

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：大安区妇幼保健院后勤综合服务（含洗涤）项目

采购项目编号：**N5103042024000013**

自贡市大安区妇幼保健院

自贡市锦安招标代理有限公司共同编制

2024年04月01日

第一章 竞争性磋商邀请

自贡市锦安招标代理有限公司（以下简称“代理机构”）受自贡市大安区妇幼保健院委托，拟对大安区妇幼保健院后勤综合服务（含洗涤）项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：N5103042024000013

二、项目名称：大安区妇幼保健院后勤综合服务（含洗涤）项目

三、磋商项目简介

本项目拟通过竞争性磋商方式确定一家供应商为自贡市大安区妇幼保健院后勤综合服务（含洗涤）采购项目服务。

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

执行政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（合同包一）：属于专门面向中小企业采购。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

六、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购一体化平台”）的项目电子化交易系统（以下简称项目电子化交易系统），登录方式及地址：通过四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录采购一体化平台，进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商文件上传至项目电子化交易系统，免费向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

十、供应商信用融资

根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）文件，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十一、联系方式

采购人： 自贡市大安区妇幼保健院

地址： 四川省自贡市大安区北环路三段17号附1号

邮编： 643000

联系人： 刘明金

联系电话： 13064380603

代理机构： 自贡市锦安招标代理有限公司

地址： 四川省自贡市大安区新民镇天元街53号西南智能终端制造产业园项目研发办公室

邮编： 643000

联系人： 黄老师

联系电话： 0813-3271009

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：1,788,120.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	综合评分法(详见第五章)。
4	是否接受联合体	采购包1：不接受联合体
5	落实节能、环保、无线局域网	<p>1.根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的 无 产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购的 无 产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的 无 产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p> <p>4.响应产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》且在有效期内的，按《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号）要求优先采购。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《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）的规定，</p> <p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。（注：供应商报价低于最高限价50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%的，磋商小组可以认为该供应商“报价明显低于其他实质性响应的供应商报价”。）</p>
9	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
10	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不收取
11	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。
12	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）、《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299号）的规定收取。中标人在领取中标通知书前向招标代理机构交纳招标服务费17880.00元。户名：自贡市锦安招标代理有限公司 帐号：640420100001028281 开户行：自贡银行股份有限公司大山铺支行</p>
13	采购结果公告	采购结果将在四川政府采购网予以公告。
14	成交通知书	采购结果公告后，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
15	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。
16	进口产品	不允许（实质性要求）
17	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：否

18	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p>
19	报价/分值精确度	<p>报价/分值精确度仅保留“所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。”</p>

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

二、本磋商文件的最终解释权由自贡市大安区妇幼保健院和自贡市锦安招标代理有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由自贡市大安区妇幼保健院负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由自贡市锦安招标代理有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是自贡市大安区妇幼保健院。

二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物及相应服务的法人、其他组织或自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是自贡市锦安招标代理有限公司。

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

- （一）竞争性磋商邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）磋商过程中可实质性变动的内容；
- （五）磋商办法；
- （六）响应文件格式；

（七）拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2磋商文件的澄清和修改

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在四川政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币（实质性要求）

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权（实质性要求）

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第六章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第六章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7响应报价（实质性要求）

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第五章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商以书面形式通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

2.4.8响应有效期（实质性要求）

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9响应文件的制作、签章和加密

一、响应文件应当根据磋商文件进行编制。供应商应通过四川政府采购网-办事指南下载响应客户端，使用客户端编制响应文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10响应文件的提交（实质性要求）

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

2.4.11响应文件的补充、修改（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5开启、资格审查、磋商和确定成交供应商

2.5.1磋商开启程序

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或成功提交和解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

响应文件开启时间前，供应商登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”，等待代理机构开启磋商。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

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

2.5.3资格审查

详见磋商文件第五章。

2.5.4磋商

详见磋商文件第五章。

2.5.5成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在四川政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包；

2.6.2.2合同转包

一、严禁成交供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.4履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5履约验收方案

采购包1：

- 1) 验收组织方式：自行验收
- 2) 是否邀请本项目的其他供应商：否
- 3) 是否邀请专家：否
- 4) 是否邀请服务对象：否
- 5) 是否邀请第三方检测机构：否
- 6) 履约验收程序：分段/分期验收
- 7) 履约验收时间：

供应商提出验收申请之日起10日内组织验收

8) 验收组织的其他事项: 无

9) 技术履约验收内容: 无

10) 商务履约验收内容: 无

11) 履约验收标准:

(1) 采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)采购文件规定的要求和供应商响应文件及合同约定的内容进行验收。(2) 验收标准按国家有关规定以及磋商文件的质量要求和技术指标、成交供应商的响应文件及承诺与政府采购合同的约定执行。验收结果不合格的, 报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

12) 履约验收其他事项: 无

2.6.6 资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7 响应纪律要求

2.7.1 磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行, 采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定, 接受采购人委派的监督人员的监督, 任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密, 磋商小组成员应予以保密, 不得泄露给其他供应商。

2.7.2 供应商不得具有的情形(实质性要求)

供应商参加响应不得有下列情形:

一、有下列情形之一的, 视为供应商串通响应:

- (一) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
- (二) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜;
- (三) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- (四) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异;
- (五) 不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交;

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商;

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通;

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益;

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商;

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同;

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同;

九、将政府采购合同转包或者违规分包;

十、提供假冒伪劣产品;

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同;

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况;

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的, 按照规定追究法律责任, 具有前述一至十一条情形之一的, 其响应文件无效, 或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

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

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

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 自贡市锦安招标代理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由自贡市锦安招标代理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 自贡市锦安招标代理有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应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。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：黄老师

联系电话：0813-3271009

地址：四川省自贡市大安区新民镇天元街53号西南智能终端制造产业园项目研发办公室

邮编：643000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，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。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1、采购项目概况

本项目拟通过竞争性磋商方式确定一家供应商为自贡市大安区妇幼保健院后勤综合服务（含洗涤）采购项目服务。

3.2、服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：1,788,120.00
采购包最高限价（元）：1,788,120.00

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否涉及核心产品	是否涉及采购进口产品	是否涉及采购节能产品	是否涉及采购环境标志产品
1	自贡市大安区妇幼保健院后勤综合服务（含洗涤）采购项目	1.00	1,788,120.00	项	其他未列明行业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：自贡市大安区妇幼保健院后勤综合服务（含洗涤）采购项目

参数性质	序号	技术参数与性能指标												
		<p>一、工作范围及岗位分布</p> <p>▲1.供应商拟派人员负责采购人的热水锅炉系统、液氧和汇流排瓶氧系统、监督其他专业公司维护保养、医疗废物收集管理、污水处理系统、物资转运、秩序维护服务等。</p> <p>▲2.按照采购人的需求、相关规章制度和岗位职责开展工作；包含的工作岗位有综合楼及附属楼护工、医疗废物收集管理员、机动工、热水锅炉、液氧与汇流排瓶氧系统、污水处理系统操作员、物资转运员、现场管理员及洗涤服务等工作岗位。</p> <p>▲3.供应商拟派人员应服从采购人规章制度和工作安排，对不能胜任工作的拟派人员按采购人要求及时更换，供应商应在合同服务期内及时处理劳资纠纷和管理纠纷。</p> <p>▲4.岗位分布</p> <table><tr><th>序号</th><th>岗位</th><th>人数</th></tr><tr><td>1</td><td>综合楼及附属楼护工</td><td>12人</td></tr><tr><td>2</td><td>医疗废物收集管理员</td><td>3人</td></tr><tr><td>3</td><td>机动工</td><td>11人</td></tr></table>	序号	岗位	人数	1	综合楼及附属楼护工	12人	2	医疗废物收集管理员	3人	3	机动工	11人
序号	岗位	人数												
1	综合楼及附属楼护工	12人												
2	医疗废物收集管理员	3人												
3	机动工	11人												

4	热水锅炉、液氧与汇流排瓶氧系统、污水处理系统操作员	3人
5	物资转运员	1人
6	现场管理员	1人
7	洗涤服务	1项

注：上述人员数量为预算人数配置要求，供应商成交后，合同签订前，向采购人提供服务人员名单、身份证复印件、证书复印件及健康证复印件。（所有岗位人员必须服从采购人调配与安排，不得无故推辞，搪塞）。

二、工作内容及要求

1. 综合楼及附属楼护工工作内容及要求

▲（1）负责病房内的日常消毒管理：定时配置消毒剂，对病房进行全面消毒灭菌，特别是厕所消毒，严格落实院感要求。

▲（2）负责病房内的终末消毒工作：有病人出院，第一时间进行终末消毒，特别是死角区域消毒，院感科及后勤科将不定时抽查消毒质量。

▲（3）熟知院感相关知识：熟知院感知识，定期接受院感科的考试，工作按照院感要求严格执行。

▲（4）负责自己区域内接送病人各项检查、取药、送标本、取报告：保证接送及时的同时仔细核对病人各信息，做到不出现任何纰漏。

▲（5）负责协助科室帮助病人进行康复训练及恢复：按期协助科室帮助病人完成康复训练及恢复，同时保证病人在康复训练过程中的安全。

▲（6）服从各项安排及要求：供应商派驻的人员实行双重管理、共同领导，严格执行采购人的有关规章制度，服从领导、科室安排，完成采购人交办的临时性工作，接受采购人对其实施岗位调配以及检查监督和考核奖惩。

▲（7）包括但不限于上述服务内容。

2. 医疗废物收集管理员工作内容及要求

▲（1）每天及时按规定时间、路线、流程规范收集各科室的医疗废物，并做好交接登记、资料管理等工作，记录要求字迹清楚，计重准确，资料不得遗失。

▲（2）按医院要求与医疗废物处置单位的医疗废物交接、转运工作，并做好转运联单登记工作，确保各科室收集重量汇总数据与移交处置重量一致。

▲（3）负责对医疗废物暂存处、收集点（墙面、地面、容器、院内转运车、个人防护用品），进行消毒处理工作；每周对紫外线灯管进行擦拭。

▲（4）随时检查医疗废物专用容器、标识是否完好。

★（5）保管好医疗废物，不得私自收集、隐藏、处置医疗废物、售卖医疗废物；不得遗失、泄漏医疗废物；规范放置医疗废物；如果发生医疗废物泄漏事件，须按相关条例、规定、制度及流程处置；如果发生医疗废物遗失事件，承担相应责任及后果。

▲（6）负责工人个人防护知识培训和技能培训。

▲（7）包括但不限于上述服务内容。

3. 机动工工作内容及要求

▲（1）除特定证件岗位外，需协助满足其他岗位的服务（如：其他岗位有人因事因病请假或临时有其他工作任务时，代替原工作人员履行岗位职责）。

▲（2）包括但不限于上述服务内容。

★4.. 热水锅炉、液氧与汇流排瓶氧系统、污水处理系统工作内容及要求

（1）热水锅炉操作员工作内容及要求

- ①根据热水锅炉系统操作人员的工作内容，上岗人员须按照国家规定提供操作人员压力容器操作证R1或R2复印件。
- ②热水锅炉系统的日常维护。不包括锅炉年度专业性保养（清理烟道、锅炉内部除垢、燃烧器维修、燃气报警、燃气调压站及各类安全阀、压力表的校验等）由外包单位负责。
- ③每两小时巡检热水锅炉房，按规定抄记数据，对各类设备进行检测，发现隐患及时处理。详细检查内容：有无天然气泄漏情况、锅炉温度是否在设置范围内、燃烧机是否工作正常、热水循环泵是否工作正常、锅炉控制柜是否正常、安全阀、温度及压力表具是否正常、水处理器是否工作正常，保证水泵正常运转。
- ④水泵启动控制柜、锅炉控制柜的年度保养。
- ⑤系统内管道、阀门的检查和维护保养工作。
- ⑥热水管道保温的检查和维护工作。
- ⑦配合质监局特检所对压力锅炉的检验及维保单位对常压锅炉的维护保养。
- ⑧系统内管道完好，阀件及仪表齐备，无跑、冒、滴、漏情况出现。
- ⑨定期接受行政主管部门指定的检测机构对锅炉设备进行安全检测，并对锅炉电机部分及程序控制器性能、锅炉排放烟气进行检测。
- ⑩按规定更换油（气）喷嘴、保养和润滑电机、校验安全阀、设备管道拷铲补漆；
- ☐清理燃烧器、鼓风机风叶、烟管通灰；对机械设备更换或添加润滑油；超压、超温保护试验，安全阀自动排气一次。
- ☐应有专业人员对锅炉进行管理，做好锅炉安全监督、管理、工作记录。
- ☐锅炉安全附件及仪表应齐备，动作可靠。
- ☐包括但不限于上述服务内容。

（2）液氧与汇流排瓶氧系统工作内容及要求

- ①液氧与汇流排瓶氧系统的日常维修、维护。不包括液氧与汇流排瓶氧系统的专业维护保养维修以及压力表、安全阀、液氧罐的检测等专业性工作由专业公司负责。液氧终端设备（设备带、二级减压箱及其附属设施）由设备科负责。
- ②每两小时巡检院区汇流排瓶氧系统，通过“看、听、闻”等方法检查系统内设备的情况，发现隐患及时处理，不能及时解决的立即上报给上级领导、医院设备科。
- ③按时巡检液氧与汇流排瓶氧系统氧罐及各种管道、阀等重要部件，观察仪表读数，做好设备运行记录，随时掌握各类设备的运行动态。
- ④检查配电柜、及时排除设备运行中产生的故障，并做好记录，上报医院后勤科。
- ⑤及时通知供氧公司配送和更换液氧，对设备采取纠正性维修及预防性保养，确保临床用气安全。
- ⑥检查液氧罐体焊缝和有关接管、接头的完好、牢固情况，以及相应附件、压力表是否完好正常。
- ⑤液氧罐操作人员在正常操作状态下发现异常情况，应立即查明原因，采取有效的处理措施并及时上报反映。
- ⑥经常检查氧气管道及分配器的防护措施，保证其完好无损，减少其表面腐蚀。
- ⑦定期检查液氧罐紧固支件的在用状况，做到齐全、不锈蚀、联结固定可靠。
- ⑧检查管道和支架接触处等容易发生腐蚀和磨损的部位，发现问题及时采取措施。
- ⑨制定液氧泄漏的应急措施和救援方案，并定期演练。
- ⑩提醒相关单位定期校验压力容器、安全阀、压力表等。
- ☐经常检查氧气管道及分配器的防护措施，保证其完好无损，减少其表面腐蚀。
- ☐定期检查液氧罐紧固支件的在用状况，做到齐全、不锈蚀、联结固定可靠。
- ☐定期检查管道和支架接触处等容易发生腐蚀和磨损的部位，发现问题及时采取措施。
- ☐制定液氧泄漏的应急措施和救援方案，并定期演练。

□提醒相关单位定期校验压力容器、安全阀、压力表等。

□建立液氧系统的各项安全管理制度及应急预案，建立卫生管理制度，妥善保存各类记录档案。

（3）污水处理系统管理工作内容及要求

①医院污水处理设施的操作人员，实行专门岗位，由经培训、考试合格的专业人员操作。

②严格按照加氯池内水容量，计算氯量，保证氯、水充分接触一定时间后，抽取水样进行检测，每天不少于两次，经化验符合国家规定标准方可排放。

③做好日常监测工作，配合第三方检测公司定期取样检测。

④按照国家相关的规定，自觉配合上级主管部门的监督抽样检测。

⑤消毒设备进行定期检修维护保养，对排污渠进行定期清洗、消毒（每月一次以上），确保污水处理设备运行安全可靠。

⑥对自检、第三方检测公司检测、上级部门的监督检测等过程中发现超标指数的，及时上报主管领导，同时采取应急措施，严格监督设备的运行情况、投放消毒药物的情况、污水池的清洁情况等做到达标排放，如遇特殊情况及时报告上级监督部门并在专业人员的指导下及时整改。

⑦发生意外事故，按照《医院环境、污水意外事件应急预案》要求执行。

⑧包括但不限于上述服务内容。

5.物资转运员工作内容及要求

▲（1）后勤物资配送、院内药品配送、医用瓶装氧气院内运送及装卸车（运送氧气瓶，分配运到各科室指定位置）、医疗耗材配送、院内各病区送检标本集中送检、如果有搬运患者的需要，须无条件参与，包括但不限于上述服务内容。

▲（2）送药：负责从西药房领取需配送的药品送至住院部各护理单元并与当班护士进行交接（每天8:00—11:30、15:00—17:30）。

▲（3）领药：负责从中、西药库领取每天中、西药房需补充药品，并负责领用、清单、搬运、上架等，下午负责中、西药库药房药品的补充上架（每天8:00—11:30、15:00—17:30）。

▲（4）医疗废物收集、转运：负责各科室医疗废物的收集、转运、装箱等工作（每天6:00—10:00、13:00—15:30）。

★（5）后勤物资、医疗耗材配送：每周至少一次负责对各科室需要补充的后勤物资，按照科室申请，配合总务库管清单需配送后勤物资，进行配送至各需求科室；每周至少一次对各科需要补充的医疗耗材，按照科室申请，配合耗材库管清单配送耗材，进行配送至各需求科室。

6.现场管理人员工作内容及要求

▲（1）对项目各工作的流程清晰了解，每天安排好各项工作并定时巡查监督，发现不足之处及时整改，遇到不能解决的事情及时上报。

▲（2）监督其他专业公司维护保养，包括：电梯、中央空调及净化空调主机、层流空调高效过滤器更换及风道清洗、水处理、呼叫系统、自动门、楼宇自控和闭路电视及电话弱电系统、专业广告牌灯等。

7.洗涤服务工作内容及要求

（1）洗涤范围及数量

▲①自贡市大安区妇幼保健院为三级乙等妇幼保健院，编制床位110张。医院所有布类（病床和值班用床上用品：包括但不限于被套、床单、枕套、病员服上下装、护士上下装、工作服、洗手衣、洗手裙、洗手裤、手术衣、治疗巾、大包布、小包布、剖腹单、方沙、孔巾、毛巾、脚套、参观服、中单、窗帘、隔帘、会阴单、暖箱垫单等）的收集、运输、洗涤、烘干、熨烫、缝补、折叠、转运、保管、下送布类到采购人相关的布类使用科室。

▲②部分医用织物年度洗涤预估数量表

序号	医用织物名称	尺寸	单位	年度预估洗涤数量
1	被套	240*150(cm)	床	9600
2	2 大单/床单	280*150(cm)	床	9630
3	枕套	75*50(cm)	个	8600
4	手术大单	280*150(cm)	床	7240
5	儿童被套（粉）	180*150(cm)	床	3096
6	儿童床单（粉）	240*150(cm)	床	3094
7	儿童枕套（粉）	75*50(cm)	个	5148
8	凉被	150*220(cm)	床	322
9	工作服上	均码	件	6864
10	工作服下	均码	条	6864
11	裙子/工作裤	均码	条	6212
12	成人病员服上	均码	套	6538
13	成人病员服下	大号	套	6538
14	手术衣	均码	件	87600
15	洗手衣短袖(单层)	均码	件	10050
16	洗手衣长袖	均码	件	10678
17	洗手裤	均码	条	5548
18	洗手裙	L 号（供应室）	条	5328
19	观术衣	均码	件	1438
20	帽子	均码	顶	6012
21	棉衣	均码	件	660
22	中单	130*150(cm)	张	10388
23	特大大包布	均码	张	9710
24	大包布	125*125(cm)	张	14670
25	中包布	100*100(cm)	张	14032
26	小包布	85*85(cm)	张	9692
27	大洞巾	125*125(cm)	张	9546
28	中洞巾	85*85(cm)	张	8466
29	小洞巾	70*110(cm)	张	10634
30	双洞巾	220*310(cm)	张	7030
31	单层治疗巾（1）	90*70(cm)	张	6858
32	单层治疗巾（2）	100*100(cm)	张	4632
33	双层治疗巾	80*60(cm)	张	8072
34	剖腹单	300*190(cm)	张	2486
35	大桌布(双层)	160*250(cm)	张	3534
36	中桌布(双层)(1)	160*160(cm)	张	678
37	中桌布(双层)(2)	160*190(cm)	张	1570

38	小桌布(双层)	150*130(cm)	张	2504
41	毛巾	52*26(cm)	条	6264
42	小毛巾/方巾	30*30(cm)	张	6638
43	约束带	按实	个	2602
45	窗帘	240*200(cm)	个	1600
46	围帘	250*300(cm)	个	1437
47	婴儿床单	120*90(cm)	床	3480
48	枕套	85*52cm (枕套型)	床	3428
49	婴儿被套	110*110(cm)	床	3380
50	小被套	100*100(cm)	床	3120
53	枕芯/抱枕	按实	个	4024
54	沙发套	90*180 (cm)	个	255

注：以上表格为部分医用织物年度洗涤预估数量，本洗涤服务采用全承包，费用包干的方式。未在上表中体现的医用织物或实际洗涤数量超出预估数量30%以内的由供应商免费提供洗涤服务，超出30%以上的部分由供应商和采购人按照市场价格协商处理。

（2）洗涤要求

★①本项目洗涤服务包含的手术衣等涉及手术室使用的医用织物，供应商需严格按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）和《自贡市医疗机构医用织物洗涤消毒质量评价标准》的规定对送回医院执行的消毒、干燥、灭菌等相关清洗程序。

▲②布类洗涤消毒场所严格分区，分污染区、洗涤消毒区、清洁区并有明显标志，物流由污到洁，不得逆行通过，洗涤流程须严格符合国家相关规范标准。

▲③收送频率：病房布类物品每日收送至少一次（供应商到医院收送时间：上午8-9点收污物，第二天上午8-9点送回医院），特殊科室如产房、新生儿科需接到通知后及时收送。

▲④交接方式：采购人提供固定中转场地，供应商固定一人到每个收送点位进行交接。交接时必须清点数量，双方核对无误签字。

★⑤供应商应严格执行WS/T508医院医用织物洗涤消毒技术规范、自贡市医院感染管理质量控制中心文件——自感控中心发（2019）3号文件的相关规定，对所承包的医用布类物品进行洗涤消毒；所有临床及手术布类物品均需高温洗涤，温度达到70摄氏度以上持续时间不低于30分钟。工作服洗涤不超过65摄氏度。（提供承诺函，格式自拟，并加盖供应商公章）

★⑥供应商对所承包的布类物品洗涤，不能与社会商用、民用布类进行混合洗涤，供应商应保证洗涤的质量（包括洗涤、消毒、熨烫、缝补、折叠），确保医疗护理工作需要；所有工作人员使用的布类物品（工作服、值班室被服等）、临床布类、手术布类、婴儿新生儿布类和感染性布类物品按洗涤流程单独专机洗涤。（提供承诺函，格式自拟，并加盖供应商公章）

★⑦供应商应严格执行操作规程，将工作服、新生儿布类、普通临床布类、手术布类、感染性织物分机洗涤消毒，并按照院感控制相关规定对需特殊处理的布类物品按相关规定进行特殊处理，防止交叉感染。

▲⑧供应商洗涤后的布类物品需干净整洁、干燥、无破损、无污渍、无串色、无异物、无异味。（提供承诺函，格式自拟，并加盖供应商公章）

▲⑨供应商对所承包洗涤的布类物品，应按规定进行缝补，保证物品无破损、无开线、无纽扣缺失、无橡筋松脱、无拉链损坏等现象。所有布类物品缝补所需布料由采购人提供，耗材由供应商提供。

▲⑩供应商按规定时间到医院进行收送，双方交接以双方签字为据。合同期内，供应商所用运输工具及上下车人员由供应商自行提供，并负责运输工具的清洁消毒处理。

▲□所有布类物品，供应商应根据医院院感要求包装保护后进行配送，配备有专门的配送车辆和转运车辆。

▲□供应商配送过程中所需的包装品，由供应商提供；手术室、产房和供应室等有感染的布草密闭盛装的容器和塑料袋由供应商负责提供，供应商负责包装的清洁消毒处理。

★□供应商提供2020年1月1日（含1日）以来国家认可的第三方检测机构出具的布类洗涤检测合格报告，提供以上证明材料的影印件。

★□中标供应商需在合同签订前向采购人提供“供应商所在地的环监站”或国家认可的检验（检测）机构出具的洗涤场所污水排放检测报告（检测结果为合格）。（提供承诺函，格式自拟）。

▲□供应商应每月和采购人进行沟通，征求采购人意见，并按采购人意见进行整改。

▲□送回医院的布类物品应洁净、无污渍、无破损；纽扣、拉链、系带等完好无缺。

▲□所有布类物品按医院要求整齐规范折叠。

▲□病区无有效投诉。

▲□本项目洗涤服务包含的手术衣等涉及手术室使用的医用织物，投标人需按照标准初步清洁、洗涤、消毒，采购人按照《医疗消毒供应中心基本标准和管理规范（试行）》的规定对送回的医用织物执行消毒、干燥、灭菌等相关清洗程序。

▲□布类洗涤消毒场所工作环境须每日清洁彻底，每周固定大扫除日，上班后下班前要进行通风和消毒，污染区域按消毒规范进行（如：用500mg/L有效氯消毒液消毒或其他优于该方法的消毒办法）处理，登记记录完整。

▲□衣被收集、发放用专用密闭容器运送（用不锈钢车子），清污分开，工作人员衣服、一般病人衣被、明显污染（血液、体液污染）的衣服和传染病人的衣被必须分开收集。

▲□收集、发放布类专用密闭容器每日按消毒规范进行（如：用1000mg/L有效氯消毒液擦拭或其他优于该方法的消毒办法）并有记录。

★□衣被收集后在浸泡间进行分类，传染病人的衣服先用有效氯消毒液浸泡消毒30-60分钟后再用清水洗涤；有明显污染（血液、体液污染）的衣被先用冷洗涤液或1%-2%冷碱水将血液、体液洗净，再用有效氯消毒液浸泡消毒30-60分钟后，最后用清水洗涤。（或者其他优于该方法的消毒办法）提供承诺函，格式自拟。

▲□洗衣房的洗衣池（机）洗衣后应消毒。

▲□衣被的熨烫、折叠、打包在指定区域进行，分类储存，特殊布类由专用的烘干、熨烫、折叠、打包、储存处，不与其他衣服混淆。

▲□按照标准准备手术室、产房布类包送消毒供应室消毒灭菌。

▲□直接从事织物洗涤的工作人员上岗前及每年必须到卫生防疫机构进行一次健康体检和参加医院消毒卫生知识及有关卫生标准的培训，取得预防性健康体检合格证明后方可上岗。患有活动性肺结核、病毒性肝炎、肠道传染病患者及病原携带者，化脓性或慢性渗出性皮肤病等传染病患者不得从事洗衣工作。

▲□供应商应按采购人当地卫生主管部门要求将洗涤后的布类交具有国家认可检测资质的第三方检测机构进行检测，并提供“布类洗涤质量检测报告”复印件加盖供应单位公章。如检测不合格，供应商应接受采购人及相关部门作出的处罚。

▲□洗衣房工作人员在工作中严格按照操作规程进行，做好自身职业防护。违反规定没有做好职业防护而发生的一切后果与采购人无关。

▲□达到《医院医用织物洗涤消毒技术规范》WST508-2016中的布类物品洗涤消毒要求标准，并每月按《医院医用织物洗涤消毒技术规范》WST508-2016中的布类物品洗涤消毒要求进行自查，并接受采购人感染管理部门不定期抽查。

8.其他要求

▲（1）供应商需为本项目提供服务方案，服务方案应含有：1.机构设置（内容至少包含：组织架构、人员配备、职能分工、责任划分），2.管理制度（内容至少包含：管理制度实施、管理计划、管理目标措施），3.服务质量控制措施（内容至少包含：包含质量控制措施、质量保证措施、上岗人员专业技能培训、有服务质量问题相关的奖惩制度），4.应急措施（内容至少包含：不同岗位应急预案、安全保证措施、突发事件应急措施、安全事故应急措施）。

- ▲（2）采购人提供服务人员口罩、帽子、换衣间、办公室、消毒液。对于其他的正常维护费用由供应商自行承担。
- ▲（3）供应商需承担服务等耗材（包括但不限于：消毒液之外的其他消毒药品、消毒设施设备、转运车、生活及医疗废弃物垃圾袋）。

9.考核要求

考核标准详见“后勤服务考核表”及“洗涤服务考核表”，每月由采购人、供应商组成联合小组对服务质量进行考核，(“后勤服务考核表”+“洗涤服务考核表”)/2=考核总分。考核后总分必须达到**90分**（含）以上，当次考核得分低于**85分**（不含），采购人发送整改通知书给供应商，供应商须在规定期限内整改，如整改后仍不能达到良好以上的，采购人将扣除服务费（上月服务费的**3%**），若当次考核得分低于**75分**（含）时，视为供应商无法继续履行合同，采购人有权单方面终止合同。

后勤服务考核表

考核类别	序号	考核指标	考核内容	扣分
职业道德素养	1	服从安排 团结协作	服从科室安排，服从科主任及护士长管理，虚心接受护士指导，严格遵守并执行相关工作流程，每发现一次不合规扣2分/次。	
			能积极参加集体活动，团结同事，互帮互助，有无私奉献精神，热爱科室，每发现一次不合规扣2分/次。	
	2	文明用语	对参观及探视人员要热情、礼貌，用语规范，主动介绍本院的基本概况。出现以下行为者，扣2分/次：用语粗俗，态度蛮横；在护理区域内聚众议论，大声喧哗。	
	3	文明陪护	在工作区域内相互谩骂、打架，扣5分，并扣除当月绩效奖100元/次。打骂、虐待病人，扣10分，并扣除当月绩效奖200元/次。以上情况经科室教育无悔改者，供应商应无条件更换相应人员。	
	4	职业道德	不泄露医院内部机密，不泄露患者隐私，发现一次违规行为，扣5分，并扣200元/次。	
			不违规收受患者及家属红包，发现一次违规行为，收多少，罚多少，并扣考核分5分。	
			不随便挪用病人私人物资，帮助病人购物要做好登记并反馈给家属。发现一次违规行为，扣5分。	
个人卫生及仪容仪表	5	个人卫生	女协理员不披头散发，男协理员不留长发、胡须。定期修剪指/趾甲，及时洗澡及清洁面部，保持整洁无异味。经检查发现不规范，扣除每人1分/项。	
	6	穿戴整洁 挂牌上岗	未穿工作服，扣除每人2分/次；工作服不整洁，敞襟露怀，有异味，扣除每人1分/次；未佩戴头花或工作牌扣每人1分/次。	
	7	劳动纪律	遵守劳动组织纪律，不迟到，不早退，不串岗及脱岗。迟到或早退半小时以内，扣除每人2分/次，并扣除当月绩效奖50元/次；未请假不到岗者，按旷工处理，旷工半天扣每人5分/次，并扣除当月绩效奖100元/次；旷工全天扣每人10分/次，并扣除当月绩效奖200元/次。	

劳动纪律	8	不做与工作无关之事	上班期间不能玩手机、玩牌（含在旁观看），非规定时间内不能进餐吃零食、打瞌睡及看电视等。发现一次违规情况扣2分，并扣除当月绩效奖50元/次。	
	9	积极准时参加会议和培训	积极按时参加会议和培训，无故迟到、早退者，发现违规一次扣1分，无故不参加，扣2分/次。	
	10	床单元及病室清洁	定期更换床上用品，及时更换脏床单、被褥及衣物等，床头柜及床下不能摆放多余杂物，保证病人床单元整洁、卫生、无异味，布类物资的清点整理，收取灭菌包等，一项不达标，扣2分。	
	11	产妇护理	①在医务人员指导下做好部分晨、晚间护理； ②负责照顾病人的生活起居，协助病人进行自身的清洁工作，如帮助病人梳头、协助进食、饮水、翻身、帮助入厕排便及排泄物的清理，乳房清洁等； ③负责清洁或消毒病人的脸盆、茶具、痰盂、便盆等生活用具； ④观察病人出现的异常情况及时报告医生、护士； 一项不达标，扣5分。	
	12	新生儿护理	①在医务人员指导下协助家属做好新生儿尿布的换洗、包裹，婴儿的皮肤护理； ②辅助护理人员对新生儿沐浴及新生儿的喂养； ③新生儿用具的清洗剂消毒处理； ④观察新生儿出现的异常情况及时报告医生、护士； 一项不达标，扣5分。	
	13	物资配送及医废	负责运送标本、补充拿药、住院病人各项单据的发放，一项不达标，扣2分。	
	14	临时工作	负责完成科室或护士长交办的临时工作，一次不达标，扣2分。	
安全防护	15	安全护理	掌握工作中的相关安全操作注意事项，规范穿戴防护用品，每发现一次不规范扣1分。	
			掌握基本的急救技术，包括心肺复苏、噎食、跌倒的防范和应急处理，火灾应急处置等。因协理员个人原因造成的意外事故，视情况给予相应处理。扣5-10分/次。	
物资管理	17	合理使用病区物资	因护理员个人原因导致房间固定资产破坏、丢失，照价赔偿，每发生一次扣2分；合理使用低值易耗品，避免物资及水电浪费，如长明灯、长流水，每发现一次不合规扣1分。	
考核汇总				
考核得分			100分-考核汇总分=考核得分	

洗涤服务考核表

洗涤服务医院感染管理质量考核标准					
时间 年 月 日			得分：		
标准内容	标准分	检查方法	扣分标准	检查情况	扣分
一、个人卫生	15				
1、工作人员着装要求穿戴整洁，定期更换，不穿拖鞋，不穿工作服入厕、就餐、开会。	5	现场抽查	一项不符扣0.5分。		
2、工作人员做好自我防护工作，在回收折叠布类时戴好防护手套、口罩、帽子、穿好工作服。	5	现场抽查	一项不符扣2分。		
3、工作人员保持手的清洁，操作结束后采用流动水洗手。	5	现场抽查	一项不符扣2分。		
二、布类转运及发放	75				
1、指定地点收集污被物，避免在病房过道、走廊清点，装入密闭容器内、专线运送到指定地点暂存，路线由污到洁，顺利通过，不得逆行。	10	现场抽查	一项不符扣2分。		
2、运送密闭器清污分开。	5	现场抽查	未执行不得分。		
3、传染病人的用物应单独回收，并有明确标识。	15	现场抽查	未执行不得分，一项不符合扣3分。		
4、按照布类制作包的标准制作布类包，做好各种标识，并按要求做好消毒灭菌前后的转运。	15	现场抽查	一项不符扣2.5分。		

5、布类及时缝补并按要求折叠，准确发放，保障临床工作需要。	10	现场抽查	一项不符合扣2分。		
6、定期对烘干后的布类进行细菌监测，不能检出致病菌。	10	查资料	不符合不得分。		
7、定期到临床科室进行意见建议征求，并做好记录。	10	查资料	未下科室不得分；下科室后未记录扣5分。		
三、环境卫生	10				
1、洗涤场地严格执行清洁卫生制度，每周固定卫生日，保持工作环境清洁，每日开窗通风，坚持每日湿式清洁。	5	现场查、查资料	未执行不得分，无卫生日不得分，清洁不彻底扣3分。		
2、抹布、拖布分区使用，固定放置，标记清楚。	5	查资料	一项不符合扣0.5分。		
考核汇总					
考核者：					

备注：100分-考核汇总分=考核得分。

★三、其他商务要求

1.履约期限：自合同签订之日起365日。

2.履约地点：采购人指定地点。

3.报价要求：供应商所报价格是提供服务的验收价格，其总价即为履行合同的固定价格。本项目实行包干负责制，人工所需一切费用（如：人员工资、人员食宿、社会保险、人身意外伤害险、服装装备、办公用品、管理费用、奖励费、企业利润及税金等完成本项目所需的一切费用）以及采购文件规定的其他费用均应包含在报价中，报价总价={综合楼及附属楼护工单价（月）×人数+医疗废物收集管理员单价（月）×人数+机动工单价（月）×人数+（热水锅炉、液氧与汇流排瓶氧系统、污水处理系统操作员）单价（月）×人数+物资转运员单价（月）×人数+现场管理员单价（月）×人数}×12+洗涤服务费包干价。人数是指“岗位分布”中各岗位的数量要求。

4.付款方式：签订合同10日内预付合同总金额的10%；服务期间按月和实际服务人数据实支付，每月应付服务费=综合楼及附属楼护工单价×实际人数+医疗废物收集管理员单价×实际人数+机动工单价×实际人数+（热水锅炉、液氧与汇流排瓶氧系统、污水处理系统操作员）单价×实际人数+物资转运员单价×实际人数+现场管理员单价×实际人数+洗涤服务费（月）-考核扣款。每月服务费优先抵扣预付款部分，若预付款不足以支付当月费用，再由采购人支付当月剩余费用；每次付款前，供应商须向采购人提供等额有效的增值税发票，否则采购人有权拒绝支付相应的款项，且不构成违约。供应商还需在投标文件中提供单独的承诺函，认可本条结算方式。

--	--	--

3.2.3人员配置要求

采购包1:

详见3.2.2

3.2.4设施设备要求

采购包1:

详见3.2.2

3.2.5其他要求

采购包1:

详见3.2.2

3.3、商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

自合同签订之日起365日

3.3.2服务地点

采购包1:

采购人指定地点

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

（1）采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、采购文件规定的要求和供应商响应文件及合同约定的内容进行验收。（2）验收标准按国家有关规定以及磋商文件的质量要求和技术指标、成交供应商的响应文件及承诺与政府采购合同的约定执行。验收结果不合格的，报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

3.3.5支付约定

采购包1：付款条件说明：签订合同10日内预付合同总金额的40%，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的40.00%。

采购包1：付款条件说明：达到付款条件，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 5.00%。

采购包1：付款条件说明：达到付款条件，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 5.00%。

采购包1：付款条件说明：达到付款条件，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 5.00%。

采购包1：付款条件说明：达到付款条件，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 5.00%。

采购包1：付款条件说明：达到付款条件，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 5.00%。

采购包1: 付款条件说明: 达到付款条件, 达到付款条件起 10 日内, 支付合同总金额的 5.00%。

采购包1: 付款条件说明: 达到付款条件, 达到付款条件起 10 日内, 支付合同总金额的 5.00%。

采购包1: 付款条件说明: 达到付款条件, 达到付款条件起 10 日内, 支付合同总金额的 5.00%。

采购包1: 付款条件说明: 达到付款条件, 达到付款条件起 10 日内, 支付合同总金额的 5.00%。

采购包1: 付款条件说明: 达到付款条件, 达到付款条件起 10 日内, 支付合同总金额的 5.00%。

采购包1: 付款条件说明: 达到付款条件, 达到付款条件起 10 日内, 支付合同总金额的 10.00%。

3.3.6违约责任及争议解决的方法

采购包1:

(1) 采购人违约责任 采购人无正当理由,不得拒绝支付服务费或逾期支付服务费。如采购人不能按时向供应商支付合同款项的, 采购人每逾期1日, 则向供应商支付合同总额1‰的违约金, 如超过30个自然日仍未向供应商支付合同款项的, 供应商有权书面通知采购人工作顺延直至采购人付款, 由此造成工作滞后的, 供应商不承担违约责任。(2) 供应商违约责任 如因供应商自身原因, 不能按时向采购人交付符合验收标准的服务成果的, 供应商每逾期1日, 则向采购人支付合同总额1‰的违约金, 如超过60个自然日仍未交付服务成果的, 双方可协商解除合同。对于本项目产生的争议由双方平等协商解决, 若双方不能达成一致引起的诉讼, 由自贡市大安区人民法院管辖。

3.4其他要求

3.4.1★合同类型: 承揽合同。3.4.2★合同定价方式: 固定总价。3.4.3知识产权归属和处理方式: 不涉及。3.4.4★成本补偿和风险分担约定: 供应商自行承担。3.4.5★服务要求部分根据响应情况进行评分, 详细内容见本项目评分标准。

3.4.6★本项目采购人希望供应商能够针对本项目编制服务方案。服务方案应包含以下内容: 1.机构设置(内容至少包含: 组织架构、人员配备、职能分工、责任划分), 2.管理制度(内容至少包含: 管理制度实施、管理计划、管理目标措施), 3.服务质量控制措施(内容至少包含: 包含质量控制措施、质量保证措施、上岗人员专业技能培训、有服务质量问题相关的奖惩制度), 4.应急措施(内容至少包含: 不同岗位应急方案、安全保证措施、突发事件应急措施、安全事故应急措施)等内容, 详细内容见本项目评分标准。3.4.7★履约能力: 供应商在符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》(WS/T508-2016)基本要求上应按以下标准得分。清洁区标准: 有独立规范的①织物暂存区、②整理区、③烘干区、④熨烫区、⑤织物周转库房区。污染区标准: ①有独立规范的织物接收区、②分拣区、③洗涤区、④消毒区、⑤周转库房区。3.4.8★类似业绩。供应商

2020年1月1日以来至至响应文件提交截止日有类似本项目业绩的。说明: (1) 本项目类似业绩是指后勤类服务。(2) 以响应人提供的中标(成交)通知书影印件或合同复印件、合同期内任意一个月对应发票复印件并加盖响应人公章为评审依据。详细内容见本项目评分标准。3.4.9其他与综合评分相关的要求见综合评分明细表。3.4.10除磋商文件另有规定外, 若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但磋商文件未列明的情形, 则磋商小组和响应人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。3.4.9★本章3.3商务要求中的所有内容及要求均为实质性要求。

第四章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第七章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

第五章 磋商办法

5.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律法规，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

5.2 磋商小组

一、本项目磋商小组成员人数应为三人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家是采取随机方式在采购一体化平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取。技术复杂、专业性较强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

二、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

四、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评审程序

5.3.1. 熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- （六）磋商文件载明的成交原则不合法的；
- （七）磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在四川政府采购网公告。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.3.2 资格审查

响应文件提交截止时间结束后，由磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格，并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

响应文件提交截止时间结束后，由磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格，并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

5.3.2.1 一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力。	1、供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。2、提供下述营业执照等证明材料（四选一）：A.供应商若为企业法人：提供有效的“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供有效的“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”。B.供应商若为事业法人：提供有效的“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提供有效的“事业法人登记证书、组织机构代码证”。C.供应商若为其他组织：提供有效的“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”。D.供应商若为自然人：提供有效的“身份证明材料”；身份证明材料包括在有效期内的居民身份证或户口本或军官证或护照等。	供应商应提交的相关资格证明材料 投标（响应）函
2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

3	具有健全的财务会计制度。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
6	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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

5.3.2.2特殊资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

5.3.2.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	供应商结合自身实际，按照采购文件要求和关联格式要求，提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》、《监狱企业证明文件》进行响应。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

5.3.3磋商

一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第六章“拟签订的合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况通知本轮次所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、磋商过程中，供应商可以根据磋商情况变更其响应文件，并将变更内容以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。

“供应商响应表”作为响应文件的一部分，应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

八、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

5.3.4符合性审查

磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件的明确规定的实质性要求为依据。

在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价低于最高限价50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。	分项报价表 报价表
2	符合性审查	磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件的明确规定的实质性要求为依据。 在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。	响应文件封面 分项报价表 商务应答表 服务内容及服务要求应答表 报价表 供应商认为应该提供的其他材料

5.3.5最后报价

一、方案评审

采购包1: 磋商结束后, 磋商小组可以根据磋商情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价, 提交最后报价的供应商不得少于3家。如本项目属于政府购买服务项目 (含政府和社会资本合作项目)、市场竞争不充分的科研项目或者需要扶持的科技成果转化项目, 提交最后报价的供应商可以为2家。有效最后报价的供应商不足的, 本次采购活动终止, 并发布终止公告。

二、磋商小组开启报价后, 供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒, 登录项目电子化交易系统, 通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下, 其最后报价不得高于对该项目之前的报价, 否则, 磋商小组将对其响应文件作无效处理, 并通过电子化交易系统告知供应商, 说明理由。

四、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的, 视为无效响应, 由供应商自行承担不利后果。

五、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的, 视为其退出磋商。

六、最后报价一旦提交后, 供应商不得以任何理由撤回。

七、最后报价为有效报价应符合下列条件:

- (一) 供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- (二) 供应商的最后报价应加盖供应商 (法定名称) 电子印章。
- (三) 供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- (四) 最后报价唯一, 且不高于最高限价。

八、最后报价出现下列情况的, 不需要供应商澄清, 按以下原则处理:

- (一) 报价中的大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准, 但大写金额出现文字错误, 导致金额无法判断的除外;
- (二) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 应以总价为准, 并修改单价;
- (三) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价汇总金额计算结果为准;

同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商 (法定名称) 电子印章后产生约束力, 供应商不确认的, 其最后报价无效。

5.3.6解释、澄清有关问题

一、评审过程中, 磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的, 可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正, 解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或更正, 并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清不影响响应文件的效力, 有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章, 应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清:

- (一) 供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答;
- (二) 供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- (三) 供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形, 按照本章前述规定予以处理, 不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前, 供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示, 及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的, 自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责, 不得滥用权力。

5.3.7比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准, 对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估, 综合比较和评

价。

5.3.8复核

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的进行重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

5.3.9推荐成交候选供应商

采购包1： 确定3家供应商为成交候选人。

“本项目”磋商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成交候选供应商，并编写磋商报告（若本项目属于政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）/市场竞争不充分的科研项目/需要扶持的科技成果转化项目，当提交最后报价的供应商为2家时，可以推荐2家成交候选供应商）。

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，按照技术指标优劣（本项目的技术指标为：技术服务要求，按照技术指标得分确定优劣）顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，按供应商根据第六章强制、优先采购产品承诺函格式要求承诺提供的经认证的优先采购节能、环境标志产品数量由多到少顺序推荐。评审得分、最后报价、技术指标得分和承诺提供的经认证优先采购节能、环境标志产品数量均相同的，成交候选供应商并列。成交候选供应商并列的，由磋商小组根据磋商文件规定的推荐成交候选供应商数量，在排名并列的成交候选供应商中，采取随机抽取的方式确定成交候选供应商排名顺序。

5.3.10编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

5.3.11评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.4评审办法及标准

一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

5.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.4.2评分标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审 84.00 分 报价得分 16.00 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	技术服务要求	响应文件完全满足磋商文件第三章“3.2.2服务要求”中“技术参数与性能指标”要求，没有负偏离的得 31 分；不完全满足第三章“3.2.2服务要求”中“技术参数与性能指标”要求的，按以下原则扣分：磋商文件“3.2.2服务要求”中标注“★”标记的项为实质性要求，不参与本项评审，标注“▲”号条款为一般性参数条款（共 54 条）每缺少一条扣 0.6 分，扣完 31 分为止。	31.00	客观	服务内容及服务要求 应答表 供应商认为应该提供的其他材料

详细评审	服务方案	<p>根据供应商提供的服务方案进行评审，服务方案应含有：1.机构设置（内容至少包含：组织架构、人员配备、职能分工、责任划分），2.管理制度（内容至少包含：管理制度实施、管理计划、管理目标措施），3.服务质量控制措施（内容至少包含：包含质量控制措施、质量保证措施、上岗人员专业技能培训、有服务质量问题相关的奖惩制度），4.应急措施（内容至少包含：不同岗位应急方案、安全保证措施、突发事件应急措施、安全事故应急措施）等内容得30分，服务方案中每少一项扣7.5分，每有一项内容缺少或内容缺陷2分，扣完30分为止。说明：1.内容缺陷是指：服务方案内容中存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任何一种情形。2.以供应商提供的服务方案为评审依据。</p>	30.00	客观	供应商认为应该提供的其他材料
	类似业绩	<p>1、2020年1月1日以来至响应文件提交截止日，供应商每有一个类似项目业绩得3分，本项最多得9分，未提供不得分。说明：（1）类似本项目业绩是指后勤类服务。（2）以响应人提供的中标（成交）通知书影印件或合同复印件、合同期内任意一个月对应发票复印件并加盖响应人公章为评审依据。</p>	9.00	主观	<p>供应商认为应该提供的其他材料</p> <p>类似项目业绩一览表</p>

	履约能力	<p>供应商在符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）基本要求上应按以下标准得分。</p> <p>清洁区标准：有独立规范的①织物暂存区、②整理区、③烘干区、④熨烫区、⑤织物周转库房区的得5分，每缺少一个独立规范的区域扣1分，扣完5分为止。污染区标准：①有独立规范的织物接收区、②分拣区、③洗涤区、④消毒区、⑤周转库房区的得5分。每缺少一个独立规范的区域扣1分，扣完5分为止。说明：以上区域需提供现场实际图片和洗涤场地平面布局图，并提供场地权属（使用）证明材料或购（租）房合同影印件并加盖供应商公章。根据供应商提供的上述证明材料为评审依据。</p>	10.00	主观	供应商认为应该提供的其他材料
	设备配置	<p>供应商具有4辆专用配送车辆（污染区专用车2辆，清洁区专用车2辆）并有专用配送车消毒措施的得4分，每少一辆和专用配送车消毒措施每缺一份的扣1分，扣完4分为止。说明：车辆为供应商自有的，提供行驶证影印件；车辆为供应商租赁的，提供租赁合同和车辆的行驶证影印件，并加盖供应商公章。</p>	4.00	主观	供应商认为应该提供的其他材料
价格分	价格分	<p>以本次最后报价最低的供应商的价格（经政策功能计算后的有效磋商报价）为磋商基准价，磋商报价得分 = （磋商基准价 ÷ 最后磋商报价） × 16%。</p>	16.00	客观	报价表 分项报价表

价格扣除

序号	情形	适用对象	扣除比例(C1)	说明	关联格式
无					

说明：

- 1、所有的评分、价格等涉及小数计算，先四舍五入再计算；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

5.5终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）；
- （四）法律法规规定的其他情形。

5.6确定成交供应商

- 一、评审结束后，代理机构在评审结束后2个工作日内将磋商报告送采购人。
- 二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内，在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定1名成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。
- 三、采购人或者代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，在四川政府采购网上公告成交结果，磋商文件应当随成交结果同时公告。

5.7评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.8评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

- （一）遵循《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- （二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- （三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- （四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
- （五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因履行《四川省政府采购评审工作规程（修订）》（川财采〔2016〕53号）第十三条第（六）项规定的义务外，不得向外界透露评审内容。
- （六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。
- （七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应文件封面

详见附件: 投标(响应)函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 供应商应提交的相关资格证明材料

详见附件: 商务应答表

详见附件: 报价表

详见附件: 分项报价表

详见附件: 服务内容及服务要求应答表

详见附件: 供应商认为应该提供的其他材料

详见附件: 类似项目业绩一览表

政府采购合同（服务类）

政府采购合同编号：_____

履约地点：_____

签订日期：20__年__月__日

签订地点：_____

采购人（甲方）：_____

地址：_____

供应商(乙方)：_____

地址：_____

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及XXX采购项目的《磋商文件》，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下

一、标的信息

二、服务要求

三、合同定价方式、付款进度和支付方式

四、履约保证金

五、验收标准和方法

六、甲方的权利和义务

1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分XXX。

2.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

.....

七、乙方的权利和义务

- 1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。
- 2.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 3.国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

.....

八、违约责任

- 1.若甲方未按照合同约定逾期向乙方支付货物费用，每逾期一天，按应支付金额的X‰作为违约金支付给乙方，直至实际支付之日
- 2.因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，应对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

.....

九、不可抗力事件处理

- 1.在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力事件影响期相同。
- 2.受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后XX天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。
- 3.不可抗力事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同

.....

十、解决合同纠纷的方式

十一、合同生效及其他

- 1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。
- 2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。补充协议签订后，报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
- 3.本合同一式3份，自双方签章之日起生效。甲方持有1份，乙方持有1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）
法定（授权）代表人：
地 址：
开户银行：

乙方：（盖章）
法定（授权）代表人：
地 址：
开户银行：

账号：

签订日期： 年 月 日

账号：

签订日期： 年 月 日

