



# 招 标 文 件

项目名称：洗涤服务采购

项目编号：YLZC2026-G3-990046-GXWM

---

招标单位（盖章）：玉林市红十字会医院

招标代理单位（盖章）：广西威盟项目管理有限公司

2026年05月

# 目 录

第一章	招标公告 .....	2
第二章	采购需求 .....	7
第三章	投标人须知 .....	62
第四章	评标方法及评标标准 .....	85
第五章	拟签订的合同文本 .....	96
第六章	投标文件格式 .....	105

# 第一章 招标公告

**广西威盟项目管理有限公司**  
**洗涤服务采购（YLZC2026-G3-990046-GXWM）**

**招标公告**

**项目概况**

洗涤服务采购 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 XXX 月 XXX 日 XXX 时 XXX 分（北京时间）前按要求递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：YLZC2026-G3-990046-GXWM

项目名称：洗涤服务采购

预算总金额（万元）：170 万元/年，2 年共计 340 万元。

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：（1）承担全院可重复使用的纺织品的分类收集、洗涤、消毒、运送、分拣与储存，资料管理与保存等相关工作，包含手术织物的洗涤配套服务。（2）当采购人需要向中标方租用手术室手术敷料包或介入室手术敷料包时，手术敷料包和介入敷料包的洗涤费包含在年度洗涤服务总价内，手术敷料包租用费控制价 24.6 元/包（根据每台手术需要配齐所需全部物品），介入敷料包租用费控制价 9.12 元/包（根据每台手术需要配齐所需全部物品），按实际需求量结算。具体内容详见招标文件“第二章 采购需求”。

合同履行期限：自签订合同之日起 2 年。

本项目（否）接受联合体投标

备注：

**二、申请人的资格要求：**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；
3. 本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

时 间：发布招标公告之日起至 2026 年 XXX 月 XXX 日，每天上午 08 时 00 分至 12

时 00 分，下午 15 时 00 分至 18 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）。

地 点（网址）：“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

方 式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件（或在“广西政府采购云平台客户端-获取采购文件”跳转到广西政府采购云平台系统获取）。电子投标文件制作需要基于“广西政府采购云平台”获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云平台”编制及上传投标文件。

售 价：0元。

#### 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 XX 月 XXX 日 XXX 时 XXX 分（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 XX 月 XX 日 XX 时 XX 分（北京时间）

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

#### 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. 网上查询地址

中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、广西壮族自治区政府采购网（[zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn)）、全国公共资源交易平台(广西·玉林)（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ylggzy>）、广西玉林市人民政府门户网（[www.yulin.gov.cn](http://www.yulin.gov.cn)）

##### 2. 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）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

##### 3. 投标人投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往“广西政府采购网—办事服务—下载专区”进行下载），并

按照本项目招标文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbz”的文件），投标人在“广西政府采购云平台”提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763 或者 0771-3381253）。

（3）CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云平台”电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

4. 本项目采用远程异地评标。

5. 投标保证金：人民币叁万元整（¥30000.00）。

投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票、网上银行或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

如选择以银行转账、电汇形式，交纳至以下账户：

开户名称：广西威盟项目管理有限公司

开户银行：广西北部湾银行股份有限公司玉林分行

银行账号：800129343200019

6. 监督部门：玉林市财政局

电 话：0775-2697961

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1. 采购人信息

名 称：玉林市红十字会医院

地 址：广西玉林市玉州区金旺路1号

联系人：庞秋辉

联系方式：0775-2286030

2. 采购代理机构信息

名 称：广西威盟项目管理有限公司

地 址：玉林市玉州区玉容路以南经济开发区横一路北侧好邦路覃志光宅四楼

联系方式：0775-2289506

3. 项目联系方式

项目联系人：赵玉宁、李 婷

电 话：0775-2289506

## 第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

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

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

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

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

6. 项目所属行业：其他未列明行业

一、需求服务			
序号	标的的名称	数量单位	技术需求要求
1	洗涤服务采	1 项	一、基本概况

	购	<p>1、采购人：玉林市红十字会医院</p> <p>2、采购内容：</p> <p>（1）承担全院可重复使用的纺织品的分类收集、洗涤、消毒、运送、分拣与储存，资料管理与保存等相关工作，包含手术织物的洗涤配套服务。</p> <p>（2）当采购人需要向中标方租用手术室手术敷料包或介入室手术敷料包时，手术敷料包和介入敷料包的洗涤费包含在年度洗涤服务总价内，手术敷料包租用费控制价 24.6 元/包（根据每台手术需要配齐所需全部物品），介入敷料包租用费控制价 9.12 元/包（根据每台手术需要配齐所需全部物品），按实际需求量结算。</p> <p><b>3、承包模式和主要工作内容：</b></p> <p>（1）医用织物洗涤整体外包，腾空现有洗衣房场地，留部分场地作为临时脏污交接场地。</p> <p>（2）由中标人安排收发人员按时到医院收取脏的医用织物，下送经洗涤消毒干净的医用织物。</p> <p>（3）要求安排专用医用织物车辆负责定时配送。</p> <p>（4）采购人按医用织物配比要求做好各科室的库存配比，配合保证正常周转。</p> <p>4、服务范围：玉林市红十字会医院、玉东分院（特殊监区医院）和东岳社区卫生服务中心等采购人指定区域。</p> <p>5、服务期限：自签订合同之日起 2 年。</p> <p>6、服务标准及合同签订方式：合同一年一签，每季度《玉林市红十字会医院医用织物洗涤卫生质量监测检查考核细则》（详见附件三），满意度季度考核（详见附件四），平均分达到 70 分，续签下一年的合同，如上级政策有调整的按最新政策执行。</p> <p><b>二、中标供应商资质能力要求和管理服务要求</b></p>
--	---	---

			<p><b>1、中标供应商资质要求</b></p> <p>(1) 要求具有独立法人资格，并符合商务、生态环境、卫生健康等有关部门管理规定、管理制度（含突发事件的应急预案），医用织物运送、洗涤、消毒、整理操作流程合理合规。</p> <p>(2) 要求构建医用织物交接与清洁织物卫生质量验收制度，在服务过程中落实采购人提出的改进措施，并进行追踪评价。</p> <p>(3) 要求洗涤消毒作业场所设置在玉林行政区域范围内，满足采购人的正常供应，并制定有效的织物供应应急预案，匹配医疗机构应急保障要求。</p> <p><b>2、洗涤消毒作业场所管理</b></p> <p>(1) 应建立医用织物洗涤消毒工作流程、分类收集、洗涤消毒、卫生质量监测检查、清洁织物储存管理、安全操作、设备/环境卫生保洁以及从业人员岗位职责、职业防护、健康检查等制度。</p> <p>(2) 应配备与采购人规模相匹配的从业人员团队，从业人员需接受岗前培训，并熟练掌握洗涤消毒技能；了解洗涤和烘干等相关设备、设施及消毒隔离与感染防控的基础知识、常用消毒剂使用方法等。</p> <p>(3) 应有质量管理负责人和专（兼）职质检员，负责开展各工序的自检、抽检工作。</p> <p>(4) 在重大传染病流行期间，处理感染性织物的污染区工作人员应按照国家相应传染病防控规定设立专人专岗。</p> <p>(5) 废弃的感染性织物及其相关物品的处置与管理应符合《医疗废物管理条例》《医疗卫生机构医疗废物管理办法》等规定；废弃的没有明确生物污染风险的医用织物及其相关物品可按生活垃圾处理。</p> <p><b>3、人员防护要求</b></p>
--	--	--	---

			<p>(1) 在污染区应遵循“标准预防”的原则，参照 WS/T311 要求穿戴工作服（包括衣裤）、帽、口罩、手套、防水围裙和专用鞋或鞋套，并参照 WS/T313 要求进行手卫生；根据实际工作需要可选择穿戴隔离衣或防护服、防护面屏或护目镜；污染区穿戴的个人防护用品应专用。</p> <p>(2) 在清洁区应穿工作服、工作鞋，并保持手卫生；可根据实际工作需要戴帽和手套。</p> <p>(3) 在重大传染病流行期间，处理感染性织物时应按照国家制定的相应传染病防控指南做好个人防护。</p> <p><b>4、作业布局与设施要求</b></p> <p><b>(1) 洗涤消毒作业场所</b></p> <p>①应设有办公区域（包括办公室、卫生间等）和工作区域。</p> <p>②工作区域应符合下列建筑布局与设施要求：</p> <p>a) 独立设置，医疗机构洗涤消毒作业场所与居民生活区的隔离卫生间距宜不小于 20m；周围环境卫生、整洁；</p> <p>b) 不宜设在地下室；</p> <p>c) 工作流程应由污到洁，不交叉、不逆行；</p> <p>d) 应分别设有污染区和清洁区的人员专用通道；</p> <p>e) 应分别设有接收与发放医用织物的专用通道；</p> <p>f) 分别设有污染区和清洁区，两区之间应有完全隔离屏障，清洁区内的各功能间（区）之间可设置部分隔离屏障；</p> <p>g) 污染区应设医用织物接收与分拣间、洗涤消毒间、污车清洗存放处（间）和更衣（缓冲）间等；清洁区可设烘干间，熨烫、修补、折叠间，清点与打包间，储存与发放间、洁车清洗存放处</p>
--	--	--	--

		<p>(间)及更衣(缓冲)间等;</p> <p>h) 在污染区宜增设或预留感染性织物的专用接收通道及其接收、洗涤消毒间;</p> <p>i) 有条件的可在清洁区内设置质检室;</p> <p>j) 各区域及功能用房标识明确,通风、采光良好,接收与分拣、烘干与熨烫区域应加强机械通风;</p> <p>k) 污染区及各更衣(缓冲)间设流动水洗手设施,应采用非手触式水龙头开关;</p> <p>l) 污染区宜安装空气消毒设施;</p> <p>m) 清洁区的清洁织物储存区(间)应清洁干燥;</p> <p>n) 室内地面、墙面和工作台面应坚固平整、不起尘,便于清洁,装饰材料防水、耐腐蚀;</p> <p>o) 排水设施完善;有防蝇、防鼠等有害生物防治设施。</p> <p>(2) 要求同时开展医用织物与公共场所纺织品洗涤(消毒)服务的,其工作区域、洗涤消毒设备及工具应分别独立设置、分开使用。</p> <p><b>5、织物周转库房</b></p> <p>(1) 在采购人区域内应设置织物周转库房,由中标人负责库房的管理和卫生清洁工作。</p> <p>(2) 周转库房应分别设有不交叉、相对独立的使用后医用织物接收和清洁织物储存发放区域,两区域之间有完全隔离屏障,各区及功能用房标识明确;两区域内应分别设洗手设施。</p> <p>(3) 室内应通风、干燥、清洁;地面、墙面应平整;有防尘、防蝇、防鼠等设施。</p> <p>(4) 使用后医用织物接收区域应加强通风,可采用机械通风,必要时安装空气消毒设施。</p> <p><b>6、设备、用品及洗涤用水要求</b></p> <p>(1) 医用织物洗涤、消毒、烘干、熨烫等用品与设备及污水处理设施应满足工作需要。</p>
--	--	---

(2) 洗涤和烘干设备应选用经相应检验检测机构检测合格的专用设备并定期对计量仪器进行校准，专用洗涤设备应有加热功能。

(3) 有感染性织物洗涤消毒需求的，应配备卫生隔离式洗涤设备。

(4) 有条件的宜选择具有消毒专用功能的洗涤设备、床垫清洗设备及床单位消毒器。

(5) 洗涤剂及洗涤设备、消毒剂及消毒器械应符合国家有关规定。

(6) 洗涤用水的卫生质量应符合 GB5749 要求。

## 7、清洁织物卫生质量要求

### 1、指标要求

(1) 感官指标：清洁织物外观整洁、干燥，无异味、异物、破损。

(2) 理化指标

①针对医用织物主洗环节开展的湿热消毒温度和维持时间的质控，应符合附录 A. 2. 4 要求。

②清洁织物表面的 pH 应达到 6. 5~7. 5；测定方法参见附录 B. 1。

(3) 微生物指标

清洁织物微生物指标应符合表 1 要求； 检测方法参见附录 B. 2。

表1清洁织物微生物指标及要求

项目	指标
细菌菌落总数/（CFU/100cm <sup>2</sup> 或CFU/件）	≤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 <sup>2</sup> 或CFU/件）	≤100

## 2、检测要求

- (1) 感官指标应每批次进行检查。
- (2) 根据工作需要，应定期开展其主洗环节的温度与维持时间的质控和清洁织物 pH 测定。
- (3) 微生物指标的细菌菌落总数、大肠菌群、金黄色葡萄球菌应每半年检测 1 次；梅雨季节或清洁织物存放环境空气相对湿度高于 70%时应增加检测真菌；根据工作需要或怀疑医院感染暴发与医用织物有关时，应进行目标微生物检测

## 8、资料管理与保存要求

- (1) 医用织物洗涤消毒作业场所的各项相关制度、服务合同、卫生质量检测报告，以及所用消毒剂、消毒器械的有效证明（复印件或电子版）等资料应建档备查，及时更新。
- (2) 使用后医用织物和清洁织物收集、交接时，应有记录单据，记录内容应包括医用织物的名称、数量、外观、洗涤消毒方式、交接时间等信息，并有质检员和交接人员签字。中标人还应有单位名称、交接人与联系方式并签字，供双方存查、追溯。日常质检记录、交接记录等信息应具有可追溯性。
- (3) 信息记录的载体可为电子文件或纸质文件，可追溯信息保存期不少于 1 年。

## 9、人员配备要求

- (1) 中标人根据工作量需要，安排合理且经验丰富的管理人员、车间生产技术人员、运输人员、

		<p>医院收发人员，其中要求有驻院点管理人员，负责院内医用织物分类、收集、发送等服务，洗涤业务相关人员的人事关系及人员工资由中标人负责。中标人应具有完善的新员工培训体系及严格的员工考核体系，从而保证服务人员均能达到采购人需求，保证服务质量。</p> <p>(2) 直接从事织物洗涤的工作人员上岗前必须到卫生防疫机构进行健康体检，并取得健康体检合格证明方可上岗。</p> <p>(3) 患有活动性肺结核、病毒性肝炎、肠道传染病患者、化脓性或慢性渗出性皮肤病等传染病患者不得从事洗衣工作。</p> <p>(4) 工作人员必须严格执行采购人及中标人的工作制度及各种工作流程。</p> <p><b>10、物流运输要求</b></p> <p>(1) 中标人配备与采购人需求运输(如有紧急情况需配合医院加送满足供应)匹配的运输车辆，根据与采购人协调好的时间配送医用织物，运输车辆完全封闭运行，严格按照洁污分开、用后即需清洁消毒才能使用的原则。有充足的车辆配备及管理制度，满足衣物的运输配送需求，保障采购人的医用织物供应安全。</p> <p>(2) 中标人按照采购人所要求的配送时间，前往各交接点进行净衣的配送及污衣回收。</p> <p>(3) 中标人根据 WS/T508《医用织物洗涤消毒规范》的要求，与采购人指定人员在指定地点交接(严禁治疗区域对脏污医用织物进行清点，应在足够的保护措施下密闭的污物间内进行)使用后的脏污用织物，认真核对数量及有无脱线、掉扣等特殊情况，并做好记录，双方签名共同确认。</p> <p><b>三、敷料包的要求</b></p> <p><b>(一) 手术敷料包的规格要求</b></p> <p><b>1、织物品种</b></p>
--	--	---

			<p>手术室手术织物：大孔巾、小单（下单双层）、大包布、中包布、小包布、无孔布（上下单）、眼孔巾、手术衣、绿色短袖 V 领洗手衣裤、绿色长袖圆领洗手衣、湖蓝色短袖 V 领洗手衣裤、湖蓝色长袖 V 领洗手衣裤、治疗巾、手术帽、手术拖鞋等。</p> <p><b>2、手术织物技术参数</b></p> <p>（1）材料质量应符合《GB18401-2010 国家纺织产品基本安全技术规范》B 类、《医疗器械监督管理条例》《医疗器械分类规则》《YY/T0506.2-2016 病人、医护人员和器械用手术单、手术衣和洁净服第 2 部分：性能要求和试验服务方法》《YY/T0506.8-2019 病人、医护人员和器械用手术单、手术衣和洁净服第 8 部分：产品专用要求》相关要求；尺寸符合临床要求，所提供面料撕破强力经向<math>\geq 10</math>，纬向<math>\geq 10</math>；甲醛含量不得检出；干态落絮，落絮系数<math>\leq 4.0</math>（手术衣高性能关键区域）。确保织物在洗涤、消毒、缝补等方面的质量符合国家标准。若检测不合格，乙方应承担全部责任，并立即整改。</p> <p>（2）符合 2018 年 6 月 11 日国家医政医管局下发的《关于印发医疗消毒供应中心等三类医疗机构基本标准和管理规范（试行）的通知》（国卫医发〔2018〕11 号）文件中对软器械的要求。</p> <p>（3）甲醛、可分解致癌芳香胺染料（如 4-氨基联苯、联苯胺、4-氯-邻甲苯胺、2-萘胺等）等危害人体健康和危害环境卫生的化学物质含量检测符合要求。</p> <p>（4）手术衣无肉眼可见洞眼或脱线，罗纹袖口不松脱，与手腕处贴合；长袖麻醉服衣扣完整，罗纹袖口与手腕贴合；洗手衣各种型号齐全（备少量特大号），女装衣领不过低，洗手裤大腿两侧均有口袋。</p> <p><b>3、手术鞋产品技术特点及参数</b></p> <p>（1）全掌 EVA 材质中底，吸收运动中产生的冲击力，缓震省力，缓解双足疲劳。</p>
--	--	--	---

- (2) 任意弯折不变形，脚感轻弹柔软的同时更加耐穿。
- (3) 包头设计保护双脚防刺伤，防针刺，防液体滴溅等。
- (4) 鞋子两侧有清凉透气孔，增强鞋内空气对流，呼吸孔排除鞋内异味，使鞋内干爽舒适。
- (5) 颗粒按摩鞋床，缓解足底疲劳。

#### 4、手术室手术织物规格

序号	名称	尺寸	说明
1	大孔巾	360×220cm	单层+孔双层，孔宽30cm×长35cm，孔距头部150cm，红色△在头侧
2	小单 下单双层	180×150cm	双层
3	大布巾	180×150cm	双层
4	中布巾	135×135cm	双层
5	小布巾	115×115cm	双层
6	无孔布（上下单）	180×150cm	单层
7	眼孔巾	160×128cm	双层双孔（单孔），开孔8×8cm (开孔位置：距头部60cm，红色△在头侧)
8	手术衣	XL-3XL	XL码：长140cm×宽180cm，袖长80cm

			9	绿色短袖V 领洗手衣 裤	L-2XL码	XL码: 衣长70cm, 宽64cm, 袖长22cm, 双面可穿正反面各2口袋, 胸前左边单口袋13cm×13cm, 衣摆右边单口袋16cm×16cm。裤长96cm, 裤头宽56cm, 前裆33cm, 后裆35cm。右臀口袋宽13cm×15cm, 距裤头12cm。侧面口袋距裤头31cm, 17cm×17cm
			10	绿色长袖圆领 洗手衣	L-2XL码	L码: 衣长67cm, 胸围62cm, 衣摆60cm, 袖长61cm, 衣领宽18cm, 开领长13cm。胸前口袋距肩线22cm, 尺寸14cm×13cm, 衣摆双口袋17cm×17cm
			11	手术拖鞋	36-42码	全掌EVA材质中底, 拖鞋按颜色做好尺码管理。
			12	治疗巾	50×75cm	
			13	器械包布	新纺	

备注: 所有手术织物、拖鞋要求做好洗涤后预缩 10%, 保证洗涤后尺寸。

### 5、手术室工作服技术参数

符合 GB18401-2010 国家纺织产品基本安全技术规范 B 类; GB/T29862-2013 纺织品纤维含量标识的要求:

- (1) 成分和含量: 聚酯纤维 65%, 棉 35%, 允差 5%;
- (2) pH 值: 4.0-8.5;
- (3) 甲醛、可分解致癌芳香胺染料 (如 4-氨基联苯、联苯胺、4-氯-邻甲苯胺、2-萘胺等) 等危

		<p>害人体健康和危害环境卫生的化学物质含量检测符合要求；</p> <p>(4) 耐次氯酸盐漂白色牢度（级）：<math>\geq 3</math>；</p> <p>(5) 可分解致癌芳香胺染料（mg/kg）检测项目：禁用*（检出限=5），如 4-氨基联苯、联苯胺、4-氯-邻甲苯胺、2-萘胺等。</p> <p><b>6、其他要求</b></p> <p>(1) 手术敷料及洗手衣、手术衣缩水率不能超过 10%比例；</p> <p>(2) 手术敷料及洗手衣、手术衣不能出现补丁、破洞现象，螺纹袖口不松脱，与手腕处贴合；长袖麻醉服衣扣完整，罗纹袖口与手腕贴合；洗手衣各种型号齐全（备少量特大号）；</p> <p>(3) 科室发现破损立即向服务公司报备进行处理；</p> <p>(4) 包布有破损及时淘汰，不允许缝补。</p> <p><b>(二) 介入敷料包的规格要求</b></p> <p><b>1、织物品种</b></p> <p>导管室手术织物：大孔巾、小孔巾、垫水布、大包布、小包布、治疗巾、手术衣、绿色短袖 V 领洗手衣裤、绿色长袖 V 领洗手衣、机头罩、机器挡板、手术拖鞋等。</p> <p><b>2、导管室手术织物技术参数</b></p> <p>2.1 材料质量应符合《GB18401-2010 国家纺织产品基本安全技术规范》B 类、《医疗器械监督管理条例》《医疗器械分类规则》《YY/T0506.2-2016 病人、医护人员和器械用手术单、手术衣和洁净服第 2 部分：性能要求和试验服务方法》《YY/T0506.8-2019 病人、医护人员和器械用手术单、手术衣和洁净服第 8 部分：产品专用要求》相关要求；尺寸符合临床要求，所提供面料撕破强力经向<math>\geq 10</math>，纬向<math>\geq 10</math>；甲醛含量不得检出；干态落絮，落絮系数<math>\leq 4.0</math>（手术衣高性能关键区域）。确保织</p>
--	--	---

物在洗涤、消毒、缝补等方面的质量符合国家标准。若检测不合格，乙方应承担全部责任，并立即整改。

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

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

2.4 手术衣无肉眼可见洞眼或脱线，罗纹袖口不松脱，与手腕处贴合；长袖麻醉服衣扣完整，罗纹袖口与手腕贴合；洗手衣各种型号齐全（备少量特大号），女装衣领不过低，洗手裤大腿两侧均有口袋。

### 3、手术鞋产品技术特点及参数

3.1.全掌 EVA 材质中底，吸收运动中产生的冲击力，缓震省力，缓解双足疲劳。

3.2.任意弯折不变形，脚感轻弹柔软的同时更加耐穿。

3.3.包头设计保护双脚防刺伤，防针刺，防液体滴溅等。

3.4.鞋子两侧有清凉透气孔，鞋内空气能够对流。

3.5.颗粒按摩鞋床。

### 导管室手术织物规格

序号	名称	尺寸	说明
1	大孔巾	150×330cm	在150×330cm双层的布右侧位置距头部60cm开1个孔长21cm

					、宽10cm的孔，红色△在头侧
2	小孔巾	85×75cm			在85×75cm双层的布中心处开1个直径为10cm圆孔
3	大包布	135×135cm			双层
4	小包布	85×85cm			双层
5	治疗巾	100×100cm			单层
6	垫水布	40×50cm			单层
7	手术衣	XL-3XL			XL码：长140cm×宽180cm，袖长80cm
8	绿色短袖V领 洗手衣、裤	L码			XL码：衣长70cm，宽64cm，袖长22cm，双面可穿正反面各2 口袋，胸前左边单口袋13cm×13cm，衣摆右边单口袋16cm× 16cm。 裤长96cm，裤头宽56cm，前裆33cm，后裆35cm。右臀口袋 宽13cm×15cm，距裤头12cm。侧面口袋距裤头31cm，17cm ×17cm
9	绿色长袖V领 洗手衣、裤	L码			L码：衣长67cm，胸围62cm，衣摆60cm，袖长61cm，衣领宽 18cm，开领长13cm。胸前口袋距肩线22cm，尺寸14cm×13cm ，衣摆双口袋17cm×17cm
10	机头罩	75×60cm			单层，开口处需配有抽绳

			11	机器挡板	95×95cm	单层，开口处需配有抽绳
			12	手术拖鞋	36-43码	全掌EVA材质中底，拖鞋按颜色做好尺码管理。

备注：所有手术织物、拖鞋要求做好洗涤后预缩 10%，保证洗涤后尺寸。

手术室工作服技术参数：

符合 GB18401-2010 国家纺织产品基本安全技术规范 B 类；GB/T29862-2013。纺织品纤维含量标识的要求：

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

**四、服务标准要求**

**（一）日常医用织物**

- 1、采购人负责织物的更新、补充、新增投入以及自然损耗织物的报废补充。中标人必须控制好织物的自然损耗率，如中标人在服务过程中，出现批量遗失，所有损失由中标人承担。由于中标人原因造成送洗医用织物遗失与破损，应折价向采购人进行赔偿，医用织物因使用、洗涤等原因折旧

		<p>，达到报损条件时，应由中标人反馈给采购人，签定报损单进行确认，若因中标人未及时反馈折旧报损的医用织物，引起科室医用织物使用不足的，由中标人进行补充解决。医用织物的收、送应提供正规清单票据，不能有涂改，并严格执行双签确认。</p> <p>2、中标人免费为采购人工作服印制工作服标记水洗标。</p> <p>3、洗涤服务考核要求：采购人每月组织进行相关病区科室的洗涤、缝补、熨烫等的质量满意度测评。</p> <p>（1）洗涤回收率100%，返还率100%。有效投诉处理率达100%。卫生达标率为<math>\geq 95\%</math>。职工及患者投诉率<math>&lt; 5\%</math>。投诉处理率达100%。从业人员专业培训合格率100%。无因管理疏忽造成恶性破坏事件和治安不良事件，无因管理疏忽造成的火灾事故，火灾发生率0%。</p> <p>（2）干净衣物必须折叠整齐、规范，医生、护士工作服、病人衣裤、被套、床单、枕套、患者服等须经过熨烫；手术类织物要求按手术室要求折叠，按指定数量捆扎送到供应室。</p> <p>（3）医用织物出现磨损，中标人应及时缝补（包括：缝补、掉扣子、无裤带、松紧带及补钉）。中间部位或显眼位置不能有补丁，补丁大小不能超过<math>3\text{cm} \times 3\text{cm}</math>，单件布草补丁不能超过5个。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，缝补的相关费用包含在本项目报价中。对不符合采购人要求的，定期统计清理，交予采购人处置。</p> <p>（4）洗涤返洗率不得超过0.1%。为了减少医用织物被遗留物（例如签字笔墨水）污染风险，采购人会清空口袋杂物，同时中标人在洗涤前必须检查清空衣服的口袋，如有贵重物品遗留时，则将物品退回采购人。达不到洗涤要求的织物须重洗，但不重复计价。</p> <p>（5）采购人定期对洗涤服务行使监督权，对洗涤质量、洗涤用品进行抽查。因洗涤服务造成的流失率不应超过0.1%。</p>
--	--	---

		<p>(6) 洗涤具体细则详见“附件二：医用织物洗涤管理规定”。</p> <p>(7) 医用织物洗涤无异味、不脱色、不变形，无破损，无污迹。由于中标人原因造成被服遗失的，中标人应按折旧赔偿给采购人。</p> <p><b>4、医用织物损耗、报废处理</b></p> <p>(1) 全新纯棉织物（如病衣裤、手术衣、隔离衣、包布等等）根据行规使用寿命一般为180天，如果在使用寿命内出现机器或人为所造成的损坏，赔偿额度为：</p> <p>①使用未超过30天内者以采购人进价的100%赔偿；</p> <p>②使用期在31~60天者以采购人进价的80%赔偿；</p> <p>③使用期在61~120天者以采购人进价的60%赔偿；</p> <p>④使用期在121~150天者以采购人进价的20%赔偿；</p> <p>⑤超过6个月损坏的做自然损坏处理。</p> <p>(2) 全新棉涤织物（如床单、被套、工衣等等）根据行规使用寿命一般为720天，如果在使用寿命内出现机器或人为所造成的损坏，赔偿额度为：</p> <p>①使用未超过30天内者以采购人进价的100%赔偿；</p> <p>②使用期在31~180天者以采购人进价的80%赔偿；</p> <p>③使用期在181~450天者以采购人进价的60%赔偿；</p> <p>④使用期在450~720天者以采购人进价的20%赔偿；</p> <p>⑤超过24个月损坏的做自然损坏处理。</p> <p>(3) 全新毛巾类用品使用寿命一般为90天，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>
--	--	---

		<p>①使用期在30天内者以采购人进价的50%赔偿；</p> <p>②使用期在31~60天者以采购人进价的25%赔偿；</p> <p>③使用期在61~90天者以采购人进价的10%赔偿；</p> <p>④超过三个月损坏，作自然损坏处理。</p> <p><b>5、布草报废标准</b></p> <p>(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。</p> <p>(2) 临床、医技科室的织物一件衣物不能超过3个补丁，超过寿命时间后，若是能使用的，继续供给科室使用。</p> <p>(3) 报废的织物以实物为标准，由中标人收集整理，由中标人、总务科、护理部三方验证，一致同意报废的办理报废手续。手术类报废布草必须每月验收处理一次、其他类的报废织物每季度验收处理一次。</p> <p>6、洗涤物品的运输工具：发放至各病区的医用织物的周转袋、周转车，洗涤地点至采购人院区的运输车辆由中标人自行提供。</p> <p>7、中标人应急预案要求：中标人必须制定相关业务应急预案，因洗涤医用织物衣物引起的医院事故应承担相应的法律和经济赔偿责任。</p> <p>8、进场服务要求：中标人必须组织一支服务队伍派驻在采购人院区服务，要求中标人在签订合同后一周内，与总务科共同完成医院织物数量盘点工作，并在签订合同15个工作日内制定出医用织物洗涤实施方案。服务人员应熟悉医院情况，文明敬业，训练有素，言语规范，认真负责。遵守采购人的各项规章制度。驻采购人院区员工需提供健康证。采购人不承担中标人人事方面的法律责任。</p> <p>。</p>
--	--	---

		<p style="text-align: center;"><b>(二) 手术敷料包和介入敷料包的服务标准要求</b></p> <p><b>1、材质与质量</b></p> <p>1.1.敷料应选用符合国家相关标准的医用材料，如长纤聚酯纤维、低纤维纺织品或无纺布等，具备阻水、阻菌、透气、不产尘、不落絮等性能，关键区域静水压应达到规定标准（如100cmH<sub>2</sub>O）。</p> <p>1.2.手术衣、手术单等应符合YY/T0506系列标准，具有良好的双向防护功能，能有效防止微生物、颗粒和液体渗透。</p> <p><b>2、清洗与消毒</b></p> <p>2.1.采用专业清洗设备和符合卫生标准的清洗剂，确保敷料表面污渍（如血液、体液、药水等）彻底清除，无残留。</p> <p><b>3、物流与配送</b></p> <p>3.1.提供物流配送服务，确保手术前敷料包按时按质按量送达供应室，配送时间应符合医院手术安排需求。</p> <p>3.2.配送车辆应为密闭式，具备温湿度控制功能，确保运输途中敷料包的无菌环境安全。</p> <p>3.3.配送人员应经过专业培训，熟悉手术室操作流程，能协助供应室工作人员完成敷料包的交接和摆放。</p> <p><b>4、质量追溯与应急处理</b></p> <p>4.1.建立质量追溯系统，能对每一批次的敷料包进行全程追溯等环节的信息记录。</p> <p>4.2.制定应急处理预案，如出现敷料包质量问题或手术紧急需求时，能及时提供备用敷料包或采取其他补救措施。</p> <p><b>五、双方权利、义务、责任</b></p>
--	--	---

		<p style="text-align: center;"><b>(一) 采购人的权利、义务、责任</b></p> <p>1、采购人科室按“医用织物洗涤管理规定（详见附件二）”存放、收集，负责安排人员在指定时间内与中标人员进行医用织物清点交接。</p> <p>2、采购人有权要求修改中标人不合规范的工作职责和洗涤流程</p> <p>3、采购人为中标人提供洗涤织物周转库房。</p> <p>4、采购人保证中标人运输医用织物的车辆在医院范围出入顺畅。</p> <p>5、采购人管理部门及使用科室有权监督检查中标人的医用织物洗涤、消毒等服务质量，每月根据“医院医用织物洗涤质量考核标准（详见附件三）”对中标人进行考核，考核扣罚金额从当月洗涤费中扣除。</p> <p>6、确定因布料质地因素而造成褪色、缩水由采购人负责，中标人不承担责任；确定由采购人科室原因在送洗前接触其他化学物品的而导致洗涤过程中破损的，由采购人科室负责，中标人不承担责任。</p> <p>7、采购人科室或部门收到已洗涤织物后，若发现有破损、未洗净污渍等现象，应及时通知中标人，以便重洗。</p> <p>8、全新纯棉织物（如病衣裤、手术衣、隔离衣、包布等等）根据行规使用寿命一般为180天，全新棉涤织物（如床单、被套、工衣等等）根据行规使用寿命一般为720天，全新毛巾类用品使用寿命一般为90天，超过使用周期的织物经自然损耗后应增补。</p> <p>9、采购人织物应有医院标记、科室标记、工作服编号，标明启用年月。</p> <p>10、采购人科室备足一定的干净织物库存量，按床位1:2.5~1:3比例，即1张病床配置2.5~3套病床用品，非租赁手术类织物按日均使用量的3-4倍配置，以备急需所用。</p>
--	--	--

		<p>11、定期对中标人的洗涤质量、洗涤用品进行抽查，对洗涤服务的消毒技术进行监督，对不符合规范的提出整改意见。</p> <p>12、按时支付中标人的洗涤费。</p> <p><b>(二) 中标人权利、义务、责任</b></p> <p>1、中标人按“医院医用织物洗涤管理规定（详见附件二）”要求提供医用织物洗涤、消毒等服务，向采购人提供疾病预防控制中心对医用织物洗涤消毒抽查报告，抽检报告符合要求。</p> <p>2、中标人负责医用织物分发场地的清洁消毒，保持场地整洁，物品摆放整齐有序。</p> <p>3、收送医用织物周转车要严格区分，专车专用，不能混运混放，必须严格按污染区洁净区各行其道，避免交叉感染。</p> <p>4、中标人委派一名管理人员，负责管理、协调、质控等工作，即时处理采购人投诉，并做好与采购人的联系工作；每月5日前将当月工作计划情况告知采购人，月末将本月工作计划实施情况以书面形式报告采购人。</p> <p>5、在承包期内，中标供应商员工因劳动纠纷引发的各种经济赔偿或因中标人原因出现安全事故，完全由中标人负责，采购人不负任何责任。</p> <p>6、中标人在服务期内负责每天到采购人科室收、送洗涤织物1-2次，手术类织物收送2-3次（遇法定节假日及医院大型检查等特殊情况，与采购人主管部门协商安排），工作服及值班室被服按医院要求收送，收、送医用织物必须经双方工作人员核对签字。</p> <p>7、由采购人造成的顽固污渍，中标人应尽力进行技术处理。</p> <p>8、保证洗涤后的织物无污渍（旧床单、老血渍、污渍除外）、无异味、无变色、串色等现象；熨烫平整，按规范整理叠好；因洗涤方面造成的质量问题，中标人负责返工重洗，不得再计费。</p>
--	--	--

		<p>9、中标人提供钉扣、缝补服务及缝补所需的三分带、松紧带、线及扣子等材料，布料由采购人提供。</p> <p>10、因在运输、洗涤过程中造成织物损坏、丢失，中标人应负责赔偿，并建立损坏、丢失记录本，相关部门定期统计。</p> <p>①全新纯棉织物（如病衣裤、手术衣、隔离衣、包布等等）根据行规使用寿命一般为180天，如果在使用寿命内出现机器或人为所造成的损坏，赔偿额度为：</p> <p>a.使用未超过30天内以采购人进价的100%赔偿。</p> <p>b.使用期在31~60天以采购人进价的80%赔偿。</p> <p>c.使用期在61~120天以采购人进价的60%赔偿。</p> <p>d.使用期在121~150天以采购人进价的20%赔偿。</p> <p>e.超过6个月损坏的做自然损坏处理。</p> <p>②全新棉涤织物（如床单、被套、工衣等等）根据行规使用寿命一般为720天，如果在使用寿命内出现机器或人为所造成的损坏，赔偿额度为：</p> <p>a.使用未超过30天内以采购人进价的100%赔偿。</p> <p>b.使用期在31~180天以采购人进价的80%赔偿。</p> <p>c.使用期在181~450天以采购人进价的60%赔偿。</p> <p>d.使用期在450~720天以采购人进价的20%赔偿。</p> <p>e.超过24个月损坏的做自然损坏处理。</p> <p>③全新毛巾类用品使用寿命一般为90天，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>
--	--	--

		<p>a.使用期在30天内以采购人进价的50%赔偿。</p> <p>b.使用期在31~60天以采购人进价的25%赔偿。</p> <p>c.使用期在61~90天以采购人进价的10%赔偿。</p> <p>d.超过三个月损坏，作自然损坏处理。</p> <p>11、中标人在洗涤过程中发现采购人器械等，应及时归还，随意丢弃或损坏采购人器械等物件，应负责赔偿。</p> <p>12、中标人制定相应的应急预案，保障采购人突发事件、应急抢救时清洁织物的供应。</p> <p>13、因收送不及时，严重影响采购人诊疗工作及医疗秩序，第一次罚款2000元，第二次5000元罚款并提出警告，每年不得超过两次。因被服收、送、洗涤等原因造成的医疗纠纷（经济、民事等）均由中标人承担。</p> <p>14、在各上级部门检查中，因中标人原因，导致媒体曝光或点名批评，采购人根据情节轻重予以中标人人民币壹仟至伍仟元整（¥1000—5000元）的处罚，并负责挽回影响。</p> <p>15、中标人不许在采购人场地内聚集闹事，聚集闹事影响工作，发生一次，视情节轻重罚款人民币伍佰至壹仟元整（¥500-1000）元。</p> <p>16、中标人必须严格遵守国家有关法律法规、行业规章制度和采购人有关规章制度，认真履行职责，并接受采购人的考核。</p> <p>17、中标人要维护采购人一切公共设施，如有挪用、失窃、人为损坏则照价赔偿，行为严重者移交司法机关处理；注意节约水、电、气，中标人员工不许在更衣室、休息室等非允许的范围内，使用电炉、热得快等电器及煮饭等，发现一次视情节轻重，罚款人民币贰佰至伍佰（¥200-500）元并没收。</p>
--	--	--

		<p>18、中标人对采购人职工、相关管理部门提出的合理意见、建议要及时整改并有成效。中标人应在收到采购人的书面意见5个工作日内，以书面形式将其整改的结果或整改措施回复采购人。中标人每月对所提供的医用织物洗涤、消毒等服务进行调查，分析存在问题的原因、不断改进、完善和规范服务体系。</p> <p>19、如承接采购人以外的洗涤业务，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，由中标人自行负责。</p>
<b>二、商务要求</b>		
服务期限和服务地点	<p>服务期限：自签订合同之日起2年</p> <p>服务地点：采购人指定地点（玉林市红十字会医院、玉东分院（特殊监区医院）和东岳社区卫生服务中心等采购人指定区域。）</p>	
合同签订日期	中标通知书发出后25日内。	
付款方式	<p>分期付款：采用总价包干形式（按考核结果，每季度支付一次费用），每季度前，采购人于每季度第一个月（遇休息日或法定节假日则顺延）以转账方式将上季度的洗涤服务费（双方签单及发票为结算凭证）转至中标人账户。中标人上季度如存在“医院医用织物洗涤质量考核标准”考核扣罚金额情形的，则扣除中标人相应金额服务价款再进行结算。服务价款支付前中标人必须向采购人提交相应款项的等额发票，采购人收到等额发票并核实无误后办理款项支付手续（无息），否则，采购人有权拒绝付费且不承担任何责任。</p>	
投标报价	1、报价说明:所有报价保留两位小数四舍五入进行结算。报价时必须考虑以下部分，包括但不限于:承担的洗	

	<p>涤租赁服务所涉及的医用织物的清洗、消毒、保管、收送、缝补、平烫、折叠和熨烫等工作的服务价款、医用织物租赁费用、人员的工资、奖金、加班费、各项福利待遇、物料费用、专业工具设备、工装费、管理费、法定税费、招标代理服务费、其他费用以及合理利润等完成本招标内容所需的一切费用，投标人综合考虑在报价中。</p> <p>备注：</p> <p>本项目采购的内容包括但不限于（1）承担全院可重复使用的纺织品的分类收集、洗涤、消毒、运送、分拣与储存，资料管理与保存等相关工作，包含手术织物的洗涤配套服务。（2）当采购人需要向中标方租用手术室手术敷料包或介入室手术敷料包时，手术敷料包和介入敷料包的洗涤费包含在年度洗涤服务总价内，手术敷料包租用费控制价24.6元/包（根据每台手术需要配齐所需全部物品），介入敷料包租用费控制价9.12元/包（根据每台手术需要配齐所需全部物品），按实际需求量结算。所有报价保留两位小数四舍五入进行结算，否则其投标作无效标处理。</p>
<p>服务标准及合同签订方式</p>	<p>合同一年一签，每季度《玉林市红十字会医院医用织物洗涤卫生质量监测检查考核细则》（详见附件三），满意度季度考核（详见附件四），平均分达到70分，续签下一年的合同，如上级政策有调整的按最新政策执行。</p>
<p>验收标准</p>	<p>符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范</p>
<p>验收方法</p>	<p>1、检查服务范围</p> <p>交付服务：服务交付现场，中标供应商应在采购人单位人员在场情况下当面交付，双方签字确认。中标供应</p>

	<p>商应保证交付服务到达采购人所在地完好，如有缺漏、损坏或其他不满足要求的缺陷，由中标供应商负责更换。</p> <p>其他服务内容：根据招标文件检查服务内容是否满足要求。</p> <p>2、中标供应商提供的服务未达到招标文件规定要求，且对采购人造成损失的，由中标供应商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。</p> <p>3、其他验收要求按第五章《合同主要条款格式》执行，未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理暂行办法的通知》[桂财采〔2015〕22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205号]规定执行。</p>
其它要求	<p>1、当医院需要中标方提供手术室手术敷料包服务以及介入室手术敷料包服务时，手术室手术敷料包以及介入室手术敷料包具体参数要求：</p> <p>（1）基本要求：所提供的手术室手术敷料包及介入室手术敷料包，其生产及灭菌日期需在有效期内，且包装完好、无破损、无污渍，确保材料处于良好的未使用状态，避免提供临近效期或存放时间过长导致材质老化的产品。</p> <p>（2）生产标准：符合GB/T 19082-2009《医用一次性防护服技术要求》、YY/T 0506系列标准及国家药监局最新医疗器械生产质量管理规范。</p> <p>（3）材质要求：采用医用脱脂棉/无纺布材质，经纬密度<math>\geq 28 \times 28</math>根/cm，克重<math>\geq 45\text{g/m}^2</math>，具有良好吸湿性（吸水速率<math>\leq 10\text{s}</math>）和透气性（透气率<math>\geq 1000\text{g/m} \cdot 24\text{h}</math>）。</p> <p>（4）无菌要求：指示卡及生物监测合格报告。</p>

	<p>(5) 包装标准：双层密封包装，内层为透析纸+塑料复合膜，外层为抗穿刺PE袋，包装完整性符合ISO 11607标准，印有清晰的产品信息追溯码。</p> <p>2、保险：本项目涉及的相关保险由中标人负责。</p>
<b>三、其他说明和说明</b>	
进口产品说明	服务类项目无要求
核心产品	服务类项目无要求

附件一：

洗涤织物品名包括但不限于以下物品（单位：件）

序号	医用织物名称
1	白大衣
2	短上衣
3	工作裤
4	护士帽
5	毛衣
6	值班蚊帐
7	值班被套
8	值班大单
9	值班枕套
10	值班毛巾
11	值班毛巾被
12	蚊帐
13	被套
14	大单
15	床罩
16	枕套
17	横单
18	诊查单

序号	医用织物名称
19	患衣
20	患裤
21	胶布
22	床垫套
23	隔离衣
24	浴巾
25	毛毯
26	大毛巾
27	小毛巾
28	毛巾被
29	空调被
30	手术衣
31	洗手衣
32	洗手裤
33	大孔巾
34	中孔巾
35	小孔巾
36	大包布
37	中包布
38	小包布
39	双方布

序号	医用织物名称
40	单方布
41	小方巾
42	裤套
43	探头套
44	血垫
45	供应室织物
46	治疗巾
47	新生儿衣
48	新生儿被套
49	婴儿垫套
50	婴儿毛巾被
51	约束带
52	腹带
53	胸带
54	止血带
55	纱方布
56	袖套
57	围裙
58	担架布
59	三角巾
60	沙发套

序号	医用织物名称
61	垫布
62	椅套
63	机罩
64	袋子
65	鞋子
66	窗帘
67	帽子
68	垫套
69	围兜
70	翻身垫
71	床帘

## 附件二

### 医用织物洗涤管理规定

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

#### 二、医用织物交接与质量管理控制规定

1、日常洗涤记录、质检记录、交接记录保存至少12个月可追溯。

2、服务方每次收送医用织物到医院的使用科室时，必须与科室人员当面交接，双方在收送单上签名确认。

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

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

5、由总务科、医院感染管理科、护理部等组成的考核小组联合考核，按照《玉林市红十字会医院医用织物洗涤卫生质量监测检查考核细则》进行考核（详见附件四），每月考核一次。质量检查自检和抽检相结合。

6、对医院满意度调查中涉及的有关洗涤服务的问题，由总务科督促整改。

### 附件三

## 玉林市红十字会医院医用织物洗涤卫生质量监测检查考核细则

项目内容	考核内容	检查考核标准	分值	扣分
管理	1.洗涤公司员工服装须整洁和做好个人防护措施，不可戴污手套触碰电梯、开关和门等公用设施	仪容仪表不整齐洁净或未做好个人防护措施扣1分	1	
	2.洗涤公司员工服务态度良好	服务态度不好扣1分	1	
	3.驻场人员遵守法规及医院相关管理制度。熟悉岗位职责、工作流程、并按职责落实各项工作，岗前培训和定期员工培训（有生产安全、技能等培训内容），并做好培训记录	违反法规制度扣1分，没培训记录扣1分	2	
	4.从业人员数量应满足工作需要，按合同人数配置	从业人员少于合同配置的扣1分	1	
回收分类	5.织物应分类放入完好无损的专用防水包装袋或包装容器内，装载不能过满，并做到有效封口。	装载过满扣1分，无有效封口扣1分	2	
	6.严禁在病区进行污染织物的清点，并尽量减少抖动。应直接放置污物袋内运送洗涤清点间再清点，浸有血液或体液的织物应置于防水袋内封闭运送。	在病区清点污织物扣1分，袋子无防水扣1分，不封闭运送扣1分	3	
	7.接收清点织物时不可随意堆放、踩踏、拖拉。	接收清点织物时随意堆放或踩踏或拖拉扣1分	1	
	8.包装袋或包装容器每次使用后应及时清洁或消毒。运送车辆	包装物和运送车辆未及时清洁消毒扣1	2	

项目内容	考核内容	检查考核标准	分值	扣分
收集	应洁污分开，车辆每日清洁消毒。	分，洁污车辆不分开扣1分		
	9.脏污织物宜采用可重复使用的布袋或包装箱（桶）收集，也可用一次性专用塑料包装袋盛装，其包装袋和包装箱（桶）应有文字或颜色标识。盛装感染性织物的收集袋（箱）宜为橘红色，有“感染性织物”标识。	包装袋和包装箱（桶）没有文字扣1分，无颜色标识扣1分	2	
	10.盛装使用后医用织物的包装袋应扎带封口，包装箱（桶）应加盖密闭。	无扎带封口扣1分，无加盖密闭扣1分	2	
	11.用于盛装使用后医用织物的专用布袋和包装箱（桶）应一用一清洗消毒；医用织物周转库房或病区暂存场所内使用的专用存放容器应至少一周清洗一次，如遇污染应随时进行消毒处理，消毒方法参照WS/T367执行，使用后的一次性专用塑料包装袋应按医疗废物处理。	未一用一清洗消毒扣1分，专用存放容器应未及时清洗扣1分，遇污未消毒处理扣1分，使用后的一次性专用塑料包装袋应按医疗废物处理扣1分，	4	
	12.宜分为工作人员和患者织物类，医护人员、普通患者、特殊感染患者、手术室、产房、新生儿、重症室等织物在下收时要分类。	未做好分类扣1分	1	
	13.洗涤前务必分拣，分拣过程中注意是否杂有锐利物品（如针头、手术刀、玻璃碎片等），并及时找出，并报告和拍相片给院方主管科室。	未做好分拣扣1分，未报告扣1分	2	

项目内容	考核内容	检查考核标准	分值	扣分
转运	14.医院洗衣房应分别配置运送使用后医用织物和清洁织物的专用运输工具，不应交叉使用。专用运输工具应根据污染情况定期清洗消毒；运输工具运送感染性织物后应一用一清洗消毒，消毒方法参照WS/T367执行。并做好清洁消毒记录。	交叉使用运输工具扣1分，未清洁消毒扣1分，无记录扣1分	3	
	15.清洁与污染的织物不应混装，应有实际隔离屏障，宜使用不同的车辆进行转运。	混装扣1分，无隔离屏障扣1分，使用同一车辆转运扣1分	3	
	16.社会化洗涤服务机构应分别配置运送使用后医用织物和清洁织物的专用车辆和容器，采取封闭方式运送，不应与非医用织物混装混运；专用运输工具应根据污染情况定期清洗消毒；运输工具运送感染性织物后应一用一清洗消毒，消毒方法参照WS/T367执行。	无专用转运车辆扣1分，不密闭扣1分，混运扣1分，未清洗消毒扣1分	4	
	17.运送织物过程中，所装载的织物不可超载。	装载织物超载扣1分	1	
	18.院内运送车辆洁污分开，并有明显标志。	洁污车辆不分开扣1分，无明显标志扣1分	2	
洗涤	19.使用后医用织物的暂存时间不应超过48h;清洁织物存放时间过久，如发现有污渍、异味等感官问题应重新洗涤。	污物织物未做到及时洗涤扣1分	1	
	20.主洗方式分为冷水洗涤和热水洗涤，依据污染织物的具体情况选择使用。医院织物不能常规干洗。根据被洗涤医用织物的污染情况可加入碱、清洁剂或乳化剂、消毒洗涤原料。洗涤方法	洗涤方法和程序未按附录A执行扣1分/次，扣完分值为止	3	

项目内容	考核内容	检查考核标准	分值	扣分
	和程序附录A执行。			
	21.局部的污渍处理应遵循“先干后湿，先碱后酸”的原则。	循“先干后湿，先碱后酸”扣1分	1	
	22.宜选用前进后出式洗涤机，减少前进前出式洗涤的污染织物类和清洁织物类交叉污染，如是前进前出式洗涤设备，要做到洗涤干净的织物出机前设备门封周边的消毒工作。	洗涤干净的织物出机前设备门封周边未消毒扣1分	1	
	23.洗涤过程中，不可过量装载，待洗涤的干衣装机量宜为洗涤机承载量的70%~80%	干衣过量装载扣1分	1	
	24.医护工作人员、普通患者、特殊感染患者、婴幼儿、产房、手术室等科室织物应专机洗涤，并做到专机专用；有明显污染织物要单独手洗污染物后方可放机按类别进行清洗；	未做到专机专用扣1分，有明显污染物未先清洗扣1分	2	
	25.使用的洗涤消毒产品符合规定标准。规范使用洗涤剂，按附录A流程漂洗干净，不得因洗涤剂使用不规范或漂洗不干净，出现织物腐蚀性褪色和破洞。	洗涤剂不合格或不规范或腐蚀性褪色和破洞扣2分	2	
	26.洗涤过程中发现我院器械等，应及时归还，不随意丢弃或损坏器械等物件。	不及时归还，发生一次扣1分；随意丢弃或损坏视情节轻重扣2分。	3	
消毒	27.脏污织物： 1.应遵循先洗涤后消毒原则。 2.医用织物使用对象和污渍性质、程度不同，应分机或分批洗	一项不符扣1分，扣完分值为止	8	

项目内容	考核内容	检查考核标准	分值	扣分
	<p>涤消毒。</p> <p>3.婴幼儿的医用织物应专机洗涤、消毒，不应与其他医用织物混洗。</p> <p>4.手术室的医用织物（如手术衣、手术铺单等）宜单独洗涤。</p> <p>5.布巾、地巾宜单独洗涤、消毒。</p> <p>6.宜选择热洗涤方法。选择热洗涤方法时可不作化学消毒处理，热洗涤方法按附录A执行。</p> <p>7.所有脏污织物的洗涤方法应按洗涤设备操作说明书和附录A执行。</p> <p>8.若选择化学消毒，消毒方法应按消毒剂使用说明书和WS/T367执行。</p>			
	<p>28.感染性织物：</p> <p>1.应遵循先洗涤后消毒原则。</p> <p>2.医用织物使用对象和污渍性质、程度不同，应分机或分批洗涤消毒。</p> <p>3.婴幼儿的医用织物应专机洗涤、消毒，不应与其他医用织物混洗。</p> <p>4.手术室的医用织物（如手术衣、手术铺单等）宜单独洗涤。</p> <p>5.布巾、地巾宜单独洗涤、消毒。</p>	<p>一项不符扣1分，扣完分值为止</p>	<p>10</p>	

项目内容	考核内容	检查考核标准	分值	扣分
	<p>6.不宜手工洗涤。宜采用专机洗涤、消毒，首选热洗涤方法；有条件的宜使用卫生隔离式洗涤设备。</p> <p>7.机械洗涤消毒时可采用洗涤与消毒同时进行的程序。</p> <p>8.采用水溶性包装袋盛装感染性织物的，应在密闭状态下直接投入洗涤设备内。</p> <p>9.对不耐热的感染性织物宜在预洗环节同时进行消毒处理，消毒方法按附录A执行。</p> <p>10.被朊病毒、气性坏疽、突发不明原因传染病的病原体或其他有明确规定的传染病病原体污染的感染性织物，以及多重耐药菌感染或定植患者使用后的感染性织物，若需重复使用应先消毒后洗涤。消毒方法按附录A执行。</p>			
烘干	29.所有送达医院的织物均需干燥，无湿润感。	发现不干燥一件扣0.5分，扣完分值为止	2	
熨平	30.所有送达医院的织物需熨平、无皱褶	发现有皱褶一件扣0.5分，扣完分值为止	1	
送回发放	31.发放的织物无污渍、无异味、无串色、无变色	每发现一件扣0.5分，扣完分值为止	2	
	32.提供的无菌手术衣、婴幼儿被服灭菌合格	每发现一件不合格扣0.5分，扣完分值为止	3	
	33.发放的织物无破损、掉扣、脱线和裤头橡皮筋松等现象	每发现一件未缝补或裤头皮筋松扣1分	2	

项目内容	考核内容	检查考核标准	分值	扣分
	34.无菌包布类确保完整，无破洞无补丁	每发现一件无菌包布类不符合要求扣1分	2	
	35.经消毒的织物专车封闭按时送回	不按时送回扣1分，扣完分值为止	2	
	36.分类分科室包装的袋子干净无破洞	袋子不干净破洞扣1分	1	
	37.做好清点交接签名工作。	未做好清点交接签名工作扣1分	1	
储存	38.使用后医用织物和清洁织物应分别存放于使用后医用织物接收区（间）和清洁织物储存发放区（间）的专用盛装容器、柜架内，并有明显标识；清洁织物存放架或柜应距地面高度20cm~25cm，离墙5cm~10cm，距天花板≥50cm。	一项不符扣1分，扣完分值为止	3	
	39.清洁织物储存发放区（间）环境受到污染时应进行清洁、消毒。	不符扣1分	1	
包装	40.所有织物均需叠整齐，并分类分科室捆绑好	发现有送错科室或不叠整齐分类捆绑扣0.5分/次，扣分值为止	1	
应急	41.制定相应的应急预案，保障突发事件、应急抢救时清洁织物的供应，保持电话24小时畅通。	无应急预案扣1分，无应急物资扣1分，电话不通畅扣1分；	3	
投诉	42.无投诉、无纠纷。	口头投诉每次扣0.5分，纸质投诉每次扣1分。	2	

项目内容	考核内容	检查考核标准	分值	扣分
检查	43.各级各类检查，无点名批评	各类检查不合格扣1分，扣完分值为止	2	
环保	44.按要求办理有排污许可证	无排污许可证扣1分	1	
资料管理	45.洗衣房的各项相关制度、风险责任协议书、微生物监测报告，以及所用消毒剂、消毒器械的有效证明（复印件）等资料应建档备查，及时更新。	资料不齐全和更新扣1分	1	
	46.使用后医用织物和清洁织物收集、交接时，应有记录单据，记录内容应包括医用织物的名称、数量、外观、洗涤消毒方式、交接时间等信息，并有质检员和交接人员签字；记录单据宜一式三联。从事医用织物洗涤服务的社会化洗涤服务机构还应有单位名称、交接人与联系方式并加盖公章，供双方存查、追溯。日常质检记录、交接记录应具有可追溯性，记录的保存期应≥6个月。	资料不齐全和更新扣1分	1	

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

**考核方法：**

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

签订合同后，采购人对中标人进行考核，每月考核一次，中标人考核不合格的（合格分值为 $\geq 70$ 分），中标人整改时长为2个月，2个月后再不合格的，采购人有权解除合同，造成的损失由中标人负责。

#### **考核不合格处罚：**

当月考核分值 $\geq 70$ 分，合格；

70分 $>$ 当月考核分值 $\geq 65$ 分，扣除服务费200元；中标人需进行整改，连续2个月整改考核不合格的采购人有权解除合同。

65分 $>$ 当月考核分值 $\geq 60$ 分，扣除服务费3000元；中标人需进行整改，连续2个月整改考核不合格的采购人有权解除合同。

当月考核分值 $< 60$ 分，扣除服务费10000元；中标人需进行整改，连续2个月整改考核不合格的采购人有权解除合同。

#### **其他情况的处罚办法：**

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

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

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

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

#### **被服报耗程序：**

①全新纯棉织物（如病衣裤、手术衣、隔离衣、包布等等）根据行规使用寿命一般为180天，如果在使用寿命内出现机器或人为所造成的损坏，赔偿额度为：

a.使用未超过30天内者以采购人进价的100%赔偿。

- b.使用期在31~60天者以采购人进价的80%赔偿。
- c.使用期在61~120天者以采购人进价的60%赔偿。
- d.使用期在121~150天者以采购人进价的20%赔偿。
- e.超过6个月损坏的做自然损坏处理。

**②全新棉涤织物（如床单、被套、工衣等等）根据行规使用寿命一般为720天，如果在使用寿命内出现机器或人为所造成的损坏，赔偿额度为：**

- a.使用未超过30天内者以采购人进价的100%赔偿。
- b.使用期在31~180天者以采购人进价的80%赔偿。
- c.使用期在181~450天者以采购人进价的60%赔偿。
- d.使用期在450~天者以采购人进价的20%赔偿。
- e.超过24个月损坏的做自然损坏处理。

**③全新毛巾类用品使用寿命一般为90天，如果使用在三个月内出现机器或人为所造成的损坏，赔偿额度为：**

- a.使用期在30天内者以采购人进价的50%赔偿。
- b.使用期在31~60天者以采购人进价的25%赔偿。
- c.使用期在61~90天者以采购人进价的10%赔偿。
- d.超过三个月损坏，作自然损坏处理。

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

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

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

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

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

(10) 满意度调查：由采购人总务科组织，满分为100分，得分在70分（含70分）以上为合格，低于70分将按分值差每分扣50元。服务方提交书面整改报告，如连续2次满意度调查60分以下采购人有权解除或终止服务合同，所造成的一切经济损失由中标人承担。

总得分：

**被考核服务商负责人（签字）：**

**考核组负责人（签字）：**

## 附件四

### 玉林市红十字会医院医用织物洗涤季度满意度考核表

各科室：

XXX有限公司提供予我院的医用织物洗涤服务即将完成一季度，现对该公司为我院提供各项服务进行满意度调查，请根据调查表进行公正评价，以便我们为医院是否与该公司续签合同提供宝贵意见，谢谢您的合作！

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

1□2□3□4□

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

1□2□3□4□

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

1□2□3□4□

4.科室对洗涤织物的洁净度及完好度的质量评价。

1□2□3□4□

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

1□2□3□4□

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

1□2□3□4□

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

1□2□3□4□

8.清点、洗涤、交接数量准确无误，有记录，有签名，无弄虚作假行为。

1□2□3□4□

9.有洗涤应急预案，并在各科实际工作中能发挥作用。

1□2□3□4□

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

1□2□3□4□

11.洗涤织物回送数量的准确性，与护士认真交接并登记，数量相符。

1□2□3□4□

12.洗涤投诉处理的及时性。

1□2□3□4□

13.洗涤服务人员的服务态度。

1□2□3□4□

14.洗涤织物缝补的及时性和效果。

1□2□3□4□

15.洗涤织物的干净度、平整度、折叠规范性。

1□2□3□4□

16.洗涤织物下收回送的及时性。

1□2□3□4□

17.洗涤织物的完好性。

1□2□3□4□

18.按院感要求操作的规范性。

1□2□3□4□

19.应急配合情况。

1□2□3□4□

20.各类织物清洗干净，无血迹、污迹

1□2□3□4□

21.运输脏污织物、感染性织物和清洁织物的工具不交叉使用

1□2□3□4□

22.感染性织物应用“橘红色”收集袋收集

1□2□3□4□

23.所有医用织物收集后应扎带封

1234

24.被服破损报废消耗率是否满意

1234

25.您在送洗工作服过程中发生遗失物品时，工作人员的处理及时性如何

1234

26.请您对被服洗涤工作提出宝贵的意见或建议

--

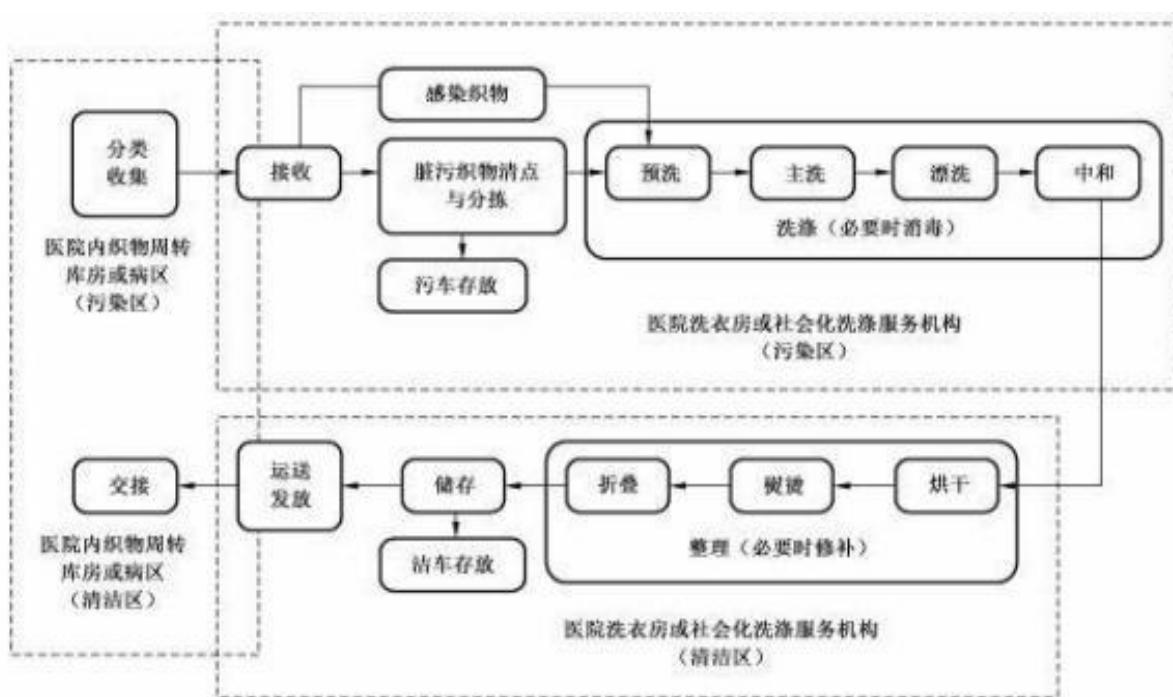
## 附录 A

### 医用织物洗涤消毒工作流程及洗涤、消毒、整理过程要求

#### A.1 工作流程

在对使用后医用织物实施收集、分拣、洗涤消毒、整理、储存时应由污到洁，顺行通过，不应逆行；洗涤消毒工作流程按图1进行。

图1 医用织物洗涤消毒工作流程



#### A.2 洗涤、消毒过程

##### A.2.1 洗涤周期与消毒过程的选择

###### A.2.1.1 洗涤周期包括预洗、主洗、漂洗、中和等四个步骤。

A.2.1.2 对需实施消毒处理的医用织物宜选择在预洗环节完成。在选择含氯消毒剂等腐蚀性较强的化学消毒剂进行消毒时，为尽量减少对织物的损害，应预先确定最大可接受水平即适宜的有效浓度。

A.2.1.3 对耐热的感染性织物，应首选热洗涤消毒方法，并根据需要设定适宜的温度和时间。

A.2.1.4 使用后医用织物的消毒处理可在预洗或主洗中的一个环节进行，不作重复处理。

## A.2.2 装载程度

医用织物洗涤时的装载量不应超过洗涤设备最大洗涤量的90%，即每100kg洗涤设备的洗涤量不超过90kg织物。

## A.2.3 预洗

A.2.3.1 用温度不超过40度的水进行预洗；可根据冲洗污垢需要加入适量的洗涤剂。

A.2.3.2 脏污织物的预洗：应采用低温、高水位方式，一般洗涤时间为3min~5min。

A.2.3.3 感染性织物的预洗与消毒：

a) 对不耐热感染性织物宜选择在预洗环节同时做消毒处理。

b) 对被朊病毒、气性坏疽、突发不明原因传染病的病原体污染或其他有明确规定的传染病病原体污染的感染性织物，若需重复使用应遵循先消毒后洗涤的原则。

c) 应根据感染性织物使用对象和污渍性质、程度不同，参照WS/T367规定，在密闭状态下选择下列适宜的消毒（灭菌）方法进行处理：

1) 对于被细菌繁殖体污染的感染性织物，可使用250mg/L~500mg/L的含氯消毒剂或100mg/L~250mg/L的二氧化氯消毒剂或相当剂量的其他消毒剂，洗涤消毒应不少于10min；也可选用煮沸消毒（100度，时间>15min）和蒸汽消毒（100℃，时间15min~30min）等湿热消毒方法；

2) 对已明确被气性坏疽、经血传播病原体、突发不明原因传染病的病原体或分枝杆菌、细菌芽孢引起的传染病污染的感染性织物，可使用2000mg/L~5000mg/L的含氯消毒剂或500mg/L~1000mg/L的二氧化氯消毒剂或相当剂量的其他消毒剂，洗涤消毒应不少于30min；

3) 对已明确被朊病毒病原体污染的感染性织物，应按WS/T367规定的消毒方法进行处理；

4) 需灭菌的应按WS/T367要求，首选压力蒸汽灭菌；

5) 对外观有明显血液、体液、分泌物、排泄物等污渍的感染性织物，宜首选在该环节采用A.2.3.3c)1)、A.2.3.3c)2)规定的方法，并在密闭状态下进行洗涤消毒。

d) 对采用机械洗涤的感染性布巾、地巾（包括可拆卸式地拖地巾或拖把头），宜选择先洗涤后消毒的方式。消毒方法参照WS/T367规定，可使用500mg/L的含氯消毒剂或250mg/L的二氧化氯消毒剂或相当剂量的其他消毒剂浸泡。

#### **A.2.4 主洗**

主洗可分为热洗涤和冷洗涤两种洗涤方法。根据被洗涤医用织物的污染情况可加入碱、清洁剂或乳化剂、消毒洗涤原料。洗涤、消毒方法和程序应按下列要求选择进行：

a) 热洗涤方法：应采用高温（70度~90度）、低水位方式。对耐热的医用织物首选热洗涤方法。消毒温度75度，时间>30min或消毒温度80度，时间>10min或A0值>600；洗涤时间可在确保消毒时间基础上，根据医用织物脏污程度的需要而延长。

b) 冷洗涤方法：应采用中温（40度~60度）、低水位方式。对不耐热的医用织物如受热易变形的特殊织物（化纤、羊毛类织物），应选用水温之60度的冷洗涤方法处理。若在该环节选择对感染性织物实施消毒（灭菌）处理的，具体方法应按A.2.3.3执行。

#### **A.2.5. 去污渍**

A.2.5.1. 局部的污渍处理应遵循“先干后湿，先碱后酸”的原则。

A.2.5.2. 不能确定污渍种类时，其局部的污渍处理可采取下列程序：

- a) 使用有机溶剂，如丙酮或酒精；
- b) 使用洗涤剂；
- c) 使用还原剂或脱色剂的温溶液（<40度），如连二亚硫酸钠或亚硫酸氢钠；
- d) 使用氧化剂，如次氯酸钠（液体漂白剂）或过氧化氢。

该洗涤程序应按顺序进行，每一道程序之间均应将被洗涤的织物充分过水。

#### **A.2.6. 漂洗**

通过用水稀释的方法进行，为主洗去污的补充步骤。漂洗方法：应采用低水位方式，一般温度为65度~70度，每次漂洗时间不应低于3min，每次漂洗间隔应进行一次脱水，漂洗次数应不低于3次。

#### **A.2.7. 中和**

对最后一次漂洗时的水应进行中和；此过程应投放适量的中和剂。中和方法：应采用中、低水位方式，一般温度为45度~55度，时间为5min；每次中和剂（包括中和酸剂、柔软剂等）的投放量应根据洗涤织物在脱水出机后用PH试剂测试水中的结果而定，PH偏高则加量，偏低则减量。中和后水中的PH应为5.8~6.5，以保证洗涤消毒后的清洁织物符合7.1.2规定。

#### **A.3. 烘干与整理过程**

A.3.1. 医用织物洗涤后宜按织物种类选择进行熨烫或烘干，烘干温度应不低于60度。

A.3.2. 洗涤后医用织物整理主要包括熨烫、修补、折叠过程，其过程应严防洗涤后医用织物的二次污染。为避免织物损伤和过度缩水，清洁织物熨烫时的平烫机底面温度不宜超过180度。

A.3.3 .烘干及其整理过程中应进行质量控制，如烘干前应目测检查洗涤后的医用织物是否干净，发现仍有污渍时需重新进行洗涤等。

## 附录 B

### 清洁织物采样及相关指标检测方法

#### B.1 清洁织物表面采样及微生物检测

##### B.1.1 采样方法

B.1.1.1 对衣物等清洁织物样品，可在洗涤消毒等工序完成后于规定的储存时间内采样，送检时间不应超过4h；若样品保存于0℃~4℃时，送检时间不应超过24h。

B.1.1.2 衣物等清洁织物表面的采样：随机抽取衣物等清洁织物，将衣物等内侧面对折并使内侧面和外侧面同时暴露，用5cm×5cm灭菌规格板放在其两面暴露部位的中央或上下两部25cm<sup>2</sup>的面积范围内，用1个浸湿无菌采样液（0.03mol/L磷酸盐缓冲液或生理盐水）的棉拭子在规格板内横竖往返各涂擦5次，涂擦过程中同时转动棉拭子，连续采样4个规格板面积（各采样点不应重复采取），共采集100cm<sup>2</sup>，用灭菌剪刀剪去或折断棉签上手接触的部分，将棉拭子放入10mL采样液管内送检。若进行金黄色葡萄球菌检测，需按上述方法另采集10mL样液，采样面积>100cm<sup>2</sup>。

##### B.1.2 微生物指标检测方法

###### B.1.2.1 菌落总数

B.1.2.1.1 检测方法：按照GB15982进行。

B.1.2.1.2 检测步骤：按照GB15982进行。

B.1.2.1.3 结果与报告：按照GB15982进行。

###### B.1.2.2 大肠菌群

B.1.2.2.1 检测方法：参照GB15979进行。

B.1.2.2.2 结果与报告：凡乳糖发酵管产酸产气，革兰氏染色为阴性无芽孢杆菌，即可报告被检样品检出大肠菌群。

###### B.1.2.3 金黄色葡萄球菌

B.1.2.3.1 检测方法：按照GB7918.5进行。

B.1.2.3.2 结果与报告：按照GB7918.5进行。

#### B.2 清洁织物PH测定

##### B.2.1 采样方法

抽取有代表性的清洁织物2~3件（具体数量应满足测试需要），供相关实验室做PH测定。

#### B.2.2测定方法

按照GB/T7573进行。

附件：

## 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的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。

### 第三章 投标人须知

#### 投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 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。</p> <p>2.2 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p>
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
7.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包</p> <p>分包内容：_____ / _____。</p> <p>分包金额或者比例：_____ / _____。</p>
11.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织现场考察。</p> <p><input type="checkbox"/>组织现场考察：</p> <p>集中时间：___年___月___日___时___分，逾期后果自负。</p> <p>集中地点：_____ / _____。</p> <p>联系人：_____ / _____；联系电话：_____ / _____。</p> <hr/> <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织召开开标前答疑会</p> <p><input type="checkbox"/>组织召开开标前答疑会</p> <p>会议开始时间：___年___月___日___时___分，逾期后果自负。</p> <p>会议地点：_____ / _____。</p>

	<p><b>报价文件：</b></p> <p>1、投标函（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>2、开标一览表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>3、中小企业声明函（格式后附）。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</b></p>
13	<p><b>资格证明文件：</b></p> <p>1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>2、投标人依法缴纳税收的相关材料（<b>2025年11月</b>至投标文件递交截止时间前连续3个月的依法缴纳税收的证明材料复印件；依法免税的投标人，必须提供符合免税条件的证明材料。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<b>2025年11月</b>至投标文件递交截止时间前连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>4、投标人财务状况报告[<b>2025年度</b>财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告），投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年]；（<b>必须提供，否</b></p>

则按无效投标处理)

5、投标人直接控股股东信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）

6、投标人直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）

7、投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）

8、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。

注：

1、以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。

2、联合体投标时，第 1-6 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。

商务及技术文件：

1、无串通投标行为的承诺函（格式后附，必须提供，否则按无效投标处理）；

2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附，除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理）；

3、授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附，委托时必须提供，否则按无效投标处理）；

4、商务要求偏离表（格式后附，必须提供，否则按无效投标处理）；

5、技术要求偏离表（格式后附，必须提供，否则按无效投标处理）

6、技术方案（必须提供，否则按无效投标处理）

7、项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）

8、投标人情况介绍；（格式自拟）

9、代理服务费承诺书；（格式后附）

10、投标人对本项目的合理化建议和改进措施；（格式自拟）

11、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法

	<p>及评标标准”提供有关证明材料)。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</b></p>
16.2	<p>报价说明:所有报价保留两位小数四舍五入进行结算。报价时必须考虑以下部分，包括但不限于:承担的洗涤租赁服务所涉及的医用织物的清洗、消毒、保管、收送、缝补、平烫、折叠和熨烫等工作的服务价款、医用织物租赁费用、人员的工资、奖金、加班费、各项福利待遇、物料费用、专业工具设备、工装费、管理费、法定税费、招标代理服务费、其他费用以及合理利润等完成本招标内容所需的一切费用，投标人综合考虑在报价中。</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起<u>90</u>日。</p>
18.1	<p>本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p><b>投标保证金人民币 30000.00 元。</b></p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前从投标人账户交至指定账户并且到账（<b>开户银行：广西北部湾银行股份有限公司玉林分行，开户名称：广西威盟项目管理有限公司，银行账号：800129343200019</b>）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。<b>否则视为无效投标保证金。</b></p> <p>相关要求：</p> <p>1. 投标保证金采用银行转账交纳方式，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，<b>否则投标无效。</b></p> <p>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，<b>否则投标无效。</b>投标人必须在投标</p>

	<p>截止时间前采用现场或邮寄方式，将单独密封的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，未按时提交的，<b>投标无效</b>，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。</p> <p>3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p><b>备注：</b></p> <p>1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p>
20	本项目不接受电子备份投标文件。
21.1	<p>1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告。</p> <p>2. 投标地点：详见招标公告。</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告。</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告。</p>
24.3 (1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟。
25.3 (2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在</p>

	<p>“广西政府采购云平台”作为附件上传保存。</p> <p>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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构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（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26.1	评标委员会的人数： <u>5</u> 人或以上
29.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p>
29.2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项（负偏离达到<u>1</u>项或以上则<b>投标无效</b>）。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项（负偏离达到<u>1</u>项或以上则<b>投标无效</b>）。</p>
29.3	中标候选人推荐数量：根据总得分由高到低（综合评分法）排列次序并推荐得分排名前3名为中标候选人。
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标供应商时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下的方式确定中标供应商：依次按投标报价低的优先、政策分得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定。
35.1	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料：

	<p>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。</p> <p>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。</p>
38.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西威盟项目管理有限公司招标部</p> <p>联系电话：0775-2289506</p> <p>通讯地址：玉林市玉州区玉容路以南经济开发区横一路北侧好邦路覃志光宅四楼。</p> <p>业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。</p>
39.1	<p>1、招标代理费支付方式：本项目代理服务费由中标人一次性向招标代理机构支付。</p> <p>2、招标代理费收取标准：由招标代理机构按国家发展计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务收费暂行办法》收费标准（服务招标类型）向中标供应商收取（以招标预算价作为成交金额计算代理服务费）</p> <p>开户名称：广西威盟项目管理有限公司</p> <p>开户银行：广西北部湾银行股份有限公司玉林分行</p> <p>银行账号：800129343200019</p>
40.1	<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>
40.2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务</p>

专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。

2. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“广西政府采购云平台”认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。

3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（16 周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。

4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。

5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

# 投标人须知正文

## 一、总 则

### 1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

### 4. 投标委托

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

## 5. 投标费用

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

## 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）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4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

## 7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

## 8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

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

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

## **9. 回避与串通投标**

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

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

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

### **9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：**

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (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；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

### **9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：**

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

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

### 11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

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

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

## 三、投标文件的编制

### 12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要

求和条件作出明确响应。

### 13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

(1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

### 14. 投标文件的语言及计量

#### 14.1 语言文字

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

#### 14.2 投标计量单位

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

### 15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

### 16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个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；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

### 17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。**承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。**

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

### 18.2 投标保证金的退还

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

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

## 19. 投标文件的编制

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

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

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

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

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

## 20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过“广西政府采购云平台客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见“投标人须知前附表”。

## 21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的提交投标文件截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“广西政府采购云平台”。

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

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

22.2 “广西政府采购云平台”收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。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。

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

# 四、开 标

## 23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”。

## 24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文

件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

### 24.3 开标程序

(1) 解密电子投标文件。“广西政府采购云平台”按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云平台”向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

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

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

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

(5) 开标结束。

特别说明：如遇“广西政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

## 五、资格审查

### 25. 资格审查

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

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

**25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：**

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.c](http://www.c)

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

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

(4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的;

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

25.4 合格投标人不足 3 家的,不得评标。

## 六、评 标

### 26. 组建评标委员会

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

26.2 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。

26.3 采购代理机构应当基于“广西政府采购云平台”抽(选)取评审专家。

### 27. 评标的依据

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

### 28. 评标原则

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

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的,应当按照少数服从多数的原则作出结论。

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

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、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，可能导致其投标按无效处理。

## 29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

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

- (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、报采购人同意后，终止电子采购活动，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。

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

## 七、中标和合同

### 30. 确定中标人

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

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

### 31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内,在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果,招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前,应当对中标人信用进行查询,对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人,取消其中标资格,并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的,采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人,以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《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中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

### 32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时,采购代理机构向中标人通过“广西政府采购云平台”发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人,应当告知其未通过的原因;采用综合评分办法评审的,还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

### 33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

### 34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

### **35. 履约保证金**

35.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、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。

35.2 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行承担。

### **36. 签订合同**

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

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

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

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

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

### 37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 38. 询问、质疑和投诉

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

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

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

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

(一) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，

澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

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

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

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

## 八、其他事项

### 39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：按须知前附表约定。

### 40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依

照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

## 第四章 评标方法及评标标准

## 一、评标方法

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

## 二、评标程序

### 1. 符合性审查

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

### 2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

#### 2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

(4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第5.1条（2）或者第5.2条（2）项情形的；

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

#### 2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

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

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13 条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

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

(11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；

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

(14) 未响应招标文件实质性要求的。

(15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

### 3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内  
容，评标委员会应在“广西政府采购云平台”发布电子澄清函，要求投标人在规定时  
间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“广西政府采购云平台”接收到电子澄  
清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖投标人电  
子签章后在线上传至评标委员会。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。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。  
启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必  
要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加  
盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有  
利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

## 4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标无效**。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，**投标人的投标文件作无效投标处理**。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

## 5. 比较与评价

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

5.2 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。

(1) 评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

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

1) 评标委员会在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价投标审查程序：

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

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

③投标报价低于采购项目最高限价 50%的,即投标报价 $\lt$ 采购项目最高限价 $\times$ 50%;

④评标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。

2) 评标委员会启动异常低价投标审查后,属于前述第 1 项至第 4 项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等,给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中,属于第③项情形,供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。**投标供应商不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的,应当严格遵守评审工作纪律,不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录,并随供应商提供的相关书面说明及证明材料,以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5.3 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。

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字,对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的,应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会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。

## 6. 评审复核

6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

### 三、评标标准

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 15 分)	<p>投标报价 (满分 15 分)</p> <p>(1) 本项目为中小微企业预留项目，承接本项目服务的供应商必须为中型、小型、微型企业（或监狱企业，或残疾人福利性单位），否则投标文件即作无效处理。价格评审时，投标人不重复享受政策，其评标报价=投标报价。</p> <p>(2) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(3) 价格分计算公式：价格分=(评标基准价/评标报价)×15 分</p>
2	技术分(满分 75 分)	<p>项目实施 方案(满分 25 分)</p> <p>评委根据供应商针对本项目提供的整体项目实施方案【包括但不限于：①厂房使用面积及功能划分区域；②设备功能划分；③洗涤流程图（包括收集、运送、分拣、洗涤、消毒、烘干、缝补、折叠、熨烫及下送等整个流程）；④规章制度（包括各岗位职责、洗涤规程、周转库房管理制度、被服洗涤消毒隔离和质量监管制度、应急预案、对员工的考核、奖惩、信息反馈处理制度等）；⑤医用织物洗涤及医用</p>

		<p>织物租赁洗涤配套服务实施方案【包括但不限于：①各类医用织物洗涤服务模式（含投标人使用的洗涤剂、消毒剂须提供相应的安全技术说明书资料的情况证明）；②各类医用织物租赁洗涤服务模式；③租赁医用织物配置方案等；④相关配套服务实施方案】的内容进行独立评审并按以下规则独立打分：</p> <p>一档（6分）：供应商提供的项目实施方案基本满足项目需求，包含简单的体实施流程、质量保证措施等，整体方案可实施性较弱的。</p> <p>二档（13分）：供应商提供的项目实施方案较详细，包含管理措施、具体实施流程、质量保证措施等，整体方案符合实际情况的，得7分。</p> <p>三档（20分）：供应商提供的项目实施方案详细完善，包含管理措施、具体实施流程、质量保证措施、风险防范措施，整体方案针对性强，能说明实施各个阶段工作安排和进度计划，可行性高的。</p> <p>四档（25分）：供应商提供的项目实施方案详细全面完善，包含管理措施、具体实施流程、质量保证措施、风险防范措施，整体方案针对性较强，有项目管理组织机构图，能说明项目风险管理措施，方案全面、描述详细，完全准确地理解项目需求，部署科学可靠的。</p> <p><b>注：不符合最低档次条件的按不入档计0分处理。</b></p>	
	<p>拟投入洗涤、运输设备保障能力分（满分15分）</p>		<p>设备、设施配置方案【包括但不限于：①设备、设施配置情况（须列明设备、设施详细的品牌规格功能并提供具体设备图片及详细的技术参数）等】的内容进行独立评审并按以下规则独立打分：</p> <p>（1）配置不少于5台隔离式（高温）洗衣机，满足本项目服务实施要求的，满分3分。且在满足前述要求的基础上，为保障因设备故障或临时增量的服务所需，投标人有备用设备投入本项目服务的，每多投入一台加0.5分，最多加1分。本项满分4分。</p>

			<p>(2) 配置不少于 4 台烘干设备，满足本项目服务实施要求的，满分 3 分。且在满足前述要求的基础上，为保障因设备故障或临时增量的服务所需，投标人有备用设备投入本项目服务的，每多投入一台加 0.5 分，最多加 1 分。本项满分 5 分。</p> <p>(3) 配送运输车辆：拟投入满足项目要求的运输车辆，每有一辆得 1 分，满分 2 分。</p> <p>(4) 配置有全自动折叠熨烫机的，每一台得 1 分，满分 2 分。</p> <p>(5) 能源供应配备有应急备用设备的，或在有集中供气管道情况下自备有应急供气设备的，每一台得 1 分，满分 2 分。</p> <p>注：供应商需提供上述 (1) 至 (5) 项用于本项目的且设备处于有效期内的证明文件，不提供证明文件的不得分：</p> <p>a、如设备和车辆是投标供应商自有的：须同时提供设备的现场实物图、设备购置发票复印件证明文件，车辆需提供现场实物图、车辆登记证、行驶证复印件（所有人名称信息与投标人工商登记名称信息应一致，登记在个人名下的车辆不予认可）、车辆购置发票及车辆保险单复印件证明文件，不提供证明文件的不得分。</p> <p>b、如供应商的车辆属于租赁其他公司的：需提供现场实物图、车辆登记证、行驶证复印件（出借方信息应与车辆所有人信息一致，否则不予计分）、车辆租赁合同、车辆保险单复印件，不提供证明文件的不得分。</p>
		<p>拟投入人员（满分 15 分）</p>	<p>评审小组根据供应商提供的拟投入人员方案【包括但不限于：①管理人员配置（需有医院管理工作经历，提供管理人员的数量、专业、学历、年龄、简历及工作年限、健康证明、培训证明等证明材料）；②其他服务人员配置（人员配置需满足采购文件要求，提供详细的岗位人员配备、数量以及岗位排班表、健康证明等证明材料）；③人员培训、质量控制及支持方案（包括岗前培训和在岗培训、年度培训计划</p>

			<p>等)】的内容进行独立评审并按以下规则独立打分:</p> <p>一档(5分):拟投入人员方案简单:对上述3项内容能勉强满足要求,实施服务内容和措施勉强合理的:</p> <p>二档(10分):拟投入人员方案比较详细:对上述3项内容能基本满足采购要求,实施服务内容和措施表述较清晰、完整。</p> <p>三档(15分):拟投入人员方案非常详细,能切合本项目实际情况提供对接方案,方案能清楚的表明对本项目的熟悉程度,思想路线清晰可信:保证项目实施的技术力量和人力资源安排充足,技术服务,服务内容和措施更完善有效、更优化、切实可行的。</p>
		增值服务方案分(满分20分)	<p>评审小组对供应商提供的“增值服务方案”【包括但不限于:①信息化系统服务方案;②防止交叉感染方案;③突发事件的应急措施(包含自然灾害类突发事件应急措施、完善的公共安全类突发事件应急措施、操作意外突发事件应急措施、医院大型检查应急措施);④其他服务承诺方案(包含按国家法律规定开展各项服务及经营的承诺方案,服务态度、服务效率、服务质量承诺:包括对投诉处理及回访率、服务满意率、全新工作服的洗水标承诺情况等、责任事故的处理承诺方案等)】内容的合理可行性、针对性进行独立评审并按以下规则独立打分:</p> <p>一档(6分):增值服务方案所含内容不够全面的,描述简单,基本可行、合理。</p> <p>二档(13分):增值服务方案所含内容表述清晰、较完整:各项承诺内容详细、可行、合理。</p> <p>三档(20分):增值服务方案(包括但不限于相关内容)内容表述清晰、完整:各项承诺内容全面,描述详细清晰,针对性强,服务措施详细可行,充分为采购人考虑能很好的指导实际工作,提供更人性化服务。</p>
3	商务分(满分	信誉及业绩(满分	<p>①自2022年1月1日以来,投标人具有同类布草洗涤消毒服务项目业绩的,每个得1分,满分5分。(备注:响</p>

	10分)	10分)	<p>应文件中提供中标（成交）通知书或签订的合同复印件，并能清晰反映项目名称、内容、金额，否则将不予评审，同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次。）</p> <p>②投标人具有质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书且认证覆盖范围与本项目专业洗涤服务相关的，一个认证得1分，满分3分。（备注：投标人须提供有效证书复印件和国家认证认可监督管理委员会认定机构平台截图复印件为准）</p> <p>③投标人具有投标截止时间前6个月内公共用品（医用织物）清洗消毒的第三方检测机构检验检测报告，检测项目包含细菌总数、大肠菌群、金黄色葡萄球菌、PH值且符合国家标准（TS/T508-2016），得2分，满分2分。（备注：投标人须提供国家认可的第三方检测机构出具的合格有效的医用织物检测报告复印件）</p>
<p><b>总得分=1+2+3</b></p> <p><b>备注：本项目为服务类项目，不涉及节能环保政策考核。</b></p>			

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

## 四、中标候选人推荐

### （一）综合评分法

1. 评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

2. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。



## 第五章 拟签订的合同文本

# 政府采购合同

合同编

号：

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

采购计划号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

合同类型：\_\_\_\_\_合同

本合同为中小企业预留合同：是。

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，按照采购文件规定条款和乙方投标承诺，甲乙双方签订本合同。

## 第一条 合同标的

序号	名称	服务内容	数量	单位	总价（元）	备注
1						

## 第二条 标的质量

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标承诺相一致，且满足项目实施要求，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 履行时间（期限）、地点和方式

1. 履行时间（期限）：\_\_\_\_\_

2. 履行地点：\_\_\_\_\_

3. 履行方式

(1) 履行方式：\_\_\_\_\_；

(2) 伴随货物的，乙方负责货物运输，货物的运输方式：\_\_\_\_\_，交货方式：

乙方将货物送到甲方指定地点。

甲方自行到乙方指定地点提货。

其他：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

#### **第四条 包装方式（如有伴随货物的）**

1. 乙方提供的货物均应按投标文件承诺的要求的包装材料、包装标准、包装方式进行包装。

2. 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防水、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

3. 货物的使用说明书（货物属于进口产品的，供货时应同时附上中文使用说明书）、质量检验证明书、质量合格证、随配附件和工具以及清单一并附于货物包装内。

#### **第五条 实施和培训**

1. 实施时间：\_\_\_\_\_；实施地点：\_\_\_\_\_。

2. 实施要求：乙方应当按甲方要求进行实施。

3. 乙方应按投标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，乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4. 乙方应当按照投标文件的承诺对甲方有关人员进行培训。培训时间：\_\_\_\_\_；培训地点：\_\_\_\_\_。

#### **第六条 合同价款及支付**

1. 本合同以人民币付款。

2. 合同价款（或者报酬）：\_\_\_\_\_。

3. 合同价款包括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（具体详见“采购需求”要求），项目实施过程中的合同价不作调整。

4. 预付款：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

5. 付款进度安排：本合同价款的支付按以下第（2）项约定执行：

（1）一次性支付：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

（2）分期支付：采用总价包干形式（按考核结果，每季度支付一次费用），每季度前，采购人于每季度第一个月（遇休息日或法定节假日则顺延）以转账方式将上季度的洗涤服务费（双方签单及发票为结算凭证）转至中标人账户。中标人上季度如存在“医院医用织物洗涤质量考核标准”考核扣罚金额情形的，则扣除中标人相应金额服务价款再进行结算。服务价款支付前中标人必须向采购人提交相应款项的等额发票，采购人收

到等额发票并核实无误后办理款项支付手续（无息），否则，采购人有权拒绝付费且不承担任何责任。

6. 资金支付方式：（银行转账）。

## 第七条 验收、交付标准和方法

### 1. 验收标准和方法

（1）验收标准：符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

（2）验收程序及方法：

1) 乙方完成服务实施和培训后，向甲方提交验收书面申请。

2) 甲方收到乙方验收申请之日起5个工作日内组织开展履约验收。甲方委托第三方机构组织项目验收的，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准。

3) 负责本项目验收的单位按下列①方式确定：

①甲方自行组织；

②甲方委托的第三方机构组织；

4) 本项目验收由验收小组按照采购合同约定对每一项技术和商务要求的履约情况进行确认。

5) 验收结束后，验收小组出具采购验收书，验收书应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，并列明项目总体评价，由验收小组、甲方和乙方共同签署。甲方委托第三方机构组织项目验收的，其验收结果以第三方机构出具验收书结论为准，甲方和乙方共同签署确认。

6) 验收书一式2份，甲乙双方各执1份、受托第三方机构一份（如有）。

7) 验收结论不合格的，乙方应自收到验收书后5日内及时予以解决。经乙方对验收结论不合格的货物进行整改后，仍然达不到要求的，经双方协商，可按以下办法处理：

①更换：由乙方承担所发生的全部费用。

②贬值处理：由甲乙双方协议定价。

8) 验收费用按下列②方式确定：

①甲方支付；

②乙方支付；

### 2. 交付标准和方法

(1) 除售后服务验收外，验收结论合格的，乙方应自收到验收书/报告后 30 日内向甲方交付使用。

(2) 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投标文件及本合同规定的，暂停向乙方付款，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。

(3) 伴随货物的，其所有权和风险自交付时起由乙方转移至甲方，货物交付给甲方之前所有风险均由乙方承担。

## **第八条 售后服务**

1. 乙方应按照国家有关法律法规规定以及投标文件承诺，为甲方提供售后服务。

2. 伴随货物的质量保修范围：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_；保修期：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

## **第九条 履约保证金**

本项目不收取履约保证金金额。

## **第十条 违约责任**

1. 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的万分之五计算，最高限额为本合同总价的 20%；迟延超过【十个工作】日的，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同，乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的 20%向甲方支付违约金；

2. 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同，违约方需赔偿由此造成的全部经济损失；

3. 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

4. 甲方无故延期接收货物、乙方逾期交货的，每天向对方偿付违约货款额 5‰~~违约~~

金，但违约金累计不得超过违约货款额 5%，超过 30 天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失；甲方延期付货款的，每天向乙方偿付延期货款额 1‰滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期货款额 5%。甲方无故延期退付履约保证金的，每天向对方偿付未退付履约保证金 1‰的违约金。

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

6. 乙方提供的货物在质量保证期内，因设计、工艺或者材料的缺陷和其他质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从余款或者履约保证金中扣除，不足另补。

7. 甲乙双方有其他违约行为的，由违约方向对方支付违约内容涉及货款额的 5%，违约内容涉及货款额的 5%不足以赔偿经济损失的按实际赔偿。

8. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

#### **第十一条 不可抗力事件处理**

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

#### **第十二条 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或专家组进行鉴定。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，按下列(2)方式解决：

(1) 向\_\_\_\_\_仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向有甲方所在地的人民法院提起诉讼。

#### **第十三条 合同的变更、中止或者终止**

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、中止或者终止合同。

2. 采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的

责任。

#### **第十四条 合同文件构成**

1. 政府采购合同
2. 中标通知书；
3. 投标文件；
4. 采购文件及更正公告（澄清或补充通知）；
5. 标准、规范及有关技术文件；
6. 双方约定的其他合同文件。

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，上述文件的排列顺序在先者为准。

#### **第十五条 知识产权和保密要求**

1. 甲方在履行合同过程中提供给乙方的全部图纸、文件和其他含有数据和信息的资料，其知识产权属于甲方。

2. 除采购文件采购需求另有约定外，甲方不因签署和履行合同而享有乙方在履行合同过程中提供给甲方的图纸、文件、配套软件、电子辅助程序和其他含有数据和信息的资料的知识产权。

3. 乙方应保证所提供服务及货物在使用时不会侵犯任何第三方的知识产权或者其他权利。如合同服务或货物涉及知识产权，则乙方保证甲方在使用合同服务或货物过程中免于受到第三方提出的有关知识产权侵权的主张、索赔或诉讼的伤害。

4. 如果甲方收到任何第三方有关知识产权的主张、索赔或诉讼，乙方在收到甲方通知后，应以甲方名义并在甲方的协助下，自负费用处理与第三方的索赔或诉讼，并赔偿甲方因此发生的费用和遭受的损失。如果乙方拒绝处理前述索赔或诉讼或在收到甲方通知后 28 日内未作表示，甲方可以自己的名义进行这些索赔或诉讼，因此发生的费用和遭受的损失均应由乙方承担。

5. 未经甲方书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条款、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的其他人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

6. 伴随货物的，乙方保证将要交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

#### **第十六条 合同生效及其他**

1. 合同经双方法定代表人或者委托代理人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，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. 合同生效后，甲乙双方不得因姓名、名称的变更或者法定代表人、负责人、承办人的变动而不履行合同义务。

4. 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。

5. 本合同一式五份，具有同等法律效力，采购代理机构各一份，甲乙双方各二份（可根据需要另增加）。

甲方（盖章）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

签订日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

## 合同附件

### 一般服务类

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 售后服务具体事项:	
3. 质保期责任:	
4. 其他具体事项:	
甲方(章)	乙方(章)
年 月 日	年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

## 第六章 投标文件格式

### 一、报价文件格式

#### 1. 报价文件封面格式：

# 电子投标文件 报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 投标函格式：

#### 投标函

致：采购人名称\_\_\_\_\_：

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

据此函，我方宣布同意如下：

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

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

3. 本投标有效期自投标截止之日起\_\_\_\_\_日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

9. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电子邮箱： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4. 开标一览表（格式）

##### 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

分标（如有）：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

序号	标的的名称	数量及单位	技术要求	单价（元）/年	总价（元）	备注
1						
2						
...						

报价说明：按照所有报价保留两位小数四舍五入进行结算。报价时必须考虑以下部分，包括但不限于：承担的洗涤租赁服务所涉及的医用织物的清洗、消毒、保管、收送、缝补、平烫、折叠和熨烫等工作的服务价款、医用织物租赁费用、人员的工资、奖金、加班费、各项福利待遇、物料费用、专业工具设备、工装费、管理费、法定税费、招标代理服务费、其他费用以及合理利润等完成本招标内容所需的一切费用，投标人综合考虑在报价中。

##### 注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。
3. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。
4. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

序号	标的的名称	数量及单位	综合折扣率报价(%)	备注
1				综合折扣率 10 0%
2				
...				
<p><b>备注：</b></p> <p>（1）承担全院可重复使用的纺织品的分类收集、洗涤、消毒、运送、分拣与储存，资料管理与保存等相关工作，包含手术织物的洗涤配套服务。</p> <p>（2）当采购人需要向中标方租用手术室手术敷料包或介入室手术敷料包时，手术敷料包和介入敷料包的洗涤费包含在年度洗涤服务总价内，手术敷料包租用费控制价 24.6 元/包（根据每台手术需要配齐所需全部物品），介入敷料包租用费控制价 9.12 元/包（根据每台手术需要配齐所需全部物品），按实际需求量结算。医用织物租赁费用（手术包和介入包，费用按需要量结算，未纳入洗涤费），供应商须按照以上需求做综合折扣率报价（小于等于 100%），所有报价保留两位小数四舍五入进行结算，否则其投标作无效标处理。</p> <p>（3）手术敷料包租用费与介入敷料包包租用费不纳入本次评审价格分中。</p>				

**注：**

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，**否则其投标作无效标处理。**
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），**否则其投标作无效标处理。**
3. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，**否则其投标作无效标处理。**

4. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则**投标无效**。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 二、资格证明文件格式

### 1. 资格证明文件封面格式：

# 电子投标文件 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

## 2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 投标人直接控股股东信息表

投标人直接控股股东信息表

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

**注：**

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4. 投标人直接管理关系信息表

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 5. 投标声明

### 投标声明

（采购人名称）：

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

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

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

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人签字或者盖章或者电子签名，否则投标无效。**

## 6. 联合投标协议书格式

### 联合体协议书

\_\_\_\_（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）采购招标项目投标。现就联合体投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投标活动，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，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招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招标文件、投标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或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，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：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：\_\_\_\_（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：\_\_\_\_（签字或者电子签名）

.....

年 月 日

## 7. 中小企业声明函格式

### 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\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_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. \_\_\_\_\_，属于\_\_\_\_\_；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（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《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。

## 8. 残疾人福利性单位声明函格式

### 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

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

### 三、商务及技术文件格式

#### 1. 商务及技术文件封面格式：

# 电子投标文件 商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

#### 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

##### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同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；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

##### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4. 法定代表人身份证明

##### 法定代表人身份证明

投 标 人： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_

性 别： \_\_\_\_\_

年 龄： \_\_\_\_\_

职 务： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_

系（投标人名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附件： 法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）

日 期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注： 自然人投标的无需提供

## 5. 授权委托书格式

### 授权委托书 (非联合体投标格式) (如有委托时)

致：采购人名称\_\_\_\_\_：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：

1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，**否则按无效投标处理；**

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

**授权委托书**  
**（联合体投标格式）（如有委托时）**

致：采购人名称：

根据 （牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托（姓名）以我方的名义参加（项目名称）项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的（项目内容）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或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

牵头人（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

被授权人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

**注：**

1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，**否则按无效投标处理；**

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

## 6. 商务要求偏离表格式

所投分标（如有）：\_\_\_\_\_分标

序号	项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

序号	采购人名称	项目名称	合同金额（万元）	备注
1				
2				
3				
.....				
N				

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期：       年    月    日

## 8. 联合投标协议书格式

### 联合体协议书

\_\_\_\_\_（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）采购招标项目投标。现就联合体投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投标活动，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，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招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招标文件、投标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或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，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：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或者电子签名）

.....

年 月 日



## 10. 技术要求偏离表格式

### 技术要求偏离表

所投分标：\_\_\_\_\_分标

项号	标项名称	技术要求	投标响应	偏离说明

#### 注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。
3. 如技术要求偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 11. 项目实施人员一览表格式

### 项目实施人员一览表

所投分标：\_\_\_\_分标

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 四、其他文书、文件格式

### 1. 质疑函（格式）

#### 质疑函（格式）

##### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

##### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

质疑事项：

招标文件    招标文件获取日期：\_\_\_\_\_

招标过程

招标结果

##### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

##### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请 求： \_\_\_\_\_

签 字（签章）：

公 章：

日 期：

说 明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 2. 投诉书（格式）

### 投诉书（格式）

#### 一、投诉相关主体基本情况：

投标人： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

邮 编： \_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

授权代表： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

邮 编： \_\_\_\_\_

被投诉人 1：

地 址： \_\_\_\_\_

邮 编： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

被投诉人 2：

.....

相关供应商： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

邮 编： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

#### 二、投诉项目基本情况：

招标项目的名称： \_\_\_\_\_

招标项目的编号： \_\_\_\_\_

采购人名称： \_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

招标文件公告：是/否公告期限：\_\_\_\_\_

招标结果公告：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。