

三原县人民政府办公室县委、县政府机关大院物业服务项目(二次)中标(成交) 明细

三原县政府采购中心受三原县人民政府办公室委托，采用公开招标进行采购县委、县政府机关大院物业服务项目(二次) (项目编码: SYCG-GK-26007-1.1B1) 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 (县委、县政府机关大院物业服务项目)

- 1.1、中标(成交) 供应商: 陕西泾渭怡水环境工程有限公司
- 1.2、中标(成交) 总价: 1,598,562.00 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)
1-1	县委县政府机关大院物业服务	县委、县政府机关大院指定区域内的环境保洁服务、秩序维护与安全服务、设施设备日常协助维护服务、绿化养护服务、会务与综合保障服务。	1.服务须符合国家及地方机关后勤物业服务相关规范、行业通用标准与政务办公场所管理要求。2.服务团队具备机关物业服务经验,管理体系完善,流程规范,响应及时。3.项目负责人(项目经理1人,主管1人、文员1人):拟派项目经理和主管需提供具有3年以上相关工作经验的证明(证明材料为任职单位出具的证明材料或者甲方出具的证明材料等)。4.服务全过程安全合规,不影响机关正常办公秩序与政务活动开展。5.服务方案贴合机关大院实际场景,满足日常保障、应急处置、环境维护等综合需求。	本项目一、招两年,合同一年一签。合同同期满前,在采购人考核合格的情况下,采购人有权决定是否续签合同,但是累计合同履行期限不超过两年,本次公开招标成交价格(含总价和单价)即为第二年的采购合同价。	一、环境保洁服务标准 1.保洁区域每日至少清扫2次、巡回保洁,质量达标,人数不少于25人。2.垃圾分类日产日清,清运过程规范。3.公共设施每日擦拭,定期消杀。4.特殊天气与重大活动期间加强保洁,满足现场环境标准。二、秩序维护人员与安全服务标准 1.24小时门岗值守、出入登记,维护正常通行与办公秩序,人数不少于12人。2.落实安全巡查制度,及时发现并上报安全隐患。3.重大会议/活动:专人现场秩序、车辆引导、安全值守。4.监控保存不少于30天,规范管理不外泄。三、设施设备日常协助维护标准 1.协助做好设施设备的日常巡检、状态观察与问题上报,人数不少于2人。2.保持公共设施完好可用,发现故障及时反馈。3.配合完成设施日常保养相关工作。四、绿化养护服务标准 1.负责院内绿植日常养护,人数不少于2人。2.按规范做好浇水、修剪、病虫害防护等工作。3.维护绿化区域整洁。五、会务与综合保障服务标准 1.提供会议布置、清洁、茶水保障等会务支持,人数不少于4人。2.配合完成政务接待、专项活动等临时保障任务。3.提供文明规范、主动高效的服务,树立良好机关形象。	1,598,562.00	1.00	项	1,598,562.00