

第 2 包/配电运行维护 采购需求

(一) 园内固定设备运行维护

一、岗位设置

序号	岗位管理内容	岗位数 (个)	地点	类型	人员 数量	运行时间		
1	每日巡检工作内容,认真巡检各区用电情况,检查设备设施,应急灯,灭火器,门窗是否完好,记录本班次设备运行状态,按时抄表记录所需用电数据,计称电量,清扫室内外卫生,每日 2 小时巡查 1 次配电室消防重点部位,每日排查 1 次配电室设备是否存在隐患,每日晚 17 点给园机关电瓶车充电,早 5 点拔电后清扫电瓶车。	2	A 区	2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日 全天 24 小时值守	8	四班三运转 (每班 2 人)	12 个月	24 小时/天
2			B、C、D 区	每天不少于 5 次巡视				

二、服务要求

2.1 A 区配电运行:

配电室 24 小时不间断值守,同时在岗 2 人,四班三运转。

2.1.1. 负责配电设备的运行维护,执行倒闸操作,检查设备运行状况,及时发现配电装置的异常及故障处理。(做好每日配电运行、检查记录,发现问题,上报至后勤队主管班组,并随时维修,如无相应配件,需上报后勤队并取得批准后,再进行维修)。

2.1.2. 每日三班,每班检查配电室应急灯、灭火器、门窗是否完好并做好记录。(做好每日配电运行、检查记录,上报到后勤队主管班组)。

2.1.3. 定时检查配电运行仪表,详细记录设备运行状态,按时抄表记录所需用电数据,计称电量(做好每日检查记录,上报到后勤队主管班组)。

2.1.4. 做好配电室安全防范措施,严守配电室人员进出有关规定(做好其他人员出入配电室

记录，上报到后勤队主管班组)。

2.1.5. 当发生停电时，立即与供电局部门联系，问明停电原因及时倒换电源，并做好准确记录（做好特殊情况的停电操作记录，上报到后勤队主管班组)。

2.1.6. 负责管理好配电室的仪器、仪表和各类工具，做到器具准备完好，取用方便，做好配电室卫生。（做好仪器仪表等设备的每日检查记录、配电室每日清扫记录，上报到后勤队主管班组)。

2.1.7. 每日2小时巡查1次配电室消防重点部位，每日晚17点给园机关电瓶车充电，早5点拨电后清扫电瓶车（做好电瓶车每日充电、清扫记录，上报到后勤队主管班组)。

2.2 B、C、D区配电巡视

要求：设备运行巡视（不含设备检测及清扫相关费用）每天巡视不少于5次。

2.2.1. 巡检各区配电室用电情况，检查设备设施、应急灯、灭火器、门窗是否完好，详细记录设备运行状态，按时抄表记录所需用电数据，计称电量；（做好设备设施检查记录，做好数据收集整理，上报后勤队主管班组)

2.2.2. 巡查配电室消防重点部位；每日排查1次配电室设备是否存在隐患。（做好每日重点消防部位的每日检查记录，上报后勤队主管班组和安全应急科)

三、人员要求

3.1 用工人员要求具有有效的国家安全生产监督管理局颁发《中华人民共和国特种作业操作证》，且准操项目包含：高压电工作业，具有十年以上电工工作经历。

3.2 年龄30周岁-60岁之间，男性，身体健康。

四、其他要求

4.1 配电室管理维护社会化用工绩效考核标准：

参考《北京动物园配电室安全、日常巡查制度》、《北京动物园配电室交接班制度》、《北京动物园配电室门禁制度》。

(二) 浩博园配电运行岗位设置及工作内容

一、岗位设置

序号	岗位名称	岗位数 (个)	岗位职责说明	工作时间	工作时长 (小时/天)	人数	工作 月数
1	浩博园中央空调机组值守	1	1、负责中央空调机组设备的运行工作，确保设备的安全运行。 2、按照中央空调机设备维修保养有关规定，进行日常维护和例行保养。 3、定时巡视检查中央空调机运行仪表，抄录填写各种报表和运行记录。 4、做好中央空调机房安全防范措施，严守中央空调机房人员进出有关规，除本所人员外，严禁其他人员进出。 5、负责管理好中央空调机房的仪器、仪表和各类工具，做到器具准备，完好，取用方便。 6、负责配电房及设备的日常清洁工作，确保场地整洁、卫生、无杂物。	2026年5月15日至2026年9月30日 (16小时值守)	16小时两班倒 (每班1人)	2	4.5
2	浩博园配电运行 (24小时值守)	2	1、负责配电设备的运行维护，执行倒闸操作和管理工作，确保配电设备的安全运行。 2、按照配电设备维修保养有关规定，进行日常维护和例行保养。 3、定时巡视检查配电运行仪表，抄录填写各种报表和运行记录。 4、做好配电房安全防范措施，严守配电房人员进出有关规定，除本所人员外，严禁其他人员进出。 5、当发生停电时，立即与供电局部门联系，问明停电原因及时倒换电源，并做好准确记录。 6、发生事故时，值班人员应保持清醒头脑，按操作规程及时排除故障。 7、负责管理好配电房的仪器、仪表和各类工具，做到器具准备，完好，取用方便。 8、负责配电房及设备的日常清洁工作，确保场地整洁、卫生、无杂物。	2026年5月1日至2027年4月30日 (24小时值守)	24小时四班三运转 (每班2人)	8	12

			9、负责办公区域电气设备的巡视、检修工作。				
			10、定时巡视检查浩博园污水泵运行情况。				

二、主要工作内容

2.1 浩博园配电运行（24 小时值守）

2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日，配电室 24 小时不间断值守，同时在岗人，四班三运转。

2.1.1. 负责配电设备的运行维护，执行倒闸操作，检查设备运行状况，及时发现配电装置的异常及故障处理（做好每日配电运行、检查记录，发现问题，上报至浩博园主管部门，并随时维修，如无相应配件，需上报浩博园主管部门并取得批准后，再进行维修）。

2.1.2. 每日三班，每班检查配电室应急灯、灭火器、门窗是否完好并做好记录（做好每日配电运行、检查记录，上报到浩博园主管部门）。

2.1.3. 定时检查配电运行仪表，详细记录设备运行状态，按时抄表记录所需用电数据，计称电量（做好特殊情况的停电操作记录，上报到浩博园主管部门）。

2.1.4. 做好配电室安全防范措施，严守配电室人员进出有关规定。（做好其他人员出入配电室记录，上报到浩博园主管部门）。

2.1.5. 当发生停电时，立即与供电局部门联系，问明停电原因及时倒换电源，并做好准确记录（做好特殊情况的停电操作记录，上报到浩博园主管部门）。

2.1.6. 负责管理好配电室的仪器、仪表和各类工具，做到器具准备完好，取用方便，做好配电室卫生（做好仪器仪表等设备的每日检查记录、配电室每日清扫记录，上报到浩博园主管部门）。

2.1.7. 做好消防安全巡视检查工作，排查消防及安全隐患（做好每日巡视、排查隐患记录，上报浩博园主管部门）。

2.1.8. 负责配电房及设备的日常清洁工作，确保场地整洁、卫生、无杂物。

2.1.9. 负责办公区域电气设备的巡视、检修工作。

2.1.10. 发现电气问题及时维修。

2.1.11. 定时巡视检查浩博园污水泵运行情况。

2.2 浩博园中央空调机组值守

2026年5月15日至2026年9月30日，中央空调机组每日16小时值守

2.2.1. 定时开启制冷主机，调节各项运行参数，检查设备运行状况，抄录填写各种报表和运行记录（做好每日主机运行情况、检查数据记录，上报至浩博园主管部门）。

2.2.2. 及时发现制冷主机故障、压力管道跑水、水泵故障，立即采取关阀门，断电排水等应急抢修措施（发现问题，随时维修，特殊情况，需及时上报浩博园主管部门）。

2.2.3. 做好中央空调机房安全防范措施，严守中央空调机房人员进出有关规定，除本所人员外，严禁其他人员进出（做好值班人员出入机房记录，上报到浩博园主管部门）。

2.2.4. 每日巡视机房不少于4次，管理好机房的仪器、仪表和各类工具，做到器具准备完好，取用方便。确保场地整洁、卫生、无杂物（做好仪器仪表等设备的每日检查记录、机房每日清扫记录，上报到浩博园主管部门）。

2.2.5. 做好消防安全巡视检查工作，排查消防安全隐患（做好每日巡视、排查隐患记录，上报浩博园主管部门）。

三、工作时间及人员配置：

3.1 配电运行：

3.1.1. 12个月

3.1.2. 24小时值班，四班三转，每班2人，共计8人。

3.2 中央空调机组值守：

3.2.1. 每年5月15日至年9月30日

3.2.2. 16小时值班，两班倒，每班1人，共计2人。

3.3 人员要求：持证上岗，身体健康。

（三）其他服务要求

一、服务期限

自 2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日。

二、其他服务要求

2.1 为投标人的服务人员提供上岗期间临时休息用房。

2.2 采购人管理部门有权按照采购人工作标准及各项规章制度对投标人作业进行监督、检查、指导。

2.3 对达不到采购人工作标准及违反采购人规章制度的行为，采购人将通报投标人，责成整改，并有权要求投标人更换服务人员，进行经济处罚。

2.4 投标人服务人员应爱护采购人的设备设施，节约水电能源及各种耗材，发生损坏情况，投标人应承担赔偿责任。

2.5 投标人应保障合同中约定的服务人员数量在采购人指定工作区域内进行服务工作，如需人员调整，应以文字形式（含人员身份证复印件）报送采购人管理部门备案，并有责任按照合同要求做好调整人员岗前培训。

2.6 项目负责人须为投标人本单位正式员工。

三、服务承诺

投标人作为服务承包方，按照合同约定为采购人完成既定工作。投标人服务人员虽然在采购人经营范围内工作，但投标人服务人员与采购人不构成劳动、劳务、劳务派遣、合同等任何法律关系，采购人对投标人服务人员的处罚、整改、培训、调换均不影响相关人员与投标人之间的劳动关系。投标人应当确保其属下员工不得且不会向采购人提出任何的基于劳动法或合同法的索赔理由。