

克州人民医院消毒洗涤外包服务项目

项目编号：KZZB-2024075

招 标 文 件

采购单位：克孜勒苏柯尔克孜自治州人民医院（盖章）

代理机构：新疆信实工程招标咨询服务有限公司（盖章）

联系人：解女士

联系电话：19999783782



目 录

第一章	招标公告.....
第二章	投标人须知.....
	一、投标人须知前附表.....
	二、投标人须知.....
第三章	评标办法.....
	一 总则.....
	二 投标文件初审.....
	三 投标文件的澄清和补正.....
	四 比较与评价.....
	五 推荐中标候选人.....
第四章	采购内容及技术要求.....
第五章	合同条款及格式.....
第六章	投标文件格式.....

第一章 招标公告

克州人民医院消毒洗涤外包服务项目公开招标公告

项目概况

克州人民医院消毒洗涤外包服务项目招标项目的潜在供应商应在政采云平台线上获取采购文件，并于2024年06月03日 10:30（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：KZZB-2024075

项目名称：克州人民医院消毒洗涤外包服务项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：2000000.00

最高限价（元）：264.5

采购需求：

标项名称：克州人民医院消毒洗涤外包服务项目

数量：1

预算金额（元）：2000000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：克州人民医院消毒、洗涤等服务；

备注：本项目为单价招标，总单价作为该项目的最终投标报价，分项明细报价不得高于清单所列各物品单价，具体详见招标文件。

合同履行期限：标项1，具体以甲乙双方签订合同为准。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中小企业

3. 本项目的特定资格要求：

- 1). 具备三证合一营业执照副本；
- 2). 法定代表人投标需提供法定代表人资格证明书，委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书；
- 3). 投标企业须提供投标人（被授权本单位在职人员）近6个月有效的社保证明；
- 4). 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；

三、获取招标文件

时间：2024年5月14日至2024年05月21日，每天上午10:00至13:30，下午16:30至20:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：供应商登陆政采云平台 <http://www.zcygov.cn/>，在线申请获取招标文件（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取招标文件 → 申请，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763）

方式：（1）线上获取（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取招标文件 → 申请）。本次招标不提供纸质版招标文件。（2）供应商获取招标文件前应注册成为政府采购云平台正式供应商。

售价（元）：0

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：2024年06月03日10:30（北京时间）

投标地点：政府采购云平台（www.zcygov.cn）

开标时间：2024年06月03日10:30（北京时间）

开标地点：政府采购云平台（www.zcygov.cn）

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

无

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：克孜勒苏柯尔克孜自治州人民医院

地 址：帕米尔路西5院

联系方式：13899496082

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆信实工程招标咨询服务有限公司

地 址：阿图什市迎宾路45号302

联系方式：19999783782

3. 项目联系方式

项目联系人：解女士

电 话：19999783782

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

条款号	内容	说明与要求
1	项目名称 项目编号 服务内容	项目名称：克州人民医院消毒洗涤外包服务项目 项目编号：KZZB-2024075 服务内容：克州人民医院消毒、洗涤等服务；（具体详见参数清单）。
2	采购人信息	采购单位：克孜勒苏柯尔克孜自治州人民医院 联系人：王女士 联系方式：13899496082
3	采购代理机构	名称：新疆信实工程招标咨询服务有限公司 地址：阿图什市迎宾路45号302室 联系人：解女士 联系电话：19999783782
4	服务地点	克孜勒苏柯尔克孜自治州人民医院指定地点，具体以甲乙双方签订合同为准。
5	付款方式	签订合同后按月按量支付服务费用，具体以甲乙双方签订合同为准。
6	采购预算价	2000000.00 元/年
7	服务时间	3年，合同一年一签，具体以甲乙双方签订合同为准。
8	资金落实情况	已落实
9	资金来源	自筹资金
10	招标方式	公开招标(本项目采用网上电子招投标)
11	投标人资格条件及其他要求	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：标项1：供应商为中小企业 3. 本项目的特定资格要求： 1). 具备三证合一营业执照副本；

		<p>2). 法定代表人投标需提供法定代表人资格证明书, 委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书;</p> <p>3). 投标企业须提供投标人(被授权本单位在职人员)近6个月有效的社保证明;</p> <p>4). 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;</p>
12	采购范围	满足招标文件要求。
13	供应商信用查询	<p>查询渠道:</p> <p>(1) 信用中国(网址: http://www.creditchina.gov.cn)、</p> <p>(2) 中国政府采购网(网址: http://www.ccgp.gov.cn)。</p> <p>2、截止时点: 开标后评标前。</p> <p>3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式: 由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。</p> <p>4、使用规则: 对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商, 将被拒绝其参与政府采购活动。联合体成员任何一方存在不良信用记录的, 视同联合体存在不良信用记录。</p>
14	踏勘现场	不组织, 投标人自行组织踏勘现场。
15	投标预备会	不召开
16	联合体投标	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input type="checkbox"/> 接受, 联合体投标的须在投标文件中提供联合体协议书, 联合体所有成员不得超过2家, 联合体的任何一方均不得再与其他投标单位联合。</p>
17	中小微企业政策文件(本政策仅限于综合评分法)	<p>(1) 根据财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库[2022]19号), 投标人及其所投产品的制造商均属于《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)中规定的小型、微型企业标准的, 按招标文件格式提供《中小企业声明函》。(2) 根据财政部、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, 监狱企业参加本项目投</p>

		标时，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。监狱企业视同小型、微型企业。（3）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），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。投标人属于残疾人福利性单位的，按照招标文件格式提供残疾人福利性单位声明函。（4）《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》新财购（2022）22号																				
18	中小微企业政策文件说明 （本政策仅限于综合评分法）	<p>（1）本项目为专门面向中小企业，不再享受价格扣除，必须按照招标文件提供的《中小企业声明函》格式提供，否则该投标单位做无效标处理</p> <p>（2）本采购项目中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。</p>																				
19	招标代理费	<p>中标单位在领取本项目中标通知书时，参照《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知（计价格[2015]299号）及《招标代理服务收费有关问题》（发改办价格〔2003〕857号文）中规定由中标单位向招标代理机构支付本项目代理费。收费标准如下：</p> <p>招标代理服务收费标准</p> <table border="1" data-bbox="499 1205 1398 1594"> <thead> <tr> <th>中标金额（万元）</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.58%</td> <td>1.58%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.16%</td> <td>0.84%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.93%</td> <td>0.62%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.61%</td> <td>0.35%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>招标代理服务收费按差额定率累进法计算。</p>	中标金额（万元）	货物招标	服务招标	备注	100 以下	1.58%	1.58%		100-500	1.16%	0.84%		500-1000	0.93%	0.62%		1000-5000	0.61%	0.35%	
中标金额（万元）	货物招标	服务招标	备注																			
100 以下	1.58%	1.58%																				
100-500	1.16%	0.84%																				
500-1000	0.93%	0.62%																				
1000-5000	0.61%	0.35%																				
20	最高投标限价/控制价	本项目控制价 264.5 元，本项目为单价招标，总单价作为该项目的最终投标报价，分项明细报价不得高于清单所列各物品单价，否则将其投标无效。																				
21	投标有效期	投标有效期为 90 日历天（从投标截止之日算起）。在此期限内，凡符合本采购文件要求的投标文件均保持有效。																				

22	投标保证金	<p>投标保证金交纳方式：投标保证金应当以支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。</p> <p>投标保证金的金额：40000 元（肆万元整）</p>
		<p>一、投标保证金缴纳要求：</p> <p>1、投标保证金以电汇、网银形式提交的，应在投标截止前以总公司的基本账户一次性汇入指定账户（以到账时间为准），不接受现金及任何个人汇款。汇款凭证作为该项目投标保证金的缴纳依据。</p> <p>2、其他特殊情况处理：有效投标保证金成功交纳后，截止开标时间，供应商无正当理由不参加该项目投标且不递交弃标函，投标保证金不予退还。</p> <p>户名：克孜勒苏柯尔克孜自治州政务服务和公共资源交易中心</p> <p>账号：30456301040005069</p> <p>行名：中国农业银行阿图什市天山分理处</p> <p>行号：103893045636</p> <p>联系人：帕女士</p> <p>电话：0908-4220265 15809081090</p> <p>（备注：必须写清楚 xx 公司 xx 项目保证金）</p> <p>二、申请退还投标保证金资料（招投标结束中标结果公示后）：</p> <p>1、投标企业：待开标完成后，未中标企业 3 个工作日内政资中心将收取的项目投标保证金按投标企业基本户退回。</p> <p>2、中标企业：需提供已签订合同复印件一份，复印件每页需加盖企业鲜章（并携带合同原件，由中心工作人员核对后退还）。</p> <p>三、其他特殊情况处理：</p> <p>按照招标文件要求规定：投标企业无正当理由不参加该项目投标且在规定开标时间前不递交弃标函，投标保证金不予退还。</p>
23	投标文件形式	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>

		电子文件（备份标书，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。
24	投标文件份数及要求	1、一份电子加密标书（“.jmbs”格式），一份备份标书文件（“.bfbs”格式）。 2、每份电子投标文件应包括资格证明文件和商务及技术文件两部分。
25	投标文件的上传和递交	<p>1. 电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，供应商需将加密的投标文件上传至政采云平台，在开标时间开始后，待采购组织机构发出解密通知后 30 分钟内解密投标文件。</p> <p>a. 供应商未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。</p> <p>b. 供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。</p> <p>2. 备份投标文件：供应商在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前以电子邮件方式提供备份投标文件 1 份（接收人邮箱 2822083220@qq.com，接收人：解女士，电话：19999783782），“备份投标文件”由供应商自愿提供，采购文件不作强制性要求；如不提供或未按要求提供的，当电子投标文件无法解密时，将导致无备份投标文件而失去投标资格。</p> <p>a. 备份投标文件提供要求：供应商可以将备份投标文件打包压缩并加密，压缩包命名为“XX 单位备份投标文件”，加密密码由供应商自行保管；送达时间以采购代理机构实际接收时间为准。“备份投标文件”逾期或未按要求提供的视为未提供，建议供应商提前 1 日办理邮件提供事宜。</p> <p>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。投标截止时间前，投标供应商仅提供了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。</p>
26	投标截止时间及地点	<p>投标截止时间：2024 年 06 月 03 日 10 时 30 分（北京时间）</p> <p>投标地点：新疆政府采购云平台（www.zcygov.cn）</p>
27	开标时间及地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：在新疆政府采购云平台（www.zcygov.cn）上开启投标文件</p>
28	评标委员会的组建	<p>评标委员会由招标人依法组建；</p> <p>评标专家确定方式：专家评委由招标人在开标前从政采云专家库中随机抽取。</p>

29	是否授权评标委员会确定中标候选人	是，评标委员会推荐 3 名中标候选人。
30	中标候选人公示媒介	克州公共资源交易中心网、新疆政府采购网，公示期为一个工作日。
31	履约担保	中标供应商在合同签订后 5 个工作日内向采购人交纳中标价 10% 的履约保证金（本项目履约保证金不接收保函形式；若以电汇、银行转账方式提交的，必须转到采购人的指定账户），如果中标供应商在服务期内没有涉及采购人的应付而未付金额或违约行为，采购人在项目验收合格后或提前终止合同后全额无息退还履约保证金。
32	招标文件领取	<p>时间：2024 年 5 月 14 日至 2024 年 05 月 21 日，每天上午 10:00 至 13:30，下午 16:30 至 20:00（北京时间）</p> <p>地点：供应商登陆政采云平台 http://www.zcygov.cn/，在线申请获取招标文件（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取招标文件 → 申请，审核通过后可下载招标文件，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763。</p> <p>方式：（1）线上获取（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取招标文件 → 申请，审核通过后可下载招标文件）。本次招标不提供纸质版招标文件。</p> <p>（2）供应商获取招标文件前应注册成为政府采购云平台正式供应商。</p>
33	重要说明	<p>1. 本项目采用全流程不见面电子开评标，投标供应商需要使用 CA 加密设备，供应商可通过新疆数字证书认证中心官网（https://www.xjca.com.cn/）或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。</p> <p>2. 本项目实行网上投标，采用加密电子投标文件（供应商须使用 CA 加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件）。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。</p> <p>3. 各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>4. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA</p>

登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7+64 位及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网
 (<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>) 下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

5. 供应商在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器（建议使用谷歌浏览器），以便开标时解锁。

6. 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过
<https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：
<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南。

7. 为了保证开评标顺利进行，政采云线上开标功能完全实现，供应商开标所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。

1、电子招投标情况说明：

(1) 电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动。

(2) 投标准备：注册账号—点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领 CA 数字证书——申领流程详见“新疆政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA 驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”——前往“新疆政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装。

(3) 采购文件的获取：使用账号登录或者短信验证码或者使用 CA 登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取采购文件。(4) 投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作。

5) 投标文件的传输递交：供应商在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前以电子邮件方式提供备份投标文件 1 份（接收人邮箱：2822083220@qq.com，接收人：解女士，电话：19999783782），备份投标文件可以打包压缩并加密，压缩包命名为“XX 单位备份投标文件”，加密密码由供应商自行保管（“备份投标文件”由供应商自愿提供，采购文件不作强制性要求；如不提供或未按要求提供的，当电子投标文件无法解密时，

	<p>将导致无备份投标文件而失去投标资格)。</p> <p>(6) 投标文件的解密: 供应商按照平台提示和采购文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密, 投标供应商提供了备份投标文件的, 以备份投标文件为依据, 否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的, 备份投标文件自动失效。供应商仅提供备份投标文件, 没有在电子交易平台传输递交投标文件的, 投标无效。</p> <p>(7) 具体操作指南: 详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。</p> <p>(8) 供应商在进行上述操作时, 如遇技术问题可登录政采云 (https://www.zcygov.cn/), 点击右侧咨询小采, 获取采小蜜智能服务管家帮助, 或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。</p> <p>1. 温馨提醒: 供应商应提前上传, 以便在上传时遇到技术问题, 有充足的时间请教平台的技术人员。</p> <p>2. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的, 可以自收到采购文件之日(采购文件公告期限届满之前收到采购文件的, 以完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准) 或者采购文件公告期限届满之日(公告发布后的第 6 个工作日) 起 7 个工作日内且应当在采购响应截止时间之前, 以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则, 被质疑人可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的, 可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到中国政府采购网下载专区下载。未按规定获取采购文件或逾期提出的不予受理、答复。</p>
备注	<p>投标人使用相同 IP 地址的, 一经发现, 相关部门将进一步核实, 查实后按串通投标处理。</p>

二、投标人须知

(一) 总 则

1. 项目概况

1.1 本次招标采购

项目名称：克州人民医院消毒洗涤外包服务项目

项目编号：KZZB-2024075

招标人：克孜勒苏柯尔克孜自治州人民医院

服务期：3年，合同一年一签，具体以甲乙双方签订合同为准。

服务地点：克孜勒苏柯尔克孜自治州人民医院指定地点，具体以甲乙双方签订合同为准。

1.2 招标人及联系人：克孜勒苏柯尔克孜自治州人民医院 王女士

代理机构及联系人：新疆信实工程招标咨询服务有限公司 解女士

1.3 资金来源：自筹资金

1.4 本项目预算：2000000.00 元/年

1.5 本项目控制价：264.5 元，本项目为单价招标，总单价作为该项目的最终投标报价，分项明细报价不得高于清单所列各物品单价，否则将其投标无效。

2. 招标范围：

2.1 采购内容：克州人民医院消毒、洗涤等服务；具体详见参数清单。

2.2 技术要求：克州人民医院消毒、洗涤等服务；具体详见参数清单。

3. 标包划分：

3.1 本项目划分：1 个包。

4. 招标方式：

4.1 本项目招标方式：见投标人须知前附表。

5. 计价方式：

5.1 本次招标项目合同采用 固定合同单价。

6. 评标办法：

6.1 本次招标评标采用 最低评标价法（详见第三章评标办法）

7. 投标人资格：

7.1 参与采购活动的投标人必须是满足《中华人民共和国政府采购法》规定条件的法人、其他组织或者自然人：

7.2 由于政府采购项目的差异性，投标人在参与具体政府采购项目活动时，应仔细阅读该项目的资质要求，具体见投标人须知前附表。

7.3 根据电子化政府采购的特点，各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

7.4 投标人必须确保自己在信息库中注册的信息真实、准确，并保证投标文件中的有关信息与库中的信息相一致。否则，投标人因此蒙受损失，招标人概不负责。

8. 投标费用

8.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

9. 踏勘现场（不组织）

9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。如需踏勘现场，投标人自行踏勘现场的，可咨询本项目采购人或采购代理机构联系人。投标人自行踏勘现场的，可咨询本项目采购人或采购代理机构联系人。

9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

9.4 招标人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

10. 投标预备会（不召开）

10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，将提出的问题送达招标人，以便招标人澄清。

10.3 招标人在投标人须知前附表规定的时间，将对投标人所提的问题进行澄清。该澄清内容为采购文件的组成部分。

11. 联合投标（本项目不接受联合体投标）

11.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参

加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标人规定的特定条件。

11.2 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标人。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

11.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

11.4 联合体各方应当共同与招标人签订采购合同，就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。

12. 招标代理费

12.1 中标单位在领取本项目中标通知书时，参照《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知（计价格[2015]299号）及《招标代理服务收费有关问题》（发改办价格〔2003〕857号文）中规定由中标单位向招标代理机构支付本项目代理费。收费标准如下：

招标代理服务收费标准

中标金额（万元）	货物招标	服务招标	备注
100 以下	1.58%	1.58%	
100-500	1.16%	0.84%	
500-1000	0.93%	0.62%	
1000-5000	0.61%	0.35%	

招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

13. 投标人应注意的事项

13.1 投标人一旦按规定缴纳了投标保证金并参加投标，即被认为接受了本采购文件中的所有条件和规定。投标人必须严格按采购文件的要求编制投标文件，投标文件宜编制页码和目录，以便评委审核。否则，由此产生的一切后果由投标人承担。

13.2 投标人对采购内容中规定的技术参数、规格等要求必须完全响应或优于采购文件中的要求。

13.3 所有投标人的投标保证金都应在采购文件规定的投标保证金缴纳截止日期前缴纳。

13.4 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，不得参加同一合同项

下的政府采购活动。为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

13.5 本项目只接受成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库并完成 CA 数字证书申领供应商参与投标。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

13.6 投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括但不限于：

(1) 国家对本次投标货物和服务的生产、安装调试、验收、维修等有关法律、法规及行业管理标准；

(2) 本地区有关管理部门的相关规定；

(3) 招标人的相关场地情况、基础建设、电力供应情况及相关设计标准。

本采购文件不再对上述情况进行描述。

14. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、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》、《中华人民共和国财政部令第 87 号—政府采购货物和货物招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

(二) 招标文件

15. 采购文件的编制依据

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《中华人民共和国民法典》等相关法律法规和规章及部、省、市级规范性文件的规定，编制本采购文件。

16. 采购文件的组成

16.1 采购文件包括内容：

第一章 招标公告

第二章 投标须知

第三章 评标办法

第四章 服务内容及技术要求

第五章 合同条款及格式

第六章 投标文件格式文本

16.2 除 16.1 内容外,招标答疑亦为采购文件的组成部分,对招标人和投标人起约束作用。

16.3 投标人应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全,应及时向招标人提出,以便补齐。如有疑问,投标人应在以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。

16.4 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的,可以自收到采购文件之日(采购文件公告期限届满之前收到采购文件的,以完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准)或者采购文件公告期限届满之日(公告发布后的第 6 个工作日)起 7 个工作日内且应当在采购响应截止时间之前,以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则,被质疑人可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到新疆政府采购网下载专区下载。采购文件的澄清将在政采云平台“更正公告”栏目予以公告,但不指明澄清问题的来源。如果澄清内容影响投标文件编制的,将相应延长投标截止时间。

17. 采购文件的修改、补充、解释

17.1 采购文件发出后,招标人在规定的投标截止时间前可对采购文件进行必要的修改和补充,并以更正公告形式在政采云平台“更正公告”栏目予以公告,请各位投标人注意查看有关澄清内容,如不及时查看造成后果由投标人自负。采购文件的修改、补充等内容作为采购文件的组成部分,具有约束作用。

17.2 采购代理机构可视采购具体情况对已发出的采购文件进行必要的澄清、修改或者补充。澄清、修改或者补充的内容可能影响投标文件编制的,应当在投标截止时间至少 15 日前,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采购文件的组成部分;不足 15 日的,应当顺延提交投标文件的截止时间。

17.3 供应商在规定的时间内未对采购文件提出疑问、质疑或要求澄清的,将视其为无异议。

17.4 采购文件的解释

本采购文件由招标人(或其委托的招标代理机构)负责解释。

18. 采购文件的发出

18.1 采购文件、采购文件的澄清、修改、补充及招标答疑等均应报相关部门备案后，方可发出。

19. 凡需要设置样品情形时，必须明确是否需要随样品提交检测报告，并明确检测机构的要求、检测内容、中标样品封存等事项。（评标委员会无法判断样品是否合格且样品需要提供给第三方权威检测机构检测的，在投标人提供招标人认可的第三方权威检测机构检测报告后，评标委员会推荐的中标候选人方可生效，采购人或代理机构发布中标（成交）结果公告。采购文件中应明确样品送检方式、检测费用支付方法、投标人在规定时间内无法提供第三方权威检测机构检测报告的处理方式。（采购人根据项目需求按上述要求自行描述）（本项目不需要样品）

（三）投标文件的编制

20. 投标的语言及度量衡单位

20.1 投标人提交的投标文件、技术文件和资料，以及投标人与招标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20.2 除采购文件中另有规定外，投标书所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

21. 投标文件的组成

资格证明文件和商务及技术文件两部分。

21.1 资格证明文件（包括但不限于）

资格证明文件是证明投标人有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，否则作无效投标处理。

- （1）开标一览表；
- （2）法人或者非法人组织的营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位章）或自然人的身份证明复印件；
- （3）法定代表人授权委托书（自然人投标的无需提供）；
- （4）法定代表人授权书（自然人投标的无需提供）；
- （5）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；
- （6）投标保证金缴纳凭证或投标担保函；
- （7）社会保障资金的缴纳记录；

-
- (8) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
 - (9) 投标人须知资料表要求的其他资格证明文件；

21.2 商务及技术文件（包括但不限于）

- (1) 投标书
- (2) 投标分项报价表
- (3) 服务说明一览表
- (4) 服务规格偏离表
- (5) 商务条款偏离表
- (6) 符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》条件的投标人提交)
- 6-1 《投标人企业（单位）类型声明函》
- 6-2 《制造商投标人企业（单位）类型声明函》
- 6-3 《残疾人福利性单位声明函》
- (7) 投标人认为有必要提供的其他证明材料（格式自拟）

注：以上材料须逐页加盖单位公章。

21.3 投标文件的要求

- (1) 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详细编制投标文件，所提交的全部资料必须真实有效，并且要保证字迹清晰易于辨认。投标文件应对采购文件实质性内容作出响应，否则按无效标处理。
- (2) 投标文件格式应按本采购文件第六章格式要求编制，不得对采购文件格式进行增删更改，否则按无效标处理。
- (3) 对采购文件格式可更改的例外情况：采购文件第六章附件格式要求中明确规定表格中行数不够用时可按相同格式增加行数，其他一切内容和格式不得更改。
- (4) 投标文件为电子投标文件，电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件要求制作、加密传输。
- (5) 投标文件未在投标截止时间前完成传输的，视为投标文件撤回；投标文件未按时解密也未提供备份投标文件的，亦视为投标文件撤回。

22. 投标报价

22.1 投标报价文件中的单价和总价全部采用人民币表示。

22.2 投标报价表上应清楚地标明投标人拟提供服务的名称、规格、数量、单价和总价。

22.3 投标人只允许有一个方案、一个报价。

22.4 投标人应按“采购内容及技术参数要求”所列服务逐项进行单价报价，并最终按服务总量乘以服务单价报总价，不得采用总价下浮的方式进行报价。综合单价包括：洗涤消毒、缝补、熨烫、配送、交通、税金，人工，包装费（洗涤整理）、运输费（基础运输距离为 25 公里，不收取费用。对于超过 25 公里将支付额外的运输费，该费用不超过当月总服务费用的 1%。）、二次搬运费、安装费、损耗、技术指导、税金费用、伴随产品备品备件费、专用工具费、伴随产品资料费、技术服务费、技术考察费、自检费及验收合格前和服务期内发生的一切费用、应当提供的伴随服务/售后服务费用，每月洗涤的物品经甲方验收合格后按照验收合格后的数量和单价进行结算。

22.5 投标报价的价格是服务交货地验收价格，其总价即为履行合同的固定总价。

22.6 技术要求中规定的安装、调试和培训费用应包括在投标价格中。投标文件报价为含税价，招标人不再为此次招标支付任何费用。

22.7 投标报价应由法定代表人或被授权人签署。

22.8 本项目为单价招标，总单价作为该项目的最终投标报价，分项明细报价不得高于清单所列各物品单价，否则将其投标无效。

23. 投标有效期

23.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 日历天。

23.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担采购文件和法律规定的责任。

23.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

24. 投标保证金

24.1 投标人须知前附表规定递交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。投标人不按要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

24.2 自中标通知书发出之日起 5 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 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。

24.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤回或修改其投标文件；
- (2) 中标通知书发出后三十天内，中标人无正当理由拒签合同协议书或未按采购文件规定提交履约担保。
- (3) 提供虚假材料谋取中标的；
- (4) 经查实属于陪标、串通投标的等。

24.4 投标保证金按投标人须知前附表第 22 条规定执行。

(四) 投标文件的制作、上传及递交要求

25. 投标文件的制作要求

(1) 供应商应按照投标文件组成内容及项目招标需求和新疆政府采购云平台要求制作投标文件，不按采购文件和新疆政府采购云平台要求制作投标文件的将视情况处理（拒收等），由此产生的责任由供应商自行承担。

电子投标文件部分：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。本文件《第六章 投标文件格式》中有提供格式的，供应商应按照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；本文件《第六章投标文件格式》未提供格式的，请供应商自行拟定格式，并加盖单位公章，否则视为未提供。

备份电子投标文件：通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件所产生的备份文件。

(2) 供应商应对所提供的全部资料的真实性、有效性承担法律责任，电子投标文件中所需加盖公章部分均采用 CA 签章。

(3) 投标文件以及供应商与采购组织机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、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。

(4) 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）。

(5) 若供应商不按采购文件的要求提供资格审查材料，其风险由供应商自行承担。

(6) 与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了。

26. 投标文件的上传

(1) 电子加密投标文件（“.jmbs”格式）：

- 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新疆政府采购云平台，否则投标无效；
- b. 供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。

(2) 备份投标文件（“.bfbs”格式）：

- a. 供应商可以将备份投标文件打包压缩并加密，压缩包命名为“XX单位备份投标文件”，加密密码由供应商自行保管；送达时间以采购代理机构实际接收时间为准。“备份投标文件”以投标截止时间前指定接收邮箱最终收到的文件为准，逾期或未按要求提供的视为未提供，建议供应商提前1日办理邮件提供事宜（接收人邮箱：2822083220@qq.com，接收人：解女士，电话：19999783782）；
- b. 通过“新疆政府采购云平台”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。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。

27. 投标文件的递交要求

(1) 供应商须按照采购文件和政采云平台的要求编制并加密投标文件。在投标文件递交截止时间以前完成投标文件的传输递交，截止时间后递交的投标文件，将被拒收。

(2) 备份电子投标文件必须在投标截止时间前送达指定的投标地点。备份电子投标文件在截止时间后提交，采购组织机构将拒绝接收。

(3) 如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

28. 投标文件的补充、修改与撤回

供应商应当在投标截止时间前完成电子交易文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，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，视为投标文件撤回。投标截止时间后传输递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。投标截止时间后，供应商不得修改（补充）或撤回其投标文件。

(五) 开 标、评标和定标

29. 开标

29.1 开标邀请

(1) 开标准备：本项目开标的准备工作由采购组织机构负责落实，开标过程由采购组织机构负责记录；

(2) 开标主持：本项目开标由采购人或者采购代理机构主持；

(3) 开标邀请：本项目采用电子交易，采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“新疆政府采购云平台，网址：www.zcygov.cn”组织开标、开启投标响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。

(4) 供应商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，应当场提出询问或回避申请。供应商未参加开标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行承担。

29.2 开标程序（先资格后商务技术、报价）

(1) 开标时间到后，主持人宣布开标会议开始。

(2) 投标文件解密（解密规定见《供应商须知前附表》）。

(3) 投标文件解密异常情况处理（处理办法见《供应商须知前附表》）。

(4) 公布投标文件解密情况（投标文件成功解密的供应商名单等信息），组织签署《政府采购活动现场确认声明书》，供应商应在 20 分钟内通过邮件形式将经签署的《政府采购活动现场确认声明书》发送至采购代理机构指定邮箱 2822083220@qq.com，逾期发送或未发送的视为无异议。

(5) 开启标书信息（资格证明文件、商务技术文件）。标书信息开启后，首先由采购人或采购代理机构或评审小组依法对投标供应商的资格证明文件进行审查（具体见本章“29.3 投标供应商资格审查”），审查结束公布投标供应商的资格符合情况。资格审查未获通过的供应商，其商务技术文件及报价文件不再进入评审。

(6) 商务技术评审结束后，主持人公布商务技术评审无效投标供应商名单和商务技术评审有效投标供应商名单及其商务技术得分情况。商务技术评审无效的供应商，其报价不再进入评审。

(7) 开启有效投标供应商的报价，公布开标一览表有关内容，并【开启签字时段】，供应商对开标记录进行在线签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。开标结束后，

由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

(8) 评审结束后，采购代理机构在系统上公布评审结果。

特别说明：

(1) 本项目采用电子交易，如遇“新疆政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

(2) 开标过程中需要相关当事人进行签字或盖章确认的材料将通过“政府采购云平台”进行，若因“政府采购云平台”技术问题无法进行签字或盖章确认的，采购组织机构将通过电子邮件等形式予以确认，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线，签字或盖章确认的时间为 20 分钟。如未及时签字或盖章确认的，视为无异议。

29.3 投标供应商资格审查：

(1) 开标（标书信息开启）后，采购人或采购代理机构或评审小组首先依法对投标供应商的资格文件进行审查，审查各投标供应商的资格符合情况。采购人或采购代理机构或评审小组对投标供应商所提交的资格证明材料仅负审核的责任。如发现投标供应商所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，采购人可取消其中标资格并追究投标供应商的法律责任。

(2) 投标供应商提交的资格证明材料无法证明其符合采购文件规定的“投标供应商资格要求”的，采购人或采购代理机构将对其作“资格审查不合格”处理（无效投标），并不再将其投标提交评标委员会进行后续评审。

(3) 供应商信用记录查询与使用：见《供应商须知前附表》。

30. 评审工作的组织

采购人或采购代理机构负责组织本项目的评审工作，并依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第 87 号令）》第四十五条的相关规定履行职责。

31. 评标委员会的组建

31.1 评标委员会由采购人或采购代理机构依法组建，成员由采购人代表和评审专家组成，成员人数为五人或以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

31.2 评审专家从新疆政府采购云平台专家库中通过随机方式抽取产生。评标委员会成员名单在采购结果公告前保密。

32. 评标委员会的职责

32.1 审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求。

32.2 要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明。

32.3 对投标文件进行比较和评价。

32.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

32.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

33. 评标原则

33.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

33.2 客观公正对待所有供应商，对所有投标评价均采用相同的程序和标准。

33.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的,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审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

33.4 评标采用最低评标价法

评标委员会在评标报告中推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

评标委员会根据报价由低至高的次序，推荐排名次序位于前三名的投标人作为中标候选人向采购人推荐。如果在排序中出现投标价格相同的，则技术指标高的排序优先；

投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，采购人应当依法重新招标。

34. 评委记律

评标委员会成员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况，任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行，评标委员会成员不得私下与投标供应商接触，不得出现新疆省政府采购活动现场组织管理办法中规定的其他禁止行为。

35. 评标程序

35.1 在评审专家中推选评标委员会组长，采购人代表不得担任评标委员会组长。

35.2 评标委员会组长召集成员认真阅读采购文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

35.3 评审人员对符合资格的供应商的投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对采购文件作出实质性响应。

35.4 评审人员按采购文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对供应商投标文件进行评估、比较，不受任何单位和个人的干预。

35.5 评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清、

说明或者补正的，应当以在线询标形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正的内容应作为政府采购项目档案归档留存。

35.6 评审人员需对采购方工作人员唱标或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

35.7 评标委员会根据评审汇总情况和采购文件规定确定中标候选供应商排序名单。

35.8 起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认，对自己的评审意见承担法律责任。

35.9 采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

35.10 修改评审结果

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

36. 澄清、说明或补正的形式

36.1 对于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，评标委员会将通过“政府采购云平台”在线询标的方式要求投标供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，**投标供应商澄清、说明或补正时间为 20 分钟。（只有一次澄清、说明、补充时间）**

36.2 投标供应商的澄清、说明或者补正应当通过“政府采购云平台”在线答复的方式提交，并加盖公章（电子印章），或者由法定代表人（负责人）或其授权的代表签字。投标供应商的澄清、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，不接受投标供应商主动对投标文件的澄清、说明或者补正。

36.3 上述询标、澄清、说明和补正工作如因客观原因无法通过“政府采购云平台”在线进行的，将采用电子邮件等形式进行，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线。如未及时进行澄清、说明或者补正的，视为放弃澄清、说明或者补正的权利。

37. 错误修正的原则

电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价或优惠率与扫描上传的报价文件信息不一致的，以扫描上传的报价文件信息为准进行修正。

投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

37.1 投标函中表述的内容与报价表中不一致的，以报价表为准；报价表中的内容与报价明细表不一致的，以报价表为准；

37.2 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

37.3 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；

37.4 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；

37.5 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；

37.6 如有多报（指数量超出采购文件需求）、重报（指同一货物重复报价），其投标总价在评标过程中不予调整，如其中标，其合同价按其投标单价予以调整；

37.7 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；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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，供应商确认后，以调整或修正后的投标报价为准。如供应商拒绝调整或修正的，其投标文件按无效标处理。**修正应当采用电子询标的形式，并加盖公章（电子印章）。**

38. 无效投标文件

有下列情形之一的，投标文件按无效标处理：

38.1 报名的投标人与参加投标的投标人发生实质性变更的且未提供有效证明的；

38.2 投标人提交两份或两份以上内容不同的投标文件；

38.3 投标文件非投标人法定代表人签署的，未提供或提供无效的法定代表人授权书；

38.4 投标文件内容未按招标文件规定签字或盖章的；

38.5 投标文件组成漏项或未按规定的格式编制或投标文件正、副本份数不足或内容不全或内容字迹模糊辨认不清的等而导致评标活动无法正常进行；

38.6 投标人未按招标文件变更通知更改投标文件的；

38.7 《开标一览表》和《投标分项报价表》内容不完整且不接受修正意见或字迹不能辨认的或未提供；

38.8 标项投标报价超过招标文件规定的预算金额或最高限价

38.9 因投标人原因编制错误造成经评标委员会修正后的报价达到或超过投标报价的

0.5%;

38.10 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，且在规定时间内不能合理说明原因并提供证明材料的；

38.11 未实质性响应招标文件中条款要求的投标文件；

38.12 不符合招标范围、技术规格、技术标准的要求无法满足采购人使用要求；

38.13 投标文件附有采购人不能接受的条款；

38.14 投标文件中提供了赠品或者与本项目采购无关的其他商品、服务；

38.15 投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期；

38.16 投标人串通投标，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益；

38.17 违反国家及政府部门相关法律、法规、文件规定或经评标委员会认定的其他属于重大偏离；

39. 废标

39.1 符合招标文件规定废标情形的；

39.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

39.3 本项目为单价招标，总单价作为该项目的投标报价，分项报价高于清单所列各物品单价的，总单价均超过了采购最高限价的；

39.4 因重大变故，采购任务取消的。

40. 突发情况处理

40.1 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，采购组织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。

出现前款规定情形，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，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

40.2 采购代理机构或评审小组因不可抗力（不可抗力包括但不限于自然灾害、断电、传播疫病等）原因造成电子交易活动无法正常运行的，将采取以下措施：

(1) 短时间内能消除不可抗力因素的，采购代理机构或评审小组在消除不可抗力因素后继续组织电子交易活动；

(2) 长时间内无法消除不可抗力因素的，采购代理机构或评审小组将中止电子交易活动。中止电子交易活动的，采购人应当重新组织政府采购活动。

41. 定标

41.1 采购结果确认（确定中标供应商）

采购结果确认（确定中标供应商）：本项目由采购人根据评标委员会提交的《评审报告》，通过“政府采购云平台”依法确认采购结果、确定中标供应商。具体流程如下：

(1) 采购代理机构将在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人。

(2) 采购人将在收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告推荐的中标候选供应商名单中按顺序确定中标供应商，并将确认意见以书面形式回复采购代理机构。

41.2 采购结果经采购人确认后2个工作日内，采购代理机构将在克州公共资源交易中心网、新疆政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）上公告采购结果，中标公示期限为1个工作日。

42. 中标通知书

42.1 在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在克州公共资源交易中心网、新疆政府采购网予以公示，公示期为一个工作日。待公示期结束后，采购组织机构向中标人发出中标通知书。

42.2 中标通知书作为签订合同的重要依据，对采购人和中标供应商均具有法律效力。采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标项目的都应承担法律责任。中标供应商不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

（六）合同的授予

43. 履约保证金

43.1 中标供应商在签订合同后5个工作日内向采购人交纳中标价10%的履约保证金（本项目履约保证金不接收保函形式；若以电汇、银行转账方式提交的，必须转到采购人的指定账户）。

43.2 签订合同后，如中标供应商不按合同约定履约的，履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

43.3 如果中标供应商在建设期内没有涉及采购人的应付而未付金额或违约行为,采购人在项目验收合格后或提前终止合同后全额无息退还履约保证金。

44. 签订合同及公告

44.1 采购人在中标通知书发出之日起 30 日内与中标供应商签订合同。

44.2 中标供应商拖延、拒签合同的,取消中标资格。

44.3 采购文件、中标供应商的投标文件及评标过程中有关澄清文件等均作为签订合同的依据。所签订的合同不得对采购文件和中标供应商的投标文件的内容作实质性修改。

44.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内,在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

44.5 采购人应当自政府采购合同签订之日起 7 个工作日内,将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购代理机构存档。

(七) 纪律和监督

45. 对招标人的纪律要求

45.1 招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料,不得与投标人串通损害国家利益,社会公共利益或者他人合法权益。

46. 对投标人的纪律要求

46.1 投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标,不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标,不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标;投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

47. 对评标委员会成员的纪律要求

47.1 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。

47.2 在评标活动中,评标委员会成员不得擅离职守,影响评标程序正常进行,不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

48. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

48.1 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中,与评标活动有关的工作人员不得擅离职守,影响评标程序正常进行。

（八）质疑与投诉

49. 质疑和投诉

49.1. 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。供应商应当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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

49.2 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：供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；事实依据；必要的法律依据；提出质疑的日期。（具体格式详见附件）

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

49.3 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。采购人及采购代理机构按《政府采购质疑和投诉办法》进行处理供应商质疑事项。

49.4 质疑供应商对采购人、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期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门提起投诉。

49.5 供应商有下列情形之一的，采购代理机构将克州财政局，将其列入不良行为记录名单：

（一）一年内三次以上质疑均查无实据的；

（二）捏造事实或者提供虚假质疑材料的。

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

附件：

政府采购投诉书（范本）、质疑函范本

政府采购投诉书（范本）

投诉人： _____ 法定代表人： _____

地址： _____ 电话： _____

委托代理人姓名： _____ 职务： _____

住址： _____ 联系电话： _____

被投诉人： _____ 法定代表人： _____

地址： _____ 电话： _____

我公司参加了_____年____月____日被投诉人组织的（采购人）（项目名称）（项目编号）的采购活动，我认为该项目的（采购文件/采购过程/中标（中标）结果）损害了我公司权益，对此，我公司于_____年____月____日向（采购人或者政府采购代理机构）提出了质疑，（其于_____年__月__日作出书面答复，因对其作出的答复不满意）/（被质疑人未在法定期限内予以答复，按照政府采购有关规定），现向贵机关提起投诉：

1. 具体的投诉事项及事实依据；
2. 质疑和质疑答复情况简要描述；
3. 投诉请求。

附件：

1. 质疑书和质疑答复书；
2. 证据材料（需注明证据来源），证人的姓名、住址和联系方式等；
3. 营业执照；
4. 法定代表人身份证明函
5. 法定代表人授权委托书（包含法定代表人和委托代理人的身份证复印件）；
6. 政府采购监管部门认为应当提供的其它材料。

投诉供应商：（盖章）

法定代表人（或主要负责人）：（签字）

____年____月____日

本投诉书正本叁份，副本____份并附电子文档。

投诉相关说明

投诉人应当满足《政府采购法》、《政府采购法实施条例》和《政府采购供应商投诉处理办法》的相关规定。

一、质疑前置及时间要求

《中华人民共和国政府采购法》第五十一条：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。

第五十二条：供应商认为采购文件、采购过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

第五十三条：采购人应当在收到供应商的书面质疑后七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，但答复的内容不得涉及商业秘密。

第五十五条：质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

《政府采购实施条例》第五十五条：供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出质疑事项的范围。

二、书面方式

《政府采购供应商投诉处理办法》第八条：投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉人以及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：

- （一） 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；
- （二） 具体的投诉事项及事实依据；
- （三） 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （四） 提起投诉的日期。

投诉书应当署名。投诉人为自然人，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

《政府采购供应商投诉处理办法》第九条：投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向同级财政部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

《政府采购供应商投诉处理办法》第十条：投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （五） 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （六） 提起投诉前已依法进行质疑；

-
- (七) 投诉书内容符合本办法的规定；
 - (八) 在投诉有效期内提起投诉；
 - (九) 属于本级财政部门管辖；
 - (十) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
 - (十一) 国务院财政部门规定的其他条件。
 - (十二)

三、虚假、恶意投诉法律责任

第七十三条：供应商捏造实施、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动。

《政府采购供应商投诉处理办法》第二十六条：投诉人有下列情形之一的，属于虚假、恶意投诉，财政部门应当驳回投诉，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

- (一) 1年内3次以上投诉均查无实据的；
- (二) 捏造事实或者提供虚假投诉材料的。

递交投诉书地址：克州采购办监管办公室

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： _____

质疑项目的编号： _____ 包号： _____

采购人名称： _____

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:

第三章 评标办法

一 总 则

1、一般规定

- 1.1 本项目的招标按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及政府采购的有关规定进行。
- 1.2 评标必须遵循邀请、公平、公正、诚实信用的原则。
- 1.3 招标代理机构组织招标、开标、评标工作，全过程接受政府采购有关部门的监督、管理和指导。
- 1.4 评标按照招标文件规定的内容进行，采取符合招标文件要求的最低评标价法；
- 1.5 本办法的评标对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。

2、评标组织机构的组成

- 2.1 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为5人或5人以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。采购数额在1000万元以上、技术复杂的项目，评标委员会中技术、经济方面的专家人数应当为七人以上单数。采购人应当从同级或上一级财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评标专家。采购人对技术复杂、专业性极强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评标专家的，经设区的市、自治州以上人民政府财政部门同意，可以采取选择性方式确定评标专家。
- 2.2 评标工作组由招标人及有关专家组成，由评标委员会确认，并接受其领导。
- 2.3 评标委员会应相对独立工作，负责评标、撰写技术、商务评标报告。采购代理机构负责评标过程中资料的保管、发放、回收，整理、汇总评标资料。

3、评标委员会职责

- 3.1 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- 3.2 要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- 3.3 推荐中标候选人名单；
- 3.4 向招标人、招标代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

4、评标委员会义务

- 4.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- 4.2 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；
- 4.3 对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密保密；
- 4.4 参与评标报告的起草；
- 4.5 配合有关部门的投诉处理工作；

4.6 配合招标人、招标代理机构答复投标供应商提出的质疑。

5、 评标程序

5.1 本次评标首先由评标委员会对投标人的投标文件进行初审,对未能通过初审的投标文件作无效标处理;

5.2 对通过初审的投标人的投标文件进行详细的比较和评价。如需要,进行必要的澄清工作;

5.3 评标委员会根据报价由低至高的次序,推荐排名次序位于前三名的投标人作为中标候选人向采购人推荐。如果在排序中出现投标价格相同的,则技术指标高的排序优先

二 投标文件初审

6. 资格性审查:

6.1 评审细则

项目	评审内容		评审意见	
			是	否
审查标准 (适用于资格后审)	1	具备三证合一营业执照副本		
	2	投标保证金汇款凭证或保函等票据		
	3	法定代表人投标需提供法定代表人资格证明文件,委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书;		
	4	投标企业须提供投标人(被授权在职人员)近6个月的社保证明		
	5	参加采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录(受行政主管部门的处罚不能参加投标),供应商须提供“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn/)无违法违规行为的查询记录		
		结论:是否通过评审(须填写通过或不通过) 注:如有一项不合格,作废标处理。		

6.2 如评标专家在检验电子标书过程中,如果由于投标人自身原因导致评标专家无法查看并检验电子标书中以上相关资料的,否决其投标。即使投标单位将原件携带至现场的,同样按无效投标处理。

7. 符合性审查
7.1 评审细则

项目	评审内容		评审意见	
			是	否
审 查 标 准	1	由政府立项核准、审批的采购项目，投标报价高于设定的采购控制价总单价的；		
	2	未按招标文件规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；		
	3	改变招标文件提供的清单中的计量单位、数量的；		
	4	有两个以上不同的投标价，且未注明何者有效的（以开标一览表为准）		
	5	投标人名称、组织机构与资格预审时不符，涉嫌以他人名义投标的；		
	6	投标人之间或者投标人与采购人串通投标的；		
	7	以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；		
	8	评标委员会共同确定有实质上不响应招标文件要求的；		
	9	投标文件没有投标单位法定代表人或其授权代表签字（章）和加盖投标单位公章的；		
	10	投标的政府采购项目完成期限超过招标文件规定期限的；		
	11	投标文件载明的技术规格、技术标准、服务方式、检验标准和方法等，不符合招标文件要求的；		

12	投标文件附有采购人不能接受条件的；		
13	投标人详细地址、联系人、电话不详；		
14	不满足招标文件实质性要求的其他情形.....		
结论：是否通过评审（须填写通过或不通过）			
注：如有一项不合格，作废标处理。			

7.2 评委会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

7.3 如果投标文件实质上没有响应采购文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

7.4 投标人可在现场 20 分钟内对评标委员会的评审结论提出异议，评标委员会根据采购文件及有关规定对投标人的异议进行复议

7.5 只有通过初审的投标人才能进入下一步评标程序。

温馨提示：投标文件资格审查资料请精心准备，如评标专家在检验电子标书过程中，如果由于投标人自身原因导致评标专家无法查看并检验电子标书中以上相关资料的，按无效投标处理。即使投标单位将原件携带至现场的，同样按无效投标处理。

三 投标文件的澄清和补正

8. 澄清、说明或补正的形式

8.1 对于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，评标委员会将通过“政府采购云平台”在线询标的方式要求投标供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标供应商澄清、说明或补正时间为 20 分钟。

8.2 投标供应商的澄清、说明或者补正应当通过“政府采购云平台”在线答复的方式提交，并加盖公章（电子印章），或者由法定代表人（负责人）或其授权的代表签字。投标供应商的澄清、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，不接受投标供应商主动对投标文件的澄清、说明或者补正。

8.3 上述询标、澄清、说明和补正工作如因客观原因无法通过“政府采购云平台”在线进行的，将采用电子邮件等形式进行，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线。如未及时进行澄清、说明或者补正的，视为放弃澄清、说明或者补正的权利。

9. 错误修正的原则

电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价或优惠率与扫描上传的报价文件信息不一致的，以扫描上传的报价文件信息为准进行修正。

投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

-
- 9.1 投标函中表述的内容与报价表中不一致的，以报价表为准；报价表中的内容与报价明细表不一致的，以报价表为准；
 - 9.2 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 9.3 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；
 - 9.4 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；
 - 9.5 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；
 - 9.6 如有多报（指数量超出采购文件需求）、重报（指同一货物重复报价），其投标总价在评标过程中不予调整，如其中标，其合同价按其投标单价予以调整；
 - 9.7 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；
- 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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，供应商确认后，以调整或修正后的投标报价为准。如供应商拒绝调整或修正的，其投标文件按无效标处理。修正应当采用电子询标的形式，并加盖公章（电子印章）。

四 比较与评价

- 10.1. 评标委员会将按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评估与评价。
- 10.22. 评标原则及方法
评标采用最低评标价法
- 10.3. 评标委员会在评标报告中推荐中标候选人时，应遵照以下原则：
评标委员会根据报价由低至高的次序，推荐排名次序位于前三名的投标人作为中标候选人向采购人推荐。如果在排序中出现投标价格相同的，则技术指标高的排序优先；
- 10.4. 投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，采购人应当依法重新招标。

五 推荐中标候选人

- 11.1 评标委员会推荐 3 名中标候选人，并标明排序。

12. 无效投标条款

- 12.1 投标文件有下列情形之一的，其投标文件拒收：

- (1) 未在开标截止时间前通过网上招标投标系统递交有效电子投标文件的，开标系统不予接收。

- (2) 所有投标人应在规定时间里完成投标文件的解密工作【投标人使用其有效加密锁（CA 锁）进行解密（因投标人原因未能提供有效 CA 锁对其投标文件进行解密的，其投标文件按无效标处理），以网上招投标系统解密倒计时为准】，因系统原因未能成功解密的投标文件，可导入备份投标文件。备份投标文件也无法导入的，则投标文件被否决。

- 12.2 投标人有下列情形之一的，资格审查后其投标作无效投标处理：

- (1) 法定代表人参加开标会议未携带有效的法定代表人身份证明原件和本人身身份证的；委托代

理人参加开标会议未携带有效的法定代表人授权书和本人身份证；

- (2) 投标人为本项目提供招标代理服务的；
- (3) 投标人与在本项目代理机构存在相互任职或工作的；
- (4) 投标保证金未按规定要求缴纳的；
- (5) 评标专家无法查看并检验电子标书中相关资料的；
- (6) 联合体投标未提交联合体协议的；
- (7) 被暂停营业的；
- (8) 被暂停或取消投标资格的；
- (9) 财产被接管或冻结的；
- (10) 投标人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位的；
- (11) 投标人基本资格条件和特定资格条件中有一项及以上不符合要求的；
- (12) 投标人使用相同的 MAC 地址进行报名的；
- (13) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理，并经公共资源交易监督部门核准的；
- (14) 投标人使用相同 IP 地址报名的，一经发现，监管部门将进一步核实，查实后按串通投标处理；
- (15) 采购文件规定的其它无效投标情形。

12.3 投标人有下列情形之一的，符合性审查后其投标按无效投标处理：

- (1) 投标文件签字、盖章不全，经评标委员会一致认定对开评标内容有实质性影响并经监督部门核准的；
- (2) 未按规定格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认；经监督部门核准的；
- (3) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但采购文件规定提交备选方案的除外；
- (4) 投标文件没有对采购文件的实质性要求和条件作出响应；
- (5) 投标报价超出规定的投标限价或公布的采购预算的；注：投标人的投标报价各项单价均不得高于招标文件给定的单价最高限价，否则，其投标文件将按无效投标处理。
- (6) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的，或者评标委员会根据采购文件的规定对采购文件的计算错误进行修正后，投标人不接受修正的投标报价的；
- (7) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理，并经公共资源交易监督部门核准的；
- (8) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 采购文件规定的其它无效投标情形。

12.4 投标人有下列情形之一的，详细评审后其投标按无效投标处理：

- (1) 投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；
- (2) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

-
- (3) 投标文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有招标人不能接受的条件；
 - (4) 在同一项目（或同一标段）中有多个投标人有效投标报价接近最高限价，且评标委员会认为报价出现异常的，可以宣布其投标无效；
 - (5) 报价明显低于其他投标人，且不能证明报价合理性的投标无效；
 - (6) 拒不确认评标委员会评审修正的投标无效；
 - (7) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理，并经公共资源交易监督部门核准的；
 - (8) 采购文件规定的其它无效投标情形。

第四章 技术规格、数量及质量要求

克州医院 2024 年洗涤消毒服务价格单

序号	物品名称	单价控制价
1	卫生被套	4.40
2	卫生大单	4.20
3	卫生枕套	2.00
4	卫生褥套	3.40
5	病员衣	5.00
6	病员裤	5.00
7	工作衣	5.80
8	工作裤	5.30
9	卫生中单（四层）	3.00
10	毛巾被、沙发巾	8.00
11	沙发套	5.00
12	褥子拆洗	16.50
13	床罩	6.00
14	棉门帘、毛毯	20.00
15	窗帘	17.00
16	隔帘	17.00
17	椅子套（薄）	5.00
18	挡板套	5.00
19	卫生大衣	22.00
20	护士帽子	1.80
21	护士毛衣	6.50
22	器械罩	5.00
23	婴儿被套	5.00

24	婴儿单	4.00
25	婴儿被芯	7.00
26	湿化袋	3.00
27	约束带	5.00
28	手术枕	5.50
29	敷料大口袋	3.50
30	手术衣	5.00
31	洗手衣	3.60
32	洗手裤	3.60
33	绿长袖	3.00
34	大包布（双）	4.80
35	中包布（双）	4.30
36	小包布（双）	3.50
37	敷料、小洞巾	3.30
38	手术中单	4.20
39	孔单	7.30
40	大洞巾	6.50
41	双层胶布	6.30
42	小毛巾	1.20
43	手术鞋清洗	2.00
44	过水半价	
总单价合计：		264.5

备注：1、以上价格包含洗涤消毒、配送、缝补、税金；

2、运输费为基础运输距离为 25 公里，不收取费用。对于超过 25 公里将支付额外的运输费，该费用不超过当月总服务费用的 1%。

3. 本项目为单价招标，总单价作为该项目的最终投标报价，分项明细报价不得高于清单所列各物品单价，否则将其投标无效。

服务内容

一、服务范围

①、克州人民医院 1、2、3、4、5、6、7 号楼、发热门诊、东院友谊路院区、老市医院的州医院感染科。

②、本项目主要为全院脏污的医用织物（含床单、手术布类、病员服、工作服以及窗帘、隔帘等布类用品）的清洗消毒工作，确保为采购人提供洗涤合格的医用织物。服务内容包含医用织物的院内外收集、转运、接收、保管、分发等工作。

二、洗涤服务要求

①. 洗涤单位负责将所需洗涤的被服物品集中在我院洗衣房，洗涤单位每天派人到我院收送，节假日或特殊情况应及时与医院协商解决。

②. 被服洗涤单位收洗我院的被服，原则上 24 小时内送回（因道路交通情况，或其他不可预知的突发事件影响而提前或推迟 3 小时至 5 小时送回应视为正常）。我院因大型医疗应急事件或者不可抗因素，被服不够周转而要求被服洗涤单位加急洗涤或者提前送回的，被服洗涤单位须根据自身生产情况，尽量满足。

③. 对传染污染性布条、手术布类、婴儿布类及院方特别要求布类必须单独消毒处理，严格分类洗涤，预防交叉感染。对于医院人员工作服及值班被服必须单独洗涤，严禁与病员污物混洗。

④. 运送被服严格做到污、洁分开，车辆每日消毒，并定期向院方提供消毒记录。

⑤. 洗涤公司洁净物品必须按照院方要求分类包装。手术衣、洗手衣、工作服必须熨平；洗涤布条必须按照院方要求叠放、打包；手术布类、工作服、婴儿服装等带扣脱落的要缝订完好，所有破损被服需及时缝补。

⑥. 洗涤后的洁物应干爽、洁净、平整，不应出现污渍、水迹、潮湿和外平里皱的现象。洗涤整烫、烘干好的布草、物品，如有损坏应立即取出，避免发放到病区造成重复洗涤。

⑦. 被服洗涤单位因任何原因造成的我院被服丢失和意外损坏，均应负责按被服折旧价格向医院赔偿(新品按本院购入价格)。

三、洗涤配置要求

(1). 洗衣房环境要求：为防止洗净的布草受到二次污染，对洗衣房的模式及卫生条件要求如下（要求提供实景照片）：

1.1 内部布局合理：分污染区、半污染区、洁净区。区域划分清楚并有明显的标志。

1.2 所有污染物和洁净区应采用半封闭或全封闭隔离墙（板）等材料进行隔离。

1.3 污染区为病人污衣物分检、清点、处理、清洗间；半污染区为医务人员污衣物（工作服、值班被服等）分检、清点、处理及清洗间；清洁区为洗净衣物晾（烘）干、缝补、熨烫、摺叠、储存、发送间等。

（2）. 洗涤设备要求（要求提供实景照片）

2.1 洗涤设备除要求符合国家卫生消毒技术规范外，洗衣设备数量充足，可为医务人员及病人各类衣物提供专机清洗。

2.2 被服洗涤单位所使用的洗衣机和干衣机等设备，应为通过质量认证体系的质量合格设备。

（3）. 洗衣房人员要求

3.1 直接从事织物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和消毒卫生知识及有关卫生标准的培训，取得健康体检合格证明和卫生培训合格证后方可上岗。

3.2 患有活动性肺结核、病毒性肝炎、肠道传染病患者、化脓性或慢性渗出性皮肤病等传染病患者不得从事洗衣工作。

3.3 工作人员必须严格执行洗衣房工作制度及各种工作流程指引。

3.4 工作前后，特别是处理了污染或具有传染性的衣被后，必须进行手卫生。

四、验收方式及质量要求

（1）、验收标准

按双方约定的质量要点，对投标人送还医院的洗涤成品进行验收。投标人须保证所提供的洗涤质量完全达到约定质量要求即为合格。

（2）、验收程序

2.1 投标人和服务科室人员共同对送还医院的洗涤成品进行检查。

2.2 检查内容为布草类别，数量与质量要点。

2.3 投标人及服务科室人员根据验收实际情况填写被服验收交接单，特别是不同类别的数量确认。验收完毕，双方共同签字，以验收单注明的类别及数

量作为结算依据。

2.4 验收检查中确认洗涤质量不合格的由投标人无条件收回返工，且不重复收取相关洗涤费用。

(3)、质量要求

投标人必须保证洗涤后送还医院的被服达到本院要求。

五、洗涤、消毒的原则与方法及技术规范

脏污织物

(1)应遵循先洗涤后消毒原则。

(2)根据医用织物使用对象和污渍性质、程度不同，应分机或分批洗涤、消毒。

(3)新生儿、婴儿的医用织物应专机洗涤、消毒，不应与其他医用织物混洗。

(4)手术室的医用织物（如手术衣、手术铺单等）宜单独洗涤。

(5)布巾、地巾宜单独洗涤、消毒。

(6)宜选择热洗涤方法。热洗涤方法时可不作化学消毒处理按照附录 A 执行。

(7)所有脏污织物的洗涤方法应按洗涤设备操作说明书和附录 A 执行。

(8)若选择化学消毒，消毒方法应按消毒剂使用说明和医疗机构消毒技术规范执行。

感染性织物

(1)洗涤消毒的原则应符合脏织物 1-5 要求。

(2)不宜手工洗涤。宜采用专机洗涤、消毒，首选热洗涤方法；有条件的宜使用卫生隔离式洗涤设备。

(3)机械洗涤消毒时可采用洗涤与消毒同时进行的程序。

(4)采用水溶性包装盛装感染性织物的，应在密闭状态下直接投入洗涤设备内。

(5)对不耐热的感染性织物宜在预洗环节同时进行消毒处理，消毒方法按附录 A 执行。

(6)被朊病毒、气性坏疽、突发不明原因传染病病原体或其他有明确规定的传染病病原体污染的感染性织物，以及多重耐药菌感染或定植患者使用后的感染性织物，若需要重复使用应先消毒后洗涤。消毒方法按附录 A 执行。

洗涤设备及环境的消毒与杀虫

1. 洗涤设备的消毒

(1) 感染性织物每次投放洗涤设备后，应立即选用有效消毒剂对其设备舱门及附近区域进行擦拭消毒，使用水溶性包装袋时可不作消毒处理。

(2) 感染性织物若选择冷洗涤方式洗涤，工作完毕后，应对其设备采取高温热洗涤方法进行消毒处理，将水温提高到 75℃、时间 $\geq 30\text{min}$ 或 80℃、时间 $\geq 10\text{min}$ 或 A0 值 ≥ 600 。

2. 环境的消毒与杀虫

(1) 每天工作结束后应对污染区的地面与台面采用有效消毒剂进行拖洗/擦洗，清洁区的地面、台面、墙面应每天保洁。

(2) 污染区室内机械通风的换气次数宜达到 10 次/h，最小新风量宜不小于 2 次/h；必要时进行空气消毒。

(3) 工作区域的物体表面和地面有明显的血液、体液或分泌物等污染时，应及时用吸湿材料去除可见的污染物，再清洁和消毒。

(4) 当工作环境受到明确传染病病原体污染时，应选用有效消毒剂对环境空气和物体表面进行终末消毒。

(5) 每半年对工作人员手、物体表面进行 1 次卫生学抽检，符合 III 类环境规定。

(6) 当发现疥疮患者使用过医用织物上有螨、蚤、虱等体外寄生虫时，除对其医用织物采用煮沸或蒸汽（100℃，时间 $\geq 15\text{min}$ ）等方法杀灭外，应对污染环境及时选用拟除虫菊酯、氨基甲酸酯或有机磷杀虫剂，采取喷雾方法进行杀虫，具体方法应遵循产品的使用说明。

清洁织物卫生质量要求

1. 感官要求指标

清洁织物外观应整洁、干燥、无异味、异物、破损。

2. 物理指标

清洁织物表面的 pH 应达到 6.5-7.5；测定方法参观件附录 B。

3. 清洁织物微生物指标

应符合表 1 的要求；检测方法参照附录 B 执行。

表 1 清洁织物微生物指标

细菌菌落总数/（CFU/100cm ² ）	≤200
大肠埃希菌	不得检出
金黄色葡萄球菌	不得检出

检测要求

- (1)清洁织物洗涤质量的感官指标应每批次进行检查。
- (2)pH 应根据工作需要进行检测。
- (3)根据工作需要或怀疑医院感染爆发与医用织物有关时，应进行菌落总数和相关指标菌检测。

资料管理与保存要求

(1)洗衣房的各项相关制度、风险责任协议书、微生物监测报告，以及所用消毒剂，消毒器械的有效证明（复印件）等资料应建档备查，及时更新。

(2)使用后医用织物和清洁织物收集、交接时应有记录单据，记录内容应包括医用织物的名称、数量、外观、洗涤消毒方式、交接时间等信息，并有质检员和交接人员签字；记录单据一式三联，织物洗涤服务的社会化洗涤服务机构需有单位名称、交接人与联系方式并加盖公章，供双方存查、追溯。日常质检记录、交接记录应具有可追溯性，记录的保存期应≥12个月。收送凭证一式三联，第一联为洗涤公司存根，第二联为医院总务科存根，第三联为医院科室存根。

被服洗涤管理办法

1. 按照卫生部《消毒技术规范(2022年版)》相关规定，国家卫生标准、医院布草洗涤行业标准及医院的要求，开展被服洗涤工作。
2. 被服消毒、洗涤应做到有色的和无色的分开，病员的被服和工作人员的工作服分开，严格遵守操作规程和消毒隔离制度，防止交叉感染。
3. 各科室与洗涤公司对清洗被服必须逐件清点，办理交接手续，发现差错及时处理。
4. 洗涤公司按照甲方要求于当天收取脏被服，隔天将干净被服如数送回科室，并经科室验收签字。
5. 如有破损、未干、未洗净或不是本院被服送入病房，科室及时通知总务科，经查证属实，纳入对洗涤公司质量考核。
6. 每月洗涤公司将洗涤清单汇总后，交病房护士长核查签名情况，签署意

见，再交总务科核算。

7. 洗涤公司应将具有传染性的衣物、被服等附上明显标志，与一般衣物分开放置和处理。

8. 芽胞细菌（破伤风、炭疽、气性坏疽等）感染患者的衣物应灭菌、清洗、再灭菌。

9. 被服如有血迹要冷水冲洗，洗完后按疫情防控要求来消毒。

10. 必须统一着装上岗，仪容端庄、仪表整洁、佩戴工作牌，对医务人员及患者要文明礼貌，均需培训合格后方可上岗。

11. 被服洗涤工作人员需具备织物洗涤消毒等知识，同时掌握院感知识。

六、资料管理与保存要求

8.1

洗衣房的各项相关制度、风险责任协议书、微生物监测报告，以及所用消毒剂、消毒器械的有效证明（复印件）等资料应建档备查，及时更新。

8.2

使用后医用织物和清洁织物收集、交接时，应有记录单据，记录内容应包括医用织物的名称、数量、外观、洗涤消毒方式、交接时间等信息，并有质检员和交接人员签字；记录单据宜一式三联。从事医用织物洗涤服务的社会化洗涤服务机构还应有单位名称、交接人与联系方式并加盖公章，供双方存查、追溯。日常质检记录、交接记录应具有可追溯性，记录的保存期应 ≥ 6 个月。

八、项目相关要求

（一）本项目不分包。本项目专门面向中小企业采购，请参与投标的企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求填写《中小企业声明函》，如未按要求填写投标将被拒绝。（行业类型：其他未列明行业）

（二）投标人必须满足医院固定医疗洗涤场所、医疗专业洗涤设备、医疗织物洗涤消毒工艺方案、专用运输车辆；具备独立的医疗污水处理设施以及软化水处理设施。投标人必须具有完善的管理支持和专业的洗涤服务经验；拥有先进的洗涤设备、完整的洗涤运作方法和严格的操作规程。必须制定科学、严格的管理制度和质量标准。投标人须遵守国家政策法规和采购人的相关管理制度，根据医院的工作性质，制定和完善的洗涤服务制度。

（三）投标人应建立、健全各项规章制度及有关岗位责任制和操作规程报采购人批准，并督促洗涤人员严格按制度和操作规程工作，对不尽职尽责、违

反规章制度或操作规程的或不服从采购人管理的，采购人有权要求投标人无条件进行更换。

（四）投标人要坚持以人为本、优质服务，不断提高员工的素质。要求定期对洗涤人员进行培训，同时对洗涤工作进行考核，提高工作质量；要安排专门的管理人员，每天对洗涤情况进行巡查，经常与采购人沟通，及时解决服务保障中出现的问题。要有机动调度人员，以应付节假日或平时人员休息时出现人员不足问题。

（五）投标人为采购人提供的工作人员，须身体健康，经过专业培训，业务熟练精通，有良好的职业道德和服务态度，能严格执行各项规章制度。严格执行医院的各项规章制度。须服从医院领导的工作安排，接受医院的监督和检查。

九、结算标准及时间

1、乙方每月在收取洗涤费用时，应甲乙双方共同核对并进行验收。乙方提供洗涤费明细账目、考核打分表、满意度调查表（纸质版和电子版），以方便甲方（后勤保障部）成本核算。

2、每月洗涤的物品经甲方验收合格后按照验收合格后的数量和单价进行结算，结算费用单上由双方指定人员签字为准。

3、布草的洗涤量统计时间为上月 26 日至本月 25 日，上报时间为次月的 5 日前。

十、交接方式

1、乙方员工到达所有甲方的服务范围的所有科室按甲方相关规范和标准如使用专用洁、污分开转运车、指定路线、时间、电梯、工作人员按照院感和疫情防控等要求进行防护等进行收发。

2、乙方员工负责所有布草的洗涤、整理、打包，配送至甲方各科室指定库房，与各科室护理员在指定库房交接。

3、收送时间：按照甲方要求和需求收送。（特殊科室如手麻科、供应室、血透室、介入室、重症监护室、新生儿科等每日收送 1-2 次），及时根据医院需求调整和增加收送次数和时间满足医院需求。

十一、甲方的权利和义务

1、甲方负责组织、通知、协调本院各科室等部门和工作人员对医院洗涤物

品的收、送、验等规范和要求，制定履行相关工作操作程序，并书面知会乙方，以利于双方工作的顺利对接和提高工作效率。

2、甲方有权督促乙方遵守甲方工作环境各种要求和相关管理制度。督促乙方认真履行相关工作操作规程。

3、如乙方未按照协议约定向甲方提供服务，则甲方有权要求乙方及时整改，并可以要求乙方重新返工，对洗涤质量不符合甲方规范要求的物品，甲方有拒绝接受，给甲方造成损失的，甲方有权要求赔偿。

4、甲方有权对乙方的洗涤服务质量、安全性、布草缝补等以及乙方人员遵章守纪等方面进行监督检查，对乙方的服务质量没有达到甲方的要求，甲方有权每次从乙方洗涤费中扣除 200 元违约金。由医院后勤保障部对乙方进行质控和洗涤数量的核对，甲方制定质控条例，质控条例属于本合同的一部分。

5、甲方交给乙方洗涤的纺织品，为临床科室的床单、被套、枕套、工作人员的工衣。特殊感染纺织品由乙方按照卫生感染防控规范消毒处理，处理后再进行洗涤。

6、甲方有义务在次月支付上月乙方应收的洗涤费用。除不可抗力和乙方认可的情况外，甲方不得以任何的理由和借口拖延和拒付该款项。

7、甲方准备合理的布草周转库房，用于本医院污物布草和洁净布草的周转。

8、因大型医疗应急事故和不可抗力等因素，甲方可要求乙方加急洗涤或提前送回。

9、因乙方原因造成被服洗涤质量问题、被服供应不及时被科室直接投诉的，甲方经核查后有权每次·件从乙方洗涤费中扣除 200 元违约金。

10、甲方应当依据本合同向乙方支付洗涤费。

十二、乙方的权利和义务

1、乙方必须按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范 WS/T508-2016》的新规范要求，采用新规范处理生产环境，实施洗涤消毒工艺，区分专用设备，运用好医用洗涤污水处理设备，对医用织物进行洗涤消毒。

2、乙方收到的为普通医用纺织品，按照医用纺织品的卫生防控规进行洗涤消毒。

3、乙方确保为甲方提供优质、高效的专业洗涤服务。如甲方验收清点时或使用时发现洗涤质量不合格，由乙方无条件收回立即返工。乙方承担全额赔偿

因洗涤质量问题给甲方造成的损失的责任，包括由此引发的医疗服务质量和和医疗纠纷的赔偿责任。

4、乙方要在甲方规定的时间内完成被服洗涤、缝补供应等相关工作。认真做好下收、下送及被服交接、收发登记工作，确保服务及时准确。乙方的管理人员须定期征求科室医护人员及病员的意见和建议，及时整改，尽可能满足科室医护人员的需要，确保洗涤质量和服务质量。乙方应该做好洗衣房设施、设备的正常管理、保养和维护。发现问题及时处理和解决，确保洗衣房设施、设备的正常使用和功能。确保每日按时完成洗涤任务，确保满足甲方服务要求和需求，如遇特殊情况乙方不得已任何理由停止服务，发生特殊情况应该立即启动相关应急预案，确保按时完成甲方的洗涤任务。

5、在本协议履行期内，由于不可抗力原因或水电汽等方面造成乙方无法正常工作，乙方必须及时解决当日洗涤任务，并在能正常工作的第一时间内及时为甲方提供服务。

6、乙方负责布草周转房的内务清洁卫生、区域划分合理、符合院感相关规范要求。不符合要求每次从洗涤费中扣除 200 元。

7、乙方所需的所有设施、物品、设备自己配备。乙方使用的各类洗涤用品均应符合国家卫生及环保标准，并严格遵照卫生程序消毒，收、送被服过程中均应使用符合卫生消毒要求的专用包装布包裹。

8、乙方必须在下个月的 5 号之前提供每月结算费用单、洗涤费明细账目、科室交接洗涤单、洗涤数量汇总表等上报后勤保障部。

9、乙方因任何原因造成甲方被服丢失和损坏的，均应按甲方购入被服价格赔偿。

10. 在医院下科室收送员工的人事和工资(包括员工社保)由洗涤公司管理发放，院方不管;但洗涤公司的员工工作态度、工作质量、工作能力由医院和洗涤公司共同管理。

11. 每周一至周六，负责把医院污布草送至洗涤中心，把洗涤中心干净布草送至医院周转库房；和洗衣房的员工数量清点无误，交接清楚；每天对所用车进行清洗消毒；所用车辆及时保养和维护，保证车辆正常使用。

12. 乙方自行准备清洗所使用的全部工具，且应当使用质量合格的清晰消毒用品，并向甲方出具该物品的合格检测报告；乙方应当及时对清洗服务中及清

洗服务后产生的污水、废弃物、一次性消耗品、有毒有害物质的包装等进行统一回收和按照医疗废物处理方式进行集中处理，确保不产生二次污染，乙方未将清洗服务而产生的污水、废弃物清理干净或拒绝清理，或拒不履行甲方整改要求的，甲方有权聘请第三方进行处理，由此产生的一切费用由乙方承担；同时，甲方有权解除本合同，并要求乙方按合同总额的 20% 支付违约金。

十三、违约责任及合同解除

1、乙方违反合同义务延误洗涤任务，乙方按照上月结算费用的 20% 向甲方承担违约金，并赔偿甲方损失。

2、连续两个月不能完成洗涤任务的，甲方有权单方面解除合同，并要求乙方支付已收到洗涤费 30% 的违约金，并赔偿全部损失。

3、甲方未按时支付每月洗涤费用的，乙方有权按照上月结算费用 2% 向甲方主张违约金。

4、乙方洗涤质量标准一次未达到甲方要求，乙方按照当月结算费用的 5% 向甲方承担违约金，乙方违反同样的质量标准的第二次加倍处罚按照当月结算费用的 10% 向甲方承担违约金，乙方违反同样的质量标准的第三次加倍处罚按照当月结算费用的 20% 向甲方承担违约金，给甲方及第三方造成损失的，乙方应赔偿全部损失（包括直接损失和间接损失）。

5、合作期间，甲乙双方均应严守商业秘密，泄露一方应承担由此给对方造成的直接经济损失和相应法律责任。

6、乙方依据本合同约定应当承担的各项违约金和损失赔偿，甲方均有权依据本合同规定从应支付乙方的款项中扣除。

7、乙方及乙方工作人员必须遵守甲方的相关管理规定各项制度，并接受甲方及有关部门的监督与检查。如乙方工作人员违反甲方制度，甲方可对乙方人员参照甲方对甲方人员的惩戒标准予以惩戒。乙方人员如发生工伤、劳动争议等情形的，均由乙方自行处理。

8、乙方应为其工作人员（含指派人员）购买相关保险，如乙方工作人员在清洗过程中受到任何人身损害，出现问题由乙方自行负责，与甲方无关。

9、甲方按照前述约定要求乙方支付违约金的同时，仍有权要求乙方继续履行合同，采取补救措施，且甲方有权按照实际损失情况要求乙方赔偿损失。

十四、其他约定

1、该履行期限除不可抗力和合同约定的情况外，任何一方均不得单方中止或终结本协议。

2、在本协议履行期限内，除非不可抗力或乙方违约，甲方不得与第三方建立和本协议约定的业务关系，否则视为甲方违约，乙方不能按甲方要求提供洗涤服务的除外。

3、未经甲方同意，乙方不得擅自转包、分包或将洗涤业务交由第三方，否则甲方有权解除合同，并要求乙方退还已支付的洗涤费。

4、由相关科室对洗涤服务进行质控并打分，95-100分（含95分）不扣款。90-94分（含90分）每科室每一分扣30元，89-85分（含85分）每科室每一分扣100元；84分-80分（含80分）每科室每一分扣200元；80分以下每科室每一分扣500元。乙方每月到所有服务科室进行满意度调查，按每个月进行评定，当月满意度在96-100%不扣款，当月满意度在90-95%（含95%），每低一个百分点扣公司100元，80-89%每低一个百分点扣200元。满意度80%分以下每低一个百分点扣公司500元。满意度中科室所提意见一条一次扣款200元，下次不得再犯，再次出现翻倍扣款，以此类推。所提意见、建议公司及时整改和改进。乙方服从医院后勤保障部和各服务科室及医院院感办、医院职能部门、督导组的监督、检查和管理，医院内督导检查发现问题一项扣款500元，医院外督导检查发现问题一项扣款1000元。再次发现同类问题加倍处罚。

5. 因乙方或乙方工作人员的任何不当行为或违约行为，给甲方或第三人造成人身、财产损害的，乙方应承担损害赔偿责任。若因此导致甲方承担责任的，甲方可向乙方进行追偿，追偿费用包括但不限于甲方实际垫付的费用、律师费、交通费等费用。

6、甲乙双方签订本协议后，如在内容上有补充或增加，双方可以立补充协议，该补充协议以及为履行本协议而发生或制作的，例如交接单、洗衣单、收送凭证以及财务对帐单等均做为本协议的附件，与本协议具有同等法律效力。

项目商务要求

（一）服务时间

3 年，合同一年一签，具体以甲乙双方签订合同为准

（二）实施（交货）地点

克孜勒苏柯尔克孜自治州人民医院指定地点，具体以甲乙双方签订合同为准

（三）报价要求

洗涤消毒、缝补、熨烫、配送、交通、税金，人工，包装费（洗涤整理）、运输费（基础运输距离为 25 公里，不收取费用。对于超过 25 公里将支付额外的运输费，该费用不超过当月总服务费用的 1%。）、二次搬运费、安装费、损耗、技术指导、税金费用、伴随产品备品备件费、专用工具费、伴随产品资料费、技术服务费、技术考察费、自检费及验收合格前和服务期内发生的一切费用、应当提供的伴随服务/售后服务费用，每月洗涤的物品经甲方验收合格后按照验收合格后的数量和单价进行结算。

（四）付款方式

签订合同后按月按量支付服务费用，具体以甲乙双方签订合同为准。

（五）知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用投标人提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

（六）其他

1、投标人必须在投标文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本篇及招标文件其他条款的要求。

2、其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

第五章 合同主要条款

(具体以实际签订合同为主)

洗涤服务服务合同

甲方：克州人民医院

乙方：_____

通过《克州人民医院消毒洗涤外包服务项目》(项目编号:_____), 确定_____中标, 经友好协商, 达成如下协议内容, 以期共同遵守。

一、甲方从高效节能的角度出发, 对洗涤服务进行采购。双方在互惠互利、公平、自愿的原则共同协商达成以下合同条款。

二、甲乙双方经协商和实地考察, 对双方的资质、信誉以及业务能力做了充分的了解, 并建立了互信的态度, 双方一致同意共同合作, 由乙方按照国家、卫健委等相关卫生行政管理部门对医院衣物用品洗涤最新规范和标准, 承包甲方日常洗涤消毒业务。

三、合同服务期限及费用、服务范围

1、服务期限:

服务期限 3 年, 合同一年一签, 本次合同服务期限自__年__月__日至__年__月__日, 为第一年服务合同, 经院方考核合格后续签次年合同。(续签次年合同, 乙方应在当年合同到期前两个月提出申请)。

2、承包费用包括

洗涤消毒、缝补、熨烫、配送、交通、税金, 人工, 包装费(洗涤整理)、运输费(基础运输距离为 25 公里, 不收取费用。对于超过 25 公里将支付额外的运输费, 该费用不超过当月总服务费用的 1%)、二次搬运费、安装费、损耗、技术指导、税金费用、伴随产品备品备件费、专用工具费、伴随产品资料费、技术服务费、技术考察费、自检费及验收合格前和服务期内发生的一切费用、应当提供的伴随服务/售后服务费用, 每月洗涤的物品经甲方验收合格后按照验收合格后的数量和单价进行结算。

乙方凭每月结算费用单、洗涤费明细账目和甲方规定的增值税发票在下一个 20 号之前到甲方财务科办理手续领取以上承包费用。

3、服务范围:

①、克州人民医院 1、2、3、4、5、6、7 号楼、发热门诊、东院友谊路院区、老市医院的州医院感染科。

②、本项目主要为全院脏污的医用织物（含床单、手术布类、病员服、工作服以及窗帘、隔帘等布类用品）的清洗消毒工作，确保为采购人提供洗涤合格的医用织物。服务内容包含医用织物的院内外收集、转运、接收、保管、分发等工作。

4、洗涤服务要求

①. 洗涤单位负责将所需洗涤的被服物品集中在我院洗衣房，洗涤单位每天派人到我院收送，节假日或特殊情况应及时与医院协商解决。

②. 被服洗涤单位收洗我院的被服，原则上 24 小时内送回（因道路交通情况，或其他不可预知的突发事件影响而提前或推迟 3 小时至 5 小时送回应视为正常）。我院因大型医疗应急事件或者不可抗因素，被服不够周转而要求被服洗涤单位加急洗涤或者提前送回的，被服洗涤单位须根据自身生产情况，尽量满足。

③. 对传染污染性布条、手术布类、婴儿布类及院方特别要求布类必须单独消毒处理，严格分类洗涤，预防交叉感染。对于医院人员工作服及值班被服必须单独洗涤，严禁与病员污物混洗。

④. 运送被服严格做到污、洁分开，车辆每日消毒，并定期向院方提供消毒记录。

⑤. 洗涤公司洁净物品必须按照院方要求分类包装（洗涤整理）。手术衣、洗手衣、工作服必须熨平；洗涤布条必须按照院方要求叠放、打包；手术布类、工作服、婴儿服装等带扣脱落的要缝订完好，所有破损被服需及时缝补。

⑥. 洗涤后的洁物应干爽、洁净、平整，不应出现污渍、水迹、潮湿和外平里皱的现象。洗涤整烫、烘干好的布草、物品，如有损坏应立即取出，避免发放到病区造成重复洗涤。

⑦. 被服洗涤单位因任何原因造成的我院被服丢失和意外损坏，均应负责按被服折旧价格向医院赔偿(新品按本院购入价格)。

5、洗涤配置要求

(1). 洗衣房环境要求：为防止洗净的布草受到二次污染，对洗衣房的模式及卫生条件要求如下（要求提供实景照片）：

1.1 内部布局合理：分污染区、半污染区、洁净区。区域划分清楚并有明显的标志。

1.2 所有污染物和洁净区应采用半封闭或全封闭隔离墙（板）等材料进行隔离。

1.3 污染区为病人污衣物分检、清点、处理、清洗间；半污染区为医务人员污衣物（工作服、值班被服等）分检、清点、处理及清洗间；清洁区为洗净衣物晾（烘）干、缝补、熨烫、摺叠、储存、发送间等。

(2) . 洗涤设备要求（要求提供实景照片）

2.1 洗涤设备除要求符合国家卫生消毒技术规范外，洗衣设备数量充足，可为医务人员及病人各类衣物提供专机清洗。

2.2 被服洗涤单位所使用的洗衣机和干衣机等设备，应为通过质量管理体系的质量合格设备。

(3) . 洗衣房人员要求

3.1 直接从事织物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和消毒卫生知识及有关卫生标准的培训，取得健康体检合格证明和卫生培训合格证后方可上岗。

3.2 患有活动性肺结核、病毒性肝炎、肠道传染病患者、化脓性或慢性渗出性皮肤病等传染病患者不得从事洗衣工作。

3.3 工作人员必须严格执行洗衣房工作制度及各种工作流程指引。

3.4 工作前后，特别是处理了污染或具有传染性的衣被后，必须进行手卫生。

6、验收方式及质量要求

(1) 、验收标准

按双方约定的质量要点，对投标人送还医院的洗涤成品进行验收。投标人须保证所提供的洗涤质量完全达到约定质量要求即为合格。

(2) 、验收程序

2.1 投标人和服务科室人员共同对送还医院的洗涤成品进行检查。

2.2 检查内容为布草类别，数量与质量要点。

2.3 投标人及服务科室人员根据验收实际情况填写被服验收交接单，特别是不同类别的数量确认。验收完毕，双方共同签字，以验收单注明的类别及数量作为结算依据。

2.4 验收检查中确认洗涤质量不合格的由投标人无条件收回返工，且不重复收取相关洗涤费用。

(3) 、质量要求

投标人必须保证洗涤后送还医院的被服达到本院要求。

四、洗涤、消毒的原则与方法及技术规范

脏污织物

(1)应遵循先洗涤后消毒原则。

(2)根据医用织物使用对象和污渍性质、程度不同，应分机或分批洗涤、消毒。

(3)新生儿、婴儿的医用织物应专机洗涤、消毒，不应与其他医用织物混洗。

(4)手术室的医用织物（如手术衣、手术铺单等）宜单独洗涤。

(5)布巾、地巾宜单独洗涤、消毒。

(6)宜选择热洗涤方法。热洗涤方法时可不作化学消毒处理按照附录 A 执行。

(7)所有脏污织物的洗涤方法应按洗涤设备操作说明书和附录 A 执行。

(8)若选择化学消毒，消毒方法应按消毒剂使用说明和医疗机构消毒技术规范执行。

感染性织物

(1)洗涤消毒的原则应符合脏织物 1-5 要求。

(2)不宜手工洗涤。宜采用专机洗涤、消毒，首选热洗涤方法；有条件的宜使用卫生隔离式洗涤设备。

(3)机械洗涤消毒时可采用洗涤与消毒同时进行的程序。

(4)采用水溶性包装盛装感染性织物的，应在密闭状态下直接投入洗涤设备内。

(5)对不耐热的感染性织物宜在预洗环节同时进行消毒处理，消毒方法按附录 A 执行。

(6)被朊病毒、气性坏疽、突发不明原因传染病病原体或其他有明确规定的传染病病原体污染的感染性织物，以及多重耐药菌感染或定植患者使用后的感染性织物，若需要重复使用应先消毒后洗涤。消毒方法按附录 A 执行。

洗涤设备及环境的消毒与杀虫

1. 洗涤设备的消毒

(1)感染性织物每次投放洗涤设备后，应立即选用有效消毒剂对其设备舱门及附近区域进行擦拭消毒，使用水溶性包装袋时可不作消毒处理。

(2)感染性织物若选择冷洗涤方式洗涤，工作完毕后，应对其设备采取高温热洗涤方法进行消毒处理，将水温提高到 75℃、时间≥30min 或 80℃、时间≥ 10min 或 A0 值≥600。

2. 环境的消毒与杀虫

(1)每天工作结束后应对污染区的地面与台面采用有效消毒剂进行拖洗/擦洗，清洁区的地面、台面、墙面应每天保洁。

(2)污染区室内机械通风的换气次数宜达到 10 次/h，最小新风量宜不小于 2 次/h；必要时进行空气消毒。

(3)工作区域的物体表面和地面有明显的血液、体液或分泌物等污染时，应及时用吸湿材料去除可见的污染物，再清洁和消毒。

(4)当工作环境受到明确传染病病原体污染时，应选用有效消毒剂对环境空气和物体表面进行终末消毒。

(5)每半年对工作人员手、物体表面进行 1 次卫生学抽检，符合 III 类环境规定。

(6)当发现疥疮患者使用过医用织物上有螨、蚤、虱等体外寄生虫时，除对其医用织物采用煮沸或蒸汽（100℃，时间≥15min）等方法杀灭外，应对污染环境及时选用拟除虫菊酯、氨基甲酸酯或有机磷杀虫剂，采取喷雾方法进行杀虫，具体方法应遵循产品的使用说明。

清洁织物卫生质量要求

1. 感官要求指标

清洁织物外观应整洁、干燥、无异味、异物、破损。

2. 物理指标

清洁织物表面的 pH 应达到 6.5-7.5；测定方法参观件附录 B。

3. 清洁织物微生物指标

应符合表 1 的要求；检测方法参照附录 B 执行。

表 1 清洁织物微生物指标

细菌菌落总数/（CFU/100cm ² ）	≤200
大肠埃希菌	不得检出
金黄色葡萄球菌	不得检出

检测要求

(1)清洁织物洗涤质量的感官指标应每批次进行检查。

(2)pH 应根据工作需要进行检测。

(3)根据工作需要或怀疑医院感染爆发与医用织物有关时，应进行菌落总数和相关指标菌检测。

资料管理与保存要求

(1)洗衣房的各项相关制度、风险责任协议书、微生物监测报告，以及所用消毒剂，消毒器械的有效证明（复印件）等资料应建档备查，及时更新。

(2)使用后医用织物和清洁织物收集、交接时应有记录单据，记录内容应包括医用织物的名称、数量、外观、洗涤消毒方式、交接时间等信息，并有质检员和交接人员签字；记录单据一式三联，织物洗涤服务的社会化洗涤服务机构需有单位名称、交接人与联系方式并加盖公章，供双方存查、追溯。日常质检记录、交接记录应具有可追溯性，记录的保存期应 ≥ 12 个月。收送凭证一式三联，第一联为洗涤公司存根，第二联为医院总务科存根，第三联为医院科室存根。

被服洗涤管理办法

1. 按照卫生部《消毒技术规范(2022 年版)》相关规定，国家卫生标准、医院布草洗涤行业标准及医院的要求，开展被服洗涤工作。

2. 被服消毒、洗涤应做到有色的和无色的分开，病员的被服和工作人员的工作服分开，严格遵守操作规程和消毒隔离制度，防止交叉感染。

3. 各科室与洗涤公司对清洗被服必须逐件清点，办理交接手续，发现差错及时处理。

4. 洗涤公司按照甲方要求于当天收取脏被服，隔天将干净被服如数送回科室，并经科室验收签字。

5. 如有破损、未干、未洗净或不是本院被服送入病房，科室及时通知总务科，经查证属实，纳入对洗涤公司质量考核。

6. 每月洗涤公司将洗涤清单汇总后，交病房护士长核查签名情况，签署意见，再交总务科核算。

7. 洗涤公司应将具有传染性的衣物、被服等附上明显标志，与一般衣物分开放置和处理。

8. 芽胞细菌（破伤风、炭疽、气性坏疽等）感染患者的衣物应灭菌、清洗、

再灭菌。

9. 被服如有血迹要冷水冲洗，洗完后按疫情防控要求来消毒。

10. 必须统一着装上岗，仪容端庄、仪表整洁、佩戴工作牌，对医务人员及患者要文明礼貌，均需培训合格后方可上岗。

11. 被服洗涤工作人员需具备织物洗涤消毒等知识，同时掌握院感知识。

医院医用织物洗涤消毒技术规范

1 范围

本标准规定了医院医用织物洗涤消毒的基本要求，分类收集、运送与储存操作要求，洗涤、消毒的原则与方法，清洁织物卫生质量要求，资料管理与保存要求。

本标准适用于医院和提供医用织物洗涤服务的社会化洗涤服务机构。其他医疗机构可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB 5749 生活饮用水卫生标准

GB/T 7573 纺织品 水萃取液 pH 值的测定

GB 7918.5 化妆品微生物标准检验方法金黄色葡萄球菌

GB 15979 一次性使用卫生用品卫生标准

GB 15982 医院消毒卫生标准

GB 19193 疫源地消毒总则

WS/T 311 医院隔离技术规范

WS/T 313 医务人员手卫生规范

WS/T 367 医疗机构消毒技术规范

WS/T 368 医院空气净化管理规范

SB/T 10989 衣物洗涤质量要求

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

医用织物 medical
textiles

医院内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。

3.2

感染性织物
infected
textiles

医院内被隔离的感染性疾病（包括传染病、多重耐药菌感染/定植）患者使用后，或者被患者血液、体液、分泌物（不包括汗液）和排泄物等污染，具有潜在生物污染风险的医用织物。

3.3

脏污织物
soiled
and
foul
textiles

医院内除感染性织物以外的其他所有使用后的医用织物。

3.4

清洁织物
clean textiles

经洗涤消毒等处理后，外观洁净、干燥的医用织物。

3.5

洗涤 washing

利用洗涤设备、洗涤剂（粉），在介质（水或有机溶剂）中对使用后医用织物进行清洗的过程。

3.6

分拣 sorting

在洗涤消毒作业场所的污染区内，对脏污织物按使用对象及洗涤消毒工艺

需求进行人工清点分类的操作过程。

3.7

洗衣房 laundry

医院内专门洗涤消毒医用织物的场所。

3.8

织物周转库房

textiles

turnover

warehouse

选择社会化洗涤服务机构的医院所设置的，洁污分开，用于接收使用后医用织物和发放洗涤消毒后医用织物的场所。

3.9

清洁区

clean area

洗衣房内用于经洗涤消毒后医用织物的暂存、整理、烘干、熨烫、储存、发放的区域，以及织物周转库房内用于清洁织物的储存、发放的区域。

3.10

污染区

contaminated

area

洗衣房内用于使用后未经洗涤消毒处理医用织物的接收、分拣、洗涤、消毒的区域，以及织物周转库房内用于脏污或感染性织物的接收、暂存的区域。

3.11

卫生隔离式洗涤烘干设备

health

isolated

mode

washing

or

drying

equipment

利用隔离技术，将双门卧式洗衣机或烘干机安装在污染区与清洁区之间，使洗涤物由位于污染区一侧的舱门装入，洗涤完毕后从位于清洁区一侧的舱门取出的专用洗涤设备。

3.12

完全隔离屏障

complete isolated

barrier

洗衣房污染区与清洁区之间设置的全封闭式、实质性隔断，除分别开设通道门供人员进出和物品由污到洁运送外，两区之间空气不能对流。

3.13

部分隔离屏障 partial

isolated

barrier

在医用织物洗涤消毒作业场所清洁区内设置的半封闭式隔断，其高度与宽度适应操作需要，空间空气可以对流。

3.14

水溶性包装袋

water

soluble

bag

以高分子、多聚糖等为原材料，具有防透水和在特定温度水中自行分裂、溶解特性，用于盛装感染性织物，具有双层加强结构，并印有生物危害警告标志的一次性塑料包装袋。

4 管理要求

4.1

管理要求

4.1.1

医院管理

4.1.1.1

应明确负责洗衣房管理工作的职能部门。

4.1.1.2

应将洗衣房医用织物洗涤消毒工作纳入医院质量管理，制定和完善洗衣房医院感染管理和医用织物洗涤消毒的各项规章制度并认真落实。

4.1.1.3

应有专人从事医用织物洗涤消毒工作，从业人员数量应满足工作需要。

4.1.1.4

如选择社会化洗涤服务机构，应对其资质（包括工商营业执照，并符合商务、环保等有关部门管理规定）、管理制度（含突发事件的应急预案）及医用织物运送、洗涤消毒操作流程等进行审核。

4.1.1.5

对社会化洗涤服务机构进行风险评估，签订协议书，明确双方的职责。风险评估主要包括以下内容：

- a) 识别可能存在的生物污染风险，如与感染性织物混洗等；
- b) 确立、评估与生物污染风险相关的关键控制点，如医用织物分类收集、运送、洗涤（温度与时间）环节和相关洗涤设备、人员、环境，以及清洁织物质量标准等；
- c) 对生物污染风险识别和控制过程中存在的问题进行反馈，并提出可持续改进措施。

4.1.1.6

应与社会化洗涤服务机构建立医用织物交接与质量验收制度。

4.1.2

洗衣房管理

4.1.2.1

应建立医用织物洗涤消毒工作流程、分类收集、洗涤消毒、卫生质量监测检查、清洁织物储存管理、安全操作、设备与环境卫生保洁以及从业人员岗位职责、职业防护等制度。

4.1.2.2

应对工作人员进行岗前培训，使其熟练掌握洗涤、消毒技能；并了解洗涤和烘干等相关设备、设施及消毒隔离与感染控制基础知识、常用消毒剂使用方

法等。

4.1.2.3

应有质量管理负责人和专（兼）职质检员，负责开展各工序的自检、抽检工作。

4.1.2.4

污染废物处置与管理应符合《医疗废物管理条例》、《医疗卫生机构医疗废物管理办法》的规定。

4.2

人员防护要求

4.2.1

在污染区和清洁区穿戴的个人防护用品不应交叉使用。

4.2.2

在污染区应遵循“标准预防”的原则，按照 WS/T 311 的隔离要求，穿戴工作服（包括衣裤）、帽、口罩、手套、防水围裙和胶鞋，并按 WS/T 313 要求进行手卫生。

4.2.3

在污染区根据实际工作需要可选穿隔离衣。

4.2.4

在清洁区应穿工作服、工作鞋，并保持手卫生。

4.2.5

在清洁区可根据实际工作需要戴帽和手套。

4.3

建筑布局要求

4.3.1

洗衣房

4.3.1.1

应设有办公区域（包括办公室、卫生间等）和工作区域。

4.3.1.2

工作区域的建筑布局应符合下列要求：

a) 应独立设置，远离诊疗区域；周围环境卫生、整洁。

-
- b) 应设有工作人员、医用织物接收与发放的专用通道。
 - c) 工作流程应由污到洁，不交叉、不逆行。
 - d) 分别设有污染区和清洁区，两区之间应有完全隔离屏障。清洁区内可设置部分隔离屏障。
 - e) 污染区应设医用织物接收与分拣间、洗涤消毒间、污车存放处和更衣（缓冲）间等；清洁区应设烘干间，熨烫、修补、折叠间，储存与发放间、洁车存放处及更衣（缓冲）间等。
 - f) 有条件的可在清洁区内设置质检室。
 - g) 各区域及功能用房标识明确，通风、采光良好。
 - h) 污染区及各更衣（缓冲）间设洗手设施，宜采用非手触式水龙头开关。
 - i) 污染区应安装空气消毒设施。
 - j) 清洁区应清洁干燥。
 - k) 室内地面、墙面和工作台面应坚固平整、不起尘，便于清洁，装饰材料防水、耐腐蚀。
 - l) 排水设施完善；有防蝇、防鼠等有害生物防制设施。

4.3.2

织物周转库房

4.3.2.1

选择社会化洗涤服务机构的医院应设置织物周转库房。

4.3.2.2

应分别设有不交叉、相对独立的使用后医用织物接收区域和清洁织物储存发放区域，标识应明确。

4.3.2.3 室内应通风、干燥、清洁；地面、墙面应平整；有防尘、防蝇、防鼠等设施。

4.4

洗涤用水、设备及用品要求

4.4.1

医用织物洗涤、消毒、烘干、熨烫等用品与设备应满足工作需要。

4.4.2

洗涤用水的卫生质量应符合 GB 5749 要求。

4.4.3

洗涤和烘干设备应选用经国家检测合格、有加热功能的专用洗涤和烘干设备。

4.4.4

宜选择卫生隔离式洗涤烘干设备。

4.4.5

社会化洗涤服务机构宜装备隧道式洗涤机组。

4.4.6

洗涤剂、消毒剂及消毒器械应符合国家有关规定。

5 医用织物分类收集、运送与储存操作要求

5.1

分类收集

5.1.1

应按本标准对脏污织物和感染性织物进行分类收集。收集时应减少抖动。

5.1.2

确认的感染性织物应在患者床边密闭收集。

5.1.3

盛装感染性织物的收集袋（箱）宜为橘红色，有“感染性织物”标识；有条件的医院可使用专用水溶性包装袋。

5.1.4

专用水溶性包装袋的装载量不应超过包装袋的三分之二，并应在洗涤、消毒前持续保持密封状态。

5.1.5

脏污织物宜采用可重复使用的专用布袋或包装箱（桶）收集，也可用一次性专用塑料包装袋盛装；其包装袋和包装箱（桶）应有文字或颜色标识。

5.1.6

盛装使用后医用织物的包装袋应扎带封口，包装箱（桶）应加盖密闭。

5.1.7

用于盛装使用后医用织物的专用布袋和包装箱（桶）应一用一清洗消毒；医用织物周转库房或病区暂存场所内使用的专用存放容器应至少一周清洗一

次，如遇污染应随时进行消毒处理；消毒方法参照 WS/T 367 执行。使用后的一次性专用塑料包装袋应按医疗废物处理。

5.2

运送

5.2.1

医院洗衣房应分别配置运送使用后医用织物和清洁织物的专用运输工具，不应交叉使用。专用运输工具应根据污染情况定期清洗消毒；运输工具运送感染性织物后应一用一清洗消毒，消毒方法参照 WS/T 367 执行。

5.2.2

社会化洗涤服务机构应分别配置运送使用后医用织物和清洁织物的专用车辆和容器，采取封闭方式运送，不应与非医用织物混装混运；对运送车辆和容器的清洗消毒要求按 5.2.1 执行。

5.3

储存

5.3.1

使用后医用织物和清洁织物应分别存放于使用后医用织物接收区（间）和清洁织物储存发放区（间）的专用盛装容器、柜架内，并有明显标识；清洁织物存放架或柜应距地面高度 20cm~25cm，离墙 5cm~10cm，距天花板 \geq 50cm。

5.3.2

使用后医用织物的暂存时间不应超过 48h；清洁织物存放时间过久，如发现有污渍、异味等感官问题应重新洗涤。

5.3.3

使用后医用织物每次移交后，应对其接收区（间）环境表面、地面进行清洁，并根据工作需要进行物表、空气消毒。

5.3.4

清洁织物储存发放区（间）环境受到污染时应进行清洁、消毒。

6 洗涤、消毒的原则与方法

6.1

医用织物洗涤、消毒的原则与方法

6.1.1

脏污织物

6.1.1.1

应遵循先洗涤后消毒原则。

6.1.1.2

根据医用织物使用对象和污渍性质、程度不同，应分机或分批洗涤、消毒。

6.1.1.3

新生儿、婴儿的医用织物应专机洗涤、消毒，不应与其他医用织物混洗。

6.1.1.4

手术室的医用织物（如手术衣、手术铺单等）宜单独洗涤。

6.1.1.5

布巾、地巾宜单独洗涤、消毒。

6.1.1.6

宜选择热洗涤方法。选择热洗涤方法时可不作化学消毒处理，热洗涤方法按附录 A 执行。

6.1.1.7

所有脏污织物的洗涤方法应按洗涤设备操作说明书和附录 A 执行。

6.1.1.8

若选择化学消毒，消毒方法应按消毒剂使用说明书和 WS/T 367 执行。

6.1.2

感染性织物

6.1.2.1

洗涤消毒的原则应符合 6.1.1.1~6.1.1.5 要求。

6.1.2.2

不宜手工洗涤。宜采用专机洗涤、消毒，首选热洗涤方法；有条件的宜使用卫生隔离式洗涤设备。

6.1.2.3

机械洗涤消毒时可采用洗涤与消毒同时进行的程序。

6.1.2.4

采用水溶性包装袋盛装感染性织物的，应在密闭状态下直接投入洗涤设备

内。

6.1.2.5

对不耐热的感染性织物宜在预洗环节同时进行消毒处理，消毒方法按附录 A 执行。

6.1.2.6

被朊病毒、气性坏疽、突发不明原因传染病的病原体或其他有明确规定的传染病病原体污染的感染性织物，以及多重耐药菌感染或定植患者使用后的感染性织物，若需重复使用应先消毒后洗涤。消毒方法按附录 A 执行。

6.2

洗涤设备及环境的消毒与杀虫

6.2.1

洗涤设备的消毒

6.2.1.1

感染性织物每次投放洗涤设备后，应立即选用有效消毒剂对其设备舱门及附近区域进行擦拭消毒，消毒方法参照 WS/T 367 执行；使用水溶性包装袋时可不作消毒处理。

6.2.1.2

感染性织物若选择冷洗涤方式洗涤，工作完毕后，应对其设备采取高温热洗涤方法进行消毒处理，将水温提高到 75℃、时间 \geq 30min 或 80℃、时间 \geq 10min 或 A0 值 \geq 600。

6.2.2

环境的消毒与杀虫

6.2.2.1

每天工作结束后应对污染区的地面与台面采用有效消毒剂进行拖洗 / 擦拭，消毒方法参照 WS/T 367 执行；清洁区的地面、台面、墙面应每天保洁。

6.2.2.2

污染区室内机械通风的换气次数宜达到 10 次/h，最小新风量宜不小于 2 次/h；必要时进行空气消毒，消毒方法参照 WS/T 368 执行。

6.2.2.3

工作区域的物体表面和地面有明显血液、体液或分泌物等污染时，应及时

用吸湿材料去除可见的污染物，再清洁和消毒，消毒方法参照 WS/T 367 执行。

6.2.2.4

当工作环境受到明确传染病病原体污染时，应选用有效消毒剂对环境空气和物体表面进行终末消毒，消毒方法与要求参照 GB 19193 执行。

6.2.2.5

每半年对工作人员手、物体表面进行 1 次卫生学抽检，符合 GB 15982 III 类环境规定。

6.2.2.6

当发现有疥疮患者使用过医用织物或医用织物上有螨、虱、蚤等体外寄生虫时，除对其医用织物采用煮沸或蒸汽（10℃，时间≥15min）等方法杀灭外，应对污染环境及时选用拟除虫菊酯、氨基甲酸酯或有机磷类杀虫剂，采取喷雾方法进行杀虫，具体方法应遵循产品的使用说明。

7 清洁织物卫生质量要求

7.1

指标要求

7.1.1

感官指标

清洁织物外观应整洁、干燥，无异味、异物、破损。

7.1.2

物理指标

按 SB/T 10989 要求，清洁织物表面的 pH 应达到 6.5~7.5；测定方法参见附录 B。

7.1.3

微生物指标 清洁织物微生物指标应符合表 1 的要求；检测方法参照附录 B 执行。表 1 清洁织物微生物指标

项 目	指 标
细菌菌落总数/（CFU/100cm ² ）	≤200
大肠菌群	不得检出
金黄色葡萄球菌	不得检出

7.2

检测要求

7.2.1

清洁织物洗涤质量的感官指标应每批次进行检查。

7.2.2

pH 应根据工作需要进行检测。

7.2.3 根据工作需要或怀疑医院感染暴发与医用织物有关时，应进行菌落总数和相关指标菌检测。

8 资料管理与保存要求

8.1

洗衣房的各项相关制度、风险责任协议书、微生物监测报告，以及所用消毒剂、消毒器械的有效证明（复印件）等资料应建档备查，及时更新。

8.2

使用后医用织物和清洁织物收集、交接时，应有记录单据，记录内容应包括医用织物的名称、数量、外观、洗涤消毒方式、交接时间等信息，并有质检员和交接人员签字；记录单据宜一式三联。从事医用织物洗涤服务的社会化洗涤服务机构还应有单位名称、交接人与联系方式并加盖公章，供双方存查、追溯。日常质检记录、交接记录应具有可追溯性，记录的保存期应 ≥ 6 个月。

五、附录 A（规范性附录）

A.1

工作流程

在对使用后医用织物实施收集、分拣、洗涤消毒、整理、储存时应由污到洁，顺行通过，不应逆行；洗涤消毒工作流程按图 1 进行

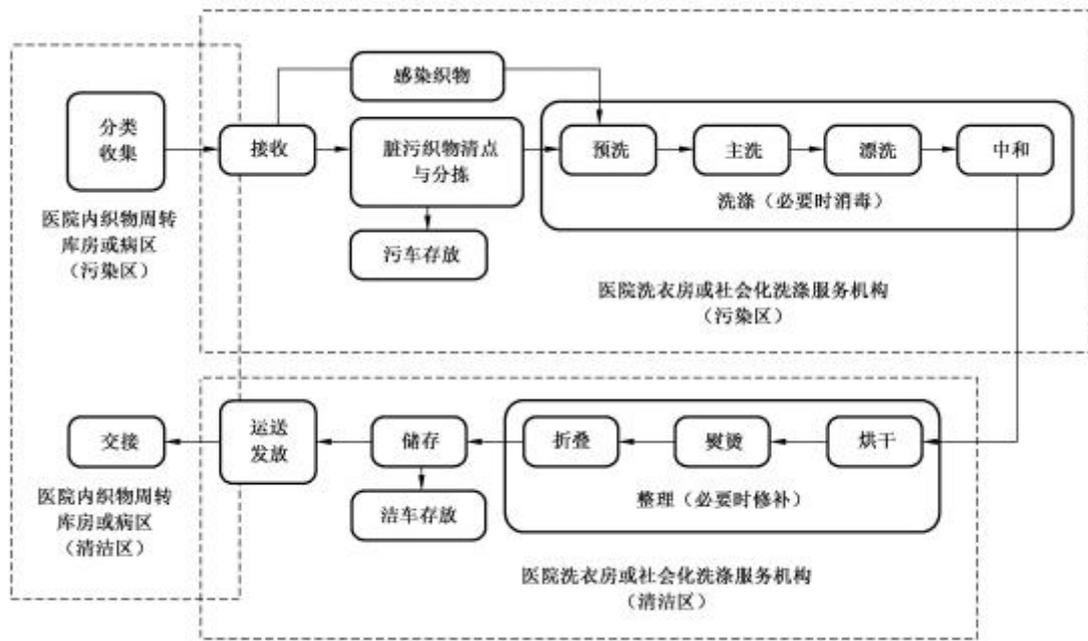


图1 医用织物洗涤消毒工作流程

A.2 洗涤、消毒过程

A.2.1

洗涤周期与消毒过程的选择

A.2.1.1

洗涤周期包括预洗、主洗、漂洗、中和等四个步骤。

A.2.1.2

对需实施消毒处理的医用织物宜选择在预洗环节完成。在选择含氯消毒剂等腐蚀性较强的化学消毒剂进行消毒时，为尽量减少对织物的损害，应预先确定最大可接受水平即适宜的有效浓度。

A.2.1.3

对耐热的感染性织物，应首选热洗涤消毒方法，并根据需要设定适宜的温度和时间。

A.2.1.4

使用后医用织物的消毒处理可在预洗或主洗中的一个环节进行，不作重复处理。

A.2.2

装载程度

医用织物洗涤时的装载量不应超过洗涤设备最大洗涤量的 90%，即每 100kg 洗涤设备的洗涤量不超过 90kg 织物。

A. 2. 3

预洗

A. 2. 3. 1

用温度不超过 40℃的水进行预洗；可根据冲洗污垢需要加入适量的洗涤剂。

A. 2. 3. 2

脏污织物的预洗：应采用低温、高水位方式，一般洗涤时间为 3 min～5 min。

A. 2. 3. 3

感染性织物的预洗与消毒：

a) 对不耐热感染性织物宜选择在预洗环节同时作消毒处理。

b) 对被朊病毒、气性坏疽、突发不明原因传染病的病原体污染或其他有明确规定的传染病病原体污染的感染性织物，若需重复使用应遵循先消毒后洗涤的原则。

c) 应根据感染性织物使用对象和污渍性质、程度不同，参照 WS/T 367 规定，在密闭状态下选择下列适宜的消毒（灭菌）方法进行处理：

1) 对于被细菌繁殖体污染的感染性织物，可使用 250mg/L～500mg/L 的含氯消毒剂或 100mg/L～250mg/L 的二氧化氯消毒剂或相当剂量的其他消毒剂，洗涤消毒应不少于 10min；也可选用煮沸消毒（100℃，时间≥15min）和蒸汽消毒（10℃，时间 15min～30min）等湿热消毒方法；

2) 对已明确被气性坏疽、经血传播病原体、突发不明原因传染病的病原体或分枝杆菌、细菌芽孢引起的传染病污染的感染性织物，可使用 2000mg/L～5000mg/L 的含氯消毒剂或 500mg/L～1000mg/L 的二氧化氯消毒剂或相当剂量的其他消毒剂，洗涤消毒应不少于 30min；

3) 对已明确被朊病毒病原体污染的感染性织物，应按 WS/T 367 规定的消毒方法进行处理；

4) 需灭菌的应按 WS/T 367 要求，首选压力蒸汽灭菌；

5) 对外观有明显血液、体液、分泌物、排泄物等污渍的感染性织物，宜首选在该环节采用 A. 2. 3. 3 c) 1)、A. 2. 3. 3 c) 2) 规定的方法，并在密闭状态下进行洗涤消毒。

d) 对采用机械洗涤的感染性布巾、地巾（包括可拆卸式地拖地巾或拖把头），

宜选择先洗涤后消毒的方式。消毒方法参照 WS/T 367 规定，可使用 500mg/L 的含氯消毒剂或 250mg/L 的二氧化氯消毒剂或相当剂量的其他消毒剂浸泡。

A. 2. 4

主洗

主洗可分为热洗涤和冷洗涤两种洗涤方法。根据被洗涤医用织物的污染情况可加入碱、清洁剂或乳化剂、消毒洗涤原料。洗涤、消毒方法和程序应按下列要求选择进行：

a) 热洗涤方法：应采用高温（70℃～90℃）、低水位方式。对耐热的医用织物首选热洗涤方法。消毒温度 75℃，时间≥30min 或消毒温度 80℃，时间 ≥10min 或 A0 值≥600；洗涤时间可在确保消毒时间基础上，根据医用织物脏污程度的需要而延长。

b) 冷洗涤方法：应采用中温（40℃～60℃）、低水位方式。对不耐热的医用织物如受热易变形的特殊织物（化纤、羊毛类织物），应选用水温≤60℃的冷洗涤方法处理。若在该环节选择对感染性织物实施消毒（灭菌）处理的，具体方法应按 A. 2. 3. 3 执行。

A. 2. 5

去污渍

A. 2. 5. 1

局部的污渍处理应遵循“先干后湿，先碱后酸”的原则。

A. 2. 5. 2

不能确定污渍种类时，其局部的污渍处理可采取下列程序：

- a) 使用有机溶剂，如丙酮或酒精；
- b) 使用洗涤剂；
- c) 使用酸性溶液，如原化氢钠、原化氢氨；若为小块斑渍，可使用氢氯酸溶液；
- d) 使用还原剂或脱色剂的温溶液（<40℃），如连二亚硫酸钠或亚硫酸氢钠；
- e) 使用氧化剂，如次氯酸钠（液体漂白剂）或过氧化氢。该洗涤程序应按顺序进行，每一步程序之间均应将被洗涤的织物充分过水。

A. 2. 6

漂洗

通过用水稀释的方法进行，为主洗去污的补充步骤。漂洗方法：应采用低水位方式，一般温度为 65℃~70℃，每次漂洗时间不应低于 3min，每次漂洗间隔应进行一次脱水，漂洗次数应不低于 3 次。

A. 2. 7

中和

对最后一次漂洗时的水应进行中和；此过程应投放适量的中和剂。中和方法：应采用中、低水位方式，一般温度为 45℃~55℃，时间为 5min；每次中和剂（包括中和酸剂、柔软剂等）的投放量应根据洗涤织物在脱水出机后用 pH 试剂测试水中的结果而定，pH 偏高则加量，偏低则减量。中和后水中的 pH 应为 5.8~6.5，以保证洗涤消毒后的清洁织物符合 7.1.2 规定。

A. 3

烘干与整理过程

A. 3. 1

医用织物洗涤后宜按织物种类选择进行熨烫或烘干，烘干温度应不低于 60℃。

A. 3. 2

洗涤后医用织物整理主要包括熨烫、修补、折叠过程，其过程应严防洗涤后医用织物的二次污染。为避免织物损伤和过度缩水，清洁织物熨烫时的平烫机底面温度不宜超过 180℃。

A. 3. 3

烘干及其整理过程中应进行质量控制，如烘干前应目测检查洗涤后的医用织物是否干净，发现仍有污渍时需重新进行洗涤等。

（七）附录 B（资料性附录）

清洁织物采样及相关指标检测方法

B. 1

清洁织物表面采样及微生物检测

B. 1. 1

采样方法

B. 1. 1. 1

对衣物等清洁织物样品，可在洗涤消毒等工序完成后于规定的储存时间内采样，送检时间不应超过 4h；若样品保存于 0℃~4℃时，送检时间不应超过 24h。

B. 1. 1. 2

衣物等清洁织物表面的采样：随机抽取衣物等清洁织物，将衣物等内侧面对折并使内侧面和外侧面同时暴露，用 5cm×5cm 灭菌规格板放在其两面暴露部位的中央或上下两部 25cm² 的面积范围内，用 1 个浸湿无菌采样液（0.03mol/L 磷酸盐缓冲液或生理盐水）的棉拭子在规格板内横竖往返各涂擦 5 次，涂擦过程中同时转动棉拭子，连续采样 4 个规格板面积（各采样点不应重复采取），共采集 100cm²，用灭菌剪刀剪去或折断棉签上手接触的部分，将棉拭子放入 10mL 采样液管内送检。若进行金黄色葡萄球菌检测，需按上述方法另采集 10mL 样液，采样面积≥100cm²。

B. 1. 2

微生物指标检测方法

B. 1. 2. 1

菌落总数

B. 1. 2. 1

检测方法：按照 GB 15982 进行。

B. 1. 2. 2

检测步骤：按照 GB 15982 进行。

B. 1. 2. 3

结果与报告：按照 GB 15982 进行。

B. 1. 2. 2 大肠菌群

B. 1. 2. 2. 1

检测方法：参照 GB 15979 进行。

B. 1. 2. 2. 2

检测步骤：取样液 5mL，加入 50mL 的双倍乳糖胆盐发酵管内，置 36℃±1℃培养 24h，若乳糖胆盐发酵管不产酸不产气，则可报告大肠菌群阴性。若乳糖胆盐发酵管产酸产气，则从该管中转种伊红美蓝琼脂平板，置 36℃±1℃培

养 24h，观察菌落形态。菌落呈黑紫色或红紫色，圆形，边缘整齐，表面光滑湿润，常具有金属光泽；也有的呈紫黑色，不带或略带金属光泽；或粉红色，中心较深。挑取可疑菌落进行革兰氏染色镜检，同时接种乳糖发酵管 37℃ 培养 24h。

B. 1. 2. 2. 3

结果与报告：凡乳糖发酵管产酸产气，革兰氏染色为阴性无芽孢杆菌，即可报告被检样品检出大肠菌群。

B. 1. 2. 3

金黄色葡萄球菌

B. 1. 2. 3. 1

检测方法：按照 GB 7918.5 行。

B. 1. 2. 3. 2

检测步骤：取样液 10mL，加入盛有 90mL 7.5%氯化钠肉汤或 10%氯化钠胰酪胨大豆肉汤的无菌锥形瓶（瓶内可预置适当数量的无菌玻璃珠）中，振荡混匀。置 36℃±1℃培养 24h。

B. 1. 2. 3. 3

结果与报告：按照 GB 7918.5 进行。

B. 2

清洁织物 pH 测定

B. 2. 1

采样方法

抽取有代表性的清洁织物 2～3 件（具体数量应满足测试需要），供相关实验室作 pH 测定。

B. 2. 2

测定方法

按照 GB/T 7573 进行。

六、项目相关要求

（一）本项目不分包。本项目专门面向中小企业采购，请参与投标的企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求填写《中小企业声明函》，如未按要求填写投标将被拒绝。（行业类型：其他未列明行业）

(二) 投标人必须具备固定医疗洗涤场所、医疗专业洗涤设备、医疗织物洗涤消毒工艺方案、专用运输车辆；具备独立的医疗污水处理设施以及软化水处理设施。投标人必须具有完善的管理支持和专业的洗涤服务经验；拥有先进的洗涤设备、完整的洗涤运作方法和严格的操作规程。必须制定科学、严格的管理制度和质量标准。投标人须遵守国家政策法规和采购人的相关管理制度，根据医院的工作性质，制定和完善的洗涤服务制度。

(三) 投标人应建立、健全各项规章制度及有关岗位责任制和操作规程报采购人批准，并督促洗涤人员严格按制度和操作规程工作，对不尽职尽责、违反规章制度或操作规程的或不服从采购人管理的，采购人有权要求投标人无条件进行更换。

(四) 投标人要坚持以人为本、优质服务，不断提高员工的素质。要求定期对洗涤人员进行培训，同时对洗涤工作进行考核，提高工作质量；要安排专门的管理人员，每天对洗涤情况进行巡查，经常与采购人沟通，及时解决服务保障中出现的问题。要有机动调度人员，以应付节假日或平时人员休息时出现人员不足问题。

(五) 投标人为采购人提供的工作人员，须身体健康，经过专业培训，业务熟练精通，有良好的职业道德和服务态度，能严格执行各项规章制度。严格执行医院的各项规章制度。须服从医院领导的工作安排，接受医院的监督和检查。

七、结算标准及时间

1、乙方每月在收取洗涤费用时，应甲乙双方共同核对并进行验收。乙方提供洗涤费明细账目、考核打分表、满意度调查表（纸质版和电子版），以方便甲方（后勤保障部）成本核算。

2、每月洗涤的物品经甲方验收合格后按照验收合格后的数量和单价进行结算，结算费用单上由双方指定人员签字为准。

3、布草的洗涤量统计时间为上月 26 日至本月 25 日，上报时间为次月的 5 日前。

八、交接方式

1、乙方员工到达所有甲方的服务范围的所有科室按甲方相关规范和标准如使用专用洁、污分开转运车、指定路线、时间、电梯、工作人员按照院感和疫

情防控等要求进行防护等进行收发。

2、乙方员工负责所有布草的洗涤、整理、打包，配送至甲方各科室指定库房，与各科室护理员在指定库房交接。

3、收送时间:按照甲方要求和需求收送。（特殊科室如手麻科、供应室、血透室、介入室、重症监护室、新生儿科等每日收送 1-2 次），及时根据医院需求调整和增加收送次数和时间满足医院需求。

九、甲方的权利和义务

1、甲方负责组织、通知、协调本院各科室等部门和工作人员对医院洗涤物品的收、送、验等规范和要求，制定履行相关工作操作程序，并书面知会乙方，以利于双方工作的顺利对接和提高工作效率。

2、甲方有权督促乙方遵守甲方工作环境各种要求和相关管理制度。督促乙方认真履行相关工作操作规程。

3、如乙方未按照协议约定向甲方提供服务，则甲方有权要求乙方及时整改，并可以要求乙方重新返工，对洗涤质量不符合甲方规范要求的物品，甲方有拒绝接受，给甲方造成损失的，甲方有权要求赔偿。

4、甲方有权对乙方的洗涤服务质量、安全性、布草缝补等以及乙方人员遵章守纪等方面进行监督检查，对乙方的服务质量没有达到甲方的要求，甲方有权每次从乙方洗涤费中扣除 200 元违约金。由医院后勤保障部对乙方进行质控和洗涤数量的核对，甲方制定质控条例，质控条例属于本合同的一部分。

5、甲方交给乙方洗涤的纺织品，为临床科室的床单、被套、枕套、工作人员的工衣。特殊感染纺织品由乙方按照卫生感染防控规范消毒处理，处理后再进行洗涤。

6、甲方有义务在次月支付上月乙方应收的洗涤费用。除不可抗力和乙方认可的情况外，甲方不得以任何的理由和借口拖延和拒付该款项。

7、甲方准备合理的布草周转库房，用于本医院污物布草和洁净布草的周转。

8、因大型医疗应急事故和不可抗力等因素，甲方可要求乙方加急洗涤或提前送回。

9、因乙方原因造成被服洗涤质量问题、被服供应不及时被科室直接投诉的，甲方经核查后有权每次·件从乙方洗涤费中扣除 200 元违约金。

10、甲方应当依据本合同向乙方支付洗涤费。

十、乙方的权利和义务

1、乙方必须按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范 WS/T508-2016》的新规范要求，采用新规范处理生产环境，实施洗涤消毒工艺，区分专用设备，运用好医用洗涤污水处理设备，对医用织物进行洗涤消毒。

2、乙方收到的为普通医用纺织品，按照医用纺织品的卫生防控规进行洗涤消毒。

3、乙方确保为甲方提供优质、高效的专业洗涤服务。如甲方验收清点时或使用时发现洗涤质量不合格，由乙方无条件收回立即返工。乙方承担全额赔偿因洗涤质量问题给甲方造成的损失的责任，包括由此引发的医疗服务质量和和医疗纠纷的赔偿责任。

4、乙方要在甲方规定的时间内完成被服洗涤、缝补供应等相关工作。认真做好下收、下送及被服交接、收发登记工作，确保服务及时准确。乙方的管理人员须定期征求科室医护人员及病员的意见和建议，及时整改，尽可能满足科室医护人员的需要，确保洗涤质量和服务质量。乙方应该做好洗衣房设施、设备的正常管理、保养和维护。发现问题及时处理和解决，确保洗衣房设施、设备的正常使用和功能。确保每日按时完成洗涤任务，确保满足甲方服务要求和需求，如遇特殊情况乙方不得已任何理由停止服务，发生特殊情况应该立即启动相关应急预案，确保按时完成甲方的洗涤任务。

5、在本协议履行期内，由于不可抗力原因或水电汽等方面造成乙方无法正常工作，乙方必须及时解决当日洗涤任务，并在能正常工作的第一时间内及时为甲方提供服务。

6、乙方负责布草周转房的内务清洁卫生、区域划分合理、符合院感相关规范要求。不符合要求每次从洗涤费中扣除 200 元。

7、乙方所需的所有设施、物品、设备自己配备。乙方使用的各类洗涤用品均应符合国家卫生及环保标准，并严格遵照卫生程序消毒，收、送被服过程中均应使用符合卫生消毒要求的专用包装布包裹。

8、乙方必须在下个月的 5 号之前提供每月结算费用单、洗涤费明细账目、科室交接洗涤单、洗涤数量汇总表等上报后勤保障部。

9、乙方因任何原因造成甲方被服丢失和损坏的，均应按甲方购入被服价格赔偿。

10. 在医院下科室收送员工的人事和工资(包括员工社保)由洗涤公司管理发放,院方不管;但洗涤公司的员工工作态度、工作质量、工作能力由医院和洗涤公司共同管理。

11. 每周一至周六,负责把医院污布草送至洗涤中心,把洗涤中心干净布草送至医院周转库房;和洗衣房的员工数量清点无误,交接清楚;每天对所用车进行清洗消毒;所用车辆及时保养和维护,保证车辆正常使用。

12. 乙方自行准备清洗所使用的全部工具,且应当使用质量合格的清晰消毒用品,并向甲方出具该物品的合格检测报告;乙方应当及时对清洗服务中及清洗服务后产生的污水、废弃物、一次性消耗品、有毒有害物质的包装等进行统一回收和按照医疗废物处理方式进行集中处理,确保不产生二次污染,乙方未将清洗服务而产生的污水、废弃物清理干净或拒绝清理,或拒不履行甲方整改要求的,甲方有权聘请第三方进行处理,由此产生的一切费用由乙方承担;同时,甲方有权解除本合同,并要求乙方按合同总额的 20%支付违约金。

十一、违约责任及合同解除

1、乙方违反合同义务延误洗涤任务,乙方按照上月结算费用的 20%向甲方承担违约金,并赔偿甲方损失。

2、连续两个月不能完成洗涤任务的,甲方有权单方面解除合同,并要求乙方支付已收到洗涤费 30%的违约金,并赔偿全部损失。

3、甲方未按时支付每月洗涤费用的,乙方有权按照上月结算费用 2%向甲方主张违约金。

4、乙方洗涤质量标准一次未达到甲方要求,乙方按照当月结算费用的 5%向甲方承担违约金,乙方违反同样的质量标准的第二次加倍处罚按照当月结算费用的 10%向甲方承担违约金,乙方违反同样的质量标准的第三次加倍处罚按照当月结算费用的 20%向甲方承担违约金,给甲方及第三方造成损失的,乙方应赔偿全部损失(包括直接损失和间接损失)。

5、合作期间,甲乙双方均应严守商业秘密,泄露一方应承担由此给对方造成的直接经济损失和相应法律责任。

6、乙方依据本合同约定应当承担的各项违约金和损失赔偿,甲方均有权依据本合同规定从应支付乙方的款项中扣除。

7、乙方及乙方工作人员必须遵守甲方的相关管理规定各项制度,并接受甲

方及有关部门的监督与检查。如乙方工作人员违反甲方制度，甲方可对乙方人员参照甲方对甲方人员的惩戒标准予以惩戒。乙方人员如发生工伤、劳动争议等情形的，均由乙方自行处理。

8、乙方应为其工作人员（含指派人员）购买相关保险，如乙方工作人员在清洗过程中受到任何人身损害，出现问题由乙方自行负责，与甲方无关。

9、甲方按照前述约定要求乙方支付违约金的同时，仍有权要求乙方继续履行合同，采取补救措施，且甲方有权按照实际损失情况要求乙方赔偿损失。

十二、其他约定

1、该履行期限除不可抗力和合同约定的情况外，任何一方均不得单方中止或终结本协议。

2、在本协议履行期限内，除非不可抗力或乙方违约，甲方不得与第三方建立和本协议约定的业务关系，否则视为甲方违约，乙方不能按甲方要求提供洗涤服务的除外。

3、未经甲方同意，乙方不得擅自转包、分包或将洗涤业务交由第三方，否则甲方有权解除合同，并要求乙方退还已支付的洗涤费。

4、由相关科室对洗涤服务进行质控并打分，95-100分（含95分）不扣款。90-94分（含90分）每科室每一分扣30元，89-85分（含85分）每科室每一分扣100元；84分-80分（含80分）每科室每一分扣200元；80分以下每科室每一分扣500元。乙方每月到所有服务科室进行满意度调查，按每个月进行评定，当月满意度在96-100%不扣款，当月满意度在90-95%（含95%），每低一个百分点扣公司100元，80-89%每低一个百分点扣200元。满意度80%以下每低一个百分点扣公司500元。满意度中科室所提意见一条一次扣款200元，下次不得再犯，再次出现翻倍扣款，以此类推。所提意见、建议公司及时整改和改进。乙方服从医院后勤保障部和各服务科室及医院院感办、医院职能部门、督导组的监督、检查和管理，医院内督导检查发现问题一项扣款500元，医院外督导检查发现问题一项扣款1000元。再次发现同类问题加倍处罚。

5. 因乙方或乙方工作人员的任何不当行为或违约行为，给甲方或第三人造成人身、财产损害的，乙方应承担损害赔偿责任。若因此导致甲方承担责任的，甲方可向乙方进行追偿，追偿费用包括但不限于甲方实际垫付的费用、律师费、交通费等费用。

6、甲乙双方签订本协议后，如在内容上有补充或增加，双方可以立补充协议，该补充协议以及为履行本协议而发生或制作的，例如交接单、洗衣单、收送凭证以及财务对帐单等均做为本协议的附件，与本协议具有同等法律效力。

十三、争议解决途径

发生争议双方应本着真诚合作的态度，本着互惠双赢的目的友好协商解决，协商不成时，可向甲方所在地人民法院起诉。

十四、本协议一式肆份，双方各执贰份，由双方法人签字并加盖公章后生效。

十五、本合同正文不详之处，以招标文件、投标文件及招标会议上答疑记录为准。

十六、付款方式

签订合同后按月按量支付服务费用

第六章 投标文件格式

第一部分 开标一览表及资格证明文件

- 1、开标一览表；
- 2、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位章）或自然人的身份证明复印件；
- 3、法定代表人资格证明书（自然人投标的无需提供）；
- 4、法定代表人授权书（自然人投标的无需提供）；
- 5、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；
- 6、投标保证金缴纳凭证或投标担保函；
- 7、社会保障资金的缴纳记录；
- 8、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 9、投标人须知资料表要求的其他资格证明文件；

说明：因本项目采用不见面开标，投标人需要递交电子投标文件，本招标文件中所提供的投标书格式并不作为最终系统上传投标文件时的唯一要求，以系统上最终提交的各部分投标文件为准。未提供格式的，自拟。

1、开标一览表

开标一览表

招标项目名称：_____

招标项目编号：_____

单位：元（人民币）

投标项目名称		
服务期		
投标有效期		
投标报价 总单价 (人民币)	小写	
	大写	

填写说明：

1. 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，然后在递交投标文件时单独递交。
2. 开标时，本表中的内容与投标文件中的投标函、服务价格明细表及分项价格表的内容不一致的，以本表为准；大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。
3. 投标总价为招标范围所列全部招标项目的单价报价总和，并应与投标报价明细表及分项价格表保持一致。
4. 必须在投标文件中装订。
5. 投标报价不得填报选择性报价。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人签字或盖章：_____

授权代表签字或盖章：_____

签署日期：_____年____月____日

2、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

- 说明：1. 提供有效的营业执照等证明文件复印件，复印件上应加盖本单位章。
2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的复印件。
 3. 联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

3、法定代表人资格证明书（自然人投标的无需提供）

致：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____（盖章）

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

说明：

- 1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
- 2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让。
- 3、将此证明书原件提交采购代理机构作为投标文件附件。

（为避免废标，请投标人务必提供本附件）

法定代表人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件反面

投标人（盖单位章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

_____年 月 日

4、法定代表人授权委托书(自然人投标的无需提供)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表我单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为我单位的合法代理人，就（项目名称）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 _____ 年 ____ 月 ____ 日签字生效,特此声明。

授权委托人身份证复印件正面

授权委托人身份证复印件

法人身份证复印件正面

法人身份证复印件反面

投标人（盖单位章）： _____

法定代表人（签字或签章）： _____

委托代理人： _____

年 月 日

5、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

说明：

- 1、如提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告复印件须加盖本单位章。
- 2、如提供银行出具的证明文件。银行证明文件可提供原件，也可提供银行在开标日前三个月内开具证明文件的复印件。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。银行出具的证明文件应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。
- 3、（本项目不接受联合体投标）如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

6、投标保证金缴纳凭证或投标担保函

投标人可将本项目投标保证金支付的汇款凭证、支票、汇票或保证金收据（如有）的复印件作为缴纳凭证及投标保证金收据一起装订在本部分，复印件上应加盖本单位章；使用银行保函等其他投标担保函的，应将担保函正本，装订在本部分正本中；如采用政府采购信用担保形式的，应使用（投标文件格式三），将原件装订在本部分正本中。

投标保证金打款凭证

投标保证金打款凭证

政府采购投标担保函（项目用）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责

任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

7、社会保障资金的缴纳记录

说明：1. 按照投标人须知资料表中的规定提供复印件。

2. 复印件上应加盖本单位章。

3. （本项目不接受联合体）如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

8、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

说明：1. 投标人应按照相关法规规定如实作出说明。

2. 按照招标文件的规定加盖单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3. （本项目不接受联合体）如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

9、 投标人须知资料表要求的其他资格证明文件

说明：1. 应提供投标人须知资料表要求的其他资格证明文件。

主要包括：具备三证合一营业执照副本；法定代表人投标需提供法定代表人资格证明书，委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书；投标企业须提供投标人（被授权在职人员）近6个月有效的社保证明；参加采购活动前三年内，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. 复印件上应加盖本单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3. （本项目不接受联合体）如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

第二部分 商务及技术文件

- 1、投标书
- 2、投标分项报价表
- 3、服务说明一览表
- 4、技术规格偏离表
- 5、商务条款偏离表
- 6、符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》条件的投标人须提交)
 - 6-1《投标人企业（单位）类型声明函》
 - 6-2《制造商投标人企业（单位）类型声明函》
 - 6-3《残疾人福利性单位声明函》
- 7、投标人认为有必要提供的其他证明材料（格式自拟）

2、投标分项报价表

序号	物品名称	控制价
1	卫生被套	4.40
2	卫生大单	4.20
3	卫生枕套	2.00
4	卫生褥套	3.40
5	病员衣	5.00
6	病员裤	5.00
7	工作衣	5.80
8	工作裤	5.30
9	卫生中单（四层）	3.00
10	毛巾被、沙发巾	8.00
11	沙发套	5.00
12	褥子拆洗	16.50
13	床罩	6.00
14	棉门帘、毛毯	20.00
15	窗帘	17.00
16	隔帘	17.00
17	椅子套（薄）	5.00
18	挡板套	5.00
19	卫生大衣	22.00
20	护士帽子	1.80
21	护士毛衣	6.50
22	器械罩	5.00
23	婴儿被套	5.00
24	婴儿单	4.00

25	婴儿被芯	7.00
26	湿化袋	3.00
27	约束带	5.00
28	手术枕	5.50
29	敷料大口袋	3.50
30	手术衣	5.00
31	洗手衣	3.60
32	洗手裤	3.60
33	绿长袖	3.00
34	大布巾（双）	4.80
35	中布巾（双）	4.30
36	小布巾（双）	3.50
37	敷料、小洞巾	3.30
38	手术中单	4.20
39	孔单	7.30
40	大洞巾	6.50
41	双层胶布	6.30
42	小毛巾	1.20
43	手术鞋清洗	2.00
44	过水半价	
总单价合计：		264.5

备注：1、以上价格包含洗涤消毒、配送、缝补、税金；

2、以上报价均为（基础运输距离为 25 公里，不收取费用。对于超过 25 公里将支付额外的运输费，该费用不超过当月总服务费用的 1%。）。

法定代表人或授权委托人签章_____

供应商名称：_____

注：1. 如果供应商认为需要，每种服务填写一份该表。

2. 此表中，投标总价为单价的合计，投标总价应和投标分项报价表的总价相一致。

3. 此表中，各个分项单价金额不得超过控制价，否则作投标无效处理。

-
4. 如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。
 5. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
 6. 上述各项的详细分项报价,应另页描述。
 7. 如果开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的,以开标一览表(报价表)内容为准。
 8. 以实际发生量结算。

3. 服务说明一览表

项目名称 _____ 项目编号 _____

序号	服务名称	服务期限	备注

法定代表人或其委托代理人（签/章）：
供应商名称(公章)：_____

注： 各项服务详细技术性能应另页描述。

4、服务规格偏离表

项目名称：

招标编号：

序号	服务名称	招标文件条款号	招标规格	投标规格	偏离	说明

投标人（公章）

法定代表人或授权委托代理人签字

日期：

注：1、请按所投标货物技术要求、货物要求，逐条对应采购文件《投标货物需求一览表》中的要求认真填写本表。

2、投标技术要求与投标要求相同的为无偏离，投标技术规格高于投标要求的为正偏离，低于投标要求的为负偏离，本项目不允许负偏离。

3、当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人法人公章并由法定代表人（或委托代理人）签字。

5、商务条款偏离表

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

注：凡投标文件中商务条款（包括供货期、付款、合同条款以及其它所有商务内容）与招标文件存在正偏差的，均应在此表中列出（不允许存在负偏离），未在此表中列出的视同完全满足招标文件要求。

法定代表人或其委托代理人签字：_____

投标人(盖单位章):

日期:

6、符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》条件的投标人提交)

6-1 投标人企业（单位）类型声明函

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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，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。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期： —

备注：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、投标人为中小企业时需提供本声明函，并完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

6-2 制造商企业（单位）类型声明函

本企业（单位）作为_____单位的_____项目的设备制造商，参加政府采购活动。根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号），《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）、《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）以及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的有关规定，作出如下声明：

本企业为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

本企业_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

本单位为_____（请填写：是、不是）残疾人福利性单位。

本企业（单位）提供本企业（单位）制造的货物。

本企业（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。

本声明函经制造商和投标人共同盖章生效。

制造商名称（盖单位章）：_____

投标人名称（盖单位章）：_____

日期：_____

6-3 残疾人福利性单位声明函

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

残疾人福利性单位名称（盖单位章）： _____
日 期： _____

7、投标人认为有必要提供的其他证明材料（格式自拟）

说明：1. 复印件上应加盖本单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

2. （本项目不接受联合体）如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。