



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：其他公用经费（医疗行业定额）物业管理
服务采购项目

项目编号：11010624210200016806-XM001

招标代理采购编号：TC2404JEQ

采购人：北京丰台医院

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	3
第二章	投标人须知	8
第三章	资格审查	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	29
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	43
第七章	投标文件格式	49

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号: 11010624210200016806-XM001
2. 项目名称: 其他公用经费(医疗行业定额)物业管理服务采购项目
3. 包名称: 01 其他公用经费(医疗行业定额)物业管理服务采购项目
4. 项目预算金额:170 万元。
5. 采购需求:

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	洗涤数量	单价预算(元)	简要技术需求或服务要求
01	其他公用经费(医疗行业定额)物业管理服务采购项目	170	约109.68万件(以实际发生量为准)	1.55	北京丰台医院1年内全部洗涤布草(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,为医院白衣工服无偿提供水洗标,免费提供水溶性包装袋,中标后一次性交付院方管理部门(尺寸为:100cm*95cm;数量不低于:1000个/年)。

6. 合同履行期限: 合同签订后1年。
7. 本项目是否接受联合体投标: ☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求(须同时满足)

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☐中小 ☒小微企业采购。即:提供的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：___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

☐ 是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：无

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 10 月 16 日 09:00 至 2024 年 10 月 23 日 17:00(北京时间)。

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：2024 年 11 月 8 日 9 点 30 分(北京时间)

地点：北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜：

1. 本项目需要落实的政府采购政策：①政府采购促进中小企业发展；②政府采购项目支持监狱企业发展；③政府采购信用担保；④政府采购促进残疾人就业等。

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

CA 数字证书服务热线：010-58511086

电子营业执照服务热线：400-699-7000

技术支持服务热线:010-86483801

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。

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。

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。**未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，无法提交相应包的电子投标文件。**

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

3. 招标代理采购编号：TC2404JEQ

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：北京丰台医院

地 址：北京市丰台区丰台镇西安街 1 号

联系方式：侯中峰 010- 63811115

2. 采购代理机构信息

名 称：中招国际招标有限公司

地 址：北京市海淀区学院路 62 号（中关村资本大厦）611D

联系方式：010-62108229

3. 项目联系方式

项目联系人：杨嵬

电 话：010-62108229

特别告知

各潜在投标人：

本项目采用全流程电子化招标方式进行采购，请投标人在**北京市政府采购电子交易平台**免费领取招标文件后按照以下操作方式进行保证金账号获取：

- （一）网上注册：登录中招联合招标采购平台（<http://www.365trade.com.cn>；以下简称“交易平台”）进行免费注册；
- （二）免费获取招标文件：经办人凭注册时的用户名、密码验证身份登录，进入中招联合电子招标采购平台在线**免费获取招标文件（选择支付 0 元标书款，无需缴纳平台服务费）**
- （三）保证金账号获取：获取招标文件后进入“**缴纳保证金**”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请投标人按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户。

***特别注意：**该账号为虚拟账号，仅针对本投标人本项目分包有效，对于其他投标人、其他项目或分包无效。

中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。**保证金**办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110）

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包，标记“□”的选项意为不适用于本包。

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：___/___。 召开地点： 预计会议时长： 时 分至 时 分(以参会人员及会议内容为准)
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：___/___；

条款号	条目	内容	
		(6)其他要求(如有):_____。	
5.2.5	标的所属行业	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		其他公用经费(医疗行业定额)物业管理服务采购项目	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:_____。	
12.1	投标保证金	1.投标保证金金额:3.4万元。 2.投标保证金递交形式: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提交。 3.投标保证金缴纳方式详见第一章投标邀请中的特别告知	
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)在开标之日后到投标有效期满前,投标人擅自撤回投标的; (2)投标人在投标文件中提供任何虚假材料的; (3)中标人不按招标文件规定与采购人签订合同的。 (4)投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的。	
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。	
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 技术分 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:___/___。	
26.1.1	询问	询问送达形式:以书面形式送达	

条款号	条目	内容
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：62108164、62108058 通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号院中关村资本大厦
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的计算方法收取招标代理服务费。 缴纳时间：中标通知书发出后。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品, 以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容(如涉及)见第四章《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》、《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》（国发〔2009〕36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 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 残疾人福利单位定义: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《评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 支持乡村振兴管理
- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。
- 5.5 正版软件
- 5.5.1 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（GB

15629.11/1102)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。

- 5.5.2 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)。

5.6 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》(2009年第33号)范围的,采购经国家认证的信息安全产品,否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48号)。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

- 5.7.1 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《评标方法和评标标准》。

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开投标，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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用;

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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,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,并作为其投标的一部分。

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(保函)有效期同投标有效期。

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

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,经供应商同意后采购人、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 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等)，可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件)；要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等)，投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行

补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标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》要求确定成交供应商。

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，在中国政府采购网、北京市政府采购网网站公告中标结果，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，就中标项目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。

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，由投标人派授权代表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。

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。 若本项目允许分支机构参加投标,则分支机构参加投标的,此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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、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	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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1	中小企业声明函	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; 如为监狱企业或残疾人福利性单位, 不必提供中小企业声明函, 但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质, 并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1: 监狱企业须提供由省级以上监狱管理局(北京市含教育矫治局)、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 注 2: 残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》
2-2	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》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件 或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	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。 3、本表序号 3-2 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》原件的电子件 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。	提供证明文件(复印件加盖公章)
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件 或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	投标保证金缴纳有效凭证（复印件加盖公章）
5	获取招标文件	投标人须在《北京市政府采购电子交易平台》免费下载本包招标文件。如投标人为联合体,则联合体成员任意一方下载招标文件均视为满足本项要求	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的预算金额或者品目预算金额；
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(如有)	投标文件不满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	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)
10	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；
11	进口产品(如有)	本项目不涉及进口，投标人所投产品为进口产品的其投标将被视为无效投标；
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(复印件加盖公章)： 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) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供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) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心(原中国信息安全认证中心)按国家标准认证颁发的有效认证证书等)； 4) 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； 5) 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。
17	中标服务费承诺函	提供中标服务费承诺函(格式自制)

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中,评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;若投标人不能证明其报价合理性,评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容,如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中,将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认,投标人不确认的,视为将一个采购包中的内容拆开投标,其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定:
- ☐有,具体规定为:____/____
- ☒无,按下述 2.4.2-2.4.7 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 / % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局(北京市含教育矫治局)、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》(见附件)的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依

据。

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：___/___

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

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

4 确定中标候选人名单

- 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

■其他方式，具体要求：如果是评审得分相同的情况，投标报价最低的获得中标人推荐资格。如果评审得分和投标报价均相同的情况，按技术指标优劣排列。排名最高的投标人获得中标人推荐资格。

- 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。投标报价相同的按照技术部分得分由高到底顺序排列。投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会随机抽取抽取。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 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，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共推荐3名中标候选人。
- 5 报告违法行为
 - 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

项目	分项名称	评分标准	满分
报价得分 (10 分)	报价	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)*10	10
技术部分 (66 分)	服务方案	方案非常详细具体、管理非常科学、组织非常严谨、针对性强、非常满足质量目标要求得 18 分； 方案比较完整、比较满足质量目标要求得 13 分； 方案一般、基本可行得 8 分； 方案较差，不能满足采购的需求得 3 分 未提供不得分。	18
	服务目标	目标方案非常完整、目标体系非常明确、可操作性强的得 10 分； 目标方案比较完整、目标体系比较明确、可操作性较强的得 7 分； 目标方案不太完整、目标体系不太明确、可操作性一般的得 3 分； 目标方案缺漏较多、目标体系不太明确、可操作性差的得 1 分； 未提供不得分。	10
	服务条款偏离情况	完全满足招标文件技术要求(13 分) 按照技术性能排序，能很好地满足技术参数要求，功能齐全的排列第一，得 13 分。条款每有一项负偏离扣 1 分，扣到 0 分为止（漏报项视同负偏离）	13
	服务质量保障措施	保障措施细致完整，思路清晰，可行性强，得10分； 保障措施较细致完整，思路较清晰，可行性较强，得7分； 保障措施一般完整，具有一定思路，可行性一般，得4分； 保障措施，服务方案简单，可行性较差，得1分。 未单独提供该方案不得分。	10
	相关管理方案	根据投标人提供的消毒质量方案、回访及投诉处理方案、破损及修补方案、控感方案、应急预案等 5 项内容，内容完整齐全，符合项目实际要求的得 15 分。每有一项内容缺项 或描述简单不完整扣 3 分，扣完为止，未提供方案不得分。	15
商务部分 (24 分)	成功案例	2021 年1月1日至今同类项目成功实施案例，每提供一个成功实施案例得 2 分，最高得 10 分。未提供合同复印件 的不得分。	10

		注：需附合同关键页复印件，复印件内容需 体现合同名称、签订双方名称、合同金额、 签订时间、主要服务内容以及双方盖章页， 否则实施案例不予认可。	
	规章制度	投标人提供健全的内部管理制度，编制非常严谨的 8 分。 投标人提供健全的内部管理制度，编制比较严谨的 5 分。 投标人提供健全的内部管理制度，编制不太严谨的 2 分。 未提供不得分。	8
	体系认证	1、投标人具有有效的质量管理体系认证证书（复印件加盖公章），提供得 2 分，不提供 得 0 分。 2、投标人具有有效的职业健康安全管理体系 认证证书（复印件加盖公章），提供得 2分，不提供得 0 分。 3、投标人具有有效的环境管理体系认证证书（复印件加盖公章），提供得 2 分，不提供得 0 分。	6
合 计			100

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的(需求一览表或简要服务内容及数量)

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	洗涤数量	单价预算(元)	简要技术需求或服务要求
01	其他公用经费(医疗行业定额)物业管理服务采购项目	170	约109.68万件(以实际发生量为准)	1.55	北京丰台医院1年内全部洗涤布草(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,为医院白衣工服无偿提供水洗标,免费提供水溶性包装袋,中标后一次性交付院方管理部门(尺寸为:100cm*95cm;数量不低于:1000个/年)。

二、商务要求

1. 服务期限和地点

服务期限: 合同签订后1年。

地点: 采购人指定地点

2. 付款条件(进度和方式)

洗涤服务费用按照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),按月计算金额,双方进行确认,每3个月付款一次。

3. 项目要求:

(1) 符合已颁布的现行中华人民共和国认可的国家标准、地方标准和行业标准。标准内容有矛盾时,按最高标准的条款执行。

(2) 本项目专门面向小微企业。

(3) 包装和运输(如适用,须满足《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))

三、技术要求

(一)、基本要求

1. 服务商应根据采购需求，制定具体服务方案，确保服务质量符合要求（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、疫情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，具备接管/退场能力）。

2. 符合已颁布的现行中华人民共和国认可的国家标准、地方标准和行业标准。标准内容有矛盾时，按最高标准的条款执行。

（二）、服务内容及要求/货物技术要求

1. 病房被服及白衣送达时间及地点

1.1 洁净被服接收时间以及地点：即周一至周五、周日每天病房车辆运输至少配送一次，以医院实际要求为准。

1.2 脏污被服接收时间以及地点：即周一至周五、周日每天病房车辆运输至少配送一次，以医院实际要求为准。

1.3 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 执行；

2. 病房被服及白衣洗涤技术指标及要求：

2.1 分检质量要求：

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设备需投标人提供。

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 次对我院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、拆除质量要求
- 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(水溶性)；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。

2.5.8 交接记录应一式三份，一份投标人存档，一份科室存档，一份交医院总务处保存。

2.5.9 记录可追溯 1 年。

2.5.10 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，电脑等相关设备。

3. 供应室和手术室送达时间及地点

3.1 手术室（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。）

3.2 当日返回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。

3.3 供应室洁净被服接收时间以及地点按供应室要求准时送达。

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

4. 手术室、供应室洗涤技术指标及要求：

4.1 分检质量要求

4.1.1 被服到达投标人后分检要求：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；

4.1.2 按颜色分类；

4.1.3 按面料、材质分类；

4.1.4 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。

4.2 洗涤质量要求

4.2.1 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。

4.2.2 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）

4.2.3 各类被服一次清洁率不能低于 99%。

每月不少于 2 次对我院洗涤被服进行清洁率抽检，每次抽检不少于 10 件套。

4.2.4 烘干、折叠质量要求

- 4.2.5 烘干时按质地、品种、类别、数量进行装机；
- 4.2.6 烘干后的被服，按不同种类进行折叠、打包；
- 4.2.7 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；
- 4.2.8 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；
- 4.2.9 折叠打包正确率不低于 99 %。
- 4.3 缝补、拆做质量要求
- 4.3.1 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，可适当修改敷料（大改小）；
- 4.3.2 所有包装材料不能进行二次缝补；
- 4.3.3 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。
- 5. 储存运输质量规范：
- 5.1 运输要求
- 5.1.1 清洁被服的储存区应清洁干燥，无霉菌滋生；
- 5.1.2 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 ≥ 50 cm
- 5.1.3 到放置科室指定位置
- 5.1.4 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）
- 5.1.5 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
- 5.2 供应室及手术室被服报残
- 5.2.1 手术类布草被残由供应室及手术室护士长确认；
- 5.2.2 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；
- 5.2.3 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；
- 5.2.4 中单、治疗巾报残应符合：有过度撕裂，严重毛边现象；
- 5.2.5 本开源节流原则，除包布外的被服，如发现破损或轻微毛边可使用
- 5.2.6 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。

6. 手术室、供应室对清洗包装要求：

6.1、每日按照昨日收走被服种类、数量准时到达

6.2、每日随被服附有电子版敷料配送单。

6.3、保证每件被服的清洗质量并符合使用要求，要求做到：

6.4、无污渍、血渍、锈渍、无异物、少毛絮。

6.5、清洗后被服应熨烫平整，干燥无潮湿。

6.6、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。

6.7、手术衣袖、前胸、腹部位置有破洞应报残不得使用；手术衣的 6 条衣袋不能缺失，如有缺失应及时补齐。

6.8、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，不得坍塌造成人员受伤。

四、招标控制价及付款方式

合同期洗涤费不超过 170 万元，平均单价不超过 1.55 元/件。洗涤服务费用按照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），按月计算金额，双方进行确认，每 3 个月付款一次。

第六章 拟签订的合同文本

其他公用经费（医疗行业定额）物业管理服务采购项目合同

甲 方:

统一社会信用代码:

法定代表人:

住 所 地:

电 话:

联 系 人:

乙 方:

统一社会信用代码:

法定代表人:

住 所 地:

电 话:

联 系 人:

经双方本着诚信合作，互惠互利的原则，友好平等协商，达成一致，签订本合同，以兹共同遵守。

第一条 定义

1. 甲方、乙方以下各称“一方”，合称“双方”。

第二条 服务内容

北京丰台医院 1 年内全部洗涤布草(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，为医院白衣工服无偿提供水洗标，免费提供水溶性包装袋，中标后一次性交付院方管理部门(尺寸为: 100cm*95cm;数量不低于: 1000 个/年)。

第二条 合同期限及价格

合同有效期限：合同签订后 1 年。

第三条 结算方式

本合同的付款方式为：

洗涤服务费用按照当月实际发生量乘以平均单价（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），按月计算金额，双方进行确认，每 3 个月付款一次。

甲方可以支票或汇款向乙方支付洗涤服务费。乙方收款账户信息如下：

账户名称：

开户银行：

银行账号：

注：凡属于 2020 年国务院第 728 号文和《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》京财采购〔2021〕741 号文范围内的从其规定执行

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. 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：每日早晨 7:00 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：每日上午 10:30 之前甲、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）运送被服车辆封闭运输，车辆每次使用后消毒。

（4）若因甲方原因，造成被服未能按时完成交接（如临时更换交接点、清点时间过长等），从而影响乙方生产安排的，乙方有权在规定时间内离开且不承担任何责任；如对乙方造成实质性影响，甲方承担相应责任；

（5）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。

(6)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。

(7)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。

(8)满足医院感染控制要求,医疗洗涤专用设备(符合2017版《医院医用织物洗涤消毒技术规范》),严格执行《北京市医院感染管理实施细则》。

(9)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,其方案应便于招标人管理,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(物理消毒、化学消毒);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,乙方须赔付医院的经济损失,并承担相关责任。

(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裋订整齐,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,经甲方确认,乙方不再予以修补,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)乙方返回的被服,质量检查须在出场前完成,杜绝不合格的产品送交医院。对未达到洗涤标准的被服应负责免费重洗,如出现大批量(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,除免费重洗外,根据情节轻重处以乙方罚金

3000-5000 元，该项扣费在支付洗涤费时一并予以扣除。

(11) 乙方应保证甲方新配置的被服，在备份达到 1:3 的条件下洗涤时间达到一年或者单件洗涤次数达到 80 次。在洗涤过程中造成的正常损坏超过 1.3%，由乙方负责赔偿，具体赔付金额应根据衣物折旧和损坏的程度，经双方协商赔付金额。凡自然损坏并达到医院报废标准的被服，经医院确认后，乙方不在予以修补，分类打包返还医院。

(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) 乙方应保证医院当月破损被服修补完好率在 99%，每降低一个百分点，医院将从当日服务费中扣除 1%。

(17) 乙方应严格按照规定进行被服的消毒隔离洗涤工作，医院有权随时到公司现场进行考察，如不符合消毒隔离规定的，每次从服务费中扣除 5000 元。洗涤物品经医院或上级有关部门检测不达标的，每次从服务费中扣除 5000 元。

(18) 乙方应考虑到停水、停电、交通运输等客观因素，必须根据医院要求为手术科室提供手术有关敷料备份备用，并提供相应清单。不得以上述理由影响到医院洗涤被服的正常周转，确保医院送洗被服的正常使用。如发生不可抗力（如风暴、地震、火灾、洪水等自然灾害及大型政治活动实施管制）而迟延或不能履行协议的，应及时向医院通报迟延或不能履约的理由，同时公司应协助医院采取补救措施，在取得有关证明后，可以免于承担违约责任。

(19) 专用工具由乙方提供，并承担折旧、备品、备件维修材料、维修服务等费用。

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) 因甲方备份不足出现特殊情况时, 要求乙方增加配送次数, 按每次 400 元收取物流配送费, 并与当月洗涤费一并付清。

2.乙方责任:

- (1) 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。
- (2) 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;
- (3) 投标人负责按时送达洗涤的被服, 做好交接手续, 填写交接单并双方签字, 因投标人原因未及时按合同约定时间取送被服, 甲方有权对乙方处罚。未按送达时间送达被服, 发现一次罚款 200 元, 发现三次以上记严重警告一次。造成医院供应短缺影响医院使用的, 医院将根据情节轻重每次从服务费中扣除 1000-10000 元罚金。送回和收取的被服数目应完全吻合, 如发生差错或问题, 医院及时记录, 填写单据, 也可与投标人负责人直接联系, 确属投标人原因且无法补救的, 视情况由投标人予以物品等价金额的双倍经济赔偿。
- (4) 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。
- (5) 合同期限内, 如因国家和政府指令性政策造成洗涤成本大幅度上升时, 乙方可向甲方申请增加洗涤服务费。

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。

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、影响本协议履行的战争、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、影响本协议履行的不可抗力事件。

如因不可抗力导致本协议履行不能，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协议的原因，由双方协商是否延期履行本协议或解除本协议。

第八条 其它

1. 乙方服务职责范围内引起的各种纠纷，由乙方负责妥善解决并承担费用。
2. 在合同期内，如工作人员发生意外伤害及伤病、伤亡等事件，乙方自行处理善后事宜且费用自理，甲方不承担任何相关责任。
3. 若由于物价上涨或资源稀缺等客观原因，造成乙方洗涤费用增加（如员工工资、水、电、天然气等），乙方确需对本合同所规定之洗涤费进行调整，则应事先向甲方提供有关证明材料及测算依据，甲方同意后，由双方共同协商确定新的洗涤费用。
4. 在本合同未到期终止前，任何一方不得解除本合同。
5. 双方因履行本合同发生纠纷，协商未果，任何一方均可向本合同履行所在地点朝阳区人民法院起诉解决纠纷。
6. 本协议经甲方和乙方法定代表人或其授权代表签署并加盖公章后生效。
7. 本协议未尽事宜及需变更事项，经协商后以补充协议形式确定，补充协议与本协议具有同等效力。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。
8. 本合同正本一式 肆 份，甲方 贰 份、乙方 贰 份，具有同等法律效力。

甲方 (公章):

乙方 (公章):

法定代表人或授权代表(签字):

法定代表人或授权代表(签字)

年 月 日

年 月 日

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:

采购编号:

投标人名称:_____ (加盖公章)

日期:

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件复印件加盖单位公章。

1-2 投标人资格声明书(实质性格式)

投标人资格声明书

致: 采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中, 我单位承诺:

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (四) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚, 不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动, 但期限已经届满的情形);
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织(仅适用于政府购买服务项目);
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后, 再参加该采购项目的其他采购活动的情形(单一来源采购项目除外);
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下(如有, 不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写):

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效, 否则我方负全部责任。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求(如有)

2-1 中小企业证明文件

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,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：

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采购编号为_____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(勾选)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额(人民币元)	占该采购包预算金额的比例(%)
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
合计:						

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____年____月____日

说明:

- (1) 本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写, 非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明(类型二)》要求填写。
- (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) 投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

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) (采购编号/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:_____, 该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

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、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，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:_____

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

4. 投标保证金缴纳有效凭证或投标担保函(提供投标保证金缴纳有效凭证或投标担保函(复印件加盖公章)

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：

采购编号：

投标人名称：_____ (加盖公章)

日期：

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, 采购编号/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_____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，现委托_____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____ (项目名称) 响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限:自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称(加盖公章):

法定代表人(签字或签章或印鉴):

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正反面复印件:

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**正反面**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)身份证正反面复印件:

投标人名称(加盖公章):_____

法定代表人(单位负责人)(签字或签章或印鉴):_____

日期：_____年_____月_____日

3 开标一览表(实质性格式)

开标一览表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价		服务期限	备注
		大写	小写		

注： 1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称(加盖公章):_____

日期:____年____月____日

4 投标分项报价表(实质性格式)

投标分项报价表

采购编号/包号： 项目名称： 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5					
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。

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

采购编号: _____

项目名称: _____

包号: /

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“无偏离”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

采购编号: _____ 项目名称: _____ 包号: __/__

序号	招标文件条目号	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。此表中若无任何文字说明, 内容为空白的, 投标无效。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”或“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(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);制造商为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元¹,资产总额为_____万元,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);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采购编号为_____ 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 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

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。

投标人名称(加盖公章):_____

日期:____年____月____日

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料