

项目编号：310116000260228183559-16323387

采购代理机构内部编号：2026-010

政府采购项目 招标文件

消毒供应中心服务项目

采购人：上海市第六人民医院金山分院

采购代理机构：上海永祯百顺建设管理咨询有限公司

编制日期：2026年3月

2026年03月01日

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	投标人须知	6
第三章	政府采购政策功能	26
第四章	采购需求	错误!未定义书签。
第五章	评标办法与程序	37
第六章	投标文件有关格式	42
第七章	合同条款及格式	62

第一章 招标公告

一、项目基本情况

- 1、项目编号：310116000260228183559-16323387
- 2、项目名称：消毒供应中心服务项目
- 3、预算金额：300 万元。
- 4、最高限价：300 万元，**超过最高限价的投标不予接受。**
- 5、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：为采购人医疗器械与医用物品等提供收送及集中清洗、消毒、灭菌等服务；并建立院内消毒供应中心。**具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以采购文件相应规定为准。**
- 6、合同履行期限：一招三年（本次预算为第一年预算，一次招标沿用三年，合同一年一签。首次服务期限为 2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日，采购人每年对中标供应商进行考核，考核合格、服务满意续签下一年服务合同；若考核不合格、服务不满意，采购人有权终止服务合同，则不再续签下一年的服务合同）。
- 7、服务地点：上海市第六人民医院金山分院指定的地点。
- 8、本项目**不允许**联合投标。
- 9、代理机构内部编号：2026-010

二、申请人资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
- 3、其他资质要求：
 - 3.1 具有省级卫生健康行政部门颁发的《医疗机构执业许可证》；
 - 3.2 本项目专门面向小、微型等各类供应商采购；
 - 3.2 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。

三、采购文件的获取

- 1、时间：**2026-03-02 至 2026-03-09**，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：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

3、方式：网上获取

4、售价：0 元

5、凡愿参加投标的合格投标人应在上述规定的时间内按照规定获取采购文件，逾期不再办理。未按规定获取采购文件的投标将被拒绝。

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、开标时间：**2026-03-23 10:00:00**（北京时间）。

2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统远程开标。

投标人使用数字证书（CA 证书）登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统，进入选定招标项目的虚拟开标室进行开标，投标人代表须于发起开标后 30 分钟内在虚拟开标室签到，在规定时间内未签到或签到失败的视为逾期送达，采购人将拒绝接收。

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、电子投标文件按电子招标系统设置要求。

2、参与本项目的供应商不需要到现场，项目为全程线上开标。

3、纸质投标文件等材料递交

（1）递交时间：开标时间、投标截止时间（**2026 年 3 月 23 日 10:00 时**）前递交纸质投标文件（正本壹份，副本贰份）、无疑问回复函（原件）、法人委托授权书（原件）、被委托人身份证（复印件），密封包装备用（以网上递交的投标文件为准）。

（2）提交地址：上海市金山区卫清东路 2312 号 409 室。

（3）提交方式：快递等。

4、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成采购人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、联系方式

1、采购人

采购人：上海市第六人民医院金山分院

地址：上海市金山区朱泾镇健康路 147 号

联系人：王向华

电话：021-57325026

2、采购代理机构

采购代理机构：上海永祯百顺建设管理咨询有限公司

地址：上海市金山区卫清东路 2312 号 409 室

联系人：顾晟怡

电话：021-57223837

电子邮件：shbsjs2024@126.com

第二章 投标人须知

前附（置）表

一、项目情况

1、项目名称：消毒供应中心服务项目

2、项目编号：310116000260228183559-16323387

3、服务地点：上海市第六人民医院金山分院指定的地点。

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：为采购人医疗器械与医用物品等提供收送及集中清洗、消毒、灭菌等服务；并建立院内消毒供应中心。**具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以采购文件相应规定为准。**

5、合同履行期限：一招三年（本次预算为第一年预算，一次招标延用三年，合同一年一签。首次服务期限为2026年4月1日至2027年3月31日，采购人每年对中标供应商进行考核，考核合格、服务满意续签下一年服务合同；若考核不合格、服务不满意，采购人有权终止服务合同，则不再续签下一年的服务合同）。

二、采购人

1、采购人

采购人：上海市第六人民医院金山分院

地址：上海市金山区朱泾镇健康路147号

联系人：王向华

电话：021-57325026

2、采购代理机构

采购代理机构：上海永祯百顺建设管理咨询有限公司

地址：上海市金山区卫清东路2312号409室

联系人：顾晟怡

电话：021-57223837

三、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

3、其他资质要求：

3.1 具有省级卫生健康行政部门颁发的《医疗机构执业许可证》；

3.2 本项目专门面向小、微型等各类供应商采购；

3.3 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。

四、招标有关事项

1、答疑会：不召开

1.1 要求对采购文件进行澄清的投标人均应在投标截止期 15 天以前，以书面形式通知采购人。

1.2 澄清文件通过“上海政府采购网”上发布，请投标人关注。

1.3 澄清仅此一次，逾期不再组织。

2、踏勘现场：不组织，投标人自行前往，踏勘现场。

3、投标有效期：90 天

4、投标保证金：本项目不收取投标保证金。

5、投标截止时间：详见招标公告或延期公告（如有）

6、递交投标文件方式和网址

6.1 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）电子招投标系统提交。

6.2 投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

7、开标时间和开标地点：

7.1 开标时间：同投标截止时间

7.2 开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上投标。

8、评标委员会的组建：评标委员会由随机抽取构成：5人，其中采购人代表1人，专家4人；

9、评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本项目的中标人。

五、其它事项

1、付款方法：按月按实结算。

1.1 根据《消毒供应服务项目检查考核内容》，采购人按月进行服务检查，由主管科室（护理部）召集相关人员定期与不定期考核，根据每月实际上岗人数、天数，中标人在完全履行合同约定的条款和无违约的情况下付款。考核分在 85 分以下，考评结果与消毒灭菌服务费挂钩，当中标人月度综合考核得分小于 85 分时，采购人将根据考核情况相应扣减应付费用。具体考核如下：

（1）得分 ≥ 85 分的，免扣；并要求中标人限时整改，中标人应对存在问题进行持续质量改进，并以书面形式向采购人反馈整改措施及效果。采购人每月底以书面形式向中标人提供考核结果，对于采购人提出的问题未限时整改的，加倍扣分，限时 1 周内完成整改的不再扣分；

（2） $80 \leq$ 得分 < 85 分的，扣下月服务费的 1%；并要求中标人限时整改，中标人应对存在问题进行持续质量改进，并以书面形式向采购人反馈整改措施及效果。采购人每月底以书面形式向中标人提供考核结果，对于采购人提出的问题未限时整改的，加倍扣分，限时 1 周内完成整改的不再扣分；

（3）得分 < 80 分的，扣下月服务费的 3%；并要求中标人限时整改，中标人应对存在问题进行持续质量改进，并以书面形式向采购人反馈整改措施及效果。采购人每月底以书面形式向中标人提供考核结果，对于采购人提出的问题未限时整改的，加倍扣分，限时 1 周内完成整改的不再扣分；

1.2 根据《消毒供应服务项目满意度测评表》月度满意率测评低于 80%，予以扣除下月服务费的 1%；中标人应对存在问题进行持续改进，并以书面形式向采购人反馈整改措施及效果。

1.3 年度质量安全满意度考不合格的，不续签下一年度合同。

2、质量要求：详见采购需求内容。

3、质量保证期：无。

六、说明

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：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。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的

有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

投标人须知

一. 总则

1 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《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，本采购项目已具备采购条件。

1.2 本采购文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述项目的招标采购。

1.3 采购文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

1.4 参与招标投标活动的各方，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）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》前附表中所述的招标项目。

2.2 “服务”系指采购文件规定的投标人为完成招标项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购人”系指**上海市第六人民医院金山分院**。

2.4 “投标人”系指从采购人处按规定获取采购文件，并按照采购文件向采购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 采购文件中凡标有“★”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《招标公告》和《投标人须知》前附（置）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 《招标公告》和《投标人须知》前附（置）表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）联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；

（2）由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

（3）采购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）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

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采购文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

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，采购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、采购文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，采购人对此不承担任何责任。

7 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。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，采购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 投标人认为采购文件、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，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对采购文件的质疑，应当在其下载采购文件之日（以电子采购平台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）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，采购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。

质疑函的递交应当采取当面递交或邮寄递交方式。质疑联系部门：上海永祯百顺建设管理咨询有限公司，电话：021-57223837，电子邮箱：shbsjs2024@126.com。地址：上海市

金山区卫清东路 2312 号 409 室。选择邮寄方式送达的供应商需电话联系招标代理机构确认质疑函是否收到。

7.6 采购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采购文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购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，采购人将拒绝其投标，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 采购人将在开标后、评标结束前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购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《招标公告》、《采购需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《采购需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

二. 采购文件

10 采购文件构成

10.1 采购文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同条款。
- (8) 本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，并按照采购文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对采购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采购的具体工作要求、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 投标人应按照采购文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11 采购文件的澄清和修改

11.1 任何要求对采购文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过“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采购文件的供应商工作区。如果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采购文件的组成部分。当采购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 采购文件的澄清、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，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，采购人不承担任何责任。

11.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据采购文件或者采购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，采购人不承担任何责任。

12 踏勘现场

12.1 采购人组织踏勘现场的，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，采购人不承担任何责任。采购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，采购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采购人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购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 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成采购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，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三. 投标文件

13 投标文件的构成

13.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件两部分构成。

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

14 投标的语言及计量单位

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

14.2 投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）

15 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》规定的投标有效期内有效。投标有效期比采购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，采购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 中标人的投标书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。

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) 资格条件响应表；
- (3) 实质性要求响应表；
- (4) 开标一览表（以电子采购平台设定为准）；
- (5) 报价分类明细表（相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》）；
- (6) 商务响应表；
- (7) 投标单位的情况简介；
- (8) 法定代表人授权委托书（原件）和投标人代表的身份证复印件（复印件，加盖投标人公章）；
- (9) 投标人关于商务等的其他说明（如有的话）。

17 投标函

17.1 投标人应按照采购文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照采购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《评标办法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 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 投标人应按照采购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、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供的服务及相关内容。

18.2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人未按照招标文件的要求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 投标报价是履行合同的最终价格，除《采购需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、管理费和利润。

19.2 投标人应按照采购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、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.3 除《采购需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

19.4 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，采购人均将予以拒绝。

19.5 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 投标人应当按照采购文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合采购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 投标人应按照采购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，不一致时以索引表内容为准。

22 技术响应文件

22.1 投标人应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的需求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采购文件规定。

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 相关证明文件

23.1 投标人应按照《采购需求》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。

24 投标保证金

24.1 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

25 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照采购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。

25.2 投标文件中凡采购文件要求签署、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，则必须按采购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。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。

25.3 投标人应按采购文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

25.4 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，投标文件应根据采购文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与采购文件内容无关或不符合采购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。

25.5 纸质投标文件

(1) 投标人还应准备一份纸质投标文件正本和《投标人须知》前附表规定份数的副本。每份纸质投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本和副本不符时以正本为准。

(2) 纸质投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定可提供复印件的以外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

(3) 纸质的投标文件纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装帧。

26 投标文件编制的响应性

26.1 投标人应按本网上投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在网上投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

四 投标文件的递交

27 投标文件的递交

27.1 投标人应在网上招标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件，同时下载投标成功的投标回执。

27.2 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人不承担任何责任。

27.3 投标人还应提交将纸质投标文件正本和所有的副本，纸质的投标文件是为了便于采购人评标时使用，纸质投标文件的内容应与上传所有投标内容一致，不一致时以上传所有投标内为准。

28 投标截止时间

28.1 投标人必须在《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。

28.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购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。

28.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

28.4 投标人必须在《投标须知》前附表规定的投标截止时间前将纸质的投标文件送达《投标须知》前附表中规定的投标地点。

29 投标文件的修改与撤回

29.1 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。

29.2 投标截止后，投标人不得修改投标文件，不得投标有效期期满前撤销投标文件。

五 开标

30 开标

30.1 采购人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间和地点在电子采购平台上组织公开开标。

30.2 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。

30.3 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，由采购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。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

30.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中标标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。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。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

六 评标

31 评标委员会

31.1 采购人将依法组建评标委员会，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，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

31.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

32 投标文件的初审

32.1 开标后，采购人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

32.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指投标文件与采购文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有采购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。

32.3 没有实质性响应采购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。

32.4 对于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，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

33 投标文件错误的修正

33.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误和矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

- (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) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。
- (5) 其他错误和矛盾，按照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，其投标将被作为无效投标处理。

34 投标文件的澄清

34.1 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。投标人应按照采购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。

34.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

34.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

35 投标文件的评价与比较

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

35.2 评标委员会根据《评标办法与程序》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

36 评标的有关要求

36.1 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。

36.2 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。

36.3 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采购规定的活动，都可能导致其投标被**拒绝**。

36.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

七 定标

37 确认中标人

除了《投标人须知》第 40 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本项目的中标人。

38 中标结果公示及中标和未中标通知

38.1 采购人确认中标人后，采购人将通过“上海政府采购网”<http://www.zfcg.sh.gov.cn>对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

38.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，采购人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

38.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

39 投标文件的处理

所有在开标会上启封并唱出的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人均不退回投标文件。

40 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对采购文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”<http://www.zfcg.sh.gov.cn>发布招标失败公告。

八. 授予合同

41 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》第 37 条规定所确定的中标人。

42 采购人授标时更改数量的权利

采购人在授予合同时有权在±10%的幅度内对《采购需求》中规定的服务内容予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

43 签订合同

43.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

44 其它投标注意事项

44.1 采购人和采购代理机构无义务向未中标单位解释未中标理由；

44.2 本采购文件解释权属采购人；

44.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

44.4 投标人在中标后须向招标代理机构支付招标代理服务费，招标代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发改委计价格[2002]1980 号）规定的服务类的收费标准，按中标价收取。

45 网上投标咨询

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：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。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

46 上传扫描文件要求

46.1 投标人应按照采购文件要求提交彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 模式上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式，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）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如应上传、扫描、格式等原因导致评审时受影响，由投标人承担相应的责任。

46.2 采购人认为必要时，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，视作为投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。

47 网上投标说明

投标人参与网上投标，其主要流程如下：

47.1 下载采购文件：报名初审通过以后，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在采购文件下载有效期内下载采购文件。

47.2 投标文件上传：在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求上传投标内容，投标人用上海市电子签名认证证书对投标文件加密后上传到投标系统，**招标代理机构在采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执，投标单位应及时查看签收情况，并打印签收回执。**

第三章 政府采购政策功能

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、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，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。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在招标公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

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，**投标人使用小型和微型企业产品的价格给予 %的扣除，用扣除后的价格参与评审、投标人使用中型企业产品的视为中型企业。**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 4%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。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54号）精神，自 2012 年 7 月 1 日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购网 www.shzfcg.gov.cn 政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

第四章 采购需求

一、项目概况及要求

(一) 项目名称：消毒供应中心服务项目

(二) 服务期限：一招三年（本次预算为第一年预算，一次招标沿用三年，合同一年一签。首次服务期限为2026年4月1日至2027年3月31日，采购人每年对中标供应商进行考核，考核合格、服务满意续签下一年服务合同；若考核不合格、服务不满意，采购人有权终止服务合同，则不再续签下一年的服务合同）。

(三) 服务地点：上海市第六人民医院金山分院

(四) 项目概况：

为了更好地满足上海市第六人民医院金山分院医疗业务发展的需要，提高现有医疗资源使用效率与效能，降低成本，促进医院快速稳步发展。现结合医院实际情况，拟通过就委托区域消毒供应中心集中消毒服务的方式对本院供应室运行模式进行创新优化。

(五) 总体要求：院外消毒供应中心集中消毒+院内消毒供应中心模式

1、工作目标

确保医疗器械与医用物品供应满足临床业务需要。

2、医院内部消毒供应中心服务范围

- (1) 全院使用后的污染器械的集中回收。
- (2) 全院无菌物品发放、手术室敷料包发放。
- (3) 精密器械，应急手术器械的清洗、消毒、包装及灭菌（高温和低温灭菌）。
- (4) 低温等离子物品（精密不耐高温、紧急周转器械）。
- (5) 外来骨科器械（应急）的接收清点、清洗消毒、包装灭菌。
- (6) 软镜类（非呼吸消化软镜），如：胆道镜、输尿管镜等。

3、院外消毒供应中心高温灭菌部分

- (1) 全院高温灭菌器械、诊疗器具清洗消毒、包装、灭菌。
- (2) 全院敷料包包装，灭菌。
- (3) 临床科室代灭菌。
- (4) 外来骨科器械（常规）的院内接收清点，院外清洗消毒、包装灭菌。

4、院外消毒供应中心低温灭菌部分

- (1) 低温灭菌器械常规灭菌（非紧急）。
- (2) 环氧乙烷灭菌。

(六) 具体服务内容及要求：

1、基本服务要求

(1) 投标人需承诺：公司资产状况良好，近三年内未受到监管机构处罚、无重大金融、违法行为，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；严格遵守国家有关的法律法规，依法缴纳税收和社会保障资金。

(2) 投标人需承诺：本次服务满足采购人的各项要求。

(3) 投标人应根据招标文件的要求、现场情况以及自身经验提出具有针对性的服务方案措施：要求在投标文件中详细说明，至少包含执行标准、实施方案、质量保证措施以及达到的目标等内容，并提供针对本项目的服务保障方案、相关服务设想及建议。

(4) 投标人须负责本次服务项目所涉及的各类物品，包括但不限于办公设备及耗材、机器设备、日用品、消耗品、药剂等供应，所有物品供应须符合国家规定、行业规定及中国相关质量标准要求，不存在任何隐患、污染及安全问题；投入的设备设施符合使用年限要求且配置完整，明确详细的品牌规格，符合院内感染控制要求。配置清洗机、高温灭菌器、低温灭菌器需带有自动追溯功能。

(5) 投标人须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。

(6) 因医院工作的特殊性，部分岗位工作时间需延长的加班服务（节假日和双休日），均包含在投标总价内。

(7) 因投标人违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由投标人承担。

(8) 投标人应为本项目组配一个有实力的服务团队，特殊岗位工作人员应具备相应的上岗证书，从事服务岗位人员均需健康上岗；且岗位人员均须具备国家规定的相关资质证书，院内消毒供应中心驻点人员配置应满足医院工作量需求，院内消毒供应室常驻点岗位专业人员人数≥6名。

(9) 投标人应接受采购人和政府监管部门的监督和管理，建立工作制度、岗位职责、操作流程，提供相关材料。

(10) 若双方发生服务纠纷，采购人有权调用服务单位的视频监控，物资使用记录等。

(11) 投标人需提供完善的应急预案，确保出现突发情况时，投标人能按时按质提供合格的清洗、消毒、灭菌服务；应急预案至少包含：设备应急、物流应急、场所应急。

(12) 投标人须负责院内消毒供应中心的建设，包括设备投入、人员配备、装饰装修（包含消防等），最终通过相关方验收；该费用包括在投标报价中，采购人不再另外支付。

(13) 投标人须支付院内消毒供应中心运营所产生的所有费用，包括但不限于：场地使用费、水费、电费、天然气等。每季度初，一次性支付上一季度所产生的实际费用。

2、具体服务要求

(1) 全院所有灭菌包均由投标人在院外消毒供应中心或院内消毒供应中心提供。所有操作、供应室人员安排、设备耗材、设备维保均由投标人负责承担，消毒供应中心同时接受外部质控检查和医院内部管理，并能提供相应迎检材料。

(2) 全院灭菌包及污器械每日常规交接次数为每天3次，中心工作时间周一至周日，全年无休。正常工作时间7:00-18:00（如晚上急诊多将备晚值班或晚班），节假日与采购人协商工作时间确保物品供应，具体按医院要求执行。根据手术情况个别器械要求加急时，可随时增加急送物流次数（包括但不限于周末节假日）。

(3) 投标人负责将灭菌后的无菌包配送至相关科室后，由科室指定的交接人员对无菌包的数量及品种进行清点，并检查无菌包有无破包、湿包、灭菌指示带等，当面交接。如不符合灭菌要求，将退回给投标人重新处理。

(4) 器械清洗、消毒及灭菌质量要求符合中华人民共和国卫生行业标准（具体按照国家最新卫生行业标准执行）《WS310.1-2016 医院消毒供应中心 第1部分：管理规范》、《WS310.2-2016 医院消毒供应中心 第2部分：清洗消毒及灭菌技术操作规范》、《WS310.3-2016 医院消毒供应中心 第3部分：清洗消毒及灭菌效果监测标准》。

(5) 消毒管理符合《医疗机构消毒技术规范WS/T 367-2012》标准。

(6) 手术器械的回收、清洗、检查包装、灭菌、储存、发放等环节应符合WS310.2的要求，各类可复用器械管理应符合《T/NAHIEM142-2025 医院可复用手术器械管理规范》的要求。相关手术器械的首次处理方法、功能检查方法按要求落实。

(7) 外来器械应符合WS310.1-3的要求（具体按最新标准），标准化处理。植入物灭菌必须进行生物监测，骨科假体置换使用的工具都必须快速生物监测，合格后才能放行；紧急状态下执行紧急放行制度和流程。医院、器械商和投标人必须严格遵守和执行针对外来器械拟定的标准化处理流程。

(8) 投标人拟派的专业人员要求参与前期准备工作，进驻到医院供应室及临床科室了解器械的使用周转规律、熟悉各类器械结构、功能、作用及清洗、监测、配包等要求。

(9) 设备设施与耗材管理

① 设备配置：

外包消毒供应中心应配备符合要求的清洗消毒设备、灭菌设备、储存设施等，确保设备性能良好、运行稳定。

院内应急消毒供应室配备：全自动清洗消毒器1台；脉动真空灭菌器1台；低温等离子灭菌器1台；干燥柜1台；水处理1套；蒸汽发生器1套；超声波清洗机1台；医用封口机2台；追溯软件1套；污物清洗槽1套；内镜清洗槽1套；腔镜清洗槽1套。

② 耗材质量：使用的耗材如酶液、防护用品、包装材料、消毒灭菌监测材料等应符合相关医用耗材相关标准和管理规范，确保质量可靠。

③ 器械周转：根据医院需求配备一定数量的专科器械用于周转应急。

3、环境卫生与安全管理

(1) 环境清洁：院内和院外消毒供应中心应保持环境整洁，定期对空气、物表进行清洁和消毒，确保无菌物品存放间的环境和温湿度符合院感标准。

(2) 安全管理：加强对院内应急消毒供应中心的安全管理，包括消防安全、电气安全、

化学品安全等，定期对特种设备及其附件进行检验校验，确保不发生安全事故。

4、沟通与反馈

(1) 定期沟通：医院应与外包消毒供应中心建立定期沟通机制，及时了解服务过程中存在的问题和困难，共同协商解决。

(2) 反馈与改进：对临床科室反馈的洗消质量问题，外包消毒供应中心应及时落实整改，有处置措施和整改结果并建立台账，确保服务质量持续提升。

5、资质认证

投标人必须具备相关资质证书，并提供所有物品灭菌、生物监测的资料包括卫生监督部门的监管批复。

6、监管要求

投标人须属于《消毒管理办法》界定的消毒服务机构。具体要求如下：

(1) 接收、交运、储存的设施设备符合相关行业标准和要求。

(2) 医疗器械回收预处理标准符合相关要求。

(3) 灭菌后物品的运输和验收符合现有法规要求。

(4) 院内消毒供应中心接受院内和院外院感质控检查和督导。

(5) 第三方公司在医院内设立质量管理人员，配备一定数量的工作人员，专人负责对器械、物品的回收、清洗、消毒、灭菌、储存、发放等各个环节进行全程监督，确保其操作流程符合相关标准和规范。

(6) 按规定专人落实对清洗消毒质量、灭菌效果、无菌物品存放条件、空气、物体表面微生物检测等进行监测评估并做好台账记录，所有记录应具有可追溯性，并按规定时间进行资料留存。

7、消毒供应服务流程要求

(1) 回收：

① 配备专用密闭容器和设置定点污物接收区。

② 回收车辆每次清洗、消毒、干燥备用。

(2) 清洗：手工、机械清洗消毒流程符合 WS310 相关、《WS506-2016 软式内镜清洗消毒技术规范》等行业标准。

(3) 消毒灭菌：机械热力消毒、压力蒸汽灭菌、环氧乙烷灭菌、过氧化氢低温等离子灭菌设备齐全，满足供应需求。

(4) 储存发放：

① 配备专用储存场所和储存架。

② 有温湿度监测设备和记录。

③ 车辆及周转箱洁污分开。

8、消毒供应服务质量要求

(1) 设有专门部门或人员负责质量控制。

(2) 质量和生产管理人员应具有消毒供应中心 5 年或以上工作经验,且具有本科或以上学历,现场管理人员必须具备护理、医药相关专业背景及工作经验。

(3) 灭菌操作人员必须具有上岗证和大型设备操作证。

(4) 具有消毒灭菌质量定期检查评价制度和记录。

(5) 具有设备审批、验收、维护、检修制度和记录。

(6) 具有完善的监测制度和记录(至少包含清洗消毒、灭菌、BD效果监测和植入物生物及包内化学指示卡(爬行式)监测、过氧化氢和等离子快速阅读检测等)。

(7) 具有视频在线监控和条码追溯系统及操作记录反馈。

(8) 具有设备运行参数打印包括运行时间、温度监测。

(9) 具有不可抗力引起意外情况的应急预案。

(10) 应及时向采购人反馈质量验收和质量监督存在的问题,并要求落实整改措施。

(11) 投标人具备全年快速响应院内突发紧急消毒需求的应急机制,应急消毒供应中心人手不够时,应在 60 分钟内派遣专业工作人员投入院内应急消毒供应室的能力。

(七) 质量追溯管理信息系统

投标人需提供追溯无菌物品生产使用信息的追溯信息系统,系统要求如下:

1. 可追溯到无菌物品在回收、清洗消毒、包装、灭菌发放、使用等每一流通环节的详细情况。(需提供功能图片佐证)

2. 系统要求采用条形码技术,实现对灭菌包整个循环流程的全面追溯,并且与清洗消毒机、高温低温灭菌器等CSSD设备完全集成,在客户端能通过条形码扫描进行物品接收、发放、盘库及生产信息的实时查询。(需提供功能图片佐证)

(八) 报价及结算

1、投标人按照年度模拟采购数量进行报价,并报出本项目投标总价(单年份)。具体采购数量以医院实际采购数量为准。

包类型	灭菌方式	计价单位	包装材料	数量	单价(元)
高温器械>3 件常规手术器械	高温	件	无纺布/纸塑袋	321056	/件
高温器械 1-3 件常规手术器械	高温	包	无纺布/纸塑袋	52098	/包
镜头类	高温/低温	件	无纺布/纸塑袋	5207	/件
低温器械 成套	低温	包	无纺布/纸塑袋	5985	/包
高水平消毒 湿化瓶	高水平消毒	件	自封袋	25198	/件
高水平消毒 呼吸面罩、呼气阀、 波纹管、简易呼吸器、湿化罐	高水平消毒	件	自封袋	310	/件
敷料包 大包 长*宽*高尺寸: (≤500*300*300—	高温	包	无纺布/棉布	3192	/包

300*200*200mm)					
敷料包 中包 长*宽*高尺寸： ($<300*200*200$ — $200*150*100$ mm)	高温	包	无纺布/棉布	746	/包
敷料包 小包 长*宽*高尺寸： ($<200*150*100$ mm)	高温	包	无纺布/棉布	945	/包

2、报价内容：包含所有灭菌器械的清洗、消毒、包装、灭菌、配送，以及复用敷料和其他物品的灭菌、配送服务等所有费用。

3、报价应包含无纺布、纸塑袋等包装材料（根据科室要求采用大小合适的医用无纺布或纸塑袋，不接受棉布包装）、监测材料（低温等离子灭菌监测每锅进行管腔 PCD 测试、每日生物监测应采用快速指示剂），包内耗材以及本项目所涉及的消毒、打包、人工、管理费、利润、税金及相关配套等所有费用。

4、报价内容以外的任何服务，采购人均不再承担额外费用，且包含在总价中。

5、采购人将根据每月实际工作量与投标人结算付款，年度支付金额不超过最高限价。

6、付款方法

（1）根据《消毒供应中心服务项目考核评估表》，采购人按月进行服务检查，由主管科室（护理部）召集相关人员定期与不定期考核，根据每月实际上岗人数、天数，中标人在完全履行合同约定条款和无违约的情况下付款。考核分在 85 分以下，考评结果与消毒灭菌服务费挂钩，当中标人月度综合考核得分小于 85 分时，采购人将根据考核情况相应扣减应付费用。具体考核如下：

①得分 ≥ 85 分的，免扣；并要求中标人限时整改，中标人应对存在问题进行持续质量改进，并以书面形式向采购人反馈整改措施及效果。采购人每月底以书面形式向中标人提供考核结果，对于采购人提出的问题未限时整改的，加倍扣分，限时 1 周内完成整改的不再扣分；

② $80 \leq$ 得分 < 85 分的，扣下月服务费的 1%；并要求中标人限时整改，中标人应对存在问题进行持续质量改进，并以书面形式向采购人反馈整改措施及效果。采购人每月底以书面形式向中标人提供考核结果，对于采购人提出的问题未限时整改的，加倍扣分，限时 1 周内完成整改的不再扣分；

③得分 < 80 分的，扣下月服务费的 3%；并要求中标人限时整改，中标人应对存在问题进行持续质量改进，并以书面形式向采购人反馈整改措施及效果。采购人每月底以书面形式向中标人提供考核结果，对于采购人提出的问题未限时整改的，加倍扣分，限时 1 周内完成整改的不再扣分；

（2）根据《消毒供应中心服务满意度测评表》月度满意率测评低于 80%，予以扣除下月服务费的 1%；中标人应对存在问题进行持续改进，并以书面形式向采购人反馈整改措施及效果。

(3) 年度质量安全满意度考核不合格的, 不续签下一年度合同。

附件一：消毒供应中心服务考核表

消毒供应中心服务考核表			
			20__年第__月份
序号	根据合同内承诺完成内容	分值	得分
1	甲方指定布类洗涤将敷料送至乙方, 乙方负责检查包装灭菌	5	
2	须预处理的器械物品, 乙方进行预处理后, 派专车和专用污箱回收	5	
3	双方协商一致后决定外送物品的交接点和交接时间	5	
4	乙方每周一至周日提供医疗器械灭菌服务	5	
5	乙方负责接收和发放, 物流服务费由乙方承担	5	
6	乙方在接收物品后发现物品损坏或遗失, 立即拍照报送甲方	5	
7	乙方加强质量过程控制和持续改进, 加强人员培训和持证上岗	5	
8	乙方每季度完成满意度调查, 满意度平均分>=85分	5	
9	乙方负责物品分类、清洗、消毒、检查、保养、灭菌、监测	5	
10	乙方在双方约定时间内完成物品的消毒灭菌处理	5	
11	乙方负责将已消毒、灭菌合格的物品通过无菌车和无菌箱送至甲方	5	
12	乙方有责任向医院提供相应物品清洗消毒灭菌的完整监测记录	5	
13	乙方提供可供查询追溯信息的条形码	5	
14	乙方须每月向甲方提供消毒灭菌效果监测表单	5	
15	乙方须向甲方提供社会代消毒供应中心的资质文件及检验报告	5	
16	院外消毒供应中心集中消毒+院内消毒供应中心模式	5	
17	乙方承诺公司状况良好, 严格遵守国家有关法律法规	5	
18	部分岗位工作时间需延长的加班服务, 均包含在报价内	5	
19	乙方应为本项目组配一个有实力的服务团队, 院内消毒供应室常驻点岗位专业人员人数≥6名(护士1名、工勤人员5名), 持证上岗	5	
20	乙方应接受甲方和政府监管部门的监督和管理	5	
		合计	
评分标准及频率: 在合同有效期内, 每月考核一次, 如考核不合格在下月的消毒服务费用结算中扣除相应费用。			

附件二：消毒供应中心服务满意度测评表

调查日期		调查时间	
医院名称	上海市第六人民医院金山分院	科室	
填报人姓名		调查人员	

请您对提供可重复使用医疗器械消毒供应服务在以下方面做出评价

一、产品质量(权重系数：2；占总评价 50%)

1. 清洗质量(器械表面及其关节、齿牙是否光洁，有无血渍、污渍、水垢等残留物质和锈斑)

满意 基本满意 一般 差 情况说明：

2. 包装质量(包括包外化学指示胶带、包内化学指示卡是否变色合格，无湿包、松散包、包装完好)

满意 基本满意 一般 差 情况说明：

3. 灭菌质量(包括包外化学指示胶带、包内化学指示卡均变色合格，无湿包)

满意 基本满意 一般 差 情况说明：

4. 灭菌监测(指灭菌监测数据齐全，留存资料完整)

满意 基本满意 一般 差 情况说明：

5. 器械配置正确性(指器械包和敷料包的配置正确、器械无损坏、摆放正确)

满意 基本满意 一般 差 情况说明：

二、物流服务质量(权重系数：1；占总评价 25%)

1. 物流人员着装规范(是否穿戴工作服、是否按要求穿戴收发规定着装)

满意 基本满意 一般 差 情况说明：

2. 物流人员服务态度(服务态度是否和蔼可亲，礼貌待人)

满意 基本满意 一般 差 情况说明：

3. 物流人员准时交接(是否在拟定的时间范围内收送)

满意 基本满意 一般 差 情况说明：

4. 物流人员手卫生执行情况(接收污包时是否戴手套，发无菌包前是否进行手消毒)

满意 基本满意 一般 差 情况说明：

5. 物流人员操作规范(轻拿轻放、防尘防雨、洁污区分、现场交接清点签名)

满意 基本满意 一般 差 情况说明：

三、运营服务质量(权重系数：1；占总评价 25%)

1. 运营人员主动沟通情况(是否经常主动沟通，频次 ≥ 2 次/月)

满意 基本满意 一般 差 情况说明：

2. 运营人员服务态度(服务态度是否和蔼可亲，礼貌待人)

满意 基本满意 一般 差 情况说明：

3. 运营人员沟通协调能力(是否能正确有效协调医院工作安排，沟通畅通，表达清晰，理解透彻)

满意 基本满意 一般 差 情况说明：

4. 运营人员处理投诉能力(是否针对投诉，快速做出正确反应，能妥善解决投诉意见并改进)

满意 基本满意 一般 差 情况说明：

5. 运营人员的应急能力(是否能妥善、快速处理突发事件)

满意 基本满意 一般 差 情况说明：

若选择一般和差的选项，请填写情况说明。

满意：5分 / 基本满意：4分 / 一般：3分 / 差：0分；总分为90分或以上为达标。

合计： 分

在合同有效期内，每月考核一次，如考核不合格在下月的消毒服务费用结算中扣除相应费用

7、服务过程中如由于投标人导致发生器械损坏，投标人按照器械残值向采购人作出相应赔偿或者购买相同型号器械补充。如损坏责任无法认定，投标人和采购人友好协商解决。

(九) 合同签订：

一招三年(本次预算为第一年预算，一次招标沿用三年，合同一年一签。首次服务期限为2026年4月1日至2027年3月31日，采购人每年对中标供应商进行考核，考核合格、服务满意续签下一年服务合同；若考核不合格、服务不满意，采购人有权终止服务合同，则不再续签下一年的服务合同)。

本服务项目在今后续签合同时，投标人应根据国家政策规定向招标人提供承接本服务内容所涉及的相关资质证书。未提供或提供不符合要求的，则不具有续约资格。若合同双方中任何一方不同意续签，则应于每一个服务期限届满的二个月前以书面形式告知另外一方。

（十）人员培训与考核

1、人员配置：驻地 1 名护士，5 名工勤人员（包括 2 名消毒员），根据运行及工作量情况如人力紧缺及时调整增加；专人负责消毒供应中心质量控制和人员培训考核。

2、专业培训：外包消毒供应中心的工作人员应接受专业培训，掌握各类诊疗器械、器具和物品的清洗、消毒、灭菌知识与技能，以及相关设备的操作规程和院感管理规范，建立培训台账。

3、持证上岗：工作人员应持有相应的职业资格证书或培训合格证书，方可上岗操作。

4、定期考核：对工作人员进行考核并留存资料，确保其技能水平和服务质量持续符合医院要求。

二、投标文件的编制要求

投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件两部分构成，包括（但不限于）下列内容：

1. 商务响应文件

1.1 商务响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- （1）投标函；
- （2）资格条件响应表；
- （3）实质性要求响应表；
- （4）开标一览表；
- （5）报价分类明细表（相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》）；
- （6）商务响应表；
- （7）投标单位的情况简介；
- （8）法定代表人授权委托书（原件）和投标人代表的身份证复印件（复印件，加盖投标人公章）；
- （9）中小企业声明函（原件）；
- （10）投标人关于商务等的其他说明（如有的话）。

项目要求按上述内容编制商务标书，如有需说明的其他事项，一律写入“投标人关于报价等的其他说明”内。

2. 技术响应文件

2.1 技术响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- （1）与评标有关的投标文件主要内容索引表
- （2）整体服务方案（内容由投标人自拟）；
- （3）服务质量保证措施（内容由投标人自拟）；
- （4）项目的应急预案和安全措施（内容由投标人自拟）；
- （5）服务承诺（内容由投标人自拟）；
- （6）项目人员（格式详见附件）；
- （7）项目物力配置情况（内容由投标人自拟）；
- （8）培训方案（内容由投标人自拟）；
- （9）质量追溯管理信息系统（内容由投标人自拟）；
- （10）照《采购需求》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。

第五章 评标办法与程序

一、资格审查

采购人将依据法律法规和采购文件的《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

2.1 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。

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

2.3 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合采购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

3.1 评标方法

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

3.2 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 人组成，其中采购人代表 1 名，其余为政府采购评审专家。采购人将按照相关规定，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，依据投标文件对采购文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3.3 评标程序

(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，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

(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。评标委员会按采购文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

(4) 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。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。

四、评审细则

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×(评标基准价/评审价)

(2) 评标基准价：是经符合性审查合格(技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项)满足采购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) 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竞标。如果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。

(5) 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序：

1) 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值50%的，即投标(响应)报价<全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值×50%；

2) 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价50%的，即投标(响应)报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价×50%；

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

4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第1项至第3项中启动异常低价投标(响应)审查的数值标准，但是最高不得超过65%。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）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，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**投标（响应）供应商不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。**

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100分）

评分项目	分值	评分办法
报价分 10分	10	价格权重×（评标基准价/评标价）×100
经验业绩情况 5分	5	提供近三年自身签订类似项目合同，每提供1份有效业绩证明材料扫描件得1分，满分5分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的扫描件。
整体服务方案 30分	30	综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。 1. 方案合理性、针对性、具体性、操作性强得30-25分。 2. 方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的得24-12分。 3. 方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的得11-8分。 4. 方案无法满足采购要求的得7分。
服务质量保证措施 15分	15	综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。 1. 重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的得15-10分。 2. 重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性一般，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，后期服务内容不够清晰的得9-5分。 3. 重点、难点分析欠佳，应对措施针对性、操作性不强，质量考核承诺及奖惩措施不明确，后期服务内容不清晰的得4-1分。 4. 服务质量保证措施无法满足采购要求的得0分。
项目的应急预案和 安全措施 5分	5	综合评审本项目的应急预案和 安全措施。 提供了详细可行的应急预案及安全措施，切实有效得5分； 提供的应急预案及安全措施较好，但不够全面得4-3分； 提供的应急预案及安全措施一般得2分； 未提供或提供不齐全应急预案及安全措施，或相关预案及措施无实质性响应可操作不强得1分。
项目人员 15分	15	综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等等情况满足需求的程度。 1. 人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全得15-10分。 2. 人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全得9-5分。 3. 人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多得4-1分。 4. 人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的得0分。
服务承诺 5分	5	综合评审本项目的服务承诺，包括完成服务的承诺和处罚、提供优质服务所采取的各种措施。 1. 提供了详细可行的服务承诺，切实有效得5分。 2. 提供的服务承诺较好，但不够全面得4-3分。

		<p>3. 未提供或提供不齐全服务承诺的，或服务承诺无实质性响应可操作性不强得 2-1 分。</p> <p>4. 项目的服务承诺无法满足采购需求得 0 分。</p>
项目物力配置情况 5分	5	<p>综合评审本项目设施、设备等配置情况，各设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划。拟投入本项目的设施、设备配置充足、完善优于招标要求，使用计划可行性强得 5 分；</p> <p>拟投入本项目的设施、设备配置完全满足招标要求，使用计划可行性较强得 4-3 分；</p> <p>拟投入本项目的设施、设备配置基本满足招标要求，使用计划可行性一般得 2-1 分；</p> <p>拟投入本项目的设施、设备配置及使用计划可行性无法满足招标要求的得 0 分。</p>
培训方案 5分	5	<p>根据投标人提供的培训方案，包括技术文档、工作安排等内容进行综合打分。</p> <p>1. 培训工作方案详实有针对性，考虑全面可操作性强的得 5 分；</p> <p>2. 方案基本完整可行的得 4-3 分；</p> <p>3. 方案简单笼统的得 2-1 分。</p> <p>4. 无相关内容不得分。</p>
质量追溯管理信息系统 5分	5	<p>根据投标人提供的质量追溯管理信息系统功能佐证图片进行打分。</p> <p>提供全功能图片佐证的得 5 分；</p> <p>提供了部分功能图片佐证的得 3 分；</p> <p>未提供功能图片佐证的得 0 分。</p>

第六章 投标文件有关格式

一. 商务响应文件有关格式

投标函

致：_____（采购人名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）招标公告，

（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1、按采购文件规定，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采购文件，包括采购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采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、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，我方将按采购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、我方同意网上投标内容均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进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。

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

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构。

（3）我方近期有关服务方面的重大决策和事项：_____

_____，

_____。

(4) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

_____，
_____。

(5) 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

资格条件响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在 投标文件页次	备注
1	法定基本条件	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、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅需提供营业执照）。 2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。 3、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函，截止至开标日成立不足 3 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。 4、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。			
2	投标人资质	具有省级卫生健康行政部门颁发的《医疗机构执业许可证》。			
3	中小企业	本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。			
4	联合投标	本项目不接受联合投标。			
5	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按采购文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按采购文件要求提供被授权人身份证。			

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年____月____日

实质性要求响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按采购文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》并在标明签字和盖章页签字和盖章。 2、投标文件按采购文件要求密封(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)。			
2	投标有效期	不少于 90 天。			
3	质量标准	按双方合同约定。			
4	合同履行期限	一招三年(本次预算为第一年预算, 一次招标沿用三年, 合同一年一签。首次服务期限为 2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日, 采购人每年对中标供应商进行考核, 考核合格、服务满意续签下一年服务合同; 若考核不合格、服务不满意, 采购人有权终止服务合同, 则不再续签下一年的服务合同)。			
5	合同转让与分包	合同不得转让, 分包应符合采购文件规定: 对非本专业项目, 可进行专业分包, 但不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。除乙方投标文件中已说明的委托专项服务事项外, 中标后一律不得对外分包。			
6	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。			
7	采购文件中 标有★的 实质性条款	采购文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。			

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____年____月____日

开标一览表 消毒供应中心服务项目包 1

合同履行期限	备注	最终报价(总价、元)

说明：

- (1) 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个位数。
- (2) 投标人应按照《采购需求》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

报价分类明细表

项目名称：

序号	项目	计价单位	单价（元）	数量	总价（元）	备注
总价						

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《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 如果单价与总价不符时，以单价为准，并修正总价。
- (4) 报价分类明细合价应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年 _____月 _____日

商务响应表

项目名称：

项目编号：

项目	采购文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
合同履行期限	一招三年（本次预算为第一年预算，一次招标延用三年，合同一年一签。首次服务期限为 2026 年 4 月		

	1 日至 2027 年 3 月 31 日，采购人每年对中标供应商进行考核，考核合格、服务满意续签下一年服务合同；若考核不合格、服务不满意，采购人有权终止服务合同，则不再续签下一年的服务合同)。		
服务地址	上海市第六人民医院金山分院指定的项目现场。		
付款条件	按月按实结算。		
投标有效期	90 天。		
转让与分包	本项目合同不得转让。		
投标报价	投标报价要求为唯一的，不能有两个或多个报价的。		

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

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，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

附：

- 1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅需提供营业执照）（复印件，加盖投标人公章）；
- 2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明；
- 3、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函，截止至开标日成立不足 3 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；
- 4、供应商书面声明。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录

声 明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次采购活动前三年内，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（盖章）：

日期：_____年__月__日

财务状况及税收、社会保障资金 缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：（公章）

日期：

供应商书面声明

致：（采购人名称）

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

特此声明

附件：投标人股东名录及所占股东比例（国家企业信用信息公示系统）

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年 _____月 _____日

法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系 _____（单位）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖章）

日期： 年 月 日

法人授权委托书

致：_____

本授权委托书声明：

我 _____（姓名）系注册于 _____（投标人注册地）
_____（投标人）的法定代表人，现授权委托 _____（姓名）
为我公司代表，以本公司的名义参加 _____ 项目的投标活动。被授
权人在本项目投标、开标、评标及合同谈判和签约过程中所签署的一切文件和
处理与之有关的一切事务，本公司及我本人均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

本授权委托书在签署日至本合同签署之日期间始终保持有效。

附：被授权人身份证复印件。

投标人：_____（公章）

法定代表人：_____（签字）

被授权人身份证复印件粘贴处：

被授权人：

_____（签字）

签署日期：_____年__月__日



中小企业声明函（工程、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 其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 _____人，营业收入为 _____万元，资产总额为 _____万元，属于 _____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于 _____；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：

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。

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。

业绩一览表

项目名称：

项目编号：

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页次

说明：

合同复印件需加盖公章。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

无疑问回复函

_____ (采购单位):

_____ (采购代理单位):

在仔细阅读了贵单位关于“_____” (项目名称) 的采购文件、
等其他资料后:

我公司确认对本项目采购文件、评标办法、技术规格及要求等其他资料所述条款及内容
无疑义;

我公司确认采购文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

投标人名称 (盖章):

出具日期: 年 月 日

说明: 请各投标人仔细阅读采购文件及其他资料, 如无疑义, 请将本确认函加盖投标人
公章, 在递交纸质投标文件的同时递交。

二. 技术响应文件有关格式

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1	报价			
2	整体服务方案			
3	服务质量保证措施			
4	项目的应急预案和安全措施			
5	服务承诺			
6	项目人员			
7	项目物力配置情况			
8	培训方案			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法之评分标准。

第七章 合同条款及格式

包 1 合同模板：

[合同中心-合同编码]

消毒供应中心服务项目合同

甲方：[合同中心-采购单位名称]（以下简称甲方）

地址：[合同中心-采购单位所在地]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

乙方：[合同中心-供应商名称]（以下简称乙方）

地址：[合同中心-供应商所在地]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

联系电话：[合同中心-供应商联系人电话]

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（采购）文件和投标（响应）文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元（大写：[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：甲方指定地点。

2.3 服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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 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，关于全年性服务指标的验收，因个别指标不达标的款项扣除在履行合同的最后两个月执行。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付：按月按实结算。

7.2.1 根据《消毒供应服务项目检查考核内容》，甲方按月进行服务检查，由主管科室（护理部）召集相关人员定期与不定期考核，根据每月实际上岗人数、天数，乙方在完全履行合同约定的条款和无违约的情况下付款。考核分在 85 分以下，考评结果与消毒灭菌服务费挂钩，当乙方月度综合考核得分小于 85 分时，甲方将根据考核情况相应扣减应付费用。具体考核如下：

（1）得分 ≥ 85 分的，免扣；并要求乙方限时整改，乙方应对存在问题进行持续质量改进，并以书面形式向甲方反馈整改措施及效果。甲方每月底以书面形式向乙方提供考核结果，对于甲方提出的问题未限时整改的，加倍扣分，限时 1 周内完成整改的不再扣分；

（2） $80 \leq \text{得分} < 85$ 分的，扣下月服务费的 1%；并要求乙方限时整改，乙方应对存在问题进行持续质量改进，并以书面形式向甲方反馈整改措施及效果。甲方每月底以书面形式向乙方提供考核结果，对于甲方提出的问题未限时整改的，加倍扣分，限时 1 周内完成整改的不再扣分；

（3）得分 < 80 分的，扣下月服务费的 3%；并要求乙方限时整改，乙方应对存在问题进行持续质量改进，并以书面形式向甲方反馈整改措施及效果。甲方每月底以书面形式向乙方提供考核结果，对于甲方提出的问题未限时整改的，加倍扣分，限时 1 周内完成整改的不再扣分；

7.2.2 根据《消毒供应服务项目满意度测评表》月度满意率测评低于 80%，予以扣除下月服务费的 1%；乙方应对存在问题进行持续改进，并以书面形式向甲方反馈整改措施及效果。

7.2.3 年度质量安全满意度考不合格的，不续签下一年度合同。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的

服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.4 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 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。

9.3 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。

9.4 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。

10. 补救措施和索赔

10.1 乙方人员提供的服务不符合甲方要求的，甲方有权要求更换人员，乙方给甲方造成损失的，甲方有权向乙方提出索赔。

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) 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，并根据项目费用提供总额扣除未履行服务部分款项。

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。)

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、国家政策的重大的变化, 以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后, 当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务, 并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前, 乙方应向甲方提交一笔金额为 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内, 甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

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

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商, 解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。协商不成的, 双方同意向上海市金山区人民法院诉讼解决。

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提前 10 天向乙方发出书面通知书, 提出终止部分或全部合同。

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

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

救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式六份，甲方执三份，乙方执二份，一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标（采购）文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改和补充

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 补充条款：

签约各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称_1]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

代表人：[合同中心-采购单位联系人_1]

日期：[合同中心-签订时间]

乙方：[合同中心-供应商名称_1]

地址：[合同中心-供应商所在地_1]

代表人：[合同中心-供应商法人姓名]

性别：[合同中心-供应商法人性别]

日期：[合同中心-签订时间_1]