深圳大学总医院2019年医用布草洗涤服务项目

**采购文件**

（采购编号：SZUCG20190533FW）

深圳大学招投标管理中心

二零一九年九月**谈判邀请书**

深圳市医疗卫生专业服务中心

经深圳大学批准，现就 深圳大学总医院2019年医用布草洗涤服务项目 项目进行单一来源谈判，欢迎贵公司参加，具体事项如下：

1. 采购编号：SZUCG20190533FW

2. 项目名称：深圳大学总医院2019年医用布草洗涤服务项目

3. 项目预算 : 1,700,000.00元(人民币)

4. 谈判邀请对象：深圳市医疗卫生专业服务中心

5.谈判时间：2019年09月29日（星期日）09:30 （北京时间）

6. 谈判地点：深圳大学办公楼241室。投标书直接送至开标室。

招标机构名称：深圳大学招投标管理中心

联 系 人：劳老师 电 话：（0755）26531103

招投标投诉电话：0755-26535738 投诉邮箱：ChenJC@SZU.EDU.CN

受理单位: 深圳大学招投标管理中心

纪委监督电话：(0755)2653 4925

**谈判人须知**

1. **谈判邀请对象：**深圳市医疗卫生专业服务中心

**二、谈判报价和货币**

谈判报价应包括但不限于：产品价、运输费、保险费、装卸费、配套资料费、安装调试费用、验收检验费、培训费用以及售后服务费用等相关一切费用。

谈判货币：人民币。

**三、谈判书的编制和递交**

　　谈判时需提供谈判书正本一份、副本两份（数量不齐者作废标处理），并在谈判书封面上注明。谈判人编制的谈判书中须包含以下材料（加盖公章）：

　　1、谈判报价表；

　　2、谈判人法人代表授权书；

　　3、谈判承诺函；

　　4、企业营业执照、组织机构代码证、税务登记证；

　　5、资质证书；

　　6、谈判人认为需要提供的其他材料（如经营业绩<须附合同复印件或中标通知书复印件>等）。

　　缺少上述1～4的任一文件，视为对实质性条款的不响应，将导致谈判无效。

**四、付款计划**

合同签订后，需方整理资料，按每月实际清洗数量结算费用，采用月结算方式，每月25日-31日为当月费用结算期。年支付上限为1,700,000.00元(人民币)。

**五、谈判有效期**

　　谈判文件将在谈判文件递交截止后60天内有效。投标有效期不足的谈判文件将被拒绝。

**六、谈判方法**

　　就商务、技术等方面进行谈判，供应商有三次报价机会。

**七、谈判文件的式样和签署**

　　谈判文件的封面应注明“项目名称、招标编号、投标人名称、谈判日期等”；

谈判人应在每一份谈判文件上编上页次，装订成册（不允许使用活页夹），每套谈判文件须清楚地标明“正本”、“副本”。一旦正本和副本不符，以正本为准；

谈判文件的[正本]封面均应由谈判人加盖谈判人法人公章；

　　谈判文件副本可采用谈判文件的正本复印而成，谈判文件中已标明“谈判人代表签名”处必须由谈判人法定代表人或其授权代表签字；已标明“盖章”之处，必须加盖谈判人法人公章；

　　除谈判人对错处作必要修改外，谈判文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由谈判人授权代表在修正处签字；

　　电报、电传、传真形式的投标概不接受。

**八、包装密封要求**

　　谈判文件需编制三份(一份为正本,两份为副本)，密封封装递交。密封封装表面均应正确标明谈判人名称、地址、项目名称、谈判文件名称、并注明谈判时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖谈判人法人公章。未密封的谈判文件将被拒绝接收。

**九、细微偏差修正**

　　细微偏差是指经评标正委员会确认为通过初审的谈判文件虽然实质上响应采购文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改谈判文件的实质性内容。

　　经谈判委员会确认为通过初审的谈判文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为谈判文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

　　1、用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准进行修正；

　　2、单价与采购量的乘积与总价不一致时，通常以单价为准。除非谈判委员会认为单价有明显的小数点错位，此时应以合价为准，并修正单价；

　　3、分项累计与谈判总价不一致时，通常以分项累计为准。除非谈判委员会认为分项有明显的小数点错位，此时应以谈判总价为准，并修正分项投标；

　　4、谈判人对该谈判有声明的，以该谈判声明为准。

　　按照上述修正调整后的谈判经谈判人确认后，对谈判人起约束作用。

　　经谈判委员会确认存在细微偏差的谈判文件，谈判委员会可以于谈判结果宣布之前要求谈判人对谈判文件中存在的细微偏差进行修正，若谈判人拒绝修正，则其谈判文件将被拒绝。

**十、谈判代理人会同采购人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利**

　　出现下列任何一种情形，谈判代理人和采购人保留拒绝任何投标以及宣布谈判程序无效的权力：

　　1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

　　2、因重大变故采购任务取消的。

**十一、签署合同**

　　中标人在收到中标通知书后，在中标通知书上规定的时间内，应委派授权代表联系采购人签订合同。未在规定时间内联系采购人签订合同的，招投标管理中心有权取消中标人的中标资格。

**十二、质疑**

　　如谈判人对谈判结果有质疑，须在公示期内以质疑函的形式将全部质疑内容一次性向招标代理人提出，否则不予接收。函中需明确质疑对象、内容，同时提供证明其质疑内容的材料。

　　提出质疑的谈判人应保证提出质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

　　属以下情况之一者，为不合格质疑或投诉，不予受理：

　　1、质疑人不是该项目的投标人；

　　2、质疑投诉文件无合格签字及盖章的；

　　3、质疑投诉文件无明确质疑对象或内容的；

　　4、未提供详实有效的证明材料；

　　5、质疑投诉人多次提供虚假情况的；

　　6、非在公示期内送达的。

**项目需求**

**一、项目清单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品名 | 成本标准（元/人民币） |  | 序号 | 品名 | 成本标准（元/人民币） |  | 序号 | 品名 | 成本标准（元/人民币） |
| 1 | 小包布 | 0.50  |  | 30 | 尿布 | 0.90  |  | 59 | 病人衫 | 2.15  |
| 2 | 长袖工作衫 | 3.90  |  | 31 | 毛衣 | 4.50  |  | 60 | 毛巾被 | 5.50  |
| 3 | 口罩 | 0.25  |  | 32 | 车套 | 2.30  |  | 61 | 台布 | 4.00  |
| 4 | 台套 | 1.80  |  | 33 | 童毯 | 2.30  |  | 62 | 治疗巾类（中治疗巾） | 1.10  |
| 5 | 毛毯 | 12.00  |  | 34 | 床垫套 | 3.50  |  | 63 | 洗手裤 | 2.10  |
| 6 | 大布袋 | 1.80  |  | 35 | 小治疗巾 | 0.70  |  | 64 | 浴巾 | 2.50  |
| 7 | 枕巾 | 0.60  |  | 36 | 工作服类 | 3.60  |  | 65 | 大孔巾（加厚） | 6.00  |
| 8 | 洗手毛巾 | 0.60  |  | 37 | 婴儿小毛巾 | 0.35  |  | 66 | 氧气套 | 1.10  |
| 9 | 婴儿冲凉套 | 0.60  |  | 38 | 蚊帐 | 3.70  |  | 67 | 洗手裙 | 2.10  |
| 10 | 血垫（血布） | 0.60  |  | 39 | 短袖工作衫 | 3.60  |  | 68 | 婴儿被套（床单） | 1.50  |
| 11 | VIP病人衫 | 2.50  |  | 40 | VIP浴巾 | 3.80  |  | 69 | 大治疗巾 | 1.25  |
| 12 | 线垫 | 0.50  |  | 41 | 过水单衣 | 0.45  |  | 70 | 工作帽 | 1.10  |
| 13 | 枕芯 | 2.00  |  | 42 | 过水毛巾 | 1.30  |  | 71 | VIP被套 | 4.50  |
| 14 | 小袋 | 0.50  |  | 43 | 婴儿棉衣 | 1.60  |  | 72 | 大孔巾 | 4.00  |
| 15 | 婴儿包被 | 2.00  |  | 44 | 棉衣 | 5.50  |  | 73 | 抬病布 | 1.60  |
| 16 | 脚套 | 0.50  |  | 45 | 小孔巾 | 1.20  |  | 74 | 婴儿棉被 | 1.60  |
| 17 | 床笠 | 2.60  |  | 46 | 绑带 | 1.10  |  | 75 | 婴儿枕套 | 0.40  |
| 18 | 护士帽 | 0.50  |  | 47 | 中包布 | 1.15  |  | 76 | 大机套 | 1.80  |
| 19 | 台布（加厚） | 4.50  |  | 48 | 椅子套（小） | 1.00  |  | 77 | 枕套 | 0.65  |
| 20 | 探视衣 | 2.50  |  | 49 | VIP床单 | 2.70  |  | 78 | 洗手衫 | 2.10  |
| 21 | 中孔巾 | 2.50  |  | 50 | 婴儿单衣 | 0.90  |  | 79 | 袖套 | 0.65  |
| 22 | 婴儿中毛巾 | 1.50  |  | 51 | 夹单 | 3.30  |  | 80 | 婴儿床单 | 1.50  |
| 23 | 包布类 | 1.50  |  | 52 | 沙发套 | 1.60  |  | 81 | 小布袋 | 1.10  |
| 24 | 手术衣 | 3.60  |  | 53 | 中(档)单 | 1.60  |  | 82 | 婴儿枕芯 | 0.90  |
| 25 | 被套 | 3.80  |  | 54 | 手术中单 | 1.55  |  | 83 | 窗帘 | 4.00  |
| 26 | 棉被 | 4.00  |  | 55 | 小机套 | 1.10  |  | 84 | 床单 | 2.00  |
| 27 | 婴儿蚊帐 | 1.80  |  | 56 | 工作裤 | 3.30  |  | 85 | 病人裤 | 2.15  |
| 28 | 围裙 | 1.80  |  | 57 | 婴儿治疗巾类 | 0.65  |  | 86 | 胶单 | 1.10  |
| 29 | 大包布 | 1.60  |  | 58 | 托盘套 | 1.10  |  | 87 | 椅子套（大） | 2.80  |

**二、服务内容和要求**

采购人在医疗工作中使用过的床单、被套、枕套、医务人员工作服等物品（具体品种按统计为准），交由投标人负责清洗、消毒。

1、采购人凡是交给洗涤投标人清洗的物品，由投标人收发人员负责与各科室清点收发。凡交接物品，双方工作人员必须共同当面清点，按清点的品种、数量，双方各自做好登记并核准无误后，在洗涤布草收发单上签名，以示负责；

2、投标人收到深圳大学总医院须清洗物品后应及时安排清洗，以确保采购人备用，急用物品第二天上午交，下午送洗的第二天下午交（具体时间双方协商），投标人负责清洗物品的接送；

3、投标人凡接收到采购人传染区、肠道门诊等传染病科室的物品，必须按照有关规定，在清洗前给予浸泡消毒处理，防止交叉感染。凡带血迹的物品，必须将血迹清洗干净；

 4、投标人在清洗过程中，因工作失误造成物品损坏（如烫坏、烫穿）和丢失，按照该物品新旧程度给予折价赔偿。

5、投标人凡清洗消毒干净的物品，按医院要求，按品种给予分门别类折叠或挂好，并清点好数量，做好登记。

6、被服仓库管理（含被服基数管理和人员值班）：医院医用布草污衣收集、运输、清洗、消毒、洁净配送、基数库托管等全流程业务，全部由投标人服务中心承担负责，实施“一站式”管理服务，由服务中心派遣4名专业熟练的工作人员进驻医院，完成上述一站式服务。投标人人员的工资福利，社保（养老、医疗、工伤、失业、生育）等各种费用，年度法定节假日、加班工资及夜班费等所有费用全部由投标人自行承担。

7、采购人布草洗涤后，各类布草和工作服如有脱线、破损、扣子脱落等需要缝补的，由投标人工作人员负责缝补。

8、每个月被服部进行数量的核查监管，计算全院当月各科室出洗数量和干净被服返回数量，核查两个数据是否达到动态平衡。损耗率不得超过3‰，否则，按合同追究投标人责任。

9、投标人派工作人员在采购人的被服基数库工作，主要工作内容至少包含：负责被服的保管、入库、出库工作：保管好仓库新被服的安全，做好防火、防盗、防水等工作；被服入库出库做好登记，所有数据留底存档；并对当月各科室使用被服情况进行统计，为财务部成本核算工作提供依据。

9、破损被服需要更新的，由洗涤中心向采购人提交破损被服，采购人认为确有必要报废的，方可申领新被服。其他特殊情况，经投标人向采购人申请，认为确有必要领取新被服的，给予发放新被服。

10、双方工作人员需定期到各科室及污衣间抽检洗涤中心清点、运送、发放等工作完成情况，收集科室意见，发现问题及时协商解决。

11、使用科室的脏污被服交给投标人运送人员之后，在污衣间进行点数确认，投标人专人进行监督，数据录入电脑。

12、使用科室按实际需要在医院内网的被服专门程序中提交申请，被服基数库按照科室需求数据于次日发放。

13、污衣回收间定期清洗消毒，投标人工作人员戴口罩、手套，穿工作服，严格按操作规程工作，符合院感要求。

**14．本项目按折扣率报价。**

**谈判文件目录**

**一、谈判函**

 谈判人须将谈判报价表单独封存一份，以备唱标。

**二、谈判书**

[**第一部分**](#_第一部分__资格性文件)**谈判报价表**

 1.1谈判一览表

 1.2 分项报价表

[**第二部分资格性文件**](#_第一部分__资格性文件)

2.1法定代表人授权书

2.2[投标承诺函](#_投标承诺函)

2.3营业执照、组织机构代码证、税务登记证；

2.4资质证书

2.5无违法违规行为承诺函

**第三部分其他材料**

注：谈判文件封面自行设计，但内容须严格按照以上清单顺序进行装订，每页须编注页码。

**谈判一览表**

谈判人名称：

采购编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 项目名称 | **投标折扣率** | 备注 |
| 1 |  |  |  |

谈判人代表签字（加盖公章）：

日期：

**分项报价表**

**谈判人名称：**

**采购编号：**

**项目名称:**

**(投标人自拟格式)**

谈判人代表签字（加盖公章）：

日期：

**法定代表人授权书**

**深圳大学：**

兹授权：（授权代表全名）先生/女士作为我公司的合法授权代理人，参与贵单位组织的采购项目投标和谈判。

招标编号：

项目名称：

授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标和谈判，并负责一切文书资料的提供与确认。

有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自法人代表签字之日起生效。

授权代理人：（亲笔签名）联系电话：

职务：身份证号码：

公司名称：（公章）营业执照号码：

法定代表人：（亲笔签名）联系电话：

职务：身份证号码：

生效日期：年月日

注：本授权书内容不得擅自修改。

**谈判承诺函**

**致深圳大学：**

根据采购文件的要求，现提供已签署和密封的正副本谈判文件，并正式授权：

（授权代表全名）以本公司名义，全权代表我方参加投标和谈判。

项目名称：

采购编号：

**本公司郑重承诺并声明：**

1. 我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，同意接受文件的要求，完全清楚理解其内容及规约，不存在任何异议、质疑和误解之处。
2. 我方所提供的一切文件已经过认真、严格的审核，一切文件内容均为全面真实、准确有效且毫无遗漏和保留，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，若出现违背诚实信用和无如实告知之处，愿独自承担相应的法律责任。
3. 本谈判文件的有效期为谈判截止日后60天有效。
4. 完全服从和尊重评委会所作的评审结果和资格后审决定，同时清楚理解到谈判报价并非是确定中标资格的唯一重要依据。
5. 同意按采购文件规定向贵方缴纳保证金，并按《中标通知书》的要求，如期签订合同并履行其一切责任和义务。
6. 我方在参与本次谈判活动中，不曾以任何不正当的手段影响、串通、排斥有关当事人或谋取、施予非法利益，如有行为不当，愿独自承担此行为所造成的不利后果和法律责任。

谈判人：（公司名全称）（公章）

法定代表人或授权代表：（亲笔签名）

通讯地址：邮政编码：

电话：传真：

承诺日期：年月日

注：本承诺函内容不得擅自修改。

**文件袋封面格式**

|  |
| --- |
| **谈判文件****内容：正、副本文件**谈判人：采购编号：项目名称：**在年月日点之前不得启封****递交地点：**深圳大学办公楼241 |

**重要提示：**

1.正、副本必须合并封装并标贴此封面，封口处加盖公章。

2.开标报价内容正本与副本必须一致，否则，以正本开标报价为准。

3.递交投标文件时务请提早到达！