

呼伦贝尔市扎赉诺尔区文体旅游广电局扎赉诺尔区文体旅游广电局物业服务中标（成交）明细

扎赉诺尔区政府采购中心受呼伦贝尔市扎赉诺尔区文体旅游广电局委托，采用竞争性磋商进行采购扎赉诺尔区文体旅游广电局物业服务（项目编码：ZQZC-C-F-260003）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（合同包一）

- 1.1、中标（成交）供应商：内蒙古诚健物业有限公司
- 1.2、中标（成交）总价：1,150,000.00 元
- 1.3、中标（成交）标的明细：

服务类

[illegible]

品目号	C21040000	物业管理服务	账，交由规范的渠道回收处理。 9.6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。 10.卫生消毒：服务范围内用房区域、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。 10.2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。 10.3发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。（三）安保服务 1.安保巡逻：巡视到位率 100%；按管理规章严格；着装整齐，文明上岗。 1.1实行24小时全方位巡逻，负责办公区安全保卫巡逻，防火，防盗，消除安全隐患，维护现场安全秩序。开馆时间接待观众时，重点维护好展厅的现场安全秩序，认真进行安全检查，预防事故发生。 1.2管理院内各种车辆停放，维护院内安全秩序。 1.3夜间及公休日值班时，负责对展厅剧场、办公区、院区进行巡查，采取应急措施，及时消除现场隐患，防止安全事故发生。 1.4闭馆期间认真做好值班记录，每班及时向馆内值班负责人汇报情况。 1.5展厅秩序维护，熟悉展厅展陈布置和应急疏散情况，遇客流高峰或紧急情况，及时正确引导，和疏散观众，保证观众参观安全。 1.6制定安全管理制度、实施细则和操作规程，实施安全监督检查。重点区域和重点部位安全管理，对重点区域及重点部位定点安全管理。 2.出入口管理：出入登记率98%；人员、车辆出入登记；执行门卫制度无差错。 2.1对各出入口进行严格控制和管理，实行24小时值班制度，做好来人来访的通报、证件查验、登记等工作，并负责对携带的大宗物品进行检查和登记。 2.2负责大门区域，广场安全秩序维护，疏导观众，管理来馆参观车辆的停放秩序。 2.3负责来馆人员的接待，出入登记和物品出门检查，认真执行门卫规章制度，做好值班记录。及时向管理部门汇报值班情况。 3.值班值守：及时、准确监控到位90%；值班记录准确、完整98%。 3.1负责操作视频监控，发现异常情况及时通报馆区安全保卫巡逻人员，并向安保部汇报。 3.2熟练掌握馆内突发事件的应急处理方法，重点安保部位特征，通讯联系方法，各种设备的操作技能。 3.3值班时间严禁脱岗，夜班不能睡觉，保持室内整洁，无关人员不得进入总控室。 3.4认真填写值班和设备运行记录，做好交接班。 3.5总控室的工作信息、影像资料等，专人负责进行整理和保管，防止泄密或遗失。 3.6遇突发事件时，保持镇定，按照应急预案规定，配合做好应急处理工作。 3.7发现设备技术故障及时上报，配合有关部门做好维修工作。	品目名称	物业服务名称	服务期限	服务要求	1,150,000.00	1,000	单位	1,150,000.00