

# 静安区精神卫生中心特殊安全护理服务

招标编号：310106000251202158056-06296436-1

（代理机构内部项目编号：招案 2025-5198）

预算编号：0626-00005357

## 招 标 文 件

招 标 人：上海市静安区精神卫生中心

招标代理机构：上海中世建设咨询有限公司

2026年01月05日

2026年01月05日

2026 年 1 月

# 目 录

投标人须知前附表

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 评标办法

第六部分 格式附件

### 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	静安区精神卫生中心特殊安全护理服务
2	编 号	项目编号：310106000251202158056-06296436-1 代理机构内部项目编号：招案 2025-5198 预算编号：0626-00005357
3	预算金额	预算金额：人民币 682 万元 注：投标人的投标报价超过预算金额的将作无效投标处理。
4	采购资金的支付方式、时间、条件	按月度支付，中标人按期完成合同规定的各项工作，按实际产生的金额向招标人开具发票，招标人收到开具的发票后一个月内向中标人支付月度服务费。
5	招标概述	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，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
6	招标方式	公开招标
7	招标人	单位名称：上海市静安区精神卫生中心 地 址：上海市静安区平遥路 80 号 联 系 人：郑秋悦 电 话：021-66510225
8	招标 代理机构	单位名称：上海中世建设咨询有限公司 地 址：上海市曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼） 邮 编：200063 联 系 人：沈颖俊、樊汐汐、朱莉莉 电 话：021-62445832 邮 箱：shenyingjun@cwcc.net.cn

9	包件	<input type="checkbox"/> 适用 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用 有关包件的所有条款均不适用本项目
10	招标内容	特殊安全护理服务、运送服务及辅助服务等（具体详见第三部分—采购需求）
11	是否专门面向中小企业采购	<input type="checkbox"/> 是，本项目专门面向中小企业采购，所有供应商不享受价格分优惠政策（详见第五部分 评标办法） <input checked="" type="checkbox"/> 否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策。（详见第五部分 评标办法）
12	采购标的对应的小微企业划分标准所属行业	其他未列明行业
13	是否采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品。
14	服务期限	自合同签订起 1 年
15	服务地点	招标人指定地点。
16	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。
17	投标人资格要求	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：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。 3. 本项目的特定资格要求：

		<p>1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；</p> <p>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；</p> <p>3) 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，</p>
18	是否接受联合投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
19	公告发布媒体	上海政府采购网 (http:// www.zfcg.sh.gov.cn/)
20	招标文件下载时间、下载地址	<p>招标文件下载时间：2026-01-07 至 2026-01-14，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）</p> <p>招标文件下载地址：上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)</p>
21	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
22	提问方式	书面提问（须加盖投标人公章），并同时在上海政府采购网招投标操作系统中填写提问信息。
23	招标答疑会时间、地点	<p>时间：如有，另行书面通知</p> <p>地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室（详见二楼大屏幕）</p>
24	领取补充招标文件时间、地点	<p>时间：另行安排（如有）</p> <p>地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室（详见二楼大屏幕）</p>

		（如有，将以书面形式统一发放所有投标人）
25	接收质疑的方式及 联系方式	<p>投标人应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，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）</p> <p>联系方式详见本表第 8 项</p>
26	投标有效期	投标文件的截止之日起 90 日历日
27	投标保证金	<p>保证金金额：人民币（大写）<b>壹拾贰万元整</b>，以<b>保证金实际到账为准</b>。</p> <p>保证金递交截止时间：同递交响应文件截止，以<b>保证金实际到账为准</b>。</p> <p>递交地点：上海曹杨路 528 弄 35 号中世办公楼</p> <p>递交方式：转账、汇款、支票或代理机构接受的其他方式。</p> <p>为确保保证金在递交截止时间前到账，通过转账、汇款、支票方式递交保证金的供应商，应在报价截止日前完成保证金支付，保证金有效期应与报价有效期一致。</p> <p>保证金汇款账号：</p> <p><b>户名：上海中世建设咨询有限公司（专项帐户）</b></p> <p><b>开户银行：上海银行愚园路支行</b></p> <p><b>帐号：31641803001602577</b></p> <p><u>注：1、上述户名须完整填写，包含后面（专项帐户），其中帐户的“帐”字。错字、漏字将会导致汇款不成功而无法及时缴纳保证金。</u></p> <p><b>2、银行转账时“备注栏”须注明代理机构内部项目编号、包件号及资金用途，例：“招案 2025-5198，保证金”</b></p>
28	投标截止 时间	<p>时间：<b>2026-01-28 10:00:00</b>（北京时间）</p> <p>地点：上海市曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）详见二楼大屏幕</p>

29	投标文件提交截止时间、地点	<p><b>投标文件提交截止时间：同投标截止时间</b></p> <p>投标文件提交地点：<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a></p>
30	开标会时间、地点	<p><b>开标会时间：同投标截止时间</b></p> <p>开标会地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室（详见二楼大屏幕）</p> <p>届时请投标人代表持投标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开标仪式。</p>
31	投标文件的组成	<p>投标文件应包括下列部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 投标书（附件 1）；</li> <li>2) 法定代表人等资格证明书（附件 2）；</li> <li>3) 授权委托书（附件 3）；</li> <li>4) 开标一览表（附件 4）；</li> <li>5) 投标报价明细表（附件 5）</li> <li>6) 服务报告（附件 6）；</li> <li>7) 偏离表（附件 7）；</li> <li>8) 资格证明文件（附件 8）；</li> <li>9) 中小企业声明函（附件 9）；</li> <li>10) 残疾人福利性单位声明函(如有)（附件 10）；</li> <li>11) 供应商书面声明（附件 11）；</li> <li>12) 投标人认为需加以说明的其他内容。</li> </ol>
32	投标文件格式	<p>投标人应按招标文件中提供的投标文件格式，填写投标书、法定代表人等资格证明书、授权委托书、开标一览表、投标报价明细表、资格证明文件、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（如有）等（详见第六部分 格式附件）。</p>

33	评标方法	综合评分法
34	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	1) 未按规定获取招标文件的； 2) 投标人名称与报名时不一致的； 3) 未在投标截止时间前在电子平台上提交投标文件的。
35	中标服务费支付	本项目中标人与招标人签订合同后 5 天内，一次性向招标代理机构支付中标服务费：按中标金额 100 万以内部分 1.5%，100-500 万部分 0.8%，500-1000 万部分 0.45%差额累进计取支付。
36	政府采购政策落实	本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
37	其他	<p>(1) 投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息。</p> <p><u>(2) 供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。</u></p> <p>(3) 开标（投标截止时间）后，招标代理机构将在信用中国（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（<a href="http://www.ccgp.gov.cn/cr/list">www.ccgp.gov.cn/cr/list</a>）对参与开标会的投标人进行信息查询、截图留存，确认投标人投标截止时间前三年内，是否被列入失信被执行人、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等，若存在上述情况将拒绝其参与政府采购活动。</p>



# 第一部分 招标公告

## 第一部分 招标公告

### 项目概况

静安区精神卫生中心特殊安全护理服务招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网获取招标文件，并于 2026-01-28 10:00（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：310106000251202158056-06296436-1

项目名称：静安区精神卫生中心特殊安全护理服务

预算编号：0626-00005357

预算金额（元）：6820000.00 元（国库资金：6820000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：无

采购需求：

包名称：静安区精神卫生中心特殊安全护理服务

数量：1

预算金额（元）：6820000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：特殊安全护理服务、运送服务及辅助服务等（具体详见第三部分一采购需求）

合同履行期限：服务期限：自合同签订起 1 年

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

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) 本项目面向大、中、小、微型企业,事业法人等各类供应商采购。

### 三、获取招标文件

时间: 2026-01-07 至 2026-01-14, 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

方式: 网上获取

售价(元): 0

### 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: 2026-01-28 10:00:00 (北京时间)

投标地点: 本次投标采用网上投标方式, 投标人应根据有关规定和方法, 在“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)电子招投标系统提交。

开标时间: 2026-01-28 10:00:00

开标地点: 上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号中世办公楼会议室。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书(CA 证书)参加开标。

### 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

/

### 七、对本次采购提出询问, 请按以下方式联系

#### 1. 招标人信息

名 称：上海市静安区精神卫生中心

地 址：上海市静安区平遥路 80 号

联系方式：021-66510225

## 2. 采购代理机构信息

名 称：上海中世建设咨询有限公司

地 址：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）

联系方式：沈颖俊、樊汐汐、朱莉莉 021-62445832

## 3. 项目联系方式

项目联系人：沈颖俊、樊汐汐、朱莉莉

电 话：021-62445832

## 第二部分

### 投标人须知

## 第二部分 投标人须知

### 说明

#### 1. 概述

1.1 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.2 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人、招标代理机构。

1.3 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。

#### 2. 定义

2.1 “招标项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织。

2.5 “投标人”系指根据规定可以下载招标文件、并向招标人提交投标文件的供应商。

但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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.8 “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。

### 3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》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质条件和特定条件。特定条件是指对投标人的财务要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2 《招标公告》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) 联合体各方应提供已签订的联合协议书，明确主投标人和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；
- (3) 招标人根据招标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招标采购规定的特定条件。
- (4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一招标采购项目中投标。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

### 4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 招标文件

### 5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需货物/服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

(1) 投标人须知前附表

(2) 招标公告；

(3) 投标人须知；

(4) 采购需求；

(5) 合同条款；

(6) 评标办法；

(7) 格式附件。

5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果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作出实质性响应，该投标有可能被拒绝或评定为无效投标，其风险应由投标人自行承担。

## 6. 招标文件的澄清

6.1 投标人对招标文件如有疑点，可要求澄清，应按招标文件前附表规定通知招标代理机构或招标人。对在网上投标截止期以前收到的澄清要求，招标人或招标代理机构将以召开答疑会或者以网上下载的形式予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。招标人或招标代理机构将通知所有可以下载招标文件的投标人参加答疑会或者在网上下载。

## 7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改。

7.2 招标文件的修改、澄清将在电子平台上进行发布，投标人应主动在电子平台上及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

7.3 为使投标人编写投标书时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可以酌情延长网上投标截止日期。



## 投标文件的编写

### 8. 编写要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南,按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供投标文件, 以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

8.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”,在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

### 9. 投标的语言及计量单位

9.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件,应以简体中文书写。

9.2 除在招标文件中另有规定外,计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

### 10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括本文件前附表规定内容及网上投标系统中规定内容。

### 11. 投标文件格式

11.1 投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

### 12. 投标报价

12.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符,以单价为准。招标人不接受有任何选择的报价。

12.2 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唱出。开标一览表的投标总价应与投标报价明细表的投标总价一致,不一致时以开标一览表内容为准。网上投标的投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录内容为准。

12.3 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

- 12.4 投标人应在投标报价明细表上标明对本项目投标内容的单价和总价。
- 12.4.1 总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。
- 12.4.2 总价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则评标时将其他有效投标人中该项缺漏内容的最高投标报价计入其评标总价。
- 12.4.3 若缺漏招标文件内容的投标人最终成交，缺漏项仍然为投标人的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏招标文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，评标委员会有权认定为非实质性响应投标。
13. 投标货币：投标文件的报价采用前附表所述货币进行报价。
14. 投标人资格的证明文件
- 14.1 投标人必须按招标文件及网上投标系统的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。
- 14.1.1 投标人具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；
- 14.1.2 投标人应有能力履行招标文件文件中合同条款和货物/服务要求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。
15. 投标货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件
- 15.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及货物/服务要求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。
- 15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。
16. 投标保证金
- 16.1 本次投标保证金额：**详见前附表**
- 16.2 投标保证金用于保护本次招标免受因投标人的行为而引起的风险。
- 16.3 **投标保证金应以转账、汇款、支票或招标代理机构同意接受的其他非现金方式递交，**  
**投标人应在招标文件规定的时间内递交投标保证金，并确保已如数到账。**
- 16.4 **保证金有效期应与投标有效期一致。**

16.5 投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由招标代理机构根据投标人录入信息对保证金到账情况进行最终确认，保证金到账后招标代理机构在网上投标系统进行确认后生效。

16.6 未中标人的投标保证金，将按投标人须知 28.4 款予以无息退还。

16.7 中标人的投标保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以无息退还。

16.8 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.9 发生以下情况投标保证金将被没收：

16.9.1 开标后投标人在投标有效期内撤回投标；

16.9.2 中标人未能按招标文件规定签订合同。

17. 投标有效期

17.1 本项目投标有效期详见前附表。

17.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

18. 投标文件的签署及规定

18.1 投标文件须按招标文件及电子招投标系统要求进行签章。

18.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

## 投标文件的提交

19. 投标文件的录入、响应项制作及投标文件加密

19.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。

19.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

19.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，投标人须自行对上传情况进行确认。

19.4 若供应商在响应截止时间前需要撤回已提交的响应文件，则须向招标人或采购代理机构提供书面撤回通知函（须加盖供应商单位公章及被授权人签字），招标人或采购代理机构在收到书面撤回通知函后在上海政府采购网电子平台进行撤回操作。

19.5 供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。

20. 提交投标文件的截止时间

20.1 所有投标文件须按电子平台规定时间上传、解密投标文件。

20.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人、招标代理机构不承担任何责任。

20.3 出现第 7.3 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按招标代理机构修改通知规定的时间提交。

21. 迟交的投标文件

21.1 在网上投标截止时间后提交的任何投标，将被拒绝。

22. 投标文件的修改和撤销

22.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

22.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

## 开标和评标

### 23. 开标

23.1 招标代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标，届时请投标人代表持投标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开标仪式。对于价格折扣，只有在开标时公布的评标时才能考虑。

23.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，所有上传投标文件的供应商应登录电子平台参加开标程序，并均应按照电子平台的规定进行流程操作完成签到、唱标、结果确认签章等每一步骤，其中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。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。如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

23.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》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。

### 24. 评标委员会

24.1 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

24.2 评标期间，如有需要投标人应派代表参加询标。

### 25. 对投标文件的审查和响应性的确定

25.1 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的证明文件审查投标人的技术、开发等项目实施能力。

25.2 评标委员会将确定投标是否对招标文件的实质性要求做出完全响应，而没有重大偏

离。完全响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的采购范围、质量和进度，或限制了买方的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

25.3 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

25.4 评标委员会将确定非实质性响应的投标为无效投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

25.5 在得到评标委员会的认可后，投标人可以修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

25.6 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，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；
- (5) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；
- (6) 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整；
- (7) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或委派的授权代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.7 如发生下列情况之一，投标人的投标将被拒绝：

- 1) 未按规定获取招标文件的；
- 2) 投标人名称与报名时不一致的；

3) 未在投标截止时间前在电子平台上提交投标文件的。

25.8 评标委员会在进行符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件（以上传的电子投标文件为准），将作无效投标处理：

- （1）投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的；
- （2）投标人对投标文件进行修改后，未在修改处由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章的；
- （3）明显不符合招标文件采购需求的；
- （4）同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- （5）投标有效期少于招标文件规定有效期的投标文件；
- （6）投标文件附有招标人不能接受的条件；
- （7）不接受本须知 25.6 规定调整投标文件中计算错误或其它错误的；
- （8）未按前附表要求提交保证金的；
- （9）不满足招标文件中“★”号条款的；
- （10）不符合招标文件规定的其他实质性要求的；
- （11）有下列情形之一的，视为投标人串通投标的：
  - a、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
  - b、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
  - c、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
  - d、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
  - e、不同投标人的投标文件相互混装；
  - f、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

25.9 澄清：评标委员会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错误的内容，可以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、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，

由其法定代表人或委派的授权代理人签字，并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。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

25.10 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标或取消采购活动：

- （1）符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的（含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于三家的）；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）因重大变故，招标采购任务取消的；
- （4）投标人的报价均超过了预算金额（最高限价），招标人不能支付的；
- （5）评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的；
- （6）多家投标人提供相同品牌产品投标，按一家投标人计算，计算后投标人少于三家的。

## 26. 评标原则及方法

26.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

26.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

26.3 本次评标采用综合评分法，评标细则详见招标文件“第五部分评标办法”。

## 定标

## 27. 定标准则

27.1 合同将授予其投标符合招标文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的投标人。

27.2 不能保证最低报价的投标最终中标。

## 28. 中标通知

28.1 招标人将通过“上海市政府采购网”发布中标公告，中标结果公布后，招标代理机



构将发出《中标通知书》、《评标结果通知》，投标人可至招标代理机构现场领取。

《中标通知书》、《评标结果通知》一经发出即发生法律效力。

28.2 《中标通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

28.3 中标人与招标人签订合同之日起 5 个工作日内，招标代理机构无息退还中标人的投标保证金。

28.4 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内，招标代理机构向未中标的投标人无息退还其投标保证金。

## 29. 签订合同

29.1 中标人收到《中标通知书》后，按指定的时间、地点与招标人签订采购合同。

29.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

29.3 中标或者成交供应商拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

## 质疑

### 30. 投标人质疑

30.1 投标人应根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）提出质疑。

30.2 投标人应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，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或委派的授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）。

30.3 联系方式详见招标文件投标人须知前附表第 8 项。

## 其它

### 31. 投标注意事项

- 31.1 招标人无义务向未中标人解释未中标理由。
- 31.2 本招标文件解释权属招标人和招标代理机构。
- 31.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。
- 31.4 投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，招标人及招标代理机构不承担任何责任。

## 第三部分

### 采购需求

### 第三部分 采购需求

#### 一、项目概况

1. 项目名称：静安区精神卫生中心特殊安全护理服务
2. 服务期限：自合同签订起 1 年
3. 项目预算：682 万元。超出预算予以否决。
4. 服务地址：上海市静安区康定路 834 号、上海市静安区平遥路 80 号
5. 付款方式：按月度支付，中标人按期完成合同规定的各项工作，按实际产生的金额向招标人开具发票，招标人收到开具的发票后一个月内向中标人支付月度服务费。

#### 二、项目目标

结合精神卫生法的相关要求，提高精神病患者及失智失能老人的健康水平，为其提供优质、便捷的健康服务，提高老人健康自我管理能力，加大对失智预防的宣传教育。

#### 三、服务对象

精神病住院患者、精神科门诊患者。

#### 四、服务内容：

特殊安全护理服务、运送服务及辅助服务等。

#### 五、服务内容

1、特殊安全护理服务要求：为特殊精神病住院患者，提供 365 天（24 小时）安全看护，防止精神病人消极自杀、暴力伤人、出走逃跑、群体骚动等情况发生。医疗生活护理要求：协助配合医护人员为住院患者提供部分基础性医疗生活护理，包括但不限于防止患者跌倒摔伤、饮食窒息、卧床压疮等情况发生。另外，为病区内住院患者提供配膳、检验标本运送、部分病人外出活动的运送和看护。

2、医疗环境卫生服务要求：为医院病房提供环境卫生服务。

3、运送服务要求：为特殊精神病患者每天提供标本运送服务。要确保服务及时、准确，保障医疗流程的顺畅；为各病区病人提供配膳服务。

4、辅助服务要求：

- 4.1、水电工：故障维修（维修工具、耗材由采购人提供）；
- 4.2、木工：办公家具维修（维修工具、耗材由采购人提供）；
- 4.3、杂工：配合医院后勤做好辅助工作。
- 4.4、洗消工：在医院洗涤消毒中心提供清洗及消毒工作。
- 5、关于服务涉及的工具、材料及消毒制品：
  - 5.1、所有员工工服：由中标人承担；
  - 5.2、水电工、木工维修工具：由采购人承担；
  - 5.3、中标人至少配置办公设备：办公电脑 2 台、打印机 2 台。
  - 5.4、保洁耗材由采购人提供。

## 六、投标人及从业者要求

- 1、性别及年龄：性别不限。男性不超过 65 周岁，女性不超过 60 周岁；
- 2、★所有工作人员必须承诺效期内的健康合格证(公共场所类)，配餐间配膳人员须持有效期内健康合格证(食品类)；
- 3、护理员：须持有省、直辖市级护理协会颁发的《医疗护理员培训合格证》；
- 4、水电工：须持有《高压电工证》、《低压电工证》、《特种设备安全管理和作业人员证》；
- 5、男病房限男性持证的护理员上岗，女病房限女性持证的护理员上岗。

## 七、中标人的责任

- 1、如中标单位在服务期间发生重大责任事故的，采购人有权终止合同。若对项目采购人的财产造成损失的，采购方有权向中标单位按照损失金额索赔。
- 2、中标人必须提供符合采购方对服务人员的年龄要求。同时，中标单位应在项目实施前，对所有派出的服务员进行安全培训，所有服务员如发生人身伤害事故，应由中标单位负责。

## 八、检查考核

- 1、由医院总务科牵头，联合医院院感科、护理部等相关科室人员组成考核小组，负责对医院物业服务进行检查考核。必要时，可邀请患者代表、医护人员代表参与满意度调查环节。

2、考核周期:日常巡查、季度考核、年度总评。

3、考核方式:资料查阅。查阅物业服务企业的人员档案、培训记录、设备维护保养记录、工作巡查记录等相关资料,检查是否符合要求。现场检查:考核小组按照考核内容,对医院各区域进行实地检查,对照评分标准进行打分。满意度调查:每季度随机抽取一定数量的患者、医护人员了解他们对物业服务的满意度和意见建议。投诉处理情况统计:统计考核周期内物业服务相关投诉数量及处理结果,作为考核依据之一。

4、季度综合评估打分结果:90分(含)以上,考核结果为优;80-89分,考核结果为良好,医院指出存在的问题,要求物业服务企业及时整改。70-79分,考核结果为合格,医院对物业服务企业进行约谈,责令限期整改,整改情况需书面报告医院。70分以下,考核结果为不合格,扣除当月部分服务费用(如扣除当月服务费的5%-10%),并责令物业服务企业立即整改,若连续两个季度考核不合格,医院有权解除服务合同。

5、采购方若发现中标单位派出的服务员不符合采购方的要求,则采购方有权要求中标单位及时更换服务员。中标单位应予以积极配合,更新人员须及时到岗。

## 九、岗位需求

1、★项目经理,须持有全国物业行业《项目经理职业资格证书》。且须是投标人在编员工。

2、本项目服务人员建议不低于 70 人。

3、中标方需根据《劳动法》及岗位需求拟报人员配置及服务方案。

院区	科室	岗位数	工作时间
南院	六病区护理员	4	24 小时
	七病区护理员	4	
	八病区护理员	4	
	康复科护理员	1	做六休一 8:00—17:00
	项目主管	1	
北院	一病区护理员	3	24 小时
	二病区护理员	3	
	三病区护理员	3	

	四病区护理员	3	
	五病区护理员	3	
	项目主管	1	
辅助人员	水电工	1	做五休二 8:00—17:00
	木工	1	
	洗消工	1	
	杂工	1	
项目经理		1	做六休一 8:00—17:00
合计		35	/

## 十、岗位职责

### 1、特殊安全护理

#### 1.1、特殊安全护理职责

##### 1.1.1、护理员职责

1.1.1.1、护理员在公司的领导下，接受医院护理部的业务督导，严格按照要求做好各项工作。

1.1.1.2、护理员上岗前必须接受岗前培训，内容为：医院及科室规章制度、工作流程、医疗安全及防范措施等。须达到一定的教学和临床实践时数，经考试合格后方能上岗。

1.1.1.3、护理员经培训合格后为病人提供简单的基础护理，如生活护理及安全护理。护理员必须在护士的指导下从事病人的生活护理工作，辅助从事病室环境的清洁消毒工作，协助病人康复训练。

1.1.1.4、护理员不得泄露及私下谈论病人隐私（包括病人的疾病史和生活史）。

1.1.1.5、凡患有重大疾病、传染病、精神疾病的人员不得从事护理员工作。

##### 1.1.2、病区安全防范职责

1.1.2.1、每日晨晚间护理时，护理员均要配合护士做好安全检查，每周进行安全大检查。

1.1.2.2、保护病人时，要严格执行约束保护制度。

1.1.2.3、护理员上班时，必须保持高度警惕性，配合护士严密观察病人的言行举止。老年病人起床时，要主动搀扶，病人上厕所时，要提高警惕，防止意外事件的发生。

1.1.2.4、要保持病房环境的整洁、安静和安全。

1.1.2.5、医院会客日，护理员协助护士维持好会客秩序，做好病人个体和会客室环境的安全检查工作。

1.1.2.6、病人进餐或发放点心水果时，护理员均要协助护士观察病人的进食情况，保证病人进食安全。

#### 1.1.3、安全检查职责

1.1.3.1、病区内的危险物品如器械、玻璃制品、绳带、易燃物、锐利物品等，必须严格管理，交接班时均要认真清点实物，一旦缺少要及时追查并向科室领导汇报。

1.1.3.1、每日护理员在整理床铺时，做好安全检查，查看病人床单位、床旁柜内有无暗藏药物、绳带、锐利物等危险品。

1.1.3.2、对病人入院、会客、假出院返回及外出活动返回时，均须做好安全检查，严防危险品带进病区。

1.1.3.4、每周一次对全病区的环境、床单位、病人个体作安全检查，凡属危险品，均不能带入病区或存在病人身边。每日晨间护理时，对一级病室环境、病床作安全检查。

#### 1.1.4、护送病人外出职责

1.1.4.1、病人外出检查、活动时，护理员协助护士要交代清楚病人人数、主要病情和护理要点并签名。

1.1.4.2、病人离开病区时，护理员协助护士检查和督促病人一定要穿病员服装。

1.1.4.3、病人外出检查时，若病情需要，护理员应与护士配合一起护送。途中要密切观察，前后呼应，同时病人必须在工作人员的视野内，必要时搀扶病人。特别是分叉路口、转弯处要立好岗位，密切注意病人的动态，并清点人数。

1.1.4.4、接送病人外出时，护理员注意力必须高度集中，提高警惕，不得与其他工作人员闲谈。护理员不得擅自开门让病人走出病区。

1.1.4.5、病人在外出途中若要上厕所，工作人员必须陪同，谨防病人出走。

1.1.4.6、外出病人数在2~10时，应至少有2位及以上工作人员护送。病人数>10人时，应至少有3位及以上工作人员护送或分批护送，确保病人安全。

#### 1.1.5、病区巡视职责



1.1.5.1、护理员应加强工作责任心，提高安全防范意识。对病区重点病人应做到心中有数，密切观察病人动态，及时巡视病区。

1.1.5.2、白天病人集中在活动室活动，不得将病人独自留在二级病室，加强厕所等处的巡视。

1.1.5.3、在病人卧床期间，巡视必须到病人床边，观察病人的脸色及呼吸情况。巡视时，发现病人病情有变化，或异常体征，或有不适主诉等，应及时通知护士处理。

1.1.5.4、加强巡视工作，尤其是对一级护理病人和消极病人应勤巡视，严格按巡视制度做。值班状态时，应与护士交替巡视，发现病情有异常要及时向护士或医生汇报。

1.1.5.5、一旦病人发生意外，及时采取有效的护理措施，积极配合护士做好抢救工作，并保证其他病人的安全。

#### 1.1.6、交接环节职责

1.1.6.1、接班者应提前 10~15 分钟进入病区，清点病人人数、危险品等，做好一切交接班前准备工作，并听交接报告。

1.1.6.2、病人总人数等要点等必须当面交清，未交清前交班者不得下班。

1.1.6.3、协助护士做好一级护理病人、二级护理中的重点病人（如新病人、病情不稳定者）及被保护病人的床边交班。

#### 1.1.7、病人约束保护（保护带）的安全职责

1.1.7.1、约束保护是一种治疗措施，要按照约束保护操作规范执行，护理员未征得护士同意，不得擅自使用约束保护病人。但如遇突发事件（自伤、伤人等）须采取紧急保护措施并及时通知护士。

1.1.7.2、护理员要协助护士对约束保护病人进行巡视，观察约束带的松紧、肢体功能位置、保护部位皮肤及肢体血液循环、病床清洁以及病人的面色、呼吸等情况。

1.1.7.3、对于约束保护病人，护理员要在护士的指导下协助护士一起做好皮肤护理、饮食护理、生活护理等基础护理工作。

1.1.7.4、约束保护病人要进行床边交接班，向下一班护理员交接约束带数目、约束部位、约束带松紧度、病人皮肤、面色、呼吸及病床清洁等情况。

#### 1.1.8、会客安全职责

1.1.8.1、会客时护理员根据岗位职责位于指定岗位，家属进出时随手关门，保持警惕，注意门口情况，不得与其他人员闲谈，防止不安心住院病人私自外出。

1.1.8.2、护理员要协助护士检查家属带来的物品，并作好登记。做好会客病人回病室时的安全检查工作，防止危险品带入病室。

1.1.8.3、护理员有事离岗时，要向护士说明，经护士同意后方可离岗，待事情办完后及时返回岗位，以免影响工作。

1.1.8.4、会客时，护理员应配合护士一起做好病房的巡视工作，发现异常情况及时告知护士，防止意外事件发生。

#### 1.1.9、洗澡安全职责

1.1.9.1、洗澡前后护理员要根据护士（长）安排好的各个岗位，集中注意力，密切观察病人，防止病人发生意外。

1.1.9.2、洗澡前护理员应开启空调，调节室温，准备好病人的更换衣裤。进入浴室，调节好水温，有次序地安排病人洗澡，确保每个病人都能洗澡，并督促病人衣服穿着整齐。

1.1.9.3、遇有重点病人，护理员要协助护士帮助病人洗澡。

1.1.9.4、洗澡时护理员要协助护士做好巡视工作，密切观察病人有否不适表现，必要时协助病人洗澡，并告知病人不要自行调节水温，防止病人烫伤、虚脱、滑倒等意外事件的发生。

1.1.9.5、洗澡结束后，护理员要及时清点病人人数，打扫浴室，并检查淋浴设施有无损坏，病人换下的衣裤要及时收回。

#### 1.1.10、夜间病房巡视安全职责

1.1.10.1、当班护理员要保持良好的精神状态，集中注意力，严密观察病室情况，发现异常声响要立即前往巡视，查明原因，不可麻痹大意。

1.1.10.2、护理员与护士交替做好病房巡视工作，要走到病人身边，看清病人面色，观察病人呼吸，注意病人睡姿，避免病人蒙被睡觉。

1.1.10.3、对老年或步态不稳的病人，有起床动静时，要及时上前扶助。

1.1.10.4、护理员必须根据岗位职责位于指定岗位，不允许坐在视野受阻的角落里。

1.1.10.5、当班时，护理员不允许看小说、杂志等，不允许使用 MP3、游戏机等娱乐设备，不允许在岗位上与其他工作人员闲谈。

1.1.10.6、要多请示、多报告，特别是发现病人不能安静入睡或有不适主诉、异常情况时，护理员要及时向当班护士汇报，以便及时处理，防止意外

#### 1.2、医疗生活护理职责

除鼓励有生活自理能力或术后医生允许病人自理的实行生活自理的外，对生活自理能力欠缺或术后卧床休息的病员给予必要的生活护理。

#### 1.2.1、脸部清洁

1.2.1.1、器具准备：脸盆、毛巾、牙膏、牙刷、接水口杯、吸管、热水、木梳等。

1.2.1.2、协助病人：鼓励能自己起床的病人自行洗刷。必要时，应主动搀扶其到水池边，协助洗刷，递送洗刷用具，洗刷结束，扶回床位边的椅子上。

#### 1.2.1.3、帮助洗刷：

1.2.1.3.1、对不能走动的病人，扶持其从床上坐起，在病人面前铺防水布，接水口杯或水盆放在防水布上，将准备好的牙刷递给病人，协助他漱口、刷牙、清洗面部。

1.2.1.3.1、对不能起床的病人则可协助侧转身体，头肩部、胸前垫防水布或毛巾，协助病人用吸管漱口，再递给刷牙，刷牙后，让其充分漱口，然后，帮助清洁脸部。对不能使用牙刷的病人，可用清水漱口多次，以使口腔保持清洁。

1.2.1.3.2、睡觉前，对病人取下的假牙放入漱口杯，到水池里用挤好牙膏的牙刷将假牙刷洗干净，浸泡在冷开水杯内保存，以备病人起床后使用。

#### 1.2.2、手足清洁

1.2.2.1、器具准备：板凳、洗脸盆、毛巾、肥皂、洗脚盆、防水布、热水等。

1.2.2.2、协助自理：在端放好热水（调试好水温）的水盆的情况下，尽量鼓励有自理能力的病人自己清洗。洗毕，帮助倒水及后续工作。

#### 1.2.2.3、帮助清洗：

- 扶持病人躺下，将准备好热水的水盆放在板凳上；
- 病人的一手或一脚放入水盆，用沾水的毛巾往上淋水；
- 擦上肥皂揉搓，然后用清水洗净；
- 用干毛巾擦干，换另一手或另一脚，用同样的方法清洗。

#### 1.2.3、阴部清洁

1.2.3.1、器具准备：便盆、防水布、装有温水的饮料瓶、塑料手套等。

#### 1.2.3.1、帮助清洗

- 拉好窗帘或用帘挡住别人视线，保护病人隐私；
- 先询问病人是否要排泄。若有排泄要求，待排泄后进行阴部的清洁；
- 让病人仰卧，帮脱裤于膝下，臀部下面铺防水布，垫上便盆，两腿分开；
- 戴好手套，用装有温水的饮料瓶水先冲洗阴部和肛门。

- 皮肤有皱褶的地方，要翻开重叠处清洗干净；
- 清洗后，用干毛巾擦干。

#### 1.2.4、全身清洁

1.2.4.1、淋浴：生命体征如体温、脉搏、呼吸和血压测定正常，能完全自理或通过帮助能进行淋浴清洁的病人。

1.2.4.2、淋浴准备：干净的衣服一套、浴巾、毛巾、椅子、防滑垫、沐浴露、肥皂等。

#### 1.2.4.3、协助淋浴

- 帮助脱衣，带入浴室，能自理者则按序淋浴；
- 边调水温、边用热水冲洗椅子，让不方便自理的病人坐在椅子上；
- 让热水自而下全身淋透；
- 用香皂或沐浴露擦洗全身后，用热水反复冲洗全身；
- 清洗后，迅速用干毛巾将身体擦干，穿上干净的衣裳；
- 穿衣后，让病人回房休息。

#### 1.2.5、床上擦身

1.2.5.1、擦身准备：干净的衣服 1 套、大浴巾 2 条、水盆 2 个、毛巾、椅子、肥皂等。

#### 1.2.5.2、帮助擦身

- 关好门窗、拉好窗帘或用帘挡住别人视线，注意保护病人隐私和冷暖；
- 询问病人是否要排泄。若有排泄要求，待排泄后再于进行；
- 在帮病人脱衣时，盖好被子注意保暖，同时将大浴巾垫放在身体下；
- 分别在两只水盆里装满热水，温度控制在 50℃左右；
- 从脸→耳→臂→颈→胸→腹→腿→背→腰→臀→阴部的顺序擦拭；
- 一个一个部位先用湿度高的毛巾进行擦拭；
- 擦后即在水中搓洗，数次往复直至擦净，然后擦干；
- 边擦拭同时盖被、上身擦拭干净，再换水擦拭下身；
- 擦身结束穿衣，更换床单。

#### 1.2.6、用餐护理

1.2.6.1、用餐准备：防水布、毛巾、筷子、调羹、吸管等，并餐前消毒洗手。

1.2.6.2、协助用餐：对不能走动的病人，摇床或扶持其从床上坐起，在病人面前铺防水布，饭菜放在防水布上，将筷子、调羹递给病人，协助他用餐。用餐结束，收拾干净。

#### 1.2.6.3、帮助用餐

- 对不能起身的病人则可协助侧转身体或摇高床位；
- 头肩部、胸前及床边垫上防水布或毛巾；
- 喂饭前，先让病人喝汤或茶水，以湿润口腔和食道；
- 仔细观察咀嚼和咽食情况，一勺一勺慢喂，并注意干湿交替；
- 喂饭时，要避免筷子和调羹碰撞牙齿；
- 饭后漱口，撤除垫放的防水布或毛巾，让病人变换体位，稍作休息。

#### 1.2.7、如厕护理

1.2.7.1、如厕准备：手纸、尿壶或便盆、热水盆等。

1.2.7.2、协助如厕：对行走略有困难的病人，应搀扶或用推车将病人送至厕所坐便器上，排便后协助病人侧身清洁，然后，洗手将病人送回病房。

#### 1.2.7.3、帮助排尿

- 拉好窗帘或用帘挡住别人视线，保护病人隐私；
- 对无法下地如厕的病人，在床上垫防水布；
- 将病人裤子脱至膝下，（女）病人仰卧两腿屈膝分开；（男）病人侧身两腿屈膝；
- 用尿壶接尿，防止尿液流出；
- 尿毕，先将尿壶放在地上，用手纸清洁尿道口；
- 穿好裤子，洗手，撤除防水布，收拾用物；
- 让病人变换体位，拉开窗帘；
- 清洁尿壶，放回原处。

#### 1.2.7.4、帮助排便

- 拉好窗帘或用帘挡住别人视线，保护病人隐私；
- 对无法下地如厕的病人，在床上垫防水布；
- 病人仰卧裤子脱至膝下，两腿屈膝分开；
- 托腰后迅速将便盆放臀下；
- 便后迅速将便盆抽出放在床下，用卫生纸清洁肛门；
- 穿好裤子，洗手，撤除防水布，收拾用物；
- 让病人变换体位，拉开窗帘，开窗，换新鲜空气；
- 清洁便盆，放回原处。

#### 1.2.8、定期生活护理

#### 1.2.8.1、头发清洗

1.2.8.1.1、洗发准备：水盆 2 个、毛巾 3 条、防水布、椅子、洗发水等。

1.2.8.1.2、帮助洗发：

- 协助将病人斜角仰卧，头置床边，衣领和床边处用毛巾或防水布围上；
- 将水盆置于椅子上，病人头部的大部靠在水盆上；
- 先用温水沾湿头发，将洗发水倒在护理员手心，涂于手掌，再均匀的涂抹在病人头发上，反复揉搓从发际到脑后部，用十指指面轻轻按摩头皮；
- 用毛巾擦出洗发水后，然后用温水冲洗，直至冲净；
- 撤去垫放在衣领处即颈部的毛巾或围布，擦去头发上的水分；
- 用毛巾抹干，如有电吹风最好用电吹风将头发吹干，以防病人感冒。

#### 1.2.8.2、剃须清洁

1.2.8.2.1、剃须准备：脸盆、毛巾、剃须刀或电动剃须刀、肥皂等。

1.2.8.2.2、帮助剃须

- 用热毛巾热敷胡须部位，使胡须变软；
- 有胡须的地方涂抹肥皂，用剃须刀仔细刮脸；
- 刮完脸后，用湿毛巾擦脸，用干毛巾擦干。

#### 1.2.8.3、指甲清洁

1.2.8.3.1、修剪准备：水盆、毛巾、指甲刀、热水等。

1.2.8.3.1、修剪指甲

- 用 40~45℃ 温水浸泡所剪部位的手指甲或脚趾甲，使指甲变软；
- 适时从温水中，取出已所修剪的手或脚，用干毛巾将其擦干；
- 根据实际状态修剪指甲，然后，用锉刀将指甲毛口修整。

#### 1.2.9、翻身护理

1.2.9.1、经常性体位变换

对卧床病人要注意变换体位，防止因一种姿态影响病人的血液循环，造成褥疮和其他多种病症的出现。

1.2.9.2、仰卧位向侧卧位变换

1.2.9.2.1、侧转位准备：卷好的被或毛毯、枕头等。

1.2.9.2.3、侧转位操作

- 在变换体位前，先向病人进行动作说明；

- 将病人双手交叉置于腹部，远侧的腿放在近侧的腿上；
- 护理员两腿分开、曲膝、弯腰（腰的高度尽量与床面的高度保持一致）；
- 两手分别扶起病人远侧的肩部和髋部，将病人朝自己站立的一侧翻转；
- 翻转后，护理员用双手扶起病人的腰部，往床的中间移一移；
- 把卷好的被或毛毯垫在病人背后，用枕头或靠垫分别垫在病人的身体受压部位和两腿之间，保持体位的稳定和舒适；
- 整理床铺。

#### 1.2.9.3、侧卧位向仰卧位变换

##### 1.2.9.3.1、仰转位操作

- 在变换体位前，先向病人进行动作说明；
- 撤去垫在背部的被子或毛毯和夹在间的枕头或靠垫；
- 护理员站在病人的对面，将双手分别放在病人朝上的肩膀和腰部；
- 向前将病人的身体抬起翻转到仰卧位置；
- 翻转后，把病人的身体往床的中间移一移；
- 调整好枕头位置，保持体位的稳定和舒适；
- 整理床铺。

#### 1.2.9.4、仰卧位向俯卧位变换

##### 1.2.9.4.1、仰卧换俯卧操作

- 在变换体位前，先向病人进行动作说明；
- 先将病人按 4.2.1.1 由仰卧位变成侧卧位；
- 护理员把病人压住的一手抽到后面；
- 抽手臂时，护理员尽量扶着病人的胯部慢慢将之翻转，面向床铺俯卧；
- 头偏向一侧，双手置于头侧；
- 腹部横膈下和小腿部垫软枕，尽量保持舒适的体位。

#### 1.2.9.5、俯卧位向侧卧位变换

##### 1.2.9.5.1、侧转位准备：卷好的被或毛毯、枕头等。

##### 1.2.9.5.2、俯卧换侧卧操作

- 在变换体位前，先向病人进行动作说明；
- 先把腹部横膈下和小腿部垫放的软枕抽去；
- 双手伸直置于头侧两侧；

- 护理员尽量扶着病人的胯部慢慢将之侧转；
- 双手自然放下，置于胸前；
- 侧转后，护理员用双手扶起病人的腰部，往床的中间移一移；
- 把卷好的被或毛毯垫在病人背后，用枕头或靠垫分别垫在病人的身体受压部位和两腿之间，保持体位的稳定和舒适；

#### 1.2.9.6、仰卧位向起坐位变换

##### 1.2.9.6.1、侧转位准备：卷好的被或毛毯、枕头等。

##### 1.2.9.6.2、起坐操作

- 在变换体位前，先向病人进行动作说明；
- 护理员要站在病人一侧床边，把病人的手臂置于腹部；
- 护理员稍微弯腰，让病人的两手环抱住护理员的脖子；
- 护理员一只手扶住病人的肩部，另一手臂支撑在病人外侧的床面上；
- 两人相互合作、按口令同时用力，把病人扶起；
- 扶起后，把靠垫或卷好的毛毯及被垫在病人背后和腿下，使之保持一个舒适的体位。

#### 1.2.9.7、起坐位向仰卧位变换

##### 1.2.9.7.1、躺下操作

- 在变换体位前，先向病人进行动作说明；
- 抽去垫放在病人背后和腿下靠垫、毛毯及被垫；
- 护理员稍微弯腰，让病人的两手环抱住护理员的脖子；
- 一只手扶住病人的肩部，另一手臂支撑在病人外侧的床面上，慢慢放下；
- 双手自然放下，置于身体两侧，使之保持舒适的体位。

## 2、运送服务员的岗位职责

### 2.1、被服收发员

2.1.1、所有白大褂、护士衣、病号服及床上用品等由工作人员上收下送，并做好数量的清点工作；

2.1.2、每天数量进出做好统计，一份交洗衣厂，一份留档备案，每月底对进出数量进行汇总并和洗衣厂核对。



- 2.1.3、对洗衣厂送来的布品，进行检查。若发现清洗不彻底，则整理后要求洗衣厂返工。并做好数量统计记录。
- 2.1.4、对发现暴缝、纽扣脱落及时进行修补完善。
- 2.1.5、收集工作服时，若发现职工或患者有遗漏的物品时，则第一时间交甲方总务科。并做好记录。
- 2.1.6、被服收发室工作人员在工作中注意方式方法，互相学习工作经验，病人或医院职工若有疑问要耐心细致的给予讲解，严禁与病人、医院职工发生口角。
- 2.1.7、工作人员上班期间穿戴劳保用品，按照规范使用机器，注意工作安全。发现机器故障和各种问题(上下水堵塞、漏电、漏水等)及时报告院方采取措施以免引起大的损失和安全隐患。
- 2.1.8、工作人员领取劳保用品和卫生工具，认真爱护保管和使用，大褂、水靴自己保管，若是人为损坏或丢失要照价赔偿。
- 2.1.9、工作人员要准时到岗，因不负责任、早退、旷工的要追究当事人责任，在工作期间绝对不允许闲聊或做其它跟工作无关的事情，更不允许洗涤私人物品。
- 2.1.10、在工作期间，洗涤物品必须亲自清点，分类整理，遵守操作规程，要做到严格遵守工作流程，保证洗涤质量和数量，并作好收发衣物的记录，避免衣物的混乱。
- 2.1.11、当工作完毕后，切断设备的电源、关闭蒸汽开关及自来水阀门。

### **3、医疗环境卫生员的岗位职责**

#### **3.1、内环境保洁员**

负责按照保洁相关专业指导书的要求执行各项业务流程，掌握医院的相关管理规定。每年为医院提供 pvc 地板保养维护服务（每月一次抛光、每季一次洗地打蜡、每年一次起蜡打蜡）。医疗区域消毒达标，根据医院感染控制要求执行清洁流程，出现问题及时整改。

- 3.1.1、做好病房楼层责任范围内的清洁卫生。
  - 3.1.1.1、做好病房楼层地面、墙面、消防栓、配电箱、开关的清洁。
  - 3.1.1.2、病房楼道门口地面、玻璃（门窗）、墙面、电子门、配电箱、开关的清洁。
  - 3.1.1.3、楼道内的楼梯、扶手、开关、消防栓、配电箱、灯具等清洁。
  - 3.1.1.4、电梯厅、电梯轿厢的清洁。
  - 3.1.1.5、楼内各类指示标志、天台地面、栏杆的清理的清洁。

- 3.1.1.6、楼层病房、护士站、医生办、示教室的清扫。
- 3.1.1.7、配餐室、茶水间的清扫。
- 3.1.1.8、洗手间、污物间的清扫。
- 3.1.2、严格执行操作程序，确保进行保洁工作不影响客户及工作人员。
- 3.1.3、合理、节约使用保洁消耗品，及时向主管反映使用情况。
- 3.1.4、爱护保洁工具和设备，确保工具和设备保持良好使用状态。
- 3.1.5、及时向上级反馈客户、工作人员相关保洁工作信息。
- 3.1.6、及时提供工作建议供上级领导参考。
- 3.1.7、完成上级交办的其他工作。

#### **4.0、项目经理岗位职责**

- 4.1、根据项目年度各项绩效目标，组织实施并执行；
- 4.2、配合院方做好疫情防控工作，配合院方做好消杀工作；
- 4.3、完善相关流程、规范制度，并按周、月、季、年制定培训实施计划；
- 4.4、检核各流程制度实施的具体成效，建立适合本项目运营的标准化体系；
- 4.5、负责项目运营过程中各项统计数据和分析、审核、提报，并存档备案；
- 4.6、完成甲方交办的其他任务。

#### **5.0、辅助服务人员的岗位职责**

##### **5.1、水电工**

- 5.1.1、严格按照安全操作规程进行操作，做到安全、节约用水用电，防止安全事故发生；
- 5.1.2、定期巡查水管、线路与电器设备，及时排除线路、设备故障，确保正常生产；
- 5.1.3、严禁各种违规用水、用电行为，杜绝安全隐患，严格按照要求，厉行节约修理费用；
- 5.1.4、坚守工作岗位，不做与工作无关的事情；
- 5.1.5、完成甲方总务科领导交办的其他工作。

##### **5.2、木工**

- 5.2.1、负责全院木器、家具的维修；
- 5.2.2、遵守制度与操作规程，安全操作；
- 5.2.3、按时完成甲方交办的木工范畴内的任务；

5.2.4、维修及时，节约用材；

5.2.5、爱岗敬业，服务医院、服务患者。

### **5.3、洗消工**

5.3.1、在甲方护理部指导下进行工作；

5.3.1、负责白大褂、护士衣、病号服及床上用品的收发工作；

5.3.2、负责各种医用布制品的消毒及清洗工作；

5.3.4、负责洗涤消毒中心的清洁卫生工作，保持地面清洁；

5.3.5、每天工作完成后，负责洗涤消毒机的刷洗干净并消毒工作。

### **5.4、杂工**

5.4.1 配合医院后勤部门搬运医疗辅助物资、办公用品及杂物；

5.4.2 配合医院其他第三方服务做好辅助工作。如：污水处理运维、特种设备运维等。

5.4.3 突发应急情况（如积水清理、物资转运、应急通道疏通等）时，服从统一调度，配合完成应急保障工作；

## **十一、特别要求**

1、鉴于服务对象是特殊精神病患者，因此，要求服务人员做到“打不还手、骂不还口”。

2、不得替精神病患者代买任何生活用品。

3、不得和精神病患者及其家属或医院职工有任何经济上的往来（私人之间借钱）。

## **十二、供应商要求**

1、服务商承担独立法人单位应该承担的全部责任，包括综合治理、刑事、民事、工伤、社保、员工劳保福利等一切责任。服务方的工作人员发生违法、违规行为，所造成一切后果及损失，由服务商承担责任和负责赔偿。

2、中标供应商应按采购人的实际需要数量及要求安排符合条件的劳务人员到采购人处工作。

3、中标供应商必须与劳务人员签订劳动合同，办理社会保险，准时发放薪酬；劳务人员的月工资不能低于上海市规定的最低工资标准。

5、中标供应商要遵守《劳动法》、《劳动合同法》等相关法律法规，保护劳务人员的合法权益。

6、由于采购人工作场所的特殊性，供应商应做好工作人员的教育工作，遵守采购人的各项管理规定。

7、采购人有权提出更换不符合岗位要求的劳务人员，中标供应商应无条件接受要求，并在五个工作日之内予以更换。否则，扣违约金。

8、服务商须安排专职的项目经理驻场办公，负责与采购人协调工作，并保证通讯工具 24 小时畅通。

### 十三、其他要求

1、需求理解：对本项目服务定位的分析及其举措，对本项目预期目标设定的合理性；重点难点分析：对本项目重点难点的分析深度，应对或改进措施的情况。

2、服务方式、特色管理或创新管理：项目实施中服务方式的计划、自身服务特色或创新工作方式、方法的情况。

3、应急预案：防台、防汛、防火、防震、公共卫生事件防控、突发事件处置等应急预案。

4、节能、环保及健康管理：在垃圾分类管理和回收、危废管理等方面设想；节能降耗工作计划和实施措施；员工职业健康的管理思路和实施措施。

5、管理机构及运作：项目管理机构及其运作方法与流程；用于支撑物业服务开展的管理制度。

6、服务质量措施：承诺的各项服务质量指标情况，自身服务自查自纠的能力优劣以及承诺的考核方法和标准。

## 第四部分

## 合同条款

#### 第四部分 合同条款

##### 包 1 合同模板：

## [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署 静安区精神卫生中心特殊安全护理服务 项目合同：

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。

1)、特殊安全护理服务要求：为特殊精神病住院患者，提供 365 天（24 小时）安全看护，防止精神病人消极自杀、暴力伤人、出走逃跑、群体骚动等情况发生。医疗生活护理要求：协助配合医护人员为住院患者提供部分基础性医疗生活护理，包括但不限于防止患者跌倒摔伤、饮食窒息、卧床压疮等情况发生。另外，为病区内住院患者提供配膳、检验标本运送、部分病人外出活动的运送和看护。

2)、医疗环境卫生服务要求：为医院病房提供环境卫生服务。

3)、运送服务要求：为特殊精神病患者每天提供标本运送服务。要确保服务及时、准确，保障医疗流程的顺畅；为各病区病人提供配膳服务。

4)、辅助服务要求：

4.1)、水电工：故障维修（维修工具、耗材由采购人提供）；

4.2)、木工：办公家具维修（维修工具、耗材由采购人提供）；

4.3)、杂工：配合医院后勤做好辅助工作。

4.4)、洗消工：在医院洗涤消毒中心提供清洗及消毒工作。

5)、关于服务涉及的工具、材料及消毒制品：

5.1)、所有员工工服：由中标人承担；

5.2)、水电工、木工维修工具：由采购人承担；

5.3)、乙方至少配置办公设备：办公电脑 2 台、打印机 2 台。

5.4)、保洁耗材由采购人提供。

## 1.2 人员岗位要求：

院区	科室	岗位数	工作时间
南院	六病区护理员	4	24 小时
	七病区护理员	4	
	八病区护理员	4	
	康复科护理员	1	做六休一 8:00—17:00
	项目主管	1	
北院	一病区护理员	3	24 小时
	二病区护理员	3	
	三病区护理员	3	
	四病区护理员	3	
	五病区护理员	3	
	项目主管	1	做六休一 8:00—17:00

辅助人员	水电工	1	做五休二 8:00—17:00
	木工	1	
	洗消工	1	
	杂工	1	
项目经理		1	做六休一 8:00—17:00
合计		35	/

## 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]  万元。 [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：招标人指定地点

### 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：招标人自行验收



## 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：按月度支付，中标人按期完成合同规定的各项工作，按实际产生的金额向招标人开具发票，招标人收到开具的发票后一个月内向中标人支付月度服务费

## 8. 甲方的权利义务

8. 1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，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承担。

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

### 15. 争端的解决

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

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

### 16. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

#### 17. 破产终止合同

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

#### 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外,乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

#### 19. 合同生效

19. 1 本合同一式 贰 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。

#### [合同中心-补充条款列表]

甲方(盖章):

法定代表人(签章):

合同签订日期:

乙方(盖章):

法定代表人(签章):

合同签订日期:

附件：

## 医院第三方安全生产协议

甲方（医院）： \_\_\_\_[合同中心-采购单位名称\_1]\_\_\_\_

乙方（第三方服务提供方）： \_\_\_\_[合同中心-供应商名称]\_\_\_\_

为规范乙方在甲方区域内的作业行为，明确安全生产责任，保障人员生命财产安全，维护甲方正常医疗秩序，依据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《医疗机构安全生产管理规定》等法律法规，甲乙双方本着平等自愿、协商一致的原则，签订本协议，共同遵守执行。

### 一、协议适用范围

本协议适用于乙方在甲方指定区域内（具体区域：\_招标人指定地点\_）从事\_特殊安全护理服务\_（如：后勤保洁、设备维修、工程施工、物资配送、医疗辅助等）服务期间的全部安全生产活动，包括乙方人员、设备、作业流程及相关衍生活动的安全管理。

### 二、甲方责任与义务

1. 向乙方明确甲方安全生产管理规定、区域安全风险点（如：医疗禁区、高压电区域、易燃易爆品存放点等）及安全注意事项，提供必要的安全作业环境和相关资料。
2. 对乙方作业现场进行安全监督检查，发现安全隐患有权要求乙方立即整改；对乙方拒不整改或整改不合格的，有权暂停其作业直至解除相关服务合同。
3. 定期向乙方传达国家及地方安全生产相关法律法规、政策要求，组织乙方参与甲方统一开展的安全生产培训、应急演练等活动（乙方人员应积极配合）。
4. 配备必要的公共安全设施（如：消防器材、应急通道标识、监控设备等），并保障其正常使用；发生安全事故时，及时启动应急预案，提供必要的救援支持。

### 三、乙方责任与义务

1. 严格遵守国家、地方安全生产相关法律法规及甲方安全生产管理规定，建立健全自身安全生产管理制度，落实安全生产主体责任，对作业期间的安全生产负全面责任。
2. 作业前对本单位人员进行安全生产教育培训（包括安全操作规程、风险防范、应急处置等内容），确保所有进场人员具备相应的安全操作技能和安全意识；特种作业人员必须持有效特种作业操作证上岗。
3. 按规定配备符合安全标准的作业设备、工具及个人防护用品（如：安全帽、防护服、防滑鞋等），定期对设备、工具进行维护检修，确保其安全性能；严禁使用不合格、报废或存在安全隐患的设备、工具。
4. 严格按照安全操作规程进行作业，不得擅自改变作业流程、扩大作业范围或违规操作；作业期间不得影响甲方正常医疗秩序，不得擅自进入甲方禁止区域（如：手术室、重症监护室、药品库房等）。
5. 负责作业现场的安全管理，及时排查并消除自身作业引发的安全隐患；作业现场设置明显的安全警示标识（如：施工警示、小心地滑等），必要时采取隔离措施，防止无关人员进入作业区域。
6. 严格遵守消防安全管理规定，不得违规动火、用电、用气；不得损坏、挪用甲方公共消防设施，确保作业区域消防通道畅通；严禁在禁烟区域吸烟。
7. 发生安全事故（包括人员伤亡、设备损坏、火灾、环境污染等）时，立即停止作业，采取有效措施防止事故扩大，同时第一时间向甲方及相关部门报告，并配合甲方及有关部门进行事故调查处理，承担相应的事故责任和经济赔偿。
8. 作业结束后，及时清理作业现场，确保现场无安全隐患、无遗留物；对作业过程中可能影响甲方设施设备安全的，需经甲方验收合格后方可离场。

### 四、安全责任划分

1. 因乙方未遵守安全生产相关规定、违规操作、管理不善等原因造成的人员伤亡、财产损失、安全事故及相关法律责任，由乙方承担全部责任，包括但不限于赔偿甲方及第三方的经济损失、接受相关部门的行政处罚等。
2. 因甲方未履行安全告知义务、公共安全设施故障等甲方原因造成乙方人员伤亡或财

产损失的，由甲方承担相应责任；但乙方自身存在过错的，可依法减轻甲方责任。

3. 因不可抗力（如：地震、台风、洪水等）造成的安全事故，双方根据实际情况协商处理，互不承担违约责任，但应积极配合开展应急救援和善后工作。

## 五、协议期限

与甲乙双方签订的主服务合同期限一致；主服务合同提前终止或续签的，本协议自动同步终止或续签（如需续签，双方应另行协商）。

## 六、违约责任

1. 任何一方违反本协议约定，未履行安全生产责任与义务的，另一方有权要求其限期整改；逾期未整改或整改不合格的，有权单方解除本协议，并要求违约方承担由此造成的经济损失。

2. 乙方违反本协议约定引发安全事故的，除承担全部事故责任外，还应按甲方实际损失的\_\_\_\_\_%向甲方支付违约金；违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应补足差额。

## 七、其他条款

1. 本协议未尽事宜，由双方协商一致后签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

2. 双方在履行本协议过程中发生的争议，应首先协商解决；协商不成的，可依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 本协议一式两份，甲乙双方各执一份，自双方签字盖章之日起生效，具有同等法律效力。

## 第五部分

### 评标办法



## 第五部分 评标办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护招标工作公开、公平、公正原则，特制定本评标办法，作为选定本次招标中标人的依据。

### 1、资格性审查

开标后，采购代理机构或招标人依法对投标人的资格性进行审查，若下述项缺漏或无效的或存在重大不良记录的投标人，将不通过资格性审查，且不进入后续符合性审查及详细评审。具体内容如下：

- (1) 营业执照或法人登记证书等；
- (2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (3) 中小企业声明函；
- (4) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中是否存在重大违法记录；

(5) 在信用中国（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（[www.ccgp.gov.cn/cr/list](http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)）对参与开标会的投标人进行信息查询、截图留存，确认投标人截至投标截止时间，是否被列入失信被执行人、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等。

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，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- (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) 本项目投标人必须满足的其他资格条件；

通过资格性审查的投标人满足 3 家的，进入详细评审，若通过不足 3 家则不得进行评标。

### 2、评标委员会

2.1 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

#### 2.2 评标委员会履行下列职责：

- (1) 对通过资格性审查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；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）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；

（5）确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；

（6）向招标人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（7）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

### 3、详细评审

3.1 本项目的评标采用综合评分法，总分 100 分，其中价格标权数为 10%，技术商务标权数为 90%。

#### 3.2 政府采购主要政策：

（1）中小企业划型标准按照《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）》文的相关规定认定。

（2）根据《财库〔2014〕68 号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，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）。

（3）根据《财库〔2017〕141 号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（4）参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知[财库〔2020〕46 号]”和《财库〔2017〕141 号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

（5）对于列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品，应根据财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购相关标准规范执行；采购的产品属于品目清单范围的，招标人及采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证

书的产品实施政府优先采购或强制采购。

上述品目清单以最新公布内容为准，投标人须在投标文件中提供相应的证明材料。

若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。

若属于规定必须强制采购的节能产品，投标人须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书或承诺所投产品已获得强制节能认证，评标委员会须推荐符合强制节能要求产品的投标人为中标人，若投标人未提供相关节能产品认证证明的，则作无效标处理。

3.3 若本项目面向大、中、小、微型企业，事业单位及社会组织等各类供应商采购，且供应商提供了完整、真实的“中小企业声明函”，属于小型或微型企业的供应商按下述规定享受价格分优惠政策：

（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的相关规定，对小型或微型企业的报价给予 10%的扣除，以扣除后的价格作为评审价格；专门面向中小企业采购时，则不再给予价格 10%的扣除。

（2）若投标人为联合体，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，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，招标人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

（3）供应商提供的货物或服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

1) 货物采购项目：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，享受中小企业扶持政策。

注：货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

2) 服务采购项目：服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中

华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，享受中小企业扶持政策。

3.4 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的排名第一的中标候选人为中标人。若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按招标文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定其后中标候选人为中标人或重新招标。

3.5 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人按一家投标人计算，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，由评标委员会参照上述 3.4 相关规定确定中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，将以本招标文件第三部分采购需求中核心产品判定。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前述规定处理。

3.6 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。

具体评分细则如下：

评分细则

一、价格标评分（10分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	投标报价	10 分	1、根据财政部 87 号令文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 10 分。 2、其他投标人的投标报价得分计算公式如下： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100。

二、技术商务标评分表（90 分）

序号	评审因素	评审细则	分值
----	------	------	----

1	报价依据的充分性和合理性	<p>根据投标人针对本项目提供报价依据的充分性和合理性进行综合评审：</p> <p>1、人员工资、福利、保险等报价清晰、合理性强的得 10 分；</p> <p>2、人员工资、福利、保险等报价模糊、报价依据不充分的得 7 分；</p> <p>3、人员工资、福利、保险等报价未详述或报价不具充分性和合理性的得 5 分。</p>	10
2	项目管理组织架构及管理制度	<p>根据投标人的项目管理组织架构及管理制度进行综合评审：</p> <p>1、公司组织架构完善、规章制度适用性强，各项工作职责明确，考核机制健全规范，安全管理制度周详，有完善的激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，对于投入人员的培训计划针对性强的得 15 分；</p> <p>2、公司组织架构较清晰、规章制度具有一定的适用性，各项工作职责较明确，考核机制规范，提供相关安全管理制度，对于投入人员有相关培训计划的得 10 分；</p> <p>3、公司组织架构不清晰、规章制度有欠缺，各项工作职责不明确，未提及相关考核机制、管理制度及人员的培训计划的得 5 分。</p> <p>4、未提供不得分。</p>	15
3	服务方案	<p>根据投标人的服务方案（包括管理方案、组织架构、服务标准、重点难点的应对措施、实施安排等）进行综合评审：</p> <p>1、方案完整、科学合理，针对性较强的得 25 分；</p> <p>2、方案完整但合理性、针对性稍有不足的得 20 分；</p> <p>3、方案完整性稍有不足，且合理性、针对性有明显不足的得 15 分；</p> <p>4、方案有瑕疵，合理性、针对性有重大缺陷的得 5 分。</p> <p>5、未提供不得分。</p>	25

4	人员配备	<p>根据投标人针对本项目提供的服务人员配备方案（如岗位配置、年龄结构、人员素质、工作经验、健康状况、资格证书等情况）进行综合评审：</p> <p>1、人员配备充足完善，方案完全满足采购需求的得 15 分；</p> <p>2、人员配备合理可行，方案基本满足采购需求的得 10 分；</p> <p>3、人员配备方案有瑕疵，存在一定偏离的得 5 分；</p> <p>4、未提供不得分。</p>	15
5	应急预案	<p>根据投标人针对本项目提供的应急预案进行综合评审：</p> <p>1、应急预案清晰且完善，应急响应时间及时，应急预案完整、可操作性强的，如发生意外情况及时替补人员的得 15 分；</p> <p>2、应急保障服务方案有欠缺，应急响应时间较及时的得 10 分；</p> <p>3、应急保障服务方案描述不清，针对性较差，未详述应急响应时间的得 5 分。</p> <p>4、未提供不得分。</p>	15
6	履约能力	<p>根据投标人提供的 2023 年 01 月至今类似项目业绩情况进行评审（是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会根据投标人提供的业绩在业务内容、服务特点等方面与本项目的类似程度进行认定）：</p> <p>类似项目业绩每提供一个得 2 分，最高得 10 分。</p> <p>注：①以合同签订时间为准。</p> <p>②须提供合同首页、主要内容页、双方签字盖章页等相关证明材料，未提供或无法辨认的不得分。</p>	10
总分			90 分

注：以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

### 三、总分计算

由评标委员会成员对每一份投标文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小

数点两位)。计算每个投标人的实际得分（价格标得分+技术商务标得分），并按得分高低排出名次。

## 第六部分

### 格式附件



**第六部分 格式附件**  
**附件 1 投标书（格式）**

致\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目（编号：\_\_\_\_\_）的投标邀请，签字代表\_\_\_\_\_（全名）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称）提交投标文件正本\_\_\_\_份、副本一式\_\_\_\_份和其他附件\_\_\_\_份。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的投标报价为\_\_\_\_\_元（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

（2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）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。

（4）我方承诺在投标有效期内（提交投标文件之日起 90 日历日）不修改、撤销投标文件。

（5）我方按照招标文件要求递交投标保证金人民币\_\_\_\_\_元整。

（6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金将被贵方没收。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

（8）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

—

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

被授权人签字：\_\_\_\_\_

附件2 法定代表人等资格证明书（格式）

致（招标人）：

兹证明（姓名）， 现任我单位 职务。

附：法定代表人性别：

身份证号码：

统一社会信用代码：

单位类型：

经营范围：

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人身份证复印件（正反面）

### 附件3 授权委托书（格式）

致\_\_\_\_\_（招标人）：

兹委托\_\_\_\_\_（姓名），身份证号码：\_\_\_\_\_，  
全权代表我公司参与\_\_\_\_\_（项目名称、编号）的投标活动，受委托人由  
此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

本授权书有效期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

被授权人：\_\_\_\_\_（签字）

粘贴被授权人身份证复印件（正反面）

附件 4 开标一览表（格式）

投标人名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_ 预算编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元（人民币）

静安区精神卫生中心特殊安全护理服务包 1

**静安区精神卫生中心特殊安全护理服务包 1**

<b>服务期限</b>	<b>投标报价（包含所有采购内容）（总价、元）</b>

注：本项目投标报价包含完成本项目所需的所有费用。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期：      年  月  日

**附件 5 投标报价明细表（格式自拟）**

项目名称：\_\_\_\_\_

预算编号：\_\_\_\_\_ 货币单位：元 （人民币）

1	.....		
2	.....		
3	.....		
4	.....		
5			
.....			

注：

- （1）测算时工资标准不得低于本市最新公布的最低标准，否则作废标处理。
- （2）本表条目应包含人员工资、四金、相关福利费、工会成费、午餐、管理费等，可自行添加。
- （3）合计总价应与投标报价相等。
- （4）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

投标人名称（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期：        年        月        日

## 附件 6 货物/服务报告（格式）

包括但不限于以下内容：

- 1、报价依据的充分性和合理性
- 2、项目管理组织架构及管理制度
- 3、服务方案
- 4、人员配备
- 5、应急预案
- 6、履约能力
- 7、按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人认为需要说明的其他事项。

附件 6-1

拟派本项目主要成员（格式可自拟）

序号	姓 名	技术 职称	持证 情况	健康证 持有情况	本项目中所承 担职务	类似项目 经验	备注
1							
2							
3							
4							
...							
	.....						

注：

- 1. 须提供相关证明材料；
- 2. 项目组成员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意；



附件 6-2

投标人（2023 年 01 月以来）承担的类似项目业绩一览表（格式自拟）

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目 完成时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

注：1. 上述业绩须提供合同复印件作为证明材料；  
2. 业绩时间以合同签订时间为准。

附件 7

偏离表

项目名称：

招标编号：

预算编号：

序号	招标文件的采购需求	投标文件的响应	偏离说明	详细内容所对应投标文件名称及所在页
1				
2				
3				
4				
5				

注：

1. 如果投标文件的响应对招标文件有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
2. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于招标人查阅。

投标人名称（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期：            年            月            日

## 附件 8

### 资格证明文件

#### 目 录

1. 营业执照或法人登记证书等；
2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
3. 中小企业声明函；
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或声明；
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料或声明；
6. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
7. 如以分支机构（分公司/分所等）名义投标的，须提供总公司（总部/总所等）授权函；
8. 根据本招标文件采购需求还需提供的其他证明文件。

**注：以上证明文件须加盖公章。**

#### 须 知

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 8-1

投标人资格声明函（格式）

致：\_\_\_\_\_（招标人）

关于贵方\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标邀请，本签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 营业执照或法人登记证书等；
2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
3. 中小企业声明函；
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或声明；
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料或声明；
6. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
7. 总公司（总部/总所等）授权函（以分公司（分公司/分所等）名义投标时须提供）；
8. 根据本招标文件采购需求还需提供的其他证明文件。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

附件 8-2

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

致：\_\_\_\_\_（招标人）

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

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

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

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 8—3

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。

投标人名称：（公章）

日 期：      年    月    日

注：①本声明函未提供或未盖章的，视为不符合《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，作无效投标处理。

②如发现供应商提供虚假声明，不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的，由财政部门依法进行处理处罚。

## 附件 9

### 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. （静安区精神卫生中心特殊安全护理服务），属于其他未列明行业；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\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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：

---

<sup>1</sup> 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。

---

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业、个体工商户。

**（2）若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。若提供虚假信息，则取消中标资格，并依法承担相应责任。**

附：《中小企业划型标准规定》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 682 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 682 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。

---

## 附件 10

### 残疾人福利性单位声明函（格式）（如有请提供）

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。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**说明：若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

附：《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）。

---

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

---

附件 11

供应商书面声明

致：\_\_\_\_\_（招标人）

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

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 自查书面声明

致：\_\_\_\_\_（招标人）

我公司承诺已自查，在参加本项目采购活动中未违反“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。

主要股东或者出资人信息							
序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资 方式	出资金额 (万元)	占全部股 份比例	表决权	备注
	.....						
管理关系							
序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	与投标人的管理或关联关系			备注	

我方承诺，以上信息真实可靠。

注：1、主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码，为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2、出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。

3、投标人应按照占全部股份比例、表决权从高到低依次逐个填写股东，持股比例最高的前 10 名或表决权最高的前 10 名必须罗列。

4、管理关系指：不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

投标人名称（公章）：

日期：    年    月    日