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，以及招标人制定的物业服务等标准。

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。招标文件解释权归招标人所有。

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七个工作日内，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 本项目若涉及餐饮服务内容，则应满足以下条件：（本项目不适用）

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：物业管理费项目

**3物业基本情况**

3.1 物业类型：：本次采购物业管理服务主要包括保安、保洁、绿化维护等。

3.2 坐落位置：上海市浦东新区海塘和防汛墙管理事务中心

本部：上海市浦东新区华夏东路2211号，建筑占地面积约1755平方米；

一分中心：上海市浦东新区栖山路128号二楼，建筑面积约882.17平方米；

二分中心：上海市浦东新区合庆镇朝阳村胡家宅220号，建筑占地面积约868平方米；

三分中心：上海市浦东新区三三公路5089号，建筑占地面积约1810平方米。

**4 招标范围与内容**

4.1 项目背景及现状

本项目原保安、保洁、绿化维护等服务即将到期，本次拟重新招标。

4.2 项目招标范围及内容

对4个办公点位的物业管理服务（华夏东路2211号、三三公路5089号、栖山路128号二楼、合庆镇朝阳村胡家宅220号）。

物业管理服务主要包括：保安、保洁、绿化维护等。保安主要负责办公场所人员、车辆进出登记，夜间做好值守。保洁主要负责办公场所的日常清洁打扫。绿化维护主要是做好办公场所及场地的绿化维护。

（1）上海市浦东新区海塘和防汛墙管理事务中心（本部）

地址：上海市浦东新区华夏东路2211号

占地面积约5040平方米；建筑占地面积约1755平方米，绿化面积约820平方米，公共通道与停车场约2465平方米，职工约48人。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 大楼名称 | 楼层数 | 面积（平方米） | 建筑物描述 |
| 门卫室 | 1 | 42 | 入口门厅、门卫室1间、监控室1间、厕所1间、 |
| 办公1号楼 | 1 | 209 | 公共通道、入口门厅、办公室4间、厕所2间、强电设备房1间、 |
| 2 | 209 | 公共通道、办公室5间、卫生间2间 |
| 3 | 209 | 公共通道、卫生间1间、洗浴房1间、办公室5间 |
| 办公2号楼 | 1 | 240 | 公共通道、入口门厅、食堂餐厅、办公室1间、卫生间1间、煤气房1间 |
| 2 | 240 | 公共通道、办公室5间、卫生间1间 |
| 3 | 240 | 公共通道、办公室5间、卫生间1间 |
| 4 | 240 | 公共通道、办公室3间、会议室2间、卫生间1间 |
| 办公3号楼 | 1 | 225.5 | 公共通道、入口门厅、会议室1间、娱乐活动室 |
| 2 | 225.5 | 公共通道、办公室2间、卫生间2间会议室1间 |
| 办公4号楼 | 1 | 117 | 公共通道、图书馆1间、物料仓库1间、储物间1间 |
| 2 | 117 | 公共通道、办公室2间、信息仓库1间 |
| 3 | 117 | 公共通道、计划档案室2间、文书档案室1间 |
| 办公5号楼 | 1 | 444 | 公共通道、办公室8间、卫生间2间、 |
| 2 | 444 | 公共通道、办公室8间、会议室1间、阳光房1间、卫生间2间 |
| 钢结构储物间70平方米 |
| 公共停车棚 | 1 | 221 | 5号楼前 |
| 1 | 76 | 2号楼后 |
| 1 | 110 | 1号楼西侧非机动车棚 |

（2）上海市浦东新区海塘和防汛墙管理事务中心（一分中心）

地址：上海市浦东新区栖山路128号二楼

栖山路129号二楼；建筑面积约882.17平方米，职工约18人。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 大楼名称 | 楼层数 | 面积（平方米） | 建筑物描述 |
| 办公楼 | 2 | 882.17 | 公共通道、入口门厅、办公室14间、会议室1间、卫生间4间、食堂餐厅 |

（3）上海市浦东新区海塘和防汛墙管理事务中心（二分中心）

地址：上海市浦东新区合庆镇朝阳村胡家宅220号

占地面积约3465平方米；建筑占地面积约868平方米，绿化占地面积约450平方米，公共通道与停车场约2147平方米，职工约29人。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 大楼名称 | 楼层数 | 面积（平方米） | 建筑物描述 |
| 北办公楼 | 1 | 357 | 入口门厅、公共通道、办公室1间、门卫室1间、监控室1间、卫生间1间、洗浴间1间、仓库1间 |
| 2 | 357 | 公共通道、办公室6间、会议室1间、卫生间2间 |
| 南办公楼 | 1 | 180.9 | 公共通道、办公室4间、储物间1间 |
| 2 | 180.9 | 公共通道、办公室3间、会议室1间、卫生间2间 |
| 食堂餐厅 | 1 | 161 | 餐厅食堂 |
| 1 | 5 | 煤气房 |
| 停车棚 | 1 | 143 | 机动车停车棚 |
| 1 | 21 | 非机动车停车棚 |

（4）上海市浦东新区海塘和防汛墙管理事务中心（三分中心）

地址：上海市浦东新区三三公路5089号

占地面积约11340平方米；建筑占地面积约1810平方米，绿化占地面积约8400平方米，公共道路约1130平方米。职工约19人。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 大楼名称 | 楼层数 | 面积（平方米） | 建筑物描述 |
| 门卫室 | 1 | 47.6 | 门卫室1间、监控室1间、厕所1间、洗浴室1件 |
| 2 | 47.6 | 储物间 |
| 主办公楼 | 1 | 363 | 入口门厅、公共通道、办公室6间、卫生间2间、储物间1间 |
| 2 | 363 | 公共通道、办公室6间、会议室1间、卫生间2间 |
| 3 | 363 | 公共通道、办公室5间、会议室1间、卫生间2间 |
| 食堂 餐厅楼 | 1 | 303 | 入口门厅、公共通道、食堂餐厅、储物间1间、 |
| 1 | 7.6 | 煤气房 |
| 2 | 303 | 公共通道、会议室2间、卫生间2间 |
| 宿舍楼 | 1 | 302.5 | 入口门厅、公共通道、仓库、健身房1间 |
| 2 | 302.5 | 公共通道、宿舍5间、洗浴间1间、 |
| 3 | 302.5 | 公共通道、宿舍5间、洗浴间1间、 |
| 河东办公楼 | 1 | 150 | 入口门厅、公共通道、办公室2间、卫生间2间 |
| 2 | 150 | 公共通道、办公室7间、卫生间2间、洗浴间1间 |
| 娱乐活动房 | 1 | 450 | 入口门厅、娱乐房 |
| 停车棚1 | 1 | 82.5 | 机动车停车棚 |
| 停车棚2 | 1 | 66 | 机动车停车棚 |
| 停车棚3 | 1 | 38 | 非机动车停车棚 |

4.3 本项目服务期限：一招一年。服务期限暂定自2024年 6 月 1 日起至2025年 5 月 31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”的含义是指：采购人按双方约定的物业员工人数，按约定的支付方式向中标人支付物业管理费（物业管理费包括：直接人工费、管理费、利润、税费四项费用；其中直接人工费包括员工含基本工资、社会保险费、福利费、培训费等4项费用）。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本项目未经采购人同意，不允许分包或转包。

**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；如有不明确或不一致之处，以就高原则为准。采购人和中标人不得再订立背离合同实质性内容的其他协议。

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，依照考核结果按月结算物业管理费。

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。

7.2 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、且财政资金到位后，原则上每月发放一次，先服务，后支付。

7.2.2 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 《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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 最低岗位数 | 工作时间 | 岗位要求 | 备注 |
| 本部 | 一分中心 | 二分中心 | 三分中心 |  |
| 1 | 物业经理 | 物业经理 | 1 | 工作时间：8:30-16:30；做五休二。 | 主要管理人员，无犯罪记录，身体健康，工作勤劳，大专以上学历；具有多年工作经验；有类似工作业绩；具有较强的管理能力和领导水平，熟悉任职岗位及下属岗位的各项业务及运作流程，能有效协调部门之间运作和处理员工关系，善于处理员工关系，维护劳资双方利益，提供职称证书复印件（若有）。 | 1 |  |
| 2 | 保洁 | 保洁员 | 1 | 工作时间：8:30-16:30；做五休二。 | 健康状况良好，无刑事犯罪以及其他不良记录；无精神病史或影响工作的其他疾病；能服从工作安排，工作勤劳，责任心强；60周岁以下。 | 1 |  |
| 3 | 保安 | 保安（门岗执勤、登记、巡视） | 3 | 岗位时间：7\*24小时（四班三运） | 配置人员必须持有保安员证书。年龄在60周岁以下、健康状况良好；无刑事犯罪以及其他不良记录；无精神病史或影响保安工作的其他疾病。 | 1  |  | 1 | 1 | 有保安员证书 |
| 4 | 绿化 | 绿化养护工 | 1 | 工作时间：8:30-16:30；做五休二。 | 健康状况良好，无刑事犯罪以及其他不良记录；无精神病史或影响工作的其他疾病，人员年龄原则上不超过国家法定退休年龄。 | 1 |  |
| 小计 | 6 |  |  |  |  |

**说明：1、投标人的各岗位配置标准不得低于表内岗位配置数要求。**

**2、物业经理须提供由供应商缴纳的近6个月内任一月份的社保有效证明。**

**3、以上岗位人数按5天8小时工作制计算。**

9.2 组织架构、管理制度及管理团队要求

9.2.1设置物业经理（主管），负责物业服务管理和监督工作。

物业服务包括保安、保洁、绿化等人员。

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，建立突发事件应急预案、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，让职工满意。

9.3 具体服务要求

9.3.1 保洁服务内容和要求

1 服务内容：做好公共通道、消防通道、办公室内、会议室、公共洗手间的清洁工作，完成垃圾的收集、清运与垃圾监管、保洁设备管理等工作。

2 工作职责

（1）负责指定区域的清洁、保洁和垃圾清运工作；

（2）按照计划卫生要求做好本区域的计划卫生；

（3）根据管理处的工作安排，协助做好本区域的服务工作；

（4）负责消杀、灭虫工作；

（5）完成上级交办的其他工作。

3人员要求

3.1进驻员工必须通过组织政审，身体健康，无不良记录，遵纪守法。

3.2男员工年龄控制在20~60岁；女员工20~55岁。

3.3员工在上岗期间须穿着统一的工作服。

9.3.3 维修服务内容和要求

1 服务内容：做好物业管理服务范围内的水电维修等工作。

2 工作职责

（1）负责各类水电设备的日常维护、检修、巡视等工作；

（2）负责日常办公设施及设备的检查、维修等工作；

（3）实行全年365天接报修制度。接报修后30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。

3人员要求

3.1进驻员工必须通过组织政审，身体健康，无不良记录，遵纪守法。

3.2男员工年龄控制在20~60岁；女员工20~55岁。

3.3员工在上岗期间须穿着统一的工作服。

9.3.2 保安服务内容和要求

1 服务内容：浦东新区华夏东路2211号、浦东新区三三公路5089号、浦东新区合庆镇朝阳村胡家宅220号、栖山路129号2楼的来访人员进行询问、登记、指引。如有客户、询问或求助时，应微笑，并热情、及时地提供服务与帮助。应主动引导访客从指定大门、通道进入管理区域。应劝阻衣冠不整者、未经预约的推销者、携带危险品者及其他闲杂人员进入管理区域，对可疑人物或情绪异常者要保持高度警惕。做好治安、消防、门岗及车辆管理工作，做好防火、防盗、防爆、防破坏、防自然灾害、处置突发事件和协助处理纠纷等工作。

2质量要求：保证所管理区域的正常工作秩序，防范失火、失盗、破坏、自然灾害事故发生，对各种突发事件能及时处理控制，为管理区域提供安全的治安坏境。

3保安人员要求

3.1身体条件：男性，身高在 170cm以上，年龄18-60周岁。视力佳、身体健康、相貌端正、仪表大方、无传染性疾病。

3.2政治素质：拥护党的路线、方针、政策，尊重领导，服从安排，听从指挥，无违法犯罪记录等。爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法犯罪现象作斗争。退伍军人、武警优先。

3.3业务技能要求：具备相关法律法规知识、安保知识及消防安全知识及基本的消防救援技能，并持有公安局颁发的《中华人民共和国保安员证》。

4 服务岗位要求：

（一）门岗

1、实行管理区域内365天24小时门岗值勤制度。

2、门岗值勤人员到岗值勤时不得擅离岗位、不得与他人闲聊、不得吸烟、不得在门岗进食。

3、外来人员、车辆实行证卡管理，实名登记。门岗值勤人员负责引导外来人员、车辆安全通行及停放。

4、制定并实行物品出门登记制度，对外来人员带入物业管理区域内的大件物品、设备、器械等进行盘点、登记、外来人员出门做好安全检查。

5、禁止外来推销人员、快递人员及其他无法确定身份的人员进入。一般快递物品可由门岗值勤人员签收或电话通知收件人至门岗处签收。

6、对于无法辨别其身份的外来人员、车辆等。门岗值勤人员应及时与部门联系，未经确定不得放行。

7、保证主要出入口环境整洁、有序、畅通。

8、门岗交接（值班）记录齐全、字迹清晰、规范。

（二）巡检岗

1、巡检人员负责物业管理区域内的消防安全管理工作及公共安全秩序维护工作。包括，日常巡视、防火防盗、火灾隐患整改、定期组织全体保安人员开展消防安全培训、演练等。

2、巡检人员每二小时巡检一次，巡检路线应覆盖全物业管理区域，确保无安全隐患。在巡检过程中发现的各类安全隐患应立即向管理部门报告，并做好详细记录，巡检记录完整、规范、字迹清晰易于辨认。

3、突发紧急事件时，应保证五分钟内到达事件现场，并采取相应防护、救援等处置措施。

4、对于可能危及人员人身安全的各类隐患，应及时采取相应的纠正、预防、整改措施，并设置明显的警示标志。

（三）车辆管理岗位

1、及时清理侵占道路的垃圾、物品等，保证道路平整、畅通。合理设计车辆停放区域，主要道路及停车场交通标志齐全、规范，道路标准线清晰、规范。

2、负责引导外来车辆通行及停放，制定并落实外来车辆管理制度，认真做好外来车辆出入的登记工作。

3、制定交通事故处理预案，定期组织相关人员进行培训及演练。保证管理区域内交通事故发生率为0。

4、根据业主的要求，配合做好外来参观车辆的引导、停放工作。

说明：保安人员应服从采购人及保安公司的双重管理。保安人员应认真履行岗位职责，执行保安勤务方案，遵守采购人的相关规章制度，服从采购人根据工作需要做出的统一安排调配，遇紧急突发事件发生。必须积极作为。采购人有权对保安人员的工作进行检查、监督、考核，并按相关规定对保安人员进行管理，对不称职的保安提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，采购人有权随时提出更换保安人员。

9.3.3 绿化服务内容和要求

1 服务范围：院内

2 工作职责

（1）修剪：乔、灌木修剪每年二遍以上，无二级枯枝：篱、球超过齐平线10cm应修剪，每年不少于四遍，做到表面圆整，基本无脱节；地被、攀援植物适时修剪，每年不少于二次。

（2）中耕除草：每年中耕除草五次以上，土壤基本疏松。

（3）施肥：按植物品种、生长状况、土壤条件适当施肥；每年普施基肥一遍，部分花灌木增施追肥一次。

（4）病虫害防治：有针对性及时灭治，主要病虫害发生低于10%。

（5）扶正加固：有倒伏倾向，及时扶正、加固。

（6）其它：乔灌木生长良好，树冠完整；花灌木基本开花；球、篱、地被生长正常，缺枝、空档不明显。

3服务标准：

花草树木生长正常，修剪及时，叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草；盆器及托盘完好干净，托盘无积土。室外绿化养护应达到绿地及花坛内各种植物存活率100％（如因养护不当造成死亡的，需由养护单位负责补种）。绿地设施及硬质景观完好无损。植物群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果。植物季相分明，生长茂盛；草坪保持平整，修剪后高度不超过5厘米，草屑及时清理；乔木修剪科学合理，剪口光滑整齐，树冠完整美观，无徒长枝、下垂枝、枯枝，内膛不乱，通风透光；绿篱修剪整齐有型，保持观赏面枝叶丰满。花灌木修剪及时，无残花；绿地内立视应无明显杂草，土壤疏松通透；草皮无病斑，植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、休眠虫体及越冬虫蛹；绿地内无垃圾，乔木无树挂；绿地无破坏、践踏及随意占用现象。室内时花、苗木、盆栽及室内摆花等应按时浇水养护，清理、擦拭，保证其鲜亮、造型美观、无枯枝败叶。

4人员自身要求

身体健康，工作勤劳，有绿化养护经验。

5室内绿植养护清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本部 | 位置 | 品名规格 | 数量 | 单位 | 备注 |
| 门卫室 | 绿萝 | 2 | 盆 |  |
| 一号楼入门厅 | 天堂鸟 | 4 | 盆 |  |
| 一号楼一层办公室 | 绿萝 | 10 | 盆 |  |
| 一号楼二层办公室 | 绿萝 | 10 | 盆 |  |
| 一号楼三层办公室 | 绿萝 | 10 | 盆 |  |
| 二号楼一层办公室 | 绿萝 | 2 | 盆 |  |
| 二号楼一层餐厅 | 天堂鸟 | 2 | 盆 |  |
| 大绿萝 | 4 | 盆 | H1.8M |
| 二号楼一层办公室 | 绿萝 | 2 | 盆 |  |
| 二号楼二层办公室 | 绿萝 | 10 | 盆 |  |
| 二号楼三层办公室 | 绿萝 | 10 | 盆 |  |
| 二号楼四层办公室 | 绿萝 | 6 | 盆 |  |
| 二号楼四层会议室 | 绿萝 | 8 | 盆 |  |
| 大绿萝 | 8 | 盆 | H1.8M |
| 天堂鸟 | 2 | 盆 |  |
| 三号楼一层活动室 | 大绿萝 | 4 | 盆 | H1.8M |
| 三号楼一层会议室 | 绿萝 | 4 | 盆 |  |
| 大绿萝 | 2 | 盆 | H1.8M |
| 红掌 | 2 | 盆 |  |
| 三号楼二层办公室 | 绿萝 | 4 | 盆 |  |
| 三号楼二层公共通道 | 幸福树 | 6 | 盆 |  |
| 三号楼二层会议室 | 绿萝 | 6 | 盆 |  |
| 大绿萝 | 4 | 盆 | H1.8M |
| 天堂鸟 | 2 | 盆 |  |
| 红掌 | 2 | 盆 |  |
| 四号楼一层图书馆 | 绿萝 | 4 | 盆 |  |
| 四号楼二层办公室 | 绿萝 | 4 | 盆 |  |
| 四号楼三层档案室 | 绿萝 | 4 | 盆 |  |
| 五号楼一层办公室 | 绿萝 | 26 | 盆 |  |
| 五号楼二层办公室 | 绿萝 | 26 | 盆 |  |
| 五号楼二层会议室 | 大绿萝 | 4 | 盆 | H1.8M |
| 绿萝 | 6 | 盆 |  |
| 发财树 | 2 | 盆 |  |
| 红掌 | 2 | 盆 |  |
| 五号楼二层阳光房 | 万年青 | 2 | 盆 |  |
| 绿萝 | 4 | 盆 |  |
| 发财树 | 2 | 盆 |  |
| 一分中心 | 二楼公共通道 | 天堂鸟 | 2 | 盆 |  |
| 二楼公共通道 | 发财树 | 2 | 盆 |  |
| 二楼办公室 | 绿萝 | 28 | 盆 |  |
| 二楼会议室 | 大绿萝 | 4 | 盆 | H1.8M |
| 绿萝 | 4 | 盆 |  |
| 发财树 | 2 | 盆 |  |
| 红掌 | 2 | 盆 |  |
| 二分中心 | 北办公楼一楼公共通道 | 天堂鸟 | 2 | 盆 |  |
| 发财树 | 2 | 盆 |  |
| 北办公楼一楼办公室 | 绿萝 | 2 | 盆 |  |
| 北办公楼一楼门卫室 | 绿萝 | 2 | 盆 |  |
| 北办公楼二楼会议室 | 大绿萝 | 2 | 盆 | H1.8M |
| 绿萝 | 4 | 盆 |  |
| 发财树 | 2 | 盆 |  |
| 红掌 | 2 | 盆 |  |
| 北办公楼二楼办公室 | 绿萝 | 12 | 盆 |  |
| 北办公楼二楼公共通道 | 幸福树 | 2 | 盆 |  |
| 南办公楼一楼办公室 | 绿萝 | 8 | 盆 |  |
| 南办公楼二楼办公室 | 绿萝 | 6 | 盆 |  |
| 南办公楼二楼会议室 | 大绿萝 | 2 | 盆 | H1.8M |
| 绿萝 | 4 | 盆 |  |
| 发财树 | 2 | 盆 |  |
| 红掌 | 2 | 盆 |  |
| 三分中心 | 门卫室 | 绿萝 | 2 | 盆 |  |
| 主楼一楼通道 | 天堂鸟 | 2 | 盆 |  |
| 发财树 | 2 | 盆 |  |
| 主楼一楼办公室 | 绿萝 | 12 | 盆 |  |
| 主楼二楼办公室 | 绿萝 | 12 | 盆 |  |
| 主楼二楼会议室 | 大绿萝 | 2 | 盆 | H1.8M |
| 绿萝 | 4 | 盆 |  |
| 发财树 | 2 | 盆 |  |
| 红掌 | 2 | 盆 |  |
| 主楼三楼通道 | 天堂鸟 | 2 | 盆 |  |
| 发财树 | 2 | 盆 |  |
| 主楼三楼办公室 | 绿萝 | 10 |  |  |
| 主楼三楼会议室 | 大绿萝 | 2 | 盆 | H1.8M |
| 绿萝 | 4 | 盆 |  |
| 发财树 | 2 | 盆 |  |
| 红掌 | 2 | 盆 |  |
| 食堂餐厅楼二楼会议室 | 大绿萝 | 8 | 盆 | H1.8M |
| 绿萝 | 12 | 盆 |  |
| 发财树 | 2 | 盆 |  |
| 幸福树 | 2 | 盆 |  |
| 河东办公楼一楼入口门厅 | 天堂鸟 | 2 | 盆 |  |
| 河东办公楼一楼办公室 | 绿萝 | 8 |  |  |
| 河东办公楼二楼办公室 | 绿萝 | 14 |  |  |
| 娱乐活动房 | 大绿萝 | 4 | 盆 | H1.8M |
| 幸福树 | 2 | 盆 |  |

6室外苗木养护清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 苗木名称 | 苗木规格 | 数量 | 单位 | 备注 |
| 本部 | 香樟 | Φ60-65；H900以上 | 1 | 株 | 室外养护面积：820㎡。 |
| 桂花 | H400-500;P00-350 | 3 | 株 |
| 红花继木球 | P180-200 | 4 | 株 |
| 黄杨球 | P200-250 | 2 | 株 |
| 铁树 | H120-150 | 6 | 株 |
| 箱式草花 | 一年更换3季 | 15 | 箱 |
| 混合地被 |  | 300 | ㎡ |
| 小叶黄杨 |  | 800 | 株 |
| 二分 中心 | 水杉 | Φ40-45；H900以上 | 3 | 株 | 室外养护面积：450㎡。 |
| 百年松树 | Φ45-50；H900以上 | 1 | 株 |  |
| 铁树 | H120-150 | 8 | 株 |  |
| 桂花 | H400-500;P00-350 | 1 | 株 |  |
| 紫薇 | P200-250 | 3 | 株 |  |
| 珊瑚 | H130-150 | 850 | 株 |  |
| 箱式草花 | 一年更换3季 | 8 | 箱 |  |
| 混合地被 |  | 350 | ㎡ |  |
| 三分中心 | 香樟 | Φ25 | 18 | 株 |  |
| 银杏 | Φ18 | 21 | 株 |  |
| 栾树 | Φ14 | 9 | 株 |  |
| 樱花 | h2.0p1.5 | 24 | 株 |  |
| 垂丝海棠 | p1.5 | 8 | 株 |  |
| 石榴 | p1.5 | 7 | 株 |  |
| 紫薇 | Φ3 | 6 | 株 |  |
| 木槿 | Φ3 | 4 | 株 |  |
| 五针松 | p2.0 | 1 | 株 |  |
| 龙柏 | Φ14 | 1 | 株 |  |
| 苏铁 | h1.0 | 5 | 株 |  |
| 蓝冰柏 | h3.0 | 7 | 株 |  |
| 雪松 | Φ35 | 5 | 株 |  |
| 黑松 | Φ22 | 2 | 株 |  |
| 黄杨球 | p1.2 | 23 | 株 |  |
| 含笑球 | p4.0 | 4 | 株 |  |
| 加拿利海枣 | h2.0 | 10 | 株 |  |
| 红叶李 | h2.0p2.0 | 29 | 株 |  |
| 白玉兰 | Φ3 | 2 | 株 |  |
| 红花継木球 | p1.2 | 2 | 株 |  |
| 罗汉松球 | h1.2p1.0 | 5 | 株 |  |
| 梅花 |  | 4 | 株 |  |
| 垂柳 | Φ10 | 12 | 株 |  |
| 大叶黄杨球 | p1.5 | 22 | 株 |  |
| 桂花 | h2.5p1.5 | 37 | 株 |  |
| 柳杉 | Φ20 | 2 | 株 |  |
| 茶梅 | h2.0p1.5 | 2 | 株 |  |
| 红叶石楠球 | h1.2p1.0 | 13 | 株 |  |
| 腊梅 | Φ5 | 1 | 株 |  |
| 广玉兰 | Φ15 | 13 | 株 |  |
| 水杉 | Φ18 | 24 | 株 |  |
| 紫藤 | Φ3 | 60 | ㎡ |  |
| 女贞 | Φ10 | 4 | 株 |  |
| 青枫 | Φ5 | 2 | 株 |  |
| 花桃 | Φ3 | 3 | 株 |  |
| 葡萄 | Φ3 | 3 | 株 |  |
| 双荚决明 | h1.2p1.0 | 4 | 株 |  |
| 雀舌黄杨球 |  | 1 | 株 |  |
| 马尼拉 |  | 1850 | ㎡ |  |
| 金钟花 |  | 40 | ㎡ |  |
| 白芨 |  | 15 | ㎡ |  |
| 冬青 | h4.0p2.5 | 1 | 株 |  |
| 紫玉兰 | Φ5 | 4 | 株 |  |
| 桃树 | Φ10 | 1 | 株 |  |
| 棕榈 |  | 13 | 株 |  |
| 红枫 | Φ3 | 2 | 株 |  |
| 刚竹 |  | 127 | ㎡ |  |
| 瓜子黄杨篱 |  | 100 | ㎡ |  |
| 葱兰 |  | 30 | ㎡ |  |
| 红叶石楠 | h0.4 | 15 | ㎡ |  |
| 海桐 |  | 30 | ㎡ |  |
| 细叶芒 |  | 5 | ㎡ |  |
| 美人蕉 |  | 60 | ㎡ |  |
| 黄馨 |  | 80 | ㎡ |  |
| 珊瑚树绿篱 | h2.5 | 150 | ㎡ |  |
| 果岭草 |  | 1580 | ㎡ |  |
| 红花渣浆草 |  | 315 | ㎡ |  |
| 兰花三七 |  | 280 | ㎡ |  |
| 麦冬 |  | 550 | ㎡ |  |
| 大叶黄杨 |  | 20 | ㎡ |  |
| 玉籫 |  | 15 | ㎡ |  |
| 毛娟 |  | 5 | ㎡ |  |
| 红花继木篱 |  | 165 | ㎡ |  |
| 南天竹 | h1.0p1.0 | 6 | ㎡ |  |
| 亮绿忍冬 |  | 22 | ㎡ |  |
| 花叶蔓长春花 |  | 90 | ㎡ |  |
| 金边黄杨 |  | 57 | ㎡ |  |
| 海棠花 |  | 5 | ㎡ |  |
| 太阳花 |  | 15 | ㎡ |  |
| 麦冬 |  | 230 | ㎡ |  |
| 扶芳藤 |  | 298 | ㎡ |  |
| 毛娟 |  | 5 | ㎡ |  |
| 月季 |  | 8 | ㎡ |  |
| 栀子花绿篱 |  | 30 | ㎡ |  |
| 八角金盘 |  | 20 | ㎡ |  |
| 熊掌木 |  | 5 | ㎡ |  |
| 爬山虎 |  | 50 | ㎡ |  |
| 大叶吴风草 |  | 25 | ㎡ |  |
| 水葱 |  | 2 | 丛 |  |
| 慈考竹 |  | 4 | 从 |  |
| 木芙蓉 |  | 20 | ㎡ |  |

9.3.5其他要求

1投诉处理

（1）热情接待，记录完整，及时处理，件件落实。

（2）接到投诉，一般情况2小时内到现场处理;短时间内无法处理的24小时内处理答复。处理投诉采取电话或书面或上门答复三种形式。

（3）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。

2设备委托管理

现有设备清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备类别 | 设备名称 | 规格型号 | 制造厂商 | 安装地点 | 数量 |
| 弱电设备 | 采集终端 | FKTA23-TLY2122 | 江苏林洋 | 本部门卫一层 | 1套 |
| 网络系统 |  |  | 本部门卫一层 | 1套 |
| 围栏电网 |  |  | 本部围墙 | 1套 |
| 网络系统 |  |  | 一分中心二楼 | 1套 |
| 采集终端 | FKTA23-TLY2122 | 江苏林洋 | 二分中心门卫一层 | 1套 |
| 网络系统 |  |  | 二分中心门卫一层 | 1套 |
| 围栏电网 |  |  | 二分中心围墙 | 1套 |
| 采集终端 | FKTA23-TLY2122 | 江苏林洋 | 三分中心门卫一层 | 1套 |
| 网络系统 |  |  | 三分中心门卫一层 | 1套 |
| 围栏电网 |  |  | 三分中心围墙 | 1套 |
| 强电设备 | 道闸机 |  |  | 本部大门口 | 1台 |
| 电动伸缩门 |  |  | 本部大门口 | 1套 |
| 智能电度表 | DT2566 | 河南许继 | 本部1号一层 | 1台 |
| 计量柜 | PJ1-D2-1 | 上海晨运 | 本部1号一层 | 1台 |
| 计量柜 | PJ1-D2-1 | 上海晨运 | 本部1号一层 | 1台 |
| 污水处理设备 |  |  | 本部1号东侧 | 1台 |
| 污水处排污管 |  |  | 本部一层 | 400米 |
| 配电箱 |  |  | 一分中心二楼 | 1个 |
| 道闸机 |  |  | 二分中心大门口 | 1台 |
| 手动不锈钢大门 |  |  | 二分中心大门口 | 1副 |
| 智能电度表 | DT2566 | 河南许继 | 二分中心一层 | 1台 |
| 计量柜 | PJ1-D2-1 | 上海晨运 | 二分中心一层 | 1台 |
| 计量柜 | PJ1-D2-1 | 上海晨运 | 二分中心一层 | 1台 |
| 污水处排污管 |  |  | 二分中心一层 | 600米 |
| 道闸机 |  |  | 三分中心大门口 | 1台 |
| 电动伸缩门 |  |  | 三分中心大门口 | 1副 |
| 智能电度表 | DT2566 | 河南许继 | 三分中心一层 | 1台 |
| 计量柜 | PJ1-D2-1 | 上海晨运 | 三分中心一层 | 1台 |
| 计量柜 | PJ1-D2-1 | 上海晨运 | 三分中心一层 | 1台 |
| 污水处排污管 |  |  | 三分中心一层 | 1200米 |
| 园艺景观 | 凉亭 |  |  | 三分中心一层 | 1座 |
| 九曲桥 |  |  | 三分中心一层 | 1座 |
| 长廊 |  |  | 三分中心一层 | 1排 |
| 长椅 |  |  | 三分中心一层 | 1排 |

**10 安全文明作业要求和应急处置要求**

10.1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。

10.2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。

10.3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。

10.4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。

10.5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。

10.6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。

10.7同时，在疫情期间，需配合采购人按照上海市最新防疫规定及时跟进相关措施。

**11 考核管理办法和要求**

考核方式为月度考核，中标人应做到以下几点：

11.1.1中标人是否接受采购人的监督、建议、指导和管理，完成采购人交办的工作。

11.1.2中标人是否按照国家及上海市相关规定及标准，聘用、管理本项目下服务人员，办妥劳动用工、社会保险等所有相关手续，及时足额发放工资，缴纳社保金、公积金等社会保险费用等。

11.1.3若出现岗位空缺的情况，中标人是否及时补充人手并向采购人报备，以保持本项目服务人数满足采购人需求的最低岗位配备标准。

11.1.4中标人能否加强内部管理，严格执行各项规章制度，不断提高服务人员技能，增强队伍整体素质，上传下达，政令畅通，持续提供高效优质服务。

11.1.5中标人的服务人员是否仪容仪表规范得体、言行举止文明礼貌。

11.1.6中标人是否能做到节约使用水、电、气等能源，并结合实际，配合采购人开展节能降耗工作。

11.1.7中标人能否做到服务管理精细化，主动发现并及时消除可能存在的隐患，遇重大问题具备一定的应急处理能力，并及时向采购人反馈。

11.1.8对于提出的意见、建议或投诉，中标人是否虚心听取，正确对待，积极整改落实。

11.1.9其他有关中标人履行合同情况的事项。

11.2考核由采购人组织实施，具体可包括以下方面：

11.2.1由中标人自评，并形成月度考核报告。

11.2.2采购人根据 “合同履约时间”、“服务内容是否相符”、“服务满意度”及“是否达到服务效果”等四项考评结果，对中标人进行综合考核。

11.2.3采购人自行对中标人服务情况进行履约评估。

11.2.4监管考核标准见下表物业服务质量考核表

上海市浦东新区海塘和防汛墙管理事务中心物业（安保）管理质量考核评分标准（百分制）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 办公场所考核标准 | 评价内容 | 分值 |
| 1、办公场所内无明显积尘、污迹、无纸屑 | 5 |
| 2、消防栓、电表箱表面无积尘、杂物，消防设施表面无积尘 | 5 |
| 3、楼道内无占用公共区域部位、堆放物品现象 | 5 |
| 4、卫生间每天打扫清理，无异味 | 5 |
| 5、楼内干垃圾、湿垃圾一日一清 | 5 |
| 6、遇到雨天潮湿天气，及时擦拭地面，放置警示标识 | 5 |
| 7、公共场所标识标牌干净整洁 | 5 |
| 8、公共场所无散落垃圾、无积水、无明显污迹 | 5 |
| 9、外围果皮箱、垃圾桶摆放位置统一，及时清理桶内垃圾 | 5 |
| 10、各类车辆停放整齐 | 5 |
| 绿化考核标准 | 11、绿化带内无有色垃圾，无瓜果皮、纸屑等杂物 | 5 |
| 12、草坪修剪整洁、绿篱养护到位，无虫害现象 | 5 |
| 13、草坪内标识牌干净整洁、无积尘 | 5 |
| 14、绿化带内无枯死枝 | 5 |
| 安保工作考核标准 | 15、安保室24小时有人值守，遇到情况及时查看处理 | 5 |
| 16、认真执行岗位职责，无态度恶劣、拒绝服务情况 | 5 |
| 17、安保人员着装规范，安保室保持干净整洁 | 5 |
| 18、当值期间不抽烟不喝酒，不做与安保工作无关的事情 | 5 |
| 19、交接班、外来车辆人员进出登记表等工作台帐完整 | 5 |
| 20、无外来推销人员进入工作场所情况 | 5 |

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、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，中标人提供全天候安保服务，并实施保洁服务、零星维修、安保服务、绿化养护等。其投标报价应包括以下费用：人员服务费（工资、工作午餐费、服装费、福利费、社会保险费、公积金）、绿化费、管理费、利润、税金和其他等。

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

投标报价包括直接人工费、其他、管理费和税费、利润等五项。各项费用的报价及说明如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 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。 |  |
| 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、夜班费等 |  |
| 培训费 | 员工的日常培训费 |  |
| 2 | 管理费 | 管理费包括物业服务日常行政产生的费用、公众责任险和员工的意外保险费用等 |  |
| 3 | 利润 | 按（1+2）的%计取 |  |
| 4 | 税费 | 税费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（管理岗位、维修、保洁、保安、绿化）费用的组成。

**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；

14.4.4 未按规定格式报价。

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）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19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投标人按照《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。