**第二章项目采购需求**

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，自收到招标文件之日或者招标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。

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。

★1.7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：民武丁香办公区综合物业服务

**3物业基本情况**

3.1民武丁香办公区由民武大楼和丁香路716号2个部分组成。民武大楼为一栋4层楼建筑，建筑面积5500㎡，丁香路716号由5栋4层单体建筑组成，总建筑面积16465平方米。

3.2民武丁香办公区是浦东新区部分部、委、办、局机关的办公场所，其中民武大楼入驻工作人员约120人，丁香路716号入驻工作人员约350人。

3.3 民武大楼位于合欢路25号，正门朝西。办公楼南北对称，大楼以北为武装部，大楼以南为民防办。大楼共有办公室71间，会议室5间，卫生间18间。地下室有两层，其中地下一层是停车库，地下车位35个，地面设有临时停车位10个。地下二层是设备房。

3.4 丁香路716号共有4个大门，1个位于丁香路716号，3个位于丁香路后门。丁香路716号A、B、C、D、E楼共有办公室170间，会议室16间，卫生间41间。地下建筑面积5341㎡，地下车位110个，地面车位28个。

**4 招标范围与内容**

**4.1 项目招标范围及内容**

对浦东新区民武丁香办公区实施全天候安保服务，并对其所有的建筑物、装饰物、停车场，以及所有的设备、设施、办公器具和办公场所及办公区域外环境等实施设备维护运转、房屋维护、保洁、会务等管理服务。

**4.2 服务期限**

本项目服务期限一年，暂定自2025年10月1日起至2026年9月30日止，具体以合同签订为准。

**5 承包方式**

5.1依照本项目的招标范围和内容，中标人以**“清包”**方式实施服务管理承包。“清包”的含义指：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。物业管理服务过程中所需的易耗品、工具均由采购人提供；水、电等能耗及所有设施设备运转过程中所发生的维修材料费由采购人承担。

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。

**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**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。**

**7.1.3 合同履约期间，如发生设备中修、大修和应急维修的，则费用按实结算。**

**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，先服务后支付，服务每满1个月后的15天内根据月度考核结果支付相应金额。

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

**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 《浦东新区机关集中办公点物业服务作业标准（2.0）》；

8.4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**

**岗位设置一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **配置岗位数****（最低要求）** | **服务时间** | **备注** |
| 1 | 管理岗位 | 项目经理 | 1 | 周一~周五8:00-17:30 | 投标人可根据各岗位需求自行安排轮岗及休息 |
| 办公室 | 2 |
| 2 | 工程部 | 主管 | 1 | 周一~周五8:00-18:00 |
| 高压电工 | 3 |
| 维修电工 | 4 |
| 空调工 | 1 |
| 房修 | 1 |
| 3 | 会务部 | 会务 | 5 | 周一~周五 8:30-17:00 |
| 4 | 保洁部 | 主管 | 1 | 周一~周五7:00-18:00 |
| 民武大楼保洁员 | 4 |
| 丁香路保洁员 | 11 |
| 5 | 保安部 | 主管 | 1 | 周一~周五 8:30-17:30 |
| 门岗秩序维护 | 民武大楼门岗 | 2 | 每周7天×24小时 |
| 丁香路1号门 | 2 | 每周7天×24小时 |
| 丁香路2号门 | 1 | 周一~周日7:00-19:00  |
| 丁香路4号门 | 1 | 周一~周日7:00-19:00 |
| 丁香路B楼内保 | 1 | 每周7天×24小时 |
| 丁香路D楼内保 | 1 | 周一~周五 8:30-17:30 |
| 车辆管理 | 2 | 周一~周五 8:30-17:30 |
| 巡视（兼机动）秩序维护 | 1 | 周一~周日7:00-19:00 |
| 监控 | 2 | 每周7天×24小时 |
| 合计 | 48 |  |

**说明：投标人的各岗位配置标准不得低于表内岗位配置数要求。**

**9.2 组织架构、管理制度及管理团队要求**

9.2.1 组织架构

9.2.2 管理制度

投标人应结合本项目实际需求，制定完善的管理制度，旨在加强内部管理，完成管理服务任务，实现管理服务目标；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；加强设备、工具和易耗品管理、建立应急预案、职工奖惩方案、完善考勤等一整套规章制度及具体落实计划。

9.2.3 管理团队要求

（1）树立正确的物业管理观念，以“服务至上，客户第一”为管理宗旨，不断提高良好信誉、不断加强科学管理，做好服务工作。

（2）无等级安全事故，无工伤伤亡事故，无因工作不当造成建筑和设备设施严重损坏事故。

（3）无脏乱现象和卫生不洁死角，无严重责任疏漏事故。

（4）优质服务，规范服务，提供方便、及时和舒适的人性化服务，让业主满意，机关干部满意。

**9.3 各岗位具体服务要求**

**9.3.1 管理岗位**

（1）工作职责：统管本服务项目相关事宜，做好内部管理工作。

（2）总体要求：

项目经理：全面负责本项目相关工作，组织实施各项管理工作；履行服务合同的约定及采购人的决定，完成管理工作目标；负责各部门岗位及工作的调配，以及各项规章制度的修订和定岗、定责、定员工作；拟制各项服务工作的应急预案（包括但不限于防台防汛、传染病防控、断水、断电、火灾等），方案需实用具有可操作性，及时处理每一项紧急状态与紧急事故，并做好善后与防范工作；制定设备年度的修理与维护保养计划、维修工作细则，并组织实施；制定会务服务的详细计划和方案，对会务用品审核把关，保障会务服务工作有序进行；制定年度安全生产工作计划；制定培训计划，并定期进行安全和包括消防演练在内的各项技能培训；负责督促员工严格按照工作流程进行工作；对工作执行情况进行巡视检查，并给予指导和帮助；检查、督导各岗位人员工作情况，包括到岗情况、仪表仪容、风纪风貌、岗位职责履行情况等，合理安排、协调各项工作的开展；负责专业设备技术管理及运行和维保工作的检查、指导；指导督促员工严格按照各项设备操作规程及运行管理要求执行，确保设备的正常安全运行，延长使用寿命；协调并解决工作中出现的问题、矛盾；负责员工的政治思想工作，组织各项工种人员进行技术培训，文化学习等活动，定期对各项人员进行业务考核以及安全生产教育工作；负责安排新进员工的岗位培训和带教，增强凝聚力，加强班组培训精神文明建设；定期向采购人汇报工作近况，及时反馈重大事件；对物耗申领使用进行进行审核把关，每月制定物耗采购计划，做好各类物耗进出库登记及库存盘点等工作；负责响应集中办公区入驻单位对后勤服务的需求；完成采购人交办的其他工作等。

办公室：负责接听电话，及时分配报修等任务；制定每月物料采购计划；制定并落实节假日值班人员名单；负责员工资料、必要物耗、办公用品等数据的汇总、统计；负责起草工作报告等书面材料；完成项目经理交办的各项工作。

（3）工作时间要求：工作时间投标人自行安排，确保周一~周五8:00-17:30岗上有人。

（4）人员自身要求：原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康；无违法犯罪记录；具备大专及以上学历；具备组织协调能力；具备较强的服务意识与责任感；能够熟练使用Word、Excel等Office软件；具备一定的文字能力；工作认真、负责、踏实、仔细；其中项目经理具备5年及以上相关岗位管理经验，如持有物业管理师证或物业管理相关证书，请在投标文件中提供相关证明文件。

（5）其它要求：保持24小时电话通畅，非工作时段（包括双休日）如有急报修及其他特殊情况发生，应及时派人到岗处理。

**9.3.2工程**

9.3.2.1现有设备清单

|  |
| --- |
| **民武大楼设备清单** |
| **设备编号** | **设备名称** | **规格型号** | **制造厂商** | **安装地点** | **数量** | **始用日期** |
| 1 | 曳引式电梯 | HOPE | 上海三菱电梯有限公司 | 大楼内 | 2 | 2004年8月 |
| 2 | 开利空调主机 | 30AQA120 | 上海大众开利空调设备厂 | 屋顶 | 2 | 2004年8月 |
| 3 | 空调水泵 | Y160M1-2 | 沪华电机有限公司 | 屋顶 | 3 | 2004年8月 |
| 4 | 空调增压泵 | Y2-80M2-2 | 山东华力电机有限公司 | 屋顶 | 2 | 2004年8月 |
| 5 | 空调电源控制箱 |  IEC439 | 上海航星通用电器有限公司 | 屋顶 | 2 | 2004年8月 |
| 6 | 隔膜气压罐 | GB150-98 | 上海南汇压力容器厂 | 屋顶 | 1 | 2004年8月 |
| 7 | 吊顶暗装式风机盘管 | 42CP004 | 上海通惠开利空调设备厂 | 1-4层办公室 | 68 | 2004年8月 |
| 8 | 可变风量空气处理机组 | SDK-15D-Z-T | 上海通惠开利空调设备厂 | 1-4层风机房 | 4 | 2004年8月 |
| 9 | 可变风量空气处理机组 | SDK-2.5M-Z-R | 上海通惠开利空调设备厂 | 1-3层 | 7 | 2004年8月 |
| 10 | 甲线10KV量电柜 | HXGN9-10-226 | 上海东迪电气设备制造厂 | 1层变电所 | 1 | 2003年9月 |
| 11 | 甲线10KV负荷开关 | HXGN9-10-016 | 上海东迪电气设备制造厂 | 1层变电所 | 1 | 2003年9月 |
| 12 | 甲线10KV进线柜 | HXGN9-10-496 | 上海东迪电气设备制造厂 | 1层变电所 | 1 | 2003年9月 |
| 13 | 甲线干式变压器 | SC89-630/10 | 杭州钱江电气集团公司 | 1层变电所 | 1 | 2003年9月 |
| 14 | 甲线D11#进线馈电柜 | GCK1 | 上海东迪电气设备制造厂 | 1层变电所 | 1 | 2003年9月 |
| 15 | 甲线D12#馈电柜 | GCK1 | 上海东迪电气设备制造厂 | 1层变电所 | 1 | 2003年9月 |
| 16 | 甲线D13#联络电容柜 | GCK1 | 上海东迪电气设备制造厂 | 1层变电所 | 1 | 2003年9月 |
| 17 | 乙线10KV量电柜 | HXGN9-10-226 | 上海东迪电气设备制造厂 | 1层变电所 | 1 | 2003年9月 |
| 18 | 乙线10KV负荷开关 | HXGN9-10-016 | 上海东迪电气设备制造厂 | 1层变电所 | 1 | 2003年9月 |
| 19 | 乙线10KV进线柜 | HXGN9-10-496 | 上海东迪电气设备制造厂 | 1层变电所 | 1 | 2003年9月 |
| 20 | 乙线干式变压器 | SC89-630/10 | 杭州钱江电气集团公司 | 1层变电所 | 1 | 2003年9月 |
| 21 | 乙线D21#进线馈电柜 | GCK1 | 上海东迪电气设备制造厂 | 1层变电所 | 1 | 2003年9月 |
| 22 | 乙线D22#馈电柜 | GCK1 | 上海东迪电气设备制造厂 | 1层变电所 | 1 | 2003年9月 |
| 23 | 乙线D23#联络电容柜 | GCK1 | 上海东迪电气设备制造厂 | 1层变电所 | 1 | 2003年9月 |
| 24 | 计量柜 | PJ2-D-6/0 | 上海四通电力设备（集团）公司 | 1层 | 1 | 2004年8月 |
| 25 | 低压柜 | CCK1380 1500A | 上海东迪电气设备制造厂 | 1层 | 4 | 2004年8月 |
| 26 | 动力配电柜 | ML0.38KV 50A | 上海航星通用电器有限公司 | 地下2层至4层 | 11 | 2004年8月 |
| 27 | 双回路配电箱 | FB0.4KV 32A | 上海航星通用电器有限公司 | 地下1层至4层 | 6 | 2004年8月 |
| 28 | 生活用水增压泵 | KYLR65-125A | 上海凯源泵业有限公司 | 屋顶 | 1 | 2018年5月 |
| 29 | 给水泵动力柜 |  IEC439 | 上海航星通用电器有限公司 | 地下1层 | 2 | 2004年8月 |
| 30 | 给水泵  | Y90L-2 | 沪华电机有限公司 | 地下1层 | 4 | 2004年8月 |
| 31 | 不锈钢水箱 | 非标  | 　 | 地下1层 | 2 | 2014年5月 |
| 32 | 不锈钢水箱 | 非标 | 　 | 屋顶 | 2 | 2014年5月 |
| 33 | 排污泵 | WGK28-15-3 | 上海航星通用电器有限公司 | 地下1层 | 2 | 2004年2月 |
| 34 | 消防泵控制柜 | XF-21 | 上海海滨英利电控设备有限公司 | 地下1层 | 1 | 2004年8月 |
| 35 | 喷淋泵控制柜 | XF-21 | 上海海滨英利电控设备有限公司 | 地下1层 | 1 | 2004年8月 |
| 36 | 喷淋稳压泵 | Y112M-2 | 沪东防爆电机厂 | 地下1层 | 2 | 2004年8月 |
| 37 | 消防泵  | 80DL50 4-40/2 | 沪东防爆电机厂 | 地下1层 | 2 | 2004年8月 |
| 38 | 喷淋泵  | XZW-0.25/100 | 沪东防爆电机厂 | 地下1层 | 2 | 2004年8月 |
| 39 | 消防稳压泵控制箱 | 非标 | 上海海滨英利电控设备有限公司 | 屋顶泵房间 | 1 | 2003年9月 |
| 40 | 消防稳压泵 | Y90L-2 | 上海华滨电机有限公司 | 屋顶泵房间 | 2 | 2003年9月 |
| 41 | 消防气压供水设备 | XRG-0.6/5-600L | 苏州市创捷科技有限公司 | 屋顶泵房间 | 1 | 2003年10月 |
| 42 | 进排烟机 | 非标 | 　 | 地下一层 | 3 | 2004年8月 |
| 43 | 消防报警系统（联动型） | JB-QG-GST200 | 海湾安全技术服务有限公司 | 地下二层至1层 | 3 | 2003年3月 |
| **丁香路716号设备清单** |
| **设备编号** | **设备名称** | **规格型号** | **制造厂商** | **安装地点** | **数量** | **始用日期** |
| 1 | 曳引式电梯 | 300VF | 广州OTIS电梯有限公司 | A楼 | 1 | 2003年5月 |
| 2 | 曳引式电梯 | GEN2 | 天津OTIS电梯有限公司 | B楼 | 1 | 2003年5月 |
| 3 | 曳引式电梯 | 300VF | 广州OTIS电梯有限公司 | C楼 | 1 | 2003年5月 |
| 4 | 曳引式电梯 | 300VF | 广州OTIS电梯有限公司 | D楼 | 1 | 2003年5月 |
| 5 | 曳引式电梯 | 300VF | 广州OTIS电梯有限公司 | E楼 | 1 | 2003年5月 |
| 6 | 大金VRV空调 | RHXYQ12BA | 大金空调（上海）公司 | 4号岗旁边花坛 | 1 | 2018年1月 |
| 7 | 大金VRV空调 | RHXYQ14SY1 | 大金空调（上海）公司 | D楼顶层 | 1 | 2011年12月 |
| 8 | 大金VRV空调 | RUXYQ10BA | 大金空调（上海）公司 | D楼顶层 | 2 1 | 2016年 2016年9月 |
| 9 | 大金VRV空调 | RHXYQ12SY1 | 大金空调（上海）公司 | D楼顶层 | 2 | 2012年1月 |
| 10 | 大金VRV空调 | RHXYQ8SY1 | 大金空调（上海）公司 | D楼顶层 | 3 1 | 2012年1月 2016年8月 |
| 11 | 大金VRV空调 | RUXYQ16AB | 大金空调（上海）公司 | D楼顶层 | 1 | 2013年4月 |
| 12 | 大金VRV空调 | RUXYQ10AB | 大金空调（上海）公司 | E楼顶层 | 5 | 2016年6月 |
| 13 | 大金VRV空调 | RUXYQ12AB | 大金空调（上海）公司 | E楼顶层 | 4 | 2012年4月 2016年6月 2016年7月 |
| 14 | 大金VRV空调 | RUXYQ16AB | 大金空调（上海）公司 | E楼顶层 | 4 | 2012年4月 2016年5月 2016年7月 |
| 15 | 排污水泵 | 50WQ/C242-1.5 | 上海凯泉泵业（集团）有限公司 | 地下车库 | 14 | 2004年1月 |
| 16 | 增压泵 | MQ3-35AOA | 格兰富德国进口 | 地下车库 | 5 | 2004年1月 |
| 17 | 净水器 | 200SFX | 上海雅静机电设备有限公司 | 各大楼楼顶 | 5 | 2004年6月 |
| 18 | 喷淋主泵 | XBDIII100-200B  | 上海东方泵业制造有限公司 | 地下室 | 2 | 2004年1月 |
| 19 | 喷淋稳压泵 | 50DFL18-15X2 | 上海东方泵业制造有限公司 | 地下室 | 2 | 2004年1月 |
| 20 | 消防主泵 | XBDIII80-160  | 上海东方泵业制造有限公司 | 地下室 | 2 | 2004年1月 |
| 21 | 消防稳压泵 | 50DFL.12-12X3 | 上海东方泵业制造有限公司 | 地下室 | 2 | 2004年1月 |
| 22 | 湿式报警器 | ZSFZ-150 | 浙江快达消防设备有限公司 | 水泵房 | 3 | 2004年1月 |
| 23 | 消防水箱 | 非标 | 　 | C 楼楼顶 | 1 | 2004年1月 |
| 24 | 消防排烟风机 | HTF型NO D-10 | 浙江省上虞市专用风机厂 | 各大楼楼顶 | 7 | 2004年1月 |
| 25 | 日立中央空调机组 | RHU150ACZ-S | 广州日立冷机有限公司 | C 楼楼顶 | 1 | 2004年6月 |
| 26 | 机组水泵 | Y2160N1-2 11KW | 上海水泵厂 | C 楼楼顶 | 2 | 2004年6月 |
| 27 | 配电柜 | XL-21 380V 400A | 上海金钟默乐控制系统公司 | C 楼楼顶 | 1 | 2004年6月 |
| 28 | 风机皮管 | HFGA10C0H1000A | 特灵空调器有限公司 | C楼各办公室 | 60 | 2003年4月 |
| 29 | 1#变压器 | SGB/10-1600/10 | 上海昊德电气有限公司 | 配电室 | 1 | 2009年12月 |
| 30 | 2#变压器 | SCB9/800/10 | 杭州钱江电气集团公司 |  | 1 | 2004年2月 |
| 31 | 1#进线及计量柜 | KYN-28 |  上海东迪电气设备制造厂 | 配电室 | 1 | 2004年2月 |
| 32 | 1#变压、避雷器柜 | KYN-28 | 1 | 2004年2月 |
| 33 | 1#高压出线柜 | KYN-28 | 1 | 2004年2月 |
| 34 | 2#进线及计量器柜 | KYN-28 | 1 | 2004年2月 |
| 35 | 2#变压、避雷器柜 | KYN-28 | 1 | 2004年2月 |
| 36 | 2#高压出线柜 | KYN-28 | 1 | 2004年2月 |
| 37 | 计量柜 | PJ2-D-6/60 | 上海四通电力设备（集团）公司 | 　 | 1 | 2004年2月 |
| 38 | 1#低压进线柜 | GCK | 上海航星通用电器有限公司 | 　 | 1 | 2009年 |
| 39 | 1#段低压出线柜1D2 | GCK | 上海东迪电气设备制造厂 | 　 | 1 | 2004年2月 |
| 40 | 1#段低压出线柜1D3 | GCK | 上海东迪电气设备制造厂 | 配电室 | 1 | 2004年2月 |
| 41 | 1#段低压电容柜1D4 | GCK | 1 | 2004年2月 |
| 42 | 1#段低压出线柜1D5 | GCK | 1 | 2004年2月 |
| 43 | 1#段低压出线柜1D6 | GCK | 1 | 2004年2月 |
| 44 | 1#2#段联络柜2D7 | GCK | 上海航星通用电器有限公司 | 配电室 | 1 | 2009年 |
| 45 | 2#段低压进线柜2D1 | GCK | 上海东迪电气设备制造厂 | 1 | 2004年2月 |
| 46 | 2#段低压出线柜2D2 | GCK | 1 | 2004年2月 |
| 47 | 2#段低压出线柜2D3 | GCK | 1 | 2004年2月 |
| 48 | 2#段低压电容柜2D4 | GCK | 1 | 2004年2月 |
| 49 | 2#段低压出线柜2D5 | GCK | 1 | 2004年2月 |
| 50 | 2#段低压出线柜2D6 | GCK | 1 | 2004年2月 |
| 51 | 照明配电箱 | SM-12 | 上海金钟默乐控制系统公司 | C楼1-4层 | 8 | 2004年2月 |
| 52 | 动力配电箱 | P30 | 上海金钟默乐控制系统公司 | C楼1-4层 | 4 | 2004年2月 |
| 53 | 充电桩配电箱 | 非标 | 　 | 地下车库 | 1 | 2014年 |
| 54 | 消防泵控制柜 | XF-1 | 上海顺虹电器有限公司 | 地下泵房 | 1 | 2004年2月 |
| 55 | 配电箱 | P30 | 上海连泰电气成套制造有限公司 | D楼1-4层 | 4 | 2016年7月 |
| 56 | 配电箱 | P30 | 上海连泰电气成套制造有限公司 | E楼1-4层 | 4 | 2016年7月 |
| 57 | 低压配电柜 | XL-21  | 上海金钟默乐控制系统公司 | C楼地下室机房 | 2 | 2003年5月 |
| 58 | 低压配电柜 | XL-21  | 上海金钟默乐控制系统公司 | D楼地下室机房 | 2 | 2003年5月 |
| 59 | 低压配电柜 | XL-21  | 上海金钟默乐控制系统公司 | E楼地下室机房 | 2 | 2003年5月 |
| 60 | 配电箱 | PZ30 | 上海连泰电气成套制造有限公司 | D楼1-4层 | 4 | 2016年7月 |
| 61 | 配电箱 | PZ30 | 上海连泰电气成套制造有限公司 | E楼1-4层 | 4 | 2016年7月 |
| 62 | 配电柜 | SXM | 上海连泰电气成套制造有限公司 | D楼1层机房 | 1 | 2016年7月 |
| 63 | 火灾报警控制器（联动型） | JB-3208G | 上海松江飞繁电子有限公司 | 监控室 | 1 | 2016年11月 |
| 64 | 消防电话机 | HT-17562 | 北京恒业安记科技股份有限公司 | 1 | 2016年11月 |
| 65 | 显示器 | @HUA | 　 | 2 | 2017年10月 |
| 66 | 三星显示器 | SMT-2232 | 天津三星泰科光电子有限公司 | 1 | 2017年10月 |
| 67 | 海康威视硬盘录像机 | 　 | 　 | 2 | 2017年10月 |
| 68 | AOC冠捷显示器 | e2252VW | 　 |  | 3 | 2017年10月 |
| 69 | 动力火车电脑主机 | 　 | 　 | 1 | 2017年10月 |
| 70 | 艾润车辆识别监控器 | 　 | 　 | 1 | 2017年1月 |
| 71 | 美的空调 | KFR-35GW |  | C楼5楼电梯机房 | 1 | 2020年3月 |
| 72 | 美的空调 | KFR-50GW |  | C楼工程部办公室 | 1 |
| 73 | 美的空调 | KFR-50GW |  | C楼弱电办公室 | 1 |

9.3.2.2工作内容

（1）服务范围：为民武丁香办公区大楼提供设备设施运行维护保障服务、房修服务。

（2）工作职责：负责保障民武丁香办公区大楼各项设备设施正常运行及房屋修补、门窗桌椅修理等。

（3）总体要求：保障物业服务区域内建筑物安全和正常使用，建筑物及其附属件重要部分的完好率达100%；制定日常维保计划、季节性维保计划、中长期维保规划方案、大修、中修、小修方案，对房屋及门窗桌椅破损等一般小修不过夜，较大修理三天之内修复；接到报修后，10分钟内到现场处理，水、电等急修项目以及一般修理项目均当日处理完毕，并及时答复报修人；针对设施设备特点，制定科学、严密、切实可行的运行制度，做好日常运行、维修、养护和管理工作，并做好记录；加强维护保养工作，一般设施设备（系统）的完好率、正常率、合格率等各项指标达99%以上，重要设施设备（系统）的完好率、正常率、合格率等各项指标达100%；对一般设备故障及时排除，并保证修复质量，做好排除故障的记录，记录中包括故障发生的时间、地点、原因分析和防范措施等内容，维修满意率应达95%，接报修率达100%；按计划、按要求对设备定期检测、测试；落实各类节能和节约资源措施，对各项能耗数据抄见、计量、统计、汇总等，并及时向采购人提供书面报告；积极主动配合机关节能降耗工作，根据相关规定，减少设备待机能耗，节约使用能源，提高设备的功效比，减少故障；做好空调系统的维护、保养、清洗等工作；对维保服务外包的设备（如电梯、消防系统等专业设备），维保全过程安排专人现场跟踪质量监督管理，做好维修记录，保质保量，确保维保服务外包设备安全正常运转；按时对设备进行巡视、检查，观察各项设备运行状况，及时处理接报修工作，发生突发问题时实施应急预案；每日对大楼巡检，主动发现问题并加以修理；认真钻研技术，提高技术水平，确保作业质量合格；作业期间严禁吸烟，做到安全施工；待人礼貌，服务耐心；遇无法处理或职责以外的问题，及时向管理岗位反馈。

（4）工作时间要求：投标人自行安排，确保周一~周五8:00-18:00岗上有人。

（5）人员自身要求：原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康；无违法犯罪记录；具备相关工作经验；凡国家有关法规规定必须持证上岗的，应持有相应资格证书（如高低压电工操作证、制冷上岗证等等）。

（6）各工作点具体工作要求：各类设备无等级安全事故设备责任事故；保证供配电系统24小时正常运行，确保设备处于通风、干净、干燥环境，各楼层设备机房清洁整齐，无杂物堆放；确保电梯正常运行，安全措施齐全有效，发生故障5分钟之内到现场；所有空调运行正常，专人负责，每天巡视，并做好记录；地下层水泵房环境整洁；供排水系统通畅，无大面积跑水、积水、长时间停水事故，若遇计划停水，及时发出预告；每月对消防系统进行联动测试，确保完好、有效，应急指示灯、引路标志、消防装置与器材完好；各类设施设备机房整洁、有序；房屋外观无破坏立面，无改变使用功能、乱搭建、通道随意占用等现象，屋顶整洁、有序；室外道路地坪、广场砖无大面积起壳、残缺、无明显长裂痕；停车场地保持平整，无积水；室内墙面和地坪无大面积污渍，起壳、起泡、无残缺，吊顶无残缺；室内外门锁保持开启灵活，配件齐全，无脱落、无残缺；落水管、下水道、污水管和化粪管道等排放畅通，无堵塞，井盖完好无损；接到投诉后，立即调查核实，提出处理意见，并解决投诉问题。

（7）其它要求：员工队伍年龄结构比较合理，岗位与专业所长对口，且配置人员宜一专多能。若遇节假日有重大会议或特殊情况，需根据管理岗位的安排照常提供服务。

**9.3.3 保洁**

（1）服务范围：为新区民武丁香办公区提供清洁卫生服务。

（2）工作职责：负责民武丁香办公区的清洁卫生等。

（3）总体要求：负责各楼层公共区域通道、卫生间、茶水间、消防通道楼梯、电梯等处的清洁工作；负责包括停车场等在内的室外及地下层等区域清扫工作；定期巡视各区域清洁情况，及时清洁整理；及时处理管理岗位派发的任务；清楚垃圾分类要求，分类驳运规范，分类容器摆放规范，内容物分类正确；开展“零干扰”保洁工作，完成各类保洁应急处置工作；发现职责以外的问题及时向管理人员或其他相关物业部门报修。

（4）工作时间要求：投标人自行安排，确保周一~周五7:00-18:00岗上有人。

（5）人员自身要求：原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康；无违法犯罪记录。

（6）各工作点具体工作要求：保持大堂整洁光亮，地面无污渍，无烟蒂，无痰迹，无垃圾；柱面、墙面等无灰尘；玻璃大门无手印，无灰尘；保持走廊、茶水间、通道、电梯和楼道等部位清洁、光亮，无污迹，无脚印，无污渍，无浮灰；地毯定期清洗、吸尘，保持干净，无污渍，无垃圾；保持茶水间整洁，保证饮用水供应；卫生间无水迹，无杂物，无异味；墙面四角保持干燥，金属器具保持光亮，无浮灰，无水迹，无锈斑；卫生用品齐全，卫生间内空气清新；保持地下室无堆积垃圾和杂物，地面无灰尘，无垃圾，库内空气清新，无异味，定期喷洒药水；屋顶、广场、阶梯、车道、停车场、指示牌、废物箱定期保洁，无杂物，无垃圾，无纸屑，无烟蒂，无浮灰，无污物；围廊立柱、墙面四角无灰尘，无蛛网，保持干净；如遇雨、雪天气，在大堂进出口铺设防湿防滑地毯并竖“小心防滑”告示牌，雨后、雪后两小时内保持地面无杂物、无积水；配合做好环境卫生宣传教育，做好卫生设施维护管理；热情接待，记录完整，及时处理，件件落实；接到投诉后，立即调查核实，提出处理意见，并解决投诉问题；根据处理情况，汇报结果，及时进行整改，特殊情况实行回访制度。

（7）其它要求：若遇节假日有重大会议或活动，须根据管理岗位的安排照常提供服务，且服务标准不得降低。

**9.3.4 保安**

（1）服务范围：为新区民武丁香办公区提供安全保障服务。

（2）工作职责：实施全年365天昼夜值守，人防、技防密切配合，及时消除隐患，确保民武丁香办公区安全、有序、高效运转。

（3）总体要求：根据《保安服务管理条例》相关要求，并在规定的权限内提供服务，具体如下：全体保安人员在工作时着装统一、仪表整齐、操作规范、文明用语、礼貌服务；实施全年365天昼夜值守，负责门卫验证、来访登记、跟踪服务、指挥有证车辆有序进出与停放、巡逻检查、消防安全检查、信访劝阻疏导等各项工作；通过民武丁香办公区消控、监控设备设施等技术防范手段，包括火灾自动报警、燃气泄漏报警、消防水喷淋、各种类型灭火机、应急广播等消控系统，以及摄像监控、防盗报警、周界报警、车库管理、门禁、人员进入自动识别等监控系统等，履行每日24小时的监控值守职责，加强对重点部位、重点区域检查，无死角、无盲区，认真详细做好值班记录；定期巡视、查验、维修、更新消防器材和设备，指定有关人员负责保养、维修和管理。

（4）工作时间要求：全年昼夜值班，投标人可根据各岗位需求自行安排轮岗及休息。

（5）人员自身要求：原则上不超过国家法定退休年龄，且整体年龄结构较为合理；身体健康，身强力壮；无违法犯罪记录；凡国家有关法规规定必须持证上岗的，应持有相应证书（如保安员证、消防设施操作员证等），且经过培训方可上岗。

（6）各工种（工作点）具体工作要求：加强安全保卫，认真值守，规范服务，做到认真值勤，热忱服务，确保无等级爆炸、火灾、破坏、盗窃事故和无责任疏漏事故；进驻浦东新区民武丁香办公区的保安队员必须严格组织政审，派驻队员身体健康、无不良记录；加强思想政治工作，教育员工严格遵纪守法，优质服务；负责浦东新区民武丁香办公区昼夜24小时保安工作的全部任务，采取固定值守和流动巡视相结合的方式，加强各个入口、停车场、治安死角等重要区域的安全防范；对前来联系工作的人员须进行询问、引导、解答，态度热情、举止文明，严防闲杂人员进入；对大件物品出门须进行登记和检查；遇群众信访，及时、积极主动地配合有关部门，做好劝说、劝阻和疏导工作；指挥车辆安全通行和停放，保证环境有序和道路畅通；对闭路监控系统、防盗报警系统、周界报警系统、火灾报警系统等设施进行每日24小时监控，并做好监控记录台账；发现隐患及时排除，如有重大案情，须立即报警，保护好现场，同时做好详细记录备案；乙方队员在值勤中，认真履行防火、防盗、防窃等职责，不脱岗、不离岗；如因责任心不强或工作疏忽或违章操作致使甲方造成爆炸、火灾、盗窃等事故，应承担经济责任及法律责任；爱护采购人配置的设备和安保工具。

（7）其它要求：上岗期间须穿戴经采购人认可的有明显标识标志的保安制服。

**9.3.5 会务**

（1）服务范围：为丁香路716号A、B、C、D楼提供会务服务。

（2）工作职责：保持服务人员应有的仪表仪容，严格遵照工作流程安排会务工作，做好各项会务工作。

（3）总体要求：按要求提供会议室的热水、茶杯等用品；迎候与会人员，提供倒茶水等服务；及时清洗消毒和保管接待用品，定期消毒话筒等；迎送上级领导和重要宾客；做好会议室日常保洁；做好会议室的布置和服务保障工作；人员上岗前应进行培训，培训内容包括法律法规、职业道德、岗位业务知识等，培训合格后方可上岗。

（4）工作时间要求：周一~周五，上班时间不晚于8:30，下班时间不早于17:00及会议结束，如晚间有会议需照常服务至会议结束。

（5）人员自身要求：女性；40周岁以下，容貌体形端正、身体健康，且持有健康证；无违法犯罪记录；有相关会务、礼仪接待工作经验，具备中专及以上学历。

（6）具体工作要求：仪表整洁，操作规范，用语文明，微笑服务；接到会议通知，提前进入会议室，做好会议准备工作，发现问题及时通知相关人员进行检修；如有特别要求，按要求执行。会议开始前在会议室门口迎候客人到达，做到精神饱满，仪容、仪表端庄大方，微笑迎客；迎客入座，按时提供茶水；会议结束时，服务员应立即开启会议室大门并在门口立岗送客；检查会议室内是否有客人遗忘的物品，如有应及时交还客人或交管理岗位处理；散会后，关闭室内照明、空调等电器开关，关闭门窗，清理桌上的资料、茶杯、饮料等物品并送入盥洗室清洗、消毒；无会议期间，须对会议室进行日常打扫工作。

（7）其它要求：若遇节假日有重大会议或活动，需根据管理岗位的安排照常提供服务，且服务标准不得降低。

**10 安全文明作业要求和应急处置要求**

10.1投标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在本市进行相关服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

10.2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。

10.3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。

10.4中标人在提供服务时，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。

10.5中标人在提供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。

10.6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，同时应适当考虑购买自己员工和第三方责任保险，并在报价表企业管理费中列支必须的费用清单。

10.7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。

**11考核管理办法和要求**

**对中标人进行定期考核，每月一次。**

11.1考核形式：由采购人对物业服务进行打分。

11.2考核标准：详见《上海市浦东新区机关后勤服务质量监督考核评价标准》。

11.3奖惩措施：依据考核结果，按得分高低分为好(90分以上，含90分)、较好(80-90分，含80分)、及格（70-80分，含70分）、不及格(70分以下)四个等级。

A、考核等级结果是“好”、“较好”和“及格”的，支付当月合同费用的100%。

B、考核等级结果是“不及格”的，按当月合同费用扣除1%费用后支付。

C、物业因工作不到位，出现1次责任事故(被区级以上领导督办)，或收到1次整改单、督查单或类似性质的外部监督投诉(被区级以上领导问询认定)，则当月工作一票否决，直接定为“不及格”。

|  |
| --- |
| 上海市浦东新区机关后勤服务质量监督考核评价标准 |
| **序号** | **项 目** | **评 价 内 容** | **标准分** | **评 分 标 准** |
| 1 | 保洁 | 仪表仪容、整体卫生情况、公共区域堆物、服务意识。 | 15 | 发现一项不符合规定，扣2.5分。 |
| 2 | 会务 | 仪表仪容、会场整体卫生、茶具卫生、会场绿化、服务意识。 | 15 | 发现一项不符合规定，扣2.5分。 |
| 3 | 设备 | 仪表仪容、设备保养、设备维修、巡检记录、各设备间卫生，台账管理。 | 15 | 发现一项不符合规定，扣2.5分。 |
| 4 | 房修 | 仪表仪容、卫生状况、维修能力、台账管理。 | 15 | 发现一项不符合规定，扣2.5分。 |
| 5 | 安保 | 仪表仪容、消防设备、监控室卫生、服务意识、台账管理。 | 10 | 发现一项不符合规定，扣2.5分。 |
| 6 | 车库 | 仪表仪容、车库卫生、监控室卫生、服务意识、台账管理。 | 10 | 发现一项不符合规定，扣2.5分。 |
| 7 | 仓库管理 | 仓库环境整洁、物料有序、分类摆放，品名标识准确。 | 6 | 发现一项不符合规定，扣3分。 |
| 8 | 物料按需申购、严格按规定验收入库、索票索证，剩余物料要及时重新入库、始终做到账物一致。 | 6 | 发现一项不符合规定，扣3分。 |
| 9 | 按需领用，严格遵守“先进先出”的仓库管理原则，及时盘存，防止物料积压过期。 | 8 | 发现一项不符合规定，扣3分。 |
| 合计 |

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，其投标报价应包括人员成本、企业管理费、利润及税金等费用。

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》中报出对应服务期限的投标价格即可。

13.6 投标报价组成表

| **项目** | **要求** | **分项报价** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 人员成本 | 含工资、社会保险和按规定提取的福利费 |  |  |
| 2 | 企业管理费 | 包括管理费、保险（如有）等费用 |  |  |
| 3 | 其他 | 投标人认为本表中未能包括的其他必要费用 |  |  |
| 4 | 利润 | 按（1+2+3）的 %计取 |  |  |
| 5 | 税金 | 按国家及上海市规定缴纳 |  |  |
| **投标总价** |  |  |

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各人员费用的组成。成本测算和列项要求完整、成本分析依据充分，人员成本、企业管理费测算合理。

**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。

五、政府采购政策

**15促进中小企业发展**

**★**15.1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，参加投标的中小企业应当提供《中小企业声明函》（具体格式见“投标文件格式”），反之，视作非中、小微企业，不具备参与投标资格。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》。

**★**15.2 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》。

**★**15.3 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。

**★**15.4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。

**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。