
第八师石河子市总医院室内及室外 保洁服务项目 公开招标文件

项目编号：B8S[2025]664 号

项目名称：第八师石河子市总医院室内及室外保洁服务项目

采 购 人：第八师石河子市总医院（石河子市人民医院、石河子市大
学第三附属医院）

采购代理机构：新疆生产建设兵团公共资源交易中心第八分中心



目 录

目 录	- 2 -
第一章 招标公告	- 3 -
第二章 投标人须知	- 7 -
第三章 采购需求	- 43 -
一、采购标的	- 43 -
第四章 资格审查	- 69 -
第五章 评标方法及标准(综合评分法)	- 70 -
四、评标标准	- 76 -
第六章 合同草案	- 82 -
政府采购合同参考范本	- 82 -
(服务类)	- 82 -
第一部分 合同书	- 82 -
第二部分 合同一般条款	- 87 -
第三部分 合同专用条款	- 91 -
第七章 投标文件格式	- 92 -
投 标 文 件	- 93 -
资格证明文件	- 93 -
报价文件	- 112 -
★一、开标一览表	- 113 -
二、分项报价表	- 114 -
商务技术文件	- 115 -
十一、其他文件	- 127 -

第一章 招标公告

项目概况：

第八师石河子市总医院室内及室外保洁服务项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台 <https://www.zcygov.cn> 在线申请获取招标文件，并于 2025 年 7 月 17 日 10 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：B8S[2025]664 号
2. 项目名称：第八师石河子市总医院室内及室外保洁服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 项目预算金额：7229173 元/年
5. 最高限价：7229173 元/年
6. 采购需求：详见“第三章 采购需求”。
7. 合同服务履行期限：1 年。
8. 本项目是否接受联合体投标：是 否

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、《关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（兵财库[2023]29 号文）第（八）条及关于完善《兵团政府采购供应商信用承诺函》的通知（兵财函[2024]113 号文），提供兵团政府采购供应商信用承诺函。
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）本项目为专门面向中小企业预留资金项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策，参加投标的供应商须出具《中小企业声明函》（如是监狱企业的应当提供《监狱企业声明函》，如是残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》）；对不提供《中小企业声明函》或提供的《中小企业声明函》未按照采购文件格式填写，未按照工信部联企业(2011) 300 号文件规定如实填写的，视为投标无效；

（2）财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9 号文）；

（3）财政部、生态环境部《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 号文）；

(4)财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库[2019]19号文)；

(5)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)；

(6)《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；

(7)《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库【2020】46号文)；关于转发《政府采购促进中小企业发展管理办法》(兵财库【2021】7号文)；财政部《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)；

(8)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)

(9)财政部《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》(财库【2019】27号文)；

(10)财政部、生态环境部和国家邮政局关于印发《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号文)。

3. 本项目的特定资格要求：/。

4. 其他资格要求：

(1) 法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(2) 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(3) 供应商的信用行为：在资格审查阶段经查询，未被列入“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”其中之一。如有以上不良信用记录之一的，其**投标无效**。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年6月27日至2025年7月5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）。

2. 地点：兵团政府采购电子交易云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）。

3. 方式：投标供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请，免费获取电子采购文件（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）。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间/开标时间、递交方式和开标地点

1. 截止时间/开标时间：2025 年 7 月 17 日 10 时 30 分（北京时间）。

2. 递交方式：在兵团政府采购电子交易云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）进入“项目采购”应用，在投标文件上传菜单中选择项目进行上传。

3. 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

自招标公告发布之日起 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、各投标人应在开标前应确保成为政采云平台供应商，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。有意向参与兵团区域电子开评标的投标人，可访问兵团政府采购网-办事指南-操作指南-CA 证书办理操作指南或点击链接：<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/site/detail?parentId=189171&articleId=CZ0bD526ZE+CHX5isJvt0w==&utm=site.site-PC-4840.633-pc-websitegroup-secondlevelpage-front.1.2e96d52081d811eebbd67dd2372c0b9a> 自行进行申领。

3、投标人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（64 位）及以上操作系统。客户端请至兵团政府采购网（<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>）下载专区查看，如有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），视为投标人自动弃标。

4、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，鼓励供应商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，投标企业注意区分办理保函类型，并确认投标有效期，供应商若想了解或使用相关金融服务，可登录【兵团政府采购网】-顶部通栏【信用融资】、【办事指南】模块查看。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：第八师石河子市总医院（石河子市人民医院、石河子市大学第三附属医院）

联系人：黄卫国 袁继胜

地址：石河子市西一路 411 号

联系方式：0993-2051084 0993-2051126

2. 采购代理机构信息

名称：新疆生产建设兵团公共资源交易中心第八分中心

地址：石河子市市民中心 4 楼

联系方式：0993-2068300

3. 项目联系方式

项目联系人：孟宪江

电话：0993-2068300

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

投标人应仔细阅读本招标文件的第二章“投标人须知”，下面所列资料是对“投标人须知”的具体补充和说明，如有矛盾，应以本表为准。标记“”的选项意为适用于本项目，标记“”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条款名称	内容
1.1	项目名称	第八师石河子市总医院室内及室外保洁服务项目
2.2	采购人	名称:第八师石河子市总医院(石河子市人民医院、石河子市大学第三附属医院) 联系人:黄卫国 袁继胜 地址:石河子市西一路411号 联系方式:0993-2051084 0993-2051126
2.3	采购代理机构	名称:新疆生产建设兵团公共资源交易中心第八分中心 地址:石河子市市民中心4楼 联系人:孟宪江 联系方式:0993-2068300
2.4	监管部门 信息	名称:新疆生产建设兵团第八师财政局 地址:石河子北四路 电话:0993-2068632、0993-2068607
2.5	服务包含 的内容	<input checked="" type="checkbox"/> 主要内容:详见“第三章 采购需求”。 <input type="checkbox"/> 其他内容:___/___。
4	投标人资格 要求	1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《关于进一步优化政府采购营商环境的通知》(兵财库[2023]29号文)第八条规定,供应商须在投标文件中提供完整、准确、真实的

条款号	条款名称	内 容
		<p>供应商信用承诺函；</p> <p>2. 本项目为专门面向中小企业预留资金项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策，参加投标的供应商须出具《中小企业声明函》（如是监狱企业的应当提供《监狱企业声明函》，如是残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》）；</p> <p>对不提供《中小企业声明函》或提供的《中小企业声明函》未按照采购文件格式填写，未按照工信部联企业(2011) 300 号文件规定如实填写的，视为投标无效；</p> <p>2、根据工信部等部委发布的《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）、财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理方法》（财库【2020】46号文）规定，本次采购标的所属行业为物业管理，符合以下条件的中小微型企业应按照采购文件格式要求提供《中小企业声明函》。</p> <p>3、（1）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）；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证明文件（扫描件）的，视同为小型和微型企业。</p> <p>（2）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）；符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。</p> <p>（3）依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>说明：在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：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</p>

条款号	条款名称	内 容
		<p>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。</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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民法典》订立劳动合同的从业人员。</p> <p>④在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。</p>
9.1	现场考察	<p><input checked="" type="checkbox"/>不统一组织，自行咨询。</p> <p>联系人：<u>黄卫国</u></p> <p>联系电话：<u>15001628572</u></p> <p>答疑/勘察时间：<u>自行联系</u></p> <p>答疑/勘察时间：<u>自行约定</u></p> <p><input type="checkbox"/>组织</p> <p>时间：_____。</p> <p>地点：_____。</p>
9.5	答疑会	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织</p> <p><input type="checkbox"/>组织</p> <p>时间：_____。</p> <p>地点：_____。</p>

条款号	条款名称	内 容
12.1	询问	1. 方式： 询问方式： <u>电话咨询</u> 。 2. 时间要求： <u>公告期内每天上午 10:00 至 13:00，下午 16:00 至 19:00（北京时间，法定节假日除外）</u> 。
14	投标报价 (最高限价/ 项目预算金 额)	第八师石河子市总医院室内及室外保洁服务项目项目项目预算 金额 7229173.00 元/年，最高限价为 7229173.00 元/年，投标 人投标报价超过项目预算金额或最高限价的按无效投标处理。
14.2	报价说明	本项目采购方式为公开招标，报价采用一轮方式进行，且作为 针对本项目的最终报价。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。
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	1. 金额： <input type="checkbox"/> 免收 <input type="checkbox"/> 预算金额的 %。 <input checked="" type="checkbox"/> 定额收取：人民币壹拾万元整（¥100000.00 元）。 2. 支付方式： 投标人按所投标段的最高限价金额分别缴纳。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。 3. 收取单位：新疆生产建设兵团第八师石河子市公共资源交易 中心 4. 收取账号：30731901040003365 5. 开户行：中国农业银行股份有限公司石河子东苑（兵团）支

条款号	条款名称	内 容
		<p>行</p> <p>6. 退还时间:自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金;自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金;在终止采购活动后 5 个工作日内, 退还投标保证金。</p> <p>注意事项:</p> <p>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。</p> <p>2. 以担保函、保证保险形式缴纳投标保证金的, 受益人和收取单位须为采购人。</p> <p>采购人名称: 第八师石河子市总医院(石河子市人民医院、石河子市大学第三附属医院)</p> <p>3. 若采用保函形式: 采用保函形式应按以下要求办理:</p> <p>1) 保函须在招标文件规定的投标截止时间前办理完成;</p> <p>2) 保函金额不得少于保证金金额;</p> <p>3) 保函的有效期不得少于本项目投标有效期;</p> <p>4) 保函应是针对本项目开具的;</p> <p>5) 保函是投标文件中组成部分;</p> <p>6) 保函按照“一标段一保函”的原则;</p> <p>7) 投标单位提供的保函必须真实有效, 否则后果由投标人承担。</p> <p>4. 投标保证金应由投标人的基本账户(个体工商户除外)缴纳至招标代理机构给定的基本账户, 如未从基本账户缴纳的视为无效。</p> <p>注: 投标人向银行办理投标保证金汇(转)款时, 应在用途栏(备注栏)准确注明“(简写项目名称)投标保证金”字样, 由于未按要求注明信息而导致的一切后果由投标人承担。</p>

条款号	条款名称	内 容
22	实物样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： 1. 样品制作的标准和要求：___/___； 2. 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 3. 样品递交要求： 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不进行 <input type="checkbox"/> 进行
25.3	解密投标文件的时限	不见面开标默认解密时长： <u>20</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。
28	评标委员会的组成	评标委员会构成：5人，其中采购人代表1人，专家4人； 评委确定方式：政采云平台随机抽取语音通知方式
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.3	推荐	中标候选人数量 <u>3</u> 家

条款号	条款名称	内 容
	中标候选人	
30.1	确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人按评审报告中推荐的中标候选人排序确定中标人。 <input type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会直接确定中标人。
33.1	履约保证金	<p>1. 金额：</p> <input type="checkbox"/> 免收 <input checked="" type="checkbox"/> 合同价的 8 % <input type="checkbox"/> 定额收取：人民币 / 元 <p>2. 支付方式：</p> <p>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。</p> <p>3. 收取单位：第八师石河子市总医院（石河子市人民医院、石河子市大学第三附属医院）</p> <p>4. 开户行：中国农业银行石河子支行营业室</p> <p>5. 收取账号：30725301040001360</p> <p>6. 退还时间：服务期满无息退还</p> <p>注意事项：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
34.5	中标后分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： <p>1. 可以分担保履行的具体内容： _____；</p>

条款号	条款名称	内 容
		<p>2. 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>3. 其他要求：_____。</p>
35.1	质疑	<p>递交方式：<u>供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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。</u></p> <p>接收部门：<u>采购人、采购代理机构</u></p> <p>联系电话：<u>0993-2051126</u> <u>0993-2068300</u></p> <p>通讯地址：<u>第八师石河子市总医院（石河子市人民医院、石河子市大学第三附属医院）石河子市西一路411号；新疆生产建设兵团公共资源交易中心第八分中心（石河子市民中心四楼）</u></p> <p>注：</p> <p>1、供应商针对招标文件的质询应当一次性提出。</p> <p>2、澄清、修改文件发出后，供应商必须使用最新的澄清文件制作投标文件。</p> <p>3、答疑接受时间内未要求澄清或答疑的视为接受招标文件中所有的内容。</p>
38.1	采购代理服务费用	<p>1. 收费对象：<input type="checkbox"/>采购人支付 <input type="checkbox"/>中标人支付</p> <p>2. 收费标准： 无</p> <p>3. 收取时间： 无</p> <p>4. 收取方式： 无</p>
41.1	是否接受进口产品	<p><input checked="" type="checkbox"/>不接受</p> <p><input type="checkbox"/>接受</p>
42	★中小企业有关政策	<p>1、本项目为专门面向中小企业预留资金项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策，参加投标的供应商须出具《中小企业声明函》（如是监狱企业的应当提供《监狱企业声明函》，如是</p>

条款号	条款名称	内 容
		<p>残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》)；对不提供《中小企业声明函》或提供的《中小企业声明函》未按照采购文件格式填写，未按照工信部联企业(2011) 300 号文件规定如实填写的，视为投标无效；</p> <p>2、根据工信部等部委发布的《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）、财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理力法 》(财库【2020】46 号文) 规定，本次采购标的所属行业为物业管理，符合以下条件的中小微型企业应按照采购文件格式要求提供《中小企业声明函》。</p> <p>3、（1）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）；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证明文件（扫描件）的，视同为小型和微型企业。</p> <p>（2）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）；符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。</p> <p>（3）依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>说明：在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：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。</p> <p>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</p>

条款号	条款名称	内 容						
		<p>业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；</p> <p>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；</p> <p>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民法典》订立劳动合同的从业人员。</p> <p>④在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。</p>						
42.5	标的所属行业 参照后附《工信部联企业（2011）300号》	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" data-bbox="504 947 1331 1227"> <thead> <tr> <th data-bbox="504 947 651 1088">包号</th> <th data-bbox="651 947 1034 1088">标的名称</th> <th data-bbox="1034 947 1331 1088">中小企业划分标准 所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="504 1088 651 1227">第1包</td> <td data-bbox="651 1088 1034 1227">第八师石河子市总医院室内及室外保洁服务项目</td> <td data-bbox="1034 1088 1331 1227">物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准 所属行业	第1包	第八师石河子市总医院室内及室外保洁服务项目	物业管理
包号	标的名称	中小企业划分标准 所属行业						
第1包	第八师石河子市总医院室内及室外保洁服务项目	物业管理						
43.5	优先采购创新节能环保产品	<p>所响应产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、所响应产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的供应商报价给予<u> </u>的价格扣除。</p>						
47.1	政府采购合同融资政策	<p>（1）有融资需求的中标人在获得政府采购中标通知书后，即可向开展“政采贷”业务的金融机构提出申请，金融机构依据政府采购中标通知书和政府采购合同，为中小微企业提供融资服务。渠道和方式：</p> <p><a data-bbox="504 1771 1372 2011" href="http://ccgp-bingtuan.gov.cn/site/detail?parentId=189170&articleId=WC37m137aruFwRL7Qf5xAw==&utm=site.site-PC-4840.633-pc-websitegroup-secondlevelpage-front.17.c001cdd057a811ee803137e66643ca8f%E3%80%822.">http://ccgp-bingtuan.gov.cn/site/detail?parentId=189170&articleId=WC37m137aruFwRL7Qf5xAw==&utm=site.site-PC-4840.633-pc-websitegroup-secondlevelpage-front.17.c001cdd057a811ee803137e66643ca8f%E3%80%822.</p>						

条款号	条款名称	内 容
		<p>(2) “政采贷”融资指引：在取得政府采购中标通知书后，可访问“兵团政采贷融资服务平台”，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。中标人签署政府采购中标合同后，登录“兵团政采贷融资服务平台”，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“兵团政采贷融资服务平台”将中标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p>
48.1	需要补充的其他内容	<p>注：</p> <p>1、各投标单位在网上及时查询本项目的澄清、修改和补充等内容，如未及时查询相关内容，造成后果自行承担。</p> <p>2、提供虚假资料、虚假人员信息，一经查出按照无效投标处理。</p> <p>3、如中标单位后期提供虚假资料、虚假人员信息，一经查出按照弃标处理。</p>
<p>备注：</p> <p>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”均指递交投标文件截止时间之前三年或前五年，以此类推。如：递交投标文件时间为2025年7月17日，则“近三年”是指2022年1月1日至招标公告发布之日。</p> <p>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。</p>		

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 本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为兵团政府采购电子交易云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）。投标人参与本项目电子交易活动前，应在政采云平台上注册供应商账号。编制电子投标文件前还需申领 CA 证书并绑定帐号。投标人应

充分考虑完成平台注册、申领 CA 证书等所需的时间。潜在投标人领取文件须提前完成注册、CA 证书和电子签章申领和绑定、下载投标客户端。因未办理 CA 数字证书、CA 证书故障、操作不当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。投标人登录兵团政府采购网“供应商注册”—“新疆生产建设兵团政府采购供应商入驻登记”—“立即登记”进行自助注册绑定。

10.2 投标人将兵团政府采购电子交易云平台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。投标人登录兵团政府采购网“下载专区”—“电子招投标客户端下载”下载相关客户端，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

10.3 加密的电子投标文件应在投标文件递交截止时间前通过政采云平台上传完成。逾期上传或者未上传指定地点的投标文件，不予受理。

10.4 投标人在开标前须提前配置好电脑及浏览器，开标时请使用制作加密电子投标文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目投标文件解密时间详见“投标人须知前附表”，如因自身原因导致无法正常解密，后果由投标人自行承担。

10.5 如遇“兵团政府采购电子交易云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）”电子交易规则调整，以最新要求为准。

10.6 电子交易系统咨询：投标人应当充分考虑到电子投标可能会发生的各种问题和风险，特别是投标文件签署、提交等问题，可按照“第一章 招标公告”的联系方式咨询相关人员。

10.7 由于本项目采用电子招标方式，潜在投标人的名单将在提交投标文件截止时间后才会解密。因此，采购人或采购代理机构无法通过传统的传真或邮件方式，将招标文件的澄清或修改内容逐一通知到每位已获取招标文件的潜在投标人。为确保信息的及时性和准确性，澄清或修改的内容将仅在政采云平台以更正公告的形式发布。潜在投标人需密切关注该网站，及时查看并下载相关更正公告。若因潜在投标人未能及时查看或下载相关更正公告，而导致的一切后果，将由潜在投标人自行承担。

（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，鼓励投标供应商使用电子保函代替现金缴纳投标保证金，在线完成保函的申请、审核、开票、出函等环节，投标企业注意区分办理保函类型，并确认投标有效期，如采用政采云电子保函，可登录“兵团政府采购网”一顶部通栏“信用融资”或者“兵团政府采购网”首页“政采贷 | 电子保函”快捷模块查看：

直达链接（电子保函）：

<https://jinrong.zcygov.cn/luban/finance/xinjiang?utm=site.site-PC-4838.1473-pc-wsg-customFloatWindow-front.1.b9d627301e6311efb796b33a13fe0d0a>

金融服务支撑热线：0991-2661159

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兵团政府采购网（<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>）的“政采云登录入口”登录后，将加密电子投标文件（为 .jmbs 后缀格式）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。投标人递交全部的投标文件后可在政采云平台（项目采购—投标文件上传）中获取投标文件递交回执单。

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，可在兵团政府采购电子交易云平台上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兵团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兵团政府采购电子交易云平台（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 25 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、项目编号；
- (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、质疑项目名称及项目编号；
- (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) 采购代理服务费率

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率。

(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。优先采购的具体规定见“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，已作为投标时强制性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、创新产品范围的，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(中标)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(中标)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、采购标的

1. 采购标的：第八师石河子市总医院室内及室外保洁服务项目

二、商务要求

1. ★合同服务履行期限：1 年。

2. ★付款方式：每月考核评分，根据考核结果按月支付服务费用。（签订合同且投标人开始服务后，在服务过程中对投标人服务内容进行考核，每月月底对当月服务情况进行考核汇总，不符合采购人要求的，采购人有权要求中标人进行整改，整改完成后方可凭中标人发票支付本月服务费；未能完成整改的，采购人有权根据考核得分情况扣除服务费。）

3. 服务地点：采购单位指定地点。

4. 预算：7229173 元/年。第八师石河子市总医院室内及室外保洁服务项目，中标报价包括服务管理费用、保洁工作时所需的所有日常作业设备和工具、保洁用品、劳保用品及个人防护用品、人员工资、加班、保险、劳保、利润、各种税费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。中标供应商所用服务人员未按国家相关规定缴纳保险，造成的后果由中标供应商承担，与采购人无关。中标供应商所用人员工作期间的劳动争议、意外伤害造成的后果由中标供应商承担，与采购人无关。

5. 人员要求：要求为本项目配备专门的项目经理 1 名（须具有国家认可的《物业管理师》证书，无需坐班），保洁主管（2 人）及保洁人员（180 人），总人数不少于 183 人。

项目经理、保洁主管要保持相对稳定，不得随意调整或更换。在履行合同过程中如出现人员配备量无法满足岗位需求的情况，应按岗位实际需要人数进行调整配备，费用包含在投标总报价中。须对采购人日常工作中提出的问题和整改意见一般不超过 1 小时解决或解答，对考核结果予以确认。在履行合同过程中特殊情况下（如遇到重要会议、活动或检查时需要突击完成保洁任务）现有人员配备量无法满足岗位需求时，须协助采购人按岗位实际需要人数进行调整配备，费用包含在投标总报价中。

6. 本项目专门面向中小企业。

7. 采购人根据中标方服务质量、履约能力等情况确定是否续签。

三、技术要求

室内技术要求

1、总体思路

为了保质保量完成医院室内保洁工作，让良好的医院形象给患者带来良好的就医体验，充分感受到专业、和谐、温馨的氛围，提升医院的口碑和满意度。

2、服务范围：

高层住院部、感染楼、中医科、急诊科、静配中心及药房、介入手术室生活区、门诊楼、门诊诊室、门诊生活区、消毒供应室、重症监护室、手术室外公共区域、医技楼、医疗街公共区域、综合服务楼、后勤保障楼、地下医疗区（战备医院）、地下停车场及行车坡道、报告厅。（其中不包含三层手术室、各科室治疗室、换药室、医生值班室、护士值班室、各科室更衣室及宿舍、主任办、库房及收费厅办公区。

3、保洁服务基本要求

（一）基本概念

- 1、环境表面：医疗机构内部的建筑装饰表面，如墙面、地面、窗台、玻璃窗、门、卫生间台面、卫浴洁具、淋浴室隔断等表面。
- 2、物体表面：用于患者诊疗和生活的设施、设备和家具的表面。
- 3、高频接触表面：被患者、医务人员和来访者的手频繁接触的环境和物体表面，如门把手、床栏、床边桌、呼叫按钮、设备开关与调节按钮等。
- 4、环境清洁：消除无生命的环境表面有机物、无机物和可见污染物的过程。
- 5、消毒：采用化学或物理的方法清除或杀灭传播媒介上病原微生物，使其达到无害化的过程。
- 6、清洁用品：用于清洁和消毒实践的用品，如抹布、地巾、水桶、清洁手套、工具车等用品。
- 7、清洁单元：清洁实践过程中以一位患者为清洁单位，包括邻近该患者诊疗区域内相关的所有设备和家具等视为一个清洁单元。该清洁单元使用过或污染的清洁工具（如，抹布、拖把）应经有效的清洗和消毒处置后，方可用于下一个清洁单元。
- 8、严禁“重复浸泡”：清洁实践中严禁将使用过的或被污染的抹布、拖把等清洁用品（如，抹布、拖把），未经有效清洗和消毒处置，而重复浸泡至使用中的清洁与消毒溶液中。
- 9、随时清洁、消毒：对患者的血液、排泄物、分泌物等体液随时造成的环境和物体表

面的污染所开展的及时清洁、消毒的过程。

10、终末清洁、消毒：患者出院、转院（病房）或死亡后进行的彻底的清洁、消毒的过程。

环境感染危险度分为 3 个区域

1、低度感染危险区域：区域内基本没有患者，或患者只是短暂的停留；患者血液、排泄物、分泌物等体液对环境或物表的污染，主要以点污染为主。如，行政管理部门、会议室、病案室、门诊大厅、候诊区等。

低度感染危险区域主要采用清水清洁为主，必要时可采用清洁剂辅助清洁；清洁卫生频度 1 次/天，必要时可以提高清洁频度。管理标准要求达到区域内环境整洁卫生、无尘、无污垢、无碎屑、无异味等。

2、中度感染危险区域：区域有普通患者的居住；患者血液、排泄物、分泌物等体液对环境或物表存在潜在污染的可能性。如，普通住院病房、门诊科室、功能检查室等。

中度感染危险区域应在低度感染危险区域清洁要求基础上，清洁频率为 2 次/天，或在全天诊疗活动结束后，在清洁的基础上实施低水平消毒。管理标准要求达到区域内环境和物体表面的微生物指标控制在无害化水平之内。但发生患者血液、排泄物、分泌物等体液污染时应立即实施污染处的清洁与消毒。

3、高度感染危险区域：区域内有感染者、高度易感患者居住或长时间停留；患者血液、排泄物、分泌物等体液随时可能对环境和物体表面造成污染。如：感染性疾病科、手术室、产房、重症监护病房、急诊科、消毒供应室、临床检验科、烧伤病区、导管室、腔镜室、血透中心、早产儿室、器官（干细胞）移植病房以及普通病房的隔离病房等。

高度感染危险区域以低度感染危险区域清洁要求为基础，每日清洁与消毒频次至少 2 次，对于高度怀疑或有感染者存在时，或每次开展侵入性操作、吸痰等高度危险诊疗活动结束后，应实施环境清洁与消毒。管理标准要求达到区域内的环境和物体表面不得检出致病性微生物。一旦发生患者血液、排泄物、分泌物等体液污染时，应立即实施污染处的清洁与消毒。

（二）日常服务要求

1、保洁服务单位须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证医院整个后勤系统能安全、高效、有序和有计划地运转，保洁服务单位能够支持医院不断高质量发展需求。

2、保洁服务单位须提供足够的作业设备和工具，自行解决保洁工作时所需的所有日常工

具、保洁用品、劳保用品及个人防护用品,包括(保洁车、洗地机、自动洗地吸水机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、对讲机、垃圾车、提示牌、办公家具、办公用品、员工劳保、拖布、生活垃圾袋等一切完成本次服务项目所需的用品、设备)。并能根据采购人的行业形象要求及规范而保证文明工作。

3、未经医院同意,保洁服务单位不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。

4、安全措施:保洁服务单位对工作人员物品、医药、医院设备工具及保洁服务人员作出的安全保障措施,具有科学合理性。

5、医院将每日、每月对保洁服务单位提供的保洁服务工作进行质量检查、考核。对工作表现差的员工提出更换(包括项目内各级管理员和员工),项目经理必须服从医院提出的合理要求。

6、医院有临时工作安排,服务单位需随时调配人员给予配合。

(三) 日常清洁消毒

1、室内物体表面清洁与消毒

(1) **地面的清洁消毒** 地面无明显污染情况下采用湿式清扫,用清水拖地每日不少于2次,保持干燥;当地面受到患者血液、体液等明显污染时,先用吸湿材料去除可见污染物,再清洁和消毒。消毒采用500mg/L有效氯的含氯消毒液或酸性氧化电位水拖擦处理;当致病菌为特殊传染性病原体时,按照最新防控指南要求进行消毒处理。

(2) **墙面、天花板的清洁消毒** 日常不需要进行消毒,常规清洁和除尘即可,可按照污染的程度每月清洁1次,采用湿式打扫,必要时可添加清洁剂处理。当受到病原体污染时,及时处理,先用吸湿材料去除可见污染物,再清洁和消毒,可采用酸性氧化电位水进行擦洗;当致病性为特殊传染性病原体时,按照最新防控指南要求进行消毒处理。墙面消毒高度一般为2~2.5米即可。

(3) **诊室台面的清洁消毒** 每日工作开始前和结束后先清洁,再用500mg/L有效氯的含氯消毒液或酸性氧化电位水擦拭消毒,每日不少于2次。

(4) **其他物体表面的消毒** 手经常接触的如呼叫器、电脑键盘、门窗、门把手、灯开关、水龙头、洗手池、电梯按键等物体表面容易受到污染,每日用清水擦拭或刷洗处理2次,保持清洁。受到病原体污染时,先用吸湿材料去除可见污染物,再清洁和消毒,消毒采用500mg/L有效氯的含氯消毒液或酸性氧化电位水擦拭。

(5) **病室床单元的清洁消毒** 床单元包括病床、床栏杆、床垫、桌子、凳子、床头柜、暖瓶、储物柜、呼叫器等。病床应湿式清洁,一床一套(巾),床头柜应一桌一抹布,

用后均需清洗消毒。床栏杆、桌子、凳子、床头柜等表面无明显污染时，采用湿式清洁；当受到明显污染时，先去除可见的污染物，然后再清洁和消毒，消毒采用 500mg/L 有效氯的含氯消毒液或酸性氧化电位水擦拭；病人出院、转科或死亡后，床单元必须进行终末消毒处理，先用清水彻底的清洁后，再用 500mg/L 有效氯的含氯消毒液擦拭，最后用清水除去残留消毒液或用清水彻底的清洁后，再用酸性氧化电位水直接擦拭；配备床单位消毒机的科室应用消毒机进行床单位彻底消毒。

(6) 感染高风险的部门 如手术部、产房、心导管室、数字减影室、ICU、重症监护病房、口腔科、检验科、急诊科、内镜室、新生儿室、血液透析病房、烧伤病房、感染性疾病科等的地面与物体表面，应保持清洁、干燥，每天进行消毒，遇明显污染随时去污与消毒。

2. 卫生间的清洁消毒

(1) 病房卫生间地面每日清扫、拖擦不少于 2 次；公共区域卫生间要求勤清扫，勤拖拭，保持无水渍，无污渍。

(2) 墙面每日湿式清洁，遇污染随时清洁消毒；墙面及天花板每月彻底清洁 1 次。

(3) 水池每日刷洗不少于 1 次，保持清洁，遇污染随时清洁消毒。

(4) 坐便器、便池保持清洁、无污垢，无异味，每日用 500mg/L 有效氯的含氯消毒液或酸性氧化电位水彻底清洁消毒 1 次，遇污染随时清洁消毒。

(5) 纸篓套黑色垃圾袋，及时倾倒无满溢，每日更换；每日刷洗至少 1 次，用 500mg/L 有效氯的含氯消毒液或酸性氧化电位水消毒，遇污染随时清洁消毒。

(6) 卫生间内相关附属设施（镜面、洗手台、扶手、物品架等）应每日清洁消毒 1 次。

3. 公共区域

地面、墙面的清洁消毒同“室内物体表面清洁与消毒”的要求。

4. 生活垃圾

室内生活垃圾集中放置，日产日清，垃圾清运要求专人接收。生活垃圾的接收清运次数每天不得少于二次。

备注：突发公共卫生事件期间各种物品的日常清洁消毒须符合院方医院感染管理科及国家、自治区、兵团疫情防控的相关要求。

四、员工基本素质要求：

1、仪容仪表：统一着工装，穿着整洁、卫生，仪表端庄。

2、基础能力：有基本的听、说、写、读能力，能够与所在科室的相关领导、医护人员、

患者及家属正常沟通交流。

- 3、行为举止：精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、禁止大声喧哗及在医院内吸烟。
- 4、文明礼貌：尊重他人、态度和蔼、保护病人隐私、使用文明用语。
- 5、遵规守纪：遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。
- 6、基本知识：岗前培训考核合格上岗，保障病人及医疗环境安全，做好个人防护。

五、员工岗位守则要求

- 1、尽心尽责、礼貌待人，与科室工作人员和就诊的患者友善相处，体现良好的职业形象。
- 2、遵守上下班制度，配合护士长做好日常清洁工作。
- 3、熟悉并遵守医院及科里的各项规章制度、管理规定。
- 4、服从领导，遵章守纪，依法从业，文明上岗，上班时间不做无关工作的事情。
- 5、注意工作方法和细节，积累经验，能根据工作实际，提出新的方法和建议。
- 6、不得在工作期间、工作场所向病人及其家属推销买卖各类商品，不得向病人及其家属租售躺椅等各类物品。

六、员工工作标准

- 1、穿工作服、着装整洁、佩戴工作牌。
- 2、不迟到、不早退、不离岗、不串岗、不干私活办私事。
- 3、不违反医院相关规定，不偷拿、偷卖医疗垃圾及公物。
- 4、服从领导协调安排，按时完成领导交代的各项临时性工作。
- 5、拖把按区域区分，并有标识。
- 6、毛巾按保洁区域区分。
- 7、拖布使用后消毒剂浸泡，悬挂晾干，无霉味、异味。
- 8、作业前后严格七步洗手法。
- 9、节水、节电，如有滴、漏、跑、冒现象及时上报。
- 10、严格执行有关规定，安全操作，以免发生意外。

七、保洁工作要求及标准

区域	项目	要求	标准
病	内墙、天花板	每月彻底清洁、除尘1次	无浮尘，无蜘蛛网

房	地面、地角、墙面、垃圾桶	地面每日拖擦不少于 2 次，每周彻底清洁；墙面每天擦拭（重点：垃圾桶处墙群）；垃圾桶套袋，一周清洗一次，随脏随洗。	清洁，干燥，无污渍，无死角，无杂物；垃圾桶及时倾倒，无满溢（不超 3/4），无异味；垃圾袋每日更换，不可重复使用。
	病床、床护栏、床上餐桌、床头柜、储物柜、凳子、门、门把手、呼叫按钮、暖瓶等	病单元每天清洁 2 次，每周彻底清洁 1 次，其中扶手、床头、床尾每天擦拭；其他物品每日清洁不少于 1 次。	清洁，无污渍，患者出院后床单元彻底清洁、消毒。
	窗户、窗台	每周彻底清洁 1 次，窗台每日擦拭。	清洁，无浮尘，无污渍，无垃圾。
	灯、电源开关、电源插座、线盒、设备带、输液架	床头灯、电源开关、电源插座、线盒、设备带每日擦拭除尘，顶灯及输液架每周清洁 1 次。	无污渍，无尘，无蜘蛛网。
走廊、楼梯	地面、地角、护栏	每日拖擦不少于 2 次，每周彻底清洁。	清洁，干燥，无污渍，无死角，无杂物，无保洁用具，无烟头、纸屑等垃圾。
	墙面（含墙面附属物，如线盒、开关、警铃、消防箱、宣传栏等）、天花板	墙面、天花板每月彻底清洁、除尘 1 次；墙面附属物每周擦拭。	无污迹，无浮尘，无蜘蛛网，无小广告。
水房	地面、地角	每日拖擦不少于 2 次，每周彻底清洁。	清洁，无积水，无污渍，无死角，无杂物，无易燃物品（空纸盒、空纸箱、胶片、废纸等）堆放。
	墙面、天花板	每月彻底清洁、除尘 1 次	无浮尘，无蜘蛛网。
	门、窗台	每日清洁 1 次	清洁，无污渍。
	窗框、窗玻璃	每周清洁 1 次	清洁，无浮尘，无污渍
	开水器	每日清水擦拭不少于 1 次	外表面清洁无污渍。
	洗手池、墩布池	每日擦拭不少于 2 次，随脏随	池内外干净，无污迹。

		擦。	
	保洁车、垃圾车	每日擦拭不少于2次，随脏随擦。	车内外干净，无污迹，无异味。
卫生间	地面、墙面、天花板、镜面、物品台、拉手、灯具、洗手池、蹲位池、坐便器或便池、窗户、门、纸篓	地面每日拖擦不少于2次（地面勤拖拭，保持干燥，无污渍），墙面每日清洁，水池、坐便器或便池用后冲洗，每周彻底消毒1次，垃圾篓每日及时倾倒。	清洁，无污迹，无积水，无污垢，无积灰，无异味，无杂物，无易燃物品（空纸盒、空纸箱、胶片、废纸等）堆放；纸篓无满溢。
其他公共区域	大厅、电梯间、玻璃幕墙走廊、消防通道等	地面每日拖擦不少于2次，天花板每周除尘1次，墙面、门、楼梯扶手等每日至少清洁1次，每周彻底清洁、大扫除1次，电梯间每日转运医疗废物后彻底清洁消毒处理。	所有可见处随时保持清洁，干燥，无污渍、痰渍，无浮尘，无蜘蛛网，无广告，无杂物，无保洁用具；垃圾桶整洁干净，无异味。
电梯	按键、轿厢、地面	按键每日擦拭不少于2次，轿厢每日擦拭不少于1次，地面每日拖擦不少于2次	清洁、干燥、无渍、无垃圾。

八、室内保洁日考核方案

室内保洁日考核方案（病房区域）

保洁范围	考核要求	考核标准	考核明细	扣分 明细	得分
病房地面、走廊地面、卫生间地面、水房地面 (分值20分)	保洁员每天上午、下午各保洁1次	地面无积水、干净、无垃圾、无污渍	检查人员每天上午12点、下午19点以后开始卫生验收，发现未按要求清扫，第一时间使用经纬相机拍照计时，1小时之内仍未做清理的情况再		

			次以经纬相机拍照的时间为依据，一处问题拍摄一张照片，扣保洁公司管理分 1 分。		
水池、便池、洁具台面、垃圾桶 (分值 20 分)	保洁员每天上午、下午各保洁 1 次	台面无污垢、碱垢、垃圾桶内垃圾不得超过容积的 3/4	检查人员每天上午 12 点、下午 19 点以后开始卫生验收，发现未按要求清扫，第一时间使用经纬相机拍照计时，1 小时之内仍未做清理的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据，一处问题拍摄一张照片，扣保洁公司管理分 1 分。		
设备带、床头柜、床架、衣柜、卫生间镜面 (分值 20 分)	保洁员每天上午擦拭 1 次	干净、无污渍	检查人员每天上午 12 点以后开始卫生验收，发现未按要求清扫，第一时间使用经纬相机拍照计时，1 小时之内仍未做清理的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据，一处问题拍摄一张照片，扣保洁公司管理分 1 分。		
电梯轿厢及电梯间 (分值 10 分)	保洁员每天上午清洁 1 次	干净、无污渍	检查人员每天上午 12 点以后开始卫生验收，发现未按要求清扫，第一时间使用经纬相机拍照计时，1 小时之内仍未做清理的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据，一处问题拍摄一张照片，扣保洁公司管理分 1 分。		
工作时间穿着整洁	每天工作时间统一	穿着整洁、卫生，仪表	检查人员在保洁员工作时间发现未按要求着装，第一时间		

(分值 5 分)	着工装	端庄	使用经纬相机拍照发微信工作群通知保洁负责人, 10 分钟之内仍未整改, 一次扣除保洁公司管理分 2 分。		
楼梯扶手、踢脚线 (分值 10 分)	保洁员每周擦拭 1 次	干净、 无浮尘	检查人员发现未按要求周期擦拭, 使用经纬相机拍照发微信工作群通知保洁负责人, 2 小时内仍未做清理的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据, 一处扣除保洁公司管理分 1 分。		
卫生间、开水房消毒 (分值 10 分)	保洁员每周消毒 1 次	必须符合 《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》	检查人员发现未按要求周期擦拭, 使用经纬相机拍照发微信工作群通知保洁负责人, 2 小时内仍未做消毒的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据, 一处扣除保洁公司管理分 1 分。		
墙壁、门窗玻璃 (分值 5 分)	保洁员每季度擦拭 1 次	干净、 无污渍	检查人员发现未按要求周期擦拭, 使用经纬相机拍照发微信工作群通知保洁负责人, 2 小时内仍未做清洁的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据, 一处扣除保洁公司管理分 1 分。		
备注: 每周、每月、每季度需要完成的工作任务可以按照固定周期验收的方式进行考核, 未按要求完成的情况按照考核明细进行扣分, 按要求完成的情况得满分。				总得分:	
科室负责人签字:			日期: 年 月 日		

2025 年（ ）月各科室保洁评分表

科室	本月评分	护士长签字	科室意见	保洁经理签字

后勤保障部：

2025 年 月 日

注：1、以上所有考核内容以经纬相机拍摄的内容及时间为考核依据。

2、对保洁服务标准要求，医院按《质量考评表》进行考核，考核部门可分为若干个卫生责任区，以楼层科室的护士长为考评员，每个责任区每天为 100 分，每天分值相加总和，再除以考评月份的天数，即为本科室当月考评分值。一个卫生责任区为考评单元，每个单元分值相加总和，再除以考评单元数，即为当月考评平均分。每个月月底前由后勤汇总，90 分以上为优秀，80 分及以上为及格，80 分以下为不及格。各科室月评分和考核部门平均得分均在 90 分以上，保洁费用全额发放；低于 90 分，每一分扣服务费用 60 元；连续三个月平均评分在 80 分以下的，采购方有权终止保洁合同。

室内保洁日考核方案（公共区域）

保洁范围	考核要求	考核标准	考核明细	扣分 明细	得分
大厅地面、走廊地面、卫生间地面、水房	保洁员每天上午、下午各保洁	干净、无垃圾、无污渍	检查人员每天上午 12 点、下午 19 点以后开始卫生验收，发现未按要求清扫，第一时间		

地面 (分值 20 分)	1 次		使用经纬相机拍照计时, 1 小时之内仍未做清理的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据, 一处问题拍摄一张照片, 扣保洁公司管理分 1 分。		
水池、便池、 洁具台面、垃圾 桶 (分值 20 分)	保洁员每 天上午、下 午各保洁 1 次	地面无积 水、无异味, 台面无污 垢、碱垢、 垃圾桶内垃 圾不得超过 容积的 3/4	检查人员每天上午 12 点、下午 19 点以后开始卫生验收, 发现未按要求清扫, 第一时间使用经纬相机拍照计时, 1 小时之内仍未做清理的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据, 一处问题拍摄一张照片, 扣保洁公司管理分 1 分。		
电梯轿厢 (分值 15 分)	保洁员每 天上午清 洁 1 次	干净、 无污渍	检查人员每天上午 12 点以后开始卫生验收, 发现未按要求清扫, 第一时间使用经纬相机拍照计时, 1 小时之内仍未做清理的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据, 一处问题拍摄一张照片, 扣保洁公司管理分 1 分。		
工作时间 穿着整洁 (分值 5 分)	每天工作 时间统一 着工装	穿着整洁、 卫生, 仪表 端庄	检查人员在保洁员工作时间发现未按要求着装, 第一时间使用经纬相机拍照发微信工作群通知保洁负责人, 10 分钟之内仍未整改, 一次扣除保洁公司管理分 2 分。		
自动扶梯、楼 梯扶手、踢脚	保洁员每 周擦拭 1 次	干净、 无浮尘	检查人员发现未按要求清洁, 第一时间使用经纬相机拍照		

线、消防器材 (分值 15 分)			发微信工作群通知保洁负责人, 4 小时内仍未做清洁的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据, 一处问题扣除保洁公司管理分 2 分。		
卫生间、开水房消毒 (分值 15 分)	保洁员每周消毒 1 次	必须符合《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》	检查人员发现未按要求周期擦拭, 使用经纬相机拍照发微信工作群通知保洁负责人, 2 小时内仍未做消毒的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据, 一处问题扣除保洁公司管理分 1 分。		
墙壁、门窗、门窗玻璃、宣传栏、标志牌、暖气片 (分值 10 分)	保洁员每季度擦拭 1 次	干净、无浮尘	检查人员发现未按要求周期擦拭, 使用经纬相机拍照发微信工作群通知保洁负责人, 8 小时内仍未做清洁的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据, 一处问题扣除保洁公司管理分 2 分。		
备注: 每周、每月、每季度需要完成的工作任务可以按照固定周期验收的方式进行考核, 未按要求完成的情况按照考核明细进行扣分, 按要求完成的情况得满分。				总得分:	
科室负责人签字:			日期: 年 月 日		

2025 年（ ）月各科室保洁评分表

科室	本月评分	护士长签字	科室意见	保洁经理签字

后勤保障部：

2025 年 月 日

注：1、以上所有考核内容以经纬相机拍摄的内容及时间为考核依据。

2、对保洁服务标准要求，医院按《质量考评表》进行考核，考核部门可分为若干个卫生责任区，以楼层科室的护士长为考评员，每个责任区每天为 100 分，每天分值相加总和，再除以考评月份的天数，即为本科室当月考评分值。一个卫生责任区为考评单元，每个单元分值相加总和，再除以考评单元数，即为当月考评平均分。每个月月底前由后勤汇总，90 分以上为优秀，80 分及以上为及格，80 分以下为不及格。各科室月评分和考核部门平均得分均在 90 分以上，保洁费用全额发放；低于 90 分，每一分扣服务费用 60 元；连续三个月平均评分在 80 分以下的，采购方有权终止保洁合同。

室外要求

1、总体思路

为了保质保量的完成医院室外保洁工作，让良好的医院环境卫生形象给患者带来良好的就医体验，使病人充分感受到专业、和谐、优美、温馨的氛围，提升医院的口碑和满意度。

2、服务范围：

1、院区内柏油路面。

-
- 2、每栋楼前坡道、医院进出口道路、楼前硬化路面。
 - 3、高层住院部、门诊楼、医技楼、综合服务楼、报告厅、后勤保障楼、感染楼、中医科、培训楼、医疗废物暂存间、中心供养站等楼宇周围的硬化路面、院内所有停车场及停车位。
 - 4、所有绿化区域内的垃圾及杂物。
 - 5、院区内各栋楼四周（包括坡道、各大门处）空地，所有道路、停车场。
 - 6、建筑屋顶及时清扫（冬季清雪，雪停即清）、巡视并疏通屋面雨排，并按规定内容履行职责。

3、环境卫生保洁

（一）总体要求

- 1、对工作区域不间断保洁，按时保质保量完成工作。
- 2、工作中细致入微，在巡查过程中发现损坏的设备、设施应及时上报并记录。

（二）基本要求

- 1、中标方制定环境卫生管理规定、环境卫生质量标准、卫生设施维护保养办法、防疫应急预案等规章制度。
- 2、公共区域、道路和公共设施设备应保持整洁。保洁措施应结合石河子市不同季节的气候环境人工清扫与机械清扫、清雪设备相结合，根据具体服务要求，制定工作措施。
- 3、垃圾中转站的垃圾必须每天日产日清，清运期间清扫落在地面上的垃圾应及时清扫；垃圾中转站地面用洗洁精冲洗，清理垃圾中转站两天不少于1次；每天应对垃圾中转站进行消毒工作不少于1次（用喷雾器喷药水对垃圾中转站周围3米内消杀），防止虫害；垃圾中转站外严禁乱放垃圾。物业管理人员需及时与环卫处清收垃圾人员协调沟通，确保生活垃圾暂存处的垃圾日产日清。
- 4、及时对公共区域进行有害生物预防和消杀，并做好登记记录，如灭鼠、灭蟑、杀虫、消毒活动。投放药物应事先公告，投药点应有显著标识。
- 5、每天自查2次保洁质量，做好记录；每周全面检查1次保洁质量，做好记录；保洁档案齐全。
- 6、突发公共卫生状况期间按采购方院感办要求使用含氯消毒液（500mg/L）每日两次消杀公共环境、职工餐厅等。
- 7、突发公共卫生状况期间相关工作按照国家督导组、自治区督导组、兵团督导组以及院感办的要求执行。

-
- 8、天台、门头、上人屋面保洁。每季度清理 1 次天台、门头、屋面；冬季降雪前，清理 1 次天台、屋面。
 - 9、道路每天保洁 2 次，重点区域（急、门诊根据采购方要求增加保洁频次），交通设施、公共照明及共用设施每月保洁 1 次；雨篷、门头等每季度保洁 1 次。
 - 10、绿地每日保洁不少于 2 次，绿地内无明显垃圾杂物。
 - 11、雨停后及时对道路积水进行清扫，保证 4 小时后道路无成片积水。
 - 12、雪停后及时对公共区域道路积雪、积冰进行清扫，保证道路无积雪、无积冰，方便医护人员及患者出行。对其它区域积雪、积冰的清扫应雪停后 24 小时内无积雪、积冰。
 - 13、每周清洗擦拭消毒一次果皮箱内壁及外壁。
 - 14、服务区域内及时捡拾散落地面的垃圾杂物，做到“人过地净”。
 - 15、按岗位流程进行区域内的清洁工作，正确使用、保管、养护各类清洁剂和清洁工具、设备等，并严格按照清洁内容及标准安全作业。
 - 16、上岗期间必须按公司规定统一着工作装并保持整洁。

（三）室外清洁具体要求：

- 1、主通道、甬路每天清扫 1 次，无漏扫现象。
- 2、停车场、地下车库路面、地面无泥沙、污迹和油迹。
- 3、垃圾桶外表清洁无污迹、油迹；无蚊蝇孳生，桶内套黑色垃圾袋且垃圾不超过 3/4；离垃圾桶 1 米无臭味，周围无垃圾。
- 4、绿地每日保洁 1 次，每天巡视 4 次，绿地内无明显垃圾杂物。
- 5、完成院区及医疗区的“灭四害”工作，购药费用由医院承担。
- 6、外墙和雨篷清洁无污迹。
- 7、冬季完成各栋楼斜坡通道处及医疗区内地毯的铺设和固定，春季地毯的回收。
- 8、外保洁所有人员岗位要求做到上班期间按行政班无间断保洁，如遇督导检查等全天候无间断保洁。
- 9、工作期间按规定将工作牌统一佩戴于左胸前。
- 10、工作时遇见行人要礼让为先，灵活退让。要让行、让位、让方便。

（四）冬季清雪服务具体要求

（1）清雪基本要求：

- 1、雪停即扫，积雪清至路两边绿化带。路面必须清理干净并露出路面本色。硬化路面无积水、积雪、积冰。

2、楼宇进出口、坡道、主干道优先清扫，车场及路面形成的雪堆要及时清理，做到雪后不滑。所有路面清雪工作必须按时完成，及时清运。

3、洒有融雪剂的积雪不得清运至绿化带中，以防破坏绿化。如不按要求，将洒有融雪剂的积雪清运至绿化带中，发现一次扣除 500 元。

4、未在规定时间内完成清雪任务，造成病人摔倒、摔伤而被投诉要求赔偿的情况由乙方承担。

(2) 清雪范围：

1、院区内柏油路面。

2、每栋楼前坡道、医院进出口坡道、楼前硬化路面。

3、高层住院部、门诊楼、医技楼、综合服务楼、报告厅、后勤保障楼、感染楼、中医科、培训楼、医疗废物暂存间、中心供养站等楼宇周围的硬化路面。

4、南北两个停车场。

5、所有门前、台阶处。

(3) 清雪考核标准：

1、小雪

A、雪停后 2 小时内：院区进出口及建筑物进出口、坡道，露出路面本色，无积水、积雪、积冰。

B、雪停后 12 小时内：主干道、停车场，露出路面本色，无积水、积雪、积冰。

C、雪停后 24 小时内：建筑物周围及边角，露出路面本色，无积水、积雪、积冰。

2、中雪

A、雪停后 4 小时内：院区进出口及建筑物进出口、坡道，露出路面本色，无积水、积雪、积冰。

B、雪停后 18 小时内：主干道、停车场，露出路面本色，无积水、积雪、积冰。

C、雪停后 28 小时内：建筑物周围及边角，露出路面本色，无积水、积雪、积冰。

3、大雪

A、雪停后 4 小时内：院区进出口及建筑物进出口、坡道，露出路面本色，无积水、积雪、积冰。

B、雪停后 24 小时内：主干道、停车场，露出路面本色，无积水、积雪、积冰。

C、雪停后 48 小时内：建筑物周围及边角，露出路面本色，无积水、积雪、积冰。

四、员工基本素质要求：

- 1、仪容仪表：统一着工装，穿着整洁、卫生，仪表端庄。
- 2、基础能力：有基本的听、说、写、读能力，能够与所在科室的相关领导、医护人员、患者及家属正常沟通交流。
- 3、行为举止：精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、禁止大声喧哗及在医院内吸烟。
- 4、文明礼貌：尊重他人、态度和蔼、保护病人隐私、使用文明用语。
- 5、遵规守纪：遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。
- 6、基本知识：岗前培训考核合格上岗，保障病人及医院卫生环境安全，做好个人防护。

五、员工岗位守则要求

- 1、尽心尽责、礼貌待人，与科室工作人员和就诊的患者友善相处，体现良好的职业形象。
- 2、遵守上下班制度，配合后勤做好日常清洁工作；
- 3、熟悉并遵守医院及科里的各项规章制度、管理规定。
- 4、服从领导，遵章守纪，依法从业，文明上岗，上班时间不做无关工作的事情。
- 5、注意工作方法和细节，积累经验，能根据工作实际，提出新的方法和建议。
- 6、不得在工作期间、工作场所向病人及其家属推销买卖各类商品，不得向病人及其家属租售躺椅等各类物品。

六、室外保洁日考核方案

室外保洁春、夏、秋季每日考核表

保洁范围	考核要求	考核标准	考核明细	扣分 明细	得分
建筑物进出口 20 米范围内的垃圾 (分值 15 分)	保洁员每 20 分钟巡查清扫一次	无纸张、烟蒂、饮料瓶、塑料袋、砖头、果皮等	检查人员发现垃圾第一时间使用经纬相机拍照计时，20 分钟内未做清理的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据，一处扣除保洁公司管理分 1 分。		

主干道、建筑物周围 (分值 15 分)	保洁员每 1 小时巡查清扫一次	无纸张、烟蒂、饮料瓶、塑料袋、砖头、果皮等杂物	检查人员发现垃圾第一时间使用经纬相机拍照计时, 1 小时内未做清理的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据, 一处扣除保洁公司管理分 1 分。		
停车场、停车位及其他区域 (分值 10 分)	保洁员每 2 小时巡查清扫一次	无纸张、烟蒂、饮料瓶、塑料袋、砖头、果皮等杂物	检查人员发现垃圾第一时间使用经纬相机拍照计时, 2 小时内未做清理的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据, 一处扣除保洁公司管理分 1 分。		
绿地 (分值 10 分)	每天清理 1 次, 每天巡视 4 次	无垃圾杂物 (石砾砖块、落叶落果、粪便、纸片、瓜皮果壳、塑料袋、烟头等)	检查人员发现垃圾第一时间使用经纬相机拍照发微信工作群通知保洁负责人, 1 小时内仍未做清理的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据, 一处扣除保洁公司管理分 1 分。		
垃圾收集 (分值 10 分)	春、秋、冬季每天清理不少于 1 次, 夏季每日清理不少于 2 次	垃圾不得超过垃圾桶容积的 3/4, 无污水漫溢, 周边地面整洁, 无烟头、无蝇、无臭味	检查人员发现未按要求清理, 第一时间使用经纬相机拍照发微信工作群通知保洁负责人, 1 小时内仍未做清理的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据, 一处扣除保洁公司管理分 1 分。		

工作时间 穿着整洁 (分值 5 分)	每天工作 时间统一 着工装	穿着整洁、 卫生, 仪表 端庄	检查人员在保洁员工作时间 发现未按要求着装, 第一时间 使用经纬相机拍照发微信工 作群通知保洁负责人, 10 分 钟之内仍未整改, 一次扣除保 洁公司管理分 1 分。		
生活垃圾桶 (分值 10 分)	每周擦拭 1 次	垃圾桶周围 保持干净	检查人员发现未按要求清洁, 第一时间使用经纬相机拍照 发微信工作群通知保洁负责 人, 2 小时内仍未做清洁的情 况再次以经纬相机拍照的时 间为依据, 一处扣除保洁公司 管理分 2 分。		
果皮箱 (分值 10 分)	每周擦拭 2 次	果皮箱周围 保持干净	检查人员发现未按要求时间 清洁, 第一时间使用经纬相机 拍照发微信工作群通知保洁 负责人, 2 小时内仍未做清洁 的情况再次以经纬相机拍照 的时间为依据, 一处扣除保洁 公司管理分 2 分。		
宣传栏、公告 栏、橱窗、广 告牌、标语牌 (分值 10 分)	每月擦洗 1 次	无污渍、灰 尘	检查人员发现未按要求清洁, 第一时间使用经纬相机拍照 发微信工作群通知保洁负责 人, 2 小时内仍未做清洁的情 况再次以经纬相机拍照的时 间为依据, 一处扣除保洁公司 管理分 2 分。		

其他 (分值 5 分)	灭四害、地毯铺设固定、地毯回收、其他	按照医院要求及时完成工作任务	未按照时间完成工作任务的扣除保洁公司管理分 5 分。		
备注：每周、每月、每季度需要完成的工作任务可以按照固定周期验收的方式进行考核，未按要求完成的情况按照考核明细进行扣分，按要求完成的情况得满分。				总得分：	
后勤保障部负责人签字：			日期： 年 月 日		

2025 年 () 月室外保洁评分表

科室	本月评分	后勤负责人签字	科室意见	保洁经理签字

后勤保障部：

2025 年 月 日

- 1、以上所有考核内容以经纬相机拍摄的内容及时间为考核依据。
- 2、对保洁服务标准要求，医院按《质量考评表》进行考核，考核部门可分为若干个卫生责任区，以后勤科室的人员为考评员，每个责任区每天为 100 分，每天分值相加总和，再除以考评月份的天数，即为当月考评分值。每个月月底前由后勤汇总，90 分以上为优秀，80 分及以上为及格，80 分以下为不及格。每月考评分在 90 分以上，保洁费用全额发放；低于 90 分，每一分扣保洁服务费用 60 元；连续三个月考评分在 80 分以下的，采购方有权终止保洁合同。

室外保洁冬季每日考核表

保洁范围	考核要求	考核标准	考核明细	扣分 明细	得分
建筑物进出口 20 米范围内的垃圾 (分值 15 分)	保洁员每 20 分钟巡查清扫一次	无纸张、烟蒂、饮料瓶、塑料袋、砖头、果皮等	检查人员发现垃圾第一时间使用经纬相机拍照计时，20 分钟内未做清理的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据，一处扣除保洁公司管理分 1 分。		
主干道、建筑物周围 (分值 15 分)	保洁员每 1 小时巡查清扫一次	无纸张、烟蒂、饮料瓶、塑料袋、砖头、果皮等杂物	检查人员发现垃圾第一时间使用经纬相机拍照计时，1 小时内未做清理的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据，一处扣除保洁公司管理分 1 分。		
停车场、停车位及其他硬化路面 (分值 10 分)	保洁员每 2 小时巡查清扫一次	无纸张、烟蒂、饮料瓶、塑料袋、砖头、果皮等杂物	检查人员发现垃圾第一时间使用经纬相机拍照计时，2 小时内未做清理的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据，一处扣除保洁公司管理分 1		

			分。		
绿地 (分值 5 分)	每天清理 1 次, 每天 巡视 4 次	无垃圾杂物 (石砾砖 块、落叶落 果、粪便、 纸片、瓜皮 果壳、塑料 袋、烟头等)	检查人员发现垃圾第一时间 使用经纬相机拍照发微信工 作群通知保洁负责人, 1 小时 内仍未做清理的情况再次以 经纬相机拍照的时间为依据, 一处扣除保洁公司管理分 1 分。		
垃圾收集 (分值 10 分)	春、秋、冬 季每天收 集清理不 少于 1 次, 夏季每日 收集清理 不少于 2 次	垃圾不得超 过垃圾桶容 积的 3/4, 无污水漫 溢, 周边地 面整洁, 无 烟头、无蝇、 无臭味	检查人员发现未按要求清理, 第一时间使用经纬相机拍照 发微信工作群通知保洁负责 人, 1 小时内仍未做清理的情 况再次以经纬相机拍照的时 间为依据, 一处扣除保洁公司 管理分 1 分。		
工作时间 穿着整洁 (分值 5 分)	每天工作 时间统一 着工装	穿着整洁、 卫生, 仪表 端庄	检查人员在保洁员工作时间 发现未按要求着装, 第一时间 使用经纬相机拍照发微信工 作群通知保洁负责人, 10 分 钟之内 仍未整改, 一次扣除 保洁公司管理分 1 分。		
院区进出口及 建筑物进出 口、坡道 (分值 15 分)	1、小雪雪 停后 2 小 时内完成 清扫 2、中雪雪 停后 4 小 时内完成	露出路面本 色, 无积水、 积雪、积冰	检查人员发现未按要求清 扫, 第一时间使用经纬相机拍 照发微信工作群通知保洁负 责人, 1 小时内仍未做清扫的 情况再次以经纬相机拍照的 时间为依据, 一处扣除保洁公 司管理分 1 分。		

	<p>清扫</p> <p>3、大雪雪停后 4 小时内完成清扫</p>				
<p>主干道、停车场 (分值 10 分)</p>	<p>1、小雪雪停后 12 小时内完成清扫</p> <p>2、中雪雪停后 18 小时内完成清扫</p> <p>3、大雪雪停后 24 小时内完成清扫</p>	<p>露出路面本色,无积水、积雪、积冰</p>	<p>检查人员发现未按要求清扫,第一时间使用经纬相机拍照发微信工作群通知保洁负责人,8 小时内仍未做清扫的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据,一处扣除保洁公司管理分 1 分。</p>		
<p>建筑物周围硬化路面 (分值 10 分)</p>	<p>1、小雪雪停后 24 小时内完成清扫</p> <p>2、中雪雪停后 28 小时内完成清扫</p> <p>3、大雪雪停后 48 小时内完成清扫</p>	<p>露出路面本色,无积水、积雪、积冰</p>	<p>检查人员发现未按要求清扫,第一时间使用经纬相机拍照发微信工作群通知保洁负责人,12 小时内仍未做清扫的情况再次以经纬相机拍照的时间为依据,一处扣除保洁公司管理分 1 分。</p>		

其他 (分值 5 分)	灭四害、地毯铺设固定、地毯回收、其他	按照医院要求及时完成工作任务	未按照时间完成工作任务的扣除保洁公司管理分 5 分。		
备注：每周、每月、每季度需要完成的工作任务可以按照固定周期验收的方式进行考核，未按要求完成的情况按照考核明细进行扣分，按要求完成的情况得满分。				总得分：	
后勤保障部负责人签字：			日期： 年 月 日		

2025 年 () 月室外保洁评分表

科室	本月评分	后勤负责人签字	科室意见	保洁经理签字

后勤保障部：

2025 年 月 日

- 1、冬季清雪自每年 11 月份开始进行考核，至次年 3 月份止。
- 2、以上所有考核内容以经纬相机拍摄的内容及时间为考核依据。
- 3、对保洁服务标准要求，医院按《质量考评表》进行考核，考核部门可分为若干个卫生责任区，以后勤科室人员为考评员，每个责任区每天为 100 分，每天分值相加总和，再除以考评月份的天数，即为当月考评分值。每个月月底前由后勤汇总，90 分以上为优秀，

80 分及以上为及格，80 分以下为不及格。每月考评分在 90 分以上，保洁费用全额发放；低于 90 分，每一分扣保洁服务费用 60 元；连续三个月考评分在 80 分以下的，采购方有权终止保洁合同。

其他要求：

中标服务商须协助采购人完成临时性工作，如水、暖、电、下水管道疏通等设施设备维修、维护工作，工时费用包含在投标总报价中，所需材料费（水电暖易损配件）由采购人承担。

履行合同期内，保洁人员、秩序维护人员或专业维修人员在任何时候、任何情况下发生的劳动争议及意外伤害事故等涉及的责任和事故赔偿，由中标服务商负全部责任，与采购人无关。

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	营业执照等证明文件	供应商为企业(包括合伙企业)的,应提供有效的“营业执照”;供应商为事业单位的,应提供有效的“事业单位法人证书”;供应商是非企业机构的,应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件;供应商是个体工商户的,应提供有效的“个体工商户营业执照”;供应商是自然人的,应提供有效的自然人身份证明。	提供证明文件的电子件或电子证照
2	法人和授权代表资格	具备有效的法定代表人身份证明文件及法定代表人授权委托书。	格式见《第七章 投标文件格式》
3	供应商信用记录查询	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); 截止时间:递交响应文件截止时间以后、资格审查阶段对供应商信用记录的实际查询时间; 信用信息查询记录和证据留存具体方式:查询结果网页打印页作为查询记录和证据,与其他采购文件一并保存; 信用记录的使用原则:经认定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供应商,其 投标响应无效 。联合体形式响应的,联合体成员存在不良信用记录,视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供,由采购人或采购代理机构查询。
4	供应商信用承诺	提供符合招标文件要求的《兵团政府采购供应商信用承诺函》。	格式见《第七章 投标文件

			格式》
5	中小企业证明文件	本项目为专门面向中小企业预留资金项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策，参加投标的供应商须出具《中小企业声明函》（如是监狱企业的应当提供《监狱企业声明函》，如是残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》）；对不提供《中小企业声明函》或提供的《中小企业声明函》未按照采购文件格式填写，未按照工信部联企业(2011) 300号文件规定如实填写的，视为投标无效；	格式见《第七章 投标文件格式》

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”。

通过符合性审查的有效供应商不足 3 家的应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

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

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

【可根据项目的情况增加上述内容中未包含的要求】

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、盖章的		
2	实质性要求	投标文件满足招标文件中标注“★”号的实质性条款（或指标）要求的，具体详见“实质性响应一览表”		
3	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		
4	虚假材料	投标文件未提供虚假材料的		
6	投标保证金	投标人按招标文件的规定交纳投标保证金的		
7	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		
8	投标人影响评标	投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员未施加影响, 无有碍公平、公正的		
9	围标串标情形	没有“第五章 评标方法及标准”第 20 条情形之一的		
10	附加条件	投标文件没有采购人不能接受的附加条件的		
11	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。		

符合性审查表-附表

实质性响应一览表

(投标人须对本附表所有内容逐条响应且无负偏离，否则其**投标无效**)

序号	招标文件要求的实质性响应内容		投标文件响应的 具体内容	备注
	实质性要求	招标文件中的规定		
1	★投标有效期	招标文件“第二章投标须知”关于投标有效期的规定	【投标人在此处填写投标文件的相关内容】	
2	★投标保证金	符合招标文件“第二章投标须知”的关于投标保证金的规定	【投标人在此处填写投标文件的相关内容】	
3	★付款方式	符合招标文件“第三章 采购需求”的规定	【投标人在此处填写投标文件的相关内容】	
4	★服务期	符合招标文件“第三章 采购需求”的规定	【投标人在此处填写投标文件的相关内容】	
5	★开标一览表	符合招标文件“第六章 投标文件”的规定	【投标人在此处填写投标文件的相关内容】	

注：“实质性响应一览表”中的内容为参考，可根据项目情况自行设置。

(二) 评分标准

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
价格部分 (20分)	投标报价	20分	<p>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：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 价格分值</p> <p>备注：符合“投标人须知前附表”中价格扣除规定的，在评审时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
商务部分 (25分)	类似项目业绩	3分	<p>2022年1月1日至本项目投标截止时间（以合同签订日期为准），供应商具有类似项目业绩且需提供被服务方满意证明的，每提供一个得1.5分，最多得3分。</p> <p>注：</p> <p>（1）须同时提供中标通知书或合同（扫描件）需加盖供应商公章（合同需提供关键页，如无法体现签署日期、服务期限、合同标的及价格等关键内容，不予计分）；未提供或提供不全的不得分；</p> <p>（2）同一项目续签合同的不可重复得分。</p>
	项目经理	6分	<p>1. 2022年1月1日至本项目投标截止时间，具有2年以上从事与本项目类似保洁服务经理工作经验的，得3分。</p> <p>2. 项目经理须取得国家认可的《物业管理师》证书，得3分。</p> <p>注：需提供工作履历（指从事类似本项目的保洁工作）、身份证正反面，需提供类似本项目保洁服务单位开具的从事保洁服务的证明资料（须加盖服务单位公章），未按以上要求提供资料的不计分。</p>
	保洁主管	3分	<p>2022年1月1日至本项目投标截止时间，具有2年以上从事与本项目类似保洁服务主管工作经验的，一个人得1.5分，最</p>

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
			<p>多得 3 分；</p> <p>注：需提供工作履历（指从事类似本项目的保洁服务工作）、身份证正反面、从事类似本项目保洁服务的证明资料（须加盖服务单位公章）。</p> <p>上述资料提供不完整或未按要求提供，不计分。</p>
	保洁服务人员配备	13 分	<p>1. 根据供应商投标文件中提供针对本项目的服务人员配备情况进行综合评审，其内容包括：</p> <p>①各岗位人员安排（提供明细表）；</p> <p>②各岗位工作内容、职责；</p> <p>③各岗位人员更替方案；</p> <p>④各岗位人员培训方案。</p> <p>经专家小组评审，方案完全包含上述要点且满足项目需求的得 8 分，每缺少一项内容扣 2 分，每有一小项内容存在缺陷或不足的扣 1 分，扣完为止，不提供的不得分。</p> <p>内容存在缺陷或不足是指：方案与实际明显不符；或存在与项目明显无关的文字内容；或内容明显不适用项目实际情况；或对采购需求理解缺位混乱等情况。</p> <p>2. 保洁人员在满足采购需求人数的基础上，每增加 1 人得 0.25 分，最高得 5 分。</p>
技术部分 (55 分)	服务方案	15 分	<p>投标人应充分理解本项目的内容及要求，能提供与本项目服务相适应的服务方案包括但不限于：</p> <p>①具体详细的服务方案；</p> <p>②明确服务标准与要求；</p> <p>③与岗位相适应的服务流程；</p> <p>④管理服务方法；</p>

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
			<p>⑤服务人员稳定性保障措施等。</p> <p>经专家小组评审,方案完全包含上述要点且满足项目需求的得 15 分,每缺少一项内容扣 3 分,每有一小项内容存在缺陷或不足的扣 1.5 分,扣完为止,不提供的不得分。</p> <p>注:内容存在缺陷或不足是指:方案与实际情况明显不符;或存在与项目明显无关的文字内容;或内容明显不适用项目实际情况;或对采购需求理解缺位混乱等情况。</p>
	突发事件的应急预案	12 分	<p>供应商针对本项目需求制定突发事件应急预案,内容应当包含但不限于:</p> <p>①污染物处理预案;</p> <p>②重大传染病疫情爆发预案;</p> <p>③医疗垃圾泄露扩散预案;</p> <p>④室内爆管跑水处理方案;</p> <p>⑤特殊天气对室内环境污染的处理方案;</p> <p>⑥人员流动量大的应急方案;</p> <p>⑦排污管道堵塞造成的环境污染应急方案;</p> <p>⑧出现呕吐物、血渍等处理方案等;</p> <p>经专家小组评审,应急预案完全包含上述要点且满足项目需求的得 12 分,每缺少一项内容扣 1.5 分,每有一小项内容存在缺陷或不足的扣 0.5 分,扣完为止,不提供的不得分。</p> <p>注:内容存在缺陷或不足是指:方案与实际情况明显不符;或存在与项目明显无关的文字内容;或内容明显不适用项目实际情况;或对采购需求理解缺位混乱等情况。</p>
	冬季清雪管理方案	12 分	<p>供应商针对本项目需求制定冬季清雪管理方案,内容应当包含但不限于:</p>

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
			<p>①清雪服务标准</p> <p>②清雪服务流程；</p> <p>③清雪管理措施等。</p> <p>经专家小组评审,应急预案完全包含上述要点且满足项目需求的得 12 分, 每缺少一项内容扣 4 分, 每有一小项内容存在缺陷或不足的扣 2 分, 扣完为止, 不提供的不得分。</p> <p>注: 内容存在缺陷或不足是指: 方案与实际明显不符; 或存在与项目明显无关的文字内容; 或内容明显不适用项目实际情况; 或对采购需求理解缺位混乱等情况。</p>
	质量保证措施	12 分	<p>投标人提供针对本项目的质量保证措施, 包括:</p> <p>①质量管理体系的运行方案;</p> <p>②质量保障措施;</p> <p>③标准化建设目标;</p> <p>④标准化管理体系等;</p> <p>经专家小组评审, 质量保证措施完全包含上述要点且满足项目需求的得 12 分, 每缺少一项内容扣 3 分, 每有一小项内容存在缺陷或不足的扣 1.5 分, 扣完为止, 不提供的不得分。</p> <p>注: 内容存在缺陷或不足是指: 方案与实际明显不符; 或存在与项目明显无关的文字内容; 或内容明显不适用项目实际情况; 或对采购需求理解缺位混乱等情况。</p>
	专业设备、工具的管理	4 分	<p>针对本项目需求提供完整设备和工具管理方案, 内容完整清晰, 室内保洁设备(含洗地机)等、室外清扫清雪机械设备(含铲车、手推扫雪机)等配置科学合理的得 4 分; 经专家评审, 管理方案有缺陷的, 每缺少一项内容扣 2 分, 每有一小项内容存在缺陷或不足的扣 1 分, 扣完为止, 不提供的不得分。</p>

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
	合计	100分	

第六章 合同草案

政府采购合同参考范本 (服务类)

第一部分 合同书

项目名称：_____

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，那么甲方可以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，那么乙方可以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在合同签订、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，对方当事人均有权要求继续履行、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 合同争议的解决

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

法定代表人

或授权代表（签字）：

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 and 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当事人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。

第七章 投标文件格式

封面：

投 标 文 件

资 格 证 明 文 件

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、其他组织或者自然人的证明文件

- 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）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）：

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，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

一、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：

- （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，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）未被列入严重违法失信名单、失信被执行人名单、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。

三、如果本公司（本人）有幸中标（中标），在合同签订之前，采购单位有权要求本公司（本人）提供资格证明材料原件进行核验。

四、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、中标”按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七、七十九条规定，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

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

说明：1. 重要提示：供应商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。

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

附件 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、中标，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。

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

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

10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

附件 3:

关于印发《金融业企业划型标准规定》的通知

银发〔2015〕309 号

为进一步贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院办公厅关于金融支持小微企业发展的实施意见》（国办发〔2013〕87 号），推动中小金融机构健康发展，加大金融对实体经济的支持，人民银行会同银监会、证监会、保监会和国家统计局联合研究制定了《金融业企业划型标准规定》（见附件）。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

请人民银行上海总部，各分行、营业管理部、省会（首府）城市中心支行、副省级城市中心支行会同所在省（区、市）银监局、证监局、保监局、统计局将本通知联合转发至辖内相关机构。

附件：金融业企业划型标准规定

中国人民银行
中国银行业监督管理委员会
中国证券监督管理委员会
中国保险监督管理委员会
中华人民共和国国家统计局

2015 年 9 月 28 日

附件

金融业企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）和《国务院办公厅关于金融支持小微企业发展的实施意见》（国办发〔2013〕87号），制定本规定。

二、适用范围。本规定适用于从事《国民经济行业分类》（GB/T4754-2011）中J门类（金融业）活动的企业。

三、行业分类。采用复合分类方法对金融业企业进行分类。首先，按《国民经济行业分类》将金融业企业分为货币金融服务、资本市场服务、保险业、其他金融业四大类。其次，将货币金融服务分为货币银行服务和非货币银行服务两类，将其他金融业分为金融信托与管理服务、控股公司服务和其他未包括的金融业三类。最后，按经济性质将货币银行服务类金融企业划为银行业存款类金融机构；将非货币银行服务类金融业企业分为银行业非存款类金融机构，贷款公司、小额贷款公司及典当行；将资本市场服务类金融业企业划为证券业金融机构；将保险业金融企业划为保险业金融机构；将其他金融业企业分为信托公司，金融控股公司和除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构。

四、划型标准指标。采用一个完整会计年度中四个季度末法人并表口径的资产总额（信托公司为信托资产）平均值作为划型指标，该指标以监管部门数据为准。

五、指标标准值。依据指标标准值，将各类金融业企业划分为大、中、小、微四个规模类型，中型企业标准上限及以上的为大型企业。

（一）银行业存款类金融机构。资产总额40000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额5000亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

（二）银行业非存款类金融机构。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额200亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

（三）贷款公司、小额贷款公司及典当行。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额200亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

（四）证券业金融机构。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额100亿元及以上的为中型企业，资产总额10亿元及以上的为小型企业，资产总额10亿元以下的为微型企业。

（五）保险业金融机构。资产总额5000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额400亿元及以上的为中型企业，资产总额20亿元及以上的为小型企业，资产总额

20 亿元以下的为微型企业。

(六) 信托公司。信托资产 1000 亿元以下的为中小微型企业。其中，信托资产 400 亿元及以上的为中型企业，信托资产 20 亿元及以上的为小型企业，信托资产 20 亿元以下的为微型企业。

(七) 金融控股公司。资产总额 40000 亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额 5000 亿元及以上的为中型企业，资产总额 50 亿元及以上的为小型企业，资产总额 50 亿元以下的为微型企业。

(八) 除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构。资产总额 1000 亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额 200 亿元及以上的为中型企业，资产总额 50 亿元及以上的为小型企业，资产总额 50 亿元以下的为微型企业。

六、组织实施。由人民银行会同银监会、证监会、保监会和统计局联合组成金融业企业划型标准工作组，负责金融业企业划型标准的实施、后期评估和调整工作，按年组织金融业企业规模认定，并在人民银行建立的《金融业机构信息管理系统》中增加相应的字段模块。经过认定的金融业企业在系统中进行规模登记，方便政府部门和社会各界查询使用。

七、标准值的评估和调整。金融业企业划型标准工作组每五年对划型标准值受经济发展与通货膨胀等因素的影响程度进行评估和调整。

八、本规定的中型金融业企业标准上限即为大型金融业企业下限。国务院有关部门据此进行相关数据的统计分析，不得制定与本规定不一致的金融业企业划型标准。

九、融资担保公司参照本规定中“除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构”标准划型。

十、本规定由人民银行会同银监会、证监会、保监会和统计局负责解释。

十一、本规定自发布之日起实施。

附：金融业企业划型标准

附

金融业企业划型标准

行业		类别	类型	资产总额
货币金融服务	货币银行服务	银行业存款类金融机构	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	非货币银行服务	银行业非存款类金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
		贷款公司、小额贷款公司及典当行	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
资本市场服务		证券业金融机构	中型	100 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	10 亿元（含）至 100 亿元
			微型	10 亿元以下
保险业		保险业金融机构	中型	400 亿元（含）至 5000 亿元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
其他金融业	金融信托与管理服务	信托公司	中型	400 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
	控股公司服务	金融控股公司	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	其他未包括的金融业	除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下

（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

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： _____

序号	投标报价（元）	服务期限	项目经理	备注
1	小写： 大写：			

投标人名称（公章）：

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。

二、分项报价表

项目编号：

项目名称：

序号	服务名称	服务范围/内容	拟投入人员、设备、物料等	价格(元)	备注
1					
2					
3	其他投入				
...	其他				
	合计：				
总计（大写）：				¥：	

投标人名称(公章)：

日期：

注：

1. 按照本表填写的各项目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

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. 投标报价文件；
3. 商务技术文件。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务和相关货物（如有）的投标报价为_____。

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，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。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）个日历天。

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用，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用。

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，并通报兵团财政局。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、实质性响应一览表【本表须与第五章的一致】

(投标人须对本附表所有内容逐条响应且无负偏离，否则其**投标无效**)

序号	招标文件要求的实质性响应内容		投标文件响应的具体内容	备注
	实质性要求	招标文件中的规定		
1				
2				
3				
4				
5			
6			
7			
			

六、商务响应偏离表

项目名称:

项目编号:

序号	招标文件的商务条款	投标文件的响应内容	响应情况	说明及索引
1	*****	*****	响应/偏离	
2	*****	*****		
3	*****	*****		
.....	

注：投标人应按照招标文件“第三章 采购需求”中的商务要求填写，“响应/偏离”应根据实填写“响应”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（公章）:

日 期:

七、业绩证明文件

项目名称：

项目编号：

序号	完成时间	项目名称	标的内容	采购人名称	中标（中标） 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中标（中标）通知书、采购合同等业绩证明资料。

投标人名称（公章）：

日 期：

八、拟派项目团队

序号	团队成员姓名	工作单位	相关信息	注册证书（岗位证书）名称及编号	在团队中职务（岗位）	自有/外聘	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

九、技术响应偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件技术要求条款	投标文件内容对应简述	响应情况	证明资料及索引
1	*****	*****	响应/正偏离/负偏离	
2	*****	*****	响应/正偏离/负偏离	
.....	

说明：投标人应按照招标文件“第三章 采购需求”中的技术要求填写，“响应/正偏离/负偏离”应据实填写“响应”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（公章）：

日期：

备注：投标人在本表中须标注技术响应的实际数值或内容，照搬照抄采购文件内容、不注明实际响应内容者**视为未响应**。

十、技术方案

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。

十一、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；

1.1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商实际控制人性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. “供应商实际控制人性别”按供应商实际控制人性别划分请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. “外商投资类型”请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

1.2 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。