**第五章 采购需求**

1. 采购标的

1.采购标的：物业管理服务。

2.项目概况

潮白监狱2025-2026年（一年期）物业服务项目，负责潮白监狱办公区所有区域保洁、消杀、绿化养护、垃圾归集清运消纳处理、维修、值守、污水泵、强排泵、用电设施、化粪清掏、灭蟑螂及蚊蝇、空调滤网清洗、纱窗更换、供暖运营等服务及完成临时交办的各项任务。预算金额为139.4万元。

1. 商务要求

1.交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施时间：2025年11月1日起至2026年10月31日。

实施地点：北京市监狱管理局清河分局潮白监狱

2.付款条件（进度和方式）

合同签订后共分12次支付物业服务费用，共分2次向中标供应商支付供暖运营费，中标供应商需在付款10日前开具发票。

1. 技术要求

1.保洁服务内容及标准

1.1保洁服务范围

服务面积：43386.04平方米（含内保面积：2956.53平方米）；绿化面积109827平方米（监狱园区绿化50000平方米，津汉路潮白段41647平方米,武警区域18180平方米，含树木剪枝、刷白和喷药）；零星土地15亩。其中办公楼建筑面积3424.5平方米，共四层；干警备勤楼建筑面积4184平方米，共三层；体能训练馆建筑面积1900平方米；候见室建筑面积148.27平方米。服务范围包括：办公楼楼内大厅、大门；备勤楼；体能馆；会议室；领导办公室；楼梯间、开水间、卫生间、洗衣间等；院内及楼内所有设施设备、用品及装饰物的卫生保洁，外场保洁主要包括监狱所辖区域：监狱狱内和武警辖区除外，负责所有场院、大门前、场院停车场、通道、绿地周界地片、自行车棚、库房和洗车房等的卫生管理工作，具体如下：

* 1. 室内地面、墙体、墙面、天花板、灯具、窗台、玻璃、垃圾桶；
	2. 大理石柱表面；
	3. 卫生间地面、墙面、天花板、灯具、洗手盆镜面、洗手台、小便池、蹲坑、门、把手、窗台、玻璃、地漏、墩布池、茶叶筐、垃圾桶；
	4. 开水间地面、墙面、天花板、灯具、开水机表面、水槽、地漏；
	5. 办公室、会议室地面、墙面、天花板、灯具、家具、门、窗台、玻璃、地毯、把手；
	6. 大厅地面、墙面、天花板、家具、门、把手、玻璃、自动门、中央空调进出风口、地毯、消防设施表面、垃圾桶；
	7. 楼梯地面、楼梯、扶手、栏杆、开关表面、墙面、挂饰、窗台、玻璃、垃圾桶、消防设施表面；
	8. 外墙楼体外表面的所有部位的玻璃；
	9. 院落行车道、步行道、草坪卫生、停车场、洗车房；
	10. 办公区大门外家属停车场，河道两侧及门口附件区域；

1.2具体区域服务

1.2.1领导办公室及宿舍

* 1. 对负责领导办公室卫生的保洁人员进行加强保密和服务意识的教育；
	2. 每周清洁一次，保证室内环境、家具、用品、设施、花木、卫生洁具、卧具等清洁、整洁、光亮、无尘土、花草植物茂盛；
	3. 整理书报、文件等，严守机密，不翻阅领导的文件、抽屉、文件柜等；
	4. 领导电话、自用茶杯等每周消毒；
	5. 保证办公室内家具、设备、门窗、办公设备、顶棚等的完好。

1.2.2公共区域卫生保洁

 公共区域主要包括办公大楼大厅、大门、楼道、楼梯间和楼内所有设备、用品及装饰物整理和送洗的卫生保洁，涉及办公楼、备勤楼、体能馆面积共2784.78平方米；候见室及周边面积共2882.75平方米。

* 1. 地面光亮无水迹、无污渍；
	2. 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙面、柱子、顶板无尘土、无污渍；
	3. 垃圾桶内垃圾物不得超过1/3，并摆放整齐，外观洁净；
	4. 玻璃、门窗无污渍、无水迹、无裂痕，有明显安全标志；
	5. 灯饰、壁挂和其它事物无尘土、无破坏、整洁干净；
	6. 大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土、大理石墙面光亮、无痕迹、无水渍；
	7. 大厅天花板无尘土；
	8. 定期对地毯清洗和大理石地面抛光；
	9. 根据实际需求制定本楼办公场所的卫生保洁方案。

1.2.3卫生间卫生保洁

* 1. 门窗隔板无尘土、无污渍、无杂物；
	2. 玻璃、镜面明亮无水迹、无污渍；
	3. 地面墙角无尘土、无污渍、无杂物、无蛛网、无水迹；
	4. 面池、龙头、弯管、马桶座、盖、水箱无尘土、无污渍、无杂物、电镀明亮；
	5. 桶内垃圾不超1/2即清理、空气清新、无异味；
	6. 便池无尘土、无污渍、无杂物，小便池内香球及时更换；
	7. 设备（烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘土、无污渍；
	8. 墩布间干净、整洁、无杂物、无坐椅、无私人用品，物品码放整齐、不囤积；
	9. 保证卫生纸、擦手纸、洗手液正常供应、烘手器正常使用。

1.2.4外场卫生保洁

* 1. 外场保洁主要包括:监狱狱内和武警辖区内除外，其他监狱所有场院、大门前、场院停车场、通道、绿地和洗车房等的卫生管理工作。
	2. 场院地面清洁无废弃物，水泥路面缝隙，砖缝隙，无杂草，地面无任何垃圾（包含烟头），草坪内、柏树墙下无枯树叶、树枝、树皮等；
	3. 保洁重点是烟头、废纸等，随时捡拾入桶；
	4. 垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生；垃圾桶外侧干净、无脏渍、无灰尘；
	5. 遇到雨、雪等恶劣天气，配合其他工作人员及时撒放融雪剂并随时对道路进行清扫，防止积水和结冰；如遇雨雪天气，及时清理雨雪，办公楼前在早8点之前必须清理完毕。
	6. 车场地面无垃圾、无杂物、无积水、无泥沙，车库墙面、天花管线目视无污渍，无明显灰尘；
	7. 车场标识牌、消防栓、消防器材等设施目视无污迹，无明显灰尘，且配备齐全有效。

1.2.5会议室保洁

* 1. 保洁人员相貌端庄，有礼貌，着装整齐，不佩戴饰物，对领导的讲话及会议内容不传不看；
	2. 茶杯清洗、消毒标准要符合卫生防疫规范要求；
	3. 保持室内整洁，窗帘、杯垫等无灰尘、无污渍；
	4. 会后整理会场，做好杯具的消毒工作，保持洁净。

1.2.6自行车棚、机动车棚保洁

* 1. 地面无垃圾、无杂物、无积水、无泥沙，墙面、天花管线目视无污渍，无明显灰尘；
	2. 保持车辆摆放整齐。

1.2.7库房保洁

* 1. 地面光亮无水迹、无污渍；
	2. 隔板无尘土、无污渍、无杂物；
	3. 协助干警搬运及码放货物。

1.2.8洗车房保洁

* 1. 地面无垃圾、无杂物、无积水、无泥沙，墙面、天花管线目视无污渍，无明显灰尘；
	2. 清除垃圾盒垃圾，清除水沟淤泥，保持下水畅通；
	3. 注意及时添加清洗剂。

1.2.9洗衣房保洁

* 1. 地面光亮无杂物、无水迹、无污渍；
	2. 每周一至周五负责干警制服（春秋和冬季制服）的洗涤、熨烫，工具由监狱提供。

1.3保洁服务要求



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **作业项目** | **日常作业** | **定期作业** |
| **每日作业** | **每周作业** | **每月作业** |
| 石材地面 | 清扫两次湿拖两次 |  |  |
| 石材墙面 | 清抹一次 | 六寸以下清抹一次 |  |
| 涂抹墙面 | 清抹一次 | 六寸以下除尘一次 |  |
| 玻璃门、不锈钢饰品 | 清抹二次 |  |  |
| 体育器械 | 清抹一次 |  |  |
| 楼内通道、地面 | 清扫两次拖地两次（使用84消毒液，按照1：500的比例加水稀释）保持干净整洁 | 随时配合各种清洁剂，清除一切杂物、痰迹等 |  |
| 室外地面、道路 | 上、下午各一次，保持地面无垃圾、无积水、无落叶。水泥路面缝隙，砖缝内无杂物、杂草 |  | 遇到雨、雪等恶劣天气，及时扫雪，撒放融雪剂，在早八点上班时确保路面无积水和结冰 |
| 墙面 | 保洁 |  | 清抹灰尘蜘蛛网、除污二次 |
| 门 | 保洁、清抹门、把手一次 | 清抹四次特别注意地脚一带保洁 |  |
| 消防楼梯 | 清抹一次 | 拂尘一次拖地一次 |  |
| 扶手木托 | 清抹一次 |  |  |
| 扶手栏杆 | 清抹一次 |  |  |
| 各种消防设施 | 清抹一次 |  |  |
| 各种指示牌 | 清抹一次 |  |  |
| 各种照明灯具 |  | 清抹一次 |  |
| 草地灯庭院灯 |  | 清抹三次 |  |
| 出入口玻璃门 | 清抹一次 |  |  |
| 垃圾收集及清洁 | 清收垃圾两次，清抹表面一次，换袋两次 | 用洗洁精洗两次 |  |
| 天花、灯罩及风口 |  | 清抹一次 |  |
| 瓷砖地面 | 用清洁剂拖地三次 | 用消毒水拖洗两次杀菌消毒 |  |
| 洗手间门面 | 用抹布清抹二次 | 用消毒清洁剂洗两次杀菌消毒 |  |
| 墙身及隔板 | 用抹布清抹一次 | 用消毒清洁剂清抹二次 |  |
| 大小便器皿 | 上、下午各清洗消毒两次保持干净整洁 |  | 小便器定期放置香丸 |
| 洗手盆及台面 | 上、下午各两次，清抹水渍，清除洗手盆污渍 |  |  |
| 垃圾桶或蒌 | 巡回清理垃圾 | 至少使用消毒液清洗垃圾桶二次 |  |
| 空气清新剂 | 适时喷洒室内，保持空气清新 |  |  |
| 玻璃镜面 | 清洗、清刮一次 |  |  |
| 不锈钢 | 清抹一次 | 不锈钢油擦二次 |  |
| 各种标示牌 |  | 清抹四次 |  |
| 办公室和会议室 | 清扫一次湿拖一次，清洁桌面和所有区域 | 重点消毒／清洁 |  |
| 机房 |  | 保持干净整洁、无灰尘 |  |
| 自行车棚、机动车棚（含棚顶） | 清扫两次，保持车辆摆放整齐棚顶无枯枝树叶等杂物 | 保持干净整洁、无灰尘、无蜘蛛网 |  |
| 洗车房 | 清扫一次湿拖一次，清抹设备、墙面一次 | 保持干净整洁 |  |
| 库房 |  | 清扫一次，湿拖一次，协助干警搬运及码放货物，保持库房卫生干净整洁 |  |
| 记录 | 各区域做好保洁记录，填写保洁记录本，明确保洁时间、位置、保洁部位，责任保洁员签字。 | 每周对各区域保洁记录本进行检查 |  |

1.4保洁人员配置需求

1.4.1岗位设置情况

保洁岗位主要职责表

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位描述** | **岗位设置主要职责描述** |
| 保洁负责人 | 负责制定工作并安排工作，指导及监督保洁工作。 |
| 内保保洁 | 负责室内区域内卫生保洁及垃圾收集工作。 |
| 外保保洁 | 负责室外区域内卫生保洁，负责将生活及办公垃圾统一收集，并进行分类、处理。 |

1.4.2岗位要求

保洁岗位描述表

|  |  |
| --- | --- |
| 年龄要求 | 男：20-55岁，女：20-50岁 |
| 工作要求 | 具备保洁基本常识 |
| 基本要求 | 身体健康，有在有效期内的健康证，无传染性疾病；无犯罪记录；责任心强。 |

2.绿化服务内容及标准

2.1服务范围

狱外区域所有乔、灌木及绿地，绿化面积109827平方米（监狱园区绿化50000平方米，津汉路潮白段41647平方米,武警区域18180平方米，含树木剪枝、刷白和喷药）；苜蓿土地36亩。绿化机械设备，扫地设备、打草机用油，绿化及乔灌木打药用药保管等，一切费用全部由物业公司承担。

2.2服务要求

采购人所属狱外区域内的所有乔、灌木及绿地办公区草坪、花卉、乔灌木、果木的养护除草、打药、剪枝、浇水和种植，对枯树树枝、枯叶进行粉碎处理，粉碎设备由物业公司提供，其余绿化垃圾由物业公司处理。

2.3绿化质量标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **质量标准** | **工作标准** |
| 草坪养护 | 草地无石块、纸屑、垃圾等杂物，清洁率达99％以上。草地无人为破坏，缺损的及时补植，绿化完好率达99％以上。清除杂草，无明显高于15cm的杂草，草地纯度达99％以上。适时适量浇水施肥，肥不伤草，长势优良。适时剪草，留茬高4-6厘米，修剪平整、美观，边缘整齐。草地嫩绿，无烂草、染病草。注意防风排涝，暴风雨过后12小时，草地无1㎡以上积水。 | 浇水：生长季（非雨季）每2天1次；非生长季（非雨季）每周1-2次。施肥：每年早春、晚秋各施1次全效复合肥；每两次草坪修剪后薄施1次速效复合肥、氮肥；节庆期间追施叶面肥或草坪增绿剂。修剪：生长季每20天修剪1次，留茬高不超过60mm；每年开春前重剪1次。疏草打孔：草坪种植三年后每年1次。喷药：每月喷施广普性杀菌条虫药1次；突发病虫害进行针对性防治；按上级要求、病虫防治。要求利用下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。除杂草：随时人工拔除杂草或周期性进行药剂喷杀。 |
| 乔木养护 | 生长健壮、形态整齐、无凌乱枝条和冗长枝叶。适时适量浇水、松土、施肥，采用穴施或沟施肥，覆土平整，肥料不露出土面。基部无30cm高以上萌蘖枝，无杂草、杂物，土面不板结，透气良好。及时修剪，保持造型优美，修剪截口与枝位平齐，主侧枝分布均匀，无明显病害枝。杨树等高大乔木侧枝留高度不低于电线通讯线架的高度，同时，每年对树木进行刷白一次。 | 浇水：生长季（非雨季）每周2次；非生长季（非雨季）每半月1次。施肥：早春施有机肥或复合肥1次；每年5-6月追施复合肥1次。修剪：每年12月至次年2月剪除徒长枝、树身的萌蘖枝、并生枝、下垂枝、病虫枝、交叉枝、扭伤枝、枯枝、烂头等，并对树冠适当整形保持形状；对造型树木应每两个月修剪一次外形，以保持形状；棕榈科植物老化枝叶枯黄面积达2／3时即应剪除，其叶壳在底部开裂达1／3以上时应剥除，修剪时应严格保护主干顶芽不受损伤；棕榈科灌木及时清修枯黄的叶边；每天巡查及时清剪因折断等而枯黄的枝叶。喷药：每月喷施广普性杀菌条虫药1次；突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。 |
| 灌木养护 | 株形整齐、造型植物轮廓清晰，修剪面平直整齐，棱角分明。适时适量浇水、松土、施肥，采用穴施或沟施肥，覆土平整，肥料不露出土面。灌木脚部整齐清洁，无过长杂草杂物，无严重黄叶、积尘。及时修剪，造型优美。无长20cm以上枯枝黄叶、折断枝、修剪残留枝。无明显病害枝。对遭受自然和人为损害的花木及时修补、扶持和补苗。 | 浇水：生长季（非雨季）每周3-4次；非生长季（非雨季）每半月1-2次。施肥：早春或入冬前施有机肥或复合肥1次；生长季每两个月追施复合肥1次。修剪：每年12月至次年2月剪除徒长枝、树身的萌蘖枝、病虫枝、交叉枝、扭伤枝、枯枝等；生长季非观花类每25天修剪1次，观花类每次观花后修剪1次。喷药：每月喷药消杀1次；突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。 |
| 绿篱养护 | 造型绿篱轮廓清晰，棱角分明；绿篱侧面垂直，平面水平，无明显缺剪漏剪，无崩口，脚部整齐；每次修剪原则上不超过上一次剪口，已定型的绿篱新枝留高不超过5cm；片植绿篱修剪应有坡度变化，但坡度应平滑，不能有明显交接口；绿篱内生出的杂生植物、爬藤等应及时予以连根清除。 | 浇水：生长季（非雨季）每周2-3次；非生长季（非雨季）每半个月1-2次。施肥：早春或入冬前施有机肥或复合肥1次；生长季每两个月追施复合肥1次。修剪：每年开春前将高度压到定高点重剪1次；生长季每25天修剪1次。喷药：每月喷施广普性杀菌条虫药1次；突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。 |
| 时花养护 | 无残花、黄叶，无高出花面的竹签、杂草等；花盆摆放整齐，盆内无杂物，最外一圈面对客人的盆边整洁美观；整个花坛待换花不超过1／3；地栽时花生长良好，无杂草，无秃斑，边界分明，边界草不蔓入时花境内；无明显病虫害，大叶时花叶面无虫口；无缺水干旱现象，植株生长良好。 | 淋水：生长季（非雨季）每天1-2次；非生长季（非雨季）每周1-2次。施肥：地栽时花每年入冬前施1次磷钾肥，生长季花后追施全效有机肥或复合肥；盆栽时花出圃前施1次磷钾肥。外观养护：每天清除残花黄叶1次；每周修花边1次；每月松土、除杂草1次。喷药：每月喷施广普性杀菌条虫药1次；突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等以上农药。 |

2.4绿化人员配置需求

绿化岗位描述表

|  |  |
| --- | --- |
| 年龄要求 | 男：20-55岁，女：20-50岁 |
| 工作要求 | 具备园林绿化、作物栽培等相关知识，两年以上园林工作经验。 |
| 基本要求 | 身体健康，有在有效期内的健康证，无传染性疾病；无犯罪记录；责任心强，业务素质高。 |

3.电工服务内容及标准

3.1电工服务内容

监狱发电机性能及使用必须熟练掌握，做好日常维护管理，在停电三分钟内能够及时启动正常运转。对监狱所有用电设施进行巡检，完成低压配电房日常巡查。①电缆接头，高压分支箱，高压电缆井的接头（每周巡视，检查一次）②高低压电缆线路每天巡视检查，变电站进线电缆每月巡视检查一次。③电线、开关、灯具等电路设备的更换、维修和安装。

3.2电工巡检服务内容及要求

3.2.1完成高低压配电房每日巡查内容及要求：

1. 电缆接头、高压分支箱每周巡视一次；
2. 高低压电缆井的接头每周巡视检查一次；
3. 高低压电缆线路每天巡视检查一次；
4. 变电站进线电缆及变压器每月巡视检查一次；
5. 每日对电闸、电柜、电表、电箱巡视一次。

3.2.2巡视类内容及要求

1. 对高低压电缆线路，查看桥架是否扣整严实，防鼠封堵是否牢固，高低压电桥架应完好无损，发现异常应及时处理并做好记录。
2. 地下室配电房进线桥架电缆有无渗水现象。
3. 查看电缆井沟内有无积水和污物，如有应及时排干积水清除污物。
4. 井沟内的电缆、电缆头应完整清洁，接地线良好，无发热破裂现象。
5. 外路电缆的外皮是否完整，支撑是否牢固。
6. 对发现的问题进行处理，及时维修更换，保证供电正常运行。

3.3供配电设备运行维修养护需求

|  |  |
| --- | --- |
| 操作保养项目 | 工作要求 |
| 配电房管理 | 严格24小时两人在岗值班制度、无关人员禁止入内，室温正常，运行记录规范，每班巡查，供电回路操作开关标识明显，检修停电应提前通知相关人员并挂牌明示，操作及检修使用绝缘工具。 |
| 掌握设备情况 | 掌握供电方式、电压等级、用电容量、分配方案配线方法、电器平面图、配件图、各类产品出厂合格证明，有关设备的试验检验报告单、地下埋设管道的具体位置，所用高压绝缘工具定期检测。柴油发动机组发电/切换电的日常检查维护。 |
| 一般内容 | 定期巡视、重点检查、建立设备档案、安全用电。 |
| 维护保养 | 观察电盘上各类仪表、电压情况、掌握高峰用电电流数量值，三相电流是否平衡、配电箱固定、闸具接头无松动、地极接地电阻螺栓。 |
| 特殊防护 | 潮湿、高温易燃等场所重点检查维护，并有文字记录。 |
| 公共区域设施 | 进行每天一次巡查，发现有异常现象及时处理，并做文字记录。 |
| 节假日前安全检查 | 对无人区域拉闸断电，对运行设备设施进行巡检。 |
| 强电井 | 每年4次，除尘清洁，每月投放一次鼠药，每月检查管道井及线皮有无退色及过热。 |
| 弱电井 | 定期巡查线路，观察及测试线表情况。 |

3.3.1供电设备维修维护是指为保证全楼供电系统正常运行，对低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维修养护。

3.3.2配电室系监狱的重要部位，配电室必须24小时两人在岗值班，值班人员持电工证上岗。值班人员对配电室严格管理，严禁无关人员入内。

3.3.3值班人员认真填写值班记录，抄写电流负载及电度表计量读数。

3.3.4在停送电过程中认真执行各种规章制度，正确地进行倒闸操作并记录。

3.3.5严格遵守规章制度，按照规定对供电设备定期维护，认真巡视设备运行情况，发现异常和故障隐患要及时上报，正确果断的处置，并做好记录，记录完整、真实。

3.3.6严格执行用电安全规范，确保用电安全，认真做好交接班。

3.3.7配电室内保持整洁、通风、照明设施完好。

3.3.8各楼层配电柜、电闸每周定期检查维修并记录。

3.3.9加强日常维护检修，保证监狱内外使用的照明、指示灯具线路、开关完好并记录。

3.3.10各种电气开关、插座、照明灯具及时检修更换并记录。

3.3.11对消防系统设备配置的电器及其他电器、电源要经常检测、保证紧急情况下设备的正常使用并记录。

3.3.12设备出现故障时，维修人员3分钟内到达现场，设备维修合格率达到100％，一般性维修不过夜并记录。

3.4电工人员配置需求

电工岗位描述表

|  |  |
| --- | --- |
| 年龄要求 | 20-50周岁 |
| 工作要求 | 电工持有高压电工作业特种作业操作证（在有效期内），具有电工维修专业5年以上（含5年）工作经验 |
| 基本要求 | 身体健康，有在有效期内的健康证，无传染性疾病；无犯罪记录；责任心强，业务素质高。 |

4、化粪池清掏服务内容

含狱内、狱外、武警及干职食堂下水道，化粪清掏，每两周进行一次化粪清掏，如有管道堵塞及时清理，经常保持管道通畅，工作场地清洁卫生。保证作业安全，按操作流程和操作规范实施，排水管道经常进行疏通。重大节日前必须巡察。

5.垃圾清运处理服务内容

监狱设定垃圾站3处（狱内、狱外及武警）共分4个站点，除武警垃圾站由武警负责运送到指定地点外，其他站点由物业公司负责垃圾清运处理，垃圾清运车由物业公司负责，保证生活垃圾及时清运及处理，周边环境无遗撒，车辆进出严格执行监狱的相关制度及防疫制度，使用240立升垃圾桶，监狱平均每天18-20桶垃圾，按照要求做好垃圾分类。每日清运一次，时间：09：00-11：00。逢重大节日、安保，需要增加或减少垃圾清运处理频次的情况，由监狱通知物业公司，及时调整。

6、水泵维护服务内容

污水泵和强排泵要定期检查、维护，保证排污池无杂物无堵塞以免堵塞水泵；检查各种阀门及污水池上升管道，有无跑冒、滴漏、止回阀是否关闭不严，每周检查一次，并做好日常维护保养，强排泵做好日常维护和巡查，安装及拆卸。防汛期间对排水泵进行安装调试并按监狱要求定时排水，对监狱范围内河道干渠闸口进行疏通清理，对所有雨水井和管道及时清理，汛期结束后拆卸排水泵。

7、维修服务

维修工岗位描述表

|  |  |
| --- | --- |
| 年龄要求 | 20-50周岁 |
| 工作要求 | 维修工从事水暖维修专业5年以上（含5年）工作经验 |
| 基本要求 | 身体健康，有在有效期内的健康证，无传染性疾病；无犯罪记录；责任心强，业务素质高。 |

监狱设施设备的基本小型维修，监狱水管管道，水龙头，门窗、门锁、纱窗（每年5月前清洗）、桌椅等维修更换，以及一些小型的墙面、地砖维护维修，采购人提供相应材料。监狱（含武警）空调滤网每年5月1日前清洗一遍，纱窗检查维修更换一遍。

8.除灭蚊蝇蟑螂

 每年对宿舍、办公楼、食堂进行杀灭四次，必须做到有效灭杀，蟑螂不在滋生。

9、供暖运营服务

9.1项目概况

9.1.1服务内容：供暖运营管理及锅炉房设备维保；

9.1.2基本情况：现有四吨燃气采暖锅炉2台；

9.1.3服务期限：2025-2026年供暖季。

9.1.4服务地点：北京市监狱管理局清河分局潮白监狱。

9.2维保及检修范围

9.2.1锅炉燃烧器

⑴燃料供应系统由燃烧机一侧的球阀开始。燃气系统包括手动球阀、燃气滤清器、双电磁阀阀组及空气/燃气配比调节机构、燃气气阀泄漏检测装置、燃气压力监视开关、电动燃气碟阀和伺服机构等；

⑵燃烧机本体包括：燃烧盘、燃气/空气混合装置、火焰管、鼓风机、一次调风机构、二次调风机构、风门司服电机、风压开关、点火装置、火焰监视装置、鼓风机、电动机及燃烧器外壳等；.

⑶锅炉燃烧器电气控制系统：燃烧器电控柜、温度压力传感器、超温度超压及水位控制器、燃烧程序控制器、火焰监测系统、阀组检漏控制器、负荷控制和鼓风机启动运行控制部分；

⑷锅炉安全链、循环泵连锁控制系统。

9.2.2锅炉本体

⑴打开锅炉前后炉门，查看锅炉炉膛及烟管的状况，观察锅炉火侧的积碳和积灰情况，作出相应的维护保养措施。

⑵锅炉前后烟箱的清洁、维护保养，根据实际使用状况确定维护或更换保温隔热层及密封材料。

⑶打开锅炉人孔手孔查看锅炉水侧情况，针对锅炉的腐蚀和结垢情况，提出改进意见或建议。

⑷锅炉排烟系统查看腐蚀情况，作出相应的保养维护。

⑸锅炉的定期检验，配合特种设备检验所完成锅炉的内外检验工作。

⑹拆装锅炉的安全阀、压力表及年度送检效验工作。

⑺锅炉房燃气泄漏报警装置维护检测及年检报告。

9.2.3泵房内供暖设备

⑴一次二次补水泵、循环泵检修保养。

⑵一次二次补水泵、循环泵电控系统检测维护。

⑶锅炉软化水设备及系统检测维护保养。

⑷供暖系统管道阀门的维护保养。

⑸供暖系统的自动排气装置维护保养或更换改进。

⑹检查各设施的密封胶垫是否老化并及时更换。

⑺更换或保养各类设施锈蚀的螺栓。

⑻对各类阀门的部件进行保养。

⑼检查各类阀门的盘根，锈蚀严重的阀门、表阀更换。

⑽对过滤器、除污器清理，管件及阀门保养及更换。

⑾紧急维修维保范围内的各种故障。

9.2.4燃气调压箱不在中标人维保检修之列；当解决这些现场问题时，在招标人需要的情况下，中标人可提供协助。

9.3维护保养明细

**锅炉房设备维护保养明细表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单位 | 备注 |
| **一** | **锅炉本体** |  |  |  |
| 1 | 锅炉炉膛积碳清理 | 2 | 台 | 含所用设备工具 |
| 2 | 锅炉烟管清理维护 | 2 | 台 | 含维护材料 |
| 3 | 锅炉前后烟箱清理 | 2 | 台 | 含更换材料 |
| 4 | 锅炉前后烟板清理防腐处理 | 2 | 台 | 含维护材料 |
| 5 | 锅炉前后炉门拆装及螺栓、密封材料维护或更换 | 2 | 台 | 含更换材料 |
| 6 | 锅炉前后冷凝装置维护清理 | 2 | 台 | 含更换材料 |
| 7 | 锅炉本体阀门检修保养 | 2 | 台 | 含更换材料 |
| 8 | 锅炉人孔手孔拆装 | 2 | 台 | 含更换材料 |
| 9 | 锅炉安全阀拆装效验 | 2 | 台 | 含送检取报告 |
| 10 | 锅炉压力表拆装效验 | 4 | 块 | 含送检取报告 |
| 11 | 锅炉本体上的温度表 | 4 | 块 | 含送检取报告 |
| 12 | 温度传感器 | 4 | 支 | 含送检取报告 |
| 13 | 锅炉外部年检 | 2 | 台 | 配合锅检所完成，负责约检、取报告 |
| 14 | 锅炉内部检验 | 2 | 台 | 配合锅检所完成，负责约检、取报告 |
| 15 | 锅炉能效测试 | 2 | 台 | 配合锅检所完成，负责约检、取报告 |
| 16 | 锅炉水质检测 | 3 | 项 | 取水样送锅检所检测，负责送检、取报告 |
| 17 | 锅炉烟气排放年检 | 2 | 台 | 配合环保局完成，负责约检、取报告 |
| 18 | 锅炉房燃气泄漏报警装置年检 | 1 | 项 | 配合监管局完成，负责约检、取报告及时更换 |
| **二** | **燃烧机** |  |  |  |
| 1 | 燃烧机电控柜及线路检修 | 2 | 台 | 含小电器件更换 |
| 2 | 燃气阀组密封性 | 2 | 台 | 含垫片 |
| 3 | 燃气检漏装置检测 | 2 | 台 |  |
| 4 | 清理阀组及燃气过滤器及更换 | 2 | 台 |  |
| 5 | 火焰监测器清理及更换 | 2 | 台 |  |
| 6 | 程控器调整 | 2 | 台 |  |
| 7 | 燃烧机安全保护测试 | 2 | 台 |  |
| 8 | 风机检修 | 2 | 台 | 清理电机、风机叶轮 |
| 9 | 燃烧头清理检修 | 2 | 台 | 清理、火焰角度调整 |
| 10 | 烟气检测燃烧调整 | 2 | 台 |  |
| **三** | **泵房** |  |  |  |
| 1 | 循环泵 | 7 | 台 | 含机封、水封及轴承更换 |
| 2 | 补水泵 | 4 | 台 | 含机封、水封及轴承更换 |
| 3 | 水泵电控制系统 | 3 | 套 | 含电器元件更换，但不含变频器更换 |
| 4 | 压力表 | 19 | 块 | 含校验更换 |
| 5 | 温度表 | 14 | 块 | 含校验更换 |
| 6 | 电接点压力表 | 2 | 块 | 含校验更换 |
| 7 | 泄压安全阀 | 1 | 台 | 含更换 |
| 8 | 管道阀门 | 40 | 台 | 检修保养及更换 |
| 9 | 逆止阀 | 9 | 台 | 更换 |
| 10 | 除污器 | 5 | 台 | 清理维护及更换 |
| 11 | 软水器 | 1 | 项 | 定期检查水质、调整反冲洗时间 |
| 12 | 板式换热器 | 2 | 套 | 维护清洗，但不含板换片更换费用 |

中标人应向采购人提供记录维保、更换配件清单。

9.4人员配置及岗位工作9.4.1供暖运营管理

按照分局统一部署要求,中标人必须配备技术主管1名，全面负责供暖作业中有关用气抄表、临时抢修、成本管控、设备保障、安全管理等工作；司炉工2名，负责2台四吨燃气供暖锅炉的日常运行管理工作。司炉工持有特种设备作业人员证（G1及以上），具有供暖运营专业5年以上（含5年）工作经验。9.4.2供暖锅炉房设备维保服务。负责2025-2026供暖季对2台四吨燃气供暖锅炉、燃烧机及锅炉附属控制系统和泵房内供暖设备进行运行维保和年度检验工作。9.5供暖锅炉房设备维保服务要求9.5.1按照《锅炉燃烧器维保检修项目》对锅炉燃烧器实施年度保养工作，具体日期由双方按照供热要求，在不影响正常供热的情况下进行。9.5.2对锅炉燃烧器等设备进行运行维保和巡检工作，填写维保设备巡检记录和设备检修记录，锅炉房内24小时必须有人在岗，全面负责锅炉的安全运行。9.5.3对司炉工作人员进行设备日常巡视、维护和检查以及故障应急处理方面的技术培训。9.5.4维保及检修范围包括锅炉燃烧器、锅炉本体、泵房设施等。9.5.5紧急维修维保范围内的各种故障，需更换零部件时，优先选择锅炉原厂配件。在原厂配件供应不及时，可选用其他厂家与之相匹配的优质合格配件，保证锅炉正常运行（维保费用包含检修时价值5000元人民币以下的材料费不包含更换配件所发生的费用）。9.5.6负责联系完成锅炉内、外部年检、能效检测、水质检测、排放年检、燃气泄漏报警年检等检验工作并取得相应检验报告（维保费用包含各项检验费用）。9.6付款及结算方式

合同签订后，采购人分两次支付供暖运营服务费用，第一次为2025年12月31日前的供暖运营费用，第二次为2026年1-3月以来的供暖运营结束后的费用。每次付款前中标人需开具相应金额增值税发票。

10.其他

10.1考核

 中标人每月及日常接受采购人的检查和考核，考核标准作为合同内容的一部分，采购人每月将考核结果通报中标人，中标人应积极整改，并按考核标准接受处理。

10.2餐费

物业员工和供暖运营人员在监狱食堂就餐，每人每月600元。注：按照实际人数缴纳饭费。

10.3礼节礼貌

物业员工要有礼节礼貌。物业人员相貌端庄，有礼貌，不佩戴饰物，着装整齐，着统一工作服，工作服由物业公司提供，工作服分四季，有明显物业公司标识。

10.4保密原则：

物业公司做好物业人员的保密教育工作。物业人员严禁利用手机、摄像机、录像机等电子设备在监狱对工作场所及工作内容录像录音；严禁将无关社会人员带入监狱；严禁向监狱干警及职工询问关于监狱工作的相关内容，严禁向他人透露监狱布防、警力配备等相关情况，严禁在社会上或网络上发布关于监狱的言论；严禁使用监狱的电脑、复印机、打印机等办公设备；物业人员严格遵守监狱相关保密规定，离岗后严禁向社会人员透露监狱相关信息。

为监狱干职提供理发服务（每周二和周四的18:30-21:00）。

完成采购人临时交派的各项工作任务。