

# 吐鲁番职业技术学院学生宿舍管理项目

项目编号：GK2023-009

## 招标文件

采购人：吐鲁番市中等职业技术学校

采购代理机构：吐鲁番市行政服务中心（市公共资源交易  
中心）

二〇二三年九月

## 目 录

第一部分	招标公告 .....	3
第二部分	供应商须知 .....	7
第三部分	项目说明 .....	31
第四部分	评审方法（综合评分法） .....	39
第五部分	政府采购合同 .....	45
第六部分	投标文件格式 .....	58

# 第一部分 招标公告

## 吐鲁番职业技术学院学生宿舍管理项目

### 公开招标公告

#### 项目概况

吐鲁番职业技术学院学生宿舍管理项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取招标文件，并于2023年10月18日11:00（北京时间）前递交投标文件。

#### 一、项目基本情况

项目编号：GK2023-009

项目名称：吐鲁番职业技术学院学生宿舍管理项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：2000000

最高限价（元）：2000000

采购需求：学生宿舍管理（具体详见采购清单）

标项名称：吐鲁番职业技术学院学生宿舍管理项目

数量：1年

预算金额（元）：2000000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：主要负责学生宿舍的日常和管理，实行24小时值班；及时了解学生动态，帮学生排忧解难，及时受理和上报学生有关投诉事宜；协助学校做好学生宿舍内务和纪律的管理工作。包括生活秩序管理、公共秩序管理、宿舍纪律的维护等。

合同履行期限：一年

本项目（否）接受联合体投标。

#### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为小微企业

3. 本项目的特定资格要求：无

### 三、获取招标文件

**时间：**2023年9月28日至2023年10月11日，每天上午9:30至13:30，下午16:30至20:00（北京时间，法定节假日除外）

**地点：**政采云平台线上获取

**方式：**供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

**售价（元）：**0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

**提交投标文件截止时间：**2023年10月18日11:00（北京时间）

**投标地点：**请登录政采云投标客户端投标

**开标时间：**2023年10月18日11:00（北京时间）

**开标地点：**政采云平台

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件；

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

3. 供应商在完成政采云电子交易客户端下载、安装后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至新政府采购网(<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>) 下载专区查看，如遇问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。如因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)，代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标：

4. 供应商应当在投标截止时间前,将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”,投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收;

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

6. 供应商登录政采云平台,在开标时间后30分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内未按时解密的,视为无效投标。解密与加密投标文件须使用同一个CA。

特别提示:

1、采购限额标准以上,200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目,适宜由中小企业提供的,采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的,预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购,其中预留给小微企业的比例不低于60%。

3、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予10%~20%(工程项目为3%~5%)的扣除,用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目,采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的,评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%~5%作为其价格分。

4、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的,采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%~6%(工程项目为1%~2%)的扣除,用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目,采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的,评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%~2%作为其价格分。

**七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

**1. 采购人信息**

**名称：**吐鲁番市中等职业技术学校

**地址：**吐鲁番市示范区库木塔格路 168 号

**联系方式：**19909955233

**2. 采购代理机构信息**

**名称：**吐鲁番市行政服务中心（市公共资源交易中心）

**地址：**吐鲁番市高昌区丝绸大道 4100 号

**联系方式：**0995-8520797

**3. 项目联系方式**

**项目联系人：**肉克彦

**电话：**0995-8520797

## 第二部分 供应商须知

### 供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	吐鲁番职业技术学院学生宿舍管理项目
2	采购人	名称：吐鲁番市中等职业技术学校 地址：吐鲁番市示范区库木塔格路 168 号 联系人：阿力木·芒尼克 联系电话：19909955233
3	采购代理机构	名称：吐鲁番市行政服务中心（市公共资源交易中心） 地址：吐鲁番市高昌区丝绸大道 4100 号 联系人：肉克彦 联系电话：0995-8520797
4	采购内容	提供学生宿舍管理服务、宿舍楼内公共区域的卫生保洁服务以及学生宿舍管理的综合性保障服务工作。  备注：中职部分学生实行准军事化管理，高职部分学生实行非准军事化管理，供应商应对中职的学生安排具有准军事化管理经验的管理人员进行管理，对高职的学生可安排具有宿舍管理经验的非准军事化管理人员进行管理。
5	合同履行期限	服务期限 1 年（一招三年，合同一年一签，根据中标供应商的每年的服务在年度考核全面合格后，经双方协商，可以续签合同）。
6	货物质量目标	合格
7	服务地点	吐鲁番市中等职业技术学校
8	供应商资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为小微企业

		3. 本项目的特定资格要求：无	
9	响应报价的范围	含税全包价。	
10	投标文件的组成部分	封面	投标文件封面；
		资格审查材料	<p>※（1）营业执照；</p> <p>※（2）法定代表人身份证明及授权委托书（需将法人与委托代理人身份证复印在一起）；</p> <p>※（3）投标保证金凭证；</p> <p>※（4）中小企业声明函；</p> <p>※（5）供应商认为有必要提供的声明及文件资料</p> <p>1) 具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照）；</p> <p>2) 有良好的企业信誉和健全的财务会计制度（提供 2022 年度的财务报告或银行资信证明）；</p> <p>3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（自行承诺）；</p> <p>4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2023 年 6 月至今纳税证明及社保证明（成立不足三个月的提供已缴纳月份））；</p> <p>5) 参加政府采购活动近三年内（2020 年 9 月-至今），在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明）；</p> <p>※（6）不参与围标串标承诺书</p> <p>※（7）政府采购诚信承诺书</p> <p>注：本项目为电子不见面开标，供应商上传至投标文件中的资料均为原件的扫描件。</p>
		价格文件	<p>※（1）投标函；</p> <p>※（2）开标一览表；</p> <p>※（3）投标报价明细表；</p> <p>（4）供应商认为有必要提供的声明及文件资料；</p> <p>注：本项目为电子不见面开标，供应商上传至投标文件中的资料均为原件的扫描件。</p>

		商务 技术 文件	商务条款偏离说明表； <b>技术规格偏离表</b> ；供应商自行编写技术文件；实施方案；质量保证措施方案；售后服务保障；
11	是否允许 联合体投标		<input type="checkbox"/> 是。 应满足要求：_____/ <input checked="" type="checkbox"/> 否。
12	是否允许供应商将 项目非主体、非关键 性工作交由他人完 成		<input checked="" type="checkbox"/> 否。 <input type="checkbox"/> 是。成交供应商按照合同约定或者经采购人同意，可以将项目非主体、非关键性工作分包交由他人完成。此时，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。 分包内容要求：_____/ 分包金额要求：_____/ 接受分包的第三人资质要求：/
13	踏勘现场		<input checked="" type="checkbox"/> 不组织踏勘 <input type="checkbox"/> 统一组织 联系人：_____/ 联系电话：_____/_____ 踏勘时间：_____/_____ 踏勘地点：_____/_____
14	答疑接受时间		<u>投标截止时间 10 日前</u> 注：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电子投标文件，否则将无法完成上传。
15	投标有效期		自投标截止之日起 <u>90</u> 日历天。
16	投标截止时间 (开标时间)		截止时间：2023 年 10 月 18 日 11:00（北京时间）
17	供应商在投标截止 时间前提交的文件		投标文件
18	投标文件份数		1. 本项目实行电子招投标，投标单位不用现场投标，按规定时

		<p>间上传电子投标书即可。（投标结束后投标供应商在5天内将纸质版投标文件（一正一副，须与电子版投标文件内容一致），递交至吐鲁番市行政服务中心（市公共资源交易中心）609室、联系电话：0995-8520797。</p> <p>2. 封面设置。投标文件封面设置包括：投标文件、项目名称、项目编号、供应商全称和投标文件完成时间。供应商全称填写“×××公司”。</p> <p>3. 投标文件内容。供应商应按照采购文件的要求编写投标文件；对采购文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，投标文件不得加行、涂改、插字或者删除。</p> <p>4. 投标文件正文用白色A4复印纸打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术文件中，折叠成A4纸面大小，左、下侧对齐，左侧胶装成册。</p>
19	投标文件签署和盖章	<p>1. 采购文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人用黑色签字笔签署（包括姓和名），不得由他人代签，并逐页加盖单位公章。</p> <p>2. 被授权代表人签字的，投标文件应附法人授权委托书。</p> <p>3. 供应商在投标文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。</p>
20	投标文件密封和标记	<p>本项目实行不见面电子招投标，投标单位不用现场投标，按规定时间上传电子投标书即可。</p>
21	开标时间及地点	<p>截止时间：2023年10月18日11:00（北京时间）</p> <p>提交投标文件地点：政采云平台（www.zcygov.com）</p>
22	评标委员会的组成	<p>评标委员共5人，其中： 采购人代表1人，评审专家4人。</p>

23	投标保证金	<p>一、投标保证金金额</p> <p>金额（小写）：40000 元</p> <p>金额（大写）：肆万元整</p> <p>保证金递交截止时间：2023 年 10 月 18 日 11:00(北京时间)</p> <p>二投标保证金形式：电汇、转账，保函（银行、保险、担保公司）</p> <p>开标前交至采购代理机构指定账户。</p> <p>保证金收款人：吐鲁番市行政服务中心(市公共资源交易中心)</p> <p>账户号码：9558833005000013284</p> <p>开户银行：中国工商银行股份有限公司吐鲁番地区分行</p> <p>银行行号：102883000022</p> <p>投标人必须在缴款凭证备注栏写明“项目名称-投标保证金”以便查询。投标保证金必须在 2023 年 10 月 18 日 11:00 之前支付，逾期则视为自动放弃投标。（上述账号只接受以投标人名义的电汇或转账，不接受以个人名义及其他款项的电汇或转账）。</p> <p>三、投标保证金还可以采用电子保函形式按以下要求办理：</p> <p>（1）电子保函按照“一标项一保函”的原则。</p> <p>（2）电子保函须在投标截止时间前办理完成。</p> <p>（3）保函的有效期不得少于本项目投标有效期。</p> <p>（4）投标人以电子保函形式缴纳投标保证金的，应通过“新疆政府采购网电子保函”的模块申请购买。</p> <p>电子担保凭证需作为电子投标文件组成部分在递交投标文件时一并提交。（备注：如采用电子保函形式缴纳的，可在投标截止之日前通过“投标人工作台金融服务”中在线查看电子保函是否生效。若有任何问题，可以联系政采云金融服务专属客服。</p>
----	-------	---

24	节能、环保政府采购政策	<p>严格执行《财政部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)、关于印发节能产品政府采购品目清单的通知(财库〔2019〕19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)、市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告(2019年第16号),本次采购产品类别属于政府强制采购产品类别的,应当按照要求提供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或环境标志产品认证证书,否则投标文件无效;属于政府优先采购产品类别的,应当按照要求提供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或环境标志产品认证证书,否则不予认定。</p>
25	中小企业扶持政策	<p>关于中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业扶持政策落实的规定:本项目按照《新疆维吾尔自治区政府采购促进中小企业发展管理实施办法》(新财规〔2021〕6号)</p> <p>1. 中小企业报价的价格扣除</p> <p>(1) 本项目专门面向中小企业,不进行价格扣除。</p> <p>(2) 供应商需按照采购文件的要求提供《中小企业声明函》,详见第六章“投标文件格式”。</p> <p>(3) 企业标准请参照《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)文件规定自行填写。属于其他未列明行业。</p> <p>2. 残疾人福利性单位报价的价格扣除</p> <p>(1) 本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p> <p>(2) 残疾人福利性单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>(3) 残疾人福利性单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)。</p> <p>3. 监狱和戒毒企业报价的价格扣除</p>

		<p>(1) 本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业。</p> <p>(2) 监狱企业参加政府采购活动时，需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。供应商如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。</p> <p>(3) 监狱企业标准请参照《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）。</p> <p>4. 残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
26	标前准备	<p>1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。</p> <p>2. 各供应商应在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书申领。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。</p> <p>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制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网(<a href="http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/">http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/</a>)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。</p>
27	投标文件解密时间	<p>供应商应当在投标文件提交截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”。投标文件提交截止时间以后上传提交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。</p> <p>投标文件开启时间后30分钟内（2023年10月18日11:00-11:30前）供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为投标文件撤回。</p>

28	技术部分是否采用“暗标”评审方式	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
29	评审方法	<input checked="" type="checkbox"/> 资格后审 <input type="checkbox"/> 资格预审 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法 注： 1. 最低评标价法，是指以价格为主要因素确定中标供应商的评标方法，即在全部满足采购文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的供应商作为中标候选人或者中标供应商的评标方法。投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，技术指标较优的一方为成交供应商。 2. 综合评分法是指在最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购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成交供应商的评标方法。每一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，报价较低的一方为成交供应商。得分且投标报价相同的，技术指标较优的一方为成交供应商。
30	履约保证金	<input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要 履约保证金金额：合同总价的 3% 履约保证金形式：电汇、转账 提交履约保证金的时间：签订合同后 5 日内
31	代理服务费	无
32	监督	本次采购活动以及相关当事人应当接受当地监督管理部门依法实施的监督。
33	场地费	不收取
34	项目预算	预算金额： <u>2000000</u> 元； 最高限价： <u>2000000</u> 元。
35	其他	1. 各供应商按照本采购文件的规定制作投标文件并报价，投标文件均必须满足本采购文件规定的份数与制作等要求，否则将

		<p>导致投标被拒绝。</p> <p>2. 本项目的招标投标活动以及相关当事人须接受财政监督部门依法实施的监督。</p>
36	采购人补充的其他内容	
1	供应商在开标时需携带的验资文件	<p>1. 参与“不见面”开标的供应商应当按照规定使用 CA 数字证书及电子签章。各方主体在系统中的所有操作均具有法律效力，并承担法律责任。</p> <p>2. 供应商参加“不见面”开标项目，应通过政采云平台“不见面”系统严格按采购文件模板要求制作，在投标截止时间前完成经过 CA 数字证书电子签章并加密的交易文件上传至平台指定位置（加密和解密须用同一数字证书）。</p> <p>3. 供应商应在解密指令发出后采购文件规定时间内完成解密，供应商未按规定完成解密，视为放弃投标。</p> <p>4. 递交投标保证金后不参加投标的，应提供弃标函（书面加盖单位公章）至采购代理机构用于保证金退还，可发扫描件至代理机构邮箱，邮箱可于项目负责人联系获取。</p> <p>5. 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，否则视同接受采购文件的要求。</p> <p>6. 本项目实行电子招投标，投标单位不用现场投标，按规定时间上传电子投标书即可。</p> <p>注：投标结束后投标供应商在 5 天内将纸质版投标文件（一正两副）须与电子版投标文件内容一致，纸质投标文件需留存备案将一律不予退还。递交至吐鲁番市高昌区丝绸大道 4100 号吐鲁番市行政服务中心（市公共资源交易中心）六楼 609 室；联系人：肉克彦；联系电话：0995-8520797</p>
2	定义	<p>书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、相关网站发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。</p>
注意 事项		<p>1. 采购人保留事后追溯权，若投标单位提供虚假材料，采购人将取消其中标资格，并承担由此带来的损失及法律责任。</p>

- 注：1. 本表中加※项目若有缺失或无效，将导致投标无效且不允许在开标后补正；
2. 本表内容与采购文件其它内容不一致的，应当以本表内容为准。
3. 本表中“”标示选择使用该项，“”标示不选择使用该项。

## 供应商须知正文部分

### 一、总则

#### 1. 说明

1.1 本采购文件适用于本次招标采购项目的招标投标。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”名称见本采购文件第二部分“供应商须知前附表”。

2.2 “采购代理机构”名称见本采购文件第二部分“供应商须知前附表”。

2.3 “货物”指采购文件第三部分所述供应商应该履行的承诺和义务。

2.4 “潜在供应商”指符合采购文件各项规定的供应商。

2.5 “供应商”指符合采购文件规定并参加投标的供应商。

2.6 “供应商公章”在投标文件中指与供应商标准公章一致的供应商电子签章。

#### 3. 合格供应商的条件

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

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

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件；
- (7) 具有本采购文件第二部分“供应商须知前附表”中第9项规定的资格条件。

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

- 3.3.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；
  - 3.3.2 母公司、全资子公司及其控股公司；
  - 3.3.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；
  - 3.3.4 法律和行政法规规定的其他情形。
- 3.4 供应商须持有《法定代表人授权委托书》。

3.5 供应商按时足额交纳投标保证金。

3.6 供应商不得与采购人、采购代理机构等有利害关系。

#### **4. 投标费用**

4.1 供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

#### **5. 纪律**

5.1 供应商的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

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

5.2.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通投标：

5.2.1.1 供应商之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

5.2.1.2 供应商之间约定成交供应商；

5.2.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃投标或者中标；

5.2.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；

5.2.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

5.2.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标：

5.2.2.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

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

5.2.2.3 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

5.2.2.4 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；

5.2.2.5 不同供应商的投标文件相互混装；

5.2.2.6 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。

#### **6. 通知**

6.1 对与本项目有关的通知，采购代理机构将在新疆政府采购网发布变更公告及/或答疑文件的形式，发布即视为潜在供应商已收悉，供应商未查看变更公告，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

## **二. 采购文件**

### **7. 采购文件组成**

7.1 采购文件由采购文件目录所列内容组成。

## **8. 踏勘现场**

8.1 本项目是否统一组织供应商踏勘现场见采购文件第二部分“供应商须知前附表”中第13项的规定。无论是否统一组织，供应商应对供货现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件所需的资料。

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

8.3 除非有特殊要求，采购文件不单独提供供货使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

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

## **9. 知识产权**

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

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

## **10. 答疑及采购文件的澄清和修改**

10.1 供应商如果对采购文件有疑问或要求进行澄清的，应按照采购文件第二部分“供应商须知前附表”第14项规定向采购代理机构提出。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。

供应商在规定的时间内未对采购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“答疑接受时间”后就采购文件内容提出的疑问及澄清要求将不予受

理。

10.2 无论出于何种原因，采购代理机构主动或出于解答供应商疑问对已发出的采购文件进行必要澄清或修改的，应当在采购文件要求提交投标文件截止时间 15 日前，以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，向潜在供应商发出澄清、修改的补充文件。需要为此调整投标文件提交截止时间的，应当重新确定，并就变更后的投标截止时间重新发出通知。

特殊情况下，采购代理机构发布澄清、修改文件后，征得供应商同意，可不改变投标截止时间和开标时间。

10.3 采购代理机构一旦对采购文件作出了澄清、修改，即刻发生效力，采购代理机构有关的补充文件，将作为采购文件的组成部分，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。

10.4 采购代理机构对采购文件作出的澄清、修改在政采云平台进行披露，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。当采购文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

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

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

### 三. 投标文件

#### 11. 投标文件的语言及计量单位

11.1 供应商提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

11.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖供应商公章。必要时评标委员会可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。原版为外文的证书类、证明类文件，与供应商名称或其他实际情况

不符的，供应商应当提供相关证明文件。

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

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

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

## **12. 投标文件组成及编制**

12.1 投标文件分为资格审查资料、价格文件、商务技术文件。

商务技术文件指供应商提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件以及能够证明其提供的货物及服务符合采购文件规定的文件。本次招标，供应商须按采购文件第二部分“供应商须知前附表”中第10项规定提交资格审查资料、价格文件、商务技术文件，其中加※项目若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正。

12.2 供应商递交的投标文件及相关要求按照采购文件第二部分“供应商须知前附表”中第18、19项的规定。

12.2.1 电子投标文件的编制

12.2.1.1 电子投标文件使用政采云平台提供的投标文件制作工具以及采购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，按照采购文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

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

12.2.1.3 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与采购文件要求不一致，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，将导致其投标被拒绝。

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

## **13. 投标报价**

13.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，

无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买货物及其运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

13.2 供应商投报多包的，须对每包分别制作投标文件并报价。

13.3 除非采购文件另有规定，不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。

13.4 供应商须严格按照报价明细表规定的内容填写货物单价以及其他事项。

13.5 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。

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

13.8 最低报价不能作为中标的保证。

#### **14. 投标有效期**

14.1 本项目的投标有效期按照采购文件第二部分“供应商须知前附表中”中第15项的规定。投标有效期自开标之日起计算，短于规定期限的投标将按无效投标处理。

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

#### **15. 投标内容填写说明**

15.1 供应商应仔细阅读采购文件的全部内容。投标文件须对采购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，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，将可能导致投标被拒绝。

15.2 投标文件须严格按照采购文件第六部分规定的格式提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其

责任由供应商承担。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

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

15.4 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予以处理，乃至对该投标予以拒绝。

15.5 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。

15.6 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电子签章或标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按无效投标处理。

#### **四. 投标保证金**

##### **16. 投标保证金**

16.1 供应商应按照采购文件第二部分“供应商须知前附表”中第23项的规定交纳。投标保证金须于到账截止时间前到账，并经采购代理机构确认。

16.2 采购代理机构不接收以现金等其他形式递交的投标保证金。未按要求提交投标保证金的，将被视为无效投标。

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

16.4 投标保证金退还一律采用网上银行转账方式退还至供应商的汇款账户，资金原路返回。

#### **五. 投标文件的递交**

##### **17. 投标文件的密封和标记**

17.1 供应商应通过电子投标文件制作工具严格按采购文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用

同一把数字证书)。供应商在投标截止时间前,可以对其所递交的投标文件进行修改并重新上传,但以投标截止时间前最后一次上传的投标文件为有效投标文件。

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

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

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。

17.3 如果供应商未按上述要求密封及加写标记,采购代理机构对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件,采购代理机构有权予以拒绝,并退回供应商。

17.4 是否采用不见面开标方式详见供应商须知前附表,本项目采用不见面开标,开标时无需提供电子投标文件U盘、纸质投标文件。

## **18. 投标文件的递交**

18.1 供应商应当在采购文件要求提交投标文件的截止时间前网上投标。

18.2 在采购文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的投标文件,为无效投标文件,采购代理机构将拒绝接收。

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

## **19. 投标文件的修改和撤回**

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

## **六. 开标**

### **20. 开标**

#### **采用不见面开标方式**

采购人在规定的投标截止时间(开标时间)和供应商须知前附表规定的地点开标。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采云

平台不见面开标系统，使用 CA 密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，供应商一端参与交互的人员将均被视为是供应商的授权委托人或法人代表，供应商不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，供应商自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

## 七. 评标步骤和要求

### 21. 组建评标委员会

21.1 采购代理机构根据有关法律法规和本采购文件的规定，结合招标项目的特点组建评标委员会，对投标文件进行评估和比较。评标委员会由 5 人组成，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。

21.2 采购人不得以专家身份参与评标。

### 22. 资格审查

22.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对供应商的资格进行审查。合格供应商不足 3 家的，不得评标。

### 23. 初步评审

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

23.2 评标委员会审查投标文件是否实质上响应采购文件的要求。

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

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

采购文件第二部分“供应商须知前附表”第 10 条“投标文件组成”部分中，带“※”号部分的证明文件不全或无效的；

投标文件未按采购文件的规定签章的；

未按投标文件份数要求提交投标文件的；

采购文件带“※”号部分任意一款不满足要求的；

报价超过项目预算或经评标委员会认定低于成本的；

投标有效期不足的；

联合体投标文件未附联合体投标协议书的；

不符合采购文件中有关分包规定的；

有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

供应商递交的电子投标文件（加密电子投标文件）无法满足正常开标、评标使用功能的；

供应商名称或组织结构与领取采购文件时不一致且无有效变更证明的；

不符合采购文件中规定的其他实质性要求。

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

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

（1）投标文件中的开标一览表与明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

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

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

（4）调整后的数据对供应商具有约束力，供应商不同意以上修正，其投标将被拒绝。

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

## **24. 投标的澄清**

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

24.2 供应商必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或授权代理人的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明或者补

正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。供应商拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

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

24.4 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对供应商的资格进行审查。合格供应商不足3家的，不得评标。

## **25. 详细评审**

25.1 评标委员会只对实质上响应采购文件的投标进行评价和比较；评审应严格按照采购文件第二部分“供应商须知前附表”中第20项规定以及采购文件的要求进行。具体要求等详见采购文件第四部分“评审方法”。

25.2 评标委员会依法独立评审，严格遵守评审工作纪律。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出评审结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，不签署不同意见的视为同意。

## **26. 确定成交供应商**

26.1 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

26.2 评标委员会根据评审结果及采购文件的规定确定成交供应商。

## **27. 评标过程要求**

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

27.2 在确定成交供应商之前，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。

### **27.3 电子招投标的应急措施**

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

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

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

27.3.2 因系统原因导致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。

## **28. 供应商瑕疵滞后发现的处理规则**

28.1 无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、综合评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦供应商被拒绝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。

## **29. 采购项目废标**

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

- (1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商数量不足，导致进入详细评审、打分阶段的供应商不足 3 家的；
- (2) 供应商的报价均超过了采购预算；
- (3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

除前款第四项规定的情形外，项目废标后，如未变更采购方式，采购代理机构将依法重新组织招标。

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

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

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

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

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

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

## **八. 履约保证金**

### **30. 履约保证金**

30.1 履约保证金按照采购文件第二部分“供应商须知前附表”中第30项规定，在中标结果公告后3个工作日内交纳。

## **九. 代理服务费**

### **31. 代理服务费**

无

## **十. 签订、审核合同**

### **32. 中标通知**

32.1 成交供应商确定后，采购代理机构将在相关政府采购信息发布媒体上发布中标公告，并以书面形式向成交供应商发出中标通知书，但该中标结果的有效性不依赖于未中标的供应商是否已经收到该通知。成交供应商应按照规定交纳履约保证金、代理服务费并经采购代理机构确认后，委派专人持授权书和身份证件前往采购代理机构领取中标通知书。中标通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者成交供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

32.2 采购代理机构对未中标的供应商不作未中标原因的解释，但中标结果的有

效性不以未中标的供应商是否收到相应的通知为前提。

32.3 中标通知书是合同的组成部分。

### **33. 签订合同**

33.1 成交供应商须在中标通知书发出之日起 30 日内与采购人签订采购合同。

33.2 成交供应商须按照采购文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。成交供应商不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

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

33.4 成交供应商一旦中标及签订合同后，不得转包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让。

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

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

### **34. 审核合同**

34.1 成交供应商持政府采购合同于签订合同之日起 2 个工作日内在政采云平台进行备案留存。

## **十一. 处罚、询问和质疑**

### **35. 处罚**

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

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

(7) 供应商其他未按采购文件规定和合同约定履行义务的行为。

## **36. 询问**

36.1 供应商对采购事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

## **37. 供应商有权就招标事宜提出质疑**

37.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式提出质疑。

37.2 质疑应当按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规的相关规定，以书面形式向采购代理机构提出。

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

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

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

37.6 供应商进行虚假和恶意质疑的，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。

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

## **十二. 保密和披露**

### **38. 保密和披露**

38.1 供应商自领取采购文件之日起，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。

38.2 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标书的有关人员披露。

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

## 第三部分 项目说明

### 采购需求

#### 一、项目概况

- 1、本项目是吐鲁番吐鲁番职业技术学院学生宿舍管理。
- 2、供应商应对本项目所有内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。
- 3、服务期限：服务期限1年，（一招三年、合同一年一签，中标供应商的每年的服务在年度考核全面合格后，经双方协商，可以续签合同）。

#### 二、宿舍管理内容及服务要求

##### （一）基本情况

- 1.项目名称：吐鲁番职业技术学院学生宿舍管理项目；
- 2.使用单位：吐鲁番市中等职业技术学校；
- 3.吐鲁番市中等职业技术学校位于吐鲁番市高昌区库木塔格路168号，占地面积约3000亩，总建筑面积约26万平方米。在籍学生一万余人，在校生最多约8500人，有13栋宿舍楼，共50层、1027间，6栋教学楼；
- 4.费用预算：本项目采购预算费用为200万元。

##### （二）学生宿舍管理及服务要求

- 1、吐鲁番职业技术学院学生工作部对中标供应商派驻的学生宿舍管理人员进行业务归口管理；
- 2、中标供应商对本项目的学生宿舍管理方案、组织架构、人员录用、建立的各项规章制度，在实施前要上报采购人主管部门，采购人主管部门有审核权和建议权；
- 3、在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人主管部门对中标供应商管理服务人员有直接指挥权；
- 4、中标供应商对所录用人员要严格政审，保证录用的员工必须提供公安部门出具政审合格证明和医院体检合格证明；
- 5、中标供应商不得分包本项目；

6、中标供应商须按照宿舍状况、管理服务的需求以及采购人的要求，在合同签订后一周内建立操作性针对性强的各项管理制度，制定配套设施设备的使用制度及各项操作的流程、工作标准、工作内容及管理服务细则和实施方案，建立完善行为规范、工作纪律等规章制度和规定，经采购人认可、确认后方可实施。

6、中标供应商应认真研究学生行为习惯及年龄层次特点，知晓学生行为规范标准化管理特点，且具有对校园服务的经验。根据校园内不同服务对象，制订切实可行的学生行为规范标准化管理整体方案，完善专项管理制度；

★7、目前学院在校生人数约为 8000 人，中标供应商配备的管理人员人数不能低于 1:200（1 名管理人员最多管理的学生人数不能超过 200 人）的比例；这个比例重新考虑

8、中标供应商管理人员应具有充足的校园学生管理经验；管理人员组成原则上应以退伍军人、军警类工作的专业人员为主，军警类院校的应、往届毕业生也可，★但退伍军人、军警类工作的专业人员不得低于管理人员总数的 40%，人员年龄原则上不得超过 36 周岁；具有三年以上宿舍管理经验的管理人员年龄限制可以适当放宽，

★中标供应商派驻的男性人员比例不得超过派驻总人数的 20%；

9、根据服务单位的要求，中标供应商应安排应具有一定工作经验、工作实效的管理人员。

### （三）招标范围

本项目确定一家中标供应商，为采购人提供学生宿舍的管理服务、宿舍楼内公共区域的卫生保洁服务以及学生宿舍管理的综合性保障服务工作。总体如下：

- 1、学生宿舍内所有学生的日常行为、宿舍内务进行规范管理；
- 2、国旗护卫队的组建、管理及升国旗仪式的组织实施；
- 3、早操，课间操的组织实施；
- 4、宿舍楼内公共区域的卫生进行清理，并组织 and 监督学生做好校园内各环境卫生区域的卫生清理；
- 5、校园内对学生进行安全管理，开展安全教育；
- 6、学生早、晚自习的监督管理；
- 7、食堂就餐秩序维持；
- 8、学生纠察队的组建、训练和管理；
- 9、校园内外学生大型活动的集合整队、活动秩序的维持及学生进行安全管理；
- 10、学生违纪行为的监督和教育；
- 11、对学生进行定期的国防教育和爱国主义教育，定期组织学生进行消防、自然灾害等应急突发事件演练，定期组织全院学生宿舍楼开展安全大检查工作；
- 12、定期对学生进行青春期心理疏导工作，并制定工作计划，及时上报工作开展

情况；

13、不定期组织学生开展校园内团体建设活动和文娱活动；

14、学生集体参与校外活动时，按照校方要求对外出学生的纪律、安全进行组织和管理；

15、宿管会的组建和管理，且充分发挥宿管会成员的作用；

16、学生社区内推广国家通用语言文字；

17、学生社区内发生的一切应急突发事件的处理和情况上报；

18、学生社区内开展的一系列“三进两联一交友”活动的组织管理。

19、学生社区内所有学生的宿舍分配和调整；

20、经双方协商的其他特殊事项。

备注：中职部分学生实行准军事化管理，高职部分学生实行非准军事化管理，供应商应对中职的学生安排具有准军事化管理经验的管理人员进行管理，对高职的学生可安排具有宿舍管理经验的非准军事化管理人员进行管理。

#### **（四）宿舍管理的具体要求**

1、宿舍内务、卫生达到规范化的标准：被子叠放豆腐块，床单平展，物品摆放统一；宿舍楼内公共卫生（卫生间、洗手间、值班室、洗衣间、洗浴间、大厅、楼梯、配电室）保持干净明亮；

2、室外环境卫生打扫要求：组织学生保持校园卫生干净、整洁，无明显垃圾杂物，及时清理垃圾桶内垃圾，垃圾桶、宣传牌表面要擦拭干净；垃圾桶归放指定位置，垃圾倒完，及时归位；

3、学生课间操进行广播操和团体操两操活动，两操活动动作要规范并组织管理到位。

4、学生穿戴整洁，朴素大方，女生头发不披肩，不烫发，不染发，不穿高跟鞋，不佩戴首饰；男生不留长发，不留胡须，男生平头为主；学生一律不得纹身；中职学生在校期间必须穿校服。

5、每周升国旗队形要整齐，供应商管理人员做好组织和管理，高标准完成升国旗仪式。

6、培养学生养成良好的文明礼仪习惯。如：见到老师主动问好，上下楼梯靠右行走，同学之间团结友爱，不说脏话；学生在校园内走人行道，规范骑行，并按要求在指定位置停放。

7、管理人员检查学生就餐情况，使大家养成良好的用餐习惯，做到文明用餐，打饭时要排队，不喧哗，不打闹，饭菜提倡“少打多填”不浪费，安静就餐，文明用餐；就餐时使用国家通用语言文字。

8、加强学生管理和服，制定并做好突发事件的应急预案工作，以确保校园安

全。

9、供应商管理人员要重点巡视校园重点部位，确保校园安全。

10、供应商管理人员要严格落实执行一日生活制度及管理人员工作流程。

### 三、宿舍管理服务工作量的参数及相关需求

#### （一）升国旗、课间、早、晚自习的组织和管理

供应商管理人员要组织和管理学生升国旗、课间、早、晚自习等大型集会相关工作。

##### 1、升国旗

供应商管理人员做好升国旗仪式的准备工作，确保学生升国旗队列队形整齐，仪态庄重，秩序稳定，要求学生必须使用国家通用语言文字，督促学生做好升国旗的礼仪工作，如：升旗要求所有人员必须肃立，端庄，升旗仪式开始后，所有人员要立正、脱帽，面向国旗肃立致敬，唱国歌，行注目礼，不得交头接耳，不得做与升旗活动无关的任何事情，迟到的学生在国歌奏响时必须原地肃立，待升旗完毕后归队，清理场地和垃圾，增强学生国防意识，爱国意识，提高学生的综合素质。

##### 2、课间

供应商管理人员根据学校的操场规划，将全校学生的课间操队形进行整体的调整和编排，组织学生进行广播操和团体操两操活动，两操动作要规范，整齐划一，管理人员要严抓细训，使课间操的团体操成为标准化管理的一个特色亮点。

##### 3、早、晚自习

根据学校早、晚自习时间，组织学生集合准备上早、晚自习。供应商管理人员以宿舍楼层为单位组织学生站队，各楼层管理人员向值班管理人员报告各楼层学生人数，考勤，仪容等情况，由值班管理人员统一组织学生以营为单位集合，由营长对当天的校园卫生，文明礼仪，仪容仪表，宿舍内务等工作进行讲评，对早、晚自习的纪律，内容提出要求，并组织学生上早、晚自习；

早、晚自习开始前 20 分钟由值班管理人员带领学生会干部、纠察队对宿舍楼，教学楼，校园进行检查，确保每名学生都按时集合，统一参加早、晚自习。教学楼入口由值班管理人员负责，学生有序进入，避免学生拥挤，发生踩踏等校园安全事件；

学生早、晚自习要求：早、晚自习期间任何人不准私自离开班级，除班长外，任何人不得离开自己的座位，以免造成楼道，班级混乱。早、晚自习期间任何人不得大声喧哗，不得接打电话，不得玩手机，以免出现噪音，影响他人学习。早、晚自习开始前 20 分钟各班级值日打扫班级和楼道区域的卫生，早、晚自习开始后供应商管理人员进各班级检查班级人数，考勤，班级学生仪容仪表，班级卫生区域的卫生情况，早、晚自习纪律等；

早、晚自习开始至结束期间每个楼层由一名供应商管理人员，两名学生会纪检部和学习部成员负责维护早、晚自习纪律。早、晚自习期间如有违反自习纪律的人员。由供应商管理人员视情节严重进行处理；早、晚自习下课五分钟所有人员在教学楼前集合，由供应商管理人员统一安全带回宿舍，学生再进行自由课外活动；

以上所有的活动由供应商管理人员进行监督和组织管理且引导学生使用国家通用语言文字。

## （二）校园环境卫生的组织和管理

1、学生卫生部是标准化管理中的重要学生组织，不仅承担着校园卫生的监督检查督查职能，而且要通过自己的表率作用促进各班级的卫生管理工作上新台阶，激发学生的工作热情，养成良好的卫生习惯，对促进学校的管理工作有着重要的意义。

2、校园卫生的具体要求：根据学校划分的班级卫生责任区，每个管理人员所负责的卫生区域，负责管理人员每天到规定的区域进行卫生检查，指导卫生情况。卫生区域每天分三次打扫，时间结合学校实际情况。管理人员带领卫生部对学院环境卫生和各班级区域卫生情况进行检查，并制定《学校环境卫生检查评比打分表》进行检查评比。

## （三）学生安全管理

在管理人员指导下组建校园纪律纠察队，负责在校园定点定时巡逻，发现并监督检查校园学生违纪问题，记录并且汇报给二级学院，维护正常校园教育教学秩序。

1、学生校园纪律纠察部的主要工作职责：控制学生公共场所吸烟、随地吐痰、乱扔垃圾、不穿校服、在学校内不说国家通用语言、喝酒打架、损坏公共财产和设施、男女同学过分亲密等现象。如发现学生在校园内打架斗殴等安全隐患现象，及时向二级学院汇报，由二级学院及时汇报学校学生工作部和保卫处等安全保卫部门，及时配合学校领导处理。

2、学生校园纪律纠察部执勤时间（根据学校实际情况夏、冬季时间进行调整）

大课间、开饭时间段：纠正学生仪容仪表

9:00-9:30 早自习检查、执勤巡逻

18:25-19:30 对校园进行安全巡逻检查

20:30-22:00 晚自习检查、执勤巡逻

3、学生校园纪律纠察部管理方法：要求队员执勤时统一佩戴红袖标，管理人员对违反工作纪律，有损纠察部形象的队员及时处理或者更换人员。对在工作中有突出表现的纠察部人员，管理人员上报营长，营长上报学生工作部，学校将视情节给予表彰。

## （四）学生就餐秩序管理

1、管理人员工作职责：

- ①组织学生排队就餐，不乱跑，不插队，不拥挤；
- ②安排学生在规定地方用餐，用餐时不得大声喧哗；
- ③教育学生养成勤俭节约的好习惯，杜绝浪费；
- ④教育学生爱护餐厅公共财产；
- ⑤加强学生行为管理，预防各类违纪现象发生；
- ⑥引导学生使用国家通用语言文字，同时负责登记并上报至各二级学院学工办未使用国家通用语言文字的学生名单。

## 2、学生就餐管理要求：

- ①进入食堂就餐者，应携带饭卡（后期根据学院实际情况办理饭卡）；
  - ②学生应按照食堂规定时间到食堂就餐；
  - ③学生应自觉排队打饭就餐，文明礼让，严禁插队；
  - ④文明用餐，食堂内不得随地吐痰，不得大声喧哗；
  - ⑤就餐完毕后自觉收拾餐具，保持食堂卫生，杜绝浪费；
  - ⑥不得将餐具和食物带回宿舍或者教室；
- 违反上述者，将在集合讲评中给予通报。

食堂开饭时间：早晨 8:20-9:30

午餐 13:00-14:30

晚餐 18:30-20:00

开饭时间根据学院实际情况进行调整。

## （五）学生社区管理

- 1、供应商实行 24 小时服务制，建立供应商管理人员与学生的谈心谈话的沟通机制，配合学校做好学生思想工作和内务管理工作；
- 2、按学校规定执行作息制度，控制公共照明；
- 3、保障正常的学生社区秩序，控制来访出入及物品进出；
- 4、供应商负责学生社区内的公共财产报修与维修跟踪、失物认领；
- 5、供应商管理人员每天对学生宿舍进行内务卫生检查、评估与督促教育，做好分数的录入与上传，制定符合学校学生特点的宿舍管理检查制度，并定期组织评比活动，并留有相关的档案资料，由供应商管理人员定期上报学生工作部宿舍管理办公室；
- 6、供应商管理人员每天对住宿学生进行量化评估，做好加分、扣分项目的登记，对违纪学生及时处理并上报宿舍管理办公室，备好学生个人档案；
- 7、供应商严格落实宿舍巡查，及时发现问题并及时处理；
- 8、供应商管理人员对学生抽烟、酗酒、打架、盗窃、购买外卖、租赁“两卡”、销售三无食品等违纪事件进行登记留档并教育；
- 9、供应商管理人员及时掌握学生动态，推行亲情服务；

- 10、供应商要完成安全应急处置工作；
- 11、供应商负责学生社区卫生工具的领发管理工作；
- 12、监控室确保每天至少一人 24 小时现场监看，发现异常情况及时处理与上报；
- 13、社区内的所有学生早、晚自习期间校园及宿舍区域的管理工作；
- 14、组织学生开展自主管理，组建学生自主管理队伍（学生会、宿管会、纠察队等）；
- 15、实时根据学校各类传染病防控要求，做好传染病防控工作，早发现、早报告、早处理并形成常态化；
- 16、落实社区学生手机充电、充电宝充电、大功率电器使用等方面的监督管理工作；
- 17、落实宿舍区域垃圾分类工作，教育并引导学生进行垃圾分类；
- 18、对违纪违规和问题学生进行每周的访谈并记录归档，根据学校具体要求落实保密原则；
- 19、供应商应对学生基本信息、电话号码等重要内容实行保密原则，不得上传到网上或泄露给其他人；
- 20、如有其他情况，学校根据实际情况新增供应商学生社区工作管理要求。

#### **（六）综合事务性管理**

- 1、供应商负责学生社区的各种档案资料的归档管理，制定学生社区工作相关方案和计划；
- 2、供应商负责组织和管理工作新生军训；
- 3、供应商负责记录及日常保养消防设施的运行、监控，学生消防队伍的建立和管理，学生消防队员的培训，消防及逃生演习；
- 4、供应商负责公共照明的巡视、监控，公共照明亮灭灯率的控制；
- 5、监督和引导学生使用国家通用语言文字，对不使用国家通用语言文字的学生进行登记并上报至各二级学院和学生工作部；
- 6、应急事件处置（包括火警、治安案件、外来人员进出、学生群集、静坐、斗殴、特殊气候、政治敏感期、停水停电等）；
- 7、对学生投诉问题进行登记并处理以及上报至上级主管部门；
- 8、做好学院上课时间学生在校园随意走动管理工作以及下课时间学生打架、抽烟、男女学生交往过密等违纪情况的查处教育；
- 9、供应商负责处理学生社区的有关物品、清除杂物等；
- 10、供应商负责组织和管理工作每日放学、周末以及节假日放假、寒暑假学生离校等工作，制定有关的方案，要求有秩序、有登记、有上报。

#### **（七）其他要求**

1、岗位人员的数量及素质要求：

①学校根据学生管理需求，需要至少 60 名以上管理人员完成管理服务工作；

②人员要固定。在服务期内，除采购人要求外，不得随意变更为本项目配置的人员；

③能够熟练操作电脑及制定各项工作计划和制度；

④工作时间：24 小时，轮休制。

2、费用及支付方式：甲乙双方合同约定，按国库集中支付方式支付，按月支付（包含人员社保、伙食、住宿、管理费用等）。

3、服务时间及周期：根据学校总体教育教学计划，按照自然教学周期提供服务。

4、人员考勤管理：供应商管理人员的调休、轮休、请假事宜需向学生工作部进行报告审批，确认准予批示后方履行相关事宜，人员考勤由校方学生工作部专人负责，按实际出勤天数纪律考勤。

5、合同期内，采购人有权对宿舍管理工作进行考核，每月针对服务内容达标情况进行考核，如达不到合同约定的标准，采购人则有权要求限期整改，采购方发现问题并指出时中标方应立即整改，未按规定及时整改的处以警告，警告后还未及时整改的进行经济处罚，经济处罚后仍未整改的，学校有权解除合同。因管理服务未达标或者管理服务人员过失而造成学校产生事故及经济赔偿的，中标单位须承担全部事故责任并作出赔偿。采购人每月对管理服务情况进行考核，合同年内对管理服务进行综合考核，如果考核未达标，学校不再续签合同。

6、编制投标报价时应注意，其人员工资标准、社会保险、住房公积金、劳保、福利等均应按国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章执行。

7、本项目采购人免费向中标供应商提供相应的办公用房。

备注：标★的需求为实质性要求，不满足否则视为无效投标。

## 第四部分 评审方法（综合评分法）

初步评审表-资格性审查表

序号	评审内容	投标单位名称及审查情况		
		是否合格	是否合格	是否合格
1	供应商为小微企业			
2	法定代表人授权委托书及被授权人身份证，或法人身份证明及法人身份证；			
3	具有有效的营业执照。			
4	2022 年度财务报表或银行资信证明；			
5	社保部门近 3 个月（任意 1 月）缴纳社保证明（社保缴费凭证）			
6	依法缴纳税收良好记录证明（税务部门出具的近 3 个月（任意 1 月）完税凭证或缴税证明或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”）			
7	《三年内无重大违法违规记录承诺书》			
8	针对本次采购项目《反商业贿赂承诺书》的书面声明			
9	投标保证金缴纳凭证或保函原件			
10	凡参加本次招标项目的投标人，近三年如被“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合规定条件的供应商，将拒绝其参加本次政府采购活动。（查询结果以采购人核查为准）。			
结论（通过评审写“通过”，未通过评审写“不通过”）				

资格审查人员签字：\_\_\_\_\_

- 注：1、本表由招标人核对并如实填写。  
 2、审查项目有一项不满足则结论为不合格。  
 3、※联合体各方成员均需提供以上资料。

一、符合性审查表				
审查事项		投标人名称及审查情况		
招标文件条款(投标人须知、投标人须知资料表条款号)	本项目要求			
中小企业投标要求	是否为专门面向中小企业采购： <b>是</b> ，供应商为微型企业			
联合体投标规定	本项目 <u>否</u> 联合体投标			
投标人的关联性	在同一标包内，单位负责人为非同一人或者不存在直接控股、管理关系的不同供应商。			
未参与其他服务	为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。			
未发现影响采购人决策行为	投标人在投标过程中未向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。			
满足投标范围的完整性要求	投标人对所投项目招标文件中所列的所有内容进行投标。			
未包含价格调整要求	投标人所报的各分项投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。			
投标有效期满足要求	自提交投标文件截止之日起 <u>90</u> 日历日内			
投标文件的签署和盖章符合要求	按照招标文件规定要求签署、盖章。			

接受价格的算术修正	投标文件报价出现前后不一致的，应按照招标文件规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力。			
未发现串通投标	未与其他投标人串通投标，或者与招标人串通投标。			
报价说明可以接受	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，有可能影响履约的，投标人能按照规定证明其报价合理性。			
实质性需求	提供商务偏离表满足采购人服务需求内所有列明实质性条款。			
服务期	满足招标文件服务期要求。			
无采购人不能接受的附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件。			
<b>结论</b>				

符合性评审有一项及以上不符合要求的，视为无效投标。

说明：

(1) 上述各项中用“√”表示合格，“×”表示不合格；

(2) 上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该投标文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；评审小组对某一分项评审认为不合格时，必须要写明原因。

(3) 投标文件最终合格与否，以所有评审小组的评审意见中少数服从多数为原则定论。

未通过资格审查的投标单位不进入评审；通过资格审查的投标单位少于不足三家的，不得评审。

### 1.3 评分因素以及分值

评分因素	价格部分	商务技术部分	总分
分值比重	20分	80分	100分

### 1.4 详细评审

本项目评审方法见采购文件第二部分“供应商须知前附表”中的规定。如果采用综合评分法，评分细则如下：

## 二、投标报价评分标准（20分）

评审投标人的投标报价，审查分项报价是否完整、有无重大漏缺项。如某个投标人的投标分项报价不完整或有重大缺漏项，且该投标人的投标报价为不合理投标报价，不再参加以下评标标准价的计算和评分；

价格部分：采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格得分为满分。其他供应商的价格得分统一按照下列公式计算：价格得分=（评标基准价/修正后投标报价）×20%×100，如此类推。分值保留小数点后两位。评标基准价：满足招标文件要求且经算术修正，依据政府采购政策进行价格扣除后的最低报价为评标基准价。修正后投标报价：评标委员会以开标一览表中投标报价为基础，对其进行算术修正，依据政府采购政策进行价格扣除后，作为投标报价计算的依据。

序号	评审项目	评分要求	分值
1	类似业绩	供应商提供近三年内（2020年9月1日至今）类似业绩（附中标通知书或成交通知书或合同复印件）：投标人每提供一个类似业绩得2分，最高得8分。注：合同需体现项目名称、服务内容、双方盖章页及签订	8分
2	投标人实力	服务方案中人员为退役军人具有退役证，每提供1人加1分，最多加6分；（需提供人员证书相关证明文件）。	6分
3	项目负责人	1、拟派项目经理具有3年及以上宿舍管理工作经验或者类似管理经验得3分； 2、承诺服务期内定期对相关人员培训、考核；服务队伍需保持长期固定化，并提出相应措施，得3分	6分
4	需求分析	根据采购单位需求对1、学生安全管理2、学生就餐秩序管理；3、学生社区管理4、校园环境卫生的组织和管理的详细分析，重点难点分析到位，合理化建议非常合理，满分得8分；每有一项缺项扣2分，每有一项不满足扣1分，扣完为止。	8分
5	服务方案	制定学生公寓管理手册（包括：宿舍管理员劳动	17分

		<p>纪律管理规定、值班制度、考核管理规定、回访制度、安全检查制度、学生宿舍管理制度、住宿须知、住宿安全管理、防火防盗须知、住宿文明要求公约、公寓 门卫制度、公寓卫生制度，客人来访制度、公寓卫生检查评分标准和水电暖管理、节水节电措施、应急处理措施等公寓楼管理相关制度），制度方案详细、可操作性强，符合现场实际情况，较优得 9 分，良好得 7 分，一般得 5 分</p> <p>制定公寓管理安全工作目标、实施方案和具体措施内容完善、合理；较优得 3 分，良好得 2 分，一般得 1 分。</p> <p>投标人提供设备、工具是否满足管理服务要求，较优得 3 分，良好得 2 分，一般得 1 分，不提供不得分。</p> <p>制定合理的节能（节水节电等）措施，得 2 分。</p>	
6	培训方案	<p>针对本项目宿舍管理制定的培训方案，方案内容能够准确突出重点、思路清晰、全面、实用、合理、有针对性得 7 分；每有一项不满足扣 1 分，扣完为止；未提供或者提供与本项目不相符的方案不得分。</p>	7 分
7	体系制度	<p>体系制度应包含管理组织架构，人员分工，管理制度等。有完善的人员资薪酬管理体系和财务管理等制度保障，能保证薪酬安全可靠，及时发放，并承诺不拖欠劳务人员薪酬。根据保障制度完善程度评分：</p> <p>①有开展服务工作的基本组织机构，有人事、</p>	13

		<p>财务部门的得4分，每少一项扣2分，直至为零。</p> <p>②有人事（含招聘、薪酬、考勤、奖惩、辞退等主要内容）（3分）、财务（含收支、预算等主要内容）（3分）、培训（含礼仪、技能、应急、保密等主要内容）管理制度（3分）的满分得9分；每有一项缺项扣3分，每有一项不满足扣1分，扣完为止。（提供人员对应的证书及社保证明）</p>	
8	应急管理预案	<p>提供关于1、火灾事故应急预案；2、触电事故应急预案；3、人员聚集应急处置方案；4、疫情应急预案等各项服务指标内容的保障措施。可以满足采购单位需求，预案具有可操作性，满分得12分；每有一项缺项扣3分，每有一项不满足扣1分，扣完为止。</p>	12分
9	合理性建议	<p>对服务和管理内容根据自身实际经验对本项目提出切实可行的、合理化建议，明确详细的合理性建议得3分，较明确合理的得2分，基本明确的得1分，未明确的不得分。</p>	3分

## 第五部分 政府采购合同

合同编号：

### 政府采购合同参考范本 (服务类)

#### 第一部分 合同书

项目名称：吐鲁番职业技术学院学生宿舍管理项目

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

年 月 日，吐鲁番市中等职业技术学校以公开招标方式对吐鲁番职业技术学院学生宿舍管理项目进行了采购。经评标委员会评定，(中标供应商名称)为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《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(采购人名称)(以下简称：甲方)和(中标供应商名称)(以下简称：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的前提下，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 标的

- 1.2.1 标的名称：\_\_\_\_\_；
- 1.2.2 标的数量：\_\_\_\_\_；
- 1.2.3 标的质量：\_\_\_\_\_。

### 1.3 价款

本合同总价（）为：¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

#### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：转账\_\_\_\_\_；

1.4.2 发票开具方式：普票\_\_\_\_\_。

#### 1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：服务期限1年，（一招三年、合同一年一签，中标供应商的每年的服务在年度考核全面合格后，经双方协商，可以续签合同）；

1.5.2 履行地点：吐鲁番市中等职业技术学校；

1.5.3 履行方式：服务\_\_\_\_\_。

#### 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0.001%计算，最高限额为本合同总价的5%；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来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。

## 1.7 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\_\_\_\_\_（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）\_\_\_\_\_人  
民法院起诉。

## 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：  
证号码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：

统一社会信用代码或身份

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

## 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”系指采购人和中标供应商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，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商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”系指与中标供应商签署合同的采购人；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供应商；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

服务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 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，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之项目需求，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，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

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 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于\_\_\_个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

## 2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.18 履约保证金

2.18.1 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，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.18.2 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\_\_15\_\_个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 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。

## 2.19 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。

1.1.5.4	合同期限为 年，自 年 月 日至 年 月 日止。
1.5.1.1	管理费用每 3 个月结算一次。
1.6.7	任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在事发的当日向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失。并在事故发生后 14 天内邮寄事故发生地政府或商会出具的相关证明文件。双方协商延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。
1.7.2	如双方发生纠纷，协商处理，协商不成合同履行地人民法院起诉处理。
2.9.1	<p>合同变更、续签、解除</p> <p>1、乙方严重失职造成甲方重大损失或者宿舍管理没有达到本合同约定的标准的，甲方可以解除合同，并按全部损失（包括间接损失）要求乙方赔偿。</p> <p>2、乙方发生严重质量事故后，除按本合同相关条款约定扣除相应服务费用外，在收到甲方书面整改通知个 15 日内仍不能采取补救措施及行动，甲方可以解除合同。</p> <p>3、一方破产或明显出现资不抵债的情况或一方丧失履行本合同的能力，或出现其他原因要求中途解除本合同，必须提前 30 天以书面形式向对方说明告知。</p> <p>4、服务期限 1 内，（一招三年、合同一年一签，中标</p>

	<p>供应商的每年的服务在年度考核全面合格后，经双方协商，可以续签合同）。</p>
2.15.4	<p>甲方有权对乙方在服务工作中发生的质量问题给予口头或书面警告，并视情况给予经济处罚，警告次数达到 3 次以上（包括 3 次），视为乙方违约，甲方有权解除合同，不予赔偿乙方为此服务投资及损失。</p> <p>甲方每月组织 3 次不定期向服务对象（学生）以打分的方式进行验收，合格分数为 70 分。若每月内有一类测评结果不合格，扣除当月应付款的 3% 的服务费用。</p>
2.18.2	<p>乙方中标后，正式合同签订前向甲方支付履约保证金，履约保证金为合同总价的 3%，此款不计利息。</p>

## 第六部分 投标文件格式

## 目 录

### 一、封面

### 二、※资格审查材料

※（一）供应商基本情况表及营业执照

※（二）法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书

※（三）投标保证金

（四）中小企业声明函

※（五）供应商认为有必要提供的声明及文件资料

※（六）不参与围标串标承诺书

※（七）政府采购诚信承诺书

### 三、价格文件

※（一）投标函

※（二）开标一览表

※（三）投标报价明细表

### 四、商务技术文件

# 一、投标文件封面

\_\_\_\_\_ (项目名称)

\_\_\_\_\_ (项目编号)

投标文件

供 应 商 \_\_\_\_\_ (电子签章)

法定代表人 \_\_\_\_\_ (电子签名)

日 期 \_\_\_\_\_ (年/月/日)

## 二、资格审查材料

### (一) ※供应商基本情况表及营业执照

供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间						
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
账 号						
经营范围						
备 注						

※后附营业执照扫描件

## (二) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书

### 法定代表人身份证明

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：

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

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

供 应 商：\_\_\_\_\_（公章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

- 注：1. 法定代表人参加本次投标的应签署本文件并附本人身份证复印件；
2. 如法定代表人不参加本次投标，应签署《法定代表人授权委托书及法人身份证明》。

## 法定代表人授权委托书

\_\_\_\_\_(采购人)\_\_\_\_\_:

我\_\_\_\_\_(姓名)\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_(供应商名称)\_\_\_\_\_法定代表人,现授权委托我公司的\_\_\_\_\_(姓名、职务或者职称)\_\_\_\_\_为我公司本次\_\_\_\_\_项目的授权代表,代表我方办理本次投标、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。被授权人签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

性别:

年龄:

单位:

部门:

职务:

供 应 商: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日 期: \_\_\_\_\_ 年 月 日

(三) ※投标保证金

上传投标保证金缴纳证明文件。

#### (四) 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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。相关企业的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（物业管理行业）；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。

企业名称（盖章）：

日期：

### （五）供应商认为有必要提供的声明及文件资料

供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条中规定的条件；

1、具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照）；

2、有良好的企业信誉和健全的财务会计制度（提供 2022 年度经财务报告，新注册企业未满一年的提供财务报表）；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（自行承诺）；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2023 年 5 月至今纳税证明及社保证明（成立不足三个月的提供已缴纳月份））；

5、参加政府采购活动近三年内（2020 年 8 月-至今），在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明）；

我方在参加\_\_\_\_\_（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：\_\_\_\_\_，但在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录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）。

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

备注：供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

## (六) 不参与围标串标承诺书

(采购人)：

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

- 一. 我单位遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。
- 二. 我单位在本项目招标投标活动中，未参与围标串标。
- 三. 我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的，递交投标文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节，本人承担直接责任人员法律责任，接受相应行政处罚和失信惩戒。

项目编号：

供应商单位名称：

供应商法人签名：

供 应 商：\_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## （七）政府采购诚信承诺书

（采购人）：

我公司\_\_\_\_\_（供应商名称）已详细阅读了\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）竞争性采购文件，自愿参加本次投标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一．诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二．遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向评标委员会、采购人提供利益以牟取中标。

三．若中标后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、价格文件

#### (一) 投标函

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

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

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

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

3. 按采购文件要求提供和交付的货物及相关服务的投标报价详见开标一览表。

4. 保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

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

6. 我方承诺：完全理解投标报价若超过项目预算时，投标将被拒绝。

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

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

9. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

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

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

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

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

14. 我方承诺：接受采购文件中的全部条款且无任何异议，保证遵守采购文件的规定。

15. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

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

16. 与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或授权代理人联系电话，e-mail：

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

※说明：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。价格文件不得上传至商务技术文件、资格审查文件中，否则投标无效。

(二) 开标一览表

项目名称	
项目编号	
采购内容	
质量目标	
报价	小写： 大写：
交货期	
备注	

投标有效期：自报价截止之日起 \_\_\_\_\_ 个日历天

供 应 商： \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人： \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日 期：        年        月        日

### (三) 投标报价明细表

项目名称:

招标编号:

报价单位: 人民币元

序号	名称	型号和规格	数量	原产地	制造商名称	单价	总价	备注 (制造商类别, 中型、小型、微型)
	货物或服务名称							
	.....							
	.....							
2.	备品备件							
3.	专用工具							
4.	安装、调试、检验							
5.	培训							
6.	技术服务							
总价:								

法定代表人或其委托代理人签字: \_\_\_\_\_

投标人(盖单位章): \_\_\_\_\_

- 注: 1. 如果投标人认为需要, 每种货物填写一份该表。  
 2. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。  
 3. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
 4. 上述各项的详细分项报价, 应另页描述。  
 5. 如果开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的, 以开标一览表(报价表)内容为准。

※6. 投标总价包含商品到达甲方指定地点位置并能正常使用所需的一切费用，包括但不局限于商品购置费、包装费、安装费、运输费、装卸费、保险费、安装调试费、技术服务费、培训费以及保修保养费、税费等。

※7. 备注栏填写所投货物的制造商类别为大型、中型、小型或微型。

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

## 四、商务技术文件

### (一) 商务偏离表

项目名称：

项目编号：

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
...			

注：如有偏离，则必须注明“偏离”；未注明偏离的，视为完全响应。

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(二) 技术规格偏离表

项目名称:

项目编号:

序号	货物或服务名称	招标文件条款号	招标规格	投标规格	偏离	说明偏离具体内容

对照《第三部分 项目说明》内容逐条响应。

注：如有偏离，则必须注明“偏离”；未注明偏离的，视为完全响应。技术偏离表内容必须真实，内容虚假者视为虚假应标，取消投标、中标资格

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

后附产品具体说明文件。

(三) 节能产品、环境标志产品、残疾人福利性单位声明函、监狱企业的证明文件（如有）

(四) 实施方案（格式自拟）

(五) 质量保证措施方案（格式自拟）

(六) 售后服务保障（格式自拟）