



广西南山工程造价咨询有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：河池市宜州区人民医院布草洗涤配送服务项目

项目编号：HCZC2025-C3-810121-NSGC

采 购 人：河池市宜州区人民医院

采购代理机构：广西南山工程造价咨询有限公司

2025 年 12 月 12 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	4
第三章 采购需求	19
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	91
第五章 响应文件格式	43
第六章 合同文本	68

第一章 竞争性磋商公告

广西南山工程造价咨询有限公司

河池市宜州区人民医院布草洗涤配送服务项目（HCZC2025-C3-810121-NSGC）

竞争性磋商公告

项目概况

河池市宜州区人民医院布草洗涤配送服务项目的潜在供应商应在政采云平台（<https://www.zcygov.cn>）获取（下载）竞争性磋商文件，并于 2025 年 12 月 23 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-C3-810121-NSGC， 政府采购计划编号：

项目名称：河池市宜州区人民医院布草洗涤配送服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：102.90 万元/年（两年 205.80 万元）

最高限价：102.90 万元/年（两年 205.80 万元）

采购需求：

序号	标的名称	数量及单位	简要技术要求或者服务要求
01	河池市宜州区人民医院布草洗涤配送服务项目	1 项	1. 服务内容：医院医用织物洗涤、配送服务； 2. 服务范围：覆盖总院及城西社区卫生服务中心医用布草洗涤配送全流程管理，包括分类收集、运输、清洗消毒（≥90℃高温）、烘干熨烫、缝补折叠、下收下送，服务对象含手术室、ICU、普通病房等临床科室、医技辅助科室及行政职能办公室。 ...等 详见招标文件采购需求

合同履行期限：服务期限为两年，自合同签订之日起计算（以实际签订合同情况为准）。合同一年一签，每一年度合同期满，经考评合格后，中标供应商按照合同条款诚信履约的，可续签下一年度合同。每年中标单价不予调整。

本项目（否）接受联合体。

二、申请人的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位视为中小企业）；

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：公告发布后至竞标截止时间止（北京时间，法定节假日除外）。

地点：广西政府采购云平台线上获取。

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

售价：0 元。

四、响应文件提交

1. 首次响应文件提交截止时间：2025 年 12 月 23 日 10 时 00 分（北京时间）

2. 地点：通过“政采云”平台在线提交。

五、开启

1. 首次响应文件开启时间：2025 年 12 月 23 日 10 时 00 分（北京时间）

2. 地点：本项目将在“政采云”平台电子开标大厅解密、开启。

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. 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。

2. 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

3. 网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西·河池）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy>）。

4. 本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。
- （6）扶持不发达地区和少数民族地区政策

5. 磋商注意事项：

（1）响应文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子磋商采购，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行

前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在首次响应文件提交截止时间前通过网络上传至“政采云”平台，**供应商在“政采云”平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

(2) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHxINdhY0r>；及时完成 CA 申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云 CA 证书办理操作指南）。

(3) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，供应商只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各供应商抓紧时间办理。

(4) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，首次响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。首次响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。首次响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件，“政采云”平台将予以拒收。

6. CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，须要供应商携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

7. 供应商需要在具备摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑上登录“政采云”平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

8. 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.zcygov.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服务热线 95763 获取热线服务帮助。

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：河池市宜州区人民医院

地址：河池市宜州区庆远镇龙江路 43 号（河池学院对面）

项目联系人：杨幸

项目联系方式：0778-3140192

2. 采购代理机构信息

名称：广西南山工程造价咨询有限公司

地址：河池市宜州区城守巷 17 号

项目联系人：卢梦茜

项目联系方式：18877176966

广西南山工程造价咨询有限公司

2025 年 12 月 12 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
6.2	本项目不允许分包。
12.1.1	<p>资格证明文件</p> <p>1、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2、供应商依法缴纳税收的相关材料[<u>2025 年 1 月至 2025 年 11 月</u>内任意连续 <u>3</u> 个月的依法缴纳税收的凭据复印件，上述月份无税款缴纳的，须提供企业相应税务纳税申报表复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2025 年 1 月至 2025 年 11 月</u>内任意连续 <u>3</u> 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4、供应商财务状况报告（ <u>2024</u> 年度财务报表复印件；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表；（除自然人外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5、供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6、竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7、中小企业声明函或监狱企业由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件或残疾人福利性单位声明函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8、除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。（如有请提供）</p> <p>注：</p> <p>1、以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>

	<p>2、竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3、供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>4、联合体竞标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>5、分公司参加竞标的，应当取得总公司授权，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	<p>报价商务技术文件</p> <p>1、无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2、竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4、授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5、商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6、服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7、技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8、项目实施人员一览表（格式自拟）；（如有请提供）</p> <p>9、对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）；（如有请提供）</p> <p>10、供应商认为需要提供的其他有关资料。（如有请提供）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
15.2	<p>竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括竞标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）</p>
16.2	<p>竞标有效期：首次响应文件提交截止之日起 60 天内。</p>
17.1	<p>本项目不收取磋商保证金。</p>
18.2	<p>响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制，并按“政采云”平台的要求编制、加密、上传。</p>
20.1	<p>首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p>
24.1	<p>磋商小组的人数：3 人。</p>
25.2	<p>采购代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。</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。
26	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
	磋商顺序：按“政采云”系统的编号顺序。 符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。
28.1	本项目不收取履约保证金。
29.1	签订合同携带的证明材料： 1、委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 2、法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。 3、中标通知书原件。
31.2	接收质疑函方式：以纸质书面形式。 质疑联系部门及联系方式：广西南山工程造价咨询有限公司，联系人：卢梦茜，联系电话：18877176966，通讯地址：河池市宜州区城守巷17号 现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午9:00-12:00；下午15:00-18:00（北京时间）
32.1	1、采购代理服务费用支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向成交供应商收取，领取成交通知书前，成交供应商应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。 2、采购代理服务费收取标准： 以项目成交金额为计费额，按本须知正文第32.2条规定的收费计算标准（服务类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费收费以（收费基准价格）收取。 3、开户名称：广西南山工程造价咨询有限公司 开户银行：广西宜州农村合作银行城中分理处 银行账号：7114 1201 0118 190 181
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。

33.2	<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（含电子印章），除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2、供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>3、本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人在文件规定签署处签名（含电子签名）的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。</p> <p>4、自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5、本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
------	--

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购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 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “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 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，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2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依法赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- （3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- （4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- （5）不同供应商的响应文件相互混装；
- （6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出，否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，在原公告发布媒体上发布更正公告；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

10.2 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更首次响应文件提交截止时间和开启时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

10.3 磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

10.4 响应文件未按磋商文件的澄清、修改后的内容编制的，其响应文件作无效响应处理。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标风险

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

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效响应处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

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

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；

- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (4) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制电子文件，并按“政采云”平台的要求编制、加密、上传。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则其响应文件按无效响应处理。

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

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 响应文件的加密、解密

19.1 电子响应文件编制完成后，供应商应按“政采云”平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子竞标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在首次响应文件提交截止时间前通过网络上传至“政采云”平台，**供应商在“政采云”平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

20.3 未在规定时间内上传或者未按“政采云”平台的要求编制、加密的电子响应文件，“政采云”平台将拒收。

20.4 电子响应文件提交方式见“竞争性磋商公告”中“四、响应文件提交”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，首次响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。首次响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。首次响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件，“政采云”平台将予以拒收。

22. 首次响应文件的退回

22.1 在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时，采购代理机构将根据“政采云”平台的操作将电子版响应文件退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

23.1 供应商在首次响应文件提交截止时间后书面通知采购人、采购代理机构书面撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

25.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密：采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令，**供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。**（解密异常情况处理：详见本章 26.2 电子交易活动的中止。）

25.3 成功解密响应文件的供应商不足 3 家的，不得磋商。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.2 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- （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。

26.3 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。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。**采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。**排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书（书面或电子）后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同（书面或电子）。如成交供应商为联合体的，联合体各方应当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。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同（最长不能超过 15 日）。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 27.3 条的规定执行。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

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

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

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

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

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

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

- (1) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。
- (2) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

31.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

32. 其他内容

32.1 代理服务费： 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，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代理服务费。

32.2 代理服务费收费计算标准：

费率	货物类	服务类	工程类
金额			

100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

- (1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；
- (2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$$

32.3 代理服务费交纳银行账号信息

开户名称：广西南山工程造价咨询有限公司河池分公司

开户银行：广西宜州农村合作银行城中分理处

银行账号：7114 1201 0118 190 181

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

(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，不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合

体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本磋商文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第三章 采购需求

说明:

1、采购需求中如出现品牌、型号或者生产厂家等均仅起参考作用,不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形,供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。但供应商的产品实质上应相当于或优于本需求中的技术要求。

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,采购需求中如有货物产品,且货物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),供应商的竞标货物必须使用政府强制采购的节能产品,否则响应文件作无效响应处理。

3、如供应商竞标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的,由供应商自行承担相应法律责任。

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

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

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	河池市宜州区人民医院布草洗涤配送服务项目	1 项	其他未列明行业	<p>一、项目基本情况</p> <p>1. 项目名称:河池市宜州区人民医院布草洗涤配送服务项目</p> <p>2. 预算控制价:1029000.00元/年</p> <p>3. 服务范围:河池市宜州区人民医院总院、城西社区卫生服务中心。</p> <p>4. 服务期限:两年,自合同签订之日起计算(以实际签订合同情况为准)。合同一年一签,每一年度合同期满,经考评合格后,中标供应商按照合同条款诚信履约的,可续签下一年度合同。每年中标单价不予调整。</p> <p>5. 医院洗涤业务概况:年度洗涤总量约为721008件(具体以医院实际需求量为准,洗涤布草物品名称,详见附件一),根据医院医疗业务需求,可在现有布草基础上动态调整各类布草使用量、增减或更换布草的品类规格,以确保资源高效匹配临床需求。洗涤配送服务包括负责全院医用布草洗涤服务(医用布草由医院提供),包括分类收集、运输、清洗、消毒、烘干、缝补、熨烫折叠、下收下送等。</p> <p>二、项目服务要求</p> <p>(一)人员配置要求</p> <p>1. 中标单位须配备满足服务需求的专业团队,含洗涤技术人员、配送人员、质量监管人员,其中直接服务人员需经过专业培训,培训合格率100%;</p> <p>2. 配备至少1名专职项目经理(负责与医院对接协调及日常洗涤质量把控),须具备1年以上医院布草洗涤</p>

			<p>管理经验；</p> <p>3. 所有工作人员入职前需完成健康体检（含传染病筛查），体检费用由中标单位承担，工作期间需按规定做好个人防护（如清洁区 / 污染区作业时穿戴相应防护用品）。</p> <p>（二）洗衣房管理、工作流程、人员防护要求、建筑布局要求、洗涤用水和用品要求、布草分类收集、运输与储存操作要求、洗涤消毒的原则与方法、清洁布草卫生质量要求、资料管理与保存等相关要求应符合《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》（WS/T508-2025）。若相关规范有更新，应按照最新规范执行。</p> <p>1. 承包商提供服务的厂房环境、设施及洗涤管理要求。</p> <p>（1）服务期间必须有固定的洗涤场所（若没有自有固定场所，须提供房屋租赁证明或场地/用地产权证明），并提供洗涤厂各功能区平面图、设备清单及主要洗涤、烘干、烫平设备设施等的图片。</p> <p>（2）符合国家环保、工商、卫生、防疫等部门的有关要求。</p> <p>（3）具有满足洗涤医用布草要求的设施（包括具有加热（最高温度达90℃）功能的专用洗涤、烘干设备和烫平设备等）及专业技术能力。洗涤剂、消毒剂及消毒器械应符合国家有关要求。</p> <p>（4）合理布局，按布草洗涤流程设置清洁区和污染区，二区三通道设置合理。</p> <p>（5）洗涤设备、设施和工作环境按要求进行清洁消毒。</p> <p>（6）建筑布局具体要求。</p> <p>①应独立设置，远离诊疗区域，周围环境应卫生、整洁，定期开展害虫消杀。应远离垃圾处理站或有明显污染的场所，附近无有害气体、烟雾、灰尘和其他有毒有害物品。排水设施应完善，周围环境无蚊蝇等害虫孳生地，有防蝇、防鼠等有害生物防治设施。工作区内门窗应安装纱网，明地沟应加盖或加装金属网，防止蚊、蝇、鼠等有害生物进入。</p> <p>②应分别设置污染区和清洁区人员以及接收与发放医用织物的专用通道，工作流程应由污到洁，不交叉、不逆行。</p> <p>③工作区域应设置污染区和清洁区，两区之间应有完全物理隔离屏障，清洁区内可设置部分隔离屏障。</p> <p>④污染区应设置医用布草接收分拣间、洗涤/消毒间、污车存放间和更衣（缓冲）间等；清洁区应设置烘干间、熨烫间、修补折叠间、储存发放间、洁车存放间、更衣（缓冲）间及质检室等。</p> <p>⑤各区域及功能用房标识明确，通风良好、采光充足。</p> <p>⑥污染区及各更衣（缓冲）间应设置洗手设</p>
--	--	--	---

			<p>施，采用非手触式水龙头开关。</p> <p>⑦至少应在收集分拣区域和清洁医用布草储存区域安装空气消毒设施。</p> <p>⑧污染区和清洁区应分别设置洁具间及卫生设施。</p> <p>⑨清洁区应清洁干燥。</p> <p>⑩室内地面、墙面和工作台面应坚固、光滑无缝隙、平整、不起尘，便于清洁，装饰材料防水、耐腐蚀。</p> <p>（7）洗涤设备</p> <p>①具备高温洗涤设备或其他符合本项目采购需求的专用洗涤设备，其洗涤容量或多台设备洗涤容量须满足我院日常洗涤供应服务要求。</p> <p>②配置有隔离式洗衣设备或同等技术水平的大型洗衣机组。</p> <p>③具备烘干设备或其他符合本项目采购需求的专用烘干设备，其烘干容量或多台设备烘干总容量须满足我院日常布草供应服务要求。</p> <p>④承包商须配置满足服务要求的运输车辆。</p> <p>（三）洗涤服务要求：</p> <p>1. 制定有管理制度，有应对突发公共卫生事件及应对各类传染病的方案和措施。</p> <p>2. 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；医院医务人员白大褂；病房床上用品；手术衣、手术铺单等手术室医用布草；布巾、地巾），同时必须设置卫生隔离式洗涤设备（专机洗涤、消毒感染性布草）。</p> <p>3. 承包商承接多家医院业务时，须切实区分各家医院布草交接、清点、存储、发放以及回收等过程，避免混淆、交叉感染。</p> <p>4. 布草在转运过程中应使用密闭的收集袋或收集车，避免交叉感染。感染性布草应在洗涤前进行消毒，应具备感染性织物洗涤专区，专机专用，不可与其他织物共用洗涤或烘干设备。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布草，若重复使用应先消毒后洗涤。</p> <p>5. 洗涤用品应符合环保要求，使用对布草腐蚀性弱、损伤性弱的洗涤剂。因承包商原因造成医用布草丢失或人为损坏、洗涤不当的应由服务承包商负责赔偿。具体赔偿金额按照采购人布草采购合同价格执行。</p> <p>6. 承包商必须控制好医用布草的自然损耗，每年医用布草的损耗件数不得超过年洗涤总量的5%，否则承包商需支付超出年最大自然损耗件数部分医用布草（超额损耗件数）更新成本的50%。 年最大自然损耗件数=每年医用布草洗涤件数*5%； 超额损耗件数=年实际损耗件数-年最大自然损耗件数。承包商需按月统计医用布草损耗情况</p>
--	--	--	---

			<p>，填写医用布草损耗明细表（详见附件四：医用布草损耗明细表），交采购人签字核对。损耗报废物品由采购人进行处置。</p> <p>7. 清洁布草卫生质量要求</p> <p>微生物指标：清洁布草微生物指标应符合下表要求，检测方法符合《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》（WS/T 508—2025）要求。</p> <table><tr><th>项目</th><th>指标</th></tr><tr><td>细菌菌落总数 /（CFU/100cm²）</td><td>≤200</td></tr><tr><td>大肠菌群</td><td>不得检出</td></tr><tr><td>金黄色葡萄球菌</td><td>不得检出</td></tr><tr><td>真菌菌落总数/（CFU/100cm² 或CFU/件）</td><td>≤100</td></tr></table> <p>8. 承包商须在医院要求的时间内完成当天的回收、下送工作，安排足够数量的工作人员，负责医院全部布草回收分类、发放等服务。</p> <p>（四）医用布草收送要求：</p> <p>1. 收送医院洗涤医用布草的用具、设施（含车辆、可重复使用的打包袋等）要严格区分，专车专用，不能混运混放。使用后均需消毒。必须严格按污染区、洁净区各行其道，避免交叉感染。</p> <p>2. 洗涤收送实行周日休息，逢除夕当天及年初一休息，年初二开始正常收送，每天收一次，送一次；手术室每天回收两次（血透室、ICU、介入诊疗科、消毒供应科以科室实际使用量确定），送一次（注：所有布草均需按照医院要求熨烫分类折叠好再送到相应地点）；工作服、值班室被服每周收送2次，下收后次日送达送洗科室。各病区如有特殊情况按特殊情况收送。具体回收时间大概如下（可根据实际情况做调整）：手术室（7:30-12:00、15:30-16:30）；其他科室（7:30-12:00）。下送时间：08:00-12:00（须根据各科室需求紧急情况调整好下送时间）。服务承包商应在每天规定时间节点到采购人各科室收污衣、送洁衣，并完成交接手续。需负责按规定时间完成当天的布草回收工作，污布草不能在院内露天存放。如采购人因应急情况需要增加收送次数，承包商须相应地增加收送次数。特殊情况接到科室电话通知即收即送。</p> <p>3. 承包商须为各科室、病区建立医用布草数量清点交接（送货）单，收送医用布草需双方清点并签名确认，作为双方交接的依据。严禁在采购人单位的科室走道、病房、病床边及其他人流较多区域进行分拣（分拣、清点数量的地点根据科室实际情况确定）。</p> <p>4. 承包商收集到脏污布草后，须在24小时内完成对应数量的布草洗涤及洁衣配送，确保医院运转。承包商需保证洗涤前后物品数量一致，且送到各科室、病区的物品能正常使用。</p>	项目	指标	细菌菌落总数 /（CFU/100cm ² ）	≤200	大肠菌群	不得检出	金黄色葡萄球菌	不得检出	真菌菌落总数/（CFU/100cm ² 或CFU/件）	≤100
项目	指标												
细菌菌落总数 /（CFU/100cm ² ）	≤200												
大肠菌群	不得检出												
金黄色葡萄球菌	不得检出												
真菌菌落总数/（CFU/100cm ² 或CFU/件）	≤100												

				<p>5. 遇突发公共卫生事件，承包商应保证医用布草收洗及时，数量符合实际需求。</p> <p>6. 承包商应建立布草交接台账，明确包括但不限于布草数量、科室、类别等，且需双方交接人员签字确认。</p> <p>7. 承包商工作人员的防护应符合防护要求。</p> <p>8. 医用布草运送规定：使用后的医用布草按规定时间及时运走，避免影响正常诊疗工作。脏污医用布草与洗涤后的清洁医用布草应有专用运输车辆/工具和容器，严禁交叉混用，宜采取封闭方式运送；运送脏污医用布草与洗涤后清洁医用布草的专用车辆/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/工具和容器应定期清洗消毒；运送感染性医用布草后的运输工具应一用一清洗消毒，消毒方法参照《医疗机构消毒技术规范》（WS/T367-2012）执行。</p> <p>（五）布草储存要求</p> <p>1. 医院设应急布草存放点及污布草转运点。</p> <p>2. 承包商设有清洁布草存放处，应采用货架/柜存放，货架/柜宜距地面高度$\geq 20\text{cm}$，离墙$\geq 5\text{cm}$，距天花板$\geq 50\text{cm}$；清洁织物储存发放区（间）室内整洁，空气相对湿度宜低于70%。</p> <p>3. 清洁布草存放间内严禁堆放污物以及无关的杂物；严禁人员在室内休息与饮食；保持存放间的门始终处于关闭状态；布草发放执行先进先出的原则。</p> <p>4. 在布草储存管理中，医院总务科及护理部及时收集各科室对洗涤工作的意见和建议，定期通报给承包商，并对解决过程进行跟踪，直到问题解决。</p> <p>（六）洗涤医用布草质量要求</p> <p>1. 洗涤收回率达100%，返还率达100%，有效投诉处理率达100%，卫生达标率$\geq 95\%$，职工及患者投诉率$< 5\%$，投诉处理率达100%，从业人员专业培训合格率达100%。无因管理疏忽造成的恶意破坏事件、治安不良事件和火灾事故，火灾发生率为0。</p> <p>2. 干净衣物必须折叠整齐、规范，医生、护士工作服、工作帽、病人衣裤、被套、床单、枕套、患者服等须经过熨烫。</p> <p>3. 医用布草出现磨损，应及时缝补（包括掉扣子、无裤带、松紧带损坏及破损等）。原则上单件补丁大小不能超过$3\text{cm} \times 3\text{cm}$，单件布草补丁不能超过3个，如有特殊情况需补丁，包括补丁在布草中间部位或显眼位置，承包商缝补后须单独与院方相应科室交接。缝补时要尽量用相同的布料或配件，按布纹进行缝补，保持美观。缝补的相关费用应包含在本项目报价中，对不符合医院要求的，定期统计清理，交予采购人报废处置。</p> <p>4. 洗涤返洗率不得超过0.1%。为减少医用布草被遗留物（如签字笔墨迹）污染的风险，医院工作</p>
--	--	--	--	---

			<p>人员应清空口袋杂物，同时服务承包商在洗涤前也应检查并清空衣服口袋，若有贵重物品遗留，应将物品退回采购人。达不到要求洗涤要求的布草须重洗，但不重复计价。</p> <p>5. 洗涤具体细则详见“附件二：医用布草洗涤管理规定”。</p> <p>6. 医用布草洗涤无因洗涤剂使用不当或者洗涤水温设置不当、洗涤运输管理等因素导致的异味、脱色、变形，破损，污迹等问题。由于服务承包商原因造成被服遗失的，承包商应按折旧赔偿给采购人。</p> <p>三、布草损耗、报废处理：</p> <p>（一）全新纯棉被服(如床单、被套、病号服、工衣、手术衣、隔离衣等等)根据常规使用寿命一般为 1.5～2年，如果在使用寿命内出现承包商机器或人为所造成的损坏，赔偿额度为：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用未超过30天者以甲方进价的100%赔偿。 2. 使用期在31～60天者以甲方进价的80%赔偿。 3. 使用期在61～120天者以甲方进价的60%赔偿。 4. 使用期在121～240天者以甲方进价的20%赔偿。 5. 使用期在241～365天者以甲方进价的10%赔偿。 6. 使用期在1年～1年半者以甲方进价的5%赔偿。 7. 使用期超过1年半且无承包商机器或人为所造成的损坏者作自然损坏处理。 <p>（二）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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用期在30天内者以甲方进价的50%赔偿。 2. 使用期在 31-60 天者以甲方进价的 25%赔偿。 3. 使用期在 61-90 天者以甲方进价的 10%赔偿。 4. 超过三个月损坏，作自然损坏处理。 <p>四、布草报废标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 按照相关规定，手术室敷料、手术衣如有小洞或破损，需要缝补后上交消毒供应科验收，由医院消毒供应科确认缝补布草的报废情况。 2. 临床、医技科室的布草一件衣物不能超过3个补丁，超过使用寿命时间后，若是外观性能仍能使用的，继续供给科室使用。 3. 报废的布草以实物为标准，由洗涤公司收集并出具报废单据，交给使用科室验收，护士长或科室负责人签字确认。通用类（病房床单、被套、枕套等）布草，达到报废标准的交由总务科物资库房
--	--	--	---

				管理员联同相关管理科室人员验收，报废布草必须根据实际情况验收处理，通用类布草报废每周验收处理一次，若承包商超过一周未处理的符合报废条件的布草，则以甲方相应布草进价的 20%赔偿。
一、商务要求				
▲合同履行期限和交付地点（范围）		合同履行期限：服务期限为两年，自合同签订之日起计算（以实际签订合同情况为准）。合同一年一签，每一年度合同期满，经考评合格后，中标供应商按照合同条款诚信履约的，可续签下一年度合同。每年中标单价不予调整。 提交服务成果地点：采购人指定地点。		
合同签订时间		自成交通知书发出之日起 15 日内		
▲付款条件（进度和方式）		服务费以成交总金额按月平均支付，每月末采购人对成交供应商进行考核，考核后，供应商于每月 5 日前向采购人提供上月费用明细清单，并出具正规发票；每月考核所扣罚的费用，从供应商当月的服务费中扣除。采购人于每月收到费用明细清单及发票审核无误后 10 个工作日内向成交供应商的指定账户支付上月应结款项，如遇节假日相应顺延。		
▲考核结果与服务费用挂钩说明		1.月度考核得分 ≥ 90 分：全额支付当月服务费用； 2.月度考核得分 80-89 分：扣减当月服务费用的 5%； 3.月度考核得分 70-79 分：扣减当月服务费用的 10%； 月度考核得分 < 70 分：暂停服务并要求限期 7 日内整改，整改完成后重新验收；验收不合格的，医院有权解除服务合同。 备注： 1.本评分表由医院总务科、护理部、医院感染管理科联合每月开展考核，考核结果需三方签字确认； 2.科室反馈需填写《布草洗涤服务投诉/建议登记表》，作为扣分依据； 3.洗涤方需配合医院实时监控洗涤流程，提供相关记录供核查。		
▲服务质量要求		符合国家规定的标准、政策和现行技术规范、规程要求。		
▲其他要求		1、报价必须含以下部分，包括： （1）本价格包含对洗涤所有物品的清洗、消毒、检查、运输、装卸等所有费用，包括应急工作、值班工作等人工费用的各种费用在内。 （2）服务人员费用（含工资、社保费、劳保、意外伤害保险、福利等）、办公费用（含对通讯费、办公用品、培训费、维修费等）、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和； （3）其他（如调研、差旅、会务、培训、技术支持等费用）。 （4）本项目招标上限控制单价总价为：205.8 万元/2 年，供应商总报价不能高于招标上限的总价，单价报价也不能高于招标上限单价，否则竞标无效。所有报价		

	<p>均含法定税费。</p> <p>(5) 根据医院医疗业务需求,可在现有布草基础上动态调整各类布草使用量、增减或更换布草的品类规格。结算价即中标价格,不随数量增减品类更换而调整。</p> <p>2、供应商应就规定的服务范围作出完整唯一的报价,提交一份以上服务方案的供应商将被认定为无效竞标。</p> <p>3、参与本项目的供应商如无异议,则等同于视之认同《合同基本条款》中的全部条款,签订合同后必须严格执行。否则须承担相应责任。</p> <p>4、供应商一旦成交不得转包项目,如发现在协议履行期间,成交供应商将项目转包给第三方,采购人有权终止协议并没收服务质量保证金。</p> <p>5、按本项目的服务要求,供应商须提供:</p> <p>(1) 资质证明、简介等资料(包括目前所管洗涤业务情况介绍);</p> <p>(2) 技术方案(须体现供应商对投标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:</p> <p>①供应商拟采取的管理方式,包括内部管理架构设置、动作机制、工艺流程、信息反馈处理机制、员工待遇、激励机制等。</p> <p>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。</p> <p>③服务承诺。对本项目服务范围及要求进行逐条响应。</p> <p>④管理工作必需的物质准备计划。</p> <p>⑤档案建立与管理。包括管理档案、投诉与回访记录等。</p> <p>⑥质量承诺,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。</p> <p>提供本医院布草洗涤含服务实施方案、服务承诺、管理制度等内容(由供应商根据自身实际情况提供),否则竞标无效。</p> <p>6、成交后,成交供应商与采购人签订合同的同时制定出甲乙双方同时认可的服务考核评价细节标准(详见附件三)。</p>
--	--

附件一：

洗涤布草清单（单位：件/条/张/个）

（注：包括但不限于以下物品。根据医院医疗业务需求，可在现有布草基础上动态调整各类布草使用量、增减或更换布草的品类规格。）

序号	名称	单位	备注
1	被套	张	
2	床单	张	
3	枕套/枕巾	张	
4	蚊帐	张	
5	手术双方布/大中单	张	
6	单巾/小中单	张	
7	病人服	件	
8	病人裤	条	
9	中单	张	
10	胶单	张	
11	工作服(长)	件	
12	工作服(上衣)	件	
13	工作裤	条	
14	器械罩(大)	张	
15	器械罩(小)	张	
16	包布/方布(均价)	张	
17	三角巾	张	
18	隔离衣	件	
19	约束带	条	
20	浴巾	条	
21	毛巾	条	
22	小毛巾	条	
23	毛毛/婴儿衣	件	
24	毛毯	张	
25	小毛毯/毛巾被	张	
26	小被套	张	
27	布口袋小	个	
28	布口袋中	个	

29	布口袋大	个	
30	椅套	张	
31	婴儿花车套	张	
32	抱巾	张	
33	脉枕	个	
34	手术/工作帽	顶	
35	手术衣	件	
36	窗帘(宽 2m 以下)	张	
37	夏凉被	床	
38	窗/床帘(2m 以上)	张	
39	孔巾眼/小	张	
40	孔巾大/剖腹单	张	
41	手术孔巾 小/中	张	
42	治疗巾	张	
43	担架	张	
44	洗手裤	条	
45	洗手衣	件	
46	洗手裙	条	
47	手套	只	
48	手袖	只	
49	烧伤布	张	
50	枕芯	个	
51	围裙	条	
52	坐垫	张	
53	沙发套	张	
54	台布	张	
55	桌布	张	

附件二：

医用布草洗涤管理规定

一、洗涤业务参照《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》（WS/T508-2025）、《医疗机构消毒技术规范》（WS/T367-2012）、医疗消毒供应中心基本标准（试行）。若相关规范有更新，应按照最新的相关规范执行。

二、医用布草交接与质量管理控制规定

1. 日常洗涤记录、质检记录、交接记录需妥善保存，且可追溯。

2. 服务承包商每次收送医用布草到采购人的使用科室时，必须与科室人员当面交接清点数量，数物要相符，双方在送货单上签名确认（手术室、介入诊疗科送洗的手术用布草数量，由送洗科室负责清点送洗布草件数并填写于由服务承包商提供的三联（送洗科室、消毒供应科和服务承包商三方填写）清点记录单上，服务承包商工作人员在接收到相应布草后1小时内完成核实送洗布草数），超过1小时，服务承包商对布草数如无异议则按照送洗科室清点数量。

3. 医院总务科负责日常业务监管，定期对医用布草洗涤供应进行检查，包括：送洗、接收、储存、洗涤质量、医用布草质量，如发现问题，及时督促整改。

4. 医院各科室如发现任何不满足洗涤服务要求或医用布草质量不合格的情况，均可向总务科反馈，由总务科办公室督促整改。

5. 由医院总务科、院感科、护理部、临床科室组成的考核小组联合考核，按照《医用布草洗涤服务质量考核表》进行考核（详见附件三）。医院感染管理科每年督查不少于1次。

6. 对医院满意度调查中涉及的有关洗涤服务的问题，由医院总务科督促服务承包商进行整改。

7. 对服务承包商提交布草中遗留有（杂物、针头、利器及污染源等）问题，经采购人核实后，由护理部督促整改。

附件三：医用布草洗涤服务质量考核表（100 分）

科室： 检查周期： 年 月 日- 年 月 日 得分：

考核指标	考核内容	分值	考核标准和要求	检查方法	存在问题说明	扣分
一、洗涤质量 40 分	1. 洗涤分类合规	8 分	未按合同要求对不同科室、感染性/非感染性布草分类洗涤、消毒、存放的，每次扣 2 分；发现混洗现象的，每次扣 4 分	1. 不定时抽查洗涤车间流程；2. 查看、核对分类洗涤记录		
	2. 洗涤后物品质量	32 分	（1）布草熨折不平整、有残留污渍、破损未缝补、丢纽扣、带子脱落的，每件扣 0.5 分；（2）布草出现潮湿、霉变未主动免费重洗的，每件扣 2 分；（3）需缝补的布草未按标准执行（单件补丁≤3cm×3cm、补丁≤3 个）的，每件扣 1 分	1. 现场抽查清洁布草；2. 收集临床科室反馈；3. 核对缝补记录		
二、收送时效 30 分	1. 收送及时性	18 分	（1）未按时上门收取布草的，每次扣 3 分；（2）污布草收集后 24 小时内未完成洗涤配送的，每件每天扣 0.5 分；（3）特殊原因未按时配送的需书面说明，逾期 3 天仍未配送的，每件每天扣 1 分	1. 核对每日收送交接记录；2. 询问收送人员及科室对接人员		
	2. 交接管理	12 分	（1）污衣袋与清洁衣袋无明显标识、未分类包裹的，每次扣 2 分；（2）交接单记录不完善、缺少双方签字的，每次扣 1 分；（3）未按时上交每月布草收送报表、持续改进单的，每次扣 2 分	1. 现场检查收送包装及标识；2. 每月核查交接单及报表		
三、院感合规 （20 分）	1. 运输与存储合规	10 分	（1）清洁布草与污染布草混装运输的，每次扣 5 分；（2）布草存储未分区（污染区/清洁区）、清洁布草未按要求离地离墙存放的，每次扣 3 分	1. 抽查收送车辆装车情况；2. 检查洗涤厂存储区域；3. 核查消毒记录		
	2. 合规证明提供	10 分	（1）每季度未按时提供疾控中心随机抽样质检报告（微生物指标达标）的，扣 6 分；（2）未提供环保达标证明、消毒记录的，每次扣 2 分	1. 每季末 30 日前核查质检报告；2. 每月抽查消毒及环保证明		

附件三：医用布草洗涤服务质量考核表（100 分）

科室：

检查周期： 年 月 日-
年 月 日

得分：

四、投诉处理 (10分)	1. 响应时效	4分	接到科室投诉后未在 2 小时内响应的，每次扣 2 分	1. 核查投诉登记台账；2. 回访投诉科室		
	2. 处理效果	6分	(1) 有效投诉处理率未达 100% 的，每 1 例未处理完成的扣 3 分；(2) 投诉处理后 3 日内未回访确认满意度的，每次扣 1 分	1. 核对投诉处理记录；2. 电话回访投诉科室对接人员		
考核得分合计		100分			合计扣分	

考核结果与服务费用挂钩说明：

1. 月度考核得分 ≥ 90 分：全额支付当月服务费用；
 2. 月度考核得分 80-89 分：扣减当月服务费用的 5%；
 3. 月度考核得分 70-79 分：扣减当月服务费用的 10%；
- 月度考核得分 < 70 分：暂停服务并要求限期 7 日内整改，整改完成后重新验收；验收不合格的，医院有权解除服务合同。

备注：

1. 本评分表由医院总务科、护理部、医院感染管理科联合每月开展考核，考核结果需三方签字确认；
2. 科室反馈需填写《布草洗涤服务投诉/建议登记表》（详见附件五），作为扣分依据；
3. 洗涤方需配合医院实时监控洗涤流程，提供相关记录供核查。

检查者签名：

检查时间：

附件四：

通用类医用布草损耗明细表

序号	洗涤布草品名	尺寸	材质	数量	单位	总数	备注
1							
2							
3							
4							
...							

说明： 医用布草损耗按周进行统计 ，每周 二 由承包商分类统计上一周医用布草损耗情况，填写医用布草损耗明细表，医院清点小组（ 由总务科 /护理部 /临床科室组成） 现场清点核对无误后，双方签字确认。

服务承包商管理人员：

清点小组签字：

日期：

附件五 布草洗涤服务投诉 / 建议登记表

序号	投诉 / 建议提交信息				布草问题详情			处理过程记录				回访情况		备注	
	提交日期	提交人	所在科室	联系电话	布草类型（如床单 / 手术巾 / 病号服等）	问题类型（可多选： <input type="checkbox"/> 洗涤质量 <input type="checkbox"/> 收送时效 <input checked="" type="checkbox"/> 院感合规 <input type="checkbox"/> 服务态度 <input type="checkbox"/> 其他	问题描述（需注明具体情况：如污渍位置 / 破损程度 / 延迟时长等，可附照片编号）	问题发生时间	接收人（总务科）	响应时间（接到投诉后几小时内）	处理措施（如重洗 / 补布 / 整改等）	处理完成时间	回访日期	回访满意度（ <input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不满意，不满意需注明原因）	（如是关月考核 / 否后跟：否 联度核分是需续踪等）
1															
2															
3												
	.	.	.												

填写说明：

1. “提交信息” 栏：由投诉 / 建议提交科室的对接人填写，确保联系电话准确，便于后续沟通；

2. “布草问题详情” 栏：“问题描述” 需具体（如 “2025 年 10 月 30 日收到的外科病房床单，左侧有直径 5cm 血渍未洗净”），附照片时需标注照片编号并留存对应照片；

3. “处理过程记录” 栏：由医院总务科接收人填写，“响应时间” 需符合《医用布草洗涤服务质量考核表》中 “2 小时内响应” 的要求，处理措施需明确可追溯；

4. “回访情况” 栏：处理完成后 3 日内完成回访，回访结果作为投诉处理效果的判定依据，关联月度考核中 “投诉处理” 指标的得分；

5. 本表每月由总务科汇总，作为月度洗涤服务考核的重要依据之一，与《医用布草洗涤服务质量考核表》配套使用。

6. 布草类型栏（如：床单 / 手术巾 / 病号服等）

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

(1) 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)

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前

(3) 查询记录和证据留存方式：将查询网站中的查询记录截图并作为评审资料保存。

(4) 信用信息使用规则：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的规定，对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

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

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

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

1.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

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

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效响应处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 响应文件中的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。
- 5) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 11) 技术要求中标“▲”的条款发生负偏离或允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 12) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 13) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；
- 14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 15) 竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；
- 16) 未响应磋商文件实质性要求；

17) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”；

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4) 最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 非政府购买服务项目，通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目，按《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以继续进行。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表” 确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子磋商记录形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以电子回函的形式重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内以电子回函的形式重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采

购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3.7 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以电子文件形式提交最后报价，除本章第2.7、3.8、4.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内以电子文件形式提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第3.8条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后或达到规定时间后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第2.4条的规定修正。

4.8 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.9 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效响应处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报

价中的最高报价和最低报价。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评标价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 2.7、3.8、4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。
(计分方法按四舍五入取至百分位)

序号	评审因素	分值	评 标 标 准	
1	报价	30 分	报价分（满分 30 分） 1、报价分采用低价优先法计算，满足磋商文件要求且评标价最低的有效供应商的评标价为评标基准价，其报价分为满分。 2、其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 某有效供应商的报价分=（评标基准价 / 某有效供应商评标价）×30 分 3、供应商总报价不能高于招标上限总价，单价报价也不能高于招标上限单价，否则竞标无效。	
2	技术分	60 分	(1) 项目供应方案（满分 10 分）	一档（5 分）： 方案中有简单的洗涤流程，洗涤管理条例，各岗位安全操作规程，各岗位职责，设备规范化安全管理，服务质量监督工作检查细则； 二档（7 分）： 方案中有较详细的洗涤流程，有能保证洗涤质量的措施，完善、科学有效的管理体系，接送流程，各岗位安全操作规程，各岗位职责，设备规范化安全管理，服务质量监督工作检查细则，有完整的安全生产制度； 三档（10 分）： 方案中的收送、洗涤、消毒、整理打包流程详细完整，洗涤质量管理体系科学、规范，服务质量有监督细则、人员岗位职责、安全操作规程，具有医用布草隔离洗涤规范，特种设备（例如：锅炉、压力容器、压力管道、电梯等）必须按照《中华人民共和国特种设备安全法》、《特种设备安全监察条例》的相关要求操作与管理，有全面、完善、详尽的安全生产制度。
			(2) 管理规章制度分（满分 10 分）	一档（5 分）： 供应商管理规章制度一般，方案简单无细化； 二档（7 分）： 供应商管理规章制度较详细、可行，实施进度计划合理，细化方案较全，有简单准备计划、能满足项目实施要求； 三档（10 分）： 供应商管理规章制度优秀，对本项目工作任务、技术要求等认识到位，能够深入分析论述，而且能充分考虑到本项目的具体情况并采取针对性措施，对任务完成和成果检查验收保障性强，采用的技术规范明确、完整，符合本项目的特点。
			(3) 环境布局分（10 分）	一档（5 分）： 环境布局合理，分污染区、洁净区，有明显标志； 二档（7 分）： 环境布局合理，分污染区、半污染区、洁

			<p>净区，区域划分清楚并有明显的标志。污染区应设立医用织物接受与分检间、洗涤消毒间、污车存放处、污染区员工更衣缓冲间；洁净区应设置烘干间、整烫区、整理折叠区、发放区、缝补区、储存区、洁车存放区、员工更衣缓冲间等。各区域及功能用房标识明确，通风、采光良好。污染区安装有空气消毒设施；</p> <p>三档(10分)：供应商生产布局设置符合国家卫计委 2015 年颁发的 708 号文件规定的要求和 2017 年 6 月 1 日开始实施的 WS/T508-2016 中华人民共和国卫生行业标准的医院医用织物洗涤消毒技术规范要求。环境布局合理，分污染区、半污染区、洁净区，区域划分清楚并有明显的标志，污染区与洁净区之间设置全封闭式、实质性隔断。除分别开设通道门，供人员进出和物品由污到洁运送外，两区之间的空气不能对流。污染区应设立医用织物接受与分检间、洗涤消毒间、污车存放处、污染区员工更衣缓冲间，洁净区应设置烘干间、整烫区、整理折叠区、发放区、缝补区、储存区、洁车存放区、员工更衣缓冲间等。各区域及功能用房标识明确，通风、采光良好。污染区安装有空气消毒设施。</p> <p>注：供应商响应文件须提供用于本项目的洗涤场所图片和洗涤流程图，以及各区域功能说明，并加盖供应商公章。</p>
		<p>(4) 洗涤、运输设备保障能力分（满分 10 分）</p>	<p>①配置有“隧道式（洗涤龙）”的得 1 分，未配置不得分；</p> <p>②配置有隔离式洗涤设备（含加热功能及自动添料系统）：4 台得 1 分，超 4 台部分每有 1 台得 0.5 分，满分 2 分；</p> <p>③配置有全封闭式感染性织物专用洗涤间（含隔离式洗涤设备）得 1 分，未配置不得分；</p> <p>④配置有风淋通道（人员由污区到净区的唯一通道）得 0.5 分，配置有脏污布草金属笼车洗消隧道机（污区进，净区出）得 0.5 分，满分 1 分；</p> <p>⑤配置有烘干设备：10 台得 1 分，满分 1 分；</p> <p>⑥配置有全自动高温烫平机组设备：每台得 0.5 分，满分 1 分；</p> <p>⑦配送车辆：4 辆得 1 分，满分 1 分；</p> <p>⑧运输车辆可实行污净分车运输管理的，符合院感要求得 1 分，否则不得分；</p> <p>⑨能源供应配备有应急备用设备的如两台锅炉，或在工业园区有集中供气管道情况下自备有应急供气锅炉的，得 1 分。</p> <p>注：供应商响应文件须提供用于本项目的洗涤场所图片以及该场所设备配置照片、车辆照片；洗涤、烘干设备、</p>

				<p>车辆需提供供应商可用于本项目的证明文件，如归属公司或公司租赁的车辆行驶证复印件、设备购置发票或车辆、设备租赁合同或购置合同其他证明文件，并加盖供应商公章，不提供证明文件的不得分。</p>
			<p>(5) 拟投入洗涤人员方案 (满分 10 分)</p>	<p>一档 (5 分)：提供基本的各岗位人员管理方案，具有洗涤人员岗位架构，对项目实施设置洗涤岗位职责，制定拟投入人员规划安排表，拟投入人员中包含项目负责人 1 人、洗涤技术人员 1 人、配送人员 1 人、质量监管人员 1 人。</p> <p>二档 (7 分)：提供完善的各岗位人员管理方案，包含应急机制洗涤人员调配计划，具有洗涤人员岗位架构，对项目实施设置洗涤岗位职责，制定拟投入人员规划安排表，拟投入人员中包含项目负责人 1 人、收发运输布草岗 1 人、布草洗涤岗不少于 2 人、布草烘干折叠不少于 4 人、缝补布草岗 1 人、质量监管人员 1 人；其中拟投入洗涤岗人员具有洗衣师资格证的不少于 1 人（须在响应文件中提供有效期内的资格证书复印件并加盖供应商电子印章）。</p> <p>三档 (10 分)：提供完善详细的各岗位人员管理方案，包含应急机制洗涤人员调配计划、职责分工，具有洗涤人员岗位架构，对项目实施设置洗涤岗位职责，制定拟投入人员规划安排表，拟投入人员中包含项目负责人不少于 2 人、收发运输布草岗不少于 2 人、布草洗涤岗不少于 3 人、布草烘干折叠不少于 5 人、缝补布草岗不少于 2 人、质量监管人员不少于 1 人，其中拟投入洗涤岗人员具有洗衣师资格证的不少于 2 人（须在响应文件中提供有效期内的资格证书复印件并加盖供应商电子印章）。</p>
			<p>(6) 后续服务 承诺分 (10 分)</p>	<p>一档 (5 分)：供应商对项目后续服务措施完善程度的描述较简单，满足服务需求；</p> <p>二档 (7 分)：供应商对项目后续服务措施（包括但不限于档案建立与管理：包括管理档案、投诉与回访记录等）完善程度较好，人员调配、措施有力，方法得当，并有工作效率优化措施，确保洗涤服务质量；</p> <p>三档 (10 分)：供应商对项目后续服务措施（包括但不限于档案建立与管理：包括管理档案、投诉与回访记录等）完善程度好，人员调配、措施有力，方法得当、工作效率高，确保洗涤服务质量；服务实施安排得当（包括但不限于质量承诺：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）并提供应急预案。</p>

3	商务分	10分	<p>信誉业绩分 (满分10分)</p> <p>①供应商2020年1月1日以来具有布草洗涤服务同类型项目业绩的，一个得2分，满分6分。（以供应商响应文件中提供的有效合同书复印件为准，分包或转包合同无效，须加盖供应商公章。）</p> <p>②供应商按季度提供近一年内公共用品（含布草）清洗消毒的第三方检测机构或市级以上防疫机构检验检测报告的（注：检测报告必须含细菌总数、大肠菌群、金黄色葡萄球菌等项目，且必须均符合国家标准），提供单个季度检测报告得2分，提供连续两个季度的检测报告得4分，满分4分。（注：供应商响应文件须提供具有检测资质的检测机构出具的并且检测结果为合格的检测报告复印件，未提供此项资料不得分。）</p>
总得分=1+2+3。			

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第2.7、3.8、4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按综合评分中技术方案、服务方案、实施方案得分高低依次确定）。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

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

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。
3. 在此，我方宣布同意如下：
 - （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
 - （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
 - （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
 - （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。
4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

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

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人（签字或者盖章）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

联合体竞标协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）采购项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本竞标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人签字或者盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明书；由委托代理人签字的，应附联合体协议签订授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字）：

.....

年 月 日

二、报价商务技术文件格式

1. 报价商务技术文件封面格式

响 应 文 件

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（盖公章）：

年 月 日

竞 标 报 价 表

项目名称：_____ 项目编号：_____

分标（如有）：_____

供应商名称：_____

单位：元

序号	服务名称	服务期限（月）	单价（元/月）	总价（元）	备注
1					
合计金额大写：（大写）人民币_____（¥_____）					

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。
3. 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。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）：

_____年____月____日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

授权委托书

(非联合体竞标格式)

(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(姓名)以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人(签字)： 法定代表人(签字或者盖章)：

委托代理人身份证号码：

供应商(盖公章)：

年 月 日

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

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

授权委托书

（联合体竞标格式）

（如有委托时）

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，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

牵头人法定代表人（签字或者盖章）：

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者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 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署。

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

商务要求偏离表

（注：按采购需求具体条款修改）

所竞分标（如有）：_____

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）			
合同签订时间			
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

技术要求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号（如有）：_____

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

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标（如有）：_____分标

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

注：

- 1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
- 2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商公章。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供 应 商 （ 盖 公 章 ）：_____

日 期：_____

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。

附：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
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。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

竞争性磋商文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

第六章 合同文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

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，按照磋商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、项目一览表

序号	服务内容	服务期限	单价（元/月）	总价（元）	备注
1					
合同合计金额：（大写）人民币_____（小写）¥_____					

2、合同合计金额包括但不限于满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。如磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

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

第三条 权利保证

甲方权利与义务：

- 1、甲方科室按要求存放医用织物，并与乙方进行医用织物清点交接。
- 2、为保障甲方诊疗工作正常进行，甲方科室提前做好医用织物供应计划，保证正常运行。
- 3、甲方负责做好院内交通协调，方便乙方运输医用织物的车辆在医院范围出入。
- 4、甲方人管理部门及使用科室有权监督检查乙方的医用织物洗涤、消毒等服务质量，每月根据“附件三：医用布草洗涤服务质量考核表”对乙方进行考核，考核扣罚金额从当月洗涤服务费中扣除。
- 5、甲方有权要求修改乙方不合规范的工作职责和洗涤流程。

6、甲方科室或部门收到已洗涤医用织物后，若发现有破损、未洗净污渍等现象，应及时通知乙方进行修补或重洗。

7、对乙方的经营管理行使监督权。

8、定期对乙方的洗涤质量、洗涤用品进行抽查。

9、对洗涤服务的消毒技术提供指导。

10、按时向乙方支付洗涤费用。

11、乙方在未完成甲方被服洗涤及满足供应的情况下，承接甲方以外的洗涤、配送业务，甲方有权停止成交人承接采购人业务。

乙方权利与义务：

1、成交人需具备能完成本项目服务要求的洗涤场地及相关洗涤设备，甲方不提供任何洗涤场地及设备。

2、自主经营，独立核算。有权决定洗衣房的机构设置、人事任免和专业技术人员的聘任。

3、有权根据实际情况需要购置新设备。

4、负责对甲方医用织物进行标记，含医院标记、科室标记、工作服编号等，便于洗涤后分送。

5、在保证甲方供应工作正常、保证质量的前提下，可以承接甲方以外的洗涤业务，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，由乙方自行负责。

6、严格按照卫生部《医院消毒技术规范》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，由乙方人负责一切责任，甲方不承担任何责任。若相关规范有更新，应按照最新的相关规范执行。

7、收送医院洗涤医用织物车辆要严格区分，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。

8、按规定工作流程收送医用织物并和科室人员签收清点交接单。

9、乙方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乙方原因引起的一切责任事故由乙方负责。

10、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，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

11、乙方用工时必须为每位员工购买社保。

12、乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷的，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任。

13、合同期结束后，乙方为医院配置的所有医用织物所有权归甲方所有，甲方可自行处理。

第四条 交付和验收

1、服务期限：两年，自合同签订之日起计算（以实际签订合同情况为准）。合同一年一签，每一年度合同期满，经考评合格后，中标供应商按照合同条款诚信履约的，可续签下一年度合同。每年中标单价不予调整。

服务地点：采购人指定地点。

2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照双方合同、响应文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

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

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第2项约定执行：

1、一次性支付

2、分期支付

服务费以成交总金额按月平均支付，每月末采购人对成交供应商进行考核，考核后，供应商于每月5日前向采购人提供上月费用明细清单，并出具正规发票；每月考核所扣罚的费用，从供应商当月的服务费中扣除。采购人于每月收到费用明细清单及发票审核无误后10个工作日内向成交供应商的指定账户支付上月应结款项，如遇节假日相应顺延。

第七条 履约保证金

履约保证金金额：无。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的3%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的10%。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额3%滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额5%。

第十条 不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十一条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

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

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1、成交通知书；

2、竞标报价表；

3、商务要求偏离表和技术要求偏离表；

4、服务方案；

5、响应文件中的其他相关文件。

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

第十五条 本合同一式捌份，具有同等法律效力，甲方执肆份，乙方执贰份，采购代理机构贰份（可根据需要另增加）。

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

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

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

附件：《河池市宜州区人民医院购销廉洁公约》

河池市宜州区人民医院购销廉洁公约

甲方（医疗机构）：河池市宜州区人民医院

乙方（供应商）：

为贯彻落实国家卫生健康委、国家医保局、国家中医药管理局关于印发《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则》及医院《药械购销廉洁公约制度》要求，为进一步规范医药购销行为，维护正常的医疗秩序和医药产品经营秩序，经双方协商，协议如下：

一、甲乙双方必须自觉遵守国家和地方的有关法律法规，严格执行上级关于纠正医药购销和医疗服务中不正之风和治理商业贿赂的有关文件规定，严格执行药品、医疗设备、医用耗材、医用试剂、信息系统及软件、后勤物资、建设工程招标采购管理制度。

二、甲乙双方应共同遵守商业道德，严格履行购销合同，不利用非法手段谋取不正当利益，公平公正地处理往来业务。

三、甲方须履行的责任：

（一）不得以任何方式向乙方索取回扣，或者索要、收受乙方产品发票价外的赞助，不得要求乙方代支任何费用开支。

（二）医护人员不得替乙方代表非法统计销售药品、医用耗材、医用试剂的使用数量，甲方对出现数量异常变动的药品、医用耗材、医用试剂，查实后将停止采购。

（三）医护人员及行政后勤人员不得利用工作便利以暗示或其他任何形式向乙方索要回扣、提成、有偿证券、现金、购物卡等。

如违反以上条款，情节较轻的，按医院医德医风等相关规定进行处理；情节较重构成违纪的，由纪检监察部门处理；情节严重涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

四、乙方须履行的责任：

（一）乙方必须自觉遵守甲方有关药品、医疗设备、医用耗材、医用试剂、信息系统及软件、后勤物资、建设工程的各项管理规定，按程序和流程办理相关业务。

（二）不得派代表到甲方，以科研费、开发费、宣传费、推销费等名义推销药品、医疗设备、医用耗材、医用试剂、信息系统及软件、后勤物资等产品。

（三）不得以提成和赠送现金、有偿证券、信用卡、购物卡，提供宴请、娱乐，资助国内或境外学术活动等手段影响甲方医生使用医药产品的选择权。

（四）不得派代表到甲方临床医技科室进行新药申请、开方提成促销，或以不正当交易手段诱导临床医生使用乙方所供的药品、医疗设备、医用耗材、医用试剂等。

（五）不得向医院领导、行政职能科室、临床医技负责人和其他医护人员及行政后勤人员发放回扣和赠送现金、有价证券、信用卡、购物卡，提供宴请、娱乐等属于商业贿赂的不正当行为，

（六）严格执行合同条款，不以次充好，不降低产品质量，做到诚信经营。

五、乙方如违反第四条“乙方须履行的责任”所列条款，一经发现，甲方有权终止购销合同，并将乙方列入不良行为记录，计入黑名单；同时禁止乙方在甲方进行经销活动2年以上。对甲方造成经济损失的乙方须承担赔偿责任，涉嫌违法的，移交司法机关处理。

六、如甲方工作人员暗示或索要回扣等不正当要求，乙方应予拒绝，并有责任如实向甲方纪检监察部门反映情况。

七、本公约一式捌份，甲方执肆份，乙方执贰份，招标代理机构贰份，本公约作为购销合同的附件，随购销合同签字之日起生效。

甲方（盖章）：河池市宜州区人民医院

乙方（盖章）：

法人签章：

法人签章：

代理人（签字）：

代理人（签字）：

_____年____月____日

_____年____月____日