

# 3 号楼、4 号楼、6 号楼后勤保障服务等

## 招 标 文 件

项目编号：SHXM-00-20220909-1112（代理机构内部编号：  
0613-227133063714）

招 标 人：上海市老年医学中心  
招标代理机构：上海机电设备招标有限公司

2022 年 9 月

# 上海机电设备招标有限公司

## 廉洁自律公约

(2016年修订)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# 第一章 招标公告

## 项目概况

3号楼、4号楼、6号楼后勤保障服务等招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于2022年9月30日9:00（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：SHXM-00-20220909-1112

项目名称：3号楼、4号楼、6号楼后勤保障服务等

预算金额（元）：25500000.00元（其中包含开荒保洁预算共130万元）

最高限价（元）：无

采购需求：

包名称：3号楼、4号楼、6号楼后勤保障服务等

预算金额（元）：25500000.00元（其中包含开荒保洁预算共130万元）

简要规格描述或项目基本情况介绍、用途：

1. 简要规格描述：3号楼、4号楼、6号楼范围内保洁，驻守科室以及全院运送等。负责完成协助院方完成新项目开办工作，包含上海老年医学中心建筑面积130012.6 m<sup>2</sup>及院区内外环境的开荒工作。服务时间自签订合同之日起一年。

2. 交付地点：上海市老年医学中心。

合同履行期限：服务期一年。

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购。
3. 本项目的特定资格要求：
  - (1) 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
  - (2) 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

### 三、获取文件时间

时间：2022-09-09 至 2022-09-19，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网/采购云平台（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）

方式：潜在投标人可在规定的时间内通过上述方式获取本项目的招标文件。

售价（元）：¥0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2022年9月30日9:00（北京时间）

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

开标时间：2022年9月30日9:00（北京时间）

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

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

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

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

3. 3. 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时关注投标文件在电子采购平台上的签收情况，以免因临近投标截止时间上传导致招标代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

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

## 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名称：上海市老年医学中心

地址：上海市枫林路 180 号

联系方式：杨婷婷 021-64041990

### 2. 采购代理机构信息

名称：上海机电设备招标有限公司

地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 16 楼

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

zzh@shbid.com

### 3. 项目联系方式

项目联系人：张子豪、孙瑞强

电话：021-32557735、32557738

**招标代理机构账户信息下：**

户名：上海机电设备招标有限公司

帐号：31001550400055646341

开户行：中国建设银行上海市分行营业部

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：上海市老年医学中心 地址：上海市枫林路 180 号 联系人：杨婷婷 电话：021-64041990
1.1.3	招标代理机构	名称：上海机电设备招标有限公司 地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 16 楼 联系人：张子豪、孙瑞强 电话：021-32557735、32557738 传真：021-32557272 电子邮箱：zzh@shbid.com
1.1.4	招标项目名称	3 号楼、4 号楼、6 号楼后勤保障服务等
1.2.1	资金来源及比例	财政性资金（上海市财政——上海市老年医学中心开办项目） 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.8.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
1.9.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许 分包内容要求： 对分包人的资质要求：
1.10.1	实质性要求和条件	见本招标文件中标注星号（★）的内容
1.10.3	是否需要提供技术支持资料	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要提供 <input type="checkbox"/> 需要提供： (1) 制造商公开发布的印刷资料或制造商网站最新发布的

		<p>资料打印件</p> <p>(2) 检测机构出具的检测报告_____</p> <p>(3) 其他形式的技术支持资料_____</p>
2.1	构成招标文件的其他资料	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，_____
2.2	投标人对招标文件的询问截止时间	<p>时间：2022年9月20日12时00分；投标人须将盖章版扫描件和可编辑版（Word版）发E-mail至招标代理机构以下电子邮箱：zzh@shbid.com</p>
2.3	招标文件的澄清和修改	<p>招标文件的澄清和修改，将通过发布招标公告的媒介以<b>更正公告的形式发布</b>，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据。</p>
3.1.1	构成投标文件商务部分的其他资料	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，_____
3.1.2	构成投标文件技术部分的其他资料	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，_____
3.1.3	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 对检测机构的要求：_____ 检测的内容：_____ 样品归还：_____ 未中标人的样品将在招标代理机构通知后接受领取。 中标人的样品将作为履约验收的参考进行封样保存。
3.2.4	最高投标限价	<p>本次招标不设定最高投标限价。本项目的采购预算为2550万元人民币（含税）（包含开荒保洁预算共130万元），高于采购预算（开荒保洁报价高于130万元）的投标将予以否决。</p>
3.2.6	投标报价的其他要求	<p>1) 投标报价按年度报价，<b>投标报价包含</b>为实施本项目所产生的一切费用，包括但不限于社会保险、公积金、</p>



		<p>伙食补贴、交通补贴、高温费、<b>法定节假日加班、医院突发事件需要临时加班</b>、带薪年假、经济补偿金、培训费、装备费、意外险、管理费、利润、税金及其他等一切费用。按实结算。</p> <p>2) 投标人需根据招标人提供的岗位要求，自行核算所需的用工量，并作为计算年度总报价的依据。投标人应根据采购要求及企业自身情况，充分考虑投标风险。</p> <p>3) 由于是初次运营，岗位数及工作范围无法较准确的描述，招标文件设定的岗位仅为暂定岗位，并按暂定的岗位数合理配置每个岗位的人数后报价，报价中应包含招标文件中规定的工作时间段内产生的加班费。在实际运营过程中将按实际到岗人数按月按实结算。</p> <p>4) 投标人需承诺投标报价符合国家法律及地方标准等对薪酬的各项要求。因投标人违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失，全部由投标人承担。</p> <p>5) 严格按照国家和上海市政府规定为员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险、公积金等）。</p> <p>6) 自合同签订之日起，如遇上海市调整最低工资标准，合同仅对最低工资标准、社会保险作相应调整，其他费用原则上不予调整，投标人在本次投标报价中应予充分考虑。</p>
3.3.1	投标有效期	从投标截止之日起 90 日
3.4.1.2	财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	<p>投标人应就其是否具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录作出承诺。（承诺函见附件）</p> <p>如发现供应商提供虚假承诺，不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的，本市财政部门将依法处理处罚。</p>
3.4.1.3	具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料	<p><input checked="" type="checkbox"/>不需要      <input type="checkbox"/>需要</p> <p>具备履行合同所必须的设备的证明材料：_____</p>

		具备履行合同所必须的专业技术能力的证明材料：_____
3.4.1.5	其他证明材料	<p>如本项目设定了资质、证书等要求时，需提供加盖投标人公章的相应资质证书的原件扫描件。</p> <p>如本项目设定了业绩要求时，需提供业绩证明材料：中标通知书、合同或用户证明或验收证书等的复印件。</p> <p>招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。</p>
3.5.2	投标文件制作的要求	按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）、《上海政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》和的相关规定执行。
3.5.4	投标文件分册上传	投标文件分册上传至政采云平台：共分 <u>2</u> 册，分别为： （1）商务分册。（2）技术分册。
3.5.5	投标文件的打印件份数及其他要求	<input checked="" type="checkbox"/> 需要： 份数： <u>5</u> 份 用途：仅供招标人项目纸质归档使用。 送达时间：请在开标时或者开标时间后送达。 送达地址：上海市普陀区长寿路285号16楼 张子豪收 效力：当投标文件打印件与上传至政采云平台的投标文件不一致时，以上传至政采云平台的投标文件为准。  <input type="checkbox"/> 不需要
3.8.1	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 缴纳 投标保证金的金额：人民币110000元 投标保证金的形式：按《投标保证金提交与退还操作须知》（见本章附件）提交  <input type="checkbox"/> 不缴纳
3.8.4	其他可以不予退还	/

	投标保证金的情形	
4.1	投标截止时间	2022年9月30日9:00（北京时间）
4.2	投标地点	投标人应按照《上海市政府采购云平台供应商-项目操作手册》的相关操作要求，在截止时间前将投标文件上传至上海政府采购网/采购云平台（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：投标人应按照《上海市政府采购云平台供应商-项目操作手册》的相关操作要求，在规定的开标时间登录上海政府采购网/采购云平台（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）参加开标。
6.6	非单一产品采购项目的核心产品	不适用
7.3.1	本次招标执行的政府采购政策	(1) 投标产品是否允许进口产品： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 (2) 投标产品是否属于节能产品政府采购品目清单中的： <input type="checkbox"/> 强制节能产品 <input type="checkbox"/> 优先采购的节能产品 (3) 投标产品是否属于环境标志产品政府采购品目清单中的： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 (4) 支持中小企业政策： <input type="checkbox"/> 专门面向中小企业 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向中小企业：小微企业价格扣除优惠： <u>10%</u> ；大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度： <u>4%</u> 。 (5) 政府采购促进残疾人就业政策： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (6) 政府采购支持监狱和戒毒企业发展： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.3.3	是否委托评标委员会直接确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 由评标委员会直接确定中标人 <input type="checkbox"/> 由评标委员会推荐中标候选人名单：推荐中标候选人的人数： <u>  </u>
8.3.1	履约保证金	不需要提供
9.1	质疑联系方式	联系单位：上海机电设备招标有限公司 联系人：谈亦称、曾文娟 联系电话：021-32557801

		<p>联系地址:上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 16 楼 1606 室</p> <p>提交形式: 盖有投标人单位公章的书面纸质材料。</p> <p>请投标人将可编辑文件以电子邮件的形式发送至招标代理机构以下邮箱: zzh@shbid.com</p>
10.2	招标代理服务费	<p>招标代理服务费的金额: 中标通知书发出后30天内, 中标人须向上海机电设备招标有限公司一次付清招标代理服务费, 招标代理服务费以中标金额为基准, 根据国家发展计划委员会“计价格(2002)1980号”文《招标代理服务收费管理暂行办法》规定, 采用差额定率累进计费方式收取, 即:</p> <p>100万元人民币以下, 按1.5%收取;</p> <p>100-500万元人民币, 按0.8%收取;</p> <p>500-1000万元人民币, 按0.45%收取;</p> <p>1000-5000万元人民币, 按0.25%收取;</p> <p>招标代理服务费的交纳方式: 贷记凭证、电汇或网银支付。</p>

## 1. 总则

### 1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

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

### 1.2 招标项目的资金来源

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 投标人资格要求

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

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

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

### 1.4 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.5 保密

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

## 1.6 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.7 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.8 现场考察

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

1.8.2 投标人现场考察发生的费用自理。

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

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

## 1.9 分包

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

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

## 1.10 响应和偏差

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

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

1.10.3 投标文件应针对实质性要求和条件中列明的**技术要求**，根据投标人须知前附表中的规定**是否需要**提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测

机构出具的检测报告,或制造商网站最新发布资料打印件或投标人须知前附表允许的其他形式为准。如**需要**提供技术支持资料但不符合前述要求的,视为无技术支持资料,其投标无效。

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

1.10.5 投标文件应根据第五章投标文件格式中商务和技术响应/偏差表的要求对招标文件的商务和技术条款进行响应。**否则,投标无效。**

### 1.11 同义词语

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

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括:

第一章 招标公告;

第二章 投标人须知;

第三章 评标办法;

第四章 合同格式;

第五章 投标文件格式;

第六章 技术规格及要求;

其他 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

### 2.2 招标文件的询问

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

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

## 2.3 招标文件的澄清和修改

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

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

## 3. 投标文件

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

### 3.1 投标文件的组成

#### 3.1.1 商务部分：

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

#### 3.1.2 技术部分：

- (11) 技术响应表；
- (12) 投标设备技术性能指标的详细描述；
- (13) 技术服务和售后服务计划；
- (14) 技术支持资料；
- (15) 投标人须知前附表规定的构成投标文件技术部分的其他资料。



### 3.1.3 样品:

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

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

3.1.4 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的,或投标人没有组成联合体的,投标文件不包括本章第 3.1.1 款中所指的联合体协议书。

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

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

## 3.2 投标报价

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

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

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

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

3.2.5 各项投标价格均以人民币报价。

3.2.6 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

## 3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期见投标人须知前附表。

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

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

标保证金。

### 3.4 资格和履约能力证明资料

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

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

3.4.1.2 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

如：投标人应根据招标文件中的附件格式就其是否具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录作出承诺。

3.4.1.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

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

3.4.1.5 投标人须知前附表规定的其他证明材料。

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

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

如投标人为监狱或戒毒企业，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件。

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

### 3.5 投标文件的编写与制作

3.5.1 投标文件的线下编写

3.5.1.1 下载招标文件后，投标人应根据招标文件的要求线下制作投标文件。投标文件

应按第五章投标文件格式进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

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

#### 3.5.1.3 投标文件的签署：

（1）投标文件中“开标一览表”、“投标分项报价表”等重要表格以及凡出现投标人单位落款的地方除了由投标人法定代表人或其授权的委托人签字之外，还必须同时盖单位章。

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

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

#### 3.5.2 投标文件的投标客户端制作

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

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

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

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

### 3.6 投标文件的加密

投标人在完成“标书检查”后，可通过投标客户端对投标文件完成电子加密。

### 3.7 投标文件的上传

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

云平台。

3.7.2 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时关注招标人在电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传导致招标代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标无效。

### 3.8 投标保证金

3.8.1 投标人应在投标截止时间前按投标人须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金，并在投标客户端完成保证金缴纳在线确认操作。**投标保证金的有效期与投标有效期一致。**联合体投标的，其投标保证金应当由联合体一方或多方共同递交，且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.8.2 投标保证金是用于保护本次招标免受投标人的不当行为而引起的风险。

3.8.3 保证金的退还：

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

(2) 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内退还。

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

3.8.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

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

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

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

(5) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.9 投标文件的修改与撤回

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

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

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

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

## 4. 投标

### 4.1 投标截止时间

投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前完成投标文件的上传。

### 4.2 投标地点

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

### 4.3 无效投标

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

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

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

### 5.2 开标程序

5.2.1 开标时间到达后,由招标代理机构开启开标流程。

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

5.2.3 在所有投标人完成签到后,由招标代理机构开启解密流程。

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

5.2.5 在所有投标人完成解密后,招标代理机构开启唱标。

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

## 6. 资格审查

6.1 开标结束后,招标人和招标代理机构将对投标人的资格进行审查,检查投标人资格是

是否符合本项目招标公告、投标人须知第 3.4 中列明的对投标人的资格要求。合格投标人不足 3 家的，不再进行评标，本项目流标。

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

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

6.4 如投标人为联合体投标的，联合体的投标资格应按以下标准认定：

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

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

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

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

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

## 7. 评标

### 7.1 评标委员会

评标由招标人依法组建的评标委员会负责。

### 7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 7.3 评标

7.3.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，政府采购应当执行政府强制（或优先）采购节能产品、鼓



励环保产品、限制采购进口产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。本次招标执行的相关政策详见招标公告。

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

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

7.3.4 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告。

## **8. 合同授予**

### **8.1 定标**

由招标人或招标人委托评标委员会依法确定中标人。

### **8.2 中标结果公告及中标通知**

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

### **8.3 履约保证金**

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

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

### **8.4 签订合同**

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

8.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，或者提出其他附加条件的，

招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

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

## 9. 质疑

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

9.2 质疑函内容应当包括以下主要内容：

9.2.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

9.2.2 质疑项目的名称、编号；

9.2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

9.2.4 事实依据；

9.2.5 必要的法律依据；

9.2.6 提出质疑的日期。

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

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

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

## 10. 需要补充的其他内容

### 10.1 争议的解决

在招投标过程中发生的争议，招投标各方当事人应及时沟通、协商解决。



10.2 其他补充内容见投标人须知前附表。

## 附件一：上海市电子政府采购项目网上投标说明

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

其余未尽事宜，请参考：

《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）。

## 附件二：《投标保证金提交与退还操作须知》（2016 版）

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

### 一、提交投标保证金的银行户名和账号

户 名：上海机电设备招标有限公司

开 户 行：建行上海市分行营业部

账 号：31001550400055646341

行 号：105290036005

### 二、提交投标保证金的地点和时间

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

提交时间：法定工作日上午 9：00-11：30，下午 1：30-4：30

### 三、提交投标保证金的方式

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

### 四、提交投标保证金的注意事项

- 1、投标人应当按照招标文件的要求足额提交投标保证金，不得提供虚假、无效的票据。
- 2、汇款附言：当采用网上支付、贷记凭证、电汇等方式提交投标保证金时，请在汇款附言中务必注明：“投标保证金：招标编号/包件号或标段号”（如：“227133063714 保证金”）。当投标人投多个招标项目或一个招标项目的多个包件或标段时，每个项目、包件或标段的投标保证金应当分别提交。

- 3、投标保证金的付款人应当与投标人名称一致，不得委托分支机构代为提交。
- 4、银行保函的申请人必须是投标人，中国境内投标人的保证人必须是投标人的开户银行；中国境外投标人可通过一家在中国境内或境外信誉好的银行直接开具投标保证金银行保函。
- 5、银行保函采用招标文件提供的格式，或采用事先为招标代理机构接受的其他格式。
- 6、当投标人为两家或两家以上单位组成的联合体时（招标文件中明确接受联合体投标的），应由联合体的一方或多方共同提交投标保证金，且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力。

## 五、提交投标保证金程序

（一）采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交的：

投标人在招标文件规定的投标截止时间前汇至招标代理机构账户。

（二）采用银行保函方式提交的：

投标人应当按照招标文件的要求将银行保函正本单独密封，随投标文件一起递交。

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

- 1、网上支付、贷记凭证、电汇的底单复印件；
- 2、银行保函的复印件。

## 六、投标保证金的利息计算和划付

（一）计息利率：

保证金的退还不记利息。

（二）划付方式：

退还的保证金将划付至保证金的付款人账户。

## 七、投标保证金的退还

投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保

证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。

(一) 未中标人

1、采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交的：

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

2、采用银行保函方式提交的：

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

(二) 中标人

1、采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交的：

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

2、采用银行保函方式提交的：

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

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

## 八、其他事项

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

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

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

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

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017 年 12 月 28 日

#### 统计上大中小微型企业划分办法（2017）

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

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

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

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

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

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

附表：统计上大中小微型企业划分标准

## 统计上大中小微型企业划分标准

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

说明：

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

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

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

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

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

(3) 资产总额，采用资产总计代替。

## 第三章 评标方法

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

### 一、评标原则

1. 由依法组建的评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行**符合性审查**，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，通过符合性审查的投标文件才可以进入**详细评审**。
2. 详细评审采用**综合评分法**，投标人的综合得分为投标人价格分和技术商务分的合计得分，总分为 100 分；其中价格分为 10 分、技术商务分为 90 分。技术商务依据评标委员会打分合计后的算术平均值作为投标人技术商务分。评分分值计算保留小数点后 2 位，小数点后第 3 位“四舍五入”。

### 二、评标程序

#### （一）符合性评审

**投标人有以下情形之一的，投标无效：**

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



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

## （二）澄清

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

## （三）修正

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

(四) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## (五) 详细评审

### (1) 价格调整(仅适用于非专门面向中小企业的招标项目)

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

根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)和国家统计局《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》等有关规定,对于非专门面向中小企业的项目,当拟供产品(或服务)是由小型和微型企业提供(需提供相应的证明)时,将给予 **10%** 的价格扣除;当两家以上投标人组成联合体参加投标且“联合体协议书”表明小型和微型企业提供的产品(或服务)的占比以上 30%时,将给予 **4%** 的价格扣除。联合体各方均为小型或微型企业的,联合体视同为小型、微型企业。享受上述评标优惠的前提条件是小型和微型企业不得将自己承担的工作分包或转包给大型、中型企业或其他组织;以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

另根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)和《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68),投标人为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业,且提供了相应证明的,视同为小型和微型企业,执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

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

## (2) 综合评分法

评分项目	分值区间	评分办法
价格分	0~10	按 <b>价格调整后的最低价</b> 为评标基准价，其价格分为10分。 各投标人的得分：其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格得分=(评标基准价 / 评标价) × 10，小数点后保留2位，第三位四舍五入法。
整体服务方案策划【主观分】	0~15	根据本项目整体服务和运作流程设计等综合评价。 <b>综合评价为优</b> ：服务策划方案详细的得13-15分。 <b>综合评价为良</b> ：服务策划方案较简单的得8-10分 <b>综合评价为差</b> ：未对上述任意一项内容做出详细说明的不得分。
组织实施方案【主观分】	0~14	根据本项目所需的设备设施耗材配置方案综合评价。 <b>综合评价为优</b> ：设备设施耗材配置方案详细的得12-14分。 <b>综合评价为良</b> ：设备设施耗材配置方案较简单的得8-10分 <b>综合评价为差</b> ：未对上述任意一项内容做出详细说明的不得分。
培训方案【主观分】	0~10	根据对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等综合评价。 <b>综合评价为优</b> ：培训方案详细的得8-10分。 <b>综合评价为良</b> ：培训方案较简单的得3-5分 <b>综合评价为差</b> ：未对上述任意一项内容做出详细说明的不得分。
项目管理组织架构及管理制度【主观分】	0~10	根据项目管理组织架构及其运作方法与流程、各项管理制度、服务质量保证措施、服务质量检查、标准等综合评价，有较完善的组织架构、有健全的管理服务制度、作业流程及管理服务工作计划及实施方案、有完善的档案管理制度、有激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制具体方案等综合评价。 <b>综合评价为优</b> ：有各类管理制度和机制且全面的得8-10分。 <b>综合评价为良</b> ：有各类管理制度和机制但不全面的得3-5分 <b>综合评价为差</b> ：未对上述任意一项内容做出详细说明的不得分。
应急突发事件的处理【主观分】	0~10	根据本服务项目制定公共事件、院内感染及环境维护等各种突发事件的应急处理预案进行综合评价。 <b>综合评价为优</b> ：有针对本项目应急处理预案且科学合理的得8-10分。 <b>综合评价为良</b> ：有针对本项目应急处理预案但比较笼统的得3-5分 <b>综合评价为差</b> ：未对上述任意一项内容做出详细说明的不得分。

项目经理要求【客观分】	0~4	(1)本项目要求项目经理年龄不超过 45 周岁(提供身份证复印件);(2)且获得本科(含)及以上学历(须提供学历证书复印件);(3)具有物业管理证书;(4)具有安全管理员证书,每项得 1 分,最高得 4 分,需提供相关证明材料。
项目经理经验【客观分】	0~5	本项目要求项目经理具有物业管理项目负责人方面的工作经历,服务项目需包含保洁、运送、工程服务等,任职 6 年及以上得 5 分,任职 4-5 年得 3 分,任职 1-3 年得 1 分,需提供相关证明材料,未提供的不得分。
通过质量管理体系认证等情况【客观分】	0~6	根据通过质量管理体系认证等情况进行综合评价,通过质量管理体系认证(GB/T 19001)、职业健康安全管理体系认证(GB/T 28001 认证)和环境管理体系认证(GB/T 24001 认证),每有一项证书的得 2 分,证书不在有效期内的不得分。
投标人的同类案例【客观分】	0~10	投标人具有正在运营的案例,案例必须至少同时包含保洁、运送、设备设施运维,以合同有效期内的合同复印件或用户证明为准,同一单位的不同案例按 1 个案例计算。每个案例得 1 分,最高 10 分
“脱贫攻坚”政策【客观分】	0~6	投标人满足《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》中相关条件的,得 6 分。否则不得分

### (3) 排序

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

### (4) 评标结果

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

## 第四章 合同格式

包 1 合同模板：

### [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

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]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

(具体以双方商定为准)

### 物业服务合同

本合同当事人：

委托方（以下简称“甲方”）

名称：

法定代表人（或授权代表）：

联系电话：

受托方（以下简称“乙方”）

名称：

法定代表人（或授权代表）：

联系电话：

鉴于乙方在医院后勤管理领域具有丰富的实践与管理经验，甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，根据中华人民共和国法律、法规的相关规定，就乙方为甲方提供后勤管

理服务之合作事宜特订立本合同。合同有效期：**[合同中心-合同有效期]**

## 一、项目概况（以下简称“本项目”）

项目概述：3号楼、4号楼、6号楼范围内保洁，驻守科室以及全院运送。

## 二、后勤管理服务具体事项

乙方根据甲方要求及本合同约定，委派乙方员工为本项目提供下述后勤管理服务：

1. 保洁服务；
2. 运送服务；
3. 电梯服务；
4. 工程服务；

以上各类后勤管理服务的具体内容、服务范围、质量标准、岗位编制等相关情况详见附件一《本项目后勤管理服务明细》。

## 三、双方权利义务

### 1. 甲方权利和义务

- 1) 代表和维护甲方的合法权益；
- 2) 按本合同约定及时足额支付乙方服务费用；
- 3) 有权对乙方实施的后勤管理服务进行现场监督、考评，并协助乙方处理后勤管理服务中的有关问题。

### 2. 乙方权利和义务

- 1) 根据法律法规及本合同约定，制定后勤管理服务方案，并配合甲方巡查；
- 2) 服务期间乙方员工应严格遵守甲方各项规章制度，按岗位职责规范操作；
3. 服务期间乙方可根据甲方各科室需求、项目概况、劳动力市场等多方面因素，统筹本项目后勤管理中的各岗位及用工量，确保乙方服务质量。
4. 服务期间乙方员工发生的工伤、人身损害、劳动报酬、处罚、经济补偿等劳动、劳务或其他相关民事纠纷的，均由乙方承担，系可归责于甲方或第三方原因除外。若存在特殊情况，双方可协商处理。
5. 乙方人员与甲方之间没有任何的劳动合同和劳务派遣关系，乙方人员在甲方区域内，直接或间接原因造成甲方、甲方员工、前往甲方处就医人员（包括其随行人员）以及该人员自身人身或财产损失的，皆由乙方承担全部赔偿责任。
6. 乙方应配合医院物联网信息化建设，无条件免费向医院开放端口，使医院可以共享数据。
7. 双方其他权利义务约定详见附件二《本项目双方权利义务及要求》。

#### 四、后勤管理服务总体目标与要求

##### 1、目标与任务

以甲方意度为指针，运用现代科技手段及先进的管理理念，为本项目提供优质、高效、环保、低耗的后勤管理服务品质。

##### 2、标准与要求

乙方应遵照附件二《本项目双方权利义务及要求》之约定，达到后勤管理服务的相关标准与要求。

#### 五、后勤管理服务费用

合同总价：~~【合同中心-合同总价】~~（合同总价大写：~~【合同中心-合同总价大写】~~）

履行本合同，乙方所应当承担的费用，包括但不限于：乙方的员工基本劳动报酬、加班费、培训费、社会保险及住房公积金费用，管理费、税款、并承担他们相应的工伤、疾病、休假等用人单位的责任及其他双方约定的费用。

甲方按月向乙方支付后勤管理服务费用：

甲方支付乙方每月后勤管理服务费用计人民币元整（大写：\_\_\_\_\_元整），年度（十二个月）后勤管理服务费用总计人民币元整（大写：\_\_\_\_\_元整），除此之外甲方无须向乙方支付其他任何费用，本项目现费用明细详见附件三《本项目费用明细》。

甲方应每月对乙方进行考核，通过后甲方应向乙方按月 15 日前支付上月的服务费用，收款方应提供符合国家规定的等额有效发票；未通过当月考核，甲方有权要求乙方进行整改，整改通过考核之前甲方有权延迟支付服务费用。

乙方同意甲方将每月费用全部支付至乙方如下账号：

账户名称：；

开户银行：；

账 号：。

##### 后勤管理服务费用的调整：

自本合同签订之日起，如遇合同服务内容、岗位量、用工量存在增加的，甲方应当就后勤管理服务费用中涵盖的所有费用根据本条全部约定进行相应调整，双方需将涉及的内容、费用增减的计算等，以补充协议等形式进行确认，作为本合同的有效补充。

自本合同签订之日起，如遇上海市最低工资或社保基数发生变化，节假日薪资涨幅，或其他不可抗力因素导致的薪资变化，经双方协商后，合同金额可以作相应调整，由甲方承担。

当甲方正式工发生退休及其他因素减员时，如甲方同意由乙方提供人员顶替相关空缺



时，乙方将根据减员员工的数量和工种补充人员并相应提出增加该部分管理服务费用，甲方核准后应予支付。

## 六、后勤管理服务期限

本合同服务期限为，自年月日起至年月日止。

## 七、违约责任

1. 本合同一经双方签订即具有法律效力，双方均应按合同的约定履行义务。
2. 任何一方不履行或不适当履行本合同之义务的，即构成违约。守约方有权要求违约方停止违约行为，并在合理期限内及时整改。若违约方未能在合理期限内整改，则守约方有权解除本合同，并要求违约方承担违约责任。
3. 由于乙方违反本合同中所约定之内容，从而不能完成后勤管理服务目标的，甲方有权要求乙方在一定期限内整改，逾期未整改的，甲方有权随时解除合同。造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方总额为乙方一个月管理费的经济赔偿。
4. 若甲方迟延付款，每延迟一天，按照应付未付部分的千分之五向乙方支付违约金。乙方有权要求甲方在宽限期内支付完毕，逾期仍未支付的，乙方有权终止合同。造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方总额为乙方一个月服务费的经济赔偿。

## 八、争议解决方式

1. 凡与本合同有关的任何争议，如果通过协商无法解决，争议双方应真诚地设法通过调解来解决。如果调解后仍未解决，应由甲方所在地人民法院依照诉讼程序进行解决。法院判决及裁定将是终局的，对双方都有约束力。
2. 与本合同有关的任何诉讼或仲裁，胜诉方的所有合理费用和律师费用均由败诉方承担。

## 九、其他

1. 甲方有权审核乙方人员工资、薪金等的分配情况，但甲方不承担乙方因乙方违法劳动法等法律法规所产生的任何责任。
2. 乙方人员工伤等引起的所有纠纷由乙方负责协调、善后并承担经济赔偿。
3. 甲方正常医疗行为产生工作时间延长不作为加班。
4. 双方在服务过程中接触到任何有关对方的情况都应当严格保密，无论在合同履行期内或合同履行完毕终止后，都不得将此透露给任何第三方。
5. 本合同如有未尽事宜和任何修改或补充，均需经双方代表协商一致签订补充协议。双方补充协议、备忘录或合同附件等与本合同具有同等法律效力。
6. 本合同及其附件或补充协议未规定之事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规



执行。

7. 本合同一式肆份，自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效，甲、乙双方各持贰份，具有同等法律效力。

(以下无正文)

十、合同补充条款：[\[合同中心-补充条款列表\]](#)

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

## 第五章 投标文件格式

封 面

3 号楼、4 号楼、6 号楼后勤保障服务等

# 投 标 文 件

招标编号：0613-227133063714

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 目 录

编制详细的目录

# 投标函

上海市老年医学中心：

1、我方已仔细研究了 3 号楼、4 号楼、6 号楼后勤保障服务等项目（招标编号：0613-227133063714）的招标文件，包括补充文件（如有的话）的全部内容，愿意以“开标一览表”的投标总报价，提供本招标项目所需的货物及相关服务，并按合同约定履行义务。

2、我方的投标文件包括下列内容：

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

3、我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

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

5、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

6、如我方中标，我方承诺：

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

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

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

9、\_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人姓名、职务（印刷体）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

地址：\_\_\_\_\_

网址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 投标保证金（如适用）

附投标保证金的交付凭证：

- 1) 网上支付、贷记凭证、电汇的底单复印件；

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称： \_\_\_\_\_  
单位性质： \_\_\_\_\_  
地 址： \_\_\_\_\_  
成立时间： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日 经营期限： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日  
姓 名： \_\_\_\_\_ 性 别： \_\_\_\_\_  
年 龄： \_\_\_\_\_ 职 务： \_\_\_\_\_  
系 \_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

投标人名称： \_\_\_\_\_（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人身份证复印件粘贴处：

在此粘贴身份证复印件

## 法定代表人（单位负责人）授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现授权\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改3号楼、4号楼、6号楼后勤保障服务等、招标编号 0613-227133063714投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。  
\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

委托代理人身份证复印件粘贴处：

在此粘贴身份证复印件
------------

## 开标一览表

招标编号：0613-227133063714

单位：人民币元

上海市老年医学中心3号楼、4号楼、6号楼后勤保障  
服务等包1

备注	服务期	最终报价(总价、元)

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 分项报价表

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目名称：3号楼、4号楼、6号楼后勤保障服务等

招标编号：0613-227133063714

货币单位：人民币元

**格式自拟，报价均为含税价。**

**分项报价中需包含开荒保洁的单独报价。此报价不得高于 130 万元人民币。**

说明：

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

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：

## 商务响应表

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目名称：3 号楼、4 号楼、6 号楼后勤保障服务等

招标编号：0613-227133063714

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

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

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 资格和履约能力证明资料

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

### (一) 投标人基本情况

营业执照

管理体系认证证书等（如有）

以上资质须加盖投标人公章

## (二) 投标人基本情况

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

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

### (三) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

上海市老年医学中心:

我方(供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(二)项、第(四)项规定条件,具体包括:

1. 具有健全的财务会计制度;
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

供应商名称(公章)

日期:

(四) 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

（大型企业不适用）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的3号楼、4号楼、6号楼后勤保障服务等采购活动，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、3号楼、4号楼、6号楼后勤保障服务等，属于物业管理行业；承接企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

## （五）残疾人福利性单位声明函

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

(六) 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件



## (七) 近 3 年投标人重大违法的书面声明

上海市老年医学中心:

自 2019 年 1 月 1 日起至今, \_\_\_\_\_ (投标人名称) (统一社会信用代码: \_\_\_\_\_), 现声明如下:

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

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

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

特此声明!

投标人名称: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期:

备注:

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

### (八) 近 3 年投标人行贿犯罪情况的书面声明

上海市老年医学中心:

自 2019 年 1 月 1 日起至今, \_\_\_\_\_ (投标人名称) (统一社会信用代码: \_\_\_\_\_), 法定代表人: \_\_\_\_\_, 身份证号: \_\_\_\_\_, 本项目负责人: \_\_\_\_\_, 身份证号: \_\_\_\_\_, 没有行贿犯罪记录。

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

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

特此声明!

投标人名称: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人 (单位负责人) 或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期:

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

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

## 其他商务资料

(招标文件要求提供的或投标人认为需要补充的其他资料)

## 技术响应表

## 技术偏差表

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

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

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

凡采用“详见”，“参见”方式说明的，应添加指向性的章节及页码。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 投标方案详细描述

(格式自拟)



### 主要人员简历表

姓 名		性 别		年 龄	
身份证号		学 历		毕业院校 和专业	
执业资格		职 称		工作年限	
主要工作经历					
序 号	时 间	项目名称	在项目中担 任的职务	合同金额 (万元)	委托人及 联系方式
备 注					



# 技术支持资料

(格式自拟)

## 其他技术资料

(招标文件要求提供的或投标人认为需要补充的其他资料)

## 业绩情况表

### 1、投标人业绩情况

项目名称				
买方名称				
买方联系人及电话				
合同价格				
项目概况及投标人履约情况				
备注				

注：如投标人须知对投标人业绩有要求的，投标人应填写本表并根据投标人须知的要求在本表后附合同或用户证明或验收证书等的复印件（原件备查）。

## 第六章 采购需求

1、技术要求（参数范围要求、相应配置要求等）

服务范围：保洁、运送。

岗位设置、工作范围和时间

人员汇总表					
序号	岗位	区域	常班人数	顶班人数	合计人数
1	保洁人员	三号医技楼	77	21.8	100.8
2		四号住院楼	65	26	91
3		六号康复楼	50	17.2	67.2
4	运送人员	全院	46	16	62
5	管理人员	全院	9	0	9
6	合计人员		247	81	328

### 三号医技楼

序号	楼层	层面积	层功能	工作时间	保洁	驻守	班次							顶班人数	诊室数	厕所数量	备注
							周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日				
1	4楼	3545.76 m <sup>2</sup>	实验室、检测室、病理科	7:00-16:30	4		X	X	X	X	X	0		1.6			
2				8:00-17:00	4		X	X	X	X	X	0		1.6			
3	3楼	3429.31 m <sup>2</sup>	手术室	7:00-15:00	9		X	X	X	X	X	0		3.6	20间		
4				8:00-16:00	6		X	X	X	X	X		0	2.4			
5				16:00-24:00	4		X	X	X	X	X	0		1.6			
6				19:00-7:00	1		X		X		X		X				
7					1			X		X		X					
8	2楼	3429.31 m <sup>2</sup>	ICU	7:00-19:00	3		X		X		X		X	21床			
9				7:00-19:00	3			X		X		X					
10				19:00-7:00	1		X		X		X		X				
11				19:00-7:00	1			X		X		X					
12			实验室	7:00-16:30	1			X	X	X	X	X	0		0.4		
13			供应室	6:00-13:00	5			X	X	X	X	X	0		1		
14				8:00-17:00	6			X	X	X	X	X		0	2.4		
15				13:00-21:00	4			X	X	X	X	X	0		1.6		

16			公卫、楼梯间	8:00-17:00	1		X	X	X	X	X					2间		
17	1楼	2929.07 m <sup>2</sup>	PET-CT (同位素)	7:00-19:00	3		X		X		X		X					
18					3		X		X		X							
19			DSA	7:00-15:00	2		X	X	X	X	X		0	0.8				
20				8:00-16:00	5		X	X	X	X	X	0		2				
21				16:00-24:00	3		X	X	X	X	X	0		1.2				
22				医办、会议厅、公卫、楼梯间	8:00-17:00	1		X	X	X	X	X	0		0.4			2间
23	B1	5521 m <sup>2</sup>	告别厅、太平间	7:00-7:00	1		X		X		X		X					
24					1		X		X		X							
25	B1-5F		专项保洁	10:00-19:00	2		X	X	X	X	X	0		1.2		2间		
26	合计				79								21.8					

四号住院楼

序号	楼层	层面积	层功能	工作时间	保洁	驻守	班次							顶班人数	诊室数	厕所数量	备注
							周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日				
1	17楼	1711.73 m <sup>2</sup>	标准护理单元	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X	0		0.4	54床	房间内	
2				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X		0				0.4
3	16楼	1711.73 m <sup>2</sup>	标准护理单元	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X		0	0.4	54床	房间内	
4				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X	0					0.4
5	15楼	1711.73 m <sup>2</sup>	标准护理单元	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X	0		0.4	54床	房间内	
6				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X		0				0.4
7	14楼	1711.73 m <sup>2</sup>	标准护理单元	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X		0	0.4	54床	房间内	
8				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X	0					0.4
9	13楼	1711.73 m <sup>2</sup>	标准护理单元	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X	0		0.4	54床	房间内	
10				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X		0				0.4
11	12楼	1711.73 m <sup>2</sup>	标准护理单元	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X		0	0.4	54床	房间内	
12				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X	0					0.4
13	11楼	1711.73 m <sup>2</sup>	标准护理单元	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X	0		0.4	54床	房间内	
14				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X		0				0.4
15	10楼	1711.73 m <sup>2</sup>	标准护理单元	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X		0	0.4	54床	房间内	
16				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X	0					0.4
17	9楼	1711.73 m <sup>2</sup>	标准护理单元	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X	0		0.4	54床	房间	

18				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X		0	0.4		内	
19	8楼	1711.73 m <sup>2</sup>	标准护理单元	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X		0	0.4	54床	房间内	
20				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X	0		0.4			
21	7楼	1711.73 m <sup>2</sup>	标准护理单元	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X	0		0.4	54床	房间内	
22				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X		0	0.4			
23	6楼	1711.73 m <sup>2</sup>	标准护理单元	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X		0	0.4	54床	房间内	
24				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X	0		0.4			
25	5楼	1711.73 m <sup>2</sup>	标准护理单元	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X	0		0.4	54床	房间内	
26				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X		0	0.4			
27	4楼	1711.73 m <sup>2</sup>	标准护理单元	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X		0	0.4	54床	房间内	
28				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X	0		0.4			
29	3楼	2100.08 m <sup>2</sup>	呼吸科重症监护室	7:00-15:00	2		X	X	X	X	X	0		0.8	11间	2间	
30				8:00-16:00	3		X	X	X	X	X		0	1.2			
31				16:00-24:00	2		X	X	X	X	X	0		0.8			
32	2楼	2100.08 m <sup>2</sup>	内科重症监护室	7:00-15:00	3		X	X	X	X	X	0		1.2	30间	2间	
33				8:00-16:00	5		X	X	X	X	X		0	2			
34				16:00-24:00	2		X	X	X	X	X	0		0.8			
35	1楼	1931.88 m <sup>2</sup>	取药处、大厅、公共卫生间	7:00-16:00	1		X	X	X	X	X	0		0.4		2间	
36			药房	8:00-17:00	1		X	X	X	X	X	0		0.4			
37							1	X	X	X	X	X	0		0.4		



38	B1	2458.52 m <sup>2</sup>	静配中心	6:00-13:00	3	X	X	X	X	X	0		1.2			
39				8:00-17:00	6	X	X	X	X	X		0	2.4			
40				13:00-21:00	2	X	X	X	X	X	0		0.8			
41	B2	2458.52 m <sup>2</sup>	布草间、干洗用房	8:00-17:00	2	X	X	X	X	X	0		0.8			
42	B2-17F		专项保洁	10:00-19:00	4	X	X	X	X	X	0		1.6			
43	合计				65								26			

### 六号康复楼

序号	楼层	层面积	层功能	工作时间	保洁	驻守	班次							顶班人数	诊室数	厕所数量	备注
							周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日				

1	9楼	1288.78 m <sup>2</sup>	康复护理	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X	0		0.4	42床、 14间		
2				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X	X	0	0.4			
3	8楼	1512.86 m <sup>2</sup>	康复护理	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X	0		0.4	46床、 18间		
4				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X	X	0	0.4			
5	7楼	1512.86 m <sup>2</sup>	重症护理	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X	0		0.4	46床、 18间		
6				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X	X	0	0.4			
7	6楼	1512.86 m <sup>2</sup>	重症护理	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X	0		0.4	46床、 18间		
8				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X	X	0	0.4			
9	5楼	1512.86 m <sup>2</sup>	重症护理	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X	0		0.4	46床、 18间		
10				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X	X	0	0.4			
11	4楼	1512.86 m <sup>2</sup>	重症护理	6:00-15:00	1		X	X	X	X	X	0		0.4	46床、 18间		
12				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X	X	0	0.4			
13	3楼	1680.26 m <sup>2</sup>	高频治疗室	8:00-17:00		1	X	X	X	X	X	0		0.4			
14				7:00-16:30	1		X	X	X	X	X	X	0	0.4			
15			牵引室、公共卫生间	7:00-16:30	1		X	X	X	X	X	X	0	0.4			
16	2楼	1680.26 m <sup>2</sup>	运动治疗室	7:00-16:30	1		X	X	X	X	X	0		0.4	8间		
17			中医治疗室	7:00-16:30	1		X	X	X	X	X	X				8间	
18	1楼	1698.62 m <sup>2</sup>	住院大厅、 收费处	7:00-16:30	1		X	X	X	X	X						
19			血透中心	7:00-15:00		6		X	X	X	X	X	0		2.4	45张	

20				8:00-16:00	13		X	X	X	X	X	0	5.2					
21				16:00-24:00	6		X	X	X	X	X	0	2.4					
22				19:00-7:00	1		X		X		X		X					
23			1			X		X		X		X						
24	B1	4782.53 m <sup>2</sup>	高压氧	7:00-16:30	1		X	X	X	X	X			38 舱				
25				8:00-17:00		1	X	X	X	X	X	X						
26			影像科	8:00-17:00		1	X	X	X	X	X	X						
27			高知餐厅		0													容纳 100 人
28			员工餐厅		0													容纳 60 人
29	B2-9F		专项保洁	10:00-19:00	2		X	X	X	X	X	0	0.8					
30	合计				50								17.2					

运送人员配置表

序号	科室	工作时间	人数	班次							顶班人数	备注
				周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日		
1	调度	7:00-19:00	2	X		X		X		X		
			2		X		X		X			
		19:00-7:00	1	X		X		X		X		
			1		X		X		X			
2	运送早班 1	7:00-15:30	18	X	X	X	X	X	0		7.2	
3	运送早班 3	8:00-16:30	7	X	X	X	X	X		0	2.8	
4	运送中班	15:00—23:00	6	X	X	X	X	X	0		2.4	
5	运送夜班	19:00-7:00	5	X	X	X	X	X		0	2	
6	被服运送	7:30-17:00	2	X	X	X	X	X	0		0.8	
7	零星物资运送	7:30-17:00	2	X	X	X	X	X	0		0.8	
8	合计		46								16	

管理人员配置表

序号	区域	岗位	工作时间	人数	班次							顶班人数	备注
					周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日		
1	全院	项目经理	8:00-17:00	1	X	X	X	X	X				
2	全院	行政助理	8:00-17:00	1	X	X	X	X	X				
3	3号楼、4号楼、6号楼	保洁主管	8:00-17:00	2	X	X	X	X	X				
4	全院	运送主管	8:00-17:00	1	X	X	X	X	X				
5	3号楼	保洁领班	8:00-17:00	1	X	X	X	X	X				
6	4号楼、6号楼	保洁领班	8:00-17:00	1	X	X	X	X	X				
7	全院	运送领班	8:00-17:00	1	X	X	X	X	X				
8	专项	专项领班	13:00-21:00	1	X	X	X	X	X				
9	合计			9								0	

---

## 1.2 服务内容

1、负责完成协助院方完成新项目开办工作，包含上海老年医学中心建筑面积130012.6 m<sup>2</sup>及院区内外环境的开荒工作，服务时间自签订合同之日起一年。

2、负责医院室内清洁卫生：包括内墙、玻璃、通风口、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、电梯间、公共通道和医疗废物的收集、存放和运送，外墙清洗（仅清洗离地面约2米以下的外墙）。

3、室内PVC地面/橡胶地板的养护：定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面打蜡。

4、公共区域的PVC地面/防滑橡胶地板的清洗、养护：定期进行刷洗、抛光、喷磨。

5、补蜡、全面打蜡。服务范围内的墙面、顶面及地面的清洗养护：定期进行清洁、抛光等。

6、文件、物品、人员等运送。

7、病区床单位使用终末的清洁、消毒、整理、加床拆除。

8、拆装送洗病区的窗帘和隔断帘。

9、其它因业务开展需要的服务

10、保洁服务质量：

定时收集各类生活垃圾，按照院内指定地点存放。

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、计量、表格汇总、按月递交。并做好暂存点及集中存放点的清洗、消毒工作及记录。

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。

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。

做好环境保洁区域内所有地面的养护工作，制定符合医院地面养护频率的工作计划。

要求乙方对医院的项目管理配置专业的地擦机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、涡轮式吹风机、清洁手推车、流动垃圾车、高压水枪、拖线盘、10米升降机、榨水车、高级榨水车、铝合金梯、警示牌。

所使用的清洁车辆必须是专业的清洁手推车。

乙方提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂 and 地面保护材料，这些消耗品必

---

须是通过国家卫生部或国家有关部门准予生产使用的，并符合医院感染控制的要求。

#### 11、保洁具体工作要求

##### **大楼内：**

收集科室内垃圾、更换垃圾袋

区域内地面扫尘（无扬尘干扫）

区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）

区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭

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

区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭

卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒

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

门、门框、低处窗框擦拭

玻璃及窗框

低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭

非医疗不锈钢物体表面保养

灯具、烟感、监视器、通风口、管道、空调、风扇等设备擦拭清洁

地面机洗、打蜡、镜面处理或保养

窗帘、隔断帘拆装（污染时随时拆换，非污染时按计划清洗）

平车上清洁、整理、布类更换

巡视保洁

医技科室的保洁按照各科室的特殊要求进行。

饮水机的清洁

##### **公共区域（包括室外）：**

收集区域内生活垃圾、更换垃圾袋

区域内医疗垃圾收集、中转

区域内地面扫尘

区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）

区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭

---

卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间清洁、擦拭  
区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭  
公共座椅的清洁擦拭

玻璃清洁

非医疗不锈钢物体表面保养

高处标牌、壁挂物擦拭

高处除尘

灯具、音响、烟感、通风口等高处设备擦洗

各材质地面的保养

巡视保洁

12、运送管理服务：

运送病人做各类检查，运送急诊病人住院，病人转床，各类检验检查标  
本、报告单运送，物资设备转运等。

临时药品、医疗消耗品、办公用品等物品的全院运送。小型设备调用、维修等。

临时领用办公用品、医疗用品、医疗设备、被服、无菌物品等。

医院各项搬迁工作。

其他因业务开展需要的运送服务。

其它物业服务。

公司员工必须着统一制服