

项目编号：310114000260107164021-14307785

## 迎园医院物业服务

# 公开 招 标 文 件

采购人：上海市嘉定区迎园医院

集中采购机构：上海市嘉定区政府采购中心

2026年02月27日

2026年02月27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 招标需求

第五章 评标方法与程序

第六章 投标文件有关格式

第七章 合同文本

第八章 质疑受理要求及附件

## 第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海市嘉定区政府采购中心受采购人委托，对**迎园医院物业服务**进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

### 一、合格的投标人必须具备以下条件

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件。
- 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、其他资质要求：**包件一：（1）具有《保安服务许可证》；（2）提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明；（3）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；（4）本包件面向大、中、小、微型企业等各类供应商采购；（5）本次招标不接受联合投标。包件二：（1）提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明；（2）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；（3）本包件面向大、中、小、微型企业等各类供应商采购；（4）本次招标不接受联合投标。**

### 二、项目概况

- 1、项目名称：**迎园医院物业服务**
- 2、招标编号：**310114000260107164021-14307785**；机构内部编号：**JD2026S008**
- 3、预算编号：**1426-00007863、1426-00007864、1426-K00007865、1426-K00007866**
- 4、项目主要内容、数量及要求：**包件一：嘉定区迎园医院安保消防管理服务，对嘉定区迎园医院医院进行保安全管理服务、CK 报警服务、消防维护服务、城市智慧消防物联网服务及消防设施检测。本包件预算金额为 1,213,000 元；包件二：嘉定区迎园医院 2026-2027 年度物业管理服务，对嘉定区迎园医院医院进行物业管理服务、空调维保、绿化养护、防雷检测、电气防火检测、安全用具检测、下水道疏通、二次供水设施清洗、消毒。本包件预算金额为 2,674,100 元。本项目共分两个包件，各包件是相互独立的，投标单位可选择其中一包或多个包件进行投标，但一家供应商只可以中标一个包件。**

5、交付地址：上海市嘉定区墅沟路 400 号。

6、交付日期：自 2026 年 4 月 1 日起至 2027 年 3 月 31 日。

7、采购预算金额：3887100.00 元（国库资金）

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

### 三、招标文件的获取

1、合格的供应商可于 2026-03-05 本公告发布之日起至 2026-03-12，登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中上传如下材料：无。

2、凡愿参加投标的合格供应商可在 2026-03-05 至 2026-03-12 的时间内，每天 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59 下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

3、获取招标文件其他说明：无。

注：投标人须保证提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

### 四、投标截止时间及开标时间

1、投标截止时间：2026-03-26 09:30:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2026-03-26 09:30:00。

### 五、投标地点和开标地点

1、投标地点：“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

2、开标地点：上海市嘉定区嘉新公路 88 号行政服务中心 548 室。投标供应商可于开标日来现场开标，也可通过上海政府采购网开标室远程开标。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

### 六、发布公告的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

### 七、其他事项

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

## 八、联系方式

1、采购人：**上海市嘉定区迎园医院**

地址：**墅沟路 400 号**

联系人：**李学英**

电话号码：**021-59995257**

2、集中采购机构：**上海市嘉定区政府采购中心**

地址：**上海市嘉定区嘉新公路 88 号行政服务中心 563 室**

联系人：**孙宁**

电话号码：**69989888-2822**

## 第二章 投标人须知

### 前附表

本附表是对投标人须知说明，与“投标人须知”部分具有同等的法律效力，务请各投标人注意。

序号	内容提要	内容规定
1	项目名称	<b>迎园医院物业服务</b>
2	询问	书面询问提交截止时间：报名截止期后一工作日上午 11:00 前 书面询问提交地点：上海市嘉定区嘉新公路 88 号行政服务中心 563 室
3	投标截止/开标日期、时间、地点	投标截止时间： <b>2026-03-26 09:30:00</b> 开标时间： <b>2026-03-26 09:30:00</b> 投标地点：“上海政府采购网”（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）
4	答疑会	不召开
5	踏勘现场	不组织，自行踏勘
6	投标有效期	不少于 90 天
7	投标保证金	不收取
8	交付日期	<b>自 2026 年 4 月 1 日起至 2027 年 3 月 31 日。</b>
9	小微企业价格扣除百分比	<b>（包 1：15；包 2：15；）%</b>
10	是否接受联合体投标	<b>不允许</b>
11	履约保证金	不收取
12	采购标的对应的中小企业划	物业管理

	分标准所属行业	
13	分包	<p>包件一</p> <p>分包具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：<u>CK 报警服务、消防维护服务、城市智慧消防物联网服务、消防设施检测；</u></p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：<u>CK 报警服务分包预算为 3000 元、消防维护服务分包预算为 66800 元、城市智慧消防物联网服务分包预算为 10000 元、消防设施检测分包预算为 22500 元；</u></p> <p>(3) 接受分包合同企业应具备资格条件（如有）：<u>无。</u></p> <p>(4) 其他要求：<u>无。</u></p> <p>包件二</p> <p>分包具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：<u>空调维保、绿化养护、防雷检测、电气防火检测、安全用具检测、下水道疏通、二次供水设施清洗、消毒；</u></p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：<u>空调维保分包预算为 70000 元、绿化养护分包预算为 70000 元、防雷检测分包预算为 9000 元、电气防火检测分包预算为 32000 元、安全用具检测分包预算为 3400 元、下水道疏通分包预算为 17600 元、二次供水设施清洗、消毒分包预算为 9900 元；</u></p> <p>(3) 接受分包合同企业应具备资格条件（如有）：<u>无。</u></p>

		(4) 其他要求: <u>无。</u>
14	转包	不得转包。
15	政采贷	有需求的供应商可登陆上海市政府采购网政采贷金融服务模块获取“政采贷”信息、在线办理贷款业务。
16	“★”条款	<p>包件一: ★4. 供应商所安排的项目经理应持有保安员二级以上证书及5年以上类似工作经验, 保安人员上岗证持证率达到100%, 消控室要求每个班次必须保证一名持有消防设施操作员(四级)的队员在岗(需提供承诺书, 格式自拟)。</p> <p>★7. 供应商各类应急处置预案齐全, 项目经理遇有突发事件能够根据各类应急预案快速有效实施开展。如发生突发事件, 供应商必须保证及时响应, 相关增援人员10分钟内到达现场, 解决医患等突发事件, 相关措施在投标文件中体现(需提供承诺书, 格式自拟)。</p>

## 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》、《中华人民共和国招标投标法》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》前附表中所述的招标人。

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信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。

#### 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集中采购机构和采购人。

2.4 “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。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（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质条件和特定条件。

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；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，招标人均将通过“上海政府采购网”（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](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，以书面形式向招标人提出质疑。按照本项目责任分工，质疑事项涉及招标组织程序、中标结果等的，投标人提出质疑的对象为集中采购机构；质疑事项涉及项目采购需求的，投标人提出质疑的对象为采购人；投标人提出质疑但无法区分质疑对象的，先交由集中采购机构梳理区分再行使质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其获得招标文件之日（以电子采购平台上显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

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《上海市嘉定区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，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

**质疑书的递交宜采取当面递交形式。质疑联系方式详见第八章。**

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

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

## **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、评标结束前**，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，招标人将打印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》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》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) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同文本
- (8) 质疑受理要求及附件
- (9) 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 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11. 2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。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. 3 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. 4 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，招标人不承担任何责任。

11. 5 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。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

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. 投标的语言及计量单位**

13. 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。

13. 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)。

#### **14. 投标有效期**

14. 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。

14. 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。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期,但不能修改投标文件。

14. 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。

#### **15. 投标文件构成**

15. 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。

15. 2 商务响应文件(包括相关证明文件)和技术响应文件应具体包含的内容,以第四章《招标需求》规定为准。

#### **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》(以电子采购平台设定为准);
- (3) 《投标报价分类明细表》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) 第四章《项目需求》规定的其他内容;
- (7) 相关证明文件(投标人应按照《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履行能力)。

## 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和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，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和电子采购平台电子招投标系统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《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《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分类明细表，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 30 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电子采购平台电子招投标系统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，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。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》《开标一览表》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》以及《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》，投标人未按照上述要求显示公章的，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，在电子采购平台电子招投标系统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电子采购平台规定的要求办理。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传

投标文件，如时间紧急应当电话通知项目负责人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

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，否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对投标人进行调查，发现有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电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

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，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

# **五、开标**

## **27. 开标**

27. 1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27. 2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应

按照电子采购平台的规定进行操作。

27. 3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购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。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。

27. 4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《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 投标文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《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》内容为准；

(2) 投标文件的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。修正后的内容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 投标文件中如果有其他错误或矛盾（明显的文字和计算错误除外），将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

### **31. 投标文件的澄清**

31. 1 对于投标文件中含义不明确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。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31. 2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并由投标人授权代表签字。

31. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31. 4 投标人的澄清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，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

### **32. 投标文件的评价与比较**

32.1 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。

32.2 评标委员会根据《评标方法与程序》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。

### 33. 评标的有关要求

33.1 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。

33.2 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。

33.3 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。

33.4 招标人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。

### 34. 异常低价投标审查

34.1 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  $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

(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  $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价投标人投标报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即  $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

(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。

34.2 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。

34.3 投标人在编制投标文件时认为自身报价可能存在前述第(1)项至第(4)项情形的,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。

34.4 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。

## **七、定标**

### **35. 确认中标人**

除了《投标人须知》第 37 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,招标人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 中标公告发布后,招标人将及时向中标人发出《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，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

## 八、授予合同

### 39. 合同分包

39. 1 在采购人允许项目非主体、非关键性工作分包的前提下，投标供应商拟中标后采取分包方式履行合同的，必须在投标(响应)文件中提供完整准确《分包意向协议书》。

39. 2 接受分包合同的中小企业与分包企业(投标供应商)之间不得存在直接控股、管理关系。

39. 3 接受分包合同的企业不得再次分包。

39. 4 《中小企业声明函》中需要填写分包企业与接受分包合同企业的相关信息。

### 40. 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 34 条规定所确定的中标人。

### 41. 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。

### 42.其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中的“在线服务”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。对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”且属于应当强制采购的产品，按照规定实行强制采购。对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”优先采购的产品；对于参与投标的中小企业、监狱企业以及福利企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

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。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 15% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 5% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。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，监狱企业和福利企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，福利企业应当提供由县级以上人民政府民政部门出具的福利企业证书。

### 第四章 项目招标需求

#### 包件一：嘉定区迎园医院安保消防管理服务

##### 一、商务要求

类别	要求
----	----

服务地址	上海市嘉定区墅沟路 400 号
服务期限	保安服务、专项服务：自 2026 年 4 月 1 日起至 2027 年 3 月 31 日；
付款方式	本项目合同金额采用分期付款的方式，在采购人和中标人合同签订，且财政资金到位后，结合季度考核，原则上每季度支付一次相应的合同款项。
转让与分包	专项服务合同允许转包。

## 二、包件预算

本包件采购预算为 1,213,000 元。

序号	项目名称	项目实施周期	采购金额(元)	是否允许分包
一、保安服务	保安管理服务	2026 年 4 月 1 日- 2027 年 3 月 31 日	1,110,700	否
二、专项服务	CK 报警服务		3,000	是
	消防维护服务		66,800	是
	城市智慧消防 物联网服务		10,000	是
	消防设施检测		22,500	是
合计			1,213,000	

允许分包内容:

1. CK 报警服务，服务费预算约 3,000 元，约占预算总金额 0.25%；
2. 消防维护服务，服务费预算约 66,800 元，约占预算总金额 5.5%；
3. 城市智慧消防物联网服务，服务费预算约 10,000 元，约占预算总金额 0.8%；
4. 消防设施检测服务，服务费预算约 22,500 元，约占预算总金额 1.85%；
5. 承接以上专项分包业务的供应商需提供《分包意向协议书》；
6. 其他服务内容均不允许分包。

## 三、项目概括

上海市嘉定区迎园医院位于嘉定区墅沟路 400 号。全院建筑面积 16638.43 m<sup>2</sup>，现有各类职工 274 名。医院额定床位 550 张，实际开放床位 400 张。对嘉定区迎园医院医院进行保安管理服务、CK 报警服务、消防维护服务、城市智慧消

防物联网服务及消防设施检测。

本次保安服务、专项服务期限自 2026 年 4 月 1 日起至 2027 年 3 月 31 日。

#### 四、人员配置

按岗位需求合理配置人员。总人数不少于 18 人（其中保安队长 1 名、保安人员 16 名，消防维保人员 1 名），人员年流动率不高于 30%。供应商须承诺用工不违反劳动法，作业不违反安全生产规定。保安员应五官端正，身高 160CM 以上的 18 周岁至 60 周岁以下。入职前应通过政审、体检等流程，具有 3 年及以上卫生系统安保经验或专项培训经验。消防维保人员应有相应的工作资质及经验。

#### 五、保安管理服务要求

1. 供应商应具有《保安服务许可证》。

2. 供应商各项规章制度、管理规定和奖惩制度等相关规定齐全。

3. 根据《上海市保安服务公司申请设立及备案实施办法》第二章第九条相关规定，供应商应拟定设置项目经理（具有大专及以上学历，具备高级保安员（国家职业资格二级）及以上资质）、项目督导等管理人员岗位。

**★4. 供应商所安排的项目经理应持有保安员二级以上证书及 5 年以上类似工作经验，保安人员上岗证持证率达到 100%，消控室要求每个班次必须保证一名持有消防设施操作员（四级）的队员在岗（需提供承诺书，格式自拟）。**

5. 供应商需具备相应服务经验。

6. 供应商应提供具有针对性、合理性、实用性的安保、消防服务方案，要求目标清晰，人员排班合理，措施科学、智能、严密。

**★7. 供应商各类应急处置预案齐全，项目经理遇有突发事件能够根据各类应急预案快速有效实施开展。如发生突发事件，供应商必须保证及时响应，相关增援人员 10 分钟内到达现场，解决医患等突发事件，相关措施在投标文件中体现（需提供承诺书，格式自拟）。**

8. 供应商每月至少一次指派高层管理人员到实地检查合同范围内的工作情况，并积极征询采购方相关负责人意见、加强沟通，不断提高服务品质。

9.供应商应保证每年配合采购方对保安人员进行专项培训，进行法律、保安专业知识和技能培训以及职业道德教育，培训情况列入人员考核内容，年度完成40小时轮训。强化对项目人员的突发事件紧急处置方法的培训和演练。

10.供应商应按时为保安人员缴纳社保、发放工资，采购方有权查看供应商的缴纳社保记录，相关证明材料应在投标文件中体现。

## **六、服务时间及岗位要求**

1.服务时间：根据医院工作的特点合理安排，具体由服务方提供明细方案。

2.所有进入医院的保安人员必须统一着装和佩戴胸卡。

3.人员配置：按岗位需求合理配置人员，特殊工种必须有相关的专职上岗证书（保安员上岗证、消防设施操作员四级）。

4.供应商应依法用工，工作人员应具备相应能力，必须严格按照《劳动法》规定执行，若涉及到伤亡、工伤、劳动纠纷、工资福利、社会保险等一切费用由供应方承担，采购方不承担任何责任。

## **七、保安服务具体服务内容及要求**

1.负责医院的出入口管理，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通，维护医院正常诊疗秩序，引导车辆规范停放，保持院内道路通畅，定时检查车辆违规充电现象（上午、下午各一次），对违规充电车辆处理、记录并上报。

2.在医院内部进行巡逻，早上7点15分开启门诊楼大门；18点30分巡视门诊楼，开启报警器紫外线消毒灯，关闭夜间照明灯、最后关闭门诊大门并做好登记；夜间按时巡查院内各区域，每小时一次，做好巡更记录、遇有紧急情况，应及时报告行政值班员。

3.做好信件、报刊、杂志等收发工作；正确及时送到有关科室和个人；信件不得被无关人员拆收，防止差错。

4.做好医疗废弃物交接与登记、确保双签名。

5.协助医院做好控烟工作，主动引导吸烟人员到指定吸烟点；协助医院做好标签张贴工作；协助安全主管负责人进行重点部位安全巡检工作。

6.携带物资、物品出门须持有总务科签发的出门证；凡未办理出门证或所带

物资、物品与出门证上所列内容不相符者，门卫队员应及时阻止。

7.协助做好防病人走失工作、特别留意即将走出大门口病人、及时询问并通知相关科室。

8.微型消防站队员认真做好值守、不脱岗，遇警情及时到场查看，消控室人员执证上岗，定期做好消控室消防装备检查维护，熟悉火灾自动报警装置每层、每回路的具体位置，熟练掌握监控设备，回放，查看，备份；密切关注监控设备，发现刻意事件及时汇报；发现监控设备故障及时报修；禁止无关人员备份，查看记录

9.发扬见义勇为精神，勇于同不法分子斗争；

10.配合协助医院做好太平间钥匙管理，做到谁需要、谁登记、谁领取。

## 八、专项服务具体服务内容及要求

### 1.CK 报警服务

1) 安装于采购方现场的联网报警装置与报警中心联网，通过联网接收到各类报警信息后，提供相应的接处警服务。

2) 在接到采购方报警装置故障报修电话后 4 小时内响应服务，一般故障当天修复,以确保服务期内报警装置正常运行。

3) 定期派员巡检报警装置运行状态，并向甲方提供有关建议或开具整改通知。

### 2.消防维保服务

1) 在维保期间每月对采购方消防设施设备进行一次维保，每次维护保养结束后，向采购方提供维护保养记录表，并由采购方主管人员签字认可。在维保有效期内，供应商负责保障系统正常运转，出现故障及时排除。具体维保内容如下：

-火灾报警系统：主机是否正常工作，报警探测器是否正常完好，根据编号每次循环抽检 10%，并做好记录；

-消防广播系统：每次检查一遍确认是否完好，并做好记录；

-消防泵房：每次检查必须对消防泵做正常启动检查，对消防泵、阀的压力等做好详细记录；

-室外消火栓：做好出水及压力检查，做好记录，每年大修一次，加油，对外表油漆脱落较严重的消防栓及时刷漆做好保养；

-室内消火栓系统:在对室内消防栓进行正常检查外，按点进行现场放水并且做好阀门，水带的压力检查记录；

-灭火器具:每次不少于 50 只器具的检查并做好记录；

-应急照明灯:应急导向灯检查并做好记录；

-在以上内容检查时如发现问题必须在检查表上写明并告知甲方，及时配合整改。

2) 每季度采购方进行一次检查，供应商应及时听取甲方意见，如有不当立即改正，如采购方发现设施设备故障，供应商应在第一时间抵达现场处理。

3) 如因设备老化或损坏须更换的应及时通知采购方，购买费用由采购方承担，由于供应商工作失误造成的设备损坏则由供应商负责。

4) 在维修件更换或采购期间，供应商应采取有效的临时措施(免费租借维修件)确保系统正常运转。

### **3.FAS 服务**

1) 确保上海城市火灾自动报警信息系统正常运行，能够接受、汇总、分析传感器的数据信息，可以与上海市应急联动中心消防处警中心正常链接，实时联动市应急联动中心平台。

2) 确保城市火灾自动报警智能终端正常运行，能够正确获取并传输各类用户报警信息和设备状态信息。

3) 确保消防物联网感知设备正常运行，维护该设备所包含的全部系统，包括但不限于自动喷水灭火系统，机械防排烟系统，电气火灾系统等。

4) 保证消防设施完好，设备异常状态预警功能正常，设备故障维修流程完善，遇突发维修全程跟踪维保单位工作。

### **4.消防设施检测服务**

在服务期间每年对采购方消防设施设备进行一次检测，检测结束后，向采购方提供检测记录表，并由采购方主管人员签字认可。在服务有效期内，供应商负

责保障系统正常运转，出现故障及时报告采购方，并提供维修或整改建议。具体检测内容如下：

### 1) 火灾自动报警系统检测

检查火灾报警控制器、联动控制器、消防控制室图形显示装置的运行状态、显示功能及电源情况。

测试感烟、感温等各类火灾探测器的报警功能（采用抽检方式进行模拟触发测试）。

测试手动火灾报警按钮的报警及反馈功能。

检查并测试消防应急广播、消防电话系统的通话与广播切换功能。

检测后需提供详细检测记录表。

### 2) 自动喷水灭火系统及消火栓系统检测

检查消防水池、水箱的水位及消防用水不被挪用的措施。

检测消防水泵（含喷淋泵、消火栓泵）的启停功能、控制柜状态及主备泵切换功能。

测试湿式报警阀、水流指示器、信号阀的动作及信号反馈情况。

检测室内外消火栓的完整性、水压情况，并对屋顶试验消火栓进行放水压力测试。

检测后需提供详细检测记录表。

### 3) 防烟排烟系统与应急疏散设施检测

测试机械加压送风机、排烟风机的启停功能及信号反馈。

检查送风口、排烟口的自动与手动开启功能，以及风道是否通畅。

防火卷帘的手动、自动控制下降功能及信号反馈。

检查安全出口、疏散通道畅通情况，测试应急照明灯、疏散指示标志的照度、切换及续航时间。

检测后需提供详细检测记录表。

### 4) 气体灭火系统及其他消防设施检测

检查气体灭火控制器的工作状态，测试声光报警器的报警功能。

检查灭火剂储存容器压力、重量或液位是否在正常范围。

检测各消防电源的切换功能及备用电源状态。

检查灭火器配置类型、数量、位置及压力是否符合要求，并进行外观完整性检查。

检测后需提供详细检测记录表。

### 5) 应急照明灯

检查所有应急照明灯和疏散指示标志的外观是否完好，无破损、变形、脱落或严重污损。

检查其安装是否牢固，安装位置、高度和方向（如指示箭头方向）是否符合消防规范及原设计图纸要求，是否被货物、装饰物等遮挡。

检测应急照明灯和疏散指示标志是否正常工作。

检测后需提供详细检测记录表。

注：在以上内容检查时如发现问题必须在检查表上写明并告知甲方，并提供维修或整改建议。

每年采购方进行一次检查，供应商应及时听取甲方意见，如有不当立即改正，如采购方发现设施设备故障，供应商应在第一时间提供详细检测记录表。

如因设备老化或损坏须更换的应及时通知采购方，购买费用由采购方承担，由于供应商工作失误造成的设备损坏则由供应商负责。

## 九、考核标准及奖惩办法

按季度考核结果，分期支付。按季考核，总分为 200 分，两项考核均合格支付款项，若其中一项考核低于 80 分则扣除当季该项服务费的 3%，高于 80 分则全额支付，供应商未按合同约定的质量标准履行服务职责，造成损失的，应按实赔偿，考核标准如下表：

嘉定区迎园医院安保服务考核表

序号	考核内容/扣分标准	发生次数	扣除分数	考核分
----	-----------	------	------	-----

1	文明服务 20分	按规着装，在岗时保持仪表端庄、仪容整洁、精神饱满。扣分标准：每出现一次扣0.5分。		
		管辖区域内有吸烟人员。扣分标准：每出现一次扣0.5分。		
		工作期间遵守医院各项规章制度，不迟到，不早退、坚守岗位，礼节礼貌，文明用语。扣分标准：每出现一次扣0.5分。		
		不得发生纠纷和投诉事件。扣分标准：每出现一次扣2分。		
2	日常工作 80分	人员配置情况，是否出现缺岗、脱岗情况。扣分标准：每出现一次扣2分		
		保安人员应持证上岗，保证安保服务质量。扣分标准：每发现一次扣2分，新员工上岗2个月内不计入扣分		
		熟知岗位各应急处置流程；熟练操作各消防设施设备；对所在岗位发生各类事件/突发事件能正确处理。扣分标准：每发现一次扣5分并安排重新培训。		
		维护医院正常诊疗秩序，引导车辆规范停放，保持院内道路通畅，定时关闭职工电动车棚，确保院容、院貌整齐。扣分标准：每发现一次扣0.5分。		
		各项台账记录规范，无弄虚作假。扣分标准：每发现一次扣0.5分。		
		做好医疗废弃物交接与登记、确保双签名。扣分标准：未交接、未签名每发现一次扣0.5分		
		服从医院工作安排，并能按要求按时、按质完成各项工作任务如信件、报刊、杂志收发，早晚巡视等日常工作。扣分标准：每发现一项未完成扣0.5分。		
		消控室人员熟悉火灾自动报警装置每层、每回路的具体位置；定期做好消控室消防装备检查维护，熟练掌握监控设备，回放，查看，备份；密切关注监控设备，发现刻意事件及时汇报；发现监控设备故障及时报修；禁止无关人员备份，查看记录。扣分标准：每发现1次扣2分		
		工作期间因个人原因直接或间接造成医院安全隐患事故。扣分标准：情节轻者扣20分；重者移交司法机关		
3	奖励	发扬见义勇为精神，勇于同不法分子斗争。奖励标准：根据情节、做相应奖励。		
合计	优秀：90≤分数≤100； 合格：80≤分数<90；不合格：分数<80。			
考核细则：1.医院将依据考核评定等级作出相应措施，具体措施以合同为准；2.医院有权查看供应商为项目人员缴纳的社保记录，若未按时缴纳，也将做扣分处理。				
被考核人员 签字/日期			考核人员 签字/日期	

嘉定区迎园医院专项服务考核表

序号	考核内容/扣分标准		发生次数	扣除分数	考核分
1	消防维保 80分	定期维保执行，确保按照合同要求对消防设备进行定期的维保作业。扣分标准：未按时维保一次扣2分			
		维保质量保证，维保工作的专业性、彻底性及对潜在问题的发现与解决能力。扣分标准：每发现一次扣2分			
		各项台账记录规范，无弄虚作假。扣分标准：每发现一次扣2分。			
		确保公共区域的消防安全标识齐全且醒目。扣分标准：每发现一次扣2分			
		对重点部位的消防安全设施加强定期检查和保养，确保其符合消防安全要求。扣分标准：每发现一次扣2分			
2	C K 服 务 20 分	系统自动报警设备使用正常，工作状态良好。扣分标准：每发现一次扣1分			
		日常维保的频率、内容及记录完整性。扣分标准：每发现一次扣1分			
合计	优秀：90≤分数≤100； 合格：80≤分数<90；不合格：分数<80。				
考核细则：1、医院将依据考核评定等级作出相应措施，具体措施以合同为准；2、医院有权查看供应商为项目人员缴纳的社保记录，若未按时缴纳，也将做扣分处理。					
被考核人员 签字/日期			考核人员 签字/日期		

## 十、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.商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 报价分类明细表；
- (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) 法定代表人授权委托书，含法定代表人、被授权人身份证扫描件；

(7) 投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证、组织机构代码证（若为多证合一的仅提供营业执照或事业单位、社会团体法人证书）；

(8) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明；

(9) 投标人与采购项目相关的资质证书；

(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等；

(11) 投标人基本情况简介；

(12) 投标人质量管理体系等方面的认证证书（如有）；

(13) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的的其他相关材料。

2.技术响应文件由以下部分组成：

(1) 技术响应内容，按有关表格填写：

①投标人与物业管理服务相关的资质、荣誉等证书汇总表；

②主要管理制度一览表；

③人员来源一览表；

④拟投入本项目的主要设备一览表；

⑤本项目日常消耗材料明细表；

⑥项目经理情况表；

⑦主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表。

(2) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

①整体服务方案：

A 服务理念和目标：结合本项目具体情况（物业区域范围、建筑面积、设备设施配置等）及物业使用性质特点，提出物业管理服务的定位和具体目标。

B 服务方案：根据本项目的实际情况及特点，针对招标文件附件中所载明的本项目物业管理服务的具体内容和要求，一一对应地提出详细并具有可操作性的服

务方案，以及投标人认为需要提供的其它服务方案。服务方案应包括针对本项目特点、重点和难点的分析及解决措施。

C 服务质量保证措施：投标人保证物业管理服务质量的各种措施；服务质量检查、验收的方法和标准等。

D 应急预案：按照要求制订发生突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气，突然断水、断电、断天然气、燃气泄露，浸水或漏水，空调、电梯故障，火警以及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施，以及应急预案的培训和演练安排。

②节能、环保、健康和安全管理方案：能源消耗、环境保护和安全生产的现状分析，节能降耗、污染预防和健康安全的思路、方案、目标、措施等。在保证物业管理服务质量的条件下，要充分运用节能、环保的新方法和新技术，制定有效降低物业运行各类能耗和环境污染的措施；贯彻执行环境保护、劳动保护、劳动防护、职业卫生和安全生产的法律法规和有关要求，构建节能、低碳、环保、健康和安全的物业管理服务新模式。

③项目管理组织架构及管理制度：项目管理机构及其工作方法与流程，项目经理的管理职责，内部管理的职责分工，日常管理制度（工作制度、岗位制度等），以及公司对于项目的监管控制和服务支持。

④项目人员配置：拟投入本项目的总人数，人员来源或用工机制，项目经理、管理和专业人员设置及岗位职责，项目经理及主要管理和专业人员简况，服务人员岗位设置具体安排等。提供项目经理及主要管理和专业人员的学历证书、岗位资格证书、职业资格证书、培训证书和获奖荣誉证书复印件。

⑤投标人的服务承诺：投标人关于房屋及配套设备、设施完好率，房屋零修、急修及时率，维修工程质量合格率，绿化完好率，保洁率，道路完好率，业主综合满意率，火灾发生率，治安事件发生率等服务质量指标的承诺，以及投标人为用户提供的特色服务和各种措施等。

（3）《投标人近三年以来类似项目一览表》：

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。

（4）按照《招标需求》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。

以上各类响应文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

### 3.上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交扫描文件，并按照规定在电子采购平台网上招投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式，所有资质等相关证明材料的原件复印件需加盖红色公章扫描上传。含有公章，防伪标志和底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）应当清晰显示。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。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

## 包件二：嘉定区迎园医院 2026-2027 年度物业管理服务

### 一、商务要求

类别	要求
服务地址	上海市嘉定区墅沟路 400 号
服务期限	物业服务：自 2026 年 4 月 1 日起至 2027 年 3 月 31 日； 专项服务：自 2026 年 4 月 1 日起至 2027 年 3 月 31 日。
付款方式	本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订，且财政资金到位后，原则上每季度支付一次相应的合同款项。
转让与分包	本项目合同不得整体转包。

### 二、项目预算

本包件采购预算为 2674100 元。

序号	项目名称	项目实施周期	采购金额
一、物业管理服务	物业管理服务	2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日	2380000 元
二、专项服务	空调维保		70000 元
	绿化养护		70000 元
	防雷检测	9000 元	

	电气防火检测		32000 元
	安全用具检测		3400 元
	下水道疏通		17600 元
	二次供水设施清洗、消毒		9900 元
	通用设施设备零星维修		82200 元
<b>合计</b>			<b>2674100 元</b>

### 允许分包内容

- 1.空调维保，服务费预算约 70000 元，约占合同总金额 2.62%；
- 2.绿化养护，服务费预算约 70000 元，约占合同总金额 2.62%；
- 3.防雷检测，服务费预算约 9000 元，约占合同总金额 0.33%；
- 4.电气防火检测，服务费预算约 32000 元，约占合同总金额 1.2%；
- 5.安全用具检测，服务费预算约 3400 元，约占合同总金额 0.13%；
- 6.下水道疏通，服务费预算约 17600 元，约占合同总金额 0.66%；
- 7.二次供水设施清洗、消毒，服务费预算约 9900 元，约占合同总金额 0.37%；
- 8.承接以上专项分包业务的供应商应提供《分包意向协议书》；
- 9.其他服务内容不允许分包。

### 三、项目概括

上海市嘉定区迎园医院位于嘉定区墅沟路 400 号。全院建筑面积 16900 m<sup>2</sup>，现有各类职工 270 名。医院额定床位 550 张，实际开放床位 400 张。对嘉定区迎园医院医院进行物业管理服务、空调维保、绿化养护、防雷检测、电气防火检测、安全用具检测、下水道疏通、二次供水设施清洗、消毒。

本次物业招标服务期限自 2026 年 4 月 1 日起至 2027 年 3 月 31 日；专项服务期限自 2026 年 4 月 1 日起至 2027 年 3 月 31 日。

### 四、人员配置

按岗位需求合理配置人员。物业总人数不少于 33 人（其中管理人员 1 名，保洁人员 14 名，运送人员 12 人，工程人员 6 名），人员年流动率不高于 30%。供应商须承诺用工不违反劳动法，作业不违反安全生产规定。其中管理人员年龄

在 55 周岁以下，具备大专及以上学历；员工年龄在 65 周岁以下；以上物业服务人员需统一着装。

## 五、物业管理服务要求

1.在提供服务期间，为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，中标人应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作。投标人未尽到尽职监管而造成的一切损失和责任由投标人承担。

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

3.投标人在提供保洁、运送服务、工程维修服务时，服务人员必须持证上岗。投标人对其提供服务的人员的人身安全负责，对医院、第三方的人身安全和财产安全负责。附件一保洁所需低值易耗品的费用由中标人承担。

4.投标人在提供洁、运送服务、工程维修服务必须保护好服务区域内的环境和原有建筑、装饰与设施，保证环境和原有建筑、装饰与设施完好。

5.投标人要结合本项目的特点和医院上述的具体要求制定相应的安全文明施工措施。

6.投标人需建立突发事件应急处置方案，并结合医院实施情况进行修订，协助院方定期开展防灾防火应急疏散演练，并做好相应记录。

## 六、服务时间及岗位要求

1.服务时间：根据医院工作的特点合理安排，公共区域走道湿作业在每天上午七点之前完成，具体由服务方提供明细方案。

2.所有进入医院的物业人员必须统一着装和佩戴胸卡。

3.人员配置：按岗位需求合理配置人员，特殊工种必须有相关的专职上岗证书（高压电工操作证、电工操作证、高空作业证、污水处理证、特种设备管理与操作证）。

4.增加高压值班的相关依据：变压器总容量在 630kVA 及以上和高压双电源

的配电室均应设专人 24 小时值班。（我院高压容量为 1260KVA，且为高压双电源），配电室的每班值班人员一般不少于 2 人，设备简单的配电室可由单人值班。

5.供应方应依法用工，工作人员应具备相应能力，必须严格按照《劳动法》规定执行，若涉及到伤亡、工伤、劳动纠纷、工资福利、社会保险等一切费用由供应方承担，采购方不承担任何责任。

## **七、物业服务具体服务内容及要求**

### **1. 工程维护服务内容**

1) 保证医院正常的供电、供水。协助院方确保其他一般设施（包括供氧系统、污水处理设施、消防设施、热水供应系统、空调、家电、家具、建筑设施等）及特种设备的正常运行。

2) 每日上班后即到临床科室检查各类设施运行情况，包括建筑设施安全，发现问题，及时维修，保证质量，并作好记录，如不能及时维修须反馈给院方，频次:每日 1 次。

3) 严格执行各类安全操作规程，节约使用器材和原材料。需用配件及时报填领物单至仓库，月底前做好汇总报表。

4) 配合院部做好安全生产大检查，发现安全隐患，及时配合整改。

5) 配合院方做好各类第三方设备设施的维保管理工作。

### **2. 保洁服务内容**

#### **2.1.医院室外环境保洁要求**

1) 地面、道路：整洁卫生，无明显泥沙，无暴露垃圾，无渣土、杂物，无污水，无烟蒂、纸屑、果壳等废弃物，频次:每日 4 次。

2) 排水沟：盖面清洁、无明显泥沙，无污物，无积水和污水外溢。绿化地带：无明显大片落叶和杂物，无蚊蝇孳生地，频次:每周 1 次。

3) 医院建筑外墙：干净，无明显污迹；雨蓬、天台上无垃圾、无积水，频次:每月 1 次。

4) 院内宣传栏、指路标牌、雕塑：清洁整齐，无污迹，无积尘，无乱张贴，频次:每周 1 次。

## 2.2.大厅、走廊保洁要求

- 1) 地面：表面洁净、光亮，无灰尘，无污迹，无烟蒂、纸屑、油渍及垃圾、杂物，频次:每日 2 次。
- 2) 墙面：无积灰，无吊尘，无污迹，频次:每周 1 次。
- 3) 门、窗玻璃：明亮洁净，无污迹，频次:每周 1 次。
- 4) 照明灯具：清洁，无厚积灰，频次:3 个月 1 次。
- 5) 各房间门、通道门：无积灰，无污迹，频次:每周 1 次。
- 6) 不锈钢表面：清洁光亮，无污迹，频次:每周 1 次。
- 7) 装饰物：盆、座装饰物表面干净、无积灰，频次:每周 1 次。

## 2.3.门急诊、病房保洁要求

- 1) 地面：洁净，无痰迹、纸屑、烟蒂，频次:每日 4 次。
- 2) 墙面：无手印，无污迹，频次:每周 1 次。
- 3) 窗户：明亮，无积灰，频次:每季度 1 次。
- 4) 天花板：无蜘蛛网，无吊尘，频次:每周 1 次。
- 5) 床、床边柜、床架：病床清洁，床架、床栏清洁无尘，无污迹，床下无积灰，床边柜无油渍，频次:每日 1 次。
- 6) 灯具：无积尘，频次:每周 1 次。
- 7) 门、门框：无积灰，无污迹，频次:每周 1 次。
- 8) 污洗室：地面干净，物品摆放整齐有序，门窗洁净无污垢，污物桶及时倾倒，桶外表清洁干净，无积垢，频次:每日 1 次。

## 2.4.卫生间保洁要求

- 1) 卫生间：无异味，频次:每日至少 4 次。
- 2) 地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟蒂，无积水，无尿迹、污迹，频次:每日至少 4 次。
- 3) 洗手池：池壁内外无污垢，无痰迹及头发等不洁物。水龙头：无污迹、光亮洁净，频次:每日至少 4 次。
- 4) 洗手池台面：无水迹，无灰尘，无污物，频次:每日至少 4 次。

- 5) 镜面：无水点、无水迹、无灰尘、无污渍，频次:每日至少 4 次。
- 6) 烘手器：无灰尘、无污迹、无污垢，频次:每日至少 4 次。
- 7) 大、小便器：内外洁净，无水锈印迹（黄迹），无污垢，喷水咀洁净，无臭味。
- 8) 手纸架：光亮，洁净，频次:每日至少 4 次。
- 9) 纸篓：污物量不超过桶体 2/3，内外干净，频次:每日至少 2 次。
- 10) 墙面：无明显灰尘，无污迹，频次:每周 1 次。
- 11) 顶板：无尘，无污迹，频次:每季度 1 次。
- 12) 隔板：无尘，无手印、无烟蒂污迹，频次:每日 1 次。

#### 2.5.楼梯保洁要求

- 1) 地面：无明显灰尘、痰迹、碎纸、烟蒂及垃圾杂物，频次:每日 1 次。
- 2) 墙面：无污迹，频次:每周 1 次。
- 3) 消防设备框面：表面无积灰，频次:每周 1 次。
- 4) 楼梯：地面无尘土，无积水、烟蒂、痰迹及垃圾杂物，扶手无积灰，频次:每日 1 次。

#### 2.6.办公室、会议室保洁要求

- 1) 室内：天花板、墙面无积灰，无吊尘，照明灯无积灰，频次:每周 1 次。
- 2) 门窗：清洁，玻璃窗明亮，无积灰，无印迹，频次:每周 1 次。
- 3) 地面：干净清洁，无乱纸屑，无杂物，频次:每日 1 次。
- 4) 台子、坐椅：台面上无灰尘，物摆放整齐；坐椅无积灰，整洁；花架无积灰，频次:每周 1 次。
- 5) 装饰物：无积灰，花盆内外清洁，花架无积灰，频次:每周 1 次。

#### 2.7.深层保洁服务要求

擦洗门诊楼、食堂室内外玻璃 4 次/年；全院不锈钢护栏、扶手、标识标牌、吊扇等保洁擦洗 2 次/年；打磨过道、冲洗平顶 1 次/年；擦洗室内外玻璃约（六个病区及老干部病区）每季度一次、吊板擦洗外墙玻璃约（老年病区）每年两次、PVC 地板清洗，上蜡每 2 个月一次。

## 2.8.其他工作要求

- 1) 在门急诊、病房进行保洁作业时应做到：“三轻”（走路轻、动作轻、说话轻）。
- 2) 在推尘或擦尘时如遇到病人，应先避开，等病人走后再保洁操作。
- 3) 如有排水管道堵塞或流水不畅，应立即上报主管，并积极采取清扫及疏通措施。
- 4) 发现建筑物及设备、设施损坏或有隐患，应立即报告主管，必要时应首先采取警示，提醒等措施，预防伤害病人，医护人员或访客。
- 5) 如拾到任何物品，应上交主管。
- 6) 工作中如遇可疑人和现象，应及时报告主管或保卫人员。

## 2.9.医废处置要求

- 1) 定时、定点、定人使用专业收取医疗废弃物并且按规定杀菌消毒，频次：每日1次。
- 2) 所有垃圾日产日清，清洁人员每天定时到各点收集处理，与保安做好交接与登记，物业经理定期与医疗废物监管平台数据进行核对。
- 3) 医疗废弃物及时收集，不满溢，医废箱内、外侧均无残留物、无异味、定时消毒。

## 2.10.垃圾分类要求

- 1) 大楼（区域）内垃圾实行袋装化，在各楼层公共部位设立四分类公共垃圾箱，在露天公共部位设立杂物箱，每天进行分捡、清运、处理、保洁。
- 2) 对规定区域垃圾筒等定期清洁或清洗，对区域地面道路定期冲洗，频次：每日1次。
- 3) 定时收集规定区域、各楼层内垃圾，定期清洁垃圾筒等，保持洁净，并做好垃圾房清洁。

## 3. 工勤运送服务内容

- 1) 医院所规定的各项运送、搬运工作；
- 2) 氧气钢瓶搬运及送检检验标本；

3) 协助护士运送病人检查与治疗。

## 八、专项服务具体服务内容及要求

### 1.空调维保

1)聘请专业维保公司，负责项目各类空调的维修保养工作，机型及单价（以匹数定价）如下：

序号	名称	规格型号	台
1	空调	≤2P	292
2	空调	3P	66
3	空调	5P	17

保养维修标准：包期内所有空调清洁无灰堵、无异味（如果外机条件容许一并清洗）。

2)保养次数：每年一次，病区及特殊区域每年两次。

3)保养内容：

（1）电气系统：

A、电源检测(电压、电流、绝缘)

B、电路板及电子元气件积灰

C、压缩机电机检测(电压、电流、绝缘、温度)

D、风扇电机检测(电压、电流、绝、温度)

E、风机电机轴承检测

F、端子排或其他接线头有无松动老化现象

（2）制冷系统：

A、制冷系统回气压力检测

B、蒸发器、冷凝器及回风过滤网清洗、消毒

C、室内机出风口温度检测

D、室内机回风口温度检测

E、蒸发器和冷凝器损坏情况

F、压缩机排气温度检测

G、压缩机回气温度检测

H、室外机回风口温度检测

(3) 制冷管道系统:

A、检查主管道及支管道有无堵塞现象

B、检查系统中有无漏点

C、检查系统回气压力及排气压力

(4) 排水系统:

A、排水管检修

B、排水管保温设施检修

C、排水管排水畅通检修

D、室内机接水盘清洗

(5) 室内机, 室外机连接管, 保温措施及包扎情况检修

维修内容: (在接到报修后二小时内回应)

A、小修: 无需更换配件, 在报修时间起二十四小时内修复

B、中修: 更换小配件, 在报修时间起四十八小时内修复

C、大修: 更换主要配件, 在报修时间起一星期内修复

D、制冷状态, 室内机出风口温度低于回风口温度 10 度-15 度

E、制热状态, 出风口温度高于回风口温度 15 度。

## 2.绿化

1)负责院区内室外绿化的保洁养护、绿化摆放服务。

2)定期修剪草坪及树木防虫害工作; 做好自然灾害天气的树木防护工作。

3)负责绿化垃圾的清运。

4)树木养护整体效果: (1) 树林、树丛具有基本完整的外貌, 有一定的群落结构; (2) 孤植树树形基本完美, 树冠基本饱满; (3) 行道树无死树, 缺株  $\leq 8\%$ , 树冠基本统一, 树干基本挺直; (4) 绿篱基本无缺株, 修剪面平整饱满, 直线处平直, 曲线处弧度圆润。

5)草坪养护整体效果: (1) 成坪高度应符合现行国家标准《主要花卉产品

等级第 7 部分：草坪》GB/T18247.7 中开放型绿地草坪三级标准的要求；（2）修剪后无明显残留草屑，剪口无明显撕裂现象。

6)养护整体效果：群体景观效果较好、生长基本正常。

7)花卉养护整体效果：缺株倒伏的花苗 $\leq 10\%$ ；枯叶、残花量 $\leq 8\%$ ；植株生长基本健壮；茎干粗壮，基部分枝强健，蓬径基本饱满；株高基本一致。

8)本项服务允许聘请具备资质的第三方。

### 3.防雷检测

1)检测内容：对项目防雷装置实施检测，并对其材料、规格、焊接锈蚀情况进行检查；对项目建筑物、电器及微电子及非金属等设备和元器件的防直侧击雷、防雷电感应、防雷电波侵入及防雷击电磁脉冲的能力进行检测和检查。

2)检测方式：派技术人员到项目现场采用实测方式进行防雷检测。本项服务允许聘请具备资质的第三方，须提供相关资质证明供业主方备案。

3)检测要求：检测结束后中标人提供检测报告，需要整改的中标人提供整改意见表。

4)检测时间：业主方提前 7 个工作日通知现场检测时间，具体时间由双方协商一致后确定。检测结束后若无整改事项，于检测结束后十个工作日内向业主方提供检测报告；有整改事项时，于检测结束后十个工作日提供整改意见表，业主方整改完毕并经检测单位核实后于十个工作日内提供检测报告。

### 4.电气防火检测

1)根据业主方提供的电气设备、电气线路相关资料，按照有关规定和要求进行现场检测，如实记录检测结果，并对检测过程中发现的问题及时反馈给业主方，以便业主方及时整改，整改完成后及时通知中标人复检。

2)提供一次免费复检（限在初检后一个月内），在复检过程中发现未整改的问题，如需再次复检的，每次复检费用按检测合同总价的 30%另行计费。

3)本次检测采用红外线热成像仪等检测设备做检测，检测完成后提供检测报告。

4)本项服务允许聘请具备资质的第三方。

## 5.安全用具检测

1)负责对业主方高低压配电柜、绝缘毯等安全用具进行检测，检测完成后提供检测报告。

2)检测内容：外观无破损、无裸露、无老化；绝缘性能、导电性能达标；漏电保护器动作灵敏度、配电箱接地可靠性；电线电缆绝缘层完整性，排查短路、漏电、接地不良等安全隐患，确认符合电气安全检测标准。

3)本项服务允许聘请具备资质的第三方。

## 6.二次供水设施清洗、消毒

1)负责对业主方的水箱、蓄水池等二次供水设施进行清洗、消毒等技术服务，协议履行限内清洗消毒不少于4次，并提供检测报告。

2)本项服务允许聘请具备资质的第三方，要求自备清洗消毒所用工具、劳防用品、潜水泵、消毒药剂等，同时提供资质证明、操作人员健康合格证和清洗消毒备案证明供业主方备案。

3)在进行水箱、蓄水池的排水时，排水地点由业主方指定。

4)业主方提供电源，并由至少一名合格的水电工全程陪同，水泵、水阀等设备由业主方工作人员负责操作。

## 7.下水道疏通

1)负责医院院区范围内在用下水道及配套设施，涵盖下水管道、地漏、排水口、雨水篦子等设施，供应商需全面排查、无点位遗漏，确保服务全覆盖、无死角。

2)针对各区域易堵塞点位及巡检发现的轻微堵塞，按规定频次开展常规疏通，彻底清除下水道内杂物、积垢，确保下水道畅通，无积水、无返水、无异味。

3)本项服务允许聘请具备资质的第三方。

## 8.通用设施设备零星维修

1)负责迎园医院院内通用家电维修、钥匙修配、门窗维修、消防设施器材等的零星维修，保障上述设施设备在使用寿命内正常使用。

2)维修过程中价值1000元以内的单项维修配件由维修方负责提供；价值超

过 1000 元配件由业主负责提供。上述通用家电、钥匙、门窗、消防设施器材，因已超出使用寿命需按计划正常报废或更换的，由业主负责。

3)本项零星维修不涉及灯具、墙体（含天花板）及各类地板的维修或更换费用。

## 九、考核标准及奖惩办法

按季考核，考核满分为 100 分，85 分为合格分，低于 85 分，每扣除 1 分，扣减当月服务费的 0.1%，扣减费用在当季度支付的合同款中扣除。医院每月底以书面形式向中标方提供考核结果，并要求中标方限时整改，中标方应对存在问题进行持续质量改进，并以书面形式向医院反馈整改措施及效果。对于医院提出的问题未限时整改的，加倍扣分。

### 1.保洁服务考核表

考核项目	分值	考核标准	扣分说明	实得分
公共区域保洁	25	1. 走廊、大厅、候诊区地面干净无垃圾、无污渍、无积水、无浮尘；2. 墙面、天花板无蛛网、无污渍、无乱贴乱画；3. 门窗、玻璃洁净透明，无污渍、无划痕、无手印；4. 公共座椅、扶手、标识牌洁净无灰尘、无污渍。	每发现 1 处不达标扣 2-5 分,严重不达标(如地面大量积水、墙面大面积污渍)扣完本项分值。	
诊疗区域保洁	30	1. 诊室、病房、治疗室地面、墙面、台面洁净，无医疗垃圾残留、无污渍、无异味；2. 诊疗器械放置区清洁，无杂物、无灰尘；3. 病床周边、床头柜洁净，及时清理患者生活垃圾；4. 卫生间（诊疗区配套）洁净无异味、无污垢，洁具无黄渍，洗手台无积水。	每发现 1 处不达标扣 3-6 分,医疗垃圾残留、卫生间严重异味等扣完本项分值，造成不良影响加倍扣分。	
消毒消杀	20	1. 按医院规定频次对公共区域、诊疗区域进行消毒，做好消毒记录；2. 消毒用品符合医院标准，配比规范；3. 垃圾桶、垃圾暂存点及时消毒，无异味、无蚊虫滋生；4. 特殊区域（发热门诊、检	未按规定消毒、无消毒记录每次扣 5 分；消毒配比不规范扣 3-5 分；特殊区域遗漏消毒扣完本项分值。	

		验科等)按特殊要求消毒,无遗漏。		
垃圾处理	15	1. 医疗垃圾与生活垃圾分类存放、分类转运,标识清晰;2. 垃圾及时清运,无堆积、无遗留;3. 垃圾转运工具洁净,定期消毒,无渗漏、无异味;4. 垃圾暂存点整洁,符合医院防疫要求。	分类不规范每次扣3分;垃圾堆积超过2小时扣5分;转运工具不洁、有渗漏扣3-5分,造成污染扣完本项分值。	
人员管理	10	1. 保洁人员着装规范、佩戴工牌,仪容整洁;2. 遵守医院规章制度,不脱岗、不睡岗、不闲聊;3. 尊重医护人员及患者,文明作业,不影响诊疗秩序;4. 按时参加医院及物业组织的培训、考核。	每发现1人着装不规范、脱岗等扣2分;不参加培训扣3分;与医护、患者发生争执扣完本项分值。	
加分项(最多加5分)		1. 及时发现并处理保洁隐患(如地面油污、杂物绊倒风险),每次加2分;2. 获得医护人员、患者书面/口头表扬,每次加1分;3. 疫情防控等特殊时期表现突出,加3-5分。	按实际情况加分,累计不超过5分	
总分		100分(加分后不超过105分)	最终得分	

## 2.运送服务考核表

考核项目	分值	考核标准	扣分说明	实得分
医疗物资运送	25	1. 按医嘱及医院规定,及时、准确运送药品、耗材、器械等医疗物资;2. 运送过程中轻拿轻放,无损坏、无丢失、无污染;3. 物资交接规范,做好交接记录,账物相符;4. 特殊物资(冷藏、易碎、剧毒等)按特殊要求运送,全程管控。	延误运送每次扣1分;损坏、丢失物资按价值加倍扣分,最低扣2分;交接不规范、账物不符每次扣2分;特殊物资运送违规扣完本项分值。	
标本及病历运送	30	1. 标本运送及时,严格遵守标本转运规范,无泄漏、无	标本延误、泄漏每次扣2分;病历丢失、泄露	

		<p>污染、无延误；2. 病历、检查报告等资料运送准确，无丢失、无损坏、无泄露隐私；</p> <p>3. 专人负责，交接清晰，做好转运记录；4. 转运工具定期消毒，符合院感要求。</p>	<p>隐私扣完本项分值；转运工具未消毒每次扣2分。</p>	
患者辅助运送	20	<p>1. 协助医护人员转运住院患者(检查、手术、转科等)，动作轻柔，保护患者隐私及安全；2. 转运工具(轮椅、平车等)整洁、完好，定期检修消毒；3. 尊重患者及家属，耐心解答简单咨询，不与患者、家属争执；4. 及时响应转运需求，无推诿、无拖延。</p>	<p>转运动作粗暴、泄露患者隐私每次扣1分；转运工具不洁、损坏未报修每次扣2分；推诿、拖延转运需求每次扣5分，造成不良影响扣完本项分值。</p>	
人员管理	15	<p>1. 运送人员着装规范、佩戴工牌，仪容整洁，遵守医院规章制度；2. 不脱岗、不睡岗、不闲聊，不擅离职守；</p> <p>3. 按时参加医院及物业组织的培训、考核，熟悉运送规范。</p>	<p>每发现1人违规扣1分；不参加培训扣3分；擅离职守扣5分。</p>	
应急运送	10	<p>1. 突发紧急情况(急救、灾害等)时，快速响应医院调度，优先保障应急运送需求；2. 熟悉应急运送流程，规范操作，不慌乱、不违规；</p> <p>3. 应急物资准备齐全，随取随用；4. 配合医院完成应急处置相关运送工作，无懈怠。</p>	<p>应急响应不及时扣5-10分；操作违规、物资缺失扣3-5分；懈怠应急工作扣完本项分值。</p>	
加分项(最多加5分)		<p>1. 及时发现并避免运送安全隐患(如物资掉落、患者</p>	<p>按实际情况加分，累计不超过5分</p>	

	转运风险), 每次加 2 分; 2. 获得医护人员、患者及家属表扬, 每次加 1 分; 3. 应急运送表现突出, 成功配合完成急救等任务, 加 3-5 分。		
总分	100 分 (加分后不超过 105 分)	最终得分	

### 3.工程服务考核表

考核项目	分值	考核标准	扣分说明	实得分
设备巡检维护	25	1. 按医院规定频次, 对院区水电、消防、空调、电梯、诊疗辅助设备等进行巡检; 2. 巡检记录完整、规范, 明确巡检结果及问题; 3. 发现设备隐患及时上报并处理, 不拖延、不遗漏; 4. 定期对设备进行保养, 确保设备正常运行。	未按频次巡检每次扣 5 分; 巡检记录不完整、虚假每次扣 3 分; 隐患未及时上报、处理每次扣 5 分, 造成设备故障加倍扣分。	
维修服务响应	30	1. 接到维修报修后, 按医院规定时限响应; 2. 维修及时, 质量达标, 一次性修好率 $\geq 95\%$ ; 3. 维修过程规范, 不损坏周边设施, 做好现场清理; 4. 维修记录完整, 明确维修内容、时间、结果, 用户签字确认。	响应超时每次扣 3 分; 维修质量不达标、返工每次扣 3 分; 一次性修好率不达标每低 1% 扣 2 分; 维修记录不完整每次扣 2 分。	
应急维修处置	20	1. 突发设备故障 (水电中断、消防报警等) 时, 工程人员快速到场处置, 紧急维修 $\leq 30$ 分钟到场; 2. 熟悉应急处置流程, 规范操作, 最大限度降低影响; 3. 应急维修物资准备齐全, 能够快速	应急到场超时每次扣 5 分; 处置不当、操作违规扣 5-10 分; 物资缺失影响维修扣 2 分; 未上报情况扣 3 分, 造成严重影响扣完本项分值。	

		调配; 4. 及时上报应急维修情况, 配合医院做好后续处置。		
设施维护管理	15	1. 院区基础设施(门窗、墙面、地面、管道、井盖等)完好, 及时修补损坏部位; 2. 水电管线、消防设施、电梯等符合安全规范, 无安全隐患; 3. 维修工具、材料存放规范, 不占用诊疗、消防通道; 4. 做好设施维护档案, 留存相关记录。	基础设施损坏未及时修补每处扣2分; 存在安全隐患未处理每次扣5分; 工具、材料乱堆乱放每次扣3分。	
人员管理	10	1. 工程人员着装规范、佩戴工牌, 持证上岗(特种作业人员需有对应资质); 2. 遵守医院规章制度, 不脱岗、不睡岗, 文明作业, 不影响诊疗秩序; 3. 按时参加医院及物业组织的培训、考核, 熟悉设备操作及安全规范; 4. 不违规操作设备, 杜绝安全事故。	无证上岗每人次扣5分; 违规操作、脱岗等每次扣2分; 不参加培训扣2分; 造成安全事故扣完本项分值并追责。	
加分项(最多加5分)		1. 主动发现重大设备隐患并及时处置, 避免安全事故或重大损失, 加3-5分; 2. 优化设备维护方案, 降低维护成本, 每次加2分; 3. 维修服务获得医护人员、科室表扬, 每次加1分。	按实际情况加分, 累计不超过5分	
总分		100分(加分后不超过105分)	最终得分	

4.绿化服务考核表

考核项目	分值	考核标准	扣分说明	实得分
植物养护管理	30	1. 按季节及植物品种, 定期对院区花草、灌木、乔木进行浇水、施肥、修剪、除草; 2. 及时防治病虫害, 无大面积病虫害发生, 防治方法符合环保及医院要求; 3. 花草树木生长良好, 无枯萎、无大面积落叶、无缺株; 4. 修剪规范, 不影响通行、诊疗及院区美观, 修剪垃圾及时清理。	未按要求养护每次扣 5 分; 大面积病虫害未防治扣 10-15 分; 枯萎、缺株每处扣 2 分; 修剪垃圾未及时清理每次扣 3 分。	
院区绿化环境	25	1. 绿化区域整洁, 无垃圾、无杂草、无杂物堆积; 2. 绿化围栏、警示牌等完好、整洁, 无损坏、无乱贴乱画; 3. 花盆、花箱摆放整齐, 洁净无污渍, 花卉及时更换, 无枯萎; 4. 绿化景观搭配合理, 美观整洁, 符合医院整体环境氛围。	绿化区域有垃圾、杂草每次扣 3 分; 围栏、警示牌损坏、不洁每处扣 2 分; 花盆污渍、花卉枯萎每处扣 2 分; 景观杂乱扣 5-10 分。	
绿化设施维护	20	1. 绿化灌溉设施(水管、喷头)完好, 无漏水、无损坏, 能正常使用; 2. 假山、喷泉、小径等绿化配套设施完好, 及时修补损坏部位; 3. 绿化工具、肥料、农药等存放规范, 不占用诊疗、消防通道, 不影响患者休息; 4. 灌溉合理, 不浪费水资源, 避免灌溉水渍影响院区通行。	灌溉设施漏水、损坏未维修每次扣 5 分; 配套设施损坏未修补每处扣 3 分; 工具、物资乱堆乱放每次扣 3 分; 浪费水资源每次扣 3 分。	

季节性养护	15	1. 春季及时补栽缺株植物，夏季做好遮阳、抗旱，秋季清理落叶，冬季做好防寒、防冻；2. 节假日、重大活动期间，做好绿化装饰、养护，提升院区景观；3. 及时清理枯枝、危树，避免安全隐患；4. 季节性养护计划明确，落实到位。	未按季节要求养护每次扣5分；枯枝、危树未清理每次扣3-5分；节假日绿化装饰不到位扣3分；无养护计划扣5分。	
人员管理	10	1. 绿化人员着装规范、佩戴工牌，仪容整洁；2. 遵守医院规章制度，不脱岗、不睡岗，文明作业，避免噪音、异味影响诊疗及患者休息；3. 按时参加医院及物业组织的培训、考核，熟悉绿化养护规范；4. 不违规使用农药、肥料，避免造成污染。	每发现1人违规扣2分；作业影响患者休息、造成污染每次扣3-5分；不参加培训扣3分；违规使用农药、肥料扣完本项分值。	
加分项（最多加5分）		1. 绿化景观获得医护人员、患者表扬，每次加1分；2. 创新养护方法，提升绿化效果、降低养护成本，加2-3分；3. 及时发现并清理绿化区域安全隐患（如危树、设施松动），每次加2分。	按实际情况加分，累计不超过5分	
总分		100分（加分后不超过105分）	最终得分	

### 5. 安全生产考核表

考核项目		分值	考核标准	扣分说明	实得分
基础安全管	安全责任制	10	明确各条线安	未明确职责扣10	

理(20分)	及培训		全职责, 定期开展安全培训	分, 未培训扣10分	
	安全台账	10	建立简易安全检查、隐患排查台账	无台账扣10分, 台账不全扣5分	
各条线专项安全(60分)	保洁条线安全	20	规范使用保洁化学品, 无安全隐患, 不影响就医环境	违规使用每次扣5分, 出现隐患扣10分	
	运送条线安全	20	规范运送病员、物资、标本, 无碰撞、丢失及安全事故	出现违规每次扣5分, 发生事故扣15分	
	工程条线安全	20	作业规范, 持证上岗, 无违规操作	违规作业每次扣10分, 无证上岗扣10分	
消防安全及应急(20分)	消防安全	10	不占用消防通道, 熟悉基础消防知识, 会使用简易消防器材	占用通道扣10分, 不熟悉安全知识, 不会使用消防器材扣5分	
	应急处置	10	出现安全隐患能及时上报、简易处置	隐瞒隐患扣10分, 上报不及时扣5分	
加分项(最高加5分)			及时发现重大安全隐患、获	符合一项加2-5分	

		医院表彰		
扣分项（不设上限）		发生安全事故、隐患逾期未整改	一般事故扣 20 分，重大事故扣 100 分	
总分		100 分（加分后不超过 105 分）	最终得分	

附件一：保洁所需低值易耗品

分类	序号	材料名称	分类	序号	材料名称
保洁工具	1	喷壶（套）	保洁耗材	1	中性全能清洁剂
	2	水管		2	洁厕剂
	3	竹扫帚		3	玻璃清洁剂
	4	长柄撮箕（套）		4	空气清新剂
	5	铁皮簸箕		5	不锈钢清洁剂
	6	湿拖柄		6	牵尘剂
	7	湿拖头（分三色）		7	消泡剂
	8	涂水器毛套（16 寸）		8	香精球
	9	不锈钢玻璃刮（16 寸）		9	洗衣粉
	10	进口备用胶条（16 寸）		10	碧丽珠
	11	地板铲刀刀片		11	去污粉
	12	尘推架		12	檀香
	13	尘推头 16/36		13	胜佳化油剂
	14	爪型拖杆		14	红色清洁垫 17
	15	一柜一巾		15	黑色清洁垫 17
	16	厚毛巾		16	黑色垃圾袋 45*55
	17	毛巾		17	黑色垃圾袋 60*70
	18	百洁布		18	黑色垃圾袋 90*110
	19	厕刷及托架			
	20	雨衣			
	21	雨鞋			
	22	塑料手套			

	23	橡皮手套			
	24	一次性手套			

**备注:上述低值易耗品由中标方承担费用**

## 十、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.商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 报价分类明细表；
- (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) 法定代表人授权委托书，含法定代表人、被授权人身份证扫描件；
- (7) 投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证、组织机构代码证（若为多证合一的仅提供营业执照或事业单位、社会团体法人证书）；
- (8) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明；
- (9) 投标人与采购项目相关的资质证书；
- (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等；
- (11) 投标人基本情况简介；
- (12) 投标人质量管理体系等方面的认证证书（如有）；
- (13) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的的其他相关材料。

### 2.技术响应文件由以下部分组成：

- (1) 技术响应内容，按有关表格填写：

①投标人与物业管理服务相关的资质、荣誉等证书汇总表；

- ②主要管理制度一览表；
- ③人员来源一览表；
- ④拟投入本项目的主要设备一览表；
- ⑤本项目日常消耗材料明细表；
- ⑥项目经理情况表；
- ⑦主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表。

(2) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

①整体服务方案：

A 服务理念和目标：结合本项目具体情况（物业区域范围、建筑面积、设备设施配置等）及物业使用性质特点，提出物业管理服务的定位和具体目标。

B 服务方案：根据本项目的实际情况及特点，针对招标文件附件中所载明的本项目物业管理服务的具体内容和要求，一一对应地提出详细并具有可操作性的服务方案，以及投标人认为需要提供的其它服务方案。服务方案应包括针对本项目特点、重点和难点的分析及解决措施。

C 服务质量保证措施：投标人保证物业管理服务质量的各项措施；服务质量检查、验收的方法和标准等。

D 应急预案：按照要求制订发生突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气，突然断水、断电、断天然气、燃气泄露，浸水或漏水，空调、电梯故障，火警以及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施，以及应急预案的培训和演练安排。

②节能、环保、健康和安全管理方案：能源消耗、环境保护和安全生产的现状分析，节能降耗、污染预防和健康安全的思路、方案、目标、措施等。在保证物业管理服务质量的条件下，要充分运用节能、环保的新方法和新技术，制定有效降低物业运行各类能耗和环境污染的措施；贯彻执行环境保护、劳动保护、劳动防护、职业卫生和安全生产的法律法规和有关要求，构建节能、低碳、环保、健康和安全的物业管理服务新模式。

③项目管理组织架构及管理制度：项目管理机构及其工作方法与流程，项目

经理的管理职责,内部管理的职责分工,日常管理制度(工作制度、岗位制度等),以及公司对于项目的监管控制和服务支持。

④项目人员配置:拟投入本项目的总人数,人员来源或用工机制,项目经理、管理和专业人员设置及岗位职责,项目经理及主要管理和专业人员简况,服务人员岗位设置具体安排等。提供项目经理及主要管理和专业人员的学历证书、岗位资格证书、职业资格证书、培训证书和获奖荣誉证书复印件。

⑤投标人的服务承诺:投标人关于房屋及配套设备、设施完好率,房屋零修、急修及时率,维修工程质量合格率,绿化完好率,保洁率,道路完好率,业主综合满意率,火灾发生率,治安事件发生率等服务质量指标的承诺,以及投标人为用户提供的特色服务和各种措施等。

(3)《投标人近三年以来类似项目一览表》:

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。

(4)按照《招标需求》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。

以上各类响应文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》(格式自拟除外)。

### 3.上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交扫描文件,并按照规定在电子采购平台网上招投标系统上传其所有资料,文件格式参考第六章投标文件有关格式,所有资质等相关证明材料的原件复印件需加盖红色公章扫描上传。含有公章,防伪标志和底纹类文件(如投标函、营业执照、身份证、认证证书等)应当清晰显示。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。否则视作投标人放弃潜在中标资格,并且招标人将对投标人进行调查,发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

## 第五章 评标方法与程序

### 一、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、除上述以及法律法规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。

### 二、评标方法与程序

#### （一）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。

#### （二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，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，成员人数为五人以上单数。政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。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、评委应坚持公平、公正原则，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。

#### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

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,评标委员会可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,由其授权的代表签字,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。

3、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》,对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选人供应商名单。评标委员会按照评标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。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。得分且投标报价相同的,按技术指标优劣顺序排列。

#### (四) 评分细则

本项目具体评分细则如下:

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: 是经初审合格(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: 无缺漏项的报价,投标报价即评审价;对于有缺漏项的报价,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。

(4) 如果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 15%的扣除,用扣除后的价格参与评审;如果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 5%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。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内

其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

(5) 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 $\times$  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 $\times$  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 $\times$  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。

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》。

3、最低报价不是被授予合同的保证。

迎园医院物业服务包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	报价分 = 价格分值 10 × (评标基准价/评审价)
保安服务方案	0~25	<p>一、评审内容：1.服务质量保证措施;2.重点难点的应对措施；3.服务方案充分考虑用户的日常用途和需求，服务水平符合国家、行业 and 上海市标准等；4.服务方式和管理有特色和创新。二、评分标准：有较完善的作业流程及保安管理服务工作计划及实施方案，有可靠的服务质量保证措施，投诉处理和及时整改方案等。</p> <p>1.服务理念先进、有特色，管理目标明确，监督措施有效，特点分析透彻，措</p>

		<p>施合理；保安服务方案全面，针对性强、可行性强、操作性强得 17-25 分；2. 服务理念一般，管理目标基本符合项目要求，监督措施较为有效，特点分析不够到位，措施欠合理；</p> <p>保安服务方案有部分缺项，针对性一般、可行性一般、操作性一般得 8-16 分；3.服务理念陈旧，目标空洞，监督措施空泛，特点分析和措施空洞；保安服务方案缺项较多、针对性、可行性、操作性均不够得 0-7 分。</p>
<p>项目管理组织架构和内控管理制度</p>	<p>0~9</p>	<p>一、评审内容：公司组织架构和内控管理制度，包括人员管理、培训方案、奖惩机制、督导巡查方案、考核办法等。二、评分标准：公司组织架构和</p>

		<p>内控管理制度与本项目需求的匹配程度，制度的科学性、合理性、先进性等。1.公司组织架构和内控管理制度合理合法，各类方案齐全，能确保项目目标的实现得 5-9 分；2.公司组织架构和内控管理制度较为全面且基本合理、合法，基本确保项目目标的实现得 1-4 分；3.公司组织架构和内控管理制度不全面，部分有不符合法律、法规表述，无法确保项目目标的实现，此项不得分。</p>
<p>应急预案</p>	<p>0~10</p>	<p>一、评审内容：1.保安服务应急预案；2.紧急事件处置措施。二、评分标准： （1）应急预案 1.应急预案完善全面，切实可行，操作性强得 7-10 分；2.</p>

		<p>应急预案有部分缺项，操作性一般得 1-6 分；3.应急预案较不全面、缺项较多，操作性差，此项不得分。</p>
协调机制	0~10	<p>一、评审内容：协调机制。 二、评分标准：与采购单位有完善的协调机制及可靠的沟通措施。1.与采购单位等现场沟通协调反馈机制执行顺畅、要素完备得 7-10 分；2.与采购单位等现场沟通协调反馈机制基本可以执行、要素稍欠缺得 4-6 分；3.与采购单位等现场沟通协调反馈机制缺失、要素欠缺、分工不清、管理混乱得 0-3 分。</p>
团队配置	0~10	<p>一、评审内容：1.项目管理和专业人员配置；2.服务岗位人员设置；3.人员</p>

		<p>来源及人员管理机制；4. 留用人员安置（如有的话）。二、评分标准：管理人员、专业人员和劳动力的投入是否满足项目需要，各专业工种人员配置是否合理，人员素质、管理和技术能力、经验、人员来源及，人员管理、培训、考核和激励等机制情况。较好为 7-10 分（人员配置合理，职责分工明确，管理制度全面、合理、合法，实施和监督措施有效）；一般的为 4-6 分（人员配置较合理，管理制度基本全面、合理、合法，实施和监督措施较有效）；较差的为 0-3 分（人员配置较不合理，管理制度较不全面、不合理，实施和监督措施空泛）。</p>
--	--	---

<p>质量保证服务承诺</p>	<p>0~10</p>	<p>一、评审内容：1.承诺的服务质量指标；2.提供的服务承诺。二、评分标准：承诺的各项服务质量指标符合招标文件要求，针对用户的实际需要提供便利服务等特色服务，有其他服务承诺等。1.质量指标、服务承诺齐全，符合采购文件要求，且可行得 6-10 分；2.质量指标、服务承诺大部分符合采购文件要求，较可行得 1-5 分；3.质量指标、服务承诺不符合采购文件要求，此项不得分。</p>
<p>项目团队成员</p>	<p>0~2</p>	<p>一、评审内容：项目团队成员证书。二、评分标准：保安队长具备高级保安员及以上证书得 2 分，要求提供人员证书等证明材料作为得分依据,未提</p>

		供不得分。
企业综合实力	0~6	通过质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，环境管理体系认证，并在认证有效期内的，通过1项为2分，以上累计加分最高为6分。投标人需提供相关证明材料。
近三年以来类似项目业绩	0~5	近三年内（2023年3月-至今）类似项目业绩：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。有一个有效业绩得1分，每增加一个有效业绩加1分，最高得分为5分。投标人需提供类似项目业绩的合同扫描件。
获得奖项	0~3	近三年（2023年3月-至

		今)，获全国或省（直辖市）级奖项每个得1分，最高得分为3分。要求提供奖项照片或获奖（荣誉）证书等证明材料作为得分依据。
--	--	---

**迎园医院物业服务包2评分规则：**

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	报价分 = 价格分值 10 × (评标基准价/评审价)
整体服务方案策划及实施方案	0~27	一、评审内容：1.服务定位和目标；2.主要服务参考等级；3.物业管理各阶段服务的实施安排；4.物业管理各专项服务的实施安排；5.重点难点的应对措施或改进现状措施；6.服务方式、特色管理或创新管理；7.应急预案和紧急事件处置措施；8.设备与耗材；9.委托专项服务情况。二、评分标准：

		<p>响应方案与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、合理性、先进性等。</p> <p>包括响应方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，服务水平是否符合国家、行业 and 上海市标准等。较好的为 19-27 分( 实施方案全面合理、合法，能确保项目目标的实现；应急预案完善全面，可操作性强 )；一般的为 10-18 分 ( 实施方案较为全面且基本合理、合法，基本确保项目目标的实现；应急预案有部分缺项，操作性一般 )；较差的为 0-9 分 ( 实施方案不全面，部分有不符合法律、法规表述，无法确保项目目标的实现；应急预案较不全面、缺项较多，操作性</p>
--	--	---

		差)。
<p>节能、环保、健康和安全管理</p>	0~9	<p>一、评审内容：1.能源消耗的现状分析和能源管理思路；2.节能降耗的实施措施和预计目标成效；3.环境保护的管理思路和实施措施；4.职业健康和劳动保护（防护）的管理思路和实施措施；5.职业健康和安全生产的管理思路和实施措施。二、评分标准：较好的为7-9分（对服务内容理解全面，完全适合并优于项目需要）；一般的为4-6分（理解服务内容，适合项目需要）；较差的为0-3分（对服务内容缺乏全面理解，实施有风险）。</p>
<p>项目管理组织架构及管理制度</p>	0~9	<p>一、评审内容：1.项目管理机构及其运作方法与流程；2.各项管理制度；</p>

		<p>3.服务质量保证措施;4.服务质量检查、验收方法和标准。二、评分标准：是否有较完善的组织架构，有健全的物业管理服务制度、作业流程及物业管理服务工作计划及实施方案，有完善的档案管理制度，有激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案等。较好的为 7-9 分（服务理念先进、有创意，管理目标明确，监督措施有效，特点分析透彻，措施合理），一般的为 4-6 分（服务理念一般，管理目标基本符合项目要求，监督措施较</p>
--	--	---

		<p>为有效，特点分析不到位，措施欠合理），较差的为 0-3 分（服务理念陈旧，目标空洞，监督措施空泛，特点分析和措施空洞）。</p>
<p>项目经理</p>	<p>0~9</p>	<p>一、评审内容：1.文化水平；2.资格条件；3.工作经验；4.工作业绩；5.管理能力；6、工作思路。</p> <p>二、评分标准：较好的为 7-9 分（满足并优于采购文件，人员技能素质高，能很好地完成各项物业管理），一般的为 4-6 分（满足采购文件要求，人员技能素质尚可，能够完成各项物业管理），较差的为 0-3 分（基本满足采购文件要求，人员技能素质有待提高，可能影响服务质量）。</p>

项目人员配置	0~8	<p>一、评审内容：1.项目管理和专业人员配置；2.服务岗位人员设置；3.人员来源及人员管理机制；4.留用人员安置（如有的话）。二、评分标准：管理人员、专业人员和劳动力的投入是否满足项目需要，各专业工种人员配置是否合理，人员素质、管理和技术能力、经验、人员来源及，人员管理、培训、考核和激励等机制情况。较好为 6-8 分（人员配置合理，职责分工明确，管理制度全面、合理、合法，实施和监督措施有效）；一般的为 3-5 分（人员配置较合理，管理制度基本全面、合理、合法，实施和监督措施较有效）；较差的为 0-2 分（人员配</p>
--------	-----	---

		置较不合理，管理制度较不全面、不合理，实施和监督措施空泛)。
服务承诺及其他承诺	0~8	<p>一、评审内容：1.承诺的服务质量指标；2.提供的特色服务；3.其他承诺。</p> <p>二、评分标准：承诺的各项服务质量指标是否符合招标文件要求，是否针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务，是否有其他承诺等。较好为 6-8 分（对各项指标的承诺齐全，符合采购文件要求，且可行）；一般的为 3-5 分（对各项指标的承诺大部分符合采购文件要求，且比较可行）；较差的为 0-2 分（对各项指标的承诺大部分不符合采购文件要求）。</p>
近三年以来类似物业服	0~8	投标人近三年内（2023 年

<p>务项目业绩</p>		<p>3月-至今)类似项目业绩: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。有一个有效业绩得1分,每增加一个有效业绩加1分,最高得分为8分。投标人需提供类似项目业绩的合同扫描件。</p>
<p>近三年内所管物业项目 获奖情况</p>	<p>0~6</p>	<p>近三年内(2023年3月-至今)投标人所管物业项目获全国或省(直辖市)级奖项的每有一项得2分,以上累计加分最高为6分。投标人应提供相关证明材料。</p>
<p>通过质量管理体系认证 等情况</p>	<p>0~6</p>	<p>投标人通过质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证,环境管理体</p>

		系认证，并在认证有效期内的，通过 1 项为 2 分，以上累计加分最高为 6 分。投标人需提供相关证明材料。
--	--	---

## 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），按照网上投标系统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.如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6.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。

7.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。

8.我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。

9.我方同意开标内容以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录表中与我方有关的内容进行核对并确认，授权代表未进行核对及确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10.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) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

---

---

(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

项目名称： 迎园医院物业服务

招标编号： 310114000260107164021-14307785

### 迎园医院物业服务包 1

包号	包名称	服务期限	金额(总价、元)

### 迎园医院物业服务包 2

包号	包名称	服务期限	金额(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）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。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3、投标报价分类明细表

项目名称：**迎园医院物业服务**

招标编号：**310114000260107164021-14307785**

序号	分类名称	报价费用	说明	备注
	人员费用		含工资、社会保险和按规定提取的福利费	详见明细（ ）
	行政办公费用			
	设施设备日常运行及维护费用			详见明细（ ）
	各类物耗			详见明细（ ）
	各类专项费用		如水箱清洗等	详见明细（ ）
	各类委托服务费用		如外墙清洗等	详见明细（ ）
	保险费用			
	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			
	企业管理费用			详见明细（ ）
	利润			详见明细（ ）
	税金			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，精确到个数位。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》以及物业管理服务定价

成本监审办法（试行）的要求报价。

（3）投标报价应考虑国家政策性最低工资调整因素。

（4）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。

（5）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

（6）投标人应按照服务项目的特点和性质，分项说明并计算出本项目范围内各类费用的组成。成本测算和列项要求完整、成本分析依据充分，人员、耗材经费测算合理。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：迎园医院物业服务

招标编号：310114000260107164021-14307785

##### 迎园医院物业服务资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 / 包级
1	自定义	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明。2、未被列入“信用中国”网站 ( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ) 失信被执行人名单、重	包 1

			大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。	
2	自定义	资质要求	符合招标文件规定的合格投标人资质条件。	包 1
3	自定义	联合投标	不接受联合投标。	包 1

#### 迎园医院物业服务资格审查要求包 2

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 / 包级
1	自定义	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声	包 2

			<p>明函及没有重大违法记录的声明。2、未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。</p>	
2	自定义	资质要求	符合招标文件规定的合格投标人资质条件。	包 2
3	自定义	联合投标	不接受联合投标。	包 2

迎园医院物业服务符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标文件签署等要求	符合招标文件规定：（1）投标文件由法定代表人或授权代表签字	包 1

		<p>(或盖章)并加盖          投标人公章；(2)          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；(3)          按招标文件要求          提供被授权人身          份证。</p>	
2	投标有效期	符合招标文件规 定:不少于90天。	包1
3	投标报价	1.不得进行选择 性报价(投标报 价应是唯一的); 2.不得进行可变 的或者附有条件 的投标报价;3. 投标报价不得超 出招标文件标明 的采购	包1

		预算金额或项目最高限价。	
4	服务期限	自 2026 年 4 月 1 日起至 2027 年 3 月 31 日。	包 1
5	“★”条款	符合招标文件招标需求书中标有“★”的要求。	包 1
6	其他无效投标情况	不存在招标文件规定的其他无效投标情况。	包 1

迎园医院物业服务符合性要求包 2

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标文件签署等要求	符合招标文件规定：（1）投标文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖投标人公章；（2）在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）	包 2

		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；（3）按招标文件要求提供被授权人身份证。	
2	投标有效期	符合招标文件规定：不少于90天。	包2
3	投标报价	1.不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的）；2.不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3.投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价。	包2
4	服务期限	自2026年4月1日起至2027年3月31日。	包2

5	其他无效投标情况	不存在招标文件规定的其他无效投标情况。	包 2
---	----------	---------------------	-----

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 5、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

招标编号：

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页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

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。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6、法定代表人授权书格式

致：上海市嘉定区政府采购中心

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

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人（委托人）签字或盖章：

代理人（受托人）签字或盖章：

单位名称及盖章：

地址：

日期：

法定代表人身份证

（复印件）正面

法定代表人身份证

（复印件）反面

被授权人身份证

（复印件）正面

被授权人身份证

（复印件）反面

## 7、投标人基本情况简介

### （一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

### （二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数

### （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、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、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

## 8、《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，为响应上海市嘉定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货物和相关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上海市嘉定区政府采购中心。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人(签字):

法定代表人(签字):

20 年 月 日

20 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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于**物业管理行业**；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_人，营业收入为\_\_万元，资产总额为\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于**物业管理行业**；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_人，营业收入为\_\_万元，资产总额为\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

（1）中小企业划型标准为：《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工业和信息化部联企业〔2011〕300号）。

（2）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

（3）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受政府采购促进中小企业发展政策。

（4）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。

## 10、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：

## 11.没有重大违法记录的声明

我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

## 12、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）。

### 13、《分包意向协议书》格式（如有）

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿达成分包意向，参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

#### 一、分包意向各方关系：

（甲公司全称）为投标方、（乙公司全称）、（……公司全称）为分包意向供应商，（甲公司全称）以投标供应商的身份参加本项目的响应。若中标，（甲公司全称）与采购人签订政府采购合同。承接分包意向的各供应商与（甲公司全称）签订分包合同。（甲公司全称）就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

#### 二、有关事项约定如下：

1.如中标，分包供应商分别与（甲公司全称）签订合同书，并就中标项目分包部分向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

2.分包意向供应商 1 （公司全称） 为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）占合同总金额    %的工作内容。

3.分包意向供应商 2 （公司全称）为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）占合同总金额    %的工作内容。

#### 三、接受分包的企业与分包企业之间的关系：

1.分包意向供应商 1 （公司全称）与分包企业之间（请填写：是否存在）直接控股、管理关系的情形。

2.分包意向供应商 2 （公司全称）与分包企业之间（请填写：是否存在）直

接控股、管理关系的情形。

四、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，（甲公司全称）同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、如中标，分包意向供应商不得以任何理由提出终止本意向协议。

六、本意向书在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，有效期延续至合同履行完毕之日。

七、本意向书正本一式\_\_\_份，（甲公司全称）及各分包意向供应商各持一份，一份作为投标文件的组成部分提交上海市嘉定区政府采购中心。

甲公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

乙公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

注：1. 各方成员应在本意向书上共同盖章确认。

2. 本意向书内容将作为签订合同的附件之一。

## 二、技术响应文件有关表格格式

### 1、投标人与物业管理服务相关的资质、荣誉等证书汇总表

项目名称：

招标编号：

序号	资质、荣誉等证书名称	数量	详细内容所在 投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 2、主要管理制度一览表

项目名称：

招标编号：

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术响应文件相应部分另行提供。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 3、人员来源一览表

项目名称：

招标编号：

序号	岗位名称	数量	人员来源
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

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

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

5、本项目日常消耗材料明细表

项目名称：

招标编号：

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

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 6、项目经理情况表

项目名称：

招标编号：

姓名	出生年 月	文化程度	毕业时 间
毕业院 校和专 业	从事物 业管理 服务工 作年限	联 系 方 式	
职业资 格	技 术 职 称	聘 任 时 间	

主要工作经历：

主要管理服务项目：

主要工作特点：

主要工作业绩：

胜任本项目经理的理由：

本项目经理管理思路和工作安排：

本项目经理每周现场工作时间：

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

7、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：

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	证书复 印件在 标书中 页码
.....								

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 8、投标人近三年以来类似项目一览表

项目名称：

招标编号：

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

说明：需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 第七章 合同文本

# 合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

项目名称：[合同中心-项目名称]

项目编号：310114000260107164021-14307785

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

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。

1.2 项目简介：对嘉定区迎园医院医院进行保安全管理服务、CK 报警服务、消防维护服务、城市智慧消防物联网服务及消防设施检测。

### 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，大写金额：[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：上海市嘉定区墅沟路 400 号。

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 付款方式：**[合同中心-支付方式名称]本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订，且财政资金到位后，结合季度考核，原则上每季度支付一次相应的合同款项。**

## 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义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

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

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

## 9. 乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，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（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/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. 合同分包与转包

18. 1 合同禁止转包。

18. 2 涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包；

18. 3 接受分包合同的企业不得再次分包。

18. 4 政府采购合同分包履行的，乙方就采购项目和分包项目向甲方负责，接受分包合同的企业就分包项目承担责任。

18. 5 如乙方违法分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任，承担 0 元违约金。如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

## 19. 合同生效

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

19. 2 本合同一式贰份，甲乙双方各执一份。

## 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]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

（自动获取参数）

（自动获取参数）

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

## 合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

项目名称：[合同中心-项目名称]

项目编号：310114000260107164021-14307785

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人] 联系人：[合同中心-供应商联系人]

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。

1.2 项目简介：对嘉定区迎园医院医院进行物业管理服务、空调维保、绿化养护、防雷检测、电气防火检测、安全用具检测、下水道疏通、二次供水设施清洗、消毒。

### 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，大写金额：[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：上海市嘉定区墅沟路 400 号。

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 付款方式：**[合同中心-支付方式名称]本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订，且财政资金到位后，结合季度考核，原则上每季度支付一次相应的合同款项。**

## 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义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工

作环境，协助乙方完成服务工作。

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

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

## 9. 乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，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/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. 合同分包与转包

18.1 合同禁止转包。

18.2 涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包；

18.3 接受分包合同的企业不得再次分包。

18. 4 政府采购合同分包履行的，乙方就采购项目和分包项目向甲方负责，接受分包合同的企业就分包项目承担责任。

18. 5 如乙方违法分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任，承担 0 元违约金。如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

## 19. 合同生效

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

19. 2 本合同一式贰份，甲乙双方各执一份。

## 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]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

（自动获取参数）

（自动获取参数）

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

## 第八章 质疑受理要求及附件

按照本项目责任分工，质疑事项涉及招标组织程序、中标结果等的，投标人提出质疑的对象为集中采购机构；质疑事项涉及项目采购需求的，投标人提出质疑的对象为采购人；投标人提出质疑但无法区分质疑对象的，先交由集中采购机构梳理区分再行行使质疑。

## 一、质疑受理联系方式：

### 1.集中采购机构

联系人：严佑亮

联系电话：69989888-2608

### 2.采购人

联系人：**李学英**

联系电话：**021-59995257**

## 二、质疑函提交要求：

供应商提交的质疑函应当一式三份。质疑函应当包括下列主要内容：

- （一）供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （二）采购项目的名称、编号及分包号；
- （三）质疑的具体事项、质疑请求和主张；
- （四）质疑所依据的具体事实和根据（应当附有充足有效的线索和相关证据材料），所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称及具体条款的内容；
- （五）提出质疑的日期。

质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人应当向采购中心提交授权委托书及代理人合法、有效的身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体事项、权限及有效期限。

## 三、质疑有下列情形之一的，将驳回质疑：

- （一）质疑缺乏事实和法律依据的；
- （二）质疑供应商捏造事实、提供虚假材料的；
- （三）质疑已经处理并答复后，质疑供应商就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；
- （四）其他根据相关法律、法规、政府采购规章应当予以驳回的情形。

## 四、附件：

附件 1：质疑函

附件 2：法定代表人授权书

附件 1

质疑函

质疑供应商：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

法定代表人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

委托代理人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

被质疑人：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

\_\_\_\_\_：

本供应商认为\_\_\_\_\_（采购项目名称、编号，第几包）的（采购文件、采购过程或中标、成交结果）使我们的权益受到损害，现向你单位提出书面质疑。

一、具体质疑事项：

1、\_\_\_\_\_。

2、\_\_\_\_\_。

……

二、质疑请求和主张：

\_\_\_\_\_。

三、事实依据、理由（事实陈述及所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称和具体条款）：

\_\_\_\_\_。

附件：相关证明材料

本人或法定代表人或主要负责人签章：

单位公章：

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件 2

法定代表人授权书

\_\_\_\_\_:

本人\_\_\_\_\_ (姓名、职务), 系注册地址位于  
的\_\_\_\_\_ (公司名称) 法定代表人, 兹代表本公司授权  
(被授权人的姓名、所属单位、职务), 其身份证号码: \_\_\_\_\_, 为本公  
司的合法代理人, 就\_\_\_\_\_项目 (项目名称、编号) 采购向贵中心提出  
质疑, 其有权以本公司名义处理一切与之有关的事务并做出相应决定。

本授权书自签发之日起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止始终有效。

法定代表人签字或盖章: \_\_\_\_\_

职 务: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

代理人(被授权人)签字或盖章: \_\_\_\_\_

职 务: \_\_\_\_\_

公司名称: \_\_\_\_\_

(公章)

日 期: \_\_\_\_\_