

1. 项目基本情况

1.1 物业情况

物业名称	物业地址
内蒙古博物院新址物业服务	呼和浩特市赛罕区万通路与机场快速路交叉口处东南角

1.2 采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料

(1) 采购人可提供的办公室情况

采购人可提供物业办公、库房、值班、更衣等开展工作所必需的房间

(2) 采购人可提供的物业管理服务设备

序号	设备名称	规格型号	产品参数	用途	单位	数量
1	升降车	ZTZXH-8	升降范围：8m 电源：26V 配套动力 3.3KW 额定工作压力：12Mpa	高空维修作业	台	2
2	升降车	GTJ26B	电瓶电压：24V 最大工作高度：8 米	高空维修作业	台	1
3	升降车	ZTZXH-12	升降范围：12m 电源：26V 配套动力：4.5KW 额定工作压力：12Mpa	高空维修作业	台	1
4	屈臂高空作业车	CMCS15	最大升高：18 米 动力：220V 或汽油发动机 电机功率：2000W	高空维修作业	台	1
5	垂直升降车	GTWY-20	工作高度：20 米 电机功率：2*1.5KW	高空维修作业	台	1
6	疏通管道车	G1500H	罐体容积：1.2m ³ 长 * 宽 * 高： 3700*1200*1700mm 电动机功率：1500W 冲洗压力：180KG 流量：60L/min	管道疏通	台	1
7	新能源电动平板车	DG30	锂电池：60V60AH 驱动电机：3kw 尺寸：2500*1300mm 载重：1.5 吨	物资运输	台	2
8	新能源电动垃圾清运车	L500	容积：500L 电机：48V580W 续航里程：50Km 装载量：200kg	室外垃圾收集清运	台	2

9	驾驶充电式 工业洗地车	C7	输出电压：24V 输出电流：15A	公共区域地 面清洁保洁	台	1
10	驾驶充电式 工业洗地车	860	工作宽度：860mm 吸水宽度：1150mm 清水箱容积：150L 污水箱容积：160L 真空电机功率：500W 驱动电机功率：650W	公共区域地 面清洁保洁	台	4
11	高压清洗机	G275	工作压力：275bar 功率：15hp 流量：900L/h	公共区域或 各类用房的 清洁保洁	台	3
12	地下管道漏 水测试仪	L700	频率：1HZ-10000HZ 功率≈2W 工作环境温度：-20℃~+50℃ 长宽高：214*146*48mm	漏水点检测	台	1
13	电动洒水车	D20	容积：2m ³ 载重：1750kg 功率：5kw 侧洒：4-6m 后洒：5-8m	室外环境维 护	台	1
14	扫雪车	ZG982	载重量：2500kg 斗容量：1.2m ³ 功率：36.8kw/h 最大卸载高度：3500mm 最高车速：35km/h	室外积雪清 理	台	1
15	扫雪车	RG-8240	长（含扫刷/不含扫刷）： 4285/4070mm 宽（含扫刷/不含扫刷）： 1400/1240mm 离地净高：200mm 发动机最大功率:35.7kW 最大发动机转速:2600rpm	室外积雪清 理	台	1
16	清洁机器人	Scrubber50	清洁宽度：500mm 清洁效率：2000 m ² /h 驱动电机：2*300W 清水箱：24L 污水箱：18L	公共区域或 各类用房的 清洁保洁	台	1
17	扶梯清洗机	AT510	清洗宽度：500mm 刷压力：30kg 功率：2100W 清水箱：35L 污水箱：35L 电压：220V/50HZ	扶梯专用清 洁保洁	台	1

18	地毯清洗机	E930	电压：220V/50HZ 清水箱：40L 污水箱：30L 转速：2000RPM	地毯清洗	台	1
19	电动尘推车	550A	功率：400W 尘推罩：前 90CM，后 90CM	公共区域或 各类用房的 清洁保洁	台	4
20	电动尘推车	RPS-408G	清洁效率：4500 m ² /h 最大承重：120kg 马达：200W	公共区域或 各类用房的 清洁保洁	台	10
21	垃圾清运车	QY4301	重量：800kg 电压 48V 功率：4.2kw	用于将场馆 收集的垃圾 拉运到环卫 垃圾转运站	台	1
22	自动高空电 动擦玻璃器	W1	吸附力：2800pa 喷水方式：双向交叉喷水	高空玻璃清 洁	台	5
23	大理石抛光 机	HY1500C	功率：1800W 刷盘尺寸：20 寸 转速 1500RPM	石材美容保 养	台	3
24	绿篱修剪机	GLM2560	排量：24.5cc 功率：850W 转速：10000r/min 切割宽度：600mm 燃油容积：400ML	绿植草坪修 剪	台	5
25	草坪修剪机	LY633PH55	排量：100cc 刀盘：20 寸 集草袋：70L 剪草高度：15-100mm	室外草坪修 剪	台	2
26	手推式吸水 机	HT15	电压：220V/50HZ 容量：15L 真空吸力：210mbar 气流量：48L/S	公共区域或 各类用房的 清洁保洁	台	2
27	烘干机	HT-901	功率：900W 频率：50HZ 风量：L110m ³ /min,M130m ³ /min	公共区域地 面烘干	台	10
28	小吸尘器	HT15B	电压：220V 功率 1500W 频率 50HZ 防水等级：IPX4	地毯吸尘	台	5
29	重型工具柜	HY200	材质：冷轧钢板 高 * 宽 * 深： 1800*1000*500MM 有网内二斗柜（蓝色）	工具存放	台	2

30	指纹密码锁 钥匙柜	HYD840	尺寸：1800*900*450 840 把钥匙购 广州国宝指纹锁	钥匙存放	台	2
31	全制动自动 香芬机	ICS-A304	档位 G1-G20 雾化量：0.3-3.7ml/h	空气环境改 善	台	40
32	数字压力风 速仪	DP2000	测量范围：风速风压风量 测量精度：3% 反应时间：3s 分辨率：0.01m/s	风速检测	台	2
33	更衣柜		6 门/组	物业人员换 工服所需	组	24
34	双层铁床		上下铺，1 人/铺，2 人/张	物业人员临 时休息使用	张	30
35	台式访客机	QL-FK T17SP2K	17 英寸主显示屏，1280*1024 分辨率主屏十点触控操作，可 替代键鼠操作 15 英寸副显示屏，1024*768 分辨率证件读取功能 支持自动读取二代/三代身份 证 符合 ISO14443 Type B 标准	登记来访人 员	套	10
36	安检机	FDT-SE100100	外形尺寸:3450（长）× 1365mm(宽)×1744mm(高) 通道尺寸：1005mm(宽)× 1005mm(高) 传送速度:0.20±0.02m/s 传送带高度:304mm 传送带均匀负重：200kg 重量:750Kg	安检物品	台	2
37	通过式金属 探测门	FDT-WT100	外形尺寸： 2220mm*830mm*580mm 通道尺寸： 2000mm*710mm*580mm 输入电压：110V/220V AC 15% 50/60Hz 工作电压：12V DC 功耗：≤10W 工作环境：-20℃~+55℃ 20%~93%RH 重量：约 65kg	探测管制刀 具	个	2
38	防暴器材柜	AKG01	产品材质:高碳钢（深蓝色） 产品尺寸:高 1600 宽 1200 深 400mm	存放防爆 器材	个	10

			玻璃材质:钢化玻璃 表面印有防爆器材字样 可调节层板随意移动收纳方便			
39	执法记录仪	4GM510	4G/WIFI/GPS 功能 双色模设计工艺 140° 广角摄像头 支持远程实时监控定位	记录影像	台	10
40	手动伸缩门		尺寸规格: 8000mm X ≥ 350mm X 1000mm (长 X 宽 X 高) 材质: 铝合金 伸缩比: ≤1:0.16	维持现场秩序	套	16
41	液体检测仪	FDT-YQD16	尺寸: 350.5mm*400.5mm*195.5mm 重量: ≤10kg 工作电压: AC 220V 50~60Hz 功耗: <20W 工作环境: -10℃~55℃ ≤ 90%RH	检测液体	台	1
42	手持测温仪	AK01	显示: 三色背光显示 尺寸: 149*80*40mm 重量: 90g (不含电池) 测量距离 3-5cm 电池: 2 节七号 电池	测量温度	个	20
43	安检专用整理箱	AK02	尺寸:宽 280mm*长 400mm*深 100mm 材质: 聚乙烯塑料 PE 颜色:灰色	存放安检设备	个	20
44	5 座巡逻车 (封闭式)	FBT-AK01	电池 12V100AH/只, 5 只/60V (免维护电池) 电机 3.5KW 交流电机 充电机 车载式智能化充电机 充电时间 6-8 小时(放电率为 80%)	巡逻周界	辆	4
45	防爆毯	FBT-AK01	盖毯规格: ≥1600X1600mm、 ≥1200X1200mm。 内围栏规格: 内径≥410mm, 高 290mm。 外围栏规格: 内径≥590mm, 高 150mm。	防爆用品	张	10
46	手持金属探测器	FDT-MS1	工作温度: -25℃~+60℃(湿度: 0~95%) 外形尺寸: 360mm (长)	探测管制刀具	个	10

			<p>× 82mm（宽）× 34mm（高）</p> <p>重量：250g</p> <p>材质：耐震，耐冲击 ABS 塑料</p>			
47	抓捕枪	ZBW-JA01	<p>符合《GA 510-2004 警用抓捕网》中的有关要求；</p> <p>2、结构由单发射器、四牵引头网筒、高性能聚乙烯绳网组成；</p> <p>3、质量≤1.1kg；</p> <p>4、网目长度不应大于 300mm；</p>	抓捕用品	把	5
48	伸缩警棍	G2-070	<p>1、符合《GA886-2010 公安单警装备 警用伸缩警棍》相关标准；</p> <p>2、材质：三节金属圆管套装制成，主要部件为握柄、中管、前管、球头。中管和前管使用无缝不锈钢管，握把处有橡胶包裹；</p> <p>3、伸展长度：≥530mm，收缩长度：200±5mm；握柄直径：28±1mm；</p>	制止暴力行为用品	个	10
49	防暴头盔	FBK-JA	<p>1、符合《GA294-2012 警用防暴盔》相关标准；</p> <p>2、材质：壳体工程塑料，缓冲层为泡沫加软质吸能材料，面罩为 PC 材料且经防雾处理；</p> <p>3、结构：壳体+缓冲层+衬垫+佩戴装置（系带+下颏托+佩戴扣和盔顶悬挂系统）+面罩+护颈组成；</p>	防护用品	个	10
50	防割手套	JA	<p>1、符合《GA614-2006 警用防割手套》相关规定；</p> <p>2、材质：由高强纤维包覆不锈钢丝的包芯纱织成，原材料无毒，对人体无自然伤害。</p> <p>3、防割性能：采取专用的手套切割试验机，刀口压力 20N，刀片转速 20r/min，对手套掌部或背部垂直手指方向进行 5 次切割，每次割穿发生时切割周数不少于 7 周，且防割性能即耐切割系数 I 不小于 2.5。</p>	防护用品	个	10

51	防暴钢叉	FBGC-JA01	1、符合《GA/T 1145-2014 警用约束叉》相关规定 2、结构：由手柄、主杆、缩杆、叉头、锁合装置组成，材质不锈钢；3、材质：叉头、叉杆采用外径 $\geq 32\text{mm}$ ，壁厚 $\geq 1.0\text{mm}$ 不锈钢管；	制止暴力行为用品	套	10
52	防暴盾牌	FBP-TL-JSJ	1、符合《GA422-2008 防暴盾牌》有关要求； 2、材质：3.5mm 厚 PC 材料制成； 3、防暴盾牌宽度： $\geq 0.50\text{m}$ ； 4、防护面积： $\geq 0.45\text{ m}^2$ ；	防护用品	个	10
53	防刺服	FCF-J-JSJ	1、防刺性能：达到《GA68-2008 警用防刺服》中金属防刺服相关要求； 2、防刺服为背心式，肩、腰部采用锦丝搭扣带搭接，可调节肩、腰部尺寸。结构：由外套加防护层组成； 3、面料颜色：警用蓝色；	防护用品	个	10

供应商应当承担除以上所列场地、设施、设备、材料外，与物业管理服务有关的其他场地、设施、设备、材料等。

2.物业服务范围

（1）物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
总面积	建筑面积（ m^2 ）	14.7 万平方米	见“3.6 保安服务”
	需保洁面积（ m^2 ）	14.7 万平方米	见“3.4 保洁服务”
门窗	门窗总数量（个）及总面积（ m^2 ）	铝合金门（44）套，总面积（188.12） m^2 ；防火门（921）套，总面积（3545.54） m^2 ；木门（279）套，总面积（907.15） m^2 ；防火卷帘门（81）套，总面积（1913.95） m^2 ；窗户（177）套，总面积（506.16） m^2	见“3.2 房屋维护服务”“3.4 保洁服务”
地面	地面各材质及总面积（ m^2 ）	聚氨酯一体化（40715.24） m^2 ；地砖（16107.63） m^2 ；静电地板（510.45） m^2 ；地毯地面（871.71） m^2 ；木地板（1003.09） m^2 ；大理石（19652.8） m^2 ；水泥地面（10296.87） m^2 ；耐磨混凝土地面（18179.44） m^2	见“3.2 房屋维护服务”“3.4 保洁服务”

内墙饰面	内墙饰面各材质及总面积 (m²)	穿孔纤维强水泥压力板吸声墙面 (23181.57) m²; 大理石墙面 (26304.4) m²; 涂料墙面 (98242.177) m²; 陶瓷锦砖墙面 (12341.649) m²	见“3.2 房屋维护服务”“3.4 保洁服务”
顶面	顶面各材质及总面积 (m²)	保温吸音顶棚 (22909.49) m²; 石膏板顶棚 (10579.655) m²; 涂料顶棚 (14513.92) m²; 仿木纹 U 型垂片顶棚 (58947.85) m²; 防尘漆顶棚 (414.28) m²	见“3.2 房屋维护服务”“3.4 保洁服务”
外墙	外墙各材质及总面积 (m²)	玻璃幕墙 (15000.38) m²; 白色花岗岩石材 (6494.19) m²; 红色铝板 (2177.57) m²; 干挂石材 (25651.35) m²; 灰色造型 (774.22) m²; 红色铝单板 (18612.36) m²	见“3.2 房屋维护服务”“3.4 保洁服务”
会议室	室内设施说明	U 段无线话筒 4 套 (8 个), 全数字 2.4 寸纯讨论无线方杆会议代表单元 (话筒) 57 个, 86 寸电视屏 6 块。智能交互式大屏显示终端 1 台。平板电脑 15 台。无纸化会议终端软件 15 台。话筒 15 个, 电子桌牌 25 台, LED 屏 2 块	见“3.2 房屋维护服务”“3.4 保洁服务”“3.7 会议服务”
	会议室数量 (个) 及总面积 (m²)	会议室 (11) 个, 总面积 (978.4) m²	见“3.4 保洁服务”“3.7 会议服务”
报告厅	室内设施说明	报告厅座椅 685 把, 影视厅座椅 270 把。机械系统、幕布系统、灯光系统、扩声系统、LED 视频系统、电影系统各一套	见“3.4 保洁服务”“3.7 会议服务”
	报告厅数量 (个) 及总面积 (m²)	报告厅 (2) 个, 总面积 (3153.58) m²	见“3.4 保洁服务”“3.7 会议服务”
卫生间	卫生间数量 (个) 及总面积 (m²)	卫生间 (42 个), 总面积 (2797.62) m²	见“3.4 保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、面积 (m²) 及数量 (个)	暂位于项目东南角 1 处垃圾存放点, 面积约 20 m²	见“3.4 保洁服务”
车位数	地下车位数	停车位 (439) 个	见“3.6 保安服务”
	地面车位数	停车位 (750) 个	见“3.6 保安服务”
车行 / 人行口	车行口	两个	见“3.6 保安服务”
	人行口	无围栏开放式广场	见“3.6 保安服务”
设施设备 (可另行附)	电梯系统	电梯共计 29 部, 其中货梯兼消防电梯 5 部, 货梯 4 部, 客梯 3 部, 消防电梯 6 部, 公共无障碍客梯 8 部, 客梯兼消	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”

表)		防电梯 1 部，食梯 2 部； 扶梯共计 19 部，其中室内 17 部，室外 2 部。 均不在保质期内。	
	空调系统	水冷空调系统、多联式空调系统 冷水机组：离心式冷水机组 485KW 3 台 水泵：冷水泵 75KW 4 台、冷却水泵 75KW 4 台 定压装置：3 台 组合式空调机组：电量 4KW 3 台、7.5KW 9 台、11KW 18 台、15KW 26 台、18KW 8 台、22KW 6 台 组合式恒温恒湿空调机组：电量 11KW 3 台、7.5KW 1 台 设备用房新风机组：电量 1.1KW 1 台、0.55KW 2 台、1.8*2KW 4 台、1.0*2KW 1 台、2.2*2KW 1 台、3KW 2 台、7.5KW 12 台、11KW 8 台 组合式新风机组：电量 1.1KW 2 台、1.5KW 3 台、0.75KW 1 台、7.5KW 2 台、3.0KW 1 台 风机盘管：配电功率：54W 93 台、72W 130 台、92W 20 台、112W 19 台 变频多联机室内机：电量 56KW 11 台 变频多联机室外机：电量 19.7KW 1 台 分体空调：制冷电量 1.86KW,制热量 2KW 2 台 全热交换器：117W 2 台 通风系统： 高效低噪声混流风机：0.25KW 5 台、0.37KW 2 台、0.55KW 1 台、0.75KW 2 台、1.1KW 6 台、1.5KW 6 台、2.2KW 12 台、3.0KW 4 台、4.0KW 22 台、5.5KW 31 台、7.5KW 11 台、11KW 4 台 均不在保质期内。	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
	采暖系统	采暖系统形式有 地板辐射采暖、散热器采暖、热风幕采暖 换热机组:22KW 1 台、11KW 3 台 电风幕:12KW 6 台、20KW 61 台、24KW 1 台 均不在保质期内。	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
	给排水系统	给排水系统构成由污水系统、废水系统、雨水系统、冷却水系统、生活供水系统	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”

	<p>系统、太阳能热水系统 新鲜油脂分离器：6.5KW 3 台 潜水排污泵（带耦合装置）：2.2kw 58 台 集水坑 29 个 超低噪声横流冷却塔：3 套 恒压变频补水泵组：1 套（包含变频补水泵 4 台，单台 20kw,气压罐 1 座） 不锈钢水箱 1 套 外置式水箱自洁消毒器：300w 2 套 高区生活给水恒压变频供水泵组：系统容量 33kw（包含变频补水泵 3 台，单台 20kw,气压罐 1 座） 紫外线消毒器 2 套 平板集热器：16 块 补液水箱 500L 1 台 太阳能集热循环泵：0.55KW 2 台 洗手池 99 个、蹲式大便器 69 个、坐式大便器 105 个、小便器：67 个、拖布池 6 个、地漏 172 个、残疾人洗脸池 13 个、残疾人坐式大便器 13 个 均不在质保期内。</p>	
消防系统	<p>消防水系统： 室内消火栓系统加压泵 75kw 2 台、室内消火栓系统加压泵 75kw 2 台、室内消火栓系统增压稳压装置（补水泵 1.5kw2 台,隔膜气压罐 1 台）1 套、室外消火栓系统增压稳压装置（补水泵 1.5kw2 台,隔膜气压罐 1 台）1 套、自动喷洒泵 110KW 3 台、自动喷水灭火系统增压稳压装置（补水泵 1.5kw2 台,隔膜气压罐 1 台）1 套、屋顶消防水箱 1 套、预作用式报警阀组 17 台、湿式报警阀组 2 台、空压机 2.2KW 3 台、内置式水箱自洁消毒器 250w 1 台、内置式水箱自洁消毒器 300w 2 台、消火栓 592 套。 气体灭火系统： 灭火器 MF/ABC5 1544 套、推车式灭火器 MFT/ABC20 8 套、柜式七氟丙烷灭火装置 16 套、管网式七氟丙烷灭火装置 48 套、单向阀 48 套、驱动气瓶 7 套、喷嘴 77 套、自动泄压装置 11 套、信号反馈装置 7 套、安全泄放装置 5 套</p>	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”

	<p>自动扫描射水高空水炮灭火系统：高空水炮 20W 45 个</p> <p>消防联动火灾报警系统：</p> <p>带地址感烟探测器 4803 个、带地址感温探测器 380 个、手动报警器(带电话插孔) 365 个、消防广播扬声器(3W) 1312 个、消防广播扬声器(10W) 47 个、火灾复视盘 59 个、消防电话 88 个、可燃气体探测器 13 个、可燃气体报警控制器 2 套</p> <p>消防排烟系统：</p> <p>混流风机：5.5KW 19 台、7.5KW 21 台</p> <p>消防排烟通风机：2.2KW 1 台、3.0KW 2 台、5.5KW 4 台、11KW 11 台、15KW 7 台、18.5KW 1 台、22KW 30 台、30KW 9 台</p> <p>轴流风机：4.0KW 5 台、5.5KW 2 台、7.5KW 1 台、11KW 45 台、15KW 1 台、17KW 1 台</p> <p>消防高温排烟风机：5.5KW 8 台</p> <p>消防高温排烟双速风机：17KW/5.5KW 4 台、17KW/8KW 4 台</p> <p>油烟净化机组：15KW 7 台、11KW 1 台均不在质保期内。</p>	
锅炉设备	<p>燃气锅炉：</p> <p>真空热水锅炉 3 台:热功率 4200KW</p> <p>真空热水锅炉 1 台:热功率 2800KW</p> <p>热水循环泵：18.5KW 4 台、10KW 1 台</p> <p>气压罐定压设备：1 台</p> <p>全自动软水器：40W 1 套</p> <p>软水箱:2800*1800*1800 1 套</p> <p>均不在质保期内。</p>	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
安防系统	<p>视频监控系统</p> <p>24 口楼层交换机 48 套、楼层 24 口光纤配线架 38 套、光纤配线架 1 套、核心交换机 1 套、视频监控系统工作站(含显示屏)1 套、55'彩色液晶专用监视器 18 块、解码器 18 个、硬盘 1000T、拼接处理器 1 套、拾音器 132 台</p> <p>出入口控制系统</p> <p>双门电控锁(含门磁功能)80 套、出门按钮 160 个、紧急出门按钮 80 个、读卡器 80 个、双门控制器 42 个、网络控制器 7 个、出入口控制工作站(含显示器)1</p>	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”

	<p>台。</p> <p>入侵报警系统</p> <p>紧急报警按钮 10 个、双鉴探测器 178 个、四防区模块 1 个、八防区模块 35 个、报警主机 1 台、手控键盘 1 台、工作站 PC(含显示器)1 台、玻璃破碎探测器 1 个、震动报警器 1 个。</p> <p>电子巡查系统</p> <p>巡更读取器 10 个、巡更棒 10、离线式巡更点 225 个、巡更管理工作站(含显示器)1 台。</p> <p>安全防范综合管理系统</p> <p>安全技术防范管理系统服务器 1 台、视频安防监控系统服务器 1 台、出入口控制管理服务器 1 台、入侵报警管理服务器 1 台、电子巡查管理服务器 1 台、停车场管理服务器 1 台。</p> <p>停车场管理系统</p> <p>收费电脑 3 台、地感光圈 6 台、车位 LED 显示屏 3 台、入口控制机 3 台、出口控制机 3 台、收费显示屏 1 台。</p> <p>建筑设备监控系统</p> <p>工作站及软件 1 套、服务器及配套软件 1 套、网络控制器 1 台、DDC 控制箱 173 台、打印机 1 台、网络协议转换单元 PIU1 套、风阀执行机构 210 台、压差开关（用于风道过滤器两端）150 台、压差开关（用于风机两端）224 台、电动调节阀 362 台、温度传感器 474 个、湿度传感器 382 个、空气温湿度传感器 74 个、二氧化碳传感器 36 个、硫化物探测器 36 个、空气质量传感器 12 个、漏水探测器 41 个。其中梯控在质保期内，其余均不在质保期内。</p>	
照明系统	<p>照明系统有普通照明、应急照明</p> <p>LED 筒灯 1X13R 92 套、壁灯 1X18W 621 套、单管 LED 灯 1X18P 225 套、单管控制型直管荧光灯 1X28P 943 套、单管控制型直管荧光灯 1X28W 134 套、单管控制型直管荧光灯(密闭型)1X28P 54 套、单管控制型直管荧光灯-E-1X28P 81 套、单管控制型直管荧光灯-E-1X28W 529 套、防爆灯-1X18R 1 套、防水防尘灯 -1X8W 416 套、卤钨灯 (深照</p>	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”

		型)-3X28R 134 套、三管控照型直管荧光灯-3X28R 133 套、三管控照型直管荧光灯-E-3X28R 49 套、双管控照型直管荧光灯-1X28P 293 套、双管控照型直管荧光灯(防爆型)-1X15R 11 套、双管控照型直管荧光灯-E-2X28P 89 套、吸顶灯-1X15R 1038 套,安全出口灯-1X3W 636 套、地面安全疏散指示灯-1X3R 254 套、疏散指示灯-1X3W 1211 套、应急照明灯-1X8W 2252 套。	
	供配电系统	高压开关柜(KYN28(A)-12) 20 台、高压开关柜(固体绝缘柜) 16 台、直流电源屏(DC110V,100AH) 1 套、微机综保装置 1 套、干式变压器(1250KVA)4 台、干式变压器(800KVA)8 台、柴油发电机组(1800kW) 1 套、低压配电柜(MNS) 137 台、有源滤波柜(150A) 4 台、有源滤波柜(100A) 8 台、互投柜 241 台、控制柜 140 台、照明配电箱 79 台、照明配电箱(互投) 98 台、动力配电箱 39 台、应急照明配电箱 105 台、集中电源集中控制型消防应急疏散指示系统 1 套、电气火灾监控系统 1 套	见“3.3 公用设施设备维护服务”
		

(2) 物业管理(室外)

名称	明 细	服务内容及标准
室外面积	室外面积 59046.596 m ²	见“3.4 保洁服务”“3.6 保安服务”
绿化	绿化面积 49984 m ² 绿化面积 11601.59 m ² (不包含城市代征绿地及南侧现有红线外绿化)	见“3.4 保洁服务”“3.5 绿化服务”
广场	广场面积 17240 m ² 广场石材北面面积 13866.66 m ² 、南面、西面、东面石材面积 9229.4 m ² ; 面包砖面积 24348.95 m ²	见“3.4 保洁服务”“3.6 保安服务”
路灯、草坪灯、音箱	投光灯 PL04: 250 个(2w) 庭院灯 PL02: 94 个(72w) 线型灯 PL03: 876*12w 建筑四周地埋灯约 212 个 (不含建筑平台上投光灯以及楼体亮化)	见“3.4 保洁服务”“3.3 公用设施设备维护服务”

	投光灯：2 套（单杆 6 个） 单头灯：134 套 双头灯：29 套 北广场灯：4 套 西广场灯：2 套	
消防栓	13 个室外消火栓	见“3.4 保洁服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
垃圾箱	室外四分类：10 组，室内不锈钢双桶垃圾桶 70，室内不锈钢单桶垃圾桶 30	见“3.4 保洁服务”
室外配电箱	屋面约 43 台、室外 4 台	见“3.4 保洁服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
门前三包	17240 m ²	见“3.4 保洁服务”
露台	约 14000 m ²	见“3.2 房屋维护服务”“3.4 保洁服务”
监控	室内外监控共计约 1200 个	见“3.4 保洁服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
指示牌、显示屏	指示牌 280 个、显示屏 71 块	见“3.4 保洁服务”“3.3 公用设施设备维护服务”

3.物业管理服务内容及标准

物业管理服务包括基本服务、房屋维护服务、公用设施设备维护服务、保洁服务、绿化服务、保安服务、会议服务等。

3.1 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	☑（1）结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。
2	服务人员要求	☑（1）每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。 ☑（2）根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。 ☑（3）服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。 ☑（4）如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。 ☑（5）着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。

3	保密和思想政治教育	<input checked="" type="checkbox"/> (1) 建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于： ①明确重点要害岗位保密职责。 ②对涉密工作岗位的保密要求。
		<input checked="" type="checkbox"/> (2) 根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。
		<input checked="" type="checkbox"/> (3) 每季度至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。
		<input checked="" type="checkbox"/> (4) 发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。
4	档案管理	<input checked="" type="checkbox"/> (1) 建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。
		<input checked="" type="checkbox"/> (2) 档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②房屋维护服务：房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等。③公用设施设备维护服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。④保安服务：监控记录、突发事件演习与处置记录等。⑤保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。⑥绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑦其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。
		<input checked="" type="checkbox"/> (3) 遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。
		<input checked="" type="checkbox"/> (4) 履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。
5	分包供应商管理	<input checked="" type="checkbox"/> (1) 合理控制外包服务人员数量和流动率
		<input checked="" type="checkbox"/> (2) 根据采购人要求明确对分包供应商的要求，确定工作流程
		<input checked="" type="checkbox"/> (3) 明确安全管理责任和保密责任，签订安全管理责任书和保密责任书
		<input checked="" type="checkbox"/> (4) 开展服务检查和监管，评估服务效果，必要时进行服务流程调整。
6	服务改进	<input checked="" type="checkbox"/> (5) 根据工作反馈意见与建议，持续提升服务品质。
		<input checked="" type="checkbox"/> (1) 明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。
		<input checked="" type="checkbox"/> (2) 对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。
7	重大活动后勤保障	<input checked="" type="checkbox"/> (3) 需整改问题及时整改完成。
		<input checked="" type="checkbox"/> (1) 制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。

		<p>☑（2）实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，对车辆进行有序引导和管理，确保交通安全畅通，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象。</p> <p>☑（3）收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作，清理工作应在活动结束后及时进行，确保活动场地恢复原状。</p>
8	应急保障预案	<p>☑（1）重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。</p> <p>☑（2）应急预案的建立。根据大楼隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等，应急预案应明确应急组织机构、职责分工、应急响应程序和应急处置措施等内容。</p> <p>☑（3）应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。</p> <p>☑（4）应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用，应急物资应定期进行维护和保养，确保其性能良好。</p>
9	服务方案及工作制度	<p>☑（1）制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。</p> <p>☑（2）制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。</p> <p>☑（3）制定物业服务方案，主要包括：房屋维护服务方案、公用设施设备维护服务方案、绿化服务方案、保洁服务方案、保安服务方案、会议服务方案等。</p>
10	信报服务	<p>☑（1）对邮件、包裹和挂号信等进行正确分理、安全检查和防疫卫生检查。</p> <p>☑（2）及时投送或通知收件人领取。</p> <p>☑（3）大件物品出入向采购人报告，待采购人确认无误后放行。</p>
11	服务热线及紧急维修	<p>☑（1）设置 24 小时报修服务热线。</p> <p>☑（2）紧急维修应当 15 分钟内到达现场，不间断维修直至修复。</p> <p>☑（3）以内蒙古博物院各部室为单位，每 3 个月要进行一次物业服务的满意度测评，测评结束后，对测评结果做出分析，将满意度测评表连同分析报告递交办公室备案。</p>

3.2 房屋维护服务

序号	服务内容	服务标准
----	------	------

1	主体结构、围护结构、部品部件	☑（1）每季度至少开展 1 次房屋结构安全巡视，发现外观有变形、开裂等现象，及时建议采购人申请房屋安全鉴定，并采取必要的避险和防护措施。
		☑（2）每季度至少开展 1 次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机支撑构件等检查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。
		☑（3）每半月至少开展 1 次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。
		☑（4）每年强降雨天气前后、雨雪季节检查屋面防水和雨落管等，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。
		☑（5）办公楼外观完好，建筑装饰面无脱落、无破损、无污渍，玻璃幕墙清洁明亮、无破损。
		☑（6）通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。
		☑（7）每发现一次有未达标情况扣除履约保证金 200 元
2	其他设施	☑（1）每半月至少开展 1 次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠等巡查，每半月至少检查 1 次雨污水管井、化粪池等巡查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。
		☑（2）每年至少开展 1 次防雷装置检测，发现失效，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。
		☑（3）路面状态良好，地漏通畅不堵塞。
		☑（4）接到采购人家具报修服务后，及时通知家具供货商对保修期内的家具进行维修，及时对保修期外的家具进行维修。
		☑（5）每发现一次有未达标情况扣除履约保证金 200 元
3	装饰装修监督管理	☑（1）受采购人委托对房屋内装修进行严格的监督管理，发现问题及时上报，确保不因装修而危及大楼结构安全、人身安全和影响正常办公秩序。
4	标识标牌	☑（1）每月至少检查 1 次标识标牌和消防与安全标识。应当规范清晰、路线指引正确、安装稳固。

3.3 公用设施设备维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	☑（1）重大节假日及恶劣天气前后，组织系统巡检 1 次。
		☑（2）具备设施设备安全、稳定运行的环境和场所（含有限空间），温湿度、照度、粉尘和烟雾浓度等符合相关安全规范。

		<p>☑（3）设备发生故障，急修需在 15 分钟内到达现场，一般性维修在接到报修后 1 小时内到达现场进行维修与处置</p> <p>☑（4）此项服务内容中未及时处理并造成不良影响的，每出现一次扣除履约保证金 1000 元。</p>
2	设备机房	<p>☑（1）设备机房门口有机房类别及安全标志。落实各类机房责任人、督查人，且设备系统图、应急预案流程图、管理制度、特种作业人员资格证书等上墙文件或证书符合各设备机房国家标准规范要求，机房巡视及外来人员记录清晰完整，标识统一。</p> <p>☑（2）设备机房门窗、锁具应当完好、有效。</p> <p>☑（3）每半月至少开展 1 次清洁，整洁有序、无杂物、无积尘、无鼠、无虫害，温湿度符合设备运行要求。</p> <p>☑（4）按各设备机房国家标准规范要求维护/保管消防、通风、应急照明，防止小动物进入。</p> <p>☑（5）安全防护用具配置齐全，检验合格。</p> <p>☑（6）应急设施设备用品应当齐全、完备，可随时启用。</p>
3	给排水系统	<p>☑（1）生活饮用水卫生符合《生活饮用水卫生标准》（GB5749）的相关要求。</p> <p>☑（2）二次供水卫生符合《二次供水设施卫生规范》（GB17051）的相关要求。</p> <p>☑（3）设施设备、阀门、管道等运行正常，无跑、冒、滴、漏现象。</p> <p>☑（4）有水泵房、水箱间的，每日至少巡视 1 次。每年至少养护 1 次水泵。</p> <p>☑（5）遇供水单位限水、停水，按规定时间通知采购人。</p> <p>☑（6）每季度至少开展 1 次对排水管进行疏通、清污，保证室内外排水系统通畅。</p>
4	电梯系统	<p>☑（1）电梯运行平稳、无异响、平层、开关正常。每周至少开展 2 次电梯的安全状况检查。对博物馆自动扶梯、直梯实行秩序维护服务，预防电梯突发事件发生。</p> <p>☑（2）电梯准用证、年检合格证等证件齐全。相关证件、紧急救援电话和乘客注意事项置于轿厢醒目位置。</p> <p>☑（3）每年至少开展 1 次对电梯的全面检测，并出具检测报告，核发电梯使用标志。</p> <p>☑（4）电梯维保应当符合《电梯维护保养规则》（TSGT5002）的有关要求。</p> <p>☑（5）电梯使用应当符合《特种设备使用管理规则》（TSG08）的有关要求。</p> <p>☑（6）有电梯突发事件或事故的应急措施与救援预案，每年至少开展演练 1 次。提供 24 小时紧急服务，随叫随到，及时按照电梯功能和质量要求处理电梯故障。提供 365 天人员驻场服务，驻场人员必须持有《特种设备作业人员操作证》上岗</p>

		<input checked="" type="checkbox"/> (7) 到场进行救助和排除故障。电梯紧急电话保持畅通。
		<input checked="" type="checkbox"/> (8) 电梯维修、保养时在现场设置提示标识和防护围栏。
		<input checked="" type="checkbox"/> (9) 根据采购人需求，合理设置电梯开启的数量、时间。
		<input checked="" type="checkbox"/> (10) 对 48 部电梯维修、保养，出现故障及时处理，保障电梯运行安全。做好电梯使用过程中的经常性巡查、保养，半月巡视保养，季度保养，半年保养及年度保养工作，有详细的保养记录。负责电梯维修所需单价在 500 元以内的配件材料费用以及 48 部电梯的年检费用。
		<input checked="" type="checkbox"/> (11) 此项服务内容中未及时处理并造成不良影响的，每出现一次扣除履约保证金 200-500 元。
		<input checked="" type="checkbox"/> (12) 电梯发生故障不及时处理且带病运行扣除 1000 元，造成人员伤亡、财产损失，中标方应当负全部责任。
5	空调系统	<input checked="" type="checkbox"/> (1) 空调通风系统运行管理符合《空调通风系统运行管理标准》(GB50365)的相关要求。
		<input checked="" type="checkbox"/> (2) 办公楼内温湿度、空气质量等符合《室内空气质量标准》(GB/T18883)的相关要求。
		<input checked="" type="checkbox"/> (3) 项目人员持证上岗，严禁无证人员操作设备。定期维保并做好记录，保证空调设施设备处于良好状态。
		<input checked="" type="checkbox"/> (4) 中央空调运行前对冷水机组、循环水泵、冷却塔、风机等设施设备进行系统检查，运行期间每日至少开展 1 次运行情况巡查。
		<input checked="" type="checkbox"/> (5) 每半年至少开展 1 次管道、阀门检查并除锈。
		<input checked="" type="checkbox"/> (6) 每年至少开展 1 次系统整体性维修养护，检验 1 次压力容器、仪表及冷却塔噪声。
		<input checked="" type="checkbox"/> (7) 每年至少开展 1 次新风机、空气处理机滤网等清洗消毒；每 2 年至少开展 1 次风管清洗消毒。
		<input checked="" type="checkbox"/> (8) 每年至少开展 1 次分体式空调主机（含空调过滤网）和室外机清洁。每月至少开展 1 次挂机和室外支架稳固性巡查。
		<input checked="" type="checkbox"/> (9) 制冷、供暖系统温度设定及启用时间符合节能要求。
		<input checked="" type="checkbox"/> (10) 制定合理的值班计划，保证项目 24 小时有人值班。发现故障或损坏应当在 20 分钟内到场，紧急维修应当在 10 分钟内到达现场，在 12 小时内维修完毕。
		<input checked="" type="checkbox"/> (11) 定期对燃气进行安全检查，确保燃气检测装置正常使用，可与总燃气阀进行联动控制。注重燃气安全，发现隐患及时联系燃气公司。每两小时对各个区域电气设备，燃气安全，用水设备进行检查，确保无安全隐患。日常使用水、电、气，应严格按照规范使用，禁止在不明情况下操作带有水、电、气的设备。
		<input checked="" type="checkbox"/> (12) 如未按此项内服务要求履行，每发现一次扣除履约保证金 200 元
6	供配电系统	<input checked="" type="checkbox"/> (1) 建立 24 小时运行值班监控制度，建立各项设备运行档案。
		<input checked="" type="checkbox"/> (2) 对供电范围内的电气设备定期巡视维护，加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测。

		<p>☑（3）公共使用的照明、指示灯具线路、开关、接地等保持完好，确保用电安全。</p> <p>☑（4）核心部位用电建立高可控用电保障和配备应急发电设备，定期维护应急发电设备。</p> <p>☑（5）发生非计划性停电的，应当在事件发生后及时通知采购人，快速恢复或启用应急电源，并做好应急事件上报及处理工作。</p> <p>☑（6）复杂故障涉及供电部门维修处置的及时与供电部门联系，并向采购人报告。</p> <p>☑（7）设备出现故障时，维修人员应在 10 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。</p> <p>☑（8）每月对发电机组设备进行检查、维护，保持设备完好，每月启动及维护备用发电机（组）1 次，一次不少于 10 分钟，确保随时可应急启用，及时填写工作记录并存档。</p> <p>☑（9）每月对配电室内的蓄电池进行检查、维护，每月 1 次对蓄电池组进行充放电试验，使其处于有效待命状态。</p> <p>☑（10）每季度至少 1 次对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，做好记录、留存影像资料。</p> <p>☑（11）加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具、线路和开关要保证完好；</p> <p>① 高（低）压变（配）电柜操作运行正常，检测表计显示准确；</p> <p>② 高（低）压变压器运行正常，温控显示准确，联控动作正常；</p> <p>③ 变（配）电柜直流操作系统运行正常，蓄电他组充、放电量稳定，符合工作要求；功率因素自动补偿电容器（组）运行正常，自动切换正确可靠；</p> <p>④ 变配电系统联络自动切换正常。</p> <p>⑤ 发电机控制柜手动及自动启动正常，各类表计显示正常；</p> <p>⑥ 自动转换开关状态显示完好，动作正常。</p> <p>⑦ 油料储存符合相关安全要求。</p> <p>⑧ 控制柜运行正常，检测表计显示正常。输出负荷不得超出设计范围。</p> <p>⑨ 电源切换功能正常，不出现电火花、输出中断等现象。确保运行时散热功能正常。</p> <p>⑩ 蓄电池损坏或达到使用寿命应及时更换，保证系统正常运行。</p> <p>☑（12）购置后备部件，以防急用。</p>
--	--	---

		☑（13）如未达到此项要求发现一次扣除履约保证金 2000 元
7	照明系统	☑（1）外观整洁无缺损、无松落。
		☑（2）更换的照明灯具应当选用节能环保产品，亮度与更换前保持一致。
		☑（3）每周至少开展 1 次公共区域照明设备巡视。
8	锅炉设备/热力站	☑（1）建立 24 小时值班监控制度。
		☑（2）每年至少开展 1 次锅炉设备的全面检查。
		☑（3）每年至少开展 1 次锅炉设备及其辅助设备检测，确保各类设备、仪器仪表、水管线路运行正常。
		☑（4）每年至少开展 1 次锅炉水质检测，确保水质合格。
		☑（5）按锅炉厂家制定的检修规程对锅炉进行检修。
9	采暖系统	☑（1）定期检查供暖管道、阀门运行情况，确保正常无隐患。
		☑（2）负责暖气片、阀门龙头等新装布置及旧装拆除、日常维修更换及管线的跑、冒、滴、漏的维修。
		☑（3）做好供暖前检查等相关准备工作。
		☑（4）暖气片上水前，提前通知采购人。
		☑（5）供暖期间做好日常检查、维护、抢修、登记上报等工作。
		☑（6）根据天气情况适时调节供暖设备运行工况，节约能源。

注：电梯系统、锅炉设备等设施设备的安装改造维修应当由具备相应资质的供应商完成，如供应商自身不具备，可进行分包由具有相应资质的单位完成。服务标准涉及的国家标准有更新的，执行国家最新标准。

3.4 保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	☑（1）建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
		☑（2）做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。
		☑（3）作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。
		☑（4）进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。
		☑（5）未按要求履行，发现一次扣除履约保证金 200 元
2	办公区及展区保洁	☑（1）大厅、楼内公共通道： ①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。 ②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展 1 次清洁作业。 ③指示牌干净，无污渍，每日至少开展 1 次清洁作业。

		<p>☑（2）电器、消防等设施设备： ①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展 1 次清洁作业。 ②监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>☑（3）楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>☑（4）开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>☑（5）作业工具间： ①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。 ②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。</p> <p>☑（6）公共卫生间： ①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展 1 次清洁作业。 ②及时补充厕纸等必要用品。</p> <p>☑（7）电梯轿厢： ①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展 1 次清洁作业。 ②灯具、操作指示板明亮。</p> <p>☑（8）平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>☑（9）石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展 1 次清洁作业。（各类材质地面、内墙服务管理标准详见 3.4.1）</p> <p>☑（10）地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展 1 次清洁作业。</p>
3	公共场地区域保洁	<p>☑（1）每日清扫道路地面、停车场等公共区域 2 次，保持干净、无杂物、无积水。</p> <p>☑（2）雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。</p> <p>☑（3）各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>☑（4）清洁室外照明设备，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>☑（5）绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展 1 次巡查。</p> <p>☑（6）依据各展厅清洁作业要求，制定适宜展厅清洁方法和工具配备方案。</p>
4	垃圾处理	<p>☑（1）在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。</p> <p>☑（2）桶身表面干净无污渍，每日开展至少 1 次清洁作业。</p> <p>☑（3）垃圾中转站保持整洁，无明显异味，每日至少开展 1 次清洁作业。</p>

		☑（4）化粪池清掏，无明显异味，每半年至少开展 1 次清洁作业。
		☑（5）每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。
		☑（6）垃圾装袋，日产日清。
		☑（7）建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。
		☑（8）做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。
		☑（9）垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。
5	卫生消毒	☑（1）办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业。
		☑（2）采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每季度至少开展 1 次作业。
		☑（3）发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

3.4.1 具体清洁要求

序号	材质	清洁要求
1	展厅陈列	☑（1）日常清洁：配备专业清洁人员，按照专业要求，对展厅设备、陈列品（根据甲方指定）进行清洁
		☑（2）清洁保养：配备专业清洁人员，定期对展厅设备、陈列品（根据甲方指定）进行清洁保养。
2	环氧地坪地面	☑（1）清理垃圾：清理地面上的垃圾和杂物。
		☑（2）清洗地面：用专业的清洁剂或去污剂清洗地面。清洁剂和去污剂的选取要根据污垢的性质而定。环氧地坪一般使用弱酸性或弱碱性的清洁剂，避免使用酸性或碱性强的清洁剂。
		☑（3）滚刷或颗粒机进行深层清洗：对于顽固沉积物，需要使用滚刷或颗粒机进行深层清洗。
		☑（4）浸泡：将清洁剂或去污剂浸泡在环氧地坪上，加强去除污渍的效果。
		☑（5）冲洗：用清水将地面冲洗干净，以去除残留的清洁剂或去污剂。
3	耐磨漆地面	☑（1）日常清洁：使用软质拖把或地板清洁机，配合清水和中性清洁剂进行清洁。避免使用酸性或碱性清洁剂，以免损坏地面表面。定期清理地面上的污渍和杂物，保持地面干净整洁。
4	瓷砖地面	☑（1）日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。
		☑（2）深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
5	水磨石地面	☑（1）日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。
		☑（2）深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。

6	地胶板地面	☑（1）日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地胶板地面进行打蜡处理。
7	地板地面	☑（1）日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地板进行打蜡处理。
8	地毯地面	☑（1）日常用吸尘器除尘，局部脏污用湿布配中性清洁液重点清洁。
		☑（2）用地毯清洗机进行整体清洗，除螨。
9	乳胶漆内墙	☑有污渍时用半干布擦拭。
10	墙纸内墙	☑有污渍时用半干布擦拭。
11	木饰面内墙	☑有污渍时用中性清洁剂、半干布擦拭。
12	石材内墙	☑有污渍时用半干布擦拭。
13	金属板内墙	☑有污渍时用半干布擦拭。

3.5 绿化服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	☑（1）制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
		☑（2）做好绿化服务工作记录，填写规范。
		☑（3）作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。
		☑（4）相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。
		☑（5）未按要求履行，发现一次扣除履约保证金 200 元
2	室内外绿化养护	☑（1）根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。
		☑（2）根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫害侵害，基本无裸露土地。
		☑（3）定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫害、无死树缺株。
		☑（4）绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在 10%以下。
		☑（5）清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。
		☑（6）根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫害率高时，以药剂杀死病虫害，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。
		☑（7）雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患。
		☑（8）恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。
		☑（9）室内绿植的选择要充分考虑场馆的特性，根据现场需要适时调换，每季至少应调整一次，保持长势良好。绿植品种的选择需征得采

		购方相关负责人同意后实施。
--	--	---------------

3.6 保安服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	<p>☑（1）制订安全管理制度、实施细则和操作规程，实施安全监督检查。</p> <p>☑（2）对巡查、值守及异常情况等做好相关记录，填写规范，保存完好。</p> <p>☑（3）中标方未制定实际工作制度，扣除中标方履约保证金 1000 元—5000 元</p>
2	出入管理	<p>☑（1）办公楼（区）主出入口应当实行 24 小时值班制。</p> <p>☑（2）设置门岗。</p> <p>☑（3）在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录，并与相关部门取得联系，同意后方可进入。</p> <p>☑（4）大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单，经核实后放行。</p> <p>☑（5）排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。</p> <p>☑（6）配合相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。</p> <p>☑（7）根据物业服务合同约定，对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进出会同接收单位收件人审检，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入。</p> <p>☑（8）提供现场接待服务。</p> <p>①做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。</p> <p>②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼（区）内。</p> <p>③物品摆放整齐有序、分类放置。</p> <p>④现场办理等待时间不超过 5 分钟，等待较长时间应当及时沟通。</p> <p>⑤对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率 100%。</p> <p>⑥接待服务工作时间应当覆盖采购人工作时间。</p> <p>⑦与被访人进行核实确认；告知被访人的办公室门牌号；告知访客注意事项（根据实际需要填写注意事项）。</p> <p>☑（9）如发现施工人员未办理出入手续或未佩戴施工证，扣除中标方履约保证金每人每次 200 元</p>
3	值班巡查	<p>☑（1）建立 24 小时值班巡查制度。</p> <p>☑（2）制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查。巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。</p> <p>☑（3）采用先进设备，对外围进行不间断巡查。巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。</p>

		<p>☑（4）收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。</p> <p>☑（5）如发现巡查、巡逻人员未按要求在岗，每次扣除中标方履约保证金 500 元</p>
4	监控值守	<p>☑（1）监控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系统功能正常。对内蒙古博物院配备的消防、安防监控设施设备进行登记，建立台账，定期检查，定期向采购人书面报告设备运转情况。</p> <p>☑（2）监控设备 24 小时正常运行，监控室实行专人 24 小时值班制度。安防消防监控中心值班服务人员要求进行政审登记并上报采购人同意。</p> <p>☑（3）监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区。监控记录保持完整，保存时间不应少于 90 天。</p> <p>☑（4）建立消防、安防监控中心的各项管理制度。值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作。</p> <p>☑（5）配备有专业岗位证书的人员上岗工作</p> <p>☑（6）无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录。</p> <p>☑（7）监控室收到火情等报警信号、其他异常情况信号后，及时报警并安排其他安保人员前往现场进行处理。</p> <p>☑（8）未按上述要求履行，发现一次扣除履约保证金 1000 元—5000 元</p>
5	车辆停放	<p>☑（1）车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰</p> <p>☑（2）合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理，不得堵塞通道。</p> <p>☑（3）严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。</p> <p>☑（4）非机动车定点有序停放。</p> <p>☑（5）发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过 3 分钟。</p> <p>☑（6）如中标方未对院内车辆进行疏导，每次扣除中标方履约保证金 100 元</p>
6	消防安全管理	<p>☑（1）建立消防安全责任制，确定各级消防安全责任人及其职责。</p> <p>☑（2）消防控制室实行 24 小时值班制度，每班不少于 2 人。</p> <p>☑（3）消火栓、应急照明、应急物资、消防及人员逃生通道、消防车通道可随时正常使用。</p> <p>☑（4）易燃易爆品设专区专人管理，做好相关记录。</p> <p>☑（5）定期组织消防安全宣传，每半年至少开展 1 次消防演练。</p> <p>☑（6）对重点区域（配电室、文物库房、锅炉空调设备间及附属设备、职工餐厅、公共车库、职工宿舍）及部位进行定点安全管理，提供安</p>

		全保障服务。
		☑(7)未按要求时限进行检查,每发现一次扣除中标方履约保证金 2000 元
		☑(8)针对重点区域或部位未按合同要求提供安全保障服务的情形,每发现一个部位扣除中标方履约保证金 5000 元
7	突发事件处理	☑(1)制定突发事件安全责任书,明确突发事件责任人及应承担的安全责任。
		☑(2)建立应急突发事件处置队伍,明确各自的职责。
		☑(3)识别、分析各种潜在风险,针对不同风险类型制定相应解决方案,并配备应急物资。
		☑(4)每半年至少开展 1 次突发事件应急演练,并有相应记录。
		☑(5)发生意外事件时,及时采取应急措施,维护办公区域物业服务正常进行,保护人身财产安全。
		☑(6)办公区域物业服务应急预案终止实施后,积极采取措施,在尽可能短的时间内,消除事故带来的不良影响,妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。
		☑(7)事故处理后,及时形成事故应急总结报告,完善应急救援工作方案。
		☑(8)对未按要求或汇报不及时的情况,每出现一次扣除中标方履约保证金 1000 元—10000 元
8	大型活动秩序	☑(1)制定相应的活动秩序维护方案,合理安排人员,并对场所的安全隐患进行排查。
		☑(2)应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。
		☑(3)活动举办过程中,做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作,确保活动正常进行。
9	文物安全保卫服务	☑(1)文物防盗抢 按照内蒙古博物院展区展厅的分布情况,分别设置大厅安检保安、展厅固定值守保安、展区流动巡逻保安岗位,与安防监控中心形成统一协调的岗位分布情况,对各区域进行人员值守、流动巡查、技防监控的实时动态管理,预防和控制文物盗窃、破坏的行为。
		☑(2)举办各种活动时的安全保卫及协调配合工作 内蒙古博物院作为内蒙古自治区形象窗口单位,举办各类活动期间,博物院物业项目在接到任务后,按照重大活动的组织安排以及应急预案的要求,组织人员全面进行安全检查:对馆内各种安检设备进行检查和测试;对供配电设备、空调设备进行安全检查;对馆内各角落、各消防通道进行集中排查;对消防设施设备进行检查;配合博物院安全保卫处以及公安、消防单位进行重点部位的防控安排和人员岗位的分配。

		<p>☑（3）临时展览的安全保卫工作</p> <p>内蒙古博物院临时展厅常年各类型展览的布展期间，施工安全管理工作是关键，涉及地面、房间、供配电的改造，为保证各种施工的安全生产，施工中消防安全、临时用电、动火作业、施工人员安全教育、场地安全防护的工作，由物业项目部保安人员在博物院、项目部的管理控制中完成。</p>
		<p>☑（4）展厅文物安全管理</p> <p>展厅保安熟悉各自服务的展厅环境，熟悉展厅内设施设备；按照文博专业人员的指导，熟记文物的类别、文物特性和管理要求；博物院开馆前进入对展厅内温湿度、光照度进行检查，超出规定指标要求的，立即上报至博物院；开馆接待观众进入展厅后，随时观察观众、游客的举动，对违反参观规定的行为予以制止；随时与安检口岗位人员进行联络，对已超出人流饱和量的展厅观众、游客采取分流、暂缓进入的工作；闭馆前，对所有陈列文物、展品、展柜、展台、温湿度控制显示、灯光照明、设施设备逐一进行检查并登记。发现异常情况立即报博物院保卫处、领导处。</p>
		<p>☑（5）文物库房保安管理措施</p> <p>严格执行文物库房管理制度、规定；设置安防人员负责进出文物库人员及库前区的安全检查；对文物库区的照明、插座、配电箱设施进行维修维护。</p>
		<p>☑（6）未按上述要求履行，发现一次扣除履约保证金 1000 元</p>
		<p>☑（7）如发现展厅安防员聊天、串岗、玩手机、干与工作无关的事情，按照每人每次 200 元扣除中标方履约保证金；展厅安防员周一值大班可正常调休，如因特殊原因出现空岗时，需告知采购方安全保卫部，如未按规定执行每发现一次扣除中标方履约保证金 500 元</p>
10	游客引导、分流服务	<p>☑（1）提供游客文明引导服务，引导游客有序入馆参观</p>
		<p>☑（2）根据入馆客流量，适时掌握人流情况，如有人员聚集现象或紧急情况，能正确引导和疏散参观者。</p>
		<p>☑（3）按照安检要求，利用安检系统严格检查公安部所规定的公共场所管制危险品及易燃易爆物品。</p>
		<p>☑（4）中标方应严格履行安检岗位职责，如因中标方过失导致管制危险品及易燃易爆物品进入采购方区域造成安全责任事故，除按照法律规定中标方需承担相应责任外，每次扣除中标方履约保证金 10000 元—50000 元</p>

3.7 会议服务

序号	服务内容	服务标准
1	会议受理	☑接受会议预订，记录会议需求，按照采购方的要求，提前 30 分钟准备就绪。
2	会前准备	☑根据会议需求、场地大小、用途，明确会议桌椅、物品、设备、文具等摆放规定，音、视频设施保障措施。
3	引导服务	☑做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。

4	会中服务	☑会议期间按要求加水。
5	会后整理	☑对会议现场进行检查，做好会场清扫工作。
6	服务承诺	☑未按上述要求履行，发现一次扣除履约保证金 500 元

4.物业管理服务人员需求

部门职能	岗位	同时 在 岗 人数	岗 位 所 需 总人数	备注（岗位所需服务时长或时段、 需具备的上岗资格证、人员学历、 工作经验等要求）
服务中心	项目总经理	1	1	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期 内在岗率 100%，本科及以上学历， 五年以上场馆类管理经验，50 周 岁以下，持《全国物业管理企业经 理证书》和《物业管理师证书》。
基本服务	保安经理	1	1	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期 内在岗率 100%，专科及以上学历， 五年以上场馆类管理经验，45 周 岁以下，持《高级消防工程师》证、 《全国物业管理企业经理证书》、 《退役军人证》。
	内勤	2	2	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期 内在岗率 100%，本科及以上学历。
	客服	2	2	8 小时在岗，30 周岁以下，本科及 以上学历，责任心强，全面掌握服 务礼仪，服务意识强，沟通能力强， 具备较强的语言表达能力。
房屋维护服务	主管	1	1	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期 内在岗率 100%，年龄 45 周岁以 下，专科及以上学历，三年以上场 馆类管理经验，具备《全国物业管 理企业经理证书》、《安全管理员》。
	综合维修	1	1	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期 内在岗率 100%，持《电工》四级 证。
公用设施设备 维护服务	工程经理	1	1	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期 内在岗率 100%，年龄 45 周岁以 下，专科及以上学历，三年以上场 馆类管理经验，具备《物业管理师 证书》及《电气工程师证书》。
	工程主管	1	2	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期 内在岗率 100%，年龄 45 周岁以 下，专科及以上学历，三年以上场 馆类管理经验，具备《全国物业管

				理企业经理证书》、《安全管理员》。
	高配工	3	9	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%，持《高压电工》特种作业证。
	水电工	4	9	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%，持《电工》四级证。
	暖通工	3	8	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%，持《管道工》四级证。
	维保人员（锅炉）	2	6	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%，持《锅炉》G1 特种作业证。
	维保人员（空调）	2	5	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%，持《制冷与空调作业》专业证书。
	维保人员（电梯）	1	1	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%，持电梯《特种设备安全管理和作业人员证（T）》。
保洁服务	保洁经理	1	1	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%，年龄 45 周岁以下，专科及以上学历，三年以上场馆类管理经验，具备《全国物业管理企业经理证书》《物业管理师证书》。
	保洁主管	1	3	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%，年龄 45 周岁以下，专科及以上学历，三年以上场馆类管理经验，具备《全国物业管理企业经理证书》。
	外围及功能区保洁员	17	17	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%
	办公区保洁	11	11	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%
	展厅保洁	70	80	9 小时在岗，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%
	垃圾清运工	2	2	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%
绿化服务	绿化经理	1	1	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%，持绿化专业《高级工程师》。
	绿化工	10	10	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%

保安服务	主管	1	2	9 小时在岗，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%，年龄 55 周岁以下，专科及以上学历，三年以上场馆类管理经验，具备《安全管理员》证书。
	外围领班	1	4	四班倒，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%
	展厅领班	1	2	每日服务时长 9 小时，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%
	外围、办公区门岗	8	32	四班倒，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%
	展厅门岗	6	7	每日服务时长 9 小时，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%。持《退伍军人证》
	消控岗	2	7	8 小时在岗，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%，持《消防设施操作员》四级证。
	安检岗	7	8	每日服务时长 9 小时，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%，持《退伍军人证》
	展厅岗	76	86	每日服务时长 9 小时，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%，持公安部门颁发的《保安员证》。
	巡逻岗	4	16	四班倒，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%，持《退伍军人证》。
	室外车管岗	2	8	四班倒，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%
	室内车管岗	2	6	四班倒，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%
	电梯司机	21	24	每日服务时长 9 小时，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%
会议服务	微型消防站	2	8	四班倒，24 小时备岗，合同期内在岗率 100%，45 周岁以下，持《灭火员》或《灭火救援员》或《消防战斗员》证书
	会务	3	3	8 小时在岗，30 周岁以下，本科及以上学历，责任心强，全面掌握服务礼仪，服务意识强，沟通能力强，具备较强的语言表达能力。

注：供应商应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等。

供应商应当自行行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

5.需要说明的其他事项

5.1 零星维修材料费用

☑涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：单价在 500 元以内的配件、工具、材料费。

☑涉及以下情形的，由采购人承担：单价在 500 元以上的配件、工具、材料费。

5.2 低值易耗品费用

☑涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：单价在 500 元以内的低值易耗品，包括手持清洁工具、清洁布、清洁剂、绿化用工具等。

☑涉及以下情形的，由采购人承担：单价在 500 元以上的环境维护、绿化养护等服务中需要的低值易耗品。

5.3 苗木费用

☑涉及以下情形的，由采购人承担：苗木费、补植费。

5.4 客耗品费用

☑涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：单价在 500 元以内的客耗品，例如卫生纸、干手纸、芳香球、芳香剂等。

☑涉及以下情形的，由采购人承担：单价在 500 元以上的客耗品。

5.5 专项费用

☑涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：化粪池及排污管道清掏疏通费用；生活水池清洗及水质检查费用；锅炉及空调系统维保费用；电梯维保及电梯年检费用；配电系统维保及打压测试费用；经采购人同意的其他费用。

☑涉及以下情形的，由采购人承担：弱电系统、消防系统的维保费用，及相关设备的定期检测和年检费用；负担水、电、暖、气等能源能耗费用；外立面清洁、玻璃幕清洗费用、特殊石材打蜡结晶养护费用、二次垃圾转运费用、消防器材的定期年检、灭火器的补压。室内外绿植及大型活动或会议的鲜花租赁和摆放费用。指引类、警示类等标识的制作费用。

注：本款涉及的零星维修材料、低值易耗品、苗木、客耗品等费用，不论是由供应商，还是采购人承担，涉及的相关服务由供应商承担，服务费用包含在物业服务项目合同金额之内。