

广西一鼎项目咨询有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：2025 年洗涤服务项目

项目编号：HCZC2025-C3-280136-GXYD

采购单位：都安瑶族自治县人民医院（盖章）

采购代理机构：广西一鼎项目咨询有限公司（盖章）

2025 年 11 月

广西一鼎项目咨询有限公司
2025 年洗涤服务项目（项目编号:HCZC2025-C3-280136-GXYD）
竞争性磋商公告

项目概况:2025 年洗涤服务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, 获取(下载)竞争性磋商采购文件, 并于 2025 年 11 月 18 日 10 时 00 分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: HCZC2025-C3-280136-GXYD

项目名称: 2025 年洗涤服务项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 人民币玖拾玖万柒仟元整(¥997000.00)

最高限价: 人民币玖拾玖万柒仟元整(¥997000.00)

采购需求: 2025 年洗涤服务项目 1 项, 具体内容详见竞争性磋商文件。

合同履行期限: 自合同签订之日起一年。

本项目不接受联合体形式磋商。

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: 本项目属于专门面向中小企业采购的项目。供应商须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)、《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)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)等规定的条件的中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

3. 本项目的特定资格要求: 无。

4. 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和不良信用记录; 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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, 将被拒绝其参与本次采购活动;

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同竞标人, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外, 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的竞标人, 不得再参加该采购项目的其他采购活动;

三、获取采购文件

时间: 发布公告之日起至截标时间前。

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

方式: 潜在供应商在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 上自行下载竞争性磋商采购文件, 逾期下载无效。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台模块获取的采购文件制作, 供应商需根据本项目编号进一步前往广西政府采购云平台“获取采购文件”模块下载采购文件。

四、响应文件提交

截止时间: 2025 年 11 月 18 日 10 时 00 分

地点: 本项目为全流程电子化项目, 申请人需要提交电子响应文件, 电子响应文件必须用数字证书 CA 锁加密后在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。

五、开启

时间：同截止时间。

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

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：本项目不收取磋商保证金。

2. 网上公告媒体查询：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、全国公共资源交易平台（广西·都安）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/daxggzy/>）、都安瑶族自治县人民政府网（<http://www.duan.gov.cn/>）。

3. 本项目落实的政府采购政策：

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2015]24号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、强制采购、优先采购节能产品、环境标志产品等政府采购相关政策。

4. 在线竞标响应（电子竞标）说明：

（1）本项目通过广西政府采购云平台平台实行在线竞标响应（电子竞标），供应商需要先安装“广西政府采购云平台客户端”，并按照本竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

“广西政府采购云平台客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装；电子竞标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）服务中心-帮助文档-最新指南”下载或详见附件《供应商政府采购项目电子交易管理操作指南》；通过广西政府采购云平台参与在线竞标时如遇平台技术问题详询 95763。

（2）为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件递交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程详见附件《CA 证书办理操作指南》（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取竞争性磋商采购文件后立即办理）；

（3）供应商应当在响应文件递交截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

（4）响应文件提交截止时间后，代理机构向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，代理机构发起解密通知后 30 分钟内，响应文件提交截止时间前已将生成的“电子加密响应文件”上传递交至广西政府采购云平台的供应商，必须在此时间段内登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能完成电子响应文件的解密。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，请及时联系代理机构，代理机构与项目归属监督部门备案后告知供应商通过邮件传输递交电子备份文件（以通知时所告知的电子邮箱地址为准），若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），视为投标无效。

（5）请各供应商在获取采购文件时，认真填写供应商名称、联系人、联系电话等相关信息。项目开标当天联系人要保持电话畅通，如因供应商自身原因导致无法响应文件无

法正常解密、电子备份文件未能在规定的时间内传输递交、无法正常谈判（磋商）等，后果由供应商自行承担。

注：电子备份文件为供应商在广西政府采购云平台上上传投标文件时自动生成的备份文件。

5.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。

6. 交易服务机构：都安瑶族自治县公共资源交易中心

通讯地址：都安瑶族自治县安阳镇巴谭社区城北新区政务服务中心大楼三楼

联系方式：0778-5224198

7.项目采购意向公开链接：<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?parentId=66485&articleId=boXAT1MIkenig1d9YnCglg==>

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：都安瑶族自治县人民医院

地址：都安瑶族自治县安阳镇学荣街 87 号

联系人：任工

联系电话：0778-5222835

2. 采购代理机构：广西一鼎项目咨询有限公司

地址：河池市金城江区江南东路 71 号

联系人：覃筱茜 联系电话：0778-2271915

项目联系人：覃筱茜

电 话：0778-2271915

广西一鼎项目咨询有限公司

2025 年 11 月 07 日

目 录

第一章	供应商须知及前附表	5
第二章	项目需求说明	20
第三章	合同主要条款（格式）	27
第四章	评定成交的标准	31
第五章	响应文件（格式）	35

第一章 供应商须知及前附表

供应商须知前附表

项号	条款号	内 容
1	1.1	项目名称：2025 年洗涤服务项目 项目编号：HCZC2025-C3-280136-GXYD
2	2.1	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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目。供应商须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等规定的条件的中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。 3. 本项目的特定资格要求：无。 4. 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和不良信用记录；被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，将被拒绝其参与本次采购活动； 5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同竞标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的竞标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；5. 本项目不接受联合体形式磋商。
3	10.1	磋商报价：供应商必须就《项目需求说明》中所磋商的服务内容作完整唯一报价，否则，其磋商将被拒绝。
4	14.1	磋商有效期：磋商截止日期后 60 天。
5	15.4	响应文件：成交单位需在确定成交 3 日内打印盖章三份响应文件提供给代理机构，作为成果文件装订使用。
6	16.1	磋商保证金：无。

7	17 18	<p>响应文件递交地址：本项目为全流程电子化项目，申请人需要提交电子响应文件，电子响应文件必须用数字证书 CA 锁加密后在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。</p> <p>磋商前准备：本项目实行网上竞标，采用电子响应文件。若供应商参与竞标，自行承担竞标的一切费用。</p> <p>2. 在线竞标响应（电子竞标）说明：</p> <p>（1）本项目通过广西政府采购云平台平台实行在线竞标响应（电子竞标），供应商需要先安装“广西政府采购云平台客户端”，并按照本竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。</p> <p>“广西政府采购云平台客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装；电子竞标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）服务中心-帮助文档-最新指南”下载或详见附件《供应商政府采购项目电子交易管理操作指南》；通过广西政府采购云平台参与在线竞标时如遇平台技术问题详询 95763。</p> <p>（2）为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件递交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程详见附件《CA 证书办理操作指南》（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取竞争性磋商采购文件后立即办理）；</p> <p>（3）供应商应当在响应文件递交截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。</p> <p>（4）响应文件提交截止时间后，代理机构向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，代理机构发起解密通知后 30 分钟内，响应文件提交截止时间前已将生成的“电子加密响应文件”上传递交至广西政府采购云平台的供应商，必须在此时间段内登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能完成电子响应文件的解密。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，请及时联系代理机构，代理机构与项目归属监督部门备案后告知供应商通过邮件传输递交电子备份文件（以通知时所告知的电子邮箱地址为准），若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的(包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况)，视为投标无效。</p> <p>（5）请各供应商在获取采购文件时，认真填写供应商名称、联系人、联系电话等相关信息。项目开标当天联系人要保持电话畅通，如因供应商自身原因导致无法响应文件无法正常解密、电子备份文件未能在规定的时间内传输递交、无法正常谈判（磋商）等，后果由供应商自行承担。</p> <p>注：电子备份文件为供应商在广西政府采购云平台上上传投标文件时自动生成的备份文件。</p> <p>响应文件递交截止时间：2025 年 11 月 18 日 10 时 00 分</p>
8	19.1	<p>磋商时间：截标后</p> <p>磋商地点：广西政府采购云平台。</p> <p>电子响应文件解密时间：响应文件提交截止时间后，代理机构向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，代理机构发起解密通知后 30 分钟内，响应文件提交截止时间前已将生成的“电子加密响应文件”上传递交至广西政府采购云平台的供应商，必须在此时间段内登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能完成电子响应文件的解密。</p>

		若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，请及时联系代理机构，代理机构与项目归属监督部门备案后告知供应商通过邮件传输递交电子备份文件（以通知时所告知的电子邮箱地址为准），若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的(包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况)，视为投标无效。
9	20.2	评标方法：综合评分法
10	27.1	履约保证金：无
11	28.1	成交服务费：本项目招标代理服务费参照发改价格〔2015〕299号文件“服务类”规定及广西壮族自治区物价局转发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（桂价费〔2011〕55号）“服务类”收费标准向成交人收取。
12		本项目属于 其他为列明行业 。
13		<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件 并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如 对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的 部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。</p> <p>3. CA 签章上关于法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下【签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式】或【通过政采云电子交易客户端使用 CA 法人（负责人）或授权代表签章】亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。</p> <p>4. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</p> <p>5. 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。</p> <p>6. 资金来源：自筹资金。</p>

供 应 商 须 知

一、总 则

1. 项目名称及项目编号

1.1 项目名称及项目编号详见本须知前附表第 1 项。

2. 供应商资格

2.1 参加本项目的供应商必须满足本须知前附表第 2 项要求的资格

2.2 符合供应商资格的供应商应承担磋商及履约中应承担的全部责任与义务。

3. 磋商费用

3.1 供应商应自行承担所有与本次磋商有关的全部费用。

4. 质疑和投诉

4.1 供应商认为磋商文件、采购过程或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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体计算时间如下：

- (1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

4.2 质疑、投诉应当根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述磋商文件、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

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：

- (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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

二、磋商文件

5. 磋商文件的构成

5.1 磋商文件包括：

- (1)竞争性磋商公告；
- (2)供应商须知及前附表；
- (3)项目需求说明；
- (4)合同主要条款（格式）；
- (5)评标方法和成交标准；
- (6)响应文件（格式）。

6. 磋商文件的澄清和修改

6.1、采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在响应文件递交截止时间5日前在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布更正公告，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2、澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

6.3、磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本项目采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充磋商文件。

6.4、采购代理机构可以视采购具体情况，延长响应文件递交截止时间和磋商时间，并在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布变更公告。

6.4 请供应商自行关注网站信息，有任何澄清或修改均在发布公告的网站上发布，公告发布之后则视为已在网上查询收到。若供应商自己疏忽未查询，由此造成的一切后果由供应商承担。

三、响应文件的编制格式

7. 响应文件编写的注意事项

7.1 供应商应认真阅读磋商文件，按照磋商文件的要求编制响应文件。如果没有按照磋商文件要求提交响应文件，该磋商将被拒绝。评审时磋商小组将以磋商文件和响应文件为评定依据，在服务时间和服务方案均能满足磋商文件实质性响应要求的前提下，按评审得分由高到低排列成交候选供应商顺序（得分相同时，则按供应商的同类项目工作经验、项目成员、技术方案、服务方案等方面综合评价择优确定成交供应商。）并依照次序确定成交供应商。

7.2 磋商文件提出的实质性要求和条件是指本磋商项目所涉及的价格、提交服务成果时间、服务要求及其它要求、合同条款等内容。

7.3 响应文件

报价文件：

- 1. 投标函（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
- 2. 竞标报价表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
- 3. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

注：投标函、竞标报价表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖供应商公章，否则作无效投标处理。

资格证明文件

1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供身份证复印件；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
2. 供应商截标时间前半年内任意一个月依法缴纳社保费的缴费凭证复印件；无缴费记录的，应提供由供应商所在地主管部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》；（**必须提供，加盖公章, 新公司、新员工按实际情况提供**）；
3. 供应商截标时间前半年内任意一个月完税证明或免缴税费或零缴税费的证明复印件；（**必须提交，加盖公章, 新设立的企业按实际情况提供**）
4. 供应商财务状况 2024 年财务状况报表复印件（至少包括资产负债表、利润表和现金流量表）或者其基本开户银行出具的资信证明；（新成立企业提供成立之日起至截标时间前一个月所有月份的财务状况复印件或者其基本开户银行出具的资信证明复印件，否则响应文件按无效响应处理）；（**必须提供，加盖公章**）
5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
6. 投标声明（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
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（本项目属于专门面对中小企业项目，**必须提供**）
8. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。

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，否则作无效投标处理。

2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则作无效投标处理。

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，否则作无效投标处理。

商务文件：

1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
2. 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，否则作无效投标处理**）
3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则作无效投标处理**）
4. 商务条款偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

5. 项目实施人员一览表（格式自拟）；

6. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（供应商根据“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： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则作无效投标处理。

2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则作无效投标处理。

技术文件：

1. 技术需求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

2. 服务方案（格式自拟）；

3. 供应商认为需要提供的其他有关资料。（格式自拟）；

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，否则作无效投标处理。

7.4 本项目实行电子竞标，供应商应准备电子响应文件、以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件两类：

电子响应文件按广西政府采购云平台要求及本竞争性磋商文件要求制作、加密并递交。电子备份响应文件系上传广西政府采购云平台的响应文件电子版，按照本竞争性磋商文件要求制作。

▲响应文件启用顺序和效力：响应文件的启用，按先后顺位分别为电子响应文件、以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件。全部供应商的电子响应文件均已按时解密的，以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件自动失效。如果某位供应商的电子响应文件无法按时解密的，其电子响应文件为无效，启用以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件。供应商仅递交电子备份响应文件的，磋商无效。

8. 响应文件的文字及计量单位

8.1 供应商的响应文件以及供应商与采购代理机构的所有来往的函电统一使用中文（另有规定的除外）。

8.2 响应文件中使用的计量单位除磋商文件中有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

9. 响应文件格式

9.1 供应商应按磋商文件第五章中“响应文件（格式）”详细完整地填写各项内容。

9.2 在磋商报价表中，供应商应详细标明所提供的服务内容等。

10. 磋商报价

10.1 供应商必须就《项目需求说明》中所磋商的服务内容作完整唯一报价，否则其磋商将被拒绝。如果供应商所填报的内容与响应文件及磋商记录相比较有存在漏项的状况且在评审时被接受，则被认为该遗漏项目已包含在磋商后的最终磋商价中，成交人在供货时应严格按响应文件及磋商要求的内容完整提供，不得要求采购人对其漏报追加支付货款。

10.2 供应商应在磋商报价表上标明报价。如果因供应商原因引起的报价失误，并在磋商时被接受，

其后果由供应商自负。

10.3 磋商报价指本项目实施所产生的各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。

11. 磋商货币

11.1 磋商应以人民币报价。

12. 供应商资格证明文件（属复印件的必须加盖单位公章，否则其磋商无效。），本项目采购单位委托评审小组进行资格审查。对不通过资格审查的供应商，评审小组应当告知原因。具体内容详见“供应商须知，第三响应文件的编制格式：资格证明文件”

13. 本项目不接受联合体形式磋商。

14. 磋商的有效期

14.1 响应文件有效期详见本须知前附表第 4 项规定。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长响应文件的有效期。

15. 响应文件书写及签名、盖章要求

15.1 供应商应根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件，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，是供应商的责任。

15.2 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并由法定代表人或委托代理人签字或签章，否则其响应文件按无效响应处理。

15.3 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

15.4 成交单位需在确定成交 3 日内打印盖章三份响应文件提供给代理机构，作为成果文件装订使用。

15.5 CA 签章上关于法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下【签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式】或【通过政采云电子交易客户端使用 CA 法人（负责人）或授权代表签章】亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

16. 磋商保证金

无。

四、磋商文件的递交

17. 响应文件的递交、修改和撤回

17.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件接收时间和投标地点提交电子版响应

文件。电子响应文件应在制作完成后，在磋商截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件递交至“河池市广西政府采购云平台”。未在在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子响应文件，“政采云”平台将拒收。

17.2 响应文件的补充、修改、撤回与退回

17.2.1 供应商应当在竞标截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、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、修改后重新传输递交。竞标截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。竞标截止时间后递交的响应文件，“政采云”平台将拒收。

17.2.2 “政采云”平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在竞标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

17.3.在竞标截止时间止提交电子版响应文件的供应商不足 3 家时，电子版响应文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

18. 磋商截止时间

18.1 响应文件的递交不得迟于本须知前附表第 7 项规定的截止时间。

18.2 供应商必须在规定时间内将递交到本须知前附表第 7 项规定地点，超过磋商截止时间送达的响应文件将不予受理。

五、磋商与评审

19. 磋商

19.1 磋商时间及地点：按本须知前附表第 8 项规定。

19.2 采购代理机构根据磋商项目的特点组建由三人以上（含三人）的单数组成的磋商小组，小组成员由随机抽取有关专家组成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。在整个磋商过程中，磋商小组将负责对全部磋商文件进行审查、磋商及评审工作。

19.3 在磋商开始前，磋商小组定好下列事项：磋商的具体程序，如磋商轮次及每个轮次的磋商重点；拟磋商的内容，包括完成时间、价格、服务等，明确磋商小组应当考虑的具体因素及相关要求等。

19.4 磋商原则如下：

- (1) 必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；
- (2) 磋商人员不得向外界透露任何与磋商有关的内容；
- (3) 任何单位和个人不得干扰、影响磋商的正常进行；
- (4) 磋商人员不得私下与磋商单位接触。

19.5 响应文件评审及磋商的步骤

第一轮磋商

（一）磋商准备

本单位在规定的的时间和地点进行电子磋商，磋商供应商的法定代表人或其委托代理人应做好磋商

准备，准时在线参加电子磋商会议，随时关注磋商进度。

（二）第一轮磋商程序：

- 1.磋商会由本公司主持，主持人宣布磋商会议开始；
- 2.主持人介绍参加磋商会的人员名单；
- 3.主持人宣布磋商会议纪律及评审期间的有关事项；告知应当回避的情形,提请有关人员回避；
- 4.磋商及评审程序；

（1）在磋商开始时间截止后 30 分钟内由各供应商自行对磋商响应文件进行解密；

（2）由磋商小组进行资格审查和符合性审查，审查结束后，在线通知无效磋商供应商磋商响应文件无效理由，有效磋商供应商进入磋商程序。

（3）系统对各供应商的商务技术进行汇总；

（4）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行在线磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

（5）当磋商小组一致确定供应商的竞争性磋商响应文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求且符合竞争性磋商文件要求，无需再磋商的，磋商小组按竞争性磋商文件设定的程序和综合评分法确定成交候选供应商。第一轮磋商后竞争性磋商文件有实质性变动或仍需磋商的，磋商小组对竞争性磋商文件变动或提出磋商意见后进行第二轮磋商。

19.5.1 竞争性磋商文件变动

（1）第一轮磋商结束后，由磋商小组组长主持，根据竞争性磋商文件和磋商情况结合第一轮磋商整体情况，可以对竞争性磋商文件采购需求中已事先明确的可能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进行统一变动，但不得变动竞争性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。

对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当在询标规定时间内及时通知所有参加磋商的供应商，并要求供应商做出响应（需盖 CA 电子签章）。

（2）第二轮磋商

磋商小组集中就重新递交的响应材料或磋商小组提出的磋商意见与单一响应供应商分别进行在线磋商。磋商后，在询标规定时间内供应商根据磋商小组统一整理的磋商记录要求做出承诺（需盖 CA 电子签章）。当磋商小组一致确定供应商的竞争性磋商响应文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求且符合竞争性磋商文件要求，无需再磋商的，磋商小组按竞争性磋商文件设定的程序和综合评分法确定成交候选供应商。第二轮磋商后竞争性磋商文件仍有实质性变动的或仍需磋商的，磋商小组对竞争性磋商文件变动或提出磋商意见后进行第三轮磋商。以此类推。

特别说明：

政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。磋商评审在严格保密的情况下进行，磋商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。电子磋商过程中需要供应商在线确认的所有内容，供应商不予确认的应说明理由，超过规定时间未确认的，将被视为放弃确认或者无异议。

澄清问题的形式：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，磋商小组可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，供应商应在询标规定时间内进行澄清或说明（需盖 CA 电子签章），并不得超出采购文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

19.5.2 最后报价及成交候选供应商推荐

磋商结束后，磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在线提交最后报价。继续参加磋商的供应商作最后报价，由其法定代表人(负责人)或授权代表 CA 电子签章后提交。

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 名或以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。最后报价是供应商竞争性磋商响应文件的有效组成部分。

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，应当明确不同意见并说明理由。磋商小组成员拒绝提出理由的，视为同意评审结果。

供应商的报价均超过了政府采购最高限价，采购人不能支付的，磋商活动终止。

本采购项目的评审依据为竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件，采用的评审方法为综合评分法。

19.5.3 可中止电子交易活动的情形

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，可中止电子交易活动：

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

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，本公司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，重新组织采购活动。

19.6 最终磋商结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

19.7 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。

20. 评审

20.1 本次报价按采购预算报价，超出政府采购预算价的最终磋商报价，采购人不能支付时，磋商小组将不予以评审。

20.2 本项目的评审依据为磋商文件和响应文件。

20.3 本项目采用的评审方法按本须知前附表第 9 项规定执行，“磋商小组”成员、有关工作人员及其他知情人不得透露对磋商文件的评审、比较和成交候选供应商的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

20.4 供应商在评审过程中，所进行的力图影响评审结果公正性的活动，将可能导致其成交资格被取消。

21. 无效的响应文件

21.1 响应文件如有下列情况之一，将会在评审中按照无效响应文件处理：

- (1) 供应商所提供材料不足以证明其具备本项目要求的资格；
- (2) 供应商未按规定获取本项目采购文件；
- (3) 供应商未就所磋商中的服务内容作完整唯一报价；
- (4) 未按磋商磋商文件的要求签署、盖章的。
- (5) 超出政府采购预算价的最终磋商报价；
- (6) 不符合磋商文件中规定的实质性要求并且在磋商规定的时间内无法说明和补充的；
- (7) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商获取文件的 IP 地址一致的；
- (8) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜的；
- (9) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人的；
- (10) 不同供应商的响应文件异常一致或磋商报价呈规律性差异；
- (11) 不同供应商的响应文件相互混淆的；
- (12) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的磋商供应商，参加同一合同项下的政府采购活动的；
- (13) 不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求和条件的。

特别说明：

1. 供应商磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。
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. 供应商在磋商活动中提供任何虚假材料，其磋商无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。
4. 本文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。
5. 本文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或被授权人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。
6. 对未通过资格审查及符合性审查的供应商，磋商小组应当告知其未通过的原因。

22. 废标

22.1 磋商采购过程中出现下列情形之一的，将予以废标：

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) 供应商的最终报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

六、签订合同

23. 成交结果及公告

23.1 招标代理机构将在评审结束两个工作日内将评审报告送委托人，委托人五个工作日内确认成交人，成交结果将在磋商公告发布媒体上公告。

23.2 供应商如对成交公告有异议，可以在成交公告期限届满之日起七个工作日内书面形式向采购代理机构提出质疑。采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

23.3 质疑供应商必须首先经过质疑程序，质疑材料必须符合《政府采购供应商投诉处理办法》（财政部令第94号）的规定，在对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内书面向当地人民政府财政部门投诉。

24. 成交通知

24.1 在发布成交公告的同时，采购代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

24.2 采购代理机构无义务向落标的供应商解释落标原因和退还响应文件。

25. 合同授予标准

25.1 合同将授予被确定为实质上响应磋商文件要求，评审认为具备履行合同能力，评审得分最高的供应商。

25.2 采购人应按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，也可以事先授权评审委员会直接确定成交供应商。

25.3 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排名第二的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。

26. 签订合同

26.1 成交供应商收到成交通知书后，按磋商文件中规定的时间、地点与采购人签订合同。

26.2 如成交供应商不按成交通知书的规定签订合同，则按成交供应商违约处理，委托人将取消该成交决定，并将相关情况上报监督部门。

26.3 采购代理机构如遇成交供应商违约，委托人有权从成交候选供应商中确定成交供应商，由招标代理机构组织成交供应商与委托人签订合同或重新组织采购。

27. 履约保证金

27.1 履约保证金金额详见本须知前附表第10项规定，应由成交供应商在签订合同前向采购人交纳。否则，不予签订合同。

七、其他事项

28. 成交服务费

28.1 成交供应商向广西一鼎项目咨询有限公司一次付清成交服务费，其金额详见本须知前附表第11项规定。

29. 解释权

29.1 本磋商文件是根据国家有关法律、法规以及政府采购管理有关规定和参照国际惯例编制，解释

权属本采购代理机构。

30. 有关事宜

30.1 所有与本磋商文件有关的函电请按下列通讯地址联系：

（1）广西一鼎项目咨询有限公司

通讯地址：河池市金城江区江南东路 71 号

邮政编码：547000

电 话：0778-2271915

开户名称：广西一鼎项目咨询有限公司

账户号码：2114811209300048157

开户银行：中国工商银行股份有限公司河池市城东支行

（2）政府采购监督管理部门：都安瑶族自治县财政局政府采购监督管理股

电话：0778-5226511

（3）交易服务机构：都安瑶族自治县公共资源交易中心

通讯地址：都安瑶族自治县安阳镇巴谭社区城北新区政务服务中心大楼三楼

联系方式：0778-5224198

第二章 项目需求说明

说明：

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

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

3、供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，还应当提供相关证明材料，否则将按无效响应处理（定制采购不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

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

5、本项目采购标的所属行业为：**其他未列明行业**。

标的名称	单位	数量	服务内容及要求
2025 年 洗涤服 务项目	项	1	<p>一、洗涤服务质量及卫生标准</p> <p>（一）服务质量标准</p> <p>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/T 508-2016）、《医疗机构消毒技术规范》（WS/T367-2012）、《医疗机构医用织物洗涤服务评价技术要求》要求，对医疗洗涤用品进行消毒、洗涤、熨烫和收送，做到收送及时，服务热情周到。外观要求：外观整洁、不变形、无破损；无水渍、无污垢、无异物、无异味。细菌指标：细菌总数符合行业标准，大肠菌群、致病菌不得检出，其中婴幼儿布草还应重点检测金黄色葡萄球菌和沙门氏菌。</p> <p>（二）服务质量标准具体要求</p> <p>1. 拟投入人员卫生要求</p> <p>（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。</p> <p>（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医用织物（布草）的工作。</p> <p>（3）工作人员工作时应穿戴清洁的工作衣帽，保持个人卫生，处理污染医用织物（布草）时，应戴口罩和手套。必要时需穿一次性防护服。</p> <p>（4）接触污染医用织物（布草）后和接触清洁医用织物（布草）前应洗手、消毒。</p> <p>2. 洗涤场所及过程（包括运送）的卫生要求</p>

			<p>(1) 在服务期间必须有固定的洗涤场所。</p> <p>(2) 达到国家卫生和环保等行政管理部门的强制要求。洗衣房污染区（脏污织物收集区、分拣区、洗涤区、消毒区）与清洁区（洗涤消毒后的暂存区、烘干区、整烫区、整理折叠区、发放区、缝补区、储存区）之间设置全封闭式、实质性隔断。通道门规定人员走向，只能从清洁区到污染区。</p> <p>(3) 洗涤中心污染区在工作时需保持良好通风，每天定时做好地面消毒并记录。</p> <p>(4) 洗涤中心清洁区的保洁：每天上班时开窗通风，清水擦拭桌、椅、工作台面、地面，保持清洁；下班时关闭门窗、减少灰尘和风沙，地面用清水拖擦一次；定期消毒。当工作环境受到明确传染病病原体污染时，应选用有效消毒剂对环境空气和物表进行终末消毒并记录。</p> <p>3. 洗涤消毒设备及耗材的要求</p> <p>(1) 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。</p> <p>(2) 具备高温洗涤设备（容量$\geq 100\text{kg}$）或其他符合项目采购需求的专用洗涤设备，数台。</p> <p>(3) 具备烘干设备（容量$\geq 100\text{kg}$）或其他符合项目采购需求的专用烘干设备，数台。</p> <p>(4) 根据采购需求配置运输车辆，数辆。</p> <p>(5) 使用的洗涤剂、消毒剂安全有效，避免对工作人员的伤害和对洗涤医用织物（布草）的损坏。</p> <p>(6) 收集具有潜在接触性生物污染危害风险的医用织物（布草）所使用的黄色防感染水溶性包装袋、盛装箱、盛装桶等，应有警示标识（生物安全危害标识、警示文字）。</p> <p>(7) 专锅洗或专机洗涤设备应有相应标识。</p> <p>4. 医用织物（布草）的分类和洗涤消毒要求</p> <p>(1) 脏污医用织物（布草）和感染性医用织物（布草）应分开收集、分拣、运输、洗涤。</p> <p>(2) 病人医用织物（布草）和医护人员的工作服及床上布草必须分机洗涤。</p> <p>(3) 新生儿、婴儿、手术室、不同颜色的医用织物（布草）应单独分机洗涤，不可与其它医用织物（布草）混洗。</p> <p>(4) 普通医用织物（布草）[除受热易变形材料特殊医用织物（布草）化纤、羊毛类织物]外应采用高温洗涤。</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>(5) 有明显血、脓、便污染的衣被：在用热水洗涤前，先用冷洗涤液或 1%~2%冷碱水将血、脓、便等有机物洗净，将该洗液煮沸消毒弃去，经清水漂洗后，再进行处置。</p> <p>(6) 感染性被服：包括医务人员工作服，病人被服、手术室所有衣物和被服，收送时提供水溶袋给院方，病房收到脏污被服后装入水溶袋中密封储存，待工作人员回收。根据受污染的程度分为：无明显污染的感染性被服、有明显血、脓、便污染的感染性被服、特殊感染性被服三类。其洗涤消毒方法分别为：</p> <p>①无明显污染的感染性被服，用含有效氯 500mg/L 的消毒洗衣粉溶液洗涤 30~60 分钟，然后用清水漂净。</p> <p>②有明显血、脓、便污染的感染性被服：在用热水洗涤前，先用冷洗涤液或 1%~2%冷碱水将血、脓、便等有机物洗净，将该洗液煮沸消毒弃去，经清水漂洗后，再按第①条洗涤消毒。</p> <p>③特殊感染性被服：指受特殊病原体污染的被服，用招标人提供的特殊专用的水溶袋包装且密封储存。先用 1000mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒一小时，再按第①条洗涤消毒，并指定专人、专机清洗。</p> <p>④传染病房和烧伤病房的衣被：必须用含有效氯 500mg / L 的消毒洗衣粉溶液洗涤 30~60 分钟，然后用清水漂净。</p> <p>5. 医用织物（布草）晾（烘）干、熨烫、折叠、储存要求</p> <p>(1) 对工作人员和病人医用织物（布草）：一般污染和感染性的医用织物（布草）洗涤消毒后要分区晾（烘）干、熨烫、折叠和储存，不得混杂。熨烫时要特别注意曾受或易受污染之处。</p> <p>(2) 按各种布类的折叠方法进行折叠，折叠后的所有布草类平整，无穿孔、无缺损、无粘附物。</p> <p>(3) 新生儿、婴儿医用织物（布草）应有专用烘干、熨烫、折叠、储存医用织物（布草）处，不可与其他医用织物（布草）混淆。</p> <p>(4) 传染病人（肝炎、结核等）、烧伤病人的医用织物（布草）应有专用烘干、熨烫、折叠、储存医用织物（布草）处，不可与其他医用织物（布草）混淆。</p> <p>6. 洗净医用织物（布草）质量要求</p> <p>(1) 洗净医用织物（布草）要做到无异味、无臭味、无污渍、无血渍、无破损、不变形。达不到要求（留有污渍）重洗，但不重复计价，重洗医用织物（布草）要求 7 个日历天内送回。</p> <p>(2) 为了减少医用织物被遗留物（例如签字笔墨水）污染风险，在洗涤前要清空衣服的口袋，如衣服口袋中有物品的，则将物品退回科室。清理医务</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>人员制服口袋物品，（如有口红、碳素墨水等而造成串色，责任在中标供应商），达不到要求（留有印记）重洗，但不重复计价。</p> <p>7. 缝补要求</p> <p>（1）医护人员工作服及病人衣服如出现缺失纽扣或有破损的，应及时规范缝钉。</p> <p>（2）对有洞眼但未达到报废的布草应及时缝补，缝补平整美观；对掉扣子、松紧带及时补钉、更换。</p> <p>（3）手术室布类如有破损，及时缝补，缝补针迹要求均匀、整齐；补钉的纽扣大小、颜色应与原来的纽扣基本一致，不可过大、过小或色差过大。</p> <p>（4）破损医用织物（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。</p> <p>（5）具有缝补、修改价值的布草（重新裁剪使用布草），缝补部位采用合适的缝布、缝针、缝线、纽扣及缝补方式，缝补后的衣物实用、美观、并保持原用途，缝补使用的材料（扣、线、松紧带等配件由中标供应商提供）。</p> <p>8. 医用织物（布草）收集运送要求</p> <p>（1）包装要求：每个病区应有 2 个或以上医用织物（布草）收集袋（箱），分别收放有明显污染的病人医用织物（布草）、一般病人医用织物（布草）及医护人员的工作衣服。医用织物（布草）收集袋（箱）应保持密闭直至清洗。医用织物（布草）收集箱使用后须消毒。包装物由中标供应商提供。</p> <p>（2）医务人员脏污医用织物（布草）[工作服、值班医用织物（布草）、口罩]与病人污医用织物（布草）应分开、分类，清点、收集并分袋独立密封包装，不得混放。</p> <p>（3）收脏污医用织物（布草）人员须做好个人防护措施，如穿戴防护服、手套、口罩、帽子等。</p> <p>（4）全院临床科室被服收送每天至少一次，收走的脏被服第二天必须及时送回，手术室和消毒供应中心的布草每天收送一次，行政职能科室每周至少收送两次。</p> <p>（5）当天收洗病房的医用织物（布草）于次日下午送回科室。从科室收回的特殊物品，应登记并及时送回，如：值班蚊帐、毛毯、毛巾被、被单、科室专用贵重物品等。</p> <p>（6）收集时，病房医用织物（布草）在指定地点由洗衣房工作人员和供应商工人双方认真核对清点并使用清晰字体签字确认；医务人员医用织物（布草）由医用织物（布草）所属科室和供应商工人核对清点并使用清晰字体签字确认。下送时，由医用织物（布草）所属科室和供应商工人确认洗涤质量合格</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>后，双方当面清点并使用清晰字体签字确认。</p> <p>（7）每天清点脏被服时应认真记录并做好分类（洗手衣、裤分开打包），如有特殊物品要记录在特殊记录本上并签名，消毒干净后及时送给科室。</p> <p>（8）在清点已经使用过的布草时，如发现极脏、破损、残缺的布草，应与使用科室说明情况并清点数量；并应尽最大努力除污，提高布草的使用率，发现被服有破损及掉扣等现象应及时缝补。</p> <p>（9）洗涤中心运输车出入医院大门要服从医院主管部门管理。</p> <p>9. 医用织物（布草）收集运送工具配置要求</p> <p>（1）所有的感染性、脏污医用织物（布草）的收集运输使用封闭的推车装载或使用包裹性较好的布袋装载。</p> <p>（2）打包要规范、装车不能超高（标准值：总高 140cm 以下）；干净物品打包时，不能露出包装袋，干湿物品不能混包；密封车装干净被服要盖好，被服不能高于平面 50cm，并停放在安全的位置。</p> <p>（3）感染性、脏污医用织物（布草）运送车辆与清洁医用织物（布草）运送车辆要求专车专用、分区存放。</p> <p>（4）用于运输感染性医用织物（布草）和脏污医用织物（布草）的推车或容器，应明确标识，感染性织物的收集袋（箱）宜为橘红色，有“感染性织物”标识；对运送脏污医用织物（布草）后的车辆均应用清水或 1%洗涤剂溶液擦拭一次；对运送感染性医用织物（布草）后的车辆应用 0.3%过氧乙酸或 500mg/L 有效氯或有效溴消毒液擦拭消毒；也可用 200mg/L 二氧化氯溶液擦拭。</p> <p>（5）运送通道：应按医院规定的洁污专用通道装卸医用织物（布草），不得交叉通行。</p> <p>10. 验收考核</p> <p>医院每月对成交供应商的服务进行考核，分科室考核和总务科考核，考核表详见本部分附件 1。考核实行扣分制，满分 100 分。科室填写《科室对布草洗涤服务质量考核表》对布草洗涤服务质量进行考核，各科室考核的平均分计入《总务科对洗涤项目月度考核表》中的科室考核得分。《总务科对洗涤项目月度考核表》中月度考核总得分为最终考核得分。月度考核总得分（四舍五入，保留到个位）每扣 1 分，则从成交供应商当月服务费中扣罚 100 元。</p>
▲ 商务条款		
（一）服务时间及服务地点	<p>1. 服务时间：自签订合同之日起一年。</p> <p>2. 都安瑶族自治县人民医院</p>	
（二）合同签订时间	成交供应商应在成交通知书发出后 25 天内与采购人签订合同。	
（三）服务地点	采购人指定地点	

（四）报价要求	磋商报价包含执行本项目所有服务所需的人工、医院临床布类产品、设备、管理、运输、维护、必要的各类保险费用、利润、各项税费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用。采购人不再支付成交价格以外的任何费用。
（五）售后服务要求	1、服务响应时间：接到采购人通知后 1 小时内响应，48 小时内派技术人员到达现场处理。 2、提供服务的质量保证期为：1 年（自合同签订生效之日起计）。
（六）付款方式	1、实行先服务后付费原则，洗涤服务费以成交总金额按月平均支付，以转账方式支付服务费，供应商每月 10 号之前向甲方提交上一月全部洗涤工作量清单给采购人，采购人进行核实确认。 2、结算方式采购人在收到供应商发票三个工作日内，经审核无误，按医院的请款流程办理。 3、合同终止时，最后一个月的洗涤费，待采购人与供应商双方交接清楚后付清。
（七）验收标准、规范	执行《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），采用文中《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》格式文本等规范。
其他要求及说明	
▲（一）其他相关要求	1、供应商需确保所有参与收送及运输工作的员工持有有效身份证件及健康证明（包括但不限于身份证、健康证等），并在首次提供服务前向采购人提交复印件备案。 2、供应商在每次交接时，需详细记录并主动向采购人报告布草的完好状态及特殊污染情况。同时，完成布草的数量清点、检查及记录工作，确保双方对接情况无异议。 3、供应商需明确提供售后服务内容、响应时间及具体服务承诺，包括但不限于紧急情况下的替代服务方案、定期服务质量评估、客户投诉处理流程等，并承诺持续改进服务质量以满足院方需求。
（二）相关说明	1、本项目采购标的需执行国家相关标准、行业标准、地方标准或其他强制性标准、规范等要求。 2、知识产权：采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。供应商在响应文件中提供承诺或证明材料。

附件 1

总务科对洗涤服务质量考核表

年 月 日

考核部门	考核项目	检查考核标准	分值	扣分	备注			
		(质控扣分标准)						
总务科	严格按招标文件采购需求的服务要求执行；遵守医院各项规章制度，服从总务科管理等相关规章制度等；各项工作有相关记录。	每不符合要求 1 项视情节轻重扣 2 分；工作记录缺失每次扣 2 分	60					
	配备合格接送管理人员	人员配备不足影响工作扣 5 分	10					
	日常的工作中对科室提出的问题和建议一般不超过 1 小时解决或解答，比较复杂的问题，2 天内必须予以解决。	不符合一次扣 2 分	10					
	无有效投诉、无责任纠纷	口头投诉每次扣 1 分，纸质投诉每次扣 2 分，医院各类有关满意度调查问卷低于 80%扣 2 分，低于 70%扣 5 分	20					
总务科扣分汇总								
总务科	总务科考核得分							
科室	科室考核得分							
总得分	(总务科考核得分+科室考核得分) × 50%							
服务单位：		都安瑶族自治县人民医院						
(签字盖章)：		(签字)：						
年 月 日		年 月 日						
备注：月度考核总得分（四舍五入，保留到个位）每扣 1 分，则从成交供应商当月服务费中扣罚 100 元。一旦发现成交供应商有严重违约情况、出现严重安全事故、考核评分低于 80 分或连续两次低于 90 分，采购人有权解除合同，所有损失由中标供应商承担。								

第三章 合同主要条款

说明：

1. 以下合同仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式的内容。
2. 合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与竞争性磋商文件和成交供应商响应文件有实质性偏离。

广西壮族自治区政府采购合同参考格式

合同编号：

采购单位（甲方）_____ 采购计划号：_____

供 应 商（乙方）_____ 项目名称编号：_____

签 订 地 点 _____ 签 订 时 间：_____

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

第一条 合同标的

1. 本合同所涉及的乙方应提供的服务内容详见采购文件“项目采购需求”所列内容。
2. 合同合计金额包括采购活动期间包含的全部费用，如采购文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 合同期限及合同金额

1、本合同服务期限为一年，2025____年____月____日起计算。合作期内任何一方不得擅自停止协议，否则应负担所造成的一切损失。

如一方因故需终止合同，必须提前一个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。出现下列情况时合同自动终止：（1）发生不可抗力时。（2）一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同协议，协商又不能取得解决。合同终止，责任方赔偿损失。

2、合同总金额：（大写）_____人民币（¥_____元）。

第二条：质量标准

乙方所提供的服务质量必须与采购文件、响应文件和承诺相一致。

第三条 付款方式

1. 资金性质：自筹资金。
2. 付款方式：1、实行先服务后付费原则，洗涤服务费以成交总金额按月平均支付，以转账方式支付服务费，供应商每月 10 号之前向甲方提交上一月全部洗涤工作量清单给采购人，采购人进行核实确认。
- 2、结算方式采购人在收到供应商发票三个工作日内，经审核无误，按医院的请款流程办理。

3、合同终止时，最后一个月的洗涤费，待采购人与供应商双方交接清楚后付清。

第四条 履约保证金：无。

第五条 税费 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第六条 验收

1. 乙方应按采购文件规定及响应文件承诺的技术要求、质量标准向甲方提供服务。

2. 甲方对乙方提交的服务依据采购文件上的服务要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，符合采购文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。甲方应当在乙方提交服务成果后的七个工作日内进行验收。

3. 乙方提交服务成果前应对提交的服务成果作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出工作量清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随服务成果交给甲方。

4. 成果交付时，甲方有权组织专家以及有关管理部门按采购文件、响应文件以及合同相关条款要求对服务成果进行评审、检验。

第八条 违约责任

1、乙方所提供的服务工作质量不合格的，应及时重洗；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金并赔偿甲方经济损失。

2、因包装、运输而引起的货物损坏，按质量不合格处理。

3、甲方无故延期接收货物、乙方逾期完成服务任务的，每天向对方偿付违约款项额 3%违约金，但违约金累计不得超过违约货款额 5%，超过 20 天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成的经济损失；

4、其他违约行为按违约货款 10%收取违约金并赔偿经济损失。

第九条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，可邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准或要求的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准或要求的，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，如果协商不能解决，向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同不受争议部分可继续履行。

第十一条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表（委托代理人）签字或盖章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，须经河池市都安县政府采购监督管理科审

批，并签书面补充协议报政府采购监管部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十二条 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. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十三条 签订本合同依据

1. 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

- (1) 成交通知书；
- (2) 乙方提供的响应文件；
- (3) 采购文件。

第十四条 本合同一式六份，采购代理机构一份，甲方三份，乙方二份（可根据需要另增加）。

甲方（章）	乙方（章）
单位地址：	单位地址：
法定代表人（负责人）：	法定代表人（负责人）：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
年 月 日	

附件：

政府采购项目合同验收报告（格式）

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

验收方式		<input type="checkbox"/> 自行验收		<input type="checkbox"/> 联合验收	
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置 (或服务内容、标准)	数量	金额	
合 计					
合计大写金额：人民币_____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、招标文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或成交供应商在安装调试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、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：				
验收小组成员签字：					
参与验收其他或监督人员签字：					
中标（或成交）供应商签字或盖章：			采购单位的意见（盖章）：		
联系电话：			联系电话：		
年 月 日			年 月 日		

备注：本报告单一式三份（采购单位 1 份、中标供应商 1 份、采购代理机构 1 份）。

第四章 评定成交的标准

一、磋商原则

(一) 采购代理机构根据磋商项目的特点组建由三人以上(含三人)的单数组成的磋商小组,小组成员由采购人代表和有关专家组成,其中专家人数不少于成员总数的三分之二。在整个磋商过程中,磋商小组将负责对全部磋商文件进行审查、磋商及评标工作。

(二) 综合评分法磋商依据:“磋商小组”将以磋商文件、响应文件为磋商依据,对供应商的报价、技术等方面内容进行评审,按百分制打分。

(三) 磋商方式:以封闭方式进行磋商。磋商全过程中不允许供应商与“磋商小组”之间有可能影响到评审结果公正性的会面与谈话,以体现公平、公正的基本原则。

二、评分办法

(一) 磋商小组对响应文件的报价、技术文件进行审查,并按以下所列的评分标准进行打分。

(二) 计分办法(按四舍五入取至百分位):

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	(1) 评审报价为供应商的最后报价价格,评审报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) 政策性扣除计算方法:本项目为专门面对中小企业项目,按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定,小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策,评标报价=最终竞标报价。 (3) 以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价,基准价得分为10分。 (4) 价格分计算公式:报价得分=(基准价/最后报价)×10分	10分
2	技术分	评审因素	
2.1	服务要求响应分	(1) 响应文件的技术要求中非实质性要求的参数指标无负偏离的得基本分9分。 (2) 非实质性要求的服务要求(未标注▲号参数指标)有负偏离的,有一项扣基本分3分,基本分扣完基本分为止。	9分

2.2	项目服务实施方案制定	<p>一档（5分）：方案内容符合采购需求，能提供操作流程。</p> <p>二档（10分）：提供服务实施方案，具有项目的实施计划、项目实施组织计划、组织措施，有工作程序和方法，有工作流程图、项目管理框架、项目实施规范；具有有工作服务要点和技术服务路线。</p> <p>三档（15分）：提供服务实施方案，具有项目的实施计划、项目实施组织计划、组织措施，工作思路清晰，有工作程序和方法，有工作流程图、项目管理框架、项目实施规范、有工作服务要点和技术服务路线。</p> <p>四档（20分）：提供服务实施方案，具有项目的实施计划、项目实施组织计划、组织措施，对各阶段工作内容有工作安排计划，工作思路清晰，有工作程序和方法，有工作流程图、项目管理框架、项目实施规范、有工作服务要点和技术服务路线，污染区与洁区之间设有完全的屏障隔离。</p> <p>五档（25分）：提供服务实施方案，具有项目的实施计划、项目实施组织计划、组织措施，对各阶段工作内容有工作安排计划，工作思路清晰，有工作程序和方法，有工作流程图、项目管理框架、项目实施规范、有工作服务要点和技术服务路线，污染区与洁区之间设有完全的屏障隔离；具有洗涤医用布草隔离洗涤规范及洗涤设备规范化安全管理、防火等安全措施。</p>	25 分
2.3	洗涤管理制度	<p>一档（3分）：具有洗涤流程、洗涤管理条例、布草消毒规范、洗涤安全操作规程、洗涤职责，有基本的洗涤设备规范化安全管理，洗涤服务质量监督工作检查细则。</p> <p>二档（6分）：具有洗涤流程、洗涤管理条例、布草消毒规范、洗涤安全操作规程、洗涤职责，有洗涤设备规范化安全管理，洗涤服务质量监督工作检查细则；具有能保证洗涤质量的措施、洗涤医用布草隔离洗涤规范。</p> <p>三档（12分）：具有洗涤流程、洗涤管理条例、布草消毒规范、洗涤安全操作规程、洗涤职责，有洗涤设备规范化安全管理，洗涤服务质量监督工作检查细则；具有能保证洗涤质量的措施、洗涤医用布草隔离洗涤规范，具有布草接送流程。</p> <p>四档（20分）：具有洗涤流程、洗涤管理条例、布草消毒规范、洗涤安全操作规程、洗涤职责，有洗涤设备规范化安全管理，洗涤服务质量监督工作检查细则；具有能保证洗涤质量的措施、洗涤医用布草隔离洗涤规范，具有管理条例、布草接送流程；具有洗涤设备规范化安全管理，防火等安全措施，洗涤安全事故应急预案。</p>	20 分

2.4	服务质量保障	<p>一档（3分）：具有项目后续服务措施，提供洗涤档案建立、洗涤档案管理，确保洗涤质量。</p> <p>二档（6分）：具有项目后续服务措施，提供洗涤档案建立、洗涤档案管理，确保洗涤质量，有针对本项目建立的检查及监督机制，具有检查及监督流程。</p> <p>三档（12分）：具有项目后续服务措施，提供洗涤档案建立、洗涤档案管理，确保洗涤质量，有针对本项目建立的检查及监督机制，具有检查及监督流程，有详细的各级别检查及监督机制的主要职责及检查程序。</p> <p>四档（20分）：具有项目后续服务措施，提供洗涤档案建立、洗涤档案管理，确保洗涤质量，有针对本项目建立的检查及监督机制，具有检查机制及监督流程，有详细的各级别检查及监督机制的主要职责及检查程序；针对病人突然增多等突发情况采购单位的布草洗涤量急剧增加或布草告急需要临时增加洗涤、消杀时，有充足的设备灵活调动，有应急管理机制和突发事件的解决措施。</p>	20 分
3.	商务分	评审因素	
3.1	履约能力分	<p>1、拟投入本项目供应商拟投入本项目的配送车辆在满足采购需求（至少 2 辆）情况下，每增加一辆得 1 分，满分 2 分。（必须是供应商或其法定代表人名下登记的自有配送车辆或租赁车辆）（须提供相关车辆行驶证、机动车登记证扫描件，租赁的车辆还须提供租赁合同证明并加盖供应商公章，未提供的不得分。）</p> <p>2、供应商拟投入洗涤设备，每有 1 台加 1 分，满分 3 分。（须提供所投产品的实物照片及购销合同复印件或发票或相关所属证明材料并加盖供应商电子印章，不提供不得分。）</p> <p>3、供应商拟投入烘干机，每有 1 台得 1 分，满分 3 分。（须提供所投产品的实物照片及购销合同复印件或发票或相关所属证明材料并加盖供应商电子印章，不提供不得分。）</p> <p>4、供应商拟投入从事（医用织物）布草洗涤工作人员有健康证明或相应岗位培训证明扫描件的，每有 1 份得，满分 4 分（须提供相关有效证明材料复印件并加盖供应商公章。）</p>	12 分
3.2	业绩分	<p>供应商每提供一份自 2022 年 1 月 1 日以来承接的同类的项目业绩（须提供合同书或中标/成交通知书复印件并加盖供应商公章）得 2 分，满分 4 分。</p>	4 分
总得分=1+2+3			100 分

说明：

1. 所有打分项均以磋商供应商所提供的磋商响应文件进行打分，磋商响应文件中未提及的不予认可，磋商截止时间后不得修改或是补充磋商响应文件；
2. 磋商供应商的最终得分为所有评委打分的平均值，计算结果保留至小数点后两位。

三、推荐成交候选供应商原则

（1）磋商小组根据综合得分由高到低排列次序，得分最高的供应商即为成交人。（得分相同时，则按供应商的同类项目工作经验、项目成员、技术方案、服务方案等方面综合评价择优确定成交供应商）。

（2）进入详评的供应商可推荐前三名为成交候选供应商，采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

（3）排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购单位可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。第二成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商。

第五章 响应文件（格式）

一、封面

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

全流程电子文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致: 采购人名称:

根据贵方(项目名称+编号)(项目编号: _____)的竞争性磋商公告, 签字代表_____ (姓名) 经正式授权并代表供应商_____ (供应商名称) 提交响应文件。

据此函, 我方宣布同意如下:

1. 我方已详细审查全部“竞争性磋商文件”, 包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于竞争性磋商文件、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竞争性磋商文件的各项规定和要求, 对竞争性磋商文件的合理性、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, 本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 我方将按“竞争性磋商文件”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响应文件、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: _____;

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: _____

供应商名称: _____

开户银行: _____ 银行帐号: _____

法定代表人或者委托代理人签字: _____

供应商(盖公章):

_____年____月____日

4. 竞标报价表

竞标报价表

项目名称+编号：_____

金额单位：人民币（元）

序号	服务内容	单位	数量	备注
1				
竞标总报价：（大写）人民币_____（小写）¥_____元。				
服务时间：				
备注：磋商报价包含执行本项目所有服务所需的人工、医院临床布类产品、设备、管理、运输、维护、必要的各类保险费用、利润、各项税费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用。				

注：所有价格均用人民币表示，单位为元。

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

3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。

4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应文件按无效响应处理。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。

5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商（盖电子公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

三、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

全流程电子文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

4. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织项目名称（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、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。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

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

特此承诺。

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签字，否则投标无效。

法定代表人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

全流程电子文件

商务文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

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投标事宜；
3. 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者投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. 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或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，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。

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。

供应商名称（公章）

_____年____月____日

4. 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_____（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

供应商名称（公章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书 (非联合体投标格式) (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盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则作无效投标处理；

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本竞争性磋商文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

3. 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”。

授权委托书
（联合体投标格式）
（如有委托时）

致：采购人名称：

根据 （牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）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：牵头人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

牵头人法定代表人（签字或盖章）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则作无效投标处理**；

2. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签字。

3. 供应商为其他组织或者自然人时，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本竞争性磋商文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

4. 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”。

商务要求偏离表格式

(注：按采购需求具体条款修改)

项目名称+编号：

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商（盖电子公章）：

日期： 年 月 日

7、项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

项目名称+编号：

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

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

日期：_____

8. 供应商业绩证明材料（如有）

供应商业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：供应商根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

全流程电子文件

技术文件

项目名称:

项目编号:

供应商名称:

年 月 日

2. 技术文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 技术偏离表格式

技术需求偏离表格

项目名称+编号

项号	标的的名称	技术需求	投标响应	偏离说明

注：

- 1. 说明：应对照竞争性磋商文件“第二章 采购需求”中的“技术需求”逐条作明确的投标响应，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：_____

六、供应商认为有必要提供的其他有关材料

（由供应商根据自己实际情况如实提供）

其他文书、文件格式：

信用声明函（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的_____项目名称_____（项目编号：_____）项目的磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交人及其提供服务成果和服务，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

- 1. 经查询，“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方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。
- 2. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

单位负责人或委托代理人签字：_____

磋商供应商（盖章）：_____

年 月 日

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日 期：

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

中小微企业划型标准

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

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。