

上海市杨浦区市东医院
上海市杨浦区市东医院布件洗涤服务项目
目

310110000260211177425-10316699

招标文件

采购人：上海市杨浦区市东医院
采购代理机构：上海市机械设备成套（集团）有限公司

2026年03月24日

2026年03月24日

目录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知	4
第三章 政府采购相关政策	21
第四章 评审程序	25
第五章 合同格式	35
第六章 投标文件参考格式	41
第七章 质疑受理要求及附件	63
第八章 采购需求	66

第一章 投标邀请

上海市杨浦区市东医院布件洗涤服务项目招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026-04-16 11:00:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：310110000260211177425-10316699（项目内部编号：1639-267136130086）
2. 项目名称：上海市杨浦区市东医院布件洗涤服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额（元）：1350000.00 元
5. 最高限价（元）：包 1-1232657.00 元
6. 需求简介：本项目为上海市杨浦区市东医院提供专业的被服洗涤服务，合同有效期一年，预算金额为一年金额。本项目预算 1,350,000.00 元，最高限价 1,232,657.00 元，超过限价予以否决。
7. 合同履行期限：2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日
8. 本项目（不允许）联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：落实采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策。本项目专门面向中小企业。
3. 本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

3、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库（2020）46 号第七条，本项目适宜由中小企业提供的，故本项目专门面向中小企业采购。

三、获取文件时间

1. 获取时间：2026-03-26 至 2026-04-02，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（可发邮件, 咨询时间上午 9:30-11:30、下午 13:30-16:30；北京时间，法定节假日除外）
2. 获取地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）
3. 获取要求：无

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间：2026-04-16 11:00:00（北京时间）
2. 投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）
3. 开标时间：2026-04-16 11:00:00（北京时间）
4. 开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）（线上远程形式开标，不再进行现场开标）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标人填写和提交的资料内容应真实、完整、有效、一致，如因投标人填写信息错误或提交虚假材料导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。2. 投标人应在投标截止时间前尽早上传投标文件，代理机构将在开标时间前1小时统一签收所有投标人的投标文件。投标人可无需通知签收。避免因临近投标截止时间上传导致招标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。3. 上海政府采购网/采购云平台(www.zfcg.sh.gov.cn)由上海市财政局建设和维护。如有问题请咨询网站客服。

七、联系方式

采购代理机构：上海市机械设备成套（集团）有限公司

地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 20 楼

邮编：200060

联系人：张彦俊

电话：32557568/32557506

电子邮箱：zyj@shbid.com(电话未接可发邮件)

咨询邮件标题格式：咨询/项目编号/单位名称（例：咨询/1639-267136130086/****公司）

采购人：上海市杨浦区市东医院

地址：市光路 999 号

联系人：羌虹

电话：021-25066666

第二章 投标人须知

一、项目情况

采购单位：上海市杨浦区市东医院

项目名称：上海市杨浦区市东医院布件洗涤服务项目

项目编号：310110000260211177425-10316699（代理机构内部编号：1639-267136130086）

项目内容：本项目为上海市杨浦区市东医院提供专业的被服洗涤服务，合同有效期一年，预算金额为一年金额。本项目预算 1,350,000.00 元，最高限价 1,232,657.00 元，超过限价予以否决。

二、联系方式

采购代理机构：上海市机械设备成套（集团）有限公司

地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 20 楼

邮编：200060

联系人：张彦俊

电话：021-32557568/32557506

电子邮箱：zyj@shbid.com(电话未接可发邮件)

咨询邮件标题格式：咨询/本项目编号/单位名称（例：咨询/1639-267136130086/****公司）

采购人：上海市杨浦区市东医院

地址：市光路 999 号

联系人：羌虹

电话：021-25066666

三、合格的投标人必须满足以下要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：**落实采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策。**本项目专门面向中小企业。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

3、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库（2020）46号第七条，本项目适宜由中小企业提供的，故本项目专门面向中小企业采购。

四、招标有关事项

1. 专向中小企业：专门面向中小企业
2. 组织踏勘现场：不组织现场踏勘
3. 投标有效期：90日历天
4. 投标保证金：不缴纳
5. 履约保证金：不缴纳
6. 投标样品：不要求提供样品
7. 投标演示：不进行演示
8. 投标截止时间：2026-04-16 11:00:00
9. 投标文件递交地址：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）
10. 开标时间：2026-04-16 11:00:00
11. 开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）（线上远程形式开标，不再进行现场开标）
12. 中标候选人数量：3
13. 投标人中标包件数量上限：
14. 小微企业(含残疾人福利企业)产品价格扣除比例： %
15. 项目（不允许）分包
16. 项目不得转包

五、中招联合招标采购平台注册和文件下载

我司业务已与中招联合招标采购平台对接，凡有意参与项目的供应商请在开标前在中招联合招标采购平台（<http://www.365trade.com.cn>）免费注册。

注册通过后，登入平台，点击“寻找招标项目”使用 1639-267136130086 进行项目查询，找到项目后点击“我要参与”（免费）。之后供应商在“我参与的项目”可下载 word 版采购文件。

平台操作过程中如需帮助，可联系平台客服热线 010-86397110（上午 9:00—11:30，下午：13:

00—17:30) 获取支持。

六、保证金缴纳方式

1. 若本项目需要缴纳投标保证金，请查看以下内容：

保证金缴纳截止时间：

缴纳方式：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

注意：在银行转账附言中需注明“1639-267136130086 保证金”

2. 若本项目需要缴纳履约保证金，中标人应在合同签署前向采购人缴纳，履约保证金为合同金额的10%（）。

七、中标服务费

1. 中标服务费：使用转账、汇款等非现金形式付款。

中标服务费=Σ 金额×费率（累进制）

金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下部分	1.5%	1.5%	1.0%
100-500 部分	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000 部分	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000 部分	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000 部分	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000 部分	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上部分	0.01%	0.01%	0.01%

2. 账户信息：

开户名：上海市机械设备成套（集团）有限公司

开户行：上海银行白玉支行

账号：316638-03002790962

注意：在银行转账附言中需注明“1639-267136130086 中标服务费”

八、说明

1. 投标人填写和提交的资料内容应真实、完整、有效、一致，如因投标人填写信息错误或提交虚假材料导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

2. 投标人应在投标截止时间前尽早上上传投标文件，代理机构将在开标时间前1小时统一签收所有投标人的投标文件。投标人可无需通知签收。避免因临近投标截止时间上传导致招标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。

3. 上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）由上海市财政局建设和维护。如有问题请咨询网站客服。

投标人须知通用条款

一、总则

1. 概述

- 1.1. 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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. 招标文件的解释权属于招标人。
- 1.3. 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。
- 1.4. 本项目招投标相关活动在“上海政府采购云平台”上进行。

2. 定义

- 2.1. “采购项目”系指本招标文件所述的采购项目。
- 2.2. “货物”系指招标文件规定须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料等。
- 2.3. “服务”系指招标文件规定，投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。
- 2.4. “采购人”系指上海市杨浦区市东医院。
- 2.5. “采购代理机构”系指上海市机械设备成套（集团）有限公司。
- 2.6. “招标人”系指采购人与采购代理机构。
- 2.7. “投标人”系指按规定获取招标文件，并按照招标文件提交投标文件的供应商。
- 2.8. “中标人”系指本项目中标的供应商。
- 2.9. “甲方”系指采购人。
- 2.10. “乙方”系指中标人。
- 2.11. 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。
- 2.12. “采购云平台”系指上海政府采购云平台，网址为“上海政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)”，是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

- 3.1. 符合《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《投标邀请》和《投标人须知》中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件，且不存在串通投标的情况。
- 3.2. 采购文件中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、由牵头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. 合格的货物和服务

4.1. 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。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. 投标人应当说明货物的来源地，如果货物非投标人生产或制造的，则应当按照招标文件的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

4.3. 投标人提供的货物或服务应当符合招标文件的要求，并且完全符合国家标准、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. 投标人费用

5.1. 无论采购的结果如何，投标人均应自行承担所有与采购有关费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5.2. 投标人应当根据招标文件的要求，在规定的时间内按要求递交招标文件中所要求的保证金。

5.3. 中标人应当在《中标通知书》发出后的 5 天内向采购代理机构一次性支付服务费。中标服务费计算方式详见《投标人须知》其他事项。

6. 投标保证金

6.1. 投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额和形式递交投标保证金，并在投标客户端完成保证金缴纳在线确认操作。投标保证金的有效期与投标有效期一致。联合体投标的，其投标保证金应当由联合体一方或多方共同递交，且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力。

6.2. 保证金的退还：

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

(2) 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。

(3) 中标人的投标保证金，在中标人按招标文件规定在签订合同后 5 个工作日内退还。

6.3. 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (3) 中标人将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；
- (4) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱招标投标正常秩序行为的；
- (5) 其他不予退还投标保证金的情形。

7. 信息发布

7.1. 本采购项目需要公开的有关信息，包括采购公告、更正公告和采购结果公告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（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。

8. 询问与质疑

8.1. 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、邮寄和当面询问等形式。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。

8.2. 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起**七个工作日内**，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其获得招标文件之日（以政采云平台记录的报名时间为准）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。

8.3. 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。

8.4. 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) 投标人的姓名或者名称、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

质疑函应当按照招标文件中提供的格式填写。

8.5. 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）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》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。

8.6. 质疑函应形成书面材料，可采用多种形式递交，如邮寄、邮件、当面递送等形式，质疑联系方式详见第七章。

8.7. 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。

8.8. 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。

9. 公平竞争和诚实信用

9.1. 投标人在本采购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行为等。

9.2. 如果有证据表明投标人在本采购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、扰乱采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其参与采购活动，参与投标的视为投标无效，项目中标的将撤销中标资格，并承担相应责任。

10. 其他

10.1. 本《投标人须知》的通用条款若与《投标邀请》、《项目需求》和《评审程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目需求》和《评审程序》中规定的内容为准，或询问联系招标人。

二、招标文件

11. 招标文件构成

11.1. 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知

- (3) 政府采购相关政策
- (4) 评审程序
- (5) 合同参考格式
- (6) 投标文件参考格式
- (7) 质疑受理
- (8) 项目需求

11.2. 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做出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

11.3. 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。

11.4. 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。

12. 招标文件的澄清和修改

12.1. 任何要求对招标文件进行询问的投标人均应在投标截止期提出，按照本须知第七条要求询问招标人。

12.2. 招标人认为需要对招标文件进行更改，将会通过公告的形式发布修改内容，并通知所有参与采购活动的投标人。公告将在原招标公告发布媒体上发布。

12.3. 更正公告发布时间距投标截止时间不足 15 日，招标人将延长投标截止时间，并通过公告的形式发布。公告将在原招标公告发布媒体上发布。

12.4. 更正公告的内容为招标文件的组成部分。当更正公告与更正公告之间就同一内容的表述不一致时，以最后发布的更正公告内容为准。

12.5. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标人以公告形式发布，除此以外其他组织发布的任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效。

12.6. 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。

13. 踏勘现场

13.1. 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》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，并提前联系招标人。

13.2. 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

13.3. 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。

13.4. 招标人组织踏勘现场的，招标人将在事后形成书面踏勘记录。踏勘记录以外的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的判断和决策负责。

三、投标文件

14. 投标文件构成

14.1. 投标文件由商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件二部分构成。

14.2. 投标文件所应包含的具体内容，根据第六章《投标文件参考格式》和第八章《项目需求》要求提供，投标人不得自行删改。

15. 语言及计量单位

15.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关采购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。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

15.2. 有关计量单位，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。其中货币单位为：人民币元。

16. 投标有效期

16.1. 投标文件应从开标时间开始之日起，在《投标人须知》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**。

16.2. 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，也可同意延长有效期，同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

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

17. 投标文件编订与签署

17.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件和采购云平台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做出实质性响应，则被认定为**无效投标**，其风险由投标人自行承担。

17.2. 投标文件的正文字体参考要求为宋体、小四号字体，字体间距为标准间距，行距为 1.5 倍行距。

17.3. 在采购云平台上传的投标文件应当清晰且完整；投标文件中盖章和签章的地方必须有投标人公章和其法定代表人（或其授权代理人）的签章，否则视为**无效投标**。上传文件中含有盖章的页面应为原件彩色扫描。

17.4. 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如出现上述情况，投标人均应在改动之处加盖公章并有法定代表人或授权代理人的签章。

17.5. 投标文件中根据招标文件要求的签署、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《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。

17.6. 投标人制作的投标文件时请注意下列事项：

(1) 项目评审主要是依据投标文件来进行评定。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) 投标文件应当行文规范，用词准确，前后统一，内容完整，图片清晰。

18. 投标报价

18.1. 投标报价原则上是履行合同的最终价格，《项目需求》中另有说明的除外。货物类项目的报价应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训和保修等一切有关费用。服务类项目的报价应当为投标人为提供本项目所要求全部义务的一切有关费用，包括不限于人工（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。

18.2. 投标的每一个货物、服务的单价以及采购项目的总价均只允许有一个报价（《项目需求》中另有说明的除外）。任何有选择的报价，招标人均将予以拒绝，并视为**无效投标**。

18.3. 报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更（《项目需求》中另有说明的除外）。任何可变的或者附有条件的报价，招标人均将予以拒绝，视为**无效投标**。

18.4. 投标人提供的服务或货物应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足招标文件所列明的要求。投标人不得违反标准规范规定或招标文件要求，减少项目内容，进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

18.5. 投标人应以人民币报价，未按照招标文件要求报价的，视为**无效投标**。

18.6. 投标人应认真了解本次采购项目的具体内容，了解一切可能影响投标报价的资料。中标人不得以不完全了解项目要求、项目情况等内容为借口而提出额外补偿等要求，采购人将拒绝一切形式的额外支出，由此引起的一切损失及法律责任由中标人承担。

19. 商务投标文件

19.1. 商务投标文件由以下部分组成不限于：

- (1) 《投标函》
- (2) 《开标一览表》
- (3) 《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) 《与评审有关的主要内容索引表》
- (7) 《业绩一览表》
- (8) 《法定代表人授权委托书》及投标人相关资料
- (9) 《联合体协议书》（非联合体招标项目不适用）
- (10) 《中小企业声明函》
- (11) 《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》
- (12) 相关证明文件（投标人应按照招标文件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有能力履行合同）。

20. 投标函

- 20.1. 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。如果对投标函的内容有疑问或异议，可以询问招标人。
- 20.2. 投标人在投标文件中未提供或不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或填写不完整的，视为**无效投标**。

21. 开标一览表

- 21.1. 投标人应按照招标文件提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，货物类项目说明其拟提供货物名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间和质量保证期等报价相关内容，服务类项目说明其提供服务的内容，价格和服务期限等报价相关内容。投标人在采购云平台上填写的《开标一览表》应与投标文件中的一致，不一致的视为**无效投标**。
- 21.2. 《开标一览表》是为了便于招标人查阅投标人报价内容，各投标人的《开标一览表》内容将在开标时公开。
- 21.3. 投标人未按照招标文件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》，视为**无效投标**。
- 21.4. 投标人应按照招标文件第六章《投标文件参考格式》提供的格式完整地填写报价明细表，详细说明其报价的包含（组成）内容。

22. 资格条件响应表与实质性要求响应表

- 22.1. 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写《资格条件响应表》与《实质性要求响应表》，以证明其符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及采购项目实质性要求。
- 22.2. 《资格条件响应表》与《实质性要求响应表》具体检查内容详见第四章《评审程序》，《资格条件响应表》与《实质性要求响应表》格式详见第六章《投标文件参考格式》。
- 22.3. 《资格条件响应表》与《实质性要求响应表》中的响应情况应与投标文件中的具体内容表述

一致。未提供相关证明材料，或提供的相关材料不足以证明投标人满足资格要求或实质性要求的，视为**投标无效**。

23. 与评审有关的主要内容索引表

23.1. 投标人应按照招标文件第六章《投标文件参考格式》提供的格式完整地填写《与评审有关的主要内容索引表》，内容根据第四章《评分细则》制定。

23.2. 《与评审有关的主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致。

24. 其他相关文件

24.1. 投标人应当根据招标文件第六章《投标文件参考格式》提供必要的文件，包括但不限于法定代表人授权委托书、营业执照和与合格投标人条件相关文件等内容。

24.2. 投标文件由法定代表人签字盖章的无需提供《法定代表人授权委托书》。

25. 技术投标文件

25.1. 技术投标文件由以下部分组成不限于：

- (1) 项目需求偏离情况
- (2) 参数或方案详细说明

25.2. 投标人应按照第八章《项目需求》和第六章《投标文件参考格式》的要求编制并提交技术投标文件，对项目需求全面完整地做出响应，以证明其响应的货物或服务符合招标文件规定。

25.3. 参数或方案详细说明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。

26. 投标文件密封与递交

26.1. 投标人应当按照招标文件中的时间要求，在投标截止时间前将投标文件上传至采购云平台。投标的有关事项应根据采购云平台的要求办理。投标人上传投标文件后，可通过电话或邮件通知招标人签收。招标人将在投标截止时间前 30 分钟在采购云平台上统一签收投标文件。

26.2. 若招标文件中要求提供纸质投标文件，投标文件应装订成册并装入档案袋内予以密封；在封口的骑缝上加盖法定代表人印章和投标人公章；在密闭袋正面标明投标人名称、项目名称和项目编号等信息。投标人应当在投标截止时间前将纸质版投标文件送达招标文件中注明的投递地址。纸质文件应与采购云平台上的投标文件相同，内容由不相同的地方则以采购云平台上的投标文件为准，并要求投标人在规定的时间内重新递交纸质版。

26.3. 招标人将拒收任何超过投标截止时间的投递。投标人应充分考虑网络情况，尽早上网提交投标文件，避免在邻近投标截止时间上传投标文件，因网络延迟造成投标失败的请联系平台客服。

27. 投标文件的修改和撤回

27.1. 在投标截止时间之前，投标人可以对已递交的投标文件进行修改和撤回。如果招标人已签收

投标文件，投标人可以通过电话或邮件通知招标人撤销签收。

四、开标

28. 开标会议

28.1. 招标人将按《招标公告》（《更正公告》）中规定的时间在采购云平台组织召开开标会议，并公布所有在规定时间内递交投标文件的投标人报价。投标人数量不满 3 家的项目将作流标处理。

28.2. 投标人应根据采购云平台要求参加并操作开标会议。开标过程包括签到、投标文件解密和报价确认等环节，每个环节时长为 45 分钟。若投标人在签到和解密环节未在规定时间内完成，招标人将通知该投标人，视为**无效投标**。投标人在报价确认环节未在规定时间内完成，招标人视其为同意报价。

28.3. 报价公布后，参与开标会议的投标人逐一确认自身投标报价。投标人对报价有异议应当及时提出。投标人因自身原因未网上确认《开标记录表》的视为已确认内容。

五、评标

29. 评审会议

29.1. 开标会议结束后，招标人将召开评审会议并组建评标委员会。招标人将对投标人进行资格审查。通过资格审查的投标人将进入下一阶段评审。评标委员会按照招标文件的第四章《评审程序》，逐一对投标人的投标文件进行评审，评审范围仅为投标文件本身的内容，不寻求外部的证据。评审结束后评标委员会向采购人推荐中标候选人。

30. 评标委员会

30.1. 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，人数一般为 5 人（含）以上的单数，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

30.2. 评标委员会负责对投标文件进行评审和撰写评标报告，并向采购人推荐中标候选人。

31. 投标人的资格审查

31.1. 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件中的合格投标人资格条件要求，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下一阶段评审。合格投标人数量不满 3 家的，项目作流标处理。

31.2. 招标人将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加采购活动的，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。

单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同投标人，参加同一包件或者未划分包件的同一项目的，均被认定为无效投标。

32. 投标人的符合性审查

32.1. 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。通过实质性审查的投标人不满3家的，项目不再继续评标，作流标处理。

32.2. 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。

32.3. 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。

33. 评标办法

33.1. 通过资格审查和符合性审查的投标人将根据招标文件的要求进行下一阶段评审。评标办法分为最低评标价法和综合评分法。最低评标价法是指将满足招标文件要求的合格投标人中最低报价者推荐为中标候选人；综合评分法是指对满足招标文件要求的合格投标人进行综合评分，将排名第一的投标人推荐为中标候选人。

34. 相同品牌产品的投标人

34.1. 采用最低评标价法的货物采购项目中，提供相同品牌产品的不同投标人在同一包件下投标的，通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标。价格相同的按照招标文件要求确定，招标文件未规定的则随机抽取确定投标人，其他投标人视为**无效投标**。

34.2. 采用综合评分法的货物采购项目中，提供相同品牌产品的不同投标人在同一包件下投标的，视为同一投标人，经综合评分选择其中得分最高的投标人有中标资格，其余同品牌投标人**不作为中标候选人**。

34.3. 非单一产品采购，由招标人确定核心产品，提供相同品牌核心产品的投标人认定按上述两款处理。

35. 投标文件内容不一致的修正

35.1. 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正。修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则将被作为无效投标处理：

(1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

- (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) 总价与按单价汇总金额不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

同时发生上述两种以上错误或矛盾的，按照以上顺序使用排序在前的规则进行修正。

35.2. 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，评审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。

36. 投标文件的澄清

36.1. 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。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做出说明或答复。

36.2. 投标人对澄清问题的说明或答复，应当以书面形式提交给招标人，并应当由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

36.3. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

36.4. 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与更正。

36.5. 投标人的澄清不得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审中更加有利。

37. 评审的有关要求

37.1. 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

37.2. 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

37.3. 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。投标人在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律的活动，都可能导致其被拒绝响应。

37.4. 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评审的解释。

六、定标

38. 确认中标人

38.1. 采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认排名第一的投标人为本采购项目的中标人。

38.2. 中标人因不可抗力导致无法履行合同且提出放弃中标，采购人可以重新开展采购活动，也可以根据评审结果排名情况确定新的中标人。

39. 中标结果公示

39.1. 采购人确认中标人后，招标人将通过在采购云平台上公开发布中标公告。

39.2. 中标公告公示以后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对采购人、采购代理机构和投标人均具有法律约束力。

40. 招标失败

40.1. 由于参与投标的投标人不满 3 家，或通过资格审查和符合性审查的投标人不满 3 家，或评标委员为认为招标存在重大问题等导致招标失败的情形发生，招标人都将在采购云平台发布相关的招标失败公告。

41. 投标文件的处理

41.1. 所有参与开标的投标文件及相关资料都将作为档案保存，招标人均不退回。

七、授予合同

42. 履约保证金

42.1. 中标人应按招标文件规定的形式、金额和提交时间向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

42.2. 中标人不能按要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

43. 合同授予

43.1. 除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予中标人。

44. 签订合同

44.1. 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订采购合同。

44.2. 中标人无正当理由拒签合同，或者提出其他附加条件的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

44.3. 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，或者提出其他附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

44.4. 联合体中标的，联合体应当与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

八、其他

45. 采购云平台咨询

45.1. 有关采购云平台的操作问题请咨询采购云平台的客服，招标人操作界面与供应商操作界面不同，无法正确回复。

第三章 政府采购相关政策

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、监狱企业以及残疾人福利企业，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。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策。对专门面向中小企业采购的项目施行专门面向中小企业采购政策；对非专门面向中小企业采购的项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

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

附件：国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对 2011 年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017 年 12 月 28 日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$

	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业*	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

(1) 从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

(2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

(3) 资产总额，采用资产总计代替。

第四章 评审程序

一、评审程序简介

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令 2017 年第 87 号）》等有关规定，并结合本项目招标文件中的有关要求，特制定本办法。

招标人在开标后根据招标文件要求对投标人进行资格审查。通过资格审查的投标人数量不少于 3 家后，将进入评标程序。招标人依法组建评标委员会评审投标文件。首先进行符合性审查，通过符合性审查的投标人数量不少于 3 家后，评标委员会再依据招标文件规定的评标办法评标，最终推选出中标候选人。

二、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件对投标人进行资格审查。确定通过资格审查的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

投标文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同投标人，参加同一包件或者未划分包件的同一项目的，均被认定为无效投标。

投标人有违采购活动公平、公正，影响采购活动正常进行的行为，将被认定无效投标。

三、评标

（一）评标方法

本项目采用综合评分法，总分为 100 分。

（二）评标委员会

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。

评标委员会成员坚持公平、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《评分细则》逐项评分。

（三）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中

《符合性审查响应表》的实质性要求。确定通过符合性审查的投标人不少于 3 家的，将进入评标打分。

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,将要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明,并提供相关证明材料。投标人不能合理说明其报价合理性的,评标委员会将认定该投标人无效投标。

(四) 澄清

对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,评标委员会将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。

投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾,将按以下原则或方法进行修正;其他错误或矛盾,将按不利于出错投标人的原则进行修正。修正后的结果对投标人具有约束作用,投标人应接受并确认这种修正,否则将被作为无效投标处理:

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的,以开标一览表内容为准;
- (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) 总价与按单价汇总金额不一致的,以单价计算结果为准,并修正总价;

同时发生上述两种以上错误或矛盾的,按照以上顺序使用排序在前的规则进行修正。

(五) 投标报价得分计算

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100

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。

非专门面向中小企业采购的项目或包件,对小微企业报价给予 %的扣除,用扣除后的价格参与评审;非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 4%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》。

（六）定标

评标委员会按投标人的平均得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价也相同的，则由评标委员会投票表决，得票多者排名靠前。评标委员会推荐综合得分排序前 3 名的投标人为本项目的中标候选人，得分最高的中标候选人为本项目的中标人。

资格条件响应表

上海市杨浦区市东医院布件洗涤服务项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	基本条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： 1、提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求； 2、提供财务状况良好、依法缴纳税收和社会保障资金的声明； 3、提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。	项目级
2	自定义	信用	未被列入“信用中国”（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投标人	项目级
3	自定义	资质证书	无	项目级
4	自定义	企业信息	提供“国家企业信用信息公示系统”查询的股东情况及主要管理人员信息的截图。	项目级
5	自定义	联合体	非联合体。	项目级
6	自定义	其他	不满足文件中其他有关无效投标的条款	项目级
7	自定义	中小企业	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库（2020）46号第七条，本项目适宜由中小企业提供的，故本项目专门面向中小	项目级

			企业采购。	
8	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 1

符合性审查响应表

上海市杨浦区市东医院布件洗涤服务项目符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	授权委托	投标文件非法定代表人（单位负责人）签字时，提供有效的法定代表人授权委托书。 授权人、被授权人身份证在有效期内。	项目级
2	投标签署	满足采购文件签署和盖章要求。	项目级
3	投标有效期	不少于 90 天。	项目级
4	服务期限	满足采购文件要求。	项目级
5	付款条件	接受本项目采购文件中的付款条件。	项目级
6	“★”要求	符合需求中所有有★要求。	项目级
7	其他	不满足招标文件中其他有关无效投标的条款。	项目级

评分细则

综合评分法

上海市杨浦区市东医院布件洗涤服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
对服务具体要求的响应程度（客观分）	0~10	根据招标文件需求中的“服务具体要求”进行响应，服务要求全部满足招标文件要求的得 10 分；每出现 1 条负偏离，扣除基础分 2.5 分，出现 4 条及以上负偏离的，此评分项不得分。
业绩证明（客观分）	0~5	投标方提供的近三年来（2023 年 1 月 1 日至今）与本项目类似业绩，提供项目签订的合同复印件加盖公章，每提供完整 1 份业绩得 1 分。最高得 5 分。不提供不得分。
报价分（客观分）	0~10	即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100
需求理解（主观分）	0~10	投标方对本项目的需求理解正确和完整性，说明项目服务的针对性的分析等进行综合打分。方案详细完整，可行性强，得 8-10 分；方案较详细完整，具有一定可行性，得 4-7 分；方案简单笼统，缺乏可行性，得 0-3 分。

本项目详细的服务方案（主观分）	0~10	根据投标单位提供的详细服务方案，包括消毒方案、运输方案、针对性、先进性、完整性、合理性进行综合打分。方案详细完整，针对性强，得 8-10 分；方案较详细完整，具有一定针对性，得 4-7 分；方案简单笼统，缺乏针对性，得 0-3 分。
管理规章制度和档案的建立与管理（主观分）	0~8	根据投标方针对本项目的管理规章制度和档案的建立与管理等情况，从提供的方案的针对性、合理性、可操作性以及完整性等综合打分。方案详细完整，针对性强，得 6-8 分；方案较详细完整，具有一定针对性，得 3-5 分；方案简单笼统，缺乏针对性，得 0-2 分。
服务流程、服务标准（主观分）	0~5	根据投标方针对本项目的服务流程、服务标准，从提供的流程和标准的规范性、合理性、便捷性等综合打分。方案详细完整，规范性强，得 4-5 分；方案较详细完整，具有一定规范性，得 2-3 分；方案简单笼统，缺乏规范性，得 0-1 分。
人员配置 1（主观分）	0~5	根据项目负责人综合实力、相关从业经验以及从业证书等相关证件的齐全程度进行综合打分。人员专业性高，工作经验丰富的得 3-5 分；人员配备不全、分工

		不明确，人员缺乏经验的得 0-2 分
人员配置 2（主观分）	0~5	投标方服务团队的项目实施能力、项目团队其他成员的从业经历、人员证书（健康证等），团队整体架构的综合能力、各岗位人员配备合理性等进行综合打分。分工明确，人员专业性高，工作经验丰富的得 3-5 分；人员配备不全、分工不明确，人员缺乏经验的得 0-2 分
收取服务方案（主观分）	0~6	根据投标方针对本项目的院内收取被服的流程服务方案等进行综合打分。方案详细完整，合理性强，得 4-6 分；方案较详细完整，具有一定合理性，得 2-3 分；方案简单笼统，缺乏合理性，得 0-1 分。
管理情况（主观分）	0~6	根据投标方提供拟采取的管理方式、工作计划和物资装备的配置情况的合理，完整性、安全性，可实施性，进行综合打分。方案详细完整，合理性强，得 4-6 分；方案较详细完整，具有一定合理性，得 2-3 分；方案简单笼统，缺乏合理性，得 0-1 分。
应急方案（主观分）	0~5	综合考虑项目的应急预案、临时任务应急能力、突发事件实施力度等。应急预案完整可行、具体易实施，得 3-5 分；应急预案不

		完整，粗糙笼统的得 0-2 分。
院内预防感染卫生措施方案（主观分）	0~5	根据投标方提供的针对本项目的符合院内预防感染措施要求的针对医院的卫生方案的详细程度、针对性、完整性、可操作性等综合打分。方案详细完整，针对性强，得 4-5 分；方案较详细完整，具有一定针对性，得 2-3 分；方案简单笼统，缺乏针对性，得 0-1 分。
验收方案（主观分）	0~5	根据投标单位提供的验收方案的科学性、合理性、严谨性和可操作性进行综合打分。方案详细完整，可行性强，得 4-5 分；方案较详细完整，具有一定科学性合理性，得 2-3 分；方案简单笼统，缺乏合理性，得 0-1 分。
交接方案（主观分）	0~5	根据投标方提供的针对本项目的交接方案的详细程度、针对性、完整性、可操作性等综合打分。方案详细完整，针对性强，得 4-5 分；方案较详细完整，具有一定针对性，得 2-3 分；方案简单笼统，缺乏针对性，得 0-1 分。

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及配套物品享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务中提供的物品不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等影响履约的情况。

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和采购文件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 14 个工作日内确定具体日期，由双方按照规定完成验收。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 如果属于乙方原因未能通过验收，甲方向乙方发出整改通知书，乙方应当解决所有问题，并自行承担相关费用，然后再次向甲方申请验收。若第二次验收还未通过，甲方可以选择终止合同，要求乙方赔偿违约金。

5.3 如果属于甲方原因未能通过验收，甲方应在合理时间内解决问题，再次进行验收。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 甲方根据规定对服务验收合格后，甲方应当签署验收意见并出具验收报告。

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。保密细则在保密协议中商定。

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]

具体付款方式详见本合同第 22 条。

8. 甲方的权利义务

8.1、甲方有权在合同规定的范围内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整改，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，造成项目无法正常实施，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 当服务中的系统或设备发生故障时，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、或供电等环境原因造成项目中的系统或设备正常工作要求、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。或因甲方工作人员阻碍造成服务无法顺利实施，乙方不承担违约责任。

9.5 乙方保证在服务项目中，未经甲方许可不得擅自终止服务，不得使用含有可以自动终止或妨碍项目中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，发现服务存在隐患或优化意见、或发现相关的系统设备存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，保证服务项目顺利实施。

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的系统或物品是全新的、未使用过的（采购文件中另有说明的除外）。如果证实其确有缺陷，包括潜在的缺陷和故障，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单位出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 如果乙方提供的服务未达到质量要求或项目中使用的系统或设备存在缺陷，甲方有权提出索赔，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) 根据服务的实际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，及时改进服务质量，期间因改进质量产生的所有费用由乙方负担。
- (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。
- (4) 如果乙方多次未达到甲方要求的服务质量且影响了甲方项目实施，甲方有权终止合同，清算费用，根据服务的实际状况以及甲方所遭受的损失，追究乙方的违约责任。

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，应尽快对回复，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总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%)。(不足一天按一天计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方将终止合同。

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 如果采购文件内要求乙方提交履约保证金，则在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔履约保证金。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（采购文件另有规定的除外）有效。合同履行完毕后，甲方应根据采购文件中的规定退还乙方履约保证金。

14.2 履约保证金可以采用支票、电汇或者甲方认可的银行出具的保函等形式，如果采购文件另有规定的，乙方根据采购文件要求提交履约保证金。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，乙方仍应承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同双方应通过友好协商，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。协商不成的任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

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。

(3) 发现乙方在本合同所述项目的前期采购过程中，存在弄虚作假、互相串通等违法行为的。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 除采购文件内有要求或甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的本合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同为网签合同。

19.2 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.3 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：采购(招标)文件、乙方响应(投标)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。

21.2 由于上海政府采购平台项目采购操作局限，以上所有内容均为合同所述项目采购前制定，有关合同履行具体规定及项目实施具体要求详见采购文件，以上内容如果与采购文件中内容不同，将在本合同第 22 条中补充和修订。

22. 补充或修订内容

[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）：

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

第六章 投标文件参考格式

一、 投标文件

投标文件的商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件应当包括但不限于下列内容：

1. 商务部分组成：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
- (3) 投标报价明细表
- (4) 资格审查响应表
- (5) 符合性审查响应表
- (6) 与评审有关的主要内容索引表
- (7) 法定代表人授权委托书
- (8) 中小企业声明函
- (9) 残疾人福利性单位声明函
- (10) 投标人基本情况简介
- (11) 提供财务状况良好、依法缴纳税收和社会保障资金的声明
- (12) 无重大违法记录声明
- (13) 业绩说明（含《类似项目一览表》、中标（成交）通知书和合同关键内容等文件）
- (14) 项目有关内容(含营业执照、招标文件中要求的资质证书等)

2. 技术部分组成（根据项目需求调整）：

- (1) 项目配备人员一览表
- (2) 项目人员明细表（附相关证书扫描件）
- (3) ★要求索引表（项目需求无★要求的无需提供）
- (4) ▲要求索引表（项目需求无▲要求的无需提供）
- (5) 设备清单（项目需求无设备要求的无需提供）
- (6) 功能参数偏离表（项目需求无功能参数要求的无需提供）
- (7) 项目方案（格式自拟）
- (8) 其他与项目有关技术性资料及需要说明的其他事项

二、 文件说明

1. 上传扫描文件要求：

- (1) 投标人应按照招标文件规定提交清晰的扫描文件，文件格式参考投标文件格式。投标文件制作要求详见投标人须知。
- (2) 含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、法人代表授权委托书及相关资质证书等）**必须彩色扫描以清晰显示**。如因扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人自行承担。
- (3) **所有证明材料及有投标人落款处（如投标函、营业执照、法人代表授权委托书、相关资质证书、制造商授权及其他声明文件等）应清晰地加盖公章。**
- (4) 评标委员会认为必要时，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。否则视作放弃，若发现有欺诈行为的视为无效投标。

三、 商务投标文件有关格式

1. 投标函

致：（招标人名称）

根据贵方（项目名称、项目编号）采购项目的招标公告及投标邀请，（姓名和职务）代表投标人（投标人名称、地址），按照规定向贵方提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的报价总价为包件：（包件号和包件名称），人民币_____元，大写金额：_____。
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及有关附件，我们已完全理解各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议，完全知晓本项目规定的责任和义务。
3. 投标有效期为自开标之日起_____日。
4. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本采购项目有关的一切证据或资料。
5. 如果在规定的投标报价会议开始时间后，我方在投标有效期内撤回投标文件，其投标保证金将被贵方没收。
6. 若我方中标，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相关法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
7. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
8. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

我方就本次采购活动有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
2. 我方不是采购人的附属机构。
3. 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期：

2. 开标一览表

项目名称:

项目编号:

包件:

上海市杨浦区市东医院布件洗涤服务项目包 1

项目名称	最终报价(总价、元)

说明:

(1) “报价总价(元)”指每一包件汇总报价,所有价格均系用人民币表示,单位为元,可以精确到分。

(2) 报价应包括完成项目所有工作的一切费用。

投标人授权代表签字:

投标人名称(公章):

日期:

7. 法定代表人授权书

致：（招标人名称）

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托（姓名，职务）以我方的名义参加贵方（项目名称，项目编号）采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的签署本投标文件、澄清答疑文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

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，本授权书自响应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**授权人、被授权人**身份证正反面复印件

说明：

若投标事项全由法定代表人执行，可无需提供授权书。

授权人姓名：

被授权人姓名：

授权人联系方式：

被授权人联系方式：

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字：

投标人名称（公章）：

投标人地址：

联系电话：

传真：

日期：

8. 中小企业声明函（大型企业不适用）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，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。

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

说明：

（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的所有制和各种组织形式的企业。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《统计上大中小微型企业划分办法》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》。**行业划分根据项目需求中的要求填写。**

（2）如投标人不属于中小企业，无需填写本声明。

（3）本声明函将随中标结果同时公告。

9. 残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位不适用）

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（项目名称、项目编号）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）。

（6）中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

10. 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：

（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：

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：（可简略）
- 2、企业资质证书情况：（可简略）
- 3、近三年内因违法违规受到行业相关监管机构行政处罚的情况：
- 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：

投标人名称（公章）：

日期：

11. 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、统一社会信用代码）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，能履行本项目所有的义务；
- 2、本企业在营业期间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。

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

12. 无重大违法记录声明函

在参加本次政府采购活动前三年内，我方（投标人名称、统一社会信用代码）在经营活动中没有重大违法记录，现声明如下：

- （1）未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的；
- （2）无因违法经营受到刑事处罚或较大数额罚款行政处罚；
- （3）未处于投标资格被暂停或取消、财产被接管、冻结、破产等状态；
- （4）未被人民法院公布为失信被执行人；
- （5）未被列入“信用中国”（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投标人。

我方承诺以上信息是真实的，如有虚假或被发现与事实不符，将依法承担相应责任。

特此声明！

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

备注：

1. 截止至开标日成立不足 3 年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录
2. 重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。
3. “较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

13. 投标人类似项目一览表

项目名称:

项目编号:

序号	合同名称	签订日期	甲方单位	合同内容概述	合同金额	页码	进行中/已完成

投标人授权代表签字:

投标人名称 (公章):

日期:

四、 技术投标文件有关格式

1. 项目配备人员一览表

项目名称:

项目编号:

包件:

序号	姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历	职称及职业资格	联系方式
					

投标人授权代表签字:

投标人名称 (公章):

日期:

2. 项目人员明细表（附人员身份证及证书）

项目名称：

项目编号：

包件：

姓名		项目岗位		
学历		从事本类工作 年限		
职称或职业资格 (提供相应证书)				
参与的类似项目				
序号	项目名称	委托单位	职务	备注
1				
2				
...				

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

3. ★要求索引表（项目需求无★要求的无需提供）

项目名称：
项目编号：
包件：

序号	★要求	是否满足	页码
1.			

投标人授权代表签字：
投标人名称（公章）：
日期：

4. ▲要求索引表（项目需求无▲要求的无需提供）

项目名称：

项目编号：

包件：

序号	▲要求	是否满足	页码
1.			

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

5. 设备清单（项目需求无设备要求的无需提供）

项目名称：

项目编号：

包件：

序号	名称	品牌及型号	单位	数量	备注

说明：

若项目无设备要求，投标人无需提供。

投标人亦可填写在项目中拟投入使用的设备。

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

6. 服务需求响应偏离表

项目名称：

项目编号：

包件：

序号	名称	服务要求	实际响应	有无偏离（偏离部分显著标明）
1.		1.		
2.		2.		

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

7. 项目方案（格式自拟）

第七章 质疑受理要求及附件

一、 质疑受理联系方式：

联系人：张彦俊

联系电话：32557506

联系地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 20 楼

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、编号及包件号；

（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。

质疑函应当有有效的签章。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。代理人应当向招标人提交授权委托书及代理人合法、有效的身份证明，授权委托书应当注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被驳回：

（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(附相关资料)

附件 2：法定代表人授权书

附件 1

质疑函

一、 质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、 质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、 质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2：

.....

四、 与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

附件 2

法定代表人授权书

(招标人):

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)以我方的名义为本公司的合法代理人,就项目(项目名称、编号)采购向贵司提出质疑,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____(截止日期)____始终有效。

被授权人无转委托权,特此委托。

在此粘贴**授权人、被授权人**身份证正反面复印件

授权人姓名:

被授权人姓名:

授权人联系方式:

被授权人联系方式:

法定代表人签字或盖章:

被授权人签字:

投标人名称(公章):

投标人地址:

联系电话:

传真:

日期:

第八章 采购需求

★条款必须满足，否则予以否决

★本项目预算 1,350,000.00 元，最高限价 1,232,657.00 元，超过限价予以否决。

（一）项目简介

为上海市杨浦区市东医院提供专业的被服洗涤服务，合同有效期一年，预算金额为一年金额。

（二）服务时间：

2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日。

（三）付款方式

根据供应商单价，按实结算，每月一次，年度费用不超过合同金额。

每月 10 日为结算日，由乙方出具上一个月洗涤对账单，5 个工作日内双方核对上月单据。双方核对无误后，由乙方开据发票，甲方收到确认并在 10 个工作日内向乙方支付费用。乙方未按时提供发票的，甲方可相应延迟付款。

（四）投标人中小企业认定标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
其他未列明行业*	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

（五）人员要求

供应商应配备不少于 5 人在 3 个院区进行驻点工作，项目人员具有相关经验和专业技术。供应商应提供项目人员的投标前社保缴纳记录。

未经采购人允许，项目负责人不得更换。如其有不尽其职或虚挂其名的情况，采购人将要求供应商终止合同。

（六）验收要求

履约验收方式：分期验收。

（七）服务要求

1. 内容概述

提供医院所有工作人员及病员的被服等物品的洗涤，包括收集、洗涤、缝补、折叠、熨烫和送达、清点分类发放。医院提供专用被服收发室，所有被服收运地点都在收发室。按医院规定时间将洗净整理好的被服送到医院，特殊原因（非可控因素）必须提前通知，但保证上午 7 点前送达。洗净的被服送交及时，必须按要求正确折叠、分类打包、定量捆扎。交接被服时，所有收运被服由供应商做好登记，并负责上门与医院指定的工作人员确认清洗物品的数量、规格等信息，并填写交接清单，双方人员签名后作为当月结算依据。

2. 投标报价

供应商在开标一览表中的投标报价为项目整体报价，采购人不另行支付其他费用。

★分项报价表应当根据以下附表 1《洗涤预估数量及最高限价》中的项目逐条编制，其中预估数量为报价数量，单项单价不能超过最高限价要求。单项价格将作为合同履行价格，在合同履行期内单价不变，最终以合同单价×实

际数量结算，年度支付费用不超过合同费用。

附表1 《洗涤预估数量及最高限价》

序号	被服名称	数量	★单价最高限价（元）
1	工作衣	31450	2.00
2	工作裤	11150	1.30
3	彩衣	26550	2.56
4	彩裤	21150	2.10
5	台布	950	2.00
6	大布	18000	1.00
7	大单	134500	1.85
8	被套	103000	2.11
9	小横单	25600	1.55
10	枕套	54500	0.75
11	有洞单	8000	2.63
12	洗手衣\裤	122150	0.85
13	连衣裤	1500	2.45
14	病衣\裤	232500	1.01
15	手术衣	34500	1.25
16	手术被套	1400	0.99
17	手术巾	75100	0.65
18	隔帘	835	9.98
19	床垫	60	3.15
20	中包布	10020	1.00
21	羽绒服	43	8.00
22	窗帘	20	6.30
23	椅套	40	1.26
24	毛衣	80	6.41
合计：			1232657

3. 洗涤标准

《WS/T 508-2016 医院医用织物洗涤消毒技术规范》及其它国家、行业 and 上海市的相关标准。

4. 服务具体要求

1. 收集与包装

1.1 通医护人员工作服、普通医源性被服使用后就地收集，收集应采用防渗漏、可密闭的容器或包装，该容器或包装必须专用并有明显标识。

1.2 医院内被隔离的感染性疾病（包括传染病、多重耐药菌感染/定植）患者使用后，或者被患者血液、体液、分泌物（不包括汗液）和排泄物等污染，具有潜在生物污染风险的织物，放置在标有“感染性织物”的医院规定的袋子统一回收，并严格按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T 508-2016）的相关规定进行洗涤消毒。

1.3 应对医源性被服收集场地和容器在使用后进行清洗、消毒。消毒方法必须符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T 508-2016）的规定。应做好医源性被服收集场地、容器清洗、消毒记录。

2. 分拣

2.1 必须派专人驻场接收被服，在采购人规定的场所和区域内进行医源性被服的分拣，与采购人确认被服洗涤数量、被服污染情况和被服洗涤要求。

2.2 分拣过程中应减少衣物的翻动、抖动，避免二次环境污染，控制院内感染。

3. 运送

3.1 运送医源性被服应使用专用车辆或推车，车辆有明显标识。车辆应密闭，运送途中防止衣物污染环境。

3.2 必须做好接衣后和送衣前的车辆清洗、消毒工作，接送感染性疾病科病房和门诊、烧伤病房及有明显污染衣物后车辆必须进行消毒。

4. 暂存

4.1 应派专人做好已清洗被服和污染被服的从被服收发室运送收集工作。接送时间：根据采购人需求。

4.2 被服收发室不能放置任何与工作无关的私人物品。

4.3 已洗涤的被服不得与未清洗的被服混杂存放。

5. 被服清洗与消毒

5.1 医源性被服禁止与非医源性被服同机清洗。采购人的办公用品及工作服不得与病人的被服混合洗涤。

5.2 应根据医用织物使用对象和污渍性质、程度不同，进行分机或分批洗涤、消毒。传染病人被服、无传染病人被服和医护人员被服必须分机或分批清洗，防止交叉感染。分批清洗时应先洗医护人员被服再洗病人被服。新生儿和婴儿被服、传染病人被服、烧伤病人被服必须单独清洗。洗涤过程中应根据布料质地，被服的受污程度、污物性质的不同选择合适的洗涤程序、温度等，以保证洗涤、烘干质量。

5.3 被服的洗涤消毒规范执行《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T 508-2016）中有关织物消毒的要求。洗涤消毒后的被服布料进行消毒效果检测，合格率 100%，清洁织物细菌菌落总数 $\leq 200\text{cfu}/100\text{cm}^2$ ，不得检出大肠菌群和金黄色葡萄球菌。

5.4 被服按国家卫生标准进行洗涤，洗涤温度、洗涤时间和洗涤剂投放的浓度 pH 值控制准确；布类每次洗涤后断裂强度下降幅度，符合国家有关要求。

5.5 洗涤后的被服布类外观洁净、无褶皱，无明显可以洗脱、去除的污渍，无异味、串色，无钮扣脱落或损坏。抽检被服洗涤的洁净度 $\geq 98\%$ 。

5.6 白度检测：白色布类要求整体面洁白；颜色布类整体面鲜艳，有光泽感，清新透亮；污垢检测：布类整体无任何常规污垢的残迹，如色素黄斑、油脂等；洗好的布类无残留漂白剂的氯气味、洗衣粉味。

5.7 因供应商原因清洗不净的被服，返回重洗时不再另行计费。

6. 熨烫、摺叠、包装和储存的卫生要求

6.1 工作服、病人被服、一般污染和有传染性的被服洗涤消毒后应分区或分批晾（烘）干、熨烫、摺叠、包装和储存。新生儿、婴儿被服应有专用烘干、熨烫、摺叠、包装和储存区域。

6.2 医护人员和病人的被服应分开储存，新生儿、婴儿的被服应单独储存，一般污染和有传染性被服分开储存。

6.3 清洁的医源性被服储存在固定场所中，不得与未清洗的被服混杂。医源性被服和非医源性被服分区储存。

7. 破损、修补及缺失

7.1 应保证被服原数返回，保证采购人科室正常使用。如在洗涤过程中，发现有轻微破损的被服，应予以修补。损毁严重无法继续使用的被服应及时告知采购人。

8. 其他要求

8.1 运送、收集、洗涤操作人员应注意自身防护，在工作时应穿工作服，戴口罩、戴帽子、手套、隔离衣。工作结束后逐层脱去防护用品并做好消毒工作。

8.2 使用消毒剂应注意个人防护与安全，严格按照产品使用说明书操作。

8.3 每次供应商送回洗涤被服应同时提供本批次厂检合格文件及洗涤液批检合格文件，年度提供四次第三方抽检合格文件。供应商应出具每年度的疾控检测报告。采购人将不定期对投标一次性人进行风险评估，包括现场查看织物收集、运送过程是否合理、是否将普通织物与感染性织物混洗等，采购人每年对供应商生产现场抽检洗涤液、洗涤被服外检不低于二次，检验检测费由供应商负责。抽检不合格，采购人有权要求供应商立刻整改由此发生的检验检测费由供应商负责。每抽检一次不合格，采购人有权按照供应商外包单位考核要求进行奖惩，三次及以上抽检不合格，采购人有权终止本协议并不承担违约责任，由此造成员工、病患损失的由供应商承担全部赔偿责任。

8.4 双方在收取和送达被服时，应共同清点并详细填写清单，双方签字方为有效，涂改无效。清点结果与详单不一致应即刻与采购人沟通核对。

8.5 供应商每月应派客服人员对采购人被服洗涤情况进行跟踪测评满意度，交采购人备案作为被服洗涤费用结算和合同续签的依据。服务期间，供应商因过失导致采购人无可服用被服，影响医院正常工作的，采购人将向供应商索赔，扣除当月 20%洗涤费用；情节严重或屡次发生过失的，采购人将提前终止合同，清算费用。

9. 工作场所卫生要求

9.1 洗涤场所必须单独设置，周围无污染源。

9.2 洗涤场所布局合理，洁污分开，通风良好；分设分拣区、清洗消毒区、(烘干熨烫折叠区)、储存区，各区之间不得交叉，各区不得露天设置。各区域面积能满足日常工作需要。

9.3 清洗医源性被服过程中应使用专用的洗衣机、烘干机，并作好标示。这些机器在没有经过彻底有效消毒之前禁止清洗非医源性被服。

9.4 工作场所内的环境、物体表面、洗衣机、烘干机应每天清洁，发生污染时应进行消毒，消毒方法必须符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》规定。标准见附表 2。

附表 2

医源性被服清洗消毒工作场所和人员卫生标准

监测对象	标准值		
	细菌菌落总数	致病菌	大肠菌群
储存区物体表面	≤ 10 cfu/cm ²	不得检出	不得检出
洗衣机、烘干机及清洁衣物	≤ 10 cfu/cm ²	不得检出	不得检出
工作人员手	≤ 15 cfu/cm ²	不得检出	—
储存区空气	≤ 500 cfu/m ³	—	—

注：致病菌指金黄色葡萄球菌、绿脓杆菌、溶血性链球菌。

检测方法

a、空气、物体表面、工作人人员细菌菌落总数采样与检测方法按 GB 15982 中附录 A 规定执行。

b、大肠菌群、金黄色葡萄球菌、溶血性链球菌、绿脓杆菌等致病性微生物的检测方法按 GB15979 中附录 B 规定执行。

10. 应急服务要求

供应商应准备应急方案，当出现影响生产的情况而导致无法正常运营的情况下，启用应急方案以保证医院被服的正常使用。