

竞争性磋商文件

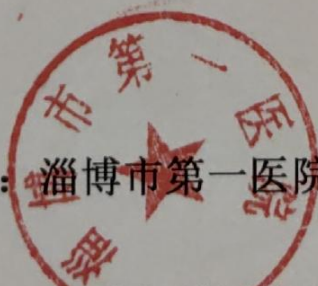
项目编号：SDGP370300000202502000606

项目名称：淄博市第一医院被服洗涤消毒配送及租赁服务项目

采购人：淄博市第一医院

采购代理机构：鑫晟泰项目管理（山东）有限公司

发出日期：2026年02月



目 录

第一章	采购邀请	5
一、	项目基本情况.....	5
二、	申请人的资格要求:	5
三、	获取采购文件.....	5
四、	响应文件提交.....	6
五、	开启.....	6
	地点: 请各供应商在开标前登录网上开标大厅.....	6
六、	公告期限.....	6
七、	其他补充事宜.....	7
	无.....	7
八、	凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系.....	7
第二章	供应商须知	8
一、	总 则.....	15
	1.采购人、采购代理机构及供应商.....	15
	2.资金来源.....	16
	3.响应费用.....	16
	4.适用法律.....	17
二、	采购文件.....	17
	5.采购文件构成.....	17
	6.响应文件的澄清与修改.....	18
	7.提交响应文件截止时间的顺延.....	19
三、	响应文件的编制.....	19
	8. 编制要求.....	19
	9.响应范围及响应文件中标准和计量单位的使用.....	20
	10.响应文件构成.....	21
	11.报价.....	22
	12.电子版响应文件.....	23
	13.磋商保证金.....	23
	14.响应有效期.....	23
	15.响应文件的签署及规定.....	24
四、	响应文件的递交.....	24
	16.响应文件的递交.....	24
	17.响应文件截止.....	24
	18.响应文件的接收、修改与撤回.....	25
五、	开启及磋商.....	25
	19.开启.....	25
	20.资格审查.....	26
	21. 磋商小组.....	27
	22.响应文件符合性审查与澄清.....	28
	23.响应偏离.....	29
	24.无效响应.....	29
	25.磋商.....	31

26.比较和评价.....	32
27.采购项目终止.....	34
28.保密要求.....	35
六、确定成交.....	35
29.成交候选人的确定原则及标准.....	35
30.确定成交候选人和成交供应商.....	35
31.采购任务取消.....	35
32.发出成交通知书.....	35
33.签订合同.....	35
34.履约保证金.....	36
35. 政府采购融资担保.....	36
36.预付款.....	36
37.廉洁自律规定.....	36
38.人员回避.....	36
39.质疑与接收.....	37
40.项目其他相关费用.....	38
41.合同公示.....	39
42.验收.....	39
43.履约验收公示.....	39
44.采购文件解释权.....	39
第三章 服务需求.....	40
第四章 评审方法和标准.....	60
一、支持节能环保、中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展的鼓励优惠政策.....	60
1. 优采强采节能环保产品.....	60
2. 中、小微企业.....	61
3. 监狱企业.....	61
4. 残疾人福利性单位.....	62
二、评审办法.....	63
三、评标标准.....	63
（一）初步评审.....	63
（二）详细评审.....	64
四、结果确认.....	67
第五章 响应文件格式.....	68
一、开标一览表.....	68
1. 开标一览表.....	68
开标一览表.....	68
二、资格证明文件.....	69
2. 资格审查资料.....	69
三、商务及技术文件.....	75
3. 响应函.....	75
4. 报价明细表.....	77
报价明细表.....	77

5. 洗涤场所规模设备配置洗涤消毒工艺流程.....	78
6. 服务管理机构.....	79
7. 服务期内的突发事件应急预案.....	80
8. 总体服务目标和管理制度.....	81
9. 服务方案.....	82
10. 质量保证.....	83
11. 物流工作流程服务方案.....	84
12. 租赁被服技术参数说明.....	85
13. 扫描管理系统及植入芯片.....	86
14. 检测报告.....	87
15. 供应商简介.....	88
16. 供应商自 2023 年 01 月 01 日以来承接的类似项目汇总表及业绩扫描件.....	89
17. 布草洗涤后菌落检测合格的报告证明.....	90
18. 针对本项目的服务承诺.....	91
第六章 政府采购合同格式.....	92

第一章 采购邀请

项目概况

淄博市第一医院被服洗涤消毒配送及租赁服务项目的潜在供应商应登录淄博市公共资源交易平台获取采购文件，并于2026年02月28日09时00分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370300000202502000606

项目名称：淄博市第一医院被服洗涤消毒配送及租赁服务项目

预算金额：本项目总预算为1880000.00元，共分1个包，其中淄博市第一医院被服洗涤消毒配送及租赁服务项目：1880000.00元。

最高限价：1455000.00元。

采购需求：根据医院的项目需求配备完善的洗涤设备并设置相适应的服务机构，满足医院日常洗涤消毒配送及租赁服务需求。

合同履行期限：自合同签订之日起至项目服务期满。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购；
3. 本项目的特定资格要求：

（1）具有统一社会信用代码的《营业执照》有效证件；

（2）未被列入信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道信用记录失信被执行人、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的供应商。

三、获取采购文件

时间：截止到2026年02月27日09时00分

地点：淄博市公共资源交易网（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn/>）

采购文件获取方式：①已在淄博市公共资源交易网

(<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:8082/>) 注册的供应商，需要登录淄博市公共资源交易网网站首页点击“登录注册”，登录系统后免费下载采购文件。②未注册的供应商请到淄博市公共资源交易网 (<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:8082/>) 在网站首页点击“登录注册” (<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/TPBidder>) 根据页面提示进行注册（注册类型：交易乙方）。咨询电话：0533-7015033，咨询时间：北京时间 8：30-12：00，13：30-17：00（法定公休日、法定节假日除外）。技术咨询电话：0512-58188535/400-998-0000。③为满足信息公开和供应商诚信体系建设需要，供应商需同时在中国山东政府采购网 (<http://www.ccgp-shandong.gov.cn/>) 进行注册。未注册的供应商须登录中国山东政府采购网点击首页右侧“供应商注册”进行注册。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 02 月 28 日 09 时 00 分（北京时间）

响应文件递交方式：将加密的电子响应文件在截止时间前，登录淄博市公共资源交易网网站首页点击“登录注册”，登录系统后通过“上传响应文件”栏目上传完成。（1）拟参加本项目的供应商须办理并取得数字证书（电子印章）后，方可加密生成及上传电子响应文件。请各供应商仔细阅读《数字证书办理注意事项及相关资料下载》（淄博市公共资源交易网→服务指南→CA服务类）并按照须知要求办理。（2）供应商可到淄博市公共资源交易中心一楼大厅办理数字证书，也可网上办理。数字证书办理电话：①山东 CA：0533-3592521/400-607-8966（山东省数字证书认证管理有限公司）②CFCA：0533-3590310（中金金融认证中心有限公司）。其他具体操作请参考（淄博市公共资源交易网→服务指南→政府采购）等相关内容，技术咨询电话：0512-58188535/400-998-0000。

五、开启

时间：2026 年 02 月 28 日 09 时 00 分（北京时间）

地点：请各供应商在开标前登录网上开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

无

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：淄博市第一医院

地址：淄博市博山区峨嵋山东路4号

联系人：田光波

联系方式：0533-4252403

2. 采购代理机构信息

名称：鑫晟泰项目管理（山东）有限公司

地址：山东省淄博市高新区柳泉路139号齐鲁电商谷E栋607室

联系方式：0533-3910828

3. 项目联系方式

项目联系人：耿丽丽

电话：0533-3910828

第二章 供应商须知

供应商须知资料表	
条款号	内 容
1.1	<p>采购人：淄博市第一医院</p> <p>地 址：淄博市博山区峨嵋山东路 4 号</p> <p>电 话：0533-4252403</p>
1.2	<p>采购代理机构：鑫晟泰项目管理（山东）有限公司</p> <p>地 址：山东省淄博市高新区柳泉路 139 号齐鲁电商谷 E 栋 607 室</p> <p>业务联系人：耿丽丽</p> <p>电 话：0533-3910828</p> <p>传 真：/</p>
1.3.4	<p>合格供应商的特定资格要求：（1）具有统一社会信用代码的《营业执照》的有效证件；（2）未被列入信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道信用记录失信被执行人、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的供应商。</p>
1.3.5	<p>是否为专门面向中小企业采购：（是<input checked="" type="checkbox"/>否<input type="checkbox"/>）</p>
1.3.6	<p>采购标的所属行业：租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。</p>

1.4	是否允许联合体响应：（是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> ）
1.4.7	联合体的其他资格要求：本项目不接受联合体投标。
2.2	<p>是否有分包：是<input type="checkbox"/>否<input checked="" type="checkbox"/></p> <p>本项目（本包）预算额 188.00 万元，其中最高限价为 145.50 万元</p> <p>本项目预算属于以下情形：</p> <p>(1) 项目为非预采购项目<input checked="" type="checkbox"/>预采购项目<input type="checkbox"/></p> <p>(2) 项目为跨年度预采购项目，概算总金额/万元，采购年限为/年，当年安排数/万元。</p> <p>根据《转发财政部关于做好政府采购信息公开工作的通知》（鲁财采〔2015〕33号）文件规定，预采购项目有取消和终止采购的可能。</p>
5.6	<p>是否现场踏勘：（是<input type="checkbox"/>否<input checked="" type="checkbox"/>）</p> <p>现场踏勘描述：统一现场考察<input type="checkbox"/>自行踏勘<input checked="" type="checkbox"/></p> <p>现场踏勘时间：至</p> <p>踏勘地点：/</p> <p>联系人：/</p> <p>联系电话：/</p> <p>是否答疑会：（是<input type="checkbox"/>否<input checked="" type="checkbox"/>）</p> <p>答疑会描述：/</p>
8.6	<p>不兼投<input checked="" type="checkbox"/>；兼投不兼中<input type="checkbox"/>；兼投兼中<input type="checkbox"/></p> <p>说明与要求：本项目仅划分为 1 个标包。</p>
11.1	<p>报价要求:1、本次磋商报价采用二轮报价法，供应商递交的响应文件中的报价为第一轮报价，两轮报价均不允许超过最高限价，否则作无效投标处理。2、供应商所报的价格为进行洗涤消毒配送及租赁服务一年的含税总费用。本项目报价分为洗涤消毒配送和租赁服务两部分，其中洗涤消毒配送按全费用综合单价方式进行报价，租赁服务费</p>

用按固定总价方式报价。洗涤消毒配送按实际发生数量进行结算，租赁服务费用在实施过程中不作任何调整。当被服洗涤消毒配送费用最终据实结算时超出被服洗涤消毒配送合计后合同价的 15%时，采购人可重新协商下浮价格。3、本项目总报价含服务阶段全过程包括但不限于直接成本（人员工资及社会保险、意外伤害保险、国家法定节假日的加班费等以及用于本项目人员的其他专项开支等全部工资性费用）、间接成本（公司管理员工资、行政办公费、业务培训费等）、收发费、运输费、分拣费、消毒费、修补费、租赁费、交通费、物流费、通讯费、食宿费、利润、税费等完成本项目工作所需费用及不可预见费等全部费用。供应商应综合考虑以上费用及合同包含的所有风险责任的各项费用。各供应商应根据采购文件及现场的踏勘情况、市场价格、自身技术装备、管理水平及资金条件、预期利润等情况并考虑市场价格动态因素和自身承受能力的基础上自主报价，由此进行的测算和报价采购人不承担任何责任。所报价格在合同实施期间不因人工、材料等市场因素变化而变动，供应商在计算报价时应考虑一定的风险系数。供应商应综合考虑以上费用和合同包含的所有风险责任的各项费用以及其他附带服务的费用。一经成交，不再调整。

4、供应商要按报价表（统一格式）的内容填写总报价及其他事项，并加盖供应商公章和全权代表签章。不接受任何选择报价，每一轮报价只允许有一个报价和一个方案，任何有选择性的报价和方案将不予接受。5、最低报价不能作为成交的保证。6、磋商小组成员认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间（30分钟）内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明

	其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。
13	<p>是否提交磋商保证金：（是<input type="checkbox"/>否<input checked="" type="checkbox"/>）</p> <p>磋商保证金数额：本项目不收取磋商保证金。</p> <p>提交磋商保证金缴纳截止时间：</p> <p>磋商保证金形式：银行转账、电汇、保函等非现金形式。</p> <p>注：1. 供应商通过银行转账、电汇等形式缴纳保证金的，需登录“供应商系统” （http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/TPBidder/memberLogin），在已报名的项目信息中点击“生成子账户”，供应商把约定金额转到子账户。</p> <p>2. 供应商通过银行转账、电汇等形式缴纳保证金的，以“银行到账日期”为准。延时到账不予认可投标资格，请充分考虑缴纳过程中跨行、网银、节假日等延迟到账情况，提前足额缴纳并确保及时到账，否则后果自负。</p> <p>3. 项目结束后，银行会在规定的时间内自动将收取的磋商保证金及其在银行产生的孳息原路退还到原账户。</p> <p>4. 供应商参加多个标段投标的，其磋商保证金分标段提交。投标截止时间前必须到账。</p> <p>技术咨询电话：0512-58188535</p>
14.1	响应有效期：60 日历日
15.1	需自行上传的文件：加密电子响应文件 1 份。
17.1	<p>递交响应文件截止时间：2026-02-28 09:00</p> <p>地点：项目采用网上开标模式，各供应商无需到达开标现场进行开标。</p>

19.1	<p>开启时间：2026-02-28 09:00</p> <p>地点：网上开标大厅。请各供应商在开标前登录网上开标大厅（http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/BidOpeningHall），在线准时参加开标活动并进行响应文件解密、答疑、澄清等。</p>
19.4	首次响应文件是否唱价：（是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> ）
20.2	<p>采购人或采购代理机构查询供应商信用记录时间：2026年02月28日09时00分信用查询记录与本次政府采购活动的采购文件一并进行保存，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，将拒绝其参与本次采购活动（或取消其中标资格）。</p>
30	采购人是否委托磋商小组直接确定成交供应商：是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
	推荐成交候选人的数量：/
34	是否提交履约保证：是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
	<p>履约保证的形式：履约保证金（非现金形式）、履约保函、履约担保函。</p> <p>提交履约保证的时间：/</p>
	履约保证金额：合同总价的/（不得超过政府采购合同金额的10%）
36	是否支付预付款：否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> ，预付款比例为/
37.3	反腐倡廉监督电话/邮箱：/
39.3	<p>质疑函接收部门、联系电话和通讯地址：</p> <p>联系部门：鑫晟泰项目管理（山东）有限公司</p> <p>联系电话：0533-3910828</p> <p>通讯地址：淄博市高新区齐鲁电商谷E座 xinshengtaisd001@163.com</p>

40.1	<p>成交服务费：采购代理机构按定额壹万玖仟元整向成交供应商收取代理服务费。</p> <p>支付形式：电汇或转账等形式</p> <p>支付时间：成交供应商须在中标（成交）公示后五个工作日内通过电汇或转账等形式将代理费交至采购代理机构指定账户。未按规定缴纳代理服务费的，采购代理机构将向采购监督部门反映将其失信行为纳入诚信记录。</p>
44	<p>采购文件解释权：本采购文件解释权归采购人及采购代理机构所有</p>
<p>适用于本供应商须知的额外增加的变动：</p>	
1	<p>供应商应具备以下资格条件：</p> <p>（提供以下资料并加盖供应商公章上传至投标文件“资格审查资料”章节）：</p> <p>（1）《加载统一社会信用代码的营业执照》（或由公证机关或发证机关出具的证明）原件扫描件；（2）如法定代表人参加会议，须提供①“法定代表人身份证明书”原件扫描件或电子签章件②法定代表人身份证原件扫描件；如被授权代表参加会议，须提供①“法定代表人授权书”原件扫描件或电子签章件②被授权人身份证原件扫描件；（3）政府采购供应商信用承诺书原件扫描件或电子签章件。（供应商应当遵循诚实信用原则，不得作出虚假承诺，供应商承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，应依法承担相应的法律责任。详见附件）；（4）《中小企业声明函》原件扫描件或电子签章件。（若供应商为监狱企业，须提供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原件扫描件或电子签章件；若供应商为残疾人福利性单位，须提供《残疾人福利性单位声明函》原件扫描件或电子签章件）。</p> <p>加密的电子响应文件（文件格式为.zbtf），在投标截止时间前通过淄博市公共资源交易平台上传（投标单位上传响应文件后，如遇CA锁续费，请投标单</p>

	<p>位及时撤销已上传响应文件，并用续费后的 CA 锁重新生成响应文件并上传）；注：加密的电子响应文件为使用淄博市公共资源交易网提供的电子响应文件制作工具制作生成的加密版响应文件。【备注：根据采购人要求，成交供应商应及时提供纸质版的响应文件一式伍份给代理机构，纸质版的响应文件由最终定稿生成的“未加密版响应文件”打印并装订（未加密的电子响应文件应为与加密的电子响应文件同时生成的版本）；应加盖单位公章、并由全权代表签字或盖章。】针对同一项目，不同供应商使用同一计算机制作并生成电子投标文件的视为文件制作机器码一致，不同供应商使用同一投标文件的过程稿制作并生成电子投标文件的视为文件创建标识码一致。上述两种情形，一经发现，视为供应商相互串通投标，将导致投标均被拒绝且按串通投标处理。</p>
2	<p>是否允许供应商将项目非主体、非关键性工作交由他人完成： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
	<p>采购人或采购代理机构根据项目实际情况自行编辑</p>
<p>其他</p>	
1	<p>付款途径：采购人支付</p>
2	<p>付款方式：服务费采用“按月结算”的方式。在每月 5 日前由乙方提出上月费用结算申请，甲方在收到后按照当月实际工作量和服务质量考核情况进行核算费用，经双方确认后由乙方开具合法、有效的发票，根据资金情况支付实际结算金额。（其中租赁费用结算为租赁费用总价/12。）乙方不得因甲方支付不及时中断服务，如擅自中断服务造成的一切损失由乙方承担。注：博山院区（含赵庄分院）与张店院区分别核算费用并开具发票。注：当被服洗涤消毒配送费用最终据实结算时超出被服洗涤消毒配送合计后合同价的 15%时，甲方可重新协商下浮价格。</p>

3	交付日期（服务期限）：一年。在本年度合同执行过程中，若采购人发现供应商的服务质量达不到采购人要求的，采购人有权提前终止本合同，并提前一个月通知供应商。
4	交付地点：采购人指定地点。
5	免费维护期、保修期：/

一、总 则

1.采购人、采购代理机构及供应商

1.1 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。

本项目的采购人见[供应商须知资料表](#)。

1.2 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。本项目的采购代理机构见[供应商须知资料表](#)。

1.3 供应商：是指参加响应的法人、其他组织或者自然人。潜在供应商：以采购文件规定的方式获取本项目采购文件的法人、其他组织或者自然人。

本项目的供应商须满足以下条件：

1.3.1 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本国供应商。

1.3.2 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财政部门政府采购的有关规定。

1.3.3 以采购文件规定的方式获得了本项目的采购文件。

1.3.4 符合[供应商须知资料表](#)中规定的其他资格要求。

1.3.5 若[供应商须知资料表](#)中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业且所投产品为非中小企业产品，将被认定为响应无效。

1.3.6 本次采购标的所属行业详见[供应商须知资料表](#)。

1.4 如[供应商须知资料表](#)中允许联合体响应，对联合体规定如下：

1.4.1 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响应。

1.4.2 联合体各方均应符合本须知 1.3.2 规定。

1.4.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4 联合体各方应签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议连同响应文件一并提交，否则将被认定为响应无效。

1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加响应，共同响应协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同响应协议总金额的比例。

1.4.6 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响应，否则将被认定为响应无效。

1.4.7 对联合体响应的其他资格要求见[供应商须知资料表](#)。

1.5 服务： /

1.6 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，否则将被认定为响应无效。

2.资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金，预采购项目除外）。

2.2 项目预算金额和分项或分包最高限价见[供应商须知资料表](#)。

3.响应费用

不论磋商的结果如何，供应商应承担所有与准备和参加响应有关的费用。

4.适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

二、采购文件

5.采购文件构成

5.1 采购文件共六章，内容如下：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 服务需求

第四章 评审方法和标准

第五章 响应文件格式

第六章 政府采购合同格式

5.2 采购文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以[供应商须知资料表](#)为准；供应商须知资料表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

注：如有最新的答疑后采购文件（文件格式为.zbcf，供应商必须下载并使用该文件制作电子响应文件，否则将无法完成上传、参与响应）。

5.3 供应商应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应，会导致其响应文件被认定为无效，该风险由供应商承担。

5.4 采购文件以中文印制，且以中文为准。

5.5 除非有特殊要求，采购文件不单独提供服务地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.6 现场考察或者答疑会及相关事项见[供应商须知资料表](#)。

5.6.1 采购文件[供应商须知资料表](#)规定组织踏勘现场的，采购人或采购代理机构按规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场，踏勘现场所发生的费用由供应商承担。

5.6.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

5.6.3 供应商经过采购人的允许，可进入项目现场踏勘，对服务现场及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，但供应商及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。供应商并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其他损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

5.7 除采购文件中另有规定外，采购文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，且所有时刻均为北京时间。

5.8 参与磋商活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

5.9 供应商应自行承担其准备和参加磋商活动发生的所有费用。不论磋商结果如何，采购人及采购代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

6.响应文件的澄清与修改

6.1 采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改采购文

件，同时采购代理机构可将澄清或修改内容以电子形式上传至系统中，澄清或修改内容作为磋商文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，采购代理机构可以通过书面通知或法定公告等形式通知所有获取采购文件的潜在供应商，并对其具有约束力。

供应商可登录系统查看澄清或修改内容。因潜在供应商原因或通讯线路故障导致逾期送达或无法送达，采购代理机构不因此承担任何责任，有关采购活动可以继续有效进行。

6.3 供应商认为采购文件存在歧视性条款或不合理要求等需要澄清的，应在规定时间内提出。供应商可登录淄博市公共资源交易网“供应商系统”使用“网上提问”中的“新增提问”提出异议。如在规定时间内，供应商对采购文件中的各项条款未提出异议，即认为同意和接受采购文件。

7.提交响应文件截止时间的顺延

澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取采购文件的供应商，不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

三、响应文件的编制

8. 编制要求

8.1 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求及格式编制响应文件，并保证其真实性。若供应商没有按照采购文件要求提交全部实质性要求资料或对实质性要求未作响应，其响应文件将会被拒绝，该风险由供应商承担。

8.2 供应商对多个分包进行响应的，应以分包为单位编制响应文件，每一

包响应文件均需满足本采购文件对响应文件的签署要求。

8.3 电子响应文件应该按照统一的响应文件制作工具以及采购文件要求制作编制。

8.4 供应商应按采购文件的要求及格式编写其响应文件；不得缺少或留空任何响应文件要求填写的表格或资料。

8.5 供应商应编制响应文件目录、内容。

8.6 关于兼投要求详见[供应商须知资料表](#)。

8.7 响应文件中提供的扫描件应当真实、完整、清晰，由此造成的一切不利后果由供应商自行承担。

9.响应范围及响应文件中标准和计量单位的使用

9.1 供应商可对采购文件其中一个或几个分包进行响应。除非在[供应商须知资料表](#)中另有规定。

9.2 供应商应对所响应标包中“服务需求(含配套货物)”所列的所有内容进行响应，如仅响应某一包中的部分内容，其响应文件将被认定为无效。

9.3 无论采购文件第三章服务需求一览表及技术规格中是否要求，供应商所提供服务(含配套货物)均应符合国家强制性标准。

9.4 除采购文件中有特殊要求外，响应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。

9.5 响应文件应以中文书写。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

9.6 对违反上述规定情形的，磋商小组有权要求供应商限期提供相应文件或决定对其响应予以拒绝。

10.响应文件构成

10.1 供应商应通过淄博市公共资源交易网下载的“投标文件制作工具”编写响应文件。在响应截止时间前上传经过数字证书电子签章并加密的电子响应文件（加密和解密必须使用同一数字证书）。采购文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足采购文件要求的，其响应文件将被认定为无效。

10.2 上述文件应按照采购文件的规定签署。采用公章授权方式的，应当在响应文件中附公章授权书（格式自定）。

10.3 供应商应提交证明文件，证明其提供内容符合响应文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

10.4 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据等。

10.5 本项目采用电子响应，供应商须使用用于证明供应商身份的单位电子签名的实名认证证书和用于供应商编制电子响应文件的制作软件。

申请办理实名认证证书的方式：详见《数字证书办理注意事项及相关资料下载》（淄博市公共资源交易网→我要下载）。

电子响应基本流程：详见“新点投标文件制作软件（淄博版）操作视频-采购类”（淄博市公共资源交易网→服务指南）。供应商在响应截止时间前，可以对其所递交的响应文件进行撤回、修改并重新上传，但以响应截止时间前最后一次完成上传的响应文件为有效响应文件。逾期系统将自动关闭，未完成上传的响应文件视为逾期送达，将被拒绝。

请确保在开启时实名认证证书在有效期内，供应商实名认证证书在续期后务必在开启前重新制作和上传电子响应文件（文件格式为.zbtf），否则将造成电子响应文件无法进行解密（加密和解密必须使用同一数字证书）。

因供应商以下原因，响应将被拒绝：

- （1）响应截止时间前，供应商未成功上传响应文件的；

(2) 对已生成的电子响应文件进行破解、修改、压缩等不当操作，或自备的解密电脑环境配置不当等原因导致无法解密的；

(3) 开启时，实名认证证书过期失效、密码丢失，或者供应商实名认证证书在续期后未在开启前重新制作和上传电子响应文件，导致无法解密的。

(4) 响应截止时间后，供应商在规定时长内未能成功解密的。

10.6 供应商提交的响应文件应包含以下各个部分，具体组成内容见第五章响应文件格式。

10.6.1 报价一览表

10.6.2 资格证明文件

10.6.2.1 供应商须对提交的资格证明真实性、有效性、完整性负责。

10.6.2.2 资格证明的字迹、印章必须完整、清晰，否则其响应文件将会被拒绝。

10.6.2.3 供应商当将其资格证明文件中的相关证书（证件）的扫描件上传至电子响应文件对应章节中，并确保清晰可见，未按要求上传或扫描件不清晰的，将导致资格审查不予通过，一切后果由供应商负责。

10.6.3 商务部分

/

10.6.4 技术部分

/

11.报价

11.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。报价详见[供应商须知资料表](#)。所有响应均以人民币报价，供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2 供应商应在报价明细表上标明响应服务的单价（如适用）和总价。

11.3 供应商报价超过采购文件规定的预算金额或者最高限价的，其响应将被认定为响应无效。

11.4 供应商提交的最后报价，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。

11.5 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

11.6 除**供应商须知资料表**另有规定外，供应商不得递交备选响应方案。允许供应商递交备选响应方案的，只有成交供应商所递交的备选响应方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选响应方案优于其按照采购文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选响应方案。

11.7 通过资格性审查和符合性审查的供应商有再次报价的机会，但每一次报价均应以书面形式确认。价格的评审以最后报价为准。

12.电子版响应文件

12.1 电子版响应文件内容为上述 10.6.1、10.6.2、10.6.3、10.6.4 条款要求内容，格式为加密的电子响应文件（文件格式为.zbtf）。

12.2 供应商应当在提交响应文件截止时间前通过淄博市公共资源交易平台系统上传响应文件。

12.3 无论成交结果如何，在开启后，电子版响应文件均不退回。

13.磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

14.响应有效期

14.1 响应应在**供应商须知资料表**中规定时间内保持有效。响应有效期不足要求的响应，其响应文件将被认定为响应文件无效。

14.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可以在原响应有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许

修正其响应。供应商可以拒绝延长响应有效期的要求，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.响应文件的签署及规定

15.1 供应商应按[供应商须知资料表](#)中的规定，准备和递交加密的电子响应文件（文件格式为.zbtg），应在响应截止时间前通过淄博市公共资源交易平台系统上传。

15.2 响应文件因字迹潦草、表达不清所引起的后果由供应商负责。

15.3 电子响应文件须按照采购文件要求在指定位置加盖供应商公章及法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表签章（签字或盖章），否则将导致其响应被拒绝。

四、响应文件的递交

16.响应文件的递交

16.1 本项目实行电子响应，供应商无须提交纸质响应文件。供应商应按照本项目采购文件的要求编制、加密并递交响应文件。供应商在使用系统进行响应文件编制的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电平台技术支持热线咨询，咨询电话请见磋商公告。

16.2 供应商递交的电子响应文件因供应商自身原因而导致无法导入淄博网上开评标系统的，该响应文件视为无效响应文件，将导致其响应被拒绝。

17.响应文件截止

17.1 供应商应在响应截止时间前，将响应文件按照采购文件要求的方式递交。供应商递交响应文件的时间和地点详见[供应商须知资料表](#)。

17.2 采购人和采购代理机构将拒绝接收在响应截止时间后递交的响应文件。

17.3 除[供应商须知资料表](#)另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退

还。

18.响应文件的接收、修改与撤回

18.1 采购人或采购代理机构将通过淄博市公共资源交易平台系统自动接收供应商上传的响应文件。

18.2 递交响应文件以后，如果供应商要进行撤回的，须在提交响应文件截止时间前在淄博市公共资源交易平台系统中进行撤回。

18.3 如果在提交响应文件截止时间前需要对已经成功生成并上传淄博市公共资源交易平台系统的电子响应文件进行修改、补充的，供应商应当先撤回原文件，使用自备计算机和响应文件制作软件重新制作生成新的电子响应文件，并在提交响应文件截止时间前重新上传。

18.4 在提交响应文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

五、开启及磋商

19.开启

19.1 采购人和采购代理机构将按**供应商须知资料表**规定的开启响应文件时间和地点组织开启。

本项目采用网上开标模式。各供应商无需到达开标现场，请在开启前登录淄博市公共资源交易网网上开标大厅

<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/BidOpeningHall>。

19.2 提交首次响应文件截止时间后，请各供应商根据网上开启流程进行操作并对响应文件进行解密，以及答疑、澄清等。开启时，由各供应商在解密开始时间后 20 分钟内完成解密工作（以网上开标系统解密倒计时为准），因供应商自身原因导致未在规定时间内成功解密响应文件的，视为撤销其响应文件。

19.3 采购代理机构将对开启过程进行记录，并存档备查。

19.4 采购代理机构按照[供应商须知资料表](#)要求通过网上开标大厅进行开启。

对开启过程及结果有异议，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，应在网上开标大厅中提出询问或者回避申请。

供应商在开启前应根据“网上开标大厅操作手册（投标人）”（具体操作请参考淄博市公共资源交易网→服务指南→网上开标大厅操作手册（投标人））提前调试电脑，技术咨询电话：0512-58188535。

在项目开评标全过程中，供应商应保持实时在线状态，参与远程交互的法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表应始终为同一个人，中途不得更换，在废标、澄清、答疑、传送文件等情况需要交互时，供应商一端参与交互的人员将被视为本项目供应商的法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表。磋商小组会随时通过网上开评标系统发出询标信息，供应商应在磋商小组规定时间内通过供应商系统进行回复，未能按时答复的，磋商小组将视同其放弃澄清、说明、补正、最后报价等。

本项目下载、上传、开启均通过互联网操作，供应商应充分考虑网络拥堵及平台操作所需时间等因素，保证在开评标期间电脑、网络、预留电话等能够正常使用。

因以上造成的一切后果由供应商自行承担。

20.资格审查

20.1 磋商小组依据法律法规和采购文件中规定的内容，对供应商的资格进行审查。未通过资格审查的供应商不进入磋商；通过资格审查的供应商不足 3 家的，不得磋商，法律规定的其他情形除外。

20.2 采购人或采购代理机构将按[供应商须知资料表](#)中规定的时间查询供应商的信用记录。供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严

重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的，其响应将被拒绝。

以联合体形式进行响应的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体其响应将被拒绝。

20.3 采购人或采购代理机构将信用记录查询情况签字并存档备查。供应商信用记录情况以采购人或采购代理机构查询结果为准。供应商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的依据。

在采购文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料不作为资格审查的依据。

21. 磋商小组

21.1 采购代理机构将按照《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号）、《山东省政府采购评审专家管理实施办法》（鲁财采〔2025〕8号）及有关规定组建磋商小组。磋商小组由采购人代表 1 人和评审专家 2 人组成。

21.2 磋商小组具有依据采购文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员需对评审结果独立写出评审意见，并承担相应责任。磋商小组成员若拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意理由的，视为同意和接受。

21.3 磋商小组的职责：

- （1）审查响应文件是否符合采购文件要求；
- （2）要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
- （3）按照采购文件规定的评分标准进行评比和打分；
- （4）推荐成交候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确

定成交供应商；

(5) 向采购单位或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

21.4 磋商小组的义务：

(1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

(2) 按照采购文件规定的评审办法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

(3) 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

(4) 参与评审报告的起草；

(5) 配合采购单位答复供应商提出的质疑；

(6) 配合财政部门的投诉处理工作。

22.响应文件符合性审查与澄清

22.1 符合性审查是指依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和响应程度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做出响应。

22.2 经磋商小组集体审核通过，对于不符合条件的供应商要说明其不符合要求的原因，由其法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表签章，供应商代表拒不签章的，并不影响磋商小组所做出的结论。

22.3 响应文件的澄清

22.3.1 在磋商期间，磋商小组将通过网上开评标系统要求供应商对其响应文件中含义不明确、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，以及磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性检查供应商的报 价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明 或补正应在磋商小组规定的时间内通过网上开评标系统进行，并不得超出响应 文件范围或者改变响应文件的实质性内容。

22.3.2 供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

22.3.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当加盖供应商公章及法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表签章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（非法人组织的负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。否则，磋商小组有权不予认可。

22.4 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

（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，以报价一览表的总价为准，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 22.2 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，将被认定为响应无效。

对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.5 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

23.响应偏离

磋商小组可以接受响应文件中不构成实质性偏离的不正规或不一致。

24.无效响应

24.1 在比较与评价之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了采购文件的要求，未实质性响应采购文件的响应文件按无效响应处理。

24.2 如发现下列情况之一的，其响应将被认定为响应无效：

- (1) 不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件；
- (2) 未按照采购文件规定要求签署的；
- (3) 响应分项报价表未按要求填写；
- (4) 未满足采购文件中商务和技术条款的实质性要求的；
- (5) 违反采购文件规定提供进口产品的；
- (6) 未按采购文件规定提供政府强制采购节能产品证明材料的；
- (7) 报价超过项目预算或最高限价的、拒绝报价、报价不确定、无报价或未按采购文件要求报价的；
- (8) 响应有效期不足的；
- (9) 联合体响应文件未附联合体响应协议书的；
- (10) 不符合采购文件中有关分包规定的；
- (11) 属于串通响应，或者依法被视为串通响应；
- (12) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，要求供应商在磋商小组规定的时间内提供书面说明，但该供应商未提交相关证明材料以证明其报价合理性的；
- (13) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (14) 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- (15) 响应文件未完全满足采购文件中带有“★”号的条款或指标，或超过采购文件规定的允许出现偏差的最大范围、幅度和最高项数；
- (16) 响应文件提供虚假材料；
- (17) 对采购人、采购代理机构、磋商小组及其他工作人员施加影响，有碍公平、公正；

(18) 供应商递交的电子响应文件均无法满足正常开标、评标使用功能的；

(19) 由于供应商的自身原因，（包括但不限于以下情况：忘记 CA 锁密码、CA 锁过期、上传响应文件后更新 CA 锁），在规定时间内解密不成功的；

(20) 不同供应商的响应文件存在非正常一致的；

(21) 不同供应商的响应文件由同一单位或者同一个人编制，电子响应文件的文件创建标识码或文件制作机器码或 MAC 地址或工具识别号一致，经磋商小组认定否决其响应的；

(22) 对采购文件中的技术要求整体复制粘贴经磋商小组认定与所提供服务不符的；

(23) 属于采购文件规定的其他响应无效情形；

(24) 不符合法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

25.磋商

25.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。请供应商在收到磋商信息 30 分钟内完成线上磋商，超时未完成磋商的，视同退出磋商环节。

25.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同条款，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

25.3 对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

25.4 供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表签章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25.5 本项目共二轮报价。采购文件能够详细列明采购标的的技术、服务要

求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交下一轮报价，该报价为最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，法律规定的其他情形除外。采购文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在收到报价信息后 30 分钟内提交下一轮报价，该报价为最后报价，如在规定时间内未提交的，视同自动放弃报价。

25.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，供应商法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表对最后报价签章确认。节能、环保产品、中小微企业产品价格认定均按照最后报价后的浮动比例同比例进行调整。

25.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。该退出申请由供应商法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表签章确认。

26.比较和评价

26.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，磋商小组将根据采购文件确定的评审方法和标准、采购文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应文件，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

26.2 磋商小组经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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，详细评审标准见采购文件第四章。

26.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提

交了《中小企业声明函》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供应商，其报价扣除/%后参与评审，对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行报价扣除。具体办法及比例详见采购文件第四章。

26.4 大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，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，应当对联合体或者大中型企业的报价给予/%的扣除，用扣除后的价格参加评审。联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

26.5 供应商所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品政府采购品目清单或环境标志产品政府采购品目清单的，应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书或提供加盖供应商公章的节能产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）产品网站查询截图，在评标时给予认证产品一定的优惠政策，同等条件下，优先采购认证产品。具体办法及比例详见采购文件第四章。

如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书或提供加盖供应商公章的节能产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）产品网站查询截图，否则其响应将被认定为响应无效。

26.6 公开发布的采购文件中的评分细则，在磋商期间，不允许做出更改。

26.7 磋商小组应独立对每个供应商响应文件进行评审，系统将自动汇总每个供应商的得分。

26.8 磋商小组按照采购文件要求，对供应商的评审结果进行复核并签字确认。

26.9 供应商得分是由磋商小组打分的算术平均值。

26.10 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。磋商小组将拒绝被确定为非实质性响应的响应，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其响应成为实质性响应的响应。磋商小组可以允许供应商修改其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的不一致或不规则的地方。

26.11 磋商过程要求：电子开标、磋商如出现下列情形，导致网上开评标系统无法正常运行或无法正常评审时，采取应急措施。

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，存在潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 出现其他不可抗拒的客观原因造成网上开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标。已在系统内开标、磋商的立即停止。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

27.采购项目终止

出现下列情形之一的，采购人或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：

- (1) 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；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项规定的情形与《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》规定的“采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）”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。

- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

28.保密要求

28.1 磋商将在严格保密的情况下进行。

28.2 政府采购评审专家应当遵守磋商工作纪律，不得记录、复制或者带走任何评标资料，不得泄露采购文件、磋商情况和磋商中获悉的商业秘密。

六、确定成交

29.成交候选人的确定原则及标准

除 31 条规定外，对实质上响应采购文件的供应商按下列方法进行排序，确定成交候选人。

详见采购文件第四章。

30.确定成交候选人和成交供应商

磋商小组将根据评标标准，按[供应商须知资料表](#)中规定数量推荐成交候选人或根据采购人的委托直接确定成交供应商。

31.采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商成交，对受影响的供应商不承担任何责任。

32.发出成交通知书

在响应有效期内，成交供应商确定后，采购人或者采购代理机构按照规定应同时公告供应商未中标的原因，发布成交公告，在公告成交结果的同时，向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分。

33.签订合同

33.1 成交供应商应当自发出成交通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。

33.2 采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

33.3 如成交供应商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成交候选人名单排序，确定下一成交候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

33.4 当出现法规规定的成交无效或成交结果无效情形时，采购人依规可与排名下一位的成交候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

34.履约保证金

成交供应商应按照[供应商须知资料表](#)规定向采购人提交履约保证。

35. 政府采购融资担保

有融资需求的供应商在签订《政府采购合同》后，可依据《山东省政府采购合同融资管理办法》（鲁财采〔2018〕17号）有关规定，通过全省统一的信息化平台自行选择符合自身需要的金融产品，提供金融机构要求的相关材料，发起融资申请，也可通过淄博市公共资源交易中心金融服务平台进行融资贷款。

36.预付款

预付款是指在政府采购合同签订后、履行前，采购人向成交供应商预先支付部分合同款项，具体执行见[供应商须知资料表](#)。

37.廉洁自律规定

37.1 采购人、采购代理机构不得与供应商恶意串通操纵政府采购活动。

37.2 采购人、采购代理机构不得接受供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向供应商报销应当由个人承担的费用。

37.3 为强化政府采购活动的监督，供应商可按[供应商须知资料表](#)中的监督电话和邮箱，反映采购人、采购代理机构的廉洁自律等问题。

38.人员回避

供应商认为采购人员、采购代理机构工作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。

39.质疑与接收

39.1 供应商认为采购文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

39.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）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，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

39.3 采购人或采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见[供应商须知资料表](#)。

39.4 质疑应当按照法律、法规规定，以书面形式向采购代理机构或采购人提出，并办理签收手续，未以书面形式提交的视为无效质疑。

39.5 质疑函应当包括以下主要内容：

（1）质疑人和被质疑人的名称、法定代表人、住所、电话、邮编、联系人及联系电话等；

（2）采购项目名称、项目编号及包号；

（3）具体、明确的质疑事项以及与质疑事项相关的诉求；

（4）法律依据、事实与理由。按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑书应当提供事实依据及相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回。

(5) 提出质疑的日期。

质疑函应当据实署名。质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（非法人组织的负责人）签字并加盖公章，同时一并提交营业执照和法定代表人（非法人组织的负责人）有效身份证明。无法提供证件原件的，应当提供真实有效的复印件，并签字或者盖章。质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑书外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限、期限和事项。

39.6 质疑有以下情形之一的，采购代理机构应当予以书面回复并说明原因：

(1) 质疑人不是参与本项目政府采购活动供应商的（潜在供应商对其已依法获取的可质疑的采购文件的质疑除外）；

(2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的；

(3) 所有质疑事项均不符合相关法律、法规的；

(4) 提起质疑的时间超过规定期限的；

(5) 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；

(6) 其他不符合受理条件的情形。

39.7 采购代理机构将在受理质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

39.8 质疑人对答复不满意以及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 15 个工作日内向监督管理部门投诉。

40.项目其他相关费用

40.1 成交服务费

成交服务费收取标准详见[供应商须知资料表](#)。

成交供应商应按照[供应商须知资料表](#)规定的时间和方式缴纳成交服务费。

40.2 政府采购专家评审费

采购人承担，按照山东省有关规定的标准执行。

41.合同公示

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

42.验收

采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务及安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、安全标准的履约情况。

43.履约验收公示

采购人、采购代理机构应当在采购合同履行验收结束后3个工作日内，将验收报告予以公开发布。

44.采购文件解释权

[供应商须知资料表](#)。

第三章 服务需求

本项目划分为1个标包，供应商必须按采购文件要求对所投全部内容做出报价响应，供应商的投标报价不得超出最高限价，如超过最高限价，其投标将被拒绝。

一、项目概述

1、项目名称：淄博市第一医院被服洗涤消毒配送及租赁服务项目。

2、服务地点：淄博市第一医院博山院区、赵庄分院、张店院区，采购人指定地点。

3、服务范围：

(1) 博山院区、赵庄分院：医用被服洗涤消毒配送及租赁服务，租赁服务计划采用床品3件套租赁模式（床单、被罩、枕套），保证临床科室有充足的被服使用和周转。其中洗涤消毒配送按全费用综合单价报价的方式，根据洗涤消毒合格数量据实结算，租赁按照固定总价方式结算。

(2) 张店院区：根据张店院区提供最大洗涤量，按全费用综合单价报价的方式，根据洗涤消毒合格数量据实结算。

4、服务期限：一年。在本年度合同执行过程中，若采购人发现供应商的服务质量达不到采购人要求的，采购人有权提前终止本合同，并提前一个月通知供应商。

二、服务内容

1、医用被服洗涤消毒配送：

洗涤包括洗涤物的接收清点、分类消毒、清洁洗涤、消毒烘干、熨烫折叠、归类、钉扣、缝补、上松紧带、下送等；布草的洗涤、消毒、维护及运送发放工作；窗帘、椅套、窗幔（若有）的拆卸安装与清洗；布艺沙发（若有）的清洗等采购人要求的洗涤工作。

①内容：由医院自备的全部医护人员隔离衣、工作服、值班被服，病员服，病区枕芯、被子、褥子，各手术室隔离衣、洗手衣、手术敷料，窗帘、围

帘、毛衣、羽绒服等由供应商负责收取、清洗、消毒、配送；感染病科、分院单独收取、清洗、消毒、配送。

②服务方式：供应商具备合格的洗涤、消毒场所和设备、人员，负责从医院各科室收取脏污被服、运送至工厂分类、清点、消毒、清洗、整烫、分类、打包后运送回医院，按服务计划配送至各科室。

③配送人员基本配备要求：供应商在医院设立集中收集配送点，建立脏污被服收集区、干净被服流转库房，配置配送工至少 6 人+管理员 1 人进行医院内收送及管理运输配送。（采购人提供地点及工作台，供应商提供相应货架及运送车辆）。

2、租赁服务采购：

①内容：医院租赁供应商全新病区床单元用品三件套被服2600套（包含床单1、被罩1、枕套1），内置电子芯片扫码交接（芯片扫描管理系统由供应商提供），统一款式面料。服务期内，破损、报废由供应商负责更新，费用由供应商承担。以上内容包括配送管理（下收、下送等）、缝补、折叠、熨烫及洗涤、消毒等费用。要求根据医院规定的时间及质量要求，按时将待洗物品从各病区部门收取，并将洗净物品送回至各病区部门。床品三件套年租赁费用为固定总价，洗涤费用按实际发生数量据实结算。

②租赁被服款式面料指标：

名称	规格 (cm)	产品标识	执行标准
床单	180*280	产品名称	GB5296.4-1998 标准 GB18401-2010 标准 要求
		号型规格标识	
被罩	160*220	洗涤标识	
		原料成分含量标识	
枕套	50*80	耐久性标识	
		产品等级	

		合格证	
		执行标准	
		生产单位及地址	
		安全技术要求类别	

注：由最新标准的执行最新标准。

三、服务要求

（一）被服洗涤要求

基本要求

1.1. 消毒、洗涤车间人员管理及操作流程必须符合国家有关规定，服务必须符合医院感染管理的相关法律法规要求。

1.2 供应商提供的服务须符合国家质检、环保、工商、卫生执法等部门的法律法规有关要求，具体规范包括但不限于《医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）、《山东省医疗机构衣物洗消规范（试行）》、《医院感染管理办法》（卫生部第 48 号）、《医院消毒卫生标准》（GB15982）、《医院隔离技术规范》（WS/T311）、《山东省洗染行业医用纺织品洗涤消毒卫生规范》等。

1.3 供应商用污衣袋将一般污染被服、污染被服、传染病人被服分开打包，打包污衣袋由供应商免费提供。并点数登记好品种和数量办理好交接手续，按行业规定做特殊强化洗涤与消毒处理。采购人的衣物要求使用专用洗衣机，专机专洗，床罩、被套、枕套和工作人员衣物分开洗，分开烘干，同时不得和其他医院混洗，混烘干，混放等。

1.4 供应商负责每天 3 次（含所有节假日）到医院各科室收污衣，送洁衣。实行每天 2 收 1 送制度。收送的所有工具和收送人员所有成本均由供应商负责，各科室收集污衣的桶或筐、打包污衣的污衣袋和打包洁衣的洁衣袋由供应商免费提供使用。为符合感染控制要求，供应商不得于院内除污衣清点间外任何地点进行污衣清点；传染性（感染性）的被服，分类收集并于污衣袋上注明病因及日期后，收向供应商处按要求处理。

1.5 按时、按量、保证质量完成医院交给的洗涤和配送任务，若因供应商的缘故导致衣物布草洗涤质量达不到正常卫生标准，而影响采购人被服使用和供应，应在双方交接时提出并立即退回供应商免费清洗，填写返洗单，双方确认签名。次日送洁衣时一并送回。科室投诉不按合同时间收送、没做到2收1送（或按要求收送的）、送洁衣数量不够（依据前天污衣单数量）、污衣袋/洁衣袋不够用、供应商服务态度差（和采购人人员发生争吵等），以上各种投诉情况每发生一次，按考核办法执行。

1.6 供应商除洗干净、干燥、叠好、熨平外，还要对有破损或无纽扣的衣物布草给予免费缝补及补丁纽扣等工作，材料由供应商负责。

1.7 供应商每月5日之前向采购人提交上个月的洗涤服务书面月报表，内容包括当月每天洗涤衣物数量、当月结算金额等。采购人收到月报表后进行核实确认，根据考核办法和合同约定结算。

1.8 供应商洗涤收送服务的负责人每季度到采购人各科室和管理部门充分听取服务质量及洗涤工作意见，并收集问题登记本（以总务科管理员签名为依据），对出现的问题及时处理，请相关科室负责人签名确认，并把反馈单交洗衣部负责人签名，不断改进收送服务和洗涤工作质量等。如未按要求处理好每发生一次，按考核办法执行。

1.9 为避免有碍观瞻及感染防治需要，供应商于采购人院内执行污衣物回收作业时，回收车需加装帆布覆盖或用污衣袋装置污布品，且不得任意将装载污衣之污衣车、污衣袋随意放置于采购人院内走道、电梯口或任何空间，不可影响采购单位形象或业务运作。

1.10 以上所有项目发生的扣费在当月服务费用结算中一并扣除。

1.11 供应商的租赁医用纺织品和洗涤被服经验收确认为不合格的，一律由供应商无条件返工，其间所有费用均由供应商负责，采购人无需另外支付任何其它费用。

1.12 供应商负责和医院各科室人员共同完成收、送清点工作任务，并以双方签名为确认；每次送洁衣的数量及品种须与前一天的收污衣的数量及品种对

应，以科室签收确认为准，科室或部门不接受欠条，100%保证按污衣数量和品种送齐（返洗及缝补的除外），并负责将洁衣放入采购人洁衣柜等工作。杜绝出现无签字确认的交接单，凡未经清点确认签字的，出现差错时，一切责任由供应商自行承担。如院方人员当日不配合清点确认签字，最终以供应商清点数量为准，视为洗涤验收合格。供应商派驻工作人员完成衣物等的收集工作，工作地点、工作时间、人员数量等方面安排需满足院方需求。

1.13 洗涤的被服，供应商除洗干净、干燥、叠好、熨平（工作服）外，还要对有破损或无纽扣的衣物被服给予免费缝补及补丁纽扣等工作。报废后的衣物布巾，经采购人同意后交由供应商作补料用。

1.14 供应商应该制订安全、有效的特殊情况（如交通受阻、停电、停水、停气、机器设备故障等）应急预案，以确保采购人被服布类的供给，并在投标文件中列明。供应商根据院方的需求，视情况安排专人值班，保证周末、节假日时段有人负责，以保证洗涤物的及时回收与供应。对临床科室非交接时段的临时要求，提供足够机动备存品，保证在 10 分钟内做出回应并在 30 分钟内解决科室需求。

1.15 工作服、值班被服等与病人使用的布草分开洗涤和包装运送，避免交叉感染的发生。遵守《医院医用布草洗涤技术规范 WS/T508-2016》进行洗涤。按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》要求，对传染性织物进行单独包装、运输、洗涤及消毒。新生儿、婴儿的医用织物应专机洗涤、消毒。

服务工作质量要求

2 洁净度要求

2.1.1 符合医院布草洗涤行业标准；

2.1.2 洗涤物的过水漂洗要透彻，避免因洗涤剂残留而出现泛黄变色或触摸布料表面有黏涩感；

2.1.3 对于沾染污垢或被染色的部位，应做到清洗还原后与布料原色基本保持一致。

2.2 缝补要求

2.2.1 医护人员工作服及病人衣服如出现缺失纽扣或有破损的，应及时规范缝钉；

2.2.2 所有布类如有破损，及时缝补，缝补针迹要求均匀、整齐；补丁的纽扣大小、颜色应与原来的纽扣基本一致，不可过大、过小或色差过大；

2.3 破损衣物需缝补的，应在交接时向采购人提供补衣单，标明名称及数量，缝补时间不得超过 2 天。

2.3 洗涤设备要求

2.3.1 洗衣机数量充足，可供医务人员及病人各类衣物专机专洗，洗衣设备自动化优先。

2.4 衣被的分类和洗涤消毒要求

2.4.1 病人衣被和医务人员衣物（值班被服、工作服）必须分类和专机洗涤，不得混洗；医院衣物不能和其他医院的衣物混合洗。

2.4.2 一般污染衣被：包括医务人员值班被服、办公楼出洗衣物。

2.4.3 污染性衣被：包括医务人员衣物（隔离衣、工作服等），病人衣被、手术室所有衣物和衣被收集袋。根据受污染的程度分为：无明显污染的传染性衣被、有明显血、脓、便污染的传染性衣被、特殊传染性衣被三类

2.5 衣被晾（烘）干、熨烫、折叠、储存要求

2.5.1 对工作人员和病人衣被：一般污染和传染性的衣被洗涤消毒后要分区晾（烘）干、熨烫、折叠和储存，不得混杂。熨烫时要特别注意曾受或易受污染之处。

2.6 经双方约定，供应商必须保证租赁的医用纺织品和洗涤后送还采购人的衣物要达到以下要求：

2.6.1 各类洗涤衣物的要求：清洗干净、无污渍残留；熨烫平整、挺括，外观无变色、串色、脱色及颜色发灰现象；无残留异味；无因洗涤原因造成的织物发硬、起毛、划伤、破损；成品按规范整理叠好。

2.6.2 供应商必须保证使用最优工艺和原料努力维护织物，以延长其使用寿命。不得使用任何有害人体健康的洗涤设备和原料。因使用不适当的洗涤工

艺或原料造成的衣物的提前老化、使用寿命缩短，供应商亦应负责向采购人照价赔偿。

2.6.3 供应商送还租赁和洗涤被服时，由采购人派人按双方约定的验收及质量标准进行检查；不合格的，供应商必须无条件返工。验收完毕，双方责任人共同在验收交接单上签字确认。以验收单注明的类别及数目作为结算依据。

2.6.4 免费对破损、无纽扣的衣物给予缝补、钉扣，洗涤的被套、枕套、床单（包含值班）出现以下情况应予以报废：①被套、枕套正面、床单外露部分出现破损；②被套背面、枕套背面、床单裙边和下摆破损面积超过3平方厘米；③床品有明显污渍无法处理或床品陈旧影响美观；④床品过短、过小或虽无破损但成纱网状影响使用列清单随实物交医院核实后作报废处理，租赁医用纺织品被服由乙方自行负责（临床科室损坏除外）。不得出现串色、花色、严重失色等情况，返洗被服、衣物应在次日送回。

2.7 衣被收集运送要求

2.7.1 医务人员污衣被（工作服、值班被服）与病人污衣被必须分开、分类清点、收集并分袋独立密封包装，不得混放。医务人员工作服收运时要清理口袋，口袋内若有物品（如手机、钥匙、胸卡等）需及时返还采购人。

2.7.2 每天按时到医院各科室收、送出洗的衣物，按数量送回，不能丢失衣物。交付院方使用的洗涤物必须整洁干燥、无异味、无污渍、无感染病菌，表面平整挺括，叠放整齐美观；包布、折叠要符合院方规定。对院方有熨烫要求的织物（如：工作服、工作裤、大单、被套、枕套、床单、窗帘、窗幔等），根据院方要求熨烫到位，折叠整齐。

2.7.3 收污衣物人员须做好个人防护措施，如穿戴防护服、手套、口罩、帽子等。

2.8 衣被收集运送工具配置要求

2.8.1 运送车辆：运送机动车辆由供应商提供，用于送衣和接衣。车辆在每次运送洁衣被前必须按照相关标准进行严格的消毒处理，每天先运送洁衣被后再接运污衣。禁止洁污衣被混合一起运送，每违反一次按考核办法执行（在

当月洗涤费用中扣除)。

2.8.2 运送通道：必须按医院规定的洁污专用通道装卸衣被，不得交叉通行。

2.8.3 收送衣被：衣被收集袋分3种，分别收放有明显污染的病人衣被、一般病人衣被及医护人员的工作衣服、帽子。衣被收集袋应保持密闭直至清洗。所有洗洁衣被应按工作人员与病人、一般污染与传染性污染分类，并用不同的包装袋运送。

2.9 项目工作人员要求

2.9.1 工作人员上岗前须保证身体健康。

2.9.2 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。

2.9.3 工作人员必须严格执行洗衣房工作制度及各种工作流程。

2.9.4 工作前后，特别是处理污染或具有传染性的衣被后，必须用肥皂流水洗手。

2.9.5 污染区工作人员工作时应戴帽子、口罩、工作服、鞋，并及时更换，不得留长指甲。每日下班更衣消毒后方可离开。

(二) 被服租赁要求

1、供应商以租赁方式供应采购人所需之医疗被服(含被服之采购、供应、洗涤、烘干、平烫、折叠、缝补、收集、分类配送)等一贯作业服务。

2、供应商按照采购人确定的床罩、被套、枕套的款式、材质、花式颜色等依约供货，如采购人对租赁被服的款式、材质、颜色进行调整，供应商应全力配合，且租赁价格不变。初期按院区制定的计划分科室分批供应，以实际需求为准。

3、供应商依合同规定提供床罩、被套、枕套三件套，手术室所需布类，采购人现有被服尚能使用者，供应商继续沿用，待达到汰旧更新标准或破损时，由供应商负责淘汰换新。

4、供应商供应床罩、被套、枕套应根据医院租赁需求要求通知进行调整，

并要维持安全库存量以免影响医院院内正常作业。

5、租赁被服的配送方式与拨补数量：

5.1 配送由供应商每日定时依需求科室提供各品目需求数量配送至采购人各需求部门。

5.2 需求科室如因用量特殊及临时性紧急需求，如大量伤患或流行性疾病发生时，供应商应于收到通知后尽速补充足够用量至需求部门。

6、缝补作业：

6.1 医疗被服若有破损、纽扣、拉链脱落，供应商须负责缝补或更新，作业所需材料及耗材均完全由供应商负责处理及供应。

6.2 针对破损之洗涤布草，供应商须以补丁机及缝纫机或其他合格机器缝补。

6.3 不堪缝补之布草，依据“医疗布草汰旧更新标准”经采购人审核后处理。

7、所租赁被服要求高温洗涤，烘干、消毒，满足院感需要，符合医院医用织物洗涤消毒技术规范 WS/T508—2016；在供应商提供的耐洗次数内始终保持尺寸稳定。

8、租赁被服更换条件：当出现下列情况之一的，采购人有权要求供应商进行租赁被服的换新，必须 2 天内完成换新工作。

8.1 被服的洗涤次数达到供应商投标文件中的耐洗次数（根据芯片记录为准，如采购人对该记录有异议，双方可根据使用时长进行估算），供应商无条件进行更换。

8.2 面料表面有明显损伤，损坏面积达 5 处以上；手术所需布类有破洞或明显污渍无法处理且影响继续使用，无论是哪方责任引起的，供应商均应立即予以更换，以确保不影响采购人使用。

8.3 当租赁物的重量减少 30%时，供应商须以相同面料、款式、缝制工艺制作的新品替换。测试的方法是在同等的温度和湿度条件下，将新品和旧品在自然通风的房间内放置 24 小时后称重比较。

8.4 被服出现缩水、卷边、褶皱、褪色、破损等无法处理（2 天内不能修复视为无法处理）而影响医院使用、形象的情况，采购人均有权要求供应商立即更换。

8.5 按照院感要求的，严重污染的应予报废。

9、供应商未能按时提供租赁物，影响医院使用时，按考核办法执行（不可抗力因素除外）。

10、供应商需自行提供打包胶带、指示卡、棉棒、棉球、小显影纱布、无纺布等符合院方要求的一次性耗材品，租赁被服需添加符合院方要求的芯片。

11、租赁被服打包、运送工作由供应商负责，按照使用科室要求的折叠方式进行包装，保障品规、质量和数量，被服不得出现破损或孔洞等，保证被服清洁度，不得出现血渍、胶渍或其他污渍。因被服达到使用寿命出现的损坏情况及供应商洗涤操作不当造成损坏由供应商自行报废处理，并及时补充。

四、被服洗涤数量预估

(1) 各科室物品洗涤数量预估

		序号	名称	单位	洗涤量 (参照最大洗涤量)
博山院区、赵庄分院		1	被套	条	59979
		2	床单	条	79421
		3	枕套	条	55992
		4	病员服上衣	件	3381
		5	病员服裤子	件	2347
		6	被子	条	1172
		7	褥子	条	2163
		8	枕芯	条	659
		9	浴巾	条	11
		10	毛毯	条	33
		11	窗帘	条	319
		12	中单	条	2643
		13	小单	条	322
		14	隔离衣上身	件	25597
		15	隔离衣下身	件	15229
		16	洗手衣上身	件	22609
		17	洗手衣下身	件	20545
		18	洞巾	条	111
		19	包布	条	53
		20	医生大褂	件	3950
		21	机器(车、椅)套	件	146
		22	棉衣	件	149
		23	暖箱套	条	1
		24	沙发巾	条	1
		25	毛巾圈	条	1
		26	被套 1	条	1630
		27	床单 1	件	6444
		28	枕套 1	条	1366
		29	围帘	条	496
		30	大单	件	1
		31	马甲	件	25
		32	油布	件	1
有 区 共 三 院		33	毛衣	件	50
		34	羽绒服	件	10
区 张 店 院		35	被罩	件	7768
		36	床单	件	10737
		37	枕套	件	7034

	38	褥子	件	177
	39	枕芯	件	25
	40	枕巾	件	1979
	41	白大衣	件	4081
	42	被子	件	34
	43	棉垫	件	2
	44	病员服	件	1489
	45	裤子	件	609
	46	机器设备罩	件	1
	47	浴巾	件	2
	48	窗帘	件	78
	49	枕头	件	45
	50	刷手衣	件	80
	51	小洞巾	件	1
	52	洞巾	件	1
	53	大包皮	件	5
	54	治疗巾	件	4
	55	辅带	件	5
	56	手术大衣	件	8
	57	毛毯	件	4
	58	夏凉被	件	24
	59	绒衣	件	1
	60	围帘	件	49
	61	桌布	件	6
	62	沙发垫	件	7
	63	被套	件	2
	64	沙发套	件	33
	65	毛衣	件	11
	66	棉大衣	件	3
	67	座套	件	3
	68	床垫	件	2
	69	床罩	件	49
	70	大洞巾	件	12
	71	小包皮	件	5
	72	毛巾被	件	2

注：本数量为暂估数量。

(2) 手术室、供应室洗涤数量预估

庄院区 博山院区、赵	序号	名称	单位	洗涤量 (参照最大洗涤量)
	1	洗手衣上身	件	30742

	2	洗手衣下身	件	30084
	3	手术巾中单	条	22017
	4	普通手术衣	件	1
	5	全封闭手术衣	件	20791
	6	剖腹单	条	2767
	7	床单	条	66
	8	被套	条	62
	9	枕套	条	102
	10	大包布	条	18948
	11	中包布	条	37059
	12	小包布	条	9623
	13	大桌单	条	8136
	14	小桌单	条	852
	15	洞巾	条	6068
	16	布带	件	47
	17	眼科小洞巾	条	816
	18	腿套	条	1752
	19	骨科大单	条	1737
	20	骨科中单	条	2941
	21	隔离衣	件	578
	22	三角巾	条	46
	23	治疗巾	条	41045
	24	大剖单	条	11
	张店院区	25	刷手衣	件
26		手术大衣	件	1297
27		治疗巾	件	550
28		大洞巾	件	109
29		大包皮	件	210
30		中包皮	件	314
31		小包皮	件	219
32		台单	件	343
33		中单	件	383
34		四层台单	件	99
35		辅带	件	6
36		小洞巾	件	34
37		手术床单	件	15

注：本数量为暂估数量。

五、其他技术标准及要求

1、所有洗涤剂、消毒剂、乳化剂、中和剂等用品符合国家标准，保证洗涤消毒干净、不损坏洗涤物。清洁洗涤剂要无毒、无害、无磷且环保，包装应当安全、无泄漏，符合相关标准，有醒目的标签及安全警示。不同种类的药剂，应当由不同颜色的标签或不同颜色的包装给予区别。所有清洁剂应当有产品使用说明书和质检报告。

2、人员基本素质要求：身心健康、五官端正、无残疾。男员工年龄不得大于60周岁，女员工年龄不得大于55周岁，所有下收下送人员上岗前必须经过卫生培训教育。

3、岗前培训：收发人员应经过管理制度、岗位职责、安全管理、消毒隔离、礼貌用语、消防安全知识等培训。

4、着装要求：上岗期间按照院方要求穿着标有公司标识的统一工装，佩戴胸牌。

5、工作人员业务熟练、工作责任心强，能够适应本工作岗位的相应要求。

6、加强工作人员管理，不得出现违法乱纪及损害院方形象的问题发生。

7、供应商应建立医院医用织物洗涤消毒工作流程、分类收集、洗涤消毒、卫生质量检查、清洁敷料储存管理、安全操作、设备与环境卫生保洁以及从业人员岗位职责、职业防护等管理制度。

8、供应商具备专业洗涤医院用品厂房及设备设施，具备承担医院洗涤数量和服务质量的能力。并能在突发情况下（停电、停水、车辆故障等）保证医院正常使用物品的消毒和洗涤。

9、能够熟知并严格执行《山东省洗染行业医用纺织品洗涤消毒卫生规范》等。

10、运输车辆专车专线。供应商需具有履行合同所必需的运送车辆及布草推车。院内布草推车至少六部，污染织物和清洁织物分别封闭运送，不得交叉使用，不得与非医用织物混装混运。布草推车，为封闭厢式不锈钢推车，清洁

布草推车及脏污布草推车不得交叉使用，专车专用。具体车辆及推车的规格、数量均需符合实际被服数量需要，响应文件中提供购置合同及发票或租赁合同、实物照片等证明材料。运送车辆及推车一天清洗消毒至少一次；运送感染性织物的运输工具一用一清洗消毒，消毒方法参照 WS/T367 执行（或按照感染性织物的清洗消毒方法）。运输工具及运送时间：按照院方要求安排运输工具和安排运送时间。供应商至医院的运输车辆，包括至各病区下收下送被服的车辆，由供应商自行提供（运送的交通通行证由供应商自行办理。下收下送的车辆为圆角，运送时不损坏院方的门帘、电梯和应急指示灯等公共设施，如有损坏，供应商负责赔偿），运输工具修理费用由供应商承担。收发物品所用的运输工具按规定有序存放，不影响医院的环境秩序。收送车辆洁污分开，并有明显的标志。用于盛装使用后医用织物的专用布袋和包装箱（桶）应一用一清洗消毒，使用前对下收下送布草专用车辆进行消毒，由供应商提供，清洁和污物布袋严格分开。供应商分别配置运送使用后医用织物和清洁织物的专用运输工具，不应交叉使用，采取封闭式运送，不应与非医用织物混装混运。对运送车辆和容器的清洗消毒要求按《医院医用织物洗涤消毒技术规范》中的 5.2.1 执行。

11、熨烫储存分批分区。对工作人员和病人衣被，一般污染和感染性衣被洗涤消毒后应分区或分批晾（烘）干、熨烫、折叠和储存，不宜混杂。新生儿、婴儿衣被应有专用烘干、熨烫、折叠和储存衣被处，不可与其他衣被混淆。

12、医用织物在清洗消毒完成后，外观要干燥、整洁，不能存有异味、污渍、异物及破损等情况，清洁织物表面 pH 值达到 6.5-7.5，符合院方要求和行业标准。在微生物检测中，不能检出致病性微生物，如金黄色葡萄球菌、乙型溶血性链球菌、铜绿假单胞菌、沙门氏菌、与大肠杆菌等，且细菌总数不能超过 200cfu/100 cm²。

13、工作人员收发布草时严格按照防护要求执行，在污染区及回收污染布草时着隔离衣。盛装使用后医用织物的专用布袋和包装箱（桶）及科室交接记录

本（单）由供应商提供，相关档案资料交医院储存管理。

14、用于盛装使用后医用织物的专用布袋和包装箱（桶）应一用一清洗消毒；医用织物周转库房和院内布草推车至少每日清洗一次，如遇污染应随时进行消毒处理；消毒方法参照 WS/T367 执行，使用后的一次性专用塑料包装袋按医疗废物处理。

15、院方不定期组织人员对供应商的洗涤操作和服务质量进行抽查，供应商应积极配合，并对抽查中发现的问题及时作出完善整改，接受院方根据实际情况进行奖罚的措施。院方有权针对服务质量不定期邀请第三方检测机构，费用由成交供应商负责。

16、供应商须承诺服务团队稳定，未经采购人同意，不得随意更换服务人员。采购人对服务团队人员提出不满意意见后，供应商应于当天更换服务人员，直到采购人满意为止。

17、供应商须为医院搭建工服收发系统，合同存续期间，保障被服三件套（床单（或床笠）、枕套、被套）的充足周转用量，使用的被服三件套需添加符合采购人要求的 RFID 芯片；工服智慧收发系统可实现现场手持及固定终端现场收发含芯片被服扫码，现场打印交接单核对数量，与医院科室双方交接签字，并且具备工服洗涤量的统计、收发管理、洗涤流程追溯、工服使用记录、丢失定损等功能，使用设备由供应商提供。

18、消毒隔离要求。工作区域布局合理。供应商遵守《医院感染管理规范》和《医院消毒技术规范》，工作区域分工明确，按要求分为清洁区（晾晒烘干、缝补、熨烫、折叠、储存、发送、办公）、污染区（收集、分拣、清点、处理、消毒、清洗），污染区又分为一般污染区和感染区。物流由污到洁，顺行通过，不得逆流。环境卫生符合要求注意开窗通风，清洁区每日清水擦拭桌椅、台面、地面 2 次，必要时用 1：100 (500mg/L) 的含氯消毒剂擦拭，污染区每日用 1：50 (1000mg/L) 的含氯消毒剂擦拭桌椅、台面、地面 2 次；每周 1 次卫生大扫除。空气、物体表面、工作人员手取样检测符合卫生学标准。每月提供一次卫生生物学抽检结果，符合 GB15982III类环境规定。

19、被服出现污损、丢失由总务科项目管理员和使用科室护士长当场清点定损，因患者严重污染或科室丢失的，经双方确认后由甲方按照单价补充。

五、考核办法及扣款机制

1、数量考核：以双方签收确认为准。科室或部门不接受欠条，杜绝出现无签字确认的交接单，凡未经清点确认签字的，出现差错时，一切责任由供应商自行承担。如院方人员当日不配合清点确认签字，最终以供应商清点数量为准。

2、围绕考核目标，科学设计考核办法，依据考核结果，对服务费用进行扣减。

3、采购人每月对医用织物洗涤及被服租赁服务质量进行考核。

①最终考核得分 ≥ 90 分为考核合格，服务费用不予扣减。

②85分 \leq 最终考核得分 < 90 分，在90分的基础上每扣减一分，服务费用扣减1%。

③85分以下为考核不合格，在85分的基础上每扣减一分，服务费用扣减5%。连续两次不合格，取消合同履约资格。

洗涤工作考核办法

项目	工作内容	分值	评分标准	得分
服务水平	1. 具有独立的合法的洗涤场所，具有履行合同所必需的洗涤消毒设备。 2. 收送、发放应及时、准确、无误、不影响使用。常用医用织物收取送达时间应 ≤ 24 小时，被褥枕芯等 ≤ 48 小时。 3. 收发记录准确、无误。	15分	不能达到洗涤服务效率，不能按时交付，服务质量不达标，1次扣5分。	
服务质量	1. 根据医用织物的分类及特点，选择适合的消毒洗涤工艺标准，各类衣物应分类专锅洗涤，感染与非感染物分机洗涤，严格按控制感染标准洗涤。	10分	不按规定服务或服务质量不达标，1次扣5分	
	2. 严格执行被服消毒、隔离制度，对严重污染或传染病人污染的被服，衣物应有明显的标志，分别彻底消毒后再洗	10分	不按规定服务或服务质量不达标，1次扣5	

项目	工作内容	分值	评分标准	得分
	涤，消毒标准按最新卫生组织颁布的《医院消毒技术规范》执行，采购人可随时检查。		分。	
	3. 对经洗涤、消毒后的被服经高温烘干，无损坏，如有损失对甲方被服按实际价格赔偿，租赁乙方被服自行更新。	10分	不按规定服务或服务质量不达标，1次扣5分。	
	4. 各种被服折叠方法正确，便于临床应用，折叠后科室标识醒目。	10分	不按规定服务或服务质量不达标，1次扣5分。	
	5. 洗涤后应洁净无污渍、无洗涤剂残留。眼观达到洁白（无血渍、无油污等）平整。衣物不缺扣，缝补平整美观。	10分	不按规定服务或服务质量不达标，1次扣5分。	
	6. 严格按照规范分类收集、运送，医用织物周转库环境卫生、设施齐全，按规定存储医用织物。	10分	不按规定服务或服务质量不达标，1次扣5分。	
内部管理	1. 服务人员安全教育、培训、管理到位（岗前须进行医院感染规范培训），未造成不良影响。	10分	未经培训、作业中发生差错，造成不良影响，每项1次扣2分。	
	2. 遵章守纪，无盗窃、破坏等行为。	10分	不遵章守纪，有盗窃、破坏等行为，1次扣5分。	
满意度考核	每月对科室进行满意度调查，科室反映问题并及时整改。	5分	当月反映的问题每个问题扣0.2分，若反映问题次月仍然发生的每项	

项目	工作内容	分值	评分标准	得分
			问题扣 1 分	
合计		100 分		

被服租赁工作考核办法

序号	工作内容	分值	得分
1	保证被服清洁度，被服不得出现血渍、胶渍或其他污渍,发现一次扣1分	10分	
2	保证被服质量，不得出现破损或孔洞等，发现一次扣1分	10分	
3	被服无撕裂、缺失或其他损坏等情况，发现一次扣1分	10分	
4	按照使用科室要求的被服折叠方式进行包装，未按要求包装的发现一次扣1分	10分	
5	按规范要求选择包装材料、放置，包装严密，包外标签信息完整、清晰，未按要求包装的发现一次扣1分	10分	
6	保证按规定时间足量供应被服,未按规定时间、数量供应或种类有误的，发现一次扣1分。	10分	
7	清洁运送、收集所涉及的人员、工具、运送车辆洁污分开，未按要求发现一次扣1分	10分	
8	按照科室要求的时间、地点进行回收及发放，未按要求者发现一次扣1分	10分	
9	乙方工作人员严格遵守科室规章制度，严格劳动纪律，按时到岗，不迟到、不早退，不随意私自调换班次；上班时间需离开工作岗位，需向本岗位护理人员请假，告知去向并登记外出时间。违反科室规章制度者，每次扣1分	10分	
10	乙方工作人员严格遵守科室工作流程，在各区域护理人员的指导下完成本岗位工作。违反科室工作流程者，每次扣1分	10分	
合计		100分	

注：最终考核办法以甲乙双方商定为准。

第四章 评审方法和标准

本项目将按照采购文件第二章供应商须知中“五、开启及磋商”、“六、确定成交”及本章的规定评审。

一、支持节能环保、中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展的鼓励优惠政策

1. 优采强采节能环保产品

1.1 采购产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购节能产品的，供应商所投产品必须是《节能产品政府采购品目清单》中强制采购节能产品，提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书扫描件或提供加盖供应商公章的节能产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）产品网站查询截图。

1.2 属于节能产品品目清单中强制采购节能产品的则该响应产品不享受优惠政策。供应商所报产品属于节能、环境标志产品政府采购品目清单中的产品并取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书扫描件或提供加盖供应商公章的节能产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）产品网站查询截图，且为政府非强制采购节能、环境标志产品的，在价格、技术评审中，给予一定比例的加分：

在价格评审项中，对节能、环境标志产品分别给予加分（加分=价格评标总分值×5%）；

在技术评审项中，对节能、环境标志产品分别给予加分（加分=技术评标总分值×5%）。

1.3 供应商在报价文件中必须对属于节能、环境标志产品清单中的产品，单独分项报价（格式见附件 15、16）。

1.4 未按以上规定提供证书的不给予政策优惠，若节能产品、环境标志产

品政府采购品目清单内的产品仅是构成响应产品的部件、组件或零件的，则该响应产品不享受优惠政策。

2. 中、小微企业

2.1 若供应商为小微企业，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及工信部等部委发布的《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）执行）的规定，享受评审中价格扣除的政府采购政策。

给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品的价格/的扣除；计算方法是：

最终价格=报价×（1-价格扣除比例），按照最终价格进行价格评审。

2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体响应，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金额30%以上的，可给予联合体/的价格扣除。计算方法是：

最终价格=报价×（1-价格扣除比例），按照最终价格计算其价格得分。

2.3 供应商为小型和微型企业的，须提供《中小企业声明函》（格式见附件）扫描件附于响应文件中。

3. 监狱企业

3.1 若供应商为监狱企业，按照财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。

3.2 给予监狱企业（包括相互之间组成的联合体）产品的价格/的扣除；计算方法是：

最终价格=报价×（1-价格扣除比例），按照最终价格计算其价格得分

分。

3.3 法人、其他组织或者自然人与监狱企业组成联合体响应，联合协议中约定，监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，可给予联合体/的价格扣除。计算方法是：

最终价格 = 报价 × (1 - 价格扣除比例)，按照最终价格计算其价格得分分。

供应商须提供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扫描件附于响应文件中，否则不给予价格扣除。

4. 残疾人福利性单位

4.1 若供应商为残疾人福利性单位，按照《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）的规定，在政府采购活动中残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4.2 给予残疾人福利性单位产品的价格/的扣除；计算方法是：

最终价格 = 报价 × (1 - 价格扣除比例)，按照最终价格计算其价格得分分。

供应商须提供《残疾人福利性单位声明函》扫描件附于响应文件中，否则不给予价格扣除。

4.3 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

注：供应商在响应文件中提供的涉及到政策加分项目的相关资料须一次性上传提交出示，不接受二次提交材料验证，由评标委员会检查验证。供应商所

提供的资料或填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致响应被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给甲方造成损失的应承担赔偿。

二、评审办法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足采购文件全部实质性要求的响应文件按照评审因素的量化指标进行评审。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐。

三、评标标准

（一）初步评审

评审方式	序号	评审因素	评审标准
资格性 评审	1	营业执照	具有统一社会信用代码的《营业执照》原件扫描件。
	2	法定代表人或被授权人	如法定代表人参加会议需提供法定代表人身份证及法定代表人身份证明书原件扫描件或电子签章件；如被授权代表参加会议，需提供法定代表人授权书及被授权人的身份证原件扫描件或电子签章件。
	3	政府采购供应商信用承诺书	政府采购供应商信用承诺书原件扫描件或电子签章件
	4	《中小企业声明函》	《中小企业声明函》原件扫描件或电子签章件
符合性 评审	1	供应商名称	与营业执照等一致
	2	响应文件签署	按采购文件要求加盖公章或法人签字或签字有法人有效授权

	3	投标方案	只有一个投标方案
	4	投标报价	只有一个有效报价
	5	投标有效期	符合招标文件要求

(二) 详细评审

根据项目实际编制

评审因素	分值	评审标准
商务部分	10.0	满足磋商采购文件要求且最终磋商总报价价格最低的报价为磋商基准价，其报价分为满分。 其他报价按如下公式计算得分：报价得分=（磋商基准价/最终磋商总报价）×10×100% （四舍五入，得分保留两位小数）
技术部分	12.0	磋商小组根据供应商提供的： ①洗涤场所规模、布局（提供实景照片、现场图片、厂区内图片、大门照片、洗涤车间布局图、洗涤实景图等彩色图片）； ②设备配置齐全性、先进性（如污水处理设备、水处理系统、软水系统、供汽系统、水洗机、烘干机、烫平机、自动定型设备、消防设施设备等，提供设备实物彩色照片、发票、购买合同等相关证明材料）； ③洗涤消毒工艺流程的先进性、安全性（提交洗涤消毒工艺流程图或流程介绍），修补方案的完善性等进行综合评审； 以上各关键点细致全面、切实可行且完全满足或高于招标文件服务要求的，每点最高可得4分，本项最高得12分。每有一处缺陷或不足之处有较差之处减1分，减完为止。未按要求提供上述材料或提供的上述材料不清晰者均不得分。
	10.0	磋商小组根据供应商所提供的服务管理机构组成，包括①人员数量②人员配备情况合理性③人员素质及年龄层次、④工作经验⑤专业服务能力等是否满足本项目的要求等进行综合评定：以上5个关键点细致全面、切实可行且完全满足或高于招标文件服务要求的，每点最高

		可得 2 分，最高可得 10 分，每缺一项或相对弱势，减 1 分，减完为止。未按要求提供上述材料或提供的上述材料不清晰者均不得分。
	10.0	磋商小组根据各供应商对服务期内的突发事件应急预案,包括①疑难突发事件的分析、②响应时间、③响应程度、④紧急情况处理预案、⑤保障医院洗涤物品正常运转及使用措施等进行综合评定：以上 5 个关键点细致全面、切实可行且完全满足或高于招标文件服务要求的，每点最高可得 2 分，最高可得 10 分，每缺一项或相对弱势，减 1 分，减完为止。未按要求提供上述材料或提供的上述材料不清晰者均不得分。
	7.0	根据本项目总体服务目标和管理制度，由磋商小组根据供应商的响应文件进行综合评定：供应商提供服务总体服务目标和管理制度内容完整合理，且完全满足或高于响应文件服务要求的，得 7 分；磋商小组根据各供应商提供的前述相关内容完整情况、合理情况等进行评定，每有一处缺陷或不足之处有较差之处减 1 分，减完为止。未按要求提供上述材料或提供的上述材料不清晰者均不得分。
	8.0	磋商小组根据供应商作出的①洗涤服务方案、②收发服务方案、③消毒清洗方案、④分拣服务方案等的具体采用的流程、标准、响应时间、技术力量、具体实施计划和方案是否明确、科学、可行；质量的控制和检验手段是否科学、可靠进行综合打分。以上 4 个关键点细致全面、切实可行且完全满足或高于招标文件服务要求的，每点最高可得 2 分，最高可得 8 分，每缺一项或相对弱势，减 1 分，减完为止。未按要求提供上述材料或提供的上述材料不清晰者均不得分。
	6.0	磋商小组对供应商①质量保证体系、②服务质量保证措施、③保密措施等能做到机构健全，建立完整的工作台账、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施进行综合评定。 以上 3 个关键点细致全面、切实可行且完全满足或高于招标文件服务要求的，每点最高可得 2 分，最高可得 6 分，每缺一项或相对弱势，减 1 分，减完为止。未按要求提供上述材料或

		提供的上述材料不清晰者均不得分。
	6.0	磋商小组根据供应商提供的物流工作流程服务方案综合评定。物流工作流程服务方案合理、可行性强、完整，得6分，每缺一项或相对弱势，减1分，减完为止。未按要求提供上述材料或提供的上述材料不清晰者均不得分。
	5.0	磋商小组根据供应商拟投入的租赁被服质量应符合国家、行业标准，相关指标响应招标文件要求，根据各供应商提供被服参数说明、被服照片及被服生产厂家资质、合格证等标识，质量较好、提供资料齐全的得5分，每缺一项或相对弱势，减1分，减完为止。未按要求提供上述材料或提供的上述材料不清晰者均不得分。
	5.0	根据各供应商提供的租赁被服说明及具有扫描管理系统及植入芯片，且设备设施先进、合理、安全得5分，每缺一项或相对弱势，减1分，减完为止。（需提供相关证明材料及彩色图片。）未按要求提供上述材料或提供的上述材料不清晰者均不得分。
	6.0	根据各供应商提供被服质量检测报告、被服洗涤剂、清洗剂检测报告、运送车辆、清洁布草推车购置合同及发票或租赁合同、实物照片等证明材料，提供资料齐全得6分，每缺一项或相对弱势，减1分，减完为止。（需提供相关证明材料及彩色图片。）未按要求提供上述材料或提供的上述材料不清晰者均不得分。
其他部分	6.0	<p>供应商自2023年01月01日以来承担过的类似项目业绩，（1）每提供一个洗涤类业绩得1分，最高得3分；</p> <p>（2）每提供一个医用织物租赁类业绩得1分，最高得3分。</p> <p>本项最多得6分。</p> <p>注：须在响应文件中提供合同原件扫描件。时间以合同签订时间为准。未按要求提供上述材料或提供的上述材料不清晰不全者均不得分。</p>
	3.0	<p>供应商提供2023年、2024年、2025年布草洗涤后菌落检测合格的报告证明，每提供一年度的布草洗涤后菌落检测合格的报告证明得1分，最多得3分。（须提供检测报告证明原件</p>

		扫描件证明材料。未按要求提供上述材料或提供的上述材料不清晰不全者均不得分。)
	6.0	供应商的服务制度及服务承诺等进行综合评审，详细、完善、切实可行，服务体系健全，得6分，每有一处不足或者表述相对不清晰的扣1分，扣完为止。

四、结果确认

本项目按照供应商须知资料表由采购人委托磋商小组直接确定成交供应商。

第五章 响应文件格式

一、开标一览表

1. 开标一览表

开标一览表

项目编号	
项目名称	
供应商名称	
报价（元）	大写： 小写：
项目负责人	
服务期限	
备注	

供应商名称（公章）： _____

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表（签章）： _____

日 期： 年 月 日

二、资格证明文件

2. 资格审查资料

资格证明文件内容

(1) 《加载统一社会信用代码的营业执照》（或由公证机关或发证机关出具的证明）原件扫描件；

(2) 如法定代表人参加会议，须提供①“法定代表人身份证明书”原件扫描件或电子签章件②法定代表人身份证原件扫描件；如被授权代表参加会议，须提供①“法定代表人授权书”原件扫描件或电子签章件②被授权人身份证原件扫描件；

(3) 政府采购供应商信用承诺书原件扫描件或电子签章件。（供应商应当遵循诚实信用原则，不得作出虚假承诺，供应商承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，应依法承担相应的法律责任。详见附件）；

(4) 《中小企业声明函》原件扫描件或电子签章件。（若供应商为监狱企业，须提供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原件扫描件或电子签章件；若供应商为残疾人福利性单位，须提供《残疾人福利性单位声明函》原件扫描件或电子签章件）。

以上资料均须加盖单位公章。

法定代表人（非法人组织的负责人）身份证明书

法定代表人（非法人组织的负责人）身份证明书

【注：自然人响应的无需提供】

致： （采购单位名称）

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： _____年____月____日

姓名： _____ 性别： _____ 年龄： _____ 职务： （董事长、总经理等）

系 _____（供应商名称）的法定代表人（非法人组织的负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（非法人组织的负责人）身份证扫描件

法定代表人（非法人组织的负责人）身份证复印件

（正面、背面）

供应商： _____（公章）

日期： _____年____月____日

法定代表人（非法人组织的负责人）授权书

法定代表人（非法人组织的负责人）授权书

【注：自然人响应的无需提供】

（采购单位名称）_____：

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（供应商名称）的（法定代表人（非法人组织的负责人）姓名、职务）代表我单位授权（供应商名称）的（被授权人的姓名、职务）为我单位的合法代理人，就（项目名称、项目编号）响应，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人（非法人组织的负责人）身份证扫描件

（正面、背面）

被授权代表人身份证扫描件，可另外单页提供

（正面、背面）

附：

供应商（公章）：

法定代表人（非法人组织的负责人）（签章）：

法定代表人（非法人组织的负责人）身份证号码：

授权代表：____（签字）

授权代表身份证号码：

详细通讯地址：

邮 政 编 码 ：

传 真：

电 话：

政府采购供应商信用承诺书

政府采购供应商信用承诺书

本公司郑重声明：

- 1、承诺具有良好的商业信誉和健全财务会计制度；
- 2、承诺依法缴纳税收和社会保障资金；
- 3、承诺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；
- 4、承诺依法为被授权人缴纳社保且具有缴纳社保的证明；
- 5、承诺我单位负责人不为本项目其他投标供应商单位负责人，且不存在直接控股、管理关系。

供应商应当遵循诚实信用原则，不得作出虚假承诺，若承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，应依法承担相应的法律责任。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（非法人组织的责任人）或其授权代表：

年 月 日

中小企业声明函

中小企业声明函

本公司（ ）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（ ）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部为符合政策要求的中小企业。相关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）；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）；承建企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

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，服务全部由本单位提供。

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。

供应商（公章）：

法定代表人或其授权代表（签章）：

日期： 年 月 日

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
企业的证明文件扫描件

（若有）

三、商务及技术文件

3. 响应函

响应函

致：_____（采购人）

（供应商全称）法定代表人授权_____（被授权代表人姓名）全权参加贵方组织的_____（采购项目编号、项目名称）采购的有关活动，并对_____（采购项目名称）进行响应，提交加密电子响应文件_____份。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）报价详见报价一览表。

（2）本响应有效期为自响应截止之日起 60 个日历天。

（3）已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如果有的话），完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解和质疑的权利。

（4）我方不是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，我方不是采购代理机构的附属机构。

（5）按照贵方可能要求，提供与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何响应。

（6）我方保证所报货物材料均为原厂正品，否则，由此产生的一切法律责任由我方承担。

（7）在领取成交通知书的同时按采购文件规定的形式，向采购代理机构一次性支付成交服务费。

（8）按照采购文件的规定履行合同责任和义务。与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 传真：_

电话：_____ 电子函件：_____

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表（签章）：_____

日期：_____年____月____日

4. 报价明细表

报价明细表

序号	名称	单位	数量	全费用综合 单价(元)	总价(元)	备注
洗涤 费用 报价						

租赁服务 费用报价	_____元/月					
	_____元/年					
总报价 合计	小写： 大写：					

注：本表可依据自身情况依样扩展。

供应商名称(公章)：_____

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表(签章)：_____

日期：_____年____月____日

5. 洗涤场所规模设备配置洗涤消毒工艺流程

①洗涤场所规模、布局（提交现场图片、厂区、洗涤车间布局图等）；②设备配置齐全性、先进性（如水处理系统、软水系统、供汽系统、水洗机、烘干机、烫平机、自动定型设备、消防设施设备、收发车辆、推车等以及洗涤检测报告，提供设备实物照片等）；③洗涤工艺流程的先进性、安全性（提交洗涤工艺流程图或流程介绍）

6. 服务管理机构

服务管理机构组成，包括①人员数量②人员配备情况合理性③人员素质及年龄层次、④工作经验⑤专业服务能力等

7. 服务期内的突发事件应急预案

服务期内的突发事件应急预案,包括①疑难突发事件的分析、②响应时间、③响应程度、④紧急情况处理预案、⑤保障医院洗涤物品正常运转及使用措施

8. 总体服务目标和管理制度

总体服务目标和管理制度

9. 服务方案

①洗涤服务方案、②收发服务方案、③消毒清洗方案、④分拣服务方案等的具体采用的流程、标准、响应时间、技术力量、具体实施计划和方案

10. 质量保证

①质量保证体系、②服务质量保证措施、③保密措施等能做到机构健全，建立完整的工作台账、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施

11. 物流工作流程服务方案

物流工作流程服务方案

12. 租赁被服技术参数说明

租赁被服质量、技术参数说明、生产厂家资质、合格证等标志

13. 扫描管理系统及植入芯片

租赁被服具有扫描管理系统及植入芯片证明材料

14. 检测报告

被服质量检测报告、被服洗涤剂、清洗剂检测报告、运送车辆、清洁布草推车购置合同及发票或租赁合同、实物照片等说明及证明材料

15. 供应商简介

供应商简介

16. 供应商自 2023 年 01 月 01 日以来承接的类似项目汇总表及业绩扫描件

供应商自2023年01月01日以来承接的类似项目汇总表及业绩扫描件

序号	项目名称	采购单位	签订合同 时间	合同金额	联系人	联系 电话

说明：本表后附业绩证明材料关键信息页原件扫描件，确保清晰可见。

17. 布草洗涤后菌落检测合格的报告证明

2023 年、2024 年、2025 年布草洗涤后菌落检测合格的报告证明

18. 针对本项目的服务承诺
针对本项目的服务承诺

第六章 政府采购合同格式

按照《中华人民共和国民法典》等法律、法规的规定，经甲、乙双方充分协商，特订立本合同，以资共同遵守。

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分：

- A. 成交通知书
- B. 响应文件
- C. 报价明细表
- D. 采购项目内容及要求
- E. 合同执行期间经监督方审核同意的双方达成的补充协议。

二、合同范围和条件

本合同的范围和条件与上述合同文件中规定内容一致。

三、合同总价

合同总金额：人民币（大写）：_____元；

人民币（小写）：_____元。

其中：洗涤消毒配送费用_____元

租赁费用_____元

四、服务质量保证

- 1、乙方保证提供给甲方的服务完全符合本项目招标文件规定的服务标准。
- 2、乙方保证提供的服务符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次招标相关文件中的全部相关要求及相关标准及相应的技术规范中之较高者。
- 3、乙方保证提供的服务符合国家及行业的安全质量标准、环保标准中之较高者。
- 4、甲方对服务质量的检验，应依据本项目招标文件中的有关规定进行。

五、服务承诺

1、乙方按磋商文件、响应文件及乙方做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

2、其他服务内容。

六、甲方责任及权利

1、甲方有权要求乙方按本合同约定及时提供服务。甲方对乙方的工作成果进行评估和确认，提出修改意见，有权检查监督乙方制定的服务（周、月、季）方案及计划。

2、如乙方提供的服务不满足采购要求或不满足成交承诺标准，甲方有权对由此造成的损失向乙方提出索赔。

3、如果乙方不能按照本合同的要求履行义务，甲方以书面形式通知乙方，乙方应在3个工作日内予以补正和改进，如果乙方在规定的期限内未能补正和改进，甲方有权中止支付，直至乙方能够按照本合同规定的内容履行义务，乙方因此造成合同履行延期的，应承担逾期的相关违约责任。若乙方的补正和改进在3个工作日内仍无法达到合同要求，甲方有权解除合同。

4、甲方有权对乙方工作人员的工作进行监督、检查和指导，有权要求乙方调换不合适的工作人员。

5、甲乙双方任何一方若在本合同期内有意解除合同，须提前一个月通知对方。如预先通知对方的时间少于一个月，则主动提出终止合同方应多支付一个月的承包费，以弥补对方因重新雇人或转移、撤离所造成的经济损失。

七、乙方责任及权利

1、乙方按照本合同及合同附件的要求，为甲方提供合格的服务。

2、合同履行期间，由于乙方人员的过错、过失造成的设备、设施损坏、损失、人身安全事故，其责任由乙方承担。

3、乙方严格遵守甲方的各项规章制度，遵守各项保密制度。

4、搞好岗位培训及安全教育。提高人员政治、业务素质和卫生观念，保持工作人员的相对稳定。教育工作人员文明礼貌，遵守规定，不发生违纪行为，不与甲方、工作人员发生矛盾。乙方负责加强对员工各项安全教育。

5、工作人员具有一定的文化程度，身体健康，无重大疾病隐患，仪表端正。所有人员工作时间统一着装，仪表整洁，做到四轻(说话轻、走路轻、操作轻、开关门轻)。

6、乙方在工作过程中所发生的一切费用和损失(其中包括交通事故、安全事故、溺亡事故、意外事故、不可抗拒等因素造成的损失)，由乙方自负，甲方不承担任何费用和责任。

7、在工作过程中，乙方所派工作人员在工作期间所发生的一切事故由乙方承担，甲方概不承担。乙方须加强劳动保护，如因乙方保护措施不当造成他人意外人身伤亡事故的，由乙方自行承担，与甲方无关。乙方用工应签订劳动合同，并办理各种用工手续及劳动保险，如因用工不当，给甲方造成的损失由乙方承担。

八、付款方式

服务费采用“按月结算”的方式。在每月5日前由乙方提出上月费用结算申请，甲方在收到后按照当月实际工作量和和服务质量考核情况进行核算费用，经双方确认后由乙方开具合法、有效的发票，根据资金情况支付实际结算金额。(其中租赁费用结算为租赁费用总价/12。)。乙方不得因甲方支付不及时中断服务，如擅自中断服务造成的一切损失由乙方承担。

注：博山院区(含赵庄分院)与张店院区分别核算费用并开具发票。

注：当被服洗涤消毒配送费用最终据实结算时超出被服洗涤消毒配送合计后合同价的15%时，甲方可重新协商下浮价格。

九、服务地点、时间

地点：甲方指定地点。

服务期限：一年。____年____月____日至____年____月____日。在本年度合同执行过程中，若甲方发现乙方的服务质量达不到甲方要求的，甲方有权利提前终止本合同，并提前一个月通知乙方。

十、违约责任

1、若乙方未按照合同约定时间提供服务，或提供的服务不符合约定，或因

乙方所提供服务不符合合同约定，或未按本合同约定的时间提供服务的，按照考核办法执行，且甲方有权单方解除合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方还应承担甲方的全部经济损失。

2、乙方所提供的服务质量不符合合同规定协议标准的，甲方有权拒绝，乙方愿意重新提供服务但逾期提供服务的，按乙方逾期提供服务处理。乙方拒绝重新提供服务的，甲方可单方面解除合同。

3、若因乙方所供服务侵犯他人知识产权的，或泄露知悉的个人隐私及秘密的，或乙方所供服务发生严重问题，甲方有权单方终止本合同，合同约定的剩余费用不予支付。若乙方所提供服务经验收不合格的，或将本项目进行转包、分包给其他经营者的，甲方有权单方解除合同，合同约定的剩余费用不予支付。因此给甲方造成损失的，由乙方赔偿甲方全部损失，包括但不限于违约金、滞纳金、利息、再次采购费用、鉴定评估费、诉讼费、保全费、律师费及其他产生的所有损失。

4、甲乙双方同意，乙方有下列情形之一的，视为乙方严重违约，甲方可书面通知乙方解除本合同，并不承担任何责任。本合同根据甲方解约通知书中载明的日期自动解除。乙方除无权要求甲方赔偿损失外，还应赔偿因本合同解除给甲方造成的一切损失。同时乙方须在解约通知书中规定的日期前将所派驻的服务人员无条件迁出，并办妥服务场所内各项工作之交接手续。

1) 乙方不具备或失去法律法规规定的从事服务的许可、资质，证照，以及甲方资格预审中规定的条件；

2) 乙方未能在双方确认的合理的时间内根据甲方的要求进行更正或采取其他甲方同意的补救措施；

3) 乙方连续两个月度考核评定为不合格；

4) 未经甲方书面许可，乙方将其根据合同规定应提供的服务全部或部分转包给第三方；

5) 提供的服务不符合法律法规的规定或提供服务过程中存在违法行为；

6) 进入清算程序，或乙方财产被强制执行，或乙方被接管人接收的；

7) 由于乙方原因导致本合同目的无法实现的。

十一、争议解决

本合同在履行过程中发生争议，双方协商解决；协商不成，双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、合同的生效

本合同经双方代表签字盖章后生效，合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。本合同如有未尽事宜，须经双方协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等法律效力。签订合同后，甲乙双方应严格履行各项约定。本合同壹式陆份，甲方执叁份、乙方贰份，采购代理机构壹份。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人

法定代表人

或授权委托人：（签字或盖章）

或授权委托人：（签字或盖章）

分管院领导：

主管部门负责人：

经办人：

地址：

地址：

电话：

电话：

附件 1:

淄博市第一医院廉政协议

项目名称：淄博市第一医院被服洗涤消毒配送及租赁服务项目

甲方：淄博市第一医院

乙方：

为进一步深化治理医药购销领域商业贿赂工作，加强医疗卫生行业作风和“清廉医院”建设，规范医院医药、设备、耗材、基建等各类采购供应合作行为，有效防范商业贿赂，营造公平、诚实、守信的合作关系，经甲、乙双方协商，同意签订本协议并共同遵守。

一、甲乙双方必须严格遵守国家法律、规定和相关政策，诚实守信，认真履行项目采购合同的约定内容。

二、甲方严禁接受乙方以任何形式给予的回扣、“红包”等，严格遵守“九项准则”等规定，不得参加乙方安排并支付费用的宴请或任何娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等财物。甲方工作人员不得让乙方报销应由个人支付的任何费用。不得存在其他不正当行为。

三、乙方须严格遵守甲方对接洽、业务联系和廉洁自律等方面的相关要求。严禁以任何名义、形式给予甲方回扣、“红包”等。不得安排甲方参加宴请或娱乐活动，不得以任何形式给予甲方现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等财物。不得存在其他不正当行为。

四、违约责任

(1) 甲方及其工作人员如有违反本协议相关内容行为，一经发现，按上级及医院相关规定给予严肃处理，直至给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

(2) 乙方及其工作人员如有违反本协议相关内容行为，一经发现，甲方有权终止合同，建议乙方对其相关人员严肃处理，并有权建议相应主管部门将乙方列入商业贿赂不良行为黑名单。涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。给甲方造成经济损失的，应予以赔偿。

五、本协议作为经济合同的重要组成部分，与经济合同一并执行，具有同等法律效力。

六、监督电话：0533-4252453；邮箱：zbdyyyjw@163.com

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人

法定代表人

或授权委托人：（签字或盖章）

或授权委托人：（签字或盖章）

分管院领导：

主管部门负责人：

经办人：

地址：

地址：

电话：

电话：

附件 2：考核办法及扣款机制

1、数量考核：以双方签收确认的交接单为准。科室或部门不接受欠条，杜绝出现无签字确认的交接单，凡未经清点确认签字的，出现差错时，一切责任由供应商自行承担。如院方人员当日不配合清点确认签字，最终以供应商清点数量为准。

2、围绕考核目标，科学设计考核办法，依据考核结果，对服务费用进行扣减。

3、采购人每月对医用织物洗涤及被服租赁服务质量进行考核。

①最终考核得分 ≥ 90 分为考核合格，服务费用不予扣减。

②85分 \leq 最终考核得分 < 90 分，在90分的基础上每扣减一分，服务费用扣减1%。

③85分以下为考核不合格，在85分的基础上每扣减一分，服务费用扣减5%。连续两次不合格，取消合同履行资格。

洗涤工作考核办法

项目	工作内容	分值	评分标准	得分
服务水平	1. 具有独立的合法的洗涤场所，具有履行合同所必需的洗涤消毒设备。 2. 收送、发放应及时、准确、无误、不影响使用。常用医用织物收取送达时间应 ≤ 24 小时，被褥枕芯等 ≤ 48 小时。 3. 收发记录准确、无误。	15分	不能达到洗涤服务效率，不能按时交付，服务质量不达标，1次扣5分。	
服务质量	1. 根据医用织物的分类及特点，选择适合的消毒洗涤工艺标准，各类衣物应分类专锅洗涤，感染与非感染物分机洗涤，严格按控制感染标准洗涤。	10分	不按规定服务或服务质量不达标，1次扣5分	
	2. 严格执行被服消毒、隔离制度，对严重污染或传染病人污染的被服，衣物应有明显的标志，分别彻底消毒后再洗涤，消毒标准按最新卫生组织颁布的《医院消毒技术规范》执行，采购人可随时检查。	10分	不按规定服务或服务质量不达标，1次扣5分。	

项目	工作内容	分值	评分标准	得分
	3. 对经洗涤、消毒后的被服经高温烘干，无损坏，如有损失对甲方被服按实际价格赔偿，租赁乙方被服自行更新。	10分	不按规定服务或服务质量不达标，1次扣5分。	
	4. 各种被服折叠方法正确，便于临床应用，折叠后科室标识醒目。	10分	不按规定服务或服务质量不达标，1次扣5分。	
	5. 洗涤后应洁净无污渍、无洗涤剂残留。眼观达到洁白（无血渍、无油污等）平整。衣物不缺扣，缝补平整美观。	10分	不按规定服务或服务质量不达标，1次扣5分。	
	6. 严格按照规范分类收集、运送，医用织物周转库环境卫生、设施齐全，按规定存储医用织物。	10分	不按规定服务或服务质量不达标，1次扣5分。	
内部管理	1. 服务人员安全教育、培训、管理到位（岗前须进行医院感染规范培训），未造成不良影响。	10分	未经培训、作业中发生差错，造成不良影响，每项1次扣2分。	
	2. 遵章守纪，无盗窃、破坏等行为。	10分	不遵章守纪，有盗窃、破坏等行为，1次扣5分。	
满意度考核	每月对科室进行满意度调查，科室反映问题并及时整改。	5分	当月反映的问题每个问题扣0.2分，若反映问题次月仍然发生的每项问题扣1分	
合计		100分		

被服租赁工作考核办法

序号	工作内容	分值	得分
1	保证被服清洁度，被服不得出现血渍、胶渍或其他污渍，发现一次扣1分	10分	
2	保证被服质量，不得出现破损或孔洞等，发现一次扣1分	10分	
3	被服无撕裂、缺失或其他损坏等情况，发现一次扣1分	10分	
4	按照使用科室要求的被服折叠方式进行包装，未按要求包装的发现一次扣1分	10分	
5	按规范要求选择包装材料、放置，包装严密，包外标签信息完整、清晰，未按要求包装的发现一次扣1分	10分	
6	保证按规定时间足量供应被服，未按规定时间、数量供应或种类有误的，发现一次扣1分	10分	
7	清洁运送、收集所涉及的人员、工具、运送车辆洁污分开，未按要求发现一次扣1分	10分	
8	按照科室要求的时间、地点进行回收及发放，未按要求者发现一次扣1分	10分	
9	乙方工作人员严格遵守科室规章制度，严格劳动纪律，按时到岗，不迟到、不早退，不随意私自调换班次；上班时间需离开工作岗位，需向本岗位护理人员请假，告知去向并登记外出时间。违反科室规章制度者，每次扣1分	10分	
10	乙方工作人员严格遵守科室工作流程，在各区域护理人员的指导下完成本岗位工作。违反科室工作流程者，每次扣1分	10分	
合计		100分	

注：最终考核办法以甲乙双方商定为准。