
项目编号：310120000241120149170-20173863

上海市奉贤区精神卫生中心【奉炮院区】及【燎原院区】特殊安全护理和医疗生活护理

招 标 文 件

采购单位：上海市奉贤区精神卫生中心

地 址：上海市奉贤区海湾旅游区奉炮公路1180弄1号

代理机构：上海红瑞工程造价咨询有限公司

编制日期：二〇二四年十一月

目录

投标人须知前附表

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 政府采购政策功能

第四部分 项目需求

第五部分 合同条款

第六部分 投标文件格式

第七部分 附件

第八部分 评标办法

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	奉贤区精神卫生中心护工服务项目
2	编号	项目编号： 310120000241120149170-20173863
3	预算金额	人民币壹佰贰拾陆万元整（RMB1200000.00元）； ★凡投标报价超过预算金额的为无效投标。
4	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
5	招标方式	公开招标。
6	招标人	名称：上海市奉贤区精神卫生中心； 地址：上海市奉贤区奉炮公路 1180 弄 1 号； 联系人：蔡建； 电话：021-57120995。
7	招标代理机构	名称：上海红瑞工程造价咨询有限公司； 地址：上海市闵行区沪闵路 6555 号建行大厦 1410 室； 联系人：倪丛骏； 电话：13564315609。
8	招标内容	奉贤区精神卫生中心护工服务。
9	采购标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： 现代服务业。
10	服务期	合同签订之日起一年。
11	报价要求	1. 报价采用人民币报价，投标方按照一个服务年度（一年）进行报价。 2. 报价应包括完成本项目的全部费用，且符合国家及上海市相关政策的规定，投标方充分考虑服务期内国家、上海市的政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，合理报价。 3. 如中标，服务期内每年合同签订价格不作调整（即为

		本次中标价)，故请投标方充分考虑该项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险，合理报价。
12	付款方式	按月支付。经采购人考核合格后，支付服务管理费。病人伙食费由投标人自行统计收取。
13	投标人资格要求	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； 2. 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单； 3. 具有在中华人民共和国境内注册的独立法人，且投标人持有有效的营业执照。
14	联合体投标	不接受。
15	进口产品	不接受。
16	公告发布媒体	上海政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ） 上海市奉贤区人民政府网（ https://www.fengxian.gov.cn/shfx/ ）
17	招标文件获取时间、地址	从 2024-11-29 起至 2024-12-06, 每天上午 00:00:00~12:00:00 下午 12:00:00~23:59:59 下载招标文件。 下载地址：上海政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）。
18	现场踏勘	不组织。
19	质疑方式	投标人认为采购文件、采购过程或中标（成交）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 7 个工作日内，以传真、电子邮件等书面形式向招标代理机构提出，同时应及时致电联系招标代理机构以便回复。（详见投标人须知 8） 联系人、联系电话、联系地址见前附表 6、7。
20	招标答疑会时间、地点	如有，另行通知。

21	获取补充招标文件时间、地点	如有，另行通知。
22	投标有效期	从投标截止之日起不少于 90 日历天。
23	投标保证金	本项目无投标保证金。
24	投标截止时间	投标截止时间：2024-12-20 09:30:00
25	开标会时间、地点	开标会时间：2024-12-20 09:30:00 地点：www.zfcg.sh.gov.cn。本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。
26	投标文件的组成	投标文件均应包括但不限于下列部分： 1) 投标函（投标文件格式一）； 2) 法定代表人授权委托书（投标文件格式二）； 3) 开标一览表（投标文件格式三）； 4) 投标报价明细表（投标文件格式四）； 5) 中小企业声明函（投标文件格式五）； 6) 资格证明文件（投标文件格式六）； 7) 项目投标方案（投标文件格式七）； 8) 服务本项目的人员安排表（投标文件格式八）； 9) 服务本项目的人员简历表（投标文件格式九）。
27	投标文件格式	投标人应按招标文件中提供的投标文件格式要求及上海市政府采购云平台的要求，制作投标文件进行投标。招标文件要求的投标文件格式请详见本文件的第六部分。
28	投标文件份数	本项目为电子招标，投标人应在上海市政府采购云平台中正确上传电子投标文件。 本项目不需要提供纸质投标文件。
29	评标方法	综合评分法（详见招标文件第八部分）。
30	如发生此列情况之一，投标	1) 投标人名称与报名时不一致的（企业变更导致单位名称不一致的，需提供变更的证明资料）；

	人的投标将被 拒绝	2) 未在投标截止时间前在上海市政府采购云平台中递交投标文件的。
31	签署	上海市政府采购云平台中要求投标人进行签章的，以及本招标文件中明确要求投标人进行签字或盖章处（招标文件中字体以标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将作无效投标处理。
32	技术	如遇技术问题：如平台网页设置、平台网络故障、页面出现错误或无法进行操作等，请及时致电 95763 进行咨询。

第一部分 招标公告

(如有出入,请以“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)及“上海市奉贤区人民政府网”(https://www.fengxian.gov.cn/shfx/)最新公告为准)

项目概况:奉贤区精神卫生中心护工服务项目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**2024-12-20 09:30:00**(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: **310120000241120149170-20173863**

项目名称: 奉贤区精神卫生中心护工服务项目

预算编号: 2024-W000106855

预算金额(元): 1200000元(国库资金: 0元; 自筹资金: 1200000元)

最高限价(元): 1200000.00元

采购需求: 奉贤区精神卫生中心护工服务。

包名称: 奉贤区精神卫生中心护工服务项目

数量: 1

预算金额(元): 1200000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 奉贤区精神卫生中心护工服务。

合同履行期限: 合同签订之日起一年。

本项目不允许联合体投标。

二、申请人的资格要求:

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定;
2. 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单;
3. 具有在中华人民共和国境内注册的独立法人,且投标人持有有效的营业执照。

三、获取招标文件

时间: **2024-11-29**至**2024-12-06**,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：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

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：**2024-12-20 09:30:00**

投标地点：上海市闵行区沪闵路 6555 号建行大厦 1803 室

开标时间：**2024-12-20 09:30:00**

开标地点：**上海市闵行区沪闵路 6555 号建行大厦 1803 室**。（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）投标人在递交投标文件时另行提供投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件，不密封进投标文件）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、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：上海市奉贤区精神卫生中心

地址：上海市奉贤区奉炮公路 1180 弄 1 号

2. 采购代理机构信息

名称：上海红瑞工程造价咨询有限公司

地址：上海市闵行区沪闵路 6555 号建行大厦 1410 室

联系方式：13564315609

3. 项目联系方式

项目联系人：倪丛骏

电话：13564315609

第二部分 投标人须知

总则

1. 概述

1.1 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知前附表》中所述采购项目的招标采购。

1.2 招标文件的解释权属于《投标人须知前附表》中所述的招标人、招标代理机构。

1.3 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2. 定义及解释

2.1 “招标项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “招标代理机构”系指上海红瑞工程造价咨询有限公司。

2.5 “招标人、采购人”系指上海市奉贤区精神卫生中心。

2.6 “投标人”系指根据规定可以获取招标文件、并向招标人提交投标文件的供应商。

2.7 “中标人”系指中标的投标人。

2.8 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.9 “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。

2.10 “采购云平台”系指由上海市财政局管理并运行的上海市政府采购云平台（采购云平台门户网站：上海政府采购网。域名为：www.zfcg.sh.gov.cn）。

2.11 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，投标文件必须

全部满足或产生正偏离，若任何一条产生负偏离，其投标将作无效投标处理。

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知前附表》中规定的合格投标人所必须具备的条件。

3.2 具有独立承担民事责任能力的中华人民共和国境内注册的法人、其他组织或者自然人（符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求）。

(1) 是独立于招标人和招标代理机构的供应商。

(2) 根据《上海市政府采购供应商信息库及诚信档案管理办法》的规定，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的投标人。

(3) 参与或负责本次招标采购项目的设计、技术规格编制和提供其他招标文件咨询服务的公司不得参加本项目的投标，且投标人不得为招标人附属机构的企业。

(4) 一个投标人只能提交一个投标文件，法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，不得同时参加本项目投标。

(5) 有隶属关系的两个公司或有控股关系的两个公司不能同时参加同一项目的投标。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

3.4 《招标文件》规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1-3.3 项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按规定签订并提供联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动。

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的货物和相关服务

4.1 投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 投标人提供的货物和相关服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地。

5. 保密事项和禁止事项

5.1 由招标人向投标人提供的采购项目内容等所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非招标人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应招标人要求，投标人须归还招标人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

5.2 招标人、投标人和招标代理机构不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

5.3 投标人不得向招标人、招标代理机构行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。除投标人被要求对投标文件进行质疑澄清外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与招标人以及招标代理机构接触。

5.4 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其他保密事项和禁止事项。

6. 投标人知悉

6.1 投标人将被视为已合理地尽可能地对所有影响本采购项目的事项，包括任何与本招标文件所列明的有关的特殊困难充分了解。

7. 投标费用

7.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标代理机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。

8. 询问与质疑

8.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以提出询问。询问可以采取电话、电子邮件等形式。对投标人的询问，招标人和招标代理机构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。

8.2 投标人认为采购文件、采购过程或中标（成交）结果使自己的合法权益受到损害的，可以按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关规定，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，对采购文件的质疑，应当在获取采购文件之日（以采购云平台显示的获取采购文件时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标（成交）结果的质疑，应当在中标（成交）结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

8.3 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。

8.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；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。

8.5 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。

8.6 质疑函请按照财政部制定的范本填写，《政府采购供应商质疑函范本》可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

8.7 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。

8.8 质疑函或授权委托书的内容不符合相关规定的，招标代理机构将书面告知投标人需要补正的事项并要求投标人补正，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。

8.9 质疑的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式，联系人及联系方式详见招标公告或投标人须知前附表。

8.10 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。

8.11 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，招标人将通知相关投标人，并在原招标公告发布媒体上发布澄清或更

正公告。

8.12 建议投标人使用邮寄、快递、传真、电子邮箱等非直接接触方式进行询问或者质疑。请投标人在发出质疑函后，及时致电招标人或招标代理机构。

9. 信息发布

9.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或更正公告、中标（成交）结果公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）和“上海市奉贤区人民政府网”（<https://www.fengxian.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

10. 信用查询记录

10.1 招标人和招标代理机构将在开标后至评标前，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。以上信用查询记录，招标人和招标代理机构将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

10.2 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。

招标文件

11. 招标文件构成

11.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- （1）投标人须知前附表；
- （2）招标公告；
- （3）投标人须知；
- （4）政府采购政策功能；

-
- (5) 项目需求;
 - (6) 合同条款;
 - (7) 投标文件格式;
 - (8) 附件;
 - (9) 评标办法;
 - (10) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容 (如有的话)。

11.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容 (包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和要求等), 并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标文件没有对招标文件作出实质性响应, 其风险由投标人自行承担。

11.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责, 了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标, 不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求, 否则, 由此引起的一切后果由中标人负责。

11.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排, 准时参加项目招投标有关活动。

12. 招标文件的澄清、修改

12.1 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改, 并在原公告发布媒体上以澄清或更正公告形式通知所有投标人。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制且发生在提交投标文件截止日期前不足 15 日的, 招标人将顺延提交投标文件的截止时间。投标人请及时获取相关信息并确认, 否则由此产生的风险由投标人自行承担。

12.2 招标文件澄清或者修改的内容将构成招标文件的一部分, 对投标人有约束力。

13. 答疑会

13.1 招标人召开答疑会的, 所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加, 其风险由投标人自行承担, 招标人不承担任何责任。

14. 踏勘现场

14.1 招标人组织踏勘现场的, 所有投标人应按《投标人须知前附表》规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的

安排。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场。

14.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

14.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

14.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或更正公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人对投标人据此作出的判断和决策负责。

投标文件的编制

15. 编写要求

15.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及采购云平台操作指南，按招标文件的要求及采购云平台相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

15.2 投标人须通过上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）下载、安装“政采云电子投标客户端”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

15.3 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

15.4 投标文件提供的扫描件中的图像及文字必须清晰可辨识，如扫描件中的图像及文字模糊不清，造成评标专家一致判断无法辨识的，其后果及责任由投标人承担。

15.5 本项目不要求提供纸质投标文件。

15.6 本次招标采用网上投标方式，因系统限制，投标人上传的投标文件不得大于 150 兆，如有疑问，请致电 95763。

16. 投标语言及计量

16.1 投标文件和来往文件，应以简体中文书写。

16.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

17. 投标文件的构成

17.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于以下内容：

(1) 投标文件格式（详见招标文件第六部分）；

(2) 采购云平台中规定的内容。

18. 投标报价

18.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以采购云平台中认定的价格为准。**★凡投标报价超过预算金额（1200000.00元）的为无效投标。**

18.2★招标人不接受有任何选择的报价。

18.3 开标一览表的报价应与投标报价明细表一致，不一致时以采购云平台中最终认定的价格为准。

18.4 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

18.5 投标人均应以人民币报价。

19. 联合投标

19.1★本项目不接受联合投标。

20. 证明投标人资格合格的文件

20.1 投标人必须按招标文件及采购云平台的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

21. 证明服务符合招标文件规定的文件

21.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及技术需求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

21.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

22. 投标有效期和投标保证金

22.1★投标有效期为从投标截止之日起不少于 90 日历天。

22.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，此要求与答复均应为书面形式。同意延长的投标人不得修改投标文件。

22.3 本项目无投标保证金。

23. 投标文件的签署和其他要求

23.1★采购云平台中要求投标人进行签章的，以及本招标文件中明确要求投标人进行签字或盖章处（招标文件中字体以标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将作无效投标处理。

23.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

23.3 本项目为电子招投标采购，不接受以电报、电话、传真、快递等非采购云平台或非招标文件规定能接受的形式递交的投标文件。

投标文件的递交

24. 投标文件的录入、制作、加密

24.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“政采云电子投标客户端”，将投标文件逐项录入。

24.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

24.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行上传，上传成功后即可对投标文件进行加密，加密成功后点击“回执确认”完成投标。投标人须自行对上传情况进行确认。

25. 上传投标文件的截止时间

25.1 所有投标文件须按采购云平台规定时间上传、加密投标文件。

25.2 投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人、招标代理机构不承担任何责任。

25.3 出现第 12.1 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按澄清或更正通知规定的时间上传投标文件。

26. 迟交的投标文件

26.1 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人将拒绝接收其投标。

27. 投标文件的修改和撤销

27.1 投标人在投标截止时间前，需要修改或撤回其投标的，应按附件四格式书面向招标代理机构提出撤销投标申请。招标代理机构确认收到书面申请后，投标人方可按照采购云平台的流程进行相关操作。

27.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

开标与评标

28. 开标

28.1 招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标

过程和开标结果提出异议。

28.2 开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

28.3 对投标人保证金缴纳情况进行查验、核实，提请投标人代表或公证人员查验投标文件密封情况并签名确认，如投标人代表对密封情况有不同意见的，按照少数服从多数的原则，以多数投标人意见为准。

28.4 当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件现场集中封存保管等候拆封，将拆封后的商务和技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点，同时告知投标人代表拆封报价文件的预计时间。对不符合装订要求的投标文件，由现场工作人员退还供应商代表。

28.5 商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况，无效投标人代表可收回未拆封的报价文件并签字确认。

28.6 拆封投标人报价文件，宣读《报价明细表》有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认，不予确认的应说明理由。投标人授权代表未到现场的，或开标记录不予确认且不说明理由的，视为无异议。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

28.7 评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

29. 评标委员会

29.1 招标代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建本项目评标委员会。

29.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

30. 投标文件的资格审查及符合性审查

30.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

30.2 在详细评标之前，评标委员会要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响应。实质性响应是指投标文件符合招标文件要求，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

30.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合招标文件实质性要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标文件。

30.4 开标后，招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

30.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

31. 投标文件的修正

31.1 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行修正：

(1) 出现以下情况：①开标一览表报价与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的、②投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致的、③单价和数量的乘积与总价不一致的，以采购云平台中认定的投标金额为准。

(2) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

(3) 投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

(4) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

31.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对招标人有利的条件签约。

31.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

32. 投标文件的澄清

32.1 评标委员会对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错误的内容，可以以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正

应由其法定代表人或授权代理人签字,并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。投标人拒不进行澄清、说明、补正的,或者不能在规定时间内作出澄清、说明、补正的,评标委员会以对其不利原则进行评审。

32.2 投标人按规定提交的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33. 投标的评价

33.1 对所有投标人的投标评估,都采用相同的程序和标准。

33.2 评标细则详见招标文件“第八部分”。

34. 拒绝投标

34.1 如发生下列情况之一,投标人的投标文件将被拒绝:

(1) 投标人名称与报名时不一致的(企业变更导致单位名称不一致的,需提供变更的证明资料);

(2) 未在投标截止时间前在采购云平台上递交投标文件的。

35. 否决投标

35.1 根据相关法律法规的规定,出现下列情形之一的,评标委员会有权否决所有投标人的投标或取消采购活动:

(1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(2) 因重大变故,招标采购任务取消的;

(3) 投标人的报价均超过了预算金额,招标人不能支付的;

(4) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的。

36. 无效投标

36.1 评标委员会对属于下列情况之一的投标文件(以上传的电子投标文件为准),将作无效投标处理:

(1) 投标文件未按照招标文件规定签字、盖章的;

(2) 凡投标报价超过预算金额的;

(3) 不符合招标文件规定的实质性条款(即标★条款)的;

(4) 符合法律法规或招标文件规定被视为无效投标的其它条款的。

定标

37. 授标

37.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审,提出书面评标报告,按照评标得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

37.2 招标人授权评标委员会确定评标得分排名第一的中标候选人为中标人。

37.3 招标代理机构将在评标结束后通过“上海政府采购网”、“上海市奉贤区人民政府网”发布中标（成交）结果公告。中标（成交）结果公告期限为一个工作日。中标（成交）结果公告发布后，招标代理机构将发出《中标（成交）结果通知书》。《中标（成交）结果通知书》一经发出即发生法律效力。

37.4 中标人享受中小企业扶持政策的，招标代理机构将随中标结果公示中标供应商的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》等。

38. 合同的订立

38.1 采购双方应当自《中标通知书》发出之日起 30 日内，按招标文件和中标人投标文件的规定，签订政府采购合同，否则应当依法承担法律责任。

38.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

38.3 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

39. 适用法律

39.1 招标人、招标代理机构及投标人的一切采购活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

40. 招标失败

40.1 在获取招标文件或投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件作出实质性响应的投标人不足三家、评标委员会确定为招标失败的，招标代理机构将通过“上海政府采购网”、“上海市奉贤区人民政府网”发布废标公告。

其他

41. 投标注意事项

41.1 本次招标为相对总价闭口的总价招标方式。**所报总价中应包含招标文件中要求的所有内容及一切相关的报价风险。**投标人的投标报价中因投标人自身原因遗漏费用的，招标人均不予考虑。

41.2 若发现投标人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

42. 电子招投标

42.1 投标人应自行办理采购云平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习，具体操作方法请登录采购云平台门户网站“上海政府采购网”（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行查看。投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致，包括造成的利益损失或投标失败等，招标人及招标代理机构不承担任何责任。

42.2 根据《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（采购云平台门户网站：上海政府采购网。域名为：www.zfcg.sh.gov.cn）中进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22号）等有关规定和要求执行。

42.3 如遇电子招标技术问题，请投标人及时咨询上海市政府采购云平台（客服热线：95763）。招标人与招标代理机构仅作为上海市政府采购云平台（采购云平台门户网站：上海政府采购网。域名为：www.zfcg.sh.gov.cn）的使用者，不承担与技术原因相关的任何责任。

第三部分 政府采购政策功能

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。

根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。采购人拟采购的产品属于财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单范围的，应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

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。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、沪财采〔2021〕3号文以及《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）执行中小企业政府采购政策。对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小微企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（投标文件格式五），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

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》。

第四部分 项目需求

招标需求

1	采购单位	上海市奉贤区精神卫生中心
2	项目名称	上海市奉贤区精神卫生中心【奉炮院区】及【燎原院区】特殊安全护理和医疗生活护理
3	采购预算金额	预算金额：120 万元
4	项目属性	服务业
5	合同履行期限(工期)	2025 年 1 月 1 日-12 月 31 日
6	是否允许联合体投标	否
7	是否现场踏勘	否
8	付款方式	服务按月支付。甲方在对上一月考核合格后，支付费用，每月考核 1 次。支付期限由甲乙双方商定
9	评审办法	综合评标法

项目概况：

上海市奉贤区精神卫生中心作为本区唯一精神病专科医院，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、经济发展作出积极的贡献。

本项目的服务包括：

为本院【奉炮院区】及【燎原院区】的精神病患者、失智失能老人提供特殊安全护理、医疗生活护理和环境管理服务。

通过服务，维系和提高【奉炮院区】及【燎原院区】的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。

(1) 本次投标报价按一个服务年度（一年）作报价，凡投标报价超过所投包件预算金额的为无效投标。

(2) 投标人可以参加任意数量包件的投标，每个投标人中标无限制。

(3) 本项目为一招三年的服务类采购项目。本次为一年预算，服务期为合同签订后一年。合同一年一签，当年度合同结束前对供应商的服务质量作考核，若当年度服务考核情况为合格，则下年度以相同金额（即本次中标金额）续签，

最多续签两次。若当年度服务考核不合格，则不予续签。

服务地址：

1、【奉炮院区】：上海市奉贤区奉炮公路 1180 弄 1 号；

2、【燎原院区】：上海市奉贤区燎钦公路 1395 号。

联系人：蔡建。

联系号码：021-57120995。

岗位需求				
序号	包件名称	服务区域	岗位需求/人	预算金额 (万元)
1	上海市奉贤区精神卫生中心 【奉炮院区】及【燎原院区】 特殊安全护理和医疗生活护理	【奉炮院区】及 【燎原院区】	30	120 万元

上海市奉贤区精神卫生中心【奉炮院区】及【燎原院区】特殊安全护理和医疗生活护理

一、基本信息

(一) 服务内容

序号	名称	基本情况	要求及标准
1	护工、看护员职责	协助医疗护理、照料患者生活、心理支持、康复辅助、环境维护	1、协助护士观察患者病情，如测量生命体征、记录出入量等。 2、包括帮助患者洗漱、穿衣、进食、排泄等日常生活活动。 3、陪伴患者，倾听其烦恼，给予安慰和鼓励，缓解心理压力。 4、按照康复师的指导，协助患者进行康复训练，如肢体活动等。 5、保持患者居住环境的整洁卫生，定期更换床上用品。 6、需要具备一定的专业技能和知识，包括翻身、扣背、打流食等基本护理技能，以及康复训练和物理治疗方法

(二) 服务质量要求及职责

(1) 特殊安全护理、医疗生活护理和环境管理服务

1、特殊安全护理服务要求：为特殊精神病住院患者，提供 365 天（24 小时）安全看护，防止精神病人或戒毒门诊吸毒人员消极自杀、暴力伤人、出走逃跑、群体骚动等情况发生。

2、医疗生活护理服务要求：协助配合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、医疗卫生服务要求：为医院病房提供医疗卫生服务。

4、医疗卫生服务涉及的卫生工具、耗材及消毒制品：由招标人承担。

5、上述服务人员的劳防工服：由中标人承担。

6、医院内外环境管理服务。

(2) 护理员岗位职责：

（一）基本职责

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。

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。

③护理员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。

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）。

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。

（二）病区安全防范职责

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。

②保护病人时，要严格执行约束保护制度。

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。

④要保持病房环境的整洁、安静和安全。

⑤病人会客日，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。

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。

（三）安全检查职责

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。

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。

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。

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、床单位作安全检查。

（四）护送病人外出职责

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。

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。

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。

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。病区护理员不得擅自开门，放病人走出病区。

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。

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。

（五）病区巡视职责

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。

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。

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。

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。

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。

（六）交接环节职责

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。

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。

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。

（七）被保护（约束保护带）的病人安全职责

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。

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、床位清洁以及病人的面色、呼吸等情况。

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。

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、呼吸及床位清洁等情况。

（八）会客安全职责

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。

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。

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。

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。

（九）洗澡安全职责

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。

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。

③遇有重点病人，护理员要协助护士帮助病人洗澡。

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。

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。

(十) 夜间病房巡视安全职责

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。

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。

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。

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。

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。

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。

(三) 岗位配置

本项目物业人员配置总数不得少于 30 人。其中需包括：奉炮院区管理人员 4 人，燎原院区管理 2 人，奉炮院区看护员 24 人，合计 30 人。

1、岗位配置汇总表

序号	岗位名称	人数	员工上下班时间	备注
1	奉炮院区管理人员	4 人	8:00 至 16:00	做六休一，一天轮休
2	燎原院区管理人员	2 人	8:00 至 16:00	做六休一，一天轮休
3	奉炮院区看护员	24 人	8:00 至 16:00	做六休一，一天轮休
合计人数		30 人		

二、项目目标:

结合精神卫生的相关要求，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能力，加大对失智预防的宣传教育。

三、服务对象：

【奉炮院区】及【燎原院区】特殊精神病人、慢性衰退患者及失智失能老人。

四、服务内容：

特殊安全护理和医疗生活护理。

五、投标人及从业者要求：

1、从业人员性别、年龄及持证要求：

1.1、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；

1.2、护理员：须持上海市护理学会颁发的《医疗护理员培训合格证》；

六、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、中标人必须提供符合采购方对年龄要求的服务人员。同时，中标单位应在项目实施前，对所有派出的服务人员进行安全培训，所有服务人员如发生人身伤害事故，应由中标单位负责。

七、检查考核：

采购人将会对投标人的服务进行平时监督和月度考核(具体考核办法，详见考核要求（附表 1）考核办法)。

1、采购方若发现中标单位派出的服务人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人员。中标单位应予以积极配合，更新人员须及时到岗；

2、当采购方在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。

4、考核方法：考核由四部分组成：量化指标完成情况考核、监管考核、测评、日常工作质量监管。

4.1、管理目标、计划达成考核：侧重于对考核对象承诺目标达成情况、工作计划完成情况考核。由行政事务管理科组织和测算物业管理服务公司考核期

内管理目标和计划达成率。

4.2、监管考核：侧重对考核对象的专业性和内部管理落实进行考核。考核主体由医院考核领导小组组成。

4.3、测评：侧重服务满意度考核。

5、考核形式

5.1、月度考核。由医院领导考核小组组织，在合同期每个月届满前一周内进行。考核对象需提交该月度工作小结，考核领导小组对考核对象在工作计划完成情况、管理目标达成率、制度落实、用工情况、工作台账、操作规程、日常工作、服务意识、配合意识、管理意识、交办其它事项完成情况等方面进行考核，考核结果及主要评价上报。

5.2、年度考核。由医院考核领导小组组织，每年合同到期前一个月内进行。考核采取听取考核对象全年工作总结、下一年工作计划，实地检查、综合评价、量化评分等方式进行。

5.3、平时监管。全方面进行不定期的检查，检查整改结果运用到月度考核、年度考核。

6、考核结果运用

6.1、月度考核运用，评分在95分及以上为优秀，90分(含90分)至94分之间为良好，80分(含80分)至89分之间为合格，79分及以下为不合格。月度考核良好（80分及以上），采购人按约定向中标人支付费用。考核结束后，考核对象需在10个工作日内对扣分项目进行整改，并将整改结果以书面报告形式提交医院考核领导小组。如月度考核不合格，中标方在整改期限后，仍未达到要求的，采购人保留解除服务合同的权利。

6.2、年度考核运用，年度考核合格，续签下一年服务合同(最多续签2次)，年度考核不合格，采购人保留不续签合同权利。

八、岗位要求：

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、原件备核）；具有全国物业行业《项目经理职业资格证书》的优先。

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。（提供原件备核）。

九、付款方式：

服务按月支付。甲方在对上一月考核合格后，支付费用，每月考核 1 次。支付期限由甲乙双方商定。

十、服务经验要求：

提供最近三年同类服务项目业绩证明。

十一、《关于加强上海市医疗机构护理员和护工管理的通知》

关于加强上海市医疗机构护理员、护工管理的通知（修订）

沪卫医政〔2004〕72号

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，培训内容应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。↓

2004-6-30。↓

奉贤区精神卫生中心护工月考核（附表1）

单位：		考核周期：每月度一次				
日期		考核者		得分		
考核项目	标准 分值	检查内容要求和标准		分值	存在问题	得分
老人安全	20	1. 保证老人行走安全，防止老人摔跤(5分) 2. 老人进出履行手续，佩带出入证(2分) 3. 帮助老人配好床上护栏(4分) 4. 注意老人饮食卫生(5分) 5. 指导老人按规定的剂量服药(4分)				
口腔护理	10	保证长者口腔健康，无口腔溃疡、口中无刺鼻气味。达不到标准的，第一次扣1分，第二次扣2分，第三次之后每次扣5分。				
修剪指(趾) 甲	10	每周修剪一次，要求甲内无泥垢，甲形为圆角。达不到标准的，第一次扣1分，第二次扣2分，第三次之后每次扣5分。				
晨晚间照料， 包括铺床	10	床铺时刻保持干燥、平整、无渣屑。发现达不到标准的，第一次扣1分，第二次扣2分，第三次之后每次扣3分。				
洗头、洗澡、 床上洗浴	20	要求头发无异味、无锈团，梳理整齐；体表无干皮，无异味。达不到要求的，第一次扣5分，第二次扣7分，第三次之后每次扣9分。				
更衣、更换床 单、清洁轮 椅、老人衣 物、被服和圭 等个人物品	10	要求上述物品纹理清晰，无污渍。达不到要求的，第一次扣1分，第二次扣2分，第三次之后每次扣5分。				
预防褥疮	10	要求“七勤”到位，皮肤完整，无红肿热麻现象出现。若受压部位出现暗红色，扣5分；出现水疱，扣10分；出现化脓、溃疡，有臭味，扣20分。				

打扫房间卫生	10	要求房间空气清新、无异味，物品摆放整齐、到位，地面清洁。达不到要求的，第一次扣1分，第二次扣2分，第三次之后每次扣5分。			
--------	----	--	--	--	--

第五部分 合同条款

(仅供参考, 实际采购合同以采购云平台中最终生成的合同为准)

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：签订合同一个月内甲方向乙方支付第一笔款项(合同金额的 40%)；签订合同六个月内支付第二笔款项(合同金额的 20%)，签订合同九个月内支付第三笔款项(合同金额的 30%)，合同到期后的一个月內支付第四笔款项(合同金额的 10%)

[合同中心-支付方式名称]

(1) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

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

第六部分 投标文件格式

投标文件格式一

投标函

致（招标人名称）：

根据贵方发出的（项目名称），（项目编号）的投标邀请，我方正式授权（姓名、职务）代表投标单位（单位名称）提交投标文件。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的**投标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）**。

（2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

（4）投标有效期为投标截止之日起不少于90日历天。

（5）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，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）我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致，包括造成的利益损失或投标失败的，承担全部责任。

（7）我方承诺提供的资格文件及一切资料均真实有效，我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条件。如与事实不符，我方的投标将被否决。我方愿按《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》及有关法律、法规的规定接收处理，并愿意承担由此引发的各类法律责任。

（8）我方承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。并承担因提供不真实材料而引起的废标风险后其他一切法律责任。

（9）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____，邮编：_____；

电话： _____ ， 传真： _____ ；

投标人名称： _____ ；

开户银行： _____ ；

开户银行账号： _____ 。

● 投标人：（盖公章）

● 被授权人：（签字或盖章）

日期： ____年____月____日

投标文件格式二

法定代表人授权委托书

致（招标人名称）：

我（姓名）系投标人（单位名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名，职务）以我方的名义参加（项目名称）的投标活动，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。

在贵方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。

附法定代表人身份证 (正面)	附法定代表人身份证 (反面)
附被授权人身份证 (正面)	附被授权人身份证 (反面)

● 投标人：（盖公章）

● 法定代表人：（签字或盖章）

● 被授权人：（签字或盖章）

注：如果法人即投标代表人，可提交法定代表人证明[格式自定]。

投标文件格式三

开标一览表

币单位：元（人民币）

上海市奉贤区精神卫生中心【奉炮院区】及【燎原院区】特殊安全护理和医疗生活护理包 1

供货期/服务项目负责人	备注	最终报价(总价、元)

说明：

(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

(2) 本报价中包括完成本项目的所有费用，请充分考虑该项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险。

★投标人：（盖章）

★投标人授权代表签字或盖章：

投标文件格式四

投标报价明细表 (格式、内容可自行补充)

(单位: 元)

序号	分项内容	金额 (一年费用)	备注
1	人员工资费用		投标文格式四-1
2	人员福利费用		投标文格式四-2
3	管理费用		投标文格式四-3
4	税金		投标文格式四-4
5	其他费用		投标文格式四-5
一年费用合计			

●投标人: (盖公章)

注:

- (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到个位数。
- (2) 投标人按照一个服务年度(一年)进行报价。
- (3) 报价应包括完成本项目的全部费用, 且符合国家及上海市相关政策的规定。
- (4) 请投标方充分考虑服务期内国家、上海市的政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素, 合理报价。

投标文件格式四-1

人员工资测算明细表
(格式、内容可自行补充)

(单位: 元)

序号	岗位	人数	工资标准 (每人每月)	每月费用 (工资标准*人数)	一年费用 (每月费用*12)	备注
1						
2						
...						
合计 (全部人员一年人员工资费用)						

投标文件格式四-2

人员福利费用测算汇总表
(格式、内容可自行补充)

(单位: 元)

序号	分项内容	金额 (全部人员一年费用)	备注
1	社保金额		投标文件格式四-2.1
2	公积金		投标文件格式四-2.2
3	其他福利费用		投标文件格式四-2.3
合计 (全部人员一年人员福利费用)			

投标文件格式四-2.1

人员社保

(格式、内容可自行补充)

(单位：元)

序号	岗位	人数	缴费基数	企业缴费		每月费用	一年费用	备注
				缴费比例 (%)	缴费			
1								
2								
...								
合计 (全部人员社保一年费用)								

投标文件格式四-2.2

公积金

(格式、内容可自行补充)

(单位：元)

序号	岗位	人数	缴费基数	企业缴费		个人缴费		每月费用	一年费用	备注
				缴费比例 (%)	缴费	缴费比例 (%)	缴费			
1										
...										
合计 (公积金一年费用)										

投标文件格式四-2.3

其他福利费用

(格式、内容可自行补充)

项目名称:

招标编号:

单位: 元/人民币

序号	内容	测算标准	驾驶员	后勤保障
1	工会费(经费)			
2	工会费(会费)			
3	高温费			
4	绩效奖			
5	意外险			
6	残疾人保障金			
	总计			

●投标人(公章):

●投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章):

说明:

- (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元。
- (2) 如果单价汇总与总价不符时, 以单价汇总为准, 并修正总价。
- (3) 表格行数投标人自行增加。

投标文件格式四-3

管理费用
(请投标人自拟)

投标文件格式四-4

税金
(请投标人自拟)

投标文件格式四-5

其他费用
(格式、内容可自行补充)

(单位：元)

序号	内容	人数	金额	每月费用	全年费用	备注
1	如有，投标人可自行填报					
...						
	合计					

投标文件格式五

中小企业声明函（服务）

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（招标人名称）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。相关企业的具体情况如下：

（标的名称），属于餐饮业；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）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件“投标人须知前附表”的规定为准。

（5）中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展

管理办法》规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

(6) 中标人享受中小企业扶持政策的，招标代理机构将随中标（成交）结果公示中标供应商的《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

(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。

投标文件格式六

资格证明文件

目录

1. 营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；
2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
3. 残疾人福利性单位声明函（投标人是残疾人福利性单位的请提供）；
4. 监狱企业证明文件（如是监狱企业请提供）；
5. 根据本招标文件要求还需提供的其他证明文件。

投标文件格式六-1

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。

●投标人：（盖公章）

投标文件格式六-2

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（招标人名称）的（项目名称）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。

●投标人：（盖公章）

注：属于残疾人福利性单位需提供声明函，非残疾人福利性单位无需提供。

投标文件格式六-3

监狱企业的证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，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。

●投标人：（盖公章）

注：属于监狱企业需提供证明文件，非监狱企业无需提供。

投标文件格式七

项目投标方案

（包括但不限于以下内容，格式由投标人自行设计）

1. 针对本项目需求的重点、难点分析；
2. 针对本项目的具体管理服务方案；
3. 针对本项目的服务运作模式及工作计划方案、应急预案；
4. 针对本项目的服务承诺及保障措施；
5. 针对本项目的人员配备方案；
6. 针对本项目的培训方案；
7. 投标人认为需要提交的其它内容。

投标文件格式八

服务本项目的人员安排表

(格式可自拟)

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	联系方式	本项目中承担的角色
1								
2								
...								

注：表中人员另需提供个人简历表，格式见投标文件格式九。

投标文件格式九

服务本项目的人员简历表

姓名		性别		身份证号	
年龄		职称		学历	
参加工作年限					
专业资格 1					
专业资格 2					
专业资格 3					
...					
主要工作业绩：					

注：随表请附该人员的相关证书。

第七部分 附件

附件一

资格条件响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）
基本条件	①营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证，若为多证合一的，仅提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）。 ②未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。
联合体投标	不接受联合体投标。
投标人资格	具有在中华人民共和国境内注册的独立法人，且投标人持有有效的营业执照。
法定代表人授权	①在投标文件由法定代表人和被授权人签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； ②按招标文件要求提供法定代表人和被授权人身份证复印件。

附件二

实质性要求响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）
投标文件的 签署	采购云平台中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求进行签字或盖章处（招标文件中字体以标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定。
投标有效期	从投标截止之日起不少于 90 日历天。
投标报价	①不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； ②不得进行可变的或者附有条件的投标报价； ③投标报价不得超出 120 万元； ④不得低于成本报价。
进口产品	不接受。
实质性要求	必须对招标文件中的实质性要求条款（即标有“★”的条款）全部满足。
其他	如有其他不符合法律法规的规定或不符合招标文件规定的则本项检查不通过（须说明具体理由）。

附件三

无疑问回复函（格式）

致（招标人、招标代理机构）：

对贵处发出的关于（项目名称）采购项目的招标文件及其后续的所有补充招标文件，我公司已收悉。

我司对本项目招标文件及其后续的所有补充招标文件中的全部内容均已知晓并无任何疑问。

特此回复。

●投标人：（盖公章）

日期：____年____月____日

附件四

撤销(修改)投标的申请（格式）

致（招标人、招标代理机构）：

我公司已报名参加(项目名称)采购项目的投标并提交了该项目的投标文件，
现因我公司自身原因需要：（请选择并在□处打“√”）

- 修改已上传的投标文件。
- 撤销已上传的投标文件。
- 放弃参与本项目的投标。

特此申请。

对贵处的项目招标工作带来的不便敬请谅解为谢。

●投标人：（盖公章）

日期：____年____月____日

说明：投标人在投标截止时间前，如需要修改或撤回其投标的，应书面向招标代理机构提出撤销投标申请。请将本格式（附件四）填写完整，递至上海红瑞工程造价咨询有限公司。

第八部分 评标办法

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。《资格条件响应表》详见招标文件第七部分的《附件一》。

二、★投标无效情形

投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。《实质性要求响应表》详见招标文件第七部分的《附件二》。

单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

三、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评估法”评标，总分为 100 分。

（二）评标委员会

1. 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成。政府采购评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取产生。

2. 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1. 符合性审查。评标委员会应当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。

2. 澄清有关问题。对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（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人

在评标中更加有利。

3. 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查有效的投标文件进行评分。

4. 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对有效投标文件进行独立评分。经政采云平台计算其平均分，由评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

5. 当出现两个或以上投标人的综合得分相同时，按如下规则进行排序：

(1) 按投标报价由低到高顺序进行排序，报价低者排名靠前；

(2) 如果报价仍相同，则通过评标委员会按少数服从多数的原则投票表决确定前后名次。

6. 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按下述规定处理。

7. 提供相同品牌产品且通过符合性审查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，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

本项目为服务项目，不设核心产品。

(四) 评分细则

本项目具体评分细则如下：

1. 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=10×（评标基准价/评审价），得分保留二位小数。

(2) 评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价。

(4) 本项目非专门面向中小企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、沪财采〔2021〕3号文以及《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）规定，供应商符合文件规定属于中型、小型、微型企业，且提供《中小企业声明函》的，对小型和微型企业投标人的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小微

企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（投标文件格式五），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

(5) 监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

(6) 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，应当要求其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。

2. 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（总分 100 分）

评分项目		设置分值(分)
(一) 商务标		满分 10
(二) 技术标		满分 90
投标人 综合 实力 评价	投标人各类证书、荣誉等情况（以投标文件中提供的有效证明材料为评审依据）。 1. 与执行本项目有关的其他证书，按所有投标人提交的证书情况比较后酌情打分 0-1 分； 2. 有获得市级荣誉的加 2 分；有获得区级荣誉奖项的加 1 分（本项按档次评分，非分项累计相加）。	0-3
	提供自 2021 年至今自身签订的同类项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料得 1 分，满分 4 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受。须提供合同正本封面、合同金额页和签字盖章页原件扫描件或影印件。）	0-4
技 术 服 务 方 案 水 平	整体服务方案。 优：服务方案详细，在方案中根据本项目服务内容提供明确的响应和论述，并阐明项目运作过程中的关注要点，最为贴合采购人采购需求，重点难点分析准确到位针对性强，20-28 分； 良：工作计划服务方案较详细，重点难点分析较全面，针对性较强，11-19 分； 一般：工作计划服务方案不够详细，重点难点分析不够到位，针对性较弱，5-10 分。	5-28

评价	<p>为使项目顺利进行的各项保证、保障措施、设备配置方案。</p> <p>优：能够承诺保证有足够的人力、物力等资源保证按时按质按量完成委托的服务内容，提供优质服务，16-20分；</p> <p>良：能够承诺有人力、物力保证按时按质按量完成委托的服务内容，10-15分；</p> <p>一般：基本能承诺有人力、物力保证按时按质按量完成委托的服务内容，5-9分。</p>	5-20
	<p>拟投入本项目的人员配置情况：项目负责人资历、现场人员资格证书及职称、相关项目工作经历。（以投标文件中提供的有效证明材料为评审依据）。</p> <p>优：人员配备非常充足，项目负责人及现场人员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全，8-10分；</p> <p>良：人员配备充足，项目负责人及现场人员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的的专业技术资格证书较为齐全，5-7分；</p> <p>一般：人员配备一般，项目负责人及现场人员针对同类项目的工作经验不足，人员具备相应的专业技术资格证书较少或无相关证书，0-4分。</p>	0-10
	<p>对项目所涉及区域现状的了解情况的深度、正确性、所拟服务方案的针对性、合理性及可行性。</p> <p>项目的特点、难点、重点针对性较强，技术建议有效可行，8-10分；</p> <p>项目的特点、难点、重点针对性一般，技术建议基本可行，5-7分；</p> <p>项目的特点、难点、重点针对性不强，技术建议可行性一般，0-4分。</p>	0-10
	<p>对投标人的突发状况的响应时间和突发状况处理能力等进行评价（以投标文件中提供的有效证明材料为评审依据）。</p> <p>优：办公场所距离采购人最近，能够承诺保证在采购人要求的</p>	0-5

<p>最短时间内按质按量完成委托的服务工作，提供优质服务，4-5分；</p> <p>良：办公场所距离采购人适中，能够承诺有人力、物力保证按时按质按量完成委托的服务工作，2-3分；</p> <p>一般：办公场所距离采购人较远，基本能承诺有人力、物力保证按时按质按量完成委托的服务工作，0-1分。</p>	
<p>项目的应急预案和安全保密措施。</p> <p>优：提供了详细可行的应急预案及安全保密措施，切实有效，4-5分；</p> <p>良：提供的应急预案及安全保密措施较好，但不够全面，2-3分；</p> <p>一般：未提供或提供不齐全应急预案及安全保密措施的，或相关预算及措施无实质性响应可操作性不强，0-1分。</p>	0-5
<p>合理化建议及特色服务</p> <p>优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强有效性及针对性，4-5分；</p> <p>良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较弱；特色服务针对性较弱，2-3分；</p> <p>一般：提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。或未提出合理化建议及特色服务，0-1分。</p>	0-5
<p>(三) 总得分= (一) + (二)</p>	<p>100</p>