

项目编号：310116000260228183556-16323362

# 不可收费医用耗材及后勤 物资供应链服务项目

## 招标文件

招标人：上海市第六人民医院金山分院

招标代理机构：上海政采项目管理有限公司

编制日期：2026年3月

2026年03月01日

## 目 录

第一章	招标公告 .....	3
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	政府采购政策功能 .....	24
第四章	采购需求 .....	25
第五章	评标办法与程序 .....	31
第六章	投标文件有关格式 .....	36
第七章	合同条款及格式 .....	55

# 第一章 招标公告

## 一、项目基本情况

- 1、项目编号：**310116000260228183556-16323362**（项目内部编号：**SHZC20261013**）
- 2、项目名称：**不可收费医用耗材及后勤物资供应链服务项目**
- 3、预算金额：**20400000.00 元**。投标人的投标报价超过预算金额的将作无效投标处理。
- 4、最高限价：**20400000.00 元**。

5、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：根据医院需求为医院配送所有在用不可收费耗材、后勤物资（包括医院五金、日用百货、办公用品、打印耗材等各类物资）。并承担全院配送服务项目所需要的全部软件、硬件、条形码等的设施建设和符合管理要求的库房建设及装修改造费用，对现有科室二级库的库房改造和设施建设的相应成本、项目日常运营及维保。供应范围以医院实际需求为准，具体明细最终由招标人和中标人在合同签订时确认。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以采购文件相应规定为准。

6、合同履行期限：本项目为一招二年（本次预算为第一年预算，一次招标任用二年，合同一年一签。首次服务期限为2026年4月1日至2027年3月31日，招标人每年对中标投标人进行考核，考核合格、服务满意续签下一年服务合同；若考核不合格、服务不满意，招标人有权终止服务合同，则不再续签下一年的服务合同）。

7、服务地点：上海市第六人民医院金山分院指定的地点。

8、本项目（**不允许**）联合投标。

## 二、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、支持中小微企业、绿色和创新、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区、规范进口产品采购、执行本国产品标准等各项政府采购相关政策（以最新的已生效政策为准）。

3、未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人

4、其他资质要求：

4.1 投标人及其投标产品和服务符合国家法律法规及强制性规范所规定的条件；

- 
- 4.2 投标人需具备相应的医疗器械经营许可证或备案证；
  - 4.3 投标单位承接此项目后不得转包；
  - 4.4 本项目面向大、中、小、微型等各类投标人采购。

### 三、采购文件的获取

1、时间：**2026-03-02** 至 **2026-03-09**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**  
(北京时间，法定节假日除外)

2、地点：上海市政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

3、方式：网上获取

4、售价：0 元

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

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间、开标时间：**2026-03-23 10:00:00** (北京时间)。

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

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

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1、《上海市政府采购实施办法》(上海市人民政府令第 65 号)、《上海市电子政府采购 管理暂行办法》(沪财采[2012]22 号) 及其他有关文件的规定，本项目通过上海政府采购网 / 采购云平台 ([www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)) 实行全过程电子采购，投标人的投标应当符合有关文件和上海政府采购云平台的要求。上海政府采购网/采购云平台 ([www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)) 由 上海市财政局建设和维护。潜在投标人的投标可以按照《上海市政府采购云平台投标人-项目采购

---

操作手册》中的内容和操作要求实施。

2、投标人须保证为获取招标文件所填写的信息和提交的资料内容应真实、完整、有效、一致,如因投标人填写信息错误或提交虚假材料导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

3、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件,并及时关注招标人在电子采购平台上的签收情况,避免因临近投标截止时间上传导致招标代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

## 七、联系方式

### 1、招标人

招标人:上海市第六人民医院金山分院

地址:上海市金山区健康路 147 号

联系人:王向华

电话:021-57325026

### 2、招标代理机构

招标代理机构:上海政采项目管理有限公司

地址:上海市静安区天目中路 380 号 11 楼

联系人:朱逸元

电话:021-62091273

电子邮件:zhuyy@shzfcg.cn

## 第二章 投标人须知

### 前附（置）表

#### 一、项目情况

- 1、项目名称：**不可收费医用耗材及后勤物资供应链服务项目**
- 2、项目编号：**310116000260228183556-16323362**（项目内部编号：**SHZC20261013**）
- 3、服务地点：上海市第六人民医院金山分院指定的地点。

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：根据医院需求为医院配送所有在用不可收费医用耗材、后勤物资（包括医院五金、日用百货、办公用品、打印耗材等各类物资）。并承担全院配送服务项目所需要的全部软件、硬件、条形码等的设施建设和符合管理要求的库房建设及装修改造费用，对现有科室二级库的库房改造和设施建设的相应成本、项目日常运营及维保。供应范围以医院实际需求为准，具体明细最终由招标人和中标人在合同签订时确认。**具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以采购文件相应规定为准。**

5、合同履行期限：本项目为一招二年（本次预算为第一年预算，一次招标沿用二年，合同一年一签。首次服务期限为2026年4月1日至2027年3月31日，招标人每年对中标投标人进行考核，考核合格、服务满意续签下一年服务合同；若考核不合格、服务不满意，招标人有权终止服务合同，则不再续签下一年的服务合同）。

#### 二、招标人

##### 1、招标人

招标人：上海市第六人民医院金山分院

地址：上海市金山区健康路147号

联系人：王向华

电话：021-57325026

##### 2、招标代理机构

招标代理机构：上海政采项目管理有限公司

地址：上海市静安区天目中路380号11楼

联系人：朱逸元

电话：021-62091273

### 三、申请人资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、支持中小微企业、绿色和创新、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区、规范进口产品采购、执行本国产品标准等各项政府采购相关政策(以最新的已生效政策为准)。
- 3、未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人
- 4、其他资质要求：
  - 4.1 投标人及其投标产品和服务符合国家法律法规及强制性规范所规定的条件；
  - 4.2 投标人需具备相应的医疗器械经营许可证或备案证；
  - 4.3 投标单位承接此项目后不得转包；
  - 4.4 本项目面向大、中、小、微型等各类投标人采购。

### 四、招标有关事项

- 1、答疑会：不召开
  - 1.1 要求对采购文件进行澄清的投标人均应在投标截止期 15 天以前，以书面形式通知招标人。
  - 1.2 澄清文件通过“上海政府采购网”上发布，请投标人关注。
  - 1.3 澄清仅此一次，逾期不再组织。
- 2、踏勘现场：不组织，投标人自行前往，踏勘现场。
- 3、投标有效期：90 天
- 4、投标保证金：/。  
户 名：上海政采项目管理有限公司  
开户银行：招商银行股份有限公司上海南方商城支行  
帐 号：121924394410101
- 5、投标截止时间：详见招标公告或延期公告（如有）
- 6、递交投标文件方式和网址
  - 6.1 投标方式：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。
  - 6.2 投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

7、开标时间和开标地点：

7.1 开标时间：同投标截止时间

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

8、评标委员会的组建：评标委员会由随机抽取构成：7人，其中招标人代表1人，专家6人；

9、评标方法：详见第五章

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

## 五、其它事项

1、付款方法：按约定周期结算，结算细则根据双方协商而定。未达到约定服务标准，从货款扣除相应金额。

2、质量要求：按双方合同约定。

3、服务期限：本项目为一招二年（本次预算为第一年预算，一次招标延用二年，合同一年一签。首次服务期限为2026年4月1日至2027年3月31日，招标人每年对中标投标人进行考核，考核合格、服务满意续签下一年服务合同；若考核不合格、服务不满意，招标人有权终止服务合同，则不再续签下一年的服务合同）。

## 六、说明

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

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

### 3、纸质投标文件等材料递交

(1) 递交时间：开标时间、投标截止时间（**2026-03-23 10:00:00**）前递交纸质投标文件（正本壹份，副本贰份）、无疑问回复函（原件）、法人委托授权书（原件）、被委托人身份证（复印件），密封包装备用（以网上递交的投标文件为准）。

(2) 提交地址：上海市静安区天目中路380号11楼。

(3) 提交方式：现场递交。

---

# 投标人须知

## 一. 总则

### 1 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法(财政部令 2017 年第 87 号)》等有关法律、法规和规章的规定, 本招标项目已具备招标条件, 现对本次货物采购进行招标。

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

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

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(网址: [www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)) 电子招投标系统进行。

### 2 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的招标项目。

2.2 “服务”系指采购文件规定的投标人为完成招标项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指上海市第六人民医院金山分院。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取采购文件, 并按照采购文件向招标人提交投标文件的投标人。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指招标人。

2.7 “乙方”系指中标并向招标人提供服务的投标人。

2.8 采购文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网([www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn))。是由市财政局建设和维护。

---

### 3 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附（置）表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

### 4 合格的服务

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

4.2 投标人提供的服务应当符合采购文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

### 5 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 6 信息发布

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

### 7 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。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，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为采购文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对采购文件的质疑，应当在其下载采购文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- (2) 质疑项目的名称、编号
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- (4) 事实依据
- (5) 必要的法律依据
- (6) 提出质疑的日期

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交或邮寄递交方式。质疑联系方式：上海政采项目管理  
有限公司，地址：上海市静安区天目中路 380 号 11 楼，邮编：200070，传真：021-33045877，  
邮箱：zhuyy@shzfcg.cn。选择邮寄方式送达的投标人需电话联系招标代理机构确认质疑函  
是否收到。

7.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致采购文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

## 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招标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，招标人将拒绝其投标，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招标人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后、评标结束前**，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关投标人信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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](http://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投标人，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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

## 9 其他

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

## 二. 采购文件

### 10 采购文件构成

10.1 采购文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标文件有关格式；

(7) 合同条款。

(8) 本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

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

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

10.4 投标人应按照采购文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

## 11 采购文件的澄清和修改

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

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对采购文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的投标人工作区。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

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

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据采购文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

## 12 踏勘现场

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

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

---

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成采购文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

### 三. 投标文件

#### 13 投标文件的构成

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

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

#### 14 投标的语言及计量单位

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

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

#### 15 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》规定的投标有效期内有效。投标有效期比采购文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为**无效投标**。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15.3 中标人的投标书作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

#### 16 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

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

## 17 投标函

17.1 投标人应按照采购文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照采购文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标办法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为**无效投标**。

## 18 开标一览表

18.1 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供的服务及相关内容。

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

18.3 投标人未按照招标文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

## 19 投标报价

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

19.2 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、

---

时间、价格构成等。

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

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

19.5 投标应以人民币报价。

## 20 资格条件及实质性要求响应表

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

## 21 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照采购文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时以索引表内容为准。

## 22 技术响应文件

22.1 投标人应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合采购文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

## 23 相关证明文件

23.1 投标人应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

## 24 投标保证金

24.1 投标保证金：本项目无投标保证金。

---

## 25 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

25.2 投标文件中凡采购文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按采购文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

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

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

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

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

### 25.5 纸质投标文件

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

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

(3) 纸质的投标文件纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装帧。

---

## 26 投标文件编制的响应性

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

## 四 投标文件的递交

### 27 投标文件的递交

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

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

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

### 28 投标截止时间

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

28.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

28.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

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

### 29 投标文件的修改与撤回

29.1 在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标

---

文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

## 五 开标

### 30 开标

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

30.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。

30.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

30.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中标开一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

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

## 六 评标

### 31 评标委员会

31.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由招标人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

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

### 32 投标文件的初审

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

32.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实

---

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

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

32.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

### 33 投标文件错误的修正

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

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。
- (5) 其他错误和矛盾，按照不利于出错投标人的原则进行修正。

修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理。

### 34 投标文件的澄清

34.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

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

34.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

### 35 投标文件的评价与比较

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

---

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

## 36 评标的有关要求

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

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

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

36.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

## 七 定标

### 37 确认中标人

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

### 38 中标结果公示及中标和未中标通知

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

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

38.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

### 39 投标文件的处理

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

---

## 40 招标失败

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

## 八. 授予合同

### 41 合同授予

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

### 42 招标人授标时更改数量的权利

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

### 43 签订合同

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

### 44 其它投标注意事项

44.1 招标人和采购代理机构无义务向未中标单位解释未中标理由；

44.2 本采购文件解释权属招标人；

44.3 若发现投标人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

44.4 本次项目中标服务费按 1980 号文下浮 20%收取，由中标单位承担。

### 45 网上投标咨询

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》(沪

---

财采[2014]27号)的规定,本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台(简称:电子采购平台)(网址:www.zfcg.sh.gov.cn)电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

## 46 上传扫描文件要求

46.1 投标人应按照采购文件要求提交彩色扫描文件,并在网上投标系统中采用 PDF 模式上传其所有资料,文件格式参考第六章投标文件有关格式,含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件(如投标函、营业执照、身份证、认证证书等)必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如应上传、扫描、格式等原因导致评审时受影响,由投标人承担相应的责任。

46.2 招标人认为必要时,可以要求投标人提供文件原件进行核对,投标人必须按时提供。否则,视作为投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查,有欺诈行为的按有关规定进行处理。

## 47 网上投标说明

投标人参与网上投标,其主要流程如下:

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

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

47.3 投标人在上海政府采购网/采购云平台(www.zfcg.sh.gov.cn)参与线上投标的具体操作,详见上海政府采购云平台-操作指南-《上海市政府采购云平台投标人-项目采购操作手册》。

---

### 第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

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

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业，**投标人使用小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审、投标人使用中型企业产品的视为中型企业。**如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 4% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

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

## 第四章 采购需求

### 一、项目概况

- 1、项目名称：不可收费医用耗材及后勤物资供应链服务项目
- 2、项目预算：2040 万元/年。本次预算包括招标人在用不可收费医用耗材、后勤物资的采购供应、仓储管理、物流配送服务、质控管理及全程管理平台的信息化建设等。
- 3、本报价为全费用的招标，其中必须包括完成本项目的全部费用。
- 4、本项目为一招二年（本次预算为第一年预算，一次招标延期二年，合同一年一签。首次服务期限为 2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日，招标人每年对中标投标人进行考核，考核合格、服务满意续签下一年服务合同；若考核不合格、服务不满意，招标人有权终止服务合同，则不再续签下一年的服务合同）。

### 二、物资配送服务内容及要求

#### （一）服务内容

根据医院需求为医院配送所有在用不可收费医用耗材、后勤物资（包括医院五金、日用百货、办公用品、打印耗材等各类物资）。并承担全院配送服务项目所需要的全部软件、硬件、条形码等的设施建设和符合管理要求的库房建设及装修改造费用，对现有科室二级库的库房改造和设施建设的相应成本、项目日常运营及维保。供应范围以医院实际需求为准，具体明细最终由招标人和中标人在合同签订时确认。

#### （二）服务要求

1. 根据招标人现有的临床服务配送点，结合自身特点，提供院内普通耗材供应链服务方案。
2. 投标人应设置相应的消防安全设施、防霉、防虫等各种保证货物安全储存的设施；门口需安装 1 个 24 小时监控探头，仓储和分拣中心至少安装 3 个 24 小时监控探头，保证货物全面受控。
3. 投标人需根据招标人提供的医用耗材目录，包括名称、单位、单价、型号规格、品牌或厂家清单进行供货。任何新增医用耗材需经招标人按照严格流程准入后，方可由投标人配送。招标人有权对目录进行增减。
4. 投标人应根据医用耗材相关最新国家政策法规规定及招标人具体需求提供必要的服务。
5. 信息化建设：
  - 5.1 能提供先进的信息化服务，实现全程供应链可追溯性，实现产品供应链中的信息查询、

---

盘点等服务。

5.2 按照相关要求和医院业务特点,利用信息技术进行数据系统化资质管理,自动订货管理、出库、入库、验收、库存跟踪等事宜。

5.3 投标人提供的产品须纳入医院 SPD 平台管理,并承担必要的平台管理费。

### **(三) 质量控制管理措施**

投标人提供包括各类耗材证照管理、仓储、质量保证、有效期管理等质控要求的响应方案。

1. 提供证照信息化管理方案,对配送的各类耗材、后勤物资的资质证照、授权做全面信息化管理,可提供资证的查询、下载、近效期提示、上传更新等功能;

2. 服务流程质量管控。

### **(四) 应急方案**

1. 配送服务应急方案:发生各类医用耗材、后勤物资安全事件的应急预案,发生各类耗材质量问题的应急措施。

2. 信息应急方案:提供信息系统故障的应急信息化预案,有备用服务器保证信息数据的完整性和准确性。

3. 应急物资:根据医院要求提供相关应急物资储备服务及应急物资相关管理办法。

### **(五) 服务响应**

1. 在医院要求的规定时间内送达。正常配送时间 $\leq 48$ 小时,应急配送响应时间 $\leq 12$ 小时;

2. 驻点人员按订单要求完成当天订单下单并协同完成产品最终交付。

### **(六) 仓储能力**

需满足院内实际使用要求。

### **(七) 物流能力**

拥有专门物流配送车辆。确保运输途中货物的安全性,实时监控车内温度、车速等情况,满足收货、送货需求(提供车辆所有权属证明或租赁合同)。

### **(八) 人员配置**

1. 提供项目实施期投入人员组织架构、分类、数量;

2. 应承诺驻院人员工作时间安排依据医院要求。

### **(九) 付款方法与结算依据**

1、付款方法

按约定周期结算,结算细则根据双方协商而定。未达到约定服务标准,从货款扣除相应金额。

2、结算依据

(1)数量按照经招标人确认的实际供应的产品清单数量结算。

---

(2) 价格按照以下原则确定：

★不可收费医用耗材及后勤物资的采购，按招标人审核确定的价格结算（需提供承诺函）。

★供应价格不高于招标人现行价格（需提供承诺函）。

#### **（十）其他要求**

★1、服务期内，若医院进行医用耗材管理智慧化改造，投标人需承诺配合完成，且不得另行收取相关费用。（需提供承诺函）

2、须按医院库房管理人员要求对货物进行交货；交货过程中要提供送货单、验收单，并配合医院库房管理人员清点数量，相关留存单据与货物应在交接完成后交于医院库房管理人员。

3、库房管理人员与送货人员同时验收；配送商能够按照医院仓库要求进行货物摆放，按医院要求填写相关验收单据，送货单、验收单、货物必须同行。

4、退货处理方面能够做到及时有效；票据信息能够及时与医院库存信息同步；相关医疗器械资质材料能够做到及时更新；采购协议、廉政协议、无行贿犯罪记录告知函需满足医院要求。

(十一) 考核

考核内容			
检查标准	检查内容	满分	扣分标准
1、公司管理制度	1、购货单位审核管理制度 2、产品收货验收管理制度 3、产品出库复核管理制度 4、产品质量追踪溯源管理制度 5、人员健康检查管理制度 6、计算机系统管理制度	12	每一处不符合扣 2 分
2、人员岗位合规性	1、公司负责人经过培训后上岗 2、各相关专业技术人员有专业技术岗位证书 3、相关岗位人员资质符合要求 4、相关岗位人员进行岗前培训或继续培训 5、直接接触产品员工有体检报告 6、员工对自身岗位职责明确知晓	12	每发现 1 人不符合要求扣 2 分
3、对于医疗器械产品，根据《医疗器械质量管理规范》的要求有供货者的相关资质、建立采购记录	1、有供货者营业执照 2、有供货者医疗器械生产或者经营许可证或者备案凭证 3、有供货者医疗器械注册证或备案凭证 4、有加盖供货者公章的授权书 5、有建立采购记录	15	每一处不符合扣 3 分
4、对于医疗器械产品，根据《医疗器械质量管理规范》的要求核实运输方式、随货同行单，建立验收记录、入库记录，按要求将产品分区摆放	1、对产品的交运情况及收货时间当场签字确认 2、冷藏冷冻产品记录运输方式及运输过程的温度记录、运输时间、到货温度 3、有供货者随货同行单 4、建立产品验收记录 5、按照产品特性放在不同的待验区域	15	每一处不符合扣 3 分
5、根据库房条件、外部环境，消防安全等对产品进行定期检查	现场检查符合要求，库房按照《医疗器械经营质量管理规范》的要求进行了分区、分类管理，库房配备有托架、托盘等设备，库房配备有避光、通风、防潮、防尘、防污染、防虫、防鼠、防异物等设施，应急物资专区存放，仓库温湿度做好登记，消防安全做好检查。	20	每发现 1 处不符合要求扣 2 分
6、信息系统	1、信息系统与医院 HIS 等系统无缝连接 2、订单采购管理功能使用正常 3、定数包管理功能使用正常 4、日常报表功能使用正常 5、智能预警与消息提醒功能使用正常 6、信息系统故障的应急处理及时	18	每一处不符合扣 3 分

7、配送时效	1、在医院要求的规定时间内送达。正常配送时间≤48小时，应急配送响应时间≤12小时 2、驻点人员按订单要求完成当天订单下单并协同完成产品最终交付	8	每一处不符合扣4分
考评意见：	年 月 日		
考评人签字：	年 月 日		
服务方签字：	年 月 日		

- 1、考评分90分（含）以上，结算100%费用；
- 2、考评分90（不含）-80（含）分，扣月结算款的1%；
- 3、考评分80（不含）-70（含）分，扣月结算款的2%；
- 4、考评分70（不含）-60（含）分，扣月结算款的3%；
- 5、考评分60（不含）分以下，招标人可单方面解除合同。
- 6、招标人每月进行一次考核。

### 三、投标文件的编制要求

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

#### 1. 商务响应文件

1.1 商务响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

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

---

(10) 投标人关于商务等的其他说明（如有的话）。

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

## 2. 技术响应文件

2.1 技术响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- (1) 与评标有关的投标文件主要内容索引表
- (2) 经验业绩情况（内容由投标人自拟）；
- (3) 仓储能力（内容由投标人自拟）；
- (4) 服务理念和目标（内容由投标人自拟）；
- (5) 运营管理（内容由投标人自拟）；
- (6) 应急预案（内容由投标人自拟）；
- (7) 信息化建设（内容由投标人自拟）；
- (8) 项目实施（内容由投标人自拟）；
- (9) 人员配备（内容由投标人自拟）；
- (10) 售后服务（内容由投标人自拟）；
- (11) 验收方案（内容由投标人自拟）；
- (12) 照《采购需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

## 第五章 评标办法与程序

### 一、资格审查

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

### 二、投标无效情形

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

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

2.3 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合采购文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

### 三、评标方法与程序

#### 3.1 评标方法

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

#### 3.2 评标委员会

(1) 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 7 人组成，其中招标人代表 1 名，其余为政府采购评审专家。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

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

#### 3.3 评标程序

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

(2) 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内 容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更

加有利。

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

(4) 推荐中标候选投标人名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果投标人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

## 四、评审细则

### 4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×(评标基准价/评审价)

(2) 评标基准价：是经符合性审查合格(技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项)满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价。

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

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

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

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

2) 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标(响应)报价50%的，即投标(响应)报价<通过符合性审查的次低报价投标人投标(响应)报价×50%；

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

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

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

---

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，投标人已随投标（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）投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。**

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

## 投标评分细则（100分）

评分项目	分值	评分办法
报价分	10	投标报价得分=(评审基准价 / 投标人报价)×10。
经验业绩情况	5	提供近三年自身签订类似项目合同，每提供1份有效业绩证明材料扫描件得1分，满分5分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的扫描件。
仓储能力	6	对投标人的恒温仓库及冷库进行评审： 1、自有或租用恒温库仓库面积≥1500 m <sup>2</sup> 得4分；1500 m <sup>2</sup> >仓库面积≥800 m <sup>2</sup> 得2分；仓库面积<800 m <sup>2</sup> 得1分。（自有的提供房屋产权，租赁的提供租赁合同及承租方产权证证明等证明等材料，需提供体现内容的仓库平面图，未提供或缺少材料的不得分）。 2、自有或租用冷库面积≥20 m <sup>2</sup> 得2分；20 m <sup>2</sup> >冷库面积≥10 m <sup>2</sup> 得1分；冷库面积<10 m <sup>2</sup> 得1分。（自有的提供房屋产权，租赁的提供租赁合同及承租方产权证证明等证明等材料，需提供体现内容的仓库平面图，未提供或缺少材料的不得分）。
整体服务方案	5	服务理念和目标 对投标人提供的理念：结合具体情况、性质和特点，提出医用卫生材料试剂、日常用品等配送服务的定位和具体目标进行综合评分： 1、服务理念和目标明确，内容详细的，得5分； 2、服务理念和目标内容较为详细的，得3分； 3、服务理念和目标内容较为一般的或未提供本项内容的，得1分； 4、未提供相应内容的不得分。
	15	运营管理 对投标人提供的服务方案：院内普通耗材供应链服务方案、消防安全设施方案、质量管控方案、物流方案等内容进行综合评分： 1、方案内容全面、完整，方案针对性和可行性高的得15分； 2、方案内容有偏差，理解与分析不到位但有一定操作性的得10分； 3、方案内容有缺失，操作性差的得5分； 4、未提供相应内容的不得分。
	10	应急预案 对投标人提供的应急服务方案：配送服务应急方案、信息应急方案、应急物资进行综合评分： 1、应急方案非常细致全面，各种应急处理预案准备充分的得10分； 2、应急方案比较细致，各种应急处理预案准备比较充分的得6分； 3、应急方案不够细致，各种应急处理预案准备不够充分的得3分； 4、未提供相应内容的不得分。
	15	信息化建设 对投标人提供信息化建设方案：提供先进的信息化服务、根据医院业务特点进行数据系统化资质管理、产品已纳入医院SPD平台管理说明等内容进行综合评分： 1、方案内容全面、完整，方案针对性和可行性高的得15分； 2、方案内容有偏差，理解与分析不到位但有一定操作性的得10分； 3、方案内容有缺失，操作性差的得5分； 4、未提供相应内容的不得分。
	15	项目实施 对投标人提供的项目实施方案：实施时间进度安排、项目所配置的硬

		<p>件设施、运维方案等内容进行综合评审：</p> <p>1、实施时间进度安排高效合理，方案满足或优于采购文件需求得 15 分；</p> <p>2、实施时间进度安排较为合理，方案基本满足采购文件需求得 10 分；</p> <p>4、实施时间进度安排不太合理，方案不太满足采购文件需求得 5 分；</p> <p>5、未提供相应内容的不得分。</p>
人员配备	6	<p>对投标人提供的人员配置：团队架构合理性、运营服务团队成员的数量、年龄、证书、工作经验等内容进行综合评审：</p> <p>1、人员配备充足合理、资格证书齐全、经验丰富的得 6 分；</p> <p>2、人员配备满足需求、资格证书齐全、经验一般的得 4 分；</p> <p>3、人员配备较少、资格证书有缺少、经验不足的得 2 分。</p> <p>4、无相关内容不得分。</p>
售后服务及验收	8	<p>售后服务</p> <p>对投标人提供的售后服务方案进行综合评审：</p> <p>1、方案完整、响应时间短的得 8 分；</p> <p>2、方案较好、响应时间较短的得 6 分；</p> <p>3、方案一般，响应时间较长的得 4 分；</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。</p>
	5	<p>验收方案</p> <p>对投标人提供的验收方案进行综合评审：</p> <p>1、方案针对性和可行性高的得 5 分；</p> <p>2、方案理解与分析不到位但有一定操作性的得 3 分；</p> <p>3、方案内容有缺失，操作性差的得 1 分；</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。</p>

---

## 第六章 投标文件有关格式

## 一. 商务响应文件有关格式

### 投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）招标公告，  
（姓名和职务）被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

- 1、按采购文件规定，我方的投标总价为 \_\_\_\_\_（大写）元人民币。
- 2、我方已详细研究了全部采购文件，包括采购文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。
- 3、投标有效期为自开标之日起\_\_\_\_\_日。
- 4、如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按采购文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- 5、如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
- 6、我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
- 7、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
- 8、我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
- 9、我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
- 10、为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
  - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
  - （2）我方不是招标人的附属机构。
  - （3）我方近期有关服务方面的重大决策和事项： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_。
  - （4）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

---

---

(5) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期：      年    月    日

## 资格条件响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在 投标文件页次	备注
1	法定基本条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： 1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅需提供营业执照）。 2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。 3、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函，截止至开标日成立不足3年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。 4、未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )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( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人。			
2	投标人资质	投标人具备相应的医疗器械经营许可证或备案证			
3	中小企业	本项目面向大、中、小、微型等各类投标人采购。			
4	联合投标	本项目不接受联合投标。			
5	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按采购文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按采购文件要求提供被授权人身份证。			

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 实质性要求响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按采购文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》并在标明签字和盖章页签字和盖章。 2、投标文件按采购文件要求密封(适用于纸质投标项目), 电子投标文件须经电子加密(投标文件上传成功后, 系统即自动加密)。			
2	投标有效期	不少于 90 天。			
3	质量标准	按双方合同约定。			
4	合同履行期限	本项目为一招二年(本次预算为第一年预算, 一次招标延用二年, 合同一年一签。首次服务期限为 2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日, 招标人每年对中标投标人进行考核, 考核合格、服务满意续签下一年服务合同; 若考核不合格、服务不满意, 招标人有权终止服务合同, 则不再续签下一年的服务合同)。			
5	合同转让与分包	合同不得转让, 分包应符合采购文件规定: 对非本专业项目, 可进行专业分包, 但不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。除乙方投标文件中已说明的委托专项服务事项外, 中标后一律不得对外分包。			
6	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
7	采购文件中标有★的实质性条款	采购文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。			

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 开标一览表

项目名称	
投标总价（单位：元）	（小写）：
	（人民币大写）：
合同履行期限	
备注说明：	

说明：

- （1）所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- （2）投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。
- （3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

### 不可收费医用耗材及后勤物资供应链服务项目包1

服务期限	最终报价(总价、元)

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日



## 商务响应表

项目名称：

项目编号：

项目	采购文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
合同履行期限	本项目为一招二年（本次预算为第一年预算，一次招标延用二年，合同一年一签。首次服务期限为2026年4月1日至2027年3月31日，招标人每年对中标投标人进行考核，考核合格、服务满意续签下一年服务合同；若考核不合格、服务不满意，招标人有权终止服务合同，则不再续签下一年的服务合同）。		
服务地址	上海市第六人民医院金山分院指定的项目现场。		
付款条件	按约定周期结算，结算细则根据双方协商而定。未达到约定服务标准，从货款扣除相应金额。		
投标有效期	90天。		
转让与分包	本项目合同不得转让。		
投标报价	投标报价要求为唯一的，不能有两个或多个报价的。		

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：       年       月       日

---

## 投标人基本情况简介

(一) 基本情况:

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

(二) 基本经济指标 (到上年度 12 月 31 日止):

- 1、实收资本:
- 2、资产总额:
- 3、负债总额:
- 4、营业收入:
- 5、净利润:
- 6、上交税收:
- 7、在册人数

(三) 其他情况:

- 1、专业人员分类及人数:
- 2、企业资质证书情况:
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况:
- 4、其他需要说明的情况:

我方承诺上述情况是真实、准确的,我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

附:

1、营业执照(或事业单位、社会团体法人证书)、税务登记证(若为多证合一的仅需提供营业执照)(复印件,加盖投标人公章);

2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明;

3、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函,截止至开标日成立不足 3 年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明;

4、投标人书面声明。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录

### 声 明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

## 财务状况及税收、社会保障资金 缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：（公章）

日期：

---

## 投标人书面声明

致：（招标人名称）

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

特此声明

附件：投标人股东名录及所占股东比例（国家企业信用系统公示系统）

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 法定代表人资格证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（单位）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖章）

日期： 年 月 日

## 法人授权委托书

致：\_\_\_\_\_

本授权委托书声明：

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

代理人无转委托权，特此委托。

本授权委托书在签署日至本合同签署之日期间始终保持有效。

附：被授权人身份证复印件。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

被授权人身份证复印件粘贴处：

被授权人：

\_\_\_\_\_（签字）

签署日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 中小企业声明函（服务）

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

1. \_\_\_\_\_（标的名称），属于 其他未列明行业；承建（承接）企业为 \_\_\_\_\_（企业名称），从业人员 \_\_\_\_\_人，营业收入为 \_\_\_\_\_万元，资产总额为 \_\_\_\_\_万元，属于 \_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. \_\_\_\_\_（标的名称），属于 \_\_\_\_\_；承建（承接）企业为 \_\_\_\_\_（企业名称），从业人员 \_\_\_\_\_人，营业收入为 \_\_\_\_\_万元，资产总额为 \_\_\_\_\_万元，属于 \_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注：各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

---

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

## 业绩一览表

项目名称：

项目编号：

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页次

说明：

合同复印件需加盖公章。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：       年       月       日

---

## 无疑问回复函

\_\_\_\_\_ (采购单位):

\_\_\_\_\_ (采购代理单位):

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

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

我公司确认采购文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

投标人名称 (盖章):

出具日期: 年 月 日

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

## 二. 技术响应文件有关格式

### 与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1	报价			
2	经验业绩情况			
3	仓储能力			
4	服务理念和目标			
5	运营管理			
6	应急预案			
7	信息化建设			
8	项目实施			
9	人员配备			
10	售后服务			
11	验收方案			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法之评分标准。



---

## 第七章 合同条款及格式

包 1 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

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]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

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》等国家、地方有关法律、法规和政策，结合本项目招投标结果，本合同当事人在平等、自愿、协商一致的基础上，就所涉及的相关项目订立本合同：

## 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（[合同中心-项目名称]）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[合同中心-合同总价]，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： 招标人指定地点

2.3 合同履行期限： 本项目为一招二年（本次预算为第一年预算，一次招标沿用二年，合同一年一签。首次服务期限为 2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日，招标人每年对中标投标人进行考核，考核合格、服务满意续签下一年服务合同；若考核不合格、服务不满意，招标人有权终止服务合同，则不再续签下一年的服务合同）

## [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服务未能通过考核，乙方应当排除问题，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服务未能通过考核，甲方应在合理时间内排除问题，再次进行考核。如果属于其他原因，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考核，则由乙方单方面进行考核，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 付款内容：**[合同中心-支付方式名称]**

7.2.2 付款条件：按约定周期结算，结算细则根据双方协商而定。未达到约定服务标准，从货款扣除相应金额。

### 8. 甲方的权利义务

8.1、甲方有权在合同规定的范围内享受，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 当或服务发生变动时,甲方应及时告知乙方有关发生变动的相关信息,以便乙方及时分析作出回应,及时采取有效措施保持服务正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整服务,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 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服务,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、国家政策的重大的变化, 以及双方商定的其他事件。

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

#### **14. 履约保证金**

本项目无需履约保证金。

#### **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 调解不成立, 双方当事人可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

15.3 如诉讼事项不影响合同其它部分的履行, 则在诉讼期间, 除正在进行诉讼的部分外, 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 本合同一式叁份，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。

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。

## [合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

