



项目编号：310115000250403199526-15230090

上海市浦东新区浦南

医院印刷服务

2025年07月21日

招标文件

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

2025年7月

2025年07月21日

目录

电子投标特别提醒 4

投标邀请 7

第一章投标人须知及前附表 9

一、投标人须知前附表	9
二、投标人须知	12
(一) 说明 12	
1 总则 12	
2 招标范围和内容 13	
3 投标人的资格要求 13	
4 合格的货物和服务 13	
5 投标费用 13	
6 现场踏勘 13	
7 答疑会 14	
(二) 招标文件 14	
8 招标文件的内容 14	
9 招标文件的澄清和修改 14	
(三) 投标文件的编制 14	
10 投标文件的组成 14	
11 投标报价 15	
12 投标有效期 15	
13 投标保证金 15	
14 投标文件的编制、加密和上传 16	
15 投标截止时间 16	
16 迟到的投标文件 16	
17 投标文件的修改与撤回 16	
(四) 开标与评标 16	
18 开标 16	
19 投标文件解密和开标记录的确认 16	
20 评标委员会组成 17	
21 投标文件的资格审查及符合性审查 17	
★22 异常低价投标审查 17	
23 投标文件的澄清 18	
24 评委评审 18	
(五) 询问与质疑 18	
25 询问与质疑 18	
(六) 诚信记录 19	
26 诚信记录 19	
(七) 授予合同 20	
27 中标通知书 20	
28 合同授予的标准 20	
29 授标合同时更改采购服务数量的权利 20	
31 履约保证金 20	

第二章项目采购需求 21

一、	说明
1 总则	21
二、项目概况	21
2 项目名称	21
3 项目地点	21
4 招标范围与内容	21
5 承包方式	21
6 合同签订方式	22
7 结算原则和支付方式	22
三、技术质量要求	22
8 适用技术规范与规范性文件	22
9 招标内容与质量要求	22
10 安全文明作业要求与应急处置要求	22
11 管理、考核与售后服务要求	33
12 保密要求	35
四、报价须知	35
13 投标报价依据	35
14 投标报价内容	36
15 投标报价控制性条款	36
16 其他	36
五、政府采购政策	36
17 节能产品政府采购	36
18 环境标志产品政府采购	37
19 促进中小企业发展	37
20 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）	37

第三章采购合同 38

第四章投标文件格式 44

一、投标人提交的商务部分相关内容格式	46
1 投标承诺书格式	46
2 投标函格式	47
3 法定代表人身份证明及授权委托书格式	48
4 投标保证金（银行保函）格式	50
5 投标人基本情况表格式	51
6 投标人应提交的资格证明材料格式	53
7 开标一览表格式	56
8 投标报价明细表格式	57
9 投标人提供的其他证明材料	67
10 拟分包项目一览表格式	68
11 投标人可提交的商务部分其他证明材料格式	69
二、投标人提交的技术部分相关内容格式	71
1 项目管理服务方案（应含必要的图、表）	71
2 项目服务质量保证措施（可辅以图、表）	71
3 拟投入本项目的人员组成情况	71
4 拟投入本项目的主要设备情况	72

第五章项目评审 73

一、资格性及符合性检查表	73
二、评委评审	75

电子投标特别提醒

一、注册登记与安全认证

为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在上海市政府采购管理信息平台（以下简称“电子采购平台”）上注册登记并获得账号和密码。采购人、投标人、集中采购机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定，向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书（CA 证书），并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

二、招标文件下载

投标人使用数字证书（CA 证书）登陆《上海政府采购网》（上海政府采购云平台），在电子政府采购平台下载并保存招标文件。如招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记后，再下载招标文件。

三、招标文件的澄清、补充与修改

采购人和集中采购机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将在电子采购平台上予以公告，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。

四、投标文件的编制、加密和上传

投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件。

在投标截止前，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。只有投标状态显示为“标书提交”时，才是有效投标。

投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，使用数字证书（CA 证书）对投标文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

投标人在网上投标系统中，应提交投标文件彩色扫描件（PDF 文件），投标文件组成内容详见招标文件要求。本项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。

投标人应根据招标文件的要求编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，上传电子加密标书最大支持150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

投标人组成联合体形式投标，由联合体中的主体方进行网上投标操作，投标流程和

要求参照以上条款。

投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

五、投标截止

投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

六、开标

开标程序在电子采购平台进行，投标人在完成网上投标后，按照招标文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）】，登录《上海政府采购网》（上海政府采购云平台）（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）参加开标。

为确保您所参与的招投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的投标文件解密失败，特提示您：在开标业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在投标前或开标业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的招投标工作带来不便。

七、投标文件解密

投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人签到完成后，由集中采购机构解除电子采购平台对投标文件的加密，投标人应在电子采购平台规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其投标文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。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。

八、开标记录的确认

投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人通过投标客户端填写并提交的《开标一览表》中的报价，自动汇总生成《开标记录表》。为此，投标人应正确填写，使投标客户端的《开标一览表》和投标文件中的《开标一览表》所填报价保持一致。

投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的，视为其认可《开标记录表》内容。

九、其他

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电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。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。

本项目实施过程中因以下原因导致的不良后果，集中采购机构不承担责任，投标人参加本项目投标即被视作同意下述免责内容：

- 1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响；
- 2、集中采购机构以外的单位或个人，在电子采购平台中的不当操作，对本项目产生的影响；
- 3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响；

4、其他无法预计或不可抗拒的因素。

十、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：95763（市级）

投标邀请

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》和《上海市电子政府采购管理暂行办法》之规定，受采购人的委托，集中采购机构对采购项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、根据《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、其他资格要求：

3.1 本项目面向小型、微型企业采购。

3.2 本项目不接受联合体形式投标。

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

3.4 投标人应具有行政主管部门颁发的印刷经营许可证。

二、项目概况：

1、项目名称：上海市浦东新区浦南医院印刷服务

2、招标编号：310115000250403199526-15230090

3、预算编号：1525-00006006

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：

本项目为上海市浦东新区浦南医院印刷服务，具体内容详见采购需求。

按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购的上海市浦东新区浦南医院印刷服务（标的）属于工业。

5、交付地址：上海市浦东新区临沂路279号。

6、服务期限：本项目服务期限为自合同签订之日起一年，具体以合同签订日期为准。

7、采购预算金额：1,012,000.00元，（国库资金：1,012,000.00元；自筹资金：0元），最高限价：同预算金额。

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业发展、促进残疾人就业。

三、招标文件的获取

时间：2025年07月22日至2025年07月29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）。

合格的供应商可于招标公告发布之日起至公告截止时间内，登录《上海政府采购网“对标改革专窗”》（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中上传如下材料：无。

合格供应商可在招标公告规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

凡愿参加投标的合格供应商应在招标公告规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：2025年08月19日10:00时（电子采购平台显示时间）。

2、开标时间：2025年08月19日10:00时（电子采购平台显示时间）。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。

2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、开标所需携带其他材料：

自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）。

六、发布公告的媒介：

以上信息如果有变更我们会通过《上海政府采购网》通知，请供应商关注。

七、其他事项

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电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。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。

八、联系方式

采购人：	上海市浦东新区浦南医院	集中采购机构：	上海市浦东新区政府采购中心
地址：	上海市浦东新区临沂路279号	地址：	上海市浦东新区民生路1399号16楼
邮编：	200125	邮编：	200135
联系人：	叶晓雨	联系人：	曲冰、唐宸兴
电话：	021-20302000	电话：	68541155-907
传真：	/	传真：	68542614

第一章投标人须知及前附表

一、投标人须知前附表

本表关于项目的具体要求是对投标人须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内容规定	备注
1.1.	项目名称：上海市浦东新区浦南医院印刷服务	
6.1	关于现场踏勘 (1) 集合时间：****年**月**日**:** (北京时间) (2) 地点：***** (3) 联系人：***** (4) 联系电话：*****	<u>本项目不适用</u>
7.1	关于澄清答疑 (1) 提问递交截止时间：2025年7月30日10:00整 (北京时间) (2) 提问递交方式：以书面形式 (必须加盖投标人公章) 递交至 “《投标邀请》/八联系方式” 集中采购机构地址。	
7.2	答疑会时间：****年**月**日**:** (北京时间) 地点：上海市浦东新区民生路1399号16楼16A11室	<u>本项目不适用</u>
10.1.1	投标人提交的投标文件商务部分应包括以下内容 (不局限于以下内容)： (1) 投标承诺书 (2) 投标函 (3) 法定代表人身份证明及授权委托书 (4) 投标保证金 (支票、汇票、本票、保函等非现金形式) (<u>本项目不适用</u>) (5) 投标人基本情况表 (6) 投标人应提交的资格证明材料 ①财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； ②《中小企业声明函》 ③投标人应具有行政主管部门颁发的印刷经营许可证 (7) 开标一览表 (8) 投标报价明细表 (9) 根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：无 (10) 拟分包项目一览表 (11) 投标人可提交的商务部分其他证明材料 (不仅限于以下资料) ①投标人综合实力介绍, 包括投标人认为可以证明其履约能力和水平的《近三年类似项目承接及履约情况一览表》(详见“投标文件格式”), 获得的有关荣誉证书, 质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书 ②投标人认为可以证明其信誉和信用的其他材料; ③残疾人福利性单位声明函。(注: 仅残疾人福利单位提供)	投标文件内容不完整、格式不符合要求, 导致投标文件被误读、漏读, 由投标人自行负责, 为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

条款号	内容规定	备注
10.1.2	投标人提交的投标文件技术部分应包括（不局限于以下内容）： <u>（1）项目管理服务方案（应含必要的图、表）</u> ①管理服务理念和目标（要求结合本项目的特点，提出管理服务的总体思想、管理框架、服务定位、目标及具体实施措施） ②项目管理机构运作方法及管理制度（编制项目管理机构、工作职能组织运行图，管理服务的工作计划，阐述项目负责人、主要管理人员的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等） ③日常印刷材质、产品设计和制作工艺、物流配送、售后服务与实施等方案等 <u>（2）项目服务质量保证措施（可辅以图、表）</u> ①项目管理服务分项标准与承诺（针对本项目管理服务的要求，细化的各分项服务标准以及服务承诺）②安全运行及应急处理方案等 <u>（3）拟投入本项目的人员组成情况（详见“投标文件格式”中《拟派人员汇总表》）</u> <u>（4）拟投入本项目的设备材料情况（如果有）（详见“投标文件格式”中《拟投入本项目的主要设备表》）</u> <u>（5）其他需说明的问题或需采取的技术措施（如果有）</u>	投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。
12.1	投标有效期：投标截止日期之后的 <u>90</u> 天（日历天）	
13.1	投标保证金：**元	<u>本项目不适用</u>
13.3	投标保证金提交方式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式 投标保证金有效期：同“投标有效期” 注：投标保证金（纸质原件）须在投标截止时间前提交集中采购机构 提交地址：上海市浦东新区民生路 1399 号**室 联系人：*****	各包件的投标保证金应独立开具 <u>本项目不适用</u>
15.1	投标截止时间详见《投标邀请》	
★21.1	开标结束后，采购人或集中采购机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足下所列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。 （1）投标人符合招标文件“投标人须知”第3条规定的资格条件的； （2）投标人按“投标人须知前附表”第10.1.1（6）条款规定提交资格证明材料。	1、本条款所涉及内容均为实质性要求条款。 2、投标人证明材料提供不完整，关键信息模糊、难以辨认或甄别的，视作未按要求提供资格证明材料。
★21.3	评标委员会如发现投标人及其投标文件不满足下列情形之一的，经评标委员会审定后，该投标文件作无效标处理。 （1）投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的（具体详见“投	本条款所提及内容均为实质性响应条件，若所列

条款号	内容规定	备注
	标文件格式”要求)： ➤ 投标承诺书 ➤ 投标函 ➤ 授权委托书 ➤ 开标一览表 (2) 投标人未提交两个以上不同的投标报价；(注：招标文件要求提交备选投标的除外) (3) 投标人接受招标文件规定的投标有效期的； (4) 接受招标文件规定的项目实施或服务期限； (5) 未出现投标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； (6) 投标报价未超过招标文件中规定的【<u>预算金额</u>】 (7) 经评标委员会审定，投标报价未存在招标文件“第二章”第 15.4 条款所列情形之一的； (8) 按规定缴纳投标保证金<u>(本项目不适用)</u>； (9) 根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：无 (10) 按“投标人须知”第21.4条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的； (11) 投标人接受“项目招标需求”中明确的结算原则和支付方式的； (12) 投标人未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的； (13) 投标人未出现提供虚假材料、行贿等违法行为； (14) 未因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的； (15) 满足招标文件规定的以下要求： ①接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件； (16) 遵守《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》规定的。	实质性检查内容判断标准与其他各处有矛盾之处，以此处所列要求为准。
24.3	本项目授权评标委员会依照评标办法确定中标人	
29.1	采购服务数量的更改：经财政部门批准，依据《中华人民共和国政府采购法》，需要继续从原供应商处添购的，添购资金总额不超过原合同采购金额的 10%。	
31.1	履约保证金金额：(单位：元) 履约保证金提交方式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式 履约保证金提交时间：签订合同协议书之前	<u>本项目不适用</u>

二、投标人须知

(一) 说明

1 总则

1.1 本项目（即“投标人须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”）已纳入本年度政府集中采购预算。本项目年度预算已经批准，招标范围、招标方式和招标组织形式已经核准。

1.2 本招标文件及今后的招标补充文件等是本项目招标过程中的规范文件，是采购人与中标人签订服务承包合同的依据，作为项目承包合同附件之一，具有同等法律效力。

1.3 各投标人应认真踏勘项目现场（本项目不适用），熟悉项目现场及周围地形、水文、空间、交通道路等情况，并在投标文件中考虑可能影响投标报价的一切因素。中标后，不得以不完全了解现场及周边等情况为理由要求提出经济补偿，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

1.4 各投标人必须认真阅读全部招标文件（包括招标补充文件），并不得擅自改变上述文件条款的规定，一旦作出投标决定，即视作投标人已完全理解和确认招标文件（含招标补充文件等）的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释和修改。凡投标人对上述文件条款的文字与数字的误读、漏读而引起投标文件的错误、遗漏、费用计算有误等，形成投标报价内容的差异，均属投标人失误，采购人和集中采购机构对此均不承担任何责任。开标后，除招标文件明确作相应调整外，一律不得作出其他任何调整。

1.5 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人或其他投标人的合法权益；投标人不得与采购人串通投标。评标委员会在评标阶段，对投标文件的审查、澄清、评议的过程中，一旦发现投标人有上述行为或对采购人、评标委员会以及其他有关人员施加影响的任何行为，其投标文件作无效标处理。

1.6 采购人不一定接受最低报价投标或收到的全部投标。

1.7 本次招标采购确定的是完成本项目的承包供应商，如果涉及到与本项目相关的服务采购，国家、上海市或行业管理部门另有相关要求的，中标人在履约过程中的相关采购工作也应从其规定。

1.8 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）的有关要求，采购人和集中采购机构将在开标后、评标开始前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被列入“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、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，以及上述网站查询中其他不符合《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。各供应商的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。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，应当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。

1.9 本招标文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应

包括重大自然灾害（如台风、洪水、地震等）、政府行为（如征收、征用）、社会异常事件（如战争、罢工、骚乱）。

1.10 本招标文件中的政策性调价是指经政府授权的相关部门对职工最低工资标准、社保金和公积金缴存基数和比例的调整。

1.11 本招标文件未尽之处，或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的，均按相关法律、法规、规范性文件要求执行。

1.12 本招标文件中出现前后矛盾的，以在招标文件中出现顺序在后的解释为准（招标文件中有特别说明的除外）

1.13 本招标文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

1.14 本招标文件由采购人和集中采购机构负责解释。

2 招标范围和内容

2.1 本项目招标范围和内容详见招标文件“第二章”。

3 投标人的资格要求

3.1 合格的投标人应满足《投标邀请》中“合格的投标人必须具备以下条件”的要求。

3.2 投标人应当提供相应资格证明材料，具体详见“投标人须知前附表”第10.1.1（6）条款要求。

3.3 该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，不得再参加该项目的其他采购活动。

3.4 位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.5 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供法人出具的授权其在经营范围内参加本项目采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动。

3.6 符合《关于对接国际高标准经贸规则推进试点地区政府采购改革的指导意见》（沪财采〔2024〕12号）第17条规定的供应商，不得参加本项目的采购活动。

4 合格的货物和服务

4.1 投标人所提供的货物和服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权益，同时应当符合招标文件的招标需求，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

5.1 投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人承担。

6 现场踏勘（本项目不适用）

6.1 采购人或集中采购机构将在“前附表”中载明的地址和时间，统一组织投标人对现场及其周围环境进行现场踏勘，以便使投标人自行查明或核实有关编制投标文件和签订合同所必需的一切资料。

6.2 现场踏勘期间的交通、食宿由投标人自行安排，费用自理。

6.3 如果投标人认为需要再次进入现场考察，应向采购人事先提出，采购人应予支持，费用由投标人自理。

6.4 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损

失。

7 答疑会（本项目不适用）

7.1 在“前附表”规定的截止时间以前，投标人可以通过“前附表”明确的方式和途径向集中采购机构提出关于招标文件、提供资料及项目现场踏勘中存在的对本次投标的疑点问题。

7.2 采购人和集中采购机构在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会。

7.3 采购人和集中采购机构将对收到的书面问题作统一解答，但不包括问题的来源。采购人和集中采购机构也可以主动对招标文件进行澄清、修改与补充。

（二）招标文件

8 招标文件的内容

8.1 本项目招标文件包括下列文件及所有按本须知第 7.3 和 9.1 条款发出的招标补充文件。

8.1.1 电子投标特别提醒

8.1.2 投标邀请

8.1.3 投标人须知及前附表

8.1.4 项目招标需求

8.1.5 采购合同

8.1.6 投标文件格式

8.1.7 项目评审

8.1.8 附件（如果有）

8.2 投标人应仔细审阅招标文件，按招标文件的规定与要求编写投标文件。如果投标文件与招标文件的规定与要求不符合，则投标人应自行承担投标风险。凡与招标文件的规定有重大不符合的投标文件，按本招标文件有关规定办理。

9 招标文件的澄清和修改

9.1 在投标截止时间之前，采购人或集中采购机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将通过“上海市政府采购网”以公告形式发布。如果澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制，且距投标截止时间不足15天的，则将顺延提交投标文件的截止时间，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。

9.2 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对招投标各方起约束作用，当原招标文件与澄清或者修改内容表述不一致时，以最后发布的内容为准。

（三）投标文件的编制

10 投标文件的组成

10.1 投标文件由商务部分和技术部分组成。

10.1.1 投标人提交的投标文件商务部分，应包括内容详见“前附表”要求。

10.1.2 投标人提交的投标文件技术部分，应包括内容详见“前附表”要求。

10.2 投标文件编制的注意事项

10.2.1 投标人按上述内容及顺序排列编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了，编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。

10.2.2 技术部分标书应遵循以下要求

(1) 投标人应针对本项目的具体情况和工作要求，通过对工作的重点和难点分析，从服务实施的方法和措施、服务流程、实施过程的质量控制管理、人员和设备配备（如果有）、售后服务（如果有）等方面编制技术标。

(2) 技术部分标书内容要求表达精炼、准确、简要。

(3) 技术部分标书文字部分统一采用宋体小四号字体，行距采用 1.5 倍行距。

10.2.3 投标人应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容，凡招标文件要求签字、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字和加盖公章。

10.2.4 投标人应按招标文件要求的内容、格式和顺序编制投标文件，凡招标文件提供有相应格式（详见“**投标文件格式**”）的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式填写，并按要求在电子采购平台进行有效上传。

10.2.5 投标文件内容不完整、格式不符合，而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，投标人应承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

11 投标报价

11.1 除招标需求另有说明外，投标报价应包括完成招标范围内全部工作内容；为达到招标要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等；并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。投标报价原则及计算方法见本招标文件“第二章”要求。

11.2 如项目中包含多个包件，且投标人同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

11.3 本项目的采购预算金额或最高限价详见《投标邀请》中“项目概况”，投标报价或各包件报价均不得超过公布的预算金额或最高限价。

11.4 投标人所报的投标报价（包括各子目单价及取费标准）在合同执行过程中是固定不变的（合同或招标文件中约定的变更除外），不得以任何理由予以变更。

11.5 本项目的报价按人民币计价，单位为元。

12 投标有效期

12.1 投标文件在前附表中所述的投标有效期内保持有效，投标有效期不足的投标将被作为无效标。

12.2 在原定投标有效期满之前，如出现特殊情况，集中采购机构可以向投标人提出延长投标有效期的要求，对此投标人应立即向集中采购机构作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝集中采购机构的要求，且不会被作不良诚信记录和不予退还投标保证金的处理，但拒绝延长投标有效期的投标文件将不会列入评审范围。接受延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件，但评标委员会认为需对投标文件作出澄清的除外。

13 投标保证金（本项目不适用）

13.1 投标人应提交“前附表”规定金额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

13.2 投标保证金是为了保护采购人和集中采购机构免遭因投标人的行为而蒙受损

失。采购人和集中采购机构在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知第 13.5 条款的规定不予退还投标人的投标保证金，统一上缴国库。

13.3 投标保证金应按“前附表”中规定的其中一种方式提交，投标保证金有效期为投标有效期期满后（“前附表”规定的天数）天。

13.4 凡没有根据本须知第 13.1 和 13.3 条款的规定提交投标保证金的投标，应按本须知第 21 条的规定视为无效标。

13.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

13.5.1 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

13.5.2 中标后不能按照投标文件的承诺签订合同的。

13.6 投标保证金的退还

13.6.1 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还；；

13.6.2 中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内退还。

14 投标文件的编制、加密和上传

具体详见《电子投标特别提醒》中相关要求。

15 投标截止时间

15.1 投标人应在规定的投标截止时间前，使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制加密、上传投标文件，并打印“投标确认回执”。（如果有）

15.2 在特殊情况下，采购人和集中采购机构如果决定延后投标截止时间，至少应在原定的投标截止时间 3 日前将此决定书面通知所有的投标人。在此情况下，采购人、集中采购机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务，适用于延长后新的投标截止时间。

15.3 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

16 迟到的投标文件

16.1 投标截止后，不再接受投标人上传投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行修改。投标文件修改完成后，应在规定的时间内重新加密、上传投标文件，并确保投标状态显示为“正式投标”。

17.2 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行撤回。

17.3 在投标有效期内，投标人不能修改或撤回投标文件，否则将按照本须知的规定作不良诚信记录。

（四）开标与评标

18 开标

18.1 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。

19 投标文件解密和开标记录的确认

19.1 投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，操作时长以平台

显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人签到完成后，由集中采购机构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（CA 证书）对其投标文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。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。

19.2 投标人因自身原因，未能在电子采购平台规定的解密时限内，将其投标文件解密的，视为放弃投标。

19.3 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》。

19.4 投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，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。

20 评标委员会组成

20.1 评标委员会由 5 人以上（含 5 人）的单数组成，其中政府采购评审专家所占比例不少于成员总数的三分之二。采购人派代表参加评标委员会，集中采购机构不参与评标。

21 投标文件的资格审查及符合性审查

★21.1 开标结束后，采购人或集中采购机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足“前附表”所列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。

21.2 在评审之前，评标委员会将根据招标文件规定，对每份投标文件进行符合性审查，详细审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。投标文件与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符且没有重大偏离为实质性响应；投标文件对招标文件要求的实质性条文存在偏离、保留或者反对为非实质性响应。

★21.3 评标委员会如发现投标人不满足“前附表”所列情形之一的，经评标委员会审定后，将作无效标处理。

21.4 对于实质上响应招标文件要求的投标文件，投标报价有计算上和累计上的算术性错误的差错，经评标委员会审定，按下列方法进行修正。

21.4.1 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；

21.4.2 《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；

21.4.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

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。

上述修正或处理结果对投标人具有约束作用，投标人不确认的，其投标文件无效。

★22 异常低价投标审查

22.1 项目评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

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

价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×50%;

(2) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的, 即投标报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标报价×50%;

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

(4) 其他评标委员会认为供应商报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

22.2 评标委员会启动异常低价投标审查后, 应当要求相关供应商在评审现场合理的时间提供书面说明及必要的证明材料, 对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

22.3 如果投标人不能在评标委员会规定的时间内提供书面说明、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, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。

23 投标文件的澄清

23.1 对于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、说明或者修改。

23.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。投标人的澄清、说明或者补正内容作为投标文件的组成部分, 对投标人具有约束力。

23.3 经评标委员会审定, 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。

24 评委评审

24.1 评标委员会对通过资格性及符合性检查的投标文件, 根据招标文件规定的评标办法进行综合评审, 未经评标委员会确认的价格和优惠条件在评标时不予考虑。

24.2 计算评标总价时, 以满足采购人要求提供的全部服务内容为依据, 评标价包括实施和完成全部内容所需的劳务、管理、利润、风险等相应费用, 对所有列入评审范围的投标文件应适用相同计算口径, 在同一基准上进行评定。

24.3 本项目中标人的确定方式详见“前附表”。

(五) 询问与质疑

25 询问与质疑

25.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人或集中采购机构提出询问。询问可采取电话、当面或书面等形式。采购人或集中采购机构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。

25.2 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内, 以**书面形式**(具体格式可通过中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 右侧的“下载专区”下载)向采购人或集中采购机构提出质疑, 否则视为未递交。(采购人联系方式详见“投标邀请”)

质疑函的递交应当采取当面递交形式, 否则视为未递交。质疑联系部门: 上海市浦

东新区政府采购中心办公室或者采购人相关部门。

集中采购机构地址：上海市浦东新区民生路 1399 号 16 楼 16A15 室

集中采购机构联系电话：(021) 68542111。

25.3 投标人应知其权益收到损害之日，是指：

25.3.1 对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日。

25.3.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

25.3.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

25.4 投标人不得以捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

25.5 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被受理。

25.6 投标人提起的询问和质疑，应该按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函的内容和格式若不符合《投标人须知》第 25.2 条规定的，采购人或集中采购机构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或未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

（六）诚信记录

26 诚信记录

26.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“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谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

26.2 如果采购人或集中采购机构有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈、报名截止之日前三年内在政府采购活动中有不良行为记录的或其他严重违背诚信原则的行为，则将拒绝其投标。

26.3 投标人有下列情形之一，采购人和集中采购机构将取消其评标资格，并将相关情况报浦东新区政府采购监督管理部门：

26.3.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

26.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

26.3.3 与采购人、其他投标人或者集中采购机构恶意串通的；

26.3.4 向采购人、集中采购机构行贿或者提供其他不正当利益的；

26.3.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

26.3.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

26.3.7 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；

26.3.8 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；

26.3.9 无正当理由拒绝履行合同的；

26.3.10 提供假冒伪劣产品或走私物品的；

-
- 26.3.11 拒绝提供售后服务，给采购人造成损害的；
- 26.3.12 政府采购管理部门认定的其他有违诚实信用的行为。

(七) 授予合同

27 中标通知书

27.1 在公告中标（成交）结果的同时，采购人、采购代理机构应向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知，且一并以书面方式告知未中标（成交）供应商未中标（成交）的原因（但不得泄露其他供应商的商业秘密），前述原因包括以下与该供应商相关的内容：资格审查、符合性审查的情况及被认定为无效投标（响应）的原因，评审得分与排序，评标委员会对该供应商的总体评价。

27.2 中标通知书是合同文件的组成部分，对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书自发出后，如采购人自行改变中标结果或中标人自行放弃中标项目的，将依法承担法律责任。

28 合同授予的标准

28.1 除第 26 条的规定之外，采购人将把合同授予按第 24.3 条款确定的中标人。

29 授标合同时更改采购服务数量的权利

29.1 依据《中华人民共和国政府采购法》，需继续从原供应商处添购的，添购资金总额不超过原合同采购金额的 10%。

30 合同协议书的签署

30.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

30.2 采购人和中标人应当按照政府采购相关法律法规的规定签订书面合同，合同的标的物、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。

30.3 对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

31 履约保证金

31.1 中标人在收到中标通知书后三十日内，并在签订合同协议书之前，应按“前附表”规定向采购人提交履约保证金，联合体的履约保证金由联合体主办人提交或联合体成员共同提交（招标文件另有规定的除外）。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

31.2 如果中标人未按上述规定签订合同或提交履约保证金，采购人和集中采购机构将取消原中标决定。

第二章项目采购需求

一、说明

1 总则

1.1 投标人应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相关手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

1.2 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。

1.3 投标人在投标前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦中标，应按照招标文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.4 投标人认为招标文件（包括招标补充文件）存在排他性或歧视性条款，自收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起 10 日内，以书面形式提出，并附相关证据。

1.5 投标人对所提供的服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、商业秘密、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。如采购人使用该服务构成上述侵权的，则由中标人承担全部责任。

1.6 采购人在技术需求和图纸或图片（如果有）中指出的工艺、材料和货物的标准以及参照的技术参数或型号仅起说明作用，并没有任何限制性和排他性，投标人在投标中可以选用其他替代标准、技术参数或型号，但这些替代要在不影响功能实现的前提下，并在可接受范围内接受偏离。

1.7 投标人应根据本章节中详细技术规格要求，采用市场主流产品或按照要求提供定制产品参加竞标。同时，请投标人务必注意：无论是正偏离还是负偏离，都不得与招标要求相差太大，否则将可能影响投标人的得分。一旦中标，投标人应按投标文件的承诺签订合同并提供相应的产品和服务。

★1.8 投标人提供的服务必须符合国家强制性标准。

二、项目概况

2 项目名称

2.1 项目名称及预算金额详见“投标邀请”。

3 项目地点

3.1 项目名称及预算金额详见“投标邀请”。

4 招标范围与内容

4.1 项目招标范围及内容：本项目为上海市浦东新区浦南医院印刷服务。

4.2 服务期限：本项目服务期限为自合同签订之日起一年，具体以合同签订日期为准。

5 承包方式

5.1 依照本项目的招标范围和内容，中标人以包质包量实施项目总承包。

5.2 本项目不允许分包。

6 合同签订方式

6.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释。

7 结算原则和支付方式

7.1 结算原则

7.1.1 本项目合同结算价以报价单价为准，中标人的投标单价不变，实际工作量以采购人或第三方按照招标文件规定的验收标准核定为准。

7.2 支付方式

7.2.1 本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订后，且资金到位后，按下款要求支付相应的合同款项。

7.2.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

每月结算一次，根据实际完成工作量结算。

7.3 中标人因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

7.4 采购人不得以法定代表人或者主要负责人变更，履行内部付款流程，或者在合同未作约定的情况下以等待竣工验收批复、决算审计等为由，拒绝或者延迟支付中小企业款项。如发生延迟支付情况，应当支付逾期利息，且利率不得低于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。

三、技术质量要求

8 适用技术规范与规范性文件

8.1 各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

9 招标内容与质量要求

9.1 工作目标与总体要求：中标人需负责印制、运输、保管和服务。

9.1.1 在规定时间内完成符合上海市浦东新区浦南医院的印刷成品；

9.1.2 投标人具有独立的印制场所和成品保管库房；

9.1.3 具有固定的经营场所，并有较强的配送服务队伍，能提供优质服务；

9.1.4 投标人在投标文件中详细描述完成本项目的生产组织管理、安全管理措施、物流配送管理、售后服务、应急方案等。

9.2 项目内容与要求

9.2.1 具体种类、需求数量和技术规格详见本章 9.3。因浦南医院各科室、部门工作、办公中涉及印刷品种繁多，但每种印刷数量不一，品种及数量需要根据实际情况随时增减，存在很大的不确定性。因此，本次印刷招标的需求数量为预测数量，各品种的印制数量以实际印制数量为准；若印制数量、金额未达到中标数量、金额，采购人不承担相关责任。如因政策变化，造成部分品种取消或者用量大幅减少，因政策原因导致库存作废，采购人不承担相关责任，最终结算金额按照实际印刷情况结算。

9.2.2 部分印刷仅提供内容或内容根据政策调整需要做修改的，需要中标人负责上门

对接、专业排版及美工设计，并通过相关科室、部门审核。

9.2.3 中标人需根据每次实际要货数量送货。

9.3 本项目招标内容与具体质量要求（但不限于）

印刷服务服务内容一览表

序号	名称	单位	预估数量	技术参数
1	一般检查报告粘贴纸	本	400.00	80g 双胶纸单面黑白印，206*275mm, 100 张/本
2	特殊检查报告粘贴纸	本	400.00	80g 双胶纸单面黑白印，206*275mm, 100 张/本
3	手术病人转运记录单	本	350.00	80g 双胶纸单面黑白印，206*275mm, 100 张/本
4	住院病案首页	本	80.00	80g 双胶纸单面黑白印，206*275mm, 100 张/本
5	病史衬	张	30000.00	300g 单涂白卡，印蓝色，70*205mm
6	24 小时出入量记录单	本	50.00	80g 双胶纸单面黑白印，145*206mm, 100 张/本
7	CT 增强检查知情同意书	本	100.00	80g 双胶纸单面黑白印，206*275mm, 100 张/本
8	医生交班本	本	40.00	封面 230g 牛皮纸，内页 80g 双胶纸双面黑白印 200P，横版胶装, A4
9	医疗设备使用记录本	本	300.00	A5, 胶装，横版，打孔 1 个
10	病区药物阳性登记表	本	50.00	80g 双胶纸单面黑白印，145*206mm, 100 张/本
11	移动紫外线消毒本	本	50.00	封面 230g 浅蓝色皮纹纸，内页 80g 双胶纸双面印，A5, 胶装
12	翻身卡	本	400.00	80g 双胶纸单面黑白印，145*206mm, 100 张/本
13	补液记录单	本	600.00	80g 双胶纸单面黑白印，145*206mm, 100 张/本
14	麻醉精一处方	本	50.00	80g 粉红色彩纸单面黑白印，加印编号，130*190mm，100 张/本
15	妇产科病人转运记录单	本	20.00	80g 双胶纸单面黑白印，206*275mm, 100 张/本
16	微生物检验申请单（化验单）	本	50.00	80g 双胶纸单面彩印，加印 3 个编号，100 张/本
17	口服药登记本	本	80.00	封面 230g 牛皮纸，内页 80g 双胶纸双面印，A5, 胶装
18	工作量统计本	本	50.00	封面 230g 牛皮纸，内页 80g 双胶纸双面印，A5, 胶装
19	消毒登记本	本	80.00	封面 230g 浅黄色皮纹纸，内页 80g 双胶纸双面印，A5, 胶装
20	物品清点本	本	100.00	封面 230g 牛皮纸，内页 80g 双胶纸双面印，A5, 胶装
21	第二类精神药品清点使用登记本	本	50.00	封面 230g 牛皮纸，内页 80g 双胶纸双面印，A5, 胶装
22	紫外线消毒登记本	本	50.00	封面 230g 浅蓝色皮纹纸，内页 80g 双胶纸双面印，A5, 胶装
23	麻醉药使用登记本	本	50.00	封面 230g 牛皮纸，内页 80g 双胶纸双面印，A5, 胶装
24	麻醉药、处方登记本	本	50.00	封面 230g 牛皮纸，内页 80g 双胶纸双面印，A5, 胶装
25	手术风险评估表	本	300.00	80g 双胶纸单面黑白印，206*275mm, 100 张/本
26	手术安全核查表	本	300.00	80g 双胶纸单面黑白印，206*275mm, 100 张/本
27	住院病人须知	本	400.00	80g 双胶纸双面黑白印，206*275mm, 100 张/本
28	麻醉处方打印纸	包	50.00	80g 粉红色纸，加印编号，130*190mm, 500 张/包
29	膳食通知单	本	50.00	80g 双胶纸单面黑白印，120*100mm, 100 张/本
30	收费通知单	本	50.00	80g 双胶纸单面黑白印，120*100mm, 100 张/本
31	小蓝框不干胶（静脉输液不干胶贴纸）	本	300.00	不干胶划线，10*30mm，300 张/本
32	护士交班本	本	100.00	封面 230g 牛皮纸，内页 80g 双胶纸双面黑白印 200P，横版胶装, A4

33	血透病人转运记录单	本	50.00	80g 双胶纸单面黑白印，206*275mm, 100 张/本
34	护理部封条	条	200.00	纸质，48mm*3.8m/条
35	精二处方	本	150.00	80g 双胶纸单面彩印，加印编号，130*190mm, 100 张/本
36	尸体识别卡	张	10000.00	300g 哑粉纸单面黑白印，打孔 1 个
37	抢救车清点本	本	100.00	封面 230g 牛皮纸，内页 80g 双胶纸双面印，A5，胶装
38	资料印刷	张	70000.00	80g 双胶纸单面黑白打印，A4
39	资料印刷（彩色）	张	2000.00	80g 双胶纸单面彩色打印，A4
40	彩打塑封	张	100.00	A4
41	药事管理制度	本	10.00	封面 230g 皮纹纸，内页 80g 双胶纸双面黑白印，横版胶装，A4
42	麻醉药品专用账册	本	20.00	封面 230g 皮纹纸，内页 80g 双胶纸双面黑白印，横版胶装，A4
43	浦南医院发热门诊就诊患者来源登记	本	100.00	80g 双胶纸单面黑白印，206*90mm, 100 张/本
44	患者就诊出行凭证	本	10.00	80g 双胶纸单面黑白印，206*90mm, 100 张/本
45	体温记录本	本	50.00	封面 230g 牛皮纸，内页 80g 双胶纸双面印，A5，胶装
46	巡视记录表	本	350.00	80g 双胶纸单面黑白印，145*206mm, 100 张/本
47	医保病人使用自费项目知情告知书	本	500.00	80g 双胶纸单面黑白印，206*275mm, 100 张/本
48	病情告知，授权委托书	本	100.00	80g 双胶纸单面黑白印，206*275mm, 100 张/本
49	护理措施风险告知书	本	500.00	80g 双胶纸单面黑白印，206*275mm, 100 张/本
50	助浴室使用须知	本	350.00	80g 双胶纸单面黑白印，206*275mm, 100 张/本
51	缺血性脑卒中的防治	本	20.00	80g 双胶纸单面黑白印，206*275mm, 100 张/本
52	灭火器检查卡	张	1000.00	300g 白卡纸双面印，135*95mm
53	消防栓检查记录卡	张	1000.00	300g 白卡纸双面印，135*95mm
54	社会体检体检费	本	50.00	80g 双胶纸单面黑白印，120*100mm, 100 张/本
55	检验报告纸	包	500.00	80g，500 张/包，32K
56	病史纸	包	4500.00	80g，206*275mm，500 张/包
57	急诊处方纸	本	500.00	80g 黄色，130*190mm，500 张/包
58	处方纸	本	2000.00	80g 双胶纸，白色，130*183mm，500 张/包
59	儿科处方纸	包	200.00	80g 浅蓝色，130*190mm，500 张/包
60	双面选票印刷	张	5000.00	80g 彩色纸双面打印，A4
61	单面选票印刷	张	5000.00	80g 彩色纸单面打印，A4
62	宣传三折页	张	2000.00	200g 铜版纸双面彩印，压痕 2 条，210*285cm
63	磁卡	张	50000.00	0.76mmPVC，85*54mm
64	医院 logo 不干胶贴纸	个	500.00	铜版纸不干胶，直径 21mm
65	号票	本	80.00	80g 双胶纸单面黑白印，110*30mm，100 张/本
66	内服药小药袋	个	10000.00	70g 双胶纸彩印，粘成纸袋
67	手术病理不干胶	张	1000.00	铜版纸不干胶，210*275cm
68	黄色污染标签纸	张	1000.00	书写不干胶，A4，1 大张 6 小张
69	病理检查申请单	本	200.00	80g 双胶纸单面黑白印，206*275mm, 100 张/本
70	处方笺	本	300.00	80g 双胶纸单面黑白印，145*206mm, 100 张/本

71	膳食种类	本	10.00	80g 双胶纸单面黑白印, 120*100mm, 100 张/本
72	浦南医院住院患者满意度调查	本	10.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
73	抢救车物品登记本	本	30.00	封面 230g 牛皮纸, 内页 80g 双胶纸双面印, A5, 胶装
74	选票印刷	张	1000.00	80g 彩色纸单面打印, A5
75	饮食单	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
76	病员饮食登记表	本	70.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
77	口腔科拔牙手术知情同意书	本	100.00	A5, 两联单, 100 张/本
78	心功能科检查预约单及病人须知	本	5.00	80g 双胶纸单面黑白印, 145*206mm, 100 张/本
79	药剂科药品报损审批表	本	30.00	206*100mm, 三联单
80	犬伤复诊记录	本	600.00	80g 双胶纸单面黑白印, 145*206mm, 100 张/本
81	磁共振检查病员安全注意事项及预约	本	100.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
82	Glasgow 昏迷量表	本	20.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
83	门急诊病人意见征询表	张	1000.00	80g 双胶纸单面黑白印, A4
84	5 号西式信封	个	800.00	120g 双胶纸
85	病员单据袋	个	500.00	120g 牛皮纸
86	志愿者马甲	件	10.00	-
87	TCT 细胞学病理检查申请单	本	50.00	80g 双胶纸单面黑白印, 加印 2 个编码, 压齿线 1 条, A5, 100 张/本
88	CT 增强知情同意书	本	100.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
89	宫内节育器取出手术记录表	本	20.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
90	废物容器清洁消毒登记本	本	10.00	封面 230g 牛皮纸, 内页 80g 双胶纸双面印, A5, 胶装
91	牙周序列治疗风险知情同意书	本	50.00	双面两联单, A5, 100 张/本
92	牙体牙髓病治疗同意书	本	50.00	双面两联单, A5, 100 张/本
93	口腔科修复知情同意书	本	20.00	双面两联单, A5, 100 张/本
94	彩色名片	张	600.00	300g 白卡, 90*54mm
95	定向转诊单	本	1.00	两联单, 加印编号, 100*210mm, 100 张/本
96	手术室护士交班本	本	5.00	封面 230g 牛皮纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印 200P, 横版胶装, A4
97	门急诊药房交班簿	本	13.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
98	手术预约单	本	5.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
99	健康教育处方	本	3.00	80g 双胶纸单面黑白印, A5, 100 张/本
101	患者出入院信息登记本	本	20.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印 200P, 横版胶装, A4
102	病人转运记录单	本	300.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
103	小便化验单	本	50.00	80g 双胶纸单面彩印, 加印编号 3 个, 压齿线 2 条, 100 张/本
104	领药单	本	50.00	A5, 三联单, 加印编号
105	门急诊患者满意度调查	张	1000.00	80g 双胶纸单面黑白印, A4
106	住院患者满意度调查	张	1000.00	80g 双胶纸单面黑白印, A4
107	手术预约单	张	80.00	300g 白卡 140*110mm
108	妇产科特需、专科门诊预约卡	张	50.00	300g 白卡 140*110mm

109	手术登记册	张	100.00	80g 双胶纸单面黑白印, A3, 打孔
110	福字	张	500.00	铜版纸 157g 单面彩印, 250*250mm
111	手提袋	个	10.00	250g 铜版纸
112	计划表	张	10.00	157g 铜版纸单面彩印, 600*900mm
113	患者安全转运评估及交接单	本	5.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
114	门诊麻醉记录单	本	100.00	80g 双胶纸双面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
115	犬及其它动物咬伤处理记录	本	200.00	80g 双胶纸双面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
116	麻醉药品入库验收专簿	本	10.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
117	第一类精神药品专用手账	本	10.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
118	易制毒化学品专册登记	本	10.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
119	易制毒化学品入库验收专簿	本	10.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
120	毒性药品入库验收专簿	本	10.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
121	毒性药品专用账册	本	10.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
122	第二类精神药品专用账册	本	10.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
123	住院病案评分表	本	80.00	80g 双胶纸双面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
124	手术室术后访视登记表	本	10.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
125	住院患者对护士工作满意度测评表	本	100.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
126	药物专项点评专册	本	2.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
127	接种门诊来访人员现场登记表	本	2.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
128	内服药袋(日文)	个	1000.00	120g 牛皮纸, 7 号信封大小
129	护士规范化培训手册	本	50.00	157g 铜版纸彩印装订, A4
130	门诊卡	本	60000.00	封面 200g 铜版纸, 内页 80g 双胶纸, 骑马钉, 130*186mm
131	麻醉科医保病人使用自费项目知情告知书	本	100.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
132	病理标本签收本	本	5.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
133	临床微生物学检验程序记录单	本	50.00	80g 双胶纸, 100 张/本
134	体检中心简介	本	300.00	157g 铜版纸彩印, 210*105mm, 骑马钉
135	灭菌器灭菌周期运行记录本	本	2.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
136	内窥镜病理检查申请单	本	100.00	80g 双胶纸双面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
137	医疗废物交接单	本	200.00	A5, 三联单, 加印编码, 50 份/本
138	MRS 量表	本	5.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
139	卒中评定量表	本	10.00	80g 双胶纸双面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
140	手术护理记录单	本	100.00	80g 双胶纸双面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
141	宫内节育器取出手术知情同意书(1)	本	5.00	80g 双胶纸单面黑白印, 145*206mm, 100 张/本
142	停车券	本	10.00	80g 双胶纸单面黑白印, 125*50mm, 100 张/本

143	手术通知单	本	80.00	80g 双胶纸单面黑白印, 145*206mm, 100 张/本
144	吞咽障碍评估单	本	10.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
145	异形卡-健康管理科	张	10.00	300g 铜版纸彩印, 模切
146	药品用法用量不干胶标签	张	15000.00	130*220mm, 划线
147	药剂科处方汇总单	本	10.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*100mm, 100 张/本
148	抢救车药品登记本	本	5.00	封面 230g 牛皮纸, 内页 80g 双胶纸双面印, A5, 胶装
149	孕妇学校上课登记本	本	5.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
150	病区借药单	本	50.00	A5, 三联单
151	消防控制中心用记录本	本	10.00	一套 8 本
152	进修证书	张	10.00	300g 铜版纸单面彩印, A4
153	糖妈妈手册	本	20.00	200g+157g 铜版纸彩印装订, A5
154	GDM 诊疗手册	本	20.00	200g+157g 铜版纸彩印装订
155	产后记录	本	10.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
156	分娩记录	本	10.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
157	第二类精神药品专册登记	本	10.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
158	经费报销单	本	10.00	80g 双胶纸单面黑白印, 145*206mm, 100 张/本
159	清宫手术记录	本	10.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
160	新生儿安全告知书	本	20.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
161	孕妇病程录	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
162	中期妊娠引产记录 (1)	本	30.00	80g 双胶纸双面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
163	产程图	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
164	胎心监护结果报告单	本	20.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
165	引 (催) 产知情同意书	本	20.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
166	产程记录	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
167	婴儿记录	本	20.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
168	母婴同室新生儿记录单	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
169	新生儿入室后 22 小时观察记录单	本	20.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
170	新生儿体温记录	本	20.00	80g 双胶纸单面彩色印, 206*275mm, 100 张/本
171	自然临产引导分娩临床路径表	本	10.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
172	临床路径病种管理知情同意书	本	10.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
173	驾驶员体检	本	20.00	80g 双胶纸单面黑白印, 120*100mm, 100 张/本
174	中心静脉导管评估观察记录单	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
175	记账凭证	本	10.00	80g 双胶纸单面黑白印, 120*100mm, 100 张/本
176	病人用氧登记	本	5.00	80g 双胶纸单面黑白印, 145*206mm, 100 张/本
177	体检报告封套	个	100.00	250g 铜版纸彩印, 卡套, A4+
178	现金解款单	本	20.00	80g 双胶纸单面黑白印, 145*206mm, 100 张/本
179	编辑装订	本	30.00	厚本, 胶装, 含封面
180	胶片袋	个	1000.00	12 丝

181	病房输液总领处方	本	200.00	150*297mm, 联单
182	妇科检查情况	本	20.00	80g 双胶纸单面黑白印, 145*206mm, 100 张/本
183	纸质席卡	本	30.00	300g 艺术纸彩印压痕 3 条, A4
184	新生儿三方	本	20.00	80g 双胶纸单面黑白印, 145*206mm, 100 张/本
185	高值耗材审批表	本	5.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
186	剖宫产分娩知情同意书	本	20.00	80g 双胶纸双面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
187	住院(留观)病员外出请假申请单	本	100.00	80g 双胶纸单面黑白印, 145*206mm, 100 张/本
188	血管内导管相关血流感染防控核查表	本	5.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
189	浦南医院手术病理不干胶	张	1000.00	书写纸不干胶, 54*90mm
190	宣传单页	张	100.00	157g 铜版纸双面彩印, A5
191	骨科住院宣教	本	10.00	80g 双胶纸单面黑白印, 190*130mm, 100 张/本
192	妇女健康检查卡	张	100.00	粉色卡纸双面
193	妇产科告知书	本	10.00	80g 双胶纸双面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
194	瓶贴不干胶	张	477.00	铜版纸不干胶, A4
195	儿科预检登记本	本	5.00	封面 230g 牛皮纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
196	麻醉药品、第一类精神药品余液处理登记(门诊药箱)	本	100.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
197	麻醉药品、第一类精神药品余液处理登记(住院药箱)	本	100.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
198	出入院现金缴款表	本	5.00	封面 230g 牛皮纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
199	手术麻醉复苏患者护理交接记录单	本	50.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
200	体检报告封套(新)	个	5000.00	250g 卡纸
201	阴道分娩知情同意书	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
202	隔月账缴款簿	本	5.00	A4, 两联单
203	麻醉登记册	本	20.00	A4, 胶装
204	事业编制合同	份	400.00	80g 双胶纸, A4
205	抢救室护理记录单	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
206	诊断性刮宫手术同意书	本	20.00	80g 双胶纸双面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
207	麻醉科超声检查报告单	本	100.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
208	麻醉药品专册登记	本	10.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
209	冠脉 CTA 检查注意事项及预约单	本	10.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
210	发热门诊病例登记册	本	10.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
211	装订	本	50.00	胶装
212	员工关爱卡	张	500.00	PVC-85*54mm
213	血制品领取单	本	2.00	100 张/本
214	准妈妈毕业证	本	10.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
215	餐券	本	20.00	100 张/本
216	微波加热治疗知情同意书	本	30.00	80g 双胶纸双面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
217	介绍信	本	2.00	100 张/本

218	纸质台卡	本	10.00	300g 纸 A3 彩印压痕
219	麻醉药品、第一类精神药品使用知情同意书	本	50.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
220	剖宫产手术知情同意书	本	30.00	80g 双胶纸双面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
221	病区医嘱用纸	箱	150.00	传美电脑打印纸 241-2-1200
222	报表用纸	箱	30.00	传美电脑打印纸 241-2-1200
223	出入院报表用纸	箱	20.00	传美电脑打印纸 241-3-1200
224	报表用纸	箱	5.00	传美电脑打印纸 381 单层
225	报表用纸	箱	10.00	传美电脑打印纸 241-1-1200 二等分
226	心电图纸	卷	20.00	210*140mm
227	工作证外壳(含挂绳)	套	8.00	123*95mm
228	视力检查结果用纸	卷	2000.00	热敏打印纸 57mm*30m
229	洗消机用纸	卷	300.00	热敏打印纸 57mm*30m
230	测氧仪用纸	卷	60.00	热敏打印纸 57mm*30m
231	荣誉证书	本	200.00	12K
232	胸牌	套	500.00	易拉扣+软卡套
233	预缴款收据	份	40000.00	三等分彩色不压线
234	3 导热敏心电图纸	卷	30.00	63mm*30m
235	12 导热敏心电图纸	卷	20.00	215mm*30m
236	3 导热敏心电图纸(迈瑞 R3)	卷	30.00	80mm*20m
237	金蝶打印纸	箱	5.00	-
238	除颤仪用纸	卷	20.00	50mm*20m
239	出纳报告单	本	5.00	-
240	死胎处理知情同意书	本	10.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
241	新生儿转科交接记录单	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
242	宫内节育器取出手术记录表	本	20.00	80g 双胶纸单面黑白印, 145*206mm, 100 张/本
243	新生儿三方交接核对记录表	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
244	早孕药物流产知情同意书	本	20.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
245	新生儿先天性心脏病筛查知情同意书	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
246	母乳喂养宣教告知书	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
247	药流自愿书	本	20.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
248	听力障碍筛查知情同意书	本	20.00	80g 双胶纸双面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
249	自然临产阴道分娩临床路径表单	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
250	新生儿遗传代谢和先天性疾病筛查	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
251	介入治疗知情同意书	本	5.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
252	人工流产手术知情同意书	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
253	新生儿疾病筛查知情同意书	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
254	新生儿遗传代谢病筛查和先天性听力障碍筛查知情同意书	本	30.00	80g 双胶纸双面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
255	A 类病房费用知情同意书	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本

256	应知应会手册	本	300.00	200g 铜版纸覆哑膜, 80g 双胶纸双面黑白印, 140*160mm, 胶装
257	腕带贴	卷	80.00	500 贴/卷
258	导管标签	卷	80.00	500 贴/卷
259	7 号信封	个	500.00	120g 牛皮纸
260	9 号信封	个	200.00	120g 牛皮纸
261	深部热疗申请单	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
262	肿瘤深部热疗护理记录单	本	20.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
263	日间病房手术患者一般护理记录单	本	80.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
264	日间化疗一般护理记录单	本	50.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
265	日间病房一般护理记录单	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
266	日间手术患者一般记录单	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
267	门诊时刻表-A2-对折页 1000 张	张	1000.00	150g 铜版纸双面彩印, A2, 两折页
268	专家特刊-A2-对折页 1000 张	张	1000.00	150g 铜版纸双面彩印, A2, 两折页
269	专家一览表-A2-对折页 1000 张	张	1000.00	150g 铜版纸双面彩印, A2, 两折页
270	仁济报刊新增	张	1000.00	150g 铜版纸双面彩印, A2, 两折页
271	连台手术房间清洁消毒记录本	本	20.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
272	手术室考勤记录	本	20.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
273	会计凭证封面	本	20.00	-
274	神经调控治疗记录单	本	5.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
275	保安监控记录	本	50.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 胶装, A4
276	供血申请单	本	50.00	80g 双胶纸单面彩印, 加印编号 3 个, 压齿线 2 条, 100 张/本
277	防火巡查记录	本	150.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 胶装, A4
278	消防控制室值班记录本	本	20.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
279	火灾隐患整改记录	本	50.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 胶装, A4
280	防火检查记录	本	50.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 胶装, A4
281	免费检查登记凭证	本	5.00	80g 双胶纸单面印, 加印编码, 压齿线 1 条, 100 张/本
282	干部人事档案名册	本	5.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 胶装, A4
283	离退休干部人事档案名册	本	5.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 胶装, A4
284	医保附页 -130*190mm 双面	张	3000.00	80g 双胶纸双面印, 130*186mm
285	CORN 术中获得性压力损伤评估量表	本	10.00	80g 双胶纸双面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
286	手术病人接送本	本	40.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
287	手术室考勤记录	本	10.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
288	手术病理运送登记本	本	20.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4

289	稿纸	本	50.00	100g 双胶纸单面黑白印, A4, 100 张/本
290	病理登记签收本	本	20.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
291	检查通知 (粉色)	本	50.00	80g 粉色纸单面黑白印, 120*100mm, 100 张/本
292	物资申购单	本	20.00	80g 双胶纸单面黑白印, 145*206mm, 100 张/本
293	侧封	张	1000.00	200g 铜版纸单面彩印, 压齿线 5 条
294	白内障人工晶状体手术知情同意书	本	30.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
295	眼科白内障病历	本	60.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
296	白内障手术记录	本	60.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
297	高压氧治疗预约登记表	张	2000.00	80g 双胶纸单面印, A4
298	高压氧治疗知情同意书	张	2000.00	80g 双胶纸单面印, A4
299	高压氧治疗预约单	张	2000.00	80g 双胶纸单面印, A4
300	高压氧治疗卡	张	2000.00	300g 白卡纸单面印, 压痕 1 条
301	高压氧病例	张	600.00	80g 双胶纸单面印, A4
302	陪护人员知情同意书	张	300.00	80g 双胶纸单面印, A4
303	自书申报内容	张	20000.00	80g 双胶纸单面印, A4
304	中孕期血清学产前筛查知情同意书	本	10.00	三联单
305	抗菌药物临床使用评分表	本	10.00	80g 双胶纸双面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
306	日本光电心电图纸	本	30.00	-
307	听力爱心卡	张	100.00	PVC
308	医疗保险住院病史检查原始记录表	张	100.00	80g 双胶纸单面印, A4
309	热疗申请单	本	20.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
310	飞沫隔离塑封小卡片	张	80.00	300g 铜版纸双面彩印塑封, 90*54mm
311	空气传播塑封小卡片	张	80.00	300g 铜版纸双面彩印塑封, 90*54mm
312	解除隔离塑封小卡片	张	80.00	300g 铜版纸双面彩印塑封, 90*54mm
313	飞沫隔离塑封大卡片	张	50.00	300g 铜版纸双面彩印塑封, 90*108mm
314	空气传播塑封大卡片	张	50.00	300g 铜版纸双面彩印塑封, 90*108mm
315	解除隔离塑封大卡片	张	50.00	300g 铜版纸双面彩印塑封, 90*108mm
316	磁性标贴盒	个	8.00	磁吸盒
317	温湿度记录表	本	10.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
318	深静脉手环 (小)	个	300.00	硅胶, 202*12mm*2mm
319	深静脉手环 (大)	个	100.00	硅胶, 210*12mm*2mm
320	日间病房护理记录单	本	80.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
321	麻醉药登记册	本	50.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 210X450mm, 横版胶装
322	常规麻醉药药箱 药品使用清单 (双联)	本	50.00	两联单, A4
323	手术室麻醉药药箱 药品使用清单	本	50.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
324	第一类精神药品入库验收专簿	本	10.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4
325	第一类精神药品专用账册	本	10.00	封面 230g 皮纹纸, 内页 80g 双胶纸双面黑白印, 横版胶装, A4

326	体检客户健康状况基础调查	本	10.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
327	疼痛科疼痛治疗知情同意书	本	50.00	80g 双胶纸单面黑白印, 206*275mm, 100 张/本
328	职业暴露登记本	本	20.00	封面 230g 牛皮纸, 内页 80g 双胶纸双面印, A5, 胶装

说明：此表所列内容为本次招标核心工作内容，投标人不得缩减。

9.4 供货时间及送货具体地点

9.4.1 供货时间：原则上，5 天内完成供货；特殊情况下，经采购人同意，可适当延长供货时间。

9.4.2 送货具体地点：上海市浦东新区临沂路 279 号。

10 安全文明作业要求与应急处置要求

10.1 安全文明作业要求

10.1.1 投标人及其劳务分包商应具备上海市或有关行业管理部门规定的在本市进行相关服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

10.1.2 在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，中标人应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人若违反规定而造成的一切损失和责任由中标人承担。

10.1.3 中标人在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类事故的发生。

10.1.4 建立健全安全生产工作责任体系和组织管理网络，建立安全生产监管制度，配备专职安全监管人员，对施工作业安全进行现场监督；按照“横向到边，纵向到底”责任制要求将安全责任分解，中标人法定代表人与项目部、项目部与下属各责任部门必须签订安全协议书；定期召开安全生产工作会议；组织开展安全生产检查。

10.1.5 各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的安全文明施工措施，同时应适当考虑购买自己员工和第三方责任保险，并在报价措施费中列支必须的费用清单。

10.2 应急处置要求

10.2.1 中标人须建立突发事件应急处置方案，应急预案应包括组织领导体系、预警和预防机制、应急响应措施、保障措施（包括应急人员、物资、机械设备、资金等）等内容。

11 管理、考核与售后服务要求

11.1 项目管理要求

11.1.1 投标人在投标阶段应根据本项目具体情况、采购人需求和国家、本市有关规定与标准制定管理方案，在中标后据此进行细化，经采购人确认后按照确认的管理方案和管理计划组织管理，接受采购人代表对管理质量的检查、监督和考核。未经采购人事前书面许可，中标人不得自行调整管理方案或更改管理措施。

11.1.2 根据实际需要或其他原因，采购人认为确有必要调整管理方案并以书面形式要求中标人管理人员调整管理时间或更改管理措施时，中标人应遵从采购人要求，但如该项调整导致的费用增加，中标人需提出增加费用预算和依据，经由采购人确认后由采

购人承担。

11.1.3 中标人在投标书中承诺并经采购人认定的项目负责人及专业技术、管理人员应是本单位职工，且为该项目现场的实际操作者，并应常驻项目现场。未经采购人同意，中标人不得调换或撤离上述人员，如采购人认为有必要，可要求中标人对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

11.1.4 中标人需建立职工（含劳务工等各种类型用工）花名册等档案资料，与职工签订劳动合同，为其办理国家规定的相关保险，并按规定标准安排专业健康体检和配备劳动防护用品。

11.1.5 本项目所用材料、制品、设备等均需符合相关技术规程、规范要求。

11.1.6 本项目所用的材料、制品、设备等，供货单位送达项目现场后，由中标人负责办理验收交割手续，并负责日常保管工作。

11.2 项目考核办法

11.2.1 采购人每季度对中标人印刷服务进行考核，满分 100 分。每季度最后一个月费用的 10%作为绩效管理费

①考核评分得 90 分以上，全额支付绩效管理费；

②考核评分得 80 分-90 分（含），支付绩效管理费的 95%；

③考核评分得 70 分（含）-80 分（含），支付绩效管理费的 90%；

④考核评分得 70 分以下不支付绩效管理费；

⑤季度考核低于 70 分或者全年平均低于 70，采购人有权无条件终止合同。采购人成立考核领导小组负责日常考核。由此产生的一切后果及所有相关费用由中标人承担。具体考核及测评方法见下表：

11.2.2 考核明细表（季度）

印刷服务质量考核明细表（季度）

项目	分值	考核基本要求	分值	考核方法	得分
印刷质量与准确性	40 分	印刷成品内容与原稿是否 100%一致	5 分	印刷品抽查	
		色彩还原度是否符合要求	5 分		
		文字、线条是否清晰锐利，无重影、模糊、墨迹不均	5 分		
		裁切是否精准、边缘整齐	5 分		
		覆膜、烫金、UV 等特殊工艺效果是否符合预期	5 分		
		成品是否有污渍、划痕、破损等瑕疵	5 分		
		装订质量是否牢固、整齐、美观	5 分		
		纸张/材料质量是否符合约定规格	5 分		
服务响应与时效	30 分	电话/邮件/系统接单是否及时	5 分	日常服务抽查	
		服务人员态度是否专业、耐心、清晰	5 分		
		是否能准确理解并复述印刷需求	5 分		

性		对医院提出的加急需求的响应速度和处理能力	5 分		
		预估的生产周期是否合理，是否经常需要催促	5 分		
		是否按约定时间准时交付	5 分		
本 成 与 规 性	20 分	价格是否符合合同约定	5 分	现场抽查及查 记录	
		账单是否准确、及时	5 分		
		送货人员是否遵守医院规定，送货单、对账单等是否清晰、准确、及时	5 分		
		签收流程是否规范、责任清晰	5 分		
其 他	10 分	当接到投诉、信访等特殊事件	10 分	调查确认	

11.3 项目售后服务要求

11.3.1 投标人须确保采购人能够得到及时优质的售后服务。投标人的服务应包括招标内容与质量要求中的具体内容及相关产品保修期内免费服务（质保期的服务费用包括在投标总价之内）和保修期外的有偿维护。

11.3.2 投标人须对售后服务进行承诺，并对其的售后服务做出详细说明。

11.3.3 响应时间：2 小时内，电话响应。

11.3.4 到场时间：24 小时内，到达招标人指定现场。

12 保密要求

12.1 中标人应遵守合同文件约定内容的保密要求。如果采购人提供的内容属于保密的，应签订保密协议，且双方均有保密义务。中标人不得利用工作之便外泄资料或做其他用途，否则中标人需承担由此引起的法律责任和赔偿采购人的经济损失。本款规定的效力及于中标人及中标人的所有雇用人员。

四、报价须知

13 投标报价依据

13.1 投标报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充文书、工作量清单、项目现场条件等。

13.2 招标文件明确的服务范围、服务内容、服务期限、服务质量要求、售后服务、管理要求与服务标准及考核要求等。

13.3 服务内容一览表说明

13.3.1 服务内容一览表说明应与投标人须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

13.3.2 采购人提供的服务内容一览表是依照采购需求测算出的项目服务核心工作内容，与最终的实际履约可能存在小的出入，各投标人应自行认真踏勘现场，了解招标需求。投标人如发现该表和实际工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件或补充文件予以更正，否则，核心工作内容应以服务内容一览表为准。

14 投标报价内容

14.1 依据本项目的招标范围和内容，中标人提供项目服务，其投标报价应包括以下费用：

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、材料（含辅材）、仓储、物流配送、管理、税费及利润等。

14.2 除投标需求中另有说明外，本项目投标报价（即投标总价）应包括招标文件承包范围内的全部工作内容，以及为完成项目服务内容与要求而发生的辅助性、配合性的相关费用，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

14.3 投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险，其费用视作已分配在报价明细表内单价或总价之中。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价。

14.4 投标人应考虑本项目可能存在的其他任何风险因素，包括政策性调价、人工和材料成本增涨、因设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等。

14.5 投标人按照投标文件格式中所附的表式完整地填写开标一览表及各类投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格构成等。

14.6 投标人只需在《开标一览表》中报出对应服务期限的投标价格即可。

14.7 投标报价组成详见第四章“投标报价明细表”

15 投标报价控制性条款

15.1 投标报价不得超过公布的预算金额或最高限价，其中各年度或各分项报价（如有要求）均不得超过对应的预算金额或最高限价。

15.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

15.3 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。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

★15.4 经评标委员会审定，投标报价存在下列情形之一的，该投标文件作无效标处理：

15.4.1 投标报价和技术方案明显不相符的；

15.4.2 投标报价中缩减服务内容一览表内容的；

16 其他

无

五、政府采购政策

17 节能产品政府采购（本项目不适用）

17.1 按照财政部、发改委发布的《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库[2004]185号）要求，政府采购属于“节能产品政府采购清单”（以下简称“节能清

单’）中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单所列的产品。采购人需购买的材料产品属于政府强制采购节能产品品目的，投标人必须选用节能清单中相应的材料产品（清单中无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的除外）。

17.2 节能清单的公告媒体为中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)、中国环境资源信息网(<http://www.cern.gov.cn/>)、中国节能节水认证网(<http://www.cccp.org.cn/>)。

17.3 在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的节能清单均不得作为评标时的依据。

18 环境标志产品政府采购（本项目不适用）

18.1 按照财政部、环保总局联合印发的《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）要求，采购人采购的产品属于“环境标志产品政府采购清单”中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。

18.2 “环境标志产品政府采购清单”的公告媒体为中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家环境保护总局网（<http://www.sepa.gov.cn/>）、中国绿色采购网（<http://www.cgpn.cn/>）。

18.3 在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的“环境标志产品清单”均不得作为评标时的依据。

19 促进中小企业发展

★19.1 小型、微型企业的划定按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业【2011】300号）执行，参加投标的小型、微型企业应当提供《中小企业声明函》（具体格式见“投标文件格式”），反之，视作非小微企业，不具备参与投标资格。如项目允许联合体参与竞争的，则联合体中各方均应为小型、微型企业，并按本款要求提供《中小企业声明函》。

★19.2 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》。

★19.3 供应商如提供虚假材料以谋取成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。

20 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）

20.1 符合财库【2017】141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

20.2 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按财库【2017】141号规定的《残疾人福利性单位声明函》（具体格式详见“投标文件格式”），并对声明的真实性负责。

第三章采购合同

本合同为小微企业预留合同

合同统一编号：

合同各方：

甲方：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

联系人：

乙方：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

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（大写：【合同中心-合同总价大写】元）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：甲方指定地点。

2.3 服务期限

本服务的服务期限：[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，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涉及保密事项的，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分期支付：每月结算一次，根据实际完成工作量结算。

8 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

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

8.3 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 甲方有权根据合同文件要求或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：

10.2.1 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。

10.2.2 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。

10.2.3 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，甲方有权解除本合同。

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（本项目不适用）

14.1 为保证乙方按合同约定的服务质量履行合同，乙方需向甲方提交履约保证金。乙方在收到成交通知书后三十日内，并在签订合同协议书之前，按合同总价%的金额向甲方提交履约保证金。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

14.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票、保函等非现金形式。前述票据及保函的期限应覆盖自出具之日起至完成服务且验收合格之日止的期间，如未覆盖需重新按合同规定提交。乙方提交履约保证金所需费用均由乙方负担。

14.3 乙方不履行与甲方订立的合同或者履行合同不符合约定，致使不能实现合同目的的，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；乙方未按约定提交履约保证金的，应当对甲方的损失承担赔偿责任。除本款所列情形外，甲方不得以其他理由拒绝退还履约保证金。

14.4 按合同约定考核验收合格后 15 日内，甲方通过支票、汇票、本票、保函等非现金形式一次性将履约保证金（全额或扣减后剩余金额部分）无息退还乙方。无正当理由逾期不退的，甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失，直至上述履约保证金退还乙方。

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。

15.2 如合同各方协商解决不成，可以向有关部门申请调解，或就争议事项向浦东新区人民法院提起诉讼。

15.3 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履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

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。

16.1.1 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。

16.1.2 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》等法律法规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 乙方应全面、适当履行本合同项下义务,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。

18.2 若甲方事先书面同意分包,乙方应书面通知甲方本合同项下所授予的所有分包合同。乙方与分包单位签订分包合同前,应将副本送甲方认可。分包合同签订后,应将副本留存甲方处备案。若分包合同与本合同发生抵触,则以本合同为准。

18.3 分包合同必须符合本合同的规定,接受分包的单位应当具备招标文件及本合同规定的资质(资格)条件。

18.4 分包合同不能解除乙方在本合同中应承担的任何义务和责任。乙方应对分包项目派驻相应监督管理人员,保证合同的履行。分包单位的任何违约或疏忽,均视为乙方的违约或疏忽。

19 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式三份,以中文书写,签字各方各执一份,另有一份报财政部门备案。

19.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的,受送达人签收即构成送达;以邮件或快递形式送达的,对方签收、拒签、退回之日视为送达;甲乙双方可以采用能够确认对方收悉的电子方式送达文书,电子送达可以采用传真、电子邮件等即时收悉的特定系统作为送达媒介,以送达信息到达受送达人特定系统的日期为送达日期。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址(包括原审、二审、再审、执行及仲裁等),变更须提前书面通知对方,原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

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。

[合同中心-补充条款列表]

[合同中心-其他补充事宜]

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：

日期：

合同签订点：网上签约

第四章投标文件格式

说明：1、投标人未按本投标文件格式填写的，或相关证书与证明材料提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被评标委员会否决的风险。2、相关表式不够，可另附页填写。

与评审相关的投标文件内容索引表

（此表置于投标文件首页）

项目名称或包件号：_____

序号	招标文件内容说明	是否提供/满足	对应投标文件起始页码	备注
一、商务部分				
1	投标承诺书			<u>经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>
2	投标函			<u>经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>
3	法定代表人身份证明及授权委托书			<u>经投标人盖章和法定代表人签字或盖章</u>
4	投标保证金 <u>（本项目不适用）</u>			投标文件中提供原件扫描件加盖公章（注：原件在投标截止时间之前提交集中采购机构）
5	投标人基本情况表			
6	投标人应提交的资格证明材料			财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；《中小企业声明函》；资格（资质）证书（行政主管部门颁发的印刷经营许可证）；
7	开标一览表			<u>经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>
8	投标报价明细表			此表的价格总计须与“开标一览表”总报价保持一致
9	根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：无			
10	拟分包项目一览表			
11	投标人可提交的商务部分其他证明材料			近三年承揽的类似项目情况表；残疾人福利性单位声明函（仅残疾人福利单位提供）；供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料等

序号	招标文件内容说明	是否提供/ 满足	对应 投标 文件 起始 页码	备注
二、技术部分				
1	项目管理服务方案（应含必要的图、表）			管理服务理念和目标、项目管理机构运作方法及管理制度、日常维护、维修计划与实施方案（如果有）等
2	项目服务质量保证措施（可辅以图、表）			项目管理服务分项标准与承诺、安全运行及应急处理方案（如果有）等
3	拟投入本项目的人员组成情况			《拟派人员汇总表》
4	拟投入本项目的设备情况（如果有）			《拟投入本项目的主要设备表》
5	其他需要说明的问题或需采取的技术措施（如果有）			

一、投标人提交的商务部分相关内容格式

1 投标承诺书格式

投标承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的投标。

一、不提供有违真实材料。

二、不与采购人或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员行贿，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、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、保证所提供的货物、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。

八、已对照“投标人须知”第3条要求进行了自查，承诺满足招标文件对投标人的资格要求，且在参加此次采购活动前3年内，在经营活动中无重大违法记录。

九、满足招标文件关于不接受整体进口货物和服务的要求。

十、我方承诺投标文件中提供的相关资料均真实有效。

十一、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十二、接受招标文件规定的结算原则和支付方式。

十三、按照招标文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且员工工资、社会保障、福利等各类费用符合国家、地方相关管理部门的规定，我方将积极配合采购人和第三方履约过程中的员工工资支付情况的监督。

十四、已按《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》相关法律法规的规定，充分行使了对招标文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受招标文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。

十五、我方承诺严格按照《上海市电子政府采购管理暂行办法》、《上海市数字证书使用管理办法》等有关规定和要求参加本次投标。

十六、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年月日

提示：投标人未按要求提供本承诺书的，经评标委员会审定后，作为非实质性响应投标而不纳入详细评审。

2 投标函格式

投标函

项目名称:

致: (采购人全称)

上海市浦东新区政府采购中心

1、我方已详细审查全部招标文件（包括答疑文件）以及全部参考资料和附件，我方已完全理解和确认招标文件对本项目的一切内容与要求，已不需要作出任何其他解释，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

2、我方同意所递交的投标文件在招标文件规定的投标有效期内有效，并遵守在此期限内，本投标文件对我方一直具有约束力，随时可接受中标。

3、如果我方的投标文件被接受，我方将提供履约担保（如果有）。我方保证在投标文件承诺的服务期限内完成合同范围内的全部内容，保证本项目服务质量全部达到投标文件承诺的标准和要求。

4、除非并直到制定并实施正式协议书，本投标文件及你方书面中标通知，应构成你我双方间有约束力的合同文件。

5、我方提供人民币***元整的投标保证金（**支票、汇票、本票、保函等非现金形式**）（如果有）（本项目不适用），若我方在投标有效期内撤回我方的投标，或在收到贵方的书面中标通知书后不在规定的期限内签订承包合同，则我方同意贵方没收我方的投标保证金，并对我方参与政府采购项目予以不良诚信记录。

6、我方已按照本项目招标文件中所附的《资格性及符合性检查表》进行了自查，对评标委员会根据《资格性及符合性检查表》判定的非实质性响应投标无任何异议。

7、我方同意按照《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》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标要求提出质疑。

8、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

投标人（盖章）:

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）:

3 法定代表人身份证明及授权委托书格式

3.1 法定代表人身份证明格式

法定代表人身份证明

投标人：

单位性质：

请选择以下一项：1) 国家行政企业、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机
构、国际组织机构、外资企业、私营企业、集体企业、国防军事企业、其他(请填写)

地址：

成立时间：年月日

营业期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

系(投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

法定代表人身份证扫描件粘贴处

3.2 授权委托书格式

授权委托书

本授权书声明：注册于（公司注册地点）的（公司名称）法定代表人（姓名）代表本公司授权：

（公司名称）（职务）（姓名）为正式的合法代理人，参加（项目名称、包件）的投标工作，以投标人的名义签署投标书、进行投标、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

授权代理人身份证扫描件粘贴处

4 投标保证金（银行保函）格式（本项目不适用）

投标保证金（银行保函）

致：_____（采购人全称）

上海市浦东新区政府采购中心

本保函作为（投标人名称、地址）（以下简称投标人）参加贵方（项目名称和招标编号）项目投标的投标保证金。

（银行名称）不可撤销地保证并约束本行及其继承人和受让人，一旦收到贵方提出下列任何一种情况（如以联合体形式投标的，则联合体各方均适用）的书面通知后，不管投标人如何反对，立即无条件、无追索权地向贵方支付总额为 元人民币。

（1）投标人在开标后至投标有效期期满前撤回投标；

（2）投标人不接受贵方按照招标文件规定对其投标文件错误所作的修正；

（3）投标人在收到中标通知书后三十天（30）内，未能和贵方签订合同或提交可接受的履约保证金；

（4）投标人有招标文件规定的腐败、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行为。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函自开标之日起到投标有效期期满后三十（30）天（即至**年**月**日）有效，以及贵方和投标人同意延长的并通知本行的有效期内继续有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：

- 1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。
- 2、如以联合体形式投标的，银行保函可由联合体中任意一方提供。
- 3、投标人如同时参加同一项目多个包件投标的，各包件的投标保函应独立开具。

5 投标人基本情况表格式

投标人基本情况表

项目			内容及说明	
一、营业基本情况				
单位名称			经营场所地址	
注册编号			注册日期/有效期限	
企业类型及单位性质			经营范围	
法定代表人			电话/传真	
二、基本经济指标（截止到上一年度 12 月 31 日止）				
实收资本			资产总额	
负债总额			营业收入	
净利润			上缴税收	
上一年度资产负债率			上一年度主营业务利润率	
三、人员情况（以报名的时间为时点统计并填写）				
技术负责人			联系电话	
在册人数				
其中职称等级			其中执业资格	
职称名称	级别 (如：高级、中级、 初级、技工、其他)	人数	执业资格名称	人数
四、其他				
开户银行名称 (供应商是法人的， 填写基本存款账户信息)			开户银行地址 (供应商是法人的， 填写基本存款账户信息)	
开户银行账号 (供应商是法人的， 填写基本存款账户信息)			所属集团公司（如有）	
企业资格（资质）（如有， 需提供彩色扫描件加盖公章）			质量体系认证（如有， 需提供彩色扫描件加盖公章）	
近三年内因违法违规				

项目	内容及说明
受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况	
其他需要说明的情况	

我方承诺上述情况是真实、准确的，同意根据采购人（进一步）要求出示有关资料予以证实。

6 投标人应提交的资格证明材料格式

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

6.1 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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：

6.2 中小企业声明函的格式

注：请按要求提供完整、准确的《中小企业声明函》

中小企业声明函

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）参加的（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（采购文件中明确的所属行业）；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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的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》。

（2）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 100000 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。

6.3 法人或其他组织的资格（资质）证书格式

法人或其他组织的资格（资质）证书

行政主管部门颁发的印刷经营许可证

法人或其他组织的资格（资质）证书扫描件粘贴处



7 开标一览表格式

开标一览表

项目名称或包件号：_____

元（人民币）

单位：

项目名称	项目服务期限	备注	金额
投标总价（元）（小写）：			
投标总价（元）（大写）：			

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2、投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3、如果投标人投多个包件，则每个包件的《开标一览表》须分开单独填制。
- 4、项目服务期限，指计划完成本项目的起始日期区间及全部天数（包括中间成果甲方合理的审核天数）。
- 6、最后一栏“金额”即填写投标总价。
- 7、各包件投标价均不得超过公布的**预算金额**！
- 8、如此表中的内容与投标文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。
- 9、此表必须与上海市政府采购信息管理平台投标工具投标客户端《开标一览表》中的内容保持一致。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：****年**月**日

8 投标报价明细表格式

8.1 投标报价组成明细表格式

投标报价明细表

项目名称或包件号：_____

单位：元（人

民币）

序号	名称	单位	数量	投标单价	投标合计价
1	一般检查报告粘贴纸	本	400.00		
2	特殊检查报告粘贴纸	本	400.00		
3	手术病人转运记录单	本	350.00		
4	住院病案首页	本	80.00		
5	病史衬	张	30000.00		
6	24 小时出入量记录单	本	50.00		
7	CT 增强检查知情同意书	本	100.00		
8	医生交班本	本	40.00		
9	医疗设备使用记录本	本	300.00		
10	病区药物阳性登记表	本	50.00		
11	移动紫外线消毒本	本	50.00		
12	翻身卡	本	400.00		
13	补液记录单	本	600.00		
14	麻醉精一处方	本	50.00		
15	妇产科病人转运记录单	本	20.00		
16	微生物检验申请单（化验单）	本	50.00		
17	口服药登记本	本	80.00		
18	工作量统计本	本	50.00		
19	消毒登记本	本	80.00		
20	物品清点本	本	100.00		
21	第二类精神药品清点使用登记本	本	50.00		
22	紫外线消毒登记本	本	50.00		
23	麻醉药使用登记本	本	50.00		
24	麻醉药、处方登记本	本	50.00		
25	手术风险评估表	本	300.00		
26	手术安全核查表	本	300.00		
27	住院病人须知	本	400.00		
28	麻醉处方打印纸	包	50.00		
29	膳食通知单	本	50.00		
30	收费通知单	本	50.00		
31	小蓝框不干胶（静脉输液不干胶贴纸）	本	300.00		

32	护士交班本	本	100.00		
33	血透病人转运记录单	本	50.00		
34	护理部封条	条	200.00		
35	精二处方	本	150.00		
36	尸体识别卡	张	10000.00		
37	抢救车清点本	本	100.00		
38	资料印刷	张	70000.00		
39	资料印刷（彩色）	张	2000.00		
40	彩打塑封	张	100.00		
41	药事管理制度	本	10.00		
42	麻醉药品专用账册	本	20.00		
43	浦南医院发热门诊就诊患者来源登记	本	100.00		
44	患者就诊出行凭证	本	10.00		
45	体温记录本	本	50.00		
46	巡视记录表	本	350.00		
47	医保病人使用自费项目知情告知书	本	500.00		
48	病情告知，授权委托书	本	100.00		
49	护理措施风险告知书	本	500.00		
50	助浴室使用须知	本	350.00		
51	缺血性脑卒中的防治	本	20.00		
52	灭火器检查卡	张	1000.00		
53	消防栓检查记录卡	张	1000.00		
54	社会体检体检费	本	50.00		
55	检验报告纸	包	500.00		
56	病史纸	包	4500.00		
57	急诊处方纸	本	500.00		
58	处方纸	本	2000.00		
59	儿科处方纸	包	200.00		
60	双面选票印刷	张	5000.00		
61	单面选票印刷	张	5000.00		
62	宣传三折页	张	2000.00		
63	磁卡	张	50000.00		
64	医院 logo 不干胶贴纸	个	500.00		
65	号票	本	80.00		
66	内服药小药袋	个	10000.00		
67	手术病理不干胶	张	1000.00		
68	黄色污染标签纸	张	1000.00		
69	病理检查申请单	本	200.00		
70	处方笺	本	300.00		
71	膳食种类	本	10.00		

72	浦南医院住院患者满意度调查	本	10.00		
73	抢救车物品登记本	本	30.00		
74	选票印刷	张	1000.00		
75	饮食单	本	30.00		
76	病员饮食登记表	本	70.00		
77	口腔科拔牙手术知情同意书	本	100.00		
78	心功能科检查预约单及病人须知	本	5.00		
79	药剂科药品报损审批表	本	30.00		
80	犬伤复诊记录	本	600.00		
81	磁共振检查病员安全注意事项及预约	本	100.00		
82	Glasgow 昏迷量表	本	20.00		
83	门急诊病人意见征询表	张	1000.00		
84	5 号西式信封	个	800.00		
85	病员单据袋	个	500.00		
86	志愿者马甲	件	10.00		
87	TCT 细胞学病理检查申请单	本	50.00		
88	CT 增强知情同意书	本	100.00		
89	宫内节育器取出手术记录表	本	20.00		
90	废物容器清洁消毒登记本	本	10.00		
91	牙周序列治疗风险知情同意书	本	50.00		
92	牙体牙髓病治疗同意书	本	50.00		
93	口腔科修复知情同意书	本	20.00		
94	彩色名片	张	600.00		
95	定向转诊单	本	1.00		
96	手术室护士交班本	本	5.00		
97	门急诊药房交班簿	本	13.00		
98	手术预约单	本	5.00		
99	健康教育处方	本	3.00		
101	患者出入院信息登记本	本	20.00		
102	病人转运记录单	本	300.00		
103	小便化验单	本	50.00		
104	领药单	本	50.00		
105	门急诊患者满意度调查	张	1000.00		
106	住院患者满意度调查	张	1000.00		
107	手术预约单	张	80.00		

108	妇产科特需、专科门诊预约卡	张	50.00		
109	手术登记册	张	100.00		
110	福字	张	500.00		
111	手提袋	个	10.00		
112	计划表	张	10.00		
113	患者安全转运评估及交接单	本	5.00		
114	门诊麻醉记录单	本	100.00		
115	犬及其它动物咬伤处理记录	本	200.00		
116	麻醉药品入库验收专簿	本	10.00		
117	第一类精神药品专用手账	本	10.00		
118	易制毒化学品专册登记	本	10.00		
119	易制毒化学品入库验收专簿	本	10.00		
120	毒性药品入库验收专簿	本	10.00		
121	毒性药品专用账册	本	10.00		
122	第二类精神药品专用账册	本	10.00		
123	住院病案评分表	本	80.00		
124	手术室术后访视登记表	本	10.00		
125	住院患者对护士工作满意度测评表	本	100.00		
126	药物专项点评专册	本	2.00		
127	接种门诊来访人员现场登记表	本	2.00		
128	内服药袋（日文）	个	1000.00		
129	护士规范化培训手册	本	50.00		
130	门诊卡	本	60000.00		
131	麻醉科医保病人使用自费项目知情告知书	本	100.00		
132	病理标本签收本	本	5.00		
133	临床微生物学检验程序记录单	本	50.00		
134	体检中心简介	本	300.00		
135	灭菌器灭菌周期运行记录本	本	2.00		
136	内窥镜病理检查申请单	本	100.00		
137	医疗废物交接单	本	200.00		
138	MRS 量表	本	5.00		
139	卒中评定量表	本	10.00		
140	手术护理记录单	本	100.00		

141	宫内节育器取出手术知情同意书（1）	本	5.00		
142	停车券	本	10.00		
143	手术通知单	本	80.00		
144	吞咽障碍评估单	本	10.00		
145	异形卡-健康管理科	张	10.00		
146	药品用法用量不干胶标签	张	15000.00		
147	药剂科处方汇总单	本	10.00		
148	抢救车药品登记本	本	5.00		
149	孕妇学校上课登记本	本	5.00		
150	病区借药单	本	50.00		
151	消防控制中心用记录本	本	10.00		
152	进修证书	张	10.00		
153	糖妈妈手册	本	20.00		
154	GDM 诊疗手册	本	20.00		
155	产后记录	本	10.00		
156	分娩记录	本	10.00		
157	第二类精神药品专册登记	本	10.00		
158	经费报销单	本	10.00		
159	清宫手术记录	本	10.00		
160	新生儿安全告知书	本	20.00		
161	孕妇病程录	本	30.00		
162	中期妊娠引产记录（1）	本	30.00		
163	产程图	本	30.00		
164	胎心监护结果报告单	本	20.00		
165	引（催）产知情同意书	本	20.00		
166	产程记录	本	30.00		
167	婴儿记录	本	20.00		
168	母婴同室新生儿记录单	本	30.00		
169	新生儿入室后22小时观察记录单	本	20.00		
170	新生儿体温记录	本	20.00		
171	自然临产引导分娩临床路径表	本	10.00		
172	临床路径病种管理知情同意书	本	10.00		
173	驾驶员体检	本	20.00		
174	中心静脉导管评估观察记录单	本	30.00		
175	记账凭证	本	10.00		
176	病人用氧登记	本	5.00		

177	体检报告封套	个	100.00		
178	现金解款单	本	20.00		
179	编辑装订	本	30.00		
180	胶片袋	个	1000.00		
181	病房输液总领处方	本	200.00		
182	妇科检查情况	本	20.00		
183	纸质席卡	本	30.00		
184	新生儿三方	本	20.00		
185	高值耗材审批表	本	5.00		
186	剖宫产分娩知情同意书	本	20.00		
187	住院（留观）病员外出请假申请单	本	100.00		
188	血管内导管相关血流感染防控核查表	本	5.00		
189	浦南医院手术病理不干胶	张	1000.00		
190	宣传单页	张	100.00		
191	骨科住院宣教	本	10.00		
192	妇女健康检查卡	张	100.00		
193	妇产科告知书	本	10.00		
194	瓶贴不干胶	张	477.00		
195	儿科预检登记本	本	5.00		
196	麻醉药品、第一类精神药品余液处理登记（门诊药箱）	本	100.00		
197	麻醉药品、第一类精神药品余液处理登记（住院药箱）	本	100.00		
198	出入院现金缴款表	本	5.00		
199	手术麻醉复苏患者护理交接记录单	本	50.00		
200	体检报告封套（新）	个	5000.00		
201	阴道分娩知情同意书	本	30.00		
202	隔月账缴款簿	本	5.00		
203	麻醉登记册	本	20.00		
204	事业编制合同	份	400.00		
205	抢救室护理记录单	本	30.00		
206	诊断性刮宫手术同意书	本	20.00		
207	麻醉科超声检查报告单	本	100.00		
208	麻醉药品专册登记	本	10.00		
209	冠脉 CTA 检查注意事项及预约单	本	10.00		
210	发热门诊病例登记册	本	10.00		

211	装订	本	50.00		
212	员工关爱卡	张	500.00		
213	血制品领取单	本	2.00		
214	准妈妈毕业证	本	10.00		
215	餐券	本	20.00		
216	微波加热治疗知情同意书	本	30.00		
217	介绍信	本	2.00		
218	纸质台卡	本	10.00		
219	麻醉药品、第一类精神药品使用知情同意书	本	50.00		
220	剖宫产手术知情同意书	本	30.00		
221	病区医嘱用纸	箱	150.00		
222	报表用纸	箱	30.00		
223	出入院报表用纸	箱	20.00		
224	报表用纸	箱	5.00		
225	报表用纸	箱	10.00		
226	心电图纸	卷	20.00		
227	工作证外壳（含挂绳）	套	8.00		
228	视力检查结果用纸	卷	2000.00		
229	洗消机用纸	卷	300.00		
230	测氧仪用纸	卷	60.00		
231	荣誉证书	本	200.00		
232	胸牌	套	500.00		
233	预缴款收据	份	40000.00		
234	3 导热敏心电图纸	卷	30.00		
235	12 导热敏心电图纸	卷	20.00		
236	3 导热敏心电图纸(迈瑞R3)	卷	30.00		
237	金蝶打印纸	箱	5.00		
238	除颤仪用纸	卷	20.00		
239	出纳报告单	本	5.00		
240	死胎处理知情同意书	本	10.00		
241	新生儿转科交接记录单	本	30.00		
242	宫内节育器取出手术记录表	本	20.00		
243	新生儿三方交接核对记录表	本	30.00		
244	早孕药物流产知情同意书	本	20.00		
245	新生儿先天性心脏病筛查知情同意书	本	30.00		
246	母乳喂养宣教告知书	本	30.00		

247	药流自愿书	本	20.00		
248	听力障碍筛查知情同意书	本	20.00		
249	自然临产阴道分娩临床路径表单	本	30.00		
250	新生儿遗传代谢和先天性疾病筛查	本	30.00		
251	介入治疗知情同意书	本	5.00		
252	人工流产手术知情同意书	本	30.00		
253	新生儿疾病筛查知情同意书	本	30.00		
254	新生儿遗传代谢病筛查和先天性听力障碍筛查知情同意书	本	30.00		
255	A 类病房费用知情同意书	本	30.00		
256	应知应会手册	本	300.00		
257	腕带贴	卷	80.00		
258	导管标签	卷	80.00		
259	7 号信封	个	500.00		
260	9 号信封	个	200.00		
261	深部热疗申请单	本	30.00		
262	肿瘤深部热疗护理记录单	本	20.00		
263	日间病房手术患者一般护理记录单	本	80.00		
264	日间化疗一般护理记录单	本	50.00		
265	日间病房一般护理记录单	本	30.00		
266	日间手术患者一般记录单	本	30.00		
267	门诊时刻表-A2-对折页 1000 张	张	1000.00		
268	专家特刊-A2-对折页 1000 张	张	1000.00		
269	专家一览表-A2-对折页 1000 张	张	1000.00		
270	仁济报刊新增	张	1000.00		
271	连台手术房间清洁消毒记录本	本	20.00		
272	手术室考勤记录	本	20.00		
273	会计凭证封面	本	20.00		
274	神经调控治疗记录单	本	5.00		
275	保安监控记录	本	50.00		

276	供血申请单	本	50.00		
277	防火巡查记录	本	150.00		
278	消防控制室值班记录本	本	20.00		
279	火灾隐患整改记录	本	50.00		
280	防火检查记录	本	50.00		
281	免费检查登记凭证	本	5.00		
282	干部人事档案名册	本	5.00		
283	退离休干部人事档案名册	本	5.00		
284	医保附页 -130*190mm 双面	张	3000.00		
285	CORN 术中获得性压力损伤评估量表	本	10.00		
286	手术病人接送本	本	40.00		
287	手术室考勤记录	本	10.00		
288	手术病理运送登记本	本	20.00		
289	稿纸	本	50.00		
290	病理登记签收本	本	20.00		
291	检查通知（粉色）	本	50.00		
292	物资申购单	本	20.00		
293	侧封	张	1000.00		
294	白内障人工晶状体手术知情同意书	本	30.00		
295	眼科白内障病历	本	60.00		
296	白内障手术记录	本	60.00		
297	高压氧治疗预约登记表	张	2000.00		
298	高压氧治疗知情同意书	张	2000.00		
299	高压氧治疗预约单	张	2000.00		
300	高压氧治疗卡	张	2000.00		
301	高压氧病例	张	600.00		
302	陪护人员知情同意书	张	300.00		
303	自书申报内容	张	20000.00		
304	中孕期血清学产前筛查知情同意书	本	10.00		
305	抗菌药物临床使用评分表	本	10.00		
306	日本光电心电图纸	本	30.00		
307	听力爱心卡	张	100.00		
308	医疗保险住院病史检查原始记录表	张	100.00		
309	热疗申请单	本	20.00		
310	飞沫隔离塑封小卡片	张	80.00		
311	空气传播塑封小卡片	张	80.00		

312	解除隔离塑封小卡片	张	80.00		
313	飞沫隔离塑封大卡片	张	50.00		
314	空气传播塑封大卡片	张	50.00		
315	解除隔离塑封大卡片	张	50.00		
316	磁性标贴盒	个	8.00		
317	温湿度记录表	本	10.00		
318	深静脉手环（小）	个	300.00		
319	深静脉手环（大）	个	100.00		
320	日间病房护理记录单	本	80.00		
321	麻醉药登记册	本	50.00		
322	常规麻醉药药箱 药品使用清单（双联）	本	50.00		
323	手术室麻醉药药箱 药品使用清单	本	50.00		
324	第一类精神药品入库验收专簿	本	10.00		
325	第一类精神药品专用账册	本	10.00		
326	体检客户健康状况基础调查	本	10.00		
327	疼痛科疼痛治疗知情同意书	本	50.00		
328	职业暴露登记本	本	20.00		
投标总价					

说明：

- 1、此表中的投标总价必须与《开标一览表》中的报价保持一致。

9 投标人提供的其他证明材料

提示：投标人应按招标文件“前附表”第10.1.1（9）要求提供相应证明材料

10 拟分包项目一览表格式（本项目不适用）

拟分包项目一览表

项目名称或包件号: _____

序号	分包内容	价格	分包人名称	分包人资格（资质）	以往做过的类似项目的经历
1					
.....					

说明:

1、各分包内容附分包意向协议书，格式自拟。

分包意向协议书（参考格式）

为参加 （采购人单位名称） 的 （项目名称） 采购项目，（甲方：投标人）与（乙方：承担分包供应商）通过友好协商，就分包事宜达成以下协议：

一、在本次投标有效期内，乙方同意甲方代理上述投标事宜。若中标，各方按照本协议中约定的分工事项，完成各方对应的工作。

二、各方分工：

1、本项目投标工作由甲方负责。

2、本项目由甲方授权人员负责与采购人联系。

3、甲方拟承担的工作和责任：_____。

4、乙方拟承担的工作和责任：_____。

（注：本项目采购需求明确的非主体、非关键性工作允许投标单位分包。乙方不得承担本项目主体、关键性工作，不得再次分包。）

5、乙方承担的合同份额为合同总额的_____%

6、分包承担主体应具备承担分包合同的专业资格（资质）或经营范围，并具备履约所必须的设备和专业技术能力。但中小企业享受中小企业扶持政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或者转包给大型企业。

7、如中标，各方应按照招标文件的各项要求和内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险。

三、本协议自签署之日起生效，投标有效期内有效，如获中标资格，协议有效期延续至合同履行完毕之日。

四、本协议一式肆份，随投标文件装订壹份，送采购人壹份，分包意向协议成员各壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期： 年 月 日

11 投标人可提交的商务部分其他证明材料格式

11.1 近三年类似项目承接及履约情况一览表格式

近三年类似项目承接及履约情况一览表

项目名称或包件号: _____

序号	项目名称	采购人	合同价	履约评价		备注
1						
2						
3						
...						
合计数量				合计 金额		

说明:

- 1、近三年指: 从投标截止之日起倒推 36 个月以内。
- 2、本表中所涉项目均须附项目**中标通知书**或**承包合同协议书** (二选一), 相应资料提供不完整的, 该项目在分项评审时不予考虑。
- 3、履约评价可以提供**业主评价**或**项目验收报告** (二选一) 的复印件, 相应资料提供不完整的, 该项目在分项评审时不予考虑。
- 4、投标人还可提供项目履约情况的其他证明材料, 例如**项目取得的奖项荣誉证书**。
- 5、评标委员会认为必要时可要求投标人在规定时间内提供原件备查。

11.2 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

说明：扫描件应为 A4 纸大小

投标人需提交的可以证明其能力、信誉和信用的其他材料扫描件粘贴处

11.3 残疾人福利性单位声明函格式（仅残疾人福利性单位提供）

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

二、投标人提交的技术部分内容格式

1 项目管理服务方案（应含必要的图、表）

说明：具体组成内容和编写要求详见“前附表”

2 项目服务质量保证措施（可辅以图、表）

3 拟投入本项目的人员组成情况

3.1 拟派人员汇总表格式

拟派人员汇总表

项目名称或包件号：_____

序号	岗位名称	姓名	岗位基本要求						备注
			性别	年龄	学历	技术职称（或上岗证书、或执业资格证书等）	相关工作年限	相关工作经验	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
...									

说明：

1、拟派本项目管理、各专业技术等方面的负责人为本项目主要人员，请在备注栏备注“主要人员”。

2、“相关工作经验”是指：各管理岗位人员的主要资历、经验及承担过的类似项目等内容。

3、上表如若行数不够，可自行扩充。

4、请勿空格，如无内容，请填写“/”。

4 拟投入本项目的主要设备情况

4.1 拟投入本项目的主要设备表格式

拟投入本项目的主要设备表

项目名称或包件号: _____

序号	设备名称	数量	品牌、型号	规格参数	制造商名称	产地	质保期	单价	备注
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

说明:

- 1、此表中“规格参数”这一项请详细描述，如遇篇幅过长，另制表描述。
- 2、投标人应如实填写所投产品信息。

5 其他需说明的问题或需采取的技术措施

第五章项目评审

一、资格性及符合性检查表

序号	检查内容	检查结果
	一、资格性检查	
1	投标人满足招标文件“投标人须知”第 3 条规定的投标人应具备资格条件的	
2	投标人按“投标人须知前附表”第 10.1.1（6）条款提交资格证明材料	
	二、符合性检查	
1	投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）： ▲ 投标承诺书 ▲ 投标函 ▲ 授权委托书 ▲ 开标一览表	
2	未发现投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；（注：招标文件另有规定除外）	
3	接受招标文件规定的投标有效期	
4	接受招标文件规定的项目实施和服务期限	
5	未出现投标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；	
6	投标报价未超过招标文件中规定的【 <u>预算金额</u> 】	
7	未发现投标报价存在“第二章”第 15.4 条款所列情形之一的	
8	按规定交纳投标保证金（ <u>本项目不适用</u> ）	
9	根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料的：无	

10	按“投标人须知”第 21.4 条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的	
11	接受招标文件规定的结算原则和支付方式	
12	未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的	
13	未出现提供虚假材料、行贿等违法行为	
14	未发现因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的	
15	满足招标文件规定的以下要求： ①接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件；	
16	未发现投标人违反《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》规定的	

注意：

1、以上符合性检查内容由评标委员会负责最终审定，未通过资格性及符合性检查的投标将被作为非实质性响应投标而不纳入详细评审范围。

2、集中采购机构详细列出资格性及符合性检查的目的在于方便投标人进行自查，请投标人对照招标文件（包括答疑和补充文件）的内容进行自查，以避免投标文件出现非实质性响应的情况。本表中所列实质性检查内容判断标准与“前附表”中所列要求有矛盾之处，以“前附表”中所列要求为准。

二、评委评审

评标办法

（一）评标原则

1、本评标办法作为本项目择优选定中标人的依据，在评标全过程中应遵照执行，违反本评标办法的打分无效。

2、评标委员会负责对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。对通过符合性审查的投标文件，按此评标办法进行详细评审；未通过符合性审查的投标文件，将被作为无效标而不纳入详细评审范围。

3、本次评标采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4、评标委员会根据招标文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各投标人商务标的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务标的有效性和评标价，以此为基础计算各投标人的商务标得分。

5、评标基准价为通过符合性审查的所有投标中的最低投标报价。如果评标委员认定投标人的报价属于异常低价情形，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释；如果投标人不提供书面说明、证明材料，应当将其作为无效投标处理。评标委员会应当按照《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265号）规定对报价合理性进行判断，如果投标人提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6、对于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做出必要的澄清、说明或者补正。

7、（本项目不适用）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19号），对于非专门面向中小企业采购的项目，小型和微型企业参加投标的，享受以下扶持政策，用扣除后的价格参与评审：

（1）小型、微型企业的最终报价给予 **10%** 的扣除；

（2）如项目允许联合体参与竞争的，且联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，其报价给予 **10%** 的扣除。反之，依照联合体协议约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 **4%** 的价格扣除。

8、监狱企业视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。

9、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

10、评标委员会成员对投标人的投标文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，评委应并提出技术标的详细评审意见（方案的优缺点均加以评述），打分可在规定幅度内允许打小数。

11、本项目技术标评审项中标有“*”内容属于客观评审因素，根据《政府采购货物

和服务招标投标管理办法》要求，评标委员会成员对客观评审因素评分应一致。

12、技术标、商务标两者之和为投标人的最终得分，评标委员会按照各有效投标人最终得分由高到低顺序排列，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术标得分由高到低顺序排列。依照上述排序方法后仍出现得分相同时，由评委记名投票表决，得票多者排名靠前。

(二) 评审内容及打分细则

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
商务	20	价格	投标报价	20	投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×20 注：评标基准价为通过资格性及符合性检查的所有投标中的最低投标报价。	
技术	80	服务水平	材质	38	一、评审内容：主材、辅材等的选用。 二、评审标准：主要材料（油墨、纸张）品质的优劣、主要辅助材料品质的优劣。 1、主材的材质是否上乘，得分为 12~24 分； 2、辅助材料品质是否上乘，得分为 7~14 分。	
			产品设计与制作工艺	22	一、评审内容： 1、产品设计； 2、生产工艺； 3、生产设备配置； 4、生产组织； 5、质量控制。 二、评审标准： 1、产品设计是否符合要求，得 3~5 分 2、生产工艺是否先进精细，得 3~5 分， 3、生产设备配置是否先进齐全，得 2~4 分； 4、生产组织是否科学详细，得 2~4 分； 5、质量控制体系是否完备，得 2~4 分。	
			生产组织管理和质量控制	5	根据投标人的生产组织、质量控制，考量投标人的生产组织管理和质量控制能力，打分范围 2-5 分。	
			物流和服务方案	5	根据投标人的物流方案、服务方案，考量投标人的物流服务能力，打分范围 2-5 分。	
			供货期	4	一、评审内容：供货期承诺时间长短进行评审。 二、评审标准： 1、供货期承诺优于招标文件要求的时限 50%（含）以上的，得 4 分； 2、供货期承诺满足招标文件要求的，得 2~4 分。 3、供货期承诺不满足招标文件要求的，得 0 分。	
		投标人履约能力	投标人综合实力	6	一、评审内容： 1、近三年类似项目的承接情况； 2、投标人的综合履约能力。 二、评审标准： 1、是否属于有效的类似项目由评标委员会根据投标人提供的项目承接情况在业务内	

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
					容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。有一个得 2 分，在此基础上每增加一个加 1 分，最高得分为 4 分，没有得 0 分； 2、近三年承接有效类似项目获得用户或第三方评价情况，与本项目相关的第三方技术认可情况，得 0~2 分。	
合计				100		

采购人：上海市浦东新区浦南医院
集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心
2025 年 7 月

开标一览表 上海市浦东新区浦南医院印刷服务包 1

项目名称	项目服务期限	备注	金额(总价、元)

小微企业价格扣除比例：

本项目不允许联合体投标；

本项目招标文件获取时间： 2025-07-22 至 2025-07-29 00:00~12:00:00 12:00:00~23:59:59

合同条款
包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

[合同中心-合同名称]

本合同为小微企业预留合同

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

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[合同中心-项目名称]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，（大写[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点：甲方指定地点。

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：~~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，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 付款内容：**[合同中心-支付方式名称_1]**

7. 2. 2 付款条件：每月结算一次，根据实际完成工作量结算。

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，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 甲方有权根据合同文件要求或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 乙方应按照国家规定的时间、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（本项目不适用）

14.1 为保证乙方按合同约定的服务质量履行合同，乙方需向甲方提交履约保证金。乙方在收到成交通知书后三十日内，并在签订合同协议书之前，按合同总价%的金额向甲方提交履约保证金。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

14.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票、保函等非现金形式。前述票据及保函的期限应覆盖自出具之日起至完成服务且验收合格之日止的期间，如未覆盖需重新按合同规定提交。乙方提交履约保证金所需费用均由乙方负担。

14.3 乙方不履行与甲方订立的合同或者履行合同不符合约定，致使不能实现合同目的的，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；乙方未按约定提交履约保证金的，应当对甲方的损失承担赔偿责任。除本款所列情形外，甲方不得以其他理由拒绝退还履约保证金。

14.4 按合同约定考核验收合格后 15 日内，甲方通过支票、汇票、本票、保函等非现金形式一次性将履约保证金（全额或扣减后剩余金额部分）无息退还乙方。无正当理由逾期不退的，甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失，直至上述履约保证金退还乙方。

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。

15.2 如合同各方协商解决不成，可以向有关部门申请调解，或就争议事项向浦东新区人民法院提起诉讼。

15.3 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履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

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 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，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。

18.2 若甲方事先书面同意分包，乙方应书面通知甲方本合同项下所授予的所有分包合同。乙方与分包单位签订分包合同前，应将副本送甲方认可。分包合同签订后，应将副本留存甲方处备案。若分包合同与本合同发生抵触，则以本合同为准。

18.3 分包合同必须符合本合同的规定，接受分包的单位应当具备招标文件及本合同规定的资质(资格)条件。

18.4 分包合同不能解除乙方在本合同中应承担的任何义务和责任。乙方应对分包项目派驻相应监督管理人员，保证合同的履行。分包单位的任何违约或疏忽，均视为乙方的违约或疏忽。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式三份，以中文书写，签字各方各执一份，另有一份报财政部门备案。

19.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的，受送达人签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；甲乙双方可以采用能够确认对方收悉的电子方式送达文书，电子送达可以采用传真、电子邮件等即时收悉的特定系统作为送达媒介，以送达信息到达受送达人特定系统的日期为送达日期。前述地址同时也作为双方争

议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

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。

[合同中心-其他补充事宜] [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