



广西华诚达建设项目管理有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：柳州市潭中人民医院被服（布草）

洗涤服务项目

项目编号：LZZC2025-C3-990771-GXHC

采 购 人：柳州市潭中人民医院

采购代理机构：广西华诚达建设项目管理有限公司

2025 年 10 月 11 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
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	36
第五章 响应文件格式	44
第六章 合同文本	67

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

柳州市潭中人民医院被服（布草）洗涤服务项目 采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取竞争性磋商文件，并于 2025 年 10 月 23 日 9 时 20 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：LZZC2025-C3-990771-GXHC
2. 项目名称：柳州市潭中人民医院被服（布草）洗涤服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：人民币贰佰零捌万肆仟捌佰零肆元陆角肆分（¥2084804.64）
5. 最高限价：人民币贰佰零捌万肆仟捌佰零肆元陆角肆分（¥2084804.64）
6. 采购需求：柳州市潭中人民医院被服（布草）洗涤服务项目 1 项；如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商采购文件。
7. 合同履行期限：自合同签订之日起两年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。
8. 本项目（是/否）接受联合体：否
9. 备注：本项目最高单价限价 1.38 元/件，本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，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、供应商的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准。
3. 本项目的特定资格要求：无。
4. 本项目的特定条件：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025 年 10 月 11 日至 2025 年 10 月 17 日，每天上午 8 时至 12 时，下午 15 时至 17 时（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西政府采购云平台线上获取（<https://www.zcygov.cn/>）。

方式：线上获取。登录广西政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>），在“项目采购”—“获取采购文件”选择本项目，点击“申请获取采购文件”进行申请提交后，在已申请栏中选择下载本项目招标文件。已获取采购文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格。

售价：免费获取。

四、响应文件提交

1. 首次响应文件提交截止时间：2025 年 10 月 23 日 9 时 20 分（北京时间）
2. 首次响应文件提交地点：广西政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）（供应商应当在提交投

标文件截止时间前完成电子响应文件的传输提交, 提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的, 应当先行撤回原文件, 补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的, 视为撤回电子响应文件。提交响应文件截止时间后提交的电子响应文件, 及未按规定编制并加密的电子响应文件, 将被广西政府采购云平台拒收。)

五、开启

1. 时间: 2025年10月23日9时20分(北京时间)后
2. 地点: 广西政府采购云平台 (<https://www.zcygov.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. 磋商保证金:

本项目不收取磋商保证金。

2. 网上查询地址

www.ccgp.gov.cn (中国政府采购网)、zfcg.gxzf.gov.cn (广西壮族自治区政府采购网)、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn (柳州市政府采购网)。

3. 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。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。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。

5. 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。

6. 供应商参与电子投标特别说明

(1) 本项目为全流程电子化采购项目, 通过政府采购云平台(www.zcygov.cn)实行在线电子投标, 投标人应先安装“广西政府采购云电子交易客户端”[请自行前往“广西政府采购网”(访问地址<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)进行下载, 下载路径: 办事服务-下载专区], 并按照本项目公开招标文件和政府采购云平台的要求编制、加密后在提交投标文件截止时间前通过网络上传至政府采购云平台(加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbz”的文件), 投标人在政府采购云平台提交电子投标文件时, 请填写参加远程采购活动经办人联系方式。投标人可登录政府采购云平台查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书(CA认证)的投标人将无法参与本项目政府采购活动, 投标人应当在提交投标文件截止时间前, 完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交(投标人可登录“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数字证书办理操作流程。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)。

(3) CA 证书在线解密: 投标文件开启时, 需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书(CA 认证)登录政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密, 否则后果自负。

注: ①为确保网上操作合法、有效和安全, 请投标人确保在电子投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投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的提交(上传), 提交投标文件截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的, 应当先行撤回原投标文件, 补充、修改后重新提交(上传), 提交投标文件截止时间前未完成提交(上传)的, 视为撤回投标文件。提交投标文件截止时间以后提交(上传)的投标文件, 政府采购云平台将予以拒收。

7. 电子标项目不要求参与竞标的供应商到现场, 但供应商应派法定代表人(负责人、自然人)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。

8. 因未注册政府采购云平台、未办理 CA 证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法竞标或竞标失败等后果由供应商自行承担。

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: 柳州市潭中人民医院

地址: 柳州市柳南区潭中西路 30 号

项目联系人: 潘玉平

联系方式: 0772-2021296

2. 采购代理机构信息

名称: 广西华诚达建设项目管理有限公司

地址: 广西柳州市三中路 140 号柳州市恒达巴士股份有限公司九楼 906 室

项目联系人: 潘能强

联系方式: 0772-2127188

广西华诚达建设项目管理有限公司

2025 年 10 月 11 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：无
6.2	☒不允许分包 ☐允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
12.1.1	资格证明文件 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等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 中小企业声明函（或残疾人福利单位声明函或监狱企业的证明文件）（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 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； 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 CA 电子签章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字（或加盖 CA 电子签字章）并加盖供应商 CA 电子签章，否则响应文件按无效响应处理。 3. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字（或加盖 CA 电子签字章）并加盖供应商 CA 电子签章，否则响应文件按无效响应处理。

	4. 分公司参加竞标的, 应当取得总公司授权; 5. 供应商所上传的材料必须为 PDF 格式。
12.1.2	报价响应文件 1. 竞标报价表 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 2. 分项报价表 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 3. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明 (格式自拟); 注: 竞标报价表、分项报价表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字 (或加盖 CA 电子签字章) 并加盖供应商 CA 电子签章, 否则响应文件按无效响应处理。 商务技术响应文件 1. 无串通竞标行为的承诺函 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 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); (除自然人竞标外必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 3. 法定代表人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); (委托时必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 4. 商务条款偏离表 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 5. 服务承诺书 (格式自拟); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 6. 服务、技术需求偏离表 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 7. 实施方案; 8. 应急预案; 9. 接管和退场方案; 10. 项目实施人员一览表 (格式后附); 11. 对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料; 12. 供应商认为需要提供的其他有关资料 (供应商根据“第三章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料)。 注: 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字 (或加盖 CA 电子签字章), 并加盖供应商 CA 电子签章, 否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的, 必须加盖供应商 CA 电子签章,

	否则响应文件按无效响应处理。 3. 以上材料未附格式的, 由供应商自行拟定。 4. 供应商所上传的材料必须为 PDF 格式。
15.2	竞标报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务, 以及伴随的货物和工程(如有)的价格; 包含竞标服务、货物、工程的成本、运输(含保险)、安装(如有)、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。 ☒ 竞标报价包含验收费用 ☐ 竞标报价不包含验收费用
16.2	竞标有效期: 自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。
17.1	本项目不收取磋商保证金。
19	本项目不接受备份响应文件。
20.1	首次响应文件提交起止时间: 详见竞争性磋商公告。 首次响应文件提交截止时间: 详见竞争性磋商公告。 首次响应文件提交地点: 详见竞争性磋商公告。
24.1	磋商小组的人数: <u>3</u> 人。
26.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>/</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>3</u> 项。
	磋商的顺序: ☒ 按照响应文件解密完成的顺序, 通知磋商时, 若某供应商不在现场时(该供应商排序到最后磋商), 按照解密完成的顺序由其下一位供应商先参与磋商。 ☐ 随机排序。
28.1	☒ 本项目不收取履约保证金。 ☐ 本项目收取履约保证金, 具体规定如下: 按成交金额的 <u>5</u> % 【如成交供应商如为中型企业的, 履约保证金金额按成交金额的2% 交纳; 如成交供应商为小微企业的, 则免除收取履约保证金】。 履约保证金递交方式: 银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式。 履约保证金退付方式、时间及条件: <u>由成交供应商向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》(详见桂财采(2015)22号), 保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续(不计利息)。</u> <u>签订合同后, 如成交供应商不按双方签订的合同规定履约, 则没收其全部履约保证金,</u>

	履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。 履约保证金指定账户： 开户名称：_____ 开户银行：_____ 银行账号：_____ 备注： 1、根据《柳州市财政局关于加强政府采购保证金管理的通知（试行）》“采购文件要求中标（成交）供应商提交履约保证金的，履约保证金的收取数额不得超过政府采购合同金额的 5%，对小型和微型企业免收履约保证金。其中，对中型企业收取货物和服务项目的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 2%。鼓励采购人对诚信供应商降低履约保证金缴纳比例。履约保证金应当以非现金形式提交，鼓励供应商使用电子保函替代履约保证金”。 2、履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3、采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4、投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
29.1	签订合同携带的证明材料： 电子采购合同需要供应商通过有效 CA 证书进行电子签名与签章。
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。
31.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：<u>广西华诚达建设项目管理有限公司</u>，联系电话：0772-2127188，通讯地址：广西柳州市三中路 140 号柳州市恒达巴士股份有限公司九楼 906 室 业务时间：上午8时00分到12时00分，下午3时00分到5时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
32.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。

	☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准: ☒ 以分标 (☒ 成交金额/☐ 采购预算/☐ 暂定成交金额/☐ 其他____) 为计费额, 按本须知正文第 31.2 条规定的收费计算标准 (☐ 货物类/☒ 服务类/☐ 工程类) 采用差额定率累进法计算出收费基准价格, 采购代理收费以 (☐ 收费基准价格/☒ 收费基准价格下浮 40 %/☐ 收费基准价格上浮____%) 收取。不足 3000 元的, 按 3000 元收取。 ☐ 固定采购代理收费_____。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称: 广西华诚达建设项目管理有限公司柳州分公司 开户银行: 柳州银行跃进路支行 银行账号: 70201500000000005230
33.1	解释: 构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明; 除磋商文件中有特别规定外, 仅适用于竞标阶段的规定, 按更正公告 (澄清公告)、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释; 同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的, 以编排顺序在后者为准; 同一组成文件不同版本之间有不一致的, 以形成时间在后者为准; 更正公告 (澄清公告) 与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告 (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。 法律责任: 1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》; 《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制, 参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。 2. 本项目采购代理机构应严格按照广西政府采购云平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动, 代理机构在广西政府采购云平台的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分, 截标之后不可更改, 因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况, 由代理机构负责解释并承担其后果。
33.2	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或供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书 (CA 认证) 获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。除本招标文件有特殊规定外, 供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、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。

	2. 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。 3. 本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或投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书(CA 认证)获得的以供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或电子签字章,私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 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,可用于签署电子投标文件,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。 5. 自然人竞标的,竞争性谈判文件规定盖章的地方自然人可以加盖手指指印。 6. 本采购文件所称的“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。
	注:根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业(2011)300号)规定,本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为:其他未列明行业。供应商须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准。

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”是指政府采购代理机构(以下简称采购代理机构)是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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 “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。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正(如有)和政策功能价格扣除(如有)后的价格。

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 根据柳州市财政局发布的《关于对政府采购领域扶持中小企业的政策进行调整的通知》规定,“货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠,由财库〔2020〕46号文件规定的6%-10%提高至10%-20%,并且按照最高比例20%的价格扣除落实。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的,评审优惠幅度由2%-3%提高至4%-6%,并且按照最高比例6%的评审优惠落实。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。自本通知执行之日起发布采购公告或者发出采购邀请的货物服务采购项目,按照本通知规定的评审优惠幅度执行”。

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。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的,则供应商所提供的以上材料必须为供应商所拥有。

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; 或者不同供应商报名的 IP 地址一致的;
- (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) 竞争性磋商公告或者邀请函;

- (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 5 日前,以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商,不足 5 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、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件:详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件:详见须知前附表

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. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“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”中所竞标的每个分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分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)超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的, 其响应文件将作无效处理。

15.3.3 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, 其响应文件将作无效处理。

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。

17.2 磋商保证金的退还

17.2.1 未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起4个工作日内退还, 退还方式如下:

(1) 采用银行转账方式的, 以转账方式退回到供应商银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函或电子保函方式的, 由供应商代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函或电子保函原件退还手续。

17.2.2 成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起4个工作日内退还, 退还方式同未成交供应商的磋商保证金的退还方式。

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) 供应商在响应文件中提供虚假材料的;
- (3) 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;
- (4) 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;
- (5) 磋商文件规定的其他情形。

18. 响应文件编制、加密要求

18.1 供应商应按本招标文件规定的格式、顺序和广西政府采购云平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”的有关要求编制电子投标文件并进行关联定位, 以便评标委员会在评审时, 点击评审项可直接定位到该评审项内容; 如电子投标文件因内容不完整、供应商未设置或设置关联点错误导致电子投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容, 导致评标委员会在评审时做出对供应商不利的评审, 所引起的后果由供应商自行承担。

18.2 磋商文件中规定须由供应商在规定处盖章的, 供应商应加盖 CA 电子签章, 否则视为竞标无效。

18.3 磋商文件中规定须由法定代表人或授权委托代理人签字的, 若广西政府采购云电子投标客户端的 CA 证书无法实现法定代表人或授权委托代理人线上亲笔签字, 供应商应在线下完成亲笔签字后以 PDF 格式上传, 否则视为竞标无效。

18.4 电子响应文件不得涂改, 若有修改错漏处, 须加盖供应商 CA 电子签章或者法定代表人或授权委托代理人签字(或加盖 CA 电子签字章)。电子响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

18.5 电子响应文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

18.6 电子响应文件内容无法阅读、识别和判断的, 视为未提供。

18.7 电子响应文件的容量大小须符合广西政府采购云电子投标客户端规定。

18.8 电子响应文件的加密要求

电子响应文件应按广西政府采购云电子投标客户端软件有关规定加密, 否则广西政府采购云平台将拒收, 由此造成的风险由供应商承担。

19. 备份响应文件

详见“投标人须知前附表”。

20. 电子投标文件的提交

21.1 本项目实行“网上投标、电子评标”, 供应商应于提交响应文件截止时间前在广西政府采购云平台上提交已经加密的电子响应文件。

21.2 未按规定上传的电子响应文件将被广西政府采购云平台拒收, 由此造成电子响应文件解密失败或被误投的风险由供应商自行承担。

21. 电子响应文件修改、撤回和解密

21.1 本项目实行“网上投标、电子评标”，供应商应于提交响应文件截止时间前在广西政府采购云平台上提交已经加密的电子响应文件。

21.2 未按规定上传的电子响应文件将被广西政府采购云平台拒收，由此造成电子响应文件解密失败或被误投的风险由供应商自行承担。

21.3 供应商应当在提交截止时间前完成电子响应文件的提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改、加密后重新传输提交。提交截止时间前未完成传输的，视为放弃竞标。提交截止时间后上传的文件，将被广西政府采购云平台拒收。

21.4 电子响应文件成功提交后，供应商可自行打印响应文件接收回执。

21.5 截标后，广西政府采购云电子交易平台自动提取所有供应商的电子响应文件，采购代理机构向各供应商发出解密通知，供应商须在采购代理机构开启解密标书后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的响应文件进行解密。

非广西政府采购云技术原因或非采购代理机构操作原因造成的供应商超过解密时限未完成解密的，或响应文件无法解密或解密失败，视为供应商放弃竞标。

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。

25. 首次响应文件的开启

首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

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 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。

26.4 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后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息做出妥善保密处理，并报财政部门备案。

26.5 特别说明

- (1) 政采云公司如对电子化开评标程序有调整的，按调整后的程序操作。
- (2) 评审在严格保密的情况下进行，任何一方不得透露与评审有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
- (3) 电子评审过程中需要供应商在线确认的所有内容，供应商不予确认的应说明理由，超过规定时间未确认的，将被视为放弃确认或者无异议。

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。

27.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的, 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。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同, 采购人可以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前款规定的同样原因不能签订合同的, 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。

28. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后, 应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料, 具体内容详见“供应商须知前附表”, 经采购人核验合格后方可签订合同。

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政府采购合同。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的, 采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序, 确定下一候选人为成交供应商, 也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

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。

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 投诉的权利。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 代理服务收费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 代理服务费收费标准:

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

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. 本项目标的所属行业: 其他未列明行业。

柳州市潭中人民柳州市潭中人民医院被服(布草)洗涤服务项目采购需求

本项目为柳州市潭中人民医院运行中所需所有被服(布草)用品的洗涤服务; 医院目前开放床位 700 余张, 全院职工人数 900 余人, 洗涤服务包括洗涤物品收集、洗涤、熨烫、缝补、消毒、打包、运送、分发、报损、统计等, 洗涤服务所需的所有机器设备、材料及工人由成交供应商自行提供。

一、项目需求及概况

1. 项目名称: 柳州市潭中人民医院被服(布草)洗涤服务项目
2. 项目地点: 洗涤物品在采购人指定的地点完成收送, 收送需要分科打包, 与使用科室一对一交接。

院区	服务地点	服务频次	服务时间
柳州市潭中人民医院	柳州市潭中西路 30 号	1 次/天	周一至周日上午 8 点到 12 点下送净被服, 下午 2 点到 5 点半收污被服(含节假日)
柳州市柳北区雅儒社区卫生服务中心	柳州市潭中中路 131 号	1 次/天	周一至周日上午 8 点到 12 点下送净被服, 下午 2 点到 5 点半收污被服(含节假日)
柳州市柳南区潭西街道十一冶社区卫生服务中心	柳州市潭中西路 12 号金润华庭 2-1 号	3 次/周	星期一、星期三和星期五早上 10 点
柳州市柳南区柳石街道社区卫生服务中心	柳州市柳邕路二区 8 号华柳佳苑 10 栋 1-11 号	3 次/周	星期一、星期三和星期五早上 10 点
托育中心	柳州市潭中西路 12 号金润华庭 3-1 号	3 次/周	星期一、星期三和星期五早上 10 点

服务范围涵盖采购人所有院区及所辖社区中心、托育中心等, 包含后续增加服务点位, 预估洗涤量 755364 件/年。

3. 采购预算: 预计 86866.86 元/月, 两年合计 2084804.64 元。

4. 服务期: 两年, 服务期满一年后, 经考核合格后再续签合同一年, 如考核不合格双方将解除合同。

二、具体服务内容及要求

(一) 洗涤配置要求

1. 洗衣房环境要求

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:

(1) 洗涤分区: 根据消毒技术规范的要求, 分清洁区、污染区, 洗衣房污染区与清洁区之间设置全封闭式、实质性隔断, 除分别开设通道供人员进出和物品由污到洁运送外, 两区之间空气不能对流。

(2) 清洁区的各区之间设置半封闭式隔断, 其高度与宽度适应操作需要, 空气可以对流。污染区应设立医用织物接收与分拣间、洗涤消毒间、污车存放处、污染区员工更衣(缓冲)间。

(3) 使用卫生隔离式洗涤烘干设备, 即利用隔离技术, 将双门卧式洗衣机或烘干机安装在污染区与清洁区之间, 使洗涤物由位于污染区一侧的舱门装入, 洗涤完毕后从位于清洁区一侧的舱门取出。

2. 洗涤设备、消毒隔离要求

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。以下为具体要求:

(1) 洗涤设备、洗涤剂符合标准的相关要求, 洗涤设备具有温度调节功能, 能够满足热洗涤(70-90℃)和冷洗涤(40-60℃)的需求;

(2) 分机洗涤设备数量要求至少有 5 台, 其中 2 台为隔离式洗脱机;

(3) 烘干机要求至少有 5 台;

(4) 污水及废弃物的排放应符合国家有关规定。

以上设备配置情况需在投标文件中提供相关设备发票和产品说明书, 以证明相关设备实际数量及功能。

(5) 投标人有独立的作业场所, 布局设置科学合理, 工作流程由污到洁、不交叉、不逆行, 符合医院感染管理要求。

(6) 消毒隔离: 为避免交叉感染, 投标人必须遵守卫监局发布实施的质量技术规定: 如分机洗涤、洗涤流程、洁污分开等。

(7) 洗涤清洁织物符合国家规定指标: 感官指标(外观整洁, 干燥, 无异味、异物及破损), 微生物指标符合国家标准: 细菌菌落总数(CFU/100cm²) ≤ 200; 大肠菌群不得检出、金黄色葡萄球菌不得检出等。

(8) 衣被晾(烘)干、熨烫、折叠、储存要求: 对工作人员和病人被服、一般污染和传染性的被服洗涤消毒后要分区晾(烘)干、熨烫、折叠和储存, 不得混杂, 烘干温度应不低于 60°。产妇及儿科衣被应有专用烘干、熨烫、折叠、储存衣被处, 不可与其他衣被混淆。采购人非常规类布草(如窗帘、桌布等)有明显褶皱的, 投标人需熨烫平整后方可送回采购人指定地点。

(二) 服务响应要求

投标人将根据项目需求, 全面梳理整个服务流程, 不断提升服务质量。在服务期内, 需为采购人提供更加细致、贴心、全面的服务体验。

1. 人员配备要求

(1) 实质响应采购人全部需求。人员结构合理, 从业人员数量应满足工作需要, 特殊仪器、特种设备操作人员应经过相应培训, 直接从事医用织物洗涤的工作人员上岗前必须进行健康体检和消毒卫生知识及有关卫生标准的培训, 取得卫生培训合格证后方可上岗。所有从业人员需取得有效的健康体检合格证明方可上岗。

(2) 患有活动性肺结核、病毒性肝炎、肠道传染病患者、化脓性或慢性渗出性皮肤病等传染病患者不得从事洗衣工作。

(3) 清洁区和污染区穿戴的个人防护用品不应交叉使用。污染区工作人员工作时应遵循“标准预防”的原则, 穿戴工作服、帽子、口罩、手套、防水围裙和胶鞋, 并按《医务人员手卫生规范》(WS/T313) 要求进行手卫生, 根据实际工作需要选穿隔离衣, 不得留长指甲。每日下班淋浴后更衣方可离开。

(4) 供应商应具有完善的新员工培训体系及严格的员工考核体系, 从而保证服务人员均能达到采购人需求, 保证服务质量。应为采购人配备足够的人员, 保证各岗位均能以最好的质量完成为采购人的服务任务。对服务现场环境、人员相当熟悉, 能为采购人提供细致到位的服务。

2. 物流运输要求

供应商配备足够专业的运输车辆(至少两台专用车辆), 至少每天运输收送1次以上, 根据与采购人协调好的时间收送被服, 并可随时调用及增派收送运输车辆。运输车辆完全封闭运行, 严格按照洁污分开、用后即需清洁消毒才能使用的原则。有充足的车辆配备及严格的管理制度, 满足衣物的运输配送需求, 保障采购人的被服供应安全。

3. 院内收送服务要求

(1) 供应商驻院收送人员将前往采购人指定被服交接点进行污衣与净衣收送交接; 收送被服的类别包含采购人定购的其他不共享医疗布类用品。

(2) 供应商将按照采购人所要求的频次及时间, 前往各交接点进行净衣的配送及污衣回收, 并无条件满足采购人的特殊收送需求。

(3) 供应商将根据采购人需要, 随时调整污衣的回收及送净衣的时间和次数, 且不另行收取费用。

(4) 供应商根据“医用织物洗涤消毒技术规范”的要求, 可采取不在采购人点数收取污衣, 但必须向采购人提供污衣清点工作区域监控视频, 通过网络远程监管污衣清点情况, 布草清点清楚收、送数量后, 双方应签字确认即可生效。

4. 洗涤质量要求

(1) 衣被的分类和洗涤消毒要求

①本院衣物不能和其他医院的衣物混洗。

②病人衣被和医务人员衣物(值班被服、工作服等)必须分类和专机洗涤, 不得混洗。婴儿衣被应单独洗涤, 不可与其它衣被混洗。传染病(肝炎、结核等)、烧伤病人的衣服应专机洗涤。

③一般污染被服: 包括医务人员值班被服、办公楼出洗衣物的洗涤消毒方法: 棉质衣被用消毒洗涤剂 70℃ 以上温度 (化纤衣被只宜 40℃~45℃) 洗涤后再用清水漂洗。

④有明显血、脓、便污染的衣被: 在用热水洗涤前, 先用冷洗涤液或 1%~2% 冷碱水将血、脓、便等有机物洗净 (该洗液需煮沸消毒后废弃), 经清水漂洗后, 再行处置。

⑤传染性被服: 包括医务人员工作服, 病人被服、手术室所有衣物和被服收集袋等根据受污染的程度分为: 无明显污染的传染性被服、有明显血、脓、便污染的传染性被服、特殊传染性被服三类。其洗涤消毒要求如下:

1) 无明显污染的传染性被服: 用含有效氯 500mg/L 的消毒液浸泡消毒 30 分钟, 再用洗衣粉溶液洗涤 30~60 分钟, 然后用清水漂净。

2) 有明显血、脓、便污染的传染性被服: 在用热水洗涤前, 先用冷洗涤液或 1%~2% 冷碱水将血、脓、便等有机物洗净 (该洗液需煮沸消毒后废弃), 经清水漂洗后, 再按第 1) 条洗涤消毒。

3) 特殊传染性被服: 指被朊病毒、气性坏疽、突发不明原因传染病病原体或其他有明确规定的传染病病原体污染的感染性织物, 用感染性织物袋 (橙色) 包装, 有明显标识的被服。先用 2000mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒不少于 30min, 再按第 1) 条洗涤消毒, 并指定专人、专机清洗。

(2) 洗净被服质量要求

洗涤后的被服类外观洁净、无皱褶, 颜色鲜明, 无串色、无损伤、无污迹。无纽扣脱落和损坏。抽检被服洗涤加工的洁净度大于 98%。被服经过洗涤后寿命及其断裂强度下降幅度, 符合国家有关要求。白色布类要求整体面洁白。颜色布类整体面鲜艳, 有光泽感。布类整体无任何常规污垢的残迹, 如色黄色黄斑、油脂等。洗好的布类无残留漂白剂的氯气味、洗衣粉味。

5. 洗涤设备及环境的消毒与杀虫

(1) 洗涤设备的消毒:

1) 感染性织物每次投放洗涤设备后, 应立即选用有效消毒剂对其设备舱门及附近区域进行擦拭消毒, 消毒方法参照《医疗机构消毒技术规范》(WS/T 367) 执行。

2) 感染性织物若选择冷洗涤方式洗涤, 工作完毕后, 应对其设备采取高温热洗涤方法进行消毒处理, 将水温提高到 75℃、时间>30 min 或 80℃、时间>10 min 或 A. 值>600。

(2) 环境的消毒与杀虫:

1) 每天工作结束后应对污染区的地面与台面采用有效消毒剂进行拖洗/擦拭, 消毒方法参照《医疗机构消毒技术规范》(WS/T 367) 执行; 清洁区的地面、台面、墙面应每天保洁。

2) 污染区室内机械通风的换气次数宜达到 10 次/h, 最小新风量宜不小于 2 次/h; 必要时进行空气消毒, 消毒方法参照《医院空气净化管理规范》(WS/T 368) 执行。

3) 工作区域的物体表面和地面有明显血液、体液或分泌物等污染时, 应及时用吸湿材料去除可见的污染物, 再清洁和消毒, 消毒方法参照《医疗机构消毒技术规范》(WS/T367) 执行。

4) 当工作环境受到明确传染病病原体污染时, 应选用有效消毒剂对环境空气和物体表面进行终末消毒, 消毒方法与要求参照《疫源地消毒总则》(GB 19193) 执行。

- 5)每半年对工作人员手、物体表面进行 1 次卫生学抽检，符合《医院消毒卫生标准》(GB15982)III类环境规定。
- 6)当发现有疥疮患者使用过医用织物或医用织物上有蛾、虱、蚤等体外寄生虫时，除对医用织物采用煮沸或蒸汽(100℃，时间>15 min)等方法杀灭外，应对污染环境及时选用拟除虫菊酯、氨基甲酸酯或有机磷类杀虫剂，采取喷雾方法进行杀虫，具体方法应遵循产品的使用说明。

（三）洗涤报价及其他要求

（1）供应商可依据年度洗涤量合理报价。

报价包含：①洗涤报价包含服务的价格，所有洗涤物的整包、清洗、消毒、包装、灭菌、配送服务（含特殊加急配送）、存量布草抵扣等所有费用。②报价应包含本项目所涉及的消毒、打包、人工、管理费、利润、税金及相关配套服务等所有费用。③与此项目相关的报价内容以外的任何服务，采购人均不再承担额外费用，且包含在价格中。

表 1：布草洗涤种类及单价最高限价表

序号	布草名称	单价最高限价（元/件）	备注
1	手术衣	1.38	请参照采购人洗涤量，对布草洗涤种类进行统一价格报价，即所有布草洗涤种类按同一单价进行报价且报价不得超过单价最高限价，否则响应文件无效。
2	洗手衣		
3	洗手裤		
4	隔离衣		
5	病号服		
6	病号裤		
7	大孔巾		
8	小孔巾		
9	大单		
10	中单		
11	枕套		
12	被套		
13	床单		
14	中床单		
15	大包布		
16	中包布		
17	小包布		
18	中小毛巾		
19	大毛巾、浴巾		
20	小方巾		
21	枕芯		

22	胶单		
23	毛巾被		
24	单架		
25	血垫		
26	绑带		
27	腰带		
28	小衣服		
29	小被套		
30	小床罩		
31	脚套		
32	窗帘		
33	其他		

(2) 衣物收送安排要求

医院/社区	人员安排	日常收送	预估值月均洗涤量 (件)	物流	应急状态下
柳州市潭中人民医院	4 人及以上	采购人科室协定 时间前送达/收走	53504	每日 24 点前物流车辆 安排收送 (含节假日)	收到采购人通知的 1.5 个小时内快速响应
柳州市柳北区雅儒社区卫生服务中心	1 人及以上	采购人科室协定 时间前送达/收走	6660	每日 24 点前物流车辆 安排收送 (含节假日)	
柳州市柳南区柳石街道社区卫生服务中心	每周至少 3 次从潭中人民医院收送人员中抽调一人负责	采购人科室协定 时间前送达/收走	760	洗涤公司负责配送到社区中心, 每日 24 点前物流车辆安排收送	
柳州市柳南区潭西街道十一冶社区卫生服务中心	每周至少 3 次从潭中人民医院收送人员中抽调一人负责	采购人科室协定 时间前送达/收走	1023	送至潭中人民医院, 每日 24 点前物流车辆安排收送	
柳州市柳南区妇幼健康指导中心	每周至少 3 次从潭中人民医院收送人员中抽调一人负责	采购人科室协定 时间前送达/收走	990	送至潭中人民医院, 每日 24 点前物流车辆安排收送	

(3) 衣被收集运送工具配置

1) 运送车辆: 供应商自建专用运输车队, 以备随时调配。运送车辆是封闭式车厢, 车辆在每次运送洁净衣被前按照相关标准进行严格的消毒处理, 每次先运送洁净衣被后再接运污衣。

2) 运送通道: 按采购人规定的洁污专用通道装卸衣被, 不交叉通行。

3) 收送衣被: 衣被收集袋分 2 大类, 分污衣专用袋及干净衣专用袋, 以袋的颜色区分, 其中传染性衣被污衣袋另以颜色区分。医护工作人员的工作衣服、帽子、一般病人衣被收集袋保持密闭直至清洗, 所有洗净衣被按工作人员与病人、一般污染与传染性污染分类, 工作人员衣物(指医生服、护士服)经烫折后用专用袋运送。

三、服务标准要求

1. 被服洗涤服务要求

(1) 应根据医用被服物品的特点, 选择适合的洗涤工艺标准, 科学安排洗涤工序, 保证洗涤质量, 必须符合行业行规要求。被服颜色符合标准, 无异味、无染色、无破损、无毛边、无洗涤剂残留。采购人有权对所洗被服物品和洗涤场所进行抽查和检验, 如对抽查和检验不满意, 采购人有权要求其及时整改; 如出现应洗清而实际未洗清物品, 应分类而未分类清洗的物品, 采购人有权要求其回洗和整改。采购人如有特殊面料需特殊清洗的, 请供应商在接收到洗涤需求后, 3 日内提出洗涤方案。

(2) 采购人被服洗涤加工按照污衣类别分机洗, 工作衣和病员衣裤、新生儿、婴儿用品、传染病人衣裤分开洗涤, 防止交叉感染。根据不同的面料、被服的受污程度, 污物性质的不同选择不同的合适的洗涤工艺, 以保证质量。对脏污织物和感染性织物进行分类收集, 收集时应减少抖动。

(3) 被服的收集、转运、储存和被服的洗涤消毒满足《中华人民共和国传染病防治法》、《医院消毒卫生标准》(GB15982-2012)、《医疗机构消毒技术规范(2012 年版)》、《关于加强医疗机构医用织物洗涤消毒管理工作的通知》(国卫办医函[2015]708 号文)、《疫源地消毒总则》(GB19193-2015)、地方标准中有关织物消毒的要求。洗涤消毒后的被服进行消毒效果检测, 抽查合格率 100%。

(4) 医用织物洗涤、消毒、烘干、熨烫等用品与设备应满足工作需要, 洗涤用水的卫生质量应符合国标要求, 洗涤剂、消毒剂及消毒器械应符合国家有关规定。成交供应商一个年度需提供二次由第三方出具的抽检合格报告供采购人审核, 检测费由成交供应商负责。

2. 布草报废及赔偿标准

(1) 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, 跟临床科室反馈同意后可报废。

(2) 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 $5 \times 5\text{cm}^2$, 同时使用寿命为 18 个月。

(3) 各临床科室布料清点周期为: 每半年一次, 如清点数量未达到配比要求, 采购人需继续补充至相应配比, 采购人必须对补充投入的布草做好投入使用登记表(包括投入布草的品名、规格、数量、采购金额以及投入时间), 继续补充布草的费用由采购人承担。

202X 年布草投入使用登记表 (科)

序 号	投入布草品名	规 格	数 量	采购金额	投入时间
-----	--------	-----	-----	------	------

当采购人更换成交供应商的情况下，采购人须对各科室现有布草做好布草信息统计工作，包括但不限于布草的种类、规格、数量、采购金额以及现有布草使用情况说明，便于新的成交供应商对现有布草的使用情况充分了解后做出相对应的洗涤工艺程序调整，确保采购人现有布草达到正常使用寿命，为采购人节省成本。

在采购人满足配置约定条件下，采购人补充投入的全新医用织物因在成交供应商洗涤过程中损坏（破损、染色）或因成交供应商原因造成丢失的，成交供应商应对损坏或丢失的布草进行赔偿，相关赔偿标准如下（根据采购人的采购价折价赔偿）：

①床品、工服类：布草投入使用时间≤1 个月的按采购人采购布草金额的 100%赔偿，1 个月<布草投入使用时间≤2 个月按采购人采购布草金额的 90%赔偿，2 个月<布草投入使用时间≤3 个月按采购人采购布草金额的 80%赔偿，3 个月<布草投入使用时间≤4 个月按采购人采购布草金额的 70%赔偿，布草 4 个月<布草投入使用时间≤6 个月按采购人采购布草金额的 60%赔偿，6 个月<布草投入使用时间≤12 个月按采购人采购布草金额的 50%赔偿，12 个月<布草投入使用时间≤18 个月按采购人采购布草金额的 30%赔偿，18 个月<布草投入使用时间≤24 个月按采购人采购布草金额的 10%赔偿，布草投入使用时间>24 个月按自然损耗进行报废处理；

②手术敷料类：布草投入使用时间≤1 个月的按采购人采购布草金额的 90%赔偿，1 个月<布草投入使用时间≤2 个月按采购人采购布草金额的 80%赔偿，2 个月<布草投入使用时间≤3 个月按采购人采购布草金额的 50%赔偿，3 个月<布草投入使用时间≤4 个月按采购人采购布草金额的 30%赔偿，4 个月<布草投入使用时间≤6 个月按采购人采购布草金额的 10%赔偿，6 个月<布草投入使用时间≤12 个月按自然损耗进行报废处理。

（4）成交供应商必须控制好被服的自然损耗率。

3. 洗涤服务考核要求

采购人每月组织进行相关病区科室的洗涤、缝补、熨烫、送洗服务等的质量满意度测评。

4. 洗涤物品的运输工具: 医院内至各病区发放被服的转运箱、洗涤地点至医院的运输车辆由成交供应商自行提供。

5. 成交供应商应具有独立的合法的工作场所, 保证洗涤物品的不中断供应(不可抗力除外)。采购人提供合适的固定场所, 供成交供应商集中收集和配送。

6. 成交供应商必须制定相关业务应急预案, 因洗涤被服衣物引起的医院事故应承担相应的法律和经济赔偿责任。

7. 成交供应商必须组织一支思想素质高、业务能力强的专业服务队伍派驻医院服务, 服务人员不得少于 5 人, 所有工作人员的人事关系及人员工资由成交供应商负责, 设置一名专门的管理人员与采购人对接。要求成交供应商在签订合同一周内, 与后勤服务中心共同完成医院布草数量盘点工作, 并在签订合同 15 个工作日内制定出布草洗涤实施方案。服务人员应熟悉医院情况, 文明敬业, 训练有素, 言语规范, 认真负责。遵守采购人的各项规章制度。驻院员工需提供健康证。采购人不承担成交供应商人事方面的法律责任。

四、采购人的权利与义务

1. 采购人科室按要求存放医用织物, 并与成交供应商进行医用织物清点交接。

2. 采购人为成交供应商提供洗涤布类堆放分发场所。采购人可提供储物间给成交供应商使用。采购人在洗涤布类堆放分发场所安装电表、水表, 采购人根据电表、水表抄表读数进行计费, 电费按供电部门的缴费通知单上的单价加电损费用 0.03 元/度收取, 水费按供水部门的缴费通知单上的单价收取, 成交供应商于月底前通过对公转账的方式将水电费用支付给采购人。

3. 为保障采购人诊疗工作正常进行, 采购人科室应备足一定的干净被服库存量(按床位 1:2.5-3 比例, 即 1 张病床配置 2.5-3 套病床用品, 手术织物按日均使用量的 3 倍配置), 以备急需使用。

4. 采购人负责做好院内交通协调工作, 方便成交供应商运输医用织物的车辆在医院范围正常出入。

5. 采购人管理部门及使用科室有权监督检查成交供应商的医用织物洗涤、消毒等服务质量, 每月根据“八、考核标准: 月洗涤服务质量考核标准”对成交供应商进行考核, 考核扣罚金额从当月洗涤服务费中扣除。

6. 若因布料质地因素而造成褪色、缩水, 或由采购人原因在送洗前接触其他化学物品而导致洗涤过程中破损的, 由采购人负责, 成交供应商不承担责任。其他在运输、洗涤过程中造成的医用织物损坏、丢失、褪色、缩水、变形, 中标人应负责赔偿。成交供应商应协助采购人对首次使用的医用织物进行洗涤抽检, 如首次洗涤后发现该批次医用织物出现严重缩水、变形等情况, 成交供应商应及时提醒采购人。如成交供应商未尽提醒义务, 后续该批次医用织物出现严重缩水、变形等情况, 由成交供应商负责赔偿。

7. 采购人有权要求修改成交供应商不合规范的工作职责和洗涤流程。

8. 科室或部门收到已洗涤医用织物后, 若发现有破损、未洗净污渍等现象, 应及时通知成交供应商进行修补或重洗。

9. 对成交供应商的经营管理行使监督权; 定期对成交供应商的洗涤质量、洗涤用品进行抽查。

10. 按时向成交供应商支付洗涤费用。

11. 成交供应商在未完成采购人被服洗涤及满足供应的情况下, 承接采购人以外的洗涤、配送业务, 采

购人有权停止成交供应商承接采购人业务。

五、成交供应商的权利与义务

1. 成交供应商需具备能完成本项目服务要求的洗涤场地及相关洗涤设备, 采购人不提供任何洗涤场地及设备。

2. 自主经营, 独立核算。有权决定洗衣房的机构设置、人事任免和专业技术人员的聘任。

3. 有权根据实际情况需要购置新设备。

4. 确保服务人员身体健康, 每年定期体检, 取得有效的健康体检合格证明后方可上岗。

5. 严格按照清洗和消毒标准以及投标需求清洗衣物、织品以及收发的义务。

6. 在保证采购人供应工作正常、保证质量的前提下, 可承接采购人以外的洗涤业务, 但其他单位的洗涤及物品必须另有独立的区间分开存放和洗涤, 不能混淆, 避免交叉感染, 在对外业务中所引起的责任和纠纷, 由成交供应商自行负责。

7. 严格按照卫生部《医院消毒技术规范》要求洗涤消毒医院医用织物。如因医用织物质量造成医院感染的, 经过核实, 由成交供应商负责一切责任, 采购人不承担任何责任。若相关规范有更新, 应按照最新的相关规范执行。

8. 收送医院洗涤医用织物车辆要严格区分, 专车专用, 不能混运混放, 必须严格按污染区洁净区各行其道, 避免交叉感染。

9. 按规定工作流程收送医用织物并和科室人员签收清点交接单。

10. 成交供应商在日常收污时, 如发现有破损严重的布草, 应及时向该布草所在科室进行反馈并做好登记, 采购人核实该布草情况后, 如已达到报废标准应及时做报废处理, 并做好布草补充采购计划。

11. 成交供应商每月做好科室布草缝补、报废统计汇总报后勤服务中心, 持续跟踪洗涤质量, 结合科室布草洗涤情况改进洗涤工艺流程, 为贵院做好洗涤服务, 避免科室布草报废周期缩短造成科室成本增加。

12. 成交供应商要高度重视安全生产教育, 提高安全生产意识, 保证生产安全, 因安全生产问题和由成交供应商原因引起的一切责任事故由中标人负责。

13. 投入服务人员在岗履行工作职责期间, 发生自身的人身伤害、伤亡, 均由成交供应商负责处理并承担经济和道义上的责任, 采购人不承担任何责任。

14. 成交供应商违反国家相关法规, 与聘用人员发生纠纷的, 均由中标人负责调解与处理, 采购人不承担责任。

六、付款方式

费用按月结算, 实际结算金额=中标单价*实际清洗数量-考核扣款, 当月发生的洗涤费, 在次月 10 号前成交供应商与采购人核对好数量、金额, 开具发票给采购人, 采购人在收到发票后 10 个工作日将服务费转到供应商账上, 如遇特殊情况双方另行协商。

七、报价要求

供应商须对布草洗涤种类进行统一报价(保留两位小数)且不得超过单价最高限价, 否则其响应文件按无效处理。

八、验收标准

医院医用织物洗涤消毒技术规范（WS/T 508-2016）。

九、考核标准及满意度调查

柳州市潭中人民医院 月洗涤服务质量考核标准

服务质量考核标准满分共计 100 分，单项按表格所列的评分标准进行评分，每考核一分扣款 100 元，考核工作每个月进行一次。

抽查科室：

检查时间：202 年 月 日至 202 年 月 日

序号	考核目标	标准分值	考核内容及办法	扣分	扣款（单位：元）	实际得分
1	洗涤标准	10	经采购人检查发现，中标人未按照最新《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）进行洗涤的，扣 10 分/次，若相关规范有更新，应按照最新的相关规范执行。			
2	收送时间	10	收送医用织物时发现漏收、不收、不送、漏送或者不按规定时间收送及清点的，送货单上写的医用织物量与实际数量不符的，扣 1 分/次。			
3	收送摆放	10	收送医用织物时，不按要求在指点地点存放医用织物，乱堆乱放，造成院内通道使用受到影响的，扣 1 分/次。			
4	洗涤质量	20	医用织物有污迹（有大面积染色、掉色、血渍、大便或者明显可洗污渍）的，扣 1 分/次；手术类医用织物、工作人员工作服不能有补丁，病床类允许有 2 个补丁且补丁面积不可超过 3cm×3cm；发现医用织物绳子、纽扣等松脱的情况，要及时缝补，发现一项不符，扣 1 分/次。因洗涤导致医用织物破损的，扣 2 分/次。其他未达到招标需求要求的质量标准的按照每项 2 分的标准进行扣除。			
5	整理包装	10	折叠打包时有混分、错分的，医用织物熨烫不平整，有明显皱褶的，扣 1 分/次；打包外露造成污染的，扣 2 分/次。			
6	员工行为	15	收送人员在收送时违反医院规章制度，与病人或者工作人员发生争执的，不听劝阻，态度恶劣，对院方造成不良影响的，扣 5 分/次；因洗涤配送等发生服务投诉的，经核实属有责投诉的，扣 2 分/次。			

7	布草检测	10	每季度及时上交医用织物抽检报告, 抽检报告符合要求(包括物理指标和微生物指标), 结果不合要求, 扣10分。			
8	人员检查	10	医院每半年对工作人员手、物体表面进行1次卫生学抽检, 符合GB15982III类环境规定。结果不合要求, 扣1分/人; 每天对工作人员皮肤(尤其是手部)健康晨检, 并做好记录。缺少记录或不符合健康要求仍上岗作业的, 扣0.5分/人。			
9	其他情况	5	有其他违反医院规章制度的情况。			
10	合计					

考核人:

洗涤公司负责人:

(如一年内有三个月考核分数低于85分以下的, 医院有权单方面无偿解除合同。)

柳州市潭中人民医院
年 月洗涤质量满意度调查表

您的科室

1. 您对布草洗涤服务是否满意?
☐满意 ☐基本满意 ☐不满意 (请说明原因)
2. 您对医院下收下送布草人员的服务态度是否满意?
☐满意 ☐基本满意 ☐不满意 (请说明原因)
3. 您对布草下收下送人员的工作效率是否满意?
☐满意 ☐基本满意 ☐不满意 (请说明原因)
4. 您对布草下收下送人员的工作质量是否满意?
☐满意 ☐基本满意 ☐不满意 (请说明原因)
5. 您所在科室的脏布草是否按时规范收洗?
☐按时 ☐基本按时 ☐不按时 (请说明原因)
6. 您所在科室的干净布草是否按时规范送达?
☐按时 ☐基本按时 ☐不按时 (请说明原因)
7. 您所在科室是否收到过洗涤不干净的布草?
☐没有过 ☐偶有收到过 ☐经常收到 (请说明原因)
8. 您所在科室是否收到过破损没有缝补的布草?
☐没有过 ☐偶有收到过 ☐经常收到 (请说明原因)
9. 您所在科室是否收到过其他科室的布草?
☐没有过 ☐偶有收到过 ☐经常收到 (请说明原因)
10. 您所在科室是否遗失过布草?
☐没有过 ☐偶有遗失 ☐经常遗失 (请说明原因)
11. 您对布草洗涤服务的意见和建议:

姓名:

电话:

日期:

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:采购人或者采购代理机构在资格审查结束前,对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道:“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

(2) 信用查询截止时点:资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式:在查询网站中直接打印查询记录,打印材料作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则: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,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) 响应文件未提供任一项“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;

(3) 响应文件提供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。

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书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面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、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的, 若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时, 必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的, 必须由本人签字并附身份证明。

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) 提供响应文件正、副本数量不足;
- 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章;
- 3) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符;
- 4) 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;
- 5) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者 “委托时必须提供” 的文件资料; 响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “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报价商务技术文件无效。
- 6) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) 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;

10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件;

11) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形;

12) 明显不满足磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准, 或者与磋商文件中标“▲”的技术需求或者标明实质性的要求发生负偏离;

13) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数;

14) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;

15) 竞标技术方案不明确, 磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选(替代)竞标方案;

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” 报价商务技术文件中规定的“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(如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(如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(如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(如本项目公布了最高限价)。

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, 由磋商小组告知有关供应商。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

3. 磋商的程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序,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,由磋商小组及时以书面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重新提交响应文件,并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的,若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时,必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的,必须由本人签字并附身份证明。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,其响应文件作无效处理。

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,磋商双方在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件,供应商可以在开启前补充、修改。

3.8 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。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。

3.9 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,除本章第3.8条的情形外,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,由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价,提交最后报价的供应商不得少于3家,除本章第4.3条外,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密封提交最后报价。

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3.8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,视为退出磋商,其响应文件作无效处理。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启,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 响应文件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;

(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(如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(如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 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 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格,评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价(如有修正,以确认修正后的最后报价为准)。

5.5 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。

5.6 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 30 分)	磋商报价	(1) 本项目为专门面向中小企业采购的项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，对供应商最后报价不再执行价格评审优惠的扶持政策。 (2) 满足采购文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，基准价报价得分为 30 分。 (3) 价格分计算公式： 价格分=(评标基准价 / 评标报价) × 30 分
2	技术分 (满分 49 分)	技术条款响应分 (满分 9 分)	(1) 响应文件的技术条款中非实质性要求的参数指标无负偏离的得基本分 9 分。 (2) 非实质性要求的技术条款(未标注▲号参数指标)有负偏离的，有一项扣基本分 3 分，基本分扣完为止。 注：技术条款即技术（服务）要求偏离表要求响应的条款。
		实施方案分 (满分 28 分)	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： 一档（0 分）：提供的实施方案与采购需求不符。 二档（7 分）：方案内容与采购需求一致，能提供洗涤消毒操作流程。 三档（14 分）：在二档基础上，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。 四档（21 分）：在三档基础上，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、洗涤服务质量验收方案等。

			五档（28分）：在四档基础上，能针对项目实际，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）、智能洗涤管理系统照片（不少于2张）】、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、下收下送方案等，各项方案健全、质量保障措施有力，更科学有效。
		应急预案分 (满分6分)	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： 一档（0分）：提供的应急预案与采购需求不符。 二档（2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。 三档（4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。 四档（6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）。
		接管和退场方案分(满分6分)	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： 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； 二档（3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）； 三档（6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。
3	商务分 (满分21)	履约能力分 (满分12分)	1. 供应商拟投入从事布草洗涤工作人员有健康证明和感染防控知识及相应岗位培训证明扫描件的, 每有1份得1分, 满分5分(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

分)		公章, 未按要求提供或评委不认可的不得分)。 2. 供应商拟投入本项目的配送车辆基础上(两台), 每增加投入一辆得1分, 满分3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)(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)。 3. 供应商拟投入洗涤设备, 在满足需求基础上每增加1台得1分, 满分2分。【响应文件中须提供供应商购买相关设备的发票扫描件和产品说明书并加盖供应商公章, 未按要求提供或评委不认可的不得分】 4. 供应商拟投入烘干机, 在满足需求基础上每增加1台得1分, 满2分。【响应文件中须提供供应商购买相关设备的发票扫描件和产品说明书并加盖供应商公章, 未按要求或评委不认可提供不得分】。
	信誉分 (3分)	供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认可的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的, 每具有1个得1分, 满分3分;
	业绩分 (6分)	供应商 2022 年以来同类项目业绩分, 每项得1分, 满分6分(以项目合同期限的起始日期为准, 需提供中标通知书或合同复印件)。
	总得分=1+2+3。	

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。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需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、技术需求偏离分均相同的, 由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

(响应文件封面格式)

响 应 文 件 (封面)

项目编号:

项目名称:

供应商名称:

年 月 日

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式:

正本/副本

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）。

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!

法定代表人或委托代理人 (签字或加盖 CA 电子签字章): _____

政府采购供应商 (CA 电子签章): _____

日期: 年 月 日

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，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

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, 则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字: _____

供应商 (盖公章): _____

年 月 日

竞标声明

致: (采购代理机构名称):

(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. 我方不是采购人的附属机构;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;在获知本项目采购信息后,与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

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. 本投标有效期自投标截止之日起____日。

6. 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。

7. 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)

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密;

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有: _____;

8. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄: _____ 邮政编号: _____

电话/传真: _____ 电子函件: _____

开户银行: _____ 账号: _____

9. 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各方公章并由联合体各方法定代表人签署, 否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人(签字或加盖 CA 电子签字章): _____

供应商(CA 电子签章): _____

年 月 日

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_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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¹，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（CA 电子签章）：

日期：

¹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。

注：请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。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中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

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(CA 电子签章):

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中标结果时,同时公告其《残疾人福利性单位声明函》,接受社会监督。

二、报价响应文件格式

1. 报价响应文件封面格式

报 价 响 应 文 件

项目名称:

项目编号:

供应商名称:

年 月 日

2. 报价响应文件目录

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）。

竞 标 报 价 表

项目名称: _____ 项目编号: _____

供应商名称: _____

单位: 元

服务名称	柳州市潭中人民医院被服(布草)洗涤服务
数量	1 项
医用织物洗涤综合单价 报价(元/件)	人民币: 大写 (小写: ¥)
服务期限	自合同签订之日起两年, 具体服务起止时间以合同约定日期为准。
备注	单价最高限价: 1.38 元/件

注:

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字(或加盖 CA 电子签字章), 否则其响应文件按无效响应处理。

2. 请供应商参照采购人洗涤量, 对布草洗涤种类进行统一价格报价, 即所有布草洗涤种类按同一单价进行医用织物洗涤综合单价报价, 单价报价不得超过单价最高限价, 否则响应文件无效。

3. 洗涤费用按月结算, 结算金额=每月洗涤数量×医用织物洗涤综合单价-考核扣款。

法定代表人或者委托代理人(或加盖 CA 电子签字章):

供应商(CA 电子签章):

日期: 年 月 日

分 项 报 价 表

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	布草名称	医用织物洗涤综合 单价报价（元/件）	备注
1	手术衣		请参照采购人洗涤量，对布草洗涤种类进行统一价格报价，即所有布草洗涤种类按同一单价进行报价且报价不得超过单价最高限价，否则响应文件无效。
2	洗手衣		
3	洗手裤		
4	隔离衣		
5	病号服		
6	病号裤		
7	大孔巾		
8	小孔巾		
9	大单		
10	中单		
11	枕套		
12	被套		
13	床单		
14	中床单		
15	大包布		
16	中包布		
17	小包布		
18	中小毛巾		
19	大毛巾、浴巾		
20	小方巾		
21	枕芯		
22	胶单		
23	毛巾被		
24	单架		
25	血垫		
26	绑带		
27	腰带		
28	小衣服		

29	小被套		
30	小床罩		
31	脚套		
32	窗帘		
33	其他		

注：1. 请供应商参照采购人洗涤量，对布草洗涤种类进行统一价格报价，即所有布草洗涤种类按同一单价进行医用织物洗涤综合单价报价，单价报价不得超过单价最高限价，否则响应文件无效。

2. 洗涤费用按月结算，结算金额=每月洗涤数量×医用织物洗涤综合单价-考核扣款。

法定代表人或者委托代理人（或加盖 CA 电子签字章）：

供应商（CA 电子签章）：

日期： 年 月 日

二、商务技术响应文件格式

1. 商务技术响应文件封面格式

商 务 技 术 响 应 文 件

项目名称:

项目编号:

供应商名称:

年 月 日

2. 商务技术响应文件目录

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）。

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;或者不同供应商报名的 IP 地址一致的;
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(CA 电子签章):

年 月 日

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(CA 电子签章): _____

____年____月____日

注: 1. 自然人竞标的无需提供, 联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 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。

法定代表人授权委托书（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（☐法定代表人/☐负责人/☐自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或加盖 CA 电子签字章）： 法定代表人（签字或加盖 CA 电子签字章）：
委托代理人身份证号码：

供应商（CA 电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名（或加盖 CA 电子签字章），不得使用印章、签名章代替；

2. 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。

商务条款偏离表格式

项目	磋商文件商务条款要求	供应商的承诺	偏离说明
采购人的权利与义务			
成交供应商的权利与义务			
付款方式			
报价要求			
验收标准			

注:

1. 说明: 应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应, 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”。

法定代表人或者委托代理人(签字或加盖 CA 电子签字章):

供应商(CA 电子签章):

日期: 年 月 日

技术需求偏离表

采购项目编号: _____

采购项目名称: _____

序号	名称	磋商文件技术需求	竞标响应	偏离说明
1	项目需求及概况			
2	具体服务内容及要求			
3	服务标准要求			
...				

- 注：
1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术需求逐条实质性响应，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”。

法定代表人或者委托代理人（签字或加盖 CA 电子签字章）：

供应商（CA 电子签章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

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	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注: 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。

法定代表人或者委托代理人签字 (或加盖 CA 电子签字章): _____

供应商 (CA 电子签章): _____ 日 期: _____

第六章 合同文本

合同书（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: ____年__月__日

本合同为中小企业预留合同: _____。

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，按照采购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。

第一条 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （一）合同主要条款；
- （二）《采购需求》；
- （三）成交供应商提交的全部响应文件；
- （四）成交通知书；
- （五）甲、乙双方商定经确认后的补充协议。

第二条 合同标的

布草洗涤种类及报价表：

序号	布草名称	序号	布草名称	报价（元/件）
1	手术衣	18	中小毛巾	
2	洗手衣	19	大毛巾、浴巾	
3	洗手裤	20	小方巾	
4	隔离衣	21	枕芯	
5	病号服	22	胶单	
6	病号裤	23	毛巾被	
7	大孔巾	24	单架	
8	小孔巾	25	血垫	

9	大单	26	绑带
10	中单	27	腰带
11	枕套	28	小衣服
12	被套	29	小被套
13	床单	30	小床罩
14	中床单	31	脚套
15	大包布	32	窗帘
16	中包布	33	其他
17	小包布		

第三条 服务期限及地点

服务期: 年, 履行期自 年 月 日起至 年 月 日止, 服务期满一年后, 经考核合格后再续签合同一年, 如考核不合格双方将解除合同; 地点: 服务范围涵盖采购人所有院区及所辖社区中心、托育中心等, 包含后续增加服务点位。

第四条 付款方式

1. 资金性质:

2. 付款方式: 合同期内费用按月结算, 实际结算金额=中标单价*实际清洗数量-考核扣款。当月发生的洗涤费, 在次月 10 号前乙方与甲方核对好数量、金额, 待甲方对乙方上月的洗涤服务考核完成后, 乙方开具发票给甲方, 甲方在收到发票并完成付款审批手续后 10 个工作日内服务费转到乙方账上, 如遇特殊情况双方另行协商。

3. 合同终止时, 最后一个月的洗涤费用, 待甲乙双方交接清楚后付清。

第五条 履约保证金: 无

第六条 质量保证

- 乙方所提供的服务质量必须与磋商文件、响应文件和承诺相一致。
- 乙方所提供的服务质量应达到采购文件要求和承诺的质量要求。

第七条 权利和义务

甲方的权利和义务

- 甲方科室按要求存放医用织物, 并与乙方进行医用织物清点交接。
- 甲方为乙方提供洗涤布类堆放分发场所。甲方可提供储物间给乙方使用。甲方在洗涤布类堆放分发场所安装电表、水表, 采购人根据电表、水表抄表读数进行计费, 电费按供电部门的缴费通知单上的单价加电损费用 0.03 元/度收取, 水费按供水部门的缴费通知单上的单价收取。

3. 为保障甲方诊疗工作正常进行, 甲方科室应备足一定的干净被服库存量(按床位 1:2.5-3 比例, 即 1 张病床配置 2.5-3 套病床用品, 手术织物按日均使用量的 3 倍配置), 以备急需使用。

4. 甲方负责做好院内交通协调工作, 方便乙方运输医用织物的车辆在医院范围正常出入。

5. 甲方管理部门及使用科室有权监督检查乙方的医用织物洗涤、消毒等服务质量, 每月根据“考核标准: 月洗涤服务质量考核标准”对乙方进行考核, 考核扣罚金额从当月洗涤服务费中扣除。

6. 若因布料质地因素而造成褪色、缩水, 或由甲方原因在送洗前接触其他化学物品而导致洗涤过程中破损的, 由甲方负责, 乙方不承担责任。其他在运输、洗涤过程中造成的医用织物损坏、丢失、褪色、缩水、变形, 乙方应负责赔偿。乙方应协助甲方对首次使用的医用织物进行洗涤抽检, 如首次洗涤后发现该批次医用织物出现严重缩水、变形等情况, 乙方应及时提醒甲方。如乙方未尽提醒义务, 后续该批次医用织物出现严重缩水、变形等情况, 由乙方负责赔偿。

7. 甲方有权要求修改乙方不合规范的工作职责和洗涤流程。

8. 科室或部门收到已洗涤医用织物后, 若发现有破损、未洗净污渍等现象, 应及时通知乙方进行修补或重洗。

9. 对乙方的经营管理行使监督权; 定期对乙方的洗涤质量、洗涤用品进行抽查。

10. 按时向乙方支付洗涤费用。

11. 乙方在未完成甲方被服洗涤及满足供应的情况下, 承接甲方以外的洗涤、配送业务, 甲方有权停止乙方承接甲方业务。

乙方权利和义务

1. 乙方需具备能完成本项目服务要求的洗涤场地及相关洗涤设备, 甲方不提供任何洗涤场地及设备。

2. 乙方需自主经营, 独立核算。有权决定洗衣房的机构设置、人事任免和专业技术人员的聘任。

3. 乙方有权根据实际情况需要购置新设备。

4. 确保服务人员身体健康, 每年定期体检, 取得有效的健康体检合格证明后方可上岗。

5. 乙方有严格按照清洗和消毒标准以及投标需求清洗衣物、织品以及收发的义务。

6. 在保证甲方供应工作正常、保证质量的前提下, 可承接甲方以外的洗涤业务, 但其他单位的洗涤及物品必须另有独立的区间分开存放和洗涤, 不能混淆, 避免交叉感染, 在对外业务中所引起的责任和纠纷, 由乙方自行负责。

7. 乙方应严格按照卫生部《医院消毒技术规范》要求洗涤消毒医院医用织物。如因医用织物质量造成医院感染的, 经过核实, 由乙方负责一切责任, 甲方不承担任何责任。若相关规范有更新, 应按照最新的相关规范执行。

8. 收送甲方洗涤医用织物车辆要严格区分, 专车专用, 不能混运混放, 必须严格按污染区洁净区各行其道, 避免交叉感染。

9. 乙方按规定工作流程收送医用织物并和科室人员签收清点交接单。

10. 乙方在日常收污时, 如发现有破损严重的布草, 应及时向该布草所在科室进行反馈并做好登记, 甲方核实该布草情况后, 如已达到报废标准应及时做报废处理, 并做好布草补充采购计划。

11. 乙方每月做好科室布草缝补、报废统计汇总报甲方, 持续跟踪洗涤质量, 结合科室布草洗涤情况改进洗涤工艺流程, 为甲方做好洗涤服务, 避免科室布草报废周期缩短造成科室成本增加。

12. 乙方每月根据甲方提供的上月水电费清单, 于月底前通过对公转账的方式将水电费支付给甲方。

13. 乙方在签订合同后 10 个工作日内, 向甲方提交书面版《洗涤服务应急预案》(包括但不限于设备故障处理、备用设备调配、紧急下送、人员调配等), 经甲方确认后方可执行。

14. 乙方要高度重视安全生产教育, 提高安全生产意识, 保证生产安全, 因安全生产问题和由乙方原因引起的一切责任事故由乙方负责。

15. 乙方投入服务人员在岗履行工作职责期间, 发生自身的人身伤害、伤亡, 均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任, 甲方不承担任何责任。

16. 乙方违反国家相关法规, 与聘用人员发生纠纷的, 均由乙方负责调解与处理, 甲方不承担责任。

17. 乙方应遵守《保密法》, 不得将甲方提供的涉及医院安全相关资料、安全重点区域等保密资料、患者或职工的个人信息和隐私资料等, 泄露给与履行本合同无关的任何其他人。

18. 无论任何原因导致双方合同终止, 乙方均需继续服务至甲方与新的供应商签订合同并入场, 且乙方退场前无条件配合甲方完成工作交接。

第八条 违约责任

1. 若因乙方原因而未能履行合同或未达到合同约定的要求, 甲方有权立即无偿解除服务合同, 且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时, 乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失。

2. 乙方或乙方人员违反保密义务时, 甲方有权立即无偿解除合同, 且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时, 乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼, 均由乙方负责交涉并承担全部责任。

4. 甲方无正当理由拒收服务的, 甲方向乙方偿付拒收服务费总值的百分之五违约金。

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

6. 乙方逾期交付服务的, 乙方应按逾期提供服务总额每日千分之六向甲方支付违约金, 由甲方从待付服务费中扣除。逾期超过约定日期十个工作日不能提供服务的, 甲方可无偿解除本合同。乙方因逾期提供服务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百分之五的违约金, 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。

7. 如乙方向甲方提供虚假税务发票或委托第三方进行结算, 甲方有权拒绝支付乙方的所有款项, 并可立即无偿终止合同。

8. 乙方未服务至甲方与新的供应商签订合同且完成工作交接验收后而提前退场的, 乙方需支付本合同总金额的百分之五的违约金给甲方, 并承担由此引起的一切法律责任和相关经济损失。

9. 乙方应保证平时甲方随时需要能够随时送达, 在乙方收到甲方通知 2 小时内必须送达, 该内容作为考核指标, 如乙方该项指标 3 次考核不合格, 甲方有权解除合同, 通知的方式包括但不限于书面、电话、微信、QQ、邮件等通讯方式。

10. 如甲方发现乙方聘用急性传染病或皮肤病患者参加直接接触清洁布草工作, 甲方有权立即无偿解除合同, 乙方需承担甲方由此引起的一切损失。

11. 如乙方因洗涤设备故障、物流配送延误等未按《洗涤服务应急预案》启动应急措施, 影响甲方业务开展的, 纳入当月考核, 服务期限内发生 2 次类似问题, 甲方有权无偿解除合同。

12. 甲方有权从乙方服务费中扣除乙方应支付给甲方的违约金。对于扣除不足部分, 乙方应予以补足, 同时甲方保留进一步要求赔偿的权利。

第九条 服务要求及标准

详见附件《采购需求》

第十条 免责条款

1. 因不可抗拒的因素, 如自然灾害、战争、暴乱等导致不能履行本合同, 双方互不承担责任, 造成的所有损失, 双方各自承担。

2. 因国家政策原因等导致不能履行本合同, 双方互不承担责任, 对于成交供应商的投资, 由双方协商解决。

第十一条 合同修订

1. 本合同未尽事宜, 经甲、乙双方协商一致, 可订立补充条款, 补充条款及附件均为本合同组成部分, 与本合同具有同等的法律效力。补充条款与本合同规定不一致时, 以书面补充条款为准。

2. 竞争性磋商文件第三章《采购需求》、响应文件及附件与本合同具有同等法律效力。

第十二条 适用法律及争议解决

1. 本合同的订立、变更、解除、终止、争议解决适用中华人民共和国法律。

2. 本合同项下发生的争议，由甲、乙双方协商或申请调解，协商或调解解决不成的，可依法向甲方所在地的人民法院提出诉讼。

第十三条 本合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

本合同一式捌份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各壹份，甲方肆份，乙方贰份（可根据需要另增加）。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人或委托代理人：	法定代表人或委托代理人：
经办人：	经办人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

附件一

柳州市潭中人民医院__月洗涤服务质量考核标准

服务质量考核标准满分共计 100 分，单项按表格所列的评分标准进行评分，每考核一分扣款 100 元。
考核工作每个月进行一次。

抽查科室: _____

检查时间: 202 年 月 日至 202 年 月 日

序号	考核目标	标准分值	考核内容及办法	扣分	扣款	实际得分
1	洗涤标准	10	经采购人检查发现，中标人未按照最新《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）进行洗涤的，扣 10 分/次，若相关规范有更新，应按照最新的相关规范执行。			
2	收送时间	10	收送医用织物时发现漏收、不收、不送、漏送或者不按规定时间收送及清点的，送货单上写的医用织物量与实际数量不符的，扣 1 分/次。			
3	收送摆放	10	收送医用织物时，不按要求在指点地点存放医用织物，乱堆乱放，造成院内通道使用受到影响的，扣 1 分/次。			
4	洗涤质量	20	医用织物有污迹（有大面积染色、掉色、血渍、大便或者明显可洗污渍）的，扣 1 分/次；手术类医用织物、工作人员工作服不能有补丁，病床类允许有 2 个补丁且补丁面积不可超过 3cm×3cm；发现医用织物绳子、纽扣等松脱的情况，要及时缝补，发现一项不符，扣 1 分/次。因洗涤导致医用织物破损的，扣 2 分/次。其他未达到招标需求要求的质量标准的按照每项 2 分的标准进行扣除。			
5	整理包装	10	折叠打包时有混分、错分的，医用织物熨烫不平整，有明显皱褶的，扣 1 分/次；打包外露造成污染的，扣 2 分/次。			
6	员工行为	15	收送人员在收送时违反医院规章制度，与病人或者工作人员发生争执的，不听劝阻，态度恶劣，对院方造成不良影响的，扣 5 分/次；因洗涤配送等发生服务投诉的，经核实属实有责投诉的，扣 2 分/次。			
7	布草检测	10	每季度及时上交医用织物抽检报告，抽检报告符合要求（包括物理指标和微生物指标），结果不合要求，扣 10 分。			
8	人员检查	10	医院每半年对工作人员手、物体表面进行 1 次卫生学抽检，符合 GB15982III 类环境规定。结果不合要求，扣 1 分/人；每天对工作人员皮肤（尤其是手部）健康晨检，并做好记录。缺少记录或不符合健康要求仍上岗作业的，扣 0.5 分/人。			
9	其他情况	5	有其他违反医院规章制度的情况			
10	合计					

科室负责人:

洗涤公司负责人:

(如一年内有三个月考核分数低于 85 分以下的, 医院有权单方面无偿解除合同。)

附件二

柳州市潭中人民医院 年 月洗涤质量满意度调查表

您的科室_____

1. 您对布草洗涤服务是否满意?
☐满意 ☐基本满意 ☐不满意(请说明原因)
2. 您对医院下收下送布草人员的服务态度是否满意?
☐满意 ☐基本满意 ☐不满意(请说明原因)
3. 您对布草下收下送人员的工作效率是否满意?
☐满意 ☐基本满意 ☐不满意(请说明原因)
4. 您对布草下收下送人员的工作质量是否满意?
☐满意 ☐基本满意 ☐不满意(请说明原因)
5. 您所在科室的脏布草是否按时规范收洗?
☐按时 ☐基本按时 ☐不按时(请说明原因)
6. 您所在科室的干净布草是否按时规范送达?
☐按时 ☐基本按时 ☐不按时(请说明原因)
7. 您所在科室是否收到过洗涤不干净的布草?
☐没有过 ☐偶有收到过 ☐经常收到(请说明原因)
8. 您所在科室是否收到过破损没有缝补的布草?
☐没有过 ☐偶有收到过 ☐经常收到(请说明原因)
9. 您所在科室是否收到过其他科室的布草?
☐没有过 ☐偶有收到过 ☐经常收到(请说明原因)
10. 您所在科室是否遗失过布草?
☐没有过 ☐偶有遗失 ☐经常遗失(请说明原因)
11. 您对布草洗涤服务的意见和建议:

姓名:

电话:

日期: