杭州市萧山区中医骨伤科医院被服清洗

服务采购项目

交易文件

 **（电子交易标）**

编号:ZFZX2025-CG081

杭州市萧山区中医骨伤科医院

浙江省房地产管理咨询有限公司

 2025年7月

**目 录**

第一部分 交易公告

第二部分 供应商须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 交易公告**

项目概况

杭州市萧山区中医骨伤科医院被服清洗服务采购项目交易项目的潜在供应商应在乐采云平台（[www.lecaiyun.com）获取（下载）交易文件，并于2025年7月28日14点30分00秒](https://www.zcygov.cn/%EF%BC%89%E8%8E%B7%E5%8F%96%EF%BC%88%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E202%20%E5%B9%B4%20%E6%9C%88%20%E6%97%A5%20%E7%82%B9%20%E5%88%8600%E7%A7%92)（北京时间）前递交（上传）响应文件。

**一、项目基本情况**

 **项目编号：**ZFZX2025-CG081

  **项目名称：**杭州市萧山区中医骨伤科医院被服清洗服务采购项目

  **预算金额（元）：380000**

**最高限价（元）：380000**

**采购需求：**（杭州市萧山区中医骨伤科医院被服清洗服务采购项目）主要内容：详见采购需求。具体以交易文件第三部分采购需求为准，供应商可点击本公告下方“浏览采购文件”查看采购需求。

**合同履约期限：**详见交易文件

**本项目接受联合体响应：🗹否**。

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

2.落实采购政策需满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：无

4.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、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取交易文件**

**时间：**/至2025年7月28日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

**地点（网址）：**乐采云平台（www.lecaiyun.com）

**方式：**供应商登录乐采云平台www.lecaiyun.com在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**售价（元）：**0

**四、提交响应文件截止时间、交易时间和地点**

**提交响应文件截止时间：** 2025年7月28日14点30分00秒 （北京时间）

**响应地点（网址）：**乐采云平台（www.lecaiyun.com）

**交易时间：**2025年7月28日14点30分00秒

**交易地点（网址）：**乐采云平台（www.lecaiyun.com）

**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.供应商认为交易文件使自己的权益受到损害的，可以自获取交易文件之日或者交易文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取交易文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.其他事项：（1）需要落实的采购政策：无。（2）电子交易（招投标）的说明：①电子交易（招投标）：本项目以数据电文形式，依托“乐采云平台（www.lecaiyun.com）”进行交易活动，不接受纸质响应文件；②响应准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“乐采云电子交易客户端”：下载链接：https://b.zhengcaiyun.cn/luban/category?parentId=550045&childrenCode=qicaiCategory17&utm=luban.luban-PC-39026.959-pc-websitegroup-navBar-front.8.c8789bc0520b11efb86dbfa49a87be0d）；③交易文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录乐采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取交易文件；④响应文件的制作：在“乐采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入响应文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购代理机构将依托乐采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取交易文件的供应商进行响应活动； ⑥对未按上述方式获取交易文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供交易文件纸质版；⑧响应文件的传输递交：供应商在响应截止时间前将加密的响应文件上传至乐采云平台，还可以在响应截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份响应文件1份。备份响应文件的制作、存储、密封详见交易文件第二部分第15点—“备份响应文件”；项目是否接收备份文件，以前附表说明为准。⑨响应文件的解密：供应商按照平台提示和交易文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“乐采云平台”上传递交的响应文件无法按时解密，响应供应商递交了备份响应文件的，以备份响应文件为依据，否则视为响应文件撤回。通过“乐采云平台”上传递交的响应文件已按时解密的，备份响应文件自动失效。供应商仅提交备份响应文件，未在电子交易平台传输递交响应文件的，响应无效；⑩具体操作指南：详见乐采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。（3）交易文件公告期限与交易公告的公告期限一致。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

 1.采购人信息

 名 称：杭州市萧山区中医骨伤科医院

 地 址：杭州市萧山区戴村镇锦绣路79号

项目联系人（询问）：徐沈欢

 项目联系方式（询问）：0571-57137109

 2.采购代理机构信息

名 称：浙江省房地产管理咨询有限公司

地 址：萧山区晨晖路1096号南和城4幢1单元1003室

 传 真： /

 项目联系人（询问）：沈煜飞

 项目联系方式（询问）：17348894601

 质疑联系人： 俞佳

 质疑联系方式：0571-83731873

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录乐采云（www.lecaiyun.com），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打乐采云服务热线95763获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二部分 供应商须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| 1 | **项目属性** | 服务类。 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的：杭州市萧山区中医骨伤科医院被服清洗服务采购项目，属于其他未列明行业；《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 |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | 🗹本项目不允许采购进口产品。 |
| 4 | **分包** | 🗹不同意分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | 🗹A不组织。 |
| 6 | **样品提供** | 🗹A不要求提供。 |
| 7 | **方案讲解演示** | 🗹A不组织。 |
| 8 | **供应商应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见交易文件第二部分11.1。供应商未提供有效的资格证明文件的，视为供应商不具备交易文件中规定的资格要求，响应无效。 |
| （2）资信证明文件：根据交易文件第四部分评标标准提供。 |
| 9 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。**响应文件响应一览表（报价表）是报价的唯一载体，如供应商在乐采云平台填写的响应报价与响应文件报价文件中响应一览表（报价表）不一致的，以报价文件中响应一览表（报价表）为准。**响应文件中价格全部采用人民币报价。交易文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在响应总价中。****响应报价出现下列情形的，响应无效：****响应文件出现不是唯一的、有选择性响应报价的；****响应报价超过交易文件中规定的预算金额或者最高限价的;****报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;****供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的。****资格文件、商务技术文件与报价文件未分开制作。** |
| 10 | **备份响应文件送达地点和签收人员** | 本项目备份文件是否收取：不收取 |
| 11 | **采购机构代理费用** | 本项目的代理服务费由成交人支付。代理服务费计费标准：代理服务费计费标准：以成交金额为计费基准，按计价格[2002]1980号文规定收费标准下浮40%结算收取（单项不足2000元的按2000元计算，最高不超过15000元）。结算方式及时间为：成交人在领取成交通知书前向代理机构支付代理服务费。 |
| 12 | **履约保证金** | / |
| 13 | **资格审查和信用信息审查** | 本项目由采购人进行资格文件及信用信息查询。 |
| 14 | **质疑接收人及答复** | 采购人、采购机构质疑接收人、联系方式：详见公告**线上提交质疑方式：乐采云线上质疑路径：项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。请使用ca签章在每一页质疑文件中加盖电子公章，上传完整附件。**本项目涉及资格条件、采购需求、评分办法及采购过程中有关现场考察或交易前答疑会等事项由采购人进行答复。涉及流程规范性、组织程序等相关事项，由采购机构进行答复。 |
| 15 | **特别说明** | 评审因素对应的要求视为采购需求的一部分。**本项目通用总则条款与前附表等专用特别规定有冲突之处，以专用条款（特别规定）为准** |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本交易文件适用于该项目的交易、响应、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指交易公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指交易公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “供应商”系指是指响应交易、参加竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，响应时须提供《业务专用章使用说明函》（附件3）。

2.6“电子交易平台”系指本项目采购活动所依托的乐采云平台（www.lecaiyun.com）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“🗹” 系指适用本项目的要求，“🞎”系指不适用本项目的要求。

**3. 询问、质疑、投诉**

3.1供应商询问

供应商对采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

3.2供应商质疑

3.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的交易文件的，可以对该文件提出质疑。

3.2.2供应商认为交易文件、采购过程和成交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七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

3.2.2.1对交易文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得交易文件之日或者交易文件公告期限届满之日起计算。

3.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。3.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

3.2.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　3.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　3.2.3.2质疑项目的名称、编号；

　　3.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　3.2.3.4事实依据；

　　3.2.3.5必要的法律依据；

3.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件1。

3.2.4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。

3.2.5采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七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与质疑处理结果有利害关系的采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人或者采购代理机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

3.2.6询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

3.3供应商投诉

3.3.1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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监督管理部门提出投诉。

3.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

投诉书范本及制作说明详见附件2。

 **二、交易文件的构成、澄清、修改**

**4．交易文件的构成**

4.1 交易文件包括下列文件及附件：

4.1.1交易公告；

4.1.2供应商须知；

4.1.3采购需求；

4.1.4评标办法；

4.1.5拟签订的合同文本；

4.1.6应提交的有关格式范例。

4.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为交易文件的组成部分。

**5. 交易文件的澄清、修改**

5.1已获取交易文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于响应截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

5.2 采购代理机构对交易文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取交易文件的潜在供应商。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长响应截止时间和交易时间。该澄清或者修改的内容为交易文件的组成部分。

**三、响应**

**6. 交易文件的获取**

详见交易公告中获取交易文件的时间期限、地点、方式及交易文件售价。

**7.交易前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在供应商现场考察或者召开交易前答疑会的，潜在供应商按第二部分供应商须知前附表的规定参加现场考察或者交易前答疑会。

**8.响应保证金**

本项目不需缴纳响应保证金。

**9. 响应文件的语言**

响应文件及供应商与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**10. 响应文件的组成**

10.1**资格文件**：

10.1.1符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函。

10.2 **商务技术文件**：

10.2.1响应函；

10.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

10.2.3符合性审查资料；

10.2.4评标标准相应的商务技术资料；

10.2.5商务技术偏离表；

10.2.6供应商廉洁自律承诺书。

10.3**报价文件：**

10.3.1响应一览表（报价表）。

**响应文件含有采购人不能接受的附加条件的，响应无效；**

**供应商提供虚假材料的，响应无效。**

**11. 响应文件的编制**

11.1响应文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各供应商在编制响应文件时请按照交易文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是供应商的风险。

11.2供应商进行电子响应应安装客户端软件—“乐采云电子交易客户端”，并按照交易文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

11.3使用“乐采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**12.响应文件的签署、盖章**

12.1响应文件按照交易文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲供应商的响应文件未按照交易文件要求签署、盖章的，其响应无效**。

12.2为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应截止时间前完成在“乐采云平台”的身份认证，确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

12.3交易文件对响应文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**13. 响应文件的提交、补充、修改、撤回**

13.1 供应商应当在响应截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。供应商撤回响应不得损害国家利益、社会公共利益、采购人利益、代理机构利益、其他供应商利益，否则，供应商撤销（撤回）响应无效。响应截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后递交的响应文件，电子交易平台将拒收。

13.2电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

13.3采购人、采购代理机构可以视情况延长响应文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与供应商以前在响应截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的响应截止期。

**14.备份响应文件**

本项目不收取备份响应文件

**15.响应文件的无效处理**

有交易文件第四部分4.2规定的情形之一的，响应无效：

**16.响应有效期**

16.1响应有效期为从提交响应文件的截止之日起90天。▲**供应商的响应文件中承诺的响应有效期少于交易文件中载明的响应有效期的，响应无效。**

16.2响应文件合格投递后，自响应截止日期起，在响应有效期内有效。

16.3在原定响应有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知供应商延长响应有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其响应文件，供应商拒绝延长的，其响应无效。

16.4在响应截止时间起至响应有效期届满，供应商响应文件不可撤销。

**四、交易、资格审查与信用信息查询**

**17.交易**

17.1采购代理机构按照交易文件规定的时间通过电子交易平台组织交易，所有供应商均应当准时在线参加。供应商不足3家的，不得交易。

　17.2交易时，电子交易平台按交易时间自动提取所有响应文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商按照平台提示和交易文件的规定在半小时内完成在线解密。

　17.3**响应文件未按时解密，供应商提供了备份响应文件的，以备份响应文件作为依据，否则视为响应文件撤回。响应文件已按时解密的，备份响应文件自动失效。**

**18、资格审查**

18.1交易开始后，采购人将依据法律法规和交易文件的规定，对供应商的资格进行审查。

18.2供应商未按照交易文件要求提供与资格条件相应的有效资格证明材料的，视为供应商不具备交易文件中规定的资格要求，其响应无效。

18.3对未通过资格审查的供应商，告知其未通过的原因。

18.4合格供应商不足3家的，不再评标。

**19、信用信息查询**

19.1信用信息查询渠道及截止时间：采购人将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商接受资格时的信用记录。

19.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的供应商的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

19.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、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的供应商将被拒绝参与采购活动。

19.4联合体信用信息查询：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。

**五、评标**

**20.** 评标委员会将根据交易文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各供应商对交易文件的响应情况。对实质上响应交易文件的供应商，按照评审因素的量化指标排出推荐成交的供应商的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见交易文件第四部分评标办法。**

**六、定 标**

**21. 确定成交供应商**

采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定成交供应商。在采购结果确认环节，成交候选人撤销响应文件不能成为采购人不确认采购结果的正当理由。成交通知书和成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**22.成交通知与成交结果公告**

22.1自成交人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向成交人发出成交通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行成交人通知。

22.2成交结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交人名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，交易记录、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、未成交情况说明、成交公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

22.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**23.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**24. 合同的签订**

24.1 采购人与成交人应当通过电子交易平台在成交通知书发出之日起三十日内，按照交易文件确定的事项签订采购合同。

24.2成交人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如成交人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

24.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

24.4成交供应商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成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

24.5采购合同由采购人与成交供应商根据交易文件、响应文件等内容通过采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**25. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过采购合同金额的1%，鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

供应商可登录乐采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择成交项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。乐采云金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

**26. 电子交易活动的中止。**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

27.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**九、验收**

**28.验收**

28.1采购人组织对供应商履约的验收。

**第三部分 采购需求**

属于实质性要求条款的，请用符号“▲”标明，否则属于非实质性要求。

**一、交易一览表**

标项一：杭州市萧山区中医骨伤科医院被服清洗服务采购项目

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单位 | 预算（元） | 简要规格描述或基本情况介绍 | 最高限价（元） |
| 1 | 杭州市萧山区中医骨伤科医院被服清洗服务采购项目 | 1 | 项 | 380000 | 二、采购需求-1、技术需求 | 380000 |

**二、交易需求**

**1.服务要求：**

**1.1 内容：**

全院被服清洗服务（洗涤、消毒、烘干熨平等服务。当天上午从被服间收、次日上午发)具体以满足采购单位服务需求而定。

**1.2 工作量：**全院年洗涤量约 128554 件，**但采购人对实际发生数量不做承诺。**

**1.3 基本要求：**

（1）投标人必须具有一定的洗涤、消毒及运送等设备，投标人的场地、设施设备及人员，须满足

WS/T 508-2016 医院医用织物洗涤消毒技术规范

GB 15982-2012 医院消毒卫生标准

WS/T 311-2009 医院隔离技术规范

WS/T 313-2009 医务人员手卫生规范

WS/T 367－2012 医疗机构消毒技术规范

SB/T 10989-2013 衣物洗涤质量要求

（2）投标公司必须负责洗涤物品的整体收送工作；

（3）投标人必须具有能在3小时内将急需物品送达采购人指定地点的能力；

（4）投标人在投标文件中需明列出新制洗涤物品的报损率；

（5）无论定期或不定期抽检，投标人必须达到有关部门洗涤检测标准，投标人必须定期对洗净后的织物进行检测，检测报告（复印件需加盖公章）需提供给招标单位；

（6）投标人必须服从院方管理和调度。特别是服务态度、收发物品的时间等方面必须无条件达到院方要求；

**▲（7）洗涤物品必须按照WS/T508-2016《医院医用织物洗涤消毒技术规范》要求严格分类洗涤，预防交叉感染；**

（8）采购需求：由招标一览表、招标需求组成，投标人应按要求完整填写以下表格，不得遗漏、缺项，否则被视为对招标内容的不响应。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品名 | 25-26预估量 | 单价 | 备注 |
| 1 | 被套 | 7398 |  |  |
| 2 | 被单 | 8433 |  |  |
| 3 | 枕套 | 5971 |  |  |
| 4 | 枕头 | 150 |  |  |
| 5 | 棉被 | 200 |  |  |
| 6 | 工作衣 | 7504 |  |  |
| 7 | 工作裤 | 3242 |  |  |
| 8 | 病人衣 | 2688 |  |  |
| 9 | 病人裤 | 2519 |  |  |
| 10 | 窗帘 | 375 |  |  |
| 11 | 工作帽 | 200 |  |  |
| 12 | 床帘 | 400 |  |  |
| 13 | 洗手衣、裤 | 16168 |  |  |
| 14 | 手术衣 | 9586 |  |  |
|  | 羽绒护士服 | 220 |  |  |
| 15 | 手术室各类布品 | 方（毛）巾 | 37580 |  |  |
| 16 | 小洞布 |  |  |
| 17 | 托盘单 |  |  |
| 18 | 包布 |  |  |
| 19 | 其他 |  |  |
| 20 | 大洞巾 | 1455 |  |  |
| 21 | 中单 | 24465 |  |  |

**如有未列入品种投标单位可参照其他医院规格物品进行另行单独报价。以便医院今后结算使用。**

**1.4 洗涤质量要求：**

（1）所有织物的洗涤必须符合2016版的《医院医用织物洗涤消毒技术规范》的要求。

（2）运输工具及收集运送时间：运输工具由洗涤公司自行提供。根据医院时间要求，并清点数量（包括手术室布类）开具三联单，由医院被服间工作人员、洗涤公司运送人员双方签字确认，双签名后一联交医院，一联交洗衣公司，一联交洗衣房留根作帐，遇重洗、缝补多时应及时通知并在清洗单上注明，暂欠物品隔日结清。如不及时送达，影响医院工作正常运行，中标方按成交总额的5%向院方支付违约金；严重影响医院正常运行时，院方有权终止合同。

（3）洗涤要求：洗涤公司应根据医用被服物品的特点，明确工艺标准，科学安排洗涤工序，分拣、分类、洗涤，病人衣被和医护人员被服、工作衣帽分开回收，分类洗涤。保证洗涤质量。随时接受卫生防疫部门的检测，定期报告医院，医院有权对洗涤公司所洗被服物品和洗涤场所进行抽查和检验，并根据实际结果给与奖惩，以确保洗涤质量。

（4）必须严格执行消毒隔离制度，有血物品、传染病人及可疑传染病人物品必须先浸泡消毒后清洗，严防交叉感染。

（5）医院提供的医用被服物品，如因顽渍太多，经多次洗涤仍无明显效果的，由医院作报废处理或另作他用；棉织品洗涤后外观清洁平整，无污迹、血迹、黄迹、锈迹，如出现应洗清而实际未洗清物品，医院按此物品洗涤价格罚款十倍。如因清洗不当造成物品报损的（包括清洗、消毒液腐蚀破损情况），由清洗公司按物品原价赔偿。

（6）被服类烘干要彻底，整烫要按规范烫平、外观好（包括缝补的外观），其平整度应满足使用科室要求为止。棉织品折叠规范，特别是手术室物品必须符合规范，不影响临床使用。出现极度不平整或折叠布类中出现异物情况的，医院将按此物品洗涤价格的十倍扣款。影响临床使用的，扣除当月洗涤费用的1%。

（7）遗失与破损要求：遗失物品及工作服等特殊物品按原值的100%赔偿。有颜色的棉织品应分开清洗，如因工作失误、不分检造成棉织品搭色损坏，及操作不当造成棉织品损坏的，由洗衣公司按质论价赔偿。如有不符合洗涤标准的物品，洗衣公司应负责免费重洗。

**1.5.被服洗涤、消毒、运送制度**

一般无明显污染及无传染性的衣服有洗涤剂70℃以上温度（化纤被服宜40℃~45℃）在洗衣机内洗涤30分钟，再用清水漂洗。

有传染病菌的被服，应先用消毒剂浸泡消毒30分钟，再放入洗涤剂于90℃以上洗涤30分钟，然后清水漂洗。

有明显血、脓、便污染的衣服，视为传染性衣服，在用热水洗涤前，先用冷水洗涤液或1~2%冷碱水将血、脓、便等有机物洗涤，再用洗涤剂70℃及以上温度（化纤被服宜40℃~45℃）在洗衣机内洗涤30分钟，再用清水漂洗。

**1.6．洗涤程序中的消毒过程的设定必须至少符合以下其中一个要求：**

温度不小于80摄氏度，保持至少10分钟；

一般感染性织物使用含氯消毒剂，洗涤溶液有效氯浓度不低于250mg/L—500mg/L洗涤消毒时间不少于30分钟。如遇特殊感染的感染性织物洗涤溶液有效氯浓度不低于2000mg/L—5000mg/L洗涤消毒时间不少于30分钟

布草在洗涤消毒后的技术指标：细菌数量小于12 CFU/25cm2。

运送被服应做到污、洁分开，接送被服的车清洁车使用前进行消毒，污物车使用后要及时消毒处理。

**2. 质量保证及售后服务要求**

2.1 服务

签订合同后，供应商按照其与采购人的事先约定至杭州市萧山区中医骨伤科医院实施被服洗涤项目所有服务事宜。

▲2.2 服务期：

一年。具体起始日期在合同中另行约定。

在服务期内中标人能严格履行合同，如中标人在服务期内违反合同约定，经考核不合格，采购单位有权提前终止合同。

合同履行完毕后，在未找到接替的单位之前，中标人应延续1-2个月的服务，费用按原合同签订的服务管理月度费用标准支付。

2.3 付款方式

按每月实际的洗涤数量，每月结算一次。
**▲2.4 其他要求
如遇医共体总院要求集中采购，采购人有权单方面解除合同，不承担任何违约责任。**

3. 投标报价要求：

3.1 投标单位必须根据采购单位洗涤工作质量要求和全年洗涤数量为参考核定单价，填入表内，并逐项合价，列入投标总价中。

3.2 投标单位根据采购单位年洗涤总量，计算全年预算报价。结合投标单位自身洗涤技术、管理水平、承受能力分析确定竞争下浮费用，并在预算报价中扣除后，确定最终报价。

3.3 如洗涤量发生变化则按实际洗涤数量结算相应费用。

3.4 投标单位报价文件中必须提供详细单件物品的单价分析。

3.5投标单位确定的最终报价，投标单位应承担全部风险责任，中标签约合同后，承包方不得以任何理由要求变更单价或追加其他费用。

1. 考核要求**：**每季度采购单位管理人员和洗涤公司负责人对本季度的洗涤、缝补、熨烫的质量进行各病区洗涤服务考评，考评以100分为满分，90分以上合格，按合同全额支付；90分以下每下降一个百分点，扣罚考核季度当月洗涤费的1%，依此类推不封顶；但低于75分除按规定扣罚外，予以书面警告一次，全年出现二次警告的将终止合同；对医院各科室投诉核实的问题被服，每件次按20元扣罚。采购单位管理人员将针对洗涤流程、消毒隔离措施落实、收发环节等不定期进行实地检查以及对织物进行微生物监测，并根据检查结果进行考核，酌情扣款。具体考核细则详见“医院洗涤服务考评表”。

**医院洗涤服务考评表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 分值 | **扣分**（不符一例-0.5分） | 得分 | 扣分理由及建议 |
| 工作人员服务态度、仪容仪表规范，不在病房内大声呼叫保洁员，被服车、布袋整洁，推车车轮清洁 | 5 |  |  |  |
| 与科室人员当面清点、交接、双方签名，不相互代签 | 5 |  |  |  |
| 被服、工作衣清点及时，数量相符 | 10 |  |  |  |
| 被服清点、送、收及时，清洁物品下午5点前送到临床科室 | 10 |  |  |  |
| 不拖欠科室物品，特殊情况需填写欠条，并在1周内归还 | 5 |  |  |  |
| 被服洗涤后无明显血渍、便渍、黄渍、油渍、污渍，不擅自在被服、工作衣上做标记 | 20 |  |  |  |
| 被服无破洞，无脱线，缝补外观妥帖，纽扣完好，口袋无破洞，袖口、裤腰松紧适宜、裤带无短缺 | 20 |  |  |  |
| 折叠符合各科规范，熨烫平整、被服干燥，护士帽挺括、扣子完好 | 10 |  |  |  |
| 被服、工作衣无遗失、调错，不影响临床使用 | 5 |  |  |  |
| 洗涤公司有定期征求护士长意见，对提出的意见及时采取措施 | 5 |  |  |  |
| 其他 | 5 |  |  |  |

**注：1.交易文件中打**▲**内容为实质性要求，不允许有负偏离，否则将以涉及无效响应条款作无效响应。**

**2.如有附图，仅作参考**

**第四部分** **评审办法**

**评审办法前附表**

|  |
| --- |
| **本项目采用综合评分法**：评标委员会将对各响应人的交易报价、响应人提供的资信与商务部分、技术部分等方面进行综合评审，评标委员会各成员应当独立对每个有效响应人的响应文件进行评价、打分。经统计，得出各响应人的最终评审分,按最终评审分由高到低顺序排列。得分相同的，按交易报价由低到高顺序排列，得分且交易报价相同的并列，并形成评标意见。 各响应人的综合得分为：交易价格得分+技术部分得分+资信与商务部分得分之和，总和为100分**各响应人的技术和服务方案、响应人资信与商务部分得分为：评标委员会各成员评分的算术平均值。各响应人的交易价格得分按交易价格评分公式由代理机构计算，评标委员会审核。**根据上述评标原则，分值安排如下： |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 序号 | 评分内容和标准 | 权重 | 主客观分 |
| 商务资信分 | 1 | 类似业绩 | 投标人提供自2022年1月1日之后的类似项目业绩，每提供一个合同案例得1分，最多2分，以合同签订时间为准。（提供中标通知书和业绩合同扫描件加盖公章，缺一不得分） | 2 | 客观分 |
| 2 | 培训证明 | 投标人接受过医院院感控制相关专业培训证明，得1分，提供相关佐证材料，未提供不得分。 | 1 | 客观分 |
| 3 | 管理体系认证 | 投标人管理体系认证情况：具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书且证书在有效期内的，每提供一个证书的，得1分，本项最高得3分。 | 3 | 客观分 |
| 技术服务分 | 4 | 全院织物收发计划 | 全院织物现场收集及发放等服务计划安排。科学、合理、区分明确、收集及发放均能保证不错乱得5分；区分较明确，收集及发放均能不错乱得4分；区分一般，基本满足收集及发放要求得3分；区分有瑕疵，收集及发放略混乱得2分；区分混乱，分配欠规范得1分；不按标准区分，不满足要求或未提供说明不得分。 | 5 | 主观分 |
| 5 | 运输、包装方案 | 根据投标人描述的运输、包装的规范性、卫生保障以及防止污染等保障措施情况进行综合评定。保障措施安排可行、科学合理、完善的得5分；保障措施较可行、科学合理、较完善的得4分；基本能保障的得3分；存在瑕疵、不足的得2分；较差的得1分；无方案无措施的不得分。 | 5 | 主观分 |
| 6 | 投标人洗涤场所 | 根据投标人提供的洗涤场所环境、厂房布置和布局、分段式隔离布局（污衣分拣区、洗涤烘干区、后整理洁净区）等证明材料进行评审。提供租赁合同（租赁时间要在本项目服务期内）或房产证复印件，得2分；提供厂房布置和布局的平面图，得1分；提供的平面图中含污衣分拣区、洗涤烘干区、后整理洁净区的，得1分。） | 4 | 客观分 |
| 7 | 洗涤设备 | 投标人提供洗涤方案中涉及设备的清单和主要性能情况，根据洗涤专业设备的合理、先进性情况进行综合评定。设备丰富先进，性能可靠稳定得5分；设备较丰富先进，性能较可靠得4分；设备一般，性能一般得3分；设备较少，性能偏低得2分；设备陈旧，简陋得1分；未提供说明不得分。 | 5 | 主观分 |
| 8 | 防止交叉感染的保障措施 | 根据投标人针对防止交叉感染的保障措施的全面性、可行性等进行综合评定。保障措施安排可行、科学合理、完善的得3分；保障措施基本可行、科学合理、较完善的得2分；保障措施存在缺陷的得1分；无方案无措施的不得分。 | 3 | 主观分 |
| 9 | 洗涤工艺、工作流程 | 根据投标人提供定的被服洗涤工艺先进性及技术水平保障措施综合评定。保障措施安排可行、科学合理、完善的得3分；保障措施基本可行、科学合理、较完善的得2分；保障措施存在缺陷的得1分；无方案无措施的不得分。 | 3 | 主观分 |
| 根据投标人具有健全的洗涤流水线以及自检体系，确保洗涤过程中的质量控制，提供洗涤质量保障措施综合评定。保障措施安排可行、科学合理、完善的得4分；保障措施基本可行、科学合理、较完善的得2-3分；保障措施存在缺陷的得1分；无方案无措施的不得分。 | 4 | 主观分 |
| 10 | 洗涤材料选择情况 | 洗涤材料主要有:乳化剂、碱性助洗剂、全能洗剂、中和剂、氧漂剂等；所用产品具备产品合格证及机构检测合格报告，每提供一类洗涤剂的产品合格证及机构检测合格报告得1分，最高得5分。 | 5 | 客观分 |
| 11 | 洗涤服务承诺 | 衣服洗涤、收集运送工作、整烫平整、轻微磨损、补丁处修补完好、缺纽扣及时缝补服务标准等服务各项质量指标的标准和承诺等进行综合评定。标准清晰，要求高得3分；标准和要求一般得2分；标准落后混乱，要求低得1分；未提供说明不得分。 | 3 | 主观分 |
| 12 | 人员配置 | 根据拟投入本项目负责人的工作经历等打分。工作经验：具有1年及以上项目负责人工作经验的得1分，具有3年及以上项目工作经验的得2分，具有5年及以上项目工作经验的得3分，需提供该人员与投标单位签订的劳动合同或在投标单位及社保证明材料为准，不提供不得分 | 3 | 主观分 |
| 人员配置的科学性和合理性，含收集人员、洗涤员、配送人员配置人员的数量、年龄、文化程度等综合评定。人员数量充足，经验丰富、安排合理得5分；人员数量基本满足需求，经验一般、安排较合理得3分；人员数量不足，无相关经验、安排不恰当得1分；未提供说明不得分。 | 5 | 主观分 |
| 13 | 对洗涤员工的培训情况 | 根据投标人描述的对洗涤员工培训情况进行综合评定。培训情况安排可行、科学合理、完善的得3分；培训情况基本可行、科学合理的得2分；培训情况较差的得1分；无方案无措施的不得分。 | 3 | 主观分 |
| 14 | 管理规章制度 | 设立的各项管理规章制度及档案资料的建立与管理情况进行综合评定。管理规章制度完善的得3分；管理规章制度基本完善的得2分；管理规章制度较差的得1分；无管理规章制度的不得分。 | 3 | 主观分 |
| 15 | 应急保障措施 | 针对本项目在实施过程中遇雨雪天气、车辆故障、清洗设备故障等应急保障措施情况进行综合评定。方案措施详细实用得5分；方案措施较详细实用得4分；方案措施一般得3分；方案措施有欠缺得2分；方案措施较多不满足需求得1分；未提供不得分。 | 5 | 主观分 |
| 16 | 合理化建议 | 根据投标人对本项目的合理化建议或意见等综合评定。科学、合理的得3分；基本科学、合理的得2分；存在缺陷的得1分；不提供不得分。 | 3 | 主观分 |
| 17 | 增值服务 | 根据投标人对本项目提供的增值服务综合评定。科学、合理的得5分；基本科学、合理的得3分；存在缺陷的得1分；不提供不得分。 | 5 | 主观分 |
| 价格分 | 18 | 最低有效投标价格为评标基准价投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100（计算得分保留小数点后2位）评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。 | 30 | / |

注：1、凡涉及到评分条款中各类证明材料的，如交易文件中要求提供原件的，则提供原件，若不明确要求可提供复印件，但需要原件备查。因响应人提供的相关证明材料的复印件清晰度、真实性等原因造成评标委员会无法辨认或判定，而响应人又不能提供原件进行备查的，可能被扣分或不得分，由此造成的后果，由响应人自行承担。一旦发现弄虚作假的做无效标处理或取消中标资格。

2、编制响应文件时，必须编制打分索引，便于评委在交易评审过程中能准确查找到相关评审内容资料。

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指响应文件满足交易文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评标方法。

**二、评标标准**

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1符合性审查。**评标委员会应当对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足交易文件的实质性要求。不满足交易文件的实质性要求的，响应无效。

**3.2 比较与评价。**评标委员会应当按照交易文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个供应商的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1响应文件中响应一览表(报价表)内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应一览表(报价表)为准;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应一览表的总价为准，并修改单价;

3.4.1.4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。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力。

3.4.2响应文件出现不是唯一的、有选择性响应报价的，响应无效。

3.4.3响应报价超过交易文件中规定的预算金额或者最高限价的，响应无效。

3.4.4评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效响应处理。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足交易文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。

多家供应商提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**四、评标中的其他事项**

**4.1供应商澄清、说明或者补正。**对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要供应商作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和供应商通过电子交易平台交换数据电文，供应商提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

**4.2响应无效。**有下列情形之一的，响应无效：

4.2.1供应商不具备交易文件中规定的资格要求的（供应商未提供有效的资格文件的，视为供应商不具备交易文件中规定的资格要求）；

4.2.2响应文件未按照交易文件要求签署、盖章的；

4.2.3响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.4响应文件中承诺的响应有效期少于交易文件中载明的响应有效期的；

 4.2.5响应文件出现不是唯一的、有选择性响应报价的;

4.2.6响应报价超过交易文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.7报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.8供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.9供应商提供虚假材料响应的；

 4.2.10供应商有恶意串通、妨碍其他供应商的竞争行为、损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；

4.2.11供应商仅提交备份响应文件，未在电子交易平台传输递交响应文件的，响应无效；

4.2.12 响应文件不满足交易文件的实质性要求的；

4.2.13法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**5.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对交易文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

**6.修改交易文件，重新组织采购活动。**评标委员会发现交易文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者交易文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改交易文件，重新组织采购活动。

**7.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响成交结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定成交供应商的，终止本次采购活动，重新开展采购活动。

7.2已确定成交供应商但尚未签订采购合同的，成交结果无效，从合格的成交候选人中另行确定成交供应商；没有合格的成交候选人的，重新开展采购活动。

7.3采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的成交候选人中另行确定成交供应商；没有合格的成交候选人的，重新开展采购活动。

7.4采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响成交结果或者依法被认定为成交无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

（合同范本供参考，以实际签订合同为准）

合同编号：

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

 **一、 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【项目编号： 】采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

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、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、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参加同一合同项下的采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

供应商名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

注：根据《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》（浙财采监[2013]24号）的相关规定，金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，参与采购活动，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，**除提供上述《符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函》外，还需提供下列材料：总公司（总机构）的授权书或提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加采购活动，由单位负责人签署相关文件材料。**

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）响应函…………………………………………………………………………………（页码）（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明………（页码）

（3）符合性审查资料………………………………………………………………………（页码）

（4）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………………（页码）（5）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

（6）供应商廉洁自律承诺书………………………………………………………（页码）

**一、响应函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【项目编号： 】交易的有关活动，并对此项目进行响应。为此：

1、我方承诺响应有效期从提交响应文件的截止之日起 天（不少于90天），本响应文件在响应有效期满之前均具有约束力。

2、我方的响应文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函。

2.2 商务技术文件：

2.2.1响应函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3符合性审查资料；

2.2.4评标标准相应的商务技术资料；

2.2.5商务技术偏离表；

2.2.6供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1响应一览表（报价表）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应交易文件的全部要求。

4、如我方成交，我方承诺：

4.1在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照交易文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

供应商名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

 注：▲供应商委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表（代理人）的，应当在响应文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单。

**授权委托书（适用于非联合体响应）**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【项目编号： 】采购响应的一切事项，其法律后果由我方承担。

 委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

 特此告知。

 供应商名称(电子签名)：

 签发日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表供应商参加响应）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

 供应商名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**三、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **响应文件中的****页码位置** |
| 1 | 响应文件按照交易文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的响应文件的组成部分 | 见响应文件第 页 |
| 2 | 响应文件中承诺的响应有效期不少于交易文件中载明的响应有效期。 | 响应函 | 见响应文件第 页 |
| 3 | 响应文件满足交易文件的其它实质性要求。 | 交易文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，交易文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见响应文件第 页 |

注：按本格式和要求提供。

**四、评标标准相应的商务技术资料**

**（按交易文件第四部分评标办法前附表中“响应文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料。）**

**五、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **交易文件章节及具体内容** | **响应文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

供应商保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，供应商响应交易文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

**六、供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目交易要求参加响应。在这次响应过程中成交后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位响应、成交或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**报价文件部分**

**目录**

（1）响应一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

一、响应一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方交易文件要求，我们，本响应文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本响应，我方承诺按照如下响应一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【项目编号： 】的实施。

**响应一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **服务人数** | **备注（如果有）** |
| 1 | XX |  |  |  |  |  |  |
| 2 | XX |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **响应报价（小写）** |  |
| **响应报价（大写）** |  |

**注：**

1、供应商需按本表格式填写**，否则视为响应文件含有采购人不能接受的附加条件，响应无效；**。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务；采购内容未包含在《响应一览表（报价表）》名称栏中，供应商不能作出合理解释的，视为响应文件含有采购人不能接受的附加条件的，响应无效。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

**4、特别说明：▲供应商报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因，未做阐述说明的，响应无效。**

# 附件

**附件1：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑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者盖章，并加盖公章。

**附件2：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

**附件3：业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方 (供应商全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）【项目编号： 】响应活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

供应商单位（法定名称章）：

 日期： 年 月 日

**附：**

供应商单位法定名称章（印模） 供应商单位“XX专用章”（印模）