

# 新疆生产建设兵团政府采购

## 招标文件

(公开招标)



项目名称：四师医院伊宁院区、可市院区保洁外包项目  
分包编号：DSSJCJG-GK-2024-01  
集中采购机构：兵团公共资源交易中心第四分中心  
日期：2024年6月



# 目 录

第一部分	招标公告	- 2 -
第二部分	投标人须知	- 6 -
	投标人须知前附表	- 6 -
	投标人须知正文部分	- 15 -
	一、总则	- 15 -
	二、招标文件	- 18 -
	三、投标文件	20
	四、投标保证金	- 24 -
	五、投标文件的递交	- 24 -
	六、开标	- 25 -
	七、评标步骤和要求	- 26 -
	八、履约保证金	- 31 -
	九、签订、审核合同	31
	十、处罚、询问和质疑	32
	十一、保密和披露	34
第三部分	采购需求	35
第四部分	评审方法（综合评分法）	50
第五部分	政府采购合同	54
第六部分	投标文件格式	59
	一、投标文件格式	59
	一、投标文件封面	60
	二、资格审查材料	61
	一、☆营业执照、组织机构代码证、税务登记证	62
	二、☆法定代表人身份证明及授权委托书	63
	三、☆投标保证金	65
	四、中、小微企业声明函（中、小、微型企业产品价格需扣除的须提供）	66
	五、供应商认为有必要提供的声明及文件资料	67
	六、不参与围标串标承诺书	68
	七、兵团政府采购供应商信用承诺函	69
	三、商务文件	71
	一、☆投标函	72
	二、☆开标一览表	75
	三、☆投标报价明细表	76
	四、☆服务承诺书	77
	五、商务条款偏离说明表	78
	四、技术文件	79
	一、投标人自行编写的技术文件	80
	五、服务文件	81
	一、投标人自行编写的服务文件	82
	六、其他材料	85



# 第一部分 招标公告

## 项目概况

四师医院伊宁院区、可市院区保洁外包项目的潜在供应商应在登陆兵团政采云 <https://www.zcygov.cn/> 平台后进入“项目采购”应用，在获取文件菜单中选择项目，申请获取采购文件，并于 2024 年 6 月 28 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：DSSJCJG-GK-2024-01

项目名称：四师医院伊宁院区、可市院区保洁外包项目

预算金额（万元）：460.639169

最高限价：3.47 元/m<sup>2</sup>/月

最高限价采购需求：

四师医院伊宁院区、可市院区、可克达拉市院区保洁服务（详见第三章项目说明）

标项名称：四师医院伊宁院区、可市院区保洁外包项目

数量：1

预算金额（万元）：460.639169

服务期限：自合同签订之日起 1 年。

## 二、申请人的资格要求：

1.符合《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：依据中华人民共和国财政部、中华人民共和国工业和信息化部、财政部、工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库[2020]46号文）；财政部、国家环保总局《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90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号文）；财政部、国家发展改革委《关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知》（财库[2004]185号文）、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）等文件的相关规定（中小企业优惠、监狱企业、节能产品、环境标志产品等）



### 3.本项目的特定资格要求:

(1) 在中华人民共和国境内注册的、独立法人或其他组织;良好诚信的合法经营单位,无不良经营行为;具有招标服务的人员、相应设备等能力;具有有效的工商营业执照(2) 供应商未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的投标活动;(4) 本次招标不接受联合体投标。否则资格性审查不合格。

### 三、获取招标文件

时间: 2024年6月7日至2024年6月20日, 每天上午00:00至12:00, 下午12:00至23:59(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 政采云平台线上获取

方式: 供应商登录兵团政府采购网: <http://ccgp-bingtuan.gov.cn> 查看采购公告, 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)

### 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: 2024年6月28日10:00(北京时间)

投标地点(网址): 供应商应在此之前将加密的电子投标文件(文件后缀.jmbs)上传到政采云平台 <https://www.zcygov.cn> 对应位置(逾期未上传的或不符合规定的投标文件将被拒绝接收)。

开标时间: 2024年6月28日11:00

开标地点: 政采云远程不见面开标大厅(本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日, 投标人无需到达开标现场, 仅需在任意地点登录政采云平台(<https://www.zcygov.cn>) 不见面开标系统(进入“项目采购”应用, 在开标评标菜单中选择进入开标大厅)完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节)。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起2024年6月7日至2024年6月20日, 每天上午00:00至12:00, 下午12:00至23:59。



## 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应确保成为新疆生产建设兵团政府采购云平台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。有意向参与兵团区域电子开评标的供应商，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 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290；

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。客户端请至兵团政府采购网（<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>）下载专区下载政采云电子招投标供应商投标客户端，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。如因供应商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，视为供应商自动弃标。

## 七、凡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： 新疆生产建设兵团第四师医院

地 址： 第四师医院

传 真： /

项目联系人： 刘洋

联系方式： 15599658523

### 2.集中采购机构信息

名 称： 兵团公共资源交易中心第四分中心

联 系 人： 唐林涛，曹琛琛

联系电话： 0999-8189765、8182871

联系地址： 新疆可克达拉市政务服务和大数据局四楼




## 第二部分 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	四师医院伊宁院区、可市院区保洁外包项目
2	采购人	名称：新疆生产建设兵团第四师医院 地址：第四师医院 传真： / 项目联系人：刘洋 联系方式：15599658523
3	集中采购机构	名称：兵团公共资源交易中心第四分中心 联系人：唐林涛，曹琛琛 联系电话：0999-8189765、8182871 联系地址：新疆可克达拉市政务服务和大数据局四楼
4	采购内容	详见招标文件第三部分项目说明；
5	投标人资格要求	1、供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件； 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：依据中华人民共和国财政部、中华人民共和国工业和信息化部财政部、工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库[2020]46号文）；财政部、国家环保总局《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90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号文）；财政部、国家发展改革委《关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知》（财库[2004]185号文）、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）等文件的相关规定（中小企业优惠、监狱企业、节能产品、环境标志产品等）

		<p>3. (1) 在中华人民共和国境内注册的、独立法人或其他组织；良好诚信的合法经营单位，无不良经营行为；具有招标服务的人员、相应设备等能力；具有有效的工商营业执照 (2) 供应商未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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 (3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的投标活动；(4) 本次招标不接受联合体投标。否则资格性审查不合格。</p>	
6	投标文件的组成部分	封面	投标文件封面；
		资格审查材料	<p><u>一 投标文件封面</u></p> <p><u>(一) ☆营业执照、组织机构代码证、税务登记证</u></p> <p><u>(二) ☆法定代表人身份证明及授权委托书</u></p> <p><u>(三) ☆投标保证金</u></p> <p><u>(四) 中、小微企业声明函(中、小、微型企业产品价格需扣除的须提供)</u></p> <p><u>(五) 供应商认为有必要提供的声明及文件资料</u></p> <p><u>(六) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条应当具备的条件；</u></p> <p><u>(七) 不参与围标串标承诺书</u></p> <p>备注：对于(一)如三证合一，只需提供营业执照即可。</p>
		商务文件	<p>☆投标函；</p> <p>☆开标一览表；</p> <p>☆投标报价明细表；</p> <p>☆服务承诺书；</p> <p>商务条款偏离说明表；</p>

		<p>供应商认为有必要提供的声明及文件资料；</p> <p>其他： <u>供应商认为有必要提供的声明及文件资料</u></p>
	技术文件	<p>投标人自行编写的技术文件：</p> <p>{①针对本项目的综合说明（含服务理念、工作目标、整体设想和策划）；</p> <p>②简单方案说明或总体方案设计；</p> <p>③项目组织和管理；</p> <p>④质量、成本、安全等相关保障措施；</p> <p>⑤项目管理机构：要求提供项目管理机构框图、人员配备方案及岗位职责和职业资格（含管理层的设置，主要技术人员的人数和职责，各部门的设置、职责和拟安排的人数）；</p> <p>⑥完成服务所需的工具、设备等资源配置；</p> <p>⑦技术规范偏离表； }</p> <p>其他： <u>供应商认为有必要提供的声明及文件资料</u></p>
	服务文件	<p>投标人自行编写的服务文件：</p> <p>①后续服务明细；</p> <p>②服务项目偏离表。</p> <p>其他： <u>供应商认为有必要提供的声明及文件资料</u></p>
7	是否允许联合体投标	<p><input type="checkbox"/>是。</p> <p>应满足要求：  _____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否。</p>
8	是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	<input checked="" type="checkbox"/> 否。
9	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘
10	答疑接受时间	2024年6月7日至2024年6月18日前接受投标人疑问或澄清要求（逾期不予受理）。



		<p>联系人：唐林涛</p> <p>联系电话：0999-8189765</p> <p>提交方式：纸质书面形式加盖公章</p> <p>注：澄清、修改文件发出后，投标人必须使用最新的澄清文件制作电子投标文件，否则将无法完成上传。</p>
11	投标有效期	自投标截止之日起 90 日历天。
12	投标截止时间（开标时间）	截止时间：2024 年 6 月 28 日 10:00（北京时间）
13	投标人在投标截止时间前提交的文件	电子版投标文件（具体要求见本表第 14 项）
14	投标文件份数	<p><input checked="" type="checkbox"/>采用不见面开标：</p> <p>1. 本项目采用不见面开标、投标人需要递交电子投标文件，加密的电子投标文件（格式为.jmbs），在投标截止时间前通过兵团政采云（<a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a>）上传到指定位置。无需递交纸质文件。</p> <p>2. 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，仅需在任意地点通过兵团政采云（<a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a>）不见面开标系统（登录地址详见网站操作手册）完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人必须使用能正确解密投标文件的“CA 锁”在规定的时间内（30 分钟）完成远程解密。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因采购人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成投标文件的那把锁解密）。</p> <p>3. 远程开标前，投标人务必在兵团政采云</p>

		( <a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a> )，投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证本机远程自助解密环境。
15	开标时间及地点	<input checked="" type="checkbox"/> 采用不见面开标： 开标时间： <u>2024年6月28日11:00</u> （北京时间） 开标地点：政采云远程不见面开标大厅 不见面开标默认解密时长： <u>30分钟</u>
16	评标委员会的组成	评标委员会构成： <u>5</u> 人，其中招标人代表 <u>1</u> 人 评委确定方式： <u>兵团政采云专家库中随机抽取</u>
17	投标保证金	金额（小写）： <u>92000元</u> 金额（大写）： <u>玖万贰仟元元整</u> 。 到账截止时间： <u>2024年6月28日11:00</u> （北京时间） 收款单位： <u>新疆生产建设兵团公共资源交易中心第四分中心</u> 开户银行： <u>中国农业银行可克达拉兵团支行</u> 行号： <u>103899473682</u> 银行账号： <u>30736801040003891</u> 注：以电子保函缴纳方式：供应商进入兵团政府采购网（ <a href="http://cgw.xjbt.gov.cn">http://cgw.xjbt.gov.cn</a> ）金融服务平台保险保函服务申请流程，登录进入政采云平台申请电子保函。
18	中小微型企业有关政策	(1) 根据财政部、工业和信息化部发布的关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知，财库[2020]46号）规定执行； (2) 价格扣除幅度：价格给予 <u>10</u> %的扣除。
19	技术部分是否采用“暗标”评审方式	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
20	评审方法	<input checked="" type="checkbox"/> 资格后审 <input type="checkbox"/> 资格预审 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法

21	履约保证金	<p>履约保证金的缴纳方式：公对公账户电汇、现金转账、支票或银行保函，否则不予以认可。</p> <p>交纳时间： /</p> <p>交纳金额： /</p> <p>收款单位： /</p> <p>开户银行： /</p> <p>银行账号： /</p>
22	代理服务费	不缴纳
23	场地服务费	<input checked="" type="checkbox"/> 不缴纳
24	付款途径	银行转账、电汇
25	付款方式	签订合同约定为准
26	服务期限	一年
27	合同公证费	<input checked="" type="checkbox"/> 不缴纳
28	争议的解决	<u>双方应协商解决，协商不能解决时，可提请政府采购管理部门调解；调解不成，可向采购人住所地或合同履行地人民法院提请诉讼。</u>
29	现场陈述	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要
30	项目预算	<p>本四师医院伊宁院区、可市院区保洁外包项目项目预算为 <u>460.639169万元</u>，<u>最高限价 3.47 元/m<sup>2</sup>/月。</u></p> <p>投标人投标报价超过最高限价的按无效投标处理。</p>
31	其他	1、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。
注意 事项	注：无论何种原因，即使投标人开标时携带了证书材料的原件，但在投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评标委员会可以视同其未提供。	

备注	如果投标人电子投标文件无法制作或无法导入及导出等疑问,请与政采云技术人员联系。
----	---

注: 1、本表中加☆项目若有缺失或无效,将导致投标无效且不允许在开标后补正;

2、本表内容与招标文件其它内容不一致的,应当以本表内容为准。

3、本表中“☑”标示选择使用该项,“□”标示不选择使用该项。

4、投标文件制作工具,请在政采云信息网首页—下载中心—软件下载中进行下载。

## 投标人须知正文部分

### 一、总则

#### 1. 说明

1.1 本招标文件适用于本次招标采购项目的招标投标。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”名称见本招标文件第二部分“投标人须知前附表”。

2.2 “集中采购机构”名称见本招标文件第二部分“投标人须知前附表”。

2.3 “服务”指招标文件第三部分所述投标人应该履行的承诺和义务。

2.4 “潜在投标人”指符合招标文件各项规定的供应商。

2.5 “投标人”指符合招标文件规定并参加投标的供应商。

2.6 “投标人公章”在投标文件中指与投标人标准公章一致的投标人电子签章。

2.7 “电子投标文件”指利用新疆政采云平台提供的“电子投标文件制作工具”编制加密和未加密的投标文件。

#### 3. 合格投标人的条件

3.1 具有本项目实施能力,符合、承认并承诺履行本文件各项规定的国内法人、其他组织或自然人均可参加投标。

3.2 遵守有关的国家法律、法规和条例,具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件:

1) 具有独立承担民事责任的能力;

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

5) 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;

6) 法律、行政法规规定的其他条件;



7)具有本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第5项规定的资格条件。

3.3 投标人之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一包（标段）或者不分包（标段）的同一项目投标：

3.3.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；

3.3.2 母公司、全资子公司及其控股公司；

3.3.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；

3.3.4 法律和行政法规规定的其他情形。

3.4 投标人须持有《法定代表人授权委托书》。

3.5 投标人在政采云平台内针对本项目下载了电子采购文件（文件格式为.doc）。

3.6 投标人按时足额交纳投标保证金。

3.7 本次招标是否允许由两个以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标，按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第7项的规定。如果允许，除应符合上述规定外，还应符合下列要求：

1) 联合投标体应提供“联合投标协议书”，该协议书对联合投标各方均具有法律约束力。联合投标体必须确定其中一方为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。申请参与本项目联合投标成员各自均应具备政府有权机构核发的有效营业执照；均应是自主经营、独立核算、处于持续正常经营状态的经济实体。

2) 联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的相应资质条件，并且联合体投标人整体应当符合本项目的资质要求，否则，其提交的联合投标将被拒绝。

3) 由不同专业的投标人组成的联合体，首先以投标的全权代表方的应答材料作为认定资质以及商务评审的依据；涉及行业专属的资质，按照所属行业所对应的投标人的应答材料确定。

4) 联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便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，但若该等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集中采购机构与采购人承担连带责任。

5) 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，有关分包事项或服务委托等须事先取得集中采购机构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。

6) 联合体各方均不得同时再以自己独立的名义单独投标，也不得再同时参加其他的联合体投标。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被一并拒绝。

3.7 投标人不得与采购人、集中采购机构等有利害关系。

#### 4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

#### 5. 纪律

5.1 投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

5.2 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5.2.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

5.2.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

5.2.1.2 投标人之间约定中标人；

5.2.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

5.2.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

5.2.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

5.2.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

5.2.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

5.2.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜，或制作电子投标文件的文件制作机器码（mac 地址）一致，或制作电子投标文件的文件创建标识码一致；

5.2.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

5.2.2.4 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；

5.2.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

5.2.2.6 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。

#### 6. 通知

6.1 对与本项目有关的通知，集中采购机构将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告并在政采云平台内发送变更通知及/或答疑文件的形式，向潜在投标人发出，传真和电话号码以潜在投标人的登记为准。收到通知的投标人须立即予以回复确认，但投标人未回复或集中采购机构未收到回复时，并不应当被理解

为集中采购机构知道或应当知道投标人是否收到通知。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，集中采购机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

## 二、招标文件

### 7. 招标文件组成

7.1 招标文件由招标文件目录所列内容组成。

### 8. 踏勘现场

8.1 本项目是否统一组织投标人踏勘现场见招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第9项的规定。无论是否统一组织，投标人应对供货现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件所需的资料。

8.2 踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。采购人向投标人提供的有关供货现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料。采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标人未到供货现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

8.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供供货使用地的自然环境、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。

8.4 除采购人原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

### 9. 知识产权

9.1 投标人须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

9.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

### 10. 答疑及招标文件的澄清和修改

10.1 投标人如果对招标文件有疑问或要求进行澄清的，应按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”第10项规定向集中采购机构提出。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，集中采购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。

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，集中采购机构将视其为同意，对在“答疑接受时间”后就招标文件内容提出的疑问及澄清要求将不予受理。

10.2 无论出于何种原因，集中采购机构主动或出于解答投标人疑问对已发出的招标文件进行必要澄清或修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间 15 日前，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，向潜在投标人发出澄清、修改的补充文件。需要为此调整投标文件提交截止时间的，应当重新确定，并就变更后的投标截止时间重新发出通知。

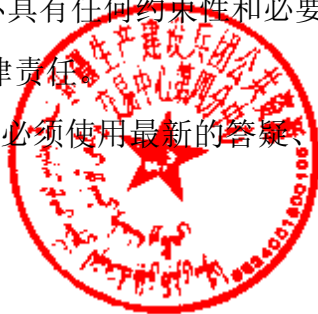
特殊情况下，集中采购机构发布澄清、修改文件后，征得投标人同意，可不改变投标截止时间和开标时间。

10.3 集中采购机构一旦对招标文件作出了澄清、修改，即刻发生效力，集中采购机构有关的补充文件，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，集中采购机构和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

10.4 集中采购机构对招标文件作出的澄清、修改在政采云平台内进行披露，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，集中采购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。

上述澄清、修改在交易平台上发布的同时，交易平台将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，集中采购机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

10.5 澄清、修改文件发出后，投标人必须使用最新的答疑、澄清文件制作电子投标文件，否则将无法完成上传。



### 三、投标文件

#### 11. 投标文件的语言及计量单位

11.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与集中采购机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

11.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。必要时评标委员会可以



要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其他实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。

11.3 除非招标文件另有规定，投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

11.4 对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求投标人限期提供相应文件或决定对其投标予以拒绝。

11.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。投标人的投标文件一律不予退还。

## 12. 投标文件组成及编制

12.1 投标文件分为资格审查资料、商务文件、技术文件和服务文件。

商务文件指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件。技术和服务文件指投标人提交的能够证明其提供的货物及服务符合招标文件规定的文件。本次招标，投标人须按招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第6项规定提交资格审查资料、商务文件、技术文件和服务文件，其中加☆项目若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正。

12.2 投标人递交的投标文件及相关要求按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第13、14项的规定。

12.2.1 电子投标文件的编制

12.2.1.1 电子投标文件使用政采云平台提供的投标文件制作工具以及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。

12.2.1.2 电子投标文件须使用投标人公章的电子签章以及法定代表人的电子签章。若无电子签章，则视为无效投标。

12.2.1.3 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，将导致其投标被拒绝。

12.2.1.4 电子投标文件制作工具在生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件一份。未加密的电子投标文件由投标人使用光盘制作（投标人须保证启用光盘时能正常读取）。

## 13. 投标报价

13.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。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各项购买货物及其运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等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。

13.2 投标人投报多包的, 须对每包分别制作投标文件并报价。

13.3 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响应性投标而被拒绝。

13.4 本项目是否接受进口产品按照招标文件第二部分“投标人须知前附表中”中第6项的规定。

13.5 本项目是否允许投标人将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第8项的规定。如允许, 投标人根据采购项目的实际情况, 拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成, 须在技术文件中载明。

13.6 投标人须严格按照报价明细表规定的内容填写货物单价以及其他事项。

13.7 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。

13.8 对于有配件、耗材、选件、备件和特殊工具的货物, 还应填报投标货物配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单, 注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容, 该表格格式由投标人自行设计。投标人按照上述要求分类报价, 其目的是便于评标, 但在任何情况下并不限制采购人以其他条款签订合同的权利。

13.9 最低报价不能作为中标的保证。

## 14. 投标有效期

14.1 本项目的投标有效期按照招标文件第二部分“投标人须知前附表中”中第11项的规定。投标有效期自开标之日起计算, 短于规定期限的投标将按无效投标处理。

14.2 在特殊情况下, 集中采购机构可与投标人协商延长投标有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时, 规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照集中采购机构要求修改投标有效期外, 不能修改投标文件的其他内容。

## 15. 投标内容填写说明

15.1 投标人应仔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，将可能导致投标被拒绝。

15.2 投标文件须严格按照招标文件第六部分规定的格式提交，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。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

15.3 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

15.4 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予以处理，乃至对该投标予以拒绝。

15.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受集中采购机构或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

15.6 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电子签章或标准公章，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。

15.7 本项目技术部分是否采用“暗标”评审方式按照招标文件第二部分“投标人须知前附表中”中第19项的规定。如果采用暗标评审方式的，投标人在制作投标文件时应当以能够隐去投标人的身份为原则并需严格遵守以下各项规定：

15.7.1 技术部分中纳入“暗标”部分的内容：样品。

15.7.2 暗标的编制要求

15.7.2.1 投标文件技术部分全部内容中不能出现任何本投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、企业徽标或符号、人员名称以及其他特殊标记等（如有此类文件应放于商务文件“用于评审的证明材料”中），否则将导致投标被拒绝。

15.7.2.2 页面设置及字体要求：采用标准A4纸张，上下页边距为2.54cm，左右页边距为3.17cm，装订线位置为左；不得设置页码；正文使用四号宋体字，单倍行距，段前段后0行间距；标题为二号黑体字，图、表中的字体统一用宋体小四，1.5倍行距，段前段后

0 行间距。

15.7.2.3 任何情况下，技术部分（“暗标”部分）中不得出现任何投标人的审阅或者批注痕迹，否则将导致投标被拒绝。

#### 四、投标保证金

##### 16. 投标保证金

16.1 投标人应按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第 17 项的规定交纳。投标保证金须于到账截止时间前到账，并经集中采购机构确认。

16.2 集中采购机构不接收以现金或汇票等其他形式递交的投标保证金。未按要求提交投标保证金的，将被视为无效投标。

16.3 未中标的投标人的投标保证金在中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还；中标人的投标保证金将在交纳履约保证金并于合同生效后 5 个工作日内退还。

16.4 投标保证金退还一律采用网上银行转帐方式退还至投标人的汇款帐户，资金原路返回。

16.5 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招标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。

16.6 开标结束后，转账、电汇、网银形式缴纳的保证金由招标代理或招标人统一办理中标人和未中标人的保证金退还事宜。如本项目招标中遇质疑，投诉，复议等特殊情况，保证金退还时间按相关规定执行。银行电子保函、保险电子保函等形式缴纳的投标保证金按协议执行，无需办理退款手续。

#### 五、投标文件的递交

##### 17. 投标文件的密封和标记

17.1 投标人应通过电子投标文件制作工具严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把数字证书）。投标人在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次上传的投标文件为有效投标文件。

投标截止时间以政采云中心交易平台显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件视为逾期送达，将被拒绝。

17.2 未加密的电子投标文件光盘应封装在信封中。封口处加盖投标人公章，封皮上注明项目编号、包号、项目名称、投标人名称，并注明“未加密的电子投标文件”字样。



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。

17.3 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，集中采购机构对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，集中采购机构有权予以拒绝，并退回投标人。

17.4 是否采用不见面开标方式详见投标人须知前附表，若本项目采用不见面开标，无需提供电子投标文件U盘、纸质投标文件。

## 18. 投标文件的递交

18.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前网上投标，并将未加密的电子投标文件光盘密封送达指定开标地点。

18.2 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的投标文件，为无效投标文件，集中采购机构将拒绝接收。

18.3 是否采用不见面开标详见投标人须知前附表，若项目采用不见面开标。只需将加密电子投标文件（.jmsb）在投标截止时间前通过政采云平台上传完成。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。逾期上传的或者未上传到平台的投标文件，采购人不予受理。

## 19. 投标文件的修改和撤回

19.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前。在投标截止时间后，投标人不得要求修改或撤回其投标文件。

# 六、开标

## 20. 开标

### A. 采用见面开标方式

20.1 集中采购机构按照招标文件规定的时间、地点主持开标。投标人法定代表人或授权代理人应携带身份证明、电子密钥（电子证书）、未加密的电子投标文件（用信封密封）及应当提交的其他资料参加开标并签到。

20.2 开标前，集中采购机构将会同监督人员或公证人员进行验标（检查网上招标系统正常与否，检查未加密的电子投标文件，检查投标人保证金交纳情况），确认无误后开标。开标时，各投标人应对本单位的加密的电子投标文件现场解密，集中采购机构工作人员在监督人员或公证人员监督下解密所有投标文件。



因网上招标系统故障导致所有投标人均解密失败时，投标人使用未加密的电子投标文件进行开评标。

20.3 开标时，集中采购机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格，以及集中采购机构认为合适的其它详细内容。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则集中采购机构对此不承担任何责任。

20.4 在评审结束前，未得到集中采购机构允许，投标人法定代表人或授权代理人不得离开开标现场。

20.5 公证员对开标过程进行全程公证。

## B. 采用不见面开标方式（是否采用详见投标人须知前附表）

招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。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新疆生产建设兵团不见面开标系统，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。法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

## 七、评标步骤和要求

### 21. 组建评标委员会

21.1 集中采购机构根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合招标项目的特点组建评标委员会，对投标文件进行评估和比较。评标委员会由五人以上单数组成，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。

21.2 参与过本项目的论证专家不得作为评标专家参加评标，采购人不得以专家身份参与评标。

### 22. 资格审查

22.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者集中采购机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

### 23. 初步评审

23.1 评标委员会审查投标文件是否符合招标文件的基本要求：内容是否完整、资格证明文件是否合格、文件签署是否齐全、有无计算错误等。



23.2 评标委员会审查投标文件是否实质上响应招标文件的要求。

1) 实质上响应的投标是指与招标文件上的条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留，否则将视为无效投标。

2) 重大偏离或保留系指投标货物的质量、数量和交付日期等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

A、招标文件第二部分“投标人须知前附表”第6条“投标文件组成”部分中，带“☆”号部分的证明文件不全或无效的；

B、投标文件未按招标文件的规定签章的；

C、未按投标文件份数要求提交投标文件的；

D、招标文件带“☆”号部分任意一款不满足要求的；

E、报价超过项目预算或经评标委员会认定低于成本的；

F、投标有效期不足的；

G、联合体投标文件未附联合体投标协议书的；

H、不符合招标文件中有关分包规定的；

I、有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

J、投标人递交的电子投标文件（加密电子投标文件和未加密电子投标文件）均无法满足正常开标、评标使用功能的；

K、投标人名称或组织结构与领取采购文件时不一致且无有效变更证明的；

L、不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

23.3 投标文件的细微偏差是指在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整，不会对其他投标人造成不公正的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

23.4 初步评审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理：

1) 投标文件中的开标一览表与明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

2) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3) 如果单价乘以数量不等于总价，以单价为准修正总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格，以明细价格为准。

4) 调整后的数据对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

23.5 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据其他外来证明。

## 24. 投标的澄清

24.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式，并由评标委员会成员签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或者补正。

24.2 投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或授权代理人的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

24.3 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该投标人在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，可拒绝该投标。

24.4 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者集中采购机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

## 25. 详细评审

25.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；评审应严格按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第20项规定以及招标文件的要求进行。具体要求等详见招标文件第四部分“评审方法”。

25.2 评标委员会依法独立评审，严格遵守评审工作纪律。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出评审结论。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，不签署不同意见的视为同意。

## 26. 确定中标人

26.1 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26.2 评标委员会根据评审结果及招标文件的规定确定中标人。





## 27. 评标过程要求

27.1 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，均不向投标人或者其他与评标无关的人员透露。

27.2 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、采购人和集中采购机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

### 27.3 电子招投标的应急措施

27.3.1 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。

27.3.2 因系统原因导致投标人均无法解密电子投标文件时，集中采购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。

## 28. 投标人瑕疵滞后发现的处理规则

28.1 无论基于何种原因，各项本应作拒绝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，一旦投标人被拒绝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。

## 29. 采购项目废标

29.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

- 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数量不足，导致进入详细评审、打分阶段的供应商不足 3 家的；
- 2) 投标人的报价均超过了采购预算；
- 3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

除前款第四项规定的情形外，项目废标后，如未变更采购方式，集中采购机构将依法重新组



组织招标。

29.2 有前款第一项规定的情形导致废标时，供应商只有 2 家的，可以改为竞争性谈判方式，在书面征得供应商同意并报经财政部门核准后，由采购人、集中采购机构按照竞争性谈判方式的程序组织采购。

29.2.1 转为谈判后，若供应商未能在评标委员会指定时间内（原则上不超过 60 分钟）提交符合要求的补充资料或未作出实质性响应的，投标无效。经过审查符合谈判要求的有效供应商少于两家的，作废标处理。

29.2.2 评标委员会根据采购文件内容与实质性响应采购文件要求的供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判过程中，评标委员会可以根据采购文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，评标委员会应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

供应商应当按照采购文件的变动情况和评标委员会的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

29.2.3 投标文件的报价视为谈判时的首次报价。谈判结束后，评标委员会应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交不超过两轮的报价。供应商的各轮报价是供应商报价文件的有效组成部分。除最终报价外，谈判时将公开各供应商每轮报价。

29.2.4 在谈判内容不作实质性变更及重大调整的前提下，供应商次轮报价不得高于上一轮报价，否则将视为重大偏离并导致报价被拒绝。

## 八、履约保证金

### 30. 履约保证金

30.1 履约保证金按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第 21 项规定，在签订合同前交纳。

30.2 中标人在中标公告发布后及时足额交纳履约保证金。



## 九、签订、审核合同

### 32. 中标通知

32.1 中标人确定后，集中采购机构将在相关政府采购信息发布媒体上发布中标公告，并

以书面形式向中标人发出中标通知书,但该中标结果的有效性不依赖于未中标的投标人是否已经收到该通知。中标人应按照上述第 21、22、24 条的规定交纳履约保证金、代理服务费和公证费并经集中采购机构确认后,委派专人持介绍信或授权书和身份证件前往集中采购机构领取中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后,采购人改变中标结果或者中标人放弃中标,应当承担相应的法律责任。

32.2 集中采购机构对未中标的投标人不作未中标原因的解释,但中标结果的有效性不以未中标的投标人是否收到相应的通知为前提。

32.3 中标通知书是合同的组成部分。

### 33. 签订合同

33.1 中标人须在中标通知书发出之日起 30 日内与采购人签订采购合同。

33.2 中标人须按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

33.3 采购人如需追加与合同标的相同的货物,在不改变合同其他条款的前提下,提交追加合同的申请报经同级财政部门、政采云中心审核后,可与中标人签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

33.4 中标人一旦中标及签订合同后,不得转包,亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让。

33.5 中标人不履行合同的,采购人可在报经同级人民政府财政部门核准后,与排在中标人之后的第一位中标候选供应商签订合同,以此类推,或在报经同级人民政府财政部门核准后重新组织采购。

33.6 违反 32.1 条、32.2 条的规定,给对方造成损失的,应承担赔偿责任。

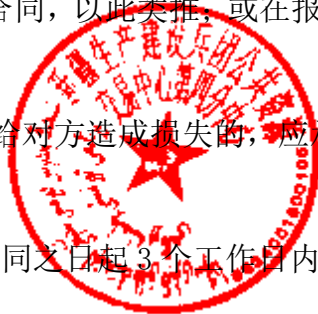
### 34. 审核合同

34.1 中标人持政府采购合同于签订合同之日起 3 个工作日内到政采云中心进行备案留存。

## 十、处罚、询问和质疑

### 35. 处罚

35.1 发生下列情况之一,投标人的保证金不予退还;情节严重的将其列入不良记录名单。



- 1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；
- 2) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
- 3) 中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其他协议；
- 4) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经集中采购机构同意，将中标项目分包给他人的；
- 5) 存在串通投标行为的；
- 6) 存在弄虚作假或提供虚假材料谋取中标的；
- 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。

### 36. 询问

36.1 投标人对采购事项有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问。

### 37. 投标人有权就招标事宜提出质疑

37.1 投标人认为招标文件、采购过程和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，以书面形式提出质疑。

37.2 质疑应当按照《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》、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规的相关规定，以书面形式向集中采购机构提出。

37.3 质疑书应当附上相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回，并不得以上述理由要求延长质疑有效期。未递交投标文件的供应商，其未参加后续采购活动，不得对递交投标文件截止后的采购过程、采购结果提出质疑。

37.4 质疑人可以采取直接送达或者邮寄方式提交质疑书。集中采购机构收到质疑书后，对质疑书进行审查，对符合质疑条件的将办理签收手续，自签收质疑书之日起即为受理。

37.5 集中采购机构将在受理书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑人和其他相关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。

37.6 投标人进行虚假和恶意质疑的，集中采购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。

37.7 质疑人对答复不满意以及集中采购机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门投诉。

## 十一、保密和披露

### 38. 保密和披露

38.1 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。

38.2 集中采购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标书的有关人员披露。

38.3 在集中采购机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，集中采购机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。



## 第三部分 项目说明

### 四师医院保洁相关要求

#### 一、保洁面积

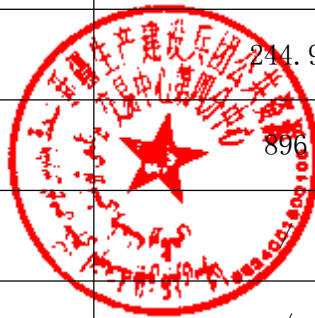
四师医院（伊宁院区）保洁建筑面积表

序号	房屋建筑名称	层数	合计建筑面积（m <sup>2</sup> ）	备注
1	外科大楼	9层	11989	
2	急诊楼	6层	4695	
3	门诊楼	6层	5747	
4	内科病房楼	5层	10547	
5	妇产楼	4层	4543	
6	病理、输血科	4层	2093	
7	感染科楼	2层	956	
8	行政楼	3层	920	
9	二门诊	2层	969	
10	康复综合楼	17层	21572.5	
11	眼科门诊	1层	521.3	
12	感染科门诊，急救车	1层	540	

合计	65092.8	
----	---------	--

四师医院（可市院区二期）保洁建筑面积表

序号	房屋建筑名称	合计建筑面积（m <sup>2</sup> ）	备注
1	门诊、医技一楼	6399.42	
2	门诊、医技二楼	6036.34	
3	门诊、医技三楼	6036.34	
4	门诊、医技四楼	6054.8	
5	医技五楼	3914.28	
6	住院部一层	3520.16	
7	住院部二层	3267.28	
8	住院部三层	3481.88	
9	住院部四层	3480	
10	感染楼	244.9	
11	预检分诊、发热门诊	896	
12	外围		
13	医疗废物回收	/	
14	手术室夜班人员	/	
15	合计	45531.4	



## 二、保洁所需人数

### 四师医院（伊宁院区）保洁人数需求

楼栋	科室	保洁人数需求	楼栋	科室	保洁人数需求
康复楼	17层	1	内科楼	心内科	1
	内分泌科	1		CCU	1
	康复科	1		神经内科	1
	中医肿瘤科	1		神经外科	1
	消化内科	1		儿科	1
	肾病风湿科	1		新生儿科	1
	ICU	1		呼吸内科	1
	血透中心	1		妇科	1
	检验科	1		一楼大厅	1
	体检中心	1		外科楼	手术室
	儿科门诊	1	骨三科		1
	超声科	1	胸泌外科		1
	一楼大厅	1	骨二科		1
	直线加速器室	1	骨一科		1
妇产楼	产房	1	普外科		1
	产科	2	乳甲外科		1
	产科VIP病房	1	供应室		1
	输血科	1	一楼大厅		1
	病理科	1	急诊楼		门诊4-5层
感染楼	感染科	1		口腔科	1
二门诊	二门诊	1		产科门诊	1
	眼科门诊	1		妇科门诊	1
	感染科门诊			二楼门诊	1
室外区域	外围保洁	5	行政楼	二楼门诊	2
其他	主管	1	影像科	1	
	晚班	3（负责晚班后个别科室保洁收尾工作）			
人数合计 62 人 该项目中标方需配备不少于 62 名保洁人员					



## 四师医院（可市院区二期）保洁人数需求

序号	房屋建筑名称	保洁需求人数（人）
1	门诊、医技一楼	3
2	门诊、医技二楼	4
3	门诊、医技三楼	4
4	门诊、医技四楼	4
5	医技五楼	1
6	住院部一层	2
7	住院部二层	2
8	住院部三层	2
9	住院部四层	2
10	感染楼	2
11	预检分诊、发热门诊	1
12	外围	4
13	医疗废物回收	3
14	手术室夜班人员	1
15	合计	35
该项目中标方需配备不少于 35 名保洁人员		

### 三、保洁面积预算价格

本项目保洁清扫总面积 110624.2 平方米，其中伊宁院区 65092.8 平方米，可市院区二期 45531.4 平方米，本次保洁单位面积招标预算价格为：3.47 元/m<sup>2</sup>/月，总预算费用 4606391.69 元。实际保洁费用以中标公司入驻后，双方实际发生的工程量进行结算，根据考核结果，按月支付保洁费用。

### 四、保洁服务工作区域和要求：

1. 室内保洁服务区域, 院区所有建筑物开放的室内环境卫生清洁、生活垃圾清理。

2. 室外保洁区域: 院区内露天场地环境卫生清洁、垃圾清理、绿化(范围: 全院区花草种植、养护、日常浇水, 定期修剪整形、施肥、除杂草、松土、全面病虫害防治、刷树等绿化作业)、积雪清扫清运(范围: 包括停车场在内的所有露天场所、院外市政公共责任区的积雪清扫清运工作, 使用扫雪车、推板、拉雪车等将积雪清理清运, 做到雪停即清, 确保医院范围内不留积雪, 不得使用融雪剂等化学物品)。

3. 所有建筑物窗户内侧玻璃、门斗顶端玻璃、门口雨棚每周清理一次, 有积灰、污渍及其他垃圾时要及时清理。建筑物外侧玻璃保持日常清洁, 每年彻底清洁一次。

4. 保洁公司在保洁区域内完成的保洁服务工作质量应符合或达到医院指定的考核细则满分的标准。

5. 其他临时性清洁工作。

6. 保洁公司需严格按照各院区保洁需求人数配备保洁人员。



7. 可市院区配置三名人员负责院区医疗废物收集、转运、暂存等工作。具体工作要求：（1）临床科室按要求将医疗废物分类，医疗废物放入专用黄色塑料袋内，利器放入专用利器盒内。（2）每日收集2次，由专人、专车、定路线，到各科室收集，医疗废物在科室称重后，要将其放入周转箱内密闭，科室和收集人员要填写双签字的收集记录。（3）收集人员要将从各科收集的医疗废物在密闭情况下，送至医疗废物暂存处。（4）每隔一日由具备资质的专业处置公司负责将医疗废物由我院暂存处运走焚烧处理，交接转运时要填写《医疗废物交接记录》，该表格一式二份，双方各执一份，记录保存三年。（5）每次清运后对暂存处用1000mg/L有效氯含量的消毒剂进行消毒。（6）对医疗废物运送工具、容器、暂存处定期进行卫生学监测。（7）感染性废物、病理性废物、损伤性废物、药物性废物及化学性废物不能混合收集。（8）放入包装物或者容器内的感染性废物、病理性废物、损伤性废物不得取出。（9）盛装的医疗废物达到包装物或者容器的3/4时，应当使用有效的封口方式，使包装物或者容器的封口紧实、严密。（10）包装物或者容器的外表被表面感染性废物污染时，应当对被污染处进行消毒处理或者增加一层包装。（11）盛装医疗废物的每个包装物、容器外表面应当有警示标识。在每个包装物容器上应当系中文标签，注明医疗废物产生单位、日期、类别等。

## 五、保洁公司管理办法

### 四师医院保洁公司管理办法

- 一、参加招投标的保洁公司必须取得相关资质，公司符合法律规范。
- 二、保洁公司由我院领导管理，有权做出相应的处罚，甚至终止保洁合同。
- 三、保洁人员由保洁公司统一管理。保洁人员的工资、奖金、劳保等福利由保洁公司发放。

四、保洁公司负责定期为保洁人员开展各种培训、演练。

五、保洁人员在工作发生院感、摔伤、疾病、打架等不良事件由保洁公司负责。保洁人员中出现相关法律、法规问题，则由保洁公司自行承担。

六、保洁人员不准私拿公物，私卖医疗废品，如发现给予保洁公司处罚。拾到财物，应及时归还失主或上交保卫部门。

七、保洁人员餐食、住宿等问题应由保洁公司负责，医院不负责提供。

八、每月对保洁公司进行保洁满意度考核，对满意度不达标进行相应的处罚。

九、保洁公司在本院开展所有保洁服务所需设备、工具、耗材、物资、药品等均由保洁公司自行采购，医院概不负责提供。

## 六、保洁服务标准

### 四师医院保洁服务标准

清洁区域	保洁内容	保洁次数	保洁要求	备注
病房房间	地面	3次/日	清洁、无污迹，每天消毒2次	要求拖把干净、无异味、消毒
	墙壁	1次/日	清洁、无污迹、无网灰	
	开关、插座	1次/日	清洁、无污迹	
	病床、床头柜	2次/日	无灰尘、无污物、无污迹	
	房间门	1次/日	清洁、无污迹	
	窗户	1次/周	无灰尘、无污迹	
	衣柜	1次/日	无灰尘、无污物、无污迹	
	纸篓	3次/日	清洁、无污迹、无堆积	
病房卫生间	暖气包	1次/周	清洁、无污迹	
	地面	4次/日	清洁、无污迹，每天消毒2次	要求拖把干净、无异味、消毒、拖把离地放置
	墙壁	1次/日	清洁、无污迹、无网灰	
	纸篓	3次/日	清洁、无污迹、无堆积	
	马桶（蹲便池）	4次/日	清洁、无污迹、无异味、每天消毒2次	
	洗脸池	4次/日	清洁、无污迹、每次消毒2次	
洗漱镜	2次/日	清洁、无污迹		

	卫生间门	1次/日	无灰尘、无污迹	
病房走廊	地面	2次/日	清洁、无污迹、每天消毒2次	要求拖把干净、无异味、消毒
	墙壁	1次/日	清洁、无污迹、无网灰	
	玻璃	2次/周	无灰尘、无污迹	
	纸篓	3次/日	清洁、无污迹、无堆积	
	指示牌	2次/周	无灰尘、无污迹	
	消防栓	1次/日	清洁、无污迹	
	灭火器箱	1次/日	清洁、无污迹	
	配电箱	1次/日	清洁、无污迹	
	照明系统	1次/月	清洁、无污迹	
护士站、 医生办公室	地面	2次/日	清洁、无污迹、每天消毒2次	要求拖把干净、无异味、消毒
	墙壁	1次/周	清洁、无污迹、无网灰	
	玻璃	2次/日	无灰尘、无污迹	
	办公室门	1次/日	清洁、无污迹	
	办公桌椅(电脑)	2次/日	清洁、无污迹	
	纸篓	2次/日	清洁、无污迹、无堆积	
	开关、插座	1次/日	清洁、无污迹	
	暖气包	1次/周	清洁、无污迹	
	照明系统	1次/月	清洁、无污迹	
公共卫生间	地面	4次/日	清洁、无污迹、每天消毒2次	要求拖把干净、无异味、消毒、拖把离地放置
	墙壁	2次/日	清洁、无污迹、无网灰	
	纸篓	3次/日	清洁、无污迹、无堆积	
	马桶(蹲便池)	6次/日	清洁、无污迹、无异味、每天消毒2次	
	洗脸池	4次/日	清洁、无污迹、每次消毒2次	
	洗漱镜	2次/日	清洁、无污迹	
	卫生间门	1次/日	无灰尘、无污迹	
大厅	门口台阶、踏步	3次/日	地面清洁、无污迹、无杂物、无积雪	要求拖把干净、无异味、消毒
	地坪	3次/日	地面清洁、无污迹、无杂物	
	不锈钢、大理石	1次/日	清洁、无污迹	
	玻璃门厅	1次/日	清洁、无污迹	
	整容镜	1次/日	清洁、无污迹	
	纸篓	3次/日	清洁、无污迹、无堆积	
	门柱	1次/日	清洁、无污迹	
	指示牌	1次/日	清洁、无污迹	
	消防栓、配电箱	1次/日	清洁、无污迹	
楼梯	地面	2次/日	清洁、无污迹、每天消毒2次	要求拖把干净、无异味、消毒
	扶手	1次/日	清洁、无污迹	
	墙壁	1次/日	清洁、无污迹、无网灰	
会议室	地面	1次/日	清洁、无污迹、每天消毒2次	有会议提前保持干净整洁
	墙壁	1次/月	清洁、无污迹、无网灰	
	玻璃	1次/月	无灰尘、无污迹	
	办公室门	1次/日	清洁、无污迹	
	纸篓	2次/日	清洁、无污迹、无堆积	
	开关、插座	1次/周	清洁、无污迹	
	暖气包	1次/周	清洁、无污迹	
	照明系统	1次/月	清洁、无污迹	
电梯	地面	2次/日	清洁、无污迹、每天消毒2次	
	轿厢壁	2次/日	清洁、无污迹、每天消毒2次	
垃圾清运	及时清运	2次/日	及时清运,垃圾桶保持清洁,每日消	

			毒	
外围	卫生要求	2次/日	院区路面打扫及时、干净整洁、无杂物，院区垃圾桶倾倒及时	
	扫雪要求		凡下雪天，小雪12小时、中雪24小时、大雪48小时内清扫完毕	
	绿化要求		负责全院区花草种植养护、日常浇水，定期修剪整形、施肥、除杂草、松土、全面病虫害防治、刷树等绿化作业	
灭四害	病房、公共场所	每天	无蝇、无蟑螂、无老鼠、无虫子	
清洁工作	全院区	临时	临时性清洁工作	

## 七、保洁公司考核办法

### 四师医院保洁公司考核办法

为切实加强我院环境卫生长效管理工作，充分调动物业公司及保洁人员工作积极性，增强工作责任感，提高我院保洁工作管理水平和服务水平，现制定我院保洁工作考核办法（试行），通过对保洁员工作质量的检查，将考核结果和物业公司的月保洁费用挂钩，当月的考核对应当月的保洁费用。具体考核办法如下：

#### 一、考核原则

各病区保洁人员日常工作归所在科室管理、考核，后勤保障管理中心进行不定期抽查考核。

#### 二、考核小组

由主管保洁工作的后勤保障管理中心、各病区护士长组成。

#### 三、考核办法

1、各病区护士长每月选派1名医护人员，根据表中各项清洁项目对所辖科室区域内保洁工作质量进行评分，占总分的70%。

2、后勤保障管理中心、根据表中的清洁项目定期抽查各区域保洁工作质量，进行评分，占总分的30%。

3、每月各病区考核情况与后勤保障管理中心抽查考核情况按权重分值计算该保洁区域实际考核得分，优：90分（含）以上，良：80-90分（含），差：80分以下。



4、当月考核得分达“优”足额支付该保洁区域月保洁费，“良”

扣罚 5-10%该保洁区域月保洁费，“差”扣罚 15%该保洁区域月保洁费。

## 八、保洁工作质量考核表

序号	类别	考核项目	分值	质量标准/分值	得分
1	基本项目 11分	遵守劳动纪律，按要求填写离岗登记本	4分	按时上下班，不得做与工作无关的事；休息及离岗前与护士长请假并填写离岗登记本，一次违反扣1分。	
2		工作时间穿着清洁，按规定要求着工作装，不得穿背心拖鞋	2分	未着工作装，不整洁，穿背心，拖鞋者，一次违反扣1分。	
3		服务认真，热情，不得与患者，家属及工作人员发生争执	3分	一次违反全扣。	
4		不得损坏，私拿公务及他人财物，偷拿医疗废品。	2分	私拿财物，偷拿医疗废品，一次违反全扣。	
5	公共区域 20分	楼梯，中厅，走廊，电梯间地面湿拖，干尘推	3分	无污迹，水迹，口香糖胶迹，烟头等杂物，发现一处扣1分。	
6		楼梯，中厅，走廊，电梯墙面，墙角线，扶手，栏杆	3分	无污迹，积尘，无乱张贴物，发现一处扣1分。	
7		楼梯，中厅，走廊，电梯顶棚	3分	无积尘，蜘蛛网，发现一处扣1分。	
8		窗户，窗框，窗沟，纱窗	3分	窗户光亮，窗框，窗沟，纱窗无污迹，发现一处扣1分。	
9		垃圾桶，标识，开关，工作台面等各种标志物	3分	无污迹，积尘，发现一处扣1分。	
10		窗台等区域	3分	无烟头，烟缸等烟具，发现一处扣1分。	
11		病区外门	2分	无尘，玻璃光洁，发现一处扣1分。	

12	病室 38分	病房地面	2分	无污迹，水迹，杂物等，发现一处扣1分。	
13		按消毒标准湿擦墙面，墙角线，暖气，衣橱，开关	2分	无尘，无污迹，发现一处扣1分。	
14		按消毒标准湿擦病床，床头柜，氧气带及呼叫器	2分	床，床头柜等无尘，“一柜一巾”进行消毒处理，发现一处扣1分。	
15		病人出院后对病床及床头柜进行终末彻底清洁	2分	进行终末彻底清洁，一次不合格扣1分。	
16		窗户，窗框，窗沟，纱窗	2分	窗户光亮，窗框，窗沟，纱窗无污迹，发现一处扣1分。	
17		外门	2分	无污迹，门镜光洁，发现一处扣1分。	
18		卫生间墙面，地面清洁	2分	无污渍，无尘，发现一处扣1分。	
19		卫生间湿擦坐厕，扶手并对其进行消毒处理	2分	无污渍，无尘，发现一处扣1分。	
20		卫生间擦手盆，镜子	2分	光洁，无水迹，无污渍，发现一处扣1分。	
21		卫生间垃圾桶，垃圾袋	2分	垃圾桶清洁，垃圾袋中垃圾不超过四分之三，发现一处扣1分。	
22		卫生间高处角落除尘	2分	无蛛网，无尘，发现一处扣1分。	
23		卫生间门	2分	无污迹，发现一处扣1分。	
24		病区公共卫生间 31分	地面湿拖、干拖	2分	无污迹，水迹，杂物等，发现一处扣1分。
25	墙面		2分	无污迹，无积尘，发现一处扣1分。	
26	天花板，灯饰，风口		2分	无污迹，无积尘，无蜘蛛网，发现一处扣1分。	
27	手盆，台面		2分	无污迹，无水迹，发现一处扣1分。	



28	镜面, 暖气	2分	光洁, 无水迹, 无污渍, 发现一处扣1分。
29	窗户、窗台	2分	无污迹, 无积尘, 发现一处扣1分。
30	拖布池	2分	外池无污迹, 发现一处扣1分。
31	物品柜, 拖布等清扫工具	2分	放置规范, 整齐, 发现一处扣1分。
32	厕门, 隔断	2分	清洁无污迹, 无乱张贴物, 发现一处扣1分。
33	便池, 地漏	2分	无杂物, 无异味, 随时保洁, 发现一处扣1分。
34	垃圾桶(大, 小), 垃圾车	2分	桶身, 车身光洁无污迹, 痰迹, 发现一处扣1分。
35	垃圾袋	2分	垃圾不超过四分之三, 发现一处扣1分。
36	外门	2分	无污迹, 门镜光洁, 发现一处扣1分。
总分			



类别	考核项目	分值	质量标准与评分方法	扣分
基本要求 20	遵守劳动纪律, 按时上下班, 不做与工作无关的事, 休息及临时离岗前需与护士长及区域负责人请假	3	一次违反扣1分	
	保洁员做好自身防护, 戴口罩、手套, 穿工作服	3	一次违反扣1分	

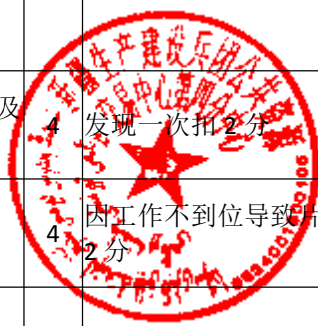
分	工作态度端正，不得与患者、家属及工作人员发生争执	3	发生争执一次全扣	
	不得损坏、私拿公物及他人财物，不得偷拿医疗废品等	3	一次违反全扣	
	保洁员每日按时完成工作，熟悉工作内容及流程	2	一次不符扣1分	
	各区域擦洗毛巾、地巾等不混放、不混用、不混洗，清洗及收纳均划分明确	3	发现一处不合格扣1分	
	消毒用含氯消毒液，每日现兑现用，标准为500mg/L	3	发现一次不用消毒液扣2分	
病区卫生60分	所有区域地面均用含氯消毒水湿拖、干尘推、每日两次	5	无污迹、水迹、口香糖胶迹、烟头、纸屑等杂物，发现一处扣1分	
	楼梯间清洁度	4	楼道清洁，无烟头、杂物等，一次不合格扣1分	
	配餐间清洁度	4	台面清洁、无残留饭及杂物，一次不合格扣1分	
	所有门、柱体、墙面、地脚线、开关、电视机、暖气罩	4	无灰尘污渍、无积尘、无杂物，发现一处扣1分	
	各风口栅栏、天花吊顶、顶灯、墙角线、扶手、栏杆	4	洁净、无污迹积尘、无蜘蛛网，发现一处扣1分	
	所有窗户、窗框、窗沟、纱窗、室内玻璃、窗台擦拭	4	窗户光亮，无污迹、无积尘，发现一处扣1分	
	各类标识、开关、指示牌、悬挂牌擦拭	4	无污迹、无积尘，无乱张贴物，发现一处扣1分	
	医务人员办公区、值班室、会议室等工作台、桌、椅等，每日擦拭消毒	5	无污迹积尘，每日消毒，发现一处不符扣1分	
工作人员值班室床单被套每周三更换	4	不更换一次扣1分		

	病区植物、花盆、灭火器、消防栓、开水器擦拭消毒	4	无污迹、无积尘、发现一处不符扣1分	
	平车、轮椅、座椅擦拭消毒	4	无污迹积尘、每日消毒，发现一处不符扣1分	
	卫生间墙面、马桶、垃圾桶、扶手、门、门把手、洗毒，保持地面清洁无积水	5	光洁、无水迹、无手印、无污渍、无异味、无积尘，发现一处扣1分	
	拖布、保洁车等清扫工具、物品擦洗及管理，拖布池擦洗及消毒	5	拖布分区使用，放置整齐、标记明确，分开清洗，悬挂晾干，定期消毒，发现一处不符扣1分	
	保证消防通道畅通，禁止堆放物品	4	发现一处不符扣1分	
病区垃圾20分	保持污物通道墙面、地面、物表、垃圾桶清洁，用	5	无污渍、无异味、无鼠虫、箱身光洁，发现一次扣1分	
	医疗垃圾分类收集、及时清运、登记	5	分类收集、登记内容准确，发现一处扣1分	
	所有生活垃圾桶、医疗废物垃圾桶、垃圾车擦洗、消毒及垃圾袋管理	5	桶身、车身光洁，无污迹、痰迹，发现一处扣1分	
	所有垃圾桶中垃圾满度不超出四分之三，及时清理	5	垃圾每日清理，发现一次不符扣1分	
备注	考核科室：                考核时间：                                总得分：			
	其他意见及建议：			

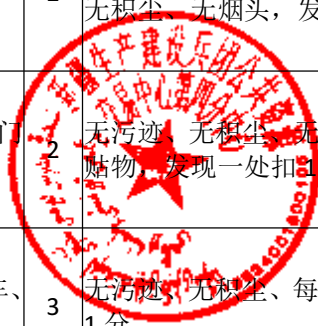


类别	考核项目	分值	质量标准与评分方法	扣分
基本项目	遵守劳动纪律，按时上下班，不做与工作无关的事，不出现缺岗、空岗	3	上班时间不得聚集聊天或玩儿手机等，发现一次扣1分	

30分	保洁员做好自身防护，戴口罩、手套，穿工作服	2	一次违反扣 1 分	
	各岗位保洁员培训到位，熟悉工作内容及流程	4	一次不符扣 1 分	
	工作态度端正，不得与患者、家属及工作人员发生争执	2	发生争执一次全扣，并视情节严重程度进行处罚。	
	不得损坏私拿公物及他人财物，不得偷拿医疗废品等	2	一次违反全扣，并视情节严重程度进行处罚。	
	各区域擦洗毛巾、地巾等的使用、清洗及收纳均划分明确	3	各区域污染及清洁毛巾不混放、不混用、不混洗，需要不定期采样，发现一处不合格扣 1 分	
	推车及清洁用具清洁、摆放整齐、标记明确、每次用后擦拭消毒，清洗消毒间不放水杯食物等个人物品。	2	发现一次不符扣 1 分	
	消毒用含氯消毒液，每日现兑现用，标准为：普通消毒浓度为 500mg / L，医废消毒浓度为 1000mg/L	4	500mg / L: 1L 水加一片 84 片或 10 毫升 84 消毒液，1000mg / L: 1L 水加两片 84 片或 20 毫升 84 消毒液，发现一次不合格扣 2 分	
	安排应急值班人员，非工作时间出现应急情况及时处理	4	发现一次扣 2 分	
各科工作完善度及满意度	4	因工作不到位导致片区负责人投诉的，一次扣 2 分		
公共区域 36	行政值班室保持清洁，每周一、周四更换床品	2	发现一次不合格扣 1 分	
	公共区域地面均用含氯消毒水湿拖、干尘推	3	无灰渍、无积尘、无杂物，发现一处扣 1 分	



分	露台清洁无杂物及杂草，下水通道处无杂物及污垢堵塞	2	发现一处扣 1 分	
	所有大理石墙面、柱体的清洁度，大厅植物、花盆擦拭	2	无污迹、无积尘、发现一处不符扣 1 分	
	楼梯间清洁、各个内外门的清洁度，门把手清洁及消毒(高频接触的门把手每日消毒不少于 2 次)	2	楼道清洁，无烟头、杂物等，发现一处扣 1 分	
	电梯顶棚、电梯灯饰、电梯轿厢、不锈钢壁面、电梯门及按钮部分清洁及擦拭消毒（电梯按钮每日擦拭消毒不少于 3 次）	3	无污迹、无积尘、无手印、清洁光亮，发现一次不符扣 1 分	
	扶梯踏板、扶手、顶面的清洁与消毒（扶手消毒 2 次 / 日）	3	无污迹积尘手印、清洁光亮，发现一处扣 1 分	
	各风口栅栏、天花吊顶、壁灯、顶灯、地脚线、扶手、栏杆擦洗	2	无污迹、无积尘、无蜘蛛网，发现一处扣 1 分	
	窗户、窗框、窗沟、纱窗、内侧玻璃、窗台清扫擦洗、	2	窗户光亮，窗框、窗沟、纱窗、窗台等无污迹无积尘、无烟头，发现一处扣 1 分	
	标识、开关、广告箱、指示牌、悬挂牌、各种门牌标志物，灭火器、消防栓、	2	无污迹、无积尘、无烟头、清洁光亮，无乱张贴物，发现一处扣 1 分	
	门诊工作站台，服务台，桌、椅、候诊椅、平车、轮椅擦洗及消毒	3	无污迹、无积尘、每日两次消毒，发现一处扣 1 分	



	垃圾桶清洁度及消毒，桶内垃圾不超过四分之三满	2	保持垃圾桶内外清洁，桶外每日擦拭消毒，桶内每日喷洒消毒，一次不合格扣 1 分	
	外围路面、地下停车场等	3	无烟头、无垃圾，发现一处扣 1 分	
	外围丛林、绿化地、草坪清理	2	无烟头纸屑等杂物，发现一处扣 1 分	

	公共卫生间马桶、垃圾桶、扶手、门、门把手、洗手盆、洗漱台、镜子、水龙头、喷淋擦洗及消毒处理	3	光洁、无水迹污渍、无手印、无异味、无积尘，垃圾袋中垃圾满度不超过 3 / 4，发现一处扣 1 分	
洗涤间 10分	洗涤间清洗区及晾晒区整洁清洁、物品摆放合理	2	洗涤间清洁区、污染区划分明确，非洗涤间工作人员不得进入，发现一次扣 1 分	
	地巾、布巾严格按标准洗涤流程清洗消毒	2	布巾及地巾污染与清洁不混放，清洗彻底、消毒到位，不定期抽样检测，不合格全扣	
	重点科室的布巾地巾单独清洗消毒	2	有专用洗衣机清洗重点科室布巾地巾，发现一次不符合扣 1 分	
	地巾、布巾供给数量充足	2	因供给量不足导致清洁不到位，发现一次扣 1 分	
	清洁通道与污染通道不交叉	2	清洁车进出走相应通道，发现一次不符合扣 1 分	
医疗废物暂存点 16分	回收及转运医疗垃圾工作人员要做好自身防护，戴口罩、橡胶手套及防刺伤手套，按要求穿隔离衣或防护服，注意手卫生及转运车消毒工作	2	转运过程中保持医废密闭性，医废不开封、不按压，转运车上备快速手消及含氯消毒液喷壶，每个科室回收结束后做消毒工作，发现一处不符合扣 1 分	
	医疗垃圾及时回收及清运，各科室医废储存不得超过 24 小时，医废暂存点医废储存不得超过 48 小时	2	发现一次扣 2 分	
	医疗废物转出后及时对医疗垃圾暂存点墙面、地面、物表、转运箱冲洗、消毒	2	无污渍、无异味、无鼠虫、箱身光洁、垃圾桶中垃圾不超过四分之三，发现一处不符合扣 1 分	
	医疗垃圾分类收集、根据分类不同，按存放要求密闭放置	2	医废根据分类不同放置适合的环境中，及时检查湿度、温度等是否合格，发现一处不符合扣 1 分	
	医废出入库及时登记，内容真实、准确	2	登记本时间、数量、内容等均与实际出入库相符，发现一次不合格扣 2 分	

	紫外线灯擦拭、监测与消毒	2	紫外线灯根据要求定期擦拭、检测并做记录，做到无污渍、无积尘，可正常工作，发现一处扣1分	
	医疗垃圾站及垃圾桶消毒用含氯消毒液喷洒或擦拭，每日现兑现用，标准为1000mg/L	2	一升水加两片84片或20毫升84消毒液，发现一次不合格扣2分	
	暂存点物品归放合理整洁，清洁区与污染区物品不混放	2	发现一次不符扣1分	
生活垃圾点8分	生活垃圾暂存点清洁度与整洁度	2	无污渍异味及鼠虫、箱身光洁、垃圾桶中垃圾满度不超出3/4，垃圾密封暂存，发现一处不符扣1分	
	生活垃圾及时回收及清运，各科室医废储存不得超过24小时，医废暂存点医废储存不得超过48小时	2	发现一处扣1分	
	生活垃圾转出后及时对垃圾暂存点墙面、地面、物表、转运箱冲洗、消毒	2	无污渍、无异味、无鼠虫、箱身光洁、垃圾桶中垃圾满度不超出3/4，发现一处不符扣1分	
	生活垃圾分类收集、根据分类不同，按存放要求密闭放置	2	根据分类区分暂存，可回收的垃圾做好交接。	

## 九、医院保洁院感管理相关要求

### 不同等级的风险区域的日常清洁与消毒管理

风险等级	环境清洁等级分类	方式	清洁消毒频率	标准
中度风险区域 如普通住院病房、门诊科室、功能检查室等	卫生级	湿式卫生，可采用清洁剂辅助清洁	1. 地面、桌椅、台面、门把、床栏等：2次/天 2. 门窗、墙壁：1次/周 3. 床头柜等床单元物品做好终末清洁消毒	1. 区域内环境干净、干燥、无尘、无污垢、无碎屑、无异味等。 2. 区域内环境表面菌落总数 $<10CFU/c\ m^2$ ，
高度风险区域 如感染性疾病科、手术室、产房、重症监护病区、血透室、导管室、胃镜室、早产儿室、口腔门诊等	消毒级	湿式卫生，可采用清洁剂辅助清洁 高频接触的环境表面，实施中、低水平消毒	1. 地面、桌椅、台面、门把、床栏等： $>2$ 次/天 2. 门窗、墙壁：每周清洁一次	要求达到区域内环境表面菌落总数符合GB 15982要求：I、II类环境 $<5CFU/c\ m^2$ ，III类 $<10CFU/c\ m^2$ 。
<p>注1：各类区域的环境地面或物体表面一旦发生患者体液、血液、排泄物、分泌物等污染时应立即实施污点清洁与消毒。先采用可吸附的材料将其清除，再根据污染物的病原体特点选用适宜的消毒剂进行消毒。</p> <p>2：不同区域使用的清洁工具如抹布、地巾等应做到专区专用，并用颜色加以标记；数量满足病区日常清洁消毒需要，应做到每清洁一个单位物品（物品表面）更换。</p> <p>3. 抹布、地巾使用后先清洗，再消毒，晾干备用。含氯消毒剂常规使用浓度为400mg/L-700mg/L，被血液体液污染后使用浓度为2000mg/L-5000mg/L。</p>				

根据中华人民共和国卫生行业标准 WS / T510-2016《病区医院感染管理规范》，WS / T512-2016《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》的相关规定，我院保洁要做如下管理要求：

一、保洁服务必须达到三级甲等医院卫生保洁服务标准。

二、保洁员应掌握与本职工作相关的清洁、消毒等知识和技能。保洁公司应对所有环境清洁服务人员开展上岗培训和定期培训。培训的内容应包括医院感染预防的基本知识与基本技能、医院卫生保洁服务标准要求等内容。

三、应在标准预防基础上开展工作。进行有可能接触患者血液、体液的清洁工作时应戴清洁手套，操作完毕，脱去手套后立即洗手或进行卫生手消毒。

四、所用保洁工具及用品就按院感要求分区分颜色配置。

五、应保持病区内环境整洁、干燥，无卫生死角。应对床单元进行定期清洁和消毒，遇污染应及时清洁与消毒；患者出院时应进行终末消毒。

六、擦拭物体表面的布巾，不同患者之间和洁污区域之间应更换，擦拭地面的地巾不同病房及区域之间应更换，用后集中清洗、消毒，干燥保存。

七、着装整洁，穿戴好个人防护装备。不穿拖鞋上班，不将小孩带至科室进行工作。

八、保洁公司所采用的清洁剂、消毒剂等要符合国家相关标准要求。应根据环境表面和污染程度选择适宜的清洁剂。

九、保洁区域的垃圾要及时清运，运送垃圾时遗落的污渍、垃圾必须及时清理。严格按照指定的时间、路线运送垃圾。运送垃圾走专用电梯，保证医疗垃圾、生活垃圾暂存点的定时清洁、消毒，不得私卖医疗废物。

十、清洁工具的数量设施应满足病区或科室的规模的需要。

## 十、医院保洁环境消杀相关要求

### 环境消杀清洁相关工作要求

（一）上岗之前严格按照个人防护要求佩戴个人防护物品。（手卫生、戴口罩、帽子、穿工作衣）

1. 保洁人员必须清楚相关区域的划分，人员应相对固定、明白各区域清洁、消毒用具的使用方法。



2. 保洁工具定点按标识放置，清洁、污染的不能混用。

3. 保洁顺序：先清洁区后污染区。（地面通常使用 500mg 含氯消毒液湿式拖地，但有血液或体液污染时，应立即使用消毒剂擦拭）（每个房间擦拭后应尽量做到换水）一座椅一抹布。

（二）每日清洁消毒应按顺序进行：从清洁区开始，依次为潜在污染区、污染区。

1. 清洁区：值班室、治疗室、会议室。

2. 潜在污染区：换药室、医务人员办公室、走廊。

3. 污染区：病房、洗刷间、处置室、卫生间。

4. 擦拭不同患者床单元的物品之间应更换抹布。清洁、污染的抹布不能混放。

5. 擦拭顺序应由上而下、由左到右，不得由下至上擦拭。

6. 用后的拖把、抹布统一清洗消毒，干燥备用。

（三）按规定的量倒入消毒液，按标出的刻度放清水。

1. 发热门诊、预检分诊、隔离病区、消毒使用的含氯消毒液浓度 1000mg/L，使用前浓度进行检测；现配现用，使用时间不得超过 24 小时。储存试纸应注意防潮，以免霉变影响测定结果；每天监测 1 次，并记录监测结果；测试纸应在有效期内使用。（消毒频次一日 4 次）

2. 普通病房消毒使用的含氯消毒液浓度 500mg/L，使用前浓度进行检测；现配现用，使用时间不得超过 24 小时。

3. 血液、体液溅出物的清洁消毒（1）及时清除血液、体液等溅出的感染物。先使用抹布（含消毒液）进行覆盖擦拭。先消毒（覆盖法），再进行擦拭，避免污染区域扩大。

## 十一、医院保洁服务需要设备、工具及耗材

设备：

- 1、用于大厅硬质地面日常清洁养护洗地机不少于 1 台
- 2、用于硬质地面、PVC 地坪的清洗多功能洗地机不少于 2 台。
- 3、用于硬质地面、PVC 地坪翻新清洗、打蜡和养护多功能洗地机不少于 2 台。
- 4、用于医院大厅地面日常推尘保洁尘推车不少于 2 台。
- 5、用于医院会议室、办公室、地毯吸尘和清洁的吸尘吸水机不少于 2 台。
- 6、用于冬雪、下雨等紧急情况大厅及主台阶风干机不少于 2 台。

工具：

推尘、玻璃刮刀、拖把、抹布、水桶、簸箕、扫把、垃圾桶（大、小）、铲刀、刷子、钢丝球、警示牌、安全绳等。

耗材：

推尘油、洁厕净、不锈钢光亮剂、84 消毒液、除胶剂、玻璃清洁剂、去污粉、洗衣粉、橡胶手套、口罩、垃圾袋（大、小）、灭四害所需药物耗材设备工具、各类绿化所需花草种子、修剪整形所用工具耗材、施肥、除杂草、松土、全面病虫害防治等所需耗材设备工具。

所有保洁设备、保洁工具、保洁耗材物资等由保洁公司自行采购并承担相关费用。

## 十二、保洁人员日常工作流程



一、日程表（夏季作息时间）

8: 00 前准时换好工作装上岗。

8: 00-9: 00 保洁处置室和治疗室。

g: 00-9: 30 保洁公共卫生间。

9: 30-10: 00 保洁人员吃早饭。

10: 00-11: 00 保洁病房卫生。

11: 00-12: 00 保洁走廊、楼梯、公共卫生间卫生。

15: 00 前准时换好工作装上岗。

15: 00-16: 00 保洁处置室和治疗室

16: 00-16: 30 保洁公共卫生间。

16:30-17: 30 保洁病房卫生。

17: 30-19: 00 保洁走廊、楼梯、公共卫生间卫生、公共  
设施。

二、日程表（冬季作息时间）

9: 00 前准时换好工作装上岗。

9: 00-10: 00 保洁处置室和治疗室。

10: 00-10: 30 保洁公共卫生间。

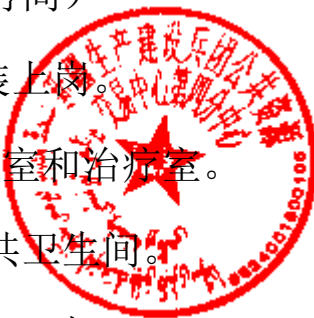
10: 30-11: 30 保洁病房卫生。

11: 30-12: 30 保洁走廊、楼梯、公共卫生间卫生。

14: 00 前准时换好工作装上岗。

14: 00-15: 00 保洁处置室和治疗室。

15: 00-15: 30 保洁公共卫生间。



15: 30-16: 30 保洁病房卫生。

16: 30-17: 30 保洁走廊、楼梯、公共卫生间卫生、公共设施。

17: 30-18: 00 保洁巡视

三、周程、月程表

每周擦洗窗户一次。

每周擦洗暖气包一次。

每周擦洗指示牌一次。

每周擦洗大厅门柱一次。

每月用洗涤剂清洗地面一次。

每月用吸尘器清洁地面一次。



## 第四部分 评审方法（综合评分法）

本项目评审方法见招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第 20 项的规定。采用综合评分法，评分细则如下：

评分因素	评分点	评分标准	评审意见		
			是	否	
初步 评审	资格检 查	具有独立承担民事责任的能力	投标人法人营业执照或事业单位法人证书或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明、组织机构代码证复印件（投标人按“三证合一”登记制度办理营业执照的，组织机构代码证和税务登记证以投标人所提供的营业执照复印件为准）；投标人法定代表人身份证明扫描件和法定代表人授权代表委托书扫描件。		
		具有良好的财务状况、良好的税收缴纳状况、良好的社保缴纳制度	提供兵团政府采购供应商信用承诺函		
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明或提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺）；		
		法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书或授权委托书（非法人组织负责人授权委托人参加投标的须提供）	1. 按给定格式填写 2. 按规定签章		
		参加政府采购活动前三年内，在经营活	提供兵团政府采购供应商信用承诺函		

	动中没有重大违法记录			
	信用记录（集中采购机构或评标专家将按照招标文件规定的审查期间内进行查询）	在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、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中，如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中的供应商取消其投标资格，并承担由此造成的一切法律责任及后果		
	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件。		
	投标保证金	满足招标文件要求		
符合性 检查	投标人名称	与营业执照、税务登记证、资质证书一致		
	投标文件签署	投标文件上法定代表人或其授权代理人的签字、供应商的单位章齐全符合招标文件规定。投标文件内容齐全、字迹清晰可辨、无遗漏。		
	报价唯一	其报价未超过采购预算金额，且只有一个有效报价，不得提交选择性报价。按照采购需求内容报价，不得缺漏项。		
	服务范围	是否附有招标人不能接受的条件或不满足招标文件实质性要求的其他情形、不符合法律法规的有关规定		
	投标有效期	90天		
	其他	投标文件未附有采购人不能接受的附加条件及法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。		

评分因素		评分标准	分值设置
价格评审 (30分)	投标报价 (30)	<p>1. 评标基准价：满足招标文件要求且投标报价最低的有效投标报价。</p> <p>2. 得分计算：满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价，其报价分为满分。其他投标人的报价得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）×价格权重×100。</p> <p>3. 得分保留小数点后两位。</p> <p>注：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，有权要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会有权将其作为无效投标处理。</p>	30
商务评审 (20分)	人员配备情况 (5分)	<p>人员配置需满足采购文件要求（人数需满足伊宁院区不少于62名保洁、可克达拉市院区不少于35名保洁）。提供详细的岗位人员配备表且人员配备完全满足招标文件要求，附组织架构图，并详述各岗位职责。人员岗位满足且详细的得5分，未附组织架构图、岗位职责的得2分，人员不满足要求或未提供的不得分</p>	0-5分
	供应商类似业绩 (5分)	<p>供应商提供清晰可辨的自2021年1月1日起至开标之日内的业绩材料。时间以合同签订日期为准。业绩证明以供应商实际提供的合同或中标通知书。不符合要求的业绩不得分。每提供一份合格的采购项目业绩证明材料得1分。业绩分满分为5分，最低分为0分。</p>	0-5分
	管理制度 (2分)	<p>提供详细的企业管理制度（含公共区域设施及标识管理、保洁员服务态度、工作纪律、仪容仪表制度等）得2分，未提供或不包含上述内容的不得分。</p>	0-2分
	管理及服务承诺 (8分)	<p>管理能力：现场管理者（伊宁院区和可克达拉院区至少1人）有医院保安、保洁管理相关从业经验得2分，未提供不得分。</p> <p>奖惩及考核：结合项目说明中的保洁工作质量考核表，针对考核扣分提供完善的岗位职责的奖惩、考核制度及计划的得2分，未提供不得分。</p> <p>保洁设备及保洁用品承诺：提供详细的保洁设备及保洁</p>	0-8分

评分因素		评分标准	分值设置
		用品品牌、售后等有关资料的得 2 分，未提供不得分。 增值服务：承诺有其他增值服务。（每增加一项增值服务加 0.5 分，最高 2 分）	
技术评审 (50 分)	应急预案(5 分)	每提供一项不同情形的有针对性的应急预案得 1 分，最高得 5 分，未提供不得分。	0-5 分
	保洁服务方案 (20分)	提供保洁服务工作区域和要求有详细的室内及室外保洁服务方案得 6 分。每满足保洁服务工作区域和要求中一项要求得 1 分，最高得 7 分；满足医院保洁服务需要设备、工具及耗材，得 5 分；满足保洁人员日常工作流程得 2 分。未提供不得分，本项合计总分 20 分。	0-20 分
	保洁服务标准 (20 分)	针对项目说明中的医院保洁院感管理相关要求，提供保洁服务标准得 6 分，满足四师医院保洁服务标准得 10 分；满足医院保洁院感管理相关要求中得 2 分；满足环境消杀清洁相关工作要求得 2 分。未提供不得分，本项合计总分 20 分。	0-20 分
	人员培训、质量控制及支持方案(5 分)	要求提供包括岗位培训和在岗培训方案，培训方案完善且有针对性、有详细的年度培训计划的得 5 分，缺少年度计划的得 3 分，未提供不得分。	0-5 分
合计	100		





## 第五部分 政府采购合同

\_\_\_\_\_ 政府采购

采购编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_



注：本协议书仅为参考文本，签订双方可根据项目的具体要求自行拟定。

## 合同主要条款

### 1. 定义

本合同中和附件中所用的下列术语应解释为：

1.1 “买方”系指买服务的单位。

1.2 “卖方”系指提供合同服务和服务的经济实体。

1.3 “合同”系指买方、卖方双方签署的、合同格式中载明的供需双方所达成的协议，包括所有附件、附表和组成合同的所有文件。

1.4 “合同价格”系指根据合同规定，在卖方全面正确的履行合同义务时买方应支付给卖方的货币额。

1.5 “服务”系指根据合同所含招标文件中技术规范要求的服务内容及其它类似的义务。

2. 合同标的(详见技术规格及要求)

3. 供货范围

3.1 合同的采购范围详见第三章相关条款。

4. 合同价格

4.1 合同价格即合同总价( )万元(大写: )万元)。

本合同采用的合同价格方式为固定合同总价，包括服务及与合同有关的所有费用。

4.1.1 合同价格为( )万元。

4.1.2 合同其他费为( )万元。

4.2 合同价格在合同执行期内不得变动。

4.2.1如因在合同履行过程中有变更，存在减少有关服务情况，经甲乙双方现场确认，报财务局审批后，按乙方中标时的固定单价对

总价进行调减，并按有关规定签订补充合同。

4.2.2如因在合同履行过程中，需追加与本合同标的相同的服务的，在不改变合同条款的前提下，经甲乙双方现场确认，按乙方中标时的固定单价对总价进行调增，并按有关规定签订补充合同，但应注意追加增加的服务总价不得超过本合同金额的10%。如追加的服务总价超过本合同金额的10%，由甲方报财务局采购管理处按有关规定处理。

5. 服务期限：\_\_\_\_\_。

6. 结算方式：

6.1 本合同使用的货币种类为人民币。

6.2 费用的支付：合同签订后支付合同价款的\_\_\_\_，剩余\_\_\_\_按照工作要求和时限完成审计工作，经确认无误后支付剩余\_\_\_\_\_。

7. 服务期限

7.1 本合同服务内容为满足招标文件的要求。

8. 违约罚款

8.1如果卖方没有按照规定的时间完成服务，或没有达到投标文件中任一条款的承诺都是卖方违约。应向买方支付的\_\_\_\_\_的违约金。如果达到最高限额，买方将考虑终止合同。

9. 不可抗力

9.1 如果双方任何一方由于战争、严重的火灾、水灾、台风和地震以及其他双方同意属于不可抗力的事故，致使合同的履行受到影响时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

9.2 受事故影响的一方应在不可抗力发生后尽快以传真通知另一方，并在事故发生后\_\_\_\_天内，将有关部门出具的证明文件用特快

专递寄给另一方，如果不可抗力影响时间延续\_\_\_\_天以上时，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 10. 税费

10.1 本合同价格为含税价。卖方提供的服务等所有税费已全部包含在合同价格内，由卖方承担。

## 11. 合同争议的解决

11.1 在执行本合同中所发生的或与本合同有关一切争端，买卖双方通过友好协商解决，如协商不能解决，双方应将争端提交人民法院诉讼解决。

11.2 法院判决对双方均有约束力。

11.3 由上述过程发生的费用除法院判决另有规定外，应有败诉方负担。

11.4 在法院审理期间，除正在进行法院审理的部分外，本合同其他部分应继续执行。

## 12. 违约终止合同

12.1 在买方对因卖方违约而采取的任何补救不受损害的情况下，买方可向卖方发出终止部分或全部合同的书面通知书。

A. 如果卖方未能按合同规定的期限或买方同意延长的限期内提供部分或者全部服务。

B. 如果卖方未能履行合同规定的其他任何义务。

在上述任一情况下，卖方在收到买方发出的违约通知后\_\_\_\_天内，或经买方书面认可的延长的时间内未能矫正其过失。

12.2 在买方根据12.1条规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法购买类似未交的服务，卖方应对购买类

似服务所超出的费用部分负责。但是，卖方应继续执行合同中未终止部分。

### 13. 转让和分包

13.1 除买方事先书面同意外，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

13.2 如投标文件中没有明确分包合同，卖方应书面通知买方本合同中卖方所转授出的全部分包合同，但原投标文件或后来发出的通知均不能解除卖方履行本合同的义务。

13.3 卖方对部分或全部转让其应履行的义务而确定的分包合同负全部责任，买方不承担任何责任和义务。

### 14. 适用法律

本合同按中华人民共和国的法律进行解释。

合同生效及其他：

14.1 合同在买方、卖方双方签字后即开始生效。

14.2 本合同一式四份，以中文书写。买、卖双方各执两份。

14.3 招标文件、投标单位的投标文件、评标答疑记录及中标通知书都是本合同不可分割的一部分。

14.4 如需修改或补充合同内容，经协商，买卖双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为本合同不可分割的一部分。

## 第六部分 投标文件格式

### 目 录

#### 一、投标文件封面

#### 二、资格审查材料

- (一) ☆营业执照、组织机构代码证、税务登记证
- (二) ☆法定代表人身份证明及授权委托书
- (三) ☆投标保证金
- (四) 中、小微企业声明函（中、小、微型企业产品价格需扣除的须提供）
- (五) 供应商认为有必要提供的声明及文件资料
- (六) 不参与围标串标承诺书
- (七) 兵团政府采购供应商信用承诺函

#### 三、商务文件

- (一) ☆投标函
- (二) ☆开标一览表
- (三) ☆投标报价明细表
- (四) ☆服务承诺书
- (五) 商务条款偏离说明表

#### 四、投标人自行编写的技术文件

#### 五、投标人自行编写的服务文件

#### 六、其他材料



## 一、投标文件封面

\_\_\_\_\_（项目名称）

\_\_\_\_\_（项目编号）

# 投标文件

投标人\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人\_\_\_\_\_（电子签名）

日期\_\_\_\_\_（年/月/日）



## 二、资格审查材料





## (一) ☆营业执照、组织机构代码证、税务登记证

说明：此处上传营业执照、组织机构代码证、税务登记证，如三证合一，只需要导入营业执照即可。



## (二) ☆法定代表人身份证明及授权委托书

法定代表人资格证明文件

(代理机构名称)：

兹有\_\_\_\_\_同志为\_\_\_\_\_公司法定代表人，代表我公司办理一切社会公务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

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

身份证号码：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

电话号码：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人《居民身份证》扫描件

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_



法定代表人（电子签名）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人授权书

(代理机构名称)：

兹授权\_\_\_\_\_同志为我公司参加贵单位组织的编号为(项目编号)的  
(项目名称)采购活动的投标代表人，全权代表我公司处理在该项目采购活  
动中的一切事宜。代理期限从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日  
止。

投标人(电子签章)：\_\_\_\_\_

法定代表人(电子签名)：\_\_\_\_\_

签发日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：

代理人工作单位：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

粘贴被授权人身份证(扫描件)



### (三) ☆投标保证金

说明：此处上传投标保证金缴纳证明文件；



## （四）中、小微企业声明函（中、小、微型企业产品价格需扣除的须提供）

### 中小企业声明函（服务）

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(采购文件中明确的服务行业)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(采购文件中明确的服务行业)承建(承接)企业为(企业名称),从业人员  人,营业收入为  万元,资产总额为  万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业)

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责,如有虚假,将依法承担相应责任。



企业名称（盖章）:

日期:

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。
2. 投标人非小微企业或价格无需扣除的,无需提供中小企业声明函。

## （五）供应商认为有必要提供的声明及文件资料

- ① 供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书；
- ② 节能产品、环境标志产品证明文件；
- ③ 类似项目业绩表；

附：类似项目业绩表

采购项目编号： \_\_\_\_\_

采购项目名称： \_\_\_\_\_

项目名称	
项目单位名称	
项目单位联系人姓名及联系方式	
合同金额	
项目负责人姓名	
项目实施时间	
项目内容说明	

说明：1. 每个合同须单独附表，并附上相关证明材料，否则专家在评审时将不予采信；

2. 项目内容请详细说明所承担的具体工作内容，如：网络建设、系统集成、软件开发、网站建设等；

投标人法定代表人（电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## （六）不参与围标串标承诺书

本人作为（单位名称）的法人，清楚知晓我公司本项目投标活动，对以下事项作出承诺：

一、我单位遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。

二、我单位在本项目招标投标活动中，未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目招标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，本人承担直接责任人员法律责任，接受相应行政处罚和失信惩戒。

项目编号：

标段号：

供应商单位名称：

供应商法人签名：



## (七) 兵团政府采购供应商信用承诺函

单位名称(自然人姓名):

统一社会信用代码(身份证号码):

法定代表人(负责人):

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位(本人)自愿作出以下承诺:

一、我单位(本人)自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位(本人)郑重承诺，我单位(本人)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件:

(一)具有独立承担民事责任的能力;

(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

(三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

(五)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有严重违法记录;

(六)未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、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;

(七)未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内;

(八)未曾作出虚假采购承诺;

(九)符合法律、行政法规规定的其他条件

二、我单位(本人)保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九规定，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，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商(印章):

法定代表人、负责人、本人、或授权代表(签字或印章):

日期: 年 月 日



### 三、商务文件



## (一) ☆投标函

\_\_\_\_\_：  
\_\_\_\_\_ (投标人名称) 授权 \_\_\_\_\_ (投标人  
授权代理人姓名) \_\_\_\_\_ (职务、职称) 为我方代表，参加贵方  
组织的 \_\_\_\_\_ (项目名称、项目编号、包号) 招标的有关活动，  
并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目招标文件中规定的投标有效期内遵守本投标文件中的  
承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采  
购活动的供应商应当具备的条件：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3、提供投标人须知规定的全部投标文件，包括在政采云平台上传加密电子  
投标文件一份，提交未加密电子投标文件有效光盘三份。

4、按招标文件要求提供和交付的货物及相关服务的投标报价详见开标一览  
表。

5、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

6、我方承诺完全满足和响应招标文件中的各项技术和服务要求，若有偏差，  
已在投标文件偏离表中予以明确特别说明。

7、我方承诺：完全理解投标报价若超过项目预算时，投标将被拒绝。

8、我方承诺：与在本项目中设计编制技术规格的机构及其附属机构无任何  
直接隶属关系和利益关联。

9、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵  
方没收。

10、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

11、我方承诺：投标文件所提供的一切资料及新疆政采云平台申报资料均真实、及时、有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

13、我方承诺：采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

14、我方承诺：如所报货物属国家强制认证产品的，均已通过认证且在有效期内，否则，由此产生的一切法律责任由我方承担。

15、我方承诺：接受招标文件中的全部条款且无任何异议，保证遵守招标文件的规定。

16、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被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：

- 1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- 2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 3) 与采购人、其他供应商或者集中采购机构工作人员恶意串通的；
- 4) 向采购人、集中采购机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

17、

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真： \_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代理人联系电话， e-mail： \_\_\_\_\_

投标人法定代表人电子签名：

投标人公章：

日 期：

说明：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。



## (二) ☆开标一览表

开标一览表

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

标题	内容
备注	
投标总价	元/m <sup>2</sup> /月
项目经理	
服务期限	年

说明：1、投标人严格按照规定的格式填写。投标总价为优惠后报价，并作为评审及定标的依据。

1、任何有选择或有条件的投标总价或表中某一包填写多个报价，均将导致投标被拒绝。



### (三) ☆投标报价明细表

项目编号、包号： \_\_\_\_\_

价格单位：元

序号	报价项目	数量	单位	单价	总价	备注
总计						
投标总价		(大写) _____元/m <sup>2</sup> /月  (小写) _____元/m <sup>2</sup> /月 _____年 _____月 _____日				
备注						

说明：1、投标人必须填写报价明细表，否则将导致投标被拒绝。

2、报价分析表中的“投标总价”应等于“开标一览表”中的“投标总价”。

3、报价项目填报不下的，可自行扩展。

年 月 日

#### (四) ☆服务承诺书

说明：此处上传服务承诺书；





## (五) 商务条款偏离说明表

商务响应、偏离说明表

采购项目编号： \_\_\_\_\_

采购项目名称： \_\_\_\_\_

序号	招标文件要求部分	投标服务 响应部分	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
...			



投标人法定代表人（电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 四、技术文件



## （一）投标人自行编写的技术文件

- ①针对本项目的综合说明（含服务理念、工作目标、整体设想和策划）；
- ②简单方案说明或总体方案设计；
- ③项目组织和管理；
- ④质量、进度、安全相关保障措施；
- ⑤项目管理机构：要求提供项目管理机构框图、人员配备方案及岗位职责和职业资格（含管理层的设置，主要技术人员的人数和职责，各部门的设置、职责和拟安排的人数）；
- ⑥完成服务所需的工具、设备等资源配置；
- ⑦技术规范偏离表；

项目编号、包号：\_\_\_\_\_

序号	服务名称及编号	数量	招标文件技术规范、要求	投标文件对应规范	偏差	备注

说明：如投标人提交的服务技术规范与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写《技术规范偏离表》。

年 月 日

## 五、服务文件



## （一）投标人自行编写的服务文件

①后续服务：

<1>后续服务的程序、内容、措施以及合理化建议；

<2>响应时间和技术支持情况；

<3>培训方案及内容；



②后续服务网点明细表（包括联系人、详细地址、电话、传真）及本地化服务情况一览表；

附本地化服务一览表：

投标人名称			
本地化服务形式	<input type="checkbox"/> 在本地具有固定的合作伙伴 <input type="checkbox"/> 在本地注册成立		
<b>以下本地注册的公司无需填写</b>			
本地化服务地点及联系方式		负责人及联系方式 (附身份证号码)	
服务人员名单及联系方式（附身份证号码）：			
其他有关证明文件说明（如营业执照等）：			
备注：1、具有合作伙伴的应填写合作伙伴的相关资料，并提供双方的合作协议以及合作伙伴的营业执照等证明文件。 2、如供应商不能提供本地化服务，可不填报。			



③服务项目偏离表

项目编号、包号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件 条款号	招标文件的服务条款	投标文件的服务条款	备注

说明：如投标人提交的服务条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写《服务项目偏离表》。

年 月 日



## 六、其他材料

投标人认为需要的其他材料。

