一、说明

**1 总则**

1.1 投标人应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相关手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

1.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

1.3 投标人在投标前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦中标，应按照招标文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.4 投标人认为招标文件（包括招标补充文件）存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出，并附相关证据。

1.5 本项目若涉及保安服务内容，根据《保安服务管理条例》（国务院令第564号）第十四条规定，中标人应当自开始保安服务之日起30日内，向所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

1.6 本项目若涉及餐饮服务内容，则应满足以下条件：

1.6.1 投标人应按许可范围依法经营；如为学校餐饮采购项目，投标人应具有食品经营方面的资格（资质）。

1.6.2 中标人需负责与有关部门和单位协调，协助配合采购人办理与餐饮服务相关的项目申报、审批、核准、备案许可等手续，为采购人的餐饮服务提供必要的工作条件。

1.7 投标人需在投标文件中承诺，如之前在岗的工作人员经考评符合上岗要求的，原则上应继续留用。

★1.8投标人提供的服务必须符合国家强制性标准。

二、项目概况

**2 项目名称**

项目名称：上海浦东新区周浦医院物业管理项目

**3物业基本情况**

3.1物业类型：上海浦东新区周浦医院

3.2坐落位置：上海市浦东新区周园路1500号，建筑面积：77897平方米

3.3管理服务区域四至：东至周园路，南至瑞建路，西至小沥港河，北至周祝公路

**医院楼宇分布：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 楼层 | 科室 | 　 |
| 门诊1F | 大厅 | 预检台、便民服务中心、患者服务部（接待室） |
| 儿科门急诊 | 儿科诊室、儿科输液、儿科治疗（雾化吸入、各种注射） |
| 外科骨科 | 普外科、泌尿外科、胸外科、骨科、换药室、PICC护理门诊、造口护理门诊、疼痛门诊 |
| 门诊2F | 专家门诊 | 神经内科、呼吸内科、心血管内科、消化内科、内分泌科、肾脏内科、神经外科、普外科、骨科、胸外科、营养科、精神科、药学门诊、多学科综合门诊、戒烟门诊、门诊办公室、医保办、互联网门诊 |
| 内科门诊 | 心血管内科、神经内科、呼吸内科、内分泌科、消化内科、肾脏内科、老年医学科、肿瘤科、血液科、记忆门诊 |
| 门诊3F | 中医科 | 中医内科、中医骨伤科、推拿科、针灸科、治未病、肛肠科、治疗室 |
| 临床药学科 | GCP |
| 医疗美容科 | 医疗美容 |
| 皮肤性病科 | 皮肤科、性病科、真菌室、治疗室 |
| 内分泌 | MMC |
| 耳鼻咽喉科 | 眼科、耳鼻咽喉科、验光室、检查室 |
| 门诊4F | 口腔科 | 口腔科、口腔正畸、口腔种植、口腔摄片 |
| 妇产科 | 妇科、产科、孕妇学校、胎心监护 |
| 妇科手术 | 妇科手术室 |
| 康复医学科 | 康复门诊、理疗室 |
| 感染楼 | 发热门诊 | 发热门诊诊室、化验、放射药房 |
| 肝炎门诊 | 肝炎门诊诊室、倡导门诊诊室 |
| 急诊1F | 大厅 | 急诊预检台、抢救室、洗胃室、急诊检验、清创室 |
| 诊室 | 急诊内科、急诊外科、急诊骨科、石膏室、急诊妇产科 |
| 放射诊断科 | 核磁共振、CT、X线摄片、乳腺钼靶检查 |
| 急诊2F | 检验科 | 门诊化验、静脉采血 |
| 输液大厅 | 输液室、注射室 |
| 放射诊断科 | CT、双能骨密度扫描 |
| 急诊3F | 功能检查 | 超声科、心电图、心电图、血管内皮超声、脑彩超、肺功能室、胃功能室、肌电图室、脑电图、乳腺红外检查 |
| 内镜诊疗部 | 胃肠镜、气管镜、ERCP |
| 导管室 | 导管室 |
| 急诊4F | 体检中心 | 体检、康复科病房 |
| 门诊手术室 | 手术 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　 | 西 | 东 |
| 住院楼1F | 出入院、供应室、碎石机房 | 药库 |
| 住院楼2F | 血液净化室、血库、病理科 | 急诊内科 |
| 住院楼3F | 手术室、麻醉科 | 重症医学科 |
| 住院楼3A | 产科 | 儿科、产房 |
| 住院楼5F | 妇科 | 老年医学科、血液肿瘤科 |
| 住院楼6F | 骨科一 | 骨科二 |
| 住院楼7F | 普外科 | 消化内科、中医科 |
| 住院楼8F | 急诊外科、皮肤科、综合病区 | 神经内科 |
| 住院楼9F | 泌尿外科、心胸外科 | 呼吸内科 |
| 住院楼10F | 心血管内科一 | 心血管内科二 |
| 住院楼11F | 特需病房 | 内分泌科、肾内科 |

**4 招标范围与内容**

4.1 项目招标范围及内容

上海市浦东新区周浦医院，创建于1930年，位于周浦镇周园路1500号，占地120亩，总建筑面积约77897平方米，核定床位705张，按照三级医院配置标准，是集医疗、教学、科研为一体快速发展的上海市三级乙等综合性医院，是浦东中部医疗中心；新院区已于2013年12月2日落成并正式投入使用，其紧邻上海国际医学园区，医院拥有上海市医学重点专科“创伤骨科”和心内科等多个新区重点学科。上班时间门诊为上午8:00-11:30，下午1:30-5:00，急诊与病区为24小时开放。全年门急诊量230万人次。 康桥门诊部概况：位于康沈路1474-1476号，建筑面积2621平方米，开设口腔门诊与美容门诊。

4.2 项目招标范围及内容：保洁服务服务（公共环境保洁、临床科室保洁、垃圾管理）、运送服务（病人标本送检、报告发放、运送病人检查、入院、转床）、配膳服务、专项保洁服务、总机服务、电梯服务、太平间管理、特殊区域护工服务（ICU、 CCU 、急诊抢救）等。

4.3 本项目服务期限：项目一招三年，合同一年一签，考核通过，可续签下一年度合同。第一年服务合同暂定为2022年10月1日至2023年9月30日，具体起始时间以合同签订日期为准。

**5 承包方式**

5.1依照本项目的招标范围和内容，采购人按双方约定的服务人数，每月向中标人支付管理服务费，除项目过程中所发生的水电气等能耗等费用均由采购人承担以外，设备添置、维修、保养等费用也由中标人承担（合同价中已经包含）。

5.2本项目不允许分包。

**6 合同的签订**

6.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释。

6.2 合同履约过程中，如遇不可抗力或政策性调价（以招标文件和合同约定为准），经双方商定可以调整合同金额（调整原则以招标文件约定为准），并签订补充协议。

6.3本项目资金由新区财政预算逐年安排，中标后3年有效，在承包期限内，项目经费合同需逐年签订。采购人每年度对中标人的工作进行考核，考核通过的，双方续签下一年度合同。如中标人年度考核未通过，双方不再续签下一年度合同。

**7 结算原则和支付方式**

7.1 结算原则

7.1.1根据考核管理要求，依照考核结果按实结算。

7.1.2**第一年度的合同价不变，采购人不会因政策性调价、人工成本、材料、设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等因素（不可抗力除外）的变动而进行调整。自第二年度起，中标服务单价不变（不可抗力和政策性调价除外），当年度的实际合同价以经核定的实际服务内容确定。**

7.2 支付方式

7.2.1 本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订，**每月**支付相应的合同款项。采购人应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

7.3采购人不得以法定代表人或者主要负责人变更，履行内部付款流程，或者在合同未作约定的情况下以等待竣工验收批复、决算审计等为由，拒绝或延迟支付中小企业款项。如发生延迟支付情况，应当支付逾期利息，且利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率。

三、技术质量要求

**8 适用技术规范和规范性文件**

8.1 国家和市政府颁发的有关物业管理的法律、法规、标准和规范性文件。包括但不限于：

 8.1.1《物业管理条例》中华人民共和国国国务院令第379号；

 8.1.2《物业服务定价成本监审办法（试行）》发改价格（2007）2285号；

 8.1.3《建设部关于修订全国物业管理示范住宅小区（大厦、工业区）标准及有关考核验收工作的通知》（建住房物[2000]008号）；

 8.1.4《上海市住宅物业服务规范》（沪房物业〔2018〕51号）

8.2 预算单位（使用单位）的现场实际情况；

8.3 本项目招标文件、实施单位投标文件和双方确认的其他相关文件等。

各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

**9 招标内容与质量要求**

9.1 **岗位设置一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **部门** | **岗位数** | **工作时间** | **工作内容** |
| 1 | 综合管理9 | 项目经理 | 1 | 8小时制 | 全面主持物业相关工作 |
| 2 | 保洁经理 | 2 | 8小时制 | 主持保洁相关工作 |
| 3 | 保洁领班 | 4 | 8小时制 | 门诊、急诊、住院部东西两侧、行政楼等，日常保洁工作巡视，遇突发事件，到现场指挥处置 |
| 4 | 护送调度 | 1 | 8小时制 | 合理调度护送人员接送病患检查 |
| 5 | 文员 | 1 | 8小时制 | 负责后勤人事、整理档案资料等 |
| 6 | 电梯服务8 | 日班 | 7 | 8小时制 | 手术电梯、运送电梯、急诊电梯、门诊电梯、自动扶梯、VIP电梯需派专人操作和巡视（电梯20部、自动扶梯6部） |
| 7 | 中班 | 1 | 8小时制 | 中班值班（关闭门急诊部分电梯、处理应急事件） |
| 8 | 夜班 | 0 |  | 夜间12小时由电梯维保人员值班处理应急事件 |
| 9 | 配膳3 | 住院部 | 1 | 8小时制 | 每个病区配置一名完成三餐配送 |
| 10 | ICU | 1 | 8小时制 | 完成配膳等相关工作（符合院感要求） |
| 11 | 康复中心 | 1 | 8小时制 | 全科室病区配膳等相关工作（符合院感要求） |
| 12 | 外送4 | 住院部 | 1 | 8小时制 | 每个病区配置一名完成配送工作 |
| 13 | ICU | 1 | 8小时制 | 完成外送等相关工作（符合院感要求） |
| 14 | 血透 | 1 | 8小时制 | 与保洁一起共同完成相关工作 |
| 15 | 康复中心 | 1 | 8小时制 | 全科室病区外送等相关工作（符合院感要求） |
| 16 | 护工7 | CCU护工 | 2 | 24小时制 | CCU护工做好24小时值班，（三班制） |
| 17 | ICU护工 | 2 | 24小时制 | ICU护工做好24小时值班（三班制） |
| 18 | 呼吸ICU | 1 | 24小时制 | CCU护工做好24小时值班（三班制） |
| 19 | 急诊护工 | 2 | 24小时制 | 急诊24小时值班，确保安全（三班制） |
| 20 | 陪检、转运、护送31 | 手术室 | 5 | 24小时制 | 24小时接送手术病人，确保其正常运行（三班制） |
| 21 | 胸痛中心 | 1 | 24小时制 | 24小时值班及完成相关护送等工作（三班制） |
| 22 | 缓冲区 | 2 | 24小时制 | 三班制 |
| 23 | 发热门诊 | 5 | 8小时制 | 负责发热病人转运,(疫情防控临时增加岗位) |
| 24 | 陪检（日） | 12 | 8小时制 | 日班每个病区保证每天有专人负责病员护送 |
| 25 | 护送（中） | 1 | 8小时制 | 夜班完成全院所有病人的检查接送和夜间药品、标本等领取工作（ 一班制） |
| 26 | 护送（夜） | 1 | 8小时制 | 夜班完成全院所有病人的检查接送和夜间药品、标本等领取工作（ 一班制） |
| 27 | 胃肠镜麻醉科 | 1 | 8小时制 | 转运麻醉病人 |
| 28 | 核酸标本运送 | 3 | 24小时制 | 负责核酸标本转运(疫情防控临时增加岗位)（三班制） |
| 29 | 保洁-专项保洁11 | 玻璃、广告牌保洁、绿化养护 | 3 | 8小时制 | 负责院内各区域广告牌、玻璃清洁等保洁工作、绿化养护 |
| 30 | 地板清洗 | 3 | 8小时制 | 负责院内各区域地面清洗等保洁工作 |
| 31 | 医废、生活垃圾 | 2 | 8小时制 | 医废收集、转运及生活垃圾的保洁管理 |
| 32 | 垃圾收集 | 2 | 8小时制 | 负责院内各区域纸板、垃圾收集、住院部核酸标本转运工作 |
| 33 | 消杀人员 | 1 | 8小时制 | 负责全院消杀及协助住院部核酸标本转运 |
| 34 | 总机服务1 | 总机 | 1 | 24小时制 | 24小时值班，确保接线准确及时（三班制） |
| 35 | 保洁-洗涤1 | 地巾房 | 1 | 8小时制 | 清洗、消毒、烘干、整理发放地巾及五色毛巾工作 |
| 36 | 保洁-勤工48 | 手术室 | 1 | 8小时制 | 有辅料外送和大输液药品等领取人员，确保其正常运行 |
| 37 | 产房 | 2 | 24小时制 | 24小时值班及完成相关保洁等工作（三班制） |
| 38 | 病理科 | 1 | 8小时制 | 完成科室内部保洁和发放报告单工作 |
| 39 | 供应室 | 6 | 8小时制 | 完成科室内部保洁、运送、消杀、打包、高压灭菌、收发等工作 |
| 40 | 药剂科 | 11 | 8小时制 | 完成所有科室内部保洁、物品运送、物品上架、输液拆分、自动发药机加药等相关工作 |
| 41 | 儿科 | 2 | 8小时制 | 早中班，确保各区域整洁有序，地面无水迹和垃圾，卫生间无异味等 |
| 42 | 输液大厅 | 4 | 24小时制 | 24小时值班，确保各区域整洁有序，地面无水迹和垃圾，卫生间无异味等，其中一人24小时配合输送带（三班制） |
| 43 | 急诊抢救室 | 4 | 24小时制 | 双人24小时值班，确保各区域整洁有序，地面无水迹和垃圾，卫生间无异味等（三班制） |
| 44 | 中医科 | 1 | 8小时制 | 科室内部保洁，还要协助医生做好艾灸准备等前期工作 |
| 45 | 妇科 | 2 | 8小时制 | 科室内部保洁，同时还要负责流产后病人的搬运工作 |
| 46 | 放射科 | 2 | 8小时制 | 科室内部保洁，整理、打印、收发各类检查单 |
| 47 | 内镜室 | 2 | 8小时制 | 胃镜人员需完成科室内部保洁、外送工作和胃管、肠管清洗工作及收发全院检查单和报告单 |
| 48 | 导管室 | 2 | 8小时制 | 导管室人员需完成科室内部保洁、外送工作及收发全院检查单和报告单 |
| 49 | 康桥门诊部 | 1 | 8小时制 | 负责外送、医废处置工作 |
| 50 | 体检中心 | 2 | 8小时制 | 全科室病区保洁，岗位人员不得兼职 |
| 51 | 核医学 | 1 | 8小时制 | 全科室病区保洁，岗位人员不得兼职 |
| 52 | 发热门诊、隔离病房 | 4 | 8小时制 | 完成保洁等相关工作,(疫情防控临时增加岗位) |
| 53 | 保洁47 | 住院部 | 1 | 8小时制 | 每个楼层每天至少保证有工勤人员在岗在位 |
| 54 | 手术室 | 3 | 8小时制 | 手术室保证每天有无菌室和生活区域保洁员，确保其正常运行 |
| 55 | ICU | 3 | 8小时制 | 完成保洁等相关工作（符合院感要求） |
| 56 | 血透 | 2 | 8小时制 | 血透确保完成早、中班保洁等相关工作 |
| 57 | 住院部公共区域、太平间 | 4 | 8小时制 | 确保每天有专人进行保洁。（电梯厅、4部楼梯、1和3楼大厅、太平间、地下室等候区、连廊走道等） |
| 58 | 门诊科室及公共区域 | 10 | 8小时制 | 普通诊室和通道，做五休二，确保区域内环境卫生整洁，地面无水迹，卫生间无异味，楼梯间无烟蒂垃圾等。大厅2、骨科1、内科1、专家1、口腔1、皮肤1、五官1、通道4、楼梯1、顶班2 |
| 59 | 急诊科室及公共区域 | 9 | 8小时制 | 普通诊室和科室，确保各区域整洁有序，地面无水迹和垃圾，卫生间无异味，楼梯无烟蒂垃圾等大厅2、检验科2、通道3、超声2、楼梯1 |
| 60 | 外环境保洁 | 6 | 8小时制 | 室外区域、地下室必须每天有专人进行保洁，保持医院环境整洁，无烟蒂纸屑 |
| 61 | 行政楼 | 2 | 8小时制 | 各个楼层的公共保洁和办公室保洁工作 |
| 62 | 康桥门诊部 | 2 | 8小时制 | 负责保洁工作 |
| 63 | 康复中心 | 1 | 8小时制 | 全科室病区保洁等相关工作（符合院感要求） |
| 64 | 感染楼（老） | 1 | 8小时制 | 负责保洁和消杀工作 |
| 65 | 感染楼（新） | 3 | 8小时制 | 完成保洁等相关工作（符合院感要求） |
| **合计** | **170** |  |  |

9.2 组织架构、管理制度及管理团队要求

能针对上海市浦东新区周浦医院各个岗位的工作内容制定了相应的管理职责。架构需提供明确组织架构图以及各层级管理职责、奖惩。架构包含院级层面考核、部门考核、项目经理、各分部门运行、直管系统、监管系统等，各层级岗位要求及奖惩细则要明确描述，考核方式可行、可延续。实现管理网格化、考核层级化、落实细节化。

说明：投标人的各岗位配置标准不得低于表内岗位配置类别要求。**拟派综合管理人员(项目经理、保洁经理、保洁领班、护送调度、文员)应为本单位正式员工，并提供依法缴纳的社保有效（近12个月内任一个月社保缴纳）证明。投标人根据工作需求和岗位，自行配备服务人员。**

9.2.1 组织架构

投标人必须提供完整并贴合本项目人员配置的组织架构。

9.2.2 管理制度

投标人必须具有健全完善的管理制度，并按相关规章制度进行管理和操作。

9.2.3 管理团队要求

在投标文件中提供项目经理、部门主管的拟配人选及其简介，其他员工由中标方在实际服务过程中提供符合院方要求的人员，院方有权对员工的工作进行检查、监督、考核，对不职称的员工提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，院方有权随时提出更换。

9.3 各岗位具体服务要求

**9.3.1 管理人员**

（1）项目经理：全面负责物业项目的日常管理，年龄宜50周岁以下，大专及以上学历；具备三甲医院物业管理经验，具有良好的沟通及协调能力。

（2）保洁经理：全面负责医院保洁条线的日常管理，年龄宜55周岁以下，大专及以上学历；运用科学的管理方法，高效的制订年度清洁及培训计划，并进行有效的监管，确保院内的环境清洁。

（3）保洁领班：门诊、急诊、住院部东西两侧、行政楼等，日常保洁工作巡视，遇突发事件，到现场指挥处置。

（4）护送调度：负责医院运送中心的整体运行管理，年龄宜50周岁以下，大专及以上学历。借助信息化平台，通过合理、及时、有效的派工完成各类运送任务。加强员工培训，保证医患转运安全。

（5）文员：负责物业管理处日常的文件整理工作，大专以上学历，具有良好的文字书写能力，年龄宜40岁以下。

**9.3.2服务内容**

1. **电梯操作服务**
2. 协助监督专业单位定期对电梯进行维保，电梯发生故障及时报修并有记录。
3. 定期巡视，确保电梯准时准点服务，保证运行正常，设施信号正常。
4. 自动扶梯日常保洁、升降电梯轿厢内干净，通风、照明良好，轿厢、扶手、井道清洁。
5. 特定时间内人工操作电梯，配合药房、配膳、运送等工作人员使用电梯。主动分流和引导病患和家属使用电梯。

5) 按院方需求，提供电梯人工操作服务。

1. **配膳服务**
2. 对病区住院病人（订餐的）给予一日三餐配送服务。

 2) 保持配膳车及配、送餐相关器具、配膳室清洁。

1. **外送服务**

 病人标本的送检、报告发放、送预约检查单、送病历、送会诊单、送出院资料、科室信息传

递、送临时药品、送化验单、送病理标本、送医疗设备、手术室驻守运送、所有被服衣物、

运送工具等工作。

1. **护工服务（ICU、 CCU 、急诊抢救）**

在护士的指导下，对患者进行生活护理工作，包括：

1. 为病人实施晨间和晚间护理；
2. 协助整理病人的床单位及物品，保持病房的清洁整齐；
3. 经常巡视，帮助病人解决生活所需，减少红灯呼唤；
4. 协助恢复期病人做功能锻炼；
5. 为病人打饭、喂饭；
6. 保持开餐后的走廊清洁
7. 协助护士为病人翻身或扶持病人到户外活动
8. **陪检，转运，护送病人服务**

按检查预约单，接送住院病人，全程护送住院病人各项检查，确保安全。

1. **保洁-专项保洁**
2. 负责院内各区域地面清洗等保洁工作
3. 医废收集、转运及生活垃圾的保洁管理
4. 负责院内各区域纸板、垃圾收集、住院部核酸标本转运工作（
5. 负责全院消杀及协助住院部核酸标本转运
6. **保洁-洗涤，勤工**
7. 清洗、消毒、烘干、整理发放地巾及五色毛巾工作
8. 有辅料外送和大输液药品等领取人员，确保其正常运行
9. 24小时值班及完成相关保洁等工作
10. 完成科室内部保洁和发放报告单工作
11. 完成科室内部保洁、运送、消杀、打包、高压
12. **总机服务**
13. 医院外面打进的电话，根据需要，准确转接分机
14. 协助医院员工转接内部分机
15. 根据临床科室的要求，通知家属或病人相关事宜
16. 代打120
17. 通知送血送药的人员到指定科室
18. **保洁服务：**
19. 公共环境保洁：大门、岗亭、广场、地面、绿化带、大厅、走廊、门窗、柱面、墙壁、电梯内外、楼梯、各种招牌、指示牌、消防箱、开关表面、各种扶手、宣传栏、卫生间、楼顶、棚顶、飘台。
20. 临床科室保洁：各临床科室、办公室、治疗室及补液柜架、护士站桌椅、病房病床、床头柜、输液架、空调风口、卫生间。
21. 非临床科室、办公区保洁：诊疗室、值班室、候诊室、办公室、会议室、茶水间、清洁间、各类桌椅柜架、空调风口、卫生间。
22. 垃圾管理：生活垃圾收集、转运，垃圾中转房保洁，生活垃圾处置产生的费用包括在招标总费中。
23. 医疗废弃物收集、转运至暂存点，暂存点清洁、消毒，做好医疗废弃物交接和记录，医疗废弃物处置产生的费用由医院负责。
24. 专项保洁：每季度一次对玻璃窗进行内外清洗（面积约13900m2），服务人员需持有登高证，安全措施到位；每半年对地面进行一次清洗打蜡（面积约37000m2）。玻璃清洗、PVC地板打蜡费用包括在招标总费中。
25. 严格执行医院消毒隔离相关规定，严格区分清洁区、半污染区和污染区，保洁工具按区域摆放，保洁员做好个人防护。
26. 外环境地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、无异味；各种标识、标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍；绿化带内无杂物。
27. 大厅、公共通道、楼内各科室、办公室地面干净、无污渍、有光泽，保持地面材质的原貌；门框、窗框、窗台表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净、无污渍、有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板、灯具、中央空调风口干净、无污渍、无蛛网。
28. 楼梯及楼梯间踏步表面干净无污渍，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。
29. 卫生间地面干净，无污渍、无积水，墙面、隔断无污渍，镜子、台盆无污渍、水渍，便器表面干净、无污渍、有光泽，天花板、灯具、风口干净、无污渍、无蛛网，卫生间无明显异味。
30. 茶水间及清洁间地面干净、无杂物、无积水，地垫摆放干净整齐，台面无水渍、污物，墙面干净无污渍，天花板干净无蛛网，各种物品表面干净，清洁工具摆放整齐有序，室内无明显异味。
31. 电梯门与轿厢四壁光亮无尘，操作面板无污迹、无灰尘，地面干净无杂物，空气清新无异味，凹槽内无垃圾杂物。
32. 消防栓、消防箱、报警器、监控探头、门警器、插座、开关等各类公共设施表面干净、无灰尘、无污渍。
33. 垃圾箱、果皮箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍，桶内垃圾不应超过2/3，内胆定时清洁消毒，烟灰缸内烟头及时清理。垃圾中转房地面无散落垃圾、无污水外溢、房内无明显异味、垃圾袋装并摆放整齐，垃圾房定时清洁消毒。
34. 日常保洁材料、工具、地巾房清洗、烘干设备、配餐车以及配餐车维修、生活垃圾处置、专项保洁等费用，由中标单位提供，相关费用纳入招标范围。
35. **太平间服务**
36. 及时接收尸体、安全保存、规范移交殡仪馆。
37. 环境整洁、消毒到位、记录齐全、操作规范。
38. 仪容仪表规范、态度和蔼、服务到位。
39. 不得转包第三方，不得进行殡葬服务。
40. **绿化、绿植养护摆放**
41. 务范围

涉及室内外绿化的全部区域（包含水体范围），人工费、材料和绿植等相关费用应单列，并包含在本次投标报价中。

②工作职责

1. 负责室内（包含各办公室、教室、走廊及其它公共区域）的绿植摆放、养护及更换。
2. 负责室外（包含校门外部分区域）绿化区域的绿植养护、更新。
3. 按采购人要求做好疫情防控及安全保障工作。
4. 按采购人要求做好相关物资申购、验收、入库、领用等管理工作。

③总体要求

确保绿化、景观完好，绿植存活率保证在95%以上。花坛内的草花需确保不断季更新、确保水体清洁。室内绿化保证美观、无病虫害。

④工作时间要求

7:00至17:00（中间安排休息时间不超过2小时）

⑤人员自身要求

领班应具有高中以上学历。

⑥室内绿化摆花清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 楼宇 | 楼层 | 摆放区域 | 植物名称 | 规格 | 数量 | 单位 | 备注 |
| 1 |  |  | 1F大厅 | 组合盆景 | 0.7-1.5m | 2 | 组 | 2盆/每组，门诊楼大门入口， 节日有变化，包含应景植物 |
| 2 |  |  | 长排盆景组合 | 0.6-0.8m | 1 | 组 | 5盆/组，电子屏下，颜色清新明亮， 节日有变化，包含应景植物 |
| 3 |  | 1F | 1F儿科区域 | 小植物组合 | 0.2-0.3m | 2 | 盆 | 前台桌 |
| 4 |  |  | 竹芋 | 0.7-1.0m | 2 | 盆 | 过道门口 |
| 5 |  |  | 1F中庭花园 | 一叶兰 | 0.7-1.0m | 10 | 盆 | 南小花园 |
| 6 |  |  | 1F走道 | 橡皮树 | 0.7-1.0m | 14 | 盆 | 公共区域 |
| 7 |  |  | 1F电梯口 | 组合盆景 | 1.0-1.5m | 1 | 组 | 2釦每组，电梯口 |
| 8 |  | 2F | 2F走道 | 螺纹铁 | 0.7-1.0m | 16 | 盆 | 公共区域 |
| 9 |  |  | 2F电梯口 | 组合盆景 | 1.0-1.5m | 1 | 组 | 2釦每纽电梯口 |
| 10 |  |  | 3F走道 | 也门铁 | 0.7-1.0m | 18 | 盆 | 公共区域 |
| 11 |  |  |  | 单杆发财树 | 1.7-1.8m | 1 | 盆 | 公共区域 |
| 12 |  |  | 3F皮肤科 | 3头也门铁 | 0.7-1.0m | 1 | 盆 | 护士站前台 |
| 13 |  |  |  | 豆瓣绿 | 0.2-0.3m | 1 | 盆 | 桌面 |
| 14 |  | 3F | 3F中医门诊 | 也门铁 | 0.7-1.0m | 3 | 盆 | 公共区域 |
| 15 | 门诊楼 | 豆瓣绿 | 0.2-0.3m | 1 | 盆 | 桌面 |
| 16 |  |  | 3F眼科/耳鼻咽喉科 | 单杆发财树 | 1.7-1.8m | 1 | 盆 | 公共区域 |
| 17 |  |  | 3头也门铁 | 0.7-1.0m | 1 | 盆 | 护士站前台 |
| 18 |  |  | （护士站） | 豆瓣绿 | 0.2-0.3m | 1 | 盆 | 桌面 |
| 19 |  |  | 3F电梯口 | 组合盆景 | 1.0-1.5m | 1 | 组 | 2盆/每组，电梯口 |
| 20 |  |  | 4F走道 | 万年青 | 0.7-1.0m | 21 | 盆 | 公共区域 |
| 21 |  |  | 4F电梯口 | 组合盆景 | 1.0-1.5m | 1 | 组 | 2盆/每组，电梯口 |
| 22 |  |  | 4F妇产科 | 3头也门铁 | 0.7-1.0m | 1 | 盆 | 护士站前台 |
| 23 |  |  | 豆瓣绿 | 0.2-0.3m | 1 | 盆 | 桌面 |
| 24 |  |  | 4F 口腔科 | 单杆发财树 | 1.7-1.8m | 1 | 盆 | 公共区域 |
| 25 |  | 4F | 万年青 | 0.7-1.0m | 2 | 盆 | 公共区域 |
| 26 |  |  | 豆瓣绿 | 0.2-0.3m | 1 | 盆 | 桌面 |
| 27 |  |  | 4F妇科手术室 | 单杆发财树 | 1.7-1.8m | 1 | 盆 | 公共区域 |
| 28 |  |  | 3头也门铁 | 0.7-1.0m | 1 | 盆 | 护士站前台 |
| 29 |  |  | 豆瓣绿 | 0.2-0.3m | 1 | 盆 | 桌面 |
| 30 |  |  | 康复医学科 | 也门铁 | 0.7-1.0m | 3 | 盆 | 公共区域 |
| 小计 | 112 |  |
| 31 |  | 2F | 螺纹铁 | 0.7-1.0m | 10 | 盆 | 公共区域 |
| 32 | 门诊〜急 诊连廊 | 3F | 万年青 | 0.7-1.0m | 10 | 盆 | 公共区域 |
| 33 |  | 4F | 万年青 | 0.7-1.0m | 10 | 盆 | 公共区域 |
| 小计 | 30 |  |
| 34 |  | 1F | 1F电梯口 | 组合盆景 | 0.7-1.5m | 1 | 组 | 2盆/每组，电梯口 |
| 35 |  | 1F走道 | 椰子 | 0.7-1.0m | 18 | 盆 | 公共区域 |
| 36 |  | 1F电梯厅 | 椰子 | 0.7-1.0m | 3 | 盆 | 电梯厅 |
| 37 |  |  | 2F电梯口 | 组合盆景 | 0.7-1.5m | 1 | 组 | 2盆/每组，电梯口 |
| 序号 | 楼宇 | 楼层 | 摆放区域 | 植物名称 | 规格 | 数量 | 单位 | 备注 |
| 38 | 急诊楼 | 2F | 2F走道 | 螺纹铁 | 0.7-1.0m | 18 | 盆 | 公共区域 |
| 39 | 2F检验科 | 豆瓣绿 | 0.2-0.3m | 1 | 盆 | 桌面 |
| 40 | 2F电梯厅 | 螺纹铁 | 0.7-1.0m | 6 | 盆 | 电梯厅 |
| 41 | 3F | 3F电梯口 | 组合盆景 | 0.7-1.5m | 1 | 组 | 2盆/每组，电梯口 |
| 42 | 3F走道 | 万年青 | 0.7-1.0m | 14 | 盆 | 公共区域 |
| 43 | 3F电梯厅 | 万年青 | 0.7-1.0m | 4 | 盆 | 电梯厅 |
| 44 | 4F | 4F电梯口 | 组合盆景 | 1.0-1.5m | 1 | 组 | 2盆/每组，电梯口 |
| 45 | 4F走道 | 金边铁 | 0.7-1.0m | 16 | 盆 | 公共区域 |
| 46 | 4F康复医学科 （病区） | 金边铁 | 0.7-1.0m | 2 | 盆 | 门口两侧 |
| 47 | 4F体检中心 | 豆瓣绿 | 0.2-0.3m | 1 | 盆 | 前台桌 |
| 48 | 植物组合 | 0.2-0.3m | 1 | 盆 | 前台桌 |
| 49 | 玛丽安 | 0.2-03m | 4 | 盆 | 前台桌后 |
| 50 | 中绿萝 | 1.5-1.6m | 1 | 盆 | 门口电梯厅 |
| 51 | 幸福树 | 1.7-1.8m | 1 | 盆 | 门口电梯厅 |
| 52 | 豆瓣绿 | 0.2-0.3m | 3 | 盆 | 餐厅 |
| 53 | 多肉植物 | 0.1-0.2m | 15 | 盆 | 3个窗台 |
| 54 | 中绿萝 | 1.5-1.6m | 1 | 盆 | 放射科等待区 |
| 55 | 绿宝 | 1.7-1.8m | 1 | 盆 | 走道 |
| 小计 | 114 |  |
| 56 | 急诊〜住 院 连廊 | 1F | 椰子&黑美人 | 0.7-1.0m | 8 | 盆 | 公共区域 |
| 57 | 2F | 万年青 | 0.7-1.0m | 8 | 盆 | 公共区域 |
| 58 | 3F | 也门铁 | 0.7-1.0m | 10 | 盆 | 公共区域 |
| 小计 | 26 |  |
| 59 | 住院楼 | 1F | 1F大厅 | 组合盆景 | 0.7-1.5m | 1 | 組 | 2盆/每组，电梯口 |
| 60 | 长排盆景组合 | 0.7-1.0m | 1 | 组 | 3盆/组，专属盆器，颜色清新明亮， 节日有变化，包含应景植物 |
| 61 | 中绿萝 | 1.5-1.6m | 2 | 盆 | 公共区域 |
| 62 | 实训中心 | 黑美人 | 0.7-1.0m | 20 | 盆 | 走道 |
| 63 | 中绿萝 | 1.5-1.6m | 2 | 盆 | 走道 |
| 64 | 11F | 特需病区 | 竹芋 | 0.7-1.0m | 10 | 盆 |  |
| 65 | 小植物组合 | 0.2-0.3m | 1 | 盆 | 护士站前台 |
| 66 | 单杆发财树 | 1.7-1.8m | 1 | 盆 | 020房间 |
| 67 | 豆瓣绿 | 0.2-0.3m | 3 | 盆 | 020房间 |
| 小计 | 41 |  |
| 68 |  | 1F | 1F大厅 | 盆景组合 | 0.7-1.5m | 1 | 组 | 2盆/组，专属盆器，颜色清新明亮， 节日有变化，包含应景植物 |
| 69 | 万年青 | 0.7-1.0m | 12 | 盆 | 公共区域 |
| 序号 | 楼宇 | 楼层 | 摆放区域 | 植物名称 | 规格 | 数量 | 单位 | 备注 |
| 70 |  |  |  | 中绿萝 | 1.5-1.6m | 4 | 盆 | 走道 |
| 71 |  |  |  | 幸福树 | 2.0-2.3m | 1 | 盆 | 楼梯处 |
| 72 |  | 2F | 2F走道 | 螺纹铁 | 0.7-1.0m | 18 | 盆 | 公共区域 |
| 73 |  |  | 3F走道 | 螺纹铁 | 0.7-1.0m | 18 | 盆 | 公共区域 |
| 74 |  |  | 黄金宝玉 | 0.7-1.0m | 3 | 盆 | 公共区域 |
| 75 | 行政楼 | 3F | 3F多功能厅 （大会议室） | 竹芋 | 0.7-1.0m | 8 | 盆 | 重要会议换花，摆1周左右 |
| 76 |  |  | 3F小会议室 | 金钱树 | 1.0-1.5m | 3 | 盆 | 会议室内 |
| 77 |  |  | 4F走道 | 变叶木 | 0.7-1.0m | 5 | 盆 | 公共区域 |
| 78 |  |  | 玛丽安 | 0.7-1.0m | 18 | 盆 | 咖色自吸水盆 |
| 79 |  | 4F | 4F学术报告厅 | 如意 | 0.7-1.0m | 20 | *金* | 18小号2个大号 |
| 80 |  | 4F小会议室 | 豆瓣绿 | 0.2-0.3m | 3 | 盆 | 会议桌上 |
| 81 |  |  | 大绿萝 | 1.5-1.6m | 1 | 盆 | 飯室 |
| 82 |  |  | 4F小会议室 | 豆瓣绿 | 0.2-0.3m | 6 | 盆 |  |
| 小计 | 121 |  |
| 合计盆数量 | 444 | 盆 | 已包含节日应景植物 |
| 备注： | 此报价为合同价，已包含：1.节日及院务活动植物支持；2.行政楼中心花园植物养护及补种； |

9.4投标人应承担的主要物料清单和投标人应承担的工具清单

**投标人应承担的主要物料清单（包括但不限于）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **单位** | **数量** |
| 1 | 全能清洁剂 | 加仑 | 480 |
| 2 | 强效洁厕液 | 2.5L | 480 |
| 3 | 玻璃清洁剂 | 2.5L | 300 |
| 4 | 不锈钢光亮剂 | 加仑 | 300 |
| 5 | 静电除尘剂 | 加仑 | 300 |
| 6 | 消泡剂 | 桶 | 300 |
| 7 | 垃圾袋(95×110) | 只 | 36000 |
| 8 | 垃圾袋(90×90) | 只 | 30000 |
| 9 | 垃圾袋(48×55) | 只 | 120000 |
| 10 | 洗洁精 | 瓶 | 600 |
| 11 | 洁瓷精 | 包 | 600 |
| 12 | 五洁粉 | 袋 | 600 |
| 13 | 洗衣粉 | 袋 | 600 |
| 14 | 药皂 | 块 | 600 |
| 15 |  芳香除臭垫 | 片 | 600 |
| 16 | 3M百洁布 | 块 | 600 |
| 17 | 一桌一巾 | 块 | 5760 |
| 18 | 抹布(18\*25) | 块 | 1200 |
| 19 | 钢丝球 | 只 | 420 |
| 20 | 乳胶手套 | 双 | 600 |
| 21 | 塑料扫帚 | 把 | 120 |
| 22 | 有柄簸箕 | 只 | 120 |
| 23 | 竹扫帚 | 把 | 120 |
| 24 | 火钳 | 把 | 120 |
| 25 | 马桶刷 | 把 | 120 |
| 26 | 马桶泵 | 只 | 120 |
| 27 | 长柄地板刷 | 把 | 60 |
| 28 | 地巾刷 | 把 | 60 |
| 29 | 铲刀 | 把 | 60 |
| 30 | 安利喷壶 | 只 | 60 |
| 31 | 纤维垫 | 片 | 60 |
| 32 | 塑料水桶 | 只 | 60 |

**投标人应承担的工具清单（包括但不限于）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工具名称** | **单位** | **数量** |
|
| 1 | 电瓶式全自动洗地吸干机 | 台 | 1 |
| 2 | 洗地机电瓶 | 组 | 1 |
| 3 | 洗地机充电器 | 只 | 1 |
| 4 | 洗地刷 | 副 | 1 |
| 5 | 三合一洗地机 | 台 | 1 |
| 6 | 单柄洗地机 | 台 | 1 |
| 7 | 吸尘吸水机 | 台 | 1 |
| 8 | 保洁车 | 辆 | 30 |
| 9 | 榨水车 | 辆 | 50 |
| 10 | 外环境垃圾车 | 辆 | 3 |
| 11 | 移动送餐车 | 辆 | 10 |
| 12 | “小心地滑”告示牌 | 块 | 50 |
| 13 | “工作进行中”告示牌 | 块 | 30 |
| 14 | 150L垃圾桶 | 只 | 20 |
| 15 | 90L垃圾桶 | 只 | 20 |
| 16 | 铝合金扶梯(1.8m) | 架 | 2 |
| 17 | 橡胶水管(50m) | 根 | 5 |
| 18 | 3M地毯(1.2\*18m) | 卷 | 10 |
| 19 | 吸水地毯(1.2\*18m) | 卷 | 5 |
| 20 | 铝制拖把杆 | 根 | 55 |
| 21 | 拖把头 | 只 | 100 |
| 22 | 尘推杆(乐柏美) | 根 | 25 |
| 23 | 尘推架(乐柏美5\*24) | 只 | 25 |
| 24 | 尘推巾(乐柏美5\*24) | 只 | 100 |
| 25 | 铝制地巾杆 | 根 | 200 |
| 26 | 地巾 | 块 | 1200 |
| 27 | 塑料整理箱 | 只 | 30 |
| 28 | 水勺 | 只 | 30 |
| 29 | 夹子 | 把 | 30 |
| 30 | 高尘扫组合 | 套 | 5 |
| 31 | 摩托罗拉对讲机 | 部 | 15 |
| 32 | 轮椅 | 部 | 15 |
| 33 | 转运担架车 | 辆 | 5 |
| 34 | 全自动智能洗脱机（70KG） | 台 | 1 |
| 35 | 全自动烘干机（70KG） | 台 | 1 |

**10 安全文明作业要求和应急处置要求**

（1）在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，中标人应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人若违反规定而造成的一切损失和责任由中标人承担。

（2）中标人在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类事故的发生。

（3）中标人在提供物业服务时，如岗位涉及维护修理等工作，其负责人应具有专业证书，服务人员必须持证上岗。中标人对其提供服务的人员的人身安全负责，对采购方、第三方的人身安全和财产安全负责。

（4）中标人在提供物业服务时必须保护好服务区域内的环境和原有建筑、装饰与设施，保证环境和原有建筑、装饰与设施完好。

（5）各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的安全文明施工措施。

（6）建立突发事件应急处置方案，定期开展防灾防火应急疏散演练，并做好相应记录。

（7）防疫措施相关内容：各区域空调消杀记录，物表的消毒记录以及所有的培训和考核记录，要有每个人的考核合格的记录上班人员，必须每天做一次核酸（包括休息日）各组做好健康检测，

上下班两点一线，不去人员密集场所，非必要不离沪有社区管控的，及时上报，严格做好各出入口健康码管理，出现黄、红码立即上报，住院部病人和陪护没有病区授权出入证明不得离开。

**11**考核管理办法和要求

（1）考核形式：由采购人平时随机巡检考核，每月一次汇总分数。

（2）考核标准：依据考核结果，按得分高低分为好、较好、及格、较差、差五个等级。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  考 核 单 位 | 考 核 分 | 等 级 |
| 上海市浦东新区周浦医院 | 90分及以上 | 好 |
| 85分～89分 | 较好 |
| 80分～84分 | 及格 |
| 75分～79分 | 较差 |
| 75分以下 | 差 |

（3）奖惩措施：

A、考核等级结果是 “较好”及以上的，支付当月合同费用的100%。

B、考核等级结果是“及格”或“较差”的，支付当月合同费用的90%。

C、考核等级结果是“差”的，支付当月合同费用的80%。

D、经第三方满意度调查结果连续三次“差”的服务单位，自行终止服务合同，由此产生的一切法律后果及所有相关费用由服务单位承担。

**考核表**

| 考评内容 | 评分细则 | 分值 |
| --- | --- | --- |
| 第一部分行为规范（10分） | 1、自我行为约束，着装规范，挂牌上岗； | 2 |
| 2、礼貌对待顾客，优质服务，做到三轻； | 2 |
| 3、维护客户形象，服从管理，爱岗敬业； | 2 |
| 4、业务操作规范，热爱工作，尽心尽职； | 2 |
| 5、团队互助合作，虚心谦让，携手共进。 | 2 |
| 第二部分工作质量（35分） | 1、工作流程及工作要求执行情况； | 8 |
| 2、工具分类使用情况及工作要求； | 5 |
| 3、物耗分类使用情况及工作要求； | 4 |
| 4、一周重点现场操作情况； | 3 |
| 5、巡视处置步骤规范； | 3 |
| 6、工具、材料摆放规范，标识清晰； | 3 |
| 7、公共区域的设备设施、地面、楼道清洁无蜘蛛网； | 3 |
| 8、室外公共部位、路面、绿地无杂物，设施无污垢； | 3 |
| 9、室内环境清洁、无卫生死角，厕所无味无垢； | 3 |
| 第三部分管理痕迹（15分） | 1、按计划落实员工培训； | 3 |
| 2、一日巡查记录情况（或电子档）； | 2 |
| 3、周/月工作计划落实情况（或电子档）； | 2 |
| 4、会议记录、培训记录详细、完整、有实际内容； | 2 |
| 5、按时完成书面材料上报，贯彻上报制度； | 2 |
| 6、安全、防火管理记录齐全。 | 4 |
| 第四部分 服务意识（10分） | 1、文明礼貌，遵守“七不”规范； | 2 |
| 2、爱护客户财物，保管好客户的工具和清洁用品； | 2 |
| 3、入办公室时应先轻敲门，征得同意后方可进入； | 2 |
| 4、客户经过工作场所时，礼貌招呼并主动让道，乘电梯时应礼让客户； | 2 |
| 5、服从分工，保质保量地完成本区域的服务工作 | 2 |
| 第五部分安全管理（10分） | 1、应急预案演练情况； | 2 |
| 2、安全员具体负责落实安全制度，履行安全责任书，有详尽的日常安全记录； | 2 |
| 3、对“三个关键”安全监管到位；重大安全责任事故为零，一般安全事故伤亡率为零； | 2 |
| 4、发现安全隐患及时上报并保留上报记录；加强安全教育培训，防止工伤事件； | 2 |
| 5、结合项目点工作情况提出合理可行的安全管理建议； | 2 |
| 第六部分内部管理（10分） | 1、操作层员工的流动率控制； | 2 |
| 2、人事管理台账的建立、更新，新员工岗前培训； | 2 |
| 3、积极配合处理纠纷（避免事态扩大化）； | 2 |
| 4、特殊作业人员持证上岗率100%； | 2 |
| 5、员工劳动合同、劳务协议签订率100%。 | 2 |
| 第七部分团队建设（10分） | 1、团队内部团结、和谐； | 3 |
| 2、团队成员认同组织工作布置和安排； | 3 |
| 3、团队工作持续改进，工作方法有新突破。 | 4 |
| 第八部分突出贡献（5分） | 1. 团队服务质量得到客户单位嘉奖的；

2、团队、个人收到锦旗、表扬信等突出表现的。 | 5 |
| 评价总分： | 　 | 105 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

四、投标报价须知

**12 投标报价依据**

12.1 投标报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充文书、工作量清单、项目现场条件等。

12.2 招标文件明确的服务范围、服务内容、服务期限、服务质量要求、售后服务、管理要求与服务标准及考核要求等。

12.3 岗位设置一览表说明

12.3.1 岗位设置一览表应与投标人须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

12.3.2 采购人提供的**岗位设置一览表**是依照采购需求测算出的**各岗位最低配置要求**，与最终的实际履约可能存在小的出入，各投标人应自行认真踏勘现场，了解招标需求。投标人如发现**该表**和实际工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件或补充文件予以更正，否则，投标人不得**对岗位设置一览表中的岗位类别和数量进行缩减**。

**13投标报价内容**

13.1依据本项目的招标范围和内容，中标人提供物业管理服务，其投标报价应包括管理费、人工、日常维修（包括日常巡检、例保、小修）、清扫用设备、耗材、售后服务等费用。

13.1**依据本项目的招标范围和内容，中标人提供物业管理服务，其投标报价应包括人员薪资及社保、劳动保护及福利费、制服、保险、日常服务所需工具及设备、清洁耗材、设施设备专项维保及绿化外包费、管理费、法定税费。（人工成本测算不得低于2022年度上海最新的最低工资和社保缴交标准）**。

13.2除投标需求中另有说明外，本项目投标报价（即投标总价）应包括招标文件承包范围内的全部工作内容，以及为完成项目服务内容与要求而发生的辅助性、配合性的相关费用，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

13.3投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价，投标人没有填写单价和合计价的项目将被认为此项目所涉及的全部费用已包含在其他相关项目及投标总价中。

13.4投标人应考虑本项目可能存在的其他任何风险因素，包括政策性调价、人工和材料成本增涨、因设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等。

13.5投标人按照投标文件格式中所附的表式完整地填写开标一览表及各类投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格构成等。

投标人只需在《开标一览表》中报出第一年度的投标价格，后几年合同价，按照当年度核定的工作内容，参照实际中标价格确定。

13.6 投标报价组成表

| **项目** | **要求** | **分项报价** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 直接人工费 | 基本工资 | 基本工资即根据劳动合同约定或国家及企业规章制度规定的工资标准计算的工资。员工的基本工资不得低于本市职工最新的最低工资标准。 | 附人员配置表及分项成本分析 |
| 社会保险费 | 按国家及上海市规定计取。 |  |
| 福利费 | 包括福利基金、工会基金、教育基金、加班费、服装费、午餐费、高温费等 | 分项分析 |
| 培训费 | 员工的日常培训费 |  |
| 2 | 材料费 | 包括工具、材料、耗材等费用详见《投标人应承担的主要物料清单》、《投标人应承担的工具清单》 |  |
| 3 | 其他费用 | 绿化管理维护工作 |  |
| 4 | 管理费 | 办公设备等费用 |  |
| 5 | 利润 | 按（1+2+3+4）的%计取 |  |
| 6 | 税金 | 按国家及上海市规定缴纳 |  |
| **投标总计** |  |

备注：投标人应按照服务项目的特点和性质，分项说明并计算出本项目范围内（以9.1 岗位设置一览表”为准）各自报人员费用的组成。成本测算和列项要求完整、成本分析依据充分，人员、材料经费测算合理。

**14投标报价控制性条款**

14.1 投标报价不得超过公布的预算金额或最高限价，其中各年度或各分项报价（如有要求）均不得超过对应的预算金额或最高限价。

14.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

14.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

14.4 经评标委员会审定，投标报价存在下列情形之一的，该投标文件作无效标处理：

14.4.1 对岗位设置一览表中的岗位配置数进行缩减的；

14.4.2 投标报价和技术方案明显不相符的；

14.4.3 投标报价中员工的基本工资低于本市职工最新的最低工资标准的。

五、政府采购政策

**15促进中小企业发展**

15.1 中小企业（指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外，符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。下同）。按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

15.2 供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家相关规定追究相应责任。

**16 促进残疾人就业**（注：仅残疾人福利单位适用）

16.1 符合财库【2017】141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

16.2残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按财库【2017】141号规定的《残疾人福利性单位声明函》（具体格式详见“投标文件格式”），并对声明的真实性负责。