

---

上海市青浦区政府采购中心

# 招 标 文 件

项目编号：QPZFCG2021-006

项目名称：上海市青浦区朱家角人民医院物业管理

采购人：上海市青浦区朱家角人民医院  
集中采购机构：上海市青浦区政府采购中心  
2021 年 2 月

## 目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 政府采购主要政策

第四章 招标需求

---

第五章	评标方法与程序
第六章	投标文件有关格式
第七章	合同书格式和合同条款

## 第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，上海市青浦区政府采购中心受采购人委托对下述项目进行国内公开招标采购，特邀请合格投标人前来投标。

一、合格投标人必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、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。
- 3、其他资质要求：

---

3.1 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.2 本项目采购预算 4752300 元，本项目最高限价为 4200000 元，超过最高限价的投标不予接受。

3.3 本项目非专门面向中小企业采购。

3.4 本项目不接受联合体投标。

## 二、项目概况：

1、项目名称：上海市青浦区朱家角人民医院物业管理

2、招标编号：详见招标公告（代理机构内部项目编号：QPZFCG2021-006）

3、采购编号：1821-02450

4、项目主要内容、数量及要求：上海市青浦区朱家角人民医院物业管理项目共一个包，具体要求见招标要求。

5、交付日期：本项目服务期为一年。

6、交付地址：青浦区范围内。

7、投标保证金：本项目不收取。

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：贯 彻 落 实 现 行 国 家 政 府 采 购 政 策 规 定。

9、最高限价： 420 万元。

10、合同履行期限：本项目服务期为一年。

11、项目联系人：钱晓贇 陈芳

12、电话：59732311 59232058

13、本项目是否接受联合体投标：本次招标不接受联合投标。**不允许**

## 三、招标文件的获取

1、报名时间：**2021-02-22 至 2021-03-02 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59**（节假日除外）。登录“上海政府采购网”在网上招标系统中上传如下材料：无。

合格供应商可在上述规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

2、凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

3、获取招标文件其他说明：/

注：投标人须保证报名及获得招标文件需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导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

---

#### 四、投标截止时间及开标时间：

投标截止及开标时间：**2021 年 3 月 15 日（周一）10:00**，投标截止时间以后上传的投标文件恕不接受。

#### 五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海政府采购网招投标系统网上投标。

2、开标地点：上海政府采购网招投标系统网上开标。

#### 六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请投标供应商及时关注。

#### 七、其他事项

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标在上海政府采购网网上招投标系统进行。上海政府采购网由上海市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”等有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成招标人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。

#### 八、联系方式

**采购人：**上海市青浦区朱家角人民医院

地址：上海市青浦区朱家角镇石家浜东路 99 号

邮编：201799

联系人：陈芳

电话：021- 59232058

传真：/

**集中采购机构：**上海市青浦区政府采购中心

地址：上海市青浦区城中西路 38 号南楼

邮编：201799

联系人：钱晓贇、董丽、邓智

电话：021-59732311

传真：021-59729792

## 第二章 投标人须知

---

## 前附表

### 一、项目概况

- 1、项目名称：上海市青浦区朱家角人民医院物业管理
- 2、招标编号：详见招标公告（代理机构内部项目编号：QPZFCG2021-006）
- 3、预算编号：1821-02450
- 4、项目主要内容、数量及要求：上海市青浦区朱家角人民医院物业管理项目共一个包，具体要求见招标要求。
- 5、交付日期：本项目服务期为一年。
- 6、交付地点：青浦区范围内。
- 7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：贯彻落实现行国家政府采购政策规定。  
（采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理）

### 二、招标人

**采购人：**上海市青浦区朱家角人民医院

地址：上海市青浦区朱家角镇石家浜东路 99 号

邮编：201799

联系人：陈芳

电话：021- 59232058

传真：/

**集中采购机构：**上海市青浦区政府采购中心

地址：上海市青浦区城中西路 38 号南楼

邮编：201799

联系人：钱晓贇、董丽、邓智

电话：021-59732311

传真：021-59729792

### 三、合格供应商条件

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、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。
- 3、其他资质要求：
  - 3.1 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单。
  - 3.2 本项目采购预算 4752300 元，本项目最高限价为 4200000 元，超过最高限价的投标不予接受。
  - 3.3 本项目非专门面向中小企业采购。

---

3.4 本项目不接受联合体投标。

#### 四、招标有关事项

招标答疑会：不召开

踏勘现场：不组织

**投标保证金：**不收取

**招标代理费：**不收取

投标有效期：自开标之日起不少于 90 天

投标截止时间：详见招标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

递交投标文件方式和网址：

投标方式：投标人在上海市政府采购信息管理平台（上海政府采购网）招投标系统提交投标文件。投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标地点网址：投标人在上海市政府采购信息管理平台（上海政府采购网）招投标系统开标。网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

评标委员会的组建与评标方法：详见第五章《评标方法与程序》。

中标人推荐办法：详见第五章《评标方法与程序》。

#### 五、其它事项

付款方式：双方约定服务费按季度支付。甲方在对上一季度考核合格后，支付下季度费用，考核日期为每季度最后一周。支付期限由甲乙双方商定。

**履约保证金：**不收取。

**质量保证期：**不作要求。

**质量保证金：**不收取。

#### 六、说明：

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标在上海政府采购网网上招投标系统进行。上海政府采购网由上海市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”等有关内容和操作要求办理。

---

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成招标人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。

## 投标人须知

### 一、总则

#### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台。网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）招投标系统进行。

#### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “货物和服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的采购人和集中采购机构。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台（上海政府采购网），网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)。该平台由上海市财政局建设和维护。

#### 3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、

---

本组织）所拥有。

3.3 被省级及以上政府采购监督管理部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

#### 3.4 联合体投标

3.4.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方均应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，按招标文件规定向采购人提交“联合投标协议书”，应载明联合体主办方、各方承担的工作和义务，由主办方代表联合体参加政府采购活动；联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就合同约定事项对采购人承担连带责任。

3.4.2 联合体中有同类资质的供应商按照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。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或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。

3.4.3 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. 合格的货物和服务

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

4.2 投标人提供的货物和服务应当符合招标文件的要求，其质量应当完全符合国家法律法规和相关政策规定，符合国家标准、行业标准或者地方标准；均有标准的以高（严格）者为准，没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通用标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4.3 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，应当说明投标货物的来源地，如投标货物非投标人生产或制造的，则应当按照招标文件的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

### 5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，由此所产生的一切后果和责任由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

### 7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电



---

子邮件、当面或者书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。委托代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书和代理人合法、有效的工作和身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的有关规定提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（2）质疑项目的名称、编号；（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（4）事实依据；（5）必要的法律依据；（6）提出质疑的日期。质疑函应按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。投标人为自然人的，应由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的有关规定办理。质疑函或者授权委托书的内容不符合《投标人须知》7.3 条和 7.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

7.6 投标人应当采取当面递交的形式向上海市青浦区政府采购中心（地址：青浦区城中西路 38 号南楼 308 室；联系电话：021-59729792）提交质疑书，不接受邮寄、传真等其它送达方式。

7.7 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人及相关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.8 如果对投标人询问或者质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或者质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

## 8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐

---

败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在开标后、评标结束前，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## **9. 其他**

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

## **二、招标文件**

### **10. 招标文件构成**

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 本招标文件阐明了投标人所提供的货物和服务的范围和招标投标程序，是本次招标活动具有法律效力的文件。投标人应仔细阅读招标文件及补充文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效，其风险由投标

---

人自行承担。

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### **11. 招标文件的澄清和修改**

11.1 在投标截止时间 15 日前，招标人可以根据项目的需要对招标文件进行必要的澄清或者修改，通过“上海政府采购网”以澄清公告形式发布，并且通过电子邮件发送给已下载招标文件的所有供应商。如果澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则应相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清公告中的规定为准。

11.2 招标文件的澄清和修改内容为招标文件的组成部分，当招标文件与澄清公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。澄清公告与招标文件具有同等的法律效力。

11.3 招标文件的澄清、答复、修改或者补充都由招标人以澄清公告的形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改的方式以及澄清、修改的内容均属无效，不得作为投标依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

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

### **12. 踏勘现场（如果有的话）**

12.1 招标人组织踏勘现场的，投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

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

## **三、投标文件的编制**

### **13. 投标的语言及计量单位**

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标

---

文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

#### **14. 投标有效期**

14.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长投标有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

#### **15. 投标文件构成**

15.1 投标文件由商务响应文件、技术响应文件和相关证明文件三部分构成。

15.2 商务响应文件、技术响应文件和相关证明文件所应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

15.3 电子采购平台对投标文件包含的内容和格式有相关规定的，应按照电子采购平台的规定办理并以其规定为准。

#### **16. 商务响应文件**

16.1 商务响应文件包括但不限于以下部分：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (3) 《报价明细表》（详见第六章）；
- (4) 《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》；
- (5) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- (6) 法人代表授权委托书（详见第六章）；
- (7) 投标人基本情况简介（详见第六章）；
- (8) 中小企业声明函（中小企业提供）；
- (9) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定需要提交的材料；
- (10) 相关证明文件（投标人应按照招标文件所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；
- (11) 招标文件规定需要提供的其它材料。

#### **17. 投标函**

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。投标人不按照招标文件提供的格式填写《投标函》或者填写不完整的，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。

17.2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

#### **18. 开标一览表**

---

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供货物和相关服务的名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》在开标时公布。投标人未按照招标文件和电子采购平台所提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》或者未提供《开标一览表》导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

## **19. 投标报价**

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：（1）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。（2）本招标文件明确的服务标准及考核方式。（3）其他投标人认为应当考虑的因素。

19.3 投标人提供的货物和服务应当符合国家和上海市有关法律法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或者合同约定，通过降低货物和服务质量、减少货物和服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱市场秩序。

19.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种货物或服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.5 投标人应按照《招标需求》的要求和招标文件中关于报价的规定进行报价。投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写报价明细表，说明其拟提供的货物和服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.6 投标应以人民币报价。

## **20. 《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》**

20.1 投标人应当按照招标文件所提供的格式逐项填写并提交《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标人未按照招标文件的要求对《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》中规定的项目内容作出响应的为无效投标。

20.3 投标文件未提供《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》的为无效投标。

## **21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表**

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标

---

文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时将按照《投标人须知》第 32 条“投标文件错误的修正”的规定处理。

## **22. 投标文件编制的响应性**

### **22.1 技术响应文件**

①投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求应全面完整地做出响应并编制项目组织方案，以证明其投标的货物和服务符合招标文件规定。

②技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

### **22.2 相关证明文件**

投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

## **23. 投标文件的编制和签署**

23.1 投标人应在上海政府采购网下载电子招标文件，使用上海政府采购网提供的客户端投标工具编制投标文件，并使用其数字证书进行电子签名。

23.2 投标人应按照招标文件和电子采购平台规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整地按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在网上投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由投标人自行负责，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。

23.3 投标人应按照招标文件和电子采购平台的格式要求填写相关内容。投标文件中凡是招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。（不包含合同专用章、投标专用章等企业专用章）投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按照招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如果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。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或由法定代表人或法定代表人授权的代表签字（或盖章）。投标文件因字迹潦草或表述不清所引起的后果由投标人自负。

**23.4 其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效。若《法定代表人授权委托书》中没有法定代表人签字或者盖章的，投标人投标无效。**

23.5 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

---

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此,投标文件应根据招标文件的要求进行制作,内容简洁明了,编排合理有序,与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范,应按照规定格式要求规范填写,扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

#### **四、投标文件的递交**

##### **24. 投标文件的递交**

24.1 投标人应按照招标文件规定,在电子采购平台中按要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。由于投标人的原因造成其投标文件未能加密而导致投标文件在开标前泄密的,由投标人自行承担责任。

24.2 投标文件中含有公章,防伪标志和彩色底纹类文件(如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等)应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响的,由投标人承担相应责任。招标人可以要求投标人提供文件原件进行核对,投标人须按时提供,否则投标人须接受可能对其不利的评标结果,招标人将对该投标人进行调查,如发现有弄虚作假或者欺诈行为的,按有关规定处理。

24.3 投标文件中投标人营业执照(或事业单位、社会团体法人证书)、税务登记证等证明材料应清晰显示,如果因文件上传、扫描不清晰等原因导致《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》所列项目内容不能进行审查的为无效投标。

24.4 投标人应充分考虑到网上投标可能发生的技术故障、操作失误和相应风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人的投标内容缺漏、不一致或者投标失败的,招标人不承担任何责任。

24.5 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件,电话通知招标人进行签收,并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况,打印签收回执,以免因临近投标截止时间上传造成招标人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。

##### **25. 投标截止时间**

25.1 投标人必须在《投标邀请(招标公告)》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台上传并正式投标。

25.2 在招标人按《投标人须知》的规定酌情延长投标截止期的情况下,招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件,招标人均将拒绝接收。

25.4 投标截止与开标时间均以电子采购平台显示的时间为准。

##### **26. 投标文件的修改和撤回**

(1) 在投标截止时间之前,投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购人或者采购代理机构。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

---

(2) 投标截止后，投标人不得修改或者撤回其投标。

## **27. 串通投标的有关规定**

在投标过程中有以下情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## **28. 其他投标无效的规定**

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (一) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (二) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (三) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (四) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (五) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (六) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

# **五、开标**

## **29. 开标**

29.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

29.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的有关规定操作。

29.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人应进行签到操作，在签到完成后由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人签到和解密的操作时长分别为一小时，投标人应在规定时间内完成签到和解密操作，逾期未完成的，视为放弃投标（但因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或者解密的除外）。如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

29.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》的内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的，视为其确认《开标记录表》内容。投标人未参加开标的，视同其认可开标结果。

29.5 开标结束后，招标人根据《资格条件响应表》内容对投标文件进行资格性审查，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。若合格投标人不足 3 家的，不得评标。



---

## 六、评标

### 30. 评标委员会

30.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

30.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

### 31. 投标文件符合性审查

31.1 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

31.2 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或者撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

31.3 开标后，招标人将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.4 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。但是《评标方法与程序》中有规定的，在评标时则根据规定对其进行扣分。

### 32. 投标文件错误的修正

32.1 投标文件中若出现以下前后不一致和矛盾之处，按照下列规定进行修正：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 投标文件中“开标一览表”内容与“报价明细表”及投标文件其它内容不一致的，以“开标一览表”内容为准；

(3) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；

(5) 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；

(6) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

32.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

### 33. 投标文件的澄清

33.1 为了对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显的文字和计算错误的内容等问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点派授权代表向评标委员会作出说明或者答复。

---

33.2 投标人的澄清、说明或者补正应采用书面形式（加盖公章），由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

#### **34. 投标文件的评价与比较**

34.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

34.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

34.3 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；若评审得分相同的，由评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未作规定的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

#### **35. 评标的有关要求**

35.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

35.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

35.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

35.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

### **七、定标**

#### **36. 确认中标人**

除了《投标人须知》第 39 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

#### **37. 中标公告及中标、未中标通知**

37.1 采购人确认中标人后，招标人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。

37.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。向其他未中标人发出《中标结果通知书》，《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37.3 在公告中标（成交）结果的同时，未中标人的法定代表人携带本人身份证或法定代表人的授权代表携带《法定代表人授权委托书》、本人身份证可至上海市青浦区政府采购中心领取本投标人的未中标告知单（内容包括资格审查、符合性审查的情况及被认定为无效投标（响应）的原因、评审得分与排序，评标委员会的总体评价）。

#### **38. 投标文件的处理**

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

### 39. 招标失败和终止招标活动

1、招标失败。在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时发现符合专业条件的投标人或者对招标文件做出实质响应的投标人不足三家的，由评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

#### 2、终止招标。

(1) 因重大变故导致采购任务取消的，招标人有权在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后终止招标活动。

(2) 终止招标的，招标人将会在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已获取招标文件的所有潜在投标人。已经收取投标保证金的，招标人将在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

## 八、授予合同

### 40. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 36 条规定所确定的中标人。

### 41. 签订合同及付款

41.1 本项目中标人与采购人应在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。如果中标人没有按照规定签订合同，采购人可以取消原中标决定。在此情况下，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

41.2 按照合同有关条款支付价款。

### 42. 其他

42.1 招标人将对开标、评标现场进行全程录音录像。

42.2 电子采购平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”等专栏内容和操作要求办理。

## 第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购；参与响应的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时享受优先待遇。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务,按照其规定实行强制采购或优先采购。

政府采购对于非专门面向中小企业采购,对小型和微型企业供应商产品的价格给予 6% 的扣除,用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体响应,联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的,给予联合体 2%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。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。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织,与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

根据政府采购有关政策规定,在政府采购活动中,监狱企业和福利企业视同小型、微型企业,监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,残疾人福利性单位应提供《残疾人福利性单位声明函》。

## 第四章 招标需求

### 商务要求:

#### 1、付款条件:

双方约定服务费按季度支付。甲方在对上一季度考核合格后,支付下季度费用,考核日期为每季度最后一周。支付期限由甲乙双方商定。

#### 2、转让与分包:

本项目不得整体分包,如中标方需将部分内容分包给第三方,应在投标文件中注明,在分包前征得业主方书面同意。

## 第一部分 项目要求

### 一、投标方的投标报价为结算价,必须包括:

- 1、项目管理服务的全部人员费用(包括人员工资、人员福利、人员管理等);
- 2、项目管理所需要的行政办公费用(包括办公杂费、公众责任保险、雇主责任险、物业管理设备设施折旧等);
- 3、项目管理服务中的各类耗材(包括生活用垃圾袋、医用垃圾袋、防滑毯、利器盒等);
- 4、报价中包含:大楼玻璃窗清洗(每年四次)的费用,地坪清洗、打蜡、抛光等;
- 5、企业上级管理费、计划利润、营业税金以及物业管理企业认为的其他必要

的服务成本。

6、投标报价中各类耗材【包括保洁耗材、维修耗材（单件 200 元计以下）】。

7、设备设施专业维保由业主方直接委托，费用不包括在本次投标范围内，但投标方需要做好配合实施与监督维保质量工作。

本项目服务期为一年，最高限价 420 万，投标人要对自行计算的最终报价自担全部风险责任，合同期内不得以任何形式、理由调整报价或追加任何费用。

**第二部分：物业管理服务需求、标准与招标要求**

**物业名称：**上海市青浦区朱家角人民医院物业管理

**物业类型：** 医院

**坐落位置：** 上海市青浦区朱家角镇石家浜东路（街道）99 号

**四 至：** 东靠珠溪路，南傍淀山湖大道，  
西沿邱家港，北临石家浜路。

**医院概况：** 医院占地面积 13400 平方米，建筑面积 22817 平方米，其中：主楼 3 幢；2 个走廊连接 3 幢主楼；另有一幢简易房作为传染病门诊备用。核定床位 200 张，目前门诊量 600 至 800 人，住院病人 200 个左右。车辆出入口 1 个，机动车停车位 113 个，非机动车停车坪 283 平方，绿化面积 6000 平方米。电梯 10 部，锅炉 3 台，蒸汽消毒器 2 台，污水处理站 1 个(污水处理不包含在本次招标内)，水冷冷水机组 3 台，风冷冷水机组 1 台，汽水热交换机组 1 台，10 千伏配电所一个，液态氧中心供应站 1 个。

**设备情况：**见表 1

表 1 设备配备情况

设备名称	品牌规格型号	数量	投入使用时间	
病床电梯	西子奥的斯 Regen-M	7	2013 年 2 月 18 日	
曳引式客梯	西子奥的斯 Regen-M	1	2013 年 2 月 18 日	
无机房客梯	西子奥的斯 GEN2	2	2013 年 2 月 18 日	
锅炉	浙江特富 LHS2-1.0-Y(Q)	3	2013 年 1 月 17	

			日	
脉动真空灭菌器	山东新华医疗器械股份有限公司 XG1.D	1	2010 年 12 月	
HS6617 灭菌舱体	洁定医疗器械（苏州）有限公司 GB150-98	1	2013 年 04 月 01 日	
水冷冷水机组	烟台顿汉布什有限公司 WCFX41TR	3	2013 年 1 月	
风冷冷水机组	烟台顿汉布什有限公司 ACDX075R	1	2013 年 1 月	
汽-水热交换机组	斯必克（上海）流体技术有限公司 1550kw	1	2013 年 1 月	

**各楼宇各层功能分布情况：**

地下一层：4207m<sup>2</sup>，设备机房、食堂、各类仓库、中心供应室、体检科、药库等；

门诊楼一幢，共四层 4958m<sup>2</sup>； 1 楼东侧急诊室, 1-3 楼各科门诊，4 楼行政办公室、体检科；

医技楼一幢共三层 4998 m<sup>2</sup>； 1 楼放射科、输液室， 2 楼检验科、B 超、心电图、胃镜， 3 楼手术室；

住院大楼一幢共六层 7260 m<sup>2</sup>：2 至 6 层为病区，1 层是智慧门诊及延展大厅；  
简易房 600 m<sup>2</sup>作为传染病门诊备用。

污水间 18m<sup>2</sup>。

**物业使用房间数量、面积情况：**

业主方提供物业管理用房 2 间，面积 16 平方米。

**物业管理服务人员岗位要求：**

驾驶员、电梯工、司炉工、消毒工、电工、制冷工等，上述岗位人员均为特殊工种，为保持医院后勤保障工作的稳定，未经院方同意，不得随意调整人员，工资调整需征求院方意见。新招特殊工种，待遇不得低于同类工种，劳防用品由物业服务企业按规定提供。

**基本要求：**

---

## 一、物业服务企业

- 1、物业服务企业应根据医院的现场需求，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）。
- 2、物业服务企业应定期安排下列物业服务人员进行健康检查，必要时对相关人员进行免疫接种（费用由物业服务企业支付）：
  - 处置、转运医疗废物的专职人员。
  - 在传染病科、检验科等科室服务的物业服务人员。

## 二、服务人员

1. 主要管理人员与专业技术人员需具有相应的学历与管理经验，有持证上岗要求的岗位必须持证上岗。身体健康，有责任心，具有较强的的沟通协调能力。
2. 专业技术、操作人员一专多能，应取得相应的专业技术证书或职业技能资格证书（考证复证费用由物业服务企业支付），能正确使用相关专用设备。从事国家或主管部门要求持证上岗作业的岗位需提供相应证书（如：水电工、压力容器作业人员、制冷工、司炉工、驾驶员中 A1 照 $\geq 2$  人、电梯工等；高压变配电所托管于上海市南变配电站服务有限公司，月费用约 3500 元，由物业服务企业支付）。
- 3、物业服务人员身体健康，中学以上文化水平，应掌握基本的安全防护知识，熟悉本地方言和普通话会话能力，劳动用工应符合劳动法规要求，55 岁以下人员 $\geq 30\%$ 。
- 4、物业服务人员应严格执行物业服务安全操作规程，遵守医院管理制度，知晓各项应急预案及处置要求。
- 5、物业服务人员应按规定统一着装，在指定位置佩戴标志，操作规范，服务中注意自身安全防范。
- 6、物业服务人员应按规定做好工作日志、交接班记录、账册等记录工作，做到字迹清晰、数据准确。
- 7、处置、转运医疗废物的专职人员应穿好隔离衣、胶鞋，戴口罩、帽子、袖套、手套等防护用品（由物业服务企业按规定提供）。

## 三、物业管理服务要求：

1. 建立因非医疗因素引起的意外伤害事件的防范措施及处置机制。

2. 做好设施、设备的维护保养工作，保持设施的完好，确保设备的正常运行。
3. 按时完成规定的环境保洁消毒服务及医疗废物管理服务，提供整洁、卫生、安全的就医环境。
4. 物业服务企业做好节能减排和环境保护管理。
5. 配合做好业主下达的各项工作。

#### 服务内容：

##### 一、保洁服务：

##### 1、环境卫生服务范围和要求：

不同部位环境卫生服务要求（见表2）：生活垃圾的收集、运送用黑色垃圾袋。

表2 各区域环境卫生服务要求

项目	服务要求
走廊、门厅、大堂、电梯厅、楼梯或消防梯地面	地表面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，PVC地板每季度打蜡1次。无垃圾、杂物、灰尘、污迹、划痕等现象，保持地面材质原貌。门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。自动门、门框、门边缝部位光亮、无痕迹、无灰尘。自动门空调出风口无灰尘、无污迹。门把手干净、无痕迹、定时消毒。
楼梯扶手、栏杆、窗台、指示牌	保持干净、无灰尘、光亮。窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。指示牌、标识牌无灰尘、无污迹、无痕迹，金属件表面光亮，无痕迹。
消防栓、消防箱、公共设施	保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无灰尘、无污迹。喷淋盖、烟感器、喇叭无灰尘、无污渍。消防栓外表面光亮、无痕迹、无灰尘，内侧无灰尘、无污迹。
天花板、风口、公共灯具内或外	目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网，表面、接缝、角落、边线等处无污渍、无灰尘、无斑点。
走廊、楼梯窗玻璃、大堂门厅、电梯厅玻璃	保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹、无水迹
平台、屋顶	无垃圾堆积
服务功能性用房（如会议室、接待室、配餐间）	保持干净、整洁、无垃圾。热水炉外壳应无污迹、水渍。台面无水迹、无污渍、无擦痕。水槽干净、无斑点、无污迹无杂物、水垢，落水口无污垢。冷、热水笼头表面光亮、无污渍、无水垢。下水道无异味、定期滴入消毒液。



卫生间	坐厕内、小便池内刷洗干净、喷洒消毒，保持无异味、无污迹、无水渍、无垃圾、无积水，镜面保持光亮，无水迹，面盆无水锈。云石台面无水迹、无皂迹、无毛发，光洁明亮。洁具应表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发、无异味、定时消毒。镜子明净、无水渍、无擦痕、镜框边缘无灰尘。废物箱表面无污迹、无灰尘、无异味，定时消毒。外露水管连接处无碱性污垢,管道表面光亮、无灰尘。卫生间内保持空气清新、无异味。
垃圾收集	根据《上海市促进生活垃圾及分类管理办法》落实生活垃圾强制分类工作；垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、无异味、干净整洁。
电梯轿厢	轿厢壁、顶部、地面无浮灰；不锈钢表面光亮、无污迹。
广场、停车场、绿地、花台、明沟	广场地面干净。明沟无杂物，无积水。外围通道地面应保持畅通，无堆放杂物、无积灰、积水、无污迹、油渍、轮胎印，地面应保持原色。各类告示牌、照明灯具、栏杆、立柱、反光镜等表面无积灰、无污垢、无污迹。绿地、花坛、隔离带、周围无杂物、无积水。
设备机房、管道	无卫生死角、无垃圾堆积，无灰尘、目视无蜘蛛网、无污渍、无水渍。
垃圾箱房	箱房封闭式专人管理，箱房循环保洁；整洁、干净、无异味，灭害措施完善。废弃物收集箱外侧表面光洁、无灰尘。废弃物收集箱内侧干净、无残留物、无异味、定时消毒。废弃物及时收集，不满溢。
垃圾桶	桶无满溢、无异味、无污迹。
电器设施	灯泡、灯管无灰尘。灯罩无灰尘、无污迹。其它装饰件无灰尘、光亮、无污迹。开关、插座、配电箱无灰尘、无污迹。微波炉每天清洗三次（三餐用后），按微波炉管理规定实施，随脏随清洁。

2、不同区域的消毒服务见表 3。

表 3 不同区域消毒服务要求

区域	范围	服务要求
半污染区	医务人员办公室、治疗室、一般消毒室、走	办公室、治疗室、处理室内的桌椅、门窗把手必须每天用消毒液喷雾或洗擦消毒两次，地面每天用消毒液拖两次。消毒液浓度为 250mg/L~500mg/L 有效氯或等效消毒液。

	廊、出院卫生处理室；	
污 染 区	病室、污物室、厕所、入院卫生处理室等；	病室床头柜一柜一巾、病床终末消毒用 2000mg/L 有效氯或等效消毒液擦拭；污物室污物池、废物箱每天用 2000mg/L 有效氯或等效消毒液喷雾一次；厕所小便池、座便器、蹲便器、面盆、用 2000mg/L 有效氯或等效消毒液进行消毒。地面每天用 2000mg/L 有效氯或等效消毒液拖一次

3、清洁区、半污染区、污染区拖把禁止交叉使用，对各类区域使用的拖把应标记不同的颜色。

4、拖把、抹布、痰盂、脸盆等清洁工具及用具使用后应进行消毒。应采用有效氯溶液或等效消毒液进行浸泡消毒。

5、病人出院、终末用消毒液洗擦床、床头柜、并消毒床单元。

## 二、运送服务：

1. 医疗辅助运送服务。
2. 特殊科室派驻留守人员服务。
3. 预约循环运送服务。
4. 应急呼叫突发运送服务。
5. 院部指令性运送工作。
6. 垃圾的分类、标识、收集、运送服务。

运送服务要求：紧急物件运送必须在 10 分钟内完成，一般物件 1 小时内完成；运送病人必须做到服务热情，语言文明，操作规范，确保运送安全；如工作人员运送中违规操作而造成意外，院方追究物业公司责任。

### 注：

- 1) 垃圾应分类收集，医疗废物用专用包装袋或容器存放。当达到专用包装袋或容器的  $\frac{3}{4}$  时，应严密封口、称重，系上中文标签。标签应当标明医疗废物产生部门、日期、类别、重量、备注等。
- 2) 感染性医疗废弃物的收集应使用黄色垃圾袋包装。损伤性医疗废物的收集，应使用规定容器。容器应装入黄色垃圾袋，使用有盖的专门车辆进行运输。
- 3) 传染病病人或者疑似传染病病人产生的生活垃圾、感染性废物和病理性废物应使用双层黄色垃圾袋包装。
- 4) 各部门收集的垃圾应按指定路线按时运到医院指定的贮存场所，做到不漏、不丢、不碰撞他人，并由专人负责贮存管理。
- 5) 生活垃圾和医疗废物转运后，对收集场所、收集存放和运输设备进行清洗和消毒，应采用 2000mg/L 有效氯消毒液进行消毒，并做好记录。

- 6) 若发生医疗废物泄露、扩散，应及时控制现场，由专职回收人员将其装入黄色垃圾袋，对污染环境用 2000mg/L 有效氯消毒液进行消毒，防止医疗废物的再次扩散，造成更大的污染。
- 7) 中标企业及其员工不能擅自拿取、盗用、倒卖各类垃圾。

### 三、设备、设施运行与维护服务：

1. 给排水设备系统：承担各类水泵的操作和维护，定期保养水泵、阀门、管道，如刷漆防锈，杜绝漏水、漏油现象；经常巡查供水系统，发现有跑、冒、滴、漏现象，及时抢修；经常检查各种排污管道，防止堵、漏现象的发生；定期清扫泵房，确保地面和设备外表清洁，每半年清洗水池一次，保证泵房通风、照明良好，遇有突发性水浸、台风等恶劣气候或给排水设备故障，及时排险修复，实行轮班叫班制。
2. 电气设备系统：保持变配电设备运行正常，各类仪表、指示灯完好；保持变配电房清洁卫生、消防器材完好、设备外表清洁；每日填写运行记录，建档备案；制订应急预案，并日常进行演练、培训，确保配电系统安全运行正常供电，高压变配电所托管于上海市电力公司青浦供电公司，应急维修实行叫班制。
3. 中央空调和净化系统：保证中央空调和净化系统的正常运行，测试运行状态，记录运行参数，分析运行记录。手术室、产房、供应室等无菌环境应做好空气净化设备的维护保养和空调通风系统设备清洁维护，实行三班制。
4. 电梯设备系统：保持电梯整洁，预先制订应急预案，遇有电梯故障能采取应急措施，释放乘客，及时通知专业修理人员抢修。由物业公司安排日常工作，夜间实行值班制，并执行医院规定作息时间。
5. 供暖、供气：保障医疗和日常生活用气，记录每台锅炉运转情况和水处理情况，发现故障及时排除或报修，确保锅炉正常运转，实行三班制。
6. 高压消毒器：保证临床消毒、灭菌质量，如遇特殊情况，消毒工接通知后即刻到岗，确保医疗需求，日常工作标准、业务指导、工作安排由供应室监管。
7. 医用气体：每天检查中心供氧设施、压缩空气、吸引设备的运行状态，作好记录。保持设备状态完好，防止漏气。

### 岗位设置要求：（见表 4）

表 4 ★岗位人员配置不少于 73 人

序列号	岗位	设岗人数	备注
1.	主管	1	
2.	领班	1	
3.	维修主任	2	持有（高、低压电工作业操作证）
4.	压力容器作业人员	2	高压灭菌及液氧站作业（持

			证)
5.	水、电工	3	含万能工(持证)
6.	制冷工	3	持证
7.	司炉工	4	持证
8.	驾驶员	4	驾驶证 A1 照 $\geq$ 2 人
9.	电梯工	3	持证
10.	保洁工	50	包括运送、收发等
11.	总计	73	

#### 服务质量控制:

1. 物业服务企业应开展以下自主检查: 岗位自主检查、部门主管定期检查、物业服务企业的督查, 并将自查发现的问题、整改情况, 一一记录并保存, 以备院方检查。
2. 医院将组织相关部门每月对物业服务企业进行考评, 考评形式为发放调查表与职能部门组织检查。如果月平均满意率达 95%以上, 将付给全部物业承包费; 平均满意率在 90%~95%, 扣当期 3%物业承包费; 平均满意率在 85%~90%, 扣当期 5%物业承包费; 平均满意率在 85%以下, 医院有权终止与中标公司的合同, 不承担任何责任。

#### 其他说明:

1. 物业服务企业聘用及人员变动, 配备人员需报业主方备案(招收特殊工种的作业人员需由院方参与)。
2. 本次投标金额包含甲方考核, 乙方发放的部分绩效奖(投标金额的 8%), 以及所有物业管理产生的费用, 即员工工资、节假日加班费、夜班费、叫班费、培训费及相关人员的营养费、物业服务所需服务设备、日常保洁消耗材料、医疗废物专用袋、利器盒、管理费等等所发生的一切费用。

服务人员最低工资不低于上海市最低工资, 中标单位必须按总人数缴纳社保、镇保等。

#### 投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》中的相关要求编制投标文件, 投标文件的商务响应文件(包括相关证明文件)和技术响应文件应当包括(但不限于)下列内容:

1. 商务响应文件由以下部分组成:
  - (1)《投标函》;
  - (2)《开标一览表》(以电子采购平台设定为准);
  - (3)《报价明细表》(详见第六章);
  - (4)《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》;
  - (5)《与评标有关的投标文件主要内容索引表》;
  - (6)法人代表授权委托书(详见第六章);

---

(7) 投标人基本情况简介（详见第六章）；

(8) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（**中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告**）；

(9) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定需要提交的材料；

(10) 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明；

具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函，截止至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明；

(11) 相关证明文件（投标人应按照招标文件所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；

(12) 招标文件规定需要提供的其它材料。

## 2. 技术响应文件由以下部分组成：

(1) 技术响应内容，按有关表格填写：

① 投标人与物业管理服务相关的资质等证书汇总表；

② 主要管理制度一览表；

③ 人员来源一览表；

④ 拟投入本项目的主要设备一览表；

⑤ 本项目日常消耗材料明细表；

⑥ 项目主管情况表；

⑦ 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表；

⑧ 投标人近三年类似医疗机构服务项目一览表。

(2) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含以下内容：

① 整体服务方案策划及实施方案：

A 服务定位和目标：结合本项目情况，提出物业管理服务的定位和具体目标。

B 重点难点的应对措施或改进现状措施：对本项目重点难点进行分析，提出有针对性的应对措施或者改进现状的措施。

C 各分项服务的实施安排：介绍由供应商自己承担的各分项服务情况，包括实施计划、安排和思路，供应商承诺投入本项目中的设施设备情况等。

D 应急预案和紧急事件处置措施：供应商对防台、防汛、防火、防震、突发事件等各类紧急事件所准备的预案及处置措施以及应急预案的培训和演练安排。

E 服务方式、特色管理或创新管理：对项目实施中服务方式的计划、自身服务特色或创新工作方式、方法的情况。

②节能、环保、健康和安全管理：

A 节能措施：供应商对节能降耗工作的计划和实施措施。

B 环保管理：介绍供应商对垃圾分类管理和回收、危废管理、防交叉感染措施等方面的计划和实施措施，重点结合《上海市生活垃圾管理条例》相关要求和精神展开描述。

C 健康管理：应承诺提供员工相关健康证明，并阐述对员工职业健康的管理思路和实施措施。

D 安全管理：供应商应承诺购买用于确保工作平稳有序开展的相关保险。

③项目管理组织架构及管理制度：

A 机构及运作：项目管理机构及其运作方法与流程的合理性、科学性。

B 管理制度：用于支撑物业服务开展的管理制度是否合理、完备。

④项目人员配置：投标人拟投入本项目的人员情况，包括项目主管、管理人员和专业人员等及各岗位的职责，介绍人员来源情况及管理机制等人员管理制度。

如本项目要求中标方在一定比例上保留现有物业服务人员的，投标人需说明自己在这方面的承诺。

⑤项目主管：投标人需提供可以说明其文化水平、专业职称、工作经验、工作业绩、管理能力等专业水平的证明材料。

⑥服务承诺和考核方法：

A 投标人关于房屋及配套设备、设施完好率，房屋零修、急修及时率，维修工程质量合格率，绿化完好率，保洁率，道路完好率，业主综合满意率，火灾发生率，治安事件发生率，消防设施完好率，员工流动率（年化）等服务质量指标的承诺，以及投标人为用户提供的特色服务和各种优惠措施等。

B 投标人对自身服务自查自纠的能力的描述，以及投标人对考核方法及标准的相关承诺。

⑦通过质量管理体系认证等情况：投标人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 45001 或原 GB/T 28001 认证），环境管理体系认证（GB/T 24001 认证）的情况，并提供相关证书复印件。

⑧其他必要的说明。例如新开盘项目的开办费的费用估算和结算方式，项目清洁开荒及外墙清洗的组织方式和费用估算，新项目维保期过后的设备委托维护保养的费用估算，国家强制性检测的项目和费用估算，投标人对本项目的合理化建议等。

（3）《投标人近三年类似医疗机构服务项目一览表》：

提供类似项目的有效合同复印件

（4）按照本项目需求提供其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

---

## 第五章 评标方法与程序

### 一、投标无效情形

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

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

3、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

### 二、评标方法与程序

#### （一）评标方法

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

#### （二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

### 三、评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2、符合性审查。评标委员会按照《实质性要求响应表》内容逐条对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

3、只有全部满足《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》所列各项要求的投标，才是有效投标，凡是不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。

4、比较与评分。按照招标文件《投标评分细则》，对资格性审查和符合性审查均合格的投标文件进行比较评分。

5、评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则

---

作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

6、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，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。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

#### 四、评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

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

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价10%的，其投标无效。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。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。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。监狱企业和福利企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，福利企业应当提供由县级以上人民政府民政部门出具的福利企业证书。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如联合体投标，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

（5）投标人不得以低于成本的报价竞标。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；投标人不能证明报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。



投标评分细则（100 分）

综合评分法

上海市青浦区朱家角人民医院物业管理包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	报价得分=价格分值 ×（评标基准价/评审 价）
服务定位和目标	0~6	对本项目服务定位的 分析及其举措，对本 项目预期目标设定的 合理性。
重点难点的应对措施 或改进现状措施	0~6	对本项目重点难点的 分析深度，应对或改 进措施的情况。
各分项服务的实施安 排	0~6	对由供应商自己承担 的各分项服务的实施 计划和安排的完整 性、合理性及适应性， 供应商承诺投入本项 目中的设施设备情 况。
应急预案和紧急事件 处置措施	0~6	根据防台、防汛、防 火、防震、突发事件 处置等应急预案的数 量多少和质量高低进 行评分。若供应商提 供的应急预案数量少 于 5 个，则本项不得 分。

服务方式、特色管理 或创新管理	0~3	对项目实施中服务方式的计划、自身服务特色或创新工作方式、方法的情况。
节能措施	0~3	对节能降耗工作的计划和实施措施是否合理、可行。
环保管理	0~5	在垃圾分类管理和回收、危废管理、防交叉感染措施等方面的设想是否合理，管理举措是否现实可行。若无垃圾分类相关的描述，则本项不得分。
健康管理	0~3	对员工职业健康的管理思路和实施措施是否合理、可行。
安全管理	0~2	是否承诺购买雇主责任险和公众责任险，每承诺一项得 1 分。
机构及运作	0~4	项目管理机构及其运作方法与流程的合理性、科学性。
管理制度	0~4	用于支撑物业服务开展的管理制度是否合理、完备。若供应商提供的管理制度数量少于 3 个，则本项不得分。
项目管理和专业人员	0~4	项目管理人员和专业

配置		技术人员的数量是否满足要求，人员素质能否匹配或优于招标需求。
服务岗位人员设置	0~6	一般服务岗位人员的数量和素质的优劣。
人员来源及人员管理机制	0~4	人员来源是否合法合规，人员管理机制是否合理，对人员流动等情况是否有相应的承诺（如人员变动年化率低于 15%等）。
文化水平	0~2	具有本科及以上学历得 2 分，具有大专学历得 1 分，否则本项不得分。
专业职称	0~2	具备高级职称得 2 分，具备中级职称得 1 分，否则本项不得分。
工作经验	0~4	具备五年以上类似本项目物业管理经验的得 4 分，具备三年以上类似本项目物业管理经验的得 2 分，否则本项不得分。
工作业绩	0~2	根据该项目主管得到以往业主考核评价情况、所获的行业荣誉情况进行评分。
管理能力	0~2	根据该项目主管是否

		有物业行业管理能力培训相关证书或其他证明文件进行评分。
承诺的服务质量指标	0~2	承诺的各项服务质量指标能够完全满足招标文件各项要求的得 2 分,其他情况酌情给分。
考核方法	0~3	对自身服务自查自纠的能力优劣,以及承诺的考核方法和标准的合理性、科学性。
近三年以来类似项目业绩	0~8	投标人提供最近三年类似医疗机构服务的项目业绩,(提供类似项目的有效合同复印件),类似业绩由评委会根据本项目招标要求进行认定;每个类似项目业绩得 1 分,最多得 8 分。没有类似项目业绩的得 0 分。
通过质量管理体系认证等情况	0~3	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 45001 或原 GB/T 28001 认证),环境管理体系认证(GB/T 24001 认证),并在认证有效期内

		的，每提供 1 项证书得 1 分，最高得 3 分，没有通过上述 3 项认证的得 0 分。
--	--	--

## 第六章 投标文件有关格式

### 一、商务响应文件有关格式

#### 1、投标函格式

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

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。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 \_\_\_\_\_日。
4. 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。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。如果我方以银行保函的形式交纳投标保证金的，我方承诺在采购项目因故推迟时，我方的银行保函有效期将相应延期，并配合招标人办理相关手续。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 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。

9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《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。

10. 我方承诺，我方信用记录中 1) 没有被列入失信被执行人，2) 没有被列入重大税收违法案件名单，3) 没有被列入政府采购违法失信行为记录名单，否则，评标委员会可将我方的投标文件按照无效投标文件处理。

11. 我方承诺在投标文件中提供的已交纳投标保证金证明材料是真实有效的，对虚假证明材料，承担全部责任。

12. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

(1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

(2) 我方不是采购人的附属机构。

(3) 我方参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

(4) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址： \_\_\_\_\_

电话、传真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章： \_\_\_\_\_

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2、开标一览表格式

项目名称:

招标编号:

### 上海市青浦区朱家角人民医院物业管理包 1

包号	项目名称	最终报价(总价、元)

说明:

(1) “最终报价(元)”指每一包件投标报价,所有价格均系用人民币表示,单位为元,精确到个位数。

(2) 投标人应按照《项目需求和招标要求》和《投标人须知》的要求报价。投标人应按照《项目需求和技术要求》和《投标人须知》的要求报价,本次招标报价为全费用报价,其中必须包括人员开支、专用工具、杂项、各项实施费用、交通费、有关保险费用、管理、直至项目验收通过及利润等费用、质量保证期服务及其他相关的服务、措施费、税金等。

(3) 其他影响报价因素也请各投标人在报价中统一考虑。

(4) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的,以《开标记录表》内容为准;

《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的,以《开标记录表》内容为准;

投标人授权代表签字或盖章:\_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 3、报价明细表

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	分类名称	年报价费用	说明	备注
	人员费用		含工资、社会保险和按规定提取的福利费	详见明细（ ）
	办公费用			详见明细（ ）
	物业共用部位共用设施设备日常运行和维护费用			详见明细（ ）
	绿化养护费用(如有)			详见明细（ ）
	清洁卫生费用			详见明细（ ）
	秩序维护费用			详见明细（ ）
	其他专项费用			详见明细（ ）
	各类物耗			详见明细（ ）
	保险费用		如雇主责任险、公众责任险等	详见明细（ ）
	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
	利润			详见明细（ ）
	税金			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开标一览表报价相等。



投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：      年      月      日

#### 4、资格条件响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	投 标 检 查 项 （ 响 应 内 容 说明(是/否)	详细内容所 对应电子投 标文件名称	备 注
1	法定 基本 条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：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）符合要求；提供依法缴纳税收、社会保障资金以及参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。			
		2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
2	联合体投标	本项目不接受联合体投标。			
3	法定代表人授权	1、若投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章），应按招标文件要求提供法定代表人授权委托书；2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			
5	财务状况	提供财务状况书面声明			

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 5、实质性要求响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项 （响应内容 说明(是/否)）	详细内容 所对应电 子投标文 件名称	备注
1	投标文件内容、签署等要求	1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》； 2、电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
2	投标有效期	投标有效期不少于 90 天。			
3	投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4、不得低于成本报价； 5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏部分报价不得超过投标报价的 10%。			
4	服务期限	按照项目招标要求及合同有关条款执行。			
5	合同转让与分包	本项目不得整体分包，如中标方需将部分内容分包给第三方，应在投标文件中注明，在分包前征得业主方书面同意。			
6	付款方式	双方约定服务费按季度支付。甲方在对上一季度考核合格后，支付下季度费用，考核日期为 每季度最后一周 。支付期限由甲乙双方			

		商定。			
7	“★”要求	符合招标文件采购需求中标有“★”的要求：岗位人员配置不少于 73 人。			
8	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
9	最高限价	本项目最高限价为 4200000 元，超过最高限价的投标不予接受。			

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

招标编号：

包号：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应 电子投标文件名称	备注

---


说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

---

## 7、法定代表人授权委托书格式

致：青浦区政府采购中心

我\_\_\_\_\_（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\_\_\_\_\_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。

在此粘贴被授权人身份证复印件  
(有照片一面)

委托人（法定代表人）签字或盖章：

投标人公章：

日期：

受托人签字或盖章：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

---

## 8、投标人基本情况简介格式

### （一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

### （二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

### （三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9、投标人近三年类似医疗机构服务项目一览表。

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户信息		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								
5								

说明:

(1) 近三年是指从开标之日起, 倒推三年以内正在进行或者已完成的项目。

(2) 提供类似项目的有效合同复印件, 合同复印件是指包括合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10、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 上海市青浦区朱家角人民医院 (单位名称)的上海市青浦区朱家角人民医院物业管理 (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. 上海市青浦区朱家角人民医院物业管理,属于物业管理;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:

说明:(1)本声明函所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

(2)本声明函所称服务由中小企业承接,是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员,否则不享受中小企业扶持政策。

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

(4)如投标人为联合投标的,联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

(5)中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的,本声明函将随中标结果同时公告。



---

**（6）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受政府采购促进中小企业发展政策。**

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

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

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员

---

100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

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

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

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

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

## 11、依法缴纳税收和社会保障资金、三年内无重大违法记录的声明

上海市青浦区政府采购中心：

本公司具有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。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

---

投标供应商全称（盖章）：

日 期：

## 12、监狱企业证明函

根据《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号）的规定，本单位证明参加\_\_\_\_\_项目投标的\_\_\_\_\_（投标人）为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日 期：

## 13、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，本单位安置残疾人\_\_\_\_人，占本单位在职职工人数比例\_\_\_\_%，符合残疾人福利性单位条件，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：

---

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）。

**如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

#### 14、关于财务状况的声明

上海市青浦区政府采购中心：

本公司依法开展企业经营活动，企业财务状况符合相关国家法律法规规定。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商全称（盖章）：

日 期：

## 二、技术响应文件有关表格格式

1、项目设计方案及说明（格式自拟）

项目名称：

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

2、项目实施计划及说明（格式自拟）

项目名称：

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：投标人应根据招标文件要求，编制完整的项目实施方案，包括但不限于实施人员、质量保障措施、进度安排、安全措施等。

3、项目负责人情况表

项目名称：

项目编号：

包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
----	--	------	--	------	--	------	--

毕业院校 和专业		从事本类 项目工作 年限		联系方式	
职业资格		技术职称		聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目负责人的理由：</p>					

#### 4、投入项目的管理人员配备及相关工作经历、资质汇总表

项目名称：

项目组 成员姓名	年龄	在项目组 担任岗位	学历和 毕业时间	职称 及资质	进入本单位 时间	相关 工作经历	联系方式

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

### 5、服务承诺

项目名称：

服务体系及制度	(包括服务机构名称、地址、服务体系及相关制度)
服务内容 & 措施	(包括服务范围及内容，服务计划及服务响应时间等)
联系方式	(包括联系人、地址、联系电话等)

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、各类银行保函格式

#### 1、预付款银行保函格式（根据项目需要）

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

鉴于\_\_\_\_\_（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据\_\_\_\_年  
月\_\_\_\_日与贵方签订的\_\_\_\_\_号合同（以下简称“合同”）向贵方提供  
（货物和相关服务描述）。

根据贵方在合同中规定，卖方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为\_\_\_\_\_（以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行\_\_\_\_\_（银行名称）根据卖方的要求，无条件地和不可撤消地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过（以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向卖方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前一直有效。

出证行名称：\_\_\_\_\_

出证行地址：\_\_\_\_\_

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：\_\_\_\_\_

银行公章：\_\_\_\_\_

出证日期：\_\_\_\_\_

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在合同生效前提交。

#### 2、履约保证金（银行保函）格式（根据项目需要）



致：\_\_\_\_\_（买方名称）

鉴于\_\_\_\_\_（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日与贵方签订的\_\_\_\_\_号合同向贵方提供\_\_\_\_\_（货物和服务描述）（以下简称“合同”）。

根据贵方在合同中规定，卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、合同规定金额的银行保函，作为卖方履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的服务的履约保证金。

我行同意为卖方出具此保函。

我行特此承诺，我行作为保证人并以卖方的名义不可撤销地向贵方出具总额为\_\_\_\_\_（以大写和数字表示的保证金金额）元人民币的保函。我行及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布卖方违反了合同规定后，就立即无条件、无追索权地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函自出具之日起至全部合同服务按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

出证行名称：\_\_\_\_\_

出证行地址：\_\_\_\_\_

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：\_\_\_\_\_

银行公章：\_\_\_\_\_

出证日期：\_\_\_\_\_

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在中标后提交。

### 3、质量保证金（银行保函）格式（根据项目需要）

致：\_\_\_\_\_（买方名称）

鉴于\_\_\_\_\_（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日与贵方签订的\_\_\_\_\_号合同向

---

贵方提供\_\_\_\_\_（货物和服务描述）（以下简称“合同”）。

根据贵方在合同中规定，卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、合同规定金额的银行保函，作为卖方履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的货物的质量保证金。

我行同意为卖方出具此保函。

我行特此承诺，我行作为保证人并以卖方的名义不可撤销地向贵方出具总额为\_\_\_\_\_（以大写和数字表示的保证金金额）元人民币的保函。我行及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布卖方违反了合同规定后，就立即无条件、无追索权地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函自出具之日起至合同规定的质量保证期满前完全有效。

出证行名称：\_\_\_\_\_

出证行地址：\_\_\_\_\_

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：\_\_\_\_\_

银行公章：\_\_\_\_\_

出证日期：\_\_\_\_\_

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在中标后提交。

## 第七章 合同书格式和合同条款

包 1 合同模板：

# 合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

---

甲方: [合同中心-采购单位名称]                      乙方: [合同中心-供应商名称]  
地址: [合同中心-采购单位所在地]                      地址: [合同中心-供应商所在地]  
邮政编码: [合同中心-采购人单位邮编]                      邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]  
电话: [合同中心-采购单位联系人电话]                      电话: [合同中心-供应商联系人电话]  
传真: [合同中心-采购人单位传真]                      传真: [合同中心-供应商单位传真]  
联系人: [合同中心-采购单位联系人]                      联系人: [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规的规定,甲、乙双方在平等、自愿的基础上,经协商一致,就以下服务事项达成协议。

### 第一条 服务内容情况

详见合同附件

### 第二条 服务范围

详见合同附件

### 第三条 日常服务职责和要求

详见合同附件。

### 第四条 管理服务期限

管理服务的期限为\_\_一\_\_年,自 2021 年 4 月 1 日起至 2022 年 3 月 31 日止。

[合同中心-合同有效期]

### 第五条 管理服务的质量标准

乙方应在本合同履行期限内,对本服务管理达到甲方在招标书中提出的、乙方在投标书中承诺的以及在服务管理方案中具体表明的质量标准。详见合同附件。

### 第六条 管理服务费用及支付方式

(一) 本服务项目费用按招标文件内容、范围,金额:大写人民币\_\_[合同中心-合同总价大写]\_\_元(¥-[合同中心-合同总价]--元)。

(二) 支付方式:双方约定服务费按季度支付。甲方在对上一季度考核合格后,支付下季度费用,考核日期为 每季度最后一周 。支付期限由甲乙双方商定。

(三) 付款程序:乙方在完成各项工作并达到服务要求,经甲方考核符合要求并确认无误后,由甲方组织向乙方支付。所有支付由甲方收到发票后,向乙方支付。乙方的各项工作未达到服务所承诺的标准和要求,须整改达标后才能支付当期的服务费用。如 2 次整改不合格者,甲方有权终止服务合同。

在本合同履行期限内，除因服务内容变更并经甲方同意外，乙方以任何形式、理由调整价格或追加任何费用将均不被甲方接受。

## **第七条 双方的权利义务**

### **（一）甲方的权利义务**

- 1.有权审定乙方编制的管理服务方案、人员编制、费用预算。
- 2.有权对乙方管理服务的质量进行监督，对不符合质量标准的管理服务有权建议整改，对不称职人员可以要求乙方更换。
- 3.为乙方的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房、设备工具库房（含相关工具、物料）、员工更衣及休息场所等设施 and 涉及本项目服务所需的资料等。为乙方的服务提供相应的协助和配合。
- 4.按合同约定的费用及支付方式，按时支付服务费用。
- 5.按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

### **（二）乙方的权利义务**

- 1.应根据法律、法规的规定及本合同约定，编制服务方案、人员编制和费用预算，报送甲方审定。
- 2.保证从事本服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需调整管理人员及技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应作出相应调整。
- 3.本项目合同不得转让。对管理服务涉及的专业性、技术性要求较高的工作内容，可另行委托第三方承担，但应得到甲方的书面同意。委托的工作内容仅限于分项内容，整体管理服务项目不得转让给第三方。
- 4.合同终止时，乙方应向甲方提交服务总结报告。在约定时间内向甲方移交应移交的有关各项设施和资料；所有移交的内容都应有清单并由双方签收。
- 5.按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

## **第八条 违约责任**

（一）乙方按合同约定的质量标准履行管理服务职责而甲方逾期支付服务费用的，每逾期一天按未付服务费用金额的     0     %向乙方支付违约金。

（二）乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到管理服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

（三）乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿；因乙方管理服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同。

（四）因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件或其他违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

（五）在实施服务管理工作过程中，若乙方对在合同中承诺的管理人员安排情况自行变

动而未经招标人同意的，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

### 第九条 争议解决方式

双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

☐ 提请上海仲裁委员会仲裁。

☒ 向法院提起诉讼。

### 第十条 合同附件

（一）本项目采购过程中的有关采购文件作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。  
如采购文件内容同本合同条款有不一致处，以本合同条款为准。（详见合同附件）

（二）对本合同的未尽事宜，可经双方协商一致后另行签署补充协议。补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本合同不一致处，从补充协议。  
（详见补充协议）

### 第十一条 合同生效

本合同签订后经双方签字、盖章后生效。本合同一式四份，甲乙双方各执一份。一份送上海市财政局备案，一份送上海市政府采购中心归档。

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）：（自动获取参数）

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]

日期：

合同签订点：网上签约