

附件 2:

双流、天府机场国航航站楼物业管理服务内容及标准

一、双流机场国航航站楼物业服务内容

(一) T1、T2 航站楼现场办公室及柜台保洁服务

1. T2 航站楼柜台及办公室

1.1 高端值机区 U 岛值机柜台南侧 (180 m²) 内所有设施设备、隔断、地面、木地板的保洁工作。

1.2 现场办公室 (约 1475.73 m²) 房间内外 (含桌面、地面、过道等) 的保洁工作 (见附件 3)。

1.3 U、R、S、T 值机岛 40 组值机柜台、T 岛 T01、T02 两组自助行李托运、U 岛、综合柜台、S/T 岛 13 台自助值机场地内所有设施设备、柜台及地面的保洁工作 (见附件 3)。

1.4 RS 值机岛 94A 柜台及 TU 值机岛 95-102 号、95A、102A 的 11 组售票柜台内所有设施设备、柜台及地面的保洁工作 (见附件 3)。

1.5 0.0 层行李转盘 26 号区域 1 组中转柜台, 到达大厅 1 组行李查询柜台, 8.4 层连廊上 2 组综合服务柜台、0 层远机位到达及 4.5 层连廊区域 1 组中转柜台内所有设施设备、柜台及地面的保洁工作 (见附件 3)。

2. T1 航站楼柜台及办公室

现场办公室 (约 228.94 m²) 房间内外 (含桌面、地面、过道等), 国际 1-14 号 14 组值机柜台、T1 大厅 2 台自助值机、1 组行李查询柜台场地内所有设施设备、柜台及地面的保洁工作。(见附件 3)

以上服务内容所产生的费用均包含在附件 1 双流机场航站楼物业管理第 4-5 项服务中。

(二) T2 两舱休息室保洁等服务 (若遇采购方装修等导致服务面积和服务期限发生变化, 则按照实际服务时间、服务面积、服务内容据实结算。)

1. T2 两舱休息室 (约 1915.08 m²) 的大厅、所有房间及所有区域 (食品操作间、食品库房和就餐区桌面除外)、扶梯、电梯、墙面、屋顶、饰品、空调风口 (包括航食操作间风口)、沙发、玻璃、设施设备 etc 日常保洁和深度保洁工作, 设施设备及水电的日常维修工作 (需供应商自备维修工具, 提供水电五金材料包

括但不限于 LED 灯、空开、水管、卤素灯泡等，参考附件 5）

2. 睡眠间、沐浴间、卫生间等耗品（见附件 7）的购买、存储、保管、更换、消毒，睡眠间床上用品的更换，送洗和接收。

3. 地毯专项清洗（约 860 m²），每季度一次。

4. 鼠、蟑螂、蚊、蝇“四害”防治（约 1915.08 m²），预计每月不少于 4 次，如遇蚊虫高发期（4-10 月）预计每月不少于 8 次，具体按照生产需求提供服务。

5. 大理石地面进行养护、翻新（约 585 m²），PVC 塑胶地板养护、打蜡、翻新（约 85 m²）每半年一次，大理石桌/台面打磨（约 160.08 m²），每年一次。

6. 报刊杂志领取、摆放、补充及回收。

7. 高空平台清洗（含玻璃），不少于每年一次。

8. 后厨不锈钢烟罩、排风风管、抽风机专项清洗，不少于每季度一次，下水道疏通不少于每季度一次。

以上服务内容所产生的费用包含在附件 1 双流机场航站楼物业管理第 1 项服务中。

（三）垃圾清运

T1、T2 航站楼现场办公室、值机岛及柜台、T2 两舱休息室，每天需清运干净，不允许在垃圾运输过程中出现垃圾的扬撒、泄露，确保周围环境干净。

以上服务内容所产生的费用包含在附件 1 双流机场航站楼物业管理第 2-3 项服务中。

（四）其他项目

1. 绿植租摆

T1、T2 航站楼现场办公室、值机岛及柜台、T1、T2 两舱休息室、VIP 休息室日常用鲜花、植物租摆的配送、插摆、管护（见附件 4）。

以上服务内容具体费用以实际发生数量据实结算。

2. 餐厨设备维修维保

制冰机、碎冰机、储水式热水器每年除垢、清洗、保养不少于 1 次，万能蒸烤箱、开水机、煮面炉、咖啡机每年除垢、清洗、保养不少于 4 次，开水机、制冰机、净水器滤芯（含过滤棉）每年更换不少于 1 次。（见附件 6）。

以上服务内容具体费用以实际发生数量及频次据实结算。

3. 地面服务部 VIP 休息室（F 区贵宾中心如遇装修等，按实际服务时间及面

积据实结算)

3.1 地毯专项清洗(约 35 m²), 每季度一次。

3.2 大理石地面进行养护、翻新(约 52 m²), 每半年一次。

3.3 强化木地板进行养护、深度保洁(约 60 m²), 每半年一次。

以上服务内容预计费用对应附件 1 双流机场航站楼物业管理第 6、8、9 项内容, 具体费用以实际发生数量及频次据实结算。

4. 高端值机区 U 岛值机柜台南侧

高端值机区 U 岛地毯清洗(约 11 m²定期清洗, 启动时间以西南分公司通知为准)。

以上服务内容预计费用对应附件 1 双流机场航站楼物业管理第 7 项内容, 具体费用以实际发生数量及频次据实结算。

(五) 专业设备维修

餐厨类设备维修维保, 包括但不限于厨房及餐台设备、冰箱、碎冰机、咖啡机、蒸烤箱等设备(见附件 8)的维修、维保等工作, 供应商负责为两舱休息室专业设备联系专业维修供应商提供维修、维保等服务, 维保方案及相关费用经分公司确认后方可实施维修、维保工作, 由此产生的相关费用由分公司支付。

(六) 人员配备

1. T2 航站楼高端值机区(U 岛值机柜台南侧)每班安排不少于 1 名保洁员进行现场作业, 人员相对固定, 在岗时间: 当日第一个航班开办直至当日航班结束(约 04: 00-22: 00, 以实际生产航班时刻为准), 与两舱工作人员同步到岗及离岗。

2. 值机柜台、售票柜台、综合服务柜台、自助设备、中转柜台、行李查询柜台、现场办公用房等区域的保洁工作每班安排不少于 4 名保洁员进行现场作业, 人员相对固定, 在岗时间: 约 07: 00-17: 00。

3. T2 两舱休息室每班安排不少于 10 人进行日常保洁(人员配比为女员工 6 名, 男员工 4 名), 另配备 1 名管理人员跟班作业, 在岗时间: 当日第一个航班开办直至当日航班结束(约 04: 00-22: 00, 以实际生产航班时刻为准), 与两舱工作人员同步到岗及离岗。

4. 设施设备、水电维修维护专业技术人员每班安排不少于 1 人, 在岗时间为 7: 00-21: 30(特殊情况除外)。

二、天府机场国航航站楼物业服务内容

（一）T1、T2 航站楼及其他国航指定区域柜台及现场办公室保洁服务

1. T2 航站楼柜台及办公室

1.1 值机柜台、综合服务柜台及自助机、自助托运设备（81 组）面积约 283.5 m²的台面及地面保洁（见附件 3）。

1.2 现场办公用房（约 1193.53 m²）内外地面的保洁（附件 3）。

1.3 要客二区 V24、三区 V34 值机柜台（2 组，约 7 m²）的台面及地面的保洁。

1.4 国内 E 岛高端值机区地毯清洗（约 18 m²），预计每年 6 次。

2. T1 航站楼柜台及办公室

2.1 值机柜台、综合服务柜台、中转柜台及自助值机设备、自助行李托运设备（40 组）面积约 140 m²的台面及地面保洁（见附件 3）。

2.2 现场办公用房（约 974.12 m²）房间内外地面的保洁（见附件 3）。

2.3 要客一区 V11 值机柜台（1 组，约 3.5 m²）的台面及地面的保洁。

2.4 国际 C 岛高端值机区地毯清洗（约 4.5 m²），预计每年 6 次。

3. 航站楼 GTC、酒店柜台及办公室

3.1 航站楼 GTC 内 K01-K05 侧方自助值机及自助行李托运设备（K01、K02、K03、K04、K05）共 14 组面积约为 49 m²的台面及地面的保洁。

3.2 T1、T2 航站楼之间酒店内的 M04 自助行李托运设备（1 组，约 3.5 m²）的台面及地面的保洁。

3.3 航站楼 GTC 准备间（N1002GTC）房间（约 101.48 m²）内外地面的保洁。

以上服务内容所产生的费用包含在附件 1 天府机场航站楼第 3-4 项服务中。

（二）T2 两舱休息室保洁等服务

1. T2 两舱休息室（约 2950 m²）包括但不限于大厅、各区域装饰屋顶、文化长廊（自动扶梯处）、所有房间、所有区域（食品操作间、食品库房和就餐区桌面除外），自动扶梯、轿厢电梯、沙发、墙面、设备设施等常规保洁及深度保洁工作，设施设备及水电的日常维修工作（需供应商自备维修工具，提供水电材料包括但不限于 LED 灯、插头、护导线、闭门器、不锈钢门拉手、三角阀、净水器滤芯、灯带、水龙头、插座等一切我方休息室内设置的维修配件与水电五金，参考附件 5）。

2. 大理石台面养护、翻新（约 25 m²），每年不少于 1 次。

3. 国航文化长廊书架墙、窗户、装饰屋顶清洁（约 120 m²），对舱内轿厢电梯玻璃腔体内外壁、顶棚腔体进行清洁除垢，预计每年 12 次。

4. 窗外台面清洁（约 10 m²），预计每年 4 次。

5. 鼠、蟑螂、蚊、蝇“四害”防治（约 2950 m²），预计每月不少于 4 次，如遇蚊虫高发期（5-10 月）预计每月不少于 8 次，预计每年 72 次。

6. 报刊杂志领取、摆放、补充及回收。

7. 睡眠间、淋浴间、卫生间等耗品（见附件 7）的购买、存储、保管、更换、消毒，睡眠间床上用品的更换，送洗和接收。

8. 国内两舱休息室地毯清洗（约 35.74 m²），预计每年 6 次。

以上服务内容所产生的费用均包含在附件 1 天府机场航站楼第 1 项服务中。

（三）垃圾清运

T1、T2 航站楼现场办公室、航站楼就餐点、T2 两舱休息室生活垃圾收集清运，每天需清运干净，不允许在垃圾运输过程中出现垃圾的扬撒、渗漏，确保周围环境干净。

以上服务内容所产生的费用包含在附件 1 天府机场航站楼第 2 项服务中。

（四）其他项目

1. 绿植租摆

T1、T2 高端值机柜台、隔断、办公用房、T2 两舱休息室日常用鲜花配送、植物租摆插摆、更换、管护。（见附件 4）。

以上服务内容具体费用以实际发生数量据实结算。

2. 餐厨设备维修维保：

蒸烤箱、开水机、热水器、制冰机、碎冰机、咖啡机除垢保养、净水器滤芯更换，相关除垢保养及滤芯配件（见附件 6）。

以上服务内容具体费用以实际发生数量及频次据实结算。

（五）人员配备

1. 值机柜台、综合服务柜台、自助设备、现场办公用房的保洁工作，每日安排不少于五名保洁员进行现场作业，人员相对固定。在岗时间：在指定时间内为西南分公司提供保洁服务和组织卫生清扫。

2. T2 两舱休息室两层全开放，每层每日安排不少于 5 人，两层每日共计不少于 10 人进行日常保洁（人员配比为女员工 6 名，男员工 4 名），另配备 1 名管理人员跟班作业，设施设备、水电维修维护专业技术人员每日安排不少于 1

人。

三、双流机场、天府机场航站楼服务标准

（一）航站楼区域服务标准

1. 玻璃隔断：每日保持干净明亮、无灰尘、无手印、污迹，每周进行彻底清理、消毒。

2. 地毯：干净，无杂物、纸屑，无残渣，每日营业结束后对地毯进行吸尘，并做到有污迹及时清理。每周将地毯进行彻底清洁一次。地毯表面无污垢、斑点；有洁净、崭新的外观；蓬松、无痕迹、踩上有舒适感；无返潮、发霉现象。每季度至少深度清洗一次，突发污渍情况应立即进行清洁。如地毯表面绒毛磨损严重或严重污染无法清洗，应及时更换。

3. 沙发/茶几：干净、无杂物、无残渣，早晚将沙发/茶几擦拭各一次，每两周进行保养一次，客人离开后 3 分钟内应对沙发/茶几随时进行调整，保证摆放有序。

4. 航显、广告显示系统：无灰尘，屏幕干净明亮，每日营业结束后做一次彻底清洁消毒。

5. 值机柜台前及侧：台面、电脑、键盘、电话内通等设备设施干净、无灰尘、污渍，每日清洁不少于 4 次。保洁员须根据旅客出行情况调整巡视频率，做到柜台附近整洁。

6. 装饰品及绿植：饰品可触部位应保持干净无尘土、无水渍、污渍。每周定期对绿植、柜台摆花（鲜花插花、盆栽鲜花或仿真花）等进行清洁维护，保持表面洁净，无灰尘，绿植和鲜花应生长健壮、不萎蔫、株型匀称、形状美观；叶面有光泽、颜色鲜艳、有质感；无干枝、枯叶；无任何病虫害；花色、果色鲜艳，花瓣健壮不变色。如出现影响美观的情况，应及时更换。

（二）两舱休息室区域服务标准

1. 玻璃围墙内侧及门：每日保持干净明亮、无灰尘、无手印、污迹，每周进行彻底清理、消毒。

2. 地毯：干净，无杂物、纸屑，无残渣，每日营业结束后对地毯进行吸尘，并做到有污迹及时清理。每周将地毯进行彻底清洁一次。

3. 沙发（按摩椅）/茶几：干净、无杂物、无残渣，早晚将沙发/茶几擦拭各一次，每两周进行保养一次，客人走后对沙发/茶几随时进行调整，保证摆放有序。

4. 航显、广告显示系统：无灰尘，屏幕干净明亮，每日营业结束后做一次彻底清洁消毒。

5. 前台及侧台：台面、电脑、键盘、电话内通等设备设施干净、无灰尘、污渍，每日早晚各彻底清洁一次。

6. 洗手间：要保持清洁、无异味，坐便、洗手池做到一客一清洁，洗手间地面做到随时擦拭，并每十分钟彻底清洁一次，洗手台面无水渍，金属物件光亮清洁，并使用配比适度的消毒制剂消毒。

7. 淋浴间：建立卫生管理制度，配备兼职卫生监督人员。毛巾、浴巾、地巾等物品每客用后必须严格按照程序进行更换，做到一客一换。卫浴用品及时更换和添加。淋浴间内墙壁、玻璃镜面及地面无污垢及水渍，金属物件光亮清洁，花洒无水碱水垢，做到一客一消毒。

8. VIP 区：保持干净整洁，做到一客一清理，每日消毒两次。

9. 影视区：保持电视机清洁、无手印、无污迹、无灰尘，影视区沙发上无残渣、无水渍、无污迹，早晚将沙发擦拭各一次，每两周进行保养一次，做到客人离开后及时清理。

10. 儿童绘本区及母婴室：保持桌面清洁、无手印、无污迹、无灰尘，地面无残渣、无水渍、无污迹，书架绘本保持摆放整齐，每日早晚应对书架进行一次清洁工作，旅客离开后应及时将绘本放回书架。

11. 旅客商务区：保持地面清洁，玻璃隔断无灰尘、无手印，电脑机身及键盘无灰尘、无污渍，每日两次彻底清洁。

12. 睡眠区：保持环境整洁，床单、被套、枕套做到一客一换，并负责床上用品草洗涤接送工作。

13. 就餐区：保持地面清洁、无油渍和纸屑。

14. 商务会议区：保持地面清洁、无水渍、无污渍，桌面无灰尘、无污渍、无手印、座椅无残渣，书架书本保持摆放整齐，每日早晚应对会议室进行一次清洁工作，旅客离开后应及时将书本放回书架。

15. 每日航班结束后，保洁人员对两舱休息室厨房外的所有设施设备和家具及桌面、地面做一次全面的清洁与整理、消毒。

16. 报刊架：每日早晚应对报刊架进行一次清洁工作，应随时保持报刊架摆放整齐，旅客离开后应及时将旅客阅览过的报刊放回报刊架。

17. 布草类物品：确保休息室内浴巾、毛巾、床单、被罩、枕巾等卫浴布草

类物品完好无损，如出现污渍无法去除影响旅客视觉和使用效果、严重抽丝或脱线等破损应及时更换。

18. 装饰品及绿植：饰品可触部位应保持干净无尘土、无水渍、污渍。每周定期对绿植、柜台摆花（鲜花插花、盆栽鲜花或仿真花）等进行清洁维护，保持表面洁净，无灰尘，绿植和鲜花应生长健壮、不萎蔫、株型匀称、形状美观；叶面有光泽、颜色鲜艳、有质感；无干枝、枯叶；无任何病虫害；花色、果色鲜艳，花瓣健壮不变色。如出现影响美观的情况，应及时更换。

四、双流机场、天府机场航站楼保洁人员要求

1. 自觉遵守甲方管理规定，服从甲方管理人员安排，对有争议的安排先服从后申报，不得擅自离岗。

2. 捡拾旅客的遗留物品，按规定及时上交，不得私分占用。

3. 保洁工作人员按规定着统一服装上岗，佩戴胸牌，服装整洁，仪容仪表符合相关要求。

4. 保洁人员与旅客能用普通话进行简单的沟通，有主动服务意识，处理旅客提出的问题要灵活。

5. 对旅客提出的服务需求如超出保洁服务范畴，应执行首问责任制，不得生硬拒绝，主动与地服部工作人员对接。

6. 保洁人员需经过上岗前培训，懂得基本服务礼仪及文明用语。

7. 保洁人员需持有健康许可证方可上岗。

8. 保洁人员年龄要在 48（含）岁以下，五官端正，举止得当。

五、全国爱卫会灭鼠、蚊、蝇、蟑螂标准

一、灭鼠标准

1. 15 平方米标准房间布放 20*20 厘米滑石粉块两块，一夜后阳性粉块不超过 3%；有鼠洞、鼠粪、鼠咬痕等的房间不超过 2%；重点单位防鼠设施不合格处不超过 5%。

2. 不同类型的外环境累计 2000 米，鼠迹不超过 5 处。

3. 重点单位外环境鼠迹不超过 3 处/1000 米。

二、灭蚊标准

1. 居民住宅、单位内外环境各种存水容器和积水中，蚊幼及蛹的阳性率不超过 3%。

2. 用 500ml 收集勺采集城区内大中型水体中的蚊幼或蛹阳性率不超过 3%，阳性勺内幼虫或蛹的平均数不超过 5 只。

3. 特殊场所白天人诱蚊半小时，平均每人次诱获成蚊数不超过 1 只。

三、灭蝇标准

1. 室内成蝇密度控制水平分为以下等级（15 m²计 1 标准间）：

重点场所：60 间及以下单位阳性房间数为 0，61 间及以上单位阳性房间数不超过 1 间，阳性间蝇密度小于或等于 3 只/间

一般场所：60 间及以下单位阳性房间数不超过 1 间，61 间及以上单位阳性房间数不超过 2 间，阳性间蝇密度小于或等于 3 只/间

直接入口食品生产、加工、销售场所不应有蝇。

2. 蝇类孳生地得到有效治理，幼虫和蛹的检出率不超过 3%。

四、灭蟑螂标准

1. 室内有蟑螂成虫或若虫阳性房间不超过 3%，平均每间房间大蠊不超过 5 只，小蠊不超过 10 只。

2. 有活蟑螂卵鞘房间不超过 2%，平均每间房不超过 4 只。

3. 有蟑螂粪便，蜕皮等蟑迹的房间不超过 5%。

六、双流、天府机场两舱休息室各类设施设备维护包括但不限于以下标准

（一）设施设备维护维修

1. 双流、天府机场两舱休息室工程设施设备维护原则

1.1 供应商专业维修人员每天对两舱休息室内强电配电箱及强电排线网络进行定期排检及维护，并填写定期维护检查单。在强电配电箱及强电排线网络出现故障时，由供应商派专人负责维修。

1.2 供应商专业维修人员每周对两舱休息室内强电机房定期排检及维护，并填写定期维护检查单。

1.3 供应商专业维修人员每周对两舱休息区内弱电设备定期排检及维护，并填写定期维护检查单。在弱电设备出现故障时，由供应商派专人负责维修。

1.4 供应商专业维修人员每周对两舱休息室内供水/下水管网进行定期排检及维护，并使用专业清洁工具、专业清洗剂，祛除下水道异味，避免下水管道堵塞。在供水管网出现故障时，由采购方派专人负责维修。

1.5 供应商专业维修人员每天对两舱休息室内洗手间（包括残卫），沐浴室等区域内的五金件及工程设施设备进行定期排检及维护，并填写定期维护检查

单。在五金件及工程设施设备出现故障时，供应商专人负责维修。

1.6 供应商专业维修人员每天对两舱休息室内固定灯具进行排检及维护，并填写定期维护检查单。在两舱休息室内固定灯具出现故障时，供应商专人负责维修。

2. 双流、天府机场两舱休息室工程故障处理流程

2.1 两舱休息区内工程或各类设施设备出现故障之后，采购方现场值班人员联系供应商负责人，供应商在接到信息后派维修人员在 20 分钟内赶到现场进行处理。

2.2 被供应商指派故障处理的维修人员到达现场后，需对现场的故障进行评判。若为一般性常见故障，则按正常维修流程进行处置，一般维修不超过 4 小时。

2.3 若现场出现的故障属于复杂工程问题（或工具、配件材料不齐），无法在指定时间内完成维修，供应商维修人员需立即将具体情况及维修难度告知采购方现场值班人员，由采购方与供应商维修人员根据具体情况拟定维修方案并实施维修。

3. 双流、天府机场两舱休息室定期维护

供应商每周组织的定期维护，需在 2 小时内完成。若在定期维护中发现隐患，便进入故障处理流程。

（二）电器设备维护维修

1. 双流、天府机场两舱休息室电器、厨房设备维护原则

供应商专业维修人员每日对两舱休息区内电视、擦鞋机、智能大屏（12 m²）等日常电器及厨房设备进行定期排检及维护。在此类日常电器出现故障时，供应商专业维修人员负责维修。

2. 双流、天府机场两舱休息室电器设备故障处理流程

2.1 两舱休息室内电器设备出现故障之后，若在质保期内，采购方可主动联系设备相关供应商，若在质保期外，采购方现场值班人员主动联系供应商维修人员，供应商在接到信息后派维修人员在 20 分钟内赶到现场进行处理。

2.2 被指派的故障处理人员到达现场后，需对现场的故障进行评判，若为一般性常见故障，则按正常维修流程维修，一般维修不得超过 2 小时。

2.3 若现场出现的故障属于复杂问题（或工具、配件材料不齐），无法在指定时间内完成维修，供应商维修人员需立即将具体情况告知采购方现场值班人员，由采购方与供应商维修人员根据具体情况拟定维修方案并实施维修。

3. 双流、天府机场两舱休息室定期维护

每周组织的定期维护，需在 2 小时内完成。若在定期维护中发现隐患，便进入故障处理流程。

4. 双流、天府机场两舱休息室专业设备维修

4.1 根据采购方安排，定期对双流机场 T2 两舱休息室制冰机、碎冰机、储水式热水器深度除垢、清洗、保养，每年不少于 1 次；定期对万能蒸烤箱、开水机、煮面炉、咖啡机深度除垢、清洗、保养，每年不少于 4 次；定期更换开水机、制冰机、净水器滤芯（含过滤棉），滤芯（含过滤棉）由供应商负责购买，每年不少于 1 次；定期对 T2 两舱休息室后厨不锈钢烟罩、排风风管、抽风机进行清洗，每季度一次。

4.2 根据采购方安排，定期对天府机场 T2 两舱休息室内蒸烤箱、开水机、热水器、制冰机、碎冰机、咖啡机进行除垢保养。根据采购方安排，对 T2 两舱休息室内净水器滤芯进行采买，更换。

4.3 双流机场 T2 两舱休息室餐厨类设备维修维保，包括但不限于厨房及餐台设备、冰箱、碎冰机、咖啡机、蒸烤箱等设备的维修、维保等工作，供应商负责为两舱休息室专业设备联系专业维修供应商提供维修、维保等服务，维保方案及相关费用经采购方确认后方可实施维修、维保工作，由此产生的相关费用由我司支付。

（三）家具维护维修

1. 双流、天府机场两舱休息室家具维护原则

1.1 供应商组织维修专业人员及保洁人员对两舱休息区内家具的维护、保养进行培训。受过培训的保洁人员每天对休息室内家具进行检查及维护，发现家具破损或故障应及时报告采购方现场服务人员或供应商维修人员。

1.2 供应商维修人员每天对两舱休息室内家具进行排检和维护。在两舱休息室内家具出现损坏或故障时，维修人员需及时维修。

2. 双流、天府机场两舱休息室家具损坏或故障处理流程

2.1 两舱休息区内家具出现损坏或故障之后，采购方现场值班人员主动联系供应商维修人员，供应商在接到信息后派维修人员在 20 分钟内赶到现场进行处理。

2.2 供应商维修维护人员到达现场后，需对现场的家具损坏程度进行评判，若为一般性常见损坏，则按正常维修流程维修。

2.3 若现场出现的故障属于复杂问题（或工具、配件材料不齐），无法在指定时间内完成维修，维修人员需立即将具体情况告知采购方现场值班人员，由采购方与供应商维修人员根据具体情况拟定维修方案并实施维修。

3. 双流、天府机场两舱休息室定期维护

维修人员每天组织的定期维护，需在半小时内完成。若在定期维护中发现隐患，便进入故障处理流程。

（四）灯控系统维护维修

1. 休息室灯控系统维护原则

供应商组织维修人员每周对两舱休息区内灯控系统进行定期排检及维护，并填写定期维护检查单。在灯控系统出现故障时，由供应商组织人员及时维修。

2. 双流、天府机场两舱休息室灯控系统故障处理流程

2.1 两舱休息区内灯控系统出现故障之后，采购方现场值班人员主动联系供应商维修人员，供应商在接到信息后派维修人员在 20 分钟内赶到现场进行处理。

2.2 供应商派出的故障处理人员到达现场后，需对故障进行评判，若为一般性常见故障，则按正常维修流程进行维修，一般维修不得超过 4 小时。

2.3 若现场出现的故障属于复杂工程问题（或工具、配件材料不齐），无法在指定时间内完成维修，维修人员需立即将具体情况及维修难度告知采购方现场值班人员，由采购方与供应商维修人员根据具体情况拟定维修方案并实施维修。

3. 双流、天府机场两舱休息室定期维护

供应商每周组织的定期维护，需在 2 小时内完成。若在定期维护中发现隐患，便进入故障处理流程。

（五）必要配件与耗材备份

供应商对家具、灯具等易损物品的相关配件和水电耗材进行备份：

1. 各类照明灯具的灯泡备份；
2. 各类家具的五金配件。
3. 各类线材、面板、插座、管材、龙头等水电耗材备份。
4. 其他的维保服务配件。

（六）对供应商维修人员的要求

1. 自觉遵守采购方管理规章制度，服从采购方管理人员的安排，对有争议的安排先服从后申报，不得擅自离岗。

2. 现场作业的工作人员需持证上岗，包括但不限于电工证。

3. 现场作业的工作人员需按规定着统一服装上岗，佩戴胸牌，服装整洁无异味。
4. 现场维修、维护时做好防护措施，确保自身及旅客安全。
5. 现场维修、维护时不得大声喧哗，影响周围旅客休息。
6. 完成维修、维护工作完成后应主动清理维修、维护过程中产生的废弃物。