



2023 年上海市公安局静安分局南 片物业管理服务项目

公开招标文件

采购单位: 上海市公安局静安分局(本部)
集中采购机构: 上海市静安区政府采购中心

招标文件具体详见采购公告附件信息

目 录

第一章	公开招标采购公告	4
第二章	投标人须知	9
第三章	评标办法及评分标准	12
第四章	招标需求	20
第五章	政府采购合同主要条款指引	29
第六章	投标文件格式附件	35

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：31010600023032118265-06020008

二、公告期限：5个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格 描述或基本概况介绍	最高限价 (元)	备注
1	分局南片区物业管理费	1		17000000.00	包含综合服务、会议服务、环境保洁服务、维修	0.00	

					保 养 服 务 、 保 安 服 务 等。		
--	--	--	--	--	----------------------------------	--	--

四、合格投标人的资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单
 - 3.1 本次招标不接受联合投标。
 - 3.2 本项目面向大、中、小、微型供应商采购。
 - 3.3 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单；无行贿犯罪记录（“中国裁判文书网”网站wenshu.court.gov.cn）。
 - 3.4 国家和上海市规定政府采购应当优先采购的产品和服务，按照相关规定进行优先采购。
 - 3.5 具有相应的经营范围，在本市有固定经营经营场所和管理、服务人员。(或承诺中标后配备)，承诺在中标后取得本市公安部门颁发的《自行招用保安员单位备案证明》。

2023年上海市公安局静安分局南片物业管理服务项目资格审查要求包1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 /包级
1	自定义	法定基	1、符合《中华人民共和国政	项目级

		本条件	府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求，提供依法缴纳税收、社会保障资金及参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。2、未被列入“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。3、《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》以及《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》，投标人未按照要求盖公章的，其投标无效；	
2	自定义	投标人资质	具有相应的经营范围，在本市有固定经营经营场所和管理、服务人员。（或承诺中标后配备），承诺在中标后取得本市公安部门颁发的《自行	项目级

			招用保安员单位备案证明》。	
3	自定义	促进中小企业发展政策	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目面向大、中、小、微企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。	项目级
4	自定义	联合投标	本项目不接受联合投标。	项目级
5	自定义	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2、按招标文件要求提供被授权人身份证件。	项目级
6	自定义	投标保证金	不收取。	项目级

五、投标报名：

1、报名时间：2023-04-04 至 2023-04-12 上午 09:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~16:30:00（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海市静安区政府采购中心，投标保证金若以网银、电汇方式交纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联

系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

七、投标截止时间和地点：

投标人应于 2023-04-25 10:00:00 时前半小时内派授权代表将投标文件密封递交到上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）采购云平台网上开标（远程开标），逾期送达或未密封将予以拒收。（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证件及法定代表人授权书有效证明出席）投标人递交投标文件时另行提供投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件，不密封进投标文件）。

八、开标时间及地点：

本次招标将于 2023-04-25 10:00:00 时整在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）采购云平台网上开标（远程开标）。开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， 其投标将作无效标处理 。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理 。
4	小微企业有关政策	<p>1、根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予15%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体（2-3%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，</p>

		应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。
		3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。” (注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除)。
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件正本各1份；副本各1份。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为1个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14	投标保证金	交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。 退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招标方服务台办理，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。
15	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
16	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》

		有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
17	付款方式	国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表
18	投标文件有效期	90天
19	投标文件的接收	<p>招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。</p> <p>投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、未按规定密封或标记的投标文件； 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件； 3、仅以非纸制文本形式的投标文件； 4、未成功办理投标人报名手续的； 5、超过投标截止时间送达的投标文件。 <p>投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。</p>
20	招标方代理费用	—
21	解释权	本招标文件的解释权属于上海市静安区政府采购中心。

第三章 评标办法及评分标准

具体详见采购公告附件信息

综合评分法

2023 年上海市公安局静安分局南片物业管理服务项目

包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~20	价格权值× (评标基准价/评 审价) × 100。
需求理解	0~5	一、评审内容： 1、本项目服务定位 的分析及其举措， 对本项目预期目标 设定的合理性； 2、 对本项目重点难点 的分析深度，应对 或改进措施的情 况； 二、评分标准： 根据需求理解针对 本项目的贴切度、 理解度等；好的 4-5

		分，一般的 2-3 分，较差的 0-1 分；
整体服务方案 策划及实施方案	0~18	<p>一、评审内容:</p> <ul style="list-style-type: none">1.服务定位和目标；2.主要服务参考等级；3.物业管理各阶段服务的实施安排；4.物业管理各专项服务的实施安排；5.重点难点的应对措施或改进现状措施；6.服务方式、特色管理或创新管理；7.应急预案和紧急事件处置措施；8.设备与耗材；9.委托专项服务情况；10.交接过渡工作方案；11.垃圾分类工作方案；12.文明单位建设思路和控烟方

		<p>案等。二、评分标准:投标方案与本项目需求的吻合程度,方案的科学性、合理性、先进性等。包括投标方案是否充分考虑用户的日常用途和需求,服务水平是否符合国家、行业和上海市标准等。较好的为12-18分,一般的为5-11分,较差的为0-4分。.</p>
应急突发事件方案	0~10	<p>一、评审内容:</p> <p>1、应急突发事件、闹访、群访、暴力行凶事件能力; 2、物业应对突发事件; 3、物业应对突发疫情事件; 二、评分标准: 根据方</p>

		案的合理性、针对性及可实施性等。较好的为 7-10 分，一般的 3-6 分，较差的为 0-2 分；
节能、环保、健康和安全管理	0~5	<p>一、评审内容:1.能源消耗的现状分析和能源管理思路;2.节能降耗的实施措施和预计目标成效;3.环境保护的管理思路和实施措施;4.职业健康和劳动保护（防护）的管理思路和实施措施;5.职业健康和安全生产的管理思路和实施措施。二、评分标准:较好的为 4-5 分，一般的为 2-3 分，较差的为 0-1 分。</p>

项目管理组织架构及管理制度	0~5	<p>一、评审内容:1.项目管理机构及其运作方法与流程;2.各项管理制度;3.服务质量保证措施;4.服务质量检查、验收方法和标准。二、评分标准:是否有较完善的组织架构,有健全的物业管理服务制度、作业流程及物业管理服务工作计划及实施方案,有完善的档案管理制度,有激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制,有可靠的服务质量保证措施,服务质量检查、验收方法</p>
---------------	-----	---

		和标准、投诉处理和及时整改方案等。较好的为4-5分，一般的为2-3分，较差的为0-1分。
项目人员配置	0~10	一、评审内容:1.项目管理和专业人员配置；2.服务岗位人员设置；3.人员来源及人员管理机制（根据需求要求判定）；二、评分标准:管理人员、劳动力的投入是否满足项目需要，人员管理、培训、考核和激励等机制情况。优于招标文件要求的为8-10分，符合招标文件要求的为4-7

		分，基本符合招标文件要求的为 0-3 分，与招标要求有明显不符合的为 0 分。
项目经理	0~6	<p>一、评审内容:1.文化水平； 2.资质条件； 3.工作经验； 4.工作业绩； 5.管理能力（根据需求要求判定）。</p> <p>二、评分标准:优秀的为 4-6 分，良好的为 2-3 分，一般的为 1 分，较差的为 0 分。</p>
服务承诺及优惠承诺	0~10	<p>一、评审内容:1.承诺的服务质量指标； 2.提供的特色服务（如提供借用人员等）； 3.优惠承诺。</p> <p>二、评分</p>

		标准:承诺的各项服务质量指标是否符合招标文件要求,是否针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务,是否有其他优惠承诺等。较好的为 6-10 分,一般的为 2-5 分,较差的为 0-1 分。
最近 3 年类似项目经验和业绩以及项目经历(业绩以合同或中标通知书为准)	0~8	提供近三年以来相关业绩证明(以开标日期向前推算),以合同复印件为准,三年里每项业绩为 1 分,最高为 6 分,不提供不得分。 业绩经业主考核优秀的每个得 1

		分，最高得 2 分； 不提供不得分（需提供业主考核优秀证明）；
投标文件编制	0~3	投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得 3 分；内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的，酌情扣分。

第四章 招标需求

南片物业管理服务需求

- 一、物业地址：胶州路 415 号以及苏州河以南各基层所队。
 - 二、物业面积：约 51706.6 平方米。
 - 三、本项目面向大中小等各类企业
 - 四、预算编号：23—00013899
 - 五、预算金额：1700 万
- 四、服务期限：2023 年 5 月 1 日-2024 年 4 月 30 日。在服务期限内，每月由招标人对中标人服务项目进行综合考评，如考评中发现有不符合中标人承诺的

服务范围、服务质量等项目的、或中标人被投诉 3 次及以上的，招标人有权提出终止合同，并重新进行公开招标。

四、服务范围：

（一）物业服务范围

序号	部门名称	地址	使用面积 (约m ²)	备注
1	胶州路大楼	胶州路 415 号	11588	
2	南京西路大院	南京西路 1550 号	9048	
3	余姚路大院	余姚路 587 号	17660	
4	西康路大院	西康路 770 号	1573	
5	交警支队一大队	武定西路 1398 弄 2 号	2042	
6	静安寺派出所	万航渡路 55 弄 5 号	1974	
7	南京西路派出所	延安中路 931 号	2804	
8	石门二路派出所	南苏州路 1499 号	2296	
9	江宁路派出所	新丰路 566 号	2721.6	
合计			51706.6	

（二）物业人员安排

根据静安公安分局办公大楼的物业管理服务实际需求，设置物业项目分部，配备相应的项目经理（项目经理，应具备大专以上文化学历、55 周岁以下、具有物业管理资质证书、从事物业管理岗位满 3 年以上），其他岗位任职人员应提供相应资格证书，人员配备中常住人员应有一定比率，会务、保安人员应考虑保持年轻化，具体人员安排不少于下表所示：

序号	岗位	人数	工作时间	备注
1	物业经理	3	周一到周五 8: 30-17: 30	
2	经理助理	1		
3	行政文员	3		
4	会务领班	1	周一到周五: 8: 30-17: 30	
5	会务接待	5	周一到周五: 7:30-16:30 做一休一: 9:00-21:00	
6	维修主管	3	周一到周五: 8:30-17:30	

7	设施设备维修	21	365 天 24 小时双岗翻班	
8	内保洁员工	6	分两班: 6: 00-15: 00 (做五休二) 6: 00-18: 00 (做一休一)	胶州路大院内保
9	保洁员工	66	1、余姚路大院、南京西路大院及各派出所周一到周五: 7: 30-16: 30, 周六、周日轮班制度 2、胶州路大院每天 6: 30-18: 30 (做一休一)	
10	保安主管	3	周一到周五: 8: 30-17: 30	
11	保安队员	67	365 天 24 小时双岗翻班	
12	理发师	1	周一到周五 8:30-17:30	
13	空调维修	1	周一到周五 8:30-17:30	
合计		181		

(三) 保洁、保安服务范围及人员安排

序号	服务部门名称	地址	岗位人 数		备注
			保 洁	保 安	
1	胶州路大院	胶州路 415 号	20	25	1、保安 365 天 24 小时双岗翻班 2、保洁胶州路大院每天 6: 30-18: 30 (做一休一) 3、内保洁分两班: 6: 00-15: 00 (做五休二) ; 6: 00-18: 00 (做一休一)
2	静安老分局	南京西路 1550 号	8	13	
3	余姚路办公大楼	余姚路 555 号	20	25	1、保安 365 天 24 小时双岗翻班 2、保洁余姚路大院、南京西路大院周一到周五: 7: 30-16: 30, 周六、周日轮班制度
4	西康路大院	西康路 770 号	2	0	1、保洁周一到周五: 7: 30-16: 30, 周六、周日轮班制度 2、西康路大院无保安
5	南京西路派出所	延安中路 915 号	4	1	
6	静安寺派出所	万航渡路 55 弄	5	1	保安: 周一到周五 8: 30-17: 30 保洁周一到周五: 7: 30-16: 30, 周六、周日轮班制度
7	石门二路派出所	南苏州路 1499 号	5	1	
8	江宁路派出所	新丰路 566 号	4	1	
9	交警支	武定西	4	0	1、保洁周一到周五: 7: 30-16: 30, 周六、周日

队一大队	路 1398 弄 2 号		轮班制度 2、交警支队一大队无保安
合计	72	67	

五、工作要求

- 1、物业公司应制定符合我单位实际情况的管理服务方案和内部管理制度。
- 2、项目管理具体要求
 - (1) 物业设施设备的维修、维护、使用、运行管理。
 - (2) 设施、设备的维修、维护必须以不影响院内工作人员生活、工作为标准。
 - (3) 房屋建筑物本体、共用部位及共用设施设备。
 - (4) 按行业规定建立院区内房屋本体及配套设施的物业管理资料档案，并妥善使用与保管。
 - (5) 建立房屋本体及配套设施维修养护检查制度，检查记录完整。
 - (6) 院区楼内外无违章乱张贴、乱搭建、乱拉管线等现象，走廊墙壁无污染现象。
 - (7) 无擅自改变房屋用途行为。
 - (8) 建筑外墙面外观完好、整洁。建材贴面无脱落；玻璃幕墙清洁明亮、无破损；涂料脱落污渍；室外招牌整洁统一，无安全隐患，外墙装饰无破损。
 - (9) 确保房屋、门窗等共用设施的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率 95%以上。
 - (10) 确保室外场地、道路等公用设施的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率 95%以上。
 - (11) 保证公共照明、水电设施、监控控制系统、电铃等公共设施正常运行。
- 3、机电设施设备
 - (1) 综合要求：
 - ① 制定设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理及维修档案等管理制度，并严格执行，保证设施设备完好率在 98%以上；
 - ② 配备所需专业技术人员（必须持证上岗，证件要符合安监部门要求，电工须持有高、低压操作证），由专业人员管理（开启、关闭、保洁、维修），严格执行操作规程；

③设备及机房环境整洁、无杂物、灰尘，无鼠虫害发生，机房环境符合设备要求；

④保持设备良好，运行正常，合同期限内无重大管理责任事故，无设备运行事故隐患。如发现设备异常或故障，应停止使用以防止故障扩大并立即派人检修至完好为止；

(2) 供电系统：

①保证正常供电。做好实施方案，但因突然事件造成的临时停电除外；

②制定临时用电管理措施与停电应急处理措施（预案）并严格执行；

③公共照明系统应根据使用目的季节与气候情况掌握提前开启时间，用毕应立即关闭，避免浪费；

(3) 给排水系统：

①建立用水、供水管理制度，做好量化分析，积极协助招标方安排合理的用水和节水计划；

②设备、阀门、管道工作正常，无跑冒滴漏现象；

③停水、限水需在办公平台公告；

④时时保持排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、地下室车库、开闭所、换热站、水泵设备房无积水和浸泡发生；

⑤遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水和长时间停水，制定险情应急处理措施或预案；

4、物业管理制度与档案、资料管理

(1)建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。

(2)在日常管理中要建立交接班、项目故障与维修、保养等登记制度。

(3)档案资料包括：与物业相关的规划图纸、工程图纸、档案和竣工验收资料；实施管理和服务工作中的各种制度、规程、记录、图表、函件等。

5、综合服务。提供来客来访接待服务、会议、庆典、等活动的劳动服务，包括布置会场、电源提供、搬运器材、桌椅、清场等工作。

6、绿化服务。安排共用区域、室内绿化修剪与摆放，大株常绿植物高度在1.6米左右，小株植物高度在1米左右，室内盆栽应选用无毒、无害、无味。定期对绿化进行养护与更换，保证其鲜亮、美观。

7、卫生保洁服务

(1)负责室内外公共场地的清洁、保洁，保证公共区域无垃圾、无积灰、无积水、无污渍。

-
- (2) 清洗保洁各类洗手间，及时补充卫生纸、洗手液等，保持洗手间地面、大小便器、墙面干净，玻璃窗、化妆镜明亮，空气内无异味。
 - (3) 保证领导层办公室、会议室等地面、墙面、桌、椅等干净、无污渍、无积灰，室内空气无异味。
 - (4) 电梯、电梯厅、电梯轿厢四壁光洁明亮，轿箱门地槽口无垃圾、无积灰，厅内地面、地毯干净，扶手、按钮表面整洁干净无印迹。
 - (5) 负责各楼层的垃圾清运、处理，所有垃圾清运处理应符合有关法规规定。
 - (6) 消杀四害，定期对办公区进行卫生消毒，加强虫害控制，能达到上海市爱国卫生运动委员会规定的标准。
 - (7) 如遇突发事件或突击检查时，积极配合甲方，搞好卫生工作，随叫随到。
- ## 8、保安服务
- (1) 保安岗位：胶州路门岗、余姚路门岗、南京西路门岗、以及苏州河以南 5 个派出所等。其中年龄 35 周岁（含）以下，身高 1.72 米以上保安人员的比例不得低于保安总人数的 25%。
 - (2) 严格遵守业主方各项安全规章制度，维护业主方正常办公秩序，预防和防止各种违法犯罪活动。积极开展防火、防盗、防事故、防破坏为内容的“四防”安全工作，确保各类安全设施、设备、消防器材等正常运行。
 - (3) 保安员提前 15 分钟到岗，完成交接班。交班人应主动交代本班未了事宜。接班人员应对责任区域防火、防盗等安全防范工作进行全面认真检查，并做好记录。
 - (4) 保安员必须严格按照重要单位，重要部位人员出入管理规定，做好来访人员信息登记，预留来访人员有效证件。联系受访人并填制《会客单》，通知受访人至门卫处自行接入大楼内洽谈工作。来访人离开大楼时由受访人送至门卫处凭会客单（受访人需签名）换回其有效证件。
 - (5) 认真开展安全巡查工作，巡逻不留死角，特别要加强重点部位的安全巡查，并做好记录。白天巡逻 1 小时 1 次，夜间巡逻 2 小时 1 次。巡逻线路相对固定，节假日增加巡逻次数。
 - (6) 加强对办公大楼及周边地区治安动态观察，发现异常情况及时报告，并进行有效处置。

(7) 发生电梯故障，应即报告物业管理部门，协助做好人员疏导，积极预防事故。

(8) 报刊信件收发、登记做到收发工作及时、准确、无差错。

(9) 做好停车场车辆管理工作。保持办公大楼周边道路畅通，无乱停乱放车辆，车辆停放有序。

(10) 监控保安员负责对消防控制、视频录像、红外线报警等设备的监视和运用。确保设备正常运行。各类报警严格按操作规程处理，并做好登记记录。

(11) 完成业主方交办的其他各项安全保卫工作。

9、空调维保服务

(1) 负责业主方所有办公场所的空调进行清洗，每年两次；

(2) 接受业主方所有办公场所空调的报修任务，安排专业人员到场提出维修方案，费用另计。

(3) 负责业主方所有办公场所的空调拆装、搬运任务，费用另计。

(4) 负责业主方交办的其他突发任务。

六、承担风险

1、服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，业主方不承担任何责任。

2、中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，业主方不承担责任。

3、中标人在服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标人负责处理并承担法律责任和善良道义责任，业主方不承担任何责任。

七、其它说明

1、投标供应商需承诺，若中标为所有团队服务人员购买意外保险。

2、投标单位需具有近三年内相同或类似公安机关的物业管理成功案例（在有效期内合同文本，须有合同首页、末页、委托期限页和合同金额页），并提供业主满意度反馈（以本项目采购人加盖公章和书面考核评价的原件为准）。

3、开办物资相关费用均由物业公司自行配备。

4、若因实际工作需要物业服务地点发生变化，服务人员和服务需求也应无条件应我方要求变化。

5、中标人应承诺用工不违反《劳动法》，作业不违反安全生产法律法规。

6、中标人在合同期内，若因中标人的工作疏忽、失误等原因造成我方投诉的，投诉一次扣除总费用的 0.01%，投诉二次扣除总费用的 0.05%，投诉三次取消下轮招标资格。

7、中标单位需按照投标单位的要求签署保密协议。

8、本项目不组织踏勘，如需踏勘的供应商请于 4月14日上午 10 点-12 点，到南京西路 1550 号自行踏勘。自行踏勘的供应商代表请在指定时间和地点，持投标供应商授权书证明、本人身份证原件及复印件、戴 N95 口罩，否则不予接待。项目联系人：虞芳、联系电话：13301853637.

八、费用汇总表

序号	分类名称	费用（元）	备注
1	人员工资费用		
2	人员福利费用		
3	人员服装费		人员制服由物业公司统一安排。
4	日常零星维修维护、更换材料费		单件物品费用在 100 元以内的零星维修维护、更换设施设备所发生的零配件、易耗品，作业材料等
5	绿化费		公共绿化养护及室内外绿化租摆费用
6	低值工具、保洁耗材		主要涉及清洁耗材、药剂、垃圾袋等，负责提供公共洗手间洗手液、卫生纸、清新剂
7	保安用品		主要涉及安保执勤用具维护与更新等
8	其他费用		
9	水箱清洗		
10	税金		
11	企业管理酬金		
合计			

费用明细表：人员工资测算表

部门	配置人员	社保性质	人员	月工资单价	月工资总数	社保	每月小计		
项目部	项目经理	社保							
	行政文员	社保							
	会务	社保							
小计									
环境	领班	社保							

部	保洁工	城镇保险					
	小计						
部门	配置人员	社保性质	人员	月工资单价	月工资总数	社保	每月小计
保安部	主管	社保					
	队员	社保					
		城镇保险					
	小计						
部门	配置人员	社保性质	人员	月工资单价	月工资总数	社保	每月小计
工程部	主管	社保					
	设施设备维修	社保					
:	:	:	:	:	:	:	:
	小计						
	月度工资项小计						
	工资总额						

付款方式：季度

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、合同主要条件要素

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

按照本项目合同文件服务内容与要求，完成本项目各项服务内容。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（ [合同中心-合同总价大写] ）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点:按用户方要求或采购文件需求。

2. 3 服务期限

本服务的服务期限: **[合同中心-合同有效期]**按用户方要求或采购文件需求。

二、合同文件的组成和解释顺序如下

1. 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要;

2. 本合同书;

3. 本项目中标或成交通知书;

4. 乙方的本项目投标文件或响应文件;

5. 本项目招标文件或采购文件中的合同条款;

6. 本项目招标文件或采购文件中的采购需求;

7. 其他合同文件（需列明）。

上述文件互相补充和解释,如有不明确或不一致之处,按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的,以时间较后的为准。

三、合同条款

1. 权利瑕疵担保

1. 1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利,甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

1. 2 乙方保证在提供服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权,如抵押权、质押权、留置权等。甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

1. 3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

1. 4 如所提供的服务构成上述侵权的,则由乙方承担全部责任。

2. 保密

2. 1 在履行本合同的过程中,如果甲方或乙方提供、接触、知悉的内容属于保密的,应签订保密协议,甲乙双方均有保密义务。

2. 2 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

3. 服务质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准、行业标准或地方标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家标准、行业标准或地方标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

3.3 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件或采购文件中的采购需求另有要求外，乙方所提供的货物包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

4. 乙方的权利和义务

4.1 乙方有权在履行合同期限内取得按合同约定应有的报酬。

4.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

4.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

4.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动，并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。

4.5 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益；

4.6 向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

4.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿，累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下例情况除外：

- (1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；
- (2) 不可抗力造成的损失。

4.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切

资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

4.9 乙方应对本项目所提供的服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担责任。

4.10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

4.11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

4.12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

5. 甲方的权利和义务

5.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的`内容，有权检查乙方的服务工作质量，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

5.3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

5.4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

5.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用（合同另有规定的除外），乙方就此不做任何的权利保留。

5.6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

5.7 甲方应当在 7 个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。

5.8 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿

给乙方造成的直接经济损失。

6. 服务费用的支付

付款方式、时间及条件详见招标文件第四章《招标需求》。

7. 违约责任

7.1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应当按照未付服务费用的千分之一（1‰）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付货款或服务费用时止。但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到延迟付款滞纳金的最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成损失向甲方主张赔偿或补偿。

7.2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的5%。因乙方服务能力、服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额5%的违约金。

7.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按合同7.3条承担违约金并赔偿相关损失。

7.5 合同履约过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照合同7.3条的违约责任处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

8. 争议解决方式

双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

提请上海仲裁委员会仲裁。

向甲方所在地法院提起诉讼。

9. 合同生效

9.1 本合同于双方在上海市政府采购云平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方签字、盖章后生效。本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

9.2 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址，同

时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方。

10. 合同附件

10.1 本合同附件与合同具有同等效力。

10.2 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

11. 合同的补充、变更

11.1 甲方需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十。

11.2 除合同规定情形外，双方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

四、合同附件

廉洁协议

签约各方：

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）： 法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间] 日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式附件
具体详见采购公告附件信息

附件 1:

开 标 一 览 表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

2023 年上海市公安局静安分局南片物业管理服务项目包 1

包号	项目名称	最终报价(总价、元)

授权代表签名:

日期: