**采　购　文　件**

**项目名称：南京医科大学附属口腔医院**

**病区床单元租赁洗涤服务项目**

**项目编号：CG202403**

**南京医科大学附属口腔医院**

**二〇二四年三月**

**总 目 录**

1. 采购邀请……………………………………3
2. 响应人须知…………………………………5
3. 合同条款及格式……………………………18
4. 项目需求……………………………………22
5. 成交标准…………………………………26
6. 采购文件格式………………………………29

第一章 采购邀请

南京医科大学附属口腔医院就本院所需的病区床单元租赁洗涤服务进行公开采购，现欢迎符合条件的合格供应商参与。

**一、采购项目编号**：**CG202403**

**二、采购项目名称及预算金额**

1、项目名称：病区床单元租赁洗涤服务

2、项目内容：南京医科大学附属口腔医院（江苏省口腔医院），暨南京医科大学口腔医学院、江苏省红十字口腔医院，是江苏省第一所三级甲等口腔专科医院、江苏省口腔卫生指导中心、江苏省口腔医学专业质量控制中心、江苏省基层特色科室孵化中心，现为中华口腔医学会副会长单位、江苏省口腔医学会会长单位。医院总诊疗面积63000余平方米，设有一级临床科室13个，医技科室7个，院外门诊8个，年门急诊量80余万人次，年出院病人3600余人次。此服务项目为病区床单元租赁洗涤服务，共床位数100张，根据采购方需要量按照不低于1:4的比例进行配置，租赁和洗涤量根据医院运营情况逐步调整，但单价不调整，总价按医院实际使用量核定。

3、本项目采购预算为 18 万元/年，按实际使用的租赁和洗涤量进行结算

4、服务时间：合同签订之日起至2025年11月14日

**报价超过采购预算价的，视为无效响应。**

**三、供应商资信要求**

（一）供应商须提供下列材料：

1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件（复印件）；

2、2022或2023年度的财务状况报告,或依法缴纳税收或社会保障资金的相关材料（成立不满一年无需提供；投标人依法享受缓缴、免缴税收或社会保障资金的，须提供有效证明材料。）；

3、提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺书并加盖公章；

4、参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（提供承诺书原件，格式见后）

（二）其他资格要求：

1、授权委托书原件。

2、被授权委托人员的身份证（复印件）。

3、未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单，查询结果网页打印件。

（三）本项目的特定资格要求：无

**注：以上资质材料均需加盖公章。**

（三）本项目不接受联合体响应。

**四、采购文件提供信息**

采购文件在南京医科大学附属口腔医院网站免费下载，有关本次采购事项若存在变动或修改，敬请及时关注南京医科大学附属口腔医院网站发布的信息更正公告。

**五、响应文件接收信息**

响应文件接收时间：2024年3月 12 日上午8:00-8:30

响应文件接收截止时间：2024年3月 12 日上午8:30

响应文件接收地点：南京市上海路1号 南京医科大学附属口腔医院新综合楼13楼1301室

响应文件接收人：李育

**六、开标有关信息**

开标时间：2024年3月 12 日上午8:30

开标地点：南京市上海路1号 南京医科大学附属口腔医院新综合楼13楼1301室

**七、本次采购联系事项**

南京医科大学附属口腔医院采购中心

联系人：李育 联系电话：025-69593206

**八、响应文件制作份数要求：**

正本份数：1份，副本份数：3份

**九、本次采购响应保证金**

本项目不收取保证金。

**十、其他**

无

**第二章** **响应人须知**

**一、总则**

**1、采购方式**

1.1本采购文件仅适用于采购公告中所述项目。

**2、合格的响应人**

2.1 满足采购公告中供应商的资质要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

**3、适用法律**

3.1 本次采购及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

**4、响应费用**

4.1 响应人应自行承担所有与参加响应有关的费用，无论响应过程中的做法和结果如何，南京医科大学附属口腔医院采购中心（以下简称采购中心）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次采购采购中心和采购人不收取标书工本费与成交服务费。

**5、采购文件的约束力**

5.1 响应人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本采购文件的规定和约束。

**二、采购文件**

**6、采购文件构成**

6.1 采购文件由以下部分组成：

（1）采购公告

（2）响应人须知

（3）合同条款及格式

（4）项目需求

（5）评标方法与评标标准

（6）响应文件格式

请仔细检查采购文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购中心联系解决。

6.2 响应人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按采购文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对采购文件作出实质性响应，否则其风险由响应人自行承担。

**7、采购文件的澄清**

7.1 任何要求对采购文件进行澄清的响应人，应在响应截止期前按采购公告中的通讯地址，以书面形式通知采购中心。

**8、采购文件的修改**

8.1 在响应截止时间前，采购中心可以对采购文件进行修改。

8.2 采购中心有权推迟响应截止日期和开标日期。

8.3 采购文件的修改将在南京医科大学附属口腔医院网站公布，补充文件将作为采购文件的组成部分，并对响应人具有约束力。

**三、响应文件的编制**

**9、响应文件的语言及度量衡单位**

9.1 响应人提交的响应文件以及响应人与采购中心就有关响应的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

**10、响应文件构成**

10.1 响应人编写的响应文件应包括资信证明文件、响应配置与分项报价表、供货一览表、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表、技术及售后服务承诺书、响应函、开标一览表等部分。

10.2 响应人应将响应文件按顺序装订成册，并编制响应文件资料目录。

**11、证明响应人资格及符合采购文件要求的文件**

11.1 响应人应按要求提交资信证明文件及符合采购文件规定的文件。

11.2 响应人应提交证明其有资格参加响应和成交后有能力独立履行合同的文件。

11.3 响应人除必须具有履行合同所需提供的货物以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

11.4 响应人应提交根据合同要求提供的证明产品质量合格以及符合采购文件规定的证明文件。11.5 证明响应人所提供货物与采购文件的要求相一致的文件可以是手册、图纸、文字资料和数据。

**12、供货一览表、响应配置与分项报价表**

12.1 响应人应按照采购文件规定格式填报供货一览表、响应配置与分项报价表，标明所提供的设备品牌、规格、型号、原产地、主要部件型号及其功能的中文说明和供货期。每项货物和服务等只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受(如有备选配件，备选配件的报价不属于选择的报价)。

12.2 标的物

采购人需求的货物供应、安装，调试及有关技术服务等。

12.3 有关费用处理

采购报价采用总承包方式，响应人的报价应包括所投产品费用、安装调试费、测试验收费、培训费、运行维护费用、税金、国际国内运输保险、报关清关、开证、办理全套免税手续费用及其他有关的为完成本项目发生的所有费用，采购文件中另有规定的除外。

12.4 其它费用处理

采购文件未列明，而响应人认为必需的费用也需列入报价。

12.5 响应货币

响应文件中的货物单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。采购文件中另有规定的按规定执行。

12.6 响应配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

12.6.1 项目总价：包括买方需求的货物价格、质量保证费用、培训费用及售后服务费用，项目在指定地点、环境交付、安装、调试、验收所需费用和所有相关税金费用及为完成整个项目所产生的其它所有费用。

12.6.2 项目单价按响应配置及分项报价表中要求填报。

**13、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表及响应货物说明**

13.1 对采购文件中的技术与商务条款要求逐项作出响应或偏离，并说明原因；

13.2 提供参加本项目类似案例简介；

13.3 培训计划；

13.4 详细阐述所投货物的主要组成部分、功能设计、实现思路及关键技术；

13.5 响应人认为需要的其他技术文件或说明。

**14、服务承诺及售后服务机构、人员的情况介绍**

14.1 响应人的服务承诺应按不低于采购文件中商务要求的标准。

14.2 提供响应人有关售后服务的管理制度、售后服务机构的分布情况、售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力。

**15、响应函和开标一览表**

15.1 响应人应按照采购文件中提供的格式完整、正确填写响应函、开标一览表。

15.2 开标一览表中的价格应与响应文件中响应配置与分项报价表中的价格一致，如不一致，不作为无效响应处理，但评标时按开标一览表中价格为准。

**16、响应保证金**

本项目不收取响应保证金。

**17、响应有效期**

17.1 响应有效期为采购中心规定的开标之日后六十（60）天。响应有效期比规定时间短的将被视为非响应性响应而予以拒绝。

17.2 在特殊情况下，采购中心于原响应有效期满之前，可向响应人提出延长响应有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。同意延长响应有效期的响应人既不能要求也不允许修改其响应文件。第16条有关响应保证金的规定在延长期内继续有效，同时受响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

**18、响应文件份数和签署**

18.1 响应人应严格按照采购公告要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

18.2 响应文件正本中，除采购文件规定的可提交复印件外，其他文件均须提交原件，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。响应文件的正本须经法定代表人或授权代表签署和加盖响应人公章。本采购文件所表述（指定）的公章是指法定名称章，不包括合同专用章、业务专用章等印章。

18.3 除响应人对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

**四、响应文件的递交**

**19、响应文件的密封和标记**

19.1 响应人应将响应文件正本和所有副本密封，不论响应人成交与否，响应文件均不退回。

19.2 密封的响应文件应：

19.2.1 注明响应人名称，如因标注不清而产生的后果由响应人自负。按采购公告中注明的地址送达。

19.2.2 注明响应项目名称、标书编号及包号。

19.3 未按要求密封和加写标记，采购中心对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购中心将予以拒绝，作无效响应处理。

**20、响应截止日期**

20.1 采购中心收到响应文件的时间不得迟于采购公告中规定的截止时间。

20.2 采购中心可以按照规定，通过修改采购文件酌情延长响应截止日期，在此情况下，响应人的所有权利和义务以及响应人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

**21、响应文件的递交**

21.1 采购中心拒绝接收在其规定的响应截止时间后递交的任何响应文件。

**22、响应文件的修改和撤回**

22.1 响应人在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应截止时间前，以书面形式通知采购中心，修改或撤回其响应文件。

22.2 响应人的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。上述补充或修改若涉及响应报价，必须注明“最后唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。修改文件必须在响应截止时间前送达采购中心。

22.3 在响应截止时间之后，响应人不得对其响应文件作任何修改。

22.4 在响应截止时间至采购文件中规定的响应有效期满之间的这段时间内，响应人不得撤回其响应，否则其响应保证金将不予退还。

**五、采购评审**

**23、组织**

23.1 采购中心将在采购公告中规定的时间和地点组织采购评审活动。响应人应委派携带有效身份证件的授权代表准时参加。

23.2 采购评审工作由采购中心组织，具体评审事项由评审小组负责。

23.3 按照规定同意撤回的响应文件将不予开封。

23.4响应人在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效响应。

**24、评审程序**

24.1评审小组由使用部门/归口管理部门代表和有关技术等方面的专家组成，且人员构成符合医院采购有关规定。评审小组独立工作，负责评审所有响应文件并确定成交侯选人。

24.2 评审小组评审供应商所递交的响应文件。未实质性响应采购文件的响应文件按无效处理，评审小组将告知有关供应商。

24.3 评审小组出于项目需求与实施考虑，可以集中与单一供应商分别进行商谈。

24.4 商谈过程中，评审小组根据采购文件和商谈情况可能实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动是采购文件的有效组成部分。

24.5 评审小组可以要求满足资质及实质性要求的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

**24.6 出现下列情形之一的，采购活动终止：**

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）因重大变故，采购任务取消的；

（3）采购人需求发生重大变化暂时不能确定或供应商提供的服务不能满足需求等。

**25、评审过程的保密与公正**

25.1 采购评审开始后，直至向成交的响应人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较响应的有关资料以及授标建议等，采购人、评审小组、采购中心均不得向响应人或与评标无关的其他人员透露。

25.2 在评审过程中，响应人不得以任何行为影响评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

25.3 在评审期间，采购中心将设专门人员与响应人联系。

25.4 采购中心和评审小组不向落标的响应人解释未成交原因，也不公布评审过程中的相关细节。

**26．响应的澄清**

26.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，评审小组有权要求响应人对其响应文件进行澄清，但并非对每个响应人都作澄清要求。

26.2 接到评审小组澄清要求的响应人应派人按评审小组通知的时间和地点做出书面澄清，书面澄清的内容须由响应人法人或授权代表签署，并作为响应文件的补充部分，但响应的价格和实质性的内容不得做任何更改。

26.3 接到评审小组澄清要求的响应人如未按规定做出澄清，其风险由响应人自行承担。

**27、对响应文件的初审**

27.1 响应文件初审分为资格审查和符合性审查。

27.1.1 资格审查：依据采购文件的规定，由评审小组对响应文件中的资格证明文件进行审查，并形成书面审查结论。未通过资格审查的响应人，采购中心将向其授权代表告知未通过资格审查的原因。

27.1.2 符合性审查：依据采购文件的规定，由评审小组从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

27.1.3 未通过符合性审查的响应人，采购中心将在评标现场向其授权代表告知未通过符合性

27.2 在详细评标之前，评审小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是与采购文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的响应。***斜体下划线加粗的内容为实质性要求,不满足为无效响应。***

所谓重大偏离或保留是指与采购文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与采购文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或响应人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的响应人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评审小组三分二及以上成员的认定。评审小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27.3 如果响应文件实质上没有响应采购文件的要求，评审小组将予以拒绝，响应人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应成为实质性响应的响应。

27.4 评审小组将对确定为实质性响应的响应文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

（1）响应文件中开标一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

（3）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。

（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。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

27.5 评审小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的响应报价，调整后的价格应对响应人具有约束力。如果响应人不接受修正后的价格，则其响应将被拒绝，其响应保证金不予退还。

27.6 评审小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何响应人相应的名次排列。

27.7 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同响应人参加同一合同项下响应的，按一家响应人计算，评审后得分最高的同品牌响应人获得成交人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会根据采购文件规定的方式（采购文件未规定的采取随机抽取的方式）确定一个成交候选人，其他同品牌响应人不作为成交候选人。

非单一产品采购项目，采购文件中将载明其中的核心产品。多家响应人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

**28、无效响应条款和废标条款**

28.1 无效响应条款

28.1.1 未按要求交纳响应保证金的。

28.1.2 未按照采购文件规定要求密封、签署、盖章的。

28.1.3响应人在报价时采用选择性报价的。

28.1.4 响应人不具备采购文件中规定资格要求的。

28.1.5 响应人的报价超过了采购预算或最高限价的。

28.1.6 未通过符合性检查的。

28.1.7 不符合采购文件中规定的其他实质性要求和条件的（本采购文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）。

28.1.8 响应人被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。

28.1.9 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

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

28.1.11 其他法律、法规及本采购文件规定的属无效响应的情形。

28.2 废标条款

28.2.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

28.2.2 因重大变故，采购任务取消的。

28.2.3 评标委员会认定采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

28.2.4如出现响应截止时间结束后参加响应的供应商或者在评审期间对采购文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按医院采购相关规定执行。

**六、定标**

**29、确定成交单位**

29.1 评审小组根据本采购文件规定评分办法与评分标准，在对响应人的品牌、信誉、价格、产品性能及售后等综合因素进行综合评定情况下确定成交候选人。

29.2 使用部门/归口管理部门代表应根据评审小组推荐的成交候选人确定成交人。

29.3 采购中心将在“南京医科大学附属口腔医院网”发布成交公告，公告期限为1个工作日。

29.4 若有充分证据证明，成交人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

29.4.1 提供虚假材料谋取成交的。

29.4.2 向采购人、采购中心行贿或者提供其他不正当利益的。

29.4.3 恶意竞争，响应总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

29.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评审小组发现的。

29.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的。

29.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

29.4.7 不符合法律、法规的规定的。

29.5有下列情形之一的，视为响应人串通响应，响应无效：

29.5.1 不同响应人的响应文件由同一单位或者个人编制。

29.5.2 不同响应人委托同一单位或者个人办理响应事宜。

29.5.3 不同响应人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。

29.5.4 不同响应人的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异。

29.5.5 不同响应人的响应文件相互混装。

29.5.6 不同响应人的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**七、授予合同**

**30、签订合同**

30.l 成交人应按照采购文件确定的事项签订合同，且不得迟于成交人确定之日起十日内，否则响应保证金将不予退还，由此给采购人造成损失的，成交人还应承担赔偿责任。

30.2 采购文件、成交人的响应文件及采购过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

30.3 签订合同后，成交人不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交人的响应保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交人应承担相应赔偿责任。

**八、询问、质疑、投诉**

**31、询问**

供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购中心提出询问，采购中心将在两个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密**。**

**32、质疑**

32.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在规定时间内，将质疑文件原件送达审计办公室。

32.2 质疑文件应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，不予受理：

（1）质疑项目名称、项目编号、包号、采购公告发布时间、采购评审时间；

（2）提起质疑的日期、具体的质疑事项及事实根据（具体条款）；

（3）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料。

（4）质疑供应商名称、地址、邮编、联系人、联系电话（包括座机、手机、传真号码等）；

（5）质疑函应当署名，质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章。

32.3 质疑供应商是指直接参加本项目采购活动的供应商；对采购文件提出质疑的，应自供应商获得采购文件之日起计算，且应当在提交响应文件截止之日前提出；对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算，**七个工作日内**提出；对采购结果提出质疑的，自采购结果公告之日起计算，**七个工作日内**提出。

32.4 质疑人质疑时，应当提交质疑书和相关证明材料。质疑书应当由主要负责人签字并加盖公章。质疑书应当现场提交至采购人联系人处，提交时应出示有效身份证明。未按上述要求提交质疑书的，质疑不予受理。

**33、投诉**

33.1 质疑供应商对质疑答复不满意，或未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后**七个工作日内**向我院监察部门投诉。

**九、其他**

**34、样品**

34.1 采购文件要求提供样品的，成交人的样品由采购人负责保管、封存，并作为履约验收的参考。未成交人的样品将及时退还。

第三章 合同条款及格式

以下为中标后签订本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标人结合本项目具体情况协商后签订。

**南京医科大学附属口腔医院床单元租赁洗涤服务合同**

项目名称：

项目编号： 采购单号： 使用科室：

甲方（委托方）：南京医科大学附属口腔医院

乙方（受托方）：

**一、基本情况**

1.1乙方按照招标文件及投标文件规定的要求为甲方提供以下服务：南京医科大学附属口腔医院床单元租赁洗涤服务。

1.2 服务期限：3年，合同一年一签。本合同服务期自 年 月日至 年 月 日开始（开始以实际进场时间为准，双方签署书面确认文件）。任何一方都可在到期日前要求本年度合同到期后终止服务，但需在本合同到期日之前至少提前二个月书面通知对方。服务人员具体进场时间按甲方要求执行。

**二、合同价款**

2.1本合同总价款为病区床单元租赁洗涤费（本合同简称“服务费”），按实际费用结算。本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同中产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用，除非发生以下情形：(i)、合同金额的增加或减少，应在这种工资或福利增加或减少生效日后甲方向乙方的首次合同付款时立即开始。（ii）、如果乙方或者服务人员提供服务的区域、区域用途、所管理的部门、设备或工作任务的总量以任何方式出现增加、减少或变更的情况，则合同金额也要作相应的增加或者减少，并签订服务补充协议，价格参照投标文件标准，这种调整应在增加、减少或变更发生后的第一次付款中立即得以体现。

**三、服务承诺**

3.1乙方承诺采购人如需增加床单元，供应商在7日内提供相同款式、规格和颜色的床单元。

3.2 乙方可为甲方提供加急服务，不收取加急费，但额外所发生的相关费用由甲方承担。

3.3乙方在每月5日之前向甲方提供上月应收款总额数目，甲方核对无误后，乙方向甲方出具相应金额正规发票。甲方后于收到乙方正规发票当月15日前将上述款项汇入乙方账户。如甲方对应收款总额数目有疑问的，应当于收到乙方数据后3个工作日内提出，否则视为甲方认可应收款总额数目，并按期付款。

3. 4按时、保质、保量将床单元运送至指定地点并交接。

**四、甲方的权利和义务**

4.1甲方应规定乙方服务范围，提出服务标准，该等权利的行使不免除乙方基于本合同和自身专业要求应该承担的义务和责任；

4.2甲方每月对乙方进行服务考核，提出指导、批评及整改意见；对乙方提供的洗涤过程中不合格的产品可随时提出意见，并要求整改。

4.3要求乙方对违反合同规定、考核细则的行为进行限期整改，整改无效的，甲方有权延迟支付费用，要求乙方赔偿经济损失并可追究乙方违约责任。

4.4要求乙方对违反管理制度的人员进行相应处理直至调离本项目。

4.5甲方应提供办公场所，安排适当的位置免费停车场地，保证乙方及时装卸和发送。

4.6甲方对乙方的洗涤质量进行监督，要求乙方确保病区床单元做到洁净、平整、无破、无补丁、无异味、无砂眼。

4.7甲方可以随时对乙方的服务质量予以抽查，乙方相关人员应该现场予以配合。

4.8法律法规政策规定或合同约定的甲方应有的其他权利和义务。

**五、乙方的权利和义务**

5.1乙方应根据有关法律、法规政策和本合同的规定及甲方的要求，制定管理制度及具体实施方案。

5.2坚决执行甲方所规定的上下班时间，做到不误时、不脱岗、不串岗，不在岗上闲谈或会客，完成自己本职工作。

5.3乙方必须制定安全、有效的特殊情况应急方案。如遇交通、停电、停水、设备故障等，根据应急预案，制定出应急方案、应急演练，并根据应急方案执行，以确保医院的供应要求。

5.4乙方员工遵守医院各项管理规定，上岗前必须进行相关内容的培训。

5.5乙方保证甲方病区床单元的送洗质量与数量；在甲方签收洁净物时，发现不符合规定的，乙方应立即给予增补更换；在使用过程中正常的折旧、补充、更新、缝补、备用数量、库存等全部由乙方承担。

**六、物品的运输**

6.1乙方提供专人、专车、专箱进行物品的运送与交接，污洁分离。乙方的专用车辆（箱）在使用后应进行清洁、消毒处理。周转车（箱）使用后应进行清洁、消毒处理，放置于规定区域备用。

6.2乙方车辆到达甲方指定场所进行物品交接，交接时间为周一到周六早上10:00。

6.3乙方工作人员应着公司统一工作服，在交接前进行手卫生，戴帽子、口罩，必要时戴手套，方可进行操作。

6.4乙方应为甲方提供床单元发放汇总确认单，并需甲方签字确认；发放汇总确认单将作为每月对账时的凭据。

6.5如甲方需要紧急服务，由甲方主管部门核准后通知乙方进行加急服务，乙方在具有库存备货的条件下尽快到达甲方约定场所进行交接。乙方应尽快将物品送达甲方指定场所，具体送达时间视当地交通状况。

6.6乙方对乙方物流车辆及乙方工作人员人身安全负责。

6.7乙方按需配置物流设备于甲方指定地点以便于交接。甲方应对乙方的物流设备妥善保管，如有遗失，折价赔偿。

6.8如需紧急服务，乙方将免费提供人员并承担运输费用，按甲方指定时间和地点送达。

**七、执行标准和规范依据**

7.1《医疗卫生机构消毒技术规范》WS/T 367

7.2《医院医用织物洗涤消毒技术规范》WS/T 508—2016

7.3《医院病房床单元设施》WS/T 653—2019

**八、不可抗力**

8.1如合同履行过程中，甲、乙任何一方受到不可抗力如：战争、车祸、火灾、水灾、台风、地震等，或其它不受控制的因素影响而无法履行合同所规定的权利和义务，或延迟履行合同所规定的权利和义务时，受影响的一方将对合同无法履行的部分免除责任。

8.2受影响的一方应在不可抗力发生后通知另一方，如有相关机构出具的证明，需提前15个工作日将证明出示给另一方。

8.3乙方需帮助受影响的甲方采取一切必要的补救措施以减少因不可抗力造成的损失。

8.4国家法律规范、政策规范，地方法规、规章、政策规范对甲方的要求，可视为不可抗力。

**九、违约责任**

9.1【服务不及时】如果乙方没有按照合同约定的时间进场提供服务，甲方可从合同总金额中扣除违约金，违约金应按每延迟一天，按合同总价的0.5%计收。

9.2如果乙方在合同服务期一年内，延迟服务累计超过20天，甲方有权单方面解除合同，并要求乙方承担总金额20%的违约金。

9.3【混洗混消】乙方应严格按照招标文件的要求，对甲方的床单元进行单独清洗，不与其他医疗单位的用品混洗。如若发生以上事件，甲方可从合同总金额中扣除违约金，违约金应按每发生一次，按合同总价的0.5%计收。事件累计达到三次的，甲方有权单方面解除合同。

9.4【发生院感事件及因院感事件造成损害的赔偿】乙方应严格按照招标文件中医院感染管理要求进行床单元的洗涤与配送。因乙方责任发生医院感染事件的，处以乙方合同总额的3%-5%的罚金，甲方并有权单方面解除合同。甲方有权动用服务费用支付受害人的医药费、营养费、住院费、精神损失费等一切必要支出的费用，不足部分仍由乙方承担，上述责任承担并不免除乙方承担政府相关部门的行政处罚。有关人员构成犯罪的，依法承担刑事责任。

**十、转包或分包**

10.1本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应或者交由他人履行。

10.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

10.3乙方违反上述规定的，甲方有权给予终止合同，乙方并应承担违约金10000元。

**十一、合同款支付**

付款方式：

公司名称：

开户行：

账户：

**十二、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十三、诉讼**

因本合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向南京市鼓楼区法院起诉。

**十四、合同生效及其它**

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

14.2本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

14.3 本合同正本壹式捌份，具有同等法律效力，甲方叁份，乙方肆份、财政监管部门执壹份。

甲方：南京医科大学附属口腔医院 乙方：

地址：南京市上海路1号       地址：

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：

联系电话：025-69593197        联系电话：

                 开户银行：

银行账号：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

**廉洁诚信承诺书**

（供货企业）

南京医科大学附属口腔医院：

为响应国家卫生健康委关于规范耗材购销行为的要求，配合医院行风廉政建设工作和廉洁购销活动，做到廉洁销售，我们在此向院方郑重承诺：

1、在销售药品、耗材、设备过程中，不以任何名义给予医务工作人员回扣，提成，不采取任何不正当手段获取商业机会或商业利益。

2、不向医院各科室及相关工作人员赠与或提供有价证券、现金、信用卡、购物卡、宴请、免费旅游、不报销院方个人费用。

3、如院方有关人员或科室主动索要提成、现金、购物卡时，及时向院方纪检监察部门反映。

4、不借故到院方主管领导，部门负责人及相关工作人员家中探访或向介绍人提供任何好处费。

5、不向医院工作人员获取药品、耗材、设备使用信息，不以任何不正当手段影响医生药品、耗材、设备选择。

6、销售代表做到在医院指定时间和地点与相关人员商谈业务，不以任何名义或假借身份随意进入各诊疗区域诊室内进行推销。

7、应当严格遵守有关规定，按照《政府采购法》及其实施条例，凡与采购项目的采购人员及相关人员有利害关系的，必须主动申请回避。

我们将严格遵守上述承诺，坚决维护健康的医疗秩序，做到廉洁守信，依法营销，并愿意接受各级各界人士监督。

公司名称（盖章）：

**廉洁诚信承诺书**

（生产企业）

南京医科大学附属口腔医院：

为响应国家卫生健康委关于规范耗材购销行为的要求，配合医院行风廉政建设工作和廉洁购销活动，做到廉洁销售，我们在此向院方郑重承诺：

1、在介绍、推广药品、耗材、设备过程中，不以任何名义给予医务工作人员回扣、提成，不采取任何不正当手段获取商业机会或商业利益。

2、不向医院各科室及相关工作人员赠与或提供有价证券、现金、信用卡、购物卡、宴请、免费旅游、不报销院方个人费用。

3、如院方有关人员或科室主动索要提成、现金、购物卡时，及时向院方纪检监察部门反映。

4、不借故到院方主管领导，部门负责人及相关工作人员家中探访或向介绍人提供任何好处费。

5、不向医院工作人员获取药品、耗材、设备使用信息，不以任何不正当手段影响医生耗材选择。

6、销售代表做到在医院指定时间和地点与相关人员商谈业务，不以任何名义或假借身份随意进入各诊疗区域诊室内进行推销。

7、应当严格遵守有关规定，按照《政府采购法》及其实施条例，凡与采购项目的采购人员及相关人员有利害关系的，必须主动申请回避。

我们将严格遵守上述承诺，坚决维护健康的医疗秩序，做到廉洁守信，依法营销，并愿意接受各级各界人士监督。

公司名称（盖章）：

第四章 项目需求

**项目概况：**

**1、项目名称：**南京医科大学附属口腔医院病区床单元租赁洗涤服务项目

**2、服务时间：**合同签订之日起至2025年11月14日

**3、预算金额：**18万元/年，按实际使用的租赁和洗涤量进行结算

**4、项目内容：**南京医科大学附属口腔医院（江苏省口腔医院），暨南京医科大学口腔医学院、江苏省红十字口腔医院，是江苏省第一所三级甲等口腔专科医院、江苏省口腔卫生指导中心、江苏省口腔医学专业质量控制中心、江苏省基层特色科室孵化中心，现为中华口腔医学会副会长单位、江苏省口腔医学会会长单位。医院总诊疗面积63000余平方米，设有一级临床科室13个，医技科室7个，院外门诊8个，年门急诊量80余万人次，年出院病人3600余人次。此服务项目为病区床单元租赁洗涤服务，**共床位数100张，根据采购方需要量按照不低于1:4的比例进行配置，租赁量和洗涤量根据医院运营情况逐步调整，但单价不调整，总价按医院实际使用量核定。**

**一、技术及服务要求条款**

**（一）总体要求**

1、本项技术要求提出的是**最低限度**的技术条件。

**（二）具体参数要求：**

**1、**床单元租赁项目，具体清单如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **规格/型号** | **面料参数** | **备注** |
| 1 | 病区床单 | 210\*150\*32㎝ | 黄缎条CVC50/50  30\*30\*133\*76 | 电动床用 |
| 2 | 病区被套 | 154\*215㎝ |  |
| 3 | 病区床笠 | 195\*90\*10㎝ |  |
| 4 | 病区枕套 | 48\*75㎝ |  |
| 5 | 病员衣 | S M L XL XXL | 清新蓝灰条CVC60/40  21\*21\*86\*56 | 包含小孩病员衣裤 |
| 6 | 病员裤 | S M L XL XXL |
| 7 | 值班室床单 | 195\*90\*10㎝ | 咖啡格TC65/35  32\*32\*130\*70 | 即床笠 |
| 8 | 值班室被套 | 154\*215㎝ |  |
| 9 | 值班室枕套 | 48\*75㎝ |  |

**2、**床单元洗涤项目，具体清单如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **备注** |
| 1 | 病区床单 |  |
| 2 | 病区被套 |  |
| 3 | 病区床笠 |  |
| 4 | 病区枕套 |  |
| 5 | 病员衣 |  |
| 6 | 病员裤 |
| 7 | 值班室床单 |  |
| 8 | 值班室被套 |  |
| 9 | 值班室枕套 |  |

**说明：*（1）此项目，供应商投标报价时根据单价收费的原则，报出单价，合同履行过程中，单价不变、按实际使用数量结算。***

***（2）老大楼改扩建期间（服务地点:江宁中医院），供应商应按照采购人要求(使用数量变化)提供床单元租赁洗涤服务，但床单元租赁洗涤单价不变。***

**3、服务标准及要求**

3.1该业务实行总承包，不允许转包和分包。供应商承接采购人全部床单元租赁业务，对床单元烘干、烫平，按要求检查、折叠和分类，对所有破损布料进行缝补。

3.2 供应商的洁、污分流流程要符合院感要求（即国家现行最新的《医院感染管理办法》及相关规定），监测报告达到合格

3.3采购人如需增加床单元，供应商承诺7日内提供相同款式、规格和颜色的床单元。

3.4负责到病区收脏物和运送洁净的床单元，按采购人规定的时间周一到周六早上10:00。

3.5运送洁净的床单元时，配送人员需将净物放到病区指定地点并与科室指定负责人共同进行清点及核对数量，核对后双方签字确认。

3.6做到净污分开，如携带传染病源的物品应单独打包，做好标识，与一般物品隔离。

3.7运送人员需做好个人防护措施，统一着工服、工鞋，佩戴帽子、手套、口罩，保持干净、整洁，佩戴胸牌。在科室清点污物时注意避免对周围环境造成二次污染。

3.8配送人员需按照标准化流程工作，收脏送净时所用车辆分开使用，不得混用，严禁混合运送，运送脏物后要对车辆进行消毒。

3.9配送人员需按照院方指定的运送通道进行运输；每日对运送车辆进行清洁与消毒并做消毒记录，做到及时检修车辆状况。

**4、人员配置要求**

4.1供应商应自觉接受采购方及有关部门对合同履行情况的监督和考核，接受甲方考核制度及奖惩制度的规定。

4.2因供应商的特殊原因需要更换项目经理的，应提前10天书面通知采购方。经采购方同意后方可更换，否则按违约处理。更换的人员劳务合法性证明、身份证复印件送甲方备案（原件备查）。

4.3采购方有权要求供应商更换不合格项目人员，供应商应按采购方要求在2周内替换合格人员，否则按违约处理。

**5、床单元须满足以下最低要求:**

5.1洗涤干净、无污渍、油渍、血渍、锈渍等；

5.2均需整洁平整，折叠整齐，分类打包；

5.3无破洞、无接缝。

**6、报废标准**

6.1抗张力明显下降；

6.2表面存在破洞；

6.3表面存在难以除去的污渍；

**7、实施条件及日常供给方法**

7.1床单元租赁的配合量以科室申领要求配给，日常的租赁物以一换一的方式进行（送洗多少则送多少），达到报废标准的以旧换新。

7.2每日按照清单在规定时间内清点交接，如发送的数量与清单不符，则由供应商在当日补齐。

7.3新领或增领的租赁物，开出一式两份的租赁物领用清单，并当场确认租赁物数量后双方签字。

7.4供应商应保证法定节假日、公休日期间，采购人的正常使用，确保医院的更换需要。

***说明：斜体加粗下划线为实质性参数，不响应为废标。***

**二、商务要求**

**（一）货款支付**

合同签订后，供应商按医院实际使用量核定,将每月床单元发放和洗涤数量汇总表报院方审核认可，凭发票按月支付。同时甲方每月对供应商进行考核，考核细则见附件一：南京医科大学附属口腔医院床单元租赁洗涤服务管理考核评分细则（总分100分），结算比率如下：

第一档：90-100分 付月度服务费用的100%；

第二档：75-89.9分 付月度服务费用的90％；

第三档：60-74.9分 付月度服务费用的 80％；

考核分值低于60分，采购人有权停止支付一切款项，供应商应进行整改达标，在下月考核合格后，月度服务费扣除5000元，如未及时整改，采购人有权随时无条件终止合同。日常工作中因供应商工作失职的原因，发生重、特大安全责任事故，除赔偿损失外，采购人也有权终止合同。

**三、其他要求**

（一）制订项目总体服务方案

供应商应根据采购文件要求并结合本项目特点，提供具体详实的总体服务方案，包含但不限于本项目组织方案、流程方案、交接方案、验收方案等。方案应做到完整全面、科学可行，并有针对性，应服从采购人管理要求，确保服务保质保量；方案应科学合理，有针对性，可行性强。

（二）制订项目人员配备方案

供应商应根据采购文件要求并结合本项目特点，提供拟投入本项目的人员配备方案，方案应科学合理，有针对性，可行性强。

（三）制订项目运输方案

供应商应根据采购文件要求并结合本项目特点，提供具体详实的运输方案，包含但不限于车辆配备、安全卫生保障措施等，方案应服从采购人管理要求，合理可行。

（四）制订项目应急预案

供应商应根据采购文件要求并结合本项目特点，提供具体详实的突发事件应急预案，包含但不限于：停水、停电、停气；机器故障、人员意外伤害；火灾、突发事件；配送保障方案等。方案应科学合理，有针对性，可行性强。

（五）人员培训考核方案

供应商应根据采购文件要求及本项目特点，提供针对本项目的人员培训、考核方案，方案完整、科学合理、措施有力，人员上岗仪表、行为、标准统一。

（六）业绩要求供应商需提供2020年1月1日以来类似床单元租赁洗涤服务成功案例。

**（七）：南京医科大学附属口腔医院床单元租赁服务考核评分细则**

**考核时间： 考核人： 得分：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **计分项目** | **考核项目** | **得分** |
| 1 | 人员配备  （15分） | 人员配备安排合理，服从医院调度和管理，服务态度好（10分） |  |
| 2 | 配送人员着装整洁统一，爱惜公众设施（5 分） |  |
| 3 | 日常管理  （25分） | 结合本项目特点制定项目相关制度与流程（5分） |  |
| 4 | 提供的设备设施完善（5分） |  |
| 5 | 有本项目安全运行管理风险评估（5分） |  |
| 6 | 对医院检查反馈存在问题有分析、有整改（5分） |  |
| 7 | 有日常管理记录（5分） |  |
| 8 | 租赁配送管理  （60分） | 是否按租赁数量进行配送，<5件扣5分，>5件扣10分 |  |
| 9 | 物品干净整洁、无污渍、油渍、血渍、锈渍（15分） |  |
| 10 | 物品无破洞、无接缝（15分） |  |
| 11 | 感染病人的床单元单独打包（5分） |  |
| 12 | 按要求完成床单元租物配送工作，在规定的时间（周一到周六早上10:00）准时送达（10分） |  |
| 13 | 对配送车辆进行消毒，并有记录（5分） |  |

第五章 **成交标准**

**一、评标方法与定标原则**

评审小组将对确定为实质性响应采购文件要求的响应文件进行评价和比较，评标采用综合评分法。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。响应文件满足采购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响应人为排名第一的成交候选人。

**二、评标标准**

本项目采用综合评分法确定成交候选人。评标委员会将按下列评分办法和标准进行评分，总分值为100分。

1. **价格分（22分）**

价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且响应价格最低的供应商响应报价（租赁洗涤单价总和）为评标基准价，其价格分为满分22分，其它响应人的价格分统一按照以下公式计算：响应报价得分=（评标基准价/该响应人的响应报价）×22分。分值保留小数点后2位。

**（二）技术参数及性能服务等（42分）**

参与供应商对采购文件具体项目需求的响应程度：全部响应即满足采购文件的技术参数、服务要求等的得42分，***斜体加粗且有下划线部分为实质性要求和条件，如不满足则为无效响应。***其他有负偏离的每项扣4分；扣完为止。（供应商需按照本采购文件第四章的具体技术要求和商务要求，在“项目技术及商务需求响应及偏离表”中如实逐项填列所响应产品的参数及服务承诺，如采购文件要求提供相应证明材料的，应在偏离表中注明证明材料所在响应文件的页码位置，否则评审小组有权做负偏离处理）。

**（三）总体服务方案：**供应商应根据采购文件要求及本项目特点，制订项目总体服务方案，方案优于采购文件要求的,得6分；完全符合采购文件要求的,得4分；不完全符合采购文件要求的,得2分，未提供不得分。 （6分）

**（四）人员配备方案：**供应商应根据采购文件要求及本项目特点，提供拟投入本项目的人员配备方案，方案优于采购文件要求的,得6分；完全符合采购文件要求的,得4分；不完全符合采购文件要求的,得2分，未提供不得分。（6分）

**（五）运输方案：**供应商应根据采购文件要求提供具体详实的运输方案，方案优于采购文件要求的,得6分；完全符合采购文件要求的,得4分；不完全符合采购文件要求的,得2分，未提供不得分。（6分）

**（六）应急预案：**供应商应根据采购文件要求及本项目特点，制订项目突发事件应急处置预案，方案优于采购文件要求的,得6分；完全符合采购文件要求的,得4分；不完全符合采购文件要求的,得2分，未提供不得分。 （6分）

**（七）人员培训考核:** 供应商应根据采购文件要求及本项目特点，制订项目人员培训考核方案, 方案优于采购文件要求的,得6分；完全符合采购文件要求的,得4分；不完全符合采购文件要求的,得2分，未提供者不得分。（6分）

**（八）业绩：**提供响应供应商2021年1月1日以来类似床单元租赁洗涤服务合同（提供合同复印件并加盖公章，以合同签订时间为准），每提供一份得2分，最高得6分。（6分）

第六章 采购文件格式

**采 购 文 件**

**(正本或副本)**

**项 目 名 称：**

**采 购 编 号：**

**响应人名称 ：**

**日 期 ：**

**评分索引表**

|  |  |
| --- | --- |
| **评分项目** | **在采购文件中的页码位置** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**响应主要文件目录**

一、资格性和符合性检查响应对照表

**二**、资格、资信证明文件

三、响应函

四**、**响应产品配置与分项报价表

五、供货一览表

六、技术参数响应及偏离表

七、商务条款响应及偏离表

八、开标一览表

**一、资格性和符合性检查响应对照表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资格性和符合性检查响应内容** | **是否响应**  **（填是或者否）** | **响应文件中的**  **页码位置** |
| ***1*** |  |  |  |
| *2* |  |  |  |
| *3* |  |  |  |
| *4* |  |  |  |
| *5* |  |  |  |
| *6* |  |  |  |
| *7* | *采购文件中的其他实质性要求* |  |  |

**二、资格、资信证明文件要求**

1. **资格证明文件目录**

***文件1*** *法人或者其他组织的营业执照等证明文件*

***文件2*** *2022或2023年度的财务状况报告或依法缴纳税收或社会保障资金的相关材料*

***文件3*** *具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明或承诺书*

***文件4****参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件,格式见后）*

***文件5*** *授权书委托原件。*

***文件6*** *被授权委托人员的身份证（复印件）。*

***文件7****未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单，查询结果网页打印件。*

***文件8****（本项目其他资格条件）*

***以上资格证明文件要求加盖公章；***具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有： 。

主要专业技术能力有： 。

**法人授权书**

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（响应人名称）授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就 号项目采购活动的合法代理人，以本单位名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效，特此声明。

代理人（被授权人）签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：

联系电话：（手机）

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权单位（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位地址：

日期：

**参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录**

**的书面声明**

**声 明**

我单位郑重声明：参加本次采购活动前3年内，我单位在经营活动中没有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。

**三、响应函格式**

致：南京医科大学附属口腔医院采购中心

根据贵方的 号采购文件，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(姓名)代表我方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（响应人的名称），全权处理本次项目响应的有关事宜。

据此函，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_签字人兹宣布同意如下：

1、按采购文件规定的各项要求，向买方提供所需货物与服务。

2、我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的响应人。

3、我们已详细审核全部采购文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4、我们同意从规定的开标日期起遵循本响应文件，并在规定的响应有效期期满之前均具有约束力。

5、如果在开标后规定的响应有效期内撤回响应或成交后拒绝签订合同，我们的响应保证金可不予退还。

6、同意向贵方提供贵方可能另外要求的与响应有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7、一旦我方成交,我方将根据采购文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证在采购文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

8、与本响应有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

响应人开户行：

账 户：

响应人名称（公章）：

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**四、报价表**

**项目名称：南京医科大学附属口腔医院病区床单元租赁洗涤服务项目**

**项目编号：CG202403**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **规格/型号** | **面料参数** | **备注** | **租赁单价（元/件）** | **洗涤单价（元/件）** |
| 1 | 病区床单 | 210\*150\*32㎝ | 黄缎条CVC50/50  30\*30\*133\*76 | 电动床用 |  |  |
| 2 | 病区被套 | 154\*215㎝ |  |  |
| 3 | 病区床笠 | 195\*90\*10㎝ |  |  |
| 4 | 病区枕套 | 48\*75㎝ |  |  |
| 5 | 病员衣 | S、M、L、XL、XXL | 清新蓝灰条CVC60/40  21\*21\*86\*56 | 包含小孩病员衣裤 |  |  |
| 6 | 病员裤 | S、M、L、XL、XXL |  |  |
| 7 | 值班室床单 | 195\*90\*10㎝ | 咖啡格TC65/35  32\*32\*130\*70 | / |  |  |
| 8 | 值班室被套 | 154\*215㎝ | / |  |  |
| 9 | 值班室枕套 | 48\*75㎝ | / |  |  |
| 合 计（元） | | | | |  |  |
| 租赁单价及洗涤单价合计（元） | | | | |  | |

供应商（加盖公章）：

年 月 日

**五、技术及服务参数响应及偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购要求 | 响应响应 | 超出、符合或偏离 | 原因 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1、按照基本技术要求详细填列。

2、行数不够，可自行添加。

**六、商务条款响应及偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 采购文件要求 | 是否响应 | 响应人的承诺或说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、按照基本商务要求详细填列。

2、行数不够，可自行添加。