

# 铜陵市政府采购项目 (服务类) 公开招标

项目名称：铜陵市中医医院衣物洗消服务采购项目

项目编号：皖铜华标代字【2026】第091号

采 购 人：铜陵市中医医院

采购代理机构：铜陵华标项目管理有限公司

2026年08月

# 目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准（综合评分法）

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：皖铜华标代字【2026】第 091 号
2. 项目名称：铜陵市中医医院衣物洗消服务采购项目
3. 预算金额：34.7 万元/年
4. 最高限价：34.7 万元/年

5. 采购需求：医院总院区、长江路院区、南山院区全院在职 483 人，目前开放床位 400 张，血透机位 30 张，2023 年入院人次 11341 人，2024 年 12350 人，2025 年 11777 人，护理单元 16 个。服务范围：医院范围内所有布草类物品的洗涤，包括下收、下送、缝补、折叠、补扣子和熨烫。根据医院规定的时间，按时将待洗的物品从各病区、部门收取，并将洗净物品送回至各病区、部门。

清洗包括所有员工工作服，病被、值班床上三件套，病员服，手术用各类布料，巡回服、手术衣、隔离服，治疗巾、中单、各类包布、洞巾，布窗帘、棉脚套，护理车布袋，大浴巾，仪器布罩，隔帘，婴儿棉被，约束带，毛毯，小棉垫，枕芯，太空棉（被）、等所有布类物品，包含招标方以后增加的布类物品。

洗涤频次：感染重点部门（各 ICU、产科、各内镜、各手术室、供应室、急诊大厅、感染性疾病科、检验科）医务人员工作服每周更换清洗，其他部门工作服每周至少 1 次。具体详见项目需求。

6. 合同履行期限：本项目服务期为自合同签订之日起一年；在年度预算能保障的前提下，经采购人年度考核合格的，可以续签下一年合同，合同一年一签，总服务期最多不超过三年。

7. 本项目(是/否)接受联合体投标：否

## 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：按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目为专门面向中小企业采购项目（专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。企业划型标准按照《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 号规定执行）。
3. 本项目的特定资格要求：无。

## 三、获取招标文件

1. 所有招标内容均以 铜陵市公共资源交易信息网“目录外交易”网站 公布的该项目招标公告、招标文件、补充公告为准，投标人自行下载，其它任何形式的内容不作为招标投标以及开标评标的依据。请各投标人注意该网站中关于本项目的信息发布内容，如因投标人自身原因未了解公告、答疑等信息的，责任自负。

2. 招标文件如有修正，将在该网站补充公告栏公布，与本招标文件具有同等效力。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 开标时间：2026 年 08 月 24 日 09 时 00 分（北京时间）
2. 开标地点：铜陵华标项目管理有限公司开标室（铜陵市翠湖一路德林世家 4#楼 3 层）
3. 投标截止时间：2026 年 8 月 24 日 09 时 00 分（北京时间）

## 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、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称：铜陵市中医医院

地 址：铜陵市太平湖路 2299 号

联系方式：0562-5837378

### 2. 采购代理机构信息

名 称：铜陵华标项目管理有限公司

地 址：铜陵市德林世家四号楼三层

联系方式：18712372800

### 3. 项目联系方式

项目联系人：张先生

电话：18712372800

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对投标人须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

| 序号 | 条款名称                 | 说明和要求                                                                                                          |
|----|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 最高限价                 | 34.7万元/年                                                                                                       |
| 2  | 供应商资格要求              | 见招标公告                                                                                                          |
| 3  | 项目属性                 | 项目属性：服务                                                                                                        |
| 4  | 采购方式                 | 公开招标                                                                                                           |
| 5  | 评审方法                 | 综合评分法                                                                                                          |
| 6  | 是否接受联合体响应            | <input checked="" type="checkbox"/> 不接受                                                                        |
| 7  | 对文件质疑的提出             | 知道或者应知其权益受到损害之日起3个工作日内                                                                                         |
| 8  | 是否接受分包履约             | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许                                               |
| 9  | 标段划分                 | ___一___个标段                                                                                                     |
| 10 | 成交候选供应商的推荐           | 评审小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选人，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照评分项中 <u>服务方案</u> 指标优劣顺序推荐。 |
| 11 | 采购人是否授权评审小组直接确定成交供应商 | <input checked="" type="checkbox"/> 是                                                                          |
| 12 | 响应保证金                | 免收                                                                                                             |
| 13 | 履约保证金                | 履约保证金金额：合同价款的 2.5%。<br>履约保证金的缴纳：中标人在中标通知书发出后 5 个                                                               |

| 序号 | 条款名称                | 说明和要求                                                                                                        |
|----|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                     | 工作日内向采购人一次性支付履约保证金。（中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。）                                                 |
| 14 | 现场考察                | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织                                                                      |
| 15 | 构成采购文件的其他文件         | 采购文件的澄清、修改及有关补充通知为采购文件的有效组成部分                                                                                |
| 16 | 响应有效期               | 自响应文件提交截止之日起60日历天                                                                                            |
| 17 | 付款方式                | 每月考核，按考核成绩支付每月洗消费用，每月支付合同价款的1/12。                                                                            |
| 18 | 项目实施地点              | 铜陵市中医医院及所属其他院区                                                                                               |
| 19 | 提交响应文件              | 响应文件要求：一份正本+一份完整版本的加盖公章(或电子章)PDF版本电子标书，内容同纸质标书(u盘单独封装或与标书一同密封封装)；（中标单位在领取中标通知书时再提供纸质副本1份）。                   |
| 20 | 递交响应文件地点及响应文件开启地点   | 按照公告上的时间及地点提交响应文件。                                                                                           |
| 21 | 响应截止时间              | 见招标公告，迟于响应截止时间递交的文件将不予接受。                                                                                    |
| 22 | 文件澄清、客观分值公示、响应否决等通知 | 在规定的时间内（30 分钟）（从评审小组发起询标等要求起不超过 30 分钟，逾时视为放弃澄清权力）对该项内容进行回复、确认。逾期未回复的，评审小组将可能按不利于供应商的内容进行评审，责任由供应商自行承担。       |
| 23 | 费用承担                | 供应商参加响应活动发生的一切费用均自理                                                                                          |
| 24 | 合同签订时间              | 采购人应尽量缩短采购合同签订时间，原则上不晚于成交通知书发放之日起 7 个工作日。采购人无正当理由不得拒绝或者拖延签订合同，除不可抗力、质疑投诉等原因导致无法签订的除外。对于无正当理由超过 30 日不签订合同的，政府 |

| 序号 | 条款名称                  | 说明和要求                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                       | 采购监管部门将依法依规处理。                                                                                                                                                                  |
| 25 | 采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业 | 服务类：标的： <u>铜陵市中医医院衣物洗消服务采购项目</u> ，属于 <u>其他未列明行业</u> 。                                                                                                                           |
| 26 | 采购代理服务费               | <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商支付：本项目采购代理服务费为人民币 <u>3800</u> 元，此费用应综合进入响应单价和总价中，无需单列。                                                                                 |
| 27 | 信用查询                  | 详见第三章《评审方法和评审标准》                                                                                                                                                                |
| 28 | 采购文件的解释权顺序            | <p>1. 构成本竞争性采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>2. 除采购文件中有特别规定外，仅适用于政府采购阶段的规定，同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，按评审方法、采购公告、供应商须知、响应文件格式的优先顺序解释；</p> <p>3. 按上述规定仍不能形成结论的，由采购人或其委托的采购代理机构负责解释。</p> |

## 投标人须知正文

### 1. 适用范围

本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务项目采购。

### 2. 定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

2.2 时限（年份、月份等）计算：系指从开标之日向前追溯 X 年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

### 3. 采购人、采购代理机构及投标人

3.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

3.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

3.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

3.4 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的投标人须满足以下条件：

3.4.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的供应商。

3.4.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级政府采购监督管理部门政府采购的有关规定。

3.4.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

3.4.4 若采购需求中写明允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若采购需求中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为**投标无效**。

3.4.5 若投标邀请中写明专门面向中小企业采购的，如投标人提供的服务

非中小企业承接的，其投标将被认定为**投标无效**。

3.5 若招标公告中允许联合体投标，对联合体规定如下：

3.5.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

3.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

3.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为投标文件的一部分提交。

3.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议投标总金额的比例。

3.5.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.5.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

3.5.8 对联合体投标的其他资格要求见投标人资格。

3.6 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。否则其投标将被认定为**投标无效**。

3.7 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

#### **4. 资金落实情况**

4.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

4.2 项目预算金额和分项（或分包）最高限价见投标邀请。

#### **5. 投标费用**

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

## 6. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级政府采购监督管理部门的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。

## 7. 招标文件构成

### 7.1 招标文件包括下列内容：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式

第七章 政府采购询问函和质疑函范本

7.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

7.3 现场考察及相关事项见投标人须知前附表。

7.4 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

## 8. 招标文件的澄清与修改

8.1 投标人如对招标文件内容有任何疑问，根据投标人须知前附表规定的截止时间前以书面提交给采购人或采购代理机构；也可根据投标邀请中的联系方式进行电话询问。采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

8.2 采购人可主动地或在答复投标人提出的问题时对招标文件进行澄清与修改。采购代理机构将在铜陵市中医医院网站发布更正公告的方式，澄清或修改招标文件，更正公告的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

8.3 任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

8.4 对于没有提出疑问又参与了本项目投标的投标人将被视为完全认同本招标文件（含更正公告的内容）。

## **9. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用**

9.1 项目有分包的，投标人可对招标文件其中某一个或几个分包进行投标，除非在投标人须知前附表中另有规定。

9.2 投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的投标将被认定为**投标无效**。

9.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

9.4 投标人与采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

9.5 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

## **10. 投标文件构成**

10.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，具体内容详见本项目第六章投标文件格式的相关内容。

10.2 上述文件应按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

## **11. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件**

11.1 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

11.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

11.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

11.4 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案。

## **12. 投标报价**

12.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求。除招标文件另有规定外，所有投标均应以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共

和国价格法》。

12.2 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价，其投标将被认定为**投标无效**。

12.3 投标人应在投标分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的单价（如适用）和总价，未标明的视同包含在投标报价中。

12.4 投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

12.5 采购人不接受具有附加条件的报价。

### **13. 投标保证金**

13.1 本项目不收取投标保证金。

### **14. 投标有效期**

14.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，投标有效期详见投标人须知前附表。

14.2 在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

14.3 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### **15. 投标文件的制作**

15.1 本项目要求提供纸质响应文件，响应文件的编制应满足以下规定：

（1）供应商应当按照采购文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

（2）在第六章“响应文件格式”中要求供应商盖章的，供应商均应在相应位置盖章。联合体参加响应的，除联合协议及采购文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，响应文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位公章。

15.2 因供应商自身原因而导致响应文件未在供应商须知前附表中规定的响应文件提交截止时间前提交文件的，该响应文件视为无效响应文件，供应商自

行承担由此导致的全部责任。

15.3 开标现场提交的其他材料要求详见供应商须知前附表。

## **16. 投标截止**

16.1 供应商应在供应商须知前附表中规定的响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达指定响应文件的开启地点并递交。

16.2 供应商在采购文件规定的响应文件提交截止时间之后送达的，**响应无效，将拒绝接收。**

16.3 采购人和采购代理机构延迟响应文件提交截止时间的。采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

## **17. 投标文件的递交、修改与撤回**

17.1 供应商应当在招标公告规定的响应文件提交截止时间前，将密封响应文件送达指定响应文件的开启地点并递交。

17.2 供应商可以修改或撤回已提交的响应文件，以响应截止时间前递交的最后一份为准。未按规定密封或响应文件提交截止时间后送达的响应文件，应当拒收。

17.3 供应商应在供应商须知前附表规定的响应文件提交截止时间前将密封响应文件送达指定响应文件的开启地点并递交。未在规定时间内送达并递交的，**响应无效。**

17.4 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。但属于评审小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、按照采购文件的变动情况和评审小组的要求重新提交响应文件的，不在此列。

## **18. 开标**

18.1 采购人和采购代理机构将按投标邀请中规定的开标时间和地点组织公开开标。

18.2 开标时，各投标人应在投标人须知前附表规定的解密时间前对其投标文件进行解密。

18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代

理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

## **19. 资格审查及组建评标委员会**

19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，按**投标人须知前附表**对投标人资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。

19.2 采购人或采购代理机构将在投标截止时间后至评审结束前通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关投标人信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))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，其投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

以上信用查询记录，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

19.3 按照《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》及本项目本级和上级政府采购监督管理部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责本项目评标工作。

## **20. 投标文件符合性审查与澄清**

20.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

### **20.2 投标文件的澄清**

20.2.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，在评标期间，评标委员会将以书面方式（询标）要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。投标

人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

如有询标，投标人授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因投标人授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受评标委员会询标的，投标人自行承担相关风险。

20.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

20.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 20.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

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。

## **21. 投标无效**

21.1 根据本招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

无论何种原因，即使投标人投标时携带了证书材料的原件，但投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评标委员会视同其未提供。

21.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

（1）投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21.3 参与同一个采购包（标段）的供应商存在下列情形之一且无法合理解释的，其**投标文件无效**，评审报告应详细记录相关情况，评审结束后书面报告政府采购监管部门。

(1) 不同供应商的投标文件的技术、服务方案等内容存在错误一致或 3 个（含）以上异常相同的；

(2) 不同供应商在交易系统或投标文件中联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的。

## 22. 比较与评价

22.1 经符合性审查合格并通过异常低价投标审查的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其投标文件作进一步的比较与评价。

22.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标方法和标准见招标文件第四章：

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

(2) 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

22.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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》（财库〔2017〕141号）和《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，可给予联合体或者大中型企业的投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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。

### 中小微企业划分标准

| 行业名称     | 指标名称        | 计量单位 | 大型             | 中型                    | 小型                   | 微型         |
|----------|-------------|------|----------------|-----------------------|----------------------|------------|
| 农、林、牧、渔业 | 营业收入<br>(Y) | 万元   | $Y \geq 20000$ | $500 \leq Y < 20000$  | $50 \leq Y < 500$    | $Y < 50$   |
| 工业★      | 从业人员<br>(X) | 人    | $X \geq 1000$  | $300 \leq X < 1000$   | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|          | 营业收入<br>(Y) | 万元   | $Y \geq 40000$ | $2000 \leq Y < 40000$ | $300 \leq Y < 2000$  | $Y < 300$  |
| 建筑业      | 营业收入<br>(Y) | 万元   | $Y \geq 80000$ | $6000 \leq Y < 80000$ | $300 \leq Y < 6000$  | $Y < 300$  |
|          | 资产总额<br>(Z) | 万元   | $Z \geq 80000$ | $5000 \leq Z < 80000$ | $300 \leq Z < 5000$  | $Z < 300$  |
| 批发业      | 从业人员<br>(X) | 人    | $X \geq 200$   | $20 \leq X < 200$     | $5 \leq X < 20$      | $X < 5$    |
|          | 营业收入<br>(Y) | 万元   | $Y \geq 40000$ | $5000 \leq Y < 40000$ | $1000 \leq Y < 5000$ | $Y < 1000$ |
| 零售业      | 从业人员<br>(X) | 人    | $X \geq 300$   | $50 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 50$     | $X < 10$   |
|          | 营业收入<br>(Y) | 万元   | $Y \geq 20000$ | $500 \leq Y < 20000$  | $100 \leq Y < 500$   | $Y < 100$  |
| 交通运输业★   | 从业人员<br>(X) | 人    | $X \geq 1000$  | $300 \leq X < 1000$   | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|          | 营业收入<br>(Y) | 万元   | $Y \geq 30000$ | $3000 \leq Y < 30000$ | $200 \leq Y < 3000$  | $Y < 200$  |
| 仓储业★     | 从业人员<br>(X) | 人    | $X \geq 200$   | $100 \leq X < 200$    | $20 \leq X < 100$    | $X < 20$   |
|          | 营业收入<br>(Y) | 万元   | $Y \geq 30000$ | $1000 \leq Y < 30000$ | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |

|                    |             |    |                 |                        |                      |            |
|--------------------|-------------|----|-----------------|------------------------|----------------------|------------|
|                    | (Y)         |    |                 |                        |                      |            |
| 邮政业                | 从业人员<br>(X) | 人  | $X \geq 1000$   | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|                    | 营业收入<br>(Y) | 万元 | $Y \geq 30000$  | $2000 \leq Y < 30000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 住宿业                | 从业人员<br>(X) | 人  | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|                    | 营业收入<br>(Y) | 万元 | $Y \geq 10000$  | $2000 \leq Y < 10000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 餐饮业                | 从业人员<br>(X) | 人  | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|                    | 营业收入<br>(Y) | 万元 | $Y \geq 10000$  | $2000 \leq Y < 10000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 信息传输<br>业★         | 从业人员<br>(X) | 人  | $X \geq 2000$   | $100 \leq X < 2000$    | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|                    | 营业收入<br>(Y) | 万元 | $Y \geq 100000$ | $1000 \leq Y < 100000$ | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
| 软件和信<br>息技术服<br>务业 | 从业人员<br>(X) | 人  | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|                    | 营业收入<br>(Y) | 万元 | $Y \geq 10000$  | $1000 \leq Y < 10000$  | $50 \leq Y < 1000$   | $Y < 50$   |
| 房地产开<br>发经营        | 营业收入<br>(Y) | 万元 | $Y \geq 200000$ | $1000 \leq Y < 200000$ | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
|                    | 资产总额<br>(Z) | 万元 | $Z \geq 10000$  | $5000 \leq Z < 10000$  | $2000 \leq Z < 5000$ | $Z < 2000$ |
| 物业管理               | 从业人员<br>(X) | 人  | $X \geq 1000$   | $300 \leq X < 1000$    | $100 \leq X < 300$   | $X < 100$  |
|                    | 营业收入<br>(Y) | 万元 | $Y \geq 5000$   | $1000 \leq Y < 5000$   | $500 \leq Y < 1000$  | $Y < 500$  |
| 租赁和商<br>务服务业       | 从业人员<br>(X) | 人  | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|                    | 资产总额<br>(Z) | 万元 | $Z \geq 120000$ | $8000 \leq Z < 120000$ | $100 \leq Z < 8000$  | $Z < 100$  |
| 其他未列<br>明行业★       | 从业人员<br>(X) | 人  | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |

中小企业划分标准的说明：

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

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T 4754-2017）为准。带★的项

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

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

22.4 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和财政部工业和信息化部关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见（财库〔2025〕30号），政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，投标人为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

评标委员会应当对投标人所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合规定要求的，投标人提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

注：本项目所称的本国产品是指在中国境内生产的产品，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。在国内保税区、综合保税

区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

22.5 同时符合 22.3 和 22.4 的价格评审优惠时，评标价为投标报价分别扣除促进中小企业发展政策的价格评审优惠和本国产品支持政策的价格评审优惠后的价格。

### **23. 废标、重新招标与变更采购方式**

23.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足规定数量的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算或最高限价，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

23.2 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查或异常低价投标审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报政府采购监管部门批准。

### **24. 保密要求**

24.1 评标将在严格保密的情况下进行。

24.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

### **25. 中标候选人的确定原则及标准**

25.1 评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法，对实质上响应招

标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。修正和扣除后的投标报价出现两家或两家以上相同者，采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的，则采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

## **26. 确定中标候选人和中标人**

26.1 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

26.2 按投标人须知前附表中规定，由评标委员会或采购人确定中标人。

26.3 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

## **27. 编写评标报告**

评标报告是根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

## **28. 中标结果公告**

28.1 除投标人须知前附表规定由评标委员会直接确定中标人外，在评标结束后 2 个工作日内，采购代理机构将评标报告送采购人。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人。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招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

28.2 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限、评审专家名单以及投标人须知前附表中约定进行公告的内容。中标公告期限为 1 个工作日。

## **29. 中标通知书**

29.1 采购人或采购代理机构发布中标结果公告的同时以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。

29.2 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

29.3 中标通知书是合同的组成部分。

## **30. 告知中标结果**

30.1 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构同时以投标人须知前附表规定的形式告知未通过资格审查的投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

## **31. 履约保证金**

31.1 中标人应按照投标人须知前附表规定缴纳履约保证金。

31.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格。在此情况下，采购人可确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

## **32. 代理费用**

32.1 本项目代理费用的收取按投标人须知前附表的规定执行。

## **33. 签订合同**

33.1 采购人与中标人应当按照投标人须知前附表规定的时间内完成政府采购合同签订及合同公告。

33.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

33.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

33.4 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。

## **34. 廉洁自律规定**

34.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不

得与采购人、供应商恶意串通。

34.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

### **35. 人员回避**

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

### **36. 质疑的提出与接收**

36.1 投标人认为招标文件、招标过程和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或其委托的采购代理机构提出质疑，鼓励通过在线方式提起质疑。

36.2 上述应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对招标文件提出质疑的，为获取招标文件或招标文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

36.3 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购供应商质疑函范本》格式（详见招标文件）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

36.4 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知前附表。

### **37. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容，见投标人须知前附表。

### 第三章 采购需求

**前注：**

1. 本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可。

2. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）：

（1）如属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的节能产品，则投标人所投产品须具有市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构目录》中的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。

（2）如涉及商品包装和快递包装，投标人应当执行《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）、《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853号）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、绿色运输，同时，采购人将对包装材料和运输环节作为履约验收条款进行验收。

3. 如采购人允许采用分包方式履行合同的，应当明确可以分包履行的相关内容。

**采购需求前附表**

| 序号 | 条款名称           | 内容、说明与要求                                                                 |
|----|----------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 付款方式           | 每月考核，按考核成绩支付每月洗消费用，每月支付合同价款的 1/12。                                       |
| 2  | 服务地点           | 铜陵市中医医院及所属其他院区。                                                          |
| 3  | 服务期限           | 本项目服务期为自合同签订之日起一年；在年度预算能保障的前提下，经采购人年度考核合格的，可以续签下一年合同，合同一年一签，总服务期最多不超过三年。 |
| 4  | 本项目采购标的名称及所属行业 | 标的名称：铜陵市中医医院衣物洗消服务采购项目<br>所属行业：其他未列明行业                                   |

## 一、采购人提出的服务需求

根据铜卫医（2019）51号文件的精神和加强医疗机构医用织物集中洗涤和消毒管理的通知，本院决定洗涤服务外包招标。

本次招标具体包含：包括医院全部织物医用织物洗涤工作，包括但不限于床位用品、手术室洗涤用品、供应室洗涤用品等医院内所有布类物品的洗涤、下收、下送、缝补、折叠和熨烫等。

### 1、服务内容：

**1.1 项目概况：**医院总院区、长江路院区、南山院区全院在职 483 人，目前开放床位 400 张，血透机位 30 张，2023 年入院人次 11341 人，2024 年 12350 人，2025 年 11777 人，护理单元 16 个。服务范围：医院范围内所有布草类物品的洗涤，包括下收、下送、缝补、折叠、补扣子和熨烫。根据医院规定的时间，按时将待洗的物品从各病区、部门收取，并将洗净物品送回至各病区、部门。

清洗包括所有员工工作服，病被、值班床上三件套，病员服，手术用各类布料，巡回服、手术衣、隔离服，治疗巾、中单、各类包布、洞巾，布窗帘、棉脚套，护理车布袋，大浴巾，仪器布罩，隔帘，婴儿棉被，约束带，毛毯，小棉垫，枕芯，太空棉（被）、等所有布类物品，包含招标方以后增加的布类物品。

洗涤频次：感染重点部门（各 ICU、产科、各内镜、各手术室、供应室、急诊大厅、感染性疾病科、检验科）医务人员工作服每周更换清洗，其他部门工作服每周至少 1 次。

**1.2 服务期限：**详见公告

**1.3 项目预算：**34.7 万元/年

**1.4 费用：**每月考核，按考核成绩支付每月洗消费用，每月支付合同价款的 1/12

**1.5 投标人**为具有服务能力的专业洗涤公司，同时具有履行合同所必须的专业设备和专业的技术能力，并提供当地环保部门的验收合格批文，近期每季度的废水排放检测报告和衣物洗涤 PH 值和微生物的检测报告（如要求无依据，建议删除）。

## **2、服务要求和标准：**

### **2.1 洗涤质量标准**

严格按照洗涤工艺流程作业：

- 1.收集（封闭式专车转运）；
- 2.分类（根据洗涤物品的种类、清洁程度等分类）；
- 3.洗涤：非医用公共纺织品和医用公共纺织品必须分开洗涤和消毒，设备、环境、人员必须分开，医护人员工作服和医护人员值班被应单独清洗。脏被服、衣物应尽快分检、洗涤。被血液或其他体液严重污染的被服、衣物必须进行污染物处理后再进行清洗；
- 4.脱水：（洗脱机处理）；
- 5.烘干：（烘干机处理医用织物洗涤后应按织物种类烘干，烘干温度不宜低于 60℃。）；
- 6.对工作服、床单、被套进行烫平（机器烫平或手工烫平，折叠）；
- 7.对破损的衣物要缝补完整（包括破损、松紧带、扣子等）；
- 8.运输（全封闭车转运、送货，运送污物的车辆与运送清洁衣物的车辆要严格分开）；

### **2.2 洗涤原料**

投标单位必须采用符合国家标准、安全标准、环保要求的洗涤剂产品。

### **2.3 消毒洗涤后的衣物标准**

- 1.清洁整齐、干燥、无异味、无污渍、无破碎、无毛发，肉眼检测无明显污迹、污渍、无大片脱色。
- 2.所有经熨烫后的布类应平整挺括，无明显皱折。
- 3.洗涤物品无掉扣、掉带、毛边。
- 4.不同种类布草叠放整齐，按固定数量整理成捆。

### **2.4 中转要求**

- 1.中标方应严格遵守招标方提出的每天洗、换，如遇设备的故障及不可遇见的事见出现，中标方应及时与招标方取得联系，并且有相应应急处理措施，不得影响招标方正常工作。
- 2.每日收、送一次，每周休息一天，原则上收、送要求在上午 11：30 前完

成。

3.医院目前织物消毒供应工作由喜悦科技承担，中标方除负责常规洗消外，须同步承担需消杀织物的洗涤后配送工作，保障闭环运转。

## 2.5赔偿标准：

采购人的洗涤用品，如在合同期限内，由于供应商的原因造成的破损丢失，乙应负责赔偿。赔偿的标准如下：

床单、被套、枕套的赔偿标准：

|          |         |
|----------|---------|
| 3个月内     | 采购价100% |
| 3—6个月内   | 采购价 80% |
| 6—12个月内  | 采购价 60% |
| 12—18个月内 | 采购价 40% |
| 18—24个月内 | 采购价 20% |
| 24个月以上   | 采购价 0%  |

面巾、浴巾、洞巾的赔偿标准：

|          |         |
|----------|---------|
| 4个月内     | 采购价100% |
| 4—8个月内   | 采购价 75% |
| 8—12个月内  | 采购价 50% |
| 12—18个月内 | 采购价 25% |
| 18个月以上   | 采购价 0%  |

备注：1、以上月份均自洗涤物投入使用之日起.

2、对于一些布草上无日期标签的，无法判断布草投入使用时间的，统一按该布草自双方合作之日起，已使用12个月计算。

3、由于供应商原因，对于丢失的布草，不论其是否超过报废期，都按采购价的30%赔偿。

4、对于布草赔偿金额，原则上不超过市场价格。

## 2.6相关责任认定

成交人在日常工作中，因成交人原因发生的任何安全责任问题，均由成交

人负责，与采购人无关。

2.6.1布草材质责任：因成交人提供的布草材质不当或不符合要求引起的交叉感染，成交人不但要对交叉感染带来的后果负责，采购人可视情况予以惩罚，直至解除合同。

2.6.2洗涤规范责任：成交人需严格按照最新的《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》WS/T 508-2025要求予以洗涤，若因布草洗涤不当造成的一切后果，均由成交人负责，采购人可视情况予以惩罚，直至解除合同，甚至交由相关部门追究责任。

2.6.3人员安全责任：成交人在采购人所有从业人员劳资关系均与采购人无关，成交人负责其在采购人所有从业人员工资待遇和工作安排，采购人不予干涉；成交人在采购人所有从业人员安全责任均由成交人负责，与采购人无关。

2.6.4安全生产责任：成交人负责其工作中的所有安全生产责任和消防责任，发生不良事件所带来的一切后果均由成交人承担，如因此造成的采购人及成交人现场人员生命财产损失的由成交人承担，与采购人无关，采购人可视情况解除合同，并追究责任和损失。

## **2.7 随时接受招标方及上级部门的检查、监督、指导、考核**

成交人应接受采购人监管，采购人有权对成交人的洗涤服务质量、感染控制及服务保障情况进行全面监督和管理。在日常服务中，采购人有权在包括但不限于本投标文件和合同中规定的相关情况或服务缺陷予以监管扣款，并依据采购人及相关部门政策、文件要求予以监管。

2.7.1采购人可随时、随地对成交人进行现场监督，成交人对采购人现场监督提出的问题需及时整改，若确有困难的，需在24小时内向采购人作书面说明；对整改不落实或不到位的现象，采购人有权予以核减洗涤服务费用，采购人有权提前终止合同。

2.7.2采购人有权按照临床投诉对成交人进行奖惩：因布类用品破损过大和补丁过多发送到采购人临床科室，每次每床核减洗涤服务费用100元；如成交人收下送不及时、洗涤过程中破处不缝补、不订工作服扣子、不订被套带子或因

服务质量引起临床投诉，经查属实的每次核减洗涤服务费用100元；因成交人把关不严导致洗涤、熨烫不到位的被服发送到采购人临床科室而引起投诉，每次每床核减洗涤服务费用100元；手术布草出现破损的每次每床核减洗涤服务费用100元；采购人不定期现场查看供应布草洗涤质量、破损、供应交接情况，并依照考核落实奖惩。

2.7.3成交人需按照采购人医疗需求提供布类用品，如因配置不到位；布草材质或规格不满足需要；洗涤或供应不及时；熨烫、折叠或分类不到位等采购人有权核减洗涤服务费用。

2.7.4实行每月洗涤公司监督考核（附件一），总分应大于等于95分，若低于95分，每一分按照100元标准施行奖惩。每月考核结果由采购人汇总后交由洗涤公司进行整改，并将整改落实上报采购人；如成交方的满意度若连续三个月低于80%的，采购人下发书面通知，成交人进行整改。若服务连续两个月或一年内累计三个月采购人管理部门考核均值在70分以下，采购人有权单方面终止合同

| 考核维度            | 具体考核内容                                                                  | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                | 扣分情况及原因 | 考核人签字 |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|
| 服务质量考核<br>(40分) | 是否严格遵守双方签订的服务合同中的各项条款                                                   | 1. 在特殊节假日时，加急医用织物是否在接到电话后 6 小时送到，未达到要求，每次扣 3 分<br>2. 是否按合同要求每日接送一次，交接方式是点对点，洗涤周期为 24 小时，未达到要求，每次扣 3 分<br>3. 有关洗涤医用织物的投诉问题是否在 24 小时内解决，未达到要求，每次扣 3 分<br>4. 对于没有洗干净的医用织物应免费重新洗涤，并保证每天的返单量不应高于 2%未达到要求，每次扣 3 分<br>5. 因任何原因造成的织物丢失、数目不清和意外损坏，均应负责按原采购价格赔偿，未达到要求，每次扣 3 分 |         |       |
| 满意度考核<br>(50分)  | 1. 洁净度<br>2. 功能完整性<br>3. 外观与标识<br>4. 手感及柔软度<br>5. 送洗科室、数量准确性<br>6. 服务态度 | 1. 清洁、无可见污渍、异味，未达到要求，每次扣 1 分<br>2. 无破损、开线、纽扣脱落，修补及时，未达到要求，每次扣 1 分<br>3. 熨烫平整无褶皱、折叠整齐，专属标识（科室或个人）清晰、无脱落，分类洗涤无混色、串色，未达到要求，每次扣 1 分<br>4. 洗涤后手感柔软，无明显变硬、粗糙，未达到要求，每次扣 1 分<br>5. 无漏件、掉件，无送错科室，未达到要求，每次扣 1 分<br>6. 服务人员着装整齐统一、服务态度良好礼貌，未达到要求，每次扣 1 分                       |         |       |

|               |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|---------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 院感考核<br>(10分) | 医用织物清洁消毒院感要求符合《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准 WS/T 508—2025》 | 1. 洗涤场所建筑布局、设备配置、工作流程、人员培训符合标准要求（1分），一项不符合标准要示，每项扣1分<br>2. 医用织物分类收集、运送、分拣、洗涤、消毒，洁污分开，消毒产品三证齐全（2分），一项不符合扣1分<br>3. 清洁织物微生物监测细菌菌落数≤200CFU/100cm2, 大肠埃希菌不得检出，每半年1次（2分），一项不符合扣2分<br>4. 医用织物清洗、折叠、补缺符合要求，与消供第三方交接清楚（2分），一项不符合扣1分<br>5. 特殊感染织物清洗、消毒符合相关要求（2分），一项不符合扣1分<br>6. 文件记录保存不少于一年（1分），文件记录未保存一年扣1分 |  |
| 总得分           |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |

注：1. 以上内容总分 100 分；合格分为大于等于 95 分；  
2. 考核分 95 分及以上的，全额支付当月洗消服务费；考核分低于 95 分的，每低 1 分从当月洗消服务费中扣款 100 元，扣款上限为 1000 元/月；  
3. 若在当月内发生有效投诉，则无论当月考核总得分是否达到合格标准，均从当月洗消服务费中按次扣款，扣款标准为 100 元/次，不设上限。

## 第四章 评标方法和标准（综合评分法）

### 一、总则

本项目将按照招标文件第二章投标人须知的相关要求及本章的规定评标。

### 二、评标方法

#### 2.1 资格审查

| 资格审查表 |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                  |
|-------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 序号    | 审查因素      | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 格式要求                                             |
| 1     | 营业执照等证明文件 | <p>（1）投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照；</p> <p>（2）投标人为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书；</p> <p>（3）投标人是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件；</p> <p>（4）投标人是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照；</p> <p>（5）投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>（6）对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分公司参加投标的，应提供该分公司的相应证明文件（如营业执照）；同时还应提供其总公司或上级主管部门出具的授权其参与本项目的书面唯一授权书（格式自拟，须加盖其总公司或上级主管部门的公章），也可以提供其总公司或上级主管部门的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p> | 提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。联合体投标的联合体各方均须提供。 |

|   |          |                                  |                        |
|---|----------|----------------------------------|------------------------|
| 2 | 投标人资格声明书 | 提供符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。           | 详见第六章投标文件格式。           |
| 3 | 投标人信用记录  | 投标人不得存在投标人须知正文第 19.2 条中的不良信用记录情形 | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |

**资格审查指标通过标准：**投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标。

## 2.2 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查表如下：

| 符合性审查表 |        |                                  |                                      |
|--------|--------|----------------------------------|--------------------------------------|
| 序号     | 审查指标   | 审查标准                             | 格式要求                                 |
| 1      | 开标一览表  | 格式、填写要求符合招标文件规定（在报价评审环节进行）       | 详见第六章投标文件格式。                         |
| 2      | 投标函    | 格式、填写要求符合招标文件规定（在报价评审环节进行）       | 详见第六章投标文件格式。                         |
| 3      | 授权书    | 格式、填写要求符合招标文件规定                  | 法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章投标文件格式。 |
| 4      | 商务响应情况 | 符合招标文件采购需求中对付款方式、服务地点、服务期限等实质性要求 | 详见第六章投标文件格式。                         |
| 5      | 技术响应情况 | 符合招标文件采购需求中货物技术参数等实质性要求          | 详见第六章投标文件格式。                         |

|   |      |                                         |  |
|---|------|-----------------------------------------|--|
| 6 | 其他要求 | 符合法律、行政法规规定的<br>其他条件或招标文件列明的<br>其他实质性要求 |  |
|---|------|-----------------------------------------|--|

**符合性审查指标通过标准：**投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

## 2.3 异常低价投标审查

| 异常低价投标审查表 |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                 |
|-----------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 序号        | 评审指标     | 评审标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 格式及材料要求                                                                         |
| 1         | 异常低价投标审查 | <p>(1) 投标报价<math>\leq</math>全部通过符合性审查投标人投标报价平均值<math>\times 65\%</math>；</p> <p>(2) 投标报价<math>\leq</math>通过符合性审查的次低报价投标人投标报价<math>\times 65\%</math>；</p> <p>(3) 投标报价<math>\leq</math>采购项目最高限价（如采购项目未设定最高限价的，以采购项目预算金额作为最高限价）<math>\times 65\%</math>；</p> <p>(4) 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p> <p><b>提醒：</b></p> <p>上述第（1）项数值计算：涉及总价、单价的精确到“分”并四舍五入，涉及费率的精确到小数点后两位，第三位四舍五入（例：如平均值为 123.456 元，即为 123.46 元；如平均值为 80.126%，即为 80.13%）。</p> | 投标人在评审现场合理的时间对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。 |

注：

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于评审标准中第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间（不少于 30 分钟）对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面

说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第（3）项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标**处理。

评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

2.4 详细审查

2.4.1 评标委员会按照下表对投标文件进行详细审查和评分。

2.4.2 本项目综合评分满分为 100 分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 90%，价格分值占总分值的权重为 10%。具体评分细则如下：

| 序号 | 评分因素           | 评审标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 服务方案<br>(30 分) | <p>1. 培训方案（5 分）</p> <p>对各投标单位提供的（包括但不限于岗位标准、岗前培训、在岗培训、专业知识、职业道德规范；理论学习、实践操作和考试制度、培训教材、对不同的岗位配备专业的人员定期培训）进行综合评估打分：</p> <p>（1）培训课程目标定位合理清晰、针对性强，内容详细完整，特色鲜明，能有效提高参训学员专业技能和综合素质，培训计划安排合理、可行性高、实用性强，方案新颖得 5 分；</p> <p>（2）培训课程目标定位合理清晰、针对性强，内容详细完整，特色鲜明，能有效提高参训学员专业技能和综合素质，培训计划安排较为合理、可行性较高、但实用性一般，培训方案传统得 4 分；</p> <p>（3）培训计划安排合理、培训方案可行性差和实用性差，培训</p> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>方案老旧得 3 分；</p> <p>（4）培训计划安排合理、培训方案可行性和实用性，培训方案基本无用的得 1 分；</p> <p>（5）未提供的不得分。</p> <p>2. 管理制度等（5 分）</p> <p>根据投标单位提供的服务意识、服务方案、工作思路、管理制度等服务方案进行评审：</p> <p>（1）服务方案理解准确，管理制度合理、科学、全面、详细、可操作性强、针对性强的得 5 分；</p> <p>（2）服务方案理解较准确，管理制度较合理、较科学、较全面、较详细、可操作性较强、针对性较强的得 4 分；</p> <p>（3）服务方案理解不准确，管理制度不合理、不科学、不全面、不详细、可操作性弱、针对性弱的得 3 分；</p> <p>（4）服务方案无法理解，管理制度无用的得基本分 1 分；</p> <p>（5）未提供的不得分。。</p> <p>3. 应急预案（5 分）</p> <p>从其详细程度、合理度、对管理工作效率的提升程度进行综合评价。</p> <p>（1）方案深入详细、科学合理、实用性强的得 5 分；</p> <p>（2）方案内容完整良好、具有一定的实用性、符合项目要求的得 4 分；</p> <p>（3）方案描述一般，部分符合项目要求的得 3 分；</p> <p>（4）方案描述完全不能体现观点的得 1 分；</p> <p>（5）未提供的不得分。。</p> <p>4. 日常管理方案（5 分）</p> <p>对其日常管理方案进行评审：</p> <p>（1）根据供应商所提供服务工作响应，服务质量、服务响应时间、措施，薪酬福利等发放、等方面，供应商在服务质量、服务响应时间、措施等方面的响应，合理、全面、可行、对项目的了解程度</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>高，有利于项目实施，有较强的可操作性和实用性的，得 5 分；</p> <p>（2）根据供应商所提供服务工作响应，供应商在服务质量、服务响应时间、措施等方面，供应商在服务质量、服务响应时间、措施等方面的响应，得 4 分；</p> <p>（3）根据供应商所提供服务工作响应，供应商在服务质量、服务响应时间、措施等方面，供应商在服务质量、服务响应时间、措施等方面基本响应，得 3 分；</p> <p>（4）根据供应商所提供服务工作响应，对项目的了解程度不高，质量及服务措施的可操作性和实用性一般的得 1 分；</p> <p>（5）未提供方案不得分。。</p> <p><b>5. 洗涤设备、耗材与质量管控方案（5 分）</b></p> <p>针对投标人洗涤设备配置、洗涤化料选用、水质处理、布草损耗管控、出厂质检流程、耗材安全合规性综合评审：</p> <p>（1）设备配置齐全先进，医用专用洗涤消毒设备全覆盖，洗涤耗材均为医用合规低刺激消毒剂、洗涤剂，建立逐批次布草外观、洁净度、残留化学物质质检制度，损耗管控措施完善，方案详实可行，得 5 分；</p> <p>（2）设备、耗材、质检相关内容完整，能够满足医院日常消洗需求，得 4 分；</p> <p>（3）仅简单说明设备与耗材，缺少出厂质检、损耗管控措施，方案内容一般，得 3 分；</p> <p>（4）设备、耗材、质量管控描述简略，无落地管控手段，实用性差，得 1 分；</p> <p>（5）未提供本项方案不得分。</p> <p><b>6. 售后服务（5 分）</b></p> <p>投标单位需在响应文件内附售后服务承诺函（格式自拟），列明布草配送应急、质量投诉处理、破损丢失赔付、快速上门整改等保障措施，由评标专家综合评判：方案完善、措施可落地得 5 分；方案内容较完整得 3 分；内容单薄笼统得 1 分；未提供售后方案不得</p> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |                     |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                     | <p>分。</p> <p>注：根据以上 6 项评审因素提供方案放入响应文件。</p>                                                                                                                                                                                                       |
| 2 | 企业业绩<br>(20 分)      | <p>自 2021 年 8 月 1 日以来（以合同签订时间为准），供应商承担过洗涤服务项目业绩的，每提供一份服务合同得 5 分，满分 20 分。</p> <p>注：（1）同一合同甲方的业绩得分不累计计分。（2）提供业绩合同扫描件放入响应文件，合同必须清晰的显示甲乙双方盖章、签订日期和采购内容。如业绩合同中无法体现签订时间等关键信息的，另须提供业绩项目采购人单位（业绩合同甲方）出具的证明材料扫描件放入响应文件中，否则不予计分。</p>                       |
| 3 | 项目团队<br>(15 分)      | <p>1、投标人专业洗涤技术人员职业资格证书情况，每提供一个洗涤技师职业资格证书（经查询为洗衣师技师证书）得 5 分，最高得 5 分。</p> <p>2、投标人每有一个驾驶员得 2.5 分，满分 5 分。</p> <p>3、投标人每有一辆配送车辆得 2.5 分，满分 5 分。</p> <p>（需提供有效的洗涤技师的职业资格证书、健康证、驾驶证及车辆购买合同或者发票或租赁合同，并提供所涉及人员开标前一年连续 6 个月供应商为其缴纳社保的证明材料复印件装订在投标文件中。）</p> |
| 4 | 投入设备<br>情况（12<br>分） | <p>1、有卫生隔离式洗衣机每台得 4 分，本项最高 4 分；</p> <p>注：1-2 须提供购买凭证（购买合同或发票）或租赁合同，并提供真实照片，不提供不得分。</p> <p>2、配备被服储物货架的每个得 4 分，本项最高 8 分，没有不得分，注：需提供照片，不提供不得分。。</p>                                                                                                 |
| 5 | 服务及时<br>性（5分）       | <p>为保障公共卫生突发事件、雨、雪等恶劣天气能够及时做到服务及时性保障；本项满分 5 分。</p> <p>①服务单位承诺 90 分钟内到达得 5 分；</p> <p>②服务单位承诺 120 分钟内到达的得 4 分；</p> <p>③服务承诺 180 分钟内到达得 3 分；</p> <p>④服务承诺 240 分钟内到达得 2 分；</p> <p>承诺 4 小时以上到达或不做承诺的不得分。</p>                                          |

|   |                |                                                                                                                                                      |
|---|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                | 注：需提供承诺函，做到响应文件中，承诺函格式自拟。如后期不能履行承诺，采购方有权进行处罚或者解除合同。                                                                                                  |
| 5 | 最后报价<br>(18 分) | 价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为 18 分。其他投标人的投标报价得分= $(\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 18\% \times 100$ （精确到小数点后两位，四舍五入）。以报价表中的金额为准。 |

#### 2.4.3 分值汇总

（1）评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评分，并汇总每个投标人的得分。取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该投标人的技术资信分。

（2）将投标人的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该投标人的综合总得分。

（3）因落实促进中小企业发展、促进残疾人就业、支持监狱企业发展、实施本国产品标准等政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

## 第五章 政府采购合同

政府采购合同参考范本  
(服务类)

## 第一部分 合同书

项目名称：铜陵市中医医院衣物洗消服务采购项目

项目编号: \_\_\_\_\_

甲方（采购人）：铜陵市中医医院

乙方（中标人）：\_\_\_\_\_

签订地: \_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_铜陵市中医医院\_\_\_\_\_(以下简称：甲方)通过\_\_\_\_\_组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，\_\_\_\_\_（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：铜陵市中医医院衣物洗消服务采购项目；
- 1.2.2 服务内容：\_\_\_\_\_；
- 1.2.3 服务质量：\_\_\_\_\_。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元）。

分项价格：

| 序号    | 分项名称 | 分项价格 |
|-------|------|------|
| 1     |      |      |
| 2     |      |      |
| 3     |      |      |
| ..... |      |      |
| 总价    |      |      |

### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：每月考核，按考核成绩支付每月洗消费用，每月支付合同价款的 1/12。；

1.4.2 发票开具方式：           增值税普通发票          。

### 1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限： 本项目服务期为自合同签订之日起一年；在年度预算能保障的前提下，经采购人年度考核合格的，可以续签下一年合同，合同一年一签，总服务期最多不超过三年；

1.5.2 服务地点： 铜陵市中医医院及所属其他院区；

1.5.3 服务方式： 按采购文件第三章 采购需求的方式提供服务。

### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.2 %计算，最高限额为本合同总价的 2 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.2 %计算，最高限额为本合同总价的 2 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

## 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第1.7.2种方式解决：

1.7.1 将争议提交铜陵仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向甲方所在地人民法院起诉。

## 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：\_\_\_\_\_（单位盖章）

乙方：\_\_\_\_\_（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方账户信息

户名：\_\_\_\_\_

账号： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### 2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

### 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进

行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## **2.5 结算方式和付款条件**

2.5.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

2.5.2 甲方从中小企业采购货物、工程、服务，应当自货物、工程、服务交付之日起30日内支付款项；合同另有约定的，从其约定，但付款期限最长不得超过60日。法律、行政法规或者国家有关规定对付款期限另有规定的，从其规定。合同约定采取履行进度结算、定期结算等结算方式的，付款期限应当自双方确认结算金额之日起算。

2.5.3 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间详见合同专用条款。

## **2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## **2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

## **2.8 延迟履行**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

## **2.9 合同变更**

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## **2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## **2.11 不可抗力**

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

## **2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## **2.13 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## 2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以转账/电汇、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起7个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

## 2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

### 第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

| 条款号    | 约定内容                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.3.2  | 无                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.5.3  | 每月考核，按考核成绩支付每月洗消费用，每月支付合同价款的 1/12                                                                                                                                                                                                          |
| 2.11.3 | 5 个工作日                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2.11.4 | 2 日历天、5 个工作日                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.15.1 | 采购需求、采购需求                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2.15.3 | 根据考核结果结算。                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2.17.1 | <p>中标人向采购人提交合同价的 2 %的履约保证金。</p> <p>具体要求如下：</p> <p>1. 缴纳方式：中标人可以通过转账、网银支付、汇票、支票、本票、保险、保函等方式提交履约保证金。</p> <p>2. 退还时间：履约验收后按照相关规定及时退还。注意事项：</p> <p>（1）以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。</p> <p>（2）以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。</p> |
| 2.17.2 | 履约验收后按照相关规定及时退还                                                                                                                                                                                                                            |
| 2.18   | 一式肆份，甲方两份，乙方两份                                                                                                                                                                                                                             |

## 第六章 投标文件格式

投标人编制文件须知：

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格、技术及商务部分）、投标文件（报价部分），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、全部声明和所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

# 投 标 文 件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

投 标 人：\_\_\_\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日

# 目 录

## 一、资格、技术及商务部分

1. 投标函
2. 投标人资格声明书
3. 授权书
4. 项目实施方案
5. 投标响应表
6. 中小企业声明函
7. 残疾人福利性单位声明函
8. 履行合同所必需的设备专业技术能力证明文件
9. 投标业绩承诺函（如有，请在系统中业绩合同节点上传相关合同附件）
10. 业绩合同（如有，请在系统中本节点上传相关合同附件）
11. 诚信履约承诺函
12. 资格、技术及商务部分需要的其他相关证明材料

## 二、报价部分

1. 开标一览表
2. 投标分项报价表
3. 主要中标标的承诺函
4. 报价部分需要的其他相关证明材料

## 一、资格、技术商务部分

### 1. 投标函

致：采购人

根据贵方的招标公告和投标邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。

2. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件附件及更正公告（如有），我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。

3. 我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

4. 我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

投标人盖公章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 2. 投标人资格声明书

致：采购人

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
|----|------|------|
| 1  |      |      |
| 2  |      |      |

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。

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

### 3. 授权书

本授权书声明：\_\_\_\_\_（投标人名称）授权\_\_\_\_\_（投标人授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：\_\_\_\_\_（请填写手机号码）

特此声明。

投标人盖公章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：

1. 本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

授权代表身份证或法定代表人复印件:

#### 4. 项目实施方案

(一) 投标人简介

(二) 项目实施方案

(详细说明)

## 5. 投标响应表

### 5.1 商务响应表

| 序号  | 商务条款 | 招标文件要求 | 投标人承诺 | 偏离说明 |
|-----|------|--------|-------|------|
| 1   | 付款方式 |        |       |      |
| 2   | 服务地点 |        |       |      |
| 3   | 服务期限 |        |       |      |
| ... |      |        |       |      |

注意：投标人必须将自己所投产品或服务据实、准确地填入“所投产品的品牌、型号及技术参数”中，不能只填写“响应”或简单复制招标文件规定的技术参数及要求，否则将可能被认定为**投标无效**。如所投产品与招标文件规定存在差异，须填写“偏离说明”。

投标人盖公章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 6. 中小企业声明函

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；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。

2. 投标人应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）相关规定，如实填写中小企业声明函。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）。

3. 上述“标的名称”，详见第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”。

4. 上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”。

5. 填写示例：某标的名称（填写第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”），属于（填写第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”，如软件和信息技术服务业）行业；承接企业为某企业，从业人员 100 人，营业收入为 10000 万元，资产总额为 5000 万元，属于中型企业 [投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）]。

### 7. 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\_\_\_\_\_项目采购活动由本单位提供服务。

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。

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 8. 履行合同所必需的设备专业技术能力证明

### (1) 服务本项目主要人员一览表

| 类别               | 姓名 | 职务 | 职称或执<br>业资格 | 学历 | 证件 |    |
|------------------|----|----|-------------|----|----|----|
|                  |    |    |             |    | 名称 | 号码 |
| 管<br>理<br>人<br>员 |    |    |             |    |    |    |
|                  |    |    |             |    |    |    |
|                  |    |    |             |    |    |    |
|                  |    |    |             |    |    |    |
|                  |    |    |             |    |    |    |
| 技<br>术<br>人<br>员 |    |    |             |    |    |    |
|                  |    |    |             |    |    |    |
|                  |    |    |             |    |    |    |
| 其<br>它           |    |    |             |    |    |    |
|                  |    |    |             |    |    |    |

注：证件应附复印件或影印件，投标人对其真实性负法律责任。

### (2) 其它证明。

### 9. 投标业绩承诺函（如有）

我单位同意中标结果公告中公示以下业绩并承诺：投标文件中所提供的业绩均真实有效，且不属于与关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司）之间的业绩，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

| 序号  | 业绩名称 | 合同甲方 | 合同乙方 | 合同签订时间 |
|-----|------|------|------|--------|
| 1   |      |      |      |        |
| 2   |      |      |      |        |
| 3   |      |      |      |        |
| 4   |      |      |      |        |
| 5   |      |      |      |        |
| ... |      |      |      |        |

### 10. 业绩合同（如有）

## 11. 诚信履约承诺函

致：采购人

如我单位被确定为本项目中标人，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《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》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投标人盖公章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## **12. 资格、技术及商务部分需要的其他相关证明材料**

### **13-1 承诺函**

按采购文件中要求（如有）提供承诺函，格式自拟

13-2 提供符合投标邀请、采购需求及评标方法和标准规定的相关证明文件。

### **13-3**

**营业执照、特定资格要求的证书**

## 二、报价部分

### 1. 开标一览表

|       |                            |
|-------|----------------------------|
| 项目名称  | 某项目                        |
| 投标人全称 |                            |
| 投标范围  | 全部/第__包                    |
| 投标报价  | 人民币大写：_____<br>人民币小写：_____ |
| 其他    |                            |

投标人盖公章：

注：

1. 表中投标报价作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。
2. 表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

## 2. 投标分项报价表

| 序号      | 服务内容                    | 项   | 单价 | 小计（元） |
|---------|-------------------------|-----|----|-------|
| 1       | 铜陵市中医医院衣物洗消服务采购项目所有服务内容 | 1 项 |    |       |
| 合计金额（元） |                         |     |    |       |

投标人盖公章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

**注：**上述报价为投标人完成本项目内容的全部费用，如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。

### 3. 主要中标标的承诺函

我单位同意中标结果公告中公示以下主要中标标的信息并承诺：投标文件中所提供的主要中标标的信息均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

| 服务类                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名称：铜陵市中医医院衣物洗消服务采购项目<br>服务范围：具体详见招标文件。<br>服务要求：根据国家及地方相关法律要求、招标文件的约定、采购人的要求以及采购合同等相关约定承担本项目。<br>服务时间：<br>服务标准： |

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

#### 4. 报价部分需要的其他相关证明材料

## 第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

### 询问函范本

致：采购人

我单位拟参与\_\_\_\_\_（项目名称、编号）的采购活动，现有以下内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、（事项一）

1、（内容或条款）

2、（说明疑问或无法理解原因）

3、（建议）

二、（事项二）

...

随附相关证明材料如下：

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 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： .....

### 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。