



项目编号：SHXM-51-20221129-1143

上海市第十人民医院崇明分院

保洁服务项目

招标文件

业主方：上海市第十人民医院崇明分院

集中采购机构：上海市崇明区政府采购中心



目 录

第一章： 投标邀请

第二章： 投标人须知

第三章： 项目需求一览表

第四章： 合同主要条款指引

第五章： 评审办法

第六章： 投标文件清单及投标文件有关格式

附件：



第一章：投 标 邀 请

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海市崇明区政府采购中心受委托，对上海市第十人民医院崇明分院保洁服务项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商，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。

2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3、其他资格要求：

(1) 参加投标的供应商应具有健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》；

(2) 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》；

(3) 本项目**不允许**联合体投标；

(4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动，提供股东组成基本情况表。

二、项目概况：

1、项目名称：上海市第十人民医院崇明分院保洁服务项目

2、招标编号：SHXM-51-20221129-1143

3、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本情况介绍：为上海市第十人民医院崇明分院提供门诊医技楼、病房大楼、外围、行政楼区域的保洁、配膳、运送服务等。详见招标文件。

4、交付地址：上海市第十人民医院崇明分院指定地点。

5、交付日期：本项目服务采购采用一次招标三年沿用、合同一年一签的方式实施。

6、采购预算金额：6176502 元。本次报价周期为 1 年（12 个月）。



7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。

三、招标文件的获取：

1、下载（获取）招标文件开始日期：2022-12-26，下载（获取）招标文件结束日期：2023-01-03，上午下载（获取）时间：00:00:00~12:00:00 下午下载（获取）时间：**12:00:00~23:59:59**。凡愿参加投标的合格供应商可在上述时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

2、注：投标人须保证获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：2023-01-16 10:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2023-01-16 10:00。

五、投标地点和开标地点：

1、投标地点：**上海政府采购网**（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）电子招投标系统网上投标。

2、开标地点：**崇明区城桥镇翠竹路 1501 号四楼开标室**（具体安排，详见当日四楼大屏幕提示）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、开标所需携带其他材料：

- （1）可以无线上网的笔记本电脑；
- （2）缴纳的投标保证金汇款凭证。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。



七、其他事项

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中相关内容和操作要求办理。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目联系人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。为加强新型冠状病毒肺炎疫情防控工作，请参加开标的相关人员，须体温正常、凭“场所码”（根据最新疫情防控要求而变化）、身份证及口罩，方可进入开标区域。

八、联系方式：

采购人：上海市第十人民医院崇明分院

地址：崇明区堡镇向阳东路 66 号

邮编：202157

联系人：戴建杰

电话：59419056

集中采购机构：上海市崇明区政府采购中心

地址：崇明区城桥镇翠竹路 1501 号 417 室

邮编：202150

联系人：徐洁

电话：69696988-8576

传真：69699633

电子邮箱：cmcgzx@163.com



第二章：投 标 人 须 知

一、项目需求情况：

详见《项目需求一览表》。

二、交付方式：

详见《项目需求一览表》。

三、验收方式：

详见《项目需求一览表》。

四、付款方式：“★”

业主方根据考核情况，按月支付相应款项。中标供应商于每月初前向业主方提交上一月的服务费发票。业主方在确认中标供应商服务内容及收到发票后支付上一个月服务费。

五、时间安排

1、投标截止及开标时间：2023 年 01 月 16 日 10：00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、纸质投标文件递交地点：上海市崇明区城桥镇翠竹路 1501 号 4 楼开标室。
(具体开标室安排，详见当日四楼大屏幕提示)

3、开标地点：上海市崇明区城桥镇翠竹路 1501 号 4 楼开标室。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

六 “★”、最高限价：6176502 元，本次报价周期为 1 年（12 个月）。投标人必须使用人民币进行投标报价。

七 “★”、投标人应在规定的投标截止时间前递交纸质投标文件并上传投标文件，逾期送达的或未送达指定地点或未上传至指定系统的投标文件，不予受理。

投标文件必须有投标单位法定代表人或被授权人签字并加盖公章，法定代表人亲自参加投标的，须提交法定代表人证明及法定代表人的身份证原件扫描件，法定代表人不能亲自参加投标的，则被授权人应同时提交法定代表人证明、授权委托书及被授权人的身份证原件扫描件。如不能提供前述证（文）件，则取消其投标资格，本次投标文件有效期为自开标之日起 90 日。**[投标人须提交二份（一正一副）采用 A4 纸规格的纸质投标文件，供应商须保证所提交的投标文件、资**



料的内容真实、完整、有效、一致，如递交虚假的投标文件、资料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。]

八、投标文件中请注明联系人、电话、手机、传真、E-mail 等。

九 “★”、本项目须提交投标保证金（按最高限价的 1% 计算），保证金应**投标截止时间前**（以银行出具的证明材料上的时间为准）以银行电汇方式转账至上海市崇明区政府采购中心账户内（2022 年 12 月 30 日前转账账号：1001702409100035215 工商银行上海市崇明支行，2022 年 12 月 31 日及之后转账账号：1001702429100207663 中国工商银行上海市崇明支行）。未提交保证金的，视作无效投标。供应商如若中标，则该供应商应提交合同金额的 1% 为履约保证金，该履约保证金将被转入上海市崇明区政府采购中心帐户中，待项目验收通过后 60 日内，该履约保证金将无息退还给卖方；若中标后不能在规定时间内提供相应合格货物或没有履行原有承诺的，则该履约保证金将不予返还。

十 “★”、本次采购采用公开招标形式，参与投标的供应商须同时具备以下条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商，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。

2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3、其他资格要求：

（1）参加投标的供应商应具有健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》；

（2）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》；

（3）本项目不允许联合体投标；

（4）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动，提供股东组成基本情况表。

十一、其它具体要求：

1、最终供应商应严格遵守安全生产方面的相应规则，如因供应商原因引起的各类安全事故一切由供应商负责。



2、采购人将在开标后、评标结束前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3、本招标文件未明确之处应按国家相应的规范、规程执行。

不能满足上述要求的，采购人将保留解除合同、拒付款项之权力。

十二“★”、投标文件中不得出现任何选择性报价，否则一律视作无效投标。

十三“★”、投标单位在制作纸质投标文件时，应一式二份，其中一份正本、一份副本，并使用A4纸规格，并请在封面首页注明“正本”或“副本”字样，**投标单位应将纸质投标文件密封封装，并在封口骑缝处加盖投标单位公章，否则视作无效投标。**

十四、采购人将通过专家进行综合评审，充分考虑价格、服务方案、人员配备等因素，选择性价比最优的供应商，具体评审办法详见第五章。

十五、本招标文件解释权归采购人及上海市崇明区政府采购中心所有，当供应商对本招标文件有歧义时，本中心将依据“公开、公平、公正”原则作出相应解释。

十六、供应商提交的投标文件以及供应商与采购人就有关采购的所有来往书面文件均应使用中文；如果投标文件中有外文文件或资料的，必须同时提供其中文翻译，以便核实；供应商所提供的所有技术性能规格及参数，必须与制造厂家公布或确认的内容保持一致。

十七、本招标文件中出现带“★”条款的，均为实质性条款。

十八、凡出现下列情况之一者，该投标视作无效投标：

- (1) 许可类证书超出有效期的或超出经营范围的；
- (2) 供应商投标报价超过（大于）最高限价的；
- (3) 投标文件无法定代表人签字，或签字人无法定代表人的有效授权书；



- (4) 公开投标时未提供有效资格证明文件的（如法人授权书、身份证等）；
- (5) 无详细的投标报价表；
- (6) 投标文件项目需求中的响应与事实不符或虚假投标的（须经全体评委一致认定。）；
- (7) 带“★”条款出现负偏离的；
- (8) 如符合带“★”参数的供应商少于3家的，本次招标按“实质性”响应少于3家处理，宣告招标采购失败；
- (9) 投标文件出现招标文件中规定无效投标的其它商务或技术条款的。

十九、询问与质疑

1、投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

2、投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

3、投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

4、投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；



- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写,范本格式可通过中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)右侧的“下载专区”下载。

5、投标人提起询问和质疑,应当按照《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第十九条中第3条和第4条规定的,招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项,投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的,视为放弃质疑。

质疑函的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。

6、招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复,并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人,但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7、对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的,招标人将通知提出询问或质疑的投标人,并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。



第三章：项目需求一览表

一、项目概述

上海市第十人民医院崇明分院创建于 1972 年，是一所学科门类齐全，集医疗、教学、科研于一体的二级综合性医院，担负着崇明东部地区 30 多万人口的医疗救治工作。医院于 2012 年迁入现在新址，为了进一步提高医疗服务能力，2015 年 6 月与上海市第十人民医院紧密合作，正式冠名为上海市第十人民医院崇明分院。

医院占地面积 53201 平方米，总建筑面积 48298 平方米，核定床位 500 张，设有 16 个临床科室，其中 11 个病区，10 个门诊科室，1 个急诊单元，13 个医技科室，9 间层流手术室、一体化手术室、ICU、CCU、血液透析、体检中心、胸痛中心等。医院装备有核磁共振、全身 64 排 CT、16 排 CT、DR(双板数据成影仪)、CR(计算机成像仪)、DSA(数字减影血管造影仪)、数字胃肠机、钼靶机、彩色多普勒(超声)、电子胃肠镜、腹腔镜、全自动生化仪等一大批先进的诊断治疗设备。医院是助理全科规培基地，目前拥有区级医学重点专科 5 个、院级重点专科 9 个、区级名医工作室 12 个。

本项目提供：保洁、运送、配膳等服务。

二、项目服务期限及其他要求

1、包括政府之规定费用，休息日及节假日加班费，人员管理费用，派驻员工的服装，材料及常用工具等。投标供应商参照本年度的最低工资标准及本年度的社保缴费标准进行报价。在本年度最低工资标准和社保缴费基数调整后增加的部分，不包含在总合同价中，另外按实结算，最低工资和社保交费随国家政策调整而调整。

2、服务期限：本项目服务采购采用一次招标三年沿用、合同一年一签的方式实施。本项目中标通知书发出后，采购人与中标供应商按照本项目招投标结果



签订第一年度合同。之后，在上一年度合同到期后，采购人对中标供应商的工作进行考核，考核通过的，双方续签下一年度合同。当年内 2 次考核不合格或出现其他重大问题、投标人不符合招标人的工作要求，招标人有权中断与投标人的合作，终止合同。

3、付款条件：每月进行一次考核，考核通过后，按合同支付服务费用。

4、投标单位在医院所发生的公用水电（包括空调、清洁卫生、生活等各类用水及投标公司的办公等各类用电）费用由医院承担。医院负责提供各类垃圾桶、医疗垃圾袋、利器盒消毒药剂。医院负责生活垃圾、餐饮垃圾、医疗废弃物、医疗病理废液、医疗放射废液的外运费和垃圾处理费用。医院免费提供投标人办公用房、仓库用房及工勤服务人员休息、更衣用房。

5、投标人配置项目相关管理人员、值班人员的通讯装备，并负责此类设备所产生的费用。投标人负责所有有关环境保洁所需的清洁、洗涤药剂，地面养护材料和保洁工具及耗材。投标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利、社会保险，应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

6、管理人员具有《生产经营单位负责人安全培训合格证书》、《安全生产管理人员安全培训合格证明》。

7、投标人建立突发事件应急处置方案、疫情防控方案，定期开展防灾防火应急疏散演练、疫情防控演练，并做好相应记录。

三、具体服务内容及要求：

（一）服务内容

上海市第十人民医院崇明分院门诊医技楼、病房大楼、外围、行政楼区域的保洁、配膳、运送服务等。

A、保洁服务项目：

（1）日常保洁：门诊楼、医技行政楼及病员楼的地面、内墙面、踢脚线、家具、门、窗、床单位设施、隔断帘、供氧设备带、电器开关等保洁。

（2）专项保洁：公共区域（外墙、楼梯、门窗、窗台、平台、通道、走廊、屋顶等）的卫生清洁。对地砖、PVC 等不同材质地面的定期保养、护理。对玻璃、窗帘、宣传栏、标识牌的清洁保养。院内所有污洗间、卫生间打扫保洁，污洗间排污管道、抽水马桶疏通等。



(3) 日常消杀：门诊及病房的地面、台面、门帘、椅子、床帘、自动取款机、挂号机、报告机、床单位等消杀工作；全院公共区域、快递、进药或进物品车、洗衣房运送车等消杀工作。

(4) 生活垃圾分类、医疗废弃物管理：

① 运送人员每天从医疗废物产生地点将分类包装的医疗废物按照规定的时间和路线送至医院内部指定的医疗废物暂存处。

② 运送人员在运送前,应检查包装物或者容器的标识、标签及封口是否符合要求,不接收不符合要求的医疗废物。

③ 运送时使用专用污物电梯,用后消毒。

④ 运送人员在运送医疗废物时,应当防止包装物或容器破损和医疗废物的流失、泄漏和扩散,并防止医疗废物直接接触身体。

⑤ 运送医疗废物应当使用防渗漏、防遗撒、无锐利边角、易于装卸和清洁的专用运送工具。

⑥ 每天运送工作结束后,应当对运送工具及时进行清洁和消毒。

(5) 电梯的清洁管理工作（由当值电梯人员负责）：

① 每天负责电梯运行工作。

② 每天负责电梯的清洁消毒工作

B、运送服务项目：

(1) 病人大小便、大小便盒子、病史、片子及各类标本、报表、药盘、预约单、消毒包、消毒物品、报告、药品、试管等运送；

(2) 病人被服及医护人员制服的清点及收发；

(3) 急诊和急观人员负责病人医技检查及送病人入院；

(4) 运送工具的日常维护及轮椅车、平车、输液架的擦拭；

(5) 生活垃圾的收集、清运及医疗垃圾的收集；

C、配膳服务项目：

为病区病人提供预定餐、配餐、送餐等相关服务。

(1) 为病区病人及家属提供预定餐服务。

(2) 每日三餐配餐、送餐服务。

(3) 每天为病人提供 2 次冲开水服务,送至床旁。

(4) 确保配餐过程中实行消毒隔离措施。



(5) 确保配餐室环境卫生，定时清洁、消毒。

(6) 确保配餐室内微波炉的安全使用。

(7) 配餐后做好病员餐具的清洗和消毒。

(二) 服务要求

保洁服务要求：

(1) 楼梯和走廊、过道无堆放杂物，地面无纸屑、污渍、痰迹、烟头及其他垃圾，无卫生死角。石材地面、PVC 地面清洁光亮。

(2) 墙面无灰尘、无污迹。各层面标识清洁无污迹。

(3) 候诊椅、座椅清洁、无污迹，保持干净，垃圾及时清理。

(4) 天花板、平顶四角无蜘蛛网、无灰尘。

(5) 玻璃门窗无污迹，清洁后，用纸巾擦拭无明显灰尘。窗台、窗轨清洁无尘。

(6) 门及门把手、楼梯扶手清洁无污迹，门后无卫生死角和蜘蛛网。

(7) 公共服务台、护士服务台台面清洁无污迹。

(8) 病房、办公室、会议室、值班室、诊室、治疗室家具、桌面、台面物品摆放整齐、干净、无污渍、无灰尘。橱柜内无灰尘、抽屉内干净无污迹。窗帘干净、整洁、无污迹，悬挂符合标准。

(9) 病床保持干净、整洁，护栏清洁无污迹。按标准操作程序进行出院患者床单元的消毒，包括床架及护栏、床边柜、陪护椅等。

(10) 消防箱、管、烟感报警器、灯具、开关、插座、空调风口等设备设施应清洁无污迹和灰尘。空调风口应按消毒清洗制度要求，落实清洗消毒措施。

(11) 宣传栏无乱贴画、广告，清洁无污渍。

(12) 公共区域、病房内垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放。由专人经常检查，垃圾量超过 2/3 应及时清倒。每天按规定频次收取垃圾，并将垃圾放在指定地点分类。

(13) 卫生间内镜子明亮无污迹。沐浴房帘布、各种挂架清洁无污迹。便器清洁无污迹、无臭味。洗手盆后面无污迹、无积水。

(14) 卫生间无杂物，地面无积水、无污迹，墙面面砖清洁光亮、无污迹。

(15) 污洗间内地面无垃圾，污迹，杂物，墙面无污迹、灰尘。垃圾桶干净，无异味。水池清洁、无污迹。各种清洁工具定点、定位，有标识，分类使



用，不得混用，预防交叉污染。拖布按颜色进行区分污染、半污染挂放，并按规定使用。

(16) 开水间、病区内房间地面无污迹、积水。热水器、微波炉清洁，无污渍。

(17) 严格执行消毒隔离制度，做好手卫生要求、设施、仪器、工具、房间墙地面以及桌椅的消毒工作。

(18) 按院方指示，协助进行零星家具、医疗器械、物品的搬运，平均每日2次。（若单次工作任务大于2人并超过2工时或1人4工时以上的，经甲方确认同意后另行支付费用）。

(19) 着装统一、规范、整洁、并佩戴工号牌。遵守医院规章制度，不得在医院内洗晒工作服、个人服装，不得在休息室吸烟。

(20) 进入无菌区作业，应严格按照医院消毒隔离原则及无菌操作程序，按要求着装，进行保洁作业。无菌区与污染区的保洁作业员工，应进行严格分工，责任明确，不得在无菌区和污染区之间交叉作业。

(21) 进入病房保洁工作，做到“三轻”，应尽量避免在病人休息和用餐时进行清洁。清洁时动作轻，不得碰坏病人用品，轻拿轻放。工作时规范、礼貌用语，不应与病家进行争执，产生矛盾，及时向所属物业主管进行汇报。

(22) 办公室保洁作业应安排在班前或班后进行，特殊情况下，应先敲门并征得同意后方可进入。医生在会诊或开会时，不得打扰或擅自进行保洁作业。

(23) 负责外墙三米以下清洁。

(24) 门诊消杀每日4次；病房消杀每日3次；全院公共区域空气消杀每日3次；快递消毒每日2次；进药车及进物品车消杀每日5-6次；洗衣房运送车消杀每日1次。

运送服务要求：

(1) 人员统一着装、佩证上岗、文明礼貌，仪表整洁、言谈举止符合医院规定。

(2) 工作时间不能迟到和早退，工作勤快、热情。

(3) 不与病人及家属发生争执，不得向病人索要礼物和小费。

(4) 病人、医务人员对运送人员、运送中心的服务满意率达到95%以上。

(5) 热情为病员服务，满足临床需要，在完成保障工作同时，提供优质



服务。

(6) 护送住院病员做各类检查并注意安全，不得有意外损伤。

(7) 运送各类预约单、会诊单、化验单、送检各类医疗标本、送药、送血及时准确。

(8) 更换、借用、领取设备科各类物品及各种处方及报告审批。

(9) 夜间主要干道（公共走廊、病区楼梯）的保洁及突发事件后的清洁。

配膳服务要求：

(1) 保持餐车、餐盘、餐具清洁，食物容器加盖，回收及时，送到院方指定地点清洗，消毒彻底。

(2) 坚持“三送”：送到床边、送到病房、床边点菜。

(3) 保持病区安静、舒适，做到“三轻”：走路轻、讲话轻、操作轻，不得大声喊叫喧哗。

(4) 对病人态度热情、亲切耐心、温和。

(5) 不留长指甲，不涂指甲，开饭时戴口罩、帽子、饭兜、袖套，不穿工作服外出。

(6) 膳食配送人员要符合有关健康要求，持健康证上岗（上海市从业人员健康合格证）。

(7) 餐车有故障时及时报修。

电梯运行服务要求：

(1) 电梯驾驶员必须经过培训后上岗。衣着整洁、佩戴工号、仪表大方。人流高峰时站立服务。

(2) 电梯驾驶员应用手直接操作开关按钮，不得用身体其它部位或物体等违反安全操作工作规程的行为发生。

(3) 服务热情、态度和蔼、礼貌用语，不顶撞、不刁难乘客。主动照顾老、弱、幼和行动不便的乘客进出电梯。

(4) 电梯驾驶员当班时要牢记“十不开”：超载不开；安全装置失灵不开；物体过大，厢门关不上不开；物体堆放不稳固不开；检修人员在轿厢顶或坑内不开（检测检修状况除外）；厅门、轿厢门关闭不好不开；轿厢运行速度不正常不开；有人把手、头、脚伸出轿厢不开；电梯有异常声响、震动或异味等情况不开。

**医废管理要求：**

- (1) 根据医用垃圾的类别，将其放置在有标识的垃圾袋内或容器中。
- (2) 医疗垃圾收送人必须正确穿戴防护用品，按照规定的时间、制定的电梯和路线收集运送到指定地点并做好记录。每次收集运送完毕后，对运送车辆要进行清洗消毒。
- (3) 发现医用垃圾流失、泄露、扩散和意外事故应按紧急处理并及时报告相关医用职能部门。
- (4) 医用垃圾收集工作结束后，将其安全移交至有医用垃圾运输集中处理资质的单位进行处理。

（三）人员配置及要求：

项目	配备人数
管理	4
保洁	68
运送	9
配膳	11
机动	13
电梯工	3
医废管理	1
小计	109

说明：投标人的各岗位配置标准不得低于表内岗位配置数要求。

1、中标人必须派出项目负责人，负责日常管理工作，并承担联系、沟通及协调经营中发生的问题。

2、中标人派出的服务人员必须符合采购人的有关规定，经岗前培训、考核后方可上岗，特殊情况需进行政治审查。人员要求相对固定，除应对突发事件，增派人员除外，每个合同期内的服务人员流动率低于 15%。管理及服务人员经采购人确认备案后，方可录用或调换。杜绝非采购人原因，随意、频繁地调动服务人员。

3、中标人派出的服务人员应为年满 18 周岁的中国公民（女性小于 55 周岁、男性小于 60 周岁），无违法犯罪记录，身体健康，无精神病史，能胜任所安排的工作。

4、中标人应与服务人员建立劳动关系，并按照国家 and 上海市政府规定办理社会保险。

5、服务人员在工作时间内须统一着装，由中标人负责其服务人员的服装的



制作和洗涤。

6、中标人须确保服务人员对业务有相应的专业知识与技能，确保从业人员向采购人提供的服务是专业化、标准化，采购人有权要求供应商改善其服务质量。

7、如中标人的服务质量未到达采购人的要求，中标人在接到书面通知后应立即整改达到标准，否则采购人将根据合同终止其承包。

8、中标人对其提供服务的人员的人身安全负责，对采购方、第三方的人身安全和财产安全负责。

9、中标人负责其派出服务人员的一切工资、福利、社会保险等开销，如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责。服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。正常服务时间内的加班费由投标单位负责（由于采购人原因加班除外）

10、中标人需提供派出人员的详细工作班次、各时间段工作内容、工作范围、流程、要求等。

（四）服务标准及考核要求

（1）考核形式：由医院考核小组平时每月巡检考核。

（2）考核标准：依据考核结果，按得分高低分为优、良、中、差四个等级。

考核分	等级
90 分以上	优
85 分~89 分	良
80 分~84 分	中
80 分以下	差

注：

1. 合同期间，由于保洁服务瑕疵或服务过失造成乙方及乙方以外的人员、财产等一切损失由乙方承担责任。

2. 乙方工作人员要爱护甲方的各类设施、设备，如有损坏，按情节轻重作价赔偿。

3. 每月度中标方应接受采购方对保洁服务质量的考核（满分 100 分）。

4. 甲方定期或不定期采用检查、满意度调查等方式对乙方提供的服务



进行考核，每月汇总一次评定“乙方提供服务的综合满意率”，若乙方“乙方提供服务的综合满意率”未达到 80% 每下降一个百分点，甲方扣罚乙方月总额的千分之一，以此类推。对甲方提出的整改要求，乙方应及时完成，未完成加倍处罚。

5. 甲方有权对乙方财务进行监管，发现物品用料、人员费用未达到投标书中作出的各项承诺，甲方有权拒付或追回相应费用。



保洁服务质量考核标准

名称	考核项目	考核标准	分值	考核分	扣分原因
文明服务 10分	服务规范	规定着装、统一佩戴胸牌、仪容整洁、礼貌待人、文明用语	2		
		工作微笑、热情主动、不推诿，不乱吸烟、主动劝烟	3		
	劳动纪律	按时上班不迟到、早退和缺勤	1		
		当班期间做到不喝酒、不吃零食、不闲聊、不干私活	2		
		执行各项安全操作规程好	2		
病区保洁 25分	地面、墙壁、端台、楼梯、不锈钢、踢脚线、风口	无污迹、无积尘、无烟蒂、无蜘蛛网、地面清洁	3		
	门、窗、标识牌、天花板	无污迹、无尘、无渍、有光泽、无安全隐患	3		
	病床、床头柜、消防箱、设备带、照明、电源装置	无污迹、无尘、无渍	3		
	垃圾签、便器浸泡池、便器消毒	定时清理、无外溢、垃圾篓内、外干净、定时、消毒液配比浓度准确	6		
	卫生间：马桶、便池、洗手盆、台面、镜面、龙头、门百页、换气扇 淋浴房(门、玻璃、门槽)	无污垢、无尘、无霉斑、有光泽、无明显异味	3		
	污洗室	无污垢、无尘、无露斑、保洁工具摆放整齐、符合要求	4		
	节能工作	做好宣传，按规定关好照明灯和窗	2		
病区外送 25分	预约，送检查患者、标本	安全、及时、准确、无遗漏、协助做好对危重病人护送	5		
	各类检查单、会诊单、报告单	准确、及时、无遗漏、有签收、无错送	4		
	推车、轮椅、医用垃圾柜、敷料车	无污迹、无损坏、定期保养、定时消毒	3		
	污物桶、医疗废弃物桶、医用废物交接符合要求	无污垢、无霉斑、无异味、定期消毒、医废交接正确、可利用废物及时收集	5		
	爱护公物，及时发现设施故障	主动汇报护士长协助做好报修工作	3		
	领输液、领消毒、领敷料	准确、及时、无遗漏、无错送	3		
	治疗室，休息室、库房清洁	无污垢、无尘	3		
病区配膳 15分	治疗饮食服务规范	熟悉治疗饮食种类、发放饮食时需核对并送至病人床边、不吃病人剩余饭菜	3		
	对新病人主动、负责及时加饭菜	主动热情向新病人介绍菜谱和开饭时间，添加饭菜准确及时	3		
	饭车、餐盘、配膳间清洁消毒和卫生工作	配膳间台面、地面整洁干净、物品摆放整齐、准确及时清洗、消毒餐具，消毒液浓度配制准确	3		
电梯10分	做好轿厢电梯的清洁卫生工作	无污物、及时清选、定期清洁、保持空气清新	2		
	电梯操作符合规范	电梯操作符合规范，在岗在位、报站服务主动热情	5		
	电梯发生故障要及时报修	发现问题，及时报修，不发生带病运行	3		
内外环境5分	院区道路环境	道路整洁烟蒂较少、落叶无堆积、无杂物	3		
医废处置5分	医废运送	准时收取、运送路线准确、交接单不漏填、	3		



分		防护设施符合要求、运送车及时 消毒、清洗			
	医废暂存处	各类废物分类放置、室内按时消毒、清洗、关好纱门窗、及时汇总各科废物	2		
生活垃圾分类	垃圾桶放置正确，外观整洁	垃圾桶放置不正确，外观不整洁	2		
	严格区分医疗垃圾和生活垃圾	医疗垃圾混入生活垃圾	2		
	指导病员及家居正确投放垃圾，做好垃圾分类宣教工作	没有指导病员及家属正确投放垃圾，做好垃圾分类宣教工作	2		
	干湿垃圾、有害垃圾、其他垃圾分类投放正确	干湿垃圾、有害垃圾、其他垃圾分类投放不正确	2		
公司管理5分	定期对公司员工进行培训、敦育，经常深入病区进行督导，管理分工	每月有培训、教育记录，考核督查记录，分工明磅、责任到人	5		
合计			100		

服务单位
签字：

考核小组签字：

考核
日期：



对保洁公司员工满意度调查

共有____个科室参加了这次满意度测评，测评满意率情况见下表。

序号	项 目	测 评 科 室	满 意 (3 分)	一 般 (2 分)	不 满 意 (1 分)	总分	平均值
1	总体上您对保洁员的工作态度的满意度是？						
2	您对医院各大楼整体的公共环境卫生是否满意？						
3	您觉得保洁员的个人卫生情况如何？						
4	您对大厅、走廊地面卫生是否满意？						
5	您觉得各个卫生间厕所打扫的如何？						
6	您觉得各个垃圾桶倾倒的及时性如何？						
7	您觉得污洗室清扫的如何？						
8	您认为配餐室、饭车清洁消毒如何？						
9	您对各个卫生区的公共设施清洁度是否感到满意？						
10	您对保洁人员的工作责任心感觉是否满意？						
11	您认为保洁员有爱院如家的感觉吗？						
12	保洁员能服从护士长的工作任务安排吗？						
13	总得分平均值统计						
本月得分							
您对保洁员的服务工作的要求或建议是：							



合同通用条款及专用条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

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》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

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

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在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。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提



交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

本合同付款按照下述付款内容和付款次序分期付款。

业主方根据考核情况，按月支付相应款项。中标供应商于每月初前向业主方提交上一月的服务费发票。业主方在确认中标供应商服务内容及收到发票后支付上一个月服务费。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。



8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对外进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。



(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内, 根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分, 其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复, 上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内, 按照上述规定的任何一种方法采取补救措施, 甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额, 如不足以弥补甲方损失的, 甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务, 甲方有权没收乙方提供的履约保证金, 或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中, 如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时, 应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后, 应尽快对情况进行评价, 并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外, 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务, 甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法, 赔偿费按每(天)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收, 直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。(一周按七天计算, 不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额, 甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话, 不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件, 但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于: 战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化, 以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后, 当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原



因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。



17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 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。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

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



第五章：评 审 办 法

一、主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 5%的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中



小企业声明函》。

二、评审办法

本项目评审采用综合评分法。满分为 100 分（不包括附加分）。本项目评标委员会由 5 人组成，其中 4 人由上海市政府采购专家咨询库中随机抽取产生，1 人由采购人代表担任。

中标候选人推荐办法：评标委员会成员对所有的投标文件进行独立评审、评价、打分，得出每一投标人的评语、评分。在专家评分后，供应商的最终得分按照如下方法计算：将所有专家的分进行加和除以专家数量。按供应商最终得分的高低依次排名，推荐出中标候选人，若得分相同的，按投标报价由低到高顺序排名。得分且投标报价相同的，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

三、评标程序

首先由评标委员会根据本项目的采购公告和招标文件的相关要求进行符合性检查，符合性检查合格的投标人方可进入商务分和技术分的评审，符合性检查不合格的投标人不能进入商务分和技术分的评审，应作为无效投标处理。

四、评分细则、

序号	评分项目及分值	评分要点及说明	主客观分
1	报价 (15 分)	以满足招标文件要求（指带★参数）且投标价格最低的报价为评审基准，其商务分为满分。 其他投标人的商务分=（评审基准价/报价）×15	/
2	报价合理性 (5 分)	评审内容：报价依据、报价列项、人员报价。 评分标准：报价列项完整、报价依据充分、人员报价合理。根据费用报价情况，好得 5 分，较好得 4 分，一般得 3 分，较差得 2 分，差得 1 分，无得 0 分。	主观分
3	项目的重点、难点、合理化建议 (10 分)	评审内容：项目的重点、难点、合理化建议 评分标准：供应商对本项目重点、难点的把握是否准确到位、是否有合理化建设，合理化建议是否对本项目切实有利可行。好得 10 分，较好得 8 分，一般得 6 分，差得 4 分，很差得 2 分，无得 0 分。	主观分



4	项目实施方案 (25 分)	评审内容：项目实施方案，包括服务理念、管理架构、达到的服务目标和承诺、对服务项目的理解、服务的内容、工作流程等。 评分标准：项目实施方案的合理性、针对性、可行性，有明确的项目实施内容，有对每一项任务的量化分解步骤，质量、进度保障措施与相关的协调配合措施。非常好得 25 分，好得 22 分，较好得 18 分，一般得 14 分，较一般得 10 分，差得 6 分，很差得 2 分，无得 0 分。	主观分
5	节能、环保、健康和安全管理 (5 分)	评审内容：①节能管理的措施；②环境保护措施；③劳动保护（防护）的措施；④安全生产的管理。 评分标准：具有切实符合本项目的节能管理的设想与措施，符合国家要求的环保措施，以及劳动保护和安全生产的措施。好得 5 分，较好得 4 分，一般得 3 分，差得 2 分，无得 0 分。	主观分
6	应急方案 (5 分)	评审内容：应急方案。 评分标准：根据投标提供的应急方案和面对突发事件的处理能力进行综合评审。好得 5 分，较好得 4 分，一般得 3 分，差得 2 分，无得 0 分。	主观分
7	服务承诺(5 分)	评审内容：服务承诺 评分标准：承诺的服务质量量化指标；特色服务承诺；针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等；其他优惠承诺。好得 5 分，较好得 4 分，一般得 3 分，差得 2 分，无得 0 分。	主观分
8	项目经理(5 分)	评审内容：项目经理①文化水平；②资格条件；③工作经验；④工作业绩；⑤管理能力。 评分标准：好得 5 分，较好得 4 分，一般得 3 分，差得 2 分，无得 0 分。	主观分
9	项目人员配置 (10 分)	评审内容：①项目管理和专业人员配置与岗位设置；②服务岗位人员设置；③人员来源及人员管理机制；④留用人员安置（如有的话）。 评分标准：管理人员、专业人员和劳动力的投入是否满足项目需要，各专业工种人员配置是否合理，人员素质、管理和技术能力、经验、人员来源及，人员管理、培训、考核和激励等机制情况。好得 10 分，较好得 8 分，一般得 6 分，差得 4 分，很差得 2 分，无得 0 分。	主观分
10	通过质量管理体系认证等情况 (6 分)	评审内容：质量管理体系认证等情况。 评分标准：通过质量管理体系认证（GB/T19001）、职业健康安全管理体系认证（GB/T45001 认证），环境管理体系认证（GB/T24001 认证），须提供有效期内的证书复印件，每提供 1 项得 2 分，最高 6 分。	客观分
11	类似业绩(9 分)	提供近三年（2019 年以来）类似业绩证明，以合同复印件为准，每提供一个得 1 分，最高得 6 分，不提供不得分。 业主好评每个得 1 分，最高得 3 分；需提供业主好评证明，不提供不得分。	客观分

本评分细则满分 100 分，平均分保留小数点后两位。

说明：

- 1、投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得投标报价可能低于其成本的，将要求该投标人作书面说



明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的, 评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标, 其投标作无效投标处理。

2、投标人对评分细则中相应部分没有承诺的, 评委可按评分细则中最低分进行打分。

3、如符合带“★”参数的供应商少于 3 家的, 本次招标按“实质性”响应少于 3 家处理, 宣告招标采购失败。

4、评标委员会推荐一名专家担任评标组长, 负责起草评标结论。



第六章：投标文件清单及投标文件有关格式

一、投标文件清单

- 1、 投标文件编制说明、企业介绍；
- 2、 承诺函（后附格式）；
- 3、 开标一览表（后附格式）；
- 4、 报价明细表；
- 5、 法定代表人证明（后附格式）；
- 6、 法定代表人授权书（后附格式）；
- 7、 各类证照扫描件（包括：如营业执照、资质证件、股东组成等）；
- 8、 中小企业声明函（后附格式）；
- 9、 残疾人福利性单位声明函；
- 10、 《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》（后附格式）；
- 11、 服务方案等；
- 12、 投标人与物业管理服务相关的资质等证书汇总表（后附格式）；
- 13、 主要管理制度一览表（后附格式）；
- 14、 人员来源一览表（后附格式）；
- 15、 项目经理情况表（后附格式）；
- 16、 项目组成人员（后附格式）；
- 17、 拟投入本项目的主要设备一览表（后附格式）；
- 18、 国内主要经营业绩（后附格式）；

注：投标文件应包括但不仅限于以上所列内容。



二、附件：投标文件有关格式

承诺函

致：上海市第十人民医院崇明分院：
上海市崇明区政府采购中心：

1. 在考察本项目现实情况并仔细阅读招标文件并充分理解、考虑到可能存在的风险因素后，我们愿意按开标一览表中所报的单价、费率的价格和计算程序进行价款计算并定为合同价款。该总价已包括了业主要求完成的所有采购任务。一旦我公司中标，除非业主要求更改，将最终作为结算价，一次包死，不予调整。（采购量变更的除外）

2. 我们保证在签定合同后、承诺的日历天内（包括星期日、假期及恶劣天气）或按合同而延长的时间内完成上述任务。

3. 我们已注意到招标文件中的各项要求，我们承诺将完全考虑和接收业主提出的所有条件，并已在费用和措施中予以充分考虑。

4. 我们理解贵方不一定接受我方的投标，亦不会要求贵方解释选择或否决任何投标的原因。

5. 我方理解贵方不支付我方在投标中的任何费用。

6. 我方保证所提交的一切资料均真实、合法、有效。

7. 与本项目有关的、由国家、市、县各级各部门发布的各类法律、法规、规定及其他文书，我方将予以遵守，如有违反，愿意承担由此引发的各类法律责任。

投标单位名称：_____（公章）

地 址：_____

法人或被授权人签字：_____

日 期： 年 月 日



开标一览表

项目名称：上海市第十人民医院崇明分院保洁服务项目

项目编号：SHXM-51-20221129-1143

最高限价：6176502 元，本次报价周期为 1 年（12 个月）。

人民币元

上海市第十人民医院崇明分院保洁服务项目包 1

项目名称	总价（人民币元）	备注	最终报价（总价、元）

说明：

投标文件有效期：自开标之日起_____日

投标人是否为福利企业：_____

投标单位名称：_____（公章）

法人或被授权人签字：_____

日期： 年 月 日



法定代表人证明书

致：_____

兹证明_____（姓名），性别_____年龄_____身份证号
码_____，担任我公司_____（职务），系本
公司的法定代表人。

致

礼！

投标单位名称：_____（公章）

日期： 年 月 日

（请附法定代表人的身份证
正面原件扫描件）

（请附法定代表人的身份证
反面原件扫描件）



法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的
在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权
（单位）的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为
本公司的合法代理人，全权委托其前往上海市崇明区政府采购中心办理
_____（采购项目名称编号）投标活动，并代表
我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务
和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人
在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权
外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

授权人签字：_____

身份证号码：_____

代理人（被授权人）签字：_____

单位名称（公章）：_____

日 期： 年 月 日

（请附被授权人的身份证
正面原件扫描件）

（请附被授权人的身份证
反面原件扫描件）



公司股东组成基本情况表

企业名称：

注册资金：

注册地址：

实际经营地址：

序号	股东名称 (姓名)	投资者法人代表	企业代码或身份证号	联系电话	持股比例	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

说明：企业股东超过 10 个的，仅需填列前 10 大股东即可。

填报人：

联系电话：

填报时间：

公司声明：本公司填写的《股东组成基本情况表》真实、有效，如有虚假，则本公司同意按照虚假报价处理。

年 月 日



中小企业声明函

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加上海市第十人民医院崇明分院的保洁服务项目采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. 上海市第十人民医院崇明分院保洁服务项目,属于物业管理行业;承接企业为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

说明:(1)本声明函所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

(2)本声明函所称服务由中小企业承接,是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员,否则不享受中小企业扶持政策。

(3)从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

(4)成交供应商为中小企业的,本声明函将随成交结果同时公告。

(5)投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的,视为未提供《中小企业声明函》,不享受中小企业扶持政策。

注:行业划型标准:

(十四)物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员300人及以上,且营业收入1000万元及以上的为中型企业;从业人员100人及以上,且营业收入500万元及以上的为小型企业;从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。



残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。



财务状况及税收、社会保障资金 缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：



投标人与物业管理服务相关的资质等证书汇总表

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在 投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				



主要管理制度一览表

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			



人员来源一览表

序 号	岗 位 名 称	数 量	人 员 来 源
.....			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工、前物业留用人员、招聘人员、派遣工和临时工等。



项目经理情况表

姓名		出生 年月		文化 程度		毕业 时间	
毕业院校和专业			从事物 业管理 服务工 作年限			联系 方式	
职业 资格			技术 职称			聘任 时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目经理的理由： 本项目经理管理思路和工作安排： 本项目经理每周现场工作时间：							
更换项目经理的方案							
更换项目经理的前提和客观原因： 更换项目经理的原则： 替代项目经理应达到的能力和资格：							



项目组成人员

岗位	姓名	职称	主要经历、经验及担任过项目



拟投入本项目的设备一览表

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用 年限	已使用 时间	设备来源		
						本单 位所 有	租 赁	其 他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								



同类项目业绩

序号	用户名称	项目名称	日期	采购金额	联系电话	备注

注意：须提供 2019 年以来合同复印件。

竞争性磋商供应商名称：_____（公章）

法人或被授权人签字：_____

日 期： 年 月 日