

北京大学第三医院分院区医用布草洗涤  
外包项目

招 标 文 件

招标编号：20240735274-16

采 购 人：北京大学第三医院

采购代理机构：北京市京发招标有限公司

二〇二四年十二月

## 目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知前附表.....	4
第三章	投标人须知.....	8
第四章	政府采购合同.....	27
第五章	投标文件格式.....	42
附件 1	投 标 函（实质性格式）.....	45
附件 2	开标一览表（实质性格式）.....	48
附件 3	投标分项报价表（实质性格式）.....	49
附件 4	采购需求偏离表（实质性格式）.....	53
附件 5	合同条款偏离表（实质性格式）.....	54
附件 6	证明文件.....	55
附件 7	中小企业证明文件.....	65
附件 8	政府采购投标担保函.....	69
附件 9	履约保证金保函格式（中标后开具）.....	71
附件 10	节能产品、环境标志产品的证明材料（如有）.....	73
附件 11	业绩证明材料.....	74
附件 12	拟投入本项目的项目组人员配备情况.....	75
附件 13	设备、器材、工具配备计划表.....	77
附件 14	服务方案.....	78
附件 15	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料.....	79
附件 16	招标文件要求提供的其他资料.....	80
附件 17	投标人认为有必要提交的其他文件.....	81
第六章	评标标准和方法.....	82
第七章	采购需求.....	93
	附录 1：政府采购促进中小企业发展暂行办法.....	105
	附录 2：关于印发中小企业划型标准规定的通知.....	110
	附录 3：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.....	114
	附录 4：市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告.....	116
	参与实施政府采购节能产品认证机构名录.....	121

# 第一章 投标邀请

## 项目概况

北京大学第三医院分院区医用布草洗涤外包项目招标项目的潜在投标人应在北京市东城区崇文门外大街 90 号 705 室获取招标文件，并于 2024 年 12 月 27 日 9 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：20240735274-16

项目名称：北京大学第三医院分院区医用布草洗涤外包项目

预算金额：1110 万元。（2025 年预算金额 340 万，2026 年预算金额 370 万，2027 年预算金额 400 万）

最高限价：1110 万元。（2025 年最高限价 340 万，2026 年最高限价 370 万，2027 年最高限价 400 万）

采购需求：为北京大学第三医院北方院区、机场院区、党校院区、大兴机场院区、曙光社区医院、党校社区卫生服务站、天工大厦及医院指定的其他医院分支机构所涉及到的各个部门的医院集中采购洗涤数量约为 2025 年预计 130 万件，2026 年预计 140 万件，2027 年预计 150 万件。医用布草洗涤范围包括但不限于：病人床单、病人被套、夹单、桌单、特号包皮、前身、大腹口、窗帘、绿（兰）套（手术室）、棉被、棉褥、手术衣、无袖刷手衣、刷手裤、长袖刷手衣、隔离衣、床罩（围）、毛衣、棉衣、沙发套（三人）、毛毯、白裤、白大衣、运动衣、大绑带、值班床单、值班被套、大孔巾（手术室）、新包单、病枕套、枕头、中小包皮、小孔巾、治疗巾、方巾、托盘、尿垫、治疗枕（采血室）、机罩、浴套、值班枕套、沙发套、斗蓬、夹被、污衣袋、大毛巾、地垫布、病人布衣裤、院旗、马夹、桌布、猴服、蓝光衣、沙袋、脚套、小绑带、椅套、门帘、使用 RFID 芯片管理的织物等提供上收下放、分拣、清洗、缝补、折叠、熨烫、转运、配送等服务。应满足医院布草洗涤质量规范的有关规定。

合同履行期限：三年（合同一年一签），合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，采购人可视服务情况与供应商续签合同，续签次数不超过两次，总服务期限不超过三年。

本项目不接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求

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：无；

3. 本项目的特定资格要求：

1) 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 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；

(2) 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) 供应商不能被列入“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) 失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单”和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 政府采购严重违法失信行为记录名单。否则其投标将被拒绝；

3) 需向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在供应商均无资格投标。

## 三、获取招标文件

时间：2024年12月6日至2024年12月13日，每天上午9:00至11:30，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：北京市京发招标有限公司（北京市东城区崇文门外大街90号705室）。

方式：现场购买时需提供：购买人个人有效身份证原件和复印件加盖公章。

售价：人民币300元；招标文件售后不退。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024年12月27日9点30分（北京时间）

地点：北京市京发招标有限公司815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、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。

2、本次招标公告在<中国政府采购网> (<http://www.ccgp.gov.cn>) 上发布。

3、本项目采用综合评分法。

4、凡对本次招标提出询问，请与北京市京发招标有限公司联系（请以信函或传真形式表述）。

5、采购项目需要落实的政府采购政策：

（1）执行关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）；

（2）执行关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18号）；

（3）执行关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

（4）执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

（5）执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

（6）执行《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）；

（7）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）。

## **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：北京大学第三医院

地址：北京市海淀区花园北路49号

联系方式：张子莘 82265316

### **2. 采购代理机构信息**

名称：北京市京发招标有限公司

地址：北京市东城区崇文门外大街90号

联系方式：李丁、马若莎、张超 67169727

### **3. 项目联系方式**

项目联系人：李丁、马若莎、张超

电话：67169727

## 第二章 投标人须知前附表

本表是关于要采购货物或服务的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。

章节号	条款名称	说明与要求
第三章 1.2	合格投标人的资格要求	<p>满足《中华人民共和国政府采购法》第二十一条及第二十二条规定</p> <p>资格审查文件提供以下证明材料：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 有效期内的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）或自然人的身份证明复印件加盖投标人公章。</li><li>2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，2023 年度经审计完整的财务报告复印件加盖投标人公章或开标前 3 个月内银行出具的资信证明原件或银行出具的正规电子件（非资信证明原件的复印件或扫描件）。</li><li>3. 具有依法缴纳完整的税收和社会保障资金的良好记录，须提供近半年任意一个月的相关凭证复印件加盖投标人公章。</li><li>4. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件。</li><li>5. 按照招标公告要求购买了招标文件并登记备案。</li><li>6. 根据财库〔2016〕125 号《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》的要求，供应商不能被列入“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单”和中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）政府采购严重违法失信行为记</li></ol>

章节号	条款名称	说明与要求
		录名单。否则其投标将被拒绝。（采购人（或代理机构）将在开标后至评标当日查询，对列入失信被执行人、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供应商，拒绝其参与政府采购活动）。 7. 本项目 <u>不接受</u> 联合体投标。 8. 不存在关联关系的情况说明。
第三章 1.2.6	落实政府采购政策需满足的资格要求	无。
第三章 2	现场考察	<input type="checkbox"/> 统一组织 考察时间：/年/月/日/点/分。 考察地点：/。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不要求
第三章 4	资金来源	财政性资金 本次招标预算金额为 <u>1110 万元</u> （2025 年预算金额 340 万，2026 年预算金额 370 万，2027 年预算金额 400 万），最高限价为 <u>1110 万元</u> （2025 年最高限价 340 万，2026 年最高限价 370 万，2027 年最高限价 400 万），超出预算金额或最高限价的为无效投标报价。
第三章 7	招标文件的质疑	1. 截止时间：收到招标文件之日起 7 个工作日。 2. 以 <u>书面、传真或邮件（扫描原件）</u> 的形式送至北京市京发招标有限公司 705 房间，电子邮箱：maruosh@126.com；传真：67177764。
第三章 13	投标保证金	<input type="checkbox"/> 人民币/元 投标保证金以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提交。

章节号	条款名称	说明与要求
		√本项目不要求
第三章 14. 1	投标有效期	90天。
第三章 15. 1	投标文件的份数	投标文件：资格审查文件正本壹份、副本肆份；其他投标文件正本壹份，副本肆份，电子版壹份（word版和正本签字盖章后的彩色扫描件 pdf 版），以光盘或 u 盘等形式现场提供。 开标一览表：单独密封递交纸质文件壹份。
第三章 16	投标文件的装订、密封和标记	见投标人须知。
第三章 18 19. 1	投标文件的提交和截止时间	投标文件递交地点：北京市京发招标有限公司 815 会议室。 投标截止时间：2024 年 12 月 27 日 9 时 30 分。
第三章 22. 1	开标时间和开标地点	开标时间：2024 年 12 月 27 日 9 时 30 分。 开标地点：北京市京发招标有限公司 815 会议室。
第三章 29. 1	评标方法和标准	评标方法：综合评分法。 总分为 100 分：由三个部分组成： 报价部分得分 10 分，商务部分得分 20 分，技术部分得分 70 分。
第三章 31	中标候选人的推荐原则	评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列，推荐三名中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低排列。得分、投标报价且技术得分相同的，采取随机抽取方式确定。
第三章 32	确定中标人	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。
第三章 35	履约保证金	√中标人应在合同签订后 15 日内，按约定的方式向采购人提交 300000 元的履约保证金。

章节号	条款名称	说明与要求
		□本项目不要求。
第七章	交货地点	北京大学第三医院北方院区、机场院区、党校院区、大兴机场院区、曙光社区医院、党校社区医院、天工大厦及医院指定的其他医院分支机构所涉及到的各及医院指定的其他医院分支机构所涉及到的各个部门（外包公司除外）。

实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款（招标文件中的黑体字部分、招标文件中带有“应、应当、须、必须、不得”等字样的要求），例如关于投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。

## 第三章 投标人须知

### (一) 总 则

#### 1. 招标采购单位及合格的投标人

1.1 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一包投标或者在未分包的同一招标项目中投标；

(2) 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；

1.2.2 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定：

(1) 具有独立承担民事责任的能力；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5) 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件；

1.2.3 投标人不能被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单。否则其投标将被拒绝。

1.2.4 不专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

1.2.5 本次招标不接受联合体投标。

1.3 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。本项目的核心产品有：  /  。（本项目不适用）

1.4 投标人在投标过程中不得向招标采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

1.5 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。投标文件由商务部分、技术部分、报价部分和其他部分组成。投标人应当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投标地点。

1.6 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

1.7 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.7.1 提供虚假的资料。

1.7.2 响应投标实质性要求和条件的内容失实的。

1.8 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

1.9 投标人不得实施下列法律禁止的行为：

1.9.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

1.9.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

1.9.3 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；

1.9.4 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；

1.9.5 不同投标人的投标文件相互混装；

1.9.6 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。

1.10 投标人不得实施下列法律禁止的行为：

1.10.1 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

1.10.2 与采购人、其他投标人或者采购人(采购代理机构)恶意串通；

1.10.3 以低于成本的报价竞标；

1.10.4 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标；

1.10.5 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。

## 2. 现场考察（本项目不适用）

2.1 采购人将按本须知前附表所述时间，组织投标人对现场及周围环境进行考察，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人承担现场考察所发生的自身费用。

2.2 采购人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

2.3 经采购人允许，投标人可为考察目的进入采购人的项目现场，但投标人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。投标人应承担现场考察的责任和风险。

2.4 投标人对现场进行详细考察，对与维护过程有关的风险和意外须有足够考虑。

## 3. 联合体投标人应当遵从以下要求和规定（本项目不适用，略）

## 4. 资金来源

4.1 投标邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政性资金），采购金额不得超过预算金额或最高限价。

4.2 本次资金来源为财政性资金，超出预算金额或最高限价的报价为无效投标报价。

## 5. 投标费用

5.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

## （二）招标文件

## 6. 招标文件的组成

6.1 要求提供货物或服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 政府采购合同

## 第五章 投标文件格式

## 第六章 评标标准和方法

## 第七章 采购需求

6.2 除 6.1 内容外，在递交投标文件截止时间 15 天前，采购人以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分，对采购人和投标人起约束作用。

6.3 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件 3 日内向采购人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

### 7. 招标文件的质疑

投标人若对招标文件有任何疑问，应于收到招标文件之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人提出澄清要求，将质疑函加盖单位公章后以书面、传真或邮件的形式通知招标采购单位。

### 8. 招标文件的澄清或修改

8.1 无论是采购人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或者修改，或是根据潜在投标人的要求对招标文件做出澄清或者修改，采购人都将在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或采购代理机构将在投标截止时间 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，采购人将顺延提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件的修改、补充通知中予以明确。

8.3 潜在投标人在收到书面澄清文件后应于 24 小时内，以书面形式给予确认，该澄清作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

8.4 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

### （三）投标文件的编制

#### 9. 投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

9.1 投标人可对招标文件中“采购需求”所列的所有货物或服务进行投标，也可只对其中一包或几包货物或服务进行投标，但不得将一包中的内容拆开投标。

9.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 投标语言：除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文汉语。必要时专用术语应附有中文注释。如涉及到其他语种，由投标人负责翻译。

9.4 投标文件应以中文形式提交。

#### 10. 投标文件的组成

10.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，并将全部内容胶装成册。投标文件应包括以下内容：

附件 1——投标函（实质性格式）

附件 2——开标一览表（实质性格式）

附件 3——投标分项报价表（实质性格式）

附件 4——采购需求偏离表（实质性格式）

附件 5——合同条款偏离表（实质性格式）

附件 6——证明文件

\*附件 6-1 授权委托书（实质性格式）

\*附件 6-2 有效期内的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）；自然人的身份证明（复印件加盖投标人公章）

\*附件 6-3 投标人的财务证明

①会计师事务所出具的 2023 年度经审计完整的财务报告复印件加盖投标人公章。

②如投标人无法提供经审计完整的财务报告，则提供开标前 3 个月内银行出具的资信证明原件或银行出具的正规电子件（非资信证明原件的复印件或扫描件）。

③银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

**\*附件 6-4 税收和社会保障资金缴纳记录**

①须提供投标人在近半年任意一个月完整的企业缴纳社会保障资金有效票据凭证（复印件加盖单位公章，自行编制无效）。

②须提供投标人在近半年任意一个月的完整缴纳税收记录（复印件加盖单位公章，自行编制无效）。

**\*附件 6-5 无重大违法记录的书面声明**

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的书面声明。（包含以下内容，格式自拟，加盖单位公章）

①参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；②没有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。

**\*附件 6-6 与投标人存在关联关系的单位情况说明**

注：1、以上附件 6-2 至附件 6-6 应作为资格审查文件应单独胶装成册，密封要求与投标文件密封要求一致。

2、附件 6-2 至附件 6-6 不必附在“附件 6 证明文件”中。

**附件 6-7 投标保证金凭证/交款单据电子件**

**注：证明文件中划“\*”文件是必须提供的资料，缺一项以上（含一项）视为无效投标。**

附件 7——中小企业证明文件

附件 8——政府采购投标担保函（本项目不适用）

附件 9——履约保证金保函格式（中标后开具）

附件 10——节能产品、环境标志产品的证明材料（如有）

附件 11——业绩证明材料

附件 12——拟投入本项目的项目组人员配备情况

附件 13——设备、器材、工具配备计划表

附件 14——服务方案

附件 15——具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

附件 16——招标文件要求提供的其他资料

附件 17——投标人认为有必要提交的其他文件

10.2 投标文件包括本须知第 10 条中规定的内容，投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件全部格式（表格可以按同样格式扩展）。

10.3 除上述 10.1 条外，投标文件还应包括本须知第 11 条的所有文件。

11. 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件（如有）

11.1 投标人可提交证明文件，证明其提供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

11.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

11.2.1 货物主要技术指标和性能的详细说明；

11.2.2 货物从采购人开始使用至招标文件规定的质保期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格；

11.2.3 投标人须对照招标文件技术规格及性能，说明所提供产品已对采购人的产品技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。

12. 投标报价

12.1 投标报价形式以人民币报价；

12.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

12.2.1 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；

12.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

12.3 因不可抗力或特殊原因，采购人可能会调整计划，投标人应在投标报价中考虑此类情况。

12.4 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**。

12.5 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

12.6 采购人不得向投标人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。

13. **投标保证金（本项目不适用）**

13.1 投标人应当在递交投标文件的同时向采购人提交投标保证金（投标保证金

由采购代理机构代收)。

13.2 投标人提交投标保证金，应采用下列任何一种形式：

13.2.1 投标保证金以支票、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提交，并应从投标人的基本账户中汇入。投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身，不得以个人名义汇入。任何从个人账户转出的投标保证金视同无效。

13.2.2 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**：

开户名（全称）：北京市京发招标有限公司；

开户银行：招商银行北京分行崇文门支行；

账 号：1109 1881 6710 6010 0000 00007。

13.3 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

13.4 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。（本项目不适用）

**13.5 投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。**

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

13.6.1 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；

13.6.2 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；

13.6.3 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；

13.6.4 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。

13.7 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：

- 13.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
  - 13.7.2 投标人拒绝按本须知第 27 条规定修正报价；
  - 13.7.3 中标人未能在规定期限内提交履约担保或未按本须知第 34 条规定签订合同的；
  - 13.7.4 投标人在开标后到投标有效期满前，投标人撤销投标的；
  - 13.7.5 中标人不按本须知第 37.1 条规定交纳中标服务费。
- 13.8 不接受 13.2 以外的形式提交的投标保证金。

#### 14. 投标有效期

- 14.1 投标有效期见本须知前附表所规定的期限，在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。
- 14.2 在特殊情况下，采购人在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝采购人这种要求，而不被没收投标保证金。**拒绝延长投标有效期的，其投标无效。**同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，但需要相应的延长投标保证金的有效期，在延长的投标有效期内本须知第 13 条关于投标保证金的退还与没收的规定仍然适用。

#### 15. 投标文件的份数和签署

- 15.1 投标人应递交投标文件正本壹份、副本肆份，电子版本光盘（或 u 盘）壹份（word 版和正本签字盖章后的彩色扫描件 pdf 版）。单独递交资格审查文件正本壹份，副本肆份。每份投标文件及资格审查文件封面须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。
- 15.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，副本可为正本的复印件，正本和副本如有不一致之处，以正本为准。投标文件及修改文件一律使用 A4 号纸（有特殊规定的图纸及其他文件资料除外）。
- 15.3 投标文件正本、副本封面均应加盖投标人公章并经法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或盖章。由委托代理人签字或盖章的在投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书格式、签字或盖章及内容均应符合要求，否则投标文件签署授权委托书无效。
- 15.4 电子文件规定存储载体为一次只读光盘形式（或约定的其他形式），并标

注单位名称。

投标人递交的电子文件应包含纸质投标文件全部内容，电子文件规定格式为：

- ①文本文件采用 DOC、DOCX、RTF、TXT、PDF 格式；
- ②图像文件采用 JPEG、TIFF 格式；
- ③影像文件采用 MPEG、AVI、MP4 格式；
- ④声音文件采用 WAV、MP3 格式。

15.5 除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的公章并由法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或盖章，投标文件技术部分不允许有修改。

15.6 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。

#### （四）投标文件的提交

16. 投标文件的装订、密封和标记

16.1 投标文件的装订要求：投标文件应与资格审查文件分开胶装成册，建议左侧胶装，装订须牢固不易拆散。

16.2 投标人应将投标文件的正本和副本进行密封，电子版文件（须标注单位名称）单独密封。密封袋上清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。

16.3 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表单独密封并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”作为投标文件重要组成部分，必须加盖单位公章并由法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或盖章。

16.4 为便于进行投标人资格审查，投标人应将资格审查文件（详见 10.1）单独装订成册、密封，密封要求与投标文件密封要求一致，并在封套上标明“资格审查文件”字样，并清楚地标明“正本”、“副本”，在投标时单独密封递交。

16.5 在投标文件密封袋上均应：

16.5.1 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址；

16.5.2 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在\_\_\_\_（开标日期、时间）\_\_\_\_\_之前不得启封”的字样。

16.5.3 在密封袋的封装处加盖投标人公章。

16.6 密封的具体要求：投标文件密封袋可以是档案袋，也可以是自制其他的

密封袋（箱）。但每个密封袋（箱）密封口处须用密封条密封，封条由投标人自制，并在密封条上加盖投标人公章及其法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或盖章。

16.7 投标文件密封袋上应写明投标人的名称与地址、邮政编码，以便本须知第 21 条规定情况发生时，采购人可按密封袋上标明的投标人地址将投标文件原封退回。

16.8 如果投标文件没有按本投标须知规定装订和加写标记及密封的，采购人及采购代理机构将不承担投标文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

## **17. 样品（本项目不适用）**

17.1 样品需单独密封随投标文件一起递交，密封套上清楚地标明“样品”字样及投标人名称加盖公章。具体递交样品清单详见“第七章 采购需求”。

17.2 未中标人样品在中标公告发出之日起 5 个工作日内到北京市京发招标有限公司 705 室自行领取，我公司经未中标人同意后可自行处理样品。

17.3 对中标人提供的样品由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

## **18. 投标文件的提交**

投标人应按本须知前附表所规定的地点，于截止时间前提交投标文件。

## **19. 投标文件提交的截止时间**

19.1 投标文件提交的截止时间即为投标截止时间，见本须知前附表规定。

19.2 采购人可按本须知第 8 条规定以修改补充通知的方式，顺延提交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

## **20. 迟交的投标文件**

采购人在本须知规定的投标截止时间以后收到的任何投标文件，将被拒绝并原封退回给投标人。

## **21. 投标文件的补充、修改与撤回**

21.1 投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式补充修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知采购人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

21.2 投标人对投标文件的补充、修改，应按本须知第 16 条有关规定密封、标

记和提交，并在内外层投标文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

21.4 在投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件，否则其投标保证金将不予退还。

## （五）开 标

### 22. 开标

22.1 招标采购单位应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

22.2 邀请所有投标人法定代表人（单位负责人）参加开标会议，法定代表人（单位负责人）不能参加的须指定其代理人参加。法定代表人（单位负责人）或其代理人应携带法定代表人（单位负责人）身份证明文件或授权委托书，并出示有效身份证件（原件和复印件），证明其身份。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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

22.3 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人。

**22.4 投标文件有下列情况之一的，采购人不予接受：**

**22.4.1 逾期送达的；**

**22.4.2 未按照招标文件要求密封的。**

22.5 开标程序：

22.5.1 开标由采购人或采购代理机构工作人员主持；

22.5.2 由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；

22.5.3 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；

22.5.4 采购人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的投标文件，开标时都应当众予以拆封、宣读。除国家法律、法规另有规定的外，开标后的投标文件概不退回；

22.5.5 采购代理机构对开标过程进行记录。开标记录表由记录人、唱标人、投标人法定代表人（单位负责人）或其委托代理人和有关人员签字确认，并存档备查。

## （六）资格审查和评标

### 23. 组建评标委员会

23.1 采购人依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为5人（含）以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的2/3。

23.2 资格审查和评标采用全封闭方式进行。

23.3 开标结束后由采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。资格审查内容见投标人须知前附表“合格投标人的资格要求”。

23.4 经资格审查合格投标人不足3家的，不得评标。经资格审查合格投标人3家及以上的，将合格投标人的投标文件提交评标委员会进行评审。

### 24. 符合性审查

24.1 评标委员会对通过资格审查的投标文件进行符合性审查。

24.2 投标文件由评标委员会判定后有下列情形之一的，由评标委员会审查以后按无效投标处理：

24.2.1 投标文件的签署不符合本须知第15条规定的；

24.2.2 未能在实质上对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应的；

24.2.3 未按招标文件要求提供投标人须知前附表“合格投标人的资格要求”以外的证明文件的；

24.2.4 未按招标文件要求提交有效投标保证金的；

24.2.5 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；

24.2.6 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；

24.2.7 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

24.2.8 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，其投标无效：

24.2.8.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

24.2.8.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

24.2.8.3 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；

24.2.8.4 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；

24.2.8.5 不同投标人的投标文件相互混装；

24.2.8.6 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；

24.2.9 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，评标委员会有权要求其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，投标人不能证明其报价合理性的；

24.2.10 投标报价超过本项目预算金额或最高限价的；

24.2.11 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，投标人的投标产品不符合相应规定或要求；

24.2.12 投标文件含有采购人不能接受的附加条件或不合理要求的；

24.2.13 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

24.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

24.4 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款（招标文件中的黑体字部分、招标文件中带有“应、应当、须、必须、不得”等字样的要求），例如关于投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

24.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

25. 在招标项目中，出现下列情形之一的，应予废标：

25.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

25.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

25.4 因重大变故，采购任务取消的。

## 26. 投标文件的澄清

26.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会有权以书面形式要求投标人对投标文件含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字或计算错误的内容作出必要的澄清、说明或者补正。投标人应在评标委员会规定的时间内采用书面形式进行澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正应加盖投标人公章或者由法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字或盖章。但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。根据本须知第 27 条规定，凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误进行核实的修改不在此列。

26.2 如评标委员会一致认为某个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，评标委员会应当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；若已要求，而该投标人未在规定期限内做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，将作为无效投标处理。

## 27. 投标文件计算错误的修正

27.1 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

27.1.1 开标时，投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中明细表等相应内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；

27.1.2 如果大写金额和小写金额不一致时，应以大写金额为准；

27.1.3 单价小数点或者百分比有明显的错误，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

27.1.4 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；

27.1.5 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

27.2 按上述修正错误的原则及方法调整或修正后的投标报价，加盖投标人公章或者由法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字或盖章确认后产生约束力，如果投标人不确认的，则其投标无效并且其投标保证金也将不予退还。

## 28. 投标文件的评审、比较和否决

28.1 评标委员会将按照本须知第 24 条规定，仅对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。经符合性评审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

28.2 评标委员会依据本招标文件第六章“评标标准和方法”，对投标文件进行评审和比较，向采购人提出书面评标报告，并按综合排名依次推荐合格投标人为中标候选人。本项目中标候选人推荐数量见“投标人须知前附表”。

28.3 采购人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人，依据国家和地方现行法规确定中标人。采购人也可以授权评标委员会依据现行法规直接确定中标人。本项目确定中标人的方式见“投标人须知前附表”。

28.4 经评标委员会评审，有效投标不足三家的，采购人应当依法重新招标或者经主管部门批准采用其他方式采购。

## **29. 评标方法和标准**

29.1 本次招标采用综合评分法。

29.2 综合评分法：是指在投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照招标文件中规定的各项评审因素的量化指标进行综合评审后，以评审总得分最高的投标人作为中标候选人的评标方法。

## **30. 评标过程的保密**

30.1 评标委员会成员和与评标工作有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

**30.2 在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人试图非法干预、影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。**

30.3 中标人确定后，采购人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。（依法应当告知的除外）。

## **（七）确定中标**

### **31. 中标候选人的确定原则及标准**

除第 24 条规定外，确定实质上响应招标文件且满足下列条件的投标人为中

标候选人。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，按技术得分由高到低排列。得分、投标报价且技术得分相同的，采取随机抽取方式确定。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

## **32. 确定中标人**

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。

## **33. 中标通知书**

33.1 中标人确定后，采购代理机构将发布中标公告并向中标人发出中标通知书。

33.2 发布中标公告的同时，以书面形式将招标结果通知所有未中标的投标人，告知投标人本人未通过资格审查的原因或其本人的评审总得分与排序。

33.3 投标人应同时关注投标邀请书中公布的网站发布的中标公告，未中标人于中标公告发布之日起5个工作日内，到采购代理机构领取招标结果通知书并办理投标保证金退还手续。

## **34. 合同/协议书的签订**

34.1 采购人与中标人将于中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面采购合同，采购人和中标人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。

34.2 中标人如不按本规定与采购人订立合同，则采购人将废除授标，投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。采购人可以按照评审报告推荐的中标或者候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交人，也可以重新开展政府采购活动。

34.3 招标文件、招标文件的修改和澄清文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书等，均为签订合同的依据。

34.4 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目所有招标范围，不得将中标项目转让（转包）给他人。

34.5 投标人依据办法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。

34.6 采购合同/协议书签订后，中标人有义务告知采购代理机构并于5个工作

日内至采购代理机构办理投标保证金退还手续。

### **35. 履约保证金**

中标人在合同签订后 15 日内，按招标文件中提供的履约保证金保函格式或买方可以接受的其他形式向买方提交 300000 元的履约保证金。

### **36. 询问、质疑与答复**

36.1 投标人对本次政府采购活动有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。投标人提出质疑的范围只限于招标文件、招标过程以及中标结果三个方面的事项。投标人提出的质疑必须认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害，并提出受损害的事实和理由。

36.2 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标公告期限届满之日起七个工作日内提出；投标人对招标过程提出质疑的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内提出，其中：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；投标人对中标结果的质疑应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内提出。逾期提出的质疑，采购单位及采购代理机构不予受理。

36.3 投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，投标人将依法承担不利后果。

36.4 投标人提出质疑时，应以书面形式向招标采购单位提交质疑函（原件）。详见中华人民共和国财政部令第 94 号。

36.5 采购代理机构接收质疑函的联系方式：

联系人：李丁、张超、马若莎

联系电话：67169727

通讯地址：北京市京发招标有限公司 705 室。

36.6 采购人或采购代理机构在收到书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

### **37. 采购代理服务费用**

37.1 采购代理机构将向中标人收取采购代理服务费用。收费办法和标准参照国家发展和改革委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行。本项目招标代理服务费下浮20%，以最终中标金额为基数计算为准。

37.2 中标人在中标通知书发出之日起5个工作日内向采购代理机构缴付采购代理服务费。

37.3 采购代理服务费以支票、汇票、电汇或现金方式支付。

37.4 投标截止时，所有递交投标文件的投标人无论是否提交同意中标后缴纳采购代理服务费承诺文件，均视同接受本条关于采购代理服务费的约定。

## （八）纪律和监督

38. 对采购人、投标人、评委会成员及有关工作人员的纪律要求

38.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

38.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

38.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第六章《评标标准和办法》没有规定的评审因素和标准进行评标。

38.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

## 第四章 政府采购合同

# 北京大学第三医院分院区医用布草洗涤 外包项目

## 合 同

甲方： 北京大学第三医院  
乙方：

甲方：北京大学第三医院

乙方：

双方根据北京大学第三医院分院区医用布草洗涤外包项目的招标文件（或采购文件）的要求，及《中华人民共和国民法典（合同编）》、国家有关法律法规，在自愿、平等、协商的基础上，乙方负责洗涤甲方所提供的布草，并向甲方收取双方约定的洗涤费用。双方经过协商，达成具体条款如下：

## 第一章 服务内容

第一条 洗涤布草范围包括但不限于：病人床单、病人被套、夹单、桌单、特号包皮、前身、大腹口、窗帘、绿（兰）套（手术室）、棉被、棉褥、手术衣、无袖刷手衣、刷手裤、长袖刷手衣、隔离衣、床罩（围）、毛衣、棉衣、沙发套（三人）、毛毯、白裤、白大衣、运动衣、大绑带、值班床单、值班被套、大孔巾（手术室）、新包单、病枕套、枕头、中小包皮、小孔巾、治疗巾、方巾、托盘、尿垫、治疗枕（采血室）、机罩、浴套、值班枕套、沙发套、斗蓬、夹被、污衣袋、大毛巾、地垫布、病人布衣裤、院旗、马夹、桌布、猴服、蓝光衣、沙袋、脚套、小绑带、椅套、门帘、使用 RFID 芯片管理的织物等提供上收下放、分拣、清洗、缝补、折叠、熨烫、转运、配送等服务。应满足医院布草洗涤质量规范的有关规定。

第二条 布草的主要用所：北京大学第三医院北方院区、机场院区、党校院区、大兴机场院区、曙光社区医院、党校社区卫生服务站、天工大厦及医院指定的其他医院分支机构所涉及到的各个部门（外包公司除外）。

## 第二章 付款方式和运营时间

第三条 交接方式：乙方将洗涤后的布草送达甲方指定地点，交接清点数量；乙方从甲方收集待洗布草，交接清点数量，双方均需记录签字。

第四条 洗涤费用：按实际发生量进行结算，甲方采用单价方式向乙方支付洗涤费，各项洗涤单价详见下表。

序号	分项名称	单价	序号	分项名称	单价
1	病人床单		23	白大衣	
2	病人被套		24	运动衣	
3	夹单		25	大绑带	
4	桌单		26	值班床单	
5	特号包皮		27	值班被套	
6	前身		28	大孔巾（手术室）	
7	大腹口		29	新包单	
8	窗帘		30	病枕套	
9	绿（兰）套（手术室）		31	枕头	
10	棉被		32	中小包皮	
11	棉褥		33	小孔巾	
12	手术衣		34	治疗巾	
13	无袖刷手衣		35	方巾	
14	刷手裤		36	托盘	
15	长袖刷手衣		37	尿垫	
16	隔离衣		38	治疗枕（采血室）	
17	床罩（围）		39	机罩	
18	毛衣		40	浴套	
19	棉衣		39	机罩	
20	沙发套（三人）		40	浴套	
21	毛毯		41	值班枕套	
22	白裤		42	沙发套	

序号	分项名称	单价	序号	分项名称	单价
43	斗蓬		52	猴服	
44	夹被		53	蓝光衣	
45	污衣袋		54	沙袋	
46	大毛巾		55	脚套	
47	地垫布		56	小绑带	
48	布衣裤		57	椅套	
49	院旗		58	门帘	
50	马夹		59	含 RFID 芯片管理的织物	
51	桌布				

此费用包含车辆运输、不少于 10 人服务保障团队及周转运送车辆，以保障上收下放、分拣、清洗、缝补、折叠、熨烫、转运、配送等服务。其中，需提供不少于 6 名驻场服务人员，负责每天下收、下送服务等所有费用，由乙方承担，甲方不再附加任何费用。

第五条 结算及付款方式：按上月实际发生洗涤量进行结算。每月 8 日之前乙方根据上个月布草洗涤情况明细提交甲方进行核实确认，甲方核实无误，在相关单据上进行签字确认。乙方须将甲方确认后的布草洗涤情况明细及发票提交甲方。甲方在收到发票及布草洗涤情况明细后付款。乙方在为甲方服务期间所产生的停车费用由乙方自行承担。

第六条 合同有效期为叁年，采用一年一签，本次合同有效期为自 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日止。在不改变合同其它条款的情况下，甲方将对乙方在上一年度服务满前两个月内进行服务期内总体考核，考核合格续签合同，否则不再续签合同，续签次数不超过两次，总服务期限不超过叁年。

### 第三章 履约保证金

为保证合同正常履行，乙方在合同签订后的 15 日内一次性向甲方缴纳合同期间履约保证金 300000 元（大写：人民币叁拾万元整），支付形式为电汇，若

合同期内未发生违约事项及其他风险事项的，合同到期时无息退还履约保证金。

合同期内，乙方如有违反本合同有关约定，或因乙方服务质量问题及其它工作失误等原因给甲方或第三方造成损失的，甲方有权从该保证金中扣除相应的履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的乙方还应另行支付损失。

本合同期满后 15 个工作日内，乙方凭缴纳履约保证金时开具的收据，到甲方有关部门审签后，到甲方财务部门办理履约保证金退还手续。如甲方逾期退还应赔偿乙方因逾期退还履约保证金而造成的损失。

账户信息如下：

开户人：北京大学第三医院

开户银行：北京银行学知支行

账号：01090375700120109023052

### **第三章 双方权利义务及违约责任**

**第七条 甲方权利与义务：**

(1) 甲方与乙方应按规定的布草交接时间、地点完成布草的交接。

(2) 甲方负责将需要洗涤的脏污布草集中于双方约定的地点，以方便乙方收取。

(3) 甲方应为乙方运送布草提供便利，及时解决因非乙方原因在工作现场遇到的特殊问题。甲方派专人与乙方进行工作协调。

(4) 甲乙双方应在交接时及时核对数量，双方应在第一时间查清差错原因并及时纠正，双方签字确认后，完成交接工作。

(5) 甲方人员须协助乙方工作人员，保证布草交接快速、有效地进行。

(6) 如有特殊布草需要洗涤，双方在布草交接时，甲方应向乙方提前说明，并检查布草是否存在破损、特殊污渍等，并做好交接记录，双方签字确认。

(7) 甲方将带有传染源的布草交接时应向乙方人员进行重点说明，并做好交接记录，双方签字确认。

(8) 甲方有权不定期去乙方洗涤场地进行监督检查，如发现存在问题，乙方应及时进行整改，情节严重的可以做出相应处罚。

(9) 甲方每半年对乙方提供的服务进行“布草洗涤服务满意度调查”考核，满意度低于 80%，甲方提供证明后，有权责令乙方进行整改，情节严重的可以做出相应处罚。处罚标准是每降低一个百分点，支付 2000 元违约金。

## 第八条 乙方权利与义务：

(1) 乙方负责北京大学第三医院分院区所涉及到的各个部门（外包公司除外）布草上收下送工作及人员调剂工作，维护工作秩序稳定。

(2) 乙方应每日上午 8:00-10:00 期间将洗净后的布草送回甲方（非驻场地点收洗服务另行约定），或根据甲乙双方约定时间，准时到达指定地点收取（送）布草。如乙方发生晚到、不到或少到的现象，需提前 4 小时向甲方说明情况。情节严重的可以做出相应处罚，每有一次，视对甲方医疗工作造成的影响和范围程度，乙方应向甲方支付违约金 5000-50000 元。未按时送达影响了正常使用的，当次违约金不足以赔偿对甲方造成的损失，乙方应当补足。累计三次以上，甲方有权解除合同。

(3) 乙方应保证洗涤质量，按照甲方要求的质量进行洗涤服务，若甲方要求洗涤质量和标准低于国家或行业规定的质量标准，乙方按国家或行业规定的质量标准执行，若甲方要求的洗涤质量和标准高于国家或行业规定的质量标准，乙方应按甲方要求的质量标准提供洗涤服务。

(4) 乙方应严格执行国家或行业规定医院布草洗涤卫生规范或标准。如乙方出现消毒质量问题，经医院确认后，乙方应承担相关责任，情节严重的乙方还需承担法律责任，且甲方有权提终止合同。

(5) 乙方有向甲方提供洗涤行业标准、规范的义务。

(6) 乙方有义务向甲方提供乙方洗涤资质证明材料。

(7) 乙方应派专人负责与甲方联系，相互配合，及时解决洗涤中出现的问题。更换负责人需提前 48 小时与甲方联系沟通，并经甲方同意认可。

(8) 乙方保证对所有洗涤布草进行双重消毒（药物消毒、高温消毒）；

(9) 乙方应对不同种类布草分类整理、打包、洗涤：医务人员与病人用品分开；特殊感染与非感染用品分开；婴幼儿用品与普通用品分开；医疗用品与生活用品分开；白色布品和有色布品分开；重污染布品单独消毒处理，做到洗涤干净，检查合格，在送交甲方时布草表面无残留物、无污渍、油渍、血渍、药渍、锈渍（特殊污渍及陈旧性污渍除外）。如乙方未对感染病人用过的棉制品进行单独打包和处理的，情节严重的可以做出相应处罚，乙方须支付给甲方违约金 1000 元，同时乙方应承担相关责任，情节特别严重的乙方还需承担法律责任，且甲方有权提终止合同，违约金不足以弥补甲方损失的（包括但不限于所遭受的经济损

失及为维护自身权益所支出的调查费、公证费、诉讼费、律师费等），乙方应当补足。

(10) 乙方应认真检查布草破损情况并裱订整齐，尽可能恢复使用功能，保证洗净后的布草无破损、缺扣子、少带子现象；凡属于自然损坏并达到甲方报废标准的布草，经甲方确认，乙方不再予以修补，分类打包后返还甲方。如乙方未按要求对棉织品进行检查，甲方发现破损、开线、缺扣等情况，情节严重的可以做出相应处罚，乙方须支付给甲方违约金 100 元/件。

(11) 乙方应按照甲方要求，将布草熨烫平整，折叠整齐。乙方未按要求烫平、折叠、打包，情节严重的可以做出相应处罚，乙方须支付甲方违约金 1000 元，该违约金从甲方向乙方支付的洗涤费中予以扣除。

(12) 乙方应按照甲方要求，将布草分类打包后送至甲方。

(13) 对洗涤剂进行科学配比，减少布草洗涤物的损耗，当月布草洗涤报废率控制在 1.75%以内。如乙方洗涤报废率超过 1.75%，乙方应向甲方支付违约金 1000 元，违约金不足以弥补甲方损失的（超出报废率部分的布草原价），乙方应当补足。

(14) 洗涤过程中，乙方须对甲方重点说明的带传染源的布草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。

(15) 洗涤结束后，乙方应于出厂前对洁净布草的质量及数目进行检查，经检查无误后，将数目正确的合格布草送回甲方。对于未达到洗涤标准的布草，乙方应负责重洗。如乙方送交甲方的洗净布草中出现大批量（当天应交付布草数目的 10%以上）不合格产品，影响到甲方的正常使用，则除免费重洗之外，乙方须支付给甲方 5000 元违约金，该违约金从甲方向乙方支付的洗涤费中予以扣除。

(16) 布草交接时，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布草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。由于乙方原因导致的布草损坏、丢失、染色，且无法补救的，乙方对甲方予以一定的经济赔偿，赔偿金额按缺失布品采购原价的 80%进行赔偿。赔偿物品金额在双方负责人确认后，从洗涤费中扣除。

(17) 驻场人员使用的办公用品、交接用票据、所有服务人员帽子口罩工服、

运输车辆由乙方提供，并承担全部费用。

(18) 乙方在收到布草后，发现布草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，做好登记后交还甲方相关科室。如乙方未将遗漏的医疗器械和病人私人物品及时返回医院，每遗漏一件物品，乙方须支付给甲方违约金 1000 元。

(19) 乙方按甲方要求，每月向甲方提供检测报告。

(20) 乙方不得对该项目进行转包或分包，甲方有权不定期对其进行考察。

(21) 乙方派驻的驻场人员年龄要求 50 周岁以下，驻场前乙方需对其进行不少于 14 天的洗涤知识的专业培训、考核，进场前甲方先对驻场人员进行考核，合格后安排甲方驻场人员进场。驻场人员须遵守国家法律、法规以及医院和主管科室的各项规章制度，如出现违反国家法律、法规造成医院受到损失的甲方有权要求乙方公司承担相应的损失。如驻场人员违反医院和主管科室的规章制度的甲方有权要求乙方更换驻场人员，乙方应支付给甲方违约金 2000 元。

(22) 乙方运送车辆、人员运输途中注意安全，造成的损失由乙方承担全部责任及费用

(23) 乙方应根据甲方的要求加强人员的消防培训及演练，熟练掌握灭火知识；乙方驻场人员应严格遵守甲方保卫处的相关规定。驻场人员违反保卫处规章制度或者考核不合格的，甲方有权要求乙方更换驻场人员，乙方应支付给甲方违约金 2000 元。情节严重的，甲方有权要求终止合同。

## 第九条 违约责任

### 1 甲方责任：

甲方每月应按时支付布草洗涤费给乙方。

### 2 乙方责任：

(1) 若因乙方原因造成布草消毒存在质量问题，造成使用人感染或区域性传染等后果的，经有关卫生行政部门鉴定后，确认为乙方服务过程中导致的，乙方应承担违约责任并赔付甲方的相应经济损失，视情节严重程度，甲方有权要求从已支付洗涤费用总额的 5%-20%作为罚款。

(2) 如当月布草洗涤报废率超过 1.75%，查明确属于乙方原因，乙方应向甲方支付违约金 1000 元，违约金不足以弥补甲方损失的（超出报废率部分的布草原价），乙方应当补足。

(3) 甲方交付洗涤的布草中，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。

(4) 若因甲方原因，造成布草未能按时完成交接（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，乙方不承担任何责任；如对乙方造成实质性影响，甲方也应承担相应责任。

(5) 对有特殊要求的布草（如价值高、有传染源），甲乙双方做好交接记录，甲方未对乙方做特别说明的，乙方不承担任何责任。

(6) 为确保甲方送洗布草的正常周转及使用（甲方的布草备品按 1: 2.5 以上进行配置），乙方应事先考虑到停水、停电、交通运输等客观因素，不得以上述情况为理由迟延交付或交付质量不合格产品。

(7) 若由于乙方原因未能在合同约定的时间送交布草，甲方有权对乙方处罚。未按送达时间送达布草，每有一次，视对甲方医疗工作造成的影响和范围程度，乙方应向甲方支付违约金 5000-50000 元。未按时送达影响了正常使用的，当次违约金不足以赔偿对甲方造成的损失，乙方应当补足。累计三次以上，甲方有权解除合同。

(8) 乙方应合理使用和保护甲方提供的工具、设备及公用设备、设施，若发生毁损，乙方应按甲方的相关规定照价赔偿。

(9) 乙方应严格按照规定进行布草的消毒隔离洗涤工作，甲方有权随时到公司现场进行考察，如不符合消毒隔离规定的，每次从服务费中扣除 2000—5000 元。

(10) 乙方保证具备履行本合同所需的所有相关资质。

(11) 若发生其它违约情况，违约方应赔偿对方因其违约而遭受的损失。

#### **第四章 服务标准和质量要求**

第十条 乙方取送布草的时间为：每日一次，上午 8：00-10:00，节假日隔日一次；或根据甲乙双方约定的收洗频次和时间。

第十一条 对于甲方所提供之各类待洗布草，甲乙双方应共同清点确认布草数量，并签字记录。乙方将待洗布草运回工厂后，应分批次认真组织分检、洗涤，保证洗涤质量。

第十二条 乙方在洗涤布草的过程中应做到：

1、洗涤后的布草应无变色、串色、脱色等现象；不得残留异味，不得造成洗涤物品发硬、起毛等情形。如布草正常破损，应认真检查破损情况并修补整齐，修补后使洗涤品美观。

2、按要求熨烫平整，折叠整齐，分类打包后送回甲方。无破损、缺扣、少带子现象。

3、乙方保证使用最优工艺和原料，维护甲方送洗物品，以延长使用寿命。乙方使用各种洗涤用品均应符合国家有关卫生及环保标准，不得使用任何有害人体健康的洗涤设备和原料。

4、运送车辆封闭式运输，车辆每次使用后要消毒处理。如乙方未对运输车辆做到每日消毒、清洗的，乙方需向甲方支付违约金 500 元。

5、保证布草的正常使用寿命，新品洗涤次数不低于 100 次。

## 第五章 其他

第十三条 本合同为按实际发生结算合同，乙方应遵守国家相关法规，不得随意或变相增加洗涤费用。

第十四条 依照招标文件规定，本合同执行期间，如遇国家政策调整，本合同同步调整。

第十五条 甲乙双方应全面履行合同，不得无故终止和解除。如果一方（违约方）违反其在本协议项下的一项或多项义务，另一方（受害方）应通知违约方并指出其违约性质。违约方应自收到该通知起 30 天内就通知的违约事宜予以补救。如果上述违约行为通知 30 天后违约方仍未纠正，且给受害方造成重大损失的，受害方届时可以书面通知违约方终止本协议，在提交终止协议书面通知第 30 天后，本协议应视为终止，受害方即可停止履行其在本协议项下的责任。本协议的终止不应免除甲方在终止日或之前存在的，向乙方支付未付款项的义务。本协议终止时，所有甲方到期款项或欠付乙方的款项应立即到期并由甲方立即予以支付，终止日之前，乙方有义务做好服务保障工作。

第十六条 本合同未尽事宜，由双方共同协商解决。本合同产生的相关附件对甲乙双方具有同等约束力。

第十七条 因本合同引起的或与本合同有关的一切纠纷，双方应友好协商解决。协商不成的，任何一方有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十八条 附则

1、双方合同中未尽事宜，经甲乙双方协商一致后可签订补充协议，补充协议一经签署生效与本合同具有同等法律效力。

2、本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份。

甲方（盖章）：北京大学第三医院

乙方（盖章）：

法定代表人

法定代表人

或 授权代表（签字或盖章）：

或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

日 期：

## 附件一

### 服务项目安全生产管理协议

为了保证项目实施，明确安全责任，甲、乙双方签订本安全协议，双方必须严格遵守执行。

#### 一、甲乙双方共同的安全责任

(一) 甲乙双方必须认真贯彻国家及地方政府有关安全生产、消防工作的方针、政策，并严格执行相关的安全法律、法规、条例和规定。

(二) 根据“谁审批，谁负责”的原则，乙方作业过程中，因乙方责任造成的事故，由乙方负责开展应急救援、救护、控制工作，同时第一时间及时报告上级安全主管部门，并由乙方承担停工造成的一切经济损失。并按国务院 493 号令《生产安全事故报告和调查处理条例》和有关规定报告、统计、调查、处理，并给予协助、配合或有权责令乙方停止作业。

(三) 乙方必须根据其所服务的内容、工作特点，编制科学、合理、安全的服务、作业实施方案，制定有针对性的安全技术措施计划，并组织实施、检查、落实。

(四) 乙方应将下列文本和证件提交甲方审阅：各项安全规章制度、项目实施方案、安全技术措施计划、特种作业人员资格证、营业执照等。

(五) 甲、乙双方应根据服务、作业内容特点，做好安全技术交底。

#### 二、甲方的权利和义务

(一) 甲方应组织乙方从业人员进场前熟知此安全生产管理协议中的内容，向乙方提供必要的安全生产技术资料和安全操作规程。

(二) 不定期开展安全检查。发现和制止违章行为，督促乙方消除安全隐患。并在规定时间内完成整改工作。

(三) 督促乙方落实作业审批要求，制定作业方案，在开始作业前报甲方备案，并安排专门人员现场管理。

(四) 甲方指派安全负责人与乙方联系相关方面的工作。

#### 三、乙方的权利和义务

(一) 贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，制定规章制度和操作规程、落实安全投入、配备安全生产管理人员等。

（二）乙方应组织从业人员进行安全生产教育和培训，确保从业人员具备必要的安全生产知识，包括但不限于安全生产、消防安全等。

（三）乙方所有进院车辆须停靠在院内停车管理员所指定的地点并熄火后人员方可离开。在车辆前挡风玻璃醒目处张贴送货车证及司机联系电话。

（四）乙方停车、卸货、货物的存放等不得阻碍院内交通,不得遮挡、碾压院内交通及消防设施、各类安全标识、不得阻碍安全通道。

（五）装卸货物如属于危险品的，所有操作人员均须随身携带所需证件，并依照各类安全相关管理规范要求进行操作，做好各项防护措施，摆放危险指示标识。乙方因施工需要的材料存放、保管，应符合安全、防火要求，禁止乱堆乱放可燃材料。

（六）所有服务人员须依国家相关规定持证上岗，不得在医院办公区域内四处游荡、大声喧哗或吸烟，工作完成后不得无故逗留。

（七）乙方应在指定的区域内进行服务操作，注意避让医院工作人员、病患及其家属，不得遮挡或损坏医院各类安全防护设施。

（八）服务完毕后，应及时清理现场遗留物。

#### **四、双方其他应当落实的权利和义务**

（一）涉及第三方人员或设施设备的，以谁聘请、谁负责的形势落实安全管理责任。

（二）其他未尽事宜，双方协商解决。协商解决不成，在甲方所在地法院诉讼解决。

（三）本协议自签订之日起生效，至双方结束协作之日止。双方贯彻“先订协议后服务作业”的原则，甲、乙双方必须严格执行，由于违反本协议而造成伤亡事故，由违约方承担一切经济损失及责任。

## 附件二

### 北京大学第三医院医疗服务项目廉洁购销合同

为进一步加强北京大学第三医院（以下简称甲方）行风建设，规范北京大学第三医院分院区医用布草洗涤外包项目合作行为，有效防范商业贿赂行为，营造公平交易、诚实守信的合作环境，经甲、乙双方协商，同意签订本合同，并共同遵守：

一、甲乙双方按照《民法典》及医疗服务项目廉洁购销合同约定开展医疗服务项目。

二、甲方应当严格执行医疗服务合同验收，对购买的医疗服务项目及发票进行查验，不得违反有关规定合同外采购、违价采购或从非规定渠道采购。

三、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣，不得将接受捐赠资助与采购挂钩。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。严格落实《北京市卫生健康委党员、国家公职人员及医疗卫生机构从业人员主动登记上交礼品礼金若干规定（暂行）》要求。被迫接受乙方给予的钱物，应予退还；无法退还的，有责任如实向院纪检部门反映情况并上缴相关钱物。

四、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员采购或使用产品的选择权，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。

五、甲方责任科室：\_\_\_\_\_，责任人：\_\_\_\_\_；乙方指定\_\_\_\_\_作为销售代表洽谈业务，业务内容：北京大学第三医院分院区医用布草洗涤及配送，合同涉及金额：\_\_\_\_\_，合同签订日期及年限：\_\_\_\_\_。销售代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何财物或其它利益。

六、乙方如违反本合同，一经发现，甲方有权终止购销合同，并向上级行政部门报告。如乙方被列入商业贿赂不良记录，则严格按照《关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法制发〔2013〕50号）相关规定处理。

七、本合同作为医疗服务项目合同的重要组成部分，与购销合同一并执行，具有同等的法律效力。

八、本合同自购销合同签订之日起生效，至双方结束协作之日止。

## 第五章 投标文件格式

投标文件封面参考格式：

项目招标

---

# 投标文件

招标编号：

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

投标人地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

资格审查文件封面参考格式：

项目招标

---

# 资格审查文件

招标编号：

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

投标人地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件 1 投 标 函（实质性格式）

致：北京市京发招标有限公司

根据贵方为（项目名称）项目招标采购的投标邀请（招标编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本\_\_\_份、副本\_\_\_份及电子文档\_\_\_份：

1. 开标一览表
2. 投标分项报价表
3. 合同条款偏离表
4. 采购需求偏离表
5. 资格审查文件
6. 证明文件

7. 其它遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件；

8. 以\_\_\_\_\_形式出具的投标保证金，金额为人民币\_\_\_\_\_元。

9. 据此，我方在此郑重承诺：

9.1 我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的，承诺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的情形、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。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料，除单一来源采购项目外，不是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。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目招标过程中或者在获得中标后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格；如果我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的中标通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方投标文件的有效组成内容，对我方在

与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

9.2 我方已详细审查全部招标文件，包括第\_\_\_\_\_号（招标编号、补充通知）（如果有的话），及有关附件中所有的须知、事项、格式、条款和规范要求等，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。若我方的投标文件没有按招标文件的要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由我方自行承担。

9.3 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。我方保证在最近三年内的经营活动中没有因违法受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等重大违法记录。我方不是为本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。我单位如与其他本项目投标人的单位负责人存在直接控股和管理关系，我方愿无条件自动放弃投标。

9.4 如果我方获得中标，我方将按招标文件规定的交货期、交货地点、售后服务等要求履行招标文件要求的所有合同责任和义务。

9.5 招标文件中规定的所有应提交和交付的货物或服务，我方的投标总价为：人民币\_\_\_\_\_（用文字和数字表示的投标总价）。

9.6 本投标有效期为自开标之日起\_\_\_\_日历年。

9.7 在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。我方接受招标文件中关于招标代理服务费的约定。

9.8 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子邮件\_\_\_\_\_

投标人名称（全称）\_\_\_\_\_

投标人开户银行（全称）\_\_\_\_\_

投标人银行帐号\_\_\_\_\_

投标人银行行号\_\_\_\_\_

投标人公章： \_\_\_\_\_

投标人法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 附件 2 开标一览表（实质性格式）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

投标人名称	投标报价	
	大写	小写（元）

投标报价人民币大写金额：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：1. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交；

2. 此表中，投标报价应和附件 3 中的总价相一致。

3. 总预估件数 4200000 件，各项预估件数详见附件 3 投标分项报价表（此数量仅用作报价计算，具体件数以签订合同后实际发生为准）

4. 本项目采用一次招标三年沿用，每年所有医用布草洗涤投标单价不予调整。

### 附件3 投标分项报价表（实质性格式）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

单位：元

序号	分项名称	单价	数量（件）	总价	备注/说明
1	病人床单		242340		
2	病人被套		230328		
3	夹单		501312		
4	桌单		126		
5	特号包皮		420		
6	前身		6594		
7	大腹口		546		
8	窗帘		3612		
9	绿（兰）套（手术室）		42		
10	棉被		4158		
11	棉褥		5166		
12	手术衣		456162		
13	无袖刷手衣		208950		
14	刷手裤		208950		
15	长袖刷手衣		41916		
16	隔离衣		45528		
17	床罩（围）		5964		
18	毛衣		126		
19	棉衣		168		
20	沙发套（三人）		42		

21	毛毯		378		
22	白裤		87024		
23	白大衣		107310		
24	运动衣		42		
25	大绑带		7182		
26	值班床单		3192		
27	值班被套		3192		
28	大孔巾（手术室）		7350		
29	新包单		378		
30	病枕套		305256		
31	枕头		6132		
32	中小包皮		581658		
33	小孔巾		27552		
34	治疗巾		307902		
35	方巾		37296		
36	托盘		84		
37	尿垫		42		
38	治疗枕（采血室）		42		
39	机罩		42		
40	浴套		42		
41	值班枕套		3192		
42	沙发套		42		
43	斗蓬		42		

44	夹被		84		
45	污衣袋		89586		
46	大毛巾		4704		
47	地垫布		42		
48	布衣裤		539070		
49	院旗		42		
50	马夹		630		
51	桌布		84		
52	猴服		2436		
53	蓝光衣		2646		
54	沙袋		42		
55	脚套		8358		
56	小绑带		10458		
57	椅套		42		
58	门帘		42		
59	含 RFID 芯片管理的织物		93912		
<b>合计</b>					

- 注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。
2. 如果不提供投标分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细分项报价（如有），应另页描述。
4. 以上费用表格如不能完全表达清楚投标人认为必要的费用明细，投标人可自行扩展。
5. 以上每项单价费用包含上收下放、分拣、清洗、缝补、折叠、熨烫、转运、配送服务等一切费用。
6. 此数量为预估件数仅用作报价计算，具体件数以签订合同后实际发生为准。
7. 本项目采用一次招标三年沿用，每年所有医用布草洗涤投标单价不予调整。
8. 计算结果保留小数点后两位。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：

## 附件4 采购需求偏离表（实质性格式）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

日期：

## 附件5 合同条款偏离表（实质性格式）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

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
<p><b>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>）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅勾选无偏离即可；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"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一一列明，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（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 6 证明文件

\*附件 6-1 授权委托书（实质性格式）

\*附件 6-2 有效期内的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）；自然人的身份证明（复印件加盖投标人公章）

\*附件 6-3 投标人的财务证明

①会计师事务所出具的 2023 年度经审计完整的财务报告复印件加盖投标人公章。

②如投标人无法提供经审计完整的财务报告，则提供开标前 3 个月内银行出具的资信证明原件或银行出具的正规电子件（非资信证明原件的复印件或扫描件）。

③银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

\*附件 6-4 税收和社会保障资金缴纳记录

①须提供投标人在近半年任意一个月完整的企业缴纳社会保障资金有效票据凭证（复印件加盖单位公章，自行编制无效）。

②须提供投标人在近半年任意一个月的完整缴纳税收记录（复印件加盖单位公章，自行编制无效）。

\*附件 6-5 无严重违法记录的书面声明

参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有严重违法记录的书面声明。

（包含以下内容，格式自拟，加盖单位公章）

①参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有严重违法记录；

②没有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。

\*附件 6-6 与投标人存在关联关系的单位情况说明

注：1、以上附件 6-2 至附件 6-6 应作为资格审查文件应单独胶装成册，密封要求与投标文件密封要求一致。

2、附件 6-2 至附件 6-6 不必附在“附件 6 证明文件”中。

附件 6-7 投标保证金凭证/交款单据电子件

注：证明文件中划“\*”文件是必须提供的资料，缺一项以上（含一项）视为无效投标。

**\*附件 6-1 授权委托书（实质性格式）**

**授权委托书**

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件：

--	--

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明书（实质性格式）

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\*附件 6-2 有效期内的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）；  
自然人的身份证明

（复印件加盖投标人公章）

### **\*附件 6-3 投标人的财务证明**

①会计师事务所出具的 2023 年度经审计完整的财务报告**复印件加盖投标人公章**。

②如投标人无法提供经审计完整的财务报告，则提供开标前 3 个月内银行出具的资信证明**原件或银行出具的正规电子件(非资信证明原件的复印件或扫描件)**。

③银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

**\*附件 6-4 税收和社会保障资金缴纳记录**

①近半年任意一个月完整的缴纳税收记录

说明：近半年任意一个月依法缴纳税收的记录或如未到缴税限额须提供零缴税证明（复印件加盖投标人公章，自行编制无效）

②近半年任意一个月完整的企业缴纳社会保障金有效票据凭证

说明：近半年任意一个月缴费的银行单据或公司所在社保机构开具的缴费凭证，自行编写或其他凭证无效，事业单位除外。（复印件加盖投标人公章）

**\*附件 6-5 无重大违法记录的书面声明**

**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的书面声明**

**（包含以下内容，格式自拟，加盖单位公章）**

说明：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；没有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。

**\*附件 6-6 与投标人存在关联关系的单位情况说明**

投标人名称在此声明，我方已按照招标文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（与投标人负责人为同一人的其他单位，或与投标人存在控股、管理关系的其他单位）的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

- 1、在开标时我方投标人代表有义务对其他投标人是否与我方存在关联关系进行说明并签字确认；
- 2、如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他投标人情况，一经发现，我方无条件接受投标无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

投标人公章： \_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或委托代理人签字或盖章： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

附件 6-6-1 与投标人负责人为同一人的其他单位

序号	单位名称	法定代表人 (单位负责人)	法定代表人(单位负责人)身份证号	注册 资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

附件 6-6-2 与投标人存在控股、管理关系的其他单位

序号	单位名称	法定代表人 (单位负责人)	法定代表人(单位负责人)身份证号	注册 资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

说明：1、投标人应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。

2、如果投标人不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

投标人公章： \_\_\_\_\_ 法定代表人（单位负责人）或委托代理人签字或盖章： \_\_\_\_\_ 日期： \_\_\_\_\_

附件 6-7 投标保证金凭证/交款单据电子件

### 附件 7 中小企业证明文件

序号	标的名称	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业
1	北京大学第三医院分院区医用布草洗涤外包项目	其他未列明行业

附件 7-1 中小企业声明函（实质性格式）

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。

## 附件 7-2 监狱企业证明（原件）

说明：应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。北京市监狱企业参加政府采购活动时，应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

附件 7-3 残疾人福利性单位声明函（实质性格式）

## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 附件 8 政府采购投标担保函（本项目不适用）

### 政府采购投标担保函（项目用）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标人”）拟参加编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

#### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写\_\_\_\_\_），即本项目的投标保证金金额。

#### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起\_\_\_\_\_个月止。

#### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在\_\_\_\_\_个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

#### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

#### 五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

## 附件9 履约保证金保函格式（中标后开具）

### 政府采购履约担保函（项目用）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人）：

鉴于你方与\_\_\_\_\_（以下简称供应商）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签定编号为\_\_\_\_\_的《\_\_\_\_\_政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在\_\_\_\_年\_\_月\_\_日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

#### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）\_\_\_\_\_。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_\_\_\_%数额为元（大写\_\_\_\_\_），币种为\_\_\_\_\_。（即主合同履约保证金金额）

#### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后\_\_\_\_日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

#### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供\_\_\_\_\_部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保

证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在\_\_\_\_个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

#### 五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

## 附件 10 节能产品、环境标志产品的证明材料（如有）

在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，本项目优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购。

拟采购产品属于节能产品政府采购品目清单范围内规定必须强制采购的为：详见附录 4

依据财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，需响应人提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书（加盖本单位公章）。

发布认证机构和获证产品信息，依据市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台，公布相关认证机构和获证产品信息。同时中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 建立与认证结果信息发布平台的链接。（17 家认证机构可参与实施不同品目的政府采购节能产品认证，4 家认证机构可参与实施政府采购环境标志产品认证，**具体详见附件 4。**）

对所投产品为节能产品、环保标志产品的优惠幅度，以及评审标准和方法详见“第六章评标标准和方法”。

注：

1. 在本处提供的证明材料如与响应人所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。
2. 如提供虚假材料，响应人须承担相应法律责任。
3. 节能产品、环境标志产品品目清单登陆中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 查询关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19 号）、关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18 号）。





(2) 项目负责人简历表

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			担任项目负责人年限		
正在进行和已完成项目情况					
用户单位	项目名称	项目规模	服务期	正在进行 或已完成	验收 质量

附：可根据行业规定附项目组人员的相关证件包括不限于身份证、资格证、社保记录等复印件。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 附件 13 设备、器材、工具配备计划表

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

品名、牌号 产地（如有）	已使用 年限	规格（单位）	数量（单位）	目前在何处	进场时间

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 14 服务方案

按照《招标文件》第七章“采购需求”中的要求提出项目具体方案（自行编制）。

## 附件 15 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

## 附件 16 招标文件要求提供的其他资料

## 附件 17 投标人认为有必要提交的其他文件

## 第六章 评标标准和方法

### （一）总则

- 1.1 本办法为北京大学第三医院分院区医用布草洗涤外包项目（以下简称“本项目”）招标的评标办法（以下简称“本办法”），仅适用于本项目的评标。
- 1.2 本办法是招标文件的组成部分。
- 1.3 评标工作由依法组建的评标委员会承担。评标委员会由采购人的代表以及受聘的经济、技术专家组成，评标委员会成员总人数为5人（含）以上单数，其中专家人数不少于评委总数的2/3。专家聘请遵从《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律法规的有关规定。评标委员会推荐一名经济、技术专家为评标组长，将遵守公正、公平、科学、择优的原则，根据招标文件规定的评审方法和评分标准进行。
- 1.4 与投标人有利害关系的人员不得参与本项目的评审工作。评标委员会成员的名单在中标结果确定前应当保密。
- 1.5 评标期间，评标人员必须严格遵守保密规定，不得泄露与评标有关的情况，不得索贿受贿，不得参加影响公正评标的任何活动。
- 1.6 投标人不得采取任何方式干扰评标工作。

### （二）评标委员会的工作内容

- 2.1 评标委员会负责本项目的评标工作，依据评标细则和相应法规处理评标中出现的问题。
- 2.2 确定评审需澄清、核实的内容，并提出处理意见。
- 2.3 对投标文件进行符合性审查、初步修正、商务、报价评审和技术评审，对出现的问题给予处理并提出最终意见。
- 2.4 对投标人进行综合打分。
- 2.5 推荐中标候选人。
- 2.6 编写和提交评标报告。

### （三）评标程序

- 3.1 资格审查
- 3.2 符合性审查；
- 3.3 澄清；

- 3.4 商务、报价、技术部分评审；
- 3.5 编写评标报告；
- 3.6 定标。

#### **(四) 资格审查和符合性评审**

- 4.1 采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查；
- 4.2 评标委员会将对通过资格审查的投标文件的符合性进行评审，审查其投标文件是否完整、有无计算上的错误、文件签署是否合格，内容是否详实可靠，是否符合招标文件的要求。投标文件出现下列情形之一的，由评标委员会符合性评审后按无效投标处理：
  - 4.2.1 投标文件的签署不符合本须知第 15 条规定的；
  - 4.2.2 未能在实质上对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应的；
  - 4.2.3 未按招标文件要求提供投标人须知前附表“合格投标人的资格要求”以外的证明文件的；
  - 4.2.4 未按招标文件要求提交有效投标保证金的；
  - 4.2.5 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；
  - 4.2.6 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；
  - 4.2.7 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
  - 4.2.8 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，其投标无效：
    - 4.2.8.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
    - 4.2.8.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
    - 4.2.8.3 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；
    - 4.2.8.4 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；
    - 4.2.8.5 不同投标人的投标文件相互混装；
    - 4.2.8.6 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；
  - 4.2.9 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，评标委员会有权要求其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，投标人不能证明其报价合理性的；
  - 4.2.10 投标报价超过本项目预算金额或最高限价的；

- 4.2.11 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，投标人的投标产品不符合相应规定或要求；
- 4.2.12 投标文件含有采购人不能接受的附加条件或不合理要求的；
- 4.2.13 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

#### （五）澄清

- 5.1 评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对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必要的澄清、说明或者补正，或者要求其补充某些资料，包括单价的分析资料等。对此，投标人不得拒绝。
- 5.2 澄清、说明或者补正应以书面方式进行并作为投标文件的组成部分。投标人的澄清文件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。
- 5.3 投标人资格条件以外的证明文件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。
- 5.4 如评标委员会一致认为某个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，评标委员会应当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；若已要求，而该投标人未在规定期限内做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，将作为无效投标处理。
- 5.5 投标人不得借澄清问题的机会，与采购人及评标委员会私下接触或对原投标价和内容提出修改。
- 5.6 采购人不接受投标人主动提出的对投标文件的澄清。

#### （六）商务、报价、技术标评审

- 6.1 本评标办法的综合得分的标准分为 100 分。其中
  - 6.1.1 报价部分得分占 10%，标准分为 10 分。
  - 6.1.2 商务部分得分占 20%，标准分为 20 分。
  - 6.1.3 技术部分得分占 70%，标准分为 70 分。
  - 6.1.4 商务和技术部分评比的有关内容及得分评定详见商务、技术评分表。

评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 6.2 商务部分评标说明
  - 6.2.1 商务部分评标的内容包括：详见评分表。

6.2.2 “相关业绩”是指投标人 2021 年 11 月 01 日至提交投标文件截止时间（以签约日期为准）本项目类似服务业绩。

### 6.3 技术部分的评标说明

6.3.1 技术部分评标的内容包括：详见评分表。

#### （七）报价部分的评标说明

7.1 投标人的投标符合招标文件的规定，无实质性不响应招标文件的要求，除非评标委员会按规定予以拒绝的，视为通过符合性与完整性评审的有效评价。

7.2 凡按本招标文件和本评标办法规定，由采购人或评标委员会予以拒绝的投标报价，不得参与后续项目的评分。

#### 7.3 报价部分的评审内容和评定的分数

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 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$$

评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

根据规定，对小型和微型企业（含视同）产品价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

**投标人如符合“小型和微型企业”标准，应提供相应符合规定的声明函，未提供声明函或声明函不符合规定的不予认定。**

#### （八）定标

8.1 评标委员会根据本办法及招标文件要求对投标人的投标文件进行综合评定并定量评分，从中评选出合格的投标人并按综合得分依次推荐中标候选人，推荐给采购人。采购人依据评标委员会的推荐意见，依排名次序选择最终的中标人，原则上确定得分最高的中标候选人为本项目的中标人，当该选定的中标人自动放弃中标时，采购人将确定得分排名第二的中标候选人为中标人，依次类推；也可以重新开展政府采购活动。

8.2 当得分相同时，按照投标报价由低到高顺序排列；当得分且投标报价相同时，按照技术得分由高到低顺序排列。

#### （九）重新招标

出现下列特殊情况，除采购任务取消外，按照以下方式处理：

- 9.1 投标截止后如参与该项目的投标人不足 3 家的；
- 9.2 通过资格审查的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足 3 家的；  
出现 9.1、9.2 情形时，在对招标文件和程序进行论证后，采购人有权依法决定重新招标或经批准后采用其他方式采购。
- 9.3 评标委员会推荐的前三名候选人均放弃中标时，须重新招标。

### 资格审查表

序号	资格审查内容	资格审查标准
1	有效营业执照、自然人身份证明	提供有效期内的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）；自然人的身份证明（复印件加盖投标人公章）。
2	缴纳税收记录	提供投标人在近半年任意一个月完整的缴纳税收记录复印件（加盖投标人公章，自行编制无效）
3	社会保障资金缴纳记录	提供投标人在近半年任意一个月完整的企业缴纳社会保障资金有效票据凭证复印件（加盖投标人公章，自行编制无效）
4	财务证明文件	提供 2023 年度经审计完整的财务报告复印件加盖投标人公章或开标前 3 个月内银行出具的资信证明原件或银行出具的正规电子件（非资信证明原件的复印件或扫描件）
5	无重大违法记录	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；没有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的声明。
6	购买招标文件	按照招标公告要求购买了招标文件并登记备案。
7	投标人信用记录	未列入失信被执行人、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；以评审当日投标人信用记录查询结果为准。
8	关联单位或企业	不是采购人的附属机构或与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的情形。 不是单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人。
9	为采购项目提供其他服务	除单一来源采购项目外，不是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。
10	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。
结论（通过打“√”/未通过打“X”）		

注：只有全部通过资格审查的投标人才可进入后续评审。

符合性审查表

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目预算金额或者项目最高限价或者最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第七章《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）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；

15	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。
----	--------	------------------------------------

注：只有全部通过符合性审查的投标人才可进入后续评审。

## 评分细则

评审项目	评审内容	评审标准	分值	
商务部分 (20分)	同类业绩	提供投标人 2021 年 11 月 01 日至投标截止日期（以签约日期为准）本项目类似服务业绩，1 个得 2 分，满分 10 分。 注： 1、提供合同首页、合同内容页、合同盖章页复印件并加盖投标人公章得分，否则不得分； 3、同一用户业绩不重复计算。	10	
	投标人的综合实力	投标人具备国家主管部门出具的相关环评批复或备案表，得 1 分； 投标人具有有效期内排污许可证，得 1 分。 注：提供复印件并加盖投标人公章得分，否则不得分。	2	
		投标人具有本项目所列洗涤医用布草的具有 CMA 或 CNAS 标志的检测报告且合格，提供 1 个得 1 分，满分 5 分。 注：提供投标截止时间前（含）近一年内的有效检验报告复印件得分，否则不得分。	5	
		投标人使用的设备具有 CMA 或 CNAS 标志的污水处理检测报告，得 2 分。 注：提供投标截止时间前（含）近半年内的有效检验报告复印件得分，否则不得分。	2	
	节能、环保	如采购产品中拟投标产品中每有一项节能产品（除强制产品外）（且必须提供参与实施政府采购节能产品认证机构出具的认证证书复印件加盖本单位公章）加 0.5 分，否则不加分。	0.5	
		如采购产品中拟投标产品中每有一项环境标志产品（且必须提供参与实施政府采购环保产品认证机构出具的认证证书复印件加盖本单位公章）加 0.5 分，否则不加分。	0.5	
技术部分 (70分)	技术指标的响应程度	根据“第七章 采购需求六、技术要求”响应程度进行评审 “3.5、布草分检质量要求”（4）洗涤布草质量要求进行逐条应答，满足全部要求得 7 分，不满足的每项扣 1 分，扣完为止。	7	
		“3.6、烘干、折叠质量要求”进行逐条应答，满足全部要求得 4 分，不满足的每项扣 1 分，扣完为止。	4	
		“3.7、缝补、拆做质量要求”进行逐条应答，满足全部要求得 3 分，不满足的每项扣 1 分，扣完为止。	3	
	整体服务及管理方案	1、布草接收方案（3 分）	投标人针对本项目，提供如下方案：每项的评分标准为： （1）方案完整、具体，合理，可行，得 3 分；（2）方案较完整具体，较合理可行，得 2 分；（3）方案不够完整具体，合理可行性较差，得 1 分；（4）未阐述，得 0 分。	21
		2、布草分拣方案（3 分）		
		3、布草清洗方案（3 分）		
		4、布草缝补、折叠、熨烫方案（3 分）		
		5、布草转运、配送方案（3 分）		
		6、布草服务流程方案（3 分）		
		7、布草程质量控制方案（3 分）		
拟投入本项目设备情况	根据投标人拟投入本项目设备及洗涤用品的质量、先进、合理、完善、充足、配置等情况进行评审： 设备技术先进，自动化程度高，具备前进后出的隔离式洗涤功能，洗涤设备充足，各种辅助配套设施齐全，洗涤用品配备合理全面，得 5 分； 以上设备情况较好，得 4 分；	5		

		<p>以上设备情况一般，得 3 分；          以上设备情况较差，得 2 分；          以上设备情况差，得 1 分；          未提供资料或资料不全，得 0 分。          注：根据提供拟投入的主要洗涤设备的购买发票或租赁合同，拟投入的设备、器材、工具等洗涤用品情况及实物照片进行评审。</p>	
	针对该项目的服务团队情况	<p>根据投标人配备的主要管理人员和主要专业技术人员的资历、经验、专业性及配置情况、项目组成员综合实力、配置全面性、针对性以及持续的人员培训进行评审：          总体配备好，合理全面，得 5 分；          总体配备较好，较合理全面，得 4 分；          总体配备一般，合理全面性一般，得 3 分；          总体配置较差，合理全面性较差，得 2 分；          总体配置差，合理全面性差，得 1 分；          未阐述，得 0 分。</p>	5
	应急预案	<p>根据投标人能够提供确保项目顺利实施的应急预案及应对措施，包括人员保障，水电保障、时间保障，设备保障，天气影响，通讯保障、车辆安排等预案及制定的应急解决方案进行评审：          全面，针对性、可行性强，得 5 分；          较全面，针对性可行性较强，得 4 分；          全面性一般，针对性可行性一般，得 3 分；          不够全面，针对性可行性较差，得 2 分；          不全面，针对性可行性差，得 1 分；          未阐述，得 0 分。</p>	5
	洗涤服务场所卫生情况	<p>根据投标人提供的卫生学（微生物）检测报告进行评审：          提供投标人的投标截止日期（含）近一年内的具有 CMA 或 CNAS 标志的卫生学（微生物）检测报告且合格，得 3 分。          注：提供检测报告复印件得分，否则不得分。</p>	3
	投标人洗涤服务场所情况	<p>根据投标人提供的洗涤服务场所的布局、分区等情况进行评审：          投标人洗涤服务场所车间布局合理，具有独立的感染布草专洗区和专机分类洗涤车间，得 5 分；          投标人洗涤服务场所车间布局较合理，具有独立的感染布草专洗区和专机分类洗涤车间，得 4 分；          投标人洗涤服务场所车间布局合理性一般，具有独立的感染布草专洗区和专机分类洗涤车间，得 3 分；          投标人洗涤服务场所车间布局合理性较差，具有独立的感染布草专洗区和专机分类洗涤车间，得 2 分；          投标人洗涤服务场所车间布局不够合理或无感染布草专洗区和专机分类洗涤车间，得 1 分；          未阐述，得 0 分。          （提供厂房租赁合同或产权证明等有效证明文件复印件、车间布局需提供区域划分图（包括污染区、半污染区、洁净区）、感染布草专洗区、专机分类洗涤车间提供实景照片，提供资料不全或未提供则视为洗涤服务场所布局不合理或无分区不得分）</p>	5
	为本项目提供的合理化建议及重点难点分析评价	<p>合理化建议准确，洗涤服务中的重点及难点分析合理、全面，提供了全面可行的解决方案，得 5 分；          合理化建议较准确，洗涤服务中的重点及难点分析较合理全面，提供了较全面可行的解决方案，得 4 分；          合理化建议一般，洗涤服务中的重点及难点分析一般，解决方案一般，得 3 分；          合理化建议较差，洗涤服务中的重点及难点分析较差，解决方案较</p>	5

		差，得 2 分； 合理化建议不够准确，洗涤服务中的重点及难点分析不够合理全面， 解决方案不够全面可行；或以上有缺项，得 1 分； 未阐述，得 0 分。	
	服务 承诺	承诺满足或优于项目需求，具有针对性，提供可行、实质性建设性的 承诺全面，得 5 分； 承诺满足项目需求，较有针对性，提供可行、实质性建设性的承诺 较全面，得 3 分； 承诺基本满足项目需求，针对性较差，提供可行、实质性建设性的 承诺不太全面，得 1 分； 承诺不满足项目需求或未提供，得 0 分。	5
	信息化系 统管理	能够通过使用 RFID 芯片进行信息化管理，服务流程全面，科学合理， 可操作，得 2 分； 能够通过使用 RFID 芯片进行信息化管理，服务流程有所欠缺，科学 合理性一般，可操作性一般，得 1 分； 不能够通过 RFID 芯片进行信息化管理，得 0 分。	2
报价 部分 (10 分)	1、投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10； 2、评标基准价=满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价； 3、最低为 0 分，计算分值精确至小数点后两位。		

## 第七章 采购需求

### 一、采购标的需实现的功能或者目标

对北京大学第三医院北方院区、机场院区、党校院区、大兴机场院区、曙光社区医院、党校社区卫生服务站、天工大厦及医院指定的其他医院分支机构所涉及的医用布草洗涤及配送。

### 二、采购概况

为北京大学第三医院北方院区、机场院区、党校院区、大兴机场院区、曙光社区医院、党校社区卫生服务站、天工大厦及医院指定的其他医院分支机构所涉及到的各个部门的医院集中采购洗涤数量约为 2025 年预计 130 万件，2026 年预计 140 万件，2027 年预计 150 万件。医用布草洗涤范围包括但不限于：病人床单、病人被套、夹单、桌单、特号包皮、前身、大腹口、窗帘、绿（兰）套（手术室）、棉被、棉褥、手术衣、无袖刷手衣、刷手裤、长袖刷手衣、隔离衣、床罩（围）、毛衣、棉衣、沙发套（三人）、毛毯、白裤、白大衣、运动衣、大绑带、值班床单、值班被套、大孔巾（手术室）、新包单、病枕套、枕头、中小包皮、小孔巾、治疗巾、方巾、托盘、尿垫、治疗枕（采血室）、机罩、浴套、值班枕套、沙发套、斗篷、夹被、污衣袋、大毛巾、地垫布、病人布衣裤、院旗、马夹、桌布、猴服、蓝光衣、沙袋、脚套、小绑带、椅套、门帘、使用 RFID 芯片管理的织物等提供上收下放、分拣、清洗、缝补、折叠、熨烫、转运、配送等服务。应满足医院布草洗涤质量规范的有关规定。

本次招标共 1 包，投标人须对整包进行投标。

### 三、落实政府采购政策需满足的资格要求

本项目不专门面向中小企业采购。

### 四、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

WS/T 508-2016《医院医用织物洗涤消毒技术规范》；

DB11/662-2016《医院布草洗涤卫生规范》；

GB15982-2022《医院消毒卫生标准》；

GB/T18883-2022《室内空气质量标准》；

GBZ2.1-2019《工作场所有害因素职业性接触限值，化学有害因素》；

GBZ2.2-2019《工作场所有害因素职业性接触限值 物理有害因素》；

WS/T311-2023《医院隔离技术标准》；

WS/T313-2019《医务人员手卫生规范》；

DB11/307-2013《水污染排放标准》；

布草卫生质量标准；

其他国家或行业规定医院布草洗涤卫生规范或标准。

## 五、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

1、采购数量：2025年预计130万件，2026年预计140万件，2027年预计150万件。

2、服务地点：北京大学第三医院北方院区、机场院区、党校院区、大兴机场院区、曙光社区医院、党校社区医院、天工大厦及医院指定的其他医院分支机构所涉及到的各及医院指定的其他医院分支机构所涉及到的各个部门（外包公司除外）。

3、服务时间：三年（合同一年一签），合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，采购人可视服务情况与中标人续签合同，续签次数不超过两次，总服务期限不超过三年。

## 六、技术要求

1、投标人使用的洗涤、消毒用品及洗涤设备等，必须符合国家有关卫生及环保标准，洗涤消毒符合相关程序要求。

2、洗涤物资的收集、运送、洗涤、消毒、熨烫、整理等必须满足WS/T 508-2016《医院医用织物洗涤消毒技术规范》、DB11/662-2009《医院布草洗涤卫生规范》（）执行中规定的标准。

3、医院布草洗涤质量规范

### 3.1 适用范围

（1）本洗涤规范适用于北京市地区医院普通住院病员服及工装布草类织物（以下统称布草）不包含传染性及特殊科室织物。

（2）本规范适用于可重复使用“布草”洗涤后的外观指标、细菌指标、采样检测方法以及洗涤卫生要求。

（3）本规范适用于为北京市地区医院提供洗涤的服务机构和医院洗衣房等医院内设洗涤服务部门。

（4）规范性引用文件：

DB11/662-2016《医院布草洗涤卫生规范》；  
GB15982-2022《医院消毒卫生标准》；  
GB/T18883-2022《室内空气质量标准》；  
GBZ2.1-2019《工作场所有害因素职业性接触限值，化学有害因素》；  
GBZ2.2-2019《工作场所有害因素职业性接触限值 物理有害因素》；  
WS/T311-2023《医院隔离技术标准》；  
WS/T313-2019《医务人员手卫生规范》；  
DB11/307-2013《水污染排放标准》；  
布草卫生质量标准。

### 3.2 细菌指标

洗涤后的布草细菌指标符合以下要求：

细菌总数 $\leq 200$ cfu/100cm<sup>2</sup>；

致病微生物不得检出。

### 3.3 外观要求

外观整洁、不变形、无破损；无水渍、无污垢、无异物、无异味。

3.4 洗涤中心（厂）场所要求、工作人员要求、布草洗涤要求、储存和运输、验收、检测方法应依据 DB11/662-2016《医院布草洗涤卫生规范》执行。

### 3.5 布草分检质量要求

（1）由投标人在医院院内进行布草一次分检

将普通布草和特殊感染布草及有明显污染布草进行初步分类。

（2）布草运达洗涤中心（厂）后应进行二次分检

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。

（3）洗涤分检标准

按单位（医院）分类；

按颜色分类；

按面料、材质分类；

按脏污程度分类；

按平整度需要进行分类。

（4）洗涤布草质量要求

- 1) 工装类：含行政、医生、护士、辅助、工勤类服装。
- 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，衣领、袖口、前胸、下摆应无污渍、油渍，衣服无死褶，无缺扣、无破绽。
- 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。（其他要求同上）
- 4) 白色系列：洗涤后应洁白、干燥适宜。（其他要求同 3.5（4）2）、其他要求同 3.5（4）3）
- 5) 有色系列：洗涤后不能有窜色、搭色和明显褪色。（其他要求同 3.5（4）2）、其他要求同 3.5（4）3）

6) 病员类：含男女成人及 4 岁以上儿童病员服装。

洗涤后应无缺扣（带）、无破绽，衣服无死褶。（其他要求同 3.5（4））

7) 被服类：

床单、枕套：应平整、干燥适宜、无可见污渍。

被罩：应平整、干燥适宜、无可见污渍。

白色系列：洗涤后应洁白。（他要求同 3.5（7））

有色系列：洗涤后不能有窜色、搭色和明显褪色。（其他要求同 3.5（7））

（5）各类洗涤布草的洁净率不能低于 97%，采购人每月不少于 2 次对本院洗涤布草进行清洁率抽检，每次抽检不少于 10 件套。洗涤后的布草应标记明显（医院代码等）。

### 3.6 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）烘干后的布草，按不同种类进行折叠。

布草折叠后不能有折角、卷边、翻袖存在，衣襟、后摆上下拉平，衣领拉平拉直。

（3）对于破、残、缺扣的布草在折叠时必须挑出，并按照统一规格进行打包计数。一家医院的布草洗涤完成后经清理现场，方可进行下一家医院的洗涤工作，杜绝丢失、遗漏、混装、错乱现象的发生。

（4）折叠质量合格率要求在 97%以上。

### 3.7 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，无线头。

（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,保证美观。

(3)布草类要求:补成不同的正或长方形缝针,颜色必须与原布草相同;机器扎边要摘掉原来的线头,走线不能少于三行。

3.8 布草包装:污染布草宜装入专用布袋运输;洁净布草应使用专用包皮。

3.9 布草综合洗涤参考标准。

项目	最低洗涤次数	耐皂洗色牢度	水温	备注
1、医生、行政类	≥120	≥4	≤60°	
2、护士、辅助类	≥120	≥4	≤60°	
3、工勤类	≥96	≥4	≤60°	
4、病员类	≥80	≥4	≤80°	普通病员服(不含传染性及特殊科室病员服)
5、被服类	≥80	≥4	≤60°	标准同上
6、毛衣类	≤2次/年	≥4	≤30°	
7、护士帽	≥1次/年			

备注:

1、传染性及特殊科室病员服可不按照“综合洗涤参考标准表”执行。

2、毛衣类建议干洗;如水洗水温应控制在20-30°,浸泡时间不应超过30分钟,机洗时间应小于5分钟。

### 七、医用布草洗涤明细表

序号	分项名称	单价(元)	预估数量
1	病人床单		242340
2	病人被套		230328
3	夹单		501312
4	桌单		126

5	特号包皮		420
6	前身		6594
7	大腹口		546
8	窗帘		3612
9	绿（兰）套（手术室）		42
10	棉被		4158
11	棉褥		5166
12	手术衣		456162
13	无袖刷手衣		208950
14	刷手裤		208950
15	长袖刷手衣		41916
16	隔离衣		45528
17	床罩（围）		5964
18	毛衣		126
19	棉衣		168
20	沙发套（三人）		42
21	毛毯		378
22	白裤		87024
23	白大衣		107310
24	运动衣		42
25	大绑带		7182
26	值班床单		3192
27	值班被套		3192
28	大孔巾（手术室）		7350

29	新包单		378
30	病枕套		305256
31	枕头		6132
32	中小包皮		581658
33	小孔巾		27552
34	治疗巾		307902
35	方巾		37296
36	托盘		84
37	尿垫		42
38	治疗枕（采血室）		42
39	机罩		42
40	浴套		42
41	值班枕套		3192
42	沙发套		42
43	斗蓬		42
44	夹被		84
45	污衣袋		89586
46	大毛巾		4704
47	地垫布		42
48	布衣裤		539070
49	院旗		42
50	马夹		630
51	桌布		84
52	猴服		2436

53	蓝光衣		2646
54	沙袋		42
55	脚套		8358
56	小绑带		10458
57	椅套		42
58	门帘		42
59	含 RFID 芯片管理的织物		93912

备注：此数量为预估件数仅用作报价计算，具体件数以签订合同后实际发生为准。

本项目采用一次招标三年沿用，每年所有医用布草洗涤投标单价不予调整。

## 八、人员配备及运输要求

★1、如遇突发情况临时所需，投标人须在 24 小时内响应采购人应急所需，按照采购人要求完成服务并配送到采购人指定地点。（须提供承诺函加盖投标人公章，未提供视作无效投标）

★2、投标人须配备不少于 10 人服务保障团队及周转运送车辆，以保障上收下放、分拣、清洗、缝补、折叠、熨烫、转运、配送等服务。其中，需提供不少于 6 名驻场服务人员，负责每天下收、下送服务。（须提供承诺函加盖投标人公章，未提供视作无效投标）

3、服务期间，采购人提供污衣间、净衣间及暂存库房，不提供宿舍及办公室。

## 九、服务内容及要求

### （一）服务内容

- 负责服务地点范围内，完成医院配发布草的上收下放、分拣、清洗、缝补、折叠、熨烫、转运、配送等服务工作。
- 根据采购人规定：每日上午 8:00-10:00 期间将洗净后的布草送回采购人（非驻场地点收洗服务另行约定），投标人运输车辆须按照双方约定时间，准时到达指定地点收取（送）布草。
- 如部分科室需要对布草进行单独洗涤，经采购人确认属实后，投标人应按采购人要求进行收取、洗涤、送回等服务，不另收取费用。

## （二）服务要求

- 1、前一天收取的污布草经过清洗、消毒、整平后于次日上午 8：00 之前送回到采购人指定地点，不得影响医院的正常运转。
- 2、如部分科室需要对布草进行单独洗涤，经采购人确认属实后，投标人应按采购人要求进行收取、洗涤、送回等服务，不另收取费用。
- 3、如果采购人的布草中含有芯片类布草，投标人需要对芯片脱落布草进行缝补。并且投标人需自备可与此芯片兼容的设备进行内容的擦写。不另收取费用。
- 4、为保证按时按质按量完成洗涤服务，投标人须做到：
  - （1）洗涤物品须及时送回医院，保障医院正常运转；
  - （2）送返干净物品数量不得少于收取量；
  - （3）所洗物品干净度、平整度、折叠、缝补须达到采购人要求。
- 5、针对一般脏污衣物，按照正常程序投料洗涤，保证质量达标。
- 6、投标人负责特殊感染的布草进行单独洗涤，并须经过严格的消毒处理。
- 7、投标人应将患者衣物及床上用品与工作人员衣物进行区分，分类洗涤，严禁将病患衣物与工作人员衣物混合洗涤。
- 8、确保工作人员的衣服及床上用品专人、专机清洗。杜绝不与病人的用品一起洗涤。
- 9、收回的污布草到厂后按颜色、按材质、按种类、按净污进行分类洗涤、消毒，确保洁净、平整、无缺带少扣的现象。
- 10、凡自然损坏并达到医院报废标准的布草，经医院确认后，分类打包返还医院。
- 11、投标人返回的布草，质量检查须在出场前完成，杜绝不合格的产品送交医院。对于被采购人认定为清洗不净或未达到洗涤标准的布草应返回重洗，返回重洗时不再另行收费。
- 12、破损及修补：
  - （1）布草在使用的过程中，对破损严重、不能继续使用的布草，在需要更换新布草时，投标人应及时与采购人项目负责人协商，经采购人认可后，方可予以更换。
  - （2）如因投标人在运输、洗涤过程中造成采购人布草的丢失、损坏而无法正常使用或修补的，投标人应照价赔偿。

(3) 如在洗涤过程中,发现能进行修补的布草,投标人应给予免费修补。需要的补丁布、扣子、带子、荞麦皮等由投标人提供。

(4) 投标人必须按时、保质、保量的送回所洗布草,保证临床科室的正常使用。  
(需特殊处理的布草需延时的除外)

13、投标人负责按时送回洗净后的布草,双方应做好交接手续,填写交接记录并由双方负责人签字。交接记录应存档,记录可追溯至少1年。

14、接受采购人指派代表进行安全监控、检查和指导,满足采购人提出的服务需求。

### **(三) 控感要求**

1、具备隔离洗涤、分类洗涤条件,以杜绝二次污染。需提供隔离洗涤、分类洗涤条件方案,布草洗涤须有明确的污、净隔离区域划分。

2、洗涤前须进行预分检,污、净分开洗涤。

3、感染的布草须预先浸泡消毒。

4、布草的运送时间按医院规定时间完成。

5、运送车辆消毒,严防交叉感染。

6、经常检验洗涤织物的含铁量、含氯量、PH 值,延长织物寿命。

7、以上所列未及的,需符合医疗卫生单位控感要求。

### **(四) 其他需求**

1、采购人有权随时对洗涤后的布草进行质量抽查,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。同时采购人有权对投标人进行相应的经济处罚。

2、对有污染(含阳性)的布草,采购人应单独把污染的布草装入黄色塑料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。

3、对于一些特殊药剂,如镭锋诺尔等投标人尽量予以处理,若处理不掉的投标人不承担责任。

4、自新合同期开始,洗涤破损率为 1.75%,由投标人提供清洗破损情况说明,经采购人核实后,超出该百分比,投标人应赔偿给采购人相应数量的布草。

5、服务期内人员及运输费用包含在项目总费用中,不单独计费。

6、维修服务费、缝补费、办公用品、票据、帽子口罩、上收下送运输车辆由投

标人提供。

## 十、奖惩措施

### 1、在洗涤中出现的问题的惩罚制度

(1) 出现大批量未洗净、非正常污染、串色等与医院无关的，缴违约金：5000元；

(2) 出现消毒质量问题，院控感办确认后，投标人应承担相关责任，情节严重的承担法律责任并终止合同；

(3) 发生丢失和未达到洗涤寿命造成损失的，按棉织品的原价进行赔偿。接到采购人的整改通知后，仍然拒不整改的，需缴违约金：1000元；

(4) 对棉织品进行检查，发现破损、开线、缺扣的要及时缝补。接到采购人的整改通知后，仍然拒不整改的，需缴违约金：100元/件；

(5) 未按要求烫平、折叠、打包，接到采购人的整改通知后，仍然拒不整改的，需缴违约金：1000元；

(6) 对感染病人用过的棉制品未单独进行打包和处理的，接到采购人的整改通知后，仍然拒不整改的，需缴违约金1000元，情节严重的承担法律责任并终止合同；

(7) 要按照采购人规定的时间准时送到，如发生晚到、不到或少到的现象，需说明情况。接到采购人的整改通知后，仍然拒不整改的，需缴违约金：1000元/次；

(8) 对运输的车辆未做到每日消毒，清洗的，接到采购人的整改通知后，仍然拒不整改的，需缴违约金：500元；

(9) 要对全院所有的棉织品进行清点，如取、送数量不符，由投标人承担责任，接到采购人的整改通知后，仍然拒不整改的，需缴违约金：1000元；

(10) 每季度完成满意度调查，如不能提供满意度调查结果，接到采购人的整改通知后，仍然拒不整改的，需缴违约金：1000元；

(11) 对窗帘、隔帘、桌布未洗净、烫平，接到采购人的整改通知后，仍然拒不整改的，需缴违约金：1000元；

(12) 未将残品、报废的棉织品以及遗漏的医疗器械和病人私人物品及时返回医院，接到采购人的整改通知后，仍然拒不整改的，需缴违约金：1000元。

## 十一、其他要求

- 1、通过安装 RFID 智能芯片进行信息化管理的全流程服务。
- 2、投标人须有执行本项目的洗涤能力且符合国家及相关行业要求，具备执行本项目的设备及洗涤用品等。
- 3、投标人须具备洗涤服务场所且卫生情况良好。

## 十二、验收标准

- 1、符合采购人的人员选择条件和数量。
- 2、投标人配置的硬件设备符合采购人要求。
- 3、完成采购人要求的工作内容。
- 4、达到采购人要求的服务和质量标准。
- 5、采购人将对投标人提供布草洗涤服务按每季度进行满意度调查考核。

### 6、验收记录

(1) 布草验收记录应包括品种名称、数量、质地、外观、送取件时间、采购人名称、联系人及电话；洗涤机构名称、联系人及电话；监督单位名称及电话。记录应有专职质检员和业务员签字，应有洗涤服务机构盖章。

(2) 记录应一式三份，一份洗涤机构存档，一份附在洗涤后清洁布草的外包装上，一份采购人存档。

(3) 记录可追溯期为 1 年。

## 十三、付款要求

按实际发生量进行结算。此费用包含车辆运输、不少于 10 人服务保障团队及周转运送车辆，以保障上收下放、分拣、清洗、缝补、折叠、熨烫、转运、配送等服务。其中，需提供不少于 6 名驻场服务人员，负责每天下收、下送服务等所有费用，由中标人承担，采购人不再附加任何费用。

按上月实际发生洗涤量进行结算。每月 8 日之前中标人根据上个月布草洗涤情况，将全部洗涤明细及发票提交采购人。采购人收到发票及明细后付款。中标人在为采购人服务期间所产生的停车费用由中标人自行承担。

洗涤费用：按实际发生量进行结算，采购人采用单价方式向中标人支付洗涤费，每件洗涤单价详见附件 3 投标分项报价表。

## 附录 1：政府采购促进中小企业发展暂行办法

### 政府采购促进中小企业发展管理办法

财库[2020]46 号

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，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。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。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。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定

面向中小企业预留采购份额的具体方案,对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包,预留采购份额专门面向中小企业采购,并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的,可不专门面向中小企业预留采购份额:

(一)法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的;

(二)因确需使用不可替代的专利、专有技术,基础设施限制,或者提供特定公共服务等原因,只能从中小企业之外的供应商处采购的;

(三)按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争,或者存在可能影响政府采购目标实现的情形;

(四)框架协议采购项目;

(五)省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外,其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上,200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目,适宜由中小企业提供的,采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的,预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购,其中预留给小微企业的比例不低于60%。预留份额通过下列措施进行:

(一)将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购;

(二)要求供应商以联合体形式参加采购活动,且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例;

(三)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。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。

第九条 对于经主管预算单位统筹后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,采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%(工程项目为3%—5%)的扣除,用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目,采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的,评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%—5%作为其价格分。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, 采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%-3% (工程项目为 1%-2%) 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的, 评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%-2% 作为其价格分。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。价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待, 不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例, 由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等, 在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包, 通过发布公告方式邀请供应商后, 符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的, 应当中止采购活动, 视同未预留份额的采购项目或者采购包, 按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动, 应当出具本办法规定的《中小企业声明函》(附 1), 否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的, 采购文件应当明确以下内容:

(一) 预留份额的采购项目或者采购包, 明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购, 以及相关标的及预算金额;

(二) 要求以联合体形式参加或者合同分包的, 明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例, 并作为供应商资格条件;

(三) 非预留份额的采购项目或者采购包, 明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例;

(四) 规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的, 小微企业不得将合同分包给大中型企业, 中型企业不得将合同分包给大型企业;

(五) 采购人认为具备相关条件的, 明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施;

(六) 明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业;

(七) 法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况(附 2)。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等

国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

## 附录 2：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，

营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人

员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

### 附录 3: 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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日

附录 4：市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告

市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告  
2019 年第 16 号

根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）和《市场监管总局办公厅关于扩大参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构范围的通知》（市监认证函〔2019〕513 号）要求，经商财政部、发展改革委、生态环境部，市场监管总局已组织完成扩大参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构范围试点优选工作，现将《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》予以公布。

自本公告发布后，新增认证机构应尽快完成政府采购认证信息系统对接，对接完成后方可开展相关认证工作。

市场监管总局

2019 年 4 月 3 日

（此件公开发布）

附件：

### 节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称		依据的标准	
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）	
		★A02010105 便携式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）	
		★A02010107 平板式微型计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）	
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB 21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪		《投影机能效限定值及能效等级》（GB 32028）	
4	A020204 多功能一体机		《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）	
5	A020519 泵	A02051901 离心泵	《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB 19762）	
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB 19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB 37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB 30721）

			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB 29540)
		★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB 21454)
			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB 19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB 37479)
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB 19576)
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔 第1部分:中小型开式冷却塔》(GB/T 7190.1); 《机械通风冷却塔 第2部分:大型开式冷却塔》(GB/T 7190.2)
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB 18613)
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB 20052)
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管型荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB 17896)
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB 12021.2)
			房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB 21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)实施。
		★A0206180203 空调机	多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB 21454)
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB 19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB 37479)
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB 12021.4)

		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB 21519)
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB 20665)
			热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》(GB 29541)
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB 26969)
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》(GB 19043)
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》(GB 37478)
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》(GB 30255)
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》(GB 30255)
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》(GB 24850)
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》(GB 24850), 以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB 21520)
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》(GB 30531)
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》(GB 25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB 30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB 28377)

16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 上述产品中认证标准发生变更的，依据原认证标准获得的、仍在有效期内的认证证书可使用至 2019 年 6 月 1 日。

3. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

## 参与实施政府采购节能产品认证机构名录

序号	一级目录		二级目录		认证机构名录
	产品代码	产品名称	产品代码	产品名称	
1	A020101	计算机设备	A02010104	台式计算机	中国质量认证中心 北京赛西认证有限责任公司
			A02010105	便携式计算机	
			A02010107	平板式微型计算机	
2	A020106	输入输出设备	A02010601	打印设备	中国网络安全审查技术与认证中心 广州赛宝认证中心服务有限公司
			A02010604	显示设备	
			A02010609	图形图像输入设备	
3	A020202	投影仪			
4	A020204	多功能一体机			
5	A020519	泵	A02051901	离心泵	中国质量认证中心 电能（北京）认证中心有限公司 方圆标志认证集团有限公司
6	A020523	制冷空调设备	A02052301	制冷压缩机	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司
			A02052305	空调机组	
			A02052309	专用制冷、空调设备	合肥通用机械产品认证有限公司 北京中冷通质量认证中心有限公司
			A02052399	其他制冷空调设备	

7	A020601	电机			中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 电能（北京）认证中心有限公司 中国船级社质量认证公司
8	A020602	变压器			中国质量认证中心 电能（北京）认证中心有限公司 方圆标志认证集团有限公司
9	A020609	镇流器			中国质量认证中心 深圳市计量质量检测研究院 中标合信（北京）认证有限公司
10	A020618	生活用电器	A0206180101	电冰箱	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司

			A0206180203	空调机	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司 合肥通用机械产品认证有限公司
			A0206180301	洗衣机	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司
			A02061808	热水器	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司 合肥通用机械产品认证有限公司（范围仅限于“热泵热水器”）
11	A020619	照明设备			中国质量认证中心 深圳市计量质量检测研究院 中标合信（北京）认证有限公司
12	A020910	电视设备	A02091001	普通电视设备（电视机）	中国质量认证中心

13	A020911	视频设备	A02091107	视频监控设备	北京泰瑞特认证有限责任公司 广州赛宝认证中心服务有限公司
14	A031210	饮食炊事机械			中国质量认证中心 北京鉴衡认证中心 中国市政工程华北设计研究总院有限公司
15	A060805	便器			中国质量认证中心 北京新华节水产品认证有限公司 方圆标志认证集团有限公司
16	A060806	水嘴			
17	A060807	便器冲洗阀			
18	A060810	淋浴器			

### 参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录

序号	目录	认证机构名录
1	环境标志产品	中环联合（北京）认证中心有限公司 中标合信（北京）认证有限公司 中环协（北京）认证有限公司 天津华诚认证有限公司