**中标（成交）供应商公告内容**

项目编号：LCZ2024-001

项目名称：丽水市总工会物业服务管理

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 中标供应商名称 | 浙江平安物业管理有限公司 | | 供应商负责人 | | 吴蓉 |
| 供应商地址 | 浙江省丽水市莲都区寿尔福路247-1号 | | | | |
| 中标标的 | | | | | |
| 服务名称 | | 数量 | 单价（元） | 合价  （元） | |
| 丽水市总工会物业服务管理 | | 3 | 2460000 | 7380000 | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
| 总报价 | 大写：人民币柒佰叁拾捌万元整 （￥7380000.00元） | | | | |
| 服务要求：  本物业管理主要为剧场、会议室、培训教室、卫生间、楼梯、过道、周边绿化等，内有电梯、空调、消防、监控、多媒体、剧场、安保等设施设备以及幕墙、水电设施等楼内外全部物业及安保。  **（一）服务范围：**  丽水市总工会大楼，包括A、B座大楼及中间的裙楼及周边区域（包含对外租赁入驻单位公共区域等，仅不含对外租赁入驻单位办公室内区域）。  采购人全部自用区域：大楼B座1-9层、13-14层、A座2层、裙楼2-4层的剧场（会议中心）。  本项目列入本次采购的物业管理内容包含房屋日常管理、共用设备管理与维修养护（含供电系统、给排水系统、电梯系统、空调系统、消防系统、其他设施设备等）、安全保卫、会务剧场服务、环境卫生管理、绿化养护、外墙清洗等及采购单位交办的其他工作，加班费用、每年日常零星维修费全部包含在本次投标报价中。  **（二）物业服务内容：**  1．治安工作及处置各类突发性事件  （1）实行24小时值班，值班期间不得擅自离岗、串岗、睡觉，做与上班无关的其他事项。  （2）严格管理大楼进出车辆、人员与物品，做好来访登记。  （3）随时注意查看监控系统，对进入大楼的人员密切关注，及时发现可疑的人或事及其它安全因素，保证大楼内外的治安和消防安全。  （4）严禁广告、营销等闲杂人员进入大楼。  （5）每天下午下班后要对大楼各楼层进行全面检查，发现问题及时通知有关部门，并做好记录。  （6）每晚要对大楼进行两次检查，每天上下班高峰期要站在门口和门厅值勤半小时。  （7）熟练掌握消防应急处理规程和消防器具使用方法，严格检查各部位安全防火措施，如停电或发生火警，应迅速按应急预案作出处理。  （8）值班室应保持整洁、肃静，无关人员不得在值班室逗留。  （9）安保维护应建立健全岗位职责及各项安全管理制度，并严格遵守。如交接班制度、安全巡查制度、防自然灾害制度、突发事件处置程序、车辆管理制度、进出人员登记制度、信件快递登记制度等相关制度。  （10）按照《剧院管理规范》，对出入人员进行严格管控，防止携带易燃物品、爆炸品等危害人身及财产安全人员进入剧场。  2、物业服务区域的房屋和公共配套设施的管理和维修。  3、物业服务区域消防设备、强弱电设备的巡查、简易维修、管理，剧院设施巡查、维修保养、管理，电梯、智能化设备及网络等的运行维护、简易维修和管理。  4、物业服务区域道路和相关场地的清洁卫生，易耗品（卫生纸、洗手液等）更换、垃圾的收集、清理及雨、污水管道的疏通。  5、公共绿化的养护和管理。  6、公共区域的防疫工作。  7、物业维修、更新费用的帐目管理和物业档案资料管理。  8、会议导服、会务服务。  9、剧院服务、舞台灯光、音响、器械服务。  10、采购人交办的其他事宜。  11、严格遵守国家、行业、地方政府及本单位有关规章制度，全面履行物业公司的应尽职责。  12、停车场车辆，24小时管理，做好车辆规范停放指挥。  **（三）管理方式**  1、中标人所有岗位须建立岗位责任制、运作程序、工作质量标准，以确保本项目的服务达到应有的水平。  2、中标人按照管理内容编制检查表，每日进行检查，发现问题及时整改。  3、中标人要加强节能减排工作，按照规定开关公共部位照明灯具。  4、中标人建立各类应急预案（如消防、抗台、防汛防雷、雪灾、停水停电、电梯故障、水管堵爆裂、水管溢水、突发公共卫生等），中标后培训相关人员达到相关要求。  5、重大会议和接待任务中中标人应根据采购人的工作计划，并严格按照计划实施。  6、投标书中所承诺的各岗位人员，在中标后不得随意更换，未经采购人同意擅自更换投标书中所承诺的各岗位人员，将视违约处理。 | | | | | |