政府采购项目

招标文件

采购项目名称：邵阳市中医医院医用织物洗涤服务

政府采购计划编号：邵财采计[2026]000333 号

委托代理编号：HNRD2026-052

采　　购　　人：邵阳市中医医院

采购代理机构：湖南热点项目管理咨询有限公司

2026 年 9 月

目 录

第一章 投标邀请（公开招标） 3

第二章 投标须知 6

第一节 投标须知前附表 3

第二节 投标须知 9

一、总则 9

二、招标文件 10

三、投标文件 11

四、投标 13

五、开标，资格审查和评标 15

六、中标信息公布 16

七、合同签订 16

八、政府采购政策 17

九、其他规定 19

第三章 资格审查 21

1．资格审查主体 21

2．资格审查（未进行资格预审的） 21

3．资格审查结果 22

附表 1 资格审查表 23

附表 2 资格审查结果一览表 24

第四章 评标方法及标准 25

第一节 评标方法及标准前附表 25

第二节 评标方法及标准 26

1．评标方法 26

2．评标程序 26

3．投标文件的符合性审查 26

4．投标文件的澄清 26

5．投标文件的比较与评价 26

6．推荐中标候选人 27

7．编写评标报告 27

8．评标报告复核 27

9．停止评标 27

10．废标 28
11．重新组建评标委员会进行评标 28
第三节 投标文件的符合性审查 29
附表 1 符合性审查表 30
附表 2 符合性审查结果一览表 31
第四节 投标文件的比较与评价（综合评分法） 32
附表 1 评标方法及标准表 35
第五章 采购需求 38
第六章 政府采购合同 50
第七章 投标文件的组成 60
第一部分 资格证明文件 61
第二部分 商务文件 72
第三部分 技术文件 81

第一章 投标邀请（公开招标）

邵阳市中医医院的邵阳市中医医院医用织物洗涤服务进行公开招标采购，现邀请合格投标人参加投标。

项目概况

邵阳市中医医院医用织物洗涤服务的潜在供应商应登录邵阳市公共资源交易中心网交易平台获取采购文件，并于 2026 年 10 月 15 日 9 点 30 分（北京时间）前提交投标文件。

一、采购项目基本信息

1、采购项目编号：HNSZZFCG-2026-0770

2、采购项目名称：邵阳市中医医院医用织物洗涤服务

3、政府采购计划编号：邵财采计[2026]000333 号

4、合同周期：3 年。

5、本项目不接受联合体投标。

二、采购需求：

包名称	最高限价（元）	标的名称	简要技术需求或服务要求	数量	预算金额（元）
邵阳市中医医院医用织物洗涤服务	750000/年	邵阳市中医医院医用织物洗涤服务	邵阳市中医医院医用织物洗涤服务，详见采购需求。	1 项	750000/年

三、投标人的资格要求：

1、投标人的基本资格条件：

（1）投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定。

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（3）为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加此项目的其他采购活动。

（4）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。

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须提供《中小企业声明函》，详见采购文件。

包名称：邵阳市中医医院医用织物洗涤服务

专门面向中小企业（含监狱及福利性单位）

3、投标人特定资格条件

包名称：邵阳市中医医院医用织物洗涤服务

特定资格条件：具备生态环境部门颁发有效的《排污许可证》或《固定污染源排污登记回执》。

四、获取招标文件的时间、期限、地点及方式

1、时间：2026 年 9 月 18 日至 2026 年 9 月 24 日 17:30（北京时间，提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日）；

2、地点：登录邵阳市公共资源交易中心网交易平台（http://ggzy.shaoyang.gov.cn）获取电子版采购文件；

3、方式：在邵阳市公共资源交易中心网交易平台（http://ggzy.shaoyang.gov.cn）点击“交易主体登录”进入交易主体入口-政府采购类登录进入电子交易系统下载采购文件。

4、售价： 0 元

5、本项目发布的澄清、修改等所有公告信息及采购补充文件请投标人自行在网上关注查阅、下载，采购人、采购代理机构不再纸质书面通知,因投标人原因未查阅下载所造成的后果由投标人承担。

五、提交投标文件截止时间、开标时间及地点

1、提交投标文件截止时间：2026 年 10 月 15 日 9 点 30 分（北京时间）

2、提交投标文件地点：邵阳市公共资源交易中心交易平台。请投标人登录邵阳市公共资源交易中心交易平台下载安装正确版本电子标书编制软件编制投标文件，应在截止时间前通过电子交易平台提交电子投标文件；投标人未在截止时间前提交电子投标文件的，其投标文件将被拒收。

3、开标时间：2026 年 10 月 15 日 9 点 30 分（北京时间）

4、开标地点：邵阳市公共资源交易中心交易平台，投标文件解密时长：30 分钟。未在规定时间内登录电子交易系统进行解密的视为放弃采购活动。

六、公告期限

1、本招标公告在中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）发布。公告期限从本招标公告发布之日起 5 个工作日。

2、在其他媒体发布的招标公告，公告内容以本招标公告指定媒体发布的公告为准；公告期限自本招标公告指定媒体最先发布公告之日起算。

七、询问及质疑

1、投标人对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

2、投标人对电子交易平台办理 CA 证书、操作等如有疑问，请咨询电子交易平台服务机构。

3、潜在投标人认为采购文件或本公告使自己的合法权益受到损害的，可以在收到采购文件之日或本公告期限届满之日起 7 个工作日内，按《湖南省财政厅关于印发＜政府采购质疑答复和投诉处理操作规程＞的通知》(湘财购〔2024〕67 号)规定，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

八、投标说明

1、本公告选项：√表示选择，□表示未选择。

2、投标人参与政府采购活动，无需向采购人、代理机构、交易平台缴纳任何费用。

九、其他补充事宜

1、邵阳市公共资源交易平台需使用数字证书登录进行操作，投标人须在邵阳市公共资源交易中心网站（http://ggzy.shaoyang.gov.cn）的交易平台注册，办理CA证书，并绑定邵阳市公共资源交易系统。

2、投标人按照采购文件要求办理企业 CA 数字证书（含电子印章）、法人 CA 数字证书（含电子印章）、签字章等。

十、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：邵阳市中医医院

地　址：邵阳市双清区东大路631号

联系人：胡女士

联系电话：0739-5277732

2、采购代理机构信息

名　称：湖南热点项目管理咨询有限公司

地　址：邵阳市大祥区东湖日欣1栋1单元1703室

联系人：彭建平

联系电话：0739-5221333

3、项目联系人方式

项目联系人：彭建平

电　话：0739-5221333

4、电子交易平台服务机构信息

名　　称：国泰新点软件股份有限公司

联系人：平台统一技术人员

联系电话：4009980000

电子邮箱：/

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第 1.1 款	采购项目	邵阳市中医医院医用织物洗涤服务
第 1.2 款	是否预留采购份额	专门面向中小企业采购
第 2.1 款	采购项目联系人姓名和电话	联系人：彭建平 电　话：0739-5221333
第 2.2 款	采购人名称、地址、电话、联系人	名　称：邵阳市中医医院 地　址：邵阳市双清区东大路 631 号 联系人：胡女士 电　话：0739-5277732
第 2.3 款	采购代理机构名称、地址、电话、联系人	名称：湖南热点项目管理咨询有限公司 地址：邵阳市大祥区东湖日欣 1 栋 1 单元 1703 室 电　话：0739-5221333 联系人：彭先生
第 3.1 款	投标人资格条件	1、投标人的基本资格条件： （1）投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定。 （2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 （3）为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加此项目的其他采购活动。 （4）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。 2、落实政府采购政策需满足的资格要求： 专门面向中小企业（含监狱及福利性单位） 3、投标人特定资格条件 特定资格条件：具备生态环境部门颁发有效的《排污许可证》或《固定污染源排污登记回执》。
第 3.2 款	接受联合体形式投标	不接受
第 5.1 款	招标文件提供期限	见招标公告
第 5.2 款	组织现场考察或者召开答疑会	不组织
二、招标文件		

条款号	条款名称	编列内容规定
第 7.4 款	非实质性偏离的范围和幅度	一般商务和技术条款偏离项数之和≥10 项将导致无效投标。
第 9.1 款	招标公告指定媒体	中国湖南省政府采购网
三、投标文件		
第 13.2 款	采购项目预算、最高限价	**75.00 万元/年。 投标人投标报价不得超过采购预算或最高限价、也不得超过单价上限，否则其投标无效。**
第 13.8 款	投标报价的其他要求	1.投标人应根据项目要求和情况，报出项目所需的所有费用，在项目实施中出现任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人不再支付任何费用。
第 14.1 款	投标人应提供资格审查资料	按招标文件第七章第一部分资格证明文件提供资料。
第 16.1 款	投标有效期	90 日（日历日）自投标截止日起开始计算
第 17.1 款	投标保证金	不要求
第 18.1 款	分包	不允许分包
第 19.1 款	投标文件	本项目实行电子招标，投标文件按交易平台系统要求以电子形式上传。中标单位需在领取中标通知书时提供纸质投标文件 2 份。
四、投标		
第 21.1 款	投标截止时间及投标地点	详见招标公告
五、开标、资格审查和评标		
第 24.1 款	开标地点	邵阳市公共资源交易中心交易平台系统，线下会场邵阳市公共资源交易中心（邵阳市双清区邵阳大道邵阳市公共资源交易中心，具体开标室详见当天电子显示屏）
六、中标信息公布		
第 28.2 款	中标候选人并列时确定中标人的方式	中标候选人并列的：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，按技术部分得分由高到低顺序排列。
第 29.3 款	接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址	采购人信息 名　称：邵阳市中医医院 地　址：邵阳市双清区 联系人：胡女士 电　话： 采购代理机构信息 名　称：湖南热点项目管理咨询有限公司 地　址：邵阳市大祥区东湖日欣 1 栋 1 单元 1703 室 电　话：0739-5221333 联系人：彭先生
七、合同签订		
第 31.1 款	履约担保	履约担保的金额为：/ 履约保证金的形式：/
八、政府采购政策		
第 33.8 款	采购进口产品	拒绝

条款号	条款名称	编列内容规定
九、其他规定		
第 35.1（1）项	合同预付款的支付比例和支付条件	/
第 35.2 款	其他规定	本项目中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。

第二节 投标须知

一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本章第一节**【投标须知前附表】**中所叙述的采购项目。

1.2**【投标须知前附表】**规定采购项目或者采购包属于“预留采购份额”的，投标人应当符合本章第 33.7 款规定，否则，其**投标无效**。

2. 定义

2.1 采购项目联系人姓名和电话见**【投标须知前附表】**。

2.2 采购人名称、地址、电话、联系人见**【投标须知前附表】**。

2.3 采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**【投标须知前附表】。**

2.4 投标人系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

3. 投标人的资格要求

3.1 投标人应当符合**【投标须知前附表】**规定的投标人资格条件。

3.2**【投标须知前附表】**规定接受联合体形式投标的，投标人除应符合本章第 3.1 款规定的资格条件外，还应遵守以下规定：

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

（2）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；

（3）联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他投标人组成新的联合体参加同一合同项下的采购活动。

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 组织现场考察或者召开答疑会

5.1 采购人、采购代理机构可以在**【投标须知前附表】**规定的招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

5.2 获取招标文件的潜在投标人应按**【投标须知前附表】**规定参加现场考察或者答疑会；如不参加，其风险由其自行承担。

5.3 潜在投标人现场考察或者参加答疑会的费用由自己承担，现场考察期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

5.4 采购人、采购代理机构不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

二、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件共七章，各章内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法及标准

第五章 采购需求

第六章 政府采购合同

第七章 投标文件的组成

6.2 采购人、采购代理机构在提交投标文件截止时间前对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

7．偏离与实质性响应

7.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

7.2 偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

7.3 除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，**其投标无效**。

7.4 投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合**【投标须知前附表】**的规定，**否则投标无效**。

8. 询问

8.1 潜在投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

9. 招标文件的澄清或者修改

9.1 采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在**【投标须知前附表】**规定的招标公告指定媒体上发布澄清或者修改公告。

9.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交投标文件截止时间 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

9.3 招标文件的提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足 3 家的，可以顺延提供期限，并在指定媒体上发布修改公告。

9.4 通过电子招标投标交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注招标公告指定媒体发布的澄清或者修改公告，采购人、采购代理机构不再书面通知,因投标人原因未查阅下载所

造成的后果由投标人承担。

三、投标文件

10. 投标语言

10.1 除专用术语外，投标人提交的投标文件及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

11. 计量单位

11.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

12. 投标文件的组成

12.1 投标文件由如下内容组成：

第一部分 资格证明文件

一、投标人具备投标资格的证明文件

第二部分 商务文件

二、投标函

三、开标一览表

四、分项价格表

五、合同条款偏离表

六、享受政府采购政策优惠的证明资料

七、投标人认为需提供的其他资料

第三部分 技术文件

八、采购需求响应

九、采购需求偏离表

十、服务方案

十一、投标服务符合招标文件规定的证明文件

12.2 投标人可以编制资格审查索引表、符合性审查索引表、评审索引表，以方便采购人、采购代理机构、评标委员会在资格审查及评审时查阅。

12.3 根据《政府采购法》第四十二条的规定，投标人无论中标与否，其投标文件不予退还。

13. 投标报价

13.1 投标人应以招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件为基础，按投标文件的有关规定进行报价。投标人的报价应包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

13.2 投标人的投标报价不得超过采购项目预算，也不得超过最高限价(如果设定)，否则其**投标无效**。采购项目预算、最高限价见**【投标须知前附表】**。

投标报价低于采购项目最高限价 65%的，随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料，证明材料按照第四章第三节符合性审查第 2 条款规定提供证明材料。

13.3 投标人应在分项报价明细表中对每项内容给予详细分项报价。

13.4 投标人对采购项目内容只允许有一个投标报价，否则其**投标无效**。

13.5 采购人不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。如有赠与行为，其**投标无效**。

13.6 采用固定价格定价方式的采购项目，投标文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，其**投标无效**。

13.7 投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”以及“联合体协议书”（如果影响）等相关内容。此修改须符合本章第 22.1 款的有关要求。

13.8 投标报价的其他要求见**【投标须知前附表】**。

14. 投标人的资格证明文件（未进行资格预审的）

14.1 除**【投标须知前附表】**另有规定外，投标人应按下列规定提供资格证明文件。

（1）法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件：投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件。

（2）湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)

（3）符合特定资格条件证明材料或者情况说明。

（4）其他符合资格条件的证明材料。

14.2 投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议(格式)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

14.3 投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖投标人单位章，并按招标文件规定签署。

15. 投标符合招标文件规定的证明文件

15.1 投标人应当提交其拟供的合同项下货物及其服务符合招标文件规定的证明文件,该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2 上述证明文件可以是文字资料、图表、数据、证书等资料，包括但不限于：

（1）主要技术指标和性能的详细说明。对有具体参数要求的指标，投标人应提供具体参数值；

（2）货物的品牌型号、制造商及原产地等说明；

（3）招标文件第五章“采购需求”要求的其它文件。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于**【投标须知前附表】**中载明的投标有效期。投标有效期不满足要求的，其**投标无效**。

16.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人应承担招标文件和法律规定的责任。

17. 投标保证金

17.1 招标文件要求投标人提交投标保证金的，投标人应按**【投标须知前附表】**规定，在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。投标人可以保函、电子增信替代投标保证金。

17.2 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

17.3 投标保证金的退还按以下规定办理：

（1）中标投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后 5 个工作日内退还。

（2）未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。

（3）终止招标的。对于已递交投标保证金的，采购人、采购代理机构在终止招标公告发布后 5 个工作日内退还。

（4）在投标截止日前撤回投标的，对于已递交投标保证金的，采购人、采购代理机构在收到投标人书面撤回投标通知之日起 5 个工作日内退还。

17.4 有以下情形之一的，投标保证金将不予退还，上缴国库：

（1）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；

（2）中标人无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金。

18.分包

18.1【**投标须知前附表**】规定投标人分包的，投标人分包承诺不符合招标文件中有关分包规定的，其**投标无效**。

18.2 投标人应在签订政府采购合同前向采购人提供分包合同，否则，采购人有权拒绝签订采购合同。

18.3 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

18.4 分包供应商不得再次分包。

19. 投标文件的制作和签署

19.1 电子投标文件编制、制作需要在邵阳市公共资源交易政府采购电子化平台上下载“投标文件制作工具软件下载”软件。纸质投标文件份数按【投标须知前附表】。

19.2 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制投标文件，否则，由于投标人的编制、格式、上传位置等失误所导致的后果和责任由投标人自行承担。

19.3 投标人应注意压缩电子文件，上传的有关扫描件的大小和清晰度、格式等应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件复印件，无法阅读、识别和判断的，所导致后果均由投标人自行承担。

19.5 投标人应按招标文件规定使用邵阳市公共资源交易平台认可的 CA 数字证书（含电子印章）进行签章。

19.6 电子招投标文件具有法律效力，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，所导致后果由投标人自行承担。

四、投标

20. 电子投标文件的加密和提交

20.1 投标人应按照招标文件和交易平台的要求编制数据电文形式的投标文件并通过数字证书进行加密后，在招标文件【投标须知前附表】规定的开标时间前将电子投标文件上传到交易平台的对应项目。未按要求加密或逾期上传提交的投标文件，交易平台将无法接受，采购人不予受理。

20.2 采购人不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。

20.3 如遇系统提示“上传未成功”，投标人应及时重新提交文件或与系统技术支持联系并完成上传。

21.投标截止期

21.1 投标人应在**【投标须知前附表】**规定的投标截止时间前将电子投标文件上传到交易平台的指定栏目。

21.2 逾期提交的投标文件，以及未通过资格预审的申请人提交的投标文件（实行资格预审的），采购人、采购代理机构**应当拒收**。

22. 电子投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以撤回已上传的电子投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。

22.2 采购人、采购代理机构发布了修改、澄清文件的，投标人应按照修改、澄清后的招标文件要求重新编制投标文件并上传至交易平台。

23. 串通投标行为

23.1 有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

（1）投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；

（2）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

（3）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；

（6）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

（7）投标人与采购人之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

23.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

五、开标，资格审查和评标

24. 开标

24.1 投标人可通过网上开标系统参加开标会；

24.2 开标程序。采购代理机构在规定的时间内，按下列程序进行开标；

24.2.1 投标人在开标时间前提前登录网上开标系统；

24.2.2 开标时间，由采购代理机构在线上公布上传文件的投标人信息；

24.2.3 投标人根据提示在规定时间内使用加密投标文件的 CA 数字证书进行投标文件解密。投标文件在规定解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。

24.2.4 报价：以《开标一览表》为准，未提供的按无效投标处理。

24.2.5 开标结果系统自动默认，投标人代表对开标过程和公布信息有疑义，以及认为代理机构或相关工作人员有《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的，应当提出询问或者申请回避。

24.2.6 采购人或采购代理机构对投人代表当场提出的询问或者回避申请,按《政府采购法实施条例》有规定及时处理。

24.7 开标时，出现下列情形之一的，视为投标人撤销其投标：

（1）投标人未按要求配置开标所需的软硬件设备，导致解密失败的；

（2）投标人电脑故障或无法上网，导致解密失败的；

（3）解密锁发生故障、失效、错误等，导致解密失败的；

（4）解密时间超过规定时限的；

（5）其他由于投标人自身原因导致解密失败的情形。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人、采购代理机构依法按照第三章“资格审查”规定组织资格审查。

25.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。资格审查不合格投标人不进入评标；资格审查合格投标人少于 3 家的，不得评标。

26. 评标委员会

26.1 评标由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

26.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）与投标人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；

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

26.3 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招标文件的商务、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，以及根据采购人委托直接确定中标人。

27. 评标

27.1 评标委员会按照第四章“评标方法及标准”规定的评标方法、评审因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行评审。

六、中标信息公布

28. 中标通知书与中标信息公布

28.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

28.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照**【投标须知前附表】**规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

28.3 采购人、采购代理机构应当自采购人确定中标人之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在招标公告指定媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

29. 投标人询问及质疑

29.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

29.2 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发＜政府采购质疑答复和投诉处理操作规程＞的通知》规定，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

29.3 投标人提出质疑的，应按照《湖南省财政厅关于印发＜政府采购质疑答复和投诉处理操作规程＞的通知》规定制作、签署、送达。采购人、采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址见**【投标须知前附表】**。

29.4 采购人、采购代理机构按照《湖南省财政厅关于印发＜政府采购质疑答复和投诉处理操作规程＞的通知》规定进行质疑答复。

29.5 投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发＜政府采购质疑答复和投诉处理操作规程＞的通知》规定向采购人同级财政部门提出投诉。

七、合同签订

30. 签订合同

30.1 采购人应自中标通知书发出之日起 30 日内，按中标通知书指定的时间、地点与中标人签订政府采购合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

30.2 招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

30.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

30.4 中标合同将在招标公告指定媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30.5 中标人应当按照合同约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

31. 履约担保

31.1 招标文件要求中标人向采购人提交履约担保的，中标人应按照**【投标须知前附表】**的规定提交，投标人可以保函、电子增信替代履约担保。联合体中标的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

31.2 中标人没有按照本章第 31.1 款规定提交履约担保的，视为**放弃中标**，其投标保证金不予退还。

32. 政府采购合同履行中数量的变更

32.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，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。

八、政府采购政策

33. 政府采购政策

33.1 优先采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品政府采购品目清单，实施政府优先采购的，评审时按招标文件第四章第一节有关规定对该部分产品给予一定比例的价格折扣或者加分；

33.2 强制采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注★符号产品），投标人投标产品应当取得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，否则其**投标无效**。

33.3 价格评审优惠：

（1）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受规定的中小企业扶持政策：（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受政府采购中小企业扶持政策。

（2）对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，符合小微企业生产的货物或者提供的服务、工程情形的，给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价

格参与评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，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，给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审；

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

（3）符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

（4）监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

（5）本章第1.2款规定采购项目或者采购包属于“预留采购份额”的，预留部分不再享受本款“价格评审优惠”的小微企业扶持政策。

33.4 政府采购政策交叉与叠加

（1）投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中并填报相关信息及数据）

（2）投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策；

（3）小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。

33.5 依据规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

33.6 投标人符合本章第33.1款、第33.2款、第33.3款规定的，应提供相关证明资料。

（1）节能产品、环境标志产品：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、环境标志产品认证证书。

（2）中小企业：按《关于印发＜政府采购促进中小企业发展办法＞的通知》(财库[2020]46号）和《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）文件规定提供中小企业声明函（格式）。

（3）监狱企业：按《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)文件规定提供证明文件。

（4）残疾人福利性单位：按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。

33.7 执行中小企业预留采购份额政策的规定：

（1）预留份额的采购项目或者采购包，应明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，并作为供应商资格条件。

（2）要求以联合体形式参加或者合同分包的，应明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同

金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件。

（3）组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业(成员)、分包企业(投标人)之间不得存在直接控股、管理关系。

33.8 采购进口产品

进口产品是指符合《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号）文件规定的产品。除**【投标须知前附表】**另有规定外，采购项目**拒绝进口产品参加投标**。本款规定同意购买进口产品的，不限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争。

33.9 投标人有融资、担保需求的，可登陆中国湖南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

九、其他规定

34. 招标不足三家处理

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

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

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

34.2 属上款第（2）项情形的，评标委员会应出具的招标文件没有不合理条款的论证意见。

35. 需要补充的其他内容

35.1 合同价款支付

（1）招标文件规定支付合同预付款的，采购人应按**【投标须知前附表】**规定的支付比例和支付条件向符合要求的中标人及时支付相应款项，并在政府采购合同中进行明确。

（2）招标文件规定需提交质量保证金的，采购人可以按**【投标须知前附表】**规定要求中标人提交质量保证金，并在政府采购合同中进行明确。

（3）投标人可以保函、电子增信替代预付款担保、质量保证金。

35.2 招标文件需要补充的其他内容见**【投标须知前附表】**。

35.3 电子交易的应急措施

35.3.1 响应文件解密、评审如出现下列情形，导致系统短时间内无法恢复正常运行，影响到解密、评审活动无法继续开展时，按电子交易平台应急预案措施执行：

（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，有潜在的泄密危险；

（4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；

（5）网络故障，无法访问或无法使用系统；

（6）电力中断等其他特殊情况。

35.3.2 出现上述情况之一时，经电子交易平台相关部门确认：采购人或采购代理机构可选择采取如下措施，供应商不得对此持有异议。

（1）酌情延长电子响应文件解密时间，以保障采购活动的继续实施；

（2）项目作延期解密处理，待系统恢复后再进行解密活动；

（3）对已在评审的项目，酌情延期进行评审，待系统恢复后再进行评审工作。

第三章 资格审查

1．资格审查主体

1.1 资格审查主体：采购人负责资格审查。

2．资格审查（未进行资格预审的）

2.1 资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标报价等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.2 采购人、采购代理机构按本章附表 1“资格审查表”所列审查项目及审查标准，对投标人资格进行审查。

2.3 在资格审查时，投标人存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；

（2）联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；

（3）投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

（4）未按照招标文件的规定提交投标保证金的。

（5）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（6）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.4 信用记录。

（1）信用信息查询的查询渠道：信用中国网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

（2）不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法失信主体名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

（3）联合体形式投标的，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。

（4）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人、采购代理机构经办人将查询网页截图、打印、签字，作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。

2.5 重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、

较大数额罚款等行政处罚。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动的。

3．资格审查结果

3.1 未通过资格审查的投标人，采购人、采购代理机构应当告知其未通过的原因。

3.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

附表 1 资格审查表

资格审查表

项目名称：_____　　政府采购计划编号：_____

序号	审查项目及标准	是否符合
1	具有有效的营业执照；	
2	具备招标文件中规定的资格要求，或提交的资格证明文件符合招标文件要求；	
3	特定资格条件；	
4	投标文件的资格证明文件按照招标文件要求签署、盖章；	
5	投标报价未超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；	
6	投标人信用记录符合要求；	
7	中小企业声明函；	
8	没有法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形。	
结论		

附表 2 资格审查结果一览表

资格审查结果一览表

项目名称：_____ 政府采购计划编号：_____

序号	投标人名称	资格审查结果 （合格/不合格）	资格审查不合格原因

第四章 评标方法及标准

第一节 评标方法及标准前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
第 1.3 款	评标方法	综合评分法
第 3.4 款	非单一产品采购项目的核心产品	/
第 4.2 款	投标文件报价出现前后不一致的修正	/
第 5.2（2）项	相同品牌产品评审得分相同的规定	评审得分相同的，按照投标报价低的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格；投标报价相同的，再按照技术得分高的确定一个投标人获得中标人推荐资格。
第 5.4（1）项	价格评审优惠	(1) 本项目中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。 (2) 专门面向中小企业采购，不享受价格扣除优惠政策。
第 5.4（2）项	优先采购: 节能产品或环境标志产品	优先采购的节能产品或环境标志产品： 1.采购产品为《节能产品政府采购品目清单》内的，对该项最终报价给予 4%的加分。 价格加分＝价格分值×4%×（节能产品报价÷总报价） 技术加分=技术分值×4%×（节能产品报价÷总报价） 2、采购产品为《环境标志产品政府采购品目清单》内的，对该项最终报价给予 4%的加分。 价格加分＝价格分值×4%×（环境标志产品报价÷总报价） 技术加分=技术分值×4%×（环境标志产品报价÷总报价 (同时属于上述优先采购产品评审时只有其中一项产品能享受优先采购加分)。
第 6.2 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，按技术部分得分由高到低顺序排列。

第二节 评标方法及标准

1．评标方法

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

1.3 本采购项目评标方法见本章第一节**【评标方法及标准前附表】**。

2．评标程序

2.1 评标程序分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较和评价、推荐中标候选人。

3．投标文件的符合性审查

3.1 资格审查结束后，评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的符合性审查”规定进行投标文件符合性审查。

3.2 符合性审查合格投标人少于 3 家的，应予废标。

3.3 单一产品采购项目：提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

3.4 非单一产品采购项目：采购人或者采购代理机构将在**【评标方法及标准前附表】**中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第 3.3 款规定处理。

4．投标文件的澄清

4.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2 投标文件的投标报价出现前后不一致的，除**【评标方法及标准前附表】**另有规定外，按照下列规定修正：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

4.3 投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表签字或者加盖单位章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.4 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，并按评标委员会的通知要求递交。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.5 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

4.6 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为投标无效处理。

5．投标文件的比较与评价

5.1 评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的比较与评价”规定，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价。

5.2 单一产品采购项目：

（2）综合评分法：提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照**【评标方法及标准前附表】**规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人**不作为中标候选人**。

5.3 非单一产品采购项目：多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第5.2 款规定处理。

5.4 政府采购政策：

（1）价格评审优惠：评审时按**【评标方法及标准前附表】**及第二章“投标须知”的相关规定给予相应比例的价格折扣。

（2）优先采购：评审时按**【评标方法及标准前附表】**及第二章“投标须知”的相关规定给予相应比例的价格折扣或者加分。

6．推荐中标候选人

6.2 综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，按**【评标方法及标准前附表】**规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7．编写评标报告

7.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

7.2 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8．评标报告复核

8.1 汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

8.2 汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

9．停止评标

9.1 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

10．废标

10.1 根据有关法律法规和招标文件的有关规定，如出现下列情况之一的，应予以废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过采购项目预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

11．重新组建评标委员会进行评标

11.1 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

（1）评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；

（2）有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；

（3）评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

（4）有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

11.2 有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

第三节 投标文件的符合性审查

1.符合性审查

1.1 评标委员会应按本章本节附表 1“符合性审查表”所列审查项目及审查标准，对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

（1）依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

（2）投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2 未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

2.投标无效

2.1 投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

（1）投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（2）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；

（3）投标有效期不足的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）不符合本节第 1.1 款规定符合性审查标准的；

（6）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.2 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其**投标无效**，并书面报告本级财政部门。

附表 1 符合性审查表

符合性审查表

项目名称：　　政府采购计划编号：

序号	审查项目及标准	是否符合
1	投标文件中商务技术文件按照招标文件规定要求签署、盖章；	
2	投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离没有超出招标文件规定的偏离范围和幅度；	
3	投标有效期满足要求；	
4	投标文件没有含有采购人不能接受的附加条件；	
5	投标文件对招标文件作出有效性、完整性响应；	
6	没有法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形。	
结论		

附表 2 符合性审查结果一览表

符合性审查结果一览表

项目名称：　　政府采购计划编号：

序号	投标人名称	符合性审查结果 （合格/不合格）	符合性审查不合格原因

第四节 投标文件的比较与评价（综合评分法）

1. 综合评分法

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

1.2 评标因素：评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节附表 1“评标方法及标准表”。

1.3 未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

2.1 如果有算术错误，投标报价将按本章第二节第 4.2 款、第 4.3 款规定进行算术修正。

2.2 需落实政府采购政策（价格评审优惠）的，按第二章“投标须知”及本章第二节第 5.4（1）项的相关规定进行价格调整。

2.3 按本章本节第 2.1 款、第 2.2 款规定，以修正或调整后的价格确定投标人的投标报价和评标基准价，用于投标报价评价。

3. 投标报价评价

3.1 投标报价评价：价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（报价权重分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价$_{修正或调整}$ / 投标报价$_{修正或调整}$） ×100×报价权值

3.2 异常低价审查

A、评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

① 投标（响应）报价**低于**全部通过符合性审查供应商投标（响应）**报价平均值 65%**的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%；

② 投标（响应）报价**低于**通过符合性审查的**次低报价供应商**投标（响应）报价 **65%**的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×65%；

③ 投标（响应）报价**低于**采购项目**最高限价 65%**的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%；

④ 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查

的数值标准，但是最高不得超过 65%。

B、评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第①项至第④项情形的，**应当**要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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

采购人、采购代理机构为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

4. 技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分

4.1 技术、商务等评分项响应评分。按本章本节附表 1“评标方法及标准表”规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

4.2 需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章、本章第二节第 5.4（2）项以及本节附表 1“评标方法及标准表”的相关规定进行技术、价格项得分(加分)计算。

5. 评标总得分

5.1 评标总得分为投标报价、技术、商务等评分项得分(含优先采购政策加分)之和。

评标总得分＝$F_1\times A_1+F_2\times A_2+\cdots\cdots+F_n\times A_n$

F_1、F_2……F_n分别为各项评审因素的得分；

A_1、A_2、……A_n分别为各项评审因素所占的权重（$A_1+A_2+\cdots+A_n=1$）；

5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

5.3 评标时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

6. 中标候选人的推荐方法

6.1 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

6.2 得分且投标报价相同的并列，按本章第二节规定确定中标候选人。

附表 1 评标方法及标准表

本采购项目的分值见下表

序号	项　　目	权值的取值
1	报价（A_1）	0.10
2	技术（A_2）	0.60
3	商务（A_3）	0.30
合计		1.00

附表 1.1 投标报价评审标准表

序号	评标因素（分值）	评标标准
1	价格评价项（F1=100）	即满足招标文件要求且经调整后的投标价格最低的为评标基准价，其价格分为满分（报价分值）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=[评标基准价 / 投标报价]×100 注：1、**投标报价异常低价，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序，按照第四章第四节的第 3.2 条进行异常低价审查**。

附表 1.2 技术部分评审标准表

序号	评标因素（分值）	评标标准	
1	技术评价项（F2=100 分）	总体服务方案（30 分）	根据投标人提供针对本项目制定的服务方案，方案内容应包括但不限于：①洗涤服务流程介绍；②洗涤时间及质量保证措施；③医疗织物的交接流程；④洗涤工艺；⑤洗涤质量；⑥收发人员管理；⑦污物回收处理；⑧运输保障；⑨满意度；⑩其他合理化建议等内容； 以上所有内容完整、步骤详细且完全满足本项目采购需求及项目实际实施要求，计 30 分。每有一项内容缺失扣 3 分，每有一处不完整、不贴合实际情况、针对性不强的扣 1.5 分，扣完为止。未提供方案不计分。 注：内容有不完整或有欠缺处是指符合以下任意一项: 1.方案内容与项目需求不一致或没有关联性； 2.未涵盖所有必要的服务方案和流程； 3.条理不清晰； 4.方案内容与本项目实际情况存在差异性； 5.内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。
		制度及操作流程（20 分）	根据投标人提供针对本项目制定的制度及操作流程，方案内容应包括但不限于：①组织机构；②人员管理制度；③奖罚考核制度；④洗涤全流程的操作流程及操作规程等内容； 以上所有内容完整、步骤详细且完全满足本项目采购需求及项目实际实施要求，计 20 分。每有一项内容缺失扣 5 分，每有一处不完整、不贴合实际情况、针对性不强的扣 2 分，扣完为止。未提供方案不计分。 注： 内容有不完整或有欠缺处是指符合以下任意一项 ： 1.方案内容与项目需求不一致或没有关联性；

			2.未涵盖所有必要的服务方案和流程； 3.条理不清晰； 4.方案内容与本项目实际情况存在差异性； 5.内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。
		人员及车辆配备方案（30 分）	根据投标人提供针对本项目制定的人员及车辆配备方案，方案内容应包括但不限于：①拟投入本项目的服务人员配备安排情况；②岗位职责划分情况；③投标人的车辆配置情况等内容； 以上所有内容完整、步骤详细且完全满足本项目采购需求及项目实际实施要求，计 30 分。每有一项内容缺失扣 10 分，每有一处不完整、不贴合实际情况、针对性不强的扣 5 分，扣完为止。未提供方案不计分。 注： 内容有不完整或有欠缺处是指符合以下任意一项 ： 1.方案内容与项目需求不一致或没有关联性； 2.未涵盖所有必要的服务方案和流程； 3.条理不清晰； 4.方案内容与本项目实际情况存在差异性； 5.内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。
		消毒管理与控制（20 分）	根据 WS/T508-2025《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》要求和本项目的需求特点及投标供应商提供的消毒管理与控制，内容应包括但不限于： ①消毒流程图；②消毒制度；③消毒环节；④消毒管理等要求； 以上所有内容完整、步骤详细且完全满足行业规范要求及项目实际实施要求，计 20 分。每有一项内容缺失扣 5 分，每有一处不完整、不贴合实际情况、针对性不强的扣 2 分，扣完为止。未提供方案不计分。 注： 内容有不完整或有欠缺处是指符合以下任意一项 ： 1.方案内容与项目需求不一致或没有关联性； 2.未涵盖所有必要的服务方案和流程； 3.条理不清晰； 4.方案内容与本项目实际情况存在差异性； 5.内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。

附表 1.3 商务部分评审标准表

序号	评标因素（分值）	评标标准	
1	商务评价项（F3=100 分）	类似项目业绩 （30 分）	投标人提供近 3 年（从 2023 年 9 月至投标截止时间止）具有医疗机构类似项目业绩的，每有一个计 10 分，最多计 30 分。 计分说明：提供合同复印件加盖投标人公章，时间以合同签订时间为准，否则不计分。

		质量保障 （10 分）	供应商提供近一年卫生部门、疾病预防部门或国家认可的第三方检测机构出具的检测报告，其中医用织物细菌菌落总数 (CFU/100cm2)≤200、大肠菌群和金黄色葡萄群菌不得检出。计 10 分。(提供检测报告复印件，有效时间以抽检采样时间为准，否则不计分。)
		应急预案措施 （45 分）	根据投标人提供针对本项目制定的应急预案措施，方案内容应包括但不限于： ①设备故障；②停水停电；③极端天气；④安全生产；⑤交通事故等内容； 以上所有内容完整、步骤详细且完全满足本项目采购需求及项目实际实施要求，计 45 分。每有一项内容缺失扣 9 分， 每有一处不完整、不贴合实际情况、针对性不强的扣 5 分，扣完为止。未提供方案不计分。 注： 内容有不完整或有欠缺处是指符合以下任意一项: 1.方案内容与项目需求不一致或没有关联性； 2.未涵盖所有必要的服务方案和流程； 3.条理不清晰； 4.方案内容与本项目实际情况存在差异性； 5.内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。
		体系认证 （15 分）	供应商具备质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每个计 5 分，本项最多计 15 分。(提供有效的证书证明材料)

第五章 采购需求

一、项目概况：

为持续规范全院医用织物洗涤、消毒、回收、转运及配送全流程管理，严格落实《医疗机构医用织物洗涤消毒技术规范》及医院感染管理相关要求，切实防范院内交叉感染风险，保障临床诊疗工作有序开展，进行医院医用织物洗涤采购。目前开放床位约800张。

1、项目名称：邵阳市中医医院医用织物洗涤服务

2、项目所属政府采购品目编码：C99000000(其他服务)

3、所属行业：其他未列明行业

4、政府采购政策支持：本项目专门面向中小企业采购，供应商的价格不享受价格评审优惠。

5、服务内容：医院内的病床床单、被套、工作服、供应室布料、手术室布料、约束带、病人服、窗帘等布类，按要求进行周期性洗涤、熨烫、修补服务。

二、采购预算为75万元/年。

三、服务周期为3年，达到甲方质量服务要求可继续履行合同。

四、采购清单及要求

采购清单：

序 号	品名	计量单位	**单价上限**（元）	每年预估数量	金额（元）	服务形式
1	床单(床笠）	张	4.12	37100	152852	提供并洗涤
2	被　套	个	5.56	35000	194600	提供并洗涤
3	枕 套	个	0.45	28000	12600	提供并洗涤
4	大孔巾	块	1.35	9900	13365	只洗涤
5	中孔巾	块	1.07	3500	3745	只洗涤
6	小孔巾	块	0.88	4800	4224	只洗涤
7	手术衣	件	1.57	18500	29045	只洗涤
8	大　单	张	2.54	13200	33528	只洗涤
9	中　单	张	1.96	19000	37240	只洗涤
10	小包布	块	0.98	180	176.4	只洗涤

11	中包布	块	1.17	45000	52650	只洗涤
12	大包布	块	1.47	25000	36750	只洗涤
13	工作衣	件	1.55	2800	4340	只洗涤
14	工作裤	件	1.55	2850	4417.5	只洗涤
15	白大褂	件	3.0	4186	12558	只洗涤
16	病人衣	件	1.17	900	1053	只洗涤
17	病人裤	件	1.17	900	1053	只洗涤
18	洗手衣	件	1.17	16000	18720	只洗涤
19	洗手裤	件	1.17	16000	18720	只洗涤
20	夹中单	块	2.52	6000	15120	只洗涤
21	小　单	件	1.46	6610	9650.6	只洗涤
22	特大包布	块	2.45	4100	10045	只洗涤
23	无菌巾	块	0.89	26000	23140	只洗涤
24	设备套	件	0.69	5000	3450	只洗涤
25	纱垫	个	0.25	8000	2000	只洗涤
26	浴巾	件	1.58	8500	13430	只洗涤
27	背背衣	件	1.57	4000	6280	只洗涤
28	椅套	个	4.04	1000	4040	只洗涤并负责拆装
29	机罩	个	1.19	1500	1785	只洗涤
30	窗帘	副	30.9	160	4944	单洗涤并负责拆装
31	床帘	块	30.9	400	12360	单洗涤并负责拆装
32	针织毛衣	件	5.83	600	3498	只洗涤
33	羽绒服	件	9.78	300	2934	只洗涤
34	120 出勤棉衣	件	12.97	250	3242.5	只洗涤
35	丝棉被芯	床	24.44	100	2444	只洗涤
	合计				750000	

报价要求

供应商请参照此表进行分项报价，其单价不能超过单价上限值。本项目结算数量按实际发生数量进行结算。

五、服务要求：

5.1　服务质量指标

序号	服务指标	标准	备　　注
1	织物合格率	≥95%	即每天送回各部门干净医疗织物的合格率≥95%，返洗率≤5%
2	织物的缝补率	≥95%	根据客户的要求，在进行每天的应缝补和每个星期的两次集中缝补后，缝补合格率应≥95%
3	织物收送及时率	≥95%	全年包括不可抗因素之内，收送医疗织物的车辆准时率≥98%
4	部门回访数	≥90%	每季对相关的科室做一次问卷回访，及时根据客户反馈的意见做出整改。
5	客户回访满意度	≥85%	回访后，公司进行相应的整改，在进行内部检查时，应得到大部分使用部门的认可，以便进行监督。
6	客户投诉处理率	≥95%	公司承诺要进行及时的投诉反馈处理，根据实际情况，立即整改或约期整改， 以便更好地服务广大客户。

5.2　回访要求

①每季度回访的科室 / 医院各科室总数×100％＝90％；

②每月定期对各投诉科室做出一次跟踪回访；

③根据回访时收集的意见进行改进；

5.3　洗涤工艺流程及要求

5.3.1 洗涤服务工艺流程：

(1)科室（或病室）分类收集——(2)打包——(3)运输——(4)分类——(5)浸泡——(6)杀菌——(7)预洗涤——(8)脱水——(9)主洗涤——(10)漂洗脱水——(11)烘干——(12)检查缝补——(13)熨烫——(14)折叠——(15)装袋——(16)打包密封贮存——

(17)消毒专车运输——(18)送交科室或病室。

5.3.2 厂房（车间）布局和消毒监控措施：

布局合理，洁污分开，应分清洁区和污染区，各区室通风良好。污染衣被未经洗涤不得进入清洁通道及清洁区。

①清洁区：指晾晒、烘干、熨烫、缝补、折叠、储存、发送洗净衣被处及办公场所；

②污染区：指收集、分捡、清点、处理及清洗布类的区域；

③衣服被单收集袋每次重复使用前必须进行清洗消毒，若为不耐热而耐用的传染性的污衣袋，可用含 1000mg/L 有效氯溶液浸泡 30— 60 分钟，收集结核病人衣被也可用含 500—1000mg/L 有效氯溶液浸泡消毒 1—2 小时；

④运输车辆洁、污分开，分别用于接收与发送，标志明确。每日接衣后及送衣前均用 250 mg/L 有效氯溶液擦拭消毒；接运传染病人医疗织物类及有明显污染衣被后的推车用 1000mg/L 有效氯溶液擦拭消毒；

⑤洗衣机（池）应分一般病人和感染病人（传染病人）专用机（池），每次洗衣后，特别是处理污染或传染性衣被后，应用 90℃以上的热水或用 500—1000mg/L 有效氯溶液擦洗消毒；

⑥洗衣房环境应保持清洁、整齐、干净。污染区上班时开窗通风，减少热雾，下班时地面用 500mg/L 有效氯或有效溴的消毒剂溶液拖地 1 次;清洁区上班时通风开窗 1 次，清水擦拭桌、椅、工作台面、地面，下半时关闭门窗，减少灰尘和风沙，地面用清水拖擦 1 次；

⑦洗衣房工作人员工作前后，特别是处理污染或传染性衣被时，必须用肥皂流水洗手、戴手套，工作完后也应用流水洗手并用 0.5％氯已定乙醇溶液消毒；污染区的工作人员工作时应穿工作服，工作完后脱下工作服，工作服每日换洗 1 次，离去时应淋浴。压烫、折叠衣被的工作人员不能患有化脓性皮肤病；

⑧定期做好仪器设备的检修、保养、维护工作， 以便工作顺利进行。

5.3.3 工作内容和要求：

①收集：每天在约定的时间进入临床、门诊各科室、病室、收集各类医疗织物、预洗涤物；有不同专车，分别收集清洁布类和污染布类，标志明确，严禁混装。严禁在病房内清点处理传染病人衣物，一次性使用的手套用后焚烧；可重复使用者，应在洗衣机中用 90℃以上热水消毒 25 分钟；

②打包：按照院感要求，对所有需回收的污染织物密封打包，再装车回收；

③运输：每天按时用汽车运输至洗涤厂（车间）：

④分类：按医疗织物颜色、感染类、非感染类，是否需要浸泡等进行分类；

⑤浸泡：分感染池、非感染池、颜色、人工去污渍等处理；

⑥消毒：250mg/L 有效氯溶液浸泡消毒（先拌匀后浸泡期为 30 分钟）；

⑦预洗涤：各分类在主洗前须进行预洗，分感染类、非感染类、带血水分泌物、工作服医疗织物类等，根据洗涤数量、高温、高水位、洗衣粉预洗，时间在 20 分钟以上；病人衣被和工作人员的工作衣服必须分机或分批洗涤；传染病人（病毒性肝炎、结核等）的衣服应专机洗涤，无条件时也应先洗工作人员的工作衣服，依次再洗一般病人衣被、污染衣被，最后洗传染病人的衣被，严禁混洗；

⑧脱水：须甩干再进行主洗涤；

⑨主洗涤：低水位洗涤（医疗织物分类数量按第 8 条预洗涤要求进行，再按下列程序操作）；

A、升温至 40 度，用强力洗衣粉、解离子乳化剂，时间 5 分钟；

B、升温至 70 度用氯漂粉、彩漂粉，时间 3 分钟；

C、升温至 90 度，时间 30 分钟；

D、加冷水降温至 40 度排水；

⑩漂洗排水：

A 高水位漂洗 5 分钟，降温至 40 度——脱水；

B 高水位漂洗 5 分钟，降温至 30 度——脱水；

C 高水位漂洗 5 分钟（加冰醋酸或中和酸等）——脱水。

⑪烘干：用蒸气或电热烘干机将脱水后的洁净洗涤物烘干；

要求：工作服、洗手衣裤、感染类、非感染类须分批操作进行；

⑫检查缝补：洗涤烘干后的医疗织物类，脱线、补丁、服装掉扣、拉链损坏等需及时修理、缝补。（服装、医疗织物每单件在 3 个布丁以下，缝补面积不超过该单件医疗织物面积的十分之一（要求同上）；

⑬熨烫：用蒸气烫平机和电熨斗，熨烫医疗织物、服装等，使每件医疗织物整齐均称、棱角分明（要求同上）；

⑭折叠：按各医疗织物、服装类符合贮放规格、式样要求；（要求同上）；

⑮装袋：对已折叠好，经消毒后的医疗织物、服装，必须进行严格密封包装运

输；⑯打包密封贮存：经消毒后的医疗织物、服装类按科室或品名密封打包贮存待运；⑰消毒专车运输：运送洗涤后干净医疗织物的车辆须用 250mg/L 有效氯溶液擦拭；⑱送交科室：经消毒后的不锈钢干净运输专车及时送至各科室、部门。

5.4 洗涤质量要求：

5.4.1 织物的洗涤寿命次数要求，纯棉织物不低于 60 次，涤棉混纺织物不低于 80 次；

5.4.2 组物验收要求：细菌菌落总数≤5cfu/cm2；

5.4.3 织物的验收标准

序号	医疗织物类别	验　收　标　准
1	服装类	洁净无污渍，颜色鲜艳，无明显褪色，无破损，无掉色，无脱线，衣领、袖口、裤边熨烫整齐，线条清晰，对襟匀称，棱角分明
2	被服类	干净无血渍，无可除污渍和明显印渍，缝补规范整齐，拉链、搭扣、被服扣带作用正常，无破损，脱线，边角对熨平整，打包整齐。
3	巾　类	干净无血渍，无明显可除印渍，缝补整齐，无发纱、断纱，无爆窿，不起球，手感柔软，不发黄，色泽白净。
4	其他大件	缝补整齐，熨烫平整，打包整齐，菌落数达标，无明显可除印渍，干净鲜艳。

5.4.4 织物质量责任

①洗染后的织物未能达到洗染质量要求或不符合与消费者事先约定要求的，属乙方造成的，根据实际情况应给予重新加工或者退还洗染费，造成衣物严重损坏而无法穿着、给予相应赔偿；

②报损率及赔偿比率：

使用时长	1-3 个月	4-6 个月	7-8 个月	9-11 个月	12-14 个月	14 个月以上
报损率	0‰	2‰	4‰	6‰	10‰	免赔
赔付比率	100%	80%	50%	30%	20%	免赔

5.5 管理要求：

5.5.1 提供的洗涤物品必须符合国家行业标准，满足各级医疗行政部门对医院院感及洗涤质量的各项要求，如因洗涤而产生的医疗织物不达标所引起的纠纷和赔偿及政府罚款由洗涤公司承担；

5.5.2 中标人应保证洗涤质量和及时供应给临床等各科室，洗涤质量验收标准由双方合同约定；

5.5.3 应负责洗涤物的收送工作，如有破损负责缝补；医院相关职能科室负责洗涤质量的监督及报损，报损率不超过历年平均水平；

5.5.4 医院将不定期对洗涤公司的洗涤流程，场所布局，质量进行监督和检查，并就洗涤质量进行满意度测评；

5.5.5 服务员工收送医疗织物时要规范着装，待人和善，服务意识强，遵守医院的规章制度；

5.5.6 医疗织物每天收发一次，不影响临床使用。供应商收送人员与院方收发人员当面清点洗涤物品，并登记和签名，一式三联，一联科室保存，一联院方存档，一联洗涤公司保存；

5.5.7 洗涤公司员工凭单送货，清单与实物相符，与院方人员当面点清数量，暂欠物品有书面单据，并双方签名，遇重洗、缝补应及时告知院方人员。物品如发生遗失，按质论价赔偿；

5.5.8 医疗织物整烫平整，折叠规范，方便临床使用；医疗织物洗涤后外观清洁平整，干燥、无污迹、血迹、黄迹、锈迹，无法清洗的污迹事先告之；

5.5.9 月重洗和返回缝补的数量不超过当月洗涤总量的 5% ，不能影响临床使用，否则按合同约定罚款；

5.5.10 有颜色的布草应分开清洗，如发生搭色，按质论价赔偿，发现洗涤不清洁退回重洗；

5.5.11 严格执行消毒隔离制度，对新生儿医疗织物、有血医疗织物、传染病人医疗织物必须浸泡消毒后分机清洗，严防交叉感染。对工作衣裤、值班被服等与病人洗涤品分开洗涤。

六、考核要求

6.1 院方对洗涤质量、服务态度等进行定期、不定期的检查与考核，未达院方标准者一次扣罚 500 元。

6.2 院方将对洗涤方的服务进行日常考核、月度考核、年度考核，根据《日常管

理考核细则》（附件 1）、《月度考核表》（附件 2）、《年度考核表》（附件 3）的情况进行结算及是否决定继续履行下一年度合同。

七、管理要求

7.1、洗涤方生产布局、洗涤设备、收发流程及洗涤织物必须符合国家卫健委 2025 年颁发的 WS/T508-2025《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》要求，满足各级医疗行政部门对院感及洗涤质量的各项要求，如因洗涤导致医用织物不达标所引起的纠纷和赔偿及政府性罚款由洗涤方承担；

7.2、洗衣回收袋要求：完好无损，无洞或裂缝，适当的扎口，能有效的收紧袋口；并分类标识。

7.3、洗涤方应保证洗涤质量和时效性，及时供给院方的各个科室、部门，洗涤质量验收标准根据招标文件的要求执行；

7.4、洗涤方负责织物的收送工作，院方相关科室负责洗涤质量的监督及管理；

7.5、院方将不定期对洗涤方的洗涤流程，场所布局，洗涤质量进行监督和检查，并就洗涤质量进行满意度测评，具体要求详见本节“洗涤质量标准”；

7.6、洗涤方应当派驻专人 24 小时在院方现场服务，临床科室、部门一旦有服务需求，必须在 10 分钟内响应，30 分钟内解决到位。

7.7、所需洗涤的医用织物必须按规定时间完成收发及洗涤工作，因洗涤方原因未按时完成，每次处以 200 元罚款，在当月服务费中扣除。

7.8、洗涤方员工凭单送货，清单与实物相符，与院方的人员当面点清数量，暂欠物品有书面单据，并双方签名，遇重洗、缝补应及时告知院方的人员。物品如发生遗失，按质论价赔偿；

7.9、医用织物整烫平整，折叠规范，方便临床使用；洗涤后外观清洁平整，干燥、无污迹、血迹、黄迹、锈迹；无法清洗的污迹事先告之。

7.10、有颜色的医用织物应分开清洗，如发生搭色，按质论价赔偿，发现洗涤不清洁退回重洗；

7.11、严格执行消毒隔离制度，对新生儿医用织物、有血迹的医用织物、传染病人的医用织物必须浸泡消毒后分机清洗，严防交叉感染。对工作人员的衣裤、值班被服等与病人洗涤品分开洗涤。

7.12、洗涤方应内部管理规范，内控制度健全，具有严格的操作规程和管理措施，严格执行并遵守院方制定的规章制度及保密制度。

八、其他要求：

8.1 付款方式：洗涤费用的支付为按每月结算，由甲方验收合格后，按照实际发生量结算并于次月由乙方开出票据送至甲方，由甲方把费用打到乙方基本帐户；

8.2 按采购文件的服务要求、责任范围和合同条件等进行报价，报价应包括物品洗涤、配送等服务的相关费用；

8.3 **近 3 年内（投标截止日前 36 个月）无环保处罚、无重大质量安全事故、无围标、串标及提供虚假材料谋取中标的不诚信行为记录。提供加盖公章的书面承诺函。（未提供或承诺不实的，做无效投标处理）**

8.4 根据项目要求和现场情况，详细列明项目所需的的设备，以及人员培训、保险等所有人工、管理、财务等所有费用，如一旦中标，在项目实施中出现任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人不再支付任何费用。

8.5 合同签订后，中标人不能实行整体转包或分项转包；

8.6 内部管理规范，内控制度健全，具有严格的操作规程和措施；

8.7 交接保障：

8.7.1 洗涤项目由供应商提供的物品归中标人所有，采购人只使用，合同到期中标人自行处置。

8.7.2 中标人需按采购人的要求，在项目中标 15 天内配置足量的洗涤项目由供应商提供的物品（布类）。布类投入要求：可投入全新布类，也可延续原既有布草，采购人可协助双方进行协商。

8.7.3.中标人按要求履约，如因中标人原因影响医院工作正常运转，采购人有权取消中标资格。

8.8 人员配备要求

8.8.1 工作人员持有本年度有效的健康证明（员工健康证复印件）；

8.8.2 所有服务人员应执行并遵守招标人制定的规章制度及保密制度；

8.9 可自行踏勘现场，有关费用自理，踏勘期间发生的意外自负；

8.10 采购人组织相关人员根据采购需求及投标文件对本服务项目进行验收。

投标人对采购需求在投标文件中进行回应，作出承诺或说明。

附件 1

日常管理考核细则

1.临床使用发现血迹、污渍及破损的织物每件扣款 100 元。

2.供应商不得以任何理由影响采购人衣物供应，应考虑到停水、停电、停气、天气及设备因素影响，做好预防工作，需具备应急措施。上一天的布草没有按时送达，每延后 1 小时扣款 500 元，延后 3 小时以上处当日应交付布草洗涤服务费用的 2 倍扣款。

3.洗衣房场地卫生方面：①地面应干净整洁，无杂物；②桌面物品无摆放整洁，无灰尘；③布草收发车是否按指定位置摆放，洁污分开。如未做到，每次每条处以 200 元扣款。

4.收送方面:①交接清楚，单据双方签字确认;②收送时间满足临床需要，无投诉;③礼貌待人，服务周到，无投诉。如未做到，每次每条处以 200 元扣款。

5.服务方面：①解决好临床提出投诉；②缝补及时到位；③科室分类准确，无错发。如未做到，每次每条处以 200 元扣款。

6.自我防护：①工作服、口罩、手套等防护用品穿戴整齐；②熟练掌握和使用七步洗手法；③每台布草车都配有免洗手消毒液。如未做到，每次每条处以 200 元扣款。

7.暂存间安全措施：①下班后应做到断水、断电、落锁；②灭火器不得失效损坏。如未做到，每次每条处以 200 元罚款。

附件 2

月度考核表

考核人：　　考核对象：　　考核时间：　　年　　月

序号	考核项目	考核标准	计分依据	得分
1	洗涤质量（40 分）	每天送回临床科室干净医用织物的合格率≥95%，基础分为 35 分。每有一次低于 95%，每次扣 1 分；每有一次高于 95%，每次加 0.5 分，最多计 40 分。		
2	缝补质量（20 分）	根据采购人的要求，在进行每天的应缝补和每个星期的两次集中缝补后，缝补合格率应≥95%。基础分为 15 分，每有一次低于 95%，每次扣 0.5 分；每有一次高于 95%，每次加 0.25 分，最多计 20 分。		
3	收送及时性（20 分）	每月除不可抗力因素之外，收送医用织物准时率≥98%。基础分为 18 分，每低 1%，扣 2 分；每高 1%，加 1 分，最多计 20 分。		
4	服务反馈（10 分）	中标供应商应每月进行服务质量调查并反馈意见，以指导服务质量改进，如出现不及时反馈的情形，每次扣 2.5 分，扣完为止。		
5	投诉处理（10 分）	中标供应商承诺要进行及时的投诉反馈处理，根据实际情况，立即整改或约期整改，以便更好地服务临床工作。每月一次出现投诉处理未整改或未约期整改的情形，扣 2.5 分，扣完为止。		
合计总得分（总分 100 分）				

考核人员签字：

说明：1、每月得分达到 85 分以上（含 85 分），不予扣款，按每月实际（除日常考核扣款外）支付服务费；得分在 70 分（含 70 分）至 85 分之间，每低 1 分，扣 500 元；得分在 60 分（含 60 分）至 85 分之间，每低 1 分，扣 1000 元；得分 60 分以下至 85 分，每低 1 分，扣 2000 元。

2、每个年度出现两次得分低于 60 分时，采购人可提前解除合同。

附件 3

年度考核表

考核人：
考核对象：
考核时间段：_____年 _____月至_____年 _____月

序号	考核项目	考核标准	得分
1	洗涤质量（40 分）	按 12 个月洗涤质量平均得分计算。	
2	缝补质量（20 分）	按 12 个月缝补质量平均得分计算。	
3	收送及时性（20 分）	按 12 个月收送及时性平均得分计算。	
4	服务反馈（10 分）	按 12 个月客户回访平均得分计算。	
5	投诉处理（10 分）	按 12 个月投诉处理平均得分计算。	
		合计得分	

说明：合计得分达到 80 分及以上，视为合格，继续履行下一年度服务合同。

第六章 政府采购合同

第一节 政府采购合同协议书

采购合同编号：

采购人（全称）：（甲方）邵阳市中医医院

供应商（全称）：（乙方）_____

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1.项目信息

（1）采购项目名称：邵阳市中医医院医用织物洗涤服务

（2）采购计划编号：_____

（3）项目内容：_____

（4）项目负责人：_____。

2.合同金额

（1）合同金额小写：_____

大写：_____

（2）具体标的见附件。

（3）合同价格形式：_____。

3.履行合同的时间、地点及方式

起始日期：年月日，完成日期：年月日。总日历天数：天。

地点：_____

方式：_____

4.付款：

1、_____。

2、_____。

5.解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

□ 提请仲裁　　□ 向人民法院提起诉讼

6.组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

（1）在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

（2）本合同协议书

（3）中标通知书

（4）投标文件

（5）政府采购合同专用条款

（6）政府采购合同通用条款

（7）标准、规范及有关技术文件，图纸。

（8）其他合同文件。

7.合同生效

本合同自生效。

8.合同份数

本合同一式份，采购人执____份，供应商执____份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年__月__日

合同订立地点：_____

甲　　方：（公章）　　乙　　方：（公章）

法定代表人：_____　　法定代表人：_____

委托代理人：_____　　委托代理人：_____

电　　话：_____　　电　　话：_____

传　　真：_____　　传　　真：_____

开 户 银 行：_____

帐　　号：_____

第二节 政府采购合同通用条款

1.定义

1.1合同当事人

（1）采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购程序向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的甲方名称、地址见**【政府采购合同专用条款】。**

（2）供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动而取得中标结果，并向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

（1）“合同”系指甲乙双方签署的、政府采购合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

（2）“合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

（3）“货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其它技术资料和材料。

（4）“服务”系指根据合同规定，乙方应提供的技术、管理和其它服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其它义务。

（5）“合同条款”系指本合同条款。

（6）“项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场，其名称见**【政府采购合同专用条款】**。

2.合同的适用范围

2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

2.2 合同内容根据招标文件、投标文件而确定。

3.合同标的及金额

3.1 合同标的及金额应与中标结果一致。

4.合同价款

4.1 具体合同价款见本合同第 3.1 条。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其它任何费用。

5.履行合同的时间、地点和方式

5.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同，具体的交货时间、地点和方式见**【政**

府采购合同专用条款】。

5.2 乙方提供服务的应当在甲方指定的地点完成服务项目。

6.货物的验收

6.1 甲方在收到乙方交付的货物后应当及时组织验收。

6.2 货物的表面瑕疵，甲方应在验收时当面提出；对质量问题有异议的应在安装调试后十个工作日内提出。

6.3 在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。

6.4 甲方在乙方按合同规定交货或安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担因此给乙方造成的直接损失。

6.5 甲方对货物进行检查验收合格后，应当收取发票并在《交货验收单》上签署验收意见及加盖单位印章。

6.6 大型或者复杂的货物采购项目，甲方可以邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作，并由其出具验收报告单。

6.7 乙方提供的进口产品，乙方应出示中华人民共和国进出口商品检验部门出具的检验证书（采购文件采购需求另有约定的除外）。

7.货物包装要求

7.1 乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。

7.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

8.运输和保险

8.1 乙方负责办理将货物运抵本合同第 5.1 条规定的交货地点的一切运输事项，相关费用应包括在合同总价中。

8.2 乙方应向保险公司投保以甲方为受益人的发运合同货物发票金额的 110%运输一切险。

9.质量标准和保证

9.1 质量标准

（1）本合同下交付的服务和货物应符合采购文件采购需求“技术规格、参数与要求”所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

（2）采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）乙方所出售的服务和货物还应符合国家有关安全、环保、卫生之规定。

9.2 保证

（1）乙方应保证所提供的服务能按国家或行业标准以及采购文件要求。

（2）乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于**【政府采购合同专用条款】**规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

（3）在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

（4）乙方收到通知后应在**【政府采购合同专用条款】**规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

（5）在服务期内或货物的质量保证期内，如果服务或货物的质量或规格与合同不符，或证实服务或货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

（6）乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

10.权利瑕疵担保

10.1 乙方保证对其出售的服务和货物享有合法的权利。

10.2 乙方保证在其出售的服务和货物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

10.3 如甲方使用该服务和货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

11.知识产权保护

11.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

11.2 甲方使用乙方提供的货物对第三人构成侵权的，应当由乙方承担全部法律责任，给甲方造成损害的，乙方应当承担赔偿责任。

11.3 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

12.保密义务

12.1 甲、乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务。

13.合同价款支付

13.1 验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，凭甲方开具的《政府采购合同验收报告单》办理合同价款结算手续。

13.2 合同价款构成中应当由财政支付的部分，甲方应当在服务和货物验收合格后的十五个工

作日内向国库管理部门申请支付，经国库管理部门审核后直接支付给乙方。

13.3 合同价款构成中应当由甲方自行支付的部分，甲方应当在服务和货物验收合格后十五个工作内支付。

13.4 支付合同价款时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和账号以签订的政府采购合同为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖了财务专用章、法定代表人签字的证明文件，报经甲方审查同意。

13.5 合同价款支付方式和条件在**【政府采购合同专用条款】**中另有规定。

14.乙方应提供的服务

14.1乙方应向甲方按采购文件要求及国家或行业服务标准提供服务。

14.2乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

14.2.1乙方还应提供下列服务：

（1）货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；

（2）提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；

（3）在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；

（4）在制造商或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训；

（5）**【政府采购合同专用条款】**规定由乙方提供的其他服务。

14.3 乙方提供的服务的费用应包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15.违约责任

15.1 质量瑕疵的补救措施和索赔

（1）如果乙方提供的服务或货物产品不符合质量标准或存在产品质量缺陷，而甲方在合同条款第9条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内，根据法定质量检测部门出具的检验证书向乙方提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

①乙方同意解除服务或货物退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

②根据服务或货物的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低货物的价格。

③乙方应在接到甲方通知后七日内负责采用符合合同规定的服务内容要求或货物规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。

（2）如果在甲方发出索赔通知后十日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量担保金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

15.2 迟延交货的违约责任

（1）乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。

（2）除本合同第20条规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周（一周按七天计算，不足七日按一周计算）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。

（3）如果乙方迟提供服务，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买服务，乙方应对购买服务超出的那部分费用负责。经甲方同意，乙方可继续执行合同中未终止的部分。

16.合同的变更

16.1 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。

16.2 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

16.3 除双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条件不得有任何变更。

17.合同中止与终止

17.1 合同的中止

（1）合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；

（2）合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部门责令中止的，应当中止合同的履行。

17.2 合同的终止

（1）合同因有效期限届满而终止；

（2）乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。

（3）如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

（4）如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》规定由有关部门追究其法律责任。

（5）如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益，甲方有权终止合同的履行，给乙方造成损失的予以相应补偿。

18.合同转让和分包

18.1 乙方不得以任何形式将合同转包。

18.2 乙方未在投标文件中说明，不得将合同的非主体、非关键性工作分包给他人。

19.不可抗力

19.1 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

19.3 遇有不可抗力的一方，应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。

20.解决争议的方法

20.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始后十日内仍不能解决，可以向财政部门提请调解。

20.2 调解不成可以按**【政府采购合同专用条款】**中约定中规定下列方式之一提起仲裁或诉讼：

（1）向甲方所在地仲裁机构提起仲裁；

（2）向甲方所在地人民法院提起诉讼。

20.3 如仲裁或诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其它部分应继续执行。

21.法律适用

21.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

22.通知

22.1 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续，

22.2 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见**【政府采购合同专用条款】。**

24.合同生效

24.1 本合同在合同双方签字盖章后生效。

第三节 政府采购合同专用条款

本章第二节 第 1.1 款	甲方名称、地址	名称：邵阳市中医医院 地　址：邵阳市双清区铁砂岭路
本章第二节 第 1.2（6）项	项目现场	邵阳市中医医院
本章第二节 第 5.1 款	履行合同的时间、地点及方式	服务时间：按采购需求。 服务地点：邵阳市中医医院
本章第二节 第 9.2（1）项	服务质量保证期	按第五章采购需求。
本章第二节 第 9.2（3）项	服务响应时间	
本章第二节 第 13.5 款	合同价款支付方式和条件	
本章第二节 第 14.2（6）项	乙方提供的其他服务	
本章第二节 第 20.2 款	解决争议的方式	诉讼
本章第二节 第 23.1 款	合同未尽事项	合同签订时具体约定。

第七章 投标文件的组成

第一部分 资格证明文件

一、投标人具备投标资格的证明文件

第二部分 商务文件

二、投标函

三、开标一览表

四、分项价格表

五、合同条款偏离表

六、享受政府采购政策优惠的证明资料

七、投标人认为需提供的其他资料

第三部分 技术文件

八、采购需求响应

九、采购需求偏离表

十、服务方案

十、投标服务符合招标文件规定的证明文件

注：投标人可编制资格审查索引表、符合性审查索引表、评审索引表，以便采购人及采购代理机构资格审查和评标委员会评审。

政府采购

投 标 文 件

第一部分 资格证明文件

采购项目名称:_____

采　　购　　人：_____

政府采购计划编号:_____

委托代理编号:_____

采购代理机构：_____

投标人_____

年　月　日

一、投标人具备投标资格的证明文件

1、按要求提供以下证明材料

附件 1 授权委托书
附件 1-1 法定代表人身份证明
附件 2 法人或者其他组织的营业执照等资格证明文件
附件 3 湖南省政府采购供应商资格承诺函
附件 4 信用记录情况
附件 5 符合特定资格条件证明材料
附件 6 中小企业声明函
附件 7 其他需要提供的证明文件

附件 1 授权委托书

授权委托书

本人_____（姓名、职务）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现授权_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）（政府采购计划编号：_____，委托代理编号：_____）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

委托代理人身份证（正面）复印件	委托代理人身份证（反面）复印件
法定代表人身份证（正面）复印件	法定代表人身份证（反面）复印件

注：投标人代表不是投标人的法定代表人（单位负责人）的提供。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或印章）：_____

委托代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年____月___日

附件 1-1 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

注册地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件

注：投标人代表为法定代表人（单位负责人）的提供。

供应商名称（盖单位章）：

日期：_____年_____月____日

附件 2 法人或者其他组织的营业执照等资格证明文件

法人或者其他组织的营业执照等资格证明文件

注： 提交法人的营业执照或法人登记证书的复印件或扫描件。

附件 3 湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)

湖南省政府采购供应商资格承诺函

本公司独立承担民事责任、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金,在前三年的经营活动中无重大违法记录,未列入严重失信行为名单,符合政府采购供应商的基本资格要求。

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号),本公司企业规模为: 大型口中型口小型□微型□。

公司(单位)名称(盖章):

机构代码、注册登记机构、日期、有效期、注册资本、地 址、经济行业、经济性质

法定代表人(负责人)姓名（签字或印章）:

身份证号、手机号:

授权代表人姓名（签字或印章）:

身份证号、手机号:

说明:根据《湖南省财政厅关于政府采购促进中小企业发展有关措施的通知》(湘财购〔2022〕17 号）的规定，供应商凭《湖南省政府采购供应商资格承诺函》参与政府采购活动，无需提供财务状况、缴纳税收和社会保障资金等资格证明材料。

其他资格承诺

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和资格审查文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。

二、我单位在参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中，未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。其中较大数额罚款是指：达到 200 万元以上的罚款；法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。

供应商在参加采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动。

三、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

四 、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无，填写“无”）：

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：_____。

2、我单位直接控股的其他单位如下：_____。

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：_____。

五、我单位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、检测等服务的投标人。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

六、因本项目不收取保证金，我公司承诺，如有下列情形之一的，愿意承担相关的法律责任，并接受财政部门的相关处罚。

(一)中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

(二)未经采购人同意，将中标项目分包方式履行合同的；

(三)在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；

（四）在投标文件中提供虚假材料的；

（五）投标人有串通投标行为的；

（六）法律法规或者采购文件规定的其他情形。

特此承诺！

投标人名称(盖单位章)：

日期：_____年__月__日

附件 4 信用记录情况

信用记录情况

注：按第三章资格审查 2.4 款查询方式提供相应的信用记录。

附件 5 符合特定资格条件证明材料

符合特定资格条件证明材料

按第二章第 3.1 款要求提供特定资格条件证明材料复印件。

附件 6 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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____；承接企业为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为___万元 ，属于_____（中型企业、 小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖单位公章）：

日 期：

说明：1、属于专门面向中小企业采购的政府采购项目，供应商应按本声明函内容和格式如实声明采购标的供应商的企业规模，未提供本声明函或不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的，其**响应无效**。

2、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。

附件 7 其他需要提供的证明文件

其他需要提供的证明文件

按第二章第 3.1 款要求投标人认为需要提供的其他资料。

政府采购

投 标 文 件

第二部分 商务文件

采购项目名称:_____

采　　购　　人：_____

政府采购计划编号:_____

委托代理编号:_____

采购代理机构：_____

投标人_____

年　月　日

二、投标函

致：_____（采购人、采购代理机构）：

根据贵方为_____（项目名称）的投标邀请（政府采购计划编号：_____ ，委托代理编号：_____），签字代表 _____（姓名、职务）经正式授权并代表投标人_____ （投标人名称）提交下述投标文件：电子投标文件，参加采购项目投标，并在此声明，所递交的投标文件内容完整、真实。

第一部分 资格证明文件

一、投标人具备投标资格的证明文件

第二部分 商务文件

二、投标函

三、开标一览表

四、分项价格表

五、合同条款偏离表

六、享受政府采购政策优惠的证明资料

七、投标人认为需提供的其他资料

第三部分 技术文件

八、采购需求响应

九、采购需求偏离表

十、服务方案

十一、投标服务符合招标文件规定的证明文件

在此，签字代表宣布同意如下：

1、投标人严格按照招标文件的规定报价，见《开标一览表》。

2、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3、投标人已详细审查招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、本投标有效期为自招标文件规定的提交投标文件截止之日起 90 个日历日。在投标有效期内，投标人同意遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前投标文件对我方具有法律约束力。

5、同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

6、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：____；邮编：_____ ；电话：_____；电子邮箱：_____ 。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

三、开标一览表

政府采购计划编号：_____ 项目名称：_____

总报价（元/年）	合同周期	服务要求	保证金	备注

注：1、投标人对采购项目内容只允许有一个投标报价，否则其投标无效。

2、投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，同时修改投标文件“分项价格表”等相关内容。

供应商名称（盖单位公章）：

四、分项价格表

政府采购计划编号：　　项目名称：

序号	分项项目名称（品名）	数量	单位	金额（元）		服务形式
				单价	小计	
1						
2						
3						
4						
5						
...						
投标报价 （元/年）						

注：1. 按第五章采购需求**采购清单和要求**及进行报价，投标人如果不提供分项报价明细表，其投标无效。

2.不得填写“免费”或“赠与”，也不得进行“零”报价，否则**投标无效**。

3.投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应按第二章第13.7款规定修改本表相应内容。否则，本表相应内容按投标报价修改的相同比例进行调整。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年____月___日

五、合同条款偏离表

政府采购计划编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件的应答	偏离说明
			投标人保证：除本合同条款偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他商务、合同条款完全响应，无偏离。	

注：1.投标人应根据招标文件第六章“政府采购合同”填写本表；

2.**投标人如果对招标文件第六章“政府采购合同”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；**

3.如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第六章的所有条款要求，其**投标无效**。

4.在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“合同条款偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日　　期：_____年_____月_____日

六、享受政府采购政策优惠的证明资料

投标人符合第二章第 33.6 款要求的，应提供下列证明资料，并填写相关数据。否则，评审时不予以考虑。

附件 6-1 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

附件 6-2 监狱企业证明资料

监狱企业证明资料

注：按《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)文件规定提供证明文件。

附件 6-3 强制采购或者优先采购产品的证明材料

强制采购或者优先采购产品的证明材料

(不属于强制采购或者优先采购产品的无需提供)

说明：1、投标人提供的产品属于强制采购或者优先采购的，应按第二章第 33.6 款规定提供证明材料和本章本节附页 2“优先采购产品清单”，并加盖投标人单位公章。

2、节能产品、环境标志产品(强制采购或者优先采购产品)认证证书内容注明“详见证书附件”的，应提供其附件，以证明认证证书与投标文件一致。

七、投标人认为需提供的其他资料

注：投标人认为需提供的其他资料包括：

1.招标文件第四章评标方法及标准要求的其他相关资料；

2.招标文件第五章采购需求要求的其他资料。

政府采购

投 标 文 件

第三部分 技术文件

采购项目名称:_____

采　　购　　人：_____

政府采购计划编号:_____

委托代理编号:_____

采购代理机构：_____

投标人_____

年　月　日

八、采购需求响应

投标人应按招标文件第五章采购需求自行编写采购需求响应文件（其内容可包括，且不限于详细的技术指标、证明材料、承诺等，格式自拟）。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日　　期：_____年_____月_____日

九、采购需求偏离表

政府采购计划编号:_____ 项目名称：_____

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件应答	偏离说明
			投标人保证：除本采购需求响应列出外，我单位对招标文件的其他采购需求条款完全响应，无偏离。	

注：1.投标人应根据招标文件第五章“采购需求”填写本表；

2.**投标人对招标文件第五章“采购需求” 的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；**

3.如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第五章的所有条款要求，其**投标无效**。

4.在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“采购需求偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

5.本表偏离表与本章“采购需求响应”不一致时，以“采购需求响应”为准。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

十、服务方案

注：根据招标文件采购需求和评标方法及标准的要求编制技术服务方案（格式自拟）

十一、投标服务符合招标文件规定的证明文件

注：提供第五章采购需求所规定的证明材料复印件或扫描件。