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 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：浦东新区医疗急救中心2025年物业管理服务项目

**3物业基本情况**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **中心及各分站房屋基本信息** | | | | | | |
| **序号** | **分站** | **地址** | **归属地(医院)** | **建筑面积（㎡）** | **车库面积（㎡）** | **车位（场地）面积（㎡）** |
| 1 | 中心本部 | 红枫路515号 | 中心本部 | 1926.00 | 65.00 | 1801.65 |
| 2 | 川沙 | 川沙镇川周公路8877号 | 原川沙县救护站 | 1221.00 | 138.00 | 2711.76 |
| 3 | 惠南 | 拱为路2800号 | 浦东医院 | 246.00 | 0.00 | 400 |
| 惠南行政楼 | 拱为路2800号 | 浦东医院 | 177.81 | 0 | 0 |
| 4 | 高桥 | 高桥镇大同路358号 | 第七人民医院 | 203.00 | 60.00 | 0.00 |
| 5 | 施湾 | 川南奉公路3385弄 | 机场社区卫生服务中心 | 182.00 | 55.00 | 0.00 |
| 6 | 曹路 | 曹路镇秦家港路1569号 | 肺科医院 | 214.50 | 83.00 | 0.00 |
| 7 | 沪东 | 博兴路85号 | 沪东职工医院 | 136.00 | 0.00 | 50.00 |
| 8 | 洋泾 | 苗圃路219号 | 公利医院 | 92.00 | 0.00 | 60.00 |
| 9 | 仁济 | 东方路1630号 | 仁济医院（东院） | 62.00 | 0.00 | 0.00 |
| 10 | 浦南 | 浦东南路2400号 | 浦南医院 | 105.00 | 0.00 | 60.00 |
| 11 | 杨思 | 三林路165号 | 浦东精神卫生中心 | 110.00 | 0.00 | 90.00 |
| 12 | 三林 | 环林东路555号 | 东明社区卫生服务中心 | 172.05 | 55.00 | 0.00 |
| 13 | 曙光 | 张衡路528号 | 曙光医院（东院） | 184.70 | 56.00 | 0.00 |
| 14 | 唐镇 | 唐镇创新中路75号 | 唐镇社区卫生服务中心 | 190.60 | 54.00 | 0.00 |
| 15 | 高行 | 金高路180号 | 高行社区卫生服务中心 | 121.70 | 52.00 | 0.00 |
| 16 | 周浦 | 周园路1500号 | 周浦医院 | 80.00 | 0.00 | 80.00 |
| 17 | 大团 | 大团镇永定南路169号 | 大团社区卫生服务中心 | 316.00 | 112.00 | 0.00 |
| 18 | 新场 | 新场石笋街121-1号 | 新场镇提供房屋 | 129.00 | 0.00 | 53.00 |
| 19 | 泥城 | 云汉路588号 | 泥城社区卫生服务中心 | 69.00 | 0.00 | 50.00 |
| 20 | 祝桥 | 南祝公路2579号 | 祝桥镇社区卫生服务中心盐仓分中心 | 211.00 | 84.00 | 0.00 |
| 21 | 康桥 | 康桥镇横沔拯安路59号 | 康桥社区卫生服务中心 | 323.00 | 76.00 | 0.00 |
| 22 | 张江 | 益江路458 | 张江社区卫生服务中心 | 210.00 | 60.00 | 0.00 |
| 23 | 北蔡 | 莲园路271号 | 北蔡社区卫生服务中心 | 184.70 | 56.00 | 0.00 |
| 24 | 临港 | 环湖西三路365号 | 滴水湖消防站内 | 165.00 | 0.00 | 30.00 |
| 25 | 周家渡 | 昌里东路239号 | 周家渡社区卫生服务中心 | 116.00 | 0.00 | 60.00 |
| 26 | 黄楼 | 川周公路6215号 | 川沙华夏社区卫生服务中心黄楼社区卫生服务站 | 140.00 | 0.00 | 60.00 |
| 27 | 东方南院 | 云台路1800 | 东方医院（南院） | 230.00 | 103.00 | 0.00 |
| 28 | 迪士尼 | 申迪北路700号1号楼 | 国际旅游开发区管委会 | 127.90 | 0.00 | 60 |
| 29 | 合庆 | 合庆镇前哨路215号 | 合庆社区卫生服务中心 | 235.00 | 99.00 | 0.00 |
| 30 | 航头 | 沪南公路4591号 | 航头鹤沙社区卫生服务中心 | 98.00 | 0.00 | 50.00 |
| 31 | 孙桥 | 张江镇横沔江路274号 | 孙桥社区卫生服务中心 | 176.00 | 0.00 | 60.00 |
| 32 | 书院 | 老芦公路1360号 | 书院镇提供房屋 | 80.00 | 0.00 | 40 |
| 33 | 芦潮港 | 潮和路280号 | 南汇新城镇社区卫生服务中心 | 70.00 | 0.00 | 60.00 |
| 34 | 康德 | 和佳路17号 | 三林康德社区卫生服务中心 | 79.00 | 0.00 | 50.00 |
| 35 | 金杨 | 栖山路1568弄 | 金杨新村街道提供房屋 | 151.00 | 60.00 | 0.00 |
| 36 | 前滩 | 芋秋路198号 | 区卫健委提供房屋 | 97.30 | 47.30 | 0.00 |
| 37 | 金桥北翼 | 佳林路1028号 | 金桥社区卫生服务中心 | 62.00 | 0.00 | 60.00 |
| 38 | 联洋 | 紫槐路120号 | 花木社区卫生服务中心紫槐路执业点 | 55.00 | 0.00 | 53.00 |
| 39 | 凌桥 | 江东路1236号 | 凌桥社区卫生服务中心 | 50.00 | 0.00 | 71.00 |
| 40 | 小洋山 | 观海西路9号 | 上港集团提供房屋 | 82.00 | 0.00 | 53.00 |
| 41 | 宣桥 | 沪南公路8719号 | 宣桥社区卫生服务中心 | 89.00 | 0.00 | 40.00 |
| 42 | 高东 | 镇南路100号 | 高东社区卫生服务中心分中心 | 77.00 | 0.00 | 63.00 |
| 43 | 万祥 | 万和路185号 | 万祥社区卫生服务中心 | 51.00 | 0.00 | 42.00 |
| 44 | 上钢 | 成山路66号 | 上钢社区卫生服务中心 | 24.00 | 0.00 | 0.00 |
| 45 | 新场坦直 | 申江南路5500号 | 新场社区卫生服务中心坦直分中心 | 195.00 | 0.00 | 65.00 |
| 46 | 六灶 | 崇溪路120号 | 六灶社区卫生服务中心 | 110.00 | 0.00 | 60.00 |
| 47 | 申港 | 紫娇璐118号 | 南汇新城镇社区卫生服务中心申港分中心 | 68.00 | 0.00 | 50.00 |
| 48 | 浦兴 | 五莲路1336号 | 浦兴街道提供房屋 | 54.00 | 0.00 | 30.00 |
| 49 | 老港 | 东港公路牛肚村西沙路252号 | 老港社区卫生服务中心 | 134.00 | 50.00 | 0.00 |
| 注：1、建筑面积包含车库面积。2、建筑面积指室内面积，车位（场地）指室外面积。 | | | | | | |

**4 招标范围与内容**

4.1 项目背景及现状

浦东新区医疗急救中心建设急救分站数已达到49个，目前中心总部及川沙、惠南分站需要保安、保洁管理服务。其他各分站需要保洁服务，故需要1家供应商根据我中心实际提供个性化的保安、保洁服务。

4.2 项目招标范围及内容

本项目物业服务内容主要包括保洁服务、保安服务等。

4.3 本项目服务期限：自合同签订之日起1年，暂定为2025年6月1日至2026年5月31日，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。项目过程中所发生的水电气等能耗，设备添置、维修、保养等费用均由采购人承担。

| 序号 | 内容 | 提供方 | | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购人 | 供应商 |
| 1 | 公用水电 | √ |  | 包括空调、清洁卫生、生活等各类用水；服务公司办公等各类用电 |
| 2 | 各类垃圾桶 | √ |  | 包括生活垃圾桶 |
| 3 | 垃圾袋 |  | √ | 包括生活垃圾袋 |
| 4 | 办公用房 | √ |  | 包括仓库用房 |
| 5 | 办公设备 |  | √ | 包括考勤设备 |
| 6 | 办公家具 | √ |  | 包括桌椅等办公家具和员工更衣柜 |
| 7 | 专业设备 |  | √ | 包括垃圾车、高压水枪、榨水器、不锈钢桶等。 |
| 8 | 维修材料 | √ |  | 各类设施设备维修所需的材料，包含维修工具。 |
| 9 | 保洁清洁剂及耗材等 |  | √ | 包括环境保洁所需的清洁、洗涤药剂，地面和物体表面擦拭用的消毒剂，地面养护药剂、材料和保洁工具等耗材（耗材品质需可靠有保证）。 |
| 10 | 保洁设备及工具等 |  | √ | 包括保洁小工具、尘推、工作警示牌等。 |

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，且财政资金到位后，**每月**按照考核结果支付相应的合同款项。

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**

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 | 建议配置岗位数  （最低要求） | 工作内容 | 工作时间 | 备注 |
| 1 | 项目经理 | 1 | 负责物业所有事务性工作、积极配合采购人的各项工作 | 每周5天，8小时工作制 |  |
| 2 | 金桥总部保洁 | 2 | 区域内的保洁工作 | 每周5天，8小时工作制 |  |
| 3 | 川沙分站保洁 | 1 | 区域内的保洁工作 | 每周5天，8小时工作制 |  |
| 4 | 惠南分站保洁（含综合楼） | 1 | 区域内的保洁工作 | 每周5天，8小时工作制 |  |
| 5 | 金桥总部保安 | 2 | 持有保安员证及消防设施操作员（中级）证，包括区域的安全保障、秩序维护、车辆出入停放及突发事件的处理等。需双人双岗。 | 每周7天，24小时工作制 |  |
| 6 | 川沙分站门卫及监控 | 1 | 持有保安员证，包括区域的安全保障、秩序维护及突发事件的处理等。 | 每周7天，24小时工作制 |  |
| 7 | 惠南分站门卫及监控 | 1 | 持有保安员证，包括区域的安全保障、秩序维护、车辆出入停放及突发事件的处理等。 | 每周7天，8小时工作制 |  |
| 8 | 46个分站 | 23 | 除金桥总站、惠南分站和川沙分站外46个分站区域内的保洁工作 | 可按钟点制保洁配置，根据分站建筑面积大小拟定每天保洁工作时间，每个岗位每周工作时长不能超过44小时。 | 1、建筑面积小于等于100㎡的，每日工作时间不低于2小时。  2、建筑域面积大于100㎡小于等于150㎡的，每日工作时间不低于3小时。  3、建筑域面积大于150㎡小于等于200㎡的，每日工作时间不低于4小时。  4、建筑域面积大于200㎡小于等于250㎡的，每日工作时间不低于5小时。 |
| 合计 | | 32 |  |  |  |

**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

物业部门设置经理或现场主管负责急救中心各站物业服务管理和监督工作。

物业服务包括管理部、保洁部和保安部。

9.2.2 管理制度

(1)完善后勤保障各项制度建设，按制度规范行为。

(2)加强日常工作监管：

1）物业公司在分管领导、办公事务部的领导、监督下进行工作。

2）每周定期召开例会，总结上周工作，沟通、协调本周工作。

3）不定时召开专项会议，进行专题讨论。

4）群众监督，每月护理部对各服务公司工作进行监督。

5）每月定期召开办公考核会，对各服务公司进行考核。

6）定期召开联席会议，通过联席会议，分期进行工作总结和工作计划。

7）不定期参加后勤会议，对存在的问题进行现场沟通。

9.3 各岗位具体服务要求

9.3.1 项目经理

(1)工作职责：全面负责物业的综合管理工作。

(2)总体要求：熟悉行业标准及相关法律法规，具有良好的综合素质，擅长沟通和协调，有较强的组织管理能力。

(3)工作时间要求：详见9.1岗位设置一览表，具体工作时间分配按采购人实际要求进行。

(4)宜60岁以下，熟悉物业管理服务专业知识及相关的法律法规，具有良好的综合素质，擅长沟通和协调，有较强的组织管理能力，有较强的文字功底。

9.3.2 保洁

(1)工作职责：

1、包括地面（波化砖、石材、地毯、地板等）、墙壁（涂料、波化砖、石材、壁纸、墙布等）、窗（窗玻璃、纱窗、窗帘等），有关设施、设备的表面清洁、擦拭。

2、明确岗位职责，包括清洁范围、清洁项目、清洁标准和清洁频次等。

3、需要具备一定的清洁技能和知识，包括对清洁设备、清洁剂的使用，以及对不同材质和不同区域的清洁方法等。

(2)总体要求：

1）有相关工作经验，经过公司组织的相关专业岗位培训，成绩优良。

2）身体健康、作风正派、有较强的工作责任和服务意识。

(3)工作时间要求：详见9.1岗位设置一览表，具体工作时间分配按采购人实际要求进行。

金桥总站具体安排如下：

1、8小时工作制，有双休。

2、工作时间为工作日7:00--15:00。

3、节假日期间每3天安排一天打扫，工作时间不低于3小时/天。

川沙分站和惠南分站具体安排如下：

1、8小时工作制

2、工作时间为工作日7:00--15:00。

3、双休日及国定假日期间须安排保洁，工作时间不低于3小时/天。

除金桥总站、川沙分站和惠南分站的46个分站，可按钟点制保洁配置人员，根据分站建筑面积大小拟定每天保洁工作时间。具体安排如下：

1、建筑面积小于等于100㎡的，每日工作时间不低于2小时。

2、建筑域面积大于100㎡小于等于150㎡的，每日工作时间不低于3小时。

3、建筑域面积大于150㎡小于等于200㎡的，每日工作时间不低于4小时。

4、建筑域面积大于200㎡小于等于250㎡的，每日工作时间不低于5小时。

(4)各工作点具体工作要求：

1、地面确保整洁，地面应按照石材、木质等质地不同的需要给予清洁和定期上光等处理。

2、对垃圾的清运应确保定时、定点在指定区域集中收集，全部袋装化处理并制定严格的垃圾清运时间表。应确保在每日正常工作时间开始之前清运完毕一次。所有垃圾集中收集完毕后必须捆扎牢固，严禁跑、滴、漏。严禁在上下班高峰时间，就餐时间集中清运、装卸垃圾。对垃圾的集中处理应符合国家及地方法律法规规定。

3、各区域保洁标准

1)办公区域保洁标准

1.地面保持清洁、光亮，无污迹、无水迹、无脚印。

2.走道四角及踢脚板保持干净、无垃圾。

3.楼面垃圾箱放置整齐，套上垃圾袋，保持四周整洁、无异味。

4.墙面及走道设施、门框、通风口、灯管保持干净、无积灰。

5.扶梯台阶保持清洁，做到无污物、无垃圾；扶杆保持光亮、无积灰。

2)洗手间保洁标准

1.卫生洁具保持清洁、无水迹、无头发、无异味。

2.墙面四角保持干燥、无蛛网，地面无脚印、无杂物。

3.镜子保持明净、无灰尘、无污迹、无水迹。

4.金属器具保持光亮、无浮灰、无水迹、无锈斑。

5.卫生用品保证齐全、无破损。

6.保持洗手间内空气清新。

3)会议室及办公室保洁标准

1.每天至少清洁一次。

2.每周要在易污染的地方重点清洗。

3.每月对地毯脏的区域进行清洗。

4.非地毯区域每天保洁。

5.清洗地毯和拖地时要放置安全标志。

6.窗帘、窗纱、挂饰每周除尘一次，窗帘、窗纱每半年清洗一次（免费提供专业清洗服务）。

7.窗户和玻璃每月擦洗一次。

4)停车场保洁标准

1.地面保持清洁，做到无垃圾杂物、无污迹、无积水、无碎屑渣土、无落叶、无枯草。

2.废物箱干净、明亮，周围无垃圾散落现象，无污迹、无异味，

3.保持车辆进出口道路整洁，无石子、碎屑、渣土。

4.清除污迹及时，保持地坪清洁。

5.保持下水道口清洁，畅通，以免积水。

及时清除杂草、青苔。

6.指示牌、标志、照明灯及灯柱保持整洁、明亮，无灰尘。

5)其他区域保洁标准

1.地面保持清洁，做到无垃圾杂物、无污迹、无积水、无脚印、无烟蒂纸屑。

2.座凳干净，周围无垃圾、无污迹。

3.废品堆放区域放置整齐、干净、无垃圾散落现象，周围干净、无污迹、无异味。

4.花坛内无烟蒂、纸屑杂物，及时清除落叶、杂草。

5.进出口处要增加清扫次数，始终保持清洁。

6.保持栏杆、扶手的清洁、光亮。

(5) 人员自身要求：

1、年龄宜≤55周岁。

2、经过专业或岗前培训。

3、身体健康，品行端正。

4、男、女不限。

5、无违法犯罪记录。

9.3.3保安

（1）保安服务设施设备配备情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设施设备名称 | 配备要求 | | 备注 |
| 由采购人提供 | 由投标人提供 |
| 1 | 保安用房 | √ |  |  |
| 2 | 办公设施设备 | √ |  |  |
| 3 | 技防设备 | √ |  |  |
| 4 | 保安员个人安防用品 | √ |  |  |
| 5 | 保安耗材 | √ |  |  |

(2)工作内容

①服务范围：金桥中心本部、川沙分站和惠南分站

②工作职责：

1、保障场所安全：需对所负责的场所进行安全隐患排查，确保设施设备完好，防范意外事故的发生。严格执行门禁制度：门卫及监控人员需对进出场所的人员进行严格审查，确保人员身份合规。

2、维护秩序：密切关注场所内的人员动态，制止任何扰乱秩序的行为，保持场所的正常运行。

3、预防犯罪：具备警惕意识，预防犯罪行为的发生。

4、紧急应对：在突发事件发生时，要迅速采取措施，保护现场，确保人员安全。

5、落实巡查制度：要定期对场所进行巡查，发现问题及时上报并处理。

6、做好消防安全工作：要掌握消防器材的使用方法，定期检查消防设施，确保消防通道畅通。

7、保障信息安全：确保场所内的信息安全，防止泄露、篡改等现象发生。

③总体要求：

1、合理分布岗位：以便对区域进行有效的监控。消防控制室人员配置应符合《消防控制室通用技术标准》的要求。

2、明确岗位职责：每个门卫及监控岗位的职责需要明确，包括巡逻路线、巡逻频率、重点保护目标等。

3、完善管理制度：建立完善的保安管理制度，包括门禁制度、巡逻制度、应急预案等，确保保安工作有序进行。

4、提高人员素质：加强对门卫及监控人员的管理，提高其专业技能和职业素养，确保其能够胜任岗位工作。

5、管理目标：需要制定详细的工作计划，包括每日、每周、每月的清洁计划，以及重大活动或特殊情况的临时清洁计划等。

6、通过制定和执行《门岗岗位职责》、《巡逻人员岗位职责》、《保安管理制度》、《消防管理制度》、《安全门及消防通道管理制度》、《治安管理制度》、《治安紧急情况处理程序》、《保安值勤工作程序》、《防盗处置办法》、《消防应急预案》及相关管理制度、操作规程、标准规范、监控记录等，以确保门卫安全措施落实率 100%、技术防范监控措施实施率 100%。通过制定和执行《消防人员岗位职责》相关管理制度、消防监控记录等，以确保无重大火灾事故、消防设施设备完好率 100%、火警响应率100%。

④工作时间要求：详见9.1岗位设置一览表，具体工作时间分配按采购人实际要求进行。

⑤人员自身要求：

1、男性，宜≤55岁。

2、高中及以上学历。

3、身体健康，品行端正。

4、满足岗位职业资格要求，持有相关证书。

5、具有5年或以上相关工作经验，具备安保、消防等相关知识，熟悉相关操作规程，能应对各种突发事件。

6、无违法犯罪记录。

⑥具体工作要求：

**金桥中心本部**

1、承担门卫、报刊信件收发、车位管理、接待室的秩序维护、门禁监控、办公楼巡视、巡更、升降国旗、消防安全检查、防火防盗、防汛防台等主要任务。

2、实行24小时值班及巡逻制度，随时掌握整个大楼及附近区域的情况和动态，文明值勤，训练有素，语言规范，认真负责，对中心内部的巡逻采用24小时监控结合人防与技术防范。

3、实行严格的准入制度、登记制度，金桥中心总部实行每周七天，每天24小时设岗。

4、对接待室进行日常巡逻，维持接待室正常的秩序，回答来访者的简单询问，并及时联系相关科室。

5、对地面停车场的管理应做到管理有序，无堵塞交通现象，不影响正常通行。

6、保证机动车辆停放排列整齐、进出车道畅通、停放车辆安全，保证主要出入口的交通秩序良好。

7、对服务区域内的安全保卫工作隐患应做到及时发现，及时报告，及时排除。

8、对消防控制室进行监控和处理应急事件等操作，并做好值班记录。监控室、消防控制室实行每周七天，每天24小时设岗。

9、熟练掌握消防设备设施的使用方法，定期对有关设备设施进行测试和检查，确保消防系统的设备设施齐全、完好无损，可随时启用。

**川沙分站和惠南分站**

1、应承担门卫、报刊信件收发、车位管理、接待室的秩序维护、门禁监控、办公楼巡视、巡更、升降国旗、消防安全检查、防火防盗、防汛防台等主要任务。

2、川沙分站实行24小时值班及巡逻制度，惠南分站实行白天门岗及巡逻制度，随时掌握整个大楼及附近区域的情况和动态，文明值勤，训练有素，语言规范，认真负责。

3、实行严格的准入制度、登记制度，川沙分站实行每周七天，每天24小时设岗。

4、能回答来访者的简单询问，并及时联系相关科室。

5、对地面停车场的管理应做到管理有序，无堵塞交通现象，不影响正常通行。

6、保证机动车辆停放排列整齐、进出车道畅通、停放车辆的安全，保证主要出入口的交通秩序良好。

7、对办公区域、值班区域内的安全保卫工作隐患应做到及时发现，及时报告，及时排除。

**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。

**11考核管理办法和要求**

11.1每月由采购人和中标人对服务人员进行绩效考核。

11.2采购人结合分站满意度月调查表对物业服务进行考核。考核≥85分，全额付款；80分≤考核＜85分，扣罚2000元，并下发整改通知书；考核＜80分，扣罚3000元，并下发整改通知书。连续两次考核不达标，中心有权解除合同。

11.3考核标准

**上海市浦东新区医疗急救中心物业服务考核标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 检查内容 | 评分标准 | 扣分 | 得分 |
| 综合要求（20分） | 穿戴随意， 不扣纽扣、衣服敞开、卷着裤管的（扣 0.5 分/人次） |  |  |
| 未主动劝阻室内吸烟的（扣 1.0 分/次） |  |  |
| 服务态度差，病人或中心有投诉的（扣 2.0 分/次）； |  |  |
| 保洁（40分） | 门垫/地毯：有沙土，有污迹，清洗、吸尘不及时的（1.0 分/处） |  |  |
| 硬地面、PVC 地面光亮度不足的（扣 1.0 分/次） |  |  |
| 垃圾杂物清扫不及时的（扣 1.0 分/次） |  |  |
| 桌面/桌边/台面有污迹， 有灰尘，有死角的（扣 0.5 分/项） |  |  |
| 床/床头柜/床架有杂物， 有蛛网，有死角的（扣 1.0 分/项） |  |  |
| 保洁工具随意放置的（（扣 1.0 分/次）； |  |  |
| 垃圾桶表面不干净， 内部垃圾超过桶体 2/3 未清理的（扣 1.0 分/次） |  |  |
| 墙面/护栏/不锈钢面有黑印迹，有广告贴纸，不锈钢面无光泽的（扣 0.5 分/ 项） |  |  |
| 玻璃窗/台刮、擦不到位，有污迹，有死角，有尘灰的（扣 0.5 分/处） |  |  |
| 天花板/灯具/出风口有积灰，有蛛网，有广告贴纸的（扣 1.0 分/处） |  |  |
| 卫生间/污物间有异味的，有积水，地面有垃圾的（扣 1.0/次） |  |  |
| 便器/池内外不干净，有污垢，有黄斑的（扣 1.0 分/项） |  |  |
| 道路面有垃圾， 有杂物， 有烟头，未及时清扫的（扣 0.5 分/处） |  |  |
| 绿化地带有垃圾、杂物， 长时间未清扫的（扣 1.0 分/处） |  |  |
| 玻璃外墙（3 米以下） 有积灰， 有蛛网， 有死角的（扣 0.5 分/处） |  |  |
| 露天平台有垃圾，有烟头，有杂物， 下水口不畅的（扣 0.5 分/处） |  |  |
| 雨棚/顶棚有垃圾， 有积水，有青苔的（扣 0.5 分/处） |  |  |
| 紧急/应急保洁（如：水管爆裂、科室紧急调整等）响应速度慢，未如期完 成的（扣 2 分/次） |  |  |
| 保安（40分） | 与服务对象发生争吵（扣 0.5 分\次） |  |  |
| 不熟悉业务分布情况和所在位置（扣 0.5 分\次）， |  |  |
| 未耐心回答访客咨询，不热情指引方向（扣 0.5 分\次） |  |  |
| 当班期间睡觉、（扣 2.0 分\次） |  |  |
| 见有“ 医托”“药托”散发广告人员未作驱赶（扣 0.5 分\次） |  |  |
| 未有效疏导院内车辆，造成交通堵塞的（扣 0.5 分\次） |  |  |
| 不及时驱赶社会闲杂人员院的。（扣 0.5 分\次） |  |  |
| 发现器材缺损和异常，未及时报修维护（扣 0.5 分\次） |  |  |
| 火警、治安等突发事件处置、3分钟内不到场（扣 2.0 分\次） |  |  |

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。

13.2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 | 人员费用 | 含工资、社会保险和按规定提取的福利费 |  |  |
| 2 | 办公费用 | 包括办公设备等费用 |  |  |
| 3 | 材料费 | 包括工具、材料、耗材等费用 |  |  |
| 4 | 能耗费（如有） | 项目实施过程中所发生的水电气等能耗费用 |  |  |
| 5 | 其他专项费用（如有） | 如外墙清洗、电梯、空调专业维修保养等费用 |  |  |
| 6 | 保险费用（如有） | 如雇主责任险、公众责任险等 |  |  |
| 7 | 其他 | 投标人认为本表中未能包括的其他必要费用 |  |  |
| 8 | 利润 | 按（1+2+3+4+5+6+7）的%计取 |  |  |
| 9 | 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、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；

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，视作非中小企业，不享受相应的扶持政策。如项目允许联合体参与竞争的，则联合体中的中小企业均应按本款要求提供《中小企业声明函》。

15.2 依据市财政局2015年9月发布的《关于执行促进中小企业发展政策相关事宜的通知》，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，组成联合体的大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对于小型、微型企业，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）和《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）规定，其报价给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。

15.5如项目允许联合体参与竞争的，且联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，其报价给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。反之，依照联合体协议约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体**4%**的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

15.6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。