

采购第三方医疗服务

招 标 文 件

项目编号：310107000250715123255-07258829（代理机构内部编号：
0613-257133064521）

招标人：上海市普陀区精神卫生中心
招标代理机构：上海机电设备招标有限公司

2025 年 8 月

2025年08月27日 2025年08月27日

上海机电设备招标有限公司

廉洁自律公约

(2016 年修订)

为贯彻落实中央八项规定的精神，不断增强招投标人员廉洁自律意识，牢筑防腐思想防线，提高拒腐防变能力，根据中央有关廉洁自律准则规定，上海机电设备招标有限公司（以下称，甲方）结合工作实际，特制定本公约。参加本招标项目的投标人（以下称，乙方）也应遵守本公约。

一、甲乙双方应当共同遵守法律法规，自觉树立良好的职业道德，强化服务意识、诚实守信、秉公办事，自觉践行本公约。

二、甲方人员不得暗示、索要或接受乙方的礼金、礼券、消费卡，以及各种有价证券和支付凭证；不得向乙方报销个人费用；不得利用职权或者职务谋取私利。

三、甲方人员不得以任何方式和理由向乙方推荐其配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人参与本招标项目以及相关经营活动。

四、甲方人员不得接受可能影响其公正执行公务的乙方宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排。

五、乙方人员不准以任何形式向甲方人员馈赠礼金、礼券、消费卡，以及各种有价证券和支付凭证；不得接受甲方报销个人费用的要求。

六、乙方人员不准以任何方式和理由接受甲方人员推荐其配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人参与本招标项目以及相关经营活动。

七、乙方人员不准邀请甲方人员参加有可能影响其公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动。

八、甲乙任一方人员存在违反本公约行为的，应当依法作出相应的处分；或者甲乙任一方人员存在违反法律法规情形的，应当追究法律责任；乙方人员存在前述情形之一的，将被取消本项目的投标资格。

第一章 招标公告

项目概况

采购第三方医疗服务招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2025 年 9 月 19 日 9:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310107000250715123255-07258829

项目名称：采购第三方医疗服务

预算金额（元）：4600000 元

最高限价（元）：4600000 元

采购需求：

包名称：采购第三方医疗服务

预算金额（元）：4600000元

简要规格描述或项目基本情况介绍、用途：

1. 服务范围：结合精神卫生法的相关要求，提高精神病患者及失智失能老人的健康水平，为其提供优质、便捷的健康服务，提高老人健康自我管理能力，加大对失智预防的宣传教育。

2. 服务地点：上海市绿杨璐 658 弄 160 支弄 68 号。

合同履行期限：合同签订后 12 个月。

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目推行节能产品、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，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

(2) 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、

政府采购严重违法失信行为记录名单。

- (3)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。
- (4)在投标截止时间前三年内投标人或其单位负责人、拟委任的项目负责人无行贿犯罪行为。
- (5)与本项目招标代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。
- (6)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，不得同时参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。
- (7)为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。
- (8)本项目非专门面向中小企业采购。
- (9)本项目不接受联合体投标。

三、获取文件时间

时间：2025-08-29 至 2025-09-05，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：潜在投标人可在规定的时间内通过上述方式获取本项目的招标文件。

售价（元）：¥0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年9月19日9:30（北京时间）

投标地点：投标人应在截止时间前在上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）上传投标文件。

开标时间：2025年9月19日9:30（北京时间）

开标地点：本项目将在上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）以线上远程形式开标，不再进行现场开标。投标人应根据《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》的相关操作要求，在开标时间登录上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）参加开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 1. 本次招标执行支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

2. 2. 投标人须保证为获取招标文件所填写的信息和提交的资料内容应真实、完整、有效、一致，如因投标人填写信息错误或提交虚假材料导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

3. 3. 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时关注投标文件在电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传导致招标代理机构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。

4. 4. 《上海市政府采购实施办法》（上海市人民政府令第 65 号）、《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22 号）及其他有关文件的规定，本项目通过上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）实行全过程电子采购，投标人的投标应当符合有关文件和上海政府采购云平台的要求。上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）由上海市财政局建设和维护。潜在投标人的投标可以按照《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》中的内容和操作要求实施。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市普陀区精神卫生中心

地址：上海市普陀区志丹路 211 号

联系方式：姜枫 021-56068897

2. 采购代理机构信息

名称：上海机电设备招标有限公司

地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 16 楼

联系方式：张子豪、孙瑞强，021-32557735、32557738，电子邮箱：

zzh@shbid.com

3. 项目联系方式

项目联系人：张子豪、孙瑞强

电话：021-32557735、32557738

招标代理机构账户信息下：

户名：上海机电设备招标有限公司

帐号：31001550400055646341

开户行：中国建设银行上海市分行营业部

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：上海市普陀区精神卫生中心 地址：上海市普陀区志丹路 211 号 联系人：姜枫 电话：021-56068897
1.1.3	招标代理机构	名称：上海机电设备招标有限公司 地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 16 楼 联系人：张子豪、孙瑞强 电话：021-32557735、32557738 传真：021-32557272 电子邮箱：zzh@shbid.com
1.1.4	招标项目名称	采购第三方医疗服务（本项目类型：服务类）
1.2.1	资金来源及比例	自筹资金 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.8.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织
1.9.1	分包	☒ 不允许 ☐ 允许 分包内容要求： 对分包人的资质要求：
1.10.1	实质性要求和条件	见本招标文件中标注星号（★）的内容
1.10.3	是否需要提供技术支持资料	☒ 不需要提供 ☐ 需要提供： (1) 制造商公开发布的印刷资料或制造商网站最新发布的资料打印件

		(2) 检测机构出具的检测报告_____ (3) 其他形式的技术支持资料_____
2.1	构成招标文件的其他资料	☒ 无 ☐ 有，_____
2.2	投标人对招标文件的询问截止时间	时间：2025 年 9 月 6 日 12 时 00 分；投标人须将盖章版扫描件和可编辑版（Word 版）发 E-mail 至招标代理机构以下电子邮箱：zzh@shbid.com
2.3	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改，将通过发布招标公告的媒介以 更正公告的形式发布 ，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据。
3.1.1	构成投标文件商务部分的其他资料	☒ 无 ☐ 有，_____
3.1.2	构成投标文件技术部分的其他资料	☒ 无 ☐ 有，_____
3.1.3	样品	☒ 不需要 ☐ 需要 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 对检测机构的要求：_____ 检测的内容：_____ 样品归还：_____ 未中标人的样品将在招标代理机构通知后接受领取。 中标人的样品将作为履约验收的参考进行封样保存。
3.2.4	最高投标限价	本次招标最高投标限价为 4600000 元，投标总价高于最高投标限价的投标将按无效投标处理。
3.2.6	投标报价的其他要求	所报费用包括可能发生的所有与完成本项目有关的一切费用。包括但不限于投标人为提供本项目要求的全部服务所发生的一切成本、税费，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、

		管理及税费等。
3.3.1	投标有效期	从投标截止之日起 90 日
3.4.1.2	财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	投标人应就其是否具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录作出承诺。（承诺函见附件） 如发现供应商提供虚假承诺，不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的，本市财政部门将依法处理处罚。
3.4.1.3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	☒不需要 ☐需要 具备履行合同所必需的设备的证明材料：_____ 具备履行合同所必需的专业技术能力的证明材料：_____
3.4.1.5	其他证明材料	如本项目设定了资质、证书等要求时，需提供加盖投标人公章的相应资质证书的原件扫描件。 如本项目设定了业绩要求时，需提供业绩证明材料：中标通知书、合同或用户证明或验收证书等的复印件。 招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。
3.5.2	投标文件制作的要求	按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）、《上海政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》和的相关规定执行。
3.5.4	投标文件分册上传	投标文件分册上传至政采云平台：共分 2 册，分别为： （1）商务分册。（2）技术分册。
3.5.5	投标文件的打印份数及其他要求	不需要
3.8.1	投标保证金	☒缴纳 投标保证金的金额：人民币 45000 元 投标保证金的形式：按《投标保证金提交与退还操作须知》（见本章附件）提交

		另供应商需在政府采购云平台上进行保证金缴纳确认，否则将被平台判定为无效投标。 ☐ 不缴纳
3.8.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
4.1	投标截止时间	2025 年 9 月 19 日 9:30（北京时间）
4.2	投标地点	投标人应按照《上海市政府采购云平台供应商-项目操作手册》的相关操作要求，在截止时间前将投标文件上传至上海政府采购网/采购云平台（ www.zfcg.sh.gov.cn ）。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：投标人应按照《上海市政府采购云平台供应商-项目操作手册》的相关操作要求，在规定的开标时间登录上海政府采购网/采购云平台（ www.zfcg.sh.gov.cn ）参加开标。
6.6	非单一产品采购项目 的核心产品	不适用
7.3.1	本次招标执行的政府采购政策	(1) 投标产品是否允许进口产品： ☐ 是 ☒ 否 (2) 投标产品是否属于节能产品政府采购品目清单中的： ☐ 强制节能产品 ☐ 优先采购的节能产品 (3) 投标产品是否属于环境标志产品政府采购品目清单中的： ☐ 是 ☒ 否 (4) 支持中小企业政策： ☐ 专门面向中小企业 ☐ 专门面向小微企业 ☒ 非专门面向中小企业：小微企业价格扣除优惠： <u>10%</u> ；大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度： <u>4%</u> 。 (5) 政府采购促进残疾人就业政策： ☒ 是 ☐ 否 (6) 政府采购支持监狱和戒毒企业发展： ☒ 是 ☐ 否
7.3.3	是否委托评标委员会直接确定中标人	☒ 由评标委员会直接确定中标人 ☐ 由评标委员会推荐中标候选人名单：推荐中标候选人的人数： <u> — </u>

8.3.1	履约保证金	☒ 不需要提供 ☐ 需要提供 履约保证金的形式：____ 履约保证金的金额：____ 履约保证金的提交时间：____
9.1	质疑联系方式	联系单位：上海机电设备招标有限公司 联系人：陆佳怡、李荣华 联系电话：021-32557793、021-32557773 联系地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 16 楼 1606 室 提交形式： <u>盖有投标人单位公章的书面纸质材料。</u> 请投标人将可编辑文件以电子邮件的形式发送至招标代理机构以下邮箱：zzh@shbid.com
10.2	招标代理服务费	招标代理服务费的金额：在中标通知书发出后 30 天内中标人须向上海机电设备招标有限公司一次付清招标代理服务费，招标代理服务费以中标金额为基准，参照国家发展计划委员会“计价格（2002）1980 号”文《招标代理服务收费管理暂行办法》规定，采用差额定率累进计费方式收取。

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令 2017 年第 87 号)、《上海市政府采购实施办法》(上海市人民政府令第 65 号)、《上海市电子政府采购管理暂行办法》(沪财采[2012]22 号)等有关法律、法规和规章的规定,本招标项目已具备招标条件,现对本项目进行全过程电子招标。

1.1.2 招标人:见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构:见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称:见投标人须知前附表。

1.1.5 实施招标项目的电子采购平台:上海政府采购网/采购云平台(www.zfcg.sh.gov.cn),以下简称:云平台。

1.2 招标项目的资金来源

1.2.1 资金来源及比例:见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况:见投标人须知前附表。

1.3 投标人资格要求

1.3.1 投标人的资格要求见招标公告,需要提交的相关证明材料见本章第 3.4 款的规定。

1.3.2 招标公告中规定接受联合体投标的,联合体除应符合招标公告所列明的相关资格要求外,还应遵守以下规定:

接受联合体投标的项目,各联合体供应商需线下确定主供应商,其他联合体供应商必须在项目投标截止时间前在政采云平台向主供应商发起联合体申请。获取采购文件、投标、开标、项目评审、中标、合同签订、履约验收均由主供应商操作。其他联合体供应商无需在平台获取采购文件。

1.4 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件以及在招投标过程中知悉的国家秘密、商业和技术等秘密保密,否则应承担相应的法律责任。

1.6 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.7 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.8 现场考察

1.8.1 投标人须知前附表规定组织现场考察的，投标人应按投标人须知前附表规定的现场考察时间、集中地点参加招标人组织的项目现场考察。

1.8.2 投标人现场考察发生的费用自理。

1.8.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.8.4 招标人在现场考察中介绍的相关的情况，仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.9 分包

1.9.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备投标人须知前附表规定的相应资质条件且不得再次分包，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.9.2 中标人不得向他人转让中标项目。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

1.10.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件做出满足性或更有利于招标人的响应，**否则，投标无效**。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.10.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和售后服务计划等内容以对招标文件做出响应。

1.10.3 投标文件应针对实质性要求和条件中列明的**技术要求**，根据投标人须知前附表中的规定**是否需要**提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告，或制造商网站最新发布资料打印件或投标人须知前附表允许的其他形式为准。如**需要**提供技术支持资料但不符合前述要求的，视为无技术支持资料，其投标无效。

1.10.4 投标人须知前附表可规定允许偏差的范围和最高偏差项数的，超出偏差范围和最高偏差项数的投标无效。

1.10.5 投标文件应根据第五章投标文件格式中商务和技术响应/偏差表的要求对招标文件

的商务和技术条款进行响应。否则，投标无效。

1.11 同义词语

构成招标文件组成部分的“合同格式”和“技术规格及要求”等章节中出现的措辞“买方”、“甲方”和“卖方”、“乙方”、“中标人”在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

第一章 招标公告；

第二章 投标人须知；

第三章 评标办法；

第四章 合同格式；

第五章 投标文件格式；

第六章 技术规格及要求；

其他 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款以更正公告形式对招标文件所作的澄清、修改，作为构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的询问

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式将提出的问题送达招标代理机构，要求招标人及招标代理机构对询问予以答复。

2.2.2 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在投标人须知前附表规定的时间后的任何询问。

2.3 招标文件的澄清和修改

2.3.1 招标文件的澄清和修改在上海政府采购云平台以更正公告的形式告知所有获取招标文件的投标人，但不指明问题的来源。澄清和修改发出的时间距本招标文件规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人在收到更正公告后，应在规定时间内对更正内容加盖公章确认，并以电子邮件形式发送至招标代理机构。否则，投标人将被视为已理解并接受招标文件及更正公告的所有

内容。

3. 投标文件

投标文件是指投标人根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22号）和《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》等文件的有关规定和要求，通过云平台投标客户端制作完成，并加密上传至上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）的电子投标文件。

3.1 投标文件的组成

3.1.1 商务部分：

- （1）投标函；
- （2）投标保证金（如需）；
- （3）法定代表人（单位负责人）身份证明；
- （4）法定代表人（单位负责人）授权委托书；
- （5）联合体协议书（联合体投标时适用）；
- （6）开标一览表；
- （7）分项报价表；
- （8）商务响应表；
- （9）资格和履约能力证明资料；
- （10）投标人须知前附表规定的构成投标文件商务部分的其他资料。

3.1.2 技术部分：

- （11）技术响应表；
- （12）投标方案的详细描述；
- （13）投标人须知前附表规定的构成投标文件技术部分的其他资料。

3.1.3 样品：

3.1.3.1 投标人须知前附表要求投标人提供样品的，样品制作的标准和要求见第六章采购需求、样品的评审方法以及评审标准见第三章评标办法。需要随样品提交检测报告的，检测机构的要求、检测内容等见投标人须知前附表。

3.1.3.2 采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，招标人将及时退还或者经未中标人同意后自行处理；对于中标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

3.1.4 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文

件不包括本章第 3.1.1 款中所指的联合体协议书。

3.1.5 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1 款中所指的投标保证金。

3.1.6 投标人可根据招标文件第五章投标文件格式制作投标文件。针对附件中的**投标函、开标一览表、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、财务状况及税费、社会保障资金缴纳情况承诺函**等的文件格式，投标人不得修改其格式。否则，其投标将被否决。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应充分了解本项目的总体情况以及考虑影响投标报价的各项要素后进行报价。**投标报价应包括国家规定的增值税等各项税金。投标报价不得有缺漏项，否则投标将被否决。**

3.2.2 投标人应按第五章“投标文件格式”填写投标函、开标一览表及分项报价表等。

3.2.3 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 3.9 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 各项投标价格均以人民币报价。

3.2.6 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 资格和履约能力证明资料

3.4.1 投标人须按照《政府采购法实施条例》以及招标文件的要求，按第五章“投标文件格式”填写关于资格和履约能力的相关信息，并提供相关证明材料。包括但不限于：

3.4.1.1 法人或者其他组织的营业执照、事业单位的事业单位法人证书和自然人的身份证明等证明文件；

3.4.1.2 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

如：投标人应根据招标文件中的附件格式就其是否具有健全的财务会计制度、依法缴纳

税收和社会保障资金的良好记录作出承诺。

3.4.1.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

3.4.1.4 参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，**重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。**根据《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》的规定，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

3.4.1.5 投标人须知前附表规定的其他证明材料。

3.4.2 如投标人为中、小、微企业，应提供符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46 号）的《中小企业声明函》，格式详见第五章投标文件格式。中小微企业的认定标准参照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》，详见本章附件三。

如投标人为残疾人福利性单位，应提供符合财库（2017）141 号文格式要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标结果公告中公告其声明函，接受社会监督。

如投标人为监狱或戒毒企业，应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）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件。

3.4.3 投标人未如实提交上述证明材料或提供的资料不符合招标文件要求的，将承担在资格审查或符合性检查中被判定为不合格的风险，或在详细评审中不能享受相关政府采购政策的优惠。

3.5 投标文件的编写与制作

3.5.1 投标文件的线下编写

3.5.1.1 下载招标文件后，投标人应根据招标文件的要求线下制作投标文件。投标文件应按第五章投标文件格式进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.5.1.2 投标文件的投标函应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字（或盖章）或盖单位公章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字（或盖章）的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由其委托代理人签字（或盖章）的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第五章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字（或盖章）或盖单位公章。

3.5.1.3 投标文件的签署：

（1）投标文件中“开标一览表”、“投标分项报价表”等重要表格以及凡出现投标人单位落

款的地方除了由投标人法定代表人或其授权的委托人签字之外，还必须同时盖单位章。

(2)投标文件未出现投标人落款的地方必须由法定代表人或其授权的委托人逐页签字或骑缝加盖投标人单位章。

投标文件中含有印章、签署、防伪标志和彩色底纹类文件（投标函、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

3.5.2 投标文件的投标客户端制作

在投标文件线下编写完成后，投标人应按照云平台投标客户端要求的方式制作投标文件。投标人需在投标客户端中选择投标项目，完成“基本信息、导入投标文件、标书匹配、企业信息响应（如有）、资格要求（如有）、符合性要求（如有）、开标一览表、评分方法（如有）、特色响应（如有）、标书检查”等操作。投标文件的制作要求按照投标人须知前附表。

3.5.3 投标人上传至云平台的投标文件内容应满足招标文件的要求。投标文件因内容不完整、匹配不准确而导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由投标人承担相应责任。投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

3.5.4 投标文件的商务分册和技术分册应分别制作，具体分册上传要求见投标人须知前附表规定。

3.5.5 本招标项目须提供投标文件的打印件。电子投标文件的打印件应用不褪色的墨水打印。当投标文件的打印件与上传至云平台的投标文件不一致时，以上传至云平台的投标文件为准。投标文件的打印件数量和相关要求参照投标人须知前附表。

3.6 投标文件的加密

投标人在完成“标书检查”后，可通过投标客户端对投标文件完成电子加密。

3.7 投标文件的上传

3.7.1 投标人在加密投标文件生成后，可通过投标客户端将电子加密的投标文件上传至云平台。

3.7.2 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时关注招标人在电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传导致招标代理机构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无效。

3.8 投标保证金

3.8.1 投标人应在投标截止时间前按投标人须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金，并在投标客户端完成保证金缴纳在线确认操作。**投标保证金的有效性与投标有效期一致。**联合

体投标的，其投标保证金应当由联合体一方或多方共同递交，且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.8.2 投标保证金是用于保护本次招标免受投标人的不当行为而引起的风险。

3.8.3 保证金的退还：

(1) 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，将在收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

(2) 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内退还。

(3) 中标人的投标保证金，在中标人按招标文件规定签订合同后5个工作日内退还。

3.8.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 中标人将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；

(4) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱招标投标正常秩序行为的；

(5) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.9 投标文件的修改与撤回

3.9.1 在招标代理机构在云平台签收投标文件前，投标人可随时撤回投标文件进行修改。

3.9.2 如招标代理机构已签收投标文件，投标人需先联系招标代理机构撤销签收，再进行投标文件的撤回修改。

3.9.3 已提交投标保证金的投标人选择撤回投标文件后不再投标的，招标代理机构应在收到投标人书面退还保证金通知之日起5日内退还已收取的投标保证金。

3.9.4 如招标代理机构发布招标文件更正公告，则已上传的投标文件会自动撤回并短信提醒投标人。投标人需重新修改并上传投标文件。

4. 投标

4.1 投标截止时间

投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前完成投标文件的上传。

4.2 投标地点

投标人的投标文件应上传至上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）

4.3 无效投标

投标人在投标截止时间后通过投标客户端上传至云平台的投标文件的，投标文件属于超时投标无效。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

本项目将在投标人须知前附表 4.1 项规定的投标截止时间（开标时间），在上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）以线上远程形式开标。

5.2 开标程序

5.2.1 开标时间到达后，由招标代理机构开启开标流程。

5.2.2 投标人须在云平台规定的时间内，使用制作投标文件时使用的 CA 证书，完成签到。

5.2.3 在所有投标人完成签到后，由招标代理机构开启解密流程。

5.2.4 投标人须在云平台规定的时间内，使用制作投标文件时使用的 CA 证书，完成解密。

5.2.5 在所有投标人完成解密后，招标代理机构开启唱标。

5.2.6 投标人须在规定时间内确认开标结果信息。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。

6. 资格审查

6.1 开标结束后，招标人和招标代理机构将对投标人的资格进行审查，检查投标人资格是否符合本项目招标公告、投标人须知第 3.4 中列明的对投标人的资格要求。合格投标人不足 3 家的，不再进行评标，本项目流标。

6.2 招标人和招标代理机构在对投标人的资格进行审查时，需在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询投标人的信用信息，信用信息查询记录和证据留存的方式采用网页截屏保存，与采购文件等一并归档。

6.3 如“对投标人的资格要求”设定了投标人无行贿犯罪行为要求时，招标人和招标代理机构将在“中国裁判文书网”（<http://wenshu.court.gov.cn>）查询投标人或其单位负责人、拟委任的项目负责人有无行贿犯罪记录。

6.4 如投标人为联合体投标的，联合体的投标资格应按以下标准认定：

6.4.1 联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

6.4.2 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

6.4.3 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

6.5 提供相同品牌产品（包括同一制造商生产的相同品牌产品和不同制造商生产的相同品牌产品）的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。认定后投标品牌不足 3 个的，不再进行评标，本项目流标。

6.6 投标人须知前附表规定了核心产品的，不同投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

7. 评标

7.1 评标委员会

评标由招标人依法组建的评标委员会负责。

7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

7.3 评标

7.3.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，政府采购应当执行政府强制（或优先）采购节能产品、鼓励环保产品、限制采购进口产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。本次招标执行的相关政策详见招标公告。

7.3.2 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7.3.3 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，评标委员会应当向招标人提交推荐中标候选人名单，推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.3.4 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告。

8. 合同授予

8.1 定标

由招标人或招标人委托评标委员会依法确定中标人。

8.2 中标结果公告及中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人确认中标人后，招标代理机构通过发布招标公告的同一媒介对中标结果进行公告，公告期限为 1 个工作日。中标结果公告的同时，招标人或招标代理机构将向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

8.3 履约保证金

8.3.1 中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额、提交时间和招标文件第四章“合同格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金金额为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

8.3.2 中标人不能按本章第 8.3.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.4 签订合同

8.4.1 招标人和中标人应当在投标有效期内以及中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，或者提出其他附加条件的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，或者提出其他附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8.4.3 联合体中标的，联合体应当与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

9. 质疑

9.1 参加本次政府采购活动的供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面纸质原件形式向投标人须知前附表中载明的联系单位、联系人、联系电话和联系地址，一次性提出针对同一采购环节的质疑。

9.2 质疑函内容应当包括以下主要内容：

9.2.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

9.2.2 质疑项目的名称、编号；

9.2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

9.2.4 事实依据；

9.2.5 必要的法律依据；

9.2.6 提出质疑的日期。

9.3 质疑函应当署名，一式叁份。由法定代表人或者授权代表签字并加盖公章后生效；其他组织或者自然人提出质疑的，质疑函必须由其主要负责人或者质疑提起人本人签字，并附有效身份证明复印件。代理人办理质疑事务时，还应当提交授权委托书，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。否则招标人或者招标代理机构不予受理。

9.4 书面纸质原件形式外的其他任何方式的质疑，或者质疑函的内容不全的，招标人或者招标代理机构均不予接受和回复。

9.5 招标人或者招标代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容涉及商业秘密的除外。

10. 需要补充的其他内容

10.1 争议的解决

在招投标过程中发生的争议，招投标各方当事人应及时沟通、协商解决。

10.2 其他补充内容见投标人须知前附表。

附件一：上海市电子政府采购项目网上投标说明

投标人在上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）参与线上投标的具体操作，详见上海政府采购云平台-操作指南-《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》。

其余未尽事宜，请参考：

《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）。

附件二：《投标保证金提交与退还操作须知》（2016 版）

为使投标保证金能及时提交和得到退还，上海机电设备招标有限公司（以下简称“招标代理机构”）特制定本操作须知。

一、提交投标保证金的银行户名和账号

户 名：上海机电设备招标有限公司

开 户 行：建行上海市分行营业部

账 号：31001550400055646341

行 号：105290036005

二、提交投标保证金的地点和时间

提交地点：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 16 楼上海机电设备招标有限公司财务部

提交时间：法定工作日上午 9：00-11：30，下午 1：30-4：30

三、提交投标保证金的方式

- 1、中国境内投标人的保证金一般采用网上支付、贷记凭证、电汇等方式提交。
- 2、中国境外（含中国台湾、香港和澳门地区）投标人的保证金一般采用银行保函的方式提交。

四、提交投标保证金的注意事项

- 1、投标人应当按照招标文件的要求足额提交投标保证金，不得提供虚假、无效的票据。
- 2、汇款附言：当采用网上支付、贷记凭证、电汇等方式提交投标保证金时，请在汇款附言中务必注明：“投标保证金：招标编号/包件号或标段号”（如：“257133064521 保证金”）。当投标人投多个招标项目或一个招标项目的多个包件或标段时，每个项目、包件或标段的投标保证金应当分别提交。
- 3、投标保证金的付款人应当与投标人名称一致，不得委托分支机构代为提交。
- 4、银行保函的申请人必须是投标人，中国境内投标人的保证人必须是投标人的

开户银行；中国境外投标人可通过一家在中国境内或境外信誉好的银行直接开具投标保证金银行保函。

- 5、银行保函采用招标文件提供的格式，或采用事先为招标代理机构接受的其他格式。
- 6、当投标人为两家或两家以上单位组成的联合体时(招标文件中明确接受联合体投标的)，应由联合体的一方或多方共同提交投标保证金，且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力。

五、提交投标保证金程序

(一) 采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交的：

投标人在招标文件规定的投标截止时间前汇至招标代理机构账户。

(二) 采用银行保函方式提交的：

投标人应当按照招标文件的要求将银行保函正本单独密封，随投标文件一起递交。

(三) 投标保证金的交付凭证，需装订在投标文件的“投标函”(或“投标书”)之后。

- 1、网上支付、贷记凭证、电汇的底单复印件；
- 2、银行保函的复印件。

六、投标保证金的利息计算和划付

(一) 计息利率：

保证金的退还不计利息。

(二) 划付方式：

退还的保证金将划付至保证金的付款人账户。

七、投标保证金的退还

投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。

(一) 未中标人

- 1、采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交的：

投标人在收到招标人或招标代理机构发出的《未中标通知书》后，向招标代理机构本项目的负责人申请退还，招标代理机构的项目负责人提交财务审核后采用网上支付方式退还。

2、采用银行保函方式提交的：

投标人在收到招标人或招标代理机构发出的《未中标通知书》后，向招标代理机构本项目的负责人申请，招标代理机构的项目负责人将银行保函原件予以退还。

（二）中标人

1、采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交的：

中标人凭招标人或招标代理机构发出的《中标通知书》、**中标人与招标人签署的合同复印件**向招标代理机构本项目的负责人申请退还，招标代理机构的项目负责人提交财务审核后采用网上支付方式退还。

2、采用银行保函方式提交的：

中标人凭招标人或招标代理机构发出的《中标通知书》、**中标人与招标人签署的合同复印件**向招标代理机构本项目的负责人申请，招标代理机构的项目负责人将银行保函原件予以退还。

3、如招标文件规定由中标人缴纳招标代理服务费的，中标人须先向招标代理机构缴纳招标代理服务费后，招标代理机构再办理退还投标保证金手续。

八、其他事项

如投标人对本须知中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，或向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人电话咨询。

附件三：国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对 2011 年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017 年 12 月 28 日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

(1) 从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

(2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

(3) 资产总额，采用资产总计代替。

第三章 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令 2017 年第 87 号）》的有关规定，并结合本项目招标文件中的有关要求，特制定本办法。

一、评标原则

1. 由依法组建的评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行**符合性审查**，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，通过符合性审查的投标文件才可以进入**详细评审**。
2. 详细评审采用**综合评分法**，投标人的综合得分为投标人价格分和技术商务分的合计得分，总分为 100 分。。评分分值计算保留小数点后 2 位，小数点后第 3 位“四舍五入”。

二、评标程序

（一）符合性评审

投标人有以下情形之一的，投标无效：

1. 未按照招标文件的要求提交投标保证金的；（如适用）
2. 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
3. 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
4. 投标人所投产品为进口产品的；（如适用）
5. 投标产品不满足《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购产品的；（如适用）
6. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
7. 同一投标人提交两个以上不同的投标方案或者投标报价的（招标文件允许接受备选方案的除外）；
8. 投标人的报价有缺漏项或投标人不确认修正后的报价的；
9. 投标有效期不足的；
10. 投标文件非法定代表人（单位负责人）签字时，无法定代表人（单位负责人）有效授权书的；
11. 投标人未提供招标文件要求的证明文件的或提供的文件资料不符合招标文件要求的；

12. 投标人不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
13. 其他未对招标文件实质性要求和条件作出响应的：
 - 1) 投标文件不满足招标文件加注星号（“★”）的重要条款或参数要求的；
 - 2) 投标文件中加注星号（“★”）的主要参数无技术资料支持的；或技术支持资料不是制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告，或制造商网站最新发布资料打印件的；（如适用）
14. 投标人有串通投标、弄虚作假、妨碍其他投标人的竞争、损害招标人或者其他投标人的合法权益等行为的。
15. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

（二）澄清

评标过程中，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人在合理期限内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。评标委员会对投标人提交的回复有疑问的，可以要求投标人进一步澄清，直至满足评标委员会的要求。

（三）修正

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

1. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
3. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
4. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。评标委员会要求投标人对投标报价进行书面确认。投标人不确认的，其投标无效。

（四）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，

有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求投标人在评标现场合理的时间
内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评
标委员会应当将其作为无效投标处理。

（五）详细评审

（1）价格调整（仅适用于非专门面向中小企业的招标项目）

评标委员会对各投标人的投标报价，按以下落实政府采购政策需进行价格扣除
的方法进行必要的价格调整：

根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、
《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）和国
家统计局《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》等有关规定，**对于非专门面
向中小企业的项目**，当拟供产品（或服务）是由小型和微型企业提供（需提供相应
的证明）时，将给予 10%的价格扣除；当两家以上投标人组成联合体参加投标且“联
合体协议书”表明小型和微型企业提供的产品（或服务）的占比以上 30%时，将给
予 4%的价格扣除。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企
业。享受上述评标优惠的前提条件是小型和微型企业不得将自己承担的工作分包或
转包给大型、中型企业或其他组织；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。

另根据《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）和《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业
发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68），投标人为残疾人福利性单位、监狱或
戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业，执行上述支持小型和微
型企业的相同政策。

根据《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办
法〉的通知》（财库〔2020〕46号）精神，**专门面向中小微企业采购的项目或者采
购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。**

（2）综合评分法（最小打分单位：0.5分）

评分项目	分值区间	评分办法
------	------	------

价格分	10	按 价格调整后的最低价 为评标基准价，其价格分为 10 分。 各投标人的得分：其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格得分=(评标基准价 / 评标价)×10，小数点后保留 2 位，第三位四舍五入法。
响应程度【客观分】	25	响应完全满足招标文件第六章项目需求及技术规格要求的，得满分； 不满足任意一项技术条款要求的，每项扣 2 分；扣完为止。
项目需求分析【主观分】	6	一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。 二、评审标准： 1) 全面、深入地分析了项目需求，准确识别了服务范围、服务要求及关键要素得 5-6 分； 2) 分析了项目需求，但部分细节或关键要素识别不够准确得 3-4 分； 3) 需求分析不足，未能准确理解项目需求得 1-2 分。 如响应人此项未做说明得 0 分。
重难点分析【主观分】	6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的重难点分析进行综合评审。 二、评分标准： 1、准确识别了项目中的重难点问题，并进行了详细分析得 6 分； 2、识别了部分重难点问题，但分析不够深入或遗漏部分难点得 4-5 分； 3、对项目重难点有一定认识，但分析不够全面得 1-2 分。 如响应人此项未做说明得 0 分。
服务理念【主观分】	6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务理念进行综合评审。 二、评分标准： 1、服务理念先进、明确，与项目需求高度契合得 5-6 分； 2、服务理念基本明确，但部分内容与项目需求不完全匹配得 3-4 分； 3、服务理念较为模糊或缺乏创新性得 1-2 分。 如响应人此项未做说明得 0 分。
服务目标【主观分】	6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。 二、评分标准： 1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 5-6 分； 2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指

		标或评估标准得 3-4 分； 3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 1-2 分。 如响应人此项未做说明得 0 分。
项目实施方案【主观分】	6	根据项目实施方案进行评定： 方案整体质量高，具有较强的专业性，方案科学先进，可行性强的，得 5-6 分； 方案整体质量较好，专业性较好，方案合理，但个别细节或可行性有待进一步完善的，3-4 分； 方案整体质量较差，欠缺专业性，合理性与可行性较差，与项目实际契合度低的，得 1-2 分。 如响应人此项未做说明得 0 分。
应急响应方案【主观分】	6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 5-6 分； 2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-4 分； 3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 1-2 分。 如响应人此项未做说明得 0 分。
沟通协调措施【主观分】	6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的沟通协调措施进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了有效的沟通协调机制，确保各方信息畅通、协作顺畅得 5-6 分； 2、沟通协调措施内容不全面，有一定的针对性和可实施性得 3-4 分； 3、沟通协调措施不够全面或缺乏针对性得 1-2 分。 如响应人此项未做说明得 0 分。
项目负责人配备情况【主观分】	6	根据项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力等情况进行综合打分。 项目负责人相关工作的管理经验丰富，能力强，得 5-6 分； 项目负责人相关工作的管理经验一般，能力一般，得 3-4 分； 项目负责人相关工作的管理经验及管理能力略显不足，得 1-2 分； 如响应人此项未做说明或未提供相关证明如响应人此项未做说明得 0 分。
项目组实施人员情况【主观分】	6	主要对投入本项目人员组成情况是否合理，人员经验等情况进行评定： 人员配置全面合理、分工明确、相关项目服务经验丰富，得 5-6 分；

		人员配置比较全面合理、分工比较明确、有相关项目服务经验，得 3-4 分； 人员配置情况较差、分工含糊、无经验或经验与本项目无关，得 1-2 分； 如响应人此项未做说明得 0 分。
人员培训计划【主观分】	6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的人员培训计划进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、系统的培训计划，能够提升项目人员的专业技能和服务水平得 5-6 分； 2、培训计划基本合理，但部分培训内容可能缺乏针对性或实用性得 3-4 分； 3、培训计划不够全面或缺乏系统性得 1-2 分。 如响应人此项未做说明得 0 分。
类似业绩情况【客观分】	5	投标人的类似业绩，以 2022 年 1 月 1 日以来签订的合同复印件为准，每份合同 1 分，最多 5 分，是否属于有效业绩由评标委员会认定。复印件要求字体和印章清晰（部分保密内容可进行隐藏处理），如提供复印件不清晰而无法辨认，则评标时将不予认可。

（3）排序

评标委员会按综合得分（技术标+商务标）由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价也相同的，则由评委采用记名投票表决，得票多者排名靠前。

（4）评标结果

评标委员会推荐综合得分排序前 3 名的投标人为本项目的中标候选人，由评标委员会直接确定综合得分最高的中标候选人为本项目的中标人。

第四章 合同格式

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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》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 合同履行期限

合同履行期限：合同签订后 12 个月。**[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：

7. 2. 2 付款条件：合同签订之日起 6 个月内付款 100%。

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 service 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。

22. 合同补充条款（如有）：**[合同中心-补充条款列表]**

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

第五章 投标文件格式

封 面

采购第三方医疗服务

投 标 文 件

招标编号：0613-257133064521

投 标 人：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

目 录

编制详细的目录

投标函

上海市普陀区精神卫生中心：

1、我方已仔细研究了采购第三方医疗服务项目（招标编号：0613-257133064521）的招标文件，包括补充文件（如有的话）的全部内容，愿意以“开标一览表”的投标总报价，提供本招标项目所需的货物及相关服务，并按合同约定履行义务。

2、我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函；
- （2）已按照招标文件要求递交投标保证金；
- （3）按招标文件要求提供的全部文件。

3、我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

4、我方投标的有效期为 90 个日历日，并承诺在此投标有效期内不撤销投标文件。

5、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

6、如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在规定的期限内与贵方签订合同；
- （2）在签订合同时不向贵方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

7、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在招标公告第 3.3、3.4 和 3.5 条所列的任何一种情形。

8、我方承诺对招标文件和投标文件以及在投标过程中知悉的商业和技术等秘密保密，否则将承担相应的法律责任。

9、_____（其他补充说明）。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人姓名、职务（印刷体）：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

投标保证金（如适用）

附投标保证金的交付凭证：

- 1) 网上支付、贷记凭证、电汇的底单复印件；

法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：____年__月__日 经营期限：____年__月__日至____年__月__日

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

投标人名称：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

法定代表人身份证复印件粘贴处：

在此粘贴身份证复印件

法定代表人（单位负责人）授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现授权_____（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、提交、撤回、修改采购第三方医疗服务、招标编号 0613-257133064521 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。

投标人名称：_____（盖单位公章）
法定代表人：_____（签字或盖章）
身份证号码：_____
委托代理人：_____（签字或盖章）
身份证号码：_____

_____年_____月_____日

委托代理人身份证复印件粘贴处：

在此粘贴身份证复印件

联合体协议书

(本项目不适用)

_____ (所有成员单位名称) 自愿组成联合体, 共同参加_____ (招标项目名称) 的招投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、_____ (某成员单位名称) 为牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动, 代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示, 处理与之有关的一切事务, 并负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求, 提交投标文件, 履行合同, 并对外承担连带责任。

4、联合体牵头人代表联合体签署投标文件, 联合体牵头人的所有承诺均认为代表了联合体各成员。

5、联合体各成员单位内部的职责分工如下:

_____ (牵头人名称) 承担_____;

_____ (成员一名称) 承担_____;

_____ (成员二名称) 承担_____。

6、本协议书自签署之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式____份, 联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

联合体成员一名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

联合体成员二名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

.....

年____月____日

开标一览表

招标编号：0613-257133064521

单位：人民币元

上海市普陀区精神卫生中心采购第三方医疗服务包1

备注	最终报价(总价、元)

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

分项报价表

投标人名称：_____

项目名称：采购第三方医疗服务

招标编号：0613-257133064521

货币单位：人民币元

序号	服务内容	数量	单价	总价	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					
合计					

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，精确到个数位。
- (2) 投标人应按照《第六章 采购需求》以及行业定价要求报价。
- (3) 投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供，格式可自拟。
- (4) 分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

商务响应表

投标人名称：_____

项目名称：采购第三方医疗服务

招标编号：0613-257133064521

序号	招标文件章节 及条款号	招标要求	投标文件章节及 条款号	投标响应	偏差说明

说明：投标人须对招标文件的商务要求列出偏差内容，如全部内容均无偏差，则注明“均无偏差”。投标人未填写本偏差表的，视作均无偏差，但在评审时将作不利于投标人的评判。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

资格和履约能力证明资料

投标人应如实填写并提供证明材料。若填写内容和提供的材料与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

（一）投标人基本情况

营业执照

管理体系认证证书等（如有）

以上资质须加盖投标人公章

（二）投标人基本情况

投标人名称				
注册资金			成立时间	
注册地址				
邮政编码			员工总数	
联系方式	联系人		电 话	
	网 址		传 真	
法定代表人(单位负责人)	姓 名		电 话	
招标文件要求投标人需具有的各类资质证书	类型： 等级： 证书号：			
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
近三年营业额				
投标人关联企业情况	(包括但不限于与投标人法定代表人(单位负责人)为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位)			
备 注				

注：如投标人须知对投标设备制造商的资质提出了要求，则投标人应根据投标人须知的要求在本表后附相关资质证书复印件。

（三）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

上海市普陀区精神卫生中心：

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：

（四）中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

（大型企业不适用）

本公司郑重声明，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、采购第三方医疗服务，属于其他未列明行业行业；承接企业为（企业名称），从业人员，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：

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。

（五）残疾人福利性单位声明函

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，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：

(六) 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

(七) 近 3 年投标人重大违法的书面声明

上海市普陀区精神卫生中心:

近三年内, _____ (投标人名称)(统一社会信用代码: _____),
现声明如下:

- (1) 未出现重大质量和安全事故不良记录;
- (2) 在最近三年内没有骗取中标或者重大的质量问题;
- (3) 没有严重违约;
- (4) 未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的;
- (5) 无因违法经营受到刑事处罚或者较大数额罚款等行政处罚;
- (6) 未处于投标资格被暂停或取消、财产被接管、冻结、破产等状态;
- (7) 未被人民法院公布为失信被执行人;
- (8) 未列入“国家企业信用信息公示系统”(www.gsxt.gov.cn)“列入严重违法失信企业名单(黑名单);
- (9) 未列入“信用中国网站”(www.creditchina.gov.cn)“黑名单”

我方承诺以上信息是真实的, 如有虚假或被发现与事实不符, 我方同意并接受以下条款:

- 招标人或评标委员会可以按弄虚作假行为进行认定;
- 如我方已中标, 招标人可以取消我方中标资格;
- 如已与招标人签订合同, 招标人可以无条件终止合同并不承担任何违约责任;
- 我方愿意承担由此给招标人造成的直接或间接损失以及相应的法律责任。

特此声明!

投标人名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期:

备注:

1. 参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺书, 截止至开标日成立不足 3 年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录的承诺书
2. 重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。
3. “较大数额罚款” 认定为 200 万元以上的罚款, 法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款” 标准高于 200 万元的, 从其规定。

（八）近 3 年投标人行贿犯罪情况的书面声明

上海市普陀区精神卫生中心：

近三年内，_____（投标人名称）（统一社会信用代码：_____），
法定代表人：_____，身份证号：_____，项目负责人：
_____，身份证号：_____，没有行贿犯罪记录。

我方承诺以上信息是真实的，如有虚假或被发现与事实不符，我方同意并接受以下条款：

- （1）招标人或评标委员会可以按弄虚作假行为进行认定；
- （2）如我方已中标，招标人可以取消我方中标资格；
- （3）如已与招标人签订合同，招标人可以无条件终止合同并不承担任何违约责任；
- （4）我方愿意承担由此给招标人造成的直接或间接损失以及相应的法律责任。

特此声明！

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

备注：参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有行贿犯罪记录的承诺书，截止至开标日成立不足 3 年的投标人可提供自成立以来无行贿犯罪记录的承诺书

（九）最新一期“节能产品政府采购清单”和最新一期“环境标志产品政府采购清单”相关页面的复印件（当招标文件要求提供时）

其他商务资料

（招标文件要求提供的或投标人认为需要补充的其他资料）

技术响应表

技术偏差表

序号	招标文件章节及 条款号	招标要求	投标文件章节及 条款号	投标响应	偏差说明

本表是对招标文件第六章《项目需求及技术规格》的逐条应答，投标人可自行设定格式。如未逐条应答，是投标人的风险，则按不利于投标人的原则评审，并可能导致投标被否决。

首先对实现或满足程度明确作出“满足”、“不满足”，或“部分满足”的应答、不能出现“了解”、“清楚”等其他字样，然后作出具体、详细的说明，不能仅仅应答“满足”、“不满足”，或“部分满足”。

凡采用“详见”，“参见”方式说明的，应添加指向性的章节及页码。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

投标方案的详细描述

包括但不限于以下内容：

项目需求分析

重难点分析

服务理念

服务目标

项目实施方案

应急响应方案

沟通协调措施

项目负责人配备情况

项目组实施人员情况

人员培训计划

其他技术资料

（招标文件要求提供的或投标人认为需要补充的其他资料）

业绩情况表

1、投标人业绩情况

合同名称	合同内容	买方名称	买方联系人及电话	合同价格(可以隐藏)	项目概况及供应 商履约情况	备注

注：如投标人须知对投标人业绩有要求的，投标人应填写本表并根据投标人须知的要求在本表后附合同复印件（原件备查）。

第六章 采购需求

一、项目概况：

上海市普陀区精神卫生中心作为本区惟一精神病专科医院，担负着全区的精神卫生防治工作。

为贯彻实施国家“十五”计划，开展了精神卫生宣传、培训、调研及业务指导，为提高全区市民素质、生活质量和社会稳定、经济发展做出了积极的贡献。

本项目的重点是为本院精神病患者、失智失能老人及戒毒门诊的吸毒人员提供特殊安全护理和医疗生活护理服务。

通过服务，维系和提高精神患者及失智失能老人的生活自理能力，提高患者的生活质量。

项目服务地址：上海市普陀区 _____ 路 _____ 号（甲方完善）。

服务时间：合同签订后 12 个月

二、项目目标：

结合精神卫生法的相关要求，提高精神病患者及失智失能老人的健康水平，为其提供优质、便捷的健康服务，提高老人健康自我管理能力和对失智预防的宣传教育。

三、服务对象：

特殊精神病人、慢性衰退患者及失智失能老人、戒毒门诊的吸毒人员。

四、服务内容：

特殊安全护理及医疗生活护理、医疗卫生及运送服务

五、服务要求：

1、特殊安全护理要求：为特殊精神病住院患者，提供 365 天（24 小时）安全看护，防止精神病人消极自杀、暴力伤人、出走逃跑、群体骚动等情况发生；

2、医疗生活护理要求：协助医护人员为住院患者提供部分基础性医疗生活护理，包括但不限于防止患者跌倒摔伤、饮食窒息、卧床压疮等情况发生。另外，为病区内住院患者提供配膳、检验标本运送、部分病人外出活动的运送和看护；

3、医疗卫生要求：为医院病房提供医疗卫生服务，涉及工具及耗材由中标人承担；

4、运送服务要求：为患者身体检查、康复治疗等提供陪检、安全护送服务；

5、劳防工服：由中标人承担。

七、从业者要求：

- 1、性别及年龄：性别不限。男性不超过 60 周岁，女性不超过 55 周岁；
- 2、须持有《医疗护理员培训合格证》、《健康证》；
- 3、儿少病房未来适时启用，投标人须同步调配医疗护理员上岗。
- 4、从事护理员服务的工作人员性别要求：男病区限男性，女病区限女性。

八、中标人的责任：

1、如中标单位在服务期间发生重大责任事故的，采购人有权终止合同。若对项目采购人的财产造成损失的，采购方有权向中标单位按照损失金额索赔。

2、中标人须提供符合采购方对服务人员的年龄要求。同时，中标单位应在项目实施前，对所有的医疗服务员进行安全培训，若发生人身伤害事故，应由中标单位负责。

九、检查考核：

1、采购方若发现中标单位派出的服务员不符合采购方的要求，则采购方有权要求中标单位及时更换服务员。中标单位应予以积极配合，更新人员须及时到岗；

2、当采购人任何时间发现中标单位的服务标准不能达到规定之要求，中标单位应立即进行整改，并提出相应整改情况的报告；

3、在一个月內如未达到采购方要求，采购方有权提前终止合约，并不承担中标单位所有的相关费用。

十、项目负责人要求：

1、项目负责人，须大专（含大专）以上学历（证书提供彩色扫描件）；具有全国物业行业《项目经理职业资格证书》。

2、项目负责人，须是投标人在编员工。投标人须提供最近一年（含一年）以上的社会保险证明。

3、项目服务需求工时折合编制为41人。（儿少病房岗位配置不在此列）

附件一 工时编制测量分析汇总表											
序号	内容		安全看护	陪检护送	医疗卫生	项目经理	测量合计	5天带薪替班	合计	计划配置	备注
1	老年科	一病区			1.4		1.40	0.03	1.43	1.5	做五休二
2		二病区			1.4		1.40	0.03	1.43	1.5	
3		三病区			1.4		1.40	0.03	1.43	1.5	
4		四病区			1.4		1.40	0.03	1.43	1.5	
5	精神科	精一区	2.1	1.4	1.4		4.90	0.10	5.00	5	
6		精二区	2.1	1.4	1.4		4.90	0.10	5.00	5	
7		精三区	2.1	1.4	1.4		4.90	0.10	5.00	5	
8		精四区	2.1	1.4	1.4		4.90	0.10	5.00	5	
9		精五区	2.1	1.4	1.4		4.90	0.10	5.00	5	
10		精六区	2.1	1.4	1.4		4.90	0.10	5.00	5	
11	康复科		1.4		1.4		2.80	0.06	2.86	2	
12	专项医疗卫生				2		2.00	0.04	2.04	2	
13	项目经理					1	1.00	0.02	1.02	1	
小计			14	8.4	17.4	1	40.8	0.82	41.62	41	
1、安全看护，工时编制测量分析，见附件一/1;											
2、陪检护送，工时编制测量分析，见附件一/2;											
3、医疗卫生，工时编制测量分析，见附件一/3。											
附件一/1 【安全看护】工时编制测量分析											
序号	责任区域		每天出勤/人			每班工时/h	每周出勤/天	实发工时/周	标准工时/周	折算编制/人	备注
			白班	夜班	小计						
1	老年科	一病区									不配置
2		二病区									
3		三病区									
4		四病区									
5	精神科	精一区		1	1	12	7	84	40	2.1	
6		精二区		1	1	12	7	84	40	2.1	
7		精三区		1	1	12	7	84	40	2.1	
8		精四区		1	1	12	7	84	40	2.1	
9		精五区		1	1	12	7	84	40	2.1	
10		精六区		1	1	12	7	84	40	2.1	
11	康复科		1		1	8	7	56	40	1.4	
合计										14	

附件一/2 【陪检护送】工时编制测量分析												
序号		责任区域		每天出勤/人			每班工时 /h	每周出勤 /天	实发工时 /周	标准工时 /周	折算编制 /人	备注
				白班	夜班	小计						
1	老年科	一病区										不配置
2		二病区										
3		三病区										
4		四病区										
5	精神科	精一区	1		1	8	7	56	40	1.4		
6		精二区	1		1	8	7	56	40	1.4		
7		精三区	1		1	8	7	56	40	1.4		
8		精四区	1		1	8	7	56	40	1.4		
9		精五区	1		1	8	7	56	40	1.4		
10		精六区	1		1	8	7	56	40	1.4		
合计										8.4		

附件一/3 【医疗卫生】工时编制测量分析												
序号		责任区域		每天出勤/人			每班工时 /h	每周出勤 /天	实发工时 /周	标准工时 /周	折算编制 /人	备注
				白班		小计						
1	老年科	一病区	1		1	8	7	56	40	1.4		
2		二病区	1		1	8	7	56	40	1.4		
3		三病区	1		1	8	7	56	40	1.4		
4		四病区	1		1	8	7	56	40	1.4		
5	精神科	精一区	1		1	8	7	56	40	1.4		
6		精二区	1		1	8	7	56	40	1.4		
7		精三区	1		1	8	7	56	40	1.4		
8		精四区	1		1	8	7	56	40	1.4		
9		精五区	1		1	8	7	56	40	1.4		
10		精六区	1		1	8	7	56	40	1.4		
11	康复科		1		1	8	7	56	40	1.4		
12	专项医疗卫生				2	8	5	80	40	2		
合计										17.4		

十一、岗位职责

1、特殊安全护理和医疗生活护理

1.1、特殊安全护理职责

1.1.1、护理员职责

1.1.1.1、护理员在公司的领导下，接受医院护理部的业务督导，严格按照要求做好各项工作。

1.1.1.2、护理员上岗前必须接受岗前培训，内容为：医院及科室规章制度、工作流程、医疗安全及防范措施等。须达到一定的教学和临床实践时数，经考试合格后方能上岗。

1.1.1.3、护理员经培训合格后为病人提供简单的基础护理，如生活护理及安全护理。护理员必须在护士的指导下从事病人的生活护理工作，辅助从事病室环境的清洁消毒工作，协助病人康复训练。

1.1.1.4、护理员不得泄露及私下谈论病人隐私（包括病人的疾病史和生活史）。

1.1.1.5、凡患有重大疾病、传染病、精神疾病的人员不得从事护理员工作。

1.1.2、病区安全防范职责

1.1.2.1、每日晨晚间护理时，护理员均要配合护士做好安全检查，每周进行安全大检查。

1.1.2.2、保护病人时，要严格执行约束保护制度。

1.1.2.3、护理员上班时，必须保持高度警惕性，配合护士严密观察病人的言行举止。老年病人起床时，要主动搀扶，病人上厕所时，要提高警惕，防止意外事件的发生。

1.1.2.4、要保持病房环境的整洁、安静和安全。

1.1.2.5、医院会客日，护理员协助护士维持好会客秩序，做好病人个体和会客室环境的安全检查工作。

1.1.2.6、病人进餐或发放点心水果时，护理员均要协助护士观察病人的进食情况，保证病人进食安全。

1.1.3、安全检查职责

1.1.3.1、病区内的危险物品如器械、玻璃制品、绳带、易燃物、锐利物品等，必须严格管理，交接班时均要认真清点实物，一旦缺少要及时追查并向科室领导汇报。

1.1.3.2、每日护理员在整理床铺时，做好安全检查，查看病人床单位、床旁柜内有无暗藏药物、绳带、锐利物等危险品。

1.1.3.3、对病人入院、会客、假出院返回及外出活动返回时，均须做好安全检查，严防危险品带进病区。

1.1.3.4、每周一次对全病区的环境、床单位、病人个体作安全检查，凡属危险品，均不能带入病区或存在病人身边。每日晨间护理时，对一级病室环境、病床作安全检查。

1.1.4、护送病人外出职责

1.1.4.1、病人外出检查、活动时，护理员协助护士要交代清楚病人人数、主要病情和护理要点并签名。

1.1.4.2、病人离开病区时，护理员协助护士检查和督促病人一定要穿病员服装。

1.1.4.3、病人外出检查时，若病情需要，护理员应与护士配合一起护送。途中要密切观察，前后呼应，同时病人必须在工作人员的视野内，必要时搀扶病人。特别是分叉路口、转弯处要立好岗位，密切注意病人的动态，并清点人数。

1.1.4.4、接送病人外出时，护理员注意力必须高度集中，提高警惕，不得与其他工作人员闲谈。护理员不得擅自开门让病人走出病区。

1.1.4.5、病人在外出途中若要上厕所，工作人员必须陪同，谨防病人出走。

1.1.4.6、外出病人数在 2~10 时，应至少有 2 位及以上工作人员护送。病人数>10 人时，应至少有 3 位及以上工作人员护送或分批护送，确保病人安全。

1.1.5、病区巡视职责

1.1.5.1、护理员应加强工作责任心，提高安全防范意识。对病区重点病人应做到心中有数，密切观察病人动态，及时巡视病区。

1.1.5.2、白天病人集中在活动室活动，不得将病人独自留在二级病室，加强厕所等处的巡视。

1.1.5.3、在病人卧床期间，巡视必须到病人床边，观察病人的脸色及呼吸情况。巡视时，发现病人病情有变化，或异常体征，或有不适主诉等，应及时通知护士处理。

1.1.5.4、加强巡视工作，尤其是对一级护理病人和消极病人应勤巡视，严格按巡视制度做。值班状态时，应与护士交替巡视，发现病情有异常要及时向护士或医生汇报。

1.1.5.5、一旦病人发生意外，及时采取有效的护理措施，积极配合护士做好抢救工作，并保证其他病人的安全。

1.1.6、交接环节职责

1.1.6.1、接班者应提前 10~15 分钟进入病区，清点病人人数、危险品等，做好一切交接班前准备工作，并听交接报告。

1.1.6.2、病人总人数等要点等必须当面交清，未交清前交班者不得下班。

1.1.6.3、协助护士做好一级护理病人、二级护理中的重点病人（如新病人、病情不稳定者）及被保护病人的床边交班。

1.1.7、病人约束保护（保护带）的安全职责

1.1.7.1、约束保护是一种治疗措施，要按照约束保护操作规范执行，护理员未征得护士同

意，不得擅自使用约束保护病人。但如遇突发事件（自伤、伤人等）须采取紧急保护措施并及时通知护士。

1.1.7.2、护理员要协助护士对约束保护病人进行巡视，观察约束带的松紧、肢体功能位置、保护部位皮肤及肢体血液循环、病床清洁以及病人的面色、呼吸等情况。

1.1.7.3、对于约束保护病人，护理员要在护士的指导下协助护士一起做好皮肤护理、饮食护理、生活护理等基础护理工作。

1.1.7.4、约束保护病人要进行床边交接班，向下一班护理员交接约束带数目、约束部位、约束带松紧度、病人皮肤、面色、呼吸及病床清洁等情况。

1.1.8、会客安全职责

1.1.8.1、会客时护理员根据岗位职责位于指定岗位，家属进出时随手关门，保持警惕，注意门口情况，不得与其他人员闲谈，防止不安心住院病人私自外出。

1.1.8.2、护理员要协助护士检查家属带来的物品，并作好登记。做好会客病人回病室时的安全检查工作，防止危险品带入病室。

1.1.8.3、护理员有事离岗时，要向护士说明，经护士同意后方可离岗，待事情办完后及时返回岗位，以免影响工作。

1.1.8.4、会客时，护理员应配合护士一起做好病房的巡视工作，发现异常情况及时告知护士，防止意外事件发生。

1.1.9、洗澡安全职责

1.1.9.1、洗澡前后护理员要根据护士（长）安排好的各个岗位，集中注意力，密切观察病人，防止病人发生意外。

1.1.9.2、洗澡前护理员应开启空调，调节室温，准备好病人的更换衣裤。进入浴室，调节好水温，有次序地安排病人洗澡，确保每个病人都能洗澡，并督促病人衣服穿着整齐。

1.1.9.3、遇有重点病人，护理员要协助护士帮助病人洗澡。

1.1.9.4、洗澡时护理员要协助护士做好巡视工作，密切观察病人有否不适表现，必要时协助病人洗澡，并告知病人不要自行调节水温，防止病人烫伤、虚脱、滑倒等意外事件的发生。

1.1.9.5、洗澡结束后，护理员要及时清点病人人数，打扫浴室，并检查淋浴设施有无损坏，病人换下的衣裤要及时收回。

1.1.10、夜间病房巡视安全职责

1.1.10.1、当班护理员要保持良好的精神状态，集中注意力，严密观察病室情况，发现异常声响要立即前往巡视，查明原因，不可麻痹大意。

1.1.10.2、护理员与护士交替做好病房巡视工作，要走到病人身边，看清病人面色，观察病

人呼吸，注意病人睡姿，避免病人蒙被睡觉。

1.1.10.3、对老年或步态不稳的病人，有起床动静时，要及时上前扶助。

1.1.10.4、护理员必须根据岗位职责位于指定岗位，不允许坐在视野受阻的角落里。

1.1.10.5、当班时，护理员不允许看小说、杂志等，不允许使用 MP3、游戏机等娱乐设备，不允许在岗位上与其他工作人员闲谈。

1.1.10.6、要多请示、多报告，特别是发现病人不能安静入睡或有不适主诉、异常情况时，护理员要及时向当班护士汇报，以便及时处理，防止意外

1.2、医疗生活护理职责

除鼓励有生活自理能力或术后医生允许病人自理的实行生活自理的外，对生活自理能力欠缺或术后卧床休息的病员给予必要的生活护理。

1.2.1、脸部清洁

1.2.1.1、器具准备：脸盆、毛巾、牙膏、牙刷、接水口杯、吸管、热水、木梳等。

1.2.1.2、协助病人：鼓励能自己起床的病人自行洗刷。必要时，应主动搀扶其到水池边，协助洗刷，递送洗刷用具，洗刷结束，扶回床位边的椅子上。

1.2.1.3、帮助洗刷：

1.2.1.3.1、对不能走动的病人，扶持其从床上坐起，在病人面前铺防水布，接水口杯或水盆放在防水布上，将准备好的牙刷递给病人，协助他漱口、刷牙、清洗面部。

1.2.1.3.2、对不能起床的病人则可协助侧转身体，头肩部、胸前垫防水布或毛巾，协助病人用吸管漱口，再递给刷牙，刷牙后，让其充分漱口，然后，帮助清洁脸部。对不能使用牙刷的病人，可用清水漱口多次，以使口腔保持清洁。

1.2.1.3.3、睡觉前，对病人取下的假牙放入漱口杯，到水池里用挤好牙膏的牙刷将假牙刷洗干净，浸泡在冷开水杯内保存，以备病人起床后使用。

1.2.2、手足清洁

1.2.2.1、器具准备：板凳、洗脸盆、毛巾、肥皂、洗脚盆、防水布、热水等。

1.2.2.2、协助自理：在端放好热水（调试好水温）的水盆的情况下，尽量鼓励有自理能力的病人自己清洗。洗毕，帮助倒水及后续工作。

1.2.2.3、帮助清洗：

- 扶持病人躺下，将准备好热水的水盆放在板凳上；
- 病人的一手或一脚放入水盆，用沾水的毛巾往上淋水；
- 擦上肥皂揉搓，然后用清水洗净；
- 用干毛巾擦干，换另一手或另一脚，用同样的方法清洗。

1.2.3、阴部清洁

1.2.3.1、器具准备：便盆、防水布、装有温水的饮料瓶、塑料手套等。

1.2.3.2、帮助清洗

- 拉好窗帘或用帘挡住别人视线，保护病人隐私；
- 先询问病人是否要排泄。若有排泄要求，待排泄后进行阴部的清洁；
- 让病人仰卧，帮脱裤于膝下，臀部下面铺防水布，垫上便盆，两腿分开；
- 戴好手套，用装有温水的饮料瓶水先冲洗阴部和肛门。
- 皮肤有皱褶的地方，要翻开重叠处清洗干净；
- 清洗后，用干毛巾擦干。

1.2.4、全身清洁

1.2.4.1、淋浴：生命体征如体温、脉搏、呼吸和血压测定正常，能完全自理或通过帮助能进行淋浴清洁的病人。

1.2.4.2、淋浴准备：干净的衣服一套、浴巾、毛巾、椅子、防滑垫、沐浴露、肥皂等。

1.2.4.3、协助淋浴

- 帮助脱衣，带入浴室，能自理者则按序淋浴；
- 边调水温、边用热水冲洗椅子，让不方便自理的病人坐在椅子上；
- 让热水自而下全身淋透；
- 用香皂或沐浴露擦洗全身后，用热水反复冲洗全身；
- 清洗后，迅速用干毛巾将身体擦干，穿上干净的衣裳；
- 穿衣后，让病人回房休息。

1.2.5、床上擦身

1.2.5.1、擦身准备：干净的衣服 1 套、大浴巾 2 条、水盆 2 个、毛巾、椅子、肥皂等。

1.2.5.2、帮助擦身

- 关好门窗、拉好窗帘或用帘挡住别人视线，注意保护病人隐私和冷暖；
- 询问病人是否要排泄。若有排泄要求，待排泄后再于进行；
- 在帮病人脱衣时，盖好被子注意保暖，同时将大浴巾垫放在身体下；
- 分别在两只水盆里装满热水，温度控制在 50℃ 左右；
- 从脸→耳→臂→颈→胸→腹→腿→背→腰→臀→阴部的顺序擦拭；
- 一个一个部位先用湿度高的毛巾进行擦拭；
- 擦后即在水中搓洗，数次往复直至擦净，然后擦干；
- 边擦拭同时盖被、上身擦拭干净，再换水擦拭下身；

-
- 擦身结束穿衣，更换床单。

1.2.6、用餐护理

1.2.6.1、用餐准备：防水布、毛巾、筷子、调羹、吸管等，并餐前消毒洗手。

1.2.6.2、协助用餐：对不能走动的病人，摇床或扶持其从床上坐起，在病人面前铺防水布，饭菜放在防水布上，将筷子、调羹递给病人，协助他用餐。用餐结束，收拾干净。

1.2.6.3、帮助用餐

- 对不能起身的病人则可协助侧转身体或摇高床位；
- 头肩部、胸前及床边垫上防水布或毛巾；
- 喂饭前，先让病人喝汤或茶水，以湿润口腔和食道；
- 仔细观察咀嚼和咽食情况，一勺一勺慢喂，并注意干湿交替；
- 喂饭时，要避免筷子和调羹碰撞牙齿；
- 饭后漱口，撤除垫放的防水布或毛巾，让病人变换体位，稍作休息。

1.2.7、如厕护理

1.2.7.1、如厕准备：手纸、尿壶或便盆、热水盆等。

1.2.7.2、协助如厕：对行走略有困难的病人，应搀扶或用推车将病人送至厕所坐便器上，排便后协助病人侧身清洁，然后，洗手将病人送回病房。

1.2.7.3、帮助排尿

- 拉好窗帘或用帘挡住别人视线，保护病人隐私；
- 对无法下地如厕的病人，在床上垫防水布；
- 将病人裤子脱至膝下，（女）病人仰卧两腿屈膝分开；（男）病人侧身两腿屈膝；
- 用尿壶接尿，防止尿液流出；
- 尿毕，先将尿壶放在地上，用手纸清洁尿道口；
- 穿好裤子，洗手，撤除防水布，收拾用物；
- 让病人变换体位，拉开窗帘；
- 清洁尿壶，放回原处。

1.2.7.4、帮助排便

- 拉好窗帘或用帘挡住别人视线，保护病人隐私；
- 对无法下地如厕的病人，在床上垫防水布；
- 病人仰卧裤子脱至膝下，两腿屈膝分开；
- 托腰后迅速将便盆放臀下；
- 便后迅速将便盆抽出放在床下，用卫生纸清洁肛门；
- 穿好裤子，洗手，撤除防水布，收拾用物；

-
- 让病人变换体位，拉开窗帘，开窗，换新鲜空气；
 - 清洁便盆，放回原处。

1.2.8、定期生活护理

1.2.8.1、头发清洗

1.2.8.1.1、洗发准备：水盆 2 个、毛巾 3 条、防水布、椅子、洗发水等。

1.2.8.1.2、帮助洗发：

- 协助将病人斜角仰卧，头置床边，衣领和床边处用毛巾或防水布围上；
- 将水盆置于椅子上，病人头部的大部靠在水盆上；
- 先用温水沾湿头发，将洗发水倒在护理员手心，涂于手掌，再均匀的涂抹在病人头发上，反复揉搓从发际到脑后部，用十指指面轻轻按摩头皮；
- 用毛巾擦出洗发水后，然后用温水冲洗，直至冲净；
- 撤去垫放在衣领处即颈部的毛巾或围布，擦去头发上的水分；
- 用毛巾抹干，如有电吹风最好用电吹风将头发吹干，以防病人感冒。

1.2.8.2、剃须清洁

1.2.8.2.1、剃须准备：脸盆、毛巾、剃须刀或电动剃须刀、肥皂等。

1.2.8.2.2、帮助剃须

- 用热毛巾热敷胡须部位，使胡须变软；
- 有胡须的地方涂抹肥皂，用剃须刀仔细刮脸；
- 刮完脸后，用湿毛巾擦脸，用干毛巾擦干。

1.2.8.3、指甲清洁

1.2.8.3.1、修剪准备：水盆、毛巾、指甲刀、热水等。

1.2.8.3.2、修剪指甲

- 用 40～45℃ 温水浸泡所剪部位的手指甲或脚趾甲，使指甲变软；
- 适时从温水中，取出已所修剪的手或脚，用干毛巾将其擦干；
- 根据实际状态修剪指甲，然后，用锉刀将指甲毛口修整。

1.2.9、翻身护理

1.2.9.1、经常性体位变换

对卧床病人要注意变换体位，防止因一种姿态影响病人的血液循环，造成褥疮和其他多种病症的出现。

1.2.9.2、仰卧位向侧卧位变换

1.2.9.2.1、侧转位准备：卷好的被或毛毯、枕头等。

1.2.9.2.3、侧转位操作

- 在变换体位前，先向病人进行动作说明；
- 将病人双手交叉置于腹部，远侧的腿放在近侧的腿上；
- 护理员两腿分开、曲膝、弯腰（腰的高度尽量与床面的高度保持一致）；
- 两手分别扶起病人远侧的肩部和髋部，将病人朝自己站立的一侧翻转；
- 翻转后，护理员用双手扶起病人的腰部，往床的中间移一移；
- 把卷好的被或毛毯垫在病人背后，用枕头或靠垫分别垫在病人的身体受压部位和两腿之间，保持体位的稳定和舒适；
- 整理床铺。

1.2.9.3、侧卧位向仰卧位变换

1.2.9.3.1、仰转位操作

- 在变换体位前，先向病人进行动作说明；
- 撤去垫在背部的被子或毛毯和夹在间的枕头或靠垫；
- 护理员站在病人的对面，将双手分别放在病人朝上的肩膀和腰部；
- 向前将病人的身体抬起翻转到仰卧位置；
- 翻转后，把病人的身体往床的中间移一移；
- 调整好枕头位置，保持体位的稳定和舒适；
- 整理床铺。

1.2.9.4、仰卧位向俯卧位变换

1.2.9.4.1、仰卧换俯卧操作

- 在变换体位前，先向病人进行动作说明；
- 先将病人按 4.2.1.1 由仰卧位变成侧卧位；
- 护理员把病人压住的一手抽到后面；
- 抽手臂时，护理员尽量扶着病人的胯部慢慢将之翻转，面向床铺俯卧；
- 头偏向一侧，双手置于头侧；
- 腹部横膈下和小腿部垫软枕，尽量保持舒适的体位。

1.2.9.5、俯卧位向侧卧位变换

1.2.9.5.1、侧转位准备：卷好的被或毛毯、枕头等。

1.2.9.5.2、俯卧换侧卧操作

- 在变换体位前，先向病人进行动作说明；

-
- 先把腹部横膈下和小腿部垫放的软枕抽去；
 - 双手伸直置于头侧两侧；
 - 护理员尽量扶着病人的胯部慢慢将之侧转；
 - 双手自然放下，置于胸前；
 - 侧转后，护理员用双手扶起病人的腰部，往床的中间移一移；
 - 把卷好的被或毛毯垫在病人背后，用枕头或靠垫分别垫在病人的身体受压部位和两腿之间，保持体位的稳定和舒适；

1.2.9.6、仰卧位向起坐位变换

1.2.9.6.1、侧转位准备：卷好的被或毛毯、枕头等。

1.2.9.6.2、起坐操作

- 在变换体位前，先向病人进行动作说明；
- 护理员要站在病人一侧床边，把病人的手臂置于腹部；
- 护理员稍微弯腰，让病人的两手环抱住护理员的脖子；
- 护理员一只手扶住病人的肩部，另一手臂支撑在病人外侧的床面上；
- 两人相互合作、按口令同时用力，把病人扶起；
- 扶起后，把靠垫或卷好的毛毯及被垫在病人背后和腿下，使之保持一个舒适的体位。

1.2.9.7、起坐位向仰卧位变换

1.2.9.7.1、躺下操作

- 在变换体位前，先向病人进行动作说明；
- 抽去垫放在病人背后和腿下靠垫、毛毯及被垫；
- 护理员稍微弯腰，让病人的两手环抱住护理员的脖子；
- 一只手扶住病人的肩部，另一手臂支撑在病人外侧的床面上，慢慢放下；
- 双手自然放下，置于身体两侧，使之保持舒适的体位。

3、运送服务员的岗位职责

- 3.1. 安全转移：协助患者在医院内安全转移，陪同患者进行各项检查，确保患者在不同区域（如病房、检查室等）间的安全护送移动，可能使用轮椅或担架，关注患者途中身体状况；
- 3.2. 信息传递：运送员须向有关科室提前通知患者抵达时间，确保医疗流程顺畅衔接；
- 3.3. 基础支持：运送员在医疗陪检过程中，协助护士安抚好患者情绪；
- 3.4. 检查预约：负责收取患者检查申请单送至对应医技科室进行预约，同时，把患者的血标本送达化验室；

3.5. 通知患者准备事项：提前做好患者检查前的准备工作，正确告知患者准备内容和注意事项；

4、医疗环境卫生及专项保洁职责

4.1、医疗环境卫生

- 4.1.1、做好病房楼层责任范围内的医疗卫生工作。
- 4.1.2、做好病房楼层地面、墙面、消防栓、配电箱、开关的清洁。
- 4.1.3、楼内各类指示标志、天台地面、栏杆的清理的清洁。
- 4.1.4、楼层病房、护士站、医生办、示教室的清扫。
- 4.1.5、配餐室、茶水间的清扫。
- 4.1.6、洗手间、污物间的清扫。
- 4.1.7、严格执行操作程序，确保不影响患者及医护工作人员。
- 4.1.8、爱护工具和设备，确保工具和设备保持良好使用状态。

4.2、专项保洁

- 4.2.1、负责病房内的玻璃、不锈钢、风口、PVC 地板清洗工作。
- 4.2.2、了解公共区域各种设施设备的使用情况，发现问题及时报修及报告。
- 4.2.3、按照工作规程要求，做好全区域的卫生清洁工作。
- 4.2.4、完整正确地填写服务记录。
- 4.2.5、完成上级交办的其他工作。

5.0、项目经理职责

- 5.1、根据项目年度各项绩效目标，组织实施并执行；
- 5.2、配合院方做好疫情防控工作，配合院方做好消杀工作；
- 5.3、完善相关流程、规范制度，并按周、月、季、年制定培训实施计划；
- 5.4、检核各流程制度实施的具体成效，建立适合本项目运营的标准化体系；
- 5.5、负责项目运营过程中各项统计数据和分析、审核、提报，并存档备案；
- 5.6、完成甲方交办的其他任务。

（十二）特别要求

- 1、鉴于服务对象是特殊精神病患者，因此，要求服务人员做到“打不还手、骂不还口”。
- 2、不得替精神病患者代买任何生活用品。
- 3、不得和精神病患者及其家属或医院职工有任何经济上的往来（私人之间借钱）。

（十三）供应商要求

-
- 1、服务商承担独立法人单位应该承担的全部责任，包括综合治理、刑事、民事、工伤、社保、员工劳保福利等一切责任。服务方的工作人员发生违法、违规行为，所造成一切后果及损失，由服务商承担责任和负责赔偿。
 - 2、中标供应商应按采购人的实际需要数量及要求安排符合条件的劳务人员到采购人处工作。
 - 3、中标供应商必须与劳务人员签订劳动合同，办理社会保险，准时发放薪酬；劳务人员的月工资不能低于上海市规定的最低工资标准。
 - 5、中标供应商要遵守《劳动法》等相关法律法规，保护劳务人员的合法权益。劳务人员每周的正常工作不超过 40 小时，实行 24 小时三班轮值工作制。中标供应商应根据采购人要求制定劳务人员工作方案。
 - 6、基于采购人工作场所的特殊性，供应商应做好工作人员的教育工作，遵守采购人的各项管理规定。
 - 7、采购人有权提出更换不符合岗位要求的劳务人员，中标供应商应无条件接受要求，并在五个工作日之内予以更换。否则，扣违约金。
 - 8、服务商须安排专职的项目经理驻场办公，负责与采购人协调工作，并保证通讯工具 24 小时畅通。

附件：关于加强上海市医疗机构护理员、护工管理的通知（修订）

各区（县）卫生局、有关大学、各级医疗机构：

为加强对医疗机构内为住院病人提供日常生活照料、生活护理及简单基础护理的社会人员的管理，确保医疗安全，维护医疗机构、患者、护理员和护工三方的合法权益，根据卫生部《关于进一步加强护理管理工作的通知》（卫医发〔1997〕23 号）精神，我局制定了《关于加强上海市医疗机构护理员、护工管理的通知（试行）》（沪卫医政〔2003〕170 号），现根据半年多的实施情况予以修订，提出以下管理要求：

一、分类管理，明确工作职责

根据工作职责和聘用主体的不同，将现有在医疗机构内为住院病人提供日常生活照料、生活护理及简单基础护理的社会人员分为护理员和护工两类。

（一）**护理员**是指在医疗机构中，由医疗机构聘用为病人提供生活护理及简单的基础护理的社会人员。其工作范围除日常生活护理外，还可辅助护士从事清洗消毒、协助病人康复训练等简单的基础护理活动。

（二）**护工**是指在医疗机构中，由病家聘用为病人提供日常的生活照料的社会人员。其工作范围主要是日常生活护理，包括协助病人用餐、排泄、沐浴、床单位的清洁等。

二、加强培训和体检工作

（一）市护理学会负责护理员和护工的培训、考试及发证工作。市护理学会应当根据护理员和护工工作特点，制定相应的培训、考核计划，确保培训质量。

（二）拟从事护理员或护工工作的人员，应持有效的身份证明和健康体检合格证明到护理学会办理相关手续。对于符合培训条件的人员，护理学会应组织统一的培训、考试，考试合格后颁发“护理员合格证”或“护工合格证”。曾获得上海市劳动和社会保障局颁发的“护工资格证书”的人员，拟在本市医疗机构从事护工工作，可凭“护工资格证书”及健康体检合格证明到护理学会换取“护工合格证”。

（三）护理员或护工应当每两年进行一次健康检查。患有精神分裂症、严重皮肤病、严重的药物过敏及处于传染病活动期的人员，不得从事护理员或护工工作。

三、加强管理，规范用工

（一）护理员的聘用，由医疗机构与经工商或社团登记的有资质的中介机构签订聘用合同；护工的聘用，由病家直接与经工商或社团登记的有资质的中介机构签订聘用合同。因护理员或护工工作不当而引起的纠纷或意外的赔偿责任承担主体应在有关聘用合同中明确。

（二）医疗机构应核对护理员和护工合格证并对护理员和护工实施上岗前培训，培训内容包括医疗机构及其科室的有关规章制度、工作流程、医疗安全及防范措施等，以确保陪护质量。

（三）护理员和护工在陪护期间，应统一着装，统一佩戴胸卡并严格遵守医疗机构及其科室的各项规章制度。原则上一名护工不能陪护 3 名以上的病人，对于在聘用合同中约定为专护的，必须做到专人专护。**严禁护理员或护工代替护士从事护理技术性操作工作。**

本通知已经 2004 年 6 月 29 日第 10 次局务会议通过，自 2004 年 7 月 1 日起施行，原沪卫医政（2003）170 号文同时停止执行。