

品目号	品目名称	服务名称	服务要求	服务期限	服务标准	单价（元）	数量	单位	总价（元）
1-1	物业管理服务	物业管理（安保）	<p>身及财产安全。排除故障时如对本系统运行产生影响，须立即通知领班及工程师，得到批准后方可进行。如出现重大故障，且无能力排除时，须立即通知领班及工程师。接到维修通知后，十分钟内须赶到现场处理。工作完成后必须认真清理现场，并将处理结果及时报告领班及工程师。维修操作时，各接线、接点务必须实；各螺丝、螺母务必须拧紧，各设备安装必须牢固可靠。每周巡查弱电井一次，井道内须保持无杂物、无存水，各类电缆均应放置于电缆桥架内，并盖好盖板，做好检查记录。对所辖设备须保持清洁、整齐，各连接线、接点必须保证接触良好。维修人员工作完成后，须立即回到指定地点休息待命，除工作需要外，不得在展馆范围内走动。维修人员不得在展馆范围内高声喧哗，随地吐痰，乱扔废弃物。</p> <p>（三）安全保卫组班长岗位职责负责组织、落实展馆项目管理处的安全、保卫和消防等各项任务。负责展馆项目管理处秩序员、中控室值班员、楼宇自控室值班员的思想教育、行政管理、违纪查处工作。负责展馆项目管理处秩序员日常勤务的组织实施、检查、指导、讲评。负责保卫组勤务值班，突发事件的组织指挥和各项处置方法的拟制、方案的演练。负责拟制秩序员职责、规范、标准，并指导秩序员贯彻执行。负责展馆项目管理处保卫队伍建设，帮助秩序员解决实际困难，定期组织培训学习，不断提高全员解决问题的能力和水平。负责消防管理工作，配备专管人员，配齐消防器材，经常检查，使消防器材始终保持良好状态，使紧急疏散通道畅通无阻，无任何火灾隐患。完成馆方和上级领导安排的其它工作。秩序员岗位管理、大门岗管理（1）负责对进出展馆人员的管理登记，严禁非工作人员进入。（2）负责落实展馆领导对大门岗安全管理的要求。（3）负责维护管辖区域的防火安全，维护公共秩序，负责对可疑人员的礼貌查问并及时上报处理。（4）负责对携带物品出入的人员进行登记管理。（5）严守值班制度，负责各类异常情况的处理，维护信息控制中心安全。治安监控岗管理（1）治安监控室实行24小时值班制度。（2）严格按治安监控操作规程进行操作，没有上级指示，不得私自更改操作程序。（3）认真监视监控画面，发现可疑情况立即报告并妥善处理。（4）熟练掌握监控系统的功能和操作方法。（5）爱护设备器材，认真维护保养，发现故障及时报告，保持室内设备整洁有序。（6）坚守岗位，认真负责，未完成交接手续不能离岗。巡逻岗管理（1）制定细致、科学、全面的巡逻路线和巡视作业规程，并由项目管理处护卫负责人监督实施。（2）制定有效可行的巡查问题处理流程和突发事件处理预案，明确巡查的重点部位，对发现的问题及时处理上报。（3）巡视发现问题—保卫值班室—启动突发事件处理预案—报告值班负责人—指挥行动（必要时通知业主方或报警）—处理记录和总结分析。（4）巡查秩序员对管辖区内实行不间断巡视管理，严格控制可疑人员出入和不安全因素的产生，并建立详细的巡查记录。（5）严格执行本区域内的巡查制度，检查各层卫生间、茶水间、地下室、消防通道、水、电、气、施工现场人员公共设施等重点部位，做到及时发现安全隐患，果断处理或报告上级领导。项目管理处主管岗位职责主持展馆项目管理处管理资源配置，贯彻公司总经理负责制的管理体制和层级管理原则，决定展馆项目管理处组织机构的设置及其职权与相互关系。负责展馆项目管理处管理资源配置，决定主管以下员工的录用、考核、奖罚、晋升及人事变动。组织编制展馆项目管理处年/月度工作计划并组织实施，审批各职能部门的年/月度工作计划，并指导、监督其实施。审批展馆项目管理处预算，控制管理资金使用、费用开支、成本消耗、提高管理的经济效益。定期召开管理例会，听取工作汇报，及时处理职能部门反映的各种问题，协调各部门的工作关系，以利于各项工作的开展。与馆方领导保持良好的沟通，听取各项合理化建议，不断完善展馆项目管理处的经验管理。根据公司的总体安排组织制定展馆项目管理处员工内部管理制度，合理分配劳动报酬，调动员工积极性。负责组织完成馆方及公司交办的其它工作。人员及工作要求项目管理处（部长1人），负责全面的服务管理、运营协调工作。（工作时间：7:30-16:30周一、六、日不休息）安全保卫组（班长1人），统筹安排安保工作。（工作时间：24小时倒班）安全保卫组（监控员2人），负责24小时运行值班。（工作时间：24小时倒班）安全保卫组（秩序员2人），负责管内安全维护。（工作时间：24小时倒班）工程保障组（综合维修技工1人），负责管内公共区域及设备设施维护保养。（工作时间：7:30-16:30）工程保障组（弱电技工1人），负责管内所有弱</p>	三年；首次签订一年合同，合格以下合同续签一年，采取1+1+1的形式签订	完全满足采购人服务标准	678,105.00	1.00	1项	678,105.00

品目号	品目名称	服务名称	服务要求	服务期限	服务标准	单价（元）	数量	单位	总价（元）
			电设备的维护保养。（工作时间：7:30-16:30）环境保洁组（班长1人），统筹安排环境清洁工作。（工作时间：7:30-16:30）环境保洁组（展服保洁员4人），负责展区内固定区域的墙地面、顶棚及展品、展柜的清洁维护。（工作时间：7:30-16:30）环境保洁组（办公区保洁员1人），负责办公区域、公共卫生间、暗房等操作间以及一楼大厅的环境卫生清洁。（工作时间：7:30-16:30）考核标准						

黑龙江百朋工程管理有限公司

2024年12月18日