



乌鲁木齐市养老福利院老年人照料服务

招 标 文 件

采购人（盖章）：乌鲁木齐市养老福利院

项目联系人：高鹰

联系电话：0991-3972892、18999139033

采购代理机构（盖章）：新疆新诚泰工程咨询有限公司

项目联系人：单微

联系电话：18299444471

日期：2025年05月

目录

第一章 招标公告	- 1 -
第二章 投标人须知	- 4 -
一、投标人须知前附表	- 4 -
二、投标人须知	- 9 -
第三章 采购需求	- 34 -
第四章 资格审查	- 42 -
一、资格审查程序	- 42 -
二、资格审查要求	- 42 -
第五章 评标方法及标准(综合评分法)	- 43 -
一、评标方法	- 44 -
二、评标程序	- 44 -
三、评标其他要求	- 49 -
四、评标标准	- 49 -
第六章 合同草案	- 52 -
政府采购合同参考范本	- 53 -
(服务类)	- 53 -
第一部分合同书	- 53 -
第二部分合同一般条款	- 57 -
第三部分合同专用条款	- 61 -
第七章 投标文件格式	- 62 -



第一章招标公告

项目概况

乌鲁木齐市养老福利院老年人照料服务的潜在投标人应在政采云平台线上获取招标文件，并于2025年06月16日 11:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：XJXCT2025-ZB-060

项目名称：乌鲁木齐市养老福利院老年人照料服务

采购方式：公开招标

预算金额（元）：5280000

最高限价（元）：5280000

采购需求：

标项名称：乌鲁木齐市养老福利院老年人照料服务

数量：1

预算金额（元）：5280000

单位：项

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：乌鲁木齐市养老福利院老年人照料服务，具体内容详见招标文件。

备注：

合同履行期限：标项1，合同签订之日起一年。

本项目（否）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：标项1：本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。本项目中小企业预留份额：预算金额的70.00%，其中：小微企业预留份额不低于60.00%。对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的中小企业或残疾人福利性单位或监狱企业承接。预留份额通过以下措施进行：

（1）投标人属于大型企业的，必须将本项目预算金额的70%以上分包给一家或者多家中小企业，其中预留给小微企业比例不低于60%，接受分包合同的中小企业与投标人之间不得存在直接控股、管理关系。投标时须提供《分包意向协议书》以及接受分包的供应商的《中小企业声明函》。

（2）投标人属于中型企业的，必须将本项目合同分包给一家或者多家小微企业，小微企



业承担的合同份额不低于预算金额的42%，接受分包合同的中小企业与投标人之间不得存在直接控股、管理关系。投标时须提供《分包意向协议书》以及接受分包的供应商的《中小企业声明函》。

(3) 投标人属于小微企业的，不得将合同分包给大中型企业；投标时须提交《中小企业声明函》（见投标文件格式）。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2025年05月26日至2025年06月03日，每天上午00:00至14:00，下午14:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上

方式：供应商登录政采云平台<https://www.zcygov.cn/>在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件），或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”，页面跳转后登陆，直接获取采购文件。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年06月16日 11:00（北京时间）

投标地点：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2025年06月16日 11:00（北京时间）

开标地点：投标人登录政采云平台<https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开标评标-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

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、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。

2、各供应商应在开标前确保成为正式注册入库供应商，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。如需咨询，请联系新疆CA服务热线4000921999；翔晟CA服务热线025-66085508。

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。

特别提示：



1、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。

2、超过200万元的货物和服务采购项目，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%。

3、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40%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%。

4、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，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规定的小微企业报价给予10%~20%（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。

5、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4%~6%（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。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：乌鲁木齐市养老福利院

地 址：乌鲁木齐市康复路289号

联系方式：0991-3972892、18999139033

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆新诚泰工程咨询有限公司

地 址：乌鲁木齐市水磨沟区鸿泰路66号万科大都会8号综合楼1003室

联系方式：18299444471

3. 项目联系方式

项目联系人：单微

电 话：18299444471

第二章投标人须知

一、投标人须知前附表

条款号	条款名称	内容
2.2	采购人	采购人：乌鲁木齐市养老福利院 联系人：高鹰 联系电话：0991-3972892、18999139033
2.3	采购代理机构	采购代理机构：新疆新诚泰工程咨询有限公司 联系人：单微 联系电话：18299444471
2.5	服务包含的内容	☒ 主要内容：乌鲁木齐市养老福利院老年人照料服务 ☐ 其他内容：
4	投标人资格要求	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：标项1：本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。本项目中小企业预留份额：预算金额的70.00%，其中：小微企业预留份额不低于60.00%。对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的中小企业或残疾人福利性单位或监狱企业承接。预留份额通过以下措施进行： （1）投标人属于大型企业的，必须将本项目预算金额的70%以上分包给一家或者多家中小企业，其中预留给小微企业比例不低于60%，接受分包合同的中小企业与投标人之间不得存在直接控股、管理关系。投标时须提供《分包意向协议书》以及接受分包的供应商的《中小企业声明函》。 （2）投标人属于中型企业的，必须将本项目合同分包给一家或者多家小微企业，小微企业承担的合同份额不低于预算金额的42%，接受分包合同的中小企业与投标人之间不得存在直接控股、管理关系。投标时须提供《分包意向协议书》以及接受分包的供应商的《中小企业声明函》。 （3）投标人属于小微企业的，不得将合同分包给大中型企业；投标时须提交《中小企业声明函》（见投标文件格式）。 3. 本项目的特定资格要求：无。
9.1	现场考察	不组织



9.5	答疑会	不组织
12.1	询问	1. 方式：在供应商客户端中按照格式填写询问函，并在生成询问函后加盖电子印章提交。 2. 时间要求：自投标人获取招标文件之日起7个工作日内。
15.1	投标有效期	投标截止时间后 <u>90</u> 日历日。
17.1	投标保证金	投标保证金/电子保函：☒需要缴纳 ☐不需要缴纳 投标保证金缴纳形式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。 缴纳维度：☒按项目 ☐按标项 缴纳截止时间：2025年06月16日 11:00（北京时间） 投标保证金金额：小写：20000.00元（大写：贰万元整） 1) 保证金账号信息： 账户名：新疆新诚泰工程咨询有限公司 开户行：中国银行股份有限公司乌鲁木齐市龙盛街支行 行号：104881004170 帐号：107675053625 招标代理服务费缴纳账号：（同上） 2) 保函信息 保函承保期限：2025-06-16 11:00~2025-09-14 11:00 说明： （1）投标保证金以银行转账、支票、汇票、本票方式缴纳的，必须在提交响应文件截止时间（开标时间）前缴纳至采购代理机构银行账户。投标人需自行评估因异地、跨行、公休日等因素造成的磋商保证金到账延迟风险，并承担相应责任。投标保证金以到账信息为准，投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。（以银行记录确认到账为准，备注项目名称及项目编号）。 （2）投标保证金以保函方式递交的，投标文件提交截止时间前将保函制作到电子投标文件即可。



		政采云电子保函须知： (1) 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，本采购项目适用于政府采购融资优惠、政采贷、电子保函相关政策，鼓励投标人使用电子保函代替现金缴纳各类保证金，在线完成保函的申请、审核、开票、出函等环节，投标人注意区分办理保函类型，并确认投标有效期。 (2) 如采用政采云电子保函形式，可按照以下形式进行在线申请，电子保函申请链接（https://jinrong.zcygov.cn/luban/finance/letter/xinjiang?pageModelFlag=650000&utm=site.site-PC-42055.1718-block_comp_1709189989843012.6.33f19dd0635411ef9be3cb6599db755d），如遇问题可拨打客服电话：95763。
22	实物样品	投标样品递交：☒不需要 ☐需要，具体要求如下： 1. 样品制作的标准和要求：； 2. 是否需要随样品提交相关检测报告：☐不需要☐需要 3. 样品递交要求：递交时间：， 递交地点：， 逾期提供的样品将不予接受。 4. 未中标人样品退还：； 5. 中标人样品保管、封存及退还：； 6. 其他要求（如有）：。
23.1	演示	☒不进行 ☐进行，远程线上演示/现场演示 1. 演示时间不得超过<u> / </u>分钟； 2. 进行远程线上演示的，投标人应提前自行准备好演示的软硬件配置环境和网络环境，做好演示的各项准备工作。因投标人自身原因无法演示或者演示效果不理想的，导致的后果由投标人自行承担；
25.3	解密投标文件的时限	不见面开标默认解密时长：<u> 30 </u>分钟。 除因交易平台发生故障导致投标文件无法按时解密外，投标文件未按时解密的，视为未按规定提交投标文件。
29.1	评标方法	☒综合评分法 ☐最低评标价法
29.3	推荐中标候选人	中标候选人数量<u> 3 </u>家



30.1	确定中标人	☒ 采购人按评审报告中推荐的中标候选人排序确定中标人。 ☐ 采购人委托评标委员会直接确定中标人。
33.1	履约保证金	履约保证金： ☐ 需要缴纳 ☒ 不需要缴纳 1. 金额： 2. 支付方式： 投标人可自主选择以支票、汇票、本票、电汇、转账、网银、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。 注意事项： 1. 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 2. 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
34.5	中标后分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许； ☐ 允许 具体要求：/
35.1	质疑	递交方式： <u>书面方式</u> 接收部门： <u>采购人及采购代理机构</u> 针对同一采购程序环节的质疑次数： <u>一次性提出</u>
38.1	采购代理服务 费	1. 收费对象： <u>中标人支付</u> 2. 收费标准： <u>参照计价格[2002]1980号及发改价格[2011]534号文件的计算标准</u>
41.1	是否接受进口 产品	不接受
42	支持中小企业政策（非专门面向中小企业采购项目适用）	1. 小型和微型企业价格扣除： <u>10%</u> 。 2. 监狱企业价格扣除： <u>同小型和微型企业</u> 。 3. 残疾人福利性单位价格扣除： <u>同小型和微型企业</u> 。 4. 符合条件的联合体价格扣除： <u>/</u> 。 5. 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除： <u>/</u> 。 （允许大中型企业向小微企业分包的项目适用）
42.5	标的所属行业参照后附《工信部联企业（2011）300号》	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>其他未列明行业</u>
43.5	优先采购创新节能环保产品	产品属于节能产品、环境标志产品品目清单范围内，且投标人所投产品具有有效期内的产品认证证书，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：在技术部分打分项中加 <u>/</u> 分。
47.1	政府采购合同融资政策	/



48.1	需要补充的其他内容	1、投标人需自行准备电脑笔记本并调试好解密,在政采云远程不见面开标大厅进行投标文件解密,如因投标人自身原因导致在规定时间内无法正常解密的(如:浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密 CA 不一致等),代理机构不予异常处理,视为投标人自动弃标。 2、当出现下列情形之一,投标文件将予以退回: 1) 投标人在提交投标文件截止时间前未成功上传加密电子投标文件(.bttf); 2) 投标人开标现场携带CA数字证书与上传加密投标文件使用的CA 数字证书不一致; 3) 投标人解密时 CA 数字证书已过期,导致无法正常解密; 4) 加密投标文件时,CA 数字证书未过期,开标解密时,显示CA 数字证书已过期,导致无法正常解密; 5) 投标人个人原因导致无法解密的其他情形。 3、请各潜在投标人及时在政采云平台 https://www.zcygov.cn 上领取最新的采购文件制作投标文件。 4、本项目的招标投标活动以及相关当事人须接受财政监督部门依法实施的监督。
备注: 1. 除本招标文件另有规定外,招标文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指提交投标文件截止时间之前三年或前五年,以此类推。 如:提交投标文件截止时间为2025年06月16日,则“近三年”是指2022年06月16日至2025年06月15日。 2. 本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”,包括本数;所称的“不足”,不包括本数。 投标须知正文内容与投标人须知前附表内容不一致时,以投标人须知前附表内容为准。		



二、投标人须知

（一）总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本项目的采购活动。

2. 基本定义

2.1 根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律、法规和规章的规定，制定本招标文件。

2.2 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.3 采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织委托的采购代理机构。

2.4 政府采购监督管理部门：各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门，依法履行对政府采购活动的监督管理职责。各级人民政府其他有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

2.5 服务包含的内容见“投标人须知前附表”。

2.6 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。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的除外。本项目的投标人须满足以下条件：

2.6.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

2.6.2 以招标公告中发布的方式依法获得了本项目的招标文件。

2.6.3 符合本招标文件规定并参加投标的供应商。

2.7 潜在投标人、潜在供应商：指符合本招标文件规定的供应商。

3. 资金来源

3.1 资金来源：为财政性资金即纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。财政性资金与非财政性资金无法分割采购的，统一适用《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例。

4. 投标人资格要求

4.1 投标人资格要求：见“第一章 招标公告”；

4.2 “第一章 招标公告”规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

4.2.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投



标人的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

4.2.2 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议书作为投标文件的一部分提交，该协议书对联合体所有成员均具有法律约束力。

4.2.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

4.2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

4.2.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标的，联合体协议书中应写明小型、微型企业的合同金额占到联合体投标合同总金额的比例。

4.2.6 联合体中标的，采购合同应由联合体各成员的合法授权代表签字及加盖联合体各成员公章，并对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购人与采购代理机构承担连带责任。

4.2.7 联合体或其成员不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项须事先取得采购人书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次招标的全部相关规定。

4.2.8 对联合体投标的其他资格要求见“第一章 招标公告”中的“二、申请人的资格要求”。

5. 费用承担

5.1 不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

6. 保密

6.1 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

6.2 投标人自领取招标文件之日起，须承担本招标项目保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得



到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

6.3 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审投标文件的有关人员披露。

6.4 各级人民政府财政部门对政府采购活动进行监督检查，有权查阅、复制有关文件、资料，相关单位和人员应当予以配合。

7. 语言文字

7.1 招标投标过程文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。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。

8. 计量单位

8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 现场考察和答疑会

9.1 “投标人须知前附表”规定组织现场考察的，采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人项目现场考察。

9.2 投标人现场考察发生的费用自理。

9.3 在现场考察中，因投标人自身原因发生的人员伤亡和财产损失，由投标人自行负责。

9.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人和采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

9.5 “投标人须知前附表”规定召开答疑会的，采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的时间和地点召开答疑会，澄清投标人提出的问题。

9.6 由于未参加现场考察或未参加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。

10. 电子投标说明

10.1、本项目采用全流程不见面电子开评标。

10.2、本项目实行网上投标，采用加密电子投标响应文件(投标人须使用CA加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标响应文件)。若投标人参与投标，自行



承担投标一切费用。

10.3、各投标人在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。有意向参与电子开评标投标人，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP自行申领。如需咨询，请联系新疆CA服务热线0991-2819290；

10.4、投标人在完成政采云电子交易客户端下载、安装后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区查看，如遇问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。如因投标人自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为投标人自动弃标；

10.5、本项目采用不见面开标，投标人应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”，投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。投标人对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”——“操作流程-电子招投标”——“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。

10.6、投标人在开标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用360浏览器或谷歌浏览器），开标时登录政采云平台，在“项目采购-开标评标”功能中，使用制作加密投标文件电子标书的CA锁进行解密及报价确认。本项目投标文件的解密时间定为30分钟内，若投标人在规定时间内因自身原因导致无法正常解密，后果由投标人自行承担。

（二）招标文件

11. 招标文件的组成

11.1本招标文件包括下列文件及根据本章第9款、第12款对招标文件所作的澄清或者修改。

第一章 招标公告



第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 资格审查

第五章 评标方法及标准

第六章 合同草案

第七章 投标文件的格式

12. 招标文件的询问、澄清或者修改

12.1 投标人对采购项目有疑问的，可以按照“投标人须知前附表”中的规定提出询问。提出后，请投标人及时通过交易平台“答疑文件下载”栏目查看答疑文件或澄清文件。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，如召开，答疑会安排另行通知。采购人或采购代理机构将在收到询问后依法予以答复。对招标文件询问的答复，在必要时将以澄清形式推送给每个获取招标文件的潜在投标人(答复中不包括问题的来源)。

投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问或要求澄清的，采购代理机构将视其为同意，对在“投标人须知前附表”中“提出询问的时间要求”之后就招标文件内容提出的疑问及澄清要求将不予受理。

12.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或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。

12.3 招标文件的澄清或者修改以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，发给所有领取招标文件的潜在投标人，但不包括问题的来源。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

12.4 “投标人须知”所称“书面形式”包括系统消息、政府采购云平台发布的公告。

12.5 采购代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改，即刻发生效力，采购代理机构有关的澄清、修改文件，将作为招标文件的组成部分，对所有现实的或潜在的投标人均具有约束力，而无论是否已经实际收到上述文件。同时，采购代理机构和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

12.6 采购代理机构对招标文件作出的澄清、修改在平台内进行披露，请投标人



及时关注并获取相关资料。因登记有误、线路故障或其它任何意外情形，导致投标人未及时获取的，采购代理机构不因此承担任何责任，且有关的招标活动继续有效地进行。当招标文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

（三）投标文件

13. 投标文件的组成

13.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，具体内容详见“第七章 投标文件格式”的相关内容。

13.2 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定，该证明文件是投标文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

13.3 为保证公平公正，除非本招标文件另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案。

14. 投标报价

14.1 投标人的报价均应以人民币进行报价。

14.2 投标人应按照本招标文件规定的报价方式进行报价，投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不得遗漏招标文件所要求的内容，否则其**投标无效**。

14.3 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。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

14.4 投标人的报价应包括但不限于按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

14.5 投标人须严格按照分项报价表规定的内容填写服务单价以及其他事项。投标人应根据本招标文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、投标人的管理水平、投标人的方案和由这些因素决定的投标人之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应合理，并包含完成本招标文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据本招标文件或其它原因应由投标人支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在投



标人提交的投标报价中。

14.6 投标人在投标文件中注明免费的项目将视为包含在投标报价中。

14.7 每一种采购内容只允许有一个报价，否则其**投标无效**。除非招标文件另有规定，不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非实质性响应招标文件，其**投标无效**。

14.8 投标报价不得超过“第一章 招标公告”中规定的最高投标限价或者预算金额，否则评标委员会将对其作**无效投标处理**。

14.9 投标人对投标报价若有说明应在投标文件中显著处注明。

除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

14.10 最低报价不能作为中标的保证。

14.11 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。

15. 投标有效期

15.1 投标有效期见“第二章 投标人须知前附表”，投标人承诺的投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

15.2 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

15.3 特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求投标人延长投标有效期。需要延长投标有效期时，采购代理机构或采购人将以书面形式通知所有投标人，投标人应以书面形式答复是否同意延长投标有效期。

15.4 投标人同意延长的，其投标保证金的有效期也相应延长，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标文件在原投标有效期满后将不再有效，但其提交的投标保证金可予以退还。

16. 投标文件的编制

16.1 投标文件应在供应商客户端中进行编制，在投标文件中要求加盖公章的，除有特殊说明之外，可使用电子签章签署。

16.2 投标人在供应商客户端中按照供应商客户端中的格式要求填写响应内容后，生成投标文件。投标人须按照招标文件的要求使用电子签章对要求加盖公章的部分逐一进行签章。



16.3 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容作出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将可能**导致其投标无效**。

16.4 投标文件须严格按照本招标文件第七章规定的格式提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任由投标人承担。

16.5 开标一览表为在开标时唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

16.6 投标人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评标委员会有权视具体情形评审时按**无效投标**处理。

16.7 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人、采购代理机构或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

16.8 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按**无效投标**处理。

16.9 电子投标文件的编制

16.9.1 电子投标文件需按招标文件要求进行制作编制。投标文件制作时，不同内容按标签提示制作导入，按照招标文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整；

16.9.2 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，**其投标无效**。

（四）投标

17. 投标保证金



17.1 投标人应按照招标文件“第二章 投标人须知前附表”规定的金额及要求提交投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

17.2 提交投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，其**投标无效**。投标保证金有效期同投标有效期。

17.3 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投标保证金支付原件扫描后作为投标文件的组成部分与投标文件一起上传。由于到账时间晚于投标截止时间，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**。

17.4 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同提交投标保证金，其提交的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

17.5 采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后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。未中标投标人的投标保证金应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还，中标投标人的投标保证金应当自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

17.6 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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.7 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。

17.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金，情节严重的将其列入不良记录名单：

17.8.1 开标后在投标有效期内，投标人撤销其投标的；

17.8.2 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

17.8.3 中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其他协议；

17.8.4 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同



意，将中标项目分包给他人的；

17.8.5 存在串通投标行为的；

17.8.6 存在弄虚作假或提供虚假材料谋取中标的；

17.8.7 投标人其他未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

17.9如开标时投标人对本单位投标保证金缴纳情况有疑义，投标人应在开标结束前向采购人提交书面申请核实保证金缴纳情况。由银行或保险公司核实后出具书面材料予以答复。

17.10为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，本采购项目适用于政府采购融资优惠、政采贷、电子保函相关政策，鼓励投标人使用电子保函代替现金缴纳各类保证金，在线完成保函的申请、审核、开票、出函等环节，投标人注意区分办理保函类型，并确认投标有效期。

17.10.1如采用政采云电子保函形式，可按照以下形式进行在线申请，电子保函申请链接（https://jinrong.zcygov.cn/luban/finance/letter/xinjiang?pageModelFlag=650000&utm=site.site-PC-42055.1718-block_comp_1709189989843012.6.33f19dd0635411ef9be3cb6599db755d），如遇问题可拨打客服电话：95763。

18. 投标文件的加密

18.1投标人在供应商客户端中生成投标文件并完成签章之后，使用CA证书在供应商客户端中对投标文件进行加密。

18.2投标人应在供应商客户端中对加密的投标文件进行解密验证，以防止投标文件加密异常，在开标时无法解密。

18.3 投标人应保证加密投标文件的CA证书有效期在开标时间之前。若CA证书有效期临近开标时间，建议投标人提前办理CA证书续期，以免开标时无法进行解密。

18.4投标人在投标文件递交截止时间前通过新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）的”政采云登录入口”登录后，将加密电子投标文件上传到对应项目的指定位置，投标人认为有必要提交的其他资料请于投标截止时间前一并提交。

18.5如果投标人未按上述要求加密并上传，采购代理机构对投标文件的误投、无法解密、传输错误等问题概不负责。对由此造成无法正常开启的投标文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。



18.6本项目采用不见面开标，无需提供电子投标文件U盘。

19. 投标文件的递交（上传）

19.1 投标人应在“第一章 招标公告”规定的投标截止时间前递交（上传）投标文件。

19.2 投标人递交（上传）投标文件的地点见“第一章 招标公告”。

19.3 投标人应充分评估集中同时投标带来的网络影响，尽量避开投标高峰时间，错峰进行电子投标。

19.4 投标人应在供应商客户端中下载未加密且完成签章的投标文件妥善保存，以便启动应急开标程序时使用。

19.5 投标人所递交的投标文件不予退还。

20. 拒收

20.1 超过投标文件提交截止时间或者不按照本章要求加密的投标文件，交易系统应当拒收。

21. 投标文件的修改与撤回

21.1 投标人在“第一章 招标公告”规定的投标文件递交截止时间之前，可随时撤回已上传的电子投标文件，将修改好的电子投标文件在投标文件递交截止时间前重新上传到政府采购电子交易云平台的指定位置。

22. 实物样品

22.1 “投标人须知前附表”要求提供样品的，样品的具体要求及评审详见“第三章 采购需求”和“第五章 评标方法及标准”。

22.2 样品退还：未中标的投标人应按照“投标人须知前附表”要求自行联系采购人取回投标样品；中标人的样品由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考（招标文件另有规定的从其规定）。

23. 演示

23.1 要求投标人进行演示的，演示要求详见“投标人须知前附表”。

23.2 演示的评审详见“第三章 采购需求”和“第五章 评标方法及标准”。

（五）开标

24. 开标会议

24.1 开标会按“第一章 招标公告”规定的开标时间和地点准时举行，采购人、采购代理机构邀请所有投标人准时参加开标会。投标人应按照招标文件的要求参与不见面开标。



24.2 采购代理机构按照招标文件规定的时间、地点主持开标。采购人在规定的投标文件递交截止时间（开标时间）和地点进行不见面远程开标。投标人的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政府采购云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）的“政采云登录入口”登录后，进入“政采云远程开标大厅”参加开标会议，并使用CA密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

24.3 开标过程将宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

25. 开标程序

25.1 投标人不足3家的，不得开标。

25.2 评标委员会成员不得参加开标活动。

25.3 主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标会纪律；

（2）介绍参加开标会的单位和人员；

（3）发起投标文件解密。投标人应在“投标人须知前附表”规定的时间内使用加密投标文件的CA证书在系统中完成投标文件的解密；

（4）解密完成后，系统自动显示投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容；

（5）系统自动生成开标记录表，供应商应在线对开标记录进行签署确认；

（6）开标会结束。

26. 开标疑义及回避情形

26.1 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，应在开标会议中提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人授权代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

26.2 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（六）资格审查

27. 资格审查及审查主体

27.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

27.2 资格审查按“第四章 资格审查”的规定进行。

27.3 资格审查结束后，应及时对资格审查结果进行复核，对资格审查错误进行



及时纠正并记录。

27.4资格审查合格投标人不足3家的，不得评标。

(七) 评标

28. 评标委员会

28.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。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，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

28.2 采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

- (1) 采购预算金额在1000万元以上；
- (2) 技术复杂；
- (3) 社会影响较大。

28.3 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

28.4 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

28.5 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

28.6 无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

28.7 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

29. 评标



29.1 评标方法分为综合评分法和最低评标价法，本项目评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.1.1综合评分法，是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。

29.1.2. 最低评标价法，是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。

29.2 评标委员会按照“第五章 评标方法及标准”的规定对投标文件进行评审。“第五章 评标方法及标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

29.3 评标委员会按“投标人须知前附表”规定的中标候选人数量在评标报告中向采购人推荐中标候选人。

29.4 开标之后，直到签订合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及定标意向等，均不得向投标人或者其他与评标无关的人员透露。

29.5 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评标时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其**投标无效**。

29.6 电子招投标的应急措施

29.6.1 电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 出现其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标。已在系统内开标、评标的立即停止。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

29.6.2 因系统原因导致投标人均无法解密电子投标文件时，采购代理机构可在开标现场直接导入投标人在投标截止时间前递交的未加密的电子投标文件进行开标、评标。

29.7 投标人瑕疵滞后发现的处理规则

29.7.1 无论基于何种原因，各项本应作**无效投标**处理的情形即便未被及时发现而使该投标人进入初审、综合评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦该投标人的投标作无效投标处理或该投标人的此前评议结果被取消，其现有的位



置将被其他投标人依序替代，相关的一切损失均由该投标人承担。

（八）中标

30. 确定中标人

30.1 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，按照“投标人须知前附表”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“投标人须知前附表”。

31. 中标结果公告

31.1 采购人或采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的同一媒体上发布中标结果公告，同时向中标人发出中标通知书。招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为1个工作日。

31.2 中标供应商为中小企业享受中小企业扶持政策的，其“中小企业声明函”随中标结果同时公告。中标供应商为残疾人福利性单位的，其“残疾人福利性单位声明函”随中标结果同时公告。

31.3 项目采购采用最低评标价法的，公告中标结果时同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标结果时同时公告中标供应商的评审总得分。

32. 中标通知

32.1 采购人和采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

32.2 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。

（九）签订合同

33. 履约保证金

33.1 在签订合同前，中标人应按“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和采购人认可的履约担保格式向采购人提交履约保证金。

33.2 中标人不能按本章第33.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，给采购人造成损失的，中标人还应当承担民事责任。

34. 签订合同



34.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起7 日内完成合同签订事宜。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。中标人无正当理由拒签合同，给采购人造成损失的，中标人还应当承担民事责任。

34.2 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。

34.3 采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，双方不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

34.4 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

34.5 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见“投标人须知前附表”。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。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。**政府采购合同不能转包。**

34.6 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

34.7 采购人应于签订合同之日起2个工作日内在政采云平台备案公示。

(十) 质疑和投诉

35. 质疑

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，详见“投标人须知前附表”。供应商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。

35.2 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

35.3 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7



个工作日内提出。

35.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

35.5 质疑函不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，质疑人应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

35.6 投标人进行虚假和恶意质疑投诉的，采购代理机构将提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

35.7 质疑函应当使用中文，并采用财政部门制定的范本。

36. 质疑答复

36.1 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

36.2 供应商对评审过程、中标结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

质疑答复应当包括下列内容：

- (1) 质疑供应商的姓名或者名称；
- (2) 收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- (3) 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- (4) 告知质疑供应商依法投诉的权利；
- (5) 质疑答复人名称；
- (6) 答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。



37. 投诉

37.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉。

37.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （1）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉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。

37.3 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

37.4 投诉书应当使用中文，并采用财政部门制定的范本。

（十一）采购代理服务费用

38. 收取方式和标准

38.1 采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的方式和标准收取采购代理服务费用。

（十二）无效投标和废标

39. 无效投标

39.1 投标文件存在“第四章 资格审查”、“第五章 评标方法及标准”及本招标文件规定的投标无效情形的，其**投标无效**。

40. 废标

40.1 在招标采购中出现有“第五章 评标方法及标准”及本招标文件规定的废标情形的，应予以**废标**。

（十三）落实政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）



41. 支持国产和进口产品审批

41.1除“投标人须知前附表”另有规定外，政府采购应当采购本国货物、工程和服务，确需采购进口产品的，采购人应当按照《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）规定执行（进口产品审批制，科研院所监管部门另有规定的从其规定）。项目若涉及采购进口产品的，具体要求详见“第三章 采购需求”。

41.2进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。

41.3若采购需求中写明允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

41.4若采购需求中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为**投标无效**。

42. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

42.1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》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

42.2为促进中小企业发展，依据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、《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）、《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，本项目供应商如需享受中小企业相关政策的，且符合上述文件规定的，应按本招标文件规定格式提供“中小企业声明函”或“监狱企业证明文件”或“残疾人福利性单位声明函”，评审时，评标委员会将依据本招标文件“投标人须知前附表”规定的报价扣除比例，对供应商报价进行价格扣除，用扣除后的价格参与评审；招标公告中明确项目专门面向中小企业采购的，“中小企业声明函”为资格要求文件，供应商参与投标须按



本招标文件规定格式提供“中小企业声明函”或“监狱企业证明文件”或“残疾人福利性单位声明函”等作为资格证明文件。

42.3 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。

42.4 在服务采购项目中，供应商提供的服务既有中小企业承接，也有大型企业承接的，不享受中小企业扶持政策。

42.5 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。

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

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

42.7.1 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）；

42.7.2 依法与安置的每位残疾人签订了1年以上（含1年）的劳动合同或服务协议；

42.7.3 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；

42.7.4 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；

42.7.5 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）；

42.7.6 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。

42.8 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见“第一章 招标公告”。

42.9 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见“投标人须知前附表”。

42.10 小微企业价格评审优惠的政策调整：见“投标人须知前附表”及“第五章 评标方法及标准”。

43. 政府采购节能产品、环境标志产品

43.1 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。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）、《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）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定。

43.2 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。

43.3 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**；

43.4 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。具体规定见“第五章评标方法及标准”（如涉及）。

43.5 投标人所投产品如属于节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单范围的，须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的产品认证证书，认证证书的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供。属于政府强制采购产品的，已作为投标时强制要求不再给予价格评审优惠，未提供认证证书的视为



投标无效。属于优先采购节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单的，按照“第五章评标方法及标准”中相关规定在评审时给予价格评审优惠，具体详见“投标人须知前附表”及“第五章评标方法及标准”。

44. 正版软件

44.1 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。

44.2 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）、《国务院办公厅关于印发政府机关使用正版软件管理办法的通知》国办发〔2013〕88号。

45. 网络安全专用产品

45.1 本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023年第1号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023年第2号《关于调整<网络关键设备和网络安全专用产品目录>的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。采购人、中标(成交)人双方签订合同及验收环节，应包含上述网络安全要求的条款。

45.2 本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备



进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。采购人、中标(成交)人双方签订合同及验收环节，应包含上述市场准入类资质要求的条款。

46. 采购需求标准

46.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第三章《采购需求》。

46.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.3 台式计算机政府采购需求标准

为提高台式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕29号），本项目如涉及台式计算机采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.4 便携式计算机政府采购需求标准

为提高便携式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕30号），本项目如涉及便携式计算机采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.5 一体式计算机政府采购需求标准

为提高一体式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕31号），本项目如涉及一体式计算机采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.6 工作站政府采购需求标准



为提高工作站政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《工作站政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕32号），本项目如涉及工作站采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.7通用服务器政府采购需求标准

为提高通用服务器政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕33号），本项目如涉及通用服务器采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.8操作系统政府采购需求标准

为提高操作系统政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕34号），本项目如涉及操作系统采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.9数据库政府采购需求标准

为提高数据库政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《数据库政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕35号），本项目如涉及数据库采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.10物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）

为贯彻落实中央全面深化改革委员会审议通过的《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部办公厅关于印发《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》的通知（财办库〔2024〕113号），本项目如涉及物业管理服务采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

（十四）政府采购合同融资政策

47. 政府采购合同融资政策

47.1政府采购合同融资政策：见投标人须知前附表。

（十五）其他

48. 需要补充的其他内容

48.1需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

49. 适用法律



49.1 采购人、采购代理机构及投标人的一切采购活动均适用《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及相关法律法规。

49.2 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

50. 解释权

50.1 本招标文件最终解释权归采购人或采购代理机构所有。



第三章 采购需求

一、服务内容及要求

（一）饮食照料服务：

1、根据休养人员饮食习惯、吞咽功能、病情需要等情况为休养人员提供合理的膳食。剔除食物中的骨头、鱼刺。固体、流质食物交替喂食。对有吞咽困难的休养人员应将食物打成糊状。进食过程中观察休养人员咀嚼吞咽能力、进食量、进食时间等，要求餐食温度适宜，进食速度适宜、进食量适中、防止噎食、烫伤、误吸等意外发生，发现异常及时通知医护人员。

2、护理员督促自理休养人员自行到餐厅就餐，观察休养人员人数，如有遗漏，致居室内寻找，行动不便的选择搀扶或轮椅推行的方式送至餐厅；如休养人员身体不适需卧床休息，护理员立即通知医生。

3、协助半自理休养人员做好用餐准备，并做好餐具清洁消毒工作。帮助完全不能自理区休养人员用餐。

4、给需鼻饲进食的休养人员喂食前回抽胃液，发现胃液中有红色、咖啡色等异常颜色，立即停止鼻饲，通知医护人员。每次鼻饲量不应超过200ml，两餐间隔时间不少于2小时。

5、不能自行饮水的休养人员，按规定时间给休养人员喂水，注意水温及饮水量。

6、对自带食品进行保管，并根据老人身体状况及时喂食，必要时为休养人员提供加餐服务。

（二）起居照护服务：

1、穿（脱）衣服务：

（1）夏天要做到每周3次换洗，冬天要做到每周2次换洗，污染衣服应及时更换，破损的衣服及时缝补后再穿用。

（2）护理员应提醒自理休养人员按季节或温度变化增减衣物，保持清洁。

（3）护理员应遵循先穿患侧再穿健侧的原则协助半自理休养人员更换衣物，更换过程中注意保护休养人员隐私及人身安全，不允许出现坠床、拉伤等意外。

（4）护理员应选择合适的体位为完全不能自理休养人员更换衣物，更换衣物后为休养人员调整舒适体位，保持清洁。

（5）穿衣时间5—8分钟，穿衣后保持衣袖裤腿拉平整，身下衣服无褶皱；衣领对称，防止纽扣过紧，系好裤扣、裤带，询问休养人员感觉。



2、睡眠照护服务：

(1) 根据季节和天气情况，为休养人员准备适合的床上用品，布置睡眠环境。居室进行通风换气，清除居室内异味及污浊空气，确保休养人员呼吸顺畅。保持居室内安静，减少噪音，关闭大灯，适当开启壁灯。

(2) 督促自理休养人员定时起居，协助半自理、完全不能自理休养人员就寝。

(3) 休养人员入睡后护理员按规定时间及时查房，清点休养人员人数，避免出走及意外的发生。根据休养人员自理情况，护理员给予加强巡视，定时翻身，摆放舒适体位，更换尿布或者纸尿裤，协助如厕，叫尿，倒尿及温暖盖被。

(4) 完全自理休养人员每2小时巡视一次房间。

(5) 半自理休养人员每1小时巡视房间一次，特殊情况随时巡视。

(6) 完全不能自理休养人员每30分钟巡视房间一次，每1—2小时翻身一次。特殊情况缩短巡视及翻身时间。

(7) 对睡眠异常休养人员应多加观察，如有特殊情况及时通知医护人员。

(8) 在休养人员睡眠过程中进行巡视，保持动作轻缓，停留时间适宜，不允许出现坠床、跌倒等意外。

3、床单元整理服务：

(1) 床单元每天整理2—3次床单元，床上用品每两周更换一次，必要时随脏随换。

(2) 护理员为完全不能自理休养人员整理更换床单元时，要为休养人员调整舒适体位，注意保暖及暴露部位的遮盖，不允许出现坠床、拉伤等意外。

(3) 床单元更换完毕应保持床单元平整、干燥、无渣屑。

(三) 清洁照料服务：

1、皮肤清洁服务：

(1) 皮肤清洁每周2次，水温保持在40-42℃。

(2) 皮肤清洁前检查休养人员身体及皮肤状态，不适宜清洁时禁止清洁。

(3) 注意水温及室温变化，清洁过程中经常与休养人员沟通，注意观察休养人员反映，出现寒战，面色苍白等情况立即停止清洁，让休养人员休息并注意保暖，必要时通知医生。

(4) 皮肤清洁过程中应保护休养人员隐私，注意保暖，不允许出现擦伤、烫伤、坠床、拉伤等意外，清洁完毕后，保持身体无异味，休养人员感觉舒适。

(5) 督促自理休养人员进行皮肤清洁。护理员应多巡视观察，避免休养人员沐浴时间过长、水温过热，防止意外的发生。



(6) 协助半自理休养人员洗澡/擦身，保持皮肤清洁干燥。

(7) 帮助完全不能自理休养人员洗澡/擦身，保持皮肤清洁干燥。为卧床休养人员清洁皮肤时，调整舒适体位，关闭门窗，及时遮盖休养人员身体暴露部位，避免休养人员着凉，保护休养人员隐私。

2、修饰仪容仪表服务：

面部清洁、洗头、梳头、剃须、足部清洁、剪指（趾）甲。

(1) 督促自理休养人员进行仪容仪表修饰。

(2) 协助半自理完全不能自理人员进行仪容仪表修饰。修饰过程中不允许出现坠床、呛咳、烫伤、耳道进水、剪伤或划破皮肤意外。

(3) 修饰完毕后应保持休养人员面部清洁，头发蓬松自然无异味不打结，脚部清洁无异味，指（趾）甲边缘光滑，皮肤完整，休养人员感觉舒适。

(4) 面部清洁要求：早晚各一次，洗脸时拧毛巾湿度以不滴水为宜。洗完脸后脸部没有污垢，眼部、嘴部周围、鼻翼两侧、耳后皮肤清洁，保护耳朵避免进水。根据休养人员皮肤情况涂抹润肤露。

(5) 洗头要求：洗头时耳朵不得进水，洗完头后头发无异味蓬松自然；注意水温、室温变化，及时擦干头发，防止休养人员着凉；洗发过程中询问休养人员有无不适，如有异常，立即停止操作，擦干头发，及时通知护士长及医生。

(6) 梳头要求：梳头每日两次，早晨一次，午睡后一次，梳法简单大方；梳头时掉落的头发随时清理；梳头过程中动作轻柔，梳头结束后头发没有打结。理发每月一次。

(7) 剃须要求：使用剃须刀轻轻刮剃，剃须结束没有胡茬，皮肤完整；剃须刀用后及时清洁、充电；胡须每周清理一至两次。

(8) 足部清洁要求：操作前护理员先检查休养人员双足皮肤情况，足部有破损时不宜洗脚；水温适宜，不宜过烫或过凉；泡脚时间不宜过长；洗完脚后，脚部没有污垢，趾缝、甲床周围清洁，无异味。

(9) 剪指（趾）甲要求：修剪指（趾）甲每周一次，不宜过短；用指甲锉将指（趾）甲边缘磨平磨光滑；如指（趾）甲过硬过厚，指甲刀不易修剪或存在反甲、嵌甲时不可盲目修剪，必要时请专业足疗师修剪；老年人疑似感染灰指甲，应及时告知医生给予诊治，并做好指甲的特殊护理，防止感染；修剪结束后，护理员及时消毒指甲刀。

3、口腔清洁服务：

(1) 口腔清洁保持每日1—2次。

(2) 督促自理休养人员漱口、刷牙。



(3) 协助半自理、完全不能自理休养人员进行漱口、刷牙。口腔清洁前仔细评估休养人员状况，选择合适的方法为休养人员进行口腔清洁。昏迷、意识阻碍着禁止漱口。使用棉棒擦拭法为休养人员做口腔清洁时，棉棒不宜过湿，擦拭结束后及时检查棉棒数量，不可将棉球遗漏在休养人员口中。

(4) 协助有义齿的休养人员清洁及佩戴义齿。

(5) 在口腔清洁过程中不允许发生呛咳或误吸、牙龈损伤等意外。

(6) 口腔清洁完毕后保持牙齿表面无食物残渣，口腔无异味

(四) 排泄照护服务：

(1) 休养人员居室、卫生间保持干净整洁、地面无积水、无障碍物。

(2) 提醒协助休养人员多喝水，保持大小便通畅，夏天增加饮水量，多吃水果蔬菜预防便秘。

(3) 为半自理休养人员提供容易穿脱的衣物，便于如厕。

(4) 2—3小时提醒或协助休养人员如厕。

(5) 为有自主排泄意识的休养人员提供合适的便器，协助排泄。

(6) 为无自主排泄意识的休养人员更换尿布、尿不湿或尿袋等。

(7) 为采取导管排泄的休养人员定时夹闭引流管、更换尿袋、保持引流通畅，避免导管受压，观察引流尿液的量、颜色，有异常及时报告医生。

(8) 采取人工取便、开塞露肛注的方法协助排泄异常的休养人员进行排泄。

(9) 排泄过程中应注意保护休养人员隐私，不允许出现皮肤损伤、坠床、跌倒等意外，排泄完毕应对会阴部进行皮肤清洁，保持干燥、无异味，调整舒适体位，保持衣物床单元整洁。

(五) 体位转移照料：

符合我院《协助休养人员更换体位和安全移动服务规范》

(六) 环境清洁服务：

(1) 每日清扫、消毒休养区居室及公共区域，每周进行一次卫生大扫除；居室内各类设施及物品摆放整齐，保持干净。

(2) 定期开窗通风换气，春、夏、秋季每次30分钟为宜，冬季约10分钟，通风时，应做好休养人员的保暖，避免对流风。

(3) 每日清扫休养人员活动的公共区域。

(七) 压疮预防服务：



(1) 护理员应经常整理床铺，使床铺干净，整洁、无渣屑、床单元无褶皱。为床上排泄的休养人员经常更换床单尿不湿等，保持皮肤干燥清洁。

(2) 护理员定时为完全不能自理休养人员翻身、变换体位，长期卧床休养人员每两小时翻身一次，必要时一小时翻身一次，每次翻身时间不超过5分钟。

(3) 协助休养人员翻身时动作轻柔，避免拖拉现象，不允许出现坠床、拉伤等意外。

(4) 对长期卧床休养人员，应使肢体处于功能位，用软枕垫于骨骼突隆处，减少皮肤压力，促进肢体的血液循环。

(5) 提供营养丰富的饮食，改善机体营养状况，促进皮肤弹性，适当使用护肤品。

(6) 护理员明确压疮的高危人群，查看高危人群皮肤，责任到人，做到班班交接。

(7) 针对高危人群进行褥疮风险持续评估，必要时下达褥疮风险评估告知书。

(8) 综合评定休养人员情况，制定相应的护理措施，加强生活护理，避免压疮发生。

(9) 向休养人员和家属做好压疮知识的宣教，取得配合。

(10) 已发生压疮的休养人员按压疮的护理操作标准执行。

(八) 安宁疗护服务

(1) 评估、观察休养人员常见症状，如疼痛、咳嗽、呼吸困难、咳痰、呕吐、呕血、发热、睡眠障碍等，以人为中心，制定照护计划，减轻或缓解症状，减少身体痛苦。

(2) 尊重休养人员人身权利，保护个人隐私及尊严。

(3) 做好休养人员及家属的精神安慰及支持工作。

(4) 协助家属做好休养人员的遗体处理工作。

(5) 做好休养人员离世后的终末消毒。

(九) 协助医疗护理服务

(1) 观察休养人员日常生活情况变化、协助或指导休养人员使用辅助器具、完成化验标本的收集、为休养人员提供物品的清洁、消毒、协助老人完成医疗护理辅助工作。

(2) 协助休养人员服药时，应注意药品名称正确、药品在有效期内、剂量准确、给药时间准确、给药途径正确。

(3) 根据要求每日监测休养人员体温，并如实登记。

(十) 心理/精神支持服务

(1) 为新入住老人及家属做入院宣教环境适应、及时发现老人异常情绪并及时疏导，给予心理支持、危机干预。



(2) 每天巡视房间，沟通交流，发现身心健康问题，及时处理异常情况。

(十一) 建立休养人员健康档案

定期记录休养人员情况，有问题随时记录，并做好文书书写工作。

(十二) 清洗衣物服务

(1) 护理员收取休养人员衣物被服必须记录在物品清洗登记表上。洗衣工收取衣物被服时，与护理人员共同清点，并登记在物品清洗登记表上。

(2) 按衣物被服的不同类型进行分类；袜子、内衣、疑似传染病衣物单独分类；入机前，检查衣物被服是否有破损，残缺、褪色，是否带有特殊饰物、纽扣，袋中是否有遗留物，对不能洗涤的饰物要除下、如有遗留钱物和贵重物品要做好登记，及时返还；深色、易褪色衣物分开洗涤，浅色衣物先洗。

(3) 用含有洗涤剂的温水浸泡20分钟左右。对疑似传染病或传染病人的衣物被服，应先用消毒液浸泡消毒后再用含有洗涤剂的温水浸泡。

(4) 洗涤剂放入适量。传染病，皮肤病的衣物被服要单独清洗。

(5) 尿布单独清洗，尿布清洗流程：冲净大便污渍→浸泡消毒→清水清洗→洗涤剂清洗→清水反复清洗直至干净。

二、提供服务人员要求

(一) 基本要求

1、身体健康，无传染性疾病。小学以上学历，年龄18-55岁。

2、遵守护理人员职业道德规范，遵守规章制度，仪表端庄、行为文明，工作态度端正，清廉正直，接待休养人员热情，接受意见虚心，解释工作耐心，护理工作细心，对待休养人员一视同仁，敬业、爱业、钻研业务。

3、着装：护理员工作时应着工作服，佩戴工作牌，要保持良好的个人卫生，保持口腔、身体无异味。短发刘海不过眉，长度不过肩；长发要佩戴统一头花，避免头发、头屑掉在休养人员饭菜上。

4、仪容：提倡护理员淡妆上班，精神饱满，情绪稳定、乐观。微笑服务，保证手部卫生，不得留长指甲，上班期间不得佩戴耳环、戒指、手镯等。

5、举止：工作期间必须举止端庄、谈吐文明、态度和蔼、姿态良好。工作环境中，不得袖手、背手和将手插在衣袋，不得嬉笑、打闹、搭肩或在岗吃东西。参加院内组织的培训学习要按规定时间到会，遵守会场秩序，保持良好坐姿，不开小会，不随意讲话。

6、护理操作时遵守各项操作要求。



(二) 护理行为规范要求“九严禁”

- 1、严禁对休养人员有人身攻击、侮辱、歧视等言行。
- 2、严禁对来电来访人员“生、冷、硬、推”，不得有“门难进、话难听、事难办”现象。
- 3、严禁向服务对象及其家属借贷钱物、“吃、拿、卡、要”以及发生其他违反廉政行为。
- 4、严禁在院内赌博。
- 5、严禁在上班期间做与工作无关的事。
- 6、严禁不服从工作分配。
- 7、严禁出现诽谤或侮辱他人的言行。
- 8、严禁上班期间滞留与工作无关人员。
- 9、上班期间严禁携带手机。

“五心”

- 1、接待休养人员要热心
- 2、做护理工作要细心
- 3、解释工作要耐心
- 4、休养人员疾苦要上心
- 5、巡视房间要细心

“三交”“三接”“三清”

交接班中要求做到“三交”“三接”“三清”

- 1、三交：书面交接、口头交接、床边交接
- 2、三接：休养人员情况交接，治疗护理交接、特殊公物交接
- 3、三清：口头讲清、书面写清、床边看清

三、公物使用要求

- 1、各休养区低值易耗品的使用实行领用总量控制，严格按照各区实际消耗量领取，不得出现肆意浪费、损坏、私人挪作他用等违规情况。
- 2、各区公设施设备建立固定资产台账，严格执行固定资产的管理要求。各区生活设施一发现有损坏情况，护理员应当立即报告负责人及时联系维修工维修，确保老人正常生活。有恶意损坏公物或不按规范正确操作造成公物损坏的，照价赔偿。

四、商务要求

- 1、工作地点：乌鲁木齐市养老福利院



2、工作时间：八小时制，两班三运转

3、服务对象：乌鲁木齐市养老福利院在院长者（具体以实际入住人员数量为准）

。

4、护理工作岗位设置及人员配置情况：护理人员总数不少于80人(能够满足被服务对象的照护)，其中最至少20%的养老护理员参加过专业的培训，并持有相关培训证明，上岗人员需具有有效的健康证明。根据服务对象人数，提供照料护理服务人员配备比例符合MZ/T187-2021《养老机构岗位设置及人员配备规范》的要求。

5、付款方式：采购人按照合同金额每季度拨付，分别于每季度首月 10 日之前按照实际在岗人员工资总额给予拨付，中标单位按时出具相关发票（普通增值税发票、税率按照 当时缴税政策执行）。本照料服务补贴包含但不限于工作人员劳动报酬、福利、奖金、国家规定应缴纳的社会保险以及其他双方约定的费用。

6、合同履行期限：合同签订之日起一年。

五、其他要求

以下相关要求为评审因素，则需投标人根据采购需求和项目特点，制定更为完整、详细、可操作性强的方案、措施及承诺。

（1）服务方案

投标人提供的服务方案，包括但不限于①劳务人员关系管理、②岗位规范要求、③人员职责安排、④员工培训计划、⑤人员考核奖惩制、⑥员工派遣时效性方案、⑦处理劳务纠纷服务方案等。

（2）服务质量保证措施

投标人提供的服务质量保证措施，包含但不限于：①服务框架体系、②服务管理规章制度目标、③服务考核评价方法标准、④服务质量控制监督检查方式及周期等。

（3）管理制度

投标人提供的管理制度，包含但不限于：①内部组织机构图、②内部管理制度、③业务档案管理制度、④财务管理制度等。

（4）应急预案

投标人提供的应急预案，包含但不限于：①突发舆情事件、②突发社会安全事件、③突发公共卫生事件等。

（5）服务承诺

投标人提供的服务承诺，包含但不限于：①卫生质量承诺、②专业、个性化服务承诺、③廉洁自律承诺等。



第四章 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 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。

3 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《政府采购法》第二十二条规定	提供下列材料： ①法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； ②财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； ③具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； 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； ⑤具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。	详见招标文件《第7章投标文件格式》中“一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”要求
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。本项目中小企业预留份额：预算金额的70.00%，其中：小微企业预留份额不低于60.00%。对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的中小企业或残疾人福利性单位或监狱企业承接。预留份额通过以下措施进行： （1）投标人属于大型企业的，必须将本项目预算金额的70%以上分包给一家或者多家中小企业，其中预留给小微企业比例不低于60%，接受分包合同的中小企业与投标人之间不得存在直接控股、管理关系。投标时须	投标人提供的服务为大型企业、中型企业的，须提供《分包意向协议书》以及接受分包的供应商的《中小企业声明函》；投标人提供的服务为小微企业的，须提供《中小企业声明函》；投标人为监狱企业的须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



		提供《分包意向协议书》以及接受分包的供应商的《中小企业声明函》。 (2) 投标人属于中型企业的，必须将本项目合同分包给一家或者多家小微企业，小微企业承担的合同份额不低于预算金额的42%，接受分包合同的中小企业与投标人之间不得存在直接控股、管理关系。投标时须提供《分包意向协议书》以及接受分包的供应商的《中小企业声明函》。 (3) 投标人属于小微企业的，不得将合同分包给大中型企业；投标时须提交《中小企业声明函》（见投标文件格式）。	明文件；投标人为残疾人福利性单位的须提供《残疾人福利性单位声明函》。
3	本项目的特定资格要求	如有，见“第一章 招标公告”	无

备注：

1. 投标人须按上表格式要求提供相关证明文件，投标文件中须编入清晰的扫描件或网页截图。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的，责任由投标人承担。

2. 信用信息核查

2.1 资格审查阶段应当核查供应商信用记录，投标人被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的，采购人拒绝其参与政府采购活动。

2.2 以联合体形式参与磋商的，应当核查联合体所有成员和信用记录，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用信息。

3. 对于投标文件中有任何一条不满足上表要求的，将导致其**投标无效**，不得进入下一项评审。



第五章评标方法及标准(综合评分法)

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规确定以下评标方法及标准。

一、评标方法

1. 本项目采用**综合评分法**。综合评分法，是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。

二、评标程序

(一) 符合性审查

2. 评标委员会应当对通过资格审查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。投标人必须通过符合性审查的全部评审指标，不满足招标文件的实质性要求的，其**投标无效**。具体内容详本章“四、评标标准”中的“(一)符合性审查”。

(二) 投标文件澄清及修正

3. 评标期间，对于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需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会应当在政采云平台评标系统中以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4. 投标人应按照评标委员会要求在规定时间内作出澄清、说明或者补正，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。

5. 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的有效组成部分，澄清、说明或者补正应当在政采云平台评标系统中加盖电子印章后提交。

6. 报价合理性说明：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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求该投标人在合理的时间内提供说明，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的，评标委员会应当将其作为**无效投标**处理。

7. 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对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

8. 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：



8.1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；

8.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

8.3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；

8.4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。

同时出现两种以上不一致的，按照8.1—8.4的顺序修正。修正后的报价采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

（三）比较与评价

9. 评标委员会应当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。评审因素包括投标报价、商务技术以及落实政府采购政策。评审因素及标准见本章“四、评标标准”。

10. 有效投标人不足3家的应按**废标**处理。

（四）报价评审

11. 投标报价评审

11.1服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于10%。执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格分值

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

11.2除算术修正和落实政府采购政策的价格扣除外，不对投标报价进行调整；

11.3价格分值见本章“四、评标标准”。

12. 政府采购政策评审

12.1非专门面向中小企业的采购项目或采购包，对符合规定的小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位、联合体各方均为小微企业的联合体、符合小微企业划分标准的个体工商户视同小微企业）报价按照本招标文件“投标人须知前附表”中的规定扣除，对小微企业中的监狱企业、残疾人福利性单位、采购产品纳入创新产品应用示范推荐目录内



企业、采购产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的企业报价按照本招标文件“投标人须知前附表”中的规定扣除，用扣除后的价格计算评审基准价。

12.2参加政府采购活动的小微企业（含节能环保、创新产品企业）未提供“中小企业声明函”的；监狱企业未提供“监狱企业证明文件”的；残疾人福利性单位未提供“残疾人福利性单位声明函”的；不得享受相应的价格扣除优惠。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，不得享受价格扣除优惠。若供应商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。

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。

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

12.3专门面向中小企业、预留部分采购份额面向中小企业采购的项目或采购包，评审时不再进行价格扣除。

12.4对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购项目，以及预留份额政府采购项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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政府采购项目，对于联合体协议书或者分包意向协议书约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。

（五）评标得分及复核

13. 评标过程中，各项分值一般精确到小数点后两位，评标得分应为商务评分、技术评分、报价评分之和。评标委员会各成员应汇总每个投标人的得分。

14. 评标结果汇总完成后，采购代理机构应对评标结果进行复核。经复核发现存在以下情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载：

14.1分值汇总计算错误的；

14.2分项评分超出评分标准范围的；

14.3评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

14.4经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

15. 各投标人的最终得分为评标委员会所有成员对各投标人评标得分汇总后的算术平均值。



15.1除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经评标委员会一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现评标委员会未按照招标文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

15.2采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对投标人进行考察等方式改变评审结果。

（六）排序与推荐

16. 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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。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，按技术指标优劣顺序排列。

17. 中标候选人推荐家数详见“投标人须知前附表”。

（七）编写评标报告

18. 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。评标委员会应当在评标报告上签名，对自己的评审意见承担法律责任。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，并说明理由，否则视为同意评标报告。

（八）投标无效及应予废标的情形

19. 投标人存在下列情形之一的，**投标无效**：

19.1 投标人不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件；

19.2 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

19.3 不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

19.4 投标文件提供虚假材料的；

19.5 投标文件不满足招标文件中标注“★”号的实质性条款（或指标）要求的；

19.6 投标人报价超过招标文件中规定的最高限价或者预算金额的；

19.7 联合体的供应商未提交各方共同签署的联合体协议的；

19.8 投标人未按招标文件的规定交纳投标保证金的；

19.9 评审期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；



19.10 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响,有碍公平、公正的;

19.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

19.12 法律、法规、规章规定属于投标无效的其他情形。

20. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其**投标无效**:

20.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

20.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

20.3 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;

20.4 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;

20.5 不同投标人的投标文件相互混装;

20.6 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;

20.7 不同投标人使用同一电脑(机器特征值一致:如MAC地址等)或使用同一电子密钥,编制或上传电子投标文件;

20.8 法律、法规、规章规定属于投标人串通投标的其他情形。

21. 根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定,在招标采购过程中,出现下列情形之一的,应予**废标**:

21.1 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3家的;

21.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

21.3 投标人的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的;

21.4 因重大变故,采购任务取消的;

21.5 法律、法规、规章规定属于废标的其他情形。

22. 废标后,采购人应当将废标理由通知所有投标人。

(九) 停止评标的情形

23. 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。

(十) 重新开展采购

24. 有《中华人民共和国政府采购法》第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一,影响或者可能影响中标结果的,依照下列规定处理:

24.1 未确定中标供应商的,终止本次政府采购活动,重新开展政府采购活动。



24.2已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

24.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

24.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

24.5政府采购当事人有其他违反《中华人民共和国政府采购法》或者《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标结果或者依法被认定为中标无效的，依照24.1—24.4规定处理。

三、评标其他要求：/

四、评标标准

（一）符合性审查表

序号	审查项名称	审查内容	审查结果	
			符合	不符合
1.	投标文件签署	投标文件按招标文件要求签署、盖章。		
2.	投标文件格式	投标文件按照招标文件要求完整提供。		
3.	实质性要求	投标文件满足招标文件规定的合同履约期限、服务地点、投标有效期。		
4.	投标报价	投标人报价未超过招标文件中规定的最高限价或者预算金额的。		
5.	投标保证金	投标人按招标文件的规定交纳投标保证金的。		
6.	投标文件的澄清、说明、补正	评审期间,投标人按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或未改变投标文件的实质性内容。		
7.	围标串标情形	没有“第五章 评标方法及标准”第21条情形之一的。		
8.	附加条件	投标文件没有采购人不能接受的附加条件的。		
9.	其他无效情形	没有法律、法规、规章规定属于投标无效的其他情形。		



(二) 评分标准

序号	评分因素	标准分	评分细则
一、价格部分（10分）			
	投标报价	10分	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10（小数点保留两位，后余位数四舍五入计）
二、商务部分（15分）			
1	投标人类似业绩	5分	投标人近三年完成类似项目业绩，每提供一项得1分，最多得5分。 注：①如：提交投标文件截止时间为2025年06月16日，则“近三年”是指2022年06月16日至2025年06月15日。②类似项目业绩附合同的复印件，不提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。
2	人员配置	10分	投标人根据本项目的采购需求配备专业护理员，配备1名护理人员得0.5分，满分10分。（提供以上人员护理员证及有效的健康证）
三、技术部分（75分）			
3	采购需求响应程度	15分	投标人完全响应招标文件要求可得15分。对采购需求的详细要求逐条响应情况进行评分，每出现一处负偏离或未响应扣1分，扣完为止。（提供但不限于采购需求响应偏离表等相关证明材料）
4	服务方案	28分	服务方案包含但不限于：①劳务人员关系管理、②岗位规范要求、③人员职责安排、④员工培训计划、⑤人员考核奖惩制、⑥员工派遣时效性方案、⑦处理劳务纠纷服务方案；7部分要素。 所有要素齐全且完全满足项目要求得28分，每缺一个要素扣4分，每个要素里每有一处内容缺陷扣1分（扣完为止）。 说明：本评审内容中“内容缺陷”是指：存在不适用本项目实际情况、内容不完整或缺少关键节点、前后矛盾、涉及的规范及标准错误不可能实现的情形等任意一种情形。
5	服务质量保证措施	12分	服务质量保证措施包含但不限于：①服务框架体系、②服务管理规章制度目标、③服务考核评价方法标准、④服务质量控制监督检查方式及周期等；4部分要素。 所有要素齐全且完全满足项目要求得12分，每缺一个要素扣3分，每个要素里每有一处内容缺陷扣1分（扣完为止）。 说明：本评审内容中“内容缺陷”是指：存在不适用本项目实际情况、内容不完整或缺少关键节点、前后矛盾、涉及的规范及标准错误不可能实现的情形等任意一种情形。
6	管理制度	8分	提供保安服务的单位应建立完善的管理制度，包含但不限于：①内部组织机构图、②内部管理制度、③业务档案管理制度、④财务管理制度等；4部分要素。 所有要素齐全且完全满足项目要求得8分，每缺一个要素扣2分，每个要素里每有一处内容缺陷扣1分（扣完为止）。 说明：本评审内容中“内容缺陷”是指：存在不适用本项目实际情况、内容不完整或缺少关键节点、前后矛盾、涉及的规范及标准错误不可能实现的情形等任意一种情形。
7	应急预案	9分	应急预案包含但不限于：①突发舆情事件、②突发社会安全事件、③突发公共卫生事件等；3部分要素。



			所有要素齐全且完全满足项目要求得9分，每缺一个要素扣3分，每个要素里每有一处内容缺陷扣1分（扣完为止）。 说明：本评审内容中“内容缺陷”是指：存在不适用本项目实际情况、内容不完整或缺少关键节点、前后矛盾、涉及的规范及标准错误不可能实现的情形等任何一种情形。
8	服务承诺	3分	服务承诺包含但不限于：①卫生质量承诺、②专业、个性化服务承诺、③廉洁自律承诺；3部分要素。 所有要素齐全且完全满足项目要求得3分，每缺一个要素扣1分，每个要素里每有一处内容缺陷扣1分（扣完为止）。 说明：本评审内容中“内容缺陷”是指：存在不适用本项目实际情况、内容不完整或缺少关键节点、前后矛盾、涉及的规范及标准错误不可能实现的情形等任何一种情形。
合计		100分	

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。



第六章 合同草案

（提供的采购合同仅供参考，以最终签订的合同为准）



政府采购合同参考范本

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：（分包项目须填写完整的分包号及分包名称）

项目编号：

甲方（采购人）：_____

乙方（中标人）：_____

签订地：_____

签订日期：年月日



_____（以下简称：甲方）通过组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：；
- 1.2.2 服务内容：；
- 1.2.3 服务质量：。

1.3 价款

本合同总价为： ¥ 元（大写：人民币元）。分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
...		
...		
总价		



1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：；

1.4.2 发票开具方式：。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：；

1.5.2 服务地点：；

1.5.3 服务方式：。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人签订合同、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；



1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第种方式解决：

1.7.1 将争议提交仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方：（单位盖章）_____

乙方：（单位盖章）_____

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

时间：年月日

时间：年月日

乙方账户信息

户名：

账号：

开户银行：



第二部分合同一般条款

2.1定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3知识产权

2.3.1乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4履约检查和问题反馈

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；



2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见 合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完



成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。



2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。



第三部分合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容



第七章 投标文件格式



封面：

投标文件

资格证明文件

（第XX包）【如不分包，请删去本行】

项目编号：_____

项目名称：_____

投标人：_____

年月日



一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

（一）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

- 1、投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；
- 2、投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- 3、投标人为非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；
- 4、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”；
- 5、投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。



（二）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

一、财务状况报告（满足下述一条要求即可）：

要求1、经审计的财务报告（2023年度或2024年度，包括“四表-注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）或银行出具的资信证明（提交投标文件截止时间前六个月内任意一个月）。

要求2、财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的有效期内的投标担保函。

要求3、成立不足一个月（以提交投标文件截止时间为期限）的投标人无需提供。

二、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

2.1、依法缴纳税收的证明材料：

投标人参加政府采购活动前一段时间（提交投标文件截止时间前六个月内任意一个月）内缴纳税收的完税凭证（指各种完税证、缴款书、印花税票、扣（收）税凭证以及其他完税证明）。

2.2、依法缴纳社会保障资金的证明材料：

投标人参加政府采购活动前一段时间（提交投标文件截止时间前六个月内任意一个月）内缴纳社会保险的凭据，其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。

2.3、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

三、注：

3.1、如因有关主管部门政策调整，部分证明材料有所增减，以最新政策要求为准；

3.2、如投标人所在地有关主管部门反馈的证明材料与本文中要求不一致时，以当地要求为准，但须投标人提供文字说明。



(三) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

致：_____（采购人名称）

我单位郑重承诺：

我单位具备履行_____（项目名称）合同所必需的设备和专业技术能力；

特此承诺。

投标人：_____（盖章）

日期： 年 月 日



（四）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

致：_____（采购人名称）

我单位在参与_____（项目名称）前三年内（以提交投标文件截止之日为期限）在经营活动中没有重大违法记录。

若贵方在本项目采购过程中发现我方参加政府采购活动前三年内有重大违法记录；我单位将无条件退出本项目的竞标，并承担因此引起的一切后果。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明！

备注：

若投标人在提交投标文件截止之日成立时间不足三年，以自成立以来的时间计取。

投标人：_____（盖章）

日期： 年 月 日



（五）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

1、国家有关主管部门的行政许可（如有时）。

2、信用记录：

查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；查询时间为自公告发布之日起至提交投标文件截止时间止（该时间段内任一时间）。

信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。



二、落实政府采购政策相关证明文件

(一) 分包意向协议书【如适用】

分包意向协议书

（投标人名称）若成为（项目名称）（项目编号）的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议书。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给 （分包供应商1名称），（分包供应商1名称）具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

.....

二、分包供应商中小企业合同份额

中小企业合同金额达到____%，其中小微企业合同金额达到____%。

接受分包合同的中小企业与投标人之间不得存在直接控股、管理关系。

注：以合同分包形式参加项目的投标人按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议书中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

投标人名称（公章）：

分包供应商名称（公章）：

.....

日期：年月日

注：按本格式和要求提供。



（二）中小企业声明函

中小企业声明函

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，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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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。

投标人名称（公章）：

日期：年月日

注1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注2：中小企业应当按照《办法》规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》，任何单位和个人不得要求中小企业供应商提交《中小企业声明函》之外的证明文件，或事先获得认定及进入名录库等。中小企业对其声明内容的真实性负责，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。

为方便广大中小企业、政府部门和社会公众识别企业规模类型，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，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接。

重要提示：投标人应仔细阅读本函附件1关于“中小企业声明函”的填写要求及提交要求，否则，因填写或提交等产生的一切不利后果，须自行承担。



附件1

（一）关于“中小企业声明函”的填写要求

“中小企业声明函”具体填写要求如下：

1. “单位名称”应填写采购人名称。

2. “项目名称”应按照采购文件中确定的项目名称填写。对于分包方式面向中小企业采购的项目，应标明中小企业的具体分包内容；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，应标明联合体中中小企业所承担的具体内容。

3. “标的名称”应填写采购文件中细化载明的采购标的名称。对于分包方式面向中小企业采购的项目，“标的名称”应填写采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的名称；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“标的名称”应填写采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的名称。

4. “采购文件中明确的所属行业”应填写采购文件中明确的采购标的所属行业，并确保与采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）本身的所属行业保持一致。

对于分包方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的所属行业填写，并确保与该分包部分采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）本身的所属行业保持一致。

对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的所属行业填写，并确保与该承担部分采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）本身的所属行业保持一致。

5. “企业名称”应填写投标（响应）的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。

对于分包方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写分包部分采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。

对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写联合体中中小企业承担采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。

6. 从业人员、资产总额指标以上年度末数据为依据，营业收入指标以上年度



累计数据为依据。无上年度数据的新成立企业可不填报。

7. “中型企业/小型企业/微型企业”部分，供应商应依据企业上年度从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号），判断“中小企业声明函”载明的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）是否属于采购文件所属行业的中型企业/小型企业/微型企业。

8. 对于已纳入统计部门统计范围的企业，所属行业、从业人员、营业收入、资产总额、规模类型应与统计部门报表保持一致。对于未纳入统计部门统计范围的企业，应对照《国民经济行业分类》确定所属行业，当企业从事两种以上的经济活动时，按照企业从事的主要活动确定所属行业；从业人员、营业收入、资产总额应按照上年度末实际情况填报，并应确保在争议纠纷处理时，可提供相关数据的来源依据。

（二）关于“中小企业声明函”的提交要求

1. 投标（响应）供应商对“中小企业声明函”的真实性负责。投标（响应）供应商应当核实投标（响应）的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）的相关信息，如对相关信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具“中小企业声明函”。

2. 鼓励供应商在投标（响应）时一并提供对货物制造商、服务承接商、工程承建商相关信息的核实核验情况以及其他佐证材料。

3. 如供应商提供的“中小企业声明函”存在按采购文件所属行业划型不实的，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》第七十七条的规定，将处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。



附件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。



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，国家统计部门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。



（三）监狱企业证明文件【如适用】

【监狱企业应当提供由省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件，格式如下】。

监狱企业证明函

本公司郑重声明，根据财政部、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）的规定，本公司为监狱企业。

投标人名称（公章）：

日期：年月日

省级以上监狱管理局、戒毒管理局

（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日期：年月日



（四）残疾人福利性单位声明函【如适用】

残疾人福利性单位声明函

本公司（联合体）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，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的服务及货物**全部**由符合政策要求的**残疾人福利性单位提供和制造**。相关企业（含联合体中的残疾人福利性单位、签订分包意向协议书的残疾人福利性单位）的具体情况如下：

1. （标的名称），承接单位为 （企业名称），属于残疾人福利性单位；
2. （标的名称），承接单位为 （企业名称），属于残疾人福利性单位；
-

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。

- 说明：**1、服务及货物应当全部由符合政策要求的残疾人福利性单位提供及生产且使用该残疾人福利性单位商号或注册商标（与代理商或投标人无关）；应当严格按上述格式及内容进行填写（应当明确每个标的的生产企业类型及相关数据），否则导致的后果由投标人自行承担；
- 2、以联合体形式参加的，应当由联合体各方盖章。

投标人名称（公章）：日期：



三、不参与围标串标承诺书

不参与围标串标承诺书

本人作为经授权的投标人代表,清楚知晓我单位本项目投标活动,对以下事项作出承诺:

一、我单位和我本人遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用的原则,依法依规参与本项目竞标。

二、我单位和我本人在本项目政府采购投标活动中,未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目政府采购投标活动中存在围标串标的,递交投标文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节,由我单位及法定代表人承担相应的法律责任,接受相应行政处罚和失信惩戒。

投标人名称(公章):

法定代表人、负责人、本人、或授权代表(签字或盖章):

日期:年月日



四、其他资格证明文件

投标人认为需提供的其它相关资格证明材料



封面：

投标文件

报价文件

（第XX包）【如不分包，请删去本行】

项目编号：_____

项目名称：_____

投标人：_____

年月日



一、开标一览表

项目名称：

项目编号： 所投包号：

序号	投标报价	合同履约期限	服务地点	备注
	小写： 元 大写：			

投标人名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期：

注：

1. 此表用于开标唱标之用。
2. 表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包填写多个报价，均为无效报价。
3. 表中大写与小写不一致的，以大写为准。
4. 此表中，投标报价应和投标分项报价表的总价相一致。



二、分项报价表

项目名称:

项目编号: 所投包号:

序号	名称	数量	单价 (元)	合价	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
.....					
	其他费用				
.....					
投标报价合计 (元)					

投标人名称(公章):

日期:

注:

1. 按照本表填写的各项的投标报价合计填写到“开标一览表”中对应的“投标报价”栏中。

2. 所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项, 投标人承担全部责任。



封面：

投标文件

商务技术文件

（第XX包）【如不分包，请删去本行】

项目编号：_____

项目名称：_____

投标人：_____

年月日



一、投标函

致：（采购人）

根据贵方（项目名称）（项目编号）项目的招标公告，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：

1. 资格证明文件；2. 报价文件；3. 商务技术文件。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标分项报价表中规定的应提交和交付的服务和相关货物（如有）的投标报价详见开标一览表。

2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方已详细审查全部招标文件，我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 投标有效期为自提交投标文件的截止之日起（由投标人填写）日历天。

5. 我方同意提供按照贵方招标文件要求的与投标有关的一切数据或资料，采用综合评分法时，我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

6. 本项目如由中标人支付采购代理服务费的，我方同意按投标人须知前附表中规定向采购代理机构支付采购代理服务费。

7. 重要声明：

1) 与我方单位负责人为同一人的其他单位名称：

☐无；☐有，具体单位名称为：（由投标人如实填写）。

2) 与我方存在控股、管理关系的其他单位的名称：

☐无；☐有，具体单位名称为：（由投标人如实填写）。

3) 参与本项目采购活动前，是否为本项目前期准备提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务：

☐无；☐有，已提供的具体服务内容为：（由投标人如实填写）。

（备注：以上3项声明，必须如实选择，选中项用☒表示，未选中项用☐表示。①“单位负责人”是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。②本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。③供应商如未如实填报，视为提供虚假材料谋取中标，应承担相应法律责任。）

4) 我方在本投标文件中所提供的全部资料均真实有效，我方承诺对其真实



性负责并承担相应后果。

5) 我方承诺本《投标函》的签章对本投标文件全部内容具有约束力并承担法律责任。

投标人（公章）：

通讯地址：

传真：

电话：

授权代表：

日期：



二、法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

日期：年月日



三、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、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（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）：联系电话：

日期：年月日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 投标人应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。



四、政府采购投标人廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《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》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报财政部门。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（公章）：

日期：年月日



五、采购需求响应偏离表

项目名称：

项目（包）编号：

序号	招标文件的条款	投标文件的条款	说明	索引及页码
1	*****	*****		
2	*****	*****		
3	*****	*****		
...				
...				

注：

投标人应按照招标文件“第三章 采购需求”要求填写，投标人针对采购需求内容要求有差异的，则在此表中列明实际响应的内容提要并加以说明，以便查对。无差异说明表示完全响应。

投标人名称（公章）：

日期：



六、业绩证明文件

项目名称：

项目（包）编号：

序号	完成时间	项目名称	服务内容	采购人名称	中标（成交）金额	联系人	联系电话
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：投标人须按相关要求提供相应的合同的复印件，附合同的复印件，不提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。

投标人名称（公章）：

日期：



七、投标保证金缴纳凭证或电子保函

说明：提供投标保证金缴纳凭证或电子保函。



八、人员配置

序号	姓名	性别	民族	工作单位	身份证号	证书名称 及编号	职务	联系方式	自有/ 外聘
1									
2									
3									
4									
5									
..									
..									
..									
..									
..									



九、服务方案

投标人应按照招标文件的要求，提供详细的服务方案，包括文字描述或图表显示。格式自拟。



十、其他文件

- (一) 招标文件要求提供的其它商务、技术资料和证明材料；
- (二) 投标人认为需要提供的其它商务、技术资料和说明。