

铜川市人力资源和社会保障局2026年度物业服务采购项目中标（成交） 明细

铜川市政府采购中心受铜川市人力资源和社会保障局委托，采用竞争性磋商进行采购2026年度物业服务采购项目（项目编号：TCZFCG-2025-00992）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（2026年度物业服务采购项目）

- 1.1、中标（成交）供应商：铜川市建设集团物业服务有限公司
- 1.2、中标（成交）总价： 1,358,000.00 元
- 1.3、中标（成交）标的明细：

服务类

品目号	品目名称	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）
-----	------	------	------	------	------	-------	----	----	-------

品目号	品目名称	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）
1-1-1	物业管理服务	物业服务工作主要承担区域内的建筑物、构筑物及其配套设施设备、道路、广场、环境卫生、绿化养护及会务服务的管理服务。	<p>（一）物业服务相关要求1、工程设备及维修岗位:主要包括供配电、给排水、消防、空调、电梯等主要设备系统的值守和水、电运行的维护维修岗位；2、保洁岗位:主要包括楼宇建筑内的动态保洁和广场、道路、停车场等室外区域内的固定清扫保洁；3、绿化养护岗位:主要包括区域内日常及季节性的绿化养护管理；4、会务服务岗位:主要包括会前、会中、会后的相关服务工作所配置岗位。（二）工程设备及维修人员职责与要求1、维修人员要树立大局意识、维修养护及时到位；2、建立巡查登记制度，定时对设施设备进行巡查、登记，及时排除隐患，树立安全第一的思想；3、对临时突发的报修事项，要及时进行维修处理；对大型维修或改造要及时报业主方审批；4、定期对工程维修人员进行安全教育和技术业务培训工作；5、对设施设备系统管理要严格按照相关管理制度、规范要求定期维护和保养，做好各项管理工作记录，并及时收存和定期上交；6、工作要细致认真、及时准确，不推、不拖、不积压，保质保量完成工作任务。（三）保洁员职责与要求1、对区域环境卫生实行专人管理、专人负责；2、要求采用定人、定地点、定时间、定任务、定质量的五定方式加强管理、进行标准化清洁；3、区域内实行动态保洁，保洁人员每日按规定时间、地点清洁划分的责任区域；4、根据辖区服务标准，保洁人员对辖区内公共区域保持清洁，雨天及时疏通排水部位；5、根据季节及辖区布置，保洁人员需及时做好病媒生物防治和消毒工作，并做好相关工作记录。（四）绿化员职责与要求1、认真学习绿化专业知识，了解花草树木的名称、特性及病虫害的防治，提高管理质量和工作效率。2、负责责任区内绿化的养护管理工作，清楚各种养护规程，并按规程对花、草、树木及时进行修剪、整形、清理、施肥、防病治虫等。3、熟练操作各种绿化工具、设备，清楚各种绿化物料的使用方法，并严格遵守各项安全操作规程。4、进行喷洒农药、修剪树木等具有危险性的工作时采取相应的安全防范措施，保证周围的环境及人员的安全；农药要有专人管理，有使用记录。5、按时、按质的完成责任区内绿化的各项管养、种植，发现问题及时处理、上报，处理及上报的问题要有记录。6、根据季节性特点，落实各项措施，做好排涝、防风、防高温、抗旱的工作。若发生不可抗力的自然灾害时，要及时采取有效的防范措施或补救措施，减少损失。（五）会务服务员职责与要求1、按规定着装，服装整洁、佩戴公司标志牌；2、接到会议通知后，服务部立即召集相关人员分配会议前期的准备工作（打开门窗通风，保证会场无异味；对所有保障的设施设备进行调试；准备茶水、茶具，服务人员就位）；3、会后关闭音像、投影、空调及其它设备，打开门窗通风；保洁员清理现场；4、关闭门窗、电源，检查有无火种隐患，所有人员撤离。</p>	合同签订之日起一年	<p>我公司为纳税信用A级纳税人，并已取得ISO9001质量管理体系、ISO14001环境管理体系、ISO45001职业健康安全管理体系证书。若能中标该项目，我公司将以“制度化、程序化、标准化、规范化、常态化”的管理机制，追求为业主提供满意服务。</p>	1,358,000.00	1.00	项	1,358,000.00