

上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院物
业管理项目

招
标
文
件

系统项目编号：SHXM-01-20220921-1098

集采机构内部编号：HPZFCG2022-10111

采购人单位：上海交通大学医学院附属第九人民医
院黄浦分院

集中采购机构：上海市黄浦区政府采购中心

目 录

- 第一章 投标邀请书
- 第二章 投标人须知及前附表
- 第三章 采购需求
- 第四章 评标办法
- 第五章 政府采购合同模板
- 第六章 投标文件参考格式附件

第一章 投标邀请书

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》等规定，现就**上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院物业管理项目**进行公开招标采购，欢迎提供货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目基本情况

项目编号：**SHXM-01-20220921-1098**

集采机构内部编号：**HPZFCG2022-10111**

项目名称：**上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院物业管理项目**

项目基本概况介：

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格描述或包基本情况介绍	最高限价 (元)	备注
1	上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院物业管理项目	1		40000000.00	(1) 招标范围：上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院区域涉及的锅炉操作、空调维修、设备管理、电梯驾驶、被服运送等物业服务；保洁、餐饮配送、卫勤运送和文员服务等。（具体要求详见“第三章 招标需求”）； (2) 服务期	40000000.00	

					限:1年。 (3) 服务人员数量: (4) 项目属性: 服务类。 (5) 最高限价(元): 40,000,000 采购预算编号: 0122-W10048 采购预算金额: 40,000,000元(国库资金:0元;自筹资金: 40,000,000元)。		
--	--	--	--	--	---	--	--

HPZFCG2022-10111:采购预算编号: 0122-W10048

采购预算金额: 40,000,000元(国库资金:0元;自筹资金:40,000,000元)。

合同履行期限: 一年整

本项目接受联合体投标: 不允许

本项目是否采购进口产品: 不允许进口产品(如允许,以财政监管部门审批书面意见为准)

本项目是否组织统一现场踏勘: 不组织现场踏勘

二、投标人的资格要求

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: 推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人企业、残疾人福利性单位发展等各项政府采购相关政策(以最新的已生效政策为准)。

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、本项目不得转包；

4、本项目不接受联合体投标；

5、本项目面向大、中、小、微型企业；

6、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

注：资格审查办法及要求详见“第四章 评标办法及评分标准”。

三、获取招标文件

时间：2022-09-22 至 2022-09-30，工作日上午 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：登录上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）网上获取

方式：本项目采取网上报名，报名无须到现场，不进行报名审核。投标人报名后可在本项目招标公告的附件中下载招标文件。

售价：0 元（本项目全过程无需缴纳任何费用）。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1、提交投标文件截止时间：2022-10-13 09:00:00（北京时间），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、投标地点：“上海政府采购云平台”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）。

3、开标时间：2022-10-13 09:00:00（北京时间）。

4、开标地点：上海市黄浦区北海路 8 号 802 会议室（远程开标，无需至现场，届时请投标人代表提前准备好投标时所使用的数字证书（CA 证书）通过网络远程操作即可）。

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、需要落实的政府采购政策：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等各项政府采购相关政策（以最新的已生效政策为准）。

2、获取招标文件其他说明：本项目根据市、区财政相关部门要求，必须通过上海政府采购网政府采购云平台进行采购。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产

生的风险。其中投标签收回执仅作为平台操作流程步骤，采购中心对已上传投标文件的完整性、真实性、准确性不承担任何责任，如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失，请及时联系上海政府采购网政府采购云平台 400-881-7190。投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误产生的任何损失由投标人承担。

3、开标所需携带其他材料：（1）本项目开标无需至现场，投标人通过网络进行远程开标即可；（2）投标人应提前准备好可用于本项目开标解密的数字证书（CA 证书）；（3）投标人应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持畅通的网络环境，并事先做好软硬件调试及其他必要的准备工作。

4、建议投标人至少早于投标截止时间前一天上传投标文件；采购中心将会在**开标前一个工作日**起对投标文件进行统一网上签收，投标人无须事前电话提醒签收；投标人如需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知采购中心。

七、采购人及集采机构联系方式

1. 采购人信息

名 称：**上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院**

地址及电话：**上海市黄浦区普育东路 58 号**

项目联系人：**陈泰君**

联系方式：**021-23308990**

传 真：

2. 采购代理机构信息

名 称：上海市黄浦区政府采购中心

地 址：黄浦区北海路 8 号 8 楼

项目联系人：**白墨 2**

联系方式：**021-63350165**

传 真：**021-63350021**

第二章 投标人须知

第一部分：前附表

序号	内容	要求
1	项目编号、名称及属性	项目编号： SHXM-01-20220921-1098 项目名称： 上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院物业管理项目 项目属性详见“第三章 招标需求”。
2	信用记录	投标人凡被列入失信被执行人名单、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，其投标将作无效标处理。（投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、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。）
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，需提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4	集采代理机构	集中采购机构： 上海市黄浦区政府采购中心 地址： 上海市黄浦区北海路8号808室
5	答疑与澄清	本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。 如需对招标文件进行必要的澄清或者修改， 上海市黄浦区政府采购中心 将通过“上海政府采购云平台”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）以更正、澄清公告的形式发布，并以书面形式周知所有获取招标文件的潜在投标人。 投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	否 如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 招标需求”。
7	是否允许转包	1、本项目不允许任何形式的转包；

	与分包	2、本项目若需分包，须符合《中华人民共和国政府采购法》第四十八条、《中华人民共和国政府采购实施条例》第三十五条的相关规定，且经由采购人同意。 3、小微企业在评审过程中享受过价格扣除政策的，获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包给中型或大型企业。
8	是否接受联合体投标	不允许 若本项目接受联合体投标，联合体投标人应当在投标文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。
9	是否现场踏勘	否 具体要求详见“第三章 招标需求”各标项的对应内容。
10	是否提供演示	否 系统演示具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
11	是否提供样品	否 具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
12	投标保证金	免
13	投标文件组成及密封	投标文件（电子）数量：1份（无需提供任何纸质投标文件和资料）； 正本数量：1份；副本数量：0份。 密封方式：电子加密。
14	投标文件有效期	90日历天 有效期不足的投标文件将作为无效标处理。
15	投标文件递交方式	投标人通过“上海政府采购云平台”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）上传电子投标文件（投标上传所需工具软件请自行至网站查询下载），无需至现场投标。
16	投标截止时间（即开标时间）	2022-10-13 09:00:00 建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。 上海市黄浦区政府采购中心 将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收，投标人无需致电提醒签收及其相关事宜；投标人如需 上海市黄浦区政府采购中心 撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法人签字或盖章并加盖投标单位公章）告知 上海市黄浦区政府采购中心 。

17	开标地点	上海市黄浦区北海路8号802会议室（远程开标，无需至现场，届时请投标人代表提前做好投标时所使用的数字证书（CA证书）通过网络远程操作即可）。
18	评标方法	综合评分法。
19	小微企业的认定及价格扣除政策执行办法	<p>（1）根据财库〔2020〕46号及相关规定，本项目在评审时对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格作为该投标人价格分的计算依据。投标人属于中型、小型和微型企业的，应当在投标文件中提供《中小企业声明函》（见附件）。中小微企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定。</p> <p>在货物采购项目中，货物由中小微企业制造，即货物由中小微企业生产且使用该中小微企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小微企业承建，即工程施工单位为中小微企业；在服务采购项目中，服务由中小微企业承接，即提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小微企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小微企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小微企业的，联合体视同中小微企业。其中，联合体各方均为中小微企业的，联合体视同中小微企业，享受10%价格扣除优惠。投标人与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的不属于中小微企业。</p> <p>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，给予联合体4%的价格扣除，须在投标文件中提供联合体协议或分包意向协议（须包含小型、微型企业的协议合同份额）。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。</p> <p>（2）符合财库〔2017〕141号文件第一条规定的残疾人福利性单位，在政府采购活动中视同为小型、微型企业，享受价格扣除政策（10%报价扣除）。相关残疾人福利性单位应在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（详见“第六章 投标文件格式附件”）。</p> <p>（3）根据财库〔2014〕68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策（10%报价扣除），并在投标文件中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（格式自拟）。”</p>

		注：未提供上述所列对应材料的投标人，均不享受价格扣除政策。
20	中标结果公告 与查询方法	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在“上海政府采购云平台”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）发布中标公告，公告期限为1个工作日。 投标人可使用数字证书（CA证书）登录黄浦政府采购网（ http://zfcg.huangpuqu.sh.cn/ ），在“评标结果查询”模块中查询中标或未中标原因。
21	合同签订时间	中标通知书发出后30日内，采购人与中标人在“上海政府采购云平台”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）内签订政府采购电子合同。
22	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
23	付款方式	具体要求详见“第三章 招标需求”、“第五章 合同通用条款及专用条款”各标项的对应内容。
24	招标方代理费用	本项目无需缴纳任何费用。 如在招投标过程中有任何组织或个人冒用 上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院 或 上海市黄浦区政府采购中心 名义收取任何费用（诸如报名费、购买招标文件费或收取投标保证金、履约保证金等），请及时与 上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院 或 上海市黄浦区政府采购中心 联系。若因此造成自身财产损失请立即报警。
25	询问及质疑受理	1、潜在投标人就本项目可向 上海市黄浦区政府采购中心 提出询问和质疑。 2、若提出的询问或质疑内容超出 上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院 对 上海市黄浦区政府采购中心 委托授权范围的， 上海市黄浦区政府采购中心 无权受理和答复，潜在投标人应直接向采购人提出。
26	对招标文件内容的解释权	保留本项目招标文件（除“第三章 招标需求”外）的解释权。 各方对本项目招标文件内容应当秉持“常规理解”和“善意解释”的原则进行解读，若各方对招标文件内容的理解存在重大分歧或者争议的，应以 上海市黄浦区政府采购中心 作出的释义为准。（若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。）

第二部分

投标人须知

一、前言

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定，本项目招标投标工作在上海市政府采购云平台（以下简称“政采云平台”）（网址：上海政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn）上进行。“政采云平台”由上海市财政局负责运行管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题，请与上海市财政局及政采云有限公司联系，联系地址：上海市肇嘉浜路 800 号，客服电话：400-881-7190。

本项目潜在投标人在投标前应当自行了解电子招投标的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。如果采购人对采购云平台相关流程、设置、操作及要求有异议，请向上海市财政局提出。

本项目发现投标人出现以下情形的，其投标无效：

- (1) 未在投标截止时间前上传电子投标文件至“政采云平台”。
- (2) 电子投标文件乱码、无法解密或数据包丢失。
- (3) 不符合本项目资格性、符合性审查要求的。
- (4) 投标文件中相应内容、文件不按招标文件中的明确要求签署、盖章的。
- (5) 未对招标需求作出实质性响应，详见采购需求及其他相关章节。
- (6) 不接受联合体投标的项目投标人采用联合投标的；不允许采购进口产品的项目投标人采用进口产品投标的。
- (7) 投标文件有效期短于招标要求。
- (8) 在拟投标项目中已经从事设计、编制技术规格和提供咨询服务。
- (9) 投标人存在围标、串标等严重违法违规情形的。
- (10) 根据财库[2016]125 号文，被“信用中国”网站 (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、政府采购严重违法失信行为记录”且处于处罚期内的。
- (11) 投标人所投产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购品目的，但投标人未提供符合要求的节能认证证书，视作无效标。
- (12) 投标文件存在虚假应标情形的
- (13) 其他法定情形或招标文件约定情形。

二、总则

1、招标依据：

本项目遵循《中华人民共和国政府采购法》及配套法规、规章、规范性文件及相关政策规定。

2、定义

2.1 “采购人”指本项目中依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “集中采购机构”：指本项目的采购代理机构——上海市黄浦区政府采购中心。

2.3 “投标人”指已依法报名参与本项目并获采购文件，有意向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

3、合格的投标人：

3.1 符合法律法规和《投标邀请书》规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 如《投标邀请书》规定接受联合体投标的，除应符合本章 3.1 条规定外，还应当满足以下要求：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合投标协议书及联合投标授权委托书，明确联合体各方权利义务；联合体协议文件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、知识产权

4.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

4.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

4.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

5、投标费用

5.1 投标人自行承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采

购人无义务和责任承担这些费用。

5.2 本项目不收取招标代理服务费，投标人不得在投标成本中列支。

5.3 本项目投标保证金：免。

三、招标文件

6、招标文件的获取

6.1 为确保招标文件准确性，上海政府采购网政府采购云平台是投标人获取招标文件的唯一途径。投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。

6.2 投标人不得要求采购人或采购中心向其单独提供额外的项目资料。招标文件如需补充资料或调整内容，采购人及采购中心会通过发布更正、澄清公告的形式，周知所有投标人。

6.3 投标人领取招标文件时应按采购云平台设置要求如实登记联系人、电话、邮箱、传真等有效联系方式；若因投标人自身填写虚假或失效信息，造成采购人与集中采购机构无法及时联系投标人，由投标人自行承担责任。

6.4 除非特殊情况，招标文件不提供与招标项目有关的社会背景、自然环境、气候条件、公用设施等情况以及有关常识性内容，投标人参加投标即被视为应当了解上述与中标履行合同有关的一切情况。

7、招标文件的澄清与修改：

7.1 投标人如对招标文件有疑问，可以按招标公告及招标文件约定的方式，以书面形式向采购人或集中采购机构提出。采购人或集中采购机构将会依法进行书面答复，如有必要，还会通过“上海政府采购网”发布澄清或更正公告。

7.2 采购人和集中采购机构可能主动对招标文件进行修改或更正，会通过“上海政府采购网”发布澄清或更正公告，并周知所有供应商。

7.3 如果澄清或更正公告的内容可能影响投标文件编制的，且公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的投标截止时间以最后发布的澄清或更正公告为准。

7.4 投标人在答疑澄清期间，应主动查收相关澄清、修改、更正等补充文件，并及时以书面形式回复、确认。

四、投标文件

8、投标文件编制总体要求：

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提交投标文件，对招标文件作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性。

8.2 投标文件报价出现前后不一致的，约定的修正方法为：投标文件中开标一览表（开

标记记录表)内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的,以开标一览表(开标记录表)为准。

8.3 投标文件以上传“上海政府采购网”电子招投标系统的最终结果为正本,如招标文件中要求投标人提供纸质文件的,均为副本。副本只能是正本导出后的影印本。

9、投标文件的语言及计量单位:

9.1 投标文件及所有来往文件均应使用简体中文。如提供其他语言的资料(除签名、盖章、专用名称等特殊情形外),必须翻译成中文,评审时以中文为准。

9.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外,计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其他计量单位)。

10、投标文件常规内容构成(包括但不限于):

(1) 招标需求索引表(需显示招标文件中“实质性响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置(页码));

(2) 投标函扫描件;

(3) 投标人基本情况表扫描件;

(4) 法定代表人授权委托书扫描件;

(5) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件,自然人的身份证明(三证或五证合一);

(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) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

(8) 各类资质、荣誉证书扫描件;

(9) 同类型项目成功案例介绍及最终用户的有效联系方式;

(10) 投标报价一览表;

(11) 技术规范偏离表、简要说明一栏表等;

(12) 提供主要产品制造商出具的针对本项目的授权文件及原厂售后服务承诺函扫描件;

(13) 投报产品的技术文件(如投标设备的3C认证、质量保证书、检测报告、技术资料,投标设备为进口设备的应提供相应许可类文件及进口报关资料等);

(14) 售后服务承诺(保修期内售后服务的内容、期限、响应时间、措施及收费情况;保修期外的服务内容及收费标准);

(15) 拟从事本项目人员及其技术资格一览表;

(16) 项目实施的组织设计;

(17) 采购项目有特殊要求的,供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明。;

(18) 供应商认为有利于中标的其它说明和资料。

注：上传的资料应为清晰的扫描件或照片。若因投标人上传的资料模糊不清、无法识别，而造成对投标人的不利后果，由其自行承担。

11、投标报价

11.1 本项目以人民币报价。

11.2 投标总价（开标价格）的金额精确到个位，小数点后数值不保留。

11.3 如项目明确为分包件采购的，报价也应按包件分开报价。

11.4 投标报价总价是直至项目验收所发生的所有费用，采购人不再为中标人支付合同价以外的汇兑差额、手续费、物料上涨费等任何费用。

11.5 投标报价表中的货物价格应按下列方式分开填写：

(1) 将货物送达采购人指定的任一交货地点的交货价，该交货价必须包括制造和装配货物所使用的材料、部件及货物本身已支付或将支付的关税、增值税、销售税和其他税费以及保险费和所有伴随服务的费用等；

(2) 项目需求中特别要求的安装、调试、培训及其他附带服务的费用。

11.6 投标报价表中的服务价格可按下列方式分开填写：

(1) 按提供服务的内容分类报价。

(2) 按提供服务的流程报价。

(3) 按提供服务的人力成本报价。

11.7 招标文件要求投标人分类报价，其目的只是为了便于评委会对投标文件进行比较，但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

11.8 投标人以可调整的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

11.9 中标人的中标价在合同执行过程中是固定不变的。

12、投标文件编制的基本要求

12.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

12.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。

12.3 投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由

投标人自负。

12.4 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

12.5 投标人应提交证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性以及符合招标文件规定的文件。

(1) 货物和服务合格性的证明文件应包括投标报价表中对货物和服务来源地的声明，并要由装运货物时出具的原产地证书证实。

(2) 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，投标人应提供：

(a) 服务方案的详细说明；

(b) 为使采购人能够正常、连续地使用所购货物，投标文件中应提供货物从质量保证期期满后每年的维护费用；

(c) 逐条对招标方要求的技术规格进行评议，说明自己所提供货物和服务是否已对招标文件的技术规格做出了实质性响应。

(3) 投标人在阐述上述(c)款时应注意：招标文件在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上优于或相当于技术规格的要求。

13、投标有效期

13.1 本项目投标有效期：**90**日历天。即：投标文件应从开标之日起，以日历天计算的投标有效期内有效。

13.2 在特殊情况下，在投标有效期期满之前，采购人和集中采购机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应为书面形式确认，同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件内容。

14、投标文件的上传

14.1 投标文件应在投标截止时间前上传至上海政府采购网政采云平台，投标人应先行了解和掌握网上投标方法和投标工具。

14.2 投标人应留足充裕的时间上传文件，如出现因CA证书、系统或网络故障或不懂操作方法等问题导致未能成功提交投标文件，投标人自行承担责任。

五、开标与评标

15、开标

15.1 通过政采云平台进行招标的电子招投标项目，除招标公告及招标文件明确要求外，

投标人无需至现场开标，按投标人在招标公告中规定的开标时间通过网络进行远程开标即可。

15.2 投标人在开标前应提前准备好可用于本项目开标解密的数字证书（CA 证书）；投标人应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持畅通的网络环境，并事先做好软硬件调试及其他必要准备工作。

15.3 若按招标公告及招标文件明确要求，投标人需要到现场开标的，投标人可以委派一名代表参加开标会议（同一投标人仅允许一人进入开标会议室）。建议投标人代表携带好可用于本项目开标解密的数字证书（CA 证书），及经过调试可用于上网解密操作的笔记本电脑（采购中心开标会议室通常备有电脑用于开标，但由于软硬件设置及兼容性原因，不保证能与投标人的 CA 证书匹配并正常使用）。

16、投标文件的澄清

16.1 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。

16.2 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。

17、评标

17.1 评标工作由评标委员会独立进行。评委会依照政府采购法律法规及招标文件的规定组建。评委会按法律法规及招标文件第四章评标办法对本项目进行评审并确定中标候选人。

17.2 中标结果未公布前，评标时间、地点、评委会成员信息及评审结果均依法保密，恕不奉告。

17.3 包括投标人在内的其它组织或个人不得试图影响或干扰评标进程和结果。

18、政府采购政策（以下政策如已失效或废止，以最新发布且生效的政策为准）

18.1 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 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）及其配套文件和目录

18.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《上海市政府采购促进中小企业发展

实施办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》、《关于转发财政部〈关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知〉的通知》

18.3 《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》

18.4 《上海市创新产品政府首购和订购实施办法》

18.5 《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)

18.6 《采购人应当在货物服务招标投标活动中落实扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策》

18.7 其它与政府采购相关的政策

19、项目废标、流标的情形：

19.1 投标截止时投标人少于三家或实质性响应投标人少于三家；

19.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

19.3 因重大变故，采购任务取消的。

19.4 其他法律法规、规范性文件或招标文件规定的情形

六、项目结果的查询

20、采购人确认中标结果后，集中采购机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

21、中标人及未中标人可登陆“上海政府采购网”政采云平台，查收中标及未中标通知书；中标人及未中标人可使用CA证书登录黄浦政府采购网(zfcg.huangpuqu.sh.cn)从“评标结果查询”模块中查询中标或未中标原因。

七、签订合同

22、签订合同

22.1 自中标通知书发出之日起三十天内，中标人与采购人应签订合同。

22.2 合同签订方式：中标人与采购人在“上海政府采购网”政采云平台网上签订电子合同。

22.3 经双方盖章确认后的合同彩打一份后交政府采购监督管理部门即黄浦区政府采购管理办公室（斜土路222号301室）备案。

23、变更、中止、终止或者撤销合同

23.1 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

23.2 依照政府采购法及配套法规、政策，或民法典等其他法律法规的规定，存在需要

变更、中止、终止或者撤销合同的法定情形的，从其规定。

八、常规付款方式

24、政府采购合同付款方式按招标文件及采购合同的相关约定执行；

25、政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。若相关法律法规或财政资金政策发生变化，则以最新的法律法规的规定及黄浦区财政局最新政策口径为准。

九、质疑与投诉

26、质疑

26.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，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，以书面形式提出质疑。

《政府采购法》第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

26.2 供应商可根据招标文件中约定的权限范围，向采购人或集中采购机构提出质疑；招标文件无约定，或虽有约定但无法区分质疑对象的，供应商可先交由集中采购机构梳理区分。

26.3 质疑供应商为自然人的，应当由本人在质疑函上签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表在质疑函上签字或者盖章，并加盖单位公章。

26.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。格式和要求应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（94号令），并按照财政部颁布的“政府采购供应商质疑函范本”填写。

26.5 质疑函可以采取邮寄、快递或当面递交的方式送达。收到质疑函后，采购人、集中采购机构要求质疑供应商在合理期限内补正的，质疑供应商应当按要求补正相关材料。

26.6 本项目要求供应商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。

27、投诉

27.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向黄浦区政府采购管理办公室（上海市斜土路222号301室）投诉。

27.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

注：投标人须知为通用格式条款，若与政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策相违背的，以法律法规、规范性文件及最新政策精神为准。若与本项目采购文件第三章招标需求、第四章评分办法有冲突的，以第三、四章具体需求及办法为准。

第三章 招标需求

序号	事项	内容
1	采购单位	上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院
2	项目名称	上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院物业管理项目
3	采购预算金额	40000000 元（国库资金：0 元；自筹资金：40000000 元）
4	项目属性	服务
5	采购意向是否已公开	2022年8月17日已意向公开
6	采购标的所属行业 (按工信部联企业(2011)300号文件内容划分,仅用于中小微企业认定)	物业管理
7	特定资格要求	无
8	是否专门面向中小企业	否
9	是否招一用三	是
10	合同履行期限	一年
11	质保或免费维护期	无
12	是否允许联合体投标	否
13	是否允许采购进口产品	否
14	是否现场踏勘	否
15	付款方式	按月支付
16	验收方式	甲方自行验收
17	本项目询问、质疑受理委托授权范围	采购人授权采购中心受理和答复本项目潜在投标人依法提出的询问和质疑
18	本项目是否属于政务信息系统（信息化项目填写）	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>

19	本项目评审办法	综合评分法
----	---------	-------

一、项目基本概况：

- 1、项目名称：上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院---物业管理项目。
- 2、服务人员数量要求：不低于 430 人。
- 3、服务期限：本项目服务期限为一年。
- 4、预算金额：40000000 元（国库资金：0 元；自筹资金：40000000 元）。
- 5、项目属性：服务类。

二、项目总则

- 1、投标人应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相
关手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。
- 2、投标人提供的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。
- 3、投标人在投标前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理
要求等，一旦中标，应按照招标文件和合同规定的要求提供相关服务。
- 4、中标人如在经营活动中有违法现象、出现重大安全事故等，责任自负，。

三、项目简介

上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院位于上海市黄浦区普育东路 58 号（其
中中医门诊部位于上海市黄浦区宁波路 109 号），是一所二级甲等综合性医院。医院核定床
位约 676 床，医务工作人员约 1440 人。医院本部占地面积约为 15237 平方米，建筑面积
约为 76789 平方米，其中地下建筑面积约为 30807 平方米，1 号楼（9 层）平均面积约 2210
平方米/层，2 号楼（15 层）平均面积约 1570 平方米/层，3 号楼（4 层）平均面积约 670
平方米/层。中医门诊部（5 层）建筑面积 3276 平方米。

四、服务期限

服务期限为 1 年。（本项目采用招一用三模式）

五、结算方式

- 1、投标人自行进行报价，报价应包含采购需求中所有工作内容及可以预见的成本或费用，
除投标报价外采购人不再额外向投标人支付费用。

2、依照本项目的招标范围和内容，中标人实施服务管理承包。项目过程中所发生的水电气等能耗，设备设施（仅指医院自身运行所需的设备设施，不包括应由中标人自备的保洁、保安等设施设备的添置、维修等费用均由采购人承担。

3、本项目不允许转包或分包。

六、服务目标

1、根据医院的现场需求和合同约定，设置相适应的医院物业管理现场服务机构，配备相应的物业服务人员（包括专业技术、操作人员及管理人员等）。

2、做好房屋及设施设备的维护保养工作，保持房屋建筑、设施的完好，确保设备的正常运行。

3、做好保洁、运送、保安、配膳和食堂服务，保证服务质量，确保医院正常运营。

4、严格执行物业服务操作规程，遵守医院管理制度。

5、建立突发公共事件应急预案，组织培训、演习。事件发生时能立即启动相应的预案，采取处置措施。

6、做好节能减排和环境保护管理。

7、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完成本项目，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。

8、配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

9、加强设备、工具和易耗品的管理，建立应急预案、职工奖惩方案、完善考勤等一整套规章制度及具体落实计划。

10、加强内部管理，完成服务任务，实现服务目标。坚持优质服务，提高保障水平，加强队伍建设，提高员工思想素质和业务技能。

七、具体服务内容及要求

1、本物业项目分为两大部分：第一部分为物业管理（设备）服务，第二部分为保洁、运送、保安、配膳、食堂及其他服务。

2、本项目的总服务人员不得少于 430 人，分别为：物业管理（设备）服务人员不少于 44 人，保洁、运送、保安、配膳、食堂及其他服务人员不少于 386 人（具体人员配置要求见以下表格附件：服务人员配置）。

物业管理（设备）服务人员配置（不得低于以下人员配置及要求）：不少于 44 人

配置地点	物业管理（设备）服务人员配置		
	岗位配置		人数
总院 (43 人)	管理 (7 人)	物业管理（设备）服务项目负责人	1
		工程部主管	2
		平台报修人员	2
		办公室文员	1
		仓库管理员	1
	空调维修 (10 人)	空调维修	8
		设备保洁	2
	综合维修 (12 人)	水电工	8
		木工	1
		油漆工	1
		钣金	2
	高压电工		8
	医用气体		4
	机动人员		2
	中医门诊部	维修工	
合计			44 人

3、保洁、运送、保安、配膳、食堂及其他服务人员配置（不得低于以下人员配置及要求）：
不少于 386 人

配置地点	保洁、运送、及其他服务人员配置		
	岗位配置		人数
总院 (207 人)	管理 (8 人)	（保洁、运送、保安、配膳、食堂及其他）服务项目负责人	1
		文员	1
		运送主管	1

		运送领班	1
		保洁主管	1
		保洁领班	1
		电梯/住院部领班	1
		3 号楼/急诊/配膳领班	1
	保洁 (96 人)	门诊保洁	24
		住院部保洁	32
		B1 保洁	3
		B2 保洁	3
		B3 保洁	2
		3 号楼保洁	5
		供应室保洁	3
		一桌一巾保洁	1
		纸板箱保洁	1
		垃圾房保洁	4
		外围保洁	4
		专项（打蜡、玻璃窗）保洁	4
		发热门诊保洁	2
		太平间保洁	4
		机动保洁	4
	运送 (73 人)	中心运送	22
		巡标运送	3
		手术室运送	11
		ICU/CCU 运送	2
		静配中心运送	4
		血透运送	1
		药房运送	3

		急诊运送	6
		被服间运送	4
		供应室运送	1
		产科运送	1
		病理科运送	1
		信管采样点运送	1
		设备仓库运送	1
		医废运送	2
		晚班运送	8
		检验科运送	1
		体检科运送	1
	文员 (2 人)	病理科文员	1
		采样点登记文员	1
	电梯操作工		23
总机		4	
会务		1	
中医门诊部 (11 人)	保洁	5	
	电梯	2	
	运送	2	
	换药室	1	
	药房	1	
合计		218	

配置地点	保安配置		
	岗位配置		人数
总院 (91 人)	管理 (3 人)	领班	2
		主管	1

	24小时岗位 (57 人)	大门岗（东）	8
		大门岗（西）	4
		消防监控	9
		急诊入口	6
		巡逻岗	8
		1 号楼 - 2 号楼中间	4
		机械车架操作员	10
		地下车库收费员	8
	一号楼 (18 人)	门诊入口	8
		门诊儿科	4
		门诊各楼层	4
		行政 9 楼	2
		非机动车	2
		地面车辆	5
	三号楼核酸	2	
	机动人员	4	
中医门诊部 (7 人)	保安	4	
	夜班保安	3	
铁道路	保安	4	
合计		102	

配置地点	配膳服务人员配置（48 人）	
	岗位配置	人数
总院 (66 人)	配膳工（包含机动 1 人）	26
	厨师（包含机动 3 人）	12
	点心师	2
	厨工（包含机动 2 人）	8

食堂服务人员配置 (18人)	
岗位配置	人数
厨师	3
点心师	5
厨工	9
食堂清洁	1
合计	66

八、物业管理（设备）服务内容

1、设备设施清单

1) 给排水系统：主要包括地下二层水泵房内低位生活水箱（260 立方米）、屋顶生活水箱（60 立方米），以及院区内建筑物雨水排水系统、消防电梯井机坑排水，地下车库集水井、潜水排污泵排水，厨房隔油池，污水处理站、衰变池、卫生洁具和用水终端设施等。其中，医疗区与非医疗区污废水分流排放，涉及部位如下：传染病门急诊和病房、放射性废水、牙科废水、锅炉排放废水、中心供应室的消毒凝结水、检验科等处废除的有腐蚀性的化学试剂、太平间。

2) 电气系统：主要包括供配电系统、照明配电系统、动力配电系统和防雷接地系统。其中供配电系统包含变配电所两路 10KV 独立进线电源，两台 1600KVA 变压器、两台 2000VKA 变压器、若干高低压开关柜、变压器柜和低压配电柜等，柴油发电机组（一台 1000KW），手术部集中 UPS、急诊 ICU 集中 UPS、ICU 集中 UPS 共三处集中 UPS 系统。另外也包括医院内所有配电箱及照明。

3) 暖通系统（维保由第三方承担，不包含在本项目招标范围内）：主要包括空调系统、净化空调系统、通风系统和防排烟系统。其中病房楼、门急诊楼采用中央空调系统，感染楼采用变频多联机空调系统。病房楼、门急诊楼中央空调系统包括：2 台离心式冷水机组和 3 台螺杆机组作为冷源，1 台组合式汽水热交换机组作为热源，以及冷却塔、冷热水循环泵、膨胀水箱、空调水处理系统和新风空调机组。洁净手术部采用空气净化机组，机组冷热源由医院集中制冷站统一供给。ICU 设置独立的洁净空调系统和排风系统，由洁净手术部新风机组集中供给，洁净医用空调机组、排风机位于上部技术夹层内。中心供应区域的无菌区和清洁区分别设置独立净化空调系统和排风系统。MRI、DSA 等医技用房和网络机房为风冷独立型机房精密空调机，消控中心冷暖分体空调，机电机房为机械通风系统。

4) 供热系统（维保由第三方承担，不包含在本项目招标范围内）：主要蒸气锅炉

系统及其附属水处理设施、热交换系统、太阳能热水系统、天然气系统及其终端设施。

5) 医气系统（维保由第三方承担，不包含在本项目招标范围内）：主要包括医用氧气、正负压压缩空气供应系统。其主要包括室外液氧站、氧气汇流排及其终端设施、二氧化碳汇流排及其终端设施。

6) 消防系统（维保由第三方承担，不包含在本项目招标范围内）：主要包括以下系统：火灾自动报警系统及消防联动系统、自动喷淋系统、室内外消火栓系统、自动喷水-泡沫联用系统、高压细水雾系统、防排烟系统、排风系统、应急照明系统、疏散指示系统、预作用系统、消防管网系统、防火分隔系统、消控中心（不含消防管理专职人员和消控中心当值人员）。

7) 电梯系统（维保由第三方承担，不包含在本项目招标范围内）：共计 28 台电梯。其中，病房楼有医梯 4 台、客梯 2 台；门诊楼有医梯 7 台、客梯 2 台、污梯 1 台、自动扶梯 10 台，感染楼有医梯 1 台、货梯 1 台。

8) 机械车架系统（维保由第三方承担，不包含在本项目招标范围内）：位于病房楼和门诊楼的地下二、三层，共 318 个机械车位。

9) 停车收费系统（2 个进出口）。

2、执行的标准范围

- 1) 《物业管理条例》
- 2) 《医院物业管理服务规范》
- 3) 国家和上海市颁布的适用于本项目的其他现行法律、法规、规章、规范性文件和标准等。

3、物业管理服务主要内容主要包括以下管理项目：

- 1) 给排水系统服务及管理（不含污水处理站、衰变池），设备服务人员主要负责：给排水系统设备的管理操作运行、日常巡视、清洁清理、设备管路及末端设施维护保养及维修等工作。
- 2) 电气系统服务及管理（不含手术部集中 UPS、急诊 ICU 集中 UPS、ICU 集中 UPS 共三处集中 UPS 系统），设备服务人员主要负责：供配电系统操作、运行、日常巡视、安全计量监控、维修（护）保养、开关等工作。
- 3) 暖通系统服务及管理（不含净化空调系统、膨胀水箱、空调水处理系统、ICU 设置独立的洁净空调系统和排风系统，由洁净手术部新风机组集中供给，洁净医用空调机组、排风机位于上部技术夹层内。中心供应区域的无菌区和清洁区分别设置独立净化空调系统和排风系统。MRI、DSA 等医技用房和网络机房为风冷独立型机房精密空调机）设备服务人员主要负责：设备操作运行、日常巡视、清洁清理等工作。
- 4) 供热系统服务及管理（不含蒸气锅炉系统及其附属水处理设施）设备服务人员主要负责：日常巡视等工作。
- 5) 医气系统服务及管理（正负压压缩空气供应系统），设备服务人员主要负责：

系统设备的管理、操作运行、日常巡视、清洁清理等工作。

- 6) 消防系统服务及管理，设备服务人员主要负责：日常巡视等工作。
- 7) 电梯系统服务及管理，设备服务人员主要负责：病房大楼医用梯、门急诊医用梯的值守、操作等工作。
- 8) 机械车架系统服务及管理，设备服务人员主要负责：日常操作等工作。
- 9) 停车收费系统服务及管理（2 个进出口，含地下车库保洁）设备服务人员主要负责：日常操作、清洁清理等工作。
- 10) 外墙清洗，设备服务人员主要负责：医院外墙的清洗等工作。

4、物业管理服务具体内容

1) 工程（通用）设备、系统管网、设施的管理

(1) 给排水系统

- ①人员要求：操作人员必须熟练掌握给排水系统设备操作原理和技能。
- ②服务范围与内容：给排水系统的管理操作运行、日常巡视、清洁清理、设备管路及末端设施维护保养及维修、各种系统管路设施的跑冒滴漏、堵的排除、安全计量监控、突发事件应急处理、运行、记录、登记等。

③应急服务：突发事件负责第一时间应急处理，负责勘查抢修或联系维保方前来处理。

(2) 院内供配电系统

①人员要求：操作人员持有电工操作证（高压电工需求 8 人，其中至少需要配备具有高压操作证的人员）。

②服务范围与内容：供配电系统操作、运行、日常巡视、安全计量监控、维修（护）保养、开关、灯具、插头（包括加装单次 5 个插座以内）等易损件更换。

③应急服务：突发事件负责第一时间应急处理，负责勘查抢修或联系维保方前来处理。

(3) 集中空调系统

①人员要求：操作人员持有相应特种作业人员操作证。

②服务范围与内容：全院空调系统设备操作运行、日常巡视、清洁清理（含出风口，分体空调、VRV 空调含过滤网）、安全计量监控、故障维修报修、并配合、监管维保单位维修（护）工作、突发事件物业应立即赶到现场马上应急处理并分析事故原因。

③应急服务：突发事件负责第一时间应急处理，负责勘查抢修或联系维保方前来处理。

(4) 全院压缩空气系统、真空吸引系统、蒸汽和热水、太阳能供水系统、中心供氧系统、氮气和二氧化碳系统，包括以上系统的设备设施和管路

①人员要求：操作人员持有该特种作业人员操作证。

②服务范围与内容：系统设备的管理、操作运行、日常巡视、清洁清理、设备管路维护保养及基本维修、监管维保单位维修（护）工作、安全计量监控和检查、系统故障报修、突发事件应急处理等。液氧罐、空气压缩机、三气等管道供气的管理：做好临床一线的气体保障。

③应急服务：突发事件负责第一时间应急处理，负责勘查抢修或联系维保方前来处理。

(5) 电梯运行及管理

①人员要求：

电梯工需要有劳动质量监督部门发放的电梯驾驶证，方可驾驶医用电梯。

②服务范围与内容：病房大楼医用梯、门急诊医用梯的值守、操作，电梯内环境卫生，电梯运行日志记载，电梯故障报修，门诊自动梯按时关闭开放。工作时须说普通话，着装整齐，语言文明，礼貌待人，服务周到，电梯内外维持秩序。

③应急服务：凡发生意外情况，第一时间应急处理，立即电梯内报警向主管部门汇报以及或联系维保方前来处理。

(6) 设施设备的维护和一般修理

包括水电末端、门窗、家具等，由院方提供维修工具、维修配件和材料，中标单位只负责维修更换（如调换水斗、龙头及每年一次雨污水管道疏通等），损坏件以旧换新。

(7) 上述系统管理服务的工作要求

①按照“专业化、一体化”标准，有相关物业工程设备管理的经验，能够进行相应系统的操作运行、维护保养、安全计量监控、基本维修的管理，系统操作人员必须具有该特种作业人员操作证。

②选用单位要做到“三到位”：培训到位、专业人员到位、管理人员到位。要有相应管理方案、工作制度、作业规程、服务标准，且制定设备维保计划、备品备件计划，任务处理的及时性、故障报修和事件处理的请示汇报流程。

2) 其他

(1) 其它（少量可能没有罗列到的建筑设备）的管理与服务。

(2) 物业工程档案管理。

(3) 建立物品领用制度，做到帐物相符，帐帐相符，出库物品与科室使用相符，每月有支出报表。

(4) 地下车库管理和停车收费管理（地下车库停车费收入归医院）。

(5) 应急预案：物业公司在以下（水管爆裂、电梯、供电运行、中央空调、煤气泄漏、配电运行、液氧）应急预案中承担主要责任，在以下（防火消防、防台防暴防洪、

医疗应急各类意外) 应急预案中承担辅助责任, 进行应急演练, 落实到位。

5、管理考核标准

1)

考核总体要求

- (1) 管理考核分平时考核和年终考核。
- (2) 平时考核由采购人对中标人履行合同的情况进行检查考核, 并以此作为对年终考核打分的依据。
- (3) 年终考核由采购人根据需要对服务进行评估以及委托第三方进行满意度调查的考核。
- (4) 中标人应定期开展顾客满意度测评, 顾客满意度不得低于 85 分, 考核分不得低于 93 分。综合评分低于考核分, 每降低一份则扣除月承包总额的 1%, 由此类推。医院成立考核领导小组负责日常考核。

2)

通用设备管理考核标准

项目	评分标准	分值
中央空调 (含净化) 系统	1、空调系统机房运行操作人员持证上岗, 上班不脱岗。	30
	2、空调(含净化)主机运行管理、状态、参数、巡检、交接班记录真实完整, 机组清洁保养正常。	
	3、对系统各新风机组的运行, 进行定期检查(风量、风速等), 有过程记录。	
	4、对空调(含净化)子系统设备及管道的运行巡检, 发现问题及时处理, 巡检 记录完整。(设备电机的运行、管道滴漏、清洁疏通)	
	5、故障报修及时响应, 对现场察看处理情况, 及时反馈, 并有过程记录。对维 保方的工作情况有监管和记录。	
	6、与临床及职能相关科室沟通反馈及时与有效。	
中心 供氧	1、严禁将火种、易燃、易爆物品带入氧气房	20
	2、任何人禁止在氧气房内吸烟和明火操作	
	3、氧气设备绝对禁止与油脂类物品接触	
	4、非氧气房人员未经许可一律不得进入氧气房	

	5、认真做好用氧记录	
	6、做好氧气储备工作保证全院供氧	
	7、氧气储灌由专人负责	
	8、定期到病房巡视检修询问用氧情况	
	9、保持氧气房内的一定温度，通风良好，清洁卫生	
	10、定期进行岗位培训	
吸引系统	1、严格按照规程操作，设备保持良好运行状态	20
	2、建立健全设备资料并有设备巡视登记	
	3、发现故障维修及时	
	4、每年进行清洗、更换润滑油、轴承每季换油	
	5、轴承腔内保持 2/3 充满黄油	
	6、定期检查固定螺丝不见，防止松动	
	7、定期压紧填料或更换新填料，符合真空度要求	
	8、停泵时间长或寒冬季节应将泵内积水放尽	
	9、严禁有“跑、冒、漏、滴”的发生	
	10、定期进行岗位培训	
上下水系统	1、建立正常给水、供水、排水的管理制度严格执行操作规程，对供水管道、水表、水箱、水池、阀门进行经常性维护和定期巡视检查	16
	2、水泵房和电设备操作应由专业人员负责，无关人员不得进入	
	3、消防泵、生活泵、污水泵在正常情况应选择开关位置与自动位置。生活水泵，应在规定时间内轮换使用	
	4、水泵房及地下水池、消防系统的机电设备由机电专业人员负责监控，定期进行保养、维修、清洗，认真做好运行记录	
	5、消防泵每月运转一次以保持正常，每半年进行一次“自动、手动”操作检查，每年进行一次全面检查	
	6、泵房卫生每周打扫一次，泵及管道两周清洁一次，保持整洁	
	7、水箱每年清洗消毒两次	

	8、上、下水井口封闭严实，防止杂物落入井中	
电梯	1、根据院方规定，准时开关	10
	2、发现故障及时抢修并报修	
	3、督查保养单位进行定期维保	
	2、由专人负责，发现故障及时排除并报修	
水处理	1、由专人每天巡视，并做好记录	4
	2、按时加药，出现故障及时排除并报修	
总计		100
备注	扣分细则：每项每条考核每起扣 1 分	

九、保洁、运送、保安、配膳、
食堂及其他服务内容

1、各楼科室设置情况

1) 住院部大楼（2 号楼）和感染楼（3 号楼）科室设置一览表

楼层	设置科室	床位数
地下 2 层	放疗科、药库	
地下 1 层	放射科、核医学科、中心药房、设备科、总务科、营养食堂、职工食堂	
1 楼	急诊、暂观、补液室	
2 楼	供应室、静配中心	
	急诊留观病房	22
3 楼	ICU\CCU	22
4 楼	手术室（10 间）	
5 楼	产房（7 间）	
	产科特需	14
6 楼	日间病房特需	2
	日间病房	12

	乳腺外科	46
7 楼	乳腺外科	58
	乳腺特需	2
8 楼	泌尿外科	12
	普外科	24
	头颈肿瘤科	8
	肛肠科	4
	综合特需	12
9 楼	骨科	36
	耳鼻咽喉科	6
	眼科	6
	综合特需	10
10 楼	中医骨伤科	44
	康复医学科	12
	综合特需	4
11 楼	中医内科	28
	放疗科	28
	综合特需	4
12 楼	内分泌科	19
	肾脏内科	18
	神经内科	19
	综合特需	4
13 楼	心血管内科	19
	呼吸内科	19
	老年儿科	18
	综合特需	4
14 楼	老年病科（干部科）	56
	综合特需	4
15 楼	综合特需	32
住院大楼（2 号楼）病房小计		628
感染科楼	消化内科	16
	消化二科（肝病）	16

[键入文字]

	血液肿瘤科	16
感染科楼病房小计		48
全院合计床位		676

注：以上病区安排可能会有变动，仅作为参考。

2) 门诊大楼（1 号楼）楼层设置一览表

楼层	科室	备注
1 楼	导医台/便民中心	
	儿科	包括儿科急诊、输液和留观
	外科	
	骨科	
	李琦换药室	
	药房	
2 楼	乳腺外科	
	内科	包括肺功能室和肌电图检查室
	专家门诊区域	
	放疗科	
	肿瘤科	
	门办	
	静配中心	
	药学办公室	
	泌尿外科检查室	
3 楼	特需门诊	
	MDT 会诊会议室	
	名中医工作室	
	石氏伤科研究室	
	医学美容科	
	内镜中心	
	检验中心	
4 楼	妇产科	
	计划生育门诊	
	孕妇学校	

	疼痛门诊	
	门诊手术室	含口腔科种植牙手术室
	超声科	
	心电图	
	心功能室	
	病理科	
5 楼	血透	
	口腔科	9 套牙椅
	体检中心	
6 楼	体检中心	
	离休干部门诊	
	康复医学科	
	中医骨伤科	
	国医大师陈列室	
	中医内科	
	中医肛肠科	
	耳鼻咽喉科	
	眼科	
	皮肤科	
	针灸科	
	推拿科	
7-9 楼	行政办公	

注：以上科室安排可能会有变动，仅作为参考。

2、保洁、运送、保安、配膳、食堂及其他服务范围及内容

1) 保洁服务

(1) 日常保洁服务内容

①负责医院室内、室外清洁卫生：包括天花、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处灯具、空调送回风口、通风口、地面、室内家具、电器表面、设备表面、楼梯、走廊、踢脚、通道、窗户、门、桌、椅、病历架、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道、垃圾桶、标识牌等和室外医院院落、道路、绿化带 等的保洁工作，及医疗废物、生活垃圾的清运及暂存间管理，外墙清洗（仅清洗离地面约 2 米以下的外墙）。

保洁不包括高于 2 米以上的外墙清洗和爱卫会关于控制虫害的工作。

②室内 PVC 地面/橡胶/水磨石地板/各类地面的养护：喷磨、刷洗、集中清洗消毒。

③公共区域的 PVC 地面/橡胶/水磨石地板/各类地面的养护：喷磨、刷洗、集中清洗消毒。

④病区床单位使用终末的清洁、整理、加床拆除。

⑤拆装送洗病区的窗帘和隔断帘。

⑥负责所在部门运送车辆清洗消毒工作。

⑦服务时间按照医院要求执行。

⑧其它因业务开展需要的服务。

(2) 保洁服务质量

- ①负责医院指定范围内楼宇的室内、室外清洁卫生工作并做好相应记录。
- ②定时收集各类生活垃圾，并按照院内指定地点存放。
- ③医疗废物、医疗废液、可利用医疗废物等，做好集中分类分拣与存放，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。并做好暂存点及集中存放点的清洗、消毒等工作及记录。
- ④按时巡视负责区域，每层要做到地面洁净、整洁、无纸屑、痰迹等，墙面无蜘蛛网等；卫生间应保持清洁、干燥、无异味。
- ⑤为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。
- ⑥不同区域使用相对应的清洁工具，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，以防止交叉感染。
- ⑦做好环境保洁区域内所有地面的养护工作，制定符合医院保洁养护频率的工作计划。
- ⑧要求投标人对医院的项目管理负责配置专业的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、对讲机、榨水器等各种所需的设备和设施。
- ⑨电梯间需做到每两小时消毒一次。
- ⑩投标人负责提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料等，所提供的材料是国家卫生部或国家有关部门准予生产使用的，并符合医院感染控制要求的产品，同时将所提供的材料的名称清单和质保证书交医院备案。若院方有特殊要求应按院方要求执行。
- ⑪报价中包含：按上述要求进行报价，特殊要求另议。

(3) 手术室、产房、中心供应室、配置中心、ICU、CCU 等区域的保洁要求地面保养包括：

- ① PVC 地板，要有专业人员每年不低于四次清洗、打蜡和保养等工作。
- ② 平时地面清洁需用可脱卸式拖把，每天进行清洗、消毒、更换。墙壁、医疗器械、敷料包括：
 - ① 对医疗器械进行清洗（仅限中心供应室、内镜中心）。
 - ② 每天及时擦净墙壁上的污迹和血迹。
 - ③ 每天及时清洁回风网上的灰尘。
 - ④ 每周彻底清洁一次室内出风口、每月大扫除一次。
 - ⑤ 整理敷料、打包，及时添加一次性用品、物品（仅限手术室、中心供应室）。

(4) 保洁具体工作要求

区域	序号	工作内容
1 号 楼	1	收集病区、门诊、科室生活垃圾、更换垃圾袋；医疗垃圾收集、中转及垃圾分类
	2	区域内地面扫尘（无扬尘扫）
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）、地面无积水

区域	序号	工作内容	
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面等的擦拭	
	5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洁擦拭	
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒等的清洗和擦拭	
	7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面等）冲洗、擦拭、消毒	
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	
	9	门、门框、低处窗框擦拭	
	10	玻璃及窗框	
	11	低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	
	12	非医疗不锈钢物体等表面的保洁和保养	
	13	灯具、烟感、监视器、通风口、管道、空调、风扇等设备擦拭清洁（手无法触及部分由医院提供帮助）	
	14	地面机洗、打蜡、镜面处理和保养	
	15	窗帘、隔断帘拆装（污染时随时拆换，非污染时按计划清洗）	
	16	平车清洁	
	17	电梯轿厢内进行清洁保养	
	18	医技科室的保洁按照各科室的特殊要求进行	
	19	上述未提及的区域和设施设备的保洁和保养工作，所有区域定时巡查	
	2	1	收集区域内生活垃圾、更换垃圾袋、进行垃圾分类

号 楼 3 号 楼	2	区域内医疗垃圾收集、分类、中转
	3	区域内地面扫尘（无扬尘扫）
	4	区域内地面湿拖（进行地面清洁、消毒）
	5	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品等擦拭
	6	区域内电视机、显示屏表面、电脑、电话、仪器（含各种医用器材、无影灯等）、床单位、低处电器等表面清洗、擦拭
	7	床单位终末清洁、整理、消毒
	8	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭
	9	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面、墙面等）冲洗、擦拭、消毒

	10	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶等的清洁、擦拭
	11	饮水机、空气消毒机、空调设备、通风口等外表面清洁与消毒
	12	门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物等擦拭
	13	高处除尘
	14	低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道等擦拭
	15	非医疗不锈钢物体表面的保洁和保养
	16	灯具、音响、烟感器、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等设备擦洗（手无法触及的部分由医院提供帮助）
	17	地面机洗、打蜡、镜面处理和保养
	18	玻璃清洁
	19	电梯轿厢内进行清洁保养、消毒
	20	窗帘，隔断帘的拆、装、送洗
	21	微波炉、冰箱外表面清洁消毒
	22	上述未提及的区域和设施设备的保洁和保养工作，所有区域定时巡查
室外区域	1	收集区域内生活垃圾、更换垃圾袋
	2	区域内医疗垃圾收集、中转
	3	区域内地面扫尘
	4	区域内地面清洁
	5	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭
	6	区域内把手、栏杆、各类标牌、垃圾桶等擦拭
	7	公共座椅的清洁擦拭
	8	灯具、音响等公用设备的擦洗（手无法触及部分由医院提供帮助）
	9	各材质地面的保养
	10	上述未提及的区域和设施设备的保洁和保养工作，所有区域定时巡查

2) 运送服务

(1) 服务范围及内容

①运送物品，包括：临时药品、医疗用品、医疗消耗品、医疗设备、无菌物品、办公用品等。

②运送病人, 包括: 各类检查, 急诊病人住院、病人转床、转科、手术病人等。

③运送各类检验检查标本、报告单等。

④运送中心 24 小时为临床服务, 必须做到接到呼叫 15 分钟内人员到位。

⑤其他因业务开展需要的运送服务。

⑥运送尸体及太平间管理。

(2) 运送服务要求

①各类洁、污物品的运送严格按照规定的时间、路线进行; 医疗废弃物运送专人负责, 严格遵守医院相关规范。

②按通知时间及时完成运送任务, 交接班清楚、规范。

③患者运送: 运送前检查运送工具的性能是否完好, 检查各类随带物品是否齐全; 运送过程中注意做好与患者的沟通解释、隐私保护, 进行正确稳妥的转运, 保障患者安全; 检查结束后及时接送在外检查、治疗的患者返回病房, 并及时告知病区护士; 推车上锁保管不得遗失。

④医疗文件的运送: 及时准确运送各类申请单、检验单、处方、会诊单等, 并按要求做好相关签收记录, 不发生漏送、误送和遗失。

⑤检验标本的运送: 严格执行查对制度, 及时准确运送各类检验标本。

⑥少量衣物的运送: 做好医护人员工作服的送、取与污被服的送、取工作, 确保数量正确。

⑦运送中心: 电话铃声响起 10 秒内必须接听, 接听电话时使用普通话、规范用语, 记录完整、及时落实, 响应时间在 15 分钟内; 机台物品放置有序, 话机每日用 75%酒精擦拭消毒。

⑧太平间管理: 遵守医院太平间管理制度, 服从行政主管部门的管理, 严禁刁难家属、勒索钱财、搭售丧葬用品或收取不正当费用; 做好设备的日常养护工作, 如遇故障及时报修; 做好卫生清洁和防鼠、灭鼠等工作。

3) 保安服务

(1) 服务范围及内容

①设定消防专职人员 1 名, 负责消防设施的运行、管理、巡视记录, 发现故障及时报修。需持有消防员安全管理员证。

②做好监控中心 24 小时监控工作, 及时发现隐患, 工作人员熟练掌握各类应急预案操作流程。监控中心, 工程部消防泵房值班人员需持有消防设施操作员五级证书上岗。

③及时处理黑车、医托、理赔、黑护工、小贩等闲杂人员。

④医院范围内 24 小时巡逻,夜间必须达到 4 次以上,其中 2 次必须在午夜之后;重点区域值守,保证

医院 24 小时医务人员安全。

⑤检查公共设施是否完好、在位。

⑥及时制止不文明行为。

⑦恶劣天气及时关闭公共区域门窗。

⑧及时发现、处理消防、治安等安全隐患,如因中标公司疏忽,未及时发现处理相关隐患,造成相关后果损失,由中标公司承担全部责任。

⑨做好病区查房管理工作。

⑩做好医院 24 小时各门岗,人员、货车进出的控制、盘查工作,做好物品放行管理。如因工作不到位造成损失,由中标公司照价赔偿。

⑪做好贵宾接待及各类大型活动安全保障工作。

⑫每月对保安人员进行消防、安全保卫、突发事件处置等内容专业培训,建立各类应急突发事件处置预案,每月进行演习演练。发生突发事件时,保安不得擅自离职守,应坚守岗位负责做好事件的处置和人员疏散工作。

⑬应急保障:建立各项应急事件处置预案(包括消防、治安、大人流等)。发生突发事件时,物业必须在规定时间(承诺应急时间 5 分钟内)赶到现场进行处理,同时及时通知远方工作人员,事故原因和处理结果及时以书面形式告知院方。保安人员在应急突发事件中,主要承担灭火、救援、疏散、维持人流次序防止拥挤踩踏。

(2) 保安人员其他要求

①内场保安人员必须是专业化的服务团队,年龄 18—35 周岁,身高 175cm 以上,高中以上文化程度无前科劣迹人员,并组织一支应急分队。

②保安人员能够用上海话正常交流为佳。

③所有进入医院的保安人员必须经保卫科政审通过,持保安员证上岗。

④根据《保安服务管理条例》规定,自行招用保安员从事本单位安全防范工作的机关、团体、企业、事业单位以及在物业管理区域内开展秩序维护等服务的物业服务企业,应当自开始保安服务之日起 30 个工作日内向所在地设区市的公安机关备案。

4) 配膳服务

(1) 服务范围及内容

①为病区病人提供配膳服务。

②接受医院营养科的领导。

项目	质量标准	分值
室内及公共区域	1、地面干净、物体表面清洁	2
	2、天花板、四壁无积尘、蛛网	2
	3、灯管、灯罩、电器（电扇、空调）、电器开关及各种物品、管道无积尘	2
	4、洗手池、痰盂、垃圾桶等卫生设施清洁、无污垢，并按规定消毒	3
	5、装饰物：盆、座表面干净无尘土	2
	6、按照院感管理要求病房做好消毒隔离工作，避免交叉感染；床单单元的终末消毒处理符合要求	3
	7、公共场所的公共设施，如大厅内的服务吧台，固定桌椅及消防器材等设施及地面保持洁净，无尘污垢、无纸屑、无烟头、矿泉水瓶等垃圾	3
	8、墙角及贴脚线清洁	2
	9、电梯、楼道、扶手、候诊椅干净无污渍	3
	10、清扫、尘推病房等地面每日至少两次	2
	11、开水间地面无水渍、微波炉开水箱干净无污迹	2
	12、各类标识：无积灰、无污渍	2
	13、病区垃圾及时清除	3
	14、玻璃、风口、不锈钢定期清洁，无污迹	2
洗手间	15、地面：无尘土、无积水、无尿渍、无污渍	3
	16、洗手池：池壁无污垢、无痰渍及头发等不洁物	2
	17、水龙头：无污垢、光亮、洁净	2
	18、洗手池台面：无水渍、无尘土、无污物	2
	19、镜面：无水迹、污渍、	2
	20、小便器：无尿碱水锈印迹（黄斑）无污垢、喷水嘴应洁净	2
	21、大便器：内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄斑	2
	22、垃圾桶：污物量不超过 2/3，内外表干净	2
	23、墙面：无尘土、污渍	2
	24、顶板：无尘土、污渍	2

	25、无臭味、无苍蝇蚊虫	2
	26、各种设施、用品按规定消毒	2
	27、厕门、隔断清洁无污渍、无小广告。便池、地漏不缺失无杂物、无异味	3
院感方面	28、医疗废物、生活垃圾按规定摆放、清运	2
	29、拖布池内外无污渍	2
	30、拖把等清扫工具、物品分类放置规范、安全	2
	31、垃圾桶按规定摆放、桶身光洁无污渍	2
消防通道	32、闭门器: 无尘灰、无污渍、能正常开关	2
	33、标识: 无灰尘、无污迹、无破损(反映)	2
	34、扶手: 无污渍、无尘灰	2
	35、楼道地面: 无痰渍、无烟蒂、楼梯干净	2
	36、墙角: 无蜘蛛网、	2
外环境	37、通道地面: 无垃圾、无污渍、无烟蒂等	2
	38、各类标识: 指示牌、宣传栏: 无污渍、无积尘	2
	39、空调外机: 无垃圾、无污渍、无积灰	2
	40、绿化地带: 无卫生死角(无垃圾、无烟蒂等)	5
	41、阴沟周边: 无卫生死角(无垃圾、无烟蒂等)	5
	42、停车周边: 无卫生死角(无垃圾、无烟蒂等)	5
总计		100

③按照医嘱预定饮食,记录份数,交营养室汇总,发送早餐、中餐、晚餐及点心,发送饭、菜到重病患者床头,按照医嘱发送半流质、流质等不同要求的饮食,回收、清洗医院提供的餐具并消毒。

(2) 配膳服务人员要求

所有服务人员必须具有食品从业人员健康合格证。

5) 食堂服务

(1) 服务范围及内容

①从事营养食堂和职工食堂的日常工作。

②岗位接受营养科或职工食堂管理人员的安排和管理,遵守科室管理制度和规章。

③从业人员必须严格执行《中华人民共和国食品卫生法》和《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》的规定。

④从业人员必须注意个人卫生。工作人员穿好工作服,戴好工作帽,洗净双手后方可进入操作间,外出不得穿工作服。非食堂工作人员不得随意进入工作间。

⑤食品加工必须做到清洁、无毒,严格执行“四分开”。必须注意凉菜加工环节的管理,防止食源性疾病的发生。

(2) 食堂工作人员人员其他要求

所有服务人员必须有食品从业人员健康合格证。

至少配备 3 个厨师、5 个点师,并具有相关证书。

3、考核管理办法和要求

按以下标准逐月考核,90 分为合格,每低于一分扣 500 元。

1) 保洁考核标准(总务科)

2) 保洁考核标准(护理部)

区域	评分标准	分值
管道井	全院所有管道井内不许堆放物品。	4
内环境(病区、病室、诊室及候诊区域)	1、地面:地面清洁光亮,无尘土、污迹、水迹、烟头、纸屑、油迹等杂物,拖地时规范摆放“小心跌倒”警示牌。	3
	2、墙面:大理石、瓷砖立面无尘土污迹,清洁明亮	2
	3、各方向门:清洁、无尘土、污迹	3
	4、玻璃:透明光亮,无手印、无水迹、无积灰	3
	5、窗户:窗槽、窗沿、窗台无积灰,干净	4
	6、废纸篓:内外表面干净,污物量不超过纸篓 2/3	2
	7、污物桶:表面无污迹,污物量不超过桶体的 2/3	2
	8、病床/诊察床:表面清洁,无污迹,无灰尘,横档、缝隙无积灰	4
	9、床旁桌椅:表面洁净,无污迹,无灰尘,横档无积灰,摆放整齐	4
	10、扶手:无尘土、灰尘	2
	11、水池:清洁无污垢、无油腻,不积水,下水通畅,无污物	3
卫生间	1、异味:无臭味、异味	2
	2、地面:地面清洁光亮,无尘土、污迹、水迹、烟头、纸屑、油迹等杂物,拖地时规范摆放“小心跌倒”警示牌。	3
	3、各类便器:大小便池内外洁净,无大便、无污垢黄迹	3

	4、废纸篓: 内外表面干净, 污物量不超过纸篓 2/3	2
	5、污物桶: 表面无污迹, 污物量不超过桶体的 2/3	2
	6、水池: 清洁无污垢、无油腻, 不积水, 下水通畅, 无污物	3
办公区域	1、地面: 清洁光亮, 无尘土、污迹、水迹、烟头、纸屑、油迹等杂物	3
	2、桌椅: 表面洁净, 无污迹, 无灰尘, 摆放有序整齐	2
	3、污物桶: 表面无污迹, 污物量不超过桶体的 2/3	2
	4、窗户: 窗槽、窗沿、窗台无积灰	3
设施	1、氧气管道: 无污迹、灰尘	2
	2、警示牌: 表面干净, 无积灰	2
	3、设备摆放: 分类放置、摆放整齐、规范	2
	4、运送车: 表面清洁, 无污迹, 无灰尘, 横档、缝隙无积灰	3
	5、被服车: 车架清洁、无污迹、无灰尘; 被服套清洁无破损	3
	6、平车、轮椅: 表面清洁, 无污迹, 车(轮椅)架清洁无灰尘	3
	7、消毒工具: 清洁工具干净, 分类使用、摆放整齐、规范	3
仪表仪容	1、服装整洁: 纽扣扣齐, 不允许敞开衣服, 非工作需要不将衣袖、裤管卷起	4
	2、工号牌: 上班统一佩戴工号牌	2
	3、精神状态: 精神足, 不萎靡不振	2
	4、服务态度: 热情主动、谦虚谨慎、认真耐心	4
	5、工作态度: 配合护士长及科室工作。	3
	6、礼貌用语: 讲话时注意文明用语, 不忘使用“您好、请、谢谢、没关系、对不起、再见”, 加强语言培训, 不说粗话脏话	3
	7、工作时间不擅自离岗、串岗, 不扎堆聊天, 不在上班时间内做职责范围以外的事。服从工作安排, 有事积极响应。工勤值班室不可以放躺椅。	3
总计		100
备注	扣分细则: 每条考核每起扣 1 分, 严重者本条扣完	

运送考核标准（护理部）

区域	评分标准	分值
运送中心	1、遵守上岗劳动纪律，仪容仪表端正，规范。工作时间着装统一，佩戴工号牌	5
	2、运送员精神饱满，主动热情礼貌服务，语言文明，态度和蔼	5
	3、运送员都具有正确使用轮椅、平车、运送病人携带的护理设备的相关知识培训	8
	4、接送病人做各类检查必须衔接畅通，不发生漏送、误送及遗失情况	8
	5、调度员标准用语，对每天运送工作中的各种大小事宜进行记录备案和反馈	8
	6、安全防范：保证运送工具完好，定时维护保养，同时做好护送病人检查途中安全工作	8
	7、保护隐私、冬天做好病人保暖工作，夏天、雨天做好病人防护工作	8
	8、规范操作：接送病人做各类检查必须衔接畅通，杜绝将病人遗忘在检查科室	8
	9、保证安全：若有病情不稳定患者，必须请医护人员陪同，防止意外发生	8
	10、规范操作：认真执行查对制度，保证标本、文件、药品等不得遗失或搞错	8
	11、院感防护：运送员在做了每一项运送服务之后都洗手	8
	12、办公环境：保证运送中心环境整洁，物品放置有序	8
	13、客户意见反馈：存在问题整改实效性（各类表单记录完整、清晰）	10
总计		100
备注	扣分细则：每条考核每起扣 1 分，严重者本条扣完	

3) 保安考核标准（保卫科）

项目	评分标准	分值
仪 表 仪 容	1、按规定着装, 佩戴齐全, 按着装规定标准执行	2
	2、精神饱满, 姿态良好	2
	3、不袖手、背手或将手插入衣袋, 不勾肩搭背	2
	4、举止文明、大方	2
	5、着制服时, 作风必须严谨, 不可嬉笑打闹, 损坏保安员形象	2
劳 动 纪 律	1、按时交接班, 不迟到, 不早退, 忠于职守	2
	2、不准在岗位上坐卧倚靠、闲谈、吃东西、看书报、听收录音机、 办私事等	2
	3、处理问题讲原则、讲方法、以理服人	2
	4、保守内部机密	2
	5、严格打卡制度, 不得带打卡	2
	6、严禁脱岗、睡岗、串岗	10
	7、严格请销假制度, 任何人不得无故不参加治安消防组织的活动, 学习训练	5
	8、员工之间团结互助, 严禁任何人以任何形式搞不利于团结的活 动	5
服 务 态 度	1、微笑服务	1
	2、主动、热情、耐心、周到	2
	3、说话客气、礼貌待人	2
	4、避免发生争吵、打斗事件	5
工 作 标 准	1、服从命令、听从指挥	3
	2、熟练掌握医院的基本情况, 每半个月向保卫科汇报工作	3
	3、善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件, 包括消防设施 损坏及时维修	5
	4、能圆满完成规定的检查内容, 及时报告处理	5
	5、当班时, 监控无盲点、坏点	4
巡 逻 岗	1、发现隐患是否及时提醒, 并进行安全防范宣传	4
	2、区域内发生盗窃、火灾、打架等事件是否及时赶到现场处理	3
	3、可疑人员是否盘查	1
	4、遇雷电、台风、暴雨是否及时关闭门窗	2
车	1、是否对出入院车辆进行发卡、收卡	8

辆 管 理	2、手势疏导车辆通行	5
	3、车辆规范停泊, 无不按规定区域乱停现象	5
	4、保持岗位清洁	2
总计		100
备注	扣分细则: 每条考核每起扣 1 分, 严重者本条扣完	

4) 配膳考核标准 (总务科)

项目	质量标准	分值
工 作 标 准	1、及时按照医嘱预定饮食, 记录份数, 交营养室汇总	10
	2、按时发送早餐、中餐、晚餐及点心	10
	3、按照医嘱发送半流质、流质等不同要求的饮食, 发送饭、菜到重病患者床头,	10
	4、按时回收、清洗医院提供的餐具并消毒	10
仪 容 仪 表	1、服装整洁: 纽扣扣齐, 不允许敞开衣服, 非工作需要不将衣袖、裤管卷起	10
	2、工号牌: 上班统一佩戴工号牌	10
	3、精神状态: 精神足, 不萎靡不振	10
服 务 态 度	1、微笑服务、认真耐心、礼貌待人, 不说粗话脏话	10
	2、工作时间不擅自离岗、串岗, 不扎堆聊天	10
	3、服从工作安排, 有事积极响应	10
总计		100
备注	扣分细则: 每条考核每起扣 1 分, 严重者本条扣完	

5) 食堂考核标准 (总务科)

项目	质量标准	分值
工 作 标 准	1、严格执行《中华人民共和国食品卫生法》和《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》的规定	10
	2、注重个人卫生, 不得留长指甲, 工作时间不得佩戴饰品	15
	3、食品加工必须做到清洁、无毒, 严格执行“四分开”, 防止食源性疾病的发	25

	生。	
	4、爱护工具,服从工作安排。	10
	5、保持厨房灶具清洁卫生,地面无油污积水。	10
仪 容 仪 表	1、服装整洁:纽扣扣齐,不允许敞开衣服,戴好工作帽,非工作需要不将衣袖、裤管卷起,外出不得穿工作服	10
	2、工号牌:上班统一佩戴工号牌	10
	3、精神状态:精神足,不萎靡不振	10
总计		100
备注	1、扣分细则:每条考核每起扣1分,严重者本条扣完 2、因中标方招聘的员工主责发生食物中毒事件的,考核得0分	

十、技术质量要求

1、适用技术规范和规范性文件:

- 1) 《上海市二级甲等综合医院评审标准(2020版)》。
- 2) WS/T 367—2012 中华人民共和国卫生部《医疗机构消毒技术规范》。
- 3) 《医院感染预防与控制标准操作规程》。

2、凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准,无论其是否在本招标文件中列明,中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的,以要求高者为准。

3、投标单位应在投标文件中根据招标文件要求自行设置岗位安排表。

十一、合同的签订

1、本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致,并互相补充和解释。

2、考核分为物业管理(设备)服务和(保洁、运送、保安、配膳及食堂)服务两大部分,共六项考核,每项满分均为100分,每项考核得分(年平均分)均高于80分的,视为考核合格。因中标人的原因造成人员伤亡事故的,则直接判为考核不合格。

十二、结算原则

1、根据考核管理要求,依照考核结果按实结算。

2、合同履行期间,如发生设备中修、大修和应急维修的,则费用按实结算。

3、暖通系统、供热系统、医气系统、消防系统、电梯系统、机械车架系统的专业设

备维保、绿化养护等不包含在本项目采购范围内。本项目中标单位仅负责以上内容的日常巡视、日常操作、清洁清理及监督管理工作。

十三、人员要求

- 1、中标人必须派出两名项目负责人，一名负责物业管理（设备）服务，一名负责（保洁、运送、保安、配膳、食堂）服务。项目负责人负责日常管理工作，并承担联系、沟通及协调经营中发生的问题。所配备的项目负责人需具有丰富的类似项目管理工作经验，并持有相应的岗位证书。
- 2、中标人派出的服务人员必须符合采购人的有关规定，经岗前培训、考核后方可上岗，特殊情况需进行政治审查。人员要求相对固定，除应对突发事件，增派人员除外，每个合同期内的服务人员流动率低于 15%。管理及服务人员经采购人确认备案后，方可录用或调换。杜绝不是采购人原因，而随意、频繁地调动服务人员。
- 3、中标人派出的服务人员应为年满 18 周岁的中国公民（女性小于 55 周岁、男性小于 60 周岁），无违法犯罪记录，身体健康，无精神病史，能胜任所安排的工作，可以招用有残疾不影响某一工种的人员（电梯工和车辆驾驶员须为非残疾人士）。所有服务人员上岗时须提供健康体检合格证明。
- 4、中标人应与服务人员建立劳动关系，并按照国家 and 上海市政府规定办理社会保险。
- 5、服务人员在工作时间内须统一着装，由中标人负责其服务人员的服装的制作和洗涤。
- 6、中标人须确保服务人员对业务有相应的专业知识与技能，确保从业人员向采购人提供的服务是专业化、标准化，采购人有权要求中标人改善其服务质量。
- 7、如中标人的服务质量未到达采购人的要求，中标人在接到书面通知后应立即整改达到标准，否则采购人将根据合同终止此项目服务。
- 8、中标人在提供服务时，如涉及维护修理等工作，其负责人应具有专业证书，服务人员必须持证上岗。中标人对其提供服务的人员的人身安全负责，对采购方、第三方的人身安全和财产安全负责。
- 9、中标人负责其派出服务人员的一切工资、福利、社会保险等开销，如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责。服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。正常服务时间内的加班费由投标单位负责（由于采购人原因加班除外）。
- 10、中标人需提供派出人员的详细工作班次、各时间段工作内容、工作范围、流程、要求等。

十四、设备设施工具耗材配置要求

- 1、中标人在医院所发生的公用水电（包括空调、清洁卫生、生活等各类用水及办公等各类用电）费用由医院承担。
- 2、医院负责提供垃圾桶、垃圾篓、垃圾车、利器盒、医疗废弃物垃圾袋等保洁所需消耗品，中标人负责做好领用台账，确保无浪费资源的情况。
- 3、医院负责生活垃圾、医疗废弃物、医疗病理废液、医疗放射废液的外运费和垃圾处理费用。医院免费提供中标人管理办公用房、仓库用房及工勤服务人员休息、更衣用房。中标人自备办公桌椅、员工更衣柜、电脑、考勤设备和打印机等办公设施设备。
- 4、中标人负责所有有关环境保洁所需的清洁、洗涤药剂，地面和物体表面擦拭用的消毒剂，地面养护材料和保洁工具及耗材。
- 5、中标人配置项目相关管理人员、值班人员的通讯装备，并负责此类设备所产生的费用。中标人配置足够的作业机具（如专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、真空吸尘机、垃圾车、高压水枪、榨水器等）和劳防用品，其购置、维修、维护费用由中标人支付，并能根据医院的行业形象要求及规范，保证落实文明工作。

投标人需在投标文件中根据以上要求提供针对本项目配备的设备设施工具耗材用品清单，包括但不限于功能、型号、数量等参数。

十五、档案工作

- 1、中标人应按照质量管理标准，建立健全服务档案资料，及时向采购人报告。
- 2、当采购人需要时，中标人须无条件地及时提供。
- 3、若本合同期满，若双方不再续约，中标人须将档案资料全部移交给采购人，并无条件配合做好全部服务项目的接续移交工作。

十六、安全文明作业要求和应急处置要求

- 1、在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，中标人应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人若违反规定而造成的一切损失和责任由中标人承担。
- 2、中标人在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类事故的发生。

3、中标人在提供服务时必须保护好服务区域内的环境和原有建筑、装饰与设施，保证环境和原有建筑、装饰与设施完好。

4、投标人在投标文件中要结合本项目的特点和招标文件中的具体要求制定相应的安全文明施工措施，相关费用需在投标费用中考虑。

5、投标人在投标文件中需建立突发事件应急处置方案，定期开展防灾防火应急疏散演练，并做好相应记录。

6、投标人在投标文件中需建立疫情防控处置方案，包括但不限于：配合医院做好疫情防控常态化管理和培训工作的流程、如遇疫情情况配合医院做好相关服务工作的措施、完善的疫情控制机制等。

十七、验收与付款方式

1、验收方式：本项目由采购人自行组织验收；

采购人将会按照招标文件内约定的考核管理办法和要求对中标单位进行考核。

2、付款方式：按月支付；

付款条件：甲方按月支付乙方服务费用，乙方于每月初前向甲方提交上一月的服务费发票。甲方在确认乙方服务内容及收到发票之日起 30 个工作日内，以转帐或支票的方式支付给乙方上一个月服务费。

十八、投标文件编制要求（包括但不限于）：

1. 请列出详细报价的明细表（包括：工资、社保金、公积金、残疾人保障金、国定假日加班费、高温费、服装劳防、培训考证、带薪公休、退工补偿、费用小计、用工成本、营业税金、月度小计、年底合计、企业酬金等）
2. 验收方式：甲方组织验收
3. 人员数量：不少于 430 人
4. 服务期限：1 年
5. 项目类型：服务类
6. **承诺严格遵守保安服务管理条例（2020 年国务院令 732 号）相关要求，具备保安服务许可证或自开始保安服务之日起 30 日内向所在地设区的市级人民政府公安机关备案；**
7. 提供近三年类似项目，需提供合同扫描件加盖公章（合同包括关键页）及业主评价材料；
8. 本项目中所包含各项服务延伸时间段所产生的费用（加班费、交通费等）均包含在总价内；
9. 公众责任险由中标方承担，一旦发生事故由招标方配合处理；

10. 消防的药剂费用应由中标方承担；
11. 投标书技术部分应包括但不限于：整体服务方案、服务实施方案（物业管理（设备）服务内容方案、日常保洁管理服务方案、重点区域保洁管理服务方案、卫勤运送服务方案、餐饮服务方案、保安服务方案）突发事件处理应急预案及疫情防控应急措施方案、管理机构与管理考核制度、服务质量保证措施及器材、耗材配置。
12. 投标书商务部分应包括但不限于：投标函、企业法人代表证明、法人代表授权委托书、投标报价、投标报价计算依据、投标报价清单。
13. 人员工资、人员服装费、人员培训费等相关成本费用（需考虑最新法定薪资的社保调整的因素）都包含在本次报价中；
14. 拟投入本项目的人员情况介绍，列出本项目负责人、管理人员和主要技术人员的姓名和学历、职称证明、工程维修人员的相关资格证明文件（例如保安员、特种设备和电工等），餐饮服务人员需提供健康证；
15. 投标人须在投标文件中承诺人员薪资相关核定必须按照《劳动法》有关规定计算，并承担相应法律责任；
16. 投标人理应加以说明的其他内容。
17. **本项目采用“招一用三”模式**，即本次采购结果三年内有效，采购人在当年度采购合同履行完成后，有权与中标人续签合同（合同内容、要求及服务期不变，原则上续签合同金额与中标金额一致）。合同共可续签两次，每次签约服务期为一年。

续签合同须知：

- 1) 采购人具有合同续签最终决定权；
- 2) 采购人必须在合同续签前向采购中心提交续签申请表及考核表，详见“续约申请表”；
- 3) 仅限以下情形可申请调整续签合同金额：
 - A. 服务内容、要求或人员增加（人员单价及要求必须按照原招投标文件的约定）等；
 - B. 其它法定理由（必须出具相关法律依据及事由）。
- 4) 如上一年度考核/验收不通过或因项目目标的内容、合同价格等变动较大的（超过原合同价 10%），采购人必须重新进行招标。
- 5) 除上述第三条所涉及因素外，投标人在投标报价时必须充分考虑今后三年内一切可能影响项目成本的因素，诸如最低工资标准上浮、平均工资线上涨、社保调整、税费调整、员工福利增加及装备、耗材等物资涨价等，因以上因素造成的成本增加不作为续约合同调价上浮的依据。

二十、附件：（“★”号“#”号汇总）

★重要提示：投标人必须对本技术规格要求逐条响应“★”号为必须实质响应的内容，若无法满足，作无效标处理；“#”号为主要指标，未提供或提供内容不完整的，均不得分。

为提高评审效率方便评委核查，招标文件凡涉及以下“★”号指标和“#”号指标要求的响应情况及内容应当按照“第六章投标文件格式参考，表格1、招标需求索引表”的格式及要求制作索引表，不制作索引表或未按照要求逐一明确标注相关内容所在页码的，可能导致评委会无法准确查找到相关重要响应内容，由此产生的不利后果由投标人自行承担。

“★”号指标汇总表：

序号	名称	技术指标
1	资格性审查要求 （由采购人审核）	<p>（1）营业执照： 提供营业执照（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，仅需提供营业执照）的清晰扫描件；投标人未按照要求提供作无效标处理。</p> <p>（2）投标函： 按招标文件“第六章投标文件格式参考，样式2、投标函”的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求签署、盖章；投标人未按照要求提供作无效标处理。</p> <p>（3）法人代表授权书： 授权书必须由法人签字或盖章、被授权人签字或盖章，并加盖投标人单位公章；授权书中必须附带法人和被授权人身份证的清晰扫描件；投标人未按照要求提供作无效标处理。</p> <p>（4）信用记录查询： 投标人凡被列入失信被执行人名单、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，其投标将作无效标处理。（投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、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。）</p>

2	符合性审查要求	<p>1、法律、法规和招标文件规定的无效情形:</p> <p>包括但不限于: 投标报价超财政预算或最高限价的; 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的; 投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的; 投标人报价明显过低, 可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的; 违反劳动法律法规, 严重侵害本项目用工人员劳动权益的; 其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。</p>
---	---------	---

第四章 评标办法

1、本项目评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》及配套法律法规、规章制定，作为本次招标选定中标人的依据。

2、评标委员会的组建：

(1) 评标前，采购人和集中采购机构依法组建本项目的评标委员会，评标委员会的成员由采购人代表和评审专家组成；采购人代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。

(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《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3、评审程序：

(1) 资格审查：由采购人依据法律法规和招标文件，对投标人进行资格审查；资格审查不合格者，投标无效；若资格审查合格的投标人不满三家，则本项目按废标处理。

(2) 符合性审查：由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。经符合性审查后，若合格投标人不足三家的，本项目按废标处理。

(3) 详细评审：符合性检查合格的投标人满足三家以上，进入详细评审阶段。由评标委员会按照评分细则对投标文件进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。

4、评审原则、方法

(1) 本项目采用“综合评分法”评审，各评委按招标文件中规定的评标方法和标准，对各份投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，进行独立评分，再计算平均分，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。

(2) 评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意

(3) 评审委员会成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准

5、注意事项：

(1) 在“政府采购云平台”评标的项目，以投标人网上上传的电子投标文件为正本，并作为评审对象。

(2) 最低报价并不能作为授予合同的保证。

(3) 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。

(4) 投标报价低于成本或高于财政预算的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。

二、资格性审查：

上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院物业管理项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	引用上海证照库	营业执照	提供营业执照（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，仅需提供营业执照）的清晰扫描件；投标人未按照要求提供作无效标处理。	项目级
2	自定义	投标函（由采购人审核）	按招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 2、投标函”的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求签署、盖章；投标人未按照要求提供作无效标处理。	项目级
3	自定义	法人代表授权委托书（由采购人审核）	授权书必须由法人签字或盖章、被授权人签字或盖章，并加盖投标人单位公章；授权书中必须附带法人和被授权人身份证的清晰扫描件；投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，投标无效。	项目级
4	自定义	信用记录查询（由采购人审核）	投标人凡被列入失信被执行人名单、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的，投标无效。（投标人无需提供资	项目级

			料，由采购人或采购人授权集中采购机构于开标后、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）	
--	--	--	---	--

投标人企业规模认定：

1、企业规模认定的性质：由于“政府采购云平台”的流程设定，企业规模认定被列入资格审查环节。但企业规模大小不属于供应商是否具备投标资格判断标准（除已设定为“仅面向中小微企业”的采购项目），因此企业规模认定结果通常只作为是否享受相关政府采购扶持政策的依据。

2、企业规模认定的办法：采购人或集中采购代理机构按投标人提交的《中小企业声明函》（见第六章投标参考格式）作为基本认定依据。投标人应当如实填写相关文件，若投标人故意虚报、瞒报相关信息以获取不当利益的，应视作为虚假应标并承担相应后果。

3、小微企业认定及价格扣除政策的执行办法：

（1）根据财库〔2020〕46号及相关规定，本项目在评审时对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格作为该投标人价格分的计算依据。投标人属于中型、小型和微型企业的，应当在投标文件中提供《中小企业声明函》（见第六章投标参考格式）。中小微企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定。

在货物采购项目中，货物由中小微企业制造，即货物由中小微企业生产且使用该中小微企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小微企业承建，即工程施工单位为中小微企业；在服务采购项目中，服务由中小微企业承接，即提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小微企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小微企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小微企业的，联合体视同中小微企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业，享受10%价格扣除优惠。投标人与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的不属于中小微企业。

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，给予联合体4%的价格扣除，须在投标文件中提供联合体协议或分包意向协议（须包含小型、微型企业的协议合同份额）。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分

包企业之间存在直接控股、管理关系的, 不享受价格扣除优惠政策。

(2) 符合财库[2017]141号文件第一条规定的残疾人福利性单位, 在政府采购活动中视同为小型、微型企业, 享受价格扣除政策(10%报价扣除)。相关残疾人福利性单位应在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函(见第六章投标参考格式)。

(3) 根据财库[2014]68号的相关规定, 在政府采购活动中, 监狱企业视同小型、微型企业, 享受评审中价格扣除政策(10%报价扣除), 并在投标文件中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(格式自拟)。”

注: 未提供上述所列对应材料的投标人, 均不享受价格扣除政策。

三、符合性审查:

上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院物业管理项目符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	法律、法规和招标文件规定的无效情形	其他法律法规规定的无效标情形(包括但不限于): 投标报价超财政预算或最高限价的; 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的; 投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的; 投标人报价明显过低, 可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的; 违反劳动法律法规, 严重侵害本项目用工人员劳动权益的; 其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。	项目级

四、详细评审：“综合评分法”评分细则：

综合评分法

上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院物业管理项目包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分（10分）	0~10	<p>1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。</p> <p>2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×（10%）×100，分值计算保留一位小数点。</p> <p>3) 对小型和微型企业投标产品的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格作为计分依据。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及相关规定。</p> <p>4) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>注：超过本项目预算或最高限价的投标报价，该报价单位作无效投标处理。</p>
1) 业绩（0-5分）	0~5	<p>根据各投标人近三年内类似医疗机构服务的业绩（请提供合同清晰扫描件，需要包含关键页），类似业绩是经评标委员会认定与本项目采购需求和主要内容（货物或服务的内容、质量、标准、</p>

		性能规格等) 相同或相近的项目业绩; 每提供一个, 得 1 分, 最多得 5 分; 未提供或未依照要求提供的, 不得分。
2) 保障用工人员合法劳动权益的承诺函 (0, 3 分)	0~3	投标人须按照招标文件“第六章投标文件格式参考, 样式 15 保障用工人员合法劳动权益的承诺函”提供承诺, 完全按照格式要求提供的, 得 3 分, 未提供或提供不完整的不得分。
整体服务方案 (0-6 分)	0~6	<p>要求: 根据本项目特点制订建设内容方案, 所提供方案和项目需求应完全匹配、具有可行性和针对性等。包括但不限于: 各类硬件、产品软件、应用系统、安全产品的运维服务等。根据投标人提供的整体服务方案综合打分。</p> <p>评审标准:</p> <p>(1) 所提供方案的服务内容完整详尽, 管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位, 能达到相关法律法规政策要求, 并能提供切合实际需要的优化建议, 得 5-6 分;</p> <p>(2) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全, 得 3-4 分;</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施</p>

		<p>等不全面, 存在明显缺漏, 得 1-2 分;</p> <p>(4) 未提交任何方案, 或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的, 不得分。</p>
<p>1) 物业管理(设备)服务内容方案(0-8分)</p> <p>要求: 根据本项目特点制订物业管理(设备)服务内容方案, 所提供方案和项目需求应完全匹配、具有可行性和针对性等。包括但不限于: 给排水系统服务及管理, 电气系统服务及管理, 暖通系统服务及管理, 供热系统服务及管理。根据投标人提供的整体服务方案综合打分。</p>	0~8	<p>评审标准:</p> <p>(1) 所提供方案的服务内容完整详尽, 管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位, 能达到相关法律法规政策要求, 并能提供切合实际需要的优化建议, 得 7-8 分;</p> <p>(2) 所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面, 能达到相关法律法规政策要求, 得 5-6 分;</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全, 得 3-4 分;</p> <p>(4) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面, 存在明显缺漏, 得 1-2 分;</p> <p>(5) 未提交任何方案, 或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的, 不得分。</p>
<p>2) 日常保洁管理服务方案(0-8分)</p>	0~8	<p>要求: 所提供的整体公共区域的日常保洁服务等内容。方案应考虑到上海交通大学</p>

		<p>医学院附属第九人民医院黄浦分院的服务特性,达到所有指定区域的保洁和清洗的管理标准,及医疗废物、生活垃圾的分类清运和暂存间管理;日常工作流程有依据、有条理、有计划并能提出好的建议或优化方案等。根据投标人提供的日常保洁管理服务方案的阐述综合打分。</p> <p>评审标准:</p> <p>(1) 所提供方案的服务内容完整详尽,管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位,能达到相关法律法规政策要求,并能提供切合实际需要的优化建议,得7-8分;</p> <p>(2) 所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面,能达到相关法律法规政策要求,得5-6分;</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全,得3-4分;</p> <p>(4) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面,存在明显缺漏,得1-2分;</p> <p>(5) 未提交任何方案,或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的,</p>
--	--	---

		不得分。
<p>3) 重点区域保洁管理服务方案 (0-8 分)</p>	<p>0~8</p>	<p>要求: 所提供的手术室、中心供应室、配置中心、ICU、CCU 等重点区域的保洁等内容。方案应考虑到上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院的服务特性, 达到所有指定区域的保洁和清洗的管理标准, 工作流程有依据、有条理、有计划并能提出好的建议或优化方案等。根据投标人提供的重点区域保洁管理服务方案阐述综合打分。</p> <p>评审标准:</p> <p>(1) 所提供方案的服务内容完整详尽, 管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位, 能达到相关法律法规政策要求, 并能提供切合实际需要的优化建议, 得 7-8 分;</p> <p>(2) 所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面, 能达到相关法律法规政策要求, 得 5-6 分;</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全, 得 3-4 分;</p> <p>(4) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面, 存在明显缺漏,</p>

		<p>得 1-2 分;</p> <p>(5) 未提交任何方案, 或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的, 不得分。</p>
<p>4) 卫勤运送服务方案 (0-8 分)</p>	<p>0~8</p>	<p>要求: 所提供的卫勤运送方案应考虑到上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院的服务特性, 需贴合招标文件的服务需求, 包含不限于: 指定科室的标本运送服务内容等。根据投标人提供的卫勤运送服务方案的阐述综合打分。</p> <p>评审标准:</p> <p>(1) 所提供方案的服务内容完整详尽, 管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位, 能达到相关法律法规政策要求, 并能提供切合实际需要的优化建议, 得 7-8 分;</p> <p>(2) 所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面, 能达到相关法律法规政策要求, 得 5-6 分;</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全, 得 3-4 分;</p> <p>(4) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面, 存在明显缺漏,</p>

		<p>得 1-2 分;</p> <p>(5) 未提交任何方案, 或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的, 不得分。</p>
5) 餐饮服务方案 (0-8 分)	0~8	<p>要求: 投标人须根据本项目特点、采购人特色需求及相关标准制订餐饮服务方案, 包含但不限于服务内容、卫生管理制度、食品菜肴 (含特殊) 提供方案、操作服务流程、针对采购人特殊性的综合反应和处置保障措施等。评委会需根据投标人提供的餐饮服务方案综合打分。</p> <p>评审标准:</p> <p>(1) 所提供方案的服务内容完整详尽, 管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位, 能达到相关法律法规政策要求, 并能提供切合实际需要的优化建议, 得 7-8 分;</p> <p>(2) 所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面, 能达到相关法律法规政策要求, 得 5-6 分;</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全, 得 3-4 分;</p> <p>(4) 所提供方案的服务内</p>

		<p>容、标准、流程、实施措施等不全面, 存在明显缺漏, 得 1-2 分;</p> <p>(5) 未提交任何方案, 或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的, 不得分。</p>
<p>6) 保安服务方案 (0-8 分)</p>	<p>0~8</p>	<p>要求: 所提供的保安服务方案应考虑到上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院服务特性, 需贴合招标文件的服务需求, 包含不限于: 24 小时监控工作, 24 小时各门岗, 检查公共设施等。根据投标人提供的保安服务方案的阐述综合打分。</p> <p>评审标准:</p> <p>(1) 所提供方案的服务内容完整详尽, 管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位, 能达到相关法律法规政策要求, 并能提供切合实际需要的优化建议, 得 7-8 分;</p> <p>(2) 所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面, 能达到相关法律法规政策要求, 得 5-6 分;</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全, 得 3-4 分;</p> <p>(4) 所提供方案的服务内</p>

		<p>容、标准、流程、实施措施等不全面, 存在明显缺漏, 得 1-2 分;</p> <p>(5) 未提交任何方案, 或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的, 不得分。</p>
<p>突发事件处理应急预案及疫情防控应急措施方案 (0-6 分)</p>	<p>0~6</p>	<p>要求: 所提供的突发事件处理应急预案及疫情防控应急措施方案应包含但不限于: 建立各项应急事件处置预案 (包括消防、治安、大人流) 等应急预案和处理方案, 应急队伍的完备程度和对于突发事件的响应效率并能提出好的建议或优化方案等。疫情防控应急措施方案应基于本项目的特殊的安全和服务环境, 提出可能出现的突发情况及防疫情况 (如餐饮服务) 提供对应的防控预案, 对突发事件的演练安排及处理方式并形成常态化防疫机制等。</p> <p>评审标准:</p> <p>(1) 所提供方案的服务内容完整详尽, 管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位, 能达到相关法律法规政策要求, 并能提供切合实际需要的优化建议, 得 5-6 分;</p> <p>(2) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、</p>

		<p>流程合理、实施措施基本齐全, 得 3-4 分;</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面, 存在明显缺漏, 得 1-2 分;</p> <p>(4) 未提交任何方案, 或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的, 不得分。</p>
<p>管理机构与管理考核制度 (0-6 分)</p>	<p>0~6</p>	<p>要求: 所提供的方案应考虑到项目整体实施目标及要求, 包含: 管理机构设置、各类规章制度建立、各管理部门和负责人的职责、人员考核标准和方案等。</p> <p>评审标准:</p> <p>(1) 所提供方案的服务内容完整详尽, 管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位, 能达到相关法律法规政策要求, 并能提供切合实际需要的优化建议, 得 5-6 分;</p> <p>(2) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全, 得 3-4 分;</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面, 存在明显缺漏, 得 1-2 分;</p> <p>(4) 未提交任何方案, 或提交方案完全不匹配项目实际</p>

		情况且不具备可操作性的，不得分。
服务质量保证措施及器材、 耗材配置（0-6分）	0~6	<p>要求：投标人所提供服务质量保证措施及器材、耗材配置应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合招标要求和相关管理要求。内容包含：为保证服务质量所提供的各项保障措施、有反馈机制、对应改进措施、器材（工具）配置、耗材配备等。</p> <p>评审标准：</p> <p>（1）所提供内容满足且优于采购人需求，且针对性强，措施合理先进，有完善有效的反馈机制；各项器材（工具）、耗品用品等配置完善齐全，完全满足需求，制度完善，措施有力等的，得5-6分；</p> <p>（2）所提供内容能够满足采购人主要需求，针对性有所欠缺。措施合理，有系统的反馈机制；各项器材（工具）、耗品用品等配置完备的，得3-4分；</p> <p>（3）所提供内容部分满足采购人需求，针对性不强，有一定的反馈机制及考核测评标准；各项器材、耗品用品配置数量性基本满足项目需求，但在管理制度和措施的阐述上有欠缺的，得1-2分；</p> <p>（4）未提交任何内容，或提</p>

		交内容完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的,不得分。
<p>项目负责人和服务人员配备情况 (0-6 分)</p> <p>要求: 投标人应当提供项目负责人和项目主要管理人员的资格证书、学历、工作经验 (相关工作时间)、工作业绩、管理能力等。投入服务人员的详细情况,包括人员配置、数量、工种、技术能力 (包括持证情况)、经验,服务人员的管理和培训机制等情况相关资料。评委会应根据所提供人员材料进行综合评分。</p>	0~6	<p>评审标准:</p> <p>(1) 所提供的项目负责人和管理团队管理经验丰富且与相关程度高,专业能力强,能提供相关匹配材料、执业能力证书。服务人员配置、数量完全满足采购需求,技术能力优秀,专业工种经验丰富,管理培训机制完善详尽的,得 5-6 分;</p> <p>(2) 所提供的项目负责人和管理团队管理经验丰富,专业能力与项目需求大致匹配,能提供相关匹配材料、执业能力证书。服务人员配置、数量能够满足采购主体需求,技术能力达标,专业工种经验丰富,管理培训机制完善的,得 3-4 分;</p> <p>(3) 所提供的项目负责人和管理团队管理经验和专业能力基本符合需求,具备相应的相关材料。服务人员配置、数量与采购需求有一定距离,技术能力和专业工种经验较少,管理培训机制有大致框架的,得 1-2 分;</p> <p>(4) 所提供的项目负责人和服务人员不符合项目需求或未提供的不得分。</p>
<p>企业综合实力 (0-4 分)</p>	0~4	<p>要求: 投标人需提供证明其</p>

		<p>综合实力的相关材料,包括但不限于综合服务能力、信誉程度、履约能力等,评审委员会根据材料等对投标人进行综合评分。</p> <p>评分标准:</p> <p>(1) 投标人综合剪务能力强、信誉度高,完全具备项目履约能力的,得 3-4 分;</p> <p>(2) 投标人综合剪务能力、履约能力、信誉程度等总体情况与项目关联程度不强,得 1-2 分;</p> <p>(3) 未提交任何企业相关信息,或企业各方面明显缺乏承接本项目所需实力的得 0 分。</p>
--	--	---

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板:

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]	乙方: [合同中心-供应商名称]
地址: [合同中心-采购单位所在地]	地址: [合同中心-供应商所在地]
邮编: [合同中心-采购人单位邮编]	邮编: [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]
	乙方开户银行: [合同中心-供应商银行名称]
	乙方银行账号: [合同中心-供应商银行账号]

项目名称: [合同中心-项目名称]

组织形式: 公开招标

包件号: / 包件名称: /

预算编号: 0122-W10048

系统招标编号:

采购中心内部合同号:

采购人内部合同号 (如有):

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定, 本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则, 在本项目经过政府采购的基础上, 经协商一致, 同意按下述条款和条件签署本合同:

1、项目概况

1.1 服务地址: 上海市黄浦区普育东路 58 号 (其中中医门诊部位于上海市黄浦区宁波路 109 号)。

1.2 服务范围/内容概况: 包括物业管理 (设备) 服务、保洁、运送、保安、配膳、食堂及其他服务等

1.3 乙方投入管理和服务的总人数为不少于 430 人, 人员的岗位和分工详见乙方投标文件。如乙方派出人员没有达到上述额定人数, 甲方有权要求乙方补足人员, 否则甲方有权扣除缺额人员的工资。

1.4 合同总价为[合同中心-合同总价]（[合同中心-合同总价大写]）元整人民币。

合同有效期：[合同中心-合同有效期]

2、服务期限：

2.1 本合同服务期为：一年

注：本项目采用“招一用三”模式，相关要求以招标文件约定为准。

3、管理质量和目标

3.1 管理目标：**根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准。**

3.2 质量要求：**根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准。**

4、委托管理的任务和要求：**根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准。**

5、甲乙双方权利和义务

5.1 甲方的权利和义务

5.1.1 甲方委托乙方负责相关区域的服务工作，乙方对区域范围内的相关设施、设备具有使用权，区域所有资产处理权属于甲方及相关业主。

5.1.2 甲方对乙方的管理有检查权，发现乙方及其员工在工作中的问题，可向乙方指出，乙方应认真改正并对违纪员工进行处理，对违纪又不改正错误或甲方认为不适宜从事本项目管理的员工应立即予以调换；乙方如需调换主要骨干人员应事先通报甲方并征得甲方同意。

5.1.3 甲方将根据现有实际情况为乙方提供必要的工作及管理条件，如办公用房、值班室及仓库等。

5.1.4 测评服务接管由甲方和乙方根据实际情况及需要商量决定

5.1.5 甲方应向乙方提供相关区域地图及相关资料。

5.1.6 配备符合国家要求的消防设施，对乙方提出的安全防范隐患报告应及时答复和改进。制订并执行内部安全防范规章制度，教育本单位相关人员配合和支持乙方服务人员履行职责。

5.1.7 甲方有权在发生下列事项时，对乙方进行相应的处罚：

根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准

5.2 乙方的权利和义务

5.2.1 乙方应严格履行投标文件规定的岗位职责要求，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。

5.2.2 选派的人员必须经过培训，具备所担负特殊岗位的相应技术等级证书或资格证书，无违法犯罪前科。在合同履行期间，遇甲方提出更换不称职人员要求时，乙方应予以酌情考虑。

5.2.3 为服务人员配备制服及基本装备，并负责服务人员的工资。

5.2.4 发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，及时处理并报告甲方

和当地公安机关,采取措施保护发案现场,协助公安机关侦查各类治安刑事案件,依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。

5.2.5 乙方应当按照甲方格式要求签订《安全责任协议书》。落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施,发现责任区域内的安全隐患,及时报告甲方并协助予以处理。

5.2.6 乙方对所服务的公共设施不得擅自占用、损坏或改变使用功能。

5.2.7 乙方管理处应严格遵守甲方的有关规定,认真教育乙方员工遵守职业道德及甲方的规章制度,定期做好对员工的保密教育工作。

5.2.8 如发生劳动合同纠纷,由乙方全权负责,与甲方无涉。

5.2.9 合同期满后,如双方未能续签合同,则乙方在合同期满(15)天前必须把所有服务管理的技术资料(含培训资料)和档案资料、甲方属有的管理相关物品(如对讲机、电脑、工具、办公用品)和乙方控制使用的管理费中的日常消耗材料费的结余部分移交给甲方。

5.2.10 如果乙方或者乙方员工出现任何损害甲方、甲方员工、出入服务人员或第三方人员财产权益、人身权益的行为,乙方应承担全部赔偿责任。

5.2.11 乙方员工的人身伤害险由乙方自理,对乙方员工在工作中出现的人身伤害事故,甲方不承担责任。

6、合同付款方式:按月支付。

甲方按月支付乙方服务费用,乙方于每月初前向甲方提交上一月的服务费发票。甲方在确认乙方服务内容及收到发票之日起 30 个工作日内,以转帐或支票的方式支付给乙方上一个月服务费。

7、违约责任

7.1 本合同依法成立,签约各方必须全面履行合同规定的责任和义务,任何一方不得擅自变更或解除合同;如有一方违约擅自变更或解除合同,违约方应负违约责任,并按以下方式赔偿:

根据招标文件、相关法律法规及本合同约定,且以孰高者为准

7.2 甲方未能按时支付合同款,乙方有权要求甲方在(15)个工作日内予以解决,逾期未解决的,乙方有权终止合同;造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方经济赔偿。

7.3 乙方未能达到约定的管理目标,甲方有权要求乙方限期整改,逾期未整改的,甲方有权终止合同;造成甲方经济损失的,乙方应给予甲方经济赔偿。

7.4 乙方擅自提高收费标准的,甲方有权要求乙方清退;造成甲方经济损失的,乙方应给予经济赔偿。

7.5 如乙方违反本合同任何条款之规定,甲方有权发出要求更正违约行为的通知,如乙方在收到甲方通知后(7)个工作日内未予以纠正的,甲方有权立即终止本合同,乙方应将甲方多支付的管理费退还甲方(如有),乙方还应向甲方提交(根据招标文件、相关法律法规及本合同约定,且以孰高者为准)元人民币的违约金。

8、其他

8.1 本项目的招标文件和乙方制定的本项目投标文件（响应文件）及相关的采购文件均为本合同不可分割的一部分并具有同等效力。

8.2 未经甲方书面同意，乙方不得分包。

8.3 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

8.4 本合同签订后 7 个工作日之内，打印一份交黄浦区政府采购管理办公室备案。

8.5 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

8.6 本合同在履行中如发生争议，各方应协商解决或请黄浦区政府采购管理办公室进行调解，协商或调解不成的，可诉讼至黄浦区人民法院。

9. 合同文件的组成和解释顺序如下：

- (1) 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；
- (2) 本合同书
- (3) 本项目中标通知书
- (4) 乙方的本项目投标文件
- (5) 本项目招标文件中的合同条款
- (6) 本项目招标文件中的采购需求
- (7) 其他合同文件（需列明）

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

10. 合同附件

- (1) 本合同附件包括：
- 2) 本合同附件与合同具有同等效力。
- 3) 本项目的招标文件、投标文件、答疑澄清文件等均与合同具有同等效力。
- 4) 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。
- 5) 本合同未尽事宜，由甲乙双方另行签订补充协议。

（以下无正文）

签约各方:

甲方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章): (自动
获取参数)

日期: [合同中心-签订时间]

乙方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章): (自动
获取参数)

日期: [合同中心-签订时间_1]

合同签订地点:上海政府采购网(网上
签约)

第六章 投标参考格式

(本表仅供参考，投标人根据自身实际情况填报)

在报名阶段已上传的资料，仍须编制在投标文件中，内容包括但不限于：

- 1、满足政府采购法第二十二条要求的证明材料，参考政府采购法实施条例第十七条；
- 2、满足招标公告中除以上要求以外的资质；
- 3、参考“投标人须知”章节中关于投标文件制作的常规事项；
- 4、满足“招标需求”章节中提出的针对本项目的特殊要求；
- 5、根据“评标办法”章节中的内容，自行组织有利于中标的材料；
- 6、通用格式下载：“投标文件格式参考”

1、招标需求索引表

(需显示招标文件中“资格审查响应条件”、“符合性审查响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置的(页码))

序号	资格审查响应条件		索引目录(页码)
	无效标项(根据招标文件)	投标文件逐条响应位置	
			__页至__页
			__页至__页
.....		__页至__页
序号	符合性审查响应条件		索引目录(__页)
	审核项	投标文件逐条响应位置	
			__页至__页
			__页至__页
.....		__页至__页
序号	评分响应条件		索引目录(__页)
	评分方法(根据招标文件)	投标文件逐条响应位置	

			__页至__页
			__页至__页
			__页至__页
.....		__页至__页

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: _____年__月__日

1.1 “★”号指标索引表(如有)

序号	“★”号指标要求	投标人响应内容	是否满足(填是或否)	索引目录(页码)
1				__页至__页
2				__页至__页
3				__页至__页
.....	__页至__页

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: ____年__月__日

1.2 “#”号指标索引表(如有)

序号	“#”号指标要求	投标人响应内容	是否满足(填是或否)	索引目录(页码)
1				__页至__页
2				__页至__页
3				页至页
.....	页至页

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: ____年__月__日

2、 投标函（本表必填）

致: _____

根据贵方（项目名称、招标采购）_____采购的招标公告及投标邀请，正式授权下述签字人（姓名和职务）_____代表投标人（投标人的名称）_____，通过“上海政府采购云平台”电子招投标系统提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1、按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）_____元人民币。我方同意，如果开标一览表（开标记录表）内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

2、我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标项目的供应商资格要求，本公司具有健全的财务会计制度，及依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录**（我司已通过国家企业信用信息公示系统等官方渠道进行全面自查确认：本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录）**。

3、我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件、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。自本投标文件提交之日起，对招标文件的合理性合法性不再有异议。

4、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确、真实有效的。

5、投标有效期为自开标之日起 90 日。如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我们的投标保证金可被贵方没收。

6、如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

7、如我方中标，我方同意按采购人要求向其提供与“政府采购云平台”电子招投标系统上传的电子投标文件完全一致且加盖企业公章的纸质文件。

8、我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料，并对资料的真实性和准确性负责。

9、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他的任何投标。

10、如果本项目要求提供样品的，在评标结束、接到贵方通知后两周内，我方到指定地点收回样品，逾期未能收回的样品，视作放弃，可由贵方自行处置。

11、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、不一致或投标失败的，承担全部责任。

12、我方同意开标内容以“政府采购云平台”电子招投标系统开标时的《开标记录表》

内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认, 授权代表未进行确认的, 视为我方对开标记录内容无异议。

投标人名称: _____; **全称 (盖章):**

法定代表人或授权代表 (签字或盖章): _____

通讯地址: _____; 邮政编码: _____

投标联系人: _____; 移动电话: _____

固定电话: _____; 联系传真: _____

电子邮件: _____

日期: _____年____月____日

3、法人代表授权书 (本表必填)

致: 上海市黄浦区政府采购中心

本人(姓名)_____系(投标人名称)_____的法定代表人, 现授权委托本单位在职职工(姓名, 职务)_____以我方的名义参加贵中心组织的_____项目的投标活动, 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。

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

被授权人无转委托权, 特此委托。

投标人(公章):

授权人(法定代表人)签字或盖章: _____; 被授权人(签字):

_____;

身份证号码: _____ 身份证号码: _____

联系电话: _____ 联系电话: _____

日期: _____年__月__日

此处粘贴:

法定代表人身份证清晰扫描件或复印件
(有照片的一面)

此处粘贴:

被授权人身份证清晰扫描件或复印件(有
照片的一面)

4、投标人基本情况（本表必填）

致：上海市黄浦区政府采购中心：

我方基本情况如下：

- 1) 投标人名称：_____
- 2) 地址：_____； 邮编：_____；
电话：_____； 传真：_____。
- 3) 成立和/或注册日期：_____
- 4) 公司性质：_____
- 5) 法定代表人或主要负责人：_____
- 6) 注册资本：_____
- 7) 上一年度营业收入：_____万元。
- 8) 上一年度税收缴纳金额：_____万元。
- 9) 上一年度社保缴纳金额：_____万元。（另行附表）
- 10) 上一年度社保缴纳人数：_____人。
- 11) 现有从业人数情况： 本单位现有从业人员总数：_____人，
其中：在职：_____人，聘用：_____人；具有高级职称：_____人，中级职称：_____人，初级职称：_____人，其他：_____人。

正在实施的项目一览表（可另行附表）

内容	业主	日期	配备从业人员数	合同金额

- 12) 有关开户银行的名称和地址：_____

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。

投标人法人或授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

5、中小企业声明函（工程、服务）

（如投标供应商确认为中小企业，需提供中小企业声明函）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：_____年__月__日

注：

1、本项目的所属行业（按工信部联企业〔2011〕300号文件内容划分，仅用于中小微企业认定）：**物业管理**。

2、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）中对于**物业管理**划分标准为：

“（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。”

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

4、中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定；

5、中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的, 中标、成交结果将公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》;

6、若投标人提供声明函内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标、成交, 依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

6、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：_____年__月__日

说明：

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

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

7、投标报价汇总表

投标人名称: _____

项目编号: _____

上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院物业管理项目包 1

项目名称	拟提供服务人员 (人)	服务期限(月)	备注	最终报价(总价、 元)

注:

- 1、总价应包括各项费用,即项目验收合格时所发生的所有费用。
- 2、所有价格均系用人民币表示,单位为元,保留到整数位。
- 3、“投标报价(元)”为一年服务期报价。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: _____年__月__日

7.1 投标报价分类汇总表

(本表仅供参考, 投标人可根据自身实际情况填报)

项目名称: _____

包号: _____

序号	服务内容	月小计	年费用	备注
一	人员工资			详见明细 ()
二	人员福利			详见明细 ()
三	人员管理			详见明细 ()
四	其他材料			详见明细 ()
五	其他费用			详见明细 ()
六	企业利润			详见明细 ()
七	税金			详见明细 ()
			
			
			
合计				-----

说明:

- (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元。
- (2) 投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 报价分类明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字: _____

投标人 (公章):

日期: _____年__月__日

7.2 投标报价明细表

(包括但不限于)

项目名称: _____

包号: _____

序号	内容	单价 (元)	服务期限 (月)	小计	备注
	工资				详见明细 ()
	社保金				详见明细 ()
	公积金				详见明细 ()
	残疾人保障金				详见明细 ()
	国定假日加班费				详见明细 ()
	高温费				详见明细 ()
	服装劳防				详见明细 ()
	培训考证				详见明细 ()
	带薪公休				详见明细 ()
	退工补偿				详见明细 ()
	费用小计				详见明细 ()
	用工成本				详见明细 ()
	营业税金				详见明细 ()
	月度小计				详见明细 ()
	年底合计				详见明细 ()
	企业酬金				详见明细 ()
				
				
报价合计					

说明:

- (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到个數位。
- (2) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (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。
- (4) 分项目明细报价合计应与投标报价相等。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____年__月__日

7.3 分类明细表

(本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况填报)

表一、人员工资

编号	岗位	基本工资	人数	小计

表二、人员福利

编号	内容	标准	数量	小计

表三：

.....

明细表编制说明：

表一；包括但不限于人员设置、基本工资、岗位人数等

表二：包括但不限于职工社保、国定假日加班、高温津贴、退工补偿、员工服饰劳防等；

表三、包括但不限于办公耗材、通讯杂费、培训教育、公众责任保险等；

表四：包括但不限于设备设施折旧、耗用材料等；

表五：投标方认为其他必需的费用；

表六: 利润的提取比例与计算依据;

表七: 税金的提取比例与计算方法;

计算结果与分类汇总表保持一致。

8、详细岗位设置表

(本表仅供参考, 投标人可根据自身实际情况填报)

投标人名称: _____

项目编号: _____

序号	管理区域	班次	工作时间	岗位	每班人数	合计人数	备注

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: _____年____月____日

9、拟投入本项目的设施设备表

(本表仅供参考, 投标人可根据自身实际情况填报)

投标人名称: _____

项目编号: _____

序号	设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	额定功率(KW)	生产能力	用于施工部位	备注

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: _____年__月__日

11、相关证书一览表

(按招标文件要求提供证书清晰扫描件加盖企业公章)

序号	获得时间	证书名称	签发机构或个人	证书号	有效期	在标书中的页码
1						
2						
3						
4						
5						

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: _____年__月__日

12、拟从事本项目人员及其技术资格一览表

(可以根据实际情况更改)

(1) 项目负责人说明表

项目名称: _____

姓名		出生年月		文化程度		一寸照
毕业院校 和专业			执业资格			
颁发机构			证书编号		从事物业管理 工作年限	
技术职称			聘任时间		政治面貌	
主要工作经历: 主要工作成绩、荣誉: 主要工作特点、优势: 在管其他项目: 在本项目中的主要工作安排: 每周在本项目现场工作时间:						
更换项目经理的方案						
更换项目负责人的前提和客观原因: 更换项目负责人的原则: 替代项目负责人应达到的能力和资格: 替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案:						

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: _____年__月__日

(2) 主要服务人员名册

(可以根据实际情况更改)(项目如分包, 请标明包件号)

填报单位(公章): _____;

第_____页;共_____页

在本项目中担任的职务	工种	姓名	年龄	政治面貌	有无违法记录	学历	技术职称	进入本单位时间	在本行业从事年限	持何资格证书	证书复印件序号	与本单位劳动人事关系

填报人: _____

填报日期: _____年__月__日

注:

- 1、在填写时, 如本表格不满足填报需要, 可根据本表格格式自行划表。填报必须完整, 表格中应包括投标供应商参与本项目的所有人员资料。
- 2、投标供应商严格按照劳动法规定, 与录用所有人员签订正式合同。
- 3、特殊岗位的人员应附上岗位资格证书复印件。

13、各类方案，服务承诺书格式自拟

项目名称: _____

招标编号: _____

包号: _____

...
.....
.....
.....

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: _____年__月__日

14、相关案例一览表

【近三年来（类似医疗机构服务）业绩一览表，需附合同清晰扫描件，合同包括关键页】

序号	年份	项目名称	物业类型	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页码
1							
2							
3							
4							
5							

注：物业类型应填写（办公类物业、机关类物业、园区类物业、公众类物业、学校类物业、医院类物业），分类具体如下：

- a) 办公类物业，涵盖各类综合办公楼、普通商务办公楼。
- b) 机关类物业，涵盖各级政府办公点，公检法机关，事业单位、各级服务受理中心（市民中心、行政服务中心、社区事务受理中心等）。
- c) 园区类物业，涵盖各类产业园区（办公园区）、数据中心、工业园区、生产厂房等。
- d) 公众类物业，涵盖各类展馆、体育场馆、公园、轮船码头、交通枢纽、机场航站楼、公共停车场、公共绿地等。
- e) 学校类物业，涵盖各类幼儿园、普教学校、各类高校、继续教育学校等。
- f) 医院类物业，涵盖各类综合医院，专科医院，社区卫生中心、养老院等。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

15、保障用工人员合法权益的承诺函

(如未提供或提供不完整不得分)

致：上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院

我司完全知晓并严格遵守劳动法律法规及相关行政主管部门规定，因此我司郑重承诺：若我司中标本项目上海交通大学医学院附属第九人民医院黄浦分院物业管理项目（项目编号：），我司在本项目中所雇佣所有人员的工资、社保、公积金、加班费以及补贴、津贴等（包括但不限于以上内容）均符合劳动法等国家法律法规、上海市人社局相关规定（例如当年度上海市最低工资标准等）以及所属行业基本标准，充分保障相关人员的合法权益。

若本项目用工人员与我司因薪酬待遇等问题发生争议纠纷、劳动仲裁或司法诉讼，均由我司负责妥善处理并承担相应责任，对此不承担任何责任。

年 月 日

（公司名称）

投标单位公章

16、关于项目续约须知

本项目采用“招一用三”模式,即本次采购结果三年内有效,采购人在当年度采购合同履行完成后,有权与中标人续签合同(合同内容、要求及服务期不变,原则上续签合同金额与中标金额一致)。合同共可续签两次,每次签约服务期为一年。

续签合同须知:

- 1、采购人具有合同续签最终决定权;
- 2、采购人必须在合同续签前向采购中心提交续签申请表及考核表,详见“续约申请表”;
- 3、仅限以下情形可申请调整续签合同金额:
 - A. 服务内容、要求或人员增加(人员单价及要求必须按照原招投标文件的约定)等;
 - B. 其它法定理由(必须出具相关法律依据及事由)。
- 4、如上一年度考核/验收不通过或因项目目标的内容、合同价格等变动较大的(超过原合同价10%),采购人必须重新进行招标。
- 5、除上述第三条所涉及因素外,投标人在投标报价时必须充分考虑今后三年内一切可能影响项目成本的因素,诸如最低工资标准上浮、平均工资线上涨、社保调整、税费调整、员工福利增加及装备、耗材等物资涨价等,因以上因素造成的成本增加不作为续约合同调价上浮的依据。