

富川瑶族自治县人民医院洗涤服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：HZZC2026-C3-230034-QHZX

采 购 人：富川瑶族自治县人民医院

采购代理机构：广西启航工程咨询有限公司

日 期： 2026 年 5 月 28 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 供应商须知.....	4
供应商须知前附表	4
供应商须知正文	12
第三章 评标办法.....	25
评标办法前附表	25
评标办法正文	30
第四章 合同条款及格式.....	32
第六章 响应文件格式.....	38
第七章 项目需求和说明.....	57

第一章 竞争性磋商公告

广西启航工程咨询有限公司关于富川瑶族自治县人民医院洗涤服务项目（项目编号：**HZZC2026-C3-230034-QHZX**）竞争性磋商公告（远程异地评标）

项目概况

富川瑶族自治县人民医院洗涤服务项目采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> 获取采购文件，并于 2026 年 6 月 8 日 15 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HZZC2026-C3-230034-QHZX

项目名称：富川瑶族自治县人民医院洗涤服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：720000.00 元；

最高限价：720000.00 元；

采购需求：项目主要内容是富川瑶族自治县人民医院各类医用织物洗涤服务；具体内容要求详见竞争性磋商文件第七章“项目需求和说明”。

合同履行期限：服务期限为 2 年。

本项目（不接受）联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：分标 1：本项目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、获取采购文件

1. 时间：2026 年 5 月 28 日至 2026 年 6 月 4 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。
2. 地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）；
3. 方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，潜在供应商自行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）；
4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2026 年 6 月 8 日 15 时 30 分（北京时间）

2. 地点：通过广西政府采购云平台电子在线投标响应。

五、开启

1. 时间：2026年6月8日15时30分（北京时间）

2. 地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。（本项目不要求竞标供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）。

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. 本项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法（财库〔2020〕46号）》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库〔2014〕68号）》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）》、强制采购、优先采购节能（节水）产品、环境标志产品等相关法律法规。

2. 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（以评审阶段通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息公开网（<https://zxgk.court.gov.cn/>）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的结果为准）。

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

4. 公告发布媒介：本次竞争性磋商公告同时在中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网发布；

5. 监督部门：富川瑶族自治县财政局政府采购服务中心，电话传真：0774-7882324。

6. 在线投标响应（电子投标）说明：

（1）供应商应为广西政府采购云平台正式入驻供应商，并在投标前完成CA数字证书办理；

（2）供应商应安装“广西政府采购云平台投标客户端”；

（3）电子交易具体流程详见操作指南：以供应商身份登录广西政府采购云平台，通过广西政府采购云平台页面右侧的采小蜜-帮助文档，搜索条内搜索“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”，或者进入项目采购模块-操作流程-电子招投标，点击查看“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”进行全流程学习；

（4）如有疑问，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

7. 本项目采用远程异地评标。评审地址：（主场）广西启航工程咨询有限公司（贺州市八步区灵峰社区公安局东南面搬迁规划编号17号二层），（副场）百色市右江区龙腾路13号龙晟国际写字楼10层1001号（广西安锦工程咨询有限公司）。

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： 富川瑶族自治县人民医院
地址：贺州市富川县富阳镇文教路
联系人：何宪斌
联系方式：0774-7893053

2. 采购代理机构信息

名 称：广西启航工程咨询有限公司
地 址：贺州市公安局东南面搬迁用地 17 号二层
联系人：罗柳霞
联系方式：0774-5139676

3. 项目联系方式

项目联系人：罗柳霞
电 话：0774-5139676

采购人： 富川瑶族自治县人民医院

采购代理机构：广西启航工程咨询有限公司

2026 年 5 月 28 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	内容
1.1.2	采购人	采购人名称： 富川瑶族自治县人民医院 地址：贺州市富川县富阳镇文教路 联系人：何宪斌 联系方式：0774-7893053
1.1.3	采购代理机构	采购代理机构名称：广西启航工程咨询有限公司 地址：贺州市公安局东南面搬迁用地 17 号二层 项目联系人：罗柳霞 联系电话：0774-5139676
1.1.4	项目名称及编号	项目名称：富川瑶族自治县人民医院洗涤服务项目 项目编号：HZC2026-C3-230034-QHZX
1.1.5	项目基本情况	项目主要内容是富川瑶族自治县人民医院各类医用织物洗涤服务；具体内容要求详见竞争性磋商文件第七章“项目需求和说明”。
1.2.1	资金来源、落实情况	自筹资金，已落实。
1.2.2	增值税计税方法	/
1.3.1	供应商资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：分标 1：本项目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。
1.3.2	是否接受联合体投标	不接受
1.3.3	供应商不得存在的其他情形	1. 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（以评审阶段通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国执行信息公开网（ https://zxgk.court.gov.cn/ ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）

条款号	条款名称	内容
		查询的结果为准)。 2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
1.8.1	踏勘现场	不组织
1.9.1	分包	不允许
2.2.2	提交首次响应文件截止时间	2026年6月8日15时30分
	澄清或修改发布方式	在竞争性磋商公告发布媒介上发布。
2.2.3	供应商确认收到澄清或修改的方式	不需要确认。澄清（修改）文件在本章第2.2.2款规定的网站上发布之日起，视为供应商已收到该澄清或修改。供应商未及时关注采购人在网站上发布的澄清（修改）文件造成的损失，由供应商自行负责。
3.1.1	响应文件组成	<p>响应文件的组成部分：报价文件、资格文件、商务技术文件以及供应商认为需要提供的其他资料。</p> <p>一、报价文件</p> <p>（一）开标一览表</p> <p>二、资格文件【以下扫描件均须加盖供应商单位公章】</p> <p>（一）法定代表人（负责人）身份证明扫描件，附：法定代表人（负责人）二代居民身份证扫描件；（必须提供）</p> <p>（二）法定代表人（负责人）授权委托书扫描件，附：委托代理人二代居民身份证扫描件；（委托代理人签署响应文件时提供）</p> <p>（三）供应商基本情况表</p> <p>（四）磋商保证金缴纳证明材料，附：</p> <p>（1）磋商保证金银行转账（电汇）底单扫描件或保函、担保、保证保险扫描件或支票、本票、汇票扫描件；（如项目需要缴纳磋商保证金时提供）</p> <p>（2）供应商的基本账户开户许可证（或《基本存款账户信息》凭证）扫描件；（如项目需要缴纳磋商保证金时提供）</p> <p>（五）资格审查需要的其他材料：政府采购供应商信用承诺函；（必须</p>

条款号	条款名称	内容
		<p>提供，格式详见第六章)</p> <p>(六) 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；(本项目如为专门面向中小企业采购时必须提供，否则响应文件按无效响应处理)。</p> <p>三、商务技术文件</p> <p>商务部分</p> <p>(一) 竞标函</p> <p>(二) 竞标函附录</p> <p>(三) 信誉实力(如有)</p> <p>(四) 供应商认为需要提供的其他资料(如有)</p> <p>技术部分</p> <p>(一) 项目实施方案</p> <p>(二) 企业内部管理制度方案</p> <p>(三) 服务保障方案</p>
3.1.5	资格审查需要的其他材料	/
3.2.2	上限控制价	本项目的上限控制价为人民币 柒拾贰万元整(720000.00.00) ；供应商的竞标报价(包括响应文件报价及磋商过程中的报价)均不得超过上限控制价，否则其响应文件按无效处理。
3.2.3	磋商报价的其他要求	<p>1. 报价唯一。只能有一个有效报价。即：只允许有一个报价，任何有选择和保留的报价将不予接受。</p> <p>2. 如果采购内容有多项，供应商最后报价须提交报价明细表，报价明细表须由法定代表人或授权代理人签字。</p>
3.3.1	磋商有效期	60 日历天
3.4.1	磋商保证金	本项目无需缴纳磋商保证金。
3.5.3	签字和(或)盖章要求	<p>对响应文件的澄清、说明或者更正应当由供应商通过广西政府采购云平台进行，且交换的数据电文必须进行 CA 电子签章。</p> <p>特别说明：响应文件的签字和(或)盖章应采用 CA 电子签章。如 CA 签章没有法人(负责人)或授权代表签名信息，供应商可在磋商响应文件中涉及到签名的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式即可。</p>
3.5.4	响应文件份数及	供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件；

条款号	条款名称	内容
	其他要求	纸质响应文件要求：成交供应商应在采购合同签订前将已签字和（或）盖章的纸质版响应文件（需与广西政府采购云平台提交的电子版响应文件内容一致）递交至本项目采购代理机构处；如纸质版响应文件与电子版响应文件不一致时，以电子版响应文件为准。 纸质版响应文件份数要求：正本：壹份，副本：叁份。
4.1.2	提交响应文件地点	通过广西政府采购云平台电子在线投标响应。
4.1.3	是否退还响应文件	否
4.3.1	响应文件解密开始时间及解密时限	解密开始时间：同提交首次响应文件截止时间 解密时限：30 分钟
5.1	开标时间和地点	开标时间：同提交首次响应文件截止时间 开标地点：同提交响应文件地点
6.1	磋商小组组成	本竞争性磋商采购项目的磋商小组由 3 人组成；采购单位代表 1 人，随机抽取的评标专家 2 人（其中市外专家人数：1 人）。 评标专家确定方式：由采购人授权采购代理机构在贺州市政府采购云平台评标专家库中随机抽取。 是否远程抽取评委及远程异地评标： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 评标地址：评标主场设在广西启航工程咨询有限公司（贺州市八步区灵峰社区公安局东南面搬迁规划编号 17 号二层），评标副场设在百色市右江区龙腾路 13 号龙晟国际写字楼 10 层 1001 号（广西安锦工程咨询有限公司）。
6.2.1	磋商时间与磋商地点	磋商时间：具体时间由代理机构另行通知。 磋商地点：同开标地点。 说明：磋商程序将通过广西政府采购云平台开展。
6.2.2	磋商过程中可能实质变动的内容	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。
6.3.1	评标方法	综合评分法
7.1	是否授权磋商小组确定成交供应商	否，推荐的成交候选人数 3 名。

条款号	条款名称	内容
7.2.1	成交结果公告发布媒介	在竞争性磋商公告发布媒介上发布
7.3.1	履约保证金	本项目不需提交履约保证金。 履约保证金的形式：/。 履约保证金的金额：/。
7.4.1	合同签订	中标单位需在中标(成交)通知书发出之日起 25 日内与采购人签订合同。
10.2.1	质疑受理部门及质疑函接收方式	通过广西政府采购云平台“质疑模块”提出质疑，质疑应符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定。
10.3.1	投诉受理部门及联系方式	受理部门：富川瑶族自治县财政局政府采购服务中心 联系电话：0774-7882324
11 其他补充内容		
11.1 词语释义		
11.1.1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件	法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、民办非企业单位、个体工商户等。 如供应商为企业法人、合伙企业或个体工商户的，应具有登记管理机关核发的有效的营业执照；供应商为事业单位法人的，应具有有效的事业单位法人证书；供应商为社会团体法人，应具有登记管理机关核发的有效的社会团体登记证书；供应商为民办非企业单位的，应具有登记管理机关核发的有效民办非企业单位登记证书；供应商为非企业专业服务机构的，应具有执业许可证等证明文件。 “其他组织”可以参加政府采购活动，但法人的分支机构由于其不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。但银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的除外。
11.1.2	法定代表人（负责人）	本文所指的“法定代表人（负责人）”包括企业法人、机关单位法人、事业单位法人、社会团体法人的法定代表人，合伙企业的执行事务合伙人，民办非企业单位的法定代表人或单位负责人，个体工商户的经营者等代表单位行使职权的主要负责人。
11.1.3	重大违法记录	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。

条款号	条款名称	内容
11.1.4	中小企业	<p>本文所指中小企业系指《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）中规定的中小企业；</p> <p>中小企业参加政府采购活动，应当出具符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。《中小企业声明函》格式见第六章。</p> <p>备注：供应商可通过国务院客户端和工业和信息化部网站上中小企业规模类型自测小程序识别企业规模类型。</p>
11.1.5	残疾人企业	<p>本文所指残疾人企业应满足以下要求：</p> <p>（1）根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）被划分为享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，如有，须提供残疾人福利性单位声明函；</p> <p>（2）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。</p>
11.1.6	监狱企业	<p>监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。如有，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件扫描件。</p>
11.1.7	节能（节水）产品、环境标志产品	<p>指获得《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》、《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》内的认证机构出具的、处于有效期之内的节能（节水）、环境标志产品认证证书的产品。认证机构和获证产品信息以中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的查询结果为准。</p>
11.2 知识产权		
	<p>构成本磋商文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。</p>	
11.3 解释权		
	<p>构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于采购响应阶段的规定，按澄清或修改文件、竞争性磋商公告、供应商须知、评标办法、响应文</p>	

条款号	条款名称	内容
		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。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购代理机构负责解释。
11.4 供应商信用信息查询		
		<p>查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网(https://zxgk.court.gov.cn/)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。</p> <p>查询时间：资格审查阶段。</p> <p>查询记录和证据留存方式：打印查询结果网页界面，打印材料作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：经查询，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，资格审查不通过。</p> <p>备注：本章 1.3.2 项规定接受联合体投标的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
11.5 同义词		
		<p>本文件中出现的措辞“招标文件”与“磋商文件”，“招标人”与“采购人”，“投标人”与“供应商”具有相同含义；</p> <p>构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”和“工程量清单”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标采购阶段应当分别按“采购人”和“供应商”进行理解。</p>
11.6 采购人补充的其他内容		
11.6.1	代理服务费	成交服务费：采购代理费由成交人支付。按差额定率累进法计算，具体区间费率为：本项目的采购代理费按 100 万元以下—1.5%；100~500 万元—0.8%，由中标人在领取中标通知书时一次性向代理人付清全部代理服务费。
11.6.2	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
11.6.3	在政府采购活动中推广使用电子保函的通知	根据《广西壮族自治区财政厅关于在政府采购活动中推广使用电子保函的通知》（桂财采〔2023〕92 号），为中小企业参与政府采购活动提供便利，切实减轻企业负担，进一步优化政府采购营商环境，在本县实施的政府采购活动中，项目如采用了投标保证金保函、履约保证金保函及预付款保函的部分，均鼓励采取政府采购电子保函的形式。电子保函有关业务操作流程和手册可从“广西政府采购金融服务平台”查阅下载，

条款号	条款名称	内容
		供应商在电子保函的申请、使用、查看应用过程中遇到问题可咨询技术支持方：400-903-9583。
11.6.4	进一步推行“政采贷”工作的通知	“政采贷”政策告知函见本章附件 1。

供应商须知正文

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《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》等有关法律、法规和规章的规定，对本项目进行采购。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 项目名称及编号：见供应商须知前附表。

1.1.5 项目基本情况：见供应商须知前附表

1.2 资金来源、落实情况及增值税计税方法情况

1.2.1 资金来源、落实情况：见供应商须知前附表。

1.2.2 增值税计税方法：见供应商须知前附表。

1.3 供应商资格要求

1.3.1 供应商应具备承担本采购项目的资质、能力、信誉：见供应商须知前附表。

1.3.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.3.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，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；

（2）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（3）联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则相关各方的响应文件均按无效响应处理。

1.3.3 供应商不得存在下列情形之一：

（1）与采购人存在利害关系可能影响采购活动公正性的；

（2）为本项目提供采购代理服务的；

（3）与采购代理机构负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的；

（4）供应商不得存在的其他情形见供应商须知前附表。

1.4 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

1.5 保密

参与采购活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.6 语言文字

磋商文件及响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.7 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.8 踏勘现场

1.8.1 供应商须知前附表规定由采购人组织踏勘项目现场的，由采购人按前附表规定的时间和地点安排潜在供应商踏勘现场。

1.8.2 供应商须知前附表规定采购人不组织踏勘现场的，供应商根据需要自行踏勘项目现场。

1.8.3 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.8.4 供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9 分包

1.9.1 供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除供应商须知前附表规定的非主体、非关键性工作，其他工作不得分包。

1.9.2 成交供应商不得向他人转让成交项目，接受分包的人不得再次分包。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

1.10 响应偏差

响应文件应当对磋商文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，响应将被否决。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

2.1.1 本磋商文件包括：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 评标办法
- (4) 合同条款及格式
- (5) 技术标准和要求
- (6) 响应文件格式
- (7) 项目需求和说明

2.1.2 根据本章第 2.2 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清与修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人或采购代理机构提出，以便补齐。

2.2.2 提交首次响应文件截止时间前，采购人可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，并以供应商须知前附表 2.2.2 规定的形式，通知所有潜在供应商，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部

分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以供应商须知前附表 2.2.2 规定的形式通知所有获取磋商文件的供应商；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。

2.2.3 供应商在收到磋商文件的澄清或者修改后，应当按供应商须知前附表规定的形式，确认已收到该澄清或者修改。

2.2.4 当磋商文件及其澄清、修改或补充文件对同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括的内容：见供应商须知前附表。

3.1.2 磋商文件第六章“响应文件格式”有规定格式要求的，供应商应按规定的格式填写并按要求提交相关的证明材料。

3.1.3 供应商须知前附表规定不接受联合体投标的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括本章第 3.1.1 中所指的联合体协议书。

3.1.4 供应商须知前附表未要求提交磋商保证金的，响应文件不包括本章第 3.4.1 的磋商保证金。

3.1.5 资格审查需要的其他材料：见供应商须知前附表。

3.2 磋商报价

3.2.1 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响磋商报价（包括最后报价）的其他要素。

3.2.2 采购人设有上限控制价的，供应商的磋商报价（包括最后报价）不得超过上限控制价，上限控制价在供应商须知前附表中载明。

3.2.3 报价的其他要求：见供应商须知前附表。

3.3 磋商有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤回或修改其响应文件。磋商有效期从提交首次响应文件截止之日起算。

3.3.2 响应文件中承诺的磋商有效期应当不少于磋商文件中载明的磋商有效期。

3.3.3 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应失效，但供应商有权收回其磋商保证金。

3.4 磋商保证金

3.4.1 供应商必须在提交首次响应文件截止时间前，按供应商须知前附表规定的金额、形式递交磋商保证金，提交磋商保证金的证明文件作为其响应文件的组成部分。联合体投标的，其磋商保证金可由联合体中的任一方缴纳，并在联合体协议书中明确，保证金缴纳应当符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 供应商不按本章第 3.4.1 项要求提交磋商保证金的，其响应文件按无效处理。

3.4.3 供应商在提交首次响应文件截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人或者采购代理机构应当

自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的磋商保证金。

3.4.4 已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。采购人、采购代理机构应当自收到供应商退出之日起5个工作日内退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

3.4.5 采购人或者采购代理机构应当自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商的磋商保证金。

3.4.6 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销响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或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；
- (4) 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；
- (5) 法律法规规定的其他情形。

3.5 响应文件的编制

3.5.1 响应文件应按广西政府采购云平台要求及本磋商文件第六章“响应文件格式”要求制作、加密并递交，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.5.2 响应文件在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.5.3 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖供应商单位章或由供应商的法定代表人或其授权的委托代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.5.4 响应文件份数及其他要求要求见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

4. 响应磋商

4.1 响应文件的提交

4.1.1 供应商应在本章第2.2.2项规定的提交首次响应文件截止时间前提交响应文件。

4.1.2 供应商提交首次响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.1.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

4.2 响应文件的修改与撤回

4.2.1 在本章第4.2.1项规定的提交首次响应文件截止时间前，供应商可以通过广西政府采购云平台修改或撤回已提交的响应文件。

4.2.2 供应商在提交首次响应文件截止时间前撤回已提交的响应文件的，其磋商保证金按照本章第3.4.3项的要求退还。

4.3 响应文件解密

4.3.1 磋商供应商应登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密磋商文件，解密开始时间及解密时限见供应商须知前附表；

4.3.2 磋商供应商需按时在线解密投标文件，以在线解密的投标文件作为评审依据。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败，视为投标无效。

4.4 响应文件的相关说明

(1) 供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密磋商响应文件。供应商未按规定加密的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在磋商截止时间前完成磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回磋商响应文件。补充或者修改磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商截止时间后递交的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。

(2) 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

5. 开标会议

5.1 开标时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的提交首次响应文件截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有供应商的法定代表人（负责人）或其委托代理人准时参加。供应商的法定代表人（负责人）或委托代理人应当在规定的时间内自行登陆广西政府采购云平台电子开标大厅开标参加开标会。

5.2 开标程序

5.2.1 开标时间后，主持人宣布开标会议开始。

5.2.2 供应商登录广西政府采购云平台对响应文件进行在线解密。

5.2.3 磋商小组对磋商响应文件进行评估和比较。

5.2.4 以广西政府采购云平台中获取磋商文件顺序确定各供应商磋商顺序。

5.2.5 发起磋商，由磋商小组与单一供应商分别进行磋商。

5.2.6 磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

5.2.7 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审，在符合采购需求、质量和服务要求的前提下，按评审得分从高到低顺序推荐确定成交候选供应商。

特别说明：广西政府采购云平台公司如对电子化磋商及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

5.3 不予开标

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，采购组织机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

5.4 开标异议

供应商对开标有异议的，可以在开标现场提出，采购人当场作出答复，并制作记录。也可以在开标环节结束之日起7个工作日内向采购人或采购代理机构提出质疑。

6. 磋商与评审

6.1 磋商小组

6.1.1 评审及磋商工作由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组的人员构成及评审专家的专业要求见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，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。
- (6) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (7) 与供应商有经济利益关系，对响应文件公正评审及磋商可能造成不良影响的；
- (8) 曾因在政府采购有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (9) 与供应商有其他可能影响政府采购公平、公正进行的关系。

6.1.3 磋商小组成员有下列情形的，列入不良行为记录：

- (一) 未按照磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- (二) 泄露评审文件、评审情况；
- (三) 与供应商存在利害关系未回避；
- (四) 收受采购人、采购代理机构、供应商贿赂或者获取其他不正当利益；
- (五) 拒不履行配合答复供应商询问、质疑、投诉等法定义务；
- (六) 以评审专家身份从事有损政府采购公信力的活动。

6.1.4 磋商小组应当配合答复供应商的询问、质疑和投诉等事项，不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密。

6.2 磋商

6.2.1 响应文件实质性响应磋商文件的供应商获得参加磋商的资格，磋商小组所有成员应当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。磋商时间及磋商地点：见供应商须知前附表。

6.2.2 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供应商须知前附表中规定的内容，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。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。

6.2.3 磋商小组与每个参加磋商的供应商均进行磋商后，本轮磋商完成，磋商小组应当就本轮磋商的结果形成书面记录。在一轮磋商结束后，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况进行下一轮磋商直至确定最终采购需求。磋商结束后，磋商小组应当将磋商结果通知所有参加磋商的供应商。

6.2.4 因磋商文件实质性变动而需重新提交响应文件的，供应商应当在磋商小组规定期限内按照磋商文件的变动情况重新提交响应文件，重新提交的响应文件应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、密封、标记和提交，并标明“重新提交”字样，否则重新提交的响应文件无效。

6.2.5 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，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家（根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定，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，提交最后报价的供应商可以为2家）。

6.2.6 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终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当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提交最后报价。

6.2.7 已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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

6.3 评审

6.3.1 评标方法：见供应商须知前附表。

6.3.2 磋商小组按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行独立评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.3.3 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除供应商须知前附表规定磋商小组直接确定成交供应商外，采购人应当在收到评标报告后5个工作日内，从评标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。磋商小组推荐成交候选供应商人数见供应商须知前附表。

7.2 成交结果公告及成交通知书

7.2.1 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在供应商须知前附表规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，并将磋商文件随成交结果同时公告。成交结果公告期限 1 个工作日。

7.2.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

7.3 履约保证金

7.3.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额、格式向采购人提交履约保证金。联合体成交的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.3.2 成交供应商不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 合同签订

7.4.1 采购人与成交供应商应当按供应商须知前附表规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

7.4.2 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.4.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标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，也可以重新开展采购活动。拒绝签订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。

7.4.4 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百分之十。

8. 重新采购

有下列情形之一的，采购人将重新开展采购活动：

(1) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定，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，提交最后报价的供应商可以为 2 家）。

(2) 其他有关法规和文件规定的应当重新开展采购活动的情形。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏政府采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

9.2.1 供应商不得相互串通投标或者与采购人或采购代理机构串通投标，不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.2.2 供应商不得向采购人或磋商小组成员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

9.2.3 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，其响应文件按无效处理：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
- (3) 不同的供应商响应文件载明的项目管理员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或磋商报价呈规律性差异；
- (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；

9.2.4 有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

- (1) 供应商直接或间接从采购人或者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磋商报价，或者在采购项目中事先约定轮流以高价或者低价成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，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放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋取特定供应商成交或排斥其他供应商的其他串通行为。

9.2.4 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

9.3 对磋商小组成员的纪律要求

9.3.1 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

9.3.2 磋商小组应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向有关部门报告。

9.3.3 磋商小组成员未完成评审工作擅自离开评审现场，或者在评审活动中有违法违规行为的，不得获取劳务报酬和报销异地评审差旅费。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

10 质疑和投诉

10.1 询问

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，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。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。

10.2 质疑

10.2.1 供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。质疑受理部门及质疑函接收方式见供应商须知前附表。

10.2.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (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磋商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) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

10.2.3 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。质疑供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

10.2.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

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

10.3 投诉

10.3.1 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 个工作日内向供应商须知前附表规定的投诉受理部门提起投诉。

10.3.2 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (2) 投诉书内容符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定；
- (3) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (4) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (5) 财政部规定的其他条件。

10.3.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

11. 其他补充内容

见供应商须知前附表。

附件 1:

“政采贷”政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与贺州市政府采购活动!

政府采购合同融资是支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的融资政策。参与政府采购的供应商凭借包括中标(成交)通知书或政府采购合同等在内的相关材料、信息向银行业金融机构申请融资,银行业金融机构依托供应商信用和政府采购信息信誉,为其发放贷款,包括银行业金融机构以供应商的历史中标及履约情况等政府采购信息作为授信参考并发放的贷款。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商,可持政府采购合同等相关材料向金融机构申请贷款,金融机构核实信息,按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

一、“政采贷”操作流程

进入“广西政府采购网”(http://zfcg.gxzf.gov.cn/)“办事指南”专栏找到“金融融资”板块,进入“广西政府采购金融服务平台”登录,选择试点银行机构进行合同融资预申请。(详情请按照《贺州市财政局关于进一步推行“政采贷”工作的通知》(贺财采〔2024〕3号)文件执行)

二、承接银行联系方式

1. 中国建设银行贺州分行

中国建设银行贺州分行 总协调人: 杨宏毅 职务: 公司业务部副总经理 手机号码: 18077397188					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	中国建设银行贺州分行营业部	刘 雍	客户经理	18778943521	贺州市八步区建设中路 1 号
2	中国建设银行贺州城东支行	刘昭勇	客户经理	18877499257	贺州市八步区平安西路 266 号贺州广场购物中心 1 号楼一层东面
3	中国建设银行贺州城西支行	于丛家	客户经理	15177666737	贺州市八步区八达西路 689 号 1 栋 11 号商铺
4	中国建设银行贺州平桂支行	邱 伟	客户经理	18007840720	贺州市平桂区平桂大道 15 号富旺小区 1 号楼 105 号商铺
5	中国建设银行钟山支行	张文韬	客户经理	13047836009	贺州市钟山县城书香西路南侧
6	中国建设银行富川支行	邓李杰	营业室总经理	18276498401	贺州市富川瑶族自治县富阳镇凤凰路汇龙华府第 13 号楼
7	中国建设银行昭平支行	贝晟延	客户经理	15676427374	贺州市昭平县昭平镇东宁中路 19 号

2. 广西北部湾银行

广西北部湾银行贺州分行 总协调人：杨政 职务：普惠金融部总经理 手机号码：18978413000

序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	广西北部湾银行贺州分行	黄剑锐	个人金融部副经理	15507848190	贺州市八步区太白西路 153 号 8 号楼
2	广西北部湾银行贺州市平桂支行	刘 乐	公司客户经理	13036871008	贺州市平桂区平桂大道 4 号 3 号楼 103 号商铺
3	广西北部湾银行钟山支行	唐振豪	公司客户经理	18878480702	贺州市钟山县广场西路南侧悦城壹号院 B 区 1#楼 B09-13 号商铺
4	广西北部湾银行富川支行	秦明龙	业务发展部经理	17776119667	贺州市富川瑶族自治县富阳镇凤凰路 121 号
5	广西北部湾银行昭平支行	邱俊豪	综合客户经理	18107842696	贺州市昭平县昭平镇河西东路（江湾一号）101-103 铺面

3. 广西贺州桂东农村合作银行

广西贺州桂东农村合作银行 总协调人：卢士强 职务：授信审批部总经理 手机号码：18077409115

序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	广西贺州桂东农村合作银行	黄 腾	授信审批部审查员	15078333887	贺州市八步区建设东路 6 号
2	广西贺州桂东农村合作银行营业部	刘 瑜	营业部副总经理	18007843000	贺州市八步区建设东路 6 号
3	广西贺州桂东农村合作银行八步支行	谢地恩	信贷副行长	18007840168	贺州市八步区八达西路 652-1 号
4	广西贺州桂东农村合作银行平桂支行	古 睿	信贷副行长	18007840375	贺州市平桂区平桂大道财政局一楼

第三章 评标办法

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
2.1 初步评审			
2.1.1	资格审查	合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其资格审查视为不合格	
		基本 资质	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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
		落实 政策	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）；
		其他	身份证明文件：具有有效的法定代表人（负责人）身份证明、法定代表人（负责人）授权委托书（委托代理人签署响应文件时）
		其他	政府采购供应商信用承诺函：符合第二章“供应商须知”第3.1.1项规定
		其他	磋商保证金：符合第二章“供应商须知”第3.4.1项规定
		其他	资格审查需要的其他材料符合第二章“供应商须知”第3.1.5项规定
		2.1.2	符合性 审查
商务 资信	供应商名称与供应商盖的公章一致		
签字盖章符合第二章“供应商须知”第3.5.3项规定			
响应文件格式符合第六章“响应文件格式”的要求			

			竞标内容符合第二章“供应商须知”第 1.1.5 项规定及符合第七章“项目需求和说明”的要求
			合同履行期限符合第七章“项目需求和说明”规定
			磋商有效期符合第二章“供应商须知”第 3.3.1 项规定
			权利义务：竞标函附录中的相关承诺符合或优于第四章“合同条款及格式”的相关规定
		报价	只能有一个有效报价，且符合第二章“供应商须知”第 3.2.2 项、第 3.2.3 项规定
		技术	技术标准和要求符合第五章“技术标准和要求”规定
2.2 综合评分			
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)		报价分：10 分 商务分：10 分 技术分：80 分
2.2.2	评标 报价		本项目为专门面向“中小企业”的项目，价格评审不再享受相关扶持政策。 评标报价=最后磋商报价。
2.2.3	一 报价分 (10 分)		1.评标基准价：以最低评标报价作为评标基准价。 2.在评标过程中，磋商小组发现供应商的磋商报价明显低于其他供应商的磋商报价的或者明显低于上限控制价，有理由怀疑其磋商报价可能低于其成本的，应当要求该供应商做出书面说明并提供相关证明材料。如不提供或评委认定其资料不能详尽合理说明其成本的，则视为供应商低于成本价报价，其报价按无效处理。 3.报价分=（评标基准价/评标报价）×报价分满分分值

	二	商务分 (10分)	业绩分 (10分)	<p>供应商 2023 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间或中标通知书发出时间为准）承接过类似项目业绩（布草洗涤服务）的，一个得 5 分，满分 10 分。</p> <p>注：提供需提供合同协议书或中标通知书复印件等证明材料，并加盖供应商公章（或电子签章），否则不计分。</p>
	三	技术分 (80分)	<p>项目实施方 案分 (满 分 40 分)</p> <p>企业内部管 理制度分 (满分 20 分)</p>	<p>由磋商小组成员根据各供应商提供的项目实施方案的完善程度，包括但不限于以下内容：①洗衣房管理，②人员防护要求，③建筑布局安排，④洗涤用水、设备及用品安排，⑤医用织物分类收集、运送与储存操作，⑥洗涤、消毒的原则与方法，⑦清洁织物卫生质量要求，⑧人员的编制、配置情况、培训计划、上岗考核标准等，⑨拟采取的管理方式、资料管理与保存要求等。</p> <p>一档（10分）：项目实施方案内容简单、框架粗糙；对9项评审内容仅简单提及、缺项较多，只能勉强满足基本采购底线要求；服务实施内容、保障措施笼统模糊，可落地性差。；</p> <p>二档（20分）：项目实施方案内容较为完整、条理清晰；9项评审内容均有覆盖，能基本满足采购全部要求；服务内容、实施措施表述完整、逻辑通顺，常规服务可正常落地执行。</p> <p>三档（30分）：项目实施方案详实具体，贴合项目现场实际场景；9项内容逐条细化、针对性强，能给出专属对接落地细则；对项目业务流程、运营要点熟悉度高，人员配置、培训、消杀、织物全流程操作规范完善，方案可行性、专业性强。</p> <p>四档（40分）：项目实施方案非常详细且深度贴合本项目实际，定制化对接方案完整成熟；对 9 项评审内容逐项优化细化，思路清晰、逻辑严谨、可信度高；技术力量、人员编制配置充足，培训考核、管理制度、资料归档、全过程质控体系健全；服务措施更完善、更优化、切实可落地，具备完善的应急预案和长效运营管理机制。</p> <p>由磋商小组成员根据供应商提供的企业内部管理制度方案进行评定，方案包括但不限于以下内容：①组织架构与职责分工，②业务操作规范，③人员管理（招聘 / 培训 / 考核），④风险防控，⑤流程管控，⑥监督考核，⑦档案管理，⑧应急处置。</p> <p>一档（5分）：管理制度内容极度简略，核心条款缺项过半；仅能勉强覆盖最低基础要求，条款笼统模糊、无具体执行标准，无明确职责</p>

			<p>划分和操作流程，可落地性极差，无法支撑日常管理运行。</p> <p>二档（10分）：管理制度框架基本完整，8项核心内容均有提及、无重大缺项；能满足基础管理需求，条款表述常规、内容完整，具备基础执行依据，可支撑日常常规管理，但缺乏细化措施和针对性。</p> <p>三档（15分）：管理制度编制详细规范，贴合企业实际运营场景；8项核心内容逐条细化，职责分工清晰、操作流程明确，监督考核、人员管理、档案留存等条款具体可操作，制度体系完整，能有效规范日常运营。</p> <p>四档（20分）：管理制度编制详实精准，完全适配企业发展需求；8项核心内容深度优化、流程闭环，涵盖组织架构、操作标准、风险防控、考核激励、应急处置、长效管控等全流程体系；条款严谨可行、措施完善，具备动态优化机制和风险预警能力，能为企业规范化运营、高效管理提供全面支撑。</p>
		<p>服务保障方案分（满分20分）</p>	<p>由磋商小组成员根据供应商提供的服务保障方案进行评定，方案包括但不限于以下内容：①服务流程规范，②资源配置保障，③质量管控机制，④人员保障措施，⑤应急处置预案，⑥客户反馈响应，⑦过程监督管理，⑧长效优化机制。</p> <p>一档（5分）：服务保障方案内容极度简略，核心条款缺项过半；仅能勉强提及基础保障方向，无具体执行标准、资源配置计划和操作流程，条款笼统模糊，可落地性极差，无法支撑基础服务运行。</p> <p>二档（10分）：服务保障方案框架基本完整，8项核心内容均有覆盖、无重大缺项；能满足基础服务保障需求，条款表述常规、内容完整，具备基础执行依据，可支撑日常常规服务开展，但缺乏细化措施和针对性。</p> <p>三档（15分）：服务保障方案编制详细规范，贴合实际服务场景；8项核心内容逐条细化，服务流程清晰、资源配置合理、质量管控明确，人员保障、应急处置、客户响应等措施具体可操作，方案体系完整，能有效保障服务质量稳定。</p> <p>四档（20分）：服务保障方案编制详实精准，完全适配服务需求与发展目标；8项核心内容深度优化、流程闭环，资源配置充足、质量管控严格、应急处置高效、客户响应及时，具备完善的过程监督、考核激励和长效优化机制，条款严谨可行、措施全面落地，能为高质量服务提供全方位、全周期保障。</p>

	四	总分=一+二+三
2.4.1	评审得分 排序	按评审得分由高到低排序。评审得分相同的，按技术分得分由高到低排序；若技术分得分仍相同的，按报价由低到高顺序排列。

备注：银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况，以分支机构参加政府采购活动的，可以提供其上级公司或集团的人员、车辆、业绩、证书。

评标办法正文

1. 评审标准

1.1 初步评审标准

1.1.1 资格审查：见评标办法前附表。

1.1.2 符合性审查：见评标办法前附表。

1.2 评定标准

综合评分法。

2. 评标程序

2.1 初步评审

2.1.1 磋商小组依据本章第 1.1 款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，其响应文件作无效处理。

2.1.2 供应商有以下情形之一的，其响应文件作无效处理：

- (1) 第二章“供应商须知”第 1.3.3 项规定的任一情形；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 响应文件中含有采购人不能接受的附件条件的；
- (4) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的。

2.2 综合评分

由磋商小组采用综合评分法对提交有效最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。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。

2.2.1 分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 评标报价：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准：见评标办法前附表。

2.2.4 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

2.2.5 判断磋商报价是否低于成本：由磋商小组认定供应商是否以低于成本竞标。

2.3 响应文件的澄清、说明和补正

2.3.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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。澄清、说明和补正必须由磋商小组书面提出、供应商书面答复，否则无效。磋商小组不得接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3.2 磋商报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对磋商报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其响应文件无效。

- (1) 磋商报价的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.3.3 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（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

2.3.4 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

2.3.5 对响应文件进行澄清、说明和补正时来往的书面材料传递，由采购代理机构的专职代理员或者交易中心的工作人员进行。

2.4 评标结果

2.4.1 供应商评审得分排序规则：见评标办法须知前附表。

2.4.2 磋商小组按照供应商评审得分由高到低的顺序推荐成交候选人，并标明排序。

2.4.3 磋商小组完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。评审专家应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评标报告。

2.4.4 磋商小组应将评标过程中使用的文件、表 2.4.4 以及其他材料即时归还采购人。

3. 特殊情况的处置程序

3.1 关于评标活动暂停

3.1.1 磋商小组应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

3.1.2 发生评标暂停情况时，磋商小组应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原磋商小组继续评标。

3.2 关于评标中途更换评委

3.2.1 出现评审专家缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当及时补抽评审专家，或者经采购人主管预算单位同意自行选定补足评审专家。被更换的磋商小组成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评审专家的，采购人或者采购代理机构应当立即停止评审工作，妥善保存磋商文件，依法重新组建磋商小组进行评审。原评磋商小组所作出的评标意见无效。

3.2.2 评审专家发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况。

3.3 关于争议解决

对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。

第四章 合同条款及格式

广西壮族自治区政府采购合同

合同编号：

采购单位（甲方）：_____ 采购计划号：_____

供应商（乙方）：_____ 项目名称和编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

根据《中华人民共和国民法典》以及有关法律法规的规定，按照采购文件规定条款和成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

序号	服务名称	技术参数	数量、单位
1			

第二条 质量保证

- 1、乙方所提供的产品及服务内容、技术规格、技术参数等质量必须与采购文件和承诺相一致。
- 2、乙方所提供的产品及服务各项指标均达到质量要求。

第三条 权利和义务

（一）甲方权利与义务

- 1、对乙方提交的合同约定的所有方案有最终确定权。
- 2、对乙方的合同履约和实施情况、质量、效果进行全面的检查、管理和监督，对发现的问题及时向乙方提出书面或口头改进意见，并限期予以整改。
- 3、应积极协助配合乙方开展相关工作。

（二）乙方权利与义务

- 1、向甲方提交合同约定的所有方案，需经甲方确定后方可实施。
- 2、组建专门运作团队以承担本合同约定的服务工作。

3、应接受甲方的管理、监督、检查及指导，全面、高效、优质地履行合同约定的各项要求（包括采购文件的要求及履约过程中甲方交办的事项）以及承诺的义务（包括响应文件的承诺）。

4、严格遵守双方确认的方案，不得随意更改，如出现问题或计划、方案变更，应及时向甲方通报，经双方确定后方可实施。

5、应尽力避免服务过程中可能产生的一切纠纷，如不可避免，则承担相应责任。

第四条 合同价款及支付方式

（一）合同金额（含税）：_____；

（二）付款方式：_____。

第五条 履约保证金

项目履约保证金转入以下指定账户（如有）：

账户名称：

开户银行：

银行账号：

第六条 验收

1、甲方应当在全部产品及服务内容完成后5个工作日内进行验收，逾期不验收的，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单位公章，甲乙双方各执一份。

2、甲方对验收有异议的，在验收后5个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后10日内及时予以解决。

第七条 违约责任

1、乙方所提供的产品、服务内容、技术标准、材料等质量不合格的，应及时纠正，纠正不及时的按逾期交付处罚；因服务质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方同意接收的，乙方应向甲方支付违约合同额5%违约金并赔偿甲方经济其他损失。

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

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额万分之一滞纳金（本合同约定甲方可以延期付款或因不可抗力的除外），但滞纳金累计不得超过延期款额5%。

4、由于乙方提供的产品和服务达不到采购文件规定的服务质量、技术要求，致使验收不合格的，甲方不予验收，直至乙方按合同要求进行整改使该项目完全达到规定的技术及服务要求，整改期间产生的一切费用由乙方负责。

5、其它违约行为按违约合同额的5%收取违约金并赔偿经济损失。

第八条 保密责任

1、双方承认及确认有关本合同内容，以及彼此就准备或履行本合同而交换的任何口头或书面资料均被视为保密信息。

2、双方应当对所有该等保密信息予以保密，而在未得到另一方书面同意前，不得向任何第三方披露

任何保密信息，下列信息除外：（1）公众人士知悉或将会知悉的任何信息（惟并非由接受保密信息之一方擅自向公众披露）；（2）根据适用法律法规、股票交易规则、或政府部门或法院的命令而所需披露之任何信息；（3）由任何一方就协议所述交易而需向其股东、投资者、法律或财务顾问披露之任何信息，上述保密信息接收者亦需遵守与本条款相类似之保密责任。

3、如任何一方工作人员或聘请机构的泄密均被视为该方的泄密，需依本合同承担违约责任。无论本合同以任何理由终止，惟本条款仍然生效。

第九条 不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的机构对服务质量进行鉴定。服务质量符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

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

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十一条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经甲方审批，并签书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

第十二条 合同的变更、终止与转让

1、本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十三条 签订本合同依据

1、采购文件；

2、乙方提供的响应文件；

3、中标（成交）通知书。

第十四条 本合同一式五份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲方贰份，乙方贰份。

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

合 同 附 件

附件一：中标通知书

附件二：投标文件中的技术偏离表

附件三：售后服务具体事项：售后服务承诺书（含中标人具体信息、质保期、联系人、联系电话等）

第五章 技术标准和要求

包括国家、行业和地方现行标准、规范和规程等。

第六章 响应文件格式

(封面格式)

正/副本

×××××× (供应商名称)

竞争性磋商响应文件

项目名称: _____

项目编号: _____

供应商: (盖章) _____

法定代表人 (负责人) 或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期: _____年____月____日

目录

目录由供应商自行编制

一、报价文件

(一) 开标一览表

项目名称:

项目编号:

项目名称	服务内容和要求	竞标报价(元)	备注
富川瑶族自治县人民医院 洗涤服务项目	完全响应竞争性文件中第七章《项目需求和说明》并严格按照采购需求内容执行。		

说明：磋商报价包括所有服务成本，包括人工费、管理费、办公场地费、设备设施费、工具费、运输费及工具维修费、水费、电费、燃油费、洗涤剂(粉)费、消毒剂(粉)费、劳保费、工作标志服费、节日加班补助等费用和养老、医疗、意外伤害等社会劳动保险费用、交通费等一切与本服务相关的其他成本费用、税金、利润等。由供应商根据采购文件所提供的资料自行测算磋商报价（供应商应充分考虑服务期内各类成本的市场价格变化和可能的国家政策性调整，确定风险系数），供应商应综合考虑在报价中。一经中标，磋商报价总价作为成交人与采购人签订的合同金额，合同期限内不做调整。

注：

1. 开标一览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。
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**

其竞标作无效标处理。

供应商：_____（盖单位章）
法定代表人（负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

二、资格文件

(一) 法定代表人（负责人）身份证明

供 应 商：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

供应商：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

附：加盖供应商单位公章的法定代表人（负责人）二代居民身份证扫描件。

(二) 法定代表人（负责人）授权委托书

本人 _____（姓名）系 _____（供应商名称）的法定代表人（负责人），现委托 _____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 _____（项目名称）（项目编号）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

供应商： _____（盖章）

法定代表人（负责人）： _____（签字或盖章）

身份证号码： _____

委托代理人： _____（签字）

身份证号码： _____

_____年____月____日

附：加盖供应商单位公章的委托代理人二代居民身份证扫描件

(三) 供应商基本情况表

填表须知：供应商应完整填写本表，而且保证所有填写内容是真实和准确的。

一、供应商组织机构和法律地位：

- 1、供应商名称：_____
- 2、成立（注册）日期及地点：_____
- 3、企业组织机构代码证编号：_____
- 4、企业法人代表人： 姓名 _____ 职务 _____ 电话 _____
- 5、政府采购业务联系人：姓名 _____ 职务 _____ 电话 _____
手机 _____ 传真 _____
- 6、邮政编码： _____
- 7、通信地址： _____

二、供应商财务状况：

- 1、注册资本： _____
- 2、实收资本： _____
- 3、近期资产负债表： _____
 - (1) 固定资产： _____
原值： _____
净值： _____
 - (2) 流动资金： _____
 - (3) 长期负债： _____
 - (4) 短期负债： _____

三、供应商目前涉及的诉讼案或仲裁的情况（如有，请如实填写）

涉及的另一方或另几方	争端的原因	涉及的金额

供应商： _____（盖章）

法定代表人（负责人）或其委托代理人（签字或盖章）： _____

日期： _____年____月____日

(四) 磋商保证金缴纳证明材料

供应商应根据磋商文件第二章“供应商须知”第 3.1.1 项的规定提供相关证明材料。

（五）资格审查需要的其他材料

供应商应根据第二章“供应商须知”第 3.1.5 项的规定提供相关证明材料。

政府采购供应商信用承诺函(格式)

致(采购人或采购代理机构):

供应商名称:

统一社会信用代码:

供应商地址:

我单位自愿参加本次政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,依法诚信经营,无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺,本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
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。

若我单位承诺不实,自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

注:1. 供应商须在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函,未提供视为未实质性响应招标(采购)文件要求,按无效投标(响应)处理。

2. 供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效,如由授权代表签名或盖章的,应提供“法定代表人授权书”。

3. 供应商应当遵循诚实信用原则,不得作虚假承诺。供应商承诺不实的,属于提供虚假材料谋取中标、成交,将按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定,处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款,列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加政府采购活动;有违法所得的,并处没收违法所得,情节严重的,吊销营业执照;构成犯罪的,依法追究刑事责任。同时,将其列为政府采购领域严重违法失信主体进行联合惩戒。

(六) 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；(本项目如为专门面向中小企业采购时必须提供，否则响应文件按无效响应处理)。

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；承建（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）；承建（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（盖章）：

日期：

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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： 年 月 日

说明：

1. 本声明函主要供参加政府采购活动的残疾人福利性单位填写，非残疾人福利性单位无需填写。
2. 竞标人应根据国家相关规定及自身真实情况编制《残疾人福利性单位声明函》，并了解由此可能需要承担的法律风险。
3. 成交人提供的《残疾人福利性单位声明函》随《成交结果公告》在相应网站一并公布。

三、商务技术文件

商务部分

(一) 竞标函

_____ (采购单位):

根据贵方_____采购项目竞争性磋商文件, 项目编号: _____, 正式授权下述签字人_____ (姓名) 代表 _____ (供应商名称) 提交竞争性磋商响应文件。

据此函, 签字人兹宣布同意如下:

按竞争性磋商条件《项目需求和说明》, 我方愿以磋商总报价_____承接本项目的工作任务, 合同履行期限: _____, 磋商有效期: _____。

1、我方同意在供应商须知规定的开标日期起遵循本响应文件, 并在磋商有效期满之前均具有约束力。

2、我方承诺:

- (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) 参加此项采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。

3、我方根据磋商文件的规定, 承担完成合同的责任和义务。

4、我方已详细审核磋商文件, 我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

5、如果在磋商截止时间后的磋商有效期内撤销响应文件或者有其他违约行为, 贵方可不退还我方的磋商保证金。

6、同意向贵方提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何数据或资料。

7、我方完全理解贵方不一定接受最低报价的供应商为成交供应商。

8、若贵方需要, 我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

与本磋商有关的正式通讯地址为:

供应商名称: _____

地址: _____ 邮政编码: _____

电话、电报、传真或电传: _____

开户名称: _____

开户银行: _____

账号：_____

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或盖章）：_____

供应商盖公章：_____

日期：_____

注：未按照本竞标函要求填报的竞标函将被视为非实质性响应磋商。

(二) 竞标函附录

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	项目	内容	备注
1	磋商保证金	(大写)人民币_____元(小写¥_____)	
2	磋商总报价	(大写)人民币_____元(小写¥_____)	
3	合同履行期限		
4	磋商有效期		
5	权利和义务	是否响应本竞争性磋商文件第四章“合同条款及格式” 相应约定: 是() 否()	
6	项目需求	是否响应本竞争性磋商文件第七章“项目需求和说明” 相应约定: 是() 否()	
7	技术标准和要求	是否符合磋商文件第五章“技术标准和要求” 是() 否()	
N	...		
说明: 供应商在响应竞争性磋商文件中规定的实质性要求和条件的基础上, 可做出其他有利于采购人的承诺。此类承诺可在本表中予以补充填写。			

供应商: _____ (盖章)

法定代表人(负责人)或其委托代理人(签字或盖章): _____

日期: _____年____月____日

附表 1：技术规格偏离表

请按所竞标实际品牌型号的技术参数性能（配置）或服务内容，逐条对应磋商文件《项目需求和说明》中的要求认真填写本表。若竞标产品或服务内容与采购要求无偏离时，请在偏离表中填写“无偏离”；若竞标产品或服务内容高于采购要求时，请在偏离表中填写“正偏离”；若竞标产品或服务内容低于采购要求时，请在偏离表中填写“负偏离”。

序号	名称	采购技术参数要求	竞标规格	偏离说明
.....				
N				

供应商：_____（盖章）

法定代表人（负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

附：证明材料（如有，可根据“第七章 项目需求和说明”要求中说明的证明材料及“第三章 评标办法”要求提供的证明材料提供）。

附表 2：商务要求偏离表

商务偏离表（格式）

项号	采购文件商务要求	响应文件的响应情况	偏离说明
1			
2			
3			
4			

供应商：_____（盖章）

法定代表人（负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

注：

1. 商务偏离表由供应商对照第七章“项目需求说明”中的“**商务条款**”部分逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 偏离说明：竞标响应与采购文件商务要求相同的为无偏离，高于采购标要求的为正偏离，低于招标要求的为负偏离。

(三) 信誉实力 (如有)

(四) 供应商认为需要提供的其他资料 (如有)

技术部分

1. 竞标人编制技术部分时，可采用文字并结合图表形式说明包括但不限于以下内容：

- （一）项目实施方案
- （二）企业内部管理制度方案
- （三）服务保障方案

第七章 项目需求和说明

一、说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：《政府采购促进中小企业发展管理办法（财库〔2020〕46号）》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库〔2014〕68号）》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）》、强制采购、优先采购节能（节水）产品、环境标志产品等相关法律法规。

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

3. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产供应商仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产供应商的情形。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。

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

二、采购需求：

▲一、项目概况		
1	项目名称	富川瑶族自治县人民医院洗涤服务项目
2	预算金额	本项目预算金额为人民币柒拾贰万元整（¥720000.00），各类医用织物的暂估数量：详见“附件一《各类医用织物洗涤明细表》”。
3	本项目所属行业	其他未列明行业
▲二、技术要求		
序号	标的名称	技术标准及要求
1	富川瑶族自治县人民医院洗涤服务项目	<p>厂房环境、设施及管理要求：</p> <p>1、符合国家环保、工商、卫生、防疫等部门的有关要求。</p> <p>2、供应商洗涤工厂要符合国家 WS/T508-2025《医院医用织物洗涤消毒技术规范》文件要求。</p> <p>3、供应商具有洗涤医用织物要求的设施[包括加热（最高温度达 90℃）功能的专用洗涤和烘干设备、烫平等]和专业技术能力。</p> <p>成交供应商权利、义务、责任：</p> <p>1、成交供应商洗涤厂必须符合国家环保、工商、卫生、防疫等部门的有关要求。</p> <p>2、成交供应商具有完善的管理制度、职责、流程及服务规范等，不合理的制度、职责流程及服务规范等必须及时修订。必须遵守国家有关法律法规，最新的《医用织物洗涤消毒规范》、《医疗消毒供应中心等第三类医疗机构基本标准和管理规范》等</p>

	<p>行业规范、《医用织物洗涤管理规定》（详见附件二）、《医用织物收发工人岗位职责》、《发送清洁医用织物工作流程》、《回收脏污医用织物工作流程》等各项规章制度、规定、规范及流程，认真履行合同及职责。</p> <p>3、成交供应商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>4、成交供应商委派一名驻院管理人员，负责管理、协调、质控及培训等工作，即时处理采购人投诉，并做好与采购人负责人的联系工作；负责新聘用员工的法律法规、制度、服务规范、安全教育、业务技术等培训，考核合格后方能上岗，并定期组织员工进行相关内容的培训，强化服务态度和责任心，提高业务水平及服务意识。</p> <p>5、负责对采购人医用织物进行标记，含医院标记、科室标记、工作服编号等，便于洗涤后分送。</p> <p>6、在承包期内，成交供应商员工因劳动纠纷引发的各种经济赔偿或因成交供应商原因出现安全事故，完全由成交供应商负责，采购人不负任何责任（因采购人原因或不可抗力除外），采购人有义务协助成交供应商办理。</p> <p>7、成交供应商提供统一着装、服务牌及院内洁污运输工具，污衣袋等。</p> <p>8、成交供应商负责每天到采购人科室收、送洗涤医用织物 1-2 次，手术医用织物收送 6-8 次（遇法定节假日及医院大型检查等特殊情况下，与采购人主管部门协商安排），具体医用织物收送要求按附件二《医用织物洗涤管理规定》执行。</p> <p>9、采购人造成的顽固污渍，成交供应商应尽力进行技术处理。</p> <p>10、保证洗涤后的医用织物无污渍（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，成交供应商负责返工重洗，不得再计费。</p> <p>11、成交供应商服从采购人的管理，并接受采购人的定期考核，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。</p> <p>12、成交供应商在洗涤过程中发现采购人物件等，应及时归还，随意丢弃或损坏我院物件，应负责赔偿。</p> <p>13、因在运输、洗涤过程中造成医用织物损坏、丢失，成交供应商应负责赔偿，并建立损坏、丢失记录本，相关部门定期统计。对使用 1 个月内的洗涤医用织物，成交供应商按该物品的 100%赔偿；对使用 1 个月以上至半年（含半年）的洗涤医用织物，成交供应商按该物品的 80%赔偿；对使用半年以上 1 年以内的洗涤医用织物，成交供应商按该物品的 60%赔偿；对使用 1 年以上 2 年以内的洗涤医用织物，成交供应商按该物品的 50%赔偿；超过使用周期继续洗涤的医用织物，如丢失则按原价</p>
--	--

	<p>的 40%赔偿；如过使用年限，则按自然耗损报废。</p> <p>14、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 1000 元，第二次 5000 元罚款，第三次 10000 元罚款，并解除合同。因被服收、送、洗涤等原因造成的医疗纠纷（经济、民事等）均由成交供应商承担。</p> <p>15、成交供应商按规定时间及时以书面或电子版形式上交采购人有关资料（质量控制资料、工作计划及工作完成情况或总结等）</p> <p>16、在各上级部门检查中，因成交供应商原因，导致媒体曝光或点名批评，采购人根据情节轻重予以成交供应商伍佰至伍仟元整（¥500—5000 元）的处罚，并负责挽回影响。</p> <p>17、成交供应商不许在采购人场地内聚集闹事，如因聚集闹事影响工作，第一次，视情节轻重罚款 500-1000 元，第二次 5000 元罚款，第三次 10000 元罚款，并解除合同。</p> <p>18、成交供应商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，成交供应商员工不许在更衣室、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。</p> <p>19、在承包期内，成交供应商不得以任何理由追加费用。</p> <p>20、成交供应商必须按国家法律法规开展各项服务及经营，并按时足额发放员工工资、福利、缴纳社保、并且每年为员工进行一次常规体检，体检费由成交供应商自行承担。</p>
--	--

▲三、商务要求

序号	名称	具体要求
1	合同履行期限、地点及实施范围	<p>合同履行期限：自签订合同之日起 2 年。</p> <p>地点：富川瑶族自治县人民医院使用科室指定地点。</p> <p>实施范围：供应商于服务期限内，负责采购人医用织物的收集、运送、清洗、消毒、缝补、熨烫、折叠、保管等服务。具体洗涤数量以合同履行过程中实际产生的数量为准。</p>
2	质量标准	执行国家相关标准、行业标准等相关标准、规范。
3	付款条件（进度和方式）	1. 洗涤服务费用实行按月支付，即：每月 30 日以前（遇休息日或法定节假日则顺延）采购人以转账方式将上月的洗涤服务费（每月的洗涤服务费=合同总价÷24）转至成交供应商指定账户，转账前成交供应商将采购人考核后产生的实际的洗涤费发票交给采购人，否则，采购人有权拒绝付费且不承担任何责任。

		2. 本合同结束前 2 个月的洗涤服务费，待确定成交供应商按约定的服务标准及合同规定履约完毕并无其他违约情况的，采购人于 1 个月内付给成交供应商合同结束前 2 个月的洗涤费。
4	磋商报价要求	<p>1、供应商必须就“采购需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其响应文件按无效处理；响应文件只允许有一个报价方案。</p> <p>2、磋商报价超出预算金额的，响应文件按无效处理。</p> <p>3. 本项目磋商报价包含（但不限于）“各类医用织物洗涤明细表”中所有工作内容，其中“暂估数量”为采购人参考 2025 年洗涤数据，仅作为供应商报价参考使用，并不作为实际结算条件。</p> <p>4. 供应商的磋商报价应综合考虑，按总价包干，报价内容包含提供本次服务范围的所有成本（包括人工费、管理费、办公场地费、设备设施费、工具费、运输费及工具维修费、水费、电费、燃油费、洗涤剂(粉)费、消毒剂(粉)费、劳保费、工作标志服费、节日加班补助等费用和养老、医疗、意外伤害等社会劳动保险费用、交通费等一系列与本服务相关的其他成本费用）、税金、利润等。</p>
5	签订合同要求	自成交通知书发出之日起 25 日内。
6	知识产权要求	<p>1. 供应商应保证采购单位在使用本采购合同项下的标的时免受第三方侵犯其知识产权、商标权的起诉。</p> <p>2. 采购单位不对供应商提供的标的内容是否侵犯他人的权利负责，如因供应商提供的内容引发争议或违法导致采购单位受损的，供应商应赔偿。</p>
7	履约验收	履约验收在项目完成且收到供应商验收申请后 5 个工作日内组织开展履约验收。
8	验收标准、规范	按照竞争性磋商文件要求、响应文件承诺以及合同条款进行验收。
四、其他要求		
1	采购人权利、义务、责任	<p>(1) 采购人科室按“附件二《医用织物洗涤管理规定》”存放、收集等，负责安排人员在指定时间内与成交供应商员工进行医用织物清点交接。</p> <p>(2) 洗涤场所和设备由成交供应商自行解决，采购人不再提供。</p> <p>(3) 为保障采购人诊疗工作正常进行，采购人科室提前做好医用织物供应计划，保证正常运行。</p> <p>(4) 采购人保证成交供应商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成交供应商的医用织务洗涤、消毒等服务质量，每月根据“附件三《医用织物洗涤质量考核标准》”对成交供应商进行考核，考核扣罚金额从当月洗涤服务费中扣除。</p> <p>(6) 采购人有权要求修改不合理的工作职责和流程。</p>

		<p>(7) 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，应及时通知成交供应商进行修补或重洗。</p> <p>(8) 对成交供应商的经营管理行使监督权。</p> <p>(9) 定期对成交供应商的洗涤质量、洗涤用品进行抽查。</p> <p>(10) 采购人应按时支付成交供应商的洗涤费和人工费。</p>
2	医用织物收发工人岗位职责要求	详见“附件四《医用织物收发工人岗位职责》”。
3	发送清洁医用织物工作流程要求	详见“附件五《发送清洁医用织物工作流程》”
4	回收脏污医用织物工作流程要求	详见“附件六《回收脏污医用织物工作流程》”。

附件一：

各类医用织物洗涤明细表

序号	医用织物名称	规格	单位	暂估数量
1	工勤衣		件	864
2	工勤裤		件	1012
3	工作裤		件	15728
4	工作服		件	24997
5	消防衣		件	20
6	隔离衣		件	1172
7	袋子		个	2181
8	帽子		个	132
9	手术衣		件	13814
10	洗手衣		件	9027
11	洗手裤		件	8694
12	病人衣		件	6122
13	病人裤		件	5522
14	床单		床	56474
15	被套		床	49983
16	枕套		只	28511
17	枕芯		个	45
18	空调被		床	57
19	被芯		床	356
20	棉被		床	8
21	围布			2
22	大布			15609
23	小布			43305

24	双层夹单			1
25	捆手脚带			1733
26	大单（剖腹单）		张	20473
27	中单		张	24271
28	小单		张	1945
29	大孔巾	360*180	张	2843
30	中孔巾		张	1473
31	小孔巾	150*180	张	3090
32	治疗巾		张	4045
33	小毛巾		张	19057
34	纱巾		张	8803
35	浴巾		张	8423
36	条单			183
37	抬单			14
38	手术大小巾		张	1
39	窗帘（床帘）	包拆装	张	68
40	避光罩			704
41	小儿衣		件	626
42	小被套		床	1529
43	婴儿床罩		床	1002
44	袜子		双	19
45	脚套			61
46	毛衣		件	62
47	棉衣		件	1
48	沙发套			36
49	坐垫			48

50	缝补		件	1312
51	护工服		套	2555
52	保洁工服		套	4015

注：以上是富川瑶族自治县人民医院各类医用织物 2025 年的洗涤量，仅作为供应商报价参考使用，本次采购一年总费用上限控制价是人民币叁拾陆万元整（¥360000.00），服务期为贰年。

附件二

医用织物洗涤管理规定

为了加强医院医用织物洗涤管理，维护医院的良好形象，提高临床及患者满意度，有效预防医院感染的发生，结合医院实际情况，特制定本医用织物洗涤管理规定。

说明：

1. 本规定所指医用织物又称医院布草，是指医院内洗涤（消毒）后可重复使用的所有纺织品，包括手术铺单和患者使用的衣物、床单、被套、枕套等，工作人员使用工作服、帽、手术衣、值班用床单元等及布巾、地巾等。

2. 感染性医用织物：医院内感染性疾病（包括传染性、多重耐药性感染）患者使用后，或者被患者血液、体液、分泌物（不包括汗液）和排泄物等污染，具有潜在生物污染风险的可重复使用的医用织物。

3. 脏污医用织物：医院内除感染性医用织物以外的其他所有使用后的可重复使用的医用织物。

4. 本规定没有的内容或与《可重复使用的医用织物洗涤消毒技术规范》有出入的，应按照最新《可重复使用的医用织物洗涤消毒技术规范》执行。

一、医用织物收集、储存、运送规定

1. 分类收集及包装

（1）按脏污医用织物和感染性医用织物进行分类，收集时应减少抖动。

（2）感染性医用织物收集及包装

1) 确认的感染性医用织物应在患者床边收集（金属等利器另行包装）。

2) 使用双层黄色医疗废物袋收集，黏贴红色“感染性医用织物”标识，收集后洗涤（消毒）前持续保持密封状态。

3) 包装袋的装载量不应超过包装袋的 2/3。

（3）脏污医用织物收集及包装

1) 脏污医用织物宜采用重复使用的专用布袋或包装箱（桶）分类收集。

①工作人员使用后的医用织物用蓝色包装袋或包装箱（桶）收集包装并文字标识。

②患者使用后医用织物用黄色包装袋或包装箱（桶）收集包装并文字标识。

③使用后的医用手术敷料用具有防水阻菌功能的绿色包装袋或包装箱（桶）收集包装并文字标识。

2) 盛装使用后的医用织物的包装袋应封口，包装箱（桶）应加盖密封。

（4）盛装使用后医用织物的专用污衣袋或包装箱（桶）应一用一清洗消毒；使用的一次性医疗废物袋应按医疗废物处理。

（5）洗涤后的清洁医用织物应使用可重复使用的蓝色专用袋（箱）包装，专用袋（箱）应定期清洗消毒。

2. 贮存

(1) 使用后的脏污医用织物分类存放在科室或医院医用织物周转库房指定的专用容器（容器应定期清洁消毒处理，如遇污染应随时进行消毒处理）内，暂存时间应不超过 48 小时，禁止堆放在病房、走廊的地面上；使用后的医用织物每次移交后，应对环境物表、空气进行消毒处理，消毒方法参照 WS/T 367 执行。

(2) 洗涤后的清洁医用织物暂存在医院医用织物周转库房清洁医用织物存放区柜架上，存放时间宜为 14 天（最长不超过 30 天），分类放置有序，严禁堆放在地面，储存过程中应防止二次污染，如被污染应重新洗涤。清洁医用织物存放区每日开窗通风换气 1-2 次；湿式清扫，每日用清水拖地 1 次，每周用含有效氯 500mg/L 的消毒液擦拭 1-2 次；柜架每周用清水或用含有效氯 500mg/L 的消毒液擦拭 1 次；任何人不得坐躺柜架上，任何闲杂人员不得随意进入清洁医用织物存放区。

(3) 科室应备足清洁的病人用医用织物库存量（按床物比 1:2.5-3，即 1 张病床配置 2.5-3 套病床用品），以满足科室需求。

3. 运送

(1) 使用后的医用织物按规定时间及时运走，避免影响正常诊疗工作。

(2) 使用后的脏污医用织物与洗涤后的清洁医用织物应有专用运输车辆/工具和容器，不宜交叉混用，采取封闭方式运送；运送脏污医用织物与洗涤后清洁医用织物的专用车辆/工具和容器应有独立固定的存放区域，并有明显标识，专用车辆/工具和容器应定期清洗消毒；运送感染性医用织物后的运输工具应一用一清洗消毒，消毒方法参照 WS/T 367 执行。

二、医用织物收送规定

1. 收送医用织物时间和频次

(1) 病人医用织物类：正常情况下，每天到科室收、送医用织物 1-2 次，手术布类收送 6-8 次（法定节假日、医院大型检查等特殊情况另行安排），上午 9:00 时前完成脏污医用织物的回收工作；上午 12:00 时前将清洁医用织物送到科室。

(2) 工作服：每星期一早上（逢长假上班第一天），5—9 月每周更换 2 次（星期一、四早上。换洗前一工作日的 5:30pm 前发送上一次送洗的工作服。

(3) 值班室医用织物：每周收送 2 次。

2. 使用后的脏污医用织物回收规定

(1) 送洗工作服前，医务人员须将工作服之外的所有物件（工作牌、K 盘、银行卡、笔、首饰等）彻底清理、摘取，并将袖子扣子解开；有脱线、掉扣等特殊情况，在工作服清点交接本上注明。

(2) 收发工作人员必须着工作服、戴口罩和帽子、穿工作鞋，每次接触脏被服后要进行手卫生。

(3) 病区及各部门安排人员与收发工作人员在指定地点清点（严禁在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）使用后的脏污医用织物，认真核对数量及有无脱线、掉扣等特殊情况，并做好记录，共同确认双签名。

3. 清洁医用织物发送规定

(1) 按前一次回收的数量、品种发送清洁医用织物，科室如有特殊需要，随时补充，发送的清洁医用织物必须有科室接收人确认并双签名。

(2) 严禁向科室发放破损及未清洗干净的医用织物；科室如发现洗涤后的医用织物有污渍、破损、掉扣（掉带）、超过一个以上补丁等，应通知收发人员或在第二天洗涤公司上门回收医用织物时退换，以便重洗。

(3) 根据医院的突发事件、应急抢救等工作需要，设立 24 小时电话值班制，保持通讯畅通，随时做好医院医用织物的应急保障工作。

三、洗涤（消毒）布局要求及环境消毒

1. 布局要求：

(1) 应远离垃圾处理站或有明显的污染场所，附近无有害气体、烟雾、灰尘和其他有毒有害物品。周围环境无蚊蝇等害虫孳生地；工作区内门窗应安装纱网，明地沟应加盖或加装金属网，防蚊、蝇、鼠等有害生物。

(2) 有脏污医用织物接收通道和运送清洁医用织物的通道，通道间不应有交叉。

(3) 工作区域设置污染区和清洁区，两区之间应有完全物理隔离屏障，其中在清洁区内可设置部分隔离屏障。

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

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

(6) 污染区和清洁区宜分别设置洁具间。

2. 环境的消毒

(1) 每天工作结束后应对污染区的地面与台面采用含氯消毒剂进行拖洗/擦拭，清洁区的地面、台面、墙面应随时保洁，消毒方法参照 WS/T 367 执行。

(2) 污染区可根据工作需要每天空气消毒 1~2 次，每次 30min。

(3) 工作区域的物体表面和地面有明显血液、体液或分泌物等污染时，应及时先用吸湿材料去除可见的污染物，再进行清洁和消毒（用 1000 mg/L~2000 mg/L 的含氯消毒剂等擦拭或喷雾消毒），消毒方法可参照 WS/T 367 执行。

(4) 对于有明确传染病病原体污染的相关环境空气和物体表面应进行终末消毒处理，应选用有效消毒剂进行擦拭或喷雾、熏蒸消毒。

(5) 工作人员手、物体表面、空气卫生质量应每半年抽检 1 次，符合 III 类环境规定。

四、洗涤设备及用品要求与消毒

1. 洗涤设备及用品要求

(1) 医用织物相关专用洗涤、消毒、烘干、熨烫等用品与设备应满足工作需要。

(2) 洗涤和烘干设备应选用经国家检测合格、有加热功能的专用洗涤和烘干设备。

(3) 洗涤剂、消毒剂及消毒器械应合法、有效，禁止使用非正规厂家生产的洗涤消毒产品，洗涤所用的洗涤消毒产品须在医院后勤科备案。

2. 洗涤设备消毒

(1) 感染性医用织物要求专机洗涤，每次投放洗涤设备后，应立即用 1000 mg/L~2000 mg/L 含氯

消毒剂对其设备舱口门及附近区域进行擦拭消毒。

(2) 洗涤感染性医用织物，要求水温必须提高到 $80^{\circ}\text{C} \geq 10\text{min}$ 或 $A0 \text{ 值} \geq 600$ ，并使洗涤设备内的所有表面均能与高温液体接触。

五、医用织物洗涤（消毒）工作流程及洗涤、消毒、整理过程要求

1. 对使用后医用织物实施收集、分拣、洗涤（消毒）、整理、储存时，应遵循由污到洁的工作流程，顺行通过，不应逆流。

2. 洗涤（消毒）过程

(1) 洗涤周期与消毒过程的选择

1) 采用预洗、主洗、漂洗、中和等四个步骤对医用织物进行洗涤。

2) 对需实施消毒预处理的医用织物宜选择在预洗环节完成，或在其之前选择物理/化学消毒方法进行预处理。

3) 对耐热的感染性医用织物，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。

(2) 装载量：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 医用织物。

(3) 预洗

1) 用温度不超过 40°C 的水进行预洗；可根据冲洗污垢需要加入适量的洗涤剂。

2) 脏污医用织物的预洗：应采用低温、高水位方式，一般洗涤时间为 $3\text{min} \sim 5\text{min}$ 。

3) 感染性医用织物的预洗与消毒

a 对不耐热感染性医用织物宜选择在预洗环节同时作消毒处理，或在其之前选择物理/化学消毒方法进行消毒（灭菌）预处理，消毒方法参照 WS/T367 执行。

b 应根据感染性医用织物使用对象和污渍性质、程度不同，参照 WS/T367 规定选择适宜的消毒（灭菌）方法进行处理。

a) 对于被细菌繁殖体污染的感染性医用织物，可使用 $250 \text{ mg/L} \sim 500\text{mg/L}$ 的含氯消毒剂，洗涤消毒应不少于 10min ；也可选用煮沸消毒（ 100°C ， $\geq 15\text{min}$ ）和蒸汽消毒（ 100°C ， $15\text{min} \sim 30\text{min}$ ）等物理方法。

b) 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、细菌芽孢引起的其他传染病污染的感染性医用织物，可使用 $2000\text{mg/L} \sim 5000\text{mg/L}$ 的含氯消毒剂洗涤消毒应不少于 30min 。需灭菌的应按 WS/T367 要求，首选压力蒸汽灭菌后再进行预洗。

c) 被朊病毒污染的需重复使用的感染性医用织物，采用 1mol/L 氢氧化钠溶液浸泡消毒，至少作用 60min ，并确保所有污染表面均接触到消毒剂或压力蒸汽灭菌（ $134^{\circ}\text{C} \sim 138^{\circ}\text{C}$ ， 18 min ，或 132°C ， 30min ，或 121°C ， 60min ）后再清洗。

d) 对外观有明显血液、体液、分泌物、排泄物等污渍的感染性医用织物，宜首选本规定 a)、b) 的方法。

c 可重复使用医用布巾、地巾（包括可拆卸拖把布/拖把头），要求专机洗涤，宜选择先消毒再进行清洗的方式。消毒方法参照 WS/T 367 规定，可使用 500mg/L 的含氯消毒剂，消毒浸泡 30min 后再清洗。

(4) 主洗：可分为热洗涤和冷洗涤两种洗涤方法。

1) 热洗涤方法: 应采用高温(70℃~90℃)、低水位方式, 一般洗涤时间为8min~20min。对耐热的医用织物首选该洗涤方法。消毒温度75℃, 时间≥30min 或消毒温度80℃, 时间≥10min; 洗涤时间可在消毒时间基础上, 根据医用织物的脏污程度作适当的延长。

2) 冷洗涤方法: 对不耐热的医用织物如受热易变形的特殊医用织物(化纤、羊毛类医用织物), 应选用水温40℃~60℃、低水位的冷洗涤方法处理。

(5) 去污渍、漂洗和中和: 参照《可重复使用的医用织物洗涤消毒技术规范》执行。

3. 洗涤、消毒原则与方法

(1) 脏污医用织物

1) 根据医用织物使用对象和污渍性质、程度不同, 应分机或分批进行洗涤(消毒)。

2) 患者与医务人员使用后的医用织物应分机洗涤(消毒)。

3) 产婴区、新生儿室等婴幼儿使用后的医用织物应专机洗涤(消毒), 不应与成人患者用后的医用织物混洗。

4) 手术室专用的医用织物(如手术衣、手术铺单等)宜单独洗涤。

5) 布巾、地巾宜按照感染性医用织物的要求, 遵循先消毒再清洗的原则进行单独清洗、消毒。

6) 宜选择热洗涤方法, 若选择热洗涤方法的可在其之前不作消毒预处理。

7) 专机洗涤设备应有相应标识。

(2) 感染性医用织物

1) 按脏污医用织物

2) 应遵循先消毒后洗涤的原则, 或选择洗涤与消毒同时进行的方式。

3) 不应手工洗涤。

4) 宜采用专机洗涤、消毒, 首选热洗涤方法。

5) 盛装感染性医用织物的水溶性一次性医疗废物包装袋不应开包, 应在密闭状态下直接投入洗涤设备中。

6) 对不耐热的感染性医用织物宜在预洗环节同时进行消毒预处理, 或在其之前选择物理/化学消毒方法进行消毒预处理。

7) 被朊病毒污染以及气性坏疽、突发不明原因传染病的病原体污染或其他传染病有明确规定的感染性医用织物, 若需重复使用的应先作消毒或灭菌处理后再进行洗涤。

4. 烘干与整理过程

(1) 医用织物洗涤后宜按医用织物种类选择进行熨烫或烘干, 烘干温度应不低于60℃。

(2) 洗涤后清洁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清洁医用织物的二次污染。为避免医用织物损伤和过度缩水, 清洁医用织物熨烫时的平烫机底面温度不宜超过180℃。

(3) 烘干及其整理过程中应进行质量控制, 如烘干前应检查洗涤后的清洁医用织物是否干净, 发现仍有污渍的医用织物需重新进行洗涤等。

六、清洁医用织物洗涤(消毒)卫生质量要求

1. 指标要求

1) 洗涤后的医用织物外观整洁, 干燥, 无污渍, 无异味, 无异物, 无破损, 无串色。

2) 具有缝补价值的布类, 使用合适的缝布、缝针、缝线、钮扣及缝补方式给予缝补, 缝补后的布类实用、美观、保持原用途。

3) 按布类不同的折叠方法进行折叠, 折叠后按型号分类捆扎或打包放置(衣裤类、被套、大单类、中单类 10 件/捆; 枕头套类、布巾类 20 件/捆)

4) 产科、妇科、新生儿科独立包装。

5) 清洁医用织物表面的 pH 值应达到 6.5~7.5。

6) 洗涤、消毒后的医用织物微生物指标应符合检测要求。

2. 检测要求

1) 清洁医用织物洗涤质量的感观指标应每批次进行检查。

2) pH 值指标应根据工作需要测定。

3) 微生物指标每年抽检应不少于 2 次。

七、医用织物洗涤量核算规定

医院医用织物管理人员与洗涤公司必须真实客观按月统计洗涤数量、金额后交后勤科审核, 再依次交财务科、分管领导审核签字。乙方在提交洗涤数量单据时, 如发现虚报、重复计费、擅自提高单价等弄虚作假行为, 首次罚款 1000 元, 第二次翻 2 倍, 第三次翻 4 倍, 以此类推。

八、医用织物洗涤质量控质规定

1. 多部门定期对科室进行督查, 发现科室对使用后医用织物未按医用织物储存、收集规定执行; 送洗、接收医用织物未与公司工人清点核对数量; 送洗工作服前, 未将工作服之外的物件清理干净, 造成医用织物污染或损坏的, 反馈到护理部及相关部门进行质控。

2. 任何部门将医用织物丢失或作他用(非临床诊疗使用)后造成医用织物脏、破损等由当事人、当事部门负责领取新的赔付。

3. 医院主管部门每月, 多部门定期对公司的医用织物洗涤、消毒等服务质量进行考核(见《医用织物洗涤质量考核标准》)。每月至少抽查清洁医用织物 100 床(件); 特殊情况根据某时段反映突出的问题重点抽查, 直到问题得到彻底整改为止。所有抽查分累加, 计入当月洗涤质量控制考核, 付费时扣除。

4. 定期对公司的医用织物洗涤、消毒等服务进行满意度调查, 主管部门、护理部、各病区、各部门的医、技、护人员、住院患者对医用织物洗涤、收送服务质量满意度 $\geq 90\%$ 。

以上规定请各科室、各工作人员监督、执行, 并配合洗涤公司做好换洗工作。

附件三

医用织物洗涤质量考核标准

日期:

考核者:

项目	考核项目	检查考核标准	扣分说明	扣分
1	统一着装,整洁,挂牌上岗,不穿工作服到院外,礼貌待人,服务热情,不与医护人员及病人发生争执	每项每次不合要求扣0.1分,穿工作服到院外每次扣0.6分;发生争执扣1分。		
2	公司有完善的规章制度(包括各岗位职责及工作流程,洗涤规程,洗衣房管理制度,被服洗涤消毒隔离和质量监管制度,对员工的考核、奖惩制度,信息反馈处理制度,培训方案等各项规章制度);严格遵守法律法规、医院及公司制度、操作规程、工作流程等。	每缺1项扣1分;每违反1次,视情节轻重扣1-2分;给医院造成不良影响视情节轻重扣10-20分。		
3	制定相应的应急预案,保障突发事件、应急抢救时清洁医用织物的供应,保持电话24小时畅通	无应急预案扣5分;电话不畅通,视情节轻重每次扣1-3分;严重影响医院诊疗工作,按合同相关条款扣款。		
4	使用的洗涤消毒产品符合规定标准	不符合规定标准,扣10分。		
5	运输、收送及时,保障医院正常诊疗工作和秩序,运输过程规范,运输工具清洁消毒、摆放整齐。	运输、收送不及时,视情节轻重扣1-3分;不规范、运输工具未按要求清洁消毒及摆放,视情节轻重每次扣0.2-1分;严重影响医院诊疗工作,按合同相关条款扣款。		
6	按姓名清点工作服;漏发、错发医用织物后及时处理	未按姓名清点,每次扣1分;未及时处理,每延长半天扣0.5分,延长一天扣1分,造成丢失,按合同相关条款扣款。		
7	其他医院医用织物不能发到附院或附院医用织物不允许私自外借	每错一件扣2分;私自外借,每次扣2分,导致无法收回的,按被服价值1.5倍罚款。		
8	医用织物存放室管理规范	发现1次不规范扣0.5分。		
9	发放的医用织物无污渍、无异味、无串色、无变色	每发现有一件扣0.1分,每月10件以上的扣1分。年度100件以上扣10分。		
10	发放的医用织物干燥、平整,按规范叠放	每发现一件不合要求扣0.1分。		
11	发放的医用织物无破损、掉扣、脱线等现象,	每发现一件未缝补扣0.1分,每月10件以上的扣1分。年度100件以上扣10分。		
12	医用织物其他破损情形	按合同相关条款扣款		
13	抽查清洁医用织物合格率达99%以上	每少1个百分点扣1分		
14	每半年及时上交医用织物抽检报告,抽检报告符合要求	不及时上交抽查报告扣0.5分,结果不合要求,每次扣20分。		
15	洗涤过程中发现我院物件,应及时归还,不随意丢弃或损坏物件	不及时归还,发生一次扣0.5分;随意丢弃或损坏视情节轻重扣1-3分。		
16	无投诉、无纠纷;满意度调查达到90%,并逐季(年)递增。	口头投诉每次扣1分,纸质投诉每次扣2分;每少1个百分点扣2分;较上季(年)每下降1个百分点扣2分。		
17	积极配合医院做好各类检查的迎检工作,无媒体曝光或点名批评	院级点名批评每次扣1-2分,院级以上扣10-20分,屡教不改或媒体曝光按相关合同条款处理。		
18	按时上交资料(质控、计划、工作总结等资料),收到电子版或书面意见5-10个工作日内,回复整改措施或结果,并及时整改	未按时上交或回复,每超过5个工作日扣1分,未整改扣2分		

19	不允许在医院内聚集闹事	聚集闹事影响工作，发生一次，按合同条款处理		
20	被服洗涤量核算按规定执行，无虚假账目	发现虚假账目，给予违规金额 2 倍罚款		
21	爱护医院财物，注意节约水、电、气，不许在非允许范围内的使用电炉、热得快等大功率电器及煮饭	损坏按规定赔偿，发现使用电器，按合同条款处理		
合计				

备注：每个项目不达标视为公司提供的洗涤服务质量不合格，每个质控分等值 10 元。

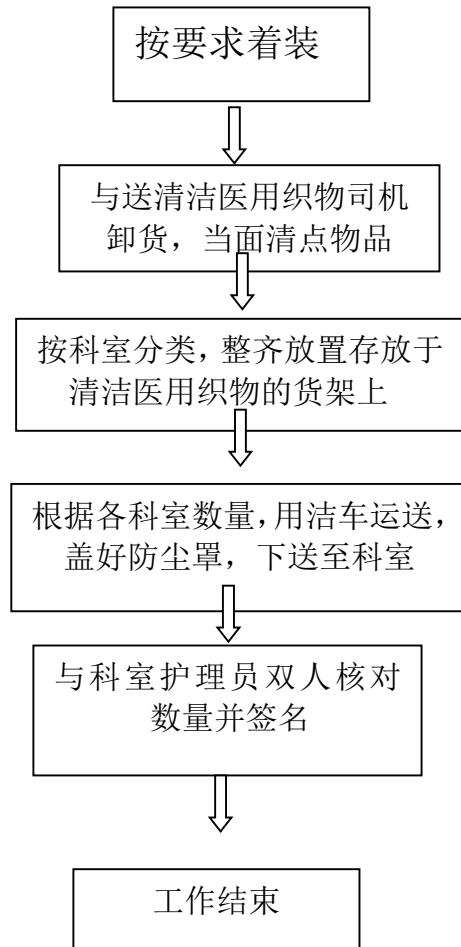
附件四

医用织物收发工人岗位职责

1. 按时完成全院各类医用织物收发工作，保障临床诊疗工作需求。
2. 严格执行医用织物的收发规定，严格执行接/收人员双签名；收送医用织物及时、数量准确，防止错、漏、丢失。
3. 禁止非本院医用织物流入科室。
4. 医用织物分类折叠、整齐存放，方便取用。
5. 回收医用织物应认真检查数量，特殊情况（破损严重、传染性医用织物或被血液、体液污染的医用织物）单独标记，用污物袋包装，用污转运车运送到指定点暂存。
6. 下送清洁医用织物使用清洁运送车，并做好防尘、防雨；特殊科室（儿科、新生儿科、产科）的清洁医用织物独立包装运送，减少交叉感染。
7. 严格执行各类医用织物的消毒、隔离制度，执行污、洁运送车辆分开使用原则；车辆定期清洗消毒。
8. 办公区域、存放清洁医用织物区域划分合理；保持房间整洁，干燥及周边环境干净；定期擦拭清洁医用织物存放柜架；每天拖擦房间并消毒（紫外线消毒）。
9. 做好消毒隔离、个人防护措施，工作时间要着工作服、工作帽、戴口罩、手套；每次接触污衣后进行手部清洗。
10. 收送医用织物服务规范，着装整齐，挂牌上岗、仪表仪容整洁大方，文明礼貌用语，与医院各科室人员友好相处合作，做好临床科室的医用织物保障。
11. 配合医院完成各项紧急、重大医疗救助工作，保障清洁医用织物及时供应。
12. 完成领导安排的其他工作。

附件五

发送清洁医用织物工作流程



附件六

回收脏污医用织物工作流程

按要求：穿戴工作服、工作帽、口罩、手套



推回收车至科室，与科室人员清点交接脏污医用织物数量，按要求分类装袋



与科室护理员双人核对数量，开具“医院被服清洗单”，不应涂改，确认并签名



将回收的脏污医用织物分类暂存于脏污医用织物存放架上



穿戴好防护用品，与司机共同装载脏污医用织物送至洗涤厂洗涤



清扫现场卫生，定期消毒处理



工作结束