



广西瑞冠工程咨询有限公司

招 标 文 件

项目名称：玉林市第一人民医院医用织物洗涤服务采购项目

项目编号：YLZC2025-G3-990146-GXRG

采 购 人：玉林市第一人民医院

采购代理机构：广西瑞冠工程咨询有限公司

2025 年 6 月

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	采购需求	6
第三章	投标人须知	34
第四章	评标方法及评标标准	55
第五章	拟签订的合同文本	63
第六章	投标文件格式	72

第一章 招标公告

项目概况

玉林市第一人民医院医用织物洗涤服务采购项目 招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2025 年 7 月 7 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：YLZC2025-G3-990146-GXRG

项目名称：玉林市第一人民医院医用织物洗涤服务采购项目

预算金额：19322700.00 元。

最高限价（如有）：19322700.00 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	玉林市第一人民医院医用织物洗涤服务采购项目	1 项	服务内容包括：负责全院医用织物洗涤服务，包括手术室租赁洗涤、清洗、消毒、烘干、缝补、平烫折叠、熨烫、下收下送等。 具体要求见招标文件。

合同服务管理期限：自合同签订之日起 3 年，采用 1+1+1 模式。1 年 1 签。每年满意度年度考核达到 90 分，每月医用织物洗涤质量考核平均分 90 分以上，续签下一年的合同，共续签 2 次。

本项目 ☒ 接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

☒ 专门面向中小企业采购的项目

☐ 非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求：无

4. 本项目的特定条件：无

5. 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。

6. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2025 年 6 月 16 日至 2025 年 6 月 23 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采

购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制。

售价：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年7月7日09时00分（北京时间）

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

开标时间：2025年7月7日09时00分

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

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：50000.00元（具体缴纳方式详见招标文件）。

2. 网上查询地址

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西玉林市人民政府门户网（www.yulin.gov.cn）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

（6）政府采购扶持不发达地区和少数民族地区政策。

4. 监督部门

玉林市财政局 0775-2697961

5. 投标人投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往“广西政府采购网—办事服务—下载专区”进行下载），并按照本项目招标文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbz”的文件），投标人在“广西政府采购云平台”提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心—项目采购—操作流程—电子招投标—政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务—下载专区”或者登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心—入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763）。

（3）CA证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录“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投标文件进行解密，否则后果自负。
注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行

加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

6. 本项目采用远程异地评标，评标主场设在广西瑞冠工程咨询有限公司玉林分公司（玉林市双拥路华泰城综合楼 803 室），分会场设在广西瑞冠工程咨询有限公司来宾分公司（来宾市盛源路 216 号来宾市润林国际商务写字楼 2 栋 112 号）。

七、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：玉林市第一人民医院

地 址：玉林市教育中路 495 号

联系人：刘莉莉

联系方式：0775-2693066

2. 采购代理机构信息

名 称：广西瑞冠工程咨询有限公司

地 址：玉林市双拥路华泰财富中心 803 室

联系方式：0775-2551136

3. 项目联系方式

项目联系人：黄子珊

电 话：0775-2551136

广西瑞冠工程咨询有限公司

2025 年 6 月 16 日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本招标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）根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章后附的节能产品政府采购品目清单），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件（商务及技术文件）中提供所投标产品的节能产品认证证书扫描件（加盖投标人电子签章），**否则按无效投标处理**。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法及评标标准”。

（3）根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年1号）规定，本项目采购需求中的产品如果包括《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，投标人在投标文件中应主动列明供货范围内属于网络安全专用产品的投标产品，并在投标文件（商务及技术文件）中提供由中国网信网（<http://www.cac.gov.cn/index.htm>）最新发布的《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》截图证明材料，**不在《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》中或不在有效期内或未提供有效的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的，按无效投标处理**。如属于《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中“二、网络安全专用产品”内“产品类别”中的所描述的产品，但不属于所列“产品描述”情形的，应提供相应的说明及证明材料。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代。

4. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，**否则将作无效响应处理**。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料**。

5. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

6. 项目所属行业：**其他未列明行业**。

7. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

采购需求一览表					
标段		/分标			
一、 采购 清单 及技 术参 数	序号	标的名称	数量	服务要求（技术要求）	备注
	1	玉林市第一人民医院医用织物洗涤服务采购项目	1 项	详见“玉林市第一人民医院医用织物洗涤服务采购项目采购需求（含附件）”	
▲二、商务要求					
1	合同签订期		合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 个日历日内		
2	合同服务管理期限及地点		合同服务管理期限：自合同签订之日起 3 年，采用 1+1+1 模式。1 年 1 签。每年满意度年度考核（详见附件五）达到 90 分，每月医用织物洗涤质量考核（详见附件四）平均分 90 分以上，续签下一年的合同，共续签 2 次。 服务地点：玉林市第一人民医院指定地点。		
3	售后服务要求		1、提供服务的质量保证期为：1 年（自合同签订生效之日起计）。 2、处理问题响应时间：在保证期内，由服务方接到采购人处理问题通知后 2 小时内到达采购人指定现场。		
4	报价要求		按照综合折扣率报价，综合折扣率≤100%。所有报价保留两位小数四舍五入进行结算。报价时必须考虑以下部分，包括但不限于：洗涤费用、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。		
5	付款方式		1、签订合同、具备实施条件,且乙方开具当年度服务费的 10%发票后 30 个工作日内,甲方向乙方支付当年度服务费的 10%作为预付款,预付款优先抵扣洗涤服务费。每月抵扣预付款的 1/6,分 6 个月抵扣完成。第二年及第三年无预付款。 2、费用结算：按每月实际发生的洗涤被服数量进行结算。 每月医用织物洗涤费用=(每月医用织物洗涤数量×医用织物洗涤综合单价 1.36 元/件×综合折扣率+每月手术室织物租赁洗涤数量×手术室织物租赁洗涤费用 68 元/台×综合折扣率)-损耗-考核。 3、如服务方未按“附件三：医用织物洗涤管理规定、附件四：医		

		用织物洗涤卫生质量监测检查考核表”细则服务，被采购人扣罚费用的，在服务方的实际费用中扣除。 4、服务方每月 5 日前将上月各科洗涤费用分科统计呈报采购人。医院每月 25 日前支付给服务方上个月的洗涤费。 5、合同终止时，最后一个月的洗涤费，待医院与服务方双方交接清楚后付清。如有争议，按双方协商结果支付。
6	本项目需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范	本项目如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，应执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准、规范不一致的，高于标准、规范的按具体采购需求执行，低于标准、规范的按标准、规范执行。
三、验收标准		
1、依据招标文件及投标人的投标文件承诺对服务项目进行验收。 2、服务技术参数与招标文件及投标人的投标文件承诺一致，性能或指标达到规定的标准。 3、验收时采购人、中标供应商等项目相关方都必须在现场（必要时邀请第三方权威机构进行验收），由采购人对招标文件的功能目标及服务指标全面核对检验，验收完毕后，作出验收结果报告；如不符合招标文件的服务需求及要求以及提供虚假承诺的，按相关规定做不接受服务处理及违约处理，中标供应商承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。 中标供应商提供的服务未达到招标文件规定要求，且对采购人造成损失的，由中标供应商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。 4、其他验收要求按《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205 号]规定执行。		
四、其他		
一、进口产品说明：本项目为服务类项目无要求。 二、核心产品：本项目为服务采购项目，无核心产品。 三、其他：供应商可根据本项目需求在投标文件中提供企业内部管理制度、项目实施方案、服务保障方案内容。		

附件：玉林市第一人民医院医用织物洗涤服务采购项目 采购需求

一、基本情况

1、本项目每年预算暂估价为 644.09 万元；3 年预算总暂估价为 1932.27 万元，具体金额以实际结算为准。

2、服务范围：玉林市第一人民医院（含院本部、西区、玉东、五里桥等院区）

3、医院洗涤业务概况：每年医用织物洗涤量约为 4735960 件（洗涤织物品名，详见附件一），其中每年普通织物约 2935956 件、手术台数约 36000 台。

4、医用织物洗涤综合费用：最高限价为 1.36 元/件，按照综合折扣率进行结算。

5、手术室织物租赁洗涤费用：68 元/台，按照综合折扣率进行结算。

6、服务内容：负责全院医用织物洗涤配送服务，包括手术室租赁洗涤、清洗、消毒、烘干、缝补、平烫折叠、熨烫、下收下送等。

7、合同服务管理期限：自合同签订之日起 3 年，采用 1+1+1 模式。1 年 1 签。每年满意度年度考核（详见附件五）达到 90 分，每月医用织物洗涤质量考核（详见附件四）平均分 90 分以上，续签下一年的合同，共续签 2 次。

二、洗涤场所、卫生、布局要求及洗涤标准

1、服务方必须严格按卫生行政管理部门颁布的《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）、《医疗机构消毒技术标准》（WS/T 367-2012）要求，对医用织物进行消毒、洗涤、熨烫和收送，做到收送及时，服务热情周到。

2、服务方必须具备能完成本项目服务要求的洗涤场地及相关洗涤设备、运输设备，医院不提供任何洗涤场地及设备，要求如下：

（1）洗衣房管理、工作流程、分类收集洗涤消毒过程等符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）、《医疗机构消毒技术标准》（WS/T 367-2012）的要求。若相关规范有更新，应按照最新的相关规范执行。

（2）符合国家环保、工商、卫生、防疫等部门的有关要求，污水处理达到国家相关排放标准（提供相关证明材料）。

（3）具有洗涤医用织物要求的设施[包括加热（最高温度达 90℃）功能的专用洗涤和烘干设备、烫平等]和专业技术能力。

（4）根据实际情况需要购置新设备保障医院的运营。

（5）洗涤场所合理布局，按医用织物洗涤流程设置清洁区和污染区，二区三通道（需包含清洁区，污染区、人流通道、物流通道，分感染通道清洁通道等）布局合理。必须在投标文件中提供洗涤厂各功能区平面图、设备清单及图片。

（6）布局具体要求：

①周围环境无蚊蝇等害虫孳生地；工作区内门窗应安装纱网，明地沟应加盖或加装金属网，防蚊、蝇、鼠等有害生物。

②有脏污医用织物接收通道和运送清洁医用织物的通道，通道间不应有交叉。

③工作区域设置污染区（分普通区和特殊区）和清洁区（几个区域全封闭式、实质性

隔断、除分别开设通道门供人员进出外，两者之间空气不对流），两区之间应有完全物理隔离屏障，其中在清洁区内可设置部分隔离屏障。

④污染区应设医用织物接收/分拣间、洗涤/消毒间、污车存放间和更衣（缓冲）间等；清洁区应设烘干间、熨烫间、修补/折叠间、储存/发放间、清洁车及清洗设施存放间、更衣（缓冲）间及质检室等。

⑤工作区内应保持良好空气流通，至少应在收集分拣和清洁医用织物储存区域安装空气消毒设施。

⑥污染区和清洁区分别设置洁具间及手卫生设施（污染区使用非手触式水龙头开关）。

3、管理要求：

（1）管理制度合理，有足够的应对突发公共卫生事件及应对各类传染病的方案和措施。

（2）建立卫生质量监督检查、清洁织物储存管理、安全操作、从业人员岗位职责、职业防护等制度。

（3）污染废物处置管理应符合《医疗废物管理条例》、《医疗卫生机构医疗废物管理办法》的规定。

4、布草收送要求：

（1）收送洗涤布草的车辆，洁净车与污物车要严格区分，专车专用，不能混运混放，必须严格按污染区洁净区各行其道，避免交叉感染。

（2）各病区每天上午、下午收两次、送两次；供应室及手术室每天早、中、晚收三次、送两次；工作服、值班被服隔天收送。服务方负责按规定时间到医院各科室收污衣，送洁衣（科室污染布草收回马上拉走，不能在院内露天存放）。如因医院工作需要增加收送次数，服务方须相应的增加收送次数。特殊情况接到科室电话通知即收即送。

（3）按规定工作流程收送医用织物，医护工作服可以在病区清点签收交接单，各病区的脏污医用织物不宜在病区清点。

（4）服务方收集到脏污织物后，24小时内必须完成对应数量的织物洗涤及洁衣配送，确保医院运转。

（5）遇突发公共卫生事件，应保证布草收洗及时，数量符合实际需求。

（6）工作人员的防护应符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》《WS/T508-2016》要求。

（7）医用织物运送规定：

1）使用后的医用织物按规定时间及时运走，避免影响正常诊疗工作。

使用后的脏污医用织物与洗涤后的清洁医用织物应有专用运输车辆/工具和容器，不宜交叉混用，采取封闭方式运送；运送脏污医用织物与洗涤后清洁医用织物的专用车辆/工具和容器应有独立固定的存放区域，并有明显标识，专用车辆/工具和容器应在当天收工后清洗消毒（污染物随时清洁消毒做好记录）；运送感染性医用织物后的运输工具应一用一清洗消毒，消毒方法参照《医疗机构消毒技术标准》（WS/T 367-2012）执行。

医务人员污医用织物（工作服、值班医用织物）单独分类、清点、收集并分装独立密封包装，不得混放。

病人污医用织物独立分开、分类，清点、收集并分袋独立密封包装，不得混放。

感染性衣物（如多耐、HIV、碳疽等）应在患者床边用双层医疗废物收集袋密闭收集。

(8)根据手术室每日需求包装好各类手术用敷料包（包括但不限于以下包：手术衣包、孔衣包、眼科敷料包、洗手衣包）等敷料，每日上午9点前送达消毒供应室，包装质量符合消毒供应室包装要求。

5、洗涤及医用织物质量要求

(1)干净衣物必须折叠整齐、规范，医生、护士工作服、洗手衣裤、被套、床单、枕套、腹带、患者服等须经过熨烫。达不到要求（留有污渍）重洗，但不重复计价。

(2)医用织物出现磨损，应及时缝补(包括：缝补、掉扣子、松紧带及补钉)。中间部位或显眼位置不能有补丁，补丁大小不能超过3cm×3cm，单件医用织物补丁不能超过2个。

(3)采购人定期对洗涤服务行使监督权，对洗涤质量、洗涤用品进行抽查。

(4)洗涤具体细则详见“附件三：医用织物洗涤管理规定”。

(5)医用织物洗涤无异味、不脱色、不变形，无破损，无污迹。

(6)服务方洗涤后的衣物布草，除洗干净、干燥、叠好、熨平外，还要对有破损或无纽扣、无裤带的衣物布草给予缝补、更换及补钉纽扣（该费用包含在投标报价中，采购人不再另行付费），缝补时要尽量用相同的布料，按布纹进行缝补，保持美观。对不符合医院要求的，定期清理，交予服务方处置。

(7)织物需分区洗涤，普通污染织物和感染性织物分开洗涤，避免人员及转运工具交叉使用。

(8)织物分机洗涤，感染性织物需用专机洗涤。

三、服务细则

1、采购人各科室按要求存放医用织物，并与服务方进行医用织物清点交接。

2、采购人为服务方提供洗涤布类堆放分发场所（织物周转库房，接收及安放区域独立）。可提供2间储物间给服务方使用，一间放置污染衣物，一间存储已洗涤干净的衣物。如需搭建、增添设施设备，维护维修、改造装修，由服务方承担全部费用。

3、为保障医院诊疗工作正常进行，采购人各科室提前做好医用织物供应计划，保证正常运行。

4、采购人负责做好院内交通协调，方便服务方运输医用织物的车辆在医院范围出入。

5、采购人每月对洗涤用品进行抽查，采购人管理部门及使用科室有权监督检查服务方的医用织物洗涤、消毒等服务质量，根据“附件四：医用织物洗涤质量考核表”对服务方进行考核，考核扣罚金额从当月洗涤服务费中扣除。

6、采购人负责被服的更新、补充、新增投入以及自然损耗被服的报废补充。服务方必须控制好被服的损耗率，每年被服的损耗率不得超过年洗涤总量的5%，否则服务方支付超出标准部分被服更新成本的50%。如服务方在服务过程中，出现遗失，所有损失由服务方承担。

7、在洗涤过程中，如服务方导致各类衣物丢失的，由服务方照价赔偿；如服务方因洗涤不当造成损坏的，由服务方照价赔偿，具体赔偿金额单价按照“附件二：医用织物价

目表”。

8、洗衣机独立设置，遵守衣物分类洗涤原则，专机专用（分别洗涤新生儿、婴儿用品，医院医务人员白衣，病房床上用品，手术用品），同时必须设置卫生隔离式洗涤设备（用于洗涤感染性织物）。

9、所有织物中植入 RFID 纺织品洗涤标签，并在医院实现织物交接、清点、存储、发放以及回收等过程的智能化管理及全流程可追溯，无附加费用。

10、洗涤用品符合环保要求及使用不易破坏布草的洗涤剂。

11、脏污织物及感染性织物洗涤、消毒的方法应遵循先洗涤后消毒的原则。被朊病毒、气性坏疽、突发不明原因传染病、多重耐药菌感染/定植的患者使用后的感染性织物，若重复使用应先消毒后洗涤。

12、清洁消毒

（1）洗涤设备消毒

感染性织物每次放入洗涤设备后，应立即用消毒剂对其设备舱门及附近区域进行擦拭消毒；使用水源性包装袋时不作消毒处理。感染性织物若选择冷洗涤方式洗涤，工作完毕后，应对其设备采取热洗涤方法进行消毒。

（2）环境清洁消毒

每天工作结束后应对污染区的地面与台面采用有效消毒剂进行擦拭消毒；清洁区地面、台面、墙面每日保洁，及时完善消毒记录，必要时进行空盒消毒。

四、手术室租赁织物品种

1. 租赁织物品种

手术室手术租赁织物：大孔巾、小单、大布巾、中包布、小包布、无孔布、眼孔巾、垫水布、手术衣、绿色短袖 V 领洗手衣裤、绿色长袖圆领洗手衣、湖兰色短袖 V 领洗手衣裤、湖兰色长袖 V 领洗手衣裤、棉裤腿、下肢绑带、上肢绑带、约束带、手术拖鞋等。

2、手术织物技术参数：

材料质量应符合《GB 18401-2010 国家纺织产品基本安全技术规范》B 类、《医疗器械监督管理条例》、《医疗器械分类规则》、《YY/T0506.2-2016 病人、医护人员和器械用手术单、手术衣和洁净服 第 2 部分：性能要求和试验服务方法》、《YY/T0506.8-2019 病人、医护人员和器械用手术单、手术衣和洁净服 第 8 部分：产品专用要求》相关要求；尺寸符合临床要求，所提供面料撕破强力经向 ≥ 10 ，纬向 ≥ 10 ；甲醛含量不得检出；干态落絮，落絮系数 ≤ 4.0 （手术衣高性能关键区域）。确保织物在洗涤、消毒、缝补等方面的质量符合国家标准。若检测不合格，乙方应承担全部责任，并立即整改。

符合 2018 年 6 月 11 日国家医政医管局下发的《关于印发医疗消毒供应中心等三类医疗机构基本标准和管理规范（试行）的通知》（国卫医发【2018】11 号）文件中对软器械的要求。

甲醛、可分解致癌芳香胺染料（如 4-氨基联苯、联苯胺、4-氯-邻甲苯胺、2-萘胺等）等危害人体健康和危害环境卫生的化学物质含量检测符合要求。

手术衣无肉眼可见洞眼或脱线，罗纹袖口不松脱，与手腕处贴合；长袖麻醉服衣扣完整，罗纹袖口与手腕贴合；洗手衣各种型号齐全（备少量特大号），女装衣领不过低，洗

手裤大腿两侧均有口袋。

手术鞋产品技术特点及参数

全掌 EVA 材质中底，吸收运动中产生的冲击力，缓震省力，缓解双足疲劳。

任意弯折不变形，脚感轻弹柔软的同时更加耐穿。

包头设计保护双脚防刺伤，防针刺，防液体滴溅等。

鞋子两侧有清凉透气孔，增强鞋内空气对流，呼吸孔排除鞋内异味，使鞋内干爽舒适。

颗粒按摩鞋床，缓解足底疲劳。

（6）手术室手术织物规格

序号	名称	尺寸	说明
1	大孔巾	400*240	单层+孔双层，孔宽 35*长 30cm，孔距头部 150 cm，红色△在头侧
2	小单	160*145CM	双层
3	大布巾	150*150CM	双层
4	中布巾	130*130CM	双层
5	小布巾	100*100CM	双层
6	无孔布	100*100CM	单层
7	眼孔巾	170*150CM	双层双孔，开孔长 7CM*宽 10CM，两眼间距 4.5CM（开孔位置：距头部 60 cm，红色△在头侧）
8	垫水布	40*70CM	双层
9	手术衣	XL-3XL	XL 码：长 140CM*宽 180CM，袖长 80CM
10	绿色短袖 V 领洗手 衣裤	L-2XL 码	XL 码：衣长 70 CM，宽 64 CM，袖长 22 CM，双面可穿正反面各 2 口袋，胸前左边单口袋 13CM *13CM，衣摆右边单口袋 16CM *16CM。 裤长 96CM，裤头宽 56CM，前裆 33CM，后裆 35CM。右臀口袋宽 13CM *15CM，距裤头 12CM。侧面口袋距裤头 31CM，17CM *17CM
11	绿色长袖 圆领洗手 衣	L-2XL 码	L 码：衣长 67CM，胸围 62CM，衣摆 60CM，袖长 61CM，衣领宽 18CM，开领长 13CM。胸前口袋距肩线 22CM，尺寸 14CM *13CM，衣摆双口袋 17CM*17CM
12	湖兰色短 袖 V 领洗 手衣裤	L-XL 码	裤子侧边袋
13	湖兰色长 袖圆领洗	L-XL 码	

	手衣		
14	棉裤腿	长 65CM，上宽 35CM，下宽 30CM	
15	下肢绑带	200*20CM	
16	上肢绑带	100*20CM	
17	约束带	30*14CM	主体长 30cm，高 14cm；全长 270cm。4 条系带，左右两侧各 2 条，系带长 120cm，宽 3cm。右侧 4 系孔，边距 5cm，两孔间距 5cm，上下边距 1.5cm。
18	手术拖鞋	36——42 码	全掌 EVA 材质中底，吸收运动中产生的冲击力，缓震省力，缓解双足疲劳，拖鞋按颜色做好尺码管理。

备注：所有手术织物、拖鞋要求做好洗涤后预缩 10%，保证洗涤后尺寸。

3. 手术室工作服技术参数：

符合 GB 18401-2010 国家纺织产品基本安全技术规范 B 类；GB/T 29862-2013 纺织品 纤维含量标识的要求：

- （1）成分和含量：聚酯纤维 65% 棉 35%，允差：5%；
- （2）pH 值：4.0-8.5；
- （3）甲醛、可分解致癌芳香氨染料（如 4-氨基联苯、联苯胺、4-氯-邻甲苯胺、2-萘胺等）等危害人体健康和危害环境卫生的化学物质含量检测符合要求。
- （4）耐次氯酸盐漂白色牢度(级)：≥3；
- （5）可分解致癌芳香胺染料(mg/kg)检测项目：禁用*（检出限=5），如 4-氨基联苯、联苯胺、4-氯-邻甲苯胺、2-萘胺等。

4. 手术鞋产品技术特点及参数

- （1）全掌 EVA 材质中底，吸收运动中产生的冲击力，缓震省力，缓解双足疲劳。
- （2）任意弯折不变形，脚感轻弹柔软的同时更加耐穿。
- （3）包头设计保护双脚防刺伤，防针刺，防液体滴溅等。
- （4）鞋子两侧有清凉透气孔，增强鞋内空气对流，呼吸孔排除鞋内异味，使鞋内干爽舒适。
- （5）颗粒按摩鞋床，缓解足底疲劳。

要求：

- 1) 手术敷料及洗手衣、手术衣缩水率不能超过 10%比例。
- 2) 手术敷料及洗手衣、手术衣不能出现补丁、破洞现象，罗纹袖口不松脱，与手腕处贴合；长袖麻醉服衣扣完整，罗纹袖口与手腕贴合；洗手衣各种型号齐全（备少量特大号），女装衣领不过低，洗手裤大腿两侧均有口袋。
- 3) 要求淘汰手术室破烂手术衣、洗手衣、手术鞋，以免影响工作人员形象。

五、服务要求

- 1、服务方负责对医用织物进行标记，含医院标记、科室标记、工作服编号等，便于

洗涤后分送。

2、在保证医院供应工作正常、保证质量的前提下，可以承接医院以外的洗涤业务，但其他单位的洗涤及物品必须另有独立的区间分开存放和洗涤，不能混淆，避免交叉感染，在对外业务中所引起的责任和纠纷，由服务方自行负责。

3、保证医院所有医用织物不能流失、不能提供给医院外的单位或个人使用。

4、为保障患者隐私和医疗秩序，禁止私自对外发布医院工作相关信息。

5、服务方在未完成医院被服洗涤及满足供应的情况下，承接医院以外的洗涤、配送业务，医院有权停止服务方承接业务。

6、严格按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）、《医疗机构消毒技术标准》（WS/T 367-2012）要求洗涤消毒医院医用织物。如因医用织物质量造成医院感染的，经过核实，由服务方负责一切责任，医院不承担任何责任。若相关规范有更新，应按照最新的相关规范执行。

7、按规定工作流程收送医用织物并和科室人员签收交接单。

8、要高度重视安全生产教育，提高安全生产意识，保证生产安全，因安全生产问题和由服务方原因引起的一切责任事故由服务方负责。

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

10、服务方用工时必须遵守国家相关法规，如违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷的，均由服务方负责调解与处理，医院不承担责任。

11、合同期结束后，除手术室租赁织物外，采购人所有的医用织物应及时归还。

12、制定物资准备计划以及管理工作台账，包括管理档案、投诉与回访记录等。并统计投诉处理及回访率、管理人员专业培训合格率、科室满意率等。

六、人员要求：

1、服务方勘查现场，根据上述管理内容及要求合理配备人员以及设备数量制定切实可行的方案。

2、洗涤相关工作人员要求

（1）直接从事织物洗涤的工作人员上岗前必须到卫生防疫机构进行一次健康体检，并取得健康体检合格证明后方可上岗。

上岗前必须经过医院感染控制关于医用织物洗涤消毒技术相关知识的培训，并通过考核及格后方可上岗。

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

（3）必须严格执行洗衣房工作制度及各种工作流程指引。

（4）洗涤相关工作人员接触污染医用织物后和接触清洁医用织物前应洗手、消毒。

（5）洗衣组、下收下送工作人员按要求着装，如必须统一服装、佩戴工作牌、戴帽子、口罩、工作服、鞋，并及时更换，不得留长指甲。

七、其他要求

1、服务方须提供简介等资料(包括目前所管洗涤业务情况介绍)。

2、技术方案须体现服务方对医院洗涤的总体目标(即在一定期限内质量管理达到何种标准)，并包括如下内容：

（1）服务方拟采取的管理方式，包括内部管理架构设置、运作机制、工艺流程、信息反馈处理机制、员工待遇、激励机制等。

（2）管理人员及员工配备。包括：人员的编制、配置情况，素质要求(学历、能力、经历)，培训计划、上岗考核标准等。

3、被服报耗程序

（1）全新纯棉被服（如床单、被套、病号服、工衣、手术衣、隔离衣等等）根据行规使用寿命一般为 12 个月，如果在使用寿命内出现机器或人为所造成的损坏，赔偿额度为：

- 1）使用期小于 30 天者以医院进价的 100%赔偿。
- 2）使用期在 31-60 天者以医院进价的 80%赔偿。
- 3）使用期在 60-120 天者以医院进价的 60%赔偿。
- 4）使用期在 120-240 天者以医院进价的 20%赔偿。
- 5）超过 12 个月损坏的作自然损坏处理。

（2）全新毛巾类用品使用寿命一般为三个月，如果使用在三个月内出现机器或人为所造成的损坏，赔偿额度为：

- 1）使用期在 30 天内者以医院进价的 50%赔偿。
- 2）使用期在 31-60 天者以医院进价的 25%赔偿。
- 3）使用期在 61-90 天者以医院进价的 10%赔偿。
- 4）超过三个月损坏，作自然损坏处理。

（3）由于服务方原因造成被服遗失的，服务方应按折旧赔偿给医院。

八、监督

（一）、洗涤流程与质量控制

1. 感染性医用织物需单独回收，用有生物危害警示标识的双层黄色塑料袋装，包装袋外层应有醒目的标识，如：科别、污染被服袋、污染工作服袋等。

2. 运输车辆需洁污分开，每日清洁消毒。

3. 医疗机构每年至少开展一次对洗涤消毒后的医用织物进行微生物学监测。

（二）、环境与设备监督

1. 建筑布局合规性

洗涤场所需设污染区与清洁区，两区间有完全隔离屏障，物流由污到洁单向流动，避免逆行。

污染区需配备空气消毒设施，清洁区保持干燥。

2. 设备与耗材要求：使用卫生隔离式洗涤烘干设备，确保污染区与清洁区物理隔离。洗涤剂、消毒剂需符合国家标准，禁用含磷、荧光增白剂等有害物质。

（三）、监督机制与应急响应

1. 动态监管措施

监督洗涤关键环节（如消毒、分拣），确保操作规范。

定期开展现场检查，重点核查分类流程、消毒记录及医疗废物处理情况。

2. 应急处理与整改

制定突发事件应急预案（如停水停电），要求服务商在 24 小时内启动备用方案。

对发现的问题（如消毒不达标、分区混乱）限期整改，并纳入年度评估结果，严重违规者终止合作。

附件一： 洗涤织物品名

包括但不限于以下物品（单位：件）

序号	医用织物名称
1	白大衣
2	短上衣
3	工作裤
4	护士帽
5	毛衣
6	值班蚊帐
7	值班被套
8	值班大单
9	值班枕套
10	值班毛巾
11	值班毛巾被
12	蚊帐
13	被套
14	大单
15	床罩
16	枕套
17	横单
18	诊查单
19	患衣
20	患裤
21	胶布
22	床垫套
23	隔离衣
24	浴巾
25	毛毯
26	大毛巾
27	小毛巾
28	毛巾被
29	空调被
30	手术衣
31	洗手衣
32	洗手裤
33	大孔巾
34	中孔巾

35	小孔巾
36	大包布
37	中包布
38	小包布
39	双方布
40	单方布
41	小方巾
42	裤套
43	探头套
44	血垫
45	供应室
46	治疗巾
47	毛毛衣
48	毛毛被套
49	婴儿垫套
50	婴儿毛巾被
51	约束带
52	腹带
53	胸带
54	止血带
55	纱方布
56	袖套
57	围裙
58	担架布
59	三角巾
60	沙发套
61	垫布
62	椅套
63	机罩
64	袋子
65	鞋子
66	窗帘
67	帽子
68	垫套
69	围兜
70	翻身垫
71	床帘

附件二：

医用织物价目表

序号	品 名	规 格	单价(元)	材质成份
1	被套	240*160cm	49	65%棉、35%涤，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
2	床单	230*160cm	39	65%棉、 35%涤，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
3	枕套	50*70cm	8	65%棉、 35%涤，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
4	枕芯	40cm*60cm	14	新疆一级棉花，外加保护层，铺棉均匀平坦，厚薄一致，手感无棉块；包边整齐，四边平直，四角方正，无缺花，不塌边。
5	4 斤垫被	200*90cm	60	新疆一级棉花，外加保护层，铺棉均匀平坦，厚薄一致，手感无棉块；包边整齐，四边平直，四角方正，无缺花，不塌边。
6	6 斤棉被	220*150cm	90	新疆一级棉花，外加保护层，铺棉均匀平坦，厚薄一致，手感无棉块；包边整齐，四边平直，四角方正，无缺花，不塌边。
7	护士服冬	全号	59	65%涤、35%棉 纱支密度： 23*23 104*6，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
8	护士服夏	全号	52	65%涤、35%棉 纱支密度： 23*23 104*61，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
9	医生服冬	全号	40	65%涤、 35%棉 纱支密度： 23*23 104*61，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
10	医生服夏	全号	39	65%涤、 35%棉 纱支密度： 23*23 104*61，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
11	病号服	全号	50	100%棉，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
12	防水床罩	90*200cm	39	100%聚酯纤维，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。

13	值班室被套	240*160cm	52	65%棉、35%涤，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
14	值班室床单	230*160cm	39	65%棉、35%涤，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
15	值班室枕套	50*70cm	9	65%棉、35%涤，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
16	技师服冬	全号	40	65%涤、35%棉 纱支密度：23*23 104*61，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
17	技师服夏	全号	39	65%涤、35%棉 纱支密度：23*23 104*61，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
18	白扣布	幅宽 1.7m	10	100%棉，21 支，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
19	三角巾	70*70*100cm	9	100%棉，白扣布 21 支，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
20	病人绑带	中间 50cm 双侧带 150cm	8	100%棉，白扣布 21 支，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
21	中单	100*180cm	20	100%棉，白扣布 21 支，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
22	供应室双层孔布	(11cm 孔) 100cm*90cm	20	纱支 40×40，密度 128×60，100%棉，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
23	供应室双层小孔巾	(9cm 孔) 75 cm*60cm	10	纱支 40×40，密度 128×60，100%棉，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
24	供应室双层治疗巾	85cm*65cm	10	纱支 40×40，密度 128×60，100%棉，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
25	供应室小包布	60cm*55cm	9	纱支 40×40，密度 128×60，100%棉，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
26	供应室中包布	75cm*75cm	9	纱支 40×40，密度 128×60，100%棉，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。

27	供应室双层包布	100cm*100cm	12	纱支 40×40，密度 128×60，100%棉，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。
28	供应室双层大布	130cm*120cm	20	纱支 40×40，密度 128×60，100%棉，耐氯漂、耐汗渍、不含甲醛、没有可分解致癌芳香胺染料。

备注：如以上医用织物目录表没有的品名或规格，则按市场价赔偿。

附件三：

医用织物洗涤管理规定

一、洗涤业务参照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）、《医疗机构消毒技术标准》（WS/T 367-2012）。若相关规范有更新，应按照最新的相关规范执行。

二、医用织物交接与质量管理控制规定

1、日常洗涤记录、质检记录、交接记录保存至少 12 个月可追溯。

2、服务方每次收送医用织物到医院的使用科室时，必须与科室人员当面交接数量，数物要相符，双方在送货单上签名确认。

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

4、院内各科室如发现任何不满足洗涤服务要求或医用织物质量不合格的情况，均可向总务科反馈，由总务科督促整改。

5、由总务科、院办、医院感染管理科、护理部、医务部组成的考核小组联合考核，按照《玉林市第一人民医院医用织物洗涤卫生质量监测检查考核表》进行考核（详见附件四），每季度考核一次。质量检查自检和抽检相结合。

6、对医院满意度调查中涉及的有关洗涤服务的问题，由总务科督促整改。

附件四：

玉林市第一人民医院医用织物洗涤卫生质量监测检查考核表

日期： 2025 年 月 日

项目内容	考核内容	检查考核标准	分值	扣分
管理	1. 洗涤公司员工服装须整洁和做好个人防护措施，不可戴污手套触碰电梯、开关和门等公用设施。	仪容仪表不整齐洁净或未做好个人防护措施扣 1 分	1	
	2. 洗涤公司员工服务态度良好。	服务态度不好扣 1 分	1	
	3. 驻场人员遵守法规及医院相关管理制度。熟悉岗位职责、工作流程、并按职责落实各项工作，岗前培训和定期员工培训（有生产安全、技能等培训内容），并做好培训记录。	违反法规制度扣 1 分/次，没培训记录扣 1 分/次	4	
	4. 从业人员数量应满足工作需要。	从业人员少于合同配置的扣 1 分	1	
回收分类收集	5. 织物应分类放入完好无损的专用防水包装袋或包装容器内，装载不能过满，并做到有效封口。	装载过满扣 1 分，无有效封口扣 1 分	2	
	6. 严禁在病区进行污染织物的清点，并尽量减少抖动。应直接放置污物袋内运送洗涤清点间再清点，浸有血液或体液的织物应置于防水袋内封闭运送。	在病区清点污织物扣 1 分，袋子无防水扣 1 分，不封闭运送扣 1 分	3	
	7. 接收清点织物时不可随意堆放、践踏、拖拉。	接收清点织物时随意堆放或践踏或拖拉扣 1 分	1	
	8. 包装袋或包装容器每次使用后应及时清洁或消毒。运送车辆应洁污分开，车辆每日清洁消毒。	包装物和运送车辆未及时清洁消毒扣 1 分，洁污车辆不分开扣 1 分	2	
	9. 脏污织物宜采用可重复使用的布袋或包装箱（桶）收集，也可用一次性专用塑料包装袋盛装，其包装袋和包装箱（桶）应有文字或颜色标识。盛装感染性织物的收集袋（箱）宜为橘红色，有“感染性织物”标识。	包装袋和包装箱（桶）没有文字扣 1 分，无颜色标识扣 1 分	2	
	10. 盛装使用后医用织物的包装袋应扎带封口，包装箱（桶）应加盖密闭。	无扎带封口扣 1 分，无加盖密闭扣 1 分	2	

项目内容	考核内容	检查考核标准	分值	扣分
回收分类收集	11. 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。	未一用一清洗消毒扣 1 分，专用存放容器应未及时清洗扣 1 分，遇污未消毒处理扣 1 分，使用后的一次性专用塑料包装袋应按医疗废物处理扣 1 分	4	
	12. 宜分为工作人员和患者织物类，医护人员、普通患者、特殊感染患者、手术室、产房、新生儿、重症室等织物在下收时要分类。	未做好分类扣 1 分	1	
	13. 洗涤前务必分拣，分拣过程中注意是否夹有锐利物品（如针头、手术刀、玻璃碎片等），并及时找出，并报告和拍相片给院方主管科室。	未做好分拣扣 1 分，未报告扣 1 分	2	
转运	14. 医院洗衣房应分别配置运送使用后医用织物和清洁织物的专用运输工具，不应交叉使用。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织物后应一用一清洗消毒，消毒方法参照《医疗机构消毒技术标准》（WS/T 367-2012）执行。并做好清洁消毒记录。	交叉使用运输工具扣 1 分，未清洁消毒扣 1 分，无记录扣 1 分	3	
	15. 清洁与污染的织物不应混装，应有实际隔离屏障，宜使用不同的车辆进行转运。	混装扣 1 分，无隔离屏障扣 1 分，使用同一车辆转运扣 1 分	3	
	16. 社会化洗涤服务机构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；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织物后应一用一清洗消毒，消毒方法参照《医疗机构消毒技术标准》（WS/T 367-2012）执行。	无专用转运车辆扣 1 分，不密闭扣 1 分，混运扣 1 分，未清洗消毒扣 1 分	4	
	17. 运送织物过程中，所装载的织物不可超载。	装载织物超载扣 1 分	1	
	18. 院内运送车辆洁污分开，并有明显标志。	洁污车辆不分开扣 1 分，无明显标志扣 1 分	2	

项目内容	考核内容	检查考核标准	分值	扣分
洗涤	19. 使用后医用织物的暂存时间不应超过 48h；清洁织物存放时间过久，如发现有污渍、异味等感官问题应重新洗涤。	污物织物未做到及时洗涤扣 1 分	1	
	20. 主洗方式分为冷水洗涤和热水洗涤，依据污染织物的具体情况选择使用。医院织物不能常规干洗。根据被洗涤医用织物的污染情况可加入碱、清洁剂或乳化剂、消毒洗涤原料。	洗涤方法和程序未按要求执行扣 1 分/次，扣完分值为止	3	
	21. 局部的污渍处理应遵循“先干后湿，先碱后酸”的原则。	遵循“先干后湿，先碱后酸”扣 1 分	1	
	22. 宜选用前进后出式洗涤机，减少前进前出式洗涤的污染织物类和清洁织物类交叉污染，如是前进前出式洗涤设备，要做到洗涤干净的织物出机前设备门封周边的消毒工作。	洗涤干净的织物出机前设备门封周边未消毒扣 1 分	1	
	23. 洗涤过程中，不可过量装载，待洗涤的干衣装机量宜为洗涤机承载量的 70%～80%。	干衣过量装载扣 1 分	1	
	24. 医护工作人员、普通患者、特殊感染患者、婴幼儿、产房、手术室等科室者织物应专机洗涤，并做到专机专用；有明显污染织物要单独手洗污染物后才可放机按类别进行清洗；	未做到专机专用扣 1 分，有明显污染物未先清洗扣 1 分	2	
	25. 使用的洗涤消毒产品符合规定标准。规范使用洗涤剂，不得因洗涤剂使用不规范或漂洗不干净，出现织物腐蚀性褪色和破洞。	洗涤剂不合格或不规范或腐蚀性褪色和破洞扣 2 分	2	
消毒	26. 洗涤过程中发现我院器械等，应及时归还，不随意丢弃或损坏器械等物件。	不及时归还，发生一次扣 1 分；随意丢弃或损坏视情节轻重扣 2 分。	3	
	27. 脏污织物： 1. 应遵循先洗涤后消毒原则。 2. 医用织物使用对象和污渍性质、程度不同，应分机或分批洗涤消毒。 3. 婴幼儿的医用织物应专机洗涤、消毒，不应与其他医用织物混洗。 4. 手术室的医用织物（如手术衣、手术铺单等）宜单独洗涤。	一项不符扣 1 分，扣完分值为止	8	

项目内容	考核内容	检查考核标准	分值	扣分
	5. 布巾、地巾宜单独洗涤、消毒。 6. 宜选择热洗涤方法。选择热洗涤方法时可不做化学消毒处理。 7. 所有脏污织物的洗涤方法应按洗涤设备操作说明书。 8. 若选择化学消毒，消毒方法应按消毒剂使用说明书和《医疗机构消毒技术标准》（WS/T 367-2012）执行。			
	28. 感染性织物： 1. 应遵循先洗涤后消毒原则。 2. 医用织物使用对象和污渍性质、程度不同，应分机或分批洗涤消毒。 3. 婴幼儿的医用织物应专机洗涤、消毒，不应与其他医用织物混洗。 4. 手术室的医用织物（如手术衣、手术铺单等）宜单独洗涤。 5. 布巾、地巾宜单独洗涤、消毒。 6. 不宜手工洗涤。宜采用专机洗涤、消毒，首选热洗涤方法；有条件的宜使用卫生隔离式洗涤设备。 7. 机械洗涤消毒时可采用洗涤与消毒同时进行的程序。 8. 采用水溶性包装袋盛装感染性织物的，应在密闭状态下直接投入洗涤设备内。 9. 对不耐热的感染性织物宜在预洗环节同时进行消毒处理。 10. 被朊病毒、气性坏疽、突发不明原因传染病的病原体或其他有明确规定的传染病病原体污染的感染性织物，以及多重耐药菌感染或定植患者使用后的感染性织物，若需重复使用应先消毒后洗涤。	一项不符扣1分,扣完分值为止	10	
烘干	29. 所有送达医院的织物均需干燥，无湿润感。	发现不干燥一件扣 0.5 分，扣完分值为止	2	
熨平	30. 所有达达医院的织物需熨平、无皱褶	发现有皱褶一件扣 0.5 分，扣完分值为止	1	

项目内容	考核内容	检查考核标准	分值	扣分
送回发放	31. 发放的织物无污渍、无异味、无串色、无变色	每发现一件扣 0.5 分，扣完分值为止	2	
	32. 提供的无菌手术衣、婴幼儿被服灭菌合格	每发现一件不合格扣 0.5 分，扣完分值为止	3	
	33. 发放的织物无破损、掉扣、脱线和裤头橡皮筋松等现象	每发现一件未缝补或裤头皮筋松扣 1 分	2	
	34. 无菌包布类确保完整，无破洞无补丁	每发现一件无菌包布类不符合要求扣 1 分	2	
	35. 经消毒的织物专车封闭按时送回	不按时送回扣 1 分，扣完分值为止	2	
	36. 分类分科室包装的袋子干净无破洞	袋子不干净破洞扣 1 分	1	
	37. 做好清点交接签名工作。	未做好清点交接签名工作扣 1 分	1	
储存	38. 使用后医用织物和清洁织物应分别存放于使用后医用织物接收区（间）和清洁织物储存发放区（间）的专用盛装容器、柜架内，并有明显标识；清洁织物存放架或柜应距地面高度 20cm~25cm，离墙 5cm~10cm，距天花板≥50cm。	一项不符扣 1 分，扣完分值为止	3	
	39. 清洁织物储存发放区（间）环境受到污染时应进行清洁、消毒。	不符扣 1 分	1	
包装	40. 所有织物均需叠整齐，并分类分科室捆绑好。根据 WS310.2 清洗消毒及灭菌技术操作规范要求进行包装手术室敷料。	发现有送错科室、不叠整齐分类捆绑或未按根据 WS310.2 清洗消毒及灭菌技术操作规范要求进行包装扣 0.5 分/次，扣完分值为止	1	
应急	41. 制定相应的应急预案，保障突发事件、应急抢救时清洁织物的供应，保持电话 24 小时畅通。	无应急预案扣 1 分，无应急物资扣 1 分，电话不畅通扣 1 分；	3	
检查	42. 各级各类检查，无点名批评	各类检查不合格扣 1 分，扣完分值为止	2	
环保	43. 按要求办理有排污许可证	无排污许可证扣 1 分	1	

项目内容	考核内容	检查考核标准	分值	扣分
资料管理	44. 洗衣房的各项相关制度、风险责任协议书、微生物监测报告，以及所用消毒剂、消毒器械的有效证明（复印件）等资料应建档备查，及时更新。	资料不齐全和更新扣 1 分	1	
	45. 使用后医用织物和清洁织物收集、交接时，应有记录单据，记录内容应包括医用织物的名称、数量、外观、洗涤消毒方式、交接时间等信息，并有质检员和交接人员签字；记录单据宜一式三联。从事医用织物洗涤服务的社会化洗涤服务机构还应有单位名称、交接人与联系方式并加盖公章，供双方存查、追溯。日常质检记录、交接记录应具有可追溯性，记录的保存期应≥6 个月。	资料不齐全和更新扣 1 分	1	

备注：每 3 个月及时上交织物抽检报告，不及时上交抽检报告，在考核评分基础上再扣 5 分；服务方不定期送第三方检测机构进行抽检，抽检结果不符合要求时，视为当月考核为不合格考核评分基础上再扣 15 分。

考核方法：

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

签合同后，采购人对中标人进行考核，每月考核一次，中标人考核不合格的（合格分值为≥90 分），中标人整改时长为 2 个月，2 个月后再不合格的，采购人有权解除合同，造成的损失由中标人负责。

考核不合格处罚：

当月考核分值≥90 分，合格；

90 分>当月考核分值≥80 分，扣除服务费 200 元/分；中标人需进行整改，连续 2 个月整改考核不合格的采购人有权解除合同，并在次月 5 日前提交图文整改报告。

80 分>当月考核分值≥70 分，扣除服务费 3000 元/分；中标人需进行整改，连续 2 个月整改考核不合格的采购人有权解除合同，并在次月 5 日前提交图文整改报告。

当月考核分值<70 分，扣除服务费 10000 元/分；中标人需进行整改，连续 2 个月整改考核不合格的采购人有权解除合同，并在次月 5 日前提交图文整改报告。

其他情况的处罚办法

（1）在合同期内，中标人员因劳动纠纷引发的各种经济赔偿或因中标人原因出现安全事故，完全由中标人负责，采购人不负任何责任。

（2）因收送不及时，严重影响采购人诊疗工作及医疗秩序，第一次罚款 2000 元，第二次罚款 5000 元并提出警告，每年不得超过二次，若超过二次采购人有权终止合同。收送用的工具、个人防护用具和运输费用由中标人承担。

（3）在各上级部门检查中，因中标人原因，导致媒体曝光或点名批评，采购人根据情节轻重予以中标人 2000 元至 20000 元的处罚。

（4）因在运输、洗涤过程中造成采购人的织物损坏、丢失，中标人应负责赔偿，并建立损坏、丢失记录本，与采购人相关部门定期统计及时赔偿。被服报耗程序：

①全新纯棉被服（如床单、被套、病号服、工衣、手术衣、隔离衣等等）根据行规使用寿命一般为 12 个月，如果在使用寿命内出现机器或人为所造成的损坏，赔偿额度为：

a)对使用 3 个月内的洗涤织物，中标人按该物品的 100%赔偿；

b)对使用 3 个月以上至半年（含半年）的洗涤织物，中标人按该物品的 80%赔偿；

c)对使用半年以上 1 年以内的洗涤织物，中标人按该物品的 60%赔偿；d)对使用 1 年以上 2 年以内的洗涤织物，中标人按该物品的 50%赔偿；e)对使用 2 年以上 3 年以内的洗涤织物，中标人按该物品的 20%赔偿；f)超过 2 年使用周期继续洗涤使用的织物，如损坏或丢失则按自然耗损报废。

②全新毛巾类用品使用寿命一般为三个月，如果使用在三个月内出现机器或人为所造成的损坏，赔偿额度为：

a)使用期在 30 天内者以医院进价的 50%赔偿。

b)使用期在 31-60 天者以医院进价的 25%赔偿。

c)使用期在 61-90 天者以医院进价的 10%赔偿。

d)超过三个月损坏，作自然损坏处理。

（5）中标人在洗涤过程中发现采购人的器械等，应及时归还，随意丢弃或损坏采购人的器械等物件，应负责赔偿。

（6）中标人按工作需要配备医用织物分类、收集、收送等服务人员（至少 6 人以上），根据中标人投标文件响应内容，如不按规定配备，每少一人扣罚中标人 10000 元洗涤费。

（7）中标人不许在采购人场地内聚集闹事，聚集闹事影响工作，发生一次，视情节轻重罚款 500-20000 元。

（8）中标人要维护采购人一切公共设施，如有挪用、失窃、人为损坏则照价赔偿，行为严重者移交司法机关处理；注意节约水、电、气，中标人员工不许在更衣室、休息室等非允许的范围内，使用电炉、热得快等电器及煮饭等，发现一次视情节轻重，罚款 200-500 元。

（9）采购人医院有权对洗涤场地或洗涤流程进行检查，中标供应商违反中华人民共和国卫生行业标准《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）及医院感染相关规定，未分类分区专机洗涤或违反洗涤流程、采购人医院的织物与其他单位的织物混合洗涤等，采购人医院有权对中标供应商处以 10000 元/次的罚款，并要求立即整改；中标供应商未及时整改的，采购人医院有权单方面解除合同并扣除全部履约保证金，并由中标供应商承担由此带来的一切不利后果（包括造成的采购人医院医疗工作的损失）。

（10）满意度调查：由采购人总务科组织，满分为 100 分，得分在 90 分（含 90 分）以上为合格，低于 90 分将按分值差每分扣 50 元。服务方提交书面整改报告，如连续 2 次满意度调查 80 分以下招标人有权解除或终止服务合同，所造成的一切经济损失由中标人自行负责。

（11）院内投诉每次扣罚 50 元/次，院外投诉 100 元/次，感控存在问题每次扣罚 200 元/次。

（12）得到院内表扬奖励 50 元/次，院外表扬奖励 100 元/次。

2025 年 月主要存在问题：

总得分：

被考核服务商负责人（签字）：

考核组负责人（签字）：

附件五：

2025 年度玉林市第一人民医院医用织物洗涤满意度考核表

各科室：XXX 有限公司（医用织物洗涤）与我院签订的服务合同即将到期，现对该公司为我院提供各项服务进行满意度调查，请根据调查表进行公正评价，以便我们为医院是否与该公司续签合同提供宝贵意见，感谢您的合作！

1. 洗涤方配备足够且合格的洗涤运送设备，包括洗涤运送机动车辆、手推车、布袋、包布等。

1○2○3○4○5○6○7○8○9○10

2. 洗涤单位配备足够的人员在我院开展工作，服务人员经过洗涤专业培训，身体健康，24 小时有人专门跟踪洗涤服务质量。

1○2○3○4○5○6○7○8○9○10

3. 洗涤质量达到院感及科室要求，不出现任何因洗涤发生的院感事件，特殊部门洗涤后的织品物品表面细菌菌落总数 $\leq 100\text{cfu}/\text{c m}^2$ ，且达到院感及上级疾控部门的管理要求。洗涤质量还需满足洗涤彩漂要求，不脱色，不损伤布料

1○2○3○4○5○6○7○8○9○10

4. 科室对洗涤织物的洁净度及完好度的质量评价。

1○2○3○4○5○6○7○8○9○10

5. 洗涤单位工作人员遵守医院相关制度，无从事与洗涤无关工作。洗涤工作人员与院方工作人员配合密切。

1○2○3○4○5○6○7○8○9○10

6. 按时到院方指定地点收送清点洗涤物品，准时送达洗涤物品，不影响临床科室工作。

1○2○3○4○5○6○7○8○9○10

7. 临时紧急增加洗涤或收运次数均按院方要求完成。洗涤破损率小于 1%，破损物品及时修补。

1○2○3○4○5○6○7○8○9○10

8. 清点、洗涤、交接数量准确无误，有记录，有签名，无弄虚作假行为。

1○2○3○4○5○6○7○8○9○10

9. 有洗涤应急预案，并在各科实际工作中能发挥作用。

1○2○3○4○5○6○7○8○9○10

10. 每月相关清点交接记录均按时上交管理科室，并及时完成其他临时性洗涤相关工作

1○2○3○4○5○6○7○8○9○10

11. 请您对被服洗涤工作提出宝贵的意见或建议

--

备注：100 分满分，90 分以上为合格

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求：详见招标公告。
6.1	是否接受联合体投标：否。 如接受联合体投标，联合体投标要求如下： 1. 两个以上（含两个）供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》。 2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。 7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。
7.2	☒不允许分包 ☐允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
11.2	☒不组织现场考察 ☐组织现场考察： 集中时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。集中地点：_____ 联系人：_____；联系电话：_____
	☒不组织召开开标前答疑会 ☐组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	报价文件：

	1、投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2、开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 资格证明文件： 1、投标人为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料（投标文件提交截止时间前半年内任意一个月的依法缴纳税收的凭据扫描件；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到投标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，否则按无效投标处理） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[投标文件提交截止时间前半年内任意一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）扫描件；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标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，否则按无效投标处理） 4、投标人财务状况报告（2023 或 2024 年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，投标人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投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6、投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 8、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 3. 投标人直接控股、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投标人电子签章，否则按无效投标处理。 商务文件： 1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2、投标保证金提交凭证；（必须提供，否则按无效投标处理） 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）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理）
--	---

	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，否则按无效投标处理） 5、商务条款要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6、供应商认为需要提供的其他有关资料。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料） 注：以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
	技术文件： 1、服务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理） 2、项目实施方案；（格式自拟） 3、售后服务方案；（格式自拟） 4、项目实施人员一览表（格式后附）； 5、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
16.2	投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，以及伴随的货物和工程（如有）的价格，投标人按照综合折扣率报价，所有报价保留两位小数四舍五入进行结算。报价时必须考虑以下部分，包括但不限于：洗涤费用、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。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 90 日
18.1	☒本项目收取投标保证金。 投标保证金：50000.00 元。 投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（账户名称：广西瑞冠工程咨询有限公司玉林分公司，开户银行：中国农业银行股份有限公司玉林金玉路支行，银行账号：2041 0801 0400 06426）；采用支票、汇票、本票或者保函（含电子保函）等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函（含电子保函）原件。否则视为无效投标保证金。 相关要求： 1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前从投标人账户交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。 2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（含电子保函）交

	纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（含电子保函）的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：玉林市双拥路华泰财富中心 803 室；邮寄地址：玉林市双拥路华泰财富中心 803 室，收件人：黄子珊，联系方式：0775-2551136）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（含电子保函）原件提交给采购人或者采购代理机构，未按时提交的，投标无效，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。 备注： 1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，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），视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5. 采用银行、保险机构出具保函（含电子保函）的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
20	本项目不要求备份投标文件。
21.1	1. 投标截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24.3	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟
25.3(3)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 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：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 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、税收违法黑名单、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。
26	评标委员会的人数： <u>7</u> 人以上单数
29.1	评标方法：综合评分法
29.2	商务条款要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
	技术要求（服务内容及要求）评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
	中标候选人推荐数量：3名
30.1	采用综合评分法的采购项目，评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35.1	☐本项目不收取履约保证金。 ☒本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：合同金额的<u>2</u>%。 履约保证金递交时间：签订合同前必须递交。 履约保证金递交方式：应当提供符合采购人要求的担保，银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。 履约保证金退付方式、时间及条件：项目通过验收且中标人向采购人提出申请退付，采购人在收到付款材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。 履约保证金指定账户：
	开户名称：玉林市第一人民医院 开户银行：中国建设银行股份有限公司玉林分行 银行账号：45001660455050507773 备注：1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，采购文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。

	3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为见索即付、不可撤销的无条件保函，否则不予签订合同。
36.1	签订合同携带的证明材料： 1. 如在线上签订合同的，使用有效 CA 证书加盖单位电子公章； 2. 如线下签订合同的，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。 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。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西瑞冠工程咨询有限公司，联系电话：0775-2551136，通讯地址：玉林市双拥路华泰财富中心 803 室 现场提交质疑办理业务时间： 每天上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分，双休日和法定节假日不办理业务。
39.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 ☐ 不收取采购代理费。 2. 采购代理费收取标准： （☒ 代理服务费按中标金额作为基数，按照发改价格【2011】534 号文和桂价费（2011）55 号文的“服务类”标准下浮 20%收取。本项目服务期 3 年，以以上方式计算出一年的采购代理费后再乘以 3（年）为本项目的采购代理费。 ☐ 固定采购代理收费 <u> / </u>。 3. 账户名称：广西瑞冠工程咨询有限公司玉林分公司 开户银行：中国农业银行股份有限公司玉林金玉路支行 银行账号：2041 0801 0400 06426
40.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；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

	步更新的招标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。
40.2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经“广西政府采购云”平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投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，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，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）。 4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字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。 5. 本招标文件所称的“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。
	（一）提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标报价相同的，由采购人自主选择确定一个参加评标的投标人，其他投标无效； （二）非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。核心产品的名称应当在招标文件中载明。

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“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”，是指投标文件对招标文件“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。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款、《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》（桂财采〔2022〕30号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，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，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标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。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、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投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《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投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 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。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的IP地址一致的；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；

9.3 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投标文件或者投标文件；
- （2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- （3）供应商之间协商报价、技术方案等投标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投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- （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中标；
- （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，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

9.4 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

- （1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
- （2）生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- （1）招标公告；
- （2）采购需求；
- （3）投标人须知；
- （4）评标方法及评标标准；
- （5）拟签订的合同文本；
- （6）投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面

玉林市第一人民医院医用织物洗涤服务采购项目（项目编号：YLZC2025-G3-990146-GXRG）招标文件形式通知（在原公告发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前3日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在原公告发布媒体上发布更正公告。

11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。

- （1）报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- （2）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- （3）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- （4）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节19.投标文件编制。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，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。

15. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个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；投标人必须就所投标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- （2）未按规定提交履约保证金的（如有）；
- （3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- （4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- （5）投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- （6）法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云电子投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标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章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则按无效投标处理。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与广西政府采购云中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，否则按无效投标处理。

19.5 投标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，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

20. 备份投标文件

20.1 详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件提交截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标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投标文件递交至广西政府采购云平台。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件后向投标人发出确认回执通知。在投标截止时间前，除投标人补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”。

投标人如不参加开标会的，视同认可开标过程和开标结果，事后不得对开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自行承担。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动，所有投标人均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.3 开标程序

（1）解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须

知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

（2）电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

（3）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

（4）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（5）开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（2）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

（3）同一合同项下的不同投标人，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、检测等服务的投标人，再参加该采购项目的其他采购活动的；

（4）投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会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。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，**投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标无效。**

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 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，采购代理机构可中止电子交易活动：

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

29.4 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。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

30.4 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、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中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、税收违法黑名单、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投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

31.2 中标人享受《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中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金详见“投标人须知前附表”

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标人领取中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：中标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、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中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，中标人可追究采购人承担相应的法律责任。

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

36.5 采购人或中标人不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构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。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，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。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须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。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- （1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，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中标结果的，按照下列情况处理：

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

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，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。

38.5 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）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”。

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，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，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

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

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

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标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。

依据本招标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。

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）政府采购项目乙方（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：		☐ 自行验收 ☐ 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、竞标投标文件及验收方案等进行验收；并核对乙方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）：				
乙方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	

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金 _____（大写）¥_____（小写） 退付到达以下账户。 单位名称： 开户银行： 帐 号： 联系人及电话： 供应商签章： 年 月 日
采 购 单 位 意 见	退付意见：是否同意退付履约保证金及退付金额： 联系人及电话： 采购人签章： 年 月 日
备 注	

注：供应商凭经采购人审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- （2）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- （3）报价超出招标文件相应规定最高限价，或者超出相应采购预算金额的；
- （4）投标人未就所投标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

（5）修正后的报价，投标人不确认的；

（6）投标人属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的；

（7）报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （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）为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- （4）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- （5）商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- （6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- （7）投标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评标委员会认定无效的；
- （8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （9）属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(12) 未响应招标文件实质性要求的；

(13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(2) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(3) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(4) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；

(5) 未响应招标文件实质性要求的。

2.4 通过符合性审查的投标人不足 3 家，评标委员会不得继续评标，并出具评标报告。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(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，以开标一览表的总价为准，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）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，其投标无效。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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做出结论。持不同意见的评标委员会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。

三、评标标准

综合评分法

（一）评审依据：评标委员会将以招标文件、投标文件作为评审依据，对投标人的价格等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	本项目专门面向中小微企业，对投标报价不再进行政府采购政策性扣除。 价格分计算公式： 某投标人价格分=（有效投标人最低评标折扣率/某投标人有效评标折扣率）×30分 注：报价举例说明，如投标人打九折，则综合折扣率表述为 90%，打八折，则综合折扣率表述为 80%，80%与 90%相比，80%最低。	30 分
2	项目实施方 案分	（1）拟投入场所分（4分） 根据洗涤的服务需求、相关应急情况需求以及投标人的履约能力，投标人提供拟投入场所内容（包括但不限于：①洗涤厂的相关各功能区平面图；②各区域情况、面积介绍；③各区域功能说明），评标委员会对内容进行独立评审并按以下规则独立打分： 一档（2分）：只有厂房各区域的文字介绍，区域情况及功能描述不完整。 二档（3分）：在满足一档的基础上，提供厂房各区域的文字介绍，配合部分图片进行说明，具有功能区划分，并能对各功能区进行说明，满足项目服务需求。 三档（4分）：在满足二档的基础上，提供洗涤厂的相关各功能区平面图，平面图能清晰分辨各功能区的设置情况以及对各区域功能进行针对性说明，区域划分合理，能满足突发公共卫生事件应急情况下的洗涤服务需求。拟投入场所的内容合理、可行且具有针对性，完全满足项目服务需求。 （2）拟投入洗涤、运输设备保障能力（13分） 根据洗涤的服务需求、相关应急情况需求以及投标人的服务水平、履约能力，投标人应投入相关的洗涤、运输设备，评标委员会对其提供的内容进行独立评审并按以下规则独立打分： ①配置有高温洗涤设备或其他符合本项目采购需求的专用洗涤设	45 分

	备，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），每 1 台得 1 分，满分 3 分。 ②配置有烘干设备或其他符合本项目采购需求的专用烘干设备，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），每 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，每 1 辆得 1 分，满分 2 分。 ④配置有“隧道式(洗涤龙)”或同等技术水平的大型洗衣机组的，每 1 组得 2 分，满分 2 分。 ⑤配置有全自动折叠熨烫机的，每一台得 0.5 分，满分 1 分。 ⑥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汽设备的，得 2 分。 注：投标人需提供上述可用于本项目的证明文件，如设备的现场安装实物图、设备购置发票或租赁合同复印件、归属公司的车辆行驶证、购置合同复印件或者发票复印件、车辆设备租赁合同复印件等证明文件，不提供证明文件的不得分。 （3）企业内部管理制度分（满分 6 分） 一档（2 分）：投标人企业内部管理制度简单，机器维护管理等相关制度或制度不完善，综合评定一般； 二档（4 分）：投标人企业内部管理制度比较完善，有相应的安全管理、服务质量管理、人员管理、突发事件的应急预案、机器维护管理内容简单，综合评定良好； 三档（6 分）：投标人企业具有完善的内部管理制度，涵盖内容全面，制定的安全管理、服务质量管理、人员管理、突发事件的应急预案、机器维护管理等严谨规范、切实可行，综合评定优秀。 （4）项目实施方案分（满分 22 分） 项目实施方案的完善程度包括但不限于以下内容：①洗衣房管理；②人员防护要求；③建筑布局安排；④洗涤用水、设备及用品安排；⑤医用织物分类收集、运送与储存操作；⑥洗涤、消毒的原则与方法；⑦清洁织物卫生质量要求；⑧人员的编制、配置情况、培训计划、上岗考核标准；⑨智能化管理措施；⑩拟采取的管理方式、资料管理与保存要求等。（提供不足上述 10 项内容的得 0 分） 一档（7 分）：项目实施方案简单；对上述 10 项内容能勉强满足采	
--	--	--

		购要求，实施服务内容和措施勉强合理的； 二档（14分）：项目实施方案比较详细；对上述10项内容能基本满足采购要求，实施服务内容和措施表述较清晰、完整。 三档（22分）：项目实施方案非常详细，能切合本项目实际情况提供对接方案，方案能清楚的表明对本项目的熟悉程度，思想路线清晰可信；保证项目实施的技术力量和人力资源安排充足，技术服务、服务内容和措施更完善有效、更优化、切实可行的。	
3	售后服务方案分	服务保障方案分（满分13分） 一档（5分）：服务保障方案（投标人编制的服务内容、服务措施、服务响应时间、速度、服务质量承诺、后续服务、服务效率以及突发事件情况下，如停水、停电、设备故障等，如何保障采购人需求的应急预案等）承诺内容不够全面的，描述简单，基本可行、合理。 二档（9分）：服务保障方案（投标人编制的服务内容、服务措施、服务响应时间、速度、服务质量承诺、后续服务、服务效率以及突发事件情况下，如停水、停电、设备故障等，如何保障采购人需求的应急预案等）承诺内容表述清晰、较完整；各项承诺内容详细、可行、合理。 三档（13分）：服务保障方案（投标人编制的服务内容、服务措施、服务响应时间、速度、服务质量承诺、后续服务、服务效率以及突发事件情况下，如停水、停电、设备故障等，如何保障采购人需求的应急预案等）承诺内容表述清晰、完整；各项承诺内容全面，描述详细清晰，针对性强，服务措施详细可行，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。	13分
4	商务分	①投标人具有质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书且认证覆盖范围与本项目专业洗涤服务相关的，一个认证得1分，满分3分。 （以投标人提供有效的证件复印件为准） ②投标人2022年1月1日以来具有同类项目业绩的，每有1个业绩得3分，满分6分。 ③投标人具有投标截止时间前12个月内公共用品（含布草）清洗消毒的第三方检测机构检验检测报告，检测项目包含细菌总数、大肠菌群、金黄色葡萄球菌且符合国家标准（WS/T508-2016），得3分，满分3分。 （投标文件提供有资质的第三方检测机构出具的并且检测结果为合格的检测报告复印件）	12分

5. 总得分=1+2+3 + 4	
------------------	--

本项目为服务项目，无节能产品、环境标志产品要求。

四、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐 3 名中标候选人。评标报告通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐。评审得分且投标报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序）。评审得分、投标报价、技术得分、商务得分均相同的，由评标委员会随机抽取推荐。

第五章 拟签订的合同文本

玉林市第一人民医院
医用织物洗涤服务采购项目

采
购
合
同

合同编号：

采购单位（甲方）：玉林市第一人民医院

供 应 商（乙方）：_____

合同文本

(本合同仅供参考, 可根据实际情况修改)

采购人（甲方）：玉林市第一人民医院

中标人（乙方）：

签订地点：玉林市第一人民医院

签订时间：2025 年 月 日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标供应商（投标文件）承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、服务一览表

序号	项目名称	服务商	主要服务内容	数量	单位	综合折扣率报价（%）	备注
1	玉林市第一人民医院医用织物洗涤服务采购项目		玉林市第一人民医院医用织物洗涤服务采购项目	1	项		

方案或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

第四条 交付和督导考核

1、服务期限：_____年，即_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

2、服务地点：玉林市第一人民医院。

3、乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

4、其他情况的处罚办法

（1）在合同期内，中标人员因劳动纠纷引发的各种经济赔偿或因中标人原因出现安全事故，完全由中标人负责，采购人不负任何责任。

（2）因收送不及时，严重影响采购人诊疗工作及医疗秩序，第一次罚款 2000 元，第二次罚款 5000 元并提出警告，每年不得超过二次，若超过二次采购人有权终止合同。收送用的工具、个人防护用具和运输费用由中标人承担。

（3）在各上级部门检查中，因中标人原因，导致媒体曝光或点名批评，采购人根据情节轻重予以中标人 2000 元 至 20000 元 的处罚。

（4）中标人在洗涤过程中发现采购人的器械等，应及时归还，随意丢弃或损坏采购人的器械等物件，应负责赔偿。

（5）中标人不许在采购人场地内聚集闹事，聚集闹事影响工作，发生一次，视情节轻重罚款 200 元至 2000 元。

（6）中标人要维护采购人一切公共设施，如有挪用、失窃、人为损坏则照价赔偿，行为严重者移交司法机关处理；注意节约水、电、气，中标人员不许在更衣室、休息室等非允许的范围内，使用电炉、热得快等电器及煮饭等，发现一次视情节轻重，罚款 200 元至 2000 元。

（7）采购人有权对洗涤场地或洗涤流程进行检查，中标供应商违反卫生行政管理部门颁布的《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）及医院感染相关规定，未分类分区专机洗涤或违反洗涤流程、采购人的织物与其他单位的织物混合洗涤等，采购人有权对中标供应商处以 500 元/次 的罚款，并要求立即整改；中标供应商未及时整改的，采购人有权单方面解除合同并扣除全部履约保证金，并由中标供应商承担由此带来的一切不利后果（包括造成的采购人医疗工作的损失）。

（8）甲方每月对洗涤用品进行抽查，医院管理部门及使用科室有权监督检查服务方的医用织物洗涤、消毒等服务质量，根据“附件四：医用织物洗涤卫生质量监测检查考核表”对服务方进行考核，考核扣罚金额从当月洗涤服务费中扣除。

签合同后，采购人对乙方进行考核，每月考核一次，乙方考核不合格的（合格分值为 ≥ 90 分），乙方整改时长为 2 个月，2 个月后再不合格的，采购人有权解除合同，造成的损失由乙方负责。

第五条 培训

1、乙方按规定负责甲方有关人员的培训。

2、培训时间：_____，地点：_____。

第六条 售后服务

1、乙方应按照国家有关法律法规、招标文件要求和本合同所附的售后服务承诺书，为甲方提供售后服务。

2、乙方提供的服务承诺和售后服务及责任等其它具体约定事项详见附件。

3、乙方应按招标文件规定的服务内容、服务质量标准向甲方提供服务。不符合要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

整改：由乙方承担所发生的全部费用。

4、处理问题响应时间：在服务期内，乙方接到甲方处理问题通知后____小时内到达甲方指定现场。

5、在服务期内，乙方应对服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

第七条 付款条件：

1、签订合同、具备实施条件，且乙方开具当年度服务费的10%发票后30个工作日内，甲方向乙方支付当年度服务费的10%作为预付款，预付款优先抵扣洗涤服务费。每月抵扣预付款的1/6，分6个月抵扣完成。第二年及第三年无预付款。

2、费用结算：按每月实际发生的洗涤被服数量进行结算。

每月医用织物洗涤费用=(每月医用织物洗涤数量×医用织物洗涤综合单价1.36元/件×综合折扣率+每月手术室织物租赁洗涤数量×手术室织物租赁洗涤费用68元/台×综合折扣率)-损耗-考核。

3、如服务方未按“附件三：医用织物洗涤管理规定、附件四：医用织物洗涤卫生质量监测检查考核表”细则服务，被采购人扣罚费用的，在服务方的实际费用中扣除。

4、服务方每月5日前将上月各科洗涤费用分科统计呈报采购人。医院每月25日前支付给服务方上个月的洗涤费。

5、合同终止时，最后一个月的洗涤费，待医院与服务方双方交接清楚后付清。如有争议，按双方协商结果支付。

第八条 履约保证金金额：合同金额的2%。

履约保证金递交时间：签订合同前必须递交。

履约保证金递交方式：应当提供符合采购人要求的担保，银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。

履约保证金退付方式、时间及条件：项目通过验收且中标人向采购人提出申请退付，采购人在收到付款材料后5个工作日内办理退还手续(不计利息)。

履约保证金指定账户：

开户名称：玉林市第一人民医院

开户银行：中国建设银行股份有限公司玉林分行

银行账号：45001660455050507773

第九条 税费本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十条 违约责任

1、乙方所提供的服务内容、技术标准、服务标准等质量不合格的，应及时更换或整改，更换或整改不及时按逾期交付处罚；因质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方同意接收的，乙方应向甲方支付违约部分价款额 5%违约金并赔偿甲方经济损失。

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诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、乙方逾期交付的，每逾期 1 天罚款 2000 元/天，超过 20 天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失。

4、乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额 5%向甲方支付违约金。

5、乙方提供的服务在服务期内，因产品缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从质量保证金中扣除，不足另补。

6、其它违约行为按违约货款额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

第十一条 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 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 合同争议解决和诉讼

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对服务质量进行鉴定。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，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 合同生效及其它

1、合同由正文、购销廉洁协议、开标一览表（报价表）、商务条款要求偏离表、服务要求偏离表和中标（成交）通知书等内容组成，经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须签书面补充协议，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。

第十四条 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、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让（无进口资格的供应商委托进口货物除外）其应履行的合同义务。

第十五条 签订本合同依据

1、招标文件；2、乙方提供的投标文件；3、中标通知书。

第十六条 本合同一式____份，具有同等法律效力，甲方执肆份，乙方执____份，采购代理机构执壹份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，采购人或采购代理机构应当在合同签订后两个工作日内将合同发布在广西壮族自治区政府采购网上公示（涉及商业秘密的除外）。

甲方（章） 玉林市第一人民医院 2025 年 月 日	乙方（章） 2025 年 月 日
单位地址：广西玉林市教育中路 495 号	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：cgb3066@163.com	电子邮箱：
开户银行： 中国建设银行股份有限公司玉林分行	开户银行：
账号：45001660455050507773	账号：
纳税人识别号：12450900499338093R	纳税人识别号：
邮政编码：537000	邮政编码：

玉林市第一人民医院购销廉洁协议

甲方：玉林市第一人民医院

乙方：_____

为进一步加强医疗卫生行风建设，规范医疗机构购销行为，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《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及购销合同约定购销相关产品及服务。

二、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。

三、严禁甲方工作人员利用任何途径和方式，为乙方统计医师个人及临床科室有关医用耗材用量信息，或为乙方统计提供便利。

四、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员采购或使用医用耗材的选择权，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。

五、乙方指定_____（联系电话：_____）作为销售代表洽谈业务。销售代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，不得到住院部、门诊部、医技科室等推销医用耗材，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。

六、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）相关规定处理。

七、本协议作为购销合同的重要组成部分，与购销合同一并执行，具有同等的法律效力。

八、本协议一式____份，甲方执肆份，乙方执____份，采购代理机构执壹份，从签订之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）：

委托代理人签名：

委托代理人签名：

2025 年 月 日

2025 年 月 日

附件：

采购项目合同验收书

根据采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（_____）采购项目乙方（_____）提供的服务进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收		☐ 委托验收	
序号	名 称	服务内容	时间	金 额	
合 计					
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元					
实际服务日期		合同验收日期			
验收要求	应按采购合同、磋商招标文件、磋商投标文件及验收方案等进行验收；并核对乙方在服务管理等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全等。可附件				
验收具体内容					
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：					
监督人员或其他相关人员签字：					
或受邀机构的意见（盖章）：					
乙方负责人签字或盖章：			采购人或受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日			联系电话： 年 月 日		

备注：验收后，需携带壹份《采购项目合同验收书》原件到采购代理机构。

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

报价文件封面格式：

投 标 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1. 投标函格式：

投 标 函

致：采购人名称

根据贵方项目名称（项目编号：_____）的招标公告，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起____日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 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。

8. 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。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐ 我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人名称：_____

开户银行：_____ 银行账号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人（电子签章）：

_____年____月____日

2. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

序号	项目名称	数量	单位	综合折扣率报价(%)	备注
1	玉林市第一人民医院医用织物洗涤服务采购项目	1	项		综合折扣率≤100%
费用结算：按每月实际发生的洗涤被服数量进行结算。 每月医用织物洗涤费用=(每月医用织物洗涤数量×医用织物洗涤综合单价 1.36 元/件×综合折扣率+每月手术室织物租赁洗涤数量×手术室织物租赁洗涤费用 68 元/台×综合折扣率)-损耗-考核。 报价说明：按照综合折扣率报价，所有报价保留两位小数四舍五入进行结算。报价时必须考虑以下部分，包括但不限于：洗涤费用、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。					

投标人（电子签章）：

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

资格证明文件封面格式：

投 标 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

投标人直接控股、管理关系信息表（格式）

投标人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（签字或者电子签名）：_____

投标人（电子签章）：_____

年 月 日

投标人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（签字或者电子签名）：_____

投标人（电子签章）：_____

年 月 日

投标声明格式

投标声明

（采购人名称）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方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、税收违法黑名单、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。

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. 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：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 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。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

5. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编码：_____

电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

开户银行：_____ 账号：_____

6. 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（签字或者电子签名）：_____

投标人（电子签章）：_____

年 月 日

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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（招标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（招标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（章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日 期：

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

三、商务文件格式

商务文件封面格式：

投 标 文 件

商 务 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1. 无串通投标行为的承诺函格式

无串通投标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同投标人报名的 IP 地址一致；
4. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
5. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
6. 不同投标人的投标文件相互混装；
7. 不同投标人的投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. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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。

投标人名称（电子签章）

_____年____月____日

2. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____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

投标人名称（电子签章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

3. 授权委托书格式

授权委托书 (如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托
____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，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：_____

投标人（电子签章）：

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，否则按无效投标处理；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本
人”。

4. 商务条款要求偏离表格式（注：按采购需求表具体项目修改）

商务条款内容	招标文件商务要求	是否响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务条款要求逐条明确的响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人（电子签章）：_____

日 期：_____

四、技术文件格式

技术文件封面格式：

投 标 文 件

技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1. 服务要求偏离表

项目编号：

项目名称：

序号	名称	招标文件服务（技术）要求	投标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的服务（技术）要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人（电子签章）：

日期： 年 月 日

2. 项目实施人员一览表（格式）

项目实施人员一览表

姓 名	职务	专业	技术职称	证书编号	参加本单位 工作时间
.....					

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人（电子签章）：

日 期：

六、其他文书

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	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
其他未列明行业	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。

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：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 中标结果

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。

4. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

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。