

上海市闵行区中心医院保洁及运送服务项目

招标编号：310112000250425105735-12237666

（代理机构内部项目编号：招案 2025-2187）

预算编号：1225-000156544

招 标 文 件

招 标 人：上海市闵行区中心医院

招标代理机构：上海中世建设咨询有限公司

2025年06月30日

2025 年 6 月

2025年06月30日

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 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 评标办法

第六部分 格式附件

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	上海市闵行区中心医院保洁及运送服务项目
2	编 号	项目编号：310112000250425105735-12237666 代理机构内部项目编号：招案 2025-2187 预算编号：1225-000156544
3	预算金额	人民币 20000000.00 元（首年） 注：超过预算金额的投标，将做无效标处理。
4	采购资金的支付方式、时间、条件	1、付款方式：银行转账。招标人将服务费款项转入中标人指定的账户。 2、结算方式：月结。付款前中标人向招标人提供经双方确认后的相应金额合法有效且符合招标人所在地税务主管机关要求的发票（增值税专用发票），否则招标人有权拒绝付款。中标人必须保证开具给招标人的所有发票、凭证等真实合法有效。如出具假发票、假凭据等，无论何时发现，由中标人承担一切相关的法律责任并赔偿对招标人造成的所有经济损失。
5	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。
6	招标方式	公开招标
7	招标人	单位名称：上海市闵行区中心医院 地 址：上海市闵行区莘庄镇莘松路 170 号 联系人：蔡华燕 电 话：021-64923400*6380
8	招标代理机构	单位名称：上海中世建设咨询有限公司 地 址：上海市曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼） 邮 编：200063

		联 系 人：李凌岳、戴镭妍、安万如 电 话：021-62445911 邮 箱：lilingyue@cwcc.net.cn
9	包件	☐适用 ☒不适用 有关包件的所有条款均不适用本项目
10	招标内容	为上海市闵行区中心医院提供保洁、消毒、洗镜、运送病人、标本、医废、物资等服务内容（具体详见第三部分——采购需求）
11	是否专门面向中小企业采购	☐是，本项目专门面向中小企业采购，所有供应商不享受价格分优惠政策（详见第五部分 评标办法） ☒否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策。（详见第五部分 评标办法）
12	采购标的对应的小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
13	是否采购进口产品	☒不接受 ☐接受，进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品。
14	服务期限	三年（2025年9月1日至2028年8月31日）（本次招标服务期限为一招三年首年项目，合同一年一签，招标人对中标人进行月度及年度考核评价，年度考核合格续签下一年度合同，考核不合格，招标人有权终止合同，不再续签下一年度的服务合同）。
15	服务地点	招标人指定地点
16	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。

17	投标人资格要求	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：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。 3. 本项目的特定资格要求： 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) 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购。
18	是否接受联合投标	☒ 不接受 ☐ 接受
19	公告发布媒体	上海政府采购网（http:// www.zfcg.sh.gov.cn/）
20	招标文件下载时间、下载地址	招标文件下载时间：2025-06-30 至 2025-07-07，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） 招标文件下载地址：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）
21	现场踏勘	☒ 不组织 ☐ 组织
22	提问方式	书面提问（须加盖投标人公章），并同时在上海政府采购网招投标操作系统中填写提问信息。

23	招标答疑会 时间、地点	时间：如有，另行书面通知 地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室
24	领取补充 招标文件 时间、地点	时间：另行安排（如有） 地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室 （如有，将以书面形式统一发放所有投标人）
25	接收质疑的方式及 联系方式	投标人应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，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章） 联系方式详见本表第 8 项
26	投标有效期	投标文件的截止之日起 90 日历日
27	投标保证金	/
28	投标截止 时间	2025-07-21 10:00:00
29	投标文件提交截止 时间、地点	投标文件提交截止时间：同投标截止时间 投标文件提交地点： http://www.zfcg.sh.gov.cn
30	开标会 时间、地点	开标会时间： 同投标截止时间 开标会地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室 届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。
31	投标文件的组成	投标文件应包括下列部分： 1) 投标书（附件 1）； 2) 法定代表人等资格证明书（附件 2）； 3) 授权委托书（附件 3）；

		4) 开标一览表（附件 4）； 5) 投标报价明细表（附件 5）； 6) 服务报告（附件 6）； 7) 偏离表（附件 7）； 8) 资格证明文件（附件 8）； 9) 中小企业声明函（附件 9）； 10) 残疾人福利性单位声明函(如有)（附件 10）； 11) 供应商书面声明（附件 11）； 12) 投标人认为需加以说明的其他内容。
32	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，填写投标书、法定代表人等资格证明书、授权委托书、开标一览表、投标报价明细表、资格证明文件、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（如有）等（详见第六部分 格式附件）。
33	评标方法	综合评分法
34	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	1) 未按规定获取招标文件的； 2) 投标人名称与报名时不一致的； 3) 未在投标截止时间前在电子平台上提交投标文件的。
35	中标服务费 支付	项目中标人在收到中标通知书时，一次性向招标代理机构支付中标服务费：按中标金额/年*3 年：100 万以内部分 1.5%计取；100 万-500 万部分 0.8%，500 万-1000 万部分 0.45%，1000 万-5000 万部分 0.25%，5000 万-1 亿部分按 0.1%差额累进计取后支付。
36	政府采购政策落实	本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

37	其他	(1) 投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息。 <u>(2) 供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。</u> (3) 开标（投标截止时间）后，招标代理机构将在信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（www.ccgp.gov.cn/cr/list）对参与开标会的投标人进行信息查询、截图留存，确认投标人投标截止时间前三年内，是否被列入失信被执行人、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等，若存在上述情况将拒绝其参与政府采购活动。
----	----	---

第一部分 招标公告

第一部分 招标公告

项目概况

上海市闵行区中心医院保洁及运送服务项目招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网获取招标文件，并于 **2025-07-21 10:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310112000250425105735-12237666

项目名称：上海市闵行区中心医院保洁及运送服务项目

预算编号：1225-000156544

预算金额（元）：20,000,000.00 元（国库资金：20,000,000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：/

采购需求：

包名称：上海市闵行区中心医院保洁及运送服务项目

数量：1

预算金额（元）：20,000,000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为上海市闵行区中心医院提供保洁、消毒、洗镜、运送病人、标本、医废、物资等服务内容（具体详见第三部分——采购需求）

合同履行期限：三年（2025 年 9 月 1 日至 2028 年 8 月 31 日）（本次招标服务期限为一招三年首年项目，合同一年一签，招标人对中标人进行月度及年度考核评价，年度考核合格续签下一年度合同，考核不合格，招标人有权终止合同，不再续签下一年度的服务合同）。

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：本次招标若符合政府强制采购节能环保产

品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

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) 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购。

三、获取招标文件

时间：2025-06-30 至 2025-07-07，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

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：2025-07-21 10:00:00（北京时间）

投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统提交。

开标时间：2025-07-21 10:00:00

开标地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号中世办公楼会议室。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。

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、预算金额（元）：20,000,000.00 元（首年）

2、合同履行期限：三年（2025 年 9 月 1 日至 2028 年 8 月 31 日）（本次招标服务期限为一年，首年项目，合同一年一签，招标人对中标人进行月度及年度考核评价，年度考核合格续签下一年度合同，考核不合格，招标人有权终止合同，不再续签下一年度的服务合同）。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 招标人信息

名 称：上海市闵行区中心医院

地 址：上海市闵行区莘庄镇莘松路 170 号

联系方式：蔡华燕 021-64923400*6380

2. 采购代理机构信息

名 称：上海中世建设咨询有限公司

地 址：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）

联系方式：李凌岳、戴镕妍、安万如 021-62445911

3. 项目联系方式

项目联系人：李凌岳、戴镕妍、安万如

电 话：021-62445911

第二部分

投标人须知

第二部分 投标人须知

说明

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《招标公告》和《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

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 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 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织。

2.5 “投标人”系指根据规定可以下载招标文件、并向招标人提交投标文件的供应商。

但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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “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。

2.8 “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。

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资质条件和特定条件。特定条件是指对投标人的财务要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应提供已签订的联合协议书，明确主投标人和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；
- (3) 招标人根据招标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招标采购规定的特定条件。
- (4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一招标采购项目中投标。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需货物/服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

(1) 投标人须知前附表

(2) 招标公告；

(3) 投标人须知；

(4) 采购需求；

(5) 合同条款；

(6) 评标办法；

(7) 格式附件。

5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件作出实质性响应，该投标有可能被拒绝或评定为无效投标，其风险应由投标人自行承担。

6. 招标文件的澄清

6.1 投标人对招标文件如有疑点，可要求澄清，应按招标文件前附表规定通知招标代理机构或招标人。对在网上投标截止期以前收到的澄清要求，招标人或招标代理机构将以召开答疑会或者以网上下载的形式予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。招标人或招标代理机构将通知所有可以下载招标文件的投标人参加答疑会或者在网上下载。

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改。

7.2 招标文件的修改、澄清将在电子平台上进行发布，投标人应主动在电子平台上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。

7.3 为使投标人编写投标书时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可以酌情延长网上投标截止日期。

投标文件的编写

8. 编写要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南,按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标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。

8.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”,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。

9. 投标的语言及计量单位

9.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件,应以简体中文书写。

9.2 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。

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括本文件前附表规定内容及网上投标系统中规定内容。

11. 投标文件格式

11.1 投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

12. 投标报价

12.1 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,以单价为准。招标人不接受有任何选择的报价。

12.2 开标一览表是为了便于招标人开标,开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的投标总价应与投标报价明细表的投标总价一致,不一致时以开标一览表内容为准。网上投标的投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录内容为准。

12.3 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

12.4 投标人应在投标报价明细表上标明对本项目投标内容的单价和总价。

12.4.1 总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

12.4.2 总价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则评标时将其他有效投标人中该项缺漏内容的最高投标报价计入其评标总价。

12.4.3 若缺漏招标文件内容的投标人最终成交，缺漏项仍然为投标人的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏招标文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，评标委员会有权认定为非实质性响应投标。

13. 投标货币：投标文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

14. 投标人资格的证明文件

14.1 投标人必须按招标文件及网上投标系统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。

14.1.1 投标人具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；

14.1.2 投标人应有能力履行招标文件文件中合同条款和货物/服务要求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。

15. 投标货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件

15.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及货物/服务要求，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。

15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

16. 投标保证金

16.1 本次投标保证金金额：**详见前附表**

16.2 投标保证金用于保护本次招标免受因投标人的行为而引起的风险。

16.3 **投标保证金应以转账、汇款、支票或招标代理机构同意接受的其他非现金方式递交，**
投标人应在招标文件规定的时间内递交投标保证金，并确保已如数到账。

16.4 **保证金有效期应与投标有效期一致。**

16.5 投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由招标代理机构根据投标人录入信息对保证金到账情况进行最终确认，保证金到账后招标代理机构在网上投标系统进行确认后生效。

16.6 未中标人的投标保证金，将按投标人须知 28.4 款予以无息退还。

16.7 中标人的投标保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以无息退还。

16.8 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自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。

16.9 发生以下情况投标保证金将被没收：

16.9.1 开标后投标人在投标有效期内撤回投标；

16.9.2 中标人未能按招标文件规定签订合同。

17. 投标有效期

17.1 本项目投标有效期详见前附表。

17.2 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，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

18. 投标文件的签署及规定

18.1 投标文件须按招标文件及电子招投标系统要求进行签章。

18.2 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。

投标文件的提交

19. 投标文件的录入、响应项制作及投标文件加密

19.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。

19.2 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。

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

19.4 若供应商在响应截止时间前需要撤回已提交的响应文件，则须向招标人或采购代理机构提供书面撤回通知函（须加盖供应商单位公章及被授权人签字），招标人或采购代理机构在收到书面撤回通知函后在上海政府采购网电子平台进行撤回操作。

19.5 供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。

20. 提交投标文件的截止时间

20.1 所有投标文件须按电子平台规定时间上传、解密投标文件。

20.2 网上投标截止时间前，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。

20.3 出现第7.3款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按招标代理机构修改通知规定的时间提交。

21. 迟交的投标文件

21.1 在网上投标截止时间后提交的任何投标，将被拒绝。

22. 投标文件的修改和撤销

22.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

22.2 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。

开标和评标

23. 开标

23.1 招标代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标，届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。对于价格折扣，只有在开标时公布的评标时才能考虑。

23.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，所有上传投标文件的供应商应登录电子平台参加开标程序，并均应按照电子平台的规定进行流程操作完成签到、唱标、结果确认签章等每一步骤，其中签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

23.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》内容自动汇总生成《开标记录表》。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，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。

24. 评标委员会

24.1 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

24.2 评标期间，如有需要投标人应派代表参加询标。

25. 对投标文件的审查和响应性的确定

25.1 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的证明文件审查投标人的技术、开发等项目实施能力。

25.2 评标委员会将确定投标是否对招标文件的实质性要求做出完全响应，而没有重大偏

离。完全响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的采购范围、质量和进度，或限制了买方的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

25.3 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

25.4 评标委员会将确定非实质性响应的投标为无效投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

25.5 在得到评标委员会的认可后，投标人可以修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

25.6 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
- (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；
- (5) 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；
- (6) 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整；
- (7) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或委派的授权代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.7 如发生下列情况之一，投标人的投标将被拒绝：

- 1) 未按规定获取招标文件的；
- 2) 投标人名称与报名时不一致的；

3) 未在投标截止时间前在电子平台上提交投标文件的。

25.8 评标委员会在进行符合性审查时，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) 投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的；
- (2) 投标人对投标文件进行修改后，未在修改处由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章的；
- (3) 明显不符合招标文件采购需求的；
- (4) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (5) 投标有效期少于招标文件规定有效期的投标文件；
- (6) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (7) 不接受本须知 25.6 规定调整投标文件中计算错误或其它错误的；
- (8) 未按前附表要求提交保证金的；
- (9) 不满足招标文件中“★”号条款的；
- (10) 不符合招标文件规定的其他实质性要求的；
- (11) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标的：
 - a、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - b、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - c、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - d、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - e、不同投标人的投标文件相互混装；
 - f、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

25.9 澄清：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，可以书面形式（由评标委员会专家签字）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、说明或者补正应当采用书面形式，

由其法定代表人或委派的授权代理人签字，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书面澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

25.10 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) 符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的（含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于三家的）；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，招标采购任务取消的；
- (4) 投标人的报价均超过了预算金额（最高限价），招标人不能支付的；
- (5) 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；
- (6) 多家投标人提供相同品牌产品投标，按一家投标人计算，计算后投标人少于三家的。

26. 评标原则及方法

26.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

26.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

26.3 本次评标采用综合评分法，评标细则详见招标文件“第五部分评标办法”。

定标

27. 定标准则

27.1 合同将授予其投标符合招标文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的投标人。

27.2 不能保证最低报价的投标最终中标。

28. 中标通知

28.1 招标人将通过“上海市政府采购网”发布中标公告，中标结果公布后，招标代理机

构将发出《中标通知书》、《评标结果通知》，投标人可至招标代理机构现场领取。

《中标通知书》、《评标结果通知》一经发出即发生法律效力。

28.2 《中标通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

28.3 中标人与招标人签订合同之日起 5 个工作日内，招标代理机构无息退还中标人的投标保证金。

28.4 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内，招标代理机构向未中标的投标人无息退还其投标保证金。

29. 签订合同

29.1 中标人收到《中标通知书》后，按指定的时间、地点与招标人签订采购合同。

29.2 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。

29.3 中标或者成交供应商拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

质疑

30. 投标人质疑

30.1 投标人应根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）提出质疑。

30.2 投标人应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，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或委派的授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）。

30.3 联系方式详见招标文件投标人须知前附表第 8 项。

其它

31. 投标注意事项

- 31.1 招标人无义务向未中标人解释未中标理由。
- 31.2 本招标文件解释权属招标人和招标代理机构。
- 31.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。
- 31.4 投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，招标人及招标代理机构不承担任何责任。

第三部分

采购需求

第三部分 采购需求

一、项目背景介绍:

上海市闵行区中心医院位于上海市西南地区，为三级乙等综合性医院。其占地面积 80 余亩，建筑面积达到 15 万平方米，绿化面积占有率约 42%，医院分别由住院部、门诊楼、医技楼、教学楼、行政楼、急诊综合楼、科研楼等建筑楼宇群组成。医院核定床位 800 张，实际开放床位 1000 余张，年门急诊量达 250 万。

为确保医院内环境卫生质量符合感控要求，保证医院重点部门，如手术室、内镜中心、血透室、实验室、静配中心、中心药房等正常运行，以及医院病人、药品、试剂、各类样本、各类物资、各类医疗废弃物等运送、物品洗消、环境消杀等工作。现拟招入一家管理经验丰富的单位提供相关的服务。

二、项目参考依据和条件:

- 1、国家和市政府颁发的有关物业管理的法律、法规、规范性文件；
- 2、国家发展改革委、建设部关于印发《物业服务收费明码标价规定》，现有行业规定、项目招标文件、中标人的投标文件及其他经招标人，中标人双方确认的其他相关文件等。
- 3、参考《物业管理企业资质管理办法》
- 4、关于执行《物业管理企业资质管理办法》有关问题的复函（建办法函[2004]385 号）；
- 5、政府的其他有关物业管理中涉及的经济、技术法律、法规、政策。如：
国家发展改革委、建设部关于印发《物业服务定价成本监审办法（试行）》的通知（2007 年 9 月 10 日）；
国家发展改革委、建设部关于印发物业服务收费管理办法的通知（二〇〇三年十一月十三日）；
物业管理企业财务管理规定（财政部财字第 7 号）等；
- 6、招标人的物业现场实际运行情况和运行需求；
- 7、本项目招标文件、中标人投标文件和双方确认的其他相关文件等。
- 8、中标人所提供服务的质量标准按照国家标准、行业标准或招标人指定标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

三、岗位及服务要求:

(一) 保洁服务

一)、保洁服务岗位配置:

(1) 保洁管理人员: 不少于 6 名; 保洁设置岗位: 189 岗; 具体要求见下表:

点位		工种	岗位数	备注	工作时间
其他	外 环 境	保洁	8	楼宇外所有区域	工作时间：7:00-16:00，做六休一
	消 洗 中心	保洁	2	消毒中心区域及其相关区域	工作时间：7:00-16:00，做六休一
	院区	机动	5	兼顾院区内消杀工作（包块3 米以下外墙清洗、室外导视牌、宣传栏清洁、不锈钢扶手清洁、开荒保洁等）	工作时间：7:00-16:00，做六休一
	新 儿 科	保洁	8	新儿科区域及其相关区域	工 作 时 间：7:00-15:00，8:00-17:00，7:00-16:00，15:00-24:00，做六休一（每个时间段内设置两岗）
	科 研 楼	保洁	3	科研楼区域及其相关区域	工作时间：7:00-16:00，做六休一
门诊楼	门 诊 1 楼	保洁	3	大厅（含各科室）、厕所 3 个（男、女、第三卫生间）	工 作 时 间：6:00-15:00，7:00-16:00,8:00-17:00 做六休一（每个时间段设置一岗）
	门 诊 药房	保洁	1	单独区域（涵盖配发室、药房、办公区域等），岗位单独设置。	工作时间：7:00-16:00，做六休一
	皮 肤 科	保洁	1	皮肤科区域及其相关区域	工作时间：7:00-16:00，做六休一
	妇 科 大厅及长廊	保洁	1	范围至医技楼口（门诊妇科大厅、候诊、医技楼 1 楼连廊（门诊至医技楼放射科门口）	工作时间：6:30-15:30，做六休一
	妇 科 大厅	保洁	1	含人流室厕所（门诊妇科大厅、候诊、妇科 B 超及人流室厕所）	工作时间：7:00-16:00，做六休一
	妇 产 科	保洁	4	妇产科区域及其相关区域	工作时间：7:00-16:00，做六休一
	B 超 室	保洁	1	含科室、候诊及其相关区域	工作时间：6:30-15:30，做六休一
	门 诊 化 验 室	保洁	1	门诊化验室区域及公共区域	工作时间：6:00-15:00，做六休一

	2 楼	保洁	4	大厅、科室、厕所、医技楼连廊口	工作时间：6:00-15:00（两岗），6:30-15:30（一岗），8:00-17:00（一岗）做六休一
	口 腔 科	保洁	4	口腔科区域及其相关区域	工作时间：6:00-15:00（两岗），7:00-16:00（一岗负责洗镜），7:30-16:30（一岗）做六休一
	3 楼 报 告 厅、体 检	保洁	2	体检区域、科室、厕所、报告厅外	工 作 时 间：7:00-16:00，7:30-16:30，做六休一（每时间段内一岗）
	五 官 科	保洁	3	口腔、五官科公共区域、厕所及相关区域	工作时间：6:00-15:00（一岗），7:00-16:30（两岗，其中一岗专门负责清洗检查治疗用的器械）做六休一
	4 楼 体 检	保洁	4	含体检中心搬迁后，保洁应不少于 2 人	工作时间：6:00-15:00（两岗），6:30-15:30（一岗），7:00-16:00（一岗）做六休一
	美 容 科	保洁	1	美容科区域及其相关区域（含坡道）	工作时间：7:30-16:30，双休
	眼科	保洁	1	眼科区域及公共区域、男厕所、二十门诊	工作时间：7:00-16:30，做六休一
	专 家 门诊	保洁	1	专家门诊及公共区域、女厕所	工作时间：6:00-15:00，做六休一
	地 下 室	保洁	1	楼梯、车库、自行车、浴室、住院部地下室	工作时间：6:00-15:30，做六休一
	住 院 楼	20F	1	该楼层病房（含床单元卫生）、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间：6:00-17:00，做六休一
		19F	1	该楼层病房（含床单元卫生）、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间：6:00-17:00，做六休一
		18F	2	该楼层病房（含床单元卫生）、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间：6:00-17:00，做六休一
		17F	2	该楼层病房（含床单元卫生）、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间：6:00-17:00，做六休一
		16F	2	该楼层病房（含床单元卫生）、卫生间、医生办公室、	工作时间：6:00-17:00，做六休一

				会议室、处置室、污洗间等区域	
15F	保洁	2		该楼层病房（含床单元卫生）、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间：6:00-17:00，做六休一
13F	保洁	2		该楼层病房（含床单元卫生）、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间：6:00-17:00，做六休一
12F	保洁	2		该楼层病房（含床单元卫生）、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间：6:00-17:00，做六休一
11F	保洁	2		该楼层病房（含床单元卫生）、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间：6:00-17:00，做六休一
10F	保洁	2		该楼层病房（含床单元卫生）、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间：6:00-17:00，做六休一
9F	保洁	2		该楼层病房（含床单元卫生）、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间：6:00-17:00，做六休一
8F	保洁	2		该楼层病房（含床单元卫生）、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间：6:00-17:00，做六休一
7F	保洁	1		该楼层病房（含床单元卫生）、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间：6:00-17:00，做六休一
6F	保洁	1		该楼层病房（含床单元卫生）、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间：6:00-17:00，做六休一
5F	保洁	1		该楼层病房（含床单元卫生）、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间：6:00-17:00，做六休一
4F	保洁	1		该楼层病房（含床单元卫生）、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间：6:00-17:00，做六休一

				区域	
	3F 手术室	保洁	4	手术室区域	工 作 时 间 : 6:30-15:00, 12:00-20:00, 大小周休一周隔一周轮流交替 (每段时间两岗)
	产房	保洁	4	该楼层病房 (含床单元卫生)、产房卫生、卫生间、医生办公室、处置室、污洗间等区域	工作时间:7:00-16:00 (两岗), 8:00-17:00 (一岗), 17:00-8:00 (一岗), 做六休一
	1F-2F	保洁	2	住院部 1 楼公共区域、2 楼公共区域 (含信息科)	工作时间: 6:00-16:30, 做六休一
	中心药房	保洁	1	含科室及相关区域	工作时间: 7:30-17:30, 做五休二
	配置中心	保洁	5	含科室及相关区域	工作时间: 6:00-15:00 (一岗), 6:30-16:00 (两岗), 7:30-16:00 (两岗) 做五休二
	血库	保洁	1	含科室及相关区域	工作时间:7:00-16:00, 做六休一
医技楼	放射科	保洁	2	1 楼科室及相关区域 (CT、核磁、DR 等)	工 作 时 间 :6:00-15:00 , 8:30-17:30, 做六休一 (各时间段内一岗)
	脑彩超/肺功能/骨密度	保洁	1	2 楼科室及相关区域	工作时间:6:30-15:30, 做六休一
	康复科	保洁	1	3 楼科室及相关区域 (含碎石术)	工作时间:7:00-16:00, 做六休一
	内镜中心	保洁	3	3 楼、4 楼科室及相关区域卫生	工 作 时 间 :6:30-15:30 , 7:00-16:00, 8:00-17:00, 做六休一 (各时间段内一岗)
		洗镜	8	专门洗镜	工 作 时 间 :6:30-15:30 , 7:00-16:00, 8:00-17:00, 8:30-17:30, 做六休一 (各时间段内两岗)
	7F	保洁	1	7 楼所有区域卫生	工作时间:7:00-16:00, 做六休一
	血透室	保洁	3	5 楼所有区域卫生	工 作 时 间 :6:00-15:00 , 15:00-23:00, 9:00-18:00 做六休一 (各时间段内两岗)
	检验科	保洁	3	6 楼所有区域卫生	工作时间:6:00-15:00 (一岗), 6:30-15:30 (两岗), 做六休一
	病理	保洁	1	8 楼所有区域卫生	工作时间:7:00-16:00, 做五

	科				休二
食堂	食堂	保洁	1	食堂 1 楼营养科、2 楼楼梯卫生间、3 楼全部区域	工作时间:7:00-15:00, 做五休二
教学楼	教学楼	保洁	1	教学楼 3、4、5 楼	工作时间:7:00-16:00, 做五休二
	中心实验室	保洁	1	教学楼 1、2 楼	工作时间:7:00-16:00, 做五休二
行政楼	行政 3-4 楼	保洁	1	行政楼 3、4 楼所有区域(含办公室)	工作时间:7:00-15:00, 做五休二
	行政 1-2 楼	保洁	1	行政楼 3、4 楼所有区域(含办公室)	工作时间:7:00-17:00, 做五休二
宿舍楼	宿舍楼及院区屋顶	保洁	1	负责所有建筑屋顶天沟垃圾清理	工作时间:6:30-15:00, 做五休二
	库房	保洁	1	库房机动、总值班室	工作时间:7:00-16:00, 做五休二
中医楼	中医外科	保洁	1	含科室、候诊及相关区域	工作时间:7:00-16:00, 做六休一
	中医内科	保洁	1	含科室、候诊及相关区域	工作时间:8:00-17:00, 做六休一
	中医三楼/高压氧舱	保洁	1	含科室及相关区域	工作时间:7:00-16:00, 双休
	中医针灸科	保洁	1	含党群中心	工作时间:6:30-15:30, 做六休一
急诊楼	CCU/导管室	保洁	1	急诊 9 楼病区病房(含床单元卫生)、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间:7:00-16:00, 做六休一
	8F	保洁	2	急诊 8 楼病区病房(含床单元卫生)、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间:6:00-17:00, 做六休一
	7F	保洁	2	急诊 7 楼病区病房(含床单元卫生)、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间:6:00-17:00, 做六休一
	6F	保洁	2	急诊 6 楼病区病房(含床单元卫生)、卫生间、医生办	工作时间:6:00-17:00, 做六休一

			公室、会议室、处置室、污洗间等区域	
5F	保洁	3	急诊 5 楼病区病房（含床单元卫生）、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间:6:00-17:00, 做六休一
4F	保洁	3	急诊 4 楼病区病房（含床单元卫生）、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间:6:00-17:00, 做六休一
ICU	保洁	4	急诊 3 楼 ICU 病区	工 作 时 间 :6:30-17:30 , 16:00-22:00 做六休一（各时间段内两岗）
3F 手术室	保洁	4	急诊 3 楼手术室	工 作 时 间 : 6:30-15:00, 12:00-20:00, 大小周休一周隔一周轮流交替（各时间段内两岗）
急 诊 3F 手术室内供应室	保洁	1	急诊 3 楼手术室内供应室	工作时间:6:30-17:30, 做六休一
2F	保洁	3	急诊 2 楼病区病房（含床单元卫生）、卫生间、医生办公室、会议室、处置室、污洗间等区域	工作时间:6:00-17:00, 做六休一
成人输液室	保洁	7	急诊 2 楼输液室区域	工作时间:6:30-17:00（一岗），7:00-15:00（两岗），7:00-16:00（两岗），15:00-23:00（一岗），23:00-7:00（一岗）做六休一
拆盐水	保洁	1	输液室专职拆盐水袋	工作时间:7:00-16:00, 做六休一
儿童输液室	保洁	3	儿科输液室区域	工 作 时 间 :6:30-17:00 , 7:00-16:00, 15:00-23:00, 做六休一（各时间段内一岗）
天桥厕所	保洁	1	天桥厕所，急诊连廊、西侧消防梯及二楼大厅	工作时间:7:00-16:00, 做六休一
化验室	保洁	1	1 楼化验室区域	工作时间:6:30-17:30, 做六休一
抢救室	保洁	1	1 楼抢救室区域	工作时间:7:00-17:00, 做六休一
1F 公共区	保洁	7	1 楼公共区域	工 作 时 间 :6:30-17:30（一岗），7:00-16:00（两岗），

	域				16:00-23:00（两岗）， 16:30-23:30（一岗），23: 30-6:30（一岗），做六休一
	地下室	保洁	1	地下室公共区域（不含机房）	工作时间:7:00-16:00,做六休一
急诊辅楼	发热门诊	保洁	4	2-3楼诊室及病区	工作时间:7:00-15:00（两岗）， 15:00-23:00（一岗）， 23:30-7:00（一岗），做六休一
	肠道、肝炎、结核门诊	保洁	1	1楼所有区域	工作时间:7:00-16:00,做六休一
注：①各岗清洁区域以现场情况为准。 ②大周休：做五休二、小周休：做六休一。					

注：★招投标完成后，招标人如因项目需要减少保洁人数的，如消减岗位的，招标人有权单方面要求减少保洁人数，中标人应在接到招标人的通知后无条件按照合同中确定的单价减少保洁人员费用。（须提供承诺函）

二）保洁服务总体要求：

1、投标人应按照招标人设置的岗位数，合理安排人员到岗，确保医院内所有区域的环境卫生整洁并符合医院各项感染预防与控制（包括消毒、医废处理、卫生、灭菌、感染暴发处置等）要求。

2、负责除医院日常运行中，包含装修区域的开荒保洁、应急消杀等或应急所需的各类清洁卫生工作。

3、所有相关工作的开展必须符合医院运行的实际情况并遵照医院的具体要求动态调整，确保各项工作安全、优质、高效完成，为医院运行提供强有力的支撑。

4、保洁服务具体要求：

（1）负责医院室内、室外所有区域的清洁卫生：包括内墙、玻璃、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、公共通道和室外医院院落、道路、平台、屋顶等。

（2）按时巡视负责区域，每层要做到地面洁净、整洁、无纸屑、痰迹，墙面无蜘蛛网；卫生间要清洁、干燥、无异味。

（3）生活垃圾的收集需按规定定时收集，各类生活垃圾、餐饮垃圾，按照院内指定地点存放和运送。

(4) 严格执行国家与地方法规及医院相关规定医疗废物、医疗废液、可利用医疗废物，做好集中分类存放，并按照医院感染控制有关规定，做好称重、记量、表格汇总、按月递交。并做好暂存点及医废存放点的清洗、消毒工作及台账记录。

(5) 保洁包括 3 米以下的医院楼体外墙清洗和虫害控制辅助工作。

(6) 每年至少 2 次，针对室内（各病房、中医楼、手术室、办公等区域）PVC 地面/橡胶地板定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面打蜡。

(7) 每年至少 2 次，针对公共区域（连廊、医技楼、住院部、急诊等公共区域走道等）的 PVC 地面/防滑橡胶地板定期进行刷洗、抛光、喷磨、补蜡、全面打蜡。

(8) 医院玻化砖定期进行清洁保养，每年至少 2 次。

(9) 医院内所有的织物窗帘需定期进行拆装，拆下的织物窗帘送至医院规定的位点，由其他服务单位清洗完成后，再负责将清洁的织物窗帘完成安装，每年至少 2 次。

(10) 病区床位需按照院感部门及临床科室根据医院感染预防与控制标准操作规程（以下简称院感）进行定期的清洁消毒。

①物体表面消毒：

不同等级的风险区域的日常清洁与消毒管理			
风险等级和清洁等级	干预措施	关键控制点	评价标准
低度风险区域 清洁级	湿式卫生 1~2 次/d	无明显污染，推荐使用卫生湿巾	要求达到区域内环境干净、干燥、无尘、无污垢、无碎屑、无异味等
中度风险区域 卫生级	湿式卫生+清洁剂辅助清洁 2 次/d	侵入性操作、吸痰等高度危险性诊疗活动后，需立即对环境表面进行清洁消毒	要求达到区域内环境表面菌落总数 $\leq 10\text{CFU}/\text{cm}^2$ ，或自然菌减少 1 个对数值以上
高度风险区域 消毒级	①湿式卫生+清洁剂辅助清洁 ②高频接触的环境表面实施中、低水平消毒 ≥ 2 次/d	侵入性操作、吸痰等高度危险性诊疗活动后，需立即对环境表面进行清洁消毒	要求达到区域内环境表面菌落总数符合 GB 15982 要求
污点 清洁与消毒	先用吸湿材料去除可见污染物，再对污染区域实施清洁和消毒	1、有明显病原体污染的，应根据病原体抗力选择适当的消毒剂 2、做好个人防护	被患者体液、血液、排泄物、分泌物等污染时应立即进行

强化清洁与消毒	1、增加清洁与消毒频率,比常规频率增加1倍甚至更多 2、更换消毒剂,针对性选择高水平消毒剂 3、选用其他技术来辅助强化消毒,如过氧化氢气雾发生器	1、根据病原体类型选择消毒剂 2、落实接触传播、飞沫传播和空气传播的隔离措施,具体参照WS/T311执行 3、对感染朊病毒、气性坏疽、不明原因病原体的患者周围环境的清洁与消毒应参照WS/T367执行	1、发生感染暴发时,如不动杆菌、艰难梭菌、诺如病毒等感染暴发,应实施强化清洁与消毒 2、环境表面检出多重耐药菌,如耐甲氧西林金黄色葡萄球菌(MRSA)、耐碳青霉烯类肠杆菌科细菌(CRE)等耐药菌应实施强化清洁与消毒
屏障保护	使用塑料薄膜、铝箔等材料覆盖物体表面	屏障物一用一换	适用于高频接触、易污染、难清洁与消毒的表面,如牙科治疗台、电脑键盘等
终末消毒	湿式卫生+清洁剂辅助+中、低水平消毒	实施清洁消毒时,应设有醒目的警示标志	适用于患者出院、转院或死亡后

②床单元（包括但不限于设备带、隔帘、织物等）：

处置对象	干预措施	关键控制点
物体表面	1、床头柜、床头、床尾及餐板等可拆卸部分均要拆卸并彻底清洁消毒,病床可摇起部分需摇起清洁消毒 2、避免重复往返擦拭,宜采用“S”形顺序擦拭	1、清洁消毒顺序,由上到下、由内到外、由轻度污染到重度污染 2、包括病床、床头柜、设备带、使用后的医疗设备设施
地面	1、湿式清洁 2、从相对清洁区域到污染区域的顺序拖地,采用“S”形顺序拖地	
空气	通风或使用合适的空气消毒设施进行空气净化	1、推荐通风,机械通风或自然通风均可 2、特殊感染患者出院后应根据病原体特点选择合适的空气净化方式
织物	1、床单、被套、枕套等直接接触患者的用品,应一人一用一换 2、被芯、枕芯、床褥、遮隔帘、床垫等间接接触患者的用品,应定期清洁与消毒;被污染时应及时更换、清洗与消毒	
清洁工具	使用后及时统一清洗与消毒,干燥保存	1、抹布: 一床一巾, 一用一换, 统一清洗与消毒, 干燥保存 2、拖布: 分区使用, 使用颜色标记

（11）对于部分有可能产生扬尘的保洁作业，需注意对粉尘进行控制后，方可进行保洁工作。

（12）对湿拖把头、尘推头、抹布等需由中标单位按照医院院感要求，由中标单位设立洗消中心（场地由招标人提供，院内地下室自行车库处）统一进行洗涤和烘干，点位上按规定合理悬挂、摆放，杜绝交叉感染。

（13）不同区域使用相对应的清洁工具和清洁用品，按医院院感控制的要求对集中堆放的物料用颜色、字标等方式进行严格的分类摆放，杜绝交叉感染。

（14）中标人提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料等（包含在本项目投标报价中），所提供的消耗品必须是通过国家卫生部或国家有关部门准予生产使用的产品，并符合医院感染控制的要求。

（15）必须符合医院日常工作需求，确保保洁工作保质保量全额完成。清洁用具、消毒药水配置等，符合医疗机构消毒技术规范 WS/T 367-2012、病区医院感染管理规范 WS/T 510-2016、疗机构环境表面清洁与消毒管理规范 WS_T512_2016 规定。

（16）需提供因医院业务开展需要的其他保洁类服务，如因发现传染病情况下的环境消杀工作等。

5、保洁服务具体要求：

（1）楼宇入口、大厅、楼道、门急诊、病房的保洁要求

序号	项目内容	保洁时间	保洁质量检查标准
1	室内标识	每日保洁一次	字迹清楚、面光亮保洁
2	楼级、地台	每日保洁二次	无灰尘、无污渍、无垃圾、无烟蒂
3	大厅柱面、墙面、地坪	随时保洁	地砖及大理石等无脚印、无污渍、无痰迹、无垃圾、无烟蒂，面光亮有倒影、特别注意边角清洁
4	门急诊大楼、医技楼通道	随时保洁	地砖及大理石等无脚印、无污渍、无痰迹、无垃圾、无烟蒂；
5	玻璃门窗	每周保洁一次	光亮干净、无灰尘、无印渍

6	病房柱面、墙面、台面、病床、床头柜、椅子及室内卫生间等附属设施	每日保洁≥一次	光亮、整洁、无灰尘、无损坏、无污渍
7	病房走道	随时保洁	无脚印、无污渍、无痰迹、无垃圾、无烟蒂
8	医护办公室、护士站	每日保洁一次	无脚印、无污渍、无痰迹、无垃圾
9	病房辅助用房	每日保洁一次	无脚印、无污渍、无痰迹、无垃圾
10	电梯厅	随时保洁	地砖及大理石等无脚印、无污渍、无痰迹、无垃圾、无烟蒂，面光亮有倒影
11	大花盆、盆景	随时保洁	盆内无烟蒂、杂物
12	楼梯台阶、扶手、栏杆	每天保洁一次	干净、无灰尘、无烟蒂、无杂物
13	垃圾箱	每天清洗一次	表面清洁光亮、箱内弃物及时清倒，垃圾不满 2/3
14	各雨棚、平台、露台、屋顶	每两周清洁一次	表面无树叶、烟蒂等杂物，保持排水口通畅

(2) 公共区域的保洁要求:

序号	项目内容	保洁时间	保洁质量检查标准
1	室外场地、道路	随时保洁	无明显痰痕、无烟蒂、无生活垃圾、无果壳、树枝叶等，保持道路通畅无遮挡。
2	公共走廊、过道	随时保洁	清洁明亮、无污渍、水迹、无烟蒂、无生活垃圾，特别注意边角清洁
3	地下室	每日保洁一次	清洁明亮、无污渍、水迹、无烟蒂、无生活垃圾，特别注意边角清洁

4	门、窗、栏杆、扶手	每日保洁一次	清洁明亮、无灰尘，必要时适当使用光亮剂
5	室外标识	每日保洁一次	字迹清楚、面光亮保洁
6	户外垃圾箱	每天清洗一次	表面清洁光亮、箱内弃物及时清倒，垃圾不满 2/3
7	屋顶绿化	每周保洁一次	干净、无垃圾、无烟蒂，特别注意边角清洁
8	大花盆、盆景	每天保洁二次	盆内无烟蒂、杂物
9	公共区域垃圾		随收随扫，无污迹
10	照明灯及附属设备		无灰尘、无污迹
11	墙面、墙角四周		无灰尘、无污迹、无烟蒂

(3) 行政办公室的保洁要求：（室内清洁必要时需听从安排）

序号	项目内容	保洁时间	保洁质量检查标准
1	门、窗台、扶手	每天保洁一次	干净、整洁、完好、无灰尘
2	墙面、墙角、踢脚线、天花板		干净、整洁、完好、无灰尘、无污迹
3	地面		干净、整洁、完好、无灰尘、无污迹、特别注意边角清洁
4	茶水间		干净、整洁、无灰层、无积水
5	茶杯、净水器、热水瓶		光亮、无水迹、无黄斑
6	办公家具		干净、整洁、完好、无灰尘、无损坏

(4) 卫生间的保洁要求：

序号	项目内容	保洁时间	保洁质量检查标准
1	门、窗、柜、墙面顶、墙面、灯具	每天保洁二次	干净、整洁、明亮、无灰尘、无污迹
2	所有隔板		无灰尘、无污迹、水迹

3	地面、墙面、便池、马桶、水斗、面盆、镜面	随时清洁	清洁、干净、无污迹、无污垢、无异味、污水管及下水道畅通
4	手纸篓	随时清洁	清理、刷洗干净吗,垃圾不满 2/3,随时倾倒
5	保洁工具存放处		定点放置、分类标识清晰,符合院感要求

(5) 外环境（楼宇外）的保洁要求：

序号	项目内容	保洁时间	保洁质量检查标准
1	清扫地面垃圾、树叶等	随时保洁	无瓜果皮壳、纸屑等杂物、无积水、无烟蒂、无污渍、无痰渍
2	标志、指示牌		干净、无灰尘、无污迹
3	场地		无积水、无明显泥沙、污垢,每 100 平方米内烟头、纸屑等生活垃圾不超过 3 个
4	各楼宇平台、玻璃顶棚	每周保洁二次	无瓜果皮壳、纸屑;无杂物及杂草、无烟蒂
5	清洁照明设施	每月保洁一次	无灰尘、无污迹、透明度好
6	各处出口台阶清洗	每日保洁一次	无灰尘、无污迹、无烟蒂、光亮

(6) 中标单位办公区域、员工休息区域的保洁

序号	项目内容	保洁时间	保洁质量检查标准
1	外包服务公司办公区域	每天保洁一次	清洁、整洁、无垃圾落地、无废弃物堆放、无烟蒂、个人物品及工作所需工具等有序放置,不得违规使用大功率电器
2	员工休息区域		

(7) 特殊区域保洁要求

手术室、DSA 室、ICU、NICU、EICU、产房等为医院特殊区域,有院感及质控相关

要求。该区域保洁要求为：严格按医院院感科和临床科室质控要求进行区域内的保洁工作。包括地面 PVC 地板，要有专业人员每年清洗保养至少二次，包含：清洗、打蜡、保养。地面清洁需用可脱卸式拖把，每天进行清洗、消毒、更换。按医院院感科和临床科室质控要求对医疗器械进行清洗、消毒；每天及时擦净墙壁上的污迹和血迹；每天及时清洁回风网上的灰尘；每周彻底清洁一次室内出风口、每月大扫除一次；整理敷料、打包，及时添加一次性用品、物品；对各类被服类用品进行收集、存放、登记、送洗等工作。

（二）运送服务

一）运送服务人员岗位配置：

（1）运送管理人员：不少于 3 名；运送服务人数：不少于 107 名（不含管理人员）；
工作时间：24 小时；具体如下：

部门	工种	人数	工作时间
管理人员	管理	3	8:00-17:00（两岗），17:00-8:00（一岗），做六休一
运送中心	运送	100	24 小时
新儿科	运送	4	8:00-17:00, 15:00-23:00, 做六休一（各时间段两岗）
30 病区	运送	1	6:00-17:00, 做六休一
太平间	运送	2	24 小时

注：★招投标完成后，招标人如因项目需要减少运送人数的，如消减现有岗位的，招标人有权单方面要求减少运送人数，中标人应在接到招标人的通知后无条件按照合同中确定的单价减少运送人员费用。（须提供承诺函）

二）运送服务总体要求：

1、总目标：运送服务工作必须满足医院日常运行的实际需求，确保医疗秩序、医疗安全有充足的保障。提供优质、经济、细致、周到、高效的服务和信息化、科学化、精细化管理，创造安全、高效的工作和就医环境。

2、运送服务具体要求：

(1) 医院正常运行中，涉及各类运送服务内容。运送服务包括医院内各类住院病人手术及治疗、住院病人各类检查、各类药品、试剂、样本、各类物资的运送及搬运、各类生活垃圾和医疗废弃物运送、各类洗消物品运送、环境清洁消毒等各项工作。投标人应承担在医院运作过程中各类突发应急事件的配合处置等。

(2) 中标单位设立建制运送中心（场地由招标人提供，目前位置处于门诊西侧），并配备有成熟的且能符合招标人实际，切实可行的信息化系统，实现与医院现有信息系统进行接口的对接，数据的提取、分析处理和运用，真正合理、安全、高效的完成医院所有的运送任务，杜绝因运送延误而导致各种不良事件发生。运送中心信息化建设相关的费用（不少于人民币 10 万元，以实际产生费用为准）由中标单位承担。

(3) 运送人员必须经严格培训合格后上岗工作。具备高度的责任心，服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执。在运送病人之前必须核对病人的姓名、床位，询问病人病情，选择合适的运送车辆，确保运送途中病人医疗安全。

(4) 对于特殊病人，如危重病人、补液中病人等若需进行检查运送，必须征询当班护士，确认后方能运送，必要时需要请临床工作人员或家属陪同检查。

(5) 运送员工至负责病区收集运送标本必须手提标本运送篮/箱、试管架等相关运送工具，对运送的标本加以固定和密封。核对相关标本数量及化验单据的数量，并要求当班护士对所送标本确认后签字，避免标本错误、遗失等情形。

(6) 根据标本情况在医院规定的时限内将标本送至不同化验科室，严禁错送、漏送。运送期间注意运送安全，严禁与工作无关的人交谈，严禁奔跑，一旦出现意外，第一时间向负责领班进行汇报，严禁毁坏标本。

(7) 送至化验室后，化验室相关检验师对收到标本进行签收。做好台账，包含签收记录必须存档保存。运送手提篮每日用消毒溶液进行擦拭消毒，以待备用。

(8) 生活垃圾：对垃圾进行分类收集，使用合格的包装物、容器。生活垃圾处理达标率、及时率 100%，二次污染为零。

(9) 医疗废弃物：严格按照《医疗废物管理条例》和卫生部《医疗废物管理办法》的有关规定对医疗废物进行规范分类收集、运送与暂时贮存等。制定医疗废物管理的规章制度、工作流程和要求、有关人员的工作职责及发生医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的应急方案。定期对员工进行知识的培训或参加医院组织的相关知识的培训，定期对员工进行体检。因不遵守操作规程和工作不慎造成的针刺伤，由服务单位负责

处理。医疗废弃物处理达标率、及时率 100%，二次污染为零。

（10）处理医疗垃圾的工人要按规定路线进行院内转运，每天按时（上、下午各一次）到科室按规定（称重）收集医疗垃圾，如有特殊感染的垃圾要随叫随收，做到无堆积；到各科室收集时，与科室人员双签名，要保持垃圾房和运输工具的清洁和消毒，按要求做好自身防护。

四、岗位人员具体要求：

1、项目经理（项目负责人）：独立拟派项目经理（项目负责人），不可兼任。投标时应提供人员清单，全面负责区域内招标要求服务工作内容的管理，全面做好和医院各科室的沟通和协调工作，接收全院各层和主管科室的监督。年龄 50 岁（含 50 岁）以下，具有从事本岗位丰富的医院保洁管理、医院运送管理工作经验；管理能力强，能够充分调动全体员工的积极性，善于管理、善于沟通。负责每月对员工考评，每日登记工作内容、事项及完成情况；能够虚心接受招标院方监督、建议、评价，并对工作进行有效改进；完成院方交办的其他工作，具有物业管理师证书。

2、保洁管理人员：全面负责辖区内保洁招标要求服务工作内容的管理，熟悉医院感染控制标准与清洁消毒流程，保障医院各区域清洁标准达标，制定科学的保洁工作计划与流程。积极做好与医院各科室的沟通协调工作，及时响应科室保洁需求，妥善处理保洁相关问题。主动接收全院各层及主管科室的监督，确保保洁服务工作规范、高效开展。具备较强的管理能力，充分调动全体保洁员工的积极性，监督每日工作内容登记，掌握工作完成情况。完成院方交办的其他任务。

3、运送管理人员：全面负责区域内运送招标要求服务工作内容的管理，熟悉医院物资、标本、患者运送流程及应急处理预案，能合理安排运送资源，保障运送及时、安全、准确。积极与医院各科室、后勤部门沟通协作，能够紧急协调多部门完成设备物资转运。自觉接受全院各层及主管科室监督，严格执行运送工作标准与规范。监督、记录每日运送工作事项及完成情况。完成院方交办的其他工作。

4、保洁及运送人员：投标时应提供人员清单（含项目经理、保洁管理人员、运送管理人员），现场统一着装、佩戴标志。保洁运送人员的工作服装因考虑院感要求，服务单位自行负责清洗，不能在医院内随意清洗，随意晾晒。负责区域内的环境卫生的日常保洁，有较强的责任心和荣誉感，服从指挥，遵守医院各项规章制度。工作积极主动、

团结互助、以诚待人、以礼相待。有从事医疗机构或相关工作经验、仪表整洁、礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。

五、其他相关说明

1、中标人须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系（组织架构，工作制度、工作流程、应急预案，培训方案、考核制度、奖惩条例、员工档案等）完成本项目，以保证整个服务体系安全、高效、有序和有计划地运转。履约过程中人员不得随意变动，若变动，提前三日书面告知，并征得招标人同意后在变动。

2、在医院开展服务过程中，对公司的生产安全、消防安全负全部责任。中标人须按规定必须为其员工购买保险和其他费用，如发生违反《劳动法》等行为，须承担相应的经济 and 法律责任。

3、**中标人应购买意外伤害险，在开展日常工作中，因中标人管理不当、操作失误（如积水未及时清理、防滑毯未铺设平整等）等原因造成招标人场所内的人员伤害或财产损失，由中标人承担全部责任。**

4、按照市场招聘原则聘用员工，员工必须保证工资待遇不低于上海市最低工资标准。

5、中标人要对上岗人员 100%进行必要的培训教育，考核通过后，方可上岗。工作中要制定培训计划、考核方案、强化员工培训教育，提高员工素质、增强服务意识。

6、招标人对中标人的日常工作将进行定期的考核评价，中标人必须配合相关的监督检查，对发现的问题及提出的整改意见，必须在接到整改通知后 3 个工作日内进行反馈并体现整改的措施、整改期限。医院将月度费用中的 10%作为考核金。根据每月的考核结果及相应的经济处罚实际金额，在此 10%考核金内扣除，扣除后部分仍按月度结算。若违反医院相关规定，不能按时完成医院的相关工作和任务，且造成一定不良后果的，医院将全额扣除当月度 10%考核金。若情节严重，发生严重院内不良事件和后果的，医院有权追加扣除相关服务费用，甚至终止服务，具体细则在合同内约定。

7、服务公司开展工作中，招标人提供中标人合理范围内的管理办公用房、仓库用房及工勤服务人员休息用房，所用水电费用（包括空调、清洁卫生、生活等各类用水及投标公司的办公等各类用电）由招标人承担；中标人自备电脑、考勤设备和打印机等办公设备、耗材、办公桌椅和员工更衣柜。服务中所需所有低值易耗品、清洁用品、工具、设备器材、办公用品、员工服装、运送工作所需工具、物业管理办公费（包括电

话费)和网络信息费等,以及在开展服务中损坏医院物品,涉及维修或者赔偿的费用等由中标人承担。

8、中标人自行负责所有服务人员的一切工资、福利、社会保险、培训、工作服等;如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责;中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

9、中标人须提供足够的作业机具,自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳防用品,并能根据医院的行业形象要求及规范,保证落实文明工作。

10、如遇上级政府部门、主管部门检查、召开重要会议或其他重要接待任务等,中标人应根据医院工作需要临时增加工作人员完成临时性保洁或运送任务。招标人提前通知中标人,中标人必须无条件配合。对突发事件或紧急事件,项目经理(项目负责人)必须第一时间到场处理并向医院汇报。对于假期保洁、运送人员安排问题,必须服从招标人统筹安排。对于法定节假日和医院安排的休息日,中标人必须做好值班和日常管理工作。

11、中标人有责任配合招标人接受上级领导部门的监督、检查,提供公司营业执照、员工内部培训教育、清洗消毒记录等必要的资料。

12、未经医院同意,中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。

13、中标人为保证服务,需要制定详细奖惩办法。

六、服务费用结算

1、服务费包括中标人按照招标文件约定的管理范围、内容和要求进行服务所发生的劳务费(包括工资、加班费、住房公积金、劳保、福利、培训、各项保险(含社保及保险))、物料费(包括办公家具及用品、服装、保洁运送所需装备、耗材工具、网络信息建设、通讯、办公设备和耗材等)及管理服务成本、利润、税金以及其它为妥善全面履行本合同项下所有义务所需的全部费用。除双方另有约定外,招标人无需支付其他任何费用。**如工资调整,社保调整等产生的费用,各投标人在投标报价中须自行考虑风险。**

2、月度服务质量考核得分在95分(含)以上的为合格,招标人按月度服务费用结算;月度考核总分在80(含)-95分的,将月度费用中10%考核金,按实际月度考核结果进行结算。(支付金额=90%*月度费用+ 月度费用10%考核金*考核分数%);

若月度考核总分在 80 分以下，将全部扣除月度费用中的 10%为考核金，招标人同时将对中标人进行约谈，责令整改。

3、服务期前三个月，月度服务质量考核得分在 80 分以下的，将全部扣除月度费用中的 10%为考核金，招标人有权终止合同。

4、若招标人在日常监督管理工作中发现存在的问题，招标人可发出《整改通知单》要求中标单位限期整改，中标单位未按期限完成整改或整改效果未达招标人要求合计 3 次（含）以上，将全部扣除当月度费用中 10%为考核金。

5、若中标人在服务期间运行工作中，因工作存在重大过失，严重影响医院正常运行，或造成严重不良后果或社会面不良影响情形，医院有权解除合同，由此产生的连带责任全部由中标人承担。

6、付款方式：银行转账。招标人将服务费款项转入中标单位指定的账户。

7、结算方式：月结。付款前中标单位向招标人提供经双方确认后的相应金额合法有效且符合招标人所在地税务主管机关要求的发票（增值税专用发票），否则招标人有权拒绝付款。中标单位必须保证开具给招标人的所有发票、凭证等真实合法有效。如出具假发票、假凭据等，无论何时发现，由中标单位承担一切相关的法律责任并赔偿对招标人造成的所有经济损失。

8、中标单位必须确保按月按时足额发放员工的工资及待遇。否则，由此而造成的经济 and 法律责任将由服务单位承担，医院概不负责。

七、安全生产

中标人在保洁、运送服务期间，应当严格遵守有关安全生产管理制度，并随时接受安全检查人员依法实施的监督检查及招标人的工作检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。因中标人原因造成的一切安全事故，包括但不限于环境污染事故、用水用电防火防灾事故、设备、器具使用安全事故及其他保洁、运送服务安全事故等，招标人可视情节要求中标单位承担月度服务费用 1-3 倍的考核违约金，且招标人有权解除合同，中标单位还应当承担由此造成的一切法律责任及造成招标人及任何第三人的一切损失的赔偿责任。

八、服务期限

三年（2025 年 9 月 1 日至 2028 年 8 月 31 日）（本次招标服务期限为一招三年首年项目，合同一年一签，招标人对中标人进行月度及年度考核评价，年度考核合格续签下一年度合同，考核不合格，招标人有权终止合同，不再续签下一年度的服务合同）。

九、招标人可终止合同的条款：

1、违反党风廉政及反腐倡廉要求，违反中央八项规定精神，通过各种不正当行为谋取不当利益或造成严重社会影响的；

2、工作人员严重违反法律法规、治安条例、医院各项规章制度并造成严重不良后果，和不良社会影响的；

3、查实有员工工作期间，充当“号贩”、“药贩”、“招贴小广告”、联系非法殡葬、非法救护车等行为，扰乱正常医疗秩序的；

4、查实有工作人员存在涉黑、聚众滋事、聚众赌博等严重不良行为的；

5、未严格遵守安全生产要求发生严重安全事故，造成严重财产损失和人员伤亡的；
月度考核分低于 60 分；

6、除中标人可解除合同外，中标人应承担因以上情形造成的一切刑事或民事责任。

十、验收方式：

每月，招标人对服务内容依照招标文件及国家或行业相关规定进行验收，根据验收情况支付当月费用。

验收时，双方须同时在场，中标人应及时按本合同内容规定和招标人要求进行整改，直至验收合格。

附件：闵行区中心医院保洁及运送服务评价表及量化表

上海市闵行区中心医院保洁及运送服务评价表

被评价单位：

评价部门：

评价时间： 年 月

序号	考核内容	扣分项/评分	突出问题	整改情况	整改结果评价
1	卫生 (40分)	病区/门急诊区域/医疗辅房及公共区域/行政及生活区域 (40分)			
2	垃圾分类 (5分)	生活垃圾分类/医疗废物管理 (5分)			
3	院感防控 (5分)	病区、临床科室、公共区域、工具等常规定期消毒 (5分)			
4	运送 (40分)	运送病人手术、治疗、检查等 (10分)			
5		运送及搬运各类药品、试剂、样本、各类物资 (10分)			
6		各类生活垃圾和医疗废弃物运送 (10分)			
7		各类洗消物品运送 (5分)			
8		各类突发事件的配合处置 (5分)			
9	其他 (10分)	开展定期服务 (5分)			
10		职工着装、风貌和服务规范 (1分)			
11		公司驻场办公及休息区域 (1分)			
12		工作配合度 (3分)			
13	合计	优 (≥95分) 良 (94-80分) 一般 (79-60分) 差 (≤60分)			
14	投诉接待	□有 □无			
		事件描述:		事件描述:	
		处置情况:		处置情况:	

		处置结果评价:	处置结果评价:
	备注: ①考核月中,发生投诉,核实无误者,每一起投诉事件,在月度考核总分基础上扣除 5 分。 ②月度考核分低于 60 分,招标人可终止合同; ③月度服务质量考核得分在 95 分(含)以上的为合格,招标人按月度服务费用结算;月度考核总分在 80(含)-95 分的,将月度费用中 10%考核金,按实际月度考核结果进行结算。(支付金额=90%*月度费用+ 月度费用 10%考核金*考核分数%); 若月度考核总分在 80 分以下,将全部扣除月度费用中的 10%为考核金,招标人同时将对中标人进行约谈,责令整改。		

评价表量化标准

序号	考核内容		细节描述	说明
1	卫生（40分）	病区/门急诊区域/医疗辅房及公共区域/行政及生活区域（40分）	1、公共区域无积水、小广告、垃圾、积灰、烟蒂等，确保公共区域环境整洁（2分） 2、室内标识、扶手、床头柜、垃圾桶、踢脚线、书报架、病床等公共设施每日擦拭无积尘（1分） 3、污物间干净规整，垃圾桶盖盖定期擦拭，无污渍残留（1分） 4、各区域垃圾桶无满溢，桶垃圾不超过过 2/3 处（1分） 5、严格按院感要求分类使用拖把，执行一床一巾及消毒制度（2分） 6、各区域消毒符合要求，记录齐全（2分） 7、行政楼、报告厅、会议室等茶水间、茶杯、净水器、热水瓶、办公家具干净、整洁、无灰层（2分） 8、保洁工具摆放规范（1分） 9、外环境路面无垃圾、烟蒂、泥沙、堆积树叶等（3分） 10、绿化带无明显白色垃圾（1分） 11、水池定期清洁青苔，池面无漂浮垃圾，池水清澈（1分） 12、垃圾桶无满溢，桶周围无污渍、广告，桶身定期擦拭干净（2分） 13、宣传栏、玻璃、标志、指示牌、等无污渍、无明显积尘、污渍（2分） 14、各楼宇平台、玻璃顶棚无杂物、杂草、树叶堆积等（1分）	发现一次不符合项，扣对应分值，依次类推，直至扣完
2	垃圾分类（5分）	生活垃圾分类/医疗废物管理（5分）	1、按时收集生活垃圾（2分） 2、指导并协助生活垃圾分类（1分） 3、防护措施规范到位（1分） 4、无积压收集可回收物（1分） 5、按时收集医废垃圾，储存于指定楼宇医废暂存点（2分） 6、防护措施规范到位（1分） 7、医废暂存点规范整洁，消毒规范（1分） 8、无私拿、偷盗医疗废物（1分）	
3	院感防控（5分）	病区、临床科室、公共区域、工具等常规定期消毒（5分）	1、按照院感部门及临床科室要求进行定期的清洁消毒（6分） 2、工具规范摆放、按规范消毒（2分）	
4	运送（40分）	运送病人手术、治疗、检查等（10分）	1、在规定时间内到达病区并运送病人（5分） 2、不得与患者、家属及工作人员发生争执（3分） 3、在运送病人前询问病人情况，特殊病人必须征询当班护士确认后方能运送，必要时需要请临床工作人员或家属陪同检查（10分） 3、运送病人选择合适的运送车辆，确保运送途中病人医疗安全（2分）	每条目发现一处问题扣除1分，依次类推，直至扣完
5		运送及搬运各类药品、试剂、样本、各类物资（10分）	1、运送工具需符合规范，运送的标本加以固定和密封（10分） 2、规定时限内及时运送，运送物品签字确认（10分）	

			分)	完
6		各类生活垃圾和医疗废弃物运送 (10分)	1、及时运送垃圾, 不得混运 (5分) 2、二次污染为零 (5分) 3、按照院感规定路线运送 (5分) 4、做好个人防护 (5分)	
7		各类洗消物品运送 (5分)	1、配合临床需要, 及时运送洗消物品 (10分)	
8		各类突发应急事件的配合处置 (5分)	1、及时完成院方安排的其它机动任务 (10分) 2、环境清洁消毒等各项工作	
9	其他 (10分)	开展定期服务 (5分)	1、每月开展包括 3 米以下的外墙清洗和控制虫害的相关工作。(2分) 2、室内及公共区域的 PVC 地面/橡胶地板定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面打蜡。一年至少 2 次 (3分) 3、医院玻化砖定期进行清洁保养, 每年至少 2 次 (2分) 4、医院内所有的织物窗帘需定期进行拆装, 拆下的织物窗帘送至位点, 由其他服务单位清洗完成后, 再负责将清洁的织物窗帘完成安装, 每年至少 2 次。(2分)	发现一次不符合项, 扣对应分值, 依次类推, 直至扣完
10		职工着装、风貌和服务规范 (1分)	1、统一着装、佩戴标志 (1分) 2、服从指挥, 遵守医院各项规章制度 (1分)	
11		公司驻场办公及休息区域 (1分)	1、清洁、整洁、无垃圾落地、无废弃物堆放、无烟蒂 (1分) 2、个人物品及工作所需工具等有序放置, 不得违规使用大功率电器 (1分)	
12		工作配合度 (3分)	1、及时完成院方交代的任务 (5分) 2、因业务开展工作, 如: 发生传染病情况下的环境消杀工作 (2分)	

评价表量化标准

序号	考核内容		细节描述	说明
1	卫生（40分）	病区/门急诊区域/医疗辅房及公共区域/行政及生活区域（40分）	1、公共区域无积水、小广告、垃圾、积灰、烟蒂等，确保公共区域环境整洁（2分） 2、室内标识、扶手、床头柜、垃圾桶、踢脚线、书报架、病床等公共设施每日擦拭无积尘（1分） 3、污物间干净规整，垃圾桶盖盖定期擦拭，无污渍残留（1分） 4、各区域垃圾桶无满溢，桶垃圾不超过过 2/3 处（1分） 5、严格按院感要求分类使用拖把，执行一床一巾及消毒制度（2分） 6、各区域消毒符合要求，记录齐全（2分） 7、行政楼、报告厅、会议室等茶水间、茶杯、净水器、热水瓶、办公家具干净、整洁、无灰层（2分） 8、保洁工具摆放规范（1分） 9、外环境路面无垃圾、烟蒂、泥沙、堆积树叶等（3分） 10、绿化带无明显白色垃圾（1分） 11、水池定期清洁青苔，池面无漂浮垃圾，池水清澈（1分） 12、垃圾桶无满溢，桶周围无污渍、广告，桶身定期擦拭干净（2分） 13、宣传栏、玻璃、标志、指示牌、等无污渍、无明显积尘、污渍（2分） 14、各楼宇平台、玻璃顶棚无杂物、杂草、树叶堆积等（1分）	发现一次不符合项，扣对应分值，依次类推，直至扣完
2	垃圾分类（5分）	生活垃圾分类/医疗废物管理（5分）	1、按时收集生活垃圾（2分） 2、指导并协助生活垃圾分类（1分） 3、防护措施规范到位（1分） 4、无积压收集可回收物（1分） 5、按时收集医废垃圾，储存于指定楼宇医废暂存点（2分） 6、防护措施规范到位（1分） 7、医废暂存点规范整洁，消毒规范（1分） 8、无私拿、偷盗医疗废物（1分）	
3	院感防控（5分）	病区、临床科室、公共区域、工具等常规定期消毒（5分）	1、按照院感部门及临床科室要求进行定期的清洁消毒（6分） 2、工具规范摆放、按规范消毒（2分）	
4	运送（40分）	运送病人手术、治疗、检查等（10分）	1、在规定时间内到达病区并运送病人（5分） 2、不得与患者、家属及工作人员发生争执（3分） 3、在运送病人前询问病人情况，特殊病人必须征询当班护士确认后方能运送，必要时需要请临床工作人员或家属陪同检查（10分） 3、运送病人选择合适的运送车辆，确保运送途中病人医疗安全（2分）	每条目发现一处问题扣除1分，依次类推，直至扣完
5		运送及搬运各类药品、试剂、样本、	1、运送工具需符合规范，运送的标本加以固定和密封（10分）	

		各类物资（10分）	2、规定时限内及时运送，运送物品签字确认（10分）	至扣完
6		各类生活垃圾和医疗废弃物运送（10分）	1、及时运送垃圾，不得混运（5分） 2、二次污染为零（5分） 3、按照院感规定路线运送（5分） 4、做好个人防护（5分）	
7		各类洗消物品运送（5分）	1、配合临床需要，及时运送洗消物品（10分）	
8		各类突发应急事件的配合处置（5分）	1、及时完成院方安排的其它机动任务（10分） 2、环境清洁消毒等各项工作	
9	其他（10分）	开展定期服务（5分）	1、每月开展包括3米以下的外墙清洗和控制虫害的相关工作。（2分） 2、室内及公共区域的PVC地面/橡胶地板定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面打蜡。一年至少2次（3分） 3、医院玻化砖定期进行清洁保养，每年至少2次（2分） 4、医院内所有的织物窗帘需定期进行拆装，拆下的织物窗帘送至位点，由其他服务单位清洗完成后，再负责将清洁的织物窗帘完成安装，每年至少2次。（2分）	发现一次不符合项，扣对应分值，依次类推，直至扣完
10		职工着装、风貌和服务规范（1分）	1、统一着装、佩戴标志（1分） 2、服从指挥，遵守医院各项规章制度（1分）	
11		公司驻场办公及休息区域（1分）	1、清洁、整洁、无垃圾落地、无废弃物堆放、无烟蒂（1分） 2、个人物品及工作所需工具等有序放置，不得违规使用大功率电器（1分）	
12		工作配合度（3分）	1、及时完成院方交代的任务（5分） 2、因业务开展工作，如：发生传染病情况下的环境消杀工作（2分）	

第四部分

合同条款

第四部分 合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同通用条款及专用条款

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-招标人单位邮编]

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-招标人单位传真]

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（大写：[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：甲方指定地点

2. 3 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 每月，甲方对服务内容依照招标文件及国家或行业相关规定进行验收，根据验收情况支付当月费用。

验收时,双方须同时在场，乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求进行整改,直至验收合格。

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：

（1）付款方式：银行转账。甲方将服务费款项转入乙方指定的账户。

（2）结算方式：月结。付款前乙方向甲方提供经双方确认后的相应金额合法有效且符合甲方所在地税务主管机关要求的发票（增值税专用发票），否则甲方有权拒绝付款。乙方必须保证开具给甲方的所有发票、凭证等真实合法有效。如出具假发票、假凭据等，无论何时发现，由乙方承担一切相关的法律责任并赔偿对甲方造成的所有经济损失。

8. 甲方的权利义务

8. 1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，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. 争端的解决

14.1 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。

14. 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。

14. 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。

15. 违约终止合同

15. 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。

15. 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。

16. 破产终止合同

16. 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。

17. 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。

18. 合同生效

18. 1 本合同一式四份，甲乙双方各执二份。

19. 合同附件

19. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

19. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

19. 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。

20. 合同修改

20. 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。

本项目合同未尽事宜,双方另议补充。

[合同中心-其他补充事宜]

[合同中心-补充条款列表]

（以下无正文）

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：【合同中心-签订时间】

日期：【合同中心-签订时间_1】

合同签订点:网上签约

第五部分

评标办法

第五部分 评标办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护招标工作公开、公平、公正原则，特制定本评标办法，作为选定本次招标中标人的依据。

1、资格性审查

开标后，采购代理机构或招标人依法对投标人的资格性进行审查，若下述项缺漏或无效的或存在重大不良记录的投标人，将不通过资格性审查，且不进入后续符合性审查及详细评审。具体内容如下：

- (1) 营业执照或法人登记证书等；
- (2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (3) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中是否存在重大违法记录；

(4) 在信用中国 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录” (www.ccgp.gov.cn/cr/list) 对参与开标会的投标人进行信息查询、截图留存，确认投标人截至投标截止时间，是否被列入失信被执行人、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等。

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，应当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。

- (5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- (6) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (7) 本项目投标人必须满足的其他资格条件；

通过资格性审查的投标人满足 3 家的，进入详细评审，若通过不足 3 家则不得进行评标。

2、评标委员会

2.1 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

2.2 评标委员会履行下列职责：

(1) 对通过资格性审查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) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;
- (3) 对投标文件进行比较和评价;
- (4) 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;
- (5) 确定中标候选人名单,以及根据招标人委托直接确定中标人;
- (6) 向招标人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为;
- (7) 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

3、详细评审

3.1 本项目的评标采用综合评分法,总分 100 分,其中价格标权数为 10%,技术商务标权数为 90%。

3.2 政府采购主要政策:

(1) 中小企业划型标准按照《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)》文的相关规定认定。

(2) 根据《财库〔2014〕68 号》监狱企业视同小型、微型企业,享受中小企业发展的政府采购政策(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)。

(3) 根据《财库〔2017〕141 号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

(4) 参加政府采购活动的中小企业应当按“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]”和《财库〔2017〕141 号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的报价,其价格不予扣除。

(5) 对于列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品,应根据财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购相关标准规范执行;采购的产品属于品目清单范围的,招标人及采购代理机构将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。

上述品目清单以最新公布内容为准，投标人须在投标文件中提供相应的证明材料。

若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。

若属于规定必须强制采购的节能产品，投标人须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，评标委员会须推荐符合强制节能要求产品的投标人为中标人，若投标人未提供相关节能产品认证证书，则作无效标处理。

3.3 若本项目面向大、中、小、微型企业，事业单位及社会组织等各类供应商采购，且供应商提供了完整、真实的“中小企业声明函”，属于小型或微型企业的供应商按下述规定享受价格分优惠政策：

（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《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）的相关规定，对小型或微型企业的报价给予10%的扣除，以扣除后的价格作为评审价格；专门面向中小企业采购时，则不再给予价格10%的扣除。

（2）若投标人为联合体，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，招标人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

（3）供应商提供的货物或服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

1）货物采购项目：货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，享受中小企业扶持政策。

注：货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

2）服务采购项目：服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，享受中小企业扶持政策。

3.4 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件

全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的排名第一的中标候选人为中标人。若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按招标文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定其后中标候选人为中标人或重新招标。

3.5 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人按一家投标人计算，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，由评标委员会参照上述 3.4 相关规定确定中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，将以本招标文件第三部分采购需求中核心产品判定。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前述规定处理。

3.6 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。

具体评分细则如下：

评分细则

一、价格标评分（10分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	投标报价	10	1、根据财政部 87 号令文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 10 分。 2、其他投标人的投标报价得分计算公式如下： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100。

二、技术商务标评分表（90 分）

序号	评审因素	分值	评分标准说明	
1	服务方案	30 分	保洁 服务 方案	根据投标人提供的实施方案(①医院室内、室外所有区域的清洁卫生方案；②保洁区域的巡视；③保洁区域的巡视、存放和运送；④医疗废物、医疗废液、可利用医疗废物及医废存放点的清洗、消毒工作及台账记录；⑤医院楼体外墙清洗和虫害控制辅助工作方案；⑥针对室内 PVC 地面/橡胶地板保养工作；⑦医院玻化砖保养工作；⑧医院内所有的织物、窗帘等保养工作；⑨病区床位的清洁、消毒等工作；⑩员工培训)进行评审： 以上①、②、③、④、⑤、⑥、⑦、⑧、⑨、⑩项，每项满分 3 分，共 30 分； 每项内容完全满足本项目采购需求，符合项目实际情况，具有可实施性并进行详细描述得 3 分； 每项内容有缺陷，无法完全满足项目实际实施需求的得 1.5 分； 每项内容未提供或与本项目无关的不得分。
		21 分	运送 服务 方案	根据投标人提供的实施方案(①各类运送物资方案(含样本)；②运送中心的设立方案；③人员培训；④特殊情况的运送方案；⑤运送实施时间安排；⑥台账管理(含交接方案)；⑦运送设备管理)进行评审： 以上①、②、③、④、⑤、⑥、⑦项，每项满分 3 分，共 21 分； 每项内容完全满足本项目采购需求，符合项目实际情况，具有可实施性并进行详细描述得 3 分； 每项内容有缺陷，无法完全满足项目实际实施需求

序号	评审因素	分值	评分标准说明	
				的得 1.5 分； 每项内容未提供或与本项目无关的不得分。
		4 分	管理组织架构	根据投标人提供的管理组织架构（包括①管理流程；②管理完善、完整程度；③管理标准；④管理指标承诺）进行评审： 以上①、②、③、④项，每项满分 1 分，共 4 分； 每项内容完全满足本项目采购需求，符合项目实际情况，具有可实施性并进行详细描述得 1 分； 每项内容有缺陷，无法完全满足项目实际实施需求的得 0.5 分； 每项内容未提供或与本项目无关的不得分。
		14 分	项目实施的质量保证机制	根据投标人提供的项目实施的质量保证机制（包括①服务响应；②进度保障措施；③激励机制；④监督、考核机制；⑤巡检机制；⑥自我约束机制；⑦信息反馈渠道及处理机制）进行评审： 以上①、②、③、④、⑤、⑥、⑦项，每项满分 2 分，共 14 分； 每项内容完全满足本项目采购需求，符合项目实际情况，具有可实施性并进行详细描述得 2 分； 每项内容有缺陷，无法完全满足项目实际实施需求的得 1 分； 每项内容未提供或与本项目无关的不得分。
		10 分	应急预案	根据投标人提供的应急预案（包括①突发状况；②抢修；③应急保障体系；④应急工具、备品备件；⑤与医院其他服务单位的冲突解决）进行评审： 以上①、②、③、④、⑤项，每项满分 2 分，共 10 分； 每项内容完全满足本项目采购需求，符合项目实际情况，具有可实施性并进行详细描述得 2 分；

序号	评审因素	分值	评分标准说明	
				每项内容有缺陷，无法完全满足项目实际实施需求的得 1 分； 每项内容未提供或与本项目无关的不得分。
2	人员配备	2 分	提供的项目经理（项目负责人）同时具有医院保洁管理经验及运送管理经验的得 2 分； 注：须提供上述工作经验的相关证明材料，未提供或证明材料模糊不清，无法辨识的不得分。	
		3 分	根据各投标人针对本项目拟派的人员情况进行评审： ①拟派的保洁管理人员数量达到 6 人的得 1 分； 拟派的保洁管理人员数量未达到 6 人的不得分。 ②拟派的运送管理人员数量达到 3 人的得 1 分； 拟派的运送管理人员数量未达到 3 人的不得分； ③拟派的运送服务人员数量（不含运送管理人员）达到 107 人的得 1 分； 拟派的运送服务人员数量（不含运送管理人员）未达到 107 人的不得分。 注：须提供人员清单，未提供或提供材料模糊不清，无法辨识的不得分。	
		2 分	根据各投标人提供的后备人员备选库（①数量；②经验）进行评审： 以上①、②项，每项满分 1 分，共 2 分； 每项内容完全满足本项目采购需求，符合项目实际情况，具有可实施性并进行详细描述得 1 分； 每项内容有缺陷，无法完全满足项目实际实施需求的得 0.5 分； 每项内容未提供或与本项目无关的不得分。	
3	业绩	4 分	提供 2022 年 6 月 1 日至今类似项目业绩（须提供合同复印件）。每个业绩得 1 分，最高得 4 分。未提供则不得分。 注：以合同签订时间为准。	

序号	评审因素	分值	评分标准说明
合计		90 分	

注：以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

三、总分计算

由评标委员会成员对每一份投标文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。计算每个投标人的实际得分（价格标得分+技术商务标得分），并按得分高低排出名次。

第六部分

格式附件

第六部分 格式附件
附件 1 投标书（格式）

致____（招标人）_____：

根据贵方为_____项目（编号：_____）的投标邀请，签字代表_____（全名）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交投标文件正本____份、副本一式____份和其他附件____份。

全权代表宣布如下：

- （1）我方针对本次项目的投标报价为_____元/年。
- （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的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- （4）我方承诺在投标有效期内（提交投标文件之日起 90 日历日）不修改、撤销投标文件。
- （5）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金将被贵方没收。
- （6）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。
- （7）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（公章）：_____

法定代表人签字或盖章：_____

日期：____年____月____日

被授权人签字：_____

附件2 法定代表人等资格证明书（格式）

致____（招标人）_____：

兹证明_____（姓名），____现任我单位_____职务。

附：法定代表人性别：

身份证号码：

统一社会信用代码：

单位类型：

经营范围：

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人身份证复印件（正反面）

附件3 授权委托书（格式）

致_____（招标人）：

兹委托_____（姓名），身份证号码：_____，
全权代表我公司参与_____（项目名称、编号）的投标活动，受委托人由
此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

本授权书有效期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

被授权人：_____（签字）

粘贴被授权人身份证复印件（正反面）

附件 4 开标一览表（格式）

投标人名称：_____

招标编号：_____ 预算编号：_____

货币单位：元（人民币）

上海市闵行区中心医院保洁及运送服务项目包 1

服务期限	投标总价（首年）（总价、元）

注：本项目投标报价包含完成本项目所需的所有费用。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 5

投标报价明细表-1（格式自拟）

项目名称：_____

招标编号：_____

预算编号：_____

货币单位：元（人民币）

序号	分类名称	人员数量	每人每月费用（元）		小计（按 1 年）	备注
1	人员费用					
	其中：项目 经理					
2	其他费用					
	...					
3	税金					
4						
.....						
合计总价						

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）该表中包含投标人认为完成本项目所需的所有费用, 各项费用须列出明细清单。

投标人名称（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

报价明细表-2（格式自拟）

项目名称：_____

项目编号：_____

预算编号：_____

货币单位：元（人民币）

岗位	人数/名	工资	社保	加班费		备注
.....						
总计						

说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- （2）该表中包含投标人认为完成本项目所需的所有费用, 各项费用须列出明细清单，其中人员工资须列明各工种人员费用。
- （3）投标人须考虑年度上海市最低工资和社保费用调整，相关调整费用包含在本次报价中。

附件 6

服务报告

(包括但不限于以下内容)

包括但不限于以下内容:

- 1、服务方案
- 2、人员配备
- 3、业绩
- 4、按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人认为需要说明的其他事项。

注：以上内容，投标人应结合本招标文件第五部分评标办法的要求详细描述并提供相关证明文件。

附件 6-1

拟派项目负责人情况表（格式可自拟）

1. 一般情况					
姓名		年龄		技术职务	
职务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
相关职业/执业资格			取得职业/执业资格时间		
2. 经历					
年份	负责过的主要项目 (类型金额)		该项目中任职		备注

注：

- 1. 须提供相关证明材料。

附件 6-2

拟投入本项目的人员配置情况表（格式可自拟）

序号	姓 名	年龄	持证情况	类似项目 经验	备注
1					
2					
3					
4					
...					

注：

1. 须提供相关证明材料；
2. 项目组人员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

附件 6-3

类似项目业绩一览表（格式）

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目 完成时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

注：1. 上述业绩须提供合同复印件作为证明材料。

附件 6-4

针对本项目★条款的承诺书

我司承诺：

- 1、★招投标完成后，招标人如因项目需要减少保洁人数的，如消减岗位的，招标人有权单方面要求减少保洁人数，中标人应在接到招标人的通知后无条件按照合同中确定的单价减少保洁人员费用。
- 2、★招投标完成后，招标人如因项目需要减少运送人数的，如消减现有岗位的，招标人有权单方面要求减少运送人数，中标人应在接到招标人的通知后无条件按照合同中确定的单价减少运送人员费用。

投标人名称（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 7

偏离表

项目名称:

招标编号:

预算编号:

序号	招标文件的采购需求	投标文件的响应	偏离说明	详细内容所对应投标文件名称及所在页
1				
2				
3				
4				
5				

注:

- 1. 如果投标文件的响应对招标文件有偏离, 请在此表中清楚地列明, 并加以说明。
- 2. 如果表格叙述不下, 可另附页说明, 但要便于招标人查阅。

投标人名称 (盖章)

法定代表人或授权委托人: (签字或盖章)

日期: 年 月 日

附件 8

资格证明文件

目 录

1. 营业执照或法人登记证书等；
2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
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或声明；
4. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料或声明；
5. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
6. 如以分支机构（分公司/分所等）名义投标的，须提供总公司（总部/总所等）授权函；
7. 根据本招标文件采购需求还需提供的其他证明文件。

注：以上证明文件须加盖公章。

须 知

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 8-1

投标人资格声明函（格式）

致：_____（招标人）

关于贵方_____年___月___日_____项目（项目编号：_____）的投标邀请，本签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 营业执照或法人登记证书等；
2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
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或声明；
4. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料或声明；
5. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
6. 总公司（总部/总所等）授权函（以分公司（分公司/分所等）名义投标时须提供）；
7. 根据本招标文件采购需求还需提供的其他证明文件。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

附件 8-2

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

致：_____（招标人）

我公司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，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商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。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或授权委托人：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 8—3

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。

投标人名称：（公章）

日 期： 年 月 日

注：①本声明函未提供或未盖章的，视为不符合《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，作无效投标处理。

②如发现供应商提供虚假声明，不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的，由财政部门依法进行处理处罚。

附件 9

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），属于其他未列明行业；承建（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____万元¹，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：

¹ 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。

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业、个体工商户。

（2）若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。若提供虚假信息，则取消中标资格，并依法承担相应责任。

附：《中小企业划型标准规定》各行业划型标准

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 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 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 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 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微

型企业。其中，从业人员 100 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 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 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 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（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。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

附件 10

残疾人福利性单位声明函（格式）（如有请提供）

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。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

说明：若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附：《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）。

残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

附件 11

供应商书面声明

致：_____（招标人）_____

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 “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。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或授权委托人：_____

日期：_____年_____月_____日

自查书面声明

致：_____（招标人）

我公司承诺已自查，在参加本项目采购活动中未违反“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。”

主要股东或者出资人信息							
序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资 方式	出资金额 (万元)	占全部股 份比例	表决权	备注
							
管理关系							
序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	与投标人的管理或关联关系			备注	

我方承诺，以上信息真实可靠，上述填报的信息若与实际不符，则视为我方自行放弃本项目成交推荐资格。

注：1、主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码，为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2、出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。

3、投标人应按照占全部股份比例、表决权从高到低依次逐个填写股东，持股比例最高的前10名或表决权最高的前10名必须罗列。

4、管理关系指：不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日
