上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院后勤物业服务项目

公开招标文件

项目编号：310101000260821129919-01376397

代理机构内部编号：HPZFCG2026-10183

采购人单位：上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院

集中采购机构：上海市黄浦区政府采购中心

2026年10月08日

2026年10月08日

目　　录

第一章　公开招标采购公告

第二章　投标人须知

第三章　招标需求

第四章　评标办法及评分标准

第五章　政府采购合同主要条款指引

第六章　投标文件格式参考附件

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，现就上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院后勤物业服务项目进行公开招标采购，欢迎有意向的供应商前来投标：

一、项目基本情况

1、项目编号：310101000260821129919-01376397

代理机构内部编号：　HPZFCG2026-10183

2、项目名称：上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院后勤物业服务项目

3、招标需求：

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	上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院后勤物业服务	1		12500000.00	(1)服务内容：为满足后勤社会化服务需求，为上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院本项目相关区域提供保洁、卫勤、配膳、电梯、文员等服务（不含后勤设备设施维修）。（详见“第三章招标需求”） (2)服务地点：上海交通大学医学院附属	12500000.00	

					瑞金医院卢湾分院本项目相关服务区域		

(3)采购预算编号:0126-000203666 0126-K00012328

(4) 合同履约期限：12 个月

(5) 本项目接受联合体投标：不允许

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

(7) 本项目是否组织统一现场踏勘：不组织现场踏勘

二、投标人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人企业、残疾人福利性单位发展、推动解决政府采购异常低价问题、落实本国产品支持政策等各项政府采购相关政策（以最新的已生效政策为准）。；

3.本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

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

3、本项目不得转包；

4、本项目专门面向中小微型企业；

注：资格审查办法及要求详见“第四章 评标办法及评分标准”。

三、获取招标文件

1、时间：2026-10-09 至 2026-10-16，工作日上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：登录上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）网上获取

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

4、售价：0 元（本项目全过程无需缴纳任何费用）。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1、提交投标文件截止时间：2026-10-30 10:00:00（北京时间）。

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

3、开标时间：2026-10-30 10:00:00（北京时间）。

4、开标地点：上海市黄浦区北海路 8 号福申大厦 8 楼 809 室（远程开标，无需至现场，届时请投标人代表提前准备好投标时所使用的数字证书（CA 证书）通过网络远程操作即可）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、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。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担；

3、采购中心将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人无须事前致电提醒签收。投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知采购中心；

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、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；

5、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，若投标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。采购人及采购中心仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

补充：

1、需要落实的政府采购政策：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人企业、残疾人福利性单位发展、推动解决政府采购异常低价问题、落实本国产品支持政策等各项政府采购相关政策（以最新的已生效政策为准）。

2、获取招标文件的其他说明：本项目根据市、区财政相关部门要求，必须通过“上海市政府采购云平台”进行采购。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。其中投标签收回执仅作为平台操作流程步骤，采购中心对投标文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任；如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失，请及时联系上海政府采购网政府采购云平台 95763。

注意：潜在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，如因潜在投标人递交虚假材料或填写错误导致的与本项目有关的任何损失由潜在的投标人或填表者承担。

3、开标所需携带其他材料：

（1）本项目开标无需至现场，投标人通过网络进行远程操作即可；

（2）投标人应提前准备好投标时所使用的数字证书（CA 证书）；

（3）投标人应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持网络环境畅通，并事先做好必要的调试、准备等工作。

4、建议投标人至少早于投标截止时间**前一个工作日**上传投标文件。上海市黄浦区政府采购中心将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收，投标人无需致电提醒签收及其相关事宜；投标人如需撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法人签字或盖章并加盖投标单位公章）告知采购中心。

七、本项目联系人：

1.采购人信息

名　　称：上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院

地址　：重庆南路 149 号

邮编：

联系人：　吴文俊

联系方式：021-63864050

传　　真：

2.采购代理机构信息

名　称：上海市黄浦区政府采购中心

地　　址：上海市黄浦区北海路 8 号福申大厦 8 楼

项目联系人：白墨 1

邮编：

联系方式：021-63350165

传　　真：

第二章　投标人须知

第一部分：前附表

序号	内容	要求
1	项目编号、名称及属性	项目编号：310101000260821129919-01376397 项目名称：上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院后勤物业服务项目 项目属性详见“第三章 招标需求”。
2	信用记录	投标人凡被列入失信被执行人名单、重大税法违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将作无效标处理。（投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、评标前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。）
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供有效的环境标志产品或节能产品认证证书。

		本项目采购产品中如有政府强制采购节能产品，投标人须提供由具备相应资格的认证机构（以市场监管总局发布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》为准）所出具的、处于有效期内的节能产品认证证书（应与所投产品一一对应），**否则其投标文件视为未实质性响应，作无效标处理**。
4	集采代理机构	集中采购机构：**上海市黄浦区政府采购中心** 地址：上海市黄浦区北海路 8 号福申大厦 8 楼
5	答疑与澄清	本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。 如需对招标文件进行必要的澄清或者修改，**上海市黄浦区政府采购中心**将通过“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）以更正、澄清公告的形式发布，并以书面形式周知所有获取招标文件的潜在投标人。 投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	否 如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 招标需求”。
7	是否允许转包与分包	1、本项目不允许任何形式的转包； 2、本项目不允许分包（采购文件约定的除外）。
8	是否接受联合体投标	不允许 若本项目接受联合体投标，联合体投标人应当在投标文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。
9	是否现场踏勘	否 具体要求详见“第三章 招标需求”各标项的对应内容。
10	是否提供演示	否 系统演示具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
11	是否提供样品	否 具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
12	投标保证金	免
13	投标文件组成及密封	投标文件（电子）数量：1 份（无需提供任何纸质投标文件和资料）； 正本数量：1 份；副本数量：0 份。

		密封方式：电子加密。
14	投标文件有效期	90 天 有效期不足的投标文件将作为无效标处理。
15	投标文件递交方式	投标人通过“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）上传电子投标文件（投标上传所需工具软件请自行至网站查询下载），无需至现场投标。
16	投标截止时间（即开标时间）	**2026-10-30 10:00:00** 建议投标人至少早于投标截止时间**前一个工作日**上传投标文件。**上海市黄浦区政府采购中心**将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收，投标人无需致电提醒签收及其相关事宜；投标人如需**上海市黄浦区政府采购中心**撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法人签字或盖章并加盖投标单位公章）告知**上海市黄浦区政府采购中心**。
17	开标地点	**上海市黄浦区北海路 8 号福申大厦 8 楼 809 室（远程开标，无需至现场，届时请投标人代表提前准备好投标时所使用的数字证书（CA 证书）通过网络远程操作即可）。**
18	评标方法	综合评分法。
19	中小企业政策	**%** 本项目执行中小企业政策情况，详见采购公告和招标文件约定。 1、如本项目专门面向中小企业采购。小型和微型企业不再享受价格扣除优惠政策。 2、如本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。小型和微型企业按规定享受价格扣除优惠政策。 **注：**中小微企业的认定，按财库〔2020〕46 号、工信部联企业〔2011〕300 号等相关政策执行，详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中规定。凡不按规定提供或提供无效的《中小企业声明函》等证明材料的供应商，均不享受中小企业优惠政策。
20	中标结果公告与查询方法	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。 中标人及未中标人可在“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）查收中标及未中标通知书及中标或未中标原因。
21	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内，采购人与中标人在“上海政府采购云

		平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）内签订政府采购电子合同。
22	履约保证金	如招标文件中约定，中标人需向采购人缴纳履约保证金的，则合同签订时，**上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院**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。**上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院**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%。
23	付款方式	具体要求详见“第三章 招标需求”、“第五章 合同通用条款及专用条款”各标项的对应内容。
24	招标方代理费用	本项目无需缴纳任何费用。 如在招投标过程中有任何组织或个人冒用**上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院**或**上海市黄浦区政府采购中心**名义收取任何费用（诸如报名费、购买招标文件费或收取投标保证金、履约保证金等），请及时与**上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院**或**上海市黄浦区政府采购中心**联系。若因此造成自身财产损失请立即报警。
25	询问及质疑受理	1、潜在投标人就本项目可向上海市黄浦区政府采购中心提出询问和质疑。 2、若提出的询问或质疑内容超出**上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院**对**上海市黄浦区政府采购中心**委托授权范围的，**上海市黄浦区政府采购中心**无权受理和答复，潜在投标人应直接向采购人提出。 具体要求详见“第三章 招标需求”中“本项目询问、质疑受理委托的授权范围”的对应内容。
26	对招标文件内容的解释权	集中采购机构保留本项目招标文件（除“第三章 招标需求”外）的解释权。 各方对本项目招标文件内容应当秉持“常规理解”和“善意解释”的原则进行解读，若各方对招标文件内容的理解存在重大分歧或者争议的，应以**上海市黄浦区政府采购中心**作出的释义为准。（若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。）

第二部分

投标人须知

一、前言

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定，本项目招投标工作在上海市政府采购云平台（以下简称“政采云平台”）（网址：上海政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn）上进行。“政采云平台”由上海市财政局负责运行管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题，请与上海市财政局及政采云有限公司联系，联系地址：上海市肇嘉浜路 800 号，客服电话：95763。

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

本项目发现投标人出现以下情形的，其投标无效：

（1）未在投标截止时间前上传电子投标文件至“政采云平台”。

（2）电子投标文件乱码、无法解密或数据包丢失。

（3）不符合本项目资格性、符合性审查要求的。

（4）投标文件中相应内容、文件不按招标文件中的明确要求进行签署、盖章的。

（5）未对招标需求作出实质性响应，详见采购需求及其他相关章节。

（6）不接受联合体投标的项目投标人采用联合投标的；不允许采购进口产品的项目投标人采用进口产品投标的。

（7）投标文件有效期短于招标要求。

（8）已为拟投标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

（9）供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的。

（10）根据财库[2016]125 号文，投标人凡被列入失信被执行人名单、重大税法违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将作无效标处理。

（11）投标人所投产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购品目的，但投标人未提供符合要求的节能认证证书，视作无效标。

（12）投标文件存在虚假应标情形的。

（13）其他法定情形或招标文件约定情形。

二、总则

1、招标依据：

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

2、定义

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

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

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

3、合格的投标人：

3.1 符合法律法规和招标文件规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 如招标文件规定接受联合体投标的，除应符合本章 3.1 条规定外，还应当满足以下要求：

（1）联合体各方应签订联合投标协议书及联合投标授权委托书，明确联合体各方权利义务；联合体协议文件应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4、知识产权

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

4.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

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

5、投标费用

5.1 投标人自行承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购人无义务和责任承担这些费用。

5.2 本项目不收取招标代理服务费，投标人不得在投标成本中列支。

5.3 本项目投标保证金:免。

三、招标文件

6、招标文件的获取：

6.1 为确保招标文件准确性，上海政府采购网政府采购云平台是投标人获取招标文件的唯一途径。投标人应

认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。

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

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

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

7、招标文件的澄清与修改：

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

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

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

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

四、投标文件

8、投标文件编制总体要求：

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

8.2 投标文件报价出现前后不一致的，响应文件报价出现前后不一致的，依照政府采购相关规定修正。

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

9、投标文件的语言及计量单位：

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

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

10、投标文件常规内容构成（包括但不限于）：

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

（2）投标函扫描件

（3）资格声明函扫描件；

（4）投标人基本情况表扫描件；

（5）法定代表人授权委托书扫描件；

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

（7）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

（8）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

（9）各类资质、荣誉证书扫描件；

（10）同类型项目成功案例介绍及最终用户的有效联系方式；

（11）投标报价一览表；

（12）技术规范偏离表、简要说明一栏表等；

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

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

（15）按采购需求编制的各项方案、图纸、项目实施的组织设计等；

（16）拟从事本项目人员及其技术资格一览表；

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

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

（19）供应商认为有利于中标的其它说明和资料。

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

11、投标报价

11.1 本项目以人民币报价。

11.2 如项目明确为分包件采购的，报价也应按包件分开报价。

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

11.4 投标报价表中的货物价格应按下列方式填写：

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

（2）项目需求中特别要求的安装、调试、培训及其他附带服务的费用。

11.5 投标报价表中的服务价格可按下列方式填写：

（1）按提供服务的内容分类报价。

（2）按提供服务的流程（或模块）进行报价。

（3）按提供服务的人力成本报价。

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

11.7 投标人以可调整的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

11.8 中标人的中标价在合同执行过程中是固定不变的。

12、投标文件编制的基本要求

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

12.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》并将其附在投标文件中。

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

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

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

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

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

（a）服务方案的详细说明；

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

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

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

13、投标有效期

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

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

14、投标文件的上传

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

方法和投标工具。

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

五、开标与评标

15、开标

15.1 通过政采云平台进行招标的电子招投标项目，除招标公告及招标文件明确要求外，投标人无需至现场开标，按投标人在招标公告中规定的开标时间通过网络进行远程开标即可。

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

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

16、投标文件的澄清

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

16.2 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

17、评标

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

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

17.3 包括投标人在内的其它组织或个人不得试图影响或干扰评标进程和结果。

18、政府采购政策（以下政策如已失效或废止，以最新发布且生效的政策为准）

18.1 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）及其配套文件和目录

18.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》、《关于转发财政部<关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知>的通知》

18.3 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》

18.4 《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）

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

18.6 《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》国办发〔2025〕34号、关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见财库〔2025〕30号及等相关配套政策

18.7 《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2号

18.8 《关于印发〈紧急采购管理暂行办法〉的通知》 财库〔2026〕12 号

18.9 其它与政府采购相关的政策

19、项目废标、流标的情形:

19.1 投标截止时投标人少于三家或实质性响应投标人少于三家；

19.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

19.3 因重大变故，采购任务取消的。

19.4 其他法律法规、规范性文件或招标文件规定的情形

六、项目结果的查询

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

21、中标人及未中标人可在“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）查收中标及未中标通知书及中标或未中标原因。

七、签订合同

22、签订合同

22.1 自中标通知书发出之日起三十天内，中标人与采购人应签订合同。

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

23、变更、中止、终止或者撤销合同

23.1 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

23.2 依照政府采购法及配套法规、政策、或《中华人民共和国民法典》等其他法律法规的规定，存在需要变更、中止、终止或者撤销合同的法定情形的，从其规定。

八、常规付款方式

24、政府采购合同付款方式按招标文件及采购合同的相关约定执行；

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

九、质疑与投诉

26、质疑

26.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式提出质疑。

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

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

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

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

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

26.6 本项目要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

27、投诉

27.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意,或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向上海市黄浦区财政局投诉。

27.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

注：“第二章 投标人须知”中的“第二部分”通篇内容为通用条款格式，若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准；若与本项目采购文件的“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”等内容产生矛盾的，以“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中的具体内容为准。

第三章　招标需求

序号	事项	内容
1	采购单位	上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院
2	项目名称	上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院后勤物业服务项目
3	预算编号	0126-000203666 0126-K00012328
4	采购预算金额	12500000.00 元（国库资金）
5	项目属性	服务类
6	采购意向是否已公开	2026 年 8 月 21 日已公开
7	采购标的所属行业（按工信部联企业〔2011〕300 号文件内容划分，仅用于中小微企业认定）	物业管理
8	特定资格要求	无
9	**是否专门面向中小企业**	**是**
10	是否招一用三	否
11	合同履行期限（服务期限）	12 个月
12	是否允许联合体投标	否
13	是否允许采购进口产品	否
14	付款方式	按月支付
15	验收方式	甲方自行组织验收、考核
16	本项目询问、质疑受理委托授权范围	采购人授权采购中心受理和答复本项目潜在投标人依法提出的询问和质疑
17	本项目是否属于政务信息系统（信息化项目填写）	否
18	本项目评审办法	综合评分法

一、项目简介

为满足后勤社会化服务需求，为我院重庆南路 149 号和 182 号提供保洁、卫勤、配膳、电梯、文员等工作（不含后勤设备设施维修）。提供专业化、一体化的后勤岗位人员专业服务。服务范围：重庆南路 149 号和 182 号。

二、物业管理工作内容概况

保洁服务：

服务涵盖全院各区域（门急诊、住院部、手术室、办公区域、院内公共区域）保洁。需掌握医疗废物分类处理、消毒剂配比、污渍处理（如血渍）等技能，部分区域需通过院感培训。

卫勤服务：

服从管理人员及病区的安排，主动配合医护工作，工作中语言文明，礼貌待人，服务周到。运送患者服务前，仔细考虑患者路线规划并有计划有步骤地去主动完成，及时响应，按时完成工作（急诊检查及标本运送 10 分钟内及时响应到达现场）。

配膳服务：

为患者三餐运送及按时定点供应，按医嘱订制（如糖尿病餐、术后流食），严格分餐管理，避免交叉感染。需熟悉院内点餐系统操作，掌握营养配餐基本知识、食品保温运输等技能。

电梯服务：

掌握医院各电梯功能及驾驶操作规范（手术梯需 24 小时运行），配合做好日常（轿厢清洁消毒、紧急呼叫响应）维护，工作时须说普通话，着装整齐，语言文明，礼貌待人，服务周到，操作人员需掌握电梯故障基本应急处置（如困人救援）和按期清洁消毒记录。

文员服务：

服务临床和行政各科室辅助工作，需通过专业培训，具备一定文书规范写作能力。

三、委托物业管理的服务要求与内容

岗位配置

岗位	管理区域	岗位时间	岗位数	备注
保洁	DSA1、DSA2、DSA3、放射科	周一-周日 6:00-16:00	1	DSA 周末小概率加班
保洁	超声科 +1 号楼 2 号楼 B1B2 层	周一-周五 6:00-16:00；周六 6:00-11:30	1	住院+门诊超声
保洁	内镜中心+2 号楼 1 楼	周一-周五 6:00-16:00	1	
保洁	1 号楼 17F 公共区域+1 号楼内外楼梯	周一-周五 6:00-16:00	1	要求楼梯每日 2 扫
保洁	2 号楼 3F	周一-周五 6:00-16:00 周六 6：00-11:30	1	

保洁	2F 病区	周一-周日 6:00-16:00	1	
保洁	4FICU 病区	周一-周日 6:00-16:00	1	
保洁	5F 透析中心+182 号中心试验室	周一-周六 7:00-16:00,2 人 16:00-19:00,1 人	2	
保洁	6F 病区	周一-周日 6:00-16:00	1	
保洁	7F 病区	周一-周日 6:00-16:00	1	
保洁	8F 病区	周一-周日 6:00-16:00	1	
保洁	9F 病区	周一-周日 6:00-16:00	1	
保洁	10F 病区	周一-周日 6:00-16:00	1	
保洁	11F 病区	周一-周日 6:00-16:00	1	
保洁	12F 病区	周一-周日 6:00-16:00	1	
保洁	13F 病区+1 号楼 3F 公共区域	周一-周日 6:00-16:00	1	
保洁	15F 病区+1 号楼 4F 公共区域	周一-周日 6:00-16:00	1	
保洁	16F 病区	周一-周日 6:00-16:00	1	
保洁	急诊白班+发热门诊	周一-周日 6:00-16:00	1	
保洁	急诊中夜班	周一-周日 16:00-次日 6:00	2	
保洁	门诊 1F-4F	周一-周五 6:00-16:00 周六 6:00-11:30	4	
保洁	静配中心	周一-周日 6:00-16:00	1	
保洁	4 号楼	周一-周五 6:00-16:00	2	
保洁	医废垃圾收集、生活垃圾分类	周一-周日 6:00-18:00	1	
保洁	夜间及周末	周一-周日 16:00-次日 6:00	3	
保洁	院区室外环境	周一-周日 7:00-16:00	1	
保洁	专项（玻璃、打蜡、搬运等应急任务）	周一-周日 7:00-17:00	4	
	小计		38	
岗位	管理区域	工作时间	岗位数	
配膳	16F 老干部病区	周一-周日 7:00-17:00	1	
配膳	15F 特需病区+4FICU、急	周一-周日 7:00-17:00	1	

	诊			
配膳	13F 神经内科	周一-周日 7:00-17:00	1	
配膳	12F 癫痫、眼科、神外	周一-周日 7:00-17:00	1	
配膳	11F 消化、呼吸科	周一-周日 7:00-17:00	1	
配膳	10F 妇科、泌尿外科	周一-周日 7:00-17:00	1	
配膳	9F 普外、骨科	周一-周日 7:00-17:00	1	
配膳	8F 普外、乳腺外科	周一-周日 7:00-17:00	1	
配膳	7F 内分泌、血液、肾内科	周一-周日 7:00-17:00	1	
配膳	6F 介入科	周一-周日 7:00-17:00	1	
配膳	2F 心内科	周一-周日 7:00-17:00	1	
	小计		11	
岗位	管理区域	工作时间	岗位数	
文员	心内科	周一-周五 8:00-17:00	1	
文员	B 超室	周一-周五 8:00-17:00	9	
文员	心电图	周一-周五 8:00-17:00	1	
文员	神经外科	周一-周五 8:00-17:00	1	
文员	体检中心	周一-周五 8:00-17:00	2	
文员	后勤保障	周一-周五 8:00-17:00	4	
文员	放射科	周一-周五 8:00-17:00	2	
文员	消化内镜中心	周一-周五 8:00-17:00	1	
文员	门诊	周一-周五 8:00-17:00	2	
文员	防保科	周一-周五 8:00-17:00	1	
文员	放射介入科	周一-周五 8:00-17:00	1	
文员	中医门诊	周一-周五 8:00-17:00	1	
文员	口腔科	周一-周五 8:00-17:00	1	
文员	手术室	周一-周五 8:00-17:00	1	
	小计		28	
岗位	管理区域	工作时间	岗位数	
卫勤	十六病区	周一-周日 7:00-16:00	1	
卫勤	十五病区	周一-周日 7:00-16:00	1	
卫勤	十三病区	周一-周日 7:00-16:00	1	
卫勤	十二病区	周一-周日 7:00-16:00	1	

卫勤	十一病区	周一-周日 7:00-16:00	1	
卫勤	十病区	周一-周日 7:00-16:00	1	
卫勤	九病区	周一-周日 7:00-16:00	1	
卫勤	八病区	周一-周日 7:00-16:00	1	
卫勤	七病区	周一-周日 7:00-16:00	1	
卫勤	六病区	周一-周日 7:00-16:00	1	
卫勤	二病区	周一-周日 7:00-16:00	1	
卫勤	急诊	24 小时	2	
卫勤	门诊	周一-周日 7:00-16:00	1	
卫勤	化验	周一-周日 7:00-16:00	1	
卫勤	药库、住院药房、门诊药房	周一-周五 7:00-16:00	3	
		周六 7:00-11:00		
卫勤	内镜中心	周一-周五 7:00-16:00	3	
卫勤	病理科	周一-周五 7:00-16:00	1	
卫勤	静配中心	周一-周五 7:00-16:00,2 人	2	
		周末 7:00-16:00，1 人		
卫勤	夜间及周末	周一-周日 17:00-次日 7:00	2	
卫勤	调度	7：00-17:00	1	
卫勤	手术室	工作日 7：00-16:00	11	
		夜间 16:00-次日 7:00		
		周末 24 小时		
	小计		38	
岗位	管理区域	工作时间	岗位数	
电梯	门诊	周一-周五 7:00-17:00	3	2 部电梯
		周六 7:30-11:30		
电梯	住院	周一-周五 7:00-16:00	6	4 部电梯
		工作日 16:00-次日 7:00	2	值班
		周末 24 小时		
	小计		11	

管理	项目领班		2	
管理	项目负责人		1	
总计	总岗位数：129			

注：投标人应当根据以上表格内容及要求提供完整、详细的服务人员配备计划清单，所提供的服务人员配备必须满足国家地方行业相关最新法律法规及本项目要求。

特别说明：

1.工作人员年龄要求：满足法定年龄

2. 以上服务方案需求中，年度服务周期内非文员岗位调整，服务费不调整。

3. 如医院根据业务需要确需增加文员岗位的，另行拟定补充协议，调整后的总服务费不大于合同约定年度服务费的 10%；确需减少文员岗位的，按实际岗位发生数调整文员单项服务费。

四、管理与服务人员的任职要求

1. 总体要求

(1) 主要管理岗位人员应取得相应的职业资质证书或岗位证书、专业技术证书；操作/服务岗位人员应取得相应的专业技能证书或职业技能资格证书。

(2) 现场管理与服务人员应符合入职审核的相关规定，均应无任何刑事犯罪记录。

(3) 管理和服务人员应按规定统一着装、着装整齐清洁，仪表仪容整洁，佩戴标志、站姿端正、坐姿稳重，行为规范、服务主动。

(4) 管理和服务人员在工作中应保持良好的精神状态，表情自然、亲切，举止大方、有礼，用语文明、规范，对待使用单位（人）或外来人员主动、热情、耐心、周到，并及时为使用单位（人）或外来人员提供服务。

(5) 建立对现场管理和服务人员的考评和奖惩制度，并提供具体的考评和奖惩的实施措施和办法，通过合理的激励机制，促使员工队伍优胜劣汰。

2. 主要管理人员的任职要求

(1) 项目负责人

①★投标要求

根据上海政府采购云平台要求，供应商在投标客户端编制投标文件时，须填写“项目负责人姓名”及“项目负责人身份证号”并在投标文件中提供该负责人本人有效身份证件的清晰扫描件或复印件。

②基本要求：具备多年医院物业全盘管理经验为宜，熟悉医院后勤物业服务流程、院感管控标准及相关行业规范。

③ 专业能力：具备完善的项目运营、人员统筹、成本管控、应急处置能力，可独立对接医院各科室、职能部门，熟练处理医患相关服务投诉、突发后勤保障问题；掌握院感防控、环境卫生、物资转运、膳食服务等全板块管理要点。

④ 综合素质：具备较强的沟通协调、团队管理及抗压能力，责任心、服务意识极强，严守医院规章制度和保密纪律，无不良从业记录。

⑤其他要求：身体健康，能适应医院轮值及突发加班工作。

(2) 项目领班

①基本要求：最好具备 1-2 年物业现场管理经验，有医院物业班组管理经验者优先，熟悉医院保洁、转运、配膳、电梯运维基础工作流程。

② 专业能力：熟练掌握院感防控、环境卫生标准、岗位操作规范，能够统筹班组日常排班、现场督导、质量检查、人员培训，及时上报现场问题、配合项目负责人完成各项工作落地。

③ 综合素质：执行力强，沟通顺畅，做事细致严谨，具备良好的服务意识和团队凝聚力，能快速处理岗位日常突发小事，服从医院及项目管理安排。

④其他要求：身体健康，无传染性疾病，能适应倒班、巡检工作，遵守医院各项管理规定。

3. 服务人员的任职要求

(1) 保洁人员

①基础条件：年龄符合岗位用工要求，身体健康、无传染病，品行端正、踏实肯干。

② 专业能力：熟悉医院环境卫生清洁流程，掌握病房、诊室、走廊、卫生间等区域清洁、消毒规范，了解医疗垃圾分类、收纳、转运基础要求，严格遵守院感防控标准。

③综合素质：工作认真细致，服从排班和现场管理，有良好的服务意识，尊重医患人员，保守科室隐私，能适应医院轮班、节假日值守工作。

④其他要求：可接受岗前院感、操作规范培训，无不良从业记录。

(2) 配膳人员

① 基础条件：持有有效健康证，身体健康、无传染病、皮肤病，个人卫生习惯良好，品行端正。

② 专业能力：熟悉医院配膳、送餐流程，掌握餐具清洁、消毒、存放规范，了解病患普通膳食、特殊膳食的配送要求，严格遵守食品卫生、院感防控相关规定。

③综合素质：工作勤快、认真负责，注重个人及操作环境卫生，服务态度温和，尊重病患及医护人员，杜绝浪费、杜绝膳食错送、漏送问题。

④ 其他要求：服从排班调度，能适应早中晚轮班，接受食品卫生、院感知识岗前培训，无食品行业不良从业记录。

(3) 文员

①基础条件：文秘、行政管理等相关专业优先；身体健康，品行端正，无不良记录，熟悉电脑基础操作。

②专业能力：了解医疗信息保密要求；具备基础沟通对接能力，做好部门内外联络、通知传达。

③综合素质：工作细致严谨，责任心强；严守医疗及患者信息保密规定；具备良好服务意识，耐心对接医护、来访人员；遇到问题及时上报。

④其他要求：服从医院岗位安排，可配合加班、应急事务处理；有医院行政、医务文员相关工作经验优先，接受院内制度、信息安全岗前培训。

(4) 卫勤人员

①基础条件：初中及以上学历，年龄适宜、体力良好，身体健康、无传染性疾病，行动敏捷、四肢健全，无不良记录。

②专业能力：熟悉医院科室布局、检查动线、标本转运流程，掌握平车、轮椅等转运工具的规范操作；严格遵守标本、医疗物资、病患转运的院感及安全标准，杜绝标本错拿、漏送、污染，保障病患转运安全。

③岗位素养：具备极强的责任心和安全意识，熟悉危重病人转运基础注意事项，转运过程中动作轻柔、耐心细致，主动配合医护人员工作；严守医疗隐私，不泄露病患信息。

④ 综合素质：吃苦耐劳、反应迅速，执行力强，能适配医院紧急转运、加班值守工作，服从科室及物业双重管理。

⑤其他要求：接受岗前院感、转运安全、应急常识培训。

(5) 电梯操作员

①基础条件：初中及以上学历，年龄合规，身体健康，视力、听力正常，反应灵敏，无影响操作的疾病及生理缺陷。

②岗位要求：熟练掌握医院电梯操作流程、安全规范，熟悉应急停靠、故障上报、人员疏导流程；了解医院就诊、转运动线，优先配合病患、急救、物资转运工作。

③ 综合素质：责任心极强，严守安全操作准则，耐心细致、文明服务，主动礼让医患人员，严禁违规操作；具备基础应急处置能力，遇事冷静，及时上报设备故障及安全隐患。

④其他要求：能适应 24 小时倒班、节假日值守，服从医院及物业统一调度，遵守院内各项规章制度。

五、工具及服装配备需求（由投标人提供，包含但不限于）

（一）工具配备需求

序号	名称	单位	数量	备注
1	铝合金梯（2 米；5 米）	个	3	损坏更换
2	榨水车	台	30	损坏更换
3	美式拖把	个	46	损坏更换
4	尘推手柄	个	50	半年更换
5	尘推（40 寸）	个	50	半年更换
6	尘推（60 寸）	个	50	半年更换
7	尘推（90 寸）	个	50	半年更换
8	尘推罩（40 寸）	个	50	半年更换
9	尘推罩（40 寸）	个	50	半年更换
10	尘推罩（90 寸）	个	50	半年更换
11	警示牌	个	50	损坏更换

12	玻璃刮水器	个	4	损坏更换
13	玻璃抹水器	个	16	损坏更换
14	地刮器	个	2	损坏更换
15	高尘扫	个	2	损坏更换
16	油灰刀	个	6	损坏更换
17	扫帚	个	23	损坏更换
18	簸箕	个	23	损坏更换
19	火钳	个	10	损坏更换
20	泵布	个	11	损坏更换
21	机器人扫地机	台	1	损坏更换

（二）服装配备需求（由投标人提供，数量按实）

序号	名称	备注
1	保洁员工服装	
2	配膳员工服装	
3	电梯员工服装	
4	卫勤员工服装	
5	其他	

六、考核方式

（一）考核标准

考核范围应穿透到岗位人员；考核结果直接和月度服务费结算挂钩；牵头部门：后勤保障中心，联合院感科、护理部、临床科室、保卫科共同开展。

考核组织、周期、记分规则：

1.考核小组：后勤保障中心（牵头）+院感科+护理部+保卫科+临床科室护士长。

考核频次：

2.日常巡查：随机抽查，现场下发整改通知单，限期闭环。

3.月度综合考核（百分制）：每月末开展，作为结算依据。

4.年度总评：汇总 12 个月月度得分，用于下一轮意向或淘汰评估。

分值权重：

1.后勤现场检查：50% 。

2.院感（院感防控、消毒隔离）：20% 。

3.各临床科室护士长 / 医护满意度评价：20% 。

4.保卫科（安全生产、消防）：10% 。

等级及费用挂钩：

1.≥95 分：优秀，全额拨付当月服务费，限期整改短板。

2.85-94 分：合格，每低于最低优秀分数 0.5 分，扣当月服务费 0.25% 。

3.75-84 分：基本合格，每低于最低合格分数 0.5 分，扣当月服务费 0.5% 。

4.＜75 分：不合格，扣服务费 10%；要求中标人更换不合格人员；连续 2 个月不合格启动合同约谈、解约流程。

一票否决项（发生以下任意，当月直接判定不合格）：

1.院感暴发与服务岗位直接相关。

2.发生安全生产事故与服务岗位直接相关。

3.发生偷盗、医患冲突重大投诉（与中标人有关）。

4.医疗废物处置严重违规。

其他：

因中标人责任导致的投诉事件，经核实反馈后确认：

12345 类，回复不满意的每起扣除当月服务费 5000 元；回复理解的每起扣除当月服务费 2000 元；回复满意的每起扣除 1000 元。

院内投诉类，回复不满意的每起扣除当月服务费 1000 元；回复理解的每起扣除当月服务费 500 元；回复满意的每起扣除 200 元。

（二）通用基础考核（全部岗位考核，20 分）：

考核项目	考核内容	扣分规则
人员管理	人员足额在岗，持证上岗，着装统一，佩戴工牌；岗前培训、院感、安全培训到位；人员变更提前报备医院。（5 分）	着装不规范扣 1 分；脱岗扣 5 分；人员数减少 1 人扣 3 分（依据员工名单及考勤记录核对）。
纪律与服务态度	服从科室、后勤管理；严禁与患者、医护争吵；有效投诉登记处置。（5 分）	态度差、不服从管理 1 次扣 2 分有效投诉 1 次扣 3- 5 分；科室满意度酌情扣分。
安全管理	掌握消防、应急常识；不违章操作；做好个人防护；台账记录。（5 分）	违章操作扣 4 分；无防护扣 2 分；缺项、造假每次扣 3 分。
整改闭环	对医院检查问题按期整改，闭环留痕。（5 分）	逾期未整改每项扣 3- 5 分。

分岗位专项考核（80 分）：

1.保洁岗位（病区、公共区域、医废）：

考核项目	考核内容	扣分规则
环境保洁	地面、卫生间、病房、终末保洁；巡回保洁；无积水、污渍、异味；出院病人终末处置到位。（30 分）	环境差、不服从管理扣 5-10 分，科室满意度酌情扣分。
院感消毒隔离	消毒液配比正确；一巾一用；工具分区标识；高频接触物表按频次擦拭；医疗废物分类、封装、转运规范，不混放。（30 分）	检查后有问题和隐患按严重性扣 5-15 分；有效投诉 1 次扣 3- 5 分，科室满意度酌情扣分。
垃圾分类污物处置	消毒浓度不合格、医废混放、终末消毒不到位，大额扣分，触发院感风险直接加重处罚。（20 分）	违规操作扣 5-10 分；无防护每次扣 2 分；缺项、造假、检查不合格每次扣 5 分。

2. 卫勤岗位（标本、药品、物资、陪检转运）：

考核项目	考核内容	扣分规则
时效	检验标本、急诊物资及时送达；急诊标本优先转运；记录完整。（35 分）	不服从管理和有差错扣 5-20 分，其他由涉及科室酌情扣分。
院感防护	转运工具按要求消毒；污染、清洁物品分车转运；禁止混运标本与食品。（25 分）	检查后有问题和隐患按严重性扣 5-15 分；有效投诉 1 次扣 3- 5 分。
安全规范	转运患者做好防护，防止跌倒坠床；爱护设备。（20 分）	违规操作扣 5-10 分；无防护每次扣 2 分，其他由涉及科室酌情扣分。

3. 配膳岗位（患者送餐、餐具回收）：

考核项目	考核内容	扣分规则
送餐时效	按就餐时间，按时送至床头；特殊饮食（糖尿病、流质）准确分发，不错发漏发；餐后按时回收餐具。（30 分）	不服从管理和未按时送达扣 5-20 分，其他由涉及科室按工作情况酌情扣分。
食品卫生与院感	穿戴口罩帽子手套；送餐车每日清洗消毒；感染区按规定处置餐盒；生熟分开，杜绝交叉污染。（30 分）	检查有问题和隐患按严重性扣 5-20 分；有效投诉 1 次扣 3- 5 分，其他按科室满意度酌情扣分。
服务沟通	核对床号姓名，尊重患者；妥善处理患者餐食	违规操作扣 5-10 分；检查不合

考核项目	考核内容	扣分规则
	反馈。（20 分）	格每次扣 5 分。

4. 电梯驾驶岗位：

考核项目	考核内容	扣分规则
运行时效与规范	严格遵守医院乘梯作息及转运规定，无长时间空置等候、无故停运现象；坚守岗位，在岗期间不脱岗、不串岗、不擅自离岗，交接班衔接顺畅，无空档值守问题。（30 分）	不服从管理、出现故障和差错、检查后发现问题扣 5-20 分，其他由涉及区域科室进行满意度酌情扣分。
安全操作与院感防控	严格执行电梯安全操作规程，严禁超载、超员，杜绝患者及家属违规乘梯风险（违规电瓶车等）；熟知电梯应急处置流程，遇故障、困人、突发情况规范上报、配合救援；全程规范穿戴工作服、口罩，保持个人卫生；电梯轿厢、按键、扶手、地面按频次每日清洗消毒，做好记录；感染区域、隔离患者转运后及时专项消杀；保持轿厢内干净整洁，无杂物、无垃圾、无异味。（30 分）	检查后有问题和隐患按严重性扣 5-25 分；有效投诉 1 次扣 3- 5 分，其他由涉及区域科室进行满意度酌情扣分。
服务沟通与礼仪	主动礼貌问询乘梯人员去向，耐心引导患者及家属有序乘梯、文明乘梯；服务态度温和耐心，尊重患者及家属，无推诿、敷衍、争执现象；妥善解答乘梯咨询，及时反馈乘梯相关问题与患者诉求，持续优化乘梯服务体验。（20 分）	违规操作和接到投诉扣 5-15 分；其他由各项检查和抽查后进行酌情扣分。

（三）、问题处置流程

日常检查发现问题，下达整改通知书，中标人限期整改，提交整改回执；发生岗位个人严重问题，医院有权要求中标人对该人员调离岗位、予以辞退，医院不承担人员薪酬。月度考核结果书面告知中标人，考核扣分直接在当月服务费用中予以扣减。建立季度沟通会，反馈服务短板，持续优化人员配置与服务质量。

七、付款及验收方式

1. 支付方式： 按月支付

逾期支付资金的违约责任： 甲方未能按时支付合同款，乙方有权书面要求甲方在（20）个工作日内予以解决，逾期未解决的，乙方有权提出终止合同；造成乙方经济损失的，乙方有权书面要求甲方给予适当的经济赔偿。

2. **验收方式：**本项目由采购人自行组织验收。

八、投标报价要求

本次招标报价的费用组成中，应包含但不限于以下内容：

1、人工费报价要求

人工费应包含所有管理与服务的工作报酬、国家规定应缴纳的各类费用、福利、餐费补贴、加班费用等。所有劳动力人员费用标准不得低于上海市最新调整的工资标准，必须按照上海市人保局和公积金管理中心的规定，缴纳准缴纳社会保险、公积金、高温费。【投标人应充分考虑招标有效期（一年）内上海市最低工资线、平均工资线及社保、公积金调整的因素】，所有日常加班费用及国定节假日加班费用（除因采购人要求的临时加班外，采购人不再支付任何加班费用）。

注：不包括设备运行、维修及保养费用（设备运行保养不在本次招标范围）。

2、每月易耗品需求（由投标人提供，包含但不限于）

序号	名称	单位	数量	备注
1	洗衣粉（500g/包）	箱	按需	
2	百洁布（小）	块	按需	
3	黄手套（常规）	付	按需	
4	尼龙扎带（大）	包	按需	
5	不锈钢光亮剂（500ml）	箱	按需	
6	玻璃清洁剂（1L）	桶	按需	
7	100*105 黑袋	只	按需	
8	90*100 黑袋	只	按需	
9	50*60 黑袋	只	按需	
10	100*105 黄袋	只	按需	
11	中性全能水	公斤	按需	
12	玻璃铲刀刀片	片	按需	
13	纱手套	付	按需	
14	打印纸（A4）	箱	按需	
15	雨伞套袋机及耗材		按需	

3、管理酬金及法定税金

项号	项目	核算说明	备注
1	管理酬金	自行测算	
2	法定税金	自行测算	

九、其他要求：

投标文件编制要求（包含但不限于）：

1. **请列出详细报价的明细表**（包括：工资、社保金、公积金、残疾人保障金、国定假日加班费、高温费、服装、劳防、培训考证、带薪公休、退工补偿、费用小计、用工成本、营业税金、月度小计、年底合计、企业酬金等）；

2. 验收方式：甲方组织验收；

3. 岗位数量：总岗位数 129 ；

4. 服务期限：12 个月；

5. 项目类型：服务类；

6. 提供近三年内类似项目，需提供合同扫描件加盖公章（合同包括关键页）及业主评价材料；

7. 公众责任险及人身意外险（如需要）由中标人承担，一旦发生事故由采购人配合处理；

8. 投标书技术部分应包括但不限于：需求理解、整体管理方案、卫勤服务、保洁服务、配膳服务、文员服务、其它服务、突发事件处理应急预案、管理机构设置、内部管理方案、服务响应机制、服务质量保证管理体系、服务质量保证措施、安全组织管理体系、安全管理保证措施、项目负责人和管理团队配备情况、项目服务人员配备情况、器材耗材配备及管理方案；

9. 投标书商务部分应包括但不限于：投标函、企业法人代表证明、法人代表授权委托书、投标报价、投标报价计算依据、投标报价清单；

10. 人员工资、人员服装费、人员培训费等相关成本费用（需考虑最新法定薪资的社保调整的因素）都包含在本次报价中；

11. 拟投入本项目的人员情况介绍，提供本项目项目负责人的姓名、职称证明、在职相关证明及其他相关资格证明文件，提供本项目其他管理人员及服务人员的姓名及相关资格证明文件；

12. 投标人须在投标文件中承诺人员薪资相关核定必须按照《中华人民共和国劳动法》有关规定计算，并承担相应法律责任；

13. 投标人理应加以说明的其他内容。

十、项目投标要求

1. 针对服务对象的特殊性，投标人可以提出其他特色服务的设想及建议。

2. 需提供近三年类似项目成功案例（附合同扫描件）；

3. 投标人为本项目配备的物业管理总负责人与各专业管理、技术负责人须承担过类似项目的同类职位。特殊岗位的工作人员应具备相应的上岗证书。并将本项详细资料编入投标文件中。

4. 中标人根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》以及国家、省、市的有关法律法规与采购人签订物业管理合同，进行统一管理、专业服务、自负盈亏。在物业管理期间内，不得转包、外包（除按政府采购相关法律法规在招投标文件明确允许分包的外）物业管理内容和职责义务。

5. 由采购人直接委托的专业外包服务仍然纳入物业管理单位统一管理，由物业管理单位承担管理与治理监控责任。

6. 物业管理单位在任命、调整、调换、替换有关主要物业管理服务配置劳动力之前须征得采购人同意，采购人同时享有对有关物业管理服务指定调整、调换、替换的权利：物业管理单位的总经理或其主要部门负责人最好不要兼职或兼任其他职务；物业管理单位投报的所有参与本项目物业管理服务的工时、职责、资质、相关费用等内容经采购人核准确认后在物业管理服务期内不作变动。物业管理单位自行承担任何少报，漏报而带来的经营风险。

7. 物业安全管理要求：

(1) 中标人在对物业大楼管理期间和范围内，是物业大楼内涉及生产、施工、经营和物业等安全责任的第一责任人。中标人必须认真贯彻国家、上海市和上级劳动保护、安全生产主管部门发布的有关安全生产、消防工作的方针、政策、规定、制度等，严格执行有关劳动保护、安全生产、消防安全等法规和规定；

(2) 中标人应有安全管理组织体制、包括负责安全生产的领导，各级专职和兼职的安全干部，应有各工种的安全操作规程，特种作业人员的审证考核制度及各级安全生产岗位责任制和定期安全检查制度，安全教育制度等；

(3) 中标人应当建立安全组织机构，严格执行相关安全生产法规、标准，遵守安全生产规章制度，控制物业大楼危险点源，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案等；

(4) 中标人必须认真对本单位职工进行安全生产制度及安全技术知识教育，增强法治观念，提高职工的安全生产思想意识和自我保护的能力，督促职工自觉遵守安全生产纪律、制度和法规；

(5) 中标人应在物业管理过程中定期组织召开管理人员安全生产教育会议，并通知采购人委托有关人员出席会议，介绍管理中有关安全、防火等规章制度及要求；中标人必须检查、督促施工人员严格遵守、认真执行；

(6) 若在中标人管理期间，涉及特种作业项目的，特种作业必须执行国家《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》,经省、市地区的特种作业安全技术考核站培训考核后持证上岗。并按规定定期审证，进沪施工的外省市特种作业人员还必须经上海市有关特种作业考核站进行审证教育；中、小型机械的操作人员必须遵守“十不吊”规定，严禁违章、无证操作；严禁不懂电器、机械设备的人，擅自操作使用电器、机械设备。

(7) 中标人必须严格执行各类防火防爆制度，易燃易爆场所严禁吸烟及动用明火，消防器材不准挪作他用。电焊、气割作业应按规定动火审批手续，严格遵守“十不烧”规定，严禁使用电炉。冬季施工如必须采用明火加热的防冻措施时，应取得防火主管人员同意，落实防火、防中毒措施，并指派专人值班。

(8) 中标人应注意地下管线及高压架空线路的保护。采购人对地下管线和障碍物应详细交底，中标人应贯彻交底要求，如遇有情况，应及时向采购人和有关部门联系，同时中标人应及时采取保护措施。

(9) 贯彻谁管理谁负责安全的原则。中标人作为物业大楼管理方，除对物业大楼内的生产、施工、经营和物业安全等承担安全责任，还应当对物业大楼财产安全、人身安全全面负责。中标人员工在管理期间造成伤亡、火警、火灾、机械等重大事故（包括造成对方人员、他方人员、行人伤亡等），中标人应尽力进行紧急抢救伤员和保护现场，按国务院及上海市有关事故报告规定在事故发生后的二十四小时内及时报告各自的上级主管部门及

市、区（县）劳动保护监察部门等有关机构。事故的损失和善后处理费用，由中标人自行承担。

十一、“★”号“#”号汇总

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

为提高评审效率方便评委核查，招标文件凡涉及以下“★”号指标和“#”号指标要求的响应情况及内容应当按照“第六章 投标文件格式（参考格式），样式 9. 招标需求索引表”的格式及要求制作索引表，不制作索引表或未按照要求逐一明确标注相关内容所在页码的，可能导致评委会无法准确查找到相关重要响应内容，由此产生的不利后果由投标人自行承担。

“★”号指标汇总表：

序号	名称	技术指标
1	资格性审查要求（由采购人审核）	**(1)营业执照：** 投标人应提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书，若为自然人投标应提供身份证明文件）的清晰扫描件 。 **投标人未按照要求提供的，作无效标处理。** **(2)资格声明函：** 投标人须按招标文件“第六章 投标文件格式（规定格式），样式 1.资格声明函”的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。 **投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。** **(3)法人代表授权书：** 投标人提供的法人代表授权书必须按本项目招标文件“第六章 投标文件格式（规定格式），样式 2.法人代表授权书”格式制作，且必须经单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章；授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证的清晰扫描件。 **投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。** 注：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。 **(4)信用记录查询：** **凡列入失信被执行人、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，其响应无效。** 注：投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查

		询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。 (5)**本项目专门面向中小企业：** **本项目专门面向中小企业采购。残疾人福利性单位和监狱企业视同小微型企业，可以参加本项目投标。本项目由非中小企业承建（承接）的，作无效标处理。** ①投标人为中小企业的，应当提供《中小企业声明函》。 《中小企业声明函》应当按照招标文件“第六章 投标文件格式（规定格式），样式 3.资格声明函中小企业声明函（服务）” 格式和要求如实、完整填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求签署、盖章。 ②投标人为残疾人福利性单位，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。 《残疾人福利性单位声明函》应当按招标文件“第六章 投标文件格式（规定格式），样式 4.“残疾人福利性单位声明函”， 必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求签署、盖章。 ③投标人为监狱企业的，应当提供属于监狱企业的证明文件。 投标人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（格式自拟）。 **投标人不提供上述证明文件或因内容错误、缺漏等因素造成所提供证明文件无效的，视为非中小企业，作无效标处理。**
2	**符合性审查要求**	**(1) 投标人须提供项目负责人及相关信息** 根据上海政府采购云平台要求，供应商在投标客户端编制投标文件时，提供“项目负责人姓名”及“项目负责人身份证号”并在投标文件中提供该负责人本人有效身份证件的清晰扫描件或复印件。 **投标人未提供或未按照要求提供的，作无效标处理。** **(2)法律、法规和招标文件规定的无效情形：** 包括但不限于：投标报价超财政预算或最高限价的；投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规，其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。

附件：# 承诺函格式

保障用工人员合法劳动权益的承诺函

（如未提供或提供不完整者不得分）

致：上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院：

我司完全知晓并严格遵守劳动法律法规及相关行政主管部门规定，因此我司郑重承诺：若我司中标**上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院后勤物业服务项目**（项目编号：**3101010002608211299 19-01376397**），我司在本项目中所雇佣所有人员的工资、社保、公积金、加班费以及补贴、津贴等（包括但不限于以上内容）均符合劳动法等国家法律法规、上海市人社局相关规定（例如当年度上海市最低工资标准等）以及所属行业基本标准，充分保障相关人员的合法劳动权益。

若本项目用工人员与我司因薪酬待遇等问题发生争议纠纷、劳动仲裁或司法诉讼，均由我司负责妥善处理并承担相应责任，**上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院**对此不承担任何责任。

公司名称（公章）：

日期：_____年___月___日

第四章　评标办法及评分标准

一、评标依据：

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

2、评标委员会的组建：

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

（2）评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《评分细则》逐项进行综合、科学、客观地评分。

3、评审程序：

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

（2）符合性审查：由评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。经符合性审查后，若合格投标人不足三家的，本项目按废标处理。

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

4、评审原则、方法

（1）本项目采用“综合评分法”评审，各评委按招标文件中规定的评标方法和标准，对各份投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，进行独立评分，再计算平均分值，评标委员会按照每个投标人最终平均得分

的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

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

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

5、注意事项：

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

（2）最低报价并不能作为授予合同的保证。

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

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

二、资格性审查：

（一）资格审查要素

上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院后勤物业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	引用上海证照库	营业执照	投标人应提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书，若为自然人投标应提供身份证明文件）的清晰扫描件 。	包 1
2	自定义	资格声明函（由采购人审核）	投标人须按招标文件“第六章 投标文件格式（规定格式），样式 1.资格声明函”的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。 投标人未提供	包 1

			或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。	
3	自定义	法人代表授权书（由采购人审核）	投标人提供的法人代表授权书必须按本项目招标文件“第六章 投标文件格式（规定格式），样式 2. 法人代表授权书”格式制作，且必须经单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章；授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证的清晰扫描件。 投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。 注：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。	包 1
4	自定义	信用记录查询（由采购人审核）	凡列入失信被执行人、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及其他不符合《中华	包 1

			人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其响应无效。 注：投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。	
5	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 1

（二）中小企业扶持政策的执行

1、政策依据：

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020ﴞ46 号）、《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）、《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）、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》（沪财发 〔2022〕1 号）及相关政策文件的规定。

2、企业规模认定的办法：

采购人或集中采购机构按供应商提交的《中小企业声明函》【见第六章 投标文件格式(规定格式)】作为基本认定依据。供应商应当如实填写相关文件，若供应商故意虚报、瞒报相关信息以获取不当利益的，应视作为虚假响应并承担相应后果。

3、专门面向中小企业采购的项目，

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标。

（2）在服务和工程采购项目中，服务和工程由中小企业承建。

（3）小微企业不再享受价格扣除优惠。

4、不专门面向中小企业采购的项目，在评审时对小微企业执行价格评审优惠政策。

（1）面向小微企业的认定及价格评审优惠政策的执行办法：

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

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

对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，须在响应文件中提供联合体协议或分包意向协议（须包含小型、微型企业的协议合同份额）。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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

（3）根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策（10%报价扣除），并在响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”

注：未提供上述所列对应材料的投标人，均不享受价格扣除政策。

（三）政府采购异常低价审查

1、政策依据：

《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》

2、政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

（4）评审委员会基于专业判断，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。

3、评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，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。

（1）投标（响应）人须对投标（响应）文件中明确的授权代表联系方式（手机、电子邮箱、固定电话、传真等）的真实性、有效性负责，并须在开标（解密）结束之日起至评标（审）结果正式公布之日止的整个期间内，保持通讯畅通。如因联系方式无效、变更未及时告知或通讯不畅导致无法联络，由此产生的一切不利后果由投标（响应）人自行承担。

（2）投标（响应）人收到评审委员会要求对投标（响应）报价进行低价说明或解释的书面通知后，应在通知载明时限内按指定方式提交加盖公章的书面说明、解释及佐证材料，未按要求提交的责任自负。

（3）如投标（响应）人于开标（解密）后发现其投标（响应）报价可能存在异常低价情形的，建议提前准备相关佐证材料，以确保及时响应评审委员会异常低价审查的要求。

4、评审委员会依据专业经验，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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

（四）本国产品标准及相关政策执行

1、政策依据：

《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号、《关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》（财库〔2025〕30 号）及相关政策文件的规定。

2、本国产品标准的适用范围

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

3、对本国产品的支持政策：

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。对于仅有本国产品参与竞争的政府采购项目，本国产品不享受价格扣除评审优惠。

当采购项目或者采购包的采购标的中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标

准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，且供应商在投标（响应）文件中对此作出承诺的，则依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。全部产品是指货物或服务采购项目或采购包中包含的全部货物、服务产品。

4、政策执行要求：

（1）投标人拟使其所投产品享受政府采购对本国产品的支持政策的，须在投标文件中提供**《关于符合本国产品标准的声明函》**，或提交财政部会同有关部门规定的其他有效证明文件。此项材料为享受相关支持政策的必要前提条件。

（2）对于采购项目或采购包中包含多种产品的，投标人如申请其所投产品享受政府采购对本国产品的支持政策，除按前款要求提供**《关于符合本国产品标准的声明函》【见第六章 投标文件格式(规定格式)】**或财政部会同有关部门规定的相关证明文件外，还须另行出具**《本国产品成本占比承诺函》【见第六章 投标文件格式(规定格式)】**，明确承诺其为该采购项目或采购包所提供的、符合本国产品标准的产品成本之和，占其就该项目或采购包所投全部产品总成本的比例不低于 80%。

三、符合性审查：

上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院后勤物业服务项目符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	工程或服务类项目，供应商需在投标响应文件中包含项目负责人及相关信息。	工程或服务类项目，投标人须在上传的投标(响应)文件中填报项目负责人相关信息，并附项目负责人身份证复印件以及采购文件要求的资质，材料提交要求以招标文件具体规定为准，确保投标文件有效。	包 1
2	法律、法规和招标文件规定的无效情形	包括但不限于：投标报价超财政预算或最高限价的；投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显	包 1

		过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规，其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。	

四、详细评审：“综合评分法”评分细则：

综合评分法

上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院后勤物业服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分（0-10 分）	0~10	1）确定评标基准价：经评标委员会确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。 2）投标报价得分计算公式为：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×（10%）×100，分值计算保留两位小数。 3）本项目对小微企业投标报价所执行的政策为： ☑本项目专门面向中小企业采购，小微企业不再享受价格扣除优惠。 □本项目不专门面向中小企业采购的项目，在评审时对小微企业执行价格评审优惠政策：对小微企业的报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格作为计分依据。其要求和认定标准标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）和招标文件关于中小企业扶持政策的执行的相关规

		定。 4）超过本项目预算或最高限价的投标报价,该报价单位作无效投标处理。
业绩（5 分）	0~5	投标人近三年内的类似医疗机构服务业绩（请提供合同扫描件，需包含签约主体、项目名称及内容、合同金额、合同日期等合同要素的关键页，业绩合同签订日期不早于本项目投标截止日前 36 个月。）每提供一个得 1 分，最多得 5 分。未提供或未按要求提供的，不得分。 注：类似业绩是经评标委员会认定与本项目采购需求和主要内容（货物或服务的内容、质量、标准、性能规格等）相同或相近的项目业绩。
#保障用工人员合法劳动权益的承诺函（3 分）	0~3	投标人须按照招标需求附件#《保障用工人员合法劳动权益的承诺函》”提供承诺，完全按照格式要求提供的，得 3 分，未提供或提供不完整的不得分。
需求理解（4-0 分）	0~4	要求：投标人对本项目采购需求的理解，并对管理重点和难点进行分析及应对或改进措施。 评审标准： 需求理解符合项目实际，管理重点和难点分析准确到位，应对改进措施得当的，得 4-3 分；重点难点分析不到位，应对改进措施有欠缺的，得 2-1 分；未提交或提交方案完全不匹配项目实际情况的，不得分。
整体管理方案（4-0 分）	0~4	要求：制订符合本项目的整体

		管理方案，包括管理策划、管理运作机制、服务理念和管理优势、服务目标和承诺等。 评审标准：完全符合项目需求，内容详实完整，具有良好的可行性，服务承诺到位的，得 4-3 分；方案响应度、针对性和可行性存在欠佳的，得 2-1 分；未提交或提交方案完全不符合采购需求的，不得分。
卫勤服务（6-0 分） 要求：根据本项目特点和采购需求制订卫勤服务方案。	0~6	评审标准： (1)所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求及标准，针对性强并能提供切合实际需要的优化建议，得 6-5 分； (2)所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 4-3 分； (3)所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 2-1 分 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
保洁服务（6-0 分）	0~6	要求：投标人应充分结合医疗机构诊疗场景、分区保洁特点，分析本项目保洁重难点、院感防控风险点，方案同时应当贴合医院日常运营、医患通行提供日常清洁服务方案。评委会应对方案内容的完整性，内容是否详实可落地、是否符合相关法律法规等综合评分。 评审标准：

		(1)所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求及标准，针对性强并能提供切合实际需要的优化建议，得 6-5 分； (2)所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 4-3 分； (3)所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 2-1 分 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
配膳服务（4-0 分）	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求制订配膳配送服务方案。评委会应对方案内容的完整性，内容是否详实可落地、是否符合相关法律法规等综合评分。 评审标准： (1)所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求及标准，针对性强并能提供切合实际需要的优化建议，得 4-3 分； (2)所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 2-1 分； (3)未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。

文员服务（6-0 分）要求：投标人需针对本项目需求，制定包含地板打蜡保养、玻璃窗户清洁、被服收发管理、绿植花坛清洁等及采购人指定其他保洁工作，制定全套可落地、符合医院管理规范的专项服务方案。评委会应对方案内容的完整性，内容是否详实可落地、是否符合相关法律法规等综合评分。	0~6	评审标准： (1)所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求及标准，针对性强并能提供切合实际需要的优化建议，得 6-5 分； (2)所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 4-3 分； (3)所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 2-1 分 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
其它服务（4-0 分）	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求制订其它服务方案，包含但不限：综合管理服务、电梯服务等其它物业服务等。 评审标准：内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，并切合项目实际的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
突发事件处理应急预案（4-0 分）	0~4	要求：所提供的突发事件处理应急预案应包含：消防报警、人身安全、偷盗事件、电梯故障、台风汛期等应急预案和处理方案，应急队伍的完备程度和对于突发事件的响应效率。 评审标准：方案完整清晰，针

		对性强，措施合理有前瞻性和可行性,应急队伍完备且能响应迅速，得4-3 分；方案和预案基本可行，有基本的应急队伍储备但应急预案不全面的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
管理机构设置（4-0 分）	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求提供本项目管理机构设置方案，包括项目管理组织架构、运作流程和各管理部门和负责人的职责等。 评审标准：符合本项目采购需求，机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、相关职责明确的，得4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
内部管理方案（4-0 分）	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求提供本项目内部管理方案，包括规章制度建设、人员考核及培训、档案等内部管理方案等。 评审标准：符合本项目需求，规章制度齐全、内容完整详实、措施明确到位的，得 4-3 分；方案不全面,存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
服务响应机制（4-0 分）	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求，提供本项目服务响应方案，包括等服务响应机制、报修和投诉响应速度等内容。 评审标准：符合本项目需求，

		响应机制完善、响应速度快、措施明确的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
服务质量保证管理体系(4-0 分)	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求，提供本项目服务质量保证管理体系方案包括质量管理架构、流程、职责等。 评审标准：符合本项目需求，机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、职责明确的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
服务质量保证措施（4-0 分）	0~4	要求：所提供服务质量保证措施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、对应改进措施等。 评审标准：符合本项目需求，质量保证措施全面完善，符合实际需要的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
安全组织管理体系（4-0 分）	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求，提供本项目安全组织管理体系方案包括消防及各类安全管理架构、流程、职责等。 评审标准：符合本项目需求，机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、职责明确的，得 4-3 分；

		方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
安全管理保证措施（4-0 分）	0~4	要求：所提供安全管理保证措施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：消防安全管理方案、用电登高等各项安全生产保障措施、安全隐患巡查、整改反馈措施等。 评审标准：符合本项目需求，安全保证措施和安全隐患巡查方案全面完善，符合国家规定和项目需要的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
项目负责人和管理团队配备情况（4-0 分）	0~4	要求：投标人应当提供项目负责人和项目主要管理人员的资格证书、工作经验（相关工作时间）、工作业绩、管理能力等相关资料。 评审标准： 所提供的项目负责人和项目主要管理人员配置、经验、业务能力等完全满足项目需求，且具有相关性、专业性、丰富性的，得 4-3 分。 所提供材料不能证明项目负责人或主要管理人员专业技术能力，人员配置方案不明确，影响到本项目实施的，得 2-1 分。 未提供项目负责人和管理团队配置的，得 0 分。
项目服务人员配备情况（4-0 分）	0~4	要求：投标人应提供本项目投入服务人员的详细情况，包括总体

		劳动力配备计划、具体服务人员配置的数量、工种、技术能力（包括持证情况）、经验等情况。 评审标准：服务人员配置、数量、技术能力完全满足采购需求，专业工种齐全的，得 4-3 分；配备计划和方案有瑕疵，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
器材耗材配备及管理方案（4-0 分）	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求制订方案，包含但不限于：器材（工具）、耗材管理措施和管理制度等。 评审标准：方案完全满足需求，制度完善，措施有力的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
综合履约能力（4-0 分）	0~4	要求：投标人结合项目特点及要求，从本单位的管理能力、技术能力或水平等多方面综合阐述自身综合履约能力。 评审标准：综合履约能力充分满足项目实施和质量保障的要求，内容完整详尽、科学合理的，得 4-3 分；基本满足项目实施或质量保障要求，但仍存在欠缺或不足的，得 2-1 分；未提供或无法满足项目实施或质量保障要求的，不得分。

第五章　政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

政府采购服务合同

第一部分 合同协议书

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]

邮编：[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]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮编：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

法人姓名：[合同中心-供应商法人姓名]

法人性别：[合同中心-供应商法人性别]

乙方开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

乙方银行账号：[合同中心-供应商银行账号]

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经协商一致，订立本合同。

1. 项目信息

1.1 项目名称：[合同中心-项目名称]

采购形式：集中采购　　采购方式：公开招标　　履约模式：招一用一

采购编号：**0126-000203666　0126-K00012328**

项目编号：**310101000260821129919-01376397**

包件号：/

1.2 服务内容及范围：**重庆南路 149 号和 182 号。**具体服务内容和要求详见项目招标文件和乙方的投标文件。

2. 服务期限

本合同服务期为：12 个月。

3．合同价款

合同价款为人民币[合同中心-合同总价]_元（大写：[合同中心-合同总价大写]元）。

本合同价款为合同服务期限内总价款，包含招标（采购）文件约定的、履行本合同项下全部服务所需的一切相关费用。除根据合同约定，在服务实施过程中经甲方确认需进行增减款项外，本合同价款不再因市场风险、合同履行过程中发生的材料或人工费上涨等因素再做调整。

付款方式：甲方按照财政管理要求向乙方支付合同价款

按月支付

逾期支付资金的违约责任： 甲方未能按时支付合同款，乙方有权书面要求甲方在（20）个工作日内予以解决，逾期未解决的，乙方有权提出终止合同；造成乙方经济损失的，乙方有权书面要求甲方给予适当的经济赔偿。

4．考核和验收

本项目实行月度综合考核（百分制），每月末开展，作为结算依据。本项目由采购人自行组织验收。(考核标准及验收要求详见本项目招标文件)。(考核标准详见本项目招标文件)。

6.履约保证金

在本合同正式签署前，乙方须向甲方提交金额为（不收取）的履约保证金；乙方应当以财政部规定的非现金形式提交。保证金有效期须覆盖自出具之日起至项目最终验收合格之日止；若有效期不足，乙方应及时续期或重新提交。

履约附件：[合同中心-履约附件]

5．争议解决方式

本合同履行期间若产生争议，合同当事人应先行协商解决，亦可向有关部门申请调解；协商或调解不成的，依法向上海市黄浦区人民法院起诉。

6．其他

[合同文档模版-其他补充事宜]

[合同中心-补充条款列表]

7．合同有效期：[合同中心-合同有效期]

8．合同附件

10.1 除本合同协议书及通用条款外，本合同附件包括：[合同中心-自定义书签必填]

10.2 本合同附件与合同具有同等效力。

9．合同生效

11.1 本合同于甲乙双方在上海政府采购云平台通过数字证书签订政府采购合同，且甲方收到乙方提供的履约保证金（如有）后生效。

11.2 本合同未尽事宜，由甲乙双方另行签订补充协议。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：**（自动获取参数）**

日期：**[合同中心-签订时间]**

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：**（自动获取参数）**

日期：**[合同中心-签订时间_1]**

合同签订地点：上海政府采购网（网上签约）

第二部分 合同通用条款

1．合同文件的组成和解释顺序如下：

1.1 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；

1.2 本合同书；

1.3 本项目中标或成交通知书；

1.4 乙方的本项目投标文件或响应文件；

1.5 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；

1.6 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。

2．服务质量标准

2.1 服务质量须符合国家及上海市相关法律法规、规范性文件与本合同约定。若各类标准存在不一致，按最严格标准执行；无现行各级标准的，按通常标准或契合合同目的的特定标准履行。

2.2 乙方在合同期内，须按约定标准提供服务，服务质量须符合招标（采购）文件要求及投标（响应）文件承诺，并接受甲方监督、检查与考核。

3．检查、考核和验收

3.1 甲方有权根据项目需要，对乙方履约服务情况开展检查或抽查，确保服务符合项目及合同要求；乙方须无条件全面配合，按甲方要求随时提供台账、记录、人员资料及相关佐证材料，不得推诿、拒绝或拖延。

3.2 乙方应建立健全履行合同过程中的内部质量保证体系，按甲方要求报送内部管理制度、作业规范、人员配置等相关文件资料，接受甲方常态化监督检查。

3.3 甲方有权依据招标（采购）文件和合同相关约定，组织对乙方履约情况的定期考核，乙方须无条件配合。

3.4 乙方完成全部服务、满足约定验收条件并提交书面验收申请后，甲方应在 15 日的验收期内按验收方案组织验收，并于验收完成后 15 日内出具验收报告。若验收期限届满、经乙方书面催告满 30 日，甲方无正当理由仍拒绝或拖延验收的，视为验收通过。

3.5 在检查、考核和验收过程中，甲方发现乙方服务不达标或存在问题的，应详细列明具体问题，乙方须在 15 日内完成整改，并承担由此产生的整改费用。若本合同约定有履约保证金，甲方有权从履约保证金中抵扣整改相关损失，情节严重的，可没收相应履约保证金并追索违约金；若本合同未约定履约保证金，乙方应直接承担整改造成的损失及甲方因此产生的额外费用。若乙方整改后仍不达标或逾期未完成整改，甲方有权解除合同、追索违约金，并依法依规追究乙方全部违约责任。

4．甲方的权利义务

4.1 审定乙方编制的各类专项计划与服务方案，监督乙方服务工作的实施。甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的服务提出修改和变更建议。

4.2 甲方有权监督检查并考核乙方服务质量，对未达到质量标准的服务，要求乙方整改到位；对违纪违规且拒不纠正，以及甲方认定不适宜从事本项目管理的员工，乙方须立即更换。

4.3 甲方将根据现有实际情况为乙方提供必要的工作及管理条件。

5．乙方的权利义务

5.1 乙方须组建专业项目管理及服务团队，并确保全体从业人员均具备相应职业资格及岗位综合素质，并严格做好入职背景审查与资格审核工作。乙方如需调整主要管理人员及专业技术骨干，须事先通知甲方，并征得甲方同意；对甲方认定不适宜在岗履职的人员，乙方须及时完成人员调整更换。

5.2 乙方应保证履约人员数量、服务工时、工具设备配置等严格按照投标（响应）文件承诺的标准配置执行，不得擅自减少人员、压缩工时或降低工具设备配置标准，并自觉接受甲方全过程监督检查。

5.3 乙方须严格遵循国家及地方相关法律法规，在招标（采购）文件、本合同有明确约定或甲方提出要求时，乙方应规范各类专项计划与服务方案，并报送甲方审核批准。

5.4 乙方须落实安全生产与事故防范管理，组织从业人员开展安全操作及职业健康培训；按甲方要求落实防控措施、制定应急预案并定期组织演练，防范安全事故发生。发生安全事故时，乙方应立即采取应急措施、保护现场，及时上报甲方并配合做好后续处置工作。

5.5 乙方员工人身意外伤害相关保险由乙方自行投保并承担费用；乙方员工在履职期间发生人身伤害事故的，全部责任由乙方自行承担，甲方不承担责任。

5.6 在服务期届满前 30 日内，甲方有权要求乙方在指定期限内提交服务工作总结，乙方应予配合，不得拒绝。

6．守法、保密及廉洁条款

6.1 甲乙双方均应遵守国家及本市相关法律法规、行业规范。乙方须依法取得并维持履行合同所需的全部许可、证照及批件，确保在合同期内持续具备相应的有效资质等级，不得降低服务标准。

6.2 乙方须严格遵守国家及属地劳动法律法规，按时足额发放员工工资，依法缴纳社会保险及各项税费。因乙方用工、薪酬、社保等事宜引发的劳资纠纷、仲裁及诉讼，全部责任与费用均由乙方自行承担，甲方不承担任何连带责任。

6.3 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，没有侵犯任何第三人的物权、知识产权和商业秘密等权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

6.4 双方在履约过程中知悉的对方未公开信息（包括但不限于技术资料、经营数据、人员信息等），无论以书面、电子或其他形式存在，均属于保密范畴。除配合司法调查外，未经对方书面同意，任何一方不得向第三方泄露或非法使用上述信息。违反保密义务视为根本违约，违约方须承担相应的法律责任及经济赔偿。本保密条款具有独立性，不因合同的解除或终止而失效。

6.5 双方应严格遵守廉政建设的相关规定，严禁恶意串通、操纵采购活动或进行商业贿赂。甲方人员不得索取或收受乙方财物，乙方亦不得向甲方提供不正当利益。乙方如发现甲方工作人员索要不正当利益或存在违规行为，应及时实名举报并提交证据，甲方查实后依规处理并为乙方保密。

6.6 乙方承诺恪守诚信原则，保证服务质量。任何违反廉洁及诚信义务的行为均被视为严重违约，乙方需承担由此产生的一切法律后果及赔偿责任。

7．履约保证金

7.1 本合同签署前，乙方须按本合同协议书第 6 条向甲方提交履约保证金。保证金应以财政部规定的支票、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，由此产生的相关费用由乙方承担。

7.2 乙方有下列情形之一的，甲方有权不予退还全部或部分履约保证金，履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍应就差额部分承担补充赔偿责任：

（1）未按合同约定履行义务或服务不符合约定标准，经甲方催告后未在合理期限内整改或整改后仍不符合合同要求，造成甲方损失的；

（2）擅自转包、违法分包或在履约过程中弄虚作假等违法违规行为；

（3）无正当理由拒绝履行合同义务，或擅自中止、终止合同履行。

7.3 因乙方违约导致履约保证金被甲方部分或全部扣除，或因保函过期、票据失效等原因导致保证金价值减损、不符合合同约定的，乙方在接到甲方通知后应在 10 个工作日内补足原定金额。乙方逾期未补足的，视为乙方违约，甲方有权暂停支付相关服务费用，由此造成的一切损失由乙方自行承担。

7.4 乙方按合同约定提供的服务经甲方最终验收合格，或达到合同约定的履约保证金退还条件的，可向甲方提交书面申请退还履约保证金。甲方应在收到申请后 15 个工作日内完成审核，并将履约保证金（全额或扣减后的剩余金额）退还至乙方。若履约保证金以支票、汇票、本票形式提交的，已兑付的，甲方应无息转账至乙方账户；未兑付的，甲方应退还票据原件；若以保函形式提交的，甲方应退还保函原件；若因特殊情形无法退还保函原件的，甲方应出具解除担保责任的书面通知。

7.5 除合同约定情形及乙方自身原因外，甲方未按期退还履约保证金的，应按应退金额以人民银行同期存款基准利率按日计付利息损失（或产生相关银行手续费），直至上述履约保证金退还乙方。

8．违约责任

8.1 乙方按本合同约定的质量标准提供服务，若甲方逾期支付服务费用，乙方有权书面要求甲方在 15 个工作日内予以解决；逾期未解决的，乙方有权解除本合同。

8.2 乙方未按合同约定质量标准提供服务但未造成甲方损失的，甲方可要求乙方限期整改；乙方在双方约定期限内达到甲方或第三方评估机构认定的服务标准后，甲方支付相应服务费用；乙方逾期整改超过 30 日的，甲方有权解除本合同。

8.3 乙方未按合同约定质量标准提供服务并造成甲方损失的，应据实承担赔偿责任；若该问题导致甲方无法实现合同目的，甲方有权解除本合同，乙方应当退回甲方多支付的合同款项（如有），并追索合同金额 5%的违约金。

8.4 因乙方原因引发重大火灾、失窃或违法违规行为并造成甲方损失的，乙方应据实赔偿；甲方有权解除合同，乙方应当退回甲方多支付的合同款项，并追索合同金额 5%的违约金。

8.5 未经甲方同意，乙方擅自更换主要管理人员、转让或违规分包义务、中止履约或侵害他人权益等，造成损失的应据实赔偿；导致合同目的无法实现的，甲方有权解除合同，乙方应当退回甲方多支付的合同款项，并追索合同金额 5%的违约金；情节严重的（如未按期整改），甲方可直接终止合同。

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

9．不可抗力

9.1 本条款所称“不可抗力”，指双方不可预见、不可避免、不可克服的事件（不包括双方违约或疏忽），包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家重大政策调整（如突发应急事件及政府应急措施）及双方商定的其他事件。

9.2 因不可抗力导致合同实施延误或无法履行合同义务的，相关方无需承担误期赔偿及对应履约责任。发生不可抗力后，受影响方应及时书面通知对方并提供证明，同时尽最大努力减少损失；否则需对扩大的损失承担责任。

10．合同变更、中止及终止

10.1 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 10%。

10.2 发生不可抗力但合同仍可继续履行的，双方可协商中止全部或部分合同履行。

10.3 乙方出现未按时提供履约保证金、逾期服务、根本违约或其他严重违约行为的，甲方可书面通知终止（解除）合同，并可要求乙方承担另行采购产生的超额费用。

10.4 乙方破产、解散、丧失清偿能力或被列入失信名单的，甲方可终止（解除）合同且不给予赔偿，不影响追责权利。

10.5 乙方存在不正当竞争行为的，甲方有权终止（解除）合同并依法举报追究责任。

10.6 因不可抗力致使合同无法履行的，双方可协商终止（解除）合同，互不承担违约责任，仅就已完成部分进行结算。

10.7 政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、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。除法律规定的情形外，政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

11．合同转让和分包

11.1 乙方应全面履行本合同义务，不得转包或违法分包。

11.2 仅当招标（采购）文件明确允许分包，且乙方在投标（响应）文件中列明拟分包的非主体、非关键性工作及分包单位时，乙方可依法分包；除此情形外，乙方不得擅自分包。

11.3 在合法分包的前提下，需遵守以下规定：

（1）乙方签订的分包合同不得与本合同约定相抵触，若存在矛盾，以本合同约定为准；若甲方要求将分包合同留存甲方备案，乙方应予以配合，不得拒绝。

（2）分包合同约定的技术标准、质量要求及服务规范，不得低于本合同约定标准；乙方应对分包单位的履约行为向甲方承担全部责任，包括但不限于因质量瑕疵、服务延误或安全事故等引发的连带赔偿责任。

（3）乙方选定的分包单位须具备履行合同所必需的法定资质和专业能力，且不得将所承接的分包项目再次分包或变相转包。

（4）分包合同不能免除或减轻乙方在本合同项下应承担的任何义务和责任；分包单位的任何违约、疏忽行为，均视为乙方自身违约行为，甲方有权依据本合同约定，直接追究乙方相应违约责任。

12．其他

12.1 合同期满不再续签的，双方应及时办理各项移交手续。涉及设备、工具、资料等移交事项的，由乙方编制完整移交清单，经双方核对无误后签字盖章确认。

12.2 本项目若采用“招一用三”履约模式的，则首年度招标（采购）结果的有效期为三年。甲方在当年度合同履约完成后，有权选择与乙方续签后续年度合同，最多可续签两次，每次签约服务期为一年。

（1）甲方拥有是否续签合同的最终决定权，每年度合同到期后，由甲方自行决定是否启动续约程序或另行组织招标（采购）。

（2）在服务内容、服务标准及履约要求不变的前提下，第二和第三年度合同总价原则上不得高于首年度中标合同价。

（3）若乙方年度考核（验收）不合格或者因项目服务内容、合同价款等发生重大变动（超过首年度中标合同价的 10%）的，则合同到期后不再续签，双方互不承担违约责任，甲方将另行组织招标（采购）。

（4）若甲方委托上海市黄浦区政府采购中心办理续签手续，应按招标（采购）文件规定，在续签前提交续签申请表及考核表；若续签金额发生变化，还需一并提供相关证明材料。

12.3 本合同由甲乙双方在上海市政府采购云平台通过数字证书完成签订及备案工作。

12.4 本合同附件与合同具有同等效力。

第六章　投标文件格式(规定格式)

1. 资格声明函

（本表必填，未按要求完整提供的，作响应无效处理）

我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟响应项目的供应商资格要求。

我方符合《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：具有健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我方已通过（包括但不限于“信用中国”、“中国政府采购网”、“国家企业信用公示系统”等）法定途径，全面自查确认：我方在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。

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。

响应供应商名称（盖章）：_____;

日期：_____年___月___日

2. 法人代表授权书

（本表必填，未按格式提供作无效标处理）

致：上海市黄浦区政府采购中心

本人（姓名）_____系（投标人名称）_____的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名，职务）_____以我方的名义参加贵中心组织的____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

投标人（公章）：

授权人（法定代表人）签字或盖章：_____;**被授权人（签字）：**_____;

身份证号码：_____　　身份证号码：_____

联系电话：_____　　联系电话：_____

日期：_____年___月___日

此处粘帖： 法定代表人身份证清晰扫描件或复印件（有照片的一面）	此处粘帖： 被授权人身份证清晰扫描件或复印件（有照片的一面）

3. 中小企业声明函（工程、 服务）

（凡未按“第三章 招标需求”中所划的所属行业填写或填写错误的，一律不予享受中小企业扶持政策）

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

1. （标的名称） ， 属于（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）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。 如有虚假， 将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：_____年___月___日

注：

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

2、关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）中对于物业管理划分标准为：

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

本项目由非中小微型企业承建（承接）的，作无效标处理。

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、中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定；

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

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

7、上述“从业人员数量”包括与企业建立劳动关系的职工和企业接受的劳务派遣用工人数。

8、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，不属于小微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》规定声明为中小企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

9、如投标人为联合投标的，联合体各方应共同出具上述《中小企业声明函》并签署盖章。

4. 残疾人福利性单位声明函

（请投标人仔细阅读本函所附说明，不符合残疾人福利性单位条件的，本声明函无需盖章及填写。）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：_____年___月___日

说明：

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

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

5. 项目负责人本人有效身份证件的清晰扫描件或复印件

（ 本项必须响应，投标人未提供或未按照招标需求提供的，作无效标处理）

6. 投标报价汇总表

投标人名称：_____ 单位：人民币（元）

项目编号：_____

上海交通大学医学院附属瑞金医院卢湾分院后勤物业服务项目包 1

最终报价(总价、元)

注：

1、总价应包括各项费用，即项目验收合格时所发生的所有费用。

2、所有价格均系用人民币表示，单位为元。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

7. 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1），生产厂为（厂名）2，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）3。（产品名称 1）的（关键组件）4 在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）5 在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

8. 本国产品成本占比承诺函

本单位承诺，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发〔2025〕34 号)的规定，在本项目（或者采购包）提供的符合本国产品标准的产品成本之和占本单位提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上

本单位对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

投标人名称(盖章):

日期：

年　　月　　日

本项目招标文件**第六章 投标文件格式（参考格式）详见本项目采购公告附件