**2025-2027年湖州市第一人民医院医用织物洗涤外包招标项目**

（财政审批编号：HZCG[2025]21号）

**采 购 文 件**

（全流程电子）

项目编号： 浙华采字【2025】hzf-6003号

项目名称：2025-2027年湖州市第一人民医院医用织物洗涤外包招标项目

采 购 人： 湖州市第一人民医院 （盖章）

采购代理机构： 浙江华夏工程管理有限公司 （盖章）

目 录

[第一章 公开招标采购公告 2](#_Toc90906519)

[第二章 采购需求 9](#_Toc90906520)

[第三章 供应商须知 22](#_Toc90906521)

[前附表 22](#_Toc90906522)

[一、总则 26](#_Toc90906523)

[二、采购文件 29](#_Toc90906524)

[三、投标文件的编制要求 30](#_Toc90906525)

[四、开标 37](#_Toc90906526)

[五、评标 39](#_Toc90906527)

[六、定标 40](#_Toc90906528)

[七、合同授予 41](#_Toc90906529)

[八、其他内容 42](#_Toc90906530)

[第四章 评标办法及评分标准 43](#_Toc90906531)

[第五章 合同主要条款（仅供参考） 46](#_Toc90906532)

[第六章 投标文件格式及附件 48](#_Toc90906533)

# 第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务采购投标管理办法》等规定，经湖州市财政局政府采购监管处批准（HZCG[2025]21号)， 浙江华夏工程管理有限公司 受 湖州市第一人民医院 委托，现就 2025-2027年湖州市第一人民医院医用织物洗涤外包招标项目 进行公开招标。欢迎国内符合资格要求的供应商前来参加投标。

**一、采购项目编号：**浙华采字【2025】hzf-6003号

**二、采购组织类型：**分散采购-委托中介

**三、采购方式：**公开招标

**四、采购项目概况（内容、预算金额、服务要求等）：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购内容 | 数量 | 技术要求 | 预算金额 | 服务期 |
| 1 | 湖州市第一人民医院医用织物洗涤外包 | 1项 | 详见采购文件 | 570万元（190万元/年） | 3年 |

**五、投标供应商资格要求：**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定，且未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2、本项目专门面向中小企业采购, 供应商需提供符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）和本采购文件规定的《中小企业声明函》（模板详见附件）。(监狱企业参加投标【提供《监狱企业声明函》及其相关的证明材料】、残疾人福利性单位参加投标【提供《残疾人福利性单位声明函》及其相关的证明材料】，视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持)。

3、本项目不接受联合体投标。

**六、报名及获取采购文件时间：**

1、报名及获取采购文件时间：招标公告发出至2025年2月13日(潜在供应商报名及获取采购文件前应当在政采云电子交易平台上注册账号并登录)。

2、本次采购文件实行网上获取，不接受供应商现场报名，供应商须登录浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取采购文件（“政采云”注册账号、密码登录系统后获取采购文件）。

3、免费注册网址：浙江政府采购网（供应商注册页面）：https://middle.zcygov.cn/settle-front/#/registry“政采云”，咨询电话：95763。已经注册成功的供应商无需重复注册。

**七、投标文件的递交及相关事宜：**

1、投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）：2025年2月13日上午09：00时（北京时间）。

2、投标文件的递交方式：

2.1电子投标文件：按政采云平台项目采购-电子交易操作指南及本采购文件要求制作、加密并递交。供应商应于2025年2月13日上午09：00时前将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”。开标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

2.2数据电子备份投标文件（U盘）：在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以在开标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”。“备份投标文件”格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子投标文件格式及内容一致。“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注项目名称、单位名称、联系电话并加盖公章，确保在开标截止时间前送达（以收件人实际签收时间为准，收件人签收后将予以确认），逾期送达的将拒绝接收。**递交**

3、CA锁解密时间为开标当日投标截止时间后，各供应商须提供符合要求的CA加密后的电子投标文件、有效的CA锁供开标现场解密，投标截止时间止未完成上传的电子投标文件或未按采购文件要求密封、包装的数据电子备份投标文件（U盘）将拒绝接收，作无效标处理。整个开标过程中若因供应商问题造成电子投标文件无法正常解密的，均认定为未提交电子投标文件，作无效标处理。若因网络或者其他非供应商问题造成电子投标文件无法正常解密的，启用数据电子备份投标文件（U盘），因供应商自身原因造成数据电子备份投标文件（U盘）无法打开的，作无效标处理。若正常解密成功，则数据电子备份投标文件（U盘）不予开启。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

4、供应商须在线获取CA数字证书（**完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各供应商自行把握时间**，办理流程详见https://zfcg.czt.zj.gov.cn//bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html），并登陆“浙江政府采购网”（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/），进入“下载专区”下载“电子交易客户端”，制作投标文件。

5、供应商须将制作、加密后的电子版投标文件于投标截止时间前上传到政采云系统中，超过投标截止时间上传的，均按无效标处理。

6、供应商通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（下载网址：https://zfcg.czt.zj.gov.cn//bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html），供应商电子交易操作指南详见网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html。

**八、投标地址：**

1、本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标）。

2、供应商应当在投标截止时间前，将生成的文件格式“.jmbs”的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”实行在线投标响应。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收，作无效标处理。

**九、开标时间：**2025年2月13日上午9：00时。

**十、开标地址：**湖州市公共资源交易中心2号楼二楼开标室（湖州市仁皇山片区金盖山路66号2号楼，届时详见二楼休息区电子显示屏），供应商应在投标截止时间前登入“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”在线参与开标，并完成CA锁在线解密投标文件等相关工作。

**十一、公告期限：**5个工作日。

**十二、其他事项：**

1、本项目为电子招投标项目，实行网上招投标，应按照本采购文件及政采云平台的要求编制、加密并要求供应商通过政采云系统在线投标响应，投标截止时间前须完成电子投标文件的上传，同时供应商须随身携带制作在线投标响应文件时所用的CA锁，供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。其中数据电子备份投标文件（U盘）在投标截止时间前于开标现场以密封、包装的形式提供。

2、质疑投诉根据《中华人民共和国财政部令第94号-政府采购质疑和投诉办法》第二章规定。供应商认为采购文件、采购过程、中标或者中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑采购文件可以要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以再答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

3、潜在供应商已依法获取**（依法获取指：供应商按本项目采购公告要求在政采云系统上获取并报名成功）**其可质疑的采购文件，可以对该文件提出质疑。未按照规定方式依法获取采购文件的，不得对采购文件提起质疑投诉。

4、答疑内容是采购文件的组成部分，并将在网上发布补充（答疑、澄清）文件，潜在供应商应自行关注网站公告，采购人不再一一通知，供应商因自身贻误行为导致投标失效的，责任自负。

5、参与政府采购项目的注册供应商，需登录浙江政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）进行网上报名，尚未注册的供应商应当先在浙江政府采购云平台上申请注册，注册终审通过后再进行网上报名。

6、本项目公告发布网站：

6.1浙江政府采购网：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/；

6.2湖州市公共资源交易信息网：<http://ggzy.huzhou.gov.cn/HZfront/->“政府采购”-“分散采购”模块。

7、为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，本项目中标供应商可凭中标通知书等材料至“绿贷通平台”网页（http://lvdt.huzldt.com）或“政采贷”平台网页（www.zcygov.cn）申请相关融资产品。具体操作方式可在“绿贷通”或“政采贷”平台网站查询，也可向“绿贷通”或“政采贷”平台电话咨询（“绿贷通”联系电话：0572-2392590、“政采贷”联系电话：0572-2151055、18698580797）。

8、本项目是否专门面向中小企业采购：是。

**十三、联系方式：**

1、招标人：湖州市第一人民医院

联系人：祝先生 联系电话：0572-2575095

地址：湖州市吴兴区广场后路158号

2、招标代理机构：浙江华夏工程管理有限公司

联系人：蔡伟洪 联系电话：0572-2567837

质疑函接收人：丁女士 联系电话：0572-2567859

地 址：湖州市星洲国际10幢5楼

3、政府采购行政监管及投诉受理部门：

湖州市财政局政府采购监管处 联系人：程先生

监督投诉电话：0572-2150216

地址：湖州市吴兴区龙王山路518号

# 第二章 采购需求

**一、采购项目名称：湖州市第一人民医院医用织物洗涤服务项目**

**二、采购项目预算：人民币570万元整（每年度各190万元，共3年）**

**三、采购项目实施地点：采购人指定地点**

**四、采购项目内容**

**（一）项目概述**

1.本次项目为全院医用织物洗涤服务及协助医院医用织物日常管理。

2.制定严格详细的织物收送流程，包含织物收发、挑拣、洗涤、烘干、熨烫、折叠、运输等操作程序，并严格遵守中华人民共和国WS/T508-2016《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（2016版）以及各环节流程工艺，有序进行。投标供应商按采购暂定量进行报价，具体洗涤数量根据实际发生数按实结算。

3.医用织物洗涤需根据采购方规定的时间，将待洗物品按规范流程从采购方洗衣房收取，并将洗净物品送回至采购方（本院洗衣房），部分特殊科室要求当天收取并送回采购方。

4.本项目服务期限为3年，合同一年一签，合同期满后，如中标供应商在合同期内服务标准达到采购人要求且无重大安全事故、重大投诉事件发生，合同将续签至下一年；如中标供应商在合同期内服务标准未达到采购人要求、有重大安全事故、重大投诉事件发生或采购方搬迁等，采购人有权终止合同。

**（二）洗涤服务内容及要求**

1.医用织物洗涤服务内容

采购方所有医用织物等的洗涤，包括洗涤、消毒、烘干、缝补、折叠、熨烫、交接、登记和送达，要求根据采购方规定的时间，按时由中标单位派人将待洗物品从采购方被服室收取，并将洗净物品送回至采购方被服室（中标人必须每天至少2次来采购方收、送，手术室等特殊科室按照特殊要求收取，确保手术室用品供应充足。）收运物品由洗涤投标人做好登记，并负责与采购方指定的工作人员就清洗物品的数量、规格等做好书面确认，三联单。

1. 人员要求

要求中标人常驻医院工作人员一名。

2.1人员职责

2.1.1被服收发管理：常驻人员负责管理医院被服室，负责各科室被服的收集工作，确保准确记录被服的数量、种类和科室来源信息。在被服清洗完成后，及时将干净的被服准确无误地分发到各个科室，保证临床工作的正常运转。

2.1.2库存盘点与整理：定期对被服室的库存进行盘点，掌握各类被服的库存数量，及时向供应方反馈库存情况，以便安排洗涤计划和补充被服。同时，要负责被服室的整理工作，保持被服存放环境的整洁、卫生，将被服分类存放，便于查找和取用。

2.1.3质量反馈与沟通协调：作为供应方在医院的直接代表，负责检查回收被服的污渍、破损等情况，并及时反馈给供应方的洗涤团队，以便采取相应的处理措施。同时，与医院的后勤管理部门、科室护士等保持密切沟通，及时了解医院方面对被服洗涤质量、服务态度等方面的意见和建议，协调解决可能出现的问题，如被服丢失的查找、紧急被服需求的处理等。

2.2人员资质与培训

2.2.1健康与安全资质：供应方派驻人员应具备基本的健康证明，确保没有传染性疾病等可能影响医院环境和患者安全的健康问题。同时，要接受医院组织的相关安全培训，如防火、防感染等知识培训，熟悉医院的安全规章制度和应急处理流程。

2.2.2业务技能培训：供应方需要对派驻人员进行专业的被服管理业务培训，包括被服分类知识、收发流程规范、库存管理技巧以及与医院工作人员沟通的礼仪和方法等。此外，还应培训其对洗涤质量标准的认识，以便能够准确判断被服是否洗涤合格，能够向医院相关人员解释洗涤过程和质量保障措施，增强医院对洗涤外包服务的信任。

2.3工作时间

根据医院的运营特点，常驻人员的工作时间通常需要覆盖医院的主要被服收发时段，一般为早上各科室上班前开始收集被服，晚上在科室下班后完成被服分发工作，中间可能还需要处理一些临时性的被服需求和库存整理工作，可能实行弹性工作时间制度，但要确保关键时段人员在岗。

3.医用织物洗涤服务要求

3.1洗涤要求：中标人应根据医用医用织物的特点，选择适合的洗涤工艺标准，科学安排洗涤工序，保证洗涤质量，采购方有权对中标人所洗被服物品和洗涤场所进行抽查和检验，并要求中标人及时整改；如出现应洗清而实际未洗清物品，应分类而未分类清洗的物品，采购方有权按此物品洗涤价格予以扣除。

3.2缝补要求：未报废物品中出现小洞，脱线，掉纽扣等由中标人负责缝补后再送。

3.3中标人必须保证医用织物洗涤的质量，降低洗涤损耗，加强洗涤用品、方式的管理，确保医用织物洗涤洁净、完整，符合技术标准和规范。

3.4医用织物烘干要彻底、整烫要按规范烫平，工作衣、医用织物若有掉扣、脱线、破损，中标人负责缝补，并确保袖扣、裤腰的松紧。

**3.5所有送回采购方医用织物均必须打包后方能送出。**

4.院感要求

4.1严格按照院感管理要求做好相应医用织物的消毒处理。严格执行消毒管理制度，传染病与非传染病的物品必须分别处置，严防交叉感染。有特殊污渍和传染病种的医用织物乙方应单独消毒 处理、清洗、存放。其洗涤要求必须符合卫生监督部门的卫生防疫要求。

4.2各类医用织物必须单独洗涤，不得与其它采购方的医用织物混洗；病人与医护人员用的医用织物分开洗。

**5.设备要求**

5.1运输车辆由投标人提供（洁净车和污物车分开使用）。

▲5.2投标人必须至少配备如下设备方能满足采购人洗涤要求：水洗机、烘干机、烫平机、大烫机、缝纫机、小型洗衣机（供婴幼儿使用）。

**6.洗涤服务考核要求**

6.1由于中标人原因造成送洗被服遗失与破损，中标人应负责赔偿。

6.2采购方每季进行洗涤、缝补、熨烫、送洗服务等的质量满意度测评，根据满意度测评结果作相应处罚。

6.3中标人不按照合同规定，不符合采购方要求，采购方有权提出异议甚至终止合同。

**7.医用织物洗涤质量要求**

7.1医用织物类经洗涤后应颜色鲜明，无串色、无损伤、无污迹。

7.2确保医用织物洗涤质量符合洗涤行业质量要求标准和医疗卫生行业洁净、无菌卫生标准要求。

7.3物品清洗干净，衣裤的口袋、被套、枕套内无织物。

7.4洗净后的物品（尤指医护人员工作服）需应熨烫齐整无褶皱，捆扎整齐。

7.5经化验检测、细菌培养，除枯草杆菌外无致病性微生物。

7.6被服管理人员对洗涤后的医用织物在发放前应进行严格抽查，并做好抽查服务。

7.7抽查中发现质量及数量问题应向主管部门领导汇报，做好弥补措施。

7.8公司管理人员定期到科室走访，以及和科室沟通并处理问题。

7.9医用织物收集发放消毒隔离必须符合《采购方消毒技术规范》。

**8.其他要求**

8.1中标人服务质量必须达到行业行规标准，排污必须符合环保要求；

8.2根据采购方实际情况制定收发表单，包括数量统计、双方确认单；中标人应每月向采购方后勤管理部门提交医用织物洗涤汇总报表；

8.3中标人必须制定相关业务应急预案，中标人进出采购方工作人员必须遵守医的各项规章制度。

8.4中标人应具有独立的合法的工作场所，保证洗涤物品的不中断供应（不可抗力除外）。

▲8.5中标人必须做到，凡涉及本项目的国家、行业和浙江省的相关规范、规程和标准等，无论其是否在本招标文件中已列明或未列明的，均应满足并执行；

8.6中标方需提供针对不同种类被服的洗涤工艺流程；

8.7根据行业规范和采购方现场情况制定被服收发服务的组织计划方案。

**（三）报价和结算方式**

1.洗涤价格：月洗涤费用=洗涤单价\*实际洗涤量。中标人每月按实际洗涤量及做好统计，每月核对一次。每月按实际洗涤支付。

**2.年洗涤量（供参考）及报价**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 年洗涤量（件） | 序号 | 名称 | 年洗涤量（件） |
| 1 | 被套 | 126949 | 15 | 枕心 | 980 |
| 2 | 床单 | 130675 | 16 | 保护带 | 34 |
| 3 | 枕套 | 117741 | 17 | 护士帽 | 42 |
| 4 | 值班被套 | 16627 | 18 | 布袋 | 61642 |
| 5 | 值班床单 | 17593 | 19 | 太空被 | 725 |
| 6 | 值班枕套 | 1505 | 20 | 手术衣 | 51332 |
| 7 | 工作服（冬） | 37341 | 21 | 洗手衣裤 | 105698 |
| 8 | 工作服（夏） | 19701 | 22 | 治疗巾 | 173372 |
| 9 | 工作裤 | 34855 | 23 | 大洞巾 | 16395 |
| 10 | 羊毛衫 | 157 | 24 | 中洞巾 | 409 |
| 11 | 病人衣裤 | 195655 | 25 | 小洞巾 | 1226 |
| 12 | 毛毯 | 7 | 26 | 夹单 | 70977 |
| 13 | 窗帘 | 4938 | 27 | 包布 | 72762 |
| 14 | 羽绒服 | 109 | 28 | 防水服 | 3326 |
| 上述数量仅为初步预算，洗涤数量到时均以实际发生量计算。 |

**（四）按行业标准或地方标准**

中标方不能接受医用织物之外的织物洗涤，不得与有污染的医用织物同放或同洗。医用织物洗涤应在当地有专门洗涤厂区，专用洗涤设备进行加工，并按照院感要求严格进行消毒处理。经消毒、洗涤后的医用织物应符合国家有关卫生要求。对洗涤全过程危险控制点进行建立和评估，并达到如下目的：

1.控制通过医用织物作为媒介的院内感染：控制交叉感染，预防医源性感染，避免带入传染（个人卫生）；

2.提高医用织物的洗涤效果：提高洗净度、维持使用寿命、保持织物颜色；

3.洗涤过程优化：劳动生产力的提高、洗涤费用的降低、能源的节约与再生、废水废物处理；

4.洗涤的安全性：药剂的安全使用、设备的安全操作、医用织物洗涤的安全。

**（五）医用织物洗涤管理制度**

1.医用织物即采购方可重复使用的纺织品。包括患者使用的衣物、床单、被罩、枕套；工作人员使用的工作服、帽；手术衣、手术铺单；病床隔帘、窗帘以及环境清洁使用的布巾、地巾等。

1.1医用织物分类

1.1.1病人用医用织物（床上三件套、病人衣裤、病房布巾、床单、枕巾、手术巾等）：包括一般织物、污染织物及婴儿用织物。

1.1.2医务人员用医用织物（工作服、手术衣）：包括一般织物和污染织物。

1.1.3特殊织物：带颜色织物和受热易变形织物。

**注：一般织物：包括外观无明显污渍，并判定为无生物污染风险的医用织物；污染织物：包括外观有明显血液、体液、分泌物、排泄物等污染且含血源性病原体或者其他潜在传染性、多重细菌耐药性，并判定为有生物污染风险的医用织物。**

2.洗衣房的要求

2.1有中标人承担洗涤工作，负责医用织物洗涤、消毒工作。

2.2有收取污物和运送清洁医用织物的两个分开通道，通道间不应有交叉；设置污染区（包括收物交接、分拣、洗涤/消毒和污车存放处）和清洁区（包括烘干、熨烫、修补、折叠、储存、运送以及洁车存放处），两区之间应有实际密闭隔离屏障。

2.3洗涤设备及用品要求：

应选用专用洗涤和烘干设备；使用的洗涤剂、消毒剂和各种有机溶剂，应符合国家有关要求，并在有效期内使用。

3.卫生制度要求：

3.1应建立消毒隔离、污物/污水管理、卫生保洁、洗涤工作、定期检查清洗质量、从业人员定期体检保健及个人防护等制度。

3.2分拣织物时应使用耐穿刺长手套，手卫生的要求，工作场所禁止吸烟、饮食，每日换工作服，离开时洗澡。

3.3发生职业暴露时的处理程序见《医务人员职业暴露处理流程》。

4.从业人员卫生及管理要求

4.1上岗前需接受岗前培训，能熟练掌握洗涤、消毒技能；了解洗涤和烘干等相关设备、设施及消毒隔离基础知识，常用消毒剂使用方法。

4.2应穿戴工作服、工作鞋、帽、口罩、手套，必要时穿隔离衣。

4.3各区域人员应相对固定。

4.4污染区工作人员在进行用后医用织物分拣和装机洗涤过程中，应遵循“标准预防”原则，穿戴工作服、帽、口罩、手套、防水围裙和胶鞋，必要时穿隔离衣，并按要求加强洗手消毒。

4.5在进行洗涤后医用织物烘干、熨烫、折叠、运送等过程中，应穿工作服、工作鞋，并保持手清洁卫生，防止二次污染。

5.洗涤消毒后医用织物的卫生要求

5.1感官指标：洗涤后的医用织物外观整洁，干燥，无污渍，无异味，无异物，无破损。

5.2微生物指标达到标准。

6.医用织物洗涤消毒工作流程与要求

6.1工作流程：在对一般织物实施分拣、洗涤/消毒时应由污到洁，不得逆行，并按照下列工作流程进行：

分类→收集→分拣（一般织品）→去污/消毒（必要时）→洗涤→烘干→修补（必要时）→熨烫与折叠→储存→运送

6.2分类要求

6.2.1对使用后的医用织物应按要求进行分类。

6.2.2应在各诊疗区的卫生处置间内设置医用织物的专用盛装容器；并设立专用轮换库。

6.2.3严禁在治疗区域对织物进行清点和处理，使用后的一般织物若需要清点和处理，应在足够的保护措施下密闭的诊疗区中卫生处置间或专用轮换库内进行。

6.2.4使用后的污染织物应在病房内床边或就地进行分类收集并及时密封包装，再送入卫生处置间或专用轮换库暂存，并有标识。

7.分拣要求

7.1医用织物中的一般织物的分拣、清点处理工作应在洗衣房污染区内进行。而污染织物在消毒前不能进行清点或分拣处理。

7.2分拣时，应仔细检查各类织物内是否有金属等利器，防止意外伤害。

8.织物包装要求

8.1医用织物应及时装包封袋进行暂存、运送。

8.2一般织物的收集使用可重复使用的布袋进行收集包装。

8.3污染织物的收集宜使用防感污水溶性收集袋，必要时包装后需外加套一个塑料袋，污染织物收集袋表面应有警示标识。

8.4在收集污染织物的过程中，收集袋表面被感染物质污染后，须外加一个收集袋收集。

8.5医用织物装载量不应超过包装袋容量的2/3。

8.6使用后的一次性医疗废物包装袋应按《医疗废物管理条例》进行处理，可重复使用的布袋必须一用一消毒，使用后的布袋应连同织物进行消毒洗涤处理。

8.7洗涤后的清洁医用织物应使用可重复使用的专用袋（箱）。

8.8用于盛装医用织物袋（箱）必须一用一消毒；各诊疗区卫生处置间盛装织物的专用容器应作定期（1次/周）消毒处理，并有专人负责。

8.9用于盛装使用后的医用织物的包装袋（箱）宜为黄色，并有专用标识。

9.清洗与消毒

9.1水不能完全清除织物上附着的微生物、有机物等，通常推荐洗涤的水温在22～50℃。通过洗衣机的循环，洗涤剂的作用，以及严格控制含氯漂白剂的用量，微生物污染的载量会得到满意的下降。

9.2普通织物在清洗的过程中，选择高温处理是最佳的消毒方法，推荐清洗的水温为71℃，并至少持续25min。

9.3明确感染性物质污染的织物，采用加氯清洗是安全的，可在漂白环节中，将余氯含量控制在50～150mg／L。

9.4对来自传染病房、烧伤病房的织物，推荐的清洗过程中所选择的高温为90℃，并至少持续25min；或采用有效氯500mg／L的消毒洗衣粉溶液洗涤30～60min，然后用清水漂净。

9.5有明显血、脓、便等污染的织物，被视为感染性织物。在使用高温水洗前，先用冷洗涤液或1％～2％冷碱水将血、脓、便等有机物洗净，再按传染性衣被洗涤消毒。洗衣房无完善的污水处理装置，应对该洗液进行消毒(如投氯消毒，总余氯含量不低于10mg／L)处理后，方可排入下水道。

9.6含氯消毒剂的使用能有效杀灭织物上微生物，其副作用是对织物有损伤，缩短使用周期；对着色织物有漂白作用；对现场人员有毒性；对环境中的金属类设备有腐蚀作用。因此，含氯消毒剂使用浓度应严格控制，并慎用。

10.回访及投诉处理

10.1中标方项目主管保持与院方及各科室联系，及时保障院方的被服需要。

10.2项目主管须加大力度检查被服洗涤质量、员工的服务态度，确保优质服务。

10.3主动配合院方工作需求和管理，如有投诉应及时处理，并达到院方满意。

10.4爱护院方财物，不断创新科学洗涤，争取被服的最大使用寿命。

10.5如遇不可抗力因素所造成的被服收送问题，须尽最大努力保障院方用量并及时与院方沟通。

11.中标人须服从采购方后勤管理科的监督管理和指导。每季临床投诉不超过二次，季度测评90分以上，每超一次投诉或测评未达到90分扣公司相应洗涤费500-5000元。

**（六）医院医用织物洗涤标准**

1.分类洗涤要求

1.1中标方要严格执行分类洗涤制度，具体洗涤流程和要求参照《采购方医用织物洗涤卫生规范》执行，工作服、床单、被套、枕套、褥子等物品要分类进行消毒、洗涤，被血液、体液污染的衣物应单独消毒、清洗，防止交叉污染。

1.2为防止院内感染，中标人要保证对所有洗涤物品进行消毒，采购方将不定期对洗涤过程进行检查或对洗涤后的物品进行细菌学指标监测，如洗涤物品未进行消毒或细菌指标超标，每次扣除洗涤费500-5000元，连续检查3次发现未对洗涤物品进行消毒或监测3次不合格者，采购方可解除物品洗涤协议。

1.3中标人负责采购方医用织物的收集、清点、洗涤、熨干、折叠，分类、打包、交接。所有洗涤物品必须清洗干净、无污渍残留；熨烫平整、挺括，外观无变色、串色、脱色等现象；无残留异味；无因洗涤原因造成的织物发硬、起毛、划伤、破损；成品按规范整理叠好，纽扣饰物完整无缺失。

1.4各类衣物应分类分池浸泡、消毒，相对固定洗衣机清洗。所有织物不得与其他采购方混洗。

1.5所有医用织物烘干要彻底、整烫要按规范烫平，无掉扣、脱线、破损，并确保袖扣、裤腰的松紧。破损缝补应注重线、布、扣子等色泽统一、型号相同，确保美观。

2.收送要求

2.1中标人要坚持下收、下送制度，严格执行被服的交接手续。

2.2中标人要及时对各科室需洗涤的物品进行下收，不得以洗涤物品脏、工作忙为由进行推诿或拒绝，否则采购方将以采购方医用织物洗涤中标人不能完成采购方洗涤任务而终止承包协议。

2.3中标人必须保证当日所收洗涤物品在隔天全部完成洗涤，并准时送回到采购方。否则每迟送1天，罚款1000-5000元。

2.4收取医用织物时，污、脏被服不得在病房内清点，应直接放置污物袋内运送洗涤清点间再清点（以采购方提供的物品数目证据为依据），浸有血液或体液的布类应置于防水袋内封闭运送。

2.5中标人因任何原因造成的采购方医用织物丢失、数目不清和意外损坏，均应负责按采购方原采购价格向采购方赔偿，并以采购方提供的物品数目证据为依据。若重洗、缝补、暂欠等必须在清单上注明，并及时送回。所有送回采购方医用织物均必须打包后方能送出。

2.6双方交接中共同的疏漏，或因其它原因双方均有责任而造成的损失，以及无法清楚地界定责任的损失，均由甲乙双方各承担50%的责任。

3.验收要求

3.1采购方洗涤物品原则上由各科负责进行核对和验收，核对验收内容为医用织物类别、数量、洗涤质量及费用。

3.2采购方责任人根据洗涤数量及验收情况填写第一联科室留存，第二联洗涤员留存，第三联交后勤管理科记账，双方共同签字确认，以验收核算单注明的类别及数目作为结算依据，每月由后勤管理科汇总、结算。

3.3各科护理部对验收检查中洗涤质量不合格的物品有权进行退回，中标人必须无条件收回进行免费重新洗涤，并要虚心接受采购方的意见或建议，不得以任何理由拖延、搪塞或带有不满情绪，否则，采购方有权终止医用织物洗涤协议。

4.运送要求

4.1运送车辆应洁、污分开，车辆每日消毒一次。

4.2洗衣厂房布局合理，污染区、洗涤区、清洁区，路线一律由污到洁，不得逆行。

4.3按照采购方规定的时间来院收、送，手术室等特殊科室按照特殊要求收取，并受采购方后勤管理科的监督。采购方如有特发情况，中标人应全力配合。

5.洗涤服务内容及要求

5.1采购方所有医用被服物品、工作人员被服等的洗涤，包括洗涤、缝补、折叠、熨烫和送达。要求根据采购方规定的时间，按时由中标单位派人将待洗物品从采购方被服室收取，并将洗净物品送回至采购方被服室。收运物品由洗涤供应商做好登记，并负责上门与采购方指定的工作人员就清洗物品的数量、规格等做好书面确认。

5.2被服洗涤服务要求

5.2.1洗涤要求：中标人应根据医用被服物品的特点，选择适合的洗涤工艺标准，科学安排洗涤工序，保证洗涤质量，采购方有权对中标人所洗被服物品和洗涤场所进行抽查和检验，并要求中标人及时整改；如出现应洗清而实际未洗清物品，应分类而未分类清洗的物品，采购方有权按此物品洗涤价格予以罚款；

5.2.2缝补要求：未报废物品中出现小洞，脱线，掉纽扣等由中标人负责缝补后再送；

5.2.3为防止交叉感染，确保病人安全，对于烈性传染病人的医用被服物品和其他卫生防疫部门要求的特殊医用被服物品，由采购方按相关规定先予以初步消毒，再由中标人负责特殊处理，其洗涤要求必须符合卫生监督部门的卫生防疫要求。

5.2.4由于中标人原因造成送洗被服遗失与破损，公司应及时补充。

5.2.5洗涤服务考核要求：采购方定期组织进行相关病区科室的洗涤、缝补、熨烫、送洗服务等的质量满意度测评，根据满意度测评结果作为续签考核参照标准或经采购方与服务供应商双方确认后作相应处罚；

5.2.6洗涤物品的运输工具（中标人至采购方的运输车辆）由中标人自行提供。

5.2.7中标人应具有独立的合法的工作场所，保证洗涤物品的不中断供应（不可抗力除外）。

5.2.8中标人应每月向采购方相关管理部门提交被服洗涤汇总报表。

5.2.9中标人必须制定相关业务应急预案，中标人进出采购方工作人员必须遵守医的各项规章制度。

6.相关处罚条款

6.1中标人不按照合约规定工作，不符合采购方要求，采购方有权提出异议甚至终止合同。

6.2如果中标人不完成应负的合同责任，由此而影响采购方的管理目标和任务指标，或给采购方造成直接经济损失，中标人应当给予补偿或承担相应责任。

7.被服洗涤质量要求

7.1被服类经洗涤后应颜色鲜明，无串色、无损伤、无污迹。

7.2确保被服洗涤质量符合洗涤行业质量要求标准和医疗卫生行业洁净、无菌卫生标准要求。

7.3物品清洗干净，衣裤的口袋、被套、枕套内无织物。

7.4洗净后的物品（尤指医生制服）需应熨烫齐整无褶皱，捆扎整齐。

7.5经化验检测、细菌培养，除枯草杆菌外无致病性微生物。

7.6被服管理人员对洗涤后的被服在发放前应进行严格抽查，并做好抽查服务。

7.7抽查中发现质量及数量问题应向主管部门领导汇报，做好弥补措施。

7.8出现问题应及时与洗涤厂联系，要求厂方来人，以及和科室沟通并处理问题。

7.9织物收集发放消毒隔离必须符合《采购方消毒技术规范》。

8.纺织品面料要求：床上用品、病员服要求涤棉，耐氯漂。

**9.报价和结算方式**：**洗涤价格、月洗涤费用=洗涤单价\*实际洗涤量。**

10.项目其他要求

10.1服务供应商需提供针对不同种类被服的洗涤工艺流程。

10.2根据采购方实际情况制定收发表单，包括数量统计、双方确认单。

10.3根据行业规范和采购方现场情况制定被服收发服务的组织计划方案。

10.4服务供应商应充分注意，凡涉及本项目的国家、行业和浙江省的相关规范、规程和标准等，无论其是否在本采购文件中已列明或未列明的，均应满足并执行。

**注：扶持政策说明：**

**1.本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业。**

**2.依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）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。**

**3.本项目所称中小企业，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。**

**4.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。**

**5.在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：**

**1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；**

**2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；**

**3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。**

**6.在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。**

**7.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。**

**8.监狱企业参加政府采购提供《监狱企业声明函》（见附件）及其相关的充分的证明材料的，视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持；监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**

**9.残疾人福利性单位参加政府采购提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件），视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**

**10.根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）第二十条规定，供应商按照该办法规定提供声明函内容不实的，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。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，供应商按照该办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。**

# 第三章 供应商须知

## 前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：2025-2027年湖州市第一人民医院医用织物洗涤外包招标项目 |
| 2 | 采购内容及数量：详见第二章采购需求 |
| 3 | 投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价；2、不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用；3、本项目招标代理服务费按人民币贰万玖仟贰佰捌拾元整计取，由中标供应商支付，该费用请各供应商自行考虑计入投标报价中。 |
| 4 | 答疑与澄清：供应商如认为采购文件表述不清晰、存在歧视性或者其他违法内容的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，根据《中华人民共和国财政部令第 94 号-政府采购质疑和投诉办法》第十条第二款规定，供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则采购代理机构有权拒绝第一次质疑以外其他所有质疑。答疑内容是采购文件的组成部分，并将在网上发布补充（答疑、澄清）文件，潜在供应商应自行关注网站公告，采购人不再一一通知，供应商因自身贻误行为导致投标失效的，责任自负。 |
| 5 | 采购预算：人民币570万元（190万/年） |
| 6 | 1、投标文件的制作：本项目实行电子招投标。2、投标文件编制：供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。3、投标文件的形式：电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）；（1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。（2）“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。4、投标文件份数：（1）“电子加密投标文件”：在线上传递交一份。（2）“备份投标文件”：如果供应商在“政府采购云平台”完成的“电子加密投标文件”出现故障后，如供应商提交了符合条件的备份投标文件的，可以在30分钟内上传数据电文形式的“备份投标文件”。5、投标文件的上传和递交：（1）“电子加密投标文件”的上传、递交：a.供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。（2）“备份投标文件”的上传、递交：a.如果供应商在“政府采购云平台”完成的“电子加密投标文件”出现故障（遗失CA或其他原因）后，须在30分钟内上传数据电文形式的“备份投标文件”；b.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标文件启用顺序和效力：投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、数据电文形式的备份投标文件。（3）所有投标文件逾期解密的视作无效标。6、电子加密投标文件的解密和异常情况处理：（1）开标后，采购代理机构将向各供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。（2）通过“政府采购云平台”成功上传“电子加密投标文件”的供应商，因遗失CA或其他原因，导致无法解密“电子加密投标文件”的，由代理机构通过政采云电子交易平台【异常处理】端口上传、解密按规定递交的“备份投标文件。（3）供应商在规定的时间内无法完成投标文件解密的，视为自动放弃本项目的投标。 |
| 7 | 投标截止时间：2025年2月13日上午09:00时 地点：1）本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标）；2）供应商应当在投标截止时间前，将生成的文件格式“.jmbs”的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”实行在线投标响应。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收，作无效标处理。 |
| 8 | 开标时间：2025年2月13日上午09:00时开标地点：湖州市公共资源交易中心2号楼二楼开标室（湖州市仁皇山片区金盖山路66号），具体详见二楼休息区电子显示屏。1、供应商应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间止未完成传输的，视为放弃投标资格，作无效标处理。2、数据电子备份投标文件（U盘）：在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以在开标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”。“备份投标文件”格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子投标文件格式及内容一致。“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注项目名称、单位名称、联系电话并加盖公章，确保在开标截止时间前送达（以收件人实际签收时间为准，收件人签收后将予以确认），逾期送达的将拒绝接收。**递交方式：**数据电子备份投标文件（如有）应通过邮寄快递方式送达（原则上邮寄公司统一采用顺丰），邮寄地址为：浙江华夏工程管理有限公司（湖州市星洲国际10幢5楼），联系电话：13567996176。邮寄截止时间：供应商应于投标文件截止递交前一个工作日下午16:30时前准时送达，逾期不予受理。供应商须留足投标文件邮寄时间,确保数据电子备份投标文件（U 盘）于规定的时间前送达指定地点，未按时送达的，均按未提供处理。**3、整个开标过程中若因供应商问题造成电子投标文件无法正常解密的，均认定为未提交电子投标文件，作无效标处理。若因网络或者其他非供应商问题造成电子投标文件无法正常解密的，启用数据电子备份投标文件（U盘），因供应商自身原因造成数据电子备份投标文件（U盘）无法打开的，作无效标处理。若正常解密成功，则数据电子备份投标文件（U盘）不予开启。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。** |
| 9 | 评标办法及评分标准：附后 |
| 10 | 中标结果公告：采购人依法确定中标供应商后2个工作日内发布中标结果公告，公告发布网址如下：浙江省政府采购网：https://zfcg.czt.zj.gov.cn/；湖州市公共资源交易信息网：http://ggzy.huzhou.gov.cn/HZfront/。 |
| 11 | 中标通知书：在发布中标结果公告的同时，向中标供应商发中标通知书 |
| 12 | 签订合同时间：中标通知书发出后30日内 |
| 13 | 履约保证金：无 |
| 14 | 投标文件有效期：90天 |
| 15 | 解释：本采购文件的解释权属于采购人 |
| 16 | **在确定中标供应商后，签订合同前，中标供应商须提供三份完整的纸质投标文件给采购人，纸质投标文件须与电子投标文件格式及内容一致。** |
| 17 | **特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，应按调整的程序操作。** |

## 一、总则

（一）适用范围

本采购文件适用于**2025-2027年湖州市第一人民医院医用织物洗涤外包招标项目**的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）采购预算：人民币570万元

（三）定义

1、采购人系指组织本次招标的**湖州市第一人民医院**，采购代理机构系指受采购人委托组织本次招标的**浙江华夏工程管理有限公司**。

2、“供应商”指向采购人提交投标文件的单位。

3、“项目”系指供应商按采购文件规定向采购人提供的服务及类似其他义务。

4、“书面形式”包括信函、传真、电报等。

5、“▲”系指实质性要求条款。

（四）采购方式

本次招标采用公开招标方式进行。

（五）投标委托（两种方式）

1、本项目原则上采用不见面形式开标，法定代表人或其授权委托人无需到场，在线响应即可（通过指定的电子邮箱、传真等方式）。

2、若供应商派授权代表出席开标会议，须携带有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书及授权代理人最近一个月个人社保缴纳证明文件（格式见第六章）。

**注：供应商若派授权代表出席开标会议，须随身携带笔记本电脑及制作电子投标文件的CA锁，交易中心不提供无线网络，由供应商自行解决。**

（六）投标费用

1、供应商应自行承担投标过程中的所有相关费用，不论中标与否，采购人及采购代理机构在任何情况下不承担有关费用。

2、本项目招标代理服务费：按人民币贰万玖仟贰佰捌拾元整计取，在确定中标供应商后，领取中标通知书前，由中标供应商支付，该费用请各供应商自行考虑计入投标报价中。

（七）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

（八）转包与分包

本项目不允许转包，也不可以分包。

特别说明：

▲1、供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工。

▲2、供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购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。

▲3、供应商在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

▲4、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，不得参加同一合同标项下的政府采购活动。

（九）质疑和投诉

根据《中华人民共和国财政部令第94号-政府采购质疑和投诉办法》第二章规定。

1、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购文件可以要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2、提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取（依法获取指：**依法获取指：供应商按本项目采购公告要求在政采云系统上获取并报名成功**）其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。未按照规定方式依法获取采购文件的，不得对采购文件提起质疑投诉。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

3、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

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

4、采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

5、供应商对评审过程、中标或者中标结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会、竞争性谈判小组、询价小组或者竞争性磋商小组协助答复质疑。

6、质疑答复应当包括下列内容：

（1）质疑供应商的姓名或者名称；

（2）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；

（3）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；

（4）告知质疑供应商依法投诉的权利；

（5）质疑答复人名称；

（6）答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

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、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、中标结果的，按照下列情况处理：

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

（2）对采购过程、中标或者中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者中标候选人中另行确定中标、中标供应商的，应当依法另行确定中标、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、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。

## 二、采购文件

（一）采购文件的组成

1、公开招标采购公告

2、采购需求

3、供应商须知

4、评标办法及标准

5、合同主要条款

6、投标文件格式

7、本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

（二）供应商的风险

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其投标被拒绝。

（三）采购文件的澄清与修改

1、供应商应认真阅读本采购文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出，否则逾期视为默认。采购人或采购代理机构对已发出的采购文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在采购文件要求提交投标文件截止时间15日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告；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。

2、采购人必须以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有获取采购文件的供应商；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3、采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4、采购文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充采购文件。

## 三、投标文件的编制要求

**（一）投标文件的形式和效力：**

1、投标文件分为电子投标文件及数据电子备份投标文件（U盘），具体内容如下：

1.1电子投标文件：按政采云平台项目采购-电子交易操作指南及本采购文件要求制作、加密并递交，供应商电子交易操作指南详见网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）。

1.2数据电子备份投标文件（U盘）：在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以在开标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”。“备份投标文件”格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子投标文件格式及内容一致。“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注项目名称、单位名称、联系电话并加盖公章，确保在开标截止时间前送达（以收件人实际签收时间为准，收件人签收后将予以确认），逾期送达的将拒绝接收。

2、投标文件的效力

**投标文件的启用：按先后顺位分别为电子投标文件、数据电子备份投标文件（U盘）。整个开标过程中若因供应商问题造成电子投标文件无法正常解密的，均认定为未提交电子投标文件，作无效标处理。若因网络或者其他非供应商问题造成电子投标文件无法正常解密的，启用数据电子备份投标文件（U盘），因供应商自身原因造成数据电子备份投标文件（U盘）无法打开的，作无效标处理。若正常解密成功，则数据电子备份投标文件（U盘）不予开启。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。**

**（二）投标文件的组成（如无格式、格式自拟）**

投标文件（包括电子投标文件及数据电子备份投标文件（U盘））由《资格文件》、《技术、商务、资信及其他文件》和《报价文件》组成，其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

**1、资格文件主要包括下列内容：**

1.1有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或“三证合一”的营业执照或“五证合一”的营业执照；**（资格审查条款）**

1.2法定代表人有效身份证明书及身份证或法定代表人授权书及被授权人身份证；**（资格审查条款）**

1.3授权代理人最近三个月中任意1个月由供应商缴纳的个人社保缴纳证明文件；**（资格审查资料）**

1.4经当地税务、社保部门出具的供应商最近一个季度企业纳税情况和社保基金缴纳情况证明文书；**（资格审查条款）**

1.5中小企业声明函；**（资格审查条款）**

1.6提供自采购公告发布之日起至投标截止日前任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）供应商信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）；**（资格审查条款）**

1.7信用承诺书。**（资格审查条款）**

**2、技术、商务、资信及其他文件**

**2.1技术文件**

（1）供应商自评分索引表；

（2）设备设施情况（根据评标办法相关内容进行编制）；

（3）质量保证（根据评标办法相关内容进行编制）；

（4）质量标准（根据评标办法相关内容进行编制）；

（5）服务方案（根据评标办法相关内容进行编制）；

（6）项目实施人员（根据评标办法相关内容进行编制）；

（7）应急预案（根据评标办法相关内容进行编制）；

（8）供应商认为需要的其他文件资料。

**2.2商务、资信及其他文件**

（1）售后服务方案及承诺（根据评标办法相关内容进行编制）；

（2）企业业绩；

（3）履约能力；

（4）供应商认为需要的其他文件资料。

**2.3报价文件**

（1）投标函；

（2）开标一览表；

（3）投标报价明细表；

（4）招标代理服务费承诺函；

（5）供应商认为需要的其他文件资料。

**（三）投标文件的语言及计量**

1、投标文件以及供应商与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2、投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**▲（四）投标报价**

1、投标报价应按采购文件中相关附表格式填写。投标报价为本采购项目全部工作内容的报价，所有报价均应使用人民币（元）表示。

2、投标报价是履行合同的最终价格，应包括洗涤费、人工、交通、保险、税金等费用及供应商认为完成本采购文件规定内容所需发生的其它费用，凡未列入的，将被视为均已包含在投标总报价中。

3、投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

4、投标供应商的最终报价由投标供应商自担全部风险责任，中标后不得以任何理由调整报价或追加任何费用。

5、投标供应商所有优惠条件和优惠费用不得降低和影响本采购项目质量。

6、报价如单价与总价不符时，以单价为准；大写与小写不符时以大写为准。

7、投标供应商对采购文件里有关投标报价的全部内容应仔细确认，若有个别异议，应在开标前提出修改意见，否则视同全部确认。

8、投标供应商在填报投标项目报价明细表时必须按照采购需求内容逐项报价，不得随意更改序号、名称、单位、数量。

**供应商对在合同执行中，除上述费用及采购文件规定的由中标供应商负责的工作范围以外需要采购人协调或提供便利的工作应当在报价文件中说明。**

**（五）投标文件的有效期**

▲1、自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2、在特殊情况下，采购人可与投标供应商协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、供应商可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4、中标供应商的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（六）投标文件的签署和份数**

**1、电子投标文件：**

供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，若因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，是供应商的责任。

**2、数据电子备份投标文件（U盘）：**

在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以在开标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”。“备份投标文件”格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子投标文件格式及内容一致。

**3、其他：**

3.1投标文件需按采购文件要求的格式填写并签名盖章。

3.2投标文件不应涂改或行间插字和增删,如有修改，修改处须加盖供应商的公章或由法定代表人或其授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

**（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1、供应商应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、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，应当先行撤回源文件，补充、修改后重新传输递交，投标截止时间止未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后送达的投标、响应文件，将被政采云平台拒收，作无效标处理。

2、数据电子备份投标文件（U盘）：在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以在开标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”。“备份投标文件”格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子投标文件格式及内容一致。“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注项目名称、单位名称、联系电话并加盖公章，确保在开标截止时间前送达（以收件人实际签收时间为准，收件人签收后将予以确认），逾期送达的将拒绝接收。**递交方式详见采购公告。**

3、因网络或其他非供应商问题造成电子投标文件未成功解密，且供应商提供了数据电子备份投标文件（U盘）的，以数据电子备份投标文件（U盘）作为评审依据，否则视为电子投标文件撤回，作无效标处理。电子投标文件已成功解密的，数据电子备份投标文件（U盘）自动失效，不予启封。

**（八）投标无效的情形**

实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于供应商疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面或指定电子邮件的形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合采购文件要求的，应认定其投标无效。供应商修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

**1、在开标结束后（评标开始前），采购人或采购代理机构对供应商的资格进行审查，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效，不再进行下一步评审：**

1.1未提供有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或“三证合一”的营业执照或“五证合一”的营业执照；

1.2未提供法定代表人有效身份证明书及身份证或未提供法定代表人授权书与被授权人身份证或与法定代表人授权委托人身份不符的；

1.3未提供授权代理人最近三个月中任意1个月个人社保缴纳证明文件；

1.4未提供供应商最近一个季度企业正常纳税情况和社保基金缴纳情况证明文书；

1.5自采购公告发布之日起至投标截止日内，在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，资格审查时不予以通过；

1.6未提供中小企业声明函；

1.7投标截止前，在“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)被列入政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商且在处罚有效期内的供应商，资格审查时不予以通过；

1.8未提供信用承诺书；

1.9有其他重大违法、违规记录的；

1.10资格证明文件不全的，或者不符合采购文件标明的资格要求的。

**2、在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

2.1投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；

2.2《资格文件》或《技术、商务、资信及其他文件》中出现报价的；

2.3未在浙江政府采购网（政采云平台）完成本项目网上报名的；

2.4在投标截止时间以后传送的电子投标文件的；

2.5投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

2.6投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

2.7投标有效期、服务期（工期）、服务质量保证期等商务条款不能满足采购文件要求的；

2.8未实质性响应采购文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的。

**3、在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

3.1未提供或未如实提供服务方案等技术要求内容，投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

3.2明显不符合采购文件的要求，或者与采购文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

3.3投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

3.4与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续20行以上或者差错相同2处以上的。

**4、在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

4.1未采用人民币报价或者未按照相关文件标明的币种报价的；

4.2报价超出采购预算或年度最高限价，报价超过单项最高限价的，采购人不能支付的；

4.3投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。

**5、被拒绝的投标文件为无效。**

**6、供应商有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：**

6.1不同供应商的投标（响应）文件由同一单位或者个人编制；

6.2不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

6.3不同供应商的投标文件或响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

6.4不同供应商的投标（响应）文件件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

6.5不同供应商的投标（响应）文件相互混装。

**7、供应商有下列情形之一的，属于恶意串通，其投标无效：**

7.1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情况并修改其投标（响应）文件；

7.2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（响应）文件；

7.3供应商之间协商报价、技术方案等投标（响应）文件的实质性内容；

7.4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；

7.5供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

7.6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、成交；

7.7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、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

**8、出现以下情形，导致电子交易平台无法正常进行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，中止电子交易活动：**

8.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

8.2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；

8.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

8.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

8.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以数据电子备份投标文件（U盘）形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，重新采购。

## 四、开标

**（一）开标准备**

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，并按照采购文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。若供应商派授权代表出席开标会议，应当准时签到，未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

**（二）电子招投标开标及评审程序**

1、开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请供应商在线参加。评标委员会成员不得参加开标活动；

2、主持人宣布开标会议开始，并按照规定的时间通过政采云系统组织开标，所有供应商应当准时在线参加；

3、主持人介绍参加开标会的人员名单；

4、主持人宣布评标期间的有关事项，告知应当回避的情形,请有关人员回避，并组织供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》，并由采购人及监督人检查数据电子备份投标文件（U盘）的密封、包装情况；

5、开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录, 由参加开标的相关人员签名确认后随采购文件一并存档。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情形的，应当在线提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的疑问或者回避申请应当及时处理。供应商未准时在线参加开标的，视同认可开标结果；

6、投标截止时间后，供应商应登录政采云平台，在收到电子加密投标文件【开始解密】通知后，通过“项目采购-开标评标”模块对电子投标文件进行在线解密；

7、在开标结束后（评标开始前），由采购人或采购代理机构进行资格审查。资格审查后在系统上公布资格审查结果；

8、由评标委员会对资格审查通过的供应商进行技术、商务、资信及其他部分评审，符合性审查及评分结束后，由主持人公布无效投标的供应商名单、投标无效的原因，并在系统上公布其他有效投标的评审结果；

9、由主持人在系统上公布的供应商名称及在其投标文件中承诺的投标报价、投标内容以及其他有必要宣读的内容；

10、报价部分符合性审查及评分结束后，由主持人公布无效投标的供应商名单、投标无效的原因，并在系统上公布其他有效投标的评分结果；

11、最终在政采云系统上公布评审结果；

12、开标会议结束。

**特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，应按调整的程序操作。**

**（三）其他**

本项目采用政采云电子招投标开标及评审程序，整个开标过程中若因供应商问题造成电子投标文件无法正常解密的，均认定为未提交电子投标文件，作无效标处理。若因网络或者其他非供应商问题造成电子投标文件无法正常解密的，启用数据电子备份投标文件（U盘），因供应商自身原因造成数据电子备份投标文件（U盘）无法打开的，作无效标处理。若正常解密成功，则数据电子备份投标文件（U盘）不予开启。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

## 五、评标

**（一）组建评标委员会**

本项目评标委员会依法组建，成员包括采购人代表和评审专家，成员人数为5人及以上单数组成，其中评审专家不少于评标委员会总数的三分之二。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为采购文件和投标文件。

**（三）评标程序**

**1、形式审查**

在开标结束后（评标开始前），采购人或采购代理机构对供应商的资格和投标文件的完整性、合法性等进行审查。

2.实质审查与比较

2.1评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合采购文件的实质性要求。

2.2评标委员会将根据供应商的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对供应商进行询标,供应商要向评标委员会澄清有关问题,并最终以书面形式进行答复。供应商代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于供应商的评判。

2.3各供应商的技术、商务、资信及其他得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

2.4采购代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各供应商的商务报价得分。

2.5评标委员会完成评标后,评委对各部分得分汇总,计算出本项目最终得分。评标委员会按评标原则通过电子评标系统推荐中标候选人并同时起草评标报告。

**（四）澄清问题的形式**

评审中需要供应商对投标文件作出澄清、说明或者补正的，评审小组和供应商应当通过电子交易平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

**（五）错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1、投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2、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；

3、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。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，供应商同意并确认后，调整后的投标报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

**（六）评标原则和评标办法**

1、评标原则。评标委员会必须公平、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供应商接触。

2、评标办法。本项目评标办法是 **综合评分法** ，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（七）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

## 六、定标

（一）确定中标供应商。**本项目由采购人授权评标委员会直接确定中标供应商。**

1、采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标供应商；采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

2、采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。

3、采购人依法确定中标供应商后2个工作日内，采购代理机构以书面形式发出《中标通知书》，并同时在相关网站上发布中标结果公告。

## 七、合同授予

**（一）签订合同**

1、采购人与中标供应商应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2、中标供应商拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

**（二）中标通知书**

1、确定中标供应商后，采购代理机构将以书面形式发出中标通知书，通知中标的供应商其投标被接受；

2、中标通知书为双方签订合同的依据；

3、中标供应商应根据中标通知书中规定的时间内，由法定代表人或其授权代理人与采购人签订合同。

**八、其他内容**

1、发生下列情况之一，供应商自愿接受取消投标资格、记入信用档案、媒体通报、1-2 年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标（成交）的，自动放弃中标（成交）资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任：

1.1供应商在提交投标（响应）文件截止时间后撤回投标（响应）文件的；

1.2供应商在投标（响应）文件中提交虚假材料的；

1.3除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；

1.4供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

1.5中标供应商拒绝缴纳招标代理服务费的；

1.6采购文件规定的其他情形。

2、为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，本项目中标供应商可凭中标通知书等材料至“绿贷通平台”网页（http://lvdt.huzldt.com）或“政采贷”平台网页（www.zcygov.cn）申请相关融资产品。具体操作方式可在“绿贷通”或“政采贷”平台网站查询，也可向“绿贷通”或“政采贷”平台电话咨询（“绿贷通”联系电话：0572-2392590、“政采贷”联系电话：0572-2151055、18698580797）。

# 第四章 评标办法及评分标准

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于**2025-2027年湖州市第一人民医院医用织物洗涤外包招标项目**的评标。

一、总则

本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中价格分30分，技术分、商务分和资信及其他部分占70分。合格供应商的评标得分为各项目汇总得分。本项目由采购人授权评标委员会直接确定中标人，评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

各供应商最终得分=价格分+(技术分+商务分+资信及其他分)

二、评标内容及标准

（一）价格分（30分）

价格分采用低价优先法计算，取所有有效供应商中投标价格最低的投标报价为评标基准价，其他供应商的价格分按照下列公式计算(百分点保留2位小数点，得分保留2位小数,第3位四舍五入,下同)：

价格分=（评标基准价/投标报价）×30%×100

（二）技术、商务、资信及其他分（70分）

技术、商务、资信及其他分的计算

技术、商务、资信及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、商务、资信及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

**附件：评分表格式**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评定项目** | **评定内容** | **分值范围** |
| **技术部分** | **50分** |
| 设备设施情况 | 1、根据投标供应商洗涤场所的规模以及空间布局的合理性、科学性等。清洁区、污染区两区之间设置完全隔离屏障，并有明确标识的得3分；清洁污染分区不合理、标识混乱的每项扣1分，扣完为止。**须提供场地平面布置图流程图，由污到洁不交叉不逆行。**2、投标供应商应基本满足本项目采购需求中的设备要求，评标小组根据投标供应商提供的设备清单进行综合评分。设备配备必须满足或高于本项目需求，每增加一台设备得0.5分，最高得7分。**注：须提供洗涤厂区现场配备的设备照片并加盖公章。** | 10 |
| 质量保证 | 根据投标供应商提供的具体洗涤流程、工艺的介绍及洗涤质量保证措施，医用织物消毒情况、落实院感的具体措施，检验、验收采用或依据的标准、规范等进行综合评分。流程规范、工艺先进、院感措施优秀得9分；措施操作性强，科学合理的得7分；措施比较全面到位、比较合理详细的得5分；措施较全面，可操作性一般的得3分；措施简单，操作性不确定的得1分。 | 9 |
| 质量标准 | 根据投标供应商提供的洗涤质量标准，整烫平整的质量标准，轻微磨损、补丁处修补完好，缺纽扣及时缝补服务标准进行打分。标准完善、科学合理的得7分；标准比较全面到位、比较合理详细的得5分；标准一般的得3分；标准有严重欠缺的得1分。 | 7 |
| 服务方案 | 1、确保服务的组织措施（包括组织制度健全、岗位职责、质量考核办法等）：合理的每条得1分，最高得3分。2、与采购人的配合：合理的每条得1分，最高得3分。3、针对本项目的车辆配备情况：提供车辆行驶证复印件做为证明材料，每个1分，最高得3分。 | 9 |
| 项目实施人员 | 根据拟投入的服务人员数量配置的合理性、岗位设置的全面性、职责分工的明确性进行综合评分。人员配备齐全、职责分工明确的得6分；人员配备较齐全、职责分工较明确的得4分；人员配备一般的得2分；人员配备严重不足的得1分。 | 6 |
| 应急预案 | 紧急情况或特殊情况的响应措施及保障程度的承诺，应急方案的及时性、合理性、完整性、考虑用户实际使用需求，措施的适用性（如停水停电时等）。措施科学合理得9分；措施操作性较强，合理的得7分；措施比较全面到位、比较合理详细的得5分；措施可操作性一般的得3分；措施简单，操作性不确定的得1分。 | 9 |
| **商务、资信及其他部分** | 20 |
| 售后服务方案及承诺 | 1、能提供快速的售后服务响应，保证一小时内达到服务现场得2分，缩短半小时加1分，最高3分。2、有安全措施、文明服务的计划和承诺：合理的每条得1分，最高得3分。3、对洗涤消毒交付后不合格的医用织物所采取的措施及后期处理方案等进行综合评分。方案科学合理的得6分；方案较全面得5分；方案一般的得3分；方案欠缺的得1分。 | 12 |
| 企业业绩 | 根据供应商2022年1月1日至今的医疗机构织物洗涤类项目进行评定。供应商每提供一个项目业绩得1分，最高得3分。**须提供合同原件扫描件并加盖供应商公章。** | 3 |
| 履约能力 | 有2022年1月1日至今采购人同类项目业主给予优秀评价的，一家得3分，每增加一家加1分，最多加2分。**须提供服务单位加盖公章出具的评价表并附合同复印件加盖章。** | 5 |

# 第五章 合同主要条款（仅供参考）

**一般条款**

甲方： 乙方：

地址： 地址：

甲乙双方经友好协商，本着互惠互利的原则，就乙方为甲方提供洗衣服务事宜，共同达成以下条款，以便双方共同遵守；

一、甲方的权利和义务

1、甲方提供的洗涤物品交与乙方洗涤，应保证送洗物品的完好。若交付前发现物品有破损，甲方应及时告之乙方，双方予以认定；

2、洗涤物品的收送在双方认定的标准下采购方进行验收，甲方并在相关单据上做记录、签字；

3、甲方应派专人配合乙方工作，送回的洗涤物品按单据验收，确认后签字收管，双方结算以此为依据；

4、甲方若对洗涤物品的质量、数量有异议应在乙方送回洗涤物品后72小时内提出，待双方确认后进行处理；

5、甲方应提供适当位置的停车场地，并协调内部相关部门，配合乙方及时装卸；

6、甲方有权就衣物洗涤质量向乙方提出索赔，但应于取回衣物后72小时内提出；

7、乙方为甲方全程服务（即服务延伸至科室、病区），甲方应提供给乙方派驻人员适当的工作、休息场所；

8、合同期内如采购方搬迁至新采购方，甲方有权终止合同或重新招标确定供应商。

二、乙方的权利和义务

1、乙方保证甲方送洗衣物的洗涤的质量及数量，在甲方验收时，如果发生非正常损坏或丢失，乙方应在24小时内给予答复，如在规定期限内未能解决的，按实赔偿。乙方对附留在送洗衣物内任何物品的丢失或损坏不承担任何责任；

2、乙方根据甲方的要求按时接送洗涤货物，并自行承担运输费用；

3、在双方确认交接送洗衣物时间内，乙方保证按约为采购方提供收送服务；

4、乙方在洗涤过程中，若发生停电、停水、停蒸气等突发性情况，应根据事先拟定的应急预案进行操作，确保采购方的工作不受影响；

5、根据国家织物消毒感染有关规定要求，医用织物回收后若未做分类处理，乙方应按照感染织物洗涤消毒标准统一处理。

6、乙方有权按本合同规定向采购方按季收取洗涤费。

三、合同期限：

双方约定乙方向采购方提供洗涤服务的期限约为\_\_\_年，即\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_年\_\_月\_\_日。根据采购方开业后的实际运行情况，根据专业化、标准化服务要求，经过综合评审不符合采购方服务要求的也可提前终止合同。合同约定的管理期满，本合同自然终止，双方如欲续订合同或欲解除合同，须于期满前二个月向对方提出书面意见。

四、费用及结算方式：

1、实际洗涤费用=洗涤单价\*实际洗涤量。

2、付款方式：根据省财政厅《关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》（浙财采监【2020】3号）要求，制定如下付款方式：

3、预付款：合同生效及具备实施条件后15日内支付合同金额的不低于10%；

4、中标人每月按实际洗涤量及时做好统计，每季核对一次。每季按实际洗涤支付；

5、采购人应在每月收到中标供应商发票10个工作日内结清洗涤费用；

6、若中标供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定。

五、违约责任及争议：

1、甲乙双方在合同有效期内不得无故单方终止协议。如应特殊原因甲乙双方中某一方需变更或终止协议，应提前30天通知对方。否则将视作违约，承担违约责任，赔偿违约金，违约金为人民币 元

2、在合同期内，若甲乙双方发生争议，经协商无效，双方可提请人民法院裁决。

六、本合同经双方签字，盖章之日起生效，一式肆份，双方各执贰份。

甲方： 乙方：

代表人： 代表人：

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：本合同作为示范文本，具体以中标人与采购人所签定正式合同为准。

# 第六章 投标文件格式及附件

**《资格文件》、《技术、商务、资信及其他文件》、《报价文件》的外包装封面格式：**

**2025-2027年湖州市第一人民医院医用织物洗涤外包招标项目**

**《资格文件》/《技术、商务、资信及其他文件》/《报价文件》**

在 年 月 日 时 分（开标时间）之前不得启封

项目名称：

项目编号：

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

授权代表签章：

**1、资格文件目录（具体参考第三章供应商须知“投标文件的组成”）**

**„„„„„„**

**2、技术、商务、资信及其他文件目录（具体参考第三章供应商须知“投标文件的组成”）**

**„„„„„„**

**3、报价文件目录（具体参考第三章供应商须知“投标文件的组成”）**

**法定代表人有效身份证明书**

 （姓名）是 （单位全称）的法定代表人，身份证号码为 。

特此证明。

供应商： （盖章）

 法定代表人（签名或盖章）

日期： 年 月 日

————————————————————————————————————-

有效身份证明复印件粘贴处

**法定代表人授权委托书**

本授权委托书声明，我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现授权委托 （姓名）为我单位代理人，以本单位的名义参加 （采购人）的 （项目名称）的投标活动。被授权代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

被授权人无转委托权，特此委托。

授权代理人： （签名）

身份证号码：

职务：

供应商： （盖章）

法定代表人： （签名或盖章）

日期： 年 月 日

————————————————————————————————————

授权代理人有效身份证明复印件粘贴处

**（后附授权代理人最近三个月中任意 1 个月个人社保缴纳证明文件）**

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（联合体）参加 *（单位名称）* 的 *（项目名称）* 采购活动，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）*行业 ；承建（承接）企业为 *（企业名称）* ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

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

……

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

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

**信用承诺书**

 （供应商）现参加 （采购项目）政府采购活动，郑重承诺如下：

1、对所提供的资料合法性、真实性、准确性和有效性负责；

2、严格按照国家法律、法规和规章，依法开展相关经济活动，全面履行应尽的责任和义务；

3、加强自我约束、自我规范、自我管理，不制假售假、不虚假宣传、不违约毁约、不恶意逃债、不偷税漏税，诚信依法经营；

4、自愿接受行政主管部门的依法检查、违背承诺约定将自愿承担违约责任，并接受法律法规和相关部门规章制度的惩戒和约束；

5、按照信用信息管理有关要求，本单位（个人）同意将以上承诺在信用湖州网站公示，若违背以上承诺，依据相关规定记入企业（个人）信用档案；性质严重的，承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重失信名单。

统一社会信用代码：

承诺单位：（盖章）

日期： 年 月 日

**供应商自评分索引表**

投标供应商全称（公章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件对应资料 | 自评分 | 投标文件页码 |
| 对应评分办法及评分标准（报价除外） |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 日期：

投标供应商（盖章）：

法定代表人或其授权代表（盖章）：

 年 月 日

**企业业绩**

供应商全称（加盖公章）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 使用方 | 合同金额 | 签订时间 | 使用方联系人 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

法定代表人或其授权代理人（盖章）：

日期： 年 月 日

注：此表仅提供了表格形式，供应商应根据需要准备足够数量的表格来填写。

**投标函**

致： （采购代理机构名称）：

\_\_\_\_\_\_ \_\_（供应商全称）授权 \_\_\_\_\_\_ \_\_（授权代表名称） （职务、职称）为授权代表，参加贵方组织的 （采购项目名称）（括号内填项目编号）采购的有关活动，并对 项目（采购项目名称）进行投标。为此：

供应商须提供须知规定的全部投标文件（电子投标文件、数据电子备份投标文件（U盘）），包括《资格文件》、《技术、商务、资信及其他文件》、《报价文件》，其中数据电子备份投标文件（U盘）各 份，应与电子投标文件内容、格式一致；电子投标文件确认已上传。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标供应商已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于采购文件、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.投标供应商在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起 \_\_\_\_\_\_个日。

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，本投标供应商将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标供应商同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_投标供应商代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

投标供应商全称（公章）：

法定代表人或委托代表人签字：

 年 月 日

**开标一览表**

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 投标报价（元） |
| 2025-2027年湖州市第一人民医院医用织物洗涤外包招标项目 | 大写： /年 |
| 小写： /年 |
| 投标总价：大写：小写： |

**注：1. 开标一览表中的报价为完成本项目的所有费用。**

**2. 此栏内投标总价应与 “报价明细表”中汇总金额相一致。**

**3.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。**

投标供应商全称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

 日期： 年 月 日

**报价明细表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 年洗涤量（件） | 元/件 | 洗涤金额 | 名称 | 年洗涤量（件） | 元/件 | 洗涤金额 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 投标报价/年： |
| 三年投标总报价： |

注：1、本表所列项目应根据实际情况填写，并**计入投标总价**；

2、此表仅提供了表格形式，供应商应根据需要准备足够数量的表格来填写；

3、**报价明细表最终汇总金额应与开标一览表一致；**

投标供应商全称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

 日期： 年 月 日

**招标代理服务费承诺函**

浙江华夏工程管理有限公司：

根据 2025-2027年湖州市第一人民医院医用织物洗涤外包招标项目 采购文件规定，一旦我公司中标，由我公司按中标标项全额支付本项目的采购代理服务费，在我公司收到中标通知书前一次性向贵公司缴清。

本承诺函自开标之日起至本次采购期满有效。

投标供应商：（盖章）

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**附件1**

**残疾人福利企业声明函**

【非残疾人福利性单位不用提供】

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

**备注说明：**

1、如成交，将在成交公告中将此残疾人福利性单位声明函予以公示，接受社会监督；

2、供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

**附件2**

**监狱企业声明函**

【非监狱企业的不用提供】

本企业郑重声明，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，本企业为监狱企业。

根据上述标准，我企业属于监狱企业的理由为:

本企业为参加 (项目名称)(项目编号: )采购活动提供本企业的产品。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(盖章) :

日期: 年 月 日

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(新 疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

监狱企业:是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局,各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业