上海杨浦

招标文件

项目名称：上海市杨浦区市东医院总院保洁项目（第二次）

预算编号：1026-00006199、1026-K00007292

采购人：上海市杨浦区市东医院

集中采购机构：上海市杨浦区政府采购中心

2026年10月19日

2026年10月16日

目　　录

第一章：　投标邀请

第二章：　投标人须知

第三章：　政府采购主要政策

第四章：　项目招标需求

第五章：　评标办法

第六章：　投标文件有关格式

第七章：　合同格式

附件----技术需求

第一章　　投标邀请

项目概况

上海市杨浦区市东医院总院保洁项目（第二次）招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）获取招标文件，并于 2026-11-10 10:00:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：3101100002608111280025-10374224-1

项目名称：上海市杨浦区市东医院总院保洁项目（第二次）

采购方式：公开招标

预算金额：12390000.00 元

最高限价（如有）：包 1-12390000.00 元。

采购需求：本项目为上海市杨浦区市东医院总院保洁服务管理项目。采购预算金额 12,390,000.00 元，超过预算予以否决。

合同履行期限：合同签订后一年

本项目不允许接受联合体。

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：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定。

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、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第八条规定，本项目专门面向中小企业采购。

4、本项目合同不得转包分包。

5、本次招标不允许联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2026-10-20 至 2026-10-27（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），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：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：网上获取

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026-11-10 10:00:00（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：2026-11-10 10:00:00

开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

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

无

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《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。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：上海市杨浦区市东医院

地　　址：市光路 999 号

联系方式：021-25066857，18121206129

2.采购代理机构信息

名　　称：　上海市杨浦区政府采购中心

地　　址：　上海市杨浦区宁国路 129 号 16 楼

联系方式：　65550160

3.项目联系方式

项目联系人：　王雄钦

电　　话：　65550160

第二章　　投标人须知

前附（置）表

一、项目情况

项目名称:详见第一章投标邀请

项目编号:详见第一章投标邀请

项目地址: 项目地点

项目内容：本项目为上海市杨浦区市东医院总院保洁服务管理项目。采购预算金额12,390,000.00元，超过预算予以否决。

采购预算：12390000.00元

最高限价：包1-12390000.00元，超过最高限价的投标不予接受。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:物业管理

二、招标人

采购人：上海市杨浦区市东医院

地址：市光路999号

联系人：李盈盈

电话：021-25066857，18121206129

集中采购机构

名称：上海市杨浦区政府采购中心

地址：上海市杨浦区宁国路129号16楼

联系人：详见第一章投标邀请

电话：详见第一章投标邀请

传真：65636267

三、合格供应商条件

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：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定。

3.本项目的特定资格要求：

详见第一章投标邀请

四、招标有关事项

招标答疑会：不召开。

踏勘现场：本项目不组织踏勘。

投标有效期：90 天

投标保证金：不收取

投标截止时间：详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

递交响应文件方式和网址：

响应文件提交方式：由投标人在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交。

响应文件提交网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn

开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标地点网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn）

评标委员会的组建：详见第五章

评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：详见第五章

中小企业政策：详见第三章

五、其它事项

付款方法：详见第四章《项目招标需求》

履约保证金：不收取

六、说明：

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《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。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

投标人须知

一、总则

1．概述

1．1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1．2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1．3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

1．4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2．1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2．2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2．3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购人。

2．4 “集中采购机构”系指上海市杨浦区政府采购中心。

2．5 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2．6 “中标人”系指中标的投标人。

2．7“甲方”系指采购人。

2．8“乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2．9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.10 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

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

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务、合同份额；联合体协议书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. 合格的服务

4.1 投标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。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

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

6. 信息发布

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

7. 询问与质疑

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

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向集中采购机构提出质疑。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申请获取时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。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。

7.4 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。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）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7.3条和第7.4条规定的，集中采购机构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。

质疑函的递交应当采取当面递交或邮寄递交形式。质疑联系部门：上海市杨浦区政府采购中心 ，联系电话65550160：详见第一章投标邀请，地址：上海市杨浦区宁国路129号16楼。

7.6 集中采购机构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。

7.7 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，集中采购机构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。

8. 公平竞争和诚实信用

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

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平

竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后至评标前**，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，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。以上信用查询记录，招标人将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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。

9. 其他

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

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

（1）投标邀请（招标公告）；

（2）投标人须知；

（3）政府采购主要政策；

（4）项目招标需求；

（5）评标方法；

（6）投标文件有关格式；

（7）合同书格式和合同条款；

（8）本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 在投标截止前，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，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招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改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。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.2 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.3 招标文件的澄清、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，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人和集中采购机构不承担任何责任。

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

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

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

三、投标文件

13. 投标文件构成

13. 1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

13. 2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应包含的内容，以第四章《项目招标需求》规定为准。

14. 投标的语言及计量单位

14. 1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

14. 2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

15. 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其他内容。

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

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

（1）《投标函》；

（2）《开标一览表》；

（3）《投标报价汇总表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；

（4）资格条件及实质性要求响应表；

（5）与评标有关的投标文件主要内容索引表；

（6）投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。

（7）第四章《招标需求》规定的其他内容；

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

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、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。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

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

19.2 报价依据：

（1）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；

（2）本招标文件明确的服务标准及考核方式；

（3）其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，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。

19.4 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

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

20.2 投标文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效投标。

21．与评标有关的投标文件主要内容索引表

21．1　投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21．2　与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第 32 条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

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

23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

23.2 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》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须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。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件及实质性要求响应表》《投标诚信承诺书》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》，投标人未按照上述要求签字和显示公章的，其投标无效。

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

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

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

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人和集中采购机构不承担任何责任。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在

采购云平台中上传并正式投标。

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

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、开标

27. 开标

27.1 集中采购机构将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

27.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由集中采购机构解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。有证据能证实是因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，政采云平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

28. 评标委员会

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

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

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性要求响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，

以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

（4）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，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30.2 除《投标人须知》第 31 条规定的澄清、说明或者补正情形之外，《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

31. 投标文件的澄清、说明或者补正

31.1 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。

31.2 投标人的澄清、说明或者补正应当按照招标人通知的时间和方式以书面形式提交给招标人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

31.3 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

31.4 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其投标文件的实质性内容。

32. 异常低价投标审查

32.1 评标中出现《评标方法》中规定的异常低价情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序，对报价合理性进行判断。

32.2 投标人在编制投标文件时认为自身报价可能属于上述异常低价情形的，可提前准备相关书面说明及必要的证明材料，以便按照评标委员会要求在规定的时间内提供。属于上述异常低价第③项情形的，投标人可随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料 。

33. 投标文件的评价与比较

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

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

34. 评标的有关要求

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

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

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

34.4 招标人、集中采购机构和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

35. 确认中标人

除了《投标人须知》第36条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

36. 中标公告及中标和未中标通知

36.1 采购人确认中标人后，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。

36.2 中标公告发布同时，集中采购机构将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37. 投标文件的处理

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

38. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，集中采购机构将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

39. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第33条规定所确定的中标人。

40. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

41. 其他

采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的**“操作须知”**专栏。

第三章 政府采购主要政策

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

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

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。对于专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

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　　%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，给予其报价 6%的扣除，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。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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》。

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。

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。

第四章　项目招标需求

一、项目概述

见附件

二、技术需求

见附件

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

三、服务标准与履约验收要求

1、投标人提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

2、本项目将按照合同约定的履约验收方案进行验收。

四、付款要求

详见需求

五、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1、投标人提交的商务标应由以下部分组成：

（1）投标函

（2）开标一览表（在采购云平台填写）

（3）报价汇总表

（4）资格条件及实质性要求响应表

（5）与评标有关的投标文件主要内容索引表

（6）客观分评审因素响应情况表

（7）法定代表人授权委托书、法人身份证和被授权人身份证；

（8）提供投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；

（9）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

（10）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函、关于符合本国产品标准的声明函等**（中标人享受中小企业扶持政策、残疾人福利性单位支持政策或提供符合本国产品标准声明的，其声明函将随中标结果同时公告）**；

（11）投标人基本情况简介；

（12）投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料；

（13）投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）；

（14）联合投标时，提供《联合投标协议书》。

（15）提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》

（16）投标人与采购项目相关的资质证书（加盖投标人公章）

（17)投标人委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的,提供《委托书》。

2．技术响应文件由以下部分组成：

（1）投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。

（2）按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

（3）同类及类似项目的业绩（包括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，否则不算有效的类似项目业绩。投标人需提供的类似项目数量以《评分细则》为准）。

第五章　评标方法与程序

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性要求响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

1.投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

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

3.除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

1.评标方法

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

2.评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2.2 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《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3.评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 符合性审查。评标委员会应当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。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，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。

3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投 标文件进行评分。

3.4 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，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。其中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

4.评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分＝价格分值×（评标基准价/评审价）

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

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

（4）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 20%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，给予其报价 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审，未提供联合协议或者分包意向协议的，不享受价格扣除优惠政策。以联合体或分包形式参加政府采购活动，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为中小企业的，联合体或分包企业视同中小企业，其中，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为小微企业的，联合体或分包企业视同小微企业。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。中小企业及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%以上的联合体、分包企业，应提供《中小企业声明函》。如果本项目专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

（5）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。当采购项目或者采购包中含有多种产品，投标人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投标人提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人提供的全部产品的总报价(投标报价)

给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。提供符合本国产品标准的产品，投标人应出具《关于符合本国产品标准的声明函》。当采购项目或者采购包中含有多种产品的，投标人还应当提供《关于本国产品比例的声明函》。

（6）评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

①投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即投标报价<全部通过符合性审查投标人投标报价平均值×50%；

②投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价投标人投标报价×50%；

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

④评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，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审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内对投标价格作出解释，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。其中，属于第③项情形， 投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评标现场可不再重复提交。

投标人不能按时提供书面说明、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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

5.评标说明

允许分支机构以自身名义参加政府采购活动的项目，分支机构在投标文件中提供的资格证书、人员、业绩等材料，应当为其自身所有，不得使用其法人、非法人组织（或其他分支机构）的材料。

投标评分细则（100 分）

序号	评审因素	类别	分值	评分说明
1	报价得分	-	10	基准价：满足投标文件要求的最低价为基准价，得分 10 分。投标报价得分：基准价/投标报价×10。
2	运送医疗废弃物处置等需求的理解	专家打分	0~5	根据投标方运送医疗废弃物处置等针对本项目重点分析的方案的针对性、合理性、可操作性以及完整性等进行综合打分。方案描述详细、合理、有针对性：4-5 分，方案有细微瑕疵，但不影响项目实施：2-3 分；方案瑕疵较大，无针对性：0-1 分。
3	后勤管理方案等需求的理解	专家打分	0~5	根据投标方后勤管理方案等关于本项目难点分析的针对性、合理性、可操作性以及完整性等进行综合打分。

				方案描述详细、合理、有针对性：4-5 分，方案有细微瑕疵，但不影响项目实施：2-3 分；方案瑕疵较大，无针对性：0-1 分。
4	保洁服务方案等需求的理解	专家打分	0~5	根据投标方保洁服务方案等关于本项目难点分析的针对性、合理性、可操作性以及完整性等进行综合打分。方案描述详细、合理、有针对性：4-5 分，方案有细微瑕疵，但不影响项目实施：2-3 分；方案瑕疵较大，无针对性：0-1 分。
5	针对本项目的重点分析	专家打分	0~5	根据投标方针对操作规范重点分析的方案的针对性、合理性、可操作性以及完整性等进行综合打分。方案描述详细、合理、有针对性：4-5 分，方案有细微瑕疵，但不影响项目实施：2-3 分；方案瑕疵较大，无针对性：0-1 分。
6	针对本项目的难点分析	专家打分	0~5	根据投标方针对难点分析的针对性、合理性、可操作性以及完整性等进行综合打分。方案描述详细、合理、有针对性：4-5 分，方案有细微瑕疵，但不影响项目实施：2-3 分；方案瑕疵较大，无针对性：0-1 分。
7	针对本项目的交接方案	专家打分	0~5	根据投标方针对本项目的交接方案的针对性、合理性、可操作性以及完整性等进行综合打分。方案描述详细、合理、有针对性：4-5 分，方案有细微瑕疵，但不影响项目实施：2-3 分；方案瑕疵较大，无针对性：0-1 分。
8	针对本项目的服务标准规范	专家打分	0~5	根据投标方针对本项目的服务标准规范的针对性、合理性、可操作性以及完整性等进行综合打分。方案描述详细、合理、有针对性：4-5 分，方案有细微瑕疵，但不影响项目实施：2-3 分；方案瑕疵较大，无针对性：0-1 分。
9	针对本项目的考核方案	专家打分	0~5	根据投标方针对本项目的考核方案的针对性、合理性、可操作性以及完整性等进行综合打分。方案描述详细、合理、有针对性：4-5 分，方案有细微瑕疵，但不影响项目实施：2-3 分；方案瑕疵较大，无针对性：0-1 分。
10	针对本项目的奖惩措施	专家打分	0~5	根据投标方针对本项目的奖惩措施的合理性、可操作性以及完整性等进行综合打分。方案描述详细、合理、有针对性：4-5 分，方案有细微瑕疵，但不影响项目实施：2-3 分；方案瑕疵较大，无针对性：0-1 分。
11	针对本项目的质量保证措施	专家打分	0~5	根据投标方针对本项目的质量保证措施的合理性、可操作性以及完整性等进行综合打分。方案描述详细、合理、有针对性：4-5 分，方案有细微瑕疵，但不影响项目实施：2-3 分；方案瑕疵较大，无针对性：0-1 分。
12	项目负责人	专家打分	0~5	根据投标方配备的项目负责人类似服务经验及相关资质证书情况进行综合打分。经验丰富、可以胜任本次工作得 4-5 分，曾有过经验得、基本可以胜任本次工作 2-3 分，经验不足、无法胜任得 0-1 分。
13	项目团队构成、人员配备	专家打分	0~4	根据投标方提供的项目团队组成是否合理、是否完善性和具有保障性，是否满足采购人需求进行综合打分。人员配置合理、证书齐全、经验丰富得 4 分，人员配置合理、证书有缺漏、曾有过经验得 2-3 分，人员配置不合理、证书有缺漏、经验不足得 0-1 分。
14	项目团队类似经验	专家打分	0~4	根据投标方提供的项目团队类似服务经验及相关资质证书情况进行综合打分。证书齐全、经验丰富得 4 分，证书较少、曾有过经验得 2-3 分，没有证书、经验不足得 0-1 分。

15	应急突发事件处理方案	专家打分	0~5	根据投标方提供的应急突发事件处理方案的全面性、可行性进行综合打分。方案描述详细、合理、有针对性：4-5 分，方案有细微瑕疵，但不影响项目实施：2-3 分；方案瑕疵较大，无针对性：0-1 分。
16	根据投标单位提供的日常管理工作必需的物资装备	专家打分	0~5	根据投标单位提供的日常管理工作必需的物资装备的齐全程度、合理性等综合打分。物资装备齐全、有针对性：4-5 分，物资装备缺漏，但不影响项目实施：2-3 分；物资装备较少，无针对性：0-1 分。
17	业绩	客观分	0~5	根据提供 2023 年 1 月 1 日起至开标之日内完成类似业绩 （根据上传合同扫描件，合同应包括首尾关键页），有 1 个得 1 分，最高得 5 分。不提供不得分。
18	特色管理或创新管理	专家打分	0~4	根据投标方针对本项目的特色管理或创新管理方案的针对性，合理性、可实施性等进行综合打分。计划合理、与本项目关联程度强得 4-5 分 ，计划合理 、但与本项目无关联程度不佳得 2-3 分，计划不合理、与本项目无关联得 0-1 分。
19	企业相关认证体系证书-1	客观分	0~2	具有有效的 ISO14001 环境管理体系认证证书得 2 分。
20	企业相关认证体系证书-2	客观分	0~2	具有有效的 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书得 2 分。
21	企业相关认证体系证书-3	客观分	0~2	具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书得 2 分。
22	对本项目的保障	客观分	0~2	投标单位承诺中标后购买雇主责任险得 2 分，需提供承诺书或其他证明材料。

第六章　　投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。

2.我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.投标有效期为自开标之日起 _____日。

4.如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

6.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

7.我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

8. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

9.为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构或与采购存在其他利害关系。

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

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年___月___日

2、开标一览表格式

项目名称：

招标编号：

上海市杨浦区市东医院总院保洁项目（第二次）包 1

项目名称	服务期限	付款方式是否满足招标文件要求（是/否）	最终报价(总价、元)

说明：(1)“金额（元)”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

（2）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

（3）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

3、投标报价汇总表格式

项目名称：
招标编号：
包号：

序号	内容	报价费用	备注
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
	其他必要费用		详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			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）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：
包号：

项目内容(资格条件、实质性要求)	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
法定基本条件	提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求			
法定基本条件	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函并加盖公章			
法定基本条件	招标人和评标委员会将通过“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。			
法定代表人授权	在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书。			
法定代表人授权	按招标文件要求提供法人身份证和被授权人身份证			
投标诚信承诺书	提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》			
资格条件、实质性要求	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号第八条，故本项目专门面向中小企业采购。			
联合投标	本项目不接受联合投标			
投标报价	投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。			
投标有效期	投标有效期符合招标文件规定：不少于90天。			
付款方式	付款条件满足招标文件要求			
合同转让与分包	本项目合同不得转让、不得分包。			
公平竞争和诚实信用(符合性要求)	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			
工程或服务类项目,供应商需在投标响应文	“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，相关格式可参考《项目负责人			

件中包含项目负责人及相关信息。（符合性要求）	情况表》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。			
★条款	电梯驾驶服务：★3 名电梯工持证上岗，并提供电梯操作证及健康证。(需提供有效期内的证书）			
★条款	配膳服务:★提供 15 名项目投入配餐人员的健康证。（需提供有效期内的证书）			
★条款	★为确保服务质量,所投入人员未经院方同意不得变更，如有人员增减、流动等特殊情况须经院方审核并同意方可上岗。需提供承诺函，具体详见“关于本项目人员的承诺函”。			
★条款	★中标方投入本项目的服务总人数不得低于 172 人。具体详见“岗位配置及工作范围”。			
其他	其他实质性满足条款。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

5.客观分评审因素响应情况表

序号	名称	是否响应	响应情况	响应材料对应在投标文件中的页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
……				

6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

包号：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称及页码	备注
1				
2				
3				
4				
……				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

7、法定代表人授权书格式

致：上海市杨浦区政府采购中心

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目的投标活动，由其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，并签署全部有关的文件、协议及合同。

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。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴 法人身份证和被授权人身份证，原件彩色扫描 （复印件须加盖投标人公章）

投标人公章：	受托人（代理人）（签字）：
法定代表人(签字或盖章)：	住所：
邮政编码：	身份证号码：
电话：	邮政编码：
传真：	电话：
日期：	传真：
	日期：

8、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

1、单位名称：

2、地址：

3：邮编：

4、电话/传真：

5、成立日期或注册日期：

6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1、实收资本：

2、资产总额：

3、负债总额：

4、营业收入：

5、净利润：

6、上交税收：

7、从业人数：

（三）其他情况：

1、专业人员分类及人数：

2、企业资质证书情况：

3、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：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9、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[1]，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[1]，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）采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同供应商承接的，应当逐一填报每个采购标的的承接供应商信息。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。分支机构受委托或被授权参加本项目采购活动的，应当按照设立该分支机构的企业数据进行填报，仅填报分支机构数据的声明函将不被认可。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人享受中小企业扶持政策的，其在投标客户端中“中小企业声明函”一栏上传的文件将自动随中标结果同时公告。供应商请勿在投标客户端“中小企业声明函”一栏上传投标文件其他内容，否则因自动公告该栏文件导致中标人商业秘密等信息泄露的，招标人不承担任何责任。（实际以采购云平台最新的操作程序为准）

（6）供应商在投标客户端“中小企业声明函”一栏与投标文件中，多处上传本声明函的，以投标客户端“中小企业声明函”一栏上传的作为认定依据。

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10、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。

11、投标诚信承诺书

本公司郑重承诺:

本公司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,将遵循公开、

公平、公正和诚信守信的原则，参加_____项目的投标。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通投标，损害国家利益、社会利益和他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。

八、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

九、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意承担相应的法律责任。如已中标的，自动放弃中标资格；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，

投标供应商全称：_____（盖章）

投标供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____手机：_____

授权代理人（签字或盖章）：_____手机：_____

年　　月　　日

12. 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：

13.对分支机构的委托书

委托书（如有）

致：上海市杨浦区政府采购中心

（分支机构名称）系我单位依法设立的分支机构，现我单位委托（分支机构名称）作为我单位唯一的受托人，以我单位的名义参加贵中心（项目名称及编号）项目的投标活动，并代表我单位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。

我单位对（分支机构名称）的签章事项及投标活动负全部责任。

在贵中心收到我单位撤销本委托书面通知以前，本委托书一直有效。受托人在本委托书有效期内签署的所有文件不因委托的撤销而失效。

受托人无转委托权，特此委托。

委托人（公章）：	受托人（公章）：
地址：	地址：
邮政编码：	邮政编码：
电话：	电话：
传真：	传真：
日期： 年 月 日	

14、《联合投标协议书》格式（如有）

联合投标各方：

甲方：

法定代表人：

住所：

乙方：

法定代表人：

住所：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

根据《政府采购法》第二十四条之规定，为响应上海市杨浦区政府采购中心组织实施的项目（项目名称、招标编号）的招标活动，各方经协商，就联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 _____ 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为　　元，乙方承担的合同份额为　　元。

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

五、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

六、本协议一式三份，甲、乙双方各持一份，另一份作为投标文件的组成部分提交杨浦区政府采购中心。

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20　年　月　日

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20　年　月　日

15.关于符合本国产品标准的声明函（如有）

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）[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。

说明：（1）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。

（2）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》规定，在分产品确定在中国境内生产的组件成本占比要求、以及特定产品的关键组件、关键工序相关要求实施前，本国产品应当符合以下条件：产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：

1.为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；

2.为产品运输或者销售进行的包装或者展示；

3.在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；

4.简单的上漆、磨光和分装；

5.其他不属于属性改变的情形。

（3）当采购项目或者采购包中含有多种产品，投标人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提供的全部产品（指采购项目或者采购包中包含的全部货物、服务产品）成本之和的比例达到 80%以上的，还应当提供《关于本国产品成本比例的声明函》。未达到上述比例要求、或未按照上述要求提供《关于本国产品成本比例的声明函》的，不享受本国产品的支持政策。

（4）中标人提供的本声明函将随中标结果同时公告。

16.关于本国产品比例的声明函（如有）

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）提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例达到 80%。

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

说明：全部产品是指采购项目或者采购包中包含的全部货物、服务产品。

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：
招标编号：
包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事本类项目工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
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： 胜任本项目负责人的理由：							

2、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：

招标编号：

包号：

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
……							

3、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额（万元）	业主情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

三、各类银行保函格式

1、预付款银行保函格式

致：_____（甲方名称）

鉴于_____（乙方名称）（以下简称“乙方”）根据___年月___日与贵方签订的_____号合同（以下简称“合同”）向贵方提供（货物和相关服务描述）。

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

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

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

本保函自收到合同预付款起直至　　年　　月　　日前一直有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：本保函由中标人在合同生效前提交。

2、履约保证金（银行保函）格式

致：_____（甲方名称）

鉴于_____（乙方名称）（以下简称“乙方”）根据___年月___日与贵方签订的_____号合同（以下简称“合同”）向贵方提供（货物和相关服务描述）。

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

我行同意为乙方出具此保函。

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

本保函自出具之日起至全部合同货物按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：本保函由中标人在中标后提交。

第七章　　合同条款及合同格式

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]

项目名称：上海市杨浦区市东医院总院保洁项目(第二次)

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]
电话：[合同中心-采购单位联系人电话]
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]
电话：[合同中心-供应商联系人电话]
联系人：[合同中心-供应商联系人]
供应商法人姓名：[合同中心-供应商法人姓名]
供应商法人性别：[合同中心-供应商法人性别]

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、服务质量等详见招标文件和投标文件。

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：项目地点

2．3 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：

7．2．2 付款条件：按月支付。甲方在对上一个月考核合格后（考核分数 75 分及以上为合格），且收到乙方发票后 10 个工作日内支付该月度费用。如中标方未通过考核，招标方有权让中标方开展整改工作， 整改通过后支付该月服务费。

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服务，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．争端的解决

14.1 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。

14．2 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。

14．3 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。

15．违约终止合同

15．1 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。

15．2　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。

16．破产终止合同

16．1 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。

17．合同转让和分包

17.1 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。

18．合同生效

18．1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18．2 本合同一式 3 份，甲乙双方各执 1 份。一份送同级政府采购监管部门备案。

19．合同附件

19．1 本合同附件包括：　招标(采购)文件、投标（响应）文件

19．2 本合同附件与合同具有同等效力。

19．3 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。

20．合同修改

20．1 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。

21．附件

履约验收方案（投标人投标时无需填写）

一、验收组织

<table>
<tr><td>验收组织方式</td><td colspan="3">☑自行组织/☐委托第三方</td></tr>
<tr><td>验收主体</td><td colspan="3">上海市杨浦区市东医院</td></tr>
<tr><td colspan="4">二、验收方式与程序</td></tr>
<tr><td>邀请本项目的其他供应商参加验收</td><td>☐是/☑否</td><td>邀请专家参加验收</td><td>☐是/☑否</td></tr>
<tr><td>邀请服务对象参
加验收</td><td>☐是/☑否</td><td>第三方检测机构参加验收</td><td>☐是/☑否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">参加抽查检测</td><td>☐是/☑否</td><td rowspan="2">存在破坏性检测</td><td>☐是/☑否</td></tr>
<tr><td>抽查比例</td><td>被破坏的检测产品处理方式</td></tr>
<tr><td>履约验收方式</td><td>☑一次性验收/☐分期验收</td><td>履约验收时间</td><td>供应商提出验收申请之日起 90 日内组织验收</td></tr>
<tr><td>验收程序</td><td colspan="3">出具验收单双方签字</td></tr>
<tr><td colspan="4">三、验收内容与标准</td></tr>
<tr><td>序号</td><td>验收环节</td><td>验收内容</td><td>验收标准</td></tr>
<tr><td>1</td><td>成果验收</td><td>整体验收</td><td>符合相关法规及达到采购要求</td></tr>
</table>

23. 补充条款

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

乙方（盖章）：

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约

附件：技术需求

一、 采购人概况

上海市杨浦区市东医院前身为上海市纺织第二医院，始建于 1946 年， 1999 年属地化管 理更名为市东医院，是一所集医疗、教学、科研、预防、保健、康复为一体的二级甲等综合性医院。是上海市文明单位、全国第一批节约型公共机构示范单位。现有核定床位 762 张，设临床医技专业科室 40 个，职工总数 1000 余人。市东医院总院年门急诊人次 80 余万，出院人次超过 3 万，手术台次近 1 万台。配有螺旋 CT 、核磁共振、高能直线加速器、大型 DSA 等先进医疗设备。医院将秉承“敬佑生命、呵护健康”的医院宗旨，坚持“人民医院为人民”的服务理念，构建更为高效的医疗服务体系，全面提升核心竞争力，最终实现“患者放心，员工满意”的医院愿景。

医院设有心血管内科、神经内科、消化内科、内分泌科、呼吸内科、肾病科、血液内科、老年病科、普外科、泌尿外科、神经外科、骨科、儿科、妇科、眼科、口腔科、皮肤科、中医科、肿瘤科、放疗科、麻醉科、医学影像科、超声科、检验科、药剂科、病理科等临床和医技科室。

市东医院秉承“厚德精医、严谨唯实、人和心诚、坚韧奋进”的社会主义核心价值观，着力打造“患者放心，员工满意”的医院。

为配合两个文明建设，创建和谐医院，充分体现市东医院发挥优势、创立品牌、质量第一、患者至上的宗旨，为提高医院综合服务质量，确保病患拥有一个舒适、优美、整洁的就医环境，现通过公开招标集中采购方式拟选定一家为上海市杨浦区市东医院总院提供保洁管理服务的供应商。

服务期限：合同签订后一年。

付款内容：按月支付。甲方在对上一个月考核合格后（考核分数 75 分及以上为合格），且收到乙方发票后 10 个工作日内支付该月度费用。如中标方未通过考核，招标方有权让中标方开展整改工作， 整改通过后支付该月服务费。

二、 项目情况

上海市杨浦区市东医院总院位于市光路 999 号，占地面积 15744 平方米，建筑面积 40632 平方米。由门诊楼、住院楼、综合楼和行政楼及其他附属建筑组成。

门诊楼：

地下 1 楼：仓库、被服；

1 楼：便民中心、急诊、急诊输液室、急诊病房、收费处、药房、儿科等；

2 楼：内科、外科门诊诊室及医技检查科室；

3 楼：妇产科、口腔科、皮肤科、五官科、眼科及离休干部门诊诊室等；

4 楼：检验科及血液科病房；

5 楼：病理科、康复理疗科、中医科、美容科、内分泌科等；

6 楼：胃镜室及消化科病房、信息科等。

住院楼：

地下 1 楼：配电间、设备机房及供应室等；

1 楼：放射科、DSA、住院处等；

2 楼： B 超、药剂科、配制中心及医技科室；

3 楼：手术室；

4 楼：肿瘤放疗介入病区；

5 楼：外三科、神经外科、泌尿外科病区；

6 楼：外一科病区；

7 楼：外二科病区；

8 楼：骨科病区；

9 楼：五官科、眼科、妇科病区；

10 楼：神经内科病区；

11 楼：心血管内科病区；

12 楼：内分泌科、儿科病区；

13 楼：呼吸科、心血管病区。

综合楼：

1 楼：放疗科、高压氧舱；

2 楼：ICU；

3 楼：食堂、会议室；

4 楼：营养科；

5 楼：保卫科、医患办等；

6 楼：病史室。

行政楼：

1 楼：肠道、发热门诊等

2 楼：办公区、会议室；

3 楼：办公区。

其他：

地下停车库；

业务用房；

电梯：一共 9 台。

第二章 服务内容与要求

第一节 保洁服务

一、保洁服务范围

1. 大门及外围清洁

2. 办公区清洁

3. 楼梯通道清洁

4. 卫生间清洁

5. 公共区清洁

6. 会议室清洁

7. 就诊区域清洁

8. 屋顶、其他顶面清洁

9. 其他指定的清洁

二、 保洁工作内容

1. 保洁服务

（1） 保洁范围：各个房间、窗、门、走廊、楼梯、阳台、厕所、花坛、清洁工具、PVC 地面、地面。

（2） 保洁要求：环境整洁无灰尘、烟头、纸屑、油迹及杂物。

(3) 按照医院院感相关要求，严格执行清洁消毒流程；

2.保洁员工岗位职责

（1） 遵守公司内各项规章制度，服从公司的调配工作。

（2） 每天清扫医院环境，并实行三包，擦大门、窗台、花坛等，有烟蒂等杂物及时清除；每天清扫地面、走廊、楼梯两次，保持环境卫生整洁。

（3） 每天用消毒液擦拭窗台、地面、楼梯扶手、大厅等两次。烟蒂等杂物及时清除，保持环境卫生整洁。

（4） 每天至少清扫两次。及时倾倒垃圾、清洗垃圾桶，做到垃圾袋规范打包，不滴漏，做好垃圾分类。

(5) 每周擦墙面一次，并清除墙角蜘蛛网，每周擦门、窗玻璃、踢脚线、吊顶、空调出风口及各类仪器开关。

（7） 每天彻底清扫厕所，做到无污垢、无锈斑、无臭味、无漏水、无堵塞。

（8） 严格遵守各项安全操作制度。

(8) 仪表、仪容规范，挂牌服务，文明用语，改善服务态度，提高服务质量。

3. 地面及门窗玻璃清洗内容

（1） 清洗范围：

① PVC 地面清洗保养；

② 玻璃清洗保养。

（2） 清洗服务标准：

① 地面清洗应该达到干净、无污迹；

② PVC 清洗保洁应该达到光亮整洁，无黏物；

③ 扶梯和楼道清洗无污迹、无印痕；

④ 房间门窗玻璃清洗擦拭无污迹、无印痕。

⑤ 排水管干净、无垃圾、无堵塞、无积水、排水畅通。

⑥ 电梯清洁干净、地面整洁、无灰尘、无油渍、无污渍。

⑦ 按科室要求做好病人床单元的保洁工作，做好终末处理和消毒。

4.保洁工作流程

（1） 常规保洁工作；

（2） 进房间巡视环境卫生，及时清洁， 保持地面清洁；

（3） 收垃圾，将垃圾放在指定地点分类；

（4） 做好区域厕所内的所有清洁工作；

（5） 做好所辖区域内的地面清洁工作；

（6） 擦所有标牌及小心地滑牌；

（7） 擦所有墙边线、窗台；

（8） 定时打扫相关科室，并收清各种垃圾；

（9） 及时收清垃圾，并将垃圾放到指定地方；

（10） 所有通道地面及门、门框；

（11） 擦各种开关；擦所有边线、设备等细节。

5.一周重点工作

（1） 擦房间及外围的墙壁，踢脚线；

（2） 擦玻璃窗；

（3） 擦负责区域内所有椅子；

（4） 各房间的门、门框；

（5） 所有厕所的顶面扣板及墙壁；

（6） 清洗厕所地面及台盆上的玻璃镜；

（7） 清洗废物桶及垃圾桶。

6.专项清洁

（1） 巡视整个辖区、发现问题及时清理；

（2） 常规保洁点位以外的保洁部位清洁；

（3） 遇到甲方应急需求及时回应、处理。

三、保洁工作要求

1.公共区域保洁要求：

工作内容	保洁要求
垃圾桶	表面无明显灰尘、污渍，内部无垃圾残留，定时消毒
地面	地面清洁无灰尘、污渍、鞋印。
电梯	电梯扶手表面无灰尘、无明显手印。地板表面无明显灰尘、污渍、脚印。
等候座椅	表面无灰尘、污渍、无明显手印，定期消毒。
电器、开关等设备	无灰尘、污渍、无明显手印。
标识牌、壁挂物	表面无灰尘、污渍、无明显手印。
工作台、椅等家具	表面清洁、无灰尘、污渍。
楼梯	地面清洁无灰尘、污渍、鞋印。
楼梯隔栏	玻璃表面干净、无明显手印。

2.洗手间区域保洁要求：

工作内容	保洁要求
垃圾桶	表面无明显灰尘、污渍，内部无垃圾残留，定时消毒。
尿斗	无明显尿渍、垃圾，无异味，定时消毒。
隔板	无明显污渍，定时消毒。
马桶	无明显污渍、垃圾、无异味，定时消毒。
厕纸架	无明显灰尘、手印。
门及门把手	门表面无明显灰尘、污渍、鞋印，定时消毒。
地面	地面清洁无灰尘、污渍、鞋印， 定时消毒。
瓷砖墙面	表面无灰尘、污渍。
镜子	无明显水渍、手印。
水斗台面	无明显水渍、污渍、表面干燥。
水龙头	无明显水渍、水垢、手印。

3.门、急诊、实验室区域保洁要求：

工作内容	保洁要求
地面	地面清洁无灰尘、污渍、鞋印，并定时消毒。

墙面	表面无灰尘、污渍。
天花板	表面无明显灰尘，定期清洁。
科室内家具	表面无明显灰尘、污渍、手印，并定时消毒。
科室内医用器材、设备	表面无明显灰尘、污渍、手印， 并定时消毒。
科室内电脑、电话等电器	表面无明显灰尘、污渍、手印，电话定时消毒。
垃圾桶	表面无明显灰尘、污渍，内部无垃圾残留，定时消毒。
墙面、窗台、栏杆等设施	表面无明显灰尘、污渍、手印。
窗玻璃	表面无明显灰尘、手印、定期刮玻璃保洁。
洗手间	参照上面洗手间保洁操作标准。

4.手术室区域保洁要求：

工作内容	保洁要求
地面	地面清洁无灰尘、污渍、鞋印，定时消毒。
墙面	表面无灰尘、污渍，定期清洁消毒。
天花板	表面无明显灰尘，定期清洁、消毒。
垃圾桶	表面无明显灰尘，污渍，内部无垃圾残留，定时消毒
医疗、生活垃圾	严格区分医疗和生活垃圾的存放和运送。
手术室无影灯、设备带、 升降台等设施	表面无明显灰尘、手印、污渍，定时和手术结束后消毒。
手术床	手术结束后及时清洁、整理、消毒。
洗手池	保持畅通。不锈钢龙头、拉手等无水迹、无污垢。
玻璃窗及门	明亮、整洁、无水痕、无污渍。
洗手间	参照上面洗手间保洁操作标准。
污物桶	清洁、无污垢、定时消毒。

5.病房区域保洁要求：

工作内容	保洁要求
地面	地面清洁无灰尘、污渍、鞋印、定时消毒。
墙面	表面无灰尘、污渍、定期清洁消毒。

天花板	表面无明显灰尘、定期清洁、消毒。
垃圾桶	表面无明显灰尘，污渍，内部无垃圾残留，定时消毒
医疗、生活垃圾	严格区分医疗和生活垃圾的存放和运送。
床单位	终末清洁、整理、消毒。
护士台、医生办公室	参照门、急诊区域保洁相关标准
污物间	被服收集筐、便池等表面清洁、无污渍，无异味、定时消毒。
玻璃窗及门	明亮、整洁、无水痕、无污渍。
洗手间	参照洗手间保洁操作标准。
走廊扶手	表面无灰尘、污渍、定期消毒。

6.行政办公区域保洁要求：

工作内容	保洁要求
办公桌、椅、沙发等	表面清洁，无灰尘、污渍，清洁完毕后将桌面材料归位。
办公室电脑、电话等	表面无明显灰尘、污渍、手印，电话定时消毒。
挂画、壁画等	表面无灰尘、污渍和明显手印。
窗户、门框	表面无灰尘、污渍、无明显手印。
墙壁	表面光亮，无灰尘和手印。
地毯	地面清洁，无灰尘、污渍和鞋印。
洗手间	参照洗手间保洁操作标准。
玻璃窗及门	明亮、整洁、无水痕、无污渍。
会议室桌、椅等	表面清洁、无灰尘、污渍，桌面的材料清洁完毕后归位。
垃圾桶	表面无明显灰尘、污渍，内部无垃圾残留，定时消毒。

7.地面专项处理要求：

区域名称	地面材质	要求	频率
	会议室木地板	打蜡	半年 1 次
	PVC	打蜡	半年 1 次

全院	人造大理石	清洗	每月 1 次
	瓷砖水泥地面	清洗	每月 1 次
	水泥地面	清洗	每月 2 次

打蜡操作要求：按照技术标准操作频率要求对 PVC 地面进行打蜡，打新蜡前使用去蜡水完全去除旧蜡，新蜡至少使用一层底蜡，两层面蜡的打蜡方式，保证蜡层的持久性；打蜡完成后按照人流量的大小，需对蜡层进行补蜡操作；蜡层在打蜡完成后的光泽度应不小于 70 度。清洗要求：使用清洁剂清洁，可手工或者机器清洗，清洗后用清水冲洗干净，确保污渍清洗干净，无杂物、积水、油污渍或泥沙残留。

8.垃圾收送操作要求：

（1） 医院内可回收废品收集、转运、处置及管理、医疗废弃物的管理和处置必须符合国家和本市的相关规定，遵守医院关于医疗废弃物的规章制度，并制定相关实施方案。

（2） 严格区分医疗垃圾和生活垃圾。

（3） 及时收集医院内各类生活垃圾（不包括餐厨垃圾）和医疗废弃物，并转运至暂存点和垃圾房，避免垃圾桶满溢现象发生。

（4） 对医疗垃圾贴上标签并进行分类存放，并按医院感染控制有关规定，做好称重、计量、统计记录。

（5） 运送垃圾时防止包装物或容器破损造成医疗废物泄漏和扩散。

（6） 运送医疗和生活垃圾的员工需做好自身的安全防范工作。

（7） 对医疗垃圾的暂存点要做好清洁、消毒以及工作记录。

（8） 运送完毕后，对运送车进行及时清洁和消毒。

（9） 发生医疗废物流失、泄漏、扩散和意外事故时，应立即报告相关负责人。

9.保洁其他要求：

（1） 使用专业洗衣机和烘干机对湿拖把头、尘推头、抹布进行洗涤、消毒和烘干，以防止交叉感染。

（2）不同区域使用相对应的清洁工具，按医院院感控制的要求对集中堆放的物料用颜色、字标等方式进行严格的分类摆放，以防止交叉感染。

（3） 配备专人负责清扫停车库。

（4） 配备专人负责全院地面清洗（每天） 兼全院清除墙面蜘蛛网（2.5 米以下）。

（5） 配备专人负责全院不锈钢扶手、柱子、栏杆、门框抛光配备专人负责全院平台冲洗、清扫，兼全院 3 米以下内外玻璃清洁全院广场、石头走道、台阶、 2.5 米以下的外围墙面需日常清洁。

（6） 每星期清洗一次地毯（含厕所、门急诊防滑垫）。

第二节 运送

一、运送服务

1.运送服务范围：

（1） 药品、检验报告及单据、各类标本血样等运送。

（2） 医疗消耗品、无菌用品、外勤运送、临床相关物品运送。

（3） 清洁消毒运送工具。

（4） 运送医疗垃圾及被服至指定位置。

（5） 其他搬运运送。

2. 送检员服务要求

（1） 按时收送病区内各种标本、各类申请单、特殊检查预约单、出院病历等。（2）保护各类标本，并补充病区检验所需各类标本容器；标本及各类单子如有损坏或遗失，应及时汇报并补损。

（3）及时为病人领取药品。

（4） 住院病人，急诊病人的治疗、检查、转科、转床、手术等运送，按要求规范运送，运送工具及时检查、送修、清洁消毒。

（5） 负责本科室、病区的日常库房的领物。

（6）整理、登记各类需送洗被服，及时领回清洁的被服。

二、 电梯驾驶服务

1. 电梯分布情况及营运要求说明

一共 9 部电梯：住院部楼大厅处 4 部，住院楼污物电梯 1 部，门急诊大厅 2 部，门诊楼污物电梯 1 部，综合楼 1 部。

2. 电梯驾驶服务的内容

（1） 根据医院要求，负责 9 部电梯日常运行、开启与关闭；并做好清洁卫生工作。

（2） 负责电梯日常运行，禁止超载、超重，携带易燃易爆物品进电梯。

（3） 做好电梯轿厢的清洁工作，做到无污迹、无灰尘、无垃圾，并填写消毒记录表。提供普通话会话服务，遵守礼节规范。基本熟悉电梯发生故障或事故时的应急处理措施。

（4） 电梯驾驶员应持证上岗，规范操作服务，做到着装统一，使用文明用语，保持轿厢整洁。

3.电梯驾驶服务的考核标准

（1） 站立服务，电梯开门时必须主动招呼。

（2） 熟悉楼层，维持良好秩序。

（3） 遇到重病人及老弱病残，行动不便者要主动搀扶。

（4） 轿厢内清洁，地面干净；厢壁无灰尘指印；门槽无垃圾。

（5）熟悉常用电梯安全知识，发现电梯故障及时汇报。

（6） ★3 名电梯工持证上岗，并提供电梯操作证及健康证。（需提供有效期内的证书）

第三节 配膳

一、配膳服务

1.配膳要求

（1） 熟知服务病区的治疗膳食标准。

（2） 每天核对供餐品种、数量。

（3） 及时开餐，按医嘱供餐。

（4） 做好餐具清洁、消毒工作。

（5） 统计次日点餐信息。

（6） ★提供 15 名项目投入配餐人员的健康证。（需提供有效期内的证书）

第三章 岗位配置及工作范围

★为确保服务质量,所投入人员未经院方同意不得变更，如有人员增减、流动等特殊情况须经院方审核并同意方可上岗。（需提供承诺函）

★中标方投入本项目的服务总人数不得低于 172 人。

办公楼	楼层	科室	保洁	配餐	运送	其他	工作时长	岗位人数
行政	1	肠道、发热门诊	4	0	0	0	该科室岗位 24 小时开放，12 小时（早/晚）班，做一休一	4
	2	行政 2	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一	1
	3	行政 3	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一	1
门诊	-1	地下药库运送	0	0	1	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二。	1
	1	药剂科	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二。	1
	1	急诊、观察室	0	0	4	0	该科室岗位 24 小时开放，12 小时（早/晚）班，做一休一	4
	1	急诊病房	1	1	1	0	该科室岗位每天工作 8 小时，每周七天	3
	1	儿科	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，每周七天	1

	1	**门诊大厅**	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一	1
	1-6	**门、急诊厕所**	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一	1
	2	**外科门诊**	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一	1
	2	**心功能、心电图**	0.5	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一	0.5
	2	**内科门诊**	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一	1
	3	**皮肤科**	0.5	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一	0.5
	3	**门诊办公室**	0.5	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二。	0.5
	3	**妇产科**	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一	1
	3	**口腔科**	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一	1
	3	**五官科**	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一	1
	3	**眼科**	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一	1
	4	**检验科**	3	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二，每周六、周日 1 人各上班一天	3
	4	**门诊 4 楼病房**	2	1	2	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二，每周六、周日 3 人各上班一天	5
	5	**病理科**	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二。	1
	5	**康复理疗科**	0.5	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二。	0.5
	5	**中医科**	0.5	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一	0.5

	5	糖尿病诊治中心	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一	1
	5	美容科	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二。	1
	6	胃镜中心	4	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二。	4
	6	计算机、信息科	0.5	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二。	0.5
	6	门诊 6 楼病房	2	1	2	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二，每周六、周日 3 人各上班一天	5
住院	1	住院大厅、住院处	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二。	1
	1	放射科、CT、磁共振	2	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一。	2
	1	介入导管室	1	0	1	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二。	2
	2	配置中心	3	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二。	3
	2	脑电图、	0.5	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一。	0.5
	2	B 超	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二。	1
	2	眩晕中心、电生理	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二。	1
	2	危重症医学科	2	1	2	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二，每周六、周日 3 人各上班一天	5
	3	手术室	9	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二，每周六、周日 3 人各上班一天	9

	4	**四楼病区**	2	1	2	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二，每周六、周日 3 人各上班一天	5
	5	**五楼病区**	2	1	2	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二，每周六、周日 3 人各上班一天	5
	6	**六楼病区**	2	1	2	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二，每周六、周日 3 人各上班一天	5
	7	**七楼病区**	2	1	2	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二，每周六、周日 3 人各上班一天	5
	8	**八楼病区**	2	1	2	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二，每周六、周日 3 人各上班一天	5
	9	**九楼病区**	2	1	2	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二，每周六、周日 3 人各上班一天	5
	10	**十楼病区**	2	1	3	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二，每周六、周日 3 人各上班一天	6
	11	**十一楼病区**	2	1	2	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二，每周六、周日 3 人各上班一天	5
	12	**十二楼病区**	2	1	2	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二，每周六、周日 3 人各上班一天	5
	13	**十三楼病区**	2	1	2	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二，每周六、周日 3 人各上班一天	5
	-1	**供应室**	9	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二，每周六 2 人、周日 1 人上班。	9
	-1	**地下室**	2	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二。	2
		清运（含垃圾分类）	4	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一。	4
		医院夜班	0	0	2	0	该科室岗位每天工作 12 小时，正常做一休一。	2
		医疗废弃物	3	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一。	3

		运送中班	0	0	3	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二。	3
综合	1	**放疗科**	0.5	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二。	0.5
	1	**高压氧舱**	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二。	1
	3	**3 楼会议室**	0.5	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二。	0.5
	5	**病史室、医患办公室**	0.5	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二。	0.5
		电梯驾驶	0	0	0	3	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一。	3
		专项保洁	6	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二.	6
		空调出风口	1	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二.	1
		中心机动	0	0	2	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二.	2
		配餐机动	0	1	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二.	1
外围		**外围**	3	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一	**3**
		创全	2	0	0	0	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做六休一	**2**
管理人员		**项目经理**	0	0	0	1	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二	**1**
		调度	0	0	0	1	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二	**1**
		配膳、运送领班	0	0	0	1	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二	**1**
		专项领班	0	0	0	1	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二	**1**

		保洁领班	0	0		2	该科室岗位每天工作 8 小时，正常做五休二	**2**
		合计	107	15	41	9		**172**

注：总岗位共计 172 个，其中专职管理岗位 6个，不得兼任，其余保洁、运送、配膳等岗位 166 个，具体人员配置以医院实际需求并协商确定。

第四章　人员管理要求

第一节　人员要求

1. 所有服务人员必须经过相关的岗位培训，特殊岗位需持证上岗，统一着装。
2. 人员结构：投标人配备员工数量不得少于招标方规定人数，并须持有有效健康证。
3. 投标人需选派合适人员实施管理，按规定对人员进行岗前、在岗培训，遵守院内各项规章制度及岗位职责。定期组织开展学习培训，并积极配合各条线定期及不定期的各项检查、考核。
4. 人员资质要求：本项目中凡要求按照国家相关规定持证（包括但不限于健康证及卫生体检证明等）上岗的人员，供应商相关人员均须按文件要求 100%持有效证件上岗，并由供应商承担证书及相关费用。
5. 投标人应对所列支的各项费用设定具体的明细和说明，各投标人可根据本企业的实际编制分项报价表，对各项费用进行说明。如：服务费中人员费用应根据实际确定人员编制数测算，提供相应的人工成本的详细说明等。

1） 投标总价需包含本项目服务涉及的日常保洁材料、消耗品、工具等。

2） 所有服务人员的工资不能低于本市最低工资标准，按规定为服务人员缴纳上海市（城镇）社会保障费和工伤意外保险。

3） 国定假期加班费、加班费、值班费、人员培训费、工资附加等都在合同总金额内，不另支付。

第二节 服务目标

1. 清洁管理内容无盲点；
2. 管理区内不发生重大安全责任事故；
3. 建立健全有效的回访制度并将回访记录存档；
4. 保证清洁设备完好；
5. 及时处理采购人有效投诉；
6. 定期配合采购人完成满意度测评；
7. 做好员工的岗前培训，岗中培训；
8. 做好项目交接工作。

第五章　投标报价要求

1. 本次服务项目的总价以人民币“元/年”为单位，报价内容包括本项目所需要人员所产生的成本费用、管理费用、利润、税费成本，包括投标人派驻项目现场服务人员的人工费用、办公费用、工具及耗材、保险费用等所有相关费用。招标方不再支付招标确定后其他任何的费用。

2. 服务人工费用包括派驻本项目的职工的工资、工资附加（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、公积金、教育基金、高温费、加班费、福利费等） 及职工的劳动保护费、员工服装费等。

3. 供应商参与本项目的投标报价包括：完成本招标项下全部工作所需的一切费用，包括但不限于保洁运送的人工成本、保洁设备和工器具（含洗衣机、烘干机、清扫设备等各种专业设备和保洁工器具）、耗材（如垃圾袋、清洁剂、抛光打蜡剂、香味剂、桶、布等）、防疫物资、通讯器材、巡检器材、统一的工作服和胸卡、办公场所及办公设备和设施、文具、各种税费、保险费、劳保及安全措施费、利润、税金、政策性文件规定及物价上涨因素等服务期内的所有风险费用等。政府政策性文件规定引起的工资的涨幅由投标人充分考虑，并包含在投标报价中。

4. 本项目服务区域内工作时间为每周七天，相关区域为 24 小时服务。请各投标供应商认真调研，相关费用按此工作时间要求测算。

5. 本次服务的办公费用包括为本项目提供服务的机构、人员所发生的与本项目有关的办公费用（如行政办公费、通讯费等）。

6. 管理费是指投标人为本项目提供服务所发生的管理成本和公司合理的利润，由投标人根据行业惯例及本企业实际进行编制。

7. 税金是指投标人在“年度报价表”中所列出的各项费用中应付的法定税金。

8. 除上述费用外，为响应本项目服务要求，投标人认为还需其他费用的，可以列入投标报价中并详细列出明细。

9. 投标人应对所列支的各项费用设定具体的明细和说明，各投标人可根据本企业的实际编制分项报价表，对各项费用进行说明。如：服务费中人员费用应根据实际确定人员编制数测算，提供相应的人工成本的详细说明等。

10. 所有服务人员的工资不能低于本市最低工资标准，按规定为服务人员缴纳上海市（城镇）社会保障费和工伤意外保险。

11. 国定假加班费、加班费、值班费、人员培训费、工资附加等都在投标总金额内，不另支付。

第六章　其他要求

1. 投标单位自行提供奖惩措施和考核标准。

2. 中标单位须承诺为保洁人员购买责任意外险，费用由中标单位支付。

3. 中标单位须承诺中标后购买雇主责任险（格式自拟），费用由中标单位支付。

第七章 监管考核

1. 考核标准：

（1） 考核频率每月一次，满分为 100 分；

（2） 得分 85-100 分，总评为良好；得分 75-85 分，总评为合格；得分 75 分以下，总评为不合格。

（3） 考核结果作为支付合同期内服务费用依据。如中标方未通过考核，招标方有权让中标方开展整改工作，整改通过后支付该月服务费。

2. 考核内容：

项目	序号	考核内容	总分	扣分标准
服务质量	1	仪容仪表、行为举止、用语规范，持证上岗，遵守职业 操守，无违纪、违规情况发生	100	每发生一次不符合项，扣0.5分
	2	按甲方要求开展各类员工岗前、岗中安全及专业培训，并做好相关培训记录		
	3	工作场所整洁有序， 无安全隐患		
	4	保洁用具及管理符合要求		
	5	交接班工作符合要求		
	6	病区运送人员管理符合要求		
	7	运送标本管理符合要求		
	8	领用物品管理符合要求		
	9	日常环境检查工作符合要求		
	10	电梯运行人员，持证上岗		
	11	配餐人员规范上岗		
	12	做好防台防汛等各项准备工作		
	13	各项工作记录使用统一表式，按要求填写，字迹清晰， 幅面整洁，并保存完好		
否决指标	1	发生脱岗无人值守情况	5	每发生一次否决指标中的内容，在当月服务质量得分基础上，再扣除发生否决指标对应
	2	发生有责安全责任事故	25	
	3	发生违法事件	20	
	4	在政府相关部门、行业归口单位检查中出现不合格的	10	
	5	发生上级主管单位通报批评的	15	
	6	发生用户有理申告	5	
	7	发生媒体曝光	15	

附件:承诺函

《关于本项目人员的承诺函》

项目名称：上海市杨浦区市东医院总院保洁服务管理项目

包号：1

★为确保服务质量,所投入人员未经院方同意不得变更，如有人员增减、流动等特殊情况须经院方审核并同意方可上岗。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日