

# 广西亿翔荣工程管理有限责任公司



## 招 标 文 件

项目名称：北海市人民医院被服洗涤服务

项目编号：BH ZC2023-G3-000065-GXYX

采购人：北海市人民医院

采购代理机构：广西亿翔荣工程管理有限责任公司

2023年4月13日



# 目 录

第一章 招标公告 .....	3
第二章 采购需求 .....	6
第三章 投标人须知 .....	15
第四章 评标方法及评分标准 .....	36
第五章 拟签订的合同文本 .....	43
第六章 投标文件格式 .....	50
第七章 质疑、投诉证明材料格式 .....	87

# 第一章 招标公告

## 公开招标公告

### 项目概况

北海市人民医院被服洗涤服务招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 获取(下载)招标文件,并于2023年05月06日09时00分(北京时间)前递交(上传)投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号: BHZC2023-G3-990065-GXYX

项目名称: 北海市人民医院被服洗涤服务

预算金额(元/两年): ¥6701400.00。

最高限价: ¥6701400.00元。每个床位的被服(包含被套、床单、枕套、病人服、其他)作为一套。每套被服洗涤费用单价不得超过5.1元/床,报价超过最高限价和单价的均为无效报价。

采购需求: 全院被服收送、分检、洗涤、烫、折、缝补等。被服主要包含被套、床单、枕套、工衣、窗帘,及门诊、血透、手术室、供应室、120急救中心、科教中心等科室在教学、科研、手术、检查项目中使用的包布、淘布、方巾、手术衣、孔巾、床罩等。规划设置床位数: 2000张(其中和平路院区规划设置床位数为1200张,银滩院区规划设置的床位数为800张)。

采购数量: 1项

合同履行期限: 两年(自合同签订生效之日起计)。

本项目是否接受联合体投标: 否。

### 二、投标人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

专门面向中小企业采购的项目(供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)

非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求: 无

### 三、获取招标文件

时间: 2023年04月14日起至2023年04月20日,每天上午00:00至12:00,下午12:00至23:59

地点: 政采云平台(网址: <http://www.zcygov.cn>)。

获取方式: 网上下载。本项目不发放纸质文件,供应商可自行在“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)下载招标文件(操作路径: 登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”),电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制。

未在政采云注册的供应商请在获取招标文件前登录政采云平台(网址: <http://www.zcygov.cn>)进行注册并完善资料,如在操作过程中遇到问题或需技术支持,请致电政采云客服热线: 400-881-7190。

售价：0 元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间和开标时间：2023 年 05 月 06 日 09 时 00 分（北京时间）

2、投标和开标地点：通过政采云平台实行在线投标。

（1）开标地点：本次招标将于 2023 年 05 月 06 日 09 时 00 分 在“政采云”平台电子开标大厅开标。

（2）CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

#### 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. 本项目不收取投标保证金。

2. 网上公告媒体查询

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

3. 本项目需要落实的政府采购政策

（1）落实强制采购节能产品、鼓励节能政策：对国家公布的节能产品政府采购品目清单中属于强制采购的产品，予以强制采购。属于非强制采购的产品，在技术、服务等指标同等条件下，予以优先采购。

（2）鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的属于环境标志产品政府采购品目清单中产品。

（3）扶持中小企业政策：评审时小型和微型企业产品的价格给予 20% 的扣除。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型和微型企业，其产品在评审时给予相同的价格扣除。

4. 在线投标响应（电子投标）说明

（1）本项目通过政采云平台实行在线投标响应（电子投标），供应商需要先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定编制并加密的投标文件，政采云平台将予以拒收。**投标人在“政采云”平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

“政采云电子交易客户端”请自行前往广西壮族自治区政府采购网下载并安装（<https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-permission-front.43ec66b7.0.0.03da045082e611ea92d56b556e835c50>）；电子投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》；通过政采云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 400-881-7190。

（2）为确保网上操作合法、有效和安全，投标供应商应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子印章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往“广西壮族自治区政府采购网-办事服务-下

载专区-CA 证书申请操作指南”进行查阅；

(3) 投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至政采云平台。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。

(4) 投标供应商可以提供以 U 盘存储的数据电文形成的电子备份投标文件。电子备份投标文件应当在投标截止时间前按要求密封并送达北海市金海岸大道 45 号北部湾科技创业中心 2 幢 0301 号广西亿翔荣工程管理有限公司，逾期送达或未按要求密封将被拒收。电子备份投标文件应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。

邮寄地址：北海市金海岸大道 45 号北部湾科技创业中心 2 幢 0301 号，联系人：曾雪 电话：0779-2218733。

本公司拒收到付邮件，通过邮寄方式送达的，请合理安排邮寄时间，因邮寄原因未能在规定时间内送达的后果由投标供应商自行承担。

(5) 通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商递交了电子备份投标文件的，以电子备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过政采云平台上传递交的电子加密投标文件已按时解密的，电子备份投标文件自动失效。投标供应商仅递交电子备份投标文件的，投标无效。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：北海市人民医院

地址：北海市和平路 83 号

项目联系人：岑科

联系电话：0779-2029732

### 2. 采购代理机构信息

名称：广西亿翔荣工程管理有限公司

地址：北海市金海岸大道 45 号北部湾科技创业中心 2 幢 0301 号

联系电话：0779-2218733

### 3. 项目联系方式

项目联系人：曾雪

电话：0779-2218733

## 第二章 采购需求

### 说明:

#### 1. 为落实政府采购政策需满足的要求

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

(2) 服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人电子公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

(3) 服务项目中伴随的货物包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，投标人必须在投标文件中提供中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）颁发的有效的信息安全产品认证证书（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。

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

3. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

4. 采购内容所属行业：其他未列明行业。

▲5. 预算金额：¥3350700.00 元/年，两年的采购预算为 6701400.00 元。按每月统计的已结算的出院者占床总日数进行据实结算洗涤服务费。每个床位的被服（包含被套、床单、枕套、病人服、其他）作为一套。每套被服洗涤费用单价上控价为 5.1 元/床，报价超出预算金额总价和单价的均为无效报价。

### ▲服务需求一览表

序号	采购服务名称	数量	单位	工作内容
1	北海市人民医院被服洗涤服务	1	项	<b>一、项目简介</b> 1. 项目名称：北海市人民医院被服洗涤服务 2. 项目概况：北海市人民医院被服洗涤服务位于北海市人民医院和平路院区和银滩院区，主要服务内容：全院被服收送、分检、洗涤、烫、折、缝补等。被服主要包含被套、床单、枕套、工衣、窗帘，及门诊、血透、手术室、供应室、120 急救中心、科教中心等科室在教学、科研、手术、检查项目中使用的包布、淘布、方巾、手术衣、孔巾、床单等。 规划设置床位数：2000 张（其中和平路院区规划设置床位数为 1200 张，银滩院区规划设置的床位数为 800 张）。床位数为预估数量，最终

以实际结算。

## 二、工作内容

1. 中标人负责医院范围内被服洗涤,含床上用品洗涤、工作服洗涤、病号服洗涤、窗帘洗涤等工作。

2. 招标人设置地点作为污洁衣物交换点,由双方派人员负责到科室及病区收取待洗被服,并在9点20分之前装车拉走,中标人应在第二天早上8点30分之前(周转期限24小时,特殊情况除外)把洗好的被服交给招标人指定的交接点,中标人须保证招标人每天被服的正常供应。

3. 招标人必须提供中标人存放污、洁被服的交换点。

4. 中标人对污、洁被服以及运送的推车进行严格区分使用,其中污物以黑色包为标志,洁物以白包为标志。运送推车分污物车与洁物车。

5. 污、洁衣物布类交接的具体时间与安排:

(1)布类每天收、发各不少于一次,收的时间为每天上午,发的时间为次日上午;

(2)工作服及值班用品每周收、发两次以上;

(3)污、洁物品件数由中标人清点,填单后由招标人负责复核,并签字确认;

(4)破损衣物由双方另行登记备案,为保证洗涤衣物的质量,招标人另外包装死者物品、严重污脏破损物品、涉及传染病污染等物品等,应作报废处理,不再送洗;涉及传染病污染的织物应作感染性织物处理。

(5)为防止衣物的混杂无序,中标人将对招标人按病区、科室衣物在不显眼处做识别标记。招标人应提供各病区、科室分布情况及人员原工作服号码供中标人参阅,以减少分发时不必要的差错。

(6)招标人被服洗涤业务主管科室应向各有关科室、病区通知衣物洗涤的收、发时间及有关注意事项。

6. 中标人应保证招标人的医务人员及工作人员的工作服等洗涤物品按每件10件或20件一叠分类打包(工作服上衣和裤子要分开打包),装入干净货袋后送招标人指定地点与招标人相关人员清点交接签名。

7. 若被服出现丢失情况,双方均须先进行自查,若属中标人管理不善丢失等造成医院损失的,应由中标人负责赔偿相应数量及相同品质的新品,若属招标人责任则由招标人自行解决。

8. 若布草破损无法修复的,则由招标人相关科室通知中标人收送工及时送交医院报废备案,以便科室及时做更新处理。

9. 中标人应严格按照招标人制定的收、送时间执行,保证洗涤周期不超过24小时,节假日照常运作,如招标人有临时应急需要,中标人应无条件配合满足招标人要求,如遇特殊情况(如停电、停水、台风等),双方必须提前沟通到位,以便双方调整安排工作,在此过程中,中标人应尽力克服困难满足招标人正常业务运转需求。

## 三、质量标准

(一) 中标人应严格遵守参照《医院医用织物洗涤消毒技术规范

			<p>WS/T 508—2016》、《医疗机构消毒技术规范 WS/T367-2012》。若相关规范有更新，应按照最新的相关规范执行,拥有专业的洗涤生产线，严格使用标准流程进行洗涤。</p> <p>(二)中标人医疗布类洗涤严格按照医院感染管理标准执行,并保证洗涤工艺按院感要求进行分类、分机浸泡、消毒，对有特殊要求的如婴儿、医务人员、传染病等要配备专用洗衣机、烘干机等洗洗设备，洗涤流程及工序合理规范,质量控制严格按照有关规定执行,并达到相关规定标准。</p> <p>(三)中标人应备足所需的接送管理人员，所有人员要求统一着装文明服务</p> <p>(四)在日常的工作中，对科室提出的问题和建议中标人应在1小时解决或解答，比较复杂的问题，7日内必须予以解决。</p> <p>(五)中标人严格执行服务承诺，接受招标人及招标人各个科室的监督。</p> <p>(六)招标人应及时更换影响使用的被服及布类。</p> <p>(七)注意事项</p> <p><b>1、洗涤分拣注意事项</b></p> <p>(1) 区分物类不混淆，有序陈放；</p> <p>(2) 分拣血渍、粪便、传染病衣物（标识清楚），区别袋装；</p> <p>(3) 发现有贵重物品及时上交；</p> <p>(4) 清点整理污袋物品，打包放置。</p> <p><b>2、洗涤脱水烘干注意事项</b></p> <p>(1) 不混淆、不混脱、不混烘、不交叉感染；</p> <p>(2) 不染色、不呈斑点、不存留异味；</p> <p>(3) 不见血迹、油渍、汗渍、药渍、锈渍；</p> <p>(4) 不撕裂、不破损、不漏洗、不丢失、不掉落地面；</p> <p>(5) 非陈旧性污迹、非顽固性黄斑；</p> <p><b>3、工作服手烫折叠注意事项</b></p> <p>(1) 手烫平整；</p> <p>(2) 折叠完整、定位、无皱</p> <p>(3) 发现退洗、退补件应交付处置；</p> <p>(4) 不误捡、不分装、不错送、不丢失；</p> <p><b>4、布类熨平折叠注意事项</b></p> <p>(1) 发现反洗、缝补件应交付处置；</p> <p>(2) 规范折叠、完整、定位；</p> <p>(3) 详细分类、认真核对、规范打包；</p> <p>(4) 不误捡、不混装、不错送、不丢失；</p> <p><b>5、缝补注意事项</b></p> <p>(1) 使用同一色质布料、色样缝线；</p> <p>(2) 针距适中、直线走势、压线松紧适度；</p>
--	--	--	---

			<p>(3) 多余线头、无剩余布尾；</p> <p>(4) 根据破损程度，采用不同缝补法；</p> <p>(5) 不漏补、不延误、不丢失；</p> <p>(6) 布草显眼处无补丁，其他处一个补丁不超过一平方厘米，一件布草补丁不超 3 个，以院方及病人满意为准；</p> <p>(7) 不掉扣掉带；</p> <p><b>6、手术室被服要求</b></p> <p>(1) 所有布类与医护人员用的布类及床上用品要分机清洗；</p> <p>(2) 有破洞的布类要及时修补或更换（包括所有的带子）；</p> <p>(3) 洗、送布类时间要尽量配合手术室的要求；</p> <p>(4) 洗、送布类的员工到手术室工作要遵守手术室的有关制度。</p> <p><b>7、收送运输注意事项</b></p> <p>(1) 衣物肩、扛、手推车、不地面拖拉；</p> <p>(2) 收、发皆核对品种，清点数量，有误差的及时处理；</p> <p>(3) 检查被服收件情况；</p> <p>(4) 检查发送件，发现重洗、缝补件的应退回处理；</p> <p>(5) 不丢失、不错发错发、不漏收漏发</p> <p>(6) 认真清点、交接、签名，及时反馈信息。</p> <p><b>四、被服洗涤整体工作流程</b></p> <p><b>1、医院被服收送</b></p> <p><b>收送时间：</b> 门诊、住院部每天固定时间范围（具体时间根据医院情况综合考察而定）</p> <p><b>数量清点与确认：</b> 每次收送时收送人员与科室人员进行被服数量的清点与签字确认</p> <p><b>预分检：</b> 布草收集前对重污、传染性布草进行单独分装</p> <p><b>运输：</b> 固定专用车辆按时到达医院运输被服到洗涤厂，发车前、后对车辆进行紫外线或喷洒消毒</p> <p><b>分检：</b> 被服到达洗涤厂后，对被服进行科室、种类、颜色、污染程度等进行有序分检</p> <p><b>洗涤：</b> 分检后，根据被服的分类进行专机、专用洗涤剂按洗涤操作流程进行操作洗涤</p> <p><b>摆放、分检：</b> 洗涤后对被服进行分类摆放、分检，将破、脏、报废等布草分类分检并放在固定区域</p> <p><b>烘干、熨烫、分检：</b> 对不同的被服进行高温烘干、自动熨烫、消毒、自动折叠、分检</p> <p><b>分类打包入库，具体流程：</b></p> <p>分类接收→密闭运输→卸车→洗前分检 →消毒浸泡 →常温预先 →高温主洗→漂洗→医院专用洗涤剂→布草脱水出机→烘干熨烫 →折叠 →质检→包装→配送</p>
--	--	--	--

## ▲商务条款

工作人员基本要求	<p>1、投标人必须承诺配送人员上岗前体检，直接从事被服洗涤的工作人员上岗前必须到卫生防疫机构进行一次健康体检，取得健康体检合格证明后方可上岗，患有活动性肺结核、病毒性肝炎、肠道传染病患者及病原携带者，化脓性或慢性渗出性皮肤病等传染病患者不得从事该工作。（提供承诺书）</p> <p>2、工作人员要有良好的职业道德和服务态度，严格执行医院的各项规章制度。对医务人员和就医者要以礼相待。节约用水电，爱护医院一切公共财物，损坏物品估价后从服务费中扣除。</p> <p>3、须遵从医院内部有关安全管理规定，本医院为无烟医院，禁止在医院内除吸烟区以外的任何位置吸烟，禁止在办公场所大声喧哗等。</p> <p>4、若因工作人员不遵守医院的各项规章制度、不服从医院管理、未严格执行各种设备的操作规程等原因造成的事故，均由投标人承担完全责任。</p>
▲报价要求	<p>1、本项目两年采购预算为 6701400.00 元，为预估的业务量。采购人不承诺业务量，投标人自行考虑风险进行报价。结算时以采购人统计的已结算的出院者占床总日数为准，结算依据为：单价 5.1 元/床*（1-单价下浮系数）*已结算的出院者占床总日数。</p> <p>2、投标报价包括随配附件、备品备件、工具、实施费、技术支持、售后服务、税金、利息及其它所有成本费用的总和等全部费用。采购人不再另行支付任何费用和提供用具。投标报价包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格：包含投标服务、因设备购买安装调试、洗涤服务及管理过程中所产生的人工费、保险金、劳保防护用品、水费、电费、燃气费、设备维修保养折旧、利润、税收、运输、耗材等一切费用，服务管理期间不随物价波动（洗涤服务数量变动除外）而进行调整，由中标人承担一切风险。</p> <p>3、本项目采用总价和单价分别报价的方式，报价有效下浮系数范围为 0-100%。报价超出采购预算金额总价或单价上控价的均为无效报价。下浮后的总价报价不能超过本项目采购预算（6701400 元/两年），否则投标无效。下浮后的投标单价不能超过每张床位的上控单价 5.1 元/床，否则投标无效。</p>
洗涤服务期限	自合同签订生效之日起两年。合同期内，如中标人提供的服务，不符合国家及行业标准，采购人验收不通过的，采购人可拒绝付款或中止采购服务合同。采购方因不可抗力原因或上级主管部门要求，也可以单方面要求解除合同，由此造成的一切损失由中标方自行承担。
提供服务的地点	采购人指定地点。
服务响应时间	接到采购人服务需求通知后，3 个小时内到达采购人指定现场提供服务。
服务要求	1、中标人需具备能完成本项目服务要求的洗涤场地及相关洗涤设备，采购人不提供任何洗涤场地及设备。投标人提供服务的厂房环境、设施及洗涤管理要求：

(1) 符合国家生态环保、市场监管、卫健、疾病控制等部门的有关要求，必须具有独立的污水处理系统并达到国家相关排放标准。

(2) 医院医用织物洗涤消毒符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》(WS/T 508-2016)的要求。若相关规范有更新，应按照最新的相关规范执行。

(3) 具有洗涤医用织物要求的设施[包括加热(最高温度达 90℃)功能的专用洗涤和烘干设备、烫平等]、和专业技术能力。

(4) 合理布局,按布草洗涤流程设置清洁区和污染区，二区三通道设置合理。投标文件中必须提供洗涤厂各功能区平面图。

(5) 布局具体要求：

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

②有脏污医用织物接收通道和运送清洁医用织物的通道，通道间不应有交叉。

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

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

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

⑥污染区和清洁区宜分别设置洁具间及手卫生设施。

2、洗衣房管理、工作流程、洗涤消毒过程等应严格按照卫生部《医院医用织物洗涤消毒技术规范》(WS/T508-2016)、《医疗机构消毒技术规范 WS/T367-2012》要求洗涤消毒医院医用织物。如因医用织物质量造成医院感染的，经过核实，确因中标人造成损失的，应由中标人负责赔偿。若相关规范有更新，应按照最新的相关规范执行。

**洗涤服务要求：**

(1) 洗衣房管理、工作流程、洗涤消毒过程等符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》(WS/T508-2016)，若相关规范有更新，应按照最新的相关规范执行。

(2) 管理制度合理，有足够的应对突发公共卫生事件及应对各类传染病的方案和措施。

(3) 洗衣机独立设置，遵守衣物分类洗涤原则，专机专用(分别洗涤新生儿、婴儿用品，医院医务人员白衣，病房床上用品，手术用品)，同时必须设置卫生隔离式洗涤设备(用于洗涤感染性织物)。

(4) 中标人中标后 4 个月内必须通过在项目内所有织物中植入 RFID 纺织品洗涤标签，并

在项目场所使用中标人提供的项目设备，实现项目织物交接、清点、存储、发放以及回收等过程的智能化管理及全流程可追溯。采购人不另行付费。

(5) 洗涤用品符合环保要求及使用不易破坏布草的洗涤剂。

(6) 脏污织物及感染性织物洗涤、消毒的方法应遵循先洗涤后消毒的原则。被朊病毒、气性坏疽、突发不明原因传染病、多重耐药菌感染/定植的患者使用后的感染性织物，若重复使用应先消毒后洗涤。

(7) 洗涤用品符合环保要求及使用不易破坏布草的洗涤剂。因乙方原因造成被服丢失或人为损坏的应由承包方负责赔偿。

(8) 采购人负责被服的更新、补充、新增投入以及自然损耗被服的报废补充。中标人必须控制好被服的自然损耗率，每年被服的损耗率不得超过年洗涤总量的 5%，否则中标人支付超出标准部分被服更新成本的 50%。如中标人在服务过程中，出现批量遗失，所有损失由中标人承担。

#### **布草收送要求：**

(1) 收送医院洗涤布草车辆要严格区分，专车专用，不能混运混放，必须严格按污染区洁净区各行其道，避免交叉感染。

(2) 布类每天收、发各不少于一次，收的时间为每天上午，发的时间为次日上午；工作服及值班用品每周收、发两次以上。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。

(3) 收送布草需双方清点并签名确认。

(4) 中标人收集到脏污织物后，24 小时内必须完成对应数量的织物洗涤及洁衣配送，确保医院运转。

(5) 遇突发公共卫生事件，应保证布草收洗及时，数量符合实际需求。

(6) 工作人员的防护应符合要求。

(7) 医用织物运送规定：

使用后的医用织物按规定时间及时运走，避免影响正常诊疗工作。

使用后的脏污医用织物与洗涤后的清洁医用织物应有专用运输车辆/工具和容器，不宜交叉混用，采取封闭方式运送；运送脏污医用织物与洗涤后清洁医用织物的专用车辆/工具和容器应有独立固定的存放区域，并有明显标识，专用车辆/工具和容器应定期清洗消毒；运送感染性医用织物后的运输工具应一用一清洗消毒，消毒方法参照《医疗机构消毒技术规范》（WS/T367-2012）执行。

3、管理制度合理，有足够的应对突发公共卫生事件及应对各类传染病的方案和措施。

4、洗衣机独立设置，遵守衣物分类洗涤原则，专机专用（分别洗涤新生儿、婴儿用品，医院医务人员白衣，病房床上用品，手术用品），同时必须设置卫生隔离式洗涤设备

	<p>(用于洗涤感染性织物)。</p> <p>5、洗涤用品符合环保要求及使用不易破坏布草的洗涤剂。因中标人原因造成被服丢失或人为损坏的应由中标人负责赔偿。</p> <p>6、采购人负责被服的更新、补充、新增投入以及自然损耗被服的报废处理。中标人必须控制好被服的洗涤损耗，每月被服的损耗量不得超过月洗涤总量的 1%，否则由此产生的损失由中标人承担；每月被服的返洗量不得超过月洗涤总量的 1%，否则由此产生的损失及费用由中标人承担，采购人将按考核处罚规定执行扣分并处罚款。如中标人在服务过程中，出现批量遗失，所有损失由中标人承担。</p> <p><b>洗涤及医用织物质量要求：</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、腹带、患者服等须经过熨烫。</p> <p>(2) 医用织物出现磨损，应及时缝补(包括：缝补、掉扣子、松紧带及补钉)。中间部位或显眼位置不能有补丁，补丁大小不能超过 3cm×3cm，单件医用织物补丁不能超过 2 个。</p> <p>(3) 院方定期对洗涤服务行使监督权，对洗涤质量、洗涤用品进行抽查。</p> <p>(4) 医用织物洗涤无异味、不脱色、不变形，无破损，无污迹。</p> <p>(5) 采购人交洗涤的衣物布草，除洗干净、干燥、叠好、熨平外，还要对有破损或无钮扣、无裤带的衣物布草给予免费缝补、更换及补钉钮扣，缝补时要尽量用相同的布料，按布纹进行缝补，保持美观。对不符合医院要求的，定期清理，交予采购人处置。</p> <p>(6) 在洗涤过程中，如中标人导致各类衣物丢失的，由中标人照价赔偿；如中标人因洗涤不当造成损坏的，由中标人照价赔偿，具体赔偿金额由采购人制定，单价按照“附件二：医用织物价目表”。</p> <p>7、中标人收集到脏污织物后，24 小时内必须完成对应数量的织物洗涤及洁衣配送，确保医院运转。</p> <p>8、遇突发公共卫生事件，应保证布草收洗及时，数量符合实际需求。</p> <p>9、如遇医院有检查工作，中标人应无条件配合医院的检查工作，如需提供相关资料、证件，中标人应积极配合提供。</p>
交付验收标准	<p>1、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。符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》(WS/T508-2016)、《医疗机构消毒技术规范 WS/T367-2012》，若相关规范有更新，应按照最新的相关规范执行。</p> <p>2、符合招标文件和投标承诺中采购人认可的合理最佳配置、参数及各项要求；</p> <p>3、投标人须为验收提供必需的便利条件；</p> <p>4、在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，投标人应负责按照采购人的</p>

	<p>要求采取补足、更换或退货等措施妥善处理,并承担由此发生的一切费用和损失;</p> <p>5、如有突发自然灾害及疫情,中标人须保障医院每日正常的被服供应。为了在突发自然灾害及疫情期间保障医院每日正常的被服供应,中标人须打井及配备发电机,以保障水电供应。</p>
付款方式	<p>1) 自合同签订并生效之日后 10 个工作日内支付合同款的 10%作为预付款,预付款在合同签订并生效之日起的前 10 个月等额扣回。剩余合同款根据合同要求,按每月统计的已结算的出院者占床总日数进行据实结算洗涤服务费,在第二个月支付第一个月的洗涤服务费,以此类推。在支付月 25 日前以银行转账方式支付供应商上一个月的被服洗涤费用,转账前成交人需提供合法的等额发票。</p> <p><u>计算方式:按采购人统计的该月已结算的出院者占床总日数作为计算基数,乘以成交单价进行计算该月服务费用。</u></p> <p>2) 每个月考核涉及的所有扣款,均在当月的洗涤服务费中扣除。<u>若乙方造成甲方的设施、设备等损坏的和应当在结算时一并赔偿。</u></p> <p>3) 合同终止时,最后一个月的洗涤费,待采购人与中标人双方交接清楚后付清。如有争议,按双方协商结果支付。合同服务期结束后,采购人配套给中标人的所有物品(如有)均需完整归还给采购人。</p> <p>4) 本项目采购的洗地服务包含北海市人民医院和平路院区及银滩院区,若由于政策调整采购人暂停某一院区的被服洗涤服务,则当月的结算金额相应减少。</p> <p>5) 总结算费用超出部分不能超出合同总价的 10%,如超过合同总价的 10%,则医院有权不再支付超出部分费用。</p>
其他要求	<p>本项目不得分包和转包。</p>

## 第三章 投标人须知

### 第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	不允许联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	不允许分包 转包/分包内容：_____。 转包/分包金额或者比例：_____。
11.4	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“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：___年___月___日 ___时___分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	资格证明文件组成	1、具有独立承担民事责任的能力：投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 2、具有依法缴纳税收的良好记录：投标人依法缴纳税收的相关材料[截标前半年内]连续3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投标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，否则作无效投标处理</b> ） 3、具有社会保障资金的良好记录：投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[截标前半年内]连续3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投标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，否则作无效投标处理</b> ） 4、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标人财务状况报告：[2022年]财务状况报告复印件；供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注）。

	<p>(必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p><u>特别说明: 以上 1-4 条要求, 根据《北海市财政局、北海市人民政府采购中心关于推行政府采购领域信用承诺制度的通知》(北财采(2022)24 号), 在投标 (响应) 文件中按照采购文件约定提供信用承诺, 不再提供资质材料。信用承诺格式详见资格证明文件格式附件。</u></p> <p><u>供应商应当遵循诚实信用原则, 不得作虚假承诺。供应商承诺不实的, 属于提供 虚 假材料谋取中标、成交, 将按照《政府采购法》第七十七条规定, 处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款, 列入不良 行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采购活动; 有违法所得的, 并处没收违法所得, 情节严重的, 吊销营业执照; 构成犯罪的, 依法追究 刑事责任。同时, 将其列为 <u>政府采购领域严重违法失信主体进行联合惩戒。</u></u></p> <p>5、投标人直接控股、管理关系信息表; (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>6、投标资格声明; (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>7、中小企业声明函 (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>8、除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料 (如符合特定资格条件 (如有) 的有关证明材料等 (复印件))。</p> <p>注: 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的, 必须加盖投标人电子公章, 否则作无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时, 第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供, 联合体各方分别盖章和签字, 否则投标文件按无效响应处理。</p>
商务文件组成	<p>1、无串通投标行为的承诺函; (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件; (除自然人投标外必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件; (委托时必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>4、商务条款偏离表; (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>5、投标人情况介绍;</p> <p>6、除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料。(投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料) (如有则提供)。</p> <p>注: 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字, 并加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的, 必须加盖投标人电子公章, 否则作无效投标处理。</p>

	技术文件组成	<p>1、投标服务技术需求偏离表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、项目服务方案【如项目服务方案、洗涤、运输设备保障能力、洗衣房管理、人员配备管理、培训计划、环境保护措施等】；</p> <p>3、售后服务方案；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4、专业检测机构出具的检测合格报告</p> <p>5、投标人类似的业绩证明文件</p> <p>6、投标人对本项目的合理化建议和改进措施；</p> <p>7、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</b></p>
	报价文件组成	<p>1、投标函；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、开标一览表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。</p>
16.2	投标报价要求	<p>本项目采用总价和单价分别报价的方式，报价有效下浮系数范围为 0-100%。报价超出采购预算金额总价或单价上控价的均为无效报价。</p> <p>投标报价包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格：包含投标服务、因设备购买安装调试、洗涤服务及管理过程中所产生的人工费、保险金、劳保防护用品、水费、电费、燃气费、设备维修保养折旧、利润、税收、运输、耗材等一切费用，服务管理期间不随物价波动（洗涤服务数量变动除外）而进行调整，由中标人承担一切风险。</p> <p>最终结算价=单价上控价*（1-单价下浮系数）*采购人统计的该月已结算的出院者占床总日数。</p> <p>总结算费用超出部分不能超过投标报价总价的 10%，如超过投标报价总价的 10%，则医院有权不再支付超出部分费用。</p>
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>60</u> 日。
18	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 <b>电子版投标文件制作方式见招标公告。</b>
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	时间：____年__月__日__时__分（北京时间） 地点：_____
23	开标时间、地点	详见招标公告

25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	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	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“政采云”平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>9</u> 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署
38.2 .1	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) 广西亿翔荣工程管理有限责任公司</u> ； 联系电话：0779-2218733，曾雪 通讯地址：北海市金海岸大道45号北部湾科技创业中心2幢0301号 <u>(2) 北海市人民医院部门</u> ； 联系电话：0779-2029732，岑科 通讯地址：北海市和平路83号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>8时30分</u> 到 <u>12时00分</u> ， <u>15时00分</u> 到 <u>18时00分</u>
38.3 .1	投诉受理方式	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：

		<p>名称：北海财政局政府采购监督管理科</p> <p>地址：广西北海市北部湾西路 19 号</p> <p>联系电话：0779-3063975</p>
40	采购代理费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书之日，一次性向采购代理机构支付。
	采购代理费收取标准	<p>招标代理服务费按照《广西壮族自治区工程建设其他费用定额》（桂建标〔2018〕37 号）“服务类”规定标准，以中标价为计费额，按差额定率累进法计算，如最后计算结果不足 5000 元的，按 5000 计收。由中标供应商在领取中标通知书时，一次性向采购代理机构支付。</p>
	代理服务费收款账户信息	<p>账户名称：广西亿翔荣工程管理有限责任公司</p> <p>开户银行：建行北海云南路支行</p> <p>银行账号：4500 1655 1030 5070 2000</p>
41.1	解释	<p><b>解释权：</b>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p><b>法律责任：</b></p> <p>1. 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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》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>
41.2	其他释义	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p>

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

## 第二节 投标人须知正文

### 一、总 则

#### 1. 适用范围

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

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

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

#### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

#### 4. 投标委托

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

## 5. 投标费用

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

## 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予2%-3%（工程项目为1%-2%）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. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

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

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

## 9. 回避与串通投标

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

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

## 11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

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

## 三、投标文件的编制

### 12. 投标文件的编制原则

12.1 投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条

款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

### 13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

### 14. 投标文件的语言及计量

#### 14.1 语言文字

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

#### 14.2 投标计量单位

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

### 15. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

### 16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

### 17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

## 19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

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

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

19.7 本项目为北海市全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序”。

## 20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

## 21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“北海市政采云平台”。

21.2 **未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。**

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，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。投标截止时间后递交的投标文件，“政采云”平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “政采云”平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在“政采云”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投标文件概不退回。

# 四、开 标

## 23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足 3 家的，不得开标。

## 24. 开标程序

24.1 开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“政采云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

（1）**解密电子投标文件。**“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人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投标人进行解密的，**均视为无效投标。**

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

(2) **电子唱标**。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

(3) **签署电子《政府采购活动现场确认声明书》**。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

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

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

(6) 开标结束。

**特别说明：**如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

## 五、资格审查

### 25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

**25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：**

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

(2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评 标

### 26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的

三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

## 27. 评标的依据

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

## 28. 评标原则

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

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

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

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

## 29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.3 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；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 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。

## 七、中标和合同

### 30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

### 31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，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投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。**

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。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《中小企业声明函》，接受社会监督。

### 32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“政采云”平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

### 33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

### 34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

### 35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

### 36. 签订合同

**36.1 中标人领取电子中标通知书后**，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标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。

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过 25 日）。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

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

**36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下**，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 10%。

### 37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布“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。

## **38. 询问、质疑和投诉**

### **38.1 询问**

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

### **38.2 质疑**

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

(1) 潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标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，对公开招标文件中采购需求（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；对公开招标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) 供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者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。

**38.2.2** 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

**38.2.3** 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

#### **38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：**

(1) 质疑供应商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可之一的采购文件的，

可以对该采购文件质疑)；

- (2) 质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；
- (3) 在质疑有效期限内提起质疑；
- (4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
- (5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；
- (6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；
- (7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；
- (8) 财政部门规定的其他条件。

38.2.5 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（列明权益受到损害的事实和理由）；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

**38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复**

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

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

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

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

### **38.3 投诉**

**38.3.1** 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向北海市政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

**38.3.2** 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

**38.3.3** 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

**38.3.4** 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于北海市政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经北海市政府采购监督管理部门投诉处理；
- （7）国务院财政部门规定的其他条件。

**38.3.5** 北海市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）发布。

**38.3.6** 北海市政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

## 八、验收

### 39.验收

39.1 采购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。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 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。

39.4 验收合格的项目，采购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。

## 九、其他事项

### 40. 代理服务费

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

### 41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 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，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

## 第四章 评标方法及评分标准

### 第一节 评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

### 第二节 评标程序

#### 1. 符合性审查

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

#### 2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；

投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

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

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

(5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

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

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

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 未响应招标文件实质性要求的；

(10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(5) 如招标文件需要提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

### **3. 澄清补正、说明或者补正**

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄

清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

#### 4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

#### 5. 比较与评价

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

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

### 第三节 评分标准

#### 综合评分法

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

总得分=  $\frac{1+2+3+4}{4}$

序号	评分因素	评分标准
1	价格分 (满分 20 分)	<p>（1）本项目整体专门面向中小企业采购，采购项目供应商须为符合本项目采购标的对应行业政策划分标准的中小微企业，残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业。专门面向中小企业采购的项目不再执行价格评审优惠的扶持政策（提供中小企业声明函）。需落实政府采购政策为：促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、支持残疾人福利性单位发展政策、采购节能产品、环境标志产品、支持脱贫攻坚相关政策等。本项目采购标的根据《国家统计局关于印发&lt;统计上大中小微型企业划分办法(2017)&gt;的通知》（国统字〔2017〕213号）对应的大中小微型企业划分标准，划分其他未列明行业。即投标报价=评审价。</p> <p>（2）满足招标文件要求且评审价最低的价格为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>（3）价格分计算公式：</p> <p>（4）价格分=价格分1（总报价下浮系数）+价格分2（单价下浮系数），具体计算如下：</p> <p>价格分计算公式（1）：价格分1（总报价下浮系数）= <math>(1 - \text{评标基准价}) / (1 - \text{评标报价}) \times 10</math>分</p> <p>价格分计算公式（2）：价格分2（单价下浮系数）= <math>(1 - \text{评标基准价}) / (1 - \text{评标报价}) \times 10</math>分</p>
2	技术分（满分 58 分）	<p>（1）技术服务响应（满分 9 分）</p> <p>（1）评标委员会根据招标要求审核投标人提供的技术需求偏离表内容综合评定进行打分，完全满足招标文件技术服务参数内容的得 9 分，一般技术参数（不带▲号的条款）有负偏离的每一项扣 1 分，漏项的每一项扣 1 分，9 分扣完为止。</p> <p>（2）项目服务方案（满分 12 分，不满足一档要求的计 0 分）</p> <p>一档（4 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，有安全生产制度。</p> <p>二档（8 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，有洗涤医用织物隔离洗涤规范，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，有完整的安全生产制度。</p> <p>三档（12 分）：有详细完整的洗涤流程，做到由污到洁，不交叉，不逆行；有能保证洗涤质量的措施，完善、科学有效</p>

			的管理体系；有洗涤医用织物隔离洗涤规范，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，服务质量监督工作检查细则，有全面、完善、详尽的安全生产制度。
		(3)洗涤、运输设备保障能力分(满分8分)	需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、车辆需提供投标人可用于本项目的证明文件，如归属公司或公司成员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，需提供车辆保险购买凭证，不提供证明文件的不得分。
		(4)洗衣房管理(满分8分)	<p>厂房设置需提供用于本项目的洗涤场所图片以及该场所洗衣房布置平面图及照片；如洗涤过程采用信息化系统管理需要提供有效证明复印件：信息化系统的采购合同；不提供证明文件的不得分)</p> <p>①分别设有工作人员、医用织物接收、医用织物发放专用通道。(得2分)</p> <p>②分别设有污染区和清洁区，两区之间设有完全隔离屏障。(得2分)</p> <p>③清洁区内设置有部分隔离屏障。(得2分)</p> <p>④运用信息化系统管理方式对整个项目进行管理。(得2分)</p>
		(5)人员配备管理(满分9分)	<p>提供人员职称证书、劳动合同复印件，并加盖公章及近三个月为其缴纳社保证明，不提供不得分。不满足一档要求的计0分)</p> <p>一档：(3分) 供应商提供实施人员岗位方案合理，实施人员熟练掌握医用织物洗涤消毒技能和医院感染防控基本要求。</p> <p>二档：(6分) 在满足一档的基础上，有明确的员工考核制度、岗位职责管理制度、设专人接收洗涤消毒后的医用织物、有合理可行的培训激励机制、有加强对洗涤消毒后医用织物的质量验收和反馈的管理。</p> <p>三档：(9分) 在满足二档的基础上，实施人员含有初级、中级、高级职称(如职称证或技工证等)的人员。</p>
		(6)环境保护措施(满分12分,不满足一档要求的计0分)	<p>一档(4分)：投标人根据实际情况制定基本的环境保护措施；</p> <p>二档(8分)：投标人根据实际情况制定的环境保护措施有效、可行，满足本项目招标要求的；</p> <p>三档(12分)：投标人根据实际情况制定的环境保护措施全面、有效、可行，完全满足本项目招标要求的；</p>

3	售后服务承诺分（满分 12 分）	<p>一档（4 分）：投标人对项目后续服务措施完善程度较简单，基本能满足服务需求的进入一档；</p> <p>二档（8 分）：投标人对项目后续服务措施完善程度较好，措施有力，方法得当，并有工作效率优化措施，确保洗涤质量的进入二档。</p> <p>三档（12 分）：投标人对项目后续服务措施完善程度好，措施有力，方法得当工作效率高，确保洗涤质量的。服务实施安排得当并提供应急预案的进入三档。</p>
4	业绩信誉资质分（满分 10 分）	<p>（1）投标人生产排放的废水、废气、噪声须符合有关标准要求，并提供最近三个月内由专业检测机构出具的检测合格报告复印件得 1 分。</p> <p>（2）投标人最近一年以来由专业检测机构出具的具有公共用品用具（医用织物）的检验检测合格报告，检测项目为细菌总数、大肠菌群、金黄色葡萄球菌、PH 值并提供专业检测机构出具的检测报告复印件，每份得 1 分，满分 3 分。</p> <p>（3）投标人在 2020 年 1 月 1 日以来具有同类医疗被服洗涤项目业绩的（以中标通知书或合同书复印件为准，并能清晰反映项目名称、内容、金额，否则将不予评审，必须加盖单位公章，分包或转包合同无效，同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次），每个项目得 1 分，满分 6 分。</p>

## 第四节 中标候选人推荐原则

### （一）综合评分法

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

### （二）最低评标报价法

评标委员会将按照有效报价从低到高排序并推荐中标候选人。投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人；评标价相同且前述指标均相同时，由评标委员会各成员对评标价相同的供应商，当场投票表决，得票多者优先，并依照次序确定 1 家中标供应商。

## 第五节 评标报告

### （一）评标报告与推荐中标候选人

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

## **（二）评标争议事项处理**

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 第五章 拟签订的合同文本

“政采云”平台合同编号：\_\_\_\_\_

# 北海市政府采购

## [项目采购-项目名称]合同

项目编号：[项目采购-项目编号]

计划编号：[采购计划文号]

采购人：[项目采购-采购人]

中标供应商：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后一个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

8、按国家标准和行业标准验收。

9、甲方主管部门每月对乙方洗涤工作进行考核，并填写评价表（见附件）。如评价表考核结果为不合格，则乙方应于7日内解决。连续两个月或考核年度内累计3个月出现服务考核不合格的，医院有权单方终止本合同。

## 第五条 合同金额及付款方式

1. 本合同金额按乙方成交报价执行。

合同金额：（大写）人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）

2. 上述金额包括所有成本费用的总和，甲方不再支付成交价以外的任何费用。

3. 资金性质：财政性资金

4. 付款方式：

1) 自合同签订并生效之日后10个工作日内支付合同款的10%作为预付款，预付款在合同签订并生效之日起的前10个月等额扣回。剩余合同款根据合同要求，按每月统计的已结算的出院者占床总日数进行据实结算洗涤服务费，在第二个月支付第一个月的洗涤服务费，以此类推。在支付月25日前以银行转账方式支付供应商上一个月的被服洗涤费用，转账前成交人需提供合法的等额发票。

计算方式：按采购人统计的该月已结算的出院者占床总日数作为计算基数，乘以成交单价进行计算该月服务费用。

2) 每个月考核涉及的所有扣款，均在当月的洗涤服务费中扣除。若乙方造成甲方的设施、设备等损坏的应当在结算时一并赔偿。

3) 合同终止时，最后一个月的洗涤费，待采购人与中标人双方交接清楚后付清。如有争议，按双方协商结果支付。合同服务期结束后，中标人配备给采购人的所有医用织物均归采购人所有。

4) 总结算费用超出部分不能超过合同总价的10%，如超过合同总价的10%，则医院有权不再支付超出部分费用。

## 第六条 履约保证金

履约保证金金额：按中标金额的\_\_\_/\_\_\_%。

履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。

履约保证金退付方式、时间及条件：由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见附件1）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件2），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。

## 第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

#### **第八条 服务内容及要求**

详见本项目“项目采购需求”

#### **第九条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

#### **第十条 服务方式、地点**

- 1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。
- 2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。
- 3、服务方式:上门服务。
- 4、服务地点:甲方指定地点。

#### **第十一条 保密条款**

1. 未经甲方书面许可，乙方不得向第三方提供或披露与甲方业务有关的或与本合同有关的资料和信息，因此造成的损失由乙方赔偿，甲方有权终止其合同，并且乙方须承担合同金额 5%的违约金并赔偿全部损失。
2. 在本合同有效期和终止后两年内，甲乙双方负有对合作中了解到的有关对方各种商业秘密及技术信息的保密责任，未经双方书面同意，不得外泄、使用或提供给任何第三方使用，否则泄密方应该赔偿对方因此所受到的一切损失。

#### **第十二条 违约责任**

1. 除不可抗力原因外，合同一方违约，违约方应向对方支付违约金，每日违约金额为成交金额的 1%，但违约金累计不得超过合同总额的 5%。
2. 乙方延迟履约、不完全履约或提供的服务不符合磋商文件和响应文件要求的，每日违约金额为成交金额的 1%，除支付违约金外，仍需继续履行合同或重新提供符合要求的服务。
3. 甲方不按时支付乙方费用的，应向甲方支付违约金，每日违约金额为成交金额的 1%，但违约金累计不得超过合同总额的 5%。
4. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应承担赔偿责任。甲方为维护权益向乙方追偿的一切费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、担保费、交通费、差旅费、鉴定费等等）均由乙方承担。

#### **第十三条 合同终止或解除的条件**

1. 任何一方需提前终止合同，应提前 30 天书面通知另一方即可终止合同，否则，违约方应向守约方支付成交价的 5%作为违约金。
2. 如遇自然灾害、国家行政指令规定等不可抗拒因素，致本合同无法继续履行，本合同即行终止。

#### **第十四条 不可抗力事件处理**

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

#### **第十五条 合同争议解决**

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

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

### **第十六条 合同生效及其它**

1. 合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 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。

### **第十七条 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、中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

3. 合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

4. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

5. 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。

### **第十八条 签订本合同依据**

1. 采购文件；

2. 乙方提供的响应文件；

3. 承诺书；

4. 成交通知书。

### **第十九条 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各叁份。**

### **附件：被服洗涤服务考核月评价表**

甲方：北海市人民医院  
法定（或授权）代表人：  
科室负责人：

乙方：  
法定代表人：  
或授权代理人：

单位地址：北海市和平路 83 号

公司地址：

邮政编码：536000

邮政编码：

联系电话：0779-2023992

联系电话：

户名：北海市人民医院

户名：

账号：6262 5749 3803

账号：

开户银行：中国银行北海分行和平东路支行

开户银行：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件：被服洗涤服务考核月评价表

序号	考核内容	扣分	扣款	备注
1	经甲方检查发现，乙方未按照最新《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）进行洗涤的，扣20分/次，且同时扣款1000元/次。若相关规范有更新，应按照最新的相关规范执行。			
2	收送被服时发现漏收、不收、不送、漏送或者不按规定时间收送及清点的，送货单上写的被服数量与实际数量不符的，扣1分/次，且同时扣款50元/次。			
3	收送被服时，不按要求在指点地点存放被服，乱堆乱放，造成院内通道使用受到影响的，扣1分/次，且同时扣款50元/次。			
4	被服有污迹（有大面积染色、掉色、血渍、大便或者明显可洗污渍）的，扣2分/次，且同时扣款100元/次。当本月的被服返洗量超过月洗涤总量的1%后，每再发生一次返洗则扣10分，同时扣款2000元。			
5	折叠打包时有混分、错分的，被服熨烫不平整，有明显皱褶的，扣1分/次，且同时扣款50元/次。			
6	打包外露造成污染的，扣1分/次，且同时扣款50元/次。			
7	手术类医用织物、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；发现绳子、纽扣等松脱的情况，要及时缝补。发现一项不符，扣1分/次，且同时扣款50元/次。			
8	收送人员在收送时违反医院规章制度，与病人或者工作人员发生争执的，不听劝阻，态度恶劣，对院方造成不良影响的，扣2分/次，且同时扣款100元/次。			
9	因洗涤配送等发生服务投诉的，经核实属有责投诉的，扣2分/次，且同时扣款100元/次。			
10	在洗涤过程中，如中标人导致各类被服丢失的，由中标人照价赔偿；如中标人因洗涤不当造成损坏的，由中标人照价赔偿，具体赔偿金额按采购人采购价。			

考核人员签字：

日期：

说明：

1、主管科室每月对被服洗涤服务进行考核，考核结果分为：合格与不合格。满分为100分，90分以上（含90分）为合格；90分以下为不合格。考核涉及的所有扣款，均在当月的洗涤服务费中扣除。出现不合格时，中标人必须整改，并于7日内整改完毕，连续两个月或考核年度内累计3个月出现服务考核不合格的，医院有权单方终止本合同。

## 第六章 投标文件格式

## 第一节 投标文件外层包装封面

[项目采购-项目名称\_12]

### 投标文件

(电子投标文件)

项目名称： [项目采购-项目名称\_11]

采购方式： [项目采购-采购方式]

项目编号： [项目采购-项目编号\_8]

所投分标： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_

投标人地址： \_\_\_\_\_

投标截止时间前不得解密

年 月 日

## 第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

### 资格证明文件（封面）

项目名称：[项目采购-项目名称\_13]

项目编号：[项目采购-项目编号\_9]

所投分标：

投标人名称：

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（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）……………（页码）
- 二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收税收的凭据……………（页码）
- 三、依法缴纳社会保障资金的材料……………（页码）
- 四、财务状况报告方面的材料……………（页码）
- 五、投标人直接控股股东信息、投标人直接关联关系信息表……………（页码）
- 六、投标资格声明函……………（页码）
- 七、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（如符合特定资格条件（如有）的有关证明材料等（复印件））……………（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

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(投标人  
为自然人的,提供自然人的身份证明)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收税收的凭据

三、依法缴纳社会保障资金的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 附件

### 北海市政府采购供应商信用承诺函（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

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

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供 应 商 名 称（公 章）：

法 定 代 表 人 或 授 权 代 表（签 名）：

日 期： 年 月 日

注：1. 供 应 商 须 在 投 标（响 应）文 件 中 按 此 模 板 提 供 承 诺 函，未 提 供 视 为 未 实 质 性 响 应 招 标（采 购）文 件 要 求，按 无 效 投 标（响 应）处 理。

2. 供 应 商 的 法 定 代 表 人（其 他 组 织 的 为 负 责 人）或 者 授 权 代 表 的 签 名 或 盖 章 应 真 实、有 效，如 授 权 代 表 签 名 或 盖 章 的，应 提 供“法 定 代 表 人 授 权 书”。

## 五、投标人直接控股、管理关系信息表

### 投标人直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 六、投标资格声明函

致： [项目采购-项目组织机构名称]

我方愿意参加贵方组织的 [项目采购-项目名称\_14]（项目编号： [项目采购-项目编号\_10]）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

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. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方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。

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。

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。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的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。**

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

## 七、中小企业声明函

说明:

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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[采购人名称]的[项目名称]采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. (标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)；承接企业为(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。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

注:

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。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《中小企业声明函》，接受社会监督。

八、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料  
(如符合特定资格条件(如有)的有关证明材料等)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

### 第三节 商务文件格式

电子投标文件

#### 商务文件（封面）

项目名称：[项目采购-项目名称\_9]

项目编号：[项目采购-项目编号\_5]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 商务文件目录

一、无串通投标行为的承诺函.....	(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、投标人情况介绍.....	(页码)
六、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）.....	(页码)

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

## 一、无串通投标行为的承诺函

### 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

#### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明

### 法定代表人身份证明

投 标 人： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_ 性 别： \_\_\_\_\_

年 龄： \_\_\_\_\_ 职 务： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（投标人名称） \_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

**附件：**

法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

### 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

#### 法定代表人授权委托书

致：[项目采购-项目组织机构名称]

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工\_\_\_\_\_（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的 [项目采购-项目名称 16] 项目（项目编号：[项目采购-项目编号 12]）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，委托期限：\_\_\_\_\_。  
代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

成员一名称：（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

.....

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效投标处理**；
2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。
4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

## 四、商务条款偏离表

(注：按项目需求表具体项目修改)

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
二	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
...	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

- 1.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
- 2.如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。
- 3.当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
- 4.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 五、投标人情况介绍

（格式自拟）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

六、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。

（如有则提供）

## 第四节 技术文件格式

电子投标文件

### 技术文件（封面）

项目名称： [项目采购-项目名称\_8]

项目编号： [项目采购-项目编号\_6]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 技术文件目录

一、投标服务技术需求偏离表.....	(页码)
二、项目服务方案.....	(页码)
三、售后服务方案 .....	(页码)
四、专业检测机构出具的检测合格报告.....	(页码)
五、投标人类似的业绩证明文件.....	(页码)
六、投标人对项目的合理化建议和改进措施.....	(页码)
七、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（如有）.....	(页码)

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

## 一、投标服务技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的**采购清单及服务参数**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项 号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离(负 偏离或无 偏离)
2	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离(负 偏离或无 偏离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 二、项目服务方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

注：以下为服务方案中可能需要用上的表格，请各投标人根据编制的服务方案自行选择使用。

附表 1:项目实施进度计划表(以生效日算起)

工 作 日 内容	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	...

注：投标人可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。

附表 2:项目实施人员一览表

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

所投分标：\_\_\_\_\_分标

附表A:本项目的项目经理情况表

姓名		页码	投标截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细
性别			
年龄			
职称			
毕业时间			
所学专业			
学历			
资质证书编号			
其他资质情况			
联系电话			

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表B:本项目的项目小组人员情况表（按此格式自制）

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的 职责	项目 经历	参与本项目的 到位情况

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表C:本项目的项目经理和小组人员近3个月交纳社保记录情况表（以社保局缴纳凭证作附件）

### 附表 3：培训计划

(由投标人根据采购需求自行编制)

附表：培训日程及费用

课程名称	提供的资料	持续时间	授课教师	培训对象	培训地点	课程费用
费用总计						

注解:A 课程清单按时间顺序排列,并提供以下详细资料:

- (1) 课程概要
- (2) 课程目的
- (3) 教学方式
- (4) 先决条件
- (5) 教材目录

B 按照附表A提供授课教师的简历

注:须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

### 三、售后服务方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

#### 1、售后服务承诺

附表A: 售后服务机构情况表 (按此格式自制)

序号	机构名称	机构性质	注册地址	服务技术人员数量	联系电话

注: 关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明, 包括投标人本单位和符合条件的第三方服务机构;

附表B: 售后服务人员情况表 (按此格式自制)

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	响应时间	到达现场时间
	总协调人									
	售后人员									

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

#### 四、专业检测机构出具的检测合格报告

序号	报告名称	检测范围	颁发机构	报告发布日期	备注

1. 本表格可根据投标人实际情况在此基础上扩展或补充，并标明序号。
2. 本表后应附表中所列证书的复印件。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

#### 五、投标人类似的业绩证明文件

附表：相关项目业绩一览表（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	附件在投标文件中页码			采购人联系人及 联系电话
			合同	验收报告	用户评价	

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明所在投标人商务技术文件页码。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 六、投标人对项目的合理化建议和改进措施

(格式自拟)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 七、除招标文件规定必须提供以外, 投标人需要说明的其他文件和说

明 (由投标人根据采购需求自行编制)

投标人名称 (电子签章):

日期: 年 月 日

## 第五节 报价文件格式

电子投标文件

### 报价文件（封面）

项目名称： [项目采购-项目名称\_10]

项目编号： [项目采购-项目编号\_7]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 报价文件目录

一、投标函.....	(页码)
二、开标一览表.....	(页码)
三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。.....	(页码)

## 一、投标函

致：[项目采购-采购组织机构\_4]

我方已仔细阅读了贵方组织的[项目采购-项目名称\_3]项目（项目编号：[项目采购-项目编号\_3]）的招标文件的全部内容，授权\_\_\_\_\_（全权代表姓名）\_\_\_\_\_（职务、职称）为全权代表，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、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以总价下浮系数\_\_\_\_\_ %、单价下浮系数\_\_\_\_\_ %的投标报价，服务期\_\_\_\_\_，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”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。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、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) 在招标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。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：\_\_\_\_\_

11、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。

12、与本投标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：\_\_\_\_\_

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 二、开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	投标总价下浮系数 (%)	上限价	下浮后总价(元/两年)	备注
1	北海市人民医院被服洗涤服务		6701400.00 元/两年。		下浮后总价=每年上限价*(1-下浮系数)*2
序号	项目名称	投标单价下浮系数 (%)	单价上限价	下浮后单价 (元/套)	备注
2	北海市人民医院被服洗涤服务		5.1 元/套		下浮后单价=单价上限价*(1-下浮系数)
合同履行期限：两年					

注：

1、本项目采用下浮系数的报价方式，报价有效下浮系数范围为 0-100%。

投标报价包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、因设备购买安装调试、洗涤服务及管理过程中所产生的人工费、保险金、劳保防护用品、水费、电费、燃气费、设备维修保养折旧、利润、税收、运输、耗材等一切费用，服务管理期间不随物价波动（洗涤服务数量变动除外）而进行调整，由中标人承担一切风险。

最终结算价=单价\*（1-单价下浮系数）\*洗涤被服套数

2、投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。

3、本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。  
注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

### 三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明

## 第六节 其他文书、文件格式

### 知识产权合规性声明

本企业自愿参与政府投资政府采购的[项目采购-项目名称 5]项目,在此**郑重承诺**: 遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约, 所参与项目的知识产权明晰无争议, 归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为, 本企业将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 残疾人福利性单位声明函（如有）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加 [项目采购-采购人 9] 单位的 [项目采购-项目名称 6] 项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(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；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

## 第七章 质疑、投诉证明材料格式

## 第一节 质疑函（格式）

### 质疑函范本

#### 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： ..... [项目采购-项目名称 17] .....

质疑项目的编号： [项目采购-项目编号 13] 包号： .....

采购人名称： ..... [项目采购-采购人 3] .....

采购文件获取日期： .....

#### 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：

## **质疑函制作说明：**

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 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。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

## 第二节 投诉书（格式）

### 投诉书范本

#### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人： .....

地 址： ..... 邮编： .....

法定代表人/主要负责人： .....

联系电话： .....

授权代表： ..... 联系电话： .....

地 址： ..... 邮编： .....

被投诉人 1： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

被投诉人 2

.....

相关供应商： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

#### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称： [项目采购-项目名称 18] .....

采购项目编号： [项目采购-项目编号 14] 包号： .....

采购人名称： [项目采购-采购人 4] .....

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：

## 投诉书制作说明：

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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 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。

5. 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。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

《国家统计局关于印发<统计上大中小微型企业划分办法(2017)>的通知》(国统字〔2017〕213号)

统计上大中小微型企业划分标准

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

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

## 北海线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与北海市政府采购活动！

线上“政采贷”是中国人民银行北海市中心支行、北海市财政局和北海市政府采购中心共同支持企业发展,针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标(成交)供应商,可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款,融资机构将根据《中国人民银行北海市中心支行北海市财政局北海市政府采购中心关于推广线上”政采贷融资模式的通知》的工作要求,按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式,可在中征应收账款融资服务平台查询(网址: <https://www.crcrfsp.com/>, 客服电话: 400-009-0001)。