

项目编号：310106000221121102393-06000357



上海市静安区闸北实验小学物业 一体化

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市静安区闸北实验小学
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	32
第六章	投标文件格式附件	38

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：**310106000221121102393-06000357**

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 或包 基本 概况 介绍	最高 限价 (元)	备注
1	2023 年一 体化 物业	1		5235408.00	包含 综合 服务、 会务 服务、 环境 保洁 服务、 维修 保养 服务、 保安	0.00	

					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 具有相应的经营范围，在本市有固定经营场所和管理、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》。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 本项目仅面向中、小、微型等各类供应商采购。

上海市静安区闸北实验小学物业一体化 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	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》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	项目级

			<p>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；</p>	
2	自定义	投标人资质	<p>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》。</p>	项目级
3	自定义	促进中小企业发展政策	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。</p>	项目级
4	自定义	联合投	<p>本项目不接受联合投标。</p>	项目级

		标		
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。	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：2023-02-03 至 2023-02-10 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、电汇方式缴纳的，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 2023-02-24 10:00:00 时前半个小时内派授权代表将投标文件密封送交到上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上开标（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，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）投标人在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 2023-02-24 10:00:00 时整在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上开标（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__%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>

		<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）。</p> <p>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）。”</p> <p>(注：未提供以上材料的，均不予价格扣除)。</p>
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	<p>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）。</p> <p>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。</p>
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

上海市静安区闸北实验小学物业一体化 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: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案等。</p> <p>二、评分标</p>

		<p>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 and 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>
<p>应急突发事件方案</p>	<p>0~10</p>	<p>一、评审内容: 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: 根据方案的合理性、针对</p>

		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	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。
项目管理组织	0~5	一、评审内

<p>架构及管理制度</p>		<p>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、验收方法和标准、投诉处理</p>
----------------	--	--

		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	<p>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</p>

		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。二、评分标准:承诺的各项</p>

		<p>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。</p>
<p>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)</p>	<p>0~8</p>	<p>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。</p> <p>业绩经业主考核优秀的每个得 1 分，最高得 2 分；</p>

		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

第四章招标需求

上海市静安区闸北实验小学物业管理服务项目采购需求编制参考

服务期限：一年

一. 委托管理服务的物业概况

（一）物业基本情况

物业名称： 静安区闸北实验小学

物业类型： 教育集团多校区

大宁校区 坐落位置： 上海 市 静安 区 大宁路 （街道） 670 号

占地面积： 7334 平方米，其中绿地面积 1112 平方米。

建筑面积： 5149 平方米。

不带电梯教学楼共 2 栋。

公用设施、设备及公共场所（地）情况：

1、校区区车辆出入口 2 个，人行出入口 2 个；

2、自行车停车位：自行车车棚一个。

龙盛校区坐落位置：上海 市静安 区 老沪太 路（街道） 399 号

占地面积： 9567 方米，其中绿地面积 1861 平方米。

建筑面积： 15013 平方米。

带电梯办公楼共 1 栋，不带电梯办公楼共 2 栋。

公用设施、设备及公共场所（地）情况：

1、校区区车辆出入口 2 个，人行出入口 1 个；

2、停车场：室内停车场 1 个（地下车库），面积共 723 平方米，停车位 11 个；自行车停车位：自行车车棚一个。

明德校区坐落位置：上海 市静安 区 老沪太 路（街道） 218 号

占地面积： 5261 方米，其中绿地面积 882 平方米。

建筑面积： 6370 平方米。

带电梯办公楼共 1 栋，不带电梯办公楼共 2 栋。

公用设施、设备及公共场所（地）情况：

1、校区区车辆出入口 1 个，人行出入口 1 个；

2、自行车停车位：自行车车棚一个。

洛东校区坐落位置：上海 市静安 区 普善路 路（街道） 818 号

占地面积： 2678 方米，其中绿地面积 180 平方米。

建筑面积： 2989 平方米。

不带电梯教学楼共 1 栋

公用设施、设备及公共场所（地）情况：

1、校区区车辆出入口 1 个，人行出入口 1 个；

2、自行车停车位：自行车车棚一个。

（二）采购人的特殊要求（如原物业服务人员的安置要求等）

原工作人员安置本着双方需求自愿为前提，对于比较优秀的工作人员可以继续用。

二、物业管理服务要求

(一) 一般要求

1、物业公司受业主方委托，代表业主方，依据服务合同和约定，对内管理整个物业，组织专业化的服务；对外先行承担与物业管理相关的责任，履行相关义务，代表业主方与物业管理所涉及的各有关方面交涉，维护业主方的合法权益，并提醒业主方遵守与物业管理有关的法规政策，履行应尽的责任和义务。

2、物业公司应加强与业主方沟通，如协商同意，可决定为业主方提供力所能及的附加服务，费用另结。

3、物业管理服务人员应经过培训并按国家行政主管部门规定持证上岗，遵纪守法，严禁违章作业，项目执行情况应有完整的日志和台账，季度小结和年度总结，项目参与者应遵守业主方的规章制度，不可泄露业主方的秘密，其工作同时接受业主方的监督考核。

4、各类服务相互协调；人员调派和作业时间安排不得违反劳动法和行政部门的资质规定。在一视同仁，不予歧视和排斥的前提下，兼顾岗位对人员的特殊要求。

5、对业主方日常业务所需资源和相关设备设施、包括施工和服务安排专人巡视、检查，发现问题，及时处理，将一切可能发生的故障隐患消灭在萌芽中。

6、执行重大事项报告制度，遇到险情和重大事故，或对违规行为劝阻无效时，立即向上级和当地行政主管部门报告，并及时通知业主方。

7、对外包服务和外来施工的监管（如电梯、消防、电力等保养维护，学校基建工程等）：

(1) 查验登记相关资质和证明或批准文件；

(2) 有关作业计划、方案和图纸等存档备案；

(3) 告知相关注意事项，做好安全防范措施；

(4) 巡视或监督及配合作业过程，维修作业留下作业前后影像资料、在隐蔽工程结束前留下影像资料存档；

(5) 及时向业主方和有关部门报告异常情况、劝阻违规作业并取证、发生事故时保护现场；

(6) 作业结束参与验收，并做好记录。

8、如遇学校突击任务（如大型活动、家长会、对外接待等），物业公司应根

据学校需求安排相应人员加班协助完成。

（二）建筑物日常维修、养护、管理（800 元以上维修另计）

1、校园内各类设施设备日常维护保养：如门窗、橱柜、桌椅、灯光、风扇、开关等；

服务标准：

1) 确保校园内房屋完好正常使用；墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无缺损；墙地面有碎裂、断裂或缺损的，应在业主方规定的时间内安排专项修理。

2) 根据房屋实际使用年限和使用情况定期进行安全使用检查，做好检查记录。发现问题及时向业主报告，提出方案和建议经批准后组织实施。遇紧急情况，应采取必要的措施。

3) 及时完成各项零星维修任务。零星维修时间不超过 12 小时，合格率应为 100%。对房屋日常维修、养护记录完整。

2、机电、照明及自动化系统管理：

1) 对校园供电系统高、低压电器设备、明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修并根据实际使用情况制订年度总体节能计划。

2) 建立严格的配送电运行制度和电气维修制度。

3) 供电和维修人员持证上岗。并配主管电气工程师。保证 24 小时有人员值班，做到发现故障、及时排除。

4) 保证公共使用的照明、指示、显示灯完好；

5) 停电限电事先出通知、以免用户措手不及。

6) 对临时施工工程有用电管理措施。

7) 发生特殊情况，如火灾、地震、水灾时，及时切断电源。

8) 负责对路灯、校园灯电源的操作，保证供电正常。

9) 确保办公区域内所有公共及专用照明灯管灯泡完好，发现损坏，及时调换。

服务标准：

- 对供电范围内的电器设备定期巡视维护和重点检测，按照规定周期对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，并做好记录；

- 建立各项设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电；

-
- 建立严格的配送电运行制度、电器维修制度和配电房管理制度，配电室实行封闭管理，无鼠洞，配备符合要求的灭火器材；
 - 设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠、虫害发生；供电运行和维修人员必须持证上岗；
 - 建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，一般故障排除时间不超过 2 小时，维修合格率 100%；
 - 加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具、开关要保证完好，确保用电完全；
 - 管理和维护好校园大楼灯光亮化的设施；
 - 制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施；
 - 保持避雷系统完整性，不得擅自拆除、迁改避雷设施；
 - 每季度对强、弱电井、设备间内的机电设备、配电柜接地装置进行检查，每月对变配电设备接地装置进行检查，保证所有机电设备、配电柜(箱)、管道、金属构架物接地良好。一年内无重大管理责任事故。

（三）安保管理要求与服务标准

提供保安服务的单位和从业人员必须符合《保安服务管理条例》相关要求，并在其规定的权限内提供服务。具体内容如下：

- 1、全天候负责校园及周边区域 24 小时保安、巡逻、值勤。
- 2、来人来访人员通报、登记、证件检查等。
- 3、完善监控室管理制度。
- 4、贯彻执行公安、教委等关于保安保卫工作方针、政策和有关条例。
- 5、坚决禁止物业管理区域内的不文明及违法行为。
- 6、定期对电气设备、开关、线路和照明灯具、消防设施设备等进行检查。
- 7、保安巡逻范围包括各校区整个校园及校园周边。
- 8、处理各种突发事件，有定期演练。
- 9、实施三级防火责任制和岗位责任制，建立健全防火制度和安全操作制度。
- 10、建筑物内严禁焚烧物品。建筑物内的走道、楼梯、出口等部位，保持畅通，严禁堆放物品。
- 11、保安人员上班时着统一的制服，持证上岗。执勤人员佩带规定装备。

12、校园进出车辆管理。

服务标准：

- 建立门卫、保安、公共秩序等管理制度并认真落实，确保校园安全和正常的工作环境；

- 学生进校放学时间，各校门确保有 4 名保安（含叠加保安）。

- 课间休息保安必须在学生主要活动区域巡视；

- 严格证件登记，杜绝闲杂人员进入校园；

- 环境秩序良好，维护和保证防盗、防火报警、监控设备的正常运行；

- 对校园安全状况进行 24 小时监控，监控记录保持完整，发现异常情况及时处置、报告；

- 监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后应及时报警，并通知相关人员及时赶到现场进行处理；

- 做好安全防范日常巡视工作，及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件；

- 夜间值班至少巡逻 4 次，发现违法违规行为应及时制止。（如对保安人员岗位设置有要求的则应明确，保安人员的常用装备损坏、易耗品应及时更新补足）

- 严格执行校园车辆进出管理规定。

- 外来车辆进出辖区办理登记手续、记录车牌号码、进出时间。

- 进入辖区停放的车辆，保安必须指挥停放在划定的车位、车棚内。行车通道、消防通道及非停车位禁止停车。

- 进入校园的车辆应注意汽车的清洁，严禁鸣笛，限速 5 公里 / 小时行驶。

- 保安队员若发现车辆门、窗没关好，速找车主提醒注意。

- 凡装有易燃、易爆、剧毒物品或有污染性物品的车辆及其他来历不明车辆严禁驶入校园。

（四）环境卫生与保洁管理（包含保洁易耗品和卫生间易耗品）

1、请专业清洁人员组建公共卫生清洁班，每天打扫公共部分做到杂物、废弃物立即清理。

2、楼内垃圾实行袋装化，在各楼层公共部位设立公共垃圾箱，在露天公共部位设立杂物箱，由清洁工清运、处理（包括联系环卫部门运出处理）。

3、垃圾实行分类收集（干垃圾、湿垃圾、有害垃圾、可回收垃圾），从而达到更高层次的环保效果。

4、及时清扫大区域地面积水、垃圾、落叶等，使地面保持干净、无杂物、无积水等。协助绿化维护工做好绿化垃圾及时清理工作。

5、对公共道路上之汽车道闸、垃圾筒等定期清洁或清洗，停车场、地面道路定期高压冲洗。

6、对设备、设施的表面进行清洁、抹净处理，保持洁净。

7、定期对设施、设备各类金属表层或表面使用专用保洁剂或防锈处理，保持光亮洁净。

8、将楼层的垃圾清运、处理，对楼内公共设施进行擦抹保洁。

9、对人员出人频繁之地，进行不间断的走动保洁。

10、清扫、拖洗属于公共区域室内外的地面。

11、擦净、抹净各楼层内会议室、接待室、图书馆、地下报告厅、阶梯教室等内的桌、椅台面、文件柜等家具。

12、定期清扫各楼天台、设备机房等部门。

13、清洗及保洁各楼层的洗手间、更换卫生纸、洗手液、肥皂、洁瓷精。抹净各类洁具等工作。

14、定时收集各楼层内之生活垃圾，并更换垃圾袋，定期清洁垃圾筒等，保持洁净。

15、定期、定点、定计划使用专业消毒、杀虫害等药剂进行环保消杀工作。

16、学生出现传染病情，隔离期间按卫生要求每天对使用教室及隔离教室做好消毒工作。会处置各类疑似传染病。

17、按时清运、处理垃圾，定时高压冲洗收集站内外墙壁及地面、定期进行灭虫、消毒。

18、保持大楼原有的建筑风貌，每学期开学前做一次门窗、灯具、风扇的保洁工作，使环境持久如新。

19、指定办公室的保洁。

20、每学期开学前按要求分发学生书本到指定教室，并做好清点工作；

服务标准:

建立校园环境管理制度并认真落实，环卫设施齐备，实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 100%。具体区域标准要求如下：

- 外围及周边道路地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窞井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。
- 绿化带及水池绿地内无杂物，花台表面干净无污渍，水池内水质清澈，池内无漂浮物，池壁无青苔等污垢，水池无异味。
- 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，每日清洗两次；
- 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，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。
- 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。
- 楼梯及楼梯间梯步表面干净无污渍，防滑条(缝)干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。
- 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，天停车场地面干净，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。
- 开水间及清洁间地面干净，无杂物、无积水，地垫摆放整齐干净，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。
- 电梯四壁光洁明亮，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；梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽。

- 电器设施、灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。
- 垃圾桶及果皮桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹；垃圾不应超过 2 / 3，内胆应定期清洁、消毒。
- 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、火警通讯电话、插座、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。
- 垃圾中转房应专人管理定时开放，袋装垃圾摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，房内应无明显异味，垃圾日产日清。
- 设备机房、管道，指示牌无卫生死角、无垃圾堆积，无积尘、目视无蜘蛛网、无明显无污渍、无水渍；指示牌、广告牌无灰尘、无污迹，金属件表面光亮，无痕迹。

（五）垃圾清运、处理

1、垃圾清运、处理分为：生活垃圾（干垃圾、湿垃圾、有害垃圾、可回收垃圾）清运处理、督促装修队伍装修垃圾清运处理和废纸及可再生废物的回收。所有垃圾清运处理应符合上海市有关法律、法规规定。

2、垃圾清运、处理的范围分为：

- (1) 办公楼之日常办公垃圾
- (2) 办公楼之日常生活垃圾
- (3) 公共部位上通道、绿化带、道路等之综合垃圾

3、垃圾清运、处理工作分为：

- (1) 每天定时清运、处理 2 次。
- (2) 将校园内所有桶内垃圾清理干净封好胶袋口，装入垃圾中转桶。

服务标准：

- 垃圾的清运、处理，由物业公司监督四周必须无散积垃圾、无异味，必须经常喷洒药水，防止发生虫害。
- 所有垃圾必须日产日清，清洁人员每天定时到各点收集废纸及可再生废弃物进行回收、处理。

（六）、污水管理

1、校内生活污水经污水管道集中排放处理。

2、为保持污水管通畅，保洁员每月对排水沟清扫一次。（明沟每周一次，暗沟每月一次）。其他排水管道每月检查 2 次，如有堵塞应随时处理、疏通、及时采样及分析，保持构筑物进出流、水位正常。判断正常运作采取有力措施。

服务标准：

- 每日一次对排水系统进行检查巡视，定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统畅通，保证汛期道路、地下室、设备间无积水和浸泡的现象发生；
- 化粪池每年清理 1 次，每季巡查 1 次。出入口畅通，井内无积物浮于面上，池盖无污渍、污物，清理后及时清洁现场；
- 楼面落水管落水口等保持完好。开裂、破损等及时更换，定期检查；每 2 个月对地下管井清理 1 次，捞起井内泥沙和悬浮物；
- 每季度对地下管井彻底疏通 1 次，清理结束地面冲洗干净。清理时地面竖警示牌，必要时加护栏。
- 清理后达到目视管道内壁无粘附物，井底无沉淀物，水面无漂浮物，水流畅通，井盖上无污渍、污物。污水排放管道（沟渠）应做到无异味、无杂物、不堵塞。无瘀积、无蚊蝇繁殖。

（七）、会议服务

为校内举办的各类会议、活动提供服务

- 1、会场布置（包括搬运桌椅、）。
- 2、会议期间开水供应及相关服务
- 3、会议后会场整理、保洁服务

服务标准：

- 建立会议室管理制度，制订会议服务规程并认真落实，礼仪接待周到、规范；
- 保证会议期间茶水供应并定时续水，会前会后打扫室内卫生，保持室内整洁，会场布置及时。（会务接待服务区级以上为主）

（八）、收发外勤服务

- 1、各校区门卫建立收发中心，传递报刊、杂志、信件、快递派发送至主要部门。
- 2、定时为学生送遗忘物品。
- 3、外勤人员按学校要求到指定地点接送各类资料，如果物品较多，学校可安排车辆随行。

服务标准：

- 相关服务及时、准确、有记录。

（九）前期介入

1、详细审阅、熟悉所有校区的设计图纸，并从物业管理及用户角度对物业管理提出专业管理意见、改进方案。

2、迅速熟悉各校区机电设备系统性能、规格提出专业管理意见和建议。

3、详细了解业主的目前物业状况，并从物业管理及用户角度提出专业意见和改进方案。

4、对业主提供的图纸、资料、档案等提出专业意见和建议。

5、制订进驻验收标准及物业接收计划，草拟工作日程并调配工程人员按工程进度及质量标准逐步进行验收。

服务标准：

- 迅速熟悉管理区域情况，一旦入驻即能立刻提供业主所要求的管理与服务，处理各类日常事务和应急事务。

（十）物业管理服务人员设置需求

物业管理服务人员设置需求表（四校区合计）2023 年 1 月-8 月

服务岗位	小计人数	岗位要求
项目负责人	1	45 岁以下，本科以上学历，有十年以上服务经验和类似业态服务经历，沟通能力强、业务熟练，具备物业经理岗位证书等。
会务行政服务	3	35 岁以下优先，女性，大专以上学历，身材匀称、身体健康、相貌姣好，具有一年会务接待经验，经过专业接待培训等。
保洁主管	1	50 岁以下，大专以上学历，具有物业相关岗位证书，有五年以上保洁管理经验。
保洁员（含外勤）	23	50 岁以下优先，具有三年以上保洁服务经验。
工程维修	2	50 岁以下，男性，三年以上设备管理经验，懂相关设备的基本操作，有岗位操作证。
保安主管	1	50 岁以下，男性，大专以上学历，具备消防、监控岗位证书，身体健康、品貌端正，有五年以上保安管理经验。

保安员	32	40岁以下优先，男性，身高 1.72 米以上优先，身材匀称，高中以上学历，一年以上类似物业保安工作经验，无犯罪记录。
合计	63 人	

物业管理服务人员设置需求表（四校区合计）2023 年 9 月-12 月

服务岗位	小计人数	岗位要求
项目负责人	1	45 岁以下，本科以上学历，有十年以上服务经验和类似业态服务经历，沟通能力强、业务熟练，具备物业经理岗位证书等。
会务行政服务	3	35 岁以下优先，女性，大专学历以上，身材匀称、身体健康、相貌姣好，具有一年会务接待经验，经过专业接待培训等。
保洁主管	1	50 岁以下，大专以上学历，具有物业相关岗位证书，有五年以上保洁管理经验。
保洁员（含外勤）	26	50 岁以下优先，具有三年以上保洁服务经验。
工程维修	2	50 岁以下，男性，三年以上设备管理经验，懂相关设备的基本操作，有岗位操作证。
保安主管	1	50 岁以下，男性，大专以上学历，具备消防、监控岗位证书，身体健康、品貌端正，有五年以上保安管理经验。
保安员	36	40 岁以下优先，男性，身高 1.72 米以上优先，身材匀称，高中以上学历，一年以上类似物业保安工作经验，无犯罪记录。
合计	70 人	

支付方式：按季支付

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各种形式。

3. 服务质量和要求

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间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。但下列情况除外：

- (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与经济损失的，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 合同履行过程中，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: _____

上海市静安区闸北实验小学物业一体化 包 1

包号	项目名称	最终报价(总价、元)

授权代表签名：

日期：