

广西科文招标有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：医院工作服类洗涤服务（重2）

项目编号：WZZC2025-C3-990059-KWZB

采 购 人 ：梧州市红十字会医院

采购代理机构：广西科文招标有限公司

2025年5月

目 录

[第一章 竞争性磋商公告 1](#_Toc118640429)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc118640430)

[供应商须知前附表 5](#_Toc118640431)

[供应商须知正文 11](#_Toc118640432)

[一、 总　则 11](#_Toc118640433)

[二、 磋商文件 13](#_Toc118640434)

[三、 响应文件的编制 14](#_Toc118640435)

[四、 评审及磋商 17](#_Toc118640436)

[第三章 采购需求 23](#_Toc118640437)

[第四章 评审程序、评审方法和评审标准 33](#_Toc118640438)

[一、 评审程序和评审方法 33](#_Toc118640439)

[二、 评审标准 38](#_Toc118640440)

[第五章 响应文件格式 43](#_Toc118640441)

[一、 资格证明文件格式 43](#_Toc118640442)

[二、 报价商务技术文件格式 49](#_Toc118640443)

[第六章 合同文本 60](#_Toc118640444)

1. 竞争性磋商公告

**广西科文招标有限公司**

**医院工作服类洗涤服务（重2）（WZZC2025-C3-990059-KWZB）**

**竞争性磋商公告**

|  |
| --- |
| 项目概况医院工作服类洗涤服务（重2）采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）获取采购文件，并于2025年4 月>28日09:00（北京时间）前提交响应文件。 |

一、项目基本情况

项目编号：WZZC2025-C3-990059-KWZB

项目名称：医院工作服类洗涤服务（重2）

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：700000.00

采购需求：

标项名称：医院工作服类洗涤服务（重2）

数量：1

预算金额（元）:700000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：（一）梧州市红十字会医院在日常工作中用到的所有工作服、窗帘、值班床套件等各种布草用品的清洗、烘干、破损修补、定期消毒。（二）供应商从采购人指定地点定时收取、清点、登记、分类暂存、运输、消毒、清洗、烘干、修补、熨烫、折叠、包装到交接与质量验收等各环节工作。（三）医院根据实际情况有权对每日的洗涤数量进行增减。（四）磋商文件规定及响应文件承诺的其他服务内容。（具体详见竞争性磋商文件）

最高限价（如有）：700000.00

合同履约期限：自合同签订之日起1年。

本项目（否）接受联合体

备注：

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：分标1：供应商为小微企业

3.本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2025年4月15日至2025年4月22日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：供应商登录广西政府采购云平台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（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025年4月28日09:00（北京时间）

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

五、响应文件开启

开启时间：2025年4月28日09:00（北京时间）

地点：本项目将在广西政府采购云平台电子开标大厅解密、开标

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、竞标保证金：7000元（具体详见竞争性磋商文件）

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、根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，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、网上查询地址：中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn）、梧州市政府采购网（http://117.141.250.58:10030/web/cgw/index.ptl）。

5、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。

（6）扶持不发达地区和少数民族地区政策

6、磋商注意事项：

（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实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载最新版本并更新），并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台客户端的要求编制、加密后在首次响应文件提交截止时间前通过广西政府采购云平台客户端所提供项目的链接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广西政府采购云平台及广西政府采购云平台客户端操作指南【见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—操作指南—项目采购—广西电子招投标（公开招标）】。

（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。

7、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。

8、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。

9、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。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

 名 称：梧州市红十字会医院

 项目联系人：潘先生

 项目联系方式：0774-3821961

2.采购代理机构信息

 名 称：广西科文招标有限公司

 地 址：梧州市龙升路30号亨利玫瑰城14幢201房

 项目联系人：曾小姐

 项目联系方式：0774-2810068

2025年4月15日

1. 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 |
| 6.2 | 本项目 不允许 分包。 |
| 12.1.1 | **资格证明文件**1、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（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，证明文件为其身份证复印件；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**2、供应商依法缴纳税收的相关材料（竞标截止时间前半年内连续3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**3、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[竞标截止时间前半年内连续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，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**4、供应商财务状况报告（2023年度经审计的财务报告复印件或者2024年任意一个月银行出具的资信证明；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；**（除自然人外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**5、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）**6、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）**7、中小企业声明函**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**8、除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料；**注：****1、以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。****2、竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。****3、供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章，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，否则响应文件按无效响应处理。** |
| 12.1.3 | **报价商务技术文件**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、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）**3、法定代表人身份证明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）**4、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）**5、竞标保证金提交凭证；**（如要求提交竞标保证金的则必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**6、商务要求偏离表（格式后附）；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**7、服务方案（格式自拟）；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**8、技术要求偏离表（格式后附）；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**9、项目实施人员一览表（格式自拟）；10、对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）；11、供应商认为需要提供的其他有关资料。**注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。** |
| 15.2 | 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。**（采购需求另有约定的，从其约定。）** |
| 16.2 | **竞标有效期：**首次响应文件提交截止之日起60天内。 |
| 17.1 | 本项目收取竞标保证金，具体规定如下：分标 1 竞标保证金人民币 7000 元。竞标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账（开户名称：广西科文招标有限公司梧州分公司，开户银行：中国建设银行股份有限公司梧州新兴三路支行，银行账号：4500 1648 6550 5900 3001）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效竞标保证金。相关要求：1、竞标保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为竞标保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，**否则响应文件按无效响应处理。**2、竞标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为竞标保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，**否则响应文件按无效响应处理。供应商必须在首次响应文件提交截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购代理机构，由采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。****备注：****1、竞标保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效竞标保证金。****2、供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的竞标保证金，视为无效竞标保证金。****3、支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效竞标保证金。****4、保函有效期低于竞标有效期的，视为无效竞标保证金。****5、采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效竞标保证金。** |
| 18.2 | 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。 |
| 20.1 | 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：3人。 |
| 25.2 | 采购代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令，**供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁按平台提示和采购文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起30分钟内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。** |
| 26 | 商务要求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。技术要求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。 |
| 磋商的顺序：按广西政府采购云平台系统的编号顺序。**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。****注：参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）或者护照的其中一项]。** |
| 28.1 | 本项目不收取履约保证金。 |
| 29.1 | 签订合同携带的证明材料：1、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。2、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。 |
| 31.2 | 接收质疑函方式：以纸质书面形式。质疑联系部门及联系方式：广西科文招标有限公司梧州分公司，质疑联系人：曾小姐，联系电话：0774-2810068，通讯地址：梧州市龙升路30号亨利玫瑰城14幢201房现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午8:00-12:00；下午15:00-18:00（北京时间） |
| 32 | 1、采购代理服务费支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向成交供应商收取，领取成交通知书前，成交供应商应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。2、采购代理服务费收取标准：1. ☑以分标（☑中标金额/□采购预算/）为计费额，按本须知正文第39.2条规定的收费计算标准（□货物招标/☑服务招标/□工程招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费收费以（☑收费基准价格/□收费基准价格下浮 %/□收费基准价格上浮 %）收取。
2. 固定采购代理收费 。

本项目代理服务费参照《招标代理服务费管理暂行办法》 (计价格﹝2002﹞1980号)、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格﹝2011﹞534号)的规定采用差额定率累进法计算。3、账户名称：广西科文招标有限公司梧州分公司开户银行：中国建设银行股份有限公司梧州河东支行银行账号：4500 1648 6520 5900 1001 |
| 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。 |
| 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（含电子印章），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。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或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。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在文件规定签署处签名（含电子签名）的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。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

1. 总　则
	1. 适用范围
		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。
		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
		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. “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。
		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。
		4. “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。
		5. “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告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。
		6. “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。
		7. “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。
		8. “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。
		9. “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。
		10. “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。
		11. “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。
		12. “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。
	3. 供应商的基本条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

* 1. 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。

* 1. 联合体竞标
		1. 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。
		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”。
	2. 转包与分包
		1. 本项目不允许转包。
		2. 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。
		3. 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。
	3. 特别说明
		1. 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。
		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。
		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，成交供应商须依法赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。
		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：

参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

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；

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；

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。

* + 1. 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：

不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

不同供应商的响应文件相互混装；

不同供应商的竞标保证金从同一单位或者个人账户转出。

* + 1. 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：

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；

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；

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；

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；

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；

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；

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。

1. 磋商文件
	1. 磋商文件的构成

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。

* 1. 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，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出，否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

* 1. 磋商文件的澄清和修改
		1. 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。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。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首次响应文件截止时间至少5日前，在原公告发布媒体上发布更正公告；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。
		2. 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更首次响应文件提交截止时间和开启时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。
		3. 磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。**当磋商文件与磋商文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。**
		4. **响应文件未按磋商文件的澄清、修改后的内容编制的，其响应文件作无效响应处理。**
1. 响应文件的编制
	1. 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。

* 1. 响应文件的组成
		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。

资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

报价商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

* 1. 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。

* 1. 竞标的风险

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

* 1. 竞标报价
		1. 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。
		2. 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。
		3. 竞标报价要求

**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：**

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；

供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

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，其响应文件将按无效响应处理。

* 1. 竞标有效期
		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。
		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。
		3. 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。
	2. 竞标保证金
		1. 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交竞标保证金。
		2. 竞标保证金的退还

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的竞标保证金自签订合同之日起4个工作日内退还。

* + 1. 竞标保证金不计息。
		2. 供应商有下列情形之一的，竞标保证金将不予退还：

供应商在提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；

未按规定提交履约保证金的；

供应商在响应文件中提供虚假材料的；

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；

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；

法律法规规定的其他情形。

* 1. 响应文件编制的要求
		1. 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。
		2. 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制电子文件，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。
		3. 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则其响应文件按无效响应处理。
		4. 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。
		5. 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。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。
	2. 响应文件的加密、解密
		1. 电子响应文件编制完成后，供应商应按广西政府采购云平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由供应商自行负责。
	3. 响应文件的提交
		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。
		2. 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实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载最新版本并更新），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。**
		3. 未在规定时间内上传或者未按广西政府采购云平台的要求编制、加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。
		4. 电子响应文件提交方式见“竞争性磋商公告”中“四、响应文件提交”。
	4. 首次响应文件的补充、修改与撤回
		1. 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. 首次响应文件的退回
		1. 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，采购代理机构将根据广西政府采购云平台的操作将电子版响应文件退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。
	6. 截止时间后的撤回
		1. 供应商在首次响应文件提交截止时间后书面通知采购人、采购代理机构书面撤回响应文件的，将根据本须知正文17.4的规定不予退还其竞标保证金。
1. 评审及磋商
	1. 磋商小组成立
		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。
		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。
	2. 首次响应文件的开启
		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。
		2. 响应文件解密：采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令，**供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁按平台提示和采购文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起30分钟内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。**（解密异常情况处理：详见本章26.2电子交易活动的中止。）
		3. 成功解密响应文件的供应商不足3家的，不得磋商。
	3. 评审程序、评审方法和评审标准
		1. 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。
		2. 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：

电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

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；

电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

病毒发作导致不能进行正常操作的；

其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

* + 1. 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，经采购代理机构确认后，应当重新采购。
	1. 确定成交供应商及结果公告
		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。
		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。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。
		3. 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
	2. 履约保证金
		1. 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。
		2. 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。
	3. 签订合同
		1. 成交供应商在收到成交通知书（书面或电子）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（书面或电子）。
		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（最长不能超过25日）。
		3. 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第27.3条的规定执行。
	4. 政府采购合同公告
		1. 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。
	5. 询问、质疑和投诉
		1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
		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，以纸质书面形式向采购人、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：

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；

对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

* + 1. 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。
		2. 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）：

供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

质疑项目的名称、编号；

具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

事实依据；

必要的法律依据；

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。

* + 1. 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：

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。

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。

* + 1. 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）。
	1. 其他内容
		1. 代理服务费：代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。
		2. 代理服务费收费计算标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  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：

按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

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 ×l.5 %＝ 1.5 万元

（ 150 － 100 ）万元 ×0.8%＝ 0.4万元

合计收费＝ 1.5 ＋ 0.4＝ 1.9 万元

* + 1. 代理服务费交纳银行帐号信息：详见“供应商须知前附表”
	1. 需要补充的其他内容
		1. 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。
		2. 其他事项详见“供应商须知前附表”。
		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：

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；

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；

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。

1. 采购需求

说明：

1、“实质性要求”是指竞争性磋商文件中已经指明不满足则响应无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2、供应商应根据自身实际情况如实响应竞争性磋商文件，不得仅将竞争性磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，否则将作无效响应处理（定制采购不适用本条款）。

 1 **分标 采购预算：**700000.00

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的的名称 | 数量及单位 | 所属行业 | 技术要求 |
| 1 | 医院工作服类洗涤服务（重2） | 1年 | 其他未列明行业 | 洗涤品目的上限单价明细表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 衣物名称 | 单位 | 磋商上限单价（元） | 衣物名称 | 单位 | 磋商上限单价（元） |
| 医护服  | 件 | 1.96 | 腹带 | 条 | 1.38 |
| 行政服 | 件 | 1.25 | 消毒袋 | 个 | 0.46 |
| 工作裤 | 条 | 1.05 | 大毛巾 | 条 | 1.05 |
| 洗手衣 | 件 | 1.05 | 包布 | 条 | 1.25 |
| 洗手裤 | 条 | 1.05 | 袋 | 个 | 1.69 |
| 医护被套 | 套 | 2.26 | 凳套 | 个 | 0.76 |
| 医护床单 | 条 | 1.96 | 布横单 | 张 | 0.63 |
| 医护枕套 | 个 | 0.61 | 手套 | 对 | 1.1 |
| 蚊帐 | 个 | 2.26 | 约束巾 | 条 | 1.25 |
| 大窗帘 | 幅 | 3.39 | 新治疗巾 | 条 | 1.25 |
| 小被套 | 套 | 1.25 | 新机罩 | 个 | 1.69 |
| 小枕巾 | 只 | 0.61 | 棉衣 | 套 | 3.76 |
| 小毛巾 | 条 | 0.31 | 衣物袋 | 个 | 1.69 |

技术商务要求 一、项目基本要求：1.供应商负责每天到采购人指定地点收污布草，送洁布草。实行每天定时收送制度，收送布草时间是：每天12点前。如因采购人实际工作需要须增加收送次数，供应商须无条件增加收送次数。如果供应商不按上述约定收送布草影响采购人工作的，采购人有权扣除供应商当月洗涤费用的30％以下的费用，并有权单方解除合同。供应商竞标时须作出承诺，否则竞标无效。2.供应商应拥有专用运输车辆（封闭式车辆），运送车辆分为有污染布草运送车辆与清洁布草运送车辆，并保证车辆每日进行消毒清洗。3.供应商须对工衣类洗涤前分拣掏兜：将医护人员工作服口袋中遗留下的圆珠笔、签字笔、口红、手纸等物品掏出；对医护人员的工作服，洗涤前先将衣领、袖口先用衣刷刷干净。4.按三级甲等医院标准对所有市草进行洗涤，洗涤流程符合医院感染管理要求；洗擦设备应符合GB19891、GB25116，具备国家有关部门认定的产品质量合格证；使用的洗涤剂应符合 GB /TI317E、 GB 13112、 GB /T26396标准的相关要求；使用的消毒剂应合法、有效，并在产品有效期内按照批准的适用范围和方法使用。在合同有效期限内，如国家制定新标准，应符合新的标准要求。5.洗涤场所应严格区分污染区和清洁区，洗涤消毒处理布草的接收，暂存、分拣、洗涤、消毒区域等的建筑布局，需明确划分、标识清楚，并符合《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》等国家法规相关标准要求。6.原则上每年两次不定期进行洗涤场所的卫生检验，时间由采购人决定，由供应商委托有资质的卫生检测机构进行检测并出具检测报告，检测费由供应商支付。洗涤场所的排污处理及费用由供应商承担，如洗涤场所及排污等被相关环保、卫生等行政管理部门处罚，则处罚金由供应商承担。供应商竞标时须作出承诺，否则竞标无效。7.采购人不负责提供给成交供应商工作人员休息场所，仅提供各类布草的中转场地。8.采购人可不定期到供应商的洗涤现场对工作质量进行监督和指导，主要包括：对清洗作业进行不定期抽查，对洗涤条件、环境和洗涤质量进行验收，要求供应商抽查合格率达到100%。9.采购人不定期对清洗、消毒质量和服务质量进行满意度调查，调查的对象为患者、患者家属和采购人的医务人员。要求清洗、消毒质量和服务质量的满意度必须达到90%以上。10.洗衣单、返洗单、布草报废单、洗涤服务投诉单等一切单据均由供应商提供。11.按时、按量、保证质量完成采购人交给的洗涤和配送任务，做到日收日送。如清洗不符合洗涤质量要求和洁净度要求的，应免费返回重洗。若一个月内有5％以上的布草洗涤质量达不到采购人的要求的，除免费重洗外，还应按该月洗涤费的10％付给采购人作为赔偿。供应商竞标时须作出承诺，否则竞标无效。12.所有项目的罚款及应赔偿采购人的款项在当月洗涤服务费中一并扣除。13.合同到期或双方解除合同，应提前一个月知会对方。（二）项目特殊要求：1.对有破损或无纽扣、裤带的布草给予免费缝补更换及补丁纽扣，缝补时要尽量用相同的布料，按布纹进行缝补，保持美观，实在无法缝补的，应返还采购人评估后予以报废。因采购人人为原因导致常规物品在正常淘汰年限内报废的，由采购人自行补充。因供应商洗涤不当导致常规物品在正常淘汰年限内报废的，由采购人提供物品清单与供应商联合确定另行采购，另行采购费用由供应商自行承担。供应商竞标时须作出承诺，否则竞标无效。2.如未符合洗涤要求或未缝补好的布草送到医务人员或病人手上引起法律纠纷及经济损失的，因此而产生的一切纠纷及费用由供应商承担。（三）服务工作质量要求：1．人员卫生要求：（1）工作人员应定期接受健康体检，并建立健康体检档案。上岗前，要经过卫生知识培训，考核合格后方可上岗。（2）患有急性传染性疾病，以及患有活动性肺结核、化脓性或渗出性皮肤病的工作人员不应参与直接接触清洁布草的工作。（3）工作人员工作时应遵守医院的规章制度，疫情防控要求，穿戴清洁的工作衣帽，佩戴员工工作牌，保持个人卫生，处理污染布草时，应戴口罩和手套。必要时穿一次性防护服。不得从事有损医院利益及与本职工作无关的活动，接受采购人管理部门监督。（4）接触脏污布草后和接触洗涤后布草前应洗手、消毒。2．洗涤场所及过程（包括运送）的卫生要求达到国家卫生和环保等行政管理部门的强制要求。3．洗涤消毒设备及耗材的要求（1）洗涤设备应符合GP19891、GB25116，具备国家有关部门认定的产品质量合格证。（2）洗涤服务机构宜使用以下消毒设备：封闭式蒸汽高温消毒、臭氧消毒器、二氧化氯气体发生器或经卫生行政部门许可的消毒器械，按照许可的适用范围和方法使用。（3）使用的洗涤剂应符合 GB /T13171.1、 GB /T13171.2、 GB /T26396标准的相关要求。鼓励水洗洗涤服务机构采用低磷和无磷的洗涤剂。（4）使用的消毒剂应合法、有效，并在产品有效期内按照批准的适用范围和方法使用。使用消毒产品时应注意避免对工作人员的伤害和对洗涤布草的损坏。（5）医疗布草与非医疗布草不得混洗；专锅洗或专机洗涤设备应有相应标识。（6）上下水道设备齐全，有条件的洗涤机构可将洗涤设备配备双排水系统，可再次消毒便于循环预洗使用，污水及废弃物的排放应符合DB11/307及国家有关规定。4．缝补要求（1）工作服如出现缺失纽扣或有破损的，应及时规范缝钉；（2）如有破损，及时缝补，缝补针迹要求均匀、整齐；补丁的大小、颜色应与原来的布料基本一致，不可过大、过小或色差过大；（3）破损布草需缝补的，应在交接时向采购人提供补衣单，标明名称及数量，缝补时间不得超过2天。5．洗涤设备要求洗衣机数量充足，可供医务人员各类布草专机专洗。为避免在洗涤和漂洗环节造成二次污染，洗衣机在开始工作前要进行高温消毒处理。6．衣被的分类和洗涤消毒要求（1）工作服和值班床、窗帘布草应分开收集、分拣、运输、洗涤。（2） 医护工作人员的工作服必须专机洗涤。（3）彩色布草应单独分色洗涤，烘干。（4）普通布草（除受热易变形材料特殊布草物（化纤、羊毛类织物）外）应采用高温洗涤。（5） 工作服在洗涤处理时应按无肉眼可见污物及非特殊感染的，先清洗后消毒，如有血液体液污染的、应先放有机物溶解剂进行浸泡，再进行清洗消毒；标注有特殊感染的织物按先消毒后洗涤的程序处理。7．衣被晾（烘）干、熨烫、折叠、储存要求对工作人员衣被：衣被洗涤消毒后要分区晾烘干、熨烫、折叠和储存，不得混杂。熨烫时要特别注意承受或易受污染之处 。8．洗净衣被质量要求（1）洗净衣被要做到无异味、无臭味、无污渍、无血渍、无破损。（2）免费对有破损、掉纽扣的布草进行修补，实在不能修补的，以书面方式提请采购人办理布草报废，并将破损布草返还采购人评估是否达到报废要求。9．衣被收集运送要求（1）包装要求；每个病区应有2个衣被收集袋（箱），分别收放医护工作人员的工作服和值班床套件、窗帘等。衣被收集袋（箱）应保持密闭直至清洗。衣被收集箱使用后须消毒。（2）医务人员污衣被（工作服、值班被服）应分类收集，清点、收集并分袋独立密封包装，不得混放。（3）每天按时到医院暂存点收、送出洗的布草，按数量送回，不能丢失布草。（4）收污布草人员须做好个人防护措施，如穿工作服、手套、口罩、帽子等。10．衣被收集运送工具配置要求（1）供应商应分别配置运送脏污布草和清洁布草的专用车辆和容器，采取封闭方式运送，不应与非布草混装混运。（2）专用运输工具应根据污染情况定期清洗消毒。（3）运输工具运送脏污布草后应一用一清洗消毒，消毒方法参照《医疗机构消毒技术规范》执行。（4）运送通道：应按采购人规定的洁污专用通道装卸衣被，不得交叉通行。三、采购人的权利与义务（一）采购人有权对供应商所清洗消毒的布草进行抽样检查，发现不合格时有权退回重洗，拒付相应洗涤费，直至要求供应商赔偿。如对所洗布草的消毒效果有异议，可双方共同指定具备检测资质的机构进行取样检测，费用由供应商负责。（二）采购人有权随时派人员查看供应商洗涤车间、设备设施、卫生消毒等情况，检查监督供应商是否按工艺流程分拣、消毒、洗涤、熨烫、缝补、装运等，并随时提出意见和建议，供应商要根据采购人反馈进行改进，提高洗涤服务质量。（三）采购人工作人员同供应商人员共同做好所洗布草的清点验收工作，采购人尽量给供应商收送人员提供必要的方便。（四）采购人有权对供应商清洗作业进行不定期抽查，对洗涤条件、环境和洗涤质量进行验收。要求供应商抽查合格率达到100%.（五）采购人有权不定期对供应商的清洗、消毒质量和服务质量进行满意度调查，调查的对象为患者、患者家属和采购人的医务人员。要求供应商清洗、消毒质量和服务质量的满意度必须达到90％以上。四、供应商的权利与义务（一）供应商需具有相应资质、制定有相关的管理制度（含突发事件应急预案）及布草运送、洗涤消毒操作流程等。对工作人员做好岗前培训和能力培训后才能上岗，所有人员必须熟练掌握布草洗涤消毒技术和医院感染防护基本要求，若出现感染由供应商负责。（二）供应商须具备洗涤、干衣设备及其他所需设备，洗衣房按三级甲等医院标准进行管理。（三）供应商的服务管理工作应执行国家相关法律法规，所有工作人员应遵纪守法，接受采购人不定期地检查和抽查，严格执行各种设备的操作规程，因各种原因造成的事故和损失，均由供应商承担完全责任。（四）供应商每日要做好对洗涤物品的认真清点、登记、浸泡、消毒、清洗、修补、折叠、收发等工作。供应商洗涤布草的数量清点、交接由双方指定人员共同履行交接手续及签字确认。（五）供应商保证按三级甲等医院标准对所有布草进行洗涤，其洗涤车间、洗涤工艺流程、人员的卫生等符合医院感染管理的规定，并对所洗布草按医院感染管理的规定进行分级消毒，按规定对洗涤布草进行分机洗涤。（六）供应商洗涤、收送服务要符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》( WS / T 508-2016)、《医疗机构消毒技术规范》等的相关标准要求。（七）严格遵守操作规程，确保化学溶剂消毒、高温消毒足量到位，洗涤干净、等规范 熨烫平整、折叠规范。（八）认真做好洗涤布草的交接清点，数据要准确，保障布草清洁干净，免费提供运送周转使用的车辆、物品、工具等。（九）原则上每年两次不定期进行洗涤场所的卫生检验，时间由采购人决定，由供应商委托有资质的卫生检测机构进行检测并出具检测报告，检测费由供应商支付。（十）保障按时按质量完成采购人交给的洗涤任务，避免发生洗涤布草不能及时送回采购人，影响采购人正常运作的事件。如因乙方原因不能及时完成洗涤任务和要求，致使采购人正常工作受到影响，由此造成一切损失由供应商承担。（十一）发生有破损的布草，供应商认定破损无法再使用时，需经采购人同意方可暂停周转使用，并妥善存放、做好记录。（十二）供应商应制定各种突发事件的应急预案，如：机器故障、停水停电、洪涝灾害期间洗涤收运等应急预案，以保障采购人布草正常周转使用需求。（十三）供应商承诺，采购人对供应商清洗消毒作业，洗涤条件、环境和洗涤质量抽查的合格率达到100%；采购人对供应商的清洗、消毒质量和服务质量的满意度调查必须达到90％以上。（十四）供应商洗涤后的布草要清洁干净，达到无皱褶、无污渍、无褪色，运送洗涤后干净布草的车辆应清洁干净，布草洗涤后符合院感质量要求。（十五）供应商要按照采购人要求做好洗涤工作，保证洗涤质量与数量，由于供应商洗涤原因造成布草破损严重、褪色、搭色、遗失，供应商要根据采购人要求给予相应赔偿。（十六）招标文件规定及投标文件承诺的其他权利与义务。五、违约责任（一）因供应商不严格执行国家相关法律法规和《医院医用织物洗涤消毒技术规范》( WS / T 508-2016)、《医疗机构消毒技术规范》等的相关标准要求，造成院内感染和采购人损失的，由供应商承担全部赔偿责任，采购人有权单方解除本合同。（二）在合同执行的过程中，供应商的项目服务要求（包含：项目基本要求、项目特殊要求、服务工作质量要求）不响应招标文件规定及投标文件承诺的，采购人有权拒绝支付相应的服务费用外，并有权单方解除本合同。（三）供应商清洗消毒作业，洗涤条件、环境和洗涤质量抽查的合格率达不到100%或清洗、消毒质量和服务质量的满意度调查达不到90％的，洗涤服务质量考核表评分达不到90分的，每下降1％或1分，采购人有权扣除当月承包费用的10%，以此类推。如果连续两次或1年累计超过3次清洗消毒作业，洗涤条件、环境和洗涤质量抽查的合格率达不到100％或清洗、消毒质量和服务质量的满意度调查达不到90%，洗涤服务质量考核表评分达不到90分的，甲方有权单方解除本合同。（四）招标文件规定及投标文件承诺的其他违约责任。 |
| **一、商务要求** |
| 报价包含 | 1.医院范围内所有布草的提供收送、运输、洗涤、消毒、检验、烘干、叠好、熨平、包装工作；2.人工费、水电费、设备费、洗涤场地改造搬迁费、检测费、税金及合理的利润等所有费用（因人为破损须另行增补布草的除外）。注：供应商须按本项目所列的衣物名称，列明明细单价，结算价=成交供应商某衣物单价\*数量（在合同履行期限内所有单价不能改变）；最终以双方核对并同意的实际金额进行结算。 |
| 签订合同时间 | 自成交通知书发出之日起15日内凭成交通知书与采购人签订采购合同，延期无误。 |
| 合同履行期限 | 自合同签订之日起1年 |
| 服务地点 | 采购人指定地点 |
| 付款方式 | 服务费用按月支付，供应商完成当月的服务量，每月月底与采购人进行一次服务费用的核算，双方如无异议，次月月初由供应商提供合法、有效的发票，采购人收到发票并核实确认无误后15日内以转账形式支付上个月的服务费用。 |

1. 评审程序、评审方法和评审标准
2. 评审程序和评审方法
	1. 资格审查
		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。

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）

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：将查询网站中的查询记录截图并作为评审资料保存。

信用信息使用规则：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，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。

* + 1. 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。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. 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：

不具备磋商文件中规定的资格要求的；

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

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

同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

* + 1. 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。
	1. 符合性审查
		1. 由磋商小组对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. 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. 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。
		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：

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；

大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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；

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。

* + 1. 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响应处理：

商务技术评审

1）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；

2）委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

3）提交的竞标保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交竞标保证金；

4）响应文件中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”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。

5）商务条款中标“▲”的条款发生负偏离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；

6）未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

7）响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

8）响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

9）响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

10）属于“供应商须知正文”第7.5条情形；

11）技术要求中标“▲”的条款发生负偏离或允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

12）虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

13）磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；

14）响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

15）竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；

16）未响应磋商文件实质性要求；

17）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

（2）报价评审

1）响应文件未提供“供应商须知前附表”报价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完整唯一总价报价；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）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）；

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）；

6）响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

* + 1. 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响应处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商。
		2. 非政府购买服务项目，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。政府购买服务项目，按《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）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有2家的，磋商采购活动可以继续进行。
	1. 磋商程序
		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。
		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. 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子磋商记录形式同时通知所有参加磋商的供应商。
		4. 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以电子回函的形式重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖供应商公章。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以电子回函的形式重新提交响应文件的，视同退出磋商。
		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。
		6. 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。
		7. 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。
	2. 最后报价
		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以电子文件形式提交最后报价，除本章第2.7、3.7、4.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。
		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以电子文件形式提交最后报价。
		3. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第3.7条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。
		4. 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. 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。
		6. 磋商小组收齐某一分标最后报价后或达到规定时间后统一开启，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。
		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。
		8. 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。
		9. 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效响应处理时，磋商小组应当告知有关供应商。
		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。
	3. 比较与评价
		1. 评审方法：综合评分法。
		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。
		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。

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。

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。

* + 1. 评标价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评标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）。
		2. 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2.7、3.7、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。
		3. 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。
1. 评审标准
	1. 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** | **分值** | **评标标准** |
| **1** | **报价分** | **20分** | **一、政府采购政策扣除**1、如本项目专门面向中小企业或小微企业（详见竞争性磋商公告），评标价为供应商的最后报价，不进行政策性扣除。2、根据桂财采〔2022〕30号《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》的规定，供应商属于《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业的，对磋商报价给予20%（工程项目为5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审；大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包，且联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%（工程项目为2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。符合上述规定对报价给予扣除的，扣除后的价格为评标价，即评标价=最后报价×（1 - 扣除比例）；不符合上述给予扣除情形的，评标价=最后报价。3、按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。4、按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。二、报价分（满分20分）1、报价分采用低价优先法计算，满足磋商文件要求且评标价最低的有效供应商的评标价为评标基准价，其报价分为满分。2、其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：某有效供应商的报价分=（评标基准价／某有效供应商评标价）× 20分 |
| **2** | **技术分** | **70分** | （1）服务流程方案（15分）一档（1分）：服务方案简单，对项目了解情况不全面、没有可操作性；二档（5分）：服务方案有预见性和操作性，服务工作思路基本满足采购要求，对项目的了解情况不深刻，基本能操作；三档（10分）：服务方案详细、对项目的了解情况较深刻、可操作性较强；有适合本项目特点的工作流程方案、各项管理服务项目方案、环节所需的长远计划和短期安排方案，且完善可行；四档（15分）：服务方案详细、对项目的了解情况深刻、针对性、可操作性强，有适合本项目特点的工作流程方案、各项管理服务项目方案、环节所需的长远计划和短期安排方案的服务具体措施，且完善可行。洗衣房建设分别设有两区三通道（三通道：工作人员专用通道、医用织物接收专用通道、医用织物发放专用通道。两区：分别设有污染区和清洁区，两区之间设有完全隔离屏障，清洁区内设置有部分隔离屏障）。供应商对本项目进行现场调研，计划的方案有针对性，符合实际情况，计划详细具体、有保证。注：（需提供用于本项目的洗涤场所图片以及该场所洗衣房布置照片,不提供证明文件的不得分）包括：工作计划（包括：工作流程、各项管理服务项目和环节所需的长远计划和短期安排）方案。 |
| （2）供应商针对本项目管理服务机构设置方案、运作流程、应对突发事情的响应及处理方案（15分）①结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式（包括：内部管理构架、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制）；②对本项目的管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）、应对突发事情的响应及处理方案等是否科学、合理、高效。一档（1分）：提供的方案或方案没有可操作性；二档（5分）：方案满足采购需求，管理方式、管理服务组织机构设置、应对突发事情的响应及处理方案较为合理；三档（10分）：优于二档，且方案详细，管理方式、管理服务组织机构设置、应对突发事情的响应及处理方案合理且可操作性较好，能结合项目实际需求的；四档（15分）：优于三档，且方案详细完善，管理方式、管理服务组织机构设置、应对突发事情的响应及处理方案可操作性强，且科学、合理、高效。 |
| （3）供应商针对本项目拟建立的各项管理规章制度及档案资料的建立与管理（15分）①本项目的各项公众制度、内部岗位职责制度、管理运作制度、考核制度及标准等，要求符合规范，体现高标准、高档次、科学合理、详细完备；②人员、设施、设备管理服务、业主方反馈资料、行政文件资料等档案的建立与管理等情况是否科学、合理、高效。一档（1分）：为本项目提供相关的规章管理制度与档案管理制度没有可操作性；二档（5分）：为本项目建立有相关的规章管理制度与档案管理制度，不具体，不完整；三档（10分）：为本项目建立完善的规章管理制度与档案管理制度，内容比较详细、可行，不够完整；四档（15分）：为本项且建立完善、详细、可行的规章管理制度与档案管理制度，满足项目服务需求，内容详细、具体，可行性、操作性高，各项规章制度完整、科学。充分为采购人考虑，能很好的指导实际工作，提供更人性化服务。 |
| （4）作业质量、安全保障措施（10分）包括：供应商对本项目作业质量、安全生产提供具体可行、详细的保障措施等情况。一档（1 分）：供应商未能提供具体质量保证措施的或提供质量保障措施不具体且没有可操作性的；二档（5分）：供应商能提供质量保证措施的，内容简单，操作基本可行。配置有3台（含3台）以上隔离式洗衣机（容量≥100kg）；三档（10分）：供应商能提供具体质量保证措施的，且措施比较合理、操作性比较强的。配置有3台（含3台）以上隔离式洗衣机（容量≥100kg）；配置有3台以上烘干设备；（需要提供设备有效证明复印件：发票、设备租赁合同或购置合同其他证明文件，现场照片，不提供不得分。） |
| （5）服务承诺（15分）包括：对项目服务承诺的内容，响应文件中对服务承诺的情况说明。其中承诺实行每天定时收送制度，收送布草时间是：每天12点前。一档（1分）：服务承诺简单，无具体承诺；二档（5分）：根据简单优化措施，承诺免费提供后续服务，基本满足项目需求，服务承诺方案不完善，承诺每天12点前完成收送；三档（10分）服务承诺完整，内容详细，可行性强，承诺服务期间出现问题时迅速响应并在业主要求的时间内派本项目专职代表到现场主动解决问题，服务承诺方案较好；承诺每天11点前完成收送四档（15分）服务承诺方案表述清晰、完整、严谨、合理、有效，对本项目有正确深刻理解与认识、措施、跟踪服务完善，投入的专业技术人员力量雄厚，能针对项目需求作出完全响应，具有固定办公场所，能及时提供售后服务，并承诺每天10点前完成收送。 |
| **3** | **商务分** | **10分** | （1）供应商自2020年1月1日起至今具有同类合同业绩每个得3分，满分6分。（以中标/成交通知书或合同为准。） |
| （2）供应商经营洗涤服务时的相关排污符合环境保护部门的标准要求，提供环境保护部门的审核意见或环保相关证书，得4分。 |
| **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2.7、3.7、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（按综合评分中技术分、商务分得分高低依次确定） 。

1. 响应文件格式
	1. 资格证明文件格式
		1. 资格证明文件封面格式：

响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标：

供应商名称：

年 月 日

* + 1. 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）。

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”。

法定代表人或法定代表人授权代表（签字）：

供应商名称（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”。

法定代表人或法定代表人授权代表（签字）：

供应商名称（签章）：

 年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称） 系中华人民共和国合法供应商，经营地址 。

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

1.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3.在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4.我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

5.我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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： ；

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。

 法定代表人（签字或者盖章）：

 供应商（盖公章）：

 年 月 日

* 1. 报价商务技术文件格式
		1. 报价商务技术文件封面格式

响 应 文 件

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标：

供应商名称：

年 月 日

* + 1. 报价商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

**一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：**

1.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

2.不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

3.不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

4.不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；

5.不同供应商的响应文件相互混装；

6.不同供应商的竞标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（盖公章）：

 年 月 日

竞 标 报 价 表

项目名称：

项目编号：

分标（如有）：

供应商名称：

 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 | 备注 |
| 1 | 医护服  | 1 | 件 |  |  |  |
| 2 | 行政服 | 1 | 件 |  |  |  |
| 3 | 工作裤 | 1 | 条 |  |  |  |
| 4 | 洗手衣 | 1 | 件 |  |  |  |
| 5 | 洗手裤 | 1 | 条 |  |  |  |
| 6 | 医护被套 | 1 | 套 |  |  |  |
| 7 | 医护床单 | 1 | 条 |  |  |  |
| 8 | 医护枕套 | 1 | 个 |  |  |  |
| 9 | 蚊帐 | 1 | 个 |  |  |  |
| 10 | 大窗帘 | 1 | 幅 |  |  |  |
| 11 | 小被套 | 1 | 套 |  |  |  |
| 12 | 小枕巾 | 1 | 只 |  |  |  |
| 13 | 小毛巾 | 1 | 条 |  |  |  |
| 14 | 腹带 | 1 | 条 |  |  |  |
| 15 | 消毒袋 | 1 | 个 |  |  |  |
| 16 | 大毛巾 | 1 | 条 |  |  |  |
| 17 | 包布 | 1 | 条 |  |  |  |
| 18 | 袋 | 1 | 个 |  |  |  |
| 19 | 凳套 | 1 | 个 |  |  |  |
| 20 | 布横单 | 1 | 张 |  |  |  |
| 21 | 手套 | 1 | 对 |  |  |  |
| 22 | 约束巾 | 1 | 条 |  |  |  |
| 23 | 新治疗巾 | 1 | 条 |  |  |  |
| 24 | 新机罩 | 1 | 个 |  |  |  |
| 25 | 棉衣 | 1 | 套 |  |  |  |
| 26 | 衣物袋 | 1 | 个 |  |  |  |
| 合计金额大写：人民币 （￥ ） |

注:

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

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，**否则其响应文件按无效响应处理**。

3.物品数量暂按单件进行报价，合同最终结算价=成交供应商某衣物单价\*数量。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

 供应商（盖公章）：

 日期： 年 月 日

法定代表人身份证明

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（盖公章）：

 年 月 日

注：自然人竞标的无需提供。

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（签字或者盖章）：

委托代理人身份证号码：

 供应商（盖公章）：

 年 月 日

注：1、法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字**，否则其响应文件按无效响应处理**。

2、法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

竞标保证金提交凭证

广西科文招标有限公司：

我方参加 （项目名称）（项目编号： ）的竞争性磋商采购活动，缴纳 （如有） 分标竞标保证金人民币 元整（¥ 元）。若没有成交，请贵方在退付竞标保证金时转到以下对公账户：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

联系人：

联系电话（手机）：

特此声明！

供应商名称（加盖单位公章）：

日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| （粘贴竞标保证金缴纳凭证复印件） |

备注：采用支票、汇票、本票、保函形式缴纳保证金的，不用提供。

商务要求偏离表

所竞分标：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 磋商文件商务要求 | 供应商的响应 | 偏离说明 |
| 报价包含 |  |  |  |
| 签订合同时间 |  |  |  |
| 合同履行期限 |  |  |  |
| 服务地点 |  |  |  |
| 付款方式 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

注：

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

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

 法定代表人或者委托代理人（签字）：

 供应商（盖公章）：

 日期： 年 月 日

技术要求偏离表

采购项目编号：

采购项目名称：

分标号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 磋商文件技术要求 | 竞标响应 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：

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

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

 法定代表人或者委托代理人（签字）：

 供应商（盖公章）：

 日期： 年 月 日

* + 1. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标： 分标

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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：

1.在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2.供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商公章。

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖公章）： 日 期：

* + 1. 其他文书、文件格式

中小企业声明函

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（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（盖章）：

 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。

附：

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

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

**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

**一、投诉相关主体基本情况：**

供应商：

地址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地址：

邮编：

被投诉人1：

地址：

邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2：

……

相关供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

**二、投诉项目基本情况：**

采购项目的名称：

采购项目的编号：

采购人名称：

代理机构名称：

竞争性磋商文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：是/否公告期限：

**三、质疑基本情况**

投诉人于 年 月 日，向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

**四、投诉事项具体内容**

投诉事项1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

**五、与投诉事项相关的投诉请求：**

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

**说明：**

**1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。**

**2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。**

**3.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。**

**4.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。**

**5.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。**

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

1. 合同文本

**医院工作服类洗涤服务（重2）合同**

**甲 方： 梧州市红十字会医院**

**乙 方：**

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等有关规定，特订立本合同。

**一、项目名称：医院工作服类洗涤服务（重2）**

**附：洗涤品目的单价明细表**

**二、服务的内容：**

（一）甲方在日常工作中用到的所有医用织物、工作服、窗帘、值班床套件等各种布草用品的清洗、烘干、破损修补、定期消毒。

（二）乙方从甲方指定地点收取、分类暂存、运输、消毒、清洗、修补、熨烫、折叠到交接与质量验收、送发甲方科室等各环节工作。

（三）具体服务内容及范围包含招标文件中“项目需求”。

（四）磋商文件规定及响应文件承诺的其他服务内容。

**三、合同履行期限：**

自合同签订之日起1年。

**四、付款方式：**

本项目无预付款，每月按实际数量进行结算，洗涤费用采用月结方式，每月月底与采购人进行一次洗涤实际数量和服务费用的核算，双方如无异议，次月月初由供应商提供合法、有效的发票，采购人收到发票并核实确认无误后15日内以转账形式支付上个月的服务费用。

**五、服务要求：**

**（一）时间要求**

按甲方要求，乙方每日在规定时间到甲方各科室收取和送返洗涤布草，保障甲方人员和业务的正常需要。

**（二）卫生要求**

1.乙方应根据布草的分类及特点，选择适合的消毒洗涤工艺标准，科学安排消毒洗涤工序，保证消毒洗涤质量，甲方有权对乙方所消毒洗涤的被服物品和消毒洗涤场所进行抽查和检验，对存在的问题有权要求乙方及时整改。

2.所有布草的洗涤、消毒均应按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）进行分类清洗消毒。

3.根据布草使用对象和污渍性质、程度不同，应分机或分批洗涤、消毒。

4.按照相应分类、包装、运输、暂存、消毒、清洗等规范进行管理。

5.手术室的布草（无血液、体液的洗手衣等）、窗帘宜单独洗涤。

6.医务人员工作服及被服的布草应单独清点，专机、专人负责消毒、洗涤、烘干、折叠、存放、收送均与其他布草分开。

7.洗涤用水的卫生质量应符合GB5749要求。

**（三）清点要求**

乙方需做好收送布草清点工作，清点不得在病区内进行，并将每日清点表收集保存好，便于双方确认清洁布草数量；如更换清点统计方式，双方可协商具体操作事宜，以保障统计数据准确、快捷。

**（四）质量要求**

1.洗涤消毒处理布草的接收、暂存、分拣、洗涤、消毒区域等的建筑布局，需明确划分、标识清楚，并符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T 508-2016）、《医疗机构消毒技术规范》等国家法规相关标准要求。

2.经洗涤、消毒、熨烫等处理后，清洁布草外观要达到整洁、干燥、无污渍、异味、异物、破损、毛边，折叠有序规范等科室使用要求。物理指标、微生物指标达到《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T 508-2016）的要求。

3.甲方每月或不定期对洗涤服务质量进行满意度测评，测评的内容包括：洗涤清洁状况、收发及时性、破损修补、有无皱褶、服务态度等。

4.甲方不定期对乙方所洗涤、消毒的被服物品和消毒洗涤场所进行抽查和检验检测。

5.如国家颁布新标准，应符合新的标准要求。

**（五）服务要求**

1.乙方应分别配置运送使用后布草和清洁布草的专用车辆和容器，采取封闭方式运送，不应与非布草混装混运；专用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布草后应一用一清洗消毒，消毒方法参照《医疗机构消毒技术规范》执行。

2.乙方服务人员应遵守甲方的规章制度，不得从事有损甲方利益及与本职工作无关的活动。

3.在规定的时间、地点收取和送返洗涤布草，不得影响、干扰甲方的正常工作。

4.清点及运输过程应认真负责、态度友好，如出现数量及质量方面的争议，应及时进行协调解决，不得以任何理由与甲方工作人员发生冲突。

**（六）缝补要求**

1.医护人员工作服如出现缺失纽扣或有破损的，应及时规范缝纫。

2.缝补针迹要求均匀、整齐；补丁的纽扣大小、颜色应与原来的纽扣基本一致，不可过大、过小或色差过大。

3.破损布草需缝补的，应在交接时向采购人提供补衣单，标明名称及数量，缝补时间不得超过2天。

**六、甲方的权利与义务**

（一）甲方有权对乙方所清洗消毒的布草进行抽样检查，发现不合格时有权退回重洗，拒付相应洗涤费，甚至要求乙方赔偿。如对所洗布草的消毒效果有异议，可双方共同指定具备检测资质的机构进行取样检测，费用由乙方负责。

（二）甲方有权随时派人员查看乙方洗涤车间、设备设施、卫生消毒等情况，检查监督乙方是否按工艺流程分拣、消毒、洗涤、熨烫、缝补、装运等，并随时提出意见和建议，乙方要根据甲方反馈进行改进，提高洗涤服务质量。

（三）甲方工作人员同乙方人员共同做好所洗布草的清点验收工作，甲方尽量给乙方收送人员提供必要的方便。

（四）甲方有权对乙方清洗作业进行不定期抽查，对洗涤条件、环境和洗涤质量进行验收。要求乙方抽查合格率达到100%.

（五）甲方有权不定期对乙方的清洗、消毒质量和服务质量进行满意度调查，调查的对象为患者、患者家属和甲方的医务人员。要求乙方清洗、消毒质量和服务质量的满意度必须达到90%以上。

**七、乙方的权利与义务**

（一）乙方需具有相应资质、制定有相关的管理制度（含突发事件应急预案）及布草运送、洗涤消毒操作流程等。对工作人员做好岗前培训和技能培训后才能上岗，所有人员必须熟练掌握布草洗涤消毒技术和医院感染防控、个人防护基本要求，若出现因布草引起的感染由乙方全责。

（二）乙方须具备洗涤、干衣设备及其他所需设备，应选用经国家检测合格的洗涤和烘干设备。洗衣房按三级甲等医院标准进行管理。

（三）乙方的服务管理工作应执行国家相关法律法规，所有工作人员应遵纪守法，接受甲方不定期的检查和抽查，严格执行各种设备的操作规程，因各种原因造成的事故和损失，均由乙方承担完全责任。

（四）每日要做好对洗涤物品的认真清点、登记、浸泡、消毒、清洗、修补、折叠、收发等工作。乙方洗涤布草的数量清点、交接由甲乙双方指定人员共同履行交接手续及签字确认。

（五）乙方保证按三级甲等医院标准对所有布草进行洗涤，其洗涤车间、洗涤工艺流程、人员卫生等符合医院感染管理的规定，并对所洗布草按医院感染管理的规定进行分检、洗涤、消毒，按规定对洗涤布草进行分机洗涤。

（六）乙方洗涤、收送服务要符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T 508-2016）、《医疗机构消毒技术规范》等的相关标准要求。

（七）严格遵守操作规程，确保化学溶剂消毒、高温消毒足量到位，洗涤干净、熨烫平整、折叠规范。洗涤剂、消毒剂及消毒器械应符合国家有关规定。

（八）认真做好洗涤布草的交接清点，数据要准确，保障布草清洁干净，按时收回与送达科室；免费提供运送周转使用的车辆、物品、工具等。

（九）原则上每年两次不定期进行洗涤场所的卫生检验，时间由甲方决定，由乙方委托有资质的卫生检测机构进行检测并出具检测报告，检测费由乙方支付。每半年对工作人员手、物体表面进行1次卫生学抽检，结果符合GB15982 Ⅲ类环境规定。

（十）保障按时按质量完成甲方交给的洗涤任务，避免发生洗涤布草不能及时送回甲方，影响甲方正常运作的事件。如因乙方原因不能及时完成洗涤任务和要求，致使甲方正常工作受到影响，由此造成一切损失由乙方承担。

（十一）发生有破损的布草，乙方认定破损无法再使用时，需经甲方同意方可暂停周转使用，并妥善存放、做好记录。

（十二）乙方应制定各种突发事件的应急预案，如：机器故障、停水停电、洪涝灾害期间洗涤收运等应急预案，以保障采购人布草正常周转使用需求。

（十三）乙方承诺，甲方对乙方清洗消毒作业，洗涤条件、环境和洗涤质量抽查的合格率达到100%；甲方对乙方的清洗、消毒质量和服务质量的满意度调查必须达到90%以上。

（十四）乙方洗涤后的布草要清洁干净，达到无皱褶、无污渍、无褪色，运送洗涤后干净布草的车辆应清洁干净，布草洗涤后符合医院院感质量要求。

（十五）乙方要按照甲方要求做好洗涤工作，保证洗涤质量与数量，由于乙方洗涤原因造成布草破损严重、褪色、搭色、遗失，乙方要根据采购人要求给予相应赔偿。

（十六）招标文件规定及投标文件承诺的其他权利与义务。

**八、违约责任**

（一）因乙方不严格执行国家相关法律法规和《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T 508-2016）、《医疗机构消毒技术规范》等的相关标准要求，造成院内感染和甲方损失的，由乙方承担所有责任，甲方有权单方解除本合同。

（二）在合同执行的过程中，乙方的项目服务要求（包含：项目基本要求、项目特殊要求、服务工作质量要求）不履行竞争性磋商文件规定及响应文件承诺的，甲方有权拒绝支付相应的费用外，并有权单方解除本合同。

（三）乙方清洗消毒作业，洗涤条件、环境和洗涤质量抽查的合格率达不到100%或清洗、消毒质量和服务质量的满意度调查达不到90%的，洗涤服务质量考核表评分达不到90分的，每下降1%或1分，甲方有权扣除当月承包费用的10%，以此类推。如果连续两次或1年累计超过3次清洗消毒作业、洗涤条件、环境和洗涤质量抽查的合格率达不到100%或清洗、消毒质量和服务质量的满意度调查达不到90%，洗涤服务质量考核表评分达不到90分的，甲方有权单方解除本合同。

（四）招标文件规定及投标文件承诺的其他违约责任。

**九、合同生效**

本合同经甲乙双方签字盖章之日起生效。

**十、合同保存**

本合同一式五份，甲方三份，乙方一份，采购代理机构一份，具有同等法律效力。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

联系人： 联系人：

电话： 电话：

传真： 传真：

 开户银行：

 开户名称：

 银行账号：

广西壮族自治区医疗卫生机构

项目采购廉洁协议

**甲方：**梧州市红十字会医院

**乙方：**

为进一步加强医疗卫生行风建设，规范医疗卫生机构医药购销行为，有效防范商业贿赂行为，营造公平交易、诚实守信的购销环境，经甲、乙双方协商，同意签订本协议，并共同遵守：

一、甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及采购合同约定履行合同内容。

二、甲方应当严格执行货物、服务、工程类采购合同验收、入库制度，对采购内容及发票进行查验，不得违反有关规定合同外采购、违价采购或从非规定渠道采购。

三、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣，不得将接受捐赠、资助与采购挂钩。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要和收受现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。被迫接受乙方给予的钱物，应予退还，无法退还的，有责任如实向有关纪检监察部门反映情况。

四、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员的采购工作，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。

五、乙方不得以围标、相互串通投标，或者排挤其他投标人的公平竞争，损害招标人或者其他投标人的合法权益，严禁以他人名义投标或允许他人以自己的名义投标，不得提供虚假资料参与投标或以其他方式弄虚作假、骗取中标。甲方发现乙方违反规定者，按甲方有关管理规定，列入医院招投标不良行为黑名单。

六、乙方指定 作为授权代表对接业务。授权代表必须在工作时间到甲方指定地点联系对接。不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费，甲方发现乙方违反规定者，列入医院招投标不良行为黑名单。

七、乙方如违反本协议，一经发现，甲方有权终止购销合同，并向有关卫生健康行政部门报告。如乙方被列入商业贿赂不良记录，则严格按照《国家卫生计生委关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法制发〔2013〕50号）、《广西壮族自治区医药购销领域商业贿赂不良记录实施办法》（桂卫药政发〔2014〕2号）及《中华人民共和国政府采购法》等相关规定处理。

八、本协议作为项目采购合同的重要组成部分，与项目采购合同一并执行，具有同等的法律效力,从签订之日起生效。

|  |  |
| --- | --- |
| **甲方（盖章）：**梧州市红十字会医院 |  **乙方（盖章）：** |
| **法定代表人/负责人/授权****代表签字或盖章：** | **法定代表人/负责人/授权****代表签字或盖章：** |
|  **年 月 日** |  **年 月 日** |