

服务类政府采购公开招标文件

招标编号：CQYL-2025-Z(Q)-010

第一册

项目名称：伊宁市第三中学保洁、保安、宿管、校医、绿化、
维修等服务采购项目

采 购 人：伊宁市第三中学

采购代理机构：新疆春秋工程项目管理集团有限公司

日 期：2025 年 02 月

目 录

第 1 章	投标人须知	1
一	总 则	1
	1. 采购人、采购代理机构及投标人	1
	2. 资金来源	2
	3. 投标费用	2
	4. 适用法律	2
二	招标文件	3
	5. 招标文件构成	3
	6. 招标文件的澄清与修改	3
	7. 投标截止时间的顺延	3
三	投标文件的编制	4
	8. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用	4
	9. 投标文件构成	4
	10. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的响应文件	4
	11. 投标报价	4
	12. 投标保证金	5
	13. 投标有效期	6
	14. 投标文件的签署及规定	6
四	投标文件的递交	7
	15. 投标文件的密封和标记	7
	16. 投标截止	7
	17. 投标文件的接收、修改与撤回	7
五	开标及评标	8
	18. 开标	8
	19. 资格审查及组建评标委员会	8
	20. 投标文件的符合性审查与澄清	9
	21. 投标偏离	10
	22. 投标无效	10
	23. 比较与评价	11
	24. 废标	11
	25. 保密原则	11
六	确定中标	12
	26. 中标候选人的确定原则及标准	12
	27. 确定中标候选人和中标人	12
	28. 采购任务取消	12
	29. 中标通知书和中标结果通知书	12
	30. 签订合同	12
	31. 履约保证金	13
	32. 中标服务费	13
	33. 政府采购信用担保	13
	34. 廉洁自律规定	13
	35. 人员回避	14

36. 质疑与接收	14
附件 1: 履约保证金保函 (格式)	15
附件 2: 履约担保函格式	16
(采用政府采购信用担保形式时使用)	16
第 2 章 投标文件格式	19
第一部分 开标一览表及资格证明文件	20
1 开标一览表 (投标文件格式一)	21
2 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明	22
3 法定代表人授权书 (投标文件格式二, 自然人投标的无需提供)	23
4 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件	24
5 社会保障资金的缴纳记录	20
6 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	26
7 拟派的项目负责人相关证件	22
8 凡拟参加本次招标项目的投标人, 参加采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录 (受行政主管部门的处罚不能参加投标), 供应商须提供 “中国政府采购网” (http://www.ccgp.gov.cn) 及信用中国 (www.creditchina.gov.cn) 无违法违规行为的查询结果纪录 (提供查询结果网页截图并加盖供应商公章)	23
9 投标人须知资料表要求的其他资格证明文件	30
第二部分 商务及技术文件	31
1 投标书 (投标文件格式三)	32
2 投标保证金缴纳凭证复印件或投标担保函	34
3 投标分项报价表 (投标文件格式五)	36
4 商务、技术条款偏离表 (投标文件格式六)	30
5-1 投标人企业 (单位) 类型声明函 (投标文件格式七)	31
5-2 制造商企业 (单位) 类型声明函 (投标文件格式八)	32
6 投标人关联单位的说明	39
7 投标文件还应包括投标人须知第 10 条的所有响应文件	40
第 3 章 招标公告	36
第 4 章 投标人须知资料表	45
第 5 章 服务需求	41
第 6 章 评标方法和标准	42
第 7 章 政府采购合同标准文本	54

第1章 投标人须知

一、总 则

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知资料表。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见投标人须知资料表。

1.3 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。本项目的投标人须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，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。

1.3.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.4 符合投标人须知资料表中规定的其他要求。

1.3.5 若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标将被认定为投标无效。

1.4 如投标人须知资料表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.4.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。

1.4.5 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，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同

金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.4.6 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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

1.4.7 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本项目投标，否则相关投标将被认定为投标无效。

1.4.8 对联合体投标的其他资格要求见投标人须知资料表。

1.5 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，其相关投标将被认定为投标无效。

1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为投标无效。

1.7 投标人在投标过程中不得向采购人提供或给予影响其正常决策行为的任何有价值物品或服务。一经发现，其投标将被认定为投标无效。

2. 资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

2.2 项目预算金额和分项或分包最高限价见投标人须知资料表。

2.3 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为投标无效。

3. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二、招标文件

5. 招标文件构成

5.1 招标文件分为三册共 7 章，内容如下：

第一册

第 1 章、投标人须知

第 2 章、投标文件格式

第二册

第 1 章、投标邀请

第 2 章、投标人须知资料表

第 3 章、服务需求

第 4 章、评标方法和标准

第三册

第 1 章、政府采购合同格式

5.2 如本文件的前后内容不一致，以最后描述为准。

5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，可能导致其投标被认定为投标无效。

6. 招标文件的澄清与修改

6.1 为了保证对招标文件的澄清和修改满足法律的时限要求，任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期十五日前，以书面形式将澄清要求通知采购人或采购代理机构。

6.2 采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改招标文件，澄清或修改内容作为招标文件的组成部分。

6.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构回函确认。

7. 投标截止时间的顺延

为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行

研究，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三、投标文件的编制

8. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

8.1 项目有分包的，投标人可对招标文件其中一个或几个分包进行投标，除非在投标人须知资料表中另有规定。

8.2 投标人应当对所投分包招标文件中“服务需求”所列的所有服务内容进行投标，如仅响应分包中的部分内容，其投标将被认定为投标无效。

8.3 无论招标文件第5章服务需求中是否要求，投标人所投服务均应符合国家强制性标准。

8.4 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件构成

9.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，投标文件应包括“开标一览表及资格证明文件”和“商务及技术文件”两部分。两部分单独装订成册，分别密封递交。投标人应承担封装失误产生的任何后果。

9.2 上述文件应按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

10. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的响应文件

10.1 投标人应提交证明文件，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。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，为保证公平竞争，如有主体投标标的的赠与行为，其投标将被认定为投标无效。

11.2 投标人应在投标分项报价表上标明分项服务的价格（如适用）和总价，并由法定代表人或其委托代理人签署。

11.3 采购人不接受具有附加条件的报价。

11.4 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。任何包含价格调整要求的投标，将被认定为投标无效。

12. 投标保证金

12.1 投标人应提交投标人须知资料表中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 投标人存在下列情形的，投标保证金不予退还：

- (1) 在投标有效期内，撤销投标的；
- (2) 中标后不按本须知第 30 条的规定与采购人签订合同的；
- (3) 中标后不按本须知第 31 条的规定提交履约保证金的；
- (4) 中标后不按本须知第 32 条的规定缴纳中标服务费的；
- (5) 存在其他违法违规行为的。

12.3 政府采购信用担保试点范围内的项目，接受符合财政部门规定的政府采购投标担保函原件。

12.4 投标人未按本须知第 12.1 和 12.3 条规定提交投标保证金的，其投标将被认定为**投标无效**。

12.4.1 采用电汇形式的，一般可以实时入账；

12.4.2 采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如投标人未及时提交支票或支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等），导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件的第 22.2 条相关规定处理。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 投标保证金的退还

12.6.1 中标人应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理投标保证金无息退还手续。

12.6.2 未中标投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日暨中标结果公告公布之日起 5 个工作日内无息退还。投标人及时联系保证金收受机构办理退还投标保证金手续。

12.6.3 政府采购投标担保函不予退回。

12.7 因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

13. 投标有效期

13.1 投标应在投标人须知资料表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

13.2 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人可以拒绝延长投标有效期的要求，其投标保证金将及时按规定无息退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14. 投标文件的签署及规定

14.1 投标人应按投标人须知资料表中的规定，准备和递交投标文件资格证明文件、商务和技术文件正本、副本和电子文档，每份资格证明文件、商务和技术文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或其委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖单位印章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”（投标文件格式二），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人法定代表人或其委托代理人在每一修改处签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 所有投标文件采用不可拆装的胶订方式装订，否则将被认定为投标无效。

14.4 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

四、投标文件的递交

15. 投标文件的密封和标记

本项目实行电子招投标，无需递交纸质版投标文件，供应商须登录政府采购云平台申请获取采购文件，并需要使用 CA 锁，在新疆政府采购网—下载专区下载—供应商客户端制作投标文件，并生成JMBS格式加密文件，在投标截止前上传至政府采购云平台。若供应商参与投标，自行承担与投标有关的一切费用。（未响应招标文件要求的投标文件，视为无效投标）

16. 投标截止

16.1 投标人应在投标邀请书中规定的截止时间前，将投标文件递交到投标邀请书中规定的地点。

16.2 采购人和采购代理机构有权按本须知的规定，延迟投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

17. 投标文件的接收、修改与撤回

17.1 在投标截止时间后送达投标文件的，采购人和采购代理机构将拒绝接收。

17.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况。

17.3 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改或撤回投标，须提出书面申请并在投标截止时间前送达开标地点，投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、标记和递交，并标明“修改”字样。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。

17.4 在投标截止期之后，采购人和采购代理机构不接受投标人主动对其投标文件做任何修改。

五、开标及评标

18. 开标

18.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知资料表中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。投标人不足 3 家的，不得开标。

18.2 供应商在开标前，提前登录政采云平台做好准备，并保证设备正常。供应商应于投标人须知资料表中规定的开标时间之前将电子响应文件上传到“政采云”平台。应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密传输响应文件。

18.3 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布主持人、开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 开标时将检查所有响应文件（加密电子标书上传）情况，并在确认无误后，供应商在政采云平台解密响应文件（30 分钟），对响应文件进行唱标。唱标以供应商提交的响应文件中“开标一览表”的内容为准，并对唱标内容作以记录。电子开标系统开标后需供应商在线确认报价时，各供应商应在规定的时间内确认报价，若超出时间未进行确认报价的供应商，系统将自动默认该供应商已经确认报价。
- (5) 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，并存档备查；
- (6) 开标结束。

19. 资格审查及组建评标委员会

19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查。未通过资格审查的投标人不进入评标；进入评标的投标人不足 3 家的，不得评标。

19.2 采购人或采购代理机构将在开标前 1 个工作日内至投标截止后 1 小时的期间内查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为投标无效。

19.2.1 不良信用记录指：投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为投标无效。

19.2.2 查询及记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

19.3 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》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责本项目评标工作。

20. 投标文件的符合性审查与澄清

20.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 在评标期间，评标委员会将以书面方式要求投标人对其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的内容，以及评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人澄清、说明或补正。应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行并上传，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第

20.4 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，将被认定为投标无效。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20.5 投标人为提供服务所伴随投标的产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，具体优先采购办法见第 6 章评标方法和标准。

21. 投标偏离

评标委员会可以接受投标文件中不构成实质性偏离的不正规或不一致。

22. 投标无效

22.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款的偏离，将被认定为投标无效。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定相关信息发布媒体。

22.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为投标无效：

（1）未按招标文件规定的形式和金额提交投标保证金的；

（2）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（3）未满足招标文件中技术条款的实质性要求；

（4）与其他投标人串通投标，或者与招标人串通投标；

（5）属于招标文件规定的其他投标无效情形；

（6）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；

（7）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（8）不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

23. 比较与评价

23.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

23.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知资料表中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见招标文件第六章：

（1）最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

（2）综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

23.3 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）文件、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号的规定，《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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》或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的投标人，其投标报价扣除10-20%后参与评审。具体办法详见招标文件第6章。

24. 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

25. 保密原则

25.1 评标将在严格保密的情况下进行。

25.2 政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

六、确定中标

26. 中标候选人的确定原则及标准

除第 28 条规定外，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的处理方式详见招标文件第 6 章。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式详见招标文件第 6 章。

27. 确定中标候选人和中标人

评标委员会将根据评标标准，按投标人须知资料表中规定数量推荐中标候选人；或根据采购人的委托，直接确定中标人。

28. 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

29. 中标通知书和中标结果通知书

29.1 在投标有效期内，中标人确定后，采购人或者采购代理机构发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书；

29.2 中标通知书是合同的组成部分；

29.3 中标结果通知书和中标通知书同时发出。中标结果通知书中将告知未通过资格审查的投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

30. 签订合同

30.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。

30.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

30.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中

标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

30.4 当出现法规规定的**中标无效或中标结果无效**情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

31. 履约保证金

31.1 中标人应按照投标人须知资料表规定向采购人缴纳履约保证金（如采用保函形式，格式见本章附件 1）。

31.2 政府采购利用担保试点范围内的项目，除 31.1 规定的情形外，中标人也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函（格式见本章附件 2）。

31.3 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格，中标人的投标保证金将不予退还。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

32. 中标服务费

中标人须按照投标须知资料表规定，向采购代理机构支付中标服务费。

33. 政府采购信用担保

33.1 本项目是否属于信用担保试点范围见投标人须知资料表。

33.2 如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业投标人可以自由按照财政部门的规定，采用投标担保、履约担保和融资担保。

33.2.1 投标人递交的投标担保函和履约担保函应符合本招标文件的规定。

33.2.2 中标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

33.2.3 合格的政府采购专业信用担保机构见投标人须知资料表。

34. 廉洁自律规定

34.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通操纵政府采购活动。

34.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

34.3 为强化采购代理机构内部监督机制，供应商可按投标人须知资料表中

的监督电话和信箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

35. 人员回避

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

36. 质疑与接收

36.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

36.2 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（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

36.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知资料表。

附件1：履约保证金保函（格式）
（中标后开具）

致：（买方名称）_____号合同履行保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于____年____月____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（服务名称）（以下简称服务）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的____%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的服务（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。
2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。
3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。
4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：_____

签字人姓名和职务：_____

签字人签名：_____

公章：_____

附件2：履约担保函格式
(采用政府采购信用担保形式时使用)

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年__月__日签订编号为____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年____月__日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

第2章 投标文件格式

正本/副本

政府采购 投标文件

服务类

(第一部分 开标一览表及资格证明文件)

采购项目名称：

项目编号：

投标供应商名称：

投标供应商地址：

联系人：

联系电话：

____年____月____日

第一部分 开标一览表及资格证明文件

- 1、开标一览表（见投标文件格式一）；
- 2、法人或者非法人组织的营业执照、资质证书等证明文件复印件（须加盖本单位章）或自然人的身份证明复印件；
- 3、法定代表人授权委托书（见投标文件格式二，自然人投标的无需提供）；
- 4、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；
- 5、社会保障资金的缴纳记录；
- 6、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 7、拟派的项目负责人情况表及相关证件；
- 8、本项目主要技术人员一览表；
- 9、凡拟参加本次招标项目的投标人，参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（受行政主管部门的处罚不能参加投标），供应商须提供“中国政府采购网”（<http://www.ccgp.gov.cn>）及信用中国（www.creditchina.gov.cn）无违法违规行为的查询结果纪录（提供查询结果网页截图并加盖供应商公章）；
- 10、投标人须知资料表要求的其他资格证明文件；

1、开标一览表（投标文件格式一）

开标一览表

项目名称：

招标编号：

报价单位：人民币 元

项目名称	投标总价	保证金缴纳方式	履约期限	备注
	大写： 小写：	电汇： 保函：		

投标人名称（单位章）：_____

法定代表人或其委托代理人(签字)：_____

2、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：1. 提供有效的营业执照等证明文件复印件，复印件上应加盖本单位章。

3、法定代表人授权书(投标文件格式二，自然人投标的无需提供)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表我单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为我单位的合法代理人，就（项目名称）的（合同名称）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

附：法定代表人及其授权人居民身份证正反面复印件

投标人（盖单位章）：_____

法定代表人(签字或签章)：_____

委托代理人（签字）：_____

详细通讯地址：_____

电 话：_____

4、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

说明：

- 1、如提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告复印件，须加盖本单位章。
- 2、如提供银行出具的证明文件。银行证明文件可提供原件，也可提供银行在开标日前三个月内开具证明文件的复印件。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。银行出具的证明文件应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。
- 3、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

5、社会保障资金的缴纳记录

- 说明：1. 按照投标人须知资料表中的规定提供复印件。
2. 复印件上应加盖本单位章。
3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

6、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的书面声明

说明：1. 投标人应按照相关法规规定如实作出说明。

2. 按照招标文件的规定加盖本单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

7、拟派的项目负责人情况表及相关证件

1、一般情况					
姓名		年龄		学历	
毕业学校		专业		职务	
专业技术任 职资格		拟任何职		参加工作 时间	
2、个人简历					
时间	专业工作经历				
3、近年负责工程项目业绩情况					
序号	项目名称	该项目中 任何职	开竣工时间	质量等级	规模

注：1. 附相关证件（毕业证、学位证、职称证等）。

2. 本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行增减。

供应商全称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

年 月 日

8、本项目主要技术人员一览表

姓名	专业学历	性别	年龄	职称职务	专业工作年限	在本项目 分工负责	备注

项目主要技术管理人员应为专业技术人员和与本项目相关专业技术人员，是指取得与本项目相关专业技术任职资格的人员。

供应商全称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

年 月 日

9、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录(受行政主管部门的处罚不能参加投标)，供应商须提供“中国政府采购网”(<http://www.ccgp.gov.cn>)及信用中国(www.creditchina.gov.cn)无违法违规行为的查询结果纪录（提供查询结果网页截图并加盖供应商公章）。

10、投标人须知资料表要求的其他资格证明文件

说明：1. 应提供投标人须知资料表要求的其他资格证明文件。

2. 复印件上应加盖本单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3. 如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

第二部分 商务及技术文件

- 1、投标书（投标文件格式三）
- 2、投标保证金缴纳凭证复印件或政府采购投标担保函（投标文件格式四）
- 3、投标分项报价表（投标文件格式五）
- 4、商务、技术条款偏离表（投标文件格式六）
- 5、符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）文件、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号的规定，《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的投标人须提交）
- 5、《中小企业声明函》（投标文件格式七）
- 6、投标人关联单位的说明（格式自拟）
- 7、投标文件还应包括投标人须知第 10 条的所有技术文件

1、投标书（投标文件格式三）

致：采购代理机构

根据贵方(项目名称)项目的投标邀请(招标编号), 签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(名称、地址)提交下述文件正本____份、副本____份及电子文档____份, 并以_____形式出具的金额为人民币_____元的投标保证金。

据此, 签字代表宣布同意如下:

- (1) 附投标价格表中规定的应提供服务的投标总价详见开标一览表, 其中由小型和微型企业制造产品的价格为_____ (用文字和数字表示), 占投标总价 ____%。
- (2) 本投标有效期为自投标截止之日起_____个日历日。
- (3) 联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者非法人组织, 与联合体中的小型、微型企业之间_____ (存在、不存在) 投资关系 (如果联合体的话)。
- (4) 已详细审查全部招标文件, 包括所有补充通知 (如果有的话), 完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解和质疑的权力。
- (5) 在规定的开标时间后, 遵守招标文件中有关保证金的规定。
- (6) 根据投标人须知第 1 条规定, 我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 我方不是采购代理机构的附属机构。
- (7) 在领取中标通知书的同时按招标文件规定的形式, 向贵方一次性支付中标服务费。
- (8) 按照贵方可能要求, 提供与其投标有关的一切数据或资料, 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。
- (9) 按照招标文件的规定履行合同责任和义务。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址：_____ 传真：_____

电话：_____ 电子函件：_____

法定代表人或其委托代理人签字：_____

投标人名称（全称）：_____

投标人开户银行（全称）：_____

投标人银行帐号：_____

投标人单位章：_____

日期：_____

2、投标保证金缴纳凭证复印件或投标担保函

投标人可将本项目投标保证金支付的汇款凭证、支票、汇票或保证金收据（如有）的复印件作为缴纳凭证装订在本部分，复印件上应加盖本单位章；使用银行保函等其他投标担保函的，应将担保函正本，装订在本部分正本中；如采用政府采购信用担保形式的，应使用（投标文件格式三），将原件装订在本部分正本中。

政府采购投标担保函（项目用）（投标文件格式四）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标

保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

3、投标分项报价表（投标文件格式五）

项目名称：

招标编号：

报价单位：人民币万元

序号	名称	报价	备注
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
总价： 大写：			

法定代表人或其委托代理人签字：_____

投标人(盖单位章)：_____

注：1. 如果按分项报价计算的结果与总价不一致, 以分项报价为准修正总价。

2. 上述各项的详细分项报价，可另页描述。

3. 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。

4、商务、技术条款偏离表（投标文件格式六）

项目名称：

招标编号：

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

法定代表人或其委托代理人签字：_____

投标人(盖单位章)：_____

5、中小企业声明函（投标文件格式七）

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〕[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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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），属于租赁和商务服务业（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于租赁和商务服务业（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

6、投标人关联单位的说明

说明：投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- （1）与投标人单位负责人为同一人的其他单位；
- （2）与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位。

7、投标文件还应包括投标人须知第10条的所有响应文件

服务类政府采购公开招标文件

招标编号：CQYL-2025-Z(Q)-010

第二册

项 目 名 称：伊宁市第三中学保洁、保安、宿管、校医、绿化、
维修等服务采购项目

采 购 人：伊宁市第三中学

采购代理机构：新疆春秋工程项目管理集团有限公司

发 出 日 期：2025 年 02 月

第1章 招标公告

伊宁市第三中学保洁、保安、宿管、校医、绿化、维修等服务采购项目 公开招标公告

项目概况

伊宁市第三中学保洁、保安、宿管、校医、绿化、维修等服务采购项目的潜在投标人应在政采云平台获取招标文件，并于 2025 年 03 月 24 日 16:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：CQYL-2025-Z(Q)-010

项目名称：伊宁市第三中学保洁、保安、宿管、校医、绿化、维修等服务采购项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：1750000

最高限价（元）：1750000

采购需求：伊宁市第三中学保洁、保安、宿管、校医、绿化、维修等服务采购项目。（具体详细参数详见招标文件）；

合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月；

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：供应商为中小企业；

3. 本项目的特定资格要求：投标供应商有效的企业法人营业执照，且在人员、设备、资金等方面具有相应的履约能力；未被“信用中国”

（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。企业近三年在经营活动中没有重大违法记录声明函（受行政主管部门的处罚不能参加投标）；与采购人存在利害关系可能影响公正性的单位，不得参加本次采购活动。单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段采购活动；

三、获取招标文件

时间：2025 年 03 月 03 日至 2025 年 03 月 10 日，每天上午 10:00 至 14:00，下午 16:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台

方式：供应商登陆政采云平台 <http://www.zcygov.cn/>，在线申请获取采购文件（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取采购文件 → 申请，审核通过后可下载招标文件，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763）

售价（元）：0.00

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 03 月 24 日 16:00（北京时间）

投标地点：政府采购云平台（政采云网上不见面开评标系统）

开标时间：2025 年 03 月 24 日 16:00（北京时间）

开标地点：政府采购云平台（政采云网上不见面开评标系统）

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（www.zcygov.cn）”。供应商参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购云平台供应商。编制电子投标文件前还需申领 CA 证书并绑定帐号，CA 获取地址请查看招标公告下方附件《全疆服务机构联系表》。2、供应商编制电子投标文件应安装“电子招投标供应商客户端”软件，并按照本采购文件和电子招投标供应商客户端的要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件，将被电子招投标供应商客户端拒收。“电子招投标供应商客户端”请供应商自行前往“新疆政府采购网—下载专区—新疆维吾尔自治区全流程电子招投标项目管理系统—电子招投标供应商客户端”版块获取。3、供应商应当在投标截止时间前，将“电子招投标供应商客户端”生成的“电子加密投标文件”上传电子交易平台。4、服务与支持。各政府采购代理机构（含集采机构）及供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查

询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。

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：伊宁市第三中学

地 址：伊宁市边境经济合作区安徽路 800 号

联系人及联系方式：罗老师 18196939839

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆春秋工程项目管理集团有限公司

地 址：伊宁市新华西路 705 号融合大厦 B 座 1127 室

联系方式：0999-8097978

3. 项目联系方式

项目联系人：张冬娥

电 话：0999-8097978

第2章 投标人须知资料表

本表是本招标项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内 容
1.1	采购人：伊宁市第三中学 地址：伊宁市边境经济合作区安徽路 800 号 联系人：罗老师 电 话：18196939839
1.2	名 称：新疆春秋工程项目管理集团有限公司 地 址：伊宁市新华西路 705 号融合大厦 B 座 1127 室 联系人：张冬娥 联系电话：0999-8097978
1.3.4	合格投标人的其他资格要求： 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：供应商为中小企业； 3、投标供应商有效的企业法人营业执照，且在人员、设备、资金等方面具有相应的履约能力；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单； 4、企业近三年在经营活动中没有重大违法记录声明函（受行政主管部门的处罚不能参加投标）； 5、与采购人存在利害关系可能影响公正性的单位，不得参加本次采购活动。单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段采购活动。
1.3.5	是否为专门面向中小企业采购：是
1.4	是否允许联合体投标：否

1.4.8	联合体的其他资格要求：/
2.2	项目预算金额：1750000 元；本项目最高限价：1750000 元
3.1	合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月
8.1	如投标商对多个分包进行投标，可以中标 <u> </u> 包
12	一、保证金形式：☒ 保函 ☒ 电汇 二、保证金数额：30000 元（大写：叁万元整） 保证金收款人：新疆春秋工程项目管理集团有限公司伊犁分公司 递交方式：投标人将资金从企业基本帐户汇至以下账户 单位名称：新疆春秋工程项目管理集团有限公司伊犁分公司 帐 号：965005010004546674 开 户 行：中国邮政储蓄银行股份有限公司伊宁市新华路支行 行 号：403898000048 保证金缴纳时间：各投标企业需在开标截止时间前 24 小时缴纳投标保证金。 联系人：张冬娥 联系电话：0999-8097978 （未提交投标保证金的投标文件无效） 注：提交保证金时须将项目名称写在备注上，未按要求备注项目名称的保证金将被退汇。 三、投标保证金采用电子保函形式按以下要求办理：（1）电子保函按照“一标项一保函”的原则。（2）电子保函须在投标截止时间前办理完成。（3）具体办理流程详见新疆政府采购网《关于开展政府采购电子保函业务的通知》。投标人以电子保函形式缴纳投标保证金的，应通过“新疆政府采购网信用融资服务平台”的“保险保函服务”模块申请购买。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“供应商工作台金融服务”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，电话 400-903-9583）。
13.1	投标有效期：90 日历日
14.1	投标文件份数：电子加密投标文件一份
15.1	中标后提交的投标文件：中标后中标单位须提供投标文件份数：正本一份、副本两份。 电子版文件：整套标书 U 盘 3 份（U 盘上注明项目名称及单位名称）。
16.1	提交电子投标文件的截止时间：2025 年 03 月 24 日 16:00 分
16.2	投标地点（网址）：电子版投标文件提交至政采云平台在线投标，投标人无需到达评标现场。

16.3	电子投标文件解密时间：开标时间后 30 分钟内（2025 年 03 月 24 日下午 16:00-16:30 前）供应商登录“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，视为无效投标。（解密时间开始时政采云平台将以短信形式向供应商在政采云平台预留的手机号发送短信通知，请供应商及时关注）。
18.1	开标时间：2025 年 03 月 24 日 16:00 分 开标地点：政府采购云平台（政采云网上不见面开评标系统）
23.2	评标方法：综合评分法
23.3	评标委员会的组建：评标委员会构成:5 人，其中招标人代表 1 人，专家 4 人； 评标专家确定方式：从政采云平台专家库中随机抽取。
27	推荐中标候选供应商的数量：3
27	招标人是否委托评标委员会直接确定中标人：是（是、否）
31.1	履约保证金金额：/ 履约保证金形式：/ 提交履约保证金的时间：/
32	中标服务费：参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的计算方法收取。 支付形式：由中标单位支付 支付时间：本项目招标工作全部结束后，领取中标通知书时一次性付清。
33.1	本项目是否属于信用担保试点范围：否（是、否）
33.2	1. 政府采购信用担保机构：/ 2. 本项目采购人本级和上级财政部门政府采购有关规定增加的担保机构：/
34	付款方式和付款比例： 1、付款方式：支票、银行汇票和电汇。 2、付款比例：以采购人实际签订的合同为准。

适用于本投标人须知的额外增加的变动:	
其他	1、投标人须提供上一年度证明具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（如会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或银行出具的说明投标人商业信誉或结算情况等事项的证明文件）； 2、在法规范围内不需提供的，应做书面说明和证明文件。 3、中标候选人公示媒介及期限 公示媒介：新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/home.html）上发布； 公示期限：1 个工作日；
电子交易须知	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（www.zcygov.cn）”。供应商参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购云平台供应商。编制电子投标文件前还需申领CA证书并绑定帐号，CA获取地址请查看招标公告下方附件《<u>新疆服务机构联系表</u>》。 2、供应商编制电子投标文件应安装“电子招投标供应商客户端”软件，并按照本采购文件和电子招投标供应商客户端的要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件，将被电子招投标供应商客户端拒收。“电子招投标供应商客户端”请供应商自行前往“新疆政府采购网—下载专区—新疆维吾尔自治区全流程电子招投标项目管理系统—电子招投标供应商客户端”版块获取。 3、供应商应当在投标截止时间前，将“电子招投标供应商客户端”生成的“电子加密投标文件”上传电子交易平台。 4、服务与支持。各政府采购代理机构（含集采机构）及供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：https://service.zcygov.cn/#/help，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。
属于中小企业评审优惠内容及价格扣除幅度	根据中华人民共和国财政部、中华人民共和国工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）文件、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号的规定，属于中小企业评审优惠内容及幅度如下：在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

	（一）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； （二）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； （三）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。 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。 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。 对于经主管预算单位统筹后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本办法规定的小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。中小企业对其声明内容的真实性负责，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。 本项目属于服务类项目，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（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）规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的投标人，需提交《中小企业声明函》（附件7）否则不享受相关中小企业扶持政策。
--	--

注：本供应商须知前附表是对供应商须知正文的具体补充和修改，如有矛盾，以本前附表为准。

第3章 服务需求及内容

一、委托服务事项

伊宁市第三中学保洁、保安、宿管、校医、绿化、维修等服务采购项目。

具体如下：

1. 保洁服务内容

（一）树立为全校师生员工服务的思想，遵守学校有关管理规定，热爱本职工作，按时到岗着装整齐，挂牌上岗，礼貌待人。

（二）全面负责所辖楼层大厅地面、卫生间、楼梯、楼梯扶手的清洁卫生工作，每天上、下午至少各清扫一次。确保整洁卫生；如遇下雨雪天气，要对楼内地面进行不间断清理。

（三）每天检查卫生间、下水管道是否畅通。积极协助学校教育监督学生不得将各类废弃物扔进下水道，发现堵塞要及时处理。

（四）维护公共设施，如有损坏要及时报修。所使用的卫生工具要妥善保管，定点有序存放。

（五）卫生间每天至少冲洗两遍，做到大小便池无污垢、地面无积水、无异味、水盆整洁玻璃明亮、无蛛网、无积灰，墙面无乱张贴、乱涂写，保证下水管道的畅通。定期进行厕所消毒，并做好消毒记录。

（六）在清洁过程中，做到节水、节电、节约卫生工具。杜绝“长明灯”“长流水”现象。

（七）对师生的乱扔乱放现象有权进行劝阻和制止；严格按岗位职责做好相关工作。

（八）熟练掌握正确的清洁方法和流程，及时妥当地设置安全警示牌，确保师生安全。

（九）认真履行基本职责，因履职不到位造成不当造成不良影响的，学校有权辞退，情节严重的按上级有关规定执行。按要求完成学校安排的其他临时性工作。

2. 保安服务内容：具备相关岗位证件

（一）门岗的服务内容

1、24 小时值勤，值勤时衣着整洁、精神饱满，学生上下学时段应手持防

护器械保持站立姿态。

2、对外来人员进行查询，认真查验有效证件并办理登记手续，禁止一切闲杂人员进入校园。

3、热情、礼貌地接待来校办事人员，问清事由，及时与有关人员联系并填写好会客单，离校时要收取回执单。

4、对交代转达的事项应及时传达，交代转交物品应及时通知接收人前来领取，交接班时应对寄存物品和转达事项进行清点交接。

5、负责进出车辆检查、登记工作，凡进入车辆必须请示领导，未经许可严禁车辆进入校园。

6、对学校运出的物品，进行详细核查，手续完备方可放行。

7、严格按照学校的作息时间表开闭校门。上学、放学和经批准车辆经过时开大门，其余时间开小门，做好走读生的出入证检查工作。做好迟到或早退学生登记记录。

8、上学时间须注意学生动态，上课期间，学生未办理请假手续严禁外出。

9、认真做好当班记录，认真填写交接班签字手续。遇特殊情况或突发事件，果断处置并及时向学校领导报告。

（二）巡逻岗的服务内容

1、按时开启和关闭所有通道

2、熟悉巡逻区域的基本情况，重要部位，重点巡查。特别是提高水、暖、电、气控制室和各功能室特别是危化品室的巡查频次。

3、巡逻时不得影响学校的正常教育教学工作。

4、每两小时巡查一次，巡逻时必须高度警惕，多看，多听、多闻、多问，发现可疑的人和事要礼貌查询。对突发事件要及时控制并详细记录事件经过及可疑人员的相关资料。巡逻时必须按规定线路、位置达到全覆盖，并按要求有巡在记录。

5、检查内容包括治安情况、消防设备设施情况、车辆停放情况、照明设施情况，屋顶和各楼道、安全门关闭情况，公共区域卫生情况以及非上学时间办公室、教室门窗锁闭情况。

（三）监控岗的服务内容

1、通过监控系统监视校园情况，做好监控记录

2、监控时如发现异常应立即通知巡逻岗或护学岗前往查看和处理，如发生紧急事件或案情应立即播报“110”，并立即采取应急措施，力争将损失降低到最低程度。

3、监控室内严禁无关人员进入或逗留，禁止非监控人员操作设备。

（四）进出人员管理制度

1、凡来访人员、学生家长，须问清情况填写好来访登记表，征得学校或受访人同意后，方可放行。

2、应认真登验进入学校的外来不明人员的相关证件，严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入学校，确保校园平安。对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，有权拒绝其进入学校并做好解释工作。

3、学生一到学校就进入学校，不要让学生在校门口逗留。在校时间不允许学生外出，学生确因特殊情况需出校门时，须有由班主任签字的请假条，或有班主任及家长陪同方可离校。同时将请假条存档备查。

4、熟练掌握过包机、身份识别系统、一键报警装置和视频监控系统使用和操作。

5、教师中途临时外出，按学校相关规定严格执行。

3. 宿管服务内容

（一）应具备主人翁精神和热情为学生服务的思想，有一定的管理工作能力，工作责任心强，积极配合校方做好学生公寓内安全值班、清洁卫生和管理服务。

（二）负责学生宿舍日常生活秩序的安排和管理，宿舍内严禁使用电炉子、电热杯、电热褥等，确保各项规章制度的严格执行落实；负责公寓公共设施的基本维修工作。

（三）负责对学生宿舍内卫生的检查评比和监督整改。每周1次，做到有记录、有结果、有小结，并以板报形式公布评比情况。针对出现的问题及时向学校相关部门报告，相关资料档案齐全且规范存档。

（四）制定日常工作绩效考评机制，有检查、有考核、有奖惩。

（五）对学生提出或发生的问题，根据学校有关规定执行或提出奖惩建议，并及时反映处理结果。对违纪学生进行批评教育，不与学生发生正面冲突，严

禁以任何理由打骂、体罚学生。

（六）积极配合学校做好新生入学和毕业生离校相关工作。

（七）认真履行安全责任制度，做到每天对宿舍区及周边的安全、消防设施、安全通道安全设施进行巡视检查，发现问题和事故隐患，应及时上报立即解决，需要维护的设备设施必须造册登记，从业人员必须熟练使用楼层消防设施和灭火器。

（八）及时收集学生对服务的反馈意见和建议，归类整理，有则改之无则加勉。

（九）熟练操作各种保洁清洗设备和消毒程序，熟知各种洗涤剂、消毒剂的性能及使用方法，确保安全使用。

（十）加强学生思想品德教育和行为规范管理，有效防止偷盗事件发生，对外出物品须经班主任批准并登记后方能带出。

（十一）从业人员有较强应变能力，可妥善地处理各类突发事件。

（十二）积极参加学校组织的有关活动，积极完成学校交办的其他任务

4. 校医服务内容

1、按照甲方要求，乙方安排具备从业资质的工作人员到甲方进行校医工作负责校医的日常工作及管理、培训等，校医工作主要有以下内容：

—负责每天医疗巡视工作，遇有与医疗有关的问题及时处置。

—负责每月对每班进行至少一次的生理医学健康讲座，

—做好校医工作的风险评估，有针对性开展健康宣教。

—做好校医日常工作的档案资料的归档。

—按季度对档案资料进行统计分析。

—配合做好其他与医疗业务相关的工作。

—协助学校完成相关社保工作。

—依据校医岗位职责，校医承担营养膳食搭配、卫生保健及协助做好食堂食品安全管理工作等。

2、对甲方提供的校医工作办公场所及设施校医享有管理、使用权，并做好日常的维护、保养工作。

3、在严格执行国家有关法规、政策的前提下，对校医工作的日常运行及专业管理方面，享有全面的自主管理权，具体如下：

(1)校医工作正常业务范围内的管理自主权；

(2)校医工作运行经费的自主支配与业务收支自主权；

4、根据实际工作需要，建立校医工作制度、岗位职责与内部管理、考核机制。

5、确保校医工作安全、平稳运行，对工作及服务中出现问题及时整改，进一步优化工作流程，实行专业化管理，努力提升服务质量。

6、配合甲方做好每年项目质量评估考核工作。

7、校医配合甲方做好校医范围内的工作，校医在甲方属地范围内产生的伤害，根据责任认定由校医本人或甲方承担。

5. 维修工服务内容

1. 负责涉及水、电、暖的设备、设施的维护、检修等日常管理工作。

2. 负责房屋内的设施维护、维修。

3. 妥善保管工作所需各种工具。

4. 配合甲方相关部门的工作要求。

5. 出现问题及时上报并维修。维修方案由乙方维修工提出，经甲方确认后实施，维修完工验收由甲乙双方共同参与确认。

6. 完成安排的其他临时性服务。

7. 维修工遇到暂时无法维修好的设备必须及时向乙方及甲方反映情况，解释原因，请求支援；维修工不得把修不好的故障设备搁置不理、不修、不通知乙方及甲方，若因此而导致的延误或意外事故将追究当事人及乙方的责任。当日工作完成情况及时与上级回报工作，整理好维修工作单上交乙方及甲方核查完成情况。

8. 维修工要爱护所用工具、设备、节约材料，坚持领料手续、专料专用，余料、旧料及时上缴，不得私自处理。

9. 乙方维修工下班后，如甲方发生急需维修的事项，乙方维修工应在应答时间内赶来进行维修。

10. 涉电、暖等存在危险性的维修工作，乙方维修工必须严格遵守操作方法

和 safety 注意事项，由乙方自行对维修工进行培训。

6. 绿化养护

绿化养护工作参照伊宁市绿化养护标准，分为基本工作和定期工作两部分。基本工作是指一般的正常维护，即浇水、清理垃圾、防风防汛、补植和防人为损坏及零星病虫害防治、除杂草和修剪等；定期工作是指全面修剪整形、施肥、除杂草、松土和全面病虫害防治。养护标准如下：

1. 绿化充分，植物配置合理，达到黄土不露天。

2. 园林植物达到：

（1）生长势：好。生长超过该树种该规格的平均生长量。

（2）叶子健壮：①叶色正常，叶大而肥厚、在正常的条件下不黄叶，不焦叶、不卷叶、不落叶，叶上无虫尿虫网灰尘；②被啃咬的叶片最严重的每株在 5% 以下（包括 5%，以下同）。

（3）枝、干健壮：①无明显枯枝、枯杈、枝条粗壮，过冬前新梢木质化；②无蛀干害虫的活卵活虫；③介壳虫最严重处主枝干上 100 平方厘米 1 头活虫以下（包括 1 头，以下同），较细的枝条每尺长的一段上在 5 头活虫以下（包括 5 头，以下同）；株数都在 2% 以下（包括 2%，以下同）；④树冠完整：分支点合适，主侧枝分布匀称和数量适宜、内膛不乱、通风透光。

（4）措施好：按一级技术措施要求认真进行养护。

（5）行道树基本无缺株。

（6）草坪维护覆盖率应基本达到 100%；草坪内杂草控制在 10% 以内；生长茂盛颜色正常，不枯黄；

（7）修剪：草坪每年修剪不低于 6 次以上，灌木每年修剪不低于 2 次。病虫害防治：乔木及灌木春季进行石硫合剂、防虫药剂防治、涂白一次；乔灌木及草坪施肥：春秋两季各一次；

3. 乙方在管理期内确保甲方现有成活的行道树和绿地内无死树，树木修剪合理，树形美观。能及时很好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

4. 绿化生产垃圾（如：树枝、树叶、草沫等）重点地区路段能做到随产随清，其他地区和路段做到日产日清；绿地整洁，无砖石瓦块、筐和塑料袋等废弃物，并做到经常保洁。

5. 园林设施完整，做到及时维护。

6. 无明显的人为损坏，绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干上无钉栓刻画的现象，树下距树干 2 米范围内无堆物堆料、搭棚、圈栏等影响树木养护管理和生长的现象。

二、委托服务期限：自合同签订之日起 12 个月

三、服务地点：伊宁市第三中学。

四、验收：

- 1、严格按照招标文件要求和中标供应商投标文件内容进行验收。
- 2、严格按照政府采购相关法律法规要求进行验收。

第4章 评标方法和标准

本项目将按照招标文件第一章投标人须知中“五 开标及评标”、“六 确定中标”及本章的规定评标。

（内容要包括**投标无效**界定和详细评标标准）

注：1. 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）文件、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号的规定，《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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价扣除10%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。如有其它政策支持因素（如鼓励创新等）需一并列出。

2. 中标候选人并列时的处理方式：

如采用综合评分法，则：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。

1、 总则

1.1 参照《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）、等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购人和采购代理机构负责组织，具体评标事务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有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标,并独立履行下列职责:

- (1) 熟悉和理解招标文件;
- (2) 审查供应商投标文件等是否满足招标文件的实质性要求,并作出比较和评价;
- (3) 根据需要要求采购人、采购代理机构对招标文件作出解释;根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正;
- (4) 推荐中标候选人,或者受采购人委托确定中标供应商;
- (5) 起草评标报告并进行签署;
- (6) 向采购人、采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为;
- (7) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件被作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性,对于投标人而言,除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外,仅依据投标文件本身的内容,不寻求其他外部证据。

2、评标方法

本项目评标方法为: 综合评分法

3、评标前投标文件的初步审核

3.1 初步评审为资格性检查和符合性检查。

3.1.1 资格性检查。根据法律法规和招标文件的规定,对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查,以确定投标人是否具备投标资格。

3.1.2 符合性检查。依据招标文件的规定,从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查,以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。采购人决定投标文件的响应性只根据投标文件真实无误的内容,而不依据外部的证据,但投标文件有不真实、不正确的内容时除外。

3.1.3 投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

4、评标程序

4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

4.2.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订采购合同的内容等。

4.2.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

（1）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。

（2）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

（3）招标文件规定的评标方法是综合评分法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法，但实际上不符合国家规定；

（4）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

（5）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

4.2.3 出现本条 3.1.2 规定应情形的，评标委员会成员应当向采购人、采购代理机构书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

4.3 符合性检查。

4.3.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

4.3.2 商务符合性审查内容：详见商务符合性审查表

投标文件有上述情形之一的，作为无效投标处理。

4.3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

4.4 复核。评标结果汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

4.5 推荐中标候选供应商。本项目推荐中标候选人 3 名。

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，还相等的由评标委员会组织供应商抽签确定供应商排序。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

4.6 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选供应商后，应当向采购人、采购代理机构出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果和中标候选供应商排序表；
- (6) 评标委员会授标建议；
- (7) 报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

4.7 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人、采购代理机构书面反映。采购人、采购代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

4.8 澄清、说明或者更正。

4.8.1 在评审过程中，评审委员会认为采购文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以要求采购人、采购代理机构书面解释。采购人、采购代理机构应当给予书面解释。采购人、采购代理机构的解释不得改变采购文件的原义和影响公平、公正。采购人、采购代理机构应在 60 分钟内回复。

4.8.2 在评标过程中，供应商投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标

委员会对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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正。

4.8.3 供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分，供应商应在评标委员会发出澄清、说明或者更正后 60 分钟内回复，超过时间的视为未回复。

4.8.4 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （1）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- （2）投标文件中已经明确的内容事项；
- （3）投标文件未提供的材料。

4.8.5 评标委员会发出澄清，采购人、采购代理机构、供应商的回复，以书面的形式进行。

4.8.6 投标文件报价出现前后不一致的，按照以下原则进行价格修正：

- （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；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （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（报价表）的总价为准，并修改单价；
- （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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。供应商应在评标委员会发出澄清后 60 分钟内确认，超出时间不确认的其投标无效。评标委员会可通过书面形式并经全体评标委员会成员签字后向投标人发出澄清，列明投标报价的修改内容，投标人通过纸质签字或盖章确认。

出现该款规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过项目最高限价的，供应

商投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

5. 评标细则及标准

5.1 本项目综合评分采用百分制，总分 100 分。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数点后 2 位。投标人综合得分为评标委员会各成员评标平均分之总和。

5.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标供应商的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标供应商的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

一、商务符合性审查表

项目	审 核 因 素
资格性 检查	1、法人提供法定代表人身份证明，或委托代理人提供授权委托书
	2、投标供应商须持有有效的企业法人营业执照
	3、上一年度财务审计报告或银行出具的说明投标人商业信誉或结算情况等事项的证明文件
	4、企业近三年在经营活动中没有重大违法记录声明函；
	5、提供在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单的网页打印件；
	6、与采购人存在利害关系可能影响公正性的单位，不得参加本次采购活动。单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段采购活动。
符合性 检查	1. 投标文件按照招标文件要求上传、解密、签署电子章的
	2. 报价具有唯一性，报价未超过招标文件中规定的预算价
	3. 按规定形式、金额提交投标保证金
	4. 没有采购人不能接受的附加条件的；
	5. 响应服务期满足招标文件要求
	6. 有商务、技术偏离表，并且对本次招标的所有商务、技术条件全部响应
结论	是否通过资格审查，进入下一阶段专家评审。

二、综合评分明细表

注：为方便电子评审，目录需关联至指定信息处，否则视同为未提供。标书内提供的证明资质，在投标有效期内应招标方要求可随时提供原件备查。如发现提供虚假资料谋取中标则取消中标资格并上报财政监管部门。

评 分 标 准

评审内容		评审标准	分值
投标报价（10 分）		满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*10%*100，四舍五入保留小数点后两位。	10分
商务部分（25 分）	类似业绩	近三年（2021 年 1 月 1 日起至递交投标截止时间）完成的类似项目业绩，每有一项得 2 分，最多得 6 分。 须提供相应业绩中标通知书或合同等证明资料。	6 分
	项目团队	对投标人项目管理团队人员配备情况进行综合评价和比较，完全满足需求得 8 分，基本满足得 5 分，不太满足得 2 分，没有不得分。 提供管理团队人员岗位证或职称证或人力资源证或毕业证等证明材料。	8 分
	服务承诺	提供完善的具有可操作性的服务承诺，且能够满足采购人要求。完全满足需求得 6 分，基本满足得 3 分，不太满足得 1 分，没有不得分。	6分
	优惠条件	针对本项目有实质性及合理性的优惠条件。 最优得 5 分，一般得 3 分，没有不得分。	5分
技术部分（65 分）	项目实施方案	根据各投标人提供本项目的实施方案是否符合本项目要求，提出风险评估、组织实施、进度计划、人力资源、服务质量安排，每项最多得3分，满分15分。	15分

分)	应急措施	根据各投标人提供对突发事件的处理措施和应急预案，是否从总体上阐述事故的应急方针、政策，应急组织机构及相关应急职责，应急行动、措施和保障等基本要求和程序进行比较和评价，最优得10分，一般得7分，较差得2分，没有不得分。	10分
	管理制度	根据各投标人提供的企业内部管理制度（如质量控制制度、人员档案建立、用工手续管理制度等）进行比较和评价，最优得10分，一般得7分，较差得2分，没有不得分。	10分
	劳务纠纷应急预案	根据各投标人提供的针对本项目制定劳务纠纷应急预案的优劣进行横向对比，最优得10分，一般得7分，较差得2分，没有不得分。	10分
	人员培训	根据各投标人提供的针对本项目制定服务人员岗前培训、在职培训方案进行比较和评价，最优得10分，一般得7分，较差得2分，没有不得分。	10分
	工伤事故应急预案	根据投标人提供的对服务人员发生工伤处理的及时性及保障措施的完善程度进行评价，最优得10分，一般得7分，较差得2分，没有不得分。	10分
合计			100分

6、废标

6.1 本次采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1)符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3)投标人的报价均超过了采购预算或限价，采购人不能支付的；
- (4)因重大变故，采购任务取消的。

6.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见（格式另行提供）。

7、定标

7.1 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选供应商名单，按顺序确定中标供应商。

7.2 定标程序

7.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选供应商。

7.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

7.2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商，并书面告知采购代理机构。

采购人按照推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商，不能认为采购人只能确定第一中标候选供应商为中标供应商，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选供应商为中标供应商，依次类推。

7.2.4 根据采购人确定的中标供应商，采购代理机构在新疆政府采购网上发布中标公告，同时采购人向中标人发出中标通知书。

7.2.5 采购人、采购代理机构不退回投标人投标文件和其他投标资料。

8、评标专家在采购活动中承担以下义务：

(1) 遵守评审工作纪律；

(2) 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

(3) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

(4) 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

(5) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

(6) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

(7) 法律、法规和规章规定的其他义务。

9、评标专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(1) 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

(2) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购人、采购代理机构统一保管。

(3)评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

(4)评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

(5)在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

(6)服从评标现场采购人、采购代理机构的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

(7)遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

服务类政府采购公开招标文件

招标编号：CQYL-2025-Z(Q)-010

第三册

项目名称：伊宁市第三中学保洁、保安、宿管、校医、绿化、维修等服务采购项目

采 购 人：伊宁市第三中学

采购代理机构：新疆春秋工程项目管理集团有限公司

发 出 日 期：2025 年 02 月

第一章、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：_____

甲方：_____

乙方：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

_____年____月____日，____（采购人名称）以____（政府采购方式）对____（同前页项目名称）项目进行了采购。经____（相关评定主体名称）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：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：_____；

1.5.2 履行地点：_____；

1.5.3 履行方式：_____。

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，对方当事人都有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

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

1.7 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：
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证号

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 技术资料和保密义务

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

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

2.7 质量保证

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

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、

场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

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

2.9 合同变更

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

条款号	约定内容