**越城区基层医疗废物收集转运管控项目**

**采**

**购**

**文**

**件**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： | [2025] 号 |
| 采购单位： | 绍兴市越城区卫生健康局 |
| 采购代理机构： | 浙江中樾工程管理有限公司 |
| 监督单位： | 绍兴市越城区财政局 |

2025 年 4月

**目录**

[第一章 采购公告 1](#_Toc27216)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc1678)

[一、前附表 5](#_Toc4885)

[二、采购文件 7](#_Toc4902)

[三、投标文件 9](#_Toc1461)

[四、开标评标 11](#_Toc27317)

[五、合同签订及履约 16](#_Toc1753)

[第三章 采购需求 18](#_Toc3442)

[一、服务清单及要求 18](#_Toc29517)

[二、商务要求 18](#_Toc29878)

[第四章 拟签订合同的主要条款 25](#_Toc14268)

[第五章 评标办法及标准 28](#_Toc14424)

[第六章 投标文件格式附件 32](#_Toc15148)

[第七章 询问、质疑及投诉 53](#_Toc16291)

[一、供应商询问 53](#_Toc31383)

[二、供应商质疑 53](#_Toc25373)

[三、供应商投诉 54](#_Toc17941)

# 第一章 采购公告

项目概况

越城区基层医疗废物收集转运管控项目 招标项目的潜在投标人应在政采云平台[http://www.zcygov.cn/](http://zcy.gov.cn/)获取（下载）招标文件，并于 2025年 月 日09 ： 30 （北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号： [2025] 号

项目名称： 越城区基层医疗废物收集转运管控项目

预算金额（元）： 650000

最高限价（元）： 650000

采购需求：

标项一：

标项名称： 越城区基层医疗废物收集转运管控项目

数量： 1

预算金额（元）： 650000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见采购文件。

备注： 无

合同履行期限： 验收合格后，正式开始运行起1年。

本项目（否）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；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.落实政府采购政策需满足的资格要求： 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，服务由符合政策要求的中小企业承接,提供中小企业声明函。

3.本项目的特定资格要求： 无

**三、获取招标文件**

时间：/至 2025 年 月 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）：政采云平台[http://www.zcygov.cn/](http://zcy.gov.cn/)

方式：供应商登陆政采云平台https://www.zcygov.cn/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） （如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体牵头人须获取采购文件）

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 月 日 09 ：30 （北京时间）

投标地点（网址）：政采云平台http://www.zcygov.cn/在线递交，不接收纸质投标文件。

开标时间： 2025年 月 日09：30

开标地点（网址）：政采云平台http://www.zcygov.cn/；现场开标地点：绍兴市越城区卫生健康局916开标室。

**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.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，采购文件有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。**详见采购文件第七章。**

3.其他事项：详见采购文件“采购公告补充事项”。（重要）

**七、对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

　　　1.采购人信息

名 称：　绍兴市越城区卫生健康局

地址：　　浙江省绍兴市越城区胜利东路600号

传真：　　　　/　　　

项目联系人（询问）：　唐奇

项目联系方式（询问）：　0575-88610160

质疑联系人：

质疑联系方式：

2.采购代理机构信息

名 称：　浙江中樾工程管理有限公司

地址：　绍兴市越城区袍渎路25号19幢五楼

传真：　0575-89974683

项目联系人（询问）：　　　楼巧霞

项目联系方式（询问）：　　13600549258

质疑联系人：　　　宣彩萍

质疑联系方式：　　　　0575-89974681

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：　　　　绍兴市越城区财政局

地址：　　　浙江省绍兴市人民东路1187号

传真：　　　　　　/

联系人：张哲钦

监督投诉电话：　0575-88266002

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190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。**采购公告补充事项**

1. **采购组织类型：** **分散采购委托代理**
2. **采购类别： 服务**
3. **采购方式：** **公开招标**
4. **资格审查方式：资格后审。**
5. **注意事项：**

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，不得同时参加同一标项的投标。

2、为项目提供整体设计、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。

3、请投标供应商务必认真学习网上相关培训课程。电子化交易准备工作详见<http://www.sxyc.gov.cn/art/2019/9/11/art_1559761_38044415.html> 《关于做好政府采购项目电子化交易准备工作的通知》。

4、供应商-政府采购项目电子交易操作指南：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na。

5、CA申领需要时间，请各潜在投标供应商及时办理和绑定。

6、获取采购文件后不参加投标的供应商，须向采购代理机构提供书面说明。

**7、需登陆政采云平台后在交易系统内获取采购文件，只网站下载不视为获取。**

**8、预留充足时间上传加密电子投标文件（建议提前一天，供应商解密电子投标文件前处于加密状态）。**

**六、采购公告及更正公告发布网址：**http://zfcg.czt.zj.gov.cn/和http://www.sxyc.gov.cn/公共资源交易板块。更正公告请自行登录政采云平台或在浙江政府采购网更正公告页面或越城区人民政府门户网站采购公告页面中下载。

**七、供应商入驻**（无需提交纸质资料现场审核）：

参与绍兴市越城区政府采购活动的供应商，必须入驻浙江省政府采购供应商库，接受采购机构的诚信管理和评价，并接受财政部门的监督管理。供应商可通过政采云平台（http://www.zcygov.cn）进行入驻申请，按规定审核后，登记加入“浙江省政府采购供应商库”。**越城区内企业入驻咨询电话：0575-89116928；非越城区内企业入驻详询当地集中采购机构；浙江省外企业入驻咨询电话：400-881-7190**

**供应商入驻操作指南：**

https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd\_otq/w3Cd3GwBFdiHxlNd-BRD

# 第二章 投标人须知

## 一、前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内　　　　容 |
| 1 | **项目名称**： 越城区基层医疗废物收集转运管控项目 |
| 2 | **投标有效期：**自投标截止日起60天。如采购人认为必要，可延长至总计最长不超过90天。 |
| 3 | **是否提供样品：** 否 |
| 4 | **是否演示：** 否 |
| 5 | **是否组织现场踏勘：** 否 |
| 6 | **投标文件份数：上传加密电子投标文件一份，准备备份加密电子投标文件一份**。  **鉴于本次采购为电子交易，本采购文件中要求供应商提供的证明材料原件、复印件等均只需提供相应扫描件或图片，不作纸质资料核验，如有前后不一致，以此为准。** |
| 7 | **履约保证金及缴退时间：** 无  **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。** |
| 8 | **分包与转包**：本项目 不允许分包， 不允许 转包。 |
| 9 | **本项目采购标的（服务部分）所属行业：**   |  |  | | --- | --- | | **采购标的名称** | **所属行业** | | 越城区基层医疗废物收集转运管控项目 | 其他未列明行业 | |
| 10 | **采购代理服务费：中标人须向招标代理机构交纳招标代理服务费等，并在投标报价中自行考虑：**  ①本项目招标代理服务费按4000元收取，潜在投标人应充分考虑此部分费用，参与投标活动时综合考虑在报价中。  ②招标代理服务费的交纳方式：  用银行支票、汇票、电汇等付款方式直接交纳代理服务费。  公司名称：浙江中樾工程管理有限公司  开户行：浙江泰隆商业银行绍兴马山小微企业专营支行  账 号：33070130201000002379  ③交纳时间：领取中标通知书前交纳。  **2、本项目专家评审费由招标人按实支付(不提供发票)。** |

## 二、采购文件

**1. 采购文件效力**

1.1本采购文件适用于本次所述项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同签订及履约、付款等全过程（法律法规另有规定的从其规定）。

1.2**投标人对本采购文件如有异议，均应在法定时间内提出质疑或投诉，否则即被视为认可采购文件的全部内容。**

**2、名词定义**

2.1“**采购代理机构**”：集中采购项目的采购代理机构为绍兴市公共资源交易中心越城区分中心，分散采购项目的采购代理机构为社会中介代理机构。采购代理机构按照与采购人的采购代理合同约定行使采购活动组织等事宜。

2.2“**采购机构**”：采购人及其采购代理机构。

2.3 “**产品**”系指供方按采购文件规定，经合法途径取得的，须向采购人提供的一切产品、保险、税金、安装、施工、调试、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料和材料。

2.4 “**服务**”系指采购文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.5 “**投标人**”指已经按采购公告要求获取采购文件的投标供应商。“**潜在投标人**”指未按采购公告要求获取采购文件的供应商。

2.6 “**授权代表**”即“**投标人代表**”，指受投标供应商的法定代表人委托，办理本项目投标、质疑投诉、合同签订等整个采购活动的被授权委托人。个体工商户参与投标的，经营者等同于法定代表人。

2.7“**实质性响应条款**”：投标人必须响应的条款，未响应的作无效投标处理。在本采购文件中，实质性响应条款前标注“★”符号。

2.8“**投标人公章**”指投标人法定名称章（或其电子签章）。

2.9“**投标有效期**”指采购文件中规定的一个适当时间，投标有效期内需完成开评标以及与中标人签订合同的事宜。

**3、政府采购政策性规定**

**3.1采购国产**

**除采购文件明确允许采购进口产品外，集中采购目录内或分散采购限额标准以上的产品应当提供本国生产的产品，否则作无效投标处理。**采购进口产品的，不得限制潜在国产的同类产品参与投标。

**3.2扶持中小微企业**

本项目为专门面向中小企业政府采购项目，投标供应商提供的服务部分（详见前附表）必须为中小企业承接；以分包方式参与的，投标供应商和分包供应商提供的服务部分均需为中小企业承接。

符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业；以联合体方式参与的，联合体各方所提供服务部分均为中小企业承接，则联合体视同中小企业。

符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并按照采购文件的格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业。供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟），视同为小型和微型企业。

中小企业包括中小微企业。

**3.3节能环保政策**

**本次采购的货物中有属于政府强制采购节能产品的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），供应商须提供获得节能产品认证的货物。**参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构详见《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019第16号）；

**3.4优先采购创新产品**

供应商所投核心产品中有被省级及省级以上主管部门认定为“首台套产品”或“制造精品”的，自认定之日起3年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时该供应商的业绩分为满分。

**4.采购文件的澄清与修改**

4.1采购人如对采购文件进行澄清、补充、变更的，或者在投标截止时间前规定时间内，招标人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过浙江省政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）和绍兴市越城区人民政府网站公共资源交易采购公告版块（http://www.sxyc.gov.cn）以更正公告的形式发布，公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。更正公告作为采购文件的补充和组成部分，对所有投标人均有约束力。投标人也可以登录政采云平台下载。

4.2为使投标人有足够的时间按更正公告要求修改投标文件，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更以更正公告的形式通过上述途径通知投标人。

**5、参考品牌**

本采购文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标人也可根据采购文件的要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合采购人实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。

## 三、投标文件

1. **投标文件的语言及货币单位**

1.1投标文件以及有关投标事宜的所有来往函电均应以中文书写，专业术语和外文证明材料除外。

1.2投标文件以人民币元报价或以下浮率（优惠率）报价，具体详见《开标一览表》。

1. **投标文件的组成**（**格式详见第六章附件**）

本项目投标文件由“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”三部分组成：

**2.1“资格文件”包括以下内容：**

2.1.1投标声明函；

2.1.2法定代表人授权委托书（个体工商户需经营者参与投标，不得授权）；

2.1.3法定代表人及其授权代表的身份证；

2.1.4资格条件证明材料：

2.1.4.1营业执照或事业单位法人登记证书；

2.1.4.2特定资格条件证明材料（如有）。

2.1.5中小企业声明函；

2.1.6残疾人福利性单位声明函（如有）；

**注：“资格文件”需按采购文件的要求制作，2.1.3-2.1.4均为原件彩色扫描件或图片，未按采购文件要求签字、盖CA章或内容有实质性偏离的，资格审查不通过。无需提供纸质资格审查资料。**

**2.2“商务和技术文件”包括以下内容：**

2.2.1项目明细清单；

2.2.2技术响应表（投标人在技术响应表中，应对采购需求中的各项技术规范要求进行答复、说明和解释，正偏离的需详细说明缘由。如果投标人在技术响应表中注明无偏离或正偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为投标人在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，其投标将被追认为无效，采购机构将把这一情况报送采购监管部门。）；

2.2.3商务响应表（需对采购文件中付款方式、服务期限等商务要求进行逐一答复、说明和解释，正偏离的需详细说明）；

2.2.4项目实施方案；

2.2.5项目实施人员清单；

2.2.6类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）；

2.2.7享受政府采购政策性规定情况表（如有）（采购清单中有国家强制采购的节能产品的，必须填写相关对应内容，否则视为未提供节能产品）（附证明材料）。

2.2.8优惠条件及其他额外承诺；

**2.2.9按评分细则中要求提供的其他资料（重要）；**

2.2.10其他投标人认为需要提供的材料，如投标人简介等，格式自拟。

**注：供应商可对上述内容的格式和内容进行调整，以使“商务和技术文件”内容更加完备。供应商自有的各类证书、业绩等证明材料均为原件彩色扫描件或图片（标项内另有规定的除外），加盖供应商CA签章。无需提供纸质证明材料核验。**

**2.3“报价文件”包括以下内容：**

2.3.1开标一览表；

2.3.2关于报价的其他说明（如有，格式自拟）。

**注：“报价文件”需按采购文件第六章附件的要求制作，未按采购文件要求签字、盖CA章或内容有实质性偏离的，作无效投标处理。**

**注：如联合体投标的，“资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”中除联合体协议外，所有盖章、签字部分仅需联合体牵头人盖章和签字。**

1. **投标文件的制作要求**

**3.1电子投标文件，按“供应商-政府采购项目电子交易操作指南”（https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html?utm=a0017.1b5152f3.cl12.1.6a74a560d9dd11e9943b71555d71591e）及本采购文件要求制作、加密并上传，未按“政采云”平台电子投标工具（政府采购电子交易客户端）制作将无法上传和解密。**

**3.2投标文件须为PDF格式文档。**

**3.3投标文件需做好“标书关联”（即设置关联点），未设置关联点而导致失分或作无效投标处理的风险由投标人承担。**

**3.4投标人需在上传加密电子投标文件的同时，准备备份加密电子投标文件，以便在上传的加密电子投标文件解密失败后启用备份加密投标文件。备份加密电子投标文件在解密失败后发送采购代理机构，由采购代理机构上传。**

**3.5个体工商户参与投标的，法定代表人签字（盖章）处由个体工商户经营者签署（盖章）。**

**友情提醒：在生成加密电子标书过程中，花费时间较长，预计需要10-20分钟时间，请供应商耐心等待，不要关闭电子交易客户端。**

**4．投标文件的补充和修改**

投标截止时间前，投标人可以通过替换加密电子投标文件的形式以对投标文件进行补充和修改，补充和修改将以投标截止时间后的最终加密电子投标文件为准，投标截止时间前未完成上传的，视为投标文件撤回。不接受其他途径的补充和修改。

**5.投标文件的有效期**

5.1投标文件有效期详见前附表。投标有效期内，投标人不得撤销或更换投标文件。

5.2投标有效期内未完成开评标及与中标人签订合同的，采购人需与投标人书面协商延长投标书的有效期。

5.3投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

5.4投标文件不予退还。

**6.投标文件的保密**

6.1备份电子投标文件在解密前处于保密状态。

6.2解密成功后，“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”各自处于数据隔离状态，各部分信息只有在相关环节评审时可见，不受解密影响。

## 四、开标评标

**1．开标出席**

**1.1 投标供应商法定代表人或其授权代表或个体工商户经营者需准时通过“政采云平台”在线参加开标，否则将导致投标文件无法按时解密、无法在线询标等。**

**1.2投标供应商自主选择是否出席现场开标会议，但除电子交易技术指导外，现场不接受任何与投标有关的资料。**

**2．开标大会程序**

开标大会由采购代理机构主持：

2.1主持人宣布开标会开始，介绍到会单位和人员。

2.2宣读完成加密电子投标文件上传的供应商名单。

2.3组织各投标人法定代表人或其授权代表签署《政府采购活动现场确认声明书》（视情）。

2.4采购代理机构通过政采云平台和上传电子投标文件时登记的手机号发出解密指令，投标人对加密电子投标文件进行在线解密。在系统规定时间内解密电子投标文件，解密成功的，备份加密电子投标文件自动失效。若在规定时间内无法解密或解密失败，上传备份电子加密投标文件并解密。

**注：制作电子投标文件和解密投标文件的需为同一把CA。解密时间截止后仍未解密成功的，视为撤回投标文件，放弃投标。**

2.5采购机构对“资格文件”进行审查，发布资格审查结果。

2.6评审委员会对“商务和技术文件”进行评审，发布评审结果。

注：评审期间的询标、澄清都将在政采云平台上进行。

2.7评审委员会对报价文件进行评审，计算价格分。

2.8汇总技术商务分、价格分，根据总得分排序确定中标候选人，公布评审结果。

**3.评审委员会的组成**

3.1评审委员会由采购单位依法组建，负责评标活动及协助处理质疑投诉。参与本项目进口论证的专家不得作为采购评审专家参与同一项目的采购评审工作。

3.2评审委员会由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。预算金额在1000万及以上的，成员人数为七人及以上单数。

3.3采购人代表不担任评审组长。

3.4经采购监督部门同意，由于专家库无相应专业专家或技术复杂等原因允许采购人自行组建或推荐抽取评审专家，相关操作规则需符合法律规定。

**4.评审**

4.1评审程序：

4.1.1资格审查：采购人或采购代理机构依据法律、法规和采购文件规定，对投标文件中“资格文件”等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。**中小企业资格认定详见“二、采购文件”中“3、政府采购政策性规定”。**

4.1.2“商务和技术文件”的符合性审查：评定每份投标文件是否在实质上响应了采购文件要求，审查范围包括实质性响应条款、采购文件规定的无效投标条款、违反法律法规的行为以及评审委员会认为的对采购文件构成重大偏差的内容。

4.1.3商务技术评分：对“商务和技术文件”中的响应情况进行评分。

4.1.4“报价文件”的符合性审查：审查范围包括报价有效性、准确性等。

4.1.5报价评分：根据评审价格和价格分计算公式计算各投标人价格分。

4.2评审委员会不负责解释投标人的得分高低和失分情况。

4.3评审委员会不得依据投标文件（包括样品、演示）以外的资料评分。

4.4对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会将在政采云平台中要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当在政采云平台中完成。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。**不接受投标人提出的主动澄清。**

4.5评审委员会不向落标方解释落标的原因，不退还投标文件。

**5.报价修正规则**

5.1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；

5.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3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；

5.4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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第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投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**6．无效投标的情形**

投标响应文件有下列情形之一的作无效投标处理：

**6.1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（标项）下的政府采购活动的（双方均作无效投标处理）；**

**6.2为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商再参加该采购项目的其他采购活动的（单一来源采购除外）；**

**6.3投标人不具备采购文件中规定的资格要求的（投标人未按采购文件要求提供资格文件的，视为投标人不具备采购文件中规定的资格要求）；**

**6.4《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》提供不实信息的；**

**6.5投标文件制作出现如下情况：**

6.5.1未按采购文件要求制作“资格文件”的；

6.5.2报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；

6.5.3“资格文件”或“商务和技术文件”部分中出现用于价格分评审的投标报价的（采购文件另有规定的参与“商务和技术文件”评审的报价除外）；

6.5.4对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的,经评审委员会认定为无法评审的；

6.5.5关键信息填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评审委员会认定属于重大偏差的；

6.5.6未按采购文件规定要求签署盖章的。

6.5.7在《开标一览表》中有2个（含）以上的报价或方案的。

6.6投标人递交的投标文件与项目不符或内容严重不全的；

6.7重要信息前后不一致，经评审委员会询标后仍然无法评审的；

6.8投标响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

6.9供应商的报价低于项目预算50%，但未能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或具体原因未被评审委员会认可的；

6.10报价超过采购文件中规定的预算金额或最高限价（包括单价限价等采购文件规定的各类限价）的；

6.11电子响应文件解密失败，且未在规定时间内提交备份响应文件或备份响应文件无法读取的；

6.12评审委员会认定有重大偏差或实质性不响应采购文件要求的；

6.13投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

6.14投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）：

6.14.1使用伪造、变造的许可证件、资质证书；

6.14.2提供虚假的财务状况或者业绩；

6.14.3提供虚假的项目负责人或者主要项目实施人员简历、劳动关系证明；

6.14.4提供虚假的信用状况；

6.14.5其他弄虚作假的行为。

6.15投标人串通投标的。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

6.15.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

6.15.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

6.15.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

6.15.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

6.15.5不同投标人的投标文件相互混装；

6.15.6法律规定的其他串通投标情形。

6.16属于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条规定的恶意串通情形的，其投标无效；

6.17联合体投标的，联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效；

6.18供应商违反政府采购强制执行的政策性规定的；

6.19未提供样品或提供的样品不满足采购需求实质性要求的；

6.20违反法律、法规及本采购文件规定的其他无效投标情形。

**7.定标**

7.1采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或成交候选人中按顺序确定中标或成交供应商。

7.2采购代理机构在采购人确认中标或成交供应商后2个工作日内发布中标公告。中标公告与采购公告发布网址一致。中标公告期限为一个工作日。

**8.中标通知书的申领**

8.1本项目采用的**电子版中标通知书**，中标供应商在政采云平台中登陆后领取（社会中介代理机构组织的政府采购项目另行规定）。

8.2中标通知书在中标公告发布的同时发出。

8.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

**8.4中标通知书的领取不妨碍相关质疑投诉的提出和处置，中标结果在法定情形内允许改变。在处理完针对中标结果的质疑或投诉前，原则上不签订采购合同。**

**9、中止电子交易的情形**

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开、公平、公正和安全时，采购机构可经采购监督部门同意后中止电子交易活动：

9.1电子交易平台发生故障而无法完成采购活动的；

9.2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；

9.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

9.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

9.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现上述情形的，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的公开、公平、公正的，应当重新采购。

## 五、合同签订及履约

**1.合同签订**

1.1采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内（投诉处理等原因导致签订合同延误的除外），按照采购文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

1.2采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3采购人和中标人需在投标有效期内签订采购合同。投标有效期允许延长，但需征得中标人同意。

**2．履约保证金**

2.1采购合同签订的同时，中标人应当以支票、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交纳履约保证金。

2.2供应商在履行完合同约定事项后，采购人应及时退还履约保证金及其利息，利率在采购合同中约定。采购人验收不合格的，不予退还履约保证金。

2.3供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购人不得拒收。

**3．合同备案**

**3.1中标人应当自采购合同签订之日起3个工作日内，将采购合同原件报采购代理机构备案存档。**

**4.履约验收**

4.1采购人自行组织或委托采购代理机构对供应商进行履约验收，出具验收书，存档备查。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并承担相应的法律责任。

4.2服务类项目，可以根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。工程类项目应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

4.3采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

4.4政府向社会公众提供的公共服务项目验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

4.5 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

4.6供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**5.履约检查**

采购机构将联合政府采购监管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现未按合同规定进行履约的，有弄虚作假，偷工减料，以次充好、服务不达标等情形，达不到国家、行业有关标准和采购文件规定或有违采购合同的，一经查实，由政府采购监督管理部门给予相应处罚。

# 第三章 采购需求

## 一、服务清单及要求

## 一、项目背景

为认真贯彻落实《国务院办公厅关于印发强化危险废物监管和利用处置能力改革实施方案的通知》（国办函【2021】47号）、浙江省人民政府办公厅《关于印发浙江省强化危险废物监管和利用处置能力改革实施方案的通知》（浙政办发【2021】53号）、绍市无废办《关于进一步推进完善基层医疗废物收集转运体系建设的通知》（绍市无废办【2021】7号）文件精神，根据有关要求，进一步完善我区基层医疗废物收集管控体系，利用“互联网+”等信息技术，采取线上线下协同推进等办法，改变传统的医疗废物收集模式（医疗机构自行收集暂存），杜绝“收集不及时、登记交接不规范、医废遗失无法追溯、无法全程监管”等弊端，试点在2个街道开展医疗废物智能监管体系建设，实现从医疗废物的产生、收集、运输、处置全过程可追溯管理。探索打造成医疗废物全链条规范化、数字化管理的先进模式。

## **二、服务目标**

提高医疗废物管理的信息化、全程化和实时化的监管水平。实现医疗废物从“产生到销毁”的全程信息化监管，做到真正全流程闭环运行和无盲区智慧监管。实现有效预防医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的发生，最大程度消除对人体和环境的潜在危害。

## **三、服务内容**

### （一）网点布局

运用基层医疗机构申报是否产生医疗废物的源头数据信息，智能安排收运路线，通过直接上门收集和“小箱进大箱”收集模式。

服务对象为越城区2家基层医疗机构，其中社区卫生服务站12个，诊所11个，其他6个。（具体实施数量以采购单位通知为准。）

**（二）具体要求**

1. **源头管控服务**

第三方服务机构需根据基层医疗机构产废情况及医护人员使用智能设备的情况配备智能医废管控器，基层医疗机构管理人员通过管控器或源头管控来进行管控，需要每日进行申报是否产生医疗废物。信息实时上传至基层医疗废物源头信息管控系统。提示内容有：今日未完成产废申报，今日已完成产废申报、今日已完成无产废申报。短信提醒或电话提醒当日采购人指定时间前未申报点机构管理人员进行申报。从源头开始，进行医疗废物的流程监管。

（1）源头管控设施要求

1. 智能医废管控器要求

可对基层医疗机构每日是否产生医疗废物进行申报。今日有医废，按“产废申报”键；今日无医废，按“无废申报”键。收集人员可根据申报内容进行精准医废收集。

1. 源头管控申报程序要求

根据当日医废情况，点击申报，上报点位医废产生情况。具有填上报、查看申报记录，查看医废数据等作用。

1. **收集转运管控服务**

运用基层医疗机构申报是否产生医疗废物的源头数据信息，智能安排收运路线，通过直接上门收集和“小箱进大箱”收集，为越城区2个试点街道基层医疗机构提供收集管控服务。

在收集管控环节，根据申报情况，进行智能规划路线，清运任务发起。清运出车，抵达站点后，操作人员需每人配备一个智能扫码手持终端，扫描产废点二维码认证信息，再通过手持终端对每个垃圾袋通过电子秤称重，选择医疗废物类别，点击生成包含产生点信息、称重时间、重量、垃圾类别等基本信息的唯一标识二维码，操作人员通过手持终端软件扫描袋子后装至垃圾转运箱，清运人员确认收集，医疗废物箱袋绑定。完成所有收集点位医废收集后，返回暂存间，扫描暂存间二维码，卸载车内医废箱，完成收集医废入库。此过程产生清运记录，实时上传至医疗废物清运全过程智慧管控系统，平台中可以实时展示GIS图、清运车辆的轨迹、机构信息、视频预览等信息，可以对医废袋信息进行查询、追踪管理，若是产废点产废申报后未及时前往清运收集点位，即进行预警提醒。以及人员与路线绑定排班。对完成清运进行车辆消杀时的地点、设备、操作进行记录。以日、月、年形式统计基层医疗机构医废清运信息，以点位为单位记录清运信息，形成清运报表。整个收集转运进行全过程可追溯管理。

1. 医疗废物收集转运专用车辆要求

配置密闭厢式车辆用于运输，车辆性能及排放标准符合国家及地方相关标准。车身有明显的医废标识，并安装GPS定位设备，车辆轨迹可查。车辆需配备车载视频监控、便携式信息化采集终端。运送医疗废物的专用车辆使用后，应当在医疗废物集中处置场所内及时进行消毒和清洁，并将消毒情况上传至系统平台。车辆必须定点存放，车辆清洗消毒产生的污水必须经过处理才可排入下水道。项目运行过程中，由于医疗废物车辆产生的事故，以及由于供应商收集、运输、存放过程中管理不当导致医疗废弃物流失、泄露、扩散等传染性事件及产生的费用由中标单位负责。医疗废物运输所需油料费、车辆修理费、年检年审费、过路过桥费等所有费用由中标单位负责。运送医疗废物的专用车辆不得运送其他物品。

1. **暂存管控服务**

相对应的试点基层医疗机构收运的医疗废物“入库”至指定街道卫生服务中心或乡镇卫生院暂存间，并且有健全的交接入库信息数据。每袋医疗废物都可从监管/管理平台查看数据链，形成全流程闭环数据追溯。

1. **数据管控服务**

通过5G+的数字化信息建设，智慧卫监综合执法监管平台对每日上传的数据根据医疗机构或年月日、收集人员、医疗废物品类等项目分类统计，所有数据一目了然，分析各基层医疗机构的产生量，可查询每袋医疗废物动态信息，比对各类医疗废物的收集情况。通过智慧卫监综合执法监管平台远程可以实时查看医疗废物从产生、收集、入库、出库等过程，实现全过程监管。基层医疗机构产生医疗废物从“申报→收集→转运→暂存→处置”五个环节过程在“智慧卫监综合执法监管平台”上实时展示和调阅。智慧卫监综合执法监管平台具备源头管理、追溯管理、清运管理、暂存管理等功能，实现医疗废物的全流程监管。根据采购方需求或实际应用场景，要求可升级、可优化完善。

1. 系统平台对接要求

“基层机构医疗废物源头信息管理系统”由基层医疗机构管理申报每日是否产生医疗废物，并与“医疗废物清运全过程智慧管控系统”联通，精准管理基层医疗机构产废情况，实现高效收集管控工作。

要求“医疗废物清运全过程智慧管控系统”将收集管控的医废信息数据整合后汇总发送至越城区卫生健康局相关负责人员，进行信息和数据的互联互通共享。

**★根据绍市无废办《关于进一步推进完善基层医疗废物收集转运体系建设的通知》（绍市无废办【2021】7号）文件要求，数据需接入“绍兴市医疗废物智慧监管集成平台”，且对于招标人后期要求对接其他系统平台，需无偿提供对接服务。提供对接承诺函。**

1. **总体服务**

日常收集管控过程要统一制度规范、统一操作流程，落实专人、专车，按照有关要求做好医疗废物收集管控工作。对收集人员要进行必要的培训，并经体检合格后上岗，落实个人防护措施。对每个基层医疗机构的医废收集间隔时间不超过48小时。

（1）工作规范要求

1. 需要实施台帐管理。强化各医疗废物暂存间、各基层医疗服务机构医疗废物内部台账管理，台账资料包括院内医疗废物交接登记、出入库称重记录、二维码扫描录入上传系统、人员培训、收集人员的健康检查、清洗消毒、事件调查处理、自查及卫生行政部门日常检查等，并每日汇总报送采购人。
2. 需要加强内部管理。每年至少开展2次医疗废物和有害废物管理自查，及时消除隐患，杜绝医疗废物私下买卖和流失。组织开展全员医疗废物相关法律和专业技术、安全防护以及紧急处理等知识的培训及考核工作。

### 3）中标单位必须安排医疗废物专用车辆及专职收集人员定时、定路线、密封容器进行收集、转运至各相对应的暂存间。在转移过程中投标供应商须采取防散落、防流失、防渗漏等防止污染环境的措施，确保规范收集、安全运送、实时真实交接、登记并录入信息，专职收集人员做好个人防护（如工作服、口罩、帽子、手套、围裙、雨鞋等），医疗废物袋应封口，如遇破损或包装表面被污染时，应增加一层包装或对被污染处进行消毒处理，运送车辆必须每天清洁、消毒等。

### （三）设施设备投入一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **服务内容** | **产品** | **数量或规模** |
| 源头管控服务 | 智能医废管控器 | 不低于10套 |
| 智能医废管控箱 | 不低于2套 |
| 源头管控申报程序 | 不低于23套 |
| 收集管控服务 | 医疗废物专用转运车辆 | 不低于2辆 |
| 转运全过程定位监控系统 | 1套 |
| 转运车消毒设备 | 不低于2套或根据实际情况或采购方要求配置 |
| 便携式信息化采集终端 | 不低于2套或根据实际情况或采购方要求配置 |
| 数据管控服务 | 医疗废物数据管控服务 | 1套 |

**四、其他**

1、产权归属

投标人投入的设施设备原则上产权归属为中标单位所有。服务期满后，采购单位更换服务单位，中标单位需要保证数据及服务平稳过渡，不得对采购人的日常活动造成任何影响。

2、售后（技术）服务要求

服务响应及维护。提供7×24小时的热线技术服务；系统运行中若出现问题，1小时内响应。重大技术问题，专门人员2小时内抵达现场，6小时内给予解决。

3、保密要求

中标单位有责任对项目中所有资料予以保密，未经采购单位书面同意，不得将任何数据透露给第三方，项目终止后，中标单位仍需履行保密，如有违反，需赔偿采购单位因此造成的所有损失。

4、平稳过渡

中标单位须有充分的准备确保平稳过渡，在中标通知书发出后及时顺利交接，不影响医疗废物收集转运的正常工作。

5、检查、考核

采购人定期对中标单位服务进行检查、考核，规范操作流程，及时消除安全隐患，杜绝医疗废物私下买卖和流失。如未达到采购人要求，则采购人有权终止合同，并要求供应商支付违约金。

## 二、商务要求

**★2.1服务期限及地点**

服务期限：验收合格后，正式开始运行起1年。

服务地点：绍兴市越城区

**★2.2工期要求**

合同签订后，10个工作日内完成医疗废物全链条综合平监管平台、医疗废物清运全过程智慧管控平台第三方的管控平台上线并开展数据管控服务；系统平台上线后20个工作日内，完成设备部署投入使用并开展源头数据管控服务；整理部署完成后，7个工作日内开展试运行。试运行1个月后正式开始转运管控服务。

**2.2技术培训**

2.2.1、投标人应在投标文件中提出培训计划，计划包括培训项目、人数、日程、资料、其它等详细内容。

2.2.2、技术培训的内容必须包含设施设备的日常操作和管理维护，以及基本的故障诊断与排错。

2.2.3、培训人员必须是公司的资深工程师，有一年以上类似项目的培训经验。

**2.3数量调整**

招标人保留在签约时微调部分服务的权力，投标人应对服务类别明细报价，按投标单价不变的前提下进行调整，双方不得拒绝。如遇本次招标没有涉及的设备或服务时，由中标人提供申请，招标人确认后实施。政府采购合同履行中追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的采购金额不得超过原合同采购金额10%且不高于分散采购限额标准。

**2.4验收**

2.4.1.验收组织：由采购人组织。

2.4.2.验收标准：《国务院办公厅关于印发强化危险废物监管和利用处置能力改革实施方案的通知》（国办函【2021】47号）、浙江省人民政府办公厅《关于印发浙江省强化危险废物监管和利用处置能力改革实施方案的通知》（浙政办发【2021】53号）、绍市无废办《关于进一步推进完善基层医疗废物收集转运体系建设的通知》（绍市无废办【2021】7号）等文件关于医疗固体医疗废弃物属危险废物的管理范围规定。

**★2.5付款方式**

中标方通过验收标准并绩效评估达45分及以上（根据《越城区卫生健康局购买社会服务绩效评估表》（第一阶段基础建设30日）内容评估记分，满分50分），绩效评估达45分及以上支付年度金额的50%；正式运维服务开始后每服务1季度，绩效评估达45分及以上（根据《越城区卫生健康局购买社会服务绩效评估表》支付年度金额的20%，下一季度绩效评估在45分及以上，支付年度金额的20%。之后的每季度绩效评估达45分及以上（根据《越城区卫生健康局购买社会服务绩效评估表》支付年度金额的10%。

**越城区卫生健康局购买社会服务绩效评估表**

项目名称：越城区基层医疗废物收集转运管控服务项目

项目主管： 服务机构：

评估人员： 评估时间： 总得分：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评估项目 | 评估内容 | 评估指标 | 评分标准 | 评估方式 | 评估分 | 评分说明 |
| （一阶段）  基础建设（35分） | 项目基础建设计划  （10分） | 契合度  （5分） | 项目计划契合服务目标，计划合理（得5分）；  项目计划契合服务目标，计划基本可行（得3分）；  项目计划背离建设目标（不得分）； | 实地走访 |  |  |
| 操作性  （5分） | 有总体计划和分阶段计划，可操作性强（得5分）；  有总体计划和分阶段计划，基本科操作（得3分）；  分阶段计划不清晰（不得分） |  |  |
| 目标计划执行  （5分） | 执行力  （5分） | 项目基础建设执行良好，能够按计划控制建设进度（得5分）；  项目基础建设执行一般，基本按计划控制建设进度（得3分）；  项目基础建设执行差，进度严重滞后（不得分） |  |  |
| 管控系统研发  （5分） | 进度管控  （5分） | 管控系统研发进度良好，能够按计划控制建设进度（得5分）；  管控系统开发进度一般，基本按计划控制建设进度（得3分）；  管控系统开发进度差，进度严重滞后（不得分） | 进度查阅 |  |  |
| 运行测试（15分） | 测试结果（15分） | 试运行时间为一个月，在此期间确保各管控系统、业务流程流畅，并能为被服务方提供良好的服务体验（得15分，否则不得分）； | 实地走访 |  |  |
| （二阶段）  服务保障  （15分） | 团队建设  （15分） | 人员  （5分） | 合同签署完成后1个月内（含一个月）项目支持服务人员到岗（得5分，否则不得分） | 实地走访 |  |  |
| 制度  （5分） | 具有完善的项目管理制度、考勤管理制度、危机处理制度、设备保养制度、保密制度（每项得1分，最高5分） |  |  |
| 车辆  （5分） | 合同签署完成后1个月内（含一个月）项目配套收集转运车辆到位（得5分，否则不得分） |  |  |
| （三阶段）  运维服务（50分） | 日常服务  （20分） | 源头管控  （5分） | 被服务方每日医疗废物产生情况具有完整的数据报表（得5分）；  被服务方每日医疗废物产生情况具有部分的数据报表（得3分）；  被服务方每日医疗废物产生情况不明确（不得分） | 资料查阅 |  |  |
| 收运管控  （5分） | 收集转运服务具有良好的路线规划能力，能高效完成服务内容（得5分）；  收集转运服务具有一般性路线规划能力，能及时完成服务内容（得3分）；  收集转运服务路线规划能力差，未能及时完成服务内容（不得分）； |  |  |
| 暂存管控  （5分） | 完成收集转运服务后，及时暂存至指定场所，并有详细入库数据报表（得5分，否则不得分）； |  |  |
| 车辆消杀  （5分） | 服务期内每日对收集转运车辆进行清洗消杀，具有完善的消杀报告。（得5分，否则不得分）； |  |  |
| 日常运维  （5分） | 运维服务 （5分） | 在进行收集转运服务时，若被服务方提出智能设备存在故障，则现场进行检修。若现场无法修复，则4小时内给予解决（得5分）；  在进行收集转运服务时，若被服务方提出智能设备存在故障，则现场进行检修。若现场无法修复，则8小时内给予解决（得3分）；  在进行收集转运服务时，若被服务方提出智能设备存在故障，则现场进行检修。若现场无法修复，则12小时内给予解决（得1分）； | 实地走访 |  |  |
| 周期运维  （5分） | 运维服务 （5分） | 有计划性的对被服务方智能设备提供季度性整体巡检保养，并持有巡检反馈报表（得5分，否则不得分）； |  |  |
| 突发事件  （5分） | 服务响应 （5分） | 为被服务方提供7×24小时的热线技术服务；系统运行中若出现问题，1小时内响应。重大技术问题，专门人员2小时内抵达现场，6小时内给予解决（得5分）；  为被服务方提供7×24小时的热线技术服务；系统运行中若出现问题，3小时内响应。重大技术问题，专门人员1小时内抵达现场，8小时内给予解决（得3分）；  为被服务方提供7×24小时的热线技术服务；系统运行中若出现问题，6小时内响应。重大技术问题，专门人员1小时内抵达现场，12小时内给予解决（得1分）； |  |  |
| 服务质量  （15分） | 满意度  （15分） | 全体服务对象满意度达到95%及以上（得15分）；  全体服务对象满意度达到80%及以上（得8分）；  全体服务对象满意度达到60%及以上（得4分）； | 资料查阅 |  |  |
| 加分项  （12分） | 社会反响  （12分） | 获奖情况  （4分） | 服务项目或服务机构获国家级奖励（1次加3分）；  服务项目或服务机构获省级奖励（1次加2分）；  服务项目或服务机构获市级奖励（1次加1分）； | 资料查阅 |  |  |
| 媒体报道  （4分） | 服务项目或服务机构受地方媒体报告（1次加2分） |  |  |
| 研究成果  （4分） | 服务项目成果在学术期刊、报刊杂志发布（1次加2分） |  |  |

# 第四章 拟签订合同的主要条款

**（合同按采购文件及中标供应商投标文件的内容制定，以下仅为部分主要条款）**

合同编号：

确认书号：

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

甲、乙双方根据 （填写采购代理机构名称） 项目编号为 的（标项及名称）项目的政府采购交易结果，签署本合同。

1. **服务内容及标准**

（按采购需求及投标文件的内容填写）

1. **服务价格**

（有服务分项的，需报分项价格和总价）

**三、技术资料**

1.乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供与本项目有关的技术资料。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

1、乙方应保证所提供的货物与服务均不会侵犯任何第三方的知识产权。

2、乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**五、转包或分包**

不允许转包。

允许分包部分 。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**六、履约保证金**

1.履约保证金 元。[履约保证金交至采购人处，服务完成并验收通过后（ ）个工作日内无息退还。]

**七、项目服务期限及实施地点**

1.服务期限：

2.实施地点：

**八、付款**

付款方式：

**九、商品包装和快递包装要求**

本次项目采购所涉及的商品包装和快递包装建议按《关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、 《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知》（财办库〔2020〕123号）文件要求执行。

**十、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十一、违约责任**

1.甲方无正当理由拒绝验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2.甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3.乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4.乙方所履行的服务质量或服务数量不符合合同规定及采购文件规定的，甲方有权中止接受服务，单方面解除合同，且相关损失由乙方承担。

5.解除合同应向财政备案。

**十二、不可抗力事件处理**

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十三、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十四、合同生效及其他**

1.合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议，经报政府采购监督管理部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

4.本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

5.本合同一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份，采购代理机构一份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户账号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

# 第五章 评标办法及标准

**特别条款：**

**A.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、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

**B.非单一产品采购项目，多家投标人中作为核心产品（由采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定，并在采购文件中载明）品牌均相同的，视为提供的是同品牌的产品；按前款规定处理。**

**1、评标方法：**

本次评标采用综合评分法，投标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供应商为中标候选人。得分相同的，投标报价低者为中标候选人。得分且投标报价相同的由采购人代表开标现场随机抽签确定。

**2.评分标准：**总分100分，其中商务技术分 70 分，价格分 30 分。下述所列为评分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数2位）。

**01标商务技术分：（70分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 评分标准 | 分值 |
| 企业资质 | 投标人具有有效期内质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康管理体系认证证书，每项得1分，最高得3分，提供以上证书扫描件加盖CA签章，否则不得分。 | 3 |
| 类似经验 | 提供2022年1月1日至今同类型项目成功案例，得3分。必须提供项目案例合同书扫描件加盖CA签章（以合同签订时间为准） | 3 |
| 整体服务方案 | 对整体项目需求的理解程度，对各网点布局的医疗废物管控等现状了解情况，对整体项目服务内容阶段性任务分解描述，对本项目实施进度、时间规划，投标人提供的完整的医疗机构点位线路运行方案及地图展示效果图，投标人制定的防止交叉感染和消毒隔离制度和措施，服务方案完整可实行的得9.1-12分，服务方案相对比较完整，可行性良好的得6.1-9分，服务方案完整性一般，可行性一般的得3.1-6分，服务方案不完整，可行性较差的得0.1-3分，未提供不得分。 | 12 |
| 源头管控服务方案 | 对源头管控服务整体内容、流程理解程度及源头管控服务中拟投入使用设备的数量和网点配置管控服务方案，服务方案相对比较完整，可行性良好的得4.1-7分，服务方案完整性一般，可行性一般的得2.1-4.0分，服务方案不完整，可行性较差的得0.1-2分，未提供不得分。 | 7 |
| 收集转运服务方案 | 对收集转运的整体内容、流程理解程度；收集转运服务中拟投入使用设备的数量及网点配置；收集人员的配置及安全防护方案；对转运车辆的消杀方案；服务方案相对比较完整，可行性良好的得4.1-7分，服务方案完整性一般，可行性一般的得2.1-4.0分，服务方案不完整，可行性较差的得0.1-2分，未提供不得分。 | 7 |
| 基础运维服务方案 | 根据投标人针对项目内容，提供安全可行的基础运维服务方案。服务方案相对比较完整，可行性良好的得4.1-7分，服务方案完整性一般，可行性一般的得2.1-4.0分，服务方案不完整，可行性较差的得0.1-2分，未提供不得分。 | 7 |
| 系统的安全措施 | 投标人针对系统的安全措施，提供完备且可行的安全解决方案。措施方案相对比较完整，可行性良好的得4.1-7分，服务方案完整性一般，可行性一般的得2.1-4.0分，服务方案不完整，可行性较差的得0.1-2分，未提供不得分。 | 7 |
| 应急方案 | 投标人对以下情况的应急方案： ①管控平台或系统出错；②设备故障；应急方案相对比较完整，可行性良好的得2.6-4分，应急方案完整性一般，可行性一般的得1.1-2.5分，应急方案不完整，可行性较差的得0.1-1分，未提供不得分。 | 4 |
| 培训方案 | 投标人制定的培训方案： ①培训内容及课程安排；②培训时间及频次。培训方案相对比较完整，可行性良好的得1.6-2分，培训方案完整性一般，可行性一般的得0.6-1.5分，培训方案不完整，可行性较差的得0.1-0.5分，未提供不得分。 | 2 |
| 平稳过渡 | 投标人制定的确保平稳过渡实施方案： ①中标后的对接方案；②服务期满后的移交方案。过度方案相对比较完整，可行性良好的得2.6-4分，过度方案完整性一般，可行性一般的得1.1-2.5分，过度方案不完整，可行性较差的得0.1-1分，未提供不得分。 | 4 |
| 技术参数 | 投标人对本次项目参数要求的响应程度，是否能够满足标书要求，是否体现一定先进性、可靠性、成熟性、易维护性、可扩展性等。  完全满足招标文件中参数要求的，得基本分14分。出现负偏离的，每项扣1分,扣完为止。若发现有虚假应答的技术偏离表，则作无效标处理。 | 14 |

**注：所有证书都应在有效期内，逾期不得分。**

**01标价格分：**

2.2.1评标基准价：即满足采购文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100

即：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)× 30

# 

# 第六章 投标文件格式附件

投标文件制作请按照本采购文件“第二章 投标人须知”第三部分“投标文件”的规定制作，有关格式附件如下：

**附件1：资格文件封面**

项目名称：

项目编号：

标项：

资

格

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日 期：

**附件2：资格文件目录**

目 录

1.投标声明函 …………………………………………………………………（页码）

2.法定代表人授权委托书……………………………………………………（页码）

3.法定代表人及其授权代表身份证…………………………………………（页码）

4.资格条件证明材料

4.1营业执照(或事业法人登记证书)………………………………………（页码）

4.2特定资格条件的有关证明材料（如有）………………………………（页码）

5.中小企业声明函………………………………………………………………（页码）

6.残疾人福利性单位声明函（如有）………………………………………（页码）

**注：以上文件按采购文件提供的格式制作，投标供应商根据内容做好加密电子投标文件的关联点设置。**

**附件3：投标声明函**

致 （填写采购代理机构或采购人名称） ：

我方 （填写投标人全称；联合体投标的写全部联合体成员） 愿意参加贵方组织的（填写招标项目名称）（采购编号： ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。

2.若我方中标，承诺按采购文件、投标文件和合同的规定履行责任和义务。

3.**我方声明参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、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。**

4.我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关且合法的任何数据或资料。

5.我方保证所供货物质量符合国家强制性规范和标准，达到采购文件规定的要求；

6.我方承诺具备良好的财务制度并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。

7.我方对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。我方为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

8.我方承诺若违反《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，愿接受依法处理。

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：

投标人(盖章)：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日期：

**附件4：法定代表人授权委托书**

**法定代表人授权委托书**

致（采购代理机构或采购人名称）：

我 （姓名） 系 （投标人或联合体牵头人全称） 的法定代表人，现授权委托 （姓名） 为授权代表，以我方的名义参加 （项目名称及编号） 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、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部认可并承担责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签字（或盖章）：

授权代表身份证号码：

法定代表人签字（或盖章）：

法定代表人身份证号码：

投标人全称（盖公章）： 日 期： 年 月 日

**友情提示：1、请仔细核对身份证号码，若填写错误，作无效投标处理。**

**2、联合体投标的，需提供联合体牵头人的法定代表人授权委托书，否则作无效投标处理。**

**附件5：法定代表人及其授权代表身份证**

制作说明：

1. 提供身份证原件正反两面的彩色图片，内容清晰可辨，加盖单位CA签章，否则视为无效投标。
2. 联合体投标的，提供联合体牵头人的法定代表人及其授权代表身份证。
3. 个体工商户参与投标的提供经营者本人的身份证。

**附件6：**

**中小企业声明函**

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

1. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（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： 年 月 日

**备注：**

1. **规模划分按《工信部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）》文件执行，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。**
2. **本函与中标（成交）公告同时发布，接受社会监督。**
3. **“标的名称”、“所属行业”按前附表所列填写，有实质性偏离的将资格审查不通过。**
4. **供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟），视同为小型和微型企业。**

**附件7（如有）：**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 （请填写采购人名称） 的 （请填写项目名称） 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。**

**附件8：商务和技术文件封面**

项目名称：

项目编号：

标项：

商

务

和

技

术

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日期：

**附件9：商务和技术文件目录**

目 录

1.项目明细清单………………………………………………………………（页码）

2.技术响应表…………………………………………………………………（页码）

3.商务响应表…………………………………………………………………（页码）

4.项目实施人员清单…………………………………………………………（页码）

6.类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）……………………………（页码）

7.享受政府采购政策性规定情况表（如有）……………………………………（页码）

8.优惠条件及其他额外承诺…………………………………………………（页码）

9.对接承诺函…………………………………………………………………（页码）

注：以上文件投标供应商可以在本采购文件提供的格式范本基础上适当微调，使得内容更加完备。制作加密电子投标文件时做好关联点设置。

**附件10：项目明细清单**

**项目明细清单**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务人员  数量 | 服务内容 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保内容完整的情况下，对上表进行细化。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件11：技术响应表**

**技 术 响 应 表**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 采购文件  要求 | 投标文件  响应 | 偏离  情况 |
| 1 | （服务项一） | （服务内容） |  |  |
| 2 | （服务质量要求） |  |  |
| 3 | （服务人员） |  |  |
| 4 | （投入设备） |  |  |
| … | … |  |  |
| … | （服务项二，如有） | … |  |  |
| … | … | … |  |  |

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“采购文件要求”一列按采购需求中的“服务清单及要求”填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件12：商务响应表**

**商 务 响 应 表**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 付款方式 |  |  |  |
| 服务期限 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“类别”一栏按采购文件第三章中商务要求的分类填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件13：项目实施人员清单**

**项目实施人员清单**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术  资格 | 本项目工作内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件14：类似业绩一览表（如有）**

**类似业绩一览表**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人名称 | 项目名称 | 合同  金额 | 采购单位联系人及电话 | 验收报告  （有/无） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

备注：

1. 请在此表后附上类似业绩的合同、验收报告原件扫描件或彩色图片（如有）。
2. 供应商所投核心产品中有被省级及省级以上主管部门认定为“首台套产品”或“制造精品”的，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时该供应商的业绩分为满分。提供相关证明文件彩色扫描件或图片。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件15（如有）：**

**享受政府采购政策性规定情况表**

**投标人名称：**

**项目编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 首台套或制造精品产品 | 核心产品  名称 | 品牌型号 | 制造商 | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 节能产品 | 产品名称 | 品牌型号 | 制造商 | 节能认证  证书编号 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 环境标  志产品 | 产品名称 | 品牌型号 | 制造商 | 环境标志认  证证书编号 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：1、本表的产品名称、品牌型号、制造商应与《开标一览表》、《项目明细清单》中的相应产品一致。

2、享受政府采购政策性规定的需要提供相关证明材料，具体详见第二章“投标人须知”第二部分“采购文件”，否则不予认可。

**特别提示：供应商务必仔细阅读采购文件“政府采购政策性规定”中关于无效投标的内容。**

法定代表人或授权委托人签名：

日 期：

**附件16：**

**对接承诺函**

**附件17：报价文件封面**

项目名称：

项目编号：

标项：

报

价

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日 期：

**附件18：报价文件目录**

目 录

1.开标一览表 …………………………………………………………………（页码）

2.关于报价的其他说明（如有，自拟）……………………………………（页码）

**附件19：**

**开标一览表**

投标人名称： 投标人地址：

项目编号： 标项：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项目或其他报价项** | | **单价**  **（人民币元）** | **数量** | **金额**  **（人民币元）** | **备注** |
| **1** |  | |  |  |  |  |
| **2** |  | |  |  |  |  |
| … |  | |  |  |  |  |
| **投标报价** | | **大写：** | | | | |
| **小写：** | | | | |

注: 1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或其授权代表签字或盖章，否则其投标作无效投标处理。

**2.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诚信履约的具体原因，否则有可能会被认为影响产品质量或诚信履约并作无效投标处理。**

3.有关本项目的招投标及项目实施所涉及的一切费用均计入投标报价。

**4、特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《开标一览表》，接受社会监督。**

法定代表人或其授权代表签字（或盖章）：

日期： 年 月 日

# 第七章 询问、质疑及投诉

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院第658号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》（浙财采监[2012]18号）等法律法规的规定，政府采购供应商可以依法提出询问、质疑和投诉。

## 一、供应商询问

1.1供应商对采购文件、采购活动事项有疑问需要解释的，在政采云系统内可以向采购机构提出在线询问（加盖单位CA章），采购机构将在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。

1.2采购机构一般通过与询问相同的形式答复。

## 二、供应商质疑

**2.1质疑有效期：**

供应商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，以加盖供应商电子签章的数据电文形式，在政采云系统内向采购机构提出在线质疑：

（1）采购公告中的资格条件、获取采购文件时间设定等不符合有关规定，致使供应商不能参与本项目采购活动的，质疑期限自采购公告发布之日起计算。

（2）对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者招标公告期限届满之日起计算，但采购文件在招标公告期限届满之日后获得的，应当自招标公告截止之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。

（3）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。

（4）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果更正公告等）期限届满之日起计算。

（5）供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提供新的事实或证据的除外。

**2.2质疑主体的有效性：**

2.2.1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。

2.2.2质疑人应当与质疑事项存在利害关系,不得提出“自杀式质疑”。

**2.3质疑的答复**

采购机构将在收到供应商的质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。采购机构视情以变更公告等形式通知其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人。

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。

**2.4质疑的撤回**

供应商可以通过政采云系统撤回已经被受理的质疑书。

## 三、供应商投诉

**3.1投诉有效期**

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 个工作日内向采购监督部门提起投诉。

**特别提醒：质疑是投诉的前置程序，供应商必须先质疑后投诉。**

**3.2投诉内容**

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

投诉书需包括以下内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

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

**附件：质疑函范本**

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

授权代表： 联系电话：

邮箱：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 标项：

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、与质疑事项相关的请求

请求1：

请求2：

……

**本公司承诺接受数据电文形式的质疑答复，视为书面答复。**

**（需附供应商法定代表人的授权委托书，以委托授权代表提出质疑，格式自拟）**

授权代表签字(签章)： 投标人签章：

日期：