

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市顺义区妇幼保健院被服洗涤及  
上收下送服务

项目编号/包号：0733-25110800/1

采购人：北京市顺义区妇幼保健院

采购代理机构：中信国际招标有限公司

## 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	资格审查 .....	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	25
第五章	采购需求 .....	33
第六章	拟签订的合同文本 .....	38
第七章	投标文件格式 .....	46

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：0733-25110800
2. 项目名称：北京市顺义区妇幼保健院被服洗涤及上收下送服务
3. 项目预算金额：340万元、项目最高限价（如有）： / 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	数量	采购包预算金额（万元）	是否允许进口产品投标	简要技术需求或服务要求
1	北京市顺义区妇幼保健院被服洗涤及上收下送服务	/	340	本项目不涉及	北京市顺义区妇幼保健院被服洗涤及上收下送服务等；具体技术需求或服务要求详见招标文件。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起1年
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2-1 中小企业政策（是否面向中小微企业采购招标文件若存在不一致以此投标邀请为准）

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  中小企业 采购。本项目专门面向  小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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：要求获得采购合同的投标人将本采购包金额的至少\_\_%分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明》，监狱和戒毒企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业（格式详见招标文件）。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3-1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3-2 其他特定资格要求：

(1) 投标人信用记录；

(2) 其它具体要求详见第三章资格审查要求。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025年4月14日至2025年4月21日，每天上午9点至12点，下午13点至16点（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年5月8日09点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层开标室（具体开标室号开标当天见一层大屏幕）。

### 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：

1.1 鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于财库〔2019〕19号公布的节能产品政府采购品目清单中的产品。

1.2 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于财库〔2019〕18号公布的环境标志产品政府采购品目清单中的产品。

1.3 扶持中小企业、促进残疾人就业、支持监狱企业发展政策：若投标人按照工信部颁发的“中小企业划型标准”属于小型、微型企业，或按照《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）的规定属于残疾人福利性单位的，或属于监狱企业的（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），评审时其报价享受 10%的价格折扣后再计入报价得分。不重复享受政策（如申请人的资格要求部分已专门面向中小企业预留采购份额，则不再享受价格评审优惠政策）。

1.4 对原产地在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇的省份的投标主产品（不含附带产品），享受政策性加分。

**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，**供应商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. 评标方法和标准：综合评分法

4. 公告媒体：本项目涉及公告同时在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

5. 免责声明：请各投标人提高警惕，不要轻信其他任何媒介或者向其他组织、个人支付相关款项，避免上当受骗。投标人由此而造成的一切损失，均由其自身承担，采购人/采购代理机构不承担任何责任。

6. Email: [hujq@ck.citic.com](mailto:hujq@ck.citic.com) 或 [wanglzhb@ck.citic.com](mailto:wanglzhb@ck.citic.com) 或 [hexj@ck.citic.com](mailto:hexj@ck.citic.com)

7. 北京市政府采购管理服务平台项目编号：11011325210200018795-XM001

### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

#### 1. 采购人信息

名称：北京市顺义区妇幼保健院

地址：北京市顺义区顺康路1号

联系方式：010-59612836

#### 2. 采购代理机构信息

名称：中信国际招标有限公司

地址：北京市朝阳区东三环中路59号楼17层1710室

联系方式：010-87945198

### 3.项目联系方式

项目联系人：胡杰谦、和学娟、李思哲、钱柏丞、刘莎

电 话：010-87945198-552、192、131

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____ (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____ (4) 未中标人样品退还：_____ (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____ (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 40%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">详见投标邀请</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	详见投标邀请	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	详见投标邀请	租赁和商务服务业						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p>■无</p> <p>□有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p><b>投标保证金金额：</b></p> <p><b>第 1 包：人民币 6.8 万元；</b></p> <p><b>投标保证金收受人信息：</b></p> <p>投标保证金支持网上银行电汇递交保证金或线下递交支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金。</p> <p>采购代理机构账号信息：</p> <p>开户名称：中信国际招标有限公司</p> <p>开户行：中信银行北京三元桥支行</p> <p>账号：8110701013102383606</p> <p><b>注：采用电汇形式的有效性以采购代理机构实际到账情况为准，采用支票、汇票、本票、金融机构、担保机构出具的保函等非现金的，投标人须在提交投标文件的同时提交。</b></p> <p><b>投标人在投标截止时间前未按照招标文件要求提交投标保证金的，其投标无效。</b></p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p>□无</p> <p>■有，具体情形：</p> <p><u>(1) 在投标有效期内，投标人撤销投标的；</u></p> <p><u>(2) 中标人不按规定与采购人签订合同的；</u></p> <p><u>(3) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的（如需）。</u></p> <p><u>(4) 法律、法规规定的其它不予退还的情形。</u></p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历日。
15.3	投标文件的提交要求	<p>1、如果多个采购包项目，投标人应针对每个采购包单独制作投标文件。</p> <p>2、投标截止时间之前，于开标现场投标人递交纸质版投标文件 1 套（仅为采购人存档使用，不作为本项目评审依据和实质性要求），包括正本 1 份、U 盘 1 个（投标文件正本的完整扫描版（PDF 格式）、word/excel（可编辑版）文件），建议纸质版投标文件和 U 盘密封在一个包装内。</p> <p><b>注：接收文件要求和评审依据以上传至北京市政府采购电子交易平台的电子版投标文件为依据。</b></p>
16.1	投标截止时间	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

条款号	条目	内容
18	开标	详见招标文件投标人须知中涉及开标的具体条款
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 评审得分相同的，以投标报价低的为中标人；评审得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；若投标报价、技术部分均相同的，由评标委员会随机抽取 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>以书面形式提出，发送到采购代理机构的联系邮箱(详见投标邀请)</u> ，请同时电话联系以便采购代理机构及时获知并答复
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中信国际招标有限公司</u> ； 联系电话： <u>详见投标邀请</u> ； 通讯地址： <u>详见投标邀请</u> 。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：采购代理服务参照中华人民共和国国家计委令计价格〔2002〕1980号规定的手续费收费标准按包进行收取。 缴纳时间：在中标人领取中标通知书时，由中标人向采购代理机构一次性支付全部招标代理服务费。

# 投标人须知

## 一、说明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

### 4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 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**详见投标邀请**。

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。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同

中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、

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

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

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

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

#### 5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

#### 5.5 网络安全专用产品

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

#### 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理

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

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

绿色数据中心政府采购需求标准（试行）为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

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

## 二、招标文件

### 7 招标文件构成

#### 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

## 8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三、投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。**如招标文件包含多个采购包内容未拆分的，投标人只能对应参加（按照投标邀请要求）成功报名的采购包，不得参加未成功报名的采购包。**

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》。本项目招标文件若涉及多个编号（如：招标编号、项目编号、北京市政府采购管理服务平台项目编号），投标人编制与投标相关的文件时使用上述任一编号并保持一致即可，不影响投标文件的有效性

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。**投标分项报价表的填写内容如型号规格、产地等如与医疗器械注册证或其它要求配套证书不一致或填写不明确，供货时以所附证书中的最高端型号或最高配置为准（该条款仅适用于货物项目）。**

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。
- 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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.8 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；
- 12.8.1 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；
- 12.8.2 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；
- 12.8.3 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。
- 12.9 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：
- 12.9.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.9.2 《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，通过投标文件编制工具加盖电子签章。

14.3 没有按招标文件实质性和符合性规定签字和盖章的投标，其投标无效。

### 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，存档用的纸质版投标文件（含 U 盘电子版）及投标保证金除外。

15.3 投标文件的提交要求（详见投标人须知资料表）

#### 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。

16.2 未按照招标文件要求上传电子版投标文件的，采购人或采购代理机构均不予认可。

#### 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。参加开标的投标人代表应确保携带加密电子投标文件相对应的移动数字 CA 证书或电子营业执照，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。投标人未在规定的时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。**评标委员会决定投标的响应性只根据采购文件本身，而不是寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。**

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六、确定中标

### 22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照

《投标人须知资料表》要求确定中标人。

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在政府部门指定的媒体上公告中标结果，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

26.2 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》。

26.3 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，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。

## 26.4 质疑

26.4.1 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。

26.4.2 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。

**质疑函应当包括下列内容：**

- (1) 投标人名称、地址、邮编、联系人及联系电话；**
- (2) 质疑项目的名称、编号；**
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；**
- (4) 事实依据；**
- (5) 必要的法律依据；**
- (6) 提出质疑的日期。**

26.4.3 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。

26.4.4 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

26.5 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	审查内容及格式要求	格式要求
1	投标保证金	按照招标文件的规定提交了投标保证金	
2	营业执照	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。	提供证明文件的电子件或电子证照并加盖公章
3	投标人的资格声明	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》。	格式见《投标文件格式》

4	信用记录 (以采购人或采购代理机构网上查询结果为准)	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。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。（本项不需提供证明文件，以资格审查前采购人或采购代理机构网上查询结果为准，并由采购代理机构留存打印截图）</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
5	获取招标文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	
6	中小企业声明函	面向中小微企业采购或预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购等落实政府采购政策需满足的资格要求（具体要求详见投标邀请）	格式见《投标文件格式》

## 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	投标书	按招标文件要求提供，且承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
2	授权委托书	按招标文件要求提供；
3	开标一览表	按招标文件要求提供且投标报价未超过招标文件中规定的采购包预算金额或者采购包最高限价；
4	投标分项报价表	按招标文件要求提供；
5	合同条款偏离表	按招标文件要求提供；
6	采购需求偏离表	按招标文件要求提供；
7	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；
8	其他无效情形	投标人、投标文件存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 （无效情形举例如投标完整性：将一个采购包中的内容拆分投标；报价唯一性：投标文件出现可选择性或可调整的报价，投

		标文件含有采购人不能接受的附加条件的；招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品含进口产品等或招标文件另有规定的无效情形)。
--	--	--

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情

形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额**30%**以上的联合体或者大中型企业的报价给予**4%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

#### 4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：**评审得分相同的，以投标报价低的为中标人；评审得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；若投标报价、技术部分均相同的，由评标委员会随机抽取**

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

序号	评分因素	评分标准	分值	说明
1	同类项目实施案例	2022年1月1日至今同类项目实施案例，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。 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。	10	
2	相关证书	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2.5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2.5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2.5分，不提供得0分。	7.5	
3	服务承诺	投标人根据招标文件技术要求中“（二）具体工作内容及要求-7、其他要求”的要求进行承诺并出具承诺函（格式自拟）加盖公章。 完全响应招标文件要求，得满分； 有一条未响应扣2.5分，以此类推，最低得0分。 未提供承诺函的不得分。	12.5	
4	服务方案	根据投标人按照招标文件技术要求中“（二）具体工作内容及要求的第1、2项”的要求提供服务方案进行打分，方案内容应包括但不限于：①洗涤物品的分类与归纳、②参洗物品的收送方案、③具体洗涤方案、④洗涤质量保障方案等内容；方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得5分，部分符合得2.5分，不符合不得分，此项最高20分。	20	
5	人员配置方案	根据投标人按照招标文件技术要求中“（二）具体工作内容及要求-3、人员要求”的要求提供的人员配置方案进行打分，方案内容应包括但不限于：①项目主管配置方案、②团队人员详细配置方案（洗涤工、司机）、③人员培训方案（至少包括上岗前培训、仪容仪表、工作纪律等）、④人员职业防护方案等内容；方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针	20	

		对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 5 分，部分符合得 2.5 分，不符合不得分，此项最高 20 分。 投标人需提供拟派人员名单并提供简历（需包含姓名、从业年限、同类项目经验介绍等内容）并加盖公章，未按上述要求提供的本项不得分。		
6	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 20 分。每有一项内容缺项或描述简单不完整扣 4 分，扣完为止，未提供方案不得分。	20	
7	价格	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： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 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《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5	10	
合计			100	

备注：政策性加分条款如下：

1 根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）规定，在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于国家公布的节能清单中的产品。以中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）公布的最新一期节能产品政府采购清单为准。投标产品如为节能产品政府采购清单中的产品，投标人的综合得分加 1 分。

2 根据《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）的规定，在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。以中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）公布的最新一期环境标志产品政府采购清单为准。投标产品如为环保清单中的产品，投标人的综合得分加 1 分。

3 对原产地在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇的省份的投标主产品（不含附带产品），享受政策性加分和价格扣除，即采用综合评分法或性价比法进行评审的，在总得分基础上加 1 分。

## 第五章 采购需求

(采购需求如与拟签订的合同文本有矛盾,均以采购需求为准。)

### 一、采购标的

#### 1. 需求一览表

包号	标的名称	数量	是否接受进口产品投标
1	北京市顺义区妇幼保健院被服洗涤及上收下送服务	/	本项目不涉及

### 二、商务要求

#### 1. 服务期和服务地点

1.1 服务期: 详见投标邀请合同履行期限。

1.2 服务地点: 采购人指定地点。

### 三、技术要求

#### (一) 项目概况

投标人对采购人院内衣物、棉被、窗帘等进行洗涤及上收下送服务。

#### (二) 具体工作内容及要求

##### 1、洗涤物品:

棉被、棉褥、床罩、床单、被套、枕套、工作服、手术衣、病号服、沙发巾、窗帘、椅套、治疗巾等医用纺织品及医院全部床上用品。

##### 2、洗涤要求:

###### 2.1、参洗物品收送时间要求

- (1) 门诊: 07:30~10:30 每天收送一次;
- (2) 值班被: 07:30~10:30 每天收送一次;
- (3) 工作服: 07:30~10:30 按各科室轮收, 每周一、周四收送二次;
- (4) 病号服: 07:30~11:30 每天收送一次;
- (5) 病床被服: 07:30~11:30 每天收送一次;
- (6) 手术室被服: 07:30~10:30 每天收送一次;
- (7) 各临床科室: 07:30~10:30 每天收送一次。

备注：收送时间可根据采购人要求协商调，每日及时到医院收集待洗物品，洗涤过物品每日及时递送还采购人。

## 2.2、工作要求

(1) 洗涤过程中做好洗涤物品的消毒隔离工作，做到员工与患者衣物分开、我医院物品与其它单位物品分开、手术物品与非手术物品分开、感染物品与非感染物品分开洗涤、烘干和熨烫，分类整理，并按采购人医院要求叠放整齐、按品名分类规范打包；

(2) 做好出场前的洗涤质量检查，应做到“干净、干燥、洁白、平整、规范”，符合医院感染要求。对损坏严重和有严重污垢的被服不得私自处理，需另行打包，注明标识，送还采购人。

## 3、人员要求

### 3.1、人员配置要求

(1) 投标人需配备洗涤项目主管 1 名具备洗涤经验，洗涤主管应具备从事洗涤业务管理工作三年以上的工作经验，熟悉洗涤剂、消毒剂的使用，善于检查督促安排工作，具备发现问题、分析问题、解决问题之能力；

(2) 投标人需配备被服洗涤收发工人不少于 4 人，要求上岗前应熟悉采购人各科室位置及收发流程，确保临床、职能、后勤科室被服及时收发送洗、登记准确无误，并能及时反应科室要求；

(3) 投标人根据项目参洗物品收送情况需配备足够数量的主管、洗涤工、司机等。

### 3.2、人员职业防护要求

投标人应做好工作人员的职业防护工作，配备相应的劳保用品及工具。

### 3.3、仪容仪表：

到采购人处收送被服的工作人员须统一着装，佩戴投标人公司有效证件上岗：男员工不准留长发，蓄胡子；女员工统一盘发或留短发；工作中文明用语、谈吐文雅、举止大方、待人礼貌。

### 3.4、工作人员纪律：

- (1) 遵守国家法律和法规，严格遵守采购人及投标人的各项规章制度；
- (2) 严格按照操作规程工作；
- (3) 交接被服数量准确，无错漏；

(4) 交接被服必须做到交付洗涤布草类型、数量双方签字确认。

#### 4、回访及投诉处理要求

4.1、投标人的项目主管保持与采购人院内运保科联系，及时保障采购人的被服需求。

4.2、投标人的项目主管须加大力度检查被服洗涤质量、工作人员的服务态度，确保优质服务。

4.3、主动配合采购人的工作需求和管理，如有投诉应及时处理，并达到采购人满意。

4.4、对于被采购人认定为清洗不净的衣物应返回冲洗，返回冲洗不再另行收取费用。

4.5、如遇不可抗力因素所造成的被服收送问题，须尽最大努力保障采购人用量。

#### 5、破损及修补：

5.1、被服在使用的过程中，对破损严重、不能继续使用的被服，在需要更换新被服时，投标人应及时与采购人项目负责人协商，经采购人项目负责人认可后，方可予以更换。

5.2、如因投标人在运输、洗涤过程中造成采购人被服的丢失、损坏而无法正常使用或修补的，投标人应无条件照价赔偿。

5.3、如在洗涤过程中，发现能进行修补的被服，投标人应给予免费修补。

5.4、投标人必须按时、保质、保量的送回所洗被服，保证采购人临床科室的正常使用（需特殊处理的被服需延时的除外）。

5.5、提供采购人所有参洗物品的修补、缝补、折叠、烘干、熨烫服务，修补包括钉纽扣、开线及硬伤缝补；拆洗缝补包括棉被、棉褥、枕头、棉大衣的拆洗缝制。

#### 6、控感要求：

6.1、被服洗涤须有明确的脏、净隔离区域划分；

6.2、洗涤前须进行预分检，脏、净分开洗涤；

6.3、感染的被服须预先浸泡消毒；

6.4、被服的运送时间按医院规定时间完成；

6.5、运送车辆消毒，严防交叉感染；

6.6、到门诊、医技、各病区及行政办公楼收取被服手推车应在收取前后均进行车

辆消毒，防止交叉感染。

6.7、洗涤报损率不得低于 100 次水；

6.8、经常检验洗涤织物的含铁量、含氯量、PH 值，延长织物寿命；

6.9、以上所列未及的，需符合医疗卫生单位控感要求。

7、其他要求：

7.1、采购人有权随时对洗涤后的被服进行质量抽查，对存在的质量问题，投标人在接到采购人通知后，应及时提出整改方案，并纠正存在的问题。

7.2、对有污染或有阳性的被服，采购人应单独把污染的被服装入黄色塑料口袋中并做明显标记给予说明。投标人见到有明显标志的污染物时，应与其他品隔离开装。同时，通知洗涤负责人员做好单独洗涤消毒隔离工作。

7.3、自合同期开始，凡是新增加的项目采购人不再增加费用。

7.4、衣物洗涤破损率不得大于 2%，超出该百分比部分，投标人赔偿响应数量的洗涤物品。

7.5、提供专车收送洗涤物品服务。

#### 洗涤清单

品名	数量	品名	数量
白大衣	56472	产单	8412
白下衣	39336	中单	12972
被套	36144	小单	10512
床单/大单	57108	器械单	26220
枕套	30780	口袋	4944
被子	6612	五官单	2568
褥子	6492	袖口	7896
病服	79776	小毛巾	2904
窗帘	2256	枕头	1488
栏/婴儿床罩	4260	毛毯	144

大包皮	75252	沙发罩	2004
中包皮	103452	地拖/地布	12216
小包皮	68148	门帘	372
治疗巾	104352	椅子套	492
腹口	12288	隔帘	1068
平车套	15048	毛衣	96
孔巾	12216	马夹	48
手术衣	10908	棉衣	276
刷手衣	104688	绑带	2580
三角巾	24204	浴巾	3780
绿被套	784		

\*总费用为所有项各项单价\*各项数量之和（最终价格已实际发生数量为准结算），年度预算总费用约 340 万元。

第六章 拟签订的合同文本

北京市顺义区妇幼保健院  
被服洗涤及上收下送服务  
合同

甲方：北京市顺义区妇幼保健院

乙方：

## 被服洗涤及上收下送服务合同

甲方：北京市顺义区妇幼保健院

法定代表人：倪鑫

住 所 地：北京市顺义区顺康路 1 号

邮政编码：101300

乙 方：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

住 所 地：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

依据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规之规定，经过甲乙双方友好协商，甲乙双方同意按下述条款和条件签署本合同书（以下简称合同）：

### 一、合同文件

下列文件构成合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充：

- 1、合同条款
- 2、中标通知书
- 3、合同附件
- 4、招标文件
- 5、投标文件

### 二、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

### 三、服务内容和技术要求

#### 1、项目概况

投标人对采购人院内衣物、棉被、窗帘等进行洗涤及上收下送服务。

## **2、具体工作内容及要求**

### **2.1 洗涤物品：**

棉被、棉褥、床罩、床单、被套、枕套、工作服、手术衣、病号服、沙发巾、窗帘、椅套、治疗巾等医用纺织品及医院全部床上用品。

### **2.2 洗涤要求**

#### **2.2.1 参洗物品收送时间要求**

- (1) 门诊：07:30~10:30 每天收送一次；
- (2) 值班被：07:30~10:30 每天收送一次；
- (3) 工作服：07:30~10:30 按各科室轮收，每周一、周四收送二次；
- (4) 病号服：07:30~11:30 每天收送一次；
- (5) 病床被服：07:30~11:30 每天收送一次；
- (6) 手术室被服：07:30~10:30 每天收送一次；
- (7) 各临床科室：07:30~10:30 每天收送一次；

备注：收送时间可根据甲方要求协商调，每日及时到医院收集待洗物品，洗涤过物品每日及时递送还甲方。

#### **2.2.2 工作要求**

(1) 洗涤过程中做好洗涤物品的消毒隔离工作，做到员工与患者衣物分开、采购人的物品与其它单位物品分开、手术物品与非手术物品分开、感染物品与非感染物品分开洗涤、烘干和熨烫，分类整理，并按甲方医院要求叠放整齐、按品名分类规范打包。

(2) 做好出场前的洗涤质量检查，应做到“干净、干燥、洁白、平整、规范”，符合医院感染要求。对损坏严重和有严重污垢的被服不得私自处理，需另行打包，注明标识，送还给甲方。

### **2.3 人员要求**

#### **2.3.1 人员配置要求**

(1) 乙方需配备洗涤项目主管 1 名具备洗涤经验，洗涤主管应具备从事洗涤业务管理工作三年以上的工作经验，熟悉洗涤剂、消毒剂的使用，善于检查督促安排工作，具备发现问题、分析问题、解决问题之能力。

(2) 乙方需配备被服洗涤收发工人不少于 4 人，要求上岗前应熟悉甲方各科室

位置及收发流程，确保临床、职能、后勤科室被服及时收发送洗、登记准确无误，并能及时反应科室要求。

(3) 乙方根据项目参洗物品收送情况需配备足够数量的主管、洗涤工、司机等。

### 2.3.2 人员职业防护要求

乙方应做好工作人员的职业防护工作，配备相应的劳保用品及工具。

### 2.3.3 仪容仪表：

到甲方处收送被服的工作人员须统一着装，佩戴乙方公司有效证件上岗：男员工不准留长发，蓄胡子；女员工统一盘发或留短发；工作中文明用语、谈吐文雅、举止大方、待人礼貌。

### 2.3.4 工作人员纪律：

- (1) 遵守国家法律和法规，严格遵守甲方及乙方的各项规章制度。
- (2) 严格按照操作规程工作。
- (3) 交接被服数量准确，无错漏。
- (4) 交接被服必须做到交付洗涤布草类型、数量双方签字确认。

## 2.4 回访及投诉处理要求

2.4.1 乙方的项目主管保持与采购人院内运保科联系，及时保障甲方的被服需求。

2.4.2 乙方的项目主管须加大力度检查被服洗涤质量、工作人员的服务态度，确保优质服务。

2.4.3 主动配合甲方的工作需求和管理，如有投诉应及时处理，并达到甲方满意。

2.4.4 对于被甲方认定为清洗不净的衣物应返回冲洗，返回冲洗不再另行收取费用。

2.4.5 如遇不可抗力因素所造成的被服收送问题，须尽最大努力保障甲方用量。

## 2.5、破损及修补

2.5.1 被服在使用的过程中，对破损严重、不能继续使用的被服，在需要更换新被服时，乙方应及时与甲方的项目负责人协商，经甲方项目负责人认可后，方可予以更换。

2.5.2 如因乙方在运输、洗涤过程中造成甲方的被服的丢失、损坏而无法正常使用或修补的，乙方应无条件照价赔偿。

2.5.3 如在洗涤过程中，发现能进行修补的被服，乙方应给予免费修补。

2.5.4 乙方必须按时、保质、保量的送回所洗被服，保证甲方临床科室的正常使用（需特殊处理的被服需延时的除外）。

2.5.5 提供甲方所有参洗物品的修补、缝补、折叠、烘干、熨烫服务，修补包括钉纽扣、开线及硬伤缝补；拆洗缝补包括棉被、棉褥、枕头、棉大衣的拆洗缝制。

## **2.6 控感要求：**

2.6.1 被服洗涤须有明确的脏、净隔离区域划分；

2.6.2 洗涤前须进行预分检，脏、净分开洗涤；

2.6.3 感染的被服须预先浸泡消毒；

2.6.4 被服的运送时间按医院规定时间完成；

2.6.5 运送车辆消毒，严防交叉感染；

2.6.6 到门诊、医技、各病区及行政办公楼收取被服手推车应在收取前后均进行车辆消毒，防止交叉感染。

2.6.7 洗涤报损不得低于 100 次水；

2.6.8 经常检验洗涤织物的含铁量、含氯量、PH 值，延长织物寿命；

2.6.9 以上所列未及的，需符合医疗卫生单位控感要求。

## **2.7 其他要求**

2.7.1 甲方有权随时对洗涤后的被服进行质量抽查，对存在的质量问题，乙方在接到医院通知后，应及时提出整改方案，并纠正存在的问题。

2.7.2 对有污染或有阳性的被服，甲方应单独把污染的被服装入黄色塑料口袋中并做明显标记给予说明。乙方见到有明显标志的污染物时，应与其他品隔离开装。同时，通知洗涤负责人员做好单独洗涤消毒隔离工作。

2.7.3 自合同期开始，凡是新增加的项目甲方不再增加费用。

2.7.4 衣物洗涤破损率不得大于 2%，超出该百分比部分，乙方赔偿相应数量的洗涤物品。

2.7.5 提供专车收送洗涤物品服务。

注：洗涤清单详见招标文件。

## **四、合同金额及支付方式**

1、合同金额为人民币\_\_元，（大写：\_\_\_\_\_）。（后附价格表）

2、支付方式：

2.1 按月结算。每月10日之前甲方以支票或电汇形式支付乙方上月洗涤费用。

2.2 支付洗涤费前乙方需提供经甲方审核通过后的合规发票。

2.3 合同期内服务费按月结算。自合同期开始，凡是新增加的项目甲方不再增加费用。

2.4 每月结算以实际洗涤量为准，累计年度结算金额不得超过中标金额，如遇不可预知的情况应另行约定。

## 五、服务期限：

本合同服务期限自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日，服务期为\_年。

## 六、甲方权利义务

1、监督乙方提交的洗涤服务项目工作情况与人员纪律等；

2、监督乙方人员洗涤质量、配送时效等是否在合同条款内。

3、监督乙方人员是否遵守甲方要求的规章制度。

4、监督乙方人员仪容、仪表、文明服务等是否符合甲方要求（按本合同中的 3.2.3 条款履行）。

5、随时对洗涤后的被服进行质量抽查，对存在的质量问题，要求乙方及时纠正及整改。

6、对乙方提交的洗涤服务项目工作成果的质量进行评审和验收；

7、对有污染或有阳性的被服，甲方应单独把污染的被服装入黄色塑料口袋中并做明显标记给予说明。

## 七、乙方权利义务

1、有权接受甲方按照合同约定支付的委托报酬；

2、对服务中存在的质量问题，乙方在接到甲方通知后，应及时提出整改方案，并纠正存在的问题。

3、乙方见到有明显标志的污染物时，应与其他物品隔离单装。同时，通知洗涤负责人员做好单独洗涤消毒隔离工作。

4、衣物洗涤破损率不得大于 2%，超出该百分比部分，乙方赔偿相应数量的洗涤物品。

5、乙方应当认真按照合同要求完成委托项目工作，随时接受甲方的检查监督，并为检查监督提供便利条件；

6、乙方不得以转让、分包等任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

7、如出现特殊紧急情况，乙方应在 1 小时内进行响应。

## **八、违约责任**

1、为确保甲方送洗被服的正常周转及使用，乙方应按照合同要求将取走的被服洗净后准时送交甲方。应事先考虑停水、停电、交通等客观因素，不得以上述情况为理由迟延交付或交付质量不合格产品，影响甲方被服等物资的正常运转。如乙方不能按时将洗净的被服送交甲方，甲方有权从服务费中扣除 1000 元，当乙方因不可抗力(风暴、地震、火灾、洪水等)而迟延履行或不能履行本合同时，应及时向甲方通报原因，并协助甲方采取补救措施。在不可抗力情况下，乙方凭相关证明可免于承担违约责任。

2、乙方保证具备持续性履行本合同所需的所有相关资质和全部条件。如存在妨碍乙方履行合同义务的任何情形，乙方应自行依法妥善解决，并承担与此相关的全部责任。如乙方 10 日内无法解决，甲方有权解除本合同，且可要求乙方向甲方支付本合同约定的总洗涤费用 5%的违约金。

3、本合同项下约定的违约金如果不足以弥补甲方的各种损失(包括但不限于直接损失、间接损失，守约方维权支出的律师费、诉讼费、鉴定费及取证发生的费用)，则违约方还应再赔偿对方的损失。

4、如因乙方原因洗涤物品多次出现损坏、丢失等情况，及甲方抽查发现因乙方原因对甲方造成的损失，乙方除赔偿洗涤物品及赔偿损失外，甲方有权终止合同履行。

## **九、税费**

1、本合同履行过程中所涉及的税务，一律适用中华人民共和国有关税法。

2、根据国家税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方负担。

3、根据国家税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方负担。

## **十、争议解决途径**

双方在履行合同中发生的一切争议，应通过协商解决。如果协商不能达成一致，则应将争议提交甲方所在地人民法院，通过诉讼方式解决。

## **十一、合同生效及其它**

本合同一式六份，甲方执四份，乙方执二份。经甲乙双方法定代表人或授权代表签字盖章后生效。

甲方：

法定代表人

或授权代表：

日期：

乙方：

法定代表人

或授权代表：

日期：

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知:

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投标文件

## （资格证明文件）

项目名称：

项目编号/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（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		
...		

我单位与本项目其他潜在投标人之间不存在单位负责人为同一人，以及任何形式的控股、管理关系，也不存在直接或间接的利益输送等可能影响公平竞争的行为，接受与其他潜在投标人之间如果存在上述情形将会按照无效投标处理。

我单位在此声明，本次采购活动中提供的资料都是真实有效的，如发现带给虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济职责，

完全由我单位负责;保证在整个投标过程中独立进行，不组织、不参与任何与本项目有关的串通投标的行为，如有违反，将自愿接受行政主管部门对此作出的行政处罚，并且无条件承担由此带来的一切后果和责任。

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，详见投标邀请和投标人须知资料表，不涉及无需提供）

### 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，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所属行业执行。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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。

投标人应明确标出中小微企业所属类型，否则不予认可。

## 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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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，并后附资质证书电子件，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的电子件，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：\_\_ 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/交款单据电子件（非实质性格式）

##### 4.1 附图

#### 4.2 投标保证金退还信息

致：中信国际招标有限公司

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

退还保证金相关信息如下。

投标人名称	开户行名称+具体支行名称	账号	保证金金额小写	金额大写

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

注：此附件签字盖章及内容格式不做无效投标条款，仅用于采购代理机构后续办理退还投标保证金事宜，电子版需同时提供本文件可编辑 word 版。

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投标文件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/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（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2. 授权委托书（实质性格式）

# 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签字章或印鉴）\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；**否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。**
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的

有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

## 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）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：                                

法定代表人（单位负责人）（签字或签字章或印鉴）：        

日期：        年        月        日

### 3. 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

4. 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：

1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5. 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

6. 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号 (如有*、#请标注)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明（证明 材料请 <b>注明</b> 页码）

注：

1. 对招标文件中的所有商务要求（交货期/服务期或交货地点/服务地点等）、技术要求（第五章 采购需求 三、技术要求）可逐项详细应答，应明确回答“完全响应”或“负偏离”或“正偏离”。
2. 此表中仅标注“全部满足”、“全部响应”等，无法体现投标人实质性响应或者偏离技术要求的或无任何文字说明，内容为空白的，其**投标无效**。
3. 具体指标有证明材料要求的需提供，否则将不被认可。建议在说明中注明证明材料页码方便评审，此表响应内容与证明材料不一致的，以证明材料为准。

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：

（若投标邀请中项目专门面向中小微企业采购，则无需在商务技术文件中重复提供本部分内容）

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《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（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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。  
投标人应明确标出中小微企业所属类型，否则不予认可。

## 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\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占该采购包合同金额的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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，并后附资质证书电子件，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；

投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可

## 8. 其他非实质性格式

### 8-1 采购代理服务费承诺书

致：中信国际招标有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（招标编号：\_\_\_\_\_）招标采购中若中标，我们保证在收到中标通知书同时按招标文件有关规定，以支票、汇票、电汇、现金或贵公司认可的其他方式一次性向贵公司支付采购代理机构服务费。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

## 8-2 增值税发票开票信息

投标人如中标，采购代理服务费用需由采购代理机构开具增值税专用发票或普通发票的，请认真核实后填写下表。

开具发票类型	专用发票（ ） 普通发票（ ） 形式发票（ ） 其他（ ）		
开票信息			
开票单位全称			
统一社会信用代码			
地址、电话			
开户行及帐号			
电子发票接收邮箱		电子发票接收手机号码	

注：此附件签字盖章及内容格式不做无效投标条款，仅方便采购代理机构后续代理费开票事宜。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_



9. 招标文件要求提供或投标人认为应附的证明材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。