一、说明

**1 总则**

1.1 供应商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供应商自行负责。

1.2 供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。所提供的货物应当是全新的、未使用过的。

1.3 供应商在磋商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，一旦成交，应按照磋商文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.4供应商对所提供的服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、商业秘密、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。如采购人使用该服务构成上述侵权的，则由成交供应商承担全部责任。

★1.5若本项目涉及国家强制认证产品（信息安全产品、3C认证产品、强制节能产品、电信设备进网许可证等），则根据国家有关规定，供应商提供的产品必须满足强制认证要求。（详见第一章磋商须知及前附表17.2（7））

★1.6供应商提供的服务必须符合国家强制性标准。

1.7 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，成交供应商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。

1.8响应供应商认为磋商文件（包括磋商补充文件）存在排他性或歧视性条款，自收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日起10日内，以书面形式提出，并附相关证据。

二、项目概况

**2磋商范围与内容**

2.1 项目背景及现状

项目名称：卡口及查验场物业管理

物业类型：综合行政办公楼等

坐落位置：上海市浦东新区闻居路1368号

项目占地面积48398平方米，建筑面积24206平方米，其中：地上建筑面积20791平方米，地下

建筑面积3415平方米。大楼层高5层，其中地上4层，首层为海关边检联合业务大厅，附属查验用房及边检执法办案中心，东侧建筑为海关边检联合查验仓库、查验平台以及公用机房。二层至四层主要为海关边检办公区域及休息区域，三楼东侧含有边间食堂；海关/边检查验楼西侧地下一层设置机动车停车库和设备用房，可停放小型机动车67辆。北侧设置1处地下车库坡道出入口周边附属一栋100平方米耳房，一栋120平方米电业站。大楼开放年运行天数250天；日运行小时10小时，平时安排保安人员24小时值班，确保大楼能够满足海关查验要求。

2.2 项目磋商范围及内容

卡口及查验场物业管理，包括物业设施设备维护、安保管理（巡逻、消防控制室值班）、车辆管理、环境保洁管理及相关配套服务等。

2.3 本项目服务期限为1年，暂定起讫日期为2025年10月1日起到2026年9月30日止，具体以具体时间以实际服务开始日或双方协商为准。

**3承包方式**

3.1 依照本项目的磋商范围和内容，成交供应商以**“全包”**方式实施服务管理承包。项目过程中所发生的水电气等能耗由采购人承担，物业管理用耗材、物业管理专业设备添置、设备维修、保养等费用由成交供应商承担。

**4合同签订方式**

4.1 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磋商文件和成交供应商响应文件的内容一致，并互相补充和解释。

**5结算原则和支付方式**

5.1 结算原则

5.1.1本项目合同总价不变，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。

5.2 支付方式

5.2.1 本项目合同金额采用**分期付款**方式，在采购人和成交供应商合同签订后，且财政资金到位后，按下款要求支付相应的合同款项。

5.2.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

本项目合同金额采用分期付款方式，在甲方和乙方合同签订且财政资金到位后，根据考核结果按照下面规定的时间进行付款。（原则上乙方提前5日开具合法发票向甲方收取相应的物业管理费用，甲方于20日内审核后支付相应的合同金额）。具体如下：

经费拨付遵循先服务再付款原则，由采购方于11月初支付项目费用的33.3%，于次年3月支付项目费用的46.7%，根据考核结果支付20%尾款。

5.3成交供应商因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

5.4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，拒绝或者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，且利率不行低于合同订立时1年期贷款市场报价利率。

三、技术质量要求

**6适用技术规范与规范性文件**

6.1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:

6.1.1《物业管理条例》中华人民共和国国务院令第379号；

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

6.1.3《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[20001008号)；

6.1.4《上海市食品安全条例》(上海市人民代表大会公告第18号)；

6.1.5《上海市物业管理行业规范》(沪房地资物[200110035号)。

6.2预算单位(使用单位)的现场实际情况；

6.3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。

各供应商应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本磋商文件中列明，供应商应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

**7磋商内容与要求**

7.1 本项目磋商内容与具体质量要求（但不仅限于）详见下表。

**服务内容一览表**

| **序号** | **服务内容** | **具体要求** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 基础物业服务 | 制定并实施预防性维护与管理标准，涵盖设备运行及机房管理、设备巡检与维护保养、特种设备安全管理、工程人员培训管理、工程档案与设备台账管理以及仓库和工程维修工具管理等内容，并严格监督执行，确保设施设备的安全、稳定运行。 |  |
| 2 | 安保管理（巡逻、消防控制室值班、车辆管理） | 建立完善的内部秩序安全与消防管理标准，包括员工行为规范与交接班管理制度、安全巡查与物资管控、出入口与安全值班管理、停车场秩序维护，以及消防安全检查与防火巡查等措施，保障项目区域内的安全环境。做好建筑物的维护保养，配合做好消防检测，确保年检顺利通过。 |  |
| 3 | 环境维护（保洁、室内绿化养护、垃圾分类、虫害防治） | 制定环境维护相关标准，覆盖环境外包服务监管、清洁用品与工具管理、日常及专项保洁计划、重点区域（如洗手间、茶水间、出入口、公共区域、电梯等）保洁规范，以及垃圾清运、地毯与地面维护、绿化养护与绿植布置、虫害防治等作业规范，全面提升环境品质。 |  |
| 4 | 会务服务 | 负责访客问询与接待工作，提供会议支持及相关配合服务，确保会议活动的高效组织与顺利开展。 |  |
| 5 | 应急预案和紧急事件处置 | 通过标准化的应急预案编制与流程优化，组建专职及兼职义务消防队伍或特发事件应急处置小组，定期开展多样化、不间断的应急演练，提升应对突发事件的能力，确保在紧急情况下能够迅速响应、有效处置，最大限度地降低损失与风险。 |  |
| 6 | 工程维护 | **生活水箱维保：**负责生活水箱维保，水箱2次清洗、4次送检。**压力表及安全阀校验：**确保压力表、安全阀符合《中华人民共和国特种设备安全法》《TSG 07-2023 特种设备使用管理规则》等法规要求，安全运行、预防因仪表失效导致的设备超压、泄漏等安全事故的合规性保障，通过定期校验减少设备异常损耗，延长设备寿命，提供高效、透明、可追溯的专业技术服务。**高压配电检测：**工程人员需持证上岗，保证24小时正常运行，出现故障，立即排除。限电、停电按规定提前通知采购人；配电室管理严格按国家标准操作运行；各开关仪表、指示灯完好，保持配电房地面及设备外表清洁；变配电巡视记录、人员进出登记记录规范完整。做好高压配电检测，电气试验。 |  |

**说明：此表所列内容为本次磋商核心工作内容，供应商不得缩减。**

7.2具体服务内容

7.2.1总体要求

投标人应结合本项目实际需求，制定完善的管理制度，加强内部管理，完成物业管理服务任务，实现物业管理服务目标；坚持优质服务，提高保障水平；加强队伍建设，提高员工思想素质和业务技能；建立应急预案、规章制度及具体落实计划。

7.2.2服务范围

表1 海关边检查验楼物业管理工作事项

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **管理单元** | **区域** | **工作事项** |
| **类别** | **具体内容** |
| 海关边检查验楼 | 楼内全区域 | 物业管理 | 整体物业团队人员管理 |
| 楼内全区域 | 保洁服务 | 室内所有区域的日常保洁工作 |
| 楼内全区域 | 设备维护工作 | 配电、暖通、电梯、大量智能控制、消防设施等设施设备维护、维修工作 |
| 楼内全区域 | 安全保障服务 | 查验楼出入口、内部区域、消防监控室安全保障工作 |

表2海关边检查验楼物业管理范围及内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务类别 | 服务分类 | 服务时间 | 服务内容 |
| 1 | 综合管理 | 物业团队综合管理 | 8小时/5天 | 1、制定并执行项目物业管理计划，确保项目的安全，环境卫生。2、每周全面检查各部门工作情况，服务质量，及时发现问题，并解决问题。3、组织开展各条线专业培训4、配合项目后勤，安排相关工作并实施跟进。 |
| 3 | 环境卫生 | 公共区域保洁 | 8小时/5天 | 1. 项目公共区域保洁。
2. 执勤休息室清洁
3. 垃圾分类及清运。
4. 地下室公共区域和停车位保洁。
5. 办公区域内部保洁。
 |
| 值守休息室保洁 |
| 地下室保洁 |
| 4 | 会务服务 | 访客接待会务支持 | 8小时/5天 | 1. 访客问询接待
2. 会议支持、配合
 |
| 5 | 物业设备设施运维 | 零星维修 | 8小时/5天 | 1. 设备房日常巡检。
2. 公共区域零星维修
3. 各系统设施设备维护保养
4. 能源管理
 |
| 日常设备房巡检 | 8小时/5天 |
| 高压配电值班 | 24小时/7天 |
| 6 | 安保管理 | 车辆引导 | 8小时/5天 | 1、消监控室值守，双岗持证上岗。2、项目基础秩序维护，人员及车辆进出管控。3、项目安全巡逻。 |
| 场内巡逻 | 24小时/7天 |
| 消控值守 | 24小时/7天 |

**7.3.主要物业设施设备情况**

本项目主要设备、设施有：供配电系统；燃气供给系统；给排水系统；污水处理系统；弱电系统；视频监控系统；多功能会议系统；消防设备设施系统；排烟系统；新风系统；中央空调供暖系统；中央空调制冷系统；智能停车系统；信息发布及引导系统；电梯；楼宇自控系统；照明等。

（1）供配电设备设施系统；

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 照明配电箱、柜 |  | 台 | 若干 |  |
| 动力配电箱、柜 |  | 台 | 若干 |  |
| 母线槽 |  | 条 | 若干 |  |
| 10/0.4kV非晶合金干式变压器 | SCBH1Z-1600KVA-NX2 | 组 | 2 |  |
| 10KV开关柜 |  | 台 | 10 |  |
| 电能计量柜 |  | 台 | 1 |  |
| 电容补偿柜 |  | 台 | 4 |  |
| 0.4KV低压配电柜 |  | 台 | 21 |  |
| 直流屏 |  | 台 | 1 |  |
| 模拟屏 |  | 台 | 1 |  |

（2）给排水设备设施系统

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 生活不锈钢水箱 | 22.75m²×2.5(h)，有效容积储水容积37m³ | 座 | 1 |  |
| 生活变频供水水泵 | Q=18m3/h，H=40m，N=4.0kW | 套 | 2 |  |
| 生活变频供水水泵 | Q=6m3/h，H=40m，N=2.2kW | 套 | 2 |  |
| 隔膜式气压罐 | 容积60L | 台 | 3 |  |
| 紫外线消毒装置 | Q=40m³/h，N=3kW | 台 | 6 |  |
| 水箱消毒机 | Q=10m³/h，N=3kW | 台 | 4 |  |
| 空气源热泵 | 单台额定制热量42KW，电加热功率13.7KW | 个 | 2 |  |
| 空气源热泵机组循环泵 | Q=8.0m3/h，H=16m，N=2.2kw | 个 | 14 |  |
| 热水循环泵 | Q=4.0m3/h，H=16m，N=1.1kw | 个 | 1 |  |
| 膨胀罐 | O750\*H1998，V=600L，PN=1.0MPa | 个 | 2 |  |
| 储热水箱 | 单个水箱容积450L | 台 | 2 |  |
| 加热水箱 | 单个水箱容积450L，电加热功率18kw | 套 | 2 |  |
| 加热水箱 | 单个水箱容积450L，电加热功率36kw | 套 | 2 |  |
| 银离子消毒器 | 对应系统容量30m3，功率30W | 台 | 3 |  |
| 车库集水井潜水泵 | Q=25m³/hH=12mN=3.0kW/台，配置自藕装置，电控箱，二路消防电源自切换，自动水位控制 | 台 | 4 |  |
| 坡道雨水集水井潜水泵 | Q=60m³/hH=12mN=5.5kW/台，配置自藕装置，电控箱，二路非消防电源自切换，自动水位控制 | 台 | 3 |  |
| 换热机房/计量间集水井潜水泵 | Q=25m³/hH=12mN=3.0kW/台，配置自藕装置，电控箱，二路消防电源自切换，自动水位控制 | 台 | 4 |  |
| 生活水泵房集水井潜水泵 | Q=25m³/hH=12mN=3.0kW/台，配置自藕装置，电控箱，二路非消防电源自切换，自动水位控制 | 台 | 2 |  |
| 成品油水分离器 | 处理流量15m3/h，用电量3kW | 台 | 1 |  |
| 消火栓泵 | Q=25L/s，H=60m，N=30kW/台，配消防泵联动及二路消防电源自切换等控制设备，全套组合设备配备减振器，隔振基座及饶性接头等 | 台 | 2 |  |
| 喷淋泵 | Q=50L/s，H=65m，N=75kW/台，配消防泵联动及二路消防电源自切换等控制设备，全套组合设备配备减振器，隔振基座及饶性接头等 | 台 | 3 |  |
| 微电解水箱水处理机 | 自带循环泵，单台设备带泵功率380w | 台 | 1 |  |
| 喷淋系统模拟末端试水装 | DN25(带压力表等) | 套 | 4 |  |
| 水表 | 旋翼式(干式)远传水表 |  | 若干 |  |
| 泄压阀 | DN200PN16 | 套 | 1 |  |
|  | DN150PN16 | 套 | 1 |  |
| 带空气隔断的倒流防止器阀组 | DN200PN16 | 套 | 2 |  |
| 低阻力倒流防止器阀组 | DN300PN16 | 套 | 2 |  |

（3）空调、新风、排风系统

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 中央空调螺杆式机组 | 制冷：860kw，制热：780kw | 组 | 3 |  |
| 卧式单级端单吸离心泵 | 140.0m³/h | 22kw | 台 | 3 |  |
| 卧式单级端单吸离心泵 | 70.0m³/h | 11kw | 台 | 1 |  |
| 卧式单级端单吸离心泵 | 90.0m³/h | 18.5kw | 台 | 3 |  |
| 卧式单级端单吸离心泵 | 50.0m³/h | 7.5kw | 台 | 1 |  |
| 闭式定压罐 | 制冷 | 0.37kw | 台 | 1 |  |
| 闭式定压罐 | 供热 | 0.37kw | 台 | 1 |  |
| 全自动示踪加药系统 | 400.0m³/h | 200w | 台 | 1 |  |
| 全自动示踪加药系统 | 300.0m³/h | 200w | 台 | 1 |  |
| 薄型吊顶式 | 2000m³/h | 2.2kw | 台 | 1 |  |
| 卧式组合式 | 5000m³/h | 4kw | 台 | 1 |  |
| 卧式组合式 | 7000m³/h | 5.5kw | 台 | 1 |  |
| 卧式组合式 | 10000m³/h | 7.5kw | 台 | 1 |  |
| 卧式组合式 | 6000m³/h | 4kw | 台 | 1 |  |
| 卧式组合式 | 10000m³/h | 7.5kw | 台 | 1 |  |
| 卧式组合式 | 20000m³/h | 15kw | 台 | 1 |  |
| 卧式组合式 | 16000m³/h | 11kw | 台 | 1 |  |
| 卧式组合式 | 7000m³/h | 5.5kw | 台 | 1 |  |
| 卧式组合式 | 15000m³/h | 11kw | 台 | 1 |  |
| 卧式组合式 | 4000m³/h | 3kw | 台 | 1 |  |
| 卧式组合式 | 7000m³/h | 5.5kw | 台 | 1 |  |
| 风机盘管 | 510m³/h | ≤65w | 台 | 1 |  |
| 风机盘管 | 680m³/h | ≤85w | 台 | 1 |  |
| 风机盘管 | 850m³/h | ≤105w | 台 | 1 |  |
| 风机盘管 | 1020m³/h | ≤125w | 台 | 1 |  |
| 风机盘管 | 1360m³/h | ≤165w | 台 | 1 |  |
| 风机盘管 | 1700m³/h | ≤205w | 台 | 1 |  |
| 空调加湿器 | 高压微雾式 | 台 | 5 |  |
| 变制冷剂流量多联机空调 | 中静压风管式 |  | 8 |  |
| 变制冷剂流量多联机空调 | 中静压风管式 |  | 4 |  |
| 变制冷剂流量多联机空调 | 挂壁式 |  | 16 |  |
| 分体空调 | 挂壁分体式 |  | 4 |  |
| 分体空调 | 四面出风分体式 |  | 4 |  |
| 排风热回收机 | 热管式 |  | 1 |  |
| 空气净化器 | 静电式油烟净化器 |  | 1 |  |
| 空气净化器 | UV除味 |  | 1 |  |
| 空气净化器 | 光触媒杀菌除味 |  | 按平面 |  |
| 空气净化器 | 光触媒杀菌除味 |  | 1 |  |
| 空气净化器 | 光触媒杀菌除味 |  | 2 |  |

（4）排风设施系统

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 管道式离心风机 | 1500m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 1500m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 1300m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 1000m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 前倾柜式离心风机 | 7700m³/h |  | 台 | 1 |  |
| 前倾柜式离心风机 | 6600m³/h |  | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 2700m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 2200m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 2200m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 前倾柜式离心风机 | 22000m³/h | 11kw | 台 | 1 |  |
| 前倾柜式离心风机 | 22000m³/h |  | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 2200m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 2200m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 前倾柜式离心风机 | 1900m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 2200m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 2200m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 2200m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 2200m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 900m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 2600m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 2600m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 2000m³/h | 75kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 2500m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 800m³/h | 0.25kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 1600m³/h | 0.37kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 2700m³/h | 0.55kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 2700m³/h | 0.55kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 1700m³/h | 0.37kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 1600m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 1300m³/h | 0.75kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 800m³/h | 0.12kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 1000m³/h | 0.18kw | 台 | 1 |  |
| 前倾柜式离心风机 | 11000m³/h | 5.5kw | 台 | 1 |  |
| 前倾柜式离心风机 | 11000m³/h | 5.5kw | 台 | 1 |  |
| 前倾柜式离心风机 | 3200m³/h | 1.1kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 800m³/h | 0.55kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 600m³/h | 0.55kw | 台 | 1 |  |
| 前倾柜式离心风机 | 4400m³/h | 1.1kw | 台 | 1 |  |
| 前倾柜式离心风机 | 20000m³/h |  | 台 | 1 |  |
| 前倾柜式离心风机 | 17000m³/h | 7.5kw | 台 | 1 |  |
| 前倾柜式离心风机 | 20000m³/h |  | 台 | 1 |  |
| 前倾柜式离心风机 | 17000m³/h | 7.5kw | 台 | 1 |  |
| 前倾柜式离心风机 | 7700m³/h |  | 台 | 1 |  |
| 前倾柜式离心风机 | 6600m³/h |  | 台 | 1 |  |
| 前倾柜式离心风机 | 5500m³/h |  | 台 | 1 |  |
| 前倾柜式离心风机 | 3900m³/h | 2.2kw | 台 | 1 |  |
| 前倾柜式离心风机 | 6000m³/h |  | 台 | 1 |  |
| 前倾柜式离心风机 | 3700m³/h |  | 台 | 1 |  |
| 后倾柜式离心风机 | 21000m³/h | 18.5kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 2900m³/h | 0.55kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 3000m³/h | 1.1kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 1300m³/h | 0.55kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 1700m³/h | 0.55kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 1400m³/h | 0.55kw | 台 | 1 |  |
| 管道式离心风机 | 1100m³/h | 0.55kw | 台 | 1 |  |
| 吸顶式通风器 | 90m³/h | 0.09kw | 台 | 1 |  |
| 吸顶式通风器 | 200m³/h | 0.09kw | 台 | 1 |  |
| 吸顶式通风器 | 400m³/h | 0.09kw | 台 | 1 |  |
| 壁式轴流风机 | 200m³/h | 0.09kw | 台 | 1 |  |
| 壁式轴流风机 | 400m³/h | 0.09kw | 台 | 1 |  |
| 壁式轴流风机 | 400m³/h | 0.09kw | 台 | 1 |  |

（5）电梯

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 客梯 | 台 | 5 |  |

电梯共5部；均可从地下一层通往地上四层。

7.4人员及设备要求

7.4.1人员岗位要求（但不仅限于）详见下表。

**岗位配备一览表**

| **序号** | **岗位名称** | **基本要求** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 项目经理 | 具备相关物业管理经验和资质，于现场全面负责管理处工作；具备本科及以上学历、《中华人民共和国人力资源和社会保障局》颁发的中级及以上职称。如有《上海市物业管理行业协会》颁发的中级物业经理、《上海市教育委员会》颁发的计算机一级证书、普通话水平测试二级甲证书请提供；  | 提供相关证书复印件及社保缴纳证明。 |
| 2 | 工程主管 | 工程主管具备本科及以上学历证书、特种设备管理员A证；如有物业经理中级证书请提供  | 提供相关证书复印件及社保缴纳证明 |
| 3 | 客服会务 | 1、根据工作需要，工作日需安排会务人员在岗，员工上班时间以做五休二，确保每天8小时工作时间会务人员在现场提供服务。2、因为该项目的涉外特性，客服人员需要具备一定的双语能力，形象及气质也应相对提高要求。 | 投标人需提供“会务人员、工程人员、保洁人员、安保人员”在中标后持证上岗的承诺书（格式自拟） |
| 4 | 工程人员 | 1、安全生产法规，根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国特种设备安全法》和相关法规，电工在进行电气设备的安装、维护和维修时，必须严格遵守相关的安全操作规程。在一些特定的作业环境中，法规要求至少两名电工共同作业，以确保安全。2、电工人员年龄不超过55岁，需同时具备：高压电工证、低压电工证、熔化与热切割、熔化焊接与热切割作业证、《人力资源和社会保障局》颁发的中级水电工证及《人力资源和社会保障局》颁发的中级电工证。 |
| 5 | 保洁人员 | 1、保洁员工提供楼内公区保洁、办公室、休息室内保洁服务。2、确保向业主单位提供每日2次办公室内保洁工作。3、根据业主要求进行定向清洁服务；4、业主单位日常交办的其他工作。 |
| 6 | 安保人员 | 1、安保服务需全年24小时全运转；2、消防控制室的值班法律规定主要遵循《中华人民共和国消防法》以及相关的消防安全规定。根据这些法规，消防控制室必须保证24小时有人值班，且每班不少于2人，值班人员需持证上岗。根据上海地方消防法规定，值班人员必须持有消防设施操作员4级（中级）证书 |

7.4.2 各岗位配置要求

（1）项目管理处岗位配置要求【共计2岗】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **服务区域** | **工作时间/运转方式** | **配置岗位** |
| 项目经理 | 全区域 | 8:30-17:30周一至周五（国定假日除外） | 1 |
| 工程主管 | 全区域 | 8:30-17:30周一至周五（国定假日除外） | 1 |
| **合计** | **2** |

（2）海关边检查验楼客服会务岗位配置【共计2岗】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **服务区域** | **工作时间/运转方式** | **配置岗位** |
| 客服会务 | 查验楼内部区域 | 8:30-17:30周一至周五（国定假日除外） | 2 |
| **合计** | **2** |

（3）工程维护岗位配置【共计5岗】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **服务区域** | **工作时间/运转方式** | **配置岗位** |
| 高配值班 | 高压配电机房 | 00:00-次日00:00 | 2 |
| 电工维修工 | 全区域强电、特种操作维修 | 8:30-17:30周一至周五（国定假日除外） | 2 |
| 万能工 | 全区域给排水、杂项非特种操作维修 | 8:30-17:30周一至周五（国定假日除外） | 1 |
| **合计** | **5** |

（4）保洁岗位配置【共计6岗】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **服务区域** | **工作时间/运转方式** | **配置岗位** |
| 1F办公区保洁 | 1F办公区域 | 7:30-16:30 | 2 |
| 周一至周五（国定假日除外） |
| 2F办公区保洁 | 2F办公区域 | 7:30-16:30 | 1 |
| 周一至周五（国定假日除外） |
| 3F办公区保洁 | 3F所有区域 | 7:30-16:30 | 1 |
| 周一至周五（国定假日除外） |
| 4F办公区保洁 | 4F所有区域 | 7:30-16:30 | 1 |
| 周一至周五（国定假日除外） |
| 地下室公区保洁 | 地下室所有区域及楼梯间 | 7:30-16:30 | 1 |
| 周一至周五（国定假日除外） |
| 合计 | 6 |

（5）安保岗位配置【共计3岗】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **服务区域** | **工作时间/运转方式** | **配置岗位** |
| 机动岗 | 日常巡逻、停车管理 | 00:00-次日00:00 | 1 |
| 中央监控 | 消防控制室 | 00:00-次日00:00 | 2 |
| 合计 | 3 |

**说明：1、供应商各岗位配置标准不得低于表内要求，单岗人员月平均工作时间需符合劳动法。针对24小时岗位，投标人应合理排班（如轮班制）保障员工休息，且每班人员配置要满足岗位功能及安全要求。**

 **2、消防控制室（消控岗）投标人应按《消防控制室通用技术要求》（GB25506 - 2010）第4.2.1条规定，配置值班人员，实行24小时专人值班，每班不少于2人。高压电工岗位依据《电力安全工作规程》（如DL408 - 1991、DL409 - 1991）中高压电气作业“两人工作制”要求，作业时须至少2人同时在岗（1人操作、1人监护）。**

7.4.3各岗位具体服务要求

1. 项目管理
2. 服务范围：负责本项目的整体管理。
3. 工作职责：制定工作制度和计划，确保服务内容达到采购人的要求。
4. 总体要求：全面负责本项目的正常运作、内部管理、制度的建立、员工培训及考核、物业档案管理、应急事件处理及特约服务等工作。
5. 工作时间要求：见7.4.2人员具体要求。
6. 人员自身要求：见7.4.1人员具体要求。
7. 其它要求：完成采购人交办的其他任务。
8. 工程管理
9. 服务范围：保证管理区域内设备设施的安全、运行、维护、维修及保养工作。
10. 工作职责：

a、负责本项目各项目点物业设施设备的运行、管理和维修、养护；

b、负责设施设备法定检测的管理；

c、负责设施设备专业维保的监督和管理；

d、负责制定和落实节能减排的相关制度；

e、负责落实采购人要求的其他工作。

1. 工作时间要求：见7.4.2人员具体要求。
2. 人员自身要求：见7.4.1人员具体要求。
3. 工作点具体工作要求：熟悉设备运行及维护，保障项目设施、设备正常运行，组织沟通能力强，良好的团队合作精神。

(3)高配值班

1. 服务范围：保证管理区域内高压配电机房及设备设施的安全、运行、维护、维修、保养工作。
2. 工作职责：供电系统管理。应委托专业单位做好强电系统的日常维保工作。保证24小时正常运行，出现故障，立即排除。限电、停电按规定提前通知采购人；配电室管理严格按国家标准操作运行；各开关仪表、指示灯完好，保持配电房地面及设备外表清洁；变配电巡视记录、人员进出登记记录规范完整。做好高压配电检测，电气试验。
3. 总体要求：保障设施设备正常运行。
4. 工作时间要求：见7.4.2人员具体要求。
5. 人员自身要求：见7.4.1人员具体要求。

（4）电工维修工

1. 服务范围：

全区域强电、特种操作维修。

1. 工作职责：

a、电梯系统：应委托的专业单位做好电梯系统的日常维保和检测，符合《GB/T 18775 电梯、自动扶梯和自动人行地道维修规范》、《TCG 08 特种设备使用管理规则》、《TSG T5002 电梯维护保养规则》。负责做好电梯日常运行的管理，电梯始终处于正常运行状态，安全措施齐全有效。通风、照明及其它附属设施完好。确保电梯应急救援电话24小时有效应答，接到乘客被困报警后，30分钟内赶到现场，并实施救援解困。

b、消防系统：应委托的专业单位做好消防系统的日常维保和检测，符合《中华人民共和国消防法》和《GB 25201 建筑消防设施的维护管理》。对火灾自动报警系统、自动喷淋系统、室内外灭火栓、排防烟系统；安全疏散、应急系统、防火门系统、气体灭火系统等日常管理和养护维修。按时对消防、喷淋、配电系统做启动测试，管道养护工作。将水管内污水排空，保证消防系统在应急处理中能正常运转，培训有关人员学会应急处理的方法。负责对消防水电设施进行例行保养，定期检查消防栓和消防器械。消防水电设施确保运行良好。

c、空调系统：建立空调运行管理制度和安全操作规程，保证空调系统安全运行和正常使用。根据实际使用情况制订年度总体节能计划。应委托的专业单位做好空调的清洗工作，清洗内容包括：壁挂分体机清洗（空调面板、外壳、过滤网、内机蒸发器），立柜式分体机清洗（空调出风口挡板、回风口面板及过滤网、电机风轮、内机蒸发器），吸顶机清洗（进风口及滤网、托板、内机蒸发器），符合《GB 19210 空调通风系统清洗规范》。做好压力表、安全阀校验检测。

1. 总体要求：保障设施设备正常运行。
2. 工作时间要求：见7.4.2人员具体要求。
3. 人员自身要求：见7.4.1人员具体要求。

（5）万能工

1. 服务范围：全区域给排水、杂项非特种操作维修。
2. 工作职责：

a、房屋结构：定期对房屋结构及涉及使用安全的部位进行检查，对损坏处联系质保单位及时修理，巡查、保养记录完善，发现重大问题及时报各点位联系人处理；

b、给排水系统：定期巡检，做好给排水系统的维保工作，发现问题及时报修并有记录；设备阀门、管道无跑、冒、滴、漏。所有排水系统通畅，汛期道路无积水，楼内、地下室及车库无积水、浸泡发生。加强用水管理，用水有计划，按时抄录水表读数。发现异常，及时找出多用水的原因，及时整改。生活水箱维保，水箱2次清洗、4次送检。

c、负责管理区域内的日常水电维修工作。实行全年365天接报修制度。接报修后20分钟到现场处理；水、电急修项目当日处理完毕，24小时内回访，一般维修任务3日内处理完毕。做好隔油池清掏及维护。并按照相关法规做好防雷检测工作。

d、针对采购人物业情况特点和实际情况，制订《突发事件应急处置方案》，并严格贯彻实施。

1. 总体要求：负责零星维修、急修项目，保障设施设备正常运行。
2. 工作时间要求：见7.4.2人员具体要求。
3. 人员自身要求：见7.4.1人员具体要求。
4. 其它要求：能耗费用由采购人承担，公共设施300元以下的小修耗材、人工费用由中标人承担，超过300元的修缮项目由中标人书面报告，经采购人确认后实施维修。
5. 维修工具及耗材（工程耗材、工具、设备设施包含以下内容，但不局限于以下内容）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **物品** | **单位** | **数量** |
| 1 | 工具包 | 个 | 2 |
| 2 | 手电筒 | 个 | 2 |
| 3 | 万用表 | 个 | 1 |
| 4 | 人字梯 | 把 | 1 |
| 5 | 空调压力表 | 个 | 1 |
| 6 | 管子钳 | 把 | 1 |
| 7 | 撬棍 | 根 | 1 |
| 8 | 灯泡 | 个 | 若干 |
| 9 | 开关 | 个  | 若干 |
| 10 | 插座 | 个 | 若干 |
| 11 | 封水胶带 | 盒 | 5 |
| 12 | 绝缘胶带 | 盒 | 5 |
| 13 | 水泥 | 包 | 1 |
| 14 | 水晶头 | 包 | 1 |
| 15 | 网线 | 米 | 10 |
| 16 | 电话线 | 米 | 10 |
| 17 | 电话水晶头 | 包 | 1 |

（6）保洁

1. 工作职责：

a、负责办公楼内过道、卫生间等公共区域的保洁工作。

b、负责会议室、办公室、前台等内部区域的保洁工作。

c、负责楼宇内电梯、门厅等设施设备的保洁工作。

d、负责卫生纸、垃圾袋、清洁药剂等的填充与摆放。

e、负责各项目的垃圾分类工作，保持垃圾投放点位的环境整洁；熟练掌握垃圾分类知识，做好桶内分类时效。

1. 工作时间要求：见7.4.2人员具体要求。
2. 人员自身要求：见7.4.1人员具体要求。
3. 工作点具体工作要求：

a、大厅、楼内，公共通道地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、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；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘,每天一次。

b、会议室、接待室地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序，每天一次。

c、楼梯及楼梯间梯步表面干净无污渍，扶手栏杆表面干净元灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网，每天一次。

d、公共卫生间地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽；各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，停车场地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；顶部各种管网、灯具表面干净无积尘、蛛网；墙面干净无积尘，各种指示牌表面干净有光泽；消防器材表面干净，摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘，每天两次。

e、茶水间及清洁间地面干净，无杂物、无积水，天花板干净无蛛网，灯罩表面无积尘、蛛网，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序，室内无明显异味，循环保洁。

f、电梯及电梯厅电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，玻璃表面干净透光性好，不锈钢光亮无尘；厅内地面干净有光泽，循环保洁。

g、垃圾桶及果皮箱桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹；烟灰缸内烟头不应超过3个，垃圾不应超过2／3，内胆应定期清洁、消毒。

h、消防栓、消防箱，公共设施保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

i、垃圾房垃圾桶摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，应无明显异味，垃圾日产日清。

J、做好现场虫控工作。

1. 保洁物料（保洁耗材、药剂、设备设施包含以下，但不局限于以下内容）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **物品** | **单位** | **数量** |
| 1 | 卫生纸 | 卷 | 360 |
| 2 | 垃圾袋 | 卷 | 60 |
| 3 | 清洁剂 | 桶 | 24 |
| 4 | 洁厕剂 | 桶 | 12 |

（7）安保

1. 服务范围：负责本项目内公共秩序的维护和安全的管理。
2. 工作职责：出入管理，来访登记，巡逻检查，消防管理、车辆管理等。
3. 总体要求：安全措施落实率100%、技术防范监控措施实施率100%，突发事件及时处理率100%。
4. 工作时间要求：见7.4.2人员具体要求。
5. 人员自身要求：见7.4.1人员具体要求。
6. 工作点具体工作要求：

a、人员及车辆出入管理服务：办公区域实行封闭式管理，安保人员负责出入口执勤，对车辆人员进出车辆和人员进行查验、登记；

b、技防监控管理服务：消控监控室24小时双岗值勤。持证上岗，操作熟练；发现隐患及时，录像资料备份措施齐全；录像查阅有审批有登记。

c、治安防范管理服务：建立有效的安全防范体系和巡逻制度，24小时巡逻。

d、突发事件处置管理服务：有防范机制、预案充分；有培训、有演练。

1. 其它要求：

a、针对采购人物业情况特点和实际情况，制订《突发事件应急处置方案》，并严格贯彻实施。

b、保安队员上岗值勤时穿着统一的保安制服，佩带上岗值勤证。

c、接到投诉，24小时内以电话或书面或回访等方式给予答复。同时认真调查、处理违规违纪的人和事，并做好处理书面记录。及时将处理结果反馈给投诉方。

d、保安服务各岗位须有专门的记录台帐，工作中做到有迹可寻，有迹可查。

e、完成采购人交办的其他临时任务。

⑧安保工具、设备、耗材（安保工具、设备、耗材包含以下内容，但不局限以下内容）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **物品** | **单位** | **数量** |
| 1 | 停车桩 | 个 | 10 |
| 2 | 手电筒 | 个 | 10 |
| 3 | 甩棍 | 根 | 5 |
| 4 | 警示带 | 卷 | 10 |

（8）客服会务

1. 服务范围：做好采购人的会务服务保障工作，确保会议的正常顺利开展。
2. 工作职责：做好接待、指引、会议服务等各项工作，满足项目内各部门的会议接待服务需求。
3. 总体要求：按照采购人的会议需求进行会务安排，根据会议规模、时间、会场安排确定会务服务的人员、会场布置、会务设备的检查及备份保障工作，做好会前、会中、会后的会务服务的保障工作，做到会务服务规范有序，无责任疏漏事故。
4. 工作时间要求：见9.3人员具体要求。
5. 人员自身要求：见9.3 人员具体要求。
6. 各工种（工作点）具体工作要求：

a、根据采购人要求，及时布置会场，摆放好桌椅。

b、会前、会后打扫室内卫生，保持室内桌椅、地面、墙面、音响设备、话筒等整洁。

c、清洗、消毒各类茶具等，确保卫生安全。

d、配合采购人做好其他服务工作。

1. 其它要求：

a、会务人员上岗时穿着统一的会务制服。

b、接到投诉，24小时内以电话或书面或回访等方式给予答复。同时认真调查、处理违规违纪的人和事，并做好处理书面记录。及时将处理结果反馈给投诉方。

c、完成采购人交办的其他临时任务。

7.4.4设备材料配备要求

**业主方提供物业驻场场地，中标人应根据物业服务实际需求和开办必要条件，配备足够的保洁、安保、工程、会务等各类必要物料、设备及其他相关服务所需的物资并定期补充，确保物业服务正常开展。**

**8安全文明作业要求与应急处置要求**

（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，中标方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。

（2）中标方在项目实施期间，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）中标方在提供物业服务时，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。中标方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）中标方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。

**9管理、考核要求**

9.1 项目管理要求

9.1.1 供应商在磋商阶段应根据本项目具体情况、采购人需求和国家、本市有关规定与标准制定管理方案，在成交后据此进行细化，经采购人确认后按照确认的管理方案和管理计划组织管理，接受采购人代表对管理质量的检查、监督和考核。未经采购人事前书面许可，成交供应商不得自行调整管理方案或更改管理措施。

9.1.2 根据实际需要或其他原因，采购人认为确有必要调整管理方案并以书面形式要求成交供应商管理人员调整管理时间或更改管理措施时，成交供应商应遵从采购人要求，但如该项调整导致的费用增加，成交供应商需提出增加费用预算和依据，经由采购人确认后由采购人承担。

9.1.3 成交供应商在响应文件中承诺并经采购人认定的项目负责人及专业技术、管理人员应是本单位职工，且为该项目现场的实际操作者，并应常驻项目现场。未经采购人同意，成交供应商不得调换或撤离上述人员，如采购人认为有必要，可要求成交供应商对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

9.1.4 成交供应商需建立职工（含劳务工等各种类型用工）花名册等档案资料，与职工签订劳动合同，为其办理国家规定的相关保险，并按规定标准安排专业健康体检和配备劳动防护用品。

9.1.5 本项目所用材料、制品、设备等均需符合相关技术规程、规范要求。

9.1.6 本项目所用的材料、制品、设备等，供货单位送达施工现场后，由成交供应商负责办理验收交割手续，并负责日常保管工作。

9.2 项目考核办法

考核形式:采购人相关部门每年对中标人进行考核测评工作。

|  |
| --- |
| 物业管理服务考核表 |
| 考核服务期： 年 月 日 —— 年 月 日 |
| 序号 | 服务项目 | 检查内容 | 考核标准 | 分值 | 单项扣分 | 本项得分 |
| 1 | 客服部 | 服务态度 | 礼貌、耐心、专业 | 4 |  |  |
| 2 |  | 响应速度 | 电话接听≤3响，投诉处理≤24小时 | 4 |  |  |
| 3 |  | 问题解决能力 | 有效解决率≥95%，满意率≥90% | 6 |  |  |
| 4 |  | 沟通协调 | 内部沟通顺畅，外部沟通有效 | 4 |  |  |
| 5 |  | 培训与发展 | 定期组织培训 | 2 |  |  |
| 6 | 工程部 | 设施维护 | 完好率≥98%，定期巡检 | 6 |  |  |
| 7 |  | 维修效率 | 紧急响应≤30分钟，一般维修≤24小时 | 5 |  |  |
| 8 |  | 能耗管理 | 主动采取各项节能措施 | 4 |  |  |
| 9 |  | 安全管理 | 遵守规程，无事故 | 5 |  |  |
| 10 | 安保部 | 巡逻频次 | 按规定时间、路线巡逻 | 4 |  |  |
| 11 |  | 应急处理 | 响应迅速，处理得当 | 6 |  |  |
| 12 |  | 人员管控 | 登记准确，管理严格 | 4 |  |  |
| 13 |  | 消防管理 | 设施完好，培训到位 | 4 |  |  |
| 14 |  | 安全意识 | 提高意识，定期演练 | 2 |  |  |
| 15 | 保洁部 | 清洁质量 | 干净整洁，无异味 | 8 |  |  |
| 16 |  | 清洁频率 | 按规定时间清洁 | 4 |  |  |
| 17 |  | 垃圾分类 | 分类准确，管理规范 | 4 |  |  |
| 18 |  | 环保措施 | 使用环保清洁剂 | 2 |  |  |
| 19 |  | 员工健康 | 个人防护到位，定期体检 | 2 |  |  |
| 20 | 绿化部 | 植物养护 | 生长良好，定期修剪 | 8 |  |  |
| 21 |  | 景观维护 | 整齐美观，无杂草垃圾 | 5 |  |  |
| 22 |  | 病虫害防治 | 有效预防控制 | 5 |  |  |
| 23 |  | 环保意识 | 节水灌溉，减少化肥农药 | 2 |  |  |
| 合计 |  |  |  |

考核标准:依据考核结果，按得分高低分为好（90分以上）、较好（80分~89分）、及格（70分~79分）、差（70分以下）四个等级。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核单位 | 考核分 | 评分依据 | 等级 |
| 采购人 | 90分以上 | 1.环境卫生按照规定要求定时定点定人,各规定场所时刻保持清洁干净:2.物业设施设备常年保持良好运行，无责任事故:3.服务达到管理服务承诺及质量保证措施:4.客户满意度达到>90%以上。 | 好 |
| 80分~89分 | 1.环境卫生按照规定要求定时定点定人，各规定场所保持洁洁干净:2.设施设备常年保持良好运行，无大的责任事故:3.服务基本达到管理服务承诺及质量保证措施:4.客户满意度达到>85%以上。 | 较好 |
| 70分~79分 | 1.环境卫生按照规定要求定时定点清扫，各规定场所基本清洁干净:2.设施设备常年保持较好运行，无重大责任事故:3.服务部分达到管理服务承诺及质量保证措施:4.客户满意度达到75%以上。 | 及格 |
| 70分以下 | 1.环境卫生未按照规定要求定时定点清扫,各规定场所经常有卫生死角:2.设施设备经常出现故障，出现责任事故;3.服务未达到管理服务承诺及质量保证措施:4.客户满意度达到>70%以下。 | 差 |

9.3奖惩措施:

9.3.1考核等级结果是“好”的，支付本次合同款项的100%。

9.3.2考核等级结果是“较好”的，支付本次合同款项的95%。

9.3.3考核等级结果是“及格”的，支付本次合同款项的90%

9.3.4考核等级结果是“差”的，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成交供应商承担。

**10保密要求**

10.1 成交供应商应遵守合同文件约定内容的保密要求。如果采购人提供的内容属于保密的，应签订保密协议，且双方均有保密义务。成交供应商不得利用工作之便外泄资料或做其他用途，否则成交供应商需承担由此引起的法律责任和赔偿采购人的经济损失。本款规定的效力及于成交供应商及成交供应商的所有雇用人员。

10.2 因本项目的特殊性，对信息安全及保密需求较高，供应商如有有保密管理体系认证证书和信息安全管理体系认证证书，请提供在有效期内的证书扫描件。

四、报价须知

**11磋商报价依据**

11.1 磋商报价计算依据包括本项目的磋商文件（包括提供的附件）、磋商文件答疑或修改的补充文书、磋商过程中实质性变动的内容、服务内容一览表、项目现场条件等。

11.2磋商文件明确的项目范围、实施内容、实施期限、质量要求、售后服务（如果有）、管理要求与标准及考核要求等。

11.3服务内容一览表说明

11.3.1服务内容一览表应与供应商须知、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。

11.3.2采购人提供的服务内容一览表是依照采购需求测算出的主要工作内容，允许供应商对服务内容一览表内非核心工作内容进行优化设计，并依照优化后的方案进行报价。各供应商应认真了解采购需求，如发现核心工作内容和实际采购需求不一致时，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、补充文件或磋商过程中实质性内容对磋商文件予以更正，否则，应以服务内容一览表为准。

**1****2磋商报价内容**

12.1依据本项目的磋商范围和内容，供应商提供相应服务，其磋商报价应包括管理费、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。

12.2除磋商需求中另有说明外，本项目磋商报价应包括磋商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。

12.3磋商报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于供应商的风险。供应商应逐项计算并填写单价、合计价和总价，供应商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磋商总价中。

12.4供应商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。

12.5供应商按照响应文件格式中所附的表式完整地填写磋商一览表及各类磋商报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格构成等。

供应商只需在《磋商一览表》中报出对应服务期限的磋商价格即可。

**13磋商报价控制性条款**

13.1 磋商最后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。

13.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

13.3 供应商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。

**★**13.4 经磋商小组审定，磋商报价存在下列情形之一的，该响应文件作无效处理：

13.4.1 磋商最后报价和技术方案明显不相符的；

13.4.2 磋商最后报价中缩减磋商小组最终确定的服务内容的。

五、政府采购政策

**14促进中小企业发展**

14.1中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）的划定按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业【2011】300号）执行，参加磋商的中小企业应当提供《中小企业声明函》（具体格式见“响应文件格式”），反之，视作非中、小微企业，不具备参与磋商资格。如项目允许联合体参与竞争的，则联合体中各方均应为中小企业，并按本款要求提供《中小企业声明函》。

14.2 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

14.3 如项目允许联合体参与竞争的，组成联合体的中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

14.4供应商如提供虚假材料以谋取成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。

**15促进残疾人就业**

15.1 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。

15.2 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“响应文件格式”），并对声明的真实性负责。