

项目名称：北京清华长庚医院员工制  
服采购项目

# 招 标 文 件

招标编号：BIECC-22ZB0114

北京国际工程咨询有限公司

2022 年 6 月

---

# 目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	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.....	36
第六章	拟签订的合同文本 .....	60
第七章	投标文件格式.....	69

---

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11000022210200006147-XM0013
2. 项目名称：北京清华长庚医院员工制服采购项目
3. 项目预算金额：299.85 万元、项目最高限价：299.85 万元（具体详见采购需求）
4. 采购需求：北京清华长庚医院员工制服订做服务，投标人负责采购人需求员工制服的制作及供应，依据采购人所规定的员工制服面料、款式及规格需求进行制作，并提供交货明细、交货单及发票，合约期内单价不变。
5. 合同履行期限：服务期 3 年，合同期 1 年，1 年合同期满后，经采购人考核，满意率达到甲方要求，继续履行下一年度合同。
6. 本项目是否接受联合体投标：否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业预留采购份额，即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。
3. 本项目的特定资格要求：
  - （1）本项目采用电子化与线下流程相结合的招标方式，投标人须按规定获取招标文件。
  - （2）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，不得同时参加同一采购包的政府采购活动；为某一采购包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。
  - （3）通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

---

### 三、获取招标文件

1. 时间：2022年6月14日至2022年6月21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）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台，具体方式详见“其他补充事宜”

3. 方式：供应商按照规定办理CA数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费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：2022年7月6日13:30（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座510会议室（北四环学院桥东北角）。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展、优先采购节能产品、环境标志产品、扶持不发达地区和少数民族地区等。

2. 本项目采用电子招标电子化与线下流程相结合的招标方式，相关操作如下：

（1）办理CA认证证书，详见北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html>）查阅“用户指南”-“操作指南”-“市场主体CA办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

（2）于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”-“操作指南”-“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

（3）招标文件获取方式：供应商按照规定办理CA数字认证证书后，自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

（4）下载时间：同招标公告中“获取招标文件”的时间。

---

(5) 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

(6) 证书驱动下载：

于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。

CA 认证证书服务热线 010-58515511

技术支持服务热线 010-86483801

(7) 注意：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，认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子投标要求，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时联系技术人员。

3. 银行账户信息，投标保证金及中标服务费收取的唯一账户：汇款或转账时请务必附言“招标编号+用途”，例如：22ZB0114 保证金或服务费。

账户名称：北京国际工程咨询有限公司

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐号：10242000000002546

4. 发布公告的媒介：本公告在北京市政府采购网发布。

5. 投标文件请于投标当日投标截止时间之前递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接收。疫情防控期间可以采用快递形式递交投标文件。对于采用快递形式递交文件的投标人，应同时随附一份关于认可开标现场内容的承诺书原件（格式自拟，无需密封），并于快递发出后将公司名称、本项目招标编号、快递单号等信息发送至邮箱 [bjgjgczb1@163.com](mailto:bjgjgczb1@163.com)，以便代理机构及时查收快递。采用快递形式递交投标文件的（推荐采用顺丰快递），请务必自行掌握投递时间，确保在递交文件截止时间前送达，逾期到达的文件恕不接收。快递信息为：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 615 室，王蕾蕾收，010-82373532。

6. 凡对本次招标提出询问及质疑，请与北京国际工程咨询有限公司联系。因疫情防控原因，请通过电子邮箱 [bjgjgczb1@163.com](mailto:bjgjgczb1@163.com) 联系。如需质疑，质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交。

7. 本项目招标编号：BIECC-22ZB0114

**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：北京清华长庚医院  
地 址：北京市昌平区立汤路 168 号  
联系人/联系方式：武盼，010-56118628

## **2. 采购代理机构信息**

名 称：北京国际工程咨询有限公司  
地 址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 611 室  
联系方式：010-82373532

## **3. 项目联系方式**

项目联系人：王蕾蕾、杨梦雪  
电 话： 010-82373532  
邮 编： 100083  
传 真： 010-82370881  
电子邮箱：bjgjgczb1@163.com

## 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不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目 <input type="checkbox"/> 本项目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 type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：详见第五章采购需求； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：样品应单独密封（密封要求详见 15 投标文件的密封和标记），并在封面上标注“样品字样”，于投标当日随投标文件一同提交； (4) 未中标人样品退还：中标公告发布后 5 个工作日内接代理机构通知退回或经未中标人同意后代理机构自行处理； (5) 中标人样品保管、封存及退还：代理机构移交

条款号	条目	内容
		采购人保管、封存，并作为履约验收的参考； (6) 其他要求：详见第五章采购需求。
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： 制造业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：本项目采取综合单价的方式报价，投标人填报所有产品的综合单价，综合单价=附表二中所有产品的单价之和。合约期内投标人所报单价不变。
12.1		投标保证金金额： <u>人民币 58000 元</u> ； 投标保证金收受人信息： 账户名称：北京国际工程咨询有限公司 开户银行：华夏银行北京学院路支行 帐    号：10242000000002546 注：汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如：22ZB0114 保证金或服务费。
12.7.2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的； (2) 投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的； (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按招标文件规定与采购人签订合同的； (4) 中标人未按招标文件规定缴纳中标服务费的； (5) 招标文件规定的其他情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。

条款号	条目	内容
14.1	投标文件份数	投标文件：正本：1份；副本：5份；电子版：2个U盘。 电子版内容为投标文件的word格式可编辑版本和正本盖章后扫描的PDF文本格式，电子版投标文件以U盘形式提交。
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"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分得分高者</u> 为中标人 <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：____。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京国际工程咨询有限公司</u> ； 电子邮箱： <u>bjgjgczb1@163.com</u> （优先通过电子邮箱联系） 联系电话： <u>010-82373532</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座611室。</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：按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《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，按中标金额差额定率累进法

---

条款号	条目	内容
		计算； 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时须向采购代理机构缴纳中标服务费。

---

## 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。
- 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 进口产品

- 5.1.1 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)。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目

---

和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所

---

依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

#### 5.4 支持乡村产业振兴管理

- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

#### 5.5 正版软件

- 5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适

时调整。

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

## 5.6 信息安全产品

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

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

- 7.1 要求提供货物与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
  - 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**。
  - 7.3 投标人应注意招标文件第五章《采购需求》中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于《采购需求》的要求。
  - 7.4 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。
- 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。
  - 8.4 投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。
  - 8.5 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购代理机构。

---

采购人或采购代理机构对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后三个工作日内以书面形式予以答复。

### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。投标人应根据招标项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中

---

要求投标人响应的其他技术文件等。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

11.5 投标人应在“投标分项报价表”上标明所投货物/服务的单价和总价，投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，否则其**投标无效**。

11.6 投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该部分内容在评标时将不予以核减。

11.7 最低报价不是授予合同的唯一保证。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据

---

错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。投标人同时对多个采购包进行投标时，投标保证金可合并提供，但应注明投标的各采购包及投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个采购包，涉及的所有采购包均被视为**无效投标**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

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

12.6 采购人、采购代理机构将按下列时间及时退还投标人的投标保证金，因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其其它内容，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

---

#### 14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 投标人应按招标文件投标须知资料表的规定准备投标文件正本和副本以及电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。副本可采用正本的复印件。若正本和副本不符，以正本为准；电子版投标文件和纸质版投标文件不符，以纸质版投标文件为准。
- 14.2 投标文件需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上规定的地方签字并加盖单位公章(标书中所要求盖章处均为单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效)。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”(标准格式附后)，并将其附在投标文件中。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，不得采用活页式装订。采购人、采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。
- 14.6 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

#### 四 投标文件的提交

#### 15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标人应将“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”分开单独密封，并在信封上分别注明“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”字样。
- 15.2 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。若投标保证金采用电汇方式，提供电汇底单复印件并加盖投标人公章；若采用网银方式，提供转账网页打印件，并加盖投标人公章。
- 15.3 所有信封（箱）上均应：
  - 15.3.1 清楚标明递交至规定的投标地址。
  - 15.3.2 注明项目名称、招标编号和“在\_\_\_\_\_（开标日期、时间）\_\_\_\_\_之前不得启封”的字样。

---

15.3.3 在信封（箱）的封装处加盖投标人公章。

15.4 所有信封（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

15.5 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15.6 如果投标人虽然未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。

## 16 投标截止时间

16.1 投标人应在规定的投标截止时间前，将投标文件密封送达至规定的地址。逾期送达或者未密封的投标文件，采购人或采购代理机构应当拒收。采购人或采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

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

16.3 采购人或采购代理机构将拒绝并原封退回在投标截止时间后收到的任何投标文件。

## 17 投标文件的修改、补充与撤回

17.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

17.2 投标人对投标文件的补充或修改通知应按本章 15 条进行签署、盖章、密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改（评标委员会要求的澄清除外）。

17.4 在投标截止时间后、投标有效期内，投标人不得撤销其投标文件（包括全部投标资料），否则其投标保证金将不予退回。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 
- 18.1 招标采购单位应当按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。投标人应派授权代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、书面修改和撤回投标的通知、是否提交投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。投标人不足 3 家的，不得开标。
- 18.3 采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 合格投标人不足 3 家的，不得评标。
- 19 资格审查
- 19.1 见第三章《资格审查》。
- 20 评标委员会
- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。
- 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。依法自主选定评审专家的，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，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书，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或最高限价，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性

---

工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 投标人为自然人的，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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
3. 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
4. 投标人《资格证明文件》均应加盖投标人公章，**否则其投标无效**。
5. 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供相关证件复印件并加盖公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
2.1	中小企业声明函	<p>本项目预留份额专门面向中小企业采购，应在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

## 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。没有进行实质性响应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有效投标。
- 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，其**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）
11	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

12	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
13	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3）投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>5）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
15	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
16	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

---

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人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**投标无效**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情

---

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

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 6%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 2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评

---

审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）采购人所采购的设备不涉及政府强制采购，属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，所投产品提供了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复印件的，按照《评标标准》中节能、环境标志产品得分规则加分。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）所投产品属于无线局域网认证产品政府采购清单范围内产品的，投标人需提供所投产品在清单中的截图，按照环境标志产品得分规则加分。

#### 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：以价格部分得分最高的投标人获得中标人推荐资格

- 
- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。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。
- 6 评标报告
- 6.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。
- 7 修改评标结果
- 7.1 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：（1）分值汇总计算错误的；（2）分项评分超出评分标准范围的；（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。
- 7.2 评标报告签署前，经复核发现存在上述情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。
- 8 停止评标及招标终止

- 
- 8.1 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。
- 8.2 采购人、采购代理机构在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

## 二、评标标准

评分因素		分值	评分标准说明
商务部分	类似项目业绩	10	<p>投标人具有类似项目业绩，每有一个得 2 分，最多得 10 分。</p> <p>注：</p> <p>（1）类似项目业绩指服装生产供货业绩。</p> <p>（2）以上业绩文件签署时间须为自 2019 年 1 月 1 日起至本项目发布招标公告的期间内。</p> <p>（3）以上业绩须提供合同（至少包含合同首页、关键内容页、双方签单页）复印件作为有效证明材料。</p> <p>（4）未附有效证明材料或不满足上述要求的业绩将不予认可。</p>
	投标人的管理体系及证书	3	<p>投标人具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一项得 1 分，最高得 3 分，不提供或者不符合不得分。（需提供认证证书复印件加盖公章）</p>
技术及服务部分	材质参数响应情况	15	<p>全部满足采购需求中附表一里的技术指标要求，基础分得 10 分；有在质量、功能等方面有实质性提高的正偏离，每一个正偏离在基础分上加 1 分，加到最高 15 分为止；每有一项负偏离，在基础分上减 1 分。</p> <p>凡标有最低一级序号的指标项即为一项技术指标，无论是否隶属于上一级编号。</p> <p>注：投标人需在技术规格偏离表中对采购需求的所有内容进行点对点应答，应在引用招标文件的基础上，进行逐条逐项答复、说明或解释。</p>
	样品	11.2	<p>样品符合采购需求的程度：</p> <p>每一种品目的样品完全满足采购需求中的款式规格、面料、颜色、质地、里料、辅料、配饰等方面要求的得 0.2 分；有 3 项（含 3 项）以内不符合采购需求的，得</p>

			<p>0.1分；有多于3项与采购需求不符或未提供样品的，得0分。</p> <p>投标人需按照采购需求中附表二中的品目分别提供样品各一件，每个样品需提供一个规格（M号），中腰皮鞋提供40码。</p>
		16.8	<p>样品的工艺及质量：</p> <p>每一种品目的样品做工精细，缝制整齐、结实、美观，拉链顺滑，纽扣结实耐用，面料柔软舒服，使用感舒适，得0.3分；</p> <p>做工一般，缝制结实，拉链顺滑，纽扣结实，面料手感略差，使用感一般，得0.2分；</p> <p>做工粗糙，走线乱，拉链不顺滑，纽扣缝制不结实，面料手感很差，得0.1分；</p> <p>未提供样品的，得0分。</p>
	人员配备	5	<p>设计、量体等人员经验丰富、人员配备齐全、职责分工明确，完全满足项目实际需要得5分；</p> <p>人员经验不够丰富、人员配备不够齐全、职责分工不够明确，不能完全满足项目需求得3分；</p> <p>人员经验、配备、职责分工存在重大缺陷，未提供方案或完全不能满足项目需求得0分；</p>
	拟投入本项目设备情况	7	<p>投标人拟投入本项目设备的设备齐全、处于使用寿命期内、满足服务本项目生产强度，设备新颖，科技性能高，能突出其生产工艺流程技术专业性和对项目执行有利，有详细的设备清单和详细的设备证明资料的得7分；</p> <p>投标文件体现了其设备齐全、处于使用寿命期内、满足服务本项目生产强度，提供设备清单、发票和设备证明资料，但描述不够具体，无法体现产品生产工艺流程技术专业性和设备科技性，得4分；</p>

			<p>投标人拟投入本项目其他设备明显欠缺、或处于使用寿命期外、或不满足服务本项目生产强度，得 1 分；</p> <p>未提供方案的得 0 分；</p>
	样衣制作及量体方案	5	<p>方案内容完整、考虑周全、描述翔实具体得 5 分；</p> <p>内容不够完整、考虑不够周全、描述不够翔实具体，得 3 分；</p> <p>方案内容存在重大缺陷，得 0 分。</p>
	生产供货方案	7	<p>对投标人提供的供货方案进行打分。</p> <p>方案全面展开描述，内容详细，流程清晰，措施合理，具备本地化供货能力，确保供货周期，考虑全面，有应急的建设性意见，对用户有帮助的，得 7 分；</p> <p>方案展开了描述，流程清晰，措施合理，具备本地化供货能力，确保供货周期，考虑全面，但建设性意见无可可行性的，得 4 分；</p> <p>方案展开描述，确保符合项目进度，有一定可行性，但流程不够清晰，无法证明可以保证供货周期，得 1 分；</p> <p>方案编制时，只是完全复制招标文件需求作为自身响应内容，未展开说明，无法具体体现供货流程、供货周期等，或方案完全不可行的，得 0 分。</p>
	质量保证措施	5	<p>质量保证体系完善，流程清晰，质量保障措施全面、合理，具有很强的可行性及针对性，就用户需求给予综合考虑，描述具体详细，得 5 分；</p> <p>质量保证体系较完善，质量保障措施较全面，基本合理、具有一定的可行性及针对性，有相关流程及措施，但描述具体化不足，得 3 分；</p> <p>质量保证体系及质量保障措施均有涉及，有一定的合理性、可行性及针对性，但内容有欠缺，得 2 分；</p> <p>相关质量保障措施有提及，但描述不具体，质量保证体系无法构成合理系统，可行性、针对性较差，得 1 分；</p>

			未提交相关方案或说明的，得 0 分。
	售后服务方案	5	<p>投标人提供的售后服务方案（包括但不限于服务承诺，服务响应速度，退换货方案，应急保障措施，售后服务体系等）进行评审：</p> <p>方案详细完善，响应及时，具有针对性，满足或优于招标文件要求，得 5 分；</p> <p>方案简单、通用，基本满足招标文件要求，得 3 分；</p> <p>方案内容有欠缺，得 1 分；</p> <p>未提供相关内容的，得 0 分。</p>
	价格	10	以符合招标文件要求的最低投标报价为基准价，基准价得满分 10 分，其它投标人的投标报价得分 =（评标基准价/该投标人的投标价格）×10%×100。
	合计		100

## 第五章 采购需求

### 一、需求一览表

服务内容	服务期	服务地点
北京清华长庚医院员工制服订做服务	服务期 3 年，合同期 1 年，1 年合同期满后，经采购人考核，满意率达到甲方要求，继续履行下一年度合同	采购人指定地点

### 二、技术要求

#### 第一条 服务内容

投标人负责采购人需求员工制服的制作及供应，依据采购人所规定的员工制服面料、款式及规格需求进行制作，并提供交货明细、交货单及发票，合约期内单价不变。

#### 第二条 样衣制作与提供

投标人按照采购人指定的面料、款式、规格等制作样衣，并在采购人提交需求后5天内送货。采购人确认后，投标人按照国家标准进行产品制造，并保证产品质量。

#### 第三条 员工制服制作及量体

（一）投标人应按照国家标准为采购人制作员工制服：医用服装须符合 GB/18401-2010《国家纺织产品基本安全技术规范》、GB/T29862-2013《纺织品 纤维含量的标识》、GB/T1335.1-2008（服装号型 男子）、GB/T1335.2-2008（服装号型 女子）、GB/T 2662-2008（棉服装）、GB/T 2660-2008（衬衫）等标准规定。

（二）投标人需依照采购人要求的各项员工制服款式、工艺、颜色、材质、规格要求进行制作（附件一及附件二）。

（三）采购人如有需求，投标人需按照采购人要求派员至采购人指定地点进行量体工作，测量数据经采购人签字确认后，投标人以量体确定的数据为标准进行服装制作，特体身材需量体制作。

#### 第四条 交货方式及供货期限

投标人完成服装制作后，应于以下时间、地点交付给采购人，并承担相关送货费用：

（一）订单获取：采购人依据使用需求，以请购单订购的形式采购员工制服并发送订单通知，投标人据此供货。

（二）供货周期：收到订单或通知的7个自然日内，投标人应于采购人订单“交货截止日期”前交货。如遇紧急订购情况，双方可以协商，需满足采购人订

---

购需求。超约交将进行逾期罚扣，超3次纳入招标人厂商黑名单。

（三）运输方式：投标人自行安排运输方式并承担运费，运输途中的破损，由投标人负责。

（四）交货要求：交货前与采购人指定负责人进行预约，并依采购人要求送至指定地点，并免费进行卸货及摆放上架。

（五）包装：投标人提供服装货品包装方案，包装方式应足以保护货品，应提供货品的独立包装，并于包装上明示货品品项、规格、数量及制作标准。服装货品交付采购人后，包装物不再回收。

（六）交货方式：采购人验收合格后，在《交货验收单》（或其他有效交接凭证）上签字确认，可分批送货，以采购人要求为准。

（七）供货厂商应具备本地供货能力，以保障货品交期，每逾期一天，应向采购人支付合同总价1%的违约金；因投标人逾期交货所产生的违约金，采购人有权直接从应付未付货款中扣除。

## **第五条 质量保证与检验**

（一）投标人制作的员工制服应符合国家标准要求，制作的各项款式、工艺、颜色、规格、材质应与采购人的要求但不限于如附表一和附表二一致。以确保临床使用安全有效。投标人提供的产品的规格在国家允许的公差范围内的，视为规格合格。

（二）投标人提供的医护服装类产品在无开封、使用、受潮、洗涤、外力破坏等情况下保质期为6个月，鞋类产品适用通用三个月质保期。

（三）投标人应对采购人的质量查询、检查等做出及时应答。投标人接受并配合采购人对其生产场所、库房及服务机构进行稽核。

（四）投标人向采购人提供的产品在临床正常使用过程中，若出现产品质量问题并因此引发医疗投诉、医疗争议、医疗纠纷等，投标人均应指派专人到采购人指定地点协助采购人解决，导致的有关法律、经济纠纷全部由投标人作为第一责任人负责解决并承担相应责任。

（五）采购人在接收员工制服时，应对其进行验货确认、到货确认，对不符合合同要求或质量要求的，采购人有权拒绝接收。投标人应于7个工作日内更换被拒绝的制服（更换产生的一切费用由投标人自行承担），不得影响采购人的临床使用。投标人未在7个工作日内更换符合合同定的布类品的，属于延迟交货。

---

（六）在招投标期间，遇国家或相关主管部门颁布实施最新的质量标准（规范）且国家或相关主管部门所颁布并实施的最新质量标准（规范）高于双方所约定的质量标准时，本需求中所涉及的相关制服质量标准自动按照前述新标准（规范）执行。

（七）所有员工制服上均需标示制品标识，明示品项、规格、材质。合格证见包装箱。

（八）投标人所提供货品应依据采购人采购案号进行装箱，投标人交付的产品验收不合格率达 3%的，视为投标人违约，采购人有权拒收。投标人应在采购人确定的期限内无偿更换，因此造成逾期交货的，投标人应承担合同总价 0.1%的违约金。

## **第六条 货款结算**

（一）由投标人于采购人清点货物无误后开具发票，采购人在收到发票且检验合格后 30 日内，向投标人支付对应价款。

（二）投标人应当按照国家规定开具等额的真实合法发票，做到货到票到，且发票、货物信息一致。

## **第七条 退换货及售后服务**

（一）投标人应提供样品供采购人留存。针对特殊及新增制服，投标人应于采购人通知后 2 个工作日内赴现场进行丈量。

（二）不符合本合同质量要求或权利要求的制服（新品）应无条件及时退货、换货，若由于尺寸原因需要修改的，投标人将在 7 个工作日内免费完成修理工作。

（三）交货日至三个月内：面料在正常穿着、洗涤、晾晒下，出现 LOGO 及文字褪色、变色，布料起球、缩水、变形等问题严重，而影响正常使用的，投标人应无条件免费予以更换，并承诺于 7 个工作日内完成。

（四）三个月至一年内：面料在正常穿着、洗涤、晾晒下，出现 LOGO 及文字褪色、变色，布料起球、缩水、变形等问题严重，而影响正常使用的，投标人应无条件免费予以维修，并承诺于 7 个工作日内完成。

（五）一年以上：服装在穿着过程中出现脱线、掉扣、拉链损坏可免费返修，因穿着洗涤不当而造成损坏或当事人形体发生变化（大改小）而不合体，在条件允许的情况下可以进行返修。

（六）投标人承诺于制服更换、维修期间，应无条件提供备用制服（制服折旧率在 10%以下）以便采购人正常使用，若投标人未按合同约定的期限完成更换，采购人有权将备用制服予以留用。

(七) 投标人在合约期内需免费为采购人提供员工制服耗材（如扣子、拉链、锁头、抽绳等）。

(八) 采购人下单后的 3 个工作日内可对订单进行退单或者修改。

(九) 投标人提供的制服品质累计 3 次不符合采购人要求、产品使用过程中问题颇多、解决问题不积极、交货逾期等问题，采购人有权单方面解除合约。

### 三、样品

1. 本项目投标人应按招标要求分别提供附表二中每种品目各一件样品，每个样品需提供一个规格（M 号），中腰皮鞋提供 40 码。若产品分男款女款，提供的款式附表二清单中要求提供。

2. 需要在样品上或样品所附牢固的标牌上注明编号、品目名称、颜色、面料成分。本项目采用样品暗标评审。样品不可出现投标供应商的任何标识，并应按要求准时送达。样品出现可辨识的供应商标识的、未按时送达的，样品分均为 0。

### 四、报价要求

1. 本项目采取综合单价的方式报价，投标人填报所有产品的综合单价，综合单价=附表二中所有产品的单价之和。合约期内投标人所报单价不变。

2. ★本项目对各品目的单价设最高单价，对综合单价设最高限价。投标人对各品目所报单价和综合单价都不得高于规定的限制价格，否则符合性审查不合格，作为无效投标处理。对于限制价格的规定如下：

序号	品目名称	单位	最高单价
1	护理督导长袖	件	120
2	护理督导短袖	件	105
3	护理分体上衣长袖（男）	件	120
4	护理分体上衣短袖（男）	件	105
5	护理分体上衣长袖（女）	件	120
6	护理分体上衣短袖（女）	件	105
7	护理冬裤（男、女）	条	80
8	护理裙装	件	145
9	护理毛衣	件	145
10	病房护理员分体上衣长袖（男、女）	件	63
11	病房护理员分体上衣短袖（男、女）	件	50
12	病房护理员冬裤（男、女）	件	38

13	急诊/ICU/CCU/NICU 护士花上衣	件	45
14	急诊/ICU/CCU/NICU 紫裤子	条	40
15	急诊/ICU/CCU/NICU 紫外套	件	62
16	孕妇装（冬、夏同款）	件	68
17	孕妇裤	条	60
18	护理棉马甲	件	140
19	外出服（男、女）	件	190
20	主治医师及以上男长白大衣（冬）	件	145
21	主治医师及以上男长白大衣（夏）	件	140
22	主治医师及以上女长白大衣（冬）	件	145
23	主治医师及以上女长白大衣（夏）	件	140
24	住院医师男长白大衣（冬）	件	70
25	住院医师男长白大衣（夏）	件	60
26	住院医师女长白大衣（冬）	件	70
27	住院医师女长白大衣（夏）	件	60
28	医技长白大衣男（冬）	件	66
29	医技长白大衣男（夏）	件	54
30	医技长白大衣女（冬）	件	66
31	医技长白大衣女（夏）	件	54
32	行政长袖衬衫（男、女）	件	84
33	行政短袖衬衫（男、女）	件	84
34	行政男西裤（冬、夏）	条	134
35	行政女冬裤	条	124
36	行政女夏裙	条	114
37	行政毛衣	件	119
38	行政一线人员衬衫（冬、夏）男、女	件	84
39	行政一线人员外套（男、女）	件	75
40	行政一线人员轻便羽绒马甲	件	128
41	行政一线人员棉大衣	件	179
42	行政一线人员棉背心	件	35
43	社服马甲	件	70
44	环管长袖上衣	件	62

45	环管长裤（冬、夏）	条	43
46	环管棉袄	件	179
47	警卫长袖衬衫	件	128
48	警卫短袖衬衫	件	105
49	警卫冬季长裤	件	134
50	警卫夏季长裤	件	134
51	警卫冬季夹克	件	148
52	长款冬棉服（带帽可拆洗）	件	300
53	防刺服	件	300
54	腰带	条	90
55	中腰皮鞋	双	255
56	帽子（吉普帽）	顶	125
综合单价最高限价			6104

附表一：

## 北京清华长庚医院制服材质技术参数

### (一) 制服洗涤标准：

项 目	最低洗涤次数	耐皂洗色牢度	水 温
医生、医技类	≥192	≥4	≤60°
护士	≥192	≥4	≤60°

### (二) 服装质量要求：

项 目	单 位		品种分类及理化性能要求	
			夏装及内穿衣	冬装
产品分类 (GB 18401-2010)			直接接触皮肤的纺织品	非直接接触皮肤的纺织品
纤维含量偏差	%		执行 FZ/T 01053	
甲醛含量	mg/kg		≤75	≤300
pH 值	——		4.0~8.5	4.0~9.0
异味			无	
可分解致癌芳香胺染料			禁用	
密度偏差	经向	%	≥-4.0	
	纬向		≥-2.0	
水洗尺寸变化率	经向	%	-2.5~+1.0	
	纬向		-2.0~+1.0	
耐光色牢度	级		≥3-4	
耐皂洗色牢度 (60℃)	变色	级	≥4	
	沾色			
耐酸汗渍色牢度	变色	级	≥4	
	沾色			
耐碱汗渍色牢度	变色	级	≥4	
	沾色			
耐摩擦色牢度	干摩	级	≥3-4	
	湿摩		≥3	
耐热压色牢度	变色	级	≥3-4	
	沾色		≥3	
耐氯漂色牢度 D3M	变色	级	≥4 执行 GB/T 12490-2007 操作程序 D3M	
起毛起球	级		≥3-4	
色差	级		≥4	
▲裤后档接缝强力	N/(5.0cm×10cm)		面料≥140, 里料≥80	
▲疵裂	cm		≤0.6	
▲服装规格尺寸偏差率	%		±2.0	
▲经纬纱向 允斜	%		≤3.0	
▲标识	符合		执行 GB 5296.4《纺织品和服装使用说明》标准	
▲外观质量	合格		执行 FZ/T 81007《单、夹服装》标准	
▲缝制质量	合格			
▲松紧带拉伸弹性回复率	%		≥85 执行 FZ/T63006《松紧带》标准	
备注 1	若为蓝色织物各项色牢度指标降半级			

项目	单位	品种分类及理化性能要求	
		夏装及内穿衣	冬装
备注 2	使用辅料参照面料的理化性能要求，辅料不能对服装的质量产生不良影响		
备注 3	统一标识，绣线考核：耐热压、耐皂洗色牢度，指标同上		
备注 4	凡标注▲的项目：在投标时不要求检测，中标后交大货时需要提供检测报告		

**(三) 批量产品抽样检验：**

产品接收时要求出具北京市或具有省级（含）以上质量技术监督局授权且具有中国合格评定国家认可委员会（CNAS）资质的服装质量监督检验机构对产品的抽样检测报告或其复印件。

抽样检验执行：FZ/T 81007-2003 《单、夹服装》纺织行业标准

GB 5296.4《消费品使用说明纺织品和服装使用说明》国家标准

**(四) 其他技术要求：**

1. 燃烧性能、色牢度、可萃取的重金属、阻燃整理剂、纤维成分和含量、洗涤性能等应符合 GB/T21295-2014《服装理化性能的技术要求》。
2. 做工精细，各部位线路顺直、整齐、牢固、针迹均匀，起止针处应回针，关键部位打套结。
3. 各沿边、缝隙烫实、烫平整，各部位无褶皱，无折痕，无污渍，无线头、线迹。
4. 生产流程要保证面辅料，半成品和成品的卫生，避免污染。
5. 院徽、院名等印花，标志图案要求清晰光亮，牢固耐洗，不褪色。
6. 产品外观无任何污染，包装平整、标志、标识明确。
7. 常规洗涤次数达到 120 次。

附表二：

品目名称	规格	单位	材质品质（面料 纱支 密度 重量 颜色图案）	工艺	备注
护理督导长袖	S-XXXL	件	医用针织抗菌防静电针织面料：84%聚酯纤维、15%精梳棉、1%导电丝 225 g/m <sup>2</sup> ，抗皱、微弹、速干、防透视、吸湿排汗、耐氯漂	白色（上衣口袋上方印清华紫 VI 可使用院内公示 LOGO 模版）	
护理督导短袖	S-XXXL	件	医用针织抗菌防静电针织面料：84%聚酯纤维、15%精梳棉、1%导电丝 225 g/m <sup>2</sup> ，抗皱、微弹、速干、防透视、吸湿排汗、耐氯漂	白色（上衣口袋上方印清华紫 VI，可使用院内公示 LOGO 模版）	
护理分体上衣 长袖（男）	S-XXXL	件	医用针织抗菌防静电针织面料：84%聚酯纤维、15%精梳棉、1%导电丝 225 g/m <sup>2</sup> ，抗皱、微弹、速干、防透视、吸湿排汗、耐氯漂	白色（上衣口袋上方印清华紫 VI，可使用院内公示 LOGO 模版）	
护理分体上衣 短袖（男）	S-XXXL	件	医用针织抗菌防静电针织面料：84%聚酯纤维、15%精梳棉、1%导电丝 225 g/m <sup>2</sup> ，抗皱、微弹、速干、防透视、吸湿排汗、耐氯漂	白色（上衣口袋上方印清华紫 VI，可使用院内公示 LOGO 模版）	

护理分体上衣 长袖（女）	S- XXXL	件	医用针织抗菌防静电针织面料：84%聚酯纤维、15%精梳棉、1%导电丝 225 g/m <sup>2</sup> ，抗皱、微弹、速干、防透视、吸湿排汗、耐氯漂	白色 （上衣口袋上方印清华紫VI，可使用院内公示LOGO模版）	
护理分体上衣 短袖（女）	S- XXXL	件	医用针织抗菌防静电针织面料：84%聚酯纤维、15%精梳棉、1%导电丝 225 g/m <sup>2</sup> ，抗皱、微弹、速干、防透视、吸湿排汗、耐氯漂	白色 （上衣口袋上方印清华紫VI，可使用院内公示LOGO模版）	
护理冬裤 （男、女）	S- XXXL	条	医用针织抗菌防静电针织面料：84%聚酯纤维、15%精梳棉、1%导电丝 225 g/m <sup>2</sup> ，抗皱、微弹、速干、防透视、吸湿排汗、耐氯漂	白色	
护理裙装	S- XXXL	件	医用针织抗菌防静电针织面料：84%聚酯纤维、15%精梳棉、1%导电丝 225 g/m <sup>2</sup> ，抗皱、微弹、速干、防透视、吸湿排汗、耐氯漂	白色 （上衣口袋上方印清华紫VI，可使用院内公示LOGO模版）	

护理毛衣	S- XXXL	件	50%羊毛/50%涤纶	(女) 红色 (男) 靠蓝	
病房护理员分 体上衣长袖 (男、女)	S- XXXL	件	T65/C35, 45/2*21S, 138*71	浅蓝色 (上衣 口袋上 方印清 华紫 VI, 可 使用院 内公示 LOGO 模 版)	
病房护理员分 体上衣短袖 (男、女)	S- XXXL	件	T65/C35, 23*23, 104*61	浅蓝色 (上衣 口袋上 方印清 华紫 VI, 可 使用院 内公示 LOGO 模 版)	

病房护理员冬裤（男、女）	S-XXXL	件	T65/C35, 45/2*21S, 138*71	白色	
急诊/ICU/CCU/NICU 护士花上衣	S-XXXL	件	涤棉	花色 （上衣口袋上方印清华紫VI，可使用院内公示LOGO模版）	
急诊/ICU/CCU/NICU 紫裤子	S-XXXL	条	T/C 府绸+螺纹	葡萄紫 （上衣口袋上方印清华紫VI）	
急诊/ICU/CCU/NICU 紫外套	S-XXXL	件	T/C 府绸+螺纹	葡萄紫 （上衣口袋上方印清华紫VI，可使用院内公示LOGO模版）	

孕妇装（冬、夏同款）	S-XXXL	件	涤棉	白色 （上衣口袋上方印清华紫VI，可使用院内公示LOGO模版）	
孕妇裤	XL-XXL	条	T65/C35, 45/2*21S, 138*71	白色	
护理棉马甲	AS-XXXL	件	T65/C35, 45/2*21S, 138*71	藏蓝	
外出服（男、女）	XS-XXXL	件	T65/C35, 45/2*21S, 138*71	藏蓝	

主治医师及以上男长白大衣 (冬)	S- XXXL	件	医用针织抗菌防静电针织面料: 84%聚酯纤维、15%精梳棉、1%导电丝 225 g/m <sup>2</sup> , 抗皱、微弹、速干、防透视、吸湿排汗、耐氯漂	白色 (上衣口袋上方印清华紫VI, 可使用院内公示LOGO模版)	
主治医师及以上男长白大衣 (夏)	S- XXXL	件	医用针织抗菌防静电针织面料: 84%聚酯纤维、15%精梳棉、1%导电丝 225 g/m <sup>2</sup> , 抗皱、微弹、速干、防透视、吸湿排汗、耐氯漂	白色 (上衣口袋上方印清华紫VI, 可使用院内公示LOGO模版)	
主治医师及以上女长白大衣 (冬)	S- XXXL	件	医用针织抗菌防静电针织面料: 84%聚酯纤维、15%精梳棉、1%导电丝 225 g/m <sup>2</sup> , 抗皱、微弹、速干、防透视、吸湿排汗、耐氯漂	白色 (上衣口袋上方印清华紫VI, 可使用院内公示LOGO模版)	
主治医师及以上女长白大衣 (夏)	S- XXXL	件	医用针织抗菌防静电针织面料: 84%聚酯纤维、15%精梳棉、1%导电丝 225 g/m <sup>2</sup> , 抗皱、微弹、速干、防透视、吸湿排汗、耐氯漂	白色 (上衣口袋上方印清华紫VI, 可使用院内公示LOGO模版)	

住院医师男长白大衣（冬）	S-XXXL	件	T65/C35, 45/2*21S, 138*71	白色（上衣口袋上方印清华绿VI，可使用院内公示LOGO模版）	
住院医师男长白大衣（夏）	S-XXXL	件	T65/C35, 32*32S/130*70 带导电丝	白色（上衣口袋上方印清华绿VI，可使用院内公示LOGO模版）	
住院医师女长白大衣（冬）	S-XXXL	件	T65/C35, 45/2*21S, 138*71	白色（上衣口袋上方印清华绿VI，可使用院内公示LOGO模版）	
住院医师女长白大衣（夏）	S-XXXL	件	T65/C35, 32*32S/130*70 带导电丝	白色（上衣口袋上方印清华绿VI，可使用院内公示LOGO模版）	

医技长白大衣 男（冬）	S- XXXL	件	长袖：T65/C35, 45/2*21S, 138*71	美国白+ 蓝边蓝 条纹 （上衣 口袋上 方印清 华紫 VI, 可 使用院 内公示 LOGO 模 版）	
医技长白大衣 男（夏）	S- XXXL	件	短袖：T65/C35, 23*23, 104*61	美国白+ 蓝边蓝 条纹 （上衣 口袋上 方印清 华紫 VI, 可 使用院 内公示 LOGO 模 版）	
医技长白大衣 女（冬）	S- XXXL	件	长袖：T65/C35, 45/2*21S, 138*71	美国白+ 蓝边蓝 条纹 （上衣 口袋上 方印清 华紫 VI, 可 使用院 内公示 LOGO 模 版）	
医技长白大衣 女（夏）	S- XXXL	件	短袖：T65/C35, 23*23, 104*61	美国白+ 蓝边蓝 条纹 （上衣 口袋上 方印清 华紫 VI, 可 使用院 内公示 LOGO 模 版）	

行政长袖衬衫 (男、女)	男： 38-45 女： 36-40	件	65%精梳棉	浅粉	 
行政短袖衬衫 (男、女)	男： 38-45 女： 36-40	件	65%精梳棉	浅粉	 

行政男西裤 (冬、夏)	S- XXXL	条	50%羊毛	藏蓝	
行政女冬裤	AS- XXXL	条	50%羊毛	藏蓝	
行政女夏裙	AS- XXXL	条	50%羊毛	藏蓝 (女裙 统一收 口 4CM)	

行政毛衣	S- XXXL	件	三七毛	男藏蓝 女中国红	 
行政一线人员 衬衫（冬、 夏）男、女	男： 38-45 女： 36-40	件	100%棉	浅蓝	

					
行政一线人员 外套（男、 女）	S-XXXL	件	涤棉	藏蓝 （上衣 口袋上方印清 华紫 VI，可 使用院 内公示 LOGO 模 版）	
行政一线人员 轻便羽绒马甲	S-XXXL	件	填充物 90%白鸭绒	蓝色 （上衣 口袋上方印清 华银 VI，可 使用院 内公示 LOGO 模 版）	

行政一线人员 棉大衣	S-XXXL	件	填充物羽丝棉	藏蓝 (上衣 口袋上方印清 华银 VI, 可 使用院 内公示 LOGO 模 版)	
行政一线人员 棉背心	S-XXXL	件	100%棉	白色	
社服马甲	XS- XXXL	件	T65/C35,45/2*21S, 138*71	橘色	
环管长袖上衣	S-XXXL	件	涤棉		

环管长裤 (冬、夏)	S-XXXL	条	涤棉		
环管棉袄	S-XXXL	件	涤棉		
警卫长袖衬衫	S-XXXL	件	65%精梳棉	浅蓝色	 长、短袖
警卫短袖衬衫	S-XXXL	件	65%精梳棉	浅蓝色	 长、短袖

警卫冬季长裤	S-XXXL	件	50%羊毛	黑色	 <p>冬、夏裤</p>
警卫夏季长裤	S-XXXL	件	50%羊毛	黑色	 <p>冬、夏裤</p>
警卫冬季夹克	S-XXXL	件	T/C, 32S/130*70	黑色	
长款冬棉服 (带帽可拆洗)	S-XXXL	件	T/C,20*16/120*60, 填充物羽 丝棉	黑色	

防刺服	均码	件	T/C,20*16/120*60, 填充物 3M 棉	黑色	
腰带	标准	条	超柔腰带	黑色	
中腰皮鞋	39-44	双	牛皮	黑色	
帽子（吉普帽）	均码	顶	加网斜纹	黑色	

---

## 第六章 拟签订的合同文本

# 合同

本合同由以下双方于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日于北京市昌平区签署。

甲方：北京清华长庚医院

乙方：

甲乙双方经协商一致根据《中华人民共和国民法典》及国家有关法律、法规，在平等、自愿、等价有偿、公平、诚实信用的基础上协商达成一致，特签订如下合同，以资信守。

### 一、服务内容

乙方负责甲方需求员工制服的制作及供应，依据甲方所规定的员工制服面料、款式及规格需求进行制作，并提供交货明细、交货单及发票。

### 二、定制产品基本情况

乙方需依据甲方所规定的员工制服面料、款式及规格需求进行制服制作，并提供制服交货明细、交货单及发票，甲方依合约单价计算总价进行支付。如合约期内因面料成本、人工成本等原因造成单价调整，乙方需于一个月前提交调价申请。

### 三、样衣制作与提供

乙方按照甲方指定的面料、款式、规格等制作样衣，并在甲方提交需求后5天内送货。甲方确认后，乙方按照国家标准进行产品制造，并保证产品质量。

### 四、员工制服制作及量体

(一) 乙方应按照国家标准为甲方制作员工制服：医用服装须符合 GB/18401-2010《国家纺织产品基本安全技术规范》、GB/T29862-2013《纺织品 纤维含量的标识》、GB/T1335.1-2008(服装号型 男子)、GB/T1335.2-2008(服装号型 女子)、GB/T 2662-2008(棉服装)、GB/T 2660-2008(衬衫)等标准规定。

(二) 乙方需依照甲方要求的各项员工制服款式、工艺、颜色、材质、规格要求进行制作(附表一及附表二)。

(三) 甲方如有需求，乙方需按照甲方要求派员至甲方指定地点进行量体工作，测量

---

数据经甲方签字确认后，乙方以量体确定的数据为标准进行服装制作，特体身材需量体制作。

## 五、 交货方式及供货期限

乙方完成服装制作后，应于以下时间、地点交付给甲方，并承担相关送货费用：

(一) 订单获取：甲方依据使用需求，以请购单订购的形式采购员工制服并发送订单通知，乙方据此供货。

(二) 供货周期：收到订单或通知的7个自然日内，乙方应于甲方订单“交货截止日期”前交货。如遇紧急订购情况，双方可以协商，需满足甲方订购需求。超约交将进行逾期罚扣，超3次甲方有权单方解除合同并将乙方纳入甲方厂商黑名单。

(三) 运输方式：乙方自行安排运输方式并承担运费，运输途中的破损，由乙方负责。

(四) 交货要求：交货前与甲方指定负责人进行预约，并依甲方要求送至指定地点，并免费进行卸货及摆放上架。

(五) 包装：乙方提供服装货品包装方案，包装方式应足以保护货品，应提供货品的独立包装，并于包装上明示货品品项、规格、数量及制作标准。服装货品交付甲方后，包装物不再回收。

(六) 交货方式：甲方验收合格后，在《交货验收单》(或其他有效交接凭证)上签字确认，可分批送货，以甲方要求为准。

## 六、 产品权利保证

乙方在此向甲方承诺，其依据本合同提供给甲方的标的物产品，不存在任何权利瑕疵，权利瑕疵包括但不限于以下情形：

1. 乙方无权向甲方提供本合同的标的物；
2. 乙方侵犯第三方的权益向甲方提供本合同的标的物；
3. 乙方所提供的标的物已被有关部门查封；
4. 乙方所提供的标的物已被质押或抵押；
5. 乙方所提供的标的物已被有关部门认定为不合格产品；
6. 乙方所提供的标的物已被有关部门暂停销售或被有关部门(建议)暂停使用的；
7. 乙方所提供的标的物已被有关部门禁止销售或被有关部门明令禁止使用的；
8. 乙方所提供的标的物外观、标的物的外包装、标的物的一部分或几部分或组成零部件、标的物的配置件、标的物的应用程序等侵犯他人的知识产权；
9. 有关部门发布了涉及乙方所提供标的物不良反应的统计数据或不良反应的报告

---

（公告）的；

10. 乙方所提供的标的物已被有关部门认定对人体存在危害；

11. 乙方所提供的标的物已导致患者人身损害且被有资质的部门、机构认定患者损害与使用乙方所提供的标的物存在因果关系的。

12. 整个社会舆论已经普遍认为乙方所提供的标的物会造成或极有可能会造成患者损害或认为患者所具有的损害有很大可能是乙方所提供的标的物所造成的。

前述所称有关部门，包括但不限于以下部门：人民法院、人民检察院、公安机关、食品药品监督管理部门、卫生行政管理部门、政府以及政府所属各职能机关、行政机关委托行使行政职权的部门、法律或法规所授权的相关单位。

## 七、质量保证与检验

（一）乙方向甲方交付服装产品时，甲方应进行现场验收。

（二）乙方制作的员工制服应符合国家标准要求，制作的各项款式、工艺、颜色、规格、材质应与甲方的要求但不限于如附表一和附表二一致。以确保临床使用安全有效，并具备真实、有效的服装生产销售资质。乙方提供的产品的规格在国家允许的公差范围内的，视为规格合格。

（三）验收内容：对成品外观、规格、数量、包装、质量、标识等项目进行检验。根据检验情况以验收标准为依据判定是否合格。

（四）验收标准：与样品款式、颜色、做工一致（详如附表二）。

（五）乙方提供的医护服装类产品在无开封、使用、受潮、洗涤、外力破坏等情况下保质期为6个月，鞋类产品适用通用三个月质保期。

（六）乙方应对甲方的质量查询、检查等做出及时应答。乙方接受并配合甲方对其生产场所、库房及服务机构进行稽核。

（七）乙方向甲方提供的产品在临床正常使用过程中，若出现产品质量问题并因此引发医疗投诉、医疗争议、医疗纠纷等，乙方均应指派专人到甲方指定地点协助甲方解决，导致的有关法律、经济纠纷全部由乙方作为第一责任人负责解决并承担相应责任。

（八）甲方在接收员工制服时，应对其进行验货确认、到货确认，对不符合合同要求或质量要求的，甲方有权拒绝接收。乙方应于7个工作日内更换被拒绝的制服（更换产生的一切费用由乙方自行承担），不得影响甲方的临床使用。如乙方未在7个工作日内更换符合合同规定的员工制服的，属于延迟交货。

（九）在招投标期间，遇国家或相关主管部门颁布实施最新的质量标准（规范）且国家

---

或相关主管部门所颁布并实施的最新质量标准(规范)高于双方所约定的质量标准时,本需求中所涉及的相关制服质量标准自动按照前述新标准(规范)执行。

(十) 所有员工制服上均需标示制品标识,明示品项、规格、材质。合格证见包装箱。

(十一) 乙方所提供员工制服的技术规格和指标参数应与本项目招标文件要求的和乙方投标文件中的承诺相一致,但由于客观原因经甲乙双方书面确认同意调整的除外(调整后须优于调整前)。

## 八、产品数量确定

在双方认可的情况下,生产前由甲方提供一份定货产品明细和数量清单,或由乙方提供一份定货产品明细和数量清单经甲方确认。交货时,由甲方清点产品数量,双方共同确认,以双方签字的《交货验收单》(或其他有效交接凭证)为据。

## 九、货款结算

(一) 由乙方于甲方清点货物无误后开具发票,甲方在收到发票且检验合格后30日内,以汇款形式向乙方支付对应价款。

(二) 乙方应当按照国家规定开具等额的真实合法发票,做到货到票到,且发票、货物信息一致。

## 十、退换货及售后服务

(一) 乙方应提供样品供甲方留存。针对特殊及新增制服,乙方应于甲方通知后2个工作日内赴现场进行丈量。

(二) 不符合本合同质量要求或权利要求的制服(新品)应无条件及时退货、换货,若由于尺寸原因需要修改的,乙方将在7个工作日内免费完成修理工作。

(三) 交货日至三个月内:面料在正常穿着、洗涤、晾晒下,出现LOGO及文字褪色、变色,布料起球、缩水、变形等问题严重,而影响正常使用的,乙方应无条件免费予以更换,并承诺于7个工作日内完成。

(四) 三个月至一年内:面料在正常穿着、洗涤、晾晒下,出现LOGO及文字褪色、变色,布料起球、缩水、变形等问题严重,而影响正常使用的,乙方应无条件免费予以维修,并承诺于7个工作日内完成。

(五) 一年以上:服装在穿着过程中出现脱线、掉扣、拉链损坏可免费返修,因穿着洗涤不当而造成损坏或当事人形体发生变化(大改小)而不合体,在条件允许的情况下可以进行免费返修。

(六) 乙方承诺于制服更换、维修期间,应无条件提供备用制服(制服折旧率在10%以

---

下)以便甲方正常使用,若乙方未按合同约定的期限完成更换,甲方有权利将备用制服予以留用。

(七)乙方在合约期内需免费为甲方提供员工制服耗材(如扣子、拉链、锁头、抽绳等)。

(八)甲方下单后的 3 个工作日内可对订单进行退单或者修改

## 十一、 质量异议期

(一)如产品需要修理,甲方在收到服装之后的七个工作日之内将需修理服装的数量和人员名单提供给乙方,乙方保证在十五个工作日之内免费完成修理工作。

(二)若由于尺寸原因需要修理的,则甲方应在收到服装之后的三十个工作日内提出,乙方将在 7 个工作日内免费完成修理工作。以交货后(再次修理的以上一次修理后交货日为准)三十个工作日为限。

(三)乙方提供的制服品质累计 3 次出现包括但不限于不符合甲方要求、产品使用过程中问题颇多、解决问题不积极、交货逾期等问题,甲方有权单方面解除合约。

## 十二、 违约责任

(一)乙方违反本合同第六条产品权利保证条款,甲方有权解除本合同,乙方应向甲方支付该笔订单金额 30%的违约金。

(二)若乙方未按合同约定的交付期限及时完全履行交付义务,每逾期一天,应向甲方支付合同总价 8‰的违约金;因乙方逾期交货所产生的违约金,甲方有权直接从应付未付货款中扣除。超 7 天未送货者,甲方可单方面终止合同并要求乙方承担违约责任并赔偿损失,此外,甲方从其他经销商紧急采购适用的制服所多支出的费用由乙方支付。

(三)乙方交付的产品验收不合格率达 3 %的,视为乙方违约,甲方有权拒收。乙方应在甲方确定的期限内无偿更换,因此造成逾期交货的,乙方应承担合同总价 0.1%/日的违约金,甲方有权直接从应付未付货款中扣除。超甲方确定的期限未送货者,甲方可单方面终止合同并要求乙方承担违约责任并赔偿损失,此外,甲方从其他经销商紧急采购适用的制服所多支出的费用由乙方支付。

(四)乙方所交产品品种、型号、规格、质量不符合合同约定的,如果甲方同意利用,可以双方协商具体解决办法;如果甲方不同意利用,乙方应负责更换。

(五)乙方提前终止合同或材料断货:

---

1. 乙方需提前 30 天书面告知甲方采购处及供应处，以备甲方及时开发对抗品/供应商，否则乙方需提供甲方 2 个月用量之同类产品或罚扣 2 个月用量的同类产品对应金额，此外，甲方从其他经销商紧急采购适用的材料所产生的费用由乙方支付。

2. 如乙方因不可抗力之因素导致断货，可与甲方沟通后予以免责。

（六）因相应资质到期导致断货：

1. 相关资质到期前 30 天，乙方应及时告知甲方采购处，避免产生断货情形。

2. 如可续约，则主动提交更新后授权及资质；如不可续约且导致断货，依本条款之（二）方式处理。

（七）退换货不配合：

1. 甲方可停付乙方其它产品未支付货款直至退换完毕，如无未支付货款需乙方预缴纳相应款项至甲方，待退换货完毕后，双方结清货款。

2. 甲方将其列入“不合格供应商清单”，乙方应赔偿因此对甲方造成的损失。

（八）乙方销售及配送人员进入甲方院区必须严格遵守甲方安全管理制度，违反相关规定则由甲方视情节轻重进行罚扣，若引发安全事故，甲方可单方面解除合同并要求乙方承担相应损失。

（九）甲方行使合同解除权，不影响乙方向甲方承担违约责任，不影响乙方依据本合同的约定承担义务。

（十）乙方向甲方承担违约责任时，不影响乙方依据本合同的约定承担义务。违约责任的赔偿金额不足以弥补甲方的损失的，乙方还应补足差额。

（十一）乙方应依据本合同第十三条廉洁责任的约定执行。乙方违反本合同的约定时，甲方有权合并行使相关权力。

（十二）因乙方违约产生的罚扣款、违约金、损失赔偿等，乙方同意甲方从货款中直接予以扣除。

### 十三、廉洁责任

为了贯彻落实各级政府有关治理商业贿赂的文件精神，促进党风廉政建设工作深入开展，进一步规范布类产品购销行为，营造公平交易、诚实守信的环境，维护正常的医疗

---

秩序和耗材经营秩序，防止布类品购销中不正之风的发生，甲、乙双方应共同遵守：

（一）甲方购进布类品不得以任何方式向乙方索取回扣，不得要求乙方代支任何费用开支。

（二）甲方工作人员不得以暗示或任何形式索要回扣、提成、有价证券、现金、信用卡、购物卡等，乙方应予拒绝，并有责任如实向甲方纪检监察部门反映情况。

（三）乙方不得暗中给予甲方回扣，不得以提成和赠送有价证券、现金、信用卡、购物卡、宴请、娱乐及提供国内或境外学术活动等手段影响甲方医生的布类品使用选择权。

（四）严禁甲方工作人员利用任何途径和方式，为乙方统计医师个人及临床科室有关布类品用量信息，或为乙方统计提供便利。

（五）乙方洽谈业务的销售代表需具有乙方销售人员授权书。销售代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，不得到住院部、门诊部、医技科室等推销医药产品，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或其它场所访谈并提供任何好处费。

（六）乙方如违反以上条款，经核实后，甲方给予警告后而又拒不整改的，甲方有权终止购销合同，并将乙方列入“不合格供应商清单”，在单位内通报。情节严重的，取消布类品销售资格2年，涉嫌违法的，移送司法机关处理，并向有关卫生计生行政部门报告。如乙方被列入商业贿赂不良记录，则严格按照《国家卫生计生委关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法制发〔2013〕50号）相关规定处理。

（七）甲方工作人员如违反以上条款的，甲方将依据有关党纪法规、制度规定和有关廉政制度规定予以处理，涉嫌违法的，移送司法机关处理。

#### **十四、合同的变更及解除**

（一）本合同自双方签字盖章之日起生效，合同有效期内，除非经过双方协商一致或者有法定或约定的情形，任何一方不得变更或解除本合同。

（二）以下情况双方或一方有权变更或解除合同：

1. 因乙方提供制服产品质量不合格、产品权利问题或配送不及时给甲方或病患造成损失的，乙方除应承担违约责任及损害赔偿责任外，甲方保留与乙方解除合同的权力且乙方不得有异议。

2. 因国家、上级主管机关或甲方对制服产品管理或品种有新的规定，且涉及本合同制服产品，则对应制服产品进行变更或取消。

3. 因甲方重新招标或以其他方式确定了新的供货商，且涉及本合同产品，则对应制服产品自动取消。双方均不对未履行部分追究对方违约责任，但不影响已履行部分的责任追究。

4. 因制服产品生产企业关、停、并、转的原因造成合同不能履行的，乙方应及时向甲方通报并沟通生产企业开据证明，并在过渡期内寻找并免费提供替代品，双方合意后可以取消该制服产品品项。

5. 在采购期内，如某种制服产品或材质被国家有关管理部门禁止生产、销售或使用，或因乙方资质、产品资质、产品授权到期无法继续的，则该制服产品的配送自动取消。

6. 因乙方拒绝退货、换货或其它不配合事项，甲方保留与乙方解除合同的权利且乙方不得有异议。

## 十五、联系人

为便于合同履行，双方应指定本合同联系人，并确保联络通讯的畅通，如联络人员出现变更，需提前 15 日告知：

甲方联系人：            联系方式：

乙方联系人：            联系方式：

## 十六、争议解决

凡因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，合同各方应通过友好协商解决；如果协商不能解决，可向北京市昌平区人民法院起诉。

## 十七、其他

（一）本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。合同如有未尽事宜，经双方共同协商可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

（二）本合同附件为本合同不可分割的组成部分。本合同一式为伍份，每份具同等法律效力。

（三）合约期限\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

单位名称：

单位名称：

地址：

地址：

委托代理人：

委托代理人：

---

电话： \_\_\_\_\_  
开户名称： \_\_\_\_\_  
开户银行： \_\_\_\_\_  
账 号： \_\_\_\_\_  
签署日期： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_  
开户名称： \_\_\_\_\_  
开户银行： \_\_\_\_\_  
账 号： \_\_\_\_\_  
签署日期： \_\_\_\_\_

---

## 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。
- 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：

招标编号/包号：

投标人名称：

---

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

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：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

---

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。
- 5) 后附《中小企业划型标准规定》

---

## 中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（其他未列明行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员  人，营业收入为                    万元，资产总额为  万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（其他未列明行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员  人，营业收入为                    万元，资产总额为  万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<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。

---

## 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。

---

## 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：

---

## 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。

---

3 本项目的特定资格要求（如有）

---

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

此投标保证金或其交纳凭据/证明的复印件还应密封后在开标时单独递交以供开标时唱标用。

---

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

招标编号/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，招标编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：

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、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、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

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电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（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. 供应商为自然人的情形，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

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电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：                            

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：                            

日期：    年    月    日

3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

招标编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标报价（人民币/元）	投标保证金	服务期	备注
	小写： 大写：			

注：1. 本项目采取综合单价的方式报价，投标人填报所有产品的综合单价，综合单价=采购需求附表二中所有产品的单价之和。此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的合计相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

3. 此表还应按投标人须知的规定密封标记再单独递交一份原件。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 4 投标分项报价表

## 投标分项报价表

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

序号	品目名称	规格	单位	制造商/ 生产厂家	产地	单价
1	护理督导长袖	S-XXXL	件			
2	护理督导短袖	S-XXXL	件			
3	护理分体上衣长袖 (男)	S-XXXL	件			
4	护理分体上衣短袖 (男)	S-XXXL	件			
5	护理分体上衣长袖 (女)	S-XXXL	件			
6	护理分体上衣短袖 (女)	S-XXXL	件			
7	护理冬裤(男、 女)	S-XXXL	条			
8	护理裙装	S-XXXL	件			
9	护理毛衣	S-XXXL	件			
10	病房护理员分体上 衣长袖(男、女)	S-XXXL	件			
11	病房护理员分体上 衣短袖(男、女)	S-XXXL	件			
12	病房护理员冬裤 (男、女)	S-XXXL	件			
13	急诊/ICU/CCU/NICU 护士花上衣	S-XXXL	件			
14	急诊/ICU/CCU/NICU 紫裤子	S-XXXL	条			
15	急诊/ICU/CCU/NICU 紫外套	S-XXXL	件			
16	孕妇装(冬、夏同 款)	S-XXXL	件			
17	孕妇裤	XL-XXL	条			
18	护理棉马甲	AS-XXXL	件			
19	外出服(男、女)	XS-XXXL	件			
20	主治医师及以上男 长白大衣(冬)	S-XXXL	件			

21	主治医师及以上男 长白大衣（夏）	S-XXXL	件			
22	主治医师及以上女 长白大衣（冬）	S-XXXL	件			
23	主治医师及以上女 长白大衣（夏）	S-XXXL	件			
24	住院医师男长白大 衣（冬）	S-XXXL	件			
25	住院医师男长白大 衣（夏）	S-XXXL	件			
26	住院医师女长白大 衣（冬）	S-XXXL	件			
27	住院医师女长白大 衣（夏）	S-XXXL	件			
28	医技长白大衣男 （冬）	S-XXXL	件			
29	医技长白大衣男 （夏）	S-XXXL	件			
30	医技长白大衣女 （冬）	S-XXXL	件			
31	医技长白大衣女 （夏）	S-XXXL	件			
32	行政长袖衬衫 （男、女）	男：38-45， 女：36-40	件			
33	行政短袖衬衫 （男、女）	男：38-45， 女：36-40	件			
34	行政男西裤（冬、 夏）	S-XXXL	条			
35	行政女冬裤	AS-XXXL	条			
36	行政女夏裙	AS-XXXL	条			
37	行政毛衣	S-XXXL	件			
38	行政一线人员衬衫 （冬、夏）男、女	男：38-45， 女：36-40	件			
39	行政一线人员外套 （男、女）	S-XXXL	件			
40	行政一线人员轻便 羽绒马甲	S-XXXL	件			
41	行政一线人员棉大 衣	S-XXXL	件			
42	行政一线人员棉背 心	S-XXXL	件			
43	社服马甲	XS-XXXL	件			

44	环管长袖上衣	S-XXXL	件			
45	环管长裤（冬、夏）	S-XXXL	条			
46	环管棉袄	S-XXXL	件			
47	警卫长袖衬衫	S-XXXL	件			
48	警卫短袖衬衫	S-XXXL	件			
49	警卫冬季长裤	S-XXXL	件			
50	警卫夏季长裤	S-XXXL	件			
51	警卫冬季夹克	S-XXXL	件			
52	长款冬棉服（带帽可拆洗）	S-XXXL	件			
53	防刺服	均码	件			
54	腰带	标准	条			
55	中腰皮鞋	39-44	双			
56	帽子（吉普帽）	均码	顶			
合计						

注：1 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
2.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 投标情况明细表

## 投标情况明细表

投标人名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

供应商名称	企业类型	供应商地址	统一社会信用代码	商品名称	商品型号	商品品牌	产品类型	数量	计量单位	分项单价 (元)	分项总价 (元)	商品要求	产品属性 (节能/ 节水/ 环保)

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：1. 上述各项的投标设备情况表，可另页描述。

2. 表中产品类型是指所投产品为进口产品还是国内产品；不涉及请打/。

3. 上述各设备的分项总价之和应为投标总价。

4. 供应商即指本项目投标人；表中企业类型是指：大型企业、中型企业、小微企业。

5. 本表应单独提供 excel 形式的电子版，随投标文件电子版一同递交。

6 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

招标编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “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

7 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

招标编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. 投标人的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对招标文件有任何偏离应在“偏离情况”列明“正偏离”或“负偏离”，对招标文件无偏离应标明“响应”。
3. 投标人应在本表中对招标文件第五章采购需求的内容进行逐项应答，需在引用招标文件要求的基础上，进行逐条逐项答复、说明或解释。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 业绩一览表

## 业绩一览表

招标编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人及联系方式	合同签订日期	备注

注：需附合同复印件，评委保留对上述资料原件审核的权力。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 拟用于本项目人员资格和经历情况

9.1 本项目实施团队主要人员名单（格式）

拟担任职务、 分工	姓名	学历	专业	从业资格	相关工作年限

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变更。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9.2 本项目团队主要人员简历表

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

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

---

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料