

上海信产管理咨询有限公司

竞争性磋商采购文件

项目编号：310107000260421105611-07348170

项目名称：上海市普陀区中心医院 2026 年度洗涤服务采购项目

采购单位：上海市普陀区中心医院

招标代理机构：上海信产管理咨询有限公司

2026年05月27日 期：二〇二六年五月

2026年05月27日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
一、项目基本情况	1
二、申请人的资格要求:	2
三、获取采购文件	3
四、响应文件提交	3
五、开启	3
六、公告期限	3
七、其他补充事宜	4
八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。	4
第二章 供应商须知前附表	6
第三章 供应商须知	9
一、总则	10
二、报价说明	10
三、磋商采购文件说明	11
四、磋商响应文件的编制	11
五、磋商响应文件的提交	14
六、竞争性磋商程序	14
七、评审	17
八、成交办法	18
九、成交和签订合同	18
十、政府采购政策功能相关规定	19
第四章 项目需求	20
第五章 合同条款及格式	27
第六章 磋商响应文件格式	34
第七章 评审办法	61

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

上海市普陀区中心医院 2026 年度洗涤服务采购项目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 6 月 12 日 09 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310107000260421105611-07348170

项目名称：上海市普陀区中心医院 2026 年度洗涤服务采购项目

预算编号：0726-W00007296

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：人民币 3,200,000.00 元（财政资金：0 元；自筹资金：3,200,000.00 元）

最高限价（元）：3,200,000.00 元

采购需求：

包名称：上海市普陀区中心医院 2026 年度洗涤服务采购项目

数量：1

预算金额（元）：人民币 3,200,000.00 最高限价（元）：3,200,000.00 元。

简要规则描述：上海市普陀区中心医院拟进行上海市普陀区中心医院 2026 年度洗涤服务采购项目采购，具体采购需求详见本采购文件第四章相关

内容。

合同履行期限：2026年7月1日—2027年6月30日。

采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、残疾人福利性单位等的政策功能。

本项目不接受联合体。

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：本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区,国内产品等相关政策。

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、本项目专门面向中小企业采购；

4、供应商有完善的服务体系，能够提供良好的技术与服务支持；

5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同潜在投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取采购文件

时间：2026年5月29日至2026年6月5日，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）

地点：上海政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)

方式：网上获取

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2026年6月12日09点30分（北京时间）

投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海市政府采购云平台的门户网站上海政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)（简称：政采云平台）提交。

五、开启

开标时间：2026年6月12日09点30分（北京时间）

开标地点：上海市长宁区江苏路500号5楼会议室（详见当天5楼走廊开评标信息公告屏）。

开标所需携带其他材料：开标时请授权代表持提交投标文件时所使用的数字证书(CA证书)及备用纸质投标文件一份（正本，与上传电子投标文件必须一致）前来参加投标，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台(笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA证书管理器下载等，确保和CA证书匹配可以正常登陆上海市政府采购网)。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、提供响应文件（纸质文件）并密封，须与上传的电子响应文件内容一致，如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。

2、开标时请授权代表持提交投标文件时所使用的数字证书(CA 证书)，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台(笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海市政府采购网)。

3、“根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，结合电子采购平台的设置要求，本项目招标方将在供应商投标截止环节、发布中标公告环节查询相应供应商的信用记录，查询网址为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。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，其投标将被拒绝或失去中标资格。”

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：上海市普陀区中心医院

地址：上海市兰溪路 164 号

联系方式：021-22233222

2. 采购代理机构信息

名 称：上海信产管理咨询有限公司

地 址：上海市长宁区江苏路 500 号 5 楼

联系方式：021-62267006

3. 项目联系方式

项目联系人：张晗、许义雯、吴杰

电 话：021-62267006

第二章 供应商须知前附表

供应商须知前附表

项号	内容规定
1	项目名称： <u>上海市普陀区中心医院 2026 年度洗涤服务采购项目</u> 采购方式：竞争性磋商采购 采购内容：详见本磋商采购文件第四章
2	最高限价：3,200,000.00 元。
3	供应商应具备下列条件： 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：本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。 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、本项目专门面向中小企业采购； 4、供应商有完善的服务体系，能够提供良好的技术与服务支持； 5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同潜在投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
4	报价方式： 应答供应商根据本磋商采购文件的要求，结合自身实力，报出本项目的响应总价及分项单价。
5	磋商有效期： 磋商响应文件提交截止日后 90 天（日历日）
6	磋商保证金： 本项目不涉及
7	获取采购文件方式： （1）时间：2026 年 5 月 29 日至 2026 年 6 月 5 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外） （2）地点：上海市政府采购网 方式：网上获取 售价：0 元
8	现场考察时间及地点： 本项目不组织现场考察。
9	答疑会时间及地点： 本项目不组织答疑会。
10	备选投标方案： 不接受
11	履约保证金： 本项目不涉及
12	合同数量增减： 原则上不得对服务予以增加或减少。

13	项目付款方式：洗涤费用按月据实结算。每月根据上月洗涤满意度考核结果及中标人投标单价，按实际清洗数量进行结算。																												
14	合同价为包含全部相关税费的价格。																												
15	澄清时间及方式：供应商若有问题需要招标代理机构澄清，请通过书面文字（须加盖单位公章）向招标代理机构提出。招标代理机构将按相关规定进行统一处理。																												
16	磋商响应文件：正本一份。（与上传电子投标文件必须一致）																												
17	提交首次磋商响应文件地点：江苏路 500 号 5 楼会议室（详见当天 5 楼走廊开评标信息公告屏）。																												
18	提交首次磋商响应文件截止时间：2026 年 6 月 12 日 09：30 时。																												
19	成交办法：经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的磋商响应文件和最后报价进行综合评分，满足磋商采购文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商。																												
20	成交供应商的确定方式：从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。																												
21	本项目中小微企业划型为：其他未列明行业。																												
22	<p>1. 代理服务费计取方式： <u>（1）本项目以“中标（成交）金额”作为收费计算基数，通过下表计算出标准代理服务费，进行收取。（浮动率20%）</u> （2）代理服务费收费费率表：</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">类型 费率(%) 中标金额</th> <th>货物项目</th> <th>服务项目</th> <th>工程项目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.50</td> <td>1.50</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>100~500 万元</td> <td>1.10</td> <td>0.80</td> <td>0.70</td> </tr> <tr> <td>500~1000 万元</td> <td>0.80</td> <td>0.45</td> <td>0.55</td> </tr> <tr> <td>1000~5000 万元</td> <td>0.50</td> <td>0.25</td> <td>0.35</td> </tr> <tr> <td>5000~10000 万元</td> <td>0.25</td> <td>0.10</td> <td>0.20</td> </tr> <tr> <td>10000~100000 万</td> <td>0.05</td> <td>0.05</td> <td>0.05</td> </tr> </tbody> </table> <p>代理服务费采用差额累进定率计算方式，由中标（成交）人向招标代理机构支付。 （3）代理服务费币种与中标（成交）通知书中标（成交）价的币种相同。 （4）本项目按服务项目计取代理服务费。</p>	类型 费率(%) 中标金额	货物项目	服务项目	工程项目	100 万元以下	1.50	1.50	1.00	100~500 万元	1.10	0.80	0.70	500~1000 万元	0.80	0.45	0.55	1000~5000 万元	0.50	0.25	0.35	5000~10000 万元	0.25	0.10	0.20	10000~100000 万	0.05	0.05	0.05
类型 费率(%) 中标金额	货物项目		服务项目	工程项目																									
	100 万元以下	1.50	1.50	1.00																									
100~500 万元	1.10	0.80	0.70																										
500~1000 万元	0.80	0.45	0.55																										
1000~5000 万元	0.50	0.25	0.35																										
5000~10000 万元	0.25	0.10	0.20																										
10000~100000 万	0.05	0.05	0.05																										

	<p>2. 服务费支付方式： 中标（成交）人在收到中标（成交）通知书后或接到招标代理机构付款通知时或一次性向招标公司缴清代理服务费。</p>
23	<p>1、响应文件的正本应装订成册，并应在响应文件的正本封面上明确标明“正本”。</p> <p>2、所有纸质文件采用 A4 纸胶装或平装，可双面打印，不可活页装订或散装。所有响应文件应增加统一外层包封（详见包封示意图）。外层包封应当写明采购人名称和地址、项目名称、采购编号、并注明开标时间以前不得开封。还应当写明供应商的名称与地址、邮政编码，以便投标出现逾期送达时能原封退回，并在封口处加盖骑缝章，具体样式如下：</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">响应文件</p> <p>采购项目： 采购编号： 采购人名称： 本文件于__年__月__日__点__分（北京时间）（开启时间）前不得开封 此文件 供应商名称：_____（公章） 供应商地址、邮编： 封装文件内容： 供应商联系人及联系电话：</p> </div> <p>①文件中所有标注“盖章”处原则上均指单位公章，不能以“业务章”、“专用章”等代替；如确需要替代，则必须附公章及法人代表对“业务章”、“专用章”等的授权，同时须出具公安部门对单位公章的备案证明（格式自制，且正本中必须附原件）。</p> <p>②文件中所有标注“签字”处均指书写签字或签名章，不能以打印体代替。</p>

上述的具体资料是对“供应商须知”的具体补充和修改，本表序号和后附须知不是一一对应关系，但前后相同内容如有矛盾，以本表为准。

第三章 供应商须知

一、总则

1. 上海市普陀区中心医院（以下简称采购人）委托上海信产管理咨询有限公司就上海市普陀区中心医院2026年度洗涤服务采购项目进行竞争性磋商采购。该项目已批复，项目资金已落实，已具备相应的条件，可以进行竞争性磋商采购。
2. 本磋商采购文件是采购人在磋商过程中的规范文件，是各供应商编制磋商响应文件（以下简称磋商响应文件）的依据，也是成交后签订合同的主要依据与合同具有同等法律效力。
3. 项目简况：
 - 3.1 本项目主要工作内容：详见第四章《项目需求》。
4. 对供应商的要求（详见采购公告相关要求）
5. 磋商费用
供应商应承担其编制磋商响应文件、提交磋商响应文件等在磋商过程中发生的一切费用。不管结果如何，采购人及招标代理机构对上述费用不负任何责任。
6. 保密
磋商双方应分别为对方在磋商响应文件中涉及的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担责任。

二、报价说明

1. 报价

报价方式详见《供应商须知前附表》中报价要求，格式见文件《明细报价清单》。

2. 报价编制依据

- 2.1 本磋商采购文件、答疑会议纪要（若有）及其它有关资料。

三、磋商采购文件说明

1. 磋商采购文件的组成

1.1 本磋商采购文件包括本条第 1.2 款文件及所有按本须知发出的补充资料。

1.2 磋商采购文件包括下列内容：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 项目需求

第五章 合同要求

第六章 磋商响应文件格式

第七章 评审办法

2. 磋商采购文件的澄清或修改

供应商若有问题需要招标代理机构澄清，请通过书面文字、传真方式（须加盖单位公章）向招标代理机构提出。招标代理机构将按照相关规定统一处理。

3. 对供应商的要求

供应商应认真审阅磋商采购文件中所有内容。如果供应商的磋商响应文件不能符合磋商采购文件的要求，或因指向不明确和错误指向，使评委无法获取相关信息，作出正确评价，责任由供应商自负。实质上不响应磋商采购文件要求的磋商响应文件将作废标处理。

四、磋商响应文件的编制

1. 磋商响应文件的语言

磋商响应文件及供应商与招标代理机构之间与磋商有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

2. 磋商响应文件的要求

2.1 磋商响应文件的组成：

I 商务部分

(1) 磋商谈判函

- (2) 报价一览表
- (3) 单项报价表
- (4) 商务条款偏离表
- (5) 技术规格偏离表
- (6) 法定代表人身份证明
- (7) 法定代表人授权委托书
- (8) 资格证明文件（详见采购文件相关部分，公司资质和技术人员相关证明等）
- (9) 供应商需要提供的其他内容（但不仅限于此，详见后附相关内容）
营业执照副本（复印件）
- (10) 供应商须提供完整的股东及出资信息、公司管理人员信息（附在响应文件正本内）

II 技术部分

- (1) 综述（格式自拟）
- (2) 服务整体实施方案（格式自拟）
- (3) 分项服务实施方案（格式自拟）
- (4) 服务控制能力（格式自拟）
- (5) 团队组成、人员配置（格式后附）
- (6) 类似项目汇总（格式后附）
- (7) 服务质量承诺及具体服务质量保证措施（格式自拟）

2.2 磋商响应文件的编制要求

2.2.1 供应商应按本节 2.1 款《磋商响应文件的组成》中的规定编制磋商响应文件，具体格式及编制顺序详见第六章《磋商响应文件格式》。

2.2.2 磋商响应文件份数见《供应商须知前附表》中相关规定，按 A4 纸张尺寸装订成册，如需分册装订的，需在磋商响应文件封面标注“第几册共几册”字样，加盖单位公章，装入磋商响应文件袋中。电子文档需注明供应商名称并签字，另行封入小信封。以上所有文件均装入磋商响应文件袋中。磋商响应文件袋须密封，封条上须加盖单位公章。

2.2.3 磋商响应文件中相关表格须加盖单位公章、法定代表人（或委托代理人）签字或盖章。

2.2.4 磋商响应文件正本与副本如有不一致之处，以正本为准。

2.2.5 磋商响应文件正本与副本均应使用复印、打印或不能擦去的墨水书写，全套磋商响应文件应无涂改和行间插字，若供应商造成的必须修改的错误，修改处应加盖印鉴。供应商若需要对磋商报价作补充修改（提交截止期前），需在补充修改文件上签署修改时间，若修改时间有误，以最后签署时间为准。

2.3 供应商必须使用磋商采购文件提供的表格格式，但表格可以按同样格式扩展。

3. 磋商有效期

3.1 供应商应自《供应商须知前附表》规定的磋商时间起，并在《供应商须知前附表》规定的磋商有效期期限内保持有效。在此期间，供应商不得要求撤回或修改其磋商响应文件。

4. 磋商保证金（本项目不涉及）

4.1 供应商应提供不少于《供应商须知前附表》规定的磋商保证金金额，此磋商保证金是磋商响应文件的重要组成部分。

4.2 磋商保证金缴纳方式详见《供应商须知前附表》内相关内容，以到磋商招标代理机构银行账户作为保证。

4.3 采购人与成交供应商在发出成交通知书后 30 天内签订合同，招标代理机构将在成交通知书发出后 5 个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，成交供应商的磋商保证金则在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

4.4 如供应商有下列情况，将被没收保证金：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购招标代理机构恶意串通的；
- （5）《中华人民共和国政府采购法》及其配套法律法规规定的其他情形。

5. 磋商响应文件的拒收情形

供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、招标代理机构或者磋商小组

应当拒收。

6. 磋商响应文件的补充、修改或撤回规定

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

7. 现场考察

本项目不安排现场考察。

8. 答疑会

本项目不安排答疑会。

9. 备选方案

本项目不接受备选方案。

五、磋商响应文件的提交

供应商按照《供应商须知前附表》中规定的提交磋商响应文件截止时间和提交地点，将磋商响应文件提交至招标代理机构。

六、竞争性磋商程序

1. 磋商会议

1.1 招标代理机构按磋商采购文件规定的时间、地点组织磋商采购活动。采购单位代表、及有关工作人员参加。

1.2 供应商应委派法定代表人或授权代表参加磋商活动，参加磋商的代表须持本人身份证原件签名报到。

1.3 磋商由招标代理机构主持。

1.4 磋商时，由采购人及供应商代表检查磋商响应文件的密封、磋商保证金（如涉及）提交等。对检查未通过的，招标代理机构将拒绝并原封退回其磋商响应文件。

2. 磋商小组组成

采购招标代理机构根据上海市财政主管部门相关文件规定依法组建磋商小组。

磋商原则

“客观、公正、审慎”为本次磋商的原则，磋商小组将根据这一原则，公正、平等地对待各供应商。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组首先对各磋商响应文件进行资格资质性及符合性审查，未通过审查的作无效响应标处理。

资格资质性及符合性审查：依据磋商采购文件的规定，从磋商响应文件的有效性、完整性和对磋商采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商采购文件的要求作出了实质性的响应，存在重大偏离的磋商响应文件为无效标。所谓重大偏离是指供应商磋商响应文件中所述设备质量、规格、数量、技术、交货期等和服务明显不能满足磋商采购文件要求。

资格性符合性检查内容为：

- (1) 未按规定填写磋商响应文件；
- (2) 提交的首次磋商响应文件中包含了价格调整要求；
- (3) 发现供应商递交两份内容不同的磋商响应文件，或在一份磋商响应文件中对同一项目有两个或多个报价，且未声明哪一个有效（磋商采购文件另有规定除外）；
- (4) 不具备磋商采购文件中规定的资格条件和要求的；
- (5) 不满足磋商采购文件规定的其他实质性要求。

3.2 磋商小组判断“磋商响应文件”的响应性，仅基于“磋商响应文件”本身而不靠外部证据。对非实质性响应的磋商响应文件，供应商不能通过修正或撤销不符之处，而使其成为实质性响应。

3.3 磋商小组根据磋商采购文件要求，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

3.4 招标代理机构按照签到顺序通知有效供应商磋商。

3.5 围绕磋商要点，磋商评审小组全体成员集中与各个有效供应商分别进行磋商。逐家磋商一次为一个轮次，磋商轮次原则上为两轮。

3.6 磋商小组可针对磋商采购文件包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款进行实质性变动，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商，并可要求所有参加磋商的供应商对改动后的部分进行实质性响应。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.7 供应商未及时参与磋商或多次报价的，视为自动放弃磋商资格。

4. 最终报价

4.1 磋商结束后，磋商小组将要求所有有效标供应商在规定时间内确定最终报价及服务承诺。

4.2 参与最终报价及服务承诺的人员须是磋商单位法定代表人或其授权代表（核对身份证）。

5. 比较与评价

5.1 磋商小组按磋商采购文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的磋商响应文件进行评价并进行打分。

5.2 成交供应商的推荐，本项目的成交供应商的推荐为从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

6. 磋商过程保密

6.1 在宣布成交结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较磋商响应文件等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何磋商供应商或与磋商工作无关的人员。

6.2 供应商不得探听上述信息，不得以任何行为影响磋商过程，否则其磋商响应文件将被作为无效磋商响应文件。

6.3 在磋商期间，招标代理机构有专门工作人员与供应商进行联络。

6.4 招标代理机构和磋商小组不向未成交的供应商解释未成交原因，也不对磋商过程中的细节问题进行公布。

七、评审

1. 磋商过程的保密

1.1 磋商后，直到宣布授予成交单位合同为止，有关磋商响应文件的审查、澄清、评价和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一供应商或与上述磋商工作无关的人员。

1.2 供应商不得干扰采购人的磋商活动，否则其磋商响应文件将作为无效响应标处理。

2. 磋商响应文件的澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3. 磋商响应文件的符合性鉴定

3.1 在详细评审之前，磋商小组将首先审定每份磋商响应文件是否完整，是否实质上响应磋商采购文件的要求。

4. 磋商响应文件的评价与比较

4.1 磋商小组将仅对按照本须知确定为实质上响应磋商采购文件要求的磋商响应文件进行评价与比较。

4.2 根据供应商须知内容的规定，磋商小组按磋商采购文件规定的综合评分法对通过资格资质性及符合性检查的磋商响应文件进行综合评价，最终确定成交单位。

八、成交办法

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的磋商响应文件和最后报价进行综合评分，满足磋商采购文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商。

本办法经上海市普陀区中心医院审核，作为本项目择优选定成交单位的依据。

九、成交和签订合同

1. 确定成交供应商

磋商小组经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，采用综合评分法对提交最后报价的供应商的磋商响应文件和最后报价进行综合评分，满足磋商采购文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商。

2. 成交通知

2.1 在规定的磋商响应文件有效期内或在延长后的磋商响应文件有效期内，采购招标代理机构将以书面形式向成交方发出成交通知，确认其成交。成交通知书为合同的组成部分。

3. 签订合同

3.1 成交供应商按《成交通知书》指定的时间、地点与采购人直接签订合同。

3.2 磋商采购文件、成交人的磋商响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。成交单位接到成交通知书后 30 天内与采购人签订合同。

3.3 成交供应商不遵守磋商响应文件的要约、承诺，擅自修改报价或在接到成交通知书 30 天内，借故拖延、拒签合同者，采购代理机构和采购人即可通知银行直接没收磋商保证金，同时，采购代理机构和采购人取消该供应商的成交人资格。

3.4 磋商结束指合同签订完毕。发出成交通知书后 5 个工作日内，供应商凭保证金收据向采购代理机构申请退还磋商保证金；工本费和磋商响应文件一

律不退。

十、政府采购政策功能相关规定

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。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按照《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）规定实行优先采购。

中小企业按照《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）规定享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购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。

监狱企业、残疾人福利性单位参加政府采购活动时，按照《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，视同小微企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策；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》。

根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）规定，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠。

政府采购异常低价审查按照《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的相关标准（数值标准）和规定执行。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。

第四章 项目需求

1、本项目最高限价为人民币 3,200,000.00 元，供应商所报项目总价不得超过最高限价，若超出，所递交的响应文件做无效响应标或无效应答文件处理。

2、投标人必须对本技术规格要求逐条响应。

一、项目概述

1. **服务内容：**本项目为上海市普陀区中心医院洗涤服务项目，主要内容是提供全院各类布草的洗涤及相关配套服务。中标人须派驻足够人员常驻医院，负责各病区、科室洗涤物品的日常收取、运送、清点核对、交接登记等工作。

2. **服务地点：**上海市普陀区中心医院所属范围

3. **服务时间：**2026 年 7 月 1 日—2027 年 6 月 30 日。

二、服务要求

1. 项目基本要求

(1) 服务范围覆盖上海市普陀区中心医院所有指定工作区域。

(2) 中标人须提供专业的布草、布巾、地巾洗涤服务，并派驻常驻人员在医院内开展工作，负责全院各科室布草、布巾、地巾的日常收集、运送、分类、清点、交接、缝补修复、熨烫整理等。医院为中标人提供专用的布草收发工作场所。派驻人员数量应能满足实际业务量需要，常驻服务人员不得少于 8 人。

(3) 院内部分布草采用 RFID 技术进行管理。中标人须按照医院规定的时间节点，将清洗消毒并整理完毕的布草及时送达医院。如遇不可抗力等特殊原因无法按时送达，必须提前告知医院，但仍须确保当日上午完成送达。送达的洁净布草须按规定要求进行规范折叠、分类打包、按定量捆扎。每次交接布草时，双方均须逐件清点计数，共同填写交接清单，并由双方人员签字确认，作为当月费用结算的依据。

(4) 医院每月对中标人的洗涤服务质量进行满意度测评。若连续三个月测评结果均为不合格，医院将要求中标人限期整改；整改后仍达不到要求的，医院有权单方面终止合同。

(5) 驻场服务人员的工作时间为周一至周六。白大衣的集中清洗安排在每周一和每周四。工作内容包括布草、布巾、地巾的收发、运送、清点、交接、缝补、熨烫等全部环节。所有驻场人员必须严格遵守医院制定的各项工作制度，具体要求包括但不限于：

- ① 严格遵守上下班时间，不得迟到或早退。
- ② 服从医院上级主管的工作调配和指挥，积极配合各项工作的开展。
- ③ 工作时间内，禁止从事与工作无关的活动（如闲聊、进食等）。
- ④ 非因公务需要，外部人员不得进入工作场所。
- ⑤ 当班期间，工作场所内严禁吸烟，不得拨打或接听私人电话。
- ⑥ 同事之间应保持良好的工作关系，严禁发生争吵、辱骂、打架等行为。
- ⑦ 遇紧急情况，员工须立即向医院上级主管报告，不得擅自违规处理。
- ⑧ 员工如有休假或其他个人事务需要处理，应提前向上级主管提出申请，经批准后方可离岗。
- ⑨ 积极主动、及时准确地开展洗涤物品的收发工作，确保各类账目清晰、可查。
- ⑩ 严格执行衣物收送工作流程，认真逐项做好登记，仔细核对衣物的品种、数量等信息，按规定办理布草收发交接手续，严防物品丢失。
- ⑪ 保持工作场所的环境卫生清洁，确保环境整洁有序。

2. 洗涤服务要求

(1) 确保洗涤质量。对医用布草（包括病员衣、病员裤、工作人员白大褂、制服、被单、手术衣、开刀巾等）、布巾、地巾必须按规定分类、分色、单独进行洗涤和整理。婴儿衣物、布巾、地巾及感染性织物须在完全独立的专用机器及专用区域内进行洗涤，并安排专人、专车负责接送。布巾与地巾须使用专用洗涤设备分开洗涤，不得混洗。

(2) 中标人应选择科学合理的洗涤工艺标准，统筹安排洗涤作业，确保洗涤质量稳定可靠。须定期向医院提供具有法定资质的权威检测机构出具的布草、布巾、地巾检测报告。医院有权对中标人所洗布草、布巾、地巾及其洗涤作业场所进行随机抽查和检验，并要求中标人对发现的问题及时整改。如出现明显应当洗净而未洗净的物品，医院有权要求免费重新洗涤，并追究中标人相应责任。

(3) 对于尚未报废的布草、布巾、地巾，如出现小洞、脱线、掉纽扣等情况，中标人须负责缝补修复后再送往各病区科室。如将未报废且未缝补的物品直接送入病区，医院有权要求中标人重新进行缝补处理。

(4) 经确认应予报废的布草、布巾、地巾，须交由医院管理人员确认后方可处理，

严禁重新混入使用。

- (5) 洗涤过程中如发生布草、布巾、地巾遗失，中标人须按原样进行赔偿。
- (6) 洗涤过程中如发生布草、布巾、地巾破损，须先征询所属科室意见。如科室同意修补，则予以修补；如科室不同意修补，则按原样进行赔偿。
- (7) 所有清洗消毒完毕的洁净布草（病衣、病裤除外）及布巾、地巾必须进行熨烫整理，确保平整。
- (8) 洗涤公司因洗涤布草质量、服务质量等原因：被医院内部管理部门投诉的，累计发生 3 次则当月洗涤费 10% 全额扣罚；被医院外部相关主管部门投诉的，累计发生 2 次则当月洗涤费 10% 全额扣罚；通过 12345 市民热线渠道投诉的，发生 1 次扣除当月洗涤费 5%，累计发生 2 次则当月洗涤费 10% 全额扣罚。因洗涤公司原因导致医院发生重大经济损失、安全事故、人员伤亡或产生重大不利影响的，院方有权直接全额扣除当月洗涤费 10%。

3. 消毒管理要求

- (1) 医用布草、布巾、地巾的收集点与储存库房应按规定做好日常清洁消毒工作。
- (2) 污染布草、布巾、地巾回收场所：每次收集完毕后，应用 500mg/L 含氯消毒液对地面进行一次拖地消毒。
- (3) 清洁布草、布巾、地巾储存库房：每日应通风一次，用清水擦拭室内物体表面，拖地一次，并定期进行消杀灭菌处理。
- (4) 病区内使用的医用布草、布巾、地巾应按污染婴儿布草/布巾/地巾、一般污染布草/布巾/地巾和污染工作服等类别进行分类收集。收集时应使用专用车辆，收集袋外层应有醒目标识加以区分。布巾、地巾须使用不同颜色或标识的收集袋进行区分，严禁混装。收集袋应保持密闭状态，直至运送至回收场所。
- (5) 感染性布草、布巾、地巾应遵循“院方相关科室先行消毒、后送洗涤”的原则。须采用防透水、双层印有医疗废物标识的黄色塑料袋进行回收，袋内装载量不得超过袋容量的 2/3。如疑似包装袋已被污染，应在装入新的包装袋后再交予洗涤公司。
- (6) 严禁在病区内对任何类型污染的布草、布巾、地巾进行清点或清理，防止病原微生物向周围环境扩散。
- (7) 运送布草、布巾、地巾的车辆应建立严格的消毒制度，车身有明显标识，防止交叉感染，定点停放。须采用密闭方式运送，严格按照医院规定的医用布草、布巾、

地巾送接收路线和时间进行转运。每次接送后，运送工具应进行清洗消毒。

(8)对从事布草、布巾、地巾的收集、运送、处置、保管等工作的相关人员，应定期进行消毒隔离、安全防护等方面的知识培训。

(9)医用布草、布巾、地巾的洗涤和收送全过程必须符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T 508-2025）的相关要求。

4. 其他相关说明

(1)洗涤物品的运输工具（包括医院内部各病区收集、分发布草、布巾、地巾所需的车辆，以及洗涤公司至医院之间的运输车辆）由中标人自行配备。用于布巾和地巾的运输车辆应与布草运输车辆分开使用，或在使用前后进行严格消毒。

(2)中标人须制定针对洗涤业务的相关应急预案。因洗涤布草、布巾、地巾引发的医院事故，中标人须承担相应的法律和经济赔偿责任。中标人进出医院的工作人员必须遵守医院各项规章制度，医院不承担中标人与其工作人员之间的人事管理方面的法律责任。

三、 清单明细表

清单明细表

序号	物品	年需求数（预估）	规格(单位: cm)	是否需修补	备注
1.	大被单	130,000	180*265	√	
2.	小横被单	140,000	110*210	√	
3.	大被套	110,000	180*145	√	
4.	中号被套	3,500	100*100	√	
5.	枕套	150,000	80*50	√	
6.	病衣	150,000	均码	√	
7.	病裤	140,000	均码	√	
8.	隔离衣裤	10,000	均码	√	
9.	手术衣	2,000	均码	√	
10.	开刀巾	140,000	60*96	√	
11.	治疗巾	47,000	60*96	√	
12.	洗手衣	260,000	均码	√	
13.	腹被	6,000	均码	√	
14.	大包围	550,000	110*110	√	
15.	罩单	2,300	均码	√	
16.	洞巾	2,300	96*60	√	
17.	小毛巾	15,000	30*30	√	
18.	特大毛巾	2,200	120*120	√	
19.	屏风	990	130*80	√	
20.	长袍	450	均码	√	

21.	枕芯	240	70*42	√	
22.	毛毯	900	150*200	√	
23.	污物袋	3,000	120*70	√	
24.	白大衣	100,000	均码	√	
25.	白工作裤	50,000	均码	√	
26.	技工衣	7,000	均码	√	
27.	技工裤	2,000	均码	√	
28.	机套	600	100*80	√	
29.	大棉垫	4,000	100*190	√	
30.	大窗帘	2,200	240*200	√	
31.	专用套	7,000	110*70	√	
32.	棉被	300	150*200	√	
33.	椅套	400	110*50*50	√	
34.	大毛巾	4,000	70*70	√	
35.	衬衫	180	均码	√	
36.	约束带	80	180*10	√	
37.	沙发套	90	200*80*120	√	
38.	滑雪衫	7,000	均码	√	
39.	挡板套	2,000	90*75	√	
40.	连体衣	700	均码	√	
41.	脚套	180	100*60	√	
42.	补衣	602,000			
43.	地巾	27,000	均码	√	
44.	布巾	19,000	均码	√	

注：清单所列数量仅为参考预估值，实际业务数量以院内各科室实际发生数量为准，合同期内总结算金额不超过人民币 320 万元。

四、付款方式

洗涤费用按月据实结算。每月根据上月洗涤满意度考核结果及中标人投标单价，按实际清洗数量进行结算。

每月上旬，院方对中标人进行上月洗涤满意度考核。其中：当月洗涤费的 90%作为固定支付部分；当月洗涤费的 10%作为浮动支付部分，与科室满意度测评结果挂钩。具体挂钩规则如下：若测评总分 ≥ 90 分，不额外扣除当月洗涤费中的浮动部分（即 10% 全额支付）；若 $80 \text{ 分} \leq \text{总分} < 90 \text{ 分}$ ，每减少 1 分，扣除当月洗涤费浮动部分（10%）的 1%；若总分 < 80 分，全额扣除当月洗涤费的浮动部分（即 10% 全部扣除）。若中标人因洗涤布草质量、服务质量等原因：被医院内部管理部门投诉的，累计发生 3 次则当月洗涤费 10% 全额扣罚；被医院外部相关主管部门投诉的，累计发生 2 次则当月洗涤费 10% 全额扣罚；通过 12345 市民热线渠道投诉的，发生 1 次扣除当月洗涤费 5%，累计发生 2 次则当月洗涤费 10% 全额扣罚。若因中标人违反考核规定导致医院发生重大经济损失、安全事故、人员伤害或产生重大不利影响的，院方有权直接全额扣除当月洗涤费的

浮动部分（10%）。合同期内所有月份洗涤费用结算的累计总额不得超过人民币 320 万元。

五、 违约责任

1. 采购人与中标人双方应严格履行合同约定。因某一方过失导致合同不能履行或造成其他后果的，由过失方承担相应责任。如在项目实施过程中，中标人违约情节严重，采购人有权单方面终止合同，由此给采购人造成的经济损失由中标人承担。如属双方共同过失，则根据各自过失大小分别承担相应责任。
2. 因不可抗力导致合同不能履行时，采购人与中标人双方均不承担责任。因此造成任何一方损失的，由损失方自行承担。
3. 采购人与中标人双方在执行合同过程中发生的争议，应首先通过友好协商解决。协商不成的，任何一方有权向人民法院提起诉讼。

第五章 合同条款及格式

包 1 合同模板:

合同编号: [合同中心-合同编码]

合同项目名称: [合同中心-项目名称]

合同双方:

甲方(委托人): [合同中心-采购单位名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码: [合同中心-采购人单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

传真: /

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

乙方(受托人): [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-供应商所在地]

邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

开户银行: [合同中心-供应商银行名称]

账号: [合同中心-供应商银行账号]

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、服务质量等详见合同附件。

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[合同总价]元整([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

本服务的服务地点: 招标人指定地点/上海市

2.3 服务期限

本服务的服务期限: [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，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相关机构进行验收，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。

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：[合同中心-支付方式名称]

[合同中心-支付列表（付款条件）]

8 . 甲 方 （ 甲 方 ） 的 权 利 义 务

8.1、甲方有权在合同规定的范围内享受约定的服务，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，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。

8.4 如果甲方因工作需要调整原有服务，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 乙方在履行服务时，发现存在潜在风险时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证服务正常运行。

9.5 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 在服务期限内，如果乙方对提供的服务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（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. 不可抗力

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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。

13. 误期赔偿

13.1 除合同第12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。

14 . 履 约 保 证 金 （ 如 有 ）

14.1 按要求须提交履约保证金的项目，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30日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 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 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效（按要求须提交履约保证金的项目）。

19.2 本合同一式5份，甲乙双方各执2份。一份送同级采购监管部门备案。

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

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 本项目内容如有不尽事项以补充协议为准，合同内容如与补充协议内容冲突的以补充协议为准。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期：[合同中心-签订时间_1]

日期：[合同中心-签订时间]

第六章 磋商响应文件格式

一、商务文件有关格式

1. 报价函（格式）

报价函

致：____（采购人）、____（代理机构）

根据贵方____（项目名称、项目编号）项目的竞争性磋商文件，____（姓名和职务）被正式授权代表供应商____（供应商名称、地址），向贵方提交响应文件，正本1份，电子档1份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的首次报价为（小写及大写）____元人民币。
2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 响应有效期为自响应文件递交截止之日起____90____日。
4. 如我方成交，响应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，我方将按磋商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. 如果我方有磋商文件规定的不予退还磋商保证金的任何行为，我方的磋商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报价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。
8. 为便于贵方公正、择优地确定成交人，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有响应文件、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）我方近三年内无违法行为被通报或者被处罚的情况。
 - （4）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： _____

供应商法定代表人或授权委托人签名： _____

供应商名称（公章）： _____

日期：

2. 磋商报价表（格式）

磋商报价表

供应商名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

序号	项目名称	服务时间	备注
1			
	投 标 报 价	人民币（小写）：	
		人民币（大写）：	

说明：

1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
2. 供应商应按照《项目需求》的要求报价。
3. 报价包含服务时间内项目所需人员、服务等涉及的所有费用的报价。
4. 磋商报价表内容与响应文件其它部分内容不一致时以磋商报价表内容为准。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

3. 分项报价表

分项报价表 (格式可自拟)

项目名称:

项目编号:

序号	工作内容	单价(元)	数量	小计(元)	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
	报价合计				

说明:

1. 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到小数点后两位。
2. 此报价包含项目所需人员、产品、服务等涉及的所有费用的报价。
3. 供应商应按照《项目需求》的要求报价。
4. 分项报价表报价合计应与磋商报价表报价相等。

供应商法定代表人或其授权委托人(签字或盖章):

供应商(公章):

日期:

4. 法定代表人资格证明书（格式）（法定代表人参加磋商适用）

法定代表人资格证明书

致：____（采购人、代理机构）____

兹证明_____（姓名），性别年龄身份证号码现任我单位职务，
系本单位法定代表人（单位负责人）。

为参与（项目名称、项目编号）的磋商活动。

特此证明。

单位类型：

经营范围：

附法定代表人身份证（正反面）复印件

供应商（公章）：

日期：

5. 法定代表人授权委托书（格式）

法定代表人授权书

致：____（招标人、代理机构）____

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

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证复印件、被授权人身份证复印件（正反面）

法定代表人（签字或盖章）：

委托人名称（公章）：

委托人注册地/营业地：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

被委托人（签字）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

6. 供应商承诺（格式）

供应商承诺

致：_____（采购人）、_____（代理机构）

我单位在参加本次采购活动中承诺：

1、未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，即“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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

2、未违反《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条规定，即“与招标（采购）人存在利害关系可能影响招标（采购）公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标（响应）。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标（响应）或者未划分标段的同一招标（采购）项目投标（响应）。”

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标（响应）资格、终止合同等。

供应商法定代表人/负责人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

附件：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）

7. 供应商基本情况简介（格式）

供应商基本情况简介

（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（近一年度）：

- 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证明材料予以证实。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

8. 资格条件及实质性要求响应表（格式）

项目内容 (资格条件、实质性要求)	具备的条件说明（要求）	检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应文件名称、页码	备注
报价	1、不得进行选择性价（投标报价应是唯一的）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或最高投标限价； 4、明显不合理的报价。			
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、组织机构代码证、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）； 2、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声明。 3、具有财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函			
信用条件	1、近三年内未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体； 2、近三年内未被列入“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。			
磋商保证金	是否按文件规定进行缴纳（如有）。			
服务期限	2026年7月1日—2027年6月30日。			
响应有效期	符合磋商文件规定：不少于90天。			

项目内容 (资格条件、实质性要求)	具备的条件说明(要求)	检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应文件名称、页码	备注
响应文件内容、密封、签署等要求	符合磋商文件规定： 1、响应文件按磋商文件规定格式提供报价函、磋商报价表、资格条件及实质性要求响应表； 2、响应文件按磋商文件要求密封； 3、响应文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖供应商公章； 4、在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 5、按磋商文件要求提供清晰可认的被授权人身份证（正、反面）复印件。			
联合体响应	不接受联合体响应。			
中小企业	本项目专门面向中小企业采购；供应商应提供中小企业声明函。			

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

9. 资格证明文件

目 录

- 1) 具有独立承担民事责任能力的证明文件（如法人营业执照、事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书）；
- 2) 法定代表人资格证明书及授权委托书、法定代表人及被授权人身份证（正、反面）；
- 3) 中小企业声明函；
- 4) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 5) 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的书面声明；
- 6) 根据磋商文件技术要求还需提供的其他证明文件。

注：以上材料均需加盖公章。

须 知

- 1、供应商应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、供应商提供的资格文件将由采购人使用，并据此进行评价和判断，确定供应商的资格和履约能力。
- 3、供应商提交的文件将给予保密，但不退还。

9.1. 供应商资格声明（格式）

供应商资格声明

致：_____（采购人）、（代理机构）_____

关于贵方_____（项目名称）_____项目（项目编号：_____）的采购，本
签字人愿意参加磋商，并证明提交的下列文件和说明是有效和真实的。

- 1) 关于资格的声明函；
- 2) 具有独立承担民事责任能力的证明文件（如法人营业执照、事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书）；
- 3) 法定代表人资格证明书及授权委托书、法定代表人及被授权人身份证；
- 4) 中小企业声明函；
- 5) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 6) 参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 7) 根据本磋商文件技术要求还需提供的其他证明文件。

本签字人确认响应文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

9.2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

9.3. 近三年无重大违法记录的书面声明（格式）

参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面
声明

致：_____（采购人）、（代理机构）_____

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

（注：重大违法记录是指供应商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。）

供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

后附：

A、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询的供应商信用记录；

B、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）查询的供应商信用记录。

9.4 中小企业声明函（格式）

中小企业声明函

本公司郑重声明，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（十六）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，资产总额万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（十六）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，资产总额万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹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：若成交，本声明函作为磋商结果公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。

说明：本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类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《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

附：《中小企业划型标准规定》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 600000 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。

9.5. 供应商控股及管理关系情况申报表（格式）

致（采购人）_____：

我方参加_____的公开招标，根据法律法规维护应答公正性的相关规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实责任。

申报人名称		
法定代表人/单位负责人	姓名	
	身份证号	
控股股东/投资人名称及出资比例		
非控股股东/投资人名称及出资比例		
管理关系单位名称	管理关系单位名称	
	被管理关系单位名称	
备注：		

- 注：1. 控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）；
2. 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位。

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章，并加盖单位章）

_____年_____月_____日

二、技术文件有关表格格式

1、偏离表（格式）

偏离表

项目名称/包件名称：

项目编号：

序号	磋商文件的要求	响应文件的实际条款	偏离说明

注：

1. 如果供应商对磋商文件中的服务需求等做的任何改动，请在此表中逐条列明偏离条款，注明“正偏离或负偏离”并加以说明。若空白，则视为无偏离。
2. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于采购人查阅。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

2、技术服务方案

技术服务方案

(内容自拟)

注：以上内容由供应商自拟，供应商应结合本磋商文件“第七章 评审办法”的要求详细描述并提供相关证明文件。

3、项目负责人情况表（格式）

项目负责人情况表

项目名称：

项目编号：

姓名	出生年月	文化程度	毕业时间
毕业院校和专业	从事本类项目工作年限	联系方式	
职业资格	技术职称	聘任时间	

主要工作经历：

主要管理服务项目：

主要工作特点：

主要工作业绩：

胜任本项目负责人的理由：

注：项目负责人 一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

4、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（格式）

主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历	职称及职业资格	相关工作经历	联系方式
1							
2							
3							
4							
.....							

(1) 提供项目组成员（包括项目负责人）于本单位的工作证明（不限于：拟投入本项目负责人的身份证件、学历证书或在投标单位缴纳的社保证明等相关资料的复印件，并加盖公章予以证明）

(2) 提供项目组成员（包括项目负责人）的执业资质、职称资格及相关资料，请附相关资格证明材料复印件，并加盖公章予以证明。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

5、近三年内同类或类似项目业绩一览表（格式）

近三年同类或类似项目业绩一览表

项目名称：

项目编号：

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
.....							

注：

1. 需提供项目有效合同复印件作为证明（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）。

2. **相关材料页须加盖公章。**

3. 有效证明材料以响应文件递交截止之日起倒推 36 个月内签订的合同为准，无法判定合同签订日期的不予接受。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：

第七章 评审办法

一、根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规章，结合本项目特点制定本评审办法。

二、磋商文件提出的所有原则、规定、程序和要求均为评审的依据，其中有关评审的基本原则、规定和程序见“第三章 第六、七点”要求。

三、本项目详细评审采用综合评分法，选择一家磋商供应商成交。综合评分法是指在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分最高的合格的磋商供应商作为成交候选供应商或者成交供应商的评审方法。本项目评分细则见本章后附“评审细则表”。

四、详细评审仅适用于通过资格资质性及符合性检查的磋商供应商。

五、在符合磋商文件规定的情况下，磋商响应文件有关内容的修正以及磋商供应商的澄清、说明或补正内容，均列入评审范围。

六、磋商小组按磋商文件中规定的评审方法和标准，对各份磋商响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

七、经详细评审，磋商供应商多项响应内容不符合招标要求（如项目需求要求）累计至达到无效应答程度的，磋商小组可判定其文件无效，并不再对其进行评分。

八、磋商小组成员将分别对各磋商供应商进行评分（其中，价格分由招标代理机构计算后交磋商小组复核确认），招标代理机构将以此为基础计算各磋商供应商的平均总得分，再按照平均总得分由高至低的次序排出磋商供应商的最终名次，推荐得分排名前三位的磋商供应商作为成交候选人，其中排名第一位的成交候选人作为成交供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

九、评审过程中所有评分值精确至小数点后两位。

十、政府采购政策功能规定

详见采购文件 第三章 供应商须知 十、政府采购政策功能相关规定。

十一、评审细则表

报价得分	10	1) 确定评标基准价：经磋商小组甄别确认，满足磋商文件要求的合理的最低有效报价为评标基准价。2) 确定其他报价分：计算公式为报价得分=(评标基准价/打分报价单位的报价)×10%×100，分值计算保留一位小数点。3) 注：如响应文件有缺漏
------	----	--

		项,则以其他有效标中该项的最高价加在该响应方的总价上进行计算,但加价仅限于评标,一旦成交则价格仍按其原报价执行(缺项项目包括在总价中)。
服务方案	25	<p>根据投标人对项目现状和需求的理解,满足用户需求的程度,以及实施运作方案、消毒方案、运输方案、方法与程序科学,设施设备齐全,流程操作规范。具有较好的科学性、合理性与先进性等综合评分:</p> <p>服务方案与本项目需求的吻合程度较高,对项目需求理解透彻,重点难点把握正确。实施方案内容清晰,能全面覆盖项目总体需求,实施方案、方法与程序科学,安全严密,得 25-19 分。</p> <p>服务方案与本项目需求有一定的吻合度,在需求理解、方案体现出一定的合理性、可行性,但存在部分欠缺的,得 18-13 分。</p> <p>服务方案与本项目需求吻合度一般,在需求理解、方案上也存在一定不足,得 12-7 分。</p> <p>服务方案与本项目需求吻合度较差,在需求理解、方案实施上存在较大不足、未能体现出方案合理性、可行性及前瞻性的,得 6-1 分。</p>
项目实施管理及质量保障措施	10	<p>根据报价人的各项管理措施、服务指标是否满足项目要求进行综合评分。</p> <p>组织架构完善,管理制度健全,服务质量保障措施严谨,服务的质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案完善的得 10-8 分</p> <p>组织架构较完善,管理制度较健全,服务质量保障措施较严谨,服务的质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案较完善的得 7-5 分</p> <p>组织架构基本完善,管理制度基本健全,服务质量保障措施基本严谨,服务的质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案基本完善的得 4-2 分</p> <p>投标文件响应较差,部分响应内容缺失的得 1 分</p> <p>5) 未提供相关内容的,得 0 分。</p>
服务措施及承诺	10	<p>根据是否针对采购人的实际需求提供延伸服务、便利服务等特色服务,相关服务承诺的响应情况等进行评分:</p> <p>服务承诺及特色服务具有很好的针对性,得 10-7 分;</p> <p>服务承诺及特色服务具有一定针对性,得 6-4 分;</p> <p>服务承诺及特色服务具有一定改进空间,针对性不强,得 3-2 分;</p> <p>服务承诺及特色服务粗糙,针对性差,得 1-0 分。</p>
应急预案	10	根据投标文件中针对此项目可能发生的突发事件编制的预案合理性、完整性,包括响应时间,应急服务人员配备等综合评

		分。 基于项目提出有针对性、完善、合理的预案，且具体可行的，得 10-7 分； 提供预案具有一定的针对性，完善，有一定合理性的，得 6-4 分； 次提供的预案针对性较差，可行性较差的，得 3-1 分
投标人设有固定的厂房以及清洗设施设备	10	根据投标人固定厂房以及清洗设施设备等进行评分。 每具备一条流水线得 1 分，最多得 5 分； 厂房及设施设备配套齐全、先进、科学得，得 5-4 分； 厂房及设施设备配套较齐全、先进、科学，得 3-2 分； 厂房及设施设备配套一般，得 1 分； 无提供得 0 分
环保资质	5	根据投标人环保资质齐全，有完整的污水处理设备设施，排水指标符合国家相关法律法规要求，是否有相关证书评分： 有环保报告（包括工厂立项审批报告，验收公示）及排水证的，得 5 分， 报告不全，或排水量与工厂生产规模不匹配的，得 0 分 需提供相关证明材料。
类似项目业绩和经验	10	近三年承担过类似项目业绩及经验，每提供一个有效业绩得 2 分，最高得 10 分。 需提供项目有效合同复印件作为证明，合同复印首、尾页即可（但须包含项目名称、项目时间、合同金额）。 有效证明材料以投标截止日倒推 36 个月起签订的合同为准，无法判定合同签订日期的不予接受。
企业综合能力	10	根据投标人的整体实力、证书资质、人员技术支撑能力、企业信誉、管理制度等评分。 综合能力突出、有其独特的能力优势（如：获得荣誉及行业认证等），得 10-7 分； 综合能力较好，得 6-4 分； 综合能力一般，得 3-2 分； 综合实力较弱，得 1 分。

注：以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。
