

广西联胜项目管理有限公司

竞争性磋商采购文件

(全流程电子化评标)

项目名称：钦州市中医医院洗涤外包服务

项目编号：QZZC2026-C3-990128-GXLS

采购人：钦州市中医医院

采购代理机构：广西联胜项目管理有限公司

2026年5月27日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	6
第三章 服务采购需求	25
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	38
第五章 响应文件格式	47
第六章 合同文本	76

第一章 竞争性磋商公告

广西联胜项目管理有限公司关于钦州市中医医院洗涤外包服务（项目编号： QZZC2026-C3-990128-GXLS）的竞争性磋商公告

项目概况

钦州市中医医院洗涤外包服务项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取竞争性磋商文件，并于2026年6月8日09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：QZZC2026-C3-990128-GXLS

项目名称：钦州市中医医院洗涤外包服务

采购方式：竞争性磋商

预算总金额：人民币壹佰柒拾万元整（1700000.00元）

最高限价（如有）：人民币壹佰柒拾万元整（1700000.00元）

采购需求：对钦州市中医医院洗涤外包服务一年。甲方定期对乙方服务工作进行考核，如考核合格，合同期结束后，双方可续签1年合同，最多可续签2次，具体服务采购需求。

合同履行期限：自签订合同之日起至项目结束。

本项目不接受联合体竞标

备注：报价方式：项目以折扣率报价，最高限价100%，例：如本次服务医用织物洗涤综合费用最高限价为1.47元/件，按照中标折扣率进行核算。计算公式：每月医用织物洗涤费用=医用织物洗涤数量×医用织物洗涤综合单价1.47元/件×中标折扣率，总价不超过项目预算金额。

二、申请人的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购的项目。
3. 本项目的特定资格要求：无；

三、获取采购文件

时间：2026年5月27日至2026年6月3日，每天上午8:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

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

售价：0元。

四、响应文件提交

首次响应文件截止时间：2026年6月8日09时30分（北京时间）

首次响应文件地点：通过广西政府采购云平台实行在线电子响应。

五、响应文件开启

开启时间：2026年6月8日09时30分（北京时间）

地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：本项目不收取磋商保证金。

2. 网上查询地址：www.ccgp.gov.cn中国政府采购网、zfcg.gxzf.gov.cn广西壮族自治区政府采购网。

3. 本项目需要落实的政府采购政策：（1）政府采购促进中小企业发展；（2）政府采购支持采用本国产品的政策；（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品；（4）政府采购促进残疾人就业政策；（5）政府采购支持监狱企业发展。

4. 在线投标响应（电子投标）说明

（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/>）实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台新版客户端”（新版客户端下载路径：请自行前往广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区），并按照本项目竞争性磋商文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在竞标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”，供应商在“广西政府采购云平台”提交电子响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。供应商登录“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”查看电子竞标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在竞标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“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

心一入驻与配置”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客服热线：95763）。

(3) CA 证书在线解密：供应商投标时，需凭制作响应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响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商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数字证书参与整个采购活动。2) 供应商应当在竞标截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，竞标截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，提交响应文件截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后上传递交的响应文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

(4) 供应商需要在具备摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录“广西政府采购云平台”远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

4. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“广西政府采购云平台”(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云服务热线95763获取热线服务帮助。

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

6. 本项目不接受未通过广西政府采购云平台实名制获取本项目采购文件的供应商参加竞标。

7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同服务商，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、检测等服务的服务商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

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：钦州市中医医院

地址：钦州市蓬莱北大道 66 号

联系方式：郑伟琳 0777-3786101

2. 采购代理机构信息

名 称： 广西联胜项目管理有限公司

地 址： 钦州市钦北区奥林名城 8 号楼 802 号

联系方式： 0777-3215811

3. 项目联系方式

姓 名： 韦曼清

电 话： 0777-3215811

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体投标：否
5.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下：无
6.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包
12.1.1	<p>资格证明文件</p> <p>1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（近半年内任意连续三个月依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[近半年内任意连续三个月依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 供应商 2025 年度财务状况报告或者提供其基本开户银行出具的资信证明；供应商成立不满一年的应提供竞标前上一个月的财务状况报告复印件或者提供其基本开户银行出具的资信证明。上述财务状况报告包括资产负债表、利润表、现金流量表；（必须提供，否则响应文件作无效响应处理）</p> <p>5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 中小企业声明函（参照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）要求，提供中小企业声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p>

	<p>8. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料；</p> <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字或签章并加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。 3. 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字或签章并加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.1.2	<p>商务文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 法定代表人身份证明书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，否则响应文件按无效响应处理） 3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 商务条款偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 供应商类似的业绩证明文件（如有要求）。 <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
	<p>技术文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 技术需求偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 服务方案；（由供应商根据评标办法自行编写） 3. 售后服务方案；（由供应商根据评标办法自行编写） 4. 项目实施人员一览表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 对应采购需求的服务需求、商务条款提供的其他文件资料； 6. 供应商认为需要提供的其他有关资料（由供应商根据评标办法自行编写）。 <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公

	<p>章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>
12.1.3	<p>报价文件</p> <p>1. 响应函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 响应报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p>
12.2	<p>1. 响应文件电子版要求：按照本采购文件“第五章 响应文件格式”编写（第五章未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在“广西政府采购云平台”投送。（操作方式见公告）</p>
15.2	<p>投标报价必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、评审费、税费等所有费用（采购需求另有约定的，从其约定）。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 投标报价包含验收费用</p> <p><input type="checkbox"/> 投标报价不包含验收费用</p>
16.2	<p>投标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。</p>
17.1	<p>磋商保证金：无。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票、银行出具的保函或保险机构出具的保函、保险单交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票、银行出具的保函或保险机构出具的保函、保险单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则投标无效。</p> <p>3. 磋商保证金指定账户：</p> <p>开户名称：广西联胜项目管理有限公司</p> <p>开户银行：华夏银行股份有限公司钦州支行</p> <p>银行账号：1305 1000 0002 33836</p> <p>备注：</p> <p>1. 磋商保证金在首次响应文件提交截止时间后提交的，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），视为无效磋商保证金。</p>

	<p>2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</p> <p>4. 保函、保险单有效期低于投标有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。</p>
20.1	<p>首次响应文件提交起止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p>
20.6	备份响应文件：详见竞争性磋商公告。
21	首次响应文件的退回：详见竞争性磋商公告。
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
26.2	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>磋商的顺序：</p> <p><input type="checkbox"/>按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时（该供应商排序到最后磋商），按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机排序。</p>
28.1	履约保证金金额：无
29.1	签订合同携带的证明材料：无。
31.2	<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：<u>广西联胜项目管理有限公司</u>，联系电话：<u>0777-3215811</u>， 通讯地址：<u>钦州市钦北区奥林名城8号楼802号</u>。</p> <p>业务时间：上午8时30分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
32.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>以分标（<input checked="" type="checkbox"/>成交金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定成交金额/<input type="checkbox"/>其他）为计费额，按本须知正文第31.2条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/>货物类/<input checked="" type="checkbox"/>服务类/<input type="checkbox"/>工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格/<input type="checkbox"/>收费基准价格下浮 %/<input type="checkbox"/>收费基准价格上浮 %）收取。</p> <p><input type="checkbox"/>固定采购代理收费 _____。</p>

	<p>3. 采购代理费收取银行账户</p> <p>开户名称：广西联胜项目管理有限公司</p> <p>开户银行：华夏银行股份有限公司钦州支行</p> <p>银行账号：1305 1000 0002 33836</p>
33.1	<p>解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
33.2	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
关于响应文件的其他要求	<p>纸质响应文件：成交供应商在成交通知书发出后 5 天内须提交 3 套纸质版响应文件（含首次报价文件、资格证明文件、商务技术文件按照顺序装订成一册。封面按要求加盖公章）给采购代理机构。</p> <p>提交的纸质版响应文件文本必须与其上传到广西政府采购云系统的电子响应文件内容一致，不允许篡改。如项目验收时因所提供的纸质响应文件与评审的响应文件不一致造成纠纷时，所有责任由成交供应商承担。</p>

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

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

2.10 “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。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 投标费用

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

5. 联合体投标

5.1 本项目是否接受联合体投标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合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的报价给予4%—6%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）第九条规定，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大中型企业的报价给予4%—6%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 特别说明

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

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

7.3 供应商在投标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《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供应商的行政与刑事责任。

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

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

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，响应文件将被视为无效：

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

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加投标；

(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成交；

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

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

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

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）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。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

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

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务和技术文件部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3 报价文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

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

14. 投标的风险

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

15. 响应报价要求和构成

15.1 响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

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

（2）供应商必须就所投标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所投标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

16. 投标有效期

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

16.2 投标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在投标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

17.2.1 未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到供应商银行账户。

17.2.2 成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还，退还方式同未成交供应商的磋商保证金的退还方式。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(3) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

(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) 磋商文件规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价文件分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

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

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件——“广西政府采购云电子交易客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“广西政府采购云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程见该项目采购公

告。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见“供应商须知前附表”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

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

21.2 在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交电子版响应文件的供应商不足3家时，电子响应文件由代理机构在“广西政府采购云平台”操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

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

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成

员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

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

25. 首次响应文件的开启

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

25.2 响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。发起解密指令之时起 5 分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章 26.4 电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政府采购云”电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与磋商的供应商不足 3 家的，不得磋商。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

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

26.3 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.4 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。

26.5 出现以上情形，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；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。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。

27. 确定成交供应商及结果公告

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

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

27.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

28.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

28.3 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、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成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

30. 政府采购合同公告

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

31. 询问、质疑和投诉

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

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

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

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

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

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

(一) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

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

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

32. 其他内容

32.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳代理服务费。

32.2 代理服务费收费标准：

费率（%） 成交金额（万元）	工程招标（%）	货物招标（%）	服务招标（%）
100 以下	6.300	9.450	9.450
100~500	4.410	6.930	5.040
500~1000	3.465	5.040	2.835
1000~5000	2.205	3.150	1.575
5000~10000	1.260	1.575	0.630
10000~50000	0.315	0.315	0.315
50000~100000	0.221	0.221	0.221
100000~500000	0.050	0.050	0.050
500000~1000000	0.038	0.038	0.038
1000000 以上	0.025	0.025	0.025

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，成交供应商如有融资需求，可凭中标（成交）通知书或政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款：线上渠道：登录中征应收账款融资服务平台（网址：<https://wwcrrtsp.com>，客服电话 400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融融资贷款。具体操作方式见《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258 号）文（文件公开网址详情见：“广西政府采购网”——<http://zfcg.gxzf.gov.cn/luban/detail?categoryCode=AdministrativeRegulations&parentId=66462&articleId=VPpRbhH8q8030KuTtgQ5Ng==&utm=luban.luban-PC-38920.1045-pc-wsg-mainSearchPage-front.1.d66eba9026ae11ee820eff0a208ff3bc>）。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号： ）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目成交供应商（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、磋商文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：		年 月 日	联系电话：	
				年 月 日

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	<p>该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定, 该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满, 请将履约保证金</p> <p>_____ (大写) ¥ _____ (小写)</p> <p>退付到达以下帐户。</p> <p>单位名称:</p> <p>开户银行:</p> <p>账 号:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">供应商签章:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
采 购 单 位 意 见	<p>退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">采购人签章:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备 注	

注: 供应商凭经采购人审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。

第三章 服务采购需求

说明：

1. “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作无效处理的条款。

2. 如供应商投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

3. 中小企业划分标准所属行业：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。

服务需求一览表						
标段	标项一					
采购清单及技术参数	序号	标的名称	单位	数量	服务参数	中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件 1）
		1	钦州市中医医院洗涤外包服务	年	1	<p>一、项目概况及服务范围</p> <p>1. 项目名称：钦州市中医医院洗涤外包服务</p> <p>2. 服务期：一年。甲方定期对乙方服务工作进行考核，如考核合格，合同期结束后，双方可续签 1 年合同，最多可续签 2 次。</p> <p>服务区域：钦州市中医医院。</p> <p>二、服务内容</p> <p>1. 乙方为甲方提供全院医用织物洗涤、配送服务，包括清洗、消毒、烘干、缝补、平烫折叠、熨烫、定制及加工、下收下送等。</p> <p>2. 乙方每日对库存和处理的布草进行统计，及时做好补充计划和工作安排，确保满足甲方周转和使用需求。</p> <p>3. 乙方向甲方提供仓储服务。用于存放甲方备用布草。</p> <p>三、项目技术要求</p> <p>1. 乙方具备能完成本项目服务需求的洗涤场所及相关洗涤设备，甲方不提供任何洗涤场所及设备。</p> <p>2. 洗涤场所、设备要求</p> <p>(1) ▲污水处理系统符合国家环保、工商、卫生、防疫等部</p>

			<p>门的有关要求，并达到国家相关排放标准。</p> <p>(2) 具有洗涤医用织物功能的设备，应包括但不限于以下设备：高温洗涤设备（最高温度达 90℃）、烘干设备、折叠熨烫设备。</p> <p>(3) 具备高温洗涤设备或其他符合本项目采购需求的专用洗涤设备，数量≥6 台；具备烘干设备或其他符合本项目采购需求的专用烘干设备，数量≥3 台。</p> <p>(4) ▲遵守衣物分类洗涤原则，洗衣机独立设置，专机专用（分别洗涤新生儿和婴儿织物、医院医务人员工衣、病人类织物、手术织物），同时必须设置卫生隔离式洗涤设备（用于洗涤感染性织物）；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。（竞标人须在响应文件中提供设备检测报告复印件并加盖竞标人公章）</p> <p>(5) 洗涤剂、消毒剂及消毒器械应符合国家有关规定，洗涤用品符合环保要求及使用不易破坏布草的洗涤剂，洗涤剂、消毒剂及消毒器械应符合国家有关规定。（竞标人须在响应文件中提供使用的洗涤剂、消毒剂的合格证及检测报告复印件并加盖竞标人公章）</p> <p>▲(6) 厂房合理布局，按布草洗涤流程设置清洁区和污染区，二区三通道设置合理。（投标中必须提供洗涤厂各功能区平面图及现场图片）。</p> <p>(7) 布局具体要求：</p> <p>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。</p> <p>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，工作流程从污到洁不交叉不逆行。</p> <p>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。</p> <p>④污染区应设医用织物接收/分拣区、洗涤/消毒区、污车存放区和更衣（缓冲）区等；清洁区应设烘干区、熨烫区、修补/折叠区、储存/发放区、洁车存放区、更衣（缓冲）区等。</p> <p>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。</p> <p>⑥污染区和清洁区宜分别设置洁具间及手卫生设施。</p> <p>3. 洗涤管理要求</p>	
--	--	--	---	--

				<p>(1)▲洗衣房管理、工作流程、洗涤消毒过程等符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》(WS/T508-2016)和《医疗机构消毒技术规范》(WS/T 367-2012)。若相关规范有更新, 应按照最新的相关规范执行。</p> <p>(2)▲按《医院医用织物洗涤消毒技术规范》(WS/T508-2016)的要求进行洗涤, 严格遵守操作流程, 配合科室各种特殊、紧急的应急事务, 达到感染控制质量标准。</p> <p>(3)管理制度合理, 有足够的应对突发公共卫生事件及应对各类传染病的方案和措施。</p> <p>(4)乙方负责甲方逐步实现项目织物交接、清点、存储、发放以及回收等过程的管理及全流程可追溯。</p> <p>(5)脏污织物及感染性织物洗涤、消毒的方法应遵循先洗涤后消毒的原则。被朊病毒、气性坏疽、突不明原因传染病、多重耐药菌感染/定植的患者使用后的感染性织物, 若重复使用应先消毒后洗涤。</p> <p>(6)在洗涤过程中, 如乙方原因导致各类衣物丢失的, 由乙方照价赔偿; 如乙方因洗涤不当造成损坏的, 由乙方照价赔偿。</p> <p>(7)甲方负责被服的更新、补充、新增投入以及自然损耗被服的报废补充。</p> <p>(8)乙方必须控制好医用织物的自然损耗, 每年医用织物的损耗件数不得超过年洗涤总量的 5%, 否则乙方支付超出年最大自然损耗件数部分医用织物(超额损耗件数)更新成本的 50%。$\text{年最大自然损耗件数} = \text{每年医用织物洗条件数} \times 5\%$, $\text{超额损耗件数} = \text{年实际损耗件数} - \text{年最大自然损耗件数}$。</p> <p>(9)▲感染性织物每次洗涤后, 设备应立即选用有效消毒剂消毒洗涤设备舱门及附近区域; 选择冷洗涤方式的, 应在洗涤完毕后对设备进行高温热洗涤消毒处理, 水温提高到 75℃、时间≥ 30分钟或 80℃、时间≥ 10分钟或 A0 值≥ 600。</p> <p>4. 布草收送要求</p> <p>(1)严格遵守《医院医用织物洗涤消毒技术规范》(WST508-2016), 按相关规定收送。</p> <p>(2)▲各科室每天上午、下午各收、送两次; 供应室及手术室每天早、中、晚收三次、送两次; 工作服、值班被服隔天收送。乙方负责按规定时间到甲方各科室收污衣(不得在诊疗场所清点、翻拣、抖动污染布草, 科室污染布草收回马上拉走, 不能在院内露天存放), 并送洁衣到科室。如因甲方工作需要增加收送次数, 乙方须相应的增加收送次数。特殊情况接到科室电话通知即收即送。</p> <p>(3)按规定工作流程收送医用织物并和科室人员签收清点交接</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>单。乙方负责对甲方医用织物进行标记，含医院标记、科室标记、工作服编号等，便于洗涤后分送。</p> <p>(4) 乙方收集到脏污织物后，24 小时内必须完成对应数量的织物洗涤及洁衣配送，确保医院运转。</p> <p>(5) 遇突发公共卫生事件，应保证布草收洗及时，数量符合实际需求。</p> <p>(6) 乙方收送布草工作人员的防护应符合相关卫生标准要求。</p> <p>(7) 医用织物运送规定：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。</p> <p>(8) 脏污织物和感染性织物分类收集，收集时应减少抖动；使用后的脏污医用织物与洗涤后的清洁医用织物不能混装运输，采取封闭方式运送；运输车辆/工具和容器应有独立固定的存放区域，并有明显标识，运输车辆/工具和容器应定期清洗消毒，消毒方法参照《医疗机构消毒技术规范》（WS/T367-2012）、《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WST508-2016）执行。（竞标人须在响应文件中提供不少于 2 辆竞标人所属的运输车辆行驶证及相关图片证明并加盖竞标人公章）</p> <p>5. 洗涤质量要求</p> <p>(1) 干净衣物必须折叠整齐、规范，医生、护士工作服、洗手衣裤、被套、床单、枕套、腹带、患者服等须经过熨烫。</p> <p>(2) 医用织物出现磨损，应及时缝补(包括：缝补、掉扣子、松紧带及补丁)。中间部位或显眼位置不能有补丁，补丁大小不能超过 3cm×3cm，单件医用织物补丁不能超过 2 个。</p> <p>(3) 甲方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。</p> <p>(4) 洗涤具体细则详见附件 2《医用织物洗涤管理规定》。</p> <p>(5) 医用织物洗涤无异味、不脱色、不变形，无破损，无污迹、整洁、干燥。</p> <p>(6) 甲方交洗涤的衣物布草，乙方除负责清洗干净、干燥、叠好、熨平外，还要对有破损、脱线或无纽扣、无裤带的衣物布草进行缝补、更换及补丁钮扣，缝补时要尽量用相同的布料，按布纹进行缝补，保持美观，该费用包含在投标总价中，甲方不再另行付费。对不符合医院要求的，定期清理，交予甲方处置。</p> <p>四、项目服务要求</p> <p>1. 甲方科室按要求存放日常周转的医用织物，并与乙方进行医用织物清点交接。乙方向甲方提供仓储服务，用于存放甲方日常周转外的备用布草。</p> <p>2. 采购人为乙方提供洗涤布类堆放分发场所。采购人可提供临</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>时储物间给乙方使用，分别放置污染衣物和洁净衣物。如需搭建、增添设施设备，维护维修、改造装修，由乙方承担全部费用。医用织物周转库房或病区暂存场所内的使用后医用织物专用存放容器应至少一周清洗一次，如遇污染随时清洁处理。</p> <p>3. 甲方负责做好院内交通协调，方便乙方运输医用织物的车辆在医院范围内出入。</p> <p>4. 甲方管理部门及使用科室有权监督检查乙方的医用织物洗涤、消毒等服务质量，定期对乙方的洗涤质量、洗涤用品进行抽查。每月根据附件 3《医用织物洗涤质量考核表》对乙方进行考核，考核扣罚金额从当月洗涤服务费中扣除。</p> <p>5. 甲方有权要求乙方整改不合规范的工作职责和洗涤流程。</p> <p>6. 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，乙方应及时进行修补或重洗。</p> <p>7. ▲乙方送回的处理后医用织物应符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》中的卫生质量要求，即清洁织物表面 pH 值为 6.5~7.5，细菌菌落总数≤200（CFU/100cm²），且不得检出大肠菌群和金黄色葡萄球菌；每季度向甲方提供各类清洁织物抽查的第三方微生物检测报告原件，日常质检记录、加盖乙方（洗涤公司）公章的交接记录具有可追溯性。</p> <p>8. 乙方在未完成甲方被服洗涤及满足供应的情况下，承接甲方以外的洗涤、配送业务，甲方有权停止乙方承接甲方业务。</p> <p>9. ▲乙方应在甲方现有医用布草配置、场地配置的基础上提供服务，如因乙方提供的污净布草运送、布草洗涤等服务导致甲方必须额外增加运营成本的，由乙方承担由此增加的费用和延误时间造成的损失，甲方不再追加支付任何额外费用。乙方在报价时应结合自身可提供的服务充分考虑此风险。</p> <p>10. 乙方需按月统计医用织物损耗情况，填写医用织物损耗明细表（详见协议附件 4：《医用织物损耗明细表》），交甲方签字核对。损耗报废物品交还甲方，如甲方不需留存，由乙方进行处置。</p> <p>五、其他要求</p> <p>1. 在保证甲方供应工作正常、保证质量的前提下，如承接甲方以外的洗涤业务，对外业务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，且在对外业务中所引起的责任和纠纷，由乙方自行负责。</p> <p>2. 如因医用织物质量造成医院感染的，经过核实，由乙方负责一切责任，甲方不承担任何责任，因此造成甲方损失的，乙方承担赔偿责任。</p> <p>3. 乙方应保证生产安全，因安全生产问题引起的一切责任事故</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>由乙方负责。</p> <p>4. 投入本项目的服务人员在岗履行工作职责期间,发生自身的人身伤害、伤亡,均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任,甲方不承担任何责任。</p> <p>5. 乙方违反国家相关法规,与聘用人员发生纠纷的,均由乙方负责调解与处理,甲方不承担责任。</p>	
商务条款	<p>1. 合同履行期限: 自合同签订生效之日起 1 年;甲方定期对乙方服务工作进行考核,如考核合格,合同期结束后,双方可续签 1 年合同,最多可续签 2 次</p> <p>2. 交接地点和验收: 交付使用时间:按双方每天约定的时间;地点:钦州市中医医院各科室。 所有需要处理的织物,双方现场进行清点交接,并签字确认。</p> <p>3. 付款方式: (1) 本项目服务费用包含洗涤费用、服务人员费用(含工资、社保费、劳保、意外伤害保险、福利等)、办公费用(含通讯费、办公用品、培训费、维修费等)、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。 (2) 按每月实际发生的洗涤织物数量进行结算。每月医用织物洗涤费用=医用织物洗涤数量×医用织物洗涤综合单价 1.47 元/件×中标综合折扣率。洗涤单价详见附件 1:《洗涤织物价目表》。 (3) 如乙方未按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》(WS/T508-2016)(若相关规范有更新,应按照国家最新的相关规范执行)、《医用织物洗涤管理规定》、《医用织物洗涤质量考核表》细则服务,被甲方扣罚费用的,相关扣罚费用在乙方的实际结算费用中扣除。 (4) 乙方每月 10 日前将上月各科洗涤物品明细统计表呈报甲方,经甲方审核后向甲方提供请款函及等额有效的增值税普通发票。甲方自收到后 30 个工作日内支付乙方上个月的洗涤费。 (5) 合同终止时,最后一个月的洗涤费,待甲方与乙方双方交接清楚后付清。如有争议,按双方协商结果支付。合同服务期结束后,乙方配备给甲方的所有医用织物均归甲方所有。</p>				
	其他说明	<p>1. 若成交供应商所供货物或服务不按采购文件要求履约的,将按照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定严肃处理。</p> <p>2. 在磋商活动中提供任何虚假材料,其磋商无效,并报监管部门查处。</p> <p>3. 供应商需承诺所提供的服务或产品不会发生任何的知识产权或经营权的纠纷和第三方提出侵犯其著作权、专利权、商标权或设计权的纠纷。供应商应对采购内容所涉及的专利承担责任,并负责保护业主的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由供应商负责。所使用的服务设备、服务技术、材料须符合国家有关标准要求。</p>			

附件 1:

洗涤织物价格表

序号	织物品名	单价（元）	序号	织物品名	单价（元）
1	被套	1.47	20	科室小孔巾	1.47
2	床单	1.47	21	科室白小孔巾	1.47
3	中单	1.47	22	手术洗手衣	1.47
4	枕套	1.47	23	产科洗手衣	1.47
5	病裤	1.47	24	特大包布	1.47
6	病衣	1.47	25	清创孔布	1.47
7	骨折裤	1.47	26	痔疮孔布	1.47
8	儿衣	1.47	27	青小包布	1.47
9	毛巾	1.47	28	白小包布	1.47
10	窗帘	1.47	29	手术衣	1.47
11	床窗	1.47	30	大孔布	1.47
12	床罩	1.47	31	大包布	1.47
13	枕巾	1.47	32	中包布	1.47
14	探视衣	1.47	33	小包布	1.47
15	包布	1.47	34	防水衣	1.47
16	工作服	1.47	35	铺盘布	1.47
17	软担架	1.47	36	治疗巾	1.47
18	约束带	1.47	37	铺巾	1.47
19	放射科洗手衣	1.47	38	过床布	1.47

说明:

1. 具体洗涤织物包括但不限于以上洗涤织物,品目表外的洗涤织物同样适用本采购要求。如表中未能列出的特殊织物参照表中类似的品类定价。
2. 以上定制、改制织物单价包含所需的人工、材料等所有费用。

定制、加工织物价格表

序号	品类	单位	单价 (元)	序号	品类	单位	单价 (元)
1	衣服改小	件	2.00	13	手术方巾、包布、 大单改小	张	2.00
2	裤子改小	件	2.00	14	改手术孔巾	张	6.00
3	袖子改短	件	2.00	15	换手术衣袖口	张	3.00
4	裤腿改短	条	3.00	16	床单(床罩)改大	张	5.00
5	加装纽扣	颗	2.00	17	床单(床罩)改小	张	3.00
6	加装拉链	条	5.00	18	窗帘改小	张	3.00
7	裤子皮筋改绳	条	5.00	19	换窗帘头	米	5.00
8	改裤腰	条	5.00	20			
9	定制胸带	条	8.00	21			
10	定制腹带	条	8.00	22			
11	定制约束带	条	8.00	23			
12	定制三角巾	件	8.00	24			
<p>说明:</p> <p>1.具体定制、改制的织物包括但不限于表内所列品类,如表中未能列出的特殊织物参照表中类似的品类定价。</p> <p>2.以上定制、改制织物单价包含所需的人工、材料等所有费用。</p>							

附件 2:

医用织物洗涤管理规定

一、洗涤业务参照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T 508—2016）、《医疗机构消毒技术规范》（WS/T367-2012）。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6个月可追溯。
2. 乙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点清数量，数物要相符，双方在送货单上签名确认。
3. 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，由总务科督促乙方整改。
4. 由总务科、院感科负责组织洗涤质量考核，按照《医用织物洗涤质量考核表》进行考核（详见附件2）每月考核一次，质量检查自检和抽检相结合。
5. 总务科根据《医用织物洗涤质量考核表》考核的结果，若有扣款内容，则在当月的支付款中扣除乙方相应款项，并督促乙方及时完成整改。
6. 总务科、院感科负责乙方日常业务监管，定期或不定期对医用织物洗涤供应情况进行检查，包括：送洗、接收、储存、洗涤质量、医用织物质量，如发现问题，及时督促乙方整改。

附件 3:

医用织物洗涤质量考核表

序号	考核内容	扣分	扣款	备注
1	收送医用织物时发现漏收、不收、不送、漏送或者不按规定时间收送及清点的, 送货单上写的医用织物業量与实际数量不符的, 扣 1 分/次, 且同时扣款 50 元/次。			
2	医用织物有污迹(有大面积染色、掉色、血渍、大便或者明显可洗污渍)的, 扣 1 分/次, 且同时扣款 100 元/次。			
3	折叠打包时有混分、错分的, 医用织物熨烫不平整, 有明显皱褶的, 扣 1 分/次, 且同时扣款 100 元/次。			
4	手术类医用织物、工作人员工作服不能有补丁; 床上类布草允许有 2 个补丁且补丁面积不可超过 3cm×3cm; 发现绳子、纽扣等松脱的情况, 要及时缝补。发现一项不符, 扣 1 分/次, 且同时扣款 100 元/次。			
5	未按规范要求使用专用袋打包, 或者打包外露造成污染的, 扣 2 分/次, 且同时扣款 200 元/次。			
6	在洗涤过程中, 如乙方导致各类布草丢失的, 扣 2 分/次, 并由乙方按原新品价赔偿。			
7	收送医用织物时, 不按要求在指点地点存放医用织物, 乱堆乱放, 影响医院形象或影响正常通行的, 扣 2 分/次, 且同时扣款 100 元/次。			
8	如乙方因洗涤不当造成损坏的, 扣 3 分/次, 并由乙方按原新品价赔偿。			
9	收送人员在收送时违反医院规章制度, 与病人或者工作人员发生争执的, 不听劝阻, 态度恶劣, 对院方造成不良影响的, 扣 5 分/次, 且同时扣款 300 元/次。			

10	发生服务投诉的，经核实属有责投诉的，扣 5 分/次，且同时扣款 250 元/次。			
11	洗涤质量未能达到感染控制质量标准的，扣 5 分/次，且同时扣款 200 元/次。			
合计				
考核结果		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		
考核小组签字：				
考核时间： 年 月 日				
扣款填写人签字：				
年 月 日				
扣款审核人签字：				
年 月 日				

质量考核说明：

- 1、总务科、院感科负责组织质量考核，每月考核一次；根据考核结果扣除乙方相应款项。
- 2、考核结果分为：合格与不合格，考核小组在相应□内打√。满分为 100 分，90 分及以上为合格；90 分以下为不合格。
- 3、考核涉及的所有扣款，由总务科在考核当月的洗涤服务费中扣除。
- 4、考核结果出现不合格时，每次扣除乙方服务费 2000 元。并且乙方必须向医院提交整改方案，提交整改方案后 5 个工作日内整改完毕，总务科跟进整改情况。
- 5、如不按要求整改的，甲方有权对相应的考核结果进行翻倍扣除；如连续 2 次不按要求整改的，甲方有权单方终止本协议，或者扣除服务费 10000 元。
- 6、连续 2 次或累计 3 次出现考核不合格的，甲方有权单方终止本协议，或者扣除服务费 10000 元。

附件：

中小微企业划型标准

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

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

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

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

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

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

2. 符合性审查

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

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

者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

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

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

(1) 商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

5) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

6) 未对投标有效期作出响应或者响应文件承诺的投标有效期不满足磋商文件要求；

7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

10) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形；

11) 明显不满足磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与磋商文件中标“▲”的技术需求或者标明实质性的要求发生负偏离；

12) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

13) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

14) 投标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案；

15) 未响应磋商文件实质性要求；

16) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“响应报价表”；

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

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

4) 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所投标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所投标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，由磋商小组告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商

3. 磋商的程序

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

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

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

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件作无效处理。

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

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商小组在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

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

3.9 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，除本章第3.8条的情形外，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

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

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

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

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

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视为退出磋商，其响应文件作无效处理。

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

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第2.4条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所投标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

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

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

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

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

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

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

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

6. 评标委员会独立对每个竞标人的响应文件进行评价，并汇总每个竞标人的得分。

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 竞标报价低于全部通过符合性审查供应商竞标报价平均值 65% 的，即竞标报价 < 全部通过符合性审查供应商竞标报价平均值 × 65%；

② 竞标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商竞标报价 65% 的，即竞标报价 < 通过符合性审查的次低报价供应商竞标报价 × 65%；

③ 竞标报价低于采购项目最高限价 65% 的，即竞标报价 < 采购项目最高限价 × 65%；

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。

二、评审标准

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

标项一

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值	备注
1	价格分 (10分)	<p>(1) 以满足磋商文件要求且最后报价最低的为磋商基准价，其价格分为 10 分。</p> <p>(2) 价格分计算公式： 报价得分 = (评标基准价 / 某投标人的报价综合折扣率) × 10 分</p>	10 分	

2	技术分	评审因素具体内容	分值	备注
2.1	企业管理制度分 (满分 16 分)	<p>一档(6分)：投标人企业内部管理制度简单，未能完全满足采购需求中涉及的管理要求，综合评定一般；</p> <p>二档(10分)：投标人企业内部管理制度比较完善，完全满足采购需求中涉及的管理要求，综合评定良好；</p> <p>三档(16分)：投标人企业具有完善的内部管理制度，涵盖内容全面，在满足二档的要求的情况下有相应的扩展或创新管理模式，综合评定优秀。</p>	16	
2.2	服务方案分 (满分 14 分)	<p>一档(5分)：服务方案简单，实施工作组织、质量控制措施及投标人在服务过程中配合项目实施所提供的服务内容、响应时间等方面基本合理。</p> <p>二档(10分)：服务方案较详细，实施工作组织、质量控制措施及投标人在服务过程中配合项目实施所提供的服务内容、响应时间等方面合理，操作可实施性强、能较好的指导实际工作。</p> <p>三档(14分)：服务方案详细，实施工作组织、质量控制措施及投标人在服务过程中配合项目实施所提供的服务内容、响应时间等方面优异，操作可实施性强，能很好的指导实际工作。能提供完整、详细的后续服务方案。具有洗涤业务线上台账系统，并部署于“壮美广西---钦州云”数据中心，全流程可追溯方式对整个项目进行管理，支持采购方实时线上查看，监督管理。（须提供于该数据中心运营单位签订的运维服务合同，提供流转全流程管控、数据统计、预警、意见反馈及跟踪整改等功能界面截图等证明材料。）</p>	14	
2.3	应急保障分（满分 14 分）	<p>一档(5分)：具有项目执行基本保障措施，车辆性能稳定，载运能力、工况达到标准要求，随车配备简易工具，能及时排除简易故障。基本能够保障服务工作的正常运转，综合评定一般；</p> <p>二档(8分)：在一档基础上，制定应急预案，具有项目执行组织措施和各项应急保障措施，综合评定良好；</p> <p>三档(14分)：在二档基础上，针对服务保障制定详细的应急预案，项目执行组织措施和各项应急保障措施内容齐全详细，切实可行，保障体系健全，处置妥善，综合评定优秀。</p> <p>备注：须提供相应的相片及相关佐证材料，否则不得分。</p>	14	
3	商务分	评审因素具体内容	分值	备注
3.1	岗位配备	一档(5分) ：投标人提供项目实施人员岗位配置方案基本合	13分	

	<p>人员情况分 (满分 19 分)</p>	<p>理, 拟投入实施人员\geq15 人。</p> <p>二档 (7 分): 投标人提供项目实施人员岗位配置方案合理, 拟投入实施人员\geq20 人。</p> <p>三档 (13 分): 投标人提供项目实施人员岗位配置方案优异, 岗位职责明确, 切实可行, 拟投入实施人员\geq25 人以上。</p>		
		<p>投标人拟投入本项目的人员具有中级生态环境保护工程师证书的(投标文件中提供以上人员相应有效的证书复印件加盖投标人公章), 每提供 1 人得 2 分, 最多得 6 分。</p> <p>备注: 须提供中级生态环境保护工程师证书及在本公司购买连续三个月以上的社保证明, 不提供不得分。</p>	6 分	
3.2	<p>拟投入本项目的设备、设施分 (满分 16 分)</p>	<p>一档 (6 分): 拟投入的场所布局合理, 专用运输汽车数量\geq2 辆, 卫生隔离式洗衣机数量\geq1 台, 各类设备的配置及数量能满足本项目采购需求, 并能达到感染控制质量标准。</p> <p>二档 (8 分): 在满足一档的基础上, 洗涤设备质量稳定技术先进, 隔离式洗衣机数量\geq3 台, 实行洁污分车运输管理。</p> <p>三档 (16 分): 在满足二档的基础上, 隔离式洗衣机数量\geq5 台, 隧道式连续大型洗涤机组\geq1 套, 设有笼车清洗消毒区域, 整体较为适用于医用织物洗涤。</p> <p>备注: 须提供投入专用场所租赁合同或其他合法使用场所的相关证明材料, 须提供拟投入场所、设施设备及车辆等相关佐证图片, 提供运输车辆行驶证, 不提供证明资料的不得分。</p>	16 分	
3.3	<p>业绩及信誉分 (满分 3 分)</p>	<p>投标人自 2023 年 4 月 1 日至今以来承接过: 同类医用织物洗涤项目业绩 (以合同为准), 每提供 1 个业绩得 1 分; 本项最高得 3 分。</p> <p>备注: 须提供合同复印件, 复印件需加盖投标人公章。</p>	3 分	
3.4	<p>环境保护措施分 (满分 8 分)</p>	<p>项目运行产生的医疗废物设置单独医疗废物暂存间, 储存、处置规范, 满足本项目采购需求, 得 2 分。(须提供相关佐证相片、医疗废物转移联单、与具备相关资质的单位签订的医疗废物处置协议。)</p> <p>具有与规模相适应的污水处理设施, 并符合污水排放标准, 得 4 分, (投标人须提供污水处理设施实物相片、流程图、污水监测报告)</p>	8 分	

		具有固定污染源排污登记证明/回执得 2 分。（须提供复印件） 所有材料必须加盖投标人公章。		
总得分=1+2+3			100	

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第二节 评审过程的保密与录像

1. 保密。

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2. 录音录像。

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

全流程电子文件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字/签章）：_____

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字/签章）： _____

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

投标声明

致：（采购代理机构名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的投标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

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

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，

但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 账号：_____

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

特此承诺。

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

法定代表人（签字/签章）：_____

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

全流程电子文件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通投标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 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；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 自然人投标的无需提供，联合体投标的只需牵头人出具。

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

法定代表人授权委托书 (如有委托时)

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），
现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理
针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者
其他电子制版签名代替；

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

商务条款偏离表

采购项目编号： _____

采购项目名称： _____

分标号（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）： _____

项号	竞争性磋商采购文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 2 3	1 2 3	
二	1 2 3	1 2 3	
...	1 2 3	1 2 3	

注：

1. 说明：应对照磋商文件“**第二章 采购需求**”中的**商务条款逐条作出明确响应**，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 表格内容均需按要求填写，不得留空，否则按竞标无效处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

供应商类似的业绩证明文件

附表：相关项目业绩一览表

采购人名 称	项目名称	合同 金额 (万元)	附件在响应文件中页码			采购人联系人 及联系电话
			合同	验收报告（如 有）	用户评价 （如有）	

注：供应商可按上述的格式自行编制。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

技术需求偏离表

所竞分标：_____

项号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说明
	标的名称	数量	服务参数要求	标的名称	数量	服务参数	
1	1 2 3	1 2 3	
2	1 2 3	1 2 3	
...							

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章”中“服务采购需求”的采购清单及服务参数条款逐条作出**明确响应**，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
3. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。
4. 如技术偏离表中的竞标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

服务方案

(由供应商根据采购需求及采购文件要求编制)

售后服务方案

由竞标人按本项目竞争性磋商采购文件第三章“服务采购需求”中商务条款部分的售后服务要求自行编制，其中要包含售后服务承诺书。

项目实施人员一览表

(由供应商根据采购需求及采购文件要求编制)

响应分标：_____分标

序号	姓名	职务	专业技术资格(职称)或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号	备注

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

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

日期：_____

三、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

全流程电子文件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

响应函

致：_____（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的竞争性磋商采购文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、投标响应文件电子版一份（包含按“供应商须知”提交的全部文件）；
据此函，签字人兹宣布：

1. 我方愿意以综合折扣率____%，换算（大写）人民币（¥_____元）的投标总报价，提供服务期：_____，提供本项目竞争性磋商采购文件第三章“采购需求”中相应的采购内容。

2. 我方同意自本项目竞争性磋商采购文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第二章 供应商须知”规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4. 如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标均符合国家有关强制规定。

5. 我方承诺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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

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

6. 如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7. 我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解

问题的权利。

8. 我方承诺满足竞争性磋商采购文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

9. 我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。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。

10. 我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的供应商为成交供应商的行为。

11. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即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：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商磋商的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

12. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄： _

地址： _____

电话： _____

邮政编码： _____

开户名称： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

响 应 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

供应商名称：_____

单位：元

序号	服务名称	具体服务内容	数量	综合折扣率（%）	备注（如下浮 1%折扣率报价为 99%）
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					
服务期限：					

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。
2. 如为联合体投标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。
3. 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。
4. 符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

5. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方电子公章，否则其响应文件按无效响应处理。

6. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（（签字/签章）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

供应商名称（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。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：_____

采购过程

成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年__月__日，向_____提出
质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

第六章 合同文本

政府采购合同书

合同编号：_____

采购单位（甲方）_____ 采购计划号_____

供应商（乙方）_____ 招标编号_____

签订地点_____ 签订时间_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律规定，按照竞争性磋商文件（以下简称“磋商文件”）规定条款和成交供应商竞争性磋商响应文件（以下简称“响应文件”）及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 项目一览表

序号	服务内容	服务项目要求(或技术参数需求)	数量	单位	综合折扣率	备注
人民币合计金额（大写）			（小写）			

2. 本项目服务费用包含洗涤费用、服务人员费用（含工资、社保费、劳保、意外伤害保险、福利等）、办公费用（含通讯费、办公用品、培训费、维修费等）、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务成果、数量、项目技术参数等质量必须与磋商文件、响应文件和承诺相一致。

第三条 权利保证

1. 乙方应保证所提供服务成果（或其任何一部分）在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、著作权、工业设计权或其他权利。

2. 乙方应按磋商文件规定的时间向甲方提供使用服务成果的有关技术资料。

3. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或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人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

4. 乙方保证所交付的服务成果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。如乙方所交付服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第十二条约定处理。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金还应负担甲方由此产生的一切损失。

5. 甲方按合同要求及时向乙方支付服务费用。

第四条 交付和验收

1. 交付使用时间：_____；地点：_____。

2. 所有需要处理的织物，双方现场进行清点交接，并签字确认。

第五条 售后服务

1. 乙方按照磋商文件、响应文件和本合同所附的《售后服务承诺书》，为甲方提供售后服务。

2. 乙方提供的服务承诺和售后服务及质量保证期责任等其它具体约定事项。（见合同附件）

第六条 付款方式

1. 当采购的服务成果数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量提供服务成果，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

2. 资金性质：财政资金。

3. 按每月实际发生的洗涤、定制、加工织物数量进行结算：服务费用=数量×《洗涤织物单价表》、《定制、加工织物价格表》中对应的单价×中标综合折扣率。

4. 甲方每月对乙方服务工作进行考核，如乙方未按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）（若相关规范有更新，应按照最新的相关规范执行）、《医用织物洗涤管理规定》、《医用织物洗涤质量考核表》等细则服务，被甲方扣罚费用的，相关扣罚费用在乙方的实际结算费用中扣除。

4. 乙方每月10日前将上月经签字确认的各科洗涤物品明细统计表及汇总表呈报甲方，经甲方审核后向甲方提供请款函及等额有效的增值税普通发票。甲方自收到后30个工作日内支付乙方上个月的洗涤费。

6. 合同终止时，最后一个月的服务费，待甲方与乙方双方交接清楚后付清。如有争议，按双方协商结果支付。合同服务期结束后，乙方配备给甲方的所有医用织物均归甲方所有。

第七条 履约保证金

本项目不收取履约保证金

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第九条 服务成果质量保证及售后服务

1. 乙方应按磋商文件规定的采购服务内容，其数量、服务项目要求(技术参数需求)等质量必须为无瑕疵的服务成果

。乙方提供服务成果的质量保证期按交付服务成果验收合格之日起计(期限见《项目需求》中的要求)。在保证期内因服务成果本身的质量问题发生故障，乙方应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)退服务成果处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该服务成果的直接费用(运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等)。

2. 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在____小时内到达甲方现场。

3. 在质保期内，乙方应对服务成果出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

第十条 违约责任

1. 乙方所提供的服务成果、数量、服务项目要求(技术参数需求)等质量不合格的，应及时更换，更换不及时按逾期交货处罚；因质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方同意接收的，乙方应向甲方支付违约货款额 5%违约金并赔偿甲方经济损失。

2. 乙方提供的服务成果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. 甲方无故延期接收服务成果、乙方逾期交货的，每天向对方偿付违约货款额 3%违约金，但违约金累计不得超过违约货款额 5%，超过 15 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 3% 滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期货款额 5%。

4. 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。

5. 乙方提供的服务成果在质量保证期内，因服务成果的设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从履约保证金中扣除，不足另补。

6. 其它违约行为按违约货款额 5% 收取违约金并赔偿经济损失。

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。

电话:	电话:
电子邮箱:	电子邮箱:
开户银行:	开户银行:
账号:	账号:
邮政编码:	邮政编码: