

项目编号：310113000260417104686-13347077-1

洗涤服务（第二次）

公开招标文件

采 购 人：上海市宝山区大场医院

采购代理机构：上海沪中建设工程造价咨询有限公司

编 制 日 期：二〇二六年六月二十五日

2026年06月26日

2026年06月25日

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	4
第三章	项目需求	19
第四章	评审办法及评审标准	19
第五章	政府采购合同主要条款指引	29
第六章	投标文件格式附件	36

第一章 招标公告

项目概况

洗涤服务（第二次）的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 2026 年 7 月 22 日 10:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310113000260417104686-13347077-1

项目名称：洗涤服务（第二次）

采购方式：公开招标

预算金额（元）：1500000

最高限价（元）：1200000

采购需求：包名称：洗涤服务（第二次）

预算金额（元）：1500000

最高限价（元）：1200000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：提供全院所有布草类租赁洗涤服务，所有医护人员制服、值班被服（值班被套、值班大单、值班枕套）、病房单元被服（病员衣、病员裤、被套、大单、枕套）、手术室敷料用品等物品的消毒洗涤和配送。（详见第三章《项目需求》）

合同履行期限：自 2026 年 8 月 15 日起，至 2027 年 8 月 14 日止
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：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。
 - 3.2 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。

3.3 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。

3.4 通过消毒服务机构卫生备案。

3.5 本项目专门面向中小企业采购。

三、获取招标文件

1. 时间：2026-07-01 至 2026-07-08，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

3. 方式：网上获取

4. 售价（元）：0

四、提交投标文件

1. 截止时间：2026 年 7 月 22 日 10:00（北京时间）

2. 地点：上海市静安区西康路 648 号 4 层

3. 投标所需携带其他材料：

提供投标文件正本 1 份、副本 4 份（纸质文件）并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，纸质文件仅作备查使用。本项目开标会投标人可以派授权代表出席开标会议（携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）；投标人未参加开标会的，视为认同开标结果。（未参加开标会的投标人需将纸质投标文件于提交投标文件截止时间前快递至代理机构处）。届时请参加开标会的投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡准时出席开标仪式，未准时出席开标会的投标人，代理机构将拒收纸质投标文件。

五、开启投标文件

1. 时间：2026 年 7 月 22 日 10:00（北京时间）

2. 地点：上海市静安区西康路 648 号 4 层

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担；

3、采购代理机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人无须事前致电提醒签收。投标人若需撤回已签收的投标文件，应以电话形式及时告知采购代理机构；

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 400-881-7190。

八. 采购人及采购代理机构联系方式

1. 采购人信息

单位名称：上海市宝山区大场医院
地 址：宝山区环镇北路 1058 号
联 系 人：杨老师
联系方式：66890930

2. 采购代理机构信息

单位名称：上海沪中建设工程造价咨询有限公司
地 址：上海市静安区西康路 648 号 4 层
联 系 人：王腾
联系方式：021-52137001-6005

第二章 投标人须知

前附表

序号	内容	要求
1	项目名称及数量	详见《招标公告》
2	信用记录	根据财库【2016】125号文件，通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商， 其投标将作无效投标处理。
3	是否专门面向中小企业采购	☒ 是，不享受下述第4条政策优惠 ☐ 否
4	小微企业有关政策	1.根据财库【2020】46号、财库【2022】19号、沪财发【2022】1号、沪财采【2022】10号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》。 联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体4-6%的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。 2.根据财库【2017】141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库【2017】141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。 3.根据财库【2014】68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。 （注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。
5	澄清与修改	在提交投标文件截止时间至少15日前，以公告形式通知所有获取采购文件的供应商。公告将在上海市政府采购网（ www.zfcg.sh.gov.cn ）发布。
6	分包	合同不得转让及违法分包
7	是否接受联合体投标	☐ 允许，请提供联合体协议书。 ☒ 不允许。
8	是否组织现场踏	☐ 是，时间：*****、地址：*****

序号	内容	要求
	勘或召开答疑会	☒ 是 ☐ 否
9	投标文件的提交	1.网上投标文件由供应商在上海政府采购网加密上传。 2.纸质投标文件一正四副，须装订成册、密封提交。 3.纸质投标文件与所上传的投标文件内容须保持一致，出现不一致时，以电子文件为准。
10	投标文件提交截止时间	2026 年 7 月 22 日 10:00（北京时间）
11	解密时间、解密地点网址	解密时间：同投标文件提交截止时间 解密地点网址：上海政府采购网电子招投标系统（ www.zfcg.sh.gov.cn ）
12	投标保证金	不提供
13	履约保证金	☐ 是，合同金额的 10%。 ☒ 否
14	中标结果公告	在成交供应商确定后 2 个工作日内，采购代理机构在上海市政府采购网（ www.zfcg.sh.gov.cn/ ）公告成交结果。
15	合同签订时间	自中标通知书发出之日起 30 日内。
16	投标文件有效期	90 天
17	代理费用	☐ 代理服务费由采购人支付。 ☒ 代理服务费19000元，由成交供应商在领取成交通知书时支付。
18	其他	本项目开标会投标人可以派授权代表出席开标会议（携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）。投标人未参加开标会的，视为认同开标结果。（未参加开标会的投标人需将纸质投标文件于提交投标文件截止时间前快递至代理机构处。）
19	解释权	本招标文件的解释权属于采购人或采购代理机构。
20	所属行业	租赁和商务服务业

供应商须知正文

一. 总则

公开招标是指采购人依法以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式。

1. 适用范围

仅适用于本次招标文件中政府采购的项目。

2. 定义

2.1 “采购代理机构”系指组织本次采购的上海沪中建设工程造价咨询有限公司。

2.2 “供应商”系指向采购代理机构提交投标文件的单位或个人。

2.3 “采购人”系指委托采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织；也是本次采购结果的最终确认方。

2.4 “服务”系指招标文件规定供应商须承担的服务及其他类似的义务。

2.5 “货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料 and 文字材料。

2.6 “项目”系指供应商按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

3. 供应商的确定

根据招标公告，在上海市政府采购网上报名参加的供应商。

4. 供应商及委托有关说明

4.1 全权代表须携带有效身份证件。如全权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（招标文件正本用原件、副本用复印件，格式见附件）。

4.2 供应商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。

4.3 以联合体形式参加政府采购活动的，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。

4.4 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。

4.5 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

5. 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文件提交截止时间等与采购活动有关的通知,采购人、采购代理机构均将通过“上海政府采购网”(http://www.Zfcg.Sh.gov.cn)公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间,请及时关注以上媒体上的相关信息,供应商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,由供应商自行承担,采购人、采购代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

6. 公平竞争和诚实信用

6.1 供应商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,包括供应商之间串通投标等。

6.2 如果有证据表明供应商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、扰乱政府采购正常秩序的行为,采购人、采购代理机构将拒绝其提交投标文件,并将报告政府采购监管部门查处;成交后发现的,成交供应商须参照《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供应商的行政与刑事责任。

6.3 采购人、采购代理机构将在解密后、评审结束前,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录,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。

7. 投标费用

不论投标结果如何,供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用(招标文件有其他规定除外)。

8. 质疑

8.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

8.2 质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）附件范本，下载网址：上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn/），位置：“首页-在线服务”。供应商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：

- a. 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b. 质疑项目的名称、编号；
- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

9. 招标文件构成

9.1 招标文件由以下部分组成：

9.1.1 招标公告

9.1.2 供应商须知

9.1.3 项目需求

9.1.4 评审方法及评审标准

9.1.5 合同格式与合同条款

9.1.6 投标文件有关格式附件

9.1.7 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

9.2 供应商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。如果供应商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投标，其风险由供应商自行承担。

9.3 供应商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。一经成交，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供应商负责。

9.4 供应商应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

10. 招标文件的澄清与修改

10.1 提交投标文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交投标文件截止时间至少 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布公告；不足 15 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间。

10.2 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二. 投标文件的编制

1. 投标文件的组成

投标文件由商务文件、技术文件组成。

1.1 商务文件

1.1.1 投标函

1.1.2 法定代表人资格证明

1.1.3 法定代表人授权委托书

1.1.4 开标一览表

1.1.5 供应商资格声明

1.1.6 中小企业声明函

1.1.7 残疾人福利性单位声明函

1.1.8 无重大违法记录声明函

1.1.9 财务状况及税收、社会保障资金缴纳的情况声明函

1.1.10 项目拟派人员情况表

1.1.11 项目总负责人情况表

1.1.12 项目实施人员详细情况表

1.1.13 自 2022 年 7 月 1 日起承接的类似项目一览表

1.1.14 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字

1.1.15 招标公告及招标文件要求的资质文件

1.1.16 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

1.1.17 供应商认为有必要提供的内容

1.2 技术文件

1.2.1 服务方案

1.2.2 项目管理架构及管理制度

1.2.3 质量与服务保证措施

1.2.4 绿色采购明细及相应认证证书

1.2.5 其他招标文件要求的内容

1.2.6 供应商认为有必要提供的内容

2. 投标文件的语言及计量

2.1 投标文件以及供应商与采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2.2 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，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

3. 投标报价

3.1 除《项目需求》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，有选择的或有条件的报价将不予接受。

3.2 如采购项目中包含多个包件，且供应商同时投标两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

3.3 供应商必须认真阅读理解招标文件，根据招标文件的要求、供应商的服务方案和其他相关资料进行报价。

3.4 投标报价应是招标文件所确定招标范围的全部内容的价格体现。

3.5 投标报价是履行合同的最终价格，包括但不限于服务期内需要的货款、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、保修等一切税金和费用。

3.6 供应商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。

3.7 供应商应在分项报价表上标明各类报价分类明细，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

4. 投标文件的有效期

4.1 自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

4.2 中标供应商的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

5. 投标保证金

5.1 供应商须按规定提交投标保证金。

5.2 保证金形式：网银、转账、保函、汇票、电汇、转帐支票。

5.3 采购代理机构不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

5.4 未成交供应商的保证金在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的保证金在采购合同签订后 5 个工作日内无息退还。

5.5 供应商有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

5.5.1 供应商在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；

5.5.2 供应商在投标文件中提供虚假材料的；

5.5.3 中标供应商不与采购人签订合同的；

5.5.4 供应商与采购人、其他供应商恶意串通的；

5.5.5 其他严重扰乱招标活动的情形。

6. 投标文件的签署

6.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

6.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。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》（如投标自拟格式，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，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。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。

6.3 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。

6.4 纸质投标文件

（1）投标人应根据投标人须知前附表规定准备纸质投标文件正本和副本，投标文件的正本和所有副本均应打印，每份投标文件均须清楚地标明“正本”或“副本”，并由投标人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字。由授权代表签字时，须在投标文件中加附“法定代表人授权委托书”，其格式应符合招标文件的规定。投标文件的副本可以是正本的复印件。

（2）纸质投标文件按正本和所有的副本、电子版本分别包装，注明“正本”、“副本”、“电子版本”字样，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

（3）纸质投标文件封套或外包装上应载明的内容见投标人须知前附表。

（4）当纸质投标文件与上传上海政府采购云平台的投标文件不一致时，以上传到上海政府采购云平台的电子投标文件为准。

7. 投标文件的递交

7.1 投标人应按照招标文件规定，参考投标文件格式，在采购云平台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采购云平台规定的要求办理。

7.2 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。

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，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且采购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。

7.3 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，采购人不承担任何责任。

7.4 上海政府采购云平台咨询电话：95763

7.5 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采购云平台中上传并正式投标。

7.6 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。

7.7 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。

7.8 在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

8. 投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 8.1 未按规定交纳投标保证金的；
- 8.2 与招标文件有重大偏离的投标文件；
- 8.3 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 8.4 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 8.5 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 8.6 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 8.7 供应商有串通投标行为的；
- 8.8 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

9. 串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 9.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 9.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 9.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 9.4 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；
- 9.5 不同投标人的投标文件相互混装；
- 9.6 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。

三. 组织开标、评标程序

1. 组建评审小组

评审小组成员由采购代理机构按《中华人民共和国政府采购法》相关要求，从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

采购人、采购代理机构将根据本项目的特点，依法组建评审小组，其成员由技术、经济等方面的专家和采购人的代表共 5 人及以上单数组成，其中外聘专家人数不少于评审小组总人数的 2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。评审小组对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

2. 组织开标程序

2.1 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

2.2 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人解除采购云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。如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

2.3 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。

2.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理

机构相关工作人员有需要回避的情形的,应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

3. 组织评标程序

采购代理机构将按照招标文件规定的程序组织评标,各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到,无关人员不得进入评审现场。

3.1 核验出席评审活动现场的评审小组各成员和相关监督人员身份,并要求其分别登记、签到,按规定统一收缴、保存其通讯工具,无关人员一律拒绝其进入评审现场。

3.2 介绍评审现场的人员情况,宣布评审工作纪律,告知评审人员应当回避情形;组织推选评标委员会组长。

3.3 宣读提交投标文件的供应商名单,组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

3.4 评标委员会组长组织评审人员独立评审。采购代理机构可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计;对明显畸高、畸低的评分,评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由,评审人员拒绝说明的,由现场监督员据实记录;评审人员的评审、修改记录应保留原件,随项目其他资料一并存档。

3.5 协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作,并要求评标委员会各成员签字确认。

3.6 评审结束后,采购代理机构应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价;同时按规定向评审专家发放评审费,并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

4. 评审程序

4.1 在评审专家中推选评标委员会组长。

4.2 评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料,熟悉采购项目的基本概况,采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求,采购合同主要条款,投标文件无效情形,评审方法、评审依据、评审标准等。

4.3 开标后,采购人或采购代理机构将依据法律法规和招标文件,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。

4.4 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。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。

4.5 开标后采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

4.6 采购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。

4.7 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》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《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的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。

4.8 《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。

4.9 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。

4.10 投标文件的澄清

(1) 对于投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照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。

(2) 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人授权代表签字。

(3) 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

(4) 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性

内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

4.11 评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

4.12 评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

4.13 起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

5. 评审原则

5.1 评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

5.2 评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

5.3 评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

四. 确定中标供应商的原则

1. 采购结果由采购人从中标候选供应商中按照排序由高到低的原则确认或采购人书面授权评审小组直接确定中标供应商。采购人逾期未确定中标供应商且无异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为中标供应商。

2. 采购代理机构在中标供应商确定后 2 个工作日内，在上海市政府采购网上公告成交结果，中标公告期限为 1 个工作日，并将招标文件随成交结果同时公告。

五. 合同授予

1. 签订合同

采购人与中标供应商应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

2. 履约保证金

2.1 合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2.2 按合同约定办理履约保证金退还手续。

六. 其他

其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

第三章 项目需求

项目需求

一、项目概况

1、项目名称：洗涤服务（第二次）。

2、服务范围：提供全院所有布草类租赁洗涤服务，所有医护人员制服、值班被服（值班被套、值班大单、值班枕套）、病房单元被服（病员衣、病员裤、被套、大单、枕套）、手术室敷料用品等物品的消毒洗涤和配送。按医院规定时间将洗净整理好的布草送到医院，特殊原因(非可控因素)必须提前通知，但保证上午送达。洗净的布草送交时，必须按要求正确折叠、分类打包、定量捆扎。交接布草时，均应认真计件清点并填写交接清单，经当事人签名后作为当月结算依据。洗涤消毒效果达到 WS/T 508-2025 《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》相关规定、国家卫生行业标准、医院布草洗涤行业标准、医院的实际情况及具体要求；投标人须根据国家相关规定和医院的具体要求，制定并严格执行各项流程指引。

3、服务内容：每周六天，每天一次（节假日与院方协商后制定收发计划）到医院各科室回收污衣、清点数量送洗、发放洁衣的整个过程服务。工作服及值班用品收发：收污时间为周一、周四上午，发放时间为周二、周五上午。

4、服务地点：上海市宝山区环镇北路 1058 号。

5、服务期限：首次服务期为 1 年，自 2026 年 8 月 15 日起，至 2027 年 8 月 14 日止；本项目为一招三年（采购人每年对中标供应商进行考核，若供应商的各项服务均满足采购人需求、考核合格、服务满意且年度预算得以保障，采购人可直接与其续签下一年度合同，服务范围、内容及中标价原则上不予调整。若供应商考核不合格、服务不满意或预算无法保障，采购人有权不再续签并重新招标）。

6、付款方式：结算时按中标单位的所报单价按实际结算，即按月按实结算，合同期内的总结算金额不超中标金额。

租赁洗涤单价=洗涤费+租赁费

租赁洗涤费用计算公式：租赁洗涤费=租赁洗涤单价*实际发生数

二、服务要求

1、洗涤、收发与现场管理服务要求：

(1)、确保洗涤质量，医纺布草病员衣、病员裤、医护人员制服、被套、大单、枕套、手术衣、开刀巾等等分类分色单独洗涤、整理，婴儿衣物及感染性织物必须具备完全独立的机器及区域洗涤；

(2)、选择合适的洗涤工艺标准，科学安排洗涤工作，保证洗涤质量，定期提供具有权威性检测机构出具的检测报告，院方有权对洗涤公司所洗布草物品和洗涤场所进行抽查和检验，并要求洗涤公司及时整改。如出现应该洗清而未洗清的物品，医院有权要求免费重洗以及追责；

(3)、未报废物品中出现小洞，脱线，掉纽扣等洗涤公司负责缝补后再送往各病区部门，对于未报废而不缝补的物品送入病区部门的情况，医院有权要求投标方给予重新缝补；

(4)、投标人应每天送货，并派专人驻场送货分发，确保送货到对应接收的临床科室。派驻的服务人员数量不得少于 3 人，驻场人员需服从招标人相关部门的统一管理，遵守医院相关规章制度及精神文明奖惩规定；

(5)、被服室平时应对常用物品备足存货，及时提供招标人使用；

(6)、所有清洗消毒干净的布草（病衣病裤除外）必须烫熨整齐。如因未烫熨整齐，被医院科室投诉，按照合同规定的相关条款进行扣罚。

(7)、洗涤公司因洗涤布草质量、服务质量等原因：被医院投诉，扣罚 250 元一次；医院接到 12345 等投诉电话，扣罚 500 元一次。

2、消毒管理要求：

(1)、医用布草收集点与储存库应按规定做好清洁消毒工作；

(2)、污染布草回收场:收集完毕应用 500mg/L 含氯消毒液拖地一次；

(3)、清洁布草储存库:每日通风一次，清水擦拭室内物表，拖地一次，定期消杀灭菌；

(4)、病区内使用的医用布草应按污染布草和污染工作服分类收集，收集时使用收污专车，袋子外层应用醒且标识区分。衣被收集袋应保持密闭直到回收场；

(5)、感染性布草应由院方相关科室先行消毒，后送洗的原则。采用防透水，双层印有医废标识的红色塑料袋回收，袋内布草不得超过 2/3，疑似包装袋污染后应在装入新的包装袋内交于洗涤公司；

(6)、严禁在病区内清点与清理所有类型污染的布草，防止布草上的病源微生物向周围环境扩散；

(7)、运送布草的车辆应建立严格消毒制度，有明显标识，防止交叉感染，

定点放置。采用密闭方式运送，严格按照我院医用布草送接的运送路线，时间进行转送接布草后的运送工具应做到清洗消毒，消毒使用 500mg/L 的含氯消毒液，并做好记录；

(8)、对从事洗涤收集、运送、处置、保管等工作人员，定期进行消毒隔离、安全防护等知识的培训；

(9)、医用布草的洗涤收送应符合 WS/T 508-2025《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》。

3、被服租赁要求：

(1)、经院方确定后的医用织物面料进行制作被服，符合医院服务窗口形象要求；床单被套柔软靓洁，病员衣裤舒适美观，符合人性化要求。手术被服牢固耐用，符合临床要求；

(2)、被服配置比例要求如下（特殊科室可根据实际情况协商调整）：医护人员制服按 2 套长袖、2 套短袖进行配置；病员服、病员裤、大单、被套、枕套（含值班床品三件套）按床位数 1:3 配置；手术室布草按单日最高使用量 1:4 配置；各类租赁物品应保持合理备货量，特殊物品比例由双方协商确定。院方提供 40-70 平方米的场地作为租赁物品仓储；

(3)、窗帘、棉被、枕芯等非租赁物品实行按实按次洗涤收费方式计算；

(4)、洗涤过程中的自然损坏报废由洗涤单位自行承担并及时进行补充，以保证布草配比的基数不缺少，由医院人为因素造成的布草损坏、污染不能继续使用的，双方协商解决。

4、被服洗涤信息化管理服务要求：

(1)、投标人应具备提供被服洗涤信息化管理服务能力；

(2)、投标人免费提供具备信息化系统平台及小程序查询推送等服务，能够及时提供给采购人明细数据。设备维护、保养、系统更新等均由投标人全权负责。服务管理软件需确保被服流转流程完整，无漏洞、根据院方要求定期提交有关数据，并及时更新、检查软件；

(3)、每月末向医院相关管理部门提交各部门科室被服类的分类汇总报表。每月初出具上个月信息化管理报表。

5、其他相关说明：

(1)、洗涤物品的运输工具（包括医院内至各病区收集分发被服的车辆和洗涤公司至医院的运输车辆）由洗涤公司自行提供；

(2)、洗涤服务公司必须制定相关业务应急预案。洗涤服务公司进出医院工作人员必须遵守医院的各项规章制度,医院不承担洗涤服务公司人事方面的法律责任。

三、报价要求

1、投标人应该按照招标文件要求的全部服务内容进行报价,根据采购人提供的租赁洗涤清单中所列内容进行相应的报价,少报漏报均视为投标人的让利行为,风险由投标人承担。

2、投标报价中必须包含被服洗涤、收送服务中的所有成本,包括收发、运输、装卸、消毒、洗涤、摺叠、零星缝补、熨烫、包装、检验、清点、分类存储、配送、污衣袋供应和洗涤、洁衣袋供应和洗涤等的整个过程服务中的人工、运输工具、税费等及不可预见的一切费用。

3、租赁洗涤清单(以下数量为预估数量,仅作为价格评分依据,以实际为准)

物品	单位	数量	单价	合计
大单	条	35160		
被套	条	33576		
枕套	只	31128		
中单	条	7272		
病衣	件	56472		
病裤	条	45948		
手术衣	件	2208		
蓝洗手衣裤	套	56964		
方单	条	1824		
中包布	块	456		
剖腹单	条	240		
车套	个	6156		
浴巾	条	108		
台布	块	100		
饭单	条	100		
白大褂	件	24696		
工作裤	条	10080		
窗帘	块	108		
尿单/药垫/浴帘	个	108		

物品	单位	数量	单价	合计
毛毯/被芯	条	480		
枕芯	只	744		
床垫	条	36		
护士衣	件	35196		
护士裤	条	29568		
花大单	条	2280		
花被套	条	1956		
花枕套	只	1668		
婴儿被套	条	912		
血透床单	条	21084		
血透被套	条	21084		
职工床单	条	1056		
职工被套	条	1500		
职工枕套	只	1080		
毛衣	件	180		

四、其他要求

本项目优先采购节能环保产品、新能源产品、绿色包装等，供应商需提供相关认证证书，并按照提供优先环保节能的产品进行验收。

第四章 评审办法及评审标准

综合本项目特点，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，本着保护竞争，维护采购工作公开、公平、公正原则，特制定本评审办法，作为选定本项目成交供应商的依据。

一. 评审程序

1. 成立评审小组

1.1 采购人、采购代理机构将根据本项目的特点，依法组建评审小组，其成员由技术、经济等方面的专家和采购人的代表共 5 人及以上单数组成，其中外聘专家人数不少于评审小组总人数的 2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。评审小组对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

1.2 评审小组履行下列职责：

1.2.1 按招标文件确定的有关规定对各投标文件进行初步评审及详细评审；

1.2.2 审查投标文件是否符合招标文件要求，作出书面评价；

1.2.3 要求供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

1.2.4 向采购人或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

二. 初步评审

《资格条件响应表》

评审项目	是否响应	供应商的承诺或说明
具有有效营业执照或法人登记证书		
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		
本项目专门面向中小企业采购		
财务状况及税收、社会保障资金缴纳的情况声明函		
通过消毒服务机构卫生备案		

《符合性响应表》

评审项目	是否响应	供应商的承诺或说明
------	------	-----------

评审项目	是否响应	供应商的承诺或说明
投标文件按招标文件要求签署、盖章的		
招标文件响应有效期：投标文件提交截止后不少于 <u>90 日历天</u>		
报价未超过招标文件中规定的最高限价金额		
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		

1. 评审小组将按照《供应商须知》以及《资格条件响应表》、《符合性响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件响应表》、《符合性响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

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

3. 除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致投标无效。

三. 详细评审

1. 本项目评审采用综合评分法，总分 100 分。

2. 在满足招标文件要求的前提下，本次评审对每个有效供应商的投标文件分别进行综合评分并汇总。综合得分（商务标得分+技术标得分）最高者为第一名，依次类推确定得分排名顺序，推荐排名前三的供应商为成交候选人。具体评分细则如下：

序号	评审因素	分值	评分标准	评分说明
1	投标报价	10 分	报价得分=(评审基准价/报价评审价)×价格权值×100	统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且最后报价最低的供应商的价格为基准价，其价格分为满分。
2	租赁洗涤方案	10 分	根据投标单位提供的租赁洗涤方案进行综合评价。	1.方案完善、合理、有针对性的得 7-10 分； 2.方案基本完善、合理、有一定针对性的得 4-6 分； 3.方案完善性、合理性、针对性欠缺的得 0-3 分。
3	信息化管理方案	10 分	根据投标单位提供的信息化管理方案进行评分。	1.信息化管理方案完整、高效、无漏洞的得 7-10 分； 2.信息化管理方案基本完整、高效、无明显漏洞的得 4-6 分； 3.信息化管理方案完整性、高效性欠缺

序号	评审因素	分值	评分标准	评分说明
				的、有明显漏洞的得 0-3 分。
4	重点难点分析	5 分	根据投标单位对本项目的重难点情况进行评审。	1.对本项目现状及重难点分析提出的应对措施针对性、可操作性、合理性强的得 4-5 分； 2.对本项目现状及重难点分析提出的应对措施针对性、可操作性、合理性一般的得 2-3 分； 3.对本项目现状及重难点分析提出的应对措施针对性、可操作性、合理性较差的得 0-1 分。
5	服务承诺及质量保证	10 分	根据服务承诺及质量保证措施的针对性、操作性进行评价。	1.承诺及措施完整、针对性强、可操作性高的得 7-10 分； 2.承诺及措施基本完整、有针对性、可操作的得 4-6 分； 3.承诺及措施基本完整、针对性欠缺、可操作性一般的得 0-3 分。
6	应急预案	10 分	根据投标单位提供的对突发事件的处理方案等进行评分。	1.方案完整、合理、可行性强的得 7-10 分； 2.方案基本完整、合理、可行的得 4-6 分； 3.方案不完整、欠合理、可行性较差的得 0-3 分。
7	消毒管理服务方案	5 分	根据投标单位提供的消毒管理服务方案进行评审。	1.消毒管理服务方案全面、合理、安全的得 4-5 分； 2.消毒管理服务方案基本全面、合理、安全的得 2-3 分； 3.消毒管理服务方案全面性、合理性、安全性欠缺的得 0-1 分。
8	项目负责人及成员配置情况	10 分	根据项目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、类似工作经验等等是否满足招标需求进行评价。	1.人员配置完整充裕、资历丰富的得 7-10 分； 2.人员配置完整、资历丰富的得 4-6 分； 3.人员配置完整、资历一般的得 0-3 分。
9	内部管理机构及管理制度	10 分	根据本项目的内部管理机构及管理制度的完整性、合理性进行评价。	1.机构及制度完善、合理的得 7-10 分； 2.机构及制度基本完善、合理的得 4-6 分； 3.机构及制度欠完善、合理性一般的得 0-3 分。

序号	评审因素	分值	评分标准	评分说明
10	自 2022 年 7 月 1 日起承担的类似业绩情况	10 分	每提供 1 个业绩证明材料得 1 分，最高得 10 分。	自 2022 年 7 月 1 日起投标人曾参与过类似项目的业绩情况，须提供合同复印件或中标通知书等证明材料（所提供的合同可以不牵涉到金额等相关商业机密信息，但必须提供合同双方签署页及合同签署双方的完整信息）。
11	收发服务方案	8 分	根据投标单位提供的收发服务方案进行综合评价。	1.方案完善、合理、有针对性的得 6-8 分； 2.方案基本完善、合理、有一定针对性的得 3-5 分； 3.方案完善性、合理性、针对性欠缺的得 0-2 分。
12	优先采购	2 分	本次采购范围内如果有产品属于节能环保产品、新能源产品、绿色包装等。	投标人按招标文件要求提供相应认证证书的，每有一项得 1 分，最多得 2 分，未提供的得 0 分。

说明：

1. 中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300 号）的相关规定认定。

2. 如为非专门面向中小企业项目，对小型和微型企业产品的价格给予 10-20%的扣除，扣除后的价格作为评审价格。

3. 参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知”（财库【2020】46 号）规定提供《中小企业声明函》。

4. 供应商应当列出汇总报价和分项报价。分项报价缺漏项视作包含在报价中，并在评审时作不利于该投标人的处理。

5. 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 $\leq$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

（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 $\leq$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

（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。

属于前述第 1 项至第 4 项情形的,相关供应商需在 30 分钟内对投标(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。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。

异常低价投标(响应)审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录,并随供应商提供的相关书面说明及证明材料,以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

第五章 政府采购合同格式

包 1 合同模板：

合同编码：[合同中心-合同编码]

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1.乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

2.合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为人民币[合同中心-合同总价]元整（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

本项目的服务期限：[合同中心-合同有效期]；本项目为一招三年（采购人每年对中标供应商进行考核，若供应商的各项服务均满足采购人需求、考核合格、服务满意且年度预算得以保障，采购人可直接与其续签下一年度合同，服务范围、内容及中标价原则上不予调整。若供应商考核不合格、服务不满意或预算无法保障，采购人有权不再续签并重新招标）。

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。

3.3 本项目涉及商品包装和快递包装的，除另有要求外，乙方所出售的货物包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

4.权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5.验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 本项目涉及商品包装和快递包装的，除另有要求外，甲方或第三方机构将参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》对乙方所出售的货物包装进行验收。

5.5 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6.保密

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

7.付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：

（1）结算时按中标单位的所报单价按实际结算，即按月按实结算，合同期内的总结算金额不超中标金额。

租赁洗涤单价=洗涤费+租赁费

租赁洗涤费用计算公式：租赁洗涤费=租赁洗涤单价*实际发生数

8.甲方（甲方）的权力义务

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，造成项目无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方服务相关内容或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

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

8.5 当服务相关内容或设备发生故障时，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原有合同服务内容，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方，并与乙方协商解决。

9.乙方的权力与义务

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

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

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

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

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

9.6 乙方在履行服务时，发现工作环境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，保证项目正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10.补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11.履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金（如有），或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12.误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13.不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

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

14.履约保证金（如有）

14.1 在本合同签署之前，乙方应按招标文件要求向甲方提交履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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

15.争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16.违约终止合同

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

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17.破产终止合同

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

18.合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19.合同生效

19.1 本合同在合同双方签字盖章后生效。

19.2 本合同履行期限：合同签订之日起至合同内容履行完毕止。

19.3 本合同一式贰份，甲乙双方各执壹份。

19.4 本合同中双方的地址、传真等联系方式为双方文书、信息的送达地址，同时也作为双方争议发生的相关诉讼法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须书面通知对方。

20.合同附件

20.1 本合同附件包括：招标（采购）文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21.合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

22.补充条款

若补充条款与合同其他条款之间有矛盾的，则以补充条款为准。

签约各方

甲方（公章）

乙方（公章）

单位名称：[合同中心-采购单位名称_1] 单位名称：[合同中心-供应商名称_1]

法定代表人或授权代表：[合同中心-采购单位联系人] 法定代表人或授权代表：[合同中心-供应商法人姓名]

性别：[合同中心-供应商法人性别]

地址：[合同中心-采购单位所在地] 地址：[合同中心-供应商所在地]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话] 电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真] 传真：[合同中心-供应商单位传真]

第六章 投标文件格式附件

1. 商务文件

1.1 投标函

1.2 法定代表人资格证明

1.3 法定代表人授权委托书

1.4 开标一览表

1.5 供应商资格声明

1.6 中小企业声明函

1.7 残疾人福利性单位声明函

1.8 无重大违法记录声明函

1.9 财务状况及税收、社会保障资金缴纳的情况声明函

1.10 项目拟派人员情况表

1.11 项目总负责人情况表

1.12 项目实施人员详细情况表

1.13 自 2022 年 7 月 1 日起承接的类似项目一览表

1.14 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字

1.15 招标公告及招标文件要求的资质文件

1.16 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

1.17 供应商认为有必要提供的内容

2. 技术文件

2.1 服务方案

2.2 项目管理架构及管理制度

2.3 质量与服务保证措施

2.4 绿色采购明细及相应认证证书

2.5 其他招标文件要求的内容

2.6 供应商认为有必要提供的内容

附件 1：投标函

致：（采购人、采购代理机构名称）：

根据贵方（项目名称、项目编号）采购的招标公告及采购邀请，（姓名和职务）被正式授权代表供应商（供应商名称、地址），按照网上采购系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1、按招标文件规定，我方的报价总价为（大写）：****。

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、投标文件有效期为自开标之日起 90 日。

4、如我方成交，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，我方将按投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、我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本招标有关的一切证据或资料。

6、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。

7、我方已充分考虑到投标文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成投标文件内容缺漏、不一致或投标文件提交失败的，承担全部责任。

8、我方同意解密内容以电子采购平台解密时的《开标一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标一览表》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，视为我方对解密内容无异议。

9、为便于贵方公正、择优确定中标供应商及其报价，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）我方参与本项目前 3 年内的经营活动中无重大违法记录。

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

（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。

供应商全称（公章）：

法定代表人（签章）：

日期：

附件 2：法定代表人资格证明

投标人：

地址：

成立时间： 年 月 日

姓名：

性别：

年龄：

职务：

系（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

供应商全称（公章）：

日期：

法定代表人身份证正、反面：

附件 3：法定代表人授权委托书

致：（采购人、采购代理机构名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：_____、项目名称：_____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、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表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。

授权代表无转委托权，特此委托。

供应商全称（公章）：

法定代表人（签章）：

授权委托人（签名）：

日期：

授权代表身份证正、反面：

附件 4：开标一览表

洗涤服务（第二次）包 1

项目名称	备注	最终报价(总价、元)

项目名称：

项目编号：

投标报价（总价、元）	备注
	（需报价明细）

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个數位。
- 2、供应商应按照《项目需求》和《供应商须知及前附表》的要求报价。
- 3、开标一览表内容与投标文件其他部分内容不一致时以开标一览表内容为准。
- 4、供应商应当列出汇总报价和分项报价。分项报价缺漏项视作包含在报价中，签订合同时以投标总价为准。
- 5、结算时按中标单位的所报单价按实际结算，即按月按实结算，合同期内的总结算金额不超中标金额。

供应商全称（公章）：

授权委托人（签名）：

日期：

附件 5：供应商资格声明

一、基本情况

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

二、基本经济指标（到 2025 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。

供应商全称（公章）：

授权委托人（签名）：

日期：

附件 6：中小企业声明函（服务）

致：（采购人、采购代理机构名称）：

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（租赁和商务服务业）；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（采购文件中明确的所属行业***）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员***人，营业收入为***万元，资产总额为***万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

附件 7：残疾人福利性单位声明函

致：（采购人、采购代理机构名称）：

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

附件 8：无重大违法记录声明函

致：（采购人、采购代理机构名称）：

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

特此声明。

供应商名称（公章）：

日期：

附件 9：财务状况及税收、社会保障资金缴纳的情况声明函

致：（采购人、采购代理机构名称）：

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

附件 10：项目拟派人员情况表

序号	姓名	性别	出生年月	文化程度	职称等级	从事专业	执业资格	成功案例项目

附：参与人员相关证明资料（格式仅供参考，可自拟）

授权委托人（签名）：

供应商名称（公章）：

日期：

附件 11：项目总负责人情况

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
执业资格				技术职称			
获得执业证书时间				聘任时间			
执业年限				进入本公司时间			
进入本公司前主要工作经历							
起止年限		单位名称		从事工作内容		证明人及联系电话	
近 5 年类似项目主要业绩							
序号	项目名称	参与时间		项目投资金额 (万元)	参与项目的角色		

附：总负责人相关证明资料（格式仅供参考，可自拟）

附件 12：项目实施人员详细情况表（一人一表）

附件 13：自 2022 年 7 月 1 日起承接的类似项目一览表

序号	项目名称	委托单位	委托时间	合同金额 (万元)	备注
1					
2					
3					
...					

说明：

1、类似项目业绩需提供委托合同或中标通知书复印件并加盖公章，相关资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑。

供应商名称（公章）：

授权委托人（签名）：

日期：
