

兵团政府采购项目
公开招标文件
（服务）
（2025年版）

项目编号：B3S[2025]310号-001

项目名称：新疆生产建设兵团第三师总医院室内外卫生
保洁服务项目

采 购 人：新疆生产建设兵团第三师总医院

采购代理机构：新疆兴图全过程工程项目管理有限公司



目 录

第一章 招标公告.....	- 1 -
一、项目基本情况.....	- 1 -
二、申请人的资格要求.....	- 1 -
三、获取招标文件	- 2 -
四、提交投标文件截止时间/开标时间、递交方式和开标地点	- 2 -
五、公告期限	- 2 -
六、其他补充事宜	- 2 -
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系.....	- 3 -
第二章 供应商须知	- 4 -
一、供应商须知前附表	- 4 -
二、供应商须知	- 15 -
第三章 采购需求.....	- 42 -
一、采购标的	- 42 -
二、商务要求.....	- 42 -
三、技术要求.....	- 44 -
第四章 资格审查	- 61 -
一、资格审查程序	- 61 -
二、资格审查要求	- 61 -
第五章 评标方法及标准(综合评分法).....	- 63 -
一、评标方法	- 63 -
二、评标程序	- 63 -
三、评标其他要求	- 69 -
四、评标标准	- 70 -
第六章 合同草案.....	- 77 -
政府采购合同参考范本.....	- 77 -
第七章 投标文件格式	- 86 -
资格证明文件	- 87 -

一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	88 -
二、落实政府采购政策相关证明文件	90 -
三、不参与围标串标承诺书	106 -
四、其他资格证明文件	107 -
报价文件	108 -
一、开标一览表	109 -
商务技术文件	110 -
一、投标函	111 -
二、法定代表人（单位负责人）身份证明	113 -
三、授权委托书	114 -
四、政府采购供应商廉洁自律承诺书	115 -
五、实质性响应一览表【本表须与第五章的一致】	116 -
六、商务响应偏离表	117 -
七、业绩证明文件	118 -
八、拟派项目团队	119 -
九、技术响应偏离表	120 -
十、技术方案	121 -
十一、其他文件	122 -

第一章 招标公告

项目概况：

（新疆生产建设兵团第三师总医院室内外卫生保洁服务项目）招标项目的潜在供应商应在政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取招标文件，并于2025年07月08日11点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：B3S[2025]310号-001

2. 项目名称：新疆生产建设兵团第三师总医院室内外卫生保洁服务项目

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额：3600000.00元

5. 最高限价：3600000.00元

6. 采购需求：服务内容为室内外地面、墙面、设施、物品、窗户及玻璃的清洁，医疗垃圾、生活垃圾收集清运，室内花草盆栽绿植养护，提供花卉盆栽，室外绿化（草坪、灌木、乔木）浇水修剪等养护，院区内灭四害等内容；具体内容详见招标文件“第三章 采购需求”。

7. 合同履行期限：自本项目政府采购合同签订之日起服务期限为1年（具体以合同约定为准）。

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》第二十二条规定：

（1）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。

（2）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》。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，全部由符合政策要求的中小企业承接（说明：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业），供应商需出具正确的《中小企业声明函》。

3. 本项目的特定资格要求：无。

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“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”，未被列入“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）“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06月18日至2025年06月27日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天00:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：政府采购云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）

3. 方式：投标供应商登录政府采购云平台<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07月08日11点00分（北京时间）。

2. 递交方式：在政府采购云平台（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对应项目进行上传。

3. 开标地点：供应商登录政采云平台<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. 各供应商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。

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. 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（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），视为供应商自动弃标。

4. 本次采购需要落实的政府采购政策：（1）财政部、工业和信息化部文件关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号文）；（2）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）；（3）财政部、民政部、中国残疾人联合会文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

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：新疆生产建设兵团第三师总医院

地址：图木舒克市前海西街32号

联系方式：王士银、16698858276

2. 采购代理机构信息

名称：新疆兴图全过程工程项目管理有限公司

地址：第三师图木舒克市天一茗苑小区

联系方式：康奥青 13031336595、张紫扬 18899192068

3. 项目联系方式

项目联系人：康奥青

电话：13031336595

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

供应商应仔细阅读本招标文件的第二章“供应商须知”，下面所列资料是对“供应商须知”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
2.4	政府采购监督管理部门	名 称：三师图木舒克市财政局 地 址：第三师图木舒克市 联 系 人：郑明蛟 联系电话：0998-5701168
2.5	服务包含的内容	☒ 主要内容： <u>服务内容为室内外地面、墙面、设施、物品、窗户及玻璃的清洁，医疗垃圾、生活垃圾收集清运，室内花草盆栽绿植养护，提供花卉盆栽，室外绿化（草坪、灌木、乔木）浇水修剪等养护，院区内灭四害等内容。</u> ☒ 其他内容： <u>详见招标文件“第三章 采购需求”。</u>
4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受
9.1	现场考察	☒ 不组织，供应商自行前往。 ☐ 组织 时间：_____。 地点：_____。
9.5	答疑会	☒ 不组织 ☐ 组织 时间：_____。 地点：_____。
12.1	询问	1. 方式： 在供应商客户端中按照格式填写询问函，并在生成询问函后加盖电子印章提交；其他询问方式： <u>通过电话或者电子</u>

		邮箱联系（13031336595、389417863@qq.com）。 2. 时间要求：投标截止时间。
15.1	★投标有效期	投标截止时间后 <u>90</u> 日历日。
16.10	投标文件份数	1. 提交投标文件截止时间前供应商须按招标文件的要求递交（上传）加密的电子投标文件； 2. 中标供应商领取中标通知书前提供纸质版投标文件 4 份，供备案备查所用，按电子投标文件格式顺序打印胶装，中标供应商根据响应文件页数自行确认文件胶装册数（如有分册：第 X 册共 X 册），电子版投标文件 2 份（使用不低于 16G 的 U 盘装载）。
17.1	投标保证金	1. 金额： ☐ 免收： ☐ 预算金额的 %。 ☐ 定额收取：人民币叁万伍仟捌佰元整（¥35800.00） 2. 支付方式： 供应商可自主选择以支票、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：新疆兴图全过程工程项目管理有限公司 4. 收取账号：107089464857（中国银行图木舒克市支行） 5. 收取行号：104903200015 6. 收取到账截止时间：同投标截止时间。 7. 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供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标供应商的投标保证金，无息退还投标保证金。 基本账户转出注意事项： 1. 投标保证金缴纳公司名称必须与供应商登记的公司名称一致，不得以分公司、办事处或其他机构名义交纳，否则其投标将被拒绝。

		2. 供应商须在投标文件提交截止时间前由供应商基本账户按招标文件要求的投标保证金金额一次性汇入招标文件指定账号（以采购代理机构保证金账户到账时间为准，一次性少汇金额不予认可），供应商须自行评估因异地、跨行、公休日等因素造成的投标保证金到账延迟风险，并承担相应责任。 3. 供应商请自行查询是否到账，供应商以电汇、转账、网银方式缴纳投标保证金的须从供应商基本账户转出（备注项目名称（如银行备注字符数量有限请备注项目简称）或项目编号），投标保证金证明材料在投标文件中需提供银行汇款凭证及供应商基本账户开户许可证（供应商基本存款账户开户许可证或基本账户开户行出具的带银行印章的基本存款账户信息）。 其他注意事项： 1. 各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 2. 以担保函、保证保险形式缴纳投标保证金的，受益人和收取单位须为采购人。 3. 采用银行保函缴纳的，供应商自主选择任意一家担保机构开具电子保函，针对具体项目做到“一项目一保函”，供应商应出具担保机构（含银行、保险公司和担保公司）的保函证明材料。供应商使用政府采购云平台系统中的机构开具电子保函的在申请、使用、查看应用过程中遇到问题可咨询技术支撑方：400-903-9583。
22	实物样品	投标样品递交：本项目不涉及 ☒不需要 ☐需要，具体要求如下： 1. 样品制作的标准和要求：_____； 2. 是否需要随样品提交相关检测报告：

		☐ 不需要 ☐ 需要 3. 样品递交要求：递交时间：_____ ，递交地点：_____, 逾期提供的样品将不予接受。 4. 未中标供应商样品退还：_____; 5. 中标供应商样品保管、封存及退还：_____; 6. 其他要求（如有）：_____。
23.1	演示	☒ 不进行 ☐ 进行，远程线上演示/现场演示 1. 演示时间不得超过____分钟； 2. 进行远程线上演示的，供应商应提前自行准备好演示的软硬配置环境和网络环境，做好演示的各项准备工作。因供应商自身原因无法演示或者演示效果不理想的，导致的后果由供应商自行承担； 3. 进行现场演示的，演示人员不得超过____人，演示现场提供_____。
25.3	解密投标文件的时限	不见面开标默认解密时长： <u>30</u> 分钟。 除因交易平台发生故障导致投标文件无法按时解密外，投标文件未按时解密的，视为未按规定提交投标文件。
28	评标委员会	评标委员会构成：共计 <u>5</u> 人，其中采购人代表 <u>1</u> 人，经济、技术专家 <u>4</u> 人； 评标委员会组成及确定方式：评标委员会由五人及以上单数组成，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二，通过“政府采购云平台”专家库随机抽取方式。
29.1	评标方法	☒ 综合评分法：综合评分法是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的评分细则评审后，以评标最终最高得分的供应商作为中标供应商的评标方法。供应商的最终得分为所有评委评分的算术平均

		值。得分相同的，<u>报价较低的一方为中标供应商</u>。得分且投标报价相同的，技术指标较优的一方为中标供应商。 ☐最低评标价法
29.3	推荐中标候选人	中标候选人数量 <u>3</u> 家
30.1	确定中标供应商	☒采购人按评审报告中推荐的中标候选人排序确定中标供应商。 ☐采购人委托评标委员会直接确定中标供应商。
33.1	履约保证金	1. 金额： ☒免收 ☐合同价的 % ☐定额收取：人民币 元 2. 支付方式： 供应商可自主选择以支票、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： / 4. 收取账号： / 5. 退还时间： / 注意事项： 1. 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 2. 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
34.5	中标后分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒不允许：严禁分包、转包行为，中标供应商有违反相关的情形采购人有权解除合同，因此中标供应商对采购人造成经济损失的由中标供应商承担其经济损失并承担相关责任。 ☐允许，具体要求：

		1. 可以分包履行的具体内容：_____； 2. 允许分包的金额或者比例：_____； 3. 其他要求：_____。
35.1	质疑	1. 供应商认为招标文件、招标过程、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（超过7个工作日的视为无异议），以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。 2. 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。 3. 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式10（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑。 4. 超出法定质疑期、重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》规定的质疑将被拒绝。 5. 依据：《中华人民共和国政府采购法》第五十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十三条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。 6. 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话 接收部门：新疆兴图全过程工程项目管理有限公司 联系人：康奥青 联系电话：13031336595 地址：第三师图木舒克市天一茗苑小区 提交方式：供应商提交疑问纸质版原件至采购代理机构处，或供应商将疑问文件电子版（须为可编辑的WORD文

		档）与盖章的纸质版原件扫描件 PDF 版本发送 389417863@qq.com（以邮件发送后需电话与采购代理机构进行确认是否已收到邮件）；如 WORD 文档内容与盖章的纸质版原件扫描件 PDF 内容不一致的，以盖章的纸质版原件扫描件 PDF 内容为准。 7. 澄清、修改文件发出后（若有），供应商必须使用最新的澄清文件制作电子投标文件。 ★8. 提交投标文件截止时间后，采购人或采购代理机构不再接受对招标文件内容提出的质疑。
38.1	采购代理服务 费	1. 收费对象：☐ 采购人支付 ☒ 中标供应商支付 2. 收费标准：参照《政府采购代理机构管理暂行办法》财库〔2018〕2号文件按固定金额人民币贰仟元整（¥2000.00）收取，由中标供应商支付。 3. 收取时间：<u>中标供应商在领取中标通知书前</u>。 4. 收取方式：<u>基本账户对公转账支付</u>。 注：收款信息： 收款单位：新疆兴图全过程工程项目管理有限公司 银行账号：30785201040013406 开户银行：中国农业银行股份有限公司图木舒克兵团分行 行号：103895278521
39	无效投标	1. 根据《中华人民共和国民法典》第四百七十八条 有下列情形之一的，要约失效：（一）要约被拒绝；（二）要约被依法撤销；（三）承诺期限届满，受要约人未作出承诺；（四）受要约人对要约的内容作出实质性变更。第四百八十八条 承诺的内容应当与要约的内容一致。受要约人对要约的内容作出实质性变更的，为新要约。有关合同标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限、履行地点和方式、违约责任和解决争议方法等的变更，是对要约内容的实质性变更。招标文件中所有标注★项为实质性条款

		（供应商在实质性响应一览表中逐条进行响应），实质性条款出现负偏离或未逐条填写将导致投标无效。 2. 供应商根据“第七章 投标文件格式”结合招标文件相关要求制作投标文件，对比招标文件所有评审内容在“第七章 投标文件格式”中未包含部分自行添加（格式自拟）；招标文件“第七章 投标文件格式”中已给出的格式空缺内容适用于本项目的供应商填写不全将被视为没有实质性响应招标文件要求（本项目不适用的不填写），本次投标无效。
41.1	是否接受进口产品	☒ 不接受 ☐ 接受
42	支持中小企业政策（非专门面向中小企业采购项目适用）	1. 小型和微型企业价格扣除：<u>本项目不适用</u>。 2. 监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 3. 残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 4. 符合条件的联合体价格扣除：<u>本项目不适用</u>。 5. 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：<u>本项目不适用</u>。（允许大中型企业向小微企业分包的项目适用）。 注：根据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46号）、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）及关于印发《中小企业划型标准规定》的通知（工信部联企业[2011]300号）规定，给予小型和微型企业产品或服务的价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审（监狱企业、残疾人福利性质单位视同为小微企业）。 供应商如享受价格扣除，应出具招标文件中要求正确的《中小企业声明函》，且符合标的对应行业要求，否则视为无效声明函；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。供应商须对《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》的真实性负责，上述材料与事实不符的，影响中标、成交结果或者可能影响中标、成交结果的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定，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。		
42.5	标的所属行业 参照后附《工信部联企业（2011）300号》	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：		
		包号	标的名称	中小企业划分标准 所属行业
		第1包	新疆生产建设兵团第三师总医院室内外卫生保洁服务项目	其他未列明行业
43.5	优先采购创新节能环保产品	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。 注：本项目为第三师总医院室内外卫生保洁服务，不涉及上述内容。		
47.1	政府采购合同融资政策	（1）有融资需求的中标供应商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：【<u>政府采购云平台自行申请</u>】。 （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。中标供应商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”将中标供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。
48.1	需要补充的其他内容	1. 供应商必须保证所提供的材料真实性，如发现或被投诉提供虚假材料的一经查实为虚假资料取消中标（或投标）资格并记企业不良记录。 2. 投标文件中有弄虚作假的内容，其投标文件作废（如假证书、假业绩、假合同、隐瞒不良行为记录、夸大荣誉、使用非本单位在职员工的相关证件及不符合采购文件规定的条款等）；在签订合同之前，可要求中标供应商提供证明材料予以核验（复查原件），中标供应商对信用承诺的真实性、合法性、有效性负责，如发现中标供应商的投标文件有弄虚作假内容，视为“提供虚假材料谋取中标、成交”行为，采购人可拒绝与其签订合同。以上情形将书面上报财政部门，按照《政府采购法》第七十七条规定“列入不良行为记录名单”处理并接受相关处罚。 3. 本项目所称“较大数额罚款”具体适用问题的意见（财库[2022]3号）：本项目初步评审中所称“重大违法记录”，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。所称“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款。 4. 针对同一项目，不同供应商使用同一计算机制作并生成电子投标文件的视为文件制作机器码（mac 地址）一致，不同供应商使用同一投标文件的过程稿制作并生成电子投标文件的视为文件创建标识码一致。上述两种情形，一经发现，视为供应商相互串通投标，将导致投标均被拒绝且按串通投标处理。 5. 本项目所述时间以政府采购云平台服务器时间为准。 6. 本招标文件如出现招标文件领取时间、开标时间不一致的情况，均以政府采购云平台系统显示时间为准。

		7. 招标文件组成各部分内容中出现的措辞“发包人、甲方”均按“采购人”进行理解；“承包人、乙方、投标人”均按“供应商”进行理解；“中标人”按“中标供应商”进行理解；“采购文件”按“招标文件”进行理解。 8. 中标供应商应保证在本项目使用的任何产品或服务（包括部分使用）时，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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由中标供应商承担所有相关责任的同时不得耽误本项目实施。
备注： 1. 除本招标文件另有规定外，招标文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指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07月08日，则“近三年”是指2022年07月01日至投标文件递交截止时间。 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。		

二、供应商须知

（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“供应商须知前附表”。

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。本项目的供应商须满足以下条件：

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（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. 供应商资格要求

4.1 供应商资格要求：见“第一章 招标公告”；

4.2 “供应商须知前附表”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，以一个供应商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，供应商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供应商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。由采购人向供应商提供的图纸、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，供应商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供应商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。供应商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，其不利后果由供应商自行承担。

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“供应商须知前附表”规定组织现场考察的，采购代理机构按“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织供应商项目现场考察。

9.2供应商现场考察发生的费用自理。

9.3在现场考察中，因供应商自身原因发生的人员伤亡和财产损失，由供应商自行负责。

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，仅供供应商在编制投标文件时参考，采购人和采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

9.5“供应商须知前附表”规定召开答疑会的，采购代理机构按“供应商须知前附表”规定的时间和地点召开答疑会，澄清供应商提出的问题。

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，由供应商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，电子交易平台为政府采购云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）。供应商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。供应商应充分考虑完成平台注册、申领CA证书等所需的时间。潜在供应商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供应商自行承担。供应商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供应商将政府采购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。供应商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供应商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“供应商须知前附表”，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。

10.5如遇“政府采购云平台（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：供应商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，潜在供应商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

供应商。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。潜在供应商需密切关注该网站，及时查看并下载相关更正公告。若因潜在供应商未能及时查看或下载相关更正公告，而导致的一切后果，将由潜在供应商自行承担。

（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 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 资格审查

第五章 评标方法及标准(综合评分法)

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供应商对采购项目有疑问的，可以按照“供应商须知前附表”中的规定提出询问。提出后，请供应商及时通过交易平台“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供应商(答复中不包括问题的来源)。

供应商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“供应商须知前附表”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供应商具有约束力。

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供应商，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供应商；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 “供应商须知”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供应商均具有约束力，而无论是否已经实际收到上述文件。同时，采购代理机构和供应商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，请供应商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，导致供应商未及时获取的，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供应商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供应商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，供应商对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案。

14. 投标报价

14.1供应商的报价均应以人民币进行报价。

14.2供应商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 供应商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供应商自行承担。

14.4 供应商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 供应商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。供应商应根据本招标文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、供应商的管理水平、供应商的方案和由这些因素决定的供应商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供应商支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在供应商提交的投标报价中。

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

15. 投标有效期

15.1 投标有效期见“供应商须知前附表”，供应商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。投标有效期内供应商撤销投标文件的，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供应商延长投标有效期。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供应商，供应商应以书面形式答复是否同意延长投标有效期。

15.4 供应商同意延长的，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；供应商拒绝延长的，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印章的，除有特殊说明之外，可使用电子签章签署。

16.2 供应商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。供应商须按照招标文件的要求使用电子签章对要求加盖印章的部分逐一进行签章。

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

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

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 供应商须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求供应商应本着诚信精神，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。若供应商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，对于供应商没有在偏离表中明确、清楚地披露的事

项，包括可能属于被供应商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 供应商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 供应商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，责任由供应商自行承担。供应商递交的电子投标文件因供应商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**。

16.10 投标文件份数的内容见“供应商须知前附表”

（四）投标

17. 投标保证金

17.1 供应商应按照招标文件“供应商须知前附表”规定的金额及要求提交投标保证金。**供应商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。供应商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 供应商为联合体的，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供应商的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未中标供应商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，中标供应商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 供应商在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到供应商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，但因供应商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，供应商撤销其投标的；

17.8.2 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

17.8.3 中标供应商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 供应商其他未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

17.9 如开标时供应商对本单位投标保证金缴纳情况有疑义，供应商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 供应商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 供应商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 供应商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，建议供应商提前办理CA证书续期，以免开标时无法进行解密。

18.4 供应商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，供应商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 如果供应商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，并退回供应商。

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 供应商应在“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 供应商递交（上传）投标文件的地点见“第一章 招标公告”。

19.3 供应商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。供应商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 供应商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 供应商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 供应商在“第一章 招标公告”规定的投标文件递交截止时间之前，可在政府采购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政府采购云平台的指定位置。

22. 实物样品

22.1 “供应商须知前附表”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：未中标的供应商应按照“供应商须知前附表”要求自行联系采购人取回投标样品；中标供应商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 要求供应商进行演示的，演示要求详见“供应商须知前附表”。

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供应商准时参加开标会。供应商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。供应商的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政府采购云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）的“政采云登录入口”登录后，进入“政采云远程开标大厅”参加开标会议，并使用CA密钥完成远程解密、质疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

24.3开标过程将宣布供应商名称、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，并由参加开标的各供应商确认。供应商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供应商不足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。供应商应在“供应商须知前附表”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，系统自动显示供应商名称、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供应商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、采购代理机构对供应商授权代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

26.2供应商未参加开标的，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供应商的资格进行

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资格审查合格供应商不足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年内与供应商存在劳动关系；

- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或实际控制人；
- （4）与供应商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）与供应商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“供应商须知前附表”。

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供应商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，且投标报价最低的供应商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“供应商须知前附表”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，均不得向供应商或者其他与评标无关的人员透露。

29.5 在确定中标供应商之前，供应商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因系统原因导致供应商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供应商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 供应商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供应商进入初审、综合评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦该供应商的投标作无效投标处理或该供应商的此前评议结果被取消，其现有的位置将被其他供应商依序替代，相关的一切损失均由该供应商承担。

（八）中标

30. 确定中标供应商

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供应商，中标候选人并列的，按照“供应商须知前附表”确定中标供应商；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供应商，见“供应商须知前附表”。

31. 中标结果公告

31.1采购人或采购代理机构应当自中标供应商确定之日起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，同时向中标供应商发出中标通知书。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供应商发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的供应商。对未通过资格审查的供应商，应当告知其

未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标供应商的评审得分与排序。

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，中标供应商应按“供应商须知前附表”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中标供应商不能按本章第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，中标供应商还应当承担民事责任。

34. 签订合同

34.1采购人和中标供应商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供应商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供应商投标文件作实质性修改。中标供应商无正当理由拒签合同，给采购人造成损失的，中标供应商还应当承担民事责任。

34.2中标供应商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供应商，也可以重新开展政府采购活动。

34.3采购人和中标供应商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“供应商须知前附表”。采购人允许采用分包方式履行合同的，中标供应商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**。中标供应商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，可以与中标供应商协商签订补充合同，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“供应商须知前附表”。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供应商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）采购代理服务费用

38. 收取方式和标准

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

（十二）无效投标和废标

39. 无效投标

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

40. 废标

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

（十三）落实政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

41. 支持国产和进口产品审批

41.1 除“供应商须知前附表”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，供应商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，如供应商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“供应商须知前附表”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“供应商须知前附表”。

42.10小微企业价格评审优惠的政策调整：见“供应商须知前附表”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，则供应商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供应商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“供应商须知前附表”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（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

44.2各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《国务院办公厅关于印发政府机关使用正版软件管理办法的通知》国办发〔2013〕88号。

45. 网络安全专用产品

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

45.2本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。采购人、中标(成交)人双方签订合同及验收环节，应包含上述市场准入类资质要求的条款。

46. 采购需求标准

46.1商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

46.2绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

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

46.3台式计算机政府采购需求标准

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

46.4便携式计算机政府采购需求标准为提高便携式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部工业和信息化部关于印发《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕30号），本项目如涉及便携式计算机采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.5一体式计算机政府采购需求标准

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

章《采购需求》。

46.6 工作站政府采购需求标准

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

46.7 通用服务器政府采购需求标准

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

46.8 操作系统政府采购需求标准

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

46.9 数据库政府采购需求标准

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

46.10 物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）

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

（十四）政府采购合同融资政策

47. 政府采购合同融资政策

47.1 政府采购合同融资政策：见供应商须知前附表。

（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：见供应商须知前附表。

49. 适用法律

49.1 采购人、采购代理机构及供应商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. 采购标的内容

序号	标的名称	计量单位	数量	是否进口	政府采购品目分类	品目分类编码
1	新疆生产建设兵团第三师总医院室内外卫生保洁服务项目	批	1	否	建筑物清洁服务	C23160000

2. 项目概述

（1）项目概述

为确保新院区卫生保洁服务的正常开展，已采购室内外卫生保洁服务，主要服务内容为室内外地面、墙面、设施、物品、窗户及玻璃的清洁，医疗垃圾、生活垃圾收集清运，室内花草盆栽绿植养护，提供花卉盆栽，室外绿化（草坪、灌木、乔木）浇水修剪等养护，院区内灭四害等内容。总面积 187000 平方米，门诊医技楼建筑面积为 45097.12 平方米；外科楼建筑面积为 14936.71 平方米；内科楼(再建)建筑面积为 15875 平方米；内外科连廊及探视大厅(再建)建筑面积为 4698 平方米；实训楼(再建)建筑面积为 7293.82 平方米；洗衣房(再建)建筑面积共 900 平方米；康复楼建筑面积为 4029.9 平方米；地下停车场建筑面积为 21632.82 平方米。

（2）采购项目预（概）算

预算金额（元）：人民币叁佰陆拾万元整（¥36000000.00）；

最高限价（元）：人民币叁佰陆拾万元整（¥36000000.00）。

★二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）：自本项目政府采购合同签订之日起服务期限为 1 年（具体以合同约定为准）。

2. 交付（实施）的地点（范围）：第三师总医院，采购人指定地点。

3. 付款条件（进度和方式）：服务费按月支付（合同签订生效后支付 30% 合同金额），第二次付款待累计付款金额超过已支付的 30% 合同金额后支付当月剩余款项，剩余合同金额按月支付（每月支付需扣除罚款的费用，按照采购

人的考核管理办法按月进行考核扣减）。

4. 其他商务要求:

4.1 如中供应商位未按照投标文件中承诺的时间提供服务，供应商应承担延期服务的违约责任，并赔偿采购人因此造成的实际经济损失。

4.2 中标供应商所提交服务方面不能实质性满足采购文件要约的，采购人有权拒绝验收，供应商向采购人偿付项目采购金额千分之十的违约金；造成严重后果的，根据相关规定，提交主管部门对中标供应商进行处罚。

4.3 违约金由中标供应商支付。

4.4 如对本采购文件有任何疑问或要求澄清，请按本采购文件的规定提出，否则视同理解和接受。

4.5 知识产权：采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其他知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

4.7 报价方式:

（1）投标报价方式：采取投标总价报价，即供应商认可。

（2）本项目供应商所报的报价须包含完成本项目服务目标的所有费用（包括工资、福利、社会保险、公积金、劳务费、上缴税金及完成采购需求所有服务内容产生的相关费用等）及合同中明示或暗示的所有一般风险、责任和义务等一切应由中标供应商支付的费用，采购人不再支付其他任何费用。中标后不得以任何理由提高投标总价。

（3）供应商投标报价超过最高限价的按无效投标处理。

4.8 违约责任:

（1）履约担保（本项目无要求）

中标供应商必须在合同签订之日起 5 个工作日内向采购人缴纳履约保证金，否则将视为中标供应商放弃中标的权利，采购人有权选择按规定选出中标候选人为本项目的中标服务商或对本项目重新进行招标。合同期满，采购人将履约保证金无息归还中标供应商，履约保证金详见须知前附表。

（2）监督管理要求

（2.1）采购人根据文件要求、采购项目的实际需求及服务合同约定组建评价小组，建立考核评价机制和方式。由评价小组对供应商进行考核。

（2.2）供应商有下列行为之一的，经查实，取消其资格；弄虚作假、隐瞒真实情况骗取供应商资格的；①因行贿、受贿、串通投标、转包、挂靠受到有关政府部门处罚的；恶意质疑投诉的；②因其公司资质降低达不到供应商资质条件的，或被行业主管部门责令停业或取消资质的；③造成严重后果或恶劣影响的行为；有商业贿赂行为的；④其他违反法律、法规和合同规定的行为。

（2.3）供应商在合同履行期间有下列行为之一的，采购人有权直接解除服务合同，由评价小组决定是否由备选中标人接替原中标供应商；（1）选定后无正当理由不与采购人签订合同的；（2）擅自变更或者中止采购服务合同的。

4.9 合同的终止

因考核不合格自动终止本项目服务合同，或服务合同期限届满后，合同自动终止。

4.10 其他注意事项

（1）供应商不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人。否则，采购人有权即刻终止合同，并要求供应商赔偿相应损失。

（2）供应商使用的标准必须是国际公认或国家、或地方政府颁布的同等或更高的标准。

4.11 其他：

（1）供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任的同时不得耽误本项目服务。

（2）如果所供服务有特殊的工作条件要求，供应商应在投标文件中加以说明。

（3）供应商所提供的服务要求应符合采购文件的要求。如所供服务存在技术偏离，供应商应如实填写技术要求偏离表（格式自拟）。若采购人掌握了确切事实说明某供应商没有如实填写技术规格偏离表或有欺诈行为，该投标文件将按无效投标处理。

（4）如对本采购文件有任何疑问或要求澄清，请于投标文件递交截止时间前提出，否则视为对采购文件无异议。

★三、技术要求

1. 保洁服务范围

1、作业面积：

总面积 187000 平方米，门诊医技楼建筑面积为 45097.12 平方米；外科楼建筑面积为 14936.71 平方米；内科楼(再建)建筑面积为 15875 平方米；内外科连廊及探视大厅(再建)建筑面积为 4698 平方米；实训楼(再建)建筑面积为 7293.82 平方米；洗衣房(再建)建筑面积共 900 平方米；康复楼建筑面积为 4029.9 平方米；地下停车场建筑面积为 21632.82 平方米。此外，其他各类用房包括污水处理站、医废间、氧气站、警务站等，共计 1056 平方米，清扫包含室内外区域，室内外均含地面、墙面、设施、物品、窗户及玻璃，室内外绿化养护等。

2、高空作业：

玻璃幕墙擦洗每半年 1 次。

3、垃圾清运：

为各科室提供工作所需的垃圾桶、垃圾袋、锐器盒,所有包装袋、包装容器符合《医疗机构医疗废物管理条例》的要求；生活、医疗垃圾密封装袋按照医院有关要求集中清运至指定地点。

4、人员要求：

1) 不少于 77 人提供服务，汉族人员比例不少于 20%（少数民族国语必须达到基本交流水平）。

2) 项目负责人需常驻本地（未经采购人书面同意不得擅自更换）。

5、耗材要求：

为满足医院日常运营需求，保洁需提供全方位的物资保障，涵盖病区、门诊楼各科室所需各类耗材，包括但不限于毛巾、拖把、扫帚、撮箕、各类垃圾桶，以及各类垃圾袋等。同时，保洁还负责绿化的各项事宜，包括供应绿化养护所需的肥料、种子等重要物资，确保医院环境整洁优美，为患者营造一个良好的就医环境。

2. 保洁服务规范

1、住院部的清洁工作规程

（1）清洁范围

包括各病区病房、电梯厅、电梯、楼梯、开水间、公共卫生间、楼宇台阶

等。

（2）清洁准备工作清洁准备工作包括以下内容

1）器械与工具：扫把、簸箕、不同颜色垃圾袋、不同颜色垃圾桶、不同颜色拖把桶、不同颜色抹布、物表擦拭桶、地拖、喷壶、球刷、板刷、清洁剂、马桶刷、消毒剂等。

2）防护用品：工作服、胶鞋、帽子、口罩、不同颜色手套等。

（3）清洁程序

住院部病房较多,是重伤病人较为集中的地方,这些病人抵抗力低、易感染,尤其是那些手术病人,一旦伤口感染将加重病人的痛苦,延长治疗时间,增加病人的经济负担。所以住院部的清洁尤其要强调“消毒”二字。

（4）病房的清洁

1）每日至少 2 次收集垃圾污物倒至指定地点。

2）全面将病房地面清扫二次,扫去沙尘、碎纸杂物,以利拖地。

3）用消毒剂拖净病房、病房阳台地面,保持地面洁亮无污渍、水渍。

4）用浸上清洁净或清洁消毒剂的半干湿布按顺时针方向全面抹净病房内家私、窗台、门框、储物柜、电视机、遥控器、传呼器、床头灯、开关、门把手,用干布抹玻璃窗,保持门窗、家具洁净不沾尘,防止细菌、病毒的交叉传染。

5）用清洁剂、消毒剂抹净通道、低位墙身、踢脚线,注意卫生死角位的保洁。

6）清洗病房卫生间：用消毒剂擦洗所有病房洗手间墙身,玻璃帘门、地面及厕盆、洁具、窗台,厕门,清除所有污垢、锈渍、水渍,并用干拖拖地面,保持厕内卫生干爽,空气清新（病房内洗手间每天至少清洁消毒 2 次）。抹洗墙身时要用勺子在面盆处盛水冲洗(不能使用花洒冲洗),戴黄色胶皮手套清洗马桶,并换黄色抹布擦拭马桶边及底部。

7）经常巡查,及时清倒垃圾桶、痰盂、烟灰筒等洁具污物,并用消毒清洁剂清洗干净。

8）定期抹净病房内的风扇、空调风口、光管、清理天花蜘蛛网。

9）每日负责与洗衣房交换病区的洁污被服 1—2 次,做到密闭转运,每日下午负责更换病床的被服工作。

10）做各项工作前做好手卫生,保持手部清洁,避免污染环境和交叉感染。

11) 湿式拖过道时, 及时放置警示标识, 使用尽快将地面保持干燥的方法, 防止所有人员跌倒。

(5) 住院部公共卫生间的清洁

1) 收集垃圾杂物运送至指定地点, 并对暂存点和容器进行消毒处理。

2) 及时冲洗所辖区域各层公共卫生间并拖干地面。

3) 每日上午、下午两次用消毒剂擦洗所有洗手间的墙壁、地面、窗台、厕门及厕盆、蹲坑、污物桶等洁具, 清除所有污垢、锈渍、水渍、尿渍、便渍、清理杂物等, 并用干地拖拖干地面, 保持厕内卫生干爽, 空气清新。

(6) 注意事项

1) 消毒用器械容器抹布等, 应与一般清洁用品严格分开使用和清洁保养, 不得混淆, 特别是在清洁有传染病的场所时要特别注意。所有保洁操作要遵循院感办的要求, 禁止混用保洁用具、手套等。

2) 清洁区、半污染区和污染区应使用区分明确的器具进行施工, 以防污染扩大, 交叉感染。

3) 地面湿拖除尘时应遵从清洁区、半污染区(通道)、污染区(病房内)的顺序。

4) 住院部所需诊疗器械、衣物等的清洁应严格按照医院的消毒灭菌要求进行。

5) 有楼宇台阶的科室, 保洁员在避开人流量高峰期做到每日湿拖台阶一次, 每日擦拭外台阶的扶手一次。

6) 保洁员工服作每周至少清洗消毒 2 次。

7) 责任区内墙壁、墙角、天花板等每月至少清扫一次, 禁止出现有浮土、蜘蛛网线; 光滑面材质的门、墙面每周至少擦拭一次。

8) 所用抹布、拖把用低絮纤维材质的。

9) 有花卉的大厅, 要负责对花树的养护, 及时清除叶面的尘土和枯枝, 定期浇水、杀虫和洗刷托盘。

10) 爱护医院财物设备仪器等, 发现公用物品设备仪器有损坏时及时报告科室负责人进行处理。

11) 进病房搞卫生时, 要先敲门与病人打招呼, 并注意以下几点:

- 遇有医生、护士查房时, 等他们离开后才搞卫生。

- 不准戴手套开、关门。
- 不准用拳头敲门, 脚踢门。
- 不能在病人用餐时搞卫生。
- 不能停留在病房内看电视、书报等。
- 向新入院的病人介绍清洁程序。
- 病人用厕时, 忌催病人。
- 不准坐躺病床。
- 不准索要病人食物、水果、财物等。
- 不准在工作期间与患者或陪护探视人员闲聊等。
- 参与科室控烟、戒烟工作, 每日佩戴“控烟巡查员”标识, 遇到吸烟人员及时劝阻制止。
- 遵守科室的保洁措施和日、周、月工作安排执行, 服从科室的管理和安排。
- 禁止调动使用中的仪器设备等。

2、室外卫生内容

（1）清洁准备工作

清洁准备工作包括以下内容：

1) 器械与工具：垃圾清扫车、扫把、簸箕、垃圾袋、水桶、抹布、地拖、喷壶、球刷、板刷、清洁剂、消毒剂等。

2) 防护用品：工作服、胶鞋、手套等。

（2）清洁程序

- 1) 用消毒水抹、扫、拖所有辖内范围。
- 2) 玻璃橱窗、宣传栏、标识牌每周至少擦拭一次, 遇到明显污染随时擦拭。
- 3) 每日至少二次清扫地面, 每日至少倾倒垃圾箱内垃圾 1 次, 每周擦拭垃圾箱至少 1 次, 将垃圾送到指定地点。
- 4) 随时清除地面的血迹、呕吐物等, 处理方法遵循院感要求。
- 5) 每周至少一次清除地面的杂草、杂树、野草、树叶等。
- 6) 及时清理清除外环境的小广告、牛皮癣等。

（3）注意事项

- 1) 消毒用器械容器抹布等, 应与一般清洁用品严格分开使用和清洁保养, 不得混淆。
- 2) 清洁区、半污染区和污染区应使用区分明确的器具进行施工, 以防污染

扩大,交叉感染。

- 3) 地面湿拖除尘时应遵从清洁区、半污染区、污染区的顺序。
- 4) 所需诊疗设备、环境的清洁应严格遵守医院的消毒灭菌要求。
- 5) 清洁工在工作时不得妨碍医生护士的工作。

3、电梯清洁保养程序

- 1) 打开电梯厢按指定按钮使电梯停止运行停在指定楼操作。
- 2) 把指示牌安放于电梯门、认真工作。
- 3) 用含有不锈钢清洁剂的低絮纤维半干布清洁玻璃、镜面内花顶格的卫生。
- 4) 用喷有不锈钢清洁剂的干布擦电梯门;用酒精擦布擦拭电梯按钮。
- 5) 用吸尘器的吸管吸边角和电梯门轨的灰尘。
- 6) 清洁地面保持无灰尘、杂物。
- 7) 把控制钮恢复原位关上控制钮。
- 8) 恢复电梯正常运行。
- 9) 电梯内的地面保持干净、光亮。
- 10) 经常清洁电梯门外的垃圾桶保持干净。
- 11) 清洁时注意电梯地面或脚踏板处有否脏迹如有及时去污清理。
- 12) 检查电梯内的设施广告指示图有否破损和损坏如有立即通知有关部门更换或维修。

3. 保洁服务质量标准

序号	保洁区域		保洁服务质量标准	最低保洁频次
1	走廊	门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周至少擦拭一次,巡回保洁;
		窗台、窗框、开关、门把手	无灰尘、无水迹、无污迹	每天至少擦拭二次
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月擦拭二次
		墙面、灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每月擦拭一次
		吊顶	无灰尘、无水迹、无污迹、无蜘蛛网线	每月清扫一次,巡回保洁
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次,巡回保洁

		医用扶手、管道井	内外无灰、无水迹、无污迹	扶手每日擦拭2次,管道井每周擦拭一次
		消防栓、灭火器、灭火器箱	内外无灰、无水迹、无污迹	每周擦拭一次
		宣传栏、指示牌、柜子	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次
		风口（进风口、排风口）	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	高度在2m以下风口每周擦拭一次,高度在2m以上风口每年擦拭二次
2	开水间	门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周至少擦拭一次,巡回保洁
		墙面、灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每月擦拭一次
		吊顶	无灰尘、无水迹、无污迹、无蜘蛛网线	每月清扫一次,巡回保洁
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次、巡回保洁
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月擦拭二次
		开关、指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭二次,巡回保洁
		风口（进风口、排风口）	无灰尘、无水迹、无污迹	高度在2m以下风口每周擦拭一次,高度在2m以上风口每年擦拭二次
		电器盒	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次,巡回保洁
		开水器	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次,巡回保洁
		垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、光洁、明亮	每天清理垃圾四次,每周清洗消毒二次,巡回保洁
3	病房	门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周至少擦拭一次,巡回保洁
		窗台、窗框、门把手、开关、电话机	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭二次
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月擦拭二次
		墙面、灯罩、天花板	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每月擦拭一次,天花板每月清扫一次
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次,巡回保洁

4		设备带、床头牌、输液架	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每天擦拭一次
		床、饭板	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每天床头、床尾、扶手擦拭消毒一次,每周整床擦拭消毒一次,每周饭板清洗消毒一次,患者出院后终末
		床头柜	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每天擦拭消毒二次,每周刷洗消毒一次,巡回保洁,患者出院后终末消毒
		储物柜、排风口	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	排风口每周擦拭一次,储物柜患者出院后终末消毒一次,出院时间长的患者每周擦拭消毒储物柜一次
		桌子、柜子、椅子、沙发	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每天擦拭一次
		电视机、微波炉、电冰箱	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每天擦拭一次
		指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次,巡回保洁
		垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、光洁、明亮	每天清理垃圾四次,每日清洗消毒容器一次,巡回保洁
4	病房卫生间	墙面、门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每日擦拭一次,巡回保洁
		灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周擦拭一次
		吊顶、排风口	无灰尘、无水迹、无污迹	每月擦拭一次,巡回保洁
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次,巡回保洁
		指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次,巡回保洁
		洗手池、台面、水龙头	无灰尘、无污迹、无油迹、光洁、明亮	每天刷洗二次,巡回保洁
		镜面、开关	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每天擦拭二次,巡回保洁
		水龙头、淋浴器、洗漱架	无灰尘、无污迹、无油迹、光洁、明亮	每天刷洗一次,巡回保洁
		坐便器	无灰尘、无污迹、无尿垢、光洁、明亮	每天刷洗消毒二次、巡回保洁,确保无异味
		垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、光洁、明亮	每天清理垃圾四次,每日清洗消毒容器一次,巡回保洁

5	公共卫生间	墙面、门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每日擦拭二次,巡回保洁
		窗台、窗框	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月擦拭二次
		灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周擦拭一次
		吊顶、排风口	无灰尘、无水迹、无污迹	每月擦拭一次,巡回保洁
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖至少四次,巡回保洁
		开关、指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭二次,巡回保洁
		洗手池、台面、水龙头	无灰尘、无污迹、无油迹、光洁、明亮	每天刷洗二次,巡回保洁
6	洗涤间 保洁室	门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周至少擦拭一次,巡回保洁
		窗台、窗框	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭二次
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月擦拭二次
		墙面、灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周擦拭一次,巡回保洁
		吊顶、排风口	无灰尘、无水迹、无污迹	每月擦拭二次,巡回保洁
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次、巡回保洁
		工作柜	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次
		水池、水龙头	无灰尘、无污迹、无油迹、光洁、明亮	每天刷洗二次,巡回保洁
		开关、指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次,巡回保洁
		榨水车	无灰尘、无污迹	每日保洁完成后里外刷洗干净

		清洁作业车、排风口	无灰尘、无污迹	每日一次擦拭保洁
		拖把架、毛巾架	无灰尘、无污迹、光洁、明亮	每周二次擦拭保洁
		垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、光洁、明亮	每天清理垃圾四次, 每日清洗消毒一次, 巡回保洁
7	办公室	门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周至少擦拭一次, 巡回保洁
		窗台、窗框	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月二次保洁
		墙面、灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每月一次保洁
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次、巡回保洁
		开关、指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭、巡回保洁
		风口（进风口、排风口）	无灰尘、无水迹、无污迹	高度在 2m 以下风口每周擦拭一次, 高度在 2m 以上风口每年擦拭二次
		洗手池、水龙头	无灰尘、无污迹、无油迹、光洁、明亮	每天刷洗二次、巡回保洁
		镜面	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每天擦拭二次、巡回保洁
		桌子、柜子、椅子、沙发	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每天擦拭一次
		洗手液、纸巾	及时擦拭, 及时补充。	无水渍、污渍, 纸巾、洗手液保证充足。
		垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、光洁、明亮	每天清理垃圾四次, 每月清洗消毒一次, 巡回保洁
8	值班室	门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周至少擦拭一次, 巡回保洁
		窗台、窗框	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月擦拭二次

		墙面、灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每月擦拭一次
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次、巡回保洁
		开关、指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次,巡回保洁
		洗手池、水龙头	无灰尘、无污迹、无油迹、光洁、明亮	每天刷洗二次,巡回保洁
		镜面	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每天擦拭二次,巡回保洁
		储物柜、排风口	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周擦拭一次
		桌子、椅子	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周擦拭一次
		值班床	无灰尘、无水迹、无污迹	每周擦拭一次
		垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、光洁、明亮	每天清理垃圾四次,每月清洗消毒一次,巡回保洁
9	步行梯	门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周至少擦拭一次,巡回保洁
		窗台、窗框、门把手、开关	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭二次
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月擦拭二次
		墙面、灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每月擦拭一次
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次,每月刷洗一次,巡回保洁
		扶手	无灰尘、无污迹	每天擦拭二次,巡回保洁
		管道	无灰尘、无水迹、无污迹	每月擦拭二次
		指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次,巡回保洁
		风口（进风口、排风口）	无灰尘、无水迹、无污迹	高度在 2m 以下风口每周擦拭一次,高度在 2m 以上风口每年擦拭二次

		垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、光洁、明亮	每天至少清理垃圾四次, 每日清洗消毒一次, 巡回保洁
10	电梯间	灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每月擦拭一次
		电梯门	无灰尘、无手印、无污迹、光洁、明亮	每天至少擦拭二次, 巡回保洁
		电梯轿厢	无灰尘、无手印、无污迹、光洁、明亮	每天湿拖二次, 巡回保洁
		按钮	无灰尘、无手印、无污迹、光洁、明亮	每日至少用酒精擦拭二次
		显示器	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次, 巡回保洁
		宣传栏	无灰尘、无污迹	每天擦拭一次, 巡回保洁
11	大厅	门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周至少擦拭二次, 巡回保洁
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次, 巡回保洁
		墙面、灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每月擦拭一次
		扶手、开关	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭二次, 巡回保洁
		宣传栏、指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次, 巡回保洁
		玻璃及玻璃门	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月擦拭二次
		窗台、窗框	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭二次
		沙发、座椅、人工饰品	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次
		消防栓、灭火器、灭火器箱	内外无灰、无水迹、无污迹	每周擦拭一次
		风口（进风口、排风口）	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	高度在 2m 以下风口每周擦拭一次, 高度在 2m 以上风口每年擦拭二次
		垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、光洁、明亮	每天擦拭四周一次, 清理垃圾二次, 每日清洗消毒一次, 巡回保洁

12	会议室	门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周至少擦拭二次, 巡回保洁
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次、巡回保洁
		墙面、灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每月擦拭一次
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月擦拭二次
		洗手池、水龙头	无灰尘、无污迹、无油迹	每天刷洗二次
		开关、指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次
		会议桌、会议椅	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次
		柜子	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次
		垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、光洁、明亮	使用时及时清理垃圾并消毒容器, 巡回保洁
		风口（进风口、排风口）	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	高度在 2m 以下风口每周擦拭一次, 高度在 2m 以上风口每年擦拭二次

4. 公共卫生间、洗手间清洁标准

区域	清洁方式	清洁标准
地面	不断清扫、擦拭, 垃圾和污渍及时处理。	地面无水渍、污渍, 地面光亮, 无杂物。
小便器、大便器	每日全面清洁消毒二次, 不间断擦拭冲刷。	无污垢、水渍、便迹, 及时清洁异味。
墙壁、隔板、门	每日擦拭二遍, 有污渍时及时处理。	无灰尘、水渍、污渍, 本色光亮, 无涂鸦, 无小广告。
水龙头、台面	不断擦拭, 水渍污渍及时清洁。	洁净明亮, 无水渍、污渍。
洗手盆、镜面		
垃圾桶	垃圾及时清理。	桶面干净整洁、周边无垃圾, 桶内垃圾不超过三分之二。

干手机、纸巾	及时擦拭, 及时补充。	无水渍、污渍, 纸巾、洗手液保证充足。
洗手液		
整个区域	1. 地面要求光亮, 门面、开关、墙面、边角、台面、镜面、隔板保持干净整洁。 2. 每天检查四次, 纸巾、洗手液保证充足, 及时补充。 3. 洗手间及通道保持清洁无异味。	

5. 服务具体要求

1. 针对于不同突发状况需要有周密的应急预案, 例如: 当发生医疗垃圾泄漏事件时, 能启动相关应急预案做好泄漏区域的消毒处置, 同时报告医院。当清运医疗垃圾发生锐器意外刺伤时, 能启动相关应急预案进行初步处理, 同时报告医院。当发生重大事件能及时向医院报告, 并及时协调应对本部门工作有序保障医疗环境。

2. 小心地滑告示牌的使用, 在进行湿拖作业时要在作业区醒目位置放置告示牌防止医护人员及病人滑倒或绊倒。

3. 医疗垃圾和生活垃圾的清运必须封闭式运输, 并执行医院相关规定的时间、路线、及操作规程。

4. (1) 清扫保洁服务包含室内外区域卫生保洁(含日常保洁和专项保洁)、垃圾清运(生活垃圾及医疗垃圾), 室内外均含地面、墙面:设施、物品、窗户及玻璃等招标文件及甲方要求清扫保洁的区域。(2) 新院区第1层玻璃幕墙擦洗每半年1次(1年2次)(3) 为各科室提供工作所需的垃圾桶、垃圾袋、锐器盒, 所有包装袋、包装容器符合《医疗机构医疗废物管理条例》的要求:生活、医疗垃圾密封装袋按照医院有关要求集中清运至指定地点。(4) 院区楼内花草盆栽绿植养护, 提供室内花卉盆栽; 室外绿化(草坪、灌木、乔木)浇水修剪等养护(5) 院区内灭四害等内容。(6) 在门诊大厅提供40个单人沙发, 每两个沙发间放一个单人茶几, 共20个茶几。期限与服务期一致。

5. 拖把要求：

- 1) 全院住院拖把更换为可拆卸拖把。
- 2) 每个临床科室至少配备 60 个在使用的拖把布及 8-10 个拖把杆。
- 3) 全院每 4 个科室配备一台专门用于清洗拖布的洗衣机。
- 4) 拖把按颜色分区使用，拖把头与拖把杆颜色一致。
- 5) 每个病区配备清洁拖布和污染拖布存放容器至少各 2 套。

6. 抹布要求：

- 1) 抹布按颜色分区使用，各区域颜色与拖把一致，并配备同色的胶皮手套。
- 2) 抹布材质应为超细纤维材质的抹布。
- 3) 每个病区配备清洁抹布和污染抹布存放容器至少各 2 套。

7. 垃圾桶：

- 1) 医疗废物桶：根据实际情况配备大小相符的黄色废物桶，桶为脚踏式可密闭的废物桶，脚踏式废物桶需结实耐用，符合医疗废物相关要求。
- 2) 生活垃圾桶：根据实际情况配备大小相符的垃圾桶，垃圾桶为脚踏式可密闭的垃圾桶。

8. 锐器盒、医疗废物袋：

- 1) 根据需要提供不同规格的锐器盒和黄色废物袋，确定全院一年锐器盒、黄色废物袋的使用总数，分批（每月或每季度）发放至科室，如果到一定时期锐器盒、黄色废物袋保洁公司将确定总数发放完毕，保洁公司可不再提供。保洁公司所提供的锐器盒、黄色废物袋需要保证质量、购置不同规格锐器盒、废物袋，质量需要符合《医疗废物专用包装袋、容器和警示标志标准（HJ 421-2008）》。

- 2) 根据医院需要配备橘红色塑料袋 5000 个（40L3000 个，60L2000 个）。

9. 多重耐药用物

多重耐药病房使用的黄色废物桶、拖把及杆、抹布单独配置，由保洁公司统一调配，黄色废物桶上及拖把杆上标识清晰可见的“GR”字样。

10. 供应商针对本项目需配备扫地机 ≥ 2 台、洒水车 ≥ 1 台、坐式洗地机 ≥ 2 台、推式洗地 ≥ 5 台，以上所有设备涉及到的配件更换皆由供应商自行承担。

6. 服务考核标准

医院保洁员X月份工作量考核表				
科室：		考核人：		
序号	考核内容	分值	单项 单次 不合格或 未执行扣 分	扣 分 次 数
1	规范着装，挂牌服务，佩带口罩，手套	3	0.5	
2	查房前地面干燥、干净，不影响医生查房及治疗。	5	1	
3	做到四分开：病房、办公室、卫生间、走廊的拖把标识清楚，不得混用。	10	2	
4	病房、卫生间、马桶、洗面池、公共区域的抹布严格区分，不得混用。	10	1	
5	水电暖故障及时上报，每日交班前进行安全检查。	2	1	
6	病室、走廊、楼梯、卫生无死角，无痰迹，每日拖地不少于两次，有血迹、污物、烟蒂等杂物随时清除。	8	2	
7	垃圾每日2次倾倒。需指定地点。	8	1	
8	每日彻底清洗厕所、面盆，做到无污垢、无异味。	5	1	
9	床头柜、方凳、窗台、呼叫器、设备带、电视机、患者衣柜的擦洗。	6	1	
10	盥洗间、厕所干净，地面、墙围、门窗、纸篓清洁，便池无污垢。	5	1	
11	每月15日开始擦洗走廊门窗、玻璃、墙裙踢脚线等	10	1	
12	每日下午清理病区内死角，病区内、墙面无吊灰、浮尘。	2	1	
13	垃圾筒、痰盆、纸篓每日两次倾倒，无溢出。	4	1	
14	熟练掌握洗手法、物体和环境表面的消毒万法，消毒液按标准使用，万法正确。	5	1	

15	终末处置及时，拖把标识脱落及时粘贴	5	2	
16	每日工作完成，抹布拖把及时清洗、消毒、悬挂。处置室内物品摆放整齐	5	2	
17	垃圾袋打包分类准确、严禁提垃圾袋运送，途中不得沿途抛洒。废旧物资每日及时清理，不得留存。	5	1	
18	倒垃圾时着工装、手套、帽子。	1	0.5	
19	遵守劳动纪律，坚守工作岗位，不迟到、早退、脱岗、事岗。不与患者发生争执，维护院方声誉。	1	0.5	
扣分标准	1. 以上项目由项目经理每周进行抽查，每月配合院方进行全面检查一次，总分与工资挂钩。	总分		
	2、分值：1分=10元，90分合格，不足90分按分值扣款。如得分85分扣5分X10元=50元	扣分次数		
	考核日期： 年 月 日至 年 月 日	姓名：		

每月至少考核一次，考核为随机考核，不指定日期，反馈表一式两份，考核结果每月至少考核一次，考核为随机考核，不指定日期，反馈表一式两份，考核结果交至总务科。

注：根据《中华人民共和国民法典》第四百七十八条 有下列情形之一的，要约失效：（一）要约被拒绝；（二）要约被依法撤销；（三）承诺期限届满，受要约人未作出承诺；（四）受要约人对要约的内容作出实质性变更。第四百八十八条 承诺的内容应当与要约的内容一致。受要约人对要约的内容作出实质性变更的，为新要约。有关合同标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限、履行地点和方式、违约责任和解决争议方法等的变更，是对要约内容的实质性变更。采购需求中标注“★”项为实质性条款，负偏离将导致响应被否决。

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，对供应商进行资格审查，并形成资格审查结果。

2. 供应商《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. 资格审查合格的供应商不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《政府采购法》第二十二条规定	具体规定见“第一章 招标公告”	
1-1	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
1-2	供应商信用承诺函	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》
1-3	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）；	无须供应商提供，由采购人或采购

		截止时间：提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，其磋商响应无效。 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。	代理机构查询
1-4	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	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见“第一章 招标公告”	
2-1	中小企业政策	具体要求见“第一章 招标公告”	
2-1-1	中小企业证明文件	供应商应提供“中小企业声明函”或“残疾人福利性单位声明函”或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。	格式见《第六章 响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	具体要求见“第一章 竞争性磋商公告”	
3-1	特定资格证明文件	无要求	

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供应商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供应商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。供应商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供应商作出必要的澄清、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供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

4. 供应商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. 供应商的澄清、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：评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求该供应商在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；若供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作**投标无效**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供应商在评标现场合理的时间对此进行书面确认，供应商不确认的，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，经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，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. 有效供应商不足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%。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。其他供应商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“供应商须知前附表”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“供应商须知前附表”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供应商的得分。

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. 各供应商的最终得分为评标委员会所有成员对各供应商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、对供应商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供应商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“供应商须知前附表”。

（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. 供应商存在下列情形之一的，**投标无效**：

19.1 供应商不具备《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（供应商未提供有效资格文件的，视为供应商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 供应商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 供应商未按招标文件的规定交纳投标保证金的；

19.9 评审期间，供应商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 供应商对采购人、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，视为供应商串通投标，其**投标无效**：

20.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

20.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

20.3 不同供应商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 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

20.5 不同供应商的投标文件相互混装；

20.6 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

20.7 不同供应商使用同一电脑（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、规章规定属于供应商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 供应商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供应商。

（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

无。

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。投标文件上供应商盖章（电子公章）、法定代表人或其授权代表人（电子签字或电子印章）齐全，电子投标文件根据招标文件中“第七章 投标文件格式”中已给出的要求加盖电子公章、电子签名或电子印章，其余内容需逐页加盖电子公章。		
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	供应商报价未超过招标文件中规定的最高限价或者预算金额的，且只有一个有效报价，不得提交选择性报价。		
4	虚假材料	投标文件未提供虚假材料的。		
5	联合体	本项目不接受联合体投标。		
6	投标保证金	供应商按招标文件“第二章 供应商须知前附表”第 17.1 条规定交纳投标保证金并提交保证金证明材料。		
7	投标文件的澄清、说明、补正	评审期间，供应商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	供应商影响评标	供应商对采购人、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

（供应商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 供应商须知” 关于投标有效期的规定	供应商在此处填写投标文件的 相关内容	
2	招标文件中所有 标注“★”号的 实质性条款	关于实质性条款（或指标）要求的 所有规定	供应商在此处 填写投标文件 的相关内容	
.....				

注：“实质性响应一览表”中的内容供应商根据要求逐条填写。

（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 (15分)	响应报价	15分	满足采购文件要求且响应价格最低的报价为评标基准价，其 价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=（评审基准价/响应报价）×价格分值 备注：符合“供应商须知前附表 ”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（本项目不涉及价格扣除）。
商务部分 (35分)	企业业绩	8分	供应商提供 2022 年 06 月 01 日至今类似项目业绩，每提供 1 个加 2 分，最高得 8 分。 注：业绩证明材料提供中标（成交）通知书或合同扫描件，以证明材料显示时间为准。
	项目人员配置	7分	1、项目负责人具备 3 年以上（含 3 年）的类似项目管理经验得 2 分（人员须提供身份证明及工作经验证明材料，证明材料可以是服务合同或中标通知书或网页公开的信息截图任意一项均可，如前述材料无法体现项目负责人姓名需另行增加佐证材料）。 2、供应商根据项目特点制定人员配备方案，人员配备完整、合理、优于服务需求便于执行的得 5 分；人员配备方案满足服务需求，且可执行的得 3 分；人员配备方案内容部分存在缺陷，但基本能够满足服务需求的得 1 分；未提供方案或方案与项目不匹配的不得分。注：提供相关人员身份证明、工作经验证明、技能证明等材料及供应商缴纳的社保证明（近 3 个月内任意一个月）。
	服务承诺	12分	1、供应商提供为所有服务人员每月按时缴纳社保的承诺函得 2 分；承诺函具有在服务期内违反承诺自愿接受招标人处罚（需提供处罚措施可行，不存在不适用项目实际情况、不存在凭空编造的情形）的得 2 分；满分 4 分。 2、供应商提供每月按时发放工资，不拖欠服务人员工资的承诺函的得 2 分；承诺函具有在服务期内违反承诺自愿接受招标人处罚（提供处罚措施可行，不存在不适用项目实际情况、不存在凭空编造的情形）的得 2 分；满分 4

			分。 3、供应商提供项目负责人及主要管理人员常驻服务所在地不少于 22 天承诺的得 2 分（提供详细的项目负责人及主要管理人员名单，后期未经采购人同意不得更换人员，实施过程中采购人不定期抽查主要人员驻项目所在地情况及人员变更情况）；承诺函具有在服务期内违反承诺自愿接受招标人处罚（提供处罚措施可行，不存在不适用项目实际情况、不存在凭空编造的情形）的得 2 分；满分 4 分。 注：服务过程中供应商有违反以上承诺的情形采购人有权解除合同，因此供应商对采购人造成经济损失的由供应商承担其经济损失并承担相关责任。
	拟投入的专用设备 及工具	5 分	完成本项目服务内容拟投入的专用设备及工具： ①所投入服务专用设备及工具等配置数量充分、功能先进、完全满足本次服务需求的得 5 分； ②有投入服务专用设备及工具等配置，但存在功能覆盖本次服务内容不全或数量欠缺、不能完全满足本次服务需求的得 3 分； ③未按要求投入服务设备及工具等配置，或提供的服务工具、设施、材料不能满足本次服务需求的得 1 分； ④不提供或其它不得分。
	服务响应时间	3分	为保证供应商能及时响应采购人需求，供应商能够在0-2（含）小时内能到达现场解决问题得3分，能够在2-4（含）小时内到达现场解决问题得2分，能够在4-8（含）小时内到达现场解决问题得1分，超过8小时到达现场的不得分。提供相关承诺函（格式自拟），承诺函具有未按响应文件承诺的内容执行的，提供对应处罚措施可行，不存在不适用项目实际情况、不存在凭空编造的情形，否则本项不予给分。
技术部分 (50分)	总体服务内容	12 分	供应商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：包括但不限于总体服务方案、明确服务标准与要求、管理服务架构及管理方法、团队服务人员管理制度及人员岗位责任制度、工作时间和休息休假制度、服务人员稳定性保障措施（包含但不限于人员储备

			计划)等。以上内容齐全且符合本项目特点及实际情况,满足项目实际要求的得 12 分,每少一项内容或与项目不匹配的内容扣 2 分,每有一项内容不完整或有缺陷的扣 1 分,扣完为止。
	具体细分服务内容	14 分	供应商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细分服务方案:包括但不限于 室内保洁详细服务措施、室外保洁详细服务措施、电梯清洁保养详细服务措施、医疗垃圾清运服务方案、生活垃圾清运服务方案、玻璃幕墙清洁服务方案 (需配备高空作业人员,提供人员具备高空作业能力证明材料)、 绿化养护服务方案 等。以上内容齐全且符合本项目特点及实际情况,满足项目实际要求的得 14 分,每少一项内容或与项目不匹配的内容扣 2 分,每有一项内容不完整或有缺陷的扣 1 分,扣完为止。
	服务质量保障措施	10 分	供应商针对本项目提供服务理念,制定完善可行的服务质量保证措施:包括但不限于 服务质量控制工作流程、服务规范化及质量指标、服务精细化管理策略、服务形象塑造与认可、持续改进与优化措施 等。以上内容齐全且符合本项目特点及实际情况,满足项目实际要求的得 10 分,每少一项内容或与项目不匹配的内容扣 2 分,每有一项内容不完整或有缺陷的扣 1 分,扣完为止。
	服务人员培训方案	4 分	为保障服务人员符合当前服务项目需求,供应商提供对本项目服务人员的培训方案:包括但不限于 培训目标确定、培训内容制定、培训资源配置 (具备丰富培训实践经验的人员、培训设施等)、 员工职业发展支持 (对员工个人发展的支持程度、职业规划指导等)等。以上内容齐全且符合本项目特点及实际情况,满足项目实际要求的得 4 分,每少一项内容或与项目不匹配的内容扣 1 分,每有一项内容不完整或有缺陷的扣 0.5 分,扣完为止。
	服务过程应急处理方案	10 分	根据供应商提供的技术支持和服务响应能力,问题解决方案和客户支持体系等,以确保供应商能够及时提供服务:包括但不限于 复杂多样的现场情况分析处理、人员受伤应急预案、特殊季节环境(沙尘天)处理方案、缺勤人员替补措施、劳务纠纷处理 等。以上内容齐全且符合本项目特点

			及实际情况，满足项目实际要求的得 10 分，每少一项内容或与项目不匹配的内容扣 2 分，每有一项内容不完整或有缺陷的扣 1 分，扣完为止。
	合计	100分	注： 1、不匹配的内容是指：存在不适用项目实际情况的情形、内容错误、科学原理错误、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、不符合采购需求等任意一种情形； 2、缺陷是指：内容与实际情况匹配不全、存在逻辑漏洞、凭空编造、不可能实现的夸大情形、内容简略等任意一种情形； 3、评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”； 4. 提供有效期内合格的相关证书（证明材料），否则资格审查或符合性审查不予通过，或评分不予认可。

第六章 合同草案

（此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式的内容）

合同编号：_____

政府采购合同参考范本 （服务类）

项目名称：_____

项目编号：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（中标供应商）：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

第一部分 合同书

_____（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_____项目中标供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

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

1.1 合同组成部分

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

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

1.2 服务

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

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：_____；

1.5.2 服务地点：_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 违约责任

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

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

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、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）

法定代表人

或授权代表（签字）：

时间：_____年_____月_____日

乙 方：_____（单位盖章）

法定代表人

或授权代表（签字）：

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。

第三部分 合同专用条款

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

条款号	约定内容

o

第七章 投标文件格式

封面

投 标 文 件

项目编号：_____

项目名称：_____

供应商名称：_____

年 月 日

投 标 文 件

资格证明文件

项目编号：_____

项目名称：_____

供应商名称：_____

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、供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；
- 2、供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- 3、供应商为非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；
- 4、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”；
- 5、供应商是自然人的，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（成交），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，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《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（电子公章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表（电子签字或电子印章）：

日期： 年 月 日

二、联合体协议书【如适用】

联合体协议书

（以联合体形式投标的，提供联合体协议书；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【项目编号： 】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）承担项目采购合同金额的_____%，负责的工作和义务为：_____；

（联合体成员2）承担项目采购合同金额的_____%，负责的工作和义务为：_____；

.....

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X, ……）提供的全部服务及货物由小微企业提供和制造，其合同份额占到合同总金额_____%以上；……。 （未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合体协议书约定小微企业的合同份额占到合同总金额40%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）

2、中小企业合同金额达到_____%，其中小微企业合同金额达到_____%。（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合体协议书中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订采购合同，并就采购合

同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不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政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

4、其他：_____。

5、本协议书自签署之日起生效，若未中标，自本次投标有效期结束后自行失效；若中标，自合同书规定的期限之后自行失效。

6、本协议书正本一式____份，联合体成员各执____份；副本一式____份，联合体成员各执____份。

联合体成员1名称（公章）：

联合体成员2名称（公章）：

.....

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

三、落实政府采购政策相关证明文件

（一）中小企业声明函【如专门面向中小企业采购的项目，此函可放于此处，否则，应后置于“其他资格证明文件”】

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。

供应商名称（电子公章）：

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的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。

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

6. 从业人员、资产总额指标以上年度末数据为依据，营业收入指标以上年

度累计数据为依据。无上年度数据的新成立企业可不填报。

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

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

（二）关于“中小企业声明函”的提交要求

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

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

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

附件2:

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

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

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

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中

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

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

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

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

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

（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，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

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

（二）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。

供应商名称（电子公章）：

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

（三）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；1. （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（与代理商或供应商无关）；应当严格按照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），否则导致的后果由供应商自行承担；

2、以联合体形式参加的，应当由联合体各方盖章。

供应商名称（电子公章）：

日期： 年 月 日

四、不参与围标串标承诺书

不参与围标串标承诺书

本人作为经授权的供应商代表,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。

供应商名称（电子公章）:

法定代表人、负责人、本人、或授权代表（电子签字或电子印章）:

日期: 年 月 日

五、其他资格证明文件

供应商认为需提供的其它相关资格证明材料，格式自拟。

封面

投 标 文 件

报价文件

项目编号：_____

项目名称：_____

供应商名称：_____

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 （合同服务履行期限）	项目负责人及联系方式
1	小写： 大写：		
备注：			

供应商名称（电子公章）：

日期： 年 月 日

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（如有）。
4. 投标报价为供应商考虑各种因素的最终报价。

投 标 文 件

商务技术文件

项目编号：_____

项目名称：_____

供应商名称：_____

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）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件：

1. 资格证明文件；
2. 报价文件；
3. 商务技术文件。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附《开标一览表》中规定的应提交和交付的服务或相关货物（如有）的投标报价为_____元。
 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. 投标有效期为投标截止时间后（由供应商填写）日历日。
 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. 本项目如由中标供应商支付采购代理服务费，我方同意按供应商须知前附表中规定向采购代理机构支付采购代理服务费。
 7. 重要声明：
 - 1) 与我方单位负责人为同一人的其他单位名称：
☐无； ☐有，具体单位名称为：（由供应商如实填写）。
 - 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：（由供应商如实填写）。
 - 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：（由供应商如实填写）。
- （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。

供应商名称（电子公章）：

通 讯 地 址：

传 真：

联系人及联系电话：

授 权 代 表：

日 期：

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

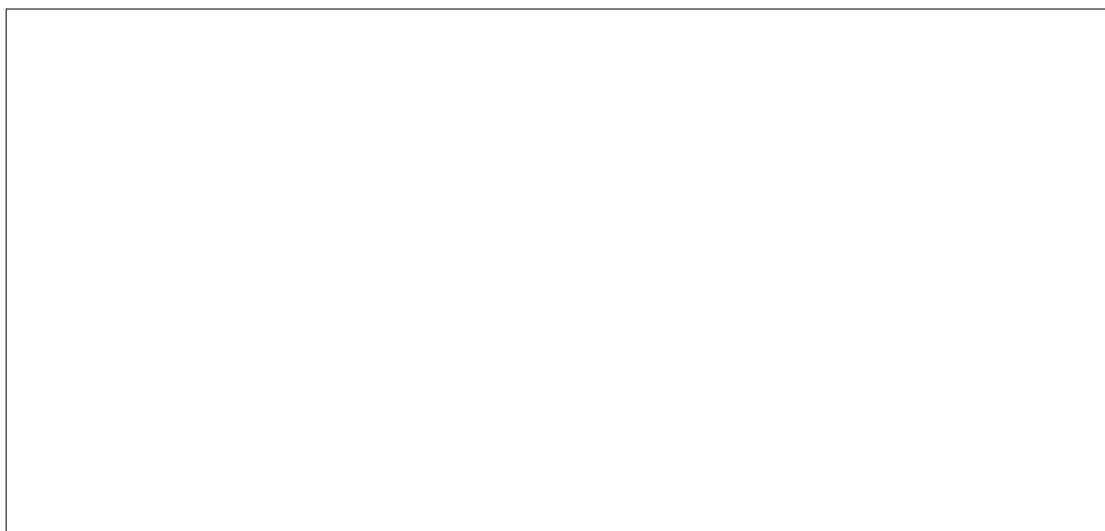
致：（采购人或采购代理机构）

兹证明

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：



供应商名称（电子公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（电子签字或电子印章）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

三、授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）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。

供应商名称（电子公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（电子签字或电子印章）：_____

委托代理人（电子签字或电子印章）：_____ 联系电话：_____

日期：_____年____月____日

附：委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

四、政府采购供应商廉洁自律承诺书

（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。

供应商名称（电子公章）：

日期： 年 月 日

五、实质性响应一览表【本表须与第五章的一致】

本表须与“第五章 评标方法及标准”的符合性检查-附表（实质性响应一览表）一致，供应商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				
.....				

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	备注
1	*****	*****		
2	*****	*****		
3	*****	*****		
.....				

注：供应商应按照招标文件“第三章 采购需求”中的商务要求填写，“响应情况”应据实填写“响应”或“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（电子公章）：

日期： 年 月 日

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（成交） 金额	联系人	联系电话
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：供应商须按相关要求提供相应的中标（成交）通知书、采购合同等业绩证明资料。

供应商名称（电子公章）：

日期： 年 月 日

八、拟派项目团队

序号	团队成员姓名	证书名称	在团队中职务（岗位）	自有/外聘
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	备注
1	*****	*****		
2	*****	*****		
.....				

说明：供应商应按照招标文件“第三章 采购需求”中的技术要求填写，“响应情况”应据实填写“响应”或“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（电子公章）：

日期： 年 月 日

十、技术方案

供应商应按照招标文件的要求，结合“评分标准”详细响应商务评分、技术评分内容，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）供应商认为需要提供的其它商务、技术资料和说明。