项目编号：SHCSC2026F138

医院布件洗涤服务

招 标 文 件

（政府采购编号： 1026-K00007450、1026-W00007449）

2026年10月22日

采购人：上海市杨浦区中心医院

采购代理机构：上海申康卫生基建管理有限公司

日　　期：2026 年 10 月

2026年10月22日

目　　录

第一章：　招标公告

第二章：　投标人须知

第三章：　政府采购主要政策

第四章:　采购需求

第五章：　评标方法与程序

第六章：　合同格式

第七章：　投标文件有关格式

第一章　招标公告

项目概况

医院布件洗涤服务招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网获取招标文件，并于2026年11月13日09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况：

1、项目编号：SHCSC2026F138

2、项目名称：医院布件洗涤服务

3、采购方式：公开招标

4、预算金额（元）：2500000元（国库资金:210000元;自筹资金:2290000元）

5、最高限价（元）：2300000元

6、采购需求：

包名称：医院布件洗涤服务

数量：1

预算金额（元）：2500000元

7、合同履约期限：2027年1月1日至2027年12月31日

8、本项目**不接受**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：本采购项目推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、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）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。

（2）本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

（3）本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件：

1、时间：2026-10-23 至 2026-10-30 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（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1、提交投标文件截止时间：2026 年 11 月 13 日 09:30（北京时间）

2、投标地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）网上招标系统网上提交。

3、开标时间：2026 年 11 月 13 日 09:30

4、开标地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）网上招标系统。

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：

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目采购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）网上招标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据《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。供应商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，电话通知采购人进行签收，并及时查看采购人在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以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、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

名称：上海市杨浦区中心医院

地址：上海市杨浦区腾越路 450 号

联系方式：021-65690520

2、采购代理机构信息

名称：上海申康卫生基建管理有限公司

地址：上海市中兴路 1539 号 B 座 11 楼

联系方式：13761235470

3、项目联系方式

项目联系人：葛小倩、刘思源

电话：13761235470

第二章　　投标人须知

第一部分　投标人须知前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	**项目名称**	医院布件洗涤服务
2	**项目地址**	上海市杨浦区腾越路 450 号
3	**采购人**	名称：上海市杨浦区中心医院 地址：上海市杨浦区腾越路 450 号 联系人：洪老师 电话：021-65690520
4	**代理机构**	名称：上海申康卫生基建管理有限公司 地址：上海市中兴路 1539 号 B 座 11 楼 联系人：葛小倩、刘思源 电话：13761235470 邮箱：liusiyuan@shcsc.net
5	**投标人资格条件**	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：本采购项目推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、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）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。 （2）本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。 （3）本项目不接受联合体投标。
6	**是否接受联合体投标**	**□接受　　■不接受**
7	**服务地址**	采购人指定地点
8	**服务期限**	2027 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日
9	**最高限价及预算金额**	本项目最高限价：230 万元人民币 本项目预算金额：250 万元人民币 超出项目最高限价的投标无效。
10	**所属行业**	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业
11	**投标有效期**	投标截止之日起 90 日

12	**纸质投标文件要求**	除按电子招标系统设置要求，各投标人须提供纸质投标文件，要求：正本1份，副本2份（纸质文件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） 纸质版投标文件要求密封递交，纸质版投标文件递交截止时间同投标截止时间。递交或邮寄地址：上海市中兴路1539号B座11楼。联系人：刘思源，电话：13761235470。纸质版投标文件与网上提交的投标文件不一致时，以网上提交的投标文件为准。
13	**踏勘现场**	不组织，已报名供应商自行前往项目现场踏勘
14	**书面提问**	截止时间：2026 年 10 月 31 日 10:00 投标人提出问题的提交方式： 需按招标文件要求截止时间之前提交 邮箱： 电子邮件发送后需及时与采购代理机构确认。
15	**投标预备会**	□召开 ■不召开，书面答疑：__/__年__/__月__/__日__/__时
16	**答疑澄清**	答疑澄清将在上海政府采购网发布，请各投标人留意。
17	**开标时间、开标地点网址**	1、投标截止时间：2026 年 11 月 13 日 09:30 2、开标时间：同投标截止时间 开标地点网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）网上招标系统（网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn）
18	**投标保证金**	本项目不收取。
19	**履约保证金**	本项目不收取。
20	**付款方式**	根据每月实际发生费用按月支付，每月 10 日为结算日，由乙方出具上一个月洗涤对账单，5 个工作日内为双方核对上月单据时间，核对后以甲方签字方式确认，如遇节假日顺延。双方核对无误后，由乙方开据发票，甲方收到后签字确认并在 10 个工作日内向乙方支付该款。乙方未按时提供发票的，甲方可相应迟延付款并不承担任何违约责任。
21	**评标办法**	综合评分法
22	**是否授权评标委员会确定中标人**	■是 □否
23	**中标服务费**	招标代理单位将在发放中标通知书之时向中标单位收取中标服务费。中标服务费以中标金额为计费基数，参照国家计价格[2002]1980 号文（服务类）规定累进制计算，下浮 20%。服务费低于 5000 元的，按 5000 元

<table>
<tr><td></td><td></td><td>收取。
<table><tr><th>中标金额（万元）</th><th>服务招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>0.8%</td></tr></table>
中标服务费缴纳方式：
户名：上海申康卫生基建管理有限公司
开户行：中国工商银行股份有限公司上海市人民广场支行
账　号：1001205809004605867
提交方式：转账（不接受现金、支票、本票、私人转账等其他方式）
提交时间：领取中标通知书之时</td></tr>
<tr><td>24</td><td>政策功能</td><td>–
（1）中小企业：
1)中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。
2)　本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业提供。评标时，小、微企业产品均不执行价格折扣优惠。
3)根据《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），　本项目中小企业所属的行业为租赁和商务服务业。
4）专门面向中小企业采购且接受联合体，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
5）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。
6）通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号）第九条有关规定重新组织采购活动。
7）供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政</td></tr>
</table>

		府采购法》警国家有关规定追究相应责任。 8）监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）。 9）政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。 **（2）优先采购节能环保产品政策：**在技术、服务等指标同等 条件下，对财政部财库〔2019〕18 号和财政部财库〔2019〕19 号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购； 对节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。 **（3）强制性产品认证管理规定：**根据市场监管总局、国家认监委最新公告及通知（中国国家认证认可监督管理委员会官网 http://www.cnca.gov.cn），若采购产品为《强制性产品认证管理规定》目录内的产品，供应商应承诺提供具有强制性产品认证证书的产品，且若成交，供货时须附上 3C 产品认证证书。
25	是否接受联合体投标	不允许

第二部分　投标人须知

一、总则

1．概述

1．1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1．2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知前附表》中所述采购项目的招标采购。

1．3 招标文件的解释权属于《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所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1．5 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。

2．定义

2．1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2．2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2．3 “采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购人。

2．4 “采购代理机构”系指上海申康卫生基建管理有限公司。

2．5 “招标咨询服务机构”系指为采购人提供本项目专业招标咨询的服务单位。

2．6 “投标人”系指从采购人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向采购人提交投标文件的供应商。

2．7 “中标人”系指中标的投标人。

2．8“买方”系指采购人。

2．9“卖方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2．10 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.11 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3．合格的投标人

3．1 符合《招标公告》和《投标人须知前附表》中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3．2 《招标公告》和《投标人须知前附表》规定接受联合体投标的，除应符合本章第

3．1 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）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）联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4. 3 《项目采购需求》要求提供有关产品的，投标人应当说明投标产品的来源地，并按照《项目采购需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

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、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”（http://zfcg.sh.gov.cn/）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，采购人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7．询问与质疑

7. 1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。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 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7. 3 质疑书应明确阐述招标文件、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，以便于有关单位调查、答复和处理。

7. 4 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. 5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，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。

7. 6 投标人提起询问和质疑，应当按照《代理机构供应商询问、质疑处理规程（试行）》的规定办理。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部《政府采购供应商投诉处理办法》和代理公司《招标投标质疑投诉受理规定》，对受理招标投标质疑投诉作如下补充规定：

1）递交书面质疑投诉函必须有明确、具体的质疑投诉事项、事实依据及诉求。

2）提出质疑投诉为法人单位的，必须为加盖单位公章和法人章的原件，提供法定代表人出具的书面委托书原件和法定代表人身份证复印件；提供有效的《企业法人营业执照》复印件，上述原件和复印件均须加盖单位公章。

3）提出质疑投诉为自然人的，应署明真实姓名，并提供本人合法有效的身份证复印件；

4）质疑投诉必须提供联系人的真实通讯方式，包括电话号码、通讯地址、邮政编码。

5）质疑投诉必须在招投标公示有效期内提出并送达本公司，逾期不予受理。

6）质疑投诉函须由质疑投诉人或法人委托人本人当面送达，地址：上海市中兴路 1539 号 11 楼。

7）对匿名质疑投诉件不予受理。

8）对无理或恶意质疑投诉的个人和单位，通过公司诚信信息库记录在案，并在诚信评价会上予以公布，必要时保留追究相关责任和反诉的权力。

9）上海申康卫生基建管理有限公司设立公开质疑投诉监督联系方式，联系人：朱文倩，监督电话：63279000

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

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《采购需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《采购需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

（1）招标公告（招标公告）

（2）投标人须知

（3）政府采购主要政策

（4）采购需求

（5）评标方法与程序

（6）合同格式

（7）投标文件有关格式

（8）本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

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

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

10．4、投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11． 招标文件的澄清和修改

11．1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《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，采购人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对招标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招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11．3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11．4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

11．5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据招标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、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，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． 投标的语言及计量单位

13．1 投标人提交的投标文件以及投标人与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。

13．2　投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14．投标有效期

14．1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14．2 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。

14．3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15．　投标文件构成

15．1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15．2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件具体应包含的内容，以第四章《采购需求》规定为准。

16．响应文件内容：

16．1 商务响应文件由以下部分组成：

（1）《投标函》；

（2）《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；

（3）《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；

（4）《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》；

（5）《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；

（6）法定代表人证明、法定代表人授权委托书、被委托人身份证复印件；

（7）投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）及相关资质证书；

（8）**财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见后附表）；**

（9）没有重大违法记录的声明；

（10）**法人代表授权委托人近半年内任意一个月的社保缴纳证明（加盖公章，社保局网站下载打印或“随申办”、“支付宝”查询打印）；**

（11）投标人近三年以来类似项目（采购合同主要内容复印件等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页）；

（12）债务纠纷、诉讼、违法违规等情况记录；

（13）投标单位认为必要的其他内容。

16.2 技术响应文件由以下部分组成：

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

（2）项目负责人情况表

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

（4）服务实施质量保证措施说明（格式自拟）

（5）售后服务内容及措施说明（格式自拟）

（6）按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项

17. 投标函

17．1　投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17．2　投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

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 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台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。

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采购云平台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 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目采购需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：

（1）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；

（2）本招标文件明确的服务标准及考核方式；

（3）其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《项目采购需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项

目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，采购人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，采购人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 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 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20．2 投标文件中未提供《资格条件响应表》以及《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　投标人应按照招标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，不一致时按照《投标人须知》第 30 条“投标文件错误的修正”规定处理。

22．　投标文件的编制和签署

22．1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

22．2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

22.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

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

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。

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

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《招标公告（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

25.2 在采购人按《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。

25.3 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。

26. 投标文件的修改和撤回

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。

五、开标

27. 开标

27．1 采购人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27．2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27．3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由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。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27．4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

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

六、评标

28. 评标委员会

28．1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28．2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

29. 投标文件的初审

29．1 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。

29．2 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招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29．3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29．4 开标后采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29．5 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。

30． 投标文件错误的修正

30．1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

（1）电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

（2）《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

（3）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；

（4）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；

（5）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。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

30．2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评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。

30．3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

31． 投标文件的澄清

31．1 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。

31．2 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。

31．3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31．4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32．投标文件的评价与比较

32．1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

32．2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33． 评标的有关要求

33．1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33．2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33．3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33．4 采购人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34．确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35． 中标公告及中标和未中标通知

35．采购人确认中标人后，采购人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35．2 中标公告发布后，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。

35．3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

36．投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否，采购人均不退回投标文件。

37．招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；或者在评标时，发现符合专业条件的投标人或对招标文件做出实质响应的投标人不足三家；评标委员会确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38． 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

39． 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

40.其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：http://zfcg.sh.gov.cn/）中的**“在线服务”**专栏。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

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，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对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。

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产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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5%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。在政府采购活动中，监狱企业和福利企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，福利企业应当提供由县级以上人民政府民政部门出具的福利企业证书。

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

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。

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，详见代理机构网http://zfcg.sh.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　招标需求

一、项目简介

现就医院内使用布件的洗涤服务委托采购招标，包括洗涤、缝补、折叠、熨烫和送达。要求根据医院规定的时间，由投标方派人对待洗物品上门揽收，并将洗净物品送回医院。收运物品由投标方做好登记，并负责上门与医院指定的工作人员就清洗物品的数量、规格等做好书面确认。投标方需要对洗涤质量负责，严格把控洗涤操作流程，分类洗涤、配料合理，确保布件消毒、烘干、平整。

二、项目内容

1.内容概况：

提供医、技、护、管人员制服、病房内使用布件（病服、医用隔帘、窗帘等）、手术及治疗用布件等用品的洗涤，包括洗涤、缝补、折叠、熨烫和送达。要求根据医院规定的时间，按时由投标方派人将待洗物品到医院取走，并将洗净物品送回至医院。收运物品由投标方做好登记，并负责上门与医院指定的工作人员就清洗物品的数量、规格等做好书面确认。

确保医院正常运行时日常必须的被服洗涤、更换、运送、收取、分拣、分发得到及时有效的保障和支撑。确保符合洗涤行业质量要求标准和医疗卫生行业洁净、无菌卫生标准要求。确保按社会化、标准化、信息化规范操作。

2.服务期限：

服务期限内单价不变，数量按实结算。经过外包单位考核不符合采购人服务要求的也可提前终止合同，考核内容由采购人每月按照外包单位考核内容进行奖惩。合同执行中遇有执行重大偏差、不可抗力及上级主管部门重大政策变化，按合同约定另行协商解决。

3.服务地点：

业主指定地点，各院区。

4.投标报价

分项报价表应当根据以下附表 1 《洗涤预估数量及最高限价》中的项目逐条编制，洗涤预估数量为基于 2026 年上半年实际产生的业务量形成的 2027 年的洗涤预估量，不是本次采购的最终数量。实际数量按实结算，单项单价不能超过最高限价要求。分项报价表里面的单项价格将作为合同履行价格，在合同履行期内单价不变，最终以合同单价×实际数量结算。

附表1

序号	名称	数量	单价最高限价（元）
1	白裤	60000	1.115
2	白制服	108000	1.69
3	病衣裤	560000	0.75
4	大单	220000	1.515
5	被套	190000	1.9
6	枕套	220000	0.635
7	中单	86000	1.24
8	长剖单	64000	1.215
9	大洞巾	10000	1.915
10	婴衣裤	1200	0.615
11	涤卡制服	200	1.89
12	涤卡长裤	200	1.14
13	涤卡短袖	200	1.54
14	多头带	200	0.64
15	方巾	72000	0.445
16	防护衣	2000	1.515
17	红大衣	80	2.09
18	滑背心	50	3.795
19	脚套	1000	0.4
20	西装马甲	500	5.23
21	手术衣	100000	1.14
22	沙发套	220	13.5
23	大包布	30000	0.64
24	特大窗帘	7000	7.925
25	大收纳袋	30000	2.54
26	小收纳袋	2000	1.515
27	洗手衣裤	220000	0.715
28	床罩	5000	2.85
29	开裆裤	7000	1.52
30	小洞巾	5000	0.375
31	羊毛衫	3000	3.04
32	婴被套	2200	0.605
33	治疗巾	50000	0.32
34	值班被套	8000	1.9
35	值班枕套	11000	0.635
36	值班大单	8000	1.515
37	平车套	1800	1.24
38	黄马甲	800	1.99
39	中药袋	3200	0.99
40	长袍	18000	1.5
41	毛毯	240	7
42	床垫	240	6

注：洗涤费用计算方式：

洗涤费用=洗涤单价×年洗涤量

洗涤量为年度预估量，具体费用按实结算。洗涤单价报价不高于上述最高限价。

三、服务内容及要求

1.质控质量督查

政策法规强制执行的前提下严格执行。执行标准：中华人民共和国卫生行业标准WS/T508-2025《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》。

医院内所有医用被服物品、工作人员被服等的洗涤，包括运送、收取、分拣、分发、缝补、折叠和熨烫。要求根据医院规定的时间，按时将待洗物品收运送洗，并将洗净物品送回到医院。收运物品由投标方做好登记，并负责上门与院方指定的工作人员就洗涤的物品的数量和规格做好书面确认。

投标方需要对洗涤质量负责，严格把控洗涤操作流程，分类洗涤、配料合理，确保消毒、烘干、平整；送交采购人时，需按采购方要求分类打包，定量捆扎，整洁有序，不漏件、无混扎；流程中需严格各环节的交接手续，对于缺件现象双方认定责任归属，确属投标方方责任，按折旧赔付；布件运输必须保证洁污分运，运输后车辆及时进行消毒；特殊科室布件专机专洗。

2.服务质量要求

2.1、收集与包装

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

(2)医院内被隔离的感染性疾病(包括传染病、多重耐药菌感染/定植)患者使用后，或者被患者血液、体液、分泌物(不包括汗液)和排泄物等污染，具有潜在生物污染风险的织物，放置在标有“感染性织物”的医院规定的袋子统一回收,并严格按照《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》(WS/T508-2025)的相关规定进行洗涤消毒。

(3)投标方应对医源性被服收集场地和容器在使用后进行清洗、消毒。消毒方法必须符合《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》(WS/T508-2025)的规定。投标方应做好医源性被服收集场地、容器清洗、消毒记录。

(4)投标方收集被服人员注意自身防护，在工作时应穿工作服，戴口罩、戴帽子、手套、隔离衣；工作结束后逐层脱去防护用品并做消毒工作。

2.2、分拣

(1)投标方必须派专人接收被服，在采购人规定的场所和区域内（投标方分拣区）进行医源性被服的分拣、清点并逐项记录，与采购人确认被服洗涤数量、被服污染情况和被服洗涤要求。采购人对有严重污染的被服应单独包装(或做出明显标记)，不得混装，并通知投标方接收人员做好单独消毒工作。

(2)双方在收取被服时，应共同清点确定接收被服的数量和洗涤要求并详细填写清单，

双方签字方为有效，涂改无效。投标方清点结果与详单不一致应即刻与采购人沟通核对。投标方确认被服数量无误后运回被服洗涤公司洗涤。

(3)分拣过程中应减少衣物的翻动、抖动，避免二次环境污染，控制院内感染。

(4)投标方分拣被服人员注意自身防护，在工作时应穿工作服，戴口罩、戴帽子、手套、隔离衣。工作结束后逐层脱去防护用品并做好消毒工作。

2.3、运送

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

(2)投标方必须做好接衣后和送衣前的车辆清洗、消毒工作，接送感染性疾病科病房和门诊、烧伤病房及有明显污染衣物后车辆必须用符合《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》规定的方法进行消毒。投标方应做好运送车辆清洗、消毒记录。

(3)投标方必须按照采购人规定的运送路线和运送时间运送医源性被服。

(4)投标方运送被服人员注意自身防护，在工作时应穿工作服，戴口罩、戴帽子、手套、隔离衣。工作结束后逐层脱去防护用品并做好消毒工作。

2.4、暂存

(1)采购人向投标方提供已洗涤被服暂存房间，投标方应将已洗涤的被服存放于已洗涤被服暂存房间。

(2)投标方应按照采购人的要求每天做好已洗涤被服暂存房间的清洁、消毒工作，并做好清洁、消毒记录。消毒方法必须符合《医院医用洗涤消毒技术规范》的规定。

(3)投标方应派专人配合做好已清洗被服和污染被服的从被服暂存点到采购人各科室的运送分发和运送收集工作。接送时间：根据采购人需求。

(4)投标方运送被服人员注意自身防护，在工作时应穿工作服，戴口罩、戴帽子、手套、隔离衣。工作结束后逐层脱去防护用品并做好消毒工作。

(5)被服暂存房间不能放置投标方人员任何与工作无关的私人物品。

(6)暂存房间内只能放置已清洁的备用医源性被服，并用已清洁消毒的全封闭容器包装放置。

(7)清洁的医源性被服储存在暂存房间中，不得与未清洗的被服混杂。医源性被服和非医源性被服分区储存。

(8)已清洁的被服在储存和运送过程中应防止污染。

(9)已洗涤的医用织物不得在暂存点存放超过 48 小时。

2.5、被服清洗与消毒

(1)医源性被服禁止与非医源性被服同机清洗。

(2)应根据医用织物使用对象和污渍性质、程度不同，进行分机或分批洗涤、消毒。传染病人被服、无传染病人被服和医护人员被服必须分机或分批清洗，防止交叉感染。分批清

洗时应先洗医护人员被服再洗病人被服。新生儿和婴儿被服、传染病人被服、烧伤病人被服必须单独清洗。手术室专用布件必须单独清洗。洗涤过程中应根据布料质地，被服的受污程度、污物性质的不同选择合适的洗涤程序、温度等，以保证洗涤、烘干质量。

(3)医源性被服的清洗消毒采用以下方式：

优先采用热洗涤方式，洗涤温度≥75℃，洗涤持续时间≥30 min；或采用80℃≥10 min，保证A_0值≥600，同步加入洗涤剂。不耐高温材质的医用织物，可选用化学消毒方式，选用合规含氯消毒剂，有效氯浓度、作用时间严格遵循产品说明书及WS/T 508-2025要求，消毒后充分清水漂洗；不适用于上述方式清洗消毒的织物，可选用经卫生健康行政部门备案批准的医用织物专用消毒剂，严格按照产品使用说明书实施处理。

(4)清洗后的被服必须及时从洗衣机中取出，禁止将湿的被服长时间放在洗衣机中。

(5)被服的洗涤消毒规范执行《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》(WS/T508-2025)中有关织物消毒的要求。洗涤消毒后的被服布料进行消毒效果检测，合格率100%，清洁织物细菌菌落总数≤200cfu/100cm2，不得检出大肠菌群和金黄色葡萄球菌。

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

(7)洗涤后的被服布类外观洁净、无皱褶，无明显可以洗脱、去除的污渍，无异味、串色，无钮扣脱落或损坏。抽检被服洗涤的洁净度≥98%。

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

(9)因投标方清洗不净的被服，返回重洗时不再另行计费。

2.6、晾干(烘干)、熨烫、摺叠、包装和储存的卫生要求

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

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

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

(4)清洁的被服在储存和运送过程中应防止污染。

2.7、破损、修补及缺失：

(1)签约后，采购人现有被服在今后的使用中，破损严重、不能继续使用，由投标方挑拣出后交给采购人重新采购。

(2)如因投标方洗涤、运输等原因使采购人被服或者其他洗涤物损坏而无法正常使用

或修复，投标方应折价赔付。

(4)如在洗涤过程中，发现能进行修复的被服，采购人允许投标方按相关标准修补后予以使用。

(5)投标方保证被服原数返回，保证采购人科室正常使用。

2.8、其他服务要求

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

(2)使用消毒剂应注意个人防护与安全，严格按照产品使用说明书操作。

(3)采购人将不定期对投标方进行风险评估，包括现场查看织物收集、运送过程是否合理、是否将普通织物与感染性织物混洗等，采购人每年对投标方生产现场抽检洗涤液、洗涤被服外检不低于二次，检验检测费由投标方负责。抽检不合格，采购人有权要求投标方立刻整改由此发生的检验检查费由投标方负责。每抽检一次不合格,采购人有权按照中标单位外包单位考核要求进行奖惩,三次及以上抽检不合格，采购人有权终止本协议并不承担违约责任，由此造成员工、病患损失的由投标方承担全部赔偿责任。

(4)双方在收取和送达被服时，应共同清点并详细填写清单，双方签字方为有效，涂改无效。清点结果与详单不一致应即刻与招标方沟通核对。

(5)投标方工作人员需服从采购人相关部门统一人员信息登记备案，遵守医院相关规章制度及精神文明奖惩规定。

(6)投标方每月应派客服人员对采购人被服洗涤情况进行跟踪测评满意度，抽查不合格的，中标单位应当承担 2000 元/月的违约金，且采购人有权在当月的费用中直接扣除。接到部门反映收到不洁洗涤物品，扣除考核扣款 500 元或以上。

2.9、投标方工作场所卫生要求

(1)洗衣场所必须单独设置，周围无污染源。

(2)设收、发两个单独窗口。场所内部流程应合理。

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

(4)储存区安装紫外线灯，功率达到 1.5W/m3，定期监测紫外线辐照强度，低于 70μW/cm2 时应更换灯管。

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

(6)场所内设非手触式洗手设施，采用肥皂或洗手液和流动水洗手。接触有传染性物品后进行手消毒。

(7)工作场所内的环境、物体表面、洗衣机、烘干机应每天清洁，发生污染时应进行消毒，消毒方法必须符合《医院医用织物洗涤洗涤消毒技术规范》规定。采购人将不定期对投标方开展常规微生物监测，每半年一次。

2.10、补充要求：

(1) 乙方确保甲方布件洗涤质量，符合卫生部 2012-04-05 发布的《医疗机构消毒技术规范》对医院布件品质的要求。洁后布件微生物达到行业标准。

(2) 布件经洗涤后，布件各部位洗净、整洁、无损伤、不染色、不变形；布件无明显缩水、正常使用周期内无明显褪色；各类工作服经熨烫后平整、不走形、有持久性；需织补的布件织补后表面平服、牢靠、外观良好；布件收发数量一致。无错件、错发；

(3) 乙方按照双方商定的时间来医院接送洗涤物品。如遇特殊情况乙方须及时采取其它有效的补救措施。甲、乙双方相关部门在交接时，均应认真清点并填写“洗涤被服清单”，此“交接清单”作为月底结算的依据。

(4) 乙方须确保甲方要求的洗涤质量，严格把握洗涤操作程序，衣物分类洗涤，配料合理，确保消毒、烘干、熨烫平整。

(5) 送交甲方时，被服须按甲方要求分类打包，定量捆扎，整洁有序，按时送达。

(6) 在经营管理过程中严格各环节交接手续，对于缺件现象分清责任，按双方认可的新旧程度确定比例进行赔偿。

(7) 车辆运输要求使用后布件与清洁后布件不混装。车辆在运输布件使用后要进行清洗消毒。

(8) 婴幼儿布件要专机洗涤、消毒不和其它布件混洗。

(9) 手术室布件要单独洗涤。

(10) 感染性布件要专机洗涤、消毒。首选热洗涤方法。

(11) 每日工作结束后要对工作区域的地面、台面、设备进行有效消毒。

(12) 布件周转储存要达到规定标准要求。

3.应急服务要求

投标方需准备应急方案，当出现停电、停水、停汽等自然界不可抗力的原因产生的事件而导致无法正常运营的情况下，启用应急方案以保证医院被服的正常使用。

项目在实施过程中，不应对采购人或第三方造成损害，因中标单位原因对采购人或第三方造成损害的中标单位应承担所有赔偿责任。

四、项目其他要求

1.投标方需提供针对不同种类被服的洗涤工艺流程；

2.根据医院实际情况制定收发表单，包括数量统计表，双方确认表单；

3.根据行业规范和采购方实际要求制定被服洗涤的实施方案；

4.凡是涉及本项目的国家、行业和上海市的相关标准、规范，无论在招标文件中有无列明，服务投标方均应满足要求，有最新规定按最新规定执行。

5.投标方配置项目相关人员的通讯装备，并负责此类设备所产生的费用。

6.投标方的员工要统一服装，并由投标方负责其员工工服配备和洗涤。

7.投标方应配备洗涤人员在收取及发放洗涤衣物时，协助配合院方。总院至少配备 2 名洗涤收取人员，新综合楼和北院分院不少于 1 名洗涤收取人员。院方按照院内管控规定，定时、定点将污物集中回收，由专人负责集中堆放。

8.项目在实施过程中，不应对采购人或第三方造成损害，因中标单位原因对采购人或第三方造成损害的中标单位应承担所有赔偿责任采购人向投标方提供有关现场的资料和数据,是采购人现有的能使投标方利用的资料,但采购人对投标方由此作出的推论、理解和结论概不负责。

9. 乙方提供医用织物洗涤服务全过程，必须严格执行 WS/T 508—2025《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》。落实洁污分区、分类密闭收集转运，感染性织物专机洗涤；热洗涤 $A_0 \geq 600$；转运车辆、周转箱洁污分开、一用一消毒。交付织物微生物指标满足国标，每半年提供第三方微生物检测报告。乙方人员持健康证上岗，建立全套可追溯台账。甲方院感部门拥有随时现场核查、抽样检测权利；因乙方操作不合规引发院感暴发，全部责任由乙方承担，甲方有权单方终止合同。

五、处罚要求 ：

1、 布件因非正常洗涤原因出现大面积破损、染色、缩水、变形等硬性损伤乙方照布件进价赔偿。

2、 因中标方人为原因造成布件破损、污染、缺失、变形的以如下方式进行赔偿：

A)、布件确认使用一个月以内的按布件原价赔偿。

B)、布件确认使用二至三个月的按布件原价的 80%赔偿。

C)、布件确认使用四至六个月的按布件原价的 70%赔偿。

D)、布件确认使用七至九个月的按布件原价的 40%赔偿。

E)、布件确认使用十至十二个月的按布件原价的 20%赔偿。

F)、布件确认使用一年至一年半的按布件原价的 10%赔偿。

3、洗涤的布件必须保证完好性，衣服、裤子缺少纽扣扣罚 10 元/粒，裤子缺少绳子扣罚 10 元/件，床单被套破损没有缝补扣罚 20 元/件，接到科室投诉 100 元/次，每月接到 2 次以上投诉，扣罚 300 元。手术室布件若影响手术开展按 200 元/次扣罚。

4、手术室使用布件单车运送，单独运送供应室，运送时洁污分开，运送完毕做好消毒工作。

六、付款方式

根据每月实际发生费用按月支付，每月 10 日为结算日，由乙方出具上一个月洗涤对账单，5 个工作日内为双方核对上月单据时间，核对后以甲方签字方式确认，如遇节假日顺延。双方核对无误后，由乙方开据发票，甲方收到后签字确认并在 10 个工作日内向乙方支付该款。乙方未按时提供发票的，甲方可相应迟延付款并不承担任何违约责任。

七、第三方服务质量工作考核单

第三方服务质量工作考核单

日期：　　考核公司名称　　服务条线：洗涤

院区

考核项目	检查内容	评分标准	考核得分	扣分内容
日常管理（30分值）	服务热情，文明用语	5		
	工作人员在进行用后医用织物分拣和装车过程中，应遵循“标准预防”原则，穿工作服，戴帽，口罩，手套，工作完成后脱下工作服每天换洗一次。	5		
	运送车辆每天收送完毕后必须清洁，并用	10		
	在洗衣点完成各类织物认真清点并分科室填写好交接清单	10		
服务质量（30分值）	各类织物分类洗涤，清洗消毒液配比合理，确保消毒、烘干、熨烫平整	5		
	分类打包，按科室捆扎，整洁有序，按时送达；发现有折叠错误，每发现一件扣0.1分	10		
	对于各类织物如破损、没带子、没纽扣的每天完成缝补，次日归还；发现有破损未补、制服无带子、无扣子现象，每	10		
	被服、制服等使用专用布袋放置，运送并每天清洗、消毒	5		
应急响应情况（10分值）	严格各环节交接手续，对缺件现象每月完成赔偿	10		
临床反馈问题（30分值）	清洗后的物件无污渍、衣服缺损纽扣、脱线；发现清洗后物件有污渍，每件扣2分	30		
其他				
备注	每月考核合格分为85分			

第三方公司负责人　　条线负责人

注：若经调查认定，患者交叉感染直接源于织物洗涤转运未执行相关规范标准，我院将追究织物洗涤公司的全部责任，包括但不限于承担相应的赔偿及处罚。

第五章　评标方法与程序

一、资格审查

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

二、投标无效情形

1. 投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、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。

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招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

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。

2. 评标委员会

2.1 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评标委员会。

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

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

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

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会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。

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

3.4 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，再计算平均分值，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。

4.评分细则

本项目具体评分细则如下：

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）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

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

（4）非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的投标人，给予其报价5%的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

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	分值区间	类型	评分标准
报价分	0-10	客观分	报价得分=价格分值×（评标基准价/评审价）
服务方案	0-15	专家打分	对各投标人对本项目的现状情况的理解、服务标准、 服务目标、服务方案（包括收发、运输装卸、消毒洗涤、折叠、缝补、熨烫、包装、检验、清点分类等）等内容进行评分： （1）内容完全满足需求且实际操作性强，得 10-15 分； （2）内容合理且基本满足需求，得 5-9 分； （3）内容合理但有欠缺，得 1-4 分； （4）未提供或完全不满足需求，不得分。
实施方案	0-12	专家打分	根据投标人提供的各阶段服务实施进度安排、工作流程、重点难点应对措施及增值服务等内容进行评分： （1）内容完全满足需求且实际操作性强，得 9-12 分； （2）内容合理且基本满足需求，得 4-8 分； （3）内容合理但有欠缺，得 1-3 分； （4）未提供或完全不满足需求，不得分。
被服洗涤信息化管理服务	0-12	专家打分	根据投标人提供的被服洗涤信息化管理服务方案进行评分，包括所使用设备数量、信息化系统平台及小程序查询推送服务等。 （1）内容完全满足需求且实际操作性强，得 9-12 分； （2）内容合理且基本 满足需求，得 4-8 分； （3）内容合理有较多欠缺或未提供，得 0-3 分。
应急预案及合理化建议	0-6	专家打分	根据投标人提供的针对本项目可能发生的潜在风险和突发事件的处理措施和应急预案、响应时间及针对本项目作出的建议等内容进行评分： （1）内容完全满足需求且实际操作性强，得 5-6 分； （2）内容合理且基本满足需求，得 3-4 分； （3）内容合理但有欠缺，得 1-2 分； （4）未提供或完全不满足需求，不得分。
服务质量保障措施及服务承诺	0-10	专家打分	根据投标人提供的服务质量保障措施、考核标准及服务承诺等等内容进行评分： （1）内容完全满足 需求且实际操作性强，得 8-10 分； （2）内容合理且基本满足需求，得 4-7 分； （3）内容合理但有欠缺，得 1-3 分； （4）未提供或完全不满足需求，不得分。
		专家打分	根据投标人提供的公司组织架构、规章制度适用性、各项工作职责、考核机制、管理制度监督机制、信息反馈渠道及处理机制等进行评分： （1）组织架构完整、工作职责及制度反馈机制完全满足

项目管理组织架构及管理制度	0-10		需求且实际操作性强，得 8-10 分； （2）组织架构合理、工作职责及制度反馈机制基本满足需求，得 4-7 分； （3）组织架构合理、工作职责及制度反馈机制有欠缺，得 1-3 分； （4）未提供或完全不满足需求，不得分。
项目人员配备	0-5	专家打分	根据投标人所配备的项目组人员是否充足合理，项目负责人和专业技术人员是否具有相应的专业背景、专业职称证书、社保证明及工作经验等内容进行评分： （1）人员数量、资质齐全且完全满足需求，得 4-5 分； （2）人员数量、资质基本满足需求，得 2-3 分； （3）人员数量、资质有较多欠缺或未提供，得 0-1 分。
卫生备案及管理体系认证	0-4	客观分	根据投标人的卫生备案及管理体系认证进行评分： （1）投标人具备上海市消毒服务机构卫生备案证明，得 1 分； （2）投标人具备 ISO14001 环境管理体系认证，得 1 分； （3）投标人具备 ISO9001 质量管理体系认证，得 1 分； （4）投标人具备 ISO45001 职业健康安全管理体系认证，得 1 分； 需提供有效期内的证书复印件，不提供不得分。
综合实力	0-6	专家打分	根据投标人的资质情况、履约能力、证书情况、本地化服务能力等进行综合评审： （1）资信情况、履约能力、证书情况及本地化服务能力完全满足需求，得 5-6 分； （2）资信情况、履约能力、证书情况及本地化服务能力基本满足需求但略有欠缺，得 3-4 分； （3）资信情况、履约能力、证书情况及本地化服务能力有较多欠缺或完全不满足需求，得 0-2 分。
类似项目业绩	0-10	客观分	根据近三年以来类似项目业绩的个数对所有合格投标人进行评审，是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会认定，每承担过 1 项加 1 分，最多得 10 分。（时间以合同签订日期为准）

第六章　合同书格式和合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]　　乙方：[合同中心-供应商名称]

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]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]　　邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

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]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]　　联系人：[合同中心-供应商联系人]

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[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

2.2 服务地点：采购人指定地点

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 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 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 付款方式：

根据每月实际发生费用按月支付，每月 10 日为结算日，由乙方出具上一个月洗涤对账单，5 个工作日内为双方核对上月单据时间，核对后以甲方签字方式确认，如遇节假日顺延。双方核对无误后，由乙方开据发票，甲方收到后签字确认并在 10 个工作日内向乙方支付该款。乙方未按时提供发票的，甲方可相应迟延付款并不承担任何违约责任。

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 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关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义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时，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对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9．乙方的权利与义务

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

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行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。

9.7 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服务质量的，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，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

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负担。

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。

19.2 本合同一式 三 份，甲乙双方各执一份。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

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。

签约各方：

签约各方：

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：　　法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]　　日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约

第七章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：上海市杨浦区中心医院（采购人名称）

根据贵方 医院布件洗涤服务（项目编号 SHCSC2026F138） 采购的招标公告及招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份以及纸质投标文件正本 1 份，副本 2 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。

2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自开标之日起 90 日。

4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

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

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

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方近期有关该型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项：

_____

_____

（3）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

2、开标一览表格式

项目名称：

项目编号：

医院布件洗涤服务包 1

服务内容：医院布件洗涤服务	服务要求：按照招标文件的要求及相关标准履行职责，服务经采购人验收合格	服务期限：2027 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日	金额(元)(总价、元)

开标一览表格式见电子采购平台，并在该平台填写。

说明：（1）“金额（元）”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）“服务内容”、“服务要求”、“服务期限”：投标人只需填写“响应”。

（3）投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、投标报价分类明细表格式

项目名称：

项目编号：

序号	分类名称	报价费用	备注
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
	其他费用		详见明细（ ）
	税金		详见明细（ ）
	利润		详见明细（ ）
报价合计			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

（2）投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》以及行业定价要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4、资格条件响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
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：①提供法人或者其他组织的营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）等证明文件，自然人的身份证明；②提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；③具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；④没有重大违法记录的书面声明； 2.未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单。			
联合体投标	不接受联合体投标			
中小企业	本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》			

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5、实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
工程或服务类项目，供应商需在投标响应文件中包含项目负责人及相关信息。	工程或服务类项目，投标人须在上传的投标(响应)文件中填报项目负责人相关信息，并附项目负责人身份证复印件以及采购文件要求的资质，材料提交要求以招标文件具体规定为准，确保投标文件有效。			
投标文件密封、签署等要求	符合招标文件规定：1、投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》、《法定代表人授权委托书》；2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）；3、在投标文件由法定代表人签字（或盖章）的情况下，应提供法定代表人证明文件（自拟）、法定代表人身份证。4、在投标文件由法定代表人授权代表签			

	字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；按招标文件要求提供被授权人身份证以及近半年内任意一个月的社保证明。			
投标有效期	投标截止之日起 90 日			
投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3、投标人的报价不得明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，并有可能影响产品质量或者不能诚信履约；4、投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价；5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
服务期限	2027 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日			
付款方法	根据每月实际发生费用按月支付，每月 10 日为结算日，由乙方出具上一个月洗涤对账单，5 个工作日内为双方核对上月单据时间，核对后以甲方签字方式确认，如遇节假日顺延。双方核对无误后，由乙方开据发票，甲方收到后签字确认并在			

	10 个工作日内向乙方支付该款。乙方未按时提供发票的，甲方可相应迟延付款并不承担任何违约责任。			
合同转让与分包	合同不得转让。分包应符合招标文件规定：除中标方投标文件中已说明的委托专业事项外，非经采购人事先书面同意，中标方不得进行对外专业分包，也不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。			
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。			
其他	投标文件不得存在招标文件及法律法规认定投标无效的其他情况。			

6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

包号：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称及页码	备注
1				
2				
3				
4				
……				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

7.客观分评审因素响应情况表

序号	名称	是否响应	响应情况	响应材料对应在投标文件中的页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
……				

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

8、法定代表人授权委托书格式

致：_____

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 _____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____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。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件 （有照片一面）

委托人（法定代表人）签章：

投标人公章：

日期：

受托人（签字或盖章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

被授权人近 6 个月内任意一个月的社保缴纳证明

9、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

1、单位名称：

2、地址：

3：邮编：

4、电话/传真：

5、成立日期或注册日期：

6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1、实收资本：

2、资产总额：

3、负债总额：

4、营业收入：

5、净利润：

6、上交税收：

7、从业人数：

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。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月

10、投标人近三年以来类似项目一览表

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

说明：（1）近三年指：从开标之日起倒推三年以内。

（2）附：类似项目的有效合同复印件等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月

11、中小企业声明函格式

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

1. *（标的名称）*，属于*租赁和商务服务业*；承接企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）*，属于*租赁和商务服务业*；承接企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

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

（3）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。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（6）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

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。

12、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位安置残疾人___人，占本单位在职职工人数比例___%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加_____单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

13、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。

单位名称（公章）：

日期：

14、没有重大违法记录的声明

本公司郑重承诺:

本公司参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录,将遵循公开、公平、公正和诚信守信的原则，参加_____项目的投标。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通投标，损害国家利益、社会利益和他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。

八、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

九、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意承担相应的法律责任。如已中标的，自动放弃中标资格；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，

投标供应商全称：_____（盖章）

投标供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____手机：_____

授权代理人（签字或盖章）：_____手机：_____

年　　月　　日

15、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。

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：
包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事本类项目工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作业绩： **连续 3 个月及以上的社保记录及相关证明材料复印件（附后）：**							

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2、团队人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

包号：

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

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日