

广西鼎拓项目管理有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：田东县中医医院医疗布草洗涤及租赁服务项目

项目编号：BSZC2025-C3-220115-GXDT

采购人：田东县中医医院

采购代理机构：广西鼎拓项目管理有限公司

2025年08月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	6
第三章 采购需求	25
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	42
第五章 响应文件格式	51
第六章 合同文本	63

第一章 竞争性磋商公告

广西鼎拓项目管理有限公司

关于田东县中医医院医疗布草洗涤及租赁服务项目的 竞争性磋商公告（远程异地评标）

项目概况

田东县中医医院医疗布草洗涤及租赁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.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)线上下载获取竞争性磋商文件,并于 2025 年 08 月 22 日 09 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：BSZC2025-C3-220115-GXDT

项目名称：田东县中医医院医疗布草洗涤及租赁服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1867575.96 元；

最高限价：1867575.96 元；

采购需求：

序号	标的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	田东县中医医院医疗布草洗涤及租赁服务项目	1 项	田东县中医医院医疗布草洗涤及租赁服务项目，服务内容包括医院内部所有医用布草的租赁、洗涤、下收、下送、缝补、折叠、熨烫和 24 小时不间断服务，根据医院提供每科室床位数，洗涤公司按 1:3 为各床位配置床单、被套、枕套(其中 1:1.5 在院方, 1:1.5 在洗涤公司)，其它敷料按 1:4 配置。床单、被套、枕套按实际开放床位数支付洗租价，即按每床每天计算，其他布草洗涤费按实际发生数计收租赁费和洗涤费用等；具体要求详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：合同服务期限为 1 年（自合同签订之日起 1 年）。

本项目不接受联合体。

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：本项目为专门面向中小企业采购。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025年08月11日至2025年08月18日，每天上午00：00—12：00，下午12：00—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/>) 线上下载

方式：供应商通过CA登录广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 在线申请获取采购文件(进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件)。

售价：竞争性磋商文件工本费0元/本

四、响应文件提交

截止时间：2025年08月22日09时30分(北京时间)

地点(网址)：通过广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子响应。

五、开启

开启时间：2025年08月22日09时30分(北京时间)

地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

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. 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。
3. 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、重大税收违法案件当事人名单、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。

4. 关于全流程电子标的注意事项：

(1) 响应文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子磋商采购，供应商应先安装“广西政府采购云平

台电子交易客户端”（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、加密后在首次响应文件提交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

（2）供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（登录广西政府采购云平台—服务中心—帮助文档—项目采购）；及时完成 CA 申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西政府采购云平台 CA 证书办理操作指南）。

（3）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，潜在供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，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。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，供应商只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各供应商抓紧时间办理。

（4）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。

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，首次响应文件提交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，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。首次响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。首次响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

（5）CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，须要供应商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。

（6）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。

（7）若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

5. 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；预留采购预算金额比例为 100%。

6. 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。

7. 公告媒体查询网址：中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)、广西壮族自治区政府采购网(<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)。

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：田东县中医医院

地址：广西省百色市田东县平马镇朝阳路2号

项目联系人：黄永明 项目联系方式：0776-5215152

2. 采购代理机构信息

名称：广西鼎拓项目管理有限公司

地址：百色市右江区花园路1号路桥锦绣广场6幢25层2507、2508、2510号

项目联系人（询问）：黄丽妃

项目联系方式（询问）：0776-2997099

广西鼎拓项目管理有限公司

2025年08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	不接受联合体竞标。
6.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包
12.1.1	<p>资格证明文件组成</p> <p>1. 供应商有效的营业执照副本等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书等）原件扫描件，供应商为自然人的，提供身份证原件扫描件；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2025年01月至2025年07月内任意连续3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025年01月至2025年07月内任意连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 供应商财务状况报告扫描件[2024年度经第三方审计的财务审计报告或2024年度的财务报表（至少包括：资产负债表、利润表、现金流量表）扫描件（新成立的公司应提供公司成立日之后次月起到响应文件递交截止前一个月的财务报表扫描件），或者其基本开户银行出具的资信证明（说明：资信证明指：反映供应商资金结算无异常，无违规透支，无理拒付、无逾期（垫款）和欠息等不良记录，结算纪律良好的相关证明，并非指存款证明。如所提供该证明仅为存款数额信息的将作无效证明处理，并按无效竞标处理）]；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 提供本单位在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的书面声</p>

	<p>明：（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，新成立的单位请按实际提供，否则作无效投标处理）。</p> <p>6. 法定代表人身份证明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证件复印件（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. 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）</p> <p>9. 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）</p> <p>10. 中小企业声明函；（本项目为专门面向中小企业采购项目，必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>11. 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>特别说明：</p> <p>1. 响应文件中所需加盖公章部分均采用 CA 签章，否则响应文件作无效处理。</p> <p>2. 要求法定代表人或委托代理人签字的部分，可以是供应商的法定代表人或其委托代理人的电子签名；如果供应商没有法定代表人或其委托代理人的电子签名，供应商也可以线下签名或盖姓名章后扫描上传。未按要求签字的视为无效响应处理。</p> <p>3. 竞争性磋商文件要求提供的各种扫描件或复印件，须加盖供应商 CA 签章，否则响应文件作无效处理。</p> <p>4. 根据《百色市财政局关于鼓励推行政府采购信用承诺制的通知》要求： “符合《政府采购法》第二十二条规定资格条件的供应商参与百色市政府采购活动，在资格审查环节供应商按照采购文件要求提供了《信用承诺函》（格式详见附件），不再需要提供以下资质材料： (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； (2) 财务状况报告； (3) 依法缴纳税收和社会保障资金相关证明材料； (4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料； (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相关证明材料。”</p> <p>故如供应商如已按此通知要求提供了《信用承诺函》的，不再需要提供序号 1-5 项的资格证明材料。（备注：供应商对其信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。经调查核实为虚假承诺的，属于“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规追究相应责任。）</p>
12.1.2	报价文件组成

1. 响应函；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）
2. 响应报价表；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）
3. 分项报价表；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）
4. 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；（如有）

商务文件组成

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**）

可作为供应商资信评分的资质证明材料（可选）

5. 类似成功案例的业绩（供应商同类项目实施情况一览表、中标（成交）通知书或采购合同原件扫描件等能证明供应商业绩的材料为准）；
6. 除竞争性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（格式自拟）。

技术文件组成

1. 项目实施方案；（**根据项目需求提供，格式自拟，必须提供，否则作无效响应处理**）
2. 服务保障方案；（**包含售后服务承诺等内容，格式自拟，必须提供，否则作无效响应处理**）
3. 项目实施人员一览表；（根据项目需求提供，格式附后或供应商自拟适用的格式）
4. 对应采购需求的服务需求、商务条款等提供的其他文件资料；
5. 供应商认为需要提供的其他有关资料。

特别说明：

1. 响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章，否则响应文件作无效处理。
2. 要求法定代表人或委托代理人签字的部分，可以是供应商的法定代表人或其委托代理人的电子签名；如果供应商没有法定代表人或其委托代理人的电子签名，供应商也可以线下签名或盖姓名章后扫描上传。未按要求签字的视为无效响应处理。
3. 竞争性磋商文件要求提供的各种扫描件或复印件，须加盖供应商 CA 签章，否则响应文件作无效处理。
4. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。

12.2	<p>响应文件形式：电子响应文件</p> <p>1. 响应文件电子版要求：按照本采购文件“第五章 响应文件格式”编写（第五章未附格式的，由供应商自行拟定）。</p> <p>2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在广西政府采购云平台投送。</p>
15.2	<p>响应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。（采购需求另有约定的，从其约定。）</p>
16.2	<p>竞标有效期：自响应文件提交截止之日起 60 日。</p>
17.1	<p>磋商保证金金额：详见竞争性磋商公告。</p>
18.2	<p>响应文件份数：电子响应文件。</p>
20.1	<p>（1）响应文件提交截止时间及地点：详见竞争性谈判公告。</p> <p>（2）电子响应文件提交要求：</p> <p>提交方式：供应商在响应文件提交截止时间前登陆广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/），在已参与项目中选择本项目，上传已加密的电子响应文件。</p>
24.1	<p>评审方法：综合评分法</p> <p>磋商小组：本项目磋商小组由在政府采购云平台系统随机抽取的政府采购评审专家 2 人和采购人代表 1 人，共 3 人组成。</p>
26.2	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。</p> <p>磋商的顺序：</p> <p><input type="checkbox"/> 按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时（该供应商排序到最后磋商），按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 随机排序。</p> <p>磋商过程均通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）网上开标大厅在线实施。磋商具体程序详见第四章“评审程序、评审方法和评审标准”。</p>
27	<p>采购代理机构通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）发出成交通知书。</p> <p>成交通知书在广西政府采购云平台推送之日起，视为成交供应商已收到，成交供应商自行承担未及时查收的后果。</p>

28.1	根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）规定，本项目免收履约保证金。
29.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
31.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西鼎拓项目管理有限公司，联系电话：0776-2997099。</p> <p>通讯地址：百色市右江区花园路1号路桥锦绣广场6幢25层2507、2508、2510号</p> <p>业务时间：上午8时00分到12时00分，下午15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
32.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 以项目（<input checked="" type="checkbox"/> 成交金额/<input type="checkbox"/> 采购预算/<input type="checkbox"/> 暂定成交金额/<input type="checkbox"/> 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（<input type="checkbox"/> 货物类/<input checked="" type="checkbox"/> 服务类/<input type="checkbox"/> 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（<input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/<input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮___%/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮___%）收取。</p> <p><input type="checkbox"/> 固定采购代理收费_____。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户</p> <p>开户名称：广西鼎拓项目管理有限公司</p> <p>开户银行：广西百色右江农村合作银行百城支行</p> <p>银行账号：605112010114186003</p>
33.1	<p>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。按前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。</p>
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. 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</p>

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。

4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。

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。

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《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第六条规定，“鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体4%-6%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。”

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；
- (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、采购代理机构应当在提交响应文件截止时间至少 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、商务文件、技术文件组成。

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

12.2 响应文件电子版：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5个工作日内计息退还，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 5 个工作日内计息退还，退还方式同未成交供应商的磋商保证金的退还方式。

17.3 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. 响应文件编制的要求

18.1 电子响应文件是供应商使用“广西政府采购云平台投标文件制作工具”且根据竞争性磋商文件要求编制完成并使用 CA 证书签章的响应文件。供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件并标注除目录、封面页、封底页外的连续页码，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 响应文件应按资格证明文件、报价文件、商务文件、技术文件分别编制，资格证明文件、报价文件、商务文件、技术文件按顺序编制成册。

18.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，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名。

18.4 响应文件须由供应商在规定位置 CA 签章、签署，其中**属于供应商拟投入人员的证件须盖公章和法定代表人或授权委托书代理人签字，否则其响应文件作无效处理**。骑缝电子签章不视为在规定位置盖章。

18.5 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.6 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 CA 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。

18.7 供应商在响应文件中涉及到签字的位置，如签章上没有法定代表人或其授权委托书代理人签字信息的，请在线下打印签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式后上传。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件提交截止时间和提交地点提交电子响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在响应文件提交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递交至广西政府采购云平台。

19.2 供应商未按规定加密响应文件，电子交易平台将拒收。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

20.4 在首次响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件以外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

21. 电子响应文件的提交、补充、修改与撤回

21.1 所有电子响应文件应于竞争性磋商文件中规定的时间前上传递交至广西政府采购云平台。

21.2 供应商按照竞争性磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密电子响应文件。供应商未按规定加密的电子响应文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在竞争性磋商文件中规定的时间前完成电子响应文件的传输递交，且可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充修改后重新递交。在竞争性磋商文件中规定的时间前未完成传输的，视为撤回电子响应文件。在竞争性磋商文件中规定截止时间后递交的电子响应文件，电子交易平台将拒收。

21.3 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时，电子响应文件有代理机构在广西政府采购云平台操作撤回，除此之外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 17.3 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。

25. 首次响应文件的开启

25.1 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。

25.2 电子响应文件解密时间：首次响应文件提交截止时间后、采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，开启解密指令开始后 30 分钟内，供应商必须在此时间段内登录“广西政府采购云平台”网上招投标系统，完成电子响应文件的解密。发起解密指令之时起 10 分钟内供应商还未进行解密的，采购代理机构按供应商预留的电话通知供应商，供应商未预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商按时进行解密的，视为响应文件无效。

如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与磋商的供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

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 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.4 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，采购机构可中止交易活动：

26.4.1 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

26.4.2 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；

26.4.3 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

26.4.4 系统病毒导致不能进行正常操作的；

26.4.5 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.5 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理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，经采购人确认后，应当重新采购。采购人、采购代理机构必须对原有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，成交通知书的领取方式见“供应商须知前附表”。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、重大税收违法案件当事人名单、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，并加电子签章。

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”。

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”。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称_____）政府采购项目成交供应商（公司名称_____）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期			合同交货验收日期	
验收具体内容	（应按采购合同、磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或者盖章：			采购人或者受托机构的意见（盖章）：	
联系电话：	年 月 日	联系电话：	年 月 日	

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

(1) 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作无效处理的条款。

3. 如竞标人竞标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

4. 采购内容所属行业：租赁和商务服务业。

5. 本项目采购预算价：人民币壹佰捌拾陆万柒仟伍佰柒拾伍元玖角陆分(¥1867575.96)。超过项目采购预算的报价将作无效磋商处理。

项号	服务名称	数量	单位	采购需求
1	布草洗涤及租赁服务	1	项	<p>一、项目概况</p> <p>本项目服务内容包括医院内部所有医用布草的租赁、洗涤、下收、下送、缝补、折叠、熨烫和24小时不间断服务，根据医院提供每科室床位数，洗涤公司按1:3为各床位配置床单、被套、枕套(其中1:1.5在院方，1:1.5在洗涤公司)，其它敷料按1:4配置。床单、被套、枕套按实际开放床位数支付洗租价，即按每床每天计算，其他布草洗涤费按实际发生数计收租赁费和洗涤费用。</p> <p>田东县中医医院占地面积90亩，编制床位数500张，医院工作人员约813人，住院病人日均450人，参考工作量：2024年的手术量约7200台，全年总布草洗涤数量约33.68万件，布草租赁数量33.18万件。</p> <p>▲二、外包方式：租赁服务</p> <p>外包方式为全租赁服务，除蚕丝被、蚊帐、蓝色海绵床垫、空调被、毛床毯(床垫)、枕芯、窗帘等特殊布草由医院自行采购外，成交(中标)公司为医院提供所使用</p>

			<p>的一切布草（包括但不限于病床三件套、值班床三件套、医院工作人员工作服（包括医生、护士、医技、财务的工作服）、病人服、洗手衣裤、包布、孔巾、治疗巾、中医药包、手术被套、床单中单、新型手术衣、复用手术衣、参观衣、中单、布袋、腔镜布袋、隔离衣、约束带、抬人单、胶单、浴巾等），医院不再另外采购、制作，对医院内部所有医用布草物品的洗涤、下收、下送、缝补、折叠和熨烫、指定布草的报废更新，添置周转等服务。所有工作服均需印上“田东县中医医院”字样及医院的 Logo。采购人原有的布草（院内已采购布草）由成交供应商负责出资回购原使用的布草，回购折旧按如下标准执行：</p> <p>1. 工作服：洗涤次数未满 20 次按采购价 80%回购；洗涤次数未满 50 次按采购价 50%回购；洗涤次数未满 80 次按采购价 30%回购；若洗涤次数超过 80 次按采购价 20%回购。</p> <p>2. 病房 5 件套(床单、被套、枕套、病服衣、病服裤)：洗涤次数未满 20 次按采购价 80%回购；洗涤次数未满 40 次按采购价 50%回购；洗涤次数未满 65 次按采购价 30%回购；若洗涤次数超过 65 次按采购价 20%回购。</p> <p>3. 手术织物：洗涤次数未满 10 次按采购价 100%赔偿；洗涤次数未满 25 次按采购价 50%回购；洗涤次数未满 30 次按采购价 30%回购；若洗涤次数超过 30 次按采购价 20%回购。回购布草由成交供应商按承诺的洗涤、租赁收费标准进行收费，并和其他布草一同纳入成交供应商管理系统进行信息化管理。成交供应商所提供的布草质量须等同或高于采购人原布草的质量标准。</p> <p>▲三、拟投入的人员、设备、物料等要求</p> <p>1. 供应商在人员、设备、资金等方面必须具有相应的保</p>
--	--	--	--

			<p>障能力。</p> <p>2. 供应商需具备厂房及设备,生产布局设置必须达到以下要求（国家强制要求）：必须同时符合国家卫计委 2015 年颁发的 708 号文件规定的要求和 2017 年 6 月 1 日开始实施的 WS/T508-2016 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要求。</p> <p>3. 供应商具有为医院提供专业化、规范化、标准化的医用布草洗涤、消毒服务,洗涤剂、消毒剂及消毒器械应符合国家有关规定。</p> <p>4. 供应商应具有独立的专用工作场所,所有设备必须能满足服务标准的要求,确保正常使用,保证医疗布草的不中断供应（不可抗力除外）。</p> <p>5. 成交供应商必须满足采购人所有医用布草的需求,并保证被服数量供应,满足采购人的科室正常使用。</p> <p>6. 成交供应商必须保证满足提供采购人因突发或特殊的社会公共卫生事件（如突发疫情需要大量增加隔离服使用等情况）而造成某项布草的大量需求。</p> <p>▲四、服务质量要求</p> <p>1. 供应商应根据医用布草的特点,要严格遵守中华人民共和国卫生部制定的现行的《医用织物洗涤消毒标准》、《可重复使用医用织物洗涤消毒技术规范》、《医疗机构消毒技术规范》及相关管理规定,选择适合的洗涤工艺标准,科学安排洗涤工序,严格规范洗衣流程,保证洗涤质量。</p> <p>2. 清洁织物卫生质量要求:</p> <p>（1）成交供应商每季度提供给医院由市级以上卫生防疫部门对洗净被服消毒效果的检测报告,检测的结果要达《医院医用织物洗涤消毒技术规范》WS/T508-2016 的质</p>
--	--	--	---

			<p>量要求。</p> <p>(2) 清洁织物外观应整洁、干燥,无异味、异物、破损。</p> <p>(3) 洗涤物的过水漂洗要透彻,避免因洗涤剂残留而出现泛黄变色或触摸布类表面有黏涩感。对于沾染污垢或被染色的部位,应做到清洗还原后与布料原色基本保持一致。</p> <p>3. 衣被晾(烘)干、熨烫、摺叠、储存要求:</p> <p>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、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。</p> <p>4. 缝补要求:</p> <p>(1) 签约后,采购人现有被服在今后的使用中,出现破损由供应商负责缝补,以保证满足临床工作要求。</p> <p>(2) 如因供应商洗涤、运输等原因使采购人现有被服或者其他洗涤物损坏而无法正常使用或修复,供应商应无条件更换。</p> <p>(3) 被服在使用过程中,如有破损经修补后尚能使用的,采购人允许供应商按相关标准修补后予以使用,但修补不能超2处。</p> <p>(4) 采购人在租赁物品的使用中,人为造成损坏或丢失,供应商有权要求按约定的价格予以赔偿。</p> <p>5. 收送服务:</p>
--	--	--	--

				<p>(1) 供应商对布草洗涤工作有管理台账，包括但不限于下收下送本，医用织物周转库房清洁消毒登记记录本等记录无涂改，双方签字确认。</p> <p>(2) 供应商免费提供水溶性防感染医用织物袋以便对脏污织物和感染性织物进行分类收集。</p> <p>(3) 工作人员在清点、收送布草过程中应戴口罩，穿工作服，根据医院感染管理要求，严禁在病房内清点或处理污染衣被尤其是传染病人衣被。</p> <p>(4) 用于盛装使用后医用织物的专用布袋和包装箱(桶)应一用一清洗消毒；医用织物周转库房或病区暂存场所内使用的专用存放容器应至少一周清洗一次，如遇污染应随时进行消毒处理；消毒方法参照 WS/T367 执行。使用后的一次性专用塑料包装袋应按医疗废物处理。</p> <p>(5) 每天及时下各科室回收布草并与科室做好交接，并登记回收数量。回收的脏污布草，必须隔天送达，须返洗的特污布草 4 天内返回，并有专人清点布草，保证送达数量与下收数量的一致，特殊情况未送达的有情况说明。</p> <p>(6) 每天 11:00 前将布草送达到各科，并与科室人员进行交接登记，工作服数量与上次回收数量一致，如需缝补及返洗做好说明，下送布草整齐摆放在指定位置，无混放现象，操作规范有序。</p> <p>(7) 供应商应分别配置运送使用后医用织物和清洁织物的专用车辆和容器，采取封闭方式运送，不应与非医用织物混装混运；运输工具应根据污染情况定期清洗消毒；运输工具运送感染性织物后应一用一清洗消毒，消毒方法参照 WS/T 367 执行。</p> <p>(8) 下收脏布草后及时洗手更换工作服，帽、口罩，清</p>
--	--	--	--	--

			<p>洁场地。布草收送时要分开打包，包布全部包住物品，不得外露，不得随意丢放地上。</p> <p>(9) 如遇特殊情况，配送中心应积极响应服务，在接到应急通知后 30 分钟内到达现场收送布草。</p> <p>(10) 收脏被服用污袋打包，收手术敷料车顶盖布，打包规范、装车不超高（标准值：总高 140 公分以下），接触脏物后，立即淋浴并更换工作服、消毒浸泡自用的手套。</p> <p>(11) 干净物品打包时，不露出包装袋，干湿物品不混包。</p> <p>(12) 为了按时、保质、保量的完成病房医疗布草的收、送工作，安排至少 3 人负责布草收送工作。</p> <p>(13) 在清点已经使用过的布草时，如发现极脏、破损、残缺的布草（以不能继续使用来界定），与使用科室说明情况并清点数量。</p> <p>五、合同期及其他</p> <p>1. 本次洗涤，租赁服务合同期为 1 年，按月结算，合同结算方式为：$\text{每月洗涤租赁费用} = \text{布草洗涤次数} \times \text{租赁单价} + \text{布草洗涤次数} \times \text{洗涤单价}$。</p> <p>2. 本次洗涤、租赁价格含所有租赁布草的更新、硬件设备更换、设备日常更新与维护、工作人员的费用，采购人不另行支付费用。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 如承接采购人以外的洗涤业务，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，由承包供应商自行负责。</p> <p>六、本项目的洗涤、租赁清单，详见附件 1（本附件依据</p>
--	--	--	---

				上年估算，实际清单量以医院当月需要量为准）。
▲商务要求及其他要求				
▲一、合同签订期： 自成交通知书发出之日起 25 日内。				
▲二、服务期限和地点：				
1、 服务期限： 合同服务期限为 1 年（自合同签订之日起 1 年）				
2、 提交服务地点： 广西百色市田东县内，采购人指定地点。				
▲三、售后服务要求：				
1、 服务质量要求： 符合国际、国家及行业有关技术规范和技术标准；				
2、 处理问题响应时间： 接到采购人通知起 24 小时内到达指定现场处理问题。紧急情况最迟响应时间不超过 4 小时。				
3、 其他： 根据审查会、工作对接会、协调会等意见相应修改完善服务内容，协助采购人处理涉及的相关问题。				
四、付款方式：				
1. 本项目无预付款。				
2. 本项目按每月实际发生的洗涤租赁数量进行结算。根据采购人考核结果扣除相应款额后向成交供应商转账支付服务费用。采购人于次月 15 日前由成交供应商提交发票至医院主管部门，主管部门根据上月考核情况签字上报后支付。				
▲五、报价要求：				
1、各供应商在报价时应自行考虑市场上的不确定因素，结合自身的实际情况自主报价，确定总价。				
2、本次洗涤、租赁服务合同期为 1 年，布草洗涤租赁费用按月结算，合同结算方式为：每月洗涤租赁费用=布草洗涤次数×租赁单价（成交单价）+布草洗涤次数×洗涤单价（成交单价）。				
3、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；包括竞标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、培训、税费等所有费用。				
六、与实现项目目标相关的其他要求：				
（一）质量标准： 质量要求必须达到国家验收合格标准。				
（二）验收标准				
1、验收应在采购人和供应商双方共同参加下进行。				
2、验收过程中所产生的一切费用均由成交人承担。报价时应考虑相关费用。				

3、成交人在项目验收时由采购单位对照采购文件的功能目标及技术指标全面核对检验，如不符合采购文件的服务需求及要求以及提供虚假承诺的，按相关规定做退货处理及违约处理，成交人承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。

4、标准：符合国际、国家及行业有关技术规范和技术标准。

5、采购项目有其他要求的按其要求。

6、验收按国家有关的规定、规范进行。验收时如发现所提交服务有不符合本合同规定之情形者，采购人应做出详尽的现场记录。

（三）其他要求

1. 竞标人竞标时应根据项目要求，在响应文件中做出符合实际情况的项目实施方案 1 份（包括但不限于：洗涤管理规章制度、服务方案、服务保障及应急方案、生产环境布局、人员配置及培训管理方案等），以作为评审依据。

2. 质量管理、企业信用要求，如有请提供，以作为评标依据。

3. 业绩要求，如有请提供，以作为评标依据。

附件一：洗涤、租赁物品清单

序号	品类	预估洗涤数量	预估租赁数量
1	床单	5785	5785
2	被套	46112	46112
3	枕套	33232	33232
4	床罩	38800	38800
5	值班床单	446	446
6	值班被套	432	432
7	值班枕套	450	450
8	新生儿被套	1449	1449
9	新生儿床单	2331	2331
10	治疗床单	98	98
11	儿童病衣、婴儿衣	233	233
12	病人衣裤	19548	19548
13	夏季分体工作服上衣	2842	2842
14	冬季分体工作服上衣	9594	9594
15	冬夏分体工作服裤子	13467	13467
16	冬装白大褂	4895	4895
17	夏装白大褂	1266	1266
18	孕妇装	168	168
19	双层包布（60*60）	6226	6226
20	双层包布（70*70）	2077	2077
21	双层包布（80*80）	2507	2507
22	双层包布（100*100）	1675	1675
23	双层包布（120*120）	19671	19671
24	双层包布（140*170）	1849	1849
25	双层包布（150*150）	6429	6429
26	双层包布（170*170）	34	34
27	大包布（140*140）	3300	3300
28	隔离衣	2100	2100
29	参观衣	3513	3513
30	手术衣	8294	8294
31	复用手术衣	3736	3736
32	长洗手衣	2593	2593
33	短洗手衣	6025	6025
34	洗手裤	7125	7125
35	抬人单	692	692
36	约束带	210	210

项目名称：田东县中医医院医疗布草洗涤及租赁服务项目
 项目编号：BSZC2025-C3-220115-GXDT

37	橡胶垫单	205	205
38	双层小中单	1788	1788
39	双层中单	2925	2925
40	手术室床单	1976	1976
41	手术室被套	141	141
42	小床单	828	828
43	导管室孔巾	2317	2317
44	泌尿孔巾，大孔巾	2123	2123
45	单孔孔巾、小孔巾	1009	1009
46	治疗巾	20853	20853
47	布袋	1089	1089
48	腔镜布袋	1068	1068
49	手术过膝脚套	547	547
50	助产衣	5500	5500
51	胃镜室白布	2300	2300
52	小毛巾、小方巾	2500	2500
53	小棉衣	46	46
54	毛巾被	2209	2209
55	泼板手套	381	381
56	束发带	43	43
57	沙发套	116	116
58	避光袖套	181	181
59	脚套	411	411
60	浴袍、浴巾	1603	1603
61	毛巾、汗巾	4862	4862
62	毛衣	110	110
63	温箱罩	231	231
64	蓝围栏	61	61
65	蓝围罩	171	171
66	防水衣	394	394
67	机罩	2301	2301
68	小枕套	983	983
69	小手套	1501	1501
70	小棉袄套	123	123
71	帽子	1400	1400
72	袜子	880	880
73	手套	304	304
74	凳套	55	55
75	台套	20	20

项目名称：田东县中医医院医疗布草洗涤及租赁服务项目
项目编号：BSZC2025-C3-220115-GXDT

76	壮医药包	752	752
77	高压氧椅套	20	20
78	活动台布	60	/
79	活动服装	120	/
80	介入室床单	1220	1220
81	介入室孔巾 3*1.6m	2188	2188
82	铅屏罩 80*80	401	401
83	高压氧纯棉病号服	832	832
84	高压氧小儿棉病服	811	811
85	高压氧小方巾	870	870
86	蚕丝被	312	/
87	蚊帐	10	/
88	蓝色海绵床垫	188	/
89	空调被	422	/
90	毛床毯（床垫）	400	/
91	枕芯	2663	/
92	窗帘	853	/

附件二：田东县中医医院布草洗涤及租赁项目上控单价表

序号	服务内容（品类）明细	租赁上控单价（元）	预估数量	洗涤上控单价（元）
病房布草				
1	床单	0.75	5785	2.94
2	被套	1.31	46112	3.34
3	枕套	0.21	33232	1
4	床罩	0.78	38800	1.93
5	值班床单	0.75	446	1.8
6	值班被套	1.31	432	3.34
7	值班枕套	0.21	450	1
8	新生儿被套	0.78	1449	1.8
9	新生儿床单	0.75	2331	1.34
10	治疗床单	0.65	98	2.54
病人服装				
11	儿童病衣、毛毛衣	0.49	233	1.6
12	普通病号衣裤	1.31	19548	1.8
医护服装				
13	分体工作服高级面料上衣（夏）	1.94	2842	2.54
14	分体工作服高级面料上衣（冬）	2.23	9594	2.54
15	分体工作服高级面料裤子（冬夏）	1.75	13467	2.46
16	高级面料白大褂（冬）	2.43	4895	2.6
17	高级面料白大褂（夏）	2.23	1266	2.6
18	高级面料孕妇装	1.94	168	2.54
手术布草				
19	双层包布 A（60*60）	1.5	6226	1.34
20	双层包布 B（70*70）	1.67	2077	1.6
21	双层包布 C（80*80）	2.31	2507	1.74
22	双层包布 D（100*100）	2.63	1675	1.87
23	双层包布 E（120*120）	2.95	19671	2.01
24	双层包布 F（140*170）	3.91	1849	2.01
25	双层包布 G（150*150）	3.59	6429	1.87
26	双层包布 H（170*170）	4.23	34	2.01
27	大包布（140*140）	3.91	3300	2.01
28	隔离衣	3.27	2100	3.73
29	参观衣	1.16	3513	2.46
30	手术衣	3.91	8294	2.46
31	复用手术衣	13.33	3736	2.46
32	洗手衣（长）	1.16	2593	1.8
33	洗手衣（短）	1.07	6025	1.8

项目名称：田东县中医医院医疗布草洗涤及租赁服务项目
 项目编号：BSZC2025-C3-220115-GXDT

34	男、女洗手裤	1.07	7125	1.74
35	抬人单	3.27	692	2.67
36	约束带	0.86	210	0.6
37	橡胶垫单	8.92	205	2.67
38	双层小中单	2.74	1788	1.2
39	双层中单	5.83	2925	2.27
40	手术室床单	2.31	1976	1.93
41	手术室被套	3.91	141	3.34
42	小床单	1.39	828	1.07
43	导管室孔巾	9.03	2317	3.13
44	泌尿孔巾，大孔巾	8.39	2123	3.13
45	单孔孔巾、小孔巾	2.63	1009	1.34
46	治疗巾	1.5	20853	1.13
47	布袋	1.79	1089	1.34
48	腔镜布袋	2.74	1068	1.8
49	手术过膝脚套	1.46	547	1.13
50	助产衣	1.16	5500	2.46
51	胃镜室白布	0.75	2300	2.94
其他布草				
52	小毛巾、小方巾	0.19	2500	0.45
53	小棉衣	0.49	46	3.34
54	毛巾被	0.58	2209	1.34
55	拨板手套	0.29	381	1.6
56	束发带	0.49	43	0.41
57	沙发套	2.91	116	4.01
58	避光袖套	0.19	181	0.94
59	脚套	0.29	411	0.94
60	浴袍、浴巾	0.58	1603	1.16
61	毛巾、汗巾	0.49	4862	0.67
62	毛衣	0.97	110	4.68
63	温箱罩	0.97	231	1.74
64	蓝光围栏	0.97	61	1.6
65	蓝光围罩	0.97	171	1.74
66	防水衣	0.97	394	4.27
67	机罩	0.97	2301	1.74
68	小枕套	0.52	983	0.65
69	小手套	0.19	1501	0.35
70	小棉袄套	0.78	123	1.34
71	帽子	0.49	1400	0.65
72	袜子	0.19	880	0.53

项目名称：田东县中医医院医疗布草洗涤及租赁服务项目
 项目编号：BSZC2025-C3-220115-GXDT

73	手套	0.78	304	0.35
74	凳套	0.49	55	1.75
75	台套	0.97	20	1.74
76	壮医药包	0.29	752	1.6
77	高压氧椅套	0.49	20	1.94
78	活动台布	/	60	1.47
79	演出服等	/	120	2.43
80	介入室床单	0.75	1220	2.94
81	介入室孔巾 3*1.6m	8.39	2188	3.13
82	铅屏罩 80*80	0.97	401	1.74
83	高压氧纯棉病号服	0.68	832	3.53
84	高压氧小儿棉病服	0.49	811	3.34
85	高压氧小方巾	0.19	870	0.53
86	蚕丝被	/	312	/
87	蚊帐	/	10	1.45
88	蓝色海绵床垫	/	188	/
89	空调被	/	422	4.68
90	毛床毯（床垫）	/	400	2.33
91	枕芯	/	2663	2.15
92	窗帘	/	853	3.73

注：

1. 所有布草洗涤租赁数量根据床位数量及每年洗涤租赁数量暂估，最终费用按实际洗涤及租赁的数量进行结算，结算方式为：各项布草月费用=月布草洗涤数量×成交洗涤单价+月布草租赁数量×成交月租赁单价，每月洗涤费用=各项布草月费用之和。
2. 具体洗涤织物包括但不限于“布草消毒洗涤清单”内容，清单外的物品的洗涤也需按清单内相似物品洗涤要求进行洗涤并按成交单价计算。

附件三：布草洗涤租赁服务质量考核评分及持续改进记录表

考核人员：

年 月

考核项目	考核标准	扣分标准	考核方式	存在问题	扣分
服务要求	1. 工作人员应遵守国家法律法规。	违反一次扣5分	不定期抽、科室反馈图片、月汇总		
	2. 工作人员遵守医院有关管理规定，爱护医院公物，损坏照价赔偿。	违反一次扣1分			
	3. 工作人员服务态度好，无投诉现象。	投诉一次扣2分			
布草下收、下送管理	1. 公司对布草洗涤工作有管理台账，设有清点本、下收下送本，记录无涂改，双方签字确认。	一项一次不符合要求扣1分	不定期抽、科室反馈图片、月汇总		
	2. 工作人员在清点、收送布草过程中应戴口罩，穿工作服。				
	3. 每天及时下各科室回收布草并与科室做好交接，并登记回收数量。回收的脏污布草，必须隔天送达，须返洗的特污布草4天返回，并有专人清点布草，保证送达数量与下收数量的一致，特殊情况未送达的有情况说明。				
	4. 每天11:00前将布草送达到各科，并与科室人员进行交接登记，工作服数量与上次回收数量一致，如需缝补及返洗做好说明，下送布草整齐摆放在指定位置，无混放现象，操作规范有序。				
	5. 下收和下送所用推车分开，下收脏布草后及时洗手更换工作服，帽、口罩，清洁场地。布草收送时要分开打包，包布全部包住物品，不得外露，不得随意丢放地上。				
	6. 如遇特殊情况，配送中心应积极响应服务，在接到应急通知后30分钟内到达现场收送布草。				
	7. 严禁在病房内清点或处理传染病人衣被。				
布草洗涤质量管理	1. 专机分类洗涤，如新生儿、婴儿的医用织物、工作服、有色和白色类、手术类、脏污织物、感染性织物、布巾必须专机洗涤并消毒，杜绝混合洗涤。	一项一次不符合要求扣1分	不定期抽、科室反馈图片、月汇总		
	2. 清洗干净的布草平整、洁净、干爽，无异味，无破损，无肉眼可见的污迹，有破损时要及时修补，但一件布草的修补不能超过两处，修补色泽差异不能太大。	一项一次不符合要求扣1分	不定期抽、科室反馈图片、月汇总		
布草洗涤质量管理	3. 发现布草洗涤不干净，免费重洗，并按考核扣分。	一项一次不符合要求扣1分			
	4. 洗涤后的医疗布草，如发现有极脏洗涤无效、破损超过二个洞（直径10CM以上，非人为破坏）、残缺的医疗布草须经主管部门核实登记双方签字后才能作报废处理。				
	5. 按医院要求折叠好布草，发现需缝补布草及时缝补，无脱线、脱扣、系带脱落、边缘有毛须等现象。				

附件：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

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. 确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

2. 资格审查

2.1 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)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

(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，作为项目资料保存。

(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、重大税收违法案件当事人名单、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。

2.2 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。

2.3 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。

(4) 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。

2.4 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。

3. 符合性审查

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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) 响应文件签字位置为委托代理人签字的未附上授权委托书的或与授权委托书中的委托人信息不符的；
- 3) 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”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”文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。
- 4) 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；
- 5) 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；
- 6) 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；
- 7) 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；
- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

9) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

10) 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；

11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

12) 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；

13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

14) 未响应磋商文件实质性要求；

15) 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）。

3.6 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。

3.7 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。

4. 磋商的程序

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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电子签章。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。

4.5 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。

4.6 磋商小组应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。

4.7 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。

4.8 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。

5. 最后报价

5.1 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。

5.2 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。

5.3 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”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

5.4 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。

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

5.6 磋商小组收齐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。

5.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

5.8 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）。

5.9 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。

5.10 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。

6. 比较与评价

6.1 评审方法：综合评分法。

6.2 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。

6.3 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。

6.4 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）。

6.5 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 5.3 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。

6.6 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。

7. 评审复核

7.1 评审报告签署前，评审委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评审报告中。

7.2 评审结果汇总完成后，采购人、采购代理机构和评审委员会均不得修改评审结果或者要求重新评审，但资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经评审委员会一致认定评分畸高、畸低的情形除外。出现上述除外情形的，评审委员会应当现场修改评审结果，并在评审报告中明确记载。

二、 评审标准

1、 评标原则

1.1 评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家构成，成员人数应当为 3 人以上单数。其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

1.2 评标依据：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）

2、评定方法

2.1 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

2.2 计分办法（按四舍五入取至百分位）。

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分 (满分 25 分)	<p>(1) 评标价为供应商的磋商报价进行修正后的价格。</p> <p>(2) 本项目为专门面向中小企业采购的项目，故不再执行价格评审优惠的扶持政策，即评标报价=磋商报价。</p> <p>(3) 价格分计算方法：①有效报价范围：为竞标总价低于或等于招标控制价，通过资格评审、符合性评审合格，经评审小组审定不存在严重不平衡、不合理、不低于其机构成本的供应商竞标总价。②将有效报价范围内的最低评标价作为磋商基准价。③价格分计算公式：报价得分=（磋商基准价/某供应商评标报价）×25 分</p>	25 分
2	技术分	评审因素	满分 70 分
2.1	洗涤管理规章制度 (满分 13 分)	<p>一档（5 分）：供应商管理规章制度粗糙，方案无细化，针对性不够精确，仅包含工作制度；</p> <p>二档（10 分）：供应商管理规章制度详细，建立有详细的工作制度，各岗位安全操作规程，有详细的各岗位职责，监督及管理机制等内容，有一定针对性；</p> <p>三档（13 分）：供应商管理规章制度详尽，具有科学有效的管理体系，工作制度，各岗位安全操作规程，各岗位职责，安全生产制度，监督及管理机制，重大疫情防控操作规范、防火、防盗安全措施，对本项目工作任务、技术要求等认识到位，对物品的清洗、消毒及灭菌质量标准规范等有针对性的保障措施，充分考虑到本项目的具体情况，采用的技术规范明确、完整，符合本项目的特点，针对性精确。</p> <p>注：未提供或不满足竞争性磋商文件要求不得分。</p>	13 分
2.2	服务方案 (满分 13 分)	<p>一档(5 分)：供应商编制的实施工作组织、质量保证措施及供应商在服务过程中配合工程实施所提供的服务内容、响应时间等方面的基本完善，针对性不够精确。</p> <p>二档(10 分)：供应商编制的实施工作组织、质量保证措施及供应商在服务过程中配合工程实施所提供的服务内容、响应时间等方面的较合理、具有一定的可实施性、能指导实际工作，有一定针对性。</p> <p>三档(13 分)：供应商编制的实施工作组织、质量保证措施及供应商在服务过程中配合工程实施所提供的服务内容、响应时间等方面的有特点合理可行高、操作可实施性强、能很好的指导实际工作，提供</p>	13 分

		本地化服务，能提供完整、详细的后续服务方案，针对性精确，科学合理。 注：未提供或不满足竞争性磋商文件要求不得分。	
2.3	服务保障及应急方案 (满分 13 分)	一档（5 分）：具有项目执行组织措施和保障措施，车辆性能稳定，载运能力、工况车速达到标准要求，随车配备简易工具，能及时排除简易故障，基本能够确保服务工作的正常运转等内容； 二档（10 分）：在一档基础上，提供了详细的项目执行组织措施和保障措施，有故障排除和应急方案等内容，有一定针对性； 三档（13 分）：在二档基础上，项目执行组织措施和保障措施内容详细、切实可行，针对服务工作提出详细的故障排除和应急方案，实施安全保证体系健全、安全事故控制得力、应急预案科学合理，有具体的应急人员投入清单，针对性精确，科学合理。 注：未提供或不满足竞争性磋商文件要求不得分。	13 分
2.4	人员配置及培训管理方案 (满分 13 分)	一档（5 分）：各岗位人员的配置和培训管理方案基本满足本项目需求，但针对性不够精确； 二档（10 分）：投入人员完全满足采购需求，培训方案完全满足本项目需求，工作安排合理，有一定的针对性和操作性； 三档（13 分）：人员配置及培训管理方案工作安排科学合理，针对性精确，亮点多，可行性强。有各类人员的培训有计划，有考核方式及考核标准，考核录用制度，淘汰制度。 注：未提供或不满足竞争性磋商文件要求不得分。	13 分
2.5	投入本项目的设备情况 (满分 18 分)	根据洗涤的服务需求、相关应急情况需求以及供应商的服务水平、履约能力，供应商应投入相关的洗涤、运输设备，磋商小组对其提供的内容进行独立评审并按以下规则独立打分： ①配置有隔离式洗衣机或其他满足本项目服务实施要求的，且单台设备容量 $\geq 100\text{kg}$ （多台设备容量合算或者单台设备容量折算每满足 100kg 容量的按一台计算，不足 100kg 的不计入评分），超 8 台部分的，每增加 1 台得 1 分，满分 3 分。 ②配置有烘干设备或其他满足本项目服务实施要求的，且单台设备容量 $\geq 100\text{kg}$ （多台设备容量相加或者单台设备容量折算每满足 100kg 容量的按一台计算，不足 100kg 的不计入评分），超 3 台部分的，每增加 1 台得 1 分，满分 3 分。 ③配送运输车辆：拟投入满足项目要求的运输车辆，超 5 辆部分的，每增加 1 辆得 1 分，满分 3 分。 ④配置有“隧道式(洗涤龙)”或同等处理水平的大型洗涤生产线（洗涤生产线至少具备洗涤、传送、脱水、烘干功能，同时每小时处理量 $\geq 2000\text{KG}$ 或 ≥ 4000 件）的，每组得 1.5 分，满分 3 分。 ⑤配置有全自动折叠熨烫机的，每一台得 1 分，满分 2 分。 ⑥配置有“隧道式干衣龙”或中位高吊烫平折叠系统的，每组得	18 分

		<p>1分，满分2分。</p> <p>⑦能源供应配备有应急备用设备的，或在有集中供气管道情况下自备有应急供气设备的，得2分。</p> <p>注：供应商需提供上述可用于本项目的处于有效期内的证明文件，不提供证明文件的不得分：</p> <p>a、如设备和车辆是磋商供应商自有的：须同时提供设备的现场实物图、设备购置发票复印件证明文件，车辆需提供现场实物图、行驶证复印件、车辆购置发票及车辆保险单复印件证明文件，不提供证明文件的不得分。</p> <p>b、如供应商的设备或车辆属于租赁其他公司的：设备需提供设备的现场实物图、设备租赁合同复印件；车辆需提供现场实物图、行驶证复印件、车辆租赁合同、车辆保险单复印件，不提供证明文件的不得分。</p>	
3	商务分	评审因素	满分5分
3.1	业绩分 (满分2分)	2022年1月1日至首次响应文件提交截止时间前，供应商完成过与本次采购内容有关的类似项目的，每个得1分，满分2分。[需在首次响应文件中提供上述类似项目业绩的合同或者中标（成交）通知书复印件，并加盖供应商公章；未按要求提供的，不予以计分]。	2分
3.2	企业实力 (满分3分)	<p>1. 供应商具有有效的质量管理体系认证，得1分。</p> <p>2. 供应商具有有效的环境管理体系认证，得1分。</p> <p>3. 供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证，得1分。</p> <p>注：供应商在响应文件中必须提供有效的体系认证证书复印件，并加盖公章。未按要求提供的不计分。</p>	3分
总得分=1+2+3			100分

注：

1. 商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为“客观分”。对供应商的客观评分项目，各评审专家评分应当一致。

2. 终止竞争性磋商采购活动

磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

三、评标报告

1. 成交标准

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，并在线编写电子评审报告。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（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照服务保障及应急方案由高到低排序）。评审得分、最后报价、技术得分、服务保障及应急方案分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

2. 评标争议事项处理

磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

四、评审过程的保密与录像

1. 保密。

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2. 录音录像。

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

第五章 响应文件格式

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

一、资格证明文件格式

1. 资格文件封面格式：

资 格 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)。

法定代表人身份证明书（格式）

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：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)： 法定代表人(签字)：

委托代理人身份证号码：

 供应商(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，不得使用印章、签名章
或者其他电子制版签名代替；

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。

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（电子签章）：_____

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（电子签章）：_____

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. 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、重大税收违法案件当事人名单、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：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

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）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

百色市政府采购供应商信用承诺函(格式)

致 (采购人或采购代理机构) ：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我方自愿参加 (项目名称) 项目 (项目编号) 的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。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：

- 1.具有独立承担民事责任的能力。
- 2.具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
- 3.具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
- 4.具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 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。

若我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假，将依法承担相应的法律责任。

供应商名称(公章)：

法定代表人或授权代表(签名)：

日期： 年 月 日

注：供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”

二、报价文件、商务文件、技术文件格式

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

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)。

一、响应函

响应函

致：_____

我方已仔细阅读了贵方组织的_____（项目编号：_____）的竞争性磋商采购文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、首次报价文件电子版___份（包含按“第二章 供应商须知”提交的全部文件）；

二、技术文件电子版___份（包含按“第二章 供应商须知”提交的全部文件）；商务文件电子版___份（包含按“第二章 供应商须知”提交的全部文件）；

三、资格证明文件电子版（包含按“第二章 供应商须知”提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币_____（¥_____元）的竞标总报价，提供服务期（合同履行期限）：_____，提供本项目竞争性磋商采购文件第三章“采购需求一览表”中相应的采购内容。

2、我方同意自本项目竞争性磋商采购文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第二章 供应商须知”规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方承诺满足竞争性磋商采购文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

8、我方同意应贵方要求提供与本竞标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址： _____

电话： _____

传真： _____

邮政编码： _____

开户名称： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、响应报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称：_____

序号	服务名称	数量	单价(元)	金额(元)	备注
1		1 项			
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币_____（¥_____元）					
服务期限：					
优惠及其它：					

注：

1. 报价一经涂改，应在涂改处加盖 CA 电子签章或者由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人签字/签章，否则将视为无效响应。

2. 本项目服务费用包含完成本项目所有工作任务所需的一切费用（含完成项目过程中所需的劳务、咨询、会务、管理、保险、税费、利润等费用，以及合同所示的所有责任、义务和一般风险等的一切费用等各种费用在内）。

3. 以上报价应与“分项报价表”中的“总报价”相一致。

4. 符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、分项报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称：_____

单价：元

序号	服务内容明细	数量	单项报价	单项合价	备注
1					
2					
3					
...					
总报价（人民币大写）：			（¥ _____ 元）		
服务期限：					

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

2. 商务文件封面格式

商 务 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

商务文件目录

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（电子签章）：

年 月 日

法定代表人身份证明书

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：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)： 法定代表人(签字)：

委托代理人身份证号码：

 供应商(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，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替；

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。

供应商类似的业绩证明文件（格式）

供应商同类项目情况一览表格式：（如有请提供并附响应的证明材料，供应商也可自拟格式）

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	附件在响应文件中码	采购人联系人及 联系电话
			须提供的证明材料：合同或中标通知书的原件复印件（扫描件；加盖单位公章）等；否则不予计分。	

法定代表人或者委托代理人签字或签章： _____

供应商（电子签章）： _____

日期： 年 月 日

3. 技术文件封面格式

技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

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）。

项目服务实施方案

由供应商按“第三章 采购需求”及“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”中的评分点自行编制，所作的承诺作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信，如提供虚假承诺或在中标、成交后不按其承诺履行的，将依法追究违约责任，并按《中华人民共和国政府采购法》规定予以处罚。

供应商名称（电子公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：

年 月 日

洗涤管理规章制度

由供应商按“第三章 采购需求”及“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”中的评分点自行编制，所作的承诺作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信，如提供虚假承诺或在中标、成交后不按其承诺履行的，将依法追究违约责任，并按《中华人民共和国政府采购法》规定予以处罚。

供应商名称（电子公章）：

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)：

年 月 日

服务保障及应急方案

由供应商按“第三章 采购需求”及“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”中的评分点自行编制，所作的承诺作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信，如提供虚假承诺或在中标、成交后不按其承诺履行的，将依法追究违约责任，并按《中华人民共和国政府采购法》规定予以处罚。

供应商名称（电子公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：

年 月 日

拟投入的项目实施团队一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

附表：本项目的实施小组人员情况表（按此格式或自制）

序号	姓名	专业技术资格(职称) 或者职业资格或者执业资格或者其他证书	职称级别	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

注：1、供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应技术文件页码；2、拟本项目的负责人和小组人员近期（半年内）任意连续三个月缴纳社保记录情况表（以社保局缴纳凭证作附件）

法定代表人（签字/盖章或电子签名）：_____

供应商名称（盖公章或电子签章）：_____

日期：_____年 月 日

拟投入的项目设备、设施一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	设备名称	规格型号	单位	数量	设备状况	现在何处	备注

注：本表后附证明材料（如有）复印件：发票名称、车辆行驶证等（所有人须与供应商名称一致）。

法定代表人（签字/盖章或电子签名）：_____

供应商名称（盖公章或电子签章）：_____

日期： 年 月 日

其他文书、文件格式

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1、_____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2、_____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

- 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。
- 2、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成交结果时，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

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。

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。

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：_____

招标文件公告：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 政府采购合同文本

采购计划号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

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，按照谈判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 合同标的

- 1、合同总金额：（大写）人民币_____（小写）¥_____
- 2、服务内容一览表（详见附件中的开标一览表）
- 3、合同总金额是履行合同的最终价格，必须服务人员费用（含工资、社保费、劳保、意外伤害保险、福利等）、办公费用（含对通讯费、办公用品、培训费、维修费等）、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。

第二条 质量要求

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

- 1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权益，且所有权、处分权等没有受到任何限制。
- 2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

- 1、服务期限：_____，服务地点：_____。
- 2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。
- 3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。
- 4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。
- 5、甲乙双方应按照《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、投标文件验收。
- 6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 服务及培训

- 1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。
- 2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。
- 3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

1. 本项目无预付款。
2. 本项目按每月实际发生的洗涤租赁数量进行结算。根据采购人考核结果扣除相应款额后向成交供应商转账支付服务费用。采购人于次月 15 日前由成交供应商提交发票至医院主管部门，主管部门根据上月考核情况签字上报后支付。

第七条 履约保证金

本项目不需要缴纳履约保证金。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

- 1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同总金额的 3% 支付违约金，该违约金累计不超过合同总金额的 10%。
- 2、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者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。
- 3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3% 滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。

第十条 不可抗力事件处理

- 1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
- 2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
- 3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

- 1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。
- 2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。
- 3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其他

- 1、合同经双方法定代表人或者其委托代理人签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定

代表人授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 本合同书与下列文件一起构成合同文件

- 1、成交通知书；
- 2、竞标报价表；
- 3、商务条款偏离表和技术需求偏离表；
- 4、服务方案；
- 5、响应文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
统一信用代码：	统一信用代码：
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人

项目名称：田东县中医医院医疗布草洗涤及租赁服务项目
项目编号：BSZC2025-C3-220115-GXDT

电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

合同附件

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