

贺州市人民医院洗衣组运营管理服务项目

招 标 文 件

(全流程电子化评标)

项目编号：HZZC2022-G3-990149-GDZC

采 购 人：贺州市人民医院

采购代理机构：广东展诚工程咨询有限公司

2022年6月17日

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	采购需求	6
第三章	投标人须知	18
第四章	评标方法及评标标准	39
第五章	拟签订的合同文本	46
第六章	投标文件格式	55

第一章 招标公告

项目概况

贺州市人民医院洗衣组运营管理服务项目招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台(<https://www.zcygov.cn/>)获取招标文件，并于2022年7月8日09时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HZZC2022-G3-990149-GDZC

项目名称：贺州市人民医院洗衣组运营管理服务项目

预算金额：合同估算价约600万元，具体金额以实际发生量为准。本项目报价采用投标单价报价的形式，报价精确到小数点后两位，各投标单价超出对应上限控制单价的投标无效。具体上限控制单价金额详见招标文件采购需求“布草洗涤服务清单”。

最高限价：与预算金额一致。

采购需求：洗衣组运营管理服务1项，如需进一步了解详细内容，详见第二章“采购需求”。

合同履行期限：自签订合同之日起2年。

本项目不接受联合体投标。

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：无。

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。

4. 本项目的特定条件：无

5. 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。

6. 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，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2022年6月17日公告发布之时至2022年6月24日18:00（北京时间）

地点：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>)下载采购文件（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”), 已获取招标文件的供应商不等于符合本项目资格要求。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。

方式: 网上下载

售价: 0.00 元

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和开标时间: 2022年7月8日09时00分 (北京时间)

投标和开标地点:

(1) 投标文件提交方式: 本项目为贺州市电子化项目, 通过“政采云”平台 (<http://www.zcygov.cn>) 实行在线电子投标, 供应商应先安装“政采云电子交易客户端”(请自行前往“政采云”平台进行下载), 并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“政采云”平台, 供应商在“政采云”平台提交电子版投标文件时, 请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书(CA认证)的供应商将无法参与本项目政府采购活动, 潜在供应商应当在投标截止时间前, 完成电子交易平台上的CA数字证书办理(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)及投标文件的提交。完成CA数字证书办理预计7日左右, 投标人只需办理其中一家CA数字证书及签章, 建议各投标人抓紧时间办理。

(3) 为确保网上操作合法、有效和安全, 请投标供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章, 妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。

注: 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交, 投标截止时间前可以补充、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、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的, 视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件“政采云”平台将予以拒收。

(4) 开标地点: 本次招标将于2022年7月8日09时00分在“政采云”平台电子开标大厅开标。

(5) 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. 投标保证金

投标保证金人民币 壹拾万元整(¥100000.00)。

投标人应于投标截止时间前将投标保证金以电汇或转帐或支票或汇票或本票或保函或保险

等非现金形式交至以下账户,并于投标截止时间前到账,到账时间以银行确认的到账时间为准(注:若以支票或汇票或本票或保函方式提交的,交款人必须是投标人;若以转账或电汇方式提交的,必须从投标人银行账户转出;若以现金方式交纳或者没有足额交纳的视为无效投标。办理投标保证金手续时,需在交纳凭据上注明项目名称(或项目编号),以免耽误投标和退还保证金。【备注:受疫情影响的中小微企业(在提供真实可信证明材料的前提下),不收取投标保证金和履约保证金。】

开户名称:贺州市公共资源交易中心

开户银行:中国邮政储蓄银行

账 号:94500901000883888801081

2. 网上查询地址

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

3. 本项目需要落实的政府采购政策《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》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)、《关于政府采购支持监狱企业展有关问题的通知(财库[2014]68号)》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知(财库[2017]141号)》:扶持中小企业政策:评审时小型、微型企业(提供本企业服务)的价格给予10%的扣除。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业,其价格在评审时给予相同的扣除。

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:贺州市人民医院

地址:广西贺州市八步区西约街150号

联系方式:0774-5292572

2. 采购代理机构信息

名 称:广东展诚工程咨询有限公司

地 址:贺州市八步区城东街道灵凤村城东新区太安路B地块128号4楼

联系方式:0774-5038195

3. 项目联系方式

项目联系人:卢福行、林圣生

电 话:0774-5038195

4. 监督部门:贺州市财政局政府采购监督管理办公室

联系方式:0774-5135553

附件:

1. CA 证书申请方式及操作指南下载地址 (现场申请方式见网址:

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/8354055.html?utm=a0003.39>

[a112b4.cmp001.d0002.f0464b20ff2a11eb873141bf9e381949](http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/8354055.html?utm=a0003.39) (广西政府采购网) /网上申请方式

见网址: <http://zfcg.gxzf.gov.cn/> (广西政府采购网) -下载专区-政采云 CA 证书办理操作指南)

2. 广西政府采购电子标相关培训内容指导 (在此网址下载: <http://zfcg.gxzf.gov.cn/> (广西政府采购网) -下载专区)

采购人: 贺州市人民医院

采购代理机构: 广东展诚工程咨询有限公司

2022 年 6 月 17 日

第二章 采购需求

说明:

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(详见本章附件1),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. “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。

4. 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。

6. 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。

采购说明

1、参考基本资料：

1.1 住院病人及手术例数：约 1200 例/天

1.2 可晾晒物品：湿洗量约 1722.67 kg/天

1.3 不可晾晒物品：湿洗量约 2823.77kg/天

2、现有设备及场地：

序号	设备名称	规格/型号	数量
1	全自动加温洗脱机	9KG	3 台
2	全自动加温洗脱机	20KG	1 台
3	全自动加温洗脱机	1000KG	2 台
4	烘干机	50KG	2 台
5	收送车	/	11 台
6	缝纫机	/	1 台
7	用房场地	/	310 m ²
以上设备场地我院提供给服务方使用，由服务方负责维护及维修费。			

3、布草洗涤服务清单：

贺州市人民医院布草洗涤服务表					
分类	序号	物品名称	单位	规格 (cm)	上限控制单价 (元)
不可 晾晒	1	剖腹单	张	330×200	4.84
	2	甲状腺单	张	330×201	4.88
	3	腹会阴单	张	330×202	5.01
	4	大孔	张	360×180	4.8
	5	眼孔	张	150×120	2.16
	6	中孔	张	150×150	2.68
	7	产孔	张	90×60	1.65
	8	双层包布（病房）	张	40×40	1.13
	9	双层包布（手术）	张	75×75	1.57
	10	双层包布	张	100×100	1.96
	11	双层包布	张	150×150	2.58
	12	双层床单	张	216×150	4.02
	13	双层中单	张	180×150	3.71

	14	双层大单	张	250×170	5.15
	15	四层抬单	张	125×100	6.28
	16	床罩	张	193×93	1.44
	17	手术衣	件		1.34
	18	洗手衣套	件		1.34
	19	小毛巾	块		0.23
	20	血垫	块		0.25
	21	压线巾	张		0.41
	22	压线袋	个		0.62
	23	护带	条		0.41
	24	棉被	张		4.94
	25	烧伤垫	块		1.28
可晾晒	1	白大褂	件		1.75
	2	被套	张		2.06
	3	床单	张		1.13
	4	枕套	个		0.21
	5	病人衣套	套		1.34
	6	大浴巾	张		1.24
	7	工友套	件		1.65
	8	单层治疗巾	张		0.41
	9	供应室眼孔	张		0.62
	10	胶床垫	张		2.06
	11	工作裤	条		0.62
	12	探视服	件		1.85
	13	大布袋	个		1.44
	14	毛毛棉衣	件		1.55
	15	冰袋	个		0.21
	16	烧伤床单	张		1.13
	17	烧伤被	张		2.06
	18	烧伤枕套	个		0.21
	19	枕头	个		1.85
	20	大消毒袋	个		1.03

	21	花衣	件		0.41
	22	小床单	张		0.52
	23	小被套	张		1.03
	24	担架单	张		1.71
	25	机罩	张		0.82
	26	双层方巾	张		0.62
	27	大毛毯	张		4.74
	28	窗帘	张		10.3
其他	1	缝补	张/件		1.5

服务要求	<p>一、服务范围</p> <p>负责医院全院的医用织物及公用住房宿舍织物清洗、消毒、烘干、缝补、平烫折叠、熨烫、下收下送等。</p> <p>二、服务要求</p> <p>1. 负责到科室收集使用后的医用织物、洗涤消毒使用后的医用织物、缝补损坏的医用织物、下送清洁医用织物到科室、床帘窗帘洗涤消毒包拆装。洗涤消毒符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范 WS/T508-2016》和医院管理的要求。</p> <p>2. 由承包方对我院洗衣房按三级甲等医院标准进行改造并管理,以获得我院全院各类布草2年(24个月)洗涤服务及管理权。2年(24个月)合同期满,承包方出资购买的设备归甲方所有。</p> <p>3. 服务及管理期间我院免费提供场地,提供电源、水源到洗衣房门口;如经营期间场地变迁,因迁移所发生的一切费用均由承包方承担。</p> <p>4. 洗衣房改造、设备安装调试期间需与相关科室沟通,不得影响临床布草供应。</p> <p>5. 承包方须按三级甲等医院标准对所有布草进行洗涤,洗涤流程符合医院感染管理要求,保证医用织物洗涤无异味、不脱色、不变形,无破损,无污迹。做好各类布草清点回收、下送交接及缝补等工作,确保临床各科所需布草供应。</p> <p>6. 承包方的服务管理工作应执行国家相关法律法规,所有工作人员应遵纪守法,遵守医院的各项规章制度,服从医院管理,完成等级医院各种资料,严格执行各种设备的操作规程,因各种原因造成的事故,均由承包方承担完全责任。</p> <p>7. 收送医院洗涤医用织物车辆要严格区分,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。</p> <p>8. 响应时间:提供7*24小时的响应服务,在接到服务请求后,2小时内给予服务响应,4小时内做出明确响应和安排。</p>
-------------	---

	<p>三、管理要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 医疗洗涤用品的消毒、洗涤、熨烫和收送, 由医院总务科进行监督检查与质量控制。 2. 中标单位将医疗洗涤用品的收送情况登记造册, 由中标单位与物品使用单位双方签字确认, 并作为结算洗涤费用的凭证 (如有作假以一罚十)。 3. 因中标人洗涤方面造成的质量问题投诉 (如出现异味、脱色、变形, 破损, 污迹等投诉), 中标人负责返工重洗, 不得再计量收费。并对其进行处罚, 每接到投诉一次, 罚款 200 元。 4. 中标人在洗涤过程中发现我院物件等, 应及时归还, 随意丢弃或损坏我院物件, 负责照价赔偿。 5. 因在运输、洗涤过程中造成医用织物损坏、丢失, 中标人应负责赔偿, 并建立损坏、丢失记录本, 相关部门定期统计, 赔偿费用在支付月洗涤费时扣减。因被服收、送、洗涤等原因造成的医疗纠纷 (经济、民事等) 均由中标人承担。 6. 中标人向采购人提供相关部门对医用织物洗涤消毒抽查报告, 抽检报告符合要求, 如抽查不合格的每次罚款 1000 元, 累计三次抽查不合格的采购人有权终止合同。 7. 在各上级部门检查中, 因中标人原因, 导致媒体曝光或点名批评, 采购人根据情节轻重予以中标人伍佰至伍仟元整 (¥500—5000 元) 的处罚, 并负责挽回影响。 8. 中标人不许在采购人场地内聚集闹事, 如因聚集闹事影响工作, 第一次, 视情节轻重罚款 500-1000 元, 第二次 5000 元罚款, 第三次 10000 元罚款, 并解除合同。 8. 严格按照卫生部《医院消毒技术规范》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, 由中标人负责一切责任, 采购人不承担任何责任。若相关规范有更新, 应按照最新的相关规范执行。 <p>四、人员要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握医院感染预防与控制、清洁与消毒基本原则及方法等基本知识。 2. 作风正派, 遵守医院的纪律和制度。 3. 人员的身份信息、身体健康状况、变动及增减情况必须报采购人备案。 4. 人员配置数量符合要求。 5. 中标人拟投入的项目实施人员均应具备健康证。
▲ 商务条款	<p>一、付款方式</p> <p>1、付款</p> <p>承包方服务费由贺州市人民医院支付, 按计件工作报酬制, 以中标单价按实际发生量按日统计, 并实行工作质量考核 (考核内容详见: 附表 1), 水电费按当前水电部门收取我院价格、按实际使用量扣缴。承包方每月 5 号前将上月每日洗涤凭证报总务科统计, 经审计科审核及院感科提供考核意见报请领导批示, 承包方开具符合我院财务要求的票据及资料后每月的 30 号前支付上月的服务费用。</p>

二、验收办法

1. 采购人依据《医院医用织物洗涤消毒技术规范 WS/T508-2016》和医院管理的要求进行检查考评验收。考评结果将换算成人民币以便从服务费用中扣除, 中标方应对医院医用织物洗涤消毒的标准有较好的了解和把握。

2. 中标方应对本项目工作做出自己的标准, 该标准一般情况下应高于采购人的质量检查标准要求。

3. 实行采购人和中标方共管模式, 中标方实行日检和周检, 采购人科室对中标方的岗位工作进行月检, 采购人管理机构对中标方的总体工作进行月检, 采购人领导机构实行对中标方的总体工作年检, 共同监督工作质量。

4. 《贺州市人民医院布草洗涤服务采购质量评价表》为双方认可的质量考评文件(见附件 1), 双方可以依据实际情况共同修改调整《贺州市人民医院布草洗涤服务采购质量评价表》。

三、报价要求

报价含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、设备维修保养折旧、利润、税收、运输、耗材……等一切费用。报价为固定单价, 我院提供数据仅作为参考, 服务管理期间不随物价波动及洗涤服务数量变动引起的价格波动而进行调整, 由承包方承担一切风险。

四、其他要求

1. 合同签订期: 自中标通知书发出之日起 15 日内签订合同。

2. 服务期限: 自签订合同之日起 2 年。

3. 服务地点: 采购人指定地点。

附表 1

贺州市人民医院洗衣组工作质量考核表

考核人员签名:

时间: 年 月 日

项目	考核内容	考核结果	存在问题及扣分
一、洗衣组管理(20分)	1. 洗衣组洗涤场地符合国家环保、工商、卫生、防疫等要求,查相关证件。(1分)	是□ 否□	
	2. 有管理制度、工作职责、工作流程及工作规范。(2分)	是□ 否□	
	3. 管理人员大专及以上学历,负责管理、协调、质控及培训、受理投诉等工作。(1分)	是□ 否□	
	4. 服从相关部门管理,对提出的合理化意见建议及时采纳、整改并有成效。(2分)	是□ 否□	
	5. 各项规章制度、采购合同、各种检测报告、洗涤剂、消毒剂购买票据、证明等资料应建档备查。(1分)	是□ 否□	
	6. 每天下科室收送医用织物、布草至少1次。(1分)	是□ 否□	
	7. 有损坏、丢失登记表,对在运输、洗涤过程中丢失、损坏的医用织物应进行赔偿;在洗涤过程中发现我院物品或私人物品应及时归还。(2分)	是□ 否□	
	8. 有医用织物交接及质量验收登记本。(1分)	是□ 否□	
	9. 有日常培训记录,提问工作人员熟练掌握洗涤、消毒技能;掌握洗涤、烘干设备消毒隔离及院感防控知识及常用消毒剂使用方法。(2分)	是□ 否□	
	10. 每年1月向总务科上报工作计划、每年6月、12月上报工作总结一次。(2分)	是□ 否□	
	11. 科室有投诉经核实属实每例扣1分,扣完为止。(5分)	是□ 否□	
二、医用织物洗涤消毒质量(20分)	1. 洗衣场所清洁区和污染区有明显标示,区域管理、设备放置符合要求。(2分)	是□ 否□	
	2. 每天对医用织物分发场地进行清洁消毒并有记录,保持场地整洁,物品排放整齐有序。(2分)	是□ 否□	
	3. 有医用织物运送、洗涤消毒工作流程。(2分)	是□ 否□	
	4. 医用织物分类收集、运送、洗涤符合规范标准,感染性织物不与其他织物混洗。(2分)	是□ 否□	
	5. 工作人员熟悉职业防护相关知识。(1分)	是□ 否□	
	6. 在污染区与清洁区穿戴的个人防护用品不交叉使用。按隔离要求穿戴工作服、帽、口罩、手套、胶鞋等。(2分)	是□ 否□	
	7. 设有工作人员、医用织物接收和发放的专用通道,工作流程由污到洁,不交叉、不逆行。(1分)	是□ 否□	

	8. 洗涤剂、消毒剂符合国家有关规定,能提供相关证件及票据。(2分)	是□ 否□	
	9. 使用后的医用织物收集应扎带封口,感染性织物密闭收集并有标识,专用布袋一用一清洗消毒。(1分)	是□ 否□	
	10. 有运送使用后医用织物和清洁织物的专用运输工具,不交叉使用,运输工具应根据污染情况定期清洁消毒;运输感染性织物后应一用一清洗消毒。(1分)	是□ 否□	
	11. 脏污织物、感染性织物的洗涤、消毒符合规范要求。(2分)	是□ 否□	
	12. 每天工作结束后对污染区的地面和台面采用有效消毒剂进行拖洗擦拭,清洁区的地面、台面、墙面每天保洁。(1分)	是□ 否□	
	13. 每半年对工作人员手、物表进行1次卫生学抽检,符合环境规定。(1分)	是□ 否□	
三、各科室满意度调查情况(60分)	1. 洗衣组工作人员穿戴手套、运送污染工作服、手卫生、医用织物的流程规范(7分)	是□ 否□	
	2. 对洗涤后的织物是否满意(7分)	是□ 否□	
	3. 洗涤后的织物是否存在污渍、异味、变色串色等现象(7分)	是□ 否□	
	4. 洗涤后的织物是否熨烫平整,按规范整理叠好(7分)	是□ 否□	
	5. 洗衣组工作人员是否完成缝补工作(7分)	是□ 否□	
	6. 洗衣组在运输、洗涤过程中是否丢失衣服、医用织物(8分)	是□ 否□	
	7. 在运输、洗涤过程中是否损坏工作服、医用织物(7分)	是□ 否□	
	8. 对洗衣组工作人员的服务满意度(10分)	是□ 否□	
考核总分		洗衣组管理人员签名:	

注明:此考核内容每月考核一次,90分以上(含90分)为合格,如<90分,每扣1分扣相应的钱,例如:第一个月<90分,每扣一分扣100元,第2个月<90分,每扣一分扣200元,考核不合格,则在当月的洗涤服务费中扣除,连续3个月考核不合格解除合同。

附件：

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	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★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）
		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
3	A020202 投影仪		《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）	
4	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》（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》（GB 12021.2）
		★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》（GB 21455-2013），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能效等级》（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》
			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》（GB 25501）
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.上述产品中认证标准发生变更的，依据原认证标准获得的、仍在有效期内的认证证书可使用至 2019 年 6 月 1 日。

3.以“★”标注的为政府强制采购产品。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 集中时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。集中地点：_____ 联系人：_____；联系电话：_____ <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：_____
	报价文件： <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。
13.1	资格证明文件 <ol style="list-style-type: none"> 1. 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；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（投标截止时间前半年内连续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）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[投标截止时间前半年内连续三个月的

	<p>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】；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4. 投标人财务状况报告[2021年财务状况报告复印件，供应商是法人的，应提供经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注，属于小微企业的无须提供现金流量表）或者其基本开户银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）；供应商是其他组织或者自然人的，应提供经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注，属于小微企业的无须提供现金流量表）或者银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）]；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>6. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>7. 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。</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则作无效投标处理。</p>
	<p>商务文件：</p> <p>1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 投标保证金提交凭证；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 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（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>6. 投标人类似业绩证明材料；</p> <p>7. 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（格式自拟）。（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）。</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，并加盖投标人电子签章，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，必须加盖投标人电子签章，否则作</p>

	<p>无效投标处理。</p> <p>技术文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 服务方案【日常工作组织方案及措施、管理规章制度及员工培训计划、服务质量理念、目标】；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 项目实施人员一览表（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 服务承诺；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施； 5. 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（格式自拟）。 <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则作无效投标处理。</p>
13.2	<p>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、商务文件、技术文件按顺序合并生成电子文件。电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含投标设备购买安装调试、洗涤服务及管理过程中产生的人工费、保险金、劳保防护用品、水费、电费、设备维修保养折旧、利润、税收、运输、耗材……等一切费用。报价为固定单价，服务管理期间不随物价波动及洗涤服务数量变动引起的价格波动而进行调整。（采购需求另有约定的，从其约定。）</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
18.1	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>投标保证金：人民币<u>壹拾万元整（¥100000.00）</u></p> <p>投标人应于投标截止时间前将投标保证金以电汇或转帐或支票或汇票或本票或保函或保险等非现金形式交至以下账户，并于投标截止时间前到账，到账时间以银行确认的到账时间为准（注：若以支票或汇票或本票或保函方式提交的，交款人必须是投标人；若以转账或电汇方式提交的，必须从投标人银行账户转出；若以现金方式交纳或者没有足额交纳的视为无效投标。办理投标保证金手续时，需在交纳凭据上注明项目名称（或项目编号），以免耽误投标和退还保证金。【备注：受疫情影响的中小微企业（在提供真实可信证明材料的前提下），不收取投标保证金和履约保证金。】</p> <p>开户名称：贺州市公共资源交易中心</p> <p>开户银行：中国邮政储蓄银行</p> <p>账 号：94500901000883888801081</p> <p>除招标文件规定不予退还保证金的情形外，中标通知书发布后五个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起五个工作日内（合同签订后须送达贺州市公共资源交易中心财务室）退还中标供应商的投标保证金。贺州市公共资源交易中心</p>

	将按有关规定退还投标人的投标保证金(如未在规定时间内收到退款请及时与贺州市公共资源交易中心财务室联系，电话 0774-5268008，以便办理退款)。
19.2	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、商务文件、技术文件按顺序合并生成电子文件。 电子版投标文件制作方式见招标公告附件。
21.1	1. 投标截止时间：详见招标公告 2. 投标文件提交起止时间：详见招标公告 3. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
25.3 (2)	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：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 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。
26	评标委员会的人数： <u>5</u> 人，其中采购人代表1人（采购人派出评委参加评标的，须符合以下条件之一：（1）具备与评标技术要求相当条件和能力水平的人员出任；（2）本单位无符合上述条件的人员时，可以委托持《广西壮族自治区政府采购评标专家资格证书》的人员出任），专家4人。 评标专家确定方式：开标前由采购代理机构在政采云平台广西评审专家库随机抽取确定。
29.1	评标方法： <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标报价法
29.2	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>0</u> 项。
30.1	采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下的方式确定中标人：

	<p><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。</p> <p>本项目授权评标委员会直接确定排名第一的中标候选人为中标人。</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
35.1	<p>履约保证金金额：本项目不收取履约保证金。</p>
36.1	<p>签订合同携带的证明材料：电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章。</p>
38.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：<u>广东展诚工程咨询有限公司招标部门</u>，联系电话：<u>0774-5038195</u>，通讯地址：<u>贺州市八步区城东街道灵凤村城东新区太安路B地块128号4楼。</u></p> <p>现场提交质疑办理业务时间：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
39.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p>本项目以600万元为计费基准价，按本须知正文第39.2条规定的收费计算标准（<input checked="" type="checkbox"/>服务招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格下浮10%/）收取。</p> <p>3. 收款账户：</p> <p> 开户银行：中国银行股份有限公司贺州市上海街支行</p> <p> 银行账号：广东展诚工程咨询有限公司贺州分公司</p> <p> 开户行行号：6158 7801 5640</p>
40.1	<p>解释：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>

40.2	<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>
------	---

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”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。

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、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“投标人须知前附表”。

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（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，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、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）第九条第二款的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者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，对于联合协议或者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联合体或者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。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 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。

8. 特别说明

8.2 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、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投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.3 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。

8.4 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。

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、修改投标文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标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

(1) 招标公告；

(2) 采购需求；

(3) 投标人须知；

(4) 评标方法及评标标准；

(5) 拟签订的合同文本；

(6) 投标文件格式。

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。

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，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人（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）；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。投标人应当按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

11.2 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

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。

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) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

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

投标文件分为报价文件、资格文件、商务和技术文件四部分。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

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；

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”。供应商应按本采购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）及电子签章一致，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 对采购文件的实质性要求和条件作出响应是指供应商必须对采购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 本项目为贺州市电子化项目，异常情况见“投标人须知正文”中“24. 开标程序。”

20. 投标文件封面

/

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“招标公告”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“贺州市本级政采云平台”。

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 采购代理机构将在“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采购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。供应商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，同时供应商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供应商自己承担。

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”平台向各供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按采购文件规定的时间内自行进行响应文件解密。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 分钟供应商还未进行解密的，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**。响应文件解密结束，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供应商签署电子《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供应商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) 供应商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

对供应商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 评标方法及评标标准”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。有关人员对评标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。本项目评标过程实行全程录音、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 评标方法及评标标准”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；
- (5) 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 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。

30.4 排名第一的中标候选人放弃中标、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不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

31. 结果公告

31.1 中标人确定后，于中标人确定之日起2个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，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，采购人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 中标供应商享受《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中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

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。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标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。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

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。

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：中标供应商收到成交通知书之日起 15 日内，按中标通知书中规定的时间、地点与采购人签订合同。

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。

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，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 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。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”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

38.3 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。

38.4 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。

38.5 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）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 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。

39.2 代理服务收费标准：

费率	货物招标	服务招标	工程招标
中标金额			
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%

500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

- (1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；
- (2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

以 600 万元为计费基准价计算（下浮 10%）采购代理收费额如下：

0---100：100×1.50%=15000.00 元

100---500：400×0.80%=32000.00 元

500---600：100×0.45%=4500.00 元

合计收费=51500.00 元

下浮 10%=46350.00 元

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 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，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求的，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。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

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

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期			合同交货验收日期	
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交人负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

第四章 评标方法及评标标准

一、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。

最低评标报价法，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。

二、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；
- (7) 投标文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

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) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 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；
- (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) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 未响应招标文件实质性要求的；
- (12) 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) 明显不满足招标文件要求的技术规格、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) 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

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) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（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及评标标准，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。

三、评标标准（综合评分法，计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评标标准
1	<p style="text-align: center;">价格分 (满分 10 分)</p> <p style="text-align: center;">投标报价</p>	<p>(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标价等于投标报价。</p> <p>(2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其投标产品全部为小型和微型企业产品的，对其最后报价给予10%的扣除。</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) 政策性扣除计算方法。</p> <p>在服务采购项目中，服务由小微企业承接；对符合上述要求的投标人的投标报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即 $\text{评标报价} = \text{投标报价} \times (1 - 10\%)$ 。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者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，联合协议或者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联合体或者大中型企业的报价给予2%（范围为2%-3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即 $\text{评标报价} = \text{投标报价} \times (1 - 2\%)$ 。除上述情况外，评标报价= 投标报价。</p> <p>(6) 满足招标文件要求且评标单价合计最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(7) 价格分计算公式：</p>

			<p>评标报价=投标单价合计</p> <p>价格分=(评标基准价 / 评标报价)× 10 分</p> <p>(8) 评标过程中，评标委员会发现投标人的投标报价明显低于其他投标人的投标报价或者明显低于采购预算价（上限控制价）的，有理由怀疑其投标报价可能低于其成本，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，投标人应当在评标现场合理的时间内提供书面说明。</p>
2	服务方案 (满分 60 分)	(1) 日常工作组织方案及措施 (满分 20 分)	<p>一档 (6 分)：只满足部分采购需求，方案措施内容杂乱、粗糙，操作部分可行。</p> <p>二档 (12 分)：基本满足采购需求，方案措施内容简单，操作可行。</p> <p>三档 (17 分)：方案能较好满足采购需求，具有一定的科学合理性，各项方案措施较完善、详细。</p> <p>四档 (20 分)：对采购人实际情况有充分的了解，工作组织方案及措施能根据项目需求的特点及业主实际情况编写，且具备针对性，岗位配置及人员安排合理，具备详细的工作流程、岗位职责等，措施详细、全面、可行性高。</p>
		(2) 管理制度及员工培训计划 (满分 20 分)	<p>一档 (6 分)：有管理规章制度，内容简单，无人员培训计划。</p> <p>二档 (12 分)：管理规章制度及员工培训计划方案各项目内容齐全，内容质量一般，操作性不高，人员培训计划简单。</p> <p>三档 (17 分)：管理规章制度设置合理。有管理机构构架和各部门职责，人员培训计划详细。</p> <p>四档 (20 分)：管理规章制度设置完善、科学合理，具备完整的组织框架，成立有详细的财务工作制度、人事工作制度、人员培训等制度，且制度完善、科学合理。</p>
		(3) 服务理念、目标 (满分 20 分)	<p>一档 (6 分)：管理服务理念一般、起点普通。服务定位模糊。</p> <p>二档 (12 分)：管理服务理念与目标针对性可行。服务定位明确，实施措施有标准。</p> <p>三档 (17 分)：管理服务理念与目标针对性强，设想新颖服务定位合理，质量目标和措施方案较为详细。</p> <p>四档 (20 分)：管理服务理念与目标针对性强、起点高，设想新颖、超前服务定位科学合理，质量目标和措施方案较为详细、明确、标准高，贴合项目需求及采购人实际情况等。</p>

3	<p>服务承诺 (满分 20分)</p>	<p>一档 (6分)： 承诺内容不完善，响应时间等方面的阐述简单，各项措施缺乏针对性、合理性。</p> <p>二档 (12分)： 承诺基本完善，响应时间等方面的阐述一般，能满足服务项目基本要求。</p> <p>三档 (17分)： 承诺全面，响应时间等方面较合理可行，各项措施具有针对性、合理性满足各方面要求。</p> <p>四档 (20分)： 承诺全面且完善，各项措施科学合理，响应时间等方面关系清晰完整详细，考虑了用户实际情况并优于采购需求要求。</p>
4	<p>信誉实力分 (满分 10分)</p>	<p>1、投标人自 2019 年 6 月 1 日以来承接过类似洗涤服务业绩证明，每项得 2 分，满分 4 分（投标文件中提供合同原件扫描件或中标通知书原件扫描件并加盖投标人公章）。</p> <p>2、投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证证书，每提供一份得 2 分，满分 6 分（投标文件中提供证书原件扫描件并加盖投标人公章）。</p>
<p>总得分=1+2+3+4。</p>		

四、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。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）评标报告

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。

（三）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

合 同 书（格式）

项目名称：_____

合同名称：_____

项目编号：_____

甲方：_____（采购人）

乙方：_____（中标人）

甲方通过_____（委托代理公司）_____年__月__日所发中标通知书，接受了乙方为本项目_____采购所做的投标书，甲乙双方同意按下述条款和条件签署本合同书（以下简称“合同”）：

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1. 合同基本条款；
2. 合同附件；
3. 本合同协议书及有关补充资料；
4. 招标文件的条款要求。

二、合同范围和条件

本合同的范围和条件与上述合同文件的规定相一致。

1、服务采购和服务内容

本合同所涉及的乙方应提供的服务内容详见“合同基本条款”、“投标函”。

2、合同金额

中标单价

分类	序号	物品名称	单位	规格（cm）	中标单价（元）
不可晾晒	1	剖腹单	张	330×200	
	2	甲状腺单	张	330×201	
	3	腹会阴单	张	330×202	
	4	大孔	张	360×180	
	5	眼孔	张	150×120	
	6	中孔	张	150×150	
	7	产孔	张	90×60	
	8	双层包布（病房）	张	40×40	
	9	双层包布（手术）	张	75×75	
	10	双层包布	张	100×100	

	11	双层包布	张	150×150		
	12	双层床单	张	216×150		
	13	双层中单	张	180×150		
	14	双层大单	张	250×170		
	15	四层抬单	张	125×100		
	16	床罩	张	193×93		
	17	手术衣	件			
	18	洗手衣套	件			
	19	小毛巾	块			
	20	血垫	块			
	21	压线巾	张			
	22	压线袋	个			
	23	护带	条			
	24	棉被	张			
	25	烧伤垫	块			
	可晾晒	1	白大褂	件		
		2	被套	张		
		3	床单	张		
		4	枕套	个		
		5	病人衣套	套		
		6	大浴巾	张		
		7	工友套	件		
		8	单层治疗巾	张		
		9	供应室眼孔	张		
		10	胶床垫	张		
11		工作裤	条			
12		探视服	件			
13		大布袋	个			
14		毛毛棉衣	件			
15		冰袋	个			
16		烧伤床单	张			
17		烧伤被	张			

	18	烧伤枕套	个		
	19	枕头	个		
	20	大消毒袋	个		
	21	花衣	件		
	22	小床单	张		
	23	小被套	张		
	24	担架单	张		
	25	机罩	张		
	26	双层方巾	张		
	27	大毛毯	张		
	28	窗帘	张		
其他	1	缝补	张/件		

3、付款条件

本合同的付款条件在合同基本条款中有明确规定。

4、服务时间、地点和验收办法

本合同项目的服务时间为_____（_____年_____月_____日至_____年_____月_____日）、地点为_____，验收办法在“合同基本条款”中有明确规定。

5、合同生效

本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。

6、本合同一式五份，采购人、中标人各执二份，招标代理机构执一份。

甲方名称及公章：_____

乙方名称及公章：_____

法定代表人或

法定代表人或

授权委托代理人：_____

授权委托代理人：_____

统一社会信用代码：_____

统一社会信用代码：_____

开户名称：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

银行账号：_____

日期：_____

日期：_____

联系电话：_____

联系电话：_____

合同签订时间：2022年_____月_____日

合同基本条款

一、定义

1. “合同”系指招标方与中标方双方签署的合同格式中阐明双方所达成的协议，包括所有的附件、附录、和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

2. “合同价”指导根据合同规定双方在正确地把履行合同义务后招标方应付给投标方的经费。

3. “采购人”指贺州市人民医院

4. “中标人”指投标中标的公司、实体。

二、服务内容及范围

负责医院全院的医用织物及公用住房宿舍织物清洗、消毒、烘干、缝补、平烫折叠、熨烫、下收下送等。

三、服务要求

1. 负责到科室收集使用后的医用织物、洗涤消毒使用后的医用织物、缝补损坏的医用织物、下送清洁医用织物到科室、床帘窗帘洗涤消毒包拆装。洗涤消毒符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范 WS/T508-2016》和医院管理的要求。

2. 由承包方对我院洗衣房按三级甲等医院标准进行改造并管理，以获得我院全院各类布草2年（24个月）洗涤服务及管理权。2年（24个月）合同期满，承包方出资购买的设备归甲方所有。

3. 服务及管理期间我院免费提供场地，提供电源、水源到洗衣房门口；如经营期间场地变迁，因迁移所发生的一切费用均由承包方承担。

4. 洗衣房改造、设备安装调试期间需与相关科室沟通，不得影响临床布草供应。

5. 承包方须按三级甲等医院标准对所有布草进行洗涤，洗涤流程符合医院感染管理要求，保证医用织物洗涤无异味、不脱色、不变形，无破损，无污迹。做好各类布草清点回收、下送交接及缝补等工作，确保临床各科所需布草供应。

6. 承包方的服务管理工作应执行国家相关法律法规，所有工作人员应遵纪守法，遵守医院的各项规章制度，服从医院管理，完成等级医院各种资料，严格执行各种设备的操作规程，因各种原因造成的事故，均由承包方承担完全责任。

7. 收送医院洗涤医用织物车辆要严格区分，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。

8. 响应时间：提供7*24小时的响应服务，在接到服务请求后，2小时内给予服务响应，4小时内做出明确响应和安排。

四、管理要求

1. 医疗洗涤用品的消毒、洗涤、熨烫和收送，由医院总务科进行监督检查与质量控制。

2. 中标单位将医疗洗涤用品的收送情况登记造册，由中标单位与物品使用单位双方签字确认，并作为结算洗涤费用的凭证（如有作假以一罚十）。

3. 因中标人洗涤方面造成的质量问题投诉（如出现异味、脱色、变形，破损，污迹等投诉），中标人负责返工重洗，不得再计量收费。并对其进行处罚，每接到投诉一次，罚款 200 元。

4. 中标人在洗涤过程中发现我院物件等，应及时归还，随意丢弃或损坏我院物件，负责照价赔偿。

5. 因在运输、洗涤过程中造成医用织物损坏、丢失，中标人应负责赔偿，并建立损坏、丢失记录本，相关部门定期统计，赔偿费用在支付月洗涤费时扣减。因被服收、送、洗涤等原因造成的医疗纠纷（经济、民事等）均由中标人承担。

6. 中标人向采购人提供相关部门对医用织物洗涤消毒抽查报告，抽检报告符合要求，如抽查不合格的每次罚款 1000 元，累计三次抽查不合格的采购人有权终止合同。

7. 在各上级部门检查中，因中标人原因，导致媒体曝光或点名批评，采购人根据情节轻重予以中标人伍佰至伍仟元整（¥500—5000 元）的处罚，并负责挽回影响。

8. 中标人不许在采购人场地内聚集闹事，如因聚集闹事影响工作，第一次，视情节轻重罚款 500-1000 元，第二次 5000 元罚款，第三次 10000 元罚款，并解除合同。

8. 严格按照卫生部《医院消毒技术规范》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，由中标人负责一切责任，采购人不承担任何责任。若相关规范有更新，应按照最新的相关规范执行。

五、人员要求

1. 掌握医院感染预防与控制、清洁与消毒基本原则及方法等基本知识。
2. 作风正派，遵守医院的纪律和制度。
3. 人员的身份信息、身体健康状况、变动及增减情况必须报采购人备案。
4. 人员配置数量符合要求。
5. 中标人拟投入的项目实施人员均应具备健康证。

六、医用织物洗涤消毒工具及原料的使用

1. 现有设备及场地

序号	设备名称	规格/型号	数量
1	全自动加温洗脱机	9KG	3 台
2	全自动加温洗脱机	20KG	1 台
3	全自动加温洗脱机	1000KG	2 台
4	烘干机	50KG	2 台
5	收送车	/	11 台

6	缝纫机	/	1 台
7	用房场地	/	310 m ²
以上设备场地我院提供给服务方使用，由服务方负责维护及维修费。			

2. 医用织物洗涤消毒工具的使用符合国家的有关规定，并且配置专用的医用织物洗涤消毒设施设备。

3. 医用织物洗涤剂（粉）、消毒剂（粉）等医用织物洗涤消毒原料的使用要符合国家的有关规定，要求使用优质的产品，并且必须报采购人备案。

七、付款方式

1、付款

承包方服务费由贺州市人民医院支付，按计件工作报酬制，以中标单价按实按日统计，实行工作质量考核（考核内容详见：附表 1），水电费按当前水电部门收取我院价格、按实际使用量扣缴。承包方每月 5 号前将上月每日凭证报总务科统计，经审计科审核及院感科提供考核意见报请领导批示，承包方开具符合我院财务要求的票据及资料后每月的 30 号前支付上月的服务费用。

八、双方的一般权利和义务

1. 采购人的权利和义务

(1) 采购人有权对中标人的医用织物洗涤消毒工作质量进行检查督促，并按照服务要求、质量考核办法对中标人的服务质量，实行定期或不定期地检查考核，对不符合合同约定的医用织物洗涤消毒质量，有权提出改进意见或处罚。

(2) 在合同期限内，采购人按月向中标人支付服务费用，即每月的 30 号前支付上月的服务费用。

(3) 采购人向中标人支付合同规定的服务费用中，已包含中标人录用的员工的工资，设备设施费、工具费、设备设施及工具维修费、水费、电费、垃圾容器（袋）费、燃油费、洗涤剂（粉）费、消毒剂（粉）费、劳保费、管理费、利润、税费、工作标志服费、节日加班补助等费用和养老、医疗、意外伤害等社会劳动保险费用，各项保险由中标人负责办理，费用由中标人负责，今后采购人不再负责中标人合同期间产生的其他开支。

2. 中标人的权利和义务

(1) 中标人在确保中标区域内的服务质量达标的前提下，拟投入本项目的人数不得少于国家规定标准人数的 50%，同时负责办理员工的各项保险。

(2) 中标人对员工的录用和工资的分配具有自主支配权，但员工的变动及增减必须报采购人备案，员工的工资核发不能低于相关法律法规规定的最低工资标准。

(3) 接受采购人管理部门检查、监督与指导，定期向采购人汇报服务工作情况，积极配合采购人开展相关活动。

(4) 自觉遵守采购人的管理制度,做到经常性对员工进行安全生产知识教育、督促员工规定时间到岗到位开展工作。

(5) 采购人如遇到突发事件和重大检查活动时,中标人须服从工作安排,并有义务增加人员和洗涤清洁消毒时间,积极配合采购人优质高效地完成工作任务。

(6) 洗涤消毒所需的车辆、工具及清洁耗材由中标人自行解决,所有的保洁工具、材料必须定位、隐蔽存入,摆放整齐。

(7) 中标人在合同其内应依法管理和履行职责,如在承包期间内聘请的所有人员发生交通伤亡、治病、刑事案件和各项事故等问题(如伤、残、亡等),由中标人承担全部责任。

(8) 中标人必须将清扫和收集的生活垃圾、医疗废物按规范包装好运到采购人指定的地点。

九、验收办法

1. 采购人依据《医院医用织物洗涤消毒技术规范 WS/T508-2016》和医院管理的要求进行检查考评验收。考评结果将换算成人民币以便从服务费用中扣除,中标方应对医院医用织物洗涤消毒的标准有较好的了解把握。

2. 中标方应对本项目工作做出自己的标准,该标准一般情况下应高于采购人的质量检查标准要求。

3. 实行采购人和中标方共管模式,中标方实行日检和周检,采购人科室对中标方的岗位工作进行月检,采购人管理机构对中标方的总体工作进行月检,采购人领导机构实行对中标方的总体工作年检,共同监督工作质量。

4. 《贺州市人民医院布草洗涤服务采购质量评价表》为双方认可的质量考评文件(见附件),双方可以依据实际情况共同修改调整《贺州市人民医院布草洗涤服务采购质量评价表》。

十、中标方履约延误

中标人必须在签订合同后立即正式接管采购人的医用织物洗涤消毒工作,如若因为没有招聘够人数、没有必要的劳动工具、或组织工作乱等原因导致不能如期保洁,加收误期赔偿或终止合同。如果因不可抗力导致不能如期接管,中标方不承担责任。

中标方未按规定发放员工工资并缴纳各种费用造成上访投诉的,采购人有权从下个月的承包经费中扣除代中标方发放和缴纳各种费用并全额扣除服务质量保证金。同一问题发生两次以上(含两次),采购人有权终止合同。

十一、误期赔偿

中标方不按时履行合同进场环境清洁消,每延误1天从合同金额中扣除300元/天,依此类推。延误十天采购人有权解除合同。

十二、不可抗力

“不可抗力”指中标方无法控制、不可预见的事件,不包括投标人的违约或疏忽。这些

指：战争、地震、洪水、合同及其它双方商定的文件。中标人因不可抗力延误接管或不能履行合同义务，不应作误码期赔偿。

十三、税费

如果按有关政策征收税项, 中标方应按有关规定缴纳税费。

十四、争端的解决

双方应通过友好协商, 解决在执行合同中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始 7 天内仍不能解决, 双方应将争端提交政府主管部门寻求解决的办法, 还不能解决, 应提交仲裁。

仲裁应由双方商定的仲裁委员会根据其仲裁程序进行, 仲裁决定为最终裁决, 对双方具有约束力。在仲裁其间, 双方仍需履行其它相关义务。

双方在履行合同中发生的一切争议, 应通过协商解决。如协商不成, 向合同签订地辖区人民法院起诉。

十五、解除合同

1. 在采购人对中标人违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下, 采购人可向中标方发出书面通知书提出终止合同。

2. 中标方未能履行合同的相关义务。

3. 在获取和履行合同中存在腐败和欺诈行为, 造成投标丧失竞争性或造成卫生质量检查不够公正透明行为。

4. 遇到采购人卫生检查出不合格项, 中标方未能限期整改。

十六、适用法律

本合同应按照中华人民共和国现行法律进行解释。

十七、合同修改

除双方签署书面修改协议, 并成为本合同不可分割的一部份外, 本合同的条件不得作任何变化改动。

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

投标文件

（电子投标文件）

项目名称：_____

项目编号：_____

采购方式：_____

投标人名称：_____

投标人地址：_____

投标截止时间前不得解密

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式：

投 标 函

致：采购人名称：

根据贵方项目名称（项目编号：_____）的招标公告，法定代表人或签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起____日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 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。

8. 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。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人名称：_____

开户银行：_____

项目名称：贺州市人民医院洗衣组运营管理服务项目

项目编号：HZZC2022-G3-990149-GDZC

银行帐号：_____

投标人（电子签章）：

_____年____月____日

4. 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

投标人名称：_____ 单位：元

投标单价报价明细表					
分类	序号	物品名称	单位	规格 (cm)	投标单价 (元)
不可 晾晒	1	剖腹单	张	330×200	
	2	甲状腺单	张	330×201	
	3	腹会阴单	张	330×202	
	4	大孔	张	360×180	
	5	眼孔	张	150×120	
	6	中孔	张	150×150	
	7	产孔	张	90×60	
	8	双层包布 (病房)	张	40×40	
	9	双层包布 (手术)	张	75×75	
	10	双层包布	张	100×100	
	11	双层包布	张	150×150	
	12	双层床单	张	216×150	
	13	双层中单	张	180×150	
	14	双层大单	张	250×170	
	15	四层抬单	张	125×100	
	16	床罩	张	193×93	
	17	手术衣	件		
	18	洗手衣套	件		
	19	小毛巾	块		
	20	血垫	块		
	21	压线巾	张		
	22	压线袋	个		
	23	护带	条		
	24	棉被	张		

	25	烧伤垫	块		
可晾晒	1	白大褂	件		
	2	被套	张		
	3	床单	张		
	4	枕套	个		
	5	病人衣套	套		
	6	大浴巾	张		
	7	工友套	件		
	8	单层治疗巾	张		
	9	供应室眼孔	张		
	10	胶床垫	张		
	11	工作裤	条		
	12	探视服	件		
	13	大布袋	个		
	14	毛毛棉衣	件		
	15	冰袋	个		
	16	烧伤床单	张		
	17	烧伤被	张		
	18	烧伤枕套	个		
	19	枕头	个		
	20	大消毒袋	个		
	21	花衣	件		
	22	小床单	张		
	23	小被套	张		
	24	担架单	张		
	25	机罩	张		
	26	双层方巾	张		
	27	大毛毯	张		
	28	窗帘	张		
其他	1	缝补	张/件		
投标报价单价合计		人民币大写：_____（¥_____）			
服务期限：自签订合同之日起2年。					

注：

1. 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签章，**否则其投标作无效标处理。**

2. 本表内容均不能涂改，**否则其投标作无效标处理。**

3. 招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。

4. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，**否则其投标作无效标处理。**

5. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其投标作无效标处理。**

投标人（电子签章）：

日期： 年 月 日

5、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

三、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 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；

投标人（电子签章）：
年 月 日

4. 投标人依法缴纳税收的相关材料；

投标人（电子签章）：
年 月 日

5. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料；

投标人（电子签章）：
年 月 日

6. 投标人财务状况报告等相关材料；

投标人（电子签章）：
年 月 日

7. 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（电子签章）：

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（电子签章）：

年 月 日

8. 投标声明

投标声明

(采购人名称)：

我方参加贵单位组织_____项目(项目编号：_____)的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方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。

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. 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：

- (一) 具有独立承担民事责任的能力；
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (五) 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；
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

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

特此承诺。

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

投标人(电子签章)：

年 月 日

9. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供其他证明材料。

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

电子投标文件

商务文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

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；
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。
7. 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响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标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（电子签章）：

_____年____月____日

4. 投标保证金提交证明凭证

须附投标保证金缴纳证明及《基本账户开户许可证》或基本存款账户信息凭条，复印件加盖公章，如采用保函或保险形式提交的请提供原件彩色扫描件。

5. 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）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

6. 授权委托书格式

授权委托书

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____法定代表人（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表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，**否则作无效投标处理；**

2. 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。

3. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

7. 商务条款偏离表格式(注：按项目需求表具体项目修改)

项目	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明
付款方式			
验收办法			
报价要求			
其他要求			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“商务条款”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“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”。

投标人(电子签章)： _____

日 期： _____

8. 信誉实力（如有，可根据采购需求及评标标准相关内容编制）

1. 投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话
1			
2			
3			
...			

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

投标人（电子签章）： _____

年 月 日

2. 投标人相关体系认证证书（如有）。

9. 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（格式自拟）。（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）

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

电子投标文件

技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 服务方案（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

- (1) 日常工作组织方案及措施；
- (2) 管理规章制度及员工培训计划；
- (3) 服务质量理念、目标。

项目实施人员一览表格式

姓名	职务	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	学历	证书编号	参加本单位工作时间

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

投标人（电子签章）： _____

日期： _____

附：相关人员身份证复印件。

4. 服务承诺（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

投标人（电子签章）： _____

日期： _____

5. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（如有，格式自拟）；

6. 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，格式自拟）。

六、其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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。

2. 残疾人福利性单位声明函格式

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（电子签章）：

日期：

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。

4. 质疑函（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：

招标文件 招标文件获取日期：_____

采购过程

中标结果

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。

5. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

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：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年__月__日，向_____提出
质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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