



上海市静安区市北医院物业和保安服务项目

公开招标文件

采购单位：上海市静安区市北医院
集中采购机构：上海市静安区政府采购中心

招标文件具体详见采购公告附件信息

目 录

第一章	公开招标采购公告	4
第二章	投标人须知	9
第三章	评标办法及评分标准	12
第四章	招标需求	21
第五章	政府采购合同主要条款指引	38
第六章	投标文件格式附件	44

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：**SHXM-06-20220726-1093**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名 称	数量	单位	预算金额 (元)	简要 规格 描述 或包 基本 概况 介绍	最高 限价 (元)	备注
1	上海市静安区市北医院物业和保安服务项目	2		10000000.00	按采购人要求完成物业、保安服务。（具技术要	0.00	

					<p>详见附件) 期限：自合同生效之日起一年，项目采购采用一次三年、同年签订的实施方式，项目服务期自合同签订</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

					起， 期 限 三 年。		
--	--	--	--	--	----------------------	--	--

四、合格投标人的资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

3.1 本次招标不接受联合投标。

3.2 投标人应具有相应的经营范围。

3.3 国家和上海市规定政府采购应当优先采购的产品和服务，按照相关规定进行优先采购。

3.4 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。

3.5 本项目仅面向中、小、微型等各类供应商采购。

上海市静安区市北医院物业和保安服务项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	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，提供参加政府采购	项目级

			<p>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，财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明。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。3、《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》以及《没有重大违法记录的声明》《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明》，投标人未按照要求盖公章的，其投标无效；</p>	
2	自定义	投标人资质	符合招标文件规定的合格投标人资质条件：无	项目级
3	自定义	联合投标	不允许联合投标	项目级
4	自定义	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2、按招标文件要求提供被授权人身份证。	项目级
5	自定义	投标保	不收取。	项目级

		证金		
--	--	----	--	--

五、投标报名：

1、报名时间：2022-08-02 至 2022-08-09 上午 09:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~16:30:00（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海市静安区政府采购中心，投标保证金若以网银、电汇方式交纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

七、投标截止时间和地点：

投标人应于 2022-08-23 10:00:00 时前半个小时内派授权代表将投标文件密封送交到上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上开标（远程开标）。逾期送达或未密封将予以拒收。（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）投标人在递交投标文件时另行提供投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件，不密封进投标文件）。

八、开标时间及地点：

本次招标将于 2022-08-23 10:00:00 时整在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上开标（远程开标）。开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策	<p>1、根据财库（2011）181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予__%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体（2-3%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，</p>

		<p>应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”</p> <p>(注：未提供以上材料的，均不予价格扣除)。</p>
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件正本 各 1 份 ；副本 各 1 份 。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为1个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14	投标保证金	<p>交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。</p> <p>退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招标方服务台办理，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。</p>
15	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
16	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》

		有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
17	付款方式	国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表
18	投标文件有效期	90天
19	投标文件的接收	<p>招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。</p> <p>投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、未按规定密封或标记的投标文件； 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件； 3、仅以非纸制文本形式的投标文件； 4、未成功办理投标人报名手续的； 5、超过投标截止时间送达的投标文件。 <p>投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。</p>
20	招标方代理费用	-
21	解释权	本招标文件的解释权属于上海市静安区政府采购中心。

第三章 评标办法及评分标准

具体详见采购公告附件信息

综合评分法

上海市静安区市北医院物业和保安服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价	0~20	价格权值× (评标基准价/评 审价) ×100。
需求理解	0~5	一、评审内容： 1、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；2、 对本项目重点难点 的分析深度，应对 或改进措施的情 况；二、评分标准： 根据需求理解针对 本项目的贴切度、 理解度等；好的 4-5

		分，一般的 2-3 分，较差的 0-1 分；
整体服务方案 策划及实施方案	0~15	一、评审内容:1.服务定位和目标； 2.主要服务参考等级； 3.物业管理各阶段服务的实施安排； 4.物业管理各专项服务的实施安排； 5.重点难点的应对措施或改进现状措施； 6.服务方式、特色管理或创新管理； 7.应急预案和紧急事件处置措施； 8.设备与耗材； 9.委托专项服务情况； 10.交接过渡工作方案； 11.医院交叉感染措施、方案； 12.文明单位建设思路和

		控烟方案等。二、 评分标准:投标方案与本项目需求的吻合程度,方案的科学性、合理性、先进性等。包括投标方案是否充分考虑用户的日常用途和需求,服务水平是否符合国家、行业和上海市标准等。较好的为 10-15 分,一般的为 5-9 分,较差的为 0-4 分。
应急突发事件方案	0~10	一、评审内容: 1、应急突发事件、闹访、群访、暴力行凶事件能力; 2、物业应对突发事件; 3、物业应对突发疫情事件; 二、

		<p>评分标准：根据方案的合理性、针对性及可实施性等。</p> <p>较好的为 7-10 分，一般的 3-6 分，较差的为 0-2 分；</p>
<p>节能、环保、健康和安全管理</p>	<p>0~5</p>	<p>一、评审内容:1.能源消耗的现状分析和能源管理思路;2.节能降耗的实施措施和预计目标成效;3.环境保护的管理思路和实施措施;4.职业健康和劳动保护（防护）的管理思路和实施措施;5.职业健康和安全生产的管理思路和实施措施。二、评分标准:较好的为 4-5 分，一般的为 2-3 分，较差的</p>

		为 0-1 分。
项目管理组织架构及管理制度	0~5	<p>一、评审内容:1.项目管理机构及其运作方法与流程;2.各项管理制度;3.服务质量保证措施;4.服务质量检查、验收方法和标准。二、评分标准:是否有较完善的组织架构,有健全的物业管理服务制度、作业流程及物业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、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制,有可靠的服务质量保证措施,服务质</p>

		量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案等。较好的为 4-5 分，一般的为 2-3 分，较差的为 0-1 分。
项目人员配置	0~10	一、评审内容:1.项目管理和专业人员配置； 2.服务岗位人员设置； 3.人员来源及人员管理机制（根据需求要求判定）； 二、评分标准:管理人员、劳动力的投入是否满足项目需要，人员管理、培训、考核和激励等机制情况。优于招标文件要求的为 8-10 分，符合招标

		文件要求的为 4-7 分，基本符合招标文件要求的为 0-3 分，与招标要求有明显不符合的为 0 分。
项目经理	0~6	一、评审内容:1.文化水平； 2. 资质条件； 3.工作经验； 4.工作业绩； 5.管理能力（根据需求要求判定）。 二、评分标准:优秀的为 4-6 分，良好的为 2-3 分，一般的为 1 分，较差的为 0 分。
服务承诺及优惠承诺	0~10	一、评审内容:1.承诺的服务质量指标； 2.提供的特色服务（如提供借用人员等）； 3.优

		<p>惠承诺。二、评分标准:承诺的各项服务质量指标是否符合招标文件要求,是否针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务,是否有其他优惠承诺等。较好的为 6-10 分,一般的为 2-5 分,较差的为 0-1 分。</p>
<p>近三年以来类似项目业绩</p>	<p>0~8</p>	<p>提供近三年以来相关业绩证明 (以开标日期向前推算),以合同复印件为准,三年里每项业绩为 1 分,最高为 6 分,不提供不得分。</p> <p>业绩经业主考</p>

		核优秀的每个得 1 分，最高得 2 分；不提供不得分（需提供业主考核优秀证明）；
通过质量管理体系认证等情况	0~3	评分标准: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），环境管理体系认证（GB/T 24001 认证），并在认证有效期内的，通过 1 项为 1 分，2 项为 2 分，3 项为 3 分。
投标文件编制	0~3	投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得 3 分；内容缺漏、重复繁琐、

		文字或图片不清晰 或者编排混乱的， 酌情扣分。
--	--	-------------------------------

第四章 招标需求

安保服务

一、项目概述

上海市静安区市北医院是一所集医、教、研、康复和急救于一体的二级甲等综合性医院，是上海市区域医疗中心、静安区北部医共体牵头单位。医院由坐落于上海市共和新路 4500 号的总院、闻喜路 1152 号的分部、共和新路 4452-4466 号（双号）行政楼以及保德路 599 号科研基地四部分组成，总建筑面积达 4.6 万余平方米，开放床位 606 张。医院职工总数近 800 人，其中拥有专业技术人员 660 余人，其中高级职称 60 余人，设有 35 个临床、医技科室。医院拥有磁共振成像系统（MRI）、DSA、高档螺旋 CT、数字化多普勒超声诊断系统、全自动生化仪、全套健康体检设备等一批先进的医疗设备，有效满足了周边近 60 万居民多发病、常见病的诊疗救治和公共卫生需求。

二、服务期限与付款方式

1、**服务期限：**本项目采用一次招标三年沿用、合同一年一签的方式实施。

2、**付款方式：**经本单位考核合格后，中标单位按月开具增值税发票给院方，院方收到发票后 15 个工作日内支付相应的费用。

三、项目需求

(1)项目预算

安保服务：500 万元/年；含人员工资、福利、行政办公费用、服务中的设备设施折旧费及各类耗材、物业管理企业利润、企业认为的服务中必要的费用以及依法缴纳的各类税费。

(2)保安服务设施设备配备情况：

序号	设施设备名称	配备要求		备注
		由采购人提供	由投标人提供	
1	保安用房	2 间		
2	办公设施设备		电脑、打印复印	

	耗材		机、办公用品等	
3	技防设备	监控设备、消控设备、电气火灾检测设备、紧急呼叫设备、巡更设备		
			警戒带、路障、警示标志	
4	保安员个人安防用品		头盔、警棍、盾牌、防暴叉	
5	保安耗材		保安制服、皮鞋、对讲机	
合计				

(3)人员配置:

1. 总部（共和新路）不低于 41 人，其中安保主管 1 人，消防管理员 2 人，进口岗 8 人，外围中岗 4 人，门诊（室内）2 人，急诊 4 人，出口岗 4 人，输液室 4 人，医政室 1 人，监控室 8 人，巡逻、机动 3 人。

2. 行政楼（共和新路）不低于 5 人，其中门岗 4 人，二楼来访登记 1 人。

3. 分部（闻喜路）不低于 10 人，其中监控室 6 人，门岗 4 人。

4. 员工宿舍 5 人（保德路），其中宿舍管理员 1 人，门岗 4 人。

总计人数不低于 61 人。

备注：1. 总部、分部、行政楼都有监控室，按国家规定双人双岗、持证上岗。

2. 消防管理员必须具备消防管理员 4 级证书（消防中级证书），承诺不少于 14 名消防监控人员持消防设施操作员职业资格证书上岗的优先；。

3. 院方每月对中标公司进行人员统计作为考核内容，低于最低数值予以扣除物业费 1%-5%不等，连续三次作违约处理，可解除合同。

4. 疫情期间合理调配岗位，配合院方做好防疫工作。

5. 保安主管岗位持二级（中级）保卫师证及消防设施管理员（四级）证书的优先，项目中标后不得更换安保主管，如需更换项目经理需经本单位同意；保安员须持《保安员上岗证》上岗；

6. 中标公司中标后全年人员流动需与本单位协商，且流动率控制在 20%以内；

(4) 工作内容:

①服务范围

A、服务内容及范围

a、岗位设置：负责市北医院总院（共和新路）、分部（闻喜路）、行政办公楼（共和新路）等建筑物外围、医院各出入口、大楼大厅、行政区、监消控室等。岗位的具体设置，各投标单位根据医院的实际情况自行布岗。

b、治安防范

I、人员控制

发现可疑人员立即使用对讲机通知各岗位进行跟踪。

禁止外来人员进入院内做各种传销、广告推介、黄牛、医托等违规活动。
对带有相机、摄像机或采访人员须询问情况，经院方领导同意后方可进入。
对欠费病人实施监控，严防外逃。
协助院方处置医疗纠纷工作。

II、物品控制：

禁止家属将违规物品带入医院。
对外出物品实行检查、院方物品及设备一律实行出门单放行制度。
检查公共设施是否完好，做好三清三关工作。

III、监消控管

消防中心 24 小时值班，有详细的值班记录；
熟悉消防中心设备操作规程和有关规定操作，做到安全操作，严防操作失误造成事故发生。

认真管理监消控设备，发现异常或报警，及时通知管理员到报警点核实。如属火警迅速组织扑救和疏散；如属消防系统故障引发的误报要及时纠正处理并通知维保单位维护。

做好消防中心设备的清洁卫生，保持整洁、干净。

认真监控安防摄像系统及时发现防盗、治安及消防迹象，指挥巡逻管理员及时到达现场处理事件。

检查消防隐患、定时检查消防箱、灭火器、应急灯、安全出口标志、消防门、警铃、烟感等消防设施是否完好。发现损坏、丢失、不符合使用要求及时通知相关人员处理；认真做好检查记录，每月报医院存档。

协助医院保卫科组织消防演习。

定期对管理员进行消防知识培训。

协助医院监督外委单位（含保质期内施工单位和消防维保单位）维护消防设施、保证正常运作。

制订可行的治安及消防应急处理预案，配合医院及时处理突发事件。保安队兼负消

防、治安应急分队职责，院内任何时间、地点出现突发事件，应急分队能及时赶到现场并处理，以保护医务人员及病人和家属的人身安全及财产安全。

IV 交通、停车秩序管理

为医院停车场科学、合理设置岗位。

在上下班高峰期安排人员指挥车辆行驶。

做好车辆检查登记工作和外来车辆限制管理。

做好车辆的安全防范工作。

提醒司机做好贵重物品保管及车辆安全防范工作。

确保道路畅通、停车秩序良好，无因管理不当造成停车混乱，无碰撞，禁止乱停放现象。

②工作职责

-
- A、设立 24 小时的中央调度中心，相关人员配置对讲机等通讯设备。
 - B、全心全意为客户服务，按服务礼仪的要求为准则提供必要有效的帮助和支持。
 - C、能随时提供相应的数据，给院方或公安机关的决策进行支持。
 - D、院区纠纷处理率 99%，安全事件或消防事件处理率 99%。
 - E、自身安全失误率小于 1%。

③总体要求

A、共和新路总部主门

每周 7 天，每天 24 小时有人值守。

应与院方人员共同制定程序，建立进出的制度和流程。

B、共和新路行政楼岗

每周 7 天，每天 24 小时有人值守。

C、体检中心门岗

每周 7 天，每天 24 小时有人值守。

D、保安部主管岗

每周 5 天，每天 8 小时有人值守。

E、总部门诊岗

每周 7 天，每天 12 小时有人值守。

F、总部急诊岗

每周 7 天，每天 24 小时有人值守。

G、总部住院部岗

每周 7 天，每天 24 小时有人值守。

H、总部二楼输液室岗

每周 7 天，每天 24 小时有人值守。

I、总部四楼诊区医政岗

每周 5 天，每天 8 小时有人值守。

J、总部监控岗

每周 7 天，每天 24 小时有人值守。

K、总部巡逻岗

每周 7 天，每天 2-3 小时一次不间断巡逻。

L、总部机动岗

每周 7 天，每天 24 小时有人值守。

M、闻喜路分部门岗

每周 7 天，每天 24 小时有人值守。

N、分部监控岗

每周 7 天，每天 24 小时有人值守。

O、分部巡逻岗

每周 7 天，每天 2-3 小时一次不间断巡逻。。

P、消防巡视岗

每周 7 天，每天 24 小时有人值守。

④工作时间要求

日班 08:00-17:00 (每周 40 小时工作制, 有双休、1 小时午休)

早班 07:00-19:00 (12 小时工作制, 做一休一、可轮休)

晚班 19:00-07:00 (次日) (12 小时工作制, 做一休一、可轮休)

早、晚班二班倒 07:00-19:00; 19:00-07:00 (12 小时工作制, 做二休二、可轮休)

⑤人员自身要求

性别不限, 年龄 20-40 岁的占比 40%, 41-50 岁的占比 40%, 51-60 岁的占比 20%。

文化程度初中以上, 监控岗位需要 1 年以上的工作经验。

中标公司承诺保安员不低于 61 人, 保安员包括保安主管, 须持《保安员上岗证》上岗, 承诺消防监控人员 (不少于 14 名) 须持消防设施操作员职业资格证书上岗的优先; 其中保安主管须持有二级 (中级) 保卫师证及消防设施管理员 (四级) 证书的优先。

⑥具体工作要求

安全保安员在领班员的直接领导下, 负责院区的安全防范工作。其主要职责如下:

A、熟悉院区内安全重点目标及重要部位情况, 及时处置各类突发事件, 防止各类事故和事件的发生, 确保院区安全。

B、按规定的巡逻频率对区内安全进行检查和巡视, 发现安全隐患及时排除, 并对大门的出入物品进行盘查和检查, 防止物品失窃; 认真填写本班次的《值班记录》及其它记录, 做好岗位交接工作。

C、负责对大门进出车辆的指挥, 做到指挥有方、停车合理, 确保区内绿色通道的畅通, 对违章停放的摩托车、自行车, 应及时整理, 确保不发生交通意外和事故, 保持区内良好的交通秩序。

D、负责 24 小时在医院范围的闭路监控、消防主机、防盗报警、电梯运行等信号, 发现火警及其他突发紧急情况, 及时通知现场主管, 并按突发事件处理程序规范操作。

E、消防管理包括对保安员进行消防安全的教育和培训、消防设施器材的维护、安全疏散、用火用电安全及建立义务消防队等。

F、及时完成交办的其它工作任务。

(5) 人员委托管理:

根据甲方要求对托管人员严格管理, 如因管理不到位所产生的后果一律由中标公司负责。

(6) 考核办法:

(1) 考核形式: 由医院考核小组平时每月巡检考核。

(2) 考核标准: 依据考核结果, 按得分高低分为优、良、中、差四个等级。

考 核 分	等 级
90 分以上	优
85 分~89 分	良

80分~84分	中
80分以下	差

备注：每月考核结果为“差”的物业管理单位，扣除当月物业管理总费用的3%-5%，同时发放整改通知书给中标人，要求在规定期限内整改；经满意度调查结果连续三次“差”的物业管理单位，自行终止服务合同，由此产生的一切法律后果及所有相关费用由物业管理单位承担。一年服务期满，经考核合格后方可续签下一年度物业服务合同。

(7) 对招标有关项目的说明

1. 物业管理公司在医院所发生的公用水电（包括空调、清洁卫生、生活等各类用水及投标公司的办公等各类用电）费用由医院承担；
2. 医院负责提供安保系统设施设备。
3. 医院负责安保系统维护费用。
4. 医院免费提供投标人办公用房2间。
5. 投标人配置项目人员必须按国家规定都持相应证件、证照上岗；负责相关管理人员、值班人员的通讯装备，并负责此类设备所产生的费用。投标人自行配置安保设备、装备（如：对讲机、警棍、防暴叉、安全头盔、警戒带、路障及警示、警告标牌等），后续维护维修费用自理。
6. 投标人在院方指导下负责所有有关安保、消防等方面的工作。
7. 投标人自备电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；投标人自备办公桌椅、员工更衣柜。
8. 投标人的各岗位员工要统一服装，并由投标人负责其员工工服配备和洗涤。
9. 投标人有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前或在岗培训合格后方可独立上岗。
10. 未经院方同意，投标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。
11. 投标人须提供足够的作业机具，自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和防护用品，并能根据医院的行业形象要求及规范，保证落实文明工作。
12. 投标人须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。
13. 投标人有责任配合院方接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。
14. 投标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利、社会保险；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由投标人全部负责；投标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。
15. 全体服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，**因工作原因产生的加班**（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。正常服务时间内的加班费由投标单位负责（由于院方原因加班除外）。

-
16. 部分岗位员工，入院服务时须提供健康体检证明。
 17. 为提高抗风险能力，使招标人免受连带责任或损失，投标人必须为本项目所有适龄员工购买社会保险。
 18. 招标人不接受投标人任何因遗漏报价而发生的费用追加，因投标人违反《劳动法》等法律法规而造成招标人的连带责任和损失全部由投标人承担。
 19. 投标人须严格按照国家和上海市政府规定给所有的员工缴纳各种社会保险。除非合同中另有规定，具有标价的报价表中所报的单价和合价以及报价汇总表中的价格应包括员工费用和管理人员费用、设备、工具、消耗品、运作费用、技术支持费用、管理费用、税金、政策性文件规定及合同明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。
 20. 投标人需提供在本院服务的人员详细工作班次、各时间段工作内容；工作范围、流程、要求等。

物业工程服务

一、项目概述

上海市静安区市北医院是一所集医、教、研、康复和急救于一体的二级甲等综合性医院，是上海市区域医疗中心、静安区北部医共体牵头单位。医院由坐落于上海市共和新路 4500 号的总院、闻喜路 1152 号的分部、共和新路 4452-4466 号（双号）行政楼以及保德路 599 号科研基地四部分组成，总建筑面积达 4.6 万余平方米，开放床位 606 张。医院职工总数近 800 人，其中拥有专业技术人员 660 余人，其中高级职称 60 余人，设有 35 个临床、医技科室。医院拥有磁共振成像系统（MRI）、DSA、高档螺旋 CT、数字化多普勒超声诊断系统、全自动生化仪、全套健康体检设备等一批先进的医疗设备，有效满足了周边近 60 万居民多发病、常见病的诊疗救治和公共卫生需求。

二、服务期限与付款方式

1、**服务期限：**本项目采用一次招标三年沿用、合同一年一签的方式实施。

2、**付款方式：**经本单位考核合格后，中标单位按月开具增值税发票给院方，院方收到发票后 15 个工作日内支付相应的费用。

三、项目需求

1. 项目预算：

物业工程服务：500 万元/年；含人员工资、福利、行政办公费用、服务中的设备设施折旧费及各类耗材、物业管理企业利润、企业认为的服务中必要的费用以及依法缴纳的各类税费。

2. 物业工程设施设备配备情况：

序号	设施设备名称	配备要求		备注
		由采购人提供	由投标人提供	
1	工程用房	2 间		
2	办公设施设备及耗材		电脑、打印复印机、办公用品等	
3	工程人员工具及设施		安全帽、维修工具箱及配套工具、电焊设备、切割设备、操作台、仓库货架等	
4	工程人员个人用品		制服、绝缘皮鞋、对讲机、安全帽、工程手套等	
合计				

3. 人员配置:

人员配置:

经理 1 名、调度 2 名。

总部（共和新路 4500 号）25 人，其中高压电工 8 人，氧气工 4 人，暖通 4 人，给排水工 4 人，弱电工 2 人，维修电工 3 人。

行政楼（共和新路）2 人，其中维修电工 1 人，给排水工 1 人。

分部（闻喜路）12 人，其中维修电工 4 人，给排水 2 人，暖通工 2 人，氧气 4 人。

总计不低于 42 人。

备注：1. 合理安排岗位，排班，24 小时保障院方后勤设施设备安全运营。

2. 物业工程经理：年龄 55 岁以下，须大学本科学历，具有五年以上医疗行业物业管理经验的优先。项目中标后不得更换项目经理，如需更换项目经理需经本单位同意；

3. 中标公司中标后全年人员流动需与本单位协商，且流动率控制在 20%以内；

4. 电工：必须持证上岗，确保安全；

5. 高压配电室按国家规定必须 24 小时安排人员持证上岗，每班不低 2 人，总持高压证书人数不低于 10 人的优先，项目中标后不得更换人员，如需更换需经本单位同意。

6. 氧气工持有氧气操作证的优先。

7. 调度员：年龄 50 岁以下，思路清楚，普通话流利的优先。

8. 由于本院设施设备有老化现象，为保障本院有序、安全、高效运营，院方对中标公司人员管理较严，如发现缺员、脱岗及违规行为，院方对中标公司予以扣除当月物业费 3%-5%不等，情节严重的终止合同。

4. 设备常规维护

(1) 现有设备清单

氧气房、风机盘管、高压配电柜、低压配电柜、变压器、真空泵控制箱、配电箱、生活水泵、消防泵、喷淋泵、喷淋稳压泵、空调机组、风冷式热泵机组、空调循环泵、污水处理设备、开水箱、污水泵、电话交换机、分体空调、电梯、移动门、排风扇、冷冻机、冷冻循环泵、冷却塔、冷却塔循环泵、冷却塔风机、生活水泵、生活稳压泵、热水循环泵、空调循环泵、消防泵、消防稳压泵、喷淋泵、喷淋稳压泵、空调热水机组、生活热水机组、高压配电柜、低压配电柜、变压器、配电箱、VIV 空调（内机）、垂直电梯、污水处理设备、生活用水热交换器等

(2) 工作内容

① 服务范围（以下范围工程部每天巡检一次）

1、总部工作范围（共和新路）

楼层	区域
B2F	污水井，新风系统、机房、停车库、太平间、废旧物资仓库等全部区域
B1F	全部区域机房及办公区域墙面及地面包括消防泵房、热交换系统、真空泵房、锅炉房、高配电房、发电机房、生活用水泵等
1F	门诊及各个科室及走道，大厅风机房及配电室等全部区域
1F	急诊及各个科室及走道，大厅风机房及配电室等全部区域
1F	出入院处及各个科室及走道，大厅风机房及配电室等全部区域
	放射科及各个科室及走道，大厅风机房及配电室等全部区域
	药房
2F	普外科门诊、骨科门诊、泌尿外科门诊、肛肠科门诊、皮肤科门诊、心内科门诊、消化内科门诊、神经内科门诊、呼吸内科门诊、内分泌科门诊、肾内科门诊、肿瘤科门诊、专家门诊、输液室、注射室、急诊留观病房、儿科门诊及病房、检验科、特检科、多功能检查室等各个科室及走道，大厅风机房及配电室等全部区域
3F	口腔科门诊、妇产科门诊（计划生育手术室）、消毒供应中心、手麻科、ICU、病理科等各个科室及走道，大厅风机房及配电室等全部区域
4F	耳鼻喉科门诊及检查室、眼科门诊及检查室、眼科病房、骨科病房、内镜中心、血透中心、层流设备机房。
5F	普外科病房、药剂科、病区药房、信息科、信息机房、体检中心等各个科室及走道，大厅风机房及配电室等全部区域
6F	泌尿外科病房、肛肠科病房、康复中心、特需门诊等各个科室及走道，大厅风机房及配电室等全部区域
7F	心内科病房（CCU）及走道，大厅风机房及配电室等全部区域
8F	肾内科病房、内分泌科病房、妇产科病房科室及走道，大厅风机房及配电室等全部区域
9F	消化内科病房、呼吸内科病房科室及走道，大厅风机房及配电室等全部区域
10F	神经内科病房科室及走道，大厅风机房及配电室等全部区域
11F	肿瘤科病房科室及走道，大厅风机房及配电室等全部区域
12层屋顶	后保中心、空调外机组、避雷线路、电梯机房，屋面排风机组及水箱等全部区域

2、分部工作范围（闻喜路）

楼层	区域
1F	中医门诊大厅设施设备等全部区域
2F	各个科室及走道，大厅配电室等全部区域

3F	康复医学科病房及各个科室及走道，大厅及配电室等全部区域
4F	外观及走道，各个房间，配电室及全部区域
5F	外观及走道，各个房间，配电室及全部区域
屋顶	外观及屋顶

3、行政办公楼

1F: 高压配电房、消防控制室、消防泵房、生活泵房等科室全部区域；

2F: 弱电机房、医务部、护理部、院感办、院长接待室、医保办、合作交流办、科教科、宣传科、大会议室、中会议室 2 个、图书室、职工之家等科室全部区域；

3F: 党办、院办、人事科、财务科、考核办、工会（团委）、综合档案室、会议室等科室全部区域；

②工作职责

A、本院的专业设备维保由专业维保公司承担，本项目中的该部分内容仅为设备的常规性、辅助性维护。投标人应负责医院供水、排水、供电、电力运行、空调运行、设施设备维护保养（特种设备，医用设备及更新改造除外）。

B、公共设施、设备及场所的日常使用、维修、管理（含机电设备、沟、池、井、管道、地下车库、水电等）以及门窗锁等的维修。

C、医院内各屋顶、污水井、雨水井、管道的疏通。

D、公共设备、设施的保养和年度检测。

每天专人对市北医院 3 个院区进行自查巡检及维修，与各个楼层护士长进行沟通，主动进行维修工作。

E、外包设备服务项目的协调和监管。

承包商施工前期提交方案，经院方审批通过，工程部协调施工单位准备材料、确定施工时间。施工前，工程部对施工材料进行验收。施工时，工程部与施工单位签订安全施工承诺书（如要动火，需签订动火证）；并在施工中对施工单位安全防护措施进行检查；如有隐蔽施工，完工后工程部验收，合格后方可进行下步施工。施工结束后，由现场部门和工程部同时对工程验收，完工。（如需保洁，通知保洁部现场清理）

F、设备的运行管理包括，电梯、变配电设备、消防设施设备、中央空调设备、水泵房设备系统、水泵房、中央监控系统、公共照明、弱电（电话、电视、网络、广播、音响、对讲等）、给排水系统、通道沟渠、停车场、路灯等。

G、工程部须做好技术力量的配备。聘用各类专业技术人员如：机电、给排水等专业的技术人员充实到医院后勤管理中，以满足物业日常管理及维修养护的需要。同时加强维修技工的培训工作。通过开展针对性的专项培训，促使维修技工不断提高维修工作技能，熟练掌握公共部位、共有设施设备维修养护的内容、周期及质量标准等。

H、制度保障维修运行管理工作。严格执行《物业管理条例》及《上海市物业管理办法》等相关法规，并结合公司质量管理体系的要求，根据现场实际情况编制《房屋本体及设施设备管理程序》、《用户房屋维修管理程序》等程序文件和《设施设备管理工作

手册》、《维修工作手册》、《设施设备维修养护工作流程》等工作手册及文件，作为物业维修养护的制度保证。

I、建立和完善维修档案。对医院的公用设施设备、共用部位进行统一编号，建立相应的设备设施档案卡片和台帐（包括：档案台帐、分户台帐、分类汇总台帐），并输入电脑，利用现代化的管理手段进行登记、查询和控制，全面掌握公用设施设备、共用部位的运行使用状况，为物业的维修养护提供科学的参考。

J、预防性维修保养。根据设施设备台帐，制定预防性维修保养计划，对所有的设施设备实施分级预防性保养，确保得到有效的维护，保证正常的使用功能和延长其使用寿命。

③总体要求

A、给水设施作业要求

饮用水水池（箱）半年消毒1次，水质每3个月化验1次，冬季水箱有可靠的保温措施，且不得对水质产生污染；保持泵房清洁卫生，良好的通风、照明和采暖，地面排水畅通，每1个月清洗1次泵房；水泵运行正常，每2小时巡查泵房1次，每月启动1次，保持水泵能正常运行，每月检查1次消防泵及管道阀门，每半年对共用明装给水管道进行1次全面检查维修，对轻度锈蚀将脱皮清理干净；专业人员专人巡视，每日检查泵、管道、水箱、阀门、水表状况，定期保养、维护，出现问题随时处理。

B、排水设施

污水处理每日巡查2次，出入口畅通，井内无积物浮于面上，池盖无污渍、污物，清理后及时清洁现场；楼面落水管落水口等保持完好，开裂、破损等及时更换，定期检查，每3年全面更换1次；每周清扫1次以上排水明沟内的泥沙、纸屑等垃圾，拔出沟内生长的杂草；达到目视基本干净无污渍、无杂草，排水畅通，无积水、臭味；每2个月对地下管井清理1次，捞起井内泥沙和悬浮物；每季度对地下管井彻底疏通1次，清理结束地面冲洗干净。清理时，地面竖警示牌，必要时加护栏，清理后达到目视管道内壁无粘附物，井底无沉淀物，水面无漂浮物，水流畅通，井盖上无污渍、污物。每日清扫1次沟内的泥沙、纸屑等垃圾，拔出沟内生长的杂草；必要时用洗涤剂擦洗排水沟。达到干净无污渍、无青苔杂草、排水畅通，无积水、臭味。

C、供配电系统（在不移交供电部门的情况下）

建立和完善有关规章制度，包括电气设备运行操作规程、安全操作规程、事故处理规程、巡视检查制度、维护制度、安全及交接班制度；每3年委托专业单位对变压器、高压开关柜进行1次测试、试验等项目的维修保养；每季度对变压器外部、低压配电柜进行2次清洁、保养；保证正常电力供应，限电、停电按规定时间通知用户（使用人）；每3年检测1次高配接地电阻；每半年检测1次配电房主要电器设备的绝缘强度；每年检测2次配电房内消防器材，保持消防器材完好；妥善保管高压操作工具，并每年送供电部门检测1次；每日填写运行记录，建档备查。

D、避雷接地系统

每年雨季来临之前，对整个避雷接地系统进行检查维护；在大雷雨过后也要及时系统检查，发现严重腐蚀、松脱等立即更换或紧固。

E、道路、停车场、（车棚、车库）及路灯等配套设施

加强道路维修与养护，制定详细的道路维修养护计划，按照合同约定实施；保持道路畅通，路面平坦整齐，排水畅通；设立报修渠道，并有巡查制度，专人负责，发现损坏及时修补；道路、车场每天检查 1 次；劝阻人为损坏路面，制止在路面焚烧垃圾、落叶或其他杂物；停车场、停车设备完好无损，有大、中、小修计划；每日对道路、停车场进行巡检，发现缺损立即维护。对进入的施工单位，派人跟踪，确保道路、停车场不受损坏。停车场内照明设施完好，通道畅通无阻，配备必要的消防设备，符合停车场规范要求，便于管理和停放车辆。每日对路灯进行检查，发现损坏立即更换。每月清洁灯具一次，每季检修线路一遍，每年对于破损灯具及老化线路进行更换。

F、电梯（年检项目）

电梯采取外包的方式承包给专业电梯公司负责日常维护与保养。具体要求按照国家相关强制性标准处理。物业公司平时做好电梯的运行管理工作，遇到故障及时报修并制定电梯楼层运行秩序方案。

G、中央空调系统

工程部专人负责对中央空调的日常运行管理。制定详细周密的运行管理规程。每日隔 2 小时巡视 1 次，巡视部位包括：中央空调主机，控制柜及管路，闸阀等附件。检查内容包括电压，高低压力，油压，冷冻水温度，冷却水温度，三相电流等并做好工程部中央空调运行记录，出现异常立即处理，对于处理不了的故障报专业公司处理。中央空调水泵每两小时检查空调水泵轴承声音，排除不正常漏水。每月检查主机漏油泄漏情况，风机盘管皮带，过滤网清洗，冷凝水管等。并填写中央空调月度保养记录。每季检查保养空调水泵轴承，检查水质。空调机房保证干净整洁，每日打扫，设备表面清洁。空调交接班记录清楚完善，工程部为保证空调运行，保证医院使用。

H、供暖系统

工程部对锅炉操作人员须持证上岗，做到安全第一。工程部制定锅炉操作规程，锅炉运行及交接班记录，锅炉房管理规定等管理制度。要求锅炉操作人员认真执行。工程部水暖维修工负责锅炉维修与巡查工作，锅炉操作工发现问题及时报告工程部维修工进行处理。水暖维修日常巡查内容：换热器，循环水泵，及锅炉的运行情况。检查内容：水泵压力，煤气压力，控制柜电流，电压，水泵声音等，每月对水泵保养加油，发现漏水及时处理。供暖系统维修计划制定，每年 12 月由工程部主管召集锅炉操作工，维修水工制定维修计划及材料计划。供暖季后，由工程部主管组织实施。保养主要内容：锅炉燃烧室清理，燃烧头保养清理，烟管，烟道，风机，水泵大修，控制系统保养等。工程部对每天燃气消耗进行统计分析并按室外温度调节锅炉设定温度。

④工作时间要求

工程经理：

8：00-17：00（8 小时工作制，做五休二）

工程维修人员：

日班：08:00-17:00（8 小时工作制，有双休、1 小时午休）

08:00-20:00（12 小时工作制，做一休一，可轮班）

夜班：20:00-8:00（12 小时工作制，做一休一，可轮班）

总机调度员：

日班：08:00-20:00（12小时工作制，做一休一）

夜班：20:00-08:00（12小时工作制，做一休一）

承诺：中标公司物业工程人员不少于42人，须持对应岗位所需证书，方可上岗；承诺高配室双人双岗，24小时都有持证人员值班。

⑤人员自身要求

A、物业工程经理：年龄55岁以下，须大学本科学历，具有五年以上医疗行业物业工程管理经验的优先。

B、物业工程部维修人员：性别男，年龄20-60岁，电工必须具备高压、维修和弱电证书，氧气工必须具备氧气操作证书。

C、调度员：年龄50岁以下，思路清楚，普通话流利的优先。

⑥具体工作要求

A、停电应急处理预案

a 病区内应常备应急照明设施，如应急灯、电筒等，同时要合理用电，预防用电超负荷跳闸，护理人员应熟悉电动仪器的替代方法。

b 接到停电通知后，立即做好停电准备。特别是危重病人抢救设备的替代方法。

c 意外停电后，及时了解病区内危重病人及各种仪器设备的运转情况，启动电力仪器的替代方法，确保抢救仪器运转。开启应急照明灯，及时通知电工进行维修，报告医疗业务部、护理部等相关部门、或总值班，组织人力，确保病人安全。

d 使用呼吸机的病人，应立即将呼吸机脱开，使用简易呼吸器维持呼吸。

e 带有蓄电池的仪器，平时应定期充电，使蓄电池处于饱和状态。

f 加强巡视，安抚病人及时解决病人问题，同时维持病房秩序，注意防火、防盗。

B、停水应急处理预案

a 病区及相关部门应有储水设备，并处于备用状态，常备好饮用水。

b 每个病区应有免水洗消毒凝胶，保证医务人员在接触病人和操作后及时消毒双手。

c 一旦发现供水系统有故障，应及时通知水电工维修。

d 加强巡视，协调解决病人饮用水和生活用水问题。

e 急需大量用水与有关部门联系。

C、日常维修制度

a 相关部门的设备发生故障，须及时填写“维修通知单”经部门主管签字交工程部，15分钟内响应，一小时内完成；应急维修立即到场，查明原因后及时维修，如有特殊原因立即向业主方主管部门汇报。

b 工程部主管或当值人员接到维修通知，应随即在“日常维修工作记录本”上登记接单时间，根据事故的轻重缓急及时安排有关人员处理，并在记录本中登记派工时间。

c 维修工作完毕，主修人应在“维修通知单”中填写有关内容，经使用部门主管人员验收签字，并在通知单交回工程部。

d 工程部在记录本中登记维修完工时间，并及时将维修内容登记在维修卡片上，审核维修中记载的用料数量，计算出用料金额填入维修通知单内。

e 将处理好的维修通知单依次贴在登记本的扉页上。

f 紧急的设备维修由使用部门的主管用电话通知工程部，由当值人员先派人员维修，同时使用部门补交“维修通知单”当值人员补填各项记录，其他程序均同。

g 工程部在接单后两日内不能修复的，由当值主管负责在登记本上注明原因并向业主方主管部门汇报，若影响营业，应采取特别措施尽快修理。

D、巡视检查制度

变（配）电所的巡视一般分为四种情况：正常巡视、重点巡视、熄灯巡视、特殊巡视。

a 正常巡视

巡视时间：3：00、6：00、10：00、14：00、20：00。

巡视方法为：听，有无异常；闻，有无异味；看，油色、油位、油温是否正常，接点有无发热，瓷质有无裂纹，冷却系统是否正常，有无渗油、漏油；缺陷有无发展等。

b 重点巡视：即鉴定性巡视，根据设备状况，自定重点巡视周期表，由白班进行。

c 每周熄灯巡视一次，主要检查设备有无放电现象，接点是否发热，导体有无电晕等。

d 特殊巡视

大风前后的巡视：主要巡视设备及设备周围有无被大风刮起的杂物，导线是否断股，门窗是否关好。

冰雪、冰雹、雾天的巡视：主要巡视检查设备上的积雪能否造成事故；设备有无发热，瓷质有无裂纹放电，储油设备的油面有无变化，管道有无冻裂。

雷雨后的巡视：主要巡视检查设备瓷质有无裂纹放电，基础有无下沉，防雷设备是否动作，下水道是否畅通等。

设备变动后的巡视：在检修后或运行发誓改变后，检查接触是否良好，有无发热和其他情况。

异常情况下的巡视：即系统出现异常情况时或根据调度员和上级指示进行的巡视，在出现过负荷、超温、设备发热、负荷剧烈、满载、系统冲击、断路器跳闸等情况后应加强巡视必要时派人监视其发展。

5、制订切实可行的安保服务及物业工程服务相关应急预案、疫情防控应急预案及相关措施，以保障各类突发情况能够快速、及时、妥善处理。

6、后勤人员委托管理：

根据甲方要求对托管人员严格管理，如因管理不到位所产生的后果一律由中标公司负责。

7、考核办法：

(1) 考核形式：由医院考核小组平时每月巡检考核。

(2) 考核标准：依据考核结果，按得分高低分为优、良、中、差四个等级。

考 核 分	等 级
90 分以上	优

85分~89分	良
80分~84分	中
80分以下	差

备注：每月考核结果为“差”的物业管理单位，每低1分扣除当月物业管理总费用的1%，同时发放整改通知书给中标人，要求在规定期限内整改；经满意度调查结果连续三次“差”的物业管理单位，自行终止服务合同，由此产生的一切法律后果及所有相关费用由物业管理单位承担。一年服务期满，经考核合格后方可续签下一年度物业服务合同。

(7) 对招标有关项目的说明

21. 物业管理公司在医院所发生的公用水电（包括空调、清洁卫生、生活等各类用水及投标公司的办公等各类用电）费用由医院承担；
22. 医院负责固定设备设施维护费用。
23. 院方免费提供投标人办公用房、服务人员休息、更衣用房2间。
24. 投标人配置项目人员必须按国家规定都持相应证件、证照上岗；相关管理人员、值班人员的通讯装备，并负责此类设备所产生的费用。投标人所配置的安保设备（安全帽、维修工具箱及配套工具、电焊设备、切割设备、操作台、仓库货架、制服、绝缘皮鞋、对讲机、安全帽、工程手套等）的维修、维护费用由投标人支付。
25. 投标人负责所有有关设施设备、零星维修及小工程等方面的工作。
26. 投标人自备电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；投标人自备办公桌椅、员工更衣柜。
27. 投标人的各岗位员工要统一服装，并由投标人负责其员工工服配备和洗涤。
28. 投标人有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前或在岗培训合格后方能独立上岗。
29. 未经院方同意，投标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。
30. 投标人须提供足够的作业机具，自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳防用品，并能根据医院的行业形象要求及规范，保证落实文明工作。
31. 投标人须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。
32. 投标人有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。
33. 投标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利、社会保险；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由投标人全部负责；投标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。
34. 全体服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，**因工作原因产生的加班**（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。正常服务时间内的加班费由投标单位负责（由于院方原因加班除外）。

-
35. 部分岗位员工，入院服务时须提供健康体检证明。
 36. 为提高抗风险能力，使招标人免受连带责任或损失，投标人必须为本项目所有适龄员工购买社会保险。
 37. 招标人不接受投标人任何因遗漏报价而发生的费用追加，因投标人违反《劳动法》等法律法规而造成招标人的连带责任和损失全部由投标人承担。
 38. 投标人须严格按照国家和上海市政府规定给所有的员工缴纳各种社会保险。除非合同中另有规定，具有标价的报价表中所报的单价和合价以及报价汇总表中的价格应包括员工费用和管理人员费用、设备、工具、消耗品、运作费用、技术支持费用、管理费用、税金、政策性文件规定及合同明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。
 39. 投标人需提供在本院服务的人员详细工作班次、各时间段工作内容；工作范围、流程、要求等。

第五章 政府采购合同主要条款指引

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

一、合同主要条件要素

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

按照本项目合同文件服务内容与要求，完成本项目各项服务内容。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（ [合同中心-合同总价大写] ）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点:按用户方要求或采购文件需求。

2. 3 服务期限

本服务的服务期限: [合同中心-合同有效期]按用户方要求或采购文件需求。

二、合同文件的组成和解释顺序如下

1. 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要;

2. 本合同书;

3. 本项目中标或成交通知书;

4. 乙方的本项目投标文件或响应文件;

5. 本项目招标文件或采购文件中的合同条款;

6. 本项目招标文件或采购文件中的采购需求;

7. 其他合同文件(需列明)。

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

三、合同条款

1. 权利瑕疵担保

1.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利,甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

1.2 乙方保证在提供服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权,如抵押权、质押权、留置权等。甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

1.3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

1.4 如所提供服务构成上述侵权的,则由乙方承担全部责任。

2. 保密

2.1 在履行本合同的过程中,如果甲方或乙方提供、接触、知悉的内容属于保密的,应签订保密协议,甲乙双方均有保密义务。

2.2 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

3. 服务质量和要求

3.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准、行业标准或地方标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家标准、行业标准或地方标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

3.3 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件或采购文件中的采购需求另有要求外，乙方所提供的货物包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

4. 乙方的权利和义务

4.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

4.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

4.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

4.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动，并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。

4.5 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益；

4.6 向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

4.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿，累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外：

- (1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；
- (2) 不可抗力造成的损失。

4.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切

资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

4.9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担责任。

4.10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

4.11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

4.12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

5. 甲方的权利和义务

5.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

5.3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

5.4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

5.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用（合同另有规定的除外），乙方就此不做任何的权利保留。

5.6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

5.7 甲方应当在7个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。

5.8 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿

给乙方造成的直接经济损失。

6. 服务费用的支付

付款方式、时间及条件详见招标文件第四章《招标需求》。

7. 违约责任

7.1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应当按照未付服务费用的千分之一（1%）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付货款或服务费用时止。但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到延迟付款滞纳金的最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成损失向甲方主张赔偿或补偿。

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

7.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的5%。因乙方服务能力、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并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额5%的违约金。

7.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按合同7.3条承担违约金并赔偿相关损失。

7.5 合同履行过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照合同7.3条的违约责任处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

8. 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。

向甲方所在地法院提起诉讼。

9. 合同生效

9.1 本合同于双方在上海市政府采购云平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方签字、盖章后生效。本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

9.2 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址，同

时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方。

10. 合同附件

10.1 本合同附件与合同具有同等效力。

10.2 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

11. 合同的补充、变更

11.1 甲方需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十。

11.2 除合同规定情形外，双方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

四、合同附件

廉洁协议

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式附件
具体详见采购公告附件信息

附件 1:

开 标 一 览 表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

上海市静安区市北医院物业和保安服务项目包 1

项目（包）名称	备注	最终报价(总价、元)

授权代表签名：

日期：