期间，乙方人员的安全责任由乙方自行承担。

5、对物业管理区域内的公用设施不得擅自占用，对甲方提供的物业管理用房不得改变使用性质。

6、因维修物业或者公共利益，乙方需临时占用、挖掘物业管理区域内道路、场地的，应事先通知甲方；并应在约定期限内恢复原状。

**第十二条** 合同终止时，应移交物业管理权。撤出物业管理区域，

协助甲方做好物业管理服务的交接和善后工作，移交属于甲方所有的房间及档案资料。

## 四、合同期限、解除和终止的约定

**第十三条** 合同期限自合同生效之日起一年。

根据招标文件的规定：在甲方预算能保障，乙方在上一年度无重大过错、年度考核合格、无其他影响合同签署的情况下，甲方可与乙方续签下一年度服务合同（最多续签两次且所有合同累加履行期限不超过三年）。

**第十四条** 合同期满，任何一方拟在合同期满后续约的，应在合同期满前一个月通知对方，双方协商一致并在合同期满前签订书面协议，否则本合同于合同期满日终止。

**第十五条** 因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决且严重违约的，乙方有权解除合同。

**第十六条** 乙方未能按照约定提供服务，或提供服务不符合物业管理服务标准的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权解除合同。

**第十七条** 甲乙双方确认查验过的物业各部位、各类设施设备存在以下问题：

乙方进场后，甲乙双方物业各部位、各类设备设施以双方签字确认的交接清单为准。

作为界定各自在开发建设和物业管理方面承担责任的依据。

## 五、违约责任

**第十八条** 任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付违约金人民币10万元；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

**第十九条** 甲方无故逾期缴纳物业管理服务费的，乙方可以从逾期之日起每日按应缴费用的千分之五（5‰）向甲方收取违约金。甲方因财政资金迟延拨付造成的延期付款不视为违约。

**第二十条** 乙方未按物业管理服务内容、物业管理服务标准提供的服务时，甲方有权要求乙方限期整改，三次整改仍不符合合同约定的，甲方有权单方解除合同。

**第二十一条** 乙方在合同终止后，不撤出物业管理区域和移交管理权、管理用房及有关档案资料等，从逾期之日起每日向甲方支付合同费用总额的千分之五（5‰）的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

**第二十二条** 发生以下情况之一，甲方免除违约责任：

1、因不可抗力导致物业管理委托中断的；

2、因乙方未履行本合同约定义务，导致暂缓或停止支付物业管理服务费用的；

3、因非甲方责任出现供水、供电、供气、供燃及其他设施设备运行障碍，造成乙方损失的；

**第二十三条** 发生以下情况之一，乙方免除违约责任：

1、因不可抗力导致物业管理服务中断的；

2、因维修养护物业需要，且事先已告知甲方，并征得甲方同意，暂时停水、停电、停止设施设备使用等造成损失的；

3、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供燃及其他设施设备运行障碍，造成甲方损失的。

**第二十四条** 为维护公众、甲方的切身利益，在不可预见情况下，如发生漏电、管道破裂、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，当事双方按有关法律规定处理。

## 六、附则

**第二十五条** 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。在合同履行中如发生争议，由双方协商解决；协商不成的，可以向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

**第二十六条** 本合同未尽事宜，由甲乙双方依法另行协商并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

**第二十七条** 本合同一式四份，甲乙双方各执二份，具有同等法律效力。

**第二十八条** 本合同经双方签字(盖章)之日起生效。

甲　方：

北京市第二中学经开区学校

名　称：(印章)

2026年11月12日

授权代表(签字)：

地　址：北京经济技术开发区X40地块

邮政编码：100176

电　话：010-67802277-1110

开户银行：工行自贸试验区荣华中路支行

账　号：0200300109100074686

乙　方：

北京益创国际物业管理有限公司

名　称：(印章)

2026年11月12日

授权代表(签字)：

地　址：北京市北京经济技术开发区荣华南路7号院6号楼13层1602-13

邮政编码：100176

电　话：010-60591248

开户银行：中国建设银行股份有限公司北京经济技术开发区支行

账　号：11001029500053011235

# 附件 1：招标文件“第五章 采购需求”

## 一、采购标的

### 1. 采购标的

| 序号 | 货物或服务名称 | 数量 | 单位 | 备注 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 北京市第二中学经开区学校<br>2026 年-2027 年东校区基础运营项目 | 1 | 项 | 665.74351 万元 |

### 2. 项目背景/概述

北京市第二中学经开区学校位于北京经济技术开发区博兴街道，东临博兴六路，南临泰河三街，西临区间路，北临泰和二街。被博兴六路分隔，形成东、西两个校区。两校区以连廊方式相连。

西校区占地面积 82757m2，建筑面积 120898.90m2，其中地上建筑面积 66177.50m2，地下建筑面积 54721.40m2。出入口有 7 个，从北按顺时针方向依次为：北门、东北门、东门、南门、西南门、车库入口、车库出口。

东校区占地面积 47598.48m2，建筑面积 68502.42m2，其中地上建筑面积 47592.42m2，地下建筑面积 20910m2。出入口有 5 个，从北按顺时针方向依次为：北门、剧场门(待建)、南门、西门、车库出入口。

北京市第二中学经开区学校始建于 1998 年，为北京二中教育集团成员校。前身为北京市惠东育仁中学，由北京二中和史家胡同小学联办。2001 年，由北京经济技术开发区管委会引进区内，迁至天宝北街甲 2 号，更名为北京经济技术开发区实验学校。2011 年 9 月，转制为公办学校，更名为北京市第二中学亦庄学校。2018 年 10 月 23 日，迁建至北京经济技术开发区 X39 地块。2020 年 9 月，定名为北京市第二中学经开区学校。2021 年 9 月，西校区正式投入使用。2024 年 5 月，批准在北京经济技术开发区 X40 地块扩建。2026 年 9 月，东校区即将投入使用。

东校区建筑设施简况

| 楼号 | 建筑面积（平方米） | | | 消防高度（米） | 建筑层数 地上/地下 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 地上部分 | 地下部分 | 总计 | | |
| 1#楼综合楼 | 32712.66 | 0 | 32712.66 | 23.7 | 5/0 |
| 2#楼教学楼 | 6982.50 | 0 | 6982.50 | 17.8 | 3/0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3#楼报告厅 | 5797.04 | 2735.22 | 8532.26 | 24 | 2/1 |
| 4#楼阳光房 | 247.45 | 0 | 247.45 | 5.1 | 1/0 |
| 一号连廊 | 56.66 | 0 | 56.66 | 5.15 | 1/0 |
| 二号连廊 | 829.61 | 0 | 829.61 | 9.15 | 2/0 |
| 北大门 | 534.75 | 0 | 534.75 | 8.8 | 1/0 |
| 西大门 | 359.40 | 0 | 359.40 | 5.1 | 1/0 |
| 南大门 | 72.35 | 0 | 72.35 | 5.1 | 1/0 |
| 地下建筑 | 0 | 18174.78 | 18174.78 | -14.65 | 0/2 |
| 合计 | 47592.42 | 20910 | 68502.42 | | |

## 二、商务要求

### 1.交付(实施)的时间(期限)和地点(范围)

1.1 本项目属于政府采购服务项目，服务期限自合同生效之日起1年。

1.2 根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》(财库〔2014〕37号)之“采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订不超过三年履行期限的政府采购合同。”规定，声明如下：在采购人预算能保障，供应商在上一年度无重大过错、年度考核合格、无其他影响合同签署的情况下，采购人可与其续签下一年度服务合同（最多续签两次且所有合同累加履行期限不超过三年)。若不符合上述条件，采购人不再续签，供应商应无条件同意且不得提出补偿要求。

1.3 本项目地点：北京市第二中学经开区学校（东校区）

### 2.付款方式

2.1 物业服务费按月支付。每月费用等于合同金额除以12。采购人在次月10日前，将上一月的物业服务费支付给供应商。

2.2 每次付款前，供应商应向采购人开具等额的物业服务费发票。

2.3 因采购人系财政预算单位，如财政或上级有关部门未及时拨付本项目款项，采购人应付款项将于资金拨付后向供应商支付；造成的延期支付合同款项或付款方式改变，不视为采购人逾期支付，采购人不承担违约责任。但是，供应商不得拒绝或延期履行合同义务；否则，应按本合同的有关约定承担责任。

## 三、技术要求

### 1.基本要求

物业管理服务方负责从项目管理、建构筑物日常养护维护、公用设备设施管理【电力系统（高低压）运行维护及管理、给排水系统（含直饮水）运行维护及管理、暖通空调系统（含太阳能热水系统）运行维护及管理、电梯系统运行维护及管理、消防系统运行维护及管理、安防系统（含人防）运行维护及管理、弱电系统运行维护及管理】、公用场馆场地运营保障【文印室设备运行、图书馆（含阅览室、书库）设备运行、剧院设备运行、体育场设备运行、游泳馆设备运行、会议服务（含会议室、阶梯教室）设备运行】、环境维护【环境清洁、垃圾清运、消毒消杀】、绿化养护【绿化养护、绿植租摆】等方面提供全天候的优质服务，并确保临时性及紧急任务的随时保障。服务所需防汛物资由物业方自行配备、储备及管护，服务所需的设备、设施除有特殊标明外，均由物业方自行准备。同时物业方须无条件配合校方完成开学、艺术活动、各类赛事、参观考察及其他重大校园活动的全流程专项保障工作，相关配套服务及物资成本均包含在物业服务费用内，不另行计费。

物业管理服务方应建立强降雨等极端天气应急处置机制，汛期定期开展校园排水管网、地下空间、低洼点位等隐患排查，配齐防汛物资；遇暴雨、强降雨等恶劣天气，须第一时间安排人员值守巡查，及时处置积水、排水疏通、险情上报等工作，防范内涝、倒灌等安全风险，保障校园建筑、设施及人员安全，险情过后做好现场清理、复盘整改工作。

1.1 服务范围

高压配电室1个；消防(安防)中控室1处；网络机房(智慧管控中心)1处；电梯6部；空调通风及防排烟机房共32处；化粪池1个；生活水泵房1处；中水泵房1处；消防水泵房1处；泳池水处理机房1处；太阳能热水系统2套；

1.2 主要设备

| 序号 | 名称 | 设备编号 | 单位 | 数量 | 安装位置 |
|---|---|---|---|---|---|
| 一 | P.M | | | | |
| 1 | 新风机组 | P.M-B1-1 | 台 | 1 | 1#B1层空调机房 |
| 2 | 新风机组 | P.M-B1-2 | 台 | 1 | 1#B1层空调机房 |
| 3 | 新风机组 | P.M-B1-3 | 台 | 1 | 1#B1层地源热泵机房 |
| 二 | PAU | | | | |
| 4 | 新风机组 | PAU-B1-1 | 台 | 1 | 1#B1层空调机房 |
| 5 | 新风机组 | PAU-B1-2 | 台 | 2 | 1#除湿热泵机房 |
| 6 | 新风机组 | PAU-B1-3 | 台 | 1 | 1#B1层空调机房 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 | 新风机组 | PAU-B1-4 | 台 | 1 | 1#B1 层空调机房 |
| 8 | 新风机组 | PAU-B1-5 | 台 | 1 | 3#B1 层空调机房 |
| 9 | 新风机组 | PAU-B2-1 | 台 | 1 | 泳池 B2 层空调机房 |
| 10 | 新风机组 | PAU-F1-1 | 台 | 1 | F1 层空调机房 |
| 三 | HRP | | | | |
| 11 | 带热回收新风机组 | HRP-B2-1 | 台 | 1 | 泳池 B2 层空调机房 |
| 12 | 带热回收新风机组 | HRP-B1-1 | 台 | 1 | 3#B1 层空调机房 |
| 13 | 带热回收新风机组 | HRP-B1-2 | 台 | 2 | 3#楼 B1 空调及除湿热泵机房 |
| 14 | 带热回收新风机组 | HRP-F1-1 | 台 | 1 | 1#楼北楼东 F1 层空调机房 |
| 15 | 带热回收新风机组 | HRP-F2-1 | 台 | 1 | 2#2 层空调机房落地 |
| 16 | 带热回收新风机组 | HRP-F2-2 | 台 | 1 | 2#西侧 F2 层空调机房 |
| 17 | 带热回收新风机组 | HRP-F5-1 | 台 | 1 | 1#北楼西 F5 层空调机房 |
| 18 | 带热回收新风机组 | HRP-F5-2 | 台 | 1 | 1#北楼东 F5 层空调机房 |
| 19 | 带热回收新风机组 | HRP-F5-3 | 台 | 1 | 1#中楼西 F5 层空调机房 |
| 20 | 带热回收新风机组 | HRP-F5-4 | 台 | 1 | 1#南楼西 F5 层空调机房 |
| 21 | 带热回收新风机组 | HRP-F5-5 | 台 | 1 | 1#南楼东 F5 层空调机房 |
| 四 | AHU | | | | |
| 21 | 组合式空调机组 | AHU-B1-1 | 台 | 1 | 3#东北角 B1 层空调机房 |
| 22 | 组合式空调机组 | AHU-B1-2 | 台 | 1 | 3#东北角 B1 层空调机房 |
| 23 | 组合式空调机组 | AHU-F1-1 | 台 | 1 | 1#南楼 F1 层空调机房 |
| 24 | 组合式空调机组 | AHU-F2-1 | 台 | 1 | 3#二层中东 F2 层空调机房 |
| 25 | 组合式空调机组 | AHU-F2-2 | 台 | 1 | 3#二层中东 F2 层空调机房 |
| 26 | 组合式空调机组 | AHU-F2-3 | 台 | 1 | 3#二层西南 F2 层空调机房 |
| 五 | 除湿热泵 | | | | |
| 27 | 泳池除湿热泵机组 | CSHP-B1-1 | 台 | 2 | B1 层热泵机房 |
| 六 | 水泵 | | | | |
| 28 | 气压自动给水设备 | 流量 4.8m³/h 扬程 30m 功率 1.1KW | 台 | 2 | 水泵房 |
| 29 | 全变频恒压给水设备 | 流量 20m³/h 扬程 50m 功率 7.5KW | 台 | 1 | 水泵房 |
| 30 | 给水手摇泵 | SH-38 Q=3.53m³/h H=30 米 | 台 | 3 | 水泵房 |
| 31 | 自动搅匀排污泵 | 流量 25m³/h 扬程 15m 功率 3kw | 台 | 35 | 污水集水坑 |
| 32 | 全变频恒压中水设备 | 流量 30m³/h 扬程 55m 功率 11KW | 台 | 1 | 水泵房 |
| 33 | 自动搅匀排污泵 | 流量 40m³/h 扬程 15m 功率 4kw | 台 | 28 | 污水集水坑 |
| 34 | 自动搅匀排污泵 | 流量 50m³/h 扬程 25m 功率 5.5kw | 台 | 2 | 污水集水坑 |
| 35 | 自动搅匀排污泵 | 流量 65m³/h 扬程 | 台 | 4 | 污水集水坑 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 15m 功率 7.5kw | | | |
| 36 | 自动搅匀排污泵 | 流量 80m³/h 扬程 15m 功率 7.5kw | 台 | 3 | 污水集水坑 |
| 37 | 自动搅匀排污泵 | 流量 25m³/h 扬程 15m 功率 3kw | 台 | 2 | 污水集水坑 |
| 38 | 自动喷水灭火系统加压泵 | Q=50L/s H=100m N=75kW | 台 | 3 | 消防泵房 |
| 39 | 室内消火栓加压泵 | 流量 40L/s 扬程 70m 功率 37kW | 台 | 2 | 消防泵房 |
| 40 | 室内消火栓加压泵 | 流量 20L/s 扬程 95m 功率 55kW | 台 | 2 | 消防泵房 |
| 41 | 自动搅匀排污泵 | 流量 25m³/h 扬程 15m 功率 3kw | 台 | 4 | 污水集水坑 |
| 七 | 电梯 | | | | |
| 42 | 电梯 | 1-1# 载重 1350kg | 台 | 1 | 1#教学楼 |
| 43 | 电梯 | 1-2# 载重 1350kg | 台 | 1 | 1#教学楼 |
| 44 | 电梯 | 1-3# 载重 1350kg | 台 | 1 | 1#教学楼 |
| 45 | 电梯 | 1-4# 载重 1350kg | 台 | 1 | 1#教学楼 |
| 46 | 电梯 | 2-1# 载重 1350kg | 台 | 1 | 2#教学楼 |
| 47 | 电梯 | 设备编号：3-1# | 台 | 1 | 3#报告厅 |
| 八 | 泳池水处理设备 | | | | |
| 48 | 变频超低温空气源泳池热泵机组 | 最大功率 68kW，制热量 353.4kW | 台 | 3 | 3#报告厅屋面 |
| 49 | 循环水泵 | 功率 11kw，流量 108m³/h，扬程 H=18m | 台 | 6 | 水处理机房 |
| 50 | 过滤砂缸 | 直径 2350mm，过滤面积 4.34mm2，流量 108m³/h，滤速 25m/h | 台 | 4 | 水处理机房 |
| 九 | 太阳能相关设备 | | | | |
| 51 | 超低温空气源主机 | KQY-95-36 制热量 95KW；额定功率 22.9KW，最大输入功率 36kw | 台 | 6 | 3#报告厅屋面<br>1#楼北楼屋面 |
| 52 | 空气源循环泵 | 流量 6.4m³/h 扬程 18m 功率 1.0KW | 台 | 6 | 热水机房 |
| 53 | 回水循环泵 | 全扬程 21 米 流量 4m³ 功率 550W | 台 | 6 | 热水机房 |
| 十 | 配电室设备 | | | | |
| 54 | 电力变压器 | SCB14-2000/10.5，10.5± 2x2.5%/0.4kV | 台 | 2 | 配电室 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | D,Yn11 Uk=6% | | | |
| 55 | 10kV高压中置柜 | KYN28A-12-12kV | 台 | 8 | 配电室 |
| 56 | 低压配电柜 | MNS | 台 | 21 | 配电室 |
| 57 | 直流屏 | 30A(智能高频开关整流模块) | 面 | 1 | 配电室 |
| 58 | 中央信号屏 | 中央信号为智能型(带通讯接口) | 面 | 1 | 配电室 |
| 59 | 模拟屏 | 马赛克 | 块 | 1 | 配电室 |

1.3 采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等

采购人拥有与物业管理服务有关的且可以无偿提供给供应商在本项目中使用的场地、设备、设施、材料有：办公室1间60平方米、食堂(餐费自理)。

1.4 需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准规范

《北京市物业管理服务政府采购需求标准指引(行政事业类)(试行)》

《北京市保洁服务政府采购需求标准指引(行政事业类)(试行)》

《物业管理条例》国务院令第379号

《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》公安部第61号令

《消防监督检查规定》公安部令第107号

《城市生活垃圾管理办法》建设部令第157号

《北京市物业管理条例》(2024修正)

《二次供水设施卫生规范》GB 17051-2025

《建筑消防设施的维护管理》GB 25201-2010

《空调通风系统清洗规范》GB 19210-2003

《电梯维护保养规则》TSG/T 5002-2017

《特种设备使用管理规则》TSG 08—2026

《生活垃圾分类标志》GB/T 19095-2019

《城镇排水管道检查技术规程》DB11/T 1594-2018

《城镇排水管道维护技术规程》DB11/T 1590-2018

《公共建筑空调制冷系统节能运行管理技术规程》DB11/T 1130-2024

《集中空调通风系统卫生管理规范》DB11/T 485-2020

《城镇绿地养护技术规范》DB11/T 213-2022

2.项目管理及基本服务

1.确保物业管理服务范围内的所有建构筑物、设备设施正常运行及完好。

确保物业管理服务严格执行法律法规、相关行业操作规程及规章制度。

确保物业管理服务严格执行安全生产规范，做到安全生产无事故。

2.配合学校联络物业管理服务范围内各职能部门，负责相关材料递交、汇报、处理。

配合学校联络和监督设备设施供货单位，进行维保、整改及安全隐患排除。

配合学校后勤工作，安排专人接听报修电话，下发派工单、接待投诉以及回访。常规工作15分钟内予以响应。临时搬运、布置及其他学校安排的应急服务及时响应。

3.制定《学校设备设施节能方案》，并依据该方案为学校节约能源支出。

制定《物业管理服务制度》。在显著位置张贴或悬挂相关制度、证书。设施设备标志、标牌齐全。

制定《物业管理服务档案》。如日常运行、检修检测、检查巡查、清洁保养、交接班记录等。每月归档，专人负责，装订成册，齐全完整、更新及时。

制定《物业管理服务承诺细则》，如完成时效，服务标准等，并据此接受考核。

制定《物业管理服务工作计划》，如工作安排、人员管理与岗位培训等。

3.建构筑物日常养护维护

3.1 房屋土建及门窗保养维修

A.范围：所有建(构)筑物(1#-4#楼、连廊、楼梯、地下建筑)、围墙、校门及伸缩门

B.内容及标准

1.未经学校批准，不得对建(构)筑物的结构、设施等进行改动。

2.未经学校批准，不得乱张贴、乱搭建、乱拉管线。

3.对房屋结构（如梁、板、柱等结构构件）、建筑部件（如门、窗、纱窗、室内地面、室内顶板、室内外墙面、外墙贴饰、抹灰、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件、天花板等）、附属构筑物（如围墙、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠、休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品、下沉庭院、露天平台、屋面雨水口、雨落等）做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

3.对校门、伸缩门、岗亭、房屋门窗及配件（如玻璃、闭门器、锁、把手等）做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

4.每个物业管理区域建筑面积≤150000平方米的，应当配备房屋建筑结构和房屋建筑设施设备安全管理员各一名(可选，至少一名)；建筑面积>150000平方米的，应当配备房屋建筑结构和房屋建筑设施设备安全管理员各两名(可选，至少两名)。房屋建筑安全管理员不得同时服务于两个或两个以上物业管理区域。

C.费用及报价

1.耗材(如水泥、沙子等)、工具等计入报价。

2.法律、法规、规范要求的检测费用（如避雷检测费）计入报价。

3.设备厂家要求的日常保养、检修费用计入报价。

4.公用设备设施管理

4.1 设备机房

A.范围

配电室、配电间、强弱电井、新风机房、水泵房等所有设备机房。

B.内容和标准

1.设备机房门口有类别及标识。落实各类机房责任人、督查人，且设备系统图、应急预案流程图、管理制度、特种作业人员资格证书等上墙文件或证书符合各设备机房国家及北京市标准规范要求，机房巡视及外来人员记录清晰完整，标识统一。

2.设备机房门窗、锁具应当完好、有效。

3.每月至少开展1次清洁，整洁有序、无杂物、无积尘、无鼠、无虫害，温湿度符合设备运行要求。

4.按各设备机房国家及北京市标准规范规定维护/保管消防、通风、应急照明，防止小动物进入。

5.安全防护用具配置齐全，检验合格。

6.应急设施设备用品应当齐全、完备，可随时启用。

C.费用及报价

设备厂家要求的日常保养、检修费用计入报价。

4.2 电力系统(高低压)运行维护及管理

A.范围

高压配电室1个、每栋楼低压配电室、楼道低压配电间、供电线路及设备。

B.内容和标准

1.严格执行行业操作规程及各种规章制度，加强日常管理，确保安全生产。

2.确保正常用电，根据上级通知停、供电，并提前公告。没有特殊原因，不得私自停、供电。

3.高压配电室人员必须持证上岗，及时排除故障，确保24小时双人值守。

4.对高、低压配电室（含室内各设备，如低压柜、控制柜等）、楼道配电间（含室内各设备，如低压柜、控制柜等）、照明供电线路及设备（如楼内照明、楼外照明、应急照明、智能照明等）做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

5.做好重大活动、重要会议、夜景照明等的服务保障工作，变配电设备在重大活动、重要会议、节假日前必须进行一次（可选频次）安全检查，检查结果报相关部门备案，保证重大活动、重要会议、夜景照明正常运行，并按时关启。

C.费用及报价

1.耗材、工具等计入报价。

2.法律、法规、规范要求的检测费用（如高压绝缘工具检测费）计入报价。

3.设备厂家要求的日常保养、检修费用计入报价。

4.3 给排水系统(含直饮水)运行维护及管理

A.范围

水泵房、各楼水箱间、给排水设备设施(如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物)、校内直饮水机、

B.内容和标准

1.按照卫生防疫要求对给排水系统进行消毒，定期进行水质化验，确保水质符合国家生活饮用水卫生标准。

2.确保校园正常用水，根据上级通知停、供水，并提前公告。没有特殊原因，不得私自停、供水。

3.生活水泵房专职人员必须持有健康证。

4.对水泵房、水箱间、水泵、阀门、排水设备（如雨、污水井、污水泵）、供水管道等做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

5.对直饮水机按学期做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

C.费用及报价

1.耗材（如除锈剂、油漆、润滑剂、直饮水机滤芯等）、工具等计入报价。

2.法律、法规、规范要求的检测费用（如水质检测）计入报价。

3.设备厂家要求的日常保养（如清洗水箱）、检修费用计入报价。

4.4 暖通空调系统(含太阳能热水系统)运行维护及管理

A.范围

太阳能热水系统1套、校内各楼宇多连体中央空调、新风机房

B.内容和标准

1.严格执行行业操作规程及各种规章制度，加强日常管理，确保安全生产。

2.按规定时间供应冷气、暖风，温度适宜。做好节能工作。

3.确保校园冬季供暖及每日24小时生活热水供应。

4.对热力管线(含暖气片)、太阳能热水系统做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

5.对空调机组、新风机组、风机、风机盘管、空调开关、通排风管道等做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

C.费用及报价

1.耗材（如清洗剂）、工具等计入报价。

2.法律、法规、规范要求的检测费用计入报价。

3.设备厂家要求的日常保养、检修费用计入报价。

4.5 电梯系统运行维护及管理

A.范围：各楼宇电梯6台、包括机房设备、井道系统、轿厢。

B.内容和标准

1.按照电梯的图纸资料和技术性能建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，健全电梯设备档案及修理记录，确保电梯在有效运行，电梯准确启动，

运行平稳，安全设备齐全有效，停层准确，物业服务单位须按国家规范及标准，提供长期警示牌和临时警示牌，如果考虑不周、摆放不当造成安全事故的，由物业服务单位或电梯维保单位负责。

2. 严格执行行业操作规程及各种规章制度，加强日常管理，确保安全生产。

3. 设立专职电梯管理人员，必须持证上岗。

4. 确保电梯正常运行及完好，确保电梯维保单位或人员具有相关资质。

5. 电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备，梯内求救警钟保持正常工作状态;安全标志明显、齐备。

6. 制定电梯应急救援预案并定期演练。发生电梯困人或其它重大事件时，应立即启动事故应急预案，组织救援，并及时向相关行政主管部门报告。

C. 费用及报价

1. 耗材（如清洗剂）、工具等计入报价。

2. 法律、法规、规范要求的检测费用（如年度检测费用）计入报价。

3. 设备厂家要求的日常保养（如日常维保费用）、检修费用计入报价。

4.6 消防系统运行维护及管理

A. 范围：消防中控室、消防系统的设备及线路

B. 内容和标准

1. 消防中控室值班人员要求具有符合国家要求的资质证件，确保24小时双人值守。

2. 对消防系统（如火灾报警控制器、联动控制设备、火灾报警探测器、手动报警按钮、备用电源、蓄电池、消防专用电话、播音设备、扩音器、机柜等）、防排烟系统（如防排烟风机、排烟阀、电源控制柜、风口、防火门、防火卷帘、电动防火阀等）、灭火系统（如消防泵、喷淋泵、室内外消火栓、应急照明、疏散指示标志、消防电话、灭火器等）做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

3. 每月对消防设备定期检查一次，重大节日、重要活动、节假日增加检查次数，有故障时，维修人员应及时到场。

4. 制定消防应急预案。

C. 费用及报价

1. 耗材、工具等计入报价。

2.法律、法规、规范要求的检测费用（如灭火器检测、消防电气年度检测费用）计入报价。

3.设备厂家要求的日常保养（如消防维保）、检修费用计入报价。

4.7 安防系统（含人防）运行维护及管理

A.范围：

安防中控室、安防系统的设备及线路、地下车库及控制系统、门禁系统

B.内容和标准

1.安防中控室值班人员要求确保24小时双人值守。

2.对安防监控系统（如：图像采集设备、摄像头等）周界报警设备（如：报警控制管理主机、网络控制箱、红外对射探测器、红外夜视、解码器、云台等）做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

3.制定安防应急预案。入侵警报系统布防、撤防、报警、故障等信息的保存时间不少于30日，出入口控制事件记录保存时间不少于180日。

4.地下车库公共区域日常秩序及安全管理。合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理。

5.对门禁系统的设备做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保部件的正常使用及完好。

C.费用及报价

1.耗材、工具等计入报价。

2.法律、法规、规范要求的检测费用计入报价。

3.设备厂家要求的日常保养、检修费用计入报价。

4.8 弱电系统运行维护及管理

A.范围：基础布线、网络、广播、电话系统及相关设备设施、网络机房(智慧管控中心)

B.内容和标准

1.制定并执行基础布线、网络、广播、电话相应管理制度和应急预案。

2.对基础布线、网络控制室、网络设备（如路由器、交换机、机柜等）、广播设备（如广播主机、音箱等）、电话设备（如电话交换机、电话机等）做出检

修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

3. 提供弱电系统驻场服务，及时维修教师日常弱电系统设备设施的常规化故障。

4. 提供网络机房操作人员，负责平时学校信息化录课、摄像、转播、直播等。

C. 费用及报价

1. 耗材（如线槽、网线、水晶头等）、工具等计入报价。

2. 法律、法规、规范要求的检测费用（如年度检测费用）计入报价。

3. 设备厂家要求的日常保养（如日常维保费用）、检修费用计入报价。

5. 公用场馆场所运营保障

5.1 文印室设备运行

A. 范围：文印室

B. 内容和标准

1. 负责文印室内所有照明系统、空调系统、文印设备（如速印机、复印机、读卡机、扫描仪）的使用及管理。确保文印室正常使用。

2. 负责文印室的定时开闭、房间钥匙的管理。确保文印室有序使用。

3. 负责排查文印室内安全隐患、设备损坏、能源浪费等现象，并及时处理。确保文印室安全使用。

4. 设备设施发生故障，及时联系供货厂家维保。超出维保期的由校方负责维修费用。

5. 配合学校对教育教学资料的印制保障。

C. 费用及报价：文印耗材（如纸张、油墨、碳粉、硒鼓等）由校方提供，不计入报价。

5.2 图书馆（含阅览室、书库）设备运行

A. 范围：图书馆以及阅览室、书库

B. 内容和标准

1. 负责图书馆（含阅览室、书库）内所有照明系统、空调系统、音响设备、大屏幕设备、舞台器材的使用及管理。确保图书馆（含阅览室、书库）正常使用。

2. 负责图书馆（含阅览室、书库）的定时开闭、房间钥匙的管理。确保图书馆（含阅览室、书库）有序使用。

3. 负责排查图书馆（含阅览室、书库）内安全隐患、设备损坏、能源浪费等现象，并及时处理。确保图书馆（含阅览室、书库）安全使用。

4. 设备设施发生故障，及时联系供货厂家维保。超出维保期的由校方负责维修费用。

5. 负责配合学校管理图书借还、图书归架，保障图书正常借阅。

6. 负责配合学校管理阅览室的学生日常阅览，确保各类阅览有序进行。

C. 费用及报价：管理耗材（如图书标签、印章标识等）由校方提供，不计入报价。

5.3 剧院设备运行

A. 范围：剧院

B. 内容和标准

1. 负责剧院内所有照明系统、空调系统、音响设备、大屏幕设备、舞台器材的使用及管理。确保报告厅在教学期间的正常使用。

2. 负责剧院的定时开闭馆、房间钥匙的管理。确保报告厅在教学期间有序使用。

3. 负责排查剧院的安全隐患、设备损坏、能源浪费等现象，并及时处理。确保报告厅在教学期间的安全使用。

4. 设备设施发生故障，及时联系供货厂家维保。超出维保期的由校方负责维修费用。

C. 费用及报价：非教学期间所有剧院的使用由专业运营团队负责，不计入报价。

5.4 体育场设备运行

A. 范围：风雨操场

B. 内容和标准

1. 负责风雨操场所有照明系统、空调系统、音响设备、大屏幕设备、运动器材的使用及管理。确保运动场馆正常使用。

2. 负责排查运动场馆内安全隐患、设备损坏、能源浪费等现象，并及时处理。确保运动场馆安全使用。

3. 设备设施发生故障，及时联系供货厂家维保。超出维保期的由校方负责维修费用。

4. 配合学校及体育学科教学、训练、竞赛、集会、健身或从事其他活动的保障。

5.5 游泳馆设备运行

A. 范围：游泳馆

B. 内容和标准

1. 负责游泳馆内所有照明系统、空调系统、音响设备的使用及管理。

2. 负责游泳馆的定时开闭馆、房间钥匙的管理。确保游泳馆有序使用。

3. 负责排查游泳馆内安全隐患、设备损坏、能源浪费等现象，并及时处理。确保游泳馆安全使用。

4. 设备设施发生故障，及时联系供货厂家维保。超出维保期的由校方负责维修费用。

5. 配合学校及体育学科教学、训练、竞赛、集会、健身或从事其他活动的保障。

C. 费用及报价：游泳馆水处理、水净化方面耗材由校方负责，不计入报价。非教学期间所有游泳馆的使用由专业运营团队负责，不计入报价。

5.6 会议用房(含会议室、阶梯教室)设备运行

A. 范围：

会议室 2 个、阶梯教室

B. 内容和标准

1. 根据会议需求、场地大小、用途，明确会议桌椅、物品、设备、文具等摆放规定，音、视频设施保障措施。

2. 负责会议用房内所有照明系统、空调系统、音响设备、大屏幕设备、舞台器材的使用及管理。确保会议用房正常使用。

3. 负责会议用房的定时开闭、房间钥匙的管理。确保会议用房有序使用。

4. 负责排查会议用房内安全隐患、设备损坏、能源浪费等现象，并及时处理。确保会议用房安全使用。

5. 设备设施发生故障，及时联系供货厂家维保。超出维保期的由校方负责维修费用。

6. 配合学校对会议及来访人员的接待和引导等工作。配合学校开学、艺术活动、比赛、参观考察等重大活动保障。

7. 小型会议会前准备：会前 1 小时，调试灯光音响设备，保证正常使用，检查室内卫生，打开门窗通风，按规范要求做好会议摆台；会前 30 分钟，启动空调设备，服务人员就位，迎候与会人员，引导落座，协助安放随身物品；会前 5 分钟，摆放湿巾、备好茶水。做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。

8. 大型会议会前准备：按照要求布置会场，提前 2 小时请采购人检查会场；会前 1 小时，调试好灯光音响设备，检查室内卫生，打开门窗通风，按规范要求做好会议摆台；会前 30 分钟，启动空调设备，服务人员就位，迎候与会人员，引导落座，协助安放随身物品；会前 10 分钟，为主席台摆放湿巾、备好茶水。做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。

6. 环境维护

6.1 清运清掏

A. 范围：校园垃圾的清运、化粪池 1 个、隔油池 2 个

B. 内容和标准

1. 根据北京市生活垃圾管理条例进行垃圾分类。

2. 垃圾桶分类标识清晰、外观整洁，桶内套用垃圾袋，摆放整齐，外观干净。垃圾达垃圾桶 2/3 时，应即时更换垃圾袋；

3. 垃圾及时清理。建筑渣土谁施工谁运出，施工产生的渣土清运费用包括在相关工程费用中；清扫的渣土及杂物和学校认可的无主渣土由物业负责清运。

4. 化粪池每年不低于 4 次清掏。隔油池每年不低于 12 次清掏。

C. 费用及报价

1. 耗材（如垃圾袋、清洗剂、清洁耗材等）、工具等计入报价。

2. 法律、法规、规范要求的检测费用计入报价。

6.2 常规清洁

A. 范围：门前三包区域、校园公共区域、道路；各楼宇公共区域及教室、办公室入室保洁(除餐厅)

B. 内容和标准

1. 公区：大厅、门头、楼道、天台、楼梯及扶手、栏杆、电梯轿厢干净整洁、无灰尘污迹及垃圾。

2. 地面：地面无污垢、痰迹、纸屑、烟头；大理石地面有光泽

3. 墙面：大理石墙面用纸巾擦拭无灰尘，喷涂墙无污迹；消防栓无污渍。

4. 顶棚：天花板、天棚、灯具、出风口目视无灰尘、无蜘蛛网。

5. 室内：各设备设施、窗台无灰尘，窗帘挂放整齐。三米以下公共区域门窗、玻璃、镜子、桌椅洁净光亮，无污迹，水迹、裂痕。

6. 开水间：墙面干净，地面无积水。水槽干净，地漏排水通畅。供水设备表面清洁。及时补充厕纸等必要用品。

7. 卫生间：便池整洁，投放除味用品，无异味、臭味。地面无烟头、污迹、积水、纸屑、果皮，垃圾篓定位摆放，及时清理。下水管道通畅、无粪便溢出，无积垢、无堵塞现象。镜面无污点；洗手台面无油渍。

8. 室外/道路：无果皮、废纸等杂物；校门口以及主要通道30m2内果皮、纸屑、烟头等垃圾杂物不能超过3个；外围操场、绿化带通道以及围墙周边50m2内落叶、垃圾杂物不能超过10个；外围设置垃圾桶。

9. 极端天气：负责校区及门前“三包”的雨季、雪季的清扫。雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰。夜间降雪的，主要道路的冰雪在次日8点前清扫干净。

10. 保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点，保证公共区域整洁。上课期间禁止使用噪音过大的机械作业；进行特别作业（如机械洗地打磨）时，应摆放明显提示牌。

C. 费用及报价

1. 耗材（如卫生间保洁、除味用品、融雪剂、消毒剂、清洗剂等）、工具（如墩布、扫把、除雪铲等）等计入报价。

2. 法律、法规、规范要求的检测费用（如相关环境卫生检测费用）计入报价。

3. 设备设施厂家要求的日常保养、检修费用计入报价。

6.3 特殊清洁

A. 范围

地板清洁打蜡(约500平方米)；地毯清洗(约100平方米)

B. 内容和标准

1. 对地毯做出清洁保养计划并实施，确保地毯洁净无污渍、正常使用及完好。

2. 对地板做出清洁保养计划并实施，确保地板洁净无污渍、正常使用及完好。

3. 养护过程绿色环保、无毒、安全、无污染、无腐蚀、无损害。

C. 费用及报价

1. 耗材（如蜡、清洁剂等）、工具等计入报价。

2. 法律、法规、规范要求的检测费用（如相关环境卫生检测费用）计入报价。

3. 设备设施厂家要求的日常保养、检修费用计入报价。

6.4. 消毒消杀

A. 范围：消毒、杀虫灭鼠

B. 内容和标准

1. 消毒：做好清洁消毒工作及记录，保持环境整洁卫生。如遇到流行传播疾病，按照学校的整体部署执行，防止疫情传播。

2. 杀虫：对全校公共区域进行专业杀虫工作，确保无虫害。大规模灭蟑每季度一次，全年四次，局部消杀随时进行。大规模灭蚊蝇每月一次，盛夏季节相应增加。积极进行蜱、螨、蚤、虱、臭虫等有害生物的预防和相关咨询。

3. 灭鼠：对全校公共区域进行专业灭鼠工作，确保无鼠害。大规模灭鼠每季度一次，全年四次，局部捕杀随时进行。

C. 费用及报价

1. 耗材（如防疫消毒用品、杀虫剂、灭鼠药等）、工具（如捕鼠器）等计入报价。

2. 法律、法规、规范要求的检测费用计入报价。

7. 绿化

7.1 绿化养护

A. 范围：校园公共绿地、楼宇公共区域绿植

B. 内容和标准

1. 编制每季度绿化养护措施和工作计划。生长季节每月检查3次绿化工作。

2. 对乔木、灌木、绿篱、地被、花坛植物、草坪、果树做出日常养护计划(如灌溉、施肥、病虫害防治、整形修剪、清理杂草杂物）并实施，确保上述植物生长正常，无病虫害。

3. 对盆栽绿植做出日常养护计划(如浇水、施肥、病虫害防治、整形修剪、清理杂草杂物）并实施，确保上述植物生长正常，无病虫害。

4. 对校园喷灌设备（如喷水池、水泵、水景照明等）做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

5. 绿化养护人员作业时禁止影响学校教学及办公活动，注意保持环境卫生，及时清理花盆中的各种杂物和溢出的水和花土。

6. 不得在室内进行绿植施药或其它对身体和环境有影响的作业，严格做好杀虫药剂的安全存放。

C. 费用及报价：耗材（如肥料、除虫剂等)、工具等计入报价。

7.2 绿植租摆

A. 范围：楼宇公共区域(1-4#楼)及室内绿植租摆、节日花坛布置

B. 内容和标准：

1. 按校方要求配置适宜室内生长植物。确保绿植对人体无害，无过敏源。

2. 绿植租摆按学校要求配置，规格可参考如下，同类标准，总数不少于3000盆。

| NO | 名称 | 规格 | 数量 | 单位 | NO | 名称 | 规格 | 数量 | 单位 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 360大吊兰 | | 43 | 盆 | 18 | 绿宝石 | 1.5米 | 4 | 棵 |
| 2 | 大龙血树 | 1.5米 | 2 | 棵 | 19 | 绿宝树 | 2米 | 2 | 棵 |
| 3 | 大绿萝桩 | 1.5米 | 7 | 棵 | 20 | 绿萝吊兰 | | 1763 | 盆 |
| 4 | 大叶伞 | 1.8米 | 1 | 棵 | 21 | 棕榈树 | 2.6米 | 4 | 盆 |
| 5 | 发财树 | 3棵组 | 20 | 棵 | 22 | 非洲茉莉 | 1.6米 | 4 | 盆 |
| 6 | 粉冠军 | 120 | 42 | 盆 | 23 | 凤尾竹 | 1.8米 | 130 | 盆 |
| 7 | 粉冠军 | 3棵组 | 3 | 盆 | 24 | 变色木 | | 12 | 盆 |
| 8 | 粉冠军 | 4棵组 | 3 | 盆 | 25 | 夏威夷竹子 | 1.5 | 6 | 盆 |
| 9 | 粉冠军 | 6棵组 | 1 | 盆 | 26 | 绿萝桩 | 1.5米 | 459 | 棵 |
| 10 | 粉冠军 | 9棵组 | 1 | 盆 | 27 | 鸟巢蕨 | | 53 | 棵 |
| 11 | 福寿花 | 120 | 1 | 盆 | 28 | 盆景 | 2棵组 | 1 | 棵 |
| 12 | 红掌 | 5棵组 | 16 | 盆 | 29 | 小文竹 | | 1 | 盆 |
| 13 | 红掌 | 4棵组 | 1 | 盆 | 30 | 幸福树 | 2米 | 1 | 棵 |
| 14 | 红掌 | 2棵组 | 3 | 盆 | 31 | 也门铁 | 3棵组1.2米 | 4 | 棵 |
| 15 | 蝴蝶兰 | 6棵组 | 1 | 盆 | 32 | 节日花坛 | | 389 | 盆 |

| NO | 名称 | 规格 | 数量 | 单位 | NO | 名称 | 规格 | 数量 | 单位 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | 蝴蝶兰 | 8棵组 | 2 | 盆 | | | | | |
| 17 | 龙血树 | 1.2米 | 20 | 棵 | | 合计 | | 3000 | 盆 |

3. 配置专业绿植养护人员对绿植租摆做出日常养护计划(如浇水、施肥、病虫害防治、整形修剪、清理杂草杂物）并实施，确保上述植物生长正常，无病虫害。

4. 保证植物的质量、数量。在植物状态不佳或发生病虫、枯枝、连续掉叶时及时进行更换。

5. 绿植养护人员作业时禁止影响学校教学及办公活动，注意保持环境卫生，及时清理花盆中的各种杂物和溢出的水和花土。

6. 不得在室内进行绿植施药或其它对身体和环境有影响的作业，严格做好杀虫药剂的安全存放。

C. 费用及报价：绿植租摆的租金，耗材（如肥料、除虫剂等)、工具等计入报价。

8. 人员要求

8.1 投标人应保证实施服务的项目团队人员充足、稳定、结构合理，工作时间充足。

8.2 项目团队人员应符合国家及北京市相关规定要求，具有相应岗位技术操作资质。

8.3 项目团队人员均需专业知识过硬、具备服务经验。

8.4 项目团队人员均需身体健康、工作认真、积极主动、责任心强；训练有素、形象良好、品德良好、交流顺畅、亲和力强。

8.5 配电室、中控室均须保障 24 小时双人在岗。

8.6 中标人必须在合同履行期内能确保上述人员根据采购人的要求随时提供服务。

8.7 如遇临时性及紧急任务时，须无偿加派人员保证服务质量。

8.8 不经采购人书面同意不得将本项目中内容进行分包给第三方服务。

| 类别 | 岗位 | 数量下限 | 上岗必须持有证件 | 人员最低需求条件 |
|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 项目管理3 | 物业办 | 项目经理 | 1 | - | 1、须具有大学本科及以上学历。<br>2、须具备5年及以上类似项目管理工作经验。<br>3、具备较强的质量管理管控、协调能力<br>4、具备优秀的计划、沟通和管理技巧。<br>5、负责日常工作组织、人员管理、现场协调、与学校/当地政府各职能部门的工作沟通等各项工作，应保持相对固定。<br>6、未经校方同意不得随意调整。 |
| | | 项目文员 | 1 | - | 1、须具有大学专科及以上学历。<br>2、熟练使用各种办公软件。 |
| | | 项目安全员 | 1 | - | |
| 设备运行39 | 设备运行主管 | | 1 | - | 1、须具有大学本科及以上学历。<br>2、具备3年及以上相关管理工作经验。 |
| | 土建门窗 | 有限空间安全员 | 1 | 有限空间作业证 | 1、须具备3年及以上相关工作经验<br>2、熟练掌握相关设备的使用和维护<br>3、须持有前一列之“上岗须持有证件”。 |
| | | 综合维修工 | 2 | 至少1人有高处作业证 | |
| | 电力 | 配电室高压电工 | 8 | 高压电工证 | |
| | | 低压电工 | 1 | 低压电工证 | |
| | 给排水 | 水暖维修工 | 2 | 至少1人有高处作业证 | |
| | 电梯 | 电梯安全员 | 1 | 电梯安全员证 | |
| | 弱电 | 弱电维修工 | 3 | - | 1、须具备2年及以上相关工作经验<br>2、熟练掌握相关设备的使用和维护<br>3、须持有前一列之“上岗须持有证件”。 |
| | 消防 | 中控室值班员 | 8 | 建(构)筑物消防员证 | 1、须具备3年及以上相关工作经验。<br>2、熟练掌握消防、安防操作技能。 |
| | 安防 | 车库操作工 | 1 | - | 1、须具备2年及以上相关车场设备操作经验。<br>2、熟悉掌握车场设备操作技能。 |
| | 暖通 | 暖通空调工 | 2 | 制冷与空调作业证 | 须具备2年及以上相关工作经验。 |
| | 运动场 | 体育场管理员 | 1 | - | 1、须具备2年及以上相关工作经验。<br>2、熟练掌握多媒体及相关设备的使用。 |
| | 会议用房 | 阶梯教室管理员 | 1 | | |
| | | 会议室管理员 | 1 | | |
| | 剧院 | 剧院管理员 | 2 | - | |
| | 图书馆 | 阅览室管理员 | 2 | - | |
| | 文印室 | 文印室管理员 | 2 | - | |
| 保洁绿化 | 保洁 | 保洁（兼绿化）主管 | 1 | - | 1、须具有大学本科及以上学历。<br>2、须具备3年及以上相关管理工作经验。 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 35 | | 班长(1#) | 1 | - | 1、班长须具备3年及以上相关工作经验。<br>2、保洁员须具备2年及以上相关工作经验。<br>3、绿化工须具备2年及以上相关工作经验。<br>4、熟练掌握保洁、绿化服务专业技能。<br>5、公休日、节假日轮流值班。 |
| | | 保洁员(1#) | 12 | - | |
| | | 班长(2-4#) | 1 | - | |
| | | 保洁员(2-4#) | 9 | - | |
| | | 班长(其他) | 1 | - | |
| | | 保洁员(其他) | 6 | - | |
| | 绿化 | 班长 | 1 | | |
| | | 绿化工 | 3 | | |
| | 合　计 | | 77 | | |

9.报价要求

报价包含但不限于以下费用：

9.1 物业管理服务人员人工成本。

9.2 物业管理服务行政办公费用。

9.3 设备运行维护及检测费用

9.4 环境维护费用（消杀、管理区域日常清洁、化粪池清掏、隔油池清掏、污水清掏、垃圾清运等）

9.5 秩序维护费用（消防系统、消防检测外包服务费用、日常设备运营费用、消电检费用等）

9.6 利润

9.7 税金

报价不包含以下费用，由学校方直接支付或免除：

9.8 能源费：水、电、燃气费。

9.9 大中修维护费：物业管理服务范围外(例如建筑主体和各系统设备的维护维修)所发生的大中修费用等，但物业公司应参与制定方案，预先提醒学校相关事项。费用承担划分标准：维修涉及单品单价 1000 元以上（含 1000 元）由学校支付，单品单价 1000 元以下由物业公司支付。

9.10 固定资产购置费用：物业管理服务所使用的属于固定资产类的设备，可由学校方和公司协商购买。所有协商购置的设备，所有权均归学校，物业公司仅可在服务期内依规使用，不得擅自转租、处置、转借。

四、服务质量考核要求

1、学校每月依照本招标文件《服务质量考核表》对物业管理服务单位进行考核，考核<80 分，向物业服务管理单位下达整改通知，连续 3 个月考核不合格

时，可视情况解除与物业管理服务方的合同关系。

2、学校在结算前，按照《服务质量考核表》对物业管理服务单位进行结算考核。

3、物业管理服务方应严格落实安全管理规定，如发生在水、电、暖使用不当导致出现安全责任事故，可视情况解除与服务机构的服务合同关系；

4、物业管理服务方应做好各项设施设备日常运行及维护，环境卫生维护、客服、场馆服务，应急处理等物业相关服务。如发生物业管理服务方责任事故，造成恶劣影响的，可视情况解除与物业管理服务方的服务合同关系。

## 服务质量考核表

| 项目 | 检查项目 | 检查情况（100分制） | |
|---|---|---|---|
| | | 分值 | 得分 |
| 服务组织10 | 物业项目经理及主要管理人员相对稳定、调整时符合合同要求 | 2 | |
| | 服务人员在岗情况、上岗率符合合同要求 | 2 | |
| | 服务人员仪容仪表是否符合规范；使用文明语言,服务主动热情 | 2 | |
| | 在岗人员是否存在与工作无关事务 | 2 | |
| | 特种作业人员(电工、司炉工、消防中控)持证上岗，证件有效，符合规定 | 2 | |
| 档案管理25 | 学校设备设施节能方案切实可行。 | 3 | |
| | 制度健全、完善、落实，岗位责任制明确，职责完善。 | 3 | |
| | 档案资料齐全、分类成册 | 4 | |
| | 承诺细则健全、完善，落实到位。 | 2 | |
| | 工作计划健全、完善，落实到位 | 2 | |
| | 安全管理制度、应急预案健全、制定规范、措施落实 | 3 | |
| | 定时组织培训及应急演练，记录详细齐全 | 2 | |
| | 采购单位建议、报修、投诉记录完整准确 | 2 | |
| | 日常及专项消毒记录（传染病预防、饮水机），符合规定 | 1 | |
| | 设备设施（电梯、锅炉）检测记录，符合规定 | 1 | |
| | 维修（水、电、热）作业记录，符合规定 | 1 | |
| | 清洁、绿化记录，符合规定 | 1 | |
| 服务内容65 | 突发应急事件处理反应及上报及时、处置有效 | 3 | |
| | 报修服务应答和维修响应及时有效，维修质量符合规范要求 | 2 | |
| | 房屋设施、门、窗是否完好 | 2 | |
| | 天台门上锁、雨水篦子有无残破，确保师生安全 | 2 | |
| | 屋顶及设备设施完好，阀门无锈蚀、管道标识清晰 | 2 | |
| | 屋顶地面完好无损、无积水、无垃圾 | 2 | |
| | 防火门常闭、闭门器完好 | 2 | |
| | 高压配电室设施齐全、运行正常、平稳使用 | 2 | |
| | 公共照明设施齐全、照明灯、指示灯无破损，使用正常 | 2 | |
| | 热力系统（锅炉、太阳能）运行正常、平稳使用 | 2 | |
| | 排水系统使用正常、排水坑、污水井封闭良好、无安全隐患 | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 水箱设施完好、标志标识明确、管理符合要求 | 2 | |
| | 空调系统运行正常、平稳使用 | 2 | |
| | 电梯运行正常、平稳使用 | 2 | |
| | 消防系统使用正常 | 2 | |
| | 消防栓门内清洁、消防设施齐备完好、记录完整准确 | 2 | |
| | 监控系统使用正常 | 2 | |
| | 车库日常管理是否到位 | 2 | |
| | 运动场馆公共设施及设备器材干净整洁，摆放整齐 | 2 | |
| | 运动场馆设施无损坏、无运行不良情况 | 2 | |
| | 报告厅设施无损坏、无运行不良情况 | 2 | |
| | 图书馆设备运行服务到位、设备无损坏 | 2 | |
| | 文印室设备运行服务到位、设备无损坏 | 2 | |
| | 会议用房设备运行服务到位、设备无损坏 | 2 | |
| | 校园环境干净整洁，道路、楼道等公共区域无纸屑、树叶等 | 2 | |
| | 校园垃圾桶及时清倒、清洗，表面无污渍、无异味 | 2 | |
| | 按垃圾分类要求分拣、投放、清运 | 2 | |
| | 各保洁区域卫生干净整洁、定时消毒、开窗通风 | 2 | |
| | 地下室环境清洁、通风设备完好、安全通道使用正常 | 2 | |
| | 卫生间清洁工具、用品摆放整齐，洗手液、擦手纸、卷纸及时更换 | 2 | |
| | 绿植养护作业及时、无黄叶、无枯枝、无病害 | 2 | |
| | 绿植养护安全防范、摆放合理美观 | 2 | |