**月浦基地综合服务**

**公开询价文件**

**项目编号：CCL2025DHPS002GM**



**中国海洋石油东海有限公司**

**12月**

目 录

[目 录 2](#_Toc32196)

[第一章 公开询价(重新询价)公告 3](#_Toc5272)

[第二章 报价须知 6](#_Toc16885)

[2.1 报价须知前附表 6](#_Toc9477)

[2.2 报价须知 7](#_Toc14415)

[第三章 应答文件的评审 11](#_Toc3885)

[3.1 评审方法 11](#_Toc17871)

[3.2 评审标准 11](#_Toc26602)

[3.3 价格评审 11](#_Toc2181)

[3.4 评审结果 12](#_Toc18209)

[第四章 工作内容及技术要求 18](#_Toc19061)

[第五章 应答文件内容及格式 25](#_Toc25009)

[5.1 商务文件内容及格式 25](#_Toc23620)

[5.2 技术文件内容及格式 25](#_Toc32740)

[5.3 价格文件内容及格式 25](#_Toc7783)

[5.4 应答商务文件格式 26](#_Toc7274)

[5.5 应答技术文件格式 32](#_Toc29871)

[5.6 应答价格文件格式 34](#_Toc6179)

[第六章 标准合同 38](#_Toc32623)

[附件1：任职情况说明反馈表 39](#_Toc4419)

[附件2: 不参与围标串标承诺书（格式） 40](#_Toc3724)

[附件3：名录供应商企业划分级别确认函 41](#_Toc8345)

1. 公开询价公告

项目名称：月浦基地综合服务标段（包）编号：CCL2025DHPS002GM/01

发标日期：2024年12月24日中国海洋石油东海有限公司就月浦基地综合服务进行公开询价。现邀请合格投标人对下列项目投标：

项目名称：月浦基地综合服务；

合同模式：固定总价+费率。

项目概况：中国海洋石油东海有限公司拟针对月浦基地综合服务进行公开询价，诚邀具有价格竞争力、质量优势和良好信誉的企业报名参加。标的物描述：月浦基地综合服务, 采购人将对报名企业进行资格评审，合格企业方能参加评标。对于报名企业提供的资质、业绩、财务状况等，采购人将视情况进行实地见证。

项目所在地：上海市宝山区月罗公路202号。

采购内容简介：月浦基地综合服务，具体内容以技术要求为准。

资金来源： 企业自筹

资金落实情况：已落实

资格要求：

1. 投标主体： 投标人具有合法有效的企业法人营业执照、税务登记证及组织机构代码证或证照合一的营业执照，投标时需提供原件扫描件（原件备查）。 投标人为事业单位的，应具有合法有效的事业单位法人证书，投标时需提供原件扫描件（原件备查）。 投标人为分公司的，应具有合法有效的营业执照和上级法人单位授权书，分公司与上级法人单位只可一家参与投标，同时参与投标的，投标均无效。具有独立订立及履行合同的能力；包括但不限于：投标人提供至投标截止日连续6个月缴纳不少于3人的社保文件证明；注册资金实缴不低于50万人民币的证明文件。
2. 2021年1月1日起至投标截止日前有物业服务相关业绩，需提供两个（含）以上的业绩证明且至少一个合同金额大于40万元（证明材料不限于结算单、验收单、合同等任一能证明合作双方确认工作量及金额的方式）。
3. 投标人不得存在的情形：
4. 自2021年1月1日起至投标截止时间止（以事故书面认定材料出具时 间为准） 所承担的服务项目出现重大及以上生产安全事故， 且经过官方机构或第三方权威机构调查并出具了明确的书面证据， 认定应由投标人承担重大及以上安全事故责任并对投标人进行处理的；
5. 投标人或投标人本次招标相关业务范围被中国海洋石油集团有限公司或本次招标的所属单位禁用的；在处罚期或处罚期满但在系统中的供应商档案中的“档 案状态”为“采购冻结”或“业务状态”为“冻结”的；
6. 投标人 a)处于责令整顿、停业或 b)财产已被接管、冻结或 c)处于破产状态的；
7. 投标人在“信用中国”网站（https://www.creditchina.gov.cn/）被列入严重失信主体名单；
8. 投标人在全国企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）被列入严重违法失信名单（黑名单）信息或营业执照登记状态为吊销或注销的；
9. 投标人在“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/）被列入失信被执行人名单；
10. 投标人在“中国裁判文书网”（http://wenshu.court.gov.cn）列入投标人公司法人或法定代表人或拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的；
11. 投标人与本招标项目其他投标人单位负责人为同一人或存在控股、管理关系 的；
12. 投标人与招标人、招标机构有利害关系且可能影响招标公正性的；
13. 投标人存在危害国家安全和损害中海油合法权益的情形，在涉及国家机密或商业秘密的项目中存在不遵守相关法律法规及政府主管部门要求的情形；
14. 不接受联合体投标。

是否允许联合体投标： 否

询价文件领取时间：2024年12月24日到2025年1月6日（以供应链数字化平台时间为准）

询价文件领取方法：请登录中海油供应链数字化平台（https://bid.cnooc.com.cn）的招标公告页面进行购买。首次登录必须先进行注册（免费），注册成功后，投标人可自行下载询价文件。如未在系统中领购询价文件，不可参加投标。（无CA锁的必须办理CA锁，否则无法投标）

询价文件价格：0元；

投标文件递交截止时间：2025年1月8日14时00分（以中海油供应链数字化平台时间为准）

投标文件递交地点：所有的投标文件必须在投标文件递交截止时间前在线提交

投标文件递交方法：所有的投标文件必须在投标文件递交截止时间前在线提交。

开标时间：2025年1月8日14时00分

开标地点： 本项目开标将在线进行，投标人须在中海油供应链数字化平台中的虚拟开标大厅参加开标。

发布媒介： 中国招标投标公共服务平台，中国海洋石油集团有限公司供应链数字化平台

**特殊说明：**

1. 投标人必须使用系统提供的投标文件制作软件（门户首页＞下载专区）导入招标文件（如有招标文件澄清，须重新导入最后一次澄清文件）后编制投标文件。相关操作详见《中国海油供应链数字化平台-供应商操作手册》（门户首页＞下载专区）。超过投标截止时间送达的投标文件，系统将予以拒收。
2. 中国海油严厉打击串通投标、弄虚作假等违法违规行为，每个招标项目均对投标人的文件制作机器码、文件创建标识码和投标电脑MAC地址、IP地址、投标文件内容进行查验。请各投标人高度重视投标工作，在本单位办公所在地、使用办公IP下载招标文件并自行独立编制、上传投标文件。出现不同投标人的“文件制作机器码、文件创建标识码和投标电脑MAC地址”内容任何一项一致的，将直接视为“投标人相互串通投标”。被认定为“属于投标人相互串通投标”“视为投标人相互串通投标”或“提供虚假投标资料”的供应商，将按照中国海油相关制度规定，对围标串标的投标人处于禁用两年及以上的处理，对提供虚假投标资料的投标人处于禁用一年及以上的处理，处理期内不能参与新的投标活动。评标结束后投标人可以在中标候选人公示期间提出异议，进一步可通过投诉寻求行政救济，由行政监督部门做出认定。

**联系方式：**

招标人：中国海洋石油东海有限公司地址：上海市通协路388号A座856室

联系人：张鲁燕

电子邮箱：ex\_zhangly15@cnooc.com.cn

电话：021-22830319

异议受理人：张鲁燕

异议受理人联系电话：021-22830319;电子邮箱：ex\_zhangly15@cnooc.com.cn

投诉处理联系人：徐臻杰；

投诉处理联系电话：021-22830921;电子邮箱：xuzhj4@cnooc.com.cn

中国海洋石油东海有限公司

1. 报价须知
   1. 报价须知前附表

| **序号** | **名称** | **内容** |
| --- | --- | --- |
|  | 工作项目名称 | 月浦基地综合服务 |
|  | 工作范围 | 详见第四章：工作内容及技术要求 |
|  | 报价方费用 | 投标人应承担因进行报价活动所发生的一切费用。 |
|  | 报价有效期 | **【**60**】**日 |
|  | 投标保证金 | 无 |
|  | 应答文件递交地点 | 中海油供应链数字化平台（https://bid.cnooc.com.cn） |
|  | 应答文件递交截止时间 | 详见系统时间 |
|  | 应答文件开启时间 | 详见系统时间 |
|  | 评审办法 | （1）经评审最低投标价法；  （2）只有符合性检查合格的报价文件，才进行商务技术评议。依此类推，完成各项评议。  （3）评审小组会对有效报价进行评审，经评审最低者推荐为成交人。  （[详见本询价文件第五章《应答文件的评审》](#_评标方法)） |
|  | 澄清 | 评审过程中，评审小组有权要求各投标人对其应答文件进行澄清，投标人代表须及时回复答疑。 |
|  | ★投标被拒绝的情形 | 投标人如存在下述情况之一，招标人可拒绝其投标：   1. 自 2021 年 1 月 1 日起至投标截止时间止（以事故书面认定材料出具时 间为准） 所承担的服务项目出现重大及以上生产安全事故， 且经过官方机构或第 三方权威机构调查并出具了明确的书面证据， 认定应由投标人承担重大及以上安 全事故责任并对投标人进行处理的； 2. 投标人或投标人本次询价相关业务范围被中国海洋石油集团有限公司或本次招标的所属单位禁用的；在处罚期或处罚期满但在系统中的供应商档案中的“档 案状态”为“采购冻结”或“业务状态”为“冻结”的； 3. 投标人 a)处于责令整顿、停业或 b)财产已被接管、冻结或 c)处于破产状态的； 4. 投标人在“信用中国”网站（https://www.creditchina.gov.cn）被列入严重失信主体名单； 5. 投标人在全国企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）被列入严重违法失信名单（黑名单） 信息或营业执照登记状态为吊销或注销的； 6. 投标人在“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/）被列入失信被执行人名单； 7. 投标人在“中国裁判文书网”（http://wenshu.court.gov.cn）列入投标人公司法人或法定代表人或拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的； 8. 投标人与本招标项目其他投标人单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的； 9. 投标人与招标人、招标机构有利害关系且可能影响招标公正性的； 10. 投标人存在危害国家安全和损害中海油合法权益的情形， 在涉及国家机密或 商业秘密的项目中存在不遵守相关法律法规及政府主管部门要求的情形； |

* 1. 报价须知
     1. 项目概况

1. 月浦基地综合服务项目进行询价。
2. 工作范围及内容：（详见第四章）。
   * 1. 询价文件
3. 投标人获取询价文件后，应仔细检查询价文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得询价文件24小时内以书面形式向采购人提出，否则由此引起的损失由投标人自己承担。
4. 投标人如对询价文件所述内容有疑问，应于应答文件递交截止日1天前在系统内或以书面形式向采购人提出。采购人将对投标人提出的问题在系统内进行解释和澄清，投标人应在收到解释和澄清的24小时内以书面形式予以确认，投标人未及时予以确认则默认其收到解释和澄清文件。此后采购人将不再接受投标人对询价文件的任何疑问。
5. 发出后询价文件的修改将以书面或系统澄清的形式发送至所有投标人，投标人应于收到该修改文件后24小时内以书面形式给予确认，投标人未及时予以确认则默认其收到修改后的询价文件。询价文件的修改内容作为询价文件的组成部分。当询价文件、询价文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。
   * 1. 应答文件的编制及要求
6. 应答文件和与应答有关的所有文件均应使用中文。
7. 应答文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。
8. 应答文件应按本询价文件的格式和要求编写。（详见第五章）
9. 采购人有权延长报价有效期，投标人如不同意，则视为放弃本次报价。同意延长报价有效期的投标人不能修改其报价文件。
10. 本次询价不接受投标人提交替代方案，不接受分包，不接受联合体投标。
    * 1. 应答文件的标记
11. 应答文件包含商务文件、技术文件、价格文件三部分。
12. 采购人如在采办业务信息系统发起应答截止变更，变更提交报价文件的截止时间，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均相应变更。
    * 1. 应答文件的递交
13. 应答截止时间后，采购人拒绝接收任何应答文件。
14. 开启应答文件时，采购人将检查应答文件的投递情况，报价文件有下列情况之一的，为无效报价文件：
15. 逾期未上传系统报价文件的；
16. 未按询价文件要求盖章或签署的；
17. 递交两份或多份内容不同的应答文件。
    * 1. 应答文件的补充、修改与撤回
18. 投标人在应答截止时间之前，可以补充修改或撤回已提交的应答文件。
19. 投标人的补充、修改文件应同样按询价文件规定的要求提交。
    * 1. 应答文件开启
20. 开标在询价文件规定的时间在系统上公开进行。开标按照系统随机排序进行。
21. 采购人将检查应答文件以确定它们是否完整，是否正确地签署了应答文件。
    * 1. 应答文件的评审

开标结束后，开始应答文件的评审，评审采用保密方式进行。

1. 评审过程的保密
2. 凡属对应答文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及成交候选人的推荐情况，与评审有关的其他任何情况均严格保密。
3. 投标人向采购人和评审小组施加影响的任何行为，都将会导致其报价被拒绝。
4. 澄清

评审小组可以要求投标人对应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，投标人应以书面形式进行澄清或说明，但不得超出应答文件的范围或改变应答文件的实质性内容。

1. 原件查验

评审小组可以在评审过程中要求投标人提交询价文件规定的有关资信文件的原件，以便核验。

1. 报价文件的初步评审

经审查符合本须知有关规定的应答文件，才能提交评审小组进行评审。

1. 应答文件可能被拒绝的情形

评审时，凡应答文件经评审小组认定有下列情形之一者，其应答文件将被拒绝：

1. 应答文件非法定代表人签署时，所提供的授权书不符合询价文件的规定；
2. 应答文件未按规定的格式填写，应答文件字迹模糊，无法辨认，从而影响到对应答文件做出准确判断和进行评审；
3. 应答文件中承诺的服务期和支付条件不符合询价文件要求；
4. 应答文件中出现了一个以上报价或有选择性报价；
5. 投标人拒不接受评审小组的要求对其应答文件进行澄清、说明及不按本询价文件要求修正报价文件计算错误的；
6. 应答文件中的人员配置及方案不能满足询价文件要求的；
7. 有证据显示投标人以他人名义应答、与他人串通应答、围标或以行贿等手段企图谋取中标的；
8. 投标人隐瞒真实情况、弄虚作假的；
9. 应答文件中附有为采购人不能接受的条件；
10. 应答文件不符合询价文件中规定的其它实质性要求的。
11. 应答文件的评审、比较和否决

评审小组依据本询价文件规定的评审标准和方法，对应答文件进行评审和比较，向公司提出书面评审报告，并推荐合格的成交候选人。本项目采取经评审合格并按价格排序由低到高选取成交候选单位。评审小组经评审，认为所有的应答文件都不符合询价文件要求的，采购人应当重新开展采购活动。

* + 1. 成交通知书

确定成交人后，采购人应在系统内向成交人发出《成交通知书》，同时将成交结果通知所有未中标的投标人。

* + 1. 成交服务费（无）
    2. 合同的签订

成交通知书发出后30日内，采购人与成交人订立不得背离询价文件实质内容的合同。成交人如不按期与采购人订立合同，将被取消成交资格并依法承担相应法律责任。

* + 1. 供应商库

中标成交人如不在中海石油（中国）有限公司上海分公司名录供应商库内，应在合同签署前，需得到上海分公司质量健康安全环保部颁发《承包商健康安全环保资格审查证书》后，成为有限上海分公司名录供应商，否则，采购人无法完成合同签署审批流程。

1. 应答文件的评审
   1. 评审方法

此次评审以投标不含税总价（不含增值税）为基准价，采用经评审最低投标价法。只有符合性审查合格的应答文件，才进行商务评议。只有商务评议合格的应答文件，才进行技术评议，依此类推，完成各项评议。评审小组按照本章规定的评审标准进行评议，并按报价由低到高顺序推荐成交候选人。报价相同时由评审小组研究讨论确定名次。

符合性审查、商务、技术评议中，如有一项不满足加注星号（“★”）的主要指标，其结论即为不合格，该投标文件将被判定为无效标。

* 1. 评审标准

评审标准详见：符合性审查、商务评议标准、技术评议标准。

* 1. 价格评审

如投标人报价文件经过评审，存在计算错误及缺漏项等情况，修正及调整等原则如下：

①算数修正原则：当小写数额与大写数额不一致时，以大写数额为准；当总价金额与单价金额合计不一致时，以单价金额合计得出金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。对修正后的报价文件的金额，只要无明显错误，应对投标人起约束作用，如果投标人拒绝接受，采购人询价评审小组将拒绝投标人的应答文件。除非投标人报价时存在折扣声明，且优惠后的价格低于算术修正后的价格。

②价格调整原则：投标人的报价经过评审存在缺漏项情况，采购人询价评审小组会要求该投标人确认缺漏项对应费用是否包含在报价总价中，确认包含的，将其他有效应答文件中该项的最高价计入其评标总价，并依据此作为调整后的报价总价，如经缺漏项调整后的报价总价仍为最低价，在与该投标人签订合同时以该投标人原始报价总价为合同签约价格。投标人确认缺漏项对应费用不包含于报价总价中的，询价评审小组将拒决其应答文件。

③评审标准：不含税总价。

④税率调整：投标人依据增值税及“营改增”法律法规规定，选择适用的税率。即，在税率的选择上，取决于投标人对自身业务的判断，若中标，在合同执行中投标人应能够出具对应税率的增值税专用发票。若投标时所报税率错误，投标人应承担错用税率的税务风险，对于错用低税率造成需要补交税款的，需要承担相应的滞纳金及罚款。

⑤评审的最低价（不含税总价）相同时处理方式：价格评审阶段，出现2家以上投标人不含税总价相同且为最低价时，以其中工期较短的投标人为成交候选人。

* 1. 评审结果

**评审小组按下述附表审查标准完成评审后，向采购人提交评审报告并推荐成交候选人。**

### 附表3.4-1：符合性审查标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查内容** | **评审标准** |
|
| 1 | 应答文件上传 | 在中海油供应链数字化平台对应位置上传应答文件 |
| 2 | 有效的授权书 | 符合《询价文件》要求（可不授权，需法人直签） |
| 3 | 报价函 | 是否提交有效报价函 |
| 报价有效期【60】日 |
| 4 | 商务文件完整性 | 符合《询价文件》要求 |
| 5 | 技术文件完整性 | 符合《询价文件》要求 |
| 6 | 价格文件完整性 | 符合《询价文件》要求 |

注：如投标人在中海油供应链数字化平台对应位置无相关应答文件，采购人相关操作无法进行，视投标人投标文件无效。

### 附表3.4-2：商务评议标准

| **序号** | **评审项** | **评审细项** | **评审标准** | **评议** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | ★营业执照扫描件、法定代表人身份证明及授权书，包括但不限于：社保文件证明；注册资金实缴证明文件。 | 投标人须是中华人民共和国境内注册的独立法人单位，具备法律主体资格，需提供有效期内的原件扫描件，具有独立订立及履行合同的能力 | 符合询价文件要求提供 | 合格/不合格 |
| 法定代表人身份证明 | 符合询价文件要求提供 | 合格/不合格 |
| 授权委托书 | 符合询价文件要求提供 | 合格/不合格 |
| 提供至投标截止日连续6个月缴纳不少于3人的社保文件证明；注册资金实缴不低于50万人民币的证明文件。 | 符合询价文件要求提供 | 满足/不满足 |
| 2 | ★资质 | 相关资质 | 申请人必须提供完整齐全有效的证书（证书复印件加盖公章，原件备查）。应答人应可以开展物业服务类工作 | 合格/不合格 |
| 3 | ★业绩 | 业绩 | 2021年1月1日起至投标截止日前有物业服务相关业绩，需提供两个（含）以上的业绩证明且至少一个合同金额大于40万元（证明材料不限于结算单、验收单、合同等任一能证明合作双方确认工作量及金额的方式） | 合格/不合格 |
| 4 | 财务状况 | 财务状况 | 提供近五年的的财务报表，财务状况良好,，无连续三年出现亏损。 | 满足/不满足 |
| 5 | 诉讼情况 | 诉讼情况 | 2020.1.1-至今诉讼（包括仲裁）情况，不存在重大被诉案件等影响合同履约的情况。 | 满足/不满足 |
| 6 | ★企业信誉 | 企业信用及异常经营问题 | 投标人不得存在以下情形：  1）自 2021 年 1 月 1 日起至投标截止时间止（以事故书面认定材料出具时 间为准） 所承担的服务项目出现重大及以上生产安全事故， 且经过官方机构或第 三方权威机构调查并出具了明确的书面证据， 认定应由投标人承担重大及以上安 全事故责任并对投标人进行处理的；  2）投标人或投标人本次招标相关业务范围被中国海洋石油集团有限公司或本次招标的所属单位禁用的；在处罚期或处罚期满但在系统中的供应商档案中的“档案状态”为“采购冻结”或“业务状态”为“冻结”的；  3）投标人 a)处于责令整顿、停业或 b)财产已被接管、冻结或 c)处于破产状态的；  4）投标人在“信用中国”网站（https://www.creditchina.gov.cn/）被列入严重失信主体名单；  5）投标人在全国企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）被列入严重违法失信名单（黑名单） 信息或营业执照登记状态为吊销或注销的；  6）投标人在“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/）被列入失信被执行人名单；  7）投标人在“中国裁判文书网”（http://wenshu.court.gov.cn）列入投标人公司法人或法定代表人或拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的；  8）投标人与本招标项目其他投标人单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的；  9）投标人与招标人、招标机构有利害关系且可能影响招标公正性的；  10）投标人存在危害国家安全和损害中海油合法权益的情形，在涉及国家机密或商业秘密的项目中存在不遵守相关法律法规及政府主管部门要求的情形； | 合格/不合格 |
| 7 | 【任职情况说明反馈表】 | 关于中国海油人员及亲属在本公司任职情况说明（详见附件） | 根据海油相关规定认定 | 满足/不满足 |
| 8 | 【承诺函】 | 不参与围标串标承诺书 | 承诺 | 满足/不满足 |
| 9 | ★联合体投标 | 是否联合体投标 | 不接受联合体投标 | 满足/不满足 |
| 10 | ★主辅合同 | 主辅合同 | 是否接受 | 满足/不满足 |
| 11 | 合同偏离 | 服务期 | 满足询价文件要求 | 满足/不满足 |
| 付款条款 | 满足标准合同要求 |
| 保密 | 满足标准合同要求 |
| 违约责任 | 满足标准合同要求 |
| 法律适用和和争议解决 | 满足标准合同要求 |
| 其它条款 | 是否有偏离，偏离是否可接受 |
| 12 | 商务偏离 | 是否有其它商务偏离 | 是否有偏离，偏离是否可接受 | 满足/不满足 |

注：上述评议标准，★项为不可偏离项；合同条款有2项（含）及以上偏离且偏离不可接受，视为商务评议“不合格”。

### 附表3.4-3：技术评议标准

| **序号** | **评审项** | **评审标准** | **评议** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | ★技术力量 | 乙方根据“工作要求和内容”中的“技术要求”开展工作：   1. 乙方人员能严格按照服务质量标准进行保洁服务，签订垃圾清运合同完成垃圾清运和相关费用； 2. 乙方人员能严格按照二级养护质量标准对服务范围的绿植进行养护； 3. 乙方能够建立安全管理机构和应急管理机构，明确负责人、各专业人员的责任，能够做好职责内的安全工作，能确保基地监控安防系统运行正常，能严格按要求巡逻，对问题能进行详细记录和工作交接，能够按照安全、应急、消防管理要求组织检查应急疏散和演练； 4. 乙方人员能识别设备故障和隐患情况，能进行一般性维修，能提出相关维修建议,对设备进行基础性的维护保养； 5. 乙方人员每年完成电梯和防雷设施检测检修，每三年完成配电房设备的检测，期间的合同采办和检测检修费用由乙方负责； 6. 乙方能提供甲方必要的办公用品；   乙方能根据甲方的计划外服务通知单开展工作。 | 合格/不合格 |
| 2 | ★服务响应和保障 | 应急事件立即响应，2小时响应服务，24小时全时段服务，365天全天候服务。 | 满足/不满足 |
| 3 | ★质量保障 | 承诺所有服务满足技术要求中的服务标准。 | 满足/不满足 |
| 5 | ★技术偏离 | 是否有技术偏离，偏离是否可接受 | 满足/不满足 |
| 6 | ★增值服务 | 所辖地方政府新增要求的安全、环保、节能等相关委托代理工作。 | 满足/不满足 |
| 7 | 合理化建议 | 可加以描述 | 采纳/不采纳 |

注：上述评议标准，★项为不可偏离项；其余议标准超过2项（含）有偏离且偏离不可接受，视为技术评议“不合格”。

* + 1. **附表3.4-4：价格评议标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 价格调整因素 | 价格调整标准 |
| 价格评议  评审标准 | 投标报价算术修正 | 报价有算术错误及其他错误的，需按以下原则要求投标人对报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：  （1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；  （2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；  （3）投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；  （4）如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。  （5）不含税报价和含税报价的不含税部分不一致的，以换算公式进行计算，修正含税报价。换算公式：含税报价=不含税价X（1+13%或其他适用税率）。 |
| 缺漏项调整 | （1）投标报价中缺漏项的数量与询价文件不一致，保持投标单价不变，以询价文件的中规定的数量，修正缺漏项数量和投标总价。  （2）投标报价中存在缺漏项，经投标人澄清确认该缺漏项价格包含在投标总价中，则保持投标总价（不含税）不变，按照询价文件中规定的费用明细，对投标总价（不含税）进行分解。  （3）投标报价中存在缺漏项，经投标人澄清确认该缺漏项价格不包含在投标总价中，或投标人不按照要求进行澄清确认，评标委员会将否决其投标。  （4）对于报价缺漏项数量或金额（评审价格）超过 20%的，视为非实质性响应，价格评议不合格。 |
| 评标价格计算方法（不含税） | 评标价格（不含税）=投标报价+报价算术修正+全部偏差价格调整 |

* + 1. 合同的签订

成交通知书发出后30日内，采购人与成交人订立不得背离询价文件实质内容的合同。成交人如不按期与采购人订立合同，将被取消成交资格并依法承担相应法律责任。

1. 工作内容及技术要求
2. 项目概况

东海有限公司月浦基地坐落于上海市宝山区月罗公路202号，占地面积【9352㎡】。共有1号楼、2号楼、3号楼、实验楼、岩心库五栋主要建筑物，建筑面积合计【6426㎡】。主要用于中国海洋石油集团有限公司下属在沪单位和地方企业办公场所租赁。

本项目主要是为月浦基地入驻单位提供标准化、规范化、专业化、系统化的物业管理服务。

月浦基地物业管理服务范围为园区公共区域、门卫室、配电房、岩心库办公楼。

1. 技术要求

月浦基地物业管理服务内容主要包括：保洁、绿化养护、保卫、设备维保检测、安全应急管理、日常办公服务以及计划外维修服务。详细技术要求如下：

**1、保洁服务**

1.1 保持园区环境干净、整洁、清爽，道路、绿化带无白色垃圾，甲方自用办公区域定时清理、打扫、通风；会议室随用随清；每周清洗一次基地污水排放口；由乙方与环卫公司签订垃圾清运合同，做好湿垃圾、干垃圾等清运工作，并监督基地入驻单位严格按照上海市垃圾管理要求进行垃圾收集、分类、定点投放。同时，做好垃圾站除臭、消毒、病虫害防治工作，实现垃圾清运的全流程管理。每次重大节前进行专项清理。

1.2 保洁服务范围：园区道路、门卫室、配电房、岩心库办公楼。

1.2 保洁服务要求及质量标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **保洁服务内容** | **保洁服务细目** | **保洁频率** | **保洁服务质量标准** |
| 通用区域 | 桌椅、门、窗、玻璃、天花板、墙面清洁 | 一周一次 | 无污渍、无灰尘 |
| 电脑、电话、打印机 | 一天一次 | 无灰尘、无污渍、定期消毒 |
| 办公室地板清扫、清拖 | 循环 | 无灰尘、无垃圾、无死角、无痰迹、保持干爽 |
| 照明灯 | 一周一次 | 无积灰、无污渍、明亮 |
| 垃圾桶 | 一天两次 | 及时清倒，垃圾袋及时更换 |
| 卫  生  间 | 马桶、小便池清洁 | 循环 | 保持干净，无黄垢、毛发、杂物，光亮白洁 |
| 门、门把、门框清洁 | 循环 | 洁净，无手印、污渍，门缝及闭门器无尘土 |
| 天花板和排风口、照明设施、标示牌等固定设施清洁 | 一周一次 | 无污点、无灰尘 |
| 台盆、水斗、水龙头清洁 | 循环 | 无污物、水迹、杂物，清洁光亮 |
| 玻璃镜面清洁 | 循环 | 保持光亮、无水渍、手印 |
| 瓷砖墙面、隔断板、隔断门清洁 | 循环 | 无污迹、尘土、纸屑 |
| 地面清洁 | 循环 | 保持干净光洁；无污迹、水迹，边角无杂物 |
| 垃圾桶 | 一天两次 | 及时清倒，垃圾袋及时更换 |
| 地漏清洁消毒 | 一天一次 | 无堵塞、无异味 |
| 清洁物品添加（卷纸、擦手纸、洗手液等） | 循环 | 及时添加补充 |
| 墙面清洁 | 一天一次 | 无污渍、无灰尘 |
| 地面清扫、清拖 | 循环 | 无污渍、无灰尘、无垃圾纸屑 |
| 园  区  消  杀 | 园区灭鼠活动 | 每年一、二次 | 根据需要，每年进行1－2次全园区灭鼠活动。包括在各主要通道多处投放灭鼠药、放置灭鼠板。并放置鼠药警示牌。 |
| 园区灭蟑螂活动 | 每年一、二次 | 在每年春秋、梅雨等蟑螂的多发季节，进行多次全楼灭蟑螂活动。包括在各个角落多处投放灭蟑螂药。 |
| 配套  设施 | 围墙内墙面、围墙护栏、篮球架、、篮球场围网、太阳伞、休闲桌椅、花箱、路灯、井盖、人车行道闸、电子围栏、集装箱外表面、休闲汀步 | 一周一次 | 目视表面无明显灰尘，无污迹，无乱张贴，及时补漆。根据需要进行冲洗 |
| 宣传栏、标识牌 | 表面清洁 | 一周二次 | 目视表面无明显灰尘，无污迹，无乱张 贴，及时补漆。根据需要进行冲洗 |
| 车道、步道、停车场、电瓶车棚 | 路面及车棚清洁 | 一天二次 | 随时巡回保洁。 目视路面无垃圾、无杂物、无积水，无明显污渍、泥沙，每100㎡内烟 头、纸屑，平均不超过2个。根据需要进行冲洗 |
| 快递  货架 | 表面清洁 | 一天一次 | 目视表面清洁、无明显灰尘、无污迹、无乱粘贴 |
| 排  水  沟 | 里外清洁 | 一周一次 | 对沟里生长的杂草每周清除一次，对排水沟盖板每周清理一次。目视干净无垃圾、无污渍，无青苔、杂草。 |

**2、绿化养护**

2.1 绿化养护标准：严格按照《园林绿化养护标准》（DG/TJ08—19—2023J11852—2023）中的各项条例执行。其中草坪、花卉和树木进行按照二级养护标准。园林绿化附属设施维护和其他维护要求同《园林绿化养护标准》（DG/TJ08—19—2023 J11852—2023）。

2.2 草坪：对月浦基地公共草坪、树木进行养护。草坪补种；杂草、枯枝、垃圾清除；按需浇水、施肥、树木及草坪修剪、消灭害虫等。

2.2.1 草坪和草地

1. 草坪草每次剪去的高度应少于草坪自然高度的1/3。
2. 最佳的施肥时间是温度和水分状况均适宜草坪草生长的初期或期间,当环境胁迫和病虫胁迫时应避免施肥。
3. 草坪生长季节应以追施氮肥为主,并适当施用缓释型磷钾肥或复合肥。
4. 灌溉依草种、土壤、季节及利用目的而定,每次灌溉应至少浸润坪床20cm。
5. 草坪养护应符合现行上海市工程建设规范《园林绿化草坪建植和养护技术规程》DG/TJ08—67的相关规定。
6. 草地修剪留茬高度宜为10cm～15cm或自然高度。
7. 草地全年宜施肥1次～2次。

2.2.2 地被植物

1. 应控制适当高度,保持层次清晰、造型整齐或线条起伏自然。
2. 应确保土壤的覆盖度,并保留和培养开花枝条。
3. 混植灌木类地被应留出适当生长空间。
4. 蔓生性较强的地被,修剪应使枝蔓不侵占周边植物的生长空间。
5. 单植地被及混植地被应及时清除枯花、枯枝、无观赏价值的宿存果实、寄生物及缠绕物;近自然混植地被在不影响景观面貌前提下,可减少修剪量。
6. 气温连续3d超过35℃,地被植物早、晚宜增加喷灌、雾喷等措施。
7. 植株死亡引起空秃,影响景观效果时应及时补植。
8. 单植宿根类地被及混植宿根类地被休眠期应做好裸露土壤覆盖。

2.2.3 绿化植物废弃物处置

1. 绿化植物废弃物应资源化利用,不应直接焚烧或者作为垃圾处理,不得与建筑垃圾或生活垃圾混合。
2. 绿化植物废弃物应分类收集,合理利用;宜将绿化植物废弃物按照枝条粗细、不同用途等进行分类后再运输。
3. 受病菌或虫体危害的绿化废弃物应单独收集,并采取灭虫、杀菌、消毒等措施,不得直接用于绿化土表。
4. 绿化植物废弃物内不得混入石块、铁丝等园艺装饰材料,应将非植物材料分拣剔除。

2.2.4 草坪和草地养护质量等级附表

附表1：开放型草坪养护质量等级

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 二级 |
| 1 | 平整度(cm) | ≤3 |
| 2 | 覆盖度(%) | ≥90 |
| 3 | 颜色 | 草坪由绿色叶片层覆盖,枯草或其他颜色比例≤5% |
| 4 | 均一性 | 外观较均匀 |
| 5 | 杂草率(%) | ≤5 |
| 6 | 病虫侵害率(%) | ≤10 |
| 7 | 清洁 | 10㎡范围内废弃物不多于4个 |

附表2：草地养护质量要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 质量要求 |
| 1 | 景观 | （1） 草面基本平整；  （2）成坪高度约为10 cm～15 cm或自然高度 |
| 2 | 生长势 | 1. 生长基本良好； 2. 枯黄衰老叶片及植株比例≤15% |
| 3 | 覆盖度 | |  | | --- | | 1. 覆盖度≥80%； 2. 集中空秃不得大于1㎡ | |
| 4 | 排灌 | 1. 暴雨后2d内基本无积水； 2. 植株基本无失水萎蔫现象； |
| 5 | 有害生物控制 | 1. 无严重有害生物危害状； 2. 无明显大型、恶性杂草和攀缘植物 |
| 6 | 清洁 | 1. 10㎡范围内废弃物不多于8个 |

附表3：地被植物（混植地被）养护质量等级

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 二级 |
| 1 | 景观 | 1. 混植种类配置基本合理； 2. 基本无死株和残存枯花,群体景观效果较好 |
| 2 | 生长势 | 1. 生长良好 2. 无明显弱势种 |
| 3 | 排灌 | 1. 草本地被暴雨后0.5 d内无积水；雨后4 h无积水； 2. 植株基本无失水萎蔫现象 |
| 4 | 有害生物控制 | 1. 无严重有害生物危害状； 2. 受害率≤20%； 3. 无明显影响景观面貌的杂草。 |
| 5 | 覆盖率 | 1. ≥90%; 2. 集中空秃不大于0.5㎡ |
| 6 | 清洁 | 10㎡范围内废弃物不多于4个 |

2.3花卉：对月浦基地实验楼东侧绿化带、门卫室北侧、花箱内等区域按季节种植花卉。夏秋季花卉种植四季海棠花、香彩雀、繁星花、千日红等；春冬季花卉种植蝴蝶花、石竹、金鱼草等，花卉种植规格高13-15厘米，花茎5-8厘米，每平方米种植36株，按需清除杂草腐叶、施肥、浇水、修剪等绿化养护作业。

**特别说明：种植及租摆的花卉在正常花期内如出现枯萎死亡等情况，需要及时进行更换。**

花卉种植清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **绿化位置** | **面积（㎡）** | **花卉名称** | **数量（盆）** | **规格要求 （P代表花卉直径）** | **备注（根据花期选择）** |
| 1 | 门头北侧绿化带 | 5 | 马齿苋 | 24 | P20-30 | 5-11月 |
| 千日红 | 24 | P15-20 |
| 三色堇 | 24 | P10-15 | 11-4月 |
| 石竹 | 24 | P10-15 |
| 2 | 3号楼南侧景观绿化 | 3 | 繁星花 | 15 | P15-20 | 5-11月 |
| 千日红 | 15 | P15-20 |
| 石竹 | 15 | P10-15 | 11-4月 |
| 三色堇 | 15 | P10-15 |
| 茶梅 | 1 | P40-50 | 1-12月 |
| 蔷薇 | 6 | P40-50 | 1-12月 |
| 3 | 实验楼东侧景观绿化 | 2 | 繁星花 | 10 | P15-20 | 5-11月 |
| 千日红 | 10 | P15-20 |
| 石竹 | 10 | P10-15 | 11-4月 |
| 三色堇 | 20 | P10-15 |
| 茶梅 | 2 | P40-50 | 1-12月 |
| 蔷薇 | 6 | P40-50 | 1-12月 |
| 4 | 北侧绿化中庭 | 6 | 繁星花 | 10 | P15-20 | 5-11月 |
| 千日红 | 10 | P15-20 |
| 石竹 | 10 | P10-15 | 11-4月 |
| 三色堇 | 20 | P10-15 |
| 蔷薇 | 12 | P40-50 | 1-12月 |
| 茶梅 | 3 | P40-50 | 1-12月 |
| 5 | 12个花箱 | 3 | 繁星花 | 12 | P15-20 | 6-11月 |
| 马齿苋 | 12 | P20-30 | 5-11月 |
| 三色堇 | 42 | P10-15 | 11-4月 |
| 6 | 门卫室及对面墙角 | 2 | 马齿苋 | 40 | P20-30 | 5-11月用踏步式花架摆放 |
| 三色堇 | 40 | P10-15 | 11-4月用踏步式花架摆放 |
| 7 | 草坪标语字牌 | 2 | 繁星花 | 20 | P15-20 | 5-11月 |
| 千日红 | 20 | P15-20 | 5-11月 |
| 石竹 | 20 | P10-15 | 11-4月 |
| 三色堇 | 40 | P10-15 | 11-4月 |
| 8 | 主干道太阳能路灯杆底座（6盏路灯） | 2 | 三色堇 | 36 | P10-15 | 11-4月 |
| 繁星花 | 36 | P15-20 | 5-11月 |

2.3.1 花卉养护标准：

（1）浇水工具应用专用花洒,严禁大水漫灌或强水压灌溉。

（2）观花、观果的花卉宜适当追施磷钾肥,观叶的花卉应施以氮肥为主的肥料。

（3）花卉发芽前、生长期或花后修剪后应适当追肥。盛花期及高温期间不宜追肥。

（4）花坛花卉应及时摘除残花及枯叶。

（5）花境宿根花卉休眠期应做好裸露土壤覆盖。

（6）花坛、花境养护应符合现行上海市工程建设规范《花坛、花境技术规程》DG/TJ08—66的相关规定。

2.3.2 花坛养护质量等级

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 二级 |
| 1 | 景观 | （1）色彩鲜明；  （2）株行距适宜，种植深浅合适；  （3）缺株倒伏量≤3%；  （4）枯枝残花量≤3% |
| 2 | 花期 | （1）花期一致；  （2）全年观赏期≥250天；  （3）重大节日有花； |
| 3 | 生长 | （1）植株生长基本健壮；  （2）茎干粗壮，基部分枝强健，株型基本饱满；  （3）花型正，花色纯，株高基本一致 |
| 4 | 切边 | （1）边缘基本清晰，线条基本流畅和顺；  （2）插片或分隔板顶部距地面切边宽度和深度≤15cm；插片或分隔板顶部距地面的距离≤5 cm |
| 5 | 排灌 | （1）排水畅通，基本无积水；  （2）植株基本无萎蔫现象，萎蔫率≤1% |
| 6 | 有害生物控制 | （1）无明显病虫害危害状；  （2）植株受害率≤5%；  （3）基本无杂草 |
| 7 | 清洁 | （1）无垃圾 |

2.3.3 花境养护质量等级

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 二级 |
| 1 | 景观 | （1） 植物配置错落有致，有季相变化；  （2） 观花花卉适时开花，观叶植物叶色正常；  （3） 种植密度合适，  （4） 缺株、枯枝残花量≤5%；  （5） 倒伏量≤5%；  （6） 冬季宿根植物休眠，裸露土壤有机物覆盖≥80% |
| 2 | 生长 | 1. 生长正常； 2. 茎干粗壮，基部分枝强健，脱脚率≤5% |
| 3 | 切边 | （1） 边缘基本清晰，线条基本流畅和顺；  （2） 插片或分隔板顶部距地面切边宽度和深度≤12 cm，的距离≤3 cm |
| 4 | 排灌 | 1. 排水畅通，基本无积水；   （2） 植株基本无萎蔫现象，萎蔫率≤1% |
| 5 | 有害生物控制 | 1. 无明显病虫害危害状；   （2） 植株受害率≤5%；  （3） 基本无影响景观面貌的杂草 |
| 6 | 清洁 | 1. 10㎡范围内废弃物不多于4个 |

2.4树木：对月浦基地园区内树木进行养护、修剪。树冠50%枯萎或枯死须补种（不含广玉兰大型树木）。

现有树木种植清单：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 绿植  名称 | 数量  （棵） | 绿植规格  (高度） | 绿植图片 | 备注 |
| 1 | 桂花树 | 31 | 2.5-6m | 728822229884469774 |  |
| 2 | 油茶 | 6 | 1m | 150132213971067042 |  |
| 3 | 日本女贞 | 15 | 1.5m | 284411823562341426 |  |
| 4 | 石楠 | 5 | 1.5m | 404073710026352360 |  |
| 5 | 大叶黄杨 | 5 | 1.5m | 921368984885351726 |  |
| 6 | 杨梅树 | 3 | 3-5m | 208484468310380078 |  |
| 7 | 桔树 | 1 | 2m | 570366080866451628 |  |
| 8 | 枇杷树 | 1 | 2m | 782426335449518722 |  |

2.4.1 树木的养护标准：

2.4.1.1 乔木修剪应符合下列规定：

（1）应以疏枝为主;主干明显的树种,应保护中央主干，中央主干受损时应及时更替培养；无明显主干的树种，应调配各级分枝，端正树形。

（2）落叶乔木应在落叶后至翌年萌芽前修剪；常绿乔木应在秋季新梢停止生长至春芽萌动前修剪。伤流树应在芽刚萌动前进行修剪，并在伤口涂防护剂。

（3）应先剪除枯死枝、徒长枝，再由主枝的基部自内向外逐渐向上进行修剪。疏枝应自枝条基部修除，不留短桩；大枝短截应分段截枝。

2.4.1.2 灌木修剪应符合下列规定：

（1）应根据开花习性进行修剪，注意保护和培养开花枝条，萌芽力弱的严禁回缩修剪；观果植物应在观果期后或采摘后修剪。

（2）植株枝条分布应均衡。单株灌木应保持形态自然丰满：单一树种的灌木丛应保持树丛内高外低或后高前低的形态：多品种的灌木丛应突出主栽品种，并留出生长空间。

（3）嫁接灌木应及时剪除砧木基部萌蘖枝。

（4）春花型灌木以花后修剪为主，对萌芽力强的宜加强剥芽；休眠期应适当疏理过密细弱枝，修除病枝、枯枝等，不应齐干强截，不应对具有顶花芽的灌木花枝进行短截。

（5）夏秋花型灌木应以休眠期修剪为主，通过疏枝和短截等方式调整冠型、控制高度。

（6）冬花型灌木和观枝型灌木，冬季不应修剪，早春以疏枝为主，并剪除枯老枝。

（7）多次开花型灌木宜休眠期修剪和生长期修剪相结合，休眠期修剪以短截疏枝为主，花后及时剪除直立营养枝、残花序和果序，同时可根据灌木开花习性和重大节庆活动时间节点，安排花期调控修剪。

2.4.1.3 绿篱及造型植物修剪应符合下列规定：

（1）休眠期修剪以整形为主；生长期修剪以调整树势为主，剪除基部萌发的徒长枝、植株内部过密枝及病虫枝。

（2）春季开花的绿篱冬季不宜整形修剪。

（3）花篱生长枝叶稀少或生长势弱应摘心处理。

2.4.1.4 藤本修剪应符合下列规定：

（1） 栽植后,应以理藤和造型为主,根据其应用环境需求，培养一个或多个主枝,并及时进行横向牵引固定，使枝条均匀分布在棚架或围栏等载体立面上。

（2）定植两年及以上的藤本，应定期翻蔓,清除枯枝,疏除衰弱枝、病虫枝和过密枝，注重老枝更新，保留健壮的萌蘖枝，并重新牵引、绑扎、固定；有光脚或中空现象时，应采用局部重剪或牵引等措施做到枝条分布覆盖均匀；生长势衰弱的可进行回缩修剪并复壮树势。

2.4.1.5 施肥应符合下列规定:

（1）应根据树木种类采用沟施、撒施、穴施、孔施或叶面喷施等施肥方式。沟施、穴施均应在树冠投影边缘，施肥后应进行1次灌溉。撒施应与松土和翻土结合，撒施后应将肥料翻入土内。

（2）宜每年施肥1次～2次，以有机肥或复合肥料为主;观花、观果、观色叶等植物宜每年施肥2次～3次；开花乔木花芽分化时应施磷钾肥,营养生长时宜补充氮肥；灌木冬季宜施有机肥，花芽分化期施以磷钾肥为主的复合肥，花后根据植物生长情况施用均衡性复合肥，开花期间不施肥。

2.4.1.6 暴雨期间积水可采用开沟、埋管、打孔等排水措施及时排涝。

2.4.1.7 抽稀和补植应符合下列规定：

（1）因消除安全隐患而移除的，不必补植。

（2）成荫树丛、树林内的缺株不必补植。

2.4.1.8 绑扎与扶正应符合下列规定：

（1） 应及时检查绑扎物，保持松紧适度；绑扎松散或损坏应及时更换。

（2） 除特殊景观要求外，树木倾斜超过10°应扶正；因人为或机械损伤倾斜的树木应及时扶正。

（3） 落叶树木扶正时间应在树木休眠期；常绿树木应在新芽萌发前,避开冰冻期。

（4） 扶正严禁生拉硬推。

2.4.1.8 应急防护应符合下列规定：

（1）应在台风季节来临前做好树木支撑、枯枝修剪等防范措施;台风过后，受台风影响倾斜或倒伏的树木应加强养护管理，应视具体情况对树木进行疏枝、扶正、加固、加土等。

（2）在低温来临前应对易受低温侵害的植物使用草绳等透气材料进行包裹，注意保护易受冻害的部位；连续5d平均气温大于5℃应拆除包裹物。

（3）降雪前应对枝条过密的树木，尤其是对树冠浓密的常绿乔灌木进行疏枝；降雪量较大时，应及时清除针叶树和树冠浓密的乔木上的积雪;受雪害倾斜、倒伏、劈裂的树木应及时扶正并处置劈裂伤口。

**3、安保**

3.1 安保人员要熟练掌握监控、道闸系统和电子围栏防入侵装置的基本操作，确保系统处于在正常状态。设备出现故障做好登记并第一时间上报，日常做好安全监控设备外观的巡检。做好月浦基地安全保卫、防盗工作，值班室安排【24小时】专人值班。对于进入基地的车辆和有效管理，做好出入信息登记，对于外访人员要第一时间用对讲机等形式通知甲方，经甲方确认后再放行。会熟练使用防暴工具。加强定时巡逻，保障基地安全，维持基地秩序。

3.2 值班标准及表格：

3.2.1 门卫安保巡逻值班表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 步 骤 | 标 准 | 注意事项 |
| 1.交接班 | 当班人员须提前十分钟到岗，认真做好交接班工作。交班一方应将本班发生的情况、处理结果等做好书面交接记录，以备察看。 | 日班：7:00—19:00；  夜班19:00-次日7：00 |
| 2.巡检 | 查验、上报、记录各类电气设备异常运行情况；门窗异常情况；安防系统设施或系统异常情况；人员异常行为举止情况； | 发现异常立即报告 |
| 3.记录与文件 | 每天填写工作记录。 | 按年进行这里归类，每月定期归档 |
| 对值班室文件进行整理分类、存档。 |
| 4.检查安防系统 | 确认监控系统、道闸系统和电子围栏等安防系统运行正常。 | 发现任何异常需第一时间向上级领导汇报。 |
| 密切注意基地进出人员及监控录像。 |
| 5.出入登记 | 人员、车辆出入登记表格准备妥当。 | 非基地工作人员进出第一时间对讲机通知甲方管理人员 |
| 对非基地工作人员进出需问清事由并给予登记。 |
| 密切注意外来人员逗留时间。 |
| 外来人员离开时要注意携带物品。 |
| 严格执行疫情等登记管理要求。 |
| 6.巡逻 | 白班对基地内进行不少于2次巡查。 | 巡逻时需保证门卫室有人值班。 |
| 夜班每小时巡逻1次，并在巡逻时佩戴好防暴工具、对讲机和手电筒。 |
| 填写《日常巡查记录表》。 |
| 7.配合安全检查 | 配合基地消防设备设施检查；其他设备定期检查检验，协助做好消防隐患整改工作。 |  |
| 8.维持重大活动秩序 | 按照基地部署，对基地内举行的重大活动维持好现场秩序。 |  |
| 9.服从领导安排 | 遵守基地规章制度。 |  |
| 及时完成基地管理人员安排的其他事务。 |

3.2.2 车辆出入登记表

|  |
| --- |
|  |
| **日期** | **车牌号码** | **到访事由** | **到访时间** | **离开时间** | **备注** | **记录人** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

3.2.3 外来人员登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **姓名** | **身份证号码** | **联系**  **电话** | **拜访单位** | **到访事由** | **到访时间** | **离开**  **时间** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2.4交接班记录表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **本班发现问题及处理结果** | **本班已受理未解决事件及处理进度** | **备注** | **当班人** | **交班人** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

3.2.5 日常巡检表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **日期** | **时间** | **巡检地点** | **巡检情况** | **巡查人** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

**4、设备维保检测**

4.1 能够保障给排水系统、供电系统设备设施的完好，确保基地内部正常给排水、供电，做好巡检记录登记存档。

4.2 乙方负责月浦基地【6】台空调的一般维保（不发生除人工之外的成本）：氟利昂更换，滤网清洗等。

4.3依法合规做好实验楼电梯的运行、维修、检查、检验等管理，保证电梯安全运行。乙方负责电梯每月【2】次维保、每年电梯的年检工作、合同采办和费用，完成后将年检报告交由甲方存档。

4.4乙方每年开展【1】次防雷避雷检测，检测期间的合同采办和费用由乙方负责，检测完后将检测报告交由甲方存档。

4.5 乙方在合同签订后首年对变电所设备进行【1】次耐高压设备检测，检测期间的合同采办和费用由乙方负责，检测完后将检测报告交由甲方存档。

**5、 安全管理服务**

5.1 乙方应熟悉月浦基地情况，完善安全管理制度、设备设施检查制度，对不合格项进行整改。乙方应履行基地的QHSE管理的责任，负责基地的安全、环保、消防、应急、防恐、防疫、防台、防汛等各项工作：

① 健全安全、应急、消防的管理要求，建立安全管理机构和应急管理组织机构，明确负责人、各专业人员的职责，做到各司其责，遇事不乱。

② 定期检查消防通道和消防器材，确保消防通道畅通、消防器材完好可随时启用。乙方负责月浦基地所有公共区域水龙带、灭火器、消防沙箱、沙铲、沙袋等消防设备的日常检查、专项检查、报废、换新、设备台账等管理。负责提供和换新防恐应急物资（详见防恐、应急物资清单）。乙方负责园区内电瓶车停放和充电管理，对电瓶车安全管理负责。

③ 容易危及人身安全的设备设施有明显的警示标志和防范措施。

④ 对火灾、洪水、治安、公共卫生等突发事件有应急预案和与之合适的应急物资准备。

5.2 应急演习：

根据甲方的安排或政府要求，定期组织应急逃生演习和消防演习：每年至少组织消防演习和应急逃生演习各【1】次，建立健全组织机构、制定演习计划、编制演习方案、配齐演习物资、组织演习、总结演习成果并形成演习报告，整理好后交由甲方保存。

5.3 防恐、应急物资清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 防恐器材名称 | 分布位置 | 数量 |
| 1 | 头盔 | 门卫室 | 6 |
| 2 | 防爆警棍 | 门卫室 | 3 |
| 3 | 钢叉 | 门卫室 | 3 |
| 4 | 伸缩叉 | 门卫室 | 1 |
| 5 | 防刺服 | 门卫室 | 3 |
| 6 | 对讲机 | 门卫室 | 6 |
| 7 | 扩音器 | 门卫室 | 1 |
| 8 | 充电式强光手电筒 | 门卫室 | 1 |
| 9 | 小型手电筒 | 门卫室 | 1 |
| 10 | 防汛沙袋 | 配电房 | 10 |
| 11 | 应急集合点指示牌 | 停车场 | 1 |

**6、日常办公服务**

6.1 甲方工作人员日常饮用水（每个月至少保证3桶19升桶装水），纸巾、水笔、笔记本、资料袋、文件夹、电池等办公用品由乙方提供（不包括打印机电脑维修更换、硒鼓墨盒更换）。

6.2物料包干：甲方不再提供综合服务的工具和易耗品，乙方须自费采购维修用具、易耗品、保洁用料等。物料详细包括：

①维修物料：油漆修补、道路修补（面积≤1平方米）、锁芯、门把手、照明灯管、水龙头、水管、地漏、电工日常维修工具、配电房交流接触器和空气开关、道闸遥控器、伸缩门遥控器、门卫室内椅子维修、马桶盖、淋浴器配件等；

②保洁物料：扫把、拖把、畚箕、抹布、洗洁精、洗手液、除臭剂、卫浴清洁剂、洁厕剂、卫生纸（卷纸和抽纸）、垃圾袋、擦窗器、水刮器、除草剂、割草机、草耙子、铲子等；

③安全物资：沙袋、防爆工具等；

④其他物料：工作服、横幅、指示牌等。

**7、计划外维修服务**

7.1 计划外维修服务内容包括：防水维修、外墙体维修、内部装修维修、道路维修、水电管网维修、空调维修、监控网络维修、伸缩门维修、道闸维修、大型乔木修剪、风损及洪涝修复、建筑外墙真石漆清洗等影响月浦基地正常功能的工作。

7.2 由甲方向乙方发送《月浦基地综合服务计划外需求通知单》，明确工作内容、工作时间，并根据《合同费用报价明细表》或《计划外服务人员费率表》或《计划外服务维修报价表》确认工作费用。待工作完工并甲方验收合格后，双方填写《月浦基地综合服务计划外维修服务确认单》，乙方收集付款所需要的材料，由甲方确认无误后通知乙方开票进行费用结算。

**8、乙方人员要求**

8.1 基本素质：

(1)基本素质：有责任心、事业心强，吃苦耐劳，爱岗敬业，廉洁自律；

(2)自然条件：五官端正、身体健康、年龄在【35】周岁-【55】周岁；

(3)相关知识要求：熟悉物业管理服务专业知识及相关的法律法规；

(4)专业资格要求：有关岗位应取得国家相关部门认可的专业资质证书；

(5)经验要求：类似项目的物业服务管理经验。

8.2 项目经理：

(1) 专业知识：具备扎实的物业管理专业知识。了解物业管理的法律法规、行业规范，掌握房屋维修、设施设备管理、环境维护等方面的知识。熟悉《物业管理条例》，清楚业主的权利和义务，以及物业的职责范围。

(2) 沟通协调能力：具备良好的沟通能力，能够与业主和租户进行有效沟通协调，解决问题和建立信任关系。在处理投诉时，能够耐心倾听，清晰表达解决方案，化解矛盾。

(3) 团队管理能力：能够有效地带领和管理团队。会招聘、培训、考核员工，合理分配工作任务，激励员工提高工作效率。

(4) 问题解决能力：具备丰富的物业管理经验，能够迅速判断问题的性质和严重程度，采取有效的解决措施。要有较强的应变能力，能够及时处理突发事件。在自然灾害来临时，能够迅速启动应急预案，保障业主的生命财产安全。遇到突发的设施故障，能够迅速组织维修人员进行抢修。

(5) 良好的服务意识：具备高度的责任心和服务意识。要始终以业主的需求为出发点，提供优质、高效的服务。

8.3安保人员：

(1)符合安保岗位的有关身体素质要求；

(2)进行入职政审，确认无刑事犯罪记录；

(3)安保队长需要具备较好的口头表达能力，安保人员应熟悉车辆交通指挥，会使用应急消防及防爆工具，具备维持秩序和应急处置的能力；

(4)熟练掌握监控、道闸系统和电子围栏防入侵装置的基本操作。

8.4维修工：

(1)机电维修工须具备【高低压电工证】；

(2)熟悉掌握基地内部水电管路走向，遇到问题能够第一时间判断原因，防止事态恶化。

8.5 其它要求：

乙方在聘用、任命、调整、调换、替换项目经理前须征得甲方同意。

如乙方人员素质未达到要求，甲方同时享有对乙方服务人员调整的权利。

8.6 人员配置参考表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 数量 |
| 1 | 项目经理 | 1 |
| 2 | 保安 | 6 |
| 3 | 保洁 | 1 |
| 4 | 维修工 | 1 |
| 5 | 绿化 | 1 |

1. 服务质量考核

甲方根据合同要求，每年对乙方的各项服务进行监督考核。考评内容分日常巡检表、工作联系、租户满意度三部分：

1、日常巡检表（附表1）是指对各重点工作、重点区域的巡视、抽查：此项由甲方负责人根据对重点工作、重点区域的巡视情况并参照中标方提出的服务标准进行打分评定，每项扣分0.5分，满分100分，权重30%。

2、工作联系单（附表2）是指各项交办工作执行情况的监督跟进，此项由甲方根据执行情况和执行质量进行打分评定，满分100分，权重20%。

3、租户满意度年底由甲方牵头，向各租户单位发放满意度调查问卷（附表3），满分100分，权重50%。

4、甲方会定期对乙方的服务质量进行评价，见工作检查及验收（附表4）作为付款的依据之一。

附表1：月浦基地综合服务计划外需求通知单

附表2：月浦基地综合服务计划外维修服务确认单

**附表1：月浦基地综合服务计划外需求通知单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司名称 | 中国海洋石油东海有限公司 | | 通知单号 |  |
| 合同名称 |  | | 合同编号 |  |
| 服务商名称(乙方）： | | | | |
| 服务内容及要求： | | | | |
| 服务地点： | | | | |
| 时间要求： | | | | |
| 特别说明： | | | | |
| 为执行本计划外需求通知单，双方的联系人分别为： | | | | |
| 甲方联系人： | | 电话： | | 传真： |
| 乙方联系人： | | 电话： | | 传真： |
| (甲方) 签发人： 日期：  (乙方）接受人： 日期： | | | | |

注：本表作为完成计划外服务的支持材料

**附表2：月浦基地综合服务计划外维修服务确认单**

计划外需求通知单号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务时间 | 服务费用 | | | 备注 |
| 单价 | 数量 | 费用合计 |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 累计 | |  |  |  |  |  |
| 甲方签字：乙方签字：  日期：日期： | | | | | | |

注：本表作为完成计划外服务的支持材料

**月浦基地综合服务考评办法**

**1、 考评构成**

甲方根据合同要求，每年对乙方的各项服务进行监督考核。依据合同、满意度调查、甲方日常考评等进行考核。

**2、 考评内容**

分日常巡检表、工作联系单租户满意度三部分。

2.1日常巡检表（详见附件）是指对各重点工作、重点区域的巡视、抽查：此项由甲方负责人根据对重点工作、重点区域的巡视情况并参照中标方提出的服务标准进行打分评定，每项扣分0.5分，满分100分，权重【30%】。

2.2工作联系单（详见附件）是指各项交办工作执行情况的监督跟进，此项由甲方负责人根据执行情况和执行质量进行打分评定，满分100分，权重【20%】。

2.3 租户满意度年底由月浦基地牵头，向各租户单位发放满意度调查问卷，满分100分，权重【50%】。

1. **考评程序**

甲方通过日常监督，每年对乙方各项工作进行打分评定。

1. **考评要求**

要求中标单位每年考评分高于【85】分。若考评分低于【70】分，甲方有权提前结束合同。

附表3：工作联系单

附表4：满意度调查表

附表5：工作检查及验收表

附表3：

**工作联系单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通知单号 | 例：2022-01-01 | 甲方负责人 |  |
| 服务商名称 |  | 乙方负责人 |  |
| 服务内容 |  | | |
| 服务地点 |  | | |
| 任务描述 | 计划完成时间： | | |
| 计划完成标准： | | |
| 执行情况 | 实际完成时间： | | |
| 实际完成标准： | | |
| 处理结果 |  | | |

附表4:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **月浦基地综合服务满意度调查表** | | |
| 尊敬的入驻单位：  为了提高月浦基地的综合服务和管理水平，更好地为您提供优质满意的服务，请您在百忙之中为我们的各项工作进行评分。谢谢您的支持！ | | |
| 入驻单位名称： | 签名： | |
| 服务项 | 服务满意度 | 评分 |
| **一、管理服务类** | | |
| 1、服务人员的仪容仪表、行为规范、服务态度 | □非常满意 □满意 □不满意 |  |
| 2、现场协调与解决问题能力 | □非常满意 □满意 □不满意 |  |
| **二、安全服务类** | | |
| 1、园区秩序与安全保障 | □非常满意 □满意 □不满意 |  |
| 2、机动车、非机动车管理 | □非常满意 □满意 □不满意 |  |
| **三、卫生绿化服务类** | | |
| 1、园区公共区域卫生 | □非常满意 □满意 □不满意 |  |
| 2、园区绿化与休闲 | □非常满意 □满意 □不满意 |  |
| **四、工程维修类** | | |
| 1、工程维修质量 | □非常满意 □满意 □不满意 |  |
| 2、维修处理及时性 | □非常满意 □满意 □不满意 |  |
| 其他意见与建议： | | |
| 再次感谢您对月浦基地管理工作的支持和理解！ | | |

附表5：

**工作检查及验收表**

年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同执行部门 | | 合同编号 | 合同名称 |
| 综合服务管理部 | |  |  |
| 履行情况 | | | |
| 进度 |  | | |
| 技术实力 |  | | |
| 工作质量 |  | | |
| 合作态度 |  | | |
| 合同变更原因及  合理性 |  | | |
| 合同条款存在问题 |  | | |

验收签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注：本表作为每月付款的支持材料。

1. 应答文件内容及格式

投标人在编制商务文件、技术文件和价格文件时应提供和编制下述文件，并按第二章要求及本章附件格式进行整理排版、装订：

* 1. 商务文件内容及格式

1. 商务文件封面；
2. 投标人基本信息；
3. 法定代表人身份证明；
4. 授权委托书；
5. 营业执照（投标人应为中华人民共和国境内注册的独立法人单位，具有合法有效 的企业法人营业执照、税务登记证及组织机构代码证或证照合一的营业执照，并提供上述文件。）；
6. 业绩（按商务评议标准提供）；
7. 企业信用及异常经营（按商务评议标准提供）；
8. 商务偏离；
9. 其他商务材料。
   1. 技术文件内容及格式
10. 技术文件封面；
11. 技术响应程度（是否充分响应（包括但不限于技术要求的材质、尺寸、规格、安装等）），详见第四章：工作内容及要求；
12. 技术差异；
13. 合理化建议。
    1. 价格文件内容及格式
14. 报价函；
15. 报价表
    1. 应答商务文件格式

**中国海洋石油东海有限公司**

**月浦基地综合服务**

#### 商务文件

投标人：（全称、单位公章）

法定代表人或其授权代理人：（签字）

日期：202\*年\*\*月\*\*日

**投标人基本信息**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | |
| 注册地址 |  | | | |
| 联系方式 | 邮 编 |  | 传 真 |  |
| 联系人 |  | 电 话 |  |
| 单位简介 |  | | | |

**法定代表人身份证明**

投标人名称：

法定代表人姓名：性别：

年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件（正、反面）

投标人：（盖单位章）

年月日

**授权委托书**

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

身份证号码：

委托代理人：（签字）

身份证号码：

年月日

**业绩**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标单位名称 | 项目名称 | 工作内容 | 合同金额 | 履约  状况 | 投标单位联系人/电话 | 合同执行时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* 如上述项目如有合作伙伴或其它需说明事项，请在备注栏注明

**提示：投标人业绩必须真实有效，一旦查明为虚假业绩，则上报上级公司加入中海油供应商处罚名单。**

**营业执照**

（按商务评议标准提供）

**企业信用及异常经营查询结果**（自查，将结果盖章）

（按商务评议标准提供）

**商务偏离表**

投标人要将应答文件和采办文件的差异之处汇集成表。技术部分和商务部分要分开单独列表。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采办文件 | | 应答文件 | |
| 条目 | 简 要 内 容 | 条目 | 简 要 内 容 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**其它商务材料**

* 1. 应答技术文件格式

**中国海洋石油东海有限公司**

**月浦基地综合服务**

#### 技术文件

投标人：（全称、单位公章）

法定代表人或其授权代理人：（签字）

日期：202\*年\*\*月\*\*日

**技术文件内容要求**

投标人编制的技术文件包括但不限于以下内容：

**拟投入的主要人员汇总表**

1. **技术响应**
   1. 服务工作范围：描述投标人一旦成交并签订合同后，投标人将依据询价文件及合同条款约定，必须完成的相应工作内容及工作标准；
   2. 如投标人对技术要求有异议（包括但不限于规格、尺寸、材质、安装等），请在差异表中提出；如无差异，则视为投标人完全接受并可按技术要求执行服务。
2. **技术偏离表**

投标人要将应答文件和采办文件的差异之处汇集成表。技术部分和商务部分要分开单独列表。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采办文件 | | 应答文件 | |
| 条目 | 简 要 内 容 | 条目 | 简 要 内 容 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **合理化建议**

投标人如有合理化建议可以加以描述。

* 1. 应答价格文件格式

**中国海洋石油东海有限公司**

**月浦基地综合服务**

#### 价格文件

投标人：（全称、单位公章）

法定代表人或其授权代理人：（签字）

日期：202\*年\*\*月\*\*日**报价函**

致：中国海洋石油东海有限公司

**事由：月浦基地综合服务**

根据贵司为中国海洋石油东海有限公司**【**月浦基地综合服务**】**发出的《询价文件》，我司作为报价者在此同意按本报价书承诺的报价、工作范围和技术要求、合同条件、条款以及附件要求实施并完成承包商工作范围内的全部工作。

我司签字代表\_\_\_(签字全名)经正式授权并代表报价者：（公司地址为）签署并提交本报价书。本报价书包括下列文件:

在此, 签字代表宣布同意如下:

1. 我司按《询价文件》的要求和本报价书中的承诺，实施并完成承包商工作范围的工作的报价；
2. 我司已详细审查了《询价文件》的全部内容, 包括其修改文件(如有)和全部参考资料和有关附件, 并已充分认识到我司为此必须放弃对《询价文件》存有含糊不清,模棱两可或误解的权力；
3. 本报价文件的有效期为贵司收到之日起【60】个日历日。在此期限内，本报价书对我司始终有约束力；
4. 我司将按照《询价文件》的规定履行合同的责任和义务；
5. 在正式合同准备和执行之前,本报价书和你司的授予合同通知对我们双方而言将作为有约束力的合同；
6. 我司理解并同意贵司无义务必须接受价格最低的报价或所收到的任何报价书，且对拒绝接受的报价书无需说明理由；
7. 我司同意由于提交报价书和随后可能对其进行澄清与讨论所发生的任何和所有费用均由我司自负。

投标人：（盖章）

法定代表人/授权代表：（签署）

姓名：（打印）

职务：（打印）

年 月 日

#### 报价表（格式）

1. **合同费用明细（此项参与价格评标）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件一、合同费用报价明细表** | | | | |
| **序号** | **费用项目** | **月度费用小计** | | **具体要求** |
| **1** | **月度固定服务** | **/** | | **每月固定发生费用** |
| 1.1 | 人员成本 | - | | 人员直接成本、管理费等，为满足综合服务要求，人员构成可参考《人员配置参考表》。 |
| 1.2 | 绿化养护 | - | | 树木、草坪、花卉、地被植物等总面积3543㎡按照《园林绿化养护标准》（DG/TJ08—19—2023 J11852—2023）二级养护、修剪、施肥、补种、换种等。 1、草坪具体参考2.2标准进行养护 2、花卉具体参考2.3标准进行养护 3、树木具体参考2.4标准进行养护 特别说明：种植及租摆的花卉在正常花期内如出现枯萎死亡等情况，需要及时进行更换。 |
| 1.3 | 设备维保 | - | | 1、每年1次防雷综合检测 |
| 2、实验楼电梯每月2次维保；限速器和电梯整体年检. |
| 3、每3年变电所设备进行一次耐高压设备检测 |
| 4、基地内6台挂式空调的日常维护、滤网清洗、零部件和氟利昂更换等。空调压缩机等大件维修不在此范围。 |
| 1.4 | 物料包干 | - | | 1、维修物料：标识牌宣传栏掉漆修补、道路小面积修补（≤1平方米）、锁芯、门把手、照明灯管、水龙头、水管、地漏、电工日常维修工具、配电房交流接触器空气开关、道闸遥控器、伸缩门遥控器、门卫室内椅子维修、马桶盖、淋浴器配件等 |
| 2、保洁物料：扫把、拖把、畚箕、抹布、洗洁精、洗手液、除臭剂、卫浴清洁剂、洁厕剂、卫生纸（卷纸和抽纸）、垃圾袋、擦窗器、水刮器、除草剂、割草机、草耙子、铲子等 |
| 3、安全物资：沙袋、防爆工具等 |
| 4、其他物料：保安制服、横幅、指示牌等 |
| 1.5 | 办公用品 | - | | 甲方工作人员日常饮用水（每个月至少保证3桶19升桶装水），纸巾、水笔、笔记本、文件夹、资料袋、标签贴、电池、计算器、订书机等办公用品 |
| 1.6 | 垃圾外运 | - | | 根据上海市市政垃圾清运要求，基地内需设置1个湿垃圾桶，4个干垃圾桶 |
| 1.7 | 投标人自定义（新增） | - | | 投标人可根据技术文件的要求另外列支的费用。 |
| **2** | 月度固定费用（不含税）合计 | **-** | |  |
| **3** | 年度固定费用（不含税）合计 | **-** | | 月度费用\*12月 |
| **4** | **计划外维修服务** | **单价** | **暂估价** | **计划外维修服务报价均为暂估价** |
| 4.1 | 防水维修 | - | - | 单价按照每平方米含人工、材料、机具设备单价进行报价，年度维修面积约50㎡，据实结算。暂估价为单价\*50 |
| 4.2 | 外墙体维修 | - | - | 单价按照每平方米含人工、材料、机具设备单价进行报价，年度维修面积约50㎡，据实结算。暂估价为单价\*50 |
| 4.3 | 内部装修维修 | - | - | 单价按照每平方米含人工、材料、机具设备单价进行报价，年度维修面积约50㎡，据实结算。暂估价为单价\*50 |
| 4.4 | 水电管网维修 | - | - | 单价按照每米含人工、材料、机具设备单价进行报价，年度维修面积约40m，据实结算。暂估价为单价\*40 |
| 4.5 | 道路修复（沥青） | - | - | 单价按照每平方米含人工、材料、机具设备单价进行报价，年度维修面积约20㎡，据实结算。暂估价为单价\*20 |
| 4.6 | 道路修复（地砖） | - | - | 暂估量按照每平方米含人工、材料、机具设备单价进行报价，年度维修面积约20㎡，据实结算。暂估价为单价\*20 |
| 4.7 | 道路修复（大理石） | - | - | 单价按照每平方米含人工、材料、机具设备单价进行报价，年度维修面积约20㎡，厚度≥2.5cm，据实结算。暂估价为单价\*20 |
| 4.8 | 大型乔木修剪 | - | - | 大型乔木高度10-15米，单价按照每棵树修剪所需人工、材料、机具设备单价等之和进行报价，年度修剪棵树约10棵，据实结算。暂估价为单价\*10 |
| 4.9 | 自然灾害受损大型树木清理 | - | - | 单价包含人工、机具和苗木等费用之和，年度清理大型树木预估为5棵，据实结算。暂估价为单价\*5 |
| 4.10 | 建筑外墙真石漆清洗 | - | - | 单价按照每平方米含人工、材料、机具设备单价进行报价，计划每三年清理一次，年度平均清理面积约2000㎡，据实结算。暂估价为单价\*2000 |
| **5** | 年度费率（不含税）合计 | **-** | |  |
| **6** | 年度费用（不含税）总计 | **-** | | “3+5” |
| **7** | **三年费用（不含税）总计** | **-** | | “6\*3”，此价格为评标价 |

1. **计划外服务人员费率表（此项不参与价格评标）**

由于甲方经营管理需要，如在《附件一、合同费用报价明细表》中工作量基础上另外增加工作量导致需增加人员的，双方同意按以下服务费率进行增员部分结算：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小时费  岗 位 | 小时费(元) | 备 注 |
| 1.保洁服务员 |  | 此结算费用按甲方通知单及经甲方确认的服务确认单及本表费率进行结算，经甲、乙双方签字确认后才能按次结算。 |
| 2.维修工 |  |
| 3.门卫 |  |

1. **计划外服务维修报价表（此项不参与价格评标）**

由于甲方设备维修需要，如在《附件一、合同费用报价明细表》中工作量基础上另外增加维修服务的，双方同意按实际发生费用+服务费（按实际发生费用的百分比收取）形式进行结算。乙方在申请费用付款时需提供维修单位开具的发票和服务确认单。

**请在表中“服务费（%）”一栏补充响应内容。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务费（%）** | **实际发生费用（元）** | **申请费用** | **备注** |
| **例：** | **家具维修** | **10%** | **1000** | **1100** |  |
| 1 | 空调维修 |  |  |  |  |
| 2 | 监控网络维修 |  |  |  |  |
| 3 | 道闸维修 |  |  |  |  |
| 4 | 伸缩门维修 |  |  |  |  |
| 5 | 电子围栏维修 |  |  |  |  |

**★以上三个表格应答人都需要进行报价。**

**★最终中标单位年度合同签署价格为《附件一、合同费用报价明细表》中年度固定费用，不含计划外维修服务费用和其他额外费用。**

1. 标准合同

**合同版本另附**

**月浦基地综合服务合同**

# 附件1：任职情况说明反馈表

**关于中国海油人员及亲属在本公司任职情况说明**

**中国海油：**

我公司为□国有性质企业 / □非国有性质企业。

**以下为非国有性质企业填写：**

我公司 □存在 / □不存在 以下情况（以下所有框内都需要标记，不存在的打×，存在的情况打√并附详细信息在表格中）：

□中国海油领导人员亲属为本公司法人或实际控制人，

□中国海油领导人员亲属在本公司持有股权

□中国海油领导人员亲属在本公司受聘担任部门负责人及以上高级职务

□中国海油离职/退休人员为本公司法人、合伙人或实际控制人

□中国海油离职/退休人员在本公司受聘担任部门负责人及以上高级职务

**（注：以上中国海油领导人员、离职/退休人员级别只限M10或T8及以上）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本公司员工姓名 | 性别 | 在本公司 职务 | 与海油人员关系 | 相关的海油人员姓名 | 海油人员在职情况 | 海油人员级别 | 离职/退休时间 |
| 示例：李XX | 女 | 法定代表人 | 妻侄子之母 | XXX | 海油xx单位 | T8 | ———— |
| 示例：张XX | 男 | 公司顾问 | 本人 | 本人 | 退休（原就职于海油XX单位） | M9 | 2017年7月26日 |

我公司郑重承诺：上述信息真实准确，不存在为规避中国海油有关要求采取的变通行为，无条件接收和配合中国海油或中国海油委托的有关机构进行的与上述内容相关的资质、条件的审计。当相关信息发生变更时将及时主动办理更新手续。上述信息如有虚假我公司将承担相关责任，并按照中国海油相关管理规定接受处罚。

年 月 日

法人：（签字/签章）

（公司签章）

# 附件2: 不参与围标串标承诺书（格式）

**不参与围标串标承诺书**

本人作为公司法人代表（或经法人代表授权的投标人代表），已清楚知晓我公司有关本项目投标活动，对以下事项做出承诺：

一、我公司和我本人遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。

二、我公司和我本人在本项目招标投标活动中，不参与围标、串标。

三、我公司及我本人自觉遵守项目发标方的招投标纪律要求。我公司如被查实在本次项目招标投标活动中存在围标、串标的，由我公司及法定代表人承担相应的违规违法责任，接受相应处罚和失信惩戒，并自愿承担由此导致项目发标方全部直接或间接的损失。

四、本次项目信息如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 标段号 | 接收标书时间 | 法人代表（或法人代表授权投标人）签名 |
|  |  |  |  |

公司名称（盖公章）：

日期：

备注：若上述承诺书经澄清后仍不能提供的，将导致投标被否决。

# 附件3：名录供应商企业划分级别确认函

关于名录（或注册）供应商企业划分级别

确认函

根据国家统计局《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》中规定（如有调整，从其最新规定），经确认，我公司归为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（工业/批发业/……/等类别，详见上述划分办法），属于：

⬜ 大型企业

⬜ 中型企业

⬜ 小型企业

⬜ 微型企业

我公司承诺，上述申报的信息均真实有效，对其真实性、有效性负责。

（公司签章）

年 月 日

**月浦基地综合服务合同**

合同编号：

本服务合同（以下称“合同”或“本合同”）由以下双方签订：

甲 方：中国海洋石油东海有限公司 乙 方：

注册地址： 上海市通协路388号 注册地址：

根据《中华人民共和国民法典》及中华人民共和国各级立法、行政机关颁布并生效的法律、法规、规章及其它规范性文件（“法律法规”），在遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则的基础上，经协商一致，双方订立本合同如下：

* 1. 服务
  2. 乙方应根据本合同规定为甲方提供月浦基地综合服务，完成合同规定的全部工作，具体服务和相关工作的内容、范围、地点及要求【详见本合同附件一】。
  3. 乙方应执行良好的行业惯例提供优质、高效的服务。在提供服务过程中，乙方应维护甲方利益，不得实施任何违背甲方利益的行为。
  4. 即使本合同未对某项工作予以明确规定，但是，如相关工作系乙方提供同类服务时，通过执行良好的行业惯例应当预见和完成的工作，或属于为实现本合同目的应当实施的工作，乙方应以符合本合同目的的方式实施该等工作，乙方无权要求调整合同总价或工作期限。
  5. 乙方提供的服务将用于月浦基地综合服务项目。
  6. 合同总价和付款
  7. 经双方协商一致，甲方需要向乙方支付的年度全部服务费用为以下第（1）、（2）项：合同总价的各分项价格和组成【详见本合同附件三】。
     1. 年度固定服务费（不含税价）为：【RMB】\*\*\*\*元（大写：【人民币】\*\*\*\*元整），按照本合同附件三【合同费用明细】中分月支付。
     2. 非固定服务费用，按照本合同附件三【（一）日常综合费用汇总及成本明细：费率费用、（二）计划外服务人员费率表】中所列费率，根据实际发生额计算。
  8. 合同总价是本合同项下乙方完成工作、完整履行本合同，甲方应支付的全部对价和报酬。合同总价为固定价格+费率，不受通货膨胀、利率、汇率、税费、成本及市场等因素变化的影响。除非合同另有规定，乙方应承担其在履行合同义务时产生的全部费用和税费。乙方确认，其同意合同总价前已经获得了所有信息并已考虑了所有可能影响成本和费用的因素。为避免歧义合同总价包括：完成工作所需的设备、器具、材料、供应品、备品备件等的费用；直接成本、间接成本、人力成本；履行质量保证责任的费用；与合同相关的所有税费；或有费用及合同没有列明但系为实现合同目的所必需的工作和服务费用；乙方所有的风险、义务和责任，以及合同中明确说明由乙方承担的成本和费用等。
  9. 双方应根据法律法规各自承担其应承担的与本合同有关的所有税费。甲方有权根据法律法规和本合同的规定从应支付给乙方的合同总价中扣除应由甲方代扣、代缴的乙方应付税费，但应向乙方提供完税证明。
  10. 本合同项下的付款方式：银行电汇 。
  11. 付款进度：
      + - 1. 乙方应按照本合同附件一、附件二中所列服务要求，在每个月结束之后向甲方提交《工作检查及验收》（详见本合同附件一），且验收合格后【15】日内，甲方应按本合同2.1款向乙方支付服务费用。
  12. 乙方应根据合同规定的付款条件和进度，提前向甲方开具符合中国法律法规要求的发票并提供相关支持文件。如乙方提供的服务属于增值税应税范围，乙方应为甲方开具增值税普通发票。发票应注明合同编号且抬头应为：中国海洋石油东海有限公司。如果甲方对乙方出具的该等发票和提供的相关支持文件无异议，应于收到该等发票和相关支持文件之日起【三十五（35）】日内向乙方付款。如果甲方对乙方提交的该等发票和相关支持文件全部或部分有异议，应及时通知乙方，乙方应根据甲方要求修改并重新开具发票，该等情况下，付款期限从甲方收到该等重新开具的发票和相关支持文件之日起重新计算。
  13. 乙方账户

乙方应通过如下账户收取合同总价及其它款项，并通过该账户向甲方支付与合同有关的任何款项：

乙方名称：\*\*\*\*

账号：\*\*\*\*

开户行名称：\*\*\*\*

开户行地址：\*\*\*\*

* 1. 工作期限

1. 工作期限为：合同的有效期限为“1+1+1”年模式，即合同有效期1年，自2025年4月1日起至2026年3月31日止，有效期届满双方如无异议，有效期自动顺延1年，但最长不超过3年，至2025年3月31日且乙方结算完费用后自动终止。
2. 工作进度为：详见本合同附件一。
3. 乙方应严格根据工作进度和工作期限，提供合同项下的服务，完成合同项下的全部工作，履行合同约定的义务，向甲方提交工作成果。
4. 乙方应提供高效、及时的服务，确保服务实际进度符合工作进度和工作期限的要求。
   1. 乙方人员
   2. 一般要求：
5. 乙方应选聘、组织充足、适格、有经验的人员执行、完成本合同项下的工作。
6. 本合同履行过程中，乙方应对其员工的报酬、福利、社会保险、商业保险、食宿、交通负责，相关费用已包含于合同总价中。
7. 本合同履行过程中，乙方应建立并维系合法、适当的劳动关系。
8. 乙方应采取措施确保其工作人员在执行工作过程中严格遵守本合同和法律法规的规定。
9. 甲方有权要求乙方更换其工作人员，乙方应严格执行甲方的要求。
   1. 乙方代表：
   2. 开始日前，乙方应以书面方式任命一名有经验、具备相应能力和资质的人员担任乙方代表，全权代表乙方履行本合同。乙方任命乙方代表应获得甲方的事先书面批准；未经甲方事先书面批准，乙方不得更换乙方代表。
   3. 乙方代表向甲方发出的任何与本合同有关的书面通知、请示、要求、批准和确认构成对乙方有约束力的文件。
   4. 甲方可要求乙方更换乙方代表，乙方应根据甲方的要求予以更换。
   5. 乙方关键人员：
      1. 乙方关键人员的清单【详见本合同附件四】，该等人员应具备其职责要求的资质和能力。
      2. 乙方关键人员的变更应获得甲方的事先书面同意，任何乙方关键人员的变更不得对工作期限、工作实际进度、工作质量或工作的执行产生不利影响。被更换的乙方关键人员应与新人员工作一段时间，以确保工作顺利交接。
      3. 甲方可要求更换乙方关键人员，乙方应根据甲方的要求予以更换。
   6. 工作设施
   7. 乙方应及时提供完成服务所需的全部办公场所、设施、设备、材料、器具等（“工作设施”）。
   8. 乙方保证，其提供的工作设施应处于良好的工作状态，符合本合同和法律法规的要求，不存在影响服务提供的缺陷，具备完成相关服务及其通常的用途。
   9. 如甲方发现工作设施存在缺陷或不符合本合同的约定，有权要求乙方进行修理和更换，乙方不得因工作设施的修理或更换要求调整合同价款或延长工作期限。
   10. 监督检查
   11. 甲方或其聘任的第三方有权（包括进入乙方工作场地）对乙方工作进度、质量、安全等进行监督和检查。
   12. 乙方应积极配合甲方或其聘任的第三方的监督检查，确保甲方及其聘任的第三方人员有权及时进入相关场地，并为该等人员提供足够的支持和便利。乙方应指派专人负责与甲方或其聘任的第三方联系，根据甲方要求，提供服务进度、计划、质量、存在的问题、预防及整改措施及其它服务信息。
   13. 在监督检查过程中，如发现乙方的工作实际进度无法达到工作期限的要求不符，或乙方的工作存在任何缺陷、瑕疵、疏漏或不符合本合同的规定，乙方应按甲方要求提出改进和补救措施（包括但不限于增加人员、设备、倒班次数、服务时间等），乙方应承担因此产生的全部责任和费用，乙方无权就改进和补救措施要求调整工作期限或增加费用。如甲方认为乙方采取改进或补救措施后仍不能确保按时完成某项服务且将影响整体工作期限，甲方有权委托第三方完成相关服务，因此发生的费用由乙方承担，甲方有权直接从合同总价中扣除该等费用。
   14. 工作成果及验收
   15. 乙方于工作期限结束前应提供符合本合同要求的工作成果，并对工作成果的准确性、完整性负责。双方应根据合同规定对乙方工作及工作成果进行验收，验收的时间、地点、方式、验收标准、条件及双方的责任和义务【详见本合同附件二】。
   16. 如验收过程发现工作存在任何缺陷、瑕疵、疏漏或不符合本合同的规定，乙方应根据甲方的要求，立即采取一切必要、合理的补救措施排除该等缺陷、瑕疵和疏漏。乙方应承担因此发生的一切费用。
   17. 甲方验收乙方工作并不减少、免除乙方本合同项下的任何义务（包括乙方对工作达到合同要求应承担的责任）。
   18. 质量保证
10. 乙方承诺，其任何工作和交付的工作成果符合本合同、法律法规、行业规范、标准和良好的行业惯例的要求，不存在任何缺陷。
11. 质保期为自乙方工作和工作成果验收合格之日起【1】个月。
12. 如果乙方完成的工作或提交的工作成果在质保期内出现任何属于本合同第9.1款规定的质量保证范围内的问题，甲方应及时通知乙方，乙方应在收到该等通知后【二（2）】日内予以回复，并在甲方要求的合理时间内委派人员进行修复或重新实施相关工作（“整改工作”） ，直至消除该等缺陷。整改后的工作的质保期自修复或重新实施之日起重新计算。
13. 对于质保期内的任何整改工作，乙方应编制实施方案报甲方批准。相关工作完成后，乙方应进行检验，并出具修复、检验报告。
    1. 工作变更
14. 无论基于何种原因，甲方有权随时向乙方发出工作变更通知，要求进行工作变更。
15. 收到变更通知后【三（3）】日内，乙方应向甲方提交变更的实施方案以及变更的影响：
    * 1. 变更对工作的影响；
      2. 变更对工作期限的影响；
      3. 变更对合同价款的影响；
      4. 实施变更的要求和方案。

对于上述事项，乙方应提供适当的证明文件。

1. 乙方提交变更影响并经甲方评估后，双方应就工作变更及其影响进行协商。如双方就相关事项达成一致，且甲方决定实施工作变更，双方将共同签署变更确认单或另行签署合同对本合同进行变更，乙方应立即执行。如双方未能就工作变更事项达成一致，甲方有权单方面发出工作变更指令。乙方收到工作变更指令后，应立即实施相关工作。
2. 未经甲方同意，乙方不得进行任何工作变更。
   1. 工作暂停
   2. 乙方造成的暂停：

如甲方认为乙方的工作存在重大缺陷或与本合同规定不符，甲方有权要求乙方暂停全部或部分工作，直至乙方采取措施消除该等缺陷。乙方消除相关缺陷并经甲方同意后，方可恢复工作。甲方对该等停工造成的损失不承担任何责任，乙方无权要求调整合同总价或工作期限。

* 1. 甲方造成的暂停：

1. 无论基于任何原因，甲方有权随时向乙方发出暂停通知，要求乙方暂停全部或部分工作。
2. 乙方接到暂停通知后，应根据暂停通知规定的时间及范围暂停工作，妥善保护已完成的工作，继续执行未暂停的工作。
3. 乙方收到甲方复工通知后应立即恢复执行工作。
4. 对于甲方要求的停工（因本合同第11.1原因导致的暂停除外），乙方有权根据暂停工作期限，要求对工作期限进行调整，乙方应尽量减少停工对工作期限的影响。
   1. 权利保证
5. 乙方保证，其执行工作、提供的工作成果未侵犯任何第三方的专利权、商标权或其它知识产权，工作成果的所有权及包含的全部专利、商标及其它知识产权均为乙方合法拥有或已获得第三方的有效授权。
6. 如乙方执行工作及提供的工作成果侵犯任何第三方的权利（包括知识产权），乙方应根据甲方的要求，在确保工作符合本合同的规定和要求的前提下，采取必要的措施获得相关的权利或对工作和工作成果进行必要的调整，确保其履行本合同和工作成果不侵犯任何知识产权。乙方根据本款采取的措施不影响甲方的任何其它权利或补救措施。
7. 与工作和工作成果有关的所有资料、文件及其包含的知识产权为甲方所有，甲方享有全部权益，工作完成时应全部移交甲方，未经甲方允许，乙方不得使用和转让。
8. 乙方无权因本条的适用而延长工作期限或调整合同总价。
   1. 违约责任
   2. 乙方发生下列任一违约行为时，应向甲方支付合同总价【10%】的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失：
      1. 乙方提供的服务、工作成果等不符合本合同的要求；
      2. 拒绝对不符合本合同要求的服务或工作成果进行修复、更换或调整；
      3. 拒绝更换不适格的工作人员；
      4. 未经甲方许可，擅自更换其关键工作人员；
      5. 未经甲方同意，乙方擅自进行分包；
      6. 转包；
      7. 不遵守甲方关于健康、安全和环保的规定；
      8. 乙方或其雇员对甲方实施欺诈行为；
      9. 乙方或其雇员的行为损害了甲方的利益或声誉。
      10. 乙方违反第11.1条约定的权利保证。
   3. 就乙方的上述违约行为，甲方除有权依据本合同第12.1款要求乙方承担违约责任外，有权向乙方出具书面通知，要求乙方进行更正或整改。如乙方收到该等通知后【三（3）】个工作日内未按照甲方要求作出更正或进行整改的，甲方有权立即解除本合同，乙方应赔偿甲方因此而遭受的全部损失。
   4. 如乙方未能在合同规定的工作期限内完成全部工作，每延期一日，乙方应向甲方支付合同总价的【0.5%】作为延期违约金。如延期超过【10】日，除要求乙方支付违约金外，甲方有权解除本合同，并有权要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部损失。
   5. 乙方根据本合同的规定应承担违约金或赔偿责任的，甲方有权从合同总价余额中直接扣除。
   6. 如仅因甲方原因，甲方逾期向乙方付款，乙方应向甲方发出书面催款通知，甲方应在收到该等通知后【二十（20）】日内付款，否则，即应自该等【三十（30）】日期间结束之日起，按合同订立时中国人民银行的1年期贷款市场报价利率计算并支付应付未付合同价款的利息，最高不超过相关应付未付合同价款的【10%】。双方同意，该等利息的支付是甲方就未能如期支付相关合同价款所需承担的全部责任。
   7. 合同的解除和终止
9. 如发生以下任一情形，经书面通知乙方，甲方有权解除本合同：
10. 本合同明确规定甲方有权解除合同的情形；
11. 乙方破产、资不抵债、停业清理、解散、被兼并、被查封；
12. 乙方有其它严重违约行为，且未在甲方要求的合理期限内纠正；
13. 不可抗力持续超过【六十（60）】日。
14. 如因乙方违约甲方解除本合同，乙方应退回甲方已经支付的全部款项，并根据本合同规定支付违约金，并且甲方有权要求乙方赔偿其因此遭受的全部损失。甲方有权以适当的条件和方式购买与本合同项下同等服务，乙方应承担甲方购买同等服务的差额费用。
15. 无论基于何种原因，经提前【三十（30）】日书面通知乙方，甲方有权随时终止本合同。乙方收到甲方终止合同的书面通知后，应立即停止实施与本合同有关的工作，并对已履行的部分进行结算。甲方收到乙方的结算要求后，应与乙方协商结算数额、因甲方终止合同需向乙方支付的补偿款等事项。甲方因终止合同向乙方支付的补偿款以乙方为履行合同已实际发生的直接、合理费用为限。如甲方已支付的合同价款不足以涵盖该等费用，经乙方提供证明文件后，甲方应向乙方支付差额部分。但是，如甲方已支付的合同价款超过该等费用，乙方应向甲方返还超额部分。甲方向乙方支付的该等补偿款系甲方根据本款规定终止合同时，乙方可获得的全部赔偿。任何时候乙方均无权要求甲方赔偿因合同终止而引起的预期利润的损失或损害。
16. 如本合同根据本条第14.3款终止，对于合同终止前乙方完成的工作成果，乙方应立即移交给甲方，甲方拥有相关工作成果的全部权益；如甲方已付合同价款超过乙方已完成工作的价值，乙方应向甲方返还差额部分。
    1. 健康、安全和环保
17. 乙方在履行合同时，应遵守中国相关法律法规及甲方关于健康、安全及环保的规定：
18. 乙方应为有机会出差或驻场的人员购买人身意外保险或其它相关项目的保险；
19. 甲方有权根据需要修订其健康、安全及环保政策并将最新文件发给乙方以便遵照执行。
20. 乙方应保证其完成工作和工作成果符合国家要求的健康、安全及环保标准。因乙方未能按国家相关规定和甲方的要求，而在健康、安全、环保方面给甲方造成的任何损失由乙方全额承担。
    1. 转让和分包
21. 未经甲方事先书面同意，乙方不得将其在本合同项下的任何权利和义务全部或部分转让给任何第三方，包括乙方的关联企业。甲方可以将其在本合同项下的权利和义务全部或部分转让给其关联企业，且无需事先征得乙方的同意，但应书面通知乙方。
22. 未经甲方事先书面同意，乙方不得将其在本合同项下的任何义务分包给任何第三方，包括乙方的关联企业。乙方不得将本合同转包给任何第三方，包括其关联企业。
    1. 不可抗力
23. 不可抗力系指本合同的履行过程中，任何一方经合理努力仍不可预见、不可避免并不能克服的客观情况。任何一方因不可抗力不能或延迟履行本合同，不承担违约责任。
24. 如果一方遭受不可抗力，应立即（不迟于24小时内）通知另一方，并采取一切合理、必要的措施减少损失及不可抗力的影响，恢复合同的履行。不可抗力结束后48小时内，遭受不可抗力的一方应向另一方通报不可抗力的情况，包括不可抗力造成的损害、延续时间、合同设备受影响的范围、补救措施等，如不可抗力持续发生，遭受不可抗力的一方应及时更新该等信息。
25. 如发生不可抗力，双方各自承担其人员和财产损失。一旦不可抗力停止或者影响消除，双方应立即履行其义务，合同的期限应该相应顺延。如果不可抗力的影响持续超过【30】日，双方应该共同商议应对措施。
26. 任何一方迟延履行合同后遭受不可抗力的，不得减少、免除该方在本合同项下的任何义务和责任。
27. 不可抗力的发生不能造成任何一方支付额外款项、赔偿或其它救济方式，双方放弃对任何此类事项进行索赔的权利。
    1. 保障
28. 乙方、乙方代理或分包商（如有）因履行合同造成任何第三方财产损失、损坏、人身伤亡或疾病，乙方应承担全部责任，并应确保甲方免于所有相关的索赔、损失、损害、费用和责任，包括但不限于在甲方因此需向第三方支付任何赔偿时，乙方均应全额予以补偿。
29. 如因履行本合同，乙方及其人员、乙方代理、分包商及其人员（如有）的任何财产（包括但不限于设备、装置、器材等，且无论该等财产属于自有、租用、租赁或以其它方式提供）发生毁损、灭失或其它损失，除非该等损失系因甲方故意或重大过失所致，乙方应自行承担全部损失，并应确保甲方免于所有相关的索赔、损失、损害、费用和责任。
30. 如因履行本合同而发生的或与履行本合同有关的乙方、乙方代理及分包商（如有）的人员发生人身伤亡或疾病，除非该等人身伤亡或疾病系因甲方故意或重大过失所致，乙方应对上述人员的人身伤亡或疾病负责，并确保甲方免于所有相关的索赔、损失、损害、费用和责任，包括但不限于甲方因此需要支付任何赔偿时，乙方均应全额予以补偿。
31. 如因履行本合同，乙方造成任何江、河、湖、海、陆地、大气及其它环境污染，乙方应单独承担全部责任，包括消除污染源、赔偿污染造成的损失、承担污染产生的法律责任和污染造成的停工损失等，并应确保甲方免于所有相关的索赔、损失、损害、费用和责任，包括但不限于在甲方因此需要支付任何赔偿时，乙方均应全额予以补偿。
    1. 保密
32. 除非法律法规、政府机关另行强制要求，未经甲方事先书面同意，乙方不得将甲方保密信息披露给任何第三方（包括与合同无关的乙方员工和政府部门），亦不得将该等信息用于与本合同无关的用途。保密信息包括但不限于：本合同内容；甲方提供的与本合同有关的任何技术信息、图纸、样本、资料等；甲方提供的或乙方获得的与项目或甲方有关的任何技术和商务信息。
33. 一方违反保密义务时，另一方有权要求该方停止侵害、消除影响或采取其他合理的救济措施，该方还应赔偿因违约行为而给对方造成的全部损失。
    1. 责任限制
    2. 乙方在履行合同过程中承担的总体责任限制为合同总价的【150%】。然而，该责任限制在任何情况下均不包括下述责任：
34. 乙方在合同第八条（质量保证）、第十一条（权利保证）、第十七条（保障）、第2.3款（税费）项下所应承担的责任；
35. 乙方根据法律法规及本合同的约定所应承担的税费；
36. 乙方从保险公司获得或可以获得的赔偿部分的违约责任；
37. 乙方违反法律法规引起的责任；
38. 乙方及其人员、乙方代理、乙方的分包商及其人员因欺诈、故意、重大过失引起的责任；
    1. 审计、禁止商业贿赂和反腐败
39. 乙方应根据甲方要求，接受和配合甲方或甲方委托的会计师事务所进行的与本合同相关的审计，包括配合甲方或甲方委托的会计师事务所对分包商进行的与分包合同相关的审计。乙方应在分包合同中要求其分包商接受与本合同相同的审计要求，包括分包商应无条件接受和配合甲方或甲方委托的会计师事务所对分包商进行的与分包合同相关的审计。
40. 乙方应保存与本合同相关的记录和账目，保存期限为本合同终止后【十（10）】年或遵从所在国相关规定。经提前通知，甲方或甲方委托的会计师事务所有权检查并复制该等记录和账目。
41. 双方确认并承诺，双方熟悉并了解合同签订地和履行地关于禁止商业贿赂和反腐败的法律、法规及商业政策，双方承诺双方的高级职员、员工、授权代表或者代理商将会严格遵守前述禁止商业贿赂和反腐败的法律、法规及商业政策。卖方应在其分包合同（如有）中要求分包商遵守相同的禁止商业贿赂及反腐败要求。违反禁止商业贿赂和反腐败法律、法规及商业政策的一方将承担相应的法律责任及所有不利后果，且守约方有权因此随时终止本合同。
    1. 通知
42. 通知应根据本合同规定以亲自递送、特快专递、传真等方式送达。通知在下列情况视为送达：
    1. 如采用亲自递送方式，于签收确认之时；
    2. 如采用特快专递方式，于收件人签收之时；
    3. 如采用传真方式，于确认传输之时。
43. 除非一方另行明确要求，双方可通过互联网电子邮件进行通讯联系或传送文件。因不能合理控制的原因导致任何互联网电子邮件遗失、延误、被截取、破坏或修改的，通知发出方不承担因此造成的任何损失、损害、费用、伤害或不便。
    1. 法律适用和争议解决
    2. 本合同适用中华人民共和国（不含香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区）法律。
    3. 因履行本合同发生的或与本合同有关的一切争议，双方首先应友好协商解决，如经协商【六十（60）】日内仍不能解决，双方同意：

提交上海仲裁委员会进行仲裁。仲裁应根据申请仲裁时该仲裁委员会现行有效的仲裁规则进行。仲裁员人数为一名。庭审地为上海。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

* 1. 争议解决期间，除争议事项外，双方应继续履行本合同。
  2. 其它
  3. 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效，自双方履行完本合同项下全部权利和义务后终止。
  4. 本合同签署以前双方就本合同约定的服务的提供和接受及相关事宜达成的所有口头和/或书面的声明、文件、信件及双方其它形式的通信在本合同生效后自动失效。
  5. 未经另一方事先书面同意，任何一方不得以任何方式使用另一方的名称、商品商标、服务商标、企业标志、商号或品牌。
  6. 如果本合同的任何条款或规定被裁定为无效、不合法或不可强制执行，该条款或规定应视为被删除，本合同其它条款不受影响，仍继续有效。
  7. 本合同履行过程中，如乙方发生重组、合并、分立、重大股权或资产转让，应及时通知甲方。经甲方事先书面同意，乙方应安排具有相应资质的主体继续履行本合同，否则乙方不得执行前述重组、合并、分立或转让。乙方应根据甲方的要求，为继续履行本合同的主体安排履约担保。
  8. 本合同解除或终止后，本合同项下关于知识产权、保密、保证、责任、适用法律、争议解决和其它具有持续性效力的条款继续有效。
  9. 本合同未尽事宜，应由双方协商确定，并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。
  10. 本合同的任何变更、修改或增减，须经双方协商一致、法定代表人或授权代表签署书面文件并盖章后生效。
  11. 本合同系双方协商、讨论的结果，合同内容非一方当事人单方拟定。本合同不属于格式合同，条款内容不属于格式条款。
  12. 本合同正文、附件及其后的修改文件和补充文件均应采用中文书写。附件及其后的修改文件和补充文件作为本合同不可分割的组成部分，与本合同正文具有同等法律效力。
  13. 本合同一式二份，甲乙双方各持一份，具有同等效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（盖章）  中国海洋石油东海有限公司 | 乙方（盖章）  \*\*\*\* |
| 法定代表人或授权代表签字：  签字人姓名：  职务：综合服务管理部经理  日期： | 法定代表人或授权代表签字：  签字人姓名：\*\*\*  职务：法定代表人  日期： |

附件一：工作范围及技术要求

附件二：月浦基地综合服务考评办法

**月浦基地综合服务考评办法**

**1、 考评构成**

甲方根据合同要求，每年对外包服务公司的各项服务进行监督考核。依据合同、满意度调查、甲方日常考评等进行考核。

**2、 考评内容**

分日常巡检表、工作联系单租户满意度三部分。

2.1日常巡检表（附件1）是指对各重点工作、重点区域的巡视、抽查：此项由甲方负责人根据对重点工作、重点区域的巡视情况并参照中标方提出的服务标准进行打分评定，每项扣分0.5分，满分100分，权重30%。

2.2工作联系单（附件2）是指各项交办工作执行情况的监督跟进，此项由甲方负责人根据执行情况和执行质量进行打分评定，满分100分，权重20%。

4.3 租户满意度年底由月浦基地牵头，向各租户单位发放满意度调查问卷，满分100分，权重50%。

1. **考评程序**
   1. 甲方通过日常监督，每年对物业公司各项工作进行打分评定。
2. **考评要求**

要求中标单位每年考评分高于85分，低于80分甲方有权提前结束合同。根据考核结果决定是否续签第二年的外包服务合同。

附表1：日常巡检表

附表2：工作联系单

附表3：满意度调查表

附表1：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 日期 | 巡检地点 | 巡检情况 | 要求整改完成时间 | 执行情况 | 评定 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |

**日常巡检表（保安、保洁、工程）**

附表2：

**工作联系单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通知单号 | 例：2022-01-01 | 甲方负责人 |  |
| 服务商名称 |  | 乙方负责人 |  |
| 服务内容 |  | | |
| 服务地点 |  | | |
| 任务描述 | 计划完成时间： | | |
| 计划完成标准： | | |
| 执行情况 | 实际完成时间： | | |
| 实际完成标准： | | |
| 处理结果 |  | | |

附表3:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **月浦基地综合服务满意度调查表** | | |
| 尊敬的入驻单位：  为了提高月浦基地的综合服务和管理水平，更好地为您提供优质满意的服务，请您在百忙之中为我们的各项工作进行评分。谢谢您的支持！ | | |
| 入驻单位名称： | 签名： | |
| 服务项 | 服务满意度 | 评分 |
| **一、管理服务类** | | |
| 1、服务人员的仪容仪表、行为规范、服务态度 | □非常满意 □满意 □不满意 |  |
| 2、现场协调与解决问题能力 | □非常满意 □满意 □不满意 |  |
| **二、安全服务类** | | |
| 1、园区秩序与安全保障 | □非常满意 □满意 □不满意 |  |
| 2、机动车、非机动车管理 | □非常满意 □满意 □不满意 |  |
| **三、卫生绿化服务类** | | |
| 1、园区公共区域卫生 | □非常满意 □满意 □不满意 |  |
| 2、园区绿化与休闲 | □非常满意 □满意 □不满意 |  |
| **四、工程维修类** | | |
| 1、工程维修质量 | □非常满意 □满意 □不满意 |  |
| 2、维修处理及时性 | □非常满意 □满意 □不满意 |  |
| 其他意见与建议： | | |
| 再次感谢您对月浦基地管理工作的支持和理解！ | | |

附表4：

**工作检查及验收**

年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同执行部门 | | 合同编号 | 合同名称 |
| 综合服务管理部 | |  |  |
| 履行情况 | | | |
| 进度 |  | | |
| 技术实力 |  | | |
| 工作质量 |  | | |
| 合作态度 |  | | |
| 合同变更原因及  合理性 |  | | |
| 合同条款存在问题 |  | | |

验收签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1．本表作为每月付款的支持材料。

附件三：费用明细表

费用明细表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件一、合同费用报价明细表** | | | | |
| **序号** | **费用项目** | **月度费用小计** | | **具体要求** |
| **1** | **月度固定服务** | **/** | | **每月固定发生费用** |
| 1.1 | 人员成本 | - | | 人员直接成本、管理费等，为满足综合服务要求，人员构成可参考《人员配置参考表》。 |
| 1.2 | 绿化养护 | - | | 树木、草坪、花卉、地被植物等总面积3543㎡按照《园林绿化养护标准》（DG/TJ08—19—2023 J11852—2023）二级养护、修剪、施肥、补种、换种等。 1、草坪具体参考2.2标准进行养护 2、花卉具体参考2.3标准进行养护 3、树木具体参考2.4标准进行养护 特别说明：种植及租摆的花卉在正常花期内如出现枯萎死亡等情况，需要及时进行更换。 |
| 1.3 | 设备维保 | - | | 1、每年1次防雷综合检测 |
| 2、实验楼电梯每月2次维保；限速器和电梯整体年检. |
| 3、每3年变电所设备进行一次耐高压设备检测 |
| 4、基地内6台挂式空调的日常维护、滤网清洗、零部件和氟利昂更换等。空调压缩机等大件维修不在此范围。 |
| 1.4 | 物料包干 | - | | 1、维修物料：标识牌宣传栏掉漆修补、道路小面积修补（≤1平方米）、锁芯、门把手、照明灯管、水龙头、水管、地漏、电工日常维修工具、配电房交流接触器空气开关、道闸遥控器、伸缩门遥控器、门卫室内椅子维修、马桶盖、淋浴器配件等 |
| 2、保洁物料：扫把、拖把、畚箕、抹布、洗洁精、洗手液、除臭剂、卫浴清洁剂、洁厕剂、卫生纸（卷纸和抽纸）、垃圾袋、擦窗器、水刮器、除草剂、割草机、草耙子、铲子等 |
| 3、安全物资：沙袋、防爆工具等 |
| 4、其他物料：保安制服、横幅、指示牌等 |
| 1.5 | 办公用品 | - | | 甲方工作人员日常饮用水（每个月至少保证3桶19升桶装水），纸巾、水笔、笔记本、文件夹、资料袋、标签贴、电池、计算器、订书机等办公用品 |
| 1.6 | 垃圾外运 | - | | 根据上海市市政垃圾清运要求，基地内需设置1个湿垃圾桶，4个干垃圾桶 |
| 1.7 | 投标人自定义（新增） | - | | 投标人可根据技术文件的要求另外列支的费用。 |
| **2** | 月度固定费用（不含税）合计 | **-** | |  |
| **3** | 年度固定费用（不含税）合计 | **-** | | 月度费用\*12月 |
| **4** | **计划外维修服务** | **单价** | **暂估价** | **计划外维修服务报价均为暂估价** |
| 4.1 | 防水维修 | - | - | 单价按照每平方米含人工、材料、机具设备单价进行报价，年度维修面积约50㎡，据实结算。**暂估价为单价\*50** |
| 4.2 | 外墙体维修 | - | - | 单价按照每平方米含人工、材料、机具设备单价进行报价，年度维修面积约50㎡，据实结算。**暂估价为单价\*50** |
| 4.3 | 内部装修维修 | - | - | 单价按照每平方米含人工、材料、机具设备单价进行报价，年度维修面积约50㎡，据实结算。**暂估价为单价\*50** |
| 4.4 | 水电管网维修 | - | - | 单价按照每米含人工、材料、机具设备单价进行报价，年度维修面积约40m，据实结算。**暂估价为单价\*40** |
| 4.5 | 道路修复（沥青） | - | - | 单价按照每平方米含人工、材料、机具设备单价进行报价，年度维修面积约20㎡，据实结算。**暂估价为单价\*20** |
| 4.6 | 道路修复（地砖） | - | - | 暂估量按照每平方米含人工、材料、机具设备单价进行报价，年度维修面积约20㎡，据实结算。**暂估价为单价\*20** |
| 4.7 | 道路修复（大理石） | - | - | 单价按照每平方米含人工、材料、机具设备单价进行报价，年度维修面积约20㎡，厚度≥2.5cm，据实结算。**暂估价为单价\*20** |
| 4.8 | 大型乔木修剪 | - | - | 大型乔木高度10-15米，单价按照每棵树修剪所需人工、材料、机具设备单价等之和进行报价，年度修剪棵树约10棵，据实结算。**暂估价为单价\*10** |
| 4.9 | 自然灾害受损大型树木清理 | - | - | 单价包含人工、机具和苗木等费用之和，年度清理大型树木预估为5棵，据实结算。**暂估价为单价\*5** |
| 4.10 | 建筑外墙真石漆清洗 | - | - | 单价按照每平方米含人工、材料、机具设备单价进行报价，计划每三年清理一次，年度平均清理面积约2000㎡，据实结算。暂估价为单价\*2000 |
| **5** | 年度费率（不含税）合计 | **-** | |  |
| **6** | 年度费用（不含税）总计 | **-** | | “3+5” |
| **7** | **三年费用（不含税）总计** | **-** | | “6\*3”，**此价格为评标价** |

1. **计划外服务人员费率表**
2. **月浦基地计划外需求通知单**

编号(Ref.)：202\*-\*\*-\*\*（年-月-年度序号）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务名称 |  | | 单位名称（甲方） | |  |
| 合同号 |  | | 服务商名称(乙方） | |  |
| 1. 服务开始时间和结束时间： 2. 服务内容和要求： 3. 服务收费： | | | | | |
| 验收要求： | | | | | |
| 特别说明： | | | | | |
| 本服务通知单一经乙方确认签字即成为合同“\*\*\*\*\*\*\*\*合同”(合同号：\*\*\*\*\*\*)的一部分，对双方均具有约束力。  乙方凭此服务通知单作为付款依据。 | | | | | |
| 甲方联系人：  乙方联系人： | | 电话:  电话: | | 传真:  传真: | |
| 甲方（签字）： 日期：  乙方（签字）： 日期： | | | | | |

1. **月浦基地计划外需求确认单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务时间 | 服务费用 | | | | 备注 |
| 岗位/工种 | 总工时数 | 单价（元/小时） | 合计 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

计划外通知单编号：2022-01-01（年-月-年度序号）

甲方签字： 乙方签字：

日期： 日期：

附件四：乙方关键人员

乙方关键人员（资质要求和能力）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗 位** | **资质要求** | **备注** |
| 水电工 | 水电工上岗证等从业资格证书，**电工高低压操作证书。** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

附件五：供应商绩效考核评价表

**供应商绩效考核评价表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **中国海油供应商绩效考核模板（服务类）** | | | | | | | | | | | | |
| **供应商**  **编码** |  | **合同**  **编码** |  | **合同**  **名称** |  | **订单**  **编码** |  | | **绩效满分** | 30 | **供应商得分** | **0** |
| **供应商**  **名称** |  | **评分单位** |  | | | | | | **评分**  **人** |  | **考评**  **日期** |  |
| **序号** | **指标**  **维度** | **指标名称** | **指标描述** | | | **分值（3分为合格基准分）** | | | | | **评分** | **评分备注（5分或2分及以下需填写说明）** |
| 1 | QHSE | QHSE管理 | 按照合同要求，制定了优于合同规定或相关要求的QHSE管理机制并保证QHSE管理机制有效执行：5分  按照合同要求，制定了符合合同规定或相关要求的QHSE管理机制并保证QHSE管理机制有效执行：4分  QHSE管理机制存在一定漏洞，整改后符合项目QHSE管理要求：3分  QHSE管理机制存在一定漏洞，整改态度不积极：2分  QHSE管理机制存在较大漏洞或QHSE机制执行不到位，拒不改进：1分  说明：QHSE管理包含质量管理、职业健康管理、安全管理、环境管理及风险管理等 | | | 1分 | 2分 | 3分 | 4分 | 5分 |  |  |
| 2 | QHSE执行 | 合同执行过程中未出现任何的QHSE事故和安全环保事件，且有协助我方提升QHSE执行、降低风险隐患等突出表现的：5分  合同执行过程中未出现任何的QHSE事故和安全环保事件：4分  合同执行过程中由于供应商主要过失，造成一次一般C级及以下事故/事件的发生：3分  合同执行过程中由于承包商主要过失，造成一般B级事故或两次及以上一般C级事故的发生：2分  合同执行过程中由于承包商主要过失，造成一般A级及以上级别事故的发生：1分 | | | 1分 | 2分 | 3分 | 4分 | 5分 |  |  |
| 3 | 交付 | 交付进度 | 制定了符合项目要求的进度计划，各里程碑节点优于合同工期约定的：5分  制定了符合项目要求的进度计划，项目实施过程中总体进度符合合同约定或滞后低于2%，最终能按期交付的：4分  制定了符合合同要求的进度计划，实施过程中总体进度滞后低于3%，最终能按期交付的：3分  制定了符合合同要求的进度计划，实施过程中总体进度滞后低于5%，最终能按期交付的：2分  进度计划不符合合同要求，或实施过程中总体进度滞后高于5%，或未按期交付的：1分  说明：不含我方因素导致的进度问题 | | | 1分 | 2分 | 3分 | 4分 | 5分 |  |  |
| 4 | 服务 | 资源配置 | 人力、设备、材料、机具、技术、资金等资源完全符合项目需求并进行了全过程的严格管理：5分  人力、设备、材料、机具、技术、资金等资源基本符合项目需求并进行了全过程的管理：4分  人力、设备、材料、机具、技术、资金等资源配备不足，在进行沟通后能进行有效改进，未对项目造成影响：3分  人力、设备、材料、机具、技术、资金等资源配备不足，对项目正常开展造成一定影响的：2分  人力、设备、材料、机具、技术、资金等资源配备不足，影响项目正常开展造成重大影响的：1分 | | | 1分 | 2分 | 3分 | 4分 | 5分 |  |  |
| 5 | 服务配合 | 按时为我方提供合同约定的服务，服务态度积极，责任感强烈：5分  为我方提供服务时能保持良好的态度，大多数情况下配合度较好：4分  在履行我方规定的服务要求时服务态度一般，在进行沟通后能取得有效改进：3分  在履行我方规定的服务要求时服务态度较差，配合意愿低：2分  在履行我方规定的服务要求时服务态度差，出现拒不配合的行为：1分  说明：按照合同约定进行定义的服务标准 | | | 1分 | 2分 | 3分 | 4分 | 5分 |  |  |
| 6 | 人员 | 人员技能 | 人员技术水平完全符合要求，工作质量高，创新性强，超出合同要求完成各项任务：5分  关键岗位人员水平基本符合要求，非关键岗位人员技术水平存在不足但对业务未造成影响，工作质量较高：4分  非关键岗位人员技术水平不能胜任，工作质量一般，经整改后才能够按要求完成任务，对业务影响较为轻微：3分  部分关键岗位人员技术水平不能胜任，工作质量差，对业务造成一定影响：2分  关键岗位人员技术水平完全不能胜任，工作质量差，对业务造成重大影响：1分  说明：人员技术水平含人员素质和专业水平 | | | 1分 | 2分 | 3分 | 4分 | 5分 |  |  |
| **违法违规表现** | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **违规项** | | **违规描述** | | | | | | | **是否存在** | | |
| 1 | 未履行合同规定或相关标准 | | 擅自变更、不按照合同规定履行或者擅自终止合同；  提供工程、货物和服务时，擅自降低原来规定的功能标准，改变功能结构，使原有的功能要求得不到保证；  违反规定将合同转让、转包、分包；  未经同意拖延完工、交货日期，延缓执行合同的期限；  参与或承揽中国海油业务时，在已知晓或应当知晓的情况下，仍代理被中国海油禁用其他供应商的产品、服务，或将已获取的合同对其分包。 | | | | | | | □ | | |
| 2 | 虚假欺骗行为 | | 提供虚假材料（资质文件、进度报告、财务状况、书面承诺等）；  假冒其他厂家品牌，提供伪劣商品、以假乱真弄虚作假；  出现供给不足（即“短斤少两”行为）。 | | | | | | | □ | | |
| 3 | 拒绝配合 | | 拒绝履行售后服务义务并拒绝协商解决的情况，及其他因供应商的原因导致中国海油受损，并拒绝协商解决和赔偿责任的情况；  拒绝中国海油管理部门的监督检查或不如实反映情况、提供材料。 | | | | | | | □ | | |
| 4 | 存在质量或安全问题并造成影响 | | 发生“一般A级”及以上安全事故且负主要责任的供应商；  提供的产品、工程或服务存在严重质量问题，影响安全生产或对生产经营造成实质性影响；  提供的产品、工程或服务出现安全隐患，且拒绝整改或整改不及时、不到位。 | | | | | | | □ | | |
| 5 | 违反政策、法律或集团规章制度 | | 未经许可，对外披露中国海油商业秘密信息；  由于供应商的原因，与中国海油及所属单位产生法律诉讼；  在承揽的中国海油业务中，存在拖欠农民工工资行为的；  向合同所涉及的相关方或能产生实际影响的相关方行贿；  其他违反国家法律法规及集团公司规章制度的行为，包括国家、审计、纪检监察、巡视等函件反映问题。 | | | | | | | □ | | |
| 6 | 经营异常或其他风险 | | 在履约过程中发现其经营状况异常或存在其他可能给中国海油带来风险的不当行为。 | | | | | | | □ | | |

附件六：分包申请审批表

**分包申请审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | | 合同编号 | |  | |
| 项目执行单位 |  | | | | | |
| 拟分包单位 |  | | | | | |
| 分包工作简介 | 简述分包理由和工作内容。 | | | | | |
| 分包单位核查 | 是否具备相应资质 |  | | 是否集团公司违禁承包商 | |  |
| 执行单位审批 | 项目负责人 |  | | | | |
| 执行单位负责人 |  | | | | |
| 甲方单位审批 | 项目负责人 |  | | | | |
| 业务部门经理 |  | | | | |

说明： 1、项目分包需经甲方单位同意后方可实施，项目分包不能免除执行单位应承担的履约职责；

2、项目主体工程、关键服务不得分包，分包单位不得进行二次分包；

3、 分包单位需具备相应工作相关资质，另附分包单位营业执照和资质证书（如需要）；

4、不得使用集团公司违禁承包商作为分包单位；

5、本表完成审批后交商务合同部归档存查。

附件七：保密管理要求

**保密管理要求**

1. 甲乙双方均应认真遵循国家保密法律、法规及合同约定的保密规定，严格履行保密义务。
2. 乙方及乙方人员不得违规记录、存储、传递、处理在合同签订及履行过程中获取的国家秘密及甲方公司商业秘密、敏感信息等（包括但不限于具体作业位置、油气田产量储量等原始数据和成果数据、东海油气田构造名称以及平台装置名称标识的图片、视频等）。
3. 对于尚未公开披露的相关信息、资料、照片，未经甲方书面批准程序，乙方及乙方人员不得以任何方式（包括网络发布、微信转发、稿件投递、接受采访等）泄露和透露。
4. 乙方不得在其家属、亲友、熟人和其他无关人员前谈论、透露国家秘密、甲方公司商业秘密和敏感信息。
5. 未经甲方科技信息化部批准并采取专业技术防护措施，乙方及乙方人员不得擅自将海油系统外的计算机接入中海油内部网络，不得私自架设无线网络设备和路由设备。
6. 严禁乙方及乙方人员在非涉密电脑、打印机、传真机等非涉密设备上处理在合同履行过程中获取的国密文件和甲方特别提出要求的商业秘密和敏感信息。双方交流资料应规范文件密级标注，不随意标注国密级标示。
7. 在合同履行过程中发现失泄密或保密违规事件，乙方应立即采取补救措施防止泄密范围扩大，减少损失，第一时间电话或邮件通知甲方，并于发现日起一周内补充正式情况说明函件。
8. 乙方应对己方参与合同要求相关工作的人员进行保密常识教育，并签署保密承诺书，明确保密责任。
9. 合同履行完毕或合同终止后时，乙方人员自愿接受保密检查。乙方仍需严格遵守此承诺书内容及合同规定的保密义务，直至相关信息对外公布。
10. 违约责任

无论合同是否另有约定，乙方违反保密义务，应向甲方支付合同结算价格的【20%】，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

附件八：中小企业无分歧账款线索受理及联系方式

**中小企业无分歧账款线索受理及联系方式**

中海油集团按照《保障中小企业款项支付条例》精神，坚定维护中小企业合法权益，优化营商环境，促进供需双方高质量发展，特将中海石油（中国）有限公司上海分公司拖欠中小企业无分歧账款线索受理及联系方式告知如下。受理人接受拖欠线索后将限期核实处理并将处理结果及时反馈投诉人。

中海石油（中国）有限公司上海分公司及所属单位拖欠中小企业无分歧账款线索受理及联系方式

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 公司名称 | 线索受理人 | 电话 | 邮箱 |
| 中国海油石油东海有限公司 | 杨洁 | 021-22830192 | yangjie10@cnooc.com.cn |

