

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：外包被服洗涤综合服务采购项目

项目编号：11000025210200133358-XM001

采 购 人：首都医科大学附属北京地坛医院

采购代理机构：中招国际招标有限公司

目 录

第一章 投标邀请.....	1
第二章 投标人须知.....	4
第三章 资格审查.....	21
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	24
第五章 采购需求.....	34
第六章 拟签订的合同文本.....	42
第七章 投标文件格式.....	50

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200133358-XM001
2. 项目名称：外包被服洗涤综合服务采购项目
3. 项目预算金额：999 万元，最高限价（如有）：\万元人民币
4. 采购需求：

序号	标的名称	简要技术需求或服务要求	预估数量	单价最高限价
1	被服洗涤综合服务	被服洗涤（含5人、下收下送、运输、人员工资等）	100万件/年	2.06元/件
2		租赁布草：病床单元（床单、被套、枕套、病人衣、病人裤），值班单元（床单、被套、枕套）手术需要用的所有织物（如包布、口单、治疗巾等）布草租赁；件数按照5备份提供、含RFID芯片。	784床	3.04元/床/天

5. 合同履行期限：详见第五章采购需求。
6. 本项目是否接受联合体投标：■否。

二、投标人的资格要求（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：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、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；

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 5 月 6 日至 2025 年 5 月 13 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 12:00 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：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（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

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：2025 年 5 月 27 日 9:30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 6 层会议室。

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：促进中小企业发展政策、监狱企业扶持政策、促进残疾人就业政府采购政策、鼓励节能、环保政策等。政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2. 本次招标供应商必须以包为单位进行投标响应，评标和合同授予也以包为单位。

3. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，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。未在规定时间内按上述操作获取招标文件的**投标无效**。

4、本项目招标代理机构招标编号为：TC250309G

5、本项目预算金额：333 万元/年，999 万元/3 年。

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：首都医科大学附属北京地坛医院

地址：北京市朝阳区京顺东街 8 号

联系方式：010-84323077

2. 采购代理机构信息

名称：中招国际招标有限公司

地址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦

联系方式：010-62108146、62108131、62108111

3. 项目联系方式

项目联系人：冯佳义、刘子清、李艳君、崔健、侯云燕

电话：010-62108146、62108131、62108111

电子邮箱: fengjiayi@cntcitic.com.cn、liuziqing@cntcitic.com.cn、
liyanjun@cntcitic.com.cn

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。

标记“.”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目_包为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__ 日__点__分 考察地点：				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点分 召开地点：。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>被服洗涤综合服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	被服洗涤综合服务	租赁和商务服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
被服洗涤综合服务	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：不收取 投标保证金收受人信息：_____/_____。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： （1）在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的； （2）中标人不按规定与采购人签订合同的； （3）中标人不按规定提交履约保证金的； （4）中标人擅自放弃中标的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算不少于 90 日历天。
15.1	投标文件	（1）纸质正本份数：1 份 （2）纸质副本份数：4 份 （3）电子文档：1 份（U 盘），单独密封，随投标文件同时递交。电子文档应为 PDF 格式文件，并应是投标文件正本（加盖公章）所有内容的清晰扫描件。电子文档内容和投标文件正本应保持完全一致，不能有缺漏。
22.1	确定中标人	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： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以对招标文件技术规格要求的响应程度得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：____； （2）允许分包的金额或者比例：____； （3）其他要求：____。
25.6	政采贷	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”。
26.1.1	询问	询问送达形式：电子邮件或现场提交盖章材料
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部 联系电话：62108153、62108278；

27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 27.1 招标机构参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和《国家发改委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857 号）的计算方法向中标人收取中标服务费，中标服务费按差额定率累进法。 27.2 中标服务费的支付时间：中标人在领取中标通知书的同时支付。以中标通知中确定的中标总金额作为收费的计算基数。 27.3 中标服务费只收现金、支票、汇票或电汇。
----	-----	---

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”、“投标人”：）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、评标方法和评标标准》。

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。关于中小企业的相关规定依据《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。）

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 依据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号，）采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投

影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准

（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.4.2 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 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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 招标文件包括以下部分：

- 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报价。

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以下内容，《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，包括但不限于两院区手术布类包打包、被服洗涤、被服租赁、信息化管理、洗涤收送服务中所有成本及收发、运输、洗涤、包装、检验、完税、污衣袋供应和洗涤整个过程服务中的人工、运输工具等及不可预见的一切费用。

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。

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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件的副本可采用正本的复印件，若正本和副本不一致，以正本为准。

14.2 《投标文件》的正本及《开标一览表》需打印或者用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人授权的代表按招标文件规定进行签署并逐页加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权委托书”（格式见附件），并将其附在投标文件中。任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件法定代表人授权的代表签字或者加盖公章后才有效。没有按招标文件规定签字和盖章的投标，将被视为无效投标被拒绝。

14.3 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开，投标文件必须胶装。投标时，投标人应当将投标文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，电子版以密封袋/箱单独密封。密封袋/箱正面和投标文件封面须标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。

15.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”中报价与投标文件正本报价相一致，若不一致则以单独递交的“开标一览表”价格为准。

15.3 为方便核查投标保证金，投标人应当将“投标保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。

15.4 在第 15.1 款、第 15.2 款、第 15.3 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

15.4.1 所有包装袋/箱应清楚标明递交至招标公告中指定的投标地址。

15.4.2 注明招标公告中指定的服务名称、项目编号、包号和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。

15.4.3 在包装袋/箱的封装处加盖投标人单位公章或者由法定代表人授权的代表签字。

15.5 拒收情形：

15.6 采购人、采购代理机构有权拒绝接收未按照招标文件要求密封和标记的投标文件。

16 投标截止时间

16.1 投标人应当在招标公告中规定的截止时间内，将投标文件递交采购人、采购代理机构，递交地点应当是招标公告中规定的地址。

16.2 采购人、采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。

16.3 拒收情形：

16.4 采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

17.2 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.3 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

18.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查其投标文件的密封情况；

经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，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。

18.3 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人

18.4 代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人代表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代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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。
- 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》	/
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 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； 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”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 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。	提供证明文件的清晰复印件
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》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、	无须投标人提供，由采购人

		www.ccgp.gov.cn)； 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； 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； 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。	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》	/
2-1-1	中小企业证明文件	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。 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。 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。	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	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。 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。	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》	提供证明文件的清晰复印件

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	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。 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 及 3-3 项规定。 3、本表序号 3-4 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。 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。 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。 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。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的清晰复印件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	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》
3-3	其他特定资格要求	无	\
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	不适用
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分投标；
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	拟分包情况说明（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；
10	分包其他要求（如有）	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； 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复印件（如有）；
11	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）

12	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；
13	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；对于接受进口产品投标的品目且供应商以进口产品参加投标时，如投标货物非供应商所有或制造，供应商投标时须提供制造商（或其境内总代理的）就本项目所提供的投标品牌产品授权书；
14	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	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，并提供证明文件复印件： 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； 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） 3）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 4）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VOCs含量限制标准。
15	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；
16	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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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分投标，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 2.4.2-2.4.7 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。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、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》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）详见评标标准。

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）详见评标标准。

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：评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。得分且投标报价相同且技术指标得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

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。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1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

评审项目	评审因素	分值	评审内容
价格部分 (15分)	价格因素	15	评标价格分数=(评标基准价/投标报价)×价格权重(15%)×100 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,其价格分为满分。价格分保留至小数点后2位。
商务部分 (10分)	投标人具备的管理体系认证评价	4	投标人具备有效的ISO14001环境管理体系认证,得2分;投标人具备有效的OHSAS18001或GB/T28001或ISO45001职业健康安全管理体系认证的,得2分。本项满分得4分。 注:投标人需要提供有效的证书复印件,同时提供国家市场监督管理总局或中国合格评定国家认可委员会认可官网的证书查询结果网页截图,否则不予得分。
	投标人的履约能力评价	6	根据投标人从2022年1月1日至本采购活动招标公告发布前,以合同或协议签订日期为准)承担的类似服务项目案例情况进行评价,有一个有效案例得2分,最高得6分。 备注: 1) 本项评审内容中的类似服务项目是指:包含被服洗涤、被服租赁、配送分拣的服务项目。 2) 投标人需要提供同类服务项目的合同或协议(至少包含合同或协议首页及时间、服务内容说明、签字盖章页)复印件作为证明材料,未提供证明材料或材料不齐全的,投标人提供的业绩将不予认可。
技术部分 (75分)	个性化方案	5	投标人针对不同科室租赁个性化款式病号服及医院现有布草处置需求提供详细方案,方案包括:不同科室情况的需求分析、针对不同情况提出的个性化解决措施及建议,方案阐述详细、完整,建议切实可行,完全满足项目实际情况得5分,方案有漏洞得2.5分,未阐述得0分。
	项目整体服务方案	6	根据项目整体服务方案和需求响应程度(包括项目整体服务目标、项目管理模式、服务需求分析、重难点分析、针对重点难点提出关键的解决措施)进行评价。以下分值按照符合最高标准计分,不重复计分。 (1) 方案内容阐述详细,项目整体服务目标、项目管理模式、服务需求分析、重难点分析及针对重点难点提出关键的解决措施,各方面完整清晰且合理可行,完全贴合项目实际情况,得6分; (2) 方案内容虽阐述,只能部分贴合项目实际情况或内容中无具体实施细节及措施,得4分; (3) 方案内容阐述不符合项目实际情况,仅提供概括

			性设计细节及措施，得2分； （4）方案内容未阐述或完全不符合项目实际情况且未提供具体设计实施细节及措施，得0分。
	项目具体服务方案	31	评分项1：根据投标人提供的被服洗涤服务方案进行综合评价，以下分值按照符合最高标准计分，不重复计分。 （1）投标人提供的被服洗涤服务方案能够详细描述洗涤消毒服务流程，洗涤范围包括工作服、病房被服、手术类被服等，涵盖被服洗涤、折叠、熨烫、消毒、微生物检测等相关内容，方案内容阐述详细、合理，完全贴合项目实际情况或内容中包括全部具体实施细节及措施，得9分； （2）方案内容阐述详细，但未完全贴合项目实际情况或内容中包括部分具体实施细节及措施，得7分； （3）方案内容虽阐述，只能部分贴合项目实际情况或内容中无具体实施细节及措施，得5分； （4）方案内容阐述不符合项目实际情况，仅提供概括性实施内容及措施，得3分。 （5）方案内容未阐述或完全不符合项目实际情况且未提供具体实施内容及措施，得0分。
			评分项2：根据投标人提供的被服租赁方案和本项目投入智能化、信息化软硬件情况进行综合评价，其中： （1）投标人提供的智能化、信息化软硬件可实施RFID智能化、信息化管理，能有效对被服进行收、发管理及追踪，可实现被服的可追溯管理，完全满足得4分，部分满足得2分，完全不满足得0分； （2）投标人提供的智能化、信息化软硬件可实现网络远程管理，实现查询、数据统计功能，并能实现数据报表自动导出及实时数据更新，满足得4分，部分满足得2分，完全不满足得0分； 注：评审项（1）（2）需提供配套信息化管理系统上述功能模块截图，不提供不得分； （3）投标人提供的被服租赁方案，租赁范围包括但不限于床单、被套、病号服、手术敷料（按照5备份提供、含RFID芯片）；方案内容阐述详细、合理，完全满足招标文件要求的得4分，部分满足得2分，完全不满足得0分；
			评分项3：根据投标人提供的被服配送、分拣方案进行综合评价，以下分值按照符合最高标准计分，不重复计分。

			(1) 投标人提供的被服配送、分拣方案阐述详细、完整，收脏物和运送净物的时间及频率，净、脏物数量清点、运送流程规范高效，运送准确率达到99%以上，运送车辆清洁消毒等内容完全满足招标文件要求的得10分； (2) 方案内容阐述详细，但未完全贴合项目实际情况或内容中包括部分具体实施细节及措施，得7分； (3) 方案内容虽阐述，只能部分贴合项目实际情况或内容中无具体实施细节及措施，得4分； (4) 方案内容阐述不符合项目实际情况，仅提供概括性实施内容及措施，得1分。 (5) 方案内容未阐述或完全不符合项目实际情况且未提供具体实施内容及措施，得0分。
	针对该项目的服务团队配备评价	6	评价项1：对投标人提供的项目团队人员配备方案进行评价，以下分值按照符合最高标准计分，不重复计分。 (1) 投标人对团队人员配备架构合理、团队人数、岗位技能完全满足采购需求且团队人员洗涤服务经验丰富的得3分； (2) 投标人对团队人员配备架构合理、团队人数、岗位技能总体满足采购需求，但团队人员洗涤工作经验略有欠缺的得2分； (3) 投标人对团队人员配备架构合理、团队人数、岗位技能部分满足采购需求且团队人员经验明显不足的得1分； (4) 未提供项目团队人员配备方案的得0分。 注：需提供项目团队人员配置表、人员工作简历等能体现上述要求的证明材料，未提供不得分。 评价项2：对投标人提供的业务经理进行评价，其中： (1) 投标人提供的业务经理须为正式员工，岗位技能完全满足招标文件要求，且具有3年及以上医疗洗涤服务管理经验的得2分，否则不得分。 注： 1、投标人需要提供业务经理在本单位的劳动合同复印件或投标人近6个月任意1次为其缴纳社保的证明。 2、业务经理管理经验证明需提供合同（至少包含合同或协议首页及时间、该业务经理名字页、签字盖章页）或项目单位开具并加盖公章的证明材料。 未提供上述证明材料，本项不得分。 (2) 业务经理曾获得医疗洗涤被服项目委托单位服务

			好评的得1分，否则不得分。 注：投标人需提供业务经理获得项目委托单位服务好评的证明材料，否则本项不得分。
	拟投入本项目设备、运输车辆方案评价	10	评价项1：根据投标人拟投入本项目的洗涤设备方案进行综合评价，以下分值按照符合最高标准计分，不重复计分。 （1）投入本项目的设备设施配置为卫生隔离洗涤专用设备，包括但不限于烘干机、连续洗涤机组、洗衣笼等全自动化设备，自动化设备数量充足，各种辅助配套设施齐全，洗涤过程中不交叉不逆行，设备配置能完全满足采购人洗涤需求和预防感染要求得6分； （2）投入本项目的设备设施配置为卫生隔离洗涤专用设备，具有烘干机、连续洗涤机组、洗衣笼等全自动化设备，自动化设备数量充足，洗涤过程中不交叉不逆行，但辅助配套设施有欠缺，得4分； （3）投入本项目的设备设施配置为卫生隔离洗涤设备，具有烘干机、洗涤机组，洗衣笼等设备，但设备不能实现自动化，辅助配套设施有欠缺，洗涤过程中存在交叉或逆行情况的，仅能部分满足采购人洗涤需求和预防感染要求得2分； （4）投入本项目的卫生隔离洗涤设备严重偏离招标需求或未提供相关卫生隔离洗涤设备说明或未提供相关卫生隔离洗涤设备证明材料得0分。 注：投标人须提供洗涤设备清单，包括名称、品牌、型号、数量，并提供购置发票复印件作为证明材料，否则不予认可。 评价项2：根据投标人拟投入本项目的运输车辆方案进行综合评价，以下分值按照符合最高标准计分，不重复计分。 （1）投标人为本项目配备的运输车辆为密封的厢式货车、数量不少于2辆，可实现专车专线运输、洁污分开，完全满足采购人运输要求的得4分； （2）投标人为本项目配备的运输车辆部分满足采购人运输要求的得2分； （3）投标人为本项目配备的运输车辆不满足采购人运输要求的得0分； 注：投标人须提供为本项目配备的运输车辆信息（包括但不限于车辆登记证复印件，车辆司机劳务合同（相关部分）及驾照复印件，北京市货运通行证等），否则不予认可。

	对投标人企业内部控制制度评价	6	投标人有健全、合理的企业内部管理制度，能够充分保证服务质量，对员工的工作职责有明确的划分和具体规定，管理制度进行综合评价，，以下分值按照符合最高标准计分，不重复计分。其中： （1）投标人提供的企业内部管理制度（日常管理制度、感控制度）和服务制度完整、具体，能完全满足招标文件要求的得6分； （2）投标人提供的企业内部管理制度（日常管理制度、感控制度）和服务制度不够完整、具体，只能部分满足招标文件要求的得4分； （3）投标人提供的企业内部管理制度（日常管理制度、感控制度）和服务制度不够完整、具体，与招标文件要求存在偏差的得2分； （4）未提供企业内部管理制度的得0分。
	应急预案评价	6	根据投标人提供的应急预案进行综合评价，以下分值按照符合最高标准计分，不重复计分。 （1）投标人能够严格按照洗涤服务流程进行服务，根据招标文件要求提供详细完善的被服转运事故应急预案，至少包括转运事故情况分析应对或防范措施，方案阐述详细，分析合理，应对或防范措施有效，且满足招标要求得6分； （2）方案内容虽进行阐述但并未进行完整详细论述，具体实施细节及措施不完整的得4分； （3）方案虽进行阐述但不能完全满足招标需求或应对防范措施无效的得2分；； （4）未提供应急预案的得0分。
	接管及撤场方案	5	根据投标人提供的被服洗涤接管和退场方案进行评价，以下分值按照符合最高标准计分，不重复计分。 （1）方案完整（至少包括：交接流程、医院原有团队人员安排、时间进度、交接内容、交接结果保障）合理可行、有详细工作界面划分、对医院原有团队人员的安置方案、切实可行的保障措施，得5分； （2）方案（至少包括：交接流程、医院原有团队人员安排、时间进度、交接内容、交接结果保障）内容全面、有对医院原有团队人员安置方案、保障措施但内容简单的，得3分； （3）方案编制粗犷，对接管和退场工作无保障的，得1分； （4）未提供方案得0分。 注：无论是否为正在为医院提供被服洗涤的投标人投标，均需提供详细的接管及退场方案。否则本项得0分。

第五章 采购需求

一、采购内容：

（一）采购标的：

包号	名称	预算金额 (人民币万元)	服务期限	是否专门面向中小企业采购
1	首都医科大学附属北京地坛医院外包被服洗涤综合服务采购项目	333 万元/年， 999 万元/3 年。	自合同签订之日起1年，本项目采用一次招标三年沿用，实行一年一考核一签合同的办法，招标人将依据采用《首都医科大学附属北京地坛医院被服洗涤绩效考核表》实施绩效考核，年度内考核全部合格，将继续签订下一年合同，如年度内考核不合格，招标人有权单方面解除与中标人的服务合同。”	是
注：租赁布草主要包含：床单、被套、枕套、病人衣、病人裤和手术需要的所有织物。				

（二）服务内容及单价最高限价：

序号	服务内容	预估数量	单价最高限价
1	被服洗涤（含5人、下收下送、运输、人员工资等）	100万件/年	2.06元/件
2	租赁布草：病床单元（床单、被套、枕套、病人衣、病人裤），值班单元（床单、被套、枕套）手术需要用的所有织物（如包布、口单、治疗巾等）布草租赁；件数按照5备份提供、含RFID芯片；	784床	3.04元/床/天
备注：报价中必须包含但不限于两院区手术布类打包、被服洗涤、被服租赁、信息化管理、洗涤收送服务中所有成本及收发、运输、洗涤、包装、检验、完税、污衣袋供应和洗涤整个过程服务中的人工、运输工具等及不可预见的一切费用。请供应商在投标报价时按以上表格进行报价，否则视为未响应本项目单价限价需求。本项目合同执行以单价为准，按具体租赁数量和洗涤数量据实结算。			

二、项目概况：

首都医科大学附属北京地坛医院的工作服、病床被服、手术类被服及全院所有布草类的点收点送、洗涤、熨烫、折叠、修补配送工作及收脏送净服务；为医院提供病床单元（床单、被套、枕套、病人衣和病人裤）、值班单元（床单、被套、枕套）和手术需要用的所有织物（如包布、口单、治疗巾等）布草租赁，对租赁布草缝制 RFID 芯片；对手术

室配置智能回收柜；外包的洗涤公司对洗涤后的被服进行数量核对、质量检查、整理，医、护、技，白衣裤必须配送到科室。

三、服务要求

（一）服务范围区域：首都医科大学附属北京地坛医院本院区和顺义院区

（二）项目说明及服务要求：

一）被服洗涤、租赁标准及服务要求：

1. 具备隔离洗涤、分类洗涤条件，以杜绝二次污染。需提供隔离洗涤、分类洗涤条件方案说明。

2. 配备独立消毒室，独立洗衣机，独立烘干机。

3. 洗消工艺流程严格按《WS/T508-2016医院医用织物洗涤消毒技术规范》的要求执行；洗消后的物品符合《WS/T508-2016医院医用织物洗涤消毒技术规范》中的清洁织物卫生质量要求以及医院护理部、院感等部门的要求。洗涤标准满足按北京市地方标准《医院被服洗涤卫生规范》（DB11/662-2009）。

4. 供应商提供的租赁布草，要耐消毒漂洗，缩率要适当，经多次洗涤后仍需满足临床使用；在履约期限内出现损坏或不能使用的物品，由中标人重新提供新品。

5. 不得将本项目转包或分包。

二）被服洗消租赁服务内容：

1. 本项目系医院被服洗消租赁服务，包括洗涤物的接收、被服的洗涤、消毒、整理、修补、维护及发放等工作；租赁洗涤物品包括：病床单元（床单、被套、枕套、病号服上下衣）、值班单元（床单、被套、枕套），手术敷料。

2. 租赁物品包括病床单元（床单、被套、枕套、病号服上下衣）、值班单元（床单、被套、枕套），手术敷料均为中标人购买新品。数量按照784床位数（本部754床、分院30床）进行配备，配备比例为1:5。

3. 投标人厂房场所和洗涤流程严格按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）要求进行设计和运作。工作场所、洗涤设施、洗涤流程必须符合《北京市医院感染管理实施细则》和《消毒技术规范》（2012年版）等要求进行操作。

4. 所有洗涤剂、消毒剂、乳化剂、中和剂等用品符合国家标准，保证洗涤消毒干净、不损坏物品。

5. 医院工作人员的工作服、值班服和被服必须与患者的被服分开洗涤，医护工作服熨烫平整。

6. 新生儿、婴儿、感染科、多重耐药菌的医用织物应专机洗涤、消毒。

7. 对污染物品（如手术室用后的血污染等物品）先送供应室消毒处理，再洗涤（专机），或按医院指明的洗涤要求处理。

8. 有色织物与无色织物要分开洗涤，防止混色。

9. 洗涤和租赁的被服须分类打包，装入合格的污衣袋并做好标识。接收被服或送交被服时应分别签接收/送交单。

10. 投标人必须进行标准化洗涤程序（包布、被服要求干净、缝补、钉扣、折叠整齐、分类清晰）并符合卫生消毒标准。工作人员的服装及床上用品，单独浸泡消毒 30 分钟后，再进行洗涤。病人被服须高温（75℃以上）洗涤 30 分钟。医院对被血液、体液、传染病等污染医用织物专门打包并标识，再送到洗涤厂单独洗涤；传染病分开按传染病洗涤规范执行。

11. 招标人若有临时应急洗涤物品时，投标人必须及时服从医院需要执行洗涤任务。所有洗涤干净物品，分类包装、分类清点，做好台账专车运送。

12. 洗涤物件的质量保证条件，与投标人服务条例的质量保证条件相符。投标人承诺在服务期内定期或不定期（至少每月两次与招标人沟通）征求招标人意见。

13. 租赁的纺织品洗涤后应保证外观无污物痕迹，未达标的及时返洗或报废，不能送往医院。运送不及时影响到医院正常工作或因洗涤原因引起病人交叉感染的，经确认后按给招标人造成的实际损失承担赔偿责任。

三）服务人员要求：人员配置

1. 投标人配备业务经理一名，具有医疗被服洗涤服务项目管理经验（三年含以上），并在以往项目中获得委托单位的服务好评。定期来院处理相关事务，每月不少于2次；

2. 业务经理负责院区日常被服收发管理工作及各科室的协调工作，及时保障招标人的被服需要并及时解决供应中出现的问题，未经招标人同意，不得随意更换；

3. 配备至少5名收发人员，负责全院各科室被服收发工作，运送各类被服；负责医院护士白衣、白裤、帽子，医生白衣、白裤，手术室刷手衣的收脏送净服务；负责医院床单、枕套、被套、病人套服、包布、手术室专用物品、小毛巾、胃镜治疗巾、窗帘的收脏送净工作。

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

5. 所有人员上岗前体检，直接从事织物洗涤的收发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。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. 岗前培训：收发人员应经过管理制度、岗位职责、安全管理、消毒隔离、礼貌用语、消防安全知识等培训。

7. 着装要求：上岗期间按照招标人要求穿着标有公司标识的统一工装，佩戴胸牌。

8. 所有工作人员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，损坏物品估价后从绩效款中扣除。

9. 为保证外包洗涤工作的顺利和平稳过度，投标人尽可能使用招标人现有洗衣房团队工人。

四）服务质量要求

1. 投标人根据医用被服物品的特点，依据最新版《医院医用织物洗涤消毒技术规范》明确的洗涤工艺标准，按规范分类洗涤，保证洗涤质量。

2. 病服类：无汗迹、油渍、洁白透亮；手术类：无血渍、洁净、不褪色，有色物不能有窜色、搭色。有色类窗帘等洗涤：按色、按类，洗涤后不能有明显褪色；窗帘洗涤完毕后必须熨烫平整。手术室的医用织物（如手术衣、手术铺单等）及供应室的辅料等，单独洗涤（消毒）。白衣类：要洁白透亮、干燥适宜，无缺扣、破绽。上衣类：领子平挺，袖子后身平整无死褶，前身贴边整齐、口袋平整，裤子类：腰部平整无死褶，裤腿平整，做缝不抽，裤脚平整不卷，同时都要整齐规范包装。工作服类：衣领、袖口、前胸、下摆无油痕、污渍、化纤服无死褶。

3. 被服如有出现破损（缺纽扣、少带子、脱线缝、撕裂等），缝补整齐美观后发放科室使用。单件被服空洞直径小于5cm的超过3处或大于等于5cm的超过2处的，应及时进行淘汰，调换新品，不得再送科室使用。

4. 送达地坛医院的被服外观整洁、干燥，无异味、无污渍、无感染病菌，表面挺括、叠放整齐美观，无褶皱；送到临床使用的被服洁白度要达到 $\geq 98\%$ 。其中洁白度检测包含：白色被服类整体面洁白；有颜色被服整体面鲜艳，有光泽感，透亮。污物度检测包含：被服整体无常规污垢的残迹，如色素黄斑、油脂、血渍、药渍、锈渍；（特殊污渍及陈旧性污渍除外）等。被服自然损耗率 $\leq 16\%$ 。

5. 按各种被服的折叠方法进行折叠。折叠后的所有被服平整、无穿孔、无粘附物。按按需特殊折叠的被服应按招标人指定的折叠方法进行折叠。被服折叠、熨烫质量标准：按各类被服的折叠标准折叠，尤其是手术单、手术衣、中单、供应室包皮、孔巾等要正确折叠，不得妨碍使用科室使用。折叠后的被服应该平整、无破损、无粘附着物。破损的被服必须进行缝补、钉扣、钉袋，缝补后的被服要实用、美观、并保持原用途。各类被服按照医院要求分类打包后返送医院。

6. 根据需求对特殊衣物进行熨烫，经熨烫的被服平整，无双重痕迹和不规则熨痕。

7. 清洗后送达地坛医院的被服，进行消毒检查时，合格率达100%，达到《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）的物理指标和微生物指标要求。

项目	指标
细菌菌落总数（CFU/100cm ² ）	≤200
大肠菌群	不得检出
金黄色葡萄球菌	不得检出

8. 投标人根据招标人的需求，确定被服洗涤服务的供应时间，当天收取的物品次日送回，确保临床正常使用。

9. 根据招标人的需求，视情况安排专人值班，保证周末、节假日时段有人负责，以保证被服的及时回收与供应。对临床科室非交接时段的临时要求，提供足够机动备存品，保证在 10 分钟内做出回应并在 30 分钟内解决科室需求。

10. 工作服、值班被服等与病人使用的被服分开洗涤和包装运送，避免交叉感染的发生。按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）要求，对传染性织物进行单独包装、运输、洗涤及消毒。

11. 运输工具及运送时间：按照招标人要求安排运输工具和安排运送时间。投标人至医院的运输车辆，包括至各病区下收下送被服的车辆，由投标人自行提供。收发物品所用的运输工具按规定有序存放，不影响医院的环境秩序；每日对下收下送被服专用车辆进行消毒并做消毒记录。

13. 投标人对招标人各科室公布联络方式，自觉接受和服从监督，服务期内，定期安排人员与招标人沟通联系，根据招标人护理部指定的洗涤质控标准做好各项工作，针对招标人反映的问题，投标人及时整改并向招标人做出及时回复。

14. 与招标人共同制定合理的被服清点办法，投标人每月对当月洗涤数量进行统计，下月初向招标人提交相关数据并提请结算，对于破损无法满足临床使用的被服，及时告知招标人并按照招标人要求进行处理。

15. 招标人不定期组织人员对投标人的洗涤操作和服务质量进行抽查，投标人应积极配合，并对抽查中发现的问题及时作出完善整改，接受招标人根据实际情况进行奖罚的措施。

16. 招标人为投标人提供房间用于被服收发存放周转，投标人承诺充分利用并保持好室内卫生，定期清洁消毒，物品摆放整齐。

17. 投标人应做好本项目项目整体服务方案、项目具体服务方案、服务团队配备、拟投入本项目设备、运输车辆方案、企业内部管理制度、应急预案和接管、撤场方案，其方案需满足本项目服务要求，便于招标人管理，确保不影响招标人的正常使用。

五) 医用被服租赁要求及智能化标准

1. 租赁被服配置要求床单、被套、枕套、被芯、枕芯、棉褥按照 784 床位数进行配备，配备比例为 1:5。

2. 租赁被服布料质量要求床单、被套、枕套的品等为优等品，面料遮盖性要好，采用的被服纤维组织应符合医院被服标准，手感柔软舒适度好，触感良好，无引起过敏反应的刺激性物质，不起毛、不起球，色牢度大于等于 4 级，耐高温，耐洗涤，耐氯漂色牢度符合标准。

3. 为维护医院整体形象，保证医疗品质，投标人提供的租赁物品应符合医院各科室要求并为临床科室提供个性化款式病号服，样式新颖、质地优良。

4. 交付医院使用的物品必须整洁干燥，无异味、无污渍、无感染病菌，表面平整挺括，叠放整齐美观；要符合医院规定。

5. 租赁的被套、枕套、床单出现以下情况应予以报废，由中标人重新提供新品：

①被套、枕套正面、床单外露部分出现破损；

②被套背面、枕套背面、床单裙边和下摆破损孔空洞直径小于 5cm 的超过 3 处或大于等于 5cm 的超过 2 处的；

③床品有明显污渍无法处理或床品陈旧影响美观；

④床品过短、过小或虽无破损但成纱网状影响使用。

6. 租赁的布草实施RFID智能化、信息化管理，其硬件和软件的投入、维护和维修等费用由投标人承担，确保租赁的布草实施智能化、信息化管理。主要智能化、信息化管理所需硬件和软件见下表：

RFID移动扫描器	蓝牙打印机	RFID隧道清点装置	RFID洗衣标签	综合管理系统	智能发衣柜
4套	按需求提供智能租赁必要的设备数	1台	床单元被服及值班单元被服全部缝制	满足医院被服数据管理，追溯。	手术室1台

六) 消毒隔离要求

1. 工作区域布局合理，投标人遵守《北京市医院感染管理实施细则》和《消毒技术规范》（2012 年版）医院消毒技术规范》，工作区域分区明确，按要求分为清洁区（晾

晒烘干、缝补、熨烫、折叠、储存、发送、办公）、污染区（收集、分检、清点、处理、消毒、清洗）。物流由污到洁，顺行通过，不得逆流。

2. 环境卫生符合要求：注意开窗通风，清洁区每日清水擦拭桌椅、台面、地面 2 次，必要时用 1:100 (500mg/L) 的含氯消毒剂擦拭，污染区每日用 1:50 (1000mg/L) 的含氯消毒剂擦拭桌椅、台面、地面 2 次；每周 1 次卫生大扫除。空气、物体表面、工作人员手取样检测符合卫生学标准。

七) 运输车辆专车专线及配送要求

1. 在指定地点收集污染物，避免在病房清点。专车专线运输，运输车辆洁污分开(含医院与洗涤厂之间的运输车辆)，每日清洗消毒，洁车每次使用完毕后及时用 1:100 (500mg/L)，污车每次使用完毕后及时用 1:50 (1000mg/L) 的含氯消毒剂擦拭，接送传染病房、烧伤病房及有明显污染被服后的车辆 0.5% 的过氧乙酸 1: 25 (2000mg/L) 的含氯消毒剂擦拭。

2. 被服运输需采用密封的厢式货车。

3. 投标人按照各临床科室的具体要求，保证全院各类被服在规定时间内完成配送任务。

4. 投标人配送人员按照院方指定的运送通道进行运输。

5. 投标人配送人员，需做好个人防护措施，统一工服，佩戴帽子、手套、口罩。

6. 投标人配送人员需按照标准化流程进行，下收脏物及下送净物时所用车辆分开使用，不得混用，严禁混合运送。

7. 做到净污分开；特殊各类被服，如携带传染病源的物品应单独打包，做好标识，与一般各类被服隔离。

8. 医务人员各类被服（白大衣、护士白衣、护士白裤、护士帽子）需单独进行清点及运送，不得混放。

9. 在下收下送被服时，投标人做好与科室或部门的清点登记工作，协同招标人建立规范的清点交接流程和交接单使用。下收下送人员认真与病区护士长或由护士长指定的人员共同进行清点，并共同在交接单上确认签字，以确保数量无误，签字有效。杜绝出现无签字确认的交接单，凡未经清点确认签字的，出现差错时，一切责任由投标人自行承担。如招标人人员当日不配合清点确认签字，最终以投标人清点数量为准，视为洗涤验收合格。

10. 运输车辆为2辆，提供车辆和司机信息，并提供对应的证明材料，包括但不限于车辆登记证复印件、司机劳务合同（相关部分）、驾照复印件，北京市货运通行证等。每日对运送车辆进行清洁与消毒，做到及时检修车辆状况。

11. 招标人若有临时应急洗涤物品时，投标人必须及时服从医院需要执行洗涤任务。
所有洗涤干净物品，分类包装、分类清点，24 小时内送达到科室，做好台账专车运送。

八) 客户满意度调查:

每季度客户满意度调查表不低于85分，调查对象为院内职工。

四、商务要求

1. **实施期限:** 合同自签订之日起1年，本项目采用一次招标三年沿用，实行一年一考核一签合同的办法，招标人将依据采用《首都医科大学附属北京地坛医院被服洗涤绩效考核表》实施绩效考核，年度内考核全部合格，将继续签订下一年合同，如年度内考核不合格，招标人有权单方面解除与中标人的服务合同。

2. **交付地点:** 首都医科大学附属北京地坛医院本院区及顺义院区指定地点；

五、履约验收方案及标准

1. 严格执行医院感控制度，医院感染管理处每月对被服及环境进行微生物检测。
2. 投标人每年上交一份有资质的第三方的检测报告。如果不能提供检测报告，招标人有权解除合同，不再续签。
3. 投标人要有完善、可行、全面的各项应急预案，并有成功案例做支撑，确保医院被服洗涤工作能够安全、平稳、及时的运行。

六、风险管控措施

- 1、签署廉洁合同。
- 2、地坛医院外包被服洗涤综合服务绩效考核办法考核工作主要由总务处考核小组、总务处项目负责人、厂家项目负责人两个部门进行督导检查。

第六章 拟签订的合同文本

首都医科大学附属北京地坛医院外包被服洗涤综合服务 采购合同

甲方：首都医科大学附属北京地坛医院

法定代表人：金荣华

地址：北京市朝阳区京顺东街8号

电话：

乙方：

法定代表人：

地址：

电话：

根据相关法律、法规、政策，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对_____提供被服洗涤外包、租赁标准布草（带芯片）、配送、分拣服务，订立本合同。

甲方首都医科大学附属北京地坛医院外包被服洗涤综合服务采购项目中所需外包被服洗涤综合服务采购项目采购经_____，进行国内公开招标，经评标委员会评定乙方为中标供应商。

甲、乙双方经友好协商，本着平等互利的原则，根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规、就乙方为甲方提供外包被服洗涤综合服务事宜达成如下约定（以下简称“本合同”）。

第一条 定义

1. 甲方、乙方以下各称“一方”，合称“双方”。
2. 被服：指医院的白大单、被套、枕套、病服、床套、手术大单、大布、小布、治疗巾、刷手衣、刷手裤、隔离衣、手术衣、包布、护士白衣、护士白裤、护士帽、医生白衣、医生白裤、技术员白衣、技术员白裤、刷手衣、防护服、小毛巾、孔布、腹口大单等。

第二条 合同期限及价格

合同自签订之日起1年，本项目采用一次招标三年沿用，实行一年一考核一签合同的办法，甲方将依据采用《首都医科大学附属北京地坛医院被服洗涤绩效考核表》实施绩效考核，年度内考核全部合格，将继续签订下一年合同，连续三个月低于80分，视为年度考核不合格，甲方有权单方面解除与乙方的服务合同。

本项目总预算：333万元/年，999万元/3年。

单价：被服洗涤服务费单价：¥_____元/件，租赁布草单价：¥_____元/床/天。

合同以单价为准，根据实际发生量据实结算。

第三条 结算方式

1. 合同签订前，乙方要向甲方先期支付合同总价款5%的履约保证金，人民币（小写）¥_____；（大写）：_____，作为甲方对乙方履行被服洗涤外包、租赁标准布草（带芯片）、配送、分拣服务合同的监督管理考核绩效款，自觉接受甲方的监督管理，甲方将按照《首都医科大学附属北京地坛医院被服洗涤绩效考核表》中双方事先约定的监督考核项目，每月对乙方履行被服洗涤外包、租赁标准布草（带芯片）、配送、分拣服务进行考核，并针对考核结果予以兑现。12个月后，甲方将根据绩效考核结果执行情况，一次性付清罚款以外的绩效款。
2. 乙方需在每月30日前（2月份的28日前）向甲方提供当月全部洗涤交接单和上月服务增值税普通发票。经甲方确认后于10个工作日内，以银行转账形式按月具体租赁数量和洗涤数量据实结算上月服务费。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿、消除影响等）

乙方账户名称：

开户银行：

银行账号：

乙方保证上述信息真实、准确，乙方的上述信息发生变化的，应至少于甲方付款十个工作日前书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

3. 合同期内服务费每个月支付一次，具体方式为：乙方从本合同签订后，完成当月洗涤服务，第二个月10日前甲方向乙方支付上一个月的洗涤费用。

第四条 双方权利与义务

- 1 甲方权利与义务：

- (1) 甲方有权不定期去乙方洗涤现场或场所进行监督检查，若发现洗涤过程不符合行业相关规定，由甲方提出整改要求，并可做相应处罚。乙方应为甲方的监督工作提供便利及配合。
- (2) 甲方定期按照绩效考核表对乙方进行绩效考核，并按照绩效考核指标来作为合同继续合作的依据。
- (3) 甲方委托院内的感染管理处对乙方提供的被服进行“清洗后物品表面涂抹监测，甲方根据检测结果对乙方进行监督和考核。
- (4) 所有待洗被服、洁净被服均由院方提供被服运送人员3名，负责科室下收下送。

2 乙方权利与义务：

(一) 对乙方被服配送的权利及义务

- (1) 运输时间：每日晚上22:00点，乙方将净品布草送至甲方指定地点，卸货后按甲方要求摆放整齐，甲、乙双方负责人共同进行清点及核对数量，核对后并以双方签字为确认。
- (2) 收脏时间：每日晚上22:00之后，甲、乙双方负责人共同进行脏品清点及核对数量，核对后以双方签字为确认，且乙方将当天收的脏布草装车运回厂内。
- (3) 若因乙方原因，造成被服未能按时完成交接（如迟到、接收时间过长等），从而影响甲方安排的，甲方有权提出整改要求，若乙方出现此类情况每月超过3次的，并按违约追究乙方责任给予3000元罚款。
- (4) 每天运送净衣的数量及类别依照前一天的收脏衣的数量及类别（以前一天的洗衣明细单、回洗单数量和类别为准）验收，每月进行汇总统计，不接受跨月欠条，月交接准确率达到99%以上。
- (5) 严格执行医院控感制度，做到净污分开；特殊被服，如携带传染病源的物品应进行预处理，并单独打包，做好明显标识，与一般棉织品隔离。
- (6) 医务人员的被服（白大衣、护士白衣、护士白裤、护士帽子）需单独进行清点及运送，不得混放。
- (7) 严格执行《北京市医院感染管理实施细则》和《消毒技术规范》（2002年版）。
- (8) 乙方应做好项目组织方案、流程方案、运输方案、交接方案、验收方案及应急处理措施，其方案应便于甲方管理，确保不影响甲方的正常使用。

(二) 对乙方被服洗涤的权利及义务

- (1) 乙方应保证洗涤质量，达到北京市洗涤行业规定的标准，如双方对洗涤质量有异议时，以洗染行业的行业相关规定为标准。
- (2) 乙方严格按国家或行业规定医院被服洗卫生规范或标准。

- (3) 乙方有向甲方提供洗涤行业标准、规范的义务。
- (4) 乙方有义务向甲方提供乙方洗涤资格证明材料。
- (5) 乙方保证对所有洗涤被服进行双重消毒（药物消毒、高温消毒）。
- (6) 乙方应对不同种类的被服进行分类洗涤，做到洗涤干净后在送交甲方前被服表面无残留物，无污渍、油渍、血渍、药渍（中药渍除外）、锈渍（特殊污渍及陈旧性污渍除外），做到洗涤物结晶鲜亮，无污迹，工作服袖口胸前要特别去污处理。
- (7) 乙方应认真检查被服破损情况并裱订整齐，尽可能恢复使用功能，保证洗净被服无破损、短扣、少带现象；凡属于自然损坏并达到甲方报废标准的被服，经甲方书面确认，乙方可不再予以修补，分类打包后返还甲方。
- (8) 乙方应按照甲方要求，将被服熨烫平整，折叠整齐。
- (9) 对于沾染污垢或被染色的部位，应做到清洗还原后与布料原色基本保持一致，若属于顽固污渍无法清除的，应在交接时做好标识说明。
- (10) 当月被服洗涤反洗率控制在5%以内，报废率控制在2.5%以内。
- (11) 乙方应保证甲方新配置的被服，在备份达到1:5的条件下洗涤时间达到一年或者单件洗涤次数达到80次。
- (12) 对疑似传染病人的洗涤物要经过医疗洗涤专业特殊消毒处理后洗涤。洗涤过程中，乙方须对甲方重点说明的带污染源的被服单独洗涤并进行严格的消毒处理；乙方应制定相应的预防措施，配备专业人员及配备专用防护工具、防护用品、劳保用品；
- (13) 洗涤结束后，乙方应于出厂前对洁净被服的质量及数目进行检查，经检查无误后，将数目正确的合格被服送回甲方。对于未达到洗涤标准的被服，乙方应负责免费重洗。
- (14) 被服交接时，乙方需与甲方严格进行数目清点、交接，并签字确认。如乙方送回甲方的洁净被服数目与收取时双方记录的数目不符，乙方应说明情况并做出合理解释，双方应及时记录，制作短缺被服清单后由双方工作人员签字认可。
- (15) 乙方在收到被服后，发现被服内有甲方遗留的医疗器械、工具或其他物品。乙方有义务妥善保管，并交甲方。
- (16) 乙方应每季度对甲方科室进行满意度调查，根据满意度调查结果及时整改。

第五条 双方责任

1 甲方责任：

- (1) 甲方应按时支付服务费用给乙方。

(2) 按月对乙方进行外包被服洗涤综合服务项目绩效考核，按考评得分结算当月费用，不影响其他事项的扣罚。奖罚标准：实行百分制考核，考核分数 ≥ 90 分为合格；考核分数85-89分，扣500元；考核分数80-84分，扣1000元；考核 < 80 分，扣5000元。连续三次考核 < 80 分，甲方有权单方面与乙方解除合同。

2 乙方责任：

- (1) 甲方产生所有的被服及辅料等织物，必须严格按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》要求执行。
- (2) 乙方不得私自将甲方的被服洗涤转包其他厂家或者转移到其他场地洗涤。如果乙方违反合同要求，发生上述问题，造成的一切后果及社会舆论，乙方承担全部责任。并按照事件的严重程度支付违约金。
- (3) 若因乙方原因造成被服消毒存在质量问题，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鉴定后，确认为乙方服务过程中导致的，乙方应承担违约责任并赔付甲方的相应经济损失。
- (4) 甲方感染管理科对乙方提供清洁的被服进行微生物检测，如当月检测出致病菌，造成严重的安全隐患，扣除月洗涤费的50%。
- (5) 如乙方送交甲方的洗净被服中出现大批量（当天应交付被服数目的20%以上）不合格产品，影响到甲方的正常使用，则除免费重洗之外，乙方给付甲方相当于该批被服洗涤费20%作为赔偿金。
- (5) 若在服务过程中产生丢失或未到洗涤寿命短被服因洗涤而产生破损的被服须按被服原价的50%进行赔偿。
- (6) 甲方交付洗涤的被服中，若属于甲方在使用中造成的非正常污迹（如严重脏污），经使用有关化学制剂仍无法去除的，乙方不承担任何相关责任。
- (7) 对有特殊要求的被服（如价值高、有传染源），甲方未对乙方做特别说明的，乙方不承担任何责任；
- (8) 为确保甲方送洗被服的正常周转及使用（甲方的被服备品按1：3以上进行配置），乙方应事先考虑到停水、停电、交通运输等客观因素，不得以上述情况为理由迟延交付或交付质量不合格产品；
- (10) 若因特殊原因，造成当日洗涤量明显增大，超过上月每日洗涤量平均值的30%的，而甲方未提前告知，影响到乙方正常生产安排，从而导致乙方延迟交付被服或质量存在问题的，乙方不承担任何相关责任。
- (11) 在合同期限内，如因乙方原因造成污水排放等一系列具有社会影响力的问题，全部责任由乙方承担。

(12) 乙方负责自身工作人员的劳动保护和人身安全。因工作人员的任何劳动争议、侵权纠纷等由乙方负责，与甲方无关。

第六条 保密

对于在本合同项下双方获取的关于他方的一切商业文件、数据和资料等信息，双方负有保密义务，除法律强制性规定外，不得向任何第三方透露。

乙方在提供服务中及服务完成后，对甲方所提供的及在提供本服务过程中形成的相关信息、患者信息及材料（包括但不限于双方洽谈的任何情况及签署的任何文件，以及合同费用、合同、备忘录、确认单等所包含的一切信息）及其执行情况要严格保密，未经甲方书面许可不得泄露给其他第三方。

本合同执行结束后，乙方必须按清单归还甲方提供的相关被服等物品，乙方不得留存。

本保密条款长期有效。

第七条 不可抗力

不可抗力指任何一方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于：直接妨碍、影响本合同履行的战争、骚乱、火灾、水灾、台风、飓风、海啸、滑坡、地震、爆炸、罢工、瘟疫或流行病以及其它类似事件；双方同意的其他直接妨碍、影响本合同履行的不可抗力事件。

如因不可抗力导致本合同履行不能，任何一方均不承担违约责任。但遭受不可抗力的一方应当在不可抗力事件发生后立即通知对方，并在十五天内提供证明文件说明有关事件的细节和不能履行或部分不能履行或需延迟履行本合同的原因，由双方协商是否延期履行本合同或解除本合同。

第八条 违约责任

1、甲乙双方在合同履约期间，严格遵守甲方指定的绩效考核办法来执行，如在工作中涉及到解除合同的违约条件，甲方有权解除合同。

2、乙方提供的服务不符合约定或甲方要求的，甲方有权要求乙方整改，乙方不整改或整改后仍不合格的，给甲方造成一定损失的，乙方承担相应损失。

3、全年中所洗被服检测出两次以上致病菌，甲方有权解除合同。

4、未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给第三方，否则所得收益归甲方，且乙方还应向甲方支付月服务费10%的违约金，同时甲方有权解除本合同。

5、除本合同另有约定外，乙方违反合同约定的其他义务的，经甲方催告后5日内仍拒不改正或仍难以符合合同约定的，乙方应向甲方支付月服务费1%的违约金。

6、甲方向乙方支付款项时，有权扣除乙方应付的违约金、赔偿金等。

7、本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方经济利益的减损、甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、差旅费等全部损失及费用。

8、甲乙双方本着合作谅解的精神，按照合同法的相关要求友好协商解决，经协商不能解决的，任何一方可向所在地人民法院提起诉讼。

第九条 其它

- 1 在本合同未到期终止前，任何一方不得无故解除本合同。
- 2 本合同有效期届满前，若一方希望继续签订并履行合同，则至少应于合同有效期满前一个月通知对方，由双方共同协商后可订立新的服务合同；否则本合同自有效期过后，甲乙双方全部完成相应的责任义务后自动失效。
- 3 双方因履行本合同发生纠纷，协商未果，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉解决纠纷。
- 4 本合同经甲方和乙方法定代表人或其授权代表签署并加盖公章或合同专用章之日起生效。
- 5 本合同未尽事宜及需变更事项，经协商后以补充协议形式确定，补充协议与本合同具有同等效力。当本合同与约定补充协议存在不一致时，以补充协议的约定为准。
- 6 本合同正本一式陆份，甲方肆份、乙方贰份，具有同等法律效力。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

法定代表人/授权代表（签字）：

项目负责人：

项目负责人

日 期：

日 期：

首都医科大学附属北京地坛医院外包被服洗涤综合服务 廉洁合同

甲方：首都医科大学附属北京地坛医院

乙方：—

为进一步加强医疗卫生行风建设，规范医院首都医科大学附属外包被服洗涤综合服务行为，有效防范商业贿赂行为，营造公平交易、诚实守信的服务环境，经甲、乙双方协商，同意签订本合同，并共同遵守：

一、甲乙双方按照《民法典》及外包被服洗涤综合服务采购合同的约定服务流程。

二、甲方应当严格执行首都医科大学附属外包被服洗涤综合服务合同，按照绩效考核表对外包被服洗涤公司进行监管，确保外包被服洗涤公司提供优质的服务。

三、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。被迫接受乙方给予的钱物，应予退还，无法退还的，有责任如实向有关纪检监察部门反映情况。

四、严禁甲方工作人员利用任何途径和方式，在监管过程中徇私舞弊、或为乙方提供各种便利。

五、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员在监管过程中的公平性。

六、乙方服务期间不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费。

七、乙方如违反本合同，一经发现，甲方有权终止外包被服洗涤综合服务合同，并向有关行政部门报告。如乙方被列入商业贿赂不良记录，则严格按照《国家卫生计生委关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法制发〔2013〕50号）相关规定处理。

八、本合同作为外包被服洗涤综合服务合同的重要组成部分，与服务合同一并执行，具有同等的法律效力。

九、本合同一式陆份，甲方执伍份，乙方执壹份，甲方纪检监察办公室执一份，并从签订之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）：

年 月 日

年 月 日

附件：首都医科大学附属北京地坛医院被服洗涤绩效考核表

注：按考评得分结算当月费用，不影响其他事项的扣罚。奖罚标准：实行百分制考核。

序号	考核内容	分值	检查考核细则	存在问题	得分
1	乙方送交甲方棉织品中出现大批量未洗净、非正常污染、串色等与医院无关的。	10	发现一次扣4分，两次以上0分		
2	甲方感染管理科对乙方提供清洁的被服进行微生物检测，“清洗后物品表面涂抹监测”中被服出现菌群落超标。	10	检测不合格		
7	乙方发生丢失和未达到洗涤寿命造成损失的。	6	发现一件/次扣3分，三件及以上0分并赔偿。		
8	乙方要对棉织品进行检查，发现破损、开线、缺扣的要及时缝补。	6	发现一次扣1分，三次及以上0分		
9	乙方未按要求烫平、折叠、打包。	6	发现一次扣2分		
10	乙方对感染病人用过的棉制品未单独进行打包和处理的。	6	发现一次扣3分		
11	乙方要按照甲方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。	6	发现一次延误扣3分，2次不得分		
12	运输车辆按医院指定位置有序停放，并且定期清洁消毒。	6	发现违停乱放或未按要求清洁消毒的1次扣2分/次		
13	配送库房管理规范，物品按要求摆放。	6	发现1次扣3分		
14	取、送数量不符超过2次，且没有交接单或无签字。	10	发现1次扣3分，3次以上不得分		
15	乙方未按要求完成满意度调查，如不能提供满意度调查结果和整改报告。	6	发现1次扣3分，2次及以上不得分		
16	本合同明确每月被服类报废率不得超过5%，反洗率不得超过10%，报残率如超过比例范围。	10	超过报废率及反洗率任何一项不得分		
17	被服投诉率：每月临床的投诉按照有效投诉数量计算，每一次有效的投诉。	10	1次有效投诉扣5分		
18	具有应急配备供应。	2	应急供应不到位扣1分/次		
合计		100	得分		

检查时间：

检查人：

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

投标文件（ 资格证明 文件） 封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资格证明文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

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 中小企业证明文件

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，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，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（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）行业；承建（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）行业；承建（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（**请选择:**）

☐ 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:

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中____包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占合同金额的 比例 (%)
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章：）_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则投标无效。

分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人：）_____

乙方（拟分包单位：）_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____ %。乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章：）_____

乙方（盖章：）_____

日期：____年____月____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的复印件，否则**投标无效**。

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（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有，）具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明：）
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （3）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、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。
- 十、其他约定（如有：）_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：____年__月__日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求：无

4 投标保证金凭证/交款单据复印件：不适用

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件） 封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

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、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标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投标有效期届满之日止。

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

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

--

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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

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）身份证、护照等身份证明文件复印件：

--

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

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 投标人名称：_____

分项名称	投标报价（单价）	投标报价（1年预估总价）		投标报价（3年预估总价）	
		大写	小写	大写	小写
被服洗涤	_____元/件				
租赁布草	_____元/床/天				

注：1. 此表中，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	分项名称	预估数量	单价	预估总价（1 年）	预估总价（3 年）	备注/说明
1	被服洗涤	100 万件/年	_____元/件			
2	租赁布草	784 床	_____元/床/天			
3	...					
总价(元)						

- 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. 本项目不对分项名称、分项数量做出强制要求，但供应商应报出租赁费用的构成。
5. 本项目合同执行以单价为准，按具体租赁数量和洗涤数量据实结算。

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 ：） ☐ 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。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，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. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之 理解和响应。
2. 如招标文件中要求提供支持资料（或证明材料），应在采购需求偏离表中“说明”列中给予文件名称、所处投标文件页码或位置等必要说明。如上述内容填写信息不实或未清晰提供，评标委员会有权不予认可，由此造成的后果需供应商自行承担。
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 中小企业证明文件

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。

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(工程、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,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: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);承建(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);承建(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（**请选择：**）

☐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 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章：） _____

日期：____年____月____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。

9-2 其他材料