**衢州市柯城区人民医院被服租赁洗涤整体外包采购项目公开招标采购文件**

**项目编号：ZJJYQZ2022012**

**项目名称：衢州市柯城区人民医院被服租赁洗涤整体外包采购项目**

**采购单位：衢州市柯城区人民医院**

**招标代理机构：浙江建友工程咨询有限公司**

**二零二二年五月**

目录

第一部 分采购公告

第二部分 招标说明

第三部分 采购内容及要求

第四部分 合同条款

第五部分 评标方法

第六部分 投标文件相关格式

# 第一部分采购公告

  项目概况

     衢州市柯城区人民医院被服租赁洗涤整体外包采购项目的潜在投标人应在 网上下载 获取（下载）招标文件，并于  2022年5月21日9 : 30（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

    项目编号： ZJJYQZ2022012

    项目名称：  衢州市柯城区人民医院被服租赁洗涤整体外包采购项目

    预算金额（元）：5971068元

    最高限价（元）：5971068元

采购需求：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项序号 | 标项名称 | 服务期 | 预算金额(元) | 简要规格描述 | 备注 |
| 1 | 衢州市柯城区人民医院被服租赁洗涤整体外包采购项目 | 3年 | 5971068 | 详见采购文件 |  |

合同履行期限：服务期3年。

本项目接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.在中华人民共和国境内注册，具能够承担本项目的合格供应商；

3.未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

4.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向中小企业/小微企业。

**三、获取招标文件**

时间：投标截止时间前，每天上午 00:00至12:00 ，下午 12:00至23:59 （北京时间，线上获取法定节假日均可）

地点（网址）：[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)

方式：网上下载 登录“政府采购云平台”在线登记后获取

（1）潜在供应商完成“政府采购云平台”账号注册后，通过浙江政府采购网公告下方“潜在供应商获取采购文件”跳转登录或直接登录“政府采购云平台”（账号或短信验证码或CA方式登录），依次进入「项目采购」-「获取采购文件」-「申请获取采购文件」后在线登记、获取采购文件。

（2）浙江政府采购网采购公告下方“游客浏览采购文件”内公告的采购文件仅供社会公众查阅使用，潜在供应商只有通过“政府采购云平台”在线登记并获取了采购文件后才被视作“获取采购文件”。法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商通过“政府采购云平台”在线下载获取采购文件的时间为准。未按规定获取采购文件的供应商，对采购文件提起的质疑、投诉将不予受理。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2022年5月21日9 : 30北京时间）

投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

投标人应当在投标截止时间前将装有电子备份投标文件的光盘或U盘送交到开标地点，逾期送达将被拒收。如投标人未在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，其电子备份投标文件也将退还。

开标时间：2022年5月21日9 : 30

    开标地点（网址）： “政府采购云平台”

**五、公告期限**

    自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

   1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

    2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

    3.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。  
    4.其他事项：（1）电子投标说明：  
①本项目实行电子投标，应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。  
②投标人应在开标前完成CA数字证书办理。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理。  
③投标人通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，电子投标具体流程文档详见政采云平台。  
（2）企业信用融资:  
省财政厅、浙江银监局、省金融办制定了《浙江省政府采购支持中小企业信用融资试点办法》浙财采监[2012]13号)，所称的政府采购信用融资，是指银行业金融机构(以下简称银行)以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的投标人发放贷款的一种融资方式。投标人可登陆浙江政府采购( (tp:/www.zizfcg.gov.cn)的中小企业信用融资栏目了解相关信息。 供应商可以通过浙江政府采购网(https://zfcg. czt.zj. gov.cn/)首页的“浙江政采贷”模块进入申请，还可以通过政府采购云平台(https://www. zcygov.cn/)首页的“金融服务”模块进入申请。  
**七、对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

    1.采购人信息

    名    称： 衢州市柯城区人民医院

    项目联系人（询问）：周女士

    项目联系方式（询问）：15606706050

    质疑联系人：颜先生

质疑联系方式：0570-8560183

2.采购代理机构信息

    名    称： 浙江建友工程咨询有限公司

    地    址： 浙江省衢州市柯城区荷花五路658号院内三楼

    传    真：

    项目联系人（询问）：邱先生

项目联系方式（询问）：15205701567

    质疑联系人：袁飞

    质疑联系方式：18857002029

    3.同级政府采购监督管理部门

    名    称： 柯城区财政局

    联系人 ： 蒋先生

    监督投诉电话：0570-3020829

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

# 第二部分招标说明

一、投标须知前附表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 备注 | 说明与要求 |
| 1 | 采购人 |  | 衢州市柯城区人民医院 |
| 2 | 联系人及联系方式 |  | 联系人：邱先生 联系电话：15205701567 |
| 3 | 项目名称 |  | 衢州市柯城区人民医院被服租赁洗涤整体外包采购项目 |
| 4 | 服务期 |  | 租赁期3年 |
| 5 | 预算金额、最高限价 |  | 预算价5971068元，最高限价5971068元（人民币），单价最高限价详见第三章采购需求。 |
| 6 | 递交投标文件截止时间 |  | 时间：2022年5月21日9 : 30整（北京时间） |
| 7 | 开标时间 |  | 2022年5月21日9 : 30整（北京时间） |
| 8 | 开标地点 |  | “政府采购云平台” |
| 9 | 签订合同 |  | 发出中标通知书30日内。 |
| 10 | 投标文件形式、制作及组成 |  | 投标人请准备电子投标文件、电子备份投标文件光盘或U盘：  （1）电子投标文件，按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件要求递交。  （2）电子备份投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南址[中上传的电子投标文件格式文档，以光盘或U盘形式递交。数量为1份。](https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html）中上传的电子投标文件格式文档，以光盘形式递交。数量为1份。)  （3）投标文件由商务技术文件、报价文件组成。 |
| 11 | 履约保证金 |  | 中标价的2.5%（保证金或者保函）。 |
| 12 | 履约保证金退还 |  | 约保证金将在合同期满后退还。 |
| 13 | 投标有效期 |  | 90个日历天(从投标截止之日算起) |
| 14 | 采购公告、澄清文件、采购结果公告发布网址 |  | 浙江政府采购网（[www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/)）。 |
| 15 | **注意事项** |  | 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)文件的规定，本项目专门面向中小企业采购。  1、投标人应对照财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），根据自身实际情况审慎作出判断，是否符合相关要求，并视情况提供《中小企业声明函》（格式见附件）。  ▲2、投标人应当对其出具的声明函的真实性负责，提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，投标无效，招标人有权依法将线索移交至政府采购行政监督管理部门处理，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关法律规定追究相应法律责任。  **在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；**  在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。  如投标人对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。  3、中小企业划型标准详见：工信部联企业〔2011〕300号。本项目所属行业：租赁和商务服务业。 |

二、投标须知

（一）总则

**1、适用范围**

1.1本采购文件适用于本次采购活动中所叙述的衢州市柯城区人民医院被服租赁洗涤整体外包采购项目。

**2、定义解释**

2.1“采购代理机构”是指受采购人委托，在委托的范围内办理政府采购事宜的机构，见“投标人须知前附表”。

2.2“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，见“投标人须知前附表”。

2.3“采购项目”是指本采购文件所要求的衢州市柯城区人民医院被服租赁洗涤整体外包采购项目。

2.4“投标人”是指获得采购文件并向采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.5“潜在投标人”是指符合采购文件规定的合格供应商。

2.6 “中标人”是指经评标小组审查通过，并经公告无异议的投标人。

2.7“投标人代表”是指投标人法定代表人或被投标人法定代表人授权委托的人。

2.8“招标采购单位”是指采购代理机构及采购人。

**3、项目说明**

3.1本采购项目说明详见招标文件投标须知前附表。

3.2本采购项目按照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、行政法规和部门规章，通过公开招标方式选定中标人。

**4、合格投标人的条件**

4.1凡符合本采购文件第一部分采购公告投标人资格要求的均为合格的投标人。

**5、投标费用**

5.1投标人应承担参加本次投标有关的全部费用，无论结果如何，采购人和招标方在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**本项目招标代理费根据国家计委计价格【2002】1980号文规定计取由中标单位支付（领取中标通知书时交与招标代理机构），开标相关服务费、预算咨询费、询价专家费等按实收取，投标报价时综合考虑，详情咨询代理机构工作人员。**

**6、关于中小企业参与政府采购活动的规定**

中小企业参加投标时，应提供《中小企业声明函》。

（二）招标文件

**1、招标文件的组成**

1.1招标文件共分为6部分，其内容如下：

第一部分采购公告

第二部分投标须知前附表及投标须知

第三部分采购内容及要求

第四部分合同条款

第五部分评标原则及方法

第六部分投标文件相关格式

1.2除上条1.1内容外，招标采购单位在规定时间前，以书面形式发出的对采购文件的澄清或修改内容，均为采购文件的组成部分。

1.3投标人获取采购文件后，应仔细检查采购文件的所有内容，如有残缺等问题，应在获得采购文件3日内向采购人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅采购文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按采购文件要求提交全部资料，或投标文件没有对采购文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

1.4招标采购单位允许潜在投标人在采购文件发售截止时间后至投标截止时间前允许潜在投标人前来认购采购文件，但该投标人如在法律、法规规定的时间内逾期对招标文件提出异议的，招标采购单位可不予受理、答复。

**2、采购文件的澄清与修改**

2.1投标人若对采购文件有任何疑问，要求澄清或认为有必要与招标采购单位进行技术交流时，应用书面形式送至招标采购单位，但是招标采购单位收到该通知的时间一般不迟于提交投标文件截止时前15日，招标方将以书面形式作出答复予以澄清，并应将答复内容向所有投标人发送。

2.2采购文件发出后，招标采购单位可用补充文件的方式对已发出的采购文件进行必要的澄清或修改。补充文件是采购文件的组成部分，对所有投标人有约束力。

2.3为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对采购文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，招标采购单位可以酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将在采购文件的修改、补充通知中予以明确。

2.4为使投标人有足够的时间按采购文件的澄清、修改要求修正投标文件，招标采购单位应在投标截止时间15日前以书面或传真的形式向已购买采购文件的所有投标人发出采购文件澄清、修改通知，若发出通知日距采购文件确定投标截止时间不足15日，招标采购单位在通知书明确是否推迟投标截止时间和开标时间，若所有投标人规定的回复中对不推迟投标截止时间和开标时间均表示同意，则按原时间执行。

2.5投标人在收到采购文件澄清、修改通知或推迟投标截止时间和开标时间通知后，应在通知单回执上签署意见并盖上投标人单位公章，在1个工作日内以书面或传真形式回复招标采购单位，逾期回复视为默认收到通知。

2.6采购文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当采购文件、采购文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

（三）投标文件的编制

**1、投标文件的语言及度量衡单位**

1.1除采购设备有关专用名称、型号外，投标文件和与投标有关的所有文件说明均应使用中文。

1.2除采购项目规范另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

**2、**投标文件的形式和效力

2.1投标文件分为电子投标文件以及电子备份投标文件两部分。电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件要求制作、加密并递交；电子备份投标文件即电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南制作的备份文件。

2.2投标文件的效力

投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、电子备份投标文件。因网络或者其他问题造成电子投标文件无法正常解密，才能启用电子备份投标文件。电子备份投标文件一旦启用，则电子投标文件失效，不予启用。

2.3投标文件的组成及份数

▲投标文件（电子投标文件、备份电子投标文件）应分为【商务技术文件】、【报价文件】。电子投标文件、备份电子投标文件中须加盖公章部分均采用CA签章。

2.4【报价文件】（包括以下内容）

（1）投标函（格式见附件）

（2）报价一览表（格式见附件）

（3）供应商认为有必要提供的其它文件。

2.5【商务技术文件】（包括以下内容）

**商务内容：**投标人必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

（1）有效的营业执照副本复印件(加盖公章)；

（2）法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；（格式见附件）

（3）法人代表或法人授权代理人身份证复印件；

（4）“信用中国”( www.creditchina.gov.cn)中“①失信被执行人查询②重大税收违法案件当事人名单”，“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）中“政府采购严重违法失信行为记录名单”，查询结果。

①截止时点：提交投标响应文件（响应文件）截止时间前3年内；

②查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。

③使用规则：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它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将被拒绝。）；

▲（5）《中小企业声明函》；

（6）投标声明书（格式见附件）。

**技术内容：**投标人按照采购项目文件要求作出的技术应答，主要是针对采购项目的采购需求作出的实质性响应和满足。投标人的技术应答应包括下列内容：

①其它内容根据商务技术文件评分标准自行编制提供所需资料（格式自拟）；

②供应商认为所需要提供的其他证明资料或说明（格式自拟）。

**3.投标文件内容填写说明**

3.1投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标文件应按照招标文件中规定的统一格式填写：（1）电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件要求制作、加密。**（2）电子备份投标文件，以光盘或U盘的形式存储，由投标人决定是否递交，并自行承担不递交电子备份投标文件的风险。**

3.2投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受对其中任何资料进一步审查的要求。

**4、投标报价**

**4.1最高限价：5971068**元，单价最高限价详见第三章采购需求**。**

4.2有关本项目所需的相关费用《（开标）一览表》是报价的唯一载体。

4.3报价应以人民币为结算货币，包含有关本项目所需的一全部费用均计入报价。采购文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。投标人在报价中应充分考虑所有可能发生的费用，否则招标人将视投标总价中已包括所有费用。

4.4采购人不接受任何选择报价，只允许一个报价。

4.5供应商应根据要求报价，报价单中不得漏填项目。

1. **投标文件的签署及规定**

**（一）电子投标文件**

**电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。**

**（二）电子备份投标文件**

**电子备份投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子投标文件格式的电子投标文件。**

（四）投标文件的递交

1、递交投标文件截止期

（1）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标、响应文件，将被拒收。

（2）递交电子备份投标文件截止时间前将光盘或U盘递交至招标公告指定开标厅，逾期不予接收。

（3）递交电子备份投标文件时还需递交法人（负责人）授权委托书原件及被授权人身份证原件。

4、投标文件的修改和撤销

4.1投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件：递交投标文件截止时间之前补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。

4.2投标人修改后的投标文件应按原来的规定编制和递交。

4.3在递交投标文件截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.4递交投标文件截止期后，投标人不得撤回其投标文件，否则其保证金将按照本招标文件的规定不予退还。

4.5实质上没有响应本文件要求的投标文件将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标文件成为实质上响应的文件。

（五）投标有效期

1、投标有效期见本采购文件中前附表所规定的期限，在此期限内，凡符合采购文件要求的投标文件均保持有效。

2、在特殊情况下，招标采购单位在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复发。投标人可以拒绝招标采购单位这种要求。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

（六）无效标条款

**1、实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发生下列情况之一的，其投标视为无效：**

1.1投标人不符合投标资格条件的；

1.2投标文件未有效授权的；

1.3招标文件中有▲处条款投标人未作实质性响应的；

1.4商务技术文件中包含投标报价的；

1.5投标文件关键内容字迹模糊、无法辨认的；

1.6投标文件含有采购人不能接受的附件条件的；

1.7报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

1.8提供虚假材料谋取中标的；

1.9投标人串通投标的；

1.10不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求的；

1.11电子投标文件解密失败的，且未在规定时间内提交电子备份投标文件的；

1.12电子投标文件未按规定要求提供电子签章的；

1.13电子备份投标文件启用后，未按规定要求提供电子签章的；

**2、在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

2.1投标截止时间止及评审期间，出现有效投标人不足3家的。

2.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2.3投标人的报价均超过了采购预算（或最高限价），采购人不能支付的；

2.4因重大变故，采购任务取消的。

（七）开标和评标

**1、开标**

1.1招标人在规定的日期、时间和地点组织招标会。

1.2电子投标文件开标

（1）投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。

**2、**评标委员会

2.1.采购代理机构和采购人将根据采购货物的特点组建评标委员会,其成员由技术、经济等方面的专家和采购人代表组成。评标委员会对投标文件进行审查、询标、评议和推荐中标候选人。

2.2.在评标期间,若有需要投标人应派代表参加询标；

3、对投标文件的审查和响应性的确定

3.1评标委员会将审查投标文件是否真实、完整,总体编排是否有序,文件签署是否正确,有无计算上的错误等。

3.2算术错误将按以下方法更正:

（1）开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，修正后的报价应经投标人书面确认，投标人不予确认的，其投标无效。

4、评标

4.1评定原则：根据符合采购需求、质量和服务等要求，综合评分确定中标人。

4.2投标文件的澄清：在评标期间, 评标委员会可要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清,但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

4.3评标报告：评标委员会完成评定后，向招标人提交经各评标委员会成员签字的评定结果报告，并按评定办法推荐中标候选人。

5保密

5.1开标后直到宣布授予中标人合同为止,凡属于审查、澄清、评估和比较投标的有关资料且与授予合同有关的信息都不得向任何投标人或与上述评标过程无关的人员透露。

5.2投标人对评标、比较或授予合同决定的过程施加影响的企图和行为,都可能导致其投标被拒绝。

（八）评标结果公告

**1.评标结果公告**

1.1确定中标人后，招标采购单位在以下网站浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）上发布采购结果公告。

1.2中标人因自身原因放弃中标或因不可抗力不能履行合同的；经质疑，招标采购单位审查确定因中标人在本次采购活动中存在违规行为或其他原因使质疑成立的；采购人可以与排位在中标人之后的第二中标候选人签订政府采购合同；第二中标候选人也无法履行合同时，采购人可以与排名之后的第三中标候选人签订政府采购合同。

（九）质疑

1、根据《中华人民共和国财政部令第94号-政府采购质疑和投诉办法》规定，供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则采购代理机构有权拒绝第一次质疑以外其他所有质疑。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2、供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起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。书面质疑文件应该有质疑内容及必须附送有关证据材料和注明事实确切来源依据、单位名称、公章、联系人姓名、联系电话。否则视为无效质疑。

3、提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

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

（十）授予合同签订资格

**1、中标通知书**

1.1评定结果经采购人确定后，在中标人确定之日起2个工作日内将以书面形式发出《中标通知书》。

1.2《中标通知书》是与采购人签订合同的凭证，是授予合同签订资格的合法依据。

**2、合同的签订**

2.1中标人应该按照《中标通知书》的要求30日内与采购人签订合同收。

2.2采购文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均作为签订合同的附件组成部分。

2.3中标人和采购人签订的合同条款不得对采购结果及中标人投标文件中的承诺内容作实质性改变，中标人和采购人不得再订立背离合同实质性内容的其他协议。

2.4中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

2.5在签订合同前，采购人有权在中标总价不变的前提下要求中标人对报价中的不平衡报价和缺漏项进行调整，如果中标人无合理理由拒绝调整，其中标资格将被取消，保证金将被不予退还，且将导致其它进一步的赔偿和处罚。中标人因不可抗力或自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后的第一位的中标候选供应商签订政府采购合同。

2.6中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目的供货与安装，不得将中标项目的任何部分转让（转包）给他人。

# 第三部分采购内容及要求

一、租赁洗涤被服清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位 | 品名 | 单位 | 品名 |
| 病房 | 病衣 | 手术室 | 洗手衣 |
| 病裤 | 洗手裤 |
| 病床三件套 | 手术室运送员外出服 |
| VIP病床三件套 | 巡回衣 |
| 毛巾 | 参观衣（连体） |
| 浴巾 | 手术衣 |
| 骨科病衣 | 大洞巾 |
| 骨科病裤 | 小洞巾 |
| 约束带 | 眼科洞巾 |
| 反背探视衣 | 五官科洞巾 |
| 放射科检查衣 | 大被套150\*200 |
| 放射科特殊床单 | 小被套100\*100 |
|  | 小单90\*60 |
|  | 双层小单90\*60 |
| 门诊 医技科室 | 内镜室检查裤 | 包布150\*200 |
| 特殊科室三件套 | 包布120\*120 |
| 防水反背衣 | 包布100\*100 |
| 平车套 | 包布80\*80 |
| 理疗科治疗巾 | 包布50\*50 |
| 理疗科床裙 | 约束带 |
| 约束带 | 平车套 |
|  | 体位垫套 |
| 消毒 供应中心 | 包布 | 托盘套 |
| 治疗巾 | 员工 | 护士服 |
| 穿刺洞巾 | 护士裤 |
| 其它 | 污衣袋 | 白大褂 |
| 污衣车 | 护士长工作服 |
| 洁衣车 | 特殊科室工作服 |
|  | 护工、运送员工工作服 |
|  | 值班室三件套 |

二、报价说明

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **品 名** | **数量（张）** | **单价最高限价 （元/床·年）** | **租赁、洗涤期（年）** |
| 1 | 病床被服租赁洗涤 | 573 | 3020 | 3 |
| 2 | 值班床被服租赁洗涤 | 238 | 1092 | 3 |

注:按每日洗涤量2400件计算；≥2640件/日按照1元/件收费，≤2160件/日按照1元/件扣除费用。

1、投标报价为：3年的被服租赁、洗涤服务总价，包括完成本项目所需的所有费用。

2、暂按2021年平均占床日数573张/年，值班床238张/年报价。

3、每日织物使用上限2640件，下限2160件；≥2640件/日按照1元/件收费，≤2160件/日按照1元/件扣除费用。

三、具体要求

（一）手术织物要求

手术织物根据《手术室医院感染管理规范》规定，要符合YY/T0506.2的要求，医护人员和器械用手术单、手术衣、洁净服等都要符合规范要求。呼吸科、急诊科、检验科、消毒供应中心、内镜中心、耳鼻喉科、口腔科、输血科、营养科等使用的反背式防水衣按手术室织物标准执行。

（二）员工工作服要求

1、医生及医技人员工作服要求：按照现有款式（白大褂）配备，冬装每人发放2套，夏装每人发放3套。临床医生工作裤根据科室需求可发放每人2条。特殊科室如急诊科、重症医学科 、康复医学科、病理科、口腔科、血液净化中心、发热门诊、隔离病房、输血科、耳鼻喉科、理疗科等特殊科室除发放现有款式白大褂外需配备分体式工作服，要求按1:3配备。

2、护士服要求：护士服按冬装每人发放2套、夏装每人发放3套。护士长服装要求制服式。特殊科室如急诊科、血液净化中心、重症医学科、门诊、采样点、消毒供应中心、新生儿科、发热肠道门诊等除发放现有款式护士服外需配备分体式工作服，要求按1:3配备，上述款式都需要按照医院要求定制。

3、护工及运送员工工作服冬装发放2套，夏装发放3套。

4、新进员工、护工及运送员工的工作服，按上述标准配备，不再另行收费。

5、隔离衣要求：新生儿科、ICU 、食堂、预检分诊、血液净化中心、普通病区等按需配备隔离衣。

6、以上工作服配备需满足临床需求。

（三）病床三件套及病衣病裤要求

普通病房、VIP病房、急诊留观床的三件套及病衣病裤均按现有花色及布卡配备。现有浙西医院Logo的织物需全部更换。

（四）值班床要求

1、三件套按现有花色及布卡配备。

2、每周上门更换1次，有特殊情况随时更换。

（五）人员及设备配备要求

1、现场必须配备管理人员1名，普通员工不少于7人。

2、需配备脚踏式有盖污衣车约132辆；

3、每日按需配备分色防水污衣袋约210个。

4、被服运输及科室收发需提供专用车辆，洁污分开。

5、医院仅提供被服室场地，提供不锈钢打包台1张、不锈钢更衣柜1个，其它所需用品自行配备。

5、被服室水、电等费用中标供应商自付。

（六）其它要求

其它要求详见合同条款。

（六）服务与质量要求

1、中标人工作人员上班应统一着装，端庄整洁、挂牌上岗，便于管理，中标人要合法用工，在工作期间应做好自身防护，所聘用人员必须符合劳动部门有关用工规定，如违反劳动法用工所引发的劳动纠纷由中标人承担完全责任。若在采购单位发生人员伤亡等工伤事故，由中标人自负，与采购单位无关。

2、中标人不得以任务形式转租、转让、抵押本院的布服租赁项目，只从事采购人认可的服务工作。

3、合同服务期间，采购人将根据被服租赁考评办法（详见合同附件）对服务商进行考核。

**四、特别说明**

**▲1、为保持租赁被服与医院现有被服的一致性，投标前各供应商须前往采购人处踏勘了解现有被服的材质样式等。中标人在合同签订前须提供全部的样品一套供采购人验收，如不符合要求的中标人须无条件更换。如中标通知书发出后满30天中标人仍然无法提供符合要求的被服的，取消其中标资格。采购人可以与排名之后中标候选人签订政府采购合同。**

**第四部分合同条款**

（以双方实际签订合同为准）

甲方：

乙方：

**第一章 服务内容**

第一条 乙方供应甲方各科室所需的医疗用织物，并提供收送、清洗、烘干、折叠、缝补一贯式作业的被服租赁洗涤服务。

第二条 乙方根据甲方需求提供织物，各品名及织物的规格、材质、款式，书面提供给甲方后由甲方确定，并由乙方制作样品经甲方确认后，作为所供应织物的标准。具体织物品种见附件1。

第三条 乙方提供、准备的织物，除本合同另有约定外，其所有权属于乙方。

第四条 除双方另有约定以外，于本合同履行期间，甲方不得直接或间接将乙方服务项目分包给他人以避免乙方为甲方提供一贯式供应服务的损失。甲方如果违反，乙方有权解除合同，造成乙方其他损失，甲方亦应另行赔偿。本条情形下的解除合同，不受本合同规定的解约通知时限的约束。

第五条 手术衣、大洞巾等织物如国内等级标准指出有追溯要求时，乙方需配合，双方协商补充协议条款。

第六条 甲方自备被服如：帽子、毛衣、枕芯、棉芯、窗帘、床帘、毛毯、静配中心连体防静电防水服等免费提供洗涤服务。

第七条 手术织物根据《手术室医院感染管理规范》规定，要符合YY/T0506.2的要求，医护人员和器械用手术单、手术衣、洁净服等都要符合规范要求。呼吸科、急诊科、检验科、消毒供应中心、内镜中心、耳鼻喉科、口腔科、输血科、营养科等使用的反背式防水衣按手术室织物标准执行。

第八条 值班室床单位每周上门更换1次，按院感要求洁污分开，有特殊情况随时更换。

**第二章 服务期限**

第十条 服务期限自 年 月 日至 年 月 日止，共3年。

**第三章 服务计价支付方式和履约保证金缴纳**

第十一条 支付方式采用月结。每月合同金额是 万元，乙方于次月十日前将结算月所服务数据统计表及发票送交甲方，经核对无误，于60天内甲方向乙方支付该结算月服务费用。

第十二条 日均织物使用上限2400件，≥2640件/日按照1元/件收费，≤2160件/日按照1元/件扣除费用。

第十三条 投标总价应包括人工费、材料费、水费、电费、设备使用费、管理费、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险责任等组成本项目的所有费用。被服室水、电、气等费用乙方自付。

第十四条 签定合同后乙方需交纳中标的2.5%履约保证金（或同等金额保函），在履约期间出现违约行为，履约保证金不予退还；在履约期间未出现违约行为，其履约保证金将在合同期满后退还（不计息）。

**第四章 织物收发、交接及验收**

第十五条 乙方每日应将清洁织物送交甲方指定地点，由甲方人员签收。各护理站配送洁衣及收取污衣，以每日回收污衣2次、发放洁衣1次为准(急诊室、手术室、消毒供应中心、血液净化中心等按实际需求配送)，如因乙方供应量不足则乙方需自行增加配送次数，以符合院方需求。

第十六条 员工工作服收发交接及相关具体要求详见附件2。

第十七条 织物如有破损，乙方需负责缝补或更换。2-3公分内破损但缝补后不影响观瞻为可容忍范围（手术室、消毒供应中心等所需灭菌织物除外），超过该范围甲乙双方应共同认定损失责任人。

第十八条 织物材质如发现与经确认样品（本合同第二条）不符时，甲方可拒绝接受，并退回乙方进行更换。乙方因此发生的费用及造成甲方损失的，由乙方承担。

第十九条 甲方应妥善使用及保管被服，避免不当使用而损坏被服，各科室被服储物间均应上锁，不得任由病患、家属、看护取用。若因甲方责任造成被服损坏遗失，甲方需负责赔偿乙方损失。

第二十条 甲方应将使用过的污衣分类置入污衣袋；感染被服放置红色防水污衣袋里，由乙方单独收取并处理。

第二十一条 被服类烘干要彻底，整烫要按规范烫平，洗涤后的被服要求熨平，其平整度应延续至使用科室使用人为止。确保钮扣、拉链完整及袖口的松紧，衣服钮扣、拉链缺少或小破损要及时钉好、补好；破损修补应注重线、布、钮扣等色泽统一、型号相同，确保美观。

**第五章 服务期间工作规定**

第二十二条 甲方应在本院内无偿提供工作场所给乙方，作为乙方织物收发、暂存及缝补用途（以下简称被服室）。

第二十三条 甲方提供不锈钢打包台、更衣柜各一台，乙方应对其占有、使用的工具、设备尽保管责任。如因乙方保管、使用不善而造成损失的，由乙方自行承担。乙方需配备脚踏式有盖污衣车约132辆，每日按需配备分色防水污衣袋约210个，被服运输及科室收发需提供专用车辆，洁污分开。

第二十四条 乙方工作人员的工作时间（07:30-16:30）。工作时间之外如遇紧急情况须配合医院要求。

第二十五条 乙方工作人员上班应统一着装，端庄整洁、挂牌上岗，便于管理，要合法用工，在工作期间应做好自身防护，所聘用人员必须符合劳动部门有关用工规定，如违反劳动法用工所引发的劳动纠纷由中标人承担完全责任。

第二十六条 甲方应提供乙方工作人员在院内工作的便利，包括但不限于通行的便利、就餐的便利、获知通告的便利、协商工作的便利。便利的提供，尊重甲方各项规定，并以甲方职工的相应便利条件为参照。

第二十七条 乙方必须做好应急预案，提供至少与其它一家洗衣厂签定的合作协议，以备本厂遇不可抗拒因素（如停电、停水或重大自然灾害等）能按时完成任务，不影响甲方正常运行。

第二十八条 甲方制订被服租赁考评办法，对被服租赁服务质量进行考核，具体内容详见附件三

**第六章 人员劳动关系归属及其职责规定**

第二十九条 在被服室内工作的乙方工作人员，其劳动关系依其本身的劳动合同归属乙方。工作人员的薪金、员工福利依劳动关系归属，由乙方自行承担。

第三十条 乙方人员进驻甲方场所作业前需完成甲方规定的健康体检，并在规定时间内完成甲方要求的培训内容。

第三十一条 现场必须配备管理人员1名，普通员工不少于7人。现场管理人员须具备有三年以上从事医院被服租赁服务管理经验和负责人的经历。

第三十二条 乙方员工发生被媒体曝光、影响医院公众形象或违反医院规章制度造成不良影响，或不履行其投标文件的承诺，而由此产生的损失及消除影响产生的费用，均由中标人全部承担。

**第七章 社会责任特别条款**

第三十三条 除不可抗力因素以外，无论因何种原因造成本合同解除、终止的，乙方应当于合同解除、终止之日的三个月前书面通知甲方，以便甲方有充分时间作出相应安排。

第三十四条 合约期满若双方不再续约而甲方未能及时备妥被服，乙方同意延长合约三个月。

第三十五条 乙方因不可抗力，不能履行合同的，或导致本合同解除、终止的，应当及时通知甲方，以减轻可能给甲方造成的损失，并应当在不可抗力消失后一周内提供证明。

第三十六条 甲方应向乙方提供重大突发公共事件预案及其他应告知乙方的相关内部文件，以便乙方配合甲方工作。

第三十七条 发生重大突发公共卫生事件时，乙方应自动配合甲方，延长工作时间及改变工作内容或要求。

第三十八条 其他情况下，甲方认为需要乙方配合延长工作时间及改变工作内容和要求的，经乙方同意或谈妥费用后亦可配合。

**第八章 合同的权利义务终止**

第三十九条 无论因何种原因导致合同的权利义务终止后，双方应当遵循诚实信用原则，根据交易习惯履行通知、协助、保密等义务。

第四十条 除本合同另有约定的以外，合同的权利义务终止应遵守《中华人民共和国合同法》有关规定。

第四十一条 甲方如未照本合约规定付款，延期时间超过四十天的，乙方有权於书面通知甲方提前终止合约，并请求甲方赔偿所有损失。但是，因双方对于被服破损责任或乙方是否违约以及扣罚事宜存有争议，甲方有权按照甲方的认定数额予以先行暂扣，乙方不得以此主张解除合同权，乙方所持异议可通过法律途径解决。

第四十二条 有下列情形之一的，甲方有权书面通知乙方提前终止合约并要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部损失：

1、乙方本合同约定的服务期开始时，未能供应充足的符合要求的织物，且经甲方书面催告两次后﹙每次间隔不得低于十五日﹚，仍未在甲方限定时间内完成的；

2、乙方中途任何原因（不可抗力原因除外）中断织物供应时间超过1天的；

3、乙方每日供应的织物回洗率超过3%，此情况累计超过3次的；乙方违反二十三条之规定的。

**第九章 违约责任**

第四十三条 乙方应依约每日供应所需求的织物，回洗率在1%以内可以接受，回洗率在1%-3%之间，每件回洗被服扣罚2元。回洗率超过3%，每超过3%扣罚当日全院租赁货款10%。

第四十四条 因甲方原因造成服务物品损失或乙方其他财产损失的，由甲方赔偿。

第四十五条 因乙方原因造成服务物品损失或甲方物品损失的，由乙方自行承担或赔偿。

第四十六条 一方其他违约，造成对方损失的，应依法承担相应的违约赔偿责任。

第四十七条 乙方违反本合同第二十一条、第二十二条之规定，导致甲方织物供应未能平稳过渡，乙方应根据提前中断供应时间，每天赔偿甲方损失3000元。

**第十章 争议解决条款**

第四十八条 因履行本合同发生争议的，应协商解决。

第四十九条 协商不成或拒绝协商的，双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十一章 附件**

第五十条 本合同附件系本合同组成部分，与合同主文效力一致。

附件一《供应被服一览表》

附件二《工作服发放及管理办法》

附件三《被服租赁考评办法》

**第十二章 附则**

第五十一条 本合同未尽事宜，可经双方协商一致后，另行补充约定。

第五十二条 本合同自双方盖章之日起生效。

第五十三条 本合同一式四份，双方各执二份。

甲方：衢州市柯城区人民医院 乙方：

地址：浙江省衢州市双港路172号 地址：

联系电话：0570-8560206 联系电话：

开户银行：建设银行柯城支行 开户银行：

账号：330016838000530042334 账号：

委托代理人： 法定代表人：

经办人：

日期： 日期：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **附件一** 衢州市柯城区人民医院租赁洗涤织物一览表 | | | |
| 单位 | 品名 | 单位 | 品名 |
| 病房 | 病衣 | 手术室 | 洗手衣 |
| 病裤 | 洗手裤 |
| 病床三件套 | 手术室运送员外出服 |
| VIP病床三件套 | 巡回衣 |
| 毛巾 | 参观衣（连体） |
| 浴巾 | 手术衣 |
| 骨科病衣 | 大洞巾 |
| 骨科病裤 | 小洞巾 |
| 约束带 | 眼科洞巾 |
| 反背探视衣 | 五官科洞巾 |
| 放射科检查衣 | 大被套150\*200 |
| 放射科特殊床单 | 小被套100\*100 |
|  | 小单90\*60 |
|  | 双层小单90\*60 |
| 门诊 医技科室 | 内镜室检查裤 | 包布150\*200 |
| 特殊科室三件套 | 包布120\*120 |
| 防水反背衣 | 包布100\*100 |
| 平车套 | 包布80\*80 |
| 理疗科治疗巾 | 包布50\*50 |
| 理疗科床裙 | 约束带 |
| 约束带 | 平车套 |
|  | 体位垫套 |
| 消毒 供应中心 | 包布 | 托盘套 |
| 治疗巾 | 员工 | 护士服 |
| 穿刺洞巾 | 护士裤 |
| 其它 | 污衣袋 | 白大褂 |
| 污衣车 | 护士长工作服 |
| 洁衣车 | 特殊科室工作服 |
|  | 护工、运送员工工作服 |
|  | 值班室三件套 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 《附件二》工作服发放及管理办法 | | | |
|  | | | |
| 一、租赁工作服种类 | | | |
| 医、护、技工作服（不包含厨师及行政人员制服） | | | |
|  | | | |
| 二、工作服发放标准 | | | |
| 1.员工工作服发放标准如下表： | | |
| 岗位 | 服式 | 套数 |
| 医生及医技 | 夏季工作服 | 3 |
| 冬季工作服 | 2 |
| 护士 | 夏季工作服 | 3 |
| 冬季工作服 | 2 |
| 护工及运送员工 | 夏季工作服 | 2 |
| 冬季工作服 | 2 |
| 以上新进员工免费提供工作服 | | |
| 三、工作服管理及服务内容 | | | | |
| a.领用流程 | 1.新进员工凭人力资源部确认的岗位或工种证明领取工作制服。 | | | |
| 2.进修人员如需借用医院工作制服，由医务部出具借用证明並向被服室交付 | | | |
|
| 押金（医师100元/件，护士制服200元/套）领取工作服。 | | | |
| 3.实习医师、实习护士工作服一律自备，不得领用新工作服。 | | | |
| 4.在职员工制服由被服室人员送至各科室集中发放。 | | | |
| 5.使用人需在工作服上写上姓名及工号以便识别及分送。 | | | |
| b.新进员工领取地点 | 被服室（经办人： ） | | | |
| c.工作服使用及保管 | 使用人应妥善保管个人工作服，不得转让、出借；因个人保管不善造成工作 | | | |
| 服丢失或损坏，个人需承担赔偿，每件白大褂74元，护士夏上衣100元，护 | | | |
| 士夏裤80元，护士冬上衣110元，护士冬裤85元（乙方开单，委托甲方代 | | | |
| 扣）。 | | | |
| d.离职缴回工作服 | 1.员工离院（退休、离职、解聘、辞职）应交还工作服，若未交还旧工作 | | | |
| 服，赔偿金额照前条金额八折计算。 | | | |
| 2.甲方员工离院（退休、离职、解聘、辞职）时必须经过乙方工作服缴回确 | | | |
| 认（若需扣款，则由乙方开单，委托甲方代扣），否则视为未完成离职手 | | | |
| 续，因此造成乙方损失的，由甲方负责赔偿。 | | | |
| e.工作服收送服务 | 由被服室人员至各科室集中收污衣及集中送洁衣。 | | | |
| f.洁衣配送 | 由专用不锈钢车专人配送。 | | | |
| g.工作服收送 | 按医院规定时间收发 | | | |
| 四、质量保证 | | | | |
| 1.工作服（污衣）放置专用污衣袋送回洗衣厂，不与其他被服装一起。 | | | | |
| 2.工作服（洁衣）放置工作服专用洁衣袋送至被服室再分发。 | | | | |
| 3.工作服由专用洗衣机洗涤。 | | | | |
| 4.出厂前由品管人员检查是否洗净，並在检查单上签名负责。 | | | | |
| 5.分发前由被服室人员再检查洗涤是否干净无污；合格品才发送。 | | | | |
| 6.若有洗涤质量问题，退回工厂重洗；为了让使用人可及时穿用制服，被服室提供 | | | | |
| 备用制服代用。 | | | | |
| 五、紧急供应工作服 | | | | |
| 被服室需备足量工作服作为库存，以便应付临时需求或紧急状况。 | | | | |
| 六、管理团队 | | | | |
| 1.被服室组长1人； | | | | |
| 电话： 24小时值班手机： | | | | |
| 2.各类织物收送专员7人：5人负责收发，2人负责值班室收发及铺床叠被 | | | | |
| 3.上班时间：每天早上7点30分到下午4点30分，满足医院需求。 | | | | |

**附件三 被服租赁考评办法**

**甲方：衢州市柯城区人民医院（以下简称“甲方”）**

**乙方： （以下简称“乙方”）**

1 甲方各科室主管每月对乙方的服务质量进行考核（附件1）。

2 甲方总务科会同乙方负责人每月一起对乙方的服务质量进行现场抽查考核（附件1）。

3 甲方对每月的服务质量考核进行统计汇总，其中各科室主管考核质量平均分的50%，总务科现场抽查考核平均分的50%，作为考核结果。

3.1 考核结果超过90分，视为合格，全额支付服务费；

3.2 若考核成绩低于90分，每下降1分扣款1000元；并提交整改报告，并应在1个月内完成整改；

3.3 若连续两个月考核成绩低于80分，甲方有权于书面通知乙方限期1个月内改善，若乙方未改善，则甲方有权依约解除合同。

4 回洗率在2%-3%之间，每件扣罚2元。回洗率超过3%，每超过3%扣罚当日全院租赁货款10%。

5 以上罚款金额在每月的服务费中扣除。

6 考核结果每月以书面形式反馈乙方负责人， 乙方负责人必须针对考核分低于90分的科室进行原因分析及整改，并将整改报告提交总务科。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **被服服务质量考核表** | | | | | | |
| 科 室： 年 月 日 | | | | | | |
| 考核项目 | 考核内容 | 分值 | 评分标准 | 扣分 | 得分 | 扣分理由 |
| 工作人员  (15分) | 1.工作人员着装整洁，佩戴工作证，收污衣，送洁衣的工作服分开。 | 5 | 一项不符合扣1分 |  |  |  |
| 2.工作人员做好自身防护，手套、口罩、帽子、穿防护衣。 | 5 | 一项不符合扣0.5分 |  |  |  |
| 3.工作人员服务热情，与医院员工和睦相处，言行文明，无损医院形象。 | 5 | 一项不符合扣1分 |  |  |  |
| 织物供应  (25分) | 1.指定地点收集污被物，绝对避免在病房过道，走廊清点，装入密闭有盖污衣车内，专线运送，路线由污到洁，不得逆行，院内运送车辆洁污分开，每日清洁、消毒。 | 5 | 一项不符合扣0.5分 |  |  |  |
| 2.对于科室突发紧急状况需要派送织物时，被服室服务人员能及时配合送达。 | 5 | 一项不符合扣0.5分 |  |  |  |
| 3.平日织物供应及时，能满足各病区需求。 | 15 | 一项不符合扣1分 |  |  |  |
| 洗涤质量  (60分) | 1.依规定整烫、折叠。 | 5 | 一项不符合扣0.5分 |  |  |  |
| 2.破损未缝补。 | 10 | 一项不符合扣0.5分 |  |  |  |
| 3.掉扣未缝补。 | 10 | 一项不符合扣0.5分 |  |  |  |
| 4.污渍未洗净，回洗率在1%以内可以接受。 | 15 | 一项不符合扣2分 |  |  |  |
| 5.被服老旧未主动筛选。 | 15 | 一项不符合扣0.5分 |  |  |  |
| 6.感染性布类按院方要求处置，污衣袋袋口密封，不外露 | 5 | 一项不符合扣1分 |  |  |  |
| 主管签字： 总分： | | | | | | |

# 第五部分评标办法

# 一、总则

# 1、根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第18号令）及相关法规的规定，结合采购项目特点制定本评标办法。

# 2、评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由评标委员会负责。 （1）评标委员会由5人组成（由采购人代表和评标专家组成，采购人代表人数不得超过总评委人数的三分之一）。 （2）评标专家确定方式：按相关规定从专家库中抽取。

# 3、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

# 4、评标委员会按照采购项目文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

# （1）审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；

# （2）要求投标投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

# （3）推荐中标候选人名单；

# （4）向采购代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

# 二、评标程序

# 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，评标按照下列工作程序进行：

# 1、投标文件商务技术部分评审；

# 2、投标文件报价部分审查；

# 3、推荐中标候选人名单，编写评标报告。

# 三、定标及定标程序

# 1、定标原则

# 根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

# 2、定标程序

（1）评委会将评标情况写出书面评审报告，推荐中标候选人，并按照综合评分的高低排列顺序，确定中标人；如投标人综合得分相同的，报价低者为中标人。综合得分且报价相同的，技术指标优者为中标人；若综合得分、报价与技术指标均相同的，则摇号选取中标候选人。

（2）评定结果经采购人确定后，采购人在中标人确定之日起2个工作日内将以书面形式发出《中标通知书》，并在浙江政府采购网公告中标结果。

（3）采购代理机构不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

**四、评标方法**

1、本次评标采用综合评分法。

2、本项目为商务技术分60分和报价分40合计评分，满分为100分。

**五、评标细则及标准**

**1、在投标文件评审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | 分值 | 评分细则 |
| 1 | 投标报价 | 40 | 基准价为满足评标要求且投标价格最低的投标报价，投标报价得分=(基准价／投标报价)×40，四舍五入，保留两位小数。超过最高限价作无效标处理。 |
| 2 | 实施方案 | 12 | 根据投标人提供的整体实施方案进行评分，方案全面、可行、有效的得8-12分；基本全面、基本可行、基本有效的得4-7分；不够全面、可行性差、效果不理想的得0-3分。 |
| 3 | 管理模式 | 5 | 评委对洗涤品收送（更新制作）的服务规范、洗涤、制作、整烫、缝补服务综合打分，有欠缺或不妥的每处扣1分，扣完为止。 |
| 4 | 人员安排 | 5 | 评委根据投标单位针对本项目的人员安排情况是否充足，是否配置24小时值班手机供医院联系，人员分配是否合理，是否配合医院各科室定制特殊布品进行评分，有欠缺或不妥的每处扣1分，扣完为止。 |
| 5 | 设备配置 | 8 | 设备配置：设备配置先进、新、适用性强的得6-8分，设备配置较先进、较新、适用性较强的得3-5分，设备配置不够先进、较旧的得0-2分。  注：提供合同、发票和现场设备照片扫描件，未提供的不予认可。 |
| 6 | 质量控制 | 5 | 根据投标人提供的各个环节的服务质量控制和承诺进行评分，有欠缺或不妥的每处扣1分，扣完为止。 |
| 7 | 突发事件应急预案 | 5 | 投标人对项目突发事件的应急预案可行性强、有效的得4-5分；基本可行、基本有效的得2-3分；可行性一般、效果一般的得0-1分。 |
| 8 | 考核培训 | 3 | 根据对服务人员的考核办法，奖惩措施，员工培训进行评分，满分3分，有欠缺或不妥的每处扣1分，扣完为止。 |
| 9 | 增值服务 | 5 | 投标人针对本项目提供相关的增值服务，提供的增值服务实用、可实施性强的得4-5分，提供的增值服务基本实用、可实施的得2-3分，提供的增值服务不够实用、可实施性差的得0-1分。 |
| 8 | 本地化服务便利性 | 12 | 根据各投标人服务便利性进行打分，洗涤车间距离服务区域近、服务便利及时的得8-12分；洗涤车间距离服务区域较近、服务较便利及时的得4-7分；洗涤车间距离服务区域不够近、服务不够便利及时的得0-3分； |

（1）评标委员会根据表格，对各投标单位的商务技术标进行书面审核和评论后，由各专家独立酌情

给分，打分时保留小数1位，每人一份评分表，并签名。在统计得分时，如果发现某一单项评分超过评分细则规定的分值范围，则该张评分表无效。投标人商务技术的最终得分为评标专家组成员的有效评分的算术平均值。计算时保留小数2位。

（2）评标委员会全体人员对评分细则和投标文件，充分讨论后，按少数服从多数的原则集体统一评分。

（3）分析总报价及各个分项报价是否合理、报价范围是否完整、有否重大错漏项。如评标委员会一致认为最低投标报价或某些分项明显不合理，有降低质量、不能诚信履约的可能时，评标委员会有权通知投标方限期进行解释。如投标方未在规定期限内做出解释，或所作解释不合理，经评标委员会取得一致意见后，可确定该投标为无效报价。

**评标委员会将推荐综合评分最高的投标者为中标候选人。**

1. **开评标程序**

1.工作人员宣布投标截止时间，截止时间以国家授时中心标准时间为准，宣布招标会议开始。

2. 工作人员确认投标人法定代表人（负责人）或授权委托代理人资格、投标文件递交等情况。

3. 本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

若投标人的电子投标文件在规定时间内无法解密或解密失败，工作人员将开启该投标人递交的电子备份投标文件，以完成开标。

4.电子投标开标及评审程序

（1）投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。

（2）评标委员会对商务技术文件进行评审；

（3）在系统上商务技术文件评审结果；

（4）在系统上公开报价开标情况；

（5）评标委员会对报价情况进行评审；

（6）在系统上公布评审结果。

特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

5.开标会结束。

# 第六部分投标文件相关格式

一、封面式样

**衢州市柯城区人民医院被服租赁洗涤整体外包采购项目**

**（项目编号：**\_\_\_\_\_\_**）**

**投标文件**

**内容：报价文件（或商务技术文件）**

投标人名称：（加盖公章）

日期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

二、投标函

**投标函**

**致：衢州市柯城区人民医院**

（投标人全称）授权（全名、职务）为全权代表，参加贵方组织的（招标项目名称）（编号： ）的有关活动。为此：

l、提供投标须知规定的全部投标文件。

2、已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求，并认同该次采购的合法性。

3、若经投标后确定为中标人，将按采购文件规定履行合同责任和义务。

4、同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，并保证其真实性、合法性。

5、我方与本投标有关的一切正式来往通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人名称：（公章）

投标人代表(盖章或签字)：

投标日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

三、报价一览表

**报价一览表**

**项目编号：**\_\_\_\_\_\_**（价格单位：元）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量（床） | 服务期（年） | 单价（元/年） | 合计（元） | 备注 |
| 1 | 病床被服租赁洗涤 | 573 |  |  |  |  |
| 2 | 值班床被服租赁洗涤 | 238 |  |  |  |  |
| 3 | 总价 | | | |  |  |
| ... | 总价 | 大写：\_\_\_\_\_\_\_\_元整 | | | | |

注：按每日洗涤量2400件计算；≥2640件/日按照1元/件收费，≤2160件/日按照1元/件扣除费用。

投标人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖章或签字)

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

四、中小（微型）企业/监狱和戒毒企业/残疾人福利性单位声明函

**1、中小企业声明函**（工程、服务）

　 本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合 体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员        人，营业收入为        万元，资产总额为        万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

　　本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

2、监狱和戒毒企业证明材料

监狱和戒毒企业参加投标时应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。

3、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

**五、投标声明书**

投标声明书

致： （采购单位名称） ：

（供应商名称） 系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我 （姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的项目的投标响应，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其响应产品和服务，我方就本次投标响应有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有投标响应文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构；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.我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

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

投标人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖章或签字)

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**六、法定代表人身份证明格式：**

法定代表人身份证明

投标人：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别：

年龄： 职务：

系的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章）

年 月 日

**七、授权委托书格式：**

**法定代表人授权委托书**

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加项目的投标活动，全权代表我方处理投标活动中的一切事宜。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人签名：\_\_\_\_\_\_

被授权人签名：\_\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_\_

被授权人身份证号码：\_\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章）

年 月 日