

新疆元通利合工程咨询有限公司

竞争性磋商文件

采购项目名称：新疆巴音郭楞蒙古自治州红旗高级技工学校（巴音郭楞蒙古自治州红旗中等职业学校）准军事化管理服务采购项目

采购单位：新疆巴音郭楞蒙古自治州红旗高级技工学校（巴音郭楞蒙古自治州红旗中等职业学校）



采购项目编号：YTLHZC（JZCS）2024-007号

采购代理机构：新疆元通利合工程咨询有限公司



新疆元通利合工程咨询有限公司关于新疆巴音郭楞 蒙古自治州红旗高级技工学校（巴音郭楞蒙古自治州 红旗中等职业学校）准军事化管理服务采购项目 的竞争性磋商公告

项目概况

新疆巴音郭楞蒙古自治州红旗高级技工学校（巴音郭楞蒙古自治州红旗中等职业学校）准军事化管理服务采购项目的潜在供应商应登陆政采云平台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），并于2024年4月15日 11:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YTLHZC（JZCS）2024-007号

项目名称：新疆巴音郭楞蒙古自治州红旗高级技工学校（巴音郭楞蒙古自治州红旗中等职业学校）准军事化管理服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：670000

最高限价（元）：670000

简要规格描述：学校准军事化管理服务

合同履行期限：详见磋商文件

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

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

(2) 财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号文）；

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

(4) 市场监管总局《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）；

(5) 财政部、工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库[2020]46号文）；

(6) 财政部、民政部、中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）；

(7) 财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号文）。（中小企业优惠、监狱企业、节能产品、环境标志产品等）。

3、投标人未被“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、本项目的特定资格要求：无；

三、获取采购文件

时间：2024年4月2日至2024年4月11日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台

方式：供应商登陆政采云平台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、响应文件提交

截止时间：2024年4月15日 11:00（北京时间）

地点：政采云平台

五、响应文件开启

开启时间：2024年4月15日 11:00（北京时间）

地点：政采云平台

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目为电子招投标项目，投标人需要使用CA加密设备，凡参加本项目供应商可通过新疆数字证书认证中心官网（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。如原有兵团或公共资源使用的CA，可与新疆CA联系，申请增加电子证书即可，无需重复申领。新疆CA服务热线0991-2819290。

2、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。

3、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响应或响应失败等后果由供应商自行承担。

4、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（www.ccgp-xinjiang.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。

5、投标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”按照要求上传递交至政采云平台指定地点，供应商无需到场。

特别提示：

1、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40%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%。

2、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6%~10%）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6%~10%作为其价格分。

3、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40%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2%~4%）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2%~4%作为其价格分。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：新疆巴音郭楞蒙古自治州红旗高级技工学校(巴音郭楞蒙古自治州红旗中等职业学校)

联系人：吴先生

联系方式：0996-2701315

2.采购代理机构信息

名称：新疆元通利合工程咨询有限公司

地址：库尔勒市艾尚酒店八楼新疆元通利合工程咨询有限公司

联系方式：0996-2222267

项目联系人：李雪妮

电话：18199216172

目 录

投标人须知前附表

第一部分

投标须知

第二部分

竞争性磋商文件顺序及格式范本

第三部分

评标标准

第四部分

服务内容及说明

第五部分

竞争性磋商投标文件格式

投标人须知前附表

序号	内容、要求
1	<p>项目名称：新疆巴音郭楞蒙古自治州红旗高级技工学校（巴音郭楞蒙古自治州红旗中等职业学校） 准军事化管理服务采购项目</p> <p>项目编号：YTLHZC（JZCS）2024-007 号</p> <p>服务期限：服务期限为一年（以实际签订合同约定的服务起止日期为准）。</p> <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<u>物业管理业</u>。</p>
2	<p>投标报价及费用：</p> <p>1.本项目投标报价为：670000 元。</p> <p>投标额限定：投标报价不得超过最高限价：670000 元。</p> <p>2.不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。</p>
3	<p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>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</p> <p>（1）财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9 号文）；</p> <p>（2）财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18 号文）；</p> <p>（3）财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19 号文）；</p> <p>（4）市场监管总局《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）；</p> <p>（5）财政部、工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库[2020]46 号文）；</p> <p>（6）财政部、民政部、中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）；</p> <p>（7）财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号文）。</p> <p>（中小企业优惠、监狱企业、节能产品、环境标志产品等）。</p> <p>3、投标人未被“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；</p> <p>4、本项目的特定资格要求：无；</p>

投标报价时资格审查的必备条件。投标人必须单独上传,如果不能提供或有缺项则视为对招标文件资格审查内容的不响应,其投标将被拒绝。

- (1)营业执照副本原件或具有同等法律效力的证明文件原件;
- (2)法人代表授权委托书原件及被授权人《居民身份证》原件;
- (3)提供第三方会计师事务所出具的上一年度(2023年)的财务状况审计报告或财务报表(须符合相应会计格式规范及时间要求)。新成立不足一年的,提供成立之日起至响应截止时间前一个月止的财务报表(须符合相应会计格式规范及时间要求)或其基本开户银行出具的资信证明。(财务报表应至少包括资产负债表、损益表、现金流量表或财务状况变动表)(加盖单位公章);
- (4)投标保证金缴纳凭证或银行保函;
- (5)投标人未被“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;(提供截图)
- (6)供应商须提供响应截止日前六个月(近半年)内任意3个月的纳税证明资料(税收部门出具的完成税收缴纳证明)(注意:申报表、征集单、银行的缴纳回执单等不予认可)如依法免税或无需纳税的,应提供税收部门开具的相关证明材料证明其依法免税。(加盖单位公章)
- (7)供应商须提供响应截止日前六个月(近半年)内任意1个月的税务部门或社保机构出具的完成社保缴纳证明。如依法不需要缴纳社会保险费或拟缴纳暂未缴纳的,应提供相应文件予以证明。(注意:申报表、征集单、银行的缴纳回执单等不予认可。如委托其他机构代缴代扣,还需同时提供供应商与机构签署的服务合同或代缴协议,其中应明确写明第三方为供应商代缴其社会保险,否则不予认可)
- (加盖单位公章)
- (8)供应商为中小企业,请根据要求上传《中小企业声明函》;

投标保证金:壹万叁仟元整

投标保证金不接受现金。按招标文件要求,在投标截止时间前将本项目投标保证金从投标公司的基本帐户汇到招标方指定帐户,并将汇款单据扫描上传至招标文件制作指定位置。

账户名称:新疆元通利合工程咨询有限公司

开户银行:昆仑银行股份有限公司库尔勒分行

银行账号:88812100174880000019

银行行号:313888011009

交付方式:公对公、支票、汇票、本票、保函等非现金形式

投标保证金交付截止时间与投标截止时间一致

	<p>备注：YTLHJC（JZCS）2024-007 投标保证金或投标保证金</p> <p>1、打款时必须注明投标保证金项目名称或项目编号（否则视为无效打款）。到账截止时间：投标截止时间前（以到账时间为准，节假日除外）。</p> <p>2、本项目不需要换取收据，银行汇款凭证用于投标保证金证明。如因投标人自身原因打款不成功的，代理公司不承担任何责任。</p> <p>3、中标人应在与采购人签订合同之日起5个工作日内，保证金收受机构根据中标人提供的打款凭证及时办理投标保证金无息退还手续。</p> <p>4、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，保证金收受机构根据未中标人提供的打款凭证及时办理退还投标保证金手续。</p> <p>办理投标保证金退付手续须携带的资料：1、开户许可证复印件或账户信息；2、出具退投标保证金的反开收据（加盖财务章）。请各投标方在开标结束后尽快携带以上资料到我公司办理退保证金事宜。</p>
6	<p>支持中小企业发展：<input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目（不享受价格扣除）</p> <p><input type="checkbox"/>本项目为非专门面向中小企业采购项目</p> <p>非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）：</p> <p>对小型和微型企业产品的价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评标，本项目的扣除比例为：小型企业扣除10%、微型企业扣除10%。</p> <p>残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目（其他优惠）：</p>
7	<p>中标人应自中标通知书发出后30日内与采购人签订合同。</p>
8	<p>付款方式：</p> <p>1、付款币种：本次招标所述的项目资金均以人民币支付；</p> <p>2、付款方式：甲乙双方，在合同签订过程中，自行约定。</p>
9	<p>答疑与澄清：投标人如认为竞争性磋商文件表述不清晰、存在歧视性或者其他违法内容的，应当于开标五日前，以书面形式要求新疆元通利合工程咨询有限公司作出书面解释、澄清或者向新疆元通利合工程咨询有限公司提出书面质疑；逾期不再受理。</p>
10	<p>1、投标人应仔细阅读招标方的招标文件中的条款、规范、表示、条件和格式等所有内容，按招标文件的要求编制竞争性磋商文件和提供要求上传的竞争性磋商文件，并保证所提供全部材料的真实性；竞争性磋商文件必须对招标文件提出的要求和条件做出实质性响应。否则，其投标可能将被拒绝。</p>

	<p>2、竞争性磋商响应文件必须使用政府采购云平台投标文件制作工具，制作完成需将加密投标文件在投标截止时间前上传至政采云平台对应位置。</p> <p>2.1 供应商备份文件可自愿在 2024 年 4 月 15 日 11 时 00 分前（北京时间）以 U 盘邮寄或电子邮件方式提供给代理机构（具体联系人：李雪妮，邮箱号：441828223@qq.com）。</p> <p>注：</p> <p>（1）与加密标书同时生成的备份标书，在出现异常情况进行异常处理时使用。比如当加密标书无法正常解密时，可以在开启标书信息前，通过异常处理上传备份标书。</p> <p>（2）平台会校验标书一致性及标书身份识别，切勿手动修改标书。</p> <p>（3）供应商生成的后缀格式为.bfbs 的备份标书是无法查看的，主要是为了在开标解密时异常处理使用。</p> <p>（4）凡因个人原因无法正常解密投标文件（且没提供备份文件至采购代理机构），致使供应商无法参与评标，供应商自行承担后果。</p> <p>电报、电话、传真、电子邮件等形式的投标概不接受。</p> <p>3、开标结束后五天内将纸制文件按要求，一式 2 份，邮寄至：新疆巴州库尔勒市交通西路艾尚酒店八楼 801 室。联系人：李雪妮 18199216172</p>
11	<p>投标截止时间及地点：2024 年 4 月 15 日 11:00 时（北京时间）前将竞争性磋商响应文件上传至政采云平台对应位置，逾期上传作无效标处理。</p>
12	<p>开标时间：2024 年 4 月 15 日 11:00 时（北京时间）</p> <p>开标地点：政采云平台</p>
13	<p>评审方法：综合评分法</p>
14	<p>中标公示：采购结果在《新疆政府采购网》公告栏发布中标公示。</p>
15	<p>履约保证金的收取及退还:中标单位和采购人签订合同时约定。</p>
16	<p>本项目采用竞争性磋商的方式评选确定得分最高的为中标单位。</p>
17	<p>本次竞争性磋商文件由采购人及新疆元通利合工程咨询有限公司解释。</p>
18	<p>招标代理服务费</p> <p>1、代理报酬的计算方法：参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计加盖[2002]1980号）、国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）规定，以中标金额为基准计算收取。中标金额在 5 亿元以上的代理服务费实行收费上限，</p>

	<p>服务类代理服务费上限为 300 万元。</p> <p>2、代理报酬的收取金额：中标金额的 1.5%</p> <p>3、代理报酬支付方式：中标供应商支付</p> <p>4、代理报酬的支付时间：领取中标通知书时支付</p> <p>针对招标代理服务费，如中标人需我司开具“增值税专用发票”的，在投标时须同时提交开具“增值税专用发票”的相关财务信息材料（在税务部门备案的信息）并加盖公章，包括：单位名称、纳税人识别号、营业地址及联系电话、开户银行及账号，以及一般纳税人证明，否则将开具“增值税普通发票”；由于投标人没有及时提交上述资料而导致无法开具“增值税专用发票”的，后果由投标人自行承担。</p>
19	<p>政府采购政策支持</p> <p>(1) 财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9 号文）；</p> <p>(2) 财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18 号文）；</p> <p>(3) 财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19 号文）；</p> <p>(4) 市场监管总局《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）；</p> <p>(5) 财政部、工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库[2020]46 号文）；</p> <p>(6) 财政部、民政部、中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）；</p> <p>(7) 财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号文）。（中小企业优惠、监狱企业、节能产品、环境标志产品等）。</p>
20	<p>低于成本价不正当竞争预防措施：</p> <p>根据“财政部 87 号令《政府采购货物服务招标投标管理办法》”第六十条之规定：评标委员会认为投标人报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附</p>

	<p>加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会 应当将其投标文件作为无效处理。</p> <p>注：为防止恶意竞争，投标人投标报价低于所有投标人平均价 30%的视为无效投标；投标人应当在投标截止前提前准备好上述审查资料以备评标委员会审查，提供书面说明的有效时间为 30 分钟，逾期提供或者未提供的，评标委员会将其投标文件作为无效处理。</p>
21	<p>供应商不得存在下列情形之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性； (2) 与本招标项目的其他供应商为同一个单位负责人； (3) 与本招标项目的其他供应商存在控股、管理关系； (4) 被依法暂停或者取消投标资格； (5) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照； (6) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形； (7) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单； (8) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单； (9) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。
22	<p>招标文件的澄清和质疑：</p> <p>1、综合说明投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向被质疑人提出询问，被质疑人应当及时予以答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人询问和质疑实行实名制。投标人询问和质疑应当有事实根据，不得进行虚假、恶意询问或质疑，干扰政府采购正常的工作秩序。</p> <p>投标人提起质疑应当符合下列条件：必须是参与被质疑项目的投标人；必须在规定的质疑有效期内提起质疑；政府采购监督管理部门规定的其他条件。质疑人提出质疑时，应当提交书面质疑书，质疑书应当包括下列主要内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> (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、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。

接受质疑函的方式采取现场递交纸质版质疑文件的形式。

2、对招标文件的澄清和质疑

投标人应尽早领取招标文件,若对招标文件有疑问需要澄清或质疑,须在开标 7 日前由澄清或质疑方的法定代表人或授权投标人(必须为法定代表人授权进行该项目投标的被授权人)以书面形式向采购人递交澄清或质疑函(原件),并登记备案。澄清或质疑函须有法定代表人亲笔签字。澄清函应说明需要澄清的内容,质疑函除应说明需要质疑的内容外,还应提供能够证明质疑内容的相关书面证据。澄清或质疑函应内容真实,证据充分,不得进行恶意质疑。由法定代表人递交澄清或质疑函时,提供法定代表人身份证复印件;由授权投标人递交澄清或质疑函时,还须提供法人投标授权函和质疑授权函(均为原件)及被授权投标人的身份证复印件。身份证复印件须正反面清晰、有效,并要求由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“该复印件用于在(项目名称)澄清或质疑使用”字样,并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。

采购人在投标截止日 3 天前根据澄清或质疑函的具体内容相应作出答复或不予答复,答复内容不得涉及商业秘密。作出答复的将以书面形式通知提出澄清或质疑的投标人和其他有关投标人,或在新疆政府采购网上予以公布。递交质疑的投标人和其他有关投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后,应立即向采购人回函确认。未确认情况应当视为对质疑答复的知晓,也将视为对质疑答复内容接受的默认。对于未在投标文件中对修改内容做实质性响应的,对其产生的不利因素由未确认者自行承担。同时采购人可以酌情延长投标截止时间。

3、对招标过程和拟中标结果的质疑

投标人认为招标过程和拟中标结果使自己的权益受到损害的,可以在投标人于新疆政府采购网发布拟中标结果之日起 3 个工作日内,由质疑方的法定代表人或授权投标人以书面形式向投标人递交质疑函(原件),并登记备案。质疑函须有法定代表人亲笔签字,除应说明需要质疑的内容外,还应提供能够证明质疑内容的相关书面证据。质疑函应内容真实,证据充分,不得进行恶意质疑。由法定代表人递交质疑函时,提供法定代表人身份证复印件;由授权投标人递交质疑函时,还须提供法人投标授权函和质疑授权函(均为原件)及被授权投标人的身份证复印件。身份证复印件须正反面清晰、有效,并要求由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“该复印件用于在(项目名称)”字样,并由身份证持有

	<p>人签字确认。上述资料均须加盖公章。</p> <p>采购人应在受理投标人的书面质疑后,根据质疑函的具体内容及时向递交质疑函的投标人作出答复或不予答复,答复内容不得涉及商业秘密。作出答复的以书面形式通知递交质疑的投标人和其他有关投标人。递交质疑的投标人和其他有关投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后,应立即向采购人回函确认。未确认情况应当视为对质疑答复的知晓,也将视为对质疑答复内容接受的默认。</p> <p>4、澄清或质疑不予受理的情况,有下列情形之一的,属于无效质疑,被质疑人不予受理,由此产生的影响由投标人自行承担:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 不是参与该政府采购项目活动投标人的; (2) 被质疑人为采购人或政府采购代理机构之外的; (3) 所有质疑事项超过质疑有效期的; (4) 以具有法律效力的文书送达之外方式提出的; (5) 未按上述规定递交澄清或质疑函的; (6) 其它不符合受理条件的情形。 <p>5、其他</p> <p>澄清或质疑函递交地点: 库尔勒市艾尚酒店八楼新疆元通利合工程咨询有限公司</p> <p>联系电话: 李雪妮 0996-2222267</p>
<p>备注</p>	<p>1、本次采用政府采购云平台线上招标、投标, 请各潜在投标人及时办理 CA 锁和学习政府采购云平台线上投标相关知识。请在政府采购云平台登录后, 进行下载招标文件。请各投标人获取招标文件后及时关注云平台答疑文件获取栏目。具体相关事宜见政府采购云平台。本项目采用资格后审, 请投标人仔细阅读招标文件和各项要求, 制作文件及相关资料过程中, 若因投标人资格条件不符、提供资料不全等原因导致投标文件予以退还, 责任自负。</p> <p>2、请投标单位提前自学线上开标流程; 投标截止时间当天, 线上开标环节, 投标文件解密时长 30 分钟, 投标供应商请自备笔记本电脑及 CA 锁进行投标文件解密以及操作投标事项, 请投标人提前调试好在线参标电脑各项配置。</p> <p>3、招标文件中采购清单、技术需求等如有偏差, 如有疑问请澄清中及时提出; 否则视为充分理解招标文件各项要求。</p> <p>4、投标文件中有弄虚作假的内容, 其投标文件作废。</p> <p>5、招标文件中如有内容冲突的地方, 以投标须知要求为准。</p>

第一部分 投标人须知

一、总则

(一) 适用范围

本次竞争性磋商文件适用于：《新疆巴音郭楞蒙古自治州红旗高级技工学校（巴音郭楞蒙古自治州红旗中等职业学校）准军事化管理服务采购项目》的招标、评标、定标、合同履行等（法律、法规另有规定的，从其规定）。

(二) 定义

1、“招标方”系指新疆巴音郭楞蒙古自治州红旗高级技工学校（巴音郭楞蒙古自治州红旗中等职业学校）

2、代理机构：新疆元通利合工程咨询有限公司

2、“投标方”、“投标人”系指有资格的投标人及投标表现人。

3、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的《新疆巴音郭楞蒙古自治州红旗高级技工学校（巴音郭楞蒙古自治州红旗中等职业学校）准军事化管理服务采购项目》的责任。

4、招标服务：学校准军事化管理服务。

5、“★”系指实质性要求条款。

(三) 采购方式

本项目采用竞争性磋商的方式进行。

(四) 投标委托

投标人代表须携带居民身份证、法人代表证明书（或法定代表人出具的授权委托书）线上参加投标。

(五) 投标费用

无论投标结果如何，凡参与招标、投标活动有关的所有费用将由投标方自行承担。

(六) 联合体投标、转包及分包

本项目不接受联合体投标。本项目不允许转包或分包。

(七) 特别说明：

★1、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、履约能力材料与企业认证必

须为本企业所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员可以为其控股公司的工作人员。

★2、投标人在投标活动中提供任何虚假材料或从事其他违法活动的,其投标无效,并报监管部门查处、中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定执行,且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

★3、投标人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容,按照竞争性磋商文件的要求提交竞争性磋商文件,竞争性磋商文件应对竞争性磋商文件的要求作出实质性响应,并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

二、竞争性磋商文件

(一) 竞争性磋商文件的构成。竞争性磋商文件由以下部份组成:

- 1、投标人须知前附表
- 2、第一部分 投标须知
- 3、第二部分 竞争性磋商文件顺序及格式规范
- 4、第三部分 评标标准
- 5、第四部分 服务内容及说明
- 6、第五部分 竞争性磋商投标文件格式

(二) 竞争性磋商文件的澄清和质疑

1、综合说明

投标人对政府采购活动事项有疑问的,可以向被质疑人提出询问,被质疑人应当及时予以答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人询问和质疑实行实名制。投标人询问和质疑应当有事实根据,不得进行虚假、恶意询问或质疑,干扰政府采购正常的工作秩序。投标人提起质疑应当符合下列条件:必须是参与被质疑项目的投标人;必须在规定的质疑有效期内提起质疑;政府采购监督管理部门规定的其他条件。质疑人提出质疑时,应当提交书面质疑书,质疑书应当包括下列主要内容:被质疑人的名称、地址、电话;采购项目名称、项目编号;具体事项、请求和主张;提起质疑的投标人名称、地址及联系方式;质疑日期。质疑

书的递交应当采取当面递交的形式。

2、对竞争性磋商文件的澄清和质疑

在评标过程中，评标委员会各成员如对竞争性磋商文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，需要供应商进行必要澄清、说明或者纠正，应以书面形式要求供应商在招标方规定的时间内现场作出必要的澄清、说明或者补正，和分别单独（或集中）进行询标（答疑）。

为有助于对竞争性磋商文件进行审查、评估和比较，评标委员会及其成员将对认为需要投标人进行询标（答疑）、澄清等时，投标方有责任按照招标方通知的时间、地点进行询标（答疑）和澄清。询标（答疑）和澄清时，投标方代表应作书面记录，并对重要内容做出书面答复。

评标委员会在初步评审的基础上，单独（或集体）讨论、分析、综合各种因素后，可决定是否与各投标供应商再次进行询标（答疑）。

招标方要对供应商的澄清、说明或者补正，采用书面形式，由招标方做好书面记录，并由其法定代表人或授权的代表签字或加盖招标方公章，其澄清、说明或者补正不得超出投标报价文件的范围或者改变其实质性内容，并作为竞争性磋商文件的组成部分。

投标供应商拒不进行澄清、说明或者补正的，或者不能在招标方规定时间内做出书面澄清、说明或者补正的，评标委员会将取消其继续参加评标的资格。

参加投标的供应商应当对评标（审）的承诺和最终报价以书面形式确认，并由其法定代表人或其授权人签署或加盖公章。

3、对招标过程和拟中标结果质疑

投标方对中标公告有异议的，应当在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。招标方应当在收到投标方书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。质疑投标人对答复不满意或者招标方未在规定时间内答复的，可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级人民政府财政部门投诉。质疑函须有法定代表人亲笔签字，除应说明需要质疑的内容外，还应提供能够证明质疑内容的相关书面证据。质疑函应内容真实，证据充分，不得进行恶意质疑。由法定代表人递交质疑函时，提供法定代表人身份证复印件；由授权投标人递交质疑函时，还须提供法人投标授权函和质疑授权函（均为原件）及被授权

投标人的身份证复印件。身份证复印件须正反面清晰、有效，并要求由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“该复印件用于在《新疆巴音郭楞蒙古自治州红旗高级技工学校（巴音郭楞蒙古自治州红旗中等职业学校）准军事化管理服务采购项目》”字样，并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。

采购人及招标代理机构应在受理投标人的书面质疑后，根据质疑函的具体内容及时向递交质疑函的投标人作出答复或不予答复，答复内容不得涉及商业秘密。作出答复的以书面形式通知递交质疑的投标人和其他有关投标人，或在《新疆政府采购网》予以公告。递交质疑的投标人和其他有关投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向采购人及招标代理机构回函确认。未确认情况应当视为对质疑答复的知晓，也将视为对质疑答复内容接受的默认。

4、澄清或质疑不予受理的情况，有下列情形之一的，属于无效质疑，被质疑人不予受理，由此产生的影响由投标人自行承担：

- (1)不是参与该政府采购项目活动供应商的；
- (2)被质疑人为采购人或政府采购代理机构之外的；
- (3)所有质疑事项超过质疑有效期的；
- (4)以具有法律效力的文书送达之外方式提出的；
- (5)未按上述规定递交澄清或质疑函的；
- (6) 其它不符合受理条件的情形。

（三）竞争性磋商文件的修改

1、在投标截止日前的任何时候，无论出于何种原因，采购人及招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的问题时对竞争性磋商文件进行修改，据此发出的补遗书将构成竞争性磋商文件的一部分。

2、竞争性磋商文件的修改将在《新疆政府采购网》以变更通知的形式予以公布同时以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的投标人，可以酌情延长投标日期。

3、综合评审

3.1 评标委员会各成员应当遵循独立评审原则，按照招标文件的评标方法和标准，对资格资质审查和符合性审查合格的竞争性磋商文件的商务和技术进行评估，综合比较与评价。并应当以书面方式发表各自（或集体）的具体综合评审意

见。

3.2 评估和综合比较与评价，应当严格按照招标方设计格式要求，做好书面原始署名记录，连同书面评标报告提交招标方。

3.3“综合评分法”应当载明投标人的投标项目、所作的任何修正、对商业偏差的调整、对技术偏差的调整、对各评审因素的评估，以及对每一投标的最终评标结果。

3.4 综合评审记录要突出重点、抓住关键（核心）、真实准确、简明扼要，体现公平、公正、合理。否则，经核实后，将按前款“第四部分”中“第四章”之规定执行。

4、比较与评价

4.1 综合评标时，评标委员会各成员应当对每一个有效投标供应商的竞争性磋商文件，根据招标文件中要求的产品价格、实施本项目的技术方案、综合实力、项目人员投入、项目管理、档案和保密管理、后续服务方案、企业信誉状况、履约能力及对招标文件的响应程度等指标，进行具体评估。

4.2 评标委员会成员应独立按照对每一个投标供应商所投产品的最终报价、实施本项目的技术方案、综合实力、项目人员投入、项目管理、档案和保密管理、后续服务方案、企业信誉状况、履约能力等因素的具体综合评估，进行比较与评价。

5、综合评分法的原则、方法和标准

5.1 采用综合评分法，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各项因素进行综合评审后，以评分得分最高的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。

5.2 综合评分方法：评标委员会成员应按照独立综合评审原则，根据对招标文件的响应程度和具体评标情况，独立对具体竞争性磋商文件的商务和技术指标进行评估和综合比较与评价后，独立（或集体）发表综合评审（议）意见，对每一个投标供应商做出打分决定；经招标方核对和汇总后，按得高分原则，由高到低进行排序后，最后根据评标委员会各成员签署的打分结果，得出评标结论。

5.3 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的竞争性磋商文件进行评价、打分，然后由招标方核对汇总出每个投标人每项评分因素的得分。

5.4 评标委员会各成员要按照招标方规定格式，将每一个投标供应商的综合评审意见、打分结果、推荐理由等进行署名原始记录。

6、综合评分主要包括技术、商务、报价等指标

6.1、技术部分指标与商务部分指标详见《评标（分）记录明细表》。

6.2、报价指标：有效投标供应商的最终报价。

6.3、综合评分具体指标和标准，见《评标（分）记录明细表》。

7、综合评分原则

7.1 评标委员会对所报服务价格、项目实施方案、人员配备、人员管理方案、项目管理、应急预案及处理方案、安全管理、服务承诺、人员监督、履约能力等因素进行比较与评价，并进行打分和汇总。详见《评标（分）记录明细表》。

7.2、评标委员会小组成员评标、打分时不得协商，应独立完成。

7.3、未满足招标文件要求的投标方，不予评分。

7.4、评标打分应当按照技术部分、商务部分、报价部分的顺序进行，打分可保留两位小数。

7.5、技术、商务部分应按各小项分档打分，竞争性磋商文件中各小项指标相近的，打分应属同一档次。在招标方同意的情况下，允许评标委员会小组各成员根据招标书文件部分要求的技术、功能和《评标（分）记录明细表》表格部分的性能指标要求，可以按各竞争性磋商文件（投标书和产品技术说明书）实际情况在档次打分范围内调整分值。

7.6、打分采取百分制，其中技术商务部分占总分的80%，报价部分占总分的20%。

7.7、招标方核对汇总评标委员会各成员评分时，将计算出每一个投标供应商技术部分和商务部分所得分数的合计数后，再计算出其合计数的算术平均数，加上该投标方报价部分的得分后，即为该投标方的最后综合得分。

7.8、若发现打分有误或者有差错的，或发现存在个人印象或带有明显倾向性时，评标委员会应当客观、公正地履行职责。评标时，严禁存在个人印象、个人关系或带有明显倾向性的行为发生。否则，经核实后，招标方将有权予以制止此类行为的发生，责成其修正不果的，将做为不良记录记录在案，并按政策法规的规定和程序，向财政监管部门提出处罚建议意见。

7.9、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及理由，否则视为同意评标报告。

8、《评标（分）记录明细表》

8.1、明细表包括技术部分、商务部分、报价部分、评审分标准、具体评审意见、综合评审意见、分数标准、得分、其他等组成。

8.2、评标委员会各成员记录原则上不允许有涂改、划擦等，如有应按合规方式修正。在招标方核对汇总且确认之后，在未经许可时，不能再要回重新记录。

9、投标人的风险

投标人没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者投标人没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

三、竞争性磋商文件的编制

（一）竞争性磋商文件的组成

1、磋商供应商应按照磋商文件的要求编制磋商响应文件。响应文件应对磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应。并保证所提供的全部资料的真实性，否则按无效响应处理。

2、投标文件包括下列内容（磋商文件“第五部分”规定的内容）：

2.1、投标函

2.2、法人代表授权委托书原件及授权代表身份证明原件

2.3、开标一览表

2.4、投标方资质证明文件，包括但不限于：

2.4.1 投标人营业执照复印件以及特定资质复印件

2.4.2 供应商须提供响应截止日前六个月（近半年）内任意3个月的纳税证明材料（税收部门出具的完成税收缴纳证明）（注意：申报表、征集单、银行的缴纳回执单等不予认可）如依法免税或无需纳税的，应提供税收部门开具的相关证明材料证明其依法免税。（加盖单位公章）

2.4.3 供应商须提供响应截止日前六个月（近半年）内任意1个月的税收部

门或社保机构出具的完成社保缴纳证明。如依法不需要缴纳社会保险费或拟缴纳暂未缴纳的，应提供相应文件予以证明。（注意：申报表、征集单、银行的缴纳回执单等不予认可。如委托其他机构代缴代扣，还需同时提供供应商与机构签署的服务合同或代缴协议，其中应明确写明第三方为供应商代缴其社会保险，否则不予认可）（加盖单位公章）

2.4.4 有关行业的经营企业许可证、注册证复印件（特殊行业需提供本行业国家颁发的有关资质证明）

2.4.5 关于资格的声明函。

2.5、投标人企业基本情况、经营基本情况、管理制度

2.6、服务管理工作设计（包括但不限于：项目实施方案、人员配备、人员管理方案、项目管理、应急预案及处理方案、安全管理、服务承诺、人员监督等）

2.7、人员配置表及拟派项目负责人简历表

2.7.1 人员配置表（姓名、性别、年龄、岗位名称、学历、职称、主要资历、经验及承担过的项目）

2.7.2 拟派项目负责人简历表

2.8、投标方提供实施本项目的质量承诺及保证措施

2.9、投标方提供项目服务过程中的相关管理制度

2.10、售后服务体系及服务情况

2.11、服务偏离表

2.12、提供第三方会计师事务所出具的上一年度（2023年）的财务状况审计报告或财务报表（须符合相应会计格式规范及时间要求）。新成立不足一年的，提供成立之日起至响应截止时间前一个月止的财务报表（须符合相应会计格式规范及时间要求）或其基本开户银行出具的资信证明。（财务报表应至少包括资产负债表、损益表、现金流量表或财务状况变动表）（加盖单位公章）

2.13、投标人近三年（2020年1月1日-至今）来承担相关行业服务工作履约能力材料

2.14、投标单位（供应商）反商业贿赂承诺书

2.15、投标保证金缴纳凭证

2.16、投标单位（供应商）《遵守政府采购相关法律法规承诺书》

2.17、中小微企业声明函、监狱企业声明函、残疾人福利性单位声明函

2.18、投标人认为需提供的其它证明文件（参照技术商务部分评分记录明细表）

（二）竞争性磋商文件顺序及格式范本

1、竞争性磋商文件的编制

1.1、投标文件应按第五部分进行编写，如有必要，可以增加副页，作为投标文件的组成部分。

1.2、投标文件由投标人自行在“政采云”平台上制作生成投标文件。投标人在编制投标文件时应建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

1.3、投标文件中证明资料的“复印件”均为“原件的扫描件”，应以附件形式直接导入，未标示“复印件”的证明资料均应直接制作生成。

1.4、第五部分“投标文件编制和装订顺序”中要求盖单位章和（或）签字的地方，投标人均应使用CA数字证书加盖投标人的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

1.5、投标文件中的已标价报价清单数据文件应与招标人提供的报价清单数据文件格式一致。

1.6、投标文件制作完成后，投标人应使用CA数字证书对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。

1.7、电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

1.8、凡有备注说明的，必须符合说明的要求。

1.9、凡招标文件要求提供的，必须提供。否则，将视为不响应招标文件的实质性要求，可能竞争性磋商文件将会被拒绝。

2、竞争性磋商文件的语言及计量

2.1、竞争性磋商文件以及投标人与新疆元通利合工程咨询有限公司就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的竞争性磋商文件视同未提供。

2.2、投标计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

3、投标报价

3.1、投标报价应按竞争性磋商文件中相关附表格式填写。

3.2、投标报价：本次投标采用综合性评分法，报价分为两次，第一次报价唱标后当场公布，第二次报价不得高于第一次报价。

3.3、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的竞争性磋商文件和最后报价进行综合评分。

4、竞争性磋商文件的有效期

★4.1、自投标截止日起 90 天投标书应保持有效。有效期短于这个规定期限的投标将被拒绝。

4.2、在特殊情况下，采购人和招标代理机构可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

4.3、投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改竞争性磋商文件。

4.4、最终中标供应商的竞争性磋商文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

5、投标保证金

★5.1、投标人须提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。

5.2、投标人中标后需和采购单位协商缴纳履约保证金。

5.3、下列情况，投标保证金将不予退还：

5.3.1 投标人在投标有效期内撤回竞争性磋商文件的；

5.3.2 未按规定提交履约保证金的；

5.3.3 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料；

5.3.4 中标人未按规定的时间、地点与采购人签订合同的；

5.3.5 其他严重扰乱招投标程序的。

6、竞争性磋商文件的递交

★6.1、投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

6.2、投标人通过下载招标文件的政府采购云平台递交加密的电子投标文件。

6.3、除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

6.4、投标人应在“招标公告”或“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前，通过政府采购云平台使用 CA 数字证书登录“政府采购云平台”，将加密的投标文件上传。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，政府采购云平台将予以拒收。

7、竞争性磋商文件的修改和撤回

7.1、投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的竞争性磋商文件进行修改或撤回，并书面通知采购人及招标代理机构。投标截止时间后，投标人不得撤回、修改竞争性磋商文件。

7.2、投标人撤回已递交的电子投标文件，需要使用本单位 CA 锁在政府采购云平台撤回投标文件。

7.3、投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

7.4、修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第二部分第二（六）（七）条的规定进行编制、加密和递交。

7.5、任何不完整或不满足招标书要求的竞争性磋商文件将被拒绝。

8、投标无效的情形

8.1、实质上没有响应竞争性磋商文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

8.2、在商务评议时，如发现下列情形之一的，竞争性磋商文件将被视为无效投标：

8.2.1 未按规定交纳投标保证金或投标单位没有提交投标保证金缴存证明原件；

8.2.2 竞争性磋商文件超过投标截止时间上传的或未按规定地点上传的；

8.2.3 未按规定加密、签章、编制的；

8.2.4 超出经营范围投标的；

8.2.5 资格证明文件不全的，或者不符合竞争性磋商文件标明的资格要求的；

8.2.6 竞争性磋商文件无法定代表人或委托代理人签字,委托代理的未提供法定代表人授权委托书或者委托书填写项目不齐全或者委托书无效的；

8.2.7 投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

8.2.8 投标有效期、质保期不能满足竞争性磋商文件要求的；

8.2.9 未实质性响应竞争性磋商文件要求或者竞争性磋商文件有招标方不能接受的附加条件的。

8.3、在技术评议时，如发现下列情形之一的，竞争性磋商文件将被视为无效投标：

8.3.1 未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者竞争性磋商文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

8.3.2 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案且未注明哪个有效的。

8.4、在报价评议时，如发现下列情形之一的，竞争性磋商文件将被视为无效投标：

8.4.1 未采用人民币报价或者未按照竞争性磋商文件标明的币种报价的；

8.4.2 投标商报价明显高于市场平均价的；

★8.5、符合竞争性磋商文件明确规定的其他无效投标条款的。

四、开标

（一）开标准备

1、本次招标按招标文件的规定的的时间和地点进行公开开标，投标人无需到场。

2、为了体现投标人的合法权益，并确保评标工作的公平、公正，投标人如果认为参加评标的评标委员会成员及其他与会人员与其他投标供应商有利害关系的，有权在开标现场以举手示意的方式向招标方申请其回避。如现场不提请招标方申请其回避的，则视同无利害关系。

3、按照上述会议通过事项，所有参加投标的供应商如事后发生上述原因的质疑或投诉事项，新疆元通利合工程咨询有限公司将不予采信。

（二）投标登记确认的审查

1、由招标方以书面方式，对按招标文件规定的开标时间准时参加的供应商的投标登记确认情况，进行现场审查通报。凡按规定时间前进行了投标登记确认的，其投标被接受。否则，其投标将直接被拒绝。

2、通报后，在招标文件及程序符合法律规定的前提下，对招标文件做出实质性响应的供应商不足三家时，招标方应中止谈判，重新组织采购。

（三）投标供应商资格资质审查

1、各投标供应商的资格资质审查，现场不接受二次提供涉及的投标资料，且现场不允许与外界有任何方式的联系和沟通。

2、依据招标文件规定，对磋商供应商提交的响应文件相关资质资格等证照和投保保证金缴纳情况，完整性、时效性等进行审查，以确定其是否具备磋商资格。如果磋商供应商不具备磋商资格，不满足磋商文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，其投标将被直接拒绝，并不得进入具体评标程序。

3、资质资格审查合格的供应商不足法定数量时，可以比照相关条款之规定执行。

（四）评标前的意见征求

1、严格在招标文件的规定范围内，由招标方现场以书面的方式，征求采购单位代表对本次评标委员会评标时应注意的事项及意见建议，并签字确认。

2、由招标方严格按照招标文件的规定范围，核实并提出是否采信的意见并

签字确认。

3、由招标方将可采信在上述意见建议，现场向评标委员会及成员提出可以予以采纳的决定。反之，则不予采纳。

五、评标

（一）组建评委磋商小组

1、采购人及政采云平台抽取专家组建由3人以上（含3人）奇数的人员组成的磋商小组，负责对竞争性磋商文件进行审查、质询、评审和比较等。

2、磋商小组会负责对竞争性磋商文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标供应商。

（二）竞争性磋商招标程序

1、根据公开、公平、公正、诚信科学的原则，组织招标采购。

2、具体工作流程：

2.1开标会由代理机构人员主持，开标工作人员至少由主持人、开标人、唱标人、记录人、监督人等组成，工作人员必须按时到场。

2.1.1开标在采购文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行，开标地点为采购文件预先确定的地点。

2.1.2在采购文件要求提交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件，开标时须供应商及时解密投标文件。当投标人少于三家时，则招标失败，采购代理机构将重新招标。

2.1.3投标人进入项目即自行签到。

2.1.4参与本次采购活动的各个供应商需提前自行配置好硬件设备（电脑、摄像头、麦克风、谷歌浏览器、政采云招投标系统），登录政采云平台做好准备，并确保设备正常。项目到达开标时间，投标人等待代理机构开启解密标书后，投标人进行标书解密。

2.2在磋商文件确定的投标截止时间停止接受响应文件。

2.3宣布开标会开始，宣布开标纪律；

2.4开标主持人介绍参加会议的人员；

2.5开标时，现场由响应人解密已递交的电子响应文件，由采购代理机构工作人员宣布响应人名称、磋商价格和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。投标人不足3家的，不得开标。

2.6开标主持人开启报价文件，宣布投标文件中的投标报价、交货期等内容。

2.7投标文件对开标报价记录表确认无误后再由代理机构开启报价签字时段，磋商供应商在开启规定时间内进行CA签字确认，各参加磋商供应商完成签字确认后关闭报价签字确认，投标人在此期间未进行CA签字确认的视为默认此报价。

2.8进入评标阶段。

2.9评标全程如有专家提出疑问并要求视频连线供应商要求对投标文件内容进行澄清或答疑时，供应商需随时在线上等候评审专家提问并回答相应问题，此过程若供应商未及时接受连线则自行承担相应后果。

2.10采购代理机构汇总出投标人最终得分。

2.11采购代理机构宣布各投标人最终得分并按有关条款宣布中标

2.12开标结束（招标代理机构对上述开标过程做好记录，存档备查）。

（三）错误修正

竞争性磋商文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- 1、竞争性磋商文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2、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；
- 3、对不同文字文本竞争性磋商文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
- 4、按上述修正错误的原则及方法调整或修正竞争性磋商文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝。

（四）竞争性磋商文件的评价与比较

1、评审小组只对实质上竞争性磋商文件要求的竞争性磋商文件进行综合评价和比较。

2、评标时除价格因素外应考虑下列因素：

- （1）投标人的整体技术水平、性能、质量和适应性；
- （2）投标人服务能力和服务时间；
- （3）投标人的技术支持能力和各种服务（含售后服务）能力；

- (4) 对竞争性磋商文件中付款条件的响应性；
- (5) 投标人的综合实力和信誉；
- (6) 投标人是否能保质、保量、准确、全面完成本项目。

3、磋商小组根据竞争性磋商文件中规定的评标方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标人。

4、当出现投标价格相同分值时，按以下顺序排列：

- (1) 选定技术质量最好的；
- (2) 如技术质量也相等时，选定技术支持和服务承诺最好的；

(五) 评标报告

1、磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐1名以上成交候选供应商，并编写评审报告，评标报告应全面反映评标过程、中标供应商的情况。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

2、评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。

3、采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

(六) 评标过程的保密

1、所有与本次招标及评标有关的人员，均不得向供应商及与招标项目无关的其他人员，透露与评标有关的资料以及授予合同的意见等。

2、在评标过程中，供应商试图在竞争性磋商文件审查、报价、询标（答疑）、澄清、比较及授予合同方面向采购人员施加影响的任何行为，都可能导致其竞争性磋商文件被拒绝。

3、开标后直到授予投标人合同为止，凡是属于审查、报价、询标（答疑）、澄清、评价和比较的有关资料以及授标建议等，评标委员会成员或参与评标的有关工作人员均不得向投标人或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评

标委员会成员的资格，不得再参加任何投标项目的评标。

4、投标人在评标过程中，所进行的力图影响评标结果的不符合《政府采购法》及本次招标有关规定的活动，将被取消中标资格。

（七）评标原则和评标办法

1、符合性审查时，磋商评审小组应当审查每一个磋商响应文件是否对磋商文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能实质上响应的，视情况按照谈判文件的规定，应不得进入综合评审程序。主要有下列情况：

1.1 磋商响应文件载明的采购项目服务期限超过磋商文件规定期限；

1.2 磋商响应文件中投标报价超出最高限价；

1.3 磋商响应文件附有采购人和招标方不能接受的条件；

1.4 投标方是以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式投标报价；

1.5 其他不符合法律、规章、规范性文件和招标文件规定的。

2、磋商评审小组根据上述规定否决不合格磋商或者界定为废标后，因有效磋商不足三个使得磋商明显缺乏竞争性时，根据《中华人民共和国政府采购法》及磋商文件的相关规定，可以作出废标处理，并由招标方依法重新组织采购活动。

（八）评审

1、磋商评审小组各成员应当遵循独立评审原则，按照磋商文件的评审方法和标准，对资格资质检查和符合性检查合格的磋商响应文件的商务和技术进行评估，并应当以书面方式发表各自（或集体）的具体综合评审意见。

2、评估和综合比较与评价，应当严格按照招标方设计格式要求，做好书面原始署名记录，连同书面谈判评审报告提交招标方。

3、磋商评审小组各成员应当对每一个有效投标报价供应商的谈判响应文件，根据磋商文件中的要求进行具体评估。

符合性审查记录明细表

序号	审查项目	审查情况 (是否符合)
1	磋商响应文件载明的采购项目服务期限未超过磋商文件规定期限	
2	磋商响应文件中投标报价未超出最高限价	
3	磋商响应文件未附有采购人和招标方不能接受的条件	
4	投标方未以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式投标报价	
5	其他是否符合法律、规章、规范性文件和招标文件规定的	

4、评标原则。磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与投标人接触。

5、评委将以招标竞争性磋商文件为评标依据，满足招标文件需求后，报价最低的不一定为第一中标人。评委会向招标负责单位报告评标情况及结果。根据有关规定，对未中标单位不作任何解释。为此，评委会对未中标单位要求说明理由均不予受理。

6、评标办法：综合评分法。综合评分法，是指竞争性磋商文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。竞争性磋商采购方式，是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交竞争性磋商文件，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

7、综合评分的主要因素是：《评标（分）记录明细表》

8、投标时的评审审查项目。投标人如果不能提供或有缺项的，则相应本项目视为对招标文件该评标审查项目内容的不响应，且本项目将做为是否中标的重要因素。

8.1 投标人合法经营和履行国家规定义务的有关证明。

8.2 投标人企业基本情况、经营基本情况。

8.3 投标人近三年（2020年1月1日-至今）来承担相关行业服务工作履约能力材料。

8.4 投标方提供服务保证及服务承诺。投标方应有能力履行招标文件中规定的、合同条款要求方面的、由卖方履行服务的义务。

8.5 投标方提供服务过程中的相关管理制度及工作流程。投标方应有能力履行招标文件中规定的、合同条款要求方面的、由卖方履行的工作任务。

8.6 提供第三方会计师事务所出具的上一年度（2023年）的财务状况审计报告或财务报表（须符合相应会计格式规范及时间要求）。新成立不足一年的，提供成立之日起至响应截止时间前一个月止的财务报表（须符合相应会计格式规范及时间要求）或其基本开户银行出具的资信证明。（财务报表应至少包括资产负债表、损益表、现金流量表或财务状况变动表）（加盖单位公章）。

8.7 本招标文件中除上述投标资质要求之外的其他方面的资质证明文件。

8.8 其他要求。

8.8.1 供应商须提供响应截止日前六个月（近半年）内任意3个月的纳税证明资料（税务部门出具的完成税收缴纳证明）（注意：申报表、征集单、银行的缴纳回执单等不予认可）如依法免税或无需纳税的，应提供税务部门开具的相关证明材料证明其依法免税。（加盖单位公章）

8.8.2 供应商须提供响应截止日前六个月（近半年）内任意1个月的税务部门或社保机构出具的完成社保缴纳证明。如依法不需要缴纳社会保险费或拟缴纳暂未缴纳的，应提供相应文件予以证明。（注意：申报表、征集单、银行的缴纳回执单等不予认可。如委托其他机构代缴代扣，还需同时提供供应商与机构签署的服务合同或代缴协议，其中应明确写明第三方为供应商代缴其社会保险，否则不予认可）（加盖单位公章）；

8.8.3 投标人符合国家规定的资质；

第三部分 评分标准

技术商务部分评分记录明细表

序号	考核项目	分数标准	评分标准
一	技术部分	66分	具体按下列标准要求进行评审
1	项目实施 方案	32分	<p>供应商针对本项目提供的项目实施方案，包括但不限于：</p> <p>①对现状的了解程度；</p> <p>②明确管理工作组具体工作进度安排及控制；</p> <p>③根据本项目对象特点和性质，设定管理重点方向和内容；</p> <p>④对本项目的服务质量保障措施；</p> <p>⑤对本项目难点分析及应对对策；</p> <p>⑥对本项目制定的保密措施；</p> <p>⑦对整体管理工作方法、重点提出建议意见；</p> <p>⑧质量进度计划及控制措施</p> <p>以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得32分，每缺少一项内容扣4分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣2分；扣完为止。</p>
2	人员配备	9分	<p>具备稳定的管理队伍和安保队伍，拟投入本项目的人员包括：总教官、教官等基本情况进行说明，提供拟派人员一览表，并提供人员的身份证、学历证书、相关资格证书、社保缴纳证明材料等清晰复印件并加盖供应商公章。</p> <p>准军事化管理教官9人。其中男性7人，女性2人，年龄在18岁以上40岁以下，复转退伍军人65%以上，男性教官须有复转退伍证，女教官为退伍军人及警校毕业（大专以上学历）；人员相关资料配备齐全符合要求的得9分，1人不满足扣1分，扣完为止。</p>

3	人员管理方案	8分	人员配备合理，岗位分工明确，人员专业性、有相关工作经验；人员管理方案内容全面，逻辑清晰，细致优化，切实可行，可操作性强，完全满足项目需求得8分，一项不合理、不满足扣2分，扣完为止。
4	项目管理	7分	单位组织机构齐全，项目实施过程及成果质量自检自查等各项制度健全，横向比较管理制度完善、条理清晰，各方面制度详细完整合理能根据本项目实际情况调整的得3分；管理制度、条理基本合理的得2分；管理制度敷衍、无实质性针对内容的得1分；不提供不得分； 全程监管程序、工作责任明确，横向比较提供内容全面的得4分；提供内容片面的得3分；无实质性针对内容的得1分；未提供的不得分；
5	应急预案及处理方案	6分	根据项目的服务特点，制定应急预案及处理方案，符合项目实际切实可行的得6分，针对以上2项内容进行评审，逐项打分，每项3分，共6分： 每项评审标准：内容完整详尽，条理清晰明了，针对性及可操作性强，得3分；方案内容基本完善，针对性及可操作性一般，虽存在部分内容表述不清但无实质性影响，得2分；方案内容不完善、不合理，得1分；未提供不得分。
6	安全管理	4分	根据招标文件的服务内容，对投标人提出的安全管理预案和风险控制预案进行评审，符合采购人的需求及实际情况的得4分，针对以上2项内容进行评审，逐项打分，每项2分，共4分： 每项评审标准：内容完整详尽，条理清晰明了，针对性及可操作性强，得2分；方案内容基本完善，针对性及可操作性一般，虽存在部分内容表述不清但无实质性影响，得1分；方案内容不完善、不合理或未提供不得分。
二	商务部分	14分	具体按下列标准要求评审
7	服务承诺	5分	结合本项目的情况，给出供应商认为必要的承诺、增值服务等内容。提供1项承诺得1分，1项增值服务得2分，满分5分。

8	人员监督	4分	<p>供应商针对本项目提供服务人员的监督制度和培训计划，符合采购人的需求及实际情况的得4分，针对以上2项内容进行评审，逐项打分，每项2分，共4分：</p> <p>内容成熟、合理、针对性强，得2分；内容基本完善，针对性一般，得1分。</p>
9	履约能力	5分	<p>投标人提供近三年（2020年1月1日-至今）来相关行业项目履约能力材料，每提供一个得1分，此项最多得5分；</p> <p>（注：履约能力材料以合同或者中标通知书为准。将合同及相关证明材料原件扫描件制作在电子投标文件中，上传不清晰或未上传的不得分。）</p>

评审专家（签字）：

价格评标（分）记录明细表

序号	考核项目	分数标准	评分标准（须作出评估具体依据和理由）	得分	具体评估（价）的依据及理由
	报价	20	具体按下列标准要求评审	得分	报价
	最终报价	20分	<p>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。</p> <p>其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×100×20%</p> <p>评估具体依据和理由用其报价金额表述。</p>		¥： 元

评审专家（签字）：

核对人：

录入人：

(一) 中小企业价格折扣比例及方法

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《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库[2020]46号文）文件的规定,属于中小企业评审优惠内容及幅度如下:

(一) 中小企业(含中型、小型、微型企业)应当同时符合以下条件:

1.符合中小企业划分标准(按《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)执行)

2.提供本企业制造的货物、承担的项目或者服务,或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物;

3.小型、微型企业提供中型企业制造的货物的,视同为中型企业。

(二)价格扣除办法:

对于非专门面向中小企业的项目,对小型和微型企业(或联合体各方均为小型、微型企业的,残疾人福利性单位、监狱企业视为小微企业)产品的价格给予10%的扣除,用扣除后的价格参与价格的评审。

(三)小型和微型企业适用价格扣除办法时应提供的相关资料:

1、供应商《中小企业声明函》或残疾人福利性单位声明函。

供应商应提供以上材料,否则将不给予价格扣除。

若所供应产品为进口产品的,不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

残疾人福利性单位、监狱企业仅需提供声明函,不须要提供其他证明材料。

(二) 推荐拟中标候选人

1、由评标委员会集体按照经署名确认的汇总得分排序顺序,推荐拟中标候选人。

2、推荐拟中标候选供应商数量应当根据采购需要确定,应当限定在一至三人,并标明排列顺序。排序第一位的为推荐的第一拟中标供应商。

3、投标方最低投标报价不是唯一中标条件。对资格资质审查和符合性审查合格的投标报价文件完整无缺、最大限度的满足招标文件需求的投标方,中标机会均等。

4、如汇总得分排序后出现推荐拟中标候选人得分相同的,评标委员会只对取得得分前三位供应商,按照其报价由低到高顺序排列;得分且其报价相等的,则按核心技术指标优劣顺序排列。价格、技术指标的高低或优劣由评标委员会集体进行综合确认评定。排序在前三位之后的,按原排序不变,允许排序并列。

5、由招标方对未推荐拟中标候选人、确认废标的,进行核对汇总后,由评标委员会各成员签署确认。

（三）编写评标报告

评标委员会根据全体成员签字的评标（评审）原始记录和结果，编写评标报告，并现场提交给招标方。编写的评标报告要符合招标文件的要求。

（四）评标结束

1、招标方应按规定时间，通知全部参与本次招标投标有效的供应商，宣布本次评标委员会推荐的第一拟中标供应商名单。

2、评标小组各成员名单不公开。

3、由招标方宣读有关招标信息公告、中标确认原则及质疑（投诉）事项等说明。

4、在宣布会议结束后，招标方均有义务告知所有投标供应商办理投标保证金的退付手续。

5、评标和定标一般应当在开标后 7 个工作日内完成，项目金额较大、技术较为复杂等特殊项目的评标工作应当在 30 个工作日内完成。不能在开标后 30 个工作日内完成评标和定标的，招标人应当提前 3 天通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人应当相应延长其投标保证金的有效期，但不得修改其竞争性磋商文件的实质性内容。

七、定标

（一）招标方根据评标委员会的评标报告，在评标结束后，将中标结果在省级以上财政部门指定的信息发布媒体上公告 1 个工作日，在公告中标结果的同时，招标方向中标投标人发出《中标通知书》。

（二）成交投标人领取《成交通知书》时，须向招标方提交招标代理服务费，拒绝提交的，视为放弃成交项目。

（三）履约保证金

1、成交投标人须将履约保证金交到采购方指定帐户。

2、待服务合同执行期满，由采购方无息退还。

3、中标投标人提交的合同履约保证金，其有效期限应不低于合同有效期。

八、合同

(一) 签订合同

1、中标供应商应当自《中标通知书》发出之日起30日内，按照招标方招标文件的约定和中标方竞争性磋商文件中的承诺与采购单位签订书面合同，所签订的合同不得对招标方招标文件和中标方的竞争性磋商文件作实质性修改。

2、采购单位不得向中标供应商提出任何不合理要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

3、合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

4、合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应责任。

5、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，在不改变其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的10%。

6、招标方的招标文件、中标方的竞争性磋商文件及其澄清、询标（答疑）文件等，均做为签订合同的法律依据。

7、在未经采购人允许的情况下，不允许中标人将成交项目分包或转交他人承担。而且，采购人和招标方也不得直接指定分包人。

8、经采购人同意，中标供应商可以依法采取分包方式履行合同。合同分包履行的，中标供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商向分包项目承担责任。

9、对于不具备分包条件或者不符合分包规定的，采购人有权在签订合同或中标供应商提出分包要求时予以拒绝。如发现中标供应商转包或违法分包时，有权要求其改正；拒不改正的，有权要求终止合同，并报请有关行政监督部门查处。

10、中标供应商必须与采购人协商后，共同决定将合同标的中的部分由第三方承担供货和服务责任，但中标供应商必须对合同标的的全部内容向采购人负责，并保证第三方提供的供货和服务符合招标方招标文件的约定和其竞争性磋商文件的承诺及相关约定。

(二) 对投标人不良行为的处罚

投标人发生下列情形之一的，将被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。

- 1、提供虚假资料谋取中标的；
- 2、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 3、与采购人、其他供应商或集中采购机构恶意串通的；
- 4、向采购人、集中采购机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5、在公开招标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；
- 7、投标人有前六项情形之一的，中标结果无效。

合同编号：_____

新疆巴音郭楞蒙古自治州红旗高级技工学校（巴音郭楞
蒙古自治州红旗中等职业学校）准军事化管理服务采购项目

服务合同

(仅供参考)

甲方（签章）：_____

法定代表人：_____

住 址：_____

联系电话：_____

乙方（签章）：_____

法定代表人：_____

住 址：_____

联系电话：_____

准军事化管理服务合同

甲方：_____

乙方：_____

甲、乙双方本着自愿、平等、诚实、守信的原则，甲方为了使学校的学生管理达到准军事化标准、保证学校的正常教育、教学秩序及学校的财产安全，特委托乙方选派一定数量的教官，在乙方和甲方共同领导下，做好宿管及学生管理工作。依据《中华人民共和国合同法》等现行法律规定，经双方友好协商，达成一致，签订本服务合同：

服务内容： 准军事化管理服务

服务期限： 年 月 日至 年 月 日止，为期 年。

合同价款： 乙方以人民币 _____ (¥ _____ 元) 承担本项目的服务。自负盈亏，其盈余与亏损均与甲方无关，甲方不得以相关缘由拖欠应向乙方支付的款项。

付款方式： 经甲、乙双方协商约定，将中标价： 元分摊至 个月支付（即为 月），甲方应在每月 10 日前支付乙方军事化管理服务费 元，乙方应当月开具正规劳务金发票。如甲方超过约定时间后 15 日内仍未支付清乙方军事化管理服务费，乙方有权向甲方追加一学期管理费的 10% 作为违约金。

人员配备：

乙方按照甲方人员配备要求：

人员配备总数： 9 人。（男 7、女 2；）65% 以上为退伍军人

工作经验：

投标公司需提供三年以上学校管理证明材料

教官服务项目、内容、范围、目标：

1、学生的思想教育及安全教育

- 2、升国旗及大型活动的管理
- 3、住宿学生的入宿安排、登记及就寝纪律的管理
- 4、住宿学生的早操及公物管理
- 5、宿舍内务卫生管理
- 6、校园环境卫生及值周班管理
- 7、学生课间操管理
- 8、食堂就餐秩序管理
- 9、校园安全巡逻管理
- 10、学生会培养与管理
- 11、学生违纪管理
- 12、学生晚自习管理
- 13、每周安全大检查管理整改
- 14、承担新生和每学期前军训任务
- 15、新生军训及周军训日活动
- 16、严格履行一日规范管理（见附加协议）
- 17、其它需要配合学校管理学生的工作

服务条款：

第一条 乙方保证提供给甲方的准军事化管理服务的质量，积极配合校区人员的服务管理工作，如因违反中华人民共和国相关条例造成的责任自负，甲方概不负责。

第二条 乙方在对外言论上不能有损甲方的形象，乙方对外要维护公司利益。

第三条 甲方在整个服务时间内有对乙方的监督权，也有责任积极配合乙方的工作，如需甲方协助同政府和其他方面的关系等。

第四条 双方的权利和义务

甲方权利和义务

- 1、协助乙方对教官进行日常管理，对其勤务进行检查指导；教育本单位人员支持协助教官履行职责。
- 2、为保证乙方正常工作，提供必要的办公场所，并解决教官住宿。

3、财产管理的约定、管理好宿舍公物是每个教官的工作职责，如教官在工作管理

中，未及时上报公物损坏情况，造成公物严重损坏，由乙方承担。

4、教官在执勤期间，因失职造成学生伤害的，乙方承担全部赔偿责任；如教官在

工作管理中，因工作不到位，出现问题。影响学校工作，甲方有权追究责任、并且在通知两次后，仍然无整改措施，将给与相应的处罚（500——1000 元不等）

5、教官在工作管理中，未及时上报学生违纪旷宿等现象，造成不良后果，由乙方

承担相应责任。

6、教官在工作管理中，必须服从学校的各项规章制度和法律法规，坚决杜绝黄赌

毒现象，提高思想政治觉悟。

7、对乙方因工作需要适当调整人员和在不影响工作的前提下组织业务培训等活

动应予以支持。

8、教官应服从双方的领导和管理，如乙方人员不认真工作，有违反甲、乙双方规

章制度的，甲方有权利向乙方提出调换。

9、若乙方人员在管理过程中出现重大失误，给甲方造成损失的，由乙方负责赔偿，

甲方有权扣除一学期 10%的军事化管理服务费。

10、若乙方在管理工作中出现违反国家法律法规或出现重大失误，（管理中出现学

生伤残、暴力倾向、不服从校方管理等）给学校带来极大负面影响，甲方有权解除合同。

乙方权利和义务

1、选派退役军人或军（警）校毕业生，选派的教官必须经过严格的政审和体检且无违法犯罪前科，无精神病患，乙方对所选派的政治表现，品行品德和身体健康负责。

2、乙方选派的教官必须严格遵守国家法律、法规及甲方规章制度，认真履行合同，
严格按照《教官每日工作程序》相关规定完成本职工作。

3、乙方负责甲方在校学生住宿、登记、就寝纪律、查宿、调宿、内务卫生，每周
定期进行一次宿舍卫生打扫除与安全检查，确保宿舍内安全、整洁，以及双方约定的其它事项。

4、乙方人员在工作中着装整齐、文明执勤、忠于职守。

5、乙方在开展工作时不得体罚和变相体罚学生，如遇学生违纪，科学合理处置，
重大违纪及时上报学生科，并协助处理。

6、乙方负责承担派驻教官的工资、社保及有关福利；并按时发放教官工资及福利。

7、乙方可根据工作需要经甲方同意、适当调换教官、对教官的业务培训等活动，
须安排在学生放假期间进行、正常上课期间必须保证教官全部在岗。

8、乙方负责管理学生会，督促学生对校园卫生区域进行清扫、维护，完成学校指
定的任务，并进行考核。

9、乙方负责学生大型活动的集合，安全，纪律。

10、相关具体管理办法严格按照《巴州红旗技校准军事化管理的实施细则》。

11、乙方派遣至甲方工作的教官、需遵守甲方单位的各项规章制度、如有违反或
工作期间擅自脱岗、不履行工作职责、甲方根据准军事化管理考核办法，有乙方承担相应的违约责任。

第五条 陈述和保证

(一)、甲方的陈述和保证。甲方向各方陈述和保证如下：

- 1、其是一家依法设立并有效存续的正规全日制公办职业学校；
- 2、其有权进行本合同规定的交易，并已采取所有必要的授权签订和履行本合同；
- 3、本合同自签定之日起对其构成有约束力的义务。

(二)、乙方的陈述和保证。乙方向各方陈述和保证如下：

- 1、其是一家依法设立并有效存续的军事化管理服务公司；
- 2、其有权进行本合同规定的交易，并已采取所有必要的公司行为授权签订和履行
本合同；
- 3、本合同自签定之日起对其构成有约束力的义务。

第六条 违约责任

(一)、除不可抗力的原因外，任何一方违反本合同，应向对方支付合同约定承
包费 30 %的违约金。

(二)、任何一方违反其在本合同中所作的陈述、保证或其他义务，而使守
约方
遭受损失，则守约方有权要求违约方予以赔偿。

第七条 保密

一方对因本项目承包合同而获知的另一方的商业机密负有保密义务，不得向
有关其他第三方泄露，但中国现行法律、法规另有规定的或经另一方书面同意的
除外。

第八条 补充与变更

本合同可根据各方意见进行书面修改或补充，由此形成的补充协议，与合同
具有相同法律效力。

第九条 合同附件

本合同附件包括但不限于：

- (1) 各方签署的与履行本合同有关的修改、补充、变更协议；
- (2) 各方的营业执照复印件、及相关的各种法律文件；任何一方违反本合同附件的有关规定，应按照本合同的违约责任条款承担法律责任。

第十条 不可抗力

任何一方因有不可抗力致使全部或部分不能履行本合同或迟延履行本合同，应自不可抗力事件发生之日起三日内，将事件情况以书面形式通知另一方，并自事件发生之日起三十日内，向另一方提交导致其全部或部分不能履行或迟延履行的证明。

第十一条 争议的解决

本合同适用中华人民共和国有关法律，受中华人民共和国法律管辖。

本合同各方当事人对本合同有关条款的解释或履行发生争议时，应通过友好协商的方式予以解决。如果经协商未达成书面协议，则任何一方当事人均有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十二条 权利的保留

任何一方没有行使其权利或没有就对方的违约行为采取任何行动，不应被视为对权利的放弃或对追究违约责任的放弃。任何一方放弃针对对方的任何权利或放弃追究对方的任何责任，不应视为放弃对方任何其他权利或任何其他责任的追究。所有放弃应书面做出。第十三条 后继立法除法律本身有明确规定外，后继立法(本合同生效后的立法)或法律变更对本合同不应构成影响。各方应根据后继立法或法律变更，经协商一致对本合同进行修改或补充，但应采取书面形式。

第十三条 通知

本合同要求或允许的通知或通讯，不论以何种方式传递均自被通知一方实际收到时生效。

前款中的“实际收到”是指通知或通讯内容到达被通讯人(在本合同中列明的住所)的法定地址或住所或指定的通讯地址范围。

一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起三日内，将变更后的地址通知另一方，否则变更方应对此造成的一切后果承担法律责任。

第十四条 合同的解释

本合同各条款的标题仅为方便而设，不影响标题所属条款的意思。

第十五条 生效条件

本合同自双方的法定代表人或其授权代理人在本合同上签字并加盖公章之日起生效。各方应在合同正本上加盖骑缝章。

本合同一式贰份，具有相同法律效力。各方当事人各执壹份，其他用于履行相关法律手续。

第十六条 如有未尽事宜，双方可协商解决。

第十七条 合同期满，甲方对乙方进行考核，合格后，经甲乙双方协商可续签合同。

甲方(盖章): _____	乙方(盖章): _____
法定代表人: (签字): _____	法定代表人(签字): _____
日期: _____年____月____日	日期: _____年____月____日

附加协议：

一、教官工作制度

- 1、工作时间统一着迷彩服
- 2、不得打骂，变向体罚，侮辱学生
- 3、严格执行一日生活制度
- 4、正常工作日不得脱岗，漏岗，酒后上岗
- 5、严格执行公司请假销假制度，有事外出必须请假，请假时间不得超过 24 小时
- 6、提高个人军事素质，每周检查及大型检查，落后者接受相应处罚
- 7、教官宿舍保持干净整洁，内务达到部队标准
- 8、校园内及公共场所不得吸烟或做影响教官形象的事情
- 9、不得与学校女生乱搞男女关系，维护教官形象
- 10、不说不利于民族团结的话，不做不利于民族团结的事，处处起到带头表率作用
- 11、全心全意为公司服务，服从命令听从指挥，以公司的服务宗旨为核心
- 12、尊重公司领导，团结教官队伍，提高公司效益
- 13、随时参加公司的各种会议，学习公司精神
- 14、尊重老师、团结同志、处处起到带头作用
- 15、遵守安全规定，熟知学校消防设备使用方法
- 16、教官应做到“四严四有”（严而有情、严而有法、严而有序、严而有度）

二、准军事化管理教官每日工作流程

1、8:00—08:30 教官组织学生起床出操。（特殊天气原因教官组织学生在宿舍内整）8:00 各楼层教官亲自吹哨督促学生起床，有楼层学生会干部配合。所有学生穿好衣服，成两路纵队形面朝宿舍门立正站好，有楼层配合教官维持纪律。各教官负责自己楼层学生，点名集中带到操场，负责自己方队跑操早操，早操时间 30 分钟以内。

2、8:30—09:00 教官组织学生洗漱并且指导内务

教官组织学生以宿舍为单位分批洗漱，教官亲自指导学生整理内务、打扫卫生，要求宿舍内务整齐划一，被子方正，床单平展，枕头摆放整齐，宿舍地面干

净整洁，物品摆放整齐有序，楼道、水房、卫生间，地面卫生干净整洁，工具物品摆放整齐有序，卫生间拖把数量不能超过 2 把，并且要求挂放。便池成白色无污点黄垢，垃圾桶里外清洗干净无垃圾，有楼层学生会干部配合。

3、09：10 教官必须亲自带领学生会，检查宿舍卫生及公共卫生。

打分评比，查找不足，及时做好登记纠正，各教官以照片视频形式向教官负责人汇报，定期开展优秀宿舍评比，颁发流动红旗。

4、9:10 清宿(根据学校的作息时间安排)

各教官按楼层分批次组织学生离宿，由楼层学生会干部配合，宿舍楼里不得逗留学生，特殊情况的学生，必须有老师审批的正规假条，方可在宿舍休息，教官随时留意观察生病学生的情况。

5、9:10—9：25 各教官负责监督各班级值日生打扫校园环境卫生。

由室外卫检部学生配合，所有卫生区域地面干净无灰尘垃圾，所有室外垃圾桶里外清洗干净无垃圾，负责教官必须认真检查扫不干净的卫生区域有教官亲自补充打扫。

6、9：25—9:55 教官组织学生吃早餐

教官组织学生在宿舍楼门口集合，统一进食堂排队打饭就餐。有学生会督察部配合，就餐结束，打扫干净卫生，有序排队回班，禁止学生在宿舍就餐（个别特殊情况除外）

7、9：40—10：00 根据学校上课时间，教官分批次组织学生有序回班级上课，有学生会纪律部配合。

8、10：00—10：20 教官组织教官吃早餐。

9、10:30—11:30，教官负责人，负责去学校相关处室汇报工作，教官带领值周班对学校卫生进行补充打扫，保持校园卫生干净整洁，巡逻等。（副营长组织教官，检查内务卫生评比，教官对各宿舍开窗通风，保证楼内宿舍开窗通风不少于一小时）。

10、11:30—12:00 组织课间操。

内容广播操、跑步、军体操等，由学生会纪律部配合。（根据各学校要求进行室内或室外的健康活动）。

11、12：00—12：30 教官分组进行校园安全巡逻（要求：教官着装统一，

步伐整齐)。

12、12:30—13:00 教官负责人亲自组织教官进行理论知识学习学校下发的文件(传染病防控常识、教官职责、一日生活制度、职业道德等)。

13、13:00—13:30 教官组织午餐(要求:发扬部队的饭前一支歌的优良传统)。

14、13:30—14:30 教官组织学生在食堂有序打饭就餐,由学生会督察部配合,餐厅就餐要求学生排队进餐厅,在餐厅自觉排队、杜绝浪费,吃饭过程中禁止与同学嬉戏打闹、吃饭时间不易过长,特殊情况如需在宿舍就餐、剩菜剩饭要自觉倒入垃圾桶、禁止倒入洗手池避免造成上下水堵塞。

15、14:30—15:30 组织学生午休,教官组织学生维护校园环境卫生。(由学生会室外卫检部配合,所有卫生区域地面干净无灰尘垃圾,所有室外垃圾桶里外清洗干净无垃圾,负责教官必须认真检查,打扫不干净的卫生区域有教官亲自补充打扫)。

16、15:30—16:00 根据学校上课时间,教官分批次组织学生有序回班级上课,由学生会纪律部配合。

17、16:00—16:30 各教官进行宿舍楼内通风、卫生检查工作。

标准和要求,跟早晨消杀工作一致,并做好登记。

18、16:30—17:00 教官负责人组织教官分组对校园进行安全巡逻。

要求:着装统一、步伐整齐。

19、17:10—19:40 放学,学生开始课外活动、晚餐等。学生进入宿舍,教官要全面负责宿舍的安全,由学生会配合,对宿舍进行巡视,禁止乱窜宿舍、及时化解同学之间发生矛盾,教官指导学生学习整理内务,防止发生意外事故。

20、19:40—20:00 教官组织学生打扫宿舍卫生及维护校园环境卫生。恢复标准化宿舍内务卫生,恢复公共卫生和卫生间的卫生,教官亲自检查并向教官负责人汇报,并做好登记工作。

21、20:00—20:20 教官组织晚自习前的集合。

由学生会配合,各教官按楼层分批次组织学生集合上晚自习,队列中禁止大声喧哗,打闹,推搡等,队列整齐带进教室。

22、20:30—21:50 根据学校晚自习时间,教官对各班的晚自习进行检查。

由学生会纪律部配合，教官严格遵守晚自习纪律，不得玩手机，不得随意脱离楼层。由教官统一组织打扫卫生及倒垃圾的学生，管控好各楼层晚自习学生的纪律及安全，学生不得乱窜教室，保持晚自习安静进行，如晚自习期间有特殊情况及时向楼内值班连长及教官负责人汇报。

23、21:50—22:00 下晚自习后教官安全有序组织学生带回宿舍。（如：1楼—5楼或5楼—1楼的顺序，带回过程中禁止大声喧哗，推搡，打闹等，教官亲自组织，队列整齐）。

24、22:00—22:40 学生自由活动。由学生会配合教官组织学生在楼内进行巡逻巡视，确保楼内安全。

25、22:40 晚点名。由学生会配合，成两路队形面朝门立正站好，有楼层教官点名，检查学生是否在位，并且对当天所有工作做出总结讲评，教官安排第二天的工作、学习任务，教官必须熟知所管辖范围的住宿学生人数，有旷宿请假，及违纪异常的学生及时与班主任沟通，并做好记录。晚间如有特殊异常情况第一时间向教官负责人及学校带班领导汇报。

26、23:00 教官组织学生分宿舍及分批次洗漱。（由学生会配合）。

27、23:40 宿舍楼准时熄灯就寝。熄灯后，所有人员不得窜宿，不得在宿舍玩手机大声喧哗影响他人休息，保持宿舍安静。

28、23:40—00:00 教官负责人统计好全校学生人数及请假旷宿学生名单，当日向学校负责领导汇报由学生会文秘部配合统计，教官负责人亲自核查，次日10点前纸质版向学校负责部门领导亲自上报前日学生人数及工作情况。

29、00:00—00:20 各楼层教官在宿舍楼进行安全巡视检查，如有突发情况及时向教官负责人报告并告知学校相关负责人。

第四部分 服务内容及说明

采购内容和标准化管理要求

一、学校实行标准化管理的目的

学校实行标准化管埋，就是借鉴军队严格的管理模式，从严治校，规范管理，让学生在丰富多彩的标准化管埋活动中主动接受教育。以军队的纪律规范学生、以军人的精神教育学生、以军营的作风感染学生。坚持思想教育与严格管埋相结合、学校教育与管理相结合、理论教育与生活教育相结合。通过标准化管理，学知识、练举止、强体魄，做到令行禁止、雷厉风行、整齐划一。通过标准化管理有利于提高教育质量，全面提高学生的政治素质和思想觉悟，使其成为德智体美全面发展的、有军人作风、有技能的建设者和接班人。

二、学校实行标准化管理的必要性

- 1、增强德智体美全面发展的技能性人才，工作中落实“以德育人”的方针需要。
- 2、增强德智体美全面发展的技能性人才，落实校园环境绝对安全的需要。
- 3、增强德智体美全面发展的技能性人才，落实学生习惯养成教育的需要。

三、学校实行标准化管埋的工作标准

日常生活：文明礼貌、举止端庄、令行禁止、张弛有度

集体活动：行动快捷、精神振作、队伍整齐、步调一致

课堂纪律：坐姿端正、精力集中、动静分明、井然有序

宿舍内务：物品摆放、整齐划一、室内环境、洁净明亮

仪容仪表：整洁朴素、自然大方、庄重典雅、举止得当

精神面貌：内强作风、外树形象、斗志昂扬、蓬勃向上

四、学校实行标准化管埋的预期效果

1、集合要做到“快、静、齐、准”。集合铃响起、学生们能用最快的速度集合起来、动作和队列“快、静、齐、准”、俨然军营里的战士一般。

2、内务整理要做到整齐划一、起床号响起学生们有条不紊的洗漱、打扫卫生、整理内务、物品摆放做到“四个一”、毛巾一条线、口杯一条线、鞋子一条线、被子一条线、室内窗明几净。

3、校园里行走“军人化”：走路像军人一般、两人成行、三人成列、上下

楼梯排队右行、安全有序。

- 4、学生着装统一，礼貌待人，见到老师和来校访客主动问好。
- 5、就餐安排有序：每日三餐整齐进入餐厅、安静有序就餐、食物不浪费。
- 6、上课期间坐姿端正、精力集中、整齐向上、精神面貌好。

五、学校实行标准化管理的工作要求

1、宿舍内务卫生基本达到部队标准（被子叠放豆腐块、床单平展、物品摆放统一、宿舍及公共卫生干净明亮）。

2、保持校园卫生干净、整洁、无任何垃圾杂物、夏天打扫后要洒水、冬天要按时清理积雪、并堆放成长方形、及时清理垃圾桶内垃圾、垃圾桶表面要擦拭干净。

3、学生穿戴整洁、朴素大方、女生不得披发烫发染发、不穿高跟鞋、不佩戴首饰、男生以平头为主、在校期间必须穿校服。

4、每周升国旗队形整齐，教官分组进行报告，高标准完成升国旗仪式。

5、培养学生良好的文明礼仪习惯，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。

6、教官要严格落实执行一日生活制度及教官工作流程。

六、公司工作服务内容：

- 1、学生的思想教育及安全教育
- 2、升国旗及大型活动的管理
- 3、住宿学生的入宿安排、登记及就寝纪律的管理
- 4、住宿学生的早操及公物管理
- 5、宿舍内务卫生管理
- 6、校园环境卫生及值周班管理
- 7、学生课间操管理
- 8、食堂就餐秩序管理
- 9、校园安全巡逻管理
- 10、学生会培养与管理
- 11、学生违纪管理
- 12、学生晚自习管理

- 13、每周安全大检查管理整改
- 14、承担新生和每学期前军训任务
- 15、新生军训及周军训日活动
- 16、严格履行一日规范管理（见附加协议）
- 17、其它需要配合学校管理学生的工作

七、团队配备：

（一） 教官配置

1、教官人数：根据巴州红旗技校学生管理人数及准军事化管理工作需要，9名教官（其中1名为负责人，2名女教官，其余为男教官）进驻学校完成各项工作。

2、教官要求：男教官必须都是退伍军人转业，女教官为退伍军人及警校毕业（大专以上学历），经过公司严格培训后安可上岗。

3、教官年龄 18 岁以上 40 岁以下。

4、教官工作时间：教官周一到周五实行 24 小时工作制度。（周末倒休，保证有一半教官在岗）

八、标准化管理教官每日工作流程

1、8:00—08:30 教官组织学生起床出操。（特殊天气原因教官组织学生在宿舍内整）8:00 各楼层教官亲自吹哨督促学生起床，有楼层学生会干部配合。所有学生穿好衣服，成两路纵队形面朝宿舍门立正站好，有楼层配合教官维持纪律。各教官负责自己楼层学生，点名集中带到操场，负责自己方队跑操早操，早操时间 30 分钟以内。

2、8:30—09:00 教官组织学生洗漱并且指导内务

教官组织学生以宿舍为单位分批洗漱，教官亲自指导学生整理内务、打扫卫生，要求宿舍内务整齐划一，被子方正，床单平展，枕头摆放整齐，宿舍地面干净整洁，物品摆放整齐有序，楼道、水房、卫生间，地面卫生干净整洁，工具物品摆放整齐有序，卫生间拖把数量不能超过 2 把，并且要求挂放。便池成白色无污点黄垢，垃圾桶里外清洗干净无垃圾，有楼层学生会干部配合。

3、09: 10 教官必须亲自带领学生会，检查宿舍卫生及公共卫生。

打分评比，查找不足，及时做好登记纠正，各教官以照片视频形式向教官负

责人汇报，定期开展优秀宿舍评比，颁发流动红旗。

4、9:10 清宿(根据学校的作息时间安排)

各教官按楼层分批次组织学生离宿，由楼层学生会干部配合，宿舍楼里不得逗留学生，特殊情况的学生，必须有老师审批的正规假条，方可在宿舍休息，教官随时留意观察生病学生的情况。

5、9:10—9:25 各教官负责监督各班级值日生打扫校园环境卫生。

由室外卫检部学生配合，所有卫生区域地面干净无灰尘垃圾，所有室外垃圾桶里外清洗干净无垃圾，负责教官必须认真检查扫不干净的卫生区域有教官亲自补充打扫。

6、9:25—9:55 教官组织学生吃早餐

教官组织学生在宿舍楼门口集合，统一进食堂排队打饭就餐。有学生会督察部配合，就餐结束，打扫干净卫生，有序排队回班，禁止学生在宿舍就餐（个别特殊情况除外）

7、9:40—10:00 根据学校上课时间，教官分批次组织学生有序回班级上课，有学生会纪律部配合。

8、10:00—10:20 教官组织教官吃早餐。

9、10:30—11:30，教官负责人，负责去学校相关处室汇报工作，教官带领值周班对学校卫生进行补充打扫，保持校园卫生干净整洁，巡逻等。（副营长组织教官，检查内务卫生评比，教官对各宿舍开窗通风，保证楼内宿舍开窗通风不少于一小时）。

10、11:30—12:00 组织课间操。

内容广播操、跑步、军体操等，由学生会纪律部配合。（根据各学校要求进行室内或室外的健康活动）。

11、12:00—12:30 教官分组进行校园安全巡逻（要求：教官着装统一，步伐整齐）。

12、12:30—13:00 教官负责人亲自组织教官进行理论知识学习学校下发的文件（传染病防控常识、教官职责、一日生活制度、职业道德等）。

13、13:00—13:30 教官组织午餐（要求：发扬部队的饭前一支歌的优良传统）。

14、13:30—14:30 教官组织学生在食堂有序打饭就餐，由学生会督察部配合，餐厅就餐要求学生排队进餐厅，在餐厅自觉排队、杜绝浪费，吃饭过程中禁止与同学嬉戏打闹、吃饭时间不易过长，特殊情况如需在宿舍就餐、剩菜剩饭要自觉倒入垃圾桶、禁止倒入洗手池避免造成上下水堵塞。

15、14:30—15:30 组织学生午休，教官组织学生维护校园环境卫生。（由学生会室外卫检部配合，所有卫生区域地面干净无灰尘垃圾，所有室外垃圾桶里外清洗干净无垃圾，负责教官必须认真检查，打扫不干净的卫生区域有教官亲自补充打扫）。

16、15:30—16:00 根据学校上课时间，教官分批次组织学生有序回班级上课，由学生会纪律部配合。

17、16:00—16:30 各教官进行宿舍楼内通风、卫生检查工作。
标准和要求，跟早晨消杀工作一致，并做好登记。

18、16:30—17:00 教官负责人组织教官分组对校园进行安全巡逻。
要求：着装统一、步伐整齐。

19、17:10—19:40 放学，学生开始课外活动、晚餐等。学生进入宿舍，教官要全面负责宿舍的安全，由学生会配合，对宿舍进行巡视，禁止乱窜宿舍、及时化解同学之间发生矛盾，教官指导学生学习整理内务，防止发生意外事故。

20、19:40—20:00 教官组织学生打扫宿舍卫生及维护校园环境卫生。恢复标准化宿舍内务卫生，恢复公共卫生和卫生间的卫生，教官亲自检查并向教官负责人汇报，并做好登记工作。

21、20:00—20:20 教官组织晚自习前的集合。

由学生会配合，各教官按楼层分批次组织学生集合上晚自习，队列中禁止大声喧哗，打闹，推搡等，队列整齐带进教室。

22、20:30—21:50 根据学校晚自习时间，教官对各班的晚自习进行检查。由学生会纪律部配合，教官严格遵守晚自习纪律，不得玩手机，不得随意脱离楼层。由教官统一组织打扫卫生及倒垃圾的学生，管控好各楼层晚自习学生的纪律及安全，学生不得乱窜教室，保持晚自习安静进行，如晚自习期间有特殊情况及时向楼内值班连长及教官负责人汇报。

23、21:50—22:00 下晚自习后教官安全有序组织学生带回宿舍。（如：1

楼—5楼或5楼—1楼的顺序，带回过程中禁止大声喧哗，推搡，打闹等，教官亲自组织，队列整齐）。

24、22:00—22:40 学生自由活动。由学生会配合教官组织学生在楼内进行巡逻巡视，确保楼内安全。

25、22:40 晚点名。由学生会配合，成两路队形面朝门立正站好，有楼层教官点名，检查学生是否在位，并且对当天所有工作做出总结讲评，教官安排第二天的工作、学习任务，教官必须熟知所管辖范围的住宿学生人数，有旷宿请假，及违纪异常的学生及时与班主任沟通，并做好记录。晚间如有特殊异常情况第一时间向教官负责人及学校带班领导汇报。

26、23:00 教官组织学生分宿舍及分批次洗漱。（由学生会配合）。

27、23:40 宿舍楼准时熄灯就寝。熄灯后，所有人员不得窜宿，不得在宿舍玩手机大声喧哗影响他人休息，保持宿舍安静。

28、23:40—00:00 教官负责人统计好全校学生人数及请假旷宿学生名单，当日向学校负责领导汇报由学生会文秘部配合统计，教官负责人亲自核查，次日10点前纸质版向学校负责部门领导亲自上报前日学生人数及工作情况。

29、00:00—00:20 各楼层教官在宿舍楼进行安全巡视检查，如有突发情况及时向教官负责人报告并告知学校相关负责人。

九、教官工作要求

1. 工作时间统一着迷彩服
2. 不得打骂，变向体罚，侮辱学生
3. 严格执行一日生活制度
4. 正常工作日不得脱岗，漏岗，酒后上岗
5. 严格执行请假销假制度，有事外出必须请假，请假时间不得超过24小时
6. 提高个人军事素质，每周检查及大型检查，落后者接受相应处罚
7. 教官宿舍保持干净整洁，内务达到部队标准
8. 校园内及公共场所不得吸烟或做影响教官形象的事情
9. 不得与学校学生乱搞男女关系，维护教官形象
10. 不说不利于民族团结的话，不做不利于民族团结的事，处处起到带头表率作用

11. 遵守安全规定，熟知学校消防设备使用方法
12. 教官应做到“四严四有”（严而有情、严而有法、严而有序、严而有度）

十、教官值班制度

1、实行 24 小时工作制度，值班中不的脱岗、漏岗。周末节假日倒班调休。
(寒暑假不负责学校值班工作)

2、每周开一次教官会议，总结一周工作、安排下周工作

十一、防震减灾演练

每学期进行 2--3 次消防安全防震逃生演练，提高学生集合速度的同时使学生增强消防安全意识，面对突发事件时的心理素质，做到沉着冷静，学会逃生，自救，互救。教官必须配合学校工作整体计划安排；服从学校安排，并配合有关部门的管理工。

以上内容和标准化管理要求如遇冲突，学校有权根据实际情况再做安排和调整。

第五部分 竞争性磋商投标文件 格式

竞争性磋商投标文件封面统一格式

项目

竞争性磋商投标 文件

采购项目编号：_____

投标公司名称（盖章）：_____

公司法定代表人（签字）：_____

公司法人授权代表人（签字）：_____

郑重声明：本公司将对本竞争性磋商文件所有内容的真实性

和有效性负责，并为此承担全部法律责任

年 月 日

竞争性磋商投标文件主要文件目录：

(一) 投标方的投标文件必须制作目录和页码。

(二) 投标人的投标文件编制顺序排列严格如下：

1、投标函

2、法人代表授权委托书原件及授权代表身份证明原件

3、开标一览表

4、投标方资质证明文件，包括但不限于：

(1) 投标人营业执照复印件以及特定资质复印件

(2) 供应商须提供响应截止日前六个月（近半年）内任意 3 个月的纳税证明材料（税收部门出具的完成税收缴纳证明）（注意：申报表、征集单、银行的缴纳回执单等不予认可）如依法免税或无需纳税的，应提供税收部门开具的相关证明材料证明其依法免税。（加盖单位公章）

(3) 供应商须提供响应截止日前六个月（近半年）内任意 1 个月的税务部门或社保机构出具的完成社保缴纳证明。如依法不需要缴纳社会保险费或拟缴纳暂未缴纳的，应提供相应文件予以证明。（注意：申报表、征集单、银行的缴纳回执单等不予认可。如委托其他机构代缴代扣，还需同时提供供应商与机构签署的服务合同或代缴协议，其中应明确写明第三方为供应商代缴其社会保险，否则不予认可）（加盖单位公章）

(4) 有关行业的经营企业许可证、注册证复印件（特殊行业需提供本行业国家颁发的有关资质证明）

(5) 关于资格的声明函。

5、投标人企业基本情况、经营基本情况、管理制度

6、服务管理工作设计（包括但不限于：项目实施方案、人员配备、人员管理方案、项目管理、应急预案及处理方案、安全管理、服务承诺、人员监督等）

7、人员配置表及拟派项目负责人简历表

(1) 人员配置表(姓名、性别、年龄、岗位名称、学历、职称、主要资历、经验及承担过的项目)

(2) 拟派项目负责人简历表

8、投标方提供实施本项目的质量承诺及保证措施

9、投标方提供项目服务过程中的相关管理制度

10、售后服务体系及服务情况

11、服务偏离表

12、提供第三方会计师事务所出具的上一年度(2023年)的财务状况审计报告或财务报表(须符合相应会计格式规范及时间要求)。新成立不足一年的,提供成立之日起至响应截止时间前一个月止的财务报表(须符合相应会计格式规范及时间要求)或其基本开户银行出具的资信证明。(财务报表应至少包括资产负债表、损益表、现金流量表或财务状况变动表)(加盖单位公章)

13、投标人近三年(2020年1月1日-至今)来承担相关行业服务工作履约能力材料

14、投标单位(供应商)反商业贿赂承诺书

15、投标保证金缴纳凭证

16、投标单位(供应商)《遵守政府采购相关法律法规承诺书》

17、中小微企业声明函、监狱企业声明函、残疾人福利性单位声明函

18、投标人认为需提供的其它证明文件(参照技术商务部分评分记录明细表)

一、 投标函

致：新疆元通利合工程咨询有限公司：

根据贵方为_____（项目名称）_____项目招标的投标邀请（招标编号）_____，
签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述
电子投标文件。

一、 开标一览表（格式见下面表三）

二、 明细报价表

三、 服务保障承诺书

四、 人员配置表及拟派项目负责人简历表

五、 服务管理工作设计（包括但不限于：项目实施方案、人员配备、人员管理方案、项目管理、应急预案及处理方案、安全管理、服务承诺、人员监督等）

六、 资格证明文件

七、 投标保证金，形式（支票、汇票），金额为_____。

据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、 所附投标报价表中规定的应提交和交付的服务投标总价为_____（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

2、 投标方将按招标文件的规定履行合同责任和义务；

3、 投标方已详细阅读并理解了招标文件的全部，包括修改文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4、 本投标有效期自开标之日起_____个日历日。

5、 在规定的开标时间后，如果在投标有效期内撤回投标，同意投标保证金将被贵方没收。

6、 投标人同意提供按照贵方可能要求的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的约定。

7、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人名称：_____

投标人代表签字：_____

公 章：_____

地 址：_____

电 话：_____

邮 编：_____

传 真：_____

20____年____月____日



二、法人代表授权书

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称），在下面签字的法人代表（姓名、职务），代表本公司授权在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司的名义处理一切与之有关的事务。本授权书于20 年 月 日签字生效，特此声明。

法人代表签字：_____

被授权人签字：_____

公 章：_____

授 权 日 期：20 年 月 日

注：法人代表本人作为公司代理人前来参加投标的，投标方可以不提供此项证明文件。

法定代表人身份复印件：

正面

背面

授权人身份证复印件：

正面

背面

法定代表人资格证明书

单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间：

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标人）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份复印件：

正面

背面

投标人公章：[投标人盖章]

日期：年 月 日

四、投标方资质证明文件

包括但不限于：

(1) 投标人营业执照复印件以及特定资质复印件

(2) 供应商须提供响应截止日前六个月（近半年）内任意 3 个月的纳税证明资料（税收部门出具的完成税收缴纳证明）（注意：申报表、征集单、银行的缴纳回执单等不予认可）如依法免税或无需纳税的，应提供税收部门开具的相关证明材料证明其依法免税。（加盖单位公章）

(3) 供应商须提供响应截止日前六个月（近半年）内任意 1 个月的税收部门或社保机构出具的完成社保缴纳证明。如依法不需要缴纳社会保险费或拟缴纳暂未缴纳的，应提供相应文件予以证明。（注意：申报表、征集单、银行的缴纳回执单等不予认可。如委托其他机构代缴代扣，还需同时提供供应商与机构签署的服务合同或代缴协议，其中应明确写明第三方为供应商代缴其社会保险，否则不予认可）（加盖单位公章）

(4) 有关行业的经营企业许可证、注册证复印件（特殊行业需提供本行业国家颁发的有关资质证明）

(5) 关于资格的声明函。

(5) 关于资格的声明函

致：新疆元通利合工程咨询有限公司：

关于贵方____年____月____日第（招标编号）招标公告关于“_____”的招标项目，本签字人愿意参加投标，并有能力提供（项目名称）项目中的（服务）招标相关服务，并保证所提交的所有文件和说明是真实和准确的。

投标人（盖章）： 投标人名称

授权签署本资格文件人（签字）： 被授权人姓名

签字人姓名、职务： 被授权人姓名、职务

地址： 投标人地址

传真： 电话： 邮编：

声明日期： 年 月 日

五、投标人企业基本情况、经营基本情况、管理制度



元通利合
YUANTONGLIHE

新疆元通利合工程咨询有限公司

六、服务管理工作设计（包括但不限于：项目实施方案、人员配备、人员管理方案、项目管理、应急预案及处理方案、安全管理、服务承诺、人员监督等）

（由供应商根据技术商务部分评分记录明细表的具体要求自行编制）



元通利合
YUANTONGLIHE

新疆元通利合工程咨询有限公司

七、人员配置表及拟派项目负责人简历表

(1) 人员配置表

(姓名、性别、年龄、专业学历、职称职务、专业工作年限)

投标人名称 (盖章)

姓名	专业学历	性别	年龄	职称职务	专业工作年限	备注

投标单位法人代表或授权代表签字 (盖公章):

注: 上表可自行延长。

(2) 拟派项目负责人简历表

投标人名称 (盖章)

1、一般情况					
姓 名		年 龄		学 历	
毕业学校		专 业		职 务	
职 称		拟任何职		参加工作时间	
2、个人简历					
时 间	专业工作经历				
3、近年负责类似项目业绩情况					
序号	项目名称	该项目中任何职	开展/执行时间	项目内容	规模

投标单位法人代表或授权代表签字 (盖公章):

注: 请附身份证、相关资格证明复印件

八、投标方提供服务保证及服务承诺

服务保障承诺书

（投标人名称）针对本项目在此承诺：

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

投标人（盖章）：

以上内容自行完善。

九、投标方提供项目服务过程中的相关管理制度

(由供应商根据磋商项目的具体要求自行编制)



元通利合
YUANTONGLIHE

新疆元通利合工程咨询有限公司

十、售后服务体系及服务情况

(由供应商根据磋商项目的具体要求自行编制)



元通利合
YUANTONGLIHE

新疆元通利合工程咨询有限公司

十一、服务偏离表

投标人名称（公章）：

序号	名称	采购要求	实报内容	偏离说明

投标人代表签字：_____

注：1、请各投标人自行对照本次服务的内容、标准和要求，如无服务偏离，请于本表中注明“无偏离”，本表不得删除。

2、如有服务正偏离项，请于本表中列明服务内容，无偏离的不许赘述，上表如需要可自行延长。

十二、提供第三方会计师事务所出具的上一年度（2023年）的财务状况审计报告或财务报表（须符合相应会计格式规范及时间要求）。新成立不足一年的，提供成立之日起至响应截止时间前一个月止的财务报表（须符合相应会计格式规范及时间要求）或其基本开户银行出具的资信证明。（财务报表应至少包括资产负债表、损益表、现金流量表或财务状况变动表）（加盖单位公章）

十三、投标人近三年（2020年1月1日-至今）来承担相关行业服务工作履约能力材料

投标人名称（公章）：

招标编号：

地 区	服务项目名称	服务地点	项目规模	项目预算

注：业绩须附有合同原件证明。

投标人代表签字：_____

十四、投标单位（供应商）反商业贿赂承诺书

我公司承诺在（项目编号、项目名称）招标活动中，不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

公司法人代表签字：

法人授权代表签字：

项目经办人签字：

承诺日期： 年 月 日

十五、投标保证金缴纳凭证



元通利合
YUANTONGLIHE

新疆元通利合工程咨询有限公司

十六、投标单位（供应商）《遵守政府采购相关法律法规 法规承诺书》

我公司承诺在（项目编号、项目名称）采购活动中，严格遵守政府采购相关法律法规，遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通的行为，不存在妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益的行为。

如发生违反政府采购相关法律法规行为，我公司及项目参与人员自愿放弃本次项目的投标、报价资格，并承担相关法律责任。

公司名称：（盖章）

公司法人代表：

法人授权代表：

日期： 年 月 日

十七、中小微企业声明函、监狱企业声明函、残疾人福利性单位声明函

(1) 中小微企业声明函：

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加____（单位名称）的____（项目名称）采购活动，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____物业管理业（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____（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：

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

(2) 监狱企业声明函

(监狱企业适用)

本公司郑重声明,根据《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。

本公司参加____单位的____项目采购活动,采购活动提供本企业____(填写制造的货物,由本企业承担工程,提供服务)

本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物和服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖公章):

法定代表人(负责人)或其授权代表(签字):

日期:

(3) 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明,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,本单位为符合条件的残疾人福利性单位,且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务),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)。

本单位对上述声明的真实性负责,如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖公章):

法定代表人(负责人)或其授权代表(签字):

日期:

十八、投标人认为需提供的其它证明文件

(参照技术商务部分评分记录明细表)



元通利合
YUANTONGLIHE

新疆元通利合工程咨询有限公司

附件：

一、财政部工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部
工业和信息化部
2020年12月18日

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，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。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 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。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

(一) 法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

(二) 因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

(三) 按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

(四) 框架协议采购项目；

(五) 省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 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。

第八条 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%。预留份额通过下列措施进行：

(一) 将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

(二) 要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

(三) 要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 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6%—10%（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。

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2%—3%（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。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。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的小微企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 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》（附1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

(一) 预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

(二) 要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

(三) 非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

(四) 规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，大中型企业不得将合同分包给大型企业；

(五) 采购人认为具备相关条件的, 明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施;

(六) 明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业;

(七) 法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的, 采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同, 应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中, 要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的, 应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段, 为中小企业在投标(响应)保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定, 由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理, 合理设置绩效目标和指标, 落实扶持中小企业有关政策要求, 定期开展绩效监控和评价, 强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况, 并在中国政府采购网公开预留项目执行情况(附 2)。未达到本办法规定的预留份额比例的, 应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额, 采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格加分的, 属于未按照规定执行政府采购政策, 依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的, 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。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的, 属于弄虚作假骗取中标, 依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的, 依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任; 涉嫌犯罪的, 依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目, 不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策, 由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》(财库〔2011〕181 号)同时废止。

二、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的各种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。

三、国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对 2011 年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局
2017 年 12 月 28 日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，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，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75号）同时废止。

附件

《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

一、修订背景

目前执行的《统计上大中小微型企业划分办法》是2011年国家统计局根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《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），同时依据《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011），制定并颁布的。

2017年6月30日，《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）正式颁布。8月29日，国家统计局印发《关于执行新国民经济行业分类国家标准的通知》（国统字〔2017〕142号），规定从2017年统计年报和2018年定期统计报表起统一使用新分类标准。为此，我们对2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。

二、修订主要内容

本次修订是在2011年《统计上大中小微型企业划分办法》基础上进行的，修订延续原有的分类原则、方法和结构框架，在保持适用范围不变的情况下，依据标准由《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）修改为《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017），并根据新旧国民经济行业的对应关系，进行了行业所包含类别的对应调整。

将交通运输业中包括的“装卸搬运和运输代理业”修改为“多式联运和运输代理业、装卸搬运”。

仓储业所包括的行业大类，根据《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）调整为“通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业”。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
工业*	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$

建筑业	营业收入 (Y)	万 元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万 元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万 元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万 元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万 元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万 元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万 元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万 元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万 元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万 元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万 元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万 元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万 元	$Z \geq 100000$	$5000 \leq Z < 100000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万 元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万 元	$Z \geq 100000$	$8000 \leq Z < 100000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

四、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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会