



项目编号：310151000240226168955-51077536

# 上海健康医学院附属崇明医院

## 物业维修服务项目

### 招标文件

采购人：上海健康医学院附属崇明医院

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

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，对上海健康医学院附属崇明医院物业维修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、管理关系的不同供应商，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：上海健康医学院附属崇明医院物业维修服务项目

2、项目编号：310151000240226168955-51077536

3、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

本项目物业维修范围涉及上海健康医学院附属崇明医院全院及电大学生宿舍，包含 2024 年竣工交付的发热门诊，占地总面积：71252 平方米，总建筑面积：约 126000 平方米。详见招标文件。

4、交付地址：上海健康医学院附属崇明医院指定地点。

5、交付日期：本项目采用一次招标三年沿用、合同一年一签的方式实施，供



应商须承诺三年报价一致。本次项目报价周期为1年（12个月）。

6、采购预算金额：2730000元。本次报价周期为1年（12个月）。供应商须承诺三年报价一致。

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：**2024-03-01**，下载（获取）招标文件结束日期：**2024-03-08**，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：2024-03-22 10:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2024-03-22 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：

可以无线上网的笔记本电脑。



#### 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，以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。

#### 八、联系方式：

采购人：上海健康医学院附属崇明医院

地址：崇明区城桥镇南门路 25 号

联系人：徐英能

联系电话：(021)69691518

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 421 室

邮编：202150

联系人：张松花

电话：(021)69696988-8517



## 第二章：投 标 人 须 知

### 一、项目需求情况：

详见《项目需求》。

### 二、交付方式：

详见《项目需求》。

### 三、验收方式：

详见《项目需求》。

### 四、付款方式：“★”

本项目实行月度考核月度支付，月度考核分数 900 分及以上的全额支付当月费用。月度考核分数 900 分以下的，每扣 1 分，扣除当月费用 200 元。

### 五、时间安排：

1、投标截止及开标时间：2024 年 3 月 22 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**：2730000 元。本次报价周期为 1 年（12 个月）。供应商须承诺三年报价一致。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、法定代表人授权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）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](http://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](http://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、管理关系的不同供应商，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、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、集采机构将在开标后、评标结束前，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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](http://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](http://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。

十一“★”、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。

十二“★”、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，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。**

十三、采购人将通过专家进行综合评审，充分考虑价格、服务方案、人员配置、应急预案以及综合实力等因素，选择性价比最优的供应商，具体评审办法详见第五章。

十四、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。

十五、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。

十六、本招标文件中出现带“★”条款的，均为实质性条款。

十七、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。

十八、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、项目工作范围：**上海健康医学院附属崇明医院全院及电大学生宿舍，包含 2024 年竣工交付的发热门诊，占地总面积：71252 平方米，总建筑面积：约 126000 平方米。

**二、项目主要工作内容：**各类维修和值班运维，要求电工、空调工、焊工等特殊工种均须持证上岗。该项目费用包含工作内容涵盖的所有维修人工费用、材料配件费用、操作证审证费用、工器具检测费等所有与项目相关业务费用。

### （一）各类维修：

#### 1、给排水：

①、给水系统包含：市政水表后端院内所有冷水给水系统和除热交机房外的热水系统，含管道、阀门、表具、水泵（约 50 台）、太阳能系统（2 套）、空气源热泵热水系统（3 套）、纯水系统设备等全部内容。

②、排水系统：所有建筑物内部的排水设施（界面至室外雨污水井）和液氧站处室外集水井，含各类排水管道、洁具、水泵（约 90 台）等，项目不包含室外排水系统、化粪池及污水处理站。

③、卫生洁具。

**2、供配电应急维修：**包含高压变电所，柴油发电机（2 台，其中 2013 年投入使用 1 台 1350kva，2023 年投入使用 1 台 500kva），低压配电系统，插座、开关、灯具等末端电气系统。

**3、小面积的天、地、墙及门窗维修：**单处面积不大于 5 平方米的吊顶、地面、墙面维修，其中吊顶维修包含吊顶材料、涂料及吊顶龙骨，地面维修包含 PVC、地砖、木地板、室外石材等全院各类型地面，墙面包含涂料、轻质隔墙、涂料外墙、石材外墙等全院各类型墙面，门窗包含木门、铝合金玻璃门、防火门、铝合金外窗等全院各类型门窗。

**4、病床（各类病床约 1200 张）、桌椅、护士吧台、配膳间柜（52 套）等。**

**5、医气末端维修：**含压缩空气（约 100 个）、负压吸引（约 1300 个）、氧气等各类医气末端（约 1300 个），自楼层减压箱低压端阀门起，包含楼层低压医气管道、设备带、医气终端等。

**6、病房呼叫系统：**除急诊网络通讯类病房呼叫外的所有病房呼叫系统（呼叫终端约 1200 个）。



7、**各类小家电维修：**微波炉、体重秤、电视机、电开水炉等。

8、**分体空调维修、清洗、消毒等：**全院所有分体挂机、分体柜机、分体吸顶机等分体空调，包含需高处作业的部分，总计约 400 台，包括分体空调每季度清洗消毒。

9、**送排风系统：**除空调外的所有送排风系统，包含卫生间排风系统、楼层送排风系统、地下室送排风系统、食堂排油烟系统（6 套）等。

10、**吊塔：**医院共有吊塔 85 套，吊塔维修包含塔体、吊架、各类医气管道及末端、强弱电插座等。

### **（二）值班运维：**

1、水泵房（3 个）、二氧化碳汇流排（1 个）、空压机房（3 个）、负压吸引机房（3 个）、集水井（45 个）、医气减压箱及报警系统等各类机房设施设备的日常运行管理。

2、高配间值班：医院共有高配变电所 4 个，其中急诊楼 2x630kva，2021 年建成；门诊地下室 2x1250kva，2023 年建成；内科病房楼地下室 2x1250kva，2004 年建成；科教楼地下室 4x1250kva，2013 年建成；所有值班作业人员均需具有高压作业证，持证上岗，高配值守、操作均满足电力用户进网作业许可证相关规定，24 小时双人值守，巡视间隔不大于 2 小时，高配值班人员熟练掌握供配电系统结构及应急操作流程，市政停电切换总操作时间不得超过 30min。每月柴发试运行。

### **三、项目其他要求：**

#### **（一）服务时间：7\*24 小时。**

维修响应时间：接报后，断电、漏水、救援等应急抢修响应时间不大于 5 分钟，一般维修 20 分钟内维修人员到场维修，因材料采购不能当场修复的一般 2 天内需采购维修完成，超过时间应上报总务科取得同意，否则按奖惩规定执行，造成损失的追究相应责任。

**备品备件：**中标方应建立备品备件仓库，根据维修使用率储备足量备品备件。

**（二）报修系统：**建设配置后勤报修信息系统，该系统可实现电话或扫码报修，该系统能够显示及时维修信息：维修进度、维修用料、维修人工、满意度评分等功能。

**（三）人员着装及工器具：**工作人员上班期间统一着装，项目维修、检测等



各类工器具均由中标单位自行准备。

(四) 中标单位需单独投保第三者场地险，对因物业维修原因造成的人员生命安全和财产损失负全部责任。中标单位人员与医院之间无任何劳务或劳务派遣关系，中标单位应当为其施工人员购买社会保险，物业维修过程中造成自身或他人人身或财产损害的，由乙方承担全部责任，甲方对此不承担任何责任。

**(五) 服务要求：**

**1、总体要求：**

(1) 重点突出“安全第一，经济运行”的运行方针；

(2) 保障机电设备正常运行并做好相关记录；承诺服务范围内的日常维护98%执行，设备设施完好率98%，维修及时率98%，急修及时率100%；维修工程质量合格率98%；医院职工满意度90%以上；设立24小时报修中心，公布报修热线电话，要求对报修等数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据，给院方的决策进行支持；

(3) 建立完善的规章制度和岗位职责、操作流程、应急预案；

(4) 有健全的设施设备运行维护标准化管理体系、质量管理评定体系；

(5) 使用专业管理软件进行工程部设备运行维护管理，并对部门日常工作、设备、维护工作数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据给甲方的决策进行支持；按时完成月度运行分析；

(6) 按计划巡视设备机房和设备运行情况，做好相关记录；

(7) 对员工岗前培训，且每年至少对员工进行两次岗位培训并做好记录；

(8) 保证设备机房、值班室等责任区域内的管理制度齐全，标识清楚，做好各种安全用具、消防用具、设备备品及维修工具的管理，保持设备责任区的清洁卫生，设备、墙面、地面干净整洁、无破损、无渗水、漏电、锈蚀现象；

(9) 掌握责任区内设备的用途、参数、运行状况，健全设备档案，提出合理的设备维护保养的措施及方案计划，并对设备进行故障分析诊断；

(10) 在由甲方指定的第三方单位对乙方管辖的设备设施进行维修、保养、改造、施工时，乙方负责协调、配合和监管；

(11) 确保动力及配电设备24H监护，运行岗位保证24小时值班，运行值班岗位严格按照国家规定持证上岗，持证上岗率100%，并有2年以上相关工作经验；各项作业的劳动保护符合国家规范；



- (12) 配合各种国家要求的检查、检测、年检工作；
- (13) 负责执行责任范围内的各种有关法律、法规和政策规定的其他事项；
- (14) 建立完整的设备清单，阀门图表，管道标志，电气回路图和相应的控制区域，仪表运行范围等。积极为甲方提供设施设备管理方案。
- (15) 负责编制大楼、附属建筑物、设施、设备的年度维修养护计划，年度培训计划、年度预算及控制计划、安全保障计划、资产保障计划、年度更新改造计划、设备维护工作的平衡计划、报修工作数量控制计划等，经医院确定后执行。每月向医院工程办上报月工作总结及下月计划及员工考核结果及奖惩等。
- (16) 所有机房卫生落实到人。
- (17) 抓好安全生产，安全责任层层落实，签订责任状，责任到组和人。承担合同期内物业委托管理范围内的安全生产主体责任。
- (18) 各项工作严格按《上海市三级医院评审标准实施细则》的管理标准执行，做好应急演练和台账资料准备工作。
- (19) 积极配合医院完成各项指令性任务和迎检工作。
- (20) 所有运行的操作流程、制度、计划、总结、培训、考核及各种运行记录、交接班记录、月度运行分析等资料必须每月上交医院总务科。
- (21) 设备运行及维护人员年流失率在 15%以下（包括管理人员）。
- (22) 工程人员年龄要求 55 周岁以下；个别人员素质较好的，可适当放宽年龄，但不能超过总人数的 30%。
- (23) 设施设备外包合同管理，协助医院做好对各类专业外包服务公司的全过程管理。

## 2、各分项要求：

公共设备运行、维护保养的范围：水泵房、配电设施、以及各区域所有建筑物设施设备。涉及专业岗位有资质要求的，其从业人员必须持证上岗。

### (1) 给排水、供水系统运行服务

- 1) 建立正常用水、供水、排水管理制度并根据实际使用情况制订年度设备、设施管理、维修保养计划及总体节能计划；
- 2) 节约用水，防止冒、滴、漏，大面积跑水事故的发生；
- 3) 保持供水系统的正常运转，定期检查水泵运转情况；





4) 保持水池、水箱的清洁卫生，防止二次污染；

5) 定期检修维护供水系统管路、水泵、水池、水箱、阀门、水表，保证其正常运转；

6) 保证排水系统的正常运转，防止阻塞及水侵；

7) 停水预先通知医院各科室，以便做好安排。

服务标准：每日一次对给水系统进行检查巡视，压力符合要求，仪表指示准确，保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等日常维护，每月检查、保养、维护、表面清洁一次；生活水箱、热水器检修口封闭、加锁，通气口需设隔离网，定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠、虫害发生。

及时发现并解决故障，给排水系统发生事故时，维修人员在 5 分钟内到达现场抢修，一般事故的抢修做到不过夜；一年内无重大管理责任事故；根据现场情况，制定事故应急处理方案；制定停水、爆管等应急处理程序，计划停水按规定提前通知；做好节约用水工作。

## **(2) 机电、照明及自动化系统运行服务**

1) 对医院供电系统高、低压电器设备、照明装置等设备正常运行使用进行日常管理，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) 按照国家劳动部门相关规定对院内高压配电间实行 24 小时值班服务，以及停供电操作服务；

4) 医院所有区域的照明及小型设备的小电源开关、插头、插座及应急灯、出口指示灯的维修保养。

5) 供电和维修人员持证上岗。保证 24 小时有人员值班，做到发现故障、及时排除。

6) 停电限电事先出通知、以免影响医疗和科研工作安全。

7) 对临时施工工程有用电管理措施和操作流程。



- 8) 发生特殊或紧急情况，如火灾、地震、水灾时，及时采取应急措施。
- 9) 负责对路灯、庭园灯电源的操作，保证供电正常。
- 10) 确保所有区域内公共及专用照明灯管灯泡完好，发现损坏，及时调换。
- 11) 每半年组织运行值班人员做一次应急操作演练，定期通知院方定期对变配电室进行专业维保，专业维保费用由院方负责

**服务标准：**对供电范围内的电器设备、仪器仪表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 98%；加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好，确保用电完全；管理和维护好各楼宇灯光亮化的设施；制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，明确停、送审批权限；供电设备完好率达到 99%。保持避雷系统完整性，不得擅自拆除、迁改避雷设施；每半年对楼顶层的避雷针、避雷带、避雷线、避雷网、屋面设备、其它金属物体的接地装置进行全面检查，有问题及时解决；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、避雷器进行检查，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。

### (3) 分体空调运行服务

#### 1) 保养内容：

对我院分体空调进行日常维护保养，每年冷、热换季时进行 2 次大保养，每月进行 1 次小保养，内容如下表。

维护内容	维护周期						
	每天	每周	每半个月	每个月	每三个月	每半年	每年
彻底清洗室内机翅片、风机、电机、外壳						▲	





彻底清洗底楼室外机翅片、风机、电机、外壳						▲	
测量风速、温度						▲	
检查空调电脑板、除尘						▲	
检查各接线柱螺栓是否收紧						▲	
检查各接线插片、插头、插座是否牢固						▲	
检查空调运行高、低压							▲
检测控制箱，除垢处理							▲
检查空调运行电流							▲
检查室内机挂板						▲	
检查室外机基座、挂架						▲	
检查空调排水						▲	
检测、更换易损件							▲
传感器性能测定							▲
检查线控器、遥控器							▲
清洗内机空气过滤网					▲		
与使用部门沟通，发现问题，及时改正					▲		
检查冷凝水结露、排水情况						▲	
检查室内温度，发现异常，立刻维修					▲		
底层外机全面检漏，防止冷媒泄漏							▲
清洁、检查控制系统，紧固各端子螺丝							▲
拆下接触器触头检查，有损坏进行维修							▲
检查润滑油量							▲
对机组及辅助设备全面检查、确保下次开机正常							▲

## 2) 维保记录

依据维保内容编制表格，包含巡检地点、巡检内容，巡检时间、巡检结果等，巡检或维保后找设备使用部门相关人员签字确认。

维保记录一式三联，院方设备管理人员、设备使用人员、维保方各保存一联。编制日常维修及急抢修记录表。包含维修地点、维修内容，维修时间、维修



结果、意见建议等。

日常维修及急抢修考核：日常维修要求判断问题迅速、准确。维修认真、保证质量。并要求需要有各个方面分析问题的能力，能避免类似问题发生的方法、措施。不可有小病大修、反复维修的情况，对设备现状要有较好把握，维修技术人员要求相对固定。

分体空调维修 20 分钟内到场，接报时需要有预判能力，询问报修人员关键点，及时做好故障预判、工具材料准备。不可因工具未带、材料不齐作为影响维修进度的理由。并告知设备使用人员设备维修时间，提供维修期内备用设备并及时制定应急处置方案。

#### **(4) 综合维修**

负责院区门窗修缮维护，并做好相关记录。各类办公、医疗家具的小修，五金配件的更换工作，并做好相关记录。

1) 配合其他班组对责任区内的各种设备设施进行调整、检修，并做好相关记录；

2) 每月巡查一次给排水竖井、配电竖井、配电间及设备层、地沟的管线、电缆沟的电缆，并做好配电箱的除尘及室内卫生，并做好相关记录；

3) 对各种未签维保协议的设备，进行日常巡视，并做好相关记录；

4) 对所有设备出现故障时进行必要的应急检查、处理，并做好相关记录；

5) 根据工作需要持证上岗；

6) 每半年组织运行值班人员做一次应急操作演练。

#### **(5) 其他服务**

1) 负责公共区域照明、门窗的开关工作（以节能为目的）；

2) 负责发放停电、停水等影响用户方面的各种通知，并做好相关记录；

3) 负责协助每月医疗区查水、电表工作，并做好相关记录上报院方；

4) 负责维护维修包括家用电器类、日常用具类及一些未详但属于总务科管辖的物业和设施。

5) 接收医院各部门各类报修服务，对本项目服务范围外的报修项目，分析后要及时进行及时转报责任科室，不明确的报修项目上报总务科，不得出现推诿情况。

**3、工作界面范围明细核对表：**

序号	项目名称	服务内容	签字确认
1	高低压配电室	24H 巡检抄表、机房卫生、应急响应	
2	楼层配电间及末端配电	定期巡检、开关更换、机房卫生	
3	发电机房	定期巡检、机房卫生	
4	分体空调	分体空调定期保养及维修	
5	二次供水泵房	巡检抄表、机房卫生、应急响应	
6	负压吸引	巡检抄表、机房卫生、应急响应	
7	压缩空气房	巡检抄表、机房卫生、应急响应	
8	楼层管道井	定期巡检、阀门更换、机房卫生	
9	水箱、集水井	定期巡检测试、浮球维修	
10	厕所、台盆、龙头	维修更换、仅限室内疏通	
11	楼宇门窗	维修更换	
12	办公家具	维修更换	
13	病床、推车、轮椅、陪客床	维修更换	
14	开水炉	维修更换	
15	冰箱、电视机	维修或更换	
16	热水器	维修更换	
17	设备带、吊塔	床头灯、呼叫系统、气体末端、减压箱等维修	
18	院区路灯	调整定时开关时间、日常维修	
19	食堂蒸箱、保温箱、排油烟机	设备检修	

**备注：**上述工作内容因维修产生的材料费、人工费均由中标方承担。

**4、人员要求：**

1) 人员配置：针对医院实际现状及服务要求，根据自身业务胜任能力拟定配备员工人数。乙方负责提供岗位人员配备清单。



2) 所有服务人员须身体健康、适合医院环境工作。

3) 服务人员符合法定劳动年龄，均需培训合格。

4) 人员必须相对固定，避免经常更换。

5) 运行岗位保证 24 小时值班，运行值班岗位严格按照国家规定持证上岗，持证上岗率 100%，并有 2 年以上相关工作经验；各项作业的劳动保护符合国家规范；

## 5、绩效考核

### A、满意度考核（100 分）

考核内容	扣分标准
1、上班时间不得在服务场所无故大声喧哗、聚众聊天。	满分 20 分，一处不符合扣 5 分
2、上班时间不得在院内饮酒。	满分 20 分，每人次扣 10 分
3、公司员工不谈论与病人病情、治疗相关话题。	满分 20 分，一处不符合扣 10 分
4、不得与病人及家属吵架。	满分 20 分，发现一次扣 10 分
5、被服务对象（病人、报修科室等）投诉。	满分 20 分，经查实存在问题扣 10 分

### B、设备运行与维护管理质量考核（500 分）

考核内容	扣分标准
1、维修人员统一着装，并且须整洁，统一佩戴工号牌，维修作业时佩戴安全帽，维修时礼貌用语、服务周到。	满分 25 分，一处不符合扣 2 分
2、维修及时率 98%，常规 20 分钟内到场维修，紧急时应 5 分钟内响应，因材料采购不能当场修复的 2 天内需采购维修完成。	满分 25 分，一处不符合扣 2 分
3、报修记录登记完整，报修单经报修科室负责人签字确认，有定期回访记录。	满分 25 分，一处不符合扣 2 分



4、维修服务场地卫生保持干净，维修完毕落手清；管理用房（包含办公室、仓库等）卫生整洁干净，工具、设备及各类物资摆放整齐。	满分 25 分，一处不符合扣 2 分
5、各种应急工作到位，安全生产工作落实到位。	满分 25 分，一处不符合扣 2-5 分
6、严格劳动纪律，每月及时上交排班表，不迟到不早退；严格交接班制度。	满分 25 分，每发现迟到、早退一次扣 2 分，发现有缺岗每一例扣 1 分
7、各工种按国家规定持证上岗。	满分 25 分，一处不符合扣 2 分
8、各工种相应岗位培训需到位。	满分 25 分，一处不符合扣 2 分
9、配合医院完成上级各项检查任务和各项应急工作，保证机房、设备等运行符合检查要求。	满分 25 分，一处不符合扣 2 分
10、公司所有员工必须严格遵守医院的各项规章制度，对各病区科室各种纸箱等各类回收物品，按院方规定进行处理，不得私自出卖或各处存放。未经院方同意，不得私自使用大功率的电器用品。	满分 25 分，一处不符合扣 2 分
11、各类设备维修、巡视及保养资料齐全，符合《上海市三级医院评审标准实施细则》。	满分 25 分，一处不符合扣 2 分
12、各类设备机房（包括配电房、发电机房、真空吸引机房、强弱电井等）卫生落实到人，要求整洁干净，设备、物品摆放整齐。	满分 25 分，一处不符合扣 2 分
13、按照《上海市三级医院评审标准实施细则》，做好应急预案和演练。	满分 25 分，一处不符合扣 2 分
14、工程人员年龄要求 55 周岁以下。个别人员素质较好的，可适当放宽年龄，但不能超过总人数的 30%。	满分 25 分，不符合扣 25 分
15、各项工作严格按《上海市三级医院评审标准实施细则》	满分 25 分，一处不



中的标准执行。	符合扣 1 分
16、公司员工对各项规章制度及设备操作规程的执行程度，是否完全遵照执行。	满分 25 分，一处不符合扣 2 分
17、对医院制定的年度设备设施维保计划每项都要 100% 执行。	满分 25 分，一处不符合扣 5 分
18、建立完善的规章制度和岗位职责、操作流程、应急预案；有健全的设施设备运行维护标准化管理体系、质量管理评定体系。	满分 25 分，一处不符合扣 2 分
19、做好节能巡查，避免跑冒滴漏浪费现象；做好节能宣传教育、统计工作，规范台账资料。	满分 25 分，一处不符合扣 1 分
20、各系统主要关键设备、末端设备、管道及阀门等标识清楚，标牌粘贴、悬挂整齐干净。	满分 25 分，一处不符合扣 2 分

## C、各系统维保质量考核（300 分）

系统名称	考核内容	扣分标准
高低压配电系统	1、高压配电柜、低压配电柜、变压器及其所有供电线路和应急发电设备等配电设施的日常操作、巡视、维护、保养、运行检查、故障排除及安全工作到位，并做好相关记录。	满分 25 分，一处不符合扣 2 分
	2、高配值班每 2 小时巡视 1 次设备设施，并记录一次主要仪表参数，严格外来人员入内登记及交接班制度；每半年组织运行值班人员做一次应急操作演练，并做好相关记录。	满分 25 分，一处不符合扣 2 分
供气系统	1、正、负压空气等医用气体系统设备及终端设施的日常操作、巡视、维护、保养、运行检查、故障排除及安全工作到位，并做好相关记录；瓶装气体及时供应。	满分 20 分，一处不符合扣 2 分
	2、合理调节供气的压力、流量、浓度等。每 4 小	满分 10 分，一处



	时巡视 1 次设备设施运行状况，抄 1 次主要仪表参数，并做好相关记录。	不符合扣 1 分
	3、负压吸引机组每周进行一次排污，每半年对正压、负压机组控制箱进行一次清扫和检查，每半年组织运行值班人员做一次应急操作演练，并做好相关记录。	满分 10 分，一处不符合扣 1 分
	4、根据实际情况做好气体设备保养，气体存量计划及时落实、汇总上报；及时做好压力容器的附件送检测工作。	满分 10 分，一处不符合扣 1 分
空调系统	1、底楼分体空调内外机周期性维护，并做好记录。	满分 25 分，一处不符合扣 1 分
	2、其他楼层分体空调室内机定期维护。	满分 25 分，一处不符合扣 1 分
建筑系统	1、院区建筑物及院落的室内外维护修缮工作到位，包括门窗玻璃破损维护等，并做好相关记录。	满分 25 分，一处不符合扣 1 分
	2、做好病床、家具等维修工作，有相关记录。	满分 25 分，一处不符合扣 1 分
照明系统	1、全院照明灯具及各楼层配电箱线路的维修保养及配电箱内电器元件的更换、电缆维护、灯具维修、插座、线路检查维修等工作到位，并做好相关记录。	满分 20 分，一处不符合扣 1 分
	2、每年对所有排风扇进行一次保养、维护，并做好相关记录。	满分 10 分，一处不符合扣 1 分
	3、每年夏、秋季之前对全院的避雷系统进行检查，做好防雷检测工作，做好防雷检测资料和记录。	满分 10 分，一处不符合扣 1 分
	4、负责应急灯巡视及维护，每 2 个月做放电试验，并做好相关记录。	满分 10 分，一处不符合扣 1 分
给排水系统	1、对生活水泵、潜水泵、水池水箱、卫生洁具、用水终端等设施的日常操作、巡视、维护、保养、	满分 10 分，一处不符合扣 1 分





运行检查、故障排除及安全工作到位，并做好相关记录。	
2、院区内给水、排水系统的阀门、龙头、开关等的日常维修、清洗及管线的跑、冒、滴、漏的维修工作到位，并做好相关记录。	满分 10 分，一处不符合扣 2 分
3、院区内全部下水、地漏疏通及屋面天沟、雨落管等的日常巡视、维护及维修工作到位，并做好相关记录。	满分 10 分，一处不符合扣 1 分
4、每天巡查 1 次集水坑，并作好相关处理和记录。每月检查室外雨水管道的排放工作情况。在非常时期（如汛期）要有应急措施，加强值班巡视（防汛泵）做好相关记录。每年对雨水所用潜水泵、各种循环泵类进行一次维修保养，并做好相关记录。	满分 20 分，一处不符合扣 1 分

## D、人员考核（100 分）

考核内容	扣分标准
1、工作人员未请假私自离岗。	1 次扣除 5 分
2、投标项目经理未经院方同意私自离岗的。	1 次扣除 10 分
3、乙方未经院方同意私自更换投标项目经理的。	1 次扣除 20 分

## E、奖励

考核内容	扣分标准
1、受到患者表扬（医院收到表扬信、锦旗等）。	经核实奖 10 分/次
2、配合医院完成上级各项检查任务和各项应急工作，并获奖。	奖 10 分/次
3、提出合理化建议或排除隐患，使医院免受重大损失的。	奖 10 分/次
4、拾到钱包、手机等有价值物品并上交医院保卫处，必须有照片、有资料。	每起奖励 10 分
5、有切实有效的节能措施或建议，被医院采用。	每项奖励 10 分





### 考核扣罚措施:

1、900分（含）以上：足额支付当月服务费用。

900分（不含）以下：每扣1分，扣除当月服务费200元。

2、除考核分值以外的扣罚措施:

(1) 与病人或家属冲突、上班饮酒、有效投诉，每发生一起，视情节轻重每次罚款200-1000元。

(2) 凡违章使用电器及各类危险物，扣款500元；凡造成火灾、水灾等灾害性事故者，按情节轻重及造成直接损失程度，扣罚500—5000元，因各种应急工作到位，安全生产工作落实到位，按情节轻重及造成直接损失程度，扣罚500—5000元。

(3) 凡非法侵占、挪用、偷盗医院及他人财物者，一经查实除如数退赔外，另给予退赔款10倍金额处罚，并视情节轻重给予解聘、辞退或移交司法机关处理。

### (六) 支付方式

1、支付时间

双方约定物业管理服务费按月支付，甲方在对上一月考核完成后，根据考核结果支付考核月份服务费用，考核频次为每月考核。

2、付款程序

在乙方完成物业管理服务各项工作，经甲方考核符合要求并确认无误后，由甲方组织向乙方支付。所有支付由甲方收到发票后，向乙方支付。如乙方的物业管理服务工作未达到所承诺的服务标准和要求，必须经整改达标后，方可支付当期的物业管理服务费用。如经两次整改仍不合格，甲方有权终止物业管理服务合同并不再支付任何费用。

### 四、其他

本项目服务期限为三年，采取一次招标三年有效，分三个年度分别签订的方式实施。本次投标报价为一年费用，投标报价应包括本项目规定的全部管理、作业所发生的一切费用，各投标人应根据招标内容，结合自己的管理经验、水平和市场风险经测算后确定年度服务总费用后报价。本项目在通知书发出后，采购人和中标供应商按照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。供应商须承诺第二年和第三年签订的采购合同价保持不变。



## 第四章：合同主要条款指引

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]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

( [合同中心-供应商法人性别] )

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]

本项目实行月度考核月度支付，月度考核分数 900 分及以上的全额支付当月费用。月度考核分数 900 分以下的，每扣 1 分，扣除当月费用 200 元。

## 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需要对原有进行调整，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]

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一定比例的扣除，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，给予其报价一定比例的扣除，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

本评分细则满分 100 分（不包括附加分），平均分保留小数点后两位。

项目内容	评分标准	分值	主/客观分
报价分	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价，其商务分为满分。 其他投标人的商务分 = (评审基准价/报价) × 20	20 分	
服务方案	整体服务方案策划：投标人针对本项目的服务定位和目标、主要服务重点难点的应对措施或改进现状措施的情况进行综合评价。好得 5 分，较好得 4 分，一般得 3 分，差得 2 分。	5 分	主观分
	整体服务方案实施：物业管理各专项服务的实施安排完整性、合理性及适应性进行综合评价。好得 5 分，较好得 4 分，一般得 3 分，差得 2 分。	5 分	主观分
安全生产管理	安全生产的管理措施和制度的合理性和可行性评价好得 5 分，较好得 4 分，一般得 3 分，差得 2 分。	5 分	主观分
节能、特种设备管理、机房管理	节能降耗工作计划和实施措施的合理性和可行性评价好得 3 分，一般得 2 分，差得 1 分。	3 分	主观分
	特种设备管理、特种设备操作规程的合理性和可行性评价好得 3 分，一般得 2 分，差得 1 分。	3 分	主观分
	机房管理实施措施的合理性和可行性评价好得 3 分，一般得 2 分，差得 1 分。	3 分	主观分



备品备件库的建立	备品备件库的管理措施及库管软件的应用，评价管理措施好应用软件管理 5 分，管理措施好未应用软件管理 4 分，管理措施一般 3 分，管理措施差 1 分，无备品备件库 0 分。	5 分	主观分
项目管理组织架构	根据项目管理组织架构，不同工种的人员架构，项目投入的人员数量评价管理组织架构的合理性。好得 5 分，较好得 4 分，一般得 3 分，差得 2 分。	5 分	主观分
项目管理机构及其运作方法与流程	服务质量保证措施、服务质量检查、验收方法和标准。评价好得 5 分，较好得 4 分，一般得 3 分，差得 2 分。	5 分	主观分
管理制度、操作规程、奖惩制度	各项管理制度、操作规程、奖惩制度、评价有效性可行性、合理性。评价好得 5 分，较好得 4 分，一般得 3 分，差得 2 分。	5 分	主观分
项目经理	1、具有大专或以上学历得 1 分，需提供有效学历证书扫描件，不提供不得分。 2、经理具有物业经理（高级）得 2 分，需提供有效职称证书扫描件，不提供不得分。 3、经理具有 5 年(含 5 年)以上相关项目经验得 2 分，需提供业主方证明文件，不提供不得分。	5 分	客观分
人员配置	1、电工、空调工、焊工等特殊工种 10 张证书得 2 分，每增加 2 张证书加 1 分，最高得分 5 分。	5 分	客观分
	2、24 小时值班、高配值班及日班人员排班的合理性和合规性评价好得 4 分，较好得 3 分，一般得 2 分，差得 1 分。	4 分	主观分
	3、项目人员专业素质能力与本项目需求匹配程度评价好得 4 分，较好得 3 分，一般得 2 分，差得 1 分。需要提供人员详细名单、学历、年龄和从业情况。	4 分	主观分
	4、物业服务人员来源的合法性，人员管理机制的合理性，对人员流动情况的承诺评价好得 2 分，一般得 1 分，差得 0 分。	2 分	主观分
应急预案	根据防台、防汛、防火、防震、突发事件处置等应急预案的数量多少和质量高低评价好得 6 分，较好得 5 分，一般得 4 分，差得 3 分。	6 分	主观分
服务承诺及优惠承诺	投标人对本项目的承诺的服务质量指标、提供的特色服务、优惠承诺。评价好得 6 分，较好得 5 分，一般得 4 分，差得 3 分。	6 分	主观分



类似项目业绩	投标人 2021 年 1 月 1 日以来承接的有效的类似项目业绩。是否属于有效类似业绩由评委根据投标人业绩项目的服务内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。每有一个有效业绩得 2 分，最高得分为 4 分。需提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。	4 分	客观分
--------	---	-----	-----

**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、 投标报价分类明细表；
- 5、 法定代表人证明书（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（后附格式）；
- 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；
- 12、 投标人基本情况简介（后附格式）；
- 13、 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）；
- 14、 主要管理制度一览表（后附格式）；
- 15、 人员来源一览表（后附格式）；
- 16、 本项目日常消耗材料明细表（后附格式）；
- 17、 项目经理情况表（后附格式）；
- 18、 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（后附格式）；
- 19、 拟投入本项目的主要设备一览表（后附格式）；
- 20、 类似项目业绩（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：上海健康医学院附属崇明医院：  
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。该总价已包括了采购人要求完成的所有采购任务。一旦我公司中标，除非采购人要求更改，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采购人提出的所有条件，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：上海健康医学院附属崇明医院物业维修服务项目

最高限价：2730000 元。本次报价周期为 1 年（12 个月），三年合同价格保持一致。

### 上海健康医学院附属崇明医院物业维修服务项目包 1

项目名称	一年价格 (人民币 元)	是否承诺三 年报价一致 (是或否)	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：\_\_\_\_\_

授权人身份证号码：\_\_\_\_\_

代理人（被授权人）签字：\_\_\_\_\_

代理人（被授权人）身份证号码：\_\_\_\_\_

单位名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

<p style="text-align: center;">（请附被授权人的身份证 正面原件扫描件）</p>	<p style="text-align: center;">（请附被授权人的身份证 反面原件扫描件）</p>
---	---



### 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（单位名称）的（项目名称）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. （标的名称），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）；

2. （标的名称），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《中华人民共和国民法典》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) 中标供应商为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

(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：





## 投标人基本情况简介

(一) 基本情况:

1. 单位名称:
2. 地址:
3. 邮编:
4. 电话/传真:
5. 成立日期或注册日期:
6. 行业类型:

(二) 基本经济指标 (到上年度 12 月 31 日止):

1. 实收资本:
2. 资产总额:
3. 负债总额:
4. 营业收入:
5. 净利润:
6. 上交税收:
7. 从业人数:

(三) 其他情况:

1. 专业人员分类及人数:
2. 企业资质证书情况:
3. 其他需要说明的情况:

我方承诺上述情况是真实、准确的,我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期:       年       月



## 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。



## 本项目日常消耗材料明细表

项目名称：

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	月消耗量	小计	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
.....							



## 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：			



主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称:

项目组 成员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕业 时间	职称及 职业资格	进入本单 位时间	相关工作 经历	联系方式
.....							





### 拟投入本项目的主要设备一览表

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								



## 类似项目业绩

序号	年份	项目名称	物业类型	项目建筑面积 (m <sup>2</sup> )	合同金额 (万元)	管理年限	用户情况		
							单位名称	经办人	联系方式
1									
2									
3									
...									

说明：（1）提供 2021 年 1 月 1 日以来承接的有效类似项目。

（2）需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。

投标单位名称：\_\_\_\_\_（公章）

法人或被授权人签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年 月 日