内蒙古博物院关于开展2025—2026年度

物业管理服务市场调研公告

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定和要求，我院现对《内蒙古博物院2025年度物业管理服务采购项目》面向广大市场主体开展需求调查工作，欢迎潜在供应商对本项目提供专业的意见。

1. 项目名称

内蒙古博物院2025—2026年度物业管理服务

二、项目内容

内蒙古博物院新址位于呼和浩特市赛罕区万通路与机场快速路交叉处东南角，项目服务内容包括：内蒙古博物院内公共秩序维护服务；建筑主体及设施设备运行维护服务；安防、消防监控中心值班运行服务；公共环境卫生服务；绿化养护服务；客服、投诉、会议及接待服务；文物安全保卫服务；应急响应及安全保障服务；电梯运行服务；电梯维保服务；空调及锅炉系统维保服务；配电室维保服务。

三、项目概算及项目要求

根据项目内容，本服务项目预估金额2466万元（贰仟肆佰陆拾陆万元）。

项目要求：（具体如下）

（一）项目服务范围

物业服务面积：室内14.7万㎡，室外5.904万㎡。

门窗总数量（1520个）及总面积（7060.92㎡）：铝合金门（44）套，总面积（188.12）㎡；防火门（921）套，总面积 （3545.54）㎡；木门（279）套，总面积（907.15）㎡；防火卷帘门（81） 套，总面积（1913.95）㎡；窗户（177）套，总面积（506.16）㎡；

地面各材质及总面积（107337.23㎡）：聚氨酯一体化（40715.24）㎡；地砖（16107.63）㎡；静电地板（510.45）㎡；地毯地面（871.71）㎡；木地板（1003.09）㎡；大理石（19652.8）㎡；水泥地面（10296.87）㎡；耐磨混凝土地面（18179.44）㎡；

内墙饰面各材质及总面积（160069.796㎡）：穿孔纤维强水泥压力板吸声墙面（23181.57）㎡；大理石墙面（26304.4）㎡；涂料墙面（98242.177）㎡；陶瓷锦砖墙面（12341.649）㎡；

顶面各材质及总面积（107365.195㎡）：保温吸音顶棚（22909.49）㎡；石膏板顶棚（10579.655）㎡；涂料顶棚（14513.92）㎡；仿木纹U型垂片顶棚（58947.85）㎡；防尘漆顶棚（414.28）㎡；

外墙各材质及总面积（67935.85㎡）：玻璃幕墙（15000.38）㎡；白色花岗岩石材（6494.19）㎡；红色铝板（2177.57）㎡；干挂石材（25651.35）㎡；灰色造型（774.22）㎡；红色铝单板（18612.36）㎡

会议室：会议室（11）个，总面积（978.4）㎡：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；

报告厅：报告厅（2）个，面积（3153.58）㎡：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

卫生间：卫生间（42）个，总面积（2797.62）㎡；

垃圾存放点：暂位于项目东南角1处垃圾存放点，约20㎡；

停车场：地上停车位（750）个，地下停车位（439）个；

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。

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,制热电量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。

采暖系统：采暖系统形式：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。

给排水设备：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、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。

锅炉设备：燃气锅炉：真空热水锅炉3台:热功率4200KW，真空热水锅炉1台:热功率2800KW，热水循环泵：18.5KW 4台、10KW 1台，气压罐定压设备：1台，全自动软水器：40W 1套，软水箱:2800\*1800\*1800 1套；

照明系统：照明系统有普通照明、应急照明LED筒灯1X13R 92套、壁灯1X18W 621套、单管LED灯1X18P 225套、单管控照型直管荧光灯1X28P 943套、单管控照型直管荧光灯1X28W 134套、单管控照型直管荧光灯(密闭型)1X28P 54套、单管控照型直管荧光灯-E-1X28P 81套、单管控照型直管荧光灯-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。

供水系统：自来水二次加压泵（4）台，总功率（7.5）KW,均不在质保期内，反渗透水处理机（1）台，总功率（3）KW，循环泵（2）台，总功率（2.2）KW。

（二）服务内容与标准

1、公共秩序维护服务

（1）出入口管理：负责对各出入口进行严格控制和管理，实行24小时值班制度，安保人员必须掌握本管理区域内的基本情况。负责维护出入口进出公共秩序及物品进出管控。（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）

（2）巡逻、巡查：利用有效的技术、管理手段，提供24小时全方位巡逻，对内蒙古博物院进行安全检查。巡查发现隐患或不安全因素及时报告并积极采取应急措施，严重时及时拨打报警电话。（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）（3）车辆管理：对进出的车辆进行严格管理、指挥和疏导；进入的车辆，应停放有序，不得堵塞通道。（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）（4）安检服务：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。（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，按照法律规定承担相应责任，每次扣除中标方履约保证金10000元—50000元）（5）展厅秩序维护：牢记职责和有关规定，熟悉和了解展厅展陈文物布置情况，掌握内蒙古博物院展厅内各通道情况，遇到紧急情况能正确引导和疏散参观者。（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）

（6）安全监督服务：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。（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）（7）机动服务：配备机动服务人员，提供临时机动服务以及替岗。（机动人员缺岗或空岗，每发现一次扣除中标方履约保证金500元—2000元。）

（8）应急处置：对突发事件，提供应急处置服务工作。（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）（9）消防检查：定期对各种消防设施设备进行安全检查。（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）

（10）重点区域与部位安全管理：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，提供安全保障服务。（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）

2.建筑主体及设施设备运行维护服务

建立设施设备信息化管理档案，提供切实可行的运行保障、维修、保养实施计划及服务。所需各种专业技术人员配备齐全、维修和操作人员持证上岗。有解决各类故障和事件的能力。制定设备安全运行管理、岗位责任、定期巡视检查、操作规程及监督检查制度，并严格执行。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。

（1）建筑主体及附属设施

保持大楼、附属建筑物原有完好等级和正常使用，进行日常保养、维护、维修，此项下每发现一次有未达标情况扣除履约保证金200元）。

包括以下工作内容：

1.1建筑内外装饰日常保养、维修

1.2建筑门窗、门锁等小五金件维修

1.3楼梯间、门厅、走廊、墙地面清洁、维修

1.4对配电室、强电间、给排水、供电、照明设施的定期检查，对损坏处及时修理，巡查、保养记录完善，发现重大问题及时报告采购人

1.5指导采购人正确使用房屋,指导其遵守房屋安全使用的相关规范。

1.6每年制订房屋的年度维护保养计划,经采购人同意后,组织实施。

1.7建立房屋巡查制度,对房屋重要部位进行日常管理和维修养护,检修记录和保养记录应齐全,并存档。大风、暴雨、暴雪等极端天气之前进行应急检查，针对发现问题隐患及时处理维修。

1.8制定供水供电应急预案，发生供水、供电事故时,按照应急预案立即采取应急措施。

（2）提供对物业服务区域范围内道路、停车场、广场的维护、维修和管理工作。每月需要定期巡查与维护建筑物内及其周边公共部位照明设施,及时修复已坏的开关、灯口、灯泡。每季度排出计划对所有公共照明进行一次表面清洁、除尘、保持灯具光源照度。此项服务内容中每发现一次有未达标情况扣除履约保证金200元。

（3）提供给水排水、供电、供暖设施设备的24小时巡检、维修服务，发现故障及时进行处理。供暖期开始前全面对供暖管道、安全附件、阀门进行检查和维护1次,确保无跑、冒、滴、漏，锈蚀无法关闭或开启现象。每月定期进行维护检查1次，发现问题及时予以处理。制定供水设施卫生管理制度并予以实施，管理人员每年进行一次健康检查和卫生知识培训,持证上岗。按照卫生防疫部门的要求使用消毒设备,每年至少组织1次对供水设施进行清洗消毒,对水质进行检验并取合格报告，及时发现和消除污染隐患,保证饮水卫生安全。每日至少应巡检1次供水设施,发现跑冒滴漏现象及时解决。每日至少应巡视2次水箱间、水泵房,检查设备运行状况。水箱盖板应保持完好并加锁,钥匙由专人保管;溢流管口、透气口应安装金属防护网并保持完好。每季度应切换启用1次备用水泵。每月至少应检查1次水泵润滑情况,补充或更换润滑剂;每年至少应养护1次水泵。每年应对供水管道、阀门等进行除锈、刷漆。每年入冬前应对暴露管道进行防冻处理。每年雨季来临前,应集中对雨、污水井、屋面雨水口等设施进行检查1次,组织清理疏通,确保其畅通。每次降雨前后应对主要排水口、管井进行检查。每日应对污水池巡视1次,每周至少应进行1次设备手动启动测试，检查设备运行状态，每季度应养护1次。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。

（4）高低压配电室运行：高低压配电室24小时运行服务，严格按照《电工安全工作规范》进行高压低压设备的操作维护，并熟练掌握触电紧急救护法。保证不得少于2人值班，实行一人操作一人监护制度。运行人员持证上岗，保障设备正常运行；建立、落实配送电运行制度，配电房管理制度，24小时运行值班制度等。提供供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备日常运行、使用。定时检查设备运行状况,对主要运行参数不少于3小时查抄一次;用电高峰时期适当增加巡视次数;安全标识、安全防护用品齐全,通风照明良好;无有毒有害危险品及杂物存放,环境整洁。明确变电系统的限电、停电审批权限,如进行停限电操作的，需要提前24小时书面通知院方相关负责人;遇紧急情况时,应采取必要的紧急处理措施，事后及时以书面说明情况。发生重大人身、设备安全事故应及时向供电主管部门及院方负责人汇报,并做好记录、留存相关影像资料。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。高(低)压变(配)电柜操作运行正常,检测表计显示准确;高(低)压变压器运行正常,温控显示准确,联控动作正常;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;变配电系统联络自动切换正常。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。发电机控制柜手动及自动启动正常,各类表计显示正常;自动转换开关状态显示完好,动作正常。油料储存符合相关安全要求。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。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。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。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。高低压配电室运行值班人员的招聘、更换、解聘需上报采购人同意。如未达到以上要求发现一次扣除履约保证金2000元。

（5）协助甲方与建设单位进行移交前的查验，问题收集、复验工作，将问题清单反馈给甲方和建设单位，提出具体的改进建议。通过方案，可以确保本项目的主体、隐蔽工程、设施设备、配套附属设施设备等得到完善的承接查验，为项目的顺利移交和后续运营提供有力保障。

3.安防、消防监控中心值班运行服务

（1）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。建立消防、安防监控中心的各项管理制度。未按上述要求履行，发现一次扣除履约保证金3000元。

（2）配备有专业岗位证书的人员上岗工作，对物业管理区域内以及重点防范区实行监控管理服务。如发现监控中心值班人员未持有上岗证，发现一次扣除履约保证金3000元。

（3）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。未按上述要求履行，发现一次扣除履约保证金1000元—5000元。

4.公共环境卫生服务

（1）公共区域卫生保洁（未按以下要求履行，发现一次扣除履约保证金200元）

1.1出入口、大门及门牌、主题展厅及指示牌洁净、无污渍；

1.2扶手、栏杆及玻璃表面、楼梯墙壁洁净无尘；

1.3通风窗口百叶及照明灯具洁净、无尘；

1.4地、台表面、楼梯、走廊及窗户洁净。

（2）展厅保洁：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。未按此项要求履行，发现一次扣除履约保证金200元。

（3）办公区保洁（未按以下要求履行，发现一次扣除履约保证金200元）

3.1门、窗、玻璃等附属品干净、整洁，地面干净、无污渍，墙壁清洁，无尘物；

3.2对步梯间、卫生间、开水间、设备房、会议室等区域进行保洁，公共设施设备洁净无污渍；

（4）外围保洁：外场保洁主要包括地库、室外停车场、外墙、通道、绿地等的卫生管理工作。未按以下要求履行，发现一次扣除履约保证金200元。

4.1垃圾桶内垃圾回收到采购人指定的垃圾中转站；

4.2围栏及外墙的清洁；

4.3生活垃圾清运；

4.4庭院广场地面清洁；

4.5夏季清除积水、冬季清扫积雪；

4.6排水管道、沟渠及时巡检、清理；

4.7院落范围内绿化带、硬化带的清洁及各区域死角处、堆放物品处的清洁

（5）公共卫生间保洁（未按以下要求履行，发现一次扣除履约保证金200元。）

5.1清理干净门、天花板；

5.2擦、冲及洗净洗手间器具:

5.3清理干净洗手间镜面；

5.4清理干净地、台表面；

5.5清理干净排气扇；

5.6清理卫生桶脏物；

5.7清洁卫生洁具。

（6）消杀灭害：对公共区域、展厅，实行重点区域、关键部位日常消杀、灭害的工作。未按此项要求履行，发现一次扣除履约保证金200元。

（7）垃圾清理：对服务区域内的生活及办公垃圾进行分类收集，对垃圾桶内的垃圾每天清洁保持干净，并清运到该项目设定的垃圾中转站。未按此项要求履行，发现一次扣除履约保证金200元。

5.绿化养护服务

根据外场整体规划设计的绿植习性进行养护管理，对展厅及公共区域的盆栽植物进行养护管理。未按以下要求履行，发现一次扣除履约保证金200元。绿化养护服务标准如下：

（1）乔木养护标准：生长旺盛，枝叶健壮，无枯死，保持植物生长特性的树形，整形修剪效果与周围环境协调，主侧枝分布均匀；病虫害率不超过5%,单株受害率不超过5%；无违背生长特性以外的枯枝、黄叶；土壤疏松，人车通行处乔木枝条不阻碍人车通行、下缘线高于1.8米；

（2）造型植物及灌木养护标准：生长旺盛、枝叶健壮、无枯死，病虫害率不超过5%、单株受害率不超过5%,无枯枝、枯叶，及时修剪；枝条不过于杂乱：越冬重剪不妨碍观瞻；

（3）草坪养护标准：生长旺盛，叶色浓绿，总体平整，草坪覆盖率达98%以上，及时修剪杂草，外力破坏由破坏人三天内恢复，总体高度4cm以下，重要部位草边修剪整齐；

（4）施肥：根据各类植物的生长特点及对肥料的需要，要求年施肥不得少于2次，新种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛，达到一定的景观效果；

（5）浇灌：浇水应根据不同植物生物学特性、树龄、季节、土壤干湿程度确定。做到适时、适量、不遗漏。每次浇水要浇足浇透。夏季高温季节应在早晨和傍晚进行。

（6）室外绿化要适时修剪，无裸露地面，保持整体美观协调，节约用水，绿化用水无外溢现象发生。

（7）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。

6.客服、投诉、会议及接待服务

（1）物业服务中心要加强值班制度，对采购人提出的意见、建议、投诉原则上应在30分钟内予以响应，反映问题的处理率达 100%，特殊情况要向采购人予以说明，并进行适时回访。

（2）所有服务人员要加强培训，使用文明用语，礼貌待人，与游客及外来办事人员不发生口角及有效投诉事件。

（3）以内蒙古博物院各部室为单位，每季度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。

（4）当采购人需要提供会议及接待服务时，服务方需按照采购方的要求，提前30分钟准备就绪。

未按上述要求履行，发现一次扣除履约保证金500元。

7.文物安全保卫服务

负责配合对内蒙古博物院对展览陈列文物以及其他重要区域的文物提供安全维护及安全监管服务。文物的移动、搬运、清洁等需在专家指导下进行。未按以下要求履行，发现一次扣除履约保证金1000元。

（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。

（3）临时展览的安全保卫工作

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。

（4）展厅文物安全管理措施

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。

（5）文物库房保安管理措施

严格执行文物库房管理制度、规定；对文物库区的设施设备进行检查，重点对给排水末端设施、空调制冷通风口、配电照明灯具、用电设备进行检查，发现异常立即上报检查维修；定期对配备的防水、防火、防盗、防潮、防虫、防尘、防光（紫外线）、防震、防空气污染的设备设施进行专项检查。

8.应急响应及安全保障服务

供应商需建立与服务相关的安全保障体系，建立健全各类安全保障方案及各类应急响应预案。未按上述要求履行，发现一次扣除履约保证金1000元。

9.电梯运行服务

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。未按此项要求履行，发现一次扣除履约保证金500元。

10.电梯维保服务

（1）服务内容：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

（2）服务要求：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，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。

（3）严格按照合同保养项目内容及要求定期维保，保障电梯的正常运行，如未做到扣除500元。驻场人员严格遵守作息时间，无故脱岗扣除200元。电梯困人时，应当在10分钟内抵达现场，如超时扣除500元。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，中标方方应当负全部责任。维修电梯时做好安全保护措施，不按规程操作扣除500元。应当对每台电梯建立完整的安全技术档案及维护保养记录，并供查询，普通维修、重大维修、改造协议与抢修记录均应当与维护保养记录一并保存，如未做到扣除200元。对所维护保养电梯的安全运行负责，保障设备整机及零部件完整无损，配合电梯检验检测机构对电梯的定期检验，按时完成电梯的年检工作，电梯年检每逾期一天扣除200元。

11.空调、锅炉系统运行维护服务

如未按此项下述服务要求履行，每发现一次扣除履约保证金200元。

（1）提供制冷、采暖

1.1制冷、采暖要求

标准供冷日期 6月1～9月1日

标准供暖日期 10月1日～次年4月20日

供冷条件 夏季制冷7:30-17:00，冬季制热24h运行

供空调标准 供冷季节室内温度 26℃±1℃；供暖季节室内温度19℃±1℃

（2）中央空调机房系统的运行操作及管理

2.1项目人员要求

需合理控制能源成本，拟制项目运营方案，组织实施运营项目设备的操作、维护、维修、安全管理工作，节能技术改进及提高，制订相关方案检查并记录各种设备运行数据各类设备的操作、维护、维修、安全或协助完成此类工作，巡视记录空调效果，服务意见及建议的收集。所有上班人员，必须持证上岗，同时将操作证公示在值班室信息栏中。

2.2值班制度

制定合理的值班计划，保证项目24小时有人值班。严禁值班人员迟到、早退、脱岗、离岗、串岗的工作无关的事。每日做好值班、交接、设备巡视、维修、测温等详细记录。根据实时测温数据、空调区域使用情况，结合环境温度，合理的调节运行方案，保证设备高效、节能运行。

2.3设备操作

项目人员持证上岗，严禁无证人员操作设备，尤其锅炉等压力容器。设备操作严格按照流程进行，严禁私自操作设备，以免造成设备损坏。设备维修保养过程中做好记录，以方便日后检修。注重设备设施的安全问题，严禁在危险状态下操作设备。设备发现问题及时检修，严禁瞒报、谎报。

2.4开机及日常工作流程

制冷运行开机前对所有设备和系统进行维护保养，并进行安全检查和巡视，确保设备和系统安全、稳定、正常。时刻检测室外温度和室内温度。制冷开机前期和后期一般负荷较小，根据具体负荷情况设置出水温度和停开机时间，确保满足空调负荷的前提下尽量节能。在制冷开机过程中将根据各参数和实际情况，制定最佳运行方案，并对方案不断进行优化和调整。气温连续3天低于28℃时停机，气温连续3天高于28℃时制冷开机，气温高于30℃时当天开机。主机运行过程中按规定时间记录好主机及系统运行数据，值班记录表及运行日志要求字迹填写规范，无涂改，严禁对运行数据进行估算。每次记录热量表数据时必需观察一次系统流量及瞬间冷热量值是否正常，发现计量异常时需及时排除故障。当天值班人员需做好分工安排，巡视温度时需合理计划时间，晚班巡视时间一般不超过1小时，通讯设备保持24小时畅通。计划时间外，应定时对主机系统及冷却塔等设备进行巡视，避免出现跑、冒、滴、漏等能源浪费现象，发现有异常情况时需及时采取有效的补救措施。交接班时需严格按规定流程执行，当日的工作当日完毕严禁接班人员在不明确交班任务的情况下交接班。当天值班人员必须做好当天的能耗分析工作，将已知数据得出的节能空间及能耗指标详细记录在运行日志上。当天值班人员需100%完成当天的所有工作任务，因特殊情况无法完成的工作或需接班人员继续跟进的工作应在运行日志交班记录一栏详细填写内容及原因，并及时将情况向采购方负责人说明原因经允许后方可继续。

（3）保障中央空调机房系统设备安全

3.1燃气及水电安全

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。

3.2机房安全

严禁无关人员进入机房，来客填写来访记录表。加装门禁系统、监控系统，杜绝人为安全隐患。

3.3安全管理

每月确认机房及相关房间内消防器材完好，消防设施未围占，消防通道未堵塞，应急灯正常，易燃物未随意堆放，防爆泄压通道畅通。每月检查用于登高的楼梯、护栏等设施牢固、无锈蚀。有条件时，每年举行1次全员火警紧急疏散演练，主要熟悉报警系统、安全疏散通道和防火设备的操作。灭火器材选用规则：固体火灾采用水或干粉灭火器；液体、气体和可溶化的固体物质火灾采用干粉灭火器；带电火灾采用干粉灭火器，绝不能采用泡沫灭火器，切断失火区电源后可采用水灭火。夏季配齐必要的防暑降温等日常急救药品。每年举行全员1次人身伤害紧急抢救演练，按照《人身安全守则》掌握2分钟内心肺复苏紧急抢救方法。设备安装、操作和维修应遵守设备安全操作规程，重点检查如下：电气作业，应首先切断电源，确需带电作业时，应采取绝缘防护措施；高空作业系安全带、戴安全帽，施焊须采取隔离措施，1人动焊时另须1人在场监护。下班或长时间离开房间，关掉空调及用电设备。

（4）中央空调使用巡查管理

4.1巡检人员

巡检任务由运营技师直接负责，沿巡检路线认真仔细巡检机械及设备及设施的运行情况。

4.2巡视要求

每天对展厅办公区进行巡视，了解各个区域的温度情况，根据室内温度调节采暖或制冷温度。每两小时对机组及其设备进行巡视，杜绝跑冒滴漏，防止设备安全隐患。 每天对风柜机房进行巡视，确保风柜运行正常。夏季每两小时对冷却塔进行巡视。巡视中发现问题及时解决，做好记录。

4.3巡检问题处理方法

一旦发现设备运行故障（杂音，漏气、漏水、电机逆转）立即探明故障原因，做出初步判断，认真填写巡检记录。如能独立处理的，应立刻维修，保证运行设备在最短时间内恢复运行。故障原因复杂的，立刻上报值班人员，并在组长的安排下，积极抢修，最大限度的减少人力、物力、设备的损失和损耗。一旦发现设备因润滑不及时、液压油不足等造成运转不灵，应立刻组织添加润滑油脂，保证设备不因管理不当而报废。运行中发现的任何故障都要有详细记录，巡检人应把故障原因、故障时间、解决方法、责任人责人等清楚明确地记录在巡检日志中。

（5）中央空调水质管理

掌握水质的状况，每周对PH值、电导率、浊度、硬度进行检验。采用化学药剂定期投放，去除菌藻繁殖对冷却水杀菌。对冷却水采用人工清洗、化学处理等手段防垢、除垢。新系统的排污、循环试运行进行排污前水压试验和循环试验。定期更换软水器树脂和盐罐，定期对软水器进行维护保养。

（6）中央空调末端设备管理及维护保养

6.1风机盘管维护管理

每季度定期对回风过滤网采取吸尘器清理方式或拆下过滤网用加压清水冲洗或刷洗。定期对接水盘清洗，采用水冲洗，污水由排水管排出。或采用压力水或压缩空气清洗吹污排水管。滴水盘再用消毒水涮洗一遍。采用小型强力吸尘器清洁对风机叶轮清洗。定期对水过滤器进行清洗。定期检查修理保温层，对损坏、脱胶翻卷、发线、及时修补。电器原件及线路常规检查。电磁阀检修，主要检测电磁阀的启闭正常，关闭严密。

6.2组合式风柜维护管理

定期对回风过滤网进行清洗采取吸尘器清理方式或拆下过滤网用加压清水冲洗或刷洗。定期对三段表冷器进行清洗，保证出风效果。定期检查修理保温层，对损坏、脱胶翻卷、发线、及时修补。电器原件及线路常规检查。定期对水过滤器进行清洗。

6.3暖气系统

定期对暖气管道上的阀门、流量调节阀进行检查，发现问题及时更换。定期对暖气系统进行排污。

6.4地暖系统

每周对地暖集分水器进行检查，确保无漏水情况。定期对地暖系统进行清洗，保证其换热效果。

（7）中央空调机房系统的设备维护保养

7.1锅炉维护及过渡季节停机保养

7.1.1月度维护保养

检查锅炉的运转情况：检查锅炉的燃烧器、真空泵、控制系统等部件是否正常工作。确认锅炉是否存在异常噪音、震动等问题。

检查燃气供应：检查燃气供应系统是否正常，包括燃气阀门、管道等部分是否漏气、堵塞等问题，确保燃气安全供应。

检查水系统：检查锅炉的水位计、水阀、水泵、水箱等部分是否正常运行。确认是否存在漏水、结冰等问题，保证锅炉的水循环系统正常运行。

清理和保养：清理锅炉的表面和内部零件。清理燃气真空锅炉的点火电极、点火变压器、电磁阀等部件，确保没有积尘或油垢，保证锅炉的平稳运行。

7.1.2季度维护保养

检查真空系统：检查真空泵、真空阀门等部分是否正常工作。确认真空度是否在正常范围内，如有问题及时进行调整或更换。

检查安全装置：检查燃烧器的熄火保护、过载保护等安全装置是否有效。检查锅炉的安全装置是否正常工作，确保锅炉的安全性。

检查电气系统：检查锅炉的电路系统是否正常。检查电源开关、电缆等部分是否存在老化、破损等问题，确保锅炉的正常运行。

检查管道和烟道：检查管道和烟道是否存在漏气、堵塞等问题，如有问题及时进行维修或更换。

7.1.3年度维护保养

全面检查：对锅炉进行全面的检查，包括外壳、炉膛、烟道等部分是否有损坏或腐蚀。对锅炉的燃烧器、真空泵、控制系统等部件进行检查和调整，确保锅炉的正常运行。

更换配件：根据使用情况，更换磨损或损坏的配件，确保锅炉的性能和安全性。

润滑和清理：对锅炉的轴承和齿轮进行润滑，清理锅炉的表面和内部零件，确保没有积尘或油垢，保证锅炉的平稳运行。

检查控制系统：检查温度控制、压力控制等控制系统是否正常工作.对存在的问题进行调整或更换。

检查安全装置：对燃烧器的熄火保护、过载保护等安全装置进行检查和测试，确保安全装置的有效性。

测试紧急启动功能：在年度保养时，测试锅炉的紧急启动功能，确保在紧急情况下能够及时启动。

7.2空调维护及过渡季节停机保养

7.2.1开机前保养

检查系统冷冻油系统，根据运行时间（4000小时）及油质情况是否需要更换冷冻油，更换冷冻油完毕后手动泵油，查看油压；更换油过滤器和回油过滤器；更换冷媒过滤器，更换完毕后对部分管道抽真空，抽湿；打开冷凝器端盖，机械清洗冷凝器传热管如有必要进行化学清洗；氟系统压力泄漏试验。平衡系统制冷剂压力；测试压缩机电机，油泵电机绝缘情况；检查导叶执行机构工作情况；检查和清理启动柜、控制柜及动力盘；通过LID模块检查机组各控制点和设定点；通过LID模块检查机组运行记录报警，作出分析并做相应处理；通过测量温度传感器的电压和电阻确定其准确性；检查并校正压力传感器的准确性；检查测试电脑模块；检查或更换机组温度传感器；检查、校正机组压力传感器；检查测试油泵和水泵（如接入主机）自动控制；机组试运行1小时；根据机组运行情况，查看机组运行参数，根据参数确定系统是否需要添加制冷剂

7.2.2日常检查

检查机组运行情况，记录分析运工况；检查压缩机冷冻油的油位及颜色；检查机组供油压力、油压差；检查机组排气温度；检查机组轴承温度；检查机组电机温度；检查机组油温及油冷却膨胀阀的工作情况；检查油泵工作情况及其与主机起时差、停时差；减载时机组是否有异常噪音及震动；检查冷冻水出水设定点，温度LID显示与实际出水温度是否符合；检查蒸发温度与对应的冷冻水进出水温差情况；检查冷凝温度对应的冷却水进出水温差情况；检查机组密闭性；检查压缩机电机实际电机实际电流并与机组电力需求进行比较，是否正常；检查导叶执行机构工作情况；检查电机冷却及回油电磁阀的工作情况；检查机组启动柜工作情况；如有可能检查热气旁通机构的工作情况；检查机组供电电压；检查机组参数设定

7.2.3停机保养

机组泄漏检查；检查制冷剂循环压力，确认处于正常平衡状态；检查各阀门位置，并关闭；检查入口导叶操作机构；检查油量/ 油质（目测）；检查油加热器；查看运行记录；查看报警记录；检查换热效果；对冷凝器进行满水保养。

7.3泵组维护

润滑油添加：检查油面、油温、油质、油乳化、油无杂质；添加或更换新润滑油。螺栓、连接件检查及更换

填料轴封维护：检查填料式轴封漏水量。紧固轴封的填料压盖螺栓或更换成不锈钢螺栓螺帽。采用柔性石墨盘根填紧填料式轴封。

机械轴封维护：更换泄漏量大于10ml/h或轴套表面波纹状磨损的轴封。更换橡胶O型圈。

润滑油更换：更换润滑油、清洗油箱。对油箱轴封维护、更换。

润滑油脂更换：更换润滑脂、清洗轴承座和清除废油脂。对油嘴润滑脂的强力充注。对超出时限的润滑脂彻底清除、更换。

解体检修：对泵壳、叶轮内外面、叶轮流道、密封环、主轴等处清洗、除垢、更换、调整、油漆。

电器检查：对电机，控制系统，变频装置等常规检查。

电器检修：对电压、连接线、连接端子、接地、绝缘、电机等检修

泵体除垢刷漆：对泵内外除锈刷漆。

压力表校对：对压力表数据校对及检修。

7.4机房水管系统维护

管道保温：检查保温层脱落、破损、翻翘情况。保温层连接处泄漏情况。保温层的衰老、变质情况的检查。维修后复原。

自动排气阀：检查工作情况。排气阀的清洗及除垢。

管道除锈刷漆：按规定要求除锈刷漆。

凝水检查：检查凝水管及支管安装质量及排水通畅。凝水管微生物及结构检查。卫生情况检查。

阀门除锈刷漆:按规定要求除锈刷漆。检查开启度。检查完好情况。

阀杆涂油（室内）:按规定要求涂油，并检测启闭灵活性。

阀杆涂油（室外）:按规定要求涂油，并检测启闭灵活性。

变速箱换油:按规定要求更换润滑油并注意油质及油面高度。

电动阀门保养:电机电器及控制系统的保养。阀门的机械常规保养。

自动阀门检查:检查阀门的灵活性和可靠性。

冷冻水过滤器清洗:按照运行周期和要求拆卸清洗。

冷却水过滤器清洗:按照运行周期和要求拆卸清洗。

水箱维护:进水浮球阀维护。溢水口和溢水管的检查。排污阀的检查。保温层的检查。

水箱刷漆:按规定要求水箱内外壁的除锈刷漆。

支承件除锈刷漆:按规定要求对支承件除锈刷漆。

7.5板式换热器维护

定期检查阀门的灵活性和可靠性。定期效验压力表及温度表。定期检查板换换热效率。每天对板换进行巡视，确保设备运行正常。

（8）冷却塔维护保养

8.1通风装置紧固:电机、风机减速装置和连接螺栓的紧固。

8.2风机皮带调整:对皮带的平行度、松紧度的调整。多皮带受力均匀检查。

8.3风机叶片检查:风机、叶片腐蚀及受损检查。风机叶片角度的检查。风机叶片固定螺栓的检查。风机动静平衡检查。风机叶片与排风洞的间隙检查。风机震动与噪声检查。

8.4布水装置清洗及维护:布水速度的检查。布水器的漏水检查。布水孔清洗。布水管出水与填料夹角角度检查。布水管与壳体周边间隙检查。布水管与填料布水高度的检查。

8.5填料清洗:填料的破损检查、维修。填料油污、泥垢、菌藻检查清洗。其它杂物及漂浮物的检查清洗。

8.6减速器加油:按规定加油。检查油面高度及油质。杜绝漏油。

8.7水盘清洗:油污清洗。泥垢、菌藻清洗。排放污水。清扫水盘。

8.8减速器换油:按周期和规定要求强制性更换润滑油。

8.9风机轴承换油:按周期和规定要求强制性更换润滑脂。

8.10电机绝缘检测及机械维护:电器、电机的常规检测及维护。机械设备的常规检车及维护。

8.11构件刷漆:钢构件、螺栓、支撑件、爬梯除锈更换和油漆。

（9）环保要求

采购方目前所有设备符合现有环保政策标准，如因供应商操作不当造成的排放不符合环保要求，由供应商进行维修或调试，确保达到现有标准。

四、其他要求

1.按照国家一级博物馆、一级安全风险防范单位以及服务企业认证体系标准，制定符合内蒙古博物院要求的服务体系、具体服务方案与标准。

2.供应商有健全的党工委组织，具有多年相关行业物业服务经历和成功的管理经验，有较完备的组织架构与管理体系。

3.供应商提供对内蒙古博物院专业性的物业管理与支持服务。根据采购人的服务特点，在物业管理服务中，提供满足采购人要求的管理和服务方案。

4.供应商应按照国家相关法律法规按时足额为该项目服务人员支付工资、缴纳相关社保，服务人员工资不得低于呼和浩特市企业职工最低工资标准。

5.服务场所：公示物业服务企业营业执照原件彩色扫描件、项目负责人及主要服务人员照片，物业服务事项。客户服务中心24小时人员值守，设立并公示24小时服务电话，做到随时响应。

6.物业公司人员管理：物业管理人员按照规定取得职业资格证书。物业从业人员分岗位统一着装，统一标识，仪容仪表整洁。

7.客户服务：对采购人提出的意见、建议、投诉应及时响应，并进行回访。定期进行满意度调查，保留调查记录并入档。

8.档案及保密管理：对项目物业档案资料实行信息化管理。物业所有工作人员都必须严格遵守保密有关规定。

五、人员配备要求

供应商拟派物业项目人员必须身体健康，能够胜任相应岗位工作，重要岗位人员经采购人考核通过后方可正式录用，关键岗位持证上岗。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部门职能 | 岗位 | 同时在岗人数 | 岗位所需总人数 |
| 服务中心 | 项目总经理 | 1 | 1 |
| 基本服务 | 保安经理 | 1 | 1 |
| 内勤 | 2 | 2 |
| 客服 | 2 | 2 |
| 房屋维护服务 | 主管 | / | / |
| 综合维修 | 1 | 2 |
| 公用设施设备维护服务 | 工程经理 | 1 | 1 |
| 工程主管 | 1 | 2 |
| 高配工 | 3 | 9 |
| 水电工 | 4 | 9 |
| 暖通工 | 3 | 8 |
| 维保人员（锅炉） | 2 | 6 |
| 维保人员（空调） | 2 | 5 |
| 维保人员（电梯） | 1 | 1 |
| 保洁服务 | 保洁经理 | 1 | 1 |
| 保洁主管 | 1 | 3 |
| 外围及功能区保洁员 | 17 | 17 |
| 办公区保洁 | 11 | 11 |
| 展厅保洁 | 80 | 80 |
| 垃圾清运工 | 2 | 2 |
| 绿化服务 | 绿化经理 | 1 | 1 |
| 绿化工 | 10 | 10 |
| 保安服务 | 主管 | 1 | 2 |
| 领班 | 2 | 6 |
| 门岗 | 8 | 39 |
| 消控岗 | 2 | 7 |
| 安检岗 | 8 | 8 |
| 展厅岗 | 86 | 86 |
| 巡逻岗 | 4 | 16 |
| 车管岗 | 14 | 14 |
| 电梯司机 | 24 | 24 |
| 微型消防站 | 2 | 8 |
| 会议服务 | 会务 | 3 | 3 |
| 合计 | | 301 | 387 |

六、材料报送要求

（一）报送具体实施方案

1.意向单位应按照本项目要求，自拟需求调查表（调查表中市场报价部分包含各项内容的规格、数量、单价和总价、税费等）（加盖单位公章）。

2.提供营业执照加盖单位公章的扫描件

3.应对所提供的全部资料的真实性、合法性承担法律责任。未按要求提供的文件将不作为参考依据。

（二）报送要求

以上前期调研文件须在本通知规定的截止时间（2025年3月15日上午11点前），将要求的材料发送邮箱：nmgbwybgs@163.com

（三）注意事项

1.我院不负担此次市场需求调研所产生的费用，本次调查仅作为采购人采购需求编制以及预算价参考的依据，参与本次调查并不代表获得本项目的承接资格。

2.本次调查的项目需求为本项目的初步需求，采购人可依实际情况进行调整。

3.各供应商须按项目需求如实提供相关材料，对需求提出建议（如有）并进行报价，杜绝弄虚作假，胡乱报价。

4.联系人：郑老师 联系电话：0471-4608473