



上海市杨浦区中心医院

全院维修运维（水电）服务（第三次）

招标文件

（项目编号：**310110000251030146951-10285176-2**）

2026年02月04日

采购人：**上海市杨浦区中心医院**

采购代理机构：上海财瑞建设管理有限公司

2026 年 02 月

2026年02月04日

供应商特别提醒

为维护招标投标活动的公平、公正，防止串通投标、弄虚作假等违法行为，根据国家相关法律法规，就投标文件的编制与提交作以下特别说明与警示，提醒所有投标人高度重视并严格遵守，否则将接受一切可能对投标人不利的结果。

一、属于或视为串通投标的行为

1. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容。
2. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加采购活动。
3. 投标人之间事先约定由某一特定供应商中标。
4. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标。
5. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。

如：不同投标人上传投标文件的 IP 地址、硬件信息如网卡（MAC）地址或硬盘序列号信息异常一致等；文件生成环境信息：电子文档内嵌或关联的创建标识码、制作机器码（如涉及）、作者信息等数据异常一致等。

6. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。

如：不同投标人上传投标文件的 IP 地址、硬件信息如网卡（MAC）地址或硬盘序列号信息异常一致等。

7. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人。

如：不同投标人投标文件中载明的相关成员姓名、地址、电话、身份证号码、邮箱等基本信息异常一致。

8. 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。

如：不同投标人的投标文件在技术方案、服务方案、排版格式、细节描述、异常错误等方面出现非因采用招标文件格式、通用标准或规范所致的高度一致性或实质性雷同等异常情况；不同投标人的投标报价之间出现无合理解释的规律性差异（如呈等差数列等）。

9. 不同投标人的投标文件相互混装。

如：投标人的投标文件混装其他投标人投标文件的内容等。

10. 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。

11. 投标人之间为谋取特定投标人中标或者排斥其他投标人而采取的其他串通行为。

二、弄虚作假的行为

1. 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的；
2. 使用伪造、变造的许可证件；
3. 提供虚假的财务状况或者业绩；
4. 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
5. 提供虚假的信用状况；
6. 其他弄虚作假的行为。

三、投标人的责任

1. 投标人应确保其投标文件由本单位独立编制，或委托的编制单位未参与同一项目其他投标文件的编制，保证投标文件的原创性和独立性。
2. 投标人有义务采取合理措施，避免其投标文件在内容、报价、技术方案、服务方案、人员信息等方面与其他投标人出现本提醒所述的可疑关联或异常一致。
3. 请各投标人仔细阅读并充分理解本提醒，审慎、独立、合规地完成投标文件的编制与提交工作。

注：上文提及的“招标投标”包括各种采购方式、“投标人”包括各种采购方式中的投标人或响应供应商、“投标文件”包括各种采购方式中的投标文件或响应文件、“中标”包括中标或成交等。

目 录

第一章： 投标邀请（招标公告）

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： 合同书格式和合同条款

第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规之规定，上海财瑞建设管理有限公司受委托，对上海市杨浦区中心医院全院维修运维（水电）服务（第三次）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》第二十二条规定的供应商。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 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；

3.2 本项目不接受联合体投标。

二、项目概况：

1. 项目名称：上海市杨浦区中心医院全院维修运维（水电）服务（第三次）

2. 项目编号：**310110000251030146951-10285176-2（招标代理内部编号：招 2025-3105-002）。**

3. 预算编号：1025-W00002977

4. 项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

全院维修运维（水电）服务，具体详见招标需求。

5. 服务地址：采购人指定地址

6. 服务期限：2026 年 3 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日（共计 10 个月）

7. 采购预算金额：2,816,000.00 元（国库资金：0；自筹资金：2,816,000.00 元）

8. 采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业、监狱企业、残疾人企业、残疾人福利性单位发展等各项政府采购相关政策（以最新的已生效政策为准）。

9. 最高限价：2,816,000.00 元

10. 合同履行期限：2026 年 3 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日（共计 10 个月）

11. 项目联系人：张芬、洪老师

12. 电话：13601715951、021-65690520-8033

13. 本项目是否接受联合体投标：**不允许**

三、招标文件的获取：

1. 报名时间：**2026-02-04 至 2026-02-12**，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）

2. 地点：上海政府采购网

3. 获取方式：网上获取，合格供应商可在上述规定的时间内在政府采购云平台下载招标文件。

4. 售价（元）：0

四、投标截止时间及开标时间：

1. 投标截止时间：**2026-02-25 10:00:00**，逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

2. 开标时间：**2026-02-25 10:00:00**

五、投标地点和开标地点：

1. 投标地点：**上海政府采购网（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）提交**

2. 开标地点：**上海政府采购网（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。（远程开标，无需至现场，届时请投标人代表提前做好投标时所使用的数字证书（CA 证书）通过网络远程操作即可）。**

3. 开标所需携带其他材料

（1）本项目开标无需至现场，投标人通过网络进行远程操作即可；

（2）投标人应提前做好投标时所使用的数字证书（CA 证书）；

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

（4）建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。

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、公告期限：

自本公告发布之日起 5 个工作日。

八、其他事项：

1. 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。在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失,请及时联系上海政府采购网政府采购云平台 95763。

2. 如对采购文件有任何疑问或咨询,请联系采购代理机构项目经办人,联系方式:张芬 13601715951。

九、联系方式:

采购人: 上海市杨浦区中心医院

地址: 上海市杨浦区腾越路 450 号

邮编: 200438

联系人: 洪老师

电话: 021-65690520-8033

采购代理机构: 上海财瑞建设管理有限公司

地址: 上海市延安西路 1319 号 15 楼

邮编: 200050

联系人: 张芬、黄舒媛

电话: 13601715951、18221550264

传真: 021-62260898

邮箱: 13601715951@163.com

第二章 投标人须知

前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称	上海市杨浦区中心医院全院维修运维（水电）服务（第三次）
2	项目编号	310110000251030146951-10285176-2
3	采购人	名 称：上海市杨浦区中心医院 地 址：上海市杨浦区腾越路 450 号 联系人：洪老师 电 话：021-65690520-8033
4	采购代理机构	名 称：上海财瑞建设管理有限公司 地 址：上海市长宁区延安西路 1319 号 15 楼 联系人：张芬、黄舒媛 电 话：13601715951、18221550264 传真：021-62260898 邮箱：13601715951@163.com
5	最高限价及预算 金额	本项目最高限价：2,816,000.00 元人民币 本项目预算金额：2,816,000.00 元人民币 超出项目最高限价的投标无效。
6	所属行业	本采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： 其他未 列明行业
7	服务地址	采购人指定地址
8	服务期限	2026 年 3 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日（共计 10 个月）
9	合格投标人条件	详见“第一章投标邀请”
10	现场踏勘	不组织，已获取采购文件的供应商自行前往项目现场踏勘。
11	答疑会	本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。 如需对招标文件进行必要的澄清或者修改，采购代理机

序号	条款名称	编 列 内 容
		构将通过“上海政府采购云平台” (http://www.zfcg.sh.gov.cn)以更正、澄清公告的形式发布，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
12	投标保证金	不收取
13	投标有效期	投标截止后不少于 90 日历天
14	投标截止时间	2026-02-25 10:00:00
15	网上投标方式和网址	投标方式：由投标人在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（简称：电子采购平台）网上招标系统提交。 投标网址：www.zfcg.sh.gov.cn 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在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采购代理机构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。
16	开标时间、开标地点网址	开标时间：同投标截止时间 开标地点网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）网上招标系统（网址：）
17	网上开标的相关设备	网上开标的相关设备（CA 证书、笔记本电脑及无线网络等）。（采购代理机构将免费提供无线网络，但对其稳定性不负责任，建议投标单位自行携带相关设备。）
18	评标时间地点	另定
19	评标委员会的组建与评标方法	详见第五章《评标方法与程序》

序号	条款名称	编 列 内 容
20	付款方法	1. 本项目服务管理费按实结算，按季度开票进行支付。 2. 其中维系涉及的配件材料费用纳入审价范围，供应商须于每季度汇总相关费用并进行送审，按审定价格按实由院方进行每季度结算。 备注：院方考核不合格的，一票否决，不合格时段合同款不予支付，若发生一票否决事件时，本合同自动终止。
21	履约保证金	不收取履约保证金。
22	招标代理服务费	本项目招标代理服务费由成交供应商按照项目成交金额的 1.4% 支付。
若招标文件中的相关内容与本表不一致的，以本表内容为准。		

投标人须知

一、总则

1. 概述

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

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

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

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他依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

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

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

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，投标文件如不足，投标无效。

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”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，以

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。

7.2 询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。以书面形式提出询问的，投标人应当明确询问项目的名称、编号、询问事项，并提供投标人名称、联系方式等信息。投标人未提供有效的联系方式导致招标人无法按时答复的，招标人不对此承担任何责任。

询问联系人：张芬，联系电话：13601715951，地址：延安西路 1319 号 15 楼。

7.3 对投标人的询问，招标人将在收到之日起 3 个工作日内进行答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.4 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日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。

7.5 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。

7.6 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（www.ccgp.gov.cn）右侧的“下载专区”下载。

7.7 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）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7.5条和第7.6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。

疑函的递交应当采取当面递交或邮寄递交形式。**接收质疑书的联系人：联系人：张芬，联系电话：13601715951，地址：延安西路1319号15楼。**

8. 公平竞争和诚实信用

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

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝

其参与政府采购活动。

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。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。

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) 政府采购政策功能
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

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

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 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，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 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、修改或补充都应由采购代理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. 投标保证金

14.1 本项目投标保证金详见投标人须知前附表之相关条款。

14.2 投标人未按招标文件要求提交投标保证金的，其投标无效。

14.3 如投标人有下列情况之一，将被没收投标保证金：

- （1）投标人在投标有效期内撤销其投标文件；
- （2）中标人未能在规定期限内与采购人签署合同。
- （3）中标人在规定期限内未能按本须知的规定支付中标服务费。
- （4）投标人有违反政府采购相关法律法规行为的。

14.4 未中标人的投标保证金将在本项目中标通知书发出之日起5个工作日内返还。

15. 投标有效期

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

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。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。

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

16. 投标文件构成

16.1 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。

16.2 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。

17. 商务响应文件

17.1 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）《资格条件响应表》；
- （5）《实质性要求响应表》；
- （6）第四章《招标需求》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能力履行合同）。

18. 投标函

18.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

18.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

18.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

19. 开标一览表

19.1 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。

19.2 《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。

19.3 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。

19.4 投标文件中未提供《开标一览表》的，为无效投标。

20. 投标报价

20.1 投标人应当按照国家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。

20.2 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。

20.3 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。

20.4 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。

20.5 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。

20.6 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。

20.7 投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。

20.8 投标应以人民币报价。

21. 资格条件响应表及实质性要求响应表

21.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《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。

21.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》的，为无效投标。

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，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须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》以及《实质性要求响应表》等需要进行资格条件和实质性要求审查的文件，投标人未按照上述要求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的，其投标无效；其他“表”“式”“函”等，投标人未按照要求由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章的，或者其他填写不完整的，评标时将按照相关规定予以扣分，投标人须接受可能对其不利的评标结果。

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。

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

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

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

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

26.1 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以及进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求

办理。

26.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

26.3 从投标截止时间至投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则其投标保证金将按照规定被没收。

五、开标

27. 开标

27.1 招标人将按《投标邀请》或《澄清公告》（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，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

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

六、评标

28. 评标委员会

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

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

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。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 没有实质性响应招标文件要求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 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

30.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，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、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。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 投标人的澄清、说明或者补正，应以书面形式提交给招标人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

31.3 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围，不得改变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。

七、定标

34. 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。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35.1 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。

35.2 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。

35.3 未中标人的法定代表人携带本人身份证或法定代表人的授权代表携带《法定代表人授权委托书》、本人身份证至采购代理机构，采购代理机构将告知未中标人本人的评审得分与排序或未通过符合性审查的原因。

36. 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。

37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；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

38. 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。

39. 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。

40. 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）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。

依据财政部、发展改革委、生态环境部发布的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单和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实施政府优先采购和强制采购。对于参与响应的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述认证证书在投标截止时间已经过期的不得作为评标时的依据。

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

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10% 的扣除（工程项目为 5%），用扣除后的价格参与评审。非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的投标人，给予其报价 5% 的扣除（工程项目为 2%），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》。

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

第四章 招标需求

一、项目概述、服务范围、内容及目标要求

（一）医院概况

上海市杨浦区中心医院（同济大学附属医院）总院位于腾越路450号，新建综合楼位于平凉路2200号，职业病科分院位于河间路1015号，安图分部院区位于延吉东路200号。

各院区建筑面积：总院49861.5平方米。综合楼（新大楼）：52466平方米。职业病科：1350.97平方米。安图分部：22882.8平方米。

（二）设备运行管理具体内容

1. 高压配电系统 24 小时运行管理

1.1 负责全部院区4套高压配电室高压柜、变压器、线路、低压柜及开关元器件等的日常巡视、检查维护工作，并完成各种计量仪表运行数据抄表记录（包括总院10KV-2台变压器2套变电站，综合楼10KV-4台变压器1套变电站，安图分部10KV-4台变压器1套变电站），每天两次巡视及抄表记录）。

1.2 配合院方，协助供电部门开展预防性试验、系统维护、停电切换及检修相关工作。

2. 全院低压配电系统 24 小时运行管理

2.1 负责各楼层配电间主备用电源线路日常维护、检查及试运行操作；

2.2 负责巡视检查各配电间箱柜与线路标识标牌，定期清理电箱电柜积灰，检查配电箱内电器元件接线端子是否紧固、电器元件温度是否正常、接地系统是否正常等，每月执行一次。

2.3 负责每月一次对各电表能耗计量数据进行抄数；

3. 特种设备液氧系统及氧气钢瓶 24 小时运行管理

3.1 负责全部院区3套液氧站储罐设备、汽化器、汇流排、增减压装置及各种计量表的日常巡检、运行监控与数据记录，包括总院（5立方槽罐×2台，1套液氧站及1套氧气钢瓶站）、综合楼（5立方槽罐×2台，1套液氧站）、安图分部（5立方槽罐×2台，1套液氧站）。每日执行两次巡视抄表，记录关键运行数据。

3.2 负责根据临床需求，及时调整院区内各楼层的氧气压力装置，保障供气压力稳定、可靠。

4. 中央空调系统运行及维护管理

4.1 中央空调机组系统 24 小时运行管理

投标人须负责全院共 4 套中央空调主机系统及其附属设备的运行监控与数据记录，涵盖机组、冷却泵、冷冻泵、热水泵、定压补水泵、冷却塔补水泵、冷却塔等运行管理。包括总院（水冷螺杆机系统 1 套 3 台、风冷热泵系统 1 套）、综合楼（溴化锂系统 1 套 1 台、水冷螺杆系统 1 套 2 台）。

每 2 小时进行一次运行数据抄数。

4.2 负责中央空调末端设备系统清洗与保养

4.2.1 负责以下中央空调末端设备的定期清洗、消毒及维护工作；

- (1) 全院 1706 台风机盘管空调的出回风口滤网，每月消毒清洗一次；
- (2) 全院 58 台变风量新风机组，每月维护消毒清洗一次；
- (3) 发热门诊隔离病区特殊区域独立负压送排风口共 63 个，每周消毒清洗一次。
- (4) 急诊及发热门诊隔离病区空调系统共 59 台，每周消毒清洗一次。

4.3 负责中央空调水处理系统正常运行维护保养

4.3.1 中央空调冷却水系统；

- (1) 冷却水塔及集水盘清洗；
- (2) 机组、循环泵冷却水进出水 Y 型水过滤器拆装清洗；
- (3) 投加保养药剂包括杀菌剂、灭藻剂、阻垢剂、缓蚀剂等水处理药剂；
- (4) 定期冷却水采样检测，并出具水质检测报告；
- (5) 冷却水管道清洗及化学药剂镀膜处理；
- (6) 停机期间对冷却水系统实施保湿处理；

4.3.2 中央空调冷冻（热水）水系统；

- (1) 膨胀补水箱清洗；
- (2) 冷冻水进出水 Y 型过滤器拆装清洗；
- (3) 投加保养药剂包括杀菌剂、缓蚀剂、阻垢剂等水处理药剂。
- (4) 定期冷冻水（热水）采样检测，并出具水质检测报告；

(5)冷冻水（热水）水管道清洗及化学药剂镀膜处理；

4.3.3 水处理药剂费用由采购人按实际用量另行支付；

4.4 中央空调制冷、供暖运行周期

4.4.1 总院区中央空调制冷季与供暖季运行时间依据气候条件确定；

4.4.2 综合楼中央空调制冷季为全年 365 天、24 小时不间断运行，供暖季运行时间根据气候条件确定；

5. 生活热水系统 24 小时运行管理

5.1 负责全院区 5 套热水系统的 24 小时运行监控及运行数据抄表记录，管辖系统及设备涵盖：燃气真空锅炉、空气源热泵、燃气热水炉、循环水泵及太阳能热水系统等；

5.2 系统配置：总院（空气源热泵系统 1 套、燃气热水炉系统 1 套），综合楼（燃气真空热水炉系统 2 台、太阳能热水系统 1 套），安图分部（燃气热水炉系统 4 台）；

5.3 每日对各系统运行数据进行定时抄录（频率为每 2 小时一次）。

6. 通用机电设备系统 24 小时运行管理

6.1 负责全院各种通用机电设备系统维护，并制定完善的设备操作流程图及注意事项；

6.1.1 负压吸引泵与空压机系统日常操作

(1)检测电机电流与温度，适用听音棒测轴承有无异响声；

(2)检测配电箱电器设备温度，进行紧固处理，排查有无异常声响；

(3)测试配电箱接线端子温度并进行必要紧固；

(4)检查冷却水箱循环水及液位是否正常；

(5)检查水箱液位控制装置是否脱落、有无异物卡滞或破损漏水；

(6)检查储气槽罐运行状态是否正常，每日两次定期排放储气槽罐废水；

(7)每周一次对备用泵进行轮换运行；

7. 给排水系统运行维护及管理

7.1 负责全院各种给排水泵系统维护管理

负责全院生活给水泵、集水井污水泵等排水泵系统的日常巡查、维护与现场记录工作，具体内容包括：

7.1.1 水泵及电器检查

- (1)检测电机电流与温度，使用听音棒测轴承有无异响；
- (2)检测配电箱电器设备温度，进行紧固处理，并排查有无异常声响；
- (3)测试配电箱接线端子温度并进行紧固处理；
- (4)检查水泵轴封是否漏水，泵体内有无异响；
- (5)检查集水井液位控制装置是否脱落，有无异物卡滞，并确认自动控制功能正常运行。

7.12 设施安全与定期检测

- (1)检查集水井安全防护栏杆设施是否完好、有效；
- (2)每季度对集水井污水泵进行一次绝缘检测；
- (3)每周对备用泵进行一次轮换运行；
- (4)每周对集水井设施进行一次巡视；
- (5)每日对生活水泵设施进行两次巡视。

7.2 水箱巡查维护

负责对院内水箱进行定期巡查维护并现场记录，内容包括：

- (1)检查水箱整体是否漏水，水箱盖是否上锁；
- (2)检查水箱水位是否处于正常范围；
- (3)检查水箱液位控制装置是否脱落，有无异物卡滞或破损漏水；
- (4)检查水箱防虫网是否完好、无破损；
- (5)每周对水箱一次巡视。

7.3 计量与检测配合

7.3.1 负责每月一次对给水计量表进行抄数记录；

7.3.2 负责配合专业检测单位对污水、废气定期采样检测工作；

8. 特种设备安全附件检测

- 8.1 负责全院设备压力表具拆装检测(共计 500 个表具,每 6 个月进行一次)；
- 8.2 负责全院设备安全阀拆装检测（共计 52 个，每年进行一次）；
- 8.3 特种设备定期检验工作配合。

9. 报修平台系统的运行操作服务；

工作概要：协助后勤保障中心完成各类维修任务的接报、派单与分类、汇总等日常运营工作。

- 9.1 负责报修系统的数据录入、派单、任务跟进与销单等全流程操作；
- 9.2 负责接听接报修中心电话，准确记录并传达工作；
- 9.3 负责协助后勤保障中心进行内部各相关部门的协调通知工作，并协助联系通知各外包公司，并做详细记录。

（三）全院日常零星维修范围

3.1 日常维修范围

（1）日常强电维修

负责全院 380V 以下用电线路、断路器、插座、设备带插座、开关、各种照明灯具（含紫外线消毒灯具、设备带床头灯具、操作台灯具）的日常维修，以及小范围电线的排设与改造等；

（2）日常给排水维修

负责上下水管道、洁具（马桶、倒粪池、小便斗、面斗台盆等）、各种龙头、角阀、花洒莲蓬头、金属软管、地漏，以及各类材质管道（PVC 管道、PPR 管道、不锈钢管道、铝塑管道、焊接铜管道、镀锌管道、无缝钢管、蒸汽管道、全院大楼内污水管道）的疏通；负责室外雨水管道疏通及室外雨水管道应急疏通等。

（3）各种电器维修

负责热水器（电热、燃气器）、电开水器、微波炉、家用冰箱、洗衣机、电热水壶、排气扇、饮用型电开水箱、各类风扇（吊扇、壁挂扇、落地扇）及台灯等电器设备的维修。

（4）门窗及五金维修

负责门、窗、柜子滑轮、玻璃、轮椅、办公椅、候诊椅、不锈钢制品、铁艺制品、塑料制品、各类推车（手推车、饭车、治疗车、发药车、平车）、屏风、配钥匙锁具等维修；

（5）中央空调末端设备维修

负责电机、风机、叶轮、风管、风管保温、金属软管、进出水阀门、Y 型过滤器、变风量新风机组、电动阀、管道保温维修、风机盘管控制面板及线路等整个末端设备的维修；

（6）食堂设备维修

负责厨房冰箱、燃气灶台、排油烟机、灶台滤油器、灶台鼓风机、点火器、蒸饭箱、蒸汽发生器、烤箱、电饼铛、和面机、绞肉机、蒸汽汤锅、电热板、灭

蝇灯、保温加热台及排油烟管道。

(注：燃气管道、燃气表、报警器等需要燃气公司维修更换。)

(7) 医用气体供应设备维修

负压系统：负压输送管道、设备带负压接口；

氧气系统：氧气增减压装置、氧气输送管道、设备带氧气接口；

空气系统：空气增减压装置、空气输送管道、设备带空气接口。

(8) 木工家具维修

负责除新购家具外的各类木制家具（柜、橱、桌椅等）的维修；

(9) 道路设施维修

负责路面标识、花坛围栏、公共区域各类栏、架、框、告示牌、发光字、路灯等设施的维修

(10) 空压机年度维护保养

负责全院内空压机（含高压氧空压机）的年度维护保养，人工费不计，材料费另计，每年 1 次；

(11) 通用机电设备设施维修

负责全院中央空调冷却塔、冷冻泵、冷却泵、空调热水泵、生活热水泵、生活冷水多级泵、热水循环泵、集水井排污泵、负压吸引泵、空压机、太平间冰柜、稳压泵、排、送风机、热交换器、不锈钢水箱、遥控浮球阀及各种配套阀门等机电设备设施维修。

(12) 土建零星维修

负责单项金额 10000 元以下非立项土建零星维修，包括地砖、墙砖、墙面修补、墙面涂料粉刷、屋面的防水修复及各种隔断维修等，不包含玻璃膜墙；

3.2 零星费用说明

全院日常零星维修仅限于 1000 元以下零星维修范畴内的修理工作，人工费不计，材料费另计。其中涉及的配件材料费用纳入审价范围，按审定价按实由院方进行结算。

3.3 特殊服务维修项目说明

工程量不确定不纳入审价范围内，按实际发生情况单独计费：

包括但不限于：特种设备安全附件检测费、中央空调水处理药剂费、等离子

消毒机滤网清洗（费用 30 元/台，此项根据院内院感要求分别为每周清洗每月清洗不定）。

（四）全院设备设施运行维修岗位明细表

负责区域	岗位类别	岗位人数	岗位工作时段
全院（总院、综合楼、职业病科、安图分部）	经理	1	周一～周五 8:00-17:00
	主管（兼）	2	周一～周日 6:00-18:00
总院、综合楼、职业病科	文职工报修平台服务（兼）	1	周一～周五 8:00-17:00
	高压、低压配电站运行、特种设备液氧站系统、中央空调系统、热水锅炉系统、生活热水系统、空压机、负压吸引泵、生活水泵等通用机电设备运行操作管理。	4	周一～周日 24h
	中央空调末端设备清洗、给排水、强电、灯具、电气、电器、三气、五金、木工及通用机电设施设备维修、二次装修、土建零星维修。	8	周一～周日 24h
安图分部	高压配电站运行、特种设备液氧站系统、生活热水系统、空压机、负压吸引泵、生活水泵等通用机电设备运行操作管理。	4	周一～周日 24h
	给排水、强电、灯具、电气、电器、三气、五金、木工及通用机电设施设备维修、二次装修、土建零星维修。	4	周一～周日 24h
岗位人数合计	最低到岗人数≥24人(投标人应按采购人提供的岗位配置及工时人数要求，合理配置人员，驻场管理与服务人员数量不低于24人。		

（五）运行维修人员证书要求

涉及专业岗位有资质要求的，其从业人员必须持证上岗：

1. 高压配电系统 24h 运行管理

要求操作人员须同时持有高压电工作业操作证和低压电工作业操作证；

2. 低压配电系统 24 运行管理

要求操作人员持有低压电工作业操作证；

3. 特种设备液氧系统 24h 运行管理、氧气钢瓶

要求操作员具备快开门式 R1 压力容器操作证、附 R3 氧舱维护保养操作证；

4. 中央空调机组系统 24h 运行管理

要求操作员须同时持有制冷与空调作业操作证及低压电工作业操作证；

5. 生活热水系统 24h 运行管理

要求操作人员须持有低压电工作业操作证；

6. 通用机电设备系统 24h 运行管理

要求操作人员须持有低压电工作业操作证；

7. 全院 24h 日常零星维修（综合维修）

要求操作员持有低压电工作业操作证、焊接与热切割作业证、高/中级电工等级证、有毒有害有限空间作业证及安全员证（C3））；

（六）人员配置要求

1. 本项目实行全年无休（365*24 小时）的综合包干服务。所有维修人员年龄不得超过 45 周岁，须持相应岗位要求的有效资格证书上岗，且具备 3 年以上相关工作经验，并具备一定的设备维修及应急处置能力。

2. 所有工作人员必须遵守国家法律法规及医院的各项规章制度，具备良好职业素养和完备的上岗资质，政审合格，身体健康（经体检证明无传染性疾病），且具备处理突发事件的能力，做到文明礼貌工作，能够较快熟悉医院环境与工作流程。

（七）服务具体要求

1. 负责全院设备设施正常运行及应急抢修与维护的工作，必须全天 24 小时不间断驻场服务

2. 建立严格的员工管理和考核体系，实行挂牌上岗，所有人员须持有相关有效的上岗证书和资质。应对所有的员工和管理人员进行必要的职业道德培训、相关岗位技术培训、安全生产培训。新到岗人员和岗位轮换人员必须通过相应岗位培训和考核后方可上岗，以确保其技术状态良好，能胜任相应的技术工作。

3. 建立计划性维护保养机制实施每日巡检、计划性定期保养，并与维保单位协调开展联合维护管理。在日常巡检过程中如发现设备和设施存在事故隐患，应及时通过服务平台联络相关第三方公司提前处置。如技术性运行中断（如检修），

应提前向院方管理部门报备，并提出预报和应急方案。发生事故或险情时，须第一时间告知客户。每月向院方报送运行及维护情况月报，并提供相关工作建议。

5. 所有维修人员须接受水电安全操作规程等安全培训，持证上岗每日对楼内的水电系统进行安全巡查，及时发现问题并及时完成检修。对于照明、给排水一般性维修，须在接报后 5 分钟内抵达现场，并确保在 1 小时内修复完成。维修率及质量达标率应达到 95%以上，以保障临床医疗工作的正常开展。

（八）其他要求

1. 投标人应根据采购文件的要求，结合自身经验和能力，提供具有针对性的管理服务方案、明确具体措施、执行标准、质量保证方式及实现管理目标的详细路径，确保方案内容具有可操作性与针对性。

2. 中标人应加强内部管理控制，围绕本项目制定完善的管理与工作流程、服务方案、 人员培训计划、安全防范措施、巡查监督机制及考核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，保障管理工作正常、有效、安全无事故。如因管理、巡查或责任落实不到位而引发事故，将追究相关人员责任。

3. 结合项目特点，制定健全的管理制度及应急预案

（九）考核表

序号	考核项	得分标准	分值	得分	备注
1	响应及时率 100% (接报修反馈)	合同内规定响应时间内到现场	10		每次扣 2 分
2	维修合格率 95% (查验维修记录)	维修项目不出现返工	10		非备件原因每次扣一分
3	设备设施平稳运行 (查验现场设备)	设备运行平稳,不得带故障运行	20		非备件原因故障运行,每次扣 2 分,特种设备每次扣 5 分
4	维保频次达标 (查维保记录)	根据合同规定频次维保工作,少一次扣一分	10		半年内缺少维保频次三次以上,维保费用予以扣除
5	作业现场清洁 (查验现场)	作业现场施工后无残留施工垃圾	5		发现一次扣一分

6	安全生产 (查验现场)	作业人员无违规违纪违章作业	10		违章违规作业一次扣2分, 严重违反安全作业要求的扣十分
7	成本控制 (价格核准)	维修单位据实报价, 无虚报价格行为	10		虚报价格一次扣5分
8	文明礼貌	不发生与医护、病患冲突	10		未造成后果的每次扣一分, 造成纠纷扩大的每次扣5分
9	设备评估 (查评估报告)	对维保的设备状况半年度进行一次评估	10		缺少评估的一次扣五分
10	投诉处理	维保工作不被科室有责投诉	5		有责投诉每次2分
加分项					
1	圆满完成重大保障		加2分		
2	履行合同内容以外的工作项并完成		加2分		
3	对院方声誉有提升的事项、锦旗、媒体报道等		加2分		
4	排查设备隐患、阻止重大设备事故的发生		加5分		
5	医院各项评标过程中所涉及的检查项合格通过		加2分		
总分					

备注：考核结果的运用

1. 安排专管员分别负责服务质量的监管，每半年进行考核，条线管理人员日常巡视中发现问题应予以记录并开具整改单，若整改无效或频繁出现同类问题，则记录在半年度考核中。

2. 年度考核金额发放，以全年考核平均分作为百分比，例：全年考核分为95分，则考核金额发放=考核总金额×95%=最终合同内约定的考核金额发放数。

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述采购需求指标存在排他性或歧视性的，应及时提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

二、项目服务与管理要求

1. 本项目投标人中标后应按照本项目招标需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服务。

2. 投标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

3. 服务管理

3.1、在项目服务实施期间，中标人应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有关的管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由中标人承担。

3.2、本项目所有管理岗位人员应为中标人在职人员，具有类似本项目的服务管理经验，项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。

3.3、中标人在组织项目服务实施期间，应按采购人实际服务需求落实所对应提供的服务工作，中标人在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足采购人服务需求。

3.4、投标单位配置项目相关管理人员、值班人员的通讯装备，并负责此类设备所产生的费用。

3.5、投标单位自备电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材。

3.6、投标单位自备办公桌椅、员工更衣柜。

3.7、投标单位的各岗位员工要统一服装，并由投标单位负责其员工工服配备和洗涤。

3.8、投标单位自行负责其招聘员工的一切工资、福利、社会保险；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由投标单位全部负责；投标单位应严格遵守国家有关的法律法规及行业标准。

3.9、全体服务人员的工作时间应严格按国家有关法律法规要求标准执行。

3.10、招标单位不接受投标单位任何因遗漏报价而发生的费用追加，因投标单位违反《中华人民共和国劳动法》等法律法规而造成招标单位的连带责任和损失全部由投标单位承担。

3.11、除非合同中另有规定，报价表中所报的单价和合价以及报价汇总表中的价格应包括员工费用和管理人员费用、离职补偿金、设备、工具、消耗品、运作费用、技术支持费用、管理费用、税金、政策性文件规定及合同明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。

3.12、税金按上述两项之和所应缴纳的费用中标单位全额支付。

3.13、投标人应对工作人员合理排班，全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律法规要求标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）投标人应严格按国家有关法律法规要求标准给付员工加班薪资，并包含国家规定的员工年假费用。投标人需承诺本项目中所投服务人员的员工薪资、社保、公积金、加班费、各类津贴等，均符合《中华人民共和国劳动法》、上海市人力资源和社会保障局相关规定等最新国家及地方相关法律法规，以及所属行业基本标准。因投标人违反《中华人民共和国劳动法》等法律法规，或因薪酬待遇等相关问题产生的争议纠纷或法律问题，造成甲方的连带责任和损失全部由中标人承担。

3.14、如遇国家或地方部门征收新增或额外的税费、保险费及其他费用等，或国家和地方政府调整税率、最低工资、社保和住房公积金标准，或合同服务内容、岗位量、用工量存在增加的，双方需将调整内容、费用计算方式等以书面形式确认，作为费用增减的有效补充。

3.15、服务期间，采购人有权根据中标人维保人员实际到岗情况、应急响应率、维修合格率、服务满意度、是否存在违规违纪行为等，要求中标人更换员工，

中标人应积极配合，或扣减相关费用。

3. 16、本项目包括须具有国家或行业主管部门颁发的准入性职业资格证书方可提供服务的岗位，投标人应当承诺中标后投入的服务人员均已取得相应的准入性职业资格证书，且证书类别及等级须完全满足本项目岗位需求。（**承诺函格式自拟。**）

三、服务期限要求

1. 服务期限：2026 年 3 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日（共计 10 个月）。

2. 付款方式

(1) 本项目服务管理费按实结算，按季度开票进行支付。

(2) 其中维系涉及的配件材料费用纳入审价范围，供应商须于每季度汇总相关费用并进行送审，按审定价格按实由院方进行每季度结算。

备注：院方考核不合格的，一票否决，不合格时段合同款不予支付，若发生一票否决事件时，本合同自动终止。

本项目应按照《投标邀请》中所要求的期限完成本项目服务的全部内容和工作要求。

四、服务标准与验收要求

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

2. 本项目以相关国家标准、地方标准、行业标准、采购需求列明的技术、服务要求以及中标人投标文件所作的响应及承诺作为验收标准，若中标人在投标文件中所作的响应及承诺高于其他标准及本项目采购需求所要求的，则以其响应及承诺内容作为验收标准。采购需求关于验收标准 有特别规定的从其规定。合同签订后，采购人将具体按照合同约定的《履约验收方案》进行验收。

五、报价要求

1. 报价依据：本招标文件明确的最低人员数量要求与服务范围、服务内容和
管理要求、服务等级、质量标准与考核要求及行业和物价管理部门有关收费标准。

2. 报价要求：

2.1 为准确投标报价，如本项目组织现场考察的，各投标人应结合招标需求仔细考察项目现场，详细了解项目实地实际情况、目标要求及所需进行管理的设施、设备数量、种类、现状等各因素。各投标人在报价时要充分考虑所需服务在服务期限内各项工作所必需发生的各类费用及应承担的相关责任后进行报价。

2.2 本招标文件明确的中标服务方式及其他招标人认为应考虑的各类影响报价因素也请在报价中统一考虑，并结合项目保障情况报出本单位能够承受的报价。

2.3 除非招标文件另有规定，本项目费用应当是指招标文件中说明的全部管理服务内容的报酬，其中必须包括人员费用、办公费用、其他专项费用（如有）、各类物耗、保险费用、其他投标人认为必要的费用、利润、税金，包括合同明示或暗示的所有责任、义务和一切风险费用。投标报价必须是唯一的。

2.4 除非本招标文件另有规定，本项目一旦中标，中标人在服务期内按照合同规定的服务标准与服务范围内提供项目服务的（合同）总价不做任何调整。

2.5 投标人报价中相应的各类安全文明服务措施费，人工工资、社会保险、福利、社会管理等各类费用应符合国家、地方相关管理部门的规定进行计费，并包括在总价中。

2.6 投标人提供的项目工作及相关服务，应当符合国家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低价竞争，扰乱正常市场秩序

六、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）《投标报价分类明细表》
- （4）《资格条件响应表》

- (5) 《实质性要求响应表》；
- (6) 《法定代表人授权委托书》（含被授权人身份证复印件）
- (7) 《投标人近三年以来类似项目一览表》：

包括类似项目的有效合同复印件等，其中合同复印件应包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

- (8) 投标人基本情况简介
- (9) 联合投标时，提供《联合投标协议书》
- (10) 投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）。
- (11) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- (11) 投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
- (12) 没有重大违法记录的声明

投标人应提供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函，截止至开标日成立不足三年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。

(13) 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（中标人享受中小企业扶持政策或残疾人福利性单位支持政策的，其声明函将随中标结果同时公告）；

- (14) 投标人认为应该提供的其他材料等。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

(1) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案

- (2) 项目负责人情况表

(3) 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（需附有效期内的相关服务所需的资质（如有）、专业人员与管理人员职称证书、专业工种持证上岗证书等）

- (4) 服务实施质量保证措施说明（格式自拟）

(5) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项

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）。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

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

二、投标无效情形

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

三、评标方法与程序

（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. 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人以上单数组成。招标人将按照相关规定，从政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

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

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1. 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

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

4. 推荐中标候选人名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名推荐 3 名中标候选人，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，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

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

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

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

（4）非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10% 的扣除（工程项目为 5%），用扣除后的价格参与评审。非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的投标人，给予其报价 5% 的扣除（工程项目为 2%），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。

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》。

投标评分细则（100 分）

序号	评分要素	分值	评分标准	备注
1	报价得分	10	报价得分=报价分值×（评标基准价/评审价	
2	需求理解	0-3	供应商对本项目涉及的服务内容、范围、区域的分布、现场情况的了解程度。	
3	重、难点的分析	0-5	1. 对本项目服务重难点的分析研究是否准确到位（0-3 分）；2. 质量管理目标定位的准确性和针对性，合理化建议及可行的措施设想（0-2 分）。	
4	设备设施服务方案	0-32		
4.1	高压配电系统维修运维方案	0-4	对投标人针对高压配电系统的运维方案进行综合评审：1. 巡查、养护、维修计划的全面性与科学性；2. 故障响应时效与质量承诺的科学性与可行性；3. 维保档案制度的完善性与可追溯性。	
4.2	全院低压配电系统维修运维方案	0-4	对投标人针对低压配电系统的运维方案进行综合评审：1. 巡查、养护、维修计划的全面性与科学性；2. 故障响应时效与质量承诺的科学性与可行性；3. 维保档案制度的完善性与可追溯性。	
4.3	给排水系统维修运维方案	0-4	对投标人针对给排水系统的运维方案进行综合评审：1. 巡查、养护、维修计划的全面性与科学性；2. 故障响应时效与质量承诺的科学性与可行性；3. 维保档案制度的完善性与可追溯性。	
4.4	中央空调系统维修运维方案	0-4	对投标人针对中央空调系统的运维方案进行综合评审：1. 巡查、养护、维修计划的全面性与科学性；2. 故障响应时效与质量承诺的科学性与可行性；3. 维保档案制度的完善性与可追溯性。	
4.5	生活热水系统维修运维方案	0-3	对投标人针对生活热水系统的运维方案进行综合评审：1. 巡查、养护、维修计划的全面性与科学性；2. 故障响应时效与质量承诺的科学性与可行性；3. 维保档案制度的完善性与可追溯性。	
4.6	通用机电设备系统维修运维方案	0-3	对投标人针对通用机电设备系统的运维方案进行综合评审：1. 巡查、养护、维修计划的全面性与科学性；2. 故障响应时效与质量承诺的科学性与可行性；3. 维保档案制度的完善性与可追溯性。	

4.7	特种设备液氧系统及氧气钢瓶维修运维方案	0-3	对投标人针对特种设备液氧系统及氧气钢瓶的运维方案进行综合评审：1. 巡查、养护、维修计划的全面性与科学性；2. 故障响应时效与质量承诺的科学性与可行性；3. 维保档案制度的完善性与可追溯性。	
4.8	全院日常零星维修方案	0-3	对投标人针对全院日常零星维修方案进行综合评审：1. 维修范围是否明确；2. 维修计划的全面性与科学性；3. 故障响应时效与质量承诺的科学性与可行性；4. 维保档案制度的完善性与可追溯性。	
4.9	安全附件检测方案	0-2	对投标人提交的特种设备安全附件检测计划全面性；档案制度完善性与可追溯性进行综合评审。	
4.10	报修平台系统的运行操作服务方案	0-2	对投标人提交的报修平台操作流程规范性；沟通协调及时性；数据档案管理完整性与可追溯性进行综合评审。	
5	应急预案	0-8	1. 应急机制的科学性与职责清晰度（0-3分）；2. 突发事件应急实战能力（0-3分）；3. 应急处置方案的可行性与演练常态化（0-2分）。	
6	安全生产管理制度	0-3	根据投标人针对本项目设置的安全生产服务制度体系、职责设定、管理监督及质量保障机制的完整性、适用性与有效性进行综合评审。	
7	项目团队	0-29 分		
7.1	服务团队配备	0-2	1. 各岗位设置是否齐全合理（0-1分）；2. 岗位设置和作息管理是否合规（0-1分）；	
7.2	项目经理	0-6	1. 具有大专及以上学历，得 1 分； 2. 年龄在 45 周岁（含）以下，得 1 分； 3. 具有工程类中级及以上职称，得 1 分；4. 具有高/低压电工作业操作证，得 1 分、5. 具有 C3 安全员证的，得 1 分；6. 具有 5 年及以上项目经验得 1 分。	

7.3	作业人员证书	0-5	根据投标人所提供的拟从事本项目的项目组人员的相关作业证书情况进行综合评审：持证人员总数 ≥ 24 人，得 5 分；： 持证人员总数 ≥ 20 人且 < 24 人，得 3 分；持证人员总数 ≥ 16 人且 < 20 人：得 1 分；持证人员总数 < 16 人，或未按要求提供证明材料不得分。 注：投标人须提供为本项目拟派全部现场作业人员的有效特种作业操作证或职业资格证书等 “相关作业证书” 的清晰复印件；所有证书必须在有效期内，且其 “作业类别” 或 “准操项目” 必须与本项目实际工作内容明确相关。	
7.4	项目团队人员工作经历	0-12	根据投标人针对本项目拟配置团队成员所的年龄、专业及工作经验与本项目需求匹配度进行综合评审：每人次得 0.5 分，本项最高 12 分。	
7.5	员工管理机制	0-4	1. 各岗位培训计划的详细程度及员工培训方案的全面性（0-2 分）；2. 对福利社保等保障措施健全性（0-1 分）；3. 人员来源合法、流动率有合理承诺（0-1 分）。	
8	项目管理奖惩措施和考核标准制度	0-5	1. 针对本项目的奖惩措施全面性、合理性（0-2 分）；2. 内部考核标准与项目要求联动紧密程度（0-2 分）。3. 制度具备可操作性和激励性（0-1 分）。	
9	综合实力	0-5	综合投标人的企业资质与基本实力、管理体系与运营能力、技术能力与专业经验、服务响应能力、信誉情况、资源配备与保障能力、财务状况与风险承担能力等进行考量投标人的综合履约能力。	

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，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 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次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可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

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

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）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或盖章：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：年月日

2. 开标一览表格式

项目名称：上海市杨浦区中心医院全院维修运维（水电）服务（第三次）

项目编号：

上海市杨浦区中心医院全院维修运维（水电）服务（第三次）包 1

服务内容：全院维修运维（水电）服务	服务要求：按照招标文件要求、投标文件承诺及相关标准履行全院维修运维（水电）服务职责，相关考核及考评合格，服务经采购人验收合格。	服务期限：2026 年 3 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日（共计 10 个月）	服务标准：符合相关国家标准、地方标准、行业标准、采购需求列明的技术、服务要求以及中标人所作的响应及承诺。	金额（总价、元）

开标一览表格式见电子采购平台，并在该平台填写。

说明：（1）“金额（元）”指本项目投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）“服务内容”“服务要求”“服务期限”：投标人只需填写“响应”。

（3）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：年月日

3. 投标报价分类明细表格式

（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	分类名称	报价费用	备注
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
	...		详见明细（ ）
合计（元）			2026年3月1日至2026年12月31日（共计10个月）

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制费用明细并随本表一起提供。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：_____

日期：年月日

4. 资格条件响应表

项目名称：上海市杨浦区中心医院全院维修运维（水电）服务（第三次）

项目编号：

序号	招标要求分类	招标要求	响应检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应响应文件名称	备注
1	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：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）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、没有重大违法记录的书面声明；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. 投标人若委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，应当按照招标文件格式提供针对本项目的唯一《委托书》。分支机构不得以自身名义独立参加本项目采购活动。			
2	投标人资质	符合招标文件规定的合格投标人资质条件。			
3	联合投标	不接受联合投标			
4	中小企业	本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。			

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

5、实质性要求响应表

项目名称：上海市杨浦区中心医院全院维修运维（水电）服务（第三次）

项目编号：

序号	招标要求分类	招标要求	响应检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应响应文件名称	备注
1	投标文件密封、签署等要求	符合招标文件规定：1、投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》、《法定代表人授权委托书》；2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）；3、在投标文件由法定代表人签字（或盖章）的情况下，应提供法定代表人证明文件（自拟）、法定代表人身份证。4、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；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：投标截止后不少于90日历天			
3	投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3、投标人的报价不得明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，并有可能影响产品质量或者不能诚信履约；4、投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价；5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的10%。			
4	服务期限	2026年3月1日至2026年12月31日（共计10个月）			

5	付款方法	1. 本项目服务管理费按实结算，按季度开票进行支付。 2. 其中维系涉及的配件材料费用纳入审价范围，供应商须于每季度汇总相关费用并进行送审，按审定价格按实由院方进行每季度结算。 备注：院方考核不合格的，一票否决，不合格时段合同款不予支付，若发生一票否决事件时，本合同自动终止。			
6	“★”要求	符合招标文件中标有“★”的要求。			
7	合同转让与分包	合同不得转让和分包。			
8	公平竞争和诚实信用	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。			
9	其他	投标文件不得存在招标文件及法律法规认定投标无效的其他情况。			

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

6. 法定代表人授权委托书格式

致：上海财瑞建设管理有限公司

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方_____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。

在贵方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。

在此粘贴被授权人身份证复印件
(正反两面)

委托人（法定代表人）签字或盖章：

投标人公章：

日期：

受托人签字或盖章：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

7. 投标人近三年以来类似项目一览表

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

说明：（1）近三年指：从开标之日起倒推三年以内。

附：类似项目的有效合同复印件等，其中合同复印件应包含合同主要内容、金额、签订时间、双方盖章等。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

8. 投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上交税收：
7. 从业人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：
2. 企业资质证书情况：
3. 其他需要说明的情况：

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

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

9. 《联合投标协议书》格式（如接受联合体投标）

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《中华人民共和国政府采购法》第二十四条之规定，为响应采购代理机构组织实施的项目（项目名称、招标编号）的招标活动，各方经协商，就联合进行投标之事宜，达成如下协议：

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

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

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

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为 元，乙方承担的合同份额为 元。

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

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

六、本协议一式三份，甲、乙双方各持一份，另一份作为投标文件的组成部分提交采购代理机构。

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

10. 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）参加上海市杨浦区中心医院的上海市杨浦区中心医院全院维修运维（水电）服务（第三次）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. 上海市杨浦区中心医院全院维修运维（水电）服务（第三次），属于其他未列明行业；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

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

（3）采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同供应商承接的，应当逐一填报每个采购标的的承接供应商信息。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。分支机构受委托或被授权参加本项目采购活动的，应当按照设立该分支机构的企业数据进行填报，仅填报分支机构数据的声明函将不被认可。

（4）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》。

注：各行业划型标准：

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

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

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

及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. 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）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

12. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（投标人名称）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：

13. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

（投标人自行提供）

14. 没有重大违法记录的声明

本公司参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司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：

15. 对分支机构的委托书

委托书（如有）

致：（招标人名称）

（分支机构名称）系我单位依法设立的分支机构，现我单位委托（分支机构名称）作为我单位唯一的受托人，以我单位的名义参加（项目名称及编号）项目的投标活动，并代表我单位全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我单位对（分支机构名称）的签章事项及投标活动负全部责任。

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

受托人无转委托权，特此委托。

委托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

受托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

二、技术响应文件有关表格格式

1. 项目负责人情况表

项目名称：

招标编号：

包号：

姓名		出生年 月		文 化 程 度		毕 业 时 间	
毕业院 校和专 业			从事本 类项目 工作年 限			联 系 方 式	
职业资 格			技 术 职 称			聘 任 时 间	
主要工作经历：							
主要管理服务项目：							
主要工作特点：							
主要工作业绩：							
胜任本项目负责人的理由：							

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

2.主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

招标编号：

包号：

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

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

3. 投标人与本项目服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

项目编号：

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

三、各类银行保函格式

1. 预付款银行保函格式

致：（采购人名称）

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

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

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

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

本保函自收到合同预付款起直至 年 月 日前一直有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。

2. 本保函由中标人在合同生效前提交。

2. 履约保证金（银行保函）格式

致：（买方名称）

鉴于（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据年月日与贵方签订的合同向贵方提供（货物和服务描述）（以下简称“合同”）。

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

我行同意为卖方出具此保函。

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

本保函自出具之日起至全部合同服务按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。

2. 本保函由中标人在中标后提交。

第七章 合同书格式和合同条款

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》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署[合同中心-项目名称]合同：

一、合同主要条件要素

- 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 具体施工内容和施工技术要求详见项目招标文件和乙方的投标文件。
- 1.3 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

2. 合同价格、服务地点和服务时间

2.1 合同价格：本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准完成与本服务项目有关的所有费用均包含在合同金额中，甲方不再另行支付任何费用。

2.2 服务期限：[合同中心-合同有效期_1]

2.3 服务地点：甲方指定地址

2.4 合同履行期限：[合同中心-合同有效期]

二、合同文件的组成和解释顺序如下

1. 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

2. 本合同书

3. 本项目中标通知书

4. 乙方的本项目投标文件或响应文件

5. 本项目招标文件中的合同条款

6. 本项目招标文件中的采购需求

7. 其他合同文件（需列明）

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

三、合同条款

1. 权利瑕疵担保

1.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

1.2 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。

1.3 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。

1.4 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。

2. 验收

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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。

3. 保密

3.1 在履行本合同的过程中，如果甲方或乙方提供、接触、知悉的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

3.2 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

3.3 未经甲方许可，乙方不得向第三方泄露与本职工作相关的任何资料、数据和成果

4. 服务质量标准和要求

4.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定，均以标准的高者（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合同目的的特定标准确定。

4.2 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。

5. 服务费用的支付

5.1 乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准的与本服务项目有关的所有费用（包括应承担的各项税费均包含在合同金额中，甲方不再另行支付任何费用。

5.2 本合同以人民币付款。

5.3 付款方式：

(1) 本项目服务管理费按实结算，按季度开票进行支付。

(2) 其中维系涉及的配件材料费用纳入审价范围，供应商须于每季度汇

总相关费用并进行送审，按审定价格按实由院方进行每季度结算。

备注：院方考核不合格的，一票否决，不合格时段合同款不予支付，若发生一票否决事件时，本合同自动终止。

6. 履约保证金

6.1 不收取

7. 甲方的权利义务

7.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容， 有权检查乙方的工作质量，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

7.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

7.3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

7.4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

7.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用（合同另有规定的除外），乙方就此不作任何权利保留。

7.6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

7.7 甲方应当在7个工作日内就乙方书面提交并要求作出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、传达及资料传送，但并不成为甲方当然的义务。

7.8 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

8. 乙方的权利和义务

8.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

8.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

8.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何

不符合有关法律法规规定的要求。

8.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动，并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。

8.5 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益；

8.6 向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间和工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

8.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损害承担责任并应当向甲方进行赔偿，累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外：

（1）非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

（2）不可抗力造成的损失。

8.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

8.9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担责任。

8.10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

8.11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

8.12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

8.13 在组织项目实施期间，应按甲方提出的任务需求完成相应的工作内容，保证成果质量满足相关技术要求。项目实施过程中应严格遵守国家和地方有关安全生产规定

9. 违约责任

9.1 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

9.2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的 5%。因乙方服务能力、服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并根据情况向乙方追回已支付合同款项及追索最高为合同金额 5%的违约金。

9.3 因乙方原因导致违反法律法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按合同 7.3 条承担违约金并赔偿相关损失。

9.4 合同履行过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照合同第 7.3 条的违约责任处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

10. 争议解决方式

10.1 双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；

10.2 若协商或调解不成，则双方均同意选择 (10.2.2) 作为解决争端的方式

10.2.1 提请上海仲裁委员会仲裁。

10.2.2 向甲方所在地法院提起诉讼。

11. 合同生效

11.1 本合同于双方在上海市政府采购信息管理平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方签字、盖章后生效。本合同一式二份，甲乙双方各执一份。并报上海市财政局备案。

11.2 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址，同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方。

12. 合同附件

12.1 本合同附件与合同具有同等效力。

12. 2 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。

13. 合同的补充、变更

13.1 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。

14. 其他

14.1 本项目的招标文件和乙方指定的本项目投标文件及相关的采购文件均为本合同不可分割的一部分并具有同等效力。

四、合同补充条款

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约