项目编号：310151000260903132014-51378820

上海市崇明区精神卫生中心物业管理服务采购项目

竞争性磋商文件

采购人：上海市崇明区精神卫生中心

2026年11月03日

集中采购机构：上海市崇明区政府采购中心

2026年11月02日

目　　录

第一章：　竞争性磋商邀请

第二章：　磋商响应供应商须知

第三章：　项目需求

第四章：合同主要条款指引

第五章：　评审办法

第六章：磋商文件清单及有关格式

附件：

第一章：竞 争 性 磋 商 邀 请

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海市崇明区政府采购中心受委托，对上海市崇明区精神卫生中心物业管理服务采购项目进行国内竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商参加磋商。

一、合格的供应商必须具备以下条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商，未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3、其他资格要求：

（1）参加投标的供应商应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，须提供《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》；

（2）本项目专门面向中小企业采购，中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》；

（3）本项目不允许联合体磋商；

（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，提供股东组成基本情况表。

二、项目概况：

1、项目名称：上海市崇明区精神卫生中心物业管理服务采购项目

2、招标编号：3101510002609031320l4-51378820

3、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

上海市崇明区精神卫生中心物业管理服务项目，服务范围：上海市崇明区城桥镇三沙洪路 19 号精神卫生中心的公共区域、办公区域及病区等，总建筑面积约 11413.25 平方米，详见招标文件。

4、交付地址：上海市崇明区精神卫生中心指定地址。

5、合同履约期限：本项目服务期限为 1 年。

6、采购预算金额：3080000.00 元。最高限价：3080000 元。

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：**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、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。**

三、磋商文件的获取：

1、下载（获取）磋商文件开始日期：2026-11-05，下载（获取）磋商文件结束日期：2026-11-12，上午下载（获取）时间：00:00:00~12:00:00，下午下载（获取）时间：12:00:00~23:59:59。凡愿参加磋商的合格供应商可在上述时间内下载（获取）磋商文件并按照磋商文件要求参加磋商。

2、注：磋商响应供应商须保证所提交的磋商响应文件、资料的内容真实、完整、有效、一致，如递交虚假的磋商响应文件、资料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由磋商响应供应商承担。

四、磋商响应截止时间和磋商时间：

1、磋商响应截止时间：2026-11-18 13:30:00，

2、磋商时间：2026-11-18 13:30:00。

五、磋商响应文件递交地点和磋商地点：

1、磋商响应文件递交地点：**上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）**电子招投标系统网上投标。

2、磋商地点：**上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）**

崇明区城桥镇翠竹路1501号四楼评标室（具体安排，详见当日四楼大屏幕提示）。届时请供应商代表持磋商时所使用的数字证书（CA证书）参加磋商。

3、磋商所需携带其他材料：

可以无线上网的笔记本电脑。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、其他事项

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的

通知》（沪财采〔2014〕27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中相关内容和操作要求办理。磋商人应在响应截止时间前尽早加密上传磋商响应文件，电话通知项目联系人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近磋商响应截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的磋商响应文件视为投标未完成。

八、联系方式：

采购人：上海市崇明区精神卫生中心

地址：上海市崇明区城桥镇三沙洪路18号

邮编：202150

联系人：盛立权

联系电话：021-69611363

2026年11月03日

集中采购机构：上海市崇明区政府采购中心

地址：上海市城桥镇翠竹路1501号417

邮编：202150

联系人：陈佳

电话：69696988转8514

传真：021-69699633

电子邮箱：cmcgzx@163.com

2026年11月02日

第二章： 磋 商 响 应 供 应 商 须 知

一、项目需求情况：

详见《项目需求》。

二、交付方式：

详见《项目需求》。

三、验收方式：

详见《项目需求》。

四、付款方式：“★”

根据崇明区精神卫生中心对于第三方人员管理考核制度，考核得分 80 分以上（含 80 分）将支付当月全部物业管理费；低于 80 分的每下降 1 分扣 200 元；低于 75 分的每下降 1 分扣 500 元；低于 60 分的每下降 1 分扣 1000 元，并责令限期整改。如果连续三个月考核得分在 80 分以下或严重违反医院规章制度予以辞退。根据崇明区精神卫生中心政府购买服务绩效评估表得分低于 90 分的，医院有权终止与中标公司的合同。

五、时间安排

1、磋商响应截止时间及磋商时间：2026-11-18 13:30:00。

2、磋商地点：**上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）**

上海市崇明区城桥镇翠竹路 1501 号 4 楼评标室。（具体开标室安排，详见当日四楼大屏幕提示）

3、**定于 2026-11-18 13:30:00 举行磋商会议，届时请供应商的法定代表人授权的磋商代表持磋商时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席磋商会议。**

六“★”、最高限价：包 1-3080000.00 元。

七、“★”、磋商响应文件必须有响应单位法定代表人或被授权人签字并加盖公章，法定代表人亲自参加磋商的，须提交法定代表人证明书及法定代表人的身份证原件扫描件，法定代表人不能亲自参加磋商的，则被授权人应同时提交法定代表人证明书、法定代表人授权书及被授权人的身份证原件扫描件。如不能提供前述证（文）件，则取消其磋商资格，本次磋商响应文件有效期为自磋商响应截止时间之日起 90 日。**供应商须保证所提交的磋商响应文件、资料的内容真实、**

完整、有效、一致，如递交虚假的磋商响应文件、资料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

八、磋商响应文件中请注明联系人、电话、手机、传真、E-mail 等。

九“★”、本次采购采用竞争性磋商形式，参与磋商的供应商须同时具备以下条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商，未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3、其他资格要求：

（1）参加投标的供应商应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，须提供《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》；

（2）本项目专门面向中小企业采购，中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》；

（3）本项目不允许联合体投标；

（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，提供股东组成基本情况表。

十、其它具体要求：

1、最终供应商应严格遵守安全生产方面的相应规则，如因供应商原因引起的各类安全事故一切由供应商负责。

2、集采机构在磋商时，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，对列入“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、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3、本竞争性磋商文件未明确之处应按国家相应的规范、规程执行。

不能满足上述要求的，采购人将保留解除合同、拒付款项之权力。

十一“★”、磋商响应文件中不得出现任何选择性报价，否则一律视作无效报价。

十二、磋商供应商在制作纸质磋商响应文件时，应一式二份，其中一份正本、一份副本，请在封面首页注明“正本”或“副本”字样，**磋商供应商应将纸质磋商响应文件密封封装，并在封口骑缝处加盖竞争性磋商供应商公章。**

十三、业主将通过专家进行综合评审，充分考虑需求理解、项目实施方案、项目重难点、制度措施、应急方案等因素，选择性价比最优的供应商，具体评审办法详见第五章。

十四、本竞争性磋商文件解释权归采购人及上海市崇明区政府采购中心所有，当供应商对本竞争性磋商文件有岐义时，本中心将依据“公开、公平、公正”原则作出相应解释。

十五、供应商提交的磋商响应文件以及供应商与采购人就有关采购的所有来往书面文件均应使用中文；如果磋商响应文件中有外文文件或资料的，必须同时提供其中文翻译，以便核实；供应商所提供的所有技术性能规格及参数，必须与制造厂家公布或确认的内容保持一致。

十六、本竞争性磋商文件中出现带“★”条款的，均为实质性条款。

十七、凡出现下列情况之一者，视作无效响应：

（1）许可类证书超出有效期的或超出经营范围的；

（2）供应商报价超过（大于）最高限价的；

（3）磋商响应文件无法定代表人签字，或签字人无法定代表人的有效授权书；

（4）参加磋商时未提供有效资格证明文件的（如法人授权书、身份证等）；

（5）无详细的报价表；

（6）磋商响应文件项目需求中的响应与事实不符或虚假响应的（须经全体评委一致认定。）；

（7）带“★”条款出现负偏离的；

（8）如符合带“★”参数的供应商少于 3 家的，本次磋商按“实质性”响应少于 3 家处理，宣告采购失败；

（9）磋商响应文件出现磋商文件中规定无效响应的其它商务或技术条款的。

十八、询问与质疑：

1、投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

2、投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

3、投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

4、投标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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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。

5、投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部

令第 94 号）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第十九条中第 3 条和第 4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。

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

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

第三章：项目需求

一、项目概述

上海市崇明区精神卫生中心是崇明唯一一所集预防、治疗、康复为一体的二级甲等精神病专科医院。医院占地面积20亩,建筑面积达1.1万平方米,绿化面积占总面积的35%。主体建筑有病房楼,医技楼，门诊楼,综合楼。全院共设4个临床病区、1个康复病区、5个医技科室(B超室、心电图室、脑电图室、化验室、影像科室)、MECT室等。核定床位250张,目前实际开放230张，开展的医疗服务项目有:精神科、社区防治、临床心理、麻醉科（仅限改良电休克）、医学检验、医学影像等。本项目为医院提供保洁（全院建筑楼宇、外环境）、运送、配膳、护理服务等。

二、具体服务内容及要求

（一）保洁服务

1.服务内容

（1）所有公共区域及室内、大厅、通道、楼梯、 天井、屋面、洗手间、浴室、污物间、开水间、医生办公室、休息室、 会议室、护士站、值班室、更衣室、配膳室、诊疗室等地面、墙面(限一人一手高)清洁工作。

(2)院落现有外环境的清洁卫生工作（包括各类灯具、灯箱、指示牌的清洁工作）。

(3)院内各种绿化物及草坪的清洁卫生。

（4）其他工作。

2.服务标准：

（1）楼梯和走廊、过道无堆放杂物，地面无纸屑、污渍、痰迹、烟头及其他垃圾，无卫生死角。石材地面、PVC 地面清洁光亮。

（2）候诊椅、座椅清洁、无污迹，保持干净，垃圾及时清理。

（3）天花板、平顶四角无蜘蛛网、无灰尘。

（4）玻璃门窗无污迹，清洁后，用纸巾擦拭无明显灰尘。窗台、窗轨清洁无尘。

（5）门及门把手、楼梯扶手清洁无污迹，门后无卫生死角和蜘蛛网。

（6）公共服务台、护士服务台台面清洁无污迹。

（7）病床保持干净、整洁，护栏清洁无污迹。按标准操作程序进行出院患者床单元的消毒，包括床架及护栏、床边柜、陪护椅等。

（8）消防箱、管、烟感报警器、灯具、开关、插座、空调风口等设备设施应清洁无污迹和灰尘。空调风口应按消毒清洗制度要求，落实清洗消毒措施。

（9）宣传栏无乱贴画、广告，清洁无污渍。

（10）公共区域、病房内垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放。由专人经常检查，垃圾量超过 2/3 应及时清倒。每天按规定频次收取垃圾，并将垃圾放在指定地点分类。

（11）卫生间无杂物，地面无积水、无污迹，墙面面砖清洁光亮、无污迹。便器清洁无污迹、无臭味。洗手盆后面无污迹、无积水。

（12）污洗间内地面无垃圾，污迹，杂物，墙面无污迹、灰尘。垃圾桶干净，无异味。水池清洁、无污迹。各种清洁工具定点、定位，有标识，分类使用，不得混用，预防交叉污染。拖布按颜色进行区分污染、半污染挂放，并按规定使用。

（13）开水间、病区内房间地面无污迹、积水。热水器、微波炉清洁，无污渍。

（14）严格执行消毒隔离制度，做好手卫生要求、设施、仪器、工具、房间墙地面以及桌椅的消毒工作。

（15）着装统一、规范、整洁、并佩带工号牌。遵守医院规章制度，不得在医院内洗晒工作服、个人服装，不得在休息室吸烟。

（16）根据医用垃圾的类别，将其放置在有标识的垃圾袋内或容器中。

（17）医疗垃圾收送人必须正确穿戴防护用品，按照规定的时间、制定的电梯和路线收集运送到指定地点并做好记录。每次收集运送完毕后，对运送车辆要进行清洗消毒。

（18）医废收集人员需办理健康证。

(19)提供清洁卫生用品（地巾、垃圾袋和洁厕剂），自备保洁车、拖把等保洁设施。

3.具体工作要求：

（1） 室外环境的保洁

项目及内容	质量标准	实施方案			
		日	周	月	季

地面	干净、整洁、无泥土、无垃圾、无废弃物、无明显积水，随扫落叶	巡回			
路牌、标志、指示牌	干净、无尘灰、无污渍		一次擦拭		
铁栅围墙	干净、不积积尘			一次	
垃圾收集、清运	垃圾日产日清，集中清运	二次			
垃圾箱、垃圾桶	箱体内外四壁干净无污渍、箱口箱内外无垃圾、无异味、箱桶外表干净、无污渍、桶内垃圾超过 1/2 桶或发现有异味及时处理	巡回	一次清洗		

（2） 公共区域保洁

项目及内容	质量检查标准	实施方案			
		日	周	月	季
走廊、过道	保洁明亮、无污迹、水迹、脚印	三次			
门、窗、栏杆、扶手	保洁明亮、无积尘，适当使用光亮剂	巡回			
大花盆、盆景	盆体表面光亮保洁、盆内无烟蒂、杂物	巡回			
垃圾箱、不锈钢痰盂	表面保洁光亮，箱内视弃物及时清倒，盂口无痰迹，烟蒂不超过 5 个	巡回			
门口垃圾及垃圾袋	随收随扫，无圾迹	巡回			
照明灯及附属设备	无尘灰、无污迹	巡回			
墙面、墙角四周	无尘灰、无污迹	巡回			

（3） 病区、办公室保洁

项目及内容	质量检查标准	实施方案			
		日	周	月	季
门、窗玻璃、窗台、窗柜、门柜、沙发、茶几、桌椅	干净、整洁、明亮、无尘灰	一次			
地面、废纸篓、物件	地面干净整洁、无尘灰、无脚印、无污渍、纸篓每天清倒，篓体干净、物件摆放整齐有序	巡回			
家具、灯具、电气设备	干净、整洁、光亮、无尘灰	一次			
花卉、盆景	盆体干净、光洁，盆内无异物	巡回			

（4） 卫生间保洁

项目及内容	质量检查标准	实施方案			
		日	周	月	季
门、窗、柜、墙面顶、墙面	干净、整洁、明亮无尘灰、污迹	一次			

项目及内容	质量检查标准	实施方案			
		日	周	月	季
室内地面、空间	无脚印、无污迹、无水迹、无异味	巡回			
便池、马桶、水斗、面盆、镜面	保洁、干净、无污迹、无污垢、无异味、污水管及下水道畅通	巡回			
手纸篓	清理、刷洗干净	巡回			

（5） 电梯及扶梯保洁

项目及内容	质量检查标准	实施方案			
		日	周	月	季
电梯、门表面、内壁、底面、天花板	无泥迹、无尘灰、无杂物、视感光亮	一次		一次擦洗	
扶梯扶手	干净、光滑、无尘灰	三次			
扶梯踏脚	干净、无泥土及杂物	三次			
楼梯台阶、扶手、栏杆	干净、无泥土、无尘灰、无杂物	巡回			
花卉盆景	盆体干净光洁、盆内无杂物烟蒂	巡回			
室内空间	空气流通、清晰	一次			

（6） 会议室保洁

项目及内容	质量检查标准	实施方案			
		日	周	月	季
梯级、地台	无积尘、无污渍、无痰迹、无垃圾	巡回			
大厅地坪	无脚印、无污渍、无痰迹、无垃圾	巡回			一次
玻璃门、窗	光亮干净、无尘灰、无印渍	巡回			
柱面、墙面、台面、椅子、沙发、灯座及附属设施	光亮、整洁、无积尘、无损坏	一次			
大花盆、盆景	盆体表面光亮保洁，盆内无杂物	巡回			

（二）运送服务

1. 服务内容：

（1）把行动不便的病人送到需要做特殊检查的地点，并包括检验标本、单据、药物、医用品、被服等的运送。

（2）认真做好三查八对，按约定时间准时、安全接送，接送要热情，做到

无差错事故。举止规范，文明礼貌。标本运送要及时、准确、全封闭送达医技部门。各类单据的送发应做到无遗失、无遗漏、无错发，并有登记手续，各类检查单严禁擅自涂改。医用氧的调换、运送。

（3）其他因业务开展需要的服务。

（三）配膳服务内容

（1）每日三餐配餐、送餐服务。

（2）每天为病人提供 2 次冲开水服务，送至床旁。

（3）确保配餐过程中实行消毒隔离措施。

（4）确保配餐室环境卫生，定时清洁、消毒。

（5）确保配餐室内微波炉的安全使用。

（6）配餐后做好病员餐具的清洗和消毒。

（7）持有食品人员健康证。

（四）护理服务内容

（1）协助病人洗脸、漱口、擦身、洗脚、洗头、梳头、剪指趾甲、更换衣裤、定时翻身，使病员达到体位舒适；面部、口腔清洁；头发齐整无异味；皮肤清洁干燥无褥疮；衣裤清洁整齐。

（2）协助开饭、取饭、喂饭、洗碗，让病人吃到热菜、热饭。

（3）护理病人，解决病人日常生活琐事，防止病人坠床，遵照医嘱扶病人起床活动，陪送病人做好相关诊治检查。

（4）服装整洁，穿着得体，不留长指甲，不穿拖鞋，不穿背心，戴饭单袖套，挂胸卡，不睡在病床上。

（五）安全文明作业要求和应急处置要求

（1）在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，中标人应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人若违反规定而造成的一切损失和责任由中标人承担。

（2）中标人在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类

事故的发生。

（3）中标人在提供服务时必须保护好服务区域内的环境和原有建筑、装饰与设施，保证环境和原有建筑、装饰与设施完好。

（4）各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的安全文明施工措施，相关费用需在投标费用中考虑。

（5）投标人建立突发事件应急处置方案，定期开展防灾防火应急疏散演练和培训，并能提供相应台账记录。有24小时的突发事件处置管理服务，有防范机制、预案充分；有培训、有演练。

（六）人员要求和工作时间

1.总体要求

（1）符合劳动法规定的用工要求。

（2）所有派驻员工的人事管理，包括招聘、录、退、用、劳动争议、纠纷及安全生产都由中标单位负责。

（3）派驻员工应保持100%岗位出勤率，保证各岗位处于满员状态。

（4）中标人派出主要管理人员的资料（通讯号码、联系地址、身份证和资质证书复印件等）交医院备案。

（5）应在上岗前对所有派出人员进行安全和职能培训，所有人员如发生人身伤害事故，应由中标单位负责。人员要求相对固定，除应对突发事件，增派人员除外，每个合同期内的服务人员流动率低于15%。管理及服务人员经采购人确认备案后，方可录用或调换。杜绝非采购人原因，随意、频繁地调动服务人员。

（6）任何驻点人员的调整和变动，应事先与医院协调。

（7）须确保服务人员对业务有相应的专业知识与技能，确保从业人员向采购人提供的服务是专业化、标准化，采购人有权要求供应商改善其服务质量。中标人在提供服务时，如涉及技术工作，服务人员必须根据国家规定持证上岗。

（8）现有岗位工作人员的使用,在与中标单位签订合同之前，医院将通过测评的方法对现有岗位工作人员的岗位表现做出评价。供中标单位录用参考。中标单位应保证工作交接平稳过渡。

（9）需提供派出人员的详细工作班次、各时间段工作内容、工作范围、流程、要求等。

（10）根据医院运营计划和需求阶段性配置现场工作人员。

2.人员任职要求

（1）基本素质：有责任心、事业心强，吃苦耐劳，爱岗敬业，廉洁自律，具有良好的心理素质。

（2）自然条件：五官端正、身体健康、男性≤60岁/女性≤55岁。

区域	工作时间	备注
门诊楼	根据实际工作时间安排，8 小时工作制，做五休二。	保洁服务
医技楼	根据实际工作时间安排，8 小时工作制，做五休二。	保洁服务
综合楼	根据实际工作时间安排，8 小时工作制，做五休二。	保洁服务
院区内保洁	根据实际工作时间安排，8 小时工作制，做五休二。	保洁服务
服务台	根据实际工作时间安排，8 小时工作制，做五休二。	登记、医疗废品回收运送工作
挂号室	根据实际工作时间安排，8 小时工作制，做五休二。	登记、叫号
男病区	每日需要日班、早班、中班、夜班，4 个班次，每个班次 8 小时，做五休二。	包含病区保洁、配合护理、配膳、运送等工作
女病区	每日需要日班、早班、中班、夜班，4 个班次，每个班次 8 小时，做五休二。	包含病区保洁、配合护理、配膳、运送等工作
心境障碍病区	每日需要日班、早班、中班、夜班，4 个班次，每个班次 8 小时，做五休二。	包含病区保洁、配合护理、配膳、运送等工作
老年病区	3 个病房 24H 值班制。	包含病区保洁、配合护理、配膳、运送等工作

（七）制度要求

投标单位根据岗位设置建立相应的规章制度，操作规程，操作程序，并参照执行，所有制度和流程等应反映在投标内容中。

（八）岗位纪律要求

（1）穿着统一样式工作服，佩戴名牌或证件。

（2）不得迟到、早退。

（3）不得擅离职守。

（4）不得当班时睡觉。

（5）不得在院内吸烟。

（6）不得当班前或当班时饮用含酒精类的饮品。

（7）不得发表对服务对象不利的言论。

（8）不得擅自向外人泄露服务对象内部管理控制详情。

（9）不得在任何情况下以任何理由和管理部门、病人及家属发生争执。

（10）在任何区域发现病人遗留物品应及时上交。

（11）在任何岗位不准看书报、听音乐、玩弄手机、打私人电话等。

（12）上班期间，不准接待亲友。

（九）其它要求

（1）根据《上海市生活垃圾管理条例》进行垃圾分类管理，合理设立分类垃圾桶，定时收集无满溢现象。

（2）积极完成采购人交办的临时保洁任务。

（3）依据《上海市生活垃圾管理条例》和ISO 14001 环境管理体系要求，制定相关的管理和实施措施。

（4）具有切实符合本项目的节能管理的设想与措施，符合国家要求的环保措施，以及劳动保护和安全生产的措施。

（5）可提供相关有效IS09001质量管理体系认证证书、IS014001环境管理体系认证证书、IS045001职业健康管理体系认证证书。

三、服务考核标准

项目	指标要求	分值	考评方法
	一、医院大厅 1. 地面：无水迹、污渍、痰迹、垃圾，表面光亮。 2. 墙面：无手印、积灰、污渍。 3. 天花板：无积灰、无蜘蛛网。	6	满分6分，每月检查， 每周抽查，检查发现一条不合格扣 0.5 分。
	二、公共区域、卫生间清洁 1. 地面：无水迹、污渍、痰迹、垃圾，表面光亮。 2. 墙面：无手印、积灰、污渍。 3. 卫生间：无随意张贴、无污迹、无污垢、无异味、污 4. 水管及下水道畅通。 5. 无乱贴画、广告，清洁无污渍	10	满分 10 分，每月检查，每周抽查，检查发现一条不合格扣 0.5 分。

保洁 50 分	三、楼梯、走廊 1. 地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头、杂物。 2. 墙面：无手印、积灰、污渍。 3. 楼梯：扶手无尘土、灰尘。	6	满分6 分，每月检查，每周抽查,检查发现一条不合格扣 0.5 分。
	四、门急诊诊室、病房保洁 1. 地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸及杂物。 2. 墙面：无手印、污迹。 3. 窗户：明亮、无积灰。 4. 天花板：无积灰、无蜘蛛网。 5. 桌面、台面、床、床头柜、床架：无尘土、无积灰。 6. 氧气设备带：无尘土、无积灰。	12	满分 12 分，每月检查、物业公司自查、院方后勤、院感、护理部组织工作人员评比，检查有一条不合格扣 0.5 分。
	五、外环境、院内道路、垃圾暂存点 1. 院内地面、道路：整洁、卫生、无杂物。 2. 绿化带：无垃圾、杂物。 3. 大楼外墙（3 米以下）：干净、无污点。 4. 垃圾暂存点：分类准确，容器及房间外表清洁、无异 5. 味。	10	满分为 10 分，物业公司自查、院方检查。检查发现有一条不合格扣 0.5 分
	六、办公区域保洁 1. 桌面、窗台无尘土。 2. 地面：无污渍、无杂物、地面每日湿拖干净。 3. 每日收集、倾倒干净垃圾桶，保持外表干净。	6	满分为 6 分，物业公司自查、院方检查。检查发现有一条不合格扣 0.5 分
运送配膳 20分	一、仪容仪表 1. 按规定着装，佩戴齐全，按着装规定标准执行。 2. 精神饱满，姿态良好。 3. 不袖手、背手或将手插入衣袋，不勾肩搭背。 4. 举止文明、大方。 5. 着制服时，作风必须严谨，不可嬉笑打闹，损坏工作人员形象。	5	满分 5 分，每月检查， 每周抽查，检查发现一条不合格扣 0.5 分。
	二、劳动纪律 1. 按时交接班，不迟到，不早退，忠于职守。 2. 不准在岗位上闲谈、吃东西、看书报、听收录音机、办私事等。 3. 保守内部机密，不得泄露患者隐私。 4. 严格考勤制度，不得带考勤。 5. 严禁脱岗、睡岗、串岗。 6. 员工之间团结互助，严禁任何人以任何形式搞不利于团结的活动。 7. 严格请销假制度，任何人不得无故不参加治安消防组织的活动，学习训练。	7	满分7分，每月检查， 每周抽查,检查发现一条不合格扣 0.5 分。
	三、服务态度 1. 微笑服务。 2. 主动、热情、耐心、周到。 3. 说话客气、礼貌待人。 4. 避免发生争吵、打斗事件。	4	满分4分，每月检查， 每周抽查,检查发现一条不合格扣 0.5 分。
	四、工作标准 1. 遵守医院规章制度，不得与病员间发生互赠礼物、借贷钱物等违反纪律的行为。 2. 护送病人外出检查、活动时必须高度集中注意力，病人必须在视野范围内。	4	满分4分，每月检查， 每周抽查,检查发现一条不合格扣 0.5 分。

	3. 做好病区安全工作，加强危险物品的管理，做到随手关门并保管好病区钥匙。 4. 运送各类预约单、会诊单、化验单、送检各类医疗标本、送药、送血及时准确。 5. 保证病人满意用餐。操作间、配餐室清洁、容器加盖，餐具清洁消毒，无积水、无垢、饭车保持清洁。 6. 能圆满完成规定的检查内容，及时报告处理。		
护理 30 分	1. 准时上班挂牌上岗，不留长指甲不干私活，不擅离岗位。 2. 服装整洁，穿着得体，不留长指甲，不穿拖鞋，不穿背心，戴饭单袖套，挂胸卡，不睡在病床上。 3. 协助病人洗脸、漱口、擦身、洗脚、洗头、梳头、剪指趾甲、更 换衣裤、定时翻身，使病员达到体位舒适。 4. 面部、口腔清洁；头发齐整无异味；皮肤清洁干燥无褥疮；衣裤清洁整齐。 5. 协助开饭、取饭、喂饭、洗碗，让病人吃到热菜、热饭。 6. 解决病人日常生活琐事，防止病人坠床， 7. 遵照医嘱扶病人起床活动，陪送病人到各科室诊治及检查。 8. 保持病区安静、舒适，做到走路轻、讲话轻、操作轻。 9. 对病人态度热情，亲切、温和、耐心、不怕苦、不怕脏。 10. 做好每日清洁消毒工作。	30	院方检查， 物业公司自查，工作人员调查。检查发现一处不合格扣0.5 分。 发现浪费现象一次扣1分。

（1）考核形式：所在科室月度考核。

（2）考核等次：依据考核标准，按得分高低分为优、良、中、差四个等级。

考核分数	等级
90 分以上	优
85 分～89 分	良
80 分～84 分	中
80 分以下	差

（3）考核结果：根据崇明区精神卫生中心对于第三方人员管理考核制度，考核得分 80 分以上（含 80 分）将支付当月全部保洁服务承包费；低于 80 分的每下降 1 分扣 200 元；低于 75 分的每下降 1 分扣 500 元；低于 60 分的每下降 1 分扣 1000 元，并责令限期整改。如果连续三个月考核得分在 80 分以下或严重违反医院规章制度予以辞退。根据崇明区精神卫生中心政府购买服务绩效评估表得分低于 90 分的，医院有权终止与中标公司的合同。由此产生的一切法律后果及所有相关费用由中标公司承担。

四、其他

本项目服务期限为一年，投标报价应包括本项目规定的全部管理、作业所发生的一切费用，各投标人应根据招标内容，结合自己的管理经验、水平和市场风险经测算后确定年度服务总费用后报价。本项目在通知书发出后，采购人和中标供应商按照项目招投标结果签订合同。

第四章：合同主要条款指引

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

2．3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

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：

[合同中心-支付方式名称]

根据崇明区精神卫生中心对于第三方人员管理考核制度，考核得分 80 分以上（含 80 分）将支付当月全部物业管理费；低于 80 分的每下降 1 分扣 200 元；低于 75 分的每下降 1 分扣 500 元；低于 60 分的每下降 1 分扣 1000 元，并责令限期整改。如果连续三个月考核得分在 80 分以下或严重违反医院规章制度予以辞退。根据崇明区精神卫生中心政府购买服务绩效评估表得分低于 90 分的，医院有权终止与中标公司的合同。

8．甲方（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有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对原有进行调整，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或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

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

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。

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

第五章：评　审　办　法

一、主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。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。

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

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

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予一定比例的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的投标人，给予其5%的报价扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。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。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

根据《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）规定，强化政府采购异常低价审查，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60%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×60%；

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 60%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×60%；

3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价55%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×55%；

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。

评标委员会启动异常低价投标（响应）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。

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。

二、评审办法

本项目评审采用综合评分法。满分为100分（不包括附加分）。本项目磋商小组由3人组成，其中2人由上海市政府采购专家咨询库中随机抽取产生，1 人由采购人代表担任。

成交候选人推荐办法：磋商小组成员对所有的磋商响应文件进行独立评审、评价、打分，得出每一供应商的评语、评分。在专家评分后，供应商的最终得分

按照如下方法计算：将所有专家的分数进行加和除以专家数量。按供应商最终得分的高低依次排名，推荐出成交候选人，若得分相同的，按报价由低到高顺序排名。得分且报价相同的，则由磋商小组按照少数服从多数原则投票表决。

三、评标程序

首先由磋商小组根据本项目的磋商公告和磋商响应文件的相关要求进行符合性检查，符合性检查合格的响应供应商方可进入报价得分和技术分的评审，符合性检查不合格的响应供应商不能进入报价得分和技术分的评审，应作为无效报价处理。

四、评分细则

本评分细则满分 100 分（不包括附加分），平均分值保留小数点后两位。

评分内容	分值	评分细则	主/客观分
投标报价	15 分	以满足招标文件要求且投标价格最低的报价为评审基准，其报价分为满分。其他投标人的报价分=（评审基准价/报价）×15	/
需求理解	5 分	1、对本项目的服务定位分析及其举措进行综合评价（0-3 分）。 2、对预期目标设定的合理性进行综合评价（0-2 分）。	主观分
项目实施方案	6 分	项目实施方案的合理性、针对性、可行性，有明确的项目实施内容，有对每一项任务的量化分解步骤，质量、进度保障措施与相关的协调配合措施评价（0-6 分）。	主观分
	6 分	环境保洁的实施计划和安排的完整性、合理性及适应性评价（0-6 分）。	主观分
	6 分	病区护理安排的合理性及可行性评价（0-6 分）。	主观分
	6 分	运送患者安全性及适应性评价（0-6 分）。	主观分

	6 分	配膳管理安全卫生性评价（0-6 分）。	主观分
项目的重点、难点、合理化建议	8 分	1、供应商对本项目重点、难点的把握是否准确到位（0-4 分）。 2、是否有合理化建议，合理化建议是否对本项目切实有利可行（0-4 分）。	主观分
制度措施	8 分	供应商对本项目制定各项管理措施。 1、制度建设完善且切实可行（0-4 分）。 2、培训计划完善且切实可行（0-4 分）。	主观分
节能、环保、健康和安全管理	4 分	具有切实符合本项目的节能管理的设想与措施，符合国家要求的环保措施，以及劳动保护和安全生产的措施（0-4 分）。	主观分
应急方案	6 分	根据投标提供的应急方案和面对突发事件的处理能力进行综合评审（0-6 分）。	主观分
服务承诺	6 分	承诺的服务质量量化指标；特色服务承诺；针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等；其他优惠承诺（0-6 分）。	主观分
项目人员配置	8 分	管理人员、专业人员和劳动力的投入是否满足项目需要，各专业工种人员配置是否合理，人员素质、管理和技术能力、经验、人员来源及，人员管理、培训、考核和激励等机制情况（0-8 分）。	主观分
通过质量管理体系认证等情况	6 分	通过质量管理体系认证（ISO9001 认证）、环境管理体系认证（ISO14001 认证）、职业健康管理体系认证（ISO45001 认证），并在认证有效期内的，每提供 1 项证书得 2 分，最高得 6 分。	客观分
近三年以来类似项目业绩	4 分	是否属于有效的类似项目业绩由评委根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。投标人需提供类似项目的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。投标人最多提供 2 个类似项目业绩，如超 2 个仅取《投标人近三年以来类似项目一览表》排序前 2 的项目业绩进行评审。有一个有效业绩得 2 分，最高得分为 4 分。没有有效的类似业绩的得 0 分。	客观分

说明：

1、供应商对评分细则中相应部分没有承诺的，磋商小组可按评分细则中最低分

进行打分。

2、如符合带“★”参数的供应商少于 3 家的，本次磋商按“实质性”响应少于 3 家处理，宣告采购失败。

3、磋商小组推荐一名专家担任磋商小组组长，负责起草评审报告。

第六章：磋商文件清单及磋商文件有关格式

一、投标文件清单

1、 磋商响应文件编制说明、企业介绍；

2、 承诺函（后附格式）；

3、 开标一览表（后附格式）；

4、 投标报价分类明细表（后附格式）；

5、 法定代表人证明书（后附格式）；

6、 法定代表人授权书（后附格式）；

7、 各类证照扫描件（包括：如营业执照、资质证件、股东组成等）；

8、 中小企业声明函（后附格式）；

9、 残疾人福利性单位声明函（后附格式）；

10、 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（后附格式）；

11、 服务方案；

12、 投标人基本情况简介（后附格式）；

13、 投标人与物业管理服务相关的资质等证书汇总表（后附格式）；

14、 主要管理制度一览表（后附格式）；

15、 人员来源一览表（后附格式）；

16、 本项目日常消耗材料明细表（后附格式）；

17、 项目经理情况表（后附格式）；

18、 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（后附格式）；

19、 拟投入本项目的主要设备一览表（后附格式）；

20、 类似项目业绩（后附格式）。

注：磋商响应文件应包括但不仅限于以上所列内容。

二、附件：磋商响应文件有关格式

承诺函

致：上海市崇明区精神卫生中心：
上海市崇明区政府采购中心：

1．在考察本项目现实情况并仔细阅读招标文件并充分理解、考虑到可能存在的风险因素后，我们愿意按开标一览表中所报的单价、费率的价格和计算程序进行价款计算并定为合同价款。该总价已包括了业主要求完成的所有采购任务。一旦我公司成交，除非业主要求更改，将最终作为结算价，一次包死，不予调整。（采购量变更的除外）

2．我们保证在签定合同后、承诺的日历天内（包括星期日、假期及恶劣天气）或按合同而延长的时间内完成上述任务。

3．我们已注意到竞争性磋商文件中的各项要求，我们承诺将完全考虑和接收业主提出的所有条件，并已在费用和措施中予以充分考虑。

4．我们理解贵方不一定接受我方的报价，亦不会要求贵方解释选择或否决任何报价的原因。

5．我方理解贵方不支付我方在报价中的任何费用。

6．我方保证所提交的一切资料均真实、合法、有效。

7．与本项目有关的、由国家、市、县各级各部门发布的各类法律、法规、规定及其他文书，我方将予以遵守，如有违反，愿意承担由此引发的各类法律责任。

竞争性磋商供应商名称：_____（公章）

地　　址：_____

法人或被授权人签字或盖章：_____

日　　期：　年　月　日

报价一览表

项 目 名 称：**上海市崇明区精神卫生中心物业管理服务采购项目**

最 高 限 价：**包 1-3080000.00 元**

单 位：元（人民币）

上海市崇明区精神卫生中心物业管理服务采购项目包 1

项目名称	备注	最终报价(总价、元)

磋商响应文件有效期：自磋商响应截止之日起_____日

竞争性磋商供应商是否为福利企业：_____

竞争性磋商供应商名称：_____（公章）

法人或被授权人签字或盖章：_____

日期：　　年　　月　　日

投标报价分类明细表

序号	分类名称	年报价费用	说明	备注
1	人员费用			详见明细（）
2	办公费用			详见明细（）
3	公共责任险			详见明细（）
4	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（）
5	利润		需填写该项目占报价的百分比	详见明细（）
报价合计				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元/年，精确到分。

（2）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（3）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

（4）以上列项如无，可用 0 表示，但不得变更内容及顺序。

法定代表人证明书

致：_____

兹证明_____（姓名），性别_____年龄_____身份证号码_____，担任我公司_____（职务），系本公司的法定代表人。

致

礼！

竞争性磋商供应商名称：_____（公章）

日期：　　年　　月　　日

（请附法定代表人的身份证 **正面原件扫描件**）	（请附法定代表人的身份证 **反面原件扫描件**）

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权_____（单位）的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，全权委托其前往上海市崇明区政府采购中心办理_____（采购项目名称编号）投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、磋商响应文件澄清、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，本授权书自磋商响应截止之日起直至我方的磋商响应文件有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

授权人签字或盖章：_____

授权人身份证号码：_____

代理人（被授权人）签字或盖章：_____

代理人（被授权人）身份证号码：_____

单位名称（公章）：

日　期：　　年　　月　　日

（请附被授权人的身份证 **正面原件扫描件**）	（请附被授权人的身份证 **反面原件扫描件**）

公司股东组成基本情况表

企业名称：　　注册资金：

注册地址：　　实际经营地址：

序号	股东名称（姓名）	投资者法人代表	企业代码或身份证号	联系电话	持股比例	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

说明：企业股东超过 10 个的，仅需填列前 10 大股东即可。

填报人：　　**联系电话：**　　**填报时间：**

公司声明：本公司填写的《股东组成基本情况表》真实、有效，如有虚假，则本公司同意按照虚假报价处理。

年　月　日

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加____（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____物业管理____行业；承接企业为（*企业名称*），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（*中型企业、小型企业、微型企业*）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

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

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

（4）中标供应商为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（5）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

注：行业划型标准：

（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。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位安置残疾人___人，占本单位在职职工人数比例___%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加　　单位的　　项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

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

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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：

投标人基本情况简介

（一）基本情况：

1. 单位名称：

2. 地址：

3. 邮编：

4. 电话/传真：

5. 成立日期或注册日期：

6. 行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1. 实收资本：

2. 资产总额：

3. 负债总额：

4. 营业收入：

5. 净利润：

6. 上交税收：

7. 从业人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：

2. 企业资质证书情况：

3. 其他需要说明的情况：

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

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月

投标人与物业管理服务相关的资质等证书汇总表

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
……				

主要管理制度一览表

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
……			

人员来源一览表

序号	岗位名称	数量	人员来源
……			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工、前物业留用人员、招聘人员、派遣工和临时工等。

本项目日常消耗材料明细表

项目名称：

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	月消耗量	小计	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
……							

项目经理情况表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事物业管理服务工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目经理的理由： 本项目经理管理思路和工作安排： 本项目经理每周现场工作时间：							
更换项目经理的方案							
更换项目经理的前提和客观原因： 更换项目经理的原则： 替代项目经理应达到的能力和资格：							

主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
……							

拟投入本项目的主要设备一览表

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用年限	已使用时间	设备来源		
						本单位所有	租赁	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

投标人近三年以来类似项目一览表

序号	年份	项目名称	物业类型	项目建筑面积（㎡）	合同金额（万元）	管理年限	用户情况		
							单位名称	经办人	联系方式
1									
2									
3									
…									

说明：（1）提供 2023 年 1 月 1 日以来承接的有效类似项目。

（2）需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。

竞争性磋商供应商名称：_____（公章）

法人或被授权人签字或盖章：_____

日　　期：　　年　　月　　日