

# 延安鲁艺文化中心物业管理服务中标（成交）明细

受延安鲁艺文化中心委托，采用进行采购物业管理服务（项目编码：**YAZCXG2022-13**）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（延安鲁艺文化中心物业管理服务）

**1.1、** 中标（成交）供应商：延安长河源物业服务有限责任公司

**1.2、** 中标（成交）总价：**6206358.00** 元

**1.3、** 中标（成交）标的明细：

### 服务类

序号	品目名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	数量	计量单位	单价(元)	总价(元)
1	延安鲁艺文化中心物业管理服务	鲁艺园区物业服务总面积： <b>161726.85</b> 平方米，其中：（1）旧址面积（包括核心区、西山、东山、医科大旧址等）： <b>94001.8</b> 平方米；（2）文艺纪念馆（展馆内部）： <b>18920</b> 平方米；室外广场： <b>47759</b> 平方米；（3）文艺纪念馆外墙玻璃清洗： <b>1046.05</b> 平方米。	1、中标人应保证所提供的服务，符合合同规定的技术要求。如不符时，中标人应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由中标人负责，采购人保留终止合同及索赔的权利。2、中标人应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同规定的结果，达到本合同规定的预期目标。对任何情况下出现问题的，应尽快提出解决方案。3、如果中标人提供的服务和解决方案不符合采购人要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，采购人有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由中标人负责。	合同签订之日起两年	（一）环境卫生的具体实施方案 1、负责核心区、西山及东山室外道路及广场、绿化草坪和室内展馆（厅）、卫生间和医科大旧址、文艺纪念馆的卫生保洁。定期集中人员对展馆周围及草坪中的杂草及污渍进行清理，保证园区的环境卫生质量。2、对于文艺纪念馆的保洁，由于其为封闭式新建筑，选派有一定工作经验的、专业的保洁人员负责专职保洁。地面每天拖洗，根据游客数量的变化随时调整保洁次数，定期使用专用清洁工具全面的清洗地面；墙面展示区每天完成常规保洁工作，并利用游客参观的间隙，擦拭指纹、水渍等污垢。全面的保证展馆的干净和整洁。3、清扫时间:早晨首次清扫，在 <b>9:00</b> 前完成，并在规定时间内巡回保洁。根据季节特点和垃圾量适当增减次数，并调整保洁时间。4、在有领导来园区视察和团体接待前，提前通知保洁人员，确保在到来之前彻底清扫干净，保证整体环境卫生、整洁。5、保持垃圾桶清洁无异味，减少二次污染。实行垃圾袋装化，每天收集垃圾，做到日产日清。6、标牌清洁：每天对各种指示牌、提示牌、宣传牌进行清洁，保持标牌的字迹清晰、无污渍。若发现标识标牌损坏及时上报园区办公室，文艺纪念馆内的新展品保洁时如发现异常及时与园区相关部门联系。7、公共厕所：每天必须擦拭墙壁、地面、门及门框、蹲坑、小便斗、镜面、洗手盆等，根据季节清除蚊蝇，确保卫生间无异味、整洁、干净。（二）绿化养护方案 1、工作任务（1）保持并加强现有乔木、灌木及绿地草坪的规范化养护管理。（2）清理绿化垃圾，清除树挂，去除死树干、树枝，人工浇水，修剪草坪，植物防旱防高温。（3）根据季节、气候及植物生长状况，适时修剪、浇水、施肥和防治病虫害，确保良好生长状况。2、绿化年度工作内容（1）1、2月份树木进行防冻，冬剪，去除死、枯树枝，防治病虫害。（2）3、4月份树木和草坪浇水、修剪、施肥、防治病虫害。（3）5、6月份树木和草坪浇水、除草、修剪草坪，防治病虫害。（4）7、8月份树木和草坪浇水、除草、修剪草坪，抗旱灌水。（5）9、10月份树木和草坪浇水、除草、修剪草坪，去除枯死树枝。（6）11、12月份树木防冻准备，消灭越冬虫害。（三）公共秩序的维护实施方案 1、24小时执勤、巡逻，标准化管理。保安实行24小时两班运转服务。定时巡逻，对重点区域、重点部位每小时至少巡查2次。在游客多时，保安加强巡逻以防突发事件及不安全因素。夜间值班人员巡逻次数不少于6次，0时至凌晨6点不少于4次。2、制订保安交接班规定，保安交接班按规定办理移交手续，明确各自职责。实行保安班长日检、现场主管周检，结合专项检查与随机抽查的制度，加强监管。3、充分发挥安防监控系统的作用，对进入园区的可疑人员进行追踪，必要时进行盘查，对违法行为证据进行记录，并及时组织安保人员处置相关事件。4、门岗依照规定进行礼仪服务，并对外来人员进行询问、登记，禁止拾荒者、推销人员、衣冠不整者进入。（四）设施设备安全管理运行方案 1、监控室24小时专人值班，设备出现故障须及时上报园区相关部门报请维保机构进行故障排除。2、分月度、季度同时日常检查园区内各类消防设施设备，发现问题及时上报园区相关部门。3、对管理区域内的卫生间及展馆内的水、电等一般设施进行日常维护，发现问题立即组织人员解决，专业设施设备发现问题及时上报园区有关部门等待专业人员处理。4、开放展馆内的设施设备，未经管理人员同意，不允许任何人员进行操作。5、对新投入使用的设施设备，做好培训，掌握操作及使用，在交接时做好记录。6、设施设备发生故障，在职责和能力范围内予以故障排除，及时上报园区及相关维保机构，保证设施设备的正常使用，以免对游客及工作人员造成不便。	2.00	年	3,103,179.00	6,206,358.00

