

伊金霍洛旗人力资源和社会保障局**2022**年第一批政府购买服务项目一中标（成交）明细

内蒙古元鸿项目管理有限公司受伊金霍洛旗人力资源和社会保障局委托，采用公开招标进行采购**2022**年第一批政府购买服务项目一（项目编码：ESZCYQS-G-F-220069）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**（伊金霍洛旗人力资源和社会保障局**2022**年第一批政府购买服务项目一）

- 1.1、中标（成交）供应商：伊金霍洛旗天骄创投运营有限公司
- 1.2、中标（成交）总价：18,332,650.00 元
- 1.3、中标（成交）标的明细：

服务类

品目号	品目名称	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价（元）	数量	单位	总价（元）
1-1	其他服务	政务公共服务事项	政务公共服务事项	负责政务大厅综合窗口受理服务和重大项目帮办代办服务。其中，综合窗口日均服务群众 <b>300</b> 人次， <b>35</b> 家企业重大项目帮办代办服务。负责市长热线转办、旗长热线办理、旗长信箱办理、人民网领导留言板和自治区一体化平台意见建议转办以及旗长热线的受理、分类、派单、督办、反馈、归档等工作。日均处理各类工单 <b>90</b> 余件。将社会工作的服务理念和方法引入政务服务工作，促进政务服务工作更加精细、专业。	项目服务期为三年。合同期为一年，一年一签。	负责政务大厅综合窗口受理服务和重大项目帮办代办服务。其中，综合窗口日均服务群众 <b>300</b> 人次， <b>35</b> 家企业重大项目帮办代办服务。负责市长热线转办、旗长热线办理、旗长信箱办理、人民网领导留言板和自治区一体化平台意见建议转办以及旗长热线的受理、分类、派单、督办、反馈、归档等工作。日均处理各类工单 <b>90</b> 余件。将社会工作的服务理念和方法引入政务服务工作，促进政务服务工作更加精细、专业。	2,140,000.00	1.00	项	2,140,000.00
1-2	其他服务	绩效评价辅助性工作，行业调查、统计分析、统计指标研究、制订等服务项目及其他服务事项	绩效评价辅助性工作，行业调查、统计分析、统计指标研究、制订等服务项目及其他服务事项	通过整合登记职能,减少办证环节,采取“一站式”服务等措施,节省登记费用,更好地方便企业、群众申请和办理不动产登记。指导全旗 <b>7</b> 个镇、 <b>3</b> 个园区企业规范统计行为,加强企业统计基层基础规范化建设,优化企业统计环境,推动企业依法开展统计活动。做好 <b>179</b> 家国企（含分子公司）财务报表统计分析服务； <b>8</b> 个国企管理系统（财务、人事、产权、资产、投资、经济运行、工资总额、国有资本经营预算）的数据分析服务；做好 <b>179</b> 家国企（含分子公司）人事及人才登记、备案等服务； <b>193</b> 户行政事业单位资产处置、管理、评估服务；做好政策调研、草拟、论证等辅助性服务。	项目服务期为三年。合同期为一年，一年一签。	通过整合登记职能,减少办证环节,采取“一站式”服务等措施,节省登记费用,更好地方便企业、群众申请和办理不动产登记。指导全旗 <b>7</b> 个镇、 <b>3</b> 个园区企业规范统计行为,加强企业统计基层基础规范化建设,优化企业统计环境,推动企业依法开展统计活动。做好 <b>179</b> 家国企（含分子公司）财务报表统计分析服务； <b>8</b> 个国企管理系统（财务、人事、产权、资产、投资、经济运行、工资总额、国有资本经营预算）的数据分析服务；做好 <b>179</b> 家国企（含分子公司）人事及人才登记、备案等服务； <b>193</b> 户行政事业单位资产处置、管理、评估服务；做好政策调研、草拟、论证等辅助性服务。	3,083,500.00	1.00	项	3,083,500.00
1-3	其他服务	公共安全政策研究、宣传辅助服务、食品药品安全监管辅助服务项目	公共安全政策研究、宣传辅助服务、食品药品安全监管辅助服务项目	每年对全旗 <b>5267</b> 家食品相关市场主体进行安全执法检查，对全旗 <b>3200</b> 批次食品进行抽样检验检测。保障不发生市场监管领域系统性、区域性安全事故。	项目服务期为三年。合同期为一年，一年一签。	每年对全旗 <b>5267</b> 家食品相关市场主体进行安全执法检查，对全旗 <b>3200</b> 批次食品进行抽样检验检测。保障不发生市场监管领域系统性、区域性安全事故。	1,076,000.00	1.00	项	1,076,000.00

品目号	品目名称	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价（元）	数量	单位	总价（元）
1-4	其他服务	资源节约环境保护考核、监督检查及环境污染调查辅助性工作、资源环境服务项目	资源节约环境保护考核、监督检查及环境污染调查辅助性工作、资源环境服务项目	辅助执法人员对全旗 <b>140</b> 多家企业进行监管及执法检查，并做好后期执法案卷及应急预案整理、归档及查阅服务工作。承担全旗环境监测辅助性工作，负责环境监测报告整理、归档及查阅，实现全域环境智慧管理的目的。	项目服务期为三年，合同期为一年，一年一签	辅助执法人员对全旗 <b>140</b> 多家企业进行监管及执法检查，并做好后期执法案卷及应急预案整理、归档及查阅服务工作。承担全旗环境监测辅助性工作，负责环境监测报告整理、归档及查阅，实现全域环境智慧管理的目的。	1,045,000.00	1.00	项	1,045,000.00
1-5	其他服务	政府履职所需辅助性服务	政府履职所需辅助性服务	辅助执法人员管理阿镇中心城区城镇开发边界 <b>146.59</b> 平方公里内的规划违法建设行为，建设工程规划许可的批后管理工作服务，全年出动辅助服务 <b>2555</b> 余次；辅助阿镇中心城区城镇开发边界 <b>146.59</b> 平方公里内的社会生活噪声污染、建筑施工噪声污染、建筑施工扬尘污染、餐饮服务业油烟污染、露天烧烤污染等烟尘和恶臭污染、燃放烟花爆竹污染管理工作服务，全年出动辅助服务 <b>1095</b> 余次；辅助机关行政执法的指导、监督、考核，执法评议、案件评查、规范办案程序、落实行政执法工作责任制等工作服务，全年出动辅助服务 <b>2190</b> 余次；辅助机关各项工作服务，全年出动辅助服务 <b>365</b> 余人次。辅助机关财务代理记账、财务统计工作服务，负责办公室办文办会、信息统计、文件处理等日常性辅助性服务。紧紧围绕“城市精细化管理”、“全国县级文明城市创建”和“全国文明典范城市”等工作任务。	项目服务期为三年，合同期为一年，一年一签	辅助执法人员管理阿镇中心城区城镇开发边界 <b>146.59</b> 平方公里内的规划违法建设行为，建设工程规划许可的批后管理工作服务，全年出动辅助服务 <b>2555</b> 余次；辅助阿镇中心城区城镇开发边界 <b>146.59</b> 平方公里内的社会生活噪声污染、建筑施工噪声污染、建筑施工扬尘污染、餐饮服务业油烟污染、露天烧烤污染等烟尘和恶臭污染、燃放烟花爆竹污染管理工作服务，全年出动辅助服务 <b>1095</b> 余次；辅助机关行政执法的指导、监督、考核，执法评议、案件评查、规范办案程序、落实行政执法工作责任制等工作服务，全年出动辅助服务 <b>2190</b> 余次；辅助机关各项工作服务，全年出动辅助服务 <b>365</b> 余人次。辅助机关财务代理记账、财务统计工作服务，负责办公室办文办会、信息统计、文件处理等日常性辅助性服务。紧紧围绕“城市精细化管理”、“全国县级文明城市创建”和“全国文明典范城市”等工作任务。	2,397,600.00	1.00	项	2,397,600.00
1-6	其他服务	人民调解、法律服务项目（调解平台收案、分案，一站式诉讼服务体系建设中多元解纷模块设置，其他诉调对接等服务项目）	人民调解、法律服务项目（调解平台收案、分案，一站式诉讼服务体系建设中多元解纷模块设置，其他诉调对接等服务项目）	负责协助法官组织庭前证据交换、庭前调解，草拟调解文书；完成法官交办的其他审判辅助性工作。受法官委托组织执行和解，草拟调解文书；受法官委托或者协助法官依法实施查封、扣押、冻结、扣划等措施，对妨害执行行为人实施拘留、罚款等强制措施；完成法官交办的其他执行辅助性工作。各类卷宗、文件的调阅、管理工作；各类档案的归档、登记工作；档案数据库的建立、更新和保护；严把档案规范整理入库关；与上级档案管理部门的沟通与联系；档案库房的安全管理工作。	项目服务期为三年，合同期为一年，一年一签	负责协助法官组织庭前证据交换、庭前调解，草拟调解文书；完成法官交办的其他审判辅助性工作。受法官委托组织执行和解，草拟调解文书；受法官委托或者协助法官依法实施查封、扣押、冻结、扣划等措施，对妨害执行行为人实施拘留、罚款等强制措施；完成法官交办的其他执行辅助性工作。各类卷宗、文件的调阅、管理工作；各类档案的归档、登记工作；档案数据库的建立、更新和保护；严把档案规范整理入库关；与上级档案管理部门的沟通与联系；档案库房的安全管理工作。	466,000.00	1.00	项	466,000.00
1-7	其他服务	行政机关的公共政策调研、草拟、论证等辅助性工作、资源环境水源保护与水污染防治项目	行政机关的公共政策调研、草拟、论证等辅助性工作、资源环境水源保护与水污染防治项目	负责全旗取水企业水量的核定工作 <b>700</b> 余次；组织全旗生产建设项目水资源论证报告和水土保持方案评审 <b>100</b> 余次；河（湖）长制日常巡查及河道违法问题处理 <b>200</b> 余次；全旗防汛抗旱平台监测及值班 <b>100</b> 余次，负责办公室日常性辅助性服务以及其他适宜由社会力量提供的公共服务事项。	项目服务期为三年，合同期为一年，一年一签	负责全旗取水企业水量的核定工作 <b>700</b> 余次；组织全旗生产建设项目水资源论证报告和水土保持方案评审 <b>100</b> 余次；河（湖）长制日常巡查及河道违法问题处理 <b>200</b> 余次；全旗防汛抗旱平台监测及值班 <b>100</b> 余次，负责办公室日常性辅助性服务以及其他适宜由社会力量提供的公共服务事项。	341,800.00	1.00	项	341,800.00

品目号	品目名称	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价（元）	数量	单位	总价（元）
1-8	其他服务	保障性住房后期管理服务、处理行业投诉服务项目	保障性住房后期管理服务、处理行业投诉服务项目	负责矿区移民安置住房图纸、分配明细等相关数据资料整理、保管和备份归档工作。解决搬迁农民的后顾之忧。	项目服务期为三年。合同期为一年，一年一签	负责矿区移民安置住房图纸、分配明细等相关数据资料整理、保管和备份归档工作。解决搬迁农民的后顾之忧。	85,000.00	1.00	项	85,000.00
1-9	其他服务	经营状况、安全生产情况调查服务项目	经营状况、安全生产情况调查服务项目	负责能源服务，每天调查6家企业生产经营状况；每天检查4家企业安全生产状况，每天为4家企业提供互联网应用服务。促进企业进一步提高安全生产和管理工作水平。对全旗各能源企业提供互联网技术支持、加强能源行业从业人员培训及对国家、自治区、市旗各级能源行业法律法规等政策宣传，促进全旗能源行业高质量发展。	项目服务期为三年。合同期为一年，一年一签	负责能源服务，每天调查6家企业生产经营状况；每天检查4家企业安全生产状况，每天为4家企业提供互联网应用服务。促进企业进一步提高安全生产和管理工作水平。对全旗各能源企业提供互联网技术支持、加强能源行业从业人员培训及对国家、自治区、市旗各级能源行业法律法规等政策宣传，促进全旗能源行业高质量发展。	4,025,000.00	1.00	项	4,025,000.00
1-10	其他服务	公共工程的概（预）算、结（决）算审核工作、审计服务项目、行业统计等辅助性工作、其他适宜由社会力量提供的项目评审服务、行业统计分析服务	公共工程的概（预）算、结（决）算审核工作、园林绿化管理审计服务项目、行业统计等辅助性工作、其他适宜由社会力量提供的项目评审服务、行业统计分析服务	负责项目审核分析评审服务。审核全旗政府部门、国企等政府投资项目的预算、决算情况；每天对全旗债务单位上传的数据进行评审；每天对全旗债务单位上报数据统计分析。为固定资产投资审计5个政府投资项目提供造价结算、项目决算审计提供辅助性服务；为预算执行审计5个项目提供预算编制、预算执行和结余结转等财政收支的真实性和合法性审计提供辅助性服务；为经济责任和行政事业单位财政财务收支审计4个项目提供对往来账款、国有资产等重要事项进行审计的辅助性服务；为国有资本占控股地位或者主导地位的企业财务收支和经营管理情况审计2个项目提供辅助性服务；为农业农村、自然资源资产和社保民生审计提供财务收支、资源资产管理保护使用等审计的辅助性服务；为重大政策跟踪审计、专项资金审计提供调查取证、资金管理使用等2个项目审计的辅助性服务。	项目服务期为三年。合同期为一年，一年一签	负责项目审核分析评审服务。审核全旗政府部门、国企等政府投资项目的预算、决算情况；每天对全旗债务单位上传的数据进行评审；每天对全旗债务单位上报数据统计分析。为固定资产投资审计5个政府投资项目提供造价结算、项目决算审计提供辅助性服务；为预算执行审计5个项目提供预算编制、预算执行和结余结转等财政收支的真实性和合法性审计提供辅助性服务；为经济责任和行政事业单位财政财务收支审计4个项目提供对往来账款、国有资产等重要事项进行审计的辅助性服务；为国有资本占控股地位或者主导地位的企业财务收支和经营管理情况审计2个项目提供辅助性服务；为农业农村、自然资源资产和社保民生审计提供财务收支、资源资产管理保护使用等审计的辅助性服务；为重大政策跟踪审计、专项资金审计提供调查取证、资金管理使用等2个项目审计的辅助性服务。	2,283,800.00	1.00	项	2,283,800.00
1-11	其他服务	人才服务项目	人才服务项目	负责人才统计、交流、招聘等服务项目。做好人才信息采集统计及新增数量统计；组织人才交流活动、招聘活动约5次；每年做好流动人员人事档案存放、提取、转接、查阅等工作的辅助性服务，做好高校毕业生档案托管、转接、查阅等服务；做好网上人才信息平台的建设、维护、运行管理等辅助性服务，负责办文办会、信息统计、文件处理等日常性辅助性服务。	项目服务期为三年。合同期为一年，一年一签	负责人才统计、交流、招聘等服务项目。做好人才信息采集统计及新增数量统计；组织人才交流活动、招聘活动约5次；每年做好流动人员人事档案存放、提取、转接、查阅等工作的辅助性服务，做好高校毕业生档案托管、转接、查阅等服务；做好网上人才信息平台的建设、维护、运行管理等辅助性服务，负责办文办会、信息统计、文件处理等日常性辅助性服务。	523,650.00	1.00	项	523,650.00
1-12	其他服务	基本公共安全服务（安全保障公共服务、数字化监控服务）	基本公共安全服务（安全保障公共服务、数字化监控服务）	负责基本公共安全服务、安全保障服务、数字化监控服务，承接保障中央纪委、自治区纪委监委、市纪委监委、旗纪委监委“走读式”谈话任务，平均日“走读式”谈话10余人次，有工作任务周六日需到岗工作，在“走读式”谈话期间工作时间约12小时。每年承办自治区、市两级及本委留置案件至少5件以上，每件留置案件时间约2-3月，留置期间工作时间为24小时，无周末和节假日。	项目服务期为三年。合同期为一年，一年一签	负责基本公共安全服务、安全保障服务、数字化监控服务，承接保障中央纪委、自治区纪委监委、市纪委监委、旗纪委监委“走读式”谈话任务，平均日“走读式”谈话10余人次，有工作任务周六日需到岗工作，在“走读式”谈话期间工作时间约12小时。每年承办自治区、市两级及本委留置案件至少5件以上，每件留置案件时间约2-3月，留置期间工作时间为24小时，无周末和节假日。	865,300.00	1.00	项	865,300.00

