

# 齐齐哈尔市博物馆物业服务管理中标（成交）明细

黑龙江省乾屿项目管理有限公司受齐齐哈尔市博物馆委托，采用竞争性磋商进行采购物业服务管理（项目编号：[230201]QY[CS]2022003）项目，中标（成交）供应商名称及中标（成交）结果如下：

## 一、合同包1（物业服务管理）

1.1、中标（成交）供应商：龙沙区晶明保洁服务中心

1.2、中标（成交）总价：97,500.00 元

1.3、中标（成交）标的明细：

服务类

品目号	品目名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价（元）	数量	单位	总价（元）
1-1	博物馆物业服务	博物馆办公区域物业服务	<p>一、物业服务管理（一）巡查维护：单位的固定设施、设备维修维护，如办公楼内所有门窗、桌椅、地板、车库卷帘门、办公家具、电路、灯具、固定电器，所有给水、排水系统维修维护、下水管道疏通；前、后院落内的花坛，花卉的栽种、绿化养护管理，包括对绿化物进行定期修剪、施肥、浇水、喷药、更新、保护绿化物生长；办公楼内及前、后院落的消防、通风、监控系统；会议室灯光、音响、投影设备等管理和维护。（二）服务要求：1、对房屋进行日常管理和维修养护。2、对设施设备进行日常管理和维修养护（电梯除外）并定期巡查。3、对重点区域、重点部位每天至少巡查3次。4、公共雨、污水管道、污水井每月检查1次，并视检查情况及时疏通。5、燃气炉、燃气热水器按规定清洗，定时巡查。人员配备：万能工1人、更夫2人（三）更夫职责：1、禁止外来人员、车辆进入院内，来访人员、车辆需请示办公室后方可进入并做好登记。2、做好后院、车库等部位的巡视工作，防止出现火灾、被盗、跑水等安全事故。3、当班在岗期间禁止饮酒、赌博等从事与工作无关的事情，一经发现由公司以辞退。4、做好后院保洁工作，每天对后院、门卫室进行清扫，达到无垃圾。二、保洁服务办公楼公共区域日常保洁，包括卫生间、楼道、活动室、会议室、荣誉室、图书室、领导办公室、审批大厅、办案中心、指挥中心、职工浴室等；定期对公共区域的玻璃内外进行保洁；办公楼内各楼层地面、楼梯、电梯、会议室定期除垢、机械清洗、抛光保洁；做好会议服务；前、后院落及办公楼屋顶冬季清冰雪和日常保洁；车库及物资储备仓库的环境卫生及日常保洁。人员配备：保洁员共2人。（一）保洁员服务要求：1、保洁人员按照甲方规定的工作流程和工作要求做好保洁工作，保证工作时间和工作质量，对保洁区域严格按保洁标准执行。2、保洁人员要有工作热情，礼貌待人，尊重甲方领导和工作人员；3、保洁人员要遵纪守法，遵守甲方的有关规章制度和作息时间；4、保洁人员要注意自己的形象，统一着装，佩带胸卡，衣帽整洁；5、定期进行工作小结，检查工作漏洞，发现问题及时采取措施；6、有关责任人员要定期向甲方主管领导汇报工作情况，征求意见和指导。</p>	半年	按照用人单位要求进行服务，服务标准包括标书及合同要求的服务范围内的要求与我单位内部要求职责：【万能工职责】负责办公区域的日常管理和维修养护，对设施设备进行日常管理和维修养护并定期巡查，对大楼整体的重点区域、重点部位、公共雨、污水管道、污水井、燃气炉、燃气热水器按照采购人要求定期、定时巡查，消灭一切安全隐患。【保洁员职责】保洁人员按照甲方规定的工作流程和工作要求做好保洁工作，保证工作时间和工作质量，对保洁区域严格按保洁标准执行。认真按照合同及采购人要求进行服务。按照甲方规定的工作流程和工作要求做好保洁工作，保证工作时间和工作质量，对保洁区域严格按保洁标准执行。	97,500.00	1.00	项	97,500.00

黑龙江省乾屿项目管理有限公司

2022年06月20日