

广西弘彦项目管理有限责任公司

柳州市工人医院洗涤外包服务项目

招 标 文 件

项目编号：LZZC2026-G3-990103-GXHY



采 购 人：柳州市工人医院
采购代理机构：广西弘彦项目管理有限责任公司

二〇二六年四月

目 录

第一章： 公开招标公告.....	2
第二章： 采购需求.....	5
第三章： 投标人须知.....	22
第四章： 评标方法及评标标准.....	36

第一章 公开招标公告

项目概况

柳州市工人医院洗涤外包服务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2026年 月 日09:20（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2026-G3-990103-GXHY

项目名称：柳州市工人医院洗涤外包服务项目

预算总金额（元）：19500000.00

采购需求：

标项名称：柳州市工人医院洗涤外包服务项目

数量：1

预算金额（元）：19500000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：柳州市工人医院洗涤外包服务1项；具体内容详见招标文件。

最高限价（如有）：19500000.00

合同履约期限：三年，具体以双方签订的合同正式文件执行时间为准。

本标项（是）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

二、申请人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：分标1：本项目为专门面向中小企业采购项目，提供的服务须全部由符合政策要求的中小企业承接（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业），投标文件中必须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料；

3、本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2026年 月 日至2026年 月 日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）；

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

方式：线上获取；供应商自行登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），在“我的工作台”—“项目采购”—“获取采购文件”选择本项目，点击“申请获取采购文件”进行实名提交申请后，在已申请栏中选择下载本项目招标文件。已获取招标文件的供应商不等于符合本项目的投标人资格。

售价（元）：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：2026年 月 日09:20（北京时间）

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

开标时间：2026年 月 日09:20

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、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。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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

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

3、本项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、促进残疾人就业政府采购政策以及节能环保有关政策，具体详见招标文件。

4、投标保证金：本项目不收取投标保证金。

5、网上查询地址：www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网/中国政府购买服务信息平台）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西政府采购网/广西政府购买服务信息平台）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（广西柳州政府采购网）

6、供应商参与电子投标特别说明

6.1 本项目通过广西政府采购云平台实行电子投标，供应商应按照本项目招标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、加密并在提交投标文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台；供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

注：供应商应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的上传提交，提交投标文件截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改、加密后重新上传提交。提交投标文件截止时间前未完成上传提交的，视为放弃投标。

6.2 供应商应及时熟悉掌握广西政府采购云平台电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助中心—项目采购），并及时完成 CA 申领和绑定（见广西政府采购网—办事服务—下载专区—CA 证书申请操作指南）。

6.3 供应商通过广西政府采购云平台投标客户端软件制作投标文件，广西政府采购云平台投标客户端软件请供应商自行前往下载并安装（见广西政府采购网—办事服务—下载专区）。

6.4 电子标项目不要求参与投标的供应商到现场，但供应商应派法定代表人（或负责人或自然人）或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。

6.5 因未注册广西政府采购云平台、未办理 CA 证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

6.6 CA 证书在线解密：投标文件开启时，需携带制作投标文件时用来加密的 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。

6.7 供应商在使用广西政府采购云平台参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

6.8 本采购项目为广西政府采购云平台全流程电子化操作，参与投标的供应商需自备计算机和网络设备，确保投标过程顺利进行；因供应商自身设备或网络原因造成的一切后果，由供应商自行承担。

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：柳州市工人医院

地址：柳州市和平路 156 号

项目联系人：满家深

项目联系方式：0772- 3892253

2、采购代理机构信息

名称：广西弘彦项目管理有限责任公司

地址：柳州市东环大道 228 号双福雅苑 1 栋 12-1、12-2

项目联系人：卢明远、张雪琴

项目联系方式：0772-8855338

广西弘彦项目管理有限责任公司

2026 年 月 日

第二章 采购需求

一、项目概况

1. 医院分布情况：一院四区的医疗格局，各院区占地面积：总院区：21 万 m²，鱼峰山院区：8.8 万 m²、南院区：1.3 万 m²、西院区：6.7 万 m²；同时管理和托管社区卫生服务中心。

2. 医院床位数、值班床位数（2025.9.30 数据）

3. 洗涤量、手术台数（2024 年数据，详见附件 1）情况：

院区	地址	目前标准床位数（张）	值班床位数（张）	洗涤量（件）	手术台数（台）
鱼峰院区（含南院社区、五里亭社区、天马社区）	柳州市鱼峰区柳石路 1 号（阳和社区、花岭社区、箭盘山社区布草在鱼峰院交接）	1151	599	875369	21284
西院区（含鹅山社区）	柳南区红岩路四区 47 号	556	273	723590	19369
总院区	柳州市柳南区西鹅村上高沙和平路 156 号	1659	813	1538644	37670
合计		3366	1685	3137603	78323

注：（1）以上表格中值班床位数为 2025 年 9 月盘点数，另有少数在沙发或自带折叠床等位置休息的情况也需提供值班被服租赁及更换。

（2）以上表格中洗涤量是包含：医生和护士工作服、床围、窗帘（由采购人自行采购，供应商只提供洗涤），以及租赁洗涤模式的其他所有的布草包括（但不限于）病床三件套、值班床三件套、病人服及手术敷料（中包布、台布、单布、治疗巾、大孔巾、孔巾、洗手衣裤、手术衣、参观衣等），还包括中单、尿布/灯布、棉裤腿、空调被、腹带/约束带、口袋（冰袋、尿袋、监控设备小口袋）、抬人布、机套、毛巾（中医科、皮肤科等科室）、儿科布草（小单、小被、小枕套、小棉衣、小方巾、浴巾、小棉套、毛毛衣）、袖套、温箱罩等所有布类物品。

（3）手术台数包含门急诊手术。

二、项目要求

<p>▲（一）采购需求</p> <p>一、项目外包模式</p> <p>全院实行洗涤租赁一体外包模式，即除医生和护士工作服、床围、窗帘由采购人自行采购，供应商只提供洗涤服务外，其他所有的布草包括（但不限于）病床三件套、值班床三件套、病人服、手术敷料（中包布、台布、单布、治疗巾、大孔、孔巾、洗手衣裤、手术衣、参观衣等）、中单、尿布/灯布、棉裤腿、空调被、腹带/约束带、口袋（冰敷袋、尿袋等各类口袋）、抬人布、机套、毛巾（中医科、皮肤科等科室）、儿科布草（小单、小被、小枕套、小棉衣、小方巾、浴巾、小棉套、毛毛衣）、袖套、温箱罩等所有布类物品，均由供应商按照配比进行提供，采购人租用供应商提供的全新的（首次投入本项目使用的）符合标准的干净布草，不再自行采购。</p> <p>1. 因采购人各院区存在科室调整情况，床位数可能会有变化，投标人综合考虑医院发展趋势，在保证医院布草够用的前提下进行报价。签订合同后，合同期内所有布草需保证满足需求，除医生和护士工作服、床围、窗帘由采购人自行采购外，其他所有医院需求的布草，包括目前已知名称的、在用的布草品类</p>
--

和未來可能新增的布草种类，均由供应商提供，采购人不再额外增加任何布草洗涤和租赁相关费用。

2. 各类被服至少按以下配比配置：值班被服按值班床位 1:2 比例，即 1 张值班床配置 2 套值班床用品。病床被服按床位 1:3 比例，即 1 张病床配置 3 套病床用品。手术织物根据每台手术布草使用量，按日均手术台数的 5 倍配置，其他布草按需配置。所有布草预留一定库存量，以备急需所用。被服若在合同生效期间报废，需继续补充至相应配比，继续补充布草的费用由供应商自行承担。

3. 医院护理部要求，供应商按要求提供特殊科室洗手衣的款式及颜色，详见附件 2。

★4. 手术室所有洗手衣需由供应商负责采购安装适应手术室目前的采购人现有的手术行为管理系统的芯片（智能内嵌芯片型号：Invengo TS-BLUTAG），费用由供应商负责（含在合同期间破损需更换部分）。目前总院芯片数量使用约 2000 张，考虑医院发展趋势，下一步西院区手术室、鱼峰山院区手术室可能增加手术行为管理系统，芯片需求量约 2000 张，所有在用及增加的芯片均由供应商提供，采购人不再额外增加任何相关费用。

5. 供应商每月 10 日前需提供上个月的洗涤租赁量统计数据，保证数据统计的准确性。其他未安装芯片的布草仍由人工统计管理。

二、项目基本要求

★（一）总体要求

1. 总则：布草质量符合标准、洗涤质量符合规范、服务及时、保证供应。

2. 供应商所提供布草质量要求按国家医用织物相关标准执行，需满足医院使用需求和质量要求，洗涤公司车间管理、衣物洗涤、消毒、储存严格按卫生部颁布的《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）、《医疗机构消毒技术规范》、《医院感染管理办法》执行。

3. 工作场地：医院收取和配送中心由医院在总院、鱼峰院、西院指定的医用织物周转库房外，供应商应具备独立合法的医用织物洗涤经营场所，且必须洁污物理性隔离。

4. 供应商必须配备足够服务人员实行下收下送，到各院区（社区）科室收取需洗涤用品，洗涤后将清洁用品送到各科室，经科室认可签字，做好交接。

5. 突发事件应急预案要求：若发生停水、停电、停汽、突发公共卫生事件等突发事件，供应商应有备用洗涤方案，备用洗涤公司/厂区的设备设施人员需满足《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）、《医疗机构消毒技术规范》、《医院感染管理办法》，并保证在每天 10:00 前有干净被服送到医院各科室，不得影响科室被服正常周转及使用，保障突发事件情况下医院医用织物的正常洗消和供应。

6. 接管和退场：提供相关方案，交接时间原则不允许超过一个月；

7. 为方便收送登记及查找，由供应商负责所有工作服印个人标签，甲方不再支付任何费用。

★（二）洗涤条件及职工人员要求

1. 供应商洗涤条件要与医院规模、性质相适应，满足工作需求，工作区域建筑布局应符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》要求。分区合理，应有回收、分类、洗涤、烘干、熨烫、整理、折叠、储存、发放等相应区域；特殊污染区域与其它区域应有实际屏障。

2. 人员结构合理，应有专人从事医用织物洗涤消毒工作，服务人员数量应满足工作需要，特殊仪器、特种设备操作人员应经过相应培训，服务人员应经过感染防控知识及相应岗位培训（提供培训记录），并取得健康体检合格证明（健康证或者体检证明均可）方可上岗。

3. 供应商在总院、西院、鱼峰院各安排一名负责人在采购人指定区域值班，要有一定的电脑基础，及时回复并解决各科室提出的问题。

4. 供应商需安排（不少于）总院 10 人、西院 4 人、鱼峰院 5 人收送人员。供应商每次送到科室的被服、衣物有数量清单并与科室接收人员交接, 从科室收捡的被服、衣物, 收送人员进行清点并登记数量, 并告知各科室当天收捡被服、衣物的数量。

★（三）本项目最低要求量化表

日均洗涤量：（2024 年总洗涤量 3137603 件/365 天）*10%冗余洗涤量，即日均洗涤量不低于 9500 件。			
场所面积：整体面积不低于 2800 平方米。			
人员最低要求			
序号	基本分工	数量	备注
1	值班负 人	总院 1 人、西院 1 人、鱼峰院 1 人	
2	医用织物洗涤消毒	9 人	
3	布草处理（烘干、熨烫、整理、折叠、储存等）	26 人	可由序号 2 人员兼任
4	收送	总院 10 人、西院 4 人、鱼峰院 5 人	
洗涤场所和设备最低要求			
序号	基本功能分类	分区	备注
1	洗涤场所	洁污必须物理性隔离	工作服与其它布草分开清洗并消毒
1.1	洗涤设备	100 公斤及以上洗脱机 13 台	
2	消毒场所	洁污必须物理性隔离	
3	布草处理（烘干、熨烫、整理）		
3.1	处理设备	烘干机 10 台、烫平机 2 台、折叠机 1 台、缝纫机 5 台	
4	布草暂存（回收、分类）	污区	
5	布草储存（折叠、储存）	洁区	
运输能力最低要求			
序号	基本功能分类	数量	备注
1	洁净布草运输	4 辆	配备专用车辆和容器, 密闭运输, 不混装混运
2	污染布草运输	4 辆	
3	下送病房手推车	总院洁车 10 辆、污车 10 辆 西院洁车 4 辆、污车 4 辆 鱼峰院洁车 5 辆、污车 5 辆	

三、洗涤程序要求

★（一）回收分类收集

1. 严格按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）标准对脏污织物和感染织物进行分类收集, 确认感染性织物应在患者床边密闭收集;

2. 使用后的医用织物和清洁织物应分专用区装入容器或框架内, 并有明显标识; 使用后的医用织物存放时间不应超过 48h;

3. 严格按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）标准对被服、衣物进行分拣, 由于分拣不到位造成工作服污染及损坏等情况, 由供应商全额赔偿。

★（二）运输

1. 配备专用车辆和容器, 密闭运输, 不混装混运。每天按采购人使用需求将所需清洁衣服送至采购人

各科室，如送达不及时，影响科室、病区使用造成不良后果的，则由供应商承担相应的责任(不可抗拒的因素除外)。

2. 每日工作完成后，运送车辆及容器按要求清洗消毒，干燥备用。

★（三）洗涤消毒

1. 严格按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）医用织物洗涤消毒工作流程及洗涤、消毒、整理过程要求对织物进行洗涤。

2. 洗涤消毒程序要符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）中医用织物洗涤、消毒的原则。

3. 要求污染物品与非污染物品分开清洗消毒，工作服分开清洗并消毒。

★（四）烘干、熨烫与整理

1. 织物洗涤后熨烫或烘干的选择：无配饰的中、大型的耐高温织物宜采用熨平机进行熨烫干燥、温度应低于 180° C；有配饰的或小型织物应采用烘干机进行干燥，温度宜在 60-90° C 之间，不耐高温织物跟塑料配件、合成衬垫的织物不能采用烘干机进行干燥。

2. 折叠整理过程：应检查并剔除破损、缺件、未洗净织物、对破损、缺件织物应进行缝补修复，未洗净织物进行返洗；无法洗净或无法修复的织物应贴标识单独包装；合格织物应按要求折叠，并整齐摆放；折叠整理织物时不应与地面接触，接触地面织物应进行返洗。

★（五）储存与发放

1. 洁净布草的储存应清洁、干燥，储物架距地面 20-25 厘米；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。

2. 清洁织物储存发放间应定时清洁、消毒。

3. 织物发放时应遵循“先进先出”原则。

四、洗涤质量标准和服务要求

★（一）质量标准要求

1. 符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）、《医疗机构消毒技术规范》、《医院感染管理办法》相关规定；

2. 医用织物洗涤、消毒、烘干、熨烫、缝补等用品与设备满足工作需要；

3. 洗涤和烘干设备应选用经国家检测合格，有加热功能专用洗涤和烘干设备，并自带或外接加热功能；感染织物选择卫生隔离式洗涤烘干设备；可提供与布草服务相关的洗涤、熨烫、折叠速度更快更先进的设备，提高服务水平及质量；

4. 供应商使用的洗涤剂、消毒剂、各种有机溶剂等相关洗涤耗材应符合最新的国家标准要求，洗涤用水的卫生质量应符合 GB5749 国家标准要求，洗涤消毒产品应有生产企业的《营业执照》，卫生部门和质量监督部门的相关证件或《检验报告》，在有效期内使用。签订合同后 1 个月内供应商须提供常用洗涤耗材产品清单，附耗材供货协议和洗涤耗材三证（三证包含：生产企业的《营业执照》、产品合格证、《检验报告》；若更换耗材公司则重新提供）；

5. 供应商应严格执行医用织物洗涤过程的消毒隔离制度，防止交叉污染，必须遵守国家最新颁布的 2016 年版《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）有关规定要求，严格执行。医用织物的折叠按医院科室有关要求，符合科室使用需求；

6. 手术单、手术衣等属于第二类医疗器械，洁净服（洗手衣裤）属于第一类医疗器械，需使用新型材料，材料质量应符合《医疗器械监督管理条例》、《医疗器械分类规则》及《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：性能要求和试验方法》《YY/T 0506.8-2019 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，如：

(1) 手术衣和手术铺单应具备：

- ① 适当的微生物、微粒物质和液体屏障
- ② 湿态时的有效屏障

(2) 手术盖单材质的要求：

- ① 盖单材质必须能够有效阻挡微生物由非无菌区到无菌区；
- ② 为达效果，盖单材质必须防血、防水、防磨损、及不产棉绒的材料；
- ③ 盖单的材质能维持恒温环境，进而保持病患体温；
- ④ 盖单材质必须能在手术间静电情况下具有防止着火的功能；
- ⑤ 盖单为了要达到灭菌，通常以气体 (gas) 或加压蒸气 (steam underpressure) 灭菌，因此盖单材质必须能通过气体或加压蒸汽才行；

⑥ 可重复使用的盖单最重要的是确保不会渗漏；

⑦ 盖单在清洗消毒的过程中，纤维会经历涨缩重复清洗会伤到纤维，大部分盖单洗消达到一定次数将会使盖单失去阻隔功能，提供盖单洗涤次数的说明材料，盖单失去阻隔功能或洗消次数超过额定次数时及时更换。

7. 由于供应商原因造成医用织物丢失或洗涤不当造成破损不能使用、局部霉烂、局部染色、严重脱色等，应予报废更换或赔偿；

8. 各类织物洗涤后，应达到清洁无污渍，熨烫平整，颜色正常，降低破损率，正常破损及时缝补，按采购人规定报废无使用价值织物。感染性织物和其他脏污织物不得混洗，需专机专洗，丢失织物应按采购人规定价格赔偿；

9. 洗涤后医用织物必须符合“公共用纺织品安全技术规范”的医疗用品安全指标：

- ①感观指标：清洁物品外观整洁、干燥、无破损、无污渍、无异味、无异物；
- ②物理指标：按《衣物洗涤质量要求》(SB/T 10989-2013) 要求，清洁织物表面的 pH 应达到 6.5-7.5；
- ③微生物指标：清洁物品微生物指标应符合下列要求

项目	指标
细菌菌落数 (CFU/100c m ²)	≤200
大肠杆菌、化脓性致病菌	不得检出
金黄色葡萄球菌	不得检出
沙门氏菌 (婴儿用品)	不得检出

10. 为防止院内感染，供应商要保证对所有洗涤物品进行分类洗涤消毒存放、运输，并符合微生物检测要求，同时提供检测报告：供应商每季度至少一次对洗涤后的医用织物按婴儿用品、病床被服、值班被服、手术敷料、工作服等类别分别送当地卫生监管部门进行微生物学检验。每半年至少一次请卫生监管部门对工作人员手进行卫生学抽检，结果符合 GB15982-2012 III类环境规定，以上检测报告须按照要求在规定时间内进行检测并准时报送采购人备案。以上所有检测结果不合格次数一年内达到 3 次 (3 个季度)，采购人向监管部门汇报后有权解除合同，同时，如因被服洗涤消毒不合格造成的院内感染，采购人有权追偿全部损失；

11. 月度考核评分大于等于 95 分，不扣款；低于 95 分，一次性扣 500 元，90 分以下 (不含 90 分)，一次性扣 1000 元。如一年内评分少于 90 分达到 3 次，采购人向监管部门汇报后有权解除合同；

12. 采购人行风办每月再进行考核，满意度在 90%以下 (不含 90%) 的扣款 500 元；以满意度 89%为

起点，每下降 1 个点再扣款 200 元；一年内月满意度 90%以下（不含 90%）达到 3 次采购人向监管部门汇报后有权解除合同（详见附件 3：洗涤服务质量考核标准）；

13. 供应商随时接受卫生防疫部门及医院相关监管部门的检查、监督、指导；

14. 供应商定期对医院各科室进行洗涤质量跟踪调查，保证洗涤质量；

15. 采购人提供给供应商使用的运营场所（被服中心）的消防、用电、物资安全由供应商全面负责并支付相关费用，若因管理不善导致人身财产损失，由供应商负责承担全部损失与赔偿。

★（二）检测检验要求

1. 洗涤物品应随时接受卫生防疫部门的检测，定期报告采购人，采购人有权组织相关监管部门对供应商所洗物品和洗涤场所进行定期或不定期抽查和检验，以确保洗涤质量，供应商不得以任何形式阻止对其的抽查、检验行为。一经发现供应商未按《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）要求和招标文件要求对洗涤区域或布草（含特殊污染布草）进行分区或隔离或采取对应操作措施的，采购人向监管部门汇报后有权解除合同，同时，采购人有权追偿全部损失。

2. 出现特殊感染物品将会根据相关规定进行单独处理。为防止交叉感染，确保病人安全，对于烈性传染病人的医用被服物品和其他卫生部门要求的特殊医用被服物品，采购人将按医疗废物处置，不交接给供应商；同时供应商配合采购人，根据洗涤管理污物分色的要求，将不同用途的物品，分类包装，从源头分检，防止交叉感染。

（三）布草返洗、返补、报废标准

1. 若有收送不及时、布草洗涤不干净、破洞未缝补等情况，供应商负责返洗、返补，返洗及缝补衣物应在 3 天内完成。

2. 按照相关规定，手术室及介入室敷料、手术衣不能打补丁，只要有小洞或破损应马上报废。

3. 临床、医技科室的布草一件衣物不能超过 4 个补丁，补丁面积不超过 $5 \times 5 \text{cm}^2$ ，另外织物出现以下情形，应予以报废：

（1）变薄变稀变烂，起毛球。

（2）在明显处有烟烫的破洞及痕迹的。

（3）有黄渍、灰渍、血渍等重污经多次处理无效的。

（4）洗涤次数达到后，有明显的变灰、黑及织物失去光泽亮度的。

（5）有较大面积血迹、污印无法去除的。

（6）其他影响感官感觉或使用舒适度的情况，经双方检查确认应报废的。

4. 织物经自然损耗报废后应增补，增补布草费用由供应商自行承担。

5. 供应商应承担损坏织物的缝补（包括小洞、破损、脱线、系带、掉纽扣、撕裂等），保证发放到科室的医用织物均能正常使用。对于不能使用需要报废处理的织物，每月集中打包，送交采购人专人确认，清点报废换新，换新费用由供应商承担。

（四）收送交接要求

1. 每次送到科室的被服、衣物有数量清单并与科室接收人员交接，从科室收捡的被服、衣物，收送人员与科室人员进行清点并登记数量，并将三联单中一联交给科室保管。

2. 保证接受污染被服、衣物和送达干净被服、衣物数量准确（含返洗、待缝补衣物）。

3. 如发现破损、折叠不整齐有褶皱、未洗净织物等情况，造成病人不舒适的、影响美观的，采购人可以不予使用并要求更换满足要求的被服。

（五）各临床科室布料清点周期

1. 每年一次，如清点数量未达到采购人配比要求，供应商需继续补充至相应配比，继续补充布草的

费用由供应商自行承担，并按违约条款进行扣款。

2. 供应商为各科室、病区建立布草数量清点交接单，首次进行全面数量的清点，双方签字确认各科室、病区的基数，每次下送均清点数目并在交接单上签字认可，作为双方交接的依据。供应商保证洗涤前后物品数量的一致和送到各科室、病区物品能正常使用。如有遗失医生和护士工作服、床围、窗帘的，由供应商赔偿。

★（六）其他服务要求

1. 车间管理、衣物洗涤、消毒、储存执行卫生部颁布的《医疗机构消毒技术规范》、《医院感染管理办法》，婴儿室、供应室被服专机洗涤，专用烘干熨烫、折叠、储放等。

2. 依据《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）、《医院感染管理细则》相关规定，每季度对洗涤织物、每半年对洗涤工作人员手卫生进行一次卫生质量检查，由国家认可的有资质的第三方检测机构出具检验报告并准时报送采购人备案。

3. 供应商安排专人在采购人指定区域值班，节假日周末不休息，及时回复并解决各科室提出的问题，并进行各类洗涤物的洗涤、发放回收工作。

4. 供应商对各科室公布业务联络和投诉电话，接受遵守《医院感染管理细则》的规定及质控要求，听取意见并及时反馈。

5. 供应商接受采购人管理人员的管理和考核，凡是本项目范围内的工作，不得推诿；非本项目责任范围的，应耐心解释，避免误会，对突发的紧急收送任务等问题及时响应解决。

6. 因采购人各类检查、评审工作需要，供应商应无条件配合采购人完成突击工作。如：安排人员临时加班。如出现疑似织物的不良事件，供应商应无条件积极配合院方调查。

（二）商务要求

▲服务期限	合同期三年，具体以双方签订的合同正式文件执行时间为准。
▲服务地点	1、柳州市工人医院总院（柳州市柳南区和平路156号）； 2、柳州市工人医院西院（柳州市柳南区红岩路47号）； 3、柳州市工人医院鱼峰山院区（柳州市鱼峰区柳石路1号）； 4、柳州市工人医院南院社区（柳州市鱼峰区柳石路145号）； 5、医院管理和托管社区卫生服务中心。
▲服务质量	符合现行国家相关法律法规、国家标准、地区标准、行业标准、专业标准，以及环保要求等。
▲验收条件及标准	1、详见（一）采购需求。 2、未尽事项按第六章《合同主要条款》和《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）的规定执行。
▲验收方法	详见（一）采购需求。
▲付款方式	按月支付，自签订合同的第二个月开始，乙方按照上月服务费金额扣除考核罚款金额后开具发票，将发票及相关请款材料交给甲方，经审核无误后甲方支付乙方上月的洗涤租赁服务费。
▲投标报价要求	1、本项目投标应以人民币报价； 2、投标报价是履行合同的最终价格，应包括所有洗涤租赁一体外包模式服

	务内容、检验检测、包装、运输、仓储、配送、服务、人工、保险、培训、利润、税金及代理服务费等一切相关费用。
▲售后维护要求	<p>1、发生质量与服务投诉时，供应商接受遵守《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）《医院感染管理细则》的规定及质控要求，听取意见并及时反馈，不断提高完善洗涤质量和服务满意度。</p> <p>2、供应商每月平均满意度应大于 90%（详见洗涤服务质量考核标准）。</p>
▲履行合同的能力	<p>1、投标人在最近三年内的生产、经营中无有关安全方面的违法违规违纪行为，不存在不良记录及服务质量问题。</p> <p>2、投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，依法缴纳税收和社会保障资金记录良好。</p> <p>3、投标人须具备健全的洗涤、配送保障能力，有供货、仓储及其它履行合同的能力。在签订采购合同前，采购人有权对中标供应商的洗涤经营场所及设备等进行实地复核，中标供应商必须配合，不得以任何理由拒绝；若复核结果与其投标文件响应或承诺不符，采购人将如实报送监管部门，按政府采购相关法律法规追究其相应的法律责任。</p>
▲其他要求	<p>供应商必须加强安全生产知识培训，严格按照安全生产要求作业，因不按照安全生产要求作业发生安全责任事故的，由供应商承担全部赔偿责任，采购人不承担连带责任。</p>
（三）资信要求	
▲政策性资格要求	<p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目属于专门面向中小企业采购的项目，投标人必须为中小企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业），投标文件中必须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料；</p> <p>2、中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准：</p> <p>（1）本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业；</p> <p>（2）中小企业划分有关标准根据工信部等部委发布的《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）确定。</p>

附：

中小企业划型标准规定

（工信部联企业〔2011〕300号）

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员

100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件 1：2024 年洗涤量数据

2024 年洗涤量数据													
月份	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合计
大单	30805	26742	33817	31890	35382	34964	36031	35268	32748	27855	27978	27367	380847
中单	9259	8375	10300	9249	11209	11940	12020	12600	11894	13067	14262	13253	137428
被套	27370	22710	30012	27460	31977	29845	32295	31549	29383	26974	28432	28483	346490
枕套	26979	22610	29836	27674	30252	32149	30716	33059	30509	27122	28446	28374	347726
病人衣	10282	9101	11499	11630	12544	12770	12745	12398	12408	11186	12936	10842	140341
病人裤	9405	8093	9929	10792	12026	12144	11693	11682	11508	10890	12408	10158	130728
工作衣	17403	12822	16982	17898	18917	17803	21237	19867	18061	18160	18646	17931	215727
工作裤	10529	8027	10683	11219	11622	11182	13296	12624	11676	11351	11761	11432	135402
尿布/灯布	1263	1194	1334	1322	1273	1033	1604	1405	1314	1236	1046	1118	15142
棉裤腿	311	161	248	304	260	275	234	254	278	218	251	206	3000
毛毯/空调被	387	260	546	320	442	472	483	479	510	400	672	529	5500
腹带/约束带	1609	1116	1502	1715	1442	1657	1954	2064	1614	1107	1265	1255	18300
口袋(冰袋、尿袋)	55	49	69	83	504	126	145	118	89	79	110	85	1512
毛巾	1494	1190	1592	1380	1530	1466	1700	1223	1295	1376	1240	1072	16558
抬人布	206	215	147	179	169	136	113	151	73	171	60	76	1696
中包布	2347	1988	2509	2448	2755	2571	2984	2736	2641	2726	2767	2594	31066
台布	20620	16828	23458	22796	25662	23377	26651	25854	22406	21073	24007	20676	273408
单布	6871	5949	7923	8312	9723	8409	8972	8305	8766	7382	8174	7568	96354
治疗巾	17840	14231	20918	19497	20860	19084	21623	22346	19518	19292	21303	18234	234746
大孔	2852	2308	3319	3182	3504	3145	3383	3501	3023	2998	3544	3100	37859
孔巾	1184	1039	1097	1208	1281	1329	1531	1428	1083	1165	1015	1199	14559
洗手衣裤	26946	20011	26097	23943	26043	26417	30232	29188	27824	26308	29165	26211	318385
手术衣	11055	8869	12664	11953	13313	11614	12896	12864	12741	11358	12232	11355	142914
参观衣	1853	1436	1683	1240	1162	1203	1343	1456	1394	1418	1718	2473	18379
机套	1112	834	1205	1126	1268	1077	1383	1188	1066	1048	1112	1058	13477
小单	0	0	0	38	19	7	108	31	8	127	6	0	344
小被	7	26	2	12	11	12	30	12	26	10	12	23	183
小枕套	0	0	0	62	105	39	21	82	71	156	46	15	597
小棉衣	218	319	427	357	298	349	427	383	429	325	1348	307	5187
小方巾	1936	1970	2472	2386	2591	2377	2607	2595	2423	2238	2051	2479	28125
浴巾	354	326	422	416	492	480	506	598	518	549	669	585	5915
小棉套	335	449	554	678	605	603	766	719	731	772	646	473	7331
毛毛衣	341	418	421	469	475	481	554	533	537	723	556	532	6040
床帘							825	644	365	229	256	119	2438
窗帘	221	184	156	279	358	402	33	30	45	11	91	24	1834
袖套	170	121	103	73	35	53	65	62	34	24	42	109	891
温箱罩	77	75	120	77	92	95	134	111	106	98	98	91	1174
合计	243696	200046	264046	253667	280201	271086	293340	289407	269115	251222	270371	251406	3137603

附件 2：供特殊科室的租洗手衣款式及颜色

特殊科室洗手衣统一规范要求			
序号	产品名称	款式图	允许申领科室
1	洗手衣	 <p>紫色</p>	重症监护室、介入室、内镜室、皮肤科医疗美容二区、生殖医学科、血液二（层流）、感染科病房、发热门诊、消毒供应中心、阳和社区卫生服务中心（中医/皮肤） 天马社区卫生服务中心（中医）
		深紫	
		手术室	
淡紫			
3	 <p>孔雀蓝</p>	鱼峰急诊病房及监护室岗	
	孔雀蓝		
4		产科（产前）	

附件 3：洗涤服务质量考核标准

洗涤服务质量考核表

1.每月进行一次考核评分。满分 100 分，评分 95 分以下（不含 95 分），一次性扣 500 元，90 分以下（不含 90 分），一次性扣 1000 元。如一年内评分少于 90 分达到 3 次时，采购人向监管部门汇报后有权解除合同。

2.另外采购人行风办每月考核满意度 90%以下（不含 90%）扣款 500 元；以满意度 89%为起点，每下降 1 个点再扣款 200 元；一年内月满意度 90%以下（不含 90%）达到 3 次，采购人向监管部门汇报后有权解除合同。

序号	检查内容	检查标准	分数	评分标准	评分	问题
1	管理要求	1、遵守医院的一切规章制度，服从医院的管理，合理安排上下班，不离岗、不串岗	5	未到达要求扣 5 分		
		2、工作人员注意服务态度，对待各科室提出的要求和意见，要认真听取，及时处理。凡是本公司范围内的工作，不得推诿；非本公司责任范围的，应耐心解释，避免误会。	5	引起投诉经查实扣 5 分		
		3、各岗位工作人员应进行岗前培训及岗位职责相关培训，使其掌握洗涤、消毒技能；了解洗涤、烘干、缝纫等相关设备、设施及消毒隔离与感染控制基础知识、常用消毒剂使用方法等。	5	无培训记录扣 5 分 记录不规范扣 2 分		
2	感控要求	1、严格执行《医院医用织物洗涤消毒技术规范》	5	没有到达要求扣 5 分		
		2、室内通风良好，地面、墙面、工作台面应平整、不起尘，环境干净整洁，有“四害”防制设施	5	不符合要求 1 处扣 1 分 累计不得超过 5 分，超过 5 次扣款 200 元		
		3、地面、台面、设备每天上、下班应按照标准消毒，并做好记录。	5	无培训记录扣 5 分 记录不规范扣 2 分		
		4、乙方委托有资质的卫生检验机构每季度进行干净布草检测，每半年进行工作人员手卫生抽检	5	无检测报告或检测不合格扣 5 分		
3	收送要求	1、须每日到科室病房收送脏布草和干净布草，每次收送的被服、衣物收送人员进行清点并登记数量，有数量清单与科室接收人员交接，做好收送交接清点并有双方签字确认，数量明确（包括信息化系统扫描和人工清点的布草），不得出现错漏。	5	若回收三联单出现填写不清楚、丢失或收发数量不一致等情况，发现一次扣 1 分，累计不超过 5 分，超过 5 分扣款 200 元；		
		2、参照我院各类洗涤物品收送时间安排进行上收下送，对甲方临床科室非交接时段的临时收送要求，应 40 分钟内予以解决。	5	未达到要求扣 5 分		
		3、报废布草不得送回科室使用，报废标准： （1）按照相关规定，手术室敷料、手术衣不能打补丁，只要有小洞或破损可马上报废。 （2）临床、医技科室的布草一件衣物不能超过 4 个补丁，补丁面积不超过 5x5cm ² ，另外织物出现以下情形，应予以报废： ① 变薄变稀变烂，起毛球。 ② 在明显处有烟烫的破洞及痕迹的。	5	未达到要求扣 5 分		

		<p>③ 有黄渍、灰渍、血渍等重污经多次处理无效的。</p> <p>④ 洗涤次数达到后，有明显的变灰、黑及织物失去光泽亮度的。</p> <p>⑤ 有较大面积血迹、污印无法去除的。</p> <p>⑥ 其他影响感官感觉或使用舒适度的情况，经双方检查确认应报废的。</p>				
4	分拣要求	1、布草按要求分类分拣清洗，分拣工作服时发现物品，要及时检出，做好记录并及时送回相应科室。	5	发现一次无检出或未送回相关科室扣1分，如因物品未拣出造成衣服染色、损坏等一次扣2.5分，造价赔偿。累计不得超过5分，超过5分扣款200元		
		2、分拣打包要及时、准确	5	每拣错一件扣1分，若造成物件丢失一次扣5分，造价赔偿。累计不得超过5分，超过5分扣款200元		
5	洗涤要求	1、新使用白色织物白度为90-97 (1) 使用过程中的白度要达到70以上； (2) 白度低于70就要报废或改做它用。	5	有一项未达到要求扣2.5分		
		2、干净布草要求：(1) 各类干净布草必须干净整洁、干燥无异味、无污渍、无感染病菌；洁净率不低于97%，如所送布草达不到科室要求，科室可要求马上更换 (2) 各类工作服清洗完毕后必须熨烫整洁，如未达到要求立即安排收回返洗	5	不符合要求发现一次扣1分 累计不得超过5分，超过5次扣款200元		
		3、感染性织物、新生儿（婴儿）的医用织物、手术室医用织物应专机专洗	5	未达到要求扣5分		
6	布草整理要求	<p>(1) 织物应烘干、熨烫、平整</p> <p>(2) 织物不得有褶皱、破洞不缝补、大面积缝补</p> <p>(3) 折叠时应检查有破洞、掉扣子的及时缝补，若科室需对衣物进行修改、更换松紧带等，请用单独的袋子包装，将衣物修改内容写纸条放入袋内，并与收送人员当场确认，由乙方负责免费修改。</p> <p>(4) 不能有折角、卷边、翻袖存在；</p> <p>(5) 衣襟、后摆上下拉平，衣领拉平拉直</p>	5	不符合要求发现一次扣1分 累计不得超过5分，超过5次扣款200元		
7	运输要求	1、使用后医用织物和清洁织物不能混装，运输车辆应采用封闭方式运输	4	未达到要求扣4分		
		2、运输车辆及容器每日清洗消毒，干燥备用，做好消毒记录	4	未达到要求扣4分 消毒记录不规范扣2分		
		3、院内收送应分别配置运送使用后医用织物和清洁织物的专用收送小车，不得混用	4	未达到要求扣4分		
		4、在医院指定地点装卸，不得随意堆放脏布草，干净布草不得直接落地	4	不符合要求发现一次扣2分 累计不得超过4分，超过		

				4次扣款 200 元		
8	储存要求	(1) 洁净布草的储存应当保持清洁、干燥、卫生, 每日环境消毒并做好消毒记录 (2) 储物架距地面 20-25 厘米, 离墙 5-10 厘米, 距天花板 ≥ 50 厘米; 洁净布草的储存时间应小于 15 天, 如发现有污渍、异味等感官问题或储存时间超过 15 天, 应重新洗涤消毒后再投入使用	4	有一项未达到扣 2 分		

其他违规处罚

序号	检查内容	处罚标准	问题
1	所有布草及时下收下送, 按双方约定时间地点转交给甲方, 不能影响甲方使用	影响使用扣款 1000 元/次	
2	乙方发生质量与服务投诉时, 由甲方洗涤科提出整改要求。乙方应予全面配合积极整改, 不断提高完善洗涤质量和满意度。	使用科室一次有效投诉即向乙方扣款 100 元, 扣款指标为送到科室的布草有大块明显的污渍或未打开洗涤的脏物, 严重时单次扣除当月洗涤费金额 1000 元, 直至终止合同。	
3	布草分拣打包要及时、准确	若造成物件丢失除造价赔偿, 另外在服务费用上每件扣除 20 元。	
4	收送不及时、布草洗涤不干净、破洞未缝补	若因收送, 缝补不及时影响科室使用(微信、电话催等情况), 经核实每次扣款 50 元。	
5	医院行风办每月满意度调查三个院区平均满意度大于 90%	满意度 90%以下(不含 90%)扣款 500 元, 每下降 1 个点扣款 200 元, 一年内月满意度 90%以下(不含 90%)达到 3 次医院有权解除合同	
6	清洁物品微生物指标及工作人员手卫生检测报告	报告结果不合格扣款 2000 元/次, 并要求重新抽样送检直至检测合格, 一年内不合格次数达到 3 次, 采购人向监管部门汇报后有权解除合同	
其他扣分项:			

附件 4:

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"/> 委托验收		
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:				
实际供货日期			合同交货验收日期	
验收具体内容	(按招标采购文件、谈判响应文件及验收方案等。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:				
监督人员或其他相关人员签字:				
或受邀机构的意见(盖章)				
成交供应商负责人签字或盖章:			采购单位盖章:	
联系电话: 年 月 日			联系电话: 年 月 日	

备注：本报告单一式 4 份（采购单位 1 份、供应商 1 份、采购监督部门备案 1 份、采购代理机构 1 份）。：

附件 5:

政府采购项目履约保证金退付意见书（格式）

供应商申请	项目编号:
	项目名称:
	<p>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。</p> <p><input type="checkbox"/>采用银行转账方式提交履约保证金的,请将履约保证金_____ (大写)¥_____ (小写)退付到达以下帐户。</p> <p>单位名称: 开户银行: 帐 号:</p> <p><input type="checkbox"/>采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式提交履约保证金的,请将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件退还给我公司。</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">供应商签章: 年 月 日</p>
<p>退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">采购单位签章: 年 月 日</p>	
财务部门意见	<p>此表于_____年_____月_____日收到。</p> <p>会计审核:</p> <p>财务负责人审核:</p> <p>单位负责人签字:</p> <p>出纳办理转帐日期:</p>

第三章 投标人须知

前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：柳州市工人医院洗涤外包服务项目
2	采购数量及单位：详见第二章《采购需求》
3	<p>投标人的资格：</p> <p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：分标 1：本项目为专门面向中小企业采购项目，提供的服务须全部由符合政策要求的中小企业承接（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业），投标文件中必须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料；</p> <p>3、本项目的特定资格要求：无。</p>
4	<p>本项目接受联合体投标，联合体投标要求：</p> <p>1、联合体成员可由 1 家联合体牵头人和 1 家联合体成员组成，即本项目最多接受 2 家供应商组成的联合体。</p> <p>2、联合体各方均须具有独立承担民事责任的能力，并按招标文件要求签订联合体投标协议书。</p> <p>3、本项目仅向联合体牵头人支付服务款项。</p>
5	<p>投标报价：</p> <p>1、本项目投标应以人民币报价；</p> <p>2、投标报价是履行合同的最终价格，应包括所有洗涤租赁一体外包模式服务内容、检验检测、包装、运输、仓储、配送、服务、人工、保险、培训、利润、税金及代理服务费等一切相关费用。</p>
6	投标有效期：自投标截止之日起 60 日。
7	投标保证金：本项目不收取投标保证金。
8	<p>答疑与澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于获取招标文件之日起七个工作日内，以书面形式要求采购代理机构作出书面解释、澄清或者向采购代理机构提出书面质疑；答疑内容是招标文件的组成部分，并将以书面形式送达所有已报名的投标人；采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。</p>
9	<p>电子投标文件要求：</p> <p>1、投标人应按照本招标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投标客户端”编制、加密电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前在广西政府采购云平台上提交加密的电子投标文件。</p> <p>2、未按规定传输提交电子投标文件的，视为投标无效。</p> <p>3、电子投标文件成功提交后，投标人可自行打印投标文件接收回执。</p>
10	<p>投标截止时间及地点：2026 年 月 日 9 时 20 分，广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）。</p>
11	<p>开标时间：2026 年 月 日 9 时 20 分（北京时间）；</p>

	开标地点：广西政府采购云平台（ https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/ ）。
12	电子投标文件解密时间：采购代理机构开启解密标书后 30 分钟内，投标人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”功能完成电子投标文件的解密。若投标人在规定时间内未按时解密的，视为投标文件撤回。
13	评标方法及评标标准：综合评分法
14	中标公告及中标通知书：采购代理机构在采购人依法确认中标人后发布中标公告及中标通知书，中标公告发布于指定媒体。
15	本次采购预算金额：人民币壹仟玖佰伍拾万元整（¥19500000.00） 本次采购最高限价：人民币壹仟玖佰伍拾万元整（¥19500000.00）
16	采购人在资格审查前，通过政府采购云平台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：在政府采购云平台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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人应当拒绝其参与政府采购活动。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。
17	评标委员会的人数：7人
18	本项目收取履约保证金，具体规定如下： 1、履约保证金金额：①如中标人为中型企业缴纳履约保证金金额为：合同金额的 2%；②如中标人为小型或微型企业免收履约保证金。 2、履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式。 3、履约保证金缴纳期限：自中标通知书发出之日起 3 个工作日内，中标人必须联系采购人接洽履约保证金缴纳相关事宜；自中标通知书发出之日起 25 日内，中标人必须按招标文件约定的金额向采购人提交履约保证金。 4、履约保证金退付方式、时间及条件： (1) 履约保证金在项目验收合格后，由中标人凭《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见附件 4）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件 5）向采购人申请办理履约保证金退还手续，采购人在收到合格材料后 5 个工作日内办理退还手续（不计利息）。采用银行转账方式提交履约保证金的，由采购人以转账方式退回到中标人银行账户；采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式提交履约保证金的，由采购人将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件退还给中标人。 (2) 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自负。 (3) 中标人在签订合同后存在违约情形的，履约保证金或保函原件不予退还。保函形式的采购人按相关规定由出具保函的金融、担保机构承担中标人违约赔付责任。履约保证金不足以赔偿损

	<p>失的，按实际损失赔偿。</p> <p>备注：</p> <p>1、履约保证金不足额缴纳的，或者金融、担保机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，或者不按规定提交方式提交的，不予签订合同。</p> <p>2、采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</p>
19	<p>签订合同时间：中标通知书发出后25日内。</p> <p>根据桂财采（2016）37号，采购代理机构发出中标通知书前、采购人签订政府采购合同前将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商信用记录，投标截止后出现信用记录不良的供应商将被取消中标人资格；信用信息查询记录和证据将作为政府采购合同附件留存。</p>
20	<p>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。</p>
21	<p>1、本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子公章或者以自然人办理电子手指指印。</p> <p>2、本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证）获得的以投标人法定代表人（或负责人或自然人）或其委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。</p> <p>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。</p> <p>4、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。</p>

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”是指广西弘彦项目管理有限责任公司。

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、非法人组织或者自然人。

2.5 “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

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 “复印件”包含“扫描件”。

3. 招标方式

公开招标方式。

4. 投标委托

如投标人代表不是法定代表人（或负责人），须有法定代表人（或负责人）出具的授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 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

本项目接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不可以分包。

8. 特别说明：

8.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

8.2 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

8.3 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。

8.4 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。

8.5 投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，将按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）第四十三条的规定处理。

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；或者不同投标人报名的 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者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 投标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 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响应文件；

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 投标人之间协商报价、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。

二、招标文件

10. 招标文件的构成

- (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. 投标人的风险

11.1 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在各方面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。

11.2 对招标文件作出实质性响应是指投标人必须对招标文件中标注（带“▲”项）为实质性要求和条件的采购需求、商务条款以及投标人须知、拟签订的合同文本的全部内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

12. 招标文件的澄清与修改

12.1 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于获取招标文件之日起七个工作日内，以书面形式要求采购代理机构澄清，采购代理机构将以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有获取招标文件的投标人。

12.2 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改，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。

12.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

13. 投标文件的组成

投标文件由资格文件、报价文件、商务技术文件三个部分组成，格式见第六章：

▲注：以下标明“必须提供”的材料均必须按要求提交，同时要加盖投标人公章，且凡规定签名处须按要求逐一签名，否则其投标无效。

13.1 资格文件

(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个体工商户营业执照或者执业许可证等复印件），投标人为自然人的提供其身份证复印件（**必须提供**）；

(2) 政府采购供应商资格信用承诺书（**必须提供**）；

(3) 中小企业证明材料（**须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料，必须提供**）；

(4) 联合体投标协议书[**联合体投标时必须提供，且上述（1）至（3）项资格文件联合体成员均须提供**]；

(5) 投标人提供的手术单、手术衣、洁净服（洗手衣裤）属于第一类医疗器械管理的须提供产品备案证明复印件；属于第二类医疗器械管理的须提供产品注册证明复印件（**必须提供**）。

13.2 报价文件

- (1) 投标函（**必须提供**）；
- (2) 开标一览表（**必须提供**）；
- (3) 投标报价方案（**须包含测算方法及详细测算，必须提供**）；
- (4) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

13.3 商务技术文件[联合体投标时以下（1）、（2）、（3）、（5）项联合体成员均须提供]

- (1) 投标声明书（**必须提供**）；
- (2) 无串通投标行为的承诺函（**必须提供**）；
- (3) 法定代表人（或负责人）身份证明及身份证复印件（**必须提供，如为自然人投标的无需提供**）；
- (4) 法定代表人（或负责人）授权委托书和委托代理人身份证复印件（**委托代理时必须提供，如为联合体投标时由联合体牵头人提供**）；
- (5) 投标人直接控股、管理关系信息表（**必须提供**）；
- (6) 商务条款偏离表（**必须提供**）；
- (7) 技术偏离表（**必须提供**）；
- (8) 投标人根据第二章《采购需求》中要求必须提供的材料（**必须提供**）；
- (10) 拟投入本项目实施人员一览表；
- (11) 项目实施方案；
- (12) 管理制度方案；
- (13) 质量控制方案；
- (14) 项目应急预案；
- (15) 接管和退场方案；
- (16) 投标人类似项目业绩一览表；
- (17) 投标人认为有必要提供的声明及文件资料。

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. 投标报价

- 15.1 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。
- 15.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。
- 15.3 投标人必须就所投全部内容作完整唯一报价，不得存在漏项报价。

16. 投标文件的有效期

16.1 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。

16.2 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”。

16.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

17. 投标保证金

17.1 本项目不收取投标保证金。

18. 投标文件的编制

18.1 投标人应按本招标文件规定的格式、顺序和广西政府采购云平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”的有关要求编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评审项可直接定位到该评审项内容；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，所引起的后果由投标人自行承担。

18.2 本项目只接收电子版投标文件，要求详见“投标人须知前附表”。

18.3 投标文件按照招标文件“第六章投标文件格式”要求在规定位置进行签署、盖章，投标人应写全称。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。

18.4 投标文件中标注的投标人名称应与营业执照（如营业执照或者事业单位法人证书或者个体工商户营业执照或者执业许可证等）及电子公章一致（如为自然人的，应与自然人姓名一致），否则其投标文件按无效投标处理。

18.5 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加盖公章。投标文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

18.6 投标文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。投标文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

18.7 投标文件的容量大小须符合广西政府采购云平台投标客户端规定，并按广西政府采购云平台投标客户端软件有关规定加密。

19. 投标文件的提交

19.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间及地点提交电子投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前在广西政府采购云平台上提交已经加密的电子投标文件。

19.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密电子投标文件的，由此造成电子投标文件解密失败或被误投的风险由投标人自行承担。

19.3 电子投标文件成功提交后，投标人可自行打印投标文件接收回执。

20. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

20.1 投标人应当在提交截止时间前完成电子投标文件的提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改、加密后重新传输提交。提交截止时间前未完成传输的，视为放弃投标。

20.2 在投标截止时间前，除供应商补充、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。

20.3 在投标截止时间止提交电子投标文件的投标人不足3家时，电子投标文件由代理机构在“广西政府采购云平台”操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

21. 投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求和条件的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

21.1 在资格性审查时，如发现有下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (2) 投标文件未提供任一项资格文件规定的“必须提供”的文件资料的；
- (3) 投标文件提供的资格文件出现任一项不符合资格文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者

无效的；

(4) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的。

21.2 在符合性审查时，如发现有下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 投标文件未按照招标文件规定要求加密、签署、盖章的；
- (2) 未按招标文件要求提供法定代表人（或负责人）身份证明书，或法定代表人（或负责人）授权委托书的；
- (3) 投标文件未提供任一项报价文件和商务技术文件中“必须提供”或者“委托代理时必须提供”或者“联合体投标时必须提供”的文件资料；投标文件提供的报价文件和商务技术文件出现任一项不符合报价文件和商务技术文件中“必须提供”文件资料要求的规定或者提供的报价文件和商务技术文件无效；
- (4) 商务要求中标“▲”的条款或标“★”的技术要求条款发生负偏离的；
- (5) 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；
- (6) 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；
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 未响应招标文件实质性要求的；
- (9) 属于投标人须知投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；
- (11) 与招标文件中标“▲”的实质性要求发生负偏离的；
- (12) 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；
- (13) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的；
- (14) 未按招标文件要求报价或未提供投标报价方案的；
- (15) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (16) 投标人未按照招标文件要求进行报价；就所投内容进行报价或者存在漏项报价；未就所投的全部内容作唯一总价报价；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）；
- (17) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (18) 投标人属于投标人须知正文第 31.2 条第（2）项不能证明其报价合理性情形的。

21.3 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。

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。

21.4 被拒绝的投标文件为无效。

22. 特别说明

22.1 广西政府采购云平台如对电子化开评标程序有调整的，按调整后的程序操作。

22.2 评审在严格保密的情况下进行，任何一方不得透露与评审有关的其他投标人的技术资料、价格和其他信息。

22.3 电子评审过程中需要投标人在线确认的所有内容，投标人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。

四、开标

23. 开标准备

23.1 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点通过“广西政府采购云平台”组织开标、开启解密电子投标文件，所有投标人均应当准时在线出席开标会。投标人因未在线参加开标而导致电子投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自行承担。

23.2 如投标人成功解密电子投标文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。

23.3 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24. 开标程序

(1) 截标后，广西政府采购云平台自动提取所有投标人的投标文件，采购代理机构向各投标人发出解密通知，投标人须在采购代理机构开启解密通知后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的投标文件进行解密。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 锁按规定时间登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对投标文件解密。非广西政府采购云平台技术原因或非采购代理机构操作原因造成的投标人超过解密时限未完成解密的，或投标文件无法解密或解密失败，视为投标人放弃投标，投标人的投标文件作无效处理。

(2) 电子投标文件解密结束，各投标人报价均在“广西政府采购云平台”远程不见面开标大厅展示。投标人在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额为准，投标人拒绝接受此调整的，按无效投标处理。

(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，并线上确认是否有疑义，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，应当场提出在线询问或者回避申请。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。

25. 可中止电子交易活动的情形

采购过程中出现以下情形，导致广西政府采购云平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人或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；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购人或采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购人确认后，应当重新采购。采购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。

五、资格审查

26. 开标结束后，由采购人代表依法对投标人的资格进行审查。

27. 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。

28. 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评标

29. 组建评标委员会

29.1 本项目评标委员会由政府采购评审专家 5 人和采购人代表 2 人，共 7 人组成。

29.2 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。

30. 评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

31. 评标程序

31.1 符合性审查

(1) 资格性审查结束后，由评标委员会对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

(2) 评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，评标委员会将通过广西政府采购云平台，以询标函的方式要求投标人在线对相关问题进行澄清或者说明。

31.2 商务和技术审查与比较

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

(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，应当要求其在合理的时间（30 分钟）内通过广西政府采购云平台在线对相关问题进行说明，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。**

出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

(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) 评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

31.3 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。

32. 澄清问题的形式

32.1 对于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，评标委员会应当通过广西政府采购云平台发起电子询标函，以书面形式要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。

32.2 投标人应当在规定时间内通过广西政府采购云平台进行澄清、说明或者补正，并加盖投标人 CA 电子签章。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。

32.3 投标人超过规定时间或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效。

33. 错误修正

33.1 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (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，按照前款规定的顺序修正。评标委员会通过广西政府采购云平台发起询标函，投标人在规定时间内通过广西政府采购云平台确认，投标人的确认应当加盖 CA 电子签章。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

33.2 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，投标人的投标文件作无效投标处理。

33.3 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。

34. 评标原则和评标方法

34.1 评标原则：评标委员会必须公平、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；不得擅离职守、影响评标程序的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触；不得记录、复制或者带走任何评标资料。

34.2 评委会表决：在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

34.3 评标方法：本项目评标方法是**综合评分法**。具体评标内容及评标标准等详见第四章：评标方法及评标标准。

35. 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，可能导致其投标被拒绝。

七、评标结果

36. 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人；采购人应当自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，采取随机抽取的方式确定中标人。

37. 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。

38. 采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在中国政府采购网、广西政府采购网、广西

柳州政府采购网发布中标公告。

39. 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

40. 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，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。

八、合同签订

41. 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，综合评分排名第一的投标人。

42. 履约保证金

42.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标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，也可以重新开展采购活动。

42.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

42.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

43. 签订合同

43.1 投标人收到中标通知书后，应按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

43.2 中标人拒绝与采购人签订合同（包括中标人因不可抗力或者自身原因不能履行合同而放弃签订合同）的，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。

九、其它事项

44. 质疑和投诉

44.1 本次采购活动质疑和投诉适用于《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）相关规定。

44.2 投标人认为招标文件、评标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。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。

44.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，投标人须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

44.4 接收质疑函的方式：书面方式；联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“第一章招标公告”。

44.5 质疑函、投诉书格式均应采用财政部制定的格式，并明确阐述招标文件、采购过程或中标结果中

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。

44.6 投标人可以委托代理人进行质疑和投诉，代理人提出质疑的，应当提交授权委托书。其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。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、负责人签字或者盖章，并加盖公章。

44.7 投标人对采购代理机构的质疑答复不满意或者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。

45. 采购代理服务费用

45.1 采购代理服务费用参照原国家发展计划委员会计价格[2002]1980 号（服务招标类）标准和政府采购代理机构管理暂行办法（财库[2018]2 号）的规定下浮 40%向中标人收取，以中标金额作为计费额。中标人在领取中标通知书时，一次性向采购代理机构支付代理服务费。

45.2 采购代理服务费用收取银行账户：

开户名称：广西弘彦项目管理有限责任公司

开户银行：农行盛丰国际支行

银行账号：20-108301040001532

45.3 采购代理服务费用收费标准：

费率 中标金额	服务类型		
	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%

注：采购代理服务费用按差额定率累进法计算。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标原则

(一) 评委构成：本招标采购项目的评委分别由聘请的专家、采购人代表共五人单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的价格、技术、履约能力、业绩等方面内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

(四) 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（第 87 号令）第六十条的规定，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，应当要求其在合理的时间（30 分钟）内通过广西政府采购云平台在线对相关问题进行说明，必要时提供相关证明材料；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。

二、评定方法

序号	评分因素	评分标准
1	价格分 (满分 30 分)	<p>投标报价</p> <p>(1) 价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的投标人的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(2) 价格分计算公式：某投标人的价格分 = (评标基准价 / 某投标人的投标报价) × 30 分。</p> <p>注：本项目为专门面向中小企业采购的项目，投标人的投标报价不再进行政策性扣除。</p>
2	技术方案 (满分 9 分)	<p>根据各投标人提供的项目实施方案内容情况，由各评委自行独立打分。</p> <p>差（0 分）：项目实施方案与本项目不相符或未提供；</p> <p>一般（3 分）：项目实施方案简单，提出了基本可行的项目实施方案；</p> <p>良好（6 分）：项目实施方案较齐全、完整，具有针对本项目各环节实际情况的实施内容，提供洗涤消毒操作流程、洗涤质量标准方案、洗涤质量追溯方案、洗涤质量服务验收方案等；</p> <p>优秀（9 分）：项目实施方案详细、完整，可行性高，切合实际，具有针对本项目各环节实际情况且详细可行的实施内容，在“良好”档的基础上提供人员培训方案、布草存放方案、布草缝补方案、下收下送方案、各类洗涤物品收送时间安排表等。</p>
	管理制度方案 (满分 9 分)	<p>根据各投标人提供的管理制度方案内容情况，由各评委自行独立打分。</p> <p>差（0 分）：管理制度方案与本项目不相符或未提供；</p> <p>一般（3 分）：管理制度方案简单，规范性差，可行性差；</p> <p>良好（6 分）：管理制度方案较齐全、较完整，有科学合理的供</p>

			<p>应商内控制度，提供符合本项目洗涤租赁一体外包服务全流程各服务要点的管理制度措施，每项制度制定较详细；</p> <p>优秀（9分）：管理制度方案详细、完整，在“良好”档的基础上提供人员管理及工作流程制度（含感染性织物专职人员管理制度），每项制度制定详细、规范，切合实际情况。</p>
		<p>质量控制方案 (满分9分)</p>	<p>根据各投标人提供的质量控制方案内容情况，由各评委自行独立打分。</p> <p>差（0分）：质量控制方案与本项目不相符或未提供；</p> <p>一般（3分）：质量控制方案简单，提出了基本可行的项目质量控制措施；</p> <p>良好（6分）：质量控制方案较齐全、较完整，提供脏污织物洗涤及消毒质量控制方案、感染性织物洗涤及消毒质量控制方案等内容，质量控制措施符合本项目实际；</p> <p>优秀（9分）：质量控制方案详细、完整，在“良好”档的基础上提供洗涤设备和环境的消毒质量控制方案等内容，且配备有相应检验设备或检验手段，确保洗涤质量满足本项目要求（投标文件中须提供相关检验设备购买发票或购买凭证及设备照片等证明材料复印件，委托第三方检验的须提供检验单位资质材料、委托业务合同书或委托业务意向书复印件）。</p>
		<p>项目应急预案 (满分6分)</p>	<p>根据各投标人提供的项目应急预案内容情况，由各评委自行独立打分。</p> <p>差（0分）：项目应急预案与本项目不相符或未提供；</p> <p>一般（2分）：项目应急预案简单，提出了基本可行的应急处置方案；</p> <p>良好（4分）：项目应急预案较齐全、较完整，根据项目实际制定具有针对性的应急处置方法，有详细的停水停电应急方案、设备出现故障的应急方案等应急处置内容；</p> <p>优秀（6分）：项目应急预案详细、完整，可行性高，根据项目实际制定具有针对性的应急处置方法，在“良好”档的基础上提供洗涤业务量增加应急方案、污染事故及防疫应急方案、应急事件相关人员安排表等应急处置内容，处理措施、注意事项及相关记录手段科学合理。</p>
		<p>接管和退场方案 (满分6分)</p>	<p>根据各投标人提供的接管和退场方案内容情况，由各评委自行独立打分。</p> <p>差（0分）：接管和退场方案与本项目不相符或未提供；</p> <p>一般（2分）：接管和退场方案简单，提出了基本可行的接管和</p>

			<p>退场安排；</p> <p>良好（4分）：接管和退场方案较完整、较详细，可行性较好，有接管和退场时限承诺、交接人事物处理方案等内容，有一定针对性，有具体安排措施；</p> <p>优秀（6分）：接管和退场方案完整、详细、可行，在“良好”档的基础上对接管和退场过程中可能出现的各类情况均提供有合理且可行的物资和人员应对措施。</p>
3	商务分 (满分 31 分)	履约能力 (满分 26 分)	<p>(1) 人员配备 (满分 9 分)：</p> <p>拟投入本项目工作人员满足最低要求量化表的得 3 分（得分条件：投标文件中须提供值班负责人员和收送人员的健康证或健康体检合格报告及近三月社保证明或者劳动合同复印件）；满足上述得分条件的收送人员每增加 1 人加 0.5 分；其余分工工作人员每增加 3 人加 0.5 分，加分最多不超过 6 分。</p> <p>(2) 洗涤场所及设备 (满分 9 分)：</p> <p>拟投入本项目洗涤场所和设备满足最低要求量化表的得 3 分 [得分条件：①投标人须提供医用织物洗涤经营场所有效的产权证明（若为租赁的还需提供租赁合同复印件，租赁合同有效期必须涵盖整个服务期限）相关证明材料复印件并附洁污物理性隔离近期实地实景清晰照片作为证明材料并加盖投标人公章；②投标人须提供洗涤设备名称、品牌、型号、数量、购置发票或租赁合同复印件作为证明材料并加盖投标人公章，租赁合同有效期必须涵盖整个服务期限]；满足上述得分条件的洗涤龙（隧道式洗衣机）设备每投入 1 台加 1 分，高速熨烫机设备每投入 1 台加 1 分，自动折叠机设备每投入 1 台加 1 分，加分最多不超过 6 分。</p> <p>(3) 运输能力 (满分 8 分)：</p> <p>拟投入本项目运输收送的车辆载具满足最低要求量化表的得 3 分 [得分条件：投标人须提供有效的配送车辆行驶证（应完整体现车辆信息、年检记录）复印件及车辆近期照片（若为租赁的还需提供租赁合同复印件，租赁合同有效期必须涵盖整个服务期限）]；满足上述得分条件的布草运输车辆每投入 1 辆加 1 分；下送病房手推车每投入 5 台加 2 分，加分最多不超过 5 分。</p>
		业绩 (满分 5 分)	<p>投标人自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有医用织物洗涤服务同类项目业绩的，每提供一项得 1 分，满分 5 分（投标人须提供包含合同首页、项目内容、签字盖章页的完整合同复印件，并加盖投标人公章，否则不予计分）。</p>
总得分 = 1 + 2 + 3			

三、中标候选人推荐原则

评标委员会将按总得分由高到低排列次序（总得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；总得分相同且投标报价相同的，按技术分优劣顺序排列）并推荐综合得分前三名为中标候选人。采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。