

云之龙咨询集团有限公司

# 竞争性磋商文件

项目名称：鹿寨县中医医院布草洗涤和租赁服务采购

项目编号：LZZC2025-C3-230063-YZLZ

采购人：鹿寨县中医医院

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2025年07月



# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	1
第二章 供应商须知 .....	5
第三章 采购需求 .....	23
第四章 评审程序、评审方法和评审标准 .....	35
第五章 响应文件格式 .....	46
第六章 合同文本 .....	73

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

鹿寨县中医医院布草洗涤和租赁服务采购采购项目的潜在供应商应在“广西政府采购云”平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取采购文件，并于 2025 年 07 月 30 日 09:30 (北京时间) 前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：LZZC2025-C3-230063-YZLZ

项目名称：鹿寨县中医医院布草洗涤和租赁服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：2850000

采购需求：

标项名称：鹿寨县中医医院布草洗涤和租赁服务采购

数量：3

预算金额（元）：2850000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：采购医院布草洗涤和租赁服务项目一项，服务期限 3 年，具体内容详见采购需求。

最高限价（如有）：\

合同履行期限：3 年

本项目（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评审，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

## 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：分标 1：本项目专门面向中小企业，供应商必须为中型或小型或微型企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业），响应文件中必须提

供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料，否则响应文件按无效响应处理。

3. 本项目的特定资格要求：无

### 三、获取采购文件

时间：2025年07月10日至2025年07月17日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用CA登录“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件（或在“广西政府采购云电子投标客户端-获取采购文件”跳转到广西政府采购云系统获取）。电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云”平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云”平台编制及上传响应文件。

售价（元）：0

### 四、响应文件提交

截止时间：2025年07月30日09:30（北京时间）

地点（网址）：“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

### 五、响应文件开启

开启时间：2025年07月30日09:30（北京时间）

地点：“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

### 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 七、其他补充事宜

1. 网上查询地址

[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)（中国政府采购网）、[zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn)（广西壮族自治区政府采购网）、[zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn](http://zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn)（广西柳州政府采购网）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。

### 3. 供应商竞标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过“广西政府采购云”平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云”平台进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和“广西政府采购云”平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云”平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**供应商在“广西政府采购云”平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。**供应商登录“广西政府采购云”平台，依次进入“服务中心-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”查看电子竞标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录“广西政府采购云”平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云客服热线：95763 或者 0771-3381253）。

(3) CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。2) 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，“广西政府采购云”平台将予以拒收。

(4) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录“广西政府采购云”平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

(5) 电子标项目不要求参与竞标的供应商到达现场，但供应商应派法定代表人或委托代

理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。

## **八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

### 1. 采购人信息

名 称：鹿寨县中医医院

地 址：广西柳州市鹿寨县鹿寨镇民生路 13 号

项目联系人：何家兴

项目联系方式：0772-6861551

### 2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：柳州市滨江东路 16 号三区二层 211-218 室

项目联系人：唐珉、兰宗迪

项目联系方式：0772-3310669、3310109

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

条款号	内 容
3	<p>1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告</p> <p>2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，不得参与政府采购活动。</p>
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5.2	<p>如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：</p> <p>1. 两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标。联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附）。</p> <p>2. 以联合体形式参加竞标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合磋商文件规定的特定条件。</p> <p>3. 联合体各方之间必须签订联合竞标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（<b>各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体竞标无效</b>），并将联合竞标协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 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。</p>

	<p>6. 联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方中较高的一方认定并计算（磋商文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>8. 联合体各方均应按照磋商文件的规定提交资格证明文件。</p>
6.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包</p> <p>分包内容：_____ / _____。</p> <p>分包金额或者比例：_____ / _____。</p>
12.1.1	<p><b>资格证明文件</b></p> <p>1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>2. 本项目专门面向中小企业，供应商必须为中型或小型或微型企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业），<b>响应文件中必须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料，否则响应文件按无效响应处理。</b></p> <p>3. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 供应商直接控股股东信息表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>5. 供应商直接管理关系信息表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>6. 竞标声明（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>7. 联合体竞标协议书（格式后附）；（<b>联合体竞标时必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>8. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。</p> <p><b>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。</b></p> <p>2. 联合体竞标时，第1-6项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则响应文件</p>

	按无效处理。
12.1.2	<p><b>报价文件</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 竞标报价表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效处理</b>）</li> <li>2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</li> </ol>
12.1.3	<p><b>商务技术文件</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</li> <li>2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</li> <li>3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</li> <li>4. 商务要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</li> <li>5. 技术要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</li> <li>6. 项目实施人员一览表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</li> <li>7. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）；</li> <li>8. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</li> </ol> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</b></p>
15.2	<p>竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；医院布草洗涤及租赁所有布草及服务的费用，包括但不限于下收下送、租赁、洗涤、消毒、缝补、人工、检测、保险等服务中产生的所有费用。</p>
16.2	<p>竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
17.1	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>本项目不收取磋商保证金。</b></p> <p><input type="checkbox"/> 本项目收取磋商保证金，具体规定如下： 磋商保证金：人民币 。</p> <p>磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账【开户银行：中信银行南宁东葛支行，开户名称：<u>云之龙咨询集团有限公司柳州分公司</u>，银行账号：<u>8113 0010 1450 0074 537</u>】；</p>

	<p>采用支票、汇票、本票或者保函、保险等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函、保险原件。否则视为<b>无效磋商保证金</b>。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，<b>否则响应文件按无效响应处理</b>。</p> <p>2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，<b>否则响应文件按无效处理</b>。供应商必须在响应文件提交截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：云之龙咨询集团有限公司（柳州市滨江东路16号三区二层211-218室）；邮寄地址：云之龙咨询集团有限公司（柳州市滨江东路16号三区二层211-218室），收件人：唐珉，联系方式：0772-3310669、3310109）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。</p> <p>3. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p><b>注：</b>1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函或保险额度不足的），视为无效磋商保证金。</p> <p>2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</p> <p>4. 保函、保险有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。</p> <p>6. 采用磋商保证保险的，保单确定的受益人（本项目采购人）的权益应与采用银行保函形式同等，否则视为无效磋商保证金。</p>
19	本项目不接受电子备份响应文件
20.1	<p>响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p>



	告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
33.2	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本磋商文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经“广西政府采购云”平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
其他	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 集中时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。集中地点：__。 联系人：__；联系电话：__。
	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。会议地点：__。
	温馨提示（非强制要求）：成交供应商可凭中标（成交）通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。

# 供应商须知正文

## 一、总则

### 1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

### 3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

#### **4. 竞标费用**

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

#### **5. 联合体竞标**

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款和《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

#### **6. 转包与分包**

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

#### **7. 特别说明**

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；

- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

## **9. 供应商的询问**

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

## **10. 磋商文件的澄清和修改**

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

# **三、响应文件的编制**

## **11. 响应文件的编制原则**

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

## **12. 响应文件的组成**

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

## **13. 计量单位**

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

## **14. 竞标的风险**

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

## **15. 竞标报价**

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

### 15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

## 16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

## 17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。磋商保证金的数额不得超过采购项目预算金额的1%。磋商保证金有效期应当与本章供应商须知前附表规定的竞标有效期一致。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (4) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

## 18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应先安装“广西政府采购云投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云”平台进行下载），并按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和“广西政府采购云”平台的要

求编制并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在“广西政府采购云”平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

## **19. 电子备份响应文件**

电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份响应文件详见“供应商须知前附表”。

## **20. 响应文件的提交**

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件提交至“广西政府采购云”平台。

20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，“广西政府采购云”平台将拒收。

## **21. 首次响应文件的补充、修改与撤回**

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，“广西政府采购云”平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录“广西政府采购云”平台，进入“服务中心”中查看“电子响应文件制作与投送教程”）

21.2 在提交响应文件截止时间前，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。

## 22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

## 23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

# 四、评审及磋商

## 24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24.3 采购代理机构应当基于“广西政府采购云”平台抽（选）取评审专家。

## 25. 首次响应文件的开启和解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁，按平台提示和磋商文件的规定登录到“广西政府采购云”平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托“广西政府采购云”平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。**供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。**

## 26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26.5 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，采购机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (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；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.6 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；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认，报采购人同意后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

## **27. 确定成交供应商及结果公告**

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

## **28. 履约保证金**

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

## **29. 签订合同**

29.1 签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如成交供应商为联合体的，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。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），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，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6 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，将承担相应的法律责任。

29.7 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%。

### 30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，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。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑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。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(一) 对采购文件提出的质疑, 依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的, 澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动; 否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程或者成交结果提出的质疑, 合格供应商符合法定数量时, 可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的, 应当依法另行确定成交供应商; 否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的, 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。

31.6 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》(财政部令第 94 号) 第六条规定的财政部门提起投诉(投诉书格式后附)。

## 32. 其他内容

32.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”, 供应商为联合体的, 可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

32.2 代理服务费收费计算标准(如需计算):

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注:

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格;

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如: 某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元, 计算采购代理收费额如下:

100 万元  $\times$  1.5% = 1.5 万元

( 150 - 100 ) 万元  $\times$  0.8% = 0.4 万元

合计收费 = 1.5 + 0.4 = 1.9 万元

### **33. 需要补充的其他内容**

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。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小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，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。

依据本磋商文件规定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。

# 第三章 采购需求

## 采购项目技术规格、参数及要求

### 说明：

1.为落实政府采购政策需满足的要求，本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2.“实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。

3.供应商应根据自身实际情况如实响应采购文件，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，**否则将作无效响应处理**。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以采购文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料**。

4.供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5.本项目为服务类项目，不设核心产品。

6.本项目的所属行业：**其他未列明行业**。

7.标的名称：**医院布草洗涤和租赁服务**。

### 一、项目概况

依据《国家卫生健康委办公厅关于〈加强医疗机构医用织物洗涤消毒管理工作的通知〉》等文件精神,为提高医院管理水平、预防医院感染、改善患者就医体验,加强医用织物洗涤消毒管理,让医院更专注于提升医疗服务质量,现对医院所有布草洗涤和租赁进行整体外包。目前医院分为南北两个院区,南院占地面积1.29万平方米,北院占地面积0.7万平方米,开放床位500张,医护人员约600人。

### 二、采购预算

(一)采购人布草洗涤和租赁服务三年采购预算为：**贰佰捌拾伍万元整（¥2850000.00元）**。医院洗涤和租赁服务费用实行整体包干,供应商应充分考虑医院发展趋势,签订合同后,合同期内原则上不再增加任何布草洗涤、租赁相关费用。

(二)采购人原有未使用的新布草由供应商按采购人原采购价出资回购,回购交接须在两个月内完成。布草回购总价全部用作抵扣采购人每月需要支付给供应商的布草租赁和洗涤服务费用,直至抵扣到零为止。采购人原有已使用的布草不进行回收但由供应商负责洗涤直至报废,布草报废按报废流程处理并做好登记。

### 三、服务和技术要求

#### (一) 服务范围

本项目为鹿寨县中医医院布草租赁和洗涤服务采购项目，供应商须按医院需求提供织物洗涤、租赁及相关服务管理，包括但不限于医护人员工作服、病人服、手术室铺巾、住院病房布草、医护值班室布草、门诊及辅助科室布草等所有布草洗涤和租赁服务，负责布草接收、清洗、消毒、烘干、整理、熨烫、缝补（含纽扣）、折叠、检查打包、储存、发放、运输、统计、质量检测、追溯管理等服务。

#### (二) 供应商工作场地要求

1. 供应商的工作场地严格按照国家《医疗消毒供应中心基本标准》及有关法律法规标准要求投资建设，工作区布局标准规范，消毒灭菌设备齐全，职工素质高，对医疗物品消毒灭菌和医用织物洗涤消毒过程进行全方位追溯管理，实现服务产品专业化、规范化、精细化的管理。

2. 采购人在合同期内为供应商提供相应场地，作为布草供应方收发的仓库，供应商负责污衣收集清点处卫生和消毒（含清洁剂、消毒剂等）。

#### (三) 整体外包方案和配置要求

1. 本项目采用鹿寨县中医医院全院布草洗涤和租赁服务整体外包的方式，即医院布草全部由成交供应商提供，采购人租用供应商提供符合采购人要求和国家标准的干净布草，不再自行采购。洗涤物品应做到满足采购人要求，除棉胎枕芯外应洗尽洗。

2. 供应商所提供布草质量要求按国家医用织物相关标准执行，需满足采购人使用需求和质量要求。供应商的洗涤场所分区布局、车间管理、衣物洗涤、消毒、储存严格按卫生部颁布的《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）、《医疗机构消毒技术规范》（WS/T367-2012）、《医院感染管理办法》等相关标准执行。

3. 采购人使用的布草租赁加洗涤服务，包括如下（具体名称规格详见附件1）：

①医师工作服、护士工作服等；

②床单、床笠、被套、枕套等；

③病人衣裤、手术衣、洗手衣裤等；

④手术室铺巾，包括大中孔巾、中单、方巾、治疗巾、台布、包布等；

⑤门诊及辅助科室铺巾，包括中小孔巾、中小单、方巾、治疗巾、台布、包布等。

4. 除以上布草（含如上①②③④⑤项）外，采购人其它需要清洗的所有布草由供应商提供洗涤服务。

5. 医院编制床位数为 500 张，布草按日用量相应比例配置：病床被服按 1:3 比例，即 1 张病床配置 3 套病床用品（被套、床单/罩、枕套）；病人衣、病人裤、床上中单按 1:3 比例配

置；门诊床位单元（被套、床单/罩、枕套）按诊查床 1:2 比例配置；手术类布草按日均使用量 5 倍配置。医务人员工作服按 1: 2 配置（冬夏装各两套）；其它布草按 1: 2 配置，以上配置作为最低配置需求，供应商需按医院布草需求配置，不能影响医院正常业务开展。

6. 医护人员工作服需刺绣“鹿寨县中医医院”名称及医院 Logo，对医护人员工作服进行实名制登记压标处理，对特殊区域的布草进行科室名称压标登记。

7. 合同期内若床位或手术台数增加及手术类布草品种增加，则布草各项配比均能满足采购人需求。手术类布草若在合同生效期间报废的，成交供应商需继续补充至相应配比，继续补充布草的费用由成交供应商自行承担。

8. 供应商需委派专人作为管理人员（项目经理）常驻院方（至少 1 名），在采购人指定区域值班，要有一定的电脑基础，及时回复并解决各科室提出的问题。其余人员配备应满足本项目需求（至少配备 3 名及以上专业人员驻场，视情况按照采购人要求增派人手），服从采购人管理。岗位明确专人专职，需经过严格的培训，责任心强。

9. 供应商应具备完善的管理模式及管理制度（含突发事件应急预案），采购人如遇上级检查、紧急救护、疫情防控等突发公共卫生事件及其他应急情况，成交供应商应能做好特殊情况下的物品供应及下收下送工作。如遇突发事件，成交供应商电话响应时间不超过 30 分钟；配送中心响应服务，接到应急要求即刻响应，从接到应急电话到现场收送不超过 2 个小时；若遇特殊情况需要延时，提前与医院沟通。

10. 成交供应商有特殊情况（如交通受阻、停电、停水、机器故障等）的应立即启动应急预案，确保医院被服布类物品的供给。

11. 供应商在响应文件中提供厂房建筑布局资料（洗涤厂区平面图、厂房照片、分区功能等）、人员配置、洗涤设备、烘干设备配置等相关资料。

#### （四）技术标准和要求

1. 洗涤布局必须符合国家卫计委 2015 年颁发的 708 号文件《国家卫生计生委办公室关于加强医疗机构医用织物洗涤消毒管理工作的通知》规定的要求和 2017 年 6 月 1 日开始实施的中华人民共和国卫生行业标准的《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）要求。工作区域建筑布局分区合理，应有回收、分类、烘干、熨烫、整理、折叠、储存、发放等相应区域，特殊污染区域与其它区域应有实际屏障。

2. 设备、消毒隔离要求等按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）、《医疗机构消毒技术规范》（WS/T 367-2012）、《医院感染管理办法》执行及符合国家相关规定。

3. 应有专人从事医用织物洗涤消毒工作，从业人员数量应满足工作需要，特殊仪器、特种设备操作等人员应取得相应资格证书，持证上岗并经过相应培训。

#### 4. 洗涤服务要求：

(1) 严格按照国家感染管理的有关规定，规范操作流程、分类洗涤、统一消毒，并保证质量。如有感染性洗涤物，必须按照先消毒后洗涤的原则进行洗涤。

(2) 种类、质地不同的布类经过洗涤后，保证各部位洁净、平整、柔软；白色布草不泛黄、泛灰；彩色布草色彩自然、不串色，无明显缩水，褪色、跳纱、起毛等现象。传染病房或有传染病的被服，有明显血、脓、便污染的被服，视为传染性被服，必须单独处理与洗涤。

(3) 各类洗涤物必须折叠整齐、平整、无污渍。对有熨烫要求的物品必须熨烫到位（工作服、工作裤、大单、被套、枕套、床单等所有医用被服）；对破损物品（缺纽扣、少带子、脱线缝、撕裂等）必须缝补完好后方能发出。

(4) 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，规范分类洗涤，保证洗涤质量。随时接受疾控部门的检测，定期报告采购人，采购人有权对成交供应商所洗被服物品和洗涤场所进行抽查和检验，并根据实际结果给予扣分处理，以确保洗涤质量。

(5) 缝补要求：未报废物品出现小洞，脱线，掉纽扣等，成交供应商负责缝补（布草补丁面积不可超过 10CM×10CM）后再送往病区，包布、敷料类必须符合院感要求。

(6) 破损要求：洗涤破损率≤2%，破损物品必须及时报废，破损和过于薄旧的物品不得再下送病区使用。

(7) 工作服和值班被服应与病区的物品分开洗涤和包装运送，收送物品应做到洁污分开。

(8) 包布、敷料的打包要符合医院规定和院感要求，掌握好松紧度。

(9) 配送应洁污分开、专车、定时封闭运输，车辆使用后及时消毒处理。

(10) 洗涤工作人员配备满足需要，并取得健康体检合格证明及卫生健康行政部门认可的岗位培训后方可上岗。

7. 供应商基本设施设备及配置要求：医用织物洗涤、消毒、烘干、熨烫、缝补等用品与设备满足工作需要，洗涤用水的卫生质量应符合最新 GB 5749 要求，洗涤消毒产品需具有生产企业的《营业执照》，卫生部门和质量监督部门颁发的相关证件或《检验报告》。洗涤和烘干设备应选用经国家检测合格，有加热功能专用洗涤和烘干设备，并自带或外接加热功能；感染织物选择卫生隔离式洗涤烘干设备，无条件提供给医院水溶性织物袋作为感染性织物包装；未按照响应文件承诺投入相关设备或材料的，采购人向监管部门汇报后有权解除合同，并有权追偿全部损失。洗涤剂、消毒水及消毒物品应符合国家有关规定及要求；具备隔离洗涤、分类洗涤条件，以杜绝二次污染。

#### (五) 洗涤程序要求

1. 供应商严格按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》(WS/T 508-2016)对脏污织物和感染织物进行分类收集，确认感染性织物应在患者床边密闭收集。

2. 供应商应配备足够人员负责下收下送，下收下送人员应挂牌上岗，下收下送人员每次

送到科室的被服、衣物有数量清单并与科室接收人员交接,从科室收捡的被服、衣物,收送人员进行清点并登记数量,并告知各科室当天收捡被服、衣物的数量。

3. 成交供应商为各科室、病区建立布草数量清点交接单,首次进行全面数量的清点,双方签字确认各科室、病区的基数,每次下送均清点数目并在交接单上签字认可,作为双方交接的依据。**如未经清点签字确认的,出现差错一切责任由成交供应商自行承担。**成交供应商保证洗涤前后物品数量的一致和送到各科室、病区物品能正常使用。

4. 各临床科室布料清点周期为:每半年一次,如清点数量未达到医院配比要求,成交供应商需继续补充至相应配比,继续补充布草的费用由成交供应商自行承担。

5. 成交供应商按采购人要求定时到采购人指定地点收集待洗品,并办好交接手续。成交供应商应采用不同颜色或其他方式容易区分的污衣袋,将有色和无色、病人、手术衣物和工作人员的污衣区分打包。成交供应商根据医院实际情况安排收送趟数,在配比足够的情况下需二收二送。

6. 供应商应配备专用车辆和容器,密闭运输,不混装混运,每天按医院使用需求将所需清洁衣服送至采购人各科室,如送达不及时,影响科室、病区使用造成不良后果的,则由成交供应商承担相应的责任(不可抗拒的因素除外)。每日工作完成后,运送车辆及容器按要求清洗消毒,干燥备用。

7. 供应商严格按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》(WS/T 508-2016)医用织物洗涤消毒工作流程及洗涤、消毒、整理过程要求对布草进行洗涤,要求污染物品与非污染物品分开清洗消毒,工作服分开清洗并消毒。

8. 对工作人员和病人被服、一般污染和传染性的布草洗涤消毒后要分区晾(烘)干、熨烫、摺叠和储存,不得混杂。一般污染性的衣被洗涤消毒后要分区晾(烘)干、熨烫、摺叠和储存,不得混杂。产妇及儿科衣被应有专用烘干、熨烫、摺叠、储存衣被处,不可与其他衣被混淆。熨烫时要特别注意曾受或易受污染之处。供应室和手术室布类折叠分包,分包后再送回指定地点。

9. 洁净布草的储存应清洁、干燥,储物架距地面 20 厘米以上;清洁织物存放时间过久,如发现有污渍、异味等感官问题应重新洗涤,清洁织物储存发放间应定时清洁、消毒。

#### **(六) 质量标准和要求**

1. 返洗、返补情况:若有收送不及时、布草洗涤不干净、破洞未缝补等情况,采购人可要求成交供应商无条件返洗、返补,返洗及缝补衣物应在 3 天内完成。

2. 洗涤后送交采购人的织物表面 pH 应达到 6.5-7.5,白色衣物白度值达到 70 及以上,医用织物洗涤要做到无异味、不脱色、不变形,无破损,无污迹、整洁、干燥。

3. 布草报废标准:按照相关规定,手术室及介入室敷料、手术衣不能打补丁,只要有小洞或破损可马上报废。临床、医技科室的布草一件衣物不能超过 4 个补丁,补丁面积不超过 5

×5cm<sup>2</sup>，同时使用寿命为 18 个月。**属于采购人原有的布草需要报废，应做好登记并通知采购人主管部门，经双方签字确认并留存台账。**

4. 车间管理、衣物洗涤、消毒、储存执行卫生部颁布的《医疗机构消毒技术规范》、《医院感染管理办法》，婴儿室、供应室被服专机洗涤，专用烘干熨烫、折叠、储放等。

5. 依据《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T 508-2016）相关规定，每季度对洗涤织物进行一次卫生质量检查，由专业的检测单位出具检验报告，相关费用由成交供应商负责。**检测结果不合格次数一年内达到 2 次，采购人向监管部门汇报后有权解除合同，同时，若因被服洗涤消毒不合格造成的院内感染，采购人有权追偿全部损失。**

6. 供应商安排专人在采购人指定区域值班，节假日周末不休息，及时回复并解决各科室提出的问题，并进行各类洗涤物的洗涤、发放回收工作。

7. 供应商对各科室公布业务联络和投诉电话，接受遵守医院感控部门的规定及质控要求，听取意见并及时反馈。

#### **四、商务要求**

##### **（一）服务期限和地点**

1. 服务期限：三年。合同实行一年一签，由采购人对成交供应商进行考核，如考核合格，续签合同，考核不合格，合同自动终止。

2. 服务地点：柳州市鹿寨县采购人院内指定地点。

**（二）合同签订时间：**自成交通知书发出之日起 25 日内。

##### **（三）报价要求和付款方式**

1. 供应商报价应包含医院布草洗涤及租赁所有服务的费用，包含但不限于下收下送、租赁、洗涤、消毒、缝补、人工、检测、保险等服务中产生的所有费用。

2. 本项目无预付款，总服务费用实行年度包干制。月度服务费用的结算方式为定期线上对账和线上结算。每月服务费用为成交供应商年度包干总额除以 12 得出。从签订合同的第二个月开始，成交供应商按照上月服务费金额扣除考核罚款金额后开具正规发票，采购人在收到发票后支付给成交供应商上月的洗涤租赁服务费。

##### **（四）验收标准：**

1. 成交供应商应按响应文件的承诺向采购人提供相应的服务，并提供所服务内容的相关资料。

2. 成交供应商提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，采购人有权拒绝接受。

3. 成交供应商每年完成-服务后应及时书面通知采购人进行验收，采购人应在收到通知后五个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，成交供应商可视同验收合格。验收合格后由双方签署验收单并加盖采购人公章，双方各执一份。

4. 双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文

件验收。

5. 采购人在每月的综合满意度调查如发现成交供应商提供的服务成果不满足响应文件及合同规定的，可暂缓向成交供应商付款，直到成交供应商及时完善并提交相应的服务成果且经采购人验收合格后，方可办理付款。

6. 采购人验收时以书面形式提出异议的，成交供应商应自收到采购人书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则采购人有权不出具服务验收合格单。

#### **（五）售后服务质量考核**

1. 供应商必须严格遵守国家有关法律法规、行业规章制度和采购人有关规章制度，认真履行职责，并接受采购人的考核以及不定期的抽查督导工作。

2. 各使用科室负责日常业务监管，定期或不定期对医用织物洗涤供应进行检查，包括：送洗、接收、储存、洗涤质量、医用织物质量，如发现问题，及时督促整改。

3. 采购人各部门如发现任何不满足洗涤服务要求或医用织物质量不合格的情况，均可向保卫科反馈，由保卫科督促整改。

4. 由采购人保卫科、医院感染管理科、护理部等组成的考核小组联合考核，按照附件 2：《鹿寨县中医医院医用织物洗涤卫生质量监测检查考核细则》进行考核，每月考核一次，质量检查自检和抽检相结合，考核扣罚金额从当月服务费中扣除，考核方案如下：满分 100 分，考评分 90 分及以上不扣罚，考评分 86-89 分一次性扣 1000 元；考评分 80-85 分一次性扣 2000 元；考评分 80 分以下为不合格，当月一次性扣 3000 元。**一年内评分少于 80 分达到 3 次时，采购人向监管部门汇报后有权解除合同。**

#### 5. 其他情况的处罚办法

（1）所有布草及时收下送，按双方约定时间地点转交给采购人，不能影响采购人使用，影响使用的扣款 1000 元/次。

（2）成交供应商发生质量与服务投诉时，由采购人提出整改要求。成交供应商应予全面配合积极整改，不断提高完善洗涤质量和满意度。使用科室一次有效投诉即向成交供应商扣款 100 元，扣款指标为送到科室的布草有大块明显的污渍或未打开洗涤的脏物，严重时单次扣除当月洗涤费金额 1000 元，供应商不配合整改或虚假整改的，采购人向监管部门汇报后有权解除或终止合同。

（3）布草分拣打包要及时、准确，若造成物件（医院自有布草）丢失照价赔偿价，另外在洗涤费用上每件扣除 100 元。

（4）若因收送不及时、布草洗涤不干净、破洞未缝补，影响科室使用（微信、电话催等情况），经核实每次扣款 100 元。

（5）在各上级部门检查中，因供应商原因，导致媒体曝光或点名批评，采购人根据情节轻重予以供应商 10000 元至 50000 元的处罚，采购人有权解除或终止合同。

**五、其他：**供应商结合自身能力及本项目采购需求提供以下内容

1. 实施方案。
2. 应急预案。
3. 接管和退场方案
4. 供应商拟投入从事布草洗涤工作人员有健康证明扫描件。
5. 供应商拟投入本项目的运送车辆的行驶证、机动车登记证扫描件，租赁的车辆还须提供租赁合同证明。
6. 供应商配置有洗涤设备及烘干机的购买发票扫描件及产品说明书。
7. 供应商自 2022 年 1 月 1 日以来承接的同类型的项目业绩合同书扫描件。

## 附件 1

## 鹿寨县中医医院布草洗涤和租赁清单

序号	名称	规格	单位	序号	名称	规格	单位
1	被套		件	35	防水包布	170*170	件
2	床单		件	36	防水包布	170*210	件
3	床罩		件	37	治疗巾		件
4	枕套		件	38	手术治疗巾	90*90	件
5	中单		件	39	洗手衣		件
6	工作衣		件	40	洗手裤		件
7	工作裤		件	41	枕芯		件
8	工作帽		件	42	空调被		件
9	病衣		件	43	窗帘		件
10	病裤		件	44	床帘		件
11	参观衣		件	45	红方巾		件
12	手术衣		件	46	毛毯		件
13	约束带		件	47	枕巾		件
14	棉脚套		件	48	蚊帐		件
15	C 臂套		件	49	床垫		件
16	机罩		件	50	毛衣		件
17	垫盘巾		件	51	大毛巾		件
18	手术被套		件	52	小毛巾		件
19	手术中单		件	53	座套		件
20	过床单		件	54	担架		件
21	防水泌尿孔巾	360*200	件	55	纱布		件
22	防水小孔巾	85*80	件	56	毛巾被		件
23	防水中孔巾	200*175	件	57	治疗床单		件
24	防水双孔巾	360*200	件	58	中包布	80*80	件
25	防水眼科孔巾	110*110	件	59	白色包布	40*40	件
26	防水刮宫孔巾	160*100	件	60	外包布	135*145	件
27	小包布/手术包布		件	61	小方巾		件
28	防水包布	40*40	件	62	台布/桌布		件
29	防水包布	60*60	件	63	布袋		件
30	防水包布	70*70	件	64	小口袋		件
31	防水包布	90*90	件	65	手拨板/手拍套		件
32	防水包布	100*100	件	66	胶单		件
33	防水包布	140*140	件	67	浴巾		件
34	防水包布	150*150	件	68	治疗衣		件

注：包含但不限于以上物品

## 附件 2

### 鹿寨县中医医院医用织物洗涤卫生质量监测检查考核细则

序号	项目	检查内容	分数	评分标准	得分
1	管理	<p>1. 洗涤公司员工服装须整洁和做好个人防护措施，不可戴污手套触碰电梯、开关和门等公用设施。</p> <p>2. 洗涤公司员工服务态度良好。</p> <p>3. 驻场人员遵守法规及医院相关管理制度。熟悉岗位职责、工作流程、并按职责落实各项工作，岗前培训和定期员工培训（有生产安全、技能等培训内容），并做好培训记录。</p> <p>4. 从业人员数量应满足工作需要，按合同人数配置。</p>	8	<p>1. 仪容仪表不整齐洁净或未做好个人防护措施扣 2 分。</p> <p>2. 服务态度不好扣 2 分。</p> <p>3. 违反法规制度扣 1 分，没培训记录扣 1 分。</p> <p>4. 从业人员少于合同配置的扣 2 分。</p>	
2	回收分类收集	<p>1. 织物应分类放入完好无损的专用防水包装袋或包装容器内，装载不能过满，并做到有效封口。</p> <p>2. 严禁在病区进行污染织物的清点，并尽量减少抖动。应直接放置污物袋内运送洗涤清点间再清点，浸有血液或体液的织物应置于防水袋内封闭运送。</p> <p>3. 接收清点织物时不可随意堆放、践踏、拖拉。</p> <p>4. 宜分为工作人员和患者织物类，医护人员、普通患者、特殊感染患者、手术室、产房、新生儿、重症室等织物在下收时要分类。</p> <p>5. 洗涤前务必分拣，分拣过程中注意是否杂有锐利物品（如针头、手术刀、玻璃碎片等），并及时找出，并报告和拍相片给院方主管科室。</p>	20	<p>1. 装载过满无有效封口扣 4 分。</p> <p>2. 在病区清点污织物或袋子无防水，不封闭运送扣 4 分。</p> <p>3. 接收清点织物时随意堆放或践踏或拖拉扣 4 分。</p> <p>4. 未做好分类扣 4 分。</p> <p>5. 未做好分拣或未报告扣 4 分。</p>	

3	洗涤	<p>1. 使用后医用织物的暂存时间不应超过 48h；清洁织物存放时间过久，如发现有污渍、异味等感官问题应重新洗涤。</p> <p>2. 医护人员、普通患者、特殊感染患者、婴幼儿、产房、手术室等科室者织物应专机洗涤，并做到专机专用；有明显污染织物要单独手洗污染物后才可放机按类别进行清洗；</p> <p>3. 洗涤过程中发现存在医院器械等，应及时归还，不随意丢弃或损坏器械等物件。</p> <p>4. 所有送达医院的织物均需干燥，无湿润感。</p> <p>5. 所有送达医院的织物需熨平，按要求折叠。</p>	25	<p>1. 污物织物未做到及时洗涤扣 5 分。</p> <p>2. 未做到专机专用或有明显污染物未先清洗扣 5 分。</p> <p>3. 不及时归还医院器械或随意丢弃或损坏扣 5 分。</p> <p>4. 发现不干燥一件扣 1 分，最高扣 5 分。</p> <p>5. 发现有未按要求折叠一件扣 1 分，最高扣 5 分。</p>	
4.	送回发放	<p>1. 发放的织物无污渍、无异味、无串色、无变色。</p> <p>2. 发放的织物无破损、掉扣、脱线和裤头橡皮筋松等现象。</p> <p>3. 无菌包布类确保完整，无破洞无补丁。</p> <p>4. 所有织物均需叠整齐，并分类分科室捆绑好，按时送达。</p> <p>5. 每次送到科室的被服、衣物有数量清单并与科室接收人员交接，从科室收捡的被服、衣物，收送人员进行清点并登记数量，并告知各科室当天收捡被服、衣物的数量。做好清点交接签名工作。</p>	25	<p>1. 每发现一件有污渍、有异味、有串色、有变色扣 1 分，扣完 5 分值为止。</p> <p>2. 每发现一件未缝补或裤头皮筋松扣 5 分。</p> <p>3. 每发现一件无菌包布类不符合要求扣 1 分，扣完 5 分值为止。</p> <p>4. 若有收送不及时扣 2.5 分，送错科室或者送错衣物扣 2.5 分。</p> <p>5. 未做好清点交接签名工作扣 5 分。</p>	
5.	投诉与应急	<p>1. 无科室口头或者书面投诉现象。</p> <p>2. 各级各类检查，无点名批评。</p> <p>3. 制定相应的应急预案，保障节假日、突发事件、应急抢救时清洁织物的供应，保持电话 24 小时畅通。</p>	12	<p>1. 出现科室口头投诉或纸质投诉并且是有效投诉的每次扣 4 分。</p> <p>2. 各类检查不合格扣 4 分。</p> <p>3. 应急物资供应不及时扣 2 分，电话不畅通扣 2 分。</p>	
6	报废	<p>布草报废标准：</p> <p>1. 按照相关规定，手术室敷料、手术衣不能打补丁，只要有小洞或破损可马上报废。</p> <p>2. 临床、医技科室的布草一件衣物不能超过 4 个补丁，同时缝补面积不得大于 5×5cm<sup>2</sup>。</p>	5	<p>有一项未达到扣 5 分。</p>	

7	资料管理	使用后医用织物和清洁织物收集、交接时，应有记录单据，记录内容应包括医用织物的名称、数量、外观、洗涤消毒方式、交接时间等信息，并有质检员和交接人员签字；日常质检记录、交接记录应具有可追溯性，记录的保存期应≥6个月。	5	使用后医用织物和清洁织物收集、交接时，没有记录单据，日常检查没有纸质材料扣5分。	
		合计	100		

附件：

## 中小企业划型标准规定

工信部联企业[2011]300号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发[2009]36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 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。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

# 第四章 评审程序、评审方法和评审标准

## 一、评审程序和评审方法

### 1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“广西政府采购云”平台“信用中国”网站([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))链接入口。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

(3) 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接查询，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(4) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站([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))被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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）的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(4) 响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

(5) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、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。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

## 2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子签章。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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，以报价表的总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

- 5) 商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的;
- 6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求;
- 7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求;
- 8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;
- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件;
- 10) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形;
- 11) 技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数;
- 12) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;
- 13) 磋商文件未载明允许提供备选(替代)竞标方案或明确不允许提供备选(替代)竞标方案时, 供应商提供了备选(替代)竞标方案的;
- 14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;
- 15) 竞争性磋商文件明确不允许分包, 响应文件拟分包的;
- 16) 未响应磋商文件实质性要求;
- 17) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

#### (2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“竞标报价表”;
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价;
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价; 供应商未就所竞标分标的单项内容作完整唯一报价; 供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价; 供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的(磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外);
- 4) 竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的(若本项目公布了最高限价); 竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的(若本项目公布了最高限价);
- 5) 修正后的报价, 供应商不确认的; 或者经供应商确认修正后的竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价(若本项目公布了最高限价); 或者经供应商确认修正后竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的(若本项目公布了最高限价)。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审, 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理, 磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

### **3. 磋商程序**

3.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子签章。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

3.7 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

### **4. 最后报价**

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在“广西政府采购云”平台开标大厅提交最后报价，除本章第 4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上

供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内在“广西政府采购云”平台开标大厅提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第3.7条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

4.6 最后报价统一开启后，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 最后报价出现前后不一致的，按照本章第2.4条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（若本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（若本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

## **5. 比较与评价**

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标

优劣顺序推荐。

5.5 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

## 二、评审标准

### 6. 评审依据

磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号		评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 10 分)	竞标报价	<p>(1) 满足竞争性磋商文件要求且评审报价最低的评审报价为评审基准价，其价格分为满分。</p> <p>(2) 价格分计算公式：  <math display="block">\text{价格分} = (\text{评审基准价} / \text{竞标报价}) \times 10 \text{分}</math></p>
2	技术分 (满分 60 分)	实施方案分 (满分 30 分)	<p>评委根据供应商针对本项目提供的实施方案内容独立打分：</p> <p>一档（0 分）：提供的实施方案与采购需求不符。</p> <p>二档（10 分）：方案内容与采购需求一致，能提供洗涤标准流程（包含隔离洗涤、分类洗涤制度）、仪器设备管理及维保制度、安全管理制度等。</p> <p>三档（20 分）：在二档基础上，方案内容详细、措施得当，具有符合实际的质量管控措施、洗涤质量标准方案、洗涤质量追溯方案、洗涤质量服务验收方案等。</p> <p>五档（30 分）：在三档基础上，能针对项目实际及《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）标准，提供包含洗涤配置【在响应文件中提供供应商运营的洗涤场所平面图、功能区域分布图（不少于 5 张）、投入设备清单、洗涤设备照片（不少于 5 张）、根据相关标准的洗涤分区及配置说明等】、人员管理及工作流程制度、人员培训方案、布草存放方案、布草缝补方案、下收下送方案、安全管理方案等，各项方案健全、质量保障措施有力，更科学有效。</p>

		<p>应急预案分 (满分 20 分)</p>	<p>评委根据供应商针对本项目提供的应急预案内容独立打分：</p> <p>一档（0分）：提供的应急预案与采购需求不符或未提供的。</p> <p>二档（4分）：供应商制定有应急处置方案，能够解决日常一般性突发事件的。</p> <p>三档（12分）：供应商制定有较完整的应急处置方案（能提供以往发生的突发事件情况说明），应对措施较为完整的。</p> <p>四档（20分）：在三档基础上，针对本项目所涉及突发、应急事件等考虑全面，应对处理方案科学、可行；能承诺应急事件发生时实质性优于采购需求的响应时间及到达现场时间（以每 30 分钟为时间节点）。</p>
		<p>接管和退场方案分 (满分 10 分)</p>	<p>评委根据供应商针对本项目提供的接管和退场方案内容独立打分：</p> <p>一档（0分）：提供的接管和退场方案与采购需求不符或未提供的。</p> <p>二档（5分）：提供的接管方案和退场方案符合采购需求，有时间安排（交接时间原则不允许超过一个月）；</p> <p>三档（10分）：在一档的基础上，提供的接管方案和退场方案内容详尽、可行，还能提供相关物资安排、人员安排等；能给采购人提供更科学的方案建议。</p>
<p>3</p>	<p>商务分 (满分 30 分)</p>	<p>履约能力分 (满分 20 分)</p>	<p>1. 供应商拟投入从事布草洗涤工作人员有健康证明及相应岗位培训证明扫描件的, 每有1份得1分, 满分6分（<b>响应文件中须提供相关有效证明材料复印件并加盖供应商公章, 未按要求提供或评委不认可的不得分</b>）。</p> <p>2. 供应商拟投入本项目的运送车辆, 每投入一辆得 1 分, 满分 2 分。（必须是供应商或其法定代表人名下登记的自有配送车辆或租赁车辆, 轿车等非运输车辆除外）（<b>响应文件中须提供相关车辆行驶证、机动车登记证扫描件, 租赁的车辆还须提供租赁合同证明并加盖供应商公章, 未按要求提供或评委不认可的不得分</b>）。</p> <p>3. 投标人拟投入洗涤设备（洗衣机），每有一台加 1 分，</p>

			<p>最高得 6 分；[响应文件中须提供购买相关设备的设备清单、设备图片（包含所有拟投入的设备）并加盖投标人公章，租赁的设备还须提供租赁合同证明并加盖投标人公章。未按要求提供或评委不认可的不得分]。</p> <p>4. 投标人拟投入烘干机，每有一台得 1 分，最高得 6 分[响应文件中须提供购买相关设备的设备清单、设备图片（包含所有拟投入的设备）并加盖投标人公章，租赁的设备还须提供租赁合同证明并加盖投标人公章。未按要求提供或评委不认可的不得分]。</p>
		<p>业绩分 (满分 10 分)</p>	<p>供应商每提供一份自 2022 年 1 月 1 日以来承接的同类型的项目业绩（以响应文件中的合同书扫描件为准）得 2 分，满分 10 分。</p>
4	政策功能分	节能、环境标志	服务项目不适用
<p>总得分为以上各项评审因素得分合计</p>			

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告，评审报告通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术要求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术要求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

## 第五章 响应文件格式

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录  
(部分格式后附)。

## 一、资格证明文件格式

### 1. 资格证明文件封面格式

# 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录  
(部分格式后附)。

### 3. 中小企业声明函格式

## 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）参加鹿寨县中医医院的鹿寨县中医医院布草洗涤和租赁服务采购采购活动，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. 医院布草洗涤和租赁服务，属于其他未列明行业行业；承接企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。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。

#### 4. 残疾人福利性单位声明函格式

## 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

5. 政府采购供应商资格信用承诺函格式

## 政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）  
的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二  
条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意  
承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

**特此声明！**

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6. 供应商直接控股、管理关系信息表

## 供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_ 日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7. 竞标声明

# 竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址\_\_\_\_\_。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
2. 我方不是为本次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。
3. 在此，我方宣布同意如下：
  - （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
  - （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
  - （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
  - （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。
4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
  - （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。
5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商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），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（**两项内容中必须选择一项**）

我方本次响应文件中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮政编号：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_ 电子邮箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 账号：\_\_\_\_\_

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

**注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则响应文件按无效处理。**

法定代表人或者委托代理人（**签字或者盖章或者电子签名**）：\_\_\_\_\_

供应商（**电子签章**）：\_\_\_\_\_

年\_\_\_月\_\_\_日

## 二、报价文件格式

### 1. 报价文件封面格式

# 报价文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录  
(部分格式后附)。

### 3. 竞标报价表

## 竞标报价表

单位：元

序号	标的名称	数量及单位 ①	单价（元/月） ②	小计 ③=①×②	备注
1	医院布草洗涤 和租赁服务	36 个月			
合计金额大写：人民币_____（¥_____）					

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章或者电子签名，否则其响应文件按无效处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。

3. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、商务技术文件格式

#### 1. 商务技术文件封面格式

## 商务技术文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录  
(部分格式后附)。

### 3. 无串通竞标行为的承诺函

## 无串通竞标行为的承诺函

### 一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（电子签章）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4. 法定代表人证明书

## 法定代表人证明书

供应商名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_ 职 务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

### 附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。



## 6. 商务要求偏离表格式

### 商务要求偏离表（格式）

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明	相关资料所在页码（如有）
项目概况				
采购预算				
商务要求				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商（电子签章）： \_\_\_\_\_ 日 期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 7. 技术要求偏离表格式

### 技术要求偏离表（格式）

序号	名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明	相关资料所在页码（如有）
1	服务和技术要求				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商（电子签章）： \_\_\_\_\_ 日 期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

8. 项目实施人员一览表格式

## 项目实施人员一览表（格式）

姓名	职务	专业技术资格 (职称)或者职业 资格或者执业 资格证或者 其他证书	证书编 号	身份证号	联系 电话	参加本单 位工作时 间	劳动合 同编 号

注：1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2. 根据《采购需求》、《评分标准》中的要求将相关人员证明材料附后。

供应商（电子签章）： \_\_\_\_\_ 日 期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 四、其他文书、文件格式

### 1. 联合体竞标协议书格式

# 联合体竞标协议书

（所有成员单位名称） 自愿组成 （联合体名称） 联合体，共同参加 （项目名称） 采购项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称） 为 （联合体名称） 牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明书；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（**电子签章**）：

法定代表人或者其委托代理人（**签字或者盖章或者电子签名**）：

联合体成员名称（**盖公章或者电子签章**）：

法定代表人或者其委托代理人（**签字或者盖章或者电子签名**）：

.....

年 月 日

2. 质疑函（格式）

## 质疑函（格式）

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： \_\_\_\_\_  
采购人名称： \_\_\_\_\_  
质疑事项：  
 采购文件 采购文件获取日期： \_\_\_\_\_  
 采购过程  
 成交结果

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:

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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 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。

3. 投诉书（格式）

## 投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商： \_\_\_\_\_

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：

采购项目的名称： \_\_\_\_\_

采购项目的编号： \_\_\_\_\_

采购人名称： \_\_\_\_\_

代理机构名称： \_\_\_\_\_

竞争性磋商文件公告：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：

#### 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。

4. 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。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 第六章 合同文本

# 合同文本（格式）

采购计划号：\_\_\_\_\_ 合同编号：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_ 供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_ 签订时间：\_\_\_\_\_

本合同为中小企业预留合同：是。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

## 1 定义

1.1 “合同”系指采购人（甲方）和成交供应商（乙方）（以下简称合同双方）已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有参考文件。即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

1.2 “合同价格”系指根据合同规定，在成交供应商全面正确地履行合同义务，采购人应支付给成交供应商的总金额。

1.3 “采购人（甲方）”系指通过采购方式，接受洗涤服务的业主单位。

1.4 “供应商（乙方）”系指成交后提供洗涤服务的洗涤企业或单位。

## 2 适用范围

本合同条款仅适用于本次采购活动，有关乙方与甲方最终权利义务的确以成交后双方依据本次采购竞标情况签订的正式合同为准。

## 3 技术规格和标准

本合同项下所提供服务的范围和标准应与本采购文件要求规定的标准相一致。

## 4 价格

本项目服务费用每月为：\_\_\_\_\_； 总价（三年）为\_\_\_\_\_。

## 5. 专利权

乙方须保障甲方在使用其设备、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权的指控。任何第三方如果提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律和费用责任。

## 6 索赔

6.1 乙方对所提供服务与合同要求不符负有责任，并且甲方已于合同规定的服务期内提出索赔，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜：

(1) 乙方同意甲方取消其不符要求的服务项目，退还已经收取的相关项目的服务费。

(2) 对于情节轻微的，经双方同意可降低相关项目的洗涤服务价格。

(3) 对于情节严重，造成甲方损失金额巨大的，甲方可终止全部洗涤服务合同，并赔偿甲方因此造成的损失。

6.2 如果甲方提出索赔通知后 30 天内乙方未能予以答复，该索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知的 30 天内或甲方同意的更长一些的时间内，按甲方同意的上述任何一种方式处理索赔事宜，甲方将从拟付款中扣回索赔金额，同时保留进一步要求赔偿的权利。

## 7 不可抗力

7.1 签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，则延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

7.2 受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用书面通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关部门出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。合同确实不能继续履行的，双方可解除合同，且不承担责任。

## 8 付款方式

1. 乙方报价应包含医院布草洗涤及租赁所有服务的费用，包含但不限于下收下送、租赁、洗涤、消毒、缝补、人工、检测、保险等服务中产生的所有费用。

2. 本项目无预付款，总服务费用实行年度包干制。月度服务费用的结算方式为定期线上对账和线上结算。每月服务费用为乙方年度包干总额除以 12 得出。从签订合同的第二个月开始，乙方按照上月服务费金额扣除考核罚款金额后开具正规发票，甲方在收到发票后支付给乙方上月的洗涤租赁服务费。

## 9 税费

9.1 根据国家现行税法向乙方征收的与履行本合同有关的一切税费由乙方负担。

## 10 争议的解决

10.1 在执行合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，提交甲方所在地人民法院裁决。

10.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，合同其他部分继续执行。

## 11 合同终止

11.1 本合同期限为三年，2025 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至 2028 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。合作期内任何一方不得擅自停止协议，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须提前一个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

11.2 出现下列情况时合同自动终止：（1）发生不可抗力时。（2）一方不履行合同条款，

造成另一方无法执行合同协议，协商又不能求得解决。合同终止，责任方赔偿损失。

## **12 违约终止合同**

12.1 在补救违约而采取的任何其它措施未能实现的情况下，即在乙方收到甲方发出的违约通知后的 30 天内(或经甲方书面确认的更长时间内)仍未纠正其下述任何一种违约行为，甲方可向乙方发出书面违约通知，终止全部或部分合同：

- (1) 如果乙方未能在合同规定期限内或甲方准许的任何延期内提供服务。
- (2) 乙方未能履行合同项下的任何其它义务。

12.2 一旦甲方根据第 11.1 款终止部分或全部合同，乙方应承担甲方的额外费用，同时乙方还应继续履行合同中未终止的部分。

## **13 破产终止合同**

当乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同，该终止合同以不损害或影响甲方已采取或将采取补救措施的任何权利为条件。

## **14 变更指示**

14.1 甲方在任何时候可以向乙方发出书面指示，在合同总体范围内提出变更：

14.2 若上述变更导致了乙方履行合同任何部分义务的费用或所需时间的增加，应对合同价格或时间进行合理的调整同时相应地修改合同。乙方必须在接到甲方的变更指示后 30 天内根据本款提出调整的要求。

## **15 合同修改**

欲对合同条款作出任何改动或偏离，均须由甲方和乙方双方签署书面的合同修改书。

## **16 转让与分包**

16.1 转让与分包除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同项下的义务。

16.2 未经甲方书面同意，乙方不得将合同义务分包给其他人。

## **17 适用法律及政策**

17.1 本合同应按国家、省、市有关法律、法规、规章和规范性文件规定的有关政策解释。

## **18 主导语言与计量单位**

18.1 合同应以中文书写。甲乙双方所有的来往信函以及与合同有关的文件均应以中文书写。

18.2 除技术规格另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

## **19 通知**

本合同任何一方给另一方的通知都应以送达或电传、传真等书面的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

## **20 合同文件及资料的使用**

除了乙方为执行合同所雇人员外，在未经甲方同意的情况下，乙方不得将合同、合同



账 号:	账 号:
邮政编码:	邮政编码:

附件 1: 鹿寨县中医医院布草洗涤和租赁清单

附件 2: 鹿寨县中医医院医用织物洗涤卫生质量监测检查考核细则

# 合同附件

(服务类)

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 服务期责任:	
3. 其他具体事项:	
甲方(章)	乙方(章)
年 月 日	年 月 日

注: 填不下时可另加附页