

招标编号：310116000240124154678-16142639

采购代理机构内部编号：采招 2024-3147

# 政府采购项目 招标文件

Tender Document For Government Procurement Project

医用被服洗涤租赁服务

采购人：复旦大学附属金山医院

采购代理机构：上海百通项目管理咨询有限公司

2024年12月17日

# 目 录

第一章 招标公告 .....	2
第二章 投标人须知 .....	5
第三章 服务需求书 .....	27
第四章 合同条款 .....	33
第五章 投标文件格式 .....	42
第六章 评标办法 .....	66

# 第一章 招标公告

## 项目概况

医用被服洗涤租赁服务 招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于 2025年1月7日10点00分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：310116000240124154678-16142639

项目名称：医用被服洗涤租赁服务

预算金额：3790000 元。

最高限价（如有）：3190000 元

采购需求：

包名称：医用被服洗涤租赁服务

数量：1

预算金额（元）：3790000 元。

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为复旦大学附属金山医院提供医用被服洗涤租赁服务，并根据医院要求进行标准化、专业化、精细化、信息化管理。具体内容见服务需求书。

合同履行期限：自合同签订之日起一年。

本项目**不允许**接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
3. 本项目的特定资格要求：
  - （1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
  - （2）未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
  - （3）须系我国境内依法设立的法人；
  - （4）本项目不允许转包。

### 三、获取招标文件

时间: **2024-12-17** 至 **2024-12-24**, 每天上午 **00:00:00~12:00:00**, 下午 **12:00:00~23:59:59**  
(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 上海政府采购网(云采交易平台)

方式: 本项目采用电子化采购方式, 采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件, 不再提供纸质文件。获取网址: <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

售价(元): 0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2025年1月7日10:00(北京时间)

投标地点: 上海政府采购网(云采交易平台) <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

供应商使用数字证书(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开标室进行开标, 投标人代表须于发起开标后30分钟内在开标室签到, 在规定时间内未签到或签到失败的视为逾期送达, 采购人将拒绝接收。

开标时间: 2025年1月7日10:00

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。

### 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. 电子投标文件按电子招标系统设置要求。
2. 参与本项目的供应商不需要到现场, 项目为全程线上开标。
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(2025年1月7日10:00时)前递交纸质投标文件(正本壹份, 副本肆份)、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: 上海市松江区茸兴路288弄宝达诚商务园1号楼902室

(3) 提交方式: 快递等。

4. 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件, 避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。

5. 发布公告的媒介: 以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知, 请供应商关注。

## 七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名称: 复旦大学附属金山医院

地址: 上海市金山区龙航路 1508 号

联系方式: 徐军兵

电话: 021-34189990

### 2. 采购代理机构信息

名称: 上海百通项目管理咨询有限公司

地址: 上海市松江区茸兴路 288 弄宝达诚商务园 1 号楼 902 室

联系方式: 干敏佳 021-67227588

### 3. 项目联系方式

项目联系人: 干敏佳

电话: 021-67227588

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	医用被服洗涤租赁服务
2.	项目内容	详见“服务需求书”。
3.	项目类别	货物□ 服务■
4.	采购方式	公开招标
5.	是否允许联合体 投标	■不允许
6.	项目划分包件情 况	■本项目不划分包件
7.	采购预算	人民币 3790000 元
8.	最高限价	□无 ■有，最高限价为：人民币 3190000 元整。
9.	采购人	名 称：复旦大学附属金山医院 地 址：上海市金山区龙航路 1508 号 联系人：徐军兵 电 话：021-34189990
10.	采购代理机构	名 称：上海百通项目管理咨询有限公司 地 址：上海市松江区茸兴路 288 弄宝达诚商务园 1 号楼 902 室 联系人：干敏佳 联系方式：021-67227588
11.	招标代理服务费 等费用	投标总价包含招标代理服务费。服务费按中标价×1.5%×90%收取。
12.	招标文件的发售 和获取	详见招标公告

13.	<b>投标保证金</b>	<p>■本项目无需缴纳投标保证金。</p>
14.	<b>现场踏勘</b>	<p>■自行踏勘。</p> <p>投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p><b>注：</b>采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。</p>
15.	<b>疑问提问截止时间</b>	<p>潜在投标人经过现场踏勘后，对招标文件如有疑问，可于2024年12月25日13:00前（北京时间）要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）发送邮件至采购代理机构（电子邮箱：baitongjinshan@163.com），原件可采用快递方式送达。</p> <p><b>为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的服务需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。</b></p>
16.	<b>报价范围</b>	<p>(1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。</p> <p>(2) ★供应商应针对本招标文件里所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理：</p> <p>■若有缺项漏项的，其投标文件按无效响应处理。</p> <p>□允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的投标文件按无效响应处</p>

		理。若投标文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在投标总价中，评审时不调整评标价。如若中标，应按招标要求对全部服务及相关货物进行履约。
17.	<b>报价方式</b>	<p>(1) 报价币种：人民币报价（含税价）</p> <p>(2) 投标人所报的投标价应是 <input type="checkbox"/> 总价 <input checked="" type="checkbox"/> 单价 <input type="checkbox"/> 其他（比如折扣率）固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。</p>
18.	<b>是否允许递交备选投标方案</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标处理。
19.	<b>合同转让与分包</b>	<p>(1) 本项目合同不得转让。</p> <p>(2) 是否允许分包（合同非主体部分）：不允许分包（合同非主体部分）</p>
20.	<b>付款方式</b>	详见合同条款。
21.	<b>投标有效期</b>	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
22.	<b>投标文件有效性</b>	<b>投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。</b>
23.	<b>投标文件纸质版份数及编制要求</b>	<p>正本一份，副本肆份（应在招标文件规定的地方签字盖章），纸质文件仅作备查使用。</p> <p>若投标多个包件，可编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。</p>
24.	<b>重大违法记录情况的要求</b>	<p>年份要求：前三年，</p> <p>时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。</p>
25.	<b>投标人的类似项目业绩的要求</b>	<p>年份要求：近三年，</p> <p>时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。</p>
26.	<b>投标</b>	<p><b>投标截止时间：2025 年 1 月 7 日 10 时（北京时间）</b></p> <p>(1) 参与本项目的供应商不需要到现场，项目为全程线上开标。</p>

		<p>(2) 纸质投标文件等材料递交</p> <p>1) 递交时间：开标时间、投标截止时间（2025年1月7日10:00时）前递交纸质投标文件（正本壹份，副本肆份）、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）。</p> <p>2) 递交地址：上海市松江区茸兴路288弄宝达诚商务园1号楼902室。</p> <p>3) 递交方式：快递等。</p> <p>注：供应商应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。</p>
27.	<p>开标会</p>	<p>开标时间：2025年1月7日10:00时（北京时间）</p> <p>开标地点：上海政府采购网（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>）电子招投标系统远程开标</p> <p>注：供应商使用数字证书（CA证书）登录上海政府采购网（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>）电子招投标系统，进入选定招标项目的开标室进行开标，投标人代表须于发起开标后30分钟内在开标室签到，签到和解密的操作时长分别为30分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</p>
28.	<p>投标开标形式及 注意事项</p>	<p>现场开标：投标人对开标环节有异议的，应当场提出，具体详见投标人须知正文第24.4款的相关描述。</p>
29.	<p>开标一览表</p>	<p>(1) 开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。</p> <p>(2) 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容</p>

		<p>与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。</p> <p>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。</p> <p>（3）请投标供应商在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p> <p>（4）电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。</p>
30.	<b>格式</b>	<p>所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定</p>
31.	<b>资格审查</b>	<p>（1）<b>供应商应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件：</b></p> <p>1) <b>法人的营业执照等证明文件：</b></p> <p>a) 提供企业营业执照；</p> <p>b) 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。</p> <p>2) <b>财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的的书面声明：</b></p> <p>3) <b>具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；</b></p> <p>4) <b>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（说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）；</b></p> <p>5) <b>具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：</b></p> <p>a) 提供了供应商书面声明，承诺未违反《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、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。</p> <p>b) 提供《中小企业声明函》。</p>

		<p><b>(2) 信用查询记录:</b></p> <p>采购代理机构或采购人工作人员将于<b>开标后至评标前</b>,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录,并对供应商信用记录进行甄别,对被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单,被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单,以及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,将拒绝其参与政府采购活动。</p> <p><b>注:</b>本项资格证明文件无需由投标人提供,采购代理机构或采购人工作人员应将查询结果页面打印后与其他采购文件一并保存。</p> <p><b>资格审查的标准和方法详见招标文件第六章评标办法中的相关规定。</b></p>
32.	符合性审查	<p>(1) 投标人通过采购人或者采购代理机构资格审查的;</p> <p>(2) 投标人的报价未超过招标文件中规定的最高限价的;</p> <p>(3) 按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件:投标保证金、开标一览表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书;</p> <p>(4) 未出现下列情形: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,且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的;</p> <p>(5) 投标有效期满足招标文件要求的;</p> <p>(6) 投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的;</p> <p>(7) 未出现法律、法规规定的其他无效情形(包括但不限于: 1)《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形;2)财政部第87号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形);</p> <p>(8) 未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形(标★条款,如有)。</p>
33.	评标办法	<p><input type="checkbox"/> 最低评标价</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法</p>

34.	<p><b>评标形式及注意事项</b></p>	<p>现场评标：评标流程按系统流程常规进行。其余要求详见投标人须知正文第 26 至 31 款内容。</p>
35.	<p><b>政策功能</b></p>	<p>(1) <b>残疾人福利性单位</b>：视同小型、微型企业。投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>(2) <b>中小企业</b>：</p> <p>1) 本项目专门面向中小企业采购，中小企业参加本项目采购活动的，应当提供《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定的《中小企业声明函》。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中型、小型企业。事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外。事业单位直接控股和管理的企业，依据中小企业划型标准认定其企业类型。</p> <p>2) 非专门面向中小企业采购，评审时小型和微型企业产品享受 10 % 的价格折扣优惠。（投标人若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格折扣优惠。在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即投标人提供服务的人员为中小企业依照法律法规订立劳动合同的从业人员）。</p> <p>3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小企业所属的行业为<b>租赁和商务服务业</b>。</p> <p>4) 专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>5) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项</p>

		<p>目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>6) 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>7) 投标人提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求投标人澄清修改。投标人提供虚假材料谋取中标的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。</p> <p>9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。</p>
36.	质疑	<p>供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。</p> <p>接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市松江区茸兴路288弄宝达诚商务园1号楼902室，上海百通项目管理咨询有限公司，联系人：干敏佳，联系电话：021-67227588，电子邮箱：baitongjinshan@163.com。</p>
<b>电子投标特别提醒</b>		
1.	注册登记	<p>供应商应根据《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，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。</p>
2.	招标公告、招标文件的更正	<p>采购人和采购代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招</p>

		标文件的供应商。
3.	<b>投标文件的编制、加密和上传</b>	<p>(1) 供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</p> <p>(3) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。</p> <p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(5) 供应商和云采交易平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。</p> <p>(6) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>
4.	<b>网上投标</b>	(1) 登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证

		<p>书) 登陆云采交易平台投标客户端。</p> <p>(2)填写网上投标文件: 供应商在投标客户端中选择要参与的项目, 在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后, 导入线下编制的投标文件, 并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后, 系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。</p> <p>(3) 完成投标: 待检查进度变为 100%后, 点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书, 点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台, 供应商须自行对上传情况进行确认。</p>
5.	投标文件签收	<p>各供应商在投标文件加密上传后, 须及时联系采购代理机构进行<b>签收</b>(投标截止时间之后, 采购代理机构将无法签收), 供应商应及时查看签收情况, 并打印签收回执。未签收的投标文件视为<b>投标响应未完成, 响应失败</b>。</p> <p>若项目未到达投标截止时间, 供应商可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”, 如状态显示为“签收成功”的, 供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后, 再进行“撤回”操作。</p>
6.	投标截止	<p>投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准;</p> <p>投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次投标文件。</p>
7.	开标	<p>(1) 参加开标会议。供应商在完成网上投标文件提交后, 其法定代表人或授权委托人应按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。</p> <p>(2) 开标程序在云采交易平台进行, 所有上传投标文件的供应商应登录云采交易平台参加开标。</p> <p>★(3) 签到的操作时长为 30 分钟, 供应商应在规定时间内完成上述签到操作, 逾时未完成签到的供应商, 将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。</p> <p>(4)若发生影响正常开标的系统故障, 开标时间将另行公告或通知。</p>
8.	投标文件解密	<p>云采交易平台显示投标截止时间后, 由采购代理机构解除云采交易</p>

		平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。★解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
9.	<b>开标记录的确认</b>	<p>(1) 投标文件解密后，云采交易平台根据投标文件中标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。</p> <p>(2) 供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的开标一览表一致，并作出确认。</p> <p>(3) 供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的，应及时更正。</p> <p>(4) 供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。</p>
10.	<b>其他</b>	<p>本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任：</p> <p>(1) 云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2) 本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。</p>
11.	<b>云采交易平台获取帮助</b>	<p>提供工作日 8:30-12:00，13:30-18:00 的热线咨询服务</p> <p>服务热线：95763。</p>

# 投标人须知正文

## 一、说明

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

1.2 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》、《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（以下简称：采购云平台，网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）云采交易平台系统进行。采购云平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）等有关规定和要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中的有关内容和操作要求办理。

### 2. 定义

2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。

2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。

2.7 “采购代理机构”系指上海百通项目管理咨询有限公司。

### 3. 合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

1.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加投标。

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

3.3.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，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，将拒绝其参与政府采购活动。

**3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。**

3.3.8 其他要求详见前附表。

#### 4. 投标费用

无论中标与否，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

## 二、招标文件

#### 5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- （1）招标公告
- （2）投标人须知
- （3）服务需求书
- （4）合同条款
- （5）投标文件格式
- （6）评标办法

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、

公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承担对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

## 6. 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后 3 个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前 15 日发出，不足 15 日的，应顺延开标时间。

## 7. 招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

## 8. 对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 35 条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第 6 条、第 7 条的相关规定执行。

### 三、投标文件的编写

#### 9. 编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网首页“操作须知”专栏中操作手册，按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

#### 10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

#### 11. 投标文件的组成

详见本招标文件第五章。

#### 12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或云采交易平台投标客户端中提供的格式，在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

#### 13. 投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

#### 14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

#### 15. 资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

#### 16. 技术投标文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

#### 17. 投标保证金

17.1 投标保证金具体要求：**见前附表**；未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

17.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3) 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

## 18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

## 19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

## 四、投标文件的递交

### 20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书(CA 证书)登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。

20.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完

整度检查。

20.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

## 21. 投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

21.3 出现本须知第 6 条、第 7 条和第 8 条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

## 22. 迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

## 23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

## 五、开标和评标

### 24. 开标

24.1 采购人将按招标文件中规定的时间和地点在电子采购平台上组织公开开标。

24.2 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。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件或现场提交投标文件纸质版的投标人少于 3 个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.4 投标截止时间后，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人或采购代理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。

24.5 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。

24.6 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，应及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的，应及时更正。投标人未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。

24.7 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

## 25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员 2 人以上组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知**前附表**的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

## 26. 符合性审查

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

## 27. 投标文件的澄清

27.1 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、说明或者补正。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。

27.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

27.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

## 28. 投标报价的修正

详见第六章评标办法。

## 29. 商务技术评审

29.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

29.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

## 30. 中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

## 31. 保密

31.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

31.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

## 六、定标

### 32. 定标准则

32.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送交采购人。

32.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

32.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视为按评标报告推荐的顺序确定排名**第一**的中标候选人为中标人。

32.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

32.5 中标供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

### 33. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

### 34. 中标通知

34.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

34.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

34.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

### 35. 质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、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 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

35.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

35.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府

采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

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。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

35.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

35.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

35.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

## 36. 签订合同

36.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

36.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

36.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在

不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

**37. 履约保证金（如有）**

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

**七、其它**

**38. 投标注意事项**

投标人应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

## 第三章 服务需求书

复旦大学附属金山医院为提升医务人员整体形象和病患的满意率，寻求专业医用被服洗涤租赁公司对医院医用被服洗涤租赁服务进行标准化、专业化、精细化、信息化管理。

本次招标范围为全院医用被服的洗涤租赁服务，具体内容见本章附件一和附件二。全年总费用不超过 319 万元，洗涤租赁服务费按月按实按单价结算。

### 一、服务基本需求

1、医用被服物品包括：病人使用的床单、被套、枕套，病员衣裤、医护人员值班用床单元，职工被服和手术室使用的医用纺织品等。投标人须向招标人提供 RFID 射频识别技术服务，服务系统、设备及相关维保费用均包含在本次报价中。

2、投标人应提供确保医院被服正常运行所必须的及时和有效的保障和支持，并能根据医院的实际需要而变化。

3、投标人提供的服务应确保符合洗涤行业的质量要求标准和医疗卫生行业的洗消卫生标准要求。

4、投标人应确保提供的服务按照标准化、专业化、精细化、信息化规范操作。

5、服务期限：自合同签订之日起一年。

### 二、服务项目要求

#### 1、被服租赁服务要求：

(1) 医生护士被服选择的面料要求挺括、舒适、不起球、透气性好。面料需经过招标人确认或由招标人提供样品。被服要求植入芯片。

(2) 床单元和病员衣裤应选用含棉 75%，含涤 25%的材质，洗涤寿命不低于 100 次，缩水率符合要求，不褪色。床单元和病员衣裤要求植入芯片，并在醒目位置标注医院名称。

(3) 手术室、供应室的手术衣、洗手衣裤、反穿衣、包布、开刀巾等敷料要求选用不得低于国家规定的相关标准，耐氯漂、耐高温、不褪色。并在醒目位置标注医院名称。

(4) 投标人提供租赁物品的配置比例如下：（特殊科室如增加配比量，以协商后决定）

医护人员服装按医护人员人数以 1:2 比例配置(特殊科室：急诊、ICU、神经外科)按 1:3 比例配置，即：医生 2 件长袖 2 件短袖；护士 2 件长袖 2 件短袖，2 条长裤；

床上用品病员服按床位数 1:3 比例配置（2 份在医院、1 份在洗涤）；

手术室布草按单日最高使用量 1:4 比例进行配置；

为了确保招标人租赁物品的周转使用，需对租赁物品每个品种有一定比例的备货量，特殊物品比例由双方协商。

#### 2、RFID 无线射频识别技术质量要求

(1) 投标人须无偿提供支持射频技术所组成的所有软件、硬件。

(2) 投标人须保证提供的芯片使用寿命应为：洗涤次数 $\geq 100$ 次。在服务过程中若有芯片使用次数小于 100 次且需更换的应及时更换，投标人不得收取芯片及其更换芯片的费用。

(3) 投标人应向招标人提供射频技术应用软件的系统终端使用权，投标人提供的应用软件要与招标人现有的医院信息系统做无缝对接，能按照招标人的要求进行软件的功能修改，数据导出必须符合招标人软件接口要求。

#### 3、被服收发质量要求

(1) 投标人应派专人驻场接收被服，RFID 扫描，避免二次环境污染，控制院内交叉感染。

(2) 清点数据双方有异议应该即刻核对沟通。

(3) 投标人应派专人驻场送货分发，确保送货到对应接收的临床科室。

(4) 投标人驻场人员需服从招标人相关部门的统一管理，遵守医院相关规章制度及精神文明奖惩规定。

4、现场驻点场所平时应对常用物品备足存货，以及时提供招标人使用。

### 三、报价要求

1、投标人应该按照招标文件要求的全部服务内容进行报价，其中洗涤单价应根据招标人提供的被服洗涤加工清单中所列内容进行相应的报价，少报漏报均视为投标人的让利行为，风险由投标人承担。

2、投标人应该按照招标文件所列项目进行报价，并提供面料的参数。未列入的项目具体实施时由双方协商价格。

3、分项报价项目（洗涤数量仅供参考，部分非租赁项目请投标人提供购买价）

附件一 洗涤分项报价表

序号	物品名称	单位	预计年洗涤次数	洗涤单价限价（元/次）	洗涤投标单价（元/次）
1	病衣	次	50000	1.008	
2	病裤	次	50000	1.008	
3	大单	次	50000	1.35	
4	小开刀巾	次	50000	0.234	
5	开刀巾	次	50000	0.486	
6	中单	次	30000	1.26	
7	被套	次	50000	1.728	
8	洗手衣	次	50000	0.981	
9	工作衣	次	35000	1.728	
10	枕套	次	60000	0.675	
11	洗手裤	次	50000	0.981	
12	手术衣	次	80000	2.898	
13	尘推	次	40000	0.72	
14	工作裤	次	35000	1.26	
15	小包布	次	35000	0.486	
16	大包布	次	70000	1.125	
17	中包布	次	30000	0.576	
18	小毛巾	次	20000	0.225	
19	污物袋	次	10000	1.44	
20	小洞巾	次	20000	0.486	

序号	物品名称	单位	预计年洗涤次数	洗涤单价限价（元/次）	洗涤投标单价（元/次）
21	大双层	次	15000	2.457	
22	大洞被	次	13000	2.448	
23	脚套	次	8000	0.648	
24	床套	次	8000	1.728	
25	床单	次	8000	2.358	
26	小儿衣	次	5000	0.45	
27	值班被套	次	6000	1.71	
28	值班大单	次	6000	1.35	
29	值班枕套	次	6000	0.675	
30	婴儿包	次	4000	0.702	
31	浴巾	次	4500	0.72	
32	长洞巾	次	4000	1.485	
33	尿片	次	3000	0.405	
34	婴儿夹衣	次	500	0.459	
35	车套	次	600	1.728	
36	小横单	次	5000	1.188	
37	小小套	次	2000	0.576	
38	棉芯	次	2000	1.71	
39	儿童被套	次	2000	1.728	
40	床隔帘	次	1000	11.25	
41	儿童枕套	次	1000	0.675	
42	小被套	次	2500	1.737	
43	儿童大单	次	2000	1.35	
44	多头带	次	2300	1.44	
45	产单	次	1500	1.791	
46	屏风	次	600	1.737	
47	浴帘	次	500	1.8	
48	棉被	次	1500	11.34	

序号	物品名称	单位	预计年洗涤次数	洗涤单价限价（元/次）	洗涤投标单价（元/次）
49	饭单	次	1000	0.738	
50	床垫	次	1000	4.725	
51	棉大衣	次	600	8.694	
52	羊毛衫	次	600	8.694	
53	枕芯	次	800	4.68	
54	毛毯	次	500	8.55	
55	毛衣	次	500	9	
56	方巾	次	500	0.495	
57	台布	次	100	1.323	
58	空调被	次	1000	4.725	
59	床罩	次	500	1.737	
60	婴儿棉衣	次	500	1.89	
61	小棉垫	次	1000	0.702	
62	窗帘	次	500	11.7	
63	滑雪衫	次	500	9	
64	毛巾	次	10000	0.234	
65	小小包	次	100	0.378	
66	纱垫	次	600	1.152	
67	门帘	次	100	11.7	

附件二 租赁分项报价表

序号	品名	数量	租赁单价限价（元）	投标单价（元）	计算公式
1	病裤	852	0.198		租赁费=床位数*租赁单价*日历天数
2	病衣	852	0.198		
3	大单	852	0.396		
4	被套	852	0.504		
5	枕套	852	0.144		
6	床垫	852	0.189		
7	棉被	852	0.297		
8	枕芯	852	0.189		
9	小被套	852	1.989		

序号	品名	数量	租赁单价限价（元）	投标单价（元）	计算公式	
10	空调被	852	0.306			
11	值班被套	200	0.513			
12	值班枕套	200	0.144			
13	值班大单	200	0.405			
14	值班床垫	200	0.225			
15	工作衣	35000	2.7		租赁费=洗涤次数*租赁单价	
16	工作裤	35000	1.89			
17	小开刀巾	50000	0.945			
18	开刀巾	50000	1.17			
19	中单	30000	1.476			
20	洗手衣	50000	1.404			
21	洗手裤	50000	1.404			
22	手术衣	80000	2.988			
23	小包布	35000	1.512			
24	大包布	70000	2.385			
25	中包布	30000	1.872			
26	小洞巾	20000	0.792			
27	污物袋	10000	0.945			
28	大双层	15000	1.872			
29	大洞被	13000	2.7			
30	脚套	8000	0.657			
31	车单	8000	2.727			
32	小儿衣	5000	0.747			
33	床套	8000	1.908			
34	长洞巾	4000	1.8			
35	婴儿包	4000	0.945			
36	婴儿夹衣	500	0.945			
37	浴巾	4500	1.458			
38	小横单	5000	1.242			
39	小小套	2000	0.945			
40	棉芯	2000	1.98			
41	产单	1500	1.845			
42	方巾	500	1.17			
43	婴儿棉衣	500	2.367			
44	小棉垫	1000	1.476			
45	小小包	100	0.945			
46	床罩	500	1.98			
	合计					

表中品名仅供参考，投标人可添加，中标后如有其他布草增加需后勤保障部书面确定价格方可执行。

**五、其他要求**

1、投标人应充分了解本项目的需求，提供被服洗涤和被服租赁，RFID 管理和服务方案，

配备合格的服务人员及技术。

2、投标人中标后不得以任何形式将项目转包给其他单位，如发现转包，招标人有权终止合同，所造成的一切损失均由中标人承担。

3、投标人应派有经验的技术人员到现场进行服务，其费用由投标人承担。投标人派驻现场的收、发、整理及运输设备和现场管理人员的费用均有投标人承担。现场工作人员配备数量及岗位责任书，应充分满足医院日常布草收发及应急情况协调管理等需求。

4、投标方案中需提供保障洗涤租赁服务公司服务质量细则，以便医院考核。

## 第四章 合同条款

### 包 1 合同模板：

[合同中心-合同编码]

#### 医用被服洗涤租赁合同

甲方：[合同中心-采购单位名称] [合同中心-采购单位所在地]

乙方：[合同中心-供应商名称]

甲乙双方经友好协商，本着互惠互利的原则，就乙方为甲方提供医用被服物品洗涤服务事宜，共同达成以下条款，以便双方共同遵守。

#### 服务范围

复旦大学附属金山医院的各类医用被服物品的洗涤、修补、租赁服务（含医、护、技、管人员制服、手术室敷料及系列用品、病人床上用品等）及相关运送、收取、分拣、分发业务等。

合同价：小写¥ [合同中心-合同总价] 元，大写： [合同中心-合同总价大写] 。

#### 合同期限

双方约定乙方向甲方提供洗涤服务的期限为壹年。即合同期限自\_\_\_\_\_合同期满后，若双方在合同期间内圆满履行合同义务，且双方有继续合作意向，双方可协商续约。若乙方未能完全履行合同义务，合同期满后不再续签。

### 一、洗涤服务

#### 第一条 洗涤服务内容及要求

医院内所有医用被服物品、工作人员被服、地巾、抹布等的洗涤，包括全过程运送、收取、分拣、分发、缝补、折叠和熨烫。要求根据医院规定的时间，按时派人将待洗物品从各病区、部门收取，并将洗净物品送回至各病区、部门。乙方应做好收运物品的登记，并负责上门与医院指定的工作人员就清洗物品的数量、规格等做好书面确认。

#### 1. 被服洗涤服务要求：

(1) 洗涤要求：乙方应根据甲方医用被服物品的特点，选择适合的洗涤工艺标准，科学安排洗涤工序，保证洗涤质量，甲方有权对乙方所洗被服物品和洗涤场所进行抽查和检验，并要求乙方及时整改；如出现应洗清而实际未洗清物品或清洗不符合要求，应分类而未分类清洗的物品，经甲方确认后，甲方有权按此物品洗涤价格的十倍予以罚款。

(2) 缝补要求：未报废物品中出现小洞，脱线，掉纽扣，袖口修复等均由乙方负责修补后再送往病区；对于未报废而不缝补的物品送入病区的情况，甲方将视物品新旧情况酌情处理。

(3) 为防止交叉感染，确保病人安全，对于烈性传染病人的医用被服物品和其他卫生防疫部门要求的特殊医用被服物品，由甲方按照医院相关规定先予以初步消毒，再由乙方负责特殊处理，其洗涤要求必须符合卫生监督部门的卫生防疫要求。未按规定处理，甲方将给予每次元以上的处罚。

(4) 由于乙方原因造成送洗被服遗失与破损，经甲方确认后，乙方应按价或折价赔偿；医用被服物品，如因顽渍太多，经多次洗涤仍无明显效果的，由甲方确认后作报废处理或另作他用。

(5) 洗涤服务考核要求：甲方定期组织进行相关病区科室的洗涤、缝补、熨烫、送洗服务等的质量满意度测评，根据满意度测评结果作为续签考核参照标准或经甲方作相应处罚的依据或解除合同的条件。

2. 洗涤物品的运输工具（包括医院内至各病区收集被服场内车辆、推车和洗涤公司至医院的运输车辆）由乙方提供，并符合相关消毒技术规范。

3. 乙方应具有独立的合法的工作场所，保证洗涤物品的不中断供应（不可抗力除外）。医院提供合适的固定场所，供乙方集中收集和配送。

4. 乙方应每月末或第二个月初向医院相关管理部门提交各部门科室被服类的分类汇总表，由相关管理部门审核确认。乙方应妥善保管汇总表及各类明细账，随时接受甲方的查阅。

5. 乙方必须制定相关业务应急预案并留甲方备案保存，因乙方洗涤被服衣物引起的医院事故或纠纷，乙方应承担相应的赔偿与法律责任。乙方进出甲方院区内的的工作人员必须遵守医院的各项规章制度，甲方不承担乙方人事方面的任何责任。

## 第二条被服收发管理要求

1. 收发人员上岗前工作服、劳防用品必须穿戴整齐，工作中要礼貌用语，不得与服务对象发生争执，在客户中树立讲诚信、讲文明的良好形象。

2. 清点衣物准确，填写数字清晰，交接手续齐全。科室、日期、签名无遗漏，收发交接过程中应科室相关负责人交接并确认清点签字。运送净、污衣时要注意安全，切勿过急，以免发生碰撞。

3. 乙方派送被服收发运送员在院内运送各类被服，包括楼面收取污衣和送达干净被服，收取和发送医务人员制服，乙方应根据甲方医疗业务情况，保质保量的做好被服收发工作。

4. 收发人员应主动及时了解和反馈客户对洗涤服务和洗涤质量的意见和建议，并反馈至甲方被服现场管理人员。

## 第三条被服洗涤质量要求

1. 被服类经洗涤后应颜色鲜明，无串色、无损伤、无污迹。

2. 确保被服洗涤质量符合洗涤行业质量要求标准和医疗卫生行业洁净、无菌卫生标准要求。

3. 物品清洗干净，衣裤的口袋、被套、枕套内无织物。

4. 洗净后的物品（由其是医务人员以及病患衣裤）需应熨烫齐整无褶皱，捆扎整齐。

5. 经化验检测、细菌培养，除枯草杆菌外无致病性微生物。

6. 被服管理人员对洗涤后的被服在发放前应进行严格抽查，并做好抽查服务。

7. 抽查中发现质量及数量问题应向甲方主管部门领导汇报，做好弥补措施。

8. 出现问题应及时与洗涤厂联系，要求厂方来人，以及和科室沟通并处理问题。

9. 负责医院场所被服管理项目经理应做到每周向主管部门了解被服洗涤质量并作反馈。

10. 织物收集发放消毒隔离必须符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范 S/T508-2016》。

11. 公司洗衣场所应满足《医源性衣物清洗消毒及其工作场所卫生要求》。

#### 第四条甲方的权利和义务

1. 甲方提供的洗涤物品交由乙方洗涤，应保证送洗物品的完好。若交付前发现物品有破损，甲方应及时告之乙方，双方予以认定。

2. 洗涤物品的收送在双方认定的标准下甲方进行验收，甲方并在相关单据上做记录、签字。

3. 甲方应派专人配合乙方工作，将送回的洗涤物品按单据验收，确认质量无误后签字收管，双方结算以此为依据。

4. 甲方若对洗涤物品的质量、数量有异议应在乙方送回洗涤物品后 72 小时内提出，待双方确认后进行处理。

5. 甲方应保证提供适当位置的停车场地，并协调内部相关部门，配合乙方及时装卸。

6. 甲方有权就衣物洗涤质量向乙方提出索赔，但应于取回衣物后 72 小时内提出。

7. 乙方为甲方全程服务（即服务延伸至科室、病区），甲方应提供给乙方派驻人员适当的工作休息场所。

#### 第五条乙方的权利和义务

1. 乙方保证甲方送洗衣物的洗涤的质量及数量，在甲方验收时，如果发生非正常损坏或丢失，乙方应在 24 小时内给予答复，如在规定期限内未能解决的，按实赔偿。乙方对附留在送洗衣物内任何物品的丢失或损坏不承担任何责任。

2. 乙方根据甲方的要求按时接送洗涤货物，并自行承担运输费用。

3. 在双方确认交接送洗衣物时间、周期内，乙方保证按约为甲方提供收、送服务。

4. 乙方在洗涤过程中，若发生停电、停水、停蒸气等突发性情况，应根据事先拟定的应急预案进行操作，确保甲方的工作不受影响。

5. 乙方有权按本合同规定向甲方按月收取洗涤费。

6. 乙方有义务管理好派驻在甲方的工作人员,必须遵守国家法律法规及甲方的相关规章制度,如由于乙方管理不善导致安全事故,乙方承担设施损坏、人员伤亡的所有经济及法律责任。

#### 第六条价格及结算方式

1. 洗涤价格详见附件一。

2. 甲方根据当月的洗涤量并按合同洗涤单价经核对无误后,每月按实结算。

3. 乙方应在次月 10 日之内将结算清单、发票送至甲方签收,甲方应在收到发票后 30 日内向乙方结清洗涤费用。

#### 第七条约定事项

1. 如果乙方不按照合约规定工作,不符合医院要求,不落实整改,甲方有权提出异议,并协商要求乙方赔偿相关损失。

2. 如上级单位或相关单位来院检查,因乙方在被服洗涤收送服务过程中违规操作、重大过失、不符合消毒技术规范等引起甲方相关损失的应由乙方承担。

3. 若在收送、洗涤和运输等过程中,因乙方而导致发生的被服遗失,或因洗涤不当导致损坏,经双方核对清点数量无误后,乙方应在 1 个月内补齐并交还相应科室。

#### 第八条其他

1. 乙方需提供针对不同种类被服的洗涤工艺流程。

2. 根据甲方实际情况制定收发表单,包括数量统计、双方确认单,一式三份,甲方一份,乙方两份,并留存备案。

3. 针对手术室、供应室、ICU 等重点科室的被服收发需制定相应收发管理流程,保障甲方重点科室正常运作。

4. 根据行业规范和甲方现场情况制定被服收发服务的组织计划方案。

5. 乙方应充分注意,凡涉及本合同的国家、行业 and 上海市的相关规范、规程和标准等,无论其是否在本合同中已列明或未列明,乙方均应无条件执行。

#### 第九条违约责任及争议

1. 甲乙双方在合同有效期内不得无故单方终止协议。如应特殊原因甲乙双方中某一方需变更或终止协议,应提前 30 天通知对方。

2. 乙方承诺服务过程中无商业行贿行为,如实施商业行贿将被列为“不诚信供应商”,甲方有权无条件解除本合同,由此造成的经济损失及名誉损失甲方有权向乙方追偿,且视作违约,承担违约责任,赔偿违约金,违约金为人民币叁拾伍万元。

3. 在合同期内,甲乙双方应通过友好协商,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；经协商不成可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 二、租赁服务部分

### 第一条租赁物品范围

1. 乙方根据甲方租赁医用纺织品的要求，定型定量生产相应医用纺织品出租给甲方使用。
2. 租赁物品的具体品种、规格及价格详见附件一。
3. 租赁物品的使用地点：上海市金山区龙航路 1508 号

### 第二条租赁物品的所有权归属

1. 在租赁期间，附件所列租赁物品的所有权属于乙方。甲方对租赁物品有使用权，没有所有权。甲方不得在租赁期内对租赁物品进行销售、转让、转租、抵押或采取其他任何侵犯租赁物品所有权的行为。

2. 合同期满或合同期内，若双方经协商需终止合同，双方确认租赁物品应由甲方或新出租人折价继承，经过甲方确认的乙方为甲方备货的未使用过的租赁物品按原值的 7 折计算，其余甲方使用过的租赁物品经过甲方确认后按原值的 40% 计算，甲方或新出租人将租赁物品的折价款支付给乙方后，该物品的所有权随即转归甲方或新出租人；如未有新出租人，则由甲方按此折算办法予以结算处理。如果因乙方违约或不可抗力所导致的合同终止或解除，甲方不承担上述的结算义务，所有的租赁物品由乙方自行处理和承担费用。

### 第三条租赁物品的品种和数量

1. 乙方根据甲方实际需求提供租赁物品，并按照双方约定开展租赁服务。
2. 甲方若提出增补租赁物品品种和数量，应书面通知乙方，乙方应在收到甲方通知后最迟需 15 天内保质保量将甲方要求增补的租赁物品交付甲方使用。

### 第四条租金的计算和支付

1. 床上用品病员服租金以每天每床为单位计算（单价详见附件二）。具体计算方式如下：  
月租赁费用 = 租赁单价 \* 实际使用床位数 \* 日历天数，其中，实际使用床位数是指乙方实际发放租赁物品的床位数并由甲方相关临床科室签收。如当月医院床位使用率大于或等于 90%，则按投放租赁物品床位（住院部床位）结算费用；如当月床位使用率小于 90%，则按投放租赁物品床位（住院部床位）的 85% 结算费用。

2. 医护人员服装租金以每件每次为单位计算（单价详见附件二）。具体计算方式如下：

月租赁费用 = 租赁单价 \* 月实际洗涤数量。

设定洗涤次数：医务人员夏季服装每周洗涤 2 次，冬季每周洗涤 1 次，费用按实结算。

3. 手术室布草按实际洗涤次数结算（单价详见附件二）。具体计算方式如下：

月租赁费用 = 租赁单价 \* 月实际洗涤次数，其中，月实际洗涤次数是指租赁物品的月洗涤

数量。

4. 租赁期内租赁费用每月结算一次，甲方对乙方的租赁服务进行评分考核。

#### 第五条租金的变更和罚款利息

1. 甲方如需对租赁物品种类的增减或材质的改变，应书面通知乙方，由乙方根据调整情况，相应调整实际租金，并用书面通知甲方实际租金的金额，协商一致后并签署补充协议后执行。

2. 甲方延迟支付租金时，在经过乙方书面提醒后仍然拒绝付款的，乙方将按照延付时间计算，每日加收延付金额的万分之三的利息。

3. 乙方未按照本合同的约定时间提供租赁物品，每延迟一日按照该租赁物品年租金总和的万分之三向甲方支付违约金，合同期内累计达到 15 日的，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

#### 第六条租赁物品的交货和验收

1. 租赁物品在甲方所在地，由乙方向甲方交货。

2. 乙方将电子标签缝在所有租赁物品中，每次收送的具体数量以 RFID 读卡器读出并打印出的数量为准。甲方可在每日交货数量中随机进行人工清点复查。

3. 甲乙双方商定，每月一次对 RFID 系统设备数据读取漏读率予以抽查；每次抽查数量  $\geq$  200 件，按漏读率结算漏读数，即：

漏读数=本月实际租赁数量\*漏读率

并按计算的漏读数量在当月归还租赁物品。

4. 租赁物品运达使用地点后，甲方应在 10 天内检验租赁物品，同时将签字或盖章后的《送货单》交给乙方。

5. 如果甲方未按前项规定的时间办理验收，乙方应书面通知甲方进行验收。如仍未验收，乙方则视为租赁物品已在完整状态下由甲方验收完毕，并视同甲方已经将租赁物品的验收收据交付给乙方。

6. 如果甲方在验收时发现租赁物品的型号、规格、数量和技术性能等有不符、不良或瑕疵等情况时，甲方应在接货后 5 个工作日内将上述情况及时通知乙方。乙方将根据实际情况，对租赁物品进行修复，甚至调换，直至甲方能正常使用。

#### 第七条租赁物品质量保证及配备量

1. 乙方生产提供的产品应根据甲方的要求及国家相关质量标准，如不符合甲方要求及国家相关质量标准，甲方有权拒绝使用。如果在使用中造成甲方或第三方损失的，由乙方负责赔偿。

2. 如果在租赁期内发生质量问题，乙方应在次日将有质量问题的物品进行调换，逾期不调换到可以正常使用的租赁物品的，乙方每日应按照日总租金两倍向甲方支付违约金，直至甲方

能完全正常使用租赁物品，一年度累计超过 10 日的，甲方有权立即解除合同。

3. 双方确认配置比例如下：

第八条租赁物品发放数量确认和残值处理

1. 甲方确认由甲方各临床科室专人签字接收的租赁物品为乙方实际领用数，即为乙方租赁物品实际发放数。

2. 在租赁期内，因甲方责任事故致使租赁物品遭受损失时，甲方应对此承担残值赔偿责任。

3. 租赁物品的残值计算方法：

$$3.1.1 \text{ 残值} = \text{租赁物品购买价} * \left(1 - \frac{\text{已洗涤次数}}{\text{耐洗次数}}\right) + \text{电子标签价格} * \left(1 - \frac{\text{已使用次数}}{200}\right)$$

电子标签价格为 10 元/个

第九条租赁物品的缺失赔偿

1. 甲方负责使用保管乙方发放的租赁物品，确保数量正确；为确保租赁物品能满足正常周转使用且数量正确，甲方应每月对租赁物品进行盘存，乙方应予以配合。

2. 考虑租赁物品正常使用过程中会发生缺失，定期盘点，并经双方确认，乙方同意按年缺失率 10% 予以承担，超出部份由甲方承担，并在当月的租赁费用中予以结算。

$$\text{缺失率} = (\text{缺失数量} \div \text{实际领用数}) \times 100\%$$

3. 临床科室发生缺失数量后需要补充，应书面向医院后勤管理部门提出申请，并由医院后勤主管部门同意确认后，由乙方补充租赁物品。

4. 租赁物品的补充结算单价即合同附件中的购买单价。

5. 如在回收被服过程中发现电子标签因非人为因素单独遗失，乙方予以补充电子标签。

第十条合同的权利义务终止和社会责任的特别条款

1. 无论因何种原因导致合同的权利义务终止后，双方应当遵守职业操守、诚实信用原则，根据交易习惯履行通知、协助、协商、帮助、保密等义务。

2. 合同期内，除不可抗拒的因素及本合同另有约定或因乙方违约导致的合同解除外，其他原因造成本合同解除、终止，双方都应当于合同解除、终止之日的三个月前书面通知对方，以便对方有充分时间作出相应的安排。任何情况下，在未接到甲方书面要求乙方交接的通知之前，乙方应确保合同的继续履行，直至甲方发出要求乙方交接的书面通知到达之日。

3. 合同期内，双方结算以合同附件一清单中各项确定的单价及实际租赁数量为准，作为甲方支付给乙方服务费用的唯一依据。如遇政府政策及人员最低工资和社会保障条款调整、有关税率变化等情况时，不做调整，甲方也不再另行支付额外费用。

4. 为便于乙方配合甲方工作,甲方有义务向乙方提供突发公共事件预案及其他应告知乙方的相关内部文件。

5. 甲方认为需要乙方配合延长工作时间及改变工作内容或要求,应由双方协商确定。

6. 乙方有义务管理好派驻在甲方的工作人员,必须遵守国家法律法规及甲方的相关规章制度,如由于乙方管理不善导致安全事故,乙方承担设施损坏、人员伤亡的所有经济及法律责任。

7. 除本合同另有约定外,合同的权利义务终止应遵守《中华人民共和国合同法》的有关规定。

#### 第十一条违约责任

1. 因甲方过错原因造成服务物品损失或乙方其他财产损失的,由甲方承担赔偿责任。

2. 乙方应加强安全教育,执行安全施工规则,采取必要的安全措施,服务人员发生的工伤或疾病,费用由乙方承担。因乙方原因造成服务物品损失或甲方物品损失的由乙方承担赔偿责任。

3. 在服务过程中,因乙方的原因导致医院损失的及安全事故均由乙方负责,由乙方承担医院的损失包括但不限于政府的罚款等;

4. 任何一方违约,造成对方损失的,应当依法承担相应的违约赔偿责任。

5. 乙方承诺服务过程中无商业贿赂行为,如实施商业贿赂将被列为“不诚信供应商”;甲方有权无条件解除本合同,由此造成的经济损失及名誉损失甲方有权向乙方追偿。

#### 第十二条争议的解决

有关本合同的一切争议,甲乙双方根据我国相关法律法规的有关条款来协商解决,如协商不成,可向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

#### 第十三条本合同的附件

本合同附件是本合同不可分割的组成部分,与本合同正文具有同等法律效力。

附件一:洗涤物品的名称、洗涤单价。

附件二:租赁物品的名称、租赁单价、购买单价。

#### 第十四条其他

1. 本合同正式一式伍份,自甲乙双方签章后生效,甲方执叁份,乙方执贰份。对本合同内容的任何修改、补充或变更(除第四条外)须采用书面形式,经双方加盖公章后正式生效。**[合同中心-合同有效期]**本合同修改、变更部分应视为本合同不可分割的组成部份。

2. 本合同未尽事宜,由双方协商解决,另行补充协议。

甲方：复旦大学附属金山医院

乙方：

代表人：[合同中心-采购单位联系人]

代表人：[合同中心-供应商法人姓名]

性别：[合同中心-供应商法人性别]

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

## 第五章 投标文件格式

### 一、投标文件封面

招标编号：

(正本 副本)

包件号：

# \*\*\*项目

# 投标文件

投标人（加盖公章）：

2025 年 月

## 二、投标文件组成及格式附件

### (一) 资格证明文件

1. 提供企业营业执照（提供扫描件）；
2. 供应商书面声明；

#### 供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）：\_\_\_\_\_

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《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、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

后附：投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

3. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证;委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证(如投标人自拟授权书格式,则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容);

(1) 法定代表人资格证明书(格式)

致\_\_\_\_\_(采购人名称)\_\_\_\_\_ :

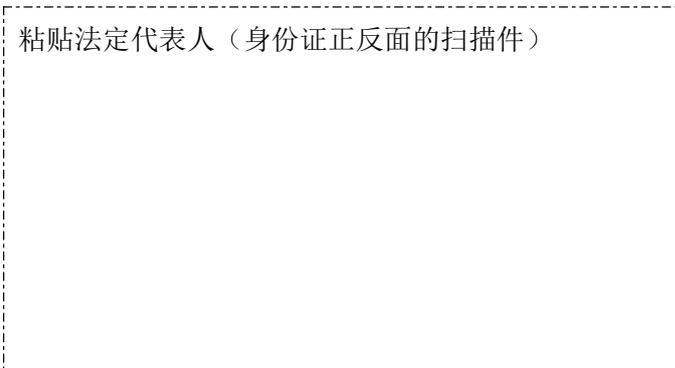
兹证明\_\_\_\_\_ (姓名), 性别\_\_\_\_\_, 年龄\_\_\_\_\_, 身份证号码\_\_\_\_\_, 现任我单位 \_\_\_\_\_ (职务), 系本公司法定代表人(负责人)。

附: 法定代表人性别: \_\_\_\_\_ 身份证号码: \_\_\_\_\_  
公司注册号码: \_\_\_\_\_ 单位类型: \_\_\_\_\_

投标人名称(加盖公章):

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

粘贴法定代表人(身份证正反面的扫描件)



(2) 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加（项目名称、项目编号、包件号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

被授权人签字或盖章：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

单位名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

4. 无重大违法记录承诺书;

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

手机：\_\_\_\_\_

年 月 日

说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

## 5. 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. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供扫描件）；

注：（1）上述内容请单独汇总编为一章，作为投标文件的第一部分。

（2）资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

## （二）商务标文件

### 1. 投标保证金（格式）

致（采购人名称）：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目（招标编号：\_\_\_\_\_包件号：\_\_\_\_\_）的招标公告，签字代表（全名职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）上传下述文件的电子投标文件，并提交供备用纸质投标文件正本一份和副本肆份。

- (1) 资格证明文件
- (2) 商务标文件
- (3) 技术标文件
- (4) 按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下：

- (1) 投标总价为人民币（大写）\_\_\_\_\_元。
- (2) 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- (3) 我方同意提供按照贵方可能要求的与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。
- (4) 投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- (5) 我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。
- (6) 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。
- (7) 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- (8) 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
- (9) 我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。
- (10) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是准确的和真实的。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。
- (11) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

---

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章\_\_\_\_\_

投标人（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2. 开标一览表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_ 包件号：\_\_\_\_\_

1	投标总价	小写： 大写：
2	服务期限	自合同签订之日起一年
3	其他优惠承诺	

### 医用被服洗涤租赁服务包 1

\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

投标人（加盖公章）：

#### 注：

- 1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。
- 2) 所有价格均用人民币表示，单位为元。



### 3. 报价明细表

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_ 包件号：\_\_\_\_\_ 单位：元/人民币

序号	项目名称	数量	单价	总价	备注
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（加盖公章）：\_\_\_\_

#### 注：

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2) 如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。
- 3) 投标人可根据服务需求自拟报价明细表。

#### 4. 商务条款偏离表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_ 包件号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1.		服务期限			
2.		结算方式			
3.		洗涤分项报价			
4.		租赁分项报价			
5.		.....			

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

---

## 5. 投标人基本情况表（格式）

### （一）基本情况：

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

### （二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

### （三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 其他需要说明的情况：

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

6. 投标人的类似项目业绩清单（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_ 包件号：\_\_\_\_\_

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本投标文件 的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

**注：**需提供合同复印件（至少包括合同首页、标的及标的金额页、签字盖章页及相应标的明细等内容）。

## 7.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（复旦大学附属金山医院）的（医用被服洗涤租赁服务）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. （医用被服洗涤租赁服务），属于（租赁和商务服务业）：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

---

### 各行业划型标准:

(1) **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。

(2) **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。

(3) **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。

(4) **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。

(5) **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。

(6) **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。

(7) **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。

(8) **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。

(9) **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。

(10) **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。

(11) **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。

(12) **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。

(13) **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。

(14) **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。

(15) **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。

(16) **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。

## 8. 残疾人福利性单位声明函（格式）

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（加盖公章）：

日期：

注：

### 1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- 1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的人员人数。

### 2. 如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

### 3. 中标人为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

## 9. 优惠承诺书（如有，格式内容由投标人自拟）

投标人承诺给予采购人的各种优惠条件

## 10. 投标人认为需加以说明的其他内容。

---

### (三) 技术标文件

1. 项目整体服务方案（内容由投标人自拟）；

2. 服务质量保证措施（内容由投标人自拟）；

3. 项目的应急预案（内容由投标人自拟）；

4. 项目人员配置表：

项目人员配置表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_ 包件号：\_\_\_\_\_

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	学历	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人										
1.										
二、拟投入项目人员										
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										

---

5. 拟投入本项目的设施、机械、设备一览表；

**拟投入本项目的设施、机械、设备一览表（格式）**

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_ 包件号：\_\_\_\_\_

序号	名称	型号	价值	数量	用途	备注
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

注：请提供，并附相关证明材料。

6. 技术条款偏离表：

技术条款偏离表（格式）

项目名称： \_\_\_\_\_

招标编号： \_\_\_\_\_ 包件号： \_\_\_\_\_

序号	项目名称	招标规格	投标规格	偏离	说明
1.					
2.					
3.					
...					

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

---

7. 增值服务承诺及奖罚措施（内容由投标人自拟）；

8. 本招标文件之服务需求中所需的全部内容；

9. 投标人认为需加以说明的其他内容。

**注意：投标人应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。**

## 第六章 评标办法

### 一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《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》等有关规定制定，并报经采购人认可，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。

2. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。**本项目评标委员会成员人数为：5 人。**

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的**商务技术部分**得分。各投标人的**商务技术部分得分与投标报价得分**之和为总得分。**投标报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **投标报价的修正：**评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

6. 本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。

7. **中标候选人的推荐：**在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。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并列。评委将**商务技术部分和投标报价部分**合计得分排名**前三名**的合格投标人作为中标候选人。

（注：若有多个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前二的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为第一中标候选人，则该包件的中标候选人按得分排名依次顺位提升推荐。）

采购人应当确定排名**第一**的中标候选人为中标人，如出现并列排名**第一**的，按下述两种

方式中的一项方式执行：■按技术优先原则定标；□由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

8. 违反本评标办法的打分无效。

## 二、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
一、 资格 资质	<b>(一) 法人的营业执照等证明文件：</b>			
	1. 具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照。			
	2. 法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。			
	<b>(二) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明</b>			
	<b>(三) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。</b>			
	<b>(四) 提供了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(说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，提供</b>			

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
	了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额)。			
	<b>(五) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料:</b>			
	a) 提供了供应商书面声明, 承诺未违反《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、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。			
	b) 提供《中小企业声明函》。			
二、信用状况	开标后评标前, 通过“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )、中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )查询相关投标人信用记录, 并对供应商信用记录进行甄别, 未被“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单, 未被中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )列入政府采购严重违法失信行为记录名单, 无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。			

1. 以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。
2. 能实质响应招标文件的为“符合”; 未能实质响应招标文件的为“不符合”。
3. 资格审查情况汇总说明:

**资格审查小组成员签名:**

日期: 年 月 日

### 三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

符合性审查标准如下表：

符合性审查表

序号	投标人 分析因素	A	B	C
1.	投标人通过采购人或者采购代理机构资格审查的；			
2.	投标人的报价未超过招标文件中规定的最高限价；			
3.	按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证金、开标一览表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书；			
4.	未出现下列情形：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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；			
5.	投标有效期满足招标文件要求的；			
6.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；			
7.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第87号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；			
8.	未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。			

1. 以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。
2. 能实质响应招标文件的为“符合”；未能实质响应招标文件的为“不符合”。
3. 符合性审查情况汇总说明：

### 四、详细评审及打分细则

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

评分项目		设置分值 (分)
商务技术部分得分		满分 90 分
经验业绩情况	(客观评审因素) 经验业绩情况: 提供近 3 年类似项目业绩, 需提供合同复印件 (至少包括合同首页、标的及标的金额页、签字盖章页及相应标的明细等内容)。提供 1 个得 1 分, 满分 5 分。	0-5
技术水平评价	(主观评审因素) 整体服务方案: (1) 项目重难点分析 (2) 洗涤服务工作制度 (3) 物品打包整理方案及收集和分发方案 (4) 运输配送方案 (5) 洗涤场所环境、厂房布置和布局、面积等 (提供洗涤场所的布局图, 布局图上需表明各个区间面积及用途等信息) 对以上内容进行综合评审。每项内容各占 6 分, 共 30 分。 各项内容有针对性且完全满足项目需求得 30 分, 均未提供的不得分。 每有一项内容缺失扣 6 分, 每有一项内容不合理、不清晰或不具体的扣 1-5 分。	0-30
	(主观评审因素) 服务质量保证措施: (1) 安全管理制度 (2) 质量管理体系 (3) 质量保障措施 (包括不限于洗涤程序、洗涤用品等) 对以上内容进行综合评审。每项内容各占 5 分, 共 15 分。 各项内容有针对性且完全满足项目需求得 15 分, 均未提供的不得分。 每有一项内容缺失扣 5 分, 每有一项内容不合理、不清晰或不具体的扣 1-4 分。	0-15
技术水平评价	(主观评审因素) 人员技术力量: (1) 人员配备组织架构及管理制度 (2) 人员培训方案 (3) 拟派人员证书及业务水平 对以上内容进行综合评审。每项内容各占 5 分, 共 15 分。 各项内容有针对性且完全满足项目需求得 15 分, 每有一项内容缺失的扣 5 分, 每有一项内容不合理、不清晰或不具体的扣 1-4 分。	0-15
	(主观评审因素) 拟投入设施、机械、设备情况: 综合评审拟投入本项目的设施、机械、设备等情况, 提供设备的购置	0-10

	<p>证明发票或合同复印件及设备现场照片。</p> <p>拟投入本项目的设施、机械、设备充足，配置完善，完全满足招标要求，得 10 分。</p> <p>拟投入本项目的设施、机械、设备配置尚可，基本满足招标要求，得 5-9 分。</p> <p>拟投入本项目的设施、机械、设备配置一般，得 1-4 分。</p> <p>拟投入本项目的设施、机械、设备无法满足招标要求或未提供设备的购置证明发票或合同复印件及设备现场照片得，得 0 分。</p>	
	<p><b>(主观评审因素) 项目的应急预案:</b></p> <p>(1) 响应时间、到场时间</p> <p>(2) 应急处置预案及相关承诺措施</p> <p>对以上内容进行综合评审。每项内容各占 5 分，共 10 分。</p> <p>各项内容有针对性且完全满足项目需求得 10 分，均未提供的不得分。每有一项内容缺失扣 5 分，每有一项内容不合理、不清晰或不具体的扣 1-4 分。</p>	0-10
	<p><b>(主观评审因素) 增值服务承诺及奖罚措施:</b></p> <p>针对本项目的服务承诺内容以及提出的在采购需求之外的增值服务，承诺的各项服务是否满足招标项目需求，是否针对本项目的实际需要提供延伸服务、增值服务进行评审。优秀 4-5 分；良好 2-3 分；一般 0-1 分。</p>	0-5
<b>投标报价得分</b>		<b>满分 10 分</b>
<p>1. 由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的内容，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。</p> <p>2. 确定各有效投标人的经评审的投标价 (B)，<math>B = \text{各有效投标人的投标价格 (A)} + \text{修正金额}</math>。</p> <p>3. 确定评标基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标价 (B) 为评标基准价。</p> <p>4. 计算得分：<math>\text{投标报价得分} = \text{评标基准价} / \text{经评审的投标价 (B)} \times \text{价格权值 (10\%)} \times 100</math></p>		