

浙江大学医学院附属邵逸夫医院
被服洗涤服务采购项目

采购文件



采购内容：被服洗涤服务采购项目

项目编号：CTZB-F180420GWZ

招标方式：公开招标

采 购 人：浙江大学医学院附属邵逸夫医院

采购代理机构：浙江省成套招标代理有限公司

日 期：二〇一八年四月

目录

第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知前附表.....	6
第三章 投标人须知.....	8
一、总则.....	8
二、招标文件.....	10
三、投标文件.....	12
四、投标.....	14
五、开标、评标及合同签订	15
第四章 采购内容及技术要求.....	21
第五章 采购合同.....	27
第六章 投标文件格式.....	30
第七章 评标办法.....	56

第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，浙江省成套招标代理有限公司受浙江大学医学院附属邵逸夫医院委托，就被服洗涤服务采购项目进行公开招标，欢迎国内合格的供应商前来投标。

一、采购项目编号：CTZB-F180420GWZ

二、采购组织类型：分散采购委托代理

三、项目概况（内容、用途、数量、简要技术要求等）：

序号	采购内容	数量	单位	年预算金额 (万元)	简要技术要求、用途	备注
1	被服洗涤服务	1	批	823	全院被服洗涤服务（清洗和消毒）。清洁衣物总量不少于700万件/年（此为浙江大学医学院附属邵逸夫医院庆春院区 and 下沙院区总和的参考量，随医院业务发展被服数量有变动，每次费用按实际数量及单价核算）。	最高限价： 人民币 823 万元。

四、投标供应商资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2、供应商未被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，信用信息以投标截止日信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）公布为准；

3、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；

4、投标人需具备环保部门颁发的相关排污证明，包括：（1）污染物排放权登记证；（2）污染物排放许可证；（3）污水委托处理合同（合同中应具备“纳入城市管网”相关条款）；

5、本项目 不接受 联合体。

五、采购文件的发售时间、地点、售价：

1、发售时间：2018 年 月 日起至 2018 年 月 日（双休日及法定节假日除外），
上午：8：30-11：30，下午：14：30-17：30；

2、发售地点：杭州市文晖路 42 号现代置业大厦西楼 18 层 1801 室（文晖大桥西侧下桥口）；

3、获取方式：现场获取，或将本公告要求获取采购文件时须提交的文件资料发送至63671116@qq.com并致电采购代理机构联系人获取；

4、标书售价（元）：每本 500（售后不退）。

六、**投标截止时间**：2018 年 月 日 09 时 00 分

七、**投标地点**：浙江大学医学院附属邵逸夫医院庆春院区 4 号楼 11 楼会议室（浙江杭州庆春东路 3 号）。

八、**开标时间**：2018 年 月 日 09 时 00 分

九、**开标地点**：浙江大学医学院附属邵逸夫医院庆春院区 4 号楼 11 楼会议室（浙江杭州庆春东路 3 号）。

十、投标保证金：

投标保证金金额： 160000.00 元；（大写：壹拾陆万元人民币）

支付方式：银行转账（汇款、电汇）或汇（支、本）票；

收款单位（户名）：浙江省成套招标代理有限公司

开 户：中信银行杭州西湖支行

账 号：7331610182600126385

十一、其他事项：

1、采购公告期限：5 个工作日，从公告在浙江政府采购网上发布的次日起算；

2、未以记名方式登记并获取采购文件的供应商参与本项目投标，将被拒绝；

3、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购公告期限届满之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉；

4、获取采购文件时须提交的文件资料：

1）介绍信或法定代表人（单位负责人）授权书（原件）；

2）被授权人身份证（原件和复印件）；

3）有效的营业执照副本（或法人证书）等复印件（复印件加盖单位公章）；

4）银行开户许可证（复印件加盖单位公章）。

5、对符合财政扶持政策的中小企业（小型、微型）、监狱企业、残疾人福利性单位给予价格优惠扶持；

6、采购文件发售截止时间之后潜在供应商仍然可以购买采购文件，但该供应商如对采购文件有疑问应按采购文件规定的询疑时间前提出，逾期提出的，采购组织机构可以不予受理、答复；

7、潜在供应商可在浙江政府采购网 (<http://ccgp-zhejiang.gov.cn>) 进行免费注册, 具体详见浙江政府采购网供应商注册要求, 中标供应商应在合同签订前完成注册并成为正式注册供应商;

8、书面质疑受理地点: 杭州市文晖路 42 号现代置业大厦西楼 17 层 1701 室, 联系人: 张女士、冯先生, 传真: 0571-87631113。

十二、联系方式

采购人: 浙江大学医学院附属邵逸夫医院

联系地址: 浙江杭州庆春东路3号。

联系人: 童老师、施主任。

联系电话: 0571- 86006698、0571-86006689。

采购代理机构: 浙江省成套招标代理有限公司。

公司地址: 杭州市文晖路42号现代置业大厦西楼1801。

联系人: 田旭东。

联系电话: 0571-88368025/13757125623。

传真: 0571-85830295。

电子邮箱: 63671116@qq.com。

同级政府采购监管部门: 浙江省财政厅政府采购监管处。

联系人: 倪文良。

监督投诉电话: 0571-87057615。

地址: 杭州市环城西路 37 号。

第二章 投标人须知前附表

投标人须知条款号	名称	内容
1.3	采购人	采购人名称：浙江大学医学院附属邵逸夫医院 联系人：童老师、施主任 联系电话：0571-86006698, 0571-86006689 联系地址：浙江杭州庆春东路3号
1.3	采购代理机构	名称：浙江省成套招标代理有限公司 地点：杭州市文晖路42号现代置业大厦西楼18层1801室 联系人：田旭东 联系电话：0571-88368025/13757125623 传真：0571-85830295 电子邮箱：63671116@qq.com
1.4	是否接受联合体投标	否
1.9	踏勘现场	不集中组织。
1.10	答疑会	不召开
1.11	分包	不允许
2.4.1	询疑截止时间	2018年 月 日16时30分前以书面形式传真（0571-85830295）至采购代理机构并将电子稿件发至63671116@qq.com。
3.3.4	签字或盖章要求	投标文件按“投标文件格式”中提供的格式签署、盖章。
3.3.5	投标文件份数	提供一式五份，其中 报价文件正本一份，副本四份 （同时提供投标文件电子版（光盘）一份和报价文件一起密封）； 商务技术文件正本一份，副本四份；资格文件正本一份，副本四份。
3.3.6	投标文件装订要求	投标文件正本与副本分别装订成册，采用胶装（粘贴方式装订），不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。 “报价文件”需单独装订。 ▲“报价文件”和“商务技术文件”或“资格文件”装订在一起将导致投标无效。
3.5.1	投标保证金	投标保证金金额及形式按“招标公告”的规定。 投标人必须在投标截止时间前将投标保证金提交至采购代理机构，将代理机构出具的收据复印件或银行缴纳凭证复印件编入投标文件，作为投标文件一部分；投标文件中未提供缴纳凭证复印件视作未按采购文件要求提供投标保证金。
3.6.1	投标文件有效期	自投标截止时间起120天内
4.1.1	投标文件密封要求	投标文件按报价文件、商务技术文件、资格文件分别密封。 其中 报价文件需单独密封 ，商务技术文件、资格文件可以一起密封，或分开密封 ▲“报价文件”和“商务技术文件”或“资格文件”密封在一起将导致投标无效。
4.2.1	投标截止时间	按“招标公告”规定

4.2.2	投标地点	按“招标公告”规定
5.1.1	开标时间和地点	按“招标公告”规定
5.15.1	履约保证金	履约保证金金额：中标金额的 5% 履约保证金自签发之日起至合同执行完毕止有效, 合同到期后无质量问题, 七个工作日内予以无息返还。
5.16	采购代理服务费用	采购代理服务费包含在投标总价中, 采购代理服务费按“国家计委关于印发《采购代理服务收费管理暂行办法》的通知计价格[2002]1980 号文件标准的 80%收取, 包含在投标总价中, 在发出中标通知书时由中标人以汇票/支票/电汇/现金直接支付给招标代理机构。
6	其他	1、请各投标人收到本文件后自行核对, 如有缺页、错装等情况请于当日向采购代理机构提出, 如未提出, 所有责任及由此造成的后果由投标人自负。 2、请投标人仔细阅读本采购文件, 其中带“▲”标记的条款为实质性内容, 投标人须对带“▲”标记的条款作出实质性响应。
7	特别提醒	企业信用融资: 省财政厅、浙江银监局、省金融办制定了《浙江省政府采购支持中小企业信用融资试点办法》(浙财采监[2012]13 号), 所称的政府采购信用融资, 是指银行业金融机构(以下简称银行)以政府采购诚信考核和信用审查为基础, 凭借政府采购合同, 按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的供应商发放贷款的一种融资方式。供应商可登陆浙江政府采购(http://www.zjzfcg.gov.cn/)中小企业信用融资栏目了解相关信息。 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 号的规定: 1) 采购人或采购代理机构将对本项目供应商的信用信息进行查询。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商, 将拒绝其参与本次政府采购活动; 2) 查询渠道为信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn); 3) 信用信息截止时点为投标文件递交截止日; 4) 信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存; 5) 投标截止日当日网站显示的信用信息将作为资格审查的依据; 6) 联合体成员存在上述不良信用记录的, 视同联合体存在不良信用记录。

第三章 投标人须知

一、总则

1.1、实施依据

本次招标工作是按照《中华人民共和国政府采购法》等招标投标有关法律、法规、规章、文件的规定组织和实施。

1.2、采购方式：公开招标

1.3、定义

采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，见“投标人须知前附表”；

采购代理机构：受采购人委托，在委托的范围内办理政府采购事宜的机构，见“投标人须知前附表”；

投标人：是指参加本政府采购项目投标的供应商；

投标人代表：是指参加本项目投标活动的投标人法定代表人或法定代表人授权代表；

投标联合体：是指两个以上供应商组成联合体，以一个投标人的身份参加投标；

甲方：是指合同签订的一方，一般与采购人、用户相同；

乙方：是指签订的另一方，与中标人相同；

制造商：是指拥有投标产品自主知识产权的单位

中小企业（含中型、小型、微型）：符合中小企业划分标准（工信部联企业[2011]300号），在本项目政府采购活动中提供本企业制造的货物，或者提供其他中小企业制造的货物。本项目所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物及进口货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，参加本项目投标的，享受小微企业同等的价格扣除。

政府采购监管部门：浙江省财政厅政府采购监管处；

1.4、投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应遵守以下规定：

1）两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加投标；

2）组成联合体参加本项目投标的，投标人须在购买招标文件时向采购代理机构作出相关书面说明，否则投标无效；

3）以联合体形式参加本项目投标的，联合体的各成员均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

4）联合体各方之间须签订投标联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责

任，在投标联合协议中指定本项目主办人，并将投标联合协议作为投标文件组成的一部分；本项目的主体、关键性工作须由主办人完成，并在投标联合协议中进行说明；

5) 联合体各方签订投标联合协议后，不得再以自己名义单独在本项目中参加投标，也不得组成新的联合体参加本项目投标；

6) 联合体各方共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任；

7) 投标保证金由主办人提供，对联合体各方均具有约束力；投标文件须由主办人盖章及其全权代表签署。

1.5、费用

无论招投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担招投标活动中所发生的全部费用。

1.6、保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对此造成的后果承担法律责任。

1.7、语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言使用中文。专用术语应附有中文注释。

1.8、计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9、踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10、答疑会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开答疑会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开答疑会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在答疑会时间的前一天，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 答疑会后，采购人按本章 2.4 款规定对投标人所提问题进行澄清答复。

1.11、分包

投标人须知前附表规定允许分包的，投标人应当在投标文件载明分包的具体情况，应符合采购人在投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制条件。

1.12、偏离

投标文件应完全响应招标文件规定的实质性内容和条件。

1.13、其他

1.13.1 ▲ 投标人的法定代表人作为投标全权代表参加投标，投标人须在投标文件中提供《法定代表人资格证明书》；法定代表人授权投标人在职工作为投标全权代表参加投标，投标人须在投标文件中提供附有《法定代表人资格证明书》的《法定代表人授权书》。

1.13.2 ▲ 投标人对所投标项内的采购内容必须全部进行投标。投标人根据招标文件的要求完成所有工作内容并达到使用要求及质量标准所需费用、质保期服务所需的费用及采购代理服务费等均包含在总价之中。

1.13.3 采购文件中所涉及的产品品牌或型号（如有）均为建议性要求或为档次选择要求或为代替部分技术指标描述，投标人可以选择其他品牌型号的产品参加投标但投标产品须具有相当于或优于采购文件要求的指标、性能、档次。否则，评标委员会将对其作出不利的评审。

1.13.4 招标文件中如有描述歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按公平、合理的原则进行评判，但对同一条款的评判适用于每个投标人。

1.13.5 投标文件的响应内容必须真实、明确、准确。否则，评标委员会将对其作出不利的评审。

1.13.6 乙方为履行合同引起的相关人员的差旅费、食宿费以及其它不可预知的费用由乙方自理。合同实施过程中，须与甲方积极配合。

1.13.7 项目资金为财政性投资，资金已落实。

1.13.8 投标人须对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

1.13.9 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反该款规定的，相关投标均无效。

1.13.10 投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩、企业认证等证明材料必须为供应商自身所拥有，不同法人、其他组织资料与供应商无关，评审时不作为该供应商的依据。

二、招标文件

2.1、招标文件组成

2.1.1 第一章 招标公告

2.1.2 第二章 投标人须知前附表

2.1.3 第三章 投标人须知

2.1.4 第四章 采购内容及需求

2.1.5 第五章 采购合同

2.1.6 第六章 投标文件格式

2.1.7 第七章 评标办法

2.1.8 补充文件（如有）

2.2、招标文件的解释权

招标文件的解释权归采购代理机构所有。

2.3、招标文件的质疑

2.3.1 投标人认为招标文件规定内容使自己的合法权益受到损害的，投标人可以提出书面质疑。

2.3.2 质疑书须包括以下内容：

- （一）质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话；
- （二）被质疑采购项目名称、编号及采购内容；
- （三）具体的质疑事项及事实依据；
- （四）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；
- （五）提出质疑的日期。

2.3.3 质疑期限自投标人获得招标文件之日起 7 个工作日内且在投标截止时间前向采购代理机构提出。

2.3.4 质疑书中涉及的相关材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息。

2.3.5 质疑书必须署名，由法定代表人签字（或盖章）并加盖单位公章，否则不予受理。

2.3.6 质疑书以直接提交、传真或邮寄方式提交（一式三份）。

2.3.7 质疑书以传真形式提交后，同时须向采购代理机构提交质疑书原件，实际收到原件之日作为收到质疑的日期。

2.4、招标文件的澄清

2.4.1 投标人对招标文件如有疑问要求澄清，或认为有必要与采购代理机构进行技术交流，投标人需将书面资料在“投标人须知前附表”规定询疑截止时间前传真或送达至采购代理机构，同时将电子文件发至投标人须知前附表注明的邮箱（电子邮件与书面文件有不一致的，以书面文件为准），并与采购代理机构进行确认。采购代理机构有权对询疑截止时间后的收到疑问将不予受理、答复。

2.4.2 投标人要求澄清的资料应加盖单位公章、写明日期。

2.4.3 如有必要，采购代理机构和采购人对投标人所有要求澄清的问题都予以解答，澄清答复的文件为补充文件，作为招标文件的组成部分，补充文件将以传真、网上公告等形式告知所有购买招标文件的投标人，补充文件对投标人均有约束力。

2.4.4 补充文件发出后，采购人原则上不改变招标文件规定的投标截止时间及开标时间。投标人如认为补充文件内容影响投标文件编制，须延长投标截止时间的，必须在收到补充文件后 24 小时内将意见和理由以书面形式向采购代理机构提出，否则，采购代理机构视投标人完全接受并有足够的时间编制投标文件且按规定时间进行投标。

2.4.5 投标人在收到补充文件后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认已收到该补充文件。

2.4.6 投标人在招标文件规定的询疑截止时间前未对招标文件提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。

2.4.7 当招标文件与补充文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.5、招标文件的修改

2.5.1 在投标截止时间前，由于各种原因采购人可能以补充文件的形式修改完善招标文件。

2.5.2 补充文件作为招标文件组成部分，补充文件将以传真、网上公告等形式告知所有购买招标文件的投标人，补充文件对投标人均有约束力。

2.5.3 补充文件发出后，采购人原则上不改变本文件规定的投标截止时间及开标时间。投标人如认为补充文件内容影响投标文件编制，须延长投标截止时间的，必须在收到补充文件后 24 小时内将意见和理由以书面形式向采购代理机构提出，否则，采购代理机构视投标人完全接受并有足够的时间编制投标文件且按规定时间进行投标。

2.5.4 投标人在收到补充文件后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认已收到该补充文件。

2.5.5 投标人收到补充文件后，对补充文件如有疑问要求澄清，应在 24 小时内将书面资料传真或送达至采购代理机构，同时将电子文件发至投标人须知前附表注明的邮箱（电子邮件与书面文件有不一致的，以书面文件为准），并与采购代理机构进行确认。

2.5.6 投标人要求澄清的资料应加盖单位公章、写明日期。

2.5.7 对补充文件的澄清答复按 2.4 款规定。

2.5.8 当招标文件与补充文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.5.9 任何口头答复均不属于招标文件的组成部分。

三、投标文件

3.1、投标文件

3.1.1 投标人应仔细阅读招标文件规定的所有内容，以保证能全面准确理解招标文件，并按照招标文件要求，详细编制投标文件，投标文件内容必须针对本次招标响应。

3.1.2 投标人必须按招标文件的要求提供相关资料，并对招标文件中提出的所有内容要求给予实质性响应，须保证投标文件的准确、真实、明确。投标文件响应内容对招标文件要求如有偏离均应填写偏离表，如不填写，采购人有权视作投标文件完全响应招标文件要求。

3.2、投标文件组成

3.2.1 投标文件资格文件部分

详见投标文件格式要求。

3.2.2 投标文件报价文件部分

- 1) 投标函；
- 2) 投标报价一览表；投标报价明细表；
- 3) 中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）声明函及其相关的充分的证明材料。

3.2.3 投标文件商务、技术文件部分

- 1) 法定代表人资格证明书或附有法定代表人资格证明书的法定代表人授权书；
- 2) 廉洁承诺书、投标保证金；
- 3) 投标人情况表；
- 4) 同类产品业绩表；
- 5) 投标人声明函；
- 6) 偏离表；
- 7) 技术服务方案；
- 8) 服务承诺及验收标准；

3.3、投标文件的编制

3.3.1 投标文件应按照本章3.2款中规定的顺序及采用“投标文件格式”中提供的格式进行编制。

3.3.2 投标文件应当对招标文件规定的内容进行明确，对招标文件规定的实质性内容应当作出响应。

3.3.3 投标文件的正本需打印或用不退色的墨水填写，并注明“正本”字样。副本可以复印，并注明“副本”字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.3.4 投标文件由投标人的法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）、盖单位公章。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标文件签署人签字（或盖章）确认。签字或盖章的具体要求见“投标人须知前附表”。

3.3.5 投标文件份数要求详见“投标人须知前附表”。

3.3.6 投标文件应编制目录，投标文件装订要求详见“投标人须知前附表”。

3.3.7 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

3.4、投标报价

3.4.1 **▲本次投标报价为含税人民币价。**

3.4.2 投标报价包括完成所有产品供货及履行所有规定服务所产生的全部费用及采购代理服务费。产品及服务须达到招标文件规定的质量标准及使用要求。

3.4.3 ▲所投标项只允许有一个报价，不接受有选择报价的投标文件。

3.5、投标保证金

3.5.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提供投标保证金。

3.5.2 中标人在与采购人签订合同后凭投标保证金缴纳凭证及合同原件办理投标保证金退还手续，投标保证金在 5 个工作日内退还。

3.5.3 中标候选人在中标人与采购人签订合同后凭投标保证金缴纳凭证办理投标保证金退还手续，投标保证金在 5 个工作日内退还。

3.5.4 未中标人在中标通知书发出后凭投标保证金缴纳凭证办理投标保证金退还手续，投标保证金在 5 个工作日内退还。

3.5.5 发生下列情况之一，投标保证金将被没收。

- (1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件。
- (2) 中标人未按中标通知书中规定的时间、地点与采购人签订合同。
- (3) 不能履行询标承诺与投标文件中的承诺。
- (4) 投标人在投标期间有串标、哄抬标价等违规违法行为。
- (5) 投标过程及投标文件中有弄虚作假行为的。

3.6、投标文件有效期

3.6.1 投标文件有效期按“投标人须知前附表”规定，投标文件应在该有效期内保持有效。合同签订后，投标文件作为合同附件，投标文件有效期同合同有效期。

3.6.2 在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件有效期，这种要求和答复均应以书面形式进行。

3.6.3 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

四、投标

4.1、投标文件的密封及标记

4.1.1 投标文件应按以下方法装袋密封

投标文件密封要求见“投标人须知前附表”，在密封袋封皮上写明采购项目编号、项目名称、投标人名称、所投标项名称。封口处应有盖单位公章或投标全权代表签字（或盖章）。

4.1.2 如果投标人未按上述要求加写标记，采购人对投标文件的误投和提前启封不负责任。

4.2、投标文件的提交

4.2.1 投标人应在“投标人须知前附表”规定投标截止时间前提交投标文件。

4.2.2 投标人提交投标文件地点见“投标人须知前附表”。

4.2.3 投标人提交的投标文件均不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人将不予受理。

4.2.5 采购人如因故推迟投标截止时间，应以书面形式通知所有投标人。在这种情况下，采购人和投标人的权利和义务将受到新的投标截止时间的约束。

4.3、投标文件的修改和撤回

4.3.1 投标人在投标以后如必须修改或撤回投标文件，必须在投标截止时间以前将书面的投标修改文件或撤标通知邮寄到达或送达采购代理机构。

4.3.2 投标修改文件必须密封，在密封袋上写明采购项目编号、招标项目名称、投标人名称、所投标项名称，并注明“修改文件”、“开标时启封”字样。

4.3.3 投标人以传真或电报形式通知采购人撤标时，必须在投标截止时间以前补充由法定代表人或法定代表人授权代表签署的正式文件。但开标以后要求撤标的，其投标保证金将被没收。

4.4 备选投标方案

投标人不得提交备选投标方案，否则，投标文件将被判定为无效标。

五、开标、评标及合同签订

5.1、开标

5.1.1 采购人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点公开开标，并邀请所有投标人代表准时参加。

5.1.2 投标人代表为法定代表人或其委托代理人，投标人代表必须出席开标大会，并签名报到，以证明其出席开标会议，且随身携带有效身份证原件（或采购人认可的其他身份证明原件）。法定代表人须提供（现场出示或在投标文件中提供）法定代表人资格证明书，委托代理人须提供（现场出示或在投标文件中提供）附有法定代表人资格证明书的授权委托书。

5.1.3 核验出席开标活动现场的各授权供应商代表及相关单位人员身份，并组织其登记、签到。

对现场接受采购响应文件的，由现场工作人员接收采购响应文件并登记，请供应商代表对采购响应文件的递交记录情况进行签字确认。

主持人宣布开标，介绍开标现场的人员情况，宣读递交采购响应文件的供应商名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织供应商签署《政府采购活动现场确认声明书》。

对供应商保证金缴纳情况进行查验、核实。

提请供应商代表或公证人员查验采购响应文件密封情况。

按供应商提交投标文件的先后顺序当众拆封、清点投标文件（资格文件、商务技术文件）（包括正本、副本）数量，将报价文件现场集中封存保管等候拆封。

将拆封后的投标文件（资格文件、商务技术文件）由现场工作人员护送至指定的评审地点。同时告知供应商代表拆封报价文件的预计时间。对不符合装订要求的投标文件，由现场工作人员退还投标人代表。

商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效供应商名称及理由，供应商代

表可收回未拆封的报价文件并签字确认；公布经商务和技术评审符合采购需求的供应商名单，采用综合评分法的，应同时公布其商务和技术得分情况。

拆封供应商报价文件，宣读开标（报价）一览表有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由供应商代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标供应商名单的时间和公告方式等。

5.1.4 开标时，正本与副本不一致时，以正本为准；投标文件中的开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准；投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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。

5.1.5 投标人在投标截止时间前提交投标文件撤回函的，采购人应在开标时宣读撤回函，并将其投标文件及其投标保证金及时退还投标人。

5.1.6 唱标结束后，投标人代表应在开标记录上签字确认。唱标人、记录人、监督人均应在开标记录上签字。投标人代表未在开标记录上签字的，均视为对开标结果予以默认。

5.1.7 开标结束后，如发现开标结果与投标文件不一致者，除评标委员会认定的特殊情况应另行处理外，其开标结果不予纠正。

5.2 不予接收的投标文件

- 1) 在投标截止时间以后送达的投标文件；
- 2) 未密封的投标文件。

5.3 投标文件的资格审查

资格性检查

采购人或采购代理机构依据法律法规及采购文件的规定，对投标文件中的提供的资格证明材料进行审查，以确定供应商是否具备投标资格，采购人或采购代理机构对投标人所提供的资格证明材料仅负审核的责任。中标后如发现投标人所提供的资格证明材料不合法或不真实，采购人可取消中标资格并追究投标人的法律责任。

5.4 投标文件初步评审

5.4.1 评标委员会将首先审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求，实质性响应的投标文件是指投标文件符合采购文件规定的实质性内容、条件和规定。

5.4.2 重大偏离或保留是指将会影响到采购文件规定的服务范围、质量标准，或会给合同中规定的采购人的权利和投标人的责任造成实质性限制，而纠正这些偏离或保留将对其他提交了实质性响应的投标文件的投标人产生不公平影响的。

5.4.3 细微偏离是指投标文件对采购文件的非实质性内容存在不完全响应或不响应。

5.4.4 重大偏离和保留、细微偏离由评标委员会界定。初步评审时如发现投标文件与采购

文件要求有重大偏离和保留，其投标文件将被作无效标处理。投标人不得通过修正或撤消不符合采购文件要求的重大偏离和保留从而使其投标文件实质性响应采购文件要求。但允许投标文件在实质性满足采购文件要求的前提下出现的细微偏差，在详细评审时可按评标办法对细微偏差做出不利于该投标人的评审。

5.4.5 初步评审工作内容

(1) 符合性检查

依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

5.4.6 除符合 5.6 款规定外，评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。如投标人提交的资质证明或其他内容不齐全，由此造成的后果由投标人自己负责。

5.5、投标文件的澄清

5.5.1 评标委员会可要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致、有明显的文字和计算错误的内容等进行澄清并做出书面答复。书面答复须由投标人代表签字（或盖章）并作为投标文件的一部分。

5.5.2 投标人对投标文件的澄清不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

5.6 错误修正

评标委员会将对确定为实质上响应采购文件要求的投标文件进行校核，看其在投标报价方面是否有计算、累计或表达上的错误，修正错误的原则及顺序如下：

(1) 正本与副本不一致时，以正本为准；

(2) 投标文件中开标一览表投标报价与投标文件中报价明细表报价不一致的，以开标一览表为准；

(3) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(4) 投标报价总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；

(5) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

(6) 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；

(7) 如投标文件中报价明细表分项价格或单价有遗报，应视作已含在投标总价中；其投标总价在评标过程中不予调整。其分项价或单价由评标委员会在投标总价不变的前提下根据合理的原则对其予以确定。

按上述修正错误的原则，调整或修正投标文件的投标报价。经投标人确认后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受或者投标人在评标结束之前不能到场确认的，评标委员会将把调整或修正后的投标报价作为该投标人的投标报价，进入报价评标，但不接受修正的投标人最终将丧失其中标候选人资格。

5.7 评标委员会评审时如发现投标人的报价明显高于其市场报价或某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，可要求该投标人在 30 分钟内书面说明并提供相关证明材料。该投标人不能合理说明原因并提供证明材料的，评标委员会应将该投标文件作无效处理。

5.8 无效标

有下列情形之一的投标文件，由评标委员会按少数服从多数原则进行认定，经认定属实后将该投标文件作无效标处理：

- 1.未按采购文件规定提供投标保证金的投标文件；
- 2.报名的投标人与参加投标的投标人发生实质性变更的且未提供有效证明的；
- 3.投标人提交两份或两份以上内容不同的投标文件，未声明哪一份有效的；
- 4.投标人代表未按 5.1.2 条规定的要求参加开标大会的；
- 5.未提供或提供无效的法定代表人资格证明书或附法定代表人资格证明书的法定代表人授权书；
- 6.未按采购文件规定装订；
- 7.投标文件内容未按采购文件规定签字或盖章的；
- 8.投标文件组成漏项或未按规定的格式编制或投标文件正、副本份数不足，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的而导致评标活动无法正常进行；
- 9.投标人未按采购文件变更通知更改投标文件的；
- 10.《开标一览表》和《投标价格组成明细表》内容不完整且不接受修正意见或字迹不能辨认的或未提供；
- 11.投标报价超过采购文件规定的预算金额；
- 12.因投标人原因编制错误造成经评标委员会修正后的报价达到或超过投标报价的 0.5%；
- 13.投标报价明显高于其市场报价或某些分项报价明显不合理或者低于成本，或明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且在规定时间内不能合理说明原因并提供证明材料的；
- 14.未实质性响应采购文件中带“▲”条款要求的投标文件；
- 15.不符合招标范围、技术规格、技术标准的要求无法满足采购人使用要求；
- 16.投标文件附有采购人不能接受的条款；
- 17.存在串标、抬标或弄虚作假情况的；
- 18.违反国家及政府部门相关法律、法规、文件规定或经评标委员会认定的其他属于重大偏离。

5.8、评标

5.8.1 采购人将按相关规定组织评标委员会，对投标文件进行审查、比较和评价。

5.8.2 评标原则

本次评标采用综合评分法，在最大限度的满足采购文件实质性要求的前提下，按采购文件中规定各项评标因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或中标供应商。采购人将把中标通知书授予最佳供应商，但最低报价不是中标的保证。

5.8.3 评标办法

评标办法详见第七章。

5.8.4 有效投标人少于三家的情况处理

评审期间，出现符合资格条件的供应商或者对采购文件做出实质响应的供应商不足三家，采购人可选择以下方式之一处理：

- 1) 可将本标项作废标处理，重新组织采购；
- 2) 可按财政部门的审批意见采用其他采购方式组织采购。

5.9、废标

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

5.10、确认采购结果

评标结束后，根据评标委员会推荐，采购人按政府采购有关规定确定中标人。

5.11、结果公告

在采购人确认采购结果后，采购代理机构按相关政府采购规定将中标结果发布在政府采购网上进行公告，公告期为 1 个工作日。采购人、采购代理机构及评标委员会对未中标的投标人不作落标原因解释。

5.12、采购过程、采购结果质疑

5.12.1 投标人认为采购过程、采购结果使自己的合法权益受到损害的，投标人可以提出书面质疑。

5.12.2 质疑书须包括以下内容：

- (一) 质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话，以及被质疑人名称及联系方式；
- (二) 被质疑采购项目名称、编号及采购内容；
- (三) 具体的质疑事项及事实依据；
- (四) 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；
- (五) 提出质疑的日期。

5.12.3 采购过程的质疑期限自各采购程序环节结束之日起计算，7 个工作日内向采购代理机构提出，逾期提出不予受理。

采购结果的质疑期限自采购结果公告（包括结果公示、结果变更公告等）之日起计算，7个工作日内向采购代理机构提出，逾期提出不予受理。

5.12.4 质疑书中涉及的相关材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息。

5.12.5 质疑书必须署名，由法定代表人签字（或盖章）并加盖单位公章，否则不予受理。

5.12.6 质疑书以直接提交、传真或邮寄方式提交（一式三份）。

5.12.7 质疑书以传真形式提交后，同时须向采购代理机构提交质疑书原件，采购代理机构以收到原件之日作为收到质疑日。

5.13、发出中标通知书

5.13.1 采购人及采购代理机构将以书面形式向中标人发出中标通知书。

5.14、签订合同

5.14.1 中标人应在接到中标通知书后按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

5.14.2 采购文件及补充文件、中标人的投标文件及投标修改文件、评标过程中有关澄清文件和中标通知书均作为合同附件。

5.14.3 拒签合同的责任

中标人接到中标通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同者，以投标违约处理，其投标保证金不予退回，并赔偿采购人由此造成的直接经济损失。采购人将向政府采购监管部门进行汇报。

5.15、履约保证金

5.15.1 中标人在签订合同前按“投标人须知前附表”规定的缴纳履约保证金。

5.15.2 履约保证金有效期按“投标人须知前附表”规定。

5.15.3 履约保证金有效期结束后，中标人凭保证金收据退还。

5.16、采购代理服务费

本次采购代理服务费按“投标人须知前附表”规定收取。

第四章 采购内容及技术要求

一、项目概况

1、本标项招标工作按照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，坚持平等投标、公平评标、择优定标的原则，维护招投标双方的合法权益。采购内容为 2018 年度浙江大学医学院附属邵逸夫医院被服洗涤服务。投标人须根据各自的技术服务和商务的优势做出实质性投标响应。

2、全院被服洗涤服务（清洗和消毒）。清洁衣物总量不少于 700 万件/年（此为浙江大学医学院附属邵逸夫医院庆春院区 and 下沙院区总和的参考量，随医院业务发展被服数量有变动，每次费用按实际数量及单价核算）。

二、服务期

服务期为壹个日历年，具体起止时间在签订合同时由采购人与中标人协商确定，壹年合同期满经考核满意可续签壹年合同，但壹年服务期满经医院考核低于 85 分的解除合同。

三、服务内容和服务质量要求

1、服务内容包括：全院被服（含衣服、裤子、被套、床单、枕套，床垫等）被服洗涤服务：收集、发放（其中庆春院区为中转站一洗衣房，下沙院区为直达使用部门）、洗涤、消毒、烘干、熨平、修补等。

2、要求供应商的服务质量必须符合行业行规要求（包括但不限于以下标准及规范：WS/T 508-2016 医院医用织物洗涤消毒技术规范；GB 15982 医院消毒卫生标准；WS/T 311 医院隔离技术规范；WS/T 313 医务人员手卫生规范；WS/T 367 医疗机构消毒技术规范；医疗废物管理条例国务院令第 380 号；医疗卫生机构医疗废物管理办法等）和医院洗衣房工作制度。

3、要求供应商组织一支思想素质高、业务能力强的专业服务队伍，执行严格的纪律和岗位责任制；驻医院工作人员应熟悉医院情况，文明敬业，训练有素，言语规范，认真负责。如驻医院工作人员发生擅离岗位或聚众赌博等不良现象，招标人有权对中标人采取罚款措施并要求更换工作人员。

4、要求供应商必须保证被服洗涤的质量，降低布类洗涤损耗。加强洗涤用品、洗涤方式的管理，保证被服洗涤卫生、整洁、整齐、完整，严格执行技术标准和规范。

5、要求供应商被服类烘干要彻底，整烫要按规范烫平，其平整度应延续至使用科室领用人满意为止，确保钮扣完整及袖口的松紧，衣服钮扣缺少或小破损要及时钉好、补好。

四、被服运送洗涤消毒制度

1、要求一般无明显污染及无传染性的衣被用洗涤剂70℃以上温度（化纤被服宜40℃-45℃）在洗衣机内洗涤25分钟，再用清水漂洗。

2、要求有传染病菌的被服，应先用消毒剂洗毒30分钟，再放入洗涤剂于90℃以上洗涤30分钟，然后清水漂洗。

3、要求有明显血、脓、便污染的衣被，视为传染性织物，在用洗涤前，先用浓度为1:25的消毒液浸泡半小时后再洗涤。

4、要求供应商运送被服应做到污、洁分开。

5、要求病人衣物、床单应与工作服分开清洗。

6、要求院感消毒隔离和环境设置符合《中华人民共和国卫生部消毒技术规范》、《WS/T 508-2016《医院医用织物洗涤消毒技术规范》执行》、《邵逸夫医院洗衣房的医院感染管理》中有关院感管理的要求。

五、工作人员工作职责及现场的设施要求

5.1 要求供应商两院区洗衣房工作人员的岗位职责，院感要求和消毒管理标准一致。参照邵逸夫医院洗衣房管理制度执行。日常运行，人员管理和设施要求如下：

5.2 庆春院区要求：

5.2.1 日常运行管理要求：

(1) 服务时间：常规每天 7:00-17:00，必要时随叫随到。

(2) 收集手术室脏布类 7:00-20:00。

(3) 病房脏布类要求避高峰，错时收集，收集时间 17:00-20:00+必要时，日清。收集完毕后直接运走。

(4) 需大型箱式货车贰辆以上，装卸人员3人（含）以上，应满足医院被服换洗的日常+应急需求，达到正常和高效运行。

(5) 要求中标人来医院洗衣房收送被服每日至少3次，特殊情况按需随叫随到，且应服从医院管理制度和要求。

5.2.2 人员管理要求：

(1) 要求中标人每个工作人员必须穿工作服、戴工作牌。

(2) 要求中标人每个工作人员每次工作完后，及时勤洗手，洗手按洗手六步法。

(3) 医院特殊情况，要求中标人工作人员必须服从院方管理和调度，特别是服务态度、收发物品的时间等各个方面必须无条件达到院方要求。

(4) 要求中标人的搬运工、司机，应遵照《运输车辆装卸工规章制度》进行操作，穿工作服，做好个人防护措施。注意个人形象和行为文明，不允许赤膊。

(5) 对于工作中产生的医疗垃圾要求中标人统一交由院方处理，不得私自带出或变卖，一旦查处，将从严处理。受到法律法规制裁。

5.2.3 现场设施要求

(1) 运输车辆由中标人提供，包括进出城的通行证和早晚高峰通行证均由中标人自行解决，按采购人要求将清洗布类送到指定地点。运输车辆按照医院要求到指定区域装卸，不得影响医院工作人员的出入。

(2) 要求中标人工作人员的所有费用自理，工具自带，穿好工作服，做好个人防护措施。

(3) 要求中标人工作人员和车辆、洗涤设备等须满足全院日常+应急需求，采购人将定期和不定期进行检查。

5.3 下沙院区要求:

5.3.1 日常运行管理要求

(1) 服务时间: 常规每天 7:00-17:00, 必要时随叫随到。

(2) 收集手术室脏布类 7:00-20:00。

(3) 病房脏布类要求避高峰, 错时收集, 收集时间 17:00-20:00+必要时, 日清。收集完毕后直接运走。

(4) 运输车辆要求中标人自备, 常规每天 3 次+必要时来院方。

(5) 病房每日脏布类在楼层由双方(中标人和院方)布类清点人员现场核实并签字确认送洗布类类型、数量→中标人清洗后干净布类, 运往临床科室。若重洗、缝补、暂欠等在清单上注明, 及时送回。

(6) 有关工作服换洗: 要求中标人工作人员应 2 次/周到各临床各使用部门收取工作服→做好登记后运走清洗→清洗完毕后, 按照登记的科室和楼层分拣完毕后送回相应部门→送回后由院方科室人员确认数量签字, 有暂欠等在清单上注明, 及时送回。

(7) 清洁车(蓝色)与污物车(黄色)必须严格区分, 使用时加盖。用好后, 污物车(黄色)消毒完毕后放到指定的地点, 清洁车(蓝色)放到指定的地点, 并盖上洁净布, 保持通道的通畅。及时清理通道、污物区等地的垃圾, 并搞好卫生。

5.3.2 人员管理要求:

(1) 每个工作人员必须穿工作服、戴工作牌。

(2) 每个工作人员每次工作完后, 及时勤洗手, 洗手按洗手六步法。

(3) 医院特殊情况, 要求中标人工作人员必须服从院方管理和调度, 特别是服务态度、收发物品的时间等各个方面必须无条件达到院方要求。

(4) 要求中标人的搬运工、司机, 应遵照《运输车辆装卸工规章制度》进行操作, 穿工作服, 做好个人防护措施。注意个人形象和行为文明, 不允许赤膊。

(5) 对于工作中产生的医疗垃圾要求中标人统一交由院方处理, 不得私自带出或变卖, 一旦查处, 将从严处理。受到法律法规制裁。

(6) 要求中标人在院工作人员要求 7 人(含)以上。(工作人员由中标人自行招聘, 工作人员的工资、福利待遇、五险一金等所有费用均由中标人承担)

(7) 要求中标人在院设主管一人, 主要负责洗涤管理工作以及与院方的协调工作和后续服务工作(主管由中标人自行招聘, 工资、福利待遇、五险一金等所有费用均由中标人承担)

5.3.3 现场设施要求:

(1) 运输车辆由中标人提供, 包括进出城的通行证和早晚高峰通行证均由中标人自行解决, 按采购人要求将清洗布类送到指定地点。运输车辆按照医院要求到指定区域装卸, 不得

影响医院工作人员的出入。

(2) 要求中标人工作人员的所有费用自理，工具自带，穿好工作服，做好个人防护措施。

(3) 要求中标人工作人员和车辆、洗涤设备等须满足全院日常+应急需求，采购人将定期和不定期进行检查。

(4) 医院所有被服收集和运送车辆（清洁车和污物车）等按院感要求的设施，由中标人提供，以后按需增加车辆。（按院方要求）。

(5) 蒸汽熨烫台、缝纫机、衣架等均由中标人提供，同时要求设置缝补熨烫人员 1 人。

(6) 爱护并合理使用由采购人提供的相关设备（详见下表），防止浪费、遗失或损坏。如有遗失或者认为损坏导致无法使用的，中标人需赔偿，各类办公耗材中标人自理。

序号	品名	单位	数量	备注
1	电脑	台	1	
2	打印机	台	1	
3	电话机	只	1	
4	家具	一批		
5	隔离衣	件	按需	

六、参考年洗涤量（2018 年）

序号	庆春院区		下沙院区	
	品名	年暂定洗涤工作量（件）	品名	年暂定洗涤工作量（件）
1	衣裤	65260.44	衣裤	201363.8
2	洞布	28552.86	洞布	200096.7
3	被套	168165.9	被套	146469.5
4	褥套	193246.2	褥套	175303.2
5	枕套	169417.08	枕套	130167.9
6	中单	637.56	中单	232902.8
7	病人衣	216701.1	病人衣	110117
8	病人裤	228289.32	病人裤	110151.6
9	反背衣	53572.68	反背衣	48576.37
10	手术衣	47471.76	手术衣	580858.7
11	棉胎	13492.08	棉胎	815.868
12	枕芯	1731.24	枕芯	1722.912
13	护士衣	51586.92	包布	764567.1

14	医生服	51595.74	婴衣	21329.42
15	裙子	23751	工作服	217377.5
16	值班	29727.18	床窗帘	2111.196
17	ICU 衣裤	146367.9	隔离衣	26219.39
18	手术室布类	1829629.6	拉单	102.18
19	动物实验室布类	148397.76	污物袋	127088.3
20	毛地巾	352304.82	托盘套	52561.39
21			绑手带	51486.14
22	庆春院区合计	3819899.2	下沙院区合计	3201389
总计	7021288.164			

注：经采购人综合考虑后，庆春院区 2018 年预估洗涤量为：380 万/件；下沙院区 2018 年预估洗涤量为：320 万/件，上表所述仅供投标供应商报价参考。

附件一、业务运作情况服务考评

2018 年 月份 托管业务运作情况服务考评

为提高医院被服的洗涤质量，体现后勤工作“为临床服务、让科室满意”的宗旨，请各科室就被服洗涤工作情况进行考评。对工作中不足之处提出宝贵意见和建议，以便我们在工作中得以改进。

被考核部门：

托管内容：医院所有被服的洗涤

内容	仪容仪表 文明用语	规章制度 执行情况	主动性及 配合情况	被服洗涤 清洁、院感质量	操作 规范	安全 意识	服务态度 投诉情况	管理人员 协调能力	合计
标准 评分	好 9.5-10 较好 8.5-9.4 一般 7.1-8.4 差 0-7	好 9.5-10 较好 8.5-9.4 一般 7.1-8.4 差 0-7	好 9.5-10 较好 8.5-9.4 一般 7.1-8.4 差 0-7	清洁 28.5-30 尚可 25.5-28.4 一般 21.1-25.4 不干净 0-21	好 9.5-10 较好 8.5-9.4 一般 7.1-8.4 差 0-7	好 9.5-10 较好 8.5-9.4 一般 7.1-8.4 差 0-7	无 9.5-10 基本无 8.5-9.4 较少 7.1-8.4 较多 0-7	好 9.5-10 较好 8.5-9.4 一般 7.1-8.4 差 0-7	满分 100
分值 范围	0-10	0-10	0-10	0-30	0-10	0-10	0-10	0-10	
分 得									
评价及建议： 考核部门：_____ 签名：_____ 日期 月 日									

第五章 合同主要条款

(本合同为合同样稿，最终稿由双方协商后确定)

甲方：浙江大学医学院附属邵逸夫医院

乙方：

依据《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、法规，本着平等、公开和诚信实用的原则，双方就本业务经协商达成一致共识，订立本合同。

一、合同期限

本合同有效期为壹年 年 月 日- 年 月 日。

二、业务范围

浙江大学医学院附属邵逸夫医院庆春院区及下沙院区全院被服(含衣服、裤子、被套、床单、枕套、毛毯、窗床帘、床垫等)洗涤服务(包括清洗、消毒、分类、保管、收送、缝补、折叠和熨烫等服务)。

三、乙方义务及质量标准

(1) 乙方负责到甲方庆春院区洗衣房及下沙院区各使用部门收送被服，并清点登记、外运洗涤、烘干烫平后发送至庆春院区洗衣房及下沙院区各使用部门。洗涤后的被服要求**无破损、污渍、血渍、油渍；熨平、烘干**，其平整度应延续至使用科室领用为止。

(2) 乙方必须保证被服洗涤的质量，降低布类洗涤损耗，加强洗涤用品、洗涤方式的管理，保证被服洗涤卫生、整洁、整齐，严格执行技术标准和规范，院感达标。院感相关要求和标准，详见附件一，达到国家、行业以及医院的标准。

(3) 被服烘干要彻底，整烫要按规范烫平，确保钮扣及袖口的松紧，衣服钮扣缺少或小破损的要及时钉好、补好。

(4) 破损缝补应注重线、布、纽扣等色泽统一、型号相同，确保美观。

(5) 须制订工作制度和标准，提高从业人员素质，人员配备应满足医院被服换洗的日常需求。

(6) 乙方在运作过程中的一切安全责任自负。

四、甲方义务

1) 甲方负责洗涤及质量的督促、指导、并抽检被服洗涤质量，发现被服破损不补、纽扣缺少、被服污迹未清洗、被服未烫平的，抽出回洗，杜绝其他医院被服流入本院，(洗涤厂错送)，甲方洗衣房发现错送通知乙方整改，并扣取相应洗涤费；临床使用部门发现错送(其他医院)被服，造成不良影响的，单项罚款 200 元/次，责令限期整改。

(2) 当月的洗涤服务质量由监管部门及相关洗涤对象对该公司日常洗涤质量进行检查并考评，考评成绩与承包款项挂钩。详见附件《浙江大学医学院附属邵逸夫医院对托管业务日常监管考核评价办法》

①每月考核 85-95 分的按合同全额支付；95 分以上或 85 分以下每上升或下降一个百分点，分别处罚本月洗涤费的 1%，以此类推。但低于 75 分除按规定扣罚外，予以书面警告一次，全年出现三次警告的一律终止合同。

②全年考核评价结果平均高于 95 分的一律续签托管合同或作为重新招投标的首选单位，85-95 分的作为续签托管合同或重新招投标考虑单位，低于 75 分一律不再考虑续签托管合同或参与重新招投标。

③因乙方质量问题而造成投诉的，每投诉一次甲方当月对乙方的考核评分记录中扣 0.5 分。

④乙方洗涤的消毒标准和技术规范，严格按照 WS/T 508-2016《医院医用织物洗涤消毒技术规范》执行

五、业务量统计

洗涤数量逐日统计登记，月底由双方有关人员签字，以此作为支付洗涤费的依据。

六、合同价格及结算方式

被服洗涤价为庆春院区平均每件_____元，下沙院区平均每件_____元，合同期内价格不变。平均价与业务量的乘积即为合同价款，按月结算上月业务款项。乙方递交发票清单经甲方核对无误后，甲方 7 天内支付洗涤费给乙方。

七、损耗及赔偿计算

合理破损的被服进行修补，无法修补的报后勤服务中心库房报损，个人工作服报损由使用人负责，乙方在洗涤过程中造成被服有不合理破损及遗失，由乙方负责赔偿，赔偿金额按新旧程度打折。

八、违约责任

任何一方要求终止合同需提前 1 个月通知对方，未通知而造成的损失由对方负责。

九、其他：以下文件是本协议不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力：需方人的招标文件、供方提交的投标文件（包括出具的承诺书）、技术澄清及询标答复的所有内容、中标通知书、履约保证金【为中标金额的 5%，计人民币_____万_____仟_____佰_____元整（¥：_____）】。履约保证金自签发之日起至本合同执行完毕止有效，合同到期后无质量问题，七个工作日内予以无息返还。

十、未尽事宜，甲、乙双方协商解决，经协商无法解决的，按《合同法》有关规定处理。

十一、协议生效：本协议经甲、乙双方法人代表签字并加盖公章后生效。

十二、本协议一式四份，甲、乙双方各二份。

甲方：浙江大学医学院附属邵逸夫医院

乙方：

单位盖章：

单位盖章：

法人代表签字：

法人代表签字：

或授权代表签字：

或授权代表签字：

签约日期： 2018年 月 日

签约日期： 2018年 月 日

第六章 投标文件格式

（未提供格式的由投标人自拟）

资格文件封面

项目名称：_____

采购项目编号：_____

投 标 文 件

（资格文件）

投标人：_____（盖单位公章）

_____年____月____日

资格审查资料

资格审查须知

1、投标人必须认真填写采购文件规定的所有表格，并对其真实性负责，采购人有权对其进行调查核实和要求澄清。

2、资格审查按通过和不通过两种方式进行评定，投标人的资格等方面的要求作为资格审查通过的强制性资格条件，经核实有一项不符合要求，则投标人的资格为不通过，不通过的投标人对其投标文件不进行后续评审。

强制性资格条件

序号		强制性资格条件	投标人对能达到程度的简述（投标人填写）	证明资料附后（盖单位公章）
1	基本资格条件	具有独立承担民事责任的能力		营业执照(或事业法人登记证书或其它工商等登记证明材料；自然人参与政府采购，提供身份证)复印件、实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只须提供改革后取得的营业执照复印件；
2		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度		最近年度资产负债表等财务报表资料文件(新成立的公司，必须提供情况说明)
3		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力		承诺函
4		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录		税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只须提供改革后取得的营业执照复印件；
5		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		声明函
6		供应商未被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，信用信息以投标截止日信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）公布为准；		
7		投标人需具备环保部门颁发的相关排污证明，包括：（1）污染物排放权登记证；（2）污染物排放许可证；（3）污水委托处理合同（合同中应具备“纳入城市管网”相关条款）。		（1）污染物排放权登记证；（2）污染物排放许可证；（3）污水委托处理合同（合同中应具备“纳入城市管网”相关条款）。

注：1、证明材料复印件需齐全，不得缺页，否则证明无效。

2、证明材料因具备充分性，与要求相对应，否则由此产生的责任和风险投标人承担。

投标人全称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

1、基本资格条件审查材料：

【即证明其符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本条件的有关资格证明文件。以联合体形式参加政府采购的，联合体成员各方均应提供如下资格证明文件。】

包括：

(1) **营业执照**(或事业法人登记证书或其它工商等登记证明材料；自然人参与政府采购，提供身份证)复印件、税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证(或其它缴纳证明材料)复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料。

(2) **最近一个年度的资产负债表等财务报表资料文件**(新成立的公司，必须提供情况说明)。

(3) **具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；**

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

(采购人)：

我方(供应商)承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证(或其它缴纳证明材料)复印件;实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的,只须提供改革后取得的营业执照复印件

(5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明函

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明函

(采购人):

我方(供应商)具有良好的商业信誉,依法缴纳税收和社会保障资金,未被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,参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录(没有因违法经营受到刑事处罚,没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚,没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形)。如有虚假,采购人可取消我方任何资格(投标/中标/签订合同),我方对此无任何异议。

特此承诺!

投标人(盖章):

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

报价文件封面

项目名称：_____

采购项目编号：_____

投 标 文 件

（报价文件）

投标人：_____（盖单位公章）

_____年__月__日

附件一、投标函

投标函

（采购人单位名称）：

浙江省成套招标代理有限公司：

_____（投标人全称）参加贵方组织的_____（项目名称）
（项目编号）招标的有关活动，并对_____（项目名称）的_____（标项内
容）进行投标。为此我方：

1、承诺在投标人须知规定的投标截止日起遵守本投标文件中的承诺，且在投标有效期满之前均具有约束力。

2、承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件及采购人规定的特定条件。

3、已详细审核全部招标文件，包括招标文件补充（如果有）、参考资料及有关附件，确认无误。

4、提供投标人须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本 份，副本 份，电子文档份。

5、投标报价详见《开标一览表》。

6、保证遵守招标文件中的其他有关规定。

7、完全理解不一定接受最低价中标。

8、愿意向贵方提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

9、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

10、将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%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：

- a) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- b) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- c) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- d) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- e) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- f) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

投标人有前款第 a) 至 e) 项情形之一的，中标、成交无效。

11、本投标文件的有效期为自投标截止时间起 120 天。

投标人全称（盖单位公章）：

投标文件签署人（签字或盖章）：

日期：

单位地址：_____

邮编：_____电话：_____传真：_____

为了便于处理投标保证金相关事宜，请务必注明以下信息：

户名：

开户银行：

账号：

附件二-1.1、开标一览表

开标一览表

项目名称： _____

采购项目编号： _____（价格单位：元人民币）

序号	项目名称/采购内容	年暂定洗涤工作量 (万件)	综合计件单价 (元/件)	人工综合单价 (元/件)	投标总价=年暂定洗涤工作量×(综合计件单价+人工综合单价)	备注
1	被服洗涤服务采购项目	380				庆春院区
2		320				下沙院区
投标总价合计（庆春院区+下沙院区）		¥: _____ (大写): _____;				

注：1、具体价格明细详见《投标报价明细表》。

2、大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准。

3、综合单价须包括如人工费、材料费、水费、电费、机械使用费、管理费、利润、招标代理服务等为完成采购范围内服务的所有费用。

投标人：（盖章）

法定代表人或全权代表（签字或盖章）：

日期：

附件二-2.1、投标报价明细表

投标报价明细表

(一) 庆春院区每一万件被服洗涤费用清单

序号	项目名称	金额（庆春院区）	备注
1	洗洁精等耗材费用		
2	水费		
3	电费		
4	蒸汽费		
5	机械使用费		
6	人工费(含运送司机及搬运工费用,庆春院区无在院工作人员)		
7	其它费用		
8	管理费		
9	利润		
10	税金		
11	合计金额		
12	总计金额		

备注：（1）此表的总计金额（合计金额×380）应与开标一览表中序号1投标总价相一致。

投标人：（盖章）_____

法定代表人（委托代理人）签字：_____

日 期：_____

(二) 下沙院区每一万件被服洗涤费用清单

序号	项目名称	金额（下沙院区）	备注
1	洗洁精等耗材费用		
2	水费		
3	电费		
4	蒸汽费		
5	机械使用费		
6	人工费（ <u>不包含在院工作人员</u> ）		
7	<u>在院工作人员费（招标文件要求5人及以上）</u>		
8	其它费用		
9	管理费		
10	利润		
11	税金		
12	合计金额		
13	总计金额		

备注：（1）此表的总计金额（合计金额×320）应与开标一览表中序号2投标总价相一致。

投标人：（盖章）_____

法定代表人（委托代理人）签字：_____

日 期：_____

附件三、中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）声明函及其相关的充分的证明材料

中小企业声明函

（非小微企业不用提供）

本企业郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本企业为_____（填写行业）_____（请填写：小型、微型）企业。即，本企业同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本企业为_____（请填写：小型、微型）企业。

2.本企业参加_____（采购人）的_____（项目名称）_____（标项名称）采购活动，所提供的货物为本企业制造的货物，或者由其他_____（请填写：小型、微型）企业制造（制造商的中小企业声明函另附）。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物及进口货物。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

说明：

- 1) 投标人为小型、微型企业的提供此函。
- 2) 所投标项内的产品如由多个企业制造的，在填写企业类型时，按产品生产企业中规模最大的企业类型填写。
- 3) 代理商投标，提供投标人及产品制造商出具的《中小企业声明函》及其相关的充分的证明材料。
- 4) 投标产品制造商投标，提供投标人出具的《中小企业声明函》及其相关的充分的证明材料。
- 5) 为浙江省政府采购网正式入库供应商的证明材料。
- 6) 证明材料为企业在职员工人数（提供社保缴纳凭证）、营业收入及资产总额（提供上一年度资产负债表、损益表、现金流量表或财务状况变动表）。也可提供浙江省政府采购网中显示信息截图代替相关证明材料。

监狱企业声明函

【不属于监狱企业的无需填写、递交】

本企业郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本企业为监狱企业。

根据上述标准，我企业属于监狱企业的理由为：_____。

本企业为参加（项目名称）（招标编号：_____）采购活动提供本企业的产品。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：_____

日期：____年__月__日

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

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

残疾人福利性单位声明函

【不属于残疾人福利性单位的无需填写、递交】

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（采购人名称）单位的（项目名称）项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：_____

日期： 年 月 日

商务技术文件封面

项目名称：_____

采购项目编号：_____

投 标 文 件

（商务技术文件）

投标人：_____（盖单位公章）

_____年__月__日

附件四、法定代表人资格证明书及授权书委托格式

法定代表人资格证明书

（采购人单位名称）：_____

浙江省成套招标代理有限公司：_____

_____（姓名）系_____（单位名称）的法定代表人，_____（身份证号）_____。

特此证明。

投标人：（盖单位公章）

日期：_____年____月____日

附：

法定代表人联系方式、身份证复印件

注：法定代表人直接签署投标文件并参加投标的，在投标文件中出具此资格证明书及身份证复印件。

法定代表人授权委托书

（采购人单位名称）：

浙江省成套招标代理有限公司：

我以_____（投标人全称）_____法定代表人的身份授权（全权代表姓名）、_____（身份证号）_____，为我单位的全权代表，参加贵处组织的_____（项目名称）（招标项目编号）_____（标项内容）的招标，签署本项目相关投标文件并全权处理投标活动中的一切事宜。我单位承认全权代表做出的与本项目招投标活动有关的全部行为。

投标人全称（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

电话：

日期：

附：

全权代表姓名：_____ 身份证号码：_____ 职 务：_____ 电 话：_____

全权代表身份证复印件：

注：法定代表人授权其公司员工签署及参加投标的，在投标文件中同时出具法定代表人资格证明书及此授权书，并附身份证复印件。

投标文件格式中所提到的投标文件签署人是指以上两文件确定的签署人员。

如参加开标并在开评标过程中签署文件的人员与投标文件签署人不一致，须另行提供授权书。

附件五-1、廉洁承诺书

浙江大学医学院附属邵逸夫医院
项目投标廉洁承诺书

浙江大学医学院附属邵逸夫医院：

我单位响应你单位项目采购要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

严格遵守政府采购法、合同法等法律，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为；

不向标项有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；不向标项有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

不为标项有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；不为标项有关人员及部门出国（境）、旅游等提供资助；不为标项有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在履约项目的资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行招投标或其他经营活动，并将通报相关部门及被列入商业贿赂不良记录。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人全称（盖单位公章）：

法定代表人或全权代表（签字或盖章）：

日期：

附件五-2、投标保证金

按“投标人须知前附表”规定提供投标保证金缴纳凭证
(采购代理机构出具的收据复印件或银行缴纳凭证复印件)

附件六、投标人情况表

投标人情况表

单位名称			电话		
地址			传真		
主管部门		企业主要负责人		职务	
企业性质		授权代表		职务	
单位简介					
企业特长					
企业概况	职工总数	人	平均技术等级：		
		其中专业技术人员	高级职称：	中级职称：	
	流动资金	万元	自有资金：万	银行贷款：万元	
	固定资产	原值：万元	资金性质	生产性：万元	
		净值：万元		非生产性：万元	
上一年主要	指标名称		实际完成		
经济指标	工业总产值	万元	实现利润	万元	
主要经营范围					
投标提供服务情况					

投标人全称（盖章）：

法定代表人或全权代表（签字或盖章）：

日期：

附件七、同类项目业绩表

同类项目业绩表

序号	合同编号	用户名称	服务内容	数量	合同金额	签约日期	联系人	联系电话	备注

填表说明：

- 1、此表不提供，可视为无业绩。
- 2、此表仅提供了格式，表格不够可自行增加。
- 3、提供合同复印件作为证明材料。

投标人全称（盖单位公章）：

法定代表人或全权代表（签字或盖章）：

日期：

附件八、投标人声明函

本投标人在本投标文件中所提供的内容均为真实有效，如经采购人的核查存在有弄虚作假情况，愿按有关法律法规接受处罚。

特此声明。

投标人全称（盖单位公章）：

法定代表人或全权代表（签字或盖章）：

日期：

附件九、偏离表

偏离表

序号	内容	招标文件规范要求	投标文件 对应规范	备注

注：1、如不填写或不提供，则视为完全响应招标文件的技术要求。

2、投标人提供的建议（如有）。

投标人全称（盖章）：

法定代表人或全权代表（签字或盖章）：

日期：

附件十、技术服务方案

- A 投标人应提供针对项目的完整技术服务方案；
- B 衣服洗涤、收集运送工作服务各项质量指标的承诺、标准要求；
- C 服务机构设立情况（包括投标人的机构地址、规模、基本情况及驻场机构设立方案）；
- D 拟为本项目实施配备的主管人员和相关人员概况表（附表 1）
- E 拟为本项目实施配备的主要设备表（附表 2）
- F 拟为本项目实施配备的主要洗涤消耗品（含洗涤剂）
- G 运作流程等有关服务描述（包括服务规范、服务文件）；
- H 投标人认为需要提供的其他技术资料。

备注：除附表 1 及附表 2 以外，以上其余条款投标人均自行编制应答格式。

附表1：拟为本项目实施配备的主管人员和其他服务人员概况表（按此格式自制）

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中拟任 职务
...							
...							

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

投标人名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

附表2：拟为本项目实施配备的主要设备表

序号	机械或 设备名称	型号 规格	数量	国别 产地	制造年 份	额定功率 (KW)	生产能 力	备注

投标人名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

附件十一、 服务承诺及验收标准

（由投标人根据采购需求自行编制）

第七章 评标办法

本评标办法遵照《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，并结合本项目的具体情况制定。

一、总则

评标工作遵循公正、公平、科学、择优的原则，评标人员将本着认真、公正、诚实、廉洁的精神，进行评标工作，择优推荐中标候选人。在评标期间，评标委员及相关工作人员必须严格遵守保密规定，不得泄露评标的有关情况。

对落标人，评标委员会不作任何落标解释。

二、评标组织

评标工作由招标采购单位依法组建的评标委员会负责。评标委员会负责审标、询标、评审等工作，并向采购人提出评审意见和评标报告。

三、评标程序

本次开评标采用两阶段方式，商务技术文件、资格文件、报价文件分别开启，开评标程序如下：

第一步：首先开启商务技术文件、资格文件，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。资格审查结束后，主持人将宣告资格审查不通过的供应商名称及理由。

将拆封后的投标文件由现场工作人员护送至指定的评审地点。评标委员会根据评审原则和评审办法，先对各投标人的商务技术文件进行评审并打分，商务技术标不合格的投标文件做无效标处理，不再进入价格标评审，并退还报价文件；

第二步：宣布商务技术文件无效标情况并公布各合格投标人的商务技术标总得分；

第三步：开启合格供应商的报价文件，并当场进行记录。

第四步：评标委员会以商务技术标和报价文件得分合计分值由高到低的顺序依次推荐得分第一名的为第一中标候选人，推荐得分第二名的为第二中标候选人，并提交书面评标报告。合计分值相同时以价格标得分高为先，合计分值、价格标得分均相同时由评标委员会全体成员记名投票按少数服从多数的原则确定中标候选人顺序。

第一中标候选人放弃中标，或者因不可抗力提出不能履行合同，或者《采购文件》规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以取消其中标资格，并确定第二中标候选人为中标成交单位，新的中标人继续适用于本条款。如果替补的第二中标候选人同样存在不符合中标资格情况的，则本项目重新招标。

四、符合性审查

开标后，评标委员会首先对投标文件依据招标文件进行符合性审核。

对投标人所提供的资质证明文件仅负审核的责任。即使投标人提交的资质证明文件通过了审核，在评标过程中乃至定标后，如发现投标人所提供的资质证明文件或其他内容不合法

或不真实，采购人仍可取消中标资格并追究投标人的法律责任。

五、评标细则

1、评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单（或：确定中标候选人名单，并根据采购人委托直接确定中标人）；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

2、本采购项目采用综合评分法。

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（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。按前款规定修正时，顺序在后的修正可能引起顺序在前的其他修正的，该项修正不再执行。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

每个投标人最终得分=报价分+商务技术分

评标委员会推荐得分最高的投标人为第一中标候选人、得分次高的投标人为第二中标候选人（如果得分相同，则按投标人报价从低到高顺序推荐为中标候选人；如果投标报价也相同，则按投标人商务技术得分从高到低推荐为中标候选人；如果商务技术得分也相同，则抽签决定），并编写评标报告。

1、报价分 20 分

报价评分将在有效投标人范围内进行，最高得 20 分，最低得 0 分（小数点后保留二位小数，第三位四舍五入）。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**，投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 20\% \times 100$$

根据浙江省财政厅、浙江省中小企业局转发财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知（浙财采监[2012]11 号），对小型或微型企业的投标报价给予 6%（6~10%）的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分。同时符合以下所有要求的投标人被认定为小型、微型企业：

1) 投标人按照《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)的所属行业规定为小型、微型企业;

2) 投标人已通过浙江政府采购网申请注册并成为正式入库供应商;

3) 投标人所投标项内产品均为小型、微型企业制造的产品。

4) 联合体参加投标的, 联合协议中约定, 小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的, 投标报价给予 2% (2~3%) 的扣除, 并用扣除后的价格计算价格评分; 如联合体各方均为小型、微型企业的, 提供本企业生产的产品或提供其他小型、微型企业的产品的, 投标报价给予 6% (6~10%) 的扣除, 并用扣除后的价格计算价格评分。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织, 与小型、微型企业之间不得存在投资关系, 否则不予价格扣除。

(2) 监狱企业视同小微企业, 参加本项目投标的, 享受小微企业同等的价格扣除。

(3) 残疾人福利性单位参加投标, 视为小型、微型企业, 享受小微企业政策扶持, 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。

注: 1) 小型、微型企业参加政府采购活动时, 应当提供以下三项证明材料: a、《中小企业声明函》; b、企业在职员工人数 (提供社保部门出具并盖章的最近一个月的单位在职员工社保缴纳凭证)、营业收入及资产总额 (提供上一年度资产负债表、损益表、现金流量表或财务状况变动表)。也可提供浙江政府采购网中审核通过后显示的小型或微型企业类型信息截图代替或者提供县级以上人民政府中小企业局、经信委 (局) 等主管部门出具的小、微企业认定文件代替; c、为浙江政府采购网正式入库供应商的证明材料。上述三项证明材料提供不齐全的, 不能享受价格扣除;

2) 监狱企业参加政府采购活动时, 应当提供以下两项证明材料: a、《监狱企业声明函》; b、由省级以上监狱管理局、戒毒管理局 (含新疆生产建设兵团) 出具的属于监狱企业的证明文件。**上述两项证明材料提供不齐全的, 不能享受价格扣除;**

3) 残疾人福利性单位参加政府采购活动时, 应当提供以下证明材料: 《残疾人福利性单位声明函》。**上述证明材料提供不齐全的, 不能享受价格扣除。**

此项由评标委员会集体核实后统一打分。

2、资信及技术服务评分 80 分

该评分分值由评标委员会根据评审情况在分值范围内独立打分 (具体分值设定详见表格), 小数点后保留一位小数。每个投标人的最终资信及技术分为评标委员会打分汇总后的算术平均值 (小数点后保留二位小数, 第三位四舍五入)。

序号	评审内容	分值
1	投标人的企业财务状况、职工、上一年主要经济指标等情况由评标委员会横向对比进行综合评分。	优: 3.5~5.0 分 良: 1.5~3.5 分 一般: 0~1.5 分

2	投标人提供有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书的，得 1 分； 投标人提供有效的 ISO14001 环境认证证书的，得 1 分。	0~2 分
3	2015 年 1 月 1 日至今，具有三甲医院被服洗涤的业绩：每具备一个得 2 分，最高 10 分。（须提供合同复印件，原件备查）	0~10 分
4	本项目整体服务方案的合理性、全面性及针对性等由评标委员会横向对比进行综合评分。	优：9.0~12.0 分 良：5.0~9.0 分 一般及以下：0~5.0 分
5	拟投入项目主管人员的工作经历、相关资格证书、类似项目经验等由评标委员会横向对比进行综合评分。	0~3 分
6	拟投入的其他服务人员数量配置的合理性、岗位设置的全面性、职责分工的明确性（人员的数量、工作经验、业务水平、上岗证书及其他相关证书等）由评标委员会横向对比进行综合评分。	优：5.5~8.0 分 良：2.5~5.5 分 一般及以下：0~2.5 分
7	投标人洗涤场所的规模以及空间布局的合理性、科学性（提供洗涤场所的总布局图，布局图上需标明各个区间的用途）及现场卫生情况（提供现场照片或图片）由评标委员会横向对比进行综合评分。	优：5.5~8.0 分 良：2.5~5.5 分 一般及以下：0~2.5 分
8	投标人洗涤设备及洗涤所需消耗品的数量、性能及先进性（要求提供洗涤设备的购置证明发票或合同复印件及设备现场照片）由评标委员会横向对比进行综合评分。	优：3.5~5.0 分 良：1.5~3.5 分 一般：0~1.5 分
9	投标人具体洗涤流程、工艺的介绍及洗涤质量保证措施、检验、验收等采用或依据的标准、规范由评标委员会横向对比进行综合评分。	优：7.5~10.0 分 良：4.5~7.5 分 一般及以下：0~4.5 分
10	紧急情况或特殊情况的响应措施及保障程度的承诺由评标委员会横向对比进行综合评分。（如停水停电时，投标人自备应急电源的设备及设备总功率情况，自有供水设备及供水容量情况等）	优：4.0~6.0 分 良：2.0~4.0 分 一般及以下：0~2.0 分
11	服务质量承诺：根据投标人在本项目实施过程中的服务质量承诺情况及作业设备、作业人员按时到位的承诺情况由评标委员会横向对比进行综合评分。	优：5.5~8.0 分 良：2.5~5.5 分 一般及以下：0~2.5 分
12	机构设置情况：包括投标人的机构地址、规模、基本情况及驻场机构设置方案。	0~3 分

五、询 标

对投标文件中存在含义不清楚的内容，必要时评标委员会要求投标人作必要的澄清、说明或补正。询标记录需投标人授权代表签字确认，它将作为投标文件的一部分。

六、定标办法

采购人将根据评标委员会提交的评标报告及推荐的中标候选人，按有关规定确定中标人。

七、投标人义务

评标期间，投标人应随时随地答复评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术问题等。