

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市密云区医院织物洗涤外包服务商采
购项目

项目编号/包号：0701-254106191174/01

采 购 人：北京市密云区医院

采购代理机构：中技国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	7
第三章	资格审查.....	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	32
第五章	采购需求.....	44
第六章	拟签订的合同文本	47
第七章	投标文件格式.....	97

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：0701-254106191174/01

2. 项目名称：北京市密云区医院织物洗涤外包服务商采购项目

3. 项目预算金额：2556.00 万元，852.00 万元/年、项目最高限价（如有）： 万元

4. 采购需求：

包号	品目号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
1	1-1	洗涤外包服务商采购	2556.00	1 批	详见第五章《采购需求》

5. 合同履行期限：详见第五章《采购需求》中技术要求

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得

作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：/。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 26 日至 2026 年 1 月 5 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：

①供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

②并在中国通用招标网（<http://cgci.china-tender.com.cn/>）进行免费注册报名。

（注：两个平台全部需要报名。如未按上述操作，可能无法确定报名，投标无效，由此带来的风险由投标人自行承担。）

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 1 月 16 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

（1）鼓励节能、环保政策：依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库（2019）9 号）》执行。

(2) 扶持中小企业政策：本项目为专门面向中小企业采购包件。本项目服务承接商应当为中小企业（中型或小型或微型）或监狱企业或残疾人福利性单位。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

(3) 本项目采购标的不接受进口服务商。

2. 申请人的资格要求补充：

(1) 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标。

1) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

3) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

注：本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

(3) 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动。

(4) 按照招标公告要求购买了招标文件。

(5) 符合法律、行政法规规定的其他要求。

3. 本项目采用**全流程电子化采购方式**，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无

法提交相应包的电子投标文件。

3.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。

4. 本项目资金情况:自筹资金，资金已落实。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市密云区医院

地 址：北京市密云区阳光街 383 号

联系方式：010-89037566

2. 采购代理机构信息

名 称：中技国际招标有限公司

地 址：北京市丰台区西营街 1 号通用时代中心 C 座 9 层

联系方式：010-81168710

3. 项目联系方式

项目联系人：杨子铭、肖然、强文晓、孙薇

电 话：010-81168710

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 <u>第1包</u> 不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u>/</u> 为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u>/</u> 为非单一产品采购项目，核心产品为： <u>/</u> 。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： <u> / </u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日 <u> / </u> 点 <u> / </u> 分 考察地点： <u> / </u> 。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： <u> / </u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日 <u> / </u> 点 <u> / </u> 分 召开地点： <u> / </u> 。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求： <u> / </u> ；

条款号	条目	内容						
		<p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>(3) 样品递交要求：__/_/__;</p> <p>(4) 未中标人样品退还：__/_/__;</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：__/_/__;</p> <p>(6) 其他要求（如有）：__/_/__。</p>						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table><tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>1</td><td>洗涤外包服务商采购</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	洗涤外包服务商采购	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	洗涤外包服务商采购	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p><u>(1) 投标报价应以完成招标文件第五章采购需求中所要求的北京市密云区医院织物洗涤外包服务商采购项目服务过程中所有可能发生的费用均由投标人承担。各包各品目投标分项报价表应按招标文件附件格式要求分开填写。</u></p> <p><u>(2) 投标报价中应包含投标人已缴纳或应缴纳的全部税费。</u></p>						
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <table><tr><th>包号</th><th>投标保证金（人民币元）</th></tr><tr><td>1</td><td>511200</td></tr></table> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>(1) 投标人应在本项目投标截止时间前递交投标保证金。</p> <p>(2) 投标保证金有效期：应在投标有效期截止日后 30 天内有</p>	包号	投标保证金（人民币元）	1	511200		
包号	投标保证金（人民币元）							
1	511200							

条款号	条目	内容
		<p>效。</p> <p>(3) 投标保证金形式：有效电汇（投标人应在投标截止时间前电汇到招标文件规定的采购代理机构银行账户）或者金融机构出具的保函。不接受现金方式递交的投标保证金。</p> <p>特别提示：采用电汇形式递交保证金的，投标人可以选择在中国通用招标网（www.china-tender.com.cn）进行投标保证金的支付和退回，具体方式如下：</p> <p>提示 1：投标人应先在中国通用招标网（www.china-tender.com.cn）进行免费注册，注册完成后在下载标书页面中，在已下载过标书的招标项目处，点击保证金支付，选择要交纳保证金的分包，点击“汇款账户生成”按钮，系统生成汇款账户，汇款成功后，系统将自动确认到账信息，本项目结束后，系统将保证金退回原账号。</p> <p>提示 2：每次支付保证金申请系统生成的账号不同，请按照系统生成的账号进行汇款（保证金允许一个账户多次汇款）；</p> <p>提示 3：投标人支付保证金的账户名称必须与其在中国通用招标网注册投标人的名称相同，否则将会被退款。</p> <p>提示 4：汇款用途或摘要，请务必注明：项目的招标编号。</p> <p>提示 5：如遇技术问题请及时联系中国通用招标网技术支持电话：400-680-8126。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：</p>

条款号	条目	内容
		<p><u>(1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；</u></p> <p><u>(2) 发现投标人提供虚假材料；</u></p> <p><u>(3) 投标人存在恶意串通行为；</u></p> <p><u>(4) 中标人在规定期限内未能根据投标人须知第 25 条规定签订合同。</u></p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
15.1	投标文件的递交	<p>采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，无须投标人到达现场。</p> <p>文件递交地点：北京市政府采购电子交易平台</p> <p>(http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home)。</p>
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分</u>得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容： <u> / </u>；</p>

条款号	条目	内容
		<p>(2) 允许分包的金额或者比例：___/___；</p> <p>(3) 其他要求：___/___。</p>
25.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>
26.1.1	询问	<p>询问送达形式：书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。</p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>采购人联系部门：北京市密云区医院；</p> <p>采购人通讯地址：北京市密云区阳光街383号；</p> <p>采购人联系电话：010-89037566；</p> <p>采购代理机构联系部门：中技国际招标有限公司第六业务部；</p> <p>采购代理机构通讯地址：北京市丰台区西营街1号通用时代中心C座9层；</p> <p>采购代理机构联系电话：010-81168710、81168260。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p>

条款号	条目	内容
		<p>收费标准：参照国家发改委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）中的服务招标收费标准，按照中标金额差额定率累进法计算下浮 20%，向采购代理机构交纳中标服务费。此中标服务费应计入投标报价中，但无须单独开列。中标服务费的收取以包为单位计算。</p> <p>缴纳时间：中标人应在中标通知书发出后 5 个工作日内。</p>

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务
 - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国

《政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《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）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）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；

（2）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；

（3）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。

- 5.2.1.3 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，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 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。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 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。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获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**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政

部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或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，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 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，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不

再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容,《投标人须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等;

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外)否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

投标人自愿超额缴纳投标保证金的,投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构;以电子保函形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的,其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”,还需在投标截止时间前,通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金,其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金,经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外:

- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
 - 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
 - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件），要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至

电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，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，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购

人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件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。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。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。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具

体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件（审查因素中写明“不适用”的除外）。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（ 本项目不适用 ）	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），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、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（ 本项目不适用 ）	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、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。</p> <p>5、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同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求（本项目不适用）	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格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。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》及第六章《拟签订的合同文本》中★号条款要求的；
8	分包承担主体资质（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

9	分包其他要求 (如有)	<p>分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；</p> <p>分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(如有)；</p>
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；(如有)
11	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品(如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获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；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求)</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的</p>

		VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。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。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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：____/_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 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；

2.4.6 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。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 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，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 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，且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% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 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。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：___/___

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品,优先采购的具体规定(如涉及)___/___。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时,提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)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,按一家投标人计算,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,评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格,其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

☒其他方式,具体要求:以技术部分得分高者为中标人

4.2 采用综合评分法时,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,且对招标文件技术规格要求的响应程度得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位,第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时,评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核,特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序,依次推荐本项目(各采购包)的中标候选人,起草并签署评标报告。本项目(各采购包)评标委员会共(各)推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法

行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	分值	评分因素分项	评分标准
价格部分	30	评标价格	<p>评标价格分数=(评标基准价/投标报价)×价格权重(30%)×100</p> <p>备注：实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价。</p>
商务部分	9	对投标人服务业绩评价(6分)	<p>根据投标人在中国境内近三年(2022年1月至本采购活动招标公告日期,合同或协议签字日期为准)承担类似项目业绩进行评价,一个业绩得2分,最高得6分。</p> <p>注：1、类似项目业绩指与本项目医用织物洗涤的同类服务项目。</p> <p>2、投标人需提供采购合同(含首页、项目内容、签字盖章页)复印件,否则业绩不予认可。</p>
		投标人质量管理体系(3分)	<p>提供在有效期内的投标人质量管理体系(ISO9001或GB/T19001)、环境管理体系(ISO14001或GB/T24001)、职业健康安全管理体系(ISO 45001或GB/T 45001)认证证书。每提供1项得1分,最高3分。</p> <p>注：提供相关证书复印件并加盖投标人公章。</p>
技术部分	61	投标人工作场所(2分)	<p>为保障服务期内,投标人应能稳定提供被服洗涤及配送服务。投标人洗涤作业场所属自有产权或非自有产权的洗涤场所租赁期限截止期不早于2029年12月31日的,得2分;其他不得分。</p> <p>注：投标人须提供房屋或土地所有权证或场所的租赁合同复印件做证明(加盖公章),以及场所内外的彩色实景图片,否则不予认可。</p>
		项目管理组织机构及团队稳定性方案	<p>投标人应针对本项目,提供保障服务团队组织机构及稳定性的方案:</p> <p>(1) 方案完整、具体,完全满足项目需求,得6分;</p>

		(6 分)	<p>(2) 方案可行, 但有缺陷或未完全针对本项目, 得 3 分;</p> <p>(3) 方案不可行得 1 分。</p> <p>(4) 未提供 0 分</p>
		<p>服务方案评价 (20 分)</p>	<p>根据招标要求和投标技术响应情况, 对投标人提供的洗涤服务方案进行综合评价, 其中:</p> <p>(1) 投标人提供的洗涤服务方案能够详细描述洗涤服务流程, 洗涤范围包括医院的白衣、白裤、围裙、内穿衣、隔离服、厨师服、夹/棉大衣、夹/棉背心、值班被套、值班大单、值班被套等所有被服类别, 涵盖洗涤物资的收集、清点计数、运输、清洗、消毒、烘干、折叠、熨烫、配送、交接等服务, 方案详细合理有针对性, 完全满足招标文件要求的得 20 分;</p> <p>(2) 投标人提供的洗涤服务方案能够详细描述洗涤服务流程, 洗涤范围包括医院的白衣、白裤、围裙、内穿衣、隔离服、厨师服、夹/棉大衣、夹/棉背心、值班被套、值班大单、值班被套等所有被服类别, 涵盖洗涤物资的收集、清点计数、运输、清洗、消毒、烘干、折叠、熨烫、配送、交接等服务, 方案较为详细, 基本满足招标文件要求的得 14 分;</p> <p>(3) 投标人提供的洗涤服务方案不太完整, 涵盖范围距招标文件要求有一定差距的得 8 分;</p> <p>(4) 未提供洗涤服务方案或方案不能满足招标文件要求的得 0 分。</p>
		<p>服务质量保障措施方案评价 (15 分)</p>	<p>根据招标要求和投标技术响应情况, 对投标人提供的服务质量保障措施进行综合评价:</p> <p>(1) 投标人提供的服务质量保障措施能够严格遵守卫生物品的洗涤消毒程序, 包括院感防控、布草损坏赔付等,</p>

			<p>服务效率时限明确、服务流程规范、服务保障标准、服务质量控制措施完善的得 15 分；</p> <p>（2）投标人提供的服务质量保障措施能够严格遵守卫生物品的洗涤消毒程序，包括院感防控、布草损坏赔付等，服务效率时限较明确、服务流程较规范、服务保障较标准、服务质量控制措施较完善的得 10 分；</p> <p>（3）投标人提供的服务质量保障措施内容很简单，没有针对性，距离招标文件仍有一定差距的得 5 分；</p> <p>（4）未提供服务质量保障措施的 0 分。</p>
		<p>拟投入本项目 设备方案评价 (8 分)</p>	<p>根据投标人拟投入本项目的车辆、洗涤设备进行综合评价：</p> <p>（1）投标人为本项目配备的运输车辆车型完全满足污染布草与清洁布草运输要求，且投入本项目的洗涤设备先进、质量优良、配置合理，完全达到采购人提出的洗涤洁净要求和预防感染要求得 8 分；</p> <p>（2）投标人为本项目配备的运输车辆车型基本满足污染布草与清洁布草运输要求，且投入本项目的洗涤设备较为先进、质量一般、配置较合理，基本达到洗涤洁净要求和预防感染要求得 4 分；</p> <p>（3）投标人为本项目配备的运输车辆车型和洗涤设备距离招标文件仍有一定差距的得 2 分；</p> <p>（4）投标人须提供为本项目配备的运输车辆车型不能满足招标文件要求或未提供相关方案的得 0 分。</p> <p>注：1. 投标人须提供为本项目提供运输的车辆信息，包括但不限于车辆登记证复印件、车辆租赁合同（相关部分）复印件、车辆行驶证等，否则评审时不予认可。</p> <p>2. 投标人须提供洗涤设备名称、品牌、型号、数量、购置发票或租赁合同复印件作为证明材料并加盖公章。</p>

		<p>对投标人的应急措施方案评价（10 分）</p>	<p>根据投标人提供的应急措施进行综合评价，其中：</p> <p>（1）投标人提供的应急措施完整具体，包括但不限于天气变化、交通不畅、设备故障、突发公共卫生事件、环保或城管等政府部门监督检查整改等各种情况，应急措施细致合理，针对性、可行性强，具有及时的应急方案的得 10 分；</p> <p>（2）投标人提供的应急措施较为完整具体，包括但不限于天气变化、交通不畅、设备故障、突发公共卫生事件、环保或城管等政府部门监督检查整改等各种情况，应急措施较细致合理，针对性、可行性较强，应急方案一般的得 5 分；</p> <p>（3）投标人提供的应急措施很简单，内容阐述不全面，针对性、可行性较差的得 2 分；</p> <p>（4）未提供应急措施的得 0 分。</p>
--	--	----------------------------	---

第五章 采购需求

一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求

（一）采购标的需实现的功能或者目标

北京市密云区医院占地面积 168 亩，建筑面积 138672 平方米，编制床位 940 张，开放床位 927 张。工作日日均门诊 2903 人次，日均门急诊量 3200 人次，年收治病人 3.8 万余人次，年预计洗涤量约 4076172 件。

（二）为落实政府采购政策需满足的要求

1. 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目采购服务由中型或小型或微型企业承接的，投标人应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。（注：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。）
2. 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。
3. 促进残疾人就业政府采购政策：根据《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）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，投标人应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将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。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。
4. 鼓励节能政策：投标人的投标产品属于财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。国家确定的认证机构和节能产品获证产品信息可从市场监

管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。

5. 鼓励环保政策：投标人的投标产品属于财政部、生态环境部公布的“环境标志产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。国家确定的认证机构和环境标志产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

1. 投标人使用的洗涤、消毒用品及洗涤设备等，必须符合国家有关卫生及环保标准，洗涤消毒符合相关程序要求。
2. 投标人应依据 WS/T508-2025《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》的要求为医院提供专业的洗涤服务。
3. 医院被服洗涤有国家法律、法规相关规定的从其规定，行业有标准要求的从其标准。

三、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

（一）采购标的的数量：

包号	品目号	标的名称	数量	是否接受进口产品
1	1-1	洗涤外包服务商采购	1 批	否

（二）采购项目交付或者实施的时间和地点

1. 采购项目（标的）服务时间：本项目服务期为 3 年，合同首次有效期为 1 年。合同期满前，采购人将依据《外包公司服务评估报告》（第五章采购需求附件一）对投标人进行履约考核。首次合同到期后，在不改变合同其他条款的前提下，采购人可根据考核结果决定是否与投标人续签下一年度合同。本项目累计服务期限不超过 3 年，续签以年度为单位，每次续签前须经考核合格。
2. 采购项目（标的）交付地点：北京市密云区医院指定地点。

四、采购标的需满足的服务期限要求

（一）采购标的需满足的服务标准、效率要求（以各包技术规格中要求为准，如技术规格中无要求，则以本款要求为准。）

详见六、采购标的的其他技术、服务等要求。

（二）采购标的需满足的服务期限要求

1. 服务期限：本项目服务期为 3 年，合同首次有效期为 1 年。合同期满前，采购人将依据《外包公司服务评估报告》（第五章采购需求附件一）对投标人进行履约考核。首次合同到期后，在不改变合同其他条款的前提下，采购人可根据考核结果决定是否与投标人续签下一年度合同。本项目累计服务期限不超过 3 年，续签以年度为单位，每次续签前须经考核合格。

五、采购标的的验收标准

详见六、采购标的的其他技术、服务等要求。

六、采购标的的其他技术、服务等要求

第1包 品目 1-1 洗涤外包服务商采购

一、服务内容：

1、被服洗涤范围：北京市密云区医院工作服、病房被服、手术被服及门诊各类腹单、治疗巾，全院所有布草类的洗涤、熨烫、折叠、修补、配送、打包等工作。

1.1 被服类别（包括但不限于以下内容）：

工作被服：医生、护士、技术员等白衣、白裤、围裙、内穿衣、隔离服、厨师服、夹/棉大衣、夹/棉背心、值班被套、值班大单、值班被套等；

病床被服：棉被、棉褥、棉垫、被套、床罩、大单、中单、枕套、枕芯、病人衣裤、婴儿衣、婴儿帽、孕妇病人衣裤、包被、围挡套、毛巾被等；

手术被服：手术衣、隔离衣、大腹单、双幅大夹单、幅半夹单、中单、腹腔镜单、包布、治疗巾、开颅单、双孔巾、孔巾、腹带、绑手带、绑腿带、刷手衣裤、刷手裙、裤腿、手术推车罩单、手术外出衣等；

其他被服：治疗用毛巾、手术用拖鞋、床围、窗帘、隔帘、各种桌布、污衣袋、椅子套、沙发套、暖箱罩、机器罩、袖口、布口袋、台布、猴服等。

1.2 布草的主要用所：北京市密云区医院所涉及到的各个部门（外包公司除外）。

2、车辆配置及配送服务要求

2.1 车辆配置要求：投标人根据院区位置、交通要求、洗涤量及医院要求合理设计运输路线并配置运输车辆、司机，运输车辆均为北京区域内通行牌照车辆。

2.2 本院区配置至少两辆箱式运输车辆及两名司机。

2.3 回收配送服务要求

2.3.1 负责院区所有被服品的收污送洁工作及转运。当日污被服由驻场员工按各科室需求下收，打包转运回洗衣厂。次日必须洗净、熨烫、修补、折叠、打包后返回医院指定地点，7：30 开始由驻场员工送至各病房、指定区域。

2.3.2 按照各临床科室的具体要求，保证全院被服品在规定时间内完成配送至使用科室。

2.3.3 负责手术室敷料、被服品的折叠、码放指定位置业务，并根据手术室、消毒供应中心要求完成手术室刷手服、手术衣、中单的打包任务。

2.3.4 特殊科室有洗涤工作要求需当日污被服收取后，当日驻场员工将洁净被服送至科室，包括监护室、发热门诊。其中发热门诊、感染性织物配送工作要求专

车配送。有紧急洗涤工作需要由院方洗涤监管负责人联系驻场值班经理下派。

二、交接结算方式：

1、交接方式：中标人将洗涤后的布草送达采购人指定地点，中标人从采购人收集待洗污衣，双方均需交接清点数量并记录签字。

2、洗涤费用：按实际发生洗涤量进行结算。

2.1 此费用包含服务人员：医院驻场人员 10 人，服务人员工资由中标人按照国家相关法律法规工资标准直接发放。如遇有国家政策（如最低工资标准、保险费）调整时，服务人员工资应予以适当调整。

2.2 此费用包含驻场服务工具、保养、停车费、税费、运输费等。

2.3 洗涤方式为按单件计费，如遇科室增加及洗涤频次增加等情况所导致服务人员增加，洗涤费用不予增加。

2.4 采购人每月支付中标人的洗涤服务费用为：按实际洗涤件数的总费用为洗涤服务费。

3、每月洗涤费用核减及扣款方式：

3.1 投标人因违反合同、招投标文件、采购人监管细则内容须赔偿扣款的，根据双方确认的洗涤赔偿单金额进行洗涤费用核减。

3.2 投标人违反采购人对洗涤服务的内容要求（附件 2：洗涤服务监管检查表），根据双方确认后须进行扣款。

4、结算方式：按月进行支付。每月 20 日之前采购人根据上个月被服洗涤情况，出具洗涤赔偿单和洗涤监管备忘录，经中标人项目经理核实确认后进行扣款，即：月洗涤费用扣除当月赔偿单及洗涤监管处罚费用。投标人根据最终费用于每月 25 日之前将发票交至采购人，采购人在接到发票后进行结算。每月中标人要将全部洗涤交接单进行整理，录入采购人信息系统，采购人按照单据核实确认。

5、为了保证投标人能够及时适当的履行双方签署的《北京市密云区医院织物洗涤及配送服务合同》，投标人同意按照下列约定向采购人缴纳履约保证金：

5.1 履约保证金标准：中标金额*5%。

5.2 履约保证金的支付方式及时间：

支付方式：支票或银行转账等；

支付时间：合同签订之日起两个月内。

5.3 履约保证金的用途：履约保证金用于履约期的担保，合同到期，采购人应退还给投标人。其履约保证金在合同期满后 60 个工作日内由采购人无息退还。因投标人违反合同约定条款或本协议而应支付的违约金、赔偿金应先从当月洗涤费内扣除。

5.3.1 合同到期前投标人应主动配合采购人整理清点洗涤周转使用被服，被服种类数量应与采购人提供的被服种类数量一致，如出现被服数量缺失，按缺失被服的原价进行赔偿，从履约保证金中扣除。

5.3.2 合同到期前投标人应主动配合采购人清点核查采购人提供投标人被服收送使用的工具、设备及公用设备、设施等，如发生毁损，投标人应按原价进行赔偿，从履约保证金中扣除。

5.3.4 合同到期投标人不配合采购人整理清点洗涤周转使用被服及采购人提供的被服收送使用工具，采购人有权暂时不付履约保证金，直至所有物资清点交接完毕。

5.3.4 合同到期投标人未履行完成的赔偿义务，采购人有权暂时不付履约保证金或从履约保证金中扣除。

三、服务标准：

1、被服洗涤

1.1 具备隔离洗涤、分类洗涤条件，以杜绝二次污染。按污衣类别、是否传染等情况分机洗涤。如：工衣和病衣、传染病人衣服、婴儿被服分开洗涤，手术室及产房织物分开洗涤，防止交叉感染。根据布料质地，被服的污染程度、污物性质的不同选择合适的洗涤程序、温度等，以保证洗涤、烘干质量。需提供隔离洗涤、分类洗涤条件方案说明。

1.2 月洗涤能力达到 800-1000 吨以上。

1.3 医院年洗涤量：年洗涤量预计 4076172 件。（详见附件 3：北京市密云区医院洗涤面料技术参数）

1.4 污被服须分类打包，装入合格的污衣袋并做好标识。接收被服或送交被服时驻场员工与科室按被服类别共同清点件数，双方确认无误后由驻场员工填写“布类品洗污发净交换单”，双方签字确认。

1.5 投标人应保质保量做好被服洗涤及配送工作。

1.6 对洗涤剂进行科学配比，减少被服洗涤物的损耗，当月被服洗涤报废率控制在 1.75%以内；

1.7 根据临床科室需求对衣物进行熨烫，经熨烫的被服平整，无双重痕迹和不规则熨痕。

1.8 按采购人规定要求完成各种被服正确打包、折叠。折叠后的所有被服平整、无穿孔、无粘附物。（特殊折叠要求详见附件五：手术室常用敷料折叠步骤图解）

1.9 洗涤后的被服外观洁净、无皱褶，无污迹，无异味、串色，有光泽感，清晰透亮。

1.10 被服按国家卫生标准进行洗涤，洗涤温度、洗涤时间和洗涤剂投放的浓度 pH 值控制准确，被服每次洗涤后断裂强度下降幅度，符合国家、行业的有关要求。

1.11 医院被服洗涤有国家法律、法规相关规定的从其规定，行业有标准要求的从其标准。

1.12 投标人应做好本项目组织方案、流程方案、洗涤方案、人员及设备配备、运输方案、交接方案、验收方案及应急处理措施，其方案需满足本项目服务要求，便于采购人管理，确保不影响采购人的正常使用。

2、破损及修补

2.1 被服有破损的，洗涤后应缝补，如有衣扣有松动或缺少，应给予缝补。具有缝补价值的衣服，缝补部位采用合适美观的缝补、钉补方式。

2.2 如因投标人在运输、洗涤过程中造成采购人被服的丢失、损坏而无法正常使用或修补的，经采购人判定布草未达到使用寿命的，投标人应按布草采购原价进行赔偿。

2.3 在换洗站设专人对挑出未缝补、钉扣的被服品进行及时缝补。

2.4 缝补需要的补丁布、扣子、带子皮、工具等由投标人提供。

3、被服配送及分拣

3.1 负责到全院各科室收污物和运送净物，时间及频率按采购人规定的时间完成，下科室收脏、送净时间是：周一至周日早晨 7:00 至中午 11:00，下午 13:30-17:30，可按照病房被服使用情况及科室需求调整或增加收污时间及次数。

手术室、供应室收污时间：每日早上 7:00 至 10:00，下午 13:30-17:30-20:30，

可根据手术量及手术室需求调整收污时间或增加收污次数。

3.2 运送净物时配送人员需将净物放到各科室指定地点并与科室指定负责人共同进行清点及核对数量，核对后双方签字确认。严格按照《北京市密云区医院被服洗涤收发流程》执行。（详见附件 6：北京市密云区医院被服洗涤收发流程）

3.3 每天运送净物的数量及类别依照当天的收污的数量及类别（以当天的污品洗涤明细单、回洗单数量和类别为准）验收，各科室及部门不接收欠条。

3.4 医、护、技白衣裤必须熨烫平整，折叠好后返回配送至各科室。

3.5 做到净污分开，特殊被服品，如携带传染病源的物品应单独打包，做好标识，与一般被服品隔离。

3.6 医务人员被服品（白大衣、护士白衣、护士白裤）需单独进行清点及运送，不得混放。

3.7 按采购人要求当日清洗的各类被服品送至各科室，按收污清点数量送回，避免丢失。

3.8 收取污物时运送人员需做好个人防护措施，统一着工服，佩戴帽子、手套、口罩。

3.9 驻场员工需统一着工服、工鞋，保持干净、整洁，佩戴胸牌。在科室清点污物时注意避免对周围环境造成二次污染。

3.10 每日驻场员工与投标人工作人员共同进行清点及核对全院各类被服品的数量，双方确认无误后共同在明细单据上签字为准。

3.11 院区驻场员工需按照标准化流程工作，收脏送净时所用车辆分开使用，不得混用，车辆有明显脏污、清洁标识，严禁混合运送，运送脏物后要对车辆进行消毒。

3.12 收污运送被服品人员需按照院方指定的运送通道进行运输。

3.13 手术室污敷料暂存地要保持存放整齐，敷料禁止裸露在外面，保证周围环境避免二次污染。均需填放在存放容器之中，并于每日早上 8:00 前清空运走内置敷料，不能存积。

3.14 每日对下病房布草车及运输车辆进行清洁与消毒并做消毒记录，做到及时检修车辆状况。

四、感控要求：

- 1、洗涤车间合理布局，按布草洗涤流程设置清洁区和污染区，两区之间设置实际的物理隔离屏障。根据感控要求，按污衣类别、是否传染等情况分机洗涤。如：工衣和病衣、传染病人衣服、婴儿被服、手术室及产房织物分开洗涤，防止交叉感染。感染性织物等特殊被服配备独立洗衣机，独立烘干机等，并在设备上设置专用标识。
- 2、洗涤前须进行预分检，根据具体情况分开洗涤。
- 3、感染的被服须预先浸泡消毒。
- 4、运送车辆严格执行洁污分开消毒，严防交叉感染。
- 5、每个季度投标人须委托第三方检测机构（采购人有权指定第三方检测机构）进行一次清洁织物指标检测，检测项目包括：细菌菌落总数、大肠菌群及金黄色葡萄球菌等微生物指标、pH 值及真菌检测。梅雨季节或清洁织物存放环境空气相对湿度高于 70%时应增加检测真菌；应每半年对工作人员手、环境物体表面和空气进行 1 次卫生学抽检，符合 GB 15982 III类环境规定。
- 6、特殊被服，如携带传染病源被服，应单独打包（放置于橘红色袋子中），单独运输洗涤、消毒，与一般被服隔离，做好标识，投标人制订特殊污染物洗涤流程、防护及预防措施。当发现有疥疮患者使用过医用织物或医用织物上有螨、虱、蚤等体外寄生虫时，除对医用织物采用煮沸或蒸汽（100℃，时间≥15 min）等方法杀灭外，应对污染环境及时选用安全有效环境友好型的卫生杀虫剂，如拟除虫菊酯、氨基甲酸酯或有机磷类杀虫剂等，采取喷雾等方法进行杀虫，具体方法应按产品使用说明书执行；被朊粒（朊病毒）、气性坏疽、突发不明原因的传染病病原体污染或其他传染病有明确规定的，若需重复使用应先消毒后洗涤。
- 7、严格执行 WS/T508-2025《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》（详见附件 7：北京市密云区医院洗涤外包医用织物洗涤监管及消毒管理规定）规定进行被服洗涤消毒。
- 8、做到净污分开，特殊被服品，如携带传染病源的物品应单独打包，做好标识，与一般被服品隔离；有明显污染的布草应专机洗涤。
- 9、医务人员被服品（白大衣、护士白衣、护士白裤）需单独进行清点及运送，不得混放。
- 10、新生儿、婴儿的医用织物应专机洗涤、消毒，不应与其它医用织物混洗，洗

涤过程不应添加 增白剂。

11、手术相关的医用织物（如洗手衣、手术衣、手术单等）应单独洗涤、消毒。

12、根据布料质地，被服的污染程度、污物性质的不同选择合适的洗涤程序、温度等，以保证洗涤、烘干质量。需提供隔离洗涤、分类洗涤条件方案说明。并在设备上设置专用标识

五、被服配送人员基本要求：

1、投标人根据医院要求配置驻场管理人员、服务人员，明确岗位职责、工作要求和工时，驻场员工身体状况良好、无犯罪记录，投标人每年上报驻场人员体检报告，驻场人员服务期间发生违法、违纪、违反合同条款及医院规定的情况，投标人承担责任，给医院造成损失，投标人赔偿医院三倍损失费用。

2、配置服务人员至少 10 人，其中项目经理 1 人，文员 1 人，换洗站服务人员至少 8 人。换洗站服务人员分配方案可根据医院业务情况进行调整。

3、项目管理人员要求：年龄要求女 50 岁以下，男 55 岁以下，大专及以上学历，身体健康，具有 3 年以上项目管理经验，有出色的沟通和协调能力，良好的人际关系和团队合作能力，能够配合完成监管方要求的各项工作。

4、驻场员工年龄要求女 55 岁以下，男 60 岁以下，初中以上学历，身体健康，有吃苦耐劳的精神，责任心强，口齿伶俐，有良好的人际关系及沟通能力，投标方对其进行过学习时间不少于 24 小时的规范洗涤知识的专业培训，考核合格后方可上岗。上岗前体检，直接从事被服洗涤的工作人员上岗前必须到卫生防疫机构进行一次健康体检和消毒卫生知识及有关卫生标准的培训，取得健康体检合格证明和卫生培训合格证后方可上岗，投标人每年上报驻场人员体检报告。

5、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该工作。

6、驻场员工要有良好的职业道德和服务态度，严格执行医院的各项规章制度。对医务人员和就医者要以礼相待。节约用水电，爱护医院一切公共财物，损坏物品估价后从服务费中扣除。

7、须遵从北京市密云区医院内部有关安全管理规定，禁止在医院内除吸烟区以外的任何位置吸烟，违者按照相关规定进行罚款，屡教不改的通知投标人对该人员进行更换。严禁用汽油、煤油等危险品擦洗设备，禁止在办公场所大声喧哗等。

- 8、驻场员工必须严格执行换洗站考勤制度及各种工作制度流程（详见附件 8：换洗站工作人员岗位职责）。
- 9、工作前后，特别是处理了污染或具有传染性的被服后，必须用皂液流水洗手（七步洗手法）。
- 10、污染区工作人员工作时应戴帽子、口罩、穿统一工作服、鞋，并及时更换，不得留长指甲。
- 11、驻场员工下班后不得延长在医院的逗留时间，禁止在医院工作区域内留宿。
- 12、换洗站使用的办公用品、交接用票据、所有服务人员工服、胸牌（包含不少于 10 位驻点服务人员）、运输车辆由投标人提供。其中驻点服务员工服每两年更换两套夏装、两套冬装，款式需要符合采购人要求。
- 13、换洗站下收下送使用的布草车、驻点服务人员在院区内使用的口罩、手套、帽子等一次性防护用品及收集科室感染性被服使用的可溶性感染性织物袋由中标人提供。

六、考核：

- 1、中标人每季度面向临床进行“洗涤服务满意度”调查，调查问卷发放回收数量大于 100 份，覆盖 90%以上科室，满意度低于 95%，责令中标人进行整改，并做出响应处罚。处罚标准是每降低一个百分点，支付 1000 元违约金（此费用从洗涤费中扣除）。
- 2、采购人有权随时对布草洗涤质量进行抽查，对存在的质量问题，中标人在接到采购人通知后，应及时提出整改方案，并纠正存在的问题。同时采购人有权对中标人进行相应的经济处罚。（详见附件九：北京市密云区医院布草洗涤质量抽检制度）

七、惩罚措施：

- 1、采购人对投标人在洗涤质量中出现问题的惩罚措施（罚款均从当月服务费用扣除）
 - 1.1 若因投标人原因造成布草消毒存在质量问题，造成使用人感染或区域性传染等后果的，经有关卫生行政部门及院感控部门鉴定后，确认为投标人服务过程中导致的，投标人应承担违约责任并赔付采购人的相应经济损失，并缴违约金 5000 元/次。

1.2 投标人送交采购人被服品中出现大批量（当天应交付各科室被服数目的 10% 以上）洗涤不合格产品，或未按时送交，影响到采购人的正常使用，则除免费重洗之外，采购人当日所采购的缺失被服的费用由投标人承担。

1.3 如当月布草洗涤报废率超过 1.75%，查明属于投标人原因，超出部分按布草采购原价赔偿。

1.4 投标人送交采购人被服时，布草表面有残留物、污渍、油渍、血渍、药渍、锈渍等（特殊污渍及陈旧性污渍除外），视情况轻重交违约金 1000-2000 元/次。

1.5 采购人在对投标人当日洗回的布草进行洗涤质量抽检时，不合格布草数量占抽检布草总数的 10%以上，缴违约金 2000 元。

1.6 投标人洗净后的布草若发现存在破损、开线、缺扣和严重褶皱的情况之一时，缴违约金 200 元/件。

1.7 投标人发生被服品丢失、损坏、染色而无法正常使用或修补的，经采购人判定布草未达到使用寿命的，按布草采购原价进行赔偿。

2、采购人对投标人在洗涤服务、运输中出现问题的惩罚措施（罚款均从当月服务费用扣除）

2.1 投标人每季度做一次洗涤服务满意度调查，调查问卷发放回收数量大于 100 份，覆盖 90%以上科室；服务满意度要达到 95%以上。满意度在 85-95%，每降低一个百分点扣除罚金 1000 元。第一次警告，第二次采购人有权终止服务合同，若满意度低于 85%（含），投标人将退出本项目的服务。

2.2 投标人应严格按照规定进行被服的消毒隔离洗涤工作，采购人有权随时到投标人现场进行考察，如不符合消毒隔离规定的，缴违约金 10000 元/次。

2.3 投标人未对感染性被服品单独进行打包和处理的，缴违约金 2000 元/次。

2.4 投标人未按要求将洗净的布草分类整理、打包（医护人员使用布草与病人使用布草分开；婴幼儿与普通布草分开）送交采购人，视情况轻重，交违约金 1000-1500 元/次。

2.5 投标人要按照采购人规定的时间准时送到，如发生晚到、不到或少到的现象，需说明情况。排除天气或特殊情况后，影响到采购人的正常使用，采购人当日所采购的被服的费用由投标人承担。

2.6 投标人从采购人收集待洗污衣，未与采购人进行交接清点数量，无双方签字

记录，因交接不清导致采购人被服缺失的，投标人承担所有赔偿责任。

2.7 投标人未按要求的时间将当日收集的布草全部清走洗涤，缴违约金 1000 元/布草转运架（箱）（不满一架（箱）按一架计算）。

2.8 投标人未按要求在转运脏污及洁净布草过程中提供专用布袋及包布，缴违约金 1000 元/次。

2.9 投标人未按要求使用封闭式车辆运输布草，车辆每次使用后未进行消毒处理，且未随车携带消毒相关记录的，视情况轻重，缴违约金 1000-1500 元/次。

2.10 投标人未在规定的时间内完成采购人要求的工作，视情况轻重，缴违约金 500-2000 元/次。

3、采购人对投标人在驻场人员管理、服务操作工作中出现问题的惩罚制度（罚款均从当月服务费中扣除）

3.1 投标人未按采购人要求在使用后对用具、物表、所用房屋地面和空气消毒并做消毒记录，缴违约金 500 元/次。

3.2 运送车在院内推行时未按既定路线行走，或运送车未配有布罩，缴违约金 200 元/次。

3.3 洁污布草需分次运送，若出现洁污布草同车，缴违约金 2000 元/次。

3.4 若出现未按要求配置消毒液、各类消毒液标识不规范，消毒液过期等情况，缴违约金 500 元/次。

3.5 投标人派驻的驻场人员须符合采购人的要求，遵守国家法律、法规、医院和主管科室的各项规章制度，如驻场人员出现违反国家法律、法规造成采购人受到损失的，采购人有权要求投标人承担采购人全部损失。

3.6 驻场人员违反医院和主管科室的规章制度，采购人有权要求投标人更换驻场人员，投标人应支付给采购人违约金 2000 元。若投标人严重影响采购人医疗、管理工作的，则对投标人处以损失的三倍处罚。

3.7 投标人更换项目经理需提前一个月提交书面申请至采购人，经采购人考核认可接班人员后方可更换，投标人未经采购人同意私自更换，缴违约金 50000 元。

3.8 投标人驻场人员未穿工服，未按要求佩戴帽子、口罩、胸牌，缴违约金 100 元/次；

3.9 投标人驻场人员损坏电梯、配送车等设施、设备，缴违约金 1000 元/次，投

标人承担维修更换的费用。

3.10 投标人驻场人员与科室工作人员或监管人员发生争吵，缴违约金 1000 元/次，情节严重者给予开除处理。

3.11 投标人驻场人员若出现迟到、早退、脱岗等，未按规定时间上下班，影响采购人布草配送正常工作的，需缴违约金 100 元/次/人，情节严重者给予开除驻场资格的处理。

3.12 投标人驻场人员如未在规定时间内完成医院要求的相关工作，需缴违约金 200 元/次。

附件 1：北京市密云区医院外包公司服务评估报告

依据合同中标人已经为北京市密云区医院服务一年时间，为进一步提高中标人的服务质量及服务水平，根据服务合同，通过现场检查、部门反馈等方式，对中标人进行综合评估。评估情况分析报告如下：

一、评估目的

- 1、掌握一年服务质量状况，重点工作、应急事件的管理及应对措施。
- 2、科室对服务的满意度及建议，找出服务质量存在问题。
- 3、制定并实施整改意见，不断改进，确保医院环境整洁，提高服务质量，继续为医院提供优质服务。

二、评估对象

中标人

三、评估方法

监督管理记录、现场检查、部门反馈等。

三、评估内容（仅供参考，依据国家相关制度及政策随时调整）

服务项目	内容	效果
合同履行情况	按照合同条款执行	
服务品质	织物整洁、配送及时	
安全管理	做好安全防护工作,遵守医院安全管理规定。	
应急工作	配合院方应急工作需求,完成	

	各项评估检查	
信息反馈	与管理部门的沟通	

四、监管部门评价

总务科

××××年××月

外包公司服务评定

公司 名称	服务 内容	履 行 合 同情况	服务质量	服务态度	服务及时性	总体意见
		<input type="checkbox"/> 完 全 履行	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 合格
		<input type="checkbox"/> 部 分 履行	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	<input type="checkbox"/> 不满意	<input type="checkbox"/> 不合格
		<input type="checkbox"/> 违约	<input type="checkbox"/> 不满意	<input type="checkbox"/> 不满意	<input type="checkbox"/> 不满意	

服务公司（签字）：

监管部门（签字）：

附件 2：北京市密云区医院洗涤服务监管检查表

北京市密云区医院洗涤服务监管检查表

检查日期：

监管检查人：

项目经理：

项目	要求	分值	扣分	扣分说明
职业 礼仪 (6 分)	按规定季节穿工服且整齐、干净、衣扣扣齐、无损失；统一佩戴胸卡于工作服左侧上衣襟。(不合格扣 1 分/次)	2		
	未按要求收污送洁未更换工服，未佩戴口罩、帽子等防护用具。(不合格扣 1 分/次)	2		
	不得以任何理由与科室工作人员发生争吵。(一旦发现该项目 0 分计算)	2		
劳动 纪律 (6 分)	不迟到、不早退、不脱岗，按规定时间上下班。(不合格扣 2 分/次)	4		
	项目部所有在院工作人员的考勤记录，并保留至本合同季结束。	2		
工作 质量 (40 分)	新员工上岗项目部有完整的培训、考核记录，并保留至本合同季结束。	2		
	项目部按规定时间完成医院要求的相关工作。(未完成扣 2 分/次)	10		
	员工与科室做好污洁被服的交接，有记录并双方签字。(未完成扣 2 分/次)	8		
	院内被服运送操作流程规范，布草车上干净被服摆放整齐。(不合格扣 2 分/次)	4		
	洁污布草分次运送，不能放在同一布草车上。院内推行时按既定路线行走。(不合格扣 2 分/次，一旦发现洁污布草同车该项 0 分)	6		
	各科室污被服收集及时，清洁被服发送准时，数量准确。(不合格扣 2 分/次)	6		

	被服中转库房管理：各类清洁被服分类摆放整齐，标识清晰；洁污被服分区存放；严禁非相关人员及物品进入洁净被服库房。	4		
消毒隔离 及服务质 量(38分)	收送脏污及洁净布草时使用专用的洁污布袋或盖布（不合格扣2分/次）	10		
	换洗站和洗涤使用库房要按医院要求进行各类使用后果具、物表、地面和空气消毒，有消毒记录表，并保留至本合同季结束。（不合格扣2分/次）	6		
	换洗站配置消毒液的浓度要符合要求，各类消毒液标识规范，并有配置时间及失效时间。手消、洗手液和酒精要有开瓶日期和截止使用日期。（不合格扣2分/次）	10		
	每月对院区使用的布草车物表、院区转运车内物表、洗涤厂运输车内物表、洁净台物表、人员手卫生进行抽检。（不合格扣2分/项）	8		
	对于感染性的织物收集必须单独打包（感染性织物收集袋收集，正确封口），与科室有交接记录。（不合格扣2分/次）	4		
服务质量 (10分)	管理人员（项目经理、班组长）每周1次与临床进行沟通、反馈，并有详细记录。	2		
	管理人员（项目经理、班组长）每月2次院内员工座谈会，并有详细记录。	2		
	项目部对院内员工进行一月1次的培训，有培训记录，并保留至本合同季结束。	2		
	走访2个科室，科室负责人对本科室收送被服的师傅的工作有无意见。	2		
	走访2个科室，科室负责人对项目组解决问题的态度及速度有无意见。	2		
总分		100		

注：1.此监管检查表为百分制，将随每月洗涤费结算单一起上交，并对扣分项予以100元/1分的处罚。

2.甲方有权根据实际需求和监管情况对此表进行调整。

附件3：北京市密云区医院洗涤标准、面料技术参数

针对我院统一配发工装、被服的布草特性，向洗涤中心（厂）提供常规布草的技术参数，以便各洗涤中心（厂）及时调整洗涤工艺流程。

院内医用织物洗涤标准							
污染物 品类	预洗		主洗		中脱、高脱		织物参数
	时间	水位	设定 温度	消毒 时间	加入洗 涤剂	温度 达到 45 度 高脱	
透析室床 单、被罩	10-15 分钟	高水 位	80-85 度	10-15 分钟	中和酸 剂、柔 顺剂	定时 8-10 分钟	涤棉 含涤量 65% 含棉量 35%
手术（刷 手衣）	10-15 分钟	高水 位	80-85 度	10-15 分钟	中和酸 剂、柔 顺剂	定时 8-10 分钟	涤棉 含涤量 65% 含棉量 35%
手术（辅 单、治疗 单）	15-20 分钟	高水 位	80-85 度	15-20 分钟	中和酸 剂、柔 顺剂	定时 8-10 分钟	涤棉 含涤量 65% 含棉量 35%
病房（病 号服）	10-15 分钟	高水 位	80-85 度	10-15 分钟	中和酸 剂、柔 顺剂	定时 8-10 分钟	涤棉 含涤量 65% 含棉量 35%
病房（床 单被罩）	10-15 分钟	高水 位	80-85 度	15-20 分钟	中和酸 剂、柔 顺剂	定时 8-10 分钟	床罩（含涤量 65% 含棉量 35%） 被罩（含涤量 10% 含棉量 90%）
产房用单 罩	10-20 分钟	高水 位	80-85 度	不低 于 20 分钟	中和酸 剂、柔 顺剂	定时 8-10 分钟	床罩（含涤量 65% 含棉量 35%） 被罩（含涤量 10% 含棉量 90%）
院内工服 （白大 衣）	10-15 分钟	高水 位	50-65 度	15-20 分钟	中和酸 剂、柔 顺剂	定时 8-10 分钟	涤棉 含涤量 65% 含棉量 35%
院内工服 （刷手）	10-15 分钟	高水 位	50-65 度	10-15 分钟	中和酸 剂、柔 顺剂	定时 8-10 分钟	涤棉 含涤量 65% 含棉量 35%
院内值班 室床单被 罩	10-15 分钟	高水 位	50-65 度	10-15 分钟	中和酸 剂、柔 顺剂	定时 8-10 分钟	涤棉 含涤量 10% 含棉量 90%
急诊床 单、被褥	10-15 分钟	高水 位	80-85 度	15-20 分钟	中和酸 剂、柔 顺剂	定时 8-10 分钟	涤棉 含涤量 70% 含棉量 30%

感染楼布 草	15-20 分钟	高水 位	80-90 度	30-60 分钟	中和酸 剂、柔 顺剂	定时 8-10 分钟	涤棉 含涤量 65% 含棉量 35%
腔镜用毛 巾	15-20 分钟	高水 位	70-85 度	15-20 分钟	中和酸 剂、柔 顺剂	定时 8-10 分钟	涤棉 含涤量 90% 含棉量 10%
婴儿用布 单、衣服	10-15 分钟	中水 位	50-65 度	15-20 分钟	中和酸 剂、柔 顺剂	定时 8-10 分钟	100%棉
窗帘、隔 帘、桌布	10-15 分钟	高水 位	45-55 度	15-20 分钟	中和酸 剂、柔 顺剂	定时 8-10 分钟	涤棉 含涤量 70-90% 含棉量 10%-30%
棉马甲、 120 棉服	10-15 分钟	高水 位	45-55 度	15-20 分钟	中和酸 剂、柔 顺剂	定时 8-10 分钟	涤棉 含涤量 70-90% 含棉量 10%-30%

附件4：北京市密云区医院手术室常用敷料折叠步骤图解

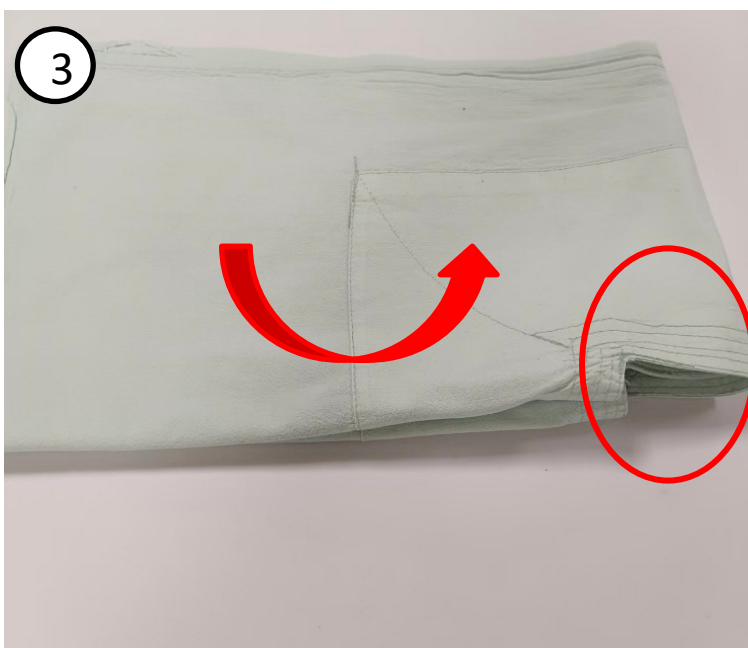
手术室常用敷料 折叠步骤图解

总务科
2025 年 9 月

目录

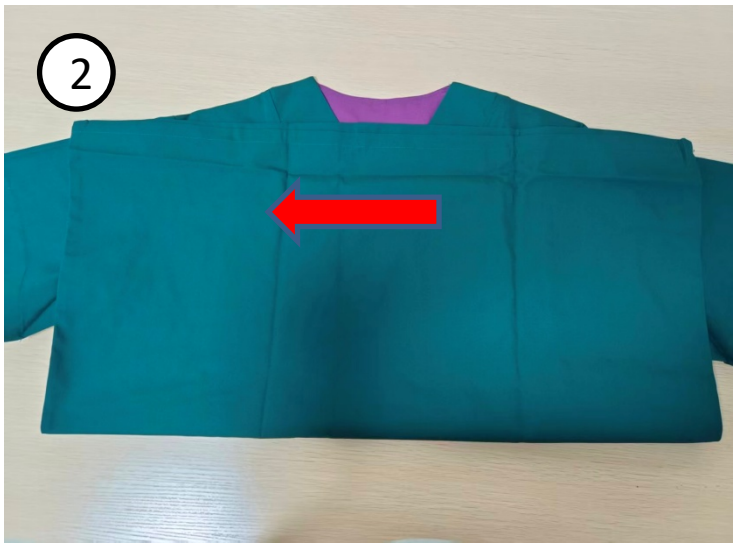
- 一、白色切口巾、孔巾折叠步骤图解
- 二、刷手下衣-裤子折叠步骤图解
- 三、刷手上衣折叠步骤图解
- 四、手术衣折叠步骤图解
- 五、三折中单折叠步骤图解
- 六、四折中单折叠步骤图解
- 七、大腹单、切口单折叠步骤图解
- 八、单孔腹单折叠步骤图解

一、白色切口巾、孔巾折叠步骤图解

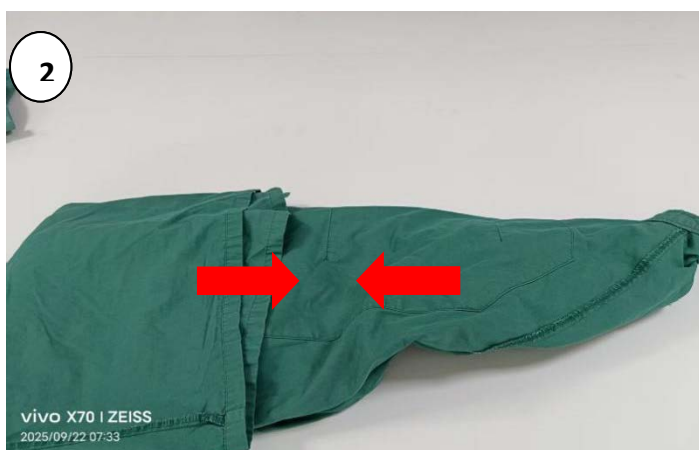


二、刷手下衣-裤子折叠步骤图解

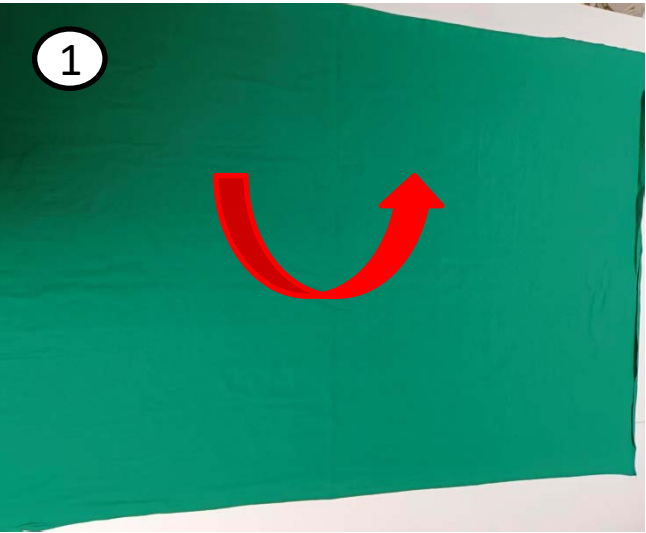
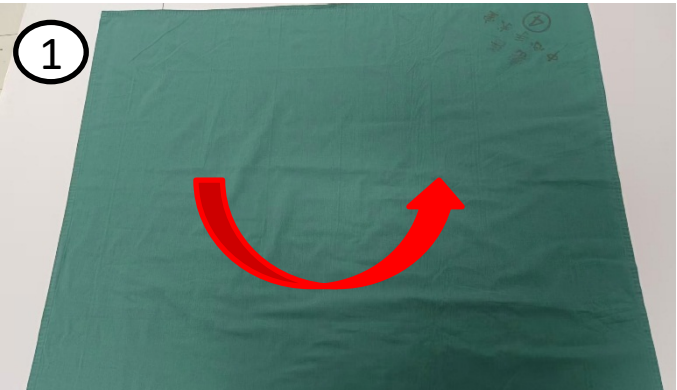


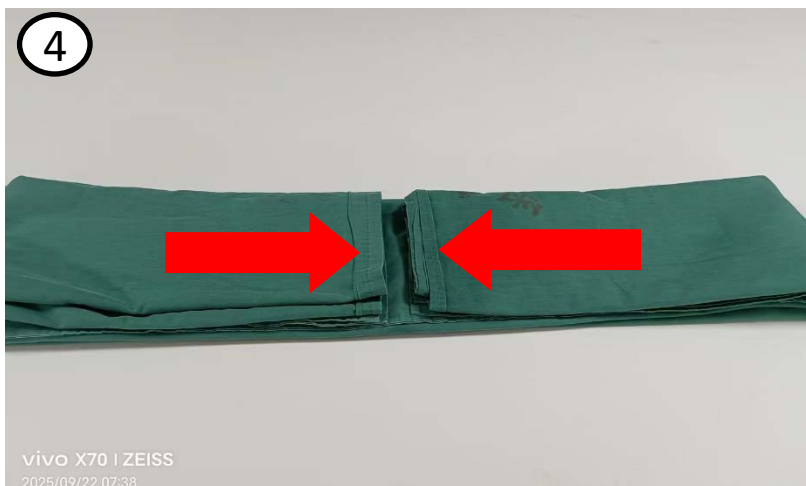


四、手术衣折叠步骤图解

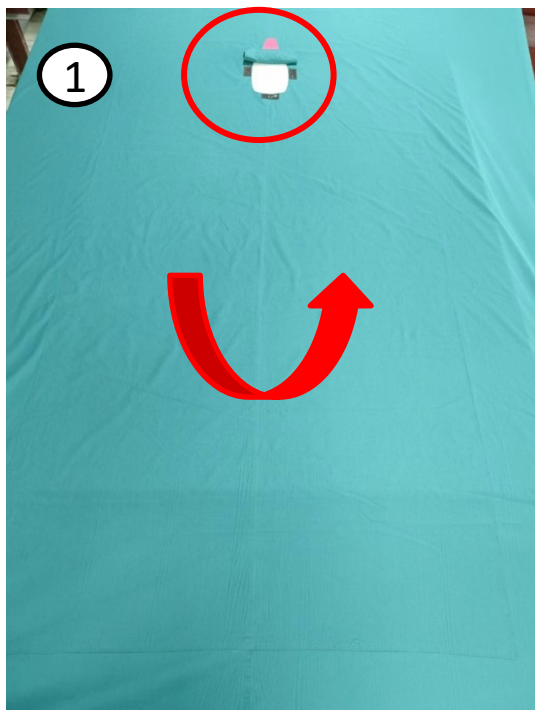


五、三折中单折叠步骤图解



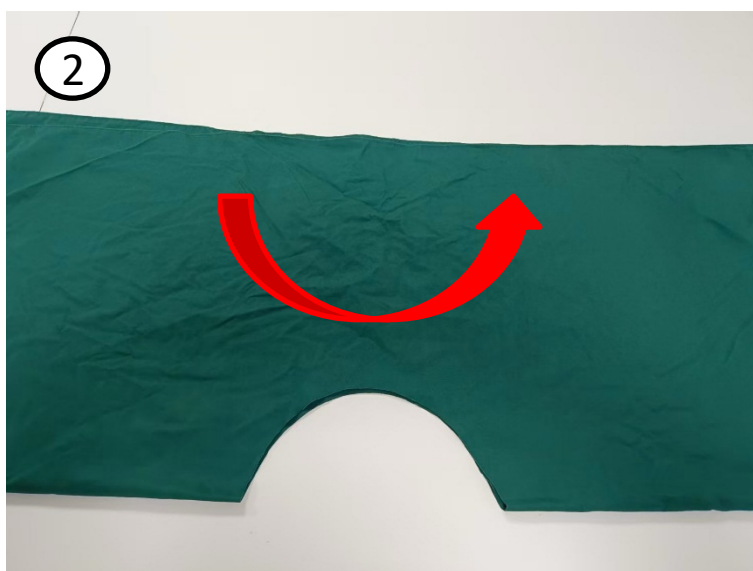
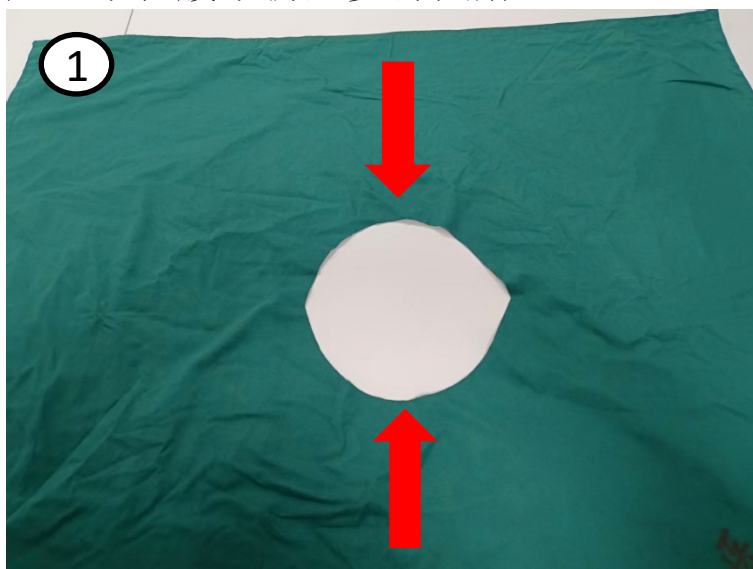


七、大腹单、切口单折叠步骤图解





八、单孔腹单折叠步骤图解



附件 5：北京市密云区医院被服洗涤收发工作流程

1. 驻场员工每日回收科室待洗布草时，与科室按布草类别共同清点件数，仔细检查布草重污与破损情况，对特殊情况进行记录，双方确认无误后由驻场员工填写“布类品洗污发净交换单”，双方签字确认。
2. 驻场员工完成所负责科室的待洗布草回收工作后，将布草车放置指定点。
3. 驻场员工根据各科室的“布类品洗污发净交换单”按布草类别进行数据统计汇总。
4. 驻场员工将汇总好的当日回收总量报至换洗站组长。
5. 换洗站组长将院区所有回收待洗布草数据进行分类汇总，并填写“洗涤交接单”，签字确认。
6. 当日投标人人员回收院区待洗布草时，查看“洗涤交接单”进行数量核对，签字确认并将单据带回投标人。
7. 投标人严格按照洗涤流程对回收布草进行洗涤，出厂前负责分拣的人员根据“洗涤交接单”上的数据进行分类定数捆扎，其中报废布草、反洗布草等数据要进行备注，签字确认。
8. 当天投标人将洁净布草运回医院换洗站，并随车携带同批次的报废布草及“医院洗涤衣物报废记录表”和“洗涤交接单”。
9. 换洗站组长查看“洗涤交接单”进行清点并签字确认，与送洗数量不符时向洗涤监管人员汇报，由其与投标人核实情况。对常规有备份的布草进行补充，对没有备份的特殊布草要与科室做好

解释沟通工作。

11. 驻场员工根据“布类品洗污发净交换单”对所负责科室的布草进行整理装车，并送至各科室或者科室自领。
12. 每周根据监管科室要求上报洗涤相关数据。
13. 驻场员工每日发放科室洁净布草时，要根据“布类品洗污发净交换单”记录的回收数据与科室进行交接，双方确认。

附件 6：北京市密云区医院医用织物洗涤监管及消毒管理规定

为了加强对医用织物洗涤消毒工作的监管，保证医用织物洗涤供应质量，及时发现和解决洗涤交换过程中出现的问题，更好为临床服务，制定本管理规定。

1 医院指定专人负责医用织物洗涤监管工作，切实发挥监管作用，及时协调解决出现的各种问题。科室领导、班组长对洗涤负有领导责任，要全力支持，做好各项保障，使洗涤工作有人抓，有人管，出现问题不懈怠。

1.1 选派监管人员素质要高，责任心强，工作认真细致，懂管理，有良好沟通能力。

1.2 监管人员经常到换洗站了解情况，发现问题，协调解决。对反映洗涤质量问题，做好记录，及时与科室和厂家进行沟通，解决不了上报领导处理。手术室、消毒供应中心、CCU、导管室、新生儿病房、介入中心等重点科室加强巡视，及时了解掌握供需状况，给予重点保障。

1.3 对投标人资质（包括工商营业执照，并符合商务、环保等有关部门管理规定）、管理制度（含突发事件的应急预案）及医用织物运送、洗涤消毒操作流程等进行审核。

1.4 与投标人签订合同明确双方责任。

1.5 设置织物周转库房，分别设有不交叉、相对独立的使用后医用织物接收区域和清洁织物储存发放区域，标识明确。室内通风、干燥、清洁，地面、墙面应平整，有防尘、防蝇、防鼠等设施。

1.6 定期去投标人检查指导，协调选派感控处、消毒供应中心、手术室和临床专家共同前往，发现问题，提出整改意见，督促厂家加强管理，持续改进洗涤质量。检查内容包括：

1.6.1 操作区域划分合理：分拣区，洗涤区，熨烫区，缝补区，储存区。污染区与洁净区分开，有明显区域区分标识。有感染物专用洗涤设备，有预洗消毒清洗池（罐）。新生儿、婴儿的医用织物应专机洗涤、消毒，不应与其他医用织物混洗。

1.6.2 洗涤操作有流程，有明示，工作人员熟练掌握，按照 WS/T508-2025《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》规定进行被服洗涤消毒。

1.6.3 洗涤剂、消毒剂及消毒器械应符合国家有关规定。

1.6.4 配置运送使用后医用织物和清洁织物的专用车辆、容器有明显标识区分，采取封闭方式运送，不应与非医用织物混装混运，运送车辆和容器应根据污染情况定期清洗消毒，运输工具运送感染性织物后应一用一清洗消毒。

1.6.5 车间有质量检验员把关，核实数量，查看洁净度，对衣服掉扣和布草破损、遗漏有检查。

1.7 投标人领导定期来院检查换洗站工作，下病房征求意见，与总务科监管人员沟通洗涤质量和问题，共同探讨改进方法。

2. 洗涤质量和数量的监管

2.1 严格洗涤质量监管

洗涤质量经常发生和遇到的问题，主要表现在以下几方面：

2.1.1 洗涤衣物不净，有污渍。

2.1.2 缝补不及时，掉扣子，有撕裂、开线的衣物没有及时发现。

2.1.3 缝补技术差，不美观，补丁过多，不能令用户满意。

2.1.4 报废物品没有单独分类分拣打包，混杂着送往科室。

2.1.5 破损率高，报废率**不能超过 1.75%**。

2.1.6 不按照合同要求折叠衣物。

2.1.7 白大衣、大单等被服品熨烫不平整。

2.1.8 被服洗涤后有染色、退色（织物质量问题造成的原因除外）。

2.1.9 清洗次数不够，衣服不干净，穿着有刺激性反应。

2.1.10 烘干时间短，衣物潮湿。

2.1.6 分拣、质检不到位，被服内夹杂异物。

每批次对清洁织物洗涤质量进行感官检查，对于出现的这些问题，要求厂家即刻解决，反应要迅速，措施要得当，尽量得到临床满意。同时要认真做好记录。若对于出现的问题反应慢，耗时长，不解决，要直接约见投标人管理层限期解决。一般问题解决不超过 24 小时。反应时间不超过半小时。怀疑医院感染暴发与医用织物有关时，进行菌落总数和相关指标菌落检测。

2.2 认真清点，交接登记，收取、送达数量要相符，与投标人建立医用织物交接与质量验收制度。

2.2.1 下收人员收取病房污衣，认真清点数量，填写交换单，双方签字。洗后送新时按照交换单发放。

2.2.2 手术室用敷料交接时，双方在交换单签字。

2.2.3 贵重物品和特殊洗涤的物品要有登记本，明确收取时间、科室、名称、数量、特殊事项说明等内容。

2.2.4 报废物品分拣出来，用换洗站基数先行补充，之后到被服库以旧换新。

2.2.1 对脏污织物和感染性织物进行分类收集，收集时应减少抖动暴露。

2.2.6 确认的感染性织物应在患者床边密闭收集。

2.2.7 盛装感染性织物的收集袋应有“感染性织物”标识。

2.2.8 脏污织物应与其他包装袋和包装箱在文字或颜色上有区分。

2.2.9 盛装使用后医用织物的包装袋应扎带封口，包装箱应加盖密闭。

2.2.10 用于盛装使用后医用织物的专用布袋和包装箱应一用一清洗消毒，周转库房内使用的专用存放容器应至少一周清洗消毒一次，如遇污染应随时进行消毒处理。有消毒记录本并留存至合同期满。

2.2.11 每日由换洗站工作人员收集交换单，录入医院计算机信息系统，记录科室洗涤数量，监管人员进行数量核查确认，并存档交换单。

2.3 按要求进行储存

2.3.1 使用后医用织物和清洁织物应分别存放于使用后医用织物接受区和清洁织物储存发放区的专用盛装容器、柜架内，并有明显标识，清洁织物存放架或柜应距地面高度 20cm~25cm，离墙 5cm~10cm，距天花板≥50cm。

2.3.2 使用后医用织物的暂存时间不应超过 24h，清洁织物存放时间过久，如发现有污渍、异味等感官问题应重新洗涤。

2.3.3 使用后医用织物的每次移交后，应对其接受区环境表面、地面进行清洁，并根据工作需要进物表、空气消毒。

2.3.4 清洁织物存放发放区环境受到污染时应进行清洁、消毒。

2.4 洗涤报废物品的补充

对分拣出来确认属于报废的衣物，要及时补充，避免换洗站基数不足，影响正常供应。

3 驻场员工的管理

对驻场员工行政管理由投标人负责，包括节假日值班安排，记

考勤，福利、保险、工资发放。强调遵守医院各项规章制度，按时上下班，保证安全，不与科室发生争执摩擦。对违反规定，工作不认真，责任心差，经教育不改要有处罚措施。驻场员工工作时要穿戴个人防护用品不应交叉使用，并保持手卫生，且拉完污水后要及时对布草车进行消毒。

4 消毒效果的监测

4.1 每个季度要求投标人委托第三方检测机构进行一次清洁织物指标检测，检测项目包括：细菌菌落总数、大肠菌群及金黄色葡萄球菌等微生物指标及 pH 值。

4.2 院内每半年做一次物表和手卫生消毒效果微生物检测，由医院感控部门监督，送至检验科检测并出具报告。

5 惩罚措施

5.1 洗涤衣物丢失、损坏，按照原价进行赔偿。赔偿金额从洗涤费中扣除，或者厂家直接赔偿医院被服中标厂家生产的相同衣物。损坏丢失是指因厂家原因造成的，双方经过核实后得到确认，可以采取处罚措施。

5.2 厂家送货不及时，严重影响医院正常工作，视情节轻重扣除罚金 300 元至 1000 元。

5.3 破损严重，报废率超过 **1.75%**，按照原价对洗涤厂进行处罚。

6 洗涤费用结算

每月按照合同约定单价据实结算，扣除罚金后，给投标人结账。在每月 20-25 日左右结上月洗涤费用。罚金表由监管人员和投标人负责人双方确认签字（盖章），交总务科领导批准，报财务处从洗涤费中扣除。

附件 7：北京市密云区医院换洗站工作人员岗位职责

1. 洗涤布草范围包括我院使用的被褥、床单、被套、枕套、白大衣、白裤子、护士服、病患衣裤、棉大衣、手术室敷料、手术衣、手术鞋、外出衣、工作服、常规窗帘、常规隔帘、浴巾、椅子套等可洗涤物。
2. 洗涤布草主要用所：院内所涉及到的各个部门(外包公司除外)。
3. 严格遵守洗涤布草查对流程，认真清点收发布草数量，如数发放，认真做好与科室、投标人的记录和交接工作。做好全院所有洗涤布草的回收、发放工作，保证及时供应。
4. 交接时认真填写“布类品洗污发净交换单”，做到回收发放数量无误差。
5. 回收待洗布草时应检查破损，重污等特殊情况，做好记录和交接，并分类收纳。
6. 发放洁净布草时要随时对布草进行感官检查(包括洁净、褶皱、掉扣、染色、退色、潮湿、破损等情况)，发现问题及时调换，把好最后一道质量关。
7. 每天做好收发数据统计汇总工作。
8. 随时配合上级领导及洗涤监管人员的日常检查及不定期抽查工作。
9. 如遇投标人无法及时返还洁净布草时应与科室做好解释工作同时向换洗站组长汇报，换洗站组长向洗涤监管人员汇报后与投标人核实情况。若在一周内布草仍未返还则需填写“未及时返还洗涤被服登记表”，科室护士长和换洗站组长签字确认后及时交至被服库。
10. 所有病房回收的污衣要及时回收，不得随意摆放。洁净布草要在换洗站洁净区内进行清点分类，避免交叉感染。
11. 保持布草车辆的清洁，运送污衣后及时对布草车进行消毒，布草车严禁同时放置洁净布草和污衣。
12. 注意日常工作态度，保持与各科室良好沟通的服务形象，及时反馈临床科室的意见，发现问题逐级上报。
13. 接到科室电话对其反映的问题要耐心解决，无法及时解决的要做好记录并及时上报。对科室到换洗站反映的问题（如：对常规被服进行调换、需要缝补等常见问题）要进行协调解决，解决

不了的可以反洗或者逐级上报。

14. 协助投标人人员装卸布草，归类码放整齐。分发时要有序，不得哄抢。如遇数量缺少时，互相协调。

15. 工作时间为周一至周日上午 7:00-11:00 13:30-17:30，各尽其责，坚守岗位，不得迟到早退，认真、及时完成当日的工作。事假、病假需要请假报备（需要填写请假条，获批后方可休假）。

16. 保持换洗站环境整洁卫生，严禁在工作区吸烟、乱丢杂物、组长负责安排每日卫生值日表，坚持下班前对工作区域进行卫生清理工作，各类物品码放整齐。

17. 禁止大声喧哗，严令禁止在院内任何场所有打架斗殴的行为，一旦发现给予处罚并通报批评，情节严重者给予开除处理。

18. 下班前切断所有电源和水源，关好门窗，做好防火、防盗、防破坏工作。

19. 完成上级交办的其他临时性工作。

20. 换洗站工作人员在投标人场地内遵守院内各项规章制度和安全管理规定。

附件 8：北京市密云区医院布草洗涤质量抽检制度

1. 为加强医院被服洗涤服务的监督、考核管理，做到发现问题及时改进，不断提高洗涤服务质量和临床、患者满意度，特制定本规定。
2. 抽检对象：投标人洗净返回医院的所有布草。
3. 抽检周期：每月1-2次不定期抽检。
4. 抽检人员：被服洗涤服务工作监管人员。
5. 抽检数量：每月累计随机对30-60件洁净布草进行质量抽检。
6. 抽检内容：

内容	洗涤要求及质量标准
布草洁净度	布草应洁净无污渍、无异味、无洗涤剂残留，眼观达到洁净（无血渍、黄渍、无油污）平整。
布草干燥	布草应干燥，用手触摸无潮湿感，避免过度高温烘干，不要烘焦和弄破被服。
缝补	各种被服、敷料如有裂缝和小洞应及时缝补，缝补平整美观。
布草平整度	布草洗涤消毒后都要经过熨平，外观无褶皱。
布草折叠	布草按照医院要求折叠，打捆方法正确。
工作服	工作服洁白、平整、无明显皱褶、不缺扣、

	松紧带、裤带完好。无丢失现象。
临床衣服	刷手衣、手术衣、病号服等扣子不缺，带子完好。无丢失。

7. 抽检问题的处理：

7.1 抽检人员在抽检时发现布草洗涤质量出现问题，对布草进行返厂重洗或修补。因洗涤原因导致布草无法正常使用，要求投标人按照原价进行赔偿。

7.2 抽检人员在抽检时发现的问题，要及时向投标人管理人员反馈，并出具书面整改通知书责令整改。

7.3 不合格布草占当日抽检布草的 10%以上视为抽检不合格，可以给予相应惩罚。

7.4 抽检负责人对每次抽检质量做记录，并对不合格问题详细记录抽检时间、名称、不合格原因等问题。后续根据频繁发生的质量问题约谈换洗站负责人并整改。

第六章 拟签订的合同文本

(以实际签订为准)

北京市密云区医院织物洗涤外包服务合同

甲方：北京市密云区医院 乙方：_____

联系人： 联系人：

联系电话： 联系电话：

为提升服务质量与工作效率，依据《中华人民共和国民法典》及公开招标中标结果，甲方委托乙方负责全院织物洗涤及配送工作。根据本合同，乙方负责洗涤甲方提供的织物，并按双方约定标准收取洗涤费用。经双方协商一致，订立具体条款如下：

第一章 定义

第一条 洗涤织物种类

指由医院总务库房集中采购的，包括但不限于床单、被套、枕套、白大衣、白裤子、病患衣裤、棉大衣、手术室敷料、手术衣、外出衣、工作服、窗帘、浴巾、沙发套等所有可洗涤物品。

第二条 织物洗涤服务范围

涵盖门急诊、病区、行政后勤所涉及的各个部门（已实施外包服务的部门除外）。

第二章 交接及结算方式

第三条 交接方式

乙方将洗涤完毕的织物运送至甲方指定地点，双方清点数量并办理交接手续，签字确认。

乙方从甲方收集待洗污染织物，双方清点数量并办理交接手续，签字确认。

所有交接均需制作书面记录，由双方授权人员签字。

第四条 洗涤费用

洗涤单价为人民币 _____ 元/件。按当月实际洗涤数量进行结算，计算公式为：当月洗涤总件数 × 中标单价。

第五条 费用扣减

乙方因违反本合同、招投标文件或甲方监管细则而须承担赔偿责任的，甲方有权根据双方共同确认的《洗涤赔偿单》金额，直接从应付洗涤费用中核减。

第六条 结算与支付

按月结算。每月 5 日前，甲方依据上月洗涤记录，核算洗涤费用并出具《洗涤费用结算单》及《洗涤赔偿单》，经乙方项目经理核实确认后确定最终应付金额。乙方应于每月 10 日前，根据最终确认的金额向甲方开具合法有效的发票。甲方收到发票后，按财务流程办理支付手续。

乙方须于每月结算时，将上月全部洗涤交接单据整理齐全后提交甲方备查，甲方有权依据单据进行复核。

第七条 其他费用

乙方在服务期间因履行本合同所产生的车辆停放等费用，由乙方自行承担。

第三章 双方权利与义务

第八条 甲方权利与义务

1. 按约定时间、地点与乙方完成织物交接。
2. 负责将待洗脏污织物集中存放于双方约定的指定地点。
3. 为乙方收送织物提供必要便利，及时协调解决工作现场出现的非乙方原因导致的特殊问题，并指派专人与乙方对接协调。
4. 交接时及时核对数量，签字确认后完成交接。
5. 安排人员协助乙方工作人员，确保交接工作快速、有序进行。
6. 如有特殊织物（如易损、带有特殊污渍等），应在交接时向乙方提前书面

说明，共同检查并记录现状，双方签字确认。

7. 对带有明确传染源的织物，必须在交接时向乙方人员重点说明，并做好专项交接记录，双方签字确认。
8. 有权不定期前往乙方洗涤场所进行监督检查，对发现的问题有权要求乙方立即整改。
9. 每季度组织一次“织物洗涤服务满意度调查”，并结合每月服务质量评分进行综合考核。甲方有权根据考核结果要求乙方整改，并对整改效果进行复查。

第九条 乙方权利与义务

1. 负责织物“下收下送”服务的具体实施与人员调度，保障工作秩序稳定。
2. 配送时效：

普通织物：自取走污织起 24 小时内送回。

特定科室织物（各监护室、发热门诊）：要求 24 小时内送回（即当日收取，次日上午送达）。其中，发热门诊织物需专人专车配送。

运输车辆须严格遵守约定时间抵达指定地点。

3. 洗涤质量标准：

应同时满足以下要求：

符合国家或行业相关质量标准；

满足甲方提出的质量要求（若甲方标准高于国标/行标，以甲方标准为准；若甲方标准低于国标/行标，以国标/行标为准）。

4. 严格执行国家及行业颁布的医院织物洗涤卫生规范或标准。
5. 有义务应甲方要求，提供洗涤行业相关标准、规范及乙方洗涤资质证明文件。
6. 指派专人与甲方保持联系，及时处理洗涤中出现的问题，并按甲方要求时限整改并书面回复。未按时整改的，每次支付违约金 1000 元。
7. 保证对特殊感染类污织进行双重消毒（药物消毒及高温消毒）。

8. 洗涤后处理要求:

将洗净合格的织物按以下要求分类整理、打包后送回: 医护人员织物与病人织物分开; 感染与非感染织物分开; 婴幼儿织物与普通织物分开; 白色与有色织物分开; 重污染织物单独消毒处理。违反此条, 每次支付违约金 1000-1500 元。

送交织物应无残留物、无污渍、油渍、血渍、药渍、锈渍(特殊及陈旧性污渍除外)。违反此条, 视情节每次支付违约金 1000-1500 元。

9. 认真检查织物破损情况并及时修补, 保证送回织物无破损、

缺扣、少带。确属自然损坏且达到甲方报废标准的, 经甲方确认后可不予修补, 分类打包后返还甲方。

10. 按甲方要求将织物熨烫平整, 折叠整齐。

11. 按甲方要求对织物进行分类打包后送达, 手术室敷料按医院特定要求打包。

12. 科学配比洗涤剂, 降低织物损耗, 每月织物洗涤报废率须控制在 1.75% 以内。

13. 感染控制:

对甲方重点说明的带传染源织物必须单独洗涤并严格消毒。

制定相应防护预案, 配备专业人员及专用防护工具、用品。

发热门诊织物专人专车配送。违反此条, 每次支付违约金 1000 元。

14. 交付责任:

因乙方原因, 对于未达到洗涤标准的织物, 乙方应负责重洗。如导致单日交付给某科室的不合格织物数量超过该科室当日应交付总量的 10%, 并影响甲方正常使用的, 乙方除免费重洗外, 还需按采购原价赔偿甲方为应急采购缺失织物所产生的费用。不可抗力导致的迟延除外。

15 收取污织时必须与甲方现场清点、签字确认。因交接不清导致织物缺失并造成甲方损失的, 乙方承担全部赔偿责任。

16. 物资提供： 乙方负责提供换洗站办公用品、交接票据、服务人员工服（夏冬装各两套/人/季，款式需甲方同意）、胸牌、运输车辆、织物车、员工在院区使用的一次性防护用品（口罩、手套、帽子等）及**收集感染性织物用的可溶性织物袋**。
17. 在收取的织物中发现甲方遗留物品（如医疗器械等），应妥善保管、登记并及时归还甲方相关科室。
18. 每半年委托有资质的第三方检测机构对清洁织物进行一次微生物指标（如细菌菌落总数、大肠菌群、金黄色葡萄球菌）及 pH 值检测，并及时将报告提交甲方审查。
19. 不得将本项目转包或分包。甲方有权不定期考察乙方履约情况。
20. 更换项目经理需提前一个月书面通知甲方，并经甲方同意。
21. 乙方驻场人员须遵守国家法律法规及医院规章制度。因其违法行为给甲方造成损失的，乙方承担全部赔偿责任。若严重干扰甲方医疗或管理工作，甲方有权要求乙方支付相当于损失三倍的违约金。

第十条 双方责任

甲方责任： 按时支付洗涤费用。甲方每月对乙方服务数量与质量进行审核，如审核未通过，付款时间相应顺延。

乙方责任：

1. 对于甲方使用中造成的、经合理洗涤工艺仍无法去除的非正常严重污迹，不承担责任。
2. 因甲方原因（如临时变更交接点、清点时间过长等）影响交接及乙方生产安排的，不承担责任。
3. 对有特殊要求（如高价值、传染源）的织物，以双方交接记录及甲方特别说明为准。
4. 乙方应预先考虑停水、停电、交通等客观因素，确保织物正常周转，不得以此为由迟延交付或交付不合格产品。

5. 按要求将当日织物全部清运洗涤。如有遗漏,按 500 元/织物转运架(箱)的标准支付违约金(不满应一架/箱按一架/箱计算)。
6. 应合理使用并妥善保管甲方提供的工具、设备及设施,如有损坏,照价赔偿。
7. 严格按照规定进行消毒隔离洗涤工作,接受甲方随时进行的现场考察。
8. 保证具备履行本合同所需的全部资质。
9. 若发生其他违约行为,应赔偿守约方因此遭受的全部损失。

第四章 服务标准与质量要求

第十一条 收送时间

普通区域: 周一至周日,上午 7:00-11:00,下午 13:30-17:30。可根据病房需求调整或增加收污次数。

手术室、供应室、透析室: 每日上午 7:00-10:00,下午 13:30-17:30 及晚间 20:30 前。可根据手术量及科室需求调整时间或增加次数。

第十二条 质量保证

双方共同清点确认待洗织物数量并签字。乙方运回工厂后,应分批次认真分检、洗涤、整理、修补,确保洗涤质量符合约定标准。

第五章 违约责任

第十三条 一般约定

本章所述违约金及赔偿金,均从甲方当月应向乙方支付的服务费中直接扣除。

第十四条 洗涤质量违约责任

1. 因乙方原因导致织物消毒质量不合格,造成使用人感染或区域性传染,经卫生行政部门或院感部门鉴定确认为乙方责任的,乙方应赔偿甲方全部经济损失,并每次支付违约金 5000 元。
2. 出现本协议第九条第 14 款所述情形,按该条款执行。
3. 当月织物洗涤报废率超过 1.75%,且经查明属乙方原因的,超出部分按

织物采购原价赔偿。

4. 送交织物表面存在残留物、污渍等（特殊及陈旧性污渍除外），视情节每次支付违约金 1000-2000 元。
5. 甲方抽检当日洗回织物，不合格率超过抽检总数 10%的，每次支付违约金 2000 元。
6. 洗后织物存在破损、开线、缺扣、严重褶皱之一情形的，每件支付违约金 200 元。
7. 因乙方原因导致织物丢失、损坏、染色无法使用或修补，且织物未达到正常使用寿命的，按采购原价赔偿。

第十五条 服务及运输违约责任

1. 季度期服务满意度调查得分低于 95%的，每降低一个百分点扣除 1000 元；低于 85%的，甲方有权单方解除合同。
2. 应严格按照规定进行被服的消毒隔离洗涤工作，甲方有权随时到公司现场进行考察，如违反消毒隔离规定洗涤的，每次支付违约金 10000 元。
3. 未对感染性织物单独打包处理的，每次支付违约金 2000 元。
4. 未按要求分类整理、打包送回织物的（医护/病患分开，婴幼儿/普通分开），视情节每次支付违约金 1000-1500 元。
5. 未按规定时间送达，且非因不可抗力或甲方原因，影响甲方使用的，承担甲方当日应急采购费用。
6. 医务人员白大衣熨烫不平整的，每件支付违约金 200 元。
7. 乙方从甲方收集待洗污衣，未与甲方进行交接清点数量，无甲方签字记录，因交接不清导致织物缺失的，承担全部赔偿责任。
8. 未按时清走当日织物的，按 500 元/织物转运架/箱支付违约金（不满一架/箱按一架/箱计算）。
9. 转运过程中未使用专用布袋/包布/收纳箱的，每次支付违约金 1000 元。
10. 未使用封闭式车辆运输、车辆使用后未消毒或无消毒记录的，视情

节每次支付违约金 1000-1500 元。

11. 未在规定时间内完成甲方交办工作的，视情节每次支付违约金 500-2000 元。

第十六条 驻场人员管理违约责任

1. 未按要求对用具、物表、场地进行消毒并无记录的，每次支付违约金 500 元。
2. 运送车未按既定路线行走或未配有布罩/覆盖物的，每次支付违约金 200 元。
3. 洁污织物同车运送的，每次支付违约金 2000 元。
4. 消毒液配置不当、标识不清或过期的，每次支付违约金 500 元。
5. 驻场人员违法给甲方造成损失的，乙方承担全部损失。
6. 驻场人员违反医院规章制度，甲方有权要求更换，乙方每次支付违约金 2000 元；严重影响甲方工作的，甲方有权要求乙方支付相当于损失三倍的违约金。
7. 乙方更换项目经理需提前一个月提交书面申请至甲方，经甲方考核认可接班人员后方可更换，未经甲方同意擅自更换项目经理的，支付违约金 50000 元。
8. 驻场人员未按规定着装、佩戴防护用品及胸牌的，每人次支付违约金 100 元。
9. 驻场人员损坏院内设施设备的，每次支付违约金 1000 元，并承担维修或更换费用。
10. 驻场人员与医院工作人员发生争吵的，每次支付违约金 1000 元，情节严重的应予开除。
11. 驻场人员迟到、早退、脱岗的，每人次支付违约金 100 元，情节严重的应予调出医院。
12. 未在规定时间内完成医院交办工作的，每次支付违约金 200 元。

第六章 其他约定

第十七条 履约保证金

为了保证投标人能够及时适当的履行双方签署的《北京市密云区医院织物洗涤及配送服务合同》，按照下列约定向采购人缴纳履约保证金：

1. 履约保证金标准：_____万元（年中标金额*5%）。

2. 履约保证金的支付方式及时间：

支付方式：支票或银行转账等；

支付时间：合同签订之日起两个月内。

第十八条 价格固定

本合同为固定单价合同，除双方书面协议变更外，洗涤单价在合同期内不予调整。

第十九条 政策调整

合同履行期间，如遇国家政策调整，本合同内容不因此自动变更。

第二十条 甲方单方终止权

因国家或甲方上级单位政策调整，导致甲方必须停止洗涤社会化模式而终止本合同的，甲方应提前 60 天书面通知乙方，乙方应予以配合。

第二十一条 乙方责任承担

因乙方原因导致任何人员受到人身伤害的，由乙方承担全部经济损失及相关责任。

第二十二条 合同终止

任何一方违约，守约方应书面通知违约方。违约方应在收到通知后 30 日内纠正。逾期未纠正并给守约方造成重大损失的，守约方有权书面通知终止本合同，通知送达 30 日后合同解除。

合同终止不影响终止日前甲方支付未付款项的义务。终止日前，乙方有义务继续保障服务。

第二十三条 不可抗力

不可抗力指订立合同时不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。受不可抗力影响的一方应及时通知对方，并在 15 日内提供证明。因不可抗力导致合同部分或全部不能履行的，可免除相应责任，但迟延履行后发生不可抗力的除外。

第二十四条 争议解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地（即北京市密云区）人民法院提起诉讼。

第二十五条 合同效力与期限

本合同未尽事宜，由双方协商解决。本合同附件与本合同具有同等法律效力。

本项目服务期为 3 年，合同首次有效期为 1 年，自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。合同期满前，采购人将依据《外包公司服务评估报告》对投标人进行履约考核。首次合同到期后，在不改变合同其他条款的前提下，采购人可根据考核结果决定是否与投标人续签下一年度合同。本项目累计服务期限不超过 3 年，续签以年度为单位，每次续签前须经考核合格。根据《北京市财政局关于推进政府采购电子化合同有关工作的通知》（京财采购〔2024〕1266 号），在北京市政府采购管理服务平台签署电子化合同，经双方加盖合法有效的电子公章后成立并生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

北京市密云区医院

法定代表人签字：

法定代表人签字：

日期:

日期:

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件(资格证明文件)、投标文件(商务技术文件)，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）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”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1) **《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。**

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投

标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）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（联合体）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（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）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¹，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（盖章）：_____

日 期：_____

¹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格式

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（请进行勾选）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于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货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

3 本项目的特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署

人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。
5. 供应商须附被授权人的在职证明（劳动合同或缴纳社保证明）加盖公章。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：被授权人的劳动合同或缴纳社保证明

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	名称	单价 (元/件)	数量 (件/ 年)	单价合计 (单价 (元/件) ×数量×1 年)	总价 (单价 (元/件) ×数量 (件/年) ×3 年)
1.	织物：				
1.1	单件织物		4076172		
总价 (单价 (元/件) ×数量 (件/年) ×3 年) (与开标一览表该包投标总价一致)					
服务期限		本项目服务期为 3 年，合同首次有效期为 1 年。合同期满前，采购人将依据《外包公司服务评估报告》（第五章采购需求附件一）对投标人进行履约考核。首次合同到期后，在不改变合同其他条款的前提下，采购人可根据考核结果决定是否与投标人续签下一年度合同。本项目累计服务期限不超过 3 年，续签以年度为单位，每次续签前须经考核合格。			
服务地点		北京市密云区医院指定地点			

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4. 所有被服洗涤的单价（元/件）金额不超过 2.09 元/件，否则**投标无效**。年预计洗涤量 4076172 件。

4. 分项报价表总价应与开标一览表投标报价一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要 求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 (应进行选择，未选择 投标无效)： <input type="checkbox"/> 无偏离 (如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视 作供应商已对之理解和响应。) <input type="checkbox"/> 有偏离 (如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中 的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。)					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 投标人应对招标文件第五章采购需求的内容给予逐条响应，以投标产品和服务所能达到的内容予以填写，有具体参数的应填写具体参数。
2. 在本表中未对招标文件第五章采购需求的内容给予逐条响应的视为没有实质上响应招标文件的要求，**投标无效**。
2. 投标人应按照招标文件第五章采购需求中要求提供投标产品技术支持资料（或证明材料），并在采购需求响应及偏离表中给予文件名称、所处投标文件页码或位置等必要说明。
3. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业声明函

说明:

- 1) 中小企业参加政府采购活动, 应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件, 以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的, 《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分, 或者分包给中小企业的部分, 必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目, 投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的, 不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示: 为方便广大中小企业识别企业规模类型, 工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序, 在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接, 投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》, 如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业, 则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业(2011)300号)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）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（联合体）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（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

3. （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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

4. （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）；

.....

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：_____

¹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格式

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（**请进行勾选**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于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货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

1) 投标人在中国境内近三年（2022 年 1 月至本采购活动招标公告日期，合同或协议签字日期为准）承担类似项目业绩一览表（格式）

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	项目名称	项目内容 (项目内容描述)	合同金额 (人民币 万元)	合同签订日期	项目单位名称	项目单位联系人及电话
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注：

1. 投标人应如实列出以上情况，如有虚假，一经查实将导致其投标无效并被拒绝。
2. 投标人应按照招标文件第四章评标程序、评标方法和评标标准中的要求提供业绩证明材料。

投标人名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或签章）

日期：_____

2) 拟派往本项目的人员情况表

2-1 拟派项目团队成员一览表

项目编号: _____

项目名称: _____

序号	姓名	年龄	学历	技术职称/执业/职业资格	从事相关工作年限	在本项目中拟担任工作

投标人名称: _____ (单位公章)

法定代表人或授权代表: _____ (签字或签章)

日期: _____

2-2 项目团队成员简历

项目编号：_____

项目名称：_____

项目团队成员	姓名：	出生年月：
	学历：	毕业院校：
	所学专业：	工作年限：
	执业或职业资格：	技术职称：
	单位职务：	从事相关工作年限：
自	至	公司/项目/职务/有关管理经验
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	

注：1. 提供主要成员的专业经验, 特别须注明其在技术及管理方面与本项目相类似项目的特殊经验。
 2. 投标人须提供拟派往本项目团队成员的技术职称或执业资格或等级证书。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日期：_____

3) 招标文件第五章“采购需求”规定的投标人需要提供的投标产品相关证明文件和其他技术方案

3.1 招标文件第五章采购需求规定的“★”、“▲”和“#”号指标证明材料或承诺函（如有）

3.2 项目管理组织机构及团队稳定性方案

3.3 服务方案

3.4 服务质量保障措施方案

3.5 拟投入本项目设备方案

3.6 应急措施方案

3.7 其他技术证明文件或说明（如果有）

4) 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注： 1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。