

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：首都医科大学附属北京积水潭医院新街口院区布草洗涤服务项目

项目编号：2541STC62344

采 购 人：首都医科大学附属北京积水潭医院

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



目 录

第一章 投标邀请1

第二章 投标人须知5

第三章 资格审查24

第四章 评标程序、评标方法和评标标准28

第五章 采购需求34

第六章 拟签订的合同文本44

第七章 投标文件格式63

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：2541STC62344
- 2.项目名称：首都医科大学附属北京积水潭医院新街口院区布草洗涤服务项目
- 3.项目预算金额：97.5 万元
- 4.采购需求：

标的名称	单价最高限价（元/件）	数量	简要技术需求或服务要求
新街口院区布草洗涤服务	1.5	1项服务	洗涤布草（包括护士帽、毛衣、羽绒服、座椅套等）范围内的工作，包含：收集、运送、分拣、洗涤、烘干、整理（包含：被褥枕拆洗、缝补等）、储存、分发、数据处理、下收下送等工序，为医院白衣工服提供水洗标，提供水溶性包装袋（价格包含在投标总价中）。新街口院区提升改造期间床位 79 张，年预估洗涤量约 65 万件。（以实际发生量为准）

注：投标人必须针对本项目所有内容进行投标，不允许拆分投标。

- 5.合同履行期限：2025 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日。
- 6.本项目是否接受联合体投标：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

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

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。
- 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 6 月 23 日至 2025 年 6 月 30 日，每天上午 9:00 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 7 月 16 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场【21】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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式招标，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

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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，其**投标无效**。

3.项目联系方式

3.1 北京市政府采购电子交易平台招标文件下载及系统技术支持，010-86483801；

3.2 中钢招标有限责任公司官网免费注册、获取保证金汇款账户：010-86397110；

3.3 保证金缴款、发票咨询：薛茗，010-62688376；

3.4 项目问询：朱程、邱羽翰、刘姗姗、尹皓 010-62686516、

zhucheng@sstc20.com。

4.本项目的采购年限为 2025-2026 年、预算金额为 97.5 万元、当年安排数为 40.625 万元。

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积水潭医院

地址：北京市西城区新街口东街 31 号

联系方式：刘老师，010-58516135

2.采购代理机构信息

名称：中钢招标有限责任公司

地址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：010-62688251

3.项目联系方式

项目联系人：朱程、邱羽翰、刘姗姗、尹皓

电 话：联系方式详见采购公告其他补充事宜

中钢招标有限责任公司

2025 年 6 月 23 日

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
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。
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__包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
	开标前答疑会	■不召开 □召开
3.3	演示视频	演示视频： ■无需递交 □递交
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要
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：其他未列明行业
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：1.5 万元，投标保证金须按包分别提交。 投标保证金收受人信息： 开户人名称：中钢招标有限责任公司 开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行 人民币账号：【对应标包的投标保证金账号】 投标保证金账号获取方式： （1）请投标人在中钢招标有限责任公司官网（http://tendering.sinosteel.com）“投标人登录”栏目进行免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。投标人注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，且与北京市政府采购电子交易平台（主管部门或业主指定平台）报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时，招标公司将依据投标人注册时填写的上述联系方式与投标人取得联系。同一手机号码只需注册一次。 （2）注册成功后，请投标人凭注册的手机号码、密码登录，在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后，点击“提交支付”（免费）-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”，即可获取对应标包的投标保证金账号。请从投标人单位银行账户以网上银行支付形式向对应投标保证金账号交纳投标保证金，应在投标截止时间前到账。 （3）特别说明：在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载招标文件的投标人获取投标保证金账号，并不代表投标人实际完成了获取招标文件的手续。各位投标人应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件而仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取投标保证金账号的投标人，投标无效。我公司平台上显示的“售标截止时间”实为投标截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。 注意事项：（1）上述投标保证金账号，为本项目标包专属一次性虚拟账号，对于同一投标人、同一项目的不同标包，投标保证金虚拟账号各不相同。对应的投标保证金虚拟账号只接受本投标人本项目对应标包的投标保证金，其他项目、标包的投标保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。投标人注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询（010-86397110）。（2）在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。

条款号	条目	内容
12.7.2		为保证中标人投标保证金的及时退还,中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内,通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期,履行告知义务。 中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订,请退还投标保证金”,邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期(年月日)+其他需要说明的事项(如有)”,并将合同关键页(包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容)、招标代理服务费付款凭证(适用于单独缴纳方式)作为附件上传。 采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中“项目问询”邮箱。 如中标人未按要求及时发送通知邮件,由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担,采购代理机构不承担相应责任。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: ☐无 ☒有,具体情形: (1) 投标人在投标文件中提供虚假材料的; (2) 除因不可抗力以外,中标人不与采购人签订合同的; (3) 投标人与其他供应商恶意串通的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件份数	投标文件的份数: 《资格证明文件》: 正本 1 份, 副本 2 份; 《商务技术文件》: 正本 1 份, 副本 5 份; 《投标文件电子文档》: 1 份 (U 盘)。电子文档应同时包括: (1) 投标文件正本纸质版 (已签字、盖章) 的扫描件 (PDF); (2) 投标文件正本的可编辑版 (word)。
14.7	投标文件构成	若投标人对本项目的多个包 (如有) 同时进行投标, 则投标文件的编制、包装要求如下: ☒本项目不适用; ☐按包分别编制和包装; ☐统一编制和包装。
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: 随机抽取。
22.2	最多中标包数量的限制	如投标人对本项目的多个包同时进行投标, 则投标人在本项目中最多中标包的数量: ☒本项目不适用; ☐不限制; ☐限制。

条款号	条目	内容
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： 1) 分包承担主体应具备的资质条件：无。 2) 若项目或相关采购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，须按本招标文件第七章《投标文件格式》一、资格证明文件格式第 2-1 项及其附件提交投标文件相应内容；非因以上原因而允许分包、且投标人拟进行分包的，应按本招标文件第七章《投标文件格式》二、商务技术文件格式第 8 项要求提交投标文件相应内容。 3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）文件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。 分包承担主体不得再次分包。
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	询问提出形式：书面形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《投标邀请》中“项目问询”联系方式。

条款号	条目	内容																																											
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：以每个包中标人的投标报价为计算基数，按下表规定的收费标准，采用差额定率累进计费方式计算。 <table><tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">金额 M（万元）</th><th colspan="3">费率</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>1</td><td>$M \leq 100$</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>2</td><td>$100 < M \leq 500$</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>3</td><td>$500 < M \leq 1000$</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>4</td><td>$1000 < M \leq 5000$</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5</td><td>$5000 < M \leq 10000$</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>6</td><td>$10000 < M \leq 100000$</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>7</td><td>$100000 \leq M$</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 缴纳时间：在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。 接收招标代理服务费的银行账号：同投标保证金账号。	序号	金额 M（万元）	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M（万元）	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									
/	违法行为的处理	如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。 《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任： （一）提供虚假材料谋取中标、成交的； （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。																																											

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、演示视频

- 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。
- 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

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

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**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，招标文件的实质性要求是指规定了“**投标无效**”的条款）

- 7.3 招标文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

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**投标无效**。
- 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，投标人应分别编制并包装。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,不接受以个人名义交纳的投标保证金(自然人投标的情形除外)。投标人自愿超额交纳投标保证金的,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:《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(纸质保函提交)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,未按上述要求交纳投标保证金的,其**投标无效**。

12.4 以电子保函形式提交投标保证金的,投标人需在投标截止时间前,通过电子交易平台上传电子保函,并建议在投标文件中提供保函打印件;如既未通过电子交易平台上传,也未在投标文件中提供的,其**投标无效**。

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、装订

14.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨书写，并由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表按招标文件要求在规定的位罝上签字和（或）加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 投标文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

- 14.6 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**投标无效**。
- 14.7 若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

四 投标文件的提交

15 投标文件的包装、标记和密封

15.1 投标时，投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

- （1）投标文件《资格证明文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《资格证明文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；
- （2）投标文件《商务技术文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《商务技术文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
- （3）投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如演示视频电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；
- （4）开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信封上标明“**开标一览表**”字样。

15.2 所有包装袋/箱上均需：

- （1）清楚标明递交至投标邀请中指明的地址；
- （2）注明投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样；
- （3）写明投标人名称和地址。

- 15.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。
- 15.4 未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。
- 15.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。
- 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的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《投标邀请》中规定的地址。
 - 16.2 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。
- 17 投标文件的修改与撤回
 - 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提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、密封后，作为投标文件的组成部分。
 - 17.3 开标后，投标文件不予退回。

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。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
 - 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或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 开标过程将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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
 - 18.4 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。

22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

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。
- 26.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。
- 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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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、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。	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	包括但不限于： 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	/
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	中小企业政策证明文件	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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 项规定。 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。 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 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》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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复印件。	提供证明文件的复印件
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、评标程序、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/单价最高限价；
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》中★号条款要求的；
8	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；
9	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）；
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	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；

12	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，应当提供：①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》； 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 VOCs 含量限制标准。
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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**。相关情况将在评审报告中记录。
- 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 2.4.2-2.4.8 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、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）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

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：_____

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 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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	评分标准	分值
1	类似业绩	自 2022 年 1 月 1 日至开标日, 承担过与本项目服务需求类似的项目业绩。每提供一个得 2 分, 最高得 6 分。 注: 需提供业绩证明资料, 否则不予认可。证明材料需至少包括合同首页、含有项目名称的页面以及签章页, 认定时间以合同签订时间为准。	6
2	合同条款响应	满足对采购文件中合同条款及履约周期的响应。完全响应, 得 4 分; 否则不得分。	4
3	投标人证书	质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书, 投标人具备 1 项, 得 1 分; 本项最多得 3 分。 注: 需提供有效的证书复印件, 否则不予认可。	3
4	洗涤能力	投标人具有污水处理设备, 得 3 分; 否则, 得 0 分。 注: 需提供设备采购发票或租赁协议, 否则不予认可。	3
		投标人具备智能软水系统设备, 并承诺软水洗涤率达 100%的, 得 4 分; 否则, 得 0 分。 注: 1.设备指自有设备或租赁设备。如自有设备, 须提供设备实物图片和购买发票, 或如为租赁设备须提供租赁协议和出租方购买发票, 否则不予认可。 2.需提供软水洗涤率达 100%的承诺函, 并加盖投标人公章, 否则不认可。	4
5	对采购需求的响应程度	根据投标人对招标文件第五章《采购需求》“2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求”中 2.2.1~2.2.7, 7 项技术要求的响应情况进行评审, 全部满足得 21 分, 每有 1 项负偏离, 扣 3 分。 注: 评审依据为《采购需求偏离表》。	21
6	洗涤服务总体设计方案	提供的方案包括: 1) 被服接收、2) 洗涤服务流程、3) 配送、4) 交接分拣, 每包括 1 项得 2 分, 否则不得分; 本项最多得 8 分。	8
		提供了内容详实, 科学合理、可行的服务方案, 针对性强, 完全符合项目特点及要求, 得 9 分; 提供了内容完整的方案, 根据需求进行了阐述分析, 但细节有待完善, 得 7 分; 提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得 5 分; 提供的方案内容有缺陷或存在明显问题, 得 3 分; 未提供相关内容, 得 0 分。	9
7	隔离式洗涤解决方案	提供了内容详实, 科学合理、可行的服务方案, 针对性强, 完全符合项目特点及要求, 得 9 分; 提供了内容完整的方案, 根据需求进行了阐述分析, 但细节有待完善, 得 7 分; 提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得 5 分; 提供的方案内容有缺陷或存在明显问题, 得 3 分; 未提供相关内容, 得 0 分。	9
8	消毒解决方案	提供了内容详实, 科学合理、可行的服务方案, 针对性强, 完全符合项目特点及要求, 得 7 分; 提供了内容完整的方案, 根据需求进行了阐述分析, 但细节有待完善, 得 5 分; 提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得 3 分; 提供的方案内容有缺陷或存在明显问题, 得 1 分; 未提供相关内容, 得 0 分。	7
9	项目团队	投标人可提供 1 名项目经理以及不少于 2 名收发员的, 得 3 分。	3
10	车辆配备	投标人可提供不少于 8 辆被服收发车辆 (洁净车辆不少于 4 辆, 污染车辆不少于 4 辆), 以及不少于 2 辆运送车辆 (洁净运输车辆不少于 1 辆, 污染运输车辆不少于 1 辆) 的, 得 2 分; 且前述车辆均不得重复, 否则不得分。 注: 投标人需按招标文件第七章附件 11-2-1 格式提供承诺函, 否则不予认可。	2

11	应急保障组织方案	提供了内容详实，科学合理、可行的服务方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 7 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 5 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 3 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	7
12	质量保证解决方案	提供了内容详实，科学合理、可行的服务方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 4 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	4
13	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}$ 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1.采购标的

新街口院区布草洗涤服务，1 项服务

2.项目概述

新街口院区全部洗涤布草（包括护士帽、毛衣、羽绒服、座椅套等）范围内的工作，包含：收集、运送、分拣、洗涤、烘干、整理（包含：被褥枕拆洗、缝补等）、储存、分发、数据处理、下收下送等工序，为医院白衣工服提供水洗标，新街口院区提升改造期间床位 79 张，年预估洗涤量约 65 万件。（以实际发生量为准），服务期间应积极配合采购人开展布草信息化建设。

二、商务要求

1. 实施的时间和地点

1.1 实施时间：详见本文件第一章“合同履行期限”

1.2 实施地点：采购人指定地点

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章合同相关规定

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

为采购人新街口院区提供布草洗涤服务。

1.2 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

在实施本项目期间，应遵循相关国家、地方、行业标准规范。

2. 服务内容及要求

2.1采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求：无。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

投标人具有污水处理设备及污水处理能力；投标人对包括停水、停电，交通堵塞，雨、雪、雾天气，医院接受大型突发救治任务、突发公共卫生事件等突发事件提供的应急预案；提供洗涤设备及洗涤用品备案，可按照采购人要求配合其开展工作。新街口提升改造期间如遇到项目调整，投标人须配合进行退场，采购人不承担违约责任。

2.2.1 病房被服及白衣送达时间及地点

- (1) 投标人为采购人提供不低于 3 名现场工作人员。
- (2) 洁净被服接收时间：即周一至周五、周日每天病房车辆运输至少配送一次。
- (3) 脏污被服接收时间即周一至周五、周日每天病房车辆运输至少配送一次。
- (4) 3 名现场人员工作时间及人员配比：

工作时间：周一至周五、周日 07:00-11:30 13:00-16:30，按照合同要求落实各项工作。

人员配比：项目经理：1 名，收发员不低于 2 名（含白衣库整理），员工需经过采购人审核，方可上岗。

- (5) 周一、周二全天性收白衣，周四、周五发放白衣。

(6) 按照院感防疫要求，运送使用后医用织物和清洁织物的专用运输工具，不能交叉使用。专用运输工具应定期清洗消毒：运输工具运送感染性织物后应一用一清洗消毒。消毒方法参照 WS/T367（WS/T508）执行；

2.2.2 病房被服及白衣洗涤技术指标及要求：

- (1) 分拣质量要求：

1) 将相同质地，适用相同洗涤方法处理的衣物归类，以确保衣物达到最佳的洗涤效果。

- 2) 按面料、颜色、材质分类。

3) 按脏污程度分类：洗涤按色、质、污渍、单套、种类分开洗涤，特殊污渍单独浸泡处理。

- (2) 洗涤质量要求

- 1) 医生、行政、护士、辅助类被服：应洁白、干燥适宜，无可见污渍、无缺扣、无破绽、缝补用扣子、针线以及带子等缝补用品及缝纫机等设备需投标人提供。
- 2) 上衣类：领子应平挺，袖子后身应平整无死褶，前身贴边应整齐、口袋应平整；
- 3) 裤子类：腰部应平整无死褶，裤腿应平整，做缝不抽，裤脚平整不卷边。
- 4) 工勤类被服：衣领、袖口、前胸、下摆应无污渍、油渍，衣服无死褶。
- 5) 病员服类：应无污渍、无窜色、无缺扣、无破绽，衣服无死褶；
- 6) 色类洗涤：按色、按类，洗涤后不能有窜色、搭色和明显褪色，衣服无死褶、无可见污渍。
- 7) 床单、枕套：应洁白、平整、干燥适宜、无可见污渍；
- 8) 被罩：应平整、干燥适宜、无可见污渍、无窜色、搭色和明显褪色。
- 9) 投标人每月对采购人洗涤被服进行清洁率抽检不少于 2 次，每次抽检不少于 10 件套，工装被服类洗涤被服的洁净率不能低于 99%。

(3) 烘干、折叠质量要求：

- 1) 烘干时按质地、品种、类别、数量进行装机。
- 2) 烘干后的被服，按不同种类进行折叠、打包（不能有折角、卷边、翻袖存在，衣襟、后摆上下拉平，衣领拉平拉直，不能有翻袖存在，衣带按要求系好）。
- 3) 对于破、残、缺扣的被服在折叠时必须挑出，并按照统一规格进行打包计数，包中要加入日期、种类以及报残人姓名等报残信息。
- 4) 折叠质量合格率要求在 99%。

(4) 缝补、拆做质量要求

- 1) 缝补必须细致认真，补丁对齐、对色、补平、针孔均匀，线头剪掉。
- 2) 工服、病员类要求：扣子要求形状、颜色基本一致（如有原备份扣子必须使用）用双线钉四针以上保证牢固；有残破处，应用正方或长方形布料补在服装内，要求美观大方。
- 3) 被服类要求：补成不同的正或长方形缝针，颜色必须与原被服相同；机器扎边要摘掉原来的线头，走线不能少于三行。

(5) 病房被服及白衣储存运输质量规范：

- 1) 清洁被服的储存区应清洁干燥，无霉菌滋生。
- 2) 清洁被服应干燥、通风的物架上保存，距离地面 ≥ 20 cm，距离车侧面 ≥ 5 cm，距离车顶 ≥ 50 cm。
- 3) 应使用密闭的车辆运输。
- 4) 污染被服不得与洁净被服混装，放置应有各自独立区域。
- 5) 被服应分包装运输，并有明显标识。
- 6) 运送过污染被服的车辆应及时进行清洁和消毒；污染被服应装入专用布袋运输（水溶性）；洁净被服可使用包皮。
- 7) 工服由投标人统一配送，洗涤熨烫后，将工服配送到院内，所需推车、衣架等物资由投标人提供。
- 8) 交接记录应一式三份，一份投标人存档，一份科室存档，一份交采购人总务处保存（配合采购人推进电子账工作）。
- 9) 公司记录可追溯期限不少于 1 年，相关原始凭证应同时提交医院备份。
- 10) 医院内所有白衣及工装等相关衣物，投标人需提供可识别水洗标签，贴标签机等相关设备，具备电脑等必要的办公设备。

2.2.3 供应室和手术室送达时间及地点

(1) 手术被服按手术室、供应室要求进行收送至供应室和手术室要求地点，并按要求进行码放，并根据手术室、供应室要求随时调整所送被服的品种，保证手术被服不出现断档状态。手术被服按手术室、供应室要求进行包装、折叠。

(2) 返回的手术室刷手服需送到供应室与供应室工作人员进行对账点数，确认签字，数量存在误差需及时在配送单上标注，核算数量后由投标人人员送至供应室消毒。

(3) 供应室洁净被服接收时间以及地点：周一至周五上午 8:00 前准时送达；周日上午 8:00 准时送达至消毒中心供应室；收污染被服：上午 09:00——10:30，下午 14:00——16:00（根据采购人要求，无条件配合调整时间）。

(4) 如需调整或特殊情况以手术室、供应室安排时间为准，采购人有权根据实际需求调整具体取送时间。

2.2.4 手术室、供应室洗涤技术指标及要求：

- (1) 分拣质量要求

1) 被服到达投标人后分拣要求：将相同质地，适用相同洗涤方法处理的被服归类，以确保被服达到最佳的洗涤效果；

2) 按颜色分类；

3) 按面料、材质分类；

4) 按脏污程度分类；

5) 洗涤按色、质、污渍、单套、种类分开洗涤，特殊污渍单独浸泡处理。

(2) 洗涤质量要求

1) 手术刷手衣干燥适宜，无可见污渍、无缺扣、无破绽，领子应平挺，袖子后身应平整无死褶，前身贴边应整齐、腰部应平整无死褶，裤腿应平整，做缝不抽，洗涤后不能有窜色、搭色和明显褪色，刷手衣有破损必须缝补返回。

2) 手术被服应洁白、平整、干燥适宜、无可见污渍、异物、毛发；无窜色、搭色和明显褪色，无破损（非自然耗损含敷料包皮）。

3) 各类被服一次清洁率不能低于 99%。

4) 每月对采购人洗涤被服进行清洁率抽检不少于 2 次，每次抽检不少于 10 件套。

(3) 烘干、折叠质量要求

1) 烘干时按质地、品种、类别、数量进行装机；

2) 烘干后的被服，按不同种类进行折叠、打包；

3) 不能有折角、卷边，手术衣衣领拉平拉直，衣襟、后摆上下拉平，不能有翻袖存在，衣带按要求系好；

4) 对于破、残、缺的被服在折叠时必须挑出，并按照统一规格进行打包计数，包中要加入工作号码；

5) 折叠打包正确率不低于 99 %。

(4) 缝补、拆做质量要求

1) 手术室报残被服原则上不做缝补处理，但在不影响手术室敷料使用和节约成本的原则下，根据采购人要求可适当修改敷料（大改小）；

2) 所有包装材料不能进行二次缝补；

3) 其他种类被服缝补必须细致认真，补丁对齐、对色、补平、针孔均匀，线头剪掉。

2.2.5 储存运输质量规范:

(1) 运输要求

- 1) 清洁被服的储存区应清洁干燥, 无霉菌滋生;
- 2) 车内清洁被服必须放置在干燥、通风的物架上保存, 距离地面 ≥ 20 cm, 距离车侧面 ≥ 5 cm, 距离车顶 ≥ 50 cm;
- 3) 放置到科室指定位置;
- 4) 被服应分包装运输, 并有明显标识; 污染被服应装入专用布袋运输; 洁净被服可使用包皮 (投标人提供专用布袋-防水、可清洗、可缩口);
- 5) 运送过污染被服的车辆应及时进行清洁和消毒, 并有每日消毒记录、照片存档。

(2) 供应室及手术室被服报残

- 1) 手术类布草被残由供应室及手术室护士长确认;
- 2) 投标人现场负责人应根据供应室及手术室报残的要求, 认真填写报残单, 签字确认;
- 3) 包布报残时应注意: 用于包装的手术包布有破洞、沙眼、且边缘毛边应予以报残;
- 4) 中单、治疗巾报残应符合: 有过度撕裂, 严重毛边现象;
- 5) 秉持开源节流原则, 除包布外的被服, 如发现破损或轻微毛边可使用
- 6) 投标人必须填写医院提供格式统一的报残单据, 经医院确认后方可报残。

2.2.6 手术室、供应室对清洗包装要求:

- (1) 每日按照前一天收走的被服种类、数量准时到达。
- (2) 每日随被服附有电子版敷料配送单。
- (3) 保证每件被服的清洗质量并符合使用要求, 要求做到: 无污渍、血渍、锈渍、无异物、少毛絮、无残胶。
- (4) 按规格叠制被服, 手术衣 30*25cm, 中单 48*25cm, 骨科单 36*19.5cm, 双层大包皮 56*29cm。
- (5) 清洗后被服应熨烫平整, 干燥无潮湿。
- (6) 手术被服上有明显破洞的应报残 (不得缝补), 不能再回到医院使用。有破损

开线的刷手衣应进行缝补后再返回医院。

(7) 手术衣袖、前胸、腹部位置有破洞应报残，不得继续使用；手术衣的 6 条衣带不能缺失，如有缺失应及时补齐。

(8) 每日送达的被服应放在供应室被服存放区，按要求分类并放在指定区域，保证敷料码放稳定性，不得坍塌造成人员伤害（发生倒塌伤人等安全隐患类事故，由投标人承担所有责任，并赔偿）。

(9) 所有被服应按科室要求分类打包，每日送达的被服应放在供应室被服存放区，按要求分类并放在指定区域，保证敷料码放稳定性，不得坍塌造成人员伤害。

(10) 投标人每包所装被服数量不得超出下表规定：

被服种类	每包数量
骨科单	20 件
手术衣	20 件
双层大包皮	40 件
中单	30 件
治疗巾 5 片	200 件
治疗巾 2 片	200 件
小毛巾	300 条
颅圆口	5 件
腹口单	10 件
内导单	5 件
方巾	20 件

2.2.7 其他（注：（2）、（3）中车辆不得重复）

(1) 除上述所列出的布草洗涤工作，其他布草（包括毛衣、羽绒服、座椅套等）洗涤工作应依据上述要求按照采购人要求执行。

(2) 新街口院区内投标人负责提供院内科室被服收发车辆至少 8 辆，洁净车辆至少 4 辆，污染车辆至少 4 辆，贴有明显标识。

(3) 按照 WS/T508-2016 规范要求，运送被服机动车辆至少提供 2 辆，污染被服至少 1 辆，洁净被服至少 1 辆，被服不得混装混运。

(4) 投标人需具备智能软水系统设备，并承诺软水洗涤率达 100%。

(5) 为响应环保要求，鼓励投标人对洗涤后污水进行处理，具有污水处理设备。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

(一) 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

(二) 具体要求

（1）促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

- ①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》。
- ②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。
- ③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》。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求：无。

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

（一）洗涤服务总体设计方案、消毒解决方案、隔离式洗涤解决方案
功能、应用场景、目标：详见本章第三部分要求。

（二）质量保证解决方案
功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成

（三）应急保障组织方案
功能、应用场景、目标：供应商能够针对各类紧急、突发情况提供组织方案，妥善处理各种应急情况。

3. 履约验收方案

详见第六章合同相关规定。

第六章 拟签订的合同文本

首都医科大学附属北京积水潭医院
新街口院区布草洗涤服务项目
服务合同

甲方：首都医科大学附属北京积水潭医院

乙方：

根据《民法典》及有关规定，甲乙双方经平等协商，本着互惠互利的原则，共同达成以下协议，双方自愿共同遵照履行。为明确甲乙双方的权利及义务，订立被服织物洗涤服务合同如下。

一、 服务要求

1、被服送达时间及地点

详见附件医院被服流程时间表

服务范围：新街口院区全部洗涤布草（包括护士帽、毛衣、羽绒服、座椅套等）范围内的工作，包含：收集、运送、分拣、洗涤、烘干、整理（包含：被褥枕拆洗、缝补等）、储存、分发、数据处理、下收下送等工序，为医院白衣工服提供水洗标。（价格已包含在合同总价中）。

新街口院区提升改造期间床位 79 张，年预估洗涤量约 65 万件。（以实际发生量为准）。

2、病房被服及白衣洗涤技术指标及要求

2.1 分拣质量要求：

2.1.1 将相同质地，适用相同洗涤方法处理的衣物归类，以确保衣物达到最佳的洗涤效果。

2.1.2 按面料、颜色、材质分类

2.1.3 按脏污程度分类：洗涤按色、质、污渍、单套、种类分开洗涤，特殊污渍单独浸泡处理。

2.2 洗涤质量要求：

2.2.1 医生、行政、护士、辅助类被服，应洁白、干燥适宜，无可见污渍、无缺扣、无破绽，缝补用扣子、针线以及带子等缝补用品及缝纫机等相关设备需乙方提供。

2.2.2 上衣类：领子应平挺，袖子后身应平整无死褶，前身贴边应整齐、口袋应平整；

2.2.3 裤子类：腰部应平整无死褶，裤腿应平整，做缝不抽，裤脚平整不卷边。

2.2.4 工勤类被服：衣领、袖口、前胸、下摆应无污渍、油渍，衣服无死褶。

2.2.5 病员服类：应无污渍、无窜色、无缺扣、无破绽，衣服无死褶；

2.2.6 色类洗涤：按色、按类，洗涤后不能有窜色、搭色和明显褪色,衣服无死褶、无可见污渍。

2.2.7 床单、枕套：应洁白、平整、干燥适宜、无可见污渍；

2.2.8 被罩：应平整、干燥适宜、无可见污渍、无窜色、搭色和明显褪色。

2.2.9 每月不少于 2 次对甲方洗涤被服进行清洁率抽检，每次抽检不少于 10 件套,工装被服类洗涤被服的洁净率不能低于 99%

2.3 烘干、折叠质量要求：

2.3.1 烘干时按质地、品种、类别、数量进行装机。

2.3.2 烘干后的被服，按不同种类进行折叠、打包（不能有折角、卷边、翻袖存在，衣襟、后摆上下拉平，衣领拉平拉直，不能有翻袖存在，衣带按要求系好）。

2.3.3 对于破、残、缺扣的被服在折叠时必须挑出，并按照统一规格进行打包计数，包中要加入日期、种类以及报残人姓名等报残信息。

2.3.4 折叠质量合格率要求在 99%。

2.4 缝补、拆做质量要求：

2.4.1 缝补必须细致认真，补丁对齐、对色、补平、针孔均匀，线头剪掉。

2.4.2 工服、病员类要求：扣子要求形状、颜色基本一致（如有原备份扣子必须使用）用双线钉四针以上保证牢固；有残破处，应用正方或长方形布料补在服装内，要求美观大方。

2.4.3 被服类要求：补成不同的正或长方形缝针，颜色必须与原被服相同；机器扎边要摘掉原来的线头，走线不能少于三行。

2.5.病房被服及白衣储存运输质量规范

2.5.1 清洁被服的储存区应清洁干燥，无霉菌滋生。

2.5.2 清洁被服应干燥、通风的物架上保存，距离地面 ≥ 20 cm，距离车侧面 ≥ 5 cm，距离车顶 ≥ 50 cm。

2.5.3 应使用密闭的车辆运输。

2.5.4 污染被服不得与洁净被服混装，放置应有各自独立区域。

2.5.5 被服应分包装运输，并有明显标识；污染被服应装入专用布袋运输；洁净被服可使用包皮。

2.5.6 运送过污染被服的车辆应及时进行清洁和消毒。

2.5.7 工服由乙方统一配送，洗涤熨烫后，将工服配送到院内，所需推车、衣架等物资由乙方提供。

2.5.8 交接记录应一式三份，一份乙方存档，一份交科室保存一份，交医院总务处保存。

2.5.9 公司记录可追溯期限不少于 1 年，相关原始凭证应同时提交医院备份。

2.5.10 医院内所有白衣及工装等相关衣物，乙方应按甲方要求提供可识别水洗标签，贴标签机等相关设备，具备电脑等必要的办公设备。

二、合同期限

本合同期限自_____年____月____日至_____年____月____日。中标服务期限届满后，甲方进行招标，乙方必须保持正常的洗涤服务，直至新服务方入场并完成工作交接。

三、合同金额及付款要求

- 1、根据中标通知书的中标内容，全年总包洗涤费用为：人民币___万元/年。
- 2、洗涤服务费用按照实际洗涤量结算，全年洗涤费不超过___万元，平均单价不超过元/件。按月结算付款，每月付款金额：按当月实际发生量乘以中标平均单价（保留小数点后两位，不按照四舍五入计算）得出，该费用包括现场工作人员的费用（按要求完成采购人现场人员需求）。

四、乙方义务与要求

1、运输要求

- 1.1 清洁被服的储存区应清洁干燥，无霉菌滋生；
- 1.2 车内清洁被服必须放置在干燥、通风的物架上保存，距离地面 ≥ 20 cm，距离车侧面 ≥ 5 cm，距离车顶 ≥ 5 cm到放置科室指定位置。
- 1.3 被服应分包装运输，并有明显标识；污染被服应装入专用布袋运输；洁净被服可使用包皮（洗涤公司提供专用布袋-防水、可清洗、可缩口）
- 1.4 运送车辆应分别配置运送使用后医用织物和清洁织物的专用车辆和容器，采用封闭式方式运送，不应与非医用织物混装运输。专用运输工具应根据污染情况定期清洗消毒，运送感染性织物后应一用一清洗消毒，必须有随车消毒工具以及每日消毒记录，严防交叉感染，乙方应拍照并予以存档。

2、供应室及手术室被服报残要求

- 2.1 乙方现场负责人应明确手术被服报残的要求，认真填写报残单，签字确认。
- 2.2 包布报残时应注意：用于包装的手术包布有破洞、沙眼、且边缘毛边应予以报残。
- 2.3 中单、治疗巾报残应符合：有过度撕裂，严重毛边现象。
- 2.4 秉持开源节流原则，除包布外的被服，如发现破损或轻微毛边可使用。
- 2.5 乙方必须填写甲方提供统一格式的报残单据，经甲方确认后方可报残。

3、手术室、供应室对外包洗涤公司清洗包装要求

- 3.1 每日按照昨日收走被服种类、数量准时到达。
- 3.2 每日随被服附有电子版敷料配送单。
- 3.3 保证每件被服的清洗质量并符合使用要求。
- 3.4 无污渍、血渍、锈渍、无异物、少毛絮。
- 3.5 按规格叠制被服，手术衣 30*25cm，中单 48*25cm，骨科单 36*19.5cm，双层大包皮 56*29cm。
- 3.6 清洗后被服应熨烫平整，干燥无潮湿。
- 3.7 手术被服上有明显破洞的应报残（不得缝补），不能再回到医院使用。有破损开线的刷手衣应进行缝补后再返回医院。
- 3.8 手术衣袖、前胸、腹部位置有破洞应报残，手术衣的 6 条衣带不能缺失，如有缺失应及时补齐。
- 3.9 每日送达的被服应放在供应室被服存放区，按要求分类并放在指定区域，保证敷料码放稳定性，不得坍塌造成人员伤害（发生倒塌伤人等安全隐患类事故,由乙方承担所有责任,并赔偿）。
- 3.10 所有被服应按科室要求分类打包,包括手术室所需成型灭菌包（具体进场后与供应室对接），包裹要求紧密不得松散，避免包内被服及衣物外露造成污染。

被服种类	每包数量
骨科单	20 件
手术衣	20 件
双层大包皮	40 件
中单	30 件
治疗巾 5 片	200 件
治疗巾 2 片	200 件
小毛巾	300 条
颅圆口	5 件
腹口单	10 件
内导单	5 件
方巾	20 件

五、甲方管理监督权利及违约责任

- 1.洗涤按色、质、污渍、单套、服装、手术类分开洗涤，特殊污染单独浸泡处理。
- 2.应严格按照北京市《市属医院织物洗涤消毒服务管理规范(试行)》所定标准进行洗涤，在双方约定周期内完成院方交付的洗涤任务，并严格按照医疗用品洗涤流程对所收被服进行收集、运送、分拣、洗涤、烘干、整理（包含:被褥枕拆洗、缝补等）、储存、分发、数据处理等工序（同时包含工作服白衣的水洗标及实施维护费用），并能对特殊感染物

品提供消毒服务。

2.1 被服洗涤须有明确的脏、净隔离区域划分。

2.2 洗涤前须进行预分拣，脏、净分开洗涤（在乙方处进行）。

2.3 感染的被服须预先浸泡消毒（在乙方进行并提供可溶性感染被服包装）。

2.4 被服的运送时间按医院规定时间完成；

2.5 运送车辆消毒，必须有随车消毒工具以及每日消毒记录，严防交叉感染；

2.6 洗涤报损率不得低于 80 次水。

2.7 洗涤用水为软水洗涤，每季度检验洗涤被服的含铁量、含氯量、PH 值，延长被服寿命，乙方同时提供检验报告，甲方不定期进行抽检。

2.8 以上所列未及的，需符合医疗卫生单位控感要求及《市属医院织物洗涤消毒服务管理规范（试行）》要求。

3. 被朊病毒、气性坏疽、突发不明原因传染病的病原体或其他有明确规定的传染病病原体污染的感染性织物，以及多重耐药菌感染或定植患者使用后的感染性织物，若需重复使用，应单独打包，单独运输，应先消毒后洗涤参照 WS/T508-2016，与一般被服隔离，做好标识，制订防护及预防措施。乘装感染性织物的收集袋（箱）宜为橘红色，有“感染性织物”标识，使用专用水溶性包装袋。

4. 所洗涤被服的折叠方法应按甲方指定折叠方法进行折叠。折叠后的所有被服干净、平整、无穿孔、无粘附物、无异味。

5. 对被服进行熨烫，经熨烫的被服平整，无双重痕迹和不规则熨痕。

6. 洁净被服需单独分类打包，使用由乙方提供布制标准密闭的打包袋。

7. 依据《市属医院织物洗涤消毒服务管理规范》标准，负责免费对甲方提出反洗的物品进行及时处理，保障被服洗涤质量达到甲方的要求。

8. 乙方对未达报废状态的被服提供缝补，为白衣、工服提供纽扣；包括缝补材料，缝补技术要求细致，不能影响外观及正常使用。如未达到要求的被服每发现一件，甲方扣除违约金 50 元/件，达到《市属医院织物洗涤消毒服务管理规范》中报残状态的被服洗涤、折叠后统一交回，由甲方处理，同时提供报残品种及数量的单据。

9. 应满足北京市《市属医院织物洗涤消毒服务管理规范》标准，同时符合甲方工作的其他要求。

10. 被服按《市属医院织物洗涤消毒服务管理规范》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；被服洗涤质量标准气味、白度（白色被服）、彩色

度（彩色被服）、洁净度、完整度、损坏程度符合国家、行业的有关要求；视觉感官：外观整洁、无水渍血渍污渍、无异味、无异物；被服洗涤内在质量中细菌菌落总数、大肠杆菌、溶血性链球菌、金黄色葡萄球菌达到 GB15979-2002《一次性使用卫生用品卫生标准》。

11.医院被服洗涤按污衣类别分机洗涤，工服和病衣、传染病人衣服分机洗涤，儿童及有色差的被服要分机洗涤，防止交叉感染及染色。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原料、洗涤程序、温度等，以保证洗涤、烘干质量。

12.根据甲方要求提供洗涤物品的使用情况、洗涤次数等统计数据。收取的被服可实时跟踪洗涤状态、洗涤频率，并对送洗涤被服进行寿命检测，在发放、使用过程实现全程数字化管理。并由乙方提供相关统计数据。

13.提供专车专用，自行装卸，按院方要求送达指定地点。达到分时、分批、分类，实时供应。确保被服及时收取，准时发放。

14.乙方按照甲方要求，按时送达到指定被服库房内，并将被服码放整齐至对应货架（发生倒塌伤人等安全隐患类事故，由乙方承担所有责任，并赔偿）。

15.考核验收管理

（1）乙方须按本合同约定的物业服务质量管理标准和投标书中的服务承诺为甲方提供服务，实现目标管理，具体服务标准及要求详见招标文件、响应文件；

（2）甲方根据乙方的办法和服务承诺制订考核办法，依照考核办法对乙方的管理工作进行考核，具体考核办法作为本合同的附件，考核细则可以根据医院情况进行修订；

（3）总务处考核：甲方依据《第三方外包公司监督管理办法》进行考核，具体见附件。

（4）医院考核：甲方依据《首都医科大学附属北京积水潭医院第三方外包公司服务评估考核办法（试行）》进行考核，具体见附件。

16.向甲方提供所有送洗返回被服布质包装袋及交接数据单据，单据数量要清楚，明确（数据单据为每日及每月的结算清单）。

17.乙方工作人员需穿公司统一工作服，不得穿白衣，不得在院区内吸烟，乙方员工需佩戴胸牌（明显位置），衣帽整洁，佩带帽子、口罩、手套，等如发现着装不规范者从当月洗涤服务费扣除 100 元/人，以此累计。

18.院区洗涤服务人员，工作时间禁止为甲方之外的单位服务，如经发生上述情况，则

扣除当月洗涤服务费 10%作为违约金。

19.乙方洗涤消毒地点应为招标时营业执照固定地点,不得将医院被服运送到其他公司或者其他场地进行洗涤,如经发现扣除当月 10%作为违约金,并解除合同期内合作关系。

20.乙方应定时为新街口院区洗涤服务人员发放薪资,不得拖欠,如经查实拖欠员工工资,甲方有权扣除其当月洗涤服务费 10%作为违约金,直至发放工资为止。

21.根据院感防疫工作要求值班被服以及白衣不得与病房和手术室被服同车混装,病房被服和手术室被服不得同车混装,运送车内设置分厢隔板无效,视为混装。如发现运送车辆内被服未按规定进行混装混运,扣除当日洗涤服务费用的 50%,并更换运送车辆。

22.乙方在医院内所收被子、褥子、枕头必须运送至乙方换洗,不得在医院内拆洗进行二次污染,针线、裤带等缝补用品均由乙方承担,如洗乙方在院内拆洗被子、褥子、枕头等行为将扣除当月洗涤服务费 5%作为违约金。

23.自乙方负责医院洗涤工作开始,院内所有被服在洗涤过程中造成的月损坏率超过 0.2 %,由乙方负责赔偿,按原价的 80%进行赔偿,同时甲方有权扣除当月洗涤费用 5%作为违约金。

24.乙方应保证医院当月破损被服修补完好率 99%,经核实每月医院内各科室投诉三次,以此累计,医院有权扣除当月洗涤服务费用 1%作为违约金。

25.乙方负责特殊感染的被服进行单独洗涤,并须经过严格的消毒处理,因消毒的质量问题而造成使用人感染或区域性传染等后果,经有关部门鉴定后,须赔付医院的经济损失,并承担相关责任。另向甲方支付当月洗涤费用 20%的违约金。

26.所有洗涤被服必须保证做到双重消毒(蒸汽、药物),每月需有照片或者视频反馈至甲方,如未提供将影响当月满意度及考核。

27.乙方应严格按照规定进行被服的消毒隔离洗涤工作,甲方有权随时到乙方现场进行考察,如不符合消毒隔离规定的,每次从服务费中扣除 5000 元。洗涤被服经甲方或上级有关部门检测不达标的,每次从服务费中扣除 5000 元。若上述情况累计发生超过三次,则甲方有权单方解除本合同,同时乙方应向甲方支付本合同总价款 10%的违约金。

28.乙方返回的被服,洁净质量检查必须在出场前完成,杜绝不合格的被服送交医院。对未达到洗涤标准的被服应在乙方处重洗,重洗被服数量按照合同约定返回时间送达至甲方指定地点,乙方在出厂前未经质检,导致科室投诉洗涤质量不合格被服每件被服扣除乙方 50 元,如出现批量性(当天应交付数目的 5%以上)不合格的被服,影响到医院的正常使用,乙方须按当天被服洗涤费的 50%作为赔偿金额,若整改后仍不符合甲方要求,

则乙方应向甲方支付当月洗涤费用 10%作为违约金，对此甲方有权委托第三方洗涤，由此发生的费用全部由乙方承担，若送回时间迟延则应按照本合同相应条款支付甲方违约金。

29.为确保甲方送洗被服的正常周转及使用，乙方自取走被服时起应将洗净后的被服按合同约定时间送交院方。应事先考虑到停水、停电、交通运输、交通管控、疫情防控等客观因素，不得以上述情况为理由迟延交付或交付质量不合格产品，影响甲方洗涤被服等物资的正常周转。如乙方不能按规定时间将洗净后的被服送交甲方的，甲方有权从当月服务费中扣除 5000 元，以此累计，若超过 24 小时，则还应再向甲方支付当月洗涤费用 15%的违约金。

30.乙方负责按时送回洗净后的被服，双方应做好交接手续，填写交接单并由双方负责人签字。乙方送回和收取的被服数目应完全一致，如送回医院的洁净被服数量与收取时双方记录的数量不符，乙方应说明情况并做出合理解释，以纸质版方式加盖公章交至院方，并要求其公司法人代表签字确认。如上述的被服短缺问题确属乙方原因所致，且无法补救的，乙方对医院予以一定的经济赔偿，赔偿金额一般按缺失被服原价的 80%进行赔偿，同时乙方还应向甲方支付本合同年度洗涤费用 5%的违约金。交接记录应一式三份，一份乙方存档，一份交科室保存，一份交甲方总务处保存，公司记录可追溯期限不少于 1 年。

31.乙方工作人员防护用品以及所属区域清洁工具，例如：口罩、帽子、手套、洗手液，扫把、拖把等均有乙方自行提供，甲方不予提供。

32.由于被服洗涤服务属于重体力工作，为保障工作顺利并且安全进行，乙方在医院工作人员包括项目经理，年龄必须在 22-55 岁之间，并具有健康证，当超龄人员为其服务，甲方有权扣除其当月 10%的洗涤服务费用，以此累计，直至人员更换为止。

33.医院科室对其发生不良问题提出质疑时，乙方需三天之内向甲方提交整改资料和问题发生原因的纸质版（盖公司章），如三天内未及时反馈将纳入到月满意度调查及年终考核并扣除当月洗涤服务费用 5%。

34.医院所有干净被服以及脏污被服包布由乙方提供，不得使用医院被服进行打包。严格执行院方控感制度，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，乙方需提供可溶性包装单独打包，单独运送，做好明显标识，与一般被服隔离。

35.未经甲方同意乙方任何设备不得进入院区，如发现扣除本月洗涤服务费 5%，直至改进为止。

36.每季度向甲方提交疾控中心被服菌落数检查报告，检测种类不得低于被服洗涤种类30%。

37.每月总务处将针对被服、白衣、手术被服在洗涤、包装、运输、供应质量等方面进行检查，月末将一线科室满意度反馈至乙方，综合评定，作为服务费用支付与合同续签的依据。根据每月满意度总务处有权扣除当月5%-15%洗涤服务费。

38.门诊被服及白衣必须每日09:00之前完成收发工作，病房被服及白衣务必每日11:00之前完成收发工作，如经科室投诉漏收，少收，少送现象发生，每次投诉扣除500元，以此累计。

39.如医院内洗涤服务人员每月科室投诉三次以上，将不能为甲方服务，甲方有权要求乙方更换人员，如未更换，将扣除乙方当月5%的洗涤服务费，以此累计直至更换。

40.工作时间内不得用餐，不得洗澡，不得从事与工作其他无关事项。

41.所管辖区域房屋内禁止人员留宿，禁止外来人员进入，不得违规使用大功率电器及未认证充电器和电插排，如有违反扣除500元/次并通报批评。

42.现场缝补人员每日务必对各科室进行巡查，及时询问缝补情况，查漏补缺，如有科室投诉存在未缝补现象，一次将扣除200元，以此累计。

43.乙方需按甲方要求每周对医院内工作人员进行服务态度和服务质量培训以及业务知识培训，并有培训记录、视频，照片及签字。

44.乙方不得将外院被服运送至甲方院内，如有发现扣除当月洗涤服务费10%作为违约金。

45.乙方在院内布草库房应分类码放，粘贴布草种类标识，保持库房内卫生干净整洁，人员不得留宿，布草离地面20cm存放，如发生违规现象，一次扣除200元，以此累计。

46.遇上级机关到甲方单位检查工作，乙方必须无条件配合并提供相关检查资料，如未按甲方要求导致甲方受到损失，则扣除乙方当月洗涤服务费5%。

47.未尽事宜请参照《市属医院工装被服洗涤质量规范》（试行）、《WS/T508-2016 医院医用织物洗涤消毒技术规范》等标准执行。

48.不可抗力是指本合同各方不能预见、不能抗拒且不能避免的事件。该事件包括但不限于：

（1）地震、台风、暴风、暴雨、洪水、雷击、火灾、雪灾等自然灾害；

（2）战争、军事行动、罢工、骚乱、暴动、恐怖活动、国家政策变化等社会异常因素；

不可抗力发生后，遭受该事件的一方应立即用可能的最快捷的方式通知其对方，并提供证明文件说明有关事件的细节和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或终止本合同。

49.履约验收方案：

（1）履约验收的主体、时间、方式：甲方对乙方提交的服务进行验收，甲乙双方均认可评审会的验收结果合法有效。乙方未能通过验收的，须返工全面整改，返工后仍不能满足甲方要求的，应追究乙方的违约责任。

（2）履约验收程序：乙方在甲方规定的时间内提交成果，甲方组织验收。

（3）履约验收的内容和验收标准：针对采购文件每一项商务、技术要求履约情况进行履约验收，项目成果应符合国家、北京市相关政策和甲方对本项目的有关要求，通过评审验收。

六、争议解决

本合同在履行过程中如发生争议，双方应协商解决，协商不成，甲乙双方均可向甲方所在地管辖权的法院提起诉讼。

七、其他

1. 本合同自双方签字盖章之日起生效。

2. 本合同签订后，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，以招标文件为准解决。如须经双方共同协商做出补充约定，补充约定和本合同具有同等效力。

3. 根据目前医院的床位数和手术量，乙方至少需要服务人员3名，如业务量增加，乙方方可增派劳务人员。在合同期内，甲乙双方均不得以任何理由擅自变更洗涤价格。若乙方以各种理由变更或涨价，该变更或涨价行为无效，且若使洗涤工作发生问题，对甲方造成损失，乙方将承担所有违约或赔偿责任。

4. 本合同一式【陆】份，甲方执【肆】份，乙方执【贰】份，具有同等法律效力。

附件：

1. 首都医科大学附属北京积水潭医院被服洗涤单价表
2. 首都医科大学附属北京积水潭医院洗涤服务流程时间表
3. 首都医科大学附属北京积水潭医院外包洗涤公司廉洁协议书
4. 首都医科大学附属北京积水潭医院外包洗涤公司安全管理协议书

- 5. 首都医科大学附属北京积水潭医院第三方外包公司监督管理办法
- 6. 首都医科大学附属北京积水潭医院布草洗涤考核评分表
- 7. 首都医科大学附属北京积水潭医院第三方外包公司服务评估考核办法（试行）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

地址：北京市西城区新街口东街31号

地址：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

授权代表人（签字）：

授权代表人（签字）：

联系电话：

联系电话：

传真：

传真：

邮编：100035

邮编：

【 】年【 】月【 】日

【 】年【 】月【 】日

附件 1：首都医科大学附属北京积水潭医院被服洗涤单价表（中标后提供）

注：以上品目及数量仅供报价参考，具体以实际发生为准，需洗涤的品种较多，如有遗漏，被服价格按照合同预算金额以及预算数量平均单价为准，最终被服名称种类解释权归院甲方所有。

附件 2：首都医科大学附属北京积水潭医院洗涤服务流程时间表

- (1) 乙方为医院提供不低于 3 名现场工作人员。
- (2) 洁净被服接收时间：洁净被服机动车辆 07:00 到达院内进行被服卸车及科室归类，超过 07:00 视为迟到，以保卫处监控摄像为准。
- (3) 脏污被服运送时间：脏污被服机动车辆 16:00 可离开医院返回工厂，早于 16:00 视为早退，以保卫处监控摄像为准。
- (4) 3 名现场人员工作时间及人员配比
人员配比：项目经理 1 名、收发员 2 名（含白衣库、手术室及供应室布草整理人员）。
工作时间：周一至周五、周日 07:00-11:30 13:30-16:30，员工需经过医院审核，方可上岗。
- (5) 节假日期间根据医院时间安排进行调整。
- (6) 新街口院区周一、周二全天性收白衣，周四、周五发放白衣
- (7) 除供应室、手术室、导管室外新街口院区各科室被服必须上午 11:00 之前全部收发完成。
- (8) 新街口院区乙方负责提供院内科室被服收发车辆 8 辆，洁净车辆 4 辆，污染车辆 4 辆，贴有明显标识。
- (9) 按照 WS/T508-2016 规范要求，运送被服机动车辆至少提供 2 辆，污染被服 1 辆，洁净被服 1 辆，被服不得混装混运。
- (10) 供应室洁净被服接收时间以及地点：周一至周五、周日上午 08:00 准时送达至中心供应室，超过 08:00 视为迟到
- (11) 手术室以及供应室现场被服下收下送取送时间：
送洁净被服：上午 08:00
收污染被服：上午 09:00——10:30
下午 14:00——16:00
- (12) 法定节假日以院方时间安排为准。
- (13) 全院各科室以及病房配送时间：08:00-11:00。
- (14) 门诊、急诊配送时间：07:50-09:00。
- (15) 每日下午安排缝补人员对各科室进行缝补问询，留存记录。
- (16) 如需调整或特殊情况以医院时间安排为准，院方有权根据实际需求调整具体取送时间。

附件 3：首都医科大学附属北京积水潭医院外包洗涤公司廉洁协议书

甲方：首都医科大学附属北京积水潭医院

乙方：

为加强医院经营管理服务中廉洁建设，规范甲、乙双方的各项行为，防止发生各种商业贿赂和谋取不正当利益的违法违纪行为，保护甲、乙方和患者的合法权益，根据国家和上级主管部门有关医药购销的法律法规和廉政建设责任制规定特订立本廉洁协议，并予以共同遵守：

- 1.甲乙双方必须遵纪守法，严格执行上级纠正服务中不正之风和治理商业贿赂的有关文件精神，双方应严格执行招标采购制度，严格执行有关管理规定。
- 2.甲方不得以任何方式向乙方索取回扣，或者索要、收受乙方产品发票价外的赞助，不得要求乙方代支任何费用开支。
- 3.甲方工作人员不得以暗示或其他任何形式索要回扣、提成、有价证券、现金、购物卡等。如甲方工作人员暗示或索要，乙方应予拒绝，并有责任如实向甲方纪检监察部门反映情况。
- 4.乙方（厂商、经销商）不得派代表到医院，以借名科研费、开发费、宣传费、推销费等形式推销药品、医疗设备、医用耗材等产品。不得对重点岗位、重点人员和医务人员发放回扣等商业贿赂不正当行为，一经发现，中止购销合同和其他一切业务。
- 5.乙方不得暗中给予甲方回扣，不得以提成和赠送有价证券、现金、购物卡、宴请、娱乐、旅游及提供国内或境外学术活动等手段影响甲方的使用选择权。
- 7.乙方不得为发生业务的医院及科室和其工作人员购置或提供通讯、交通工具和办公用品等物品。
- 8.乙方洽谈业务，必须在工作时间到甲方指定科室联系商谈，不得借故到甲方主管领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈或向介绍人提供任何好处费。
- 9.乙方在销售活动中，要自觉遵守国家和地方的有关法律、法规，严格执行合同条款，不以次充好，不降低产品质量，做到诚信经营。
- 10.乙方如违反以上条款，一经发现，甲方有权终止合同，并在单位内通报，涉嫌违法的，由执法部门予以处理。
- 11.甲方工作人员如违反以上条款的，将按国家有关法律、法规规定和有关廉政制度规定给予处理，涉嫌违法的，由执法部门予以处理。
- 12.甲乙双方共同承诺坚决杜绝行贿、受贿等行为，做到廉洁自律，共同营造风清气正的合作氛围。

13.本协议书一式【陆】份，甲方执【肆】份，乙方执【贰】份，并从签订之日起生效。

甲方（盖章）：
地址：北京市西城区新街口东街 31 号
法定代表人（签字）：
授权代表人（签字）：
联系电话：
传真：
邮编：100035
【 】年【 】月【 】日

乙方（盖章）：
地址：
法定代表人（签字）：
授权代表人（签字）：
联系电话：
传真：
邮编：
【 】年【 】月【 】日

附件 4：安全管理协议书

甲方：首都医科大学附属北京积水潭医院

乙方：

为了加强和规范安全管理，确保员工生命及医院财产安全，根据《中华人民共和国消防法》（中华人民共和国主席令第六号）、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》（公安部令第 61 号）等法规，须制定并落实以下安全管理制度与要求：

1.乙方全体员工都应知晓并有维护消防安全，保护消防设施，预防火灾，报告火警的义务。

2.实行岗位安全责任首问责任制。

3.各岗位职责人应遵守消防法律、法规和技术标准，以“预防为主，防消结合”的消防方针，履行消防安全职责，保障工作区域消防安全。

4.项目经理为消防安全管理员，负责管理消防器材。消防责任人负责实施消防安全措施，并监督、检查和指导工作。

5.乙方工作人员必须遵守以下规定：

（1）严禁埋压、堆堵、占用、遮挡消防设施。

（2）严禁私自携带易燃、易爆和化学危险物品进入洗衣房。

（3）在工作场所使用易燃、易爆和化学物品时，必须按照操作规程进行。

（4）员工休息室内严禁使用电炉、电热杯、电饭煲，严禁私接电源和使用 100W 以上的大功率灯泡照明。

（5）专人使用电器及设备，人离开时，应关闭电源。

（6）不准在禁火区动火，洗涤消毒作业场所及锅炉房等区域内严禁吸烟。

（7）值班人员必须坚守岗位，严禁脱岗、喝酒、睡觉，必须按规定时间巡查洗衣房内的安全。

（8）消防器材，不得擅自拆卸、挪用，保证消防器材完好无损，并掌握使用方法。

（9）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，一旦发现给予出发并通报批评，情节严重者给予开除处理。

（10）下班前切断电源和水源，关好门窗，做好防火、防盗、放破坏工作。

6.每月或每周定期检查安全设施隐患。节日前必须进行一次安全检查。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

地址：北京市西城区新街口东街 31 号

地址：

法定代表人（签字）：

授权代表人（签字）：

联系电话：

传真：

邮编： 100035

【 】年【 】月【 】日

法定代表人（签字）：

授权代表人（签字）：

联系电话：

传真：

邮编：

【 】年【 】月【 】日

附件 5 首都医科大学附属北京积水潭医院第三方外包公司监督管理办法

首都医科大学附属北京积水潭医院第三方外包公司监督管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范医院第三方外包监督管理工作，维护医院和第三方外包公司的合法权益，提高医院后勤管理水平，更好地服务一线，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规，结合医院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称第三方外包公司，是指医院通过采购等形式选聘外包公司，由医院和外包公司按照合同约定，对医院的建筑物、构筑物及配套的设施设备和相关场地提供维护管理等服务。

第三条 通过公开、公平、公正的市场竞争机制选择外包公司。

第四条 鼓励采用新技术、新方法，依靠科技进步提高外包公司管理和服务水平。

第五条 医院和外包公司按照职责负责相关的监督管理工作。

第六条 外包公司应当做好服务范围内业务管理并配合医院建设的相关工作。

第二章 项目管理

第七条 每个第三方外包项目应明确项目负责人，负责项目全流程管理，具体如下：

1. 负责服务方案制定、预算测算、立项等各类申请；
2. 负责项目相关文件编制、合同签订；
3. 负责项目执行、验收、数据核对；
4. 负责项目人员、设备运行情况监督管理，每次保障及维护作业签批确认。

第八条 项目负责人与第三方外包公司项目负责人员积极沟通，做好项目交接、制定具体有效的实施计划及方案，明确各阶段任务、时间节点等。

第九条 处领导、项目负责人、安全员、技术员分级定期检查项目执行情况，及时协调解决遇到的问题。

第十条 总务处通过台账、定期召开项目沟通会等方式，对项目进度进行监控，对项目出现的问题进行讨论，确保项目持续有效开展。

第十一条 针对持续性项目，应做好新老项目交接，确保院区平稳运行。

第三章 人员管理

第十二条 外包公司应按照合同指派项目负责人。外包公司更换项目负责人的，应及时告知医院。医院要求更换项目负责人的，外包公司应及时更换。

第十三条 外包公司应当与员工签订正式合同。外包公司确保员工身体健康状况能够胜任岗位需求。

第十四条 外包公司应定期对员工进行职业技能培训与考核，考核通过才能上岗，不得录用不具备相关从业证书的员工，定期组织。

第十五条 外包公司需每月对人员变动情况上报总务处。新入职员工需经医院相关部门身份核查，不符合医院要求的人员不得给予录用。

第十六条 外包公司及相关人员应当具备相应资质。作业人员应当接受相关方面的应急演练，配备安全防护用具。作业应当符合安全规范，不得违规作业。

第四章 服务管理

第十七条 外包公司应具备服务范围内的相应资质。

第十八条 双方应按要求签订合同，合同应当对双方权利义务、服务事项、服务标准、服务费用、项目负责人、服务用房的管理与使用、合同期限、服务交接、违约责任、安全生产协议、廉洁承诺书等内容进行约定。

第十九条 外包公司应当按照服务合同和本市规定的服务标准、技术规范等提供质价相符的服务。如外包公司未能履行合同约定的服务内容，导致医院及患者人身、财产安全受到损害的，应当依法承担相应的法律责任。

第二十条 合同期限届满前，医院应当按照《第三方外包公司评估考核办法》执行。

第二十一条 驻场服务、运维外包项目应按照如下方式定期考核：

1. 医院根据结算周期对外包公司进行考核，可根据实际工作需要，对考核内容进行调整。考核评分结果 ≥ 90 分，全额支付服务费； $80 \leq \text{评分} < 90$ 分，扣除考核期间应付服务费的1%作为违约金， $70 \leq X < 80$ 分，扣除考核期间应付服务费的2%作为违约金， $X < 70$ 分，扣除考核期间应付服务费的3%作为违约金。

2. 对于扣分项要求外包公司进行限期整改，视情况对外包公司负责人进行约谈。如得分在70分以下或整改不彻底，医院有权立即终止合同。

3. 若出现由于外包公司失误而直接导致恶性事件发生，或因外包公司管理不善而间接加剧了事件后果的严重性，并导致人员伤亡或重大经济损失的，则直接本年度考核不合格，医院有权终止合同，并且外包公司要承担相应的法律责任。

第二十二条 对运行过程中发现的第三方外包公司问题，总务处可下达《整改通知书》，要求公司在限定时间内完成整改，并根据项目情况纳入考核或扣罚安全保障金，根据事件具体情况可填写《不良事件报告单》。

第二十三条 项目执行过程中，第三方外包公司应严格按照医院动火作业、有限空间作业、临时用电、车场管理、安全用电及消防等要求。

第五章 办公区管理

第二十四条 不得使用大功率用电，严禁存放易燃、易爆、有毒、有害的危险化学品和各类管制刀具。

第二十五条 禁止饮酒、吸烟、赌博、聚餐。

第二十六条 严禁大声喧哗、打闹、高声播放音乐等不文明行为。

第二十七条 爱护家具、洁具、灯具等设备设施，不准私自更换门锁、改变室内布局，不准私拉电线。使用质量合格具有3C认证的电子产品。

第二十八条 自觉维护公共卫生，不乱扔垃圾、随地吐痰、人走断电，定期清理室内卫生，项目主管负责安排值日工作。

第二十九条 严禁与服务项目无关人员探访、留宿。

第三十条 严禁私自占用重点部位（管井、机房、配电间、电梯厅）进行晾晒衣物、堆放杂物、住宿。

第三十一条 落实医院网格化管理，各公司负责人应及时更新，张贴医院统一标识。

第六章 附 则

第三十二条 本制度由总务处负责解释。

第三十三条 本制度自发布之日起施行。

附件 6 首都医科大学附属北京积水潭医院布草洗涤考核评分表

首都医科大学附属北京积水潭医院布草洗涤考核评分表

一.人员考核						
岗位人数		在岗率		说明		
二.服务考核						
序号	考核项目	权重	考核内容	标准	得分	说明
1	通用部分	40%	人员要求（4分）	员工持证上岗，会普通话，文明用语，身心健康，工作时按规定穿着工服、佩戴工牌，并带齐工作工具。根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5-4分		
			环境卫生（4分）	办公区域及宿舍环境卫生整洁，严格遵守控烟管理规定做到院内无烟。根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5-4分		
			遵规守纪（4分）	遵守国家法律法规及相关规章制度，不早退、串岗、脱岗，上班时不做与工作无关的事，服从管理，执行安全生产操作规程，不扰乱医院正常工作秩序。根 同问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5-4分		
			制度管理（4分）	落实各项管理制度、服务计划等，明确岗位工作标准，制定落实措施和考核办法，节约资源，落实节能减排。根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5-4分		
			值班管理（4分）	落实值班制度、交接班记录完整，值班不脱岗，不饮酒不做与工作无关事项。根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5-4分		
			用电安全（4分）	严禁电动车违规充电、严禁私拉乱接、违规 迹大功率电器等违规用电事项。根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5~4分。		
			计划执行（4分）	制订每月、每周工作计划，并严格执行，落实到责任人。根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5-4分。		
			员工培训（4分）	进行院规、专项职业道德、岗位专业技能、应知应会、安全操作及应急处巡突发事件的预测，新上岗员工组织业务培训，做好培训记录，定期进行员工考核。根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5-4分		
			应急预案（4分）	制订突发事件应急预案，定期组织应急演练，并做好相应记录。根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5~4分		
			服从管理（4分）	无条件服从院方及第三方监管团队的监督管理。根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5-4分		

2	日常服务	30%	常规工作（30分）	运输车辆如遇意外事故，乙方负责人需在一小时内通报甲方，并及时采取补救措施，根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5-3分		
				严格执行卫生用品的洗涤、消毒程序，确保卫生安全，根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5-3分		
				洗涤、消毒用品以及洗涤液的残留指标符合卫生及环保标准，洗涤、消毒符合程序要求，洗涤质量达标，根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5-3分		
				洗涤成品破损率、不合格率、差错率均不得高于1%，根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5-3分		
				运输清洁布草车辆在装车前要对车辆消毒，避免污染。，根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5-3分		
				洗涤成品须熨烫平整，折叠整齐，分类包装，确保无异味，无异物，根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5-3分		
				爱护洗涤物品及相关设备，熟悉医院环境、掌握洗涤物品的分类，根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5-3分		
				认真填写被服洗涤收发票据，对报废物品好记录，根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5-3分		
				每日对运送洗涤成品车辆进行清洁，认真填写清洁、消毒记录，根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5-3分		
				物流车辆净污分离，净品须使用净车运输，污品须使用污车运输，运输过程中须遮盖，不得裸漏在外，根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5-3分		
3	满意度	30%	反应速度（5分）	发生突发事件及时到达现场，根据统计数据评判分值		
			完成质量（5分）	按要求保质保量完成交代工作，科室满意，根据统计数据评判分值		
			反馈情况（5分）	完成工作后及时反馈到总务处，根据统计数据评判分值		
			满意度（15分）	完成情况科室满意率90%以上，结合医管中心满意度统计和接诉即办，评判分值		
得分		100%				
监管人员意见			年 月 日			

附件 7 首都医科大学附属北京积水潭医院第三方外包公司服务评估考核办法（试行）

首都医科大学附属北京积水潭医院第三方外包公司服务评估 考核办法（试行）

一、考核目的

为加强和提升第三方外包公司（以下简称公司）的工作质量，保障运行服务安全，规范服务行为，提高工作效率，现通过定期考核对公司全年服务进行多部门联合考评，以作为该公司续签合同的重要依据，提升医护服务满意度。

二、考核组成员组长：主管副院长副组长：总务处负责人、保卫处负责人成员：门诊部、医务部、护理部、院感处、医患办、人力资源处、审计处、工会、纪检办、运营办、资产管理处、设备科、财务处等部门负责人、医院监管部门（总务处、保卫处、工会）、服务对象代表（由门诊部、护理部、工会推荐人员参加）

三、考核机制

（一）服务类总务处、保卫处分管的服务类项目，如保洁及电梯运行、食堂、洗涤、综合维修、保安；部分出租项目，如停车场。考核组成员包括主管部门、监管部门、服务对象代表；考核分数=日常服务评价部分 75%+考核组成员评价 25%。其中日常服务评价部分由主管部门向考核组汇报。第三方外包公司服务评估考核考核表见附件 1。

（二）专业类专业维护类项目，如锅炉运行、污水站运行、氧气站运行、高压配电室运行、空调运维、电梯维修、消防维保、安防维保由总务处、保卫处分别考核。

（三）考核时间一般集中定于 3 月、9 月组织。

四、考核办法考核为百分计分制。

1、考核得分 ≥ 90 分为优秀，建议续签合同，针对问题事项由考核组向被考核单位发布整改通知，限期整改完成。

2、80 分 $\leq$ 考核得分 < 90 分为合格，建议整改后续签合同，针对问题事项由考核组向被考核单位发布整改通知，限期整改完成。被考核单位需对提出的问题和建议进行分析总结，提出有效的解决措施，及时完善服务方案及工作计划。

3、考核得分 < 80 分为不合格，原则上不予续签下一年度合同。

4、本考核方案设置一票否决项：在整个考核期间若出现由于公司失误而直接导致恶性事件发生，或因公司管理不善而间接加剧了事件后果的严重性，如火灾、盗窃、严重消防事故、因不作为形成的严重的治安事件、交通事故、聚众殴斗等，导致人员伤亡或重大经济损失的，及在上级、相关部门检查中或实际运行过程中出现重大问题，给医院造成严重影响的，则考核直接不合格，根据双方合同约定，原则上解除合同，并且追究外包公司相应的法律责任。

五、本办法自宣布之日起执行

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

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

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

1-2 投标人资格声明书

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 中小企业政策证明文件

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，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。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

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）	占该采购包合同金额的比例（%）
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

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，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；
 - （...）_____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：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____ 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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

说明：

- 1.采用网上银行形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果由投标人自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时建议在本部分提供保函复印件。
- 4.采用电子保函形式提交投标保证金的，需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，同时建议在本部分提供保函打印件。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

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：无。

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）

说明：

（1）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》。

（2）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。

（3）供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》及《法定代表人（单位负责人）身份证明》；但须提供自然人有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。

（4）提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证或护照等身份证明文件复印件：

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）。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价（元）	
		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

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	单价	数量	合价 (元)	备注/说明
1		_____元/件	650000 件		
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价表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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表

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，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的， 投标无效 。）					

注：
“偏离情况”列据实填写“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

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
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： （投标人需对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。）					
二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”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，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的，投标无效。）					

注：
 “偏离情况”列据实填写“无偏离”、“正偏离”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《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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

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）	占该采购包合同金额的比例（%）
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

分包意向协议

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：

1. 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**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 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，否则不予认可。

9 业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，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。

10 拟派往本项目实施团队情况

10-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

10-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否 已完 成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 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”。

11-2 其他

11-2-1 车辆配备承诺函

致采购人：

我单位承诺，可提供_____辆被服收发车辆（_____辆洁净车辆、_____辆污染车辆），以及_____辆运送车辆（_____辆洁净运输车辆、_____辆污染运输车辆）；且前述车辆均不重复。

如有不实，一切不良后果由我单位自行承担。

特此承诺！

投标人名称（盖章）：

年 月 日

12 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的__（项目名称），项目编号。

一、招标代理服务费开票信息

☐我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的項目）：

付款单位名称：_

纳税人识别号：_

☐我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，我单位选择开具☐增值税专用发票/☐增值税普通发票（投标人根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的項目，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：_____

②纳税人识别号或统一社会信用代码：_____

③地 址：_____

④电 话：_____

⑤开户行全称：_____

⑥账 号：_____

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

二、招标代理服务费承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得中标，同意按照 ☐从保证金中扣取 / ☐单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在中标通知书发出后7个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将在政府采购合同签订后1个工作日内，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

四、招标代理服务费发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务费”，请做勾选，☐服务费/☐招标代理服务费：

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取中标通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期

间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

投标人名称（公章）：_____