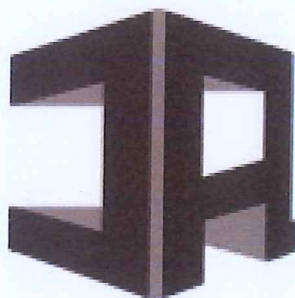


# 广西建荣工程项目管理有限公司

---



## 竞争性磋商采购文件

项目编号：HCZC2026-C3-990073-GXJR

项目名称：河池市人民医院布草洗涤服务采购项目（重）

---

采 购 人：河池市人民医院（盖章）

采购代理机构：广西建荣工程项目管理有限公司（盖章）

2026 年 6 月

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	1
第二章 采购需求 .....	4
第三章 供应商须知 .....	23
第一节 供应商须知前附表 .....	23
第二节 供应商须知正文 .....	28
一、总则 .....	28
二、磋商文件 .....	30
三、响应文件的编制 .....	31
四、评审及磋商 .....	33
五、成交及合同 .....	34
六、验收 .....	36
七、其他事项 .....	37
第四章 评审程序、评审方法和评审标准 .....	42
第一节 评审程序和评审方法 .....	42
第二节 评审报告 .....	53
第三节 评审过程的保密与录像 .....	53
第五章 响应文件格式 .....	54
第一节 封面格式 .....	55
第二节 资格证明文件格式 .....	56
第三节 商务技术文件格式 .....	66
第四节 报价文件格式 .....	77
第五节 其他文书、文件格式 .....	82
第六章 合同文本 .....	83
第七章 质疑、投诉材料格式 .....	91
质疑函（格式） .....	99

# 第一章 竞争性磋商公告

## 广西建荣工程项目管理有限公司关于河池市人民医院布草洗涤服务采购项目（重）（项目编号：HCZC2026-C3-990073-GXJR）竞争性磋商公告

### 项目概况：

河池市人民医院布草洗涤服务采购项目（重）的潜在竞标人应在广西政府采购云平台（<https://zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取采购文件，并于2026年6月26日10时00分（北京时间）前递交竞标文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：HCZC2026-C3-990073-GXJR
2. 项目名称：河池市人民医院布草洗涤服务采购项目（重）
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算总金额：190 万元/年
5. 采购需求：负责河池市人民医院总部院区和中山院区医用织物洗涤服务，包括但不限于清洗、消毒、烘干、缝补、平烫折叠、熨烫、下收下送等。详见采购文件；
6. 合同履行期限：3 年，采用一年一签方式签订，服务期结束前 30 天根据相关考核办法及考核标准，综合考核评估合格后，方可续签下一年度合同。
7. 本项目是否接受联合体：不接受联合体投标。

### 二、供应商的资格条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业（监狱企业或者残疾人福利性单位依据规定视为小型、微型企业）；
3. 本项目的特定资格要求：无

### 三、获取竞争性磋商文件

时间：自公告发布之日起至竞标截止时间前。

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

方式：潜在供应商登录广西政府采购云平台（<https://zfcg.gxzf.gov.cn/>），并在系统上自行下载获取竞争性磋商文件，逾期无效；未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再进行报名下载竞争性磋商文件。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电 95763。

售价：0 元。

### 四、响应文件提交

1. 响应文件提交截止时间：2026 年 6 月 26 日 10 时 00 分（北京时间）；
2. 电子响应文件递交方式：通过网络上传至广西政府采购云平台。

注：本项目为全流程电子化项目，供应商需提交电子响应文件，电子响应文件必须用数字证书 CA 锁加密后在响应文件提交截止时间前，通过网络上传至广西政府采购云平台。

## 五、开启（首次响应文件开启时间）

1. 时间（北京时间）：2026年6月26日10时00分后；

2. 地点：广西政府采购云平台开标大厅

## 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. 其他资质要求

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

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

2. 磋商保证金金额：本项目不需要提交磋商保证金。

### 3. 网上查询地址

中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、广西壮族自治区政府采购网（<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>）、全国公共资源交易平台（广西·河池）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/>）。

### 4. 在线竞标响应（电子竞标）说明

(1) 本项目通过广西政府采购云平台实行在线竞标响应（电子竞标），供应商需要先安装“政府采购云电子交易客户端”，并按照本竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云电子交易客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。下载投标客户端即“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统一供应商客户端”，下载地址:广西政府采购网(网址为“<http://lzf.cg.gxzf.gov.cn>”)首页-[办事服务]-[下载专区]；电子竞标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“广西政府采购云平台（<https://zfcg.gxzf.gov.cn/>）服务中心-帮助文档-最新指南”下载；通过广西政府采购云平台参与在线竞标时如遇平台技术问题详询 95763。

(2) 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件递交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“政府采购云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往广西政府采购云平台网站进行查阅（完成CA数字证书办理预计5个工作日，建议供应商获取竞争性磋商文件后立即办理）；

(3) 供应商应当在响应文件递交截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

(4) 通过“广西政府采购云平台”上传递交的“电子加密响应文件”无法按时解密，代理机构向采购监督部门备案后，供应商可以在接到通知后 30 分钟内以电子邮件或者其他方式提交电子备份响应文件。供应商按时递交了电子备份响应文件的，以电子备份响应文件为依据，否则视为撤回响应文件。

(5) 本项目开标时只需供应商按时登录广西政府采购云平台进行操作即可，无需到达河池市公共资源交易中心进行开标。

(6) 本项目需要磋商供应商代表在截标当天截标后，按磋商小组要求及时登陆广西政府采购云平台等候在线磋商及提交最后报价。

本采购项目为政府采购云全流程电子化操作，参与磋商的供应商需自备计算机和网络设备（设备需可视频通话和读取政府采购云 CA 数字证书），确保磋商过程顺利进行；因供应商自身设备或网络原因造成的一切后果，由供应商自行承担。

#### 5. 政府采购监督管理部门联系方式

名称：河池市财政局政府采购监督管理科 电话：0778-2270025

### 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

#### 1. 采购人信息

名称：河池市人民医院

项目联系人：黄迪

联系电话：0778-2289549

地址：河池市金城江区金城中路 455 号

#### 2. 采购代理机构信息

名称：广西建荣工程项目管理有限公司

地址：河池市宜州区庆远镇金瀚宇物流中心北安置区 25 栋 12 号

联系人：廖凤梅/唐雪雪 联系电话：0778-3180698

采购代理机构：广西建荣工程项目管理有限公司

2026 年 6 月 15 日

## 第二章 采购需求

### 一、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按无效处理的条款。

2.如供应商提供的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.报价供应商所报价的服务必须完全符合或优于采购要求，具体功能技术参数标准如下。

4.根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的规定，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单内标注“★”的品目属于政府强制采购节能产品，如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。竞标人投标时必须提供投标产品的相关证明材料。

### 二、采购服务内容及要求如下：

序号	标的名称	数量及单位	采购需求	备注
1	河池市人民医院布草洗涤服务采购项目（重）	1项	<p><b>一、服务范围</b></p> <p><b>（一）服务项目</b></p> <p>提供医院布草洗涤、配送全流程服务；负责全院布草洗涤相关事宜，包括但不限于清洗、消毒、烘干、缝补、平烫折叠、熨烫、收送等，同时为临床科室免费提供应急布草等。通过标准化布草管理，保障医用织物卫生质量与使用舒适度，改善住院就医环境，全方位提升患者就医感受与服务满意度。</p> <p><b>（二）服务区域</b></p> <p>本次布草洗涤服务区域覆盖采购人所在地两个院区，即河池市金城江区金城中路455号总部院区和中山路561号中山院区。</p> <p><b>二、人员配置</b></p> <p><b>（一）岗位及人员要求</b></p> <p>中标人需根据采购人的日常运行需求，合理设置岗位并配置足额人员，具体要求如下：项目负责人1名，负责统筹服务全流程、对接医院相关部门；收送人员不少于8名，保障布草收送工作按时、有序完成。具体要求详见附件5《河池市人民医院布草洗涤服务人员资质要求》。</p> <p><b>（二）人员培训要求</b></p>	

			<p>1.新入职人员经培训考核合格后方能上岗工作；在职人员须制定年度培训计划并组织实施，每次培训需留存完整资料，包括但不限于培训通知、签到表、培训图片、培训内容以及考核结果，所有培训资料需提交采购人主管部门存档备查。</p> <p>2.中标人所聘用人员需接受进行全方位培训，包括专业知识培训、安全保护培训、突发事件处理培训、安全生产及消防知识培训等；同时需积极参加采购人组织的院感等相关知识培训，严格遵守医院院感管理要求。</p> <p><b>▲三、服务标准及要求</b></p> <p><b>（一）洗涤布局要求</b></p> <p>中标人生产布局设置必须严格符合国家强制要求，同时满足《国家卫生计生委办公厅关于加强医疗机构医用织物洗涤消毒管理工作的通知》（国卫办医函〔2015〕708号）和2026年2月1日实施的《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》（WS/T508-2025）两项规范要求，具体要求如下：</p> <p>第一，根据《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》（WS/T508-2025）第2页3.10（完全隔离屏障）要求，在医用织物洗涤消毒作业场所或暂存空间的污染区（脏污布草收集区、分拣区、洗涤区、消毒区）与清洁区（洗涤消毒后的暂存区、烘干区、整烫区、整理折叠区、发放区、缝补区、储存区）之间设置全封闭式、实质性隔断，除开设通道门供人员进出和物品由污到洁运送外，两区（域）之间的空气不能对流。</p> <p>第二，根据《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》（WS/T508-2025）3.11（部分隔离屏障）要求，在医用织物洗涤消毒作业场所清洁区内设置的半封闭式隔断，其高度与宽度适应操作需要，空气可以对流。</p> <p>第三，根据《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》（WS/T508-2025）第3页4.3.1.2（工作区域应符合下列建筑布局与设施要求）要求，污染区应设立医用织物接收与分拣间、洗涤消毒间、污车清洗存放处（间）和更衣（缓冲）间等。清洁区可设烘干间、熨烫、修补、折叠间，清点与打包间，储存与发放间、洁车清洗存放处（间）及更衣（缓冲）等。各区域及功能用房标识明确，通风、采光良好。污染区及各更衣（缓冲）间设流动水洗手设施，应采用非手触式水龙头开关；污染区应安装空气消毒设施；清洁区的清洁织物储存间应清洁干燥。</p>	
--	--	--	---	--

			<p>第四，根据《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》（WS/T508-2025）第2页3.9（卫生隔离式洗涤设备）的要求，利用隔离技术将双门洗涤设备安装在污染区和清洁区之间，使洗涤物由位于污染区一侧的舱门装入，洗涤完毕后从位于清洁区一侧的舱门取出的专用洗涤设备。针对这种要求，中标人必须使用隔离式洗衣机或隧道式洗涤龙。</p> <p>第五，根据布草的污染性质、程度和使用对象进行分类洗涤、分类消毒，具体要求：1.病人衣被和医务人员衣物（值班室衣被、工作服）、新生儿、婴儿衣物必须分类、分区专机洗涤。2.有明显血、脓、便污染的布草和特殊传染病人布草，投标人必须配置有全封闭式感染性织物专用洗涤间，用于此类布草的洗涤、消毒。</p> <p><b>（二）洗涤配置要求</b></p> <p>1.洗衣房环境要求。</p> <p>为防止洗净布草受到二次污染，洗衣房的模式及卫生条件需符合以下要求：</p> <p>（1）内部布局需明确划分污染区、半污染区、洁净区，设置工作人员、布草接收与发放的专用通道，区域划分清晰且有明显标识，严禁区域混淆。</p> <p>（2）所有污染区与洁净区之间必须采用全封闭式、物理墙（板）等材料进行隔断，人员通道需设置风淋通道，装污金属笼车需配备笼车消毒舱，确保两区之间空气不对流，杜绝交叉污染。</p> <p>（3）功能分区明确：污染区为病人污衣物分检、清点、处理、清洗的专用区域；半污染区为医务人员污衣物（工作服、值班室床品等）分检、清点、处理及清洗的专用区域；清洁区为洗净衣物晾（烘）干、缝补、熨烫、摺叠、储存、发送的专用区域。</p> <p>（4）工作场所内的环境、物体表面、洗衣机、烘干机等设备应每日进行清洁，若发生污染须立即进行消毒，消毒方法必须严格符合《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》（WS/T508-2025）规定。</p> <p>2.洗涤设备要求。</p> <p>（1）洗涤设备除须符合国家卫生健康委洗涤消毒技术规范WS/T508-2025外，洗衣设备数量需充足，能够满足医务人员及病人各类衣物的专机清洗需求，不得出现混洗、排队等待洗涤导致布草供应延误情况。</p> <p>（2）中标人所使用的洗衣机、干衣机等设备，必须是通过</p>	
--	--	--	---	--

		<p>质量认证体系的合格产品，确保设备运行稳定、洗涤消毒效果达标，严禁使用不合格设备。</p> <p><b>3.洗衣人员要求。</b></p> <p>(1) 直接从事布草洗涤的工作人员，上岗前必须到卫生防疫机构进行 1 次健康体检，并取得健康体检合格证明后方可上岗，且证件须在有效期内；在岗期间需按规定定期体检，确保身体状况符合岗位要求。</p> <p>(2) 患有活动性肺结核、病毒性肝炎、肠道传染病、化脓性或慢性渗出性皮肤病等传染病的人员，严禁从事洗衣相关工作，中标人需定期排查，及时调离不合格人员。</p> <p>(3) 工作人员必须严格执行洗衣房工作制度及各项工作流程指引，规范操作，杜绝违规作业。</p> <p>(4) 工作前后，尤其是处理完污染或具有传染性的衣被后，必须用肥皂彻底洗手，做好个人卫生防护。</p> <p>(5) 污染区工作人员工作时，必须佩戴帽子、口罩、工作服、手套、专用鞋，且需及时更换；不得留长指甲、佩戴首饰，避免污染布草。</p> <p><b>4.洗衣房各区域流程的使用及工作要求。</b></p> <p>(1) 工作人员流动需遵循“洁到污，污到洁”的顺行原则，工作人员流动从洁净区到污染区，衣物流动由污染区到洁净区，设立专用人流和物流通道，严禁交叉或逆行。</p> <p>(2) 工作人员需严格按照工作流程指引，穿戴齐全防护用品（包括工作服、口罩、手套、帽子、隔离衣、水鞋或塑胶密封胶鞋等）出入各区域，做好个人防护。</p> <p>(3) 各区域工作人员需分工明确、协同配合，不得在各区域随意走动，严禁从污染区未经更衣换鞋进入清洁区；工作人员进入清洁区前，必须洗手并更换入室清洁拖鞋；患有化脓性皮肤病的工作人员不得参与布草熨烫、摺叠衣物等工作。</p> <p>(4) 清洁卫生用具需按区域标识分类使用，严禁跨区域使用，使用后须及时清洁消毒、洗净挂起晾干，避免交叉污染。</p> <p><b>(三) 洗涤质量要求</b></p> <p><b>1.衣被的分类和洗涤消毒要求。</b></p> <p>(1) 病人衣被和医务人员衣物（值班室衣被、工作服等）必须分类、专机洗涤，严禁混洗；婴儿衣被需单独洗涤，不得与其他衣被混洗；传染病人（肝炎、结核等）、烧伤病人的衣物需</p>	
--	--	--	--

		<p>专机洗涤，洗涤后需在独立区域按照工序进行整烫摺叠，不能与其他织物混合操作。</p> <p>(2) 一般污染布草（包括医务人员值班室衣被、办公楼值班人员衣被）洗涤消毒方法：棉质衣被采用 1%消毒洗涤剂，在 70℃ 以上温度下洗涤 25 分钟（化纤衣被温度控制在 40℃～45℃），洗涤用清水彻底漂洗，确保无洗涤剂残留。</p> <p>(3) 有明显血、脓、便污染的衣被：在用热水洗涤前，先用冷洗涤液或 1%～2%冷碱水将血、脓、便等有机物洗净，将洗液煮沸消毒后弃去，经清水漂洗干净后，再按常规流程处理。</p> <p>(4) 传染性布草（包括医务人员工作服，病人布草、手术室所有衣物和布草）：病房收到脏污传染性布草后，需装入黄色袋中密封储存，由中标人工作人员统一回收；根据受污染程度分为三类，分别采用对应洗涤消毒方法：</p> <p>①无明显污染的传染性布草：用含有效氯 500mg/L 的消毒洗衣粉溶液洗涤 30～60 分钟，然后用清水彻底漂净。</p> <p>②有明显血、脓、便污染的传染性布草：在用热水洗涤前，先用冷洗涤液或 1%～2%冷碱水将血、脓、便等有机物洗净，将该洗液煮沸消毒后弃去，经清水漂洗后，再按第①条洗涤消毒。</p> <p>③特殊传染性布草（受特殊病原体污染）：用采购人提供的特殊专用水溶袋包装并密封储存，先用 1000mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 1 小时，再按第①条洗涤消毒，指定专人、专机清洗，做好全程记录。</p> <p>(5) 严格按照《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》（WS/T 508-2025）的要求开展管理工作，若规范更新，按最新规范执行。</p> <p>(6) 清洁布草卫生质量的感官、物理、微生物等指标，必须达到国家相关标准及医院要求。</p> <p>(7) 选用的消毒剂须符合国家有关法规、标准和规范要求，严格按照批准规定的范围和方法使用，消毒产品的浓度配制、方法、操作流程须严格遵循产品说明书。</p> <p>(8) 中标人须配备足够的防护用品，确保员工能正确选用和使用；中标人负责其收污衣物人员的个人防护，包括穿戴防护服、手套、口罩、帽子等，保障员工职业安全。</p> <p>(9) 采购人负责布草的更新、补充、新增投入以及自然损耗布草的报废补充；中标人须严格控制布草自然损耗率，如中标</p>	
--	--	--	--

		<p>人在服务过程中，出现批量遗失，所有损失由中标人承担；洗涤过程中，因中标人原因导致各类布草衣物丢失的，由中标人照价赔偿；因中标人洗涤不当造成布草损坏的，由中标人照价赔偿，具体赔偿金额由采购人按同等质量、不超市场价的标准制定。</p> <p><b>2.环境消毒要求。</b></p> <p>(1) 每天清点完脏布草后，用有效氯消毒剂对地面进行拖拭消毒。</p> <p>(2) 洗涤中心污染区清洁消毒：上班时打开窗户、保持良好通风；下班前用有效氯消毒液对污染区地面进行拖拭消毒。</p> <p>(3) 洗涤中心清洁区的保洁：每天上班时开窗通风，用清水擦拭桌椅、工作台面、地面，保持清洁；下班时关闭门窗、减少灰尘和风沙，用清水拖擦地面 1 次；每周用消毒水对进行全面擦拭 1 次；若工作环境受到明确传染病病原体污染，需选用有效消毒剂对环境空气和物体表面进行终末消毒。</p> <p>(4) 洗涤中心员工工作前后，尤其是处理了污染衣被或具有传染性的衣被后，必须按规范程序用肥皂和流动水洗手，即使佩戴手套，工作结束后也需用流动水洗手。</p> <p>(5) 污染区工作人员工作时，需穿戴工作服、帽子、口罩、围裙和手套，工作服、帽子、口罩、围裙需每日更换；接送污物人员应及时淋浴、更衣，否则不得进入清洁区；从事布草熨烫、折叠衣被的工作人员，不得患有化脓性皮肤病。</p> <p>(6) 每辆污车回到洗涤中心后，必须用含氯消毒剂或紫外线灯等方式进行消毒灭菌；接运传染病房、病房、烧伤病房及有明显污染衣物后的推车，需用有效氯消毒液擦拭消毒后，再进行高温冲洗，确保消毒彻底。</p> <p>(7) 不定期对所洗的布草进行抽样送检，样品须符合《公用纺织品清洗质量要求》(SB/T10786-2012)；成品布草须干净、平整，手感干爽柔软，无肉眼可见污渍，无变色、无串色、无变形、无损伤、无异味等。</p> <p><b>3.洗净布草质量要求。</b></p> <p>(1) 采购人将不定期对洗涤后的布草进行检查。洗涤效果需达到国家卫生标准、医院布草洗涤行业标准及医院实际要求；医院将不定期开展感染管理方面的质量控制工作，对洗涤质量、洗涤用品进行抽查，中标人需对医院提出的问题及时整改，并提交书面整改反馈。</p>	
--	--	---	--

			<p>(2) 中标人每年需按季度向采购人提供由第三方检测机构或市级以上卫生防疫部门出具的洗净布草消毒效果监测报告,每年不少于 4 份, 确保布草消毒达标。</p> <p>(3) 洗净布草要做到无异味、无臭味、无污渍、无血渍、无破损; 洗涤物过水漂洗须彻底, 避免因洗涤剂残留导致布草泛黄、变色或触摸布类表面有黏涩感。</p> <p>(4) 布草上沾染的污垢或被染色部位, 经清洗还原后, 需与布料原色基本保持一致, 不影响正常使用。</p> <p>(5) 中标人需严格规范洗衣流程, 细化各环节操作标准, 确保洗涤质量稳定。</p> <p><b>4.衣被晾(烘)干、熨烫、摺叠、储存要求。</b></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、患者服等须经过熨烫处理, 确保平整、整洁。</p> <p>(2) 工作人员与病人布草、一般污染与传染性布草洗涤消毒后需分区进行晾(烘)干、熨烫、摺叠和储存, 严禁混杂。一般污染性的衣被洗涤消毒后要分区晾(烘)干、熨烫、摺叠和储存, 严禁混杂; 婴儿衣被须设置专用烘干、熨烫、摺叠、储存区域, 不得与其他衣被混淆; 熨烫时需重点关注曾受或易受污染部位; 供应室和手术室布类需折叠分包后, 再送回指定地点。</p> <p><b>5.缝补要求。</b></p> <p>(1) 合同签订后, 采购人现有布草在使用过程中若因破损严重, 无法继续使用, 由采购人自行更换。</p> <p>(2) 采购人现有布草使用超过一年的, 因自然损耗导致无法正常使用或修复的, 由采购人自行更换。</p> <p>(3) 如因中标人洗涤、运输等原因, 导致采购人现有布草或者其他洗涤物损坏, 无法正常使用或修复的, 由中标人无条件更换。</p> <p>(4) 洗涤过程中, 若布草出现磨损, 中标人应及时进行缝补(包括缝补破损处、补齐掉落扣子、更换松紧带、粘贴补丁等); 布草中间部位或显眼位置不得有补丁, 补丁直径不得超过 10cm, 单件布草补丁不得超过 2 个; 修补后的布草, 需经采购人确认后, 方可继续予以使用。</p> <p>(5) 中标人需保证布草原数返回, 确保采购人各科室布草正常供应, 不得出现短缺影响临床工作情况。</p>	
--	--	--	--	--

			<p><b>6.收送服务要求</b></p> <p>(1) 执行 365 天/年收送服务。</p> <p>(2) 收送医院洗涤布草车辆要严格区分，专车专用，严禁混运混放，必须严格按污染区、洁净区划分各行其道，避免交叉感染。</p> <p>(3) 中标人需按医院要求定时到各病区、科室收集脏污的布草，并做好交接，有记录。中标人采用不同颜色或其他方式容易区分的污衣袋，将有色和无色、病人、手术衣物和工作人员的污衣区分打包。各病区：每天 09:30-11:30 送 1 次，下午收 1 次；供应室：上午收、送各 1 次；手术室：每天早、中、晚收共 3 次、早上送 1 次；介入室：布类每天早、晚收共 2 次（高峰期每天收 3 次），每天早上送 1 次；门诊综合楼、医技楼和中山院区的工作服、值班室衣被星期一、四收，星期三、六送；外科楼和行政职能科室的工作服、值班室衣被星期二、五收，星期四、一送。中标人负责按规定时间到采购人各科室收污衣，送洁衣（科室污染布草收回马上拉走，不能在院内露天存放）。如因采购人工作需要增加收送次数，中标人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>(4) 当天从科室收回的特殊感染物品做好现场交接工作，并有收送人员和科室签名确认。</p> <p>(5) 打包规范、装车不超高。打包者在送洗本写上自己工号或包数，书写规范，并有科室签名。</p> <p>(6) 干净物品打包时，不露出包装袋，干湿物品不混包。</p> <p>(7) 在清点已使用过的布草时，如发现极脏、破损、残缺的布草（以不能继续使用来界定），要与使用科室说明情况并清点数量，并有收送人员和科室签名确认。</p> <p>(8) 每辆污车回到工厂布草收集房用 500mg / L 的有效氯消毒液擦拭消毒；接运传染病房、烧伤病房及有明显污染衣物后的推车用 1000mg / L 的有效氯消毒液擦拭消毒后。</p> <p>(9) 中标人收集到脏污布草后，24 小时内必须完成对应数量的布草洗涤及洁衣配送，确保医院正常运转。如遇突发事件，中标人电话响应时间不超过 30 分钟；配送中心响应服务，接到应急要求即刻响应，从接到应急电话到现场收送不超过 2 小时；若遇特殊情况需要延时，提前与采购人主管部门沟通。</p> <p>(10) 遇突发公共卫生事件，应保证布草收送及时，数量符</p>	
--	--	--	---	--

		<p>合实际需求。</p> <p><b>（四）收送工作要求</b></p> <p>1.布草收送准则及运输要求：</p> <p>（1）保证布草收送数量的准确；</p> <p>（2）保证布草部门分类的正确；</p> <p>（3）保证布草污染程度分类的正确；</p> <p>（4）保证布草打包规格件数的正确；</p> <p>（5）保证布草缺损、报废得到采购人的确认。</p> <p>2.主要分类：</p> <p>（1）按部门分类：科室、病区、部门，包装外贴（挂）部门标识；</p> <p>（2）按污染程度分类：重度、一般两大类；</p> <p>（3）织物包装规格：25kg/包，具体可按件计算；</p> <p>（4）点数收取的布草，按科室、病区、部门，到工厂再次点数确认；</p> <p>3.布草收送的规范与细节：</p> <p>（1）运输车辆按时到达采购人总部院区的布草中心和中山院区地址，司机做好交接；</p> <p>（2）收送人员在工作场所须统一着装，并严格遵守采购人的各项规章制度，举止得体，行为规范；</p> <p>（3）收送人员在布草中心（或指定区域），进行布草的收发，不串岗离岗；</p> <p>（4）按洗涤成品质量标准下送，在下送过程中一旦发现污迹、破洞等质量问题，收送人员应及时召回质量不合格的布草，并作出处理意见反馈给科室、工厂并跟进解决问题；</p> <p>（5）收送时，收送人员不得敷衍了事，蒙混过关，做好交接记录，双方（收送人员与科室）签字确认；</p> <p>（6）收送人员收取布草时，根据《布草收送记录单》《洗涤单》认真清点当天收送布草的品种和数量，并开具洗涤单，双方签字确认后，一份交于院方，一份带回公司，一份留底。在收送时，一旦发现有缺、损现象，应当面确认清楚，分清责任、妥善处理，并记录备案，双方签字；</p> <p>（7）收送时，按一定的数量要求，严格分类打包，按序装车，做到不混装，不窜货；</p> <p>（8）工作结束后，收送人员必须将工作场所（或指定收送</p>	
--	--	--	--

		<p>区域)进行清扫,并采取一定的消毒措施,做到工完场清整洁干净;</p> <p>(9)收送人员采用手工采集院方收发数据的,收送人员及时填写布草收、送货单,双方确认,一份交于院方,一份带回公司,一份留底。收货完毕后应及时将单据、表格带回工厂。</p> <p><b>四、布草洗涤管理规定</b></p> <p>(一)洗涤业务参照《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》(WS/T 508-2025)、《医疗机构消毒技术规范 WS/T367-2023》执行。若相关规范有更新,应按照最新的相关规范执行。</p> <p>(二)布草交接与质量管理控制规定</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.日常洗涤记录、质检记录、交接记录保存至少3年可追溯。</li> <li>2.每次收送布草到采购人的使用科室时,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。</li> <li>3.主管部门负责日常业务监管,定期或不定期对布草洗涤供应进行检查,包括:送洗、接收、储存、洗涤质量、布草质量,如发现问题,及时督促整改。</li> <li>4.院内各科室如发现任何不满足洗涤服务要求或布草质量不合格的情况,均可向主管部门反馈,由主管部门督促整改。</li> </ol> <p>(三)中标人负责污衣收集清点处卫生和消毒(含清洁剂、消毒剂等)。</p> <p>(四)洗衣房管理制度、工作流程、洗涤消毒过程等符合《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》(WS/T 508-2025),若相关规范有更新,应按照最新的相关规范执行。</p> <p>(五)中标人制定的管理制度合理,有足够的能力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>(六)全院的床单、被套、枕套执行一体化管理模式,收送人员每天到各科室收脏污的床单、被套、枕套,并做好数量记录,统一送洗,不用按科室分别记录,只需按分类总量计数。洗回来干净的床单、被套、枕套不用直接送回使用科室,而是统一放在医院指定的仓库,各临床医技科室根据需要需要通过被服专用APP下单所需品种和数量,由收送人员按照下单情况送达下单配送。上线工期不超过30日历天。</p> <p>(七)白大褂管理模式:1.目前在用白大褂按定点收、定点送回模式(送洗单价详见附件1《河池市人民医院布草洗涤单价表》)。2.白大褂租赁模式:(2.8元/件),由中标人根据采</p>	
--	--	---	--

		<p>购人对白大褂款式和品牌需求投放白大褂,并免费投放共享白大褂智能柜(放在采购人指定位置,医护人员根据需要自愿取用,并将所租赁脏的白大褂放回该智能柜指定的位置)。上线工期不超过 30 日历天。</p> <p><b>五、其他约定事项</b></p> <p>(一)在本合同履行过程中,中标人要与所聘员工签订劳动合同,并为其购买社会保险。中标人所聘员工因工、非因工发生的安全事故所有安全责任均由中标人负责,由此所产生的一切安全责任、经济责任等均由中标人自行承担。每月请款时,中标人必须向采购人提供为员工购买社会保险的凭证,不能提供凭证的采购人不予办理请款。</p> <p>(二)若中标人中标后因公司单方面原因弃标或不按合同要求履职,则向采购人支付服务费总价 20%的违约金。</p> <p>(三)采购人在本合同期内无偿提供约 20 平方米的场地,作为双方收送缝补布草的仓库(含污衣收集地和洁衣中转地),该场地所产生的水费、电费由中标人支付;采购人不负责提供给中标人工作人员休息场所,不负责看管中标人存放的物品。</p> <p>(四)中标人必须与采购人签订《河池市人民医院外包服务单位安全生产(消防安全)责任书》。</p> <p><b>六、附件</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.河池市人民医院布草洗涤控制单价表</li> <li>2.河池市人民医院布草洗涤服务质量考核标准</li> <li>3.河池市人民医院布草洗涤服务质量管理考核办法</li> <li>4.河池市人民医院布草洗涤服务质量满意度调查表</li> <li>5.河池市人民医院布草洗涤服务人员资质要求</li> </ol>	
<b>二、商务要求</b>			
<p><b>▲合同履行期限及地点</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.合同履行期限:3年,采用一年一签方式签订,服务期结束前30天根据相关考核办法及考核标准,综合考核评估合格后,方可续签下一年度合同。</li> <li>2.地点:采购人指定地点。</li> </ol>		
<p><b>▲合同签订时间</b></p>	<p>自成交通知书发出之日起 15 日内。</p>		
<p><b>付款方式</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.按月结算,月度结算金额根据每月实际洗涤数量及服务考核结果核定,中标人每月须按时提交请款材料(包含上月为员工购买社保的凭证)给采购人,采购人收齐中标人全部请款材料后 30 个日历日内付清当月服务费。</li> <li>2.结算价=控制单价×折扣率×实际供货的数量。</li> </ol>		

<p style="text-align: center;"><b>报价说明</b></p>	<p>1. 折扣率报价方式，供应商须对所投项目报出折扣率。</p> <p><b>注：本采购文件中的折扣率是指打折系数</b></p> <p>例如：折扣率为 98%，， 结算价=控制单价×98%×实际供货的数量。</p> <p>2. 竞标报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物（如有）的价格；包含竞标服务、货物的成本、运输（含保险）、安装（如 有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。</p> <p>3. <b>有效报价费率不得高于 100%（即某投标人报价费率≤100%）进行报价，否则报价无效。</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>验收标准、规范</b></p>	<p>符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。</p>
<p style="text-align: center;"><b>合同履行及验收要求</b></p>	<p>1. 由采购人组织评审验收，验收不通过的事项，供应商须在采购人指定的时限内完成。遇特殊情况的，可由双方依据客观事实商议完成时限。</p> <p>2. 如遇供应商以提供的虚假材料谋取成交的违法行为，将报告同级财政部门和相关行政主管部门依法追究其法律责任。</p>
<p style="text-align: center;"><b>其他要求</b></p>	<p>1. 供应商应当保证其所提供服务符合国家法律法规要求。</p> <p>2. 供应商经营范围应当涵盖本项目的服务，不允许转包分包。</p>

## 附件 1

河池市人民医院布草洗涤控制单价表

序号	物品名称	单位	单价 (元)	序号	物品名称	单位	单价 (元)
1	被套	张	1.88	33	病人裤	件	1.00
2	小被套	张	0.85	34	婴儿衣	件	0.55
3	床单	张	1.38	35	婴儿花车套	个	0.93
4	枕套	个	0.50	36	抱巾	张	0.73
5	枕巾	张	0.28	37	小口袋	个	0.55
6	浴巾	张	0.73	38	蚊帐	个	0.88
7	毛巾被	张	0.93	39	三角巾	张	0.16
8	夏凉被	张	1.12	40	约束带	条	0.48
9	护栏套	张	0.92	41	垫肩	件	0.46
10	中单	张	0.95	42	大孔单	张	1.78
11	胶单	张	0.53	43	小孔单	张	1.15
12	软担架	张	0.92	44	孔巾	张	0.98
13	抬布	张	0.97	45	眼孔	张	0.48
14	毛毯	张	1.28	46	洗手巾	张	0.28
15	小毛毯	张	0.93	47	小方巾	张	0.65
16	白大褂 (冬)	件	1.80	48	小包巾	张	0.65
17	白大褂 (夏)	件	1.50	49	扁孔	张	0.48
18	工作上衣、裤	件/条	1.25	50	剖腹单	张	1.76
19	护士毛衣	件	1.40	51	大中单	张	1.00
20	隔离衣	件	1.00	52	小中单	张	0.85
21	洗手衣	件	0.90	53	麻醉带	条	0.63
22	洗手裤	条	1.00	54	裤套	件	0.44
23	手术衣	件	1.25	55	手术床单	张	1.05
24	手术帽	顶	0.28	56	约束手套	只	0.10
25	洗手裙	件	1.15	57	大布巾	张	1.00
26	窗帘2m	张	2.50	58	小毛巾	张	0.60
27	窗帘4m	张	4.50	59	大毛巾	张	0.75
28	器械罩 (大)	张	0.93	60	床罩	张	1.15
29	器械罩 (小)	张	0.54	61	大口袋 (手术室专用)	个	0.66
30	座套	个	0.45	62	缝补费用	月	0
31	挡板套袋	个	1.43	63	收送服务	月	23000.00
32	病人服	件	1.00	64	可洗被子/棉垫 (6—8斤/张)	张	8.00
合计 (元) :				23067.18			

附件 2

河池市人民医院布草洗涤服务质量考核标准（标准分 100 分，合格分≥90 分）

检查时间： 年 月 日 检查者： 主管部门负责人： 公司管理员： 得分：

项目	分值	考核内容	考核方式	扣分标准	存在问题及扣分
人员管理	10 分	1. 按合同约定配置收送人员。	现场抽查 查看资料	未按合同约定配置人员的扣 2 分/人/天。	
		2. 收送人员统一着装，并严格遵守院方的各项规章制度，举止得体，行为规范，在医院指定的区域进行织物的收送，不串岗、离岗。		不符合要求扣2分/次/人	
		3. 实行 24 小时值班制，排班合理，确保现场问题能够及时处理。		不符合要求扣1分/次。	
		4. 人员培训：员工应当进行岗前培训和安全教育；有年度岗位培训计划（含应急预案演练，并组织实施）。		不符合要求扣1分/项。	
		5. 根据医院的管理要求，制定符合三级甲等综合医院织物洗涤的相关管理制度、岗位职责、操作流程、应急预案。		一处不符合要求扣2分。	
洗衣房环境要求	10 分	1. 内部布局要求：分污染区、半污染区、洁净区，并设有工作人员、布草接收与发放的专用通道，区域划分清楚并有明显的标志。	现场抽查	不符合要求的一次扣 5 分。	
		2. 所有污染区与洁净区之间必须采用全封闭式、物理墙（板）等材料进行隔断，人员通道设有风淋通道、装污金属笼车设有笼车消毒舱，两区之间空气不能对流。		不符合要求的一次扣 5 分。	
收送服务质量	20 分	1. 每天上午 09:30~11:30 将头天送洗的布草返回科室与工作人员交接（当日洗涤次日返回；特污布草 3 天返回），数量与下收数量一致，如需缝补及返洗做好说明，双方签字确认。	现场抽查 查看资料	不符合要求的一次扣 2 分。	
		2. 清点布草工作符合医院感染控制标准，清点脏污布草后及时洗手更换工作服、帽、口罩，清洁消毒场地。布草收送时要分开打包，包布全部包住物品，打包不能外露以免造成污染，无混分、无错分。			
		3. 执行 365 天/年收送服务；不允许漏收、不收、不送。			
		4. 收送布草时，按要求在指定地点存放，不		不符合要求的一次扣 1	

		能乱堆乱放，以免影响院内通道使用。		分。	
		5. 下送布草整齐摆放在固定位置，不得随意丢放地上，操作过程规范；按时下送不影响科室正常使用。			
		6. 收送人员收取布草时，认真清点所收的品种和数量，收送的数量要一致。在收送时，发现有破损现象，应当面确认清楚，分清责任、妥善处理，并记录备案，双方签字。		不符合要求的一次扣2分。	
		7. 每月5日前将上月各科室报表单拿给科室签字确认，作为计算科室洗涤费用的佐证材料。		不符合要求的一次扣2分/科室。	
		8. 配合采购人执行全院床单、被套、枕套一体化管理模式及白大褂租赁模式。上线工期不超过30日历天。		未按要求执行每项扣5分。	
洗涤质量	40分	1. 专机分类洗涤，如新生儿、婴儿的布草、工作服、有色和白色类、手术类、脏污布草、感染性布草、布巾等必须专机洗涤并消毒，杜绝混合洗涤。	现场抽查查看资料	不符合要求每次扣5分。	
		2. 合理使用洗涤剂，布草没有明显褪色，发现洗涤不干净（有大面积染色、掉色、血渍、大便迹），免费重洗，并按考核扣分。		不符合要求每次扣2分/件。	
		3. 洗涤后的布草，如发现有极脏洗涤无效、破损超过2个洞（直径10cm以上，非人为破坏）、残缺的盖报废章，经主管部门核实签字和统计后才能作报废处理。		不符合要求每次扣1分/件。	
		4. 按医院要求缝补布草，脱线、脱扣、系带脱落、边缘有毛须要及时缝补。手术类布草、工作人员工作服不能有补丁，病床类允许有2个补丁且补丁面积不可超过3cm×3cm。		不符合要求每次扣1分/件。	
		5. 洗涤返回医院的布草洁净、平整、无皱褶、无湿润、无污渍，无异味、物表符合检测标准，返洗率≤5%；无丢带子和破损现象；工作服无皱褶、丢纽扣、衣领袖口无污迹。		不符合要求每次扣1分/件。返洗率不达标的每次扣5分。	
		6. 送洗的布草必须严格按消毒标准进行消毒，疾病预防控制中心每季度对已清洁布草进行随机抽样质检，检测的结果要达标。每年按季度提供给医院由第三方检测机构或市级以上卫生防疫部门对洗净被服消毒效果的监测报告。		未按规定抽检或抽检样品未达标，一件一次扣5分。	
		7. 在洗涤过程中，如中标人导致布草丢失		按丢失的织物照价赔偿。	

		的，由中标人照价赔偿，具体赔偿金额由采购人制定，单价不高于市场价。			
分拣间、脏污织物收集间、运输车辆、运输工具、清洁卫生、安全	10分	1. 分拣间、脏污布草收集间保持清洁，每天1次用紫外线灯进行空气消毒1小时，并有记录。	现场抽查查看资料	不符合要求扣2分/次。	
		2. 运送脏污布草的运输工具每日至少清洗消毒1次。运送感染性布草的运输工具须一用一清洗消毒。			
		3. 运输车每次配送完成后必须进行消毒，洗衣机要定期消毒，均有书面记录。			
		4. 保持工作场地整洁，定期搞好清洁卫生，保证洗衣房通风和清洁。			不符合要求扣1分/次。
		5. 公司在运输过程中车辆出现故障，不能按时送达物品时，应有应对措施并及时反馈给医院。			影响医院工作一次扣3分。
服务与安全	10分	1. 投诉管理。	查看资料	被投诉经查实扣3分/人/次；与患者及家属或医院职工争吵扣5分/人/次，情节严重扣10分。	
		2. 不良事件。			经查实，一般差错扣5分/例，严重差错扣10分/例，事故扣20分/例。
合计	100				

### 附件 3

#### 河池市人民医院布草洗涤服务质量管理考核办法

1. 中标人应严格按照附件 2《河池市人民医院布草洗涤服务质量考核标准》履行职责。
2. 采购人组织各临床、医技、行政职能科室人员按附件 2《河池市人民医院布草洗涤服务质量考核标准》每月进行 1 次全面的工作质量考核，每个服务项目以百分制评分，与服务项目费用支付挂钩，对检查存在问题限时整改，在整改时限内未达到整改效果的双倍扣分。
3. 综合考核：满分 100 分，90 分合格，95 分以上不扣款，评分 90~94 分，每下降 1 分扣 500 元，如达不到 90 分，每下降 1 分扣 1000 元，费用从每月的服务费中扣除，连续 3 个月考核低于 90 分，采购人有权终止合同。
4. 满意度测评：每季度按照附件 4《河池市人民医院布草洗涤服务质量满意度调查表》组织 1 次满意度测评，满意度达 90%为合格，每下降 1%扣罚中标人服务费 500 元；满意度 $\leq$ 80%，每下降 1%扣罚中标人服务费 1000 元；连续两个季度满意度 $\leq$ 70%，采购人有权终止合同。
5. 对考核存在的问题经双方确认后，采购人向中标人提出书面整改意见，中标人在 5 个工作日内提出原因分析及整改措施，并将书面整改资料提交采购人主管部门，同时进行有效整改，以便采购人追踪整改后的效果。
6. 采购人和中标人双方管理者每月召开 1 次服务质量分析会，中标人按要求用 PPT 汇报当月工作开展情况，采购人主管部门反馈当月存在问题及整改要求，不断提升服务质量。如发生不良事件或在一段时间内反复出现同样的质量问题，要组织召开专题讨论会，进行原因分析并提出改进措施。
7. 中标人根据采购人的管理要求，制定出完整的、符合三级甲等综合医院后勤管理要求的相关管理制度、岗位职责、服务流程、工作应急预案、员工培训考核方案，年度服务工作计划和总结，并提供给采购人主管部门备查。中标人根据采购人的业务发展要求对上述内容进行不断修订。
8. 中标人在服务过程中如未能按照岗位设置配足人员，影响采购人正常诊疗工作开展的，按 1000 元/日/岗从当月支付的服务费中扣除。

#### 附件 4

### 河池市人民医院布草洗涤服务质量满意度调查表

尊敬的员工：

您好！为了解您对医院布草洗涤服务质量的评价及满意程度，请您在您认为合适的评价选项上打“√”。非常感谢您对我们工作的支持和配合，恳请您提出宝贵的意见和建议。

序号	调查内容	满意度分级						未涉及	不满意原因
		5	4	3	2	1	0		
1	收送人员是否认真与科室清点布草，数量是否有误，收发是否及时。								
2	送洗的布草是否及时送回科室，收发数量是否相符，有无丢失情况。								
3	送回科室的布草是否清洗干净、熨烫平整。								
4	扣子脱落、织物破烂是否及时缝补。								
5	现场服务是否有效解决问题								
6	是否配备有应急布草，应急是否及时到位								
7	意见和建议：								

备注：每季度开展满意度调查一次，满意度评价：非常满意 5 分、比较满意为 4 分、满意为 3 分、一般满意为 2 分、不满意为 1 分、非常不满意为 0 分。

## 附件 5

### 河池市人民医院布草洗涤服务人员资质要求

#### 1. 收送人员

(1) 男性，年龄 18~55 岁，女性，年龄 18~50 岁（身体条件好可适当放宽），身体健康，五官端正。(2) 具备良好的思想品德、社会公德和职业道德。(3) 岗前培训考核合格，掌握医院布草洗涤知识和技能，掌握个人安全防护知识及院感知识。

#### 2. 项目负责人

(1) 男性，年龄 18~50 岁（身体条件好可适当放宽），身高 165cm 以上，女性，年龄 18~50 岁（身体条件好可适当放宽），身高 155cm 以上；大专及以上学历，身体健康，五官端正，须具备丰富的医院布草洗涤管理工作经验，从事布草洗涤服务管理工作 3 年以上，熟悉医院布草洗涤管理的流程、规范及标准；熟悉法律法规，政治素质好，作风正派，有较强的组织能力和沟通能力。

(2) 熟悉项目管理流程，能够制定项目工作计划及实施方案，确保项目服务质量。能合理安排各岗位人员值班并实施监管，做好培训和考核，要和医院各部门保持良好沟通，项目负责人不得多点工作，工作时间实行考勤打卡。

(3) 具备应对突发事件和解决问题的能力，能够迅速响应并妥善处理各类布草洗涤服务中的突发情况，遇到突发事件和涉及疫情防控，接到通知后 5 分钟内到达现场。

(4) 执行医院及主管部门下达的各项工作任务 and 临时性指令性任务。

(5) 做好所聘用人员的出勤统计及工作质量的考核。

## 第三章 供应商须知

### 第一节 供应商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
3	供应商资格条件	供应商资格条件要求详见公告。
5.1	是否接受联合体竞标	不接受联合体投标
5.2	联合体竞标要求	无
6.1	是否允许分包	不允许分包
11.2	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“七、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
12.1.1	资格证明文件组成	<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；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（<u>近半年连续 3 个月</u>（一般为三个月）的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）；（<b>必须提供，否则作无效竞标处理</b>）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>近半年连续 3 个月</u>（一般为三个月）的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，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]；（<b>必须提供，否则作无效竞标处理</b>）</p> <p>4. 供应商财务状况报告（或财务报表）[供应商是法人的，应提供 2025 年财务报告或者银行出具的资信证明或财务报表等，资信证明能够清晰反映供应商的商业信誉情况（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至磋商截止时间不超过一年）；供应商是其他组织或者自然人的，应提供 2025 年财务报表或者资信证明能够清晰反映供应商的商业信誉情况（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至磋商截止时间不超过一年）] 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的，只需提供从取得</p>

		<p>营业执照起的相应证明文件；上述财务报表至少包含：资产负债表、利润表、现金流量表。（<b>必须提供，否则作无效竞标处理</b>）</p> <p>5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术服务能力的承诺书；（格式见附件，<b>必须提供</b>；如有，请附相关证明材料）</p> <p>6. 供应商直接控股、管理关系信息表；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>7. 资格声明；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>8. 中小企业声明函。（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>9. 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><b>注：</b></p> <p>    以上标明“<b>必须提供</b>”的材料属于原件或复印件的扫描件的，<b>必须</b>加盖供应商电子公章，<b>否则响应文件按无效响应处理</b>。</p>
12.1.2	商务文件组成	<p>1. 无串通竞标行为的承诺函；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>2. 法定代表人（负责人）身份证明书及法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件；（<b>除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>3. 法定代表人（负责人）授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（<b>委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 商务条款偏离表；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>5. 竞标人情况介绍；</p> <p>6. 供应商类似业绩的证明文件（如有要求）。</p> <p><b>注：1. 法定代表人（负责人）授权委托书必须由法定代表人（负责人）及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</b></p> <p>    2. 以上标明“<b>必须提供</b>”的材料属于原件或复印件的扫描件的，<b>必须</b>加盖供应商电子公章，<b>否则响应文件按无效响应处理</b>。</p>
	技术文件组成	<p>1. 服务需求偏离表；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>2. 技术方案；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>3. 实施方案；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 售后服务承诺；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>5. 项目实施人员一览表；</p> <p>6. 服务需求、商务条款要求提供的其他材料；</p> <p>7. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p>

		注：以上标明“必须提供”的材料属于原件或复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.1.3	报价文件组成	1. 响应函；（必须提供，否则作无效响应处理） 2. 响应报价表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）
12.2	响应文件电子版要求	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。 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。
15.2	响应报价要求	（1）本项目采购预算：人民币 190 万元/年； 折扣率报价方式，供应商须对所投项目报出折扣率。 注：采购文件中的折扣率是指打折系数，例如：折扣率为 98%，即为打九八折，结算单价=控制单价×98%×实际供货的数量。 （2）竞标报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物（如有）的价格；包含竞标服务、货物的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。 （3）有效报价费率不得高于 100%（即某投标人报价费率 ≤ 100%）进行报价，否则报价无效。
16.2	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起 60 日。
17.1	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
20.1	首次响应文件提交截止时间	详见竞争性磋商公告。
	首次响应文件提交地点	详见竞争性磋商公告。
20.6	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
21	纸质文件份数	正本一份、副本 4 份。（项目结束后由成交单位提供本单位响应文件纸质版存档）
	首次响应文件的退回	详见竞争性磋商公告。
26.2	负偏离要求	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。 采购需求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。
	磋商的顺序	<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。 <input checked="" type="checkbox"/> 随机排序。

28	履约保证金	本项目不收取履约保证金
29.5	签订合同携带的材料	使用的有效 CA 证书加盖单位电子公章
31.2	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	<u>(1) 广西建荣工程项目管理有限公司</u> 联系电话：0778-3180698 通讯地址： <u>河池市宜州区庆远镇金瀚宇物流中心北安置区 25 栋 12 号</u> <u>(2) 河池市人民医院</u> 联系电话： <u>0778-2289549</u> 通讯地址： <u>河池市金城江区金城中路 455 号</u>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>08 时 30 分到 12 时 00 分</u> ， <u>15 时 00 分到 18 时 00 分</u>
31.6	受理投诉方式	1. 受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2. 邮寄地址： 名称：河池市财政局 地址：河池市宜州区中山路 6 号市行政办公中心 F 区；
33	采购代理费支付方式	（1）本项目代理服务费：按差额定率累进法计算。其费率为：100 万元以下--1.5%；100~500 万元--1.1%；500~1000 万元--0.8%；1000~5000 万元--0.5%收取，具体以项目总估算中标金额为基数计取。 （2）中标人领取成交通知书前应向广西建荣工程项目管理有限公司一次付清代理服务费，否则，代理机构将视之为违约。 （3）招标代理服务费收取银行账户 开户名：广西建荣工程项目管理有限公司宜州分公司 开户银行：中国银行股份有限公司宜州支行 银行账号：619787420856
34.1	解释	<b>解释权：</b> 构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的， <b>由采购人或者采购代理机构负责解释。</b>

		<p><b>法律责任：</b>本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》；《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》等有关法律法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p>
34.2	其他	<p>1.本磋商文件中描述供应商的“电子签章”是指经“广西政府采购云平台”认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子竞标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>2.供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</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.自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5.本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
35	所属行业	<p><b>本项目所属行业为其他未列明行业。</b></p>

## 第二节 供应商须知正文

### 一、总则

#### 1. 适用范围

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

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

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人，本项目允许电信行业分支机构的身份参加竞标。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

2.6 “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 “评审报价”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. 磋商费用

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、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

## 5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

## 6. 转包与分包

6.1 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。

6.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号），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%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。

## 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其上级公司或者制造商所拥有或自身获得。

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

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《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竞标，响应文件将被视为无效：

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

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

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

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

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

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

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审程序、评审方法和评审标准；

第五章 响应文件格式；

第六章 合同文本；

第七章 质疑、投诉材料格式。

### 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，供应商应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

10.1 已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于应标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章 10.3 的内容处理。

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

10.3 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。

10.4 采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，变更时间将在“采购文件公告”中“七、其他补充事宜 3. 网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

**▲响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件作无效处理。**

### 三、响应文件的编制

#### 11. 响应文件的编制原则

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

#### 12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、商务和技术文件、报价文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 商务和技术文件：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. 竞标的风险

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”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

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

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. 竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

## 17. 磋商保证金

详见“供应商须知前附表”。

## 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、报价分别编制，商务和技术文件合并编制，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，供应商不能退出谈判。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并及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

详见“供应商须知前附表”。

## 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“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

本项目不收取磋商保证金，供应商在首次响应文件提交截止时间后可向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件。

# 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，采购代理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 26.3 电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“政府采购云”电子开标大厅参加谈判的，视同认可谈判过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与谈判的供应商不足 3 家的，不得谈判。

## 26. 评审程序、评审方法和评审标准

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

26.2 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.3 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。

26.4 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。

## 五、成交及合同

### 27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 确定成交供应商。由采购人直接委托评审专家确定，评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 成交通知及成交结果公告。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（成交通知及成交结果公告应使用模板进行公告，公告内容除包含《政府采购公告和公示信息格式规范（2020年版）》要求内容外，还应包含采购人专门面向中小企业预留份额情况及成交供应商评审价格、折扣率等内容），同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书规定签订合同的时间不得超过15日。

27.3 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核实，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竞磋文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.4 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。

27.5 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。

### 28. 履约保证金

详见“供应商须知前附表”

## 29. 签订合同

29.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 15 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、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。

29.2 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、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，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，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

29.4 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录，并给予通报。

29.5 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案，在线签订须携带的材料见“供应商须知前附表”。

## 30. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）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”。**具体质疑起算时间及处理方式如下：**

(1) 潜在供应商依法获取采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性磋商采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对竞争性磋商文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对竞争性磋商文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

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),受理投诉方式见“供应商须知前附表”。

## 六、验收

### 32. 验收

32.1 采购人会同实际使用人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目,应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字,并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符,供应商须承担由此发生的一切损失和费用,并接受相应的处理。

32.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

32.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组,按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时,按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,应当出具验收书,列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

32.4 验收合格的项目,实际使用人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合

格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

## 七、其他事项

### 33. 代理服务费

代理服务收费标准详见“供应商须知前附表”。

### 34. 需要补充的其他内容

34.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动民法典》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

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

## 附件 1:

## 中小微型企业划分标准

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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$X < 100$
	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	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

## 附件 2:

## 节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称		依据的标准	
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）	
		★A02010105 便携式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）	
		★A02010107 平板式微型计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）	
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机 ★A0201060102 激光打印机 ★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521） 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521） 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
		A020202 投影仪		《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）
		A020204 多功能一体机		《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心泵	《清水离心泵能效限定值及节能评价价值》（GB19762）	
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577）， 《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB30721）
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组（制冷量>14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）

			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		★A02052309专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分:中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1);《机械通风冷却塔第2部分:大型开式冷却塔》(GB/T7190.2)
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB18613)
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB20052)
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB17896)
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB12021.2)
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019实施。
			多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB12021.4)
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB21519)
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB20665)
			热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》(GB29541)
太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB26969)			

11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）
		LED道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用LED灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED筒灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》
				（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流LED灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

# 第四章 评审程序、评审方法和评审标准

## 第一节 评审程序和评审方法

### 1. 确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

### 2. 资格审查

2.1 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：采购人代表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：“政府采购云”平台“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))链接入口。

(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](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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。

2.2 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。

2.3 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。

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

2.4 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。

### 3. 符合性审查

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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响应内容不一致的，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。

#### 3.5 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) 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何一项不符合“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。

4) 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；

5) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

6) 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；

7) 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；

- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件;
- 9) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形;
- 10) 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;
- 11) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;
- 12) 竞标技术方案不明确, 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)竞标方案;
- 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;
- 14) 未响应磋商文件实质性要求;
- 15) 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) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价; 供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价; 供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价; 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)超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价); 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)超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价(如本项目公布了最高限价); 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)。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

3.6 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, 磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

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

## 4. 磋商程序

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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。

4.5 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。

4.6 磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评审报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。**主要包括：**

- (1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；
- (2) 磋商日期和地点，磋商人员名单；
- (3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7 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。

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

## 5. 最后报价

5.1 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，除本章第 5.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

5.2 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。

5.3 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”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

5.4 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。

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

5.6 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。

5.7 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

5.8 修正后的最终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）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

(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）。

5.9 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。

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

5.11 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。

## **6. 比较与评价**

6.1 评审方法：综合评分法。

6.2 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。

6.3 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。

6.4 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）。

6.5 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 5.3 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。

6.6 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。

## 7. 评审标准

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

序号	评审因素	评审因素具体内容	备注
1	价格分 (15分)	<p>1.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）。</p> <p>2.政府采购政策性扣除计算方法</p> <p>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，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，<b>本项目专门面向中小企业采购项目不执行价格评审优惠政策。</b></p> <p>3.按照《财政部、司法部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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当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）出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。</p> <p>4.按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>5.磋商小组根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）要求，当政府采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标（响应）审查程序，具体如下：</p> <p><b>审查程序：</b></p> <p>（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价&lt;全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；</p> <p>（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价&lt;通过符合性审查的次低报</p>	

	<p>价供应商投标（响应）报价×50%；</p> <p>（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价&lt;采购项目最高限价×45%；</p> <p>（4）磋商小组基于专业判断，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。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。</p> <p>（二）磋商小组启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。</p> <p>磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p> <p>采购人、采购代理机构应当为磋商小组在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。</p> <p>异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。</p> <p>6. 满足采购文件要求且评标报价（折扣率）最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分 15 分，评标基准价计算公式：评标基准价=最低评标报价（折扣率）</p> <p><b>7. 价格分计算公式：</b></p> <p><b>某投标人价格得分= 评标基准价/某投标人报价（折扣率）×15 分</b></p>	
--	--	--

2	技术分 (67分)	评审因素	
2.1	项目实施方 案(满分15 分)	<p>不提供或不满足一档要求不得分</p> <p>一档(5分): 有简单的洗涤流程, 洗涤管理条例, 各岗位安全操作规程, 各岗位职责, 设备规范化安全管理, 服务质量监督工作检查细则。</p> <p>二档(10分): 有较详细的洗涤流程, 有能保证洗涤质量的措施, 完善、科学有效的管理体系, 有洗涤医用布草隔离洗涤规范, 接送流程, 各岗位安全操作规程, 各岗位职责, 设备规范化安全管理, 服务质量监督工作检查细则, 特种设备(如有)应按《中华人民共和国特种设备安全法》《特种设备安全监察条例》要求进行管理, 有完整的安全生产制度。</p> <p>三档(15分): 有详细完整的洗涤流程, 有能保证洗涤质量的措施, 完善、科学有效的管理体系, 可运用信息化管理的方式对整个项目进行管理, 有洗涤医用布草隔离洗涤规范, 接送流程, 消毒规范, 管理条例, 各岗位安全操作规程, 各岗位职责, 设备规范化安全管理, 防火、防盗安全措施, 安全事故应急预案在安全生产监督部门进行“生产经营单位生产安全事故应急预案备案”, 服务质量监督工作检查细则, 特种设备(如锅炉、压力容器、压力管道、电梯等)应按《中华人民共和国特种设备安全法》《特种设备安全监察条例》等要求进行管理。有全面、完善、详尽的安全生产制度。</p>	
2.2	管理规章制度分(满分6分)	<p>一档(2分): 供应商管理规章制度一般, 方案简单无细化;</p> <p>二档(4分): 供应商管理规章制度较详细、可行, 实施进度计划合理, 细化方案较全, 有简单准备计划、能满足项目实施要求;</p> <p>三档(6分): 供应商管理规章制度优秀, 对本项目工作任务、技术要求等认识到位, 能够深入分析论述, 而且能充分考虑到本项目的具体情况并采取针对性措施, 对任务完成和成果检查验收保障性强, 采用的技术规范明确、完整, 符合本项目的特点。</p>	
2.3	环境布局分 (10分)	<p>一档(3分): 环境布局合理, 分污染区、洁净区, 有明显标志;</p> <p>二档(6分): 环境布局合理, 分污染区、半污染区、洁净区, 区域划分清楚并有明显的标志。污染区应设立医用织物接受与分检间、洗涤消毒间、污车存放处、污染区员工更衣缓冲间; 洁净区应设置烘干间、整烫区、整理折叠区、发放区、缝补区、储存区、洁车存放区、员工更衣缓冲间等。各区域及功能用房标识明确, 通风、采光良好。污染区安</p>	

		<p>装有空气消毒设施；</p> <p>三档（10分）：供应商生产布局设置符合国家卫健委2015年颁发的708号文件规定的要求和2026年2月1日开始实施的WS/T508-2025中华人民共和国卫生行业标准的医院医用织物洗涤消毒技术规范要求。环境布局合理，分污染区、半污染区、洁净区，区域划分清楚并有明显的标志，污染区与洁净区之间设置全封闭式、实质性隔断。除分别开设通道门，供人员进出和物品由污到洁运送外，两区之间的空气不能对流。污染区应设立医用织物接受与分检间、洗涤消毒间、污车存放处、污染区员工更衣缓冲间，洁净区应设置烘干间、整烫区、整理折叠区、发放区、缝补区、储存区、洁车存放区、员工更衣缓冲间等。各区域及功能用房标识明确，通风、采光良好。污染区安装有空气消毒设施。</p> <p>注：供应商响应文件须提供用于本项目的洗涤场所图片和洗涤流程图，以及各区域功能说明，并加盖供应商公章。</p>	
2.4	<p>人员配备、 培训管理分 (满分6 分)</p>	<p>评审标准：人员配备包含项目负责人简历，文化素质和专业素质、投入本项目各岗位人员的配置等；培训管理方案包括对服务人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象等。</p> <p>一档（2分）：各岗位人员配置合理；培训管理方案描述一般无细化，基本能够满足工作正常开展；</p> <p>二档（4分）：各岗位人员配置合理，并且列有明确的岗位人员分工职责，培训管理方案描述较详细，计划详尽，能够较好地满足工作正常开展；</p> <p>三档（6分）：针对本项目配备的项目负责人具有专科及以上学历，各岗位人员配置合理，列有明确的各岗位人员分工职责，且具有处理突发事件人员配备方案；培训管理方案描述全面细致，特点突出，计划详尽并能有效提高服务质量，能够高效完成工作。</p> <p>注：项目负责人需提供劳动合同复印件、近半年社保缴纳证明、学历证明，岗位配置人员需提供洗涤、护理专业类的证书资质等材料，并加盖供应商公章。</p>	
2.5	<p>后续服务承 诺分(满分 13分)</p>	<p>不提供或不满足一档要求的不得分</p> <p>一档（4分）：供应商对项目后续服务措施完善程度较简单，满足服务需求。</p> <p>二档（8分）：供应商对项目后续服务措施（包括但不限于档案建立与管理：包括管理档案、投诉与回访记录等）完善程度较好，人员调配、措施有力，方法得当，并有工作效率优化措施，确保洗涤质量的。</p>	

		<p>三档（13分）：供应商对项目后续服务措施完善程度好，涵盖内容全面。包括但不限于：①档案建立与管理：包括管理档案、投诉与回访记录等）详实完善；②人员调配、措施有力，方法得当、工作效率高；③确保洗涤、缝补、熨烫质量的措施和承诺可行有操作性；④服务实施安排得当（包括但不限于质量承诺、投诉处理及回访率、管理人员专业培训合格率、科室满意率等）。</p>	
2.6	<p>洗涤场所、运输设备保障能力分（满分17分）</p>	<p>①洗涤场所（不含办公区域）面积要求：面积小于 2500 m<sup>2</sup>的得 1 分；面积在 2500-5000 m<sup>2</sup>（含 5000 m<sup>2</sup>）之间的得 2 分；面积大于 5000 m<sup>2</sup>的得 3 分，满分 3 分；（供应商须提供洗涤场所平面图及有效的产权证明，洗涤场所属于租赁的须提供场地租赁合同（租赁合同覆盖履约期至少 3 年），须加盖供应商公章。）</p> <p>②配置有“隧道式（洗涤龙）”的得 1 分，未配置不得分；</p> <p>③配置有隔离式洗涤设备（必须利用隔离技术安装在污染区和清洁区之间，且含加热功能及自动添料系统）：4 台得 1 分，超 4 台部分每有 1 台得 0.5 分，满分 2 分；</p> <p>④配置有全封闭式感染性织物专用洗涤间（含隔离式洗涤设备）得 1 分，未配置不得分；</p> <p>⑤配置有净化风淋通道（人员由污区到洁区的唯一通道）得 1 分，配置有脏污布草金属笼车洗消隧道机（污区进，净区出）得 1 分，满分 2 分；</p> <p>⑥配置有烘干设备：10 台得 1 分，超 10 台部分每有 1 台得 0.5 分，满分 2 分；</p> <p>⑦配置有全自动高温烫平机组设备（含烫平机、折叠机）：每组得 0.5 分，满分 1 分；</p> <p>⑧配送车辆：4 辆得 1 分，超过 4 辆部分每有 1 辆得 0.5 分，满分 2 分；</p> <p>⑨能源供应配备有应急备用设备的：在有集中供汽管道情况下自备有应急供汽设备的，1 台得 1 分。满分 2 分；</p> <p>⑩能源供应配备有应急备用设备的：备有应急发电机的，得 1 分，满分 1 分。</p> <p>注：供应商响应文件须提供用于本项目的洗涤场所图片以及该场所设备配置照片、车辆照片；洗涤、烘干设备、车辆需提供供应商可用于本项目的证明文件，如归属公司或公司租赁的车辆行驶证复印件、设备购置发票或车辆、设备租赁合同或购置合同其他证明文件，并加盖供应商公章，不提供证明文件的不得分。</p>	

3	商务分 (18分)	评审因素	
3.2	信誉业绩分 (满分18分)	<p>①供应商通过 ISO 质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书且认证范围与本项目专业洗涤服务相关的，每具有一项得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②供应商根据国家相关规定在相关政府部门指导下获得安全生产标准化证书的，得 1.5 分；</p> <p>注：①②项供应商须提供有效的证件复印件，并加盖供应商公章。</p> <p>③ 供应商 2021 年 1 月 1 日以来具有布草洗涤服务同类型项目业绩的，一个得 1 分，满分 3 分。（以供应商响应文件中提供的有效合同书复印件为准，分包或转包合同无效，须加盖供应商公章。）</p> <p>④ 供应商 2021 年 1 月 1 日以来具有布草租赁、洗涤及信息化管理服务项目业绩的，一个得 3 分，满分 9 分。（以供应商响应文件中提供的有效合同书复印件为准，且须提供拟投入信息化系统采集方案、操作界面（不少于 5 张图片）及业绩项目已投放运行的智能柜现场照片，分包或转包合同无效，须加盖供应商公章。）</p> <p>⑤供应商按季度提供近一年内公共用品（含布草）清洗消毒的第三方检测机构或市级以上防疫机构检验检测报告的（注：检测报告必须含细菌总数、大肠菌群、金黄色葡萄球菌等项目，且必须均符合国家标准），提供两个季度检测报告得 1 分，提供连续三个季度的检测报告得 2 分，提供连续四个季度或以上的检测报告得 3 分，满分 3 分。（注：供应商响应文件须提供具有检测资质的检测机构出具的并且检测结果为合格的检测报告复印件，未提供此项资料不得分。）</p>	
<b>总得分=1+2+3</b>			

### 7.2. 终止竞争性磋商采购活动

磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

## 第二节 评审报告

### 1. 成交标准

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,并在线编写电子评审报告。符合本章第一节第 5.3 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服务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、服务需求偏离分均相同的,由磋商小组随机抽取推荐。

### 2. 评标争议事项处理

磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的,应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由,否则视为同意评审报告。

## 第三节 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、采购人和采购代理机构工作人员、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

## 第一节 封面格式

(响应文件外层包装封面格式 )

# 响 应 文 件

项目名称:

项目编号:

供应商名称:

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

## 第二节 资格证明文件格式

全流程电子文件

### 资 格 证 明 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

## 资格证明文件目录

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件(供应商为自然人的,须提供自然人的身份证明)…………… (页码)
- 二、供应商依法缴纳税收的相关材料…………… (页码)
- 三、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料…………… (页码)
- 四、供应商财务状况报告…………… (页码)
- 五、具备履行合同所必需的设备和专业技术服务能力的承诺书…………… (页码)
- 六、供应商直接控股、管理关系信息表…………… (页码)
- 七、资格声明函…………… (页码)
- 八、中小企业声明函…………… (页码)
- 九、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 (页码)

**注: 以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求, 各供应商可根据自身情况进行进一步细化。**

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（供应商为自然人的，提供自然人的身份证明）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、供应商依法缴纳税收的相关材料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

四、供应商财务状况报告

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 五、具备履行合同所必需的设备和专业技术服务能力的承诺书

### 具备履行合同所必需的设备和专业技术服务能力的承诺书

致：\_\_\_\_（采购人或代理机构）

我单位参加贵公司组织的\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_）政府采购

活动。我单位在此郑重承诺：我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术服务能力，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，按照采购文件的要求提交竞标文件（响应文件），并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 六、供应商直接控股、管理关系信息表

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”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 七、资格声明函

### 资格声明函

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；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谈判有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行

注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次响应文件中未涉及商业秘密；

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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 八、中小企业声明函

### 中小企业声明函（服务）

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，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。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；承接商为（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；承接商为（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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

九、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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

### 第三节 商务技术文件格式

全流程电子文件

## 商 务 技 术 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

## 商务技术文件目录

一、无串标行为承诺函·····	(页码)
二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件·····	(页码)
三、法定代表人授权委托书（如有委托时）·····	(页码)
四、商务条款偏离表·····	(页码)
五、竞标人情况介绍·····	(页码)
六、供应商类似业绩的证明文件（如有要求）·····	(页码)
七、服务需求偏离表·····	(页码)
八、技术方案·····	(页码)
九、实施方案·····	(页码)
十、售后服务承诺·····	(页码)
十一、项目实施人员一览表·····	(页码)
十二、服务需求、商务条款要求提供的其他材料·····	(页码)
十三、供应商认为需要提供的其他有关资料（如有）·····	(页码)

**注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**

## 一、无串标行为承诺函

### 无串通竞标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
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响应报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件

### 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. 自然人竞标的无需提供。

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

附件：

法定代表人身份证复印件粘贴处（正、反面）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

### 三、法定代表人授权委托书

## 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\_\_\_\_\_项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

法定代表人（签字或盖章）：

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

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

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

#### 四、商务条款偏离表

### 商务条款偏离表

采购项目编号：\_\_\_\_\_

采购项目名称：\_\_\_\_\_

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

## 五、竞标人情况介绍

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 六、供应商类似的业绩证明文件

采购人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	备注

附表：相关项目业绩一览表（供应商同类项目合同复印件格式自拟）

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 七、服务需求偏离表

### 竞标产品服务需求偏离表 (注：按采购需求具体条款修改)

项号	竞争性磋商采购文件需求	响应文件承诺	偏离说明
1			
2			
3			
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章”中“采购需求表”的采购清单及技术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

## 八、技术方案

（由供应商根据采购需求及采购文件要求编制）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 九、实施方案

（由供应商根据采购需求及采购文件要求，自行编制服务承诺）

## 十、售后服务承诺

（由供应商根据采购需求及采购文件要求，自行编制服务承诺）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 十一、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)

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位 工作时间	备注

注:

1. 供应商可按上述格式自行编制。
2. 提供以上人员近 3 个月缴纳社保记录情况表 (以社保局缴纳凭证作附件)。

供应商名称 (电子签章):

日期: 年 月 日

## 十二、服务需求、商务条款要求提供的其他材料

供应商名称 (电子签章):

日期: 年 月 日

## 十三、供应商认为需要提供的其他有关资料 (如有)

供应商名称 (电子签章):

日期: 年 月 日

## 第四节 报价文件格式

全流程电子文件

### 报 价 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

## 报价文件目录

一、响应函.....	(页码)
二、响应报价表.....	(页码)

## 一、响应函

### 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、首次报价文件电子版\_\_\_份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；  
二、技术文件电子版\_\_\_份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；商务文件电子版\_\_\_份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1.我方愿意以折扣率\_\_\_\_\_ % 的竞标总报价，提供合同履行期限为：\_\_\_\_\_，提供本项目竞争性磋商采购文件第二章“服务需求一览表”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“第三章 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，我方承诺我方本次竞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次次竞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竞标人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谈判的；
- (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： \_\_\_\_\_

传真： \_\_\_\_\_

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

## 二、响应报价表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	数量	折扣率 (%)	备注
1		1 项	_____ %	
合同履行期限：				
有效报价费率不得高于 <u>100%</u> （即某投标人报价费率 $\leq$ <u>100%</u> ）进行报价，否则报价无效。				

注：1. 响应报价表（报价表）必须加盖单位公章，否则其投标作无效标处理。如投标人为联合体的，则联合体各成员共同在规定签章处逐一加盖单位公章，否则其投标作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，否则其投标作无效标处理。

3. 投标报价是履行合同的最终价格，应包含完成投标服务内容的原材料成本、生产、检验检测、包装、运输、仓储、冷冻（藏）、配送、服务、人工、利润、应急处置、必要的保险费用和各项税金等，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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 第五节 其他文书、文件格式

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动由本单位提供服务。

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。

## 第六章 合同文本

# 采 购 合 同 书

采购计划号： \_\_\_\_\_

合同编号： \_\_\_\_\_

采购单位（甲方）：河池市人民医院

供 应 商（乙方）： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

合同签订地点：河池市人民医院

合同签订时间： \_\_\_\_\_

# 采购合同书

采购计划号：\_\_\_\_\_

合同编号：\_\_\_\_\_

采购单位（甲方）：河池市人民医院

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

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》《中华人民共和国民法典》等法律法规，按照招标文件规定条款、中标候选人投标文件及其承诺和中标通知书，甲乙双方签订本合同。

## 第一条 项目概况及服务内容

1. 项目名称：河池市人民医院布草洗涤服务采购项目（重）。

2. 服务内容：医院布草洗涤、配送服务；负责全院布草洗涤服务，包括但不限于清洗、消毒、烘干、缝补、平烫折叠、熨烫、收送、并为临床科室免费提供应急布草等。

3. 服务地点：位于甲方所在地河池市金城江区金城中路455号总部院区和中山路561号中山院区。

4. 服务期限：3年，采用一年一签方式签订，每年服务期结束前30天甲方根据附件5《河池市人民医院布草洗涤服务质量考核标准》综合考核评估合格后，方可续签下一年度合同。第1年服务起始日期： 年 月 日，结束日期： 年 月 日。

## 第二条 合同金额

1. 本合同总金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_元整，小写：¥\_\_\_\_\_（含税）。

2. 合同总金额包括乙方为完成本项目服务价格及所有其他相关服务的投入，如物资采购、设备及零配件、软硬件升级维保、备品备件、工具、运输装卸、人工薪酬福利、耗材、管理、税金、保险、售后服务、培训、检测计量以及合同履行过程中产生的全部风险、责任等各项应有费用。对于本文件中明确列明必须报价的货物或服务，供应商应分别报价。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，甲方将不予支付乙方没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在响应总报价中。

3. 合同最终结算金额=实际洗涤数量×项目控制单价×折扣率，实际洗涤数量以甲乙双方签字确认的布草交接单据为准。

## 第三条 质量保证

1. 乙方提供的洗涤服务质量标准须严格符合《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》（WS/T508-2025）、国家现行医疗布草卫生标准及甲方医院感染控制管理要求，并满足乙方在投标文件中的全部承诺。

2. 本合同约定的服务质量要求见招标文件中《采购需求》。

#### **第四条 付款方式和时间**

本项目服务费按月结算，月度结算金额根据每月实际洗涤数量及服务考核结果核定，考核方式详见附件5《河池市人民医院布草洗涤服务质量考核标准》，乙方每月须按时提交请款材料（包含上月为员工购买社保的凭证）给甲方，甲方收齐乙方全部请款材料后30个日历日内付清当月服务费。

#### **第五条 服务和培训**

乙方须制定专项培训计划，培训内容包含理论知识、实操技能、应急演练等，每月组织不少于1次全员培训，每次培训须留存培训通知、人员签到表、现场图片、培训资料及培训考核等材料，全套材料整理归档后提交甲方主管部门存档备查。

#### **第六条 甲方权利和义务**

1. 甲方有权要求乙方严格按照合同、招标文件及医院管理制度，保质、保量、按时完成医用织物收集、洗涤、消毒、烘干、熨烫、修补、配送等工作，保障医院正常诊疗秩序，并对乙方全流程作业实施监督。

2. 甲方有权对乙方不合规的岗位职责、洗涤流程、消毒工艺、配送规范提出整改要求，责令乙方限期修改、优化，并监督乙方按照整改意见落实到位，确保服务符合医用织物洗涤消毒行业标准及医院管理规定。

3. 甲方对乙方派驻本项目所有工作人员（项目经理、收送人员、洗涤人员等）拥有资质审核及日常监管权，乙方人员须经甲方审核同意后方可上岗。对考核不合格、服务态度恶劣、违规作业人员，甲方有权要求乙方无条件更换。

4. 甲方行政管理部门及各医用织物使用科室，有权常态化监督、检查乙方的织物洗涤质量、消毒效果、作业规范、服务流程，定期对乙方洗涤质量、使用的洗涤耗材、消毒用品进行抽查核验，杜绝不合格洗涤产品、违规耗材投入使用。

5. 甲方依据本合同附件5、附件6的考核标准及考核办法，每月对乙方整体服务质量进行综合考核评定，有权根据考核结果对乙方进行奖惩，对应扣罚的款项直接从当月应付洗涤服务费中抵扣。

6. 甲方各科室接收乙方配送的已洗涤医用织物后，如发现织物存在破损、污渍未洗净、消毒不达标、异味、褶皱变形、数量短缺等质量问题，有权随时通知乙方进行无偿修补、重新洗涤、补齐配送，乙方须限时完成整改。

7. 甲方有权对乙方本项目的经营管理、人员管理、作业管控、物资管理等全部工作行使全程监督权，对乙方违规经营、拒不服从管理、扰乱医院秩序的行为，有权制止并追究相应责任。

8. 未经甲方书面许可，乙方在未保障本院布草洗涤、配送正常供应的前提下，擅自承接外部洗涤业务的，甲方有权暂停、终止本合同，取消乙方院内服务资格，并追究乙方违约责任。

9. 甲方有权依据国家及行业医用织物消毒技术规范、医院感染管控标准，对乙方的洗涤消毒技术、作业流程提供专业指导，要求乙方严格遵照院感管控要求开展作业。

10. 甲方各科室严格按照医院医用织物管理规范，分类规范存放污染、清洁医用织物，做好织物分类、清点、登记工作，与乙方工作人员规范完成医用织物的交接、核对、签字确认，确保织物交接台账清晰、数量准确。

11. 甲方为乙方提供项目作业所需的场地保障，免费提供院内布草堆放、分拣、分发场地，并配套提供专用储物间，分别用于单独存放污染医用织物和储存已洗涤消毒干净的洁净医用织物，做到洁污分区、分类存放，符合院感管控要求。

12. 甲方各科室结合日常诊疗工作需求，提前制定医用织物使用及供应计划，合理报备织物洗涤、补给需求，配合乙方开展收送洗涤工作，保障全院医用织物循环供应充足、稳定，确保诊疗工作正常开展。

13. 甲方负责统筹协调院内交通、场地通行等相关事宜，为乙方医用织物运输车辆、作业人员进出医院、开展收送作业提供便利，保障乙方日常运输、配送工作顺畅进行。

14. 甲方按照本合同约定的收费标准、结算周期，根据每月考核验收后的服务结果，按时、足额向乙方支付洗涤服务费用，无正当理由不得拖欠、克扣服务款项。

15. 甲方协助乙方协调处理合同生效前与本项目相关的遗留问题及纠纷，为乙方正常履约提供支持。

16. 严格履行法律法规、行业政策、招标文件及本合同中约定的其他甲方义务，配合乙方合规开展布草洗涤服务工作。

## **第七条 乙方权利和义务**

1. 乙方自行配备满足本项目全部服务需求的洗涤场地、全套洗涤设备及配套设施，甲方不提供任何洗涤场地、设备及相关配套物资。乙方实行自主经营、独立核算，有权自主开展洗衣房机构设置、人员架构搭建、人事任免及专业技术人员聘任等管理工作，同时可根据项目运营及服务提质需求，自主购置、更新洗涤相关设备。

2. 乙方需结合项目要求制定完善的布草洗涤服务方案及常态化工作计划，全面履行本项目招标文件规定的投标人义务、投标文件中作出的全部承诺，严格保障布草洗涤服务的质量标准与工作进度。乙方须每月向甲方提交书面服务实施情况报告，如实报备当月服务开展、问题整改、人员设备运行等相关情况。

3. 乙方须严格遵照《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》（WS/T508-2025）及国家、行业最新医用织物洗涤消毒规范、标准开展作业；规范完成甲方医用织物的清洗、消毒、烘干、整理等全流程工作。乙方负责对所有医用织物统一标注医院标识、科室标识、工作服编号等专属标记，确保洗涤后精准分拣、配送，杜绝错发、漏发。若因乙方洗涤、消毒作业不规范、质量不达标引发院内感染、布草质量问题及各类损失，所有责任、损失及后续处置费用均由乙方全额承担，甲方不承担任何责任。

4. 乙方须严格落实院感防控要求，实行医用织物收送车辆专车专用、分类使用，严格区分污染织物与洁净织物的运输、存放区域，严格按照污染区、洁净区专属路线开展收送作业，杜绝混运混放、交叉存放，彻底规避交叉感染风险。乙方须严格遵照标准工作流程开展布草收送工作，与甲方各科室工作人员逐单清点、核对布草数量及状态，规范完成交接手续，留存完整交接单据备查。

5. 在保障甲方医用织物洗涤供应正常、服务质量达标、不影响甲方正常诊疗工作的前提下，乙方可自主承接甲方以外的洗涤业务。乙方承接外部洗涤业务总量不得超过其日均处理能力的30%，且须确保甲方布草从收送到返送不超过24小时；遇甲方应急需求时，乙方须立即暂停外部业务优先保障甲方。且外部单位洗涤物品必须设置独立的存放区间、独立洗涤作业区域，与甲方医用织物完全分隔，严禁

混洗混放。乙方对外承接业务所产生的一切经营纠纷、安全风险、法律责任及经济损失，均由乙方自行承担，与甲方无任何关联。

6. 乙方须无条件接受甲方对布草洗涤服务质量、现场管理、人员履职等各项工作的监督、检查与考核，严格遵照附件5《河池市人民医院布草洗涤服务质量考核标准》开展服务工作。对甲方检查、考核发现的问题，乙方须第一时间落实整改，确保问题闭环处置，持续提升服务质量。

7. 乙方严格按照《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国社会保险法》等相关规定，在履行合同期内，按时发放员工工资及福利待遇，以及缴纳社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育、失业保险）费用，由此产生的劳动争议由乙方负责，与甲方无关；乙方申请每月服务费时，必须提供不低于在甲方服务岗位的缴纳五险人员名单以及社保机构开具的收款凭证，乙方不能提供的甲方不予办理请款。

8. 乙方申请月度服务费用时，必须同步向甲方提供对应甲方服务岗位的足额五险缴纳人员名单及社保机构出具的有效缴费凭证，未按要求提供完整资料的，甲方有权不予办理请款手续，由此产生的付款延迟、损失等后果由乙方自行承担。

9. 乙方在提供服务中，出现与工作有关的纠纷或财产损失，出现安全生产事故造成人员伤亡，值班期间出现的人员伤亡全部由乙方承担法律责任，与甲方无关。

10. 本合同服务期届满终止后，乙方在服务期内为履行本合同而自行购置、明确标注为甲方专用且经甲方书面确认并登记在册的替换性医用织物，所有权无偿归甲方所有，甲方享有全权处置权，可根据自身需求自行使用、调配或处理，乙方无任何异议，不得主张相关权益。乙方应在合同终止前5个工作日内向甲方提交上述织物的移交清单，经双方签字确认后完成交接。

11. 法律法规、政策规定及招标文件载明的其他权利、义务。

## **第八条 违约责任**

1. 因乙方未尽责管理责任导致甲方或第三方人身、财产损害的，由乙方承担全部法律及赔偿责任。

2. 因甲方违约导致乙方无法正常提供约定服务，导致本合同变更、中止或终止的，乙方有权要求甲方在30日内整改，逾期未整改的，甲方应承担相应的责任，依照合同约定对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

3. 因乙方违约，不履行或者不完全履行本项目招标文件的规定和本合同约定、投标承诺或者约定服务，对甲方造成经济损失的，甲方有权根据本合同和本项目招标文件的规定要求乙方承担相应责任，即乙方须向甲方一次性支付合同总金额的 20% 作为违约金，且甲方有权单方解除或终止本合同。

4. 乙方不得将本合同项下服务全部或部分转包、分包；确因特殊原因需将非核心辅助环节（如缝补、包装）外包的，须提前15日内向甲方提交书面申请及外包方资质材料，经甲方书面同意后方可实施，且乙方仍就外包方行为向甲方承担全部责任。未经同意擅自外包的，视为违约，乙方需赔偿甲方因此造成的损失，并向甲方一次性支付合同总金额 50% 作为违约金，甲方有权单方解除合同。

5. 合同期限内，乙方服务未达到合同约定要求经甲方书面通知整改，甲方应在通知中明确合理整改期限（一般不少于3个工作日）及具体整改标准，乙方逾期未完成或经甲方复核仍不达标视为一次不

合格。累计不合格达2次的，甲方有权解除合同，乙方须支付甲方合同总金额的 30% 作为违约金。甲方依此条解除合同，不构成甲方违约，甲方无需向乙方承担任何赔偿责任或支付违约金。

6. 甲方无正当理由逾期付款的，每天须向乙方支付当月应付服务费的 3‰ 作为违约金，累计不超过当月服务费的 5%；乙方未按约定提供服务的，每天须向甲方支付当月应付服务费的 3‰ 作为违约金，累计不超过当月服务费的 10%。任一方违约超过15天，守约方有权解除合同，违约方承担因此给守约方造成的经济损失。

7. 除上述违约行为外，甲乙双方出现的其他违约行为违约方按合同总金额的 5% 支付违约金。

#### **第九条 其他约定事项**

1. 乙方的办公场所（24小时值班用的值班室）所产生的水费、电费由乙方支付；甲方不提供员工宿舍，由乙方自行解决。

2. 在本合同履行过程中，乙方所聘员工因工、非因工发生的安全事故所有安全责任均由乙方负责，由此所产生的一切安全责任、经济责任等均由乙方自行承担。

#### **第十条 保密条款**

甲乙双方在合作过程中知悉的对方相关信息，包括但不限于员工信息、单位信息等，不得以任何理由泄露给第三方。乙方在服务过程中接触、处理的所有布草实物、交接数据、洗涤记录、科室使用信息等均属于甲方财产，乙方不得留存、复制、泄露或用于本合同以外任何目的。所有相关数据、流程文档、信息系统产生的成果知识产权归甲方所有。保密义务不因合同解除而终止，合同终止后，乙方应立即销毁或返还全部甲方数据及载体。保密条款长期有效。

#### **第十一条 合同争议解决**

甲乙双方因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，应首先通过友好协商解决，如协商不成，应当向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼，诉讼期间，本合同继续履行。违约方应当向守约方支付维权时产生的合理费用，包括但不限于律师费、保全费、保险公司保函费、公证费、鉴定费、差旅费等。

#### **第十二条 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。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，双方均可解除合同。

2. 不可抗力事件发生后，遭遇不可抗力事件的一方应立即书面通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

#### **第十三条 合同的变更、终止与转让**

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

2. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

#### **第十四条 合同生效及其它**

1. 合同履行方式：按照本合同约定。

2. 合同履行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经甲方同级财政部门审批，并签订书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 双方一致确认本合同与合同所附附件一起构成合同文书，合同附件是合同重要的组成部分，与合同正文具有同等的法律效力。

4. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行，如有必要双方可另行签订补充协议。

5. 本合同一式七份，甲方执三份，乙方、采购代理机构各二份；合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

### 第十五条 附件

1. 河池市人民医院购销廉洁公约；
2. 中标（成交）通知书；
3. 商务、技术偏离表；
4. 报价明细表；
5. 河池市人民医院布草洗涤服务质量考核标准；
6. 河池市人民医院布草洗涤服务质量管理考核办法；
7. 河池市人民医院布草洗涤服务质量满意度调查表；
8. 河池市人民医院布草洗涤服务人员资质要求。

甲方（盖章）：河池市人民医院	乙方（盖章）：
地址：河池市金城江区金城中路 455 号	地址：
法定代表人或者委托代理人（签字）：	法定代表人或者委托代理人（签字）：
联系人：	联系人：
联系电话：0778-2289549	联系电话：
	开户银行：
	开户名称：
	开户账号：
签订日期：        年    月    日	
签订地点：河池市人民医院	

## 附件 1

### 河池市人民医院购销廉洁公约

甲方（医疗机构）：河池市人民医院

乙方（供应商）：

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

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

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

三、甲方须履行的责任：

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

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

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

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

四、乙方须履行的责任：

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

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

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

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

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

（六）严格执行合同条款，不以次充好，不降低产品质量，做到诚信经营。

五、乙方如违反第四条“乙方须履行的责任”所列条款，一经发现，甲方有权终止购销合同，并

将乙方列入不良行为记录，记入黑名单；同时禁止乙方在甲方进行经销活动 2 年以上。给甲方造成经济损失的乙方须承担赔偿责任，涉嫌违法的，移交司法机关处理。

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

七、本公约一式七份，甲方执三份，乙方、采购代理机构各执二份，本公约作为购销合同的附件，随购销合同签字之日起生效。

甲方（盖章）：河池市人民医院

乙方（盖章）：

法人签章：

法人签章：

代理人（签字）：

代理人（签字）：

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 5

## 河池市人民医院布草洗涤服务质量考核标准（标准分 100 分，合格分≥90 分）

检查时间： 年 月 日 检查者： 主管部门负责人： 公司管理员： 得分：

项目	分值	考核内容	考核方式	扣分标准	存在问题及扣分
人员管理	10 分	1. 按合同约定配置收送人员。	现场抽查 查看资料	未按合同约定配置人员的扣 2 分/人/天。	
		2. 收送人员统一着装, 并严格遵守院方的各项规章制度, 举止得体, 行为规范, 在医院指定的区域进行织物的收送, 不串岗、离岗。		不符合要求扣 2 分/次/人	
		3. 实行 24 小时值班制, 排班合理, 确保现场问题能够及时处理。		不符合要求扣 1 分/次。	
		4. 人员培训: 员工应当进行岗前培训和安全教育; 有年度岗位培训计划 (含应急预案演练, 并组织实施)。		不符合要求扣 1 分/项。	
		5. 根据医院的管理要求, 制定符合三级甲等综合医院织物洗涤的相关管理制度、岗位职责、操作流程、应急预案。		一处不符合要求扣 2 分。	
洗衣房环境要求	10 分	1. 内部布局要求: 分污染区、半污染区、洁净区, 并设有工作人员、布草接收与发放的专用通道, 区域划分清楚并有明显的标志。	现场抽查	不符合要求的一次扣 5 分。	
		2. 所有污染区与洁净区之间必须采用全封闭式、物理墙 (板) 等材料进行隔断, 人员通道设有风淋通道、装污金属笼车设有笼车消毒舱, 两区之间空气不能对流。		不符合要求的一次扣 5 分。	
收送服务质量		1. 每天上午 09:30~11:30 将头天送洗的布草返回科室与工作人员交接 (当日洗涤次日返回; 特污布草 3 天返回), 数量与下收数量一致, 如需缝补及返洗做好说明, 双方签字确认。	现场抽查 查看资料	不符合要求的一次扣 2 分。	
		2. 清点布草工作符合医院感染控制标准, 清点脏污布草后及时洗手更换工作服、帽、口罩, 清洁消毒场地。布草收送时要分开打包, 包布			



		无湿润、无污渍，无异味、物表符合检测标准，返洗率≤5%；无丢带子和破损现象；工作服无皱褶、丢纽扣、衣领袖口无污迹。		件。返洗率不达标的每次扣5分。	
		6. 送洗的布草必须严格按消毒标准进行消毒，疾病预防控制中心每季度对已清洁布草进行随机抽样质检，检测的结果要达标。每年按季度提供给医院由第三方检测机构或市级以上卫生防疫部门对洗净被服消毒效果的监测报告。		未按规定抽检或抽检样品未达标，一件一次扣5分。	
		7. 在洗涤过程中，如中标人导致布草丢失的，由中标人照价赔偿，具体赔偿金额由采购人制定，单价不高于市场价。		按丢失的织物照价赔偿。	
分拣间、脏污织物收集间、运输车辆、运输工具、清洁卫生、安全	10分	1. 分拣间、脏污布草收集间保持清洁，每天1次用紫外线灯进行空气消毒1小时，并有记录。	现场抽查查看资料	不符合要求扣2分/次。	
	2. 运送脏污布草的运输工具每日至少清洗消毒1次。运送感染性布草的运输工具须一用一清洗消毒。				
	3. 运输车每次配送完成后必须进行消毒，洗衣机要定期消毒，均有书面记录。				
	4. 保持工作场地整洁，定期搞好清洁卫生，保证洗衣房通风和清洁。	不符合要求扣1分/次。			
	5. 公司在运输过程中车辆出现故障，不能按时送达物品时，应有应对措施并及时反馈给医院。	影响医院工作一次扣3分。			
服务与安全	10分	1. 投诉管理。	查看资料	被投诉经查实扣3分/人/次；与患者及家属或医院职工争吵扣5分/人/次，情节严重扣10分。	
	2. 不良事件。	经查实，一般差错扣5分/例，严重差错扣10分/例，事故扣20分/例。			
合计	100				

## 附件 6

### 河池市人民医院布草洗涤服务质量管理考核办法

1. 中标人应严格按照附件 2《河池市人民医院织物洗涤服务质量考核标准》履行职责。
2. 采购人组织各临床、医技、行政职能科室人员按附件 2《河池市人民医院织物洗涤服务质量考核标准》每月进行 1 次全面的工作质量考核，每个服务项目以百分制评分，与服务项目费用支付挂钩，对检查存在问题限时整改，在整改时限内未达到整改效果的双倍扣分。
3. 综合考核：满分 100 分，90 分合格，95 分以上不扣款，评分 90~94 分，每下降 1 分扣 500 元，如达不到 90 分，每下降 1 分扣 1000 元，费用从每月的服务费中扣除，连续 3 个月考核低于 90 分，采购人有权终止合同。
4. 满意度测评：每季度按照附件 4《河池市人民医院布草洗涤服务质量满意度调查表》组织 1 次满意度测评，满意度达 90%为合格，每下降 1%扣罚中标人服务费 500 元；满意度 $\leq$ 80%，每下降 1%扣罚中标人服务费 1000 元；连续两个季度满意度 $\leq$ 70%，采购人有权终止合同。
5. 对考核存在的问题经双方确认后，采购人向中标人提出书面整改意见，中标人在 5 个工作日内提出原因分析及整改措施，并将书面整改资料提交采购人主管部门，同时进行有效整改，以便采购人追踪整改后的效果。
6. 采购人和中标人双方管理者每月召开 1 次服务质量分析会，中标人按要求用 PPT 汇报当月工作开展情况，采购人主管部门反馈当月存在问题及整改要求，不断提升服务质量。如发生不良事件或在一段时间内反复出现同样的质量问题，要组织召开专题讨论会，进行原因分析并提出改进措施。
7. 中标人根据采购人的管理要求，制定出完整的、符合三级甲等综合医院后勤管理要求的相关管理制度、岗位职责、服务流程、工作应急预案、员工培训考核方案，年度服务工作计划和总结，并提供给采购人主管部门备查。中标人根据采购人的业务发展要求对上述内容进行不断修订。
8. 中标人在服务过程中如未能按照岗位设置配足人员，影响采购人正常诊疗工作开展的，按 1000 元/日/岗从当月支付的服务费中扣除。

附件 7

河池市人民医院布草洗涤服务质量满意度调查表

尊敬的员工：

您好！为了解您对医院布草洗涤服务质量的评价及满意程度，请您在您认为合适的评价选项上打“√”。非常感谢您对我们工作的支持和配合，恳请您提出宝贵的意见和建议。

序号	调查内容	满意度分级						不满意原因	
		5	4	3	2	1	0		未涉及
1	收送人员是否认真与科室清点布草，数量是否有误，收发是否及时。								
2	送洗的布草是否及时送回科室，收发数量是否相符，有无丢失情况。								
3	送回科室的布草是否清洗干净、熨烫平整。								
4	扣子脱落、织物破烂是否及时缝补。								
5	现场服务是否有效解决问题								
6	是否配备有应急布草，应急是否及时到位								
7	意见和建议：								

备注：每季度开展满意度调查一次，满意度评价：非常满意 5 分、比较满意为 4 分、满意为 3 分、一般满意为 2 分、不满意为 1 分、非常不满意为 0 分。

## 附件 8

### 河池市人民医院布草洗涤服务人员资质要求

#### 1. 收送人员

(1) 男性，年龄 18~55 岁，女性，年龄 18~50 岁（身体条件好可适当放宽），身体健康，五官端正。(2) 具备良好的思想品德、社会公德和职业道德。(3) 岗前培训考核合格，掌握医院布草洗涤知识和技能，掌握个人安全防护知识及院感知识。

#### 2. 项目负责人

(1) 男性，年龄 18~50 岁（身体条件好可适当放宽），身高 165cm 以上，女性，年龄 18~50 岁（身体条件好可适当放宽），身高 155cm 以上；大专及以上学历，身体健康，五官端正，须具备丰富的医院布草洗涤管理工作经验，从事布草洗涤服务管理工作 3 年以上，熟悉医院布草洗涤管理的流程、规范及标准；熟悉法律法规，政治素质好，作风正派，有较强的组织能力和沟通能力。

(2) 熟悉项目管理流程，能够制定项目工作计划及实施方案，确保项目服务质量。能合理安排各岗位人员值班并实施监管，做好培训和考核，要和医院各部门保持良好沟通，项目负责人不得多点工作，工作时间实行考勤打卡。

(3) 具备应对突发事件和解决问题的能力，能够迅速响应并妥善处理各类布草洗涤服务中的突发情况，遇到突发事件和涉及疫情防控，接到通知后 5 分钟内到达现场。

(4) 执行医院及主管部门下达的各项工作任务 and 临时性指令性任务。

(5) 做好所聘用人员的出勤统计及工作质量的考核。

## 第七章 质疑、投诉材料格式

### 质疑函（格式）

#### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

#### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

质疑事项：

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：\_\_\_\_\_

采购文件公告：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。