

项目编号：310107000260120166871-07305755

# 普陀区中医医院物业及陪护工管理项目

## 竞 争 性 磋 商 文

采购单位：上海市普陀区中医医院

集中采购机构：上海市普陀区政府采购中心  
2026年03月02日

2026年03月02日

## 目录

第一部分	竞争性磋商公告 .....	2
第二部分	供应商须知 .....	6
第三部分	采购需求 .....	21
第四部分	合同条款 .....	37
第五部分	响应文件的组成及部分格式.....	50
第六部分	评审办法 .....	71

# 第一部分 竞争性磋商公告

## 项目概况:

**普陀区中医医院物业及陪护工管理项目**的潜在供应商应在上海政府采购网获取采购文件，并于 **2026-03-16 13:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：**310107000260120166871-07305755**

项目名称：普陀区中医医院物业及陪护工管理项目

预算编号：0726-W00005472，0726-W00005473

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：2700000.00 元（国库资金：0 元；自筹资金：2700000.00 元）

最高限价（元）：包 1-500000.00 元，包 2-2200000.00 元

采购需求：

### 包件一

包名称：普陀区中医医院保安服务项目

数量：1

预算金额（元）：500000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：普陀区中医医院保安服务。

### 包件二

包名称：普陀区中医医院物业及陪护工管理项目

数量：1

预算金额（元）：2200000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：普陀区中医医院物业及陪护工管理服务。

合同履行期限：2026 年 4 月 1 日起至 2027 年 3 月 31 日止（具体时间以甲方为准）。

**本项目不允许联合体投标。**

## 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：（1）**本项目专门面向中小企业采购，评审时，中小企业均不执行价格折扣优惠。**（2）本项目促进残疾人福利性单位发展，并将其视同小微企业。
3. 本项目的特定资格要求：

- (1) (包件 1) 需具有公安部门颁发的《保安服务许可证》；
- (2) 本项目不接受分支机构以自己的名义参加采购活动；
- (3) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动；
- (4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
- (5) 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。

### 三、获取采购文件

时间：2026-03-04 至 2026-03-11，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：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

### 四、响应文件提交：

截止时间：2026-03-16 13:30:00（北京时间）

地 点：上海电子投标客户端上传加密标书（备用纸质文件递交：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A416 室）

### 五、响应文件开启

开启时间：2026-03-16 13:30:00（北京时间）

地 点：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A416 室

### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

### 七、其他补充事宜

#### 1. 磋商所需携带其他材料:

(1) 供应商代表携带与响应文件一致的法定代表人(负责人)证明书或法定代表人(负责人)授权委托书及**对应身份证原件**出席磋商会;

(2) 现场不提供上网网络(WIFI),届时请供应商代表持提交首次响应文件时所使用的数字证书(CA证书)及备用纸质响应文件前来参加磋商,另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台(笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA证书管理器下载等,确保和CA证书匹配可以正常登陆上海政府采购网)。

#### 2. 其他事宜:

(1) 根据上海市财政局的规定,本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在响应人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程,具备网上投标的能力和条件,知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险;

(2) 响应人须保证报名及获得竞争性磋商文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致,如因响应人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由响应人承担;

(3) 集中采购机构将会在开标前一个工作日起对响应文件进行统一网上签收, **响应人若需撤回已签收的响应文件,应以传真或其它书面形式(须签字并盖章)及时告知集中采购机构;**

(4) 投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果响应人发现响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况,或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题,请及时联系政府采购云平台 95763;政采云平台由上海市财政局建设并管理,政采云有限公司提供技术支持,若响应人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失,请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及集中采购机构仅作为平台使用方,不因此承担任何法律责任。

### 八、凡对本次招标提出询问,请按以下方式联系

#### 1. 采购人信息

名称:上海市普陀区中医医院

地址:上海市普陀区曹杨路1261号

联系方式:021-62602922\*1308

#### 2. 集中采购机构信息

名称:上海市普陀区政府采购中心

地址:上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A413室

联系方式：021-52564588\*8478/13311799390

### 3. 项目联系方式

项目联系人：陆老师

电话：021-52564588\*8478/13311799390

## 第二部分 供应商须知

### 供应商须知

序号	条款名称	说明和要求
1	采购项目	普陀区中医医院物业及陪护工管理项目
2	项目类别	<input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
3	采购预算金额	人民币2,700,000.00元整
4	最高限价	有，最高限价为：包1-500000.00元整，包2-2200000.00元整
5	采购人	名称：上海市普陀区中医医院 地址：上海市普陀区曹杨路1261号 联系人：刘老师 联系电话：021-62602922*1308
6	集中采购机构	名称：上海市普陀区政府采购中心 地址：上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A413室 联系人：陆老师 联系电话：021-52564588*8478/13311799390
7	竞争性磋商文件发售时间、地点	详见竞争性磋商公告
8	是否允许联合体	本项目不允许
9	项目划分包件情况	<b>本项目包含 2 个包件，同一供应商允许最多成交 1 个包件。</b> 包件号及包件名称：包 1-普陀区中医医院保安服务项目，包 1 预算金额：500000.00 元整； 包件号及包件名称：包 2-普陀区中医医院物业及陪护工管理项目，包 2 预算金额：2200000.00 元整。
10	合同转让与分包	本项目合同不允许转让，不允许分包
11	报价范围和报价方式	(1) ★供应商应针对本竞争性磋商文件里及磋商过程涉及所有的服务进行报价，不能只对部分服务进行报价。若报价有缺项漏项的，按无效响应处理。

序号	条款名称	说明和要求
		(2) 报价方式： 1) 报价币种：人民币报价（含税价）； 2) 供应商所报的响应报价应是总价。
12	是否允许递交备选响应方案	不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。
13	重大违法记录情况要求	年份要求：前三年； 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。
14	供应商的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年； 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。
15	付款方式	详见第四部分合同条款
16	磋商保证金	本项目无需提供磋商保证金
17	履约保证金	本项目无需提供履约保证金
18	现场踏勘	自行踏勘。 注：各响应人可自行踏勘现场及周围环境。以便响应人获取编制响应文件和签署合同所需的所有资料。响应人应承担踏勘现场所发生的自身费用。各响应人应认真踏勘工程实施现场，熟悉区域内的地形、道路及周围的环境，了解一切可能影响投标的因素。凡可能影响投标的，均应考虑在投标文件中。一经中标，响应人不得以不完全了解现场和周围环境情况等为理由而提出额外要求，对所提要求，招标人及招标代理机构不作任何答复与考虑，亦不承担任何责任。
19	疑问提问截止时间	对竞争性磋商文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在2026年03月12日上午09:30时之前传真（021-52564588转6133）至集中采购机构并电告手机：13311799390，原件现场送达。
20	响应文件有效性	响应文件纸质版与上海政府采购网上的电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
21	响应文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本贰份。纸质响应文件仅作备查使用。
22	首次响应文件递交截止时间及递交地点	时 间：2026-03-16 13:30:00（北京时间） 地 点：上海电子投标客户端上传加密标书（备用纸质文件递交：上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A416室）。 注：各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系集中采购机构进行签收（磋商截止时间之后，集中采购机构将无法签收），供应商应及时查看签

序号	条款名称	说明和要求
		收情况。未签收的响应文件视为投标未完成，响应失败。
23	磋商时间和磋商地点	<p>时 间：2026-03-16 13:30:00（北京时间）</p> <p>地 点：上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A416室</p> <p>★前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或集中采购机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。</p>
24	响应文件有效期	自响应文件递交截止之日起90个日历天
25	评审办法	综合评分法
26	政策功能	<p>（1）残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>（2）中小企业：</p> <p>1）中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2）本项目专门面向中小企业采购，评审时无价格折扣优惠。</p> <p>3）根据《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），本项目中小企业所属的行业为<u>物业管理</u>。</p> <p>4）享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>5）预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>6）供应商提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求供应商澄清修改。供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>7) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）。</p> <p>9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。</p>

## 第二部分 供应商须知

### 一、总则

#### 1. 概述

1.1 本次采购采用竞争性磋商方式（以下简称磋商），本竞争性磋商文件仅适用于竞争性磋商公告中所述项目。

1.2 “采购人/采购单位”指本项目的需求方上海市普陀区机关事务管理局。

1.3 “集中采购机构”系指上海市普陀区政府采购中心。

1.4 “服务”系指竞争性磋商文件规定应由供应商承担的合同中所要求的相关服务。

1.5 “供应商/响应人”系指从采购人或集中采购机构下载、领取竞争性磋商文件，并按照竞争性磋商文件向集中采购机构提交响应文件的单位。

1.6 “成交单位”系指成交的响应人。

1.7 竞争性磋商文件的约束力：供应商一旦报名领取了本竞争性磋商文件并决定参加竞争性磋商，即被认为接受了本竞争性磋商文件的规定和约束，并且视为下载竞争性磋商文件之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

#### 2. 合格的响应人

2.1 符合《竞争性磋商公告》和第五章响应文件的组成中资格证明文件规定的合格响应人所必须具备的资质条件。

2.2《竞争性磋商公告》和第五章响应文件的组成中资格证明文件若规定接受联合体报价的，除应符合本章第 2.3 项要求外，还应遵守以下规定：

2.2.1 参加联合体的供应商均应当符合竞争性磋商文件规定的合格供应商的条件，并应当向采购人提交联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责磋商和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加磋商响应。

2.2.2 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。

2.2.3 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者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关响应文件均无效。

2.2.4 竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳，其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

2.2.5 联合体成交的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

2.2.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

2.2.7 联合体成交的项目，在成交公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

### 3. 合格的服务

3.1 响应人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

3.2 响应人提供的服务应当符合竞争性磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

### 4. 竞争性磋商费用

**4.1 供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关费用，无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，响应人自行承担所有与之相关的全部费用。**

### 5. 信息发布

5.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、成交结果公示等，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。响应人在参与本采购项目招报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，响应人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是响应人的风险，采购人对此不承担任何责任。

### 6. 询问与质疑

6.1 响应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、当面或书面等形式。对响应人的询问，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。

6.2 响应人认为竞争性磋商文件、招标过程或成交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，对竞争性磋商文件的质疑，应当在其下载竞争性磋商文件之日（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。

响应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。

6.3 响应人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交响应人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。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。响应人为自然人的，应当由本人签字；响应人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

6.4 响应人提出质疑应当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

响应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。质疑函应当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。

6.5 响应人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合规定的，招标人将当场一次性告知响应人需要补正的事项，响应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。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系：上海市普陀区政府采购中心，联系电话：021-52564588\*8478。地址：上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A座413室。

6.6 招标人将在收到响应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响应人和其他有关响应人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.7 对响应人询问或质疑的答复将导致竞争性磋商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质疑的响应人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

#### 7. 公平竞争和诚实信用

7.1 响应人在本采购项目的磋商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、给予任何有价值的物质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，包括响应人之间串通竞争性磋商报价等。

7.2 如果有证据表明响应人在本采购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，采购人将拒绝其报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

#### 8. 其他

8.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所叙述的服务项目的采购。本项目采购采用竞争性磋商方式，通过专家评审择优选定最合适的报价单位。

8.2 本《供应商须知》的条款如与《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》中具体规定的内容为准。

## 二、竞争性磋商文件

### 9. 竞争性磋商文件构成

#### 9.1 竞争性磋商文件由以下部分组成：

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 供应商须知

第三部分 采购需求

#### 第四部分 合同条款

#### 第五部分 响应文件的组成及部分格式

#### 第六部分 评审办法

9.2 响应人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，并按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件。如果响应人没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应，则报价有可能被认定为无效响应文件处理，其风险由响应人自行承担。

9.3 本竞争性磋商文件以及报价后的响应人编制响应文件是日后签订本项目有关管理工作委托协议的重要依据，也是本项目管理服务委托合同的附件，与合同具有同等法律效力，各响应人必须予以充分重视。

9.4 各响应人应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商报价的资料。一经成交，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成交人负责。本项目具体内容、要求见本竞争性磋商文件《采购需求》。

9.5 各响应人应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

#### 10. 竞争性磋商文件的澄清和修改

10.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，应按照本竞争性磋商文件前附表规定的疑问提交时间，以书面形式要求集中采购机构进行澄清。集中采购机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复以补充文件形式发给已获取竞争性磋商文件的每一位供应商。

10.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、集中采购机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、集中采购机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、集中采购机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

10.3 采购人、集中采购机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。

10.4 澄清或修改文件的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与澄清或修改文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

10.5 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，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，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

#### 11. 踏勘现场

11.1 采购人若组织踏勘现场的，所有响应人应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。响应人如不参加，其风险由响应人自行承担，采购人不承担任何责任。

采购人不组织踏勘现场的，响应人可以自行决定是否踏勘现场，但须事先预约，便于安排。

11.2 响应人踏勘现场发生的费用由其自理。

11.3 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责。

### 三、响应文件的编制

12. 响应文件的编写要求及响应文件构成

12.1 响应文件的编写要求

供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，并严格按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件；未按竞争性磋商文件的要求提交响应文件或全部磋商资料的，或者未对竞争性磋商文件作出全面、实质性响应的响应文件将被拒绝。

供应商在编制响应文件时，应保证所提供的全部资料的真实性；提供虚假材料的供应商将被取消磋商资格，并报行政监督部门依法追究其法律责任，采购人和集中采购机构保留向该供应商提出索赔的权利。

供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及上海政府采购网（云采交易平台）上传响应文件的操作手册，按竞争性磋商文件的要求及上海政府采购网（云采交易平台）相关要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全响应，否则，其文件可能被视为无效响应文件。

供应商须在上海政府采购网下载、安装投标客户端工具，在该工具基础上完成响应文件录入、传输和加密等内容的操作。

12.2 详见第五章响应文件的组成及部分附件。

13. 报价的语言及计量单位

13.1 响应人提交的响应文件以及响应人与采购人就有关磋商报价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响应文件视同未提供。

13.2 报价计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，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. 竞争性磋商有效期

14.1 响应文件应从报价之日起，在《供应商须知》前附表规定的竞争性磋商有效期内有效。竞争性磋商有效期比竞争性磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效报价。

14.2 在特殊情况下，在原竞争性磋商有效期期满之前，采购人可书面征求响应人同意延长竞争性磋商有效期。响应人可拒绝接受延期要求而不会导致竞争性磋商保证金被没收。同意延长有效期的响应人需要相应延长竞争性磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14.3 成交人的报价书有效期至完成本竞争性磋商文件规定的年度内发生的委托范围内全

部管理服务内容并通过资料验收、合格移交和办理完财务审计报批批准之日为止。

## 15. 磋商报价

15.1 响应报价按照采购需求和现场情况结合市场价格以及企业自身实力进行报价,报价中应包括完成本项目所需的人工费、部分材料费、机械费、其他直接费、间接费、有关文件规定的调价、利润、税金和现行取费中的有关费用、材料的差价等全部费用。投标后,供应商由于自身考虑不周、漏报、少报而要求追加报价将不被采购人接受。本次招标中标价即为合同价。在服务期限内,合同价格不因政策、物价上涨等因素而变化。若服务内容发生变化需经区财政批准,否则不予认可。服务期间,采购人根据对服务方的考核情况,有权终止合同或重新组织招标的权利。

投标方必须按照人员配备和工作量,测算全年所提供服务人员的全部费用(包括工资、加班费、伙食费、福利、单位缴金部分等)、管理费用及税费,并考虑服务期内国家、上海市政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素,提出详细的响应报价表和完整的管理方案进行响应。如成交,服务费不再作调整,但招标方保留因实际工作量调整而减少服务人员及相应服务费用的权利。

特别说明:响应人在响应报价时,需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素。

### 15.2 报价依据:

本竞争性磋商文件明确的“服务管理”内容、工作期限、工作范围和要求。

本竞争性磋商文件明确的服务标准及考核方式。

其他报价方认为应考虑的因素。

15.3 响应人提供的相关服务,应当符合国家有关法律、法规和标准规范,满足合同约定的服务内容和质量等要求。响应人不得违反标准规范规定或合同约定,通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争,扰乱正常市场秩序。

15.4 响应人应按照竞争性磋商文件中提供的响应文件格式完整地填写报价一览表、报价明细表和报价构成表等,说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.5 除《采购需求》中说明并允许外,报价的每一种服务的单项报价以及采购项目的报价总价均只允许有一个报价,任何有选择的报价,采购人均将予以拒绝。

15.6 报价一览表是为了便于采购人报价,报价一览表内容不举行公开报价。报价一览表的内容应与磋商报价明细表内容一致,以报价一览表内容为准。

15.7 竞争性磋商应以人民币报价。

## 16. 响应文件格式

所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》(沪财采(2012)22号)的相关规定。

## 17. 响应文件制作及签署

响应文件的书写应清楚工整,除供应商对错处做必要修改外,响应文件中不许有加行、

涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

#### 18. 响应文件的上传与录入

18.1 供应商在响应文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。

18.2. 填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

18.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

#### 19. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

### 四、响应文件的递交

#### 20. 响应文件的送达和递交

20.1 所有响应文件必须按竞争性磋商文件规定的截止时间上传、解密响应文件。

20.2 响应文件提交截止时间前，供应商应充分考虑到期间可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应文件内容不一致或利益受损或响应文件读取失败的，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

20.3 出现第 10.3 款因竞争性磋商文件的修改推迟提交首次响应文件截止日期时，则按集中采购机构修改通知规定的时间递交。

20.4 逾期上传的响应文件为无效文件，采购人或集中采购机构将拒绝接收。

20.5 纸质响应文件递交时需密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、编号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。

#### 21. 响应文件的修改和撤回

21.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

21.2 供应商在前附表中规定的首次响应文件接收截止时间前，可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。对已完成上传响应的项目进行撤销或重新修改。（注：在集中采购机构签收响应文件前，供应商可随时撤回响应文件进行修改，在投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如集中采购机构已签收响应文件，则供应商需先联系集中采购机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

21.3 供应商提交的补充文件作为响应文件的组成部分，补充文件与之前递交响应文件不一致的，以补充文件为准。

21.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

21.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

## 22. 磋商活动的组织及流程

22.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应携带 CA 证书及有上网功能的笔记本电脑和上网卡登陆上海政府采购网签名并解密响应文件。

### 22.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定

a. ★集中采购机构项目业务员将组织供应商网上解密，前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或集中采购机构将核对响应文件中的法定代表人（负责人）资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。

b. 集中采购机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行资格审查和符合性审查。

c. 磋商小组完成资格审查和符合性审查后，集中采购机构项目业务员点击“下一步”，磋商小组进入磋商阶段，由评审组长填写磋商内容信息。

d. 磋商小组所有成员集中与单一供应商按照电子抽签决定的磋商次序分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价，响应内容及磋商的情况，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

e. 最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。

f. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、集中采购机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金（如有）。

g. 供应商需要登陆云采交易平台填写相关最后报价的信息，主要包含金额，商务条款及技术条款。供应商完成最后报价后将不得修改。

h. 磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据计算磋商基准价和最后磋商报价。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆云采交易平台按首次报价金额在填写最后报价。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

22.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

## 23. 对响应文件的资格审查和符合性审查

23.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按无效响应处理，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

23.2 资格审查和符合性审查具体内容详见第六部分竞争性磋商办法。

## 24. 响应文件的澄清、说明或更正

24.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，以书面形

式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

24.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

24.3 供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（负责人）授权书。

24.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

## 25. 磋商

25.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

25.2 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理。

25.3 磋商小组全体成员根据本竞争性磋商文件所附的磋商办法，集中与单一供应商进行磋商，并给与所有参加磋商的供应商以平等的磋商机会。磋商小组与实质性响应的供应商应分别进行磋商。

25.4 在磋商过程中，磋商小组可根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等内容。

25.5 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

25.6 磋商过程中，磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（负责人）授权书。

## 26. 最后报价

26.1 磋商结束后，磋商小组将按下列第 a 种方式要求供应商提供最后报价：

a. 列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家；

b. 按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商，并要求其在规定时间内提交最后报价（注：适用于经过磋商不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供方案的情形）。

26.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

26.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

## 27. 推荐成交候选人

27.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

27.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应，竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

27.3 推荐成交候选供应商数量：详见第六部分评审办法。

## 28. 磋商过程保密要求

有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况，磋商小组成员和其他工作人员均都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

## 29. 确定成交供应商

29.1 集中采购机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

29.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

29.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

29.4 如供应商对采购过程、成交结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响成交结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

29.5 集中采购机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在竞争性磋商公告发布的媒介上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

29.6 采购人在发出《成交通知书》的同时，向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

## 30. 终止采购

磋商活动中出现下列情形之一的，采购人将终止本次竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，并将择日重新组织采购活动：

- 1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（政府采购服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目除外）。

## 31. 签订合同

31.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

31.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

31.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

31.4 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清补充文件等，均为签订书面合同的依据。

## 32. 其他

### 32.1 履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

## 第三部分 采购需求

### 包件一：普陀区中医医院保安服务项目

#### 一、项目基本情况

项目地址：上海市普陀区曹杨路 1261 号

人员配置：人数不低于 10 人。

#### 二、保安服务要求

##### （一）、人员要求

- 1、须配备保安人员不少于 10 人；
- 2、其中四级消防监控人员 4 人；安检员 1 人；
- 3、保安员年龄要求:25 周岁以上，60 周岁以下；年龄比例合理；
- 4、保安员身高 1.70 米以上；
- 5、初中以上（含初中）文化程度；
- 6、保安员执行勤务时，着统一的保安服装，佩戴统一的保安标志和号牌，持有保安人员工作证件；
- 7、夜间需要至少两次以上的巡视工作，以水、电、气为主并有相关记录及巡点部位签到记录；
- 8、保安员要热爱本职工作，认真履行职责，忠于职守，在紧急关头能够挺身而出，保护医院的安全；
- 9、保安员要遵守和执行保安行业制度及普陀区中医医院的有关制度；

10、投标方根据招标方的要求制定具体的人员编制方案，派驻人员在服务过程中，如需更换，应征得招标人同意。

##### （二）、保安岗位要求

- 1、安保人员须具有上海市公安局颁发保安员上岗证；
- 2、监控中心保安人员必须具备消防设施操作员证书并能熟练掌握操作技能；
- 3、每位保安人员必须已经接受过案底调查，保证以前无任何案底存在，保安人员的调整要事先报甲方备案许可后，经培训合格后方可上岗；
- 4、保安员必须配备安检保安员专项培训资格证书上岗；
- 5、保安员必须配备医院保安员专项培训证书；
- 6、响应方应派优秀合理的管理人员进驻现场，其中项目经理必须具备 3 年以上相关项目或类似项目管理经验；提供 1 名项目经理名单，经采购方面面试确定项目经理；
- 7、采购人有权在提前 5 个工作日通知中标人的前提条件下要求中标人更换认为不适合在普陀区中医医院继续工作的保安人员。

##### （三）、岗位基本职责要求：

响应方就对保安人员岗位职责做出规范要求，应包括：

- 1、保安人员上下班不准迟到、早退、旷工；
- 2、在指定的岗位当值，按照岗位要求操作；
- 3、保障当值所在地人员及财产的安全；
- 4、处理一切当值岗位发生的事件及时报告领班和队长；
- 5、执行领班和队长所指定的任务；
- 6、如遇重大活动或解决重大事故、险情，所属保安人员应延时工作，直至圆满完成。

#### **（四）、工作重点要求**

1、负责维护和保持医院良好的医疗秩序、工作秩序和生活秩序，配合临床、医技、护理等做好保障工作，配合接待办做好医患纠纷的处置工作，配合职能科室及相关部门做好会务保障工作；

包含【医院大门周边秩序维护、协助医患纠纷处置、行政楼工作日驻守、院内非机动车管理、门卫、停车场管理、其他涉及医院治安保卫工作】。

2、中标方须提供24小时(包括节假日休息日)保安服务:以确保本院的人员、财产及办公区的安全和秩序，其主要任务是担负门卫、守护、巡逻，防火、防盗、防泄密、防破坏、防灾害、防恐、防治安事件“七防工作”工作，维护本院的治安秩序，确保安全使普陀区中医医院达到安全、有序的良好工作环境；

3、晚间巡更应仔细遵循“一摸、二闻、三看、四观察”的宗旨，如发现异常，立即上报；

4、检查各配电房、电梯、机房、泵房是否保持常闭、上锁，禁止无关人员入内；

5、熟悉所有煤气应急阀门、电力总闸、各种消防设备和其他所有紧急开关的位置和使用功能，并铭记在心，仔细查看，消除隐患；

6、维护交通秩序，指挥和疏导进出车辆，车辆停放整齐有序；

7、定期配合相关部门进行消防演习，对消防安全隐患，违章违规行为进行报告和处理；

8、遇火灾、暴力、盗窃、破坏等突发事件应作出应急反应并上报普陀区中医医院安全负责人；

9、监控中心保安人员应记录进入监控中心人员情况，拒绝无工作事由而进入监控中心人员。每次接岗时必须检查所有监控及消防设施处在完好状态；

10、一旦发现盗窃破坏行为，立即报告、追查和处理；

11、建立岗位工作日志，作好记录，根据情况做书面报告。

#### **（五）、保安部岗位纪律要求：**

1、为获得最高效率的工作，身为保安人员必须保持良好的操行，以礼待人，以理服人，遵章守纪；

2、不得迟到、早退；

3、当值时必须穿着制服，佩戴铭牌或证件；

4、不得撤离职守；

5、不得当值时在岗位内睡觉；

6、不得在值勤时吸烟、看书报，休息时不得在大楼内吸烟；

7、不得当值前或当值时饮用含酒精类的饮品；

- 8、不得在岗位内以任何形式赌博；
- 9、不得擅自向外人泄露机密和内部控制详情；
- 10、上班期间，不准接待亲友，如有必要，应先告知领班或队长，并请其安排调班事宜；
- 11、应保持通讯畅通，接听电话应保持规范；
- 12、保安人员如有犯有任何罪案，立即交警方处理，如违反公司规章制度，则应接受处分、警告，直至除名；
- 13、上岗之前必须列队召开班前例会。下岗后，必须列队如开班后会，由领班总结一天的工作，提出批评和表扬以及跟进事宜；
- 14、队长必须不定期、不定时进行夜间抽查，每天白天不少于2次、夜间不少于2次实地检查。保安公司相关领导每月不少于一次到现场进行实地检查，并将检查状况书面上报公司和甲方安全负责人。甲方将适时核查保安队长和保安公司领导实地检查的成效，发现检查流于形式将扣除考评分。

#### **(六)、保安人员仪容仪表的要求：**

- 1、所有保安人员的制服应保持干净；
- 2、发型：头发梳理整齐，头发不过领，不许留鬓须；
- 3、着装：按规定穿着制服整齐划一，证件佩带在指定位置；
- 4、站姿：保持两腿与双肩同宽，两手自然下垂，或双手交叉放于身后或前胸下，收腹挺胸；
- 5、坐姿：不扒桌，不翘腿，双眼正视前方，姿势端正；
- 3、精神面貌：行走有力，挺拔，精神饱满，目视前方，富有朝气；

### 年 月保安管理服务质量评分表

内容	标准要求	分值	打分
人岗配置	1、按合同约定满员配置保安，合法合规、持证上岗。	10	
	2、合理安排岗位人员，杜绝漏岗、缺岗现象。	10	
安全保卫要求	1、防止未经甲方授权的外来人员及车辆擅自进入该地块。	5	
	2、采取必要的防范措施防止该地块内甲方财产被损坏、遗失及破坏的现象发生。	5	
	3、对经过甲方授权进出该地块的厢式货车根据安防需要进行检查	5	
门岗执勤要求	1、统一服装、清洁整齐，文明执勤、礼貌待客。	5	
	2、须进行 24 小时轮班执勤，有详细交接班记录。	5	
	3、保持出入口环境整洁、有序、道路畅通；对外来人员进出、外来车辆进出、大型物件搬出实行记录。	5	
	4、保持门卫室内外环境整洁，桌上物品和保安服装归放有序，窗户每天擦拭，保持清洁、透明，大门内外地面清扫干净，无烟头、纸屑及垃圾等。	5	
巡视要求	1、安保人员按指定的时间和路线巡查，做好相关记录。	5	
	2、观察细致，反应迅速，及时发现区域内存在的安全隐患，并及时向管理中心报告，	5	
	3、遇到突发事件应相互配合，严格按照相应的应急预案妥善处理，无法处理的应及时向报告。	5	
消防控制室	1、按要求设置保安，持“消防设施操作员中级/四级”证书。	10	
	2、当值保安与持证书人相匹配。	5	
	3、按要求规定将证照、资料上墙，操作、巡查、登记台账齐全。	5	
客户投诉	1、如遇客户投诉，及时响应及整改。	10	
总分		100	

制表人

部门主管

## 包件二：普陀区中医医院物业及陪护工管理项目

### 一、总体要求和说明

根据《物业管理条例》、《公众物业管理服务规范》以及国家、省、市的有关法律、法规等规定作为本次物业管理服务标准。具体如下：

1. 本次物业管理招标的服务内容包括：区域内的保洁、配膳、运送、电梯、医疗废弃物收集、垃圾分类处理、水电维修、被服收发、综合管理服务、配套护工管理服务等。

2. 人员配备：上海市普陀区中医医院（包含万里门诊）总服务人员建议不少于 28 名。成交人应遵守《中华人民共和国劳动合同法》等国家及上海市的有关规定，及时足额支付人员工资（工资组成包括加班加点工资、津贴、补贴、特殊情况下支付的工资、奖金等），并依法为职工缴纳社会保险和住房公积金，保障职工享有各项合法福利待遇。

**二、服务期限：**2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日

### 三、人员岗位要求

1、项目负责人从事相关物业管理 2 年以上，大专及以上学历，应具有相关经验，并有责任心、事业心强，吃苦耐劳，爱岗敬业，廉洁自律；

2、电工应具有高压证书、低压证书证；

3、司机应持有《中华人民共和国机动车驾驶证》。

### 四、项目人员要求

#### （一）环境卫生与保洁服务要求

1、每天打扫公共区域做到杂物、废弃物立即清理；

2、楼(区域)内垃圾实行袋装化，在各楼层公共部位设立公共垃圾桶，在露天公共部位设立杂物箱，由清洁工清运、处理；

3、区域垃圾实行分类收集(有机、无机垃圾、有害、医废垃圾)，从而达到更高层次的环保效果；

4、及时清扫区域地面积水、垃圾、烟头等，使地面保持干净、无杂物、无积水等；

- 5、对公共道路上的地面、绿化带内、垃圾筒等定期清洁或清洗，地面道路定期高压冲洗；
- 6、对设备、设施的表面进行清洁、抹净处理，保持洁净；
- 7、定期对设施、设备各类金属表层或表面使用专用保洁剂或防锈处理，保持光亮洁净；
- 8、将楼层的垃圾清运、处理，对楼内公共设施进行擦抹保洁；
- 9、对人员出人频繁之地，进行不间断的走动保洁；
- 10、清扫、拖洗属于公共区域室内外的地面；
- 11、擦净、抹净各楼层内卫生服务中心及重要办公室、会议室、阅览室、等内的桌、椅台面、文件柜等家具；
- 12、定期清扫各楼天台、设备机房等区域；
- 13、清洗及保洁各楼层的洗手间、更换卫生纸、洗手液、洁瓷精。抹净各类洁具等工作；
- 14、定时收集各楼层内之生活垃圾，并更换垃圾袋，定期清洁垃圾桶等，保持洁净；
- 15、定期、定点、定计划使用消毒进行环保消杀工作；
- 16、按时清运、处理垃圾、定时高压冲洗收集站内外墙壁及地面、定期进行消毒；
- 17、医院公共区域、会议室、值班室、专项清洁的保洁及其他临时任务。

保洁服务标准：建立医院门诊、病区及办公楼(区域)环境管理制度并认真落实，环卫设施齐备，实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 100%。具体区域标准要求如下：

- 1、外围及周边道路地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窞井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍；
- 2、绿化带及水池绿地内无杂物，花台表面干净无污渍；
- 3、门诊部、住院部，行政办公楼等，公共通道地面干净、无污渍，有光泽，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；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘；
- 4、会议室、地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序；

5、楼梯及楼梯间梯步表面干净无污渍，防滑条(缝)干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网；

6、公共卫生间地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽；各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；

7、墙壁表面干净，天停车场地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；顶部各种管网、灯具表面干净无积尘、蛛网；墙面干净无积尘，各种指示牌表面干净有光泽；消防器材表面干净，摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘；

8、茶水间及清洁间地面干净，无杂物、无积水，地垫摆放整齐干净，天花板干净无蛛网，灯罩表面无积尘、蛛网，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序，室内无明显异味；

9、电梯及电梯厅、电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，玻璃表面干净透光性好，不锈钢光亮无尘；梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽；

10、电器设施灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹；

11、垃圾桶及果皮桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹；烟灰缸内烟头不应超过3个，垃圾不应超过2/3，内胆应定期清洁、消毒；

12、插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹；

13、垃圾中转处：中转处应专人管理，袋装垃圾摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，无明显异味，垃圾日产日清；

14、设备机房、管道，指示牌无卫生死角、无垃圾堆积，无积尘、目视无蜘蛛网、无明显无污渍、无水渍；指示牌、广告牌无灰尘、无污迹，金属件表面光亮，无迹。

## **(二) 配膳服务要求**

1、将病区定餐者饭菜，在规定时间内分发至各病区并收取餐具；

2、严格执行运送饭菜的保温、分发饭菜的卫生操作要求；

3、供应饭菜坚持操作规范，有防止交叉感染措施，有记录；

- 4、配餐车及配餐用具达到医院卫生要求，操作前严格清理、消毒；
- 5、配餐室做到无积灰、无虫害、设有消毒设施，操作前严格消毒；
- 6、保持食堂环境、物品整洁，有防蝇、防鼠、防尘等设施，废弃物品处置符合规定。

### **（三） 电梯服务要求**

- 1、保持电梯保洁范围区域无灰尘、无手印、无杂物、保持光亮，每日消毒；
- 2、配合专业维修公司对电梯定期保养、维护；
- 3、严格遵守各项规章制度和安全操作规程；
- 4、熟掌握电梯性能，建立电梯运行、维修记录；
- 5、建立电梯服务规范、安全生产制度、规范操作规程等档案；
- 6、文明服务，礼貌待人。要有高度的工作责任心，对乘客的安全负责；
- 7、电梯运行时如出现故障，应立即排除并解救被困人员，立即报专业维修人员修理，并做好维修记录；
- 8、禁止电梯超载，禁止超重，禁止携带易燃、易爆品；
- 9、严格交接班制度，主动向下班人员汇报当班情况。不准迟到、早退；
- 10、对岗上发生重大情况和突发事件，要果断采取应急措施，及时上报；
- 11、严格遵守中心的各项规章制度，完成中心交办的各项临时任务；
- 12、需按照市场所要求登陆 app 完成每日巡检工作。

### **（四） 垃圾清运、处理服务要求（生活垃圾、医废垃圾）**

1、垃圾清运、处理分为：生活垃圾(有机、无机、有害、医废垃圾)清运处理、督促装修队伍装修垃圾清运处理和废纸及可再生废物的回收。所有垃圾清运处理应符合上海市有关法律、法规规定；

2、垃圾清运、处理的范围分为：

(1)医院门诊、病区及办公楼之日常生活垃圾；

(2)建筑垃圾；

(3)公共部位上通道、园林、道路等之综合垃圾；

(4)医疗废物垃圾。

3、垃圾清运、处理工作分为：

(1) 每天定时清运、处理 2 次；

(2) 将物业项目内所有桶内垃圾清理干净封好胶袋口。

#### **(五) 水电维修服务要求**

1、负责医院各区域内的水、电维修服务，服务人员需有电气特种工作证书；

2、及时修复损坏的开关、灯口、灯泡、水、电等各项设施设备；

3、制定内部供电系统管理规范及临时用电管理措施，应在显着位置悬挂；从业人员严格执行《电业安全操作规范》，并熟练掌握触电紧急救护方法；

4、定时检查设备运行状况，对主要运行参数进行查抄，并进行保存；具备无人值守条件的配电室定期检查，用电高峰时期适当增加巡查次数；其它低压配电室定期巡查；配电室安全标识、安全防护用品齐全，通风照明良好，能有效防止有害生物进入；

5、遇紧急情况时，应采取必要的紧急处理措施；按照规定的周期进行高压电气设备试验，留存高压电气测试合格的报告；定期对变配电设备设施进行检查、维、清洁，并做记录进行保存；

6、定期对发电机组设备进行检查、维护，保持设备完好；定期启动及维护备用发电机(组)，确保随时应急启用；定期对应急照明(带蓄电池)设施进行检查、维护，使其处于有效待命状态；定期对蓄电池组进行充放电试验，进行蓄电检查及保养；

7、高(低)压变(配)电柜操作运行正常，检测表计显示准确；高(低)压变压器运行正常，温控显示准确，联控动作正常；变(配)电柜直流操作系统运行正常，蓄电池组充、放电量稳定，符合工作要求；低压配电柜运行正常，各类表计显示正常；功率因素自动补偿电容

器（组）运行正常，自动切换正确可靠；变（配）电系统联络自切正常；各类运行标识标牌完备，并正确使用；

8、应急供电系统应确保发电机控制柜手动及自动启动正常，各类表计显示正常；自动转换开关状态显示完好，动作正常；

9、建立并保持巡检记录，发现问题后及时向医院报告，根据委托，安排专项修理。遇紧急情况时，宜采取必要的紧急处理措施；

#### **（六） 被服收发服务要求**

- 1、负责医院各种医用织物的正常供应；
- 2、保持一定周转量，做好被服的报废鉴定和登记工作；
- 3、接收清洁医用织物时检查织物整洁、干燥、无异味、异物。做好织物的整理、缝制工作，做一破损、落扣、不清洁医用织物不出门；
- 4、每月进行织物清点，确保各项织物的数量准确；
- 5、被服室存放的医用织物必须整齐、规范、注意检查、防止虫咬、霉烂、遗失；
- 6、根据加工单加工布制品，成品必须登记入册；
- 7、做好与现场各科室及洗涤公司的被服收、发工作，确保各项操作有序进行；
- 8、个人防护：工作人员在进行用后医用织物和清洁织物收集中，应穿工作服、戴口罩、帽子、手套，并落实手卫生。

#### **（七） 综合服务人员要求**

- 1、物业经理需对本项目物业服务进行管理及监督，保证医院各项工作有序的运用；
- 2、司机需负责运文件资料、各门诊点物资以及医院各类的外勤工作；
- 3、万里门诊部值守人员应严格遵守医院各项院纪院规，做好门诊部夜间值守，确保门诊部财产安全。

#### **（八） 配套护工管理服务要求**

## 1、服务单位相关要求：

1.1 成交单位需根据有关法规、规定，结合实际情况，向医院提供公司资质、运行模式、工作流程、管理制度等文本供备案，便于医院监督管理；

1.2 成交单位必须严格遵守医院的规章制度，配合医院及科室的管理；

1.3 在服务期内，根据医院的特殊情况，应配备满足相关工作需要且具有从业资质的服务人员；

1.4 实施对陪护工的有效管理及考核；成交单位应于每月 30 日上报汇总详细的用工报表、护工考核及满意度测评表，交医院督导部门审查；

1.5 医院监督服务单位相关制度的落实以及陪护工的工作质量，并定期进行考核，同时也对成交单位工作进行指导和监督；未达到医院用人标准的陪护人员，医院有权要求进行人员调换；

1.6 护工按《劳动法》应享有的权利义务均由成交单位负责处理。成交单位应确保按劳动合同法的规定与陪护工签订灵活就业协议。若遇劳动、公安、卫生防疫等部门的检查，均由成交单位负责接待和解释；

1.7 成交单位需在投标文件中明确针对本采购项目所配备的项目经理和管理人员，且管理人员及主要实施人员一经采购人确认，不得随意调换和撤离；

1.8 为了保障陪护服务的整体性，成交单位在经过采购方的同意后可在医院范围内开展其他优质的陪护服务模式等。

## 2、管理人员要求：

2.1 成交单位需在医院派驻管理人员至少 2 名以上，要求 365 天 24 小时要求保持联系畅通。

2.2 负责对陪护工的日常考核、管理、培训及处理突发事件，对夜班陪护工的工作质量进行抽查。护工上岗前，管理人员需将护工的身份证、健康证及培训上岗证明资料递交至医院进行备案。

2.3 服务期间，必须对陪护工进行日考核、管理、培训及夜间护工的监管任务。

2.4 服务期间，对突发事件应及时处理，10 分钟内到现场并妥善处理。

2.5 如遇病情危重复杂的陪护对象，管理人员应在陪护人员上岗前交待清楚相关注意事项。

### 3、管理标准要求：

3.1 所配备的护工人员必须经健康体检合格，且具有相关专业的的基础护理知识，具有上海市护理学会或其授权培训点颁发的上岗证，方可上岗；

3.2 做好个人卫生工作，完成一个病人的陪护服务后，及时洗手，防止交叉感染；

#### 3.3 病人陪护服务内容：

(1) 护工做好自身卫生工作，工作时，严格遵守公司护工仪容仪表规范；

(2) 为陪护的病人做陪护服务时，做好个人的卫生工作；

(3) 做好病人的个人卫生工作，协助照料病人；

(4) 做好病人的床位整洁工作；

(5) 做好病人的生活照料工作。

3.4 保持服务病人的床单位的清洁整齐，物品放置规范有序（每天 8:30 前完成）；

3.5 积极配合医院做好相关工作，协助维持医院环境和管理秩序，病区护士长有权对护工的工作进行管理和督促；

3.6 礼貌周到的服务病人，不随意漫骂病人及病人家属；保持医院的安静环境，不在楼层内大声喧哗；

3.7 工作时间内，不得擅自离开工作岗位与其他无关人员闲谈；不向病人或病人家属索取小费、食物及其他物品；

3.8 未经允许，不得离开自己所在工作区域的楼层；在工作时间内不随意串岗，不做与工作无关的事情，如：看报、看杂志、打毛线、听音乐、打私人电话等；

3.9 在工作时保持良好的精神状态，不打瞌睡；

3.10 注意病室的环境整洁，在自己所负责工作区域内应保持无浮尘、杂物等；注意保护医院病房设备，不私藏医院设备及物品作为他用。如损坏医院设备及物品，应照价赔偿；

3.11 护工之间应团结友爱，相互之间不挑拨是非，发生辱骂、打架行为；不与病人及其家属发生冲突，不与院方工作人员发生冲突。

4、合同签订：采购人将对成交人进行评议，若评议不通过、发生成交人损害采购人权益的情况或服务不满足采购人要求的，采购人有权终止合同。合同执行中遇有执行重大偏差、不可抗力及上级主管部门重大政策变化，双方按合同约定另行协商解决。

5、成交单位不得分包、转让本采购项目有关内容。

6、成交人需提供针对本采购项目的服务方案，至少包括：项目整体构想、服务内容的实施方案含免陪服务方案和非免陪服务方案、管理规章制度的针对性和可操作性、工作绩效考核、服务质量管理控制体系及保障措施、处罚条款及整改措施、突发事件处理预案等与保障本项目完整顺利实施的相关内容。

### （九）其他服务要求

- 1、医院举办的各类会议和重大活动接待保障服务；
- 2、医院“精神文明”、“创城”等检查的配合工作；
- 3、医院的“控烟”、“安全”、“消防”等第三方检查的配合工作。

### （十）人员配备要求：（总计28人）

岗位	人员	岗位职责
1F 门诊大厅	2	保洁
2F 门诊	1	保洁
2F 化验室	1	保洁、运送
3F 病区	2	保洁、运送、配餐
4F 病区	2	保洁、运送、配餐
5F 病区	2	保洁、运送、配餐
6F 病区	2	保洁、运送、配餐
电梯	2	电梯
医废	1	医废、垃圾清运
外围	1	保洁
行政楼	1	保洁
手术室	1	保洁
康复室	1	保洁

被服	1	被服收发
万里	1	保洁
万里	1	值班
司机	1	驾驶员
水电工	2	维修
机动	1	/
病区	2	护工管理
总数	28	

#### (十一) 考核要求

投标方同意并接受甲方每月一次服务质量考核（需附考核表），考核分 80 分为合格。低于 80 分的，成交人按照当月保洁物业服务费的 5%向采购方支付违约金。如成交人一年中累计三次考核项目低于 80 分，成交人应按照合同年总金额的 5%承担违约金，且采购人有权解除合同。

服务质量评价情况表

评价内容		很满意 (5分)	满意 (4分)	较满意 (3分)	一般 (2分)	不满意 (1分)
整体要求 (10)	1、工作人员遵守医院相关制度、统一着装、文明礼貌。熟练掌握本岗位职责、工作制度、操作流程等内容。	<input type="checkbox"/>				
	2、工作人员积极参加医院举办的各类相关培训（院感、安全、消防）。	<input type="checkbox"/>				
环境卫生 (30)	1、医院的公共道路、外围区域、绿化带、排水沟保持清洁，无杂物及烟蒂。	<input type="checkbox"/>				
	2、医院门诊区域各处目视无杂物、无明显尘土、无烟头及无蜘蛛网；卫生间保持清洁、无污迹、无异味。	<input type="checkbox"/>				
	3、病区各处保持环境整洁，配合做好各类消杀清洁工作。	<input type="checkbox"/>				
	4、各类清洁用具标志清楚，定位放置。	<input type="checkbox"/>				
	5、病区标本、物资运送按工作流程及医务人员要求进行运送，做到不损坏、不遗失。	<input type="checkbox"/>				
	6、保洁工作的总体感觉。	<input type="checkbox"/>				
垃圾、医废的清运及处理 (30)	1、医院门诊、病区公共区域（含卫生间）生活垃圾做到分类清楚，垃圾袋及时更换。	<input type="checkbox"/>				
	2、生活垃圾及时清运至垃圾厢房，不遗留在公共区域。	<input type="checkbox"/>				
	3、垃圾厢房内垃圾每日及时清运，清运结束进行清洁消毒，有相关记录。	<input type="checkbox"/>				

	4、医院各类医疗废物及时清运、称重、扫码、上传。定点分类放置。严禁生活垃圾、医疗废物垃圾混装。	<input type="checkbox"/>				
	5、防止各类虫害情况发生，有问题及时上报。	<input type="checkbox"/>				
	6、垃圾清运、处理工作的总体感觉。	<input type="checkbox"/>				
其他岗位 (30)	1、水、电设施维修及时，紧急报修 10 分钟内作出响应，常规报修 2 小时内作出响应。	<input type="checkbox"/>				
	2、做好病区病员订餐及开餐工作。统一着装，做好餐车餐盘消杀工作。	<input type="checkbox"/>				
	3、驾驶员准时出车，安全驾驶、按时保养车辆。	<input type="checkbox"/>				
	4、被服收发及时准确，并做好核对记录工作。	<input type="checkbox"/>				
	5、电梯人员严格按照时间、服务及管理要求运行医用电梯。	<input type="checkbox"/>				
	6、万里门诊部值班人员做到准时上岗，加强巡视，确保医院财产安全。	<input type="checkbox"/>				
总计得分						
意见和建议：						

评价人：

评价日期：

## 第四部分 合同条款

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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

#### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见 合同附件。

#### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[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

本服务的服务地点：上海市普陀区曹杨路 1261 号。

## 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：~~[合同中心-合同有效期]~~ 2026 年 4 月 1 日起至 2027 年 3 月 31 日止（具体时间以甲方为准）。

## 3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

## 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

## 7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

### 7. 2. 2 付款条件：

1) 每季度完成后，在下一季度的第一个月，甲方收到发票后15个工作日内向乙方支付合同价25%的款项；

2) 甲方根据招标文件中约定，定期自行或聘请专业机构对乙方提供的服务进行保安管理服务质量评分表测评。

## 8. 甲方的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

## 10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## 11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式

将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## 12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## 13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票、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。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

## 15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

## **16. 违约终止合同**

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

## **17. 破产终止合同**

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## **18. 合同转让和分包**

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## **19. 合同生效**

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## **20. 合同附件**

20. 1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标（响应）文件、中标（成交）通知书、合同附件。

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## **21. 合同修改**

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有

任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

包 2 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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

## 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

## 2. 合同价格、服务地点和服务期限

### 2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[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

本服务的服务地点：上海市普陀区曹杨路 1261 号。

### 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期] 2026 年 4 月 1 日起至 2027 年 3 月 31 日止（具体时间以甲方为准）。

## 3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

## 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

## 7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

### 7.2.2 付款条件：

1) 当月完成全部工作内容后，在下一个月，甲方收到发票后 15 个工作日内向乙方支付相应款项；

2) 甲方根据招标文件中约定，定期自行或聘请专业机构对乙方提供的服务进行保洁服务质量评价情况测评。

## 8. 甲方的权利义务

8.1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分

析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整原有服务，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

## 10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲

方有权进一步要求乙方赔偿。

## 11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## 12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## 13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票、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。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

## 15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

## 16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

## 17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## 20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标（响应）文件、中标（成交）通知书、合同附件。

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

### [合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

## 第五部分 响应文件的组成及部分格式

项目编号:

(正本 副本)

包件号:

# \*\*\*项目

# 响应文件

供应商:

(公章)

二〇二六年 月

## 一、响应文件的组成

响应文件由商务标文件、技术标文件两部分组成。

### （一）商务标文件

1. 磋商响应承诺书（格式参见本章附件1）；
2. 首次报价一览表（格式参见本章附件2-1）；
3. 首次报价分项报价表（格式参见本章附件3-1，可自拟）；
4. 商务条款偏离表（格式参见本章附件4）；
5. 供应商基本情况介绍（格式参见本章附件5），可另外再附公司简介（如有）；
6. 类似项目业绩清单（格式参见本章附件6），后附证明材料；
7. 优惠承诺书（如有，自拟）；
8. 供应商的资格证明文件：
  - A. 营业执照复印件（本项目不接受分支机构以自己的名义参加采购活动）；
  - C. 法定代表人/单位负责人直接参与的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证（正反面）；委托授权人参与的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（正反面）（格式参见本章附件7-1、7-2）；
  - D. 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的截图(供应商无需提供,以集中采购机构工作人员于首次响应文件提交截止当日查询为准)；
  - E. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式参见本章附件7-3）；
  - F. 无重大违法记录承诺书（格式参见本章附件7-4）；
  - G. 中小企业声明函（格式参见本章附件8）；
  - H. (如有)残疾人福利性单位声明函（格式参见本章附件9）；
  - I. 供应商书面声明（格式参见本章附件10）；
9. 供应商认为需加以说明的其他内容。

### （二）技术标文件

1. 需求理解、重难点分析及合理化建议（格式内容由供应商自拟）；
2. 服务方案（格式内容由供应商自拟）；
3. 项目组织架构（格式内容由供应商自拟）；

4. 项目负责人和管理团队配备情况（格式参见本章附件 11）；
5. 管理制度（格式内容由供应商自拟）；
6. 内部人员培训（格式内容由供应商自拟）；
7. 工具用具配置情况（格式内容由供应商自拟）；
8. 服务质量保证措施（格式内容由供应商自拟）；
9. 应急预案（格式内容由供应商自拟）；
10. 特色服务（格式内容由供应商自拟）；
11. 沟通协调机制（适用包 2，格式内容由供应商自拟）
12. 本磋商文件之服务需求书中所需的全部内容；
13. 供应商认为需加以说明的其他内容（格式内容由供应商自拟）。

**注意:**1. 供应商应将响应文件按商务标文件和技术标文件分开编制，并编写目录和页码。

2. 响应文件部分格式详见本章附件。

## 二、响应文件部分格式附件

### (一) 商务部分响应文件

#### 附件1 磋商响应承诺书(格式)

致(采购人名称):

根据贵方(采购项目名称)竞争性磋商文件(项目编号为:\_\_\_\_\_)包件号:\_\_\_\_\_)要求,现正式授权的下列签字人(姓名、职务)代表供应商(供应商的名称),上传本采购文件所规定内容的电子响应文件,并提交供备用纸质响应文件正本 1 份,副本 2 份。

据此函,签字人兹宣布同意如下:

按竞争性磋商文件的规定,首次总报价为(大写)人民币\_\_\_\_\_元(¥: \_\_\_\_\_元)。我们将按竞争性磋商文件的规定,承担完成合同方的责任和义务。

我们已详细审核了全部竞争性磋商文件,包括竞争性磋商文件的澄清、修改文件(如有),我方已经充分行使了对磋商要求提出质疑和澄清的权利,因此我方承诺不再对磋商文件提出质疑。

我们同意在“供应商须知”所述的响应文件递交截止日期起遵循本响应文件的规定,并在“供应商须知”规定的磋商响应有效期满之前具有约束力。

本响应有效期为自响应文件递交截止日起 90 个日历天。

我方就本次磋商有关事项郑重声明如下:我方向贵方提交的所有文件、资料都是准确的和真实的。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。

同意进一步提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何证据或资料。

与本磋商有关的正式通讯地址为:

地址: \_\_\_\_\_; 邮政编码: \_\_\_\_\_;

电话号码: \_\_\_\_\_; 传真号码: \_\_\_\_\_;

电子邮件: \_\_\_\_\_;

磋商响应单位(加盖公章):

法定代表人或授权代表签字或盖章:

日期:

附件2-1 首次报价一览表（格式）

项目名称： .....

项目编号： .....

包件号： .....

货币单位： 元/人民币

**普陀区中医医院物业及陪护工管理项目包 1**

服务期限	其他优惠承诺	备注	报价（大写） （总价、元）	报价（小写） （总价、元）

**普陀区中医医院物业及陪护工管理项目包 2**

服务期限	其他优惠承诺	备注	报价（大写） （总价、元）	报价（小写） （总价、元）

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期

**注：**响应报价包含提供服务直至达到要求结果及达到要求结果所需付出的其他直接费用等所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，结算时相应扣除该部分费用。

附件2-2 最后报价一览表（格式）

项目名称： .....

项目编号： .....

包件号： .....

货币单位：元/人民币

1	最后报价	总报价小写： 总报价大写：
2	首次参考报价	总报价小写： 总报价大写：
3	服务期限	
4	其他澄清或承诺	

磋商响应单位名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期

**注：**请备好空白的最后报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价 未作变动，供应商仍须提供一份法定代表人或授权委托人签字的最后报价表。

附件 3-1 首次报价分项报价表 (本表仅供参考, 格式可自拟)

项目名称: .....

项目编号: .....

包件号: .....

货币单位: 元/人民币

序号	服务内容	月小计	年费用	备注
一	人员费用			
二	办公费用			
三	低值易耗品			
四	保险费用			
五	其他费用			
六	管理酬金			
七	法定税收			
八	.....			
九	.....			
十	.....			
	<b>报价合计</b>			

**注:**

1. 所有价格均系用人民币表示, 单位为元。
2. 如果单价汇总与总价不符时, 以单价汇总为准, 并修正总价。
3. 按服务内容进行分项报价。表格行数供应商自行增加。

磋商响应单位 (加盖公章):

法定代表人或授权代表签字或盖章:

日期:

附件 3-2 最后报价的分项报价表（本表仅供参考，格式可自拟）

项目名称： .....

项目编号： .....

包件号： .....

货币单位：元/人民币

序号	服务内容	月小计	年费用	备注
一	人员费用			
二	办公费用			
三	低值易耗品			
四	保险费用			
五	其他费用			
六	管理酬金			
七	法定税收			
八	.....			
九	.....			
十	.....			
	<b>报价合计</b>			

磋商响应单位名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

**注：**

1. 请备好空白的最后报价的分项报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价的分项报价表。

2. 所有有效供应商最后报价及最后报价的分项报价填写完成后，集中采购机构经办人员统一收取上述报价表并提交磋商小组。

附件4 商务条款偏离表（格式）

项目名称： .....

项目编号： .....

包件号： .....

序号	竞争性磋商文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1.	付款方式			
2.	服务地点			
3.	.....			
4.	.....			
5.	.....			

**注：**对不满足竞争性磋商文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

附件5 供应商基本情况表（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. 在册人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 其他需要说明的情况：

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

**附件6 类似项目业绩清单（格式）**

项目名称： .....

项目编号： .....

包件号： .....

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本响应文件的 所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

**注:**

1. 本表后应附合同复印件。
2. 供应商的类似项目业绩要求详见供应商须知前附表。
3. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由磋商小组决定。
4. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页复印件或影印件。同一单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。
5. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的复印件或影印件。

### 附件 7-1 法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人名称）：

兹证明（姓名），性别\_\_\_\_\_，年龄\_\_\_\_\_，身份证号码\_\_\_\_\_，现任我单位（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：                    身份证号码：

公司注册号码：                    单位类型：

经营范围：

供应商名称（加盖公章）：

日期：        年    月    日

粘贴法定代表人（身份证正反面的复印件）  
（若身份证复印件与资格证明书未放在同一页，应单独  
加盖公章）

## 附件7-2 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、  
职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项 目名  
称、项目编号、包件号）磋商响应及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事 务。

本授权书于..... 年..... 月..... 日至..... 年..... 月..... 日有效，代理人无转委  
托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章： .....

被授权人签字或盖章： .....

职务： .....

单位名称（加盖公章）： .....

地址：

粘贴被授权人（身份证正反面的复印件）  
（若身份证复印件与授权委托书未放在同一页，应单  
独加盖公章）

### 附件7-3 无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或集中采购机构）：

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

供应商全称（加盖公章） \_\_\_\_\_

供应商地址： \_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

手机： \_\_\_\_\_

#### 注：

1. 重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。首次响应文件提交截止日前三年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

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

#### 附件 7-4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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

## 附件8 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_人，营业收入为\_\_万元，资产总额为\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_人，营业收入为\_\_万元，资产总额为\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

### 注

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。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》财库〔2020〕

46号。

2. 供应商填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则按无效响应处理。

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. 声明函内容应填写完整，若有缺漏按无效响应处理。（第3条情况除外）

5. 如为联合体，此附件联合体各方均应提供。

6. 成交供应商为中小企业的，成交公告将公告其《中小企业声明函》。

## 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。

### 附件9 残疾人福利性单位声明函（格式）

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（加盖公章）：

日 期

**注：1. 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）。

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

**2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

3. 成交供应商为残疾人福利性单位的，成交公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

附件 10 供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）： \_

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 “单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。”

特此声明。

供应商（加盖公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

后附供应商股东名录及所占股份比例

1. 与我方的法定代表人(单位负责人)为同一人的企业如下：\_\_\_\_\_；
2. 我方的控股股东如下：\_\_\_\_\_；
3. 我方直接控股的企业如下：\_\_\_\_\_；
4. 与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：\_\_\_\_\_。

(二) 技术响应文件

附件 11 项目人员配置表 (格式)

项目名称: .....

项目编号: .....

包件号: .....

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的复印件。

## 第六部分 评审办法

### 一、竞争性磋商原则

1. 本竞争性磋商办法按《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定成交供应商的依据。在磋商评审全过程中应遵照执行。

2. 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3，技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审，集中采购机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。本项目磋商小组成员人数为：3 人。

3. 本次评审办法采用“**综合评分法**”，总分 100 分，商务技术部分最小打分单位 0.1 分，由磋商小组成员按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各供应商的商务技术部分得分。各供应商的商务技术部分得分与报价得分之和为总得分。报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **报价的修正：**磋商小组将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；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，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

5. **异常低价的审查：**采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价响应审查程序：

(1) 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times$ 65%；

(2) 响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 65%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 $\times$ 65%；

(3) 响应报价低于采购项目最高限价 65%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 65%；

(4) 磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

磋商小组启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不

少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标（响应）处理。**异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录。

6. 磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。若响应文件被确定为非实质性响应，磋商小组将拒绝该文件，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其成为实质性响应的文件。

7. 本项目竞争性磋商为一轮磋商，二轮报价的形式，磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商，供应商的最后报价是其响应文件的有效组成部分，并进入综合评分。具体磋商流程详见供应商须知第 22.2 条内容。

8. 本项目包含 2 个包件，同一供应商允许最多成交 1 个包件。

9. 推荐成交候选供应商：磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。其余内容详见第二章供应商须知正文第 27-29 条的规定。

注：若有多个包件且每个供应商仅允许成交一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的供应商作为该包件的成交候选人报采购人，如若出现包件之后的其他包件得分最高的供应商已在前述某个包件中被推荐为第一成交候选人，则该包件的成交候选人按得分排名依次顺位提升推荐。

10. 磋商小组在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有磋商的供应商。

11. 采购人或者集中采购机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

违反本评审办法的磋商无效。

## 二、 资格性审查

磋商小组应当审查每一响应文件是否对磋商文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未实质响应的供应商，应当予以否决。资格性符合性审查内容详见下附表。

### 资格审查表

项目内容	具备的条件说明（要求）
法定基本条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： （1）营业执照、税务登记证，若为多证合一的，仅需提供营业执照； （2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； （3）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； （4）格式附件10供应商书面声明。
信用查询	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。（ <b>供应商无需提供，以集中采购机构工作人员于首次响应文件提交截止当日查询为准</b> ）
独立响应	不接受联合体。
法定代表人授权	<b>如为</b> 法定代表人/单位负责人直接参与的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证（正反面）； <b>如为</b> 委托授权人参与的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（正反面）。
中小企业	供应商属于中小企业，应按磋商文件第五部分格式要求《中小企业声明函》； 供应商若为残疾人福利性单位，视同小型、微型企业，应按磋商文件第五部分格式要求提供加盖单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。
特定资格	<b>（包1）具有公安部门颁发的《保安服务许可证》</b>

### 三、 符合性审查

磋商小组将对通过资格审查的供应商的响应文件进行符合性审查。符合性审查标准如下 表:

**符合性审查表**

项目内容	具备的条件说明（要求）
响应文件的签署	已按磋商文件提供的响应文件组成及格式中的规定加盖供应商公章和签字。
响应有效期	自响应文件递交截止之日起90个日历天。
报价	报价不得超出磋商文件标明的项目 <b>最高限价</b> 。
服务期限	2026年4月1日起至2027年3月31日止（具体时间以甲方为准）

付款方式	按磋商文件第四部分“合同条款”中规定的付款方式执行
澄清说明	供应商按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的
未出现串标的情形	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为供应商串标情形；……等）
其他	未出现磋商文件中明确规定可以按照无效处理的其他情形（标★条款，如有）

#### 四、异常低价审查

具体详见本章“一、竞争性磋商原则”第 5 条异常低价的审查。

#### 五、详细评审及打分细则

磋商小组对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。磋商小组对客观评审因素评分须一致。

##### 包 1 详细评审及打分细则

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	报价得分	10.00	计算价格评分： (1) 本项目专门面向中小企业，在本项目采购中，评审时中小企业均不执行价格折扣优惠； (2) 有效的响应报价作为计分依据，按其高低排序，经过甄别后的有效最低报价为评审基准价，得满分 10 分； (3) 报价得分=（评审基准价÷响应报价）×10%×100，得分保留二位小数计算。

2	需求理解、重难点分析	5.00	<p>根据供应商对本项目需求的理解,结合本项目采购内容、服务要求等对本项目重难点进行分析:理解清晰,重难点分析精准,建议具有针对性得4-5分;</p> <p>理解存在偏差,重难点分析深度不足,建议的针对性欠缺得2-3分;</p> <p>理解模糊,重难点分析失准,建议内容空泛的得1分;</p> <p>未提供不得分。</p>
3	服务方案	3.00	<p>根据供应商提供的<b>出入管理方案</b>进行综合评分:方案内容完整合理,具有针对性和可操作性的得3分;</p> <p>方案内容基本完整,但略有缺漏,针对性和可操作性欠缺的得2分;</p> <p>方案内容简单,无针对性和可操作性的得1分;</p> <p>未提供不得分。</p>
		3.00	<p>根据供应商提供的<b>值班巡查方案</b>进行综合评分:方案内容完整合理,具有针对性和可操作性的得3分;</p> <p>方案内容基本完整,但略有缺漏,针对性和可操作性欠缺的得2分;</p> <p>方案内容简单,无针对性和可操作性的得1分;</p> <p>未提供不得分。</p>

		3.00	<p>根据供应商提供的<b>车辆停放服务方案</b>进行综合评分：</p> <p>方案内容完整合理，具有针对性和可操作性的得3分；</p> <p>方案内容基本完整，但略有缺漏，针对性和可操作性欠缺的得2分；</p> <p>方案内容简单，无针对性和可操作性的得1分；</p> <p>未提供不得分。</p>
		3.00	<p>根据供应商提供的<b>公共安全秩序服务方案</b>进行综合评分：</p> <p>方案内容完整合理，具有针对性和可操作性的得3分；</p> <p>方案内容基本完整，但略有缺漏，针对性和可操作性欠缺的得2分；</p> <p>方案内容简单，无针对性和可操作性的得1分；</p> <p>未提供不得分。</p>
		3.00	<p>根据供应商提供的采购需求中<b>剩余的其他服务方案</b>进行综合评分：</p> <p>方案内容完整合理，具有针对性和可操作性的得3分；</p> <p>方案内容基本完整，但略有缺漏，针对性和可操作性欠缺的得2分；</p> <p>方案内容简单，无针对性和可操作性的得1分；</p> <p>未提供不得分。</p>

4	项目组织架构	6.00	<p>综合评审本项目组织架构形式及其指令关系等进行综合评分：</p> <p>项目组织架构完善，职责明确，指令逻辑清晰合理的得 5-6 分；</p> <p>项目组织架构已建立，但部分环节存在遗漏；关键职责已分配，但界定未完全清晰；指令逻辑具备可操作性，但环节存在遗漏的得 3-4 分；</p> <p>项目组织架构存在明显缺失，职责界定不清，指令逻辑混乱的得 1-2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
5	项目负责人和管理团队配备情况	6.00	<p>项目负责人等主要管理人员的配置情况，职能分工、工作任务分工、管理经验和专业能力等情况满足需求的程度：</p> <p>配置、职能分工明确合理，团队人员经验丰富，完全能胜任本项目，相应专业技术证书齐全的得 5-6 分；</p> <p>配置、职能分工已明确，但合理性有待加强，团队人员具备相关管理经验，相应的专业技术证书基本覆盖本项目需求的得 3-4 分；</p> <p>配置、职能分工模糊混乱，团队人员经验与本项目要求匹配度不足，相应的专业技术证书存在缺失，无法胜任本项目的得 1-2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
6	其他项目成员配备情况	6.00	<p>其他成员（除项目负责人等主要管理人员外）的配置情况，专业能力等情况满足需求的程度：</p> <p>拟投入本项目的项目组其他成员专业能力强，人员的相应专业技术证书齐全的，得 5-6 分；</p> <p>拟投入本项目的项目组其他成员专业能力较强，人员具备相应的专业技术证书较齐全的，得 3-4 分；</p> <p>拟投入本项目的项目组其他成员专业能力一般，人员具备相应的专业技术证书不齐全的得 1-2 分。</p> <p>未提供不得分。</p>

7	岗位责任制度	6.00	<p>根据供应商提供的岗位设置、岗位职责要求、岗位权限、考核机制等方面进行综合评分：</p> <p>制度完善全面、环节严密、规定详尽的得5-6分；</p> <p>制度覆盖主要环节，具备可执行性的得3-4分；</p> <p>制度存在关键不足，缺乏实施性的得1-2分；</p> <p>未提供不得分。</p>
8	保安服务管理制度	6.00	<p>根据供应商提供的服务标准、服务流程、风险管理、合同管理等方面进行综合评分：</p> <p>制度完善全面、环节严密、规定详尽的得5-6分；</p> <p>制度覆盖主要环节，具备可执行性的得3-4分；</p> <p>制度存在关键不足，缺乏实施性的得1-2分；</p> <p>未提供不得分。</p>
9	保安员管理制度	6.00	<p>根据供应商提供的服务规范、服务标准、考勤管理、投诉处理等方面进行综合打分：</p> <p>制度完善全面、环节严密、规定详尽的得5-6分；</p> <p>制度覆盖主要环节，具备可执行性的得3-4分；</p> <p>制度存在关键不足，缺乏实施性的得1-2分；</p> <p>未提供不得分。</p>
10	内部人员培训方案	6.00	<p>培训内容包括但不限于基础理论知识、安全防范理论、防卫技能训练、紧急救援技能、客户服务技巧等，确保具备良好的服务意识和处理风险的能力，并确保人员定期参加复训以更新知识技能。根据供应商提供的培训方案进行综合评分：</p> <p>培训架构完整，覆盖面广，能形成学习闭环的得5-6分；</p> <p>培训内容覆盖岗位核心技能，流程设计明确的得3-4分；</p> <p>培训内容明显缺漏，仅满足服务交付的基础知识</p>

			要求的得 1-2 分； 未提供不得分。
11	工具用具配置情况	6.00	根据本项目采购要求中的工具用具配置要求，对供应商各工具用具种类、型号、数量、性能等情况是否满足需求的程度进行评审。 拟投入本项目的设备满足项目需要甚至部分指标优于项目需要且种类齐全的得 5-6 分； 拟投入本项目的设备基本满足需求，种类略有欠缺的得 3-4 分； 拟投入本项目的设备不能满足需求，种类欠缺严重的得 1-2 分； 未提供不得分。
12	服务质量保证措施	6.00	根据提供的服务质量保证措施及承诺应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合招标要求和相关管理要求。内容包含：为保证服务质量所提供的各项保障措施、优势服务，有反馈机制、对应改进措施等阐述，进行综合打分： 所提供内容针对性强，措施合理先进，有完善有效的反馈机制和考核测评标准，保障措施及相关承诺全面的得 5-6 分； 所提供内容与项目要求形成关联，措施具备可行性，反馈机制和考核测评标准已设立但部分环节待深化，保障措施及相关承诺基本覆盖项目需求的得 3-4 分； 所提供内容与项目需求的契合度不足、措施水平缺乏可行性、反馈机制和考核测评标准存在明显缺失、保障措施与承诺存在明显缺失的得 1-2 分； 未提供的不得分。
13	应急预案	6.00	针对本项目可能出现的突发和紧急事件，充分考虑本项目特点、风险点、重要保障时段，综合评审各供应商制订的应急预案和紧急事件处置措施： 方案全面完整有针对性，服务方案优于项目需求的，得 5-6 分；

			<p>方案均有简单描述，服务方案满足项目需求的，得 3-4 分；</p> <p>方案简单粗糙，方案可行但缺少针对性的，得 1-2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
14	特色服务方案	5.00	<p>供应商根据采购人项目需求和项目特点，提供自身服务特色或创新工作方式、方法等：</p> <p>所提供特色服务方案和承诺符合采购人实际需要的，得 4-5 分；</p> <p>所提供特色服务方案和承诺较为符合采购人实际需要的，得 1-3 分；</p> <p>不符合采购人实际需要或未提交方案的，不得分。</p>
15	类似业绩	5.00	<p>近三年类似项目业绩（提供合同复印件，有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予认可）。1 个有效业绩得 1 分，最多得 5 分。未提供不得分。</p> <p>注：合同中需体现签约主体、签订时间、合同标的、合同金额等合同要素，否则不予认可。</p>

包 2 详细评审及打分细则

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	报价得分	10.00	<p>计算价格评分：</p> <p>(1) 本项目专门面向中小企业，在本项目采购中，评审时中小企业均不执行价格折扣优惠；</p> <p>(2) 有效的响应报价作为计分依据，按其高低排序，经过甄别后的有效最低报价为评审基准价，得满分10分；</p> <p>(3) 报价得分=(评审基准价÷响应报价)×10%×100，得分保留二位小数计算。</p>
2	需求理解、重难点分析	5.00	<p>根据供应商对本项目需求的理解，结合项目建设内容、建设要求等对本项目重难点进行分析：</p> <p>理解、重难点分析内容合理精准，具有针对性的得4-5分；</p> <p>理解、重难点分析内容简略，针对性欠缺的得2-3分；</p> <p>理解、分析内容缺漏，缺乏针对性的得1分。</p> <p>未提供不得分。</p>
3	物业服务方案	3.00	<p>根据供应商提供的<b>公用设施设备维护服务方案</b>进行综合评分：</p> <p>内容方案完全满足项目需求，工作流程全面的得3分；</p> <p>所提供方案基本响应项目需要，工作流程简略的得2分；</p> <p>方案基本无法响应项目需求，工作流程缺漏的得1分。</p> <p>未提供不得分。</p>
		3.00	<p>根据供应商提供的<b>环境卫生与保洁服务方案</b>进行综合评分：</p> <p>内容方案完全满足项目需求，工作流程全面的得</p>

			<p>3分；</p> <p>所提供方案基本响应项目需要，工作流程简略的得2分；</p> <p>方案基本无法响应项目需求，工作流程缺漏的得1分。</p> <p>未提供不得分。</p>
		3.00	<p>根据供应商提供的<b>配膳服务方案</b>进行综合评分：</p> <p>内容方案完全满足项目需求，工作流程全面的得3分；</p> <p>所提供方案基本响应项目需要，工作流程简略的得2分；</p> <p>方案基本无法响应项目需求，工作流程缺漏的得1分。</p> <p>未提供不得分。</p>
		5.00	<p>根据供应商提供的<b>配套护工管理服务方案</b>进行综合评分：</p> <p>内容完整详实，具有较强的科学合理性的得内容方案完全满足项目需求，工作流程全面的得5分；</p> <p>所提供方案基本响应项目需要，工作流程简略的得3-4分；</p> <p>方案基本无法响应项目需求，工作流程缺漏的得1-2分。</p> <p>未提供不得分。</p>

		4.00	<p>根据供应商提供的采购需求中<b>剩余的其他服务方案</b>进行综合评分：</p> <p>内容方案完全满足项目需求，工作流程全面的得4分；</p> <p>所提供方案基本响应项目需要，工作流程简略的得2-3分；</p> <p>方案基本无法响应项目需求，工作流程缺漏的得1分。</p> <p>未提供不得分。</p>
4	项目组织架构	6.00	<p>综合评审本项目组织架构及其指令关系等进行综合评分：</p> <p>项目组织架构完善，指令逻辑清晰合理的得5-6分；</p> <p>项目组织架构模糊，指令逻辑混乱的得3-4分；</p> <p>项目组织架构欠缺，指令逻辑异常混乱的得1-2分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
5	项目负责人和管理团队配备情况	6.00	<p>项目负责人等主要管理人员的配置情况，职能分工、工作任务分工、管理经验和专业能力等情况满足需求的程度：</p> <p>配置、职能分工明确合理，团队人员经验丰富，完全能胜任本项目，相应专业技术证书齐全的得5-6分；</p> <p>配置、职能分工已明确，但合理性有待加强，团队人员具备相关管理经验，相应的专业技术证书基本覆盖本项目需求的得3-4分；</p> <p>配置、职能分工模糊混乱，团队人员经验与本项目要求匹配度不足，相应的专业技术证书存在缺失，无法胜任本项目的得1-2分；</p> <p>未提供不得分。</p>

6	其他项目成员配备情况	6.00	<p>其他成员（除项目负责人等主要管理人员外）的配置情况，专业能力等情况满足需求的程度：</p> <p>拟投入本项目的其他人员配置、专业能力完全胜任本项目，相应专业技术证书齐全的得5-6分；</p> <p>拟投入本项目的其他人员配置、专业能力基本满足项目需求，相应的专业技术证书基本覆盖本项目需求的得3-4分；</p> <p>拟投入本项目的其他人员配置、专业能力与本项目需求的匹配度不足，相应的专业技术证书存在缺失，无法胜任本项目的得1-2分；</p> <p>未提供不得分。</p>
7	内部人员培训方案	6.00	<p>培训内容包括但不限于基础理论知识、专业技能培训、客户服务技巧等，确保具备良好的服务意识和处理风险的能力，并确保人员定期参加复训以更新知识技能。根据供应商提供的培训方案进行综合评分：</p> <p>培训架构完整，覆盖面广，能形成学习闭环的得5-6分；</p> <p>培训内容覆盖岗位核心技能，流程设计明确的得3-4分；</p> <p>培训内容明显缺漏，仅满足服务交付的基础知识要求的得1-2分；</p> <p>未提供不得分。</p>
8	保密制度	6.00	<p>根据供应商提供的保护采购人及具体服务单位的保密制度，从保密承诺、保密信息数据管理、保密意识教育、泄密事件处理等方面进行综合评分：</p> <p>制度完善全面、环节严密、规定详尽的得5-6分；</p> <p>制度覆盖主要环节，具备可执行性的得3-4</p>

			分; 制度存在关键不足, 缺乏实施性的得1-2分; 未提供不得分。
9	档案管理制度	6.00	根据供应商提供的档案收集、档案整理、档案保管、档案查阅、法律合规性等方面进行综合评分: 制度完善全面、环节严密、规定详尽的得5-6分; 制度覆盖主要环节, 具备可执行性的得3-4分; 制度存在关键不足, 缺乏实施性的得1-2分; 未提供不得分。
10	沟通协调机制	6.00	根据供应商提供的与业主、外部机关行政部门、其他服务商的日常事务沟通协调, 紧急联络机制进行综合打分: 沟通机制设计科学、前瞻, 能保障全面可溯的得5-6分; 沟通机制设计完整、可行, 支撑有效运转的得3-4分; 沟通机制有基本框架, 但存在明显疏漏的得1-2分; 未提供不得分。
11	工具用具配置情况	6.00	根据本项目采购要求中的工具用具配置要求, 对供应商各工具用具种类、型号、数量、性能等情况是否满足需求的程度进行评审。 拟投入本项目的设备满足项目需要甚至部分指标优于项目需要且种类齐全的得5-6分; 拟投入本项目的设备基本满足需求, 种类略有欠缺的得3-4分; 拟投入本项目的设备不能满足需求, 种类欠缺严重的得1-2分;

			未提供不得分。
12	服务质量保证措施	6.00	<p>根据提供的服务质量保证措施及承诺应与本项目服务内容和服务质量相关,需符合招标要求和相关管理要求。内容包括:为保证服务质量所提供的各项保障措施、优势服务,有反馈机制、对应改进措施等阐述,进行综合打分:所提供内容针对性强,措施合理先进,有完善有效的反馈机制和考核测评标准,保障措施及相关承诺全面的得5-6分;</p> <p>所提供内容与项目要求形成关联,措施具备可行性,反馈机制和考核测评标准已设立但部分环节待深化,保障措施及相关承诺基本覆盖项目需求的得3-4分;</p> <p>所提供内容与项目需求的契合度不足、措施水平缺乏可行性、反馈机制和考核测评标准存在明显缺失、保障措施与承诺存在明显缺失的得1-2分;</p> <p>未提供的不得分。</p>
13	应急预案	6.00	<p>针对本项目可能出现的突发和紧急事件,充分考虑本项目特点、风险点、重要保障时段、重大活动保障,综合评审各供应商制订的应急预案和紧急事件处置措施:</p> <p>方案全面完整有针对性,服务方案优于项目需求的得5-6分;</p> <p>方案均有简单描述,服务方案满足项目需求的得3-4分;</p> <p>方案简单粗糙,方案可行但缺少针对性的得1-2分;</p> <p>未提供不得分。</p>

14	特色服务方案	2.00	<p>供应商根据采购人项目需求和项目特点,提供自身服务特色或创新工作方式、方法等:</p> <p>所提供特色服务方案和承诺符合采购人实际需要的得1-2分;</p> <p>不符合采购人实际需要或未提交方案的不得分。</p>
15	类似业绩	5.00	<p>近三年类似项目业绩(提供合同复印件,有效证明材料以合同签订日期为准,无法判定合同签订日期的不予认可)。1个有效业绩得1分,最多得5分。未提供不得分。</p> <p>注:合同中需体现签约主体、签订时间、合同标的、合同金额等合同要素,否则不予认可。</p>