

兵团政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (服务) (2025 年版)

项目编号/包号：XJGLZB2026-008-01

项目名称：第二师某单位劳务外包服务采购项目

采购人：兵团某单位

采购代理机构：新疆国林工程项目管理有限公司



使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化新疆生产建设兵团政府采购营商环境，提高竞争性磋商文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《兵团政府采购项目竞争性磋商文件示范文本（试行）（2025 年版）》（以下简称《示范文本》），并在兵团政府采购项目中推广使用，特此说明如下：

一、适用范围

《示范文本》适用于兵团政府采购项目。

二、使用规则

1. 条款中以空格和下划横线“___”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据国家和兵团有关法律法规的规定、采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“___”中用“/”标记。

2. 条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制磋商文件时，适用于本项目的选项标记为“☑”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示说明

1. 《示范文本》中“【】”形式标记的内容，属于提示编制采购文件的注意事项，在交易系统中制作采购文件模板时，有关“【】”内的提示内容应予以删除。

2. 不适用的内容及相关章节应予以删除。

四、供应商须知前附表说明

1. 为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“供应商须知”设置了表格形式。“供应商须知前附表”用于进一步明确“供应商须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制采购文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在前附表中选择和补充列明。“供应商须知前附表”与“供应商须知”正文内容不一致的，以“供应商须知前附表”为准。

2. 为避免采购文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错

误，采购文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

3. 《示范文本》第二章中“供应商须知前附表”所列条款号与“供应商须知正文”的序号一一对应。

五、采购需求

《示范文本》在第三章“项目采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。采购清单部分格式应按照采购文件的要求进行编制，以保证结构化数据的统一。同一个采购包中的采购清单，应采用统一的价款形式。

六、合同文本

《示范文本》中的合同仅用于参考。采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

七、响应文件格式使用

为便于供应商制作响应文件，便于竞争性磋商小组评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的响应文件参考格式。

八、实施及修改

各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用。兵团财政局根据《政府采购法》修法及相关法律法规修订情况及时对《示范文本》进行调整、完善。

采购人或代理机构可结合具体项目特点，依法对采购文件进行适当合理调整。

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	7
第二章 供应商须知.....	10
一、供应商须知前附表.....	10
二、供应商须知.....	17
第三章 项目采购需求.....	43
一、采购标的.....	43
二、商务要求.....	43
三、技术要求.....	44
第四章 评审方法及标准.....	52
一、评审方法.....	52
二、评审程序.....	52
三、评审其他要求.....	58
四、评审标准.....	59
第五章 合同草案.....	66
劳务外包协议.....	66
第六章 响应文件的格式.....	85
响 应 文 件	86
资格证明文件.....	86
一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定.....	87
（二）兵团政府采购供应商信用承诺函.....	88
三、分包意向协议书【如适用】.....	92
四、落实政府采购政策相关证明文件.....	94
（一）节能环保产品清单及证明材料【如适用】.....	94
（二）中小企业声明函【如专门面向中小企业采购的项目，此函可放于此处，否则，应后置于“其他资格证明文件”】.....	95
（三）监狱企业证明文件【如适用】.....	105
（四）残疾人福利性单位声明函【如适用】.....	106
五、不参与围标串标承诺书.....	107
六、其他资格证明文件.....	108
报价文件.....	109

一、报价一览表.....	110
二、分项报价表.....	111
商务技术文件.....	112
一、响应函.....	113
二、法定代表人（单位负责人）身份证明.....	115
三、授权委托书.....	116
四、政府采购供应商廉洁自律承诺书.....	117
五、实质性响应一览表【本表须与第四章的一致】.....	118
六、商务响应偏离表.....	119
七、业绩证明文件.....	120
八、拟派项目团队.....	121
九、技术响应偏离表.....	122
十、技术方案.....	123
十一、其他文件.....	124

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

第二师某单位劳务外包服务采购项目(采购标的) 采购项目的潜在供应商应在政采云平台 <https://www.zcygov.cn> (地址) 获取采购文件，并于 **2026年04月20日11时30分** (北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：XJGLZB2026-008-01

2. 项目名称：第二师某单位劳务外包服务采购项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 预算金额：1912400.00 元

5. 最高限价：1912400.00 元

6. 采购需求：完成管理员（厨师长）、厨师、面点、面点助理、切配、勤杂、前厅、消防员、水电维修工、锅炉水暖工、洗衣工、绿化工、保洁、司机、医生、保安等 16 个岗位的工作任务（具体详见采购需求）。

7. 合同服务履行期限：2026年6月1日至2026年12月31日（7个月）。

8. 本项目是否接受联合体：是 否

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向小微企业采购。

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根据财政部、工业和信息化部发布的关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46号规

定执行)；⑤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)；⑥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)。

3. 本项目的特定资格要求：

本项目不接受联合体投标。

4. 其他资格要求：

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

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

(3) 供应商的信用行为：在资格审查阶段经查询，未被列入“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”其中之一。如有以上不良信用记录之一的，其**响应无效**。

三、获取采购文件

1. 时间：**2026年4月9日至2026年4月16日**【磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日】，每天00:00分至24:00分(北京时间，法定节假日除外)。

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

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

4. 售价：0元。

四、响应文件提交

1. 截止时间：**2026年04月20日11时30分**(北京时间)【从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日】。

2. 地点：通过政采云平台投标供应商客户端选择项目分包文件递交页面进行递交(上传)。

五、开启

1. 时间： 2026年04月20日11时30分（北京时间）。

2. 地点： 供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开评标管理-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜【如政采云平台信息内容更新，按最新内容自行修改】

1、本项目实行网上响应，采用电子响应文件。

2、各供应商应在开标前应确保成为政采云平台供应商，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与兵团区域电子开评标的供应商，可访问兵团政府采购网-办事指南-操作指南-CA证书办理操作指南或点击链接：<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/site/detail?parentId=189171&articleId=CZ0bD526ZE+CHX5isJvt0w==&utm=site.site-PC-4840.633-pc-websitegroup-secondlevelpage-front.1.2e96d52081d811eebbd67dd2372c0b9a> 自行进行申领。

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7（64位）及以上操作系统。客户端请至兵团政府采购网（<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称： 兵团某单位

地址： 第二师铁门关

联系方式： 19882917025

2. 采购代理机构信息

名称： 新疆国林工程项目管理有限公司

地址：铁门关市江南郡2号楼1单元101室

联系方式：18599266589

3. 同级政府采购监督管理部门

名称：新疆生产建设兵团财政局

联系人：邓先生

监督投诉电话：0991-2890148

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

磋商供应商应仔细阅读本磋商文件的第二章“供应商须知”，下面所列资料是对“供应商须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。标记“”的选项意为适用于本项目，标记“”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条款名称	内 容
2.2	采购人	采购人：兵团某单位 地址：铁门关市 联系人：肖先生 联系电话：19882917025
2.3	采购代理机构	名称：新疆国林工程项目管理有限公司 地址：新疆铁门关市江南郡2号楼1单元101室 联系人：苏子涵 电 话：18599266589
2.4	政府采购监督管理部门	名称：新疆生产建设兵团财政局 地址：乌鲁木齐市光明路196号 联系电话：0991-2890148
2.5	服务内容	第二师某单位劳务外包服务采购项目采购（具体以磋商文件第三章项目采购需求为准）。
9.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，供应商自行前往 <input type="checkbox"/> 组织 时间：_____。 地点：_____。
9.5	答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 时间：_____。 地点：_____。
12.1	询问	1. 方式： 在供应商客户端中按照格式填写询问函，并在生成询问函后加盖电子印章提交；其他询问方式： <u>将纸质询问函递交至代理机构处</u> 。 2. 时间要求： <u>获取采购文件后在法定规定期内接受供应商询问或澄清要求(逾期不予受理)</u> 。

条款号	条款名称	内 容
		注：（1）澄清、修改文件发出后，供应商必须使用最新的澄清文件制作电子响应文件，否则将无法完成上传。（2）供应商应一次性提出对采购文件的询问。
15.1	响应文件有效期	响应文件递交截止日期后 90 日历日。
17.1	磋商保证金	<p>1. 金额： <input checked="" type="checkbox"/> 免收 <input type="checkbox"/> 预算金额的 _____ %。 <input type="checkbox"/> 定额收取：人民币 _____ 元。</p> <p>2. 支付方式： 供应商可自主选择以支票、汇票、本票、电汇、转账、网银、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。</p> <p>3. 收取单位： 4. 收取账号： 5. 退还时间：</p> <p>注意事项： 1. 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 2. 以担保函、保证保险形式缴纳磋商保证金的，受益人和收取单位须为采购人。</p>
22.1	实物样品	<p>磋商样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： 1. 样品制作的标准和要求： _____； 2. 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 3. 样品递交要求： 递交时间： _____， 递交地点： _____，逾期提供的样品将不予接受。</p> <p>4. 未中标人样品退还： _____； 5. 中标人样品保管、封存及退还： _____； 6. 其他要求（如有）： _____。</p>

条款号	条款名称	内 容
23.1	演示	<input checked="" type="checkbox"/> 不进行 <input type="checkbox"/> 进行，远程线上演示/现场演示 1. 演示时间不得超过_____分钟。 2. 进行远程线上演示的，供应商应提前自行准备好演示的软硬配置环境和网络环境，做好演示的各项准备工作。因供应商自身原因无法演示或者演示效果不理想的，导致的后果由供应商自行承担。 3. 进行现场演示的，演示人员不得超过____人，演示现场提供_____。
25.2	解密响应文件的时限	不见面开标默认解密时长： <u>30</u> 分钟。 注：除因交易平台发生故障导致响应文件无法按时解密外，响应文件未按时解密的，视为未按规定提交响应文件，响应无效。
29.2	推荐成交候选供应商	成交候选供应商数量 <u>3</u> 家
30.1	确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，按评审报告中推荐的成交候选人排序确定成交供应商。 <input type="checkbox"/> 采购人委托磋商小组直接确定成交供应商。
33.1	履约保证金	1. 金额： <input type="checkbox"/> 免收 <input checked="" type="checkbox"/> 合同价的 <u>10 %</u> <input type="checkbox"/> 定额收取：人民币 _____ 元 2. 支付方式： 供应商可自主选择以支票、汇票、本票、电汇、转账、网银、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。 3. 收取单位： 4. 收取账号： 5. 退还时间： 注意事项： 1. 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 2. 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。

条款号	条款名称	内 容
34.5	合同分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/>不允许 <input type="checkbox"/>允许，具体要求： 1. 可以分包履行的具体内容：_____； 2. 允许分包的金额或者比例：_____； 3. 其他要求：_____。</p>
35.1	质疑	<p>递交方式：<u>书面提交</u> 接收部门：<u>采购人或采购代理机构</u> 联系电话：<u>18599266589</u> 通讯地址：<u>库尔勒市香梨大道 29 号怡景苑 4 栋 1 至 2 层 02 号一 2</u> 注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。依据《政府采购质疑和投诉办法》财政部第94号的规定：供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容： （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话； （二）质疑项目的名称、编号； （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求； （四）事实依据； （五）必要的法律依据； （六）提出质疑的日期。 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章；代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则不予受理。</p>
38.1	采购代理服务费收取方式和标准	<p>1. 收费对象：<input type="checkbox"/>采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/>中标人支付 2. 收费标准：<u>参照计发改价格【2011】534号、发改办价格[2003]857号文件《关于招标代理服务收费有关问题的通知》”收取，代理服务费及开、评标过程中的其他相关费用由中标（成交）单位承担。</u> 3. 收取时间：<u>中标人领取《成交通知书》时缴纳</u> 4. 收取方式：<u>网银电汇、转账</u> 收取单位：<u>新疆国林工程项目管理有限公司</u> 收取账号：<u>65050110242900000385</u> 开户银行：<u>中国建设银行股份有限公司铁门关支行</u></p>

条款号	条款名称	内 容										
41.1	是否接受进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受										
42.2	支持中小企业政策（非专门面向中小企业采购项目适用）	1. 小型和微型企业价格扣除： / /。 2. 监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 3. 残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 4. 符合条件的联合体价格扣除： / /。 5. 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除： / /。（允许大中型企业向小微企业分包的项目适用）										
42.9	标的所属行业（参照后附《工信部联企业（2011）300号》）	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XJGLZB2</td> <td>第二师某单位</td> <td rowspan="3">租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td>026-</td> <td>劳务外包服务</td> </tr> <tr> <td>008-01</td> <td>采购项目</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	XJGLZB2	第二师某单位	租赁和商务服务业	026-	劳务外包服务	008-01	采购项目
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业										
XJGLZB2	第二师某单位	租赁和商务服务业										
026-	劳务外包服务											
008-01	采购项目											
43.5	优先采购创新节能环保产品	所响应产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、所响应产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的供应商报价给予 / / 的价格扣除。										
47.1	政府采购合同融资政策	1. 有融资需求的中标人在获得政府采购中标通知书后，即可向开展“政采贷”业务的金融机构提出申请，金融机构依据政府采购中标通知书和政府采购合同，为中小微企业提供融资服务。 渠道和方式：兵团政府采购信用融资服务平台 https://jinrong.zcygov.cn/ 。 2. “政采贷”融资指引：在取得政府采购中标通知书后，可访问“兵团政采贷融资服务平台”，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。中标人签署政府采购中标合同后，登录“兵团政采贷融资服务平台”，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“兵团政采贷融资服务平台”将中标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构										
48.1	需要补充的其他内容	1. 中标单位需提供，纸质版响应文件正本：1份，副本：1份，电子版：U盘1份。注明项目名称和投标单位名称。 2. 评标委员会的组建及评审专家的确定方式 采购单位依法组建采购小组共5人组成，其中采购人代表1人和专家评委4人。 3. 本次磋商，将采取两轮报价的方式进行，第二轮报价即为最后报价。										

条款号	条款名称	内 容
		<p>4. 争议的解决：采购人所在地的法院起诉</p> <p>5. 知识产权要求：1) 投标供应商须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标供应商不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标供应商须承担全部赔偿责任。</p> <p>2) 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果, 需在响应文件中声明, 并提供相关知识产权证明文件。</p> <p>6. 无违法犯罪记录声明务必如实提供，采购人在开标时可通过网络查验供应商违法犯罪记录，如提供虚假声明，将报监管部门处理。</p> <p>7. 供应商参加“不见面”开标项目，可通过账号密码或 CA 登录政采云电子交易客户端严格按采购文件模板要求进行响应文件的制作。在投标截止时间前完成经过 CA 数字证书电子签章并加密的响应文件上传至平台指定位置（加密和解密须用同一数字证书）。参与不见面开标的供应商应当按照规定使用 CA 数字证书及电子签章，其在系统中所有操作均具有法律效力，并承担相应责任。</p> <p>8. 供应商自行准备好项目约定的开标方式，所需的硬件及软件，因自身原因导致不能正常参与投标的，自行承担后果。</p> <p>9. 各供应商在项目开标、评标期间应随时保持在线状态，及时通过交易系统接受评标委员会发出的询标信息，并在规定时间内做出答复，未能按时答复的，评标委员会将视同其放弃澄清。</p> <p>10. 磋商文件中要求供应商提供的所有证明材料均为原件的扫描件，放置响应文件内，且清晰可辨。供应商提供的证明材料模糊或有瑕疵的自行承担评审后果。</p> <p>11. 开标结束后，取消复会环节，请各供应商登录新疆兵团政府采购网（http://ccgp-bingtuan.gov.cn/）查看中标结果。</p> <p>12. 在评标过程直至签订合同前的任何时间，如经证实发现供应商提供虚假投标资料(包括技术支持资料)或信息骗取中标的，将取消其中标资格，没收其投标保证金，并报行政主管部门备案。</p> <p>本磋商文件中所有黑体字部分为投标供应商注意事项，且将做为是否成交的重要因素。</p>

条款号	条款名称	内 容
		<p>温馨提示：由于政采云响应文件编制软件的原因，供应商的响应文件会被政采云系统分割成几个部分，供应商在制作响应文件时应积极与政采云平台联系，确保响应文件每部分及整体内容均完善齐全。如资格审查阶段时，评标委员会仅对资格审查模块中的内容进行评审，若供应商未按照响应文件要求和政采云平台上的标签提示制作导入和关联，由此造成的一切后果由供应商自行承担。</p>
<p>1. 除本竞争性磋商文件另有规定外，竞争性磋商文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交响应文件时间以前三年或前五年，以此类推。如：递交响应文件时间为 年 月 日，则“近三年”是指 年 月 日至 年 月 日。</p> <p>2. 本竞争性磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。</p>		

二、供应商须知

（一）总则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件（也称磋商文件或采购文件）仅适用于本次竞争性磋商中所述项目的采购活动。

2. 基本定义

2.1 根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律、法规和规章的规定，制定本竞争性磋商文件。

2.2 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.3 采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织委托的采购代理机构。

2.4 政府采购监督管理部门：各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门，依法履行对政府采购活动的监督管理职责。各级人民政府其他有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

2.5 服务内容见“供应商须知前附表”。

2.6 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的除外。本项目的供应商须满足以下条件：

2.6.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

2.6.2 以竞争性磋商公告中发布的方式依法获得了本项目的竞争性磋商文件。

2.6.3 符合本磋商文件规定并参加磋商的供应商。

2.7 潜在供应商：指符合本磋商文件规定的供应商。

3. 资金来源

3.1 资金来源：为财政性资金即纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。财政性资金与非财政性资金无法分割采购的，统一适用《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例。

4. 供应商资格要求

4.1 供应商资格要求：见“第一章 竞争性磋商公告”；

4.2 “第一章 竞争性磋商公告”规定接受联合体磋商的，还应遵守以下规定：

4.2.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

4.2.2 联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议书作为响应文件的一部分提交，该协议书对联合体所有成员均具有法律约束力。

4.2.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

4.2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的磋商，否则相关响应将被认定为**响应无效**。

4.2.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加磋商的，联合体协议书中应写明小型、微型企业的合同金额占到联合体磋商合同总金额的比例。

4.2.6 联合体成交的，采购合同应由联合体各成员的合法授权代表签字及加盖联合体各成员公章，并对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购人与采购代理机构承担连带责任。

4.2.7 联合体或其成员不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项须事先取得采购人书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次磋商的全部相关规定。

4.2.8 对联合体磋商的其他资格要求见“第一章 竞争性磋商公告”中的“二、供应商的资格要求”。

5. 费用承担

5.1 不论磋商的结果如何，供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。

6. 保密

6.1 参与磋商活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

6.2 供应商自领取竞争性磋商文件之日起，须承担本竞争性磋商项目保密义务，不得将因本次竞争性磋商获得的信息向第三人外传。由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。竞争性磋商结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

6.3 采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或竞争性磋商的有关人员披露。

6.4 各级人民政府财政部门对政府采购活动进行监督检查，有权查阅、复制有关文件、资料，相关单位和人员应当予以配合。

7. 语言文字

7.1 竞争性磋商文件及响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

8. 计量单位

8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 现场考察和答疑会

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

9.2 供应商现场考察发生的费用自理。

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

9.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供供

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

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

9.6 由于未参加现场考察或未参加答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、磋商报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

10. 电子标说明

10.1 本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为兵团政府采购电子交易云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）。供应商参与本项目电子交易活动前，应在政采云平台上注册供应商账号。编制电子响应文件前还需申领 CA 证书并绑定帐号。供应商应充分考虑完成平台注册、申领 CA 证书等所需的时间。潜在供应商领取文件须提前完成注册、CA 证书和电子签章申领和绑定、下载投标客户端。因未办理 CA 数字证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法磋商或磋商失败等后果由供应商自行承担。供应商登录兵团政府采购网“供应商注册”—“新疆生产建设兵团政府采购供应商入驻登记”—“立即登记”进行自助注册绑定。

10.2 供应商将兵团政府采购电子交易云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。供应商登录兵团政府采购网“下载专区”—“电子招投标客户端下载”下载相关客户端，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

10.3 加密的电子响应文件应在响应文件递交截止时间前通过政采云平台上完成。逾期上传或者未上传指定地点的响应文件，不予受理。

10.4 供应商在磋商前须提前配置好电脑及浏览器，磋商时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间详“供应商须知前附表”，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。

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

10.6 电子交易系统咨询：供应商应当充分考虑到电子响应可能会发生的各种问题和风险，特别是响应文件签署、提交等问题，可按照“第一章 竞争性磋商公告”的联系方式咨询相关人员。

10.7 由于本项目采用电子磋商方式，潜在供应商的名单将在递交响应文件截止时间后才会解密。因此，采购人或采购代理机构无法通过传统的传真或邮件方式，将竞争性磋商文件的澄清或修改内容逐一通知到每位已获取竞争性磋商文件的潜在供应商。为确保信息的及时性和准确性，澄清或修改的内容将仅在政采云平台以更正公告的形式发布。潜在供应商需密切关注该网站，及时查看并下载相关更正公告。若因潜在供应商未能及时查看或下载相关更正公告，而导致的一切后果，将由潜在供应商自行承担。

（二）磋商文件

11. 磋商文件的构成

- 第一章 竞争性磋商公告
- 第二章 供应商须知
- 第三章 项目采购需求
- 第四章 评审方法及标准
- 第五章 合同草案
- 第六章 响应文件的格式

12. 磋商文件的澄清或修改

12.1 供应商对采购项目有疑问的，可以按照“供应商须知前附表”中的规定提出询问。提出后，请供应商及时通过交易平台“答疑文件下载”栏目查看答疑文件或澄清文件。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，如召开，答疑会安排另行通知。采购人或采购代理机构将在收到询问后依法予以答复。对竞争性磋商文件询问的答复，在必要时将以澄清形式推送给每个获取竞争性磋商文件的潜在供应商(答复中不包括问题的来源)。

供应商在规定的时间内未对竞争性磋商文件提出疑问或要求澄清的，采购代理机构将视其为同意，对在“供应商须知前附表”中“提出询问的时间要求”之后就竞争性磋商文件内容提出的疑问及澄清要求将不予受理。

12.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的

澄清或者修改。澄清或修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。

12.3 竞争性磋商文件的澄清或者修改以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，发给所有领取竞争性磋商文件的供应商，但不包括问题的来源。对磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件的截止时间。

12.4 “供应商须知”所称“书面形式”包括系统消息、政府采购云平台发布的公告。

12.5 采购代理机构一旦对竞争性磋商文件作出了澄清、修改，即刻发生效力，采购代理机构有关的澄清、修改文件，将作为竞争性磋商文件的组成部分，对所有现实的或潜在的供应商均具有约束力，而无论是否已经实际收到上述文件。同时，采购代理机构和供应商的权利及义务将受到新的截止期的约束。

12.6 采购代理机构对竞争性磋商文件作出的澄清、修改在平台内进行披露，请供应商及时关注并获取相关资料。因登记有误、线路故障或其它任何意外情形，导致供应商未及时获取的，采购代理机构不因此承担任何责任，且有关的磋商活动继续有效地进行。当竞争性磋商文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

（三）响应文件

13. 响应文件的组成

13.1 供应商应完整地按竞争性磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见“第六章 响应文件的格式”的相关内容。

13.2 供应商应提交竞争性磋商文件要求的证明文件，证明其响应内容符合竞争性磋商文件规定，该证明文件是响应文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

13.3 为保证公平公正，除非本磋商文件另有规定或说明，供应商对同一项目响应时，不得同时提供备选响应方案。

14. 磋商报价

14.1 磋商供应商的报价均应以人民币报价。磋商报价包括磋商供应商在首次提交的响应文件中的报价、磋商过程中的报价和最后报价，且均不得超过“第一章 竞争性磋商公告”中规定的最高限价或者预算金额，否则其响应文件将被视为**无效文件**。

14.2 供应商应按照本磋商文件规定的采购需求及合同条款进行报价，并按磋商文件确定的格式报出。报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，其响应文件将被视为**无效文件**。

14.3 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

14.4 供应商的报价应包括但不限于按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

14.5 供应商须严格按照分项报价表规定的内容填写服务单价以及其他事项。供应商应根据本竞争性磋商文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、供应商的管理水平、供应商的方案和由这些因素决定的供应商之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应合理，并包含完成本竞争性磋商文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据本竞争性磋商文件或其它原因应由供应商支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在供应商提交的响应报价中。

14.6 供应商在响应文件中注明免费的项目将视为包含在报价中。

14.7 每一种采购内容只允许有一个报价，否则其响应文件将被视为**无效文件**。除非磋商文件另有规定，不接受可选择或可调整的磋商方案和报价，任何有选择的或可调整的磋商方案和报价将被视为非响应性磋商而被拒绝。

14.8 供应商对磋商报价若有说明应在响应文件中显著处注明。

除政策性文件规定以外，供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素

而变动。

14.9 最低报价不能作为成交的保证。

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

14.11 供应商不能提供任何有选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

15. 响应文件有效期

15.1 供应商提交的响应文件有效期见“供应商须知前附表”，磋商供应商承诺的响应文件有效期少于磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

15.2 响应文件有效期从递交响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的有效期应当不少于竞争性磋商文件中载明的响应文件有效期。响应文件有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还磋商保证金。

15.3 特殊情况下，在原响应文件有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求供应商延长响应文件有效期。需要延长响应文件有效期时，采购代理机构或采购人将以书面形式通知所有磋商供应商，供应商应以书面形式答复是否同意延长响应文件有效期。

15.4 供应商同意延长的，其磋商保证金的有效期也相应延长，不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原响应文件有效期满后将不再有效，但其提交的磋商保证金可予以退还。

16. 响应文件的编制

16.1 响应文件应在供应商客户端中进行编制，在响应文件中要求加盖印章的，除有特殊说明之外，可使用电子签章签署。

16.2 供应商在供应商客户端中按照供应商客户端中的格式要求填写响应内容后，生成响应文件。供应商须按照竞争性磋商文件的要求使用电子签章对要求加盖印章的部分逐一进行签章。

16.3 供应商应详细阅读竞争性磋商文件的全部内容。响应文件须对竞争性磋商文件中的内容作出实质性和完整的响应，如果响应文件填报的内容不详，或没有提供竞争性磋商文件中所要求的全部资料及数据，将可能**导致其响应无效**。

16.4 响应文件须严格按照本竞争性磋商文件第六章规定的格式提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，其责任由供应商承担。

16.5 供应商须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的磋商行为，特别要求供应商应本着诚信精神，在本次响应文件的偏离表中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若供应商对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于供应商没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被供应商在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评审委员会有权视具体情形评审时予以处理，**将可能导致响应无效。**

16.6 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人、采购代理机构或评审委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

16.7 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按**无效响应**处理。

16.8 电子响应文件的编制

16.8.1 电子响应文件需按竞争性磋商文件要求进行制作编制。响应文件制作时，不同内容按标签提示制作导入，按照竞争性磋商文件中明确的响应文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

16.8.2 电子磋商文件及响应文件具有法律效力，与其他形式的磋商文件及响应文件在内容和格式上等同，若响应文件与竞争性磋商文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由供应商自行承担。供应商递交的电子响应文件因供应商自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该响应文件视为无效响应文件，**其响应无效。**

（四）响应文件的递交

17. 磋商保证金

17.1 供应商应按照竞争性磋商文件“供应商须知前附表”规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

17.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。未按磋商文件要求提交磋商保证金的，其**响应无效**。磋商保证金有效期同响应文件有效期。

17.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同响应文件递交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在响应文件递交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在响应文件递交截止时间前将磋商保证金支付原件扫描后作为响应文件的组成部分与响应文件一起上传。由于到账时间晚于响应文件递交截止时间，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

17.4 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

17.5 采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的磋商保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

17.6 供应商在响应文件递交截止时间前撤回已提交的响应文件的，自收到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

17.7 终止磋商的项目已经收取磋商保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的磋商保证金及其在银行产生的孳息。

17.8 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还，情节严重的将其列入不良记录名单：

17.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

17.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

17.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

17.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

17.8.5 磋商文件规定的其他情形。

17.9 如开启时供应商对本单位磋商保证金缴纳情况有疑义，供应商应在开启结束前向采购人提交书面申请核实保证金缴纳情况。由银行或保险公司核实后出具书面材料予以答复。

17.10 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，鼓励供应商使用电子保函代替现金缴纳磋商保证金，在线完成保函的申请、审核、开票、出函等环节，供应商企业注意区分办理保函类型，并确认响应文件有效期，如采用政采云电子保函，可登录“兵团政府采购网”一顶部通栏“信用融资”或者“兵团政府采购网”首页“政采贷 | 电子保函”快捷模块查看：

直达链接（电子保函）：

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

金融服务支撑热线：0991-2661159

18. 响应文件的加密

18.1 供应商在供应商客户端中生成响应文件并完成签章之后，使用 CA 证书在供应商客户端中对响应文件进行加密。

18.2 供应商应在供应商客户端中对加密的响应文件进行解密验证，以防止响应文件加密异常，在开启时无法解密。

18.3 供应商应保证加密响应文件的 CA 证书有效期在开启时间之前。若 CA 证书有效期临近开启时间，建议供应商提前办理 CA 证书续期，以免开启时无法进行解密。

18.4 供应商在响应文件递交截止时间前通过兵团政府采购网（<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>）的“政采云登录入口”登录后，将加密电子响应文件（为 .jmbz 后缀格式）上传到对应项目的指定位置，供应商认为有必要提交的其他资料请于响应文件递交截止时间前一并提交。

18.5 如果供应商未按上述要求加密并上传，采购代理机构对响应文件的误投、无法解密、传输错误等问题概不负责。对由此造成无法正常开启的响应文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回供应商。

18.6 本项目采用不见面开启方式，无需提供电子响应文件 U 盘。

19. 响应文件的递交（上传）

19.1 供应商应在“第一章 竞争性磋商公告”规定的响应文件递交截止时间前递交（上传）响应文件。

19.2 供应商递交（上传）响应文件的地点见“第一章 竞争性磋商公告”。

19.3 供应商应充分评估集中同时递交响应文件带来的网络影响，尽量避免递交响应文件高峰时间，错峰进行递交。供应商递交全部的响应文件后可在政采云平台（项目采购—响应文件上传）中获取响应文件递交回执单。

19.4 供应商应在供应商客户端中下载未加密且完成签章的响应文件妥善保存，以便启动应急开启程序时使用。

19.5 供应商所递交的响应文件不予退还。

20. 拒收

20.1 超过递交响应文件的截止时间或者不按照本章要求加密的响应文件，交易系统应当拒收。

21. 响应文件的修改与撤回

21.1 供应商在“第一章 竞争性磋商公告”规定的响应文件递交截止时间之前，可在兵团政府采购电子交易云平台上随时撤回已上传的电子响应文件，将修改好的电子响应文件在响应文件递交截止时间前重新上传到兵团政府采购电子交易云平台的指定位置。

22. 实物样品

22.1 “供应商须知前附表”要求提供样品的，样品的具体要求及评审详见“第三章 项目采购需求”和“第四章 评审方法及标准”。

22.2 样品退还：未成交的供应商应按照“供应商须知前附表”要求自行联系采购人取回递交样品；成交供应商的样品由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考（竞争性磋商文件另有规定的从其规定）。

23. 项目演示

23.1 要求供应商进行演示的，演示要求详见“供应商须知前附表”。

23.2 演示的评审详见“第三章 项目采购需求”和“第四章 评审方法及标准”

（五）响应文件开启

24. 响应文件开启

24.1 供应商应按照“第一章 竞争性磋商公告”中的要求参与开启。

25. 开启时间和地点

25.1 开启时间和地点

（1）递交响应文件截止时间前，供应商登录供应商客户端，通过供应商客户端进入交易系统“开标大厅”选择所投项目（或采购包）完成项目签到工作。

（2）在“第一章 竞争性磋商公告”规定的递交响应文件截止时间、开启时间及地点，采购代理机构通过兵团政府采购电子交易云平台的“政采云远程开标大厅”组织响应文件开启工作。

25.2 响应文件开启：递交响应文件截止时间到后，工作人员启动开始解密指令，供应商应当按照“供应商须知前附表”规定及时进行响应文件解密，完成响应文件开启工作。

25.3 规定的时间内，非因兵团政府采购电子交易平台原因造成响应文件未解密的，视为供应商撤回响应文件。停止解密后，已解密开启的响应文件不足3家的，应当终止采购活动。

25.4 供应商或其授权代表对响应文件开启过程有疑义的，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在开启会议中提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商授权代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

25.5 供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

（六）资格审查

26. 资格审查及审查主体

26.1 开启结束后，磋商小组依据法律法规和本竞争性磋商文件的规定，依

法对供应商资格进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

26.2 资格审查按“第四章 评审方法及标准”的规定进行。

26.3 资格审查结束后，应及时对资格审查结果进行复核，对资格审查错误进行及时纠正并记录。

26.4 资格审查合格供应商不足 3 家的，不得评审。

（七）项目评审

27. 评审方法、程序及标准

27.1 评审方法：综合评分法。

综合评分法，是指响应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。

本项目评审方法、程序及标准详见“第四章 评审方法及标准”。

27.2 磋商准备：供应商应当按照“第二章 供应商须知”的要求提前做好磋商所需的设备，确保设备稳定可靠、互联网畅通。供应商登录供应商客户端，通过供应商客户端进入交易系统“开标大厅”，准时参加在线磋商，按照工作人员提示进行相关操作。未按上述要求进行的，导致的后果由供应商自行承担。

28. 磋商小组

28.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

28.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前 3 年内与磋商供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任磋商供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是磋商供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与磋商供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与磋商供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

29. 评审

29.1 磋商小组按照“第四章 评审方法及标准”的规定对响应文件进行评审。“第四章 评审方法及标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

29.2 磋商小组按“供应商须知前附表”规定的成交候选人数量在评审报告中向采购人推荐成交候选人。

29.3 开启之后，直到签订合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较磋商的有关资料以及确定成交意向等，均不得向供应商或者其他与评审无关的人员透露。

29.4 在确定成交人之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评审时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其**响应无效**。

29.5 电子招投标的应急措施

29.5.1 电子开启、评审如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评审时，应采取应急措施。

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

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

29.5.2 因系统原因导致供应商均无法解密电子响应文件时，采购代理机构可在开启现场直接导入供应商在递交响应文件截止时间前递交的未加密的电子响应文件进行开启、评审。

29.6 供应商瑕疵滞后发现的处理规则

29.6.1 无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、综合评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦供应商被拒绝或该供应商的此前评议结果被取消，其现有的位置将被其他供应商依序替代，相关的一切损失均由该供应商承担。

（八）成交

30. 确定成交供应商

30.1 确定成交供应商详见“供应商须知前附表”。

31. 成交结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，磋商文件、成交供应商的评审总得分随成交结果同时公告。

31.2 成交人为中小企业享受中小企业扶持政策的，其“中小企业声明函”随成交结果同时公告。成交人为残疾人福利性单位的，其“残疾人福利性单位声明函”随成交结果同时公告。

32. 成交通知书

32.1 发布成交结果公告同时向成交供应商发出成交通知书。成交通知书是合同的组成部分,对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

（九）签订合同

33. 履约保证金

33.1 在签订合同前，成交供应商应按“供应商须知前附表”规定的金额、担保形式和采购人认可的履约担保格式向采购人提交履约保证金。

33.2 成交供应商不能按本章第 33.1 项要求提交履约担保的，视为放弃成交，给采购人造成损失的，成交供应商还应当承担民事责任。

34. 签订合同

34.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 25 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 7 日内完成合同签订事宜。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。成交人无正当理由拒签合同，给采购人造成损失的，成交人还应当承担民事责任。

34.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第二十八条第二款的规定确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采

购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

34.3 采购人和成交供应商不得向对方提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，双方不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

34.4 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

34.5 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见“供应商须知前附表”。供应商未遵守竞争性磋商文件分包规定的，其**响应无效**。采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**成交无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。**政府采购合同不能转包。**

34.6 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

34.7 采购人应于签订合同之日起2个工作日内在政采云平台备案公示。

（十）质疑和投诉

35. 质疑

35.1 供应商认为磋商文件、评审过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，详见“供应商须知前附表”。供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

35.2 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

35.3 潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对该文件提出质疑。对磋商文件提出质疑的，应当在获取磋商文件或者磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

35.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括

下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、项目编号/包号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

35.5 质疑函不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，质疑人应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

35.6 供应商进行虚假和恶意质疑投诉的，采购代理机构将提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

35.7 质疑函应当使用中文，并采用财政部门制定的范本。

36. 质疑答复

36.1 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

36.2 供应商对评审过程、成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原竞争性磋商小组协助答复质疑。

质疑答复应当包括下列内容：

- (1) 质疑供应商的姓名或者名称；
- (2) 收到质疑函的日期、质疑项目名称及项目编号/包号；
- (3) 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- (4) 告知质疑供应商依法投诉的权利；
- (5) 质疑答复人名称；
- (6) 答复质疑的日期。

36.3 质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

37. 投诉

37.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉。

37.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （1）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

37.3 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

37.4 投诉书应当使用中文，并采用财政部门制定的范本。

（十一）采购代理服务费用

38. 收取方式和标准

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

（十二）无效响应和终止采购活动

39. 无效响应

39.1 响应文件存在“第四章 评审方法及标准”规定的**响应无效**情形的，做**无效响应**处理。

40. 终止采购活动

40.1 出现下列情形之一的，应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务项目〈含政府和社会资本合作项目〉）的提交最后报价的供应商可以为 2 家）。

40.2 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

（十三）落实政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

41. 支持国产和进口产品审批

41.1 除“供应商须知前附表”另有规定外，政府采购应当采购本国货物、工程和服务，确需采购进口产品的，采购人应当按照《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号）规定执行进口产品审批制，科研院所监管部门另有规定的从其规定。项目若涉及采购进口产品的，具体要求详见“第三章 项目采购需求”。

41.2 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。

41.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，供应商应保证所响应产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

41.4 若采购需求中未写明允许采购进口产品，如供应商所响应产品为进口产品，其响应将被认定为**响应无效**。

42. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

42.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分

标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

42.2 为促进中小企业发展，依据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本项目供应商如需享受中小企业相关政策的，且符合上述文件规定的，应按本磋商文件规定格式提供“中小企业声明函”或“监狱企业证明文件”或“残疾人福利性单位声明函”，评审时，磋商小组将依据本磋商文件“供应商须知前附表”规定的报价扣除比例，对供应商报价进行价格扣除，用扣除后的价格参与评审；磋商公告中明确项目专门面向中小企业采购的，“中小企业声明函”为资格要求文件，供应商参与磋商须按本磋商文件规定格式提供“中小企业声明函”或“监狱企业证明文件”或“残疾人福利性单位声明函”等作为资格证明文件。

42.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

42.3.1 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

42.3.2 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

42.3.3 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

42.4 在货物采购项目中，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，不享受中小企业扶持政策。

42.5 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

42.6 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

42.7 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

42.7.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

42.7.2 依法与安置的每位残疾人签订了 1 年以上（含 1 年）的劳动合同或服务协议；

42.7.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

42.7.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

42.7.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

42.7.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

42.8 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见“第一章 竞争性磋商邀请”。

42.9 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见“供应商须知前附表”。

42.10 小微企业价格评审优惠的政策调整：见“第四章 评审方法及

标准”。

43. 政府采购节能产品、环境标志产品

43.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库（2019）9号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库（2019）18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库（2019）19号）的规定。

43.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

43.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**。

43.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见“第四章 评审方法及标准”（如涉及）。

43.5 供应商所报产品如属于节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单范围的，须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的产品认证证书，认证证书的产品型号与所报产品不一致的，视为未提供。属于政府强制采购产品的，已作为响应时强制性要求不再给予价格评审优惠，未提供认证证书的视为**无效响应**。属于优先采购节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单、创新产品范围的，按照“第四章 评审方法及标准”中相关规定在评审时给予价格评审优惠，具体详见“供应商须知前附表”及“第四章 评审方法及标准”。

44. 正版软件

44.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**响应无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

44.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

45. 网络安全专用产品

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

45.2 本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家

相关法律法规的要求。采购人、中标(成交)人双方签订合同及验收环节,应包含上述市场准入类资质要求的条款。

46. 采购需求标准

46.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

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

46.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

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

46.3 台式计算机政府采购需求标准

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

46.4 便携式计算机政府采购需求标准

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

46.5 一体式计算机政府采购需求标准

为提高一体式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平,进一步落实政府采购公平竞争原则,优化营商环境,营造良好的产业生态,财政部 工业和信息化部关于印发《一体式计算机政府采购需求标准(2023年版)》的通知

（财库〔2023〕31号），本项目如涉及一体式计算机采购，则具体要求见“第三章 项目采购需求”。

46.6 工作站政府采购需求标准

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

46.7 通用服务器政府采购需求标准

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

46.8 操作系统政府采购需求标准

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

46.9 数据库政府采购需求标准

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

46.10 物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）

为贯彻落实中央全面深化改革委员会审议通过的《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部办公厅关于印发《物业

管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》的通知（财办库〔2024〕113号），本项目如涉及物业管理服务采购，则具体要求见“第三章项目采购需求”。

（十四）政府采购合同融资政策

47. 政府采购合同融资政策

47.1 政府采购合同融资政策：见供应商须知前附表。

（十五）其他

48. 需要补充的其他内容

48.1 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

49. 适用法律

49.1 采购人、采购代理机构及供应商的一切采购活动均适用《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及相关法律法规。

49.2 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

50. 解释权

50.1 本竞争性磋商文件最终解释权归采购人或采购代理机构所有。

第三章 项目采购需求

【以下内容应根据项目情况作出具体采购需求描述，同时，制定各条款具体内容时与采购需求无关的将不得纳入】

说明：

1. 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7 号）的有关要求。
2. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210 号）的相关要求。

一、采购标的

1. 采购内容：完成管理员（厨师长）、厨师、面点、面点助理、切配、勤杂、前厅、消防员、水电维修工、锅炉水暖工、洗衣工、绿化工、保洁、司机、医生、保安等 16 个岗位的工作任务（具体以磋商文件第三章项目采购需求为准）

二、商务要求【实质性响应条款，以“★”号作醒目标识，非实质性响应要求，需提供承诺函】

★（一）交付（实施）的时间（或服务期限）和地点（范围）

★1. 实施地点：第二师某单位

★2. 付款条件：采购人每月费用按照总投标金额的比例进行结算。并由中标人每月编制考勤表，审核完成后将每月应付金额汇入中标单位公司账户，由中标单位公司根据人员花名册进行发放。

★3. 服务期限：2026 年 6 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日（7 个月）。

★（二）人员要求

序号	岗位	人数	人员要求
1	管理员 (厨师长)	1	初中以上学历，具有中级以上厨师证，两年以上工作经验，具备有效的健康证

2	厨师	2	应具有厨师证，具备有效的健康证
3	面点师	2	应具有面点师证，具备有效的健康证
4	面点助理	1	具备有效的健康证
5	切配	4	具备有效的健康证
6	勤杂	4	具备有效的健康证
7	前厅	2	具备有效的健康证
8	消防员	2	需要具有高中以上文化程度、具备消防员证
9	水电维修工	3	具有中级及以上电工证，年龄≤55 周岁
10	锅炉水暖工	1	从业 2 年以上，具有司炉工操作证
11	洗衣工	1	具备有效的健康证
12	绿化工	4	提供绿化工证
13	保洁	5	/
14	司机	2	应具有驾驶证，年龄≤55 周岁，至少 1 人持有 A1 类执照。
15	医生	2	具有执业医师资格证，具有三年以上临床工作经历
16	保安	6	具有保安证

备注：

- ★1. 相关人员需要持从业资格证、健康证。
- ★2. 司机中至少 1 人持有 A1 类执照。
- ★3. 除水电维修工、司机以外，其他岗位年龄≤60 周岁。
- ★4. 从业年限以单位社保交纳初始时间或签订劳动合同时间为准。

三、技术要求

(一) 岗位要求

1. 食堂：厨师长、厨师、面点师、面点助理、切配

①厨师长兼任管理岗：

负责主持厨房的日常事务工作,加强岗位管理,合理 调配下属工作,提高厨房工作效率。身体健康,吃苦耐劳,具有一定的烹饪能力。具有良好的沟通协作能力。有较强岁的工作计划性,熟悉食品卫生安全知识。

(1) 积极学习《食品安全法》和预防食物中毒的有关知识,提高卫生 意识,强化卫生法制观念。

(2) 正确使用厨房电器设备,学会正确组装、使用和保洁方法,以免造成安全事故。

(3) 妥善保管锋利的工具,按照安全操作规范使用刀具,以免造成安全事故。

(4) 保持厨房地面清洁和干燥,清除地面的障碍物,避免跌跤、扭伤事故的发生。

(5) 谨防烫伤,具备消防防火知识,以免造成安全事故。

(6) 按采购人要求,高质量落实本职服务工作。

②厨师岗位职责

岗位职责

1. 负责菜品的烹制、调味、出品质量与速度把控。
2. 严格按菜谱、标准操作,保证口味、分量、色泽稳定。
3. 负责灶台区域卫生、设备保养、安全操作。
4. 配合前厅,处理客诉、加急单、宴会餐等。
5. 控制成本,减少浪费,合理领用食材。
6. 遵守食品安全规范,生熟分开,做好留样。

任职要求

1. 有相关厨房工作经验,熟悉热菜制作流程。
2. 掌握火候、调味、刀工基础,能独立完成菜品。
3. 身体健康,持有效健康证。
4. 能吃苦耐劳,服从安排,有团队意识。

③面点师岗位职责

岗位职责

1. 负责各类面点、主食、点心的制作、成型、蒸/煮/烤/炸。
2. 保证面点口感、卖相、分量符合标准。
3. 负责面点间卫生、工具清洁、设备维护。
4. 按用量领料，控制原料损耗与成本。
5. 遵守食品卫生与安全操作规范。

任职要求

1. 有面点制作经验，会中式/西式面点优先。
2. 熟悉面团调制、馅料制作、成型工艺。
3. 工作细致，注重出品颜值与口感。
4. 持健康证，能适应早班或轮班。

④面点助理岗位职责

岗位职责

1. 协助面点师完成原料清洗、切配、称重、预处理。
2. 协助包制、整形、摆盘、蒸制、烤制等基础工作。
3. 负责面点区域卫生、餐具工具清洗、台面整理。
4. 按要求备货，保证开餐供应。
5. 完成上级交办的其他辅助工作。

任职要求

1. 有无经验均可，有厨房经验优先。
2. 手脚麻利，做事勤快，服从管理。
3. 爱干净，讲卫生，持健康证。
4. 愿意学习面点技术，长期稳定。

⑤切配岗位职责

岗位职责

1. 负责原料清洗、分拣、切配、腌制、上浆。
2. 按标准刀工处理食材，保证大小均匀、用量准确。
3. 负责冰箱管理，先进先出，分类存放，防止变质。
4. 负责切配区卫生、刀具砧板消毒、环境卫生。

5. 配合厨师备料，保证出菜顺畅。

任职要求

1. 有切配工作经验，熟悉刀工、食材处理。
2. 了解食材特性、保鲜方法、成本控制。
3. 动作快、效率高，细心负责。
4. 持健康证，遵守厨房纪律。

2. 消防员

要求：品行良好、身体素质过硬和心理健康，防范意识强，有相关岗位培训或工作经验。

消防员的工作内容有：

- (1)、承担辖区消防安全宣传教育培训，普及消防知识；
- (2)、定期进行防火检查，及时消除火灾隐患，
- (3)、值班及设备维护保养。

3. 勤杂、保洁、洗衣工身体健康，能吃苦耐劳，诚实正直，服务意识强。

(1) 负责规定区域内的清洁卫生工作，及时清理垃圾，确保地面无杂物、无污迹、无异味，空气清新，无垃圾。

(2) 负责对使用的清洁用具的爱护和保养，确保劳动工具无人为损毁或丢失。

(3) 负责做好岗位工作范围的环境卫生，服从管理，正确着装和使用劳动防护用品，并自觉接受公司及部门内部的安全检查。

(4) 严格遵守公司各项安全管理制度，认真履行各项安全操作规程，负责对本岗位工作范围进行安全检查，对发现的各类安全隐患应及时处理和上报。

(5) 按程序清洁并消毒卫生间，保证卫生间无异味，墙面、地面干净、无水、无杂物无污迹。

(6) 爱护并正确使用公物、工具、设备等，发现设备损坏、丢失、断电、断水等不能正常工作的情况应及时报告。负责区域内公共物品的清洁、维护及保

养。

(7) 在打扫和擦拭楼道及擦拭楼道窗户期间，注意脚下踩滑，避免磕碰和摔伤。

(8) 室外清洁卫生时，注意高空抛物。

(9) 身体健康、思想品德良好，初中以上学历，能吃苦、具有良好的沟通能力和团队协作意识。

4. 水电维修工

工作内容：

(1) 负责建立并妥善保存我单位设备账册及技术档案资料。

(2) 负责配电设备的维修与管理，保证设备正常运行。如遇临时性停水停电工作，接到通知后，半小时内须到达现场协助我单位做好应急处理，完成我单位简单的日常维修工作

(3) 负责消防设备的维修与管理，保证设备正常运行。

(4) 负责各类水电设施日常维护维修与管理，保证设备正常运行。

(5) 负责做好所有设备的运行维护，巡回检查和调整工作，按时准确做好各种报表记录。

5. 锅炉水暖工

工作内容：

(1) 能吃苦，有耐心，对工作岗位责任心强，具有良好的服务意识和协作能力。

(2) 身体健康，具有良好的素质，有从事行业经验者优先考虑。

(3) 能安排自身岗位工作，检查并反馈工作结果。

(4) 日常水暖设备巡检、日常用水、暖管道维修、保养、巡检，全部的水暖基础设施设备安装、维护、保养。

6. 绿化工

(1) 对负责区域内的所有绿化管道、管线进行日常检修更换，保证绿化设备正常使用

(2) 负责及时对草地进行清理，对树木进行修枝，对植物进行灌溉浇洒，保证绿化植物的存活率，及时清理绿化带内的所有垃圾，保证绿化带的整洁。

(3) 掌握绿化、绿化机械设备的使用和工具日常保养方法，爱惜爱护甲方提供的劳动工具，不得野蛮粗暴使用，如因操作不当导致的损坏由自己承担维修或换新。

(4) 负责甲方区域植物的防病害、防虫、防冻工作。

(5) 完成甲方安排的其他临时性工作。

(6) 身体健康，思想品德端正，熟悉绿化植物的生长特点和种植管理。

具有良好的服务意识，工作认真负责，有维修水泵等绿化设备相关工作经验优先考虑。

7. 司机

(1) 有相关工作经验，持证上岗，无违法犯罪记录。

(2) 严格遵守交通法规，不断提高驾驶员安全意识确保行车安全。

(3) 严格管理车辆，及时掌握车辆性能及路况动态，做好车辆的日常维护保养工作。

(4) 定期检查车辆油、水、轮胎等关键部件，确保行车安全。

(5) 树立节约意识，严格控制费用开支，降耗节能。

(5) 具备车辆维修保养知识和熟练的驾驶技术和基本故障处理能力。

(6) 工作责任心强，熟悉本地区交通法规和行驶路线。

(7) 严格遵守甲方各项规章制度，严禁酒后驾车、私自出车，保持车辆整洁、卫生。

(8) 每日对所驾车辆进行维护保养，做到车辆外观、内饰和各部位机械性能良好稳定。

(10) 严格遵守保密制度。

(11) 甲方安排的其他临时性工作。

8. 医生

身体健康，思想品德端正，具有良好的协作能力。

9. 保安

(1) 实施准军事化管理和 24 小时治安保卫制度，加强对甲方所属区域内外环境、人员、设备设施的监视监控，做好监视监控值班记录。

(2) 对建筑物周边、停车场、关键部位及院落周边定时巡查，并做好巡查记录。

(3) 对外来人员、车辆、物资出入实施严格的登记验证制度，有严格的交接班制度和交接班记录。

(4) 负责停车场的管理，引导车辆按标明车位停放，做好维持交通和车辆停放秩序的管理

(5) 对管辖区域内发生的治安警、火警及突发事件果断处理，及时报警和报告，

并与相关部门配合处理突发事件。

(6) 认真做好保安值班室的值班管理工作，保持值班室的清洁。

(7) 负责监控监视巡查，做好巡查记录。

(8) 定期检查安全出口、疏散通道畅通情况及应急照明是否完好，发现问题及时报告

(9) 协助甲方进行外委工程的施工管理，保证院内人员及环境秩序。

(10) 乙方应按工作职责制定出详细安全保工作制度，抓好安全保卫人员教育，落实好安全保卫工作。

(11) 考虑到保安岗位关乎甲方单位安全及整体形象，需身体素质较强，经甲方审核通过后方可上岗。

(12) 甲方安排的其他临时性工作。

(二) 保密要求

成交供应商必须保守本协议的内容、运作和其中涉及的商业秘密，因各自业务管理需要上报上级单位，或法律规定可以豁免的除外。成交供应商必须在本协议的有效期和其后一年内为本协议涉及的采购人的工作秘密保密，包括采购人的日常运作、工作情况、系统软件等。与劳务人员签订《保密协议》后，如劳务人员违反保密条款，该劳务人员应承担必要的责任。任何一方因泄密而损害另一方的利益，除一切后果与法律责任由泄密方承担外，受害方有权单方面即时终止本协议，并有权要求泄密方赔偿经济损失。

(三) 其他要求

1、运营方须按照本磋商文件的要求对该项目进行服务工作。

2、项目监管要求：项目执行过程中运营方须接受采购方的检查要求，并向采购方准时递交项目业务活动表和项目完成情况报表。

3、项目结案要求：项目结束后运营方须向采购方提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

4、采购方责任：在项目实施过程中，采购方提供必要的指导、协调等服务，以及检查监督项目的实施。

5、报价要求：包括但不限于完成本项目所需的人工（包括工资和补贴）、

及所属员工缴纳的保险（根据国家标准按实际基数缴纳）、服务费、税费、餐费、服装费、体检费、伙食费、考勤奖、管理费、培训费、福利费、经济补偿金、体检费等等一切、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

注:

1. 以上所有服务人员由供应商自行管理，薪酬福利待遇、人员培训、体检、丧失疾病等所有费用均由供应商自行承担。服务人员薪酬福利符合国家规定的基本福利保障，供应商承担服务工作场所内的所有法律责任。
2. 服务人员要讲究仪容仪表。上班期间必须着工作服，并做到衣冠整齐，干净卫生。
3. 供应商接受相关部门的监督检查，及时向甲方报备服务人员信息，对所提出的问题及时整改纠正。
4. 服务人员严格遵守国家的法律法规，如有违反，自行承担一切责任，采购人不承担任何责任。
5. 供应商负责服务人员的安全教育工作。服务人员出现工伤或死亡事故，供应商负完全责任，所有费用由供应商支付，采购人不承担任何责任。
6. 采购人定期对供应商提供的所有服务内容进行考核。采购人根据平时检查结果，有权针对出现的问题对供应商实施处罚，并下达书面整改通知，责成限期整改。如不整改，采购人可随时终止合同。
7. 供应商对其服务人员工资标准、社保、福利等应执行国家和地方政府的相关法律法规和部门规章，对其服务团队的服务人员的疾病及人身安全负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。若因供应商拖欠服务人员工资、社保、福利等造成服务人员上访、闹访的，由供应商负责。
8. 供应商应接受采购人的随时检查。如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改，同时供应商应承担责任和赔偿（扣款或终止合同）。
9. 采购人定期对供应商管理服务进行检查、抽查、调查，检查记录和整改时限反馈供应商。并每月对相应内容的检查结果进行考核。

第四章 评审方法及标准

一、评审方法

本项目采用综合评分法。综合评分法是指经磋商确定最终采购需求和提交最后报价（因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）的供应商的响应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。

二、评审程序

（一）资格审查和符合性审查

1. 磋商小组根据磋商文件规定的供应商资格条件、评审成交的标准等事项，对供应商的响应文件进行评审。资格审查和符合性审查不符合磋商文件要求的响应文件，按**无效文件**处理，不进入磋商，并告知有关供应商。

2. 通过资格性审查和符合性审查的有效供应商不足 3 家的应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3. 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》的要求，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

（二）响应文件澄清

1. 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2. 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（三）磋商程序

磋商小组应当依据磋商文件规定的程序、评审成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

1. 第一轮磋商

1.1 磋商小组将按照系统随机的顺序决定供应商的磋商顺序，并集中与单一供应商分别进行磋商。

1.2 磋商小组所有成员应当对照磋商文件和响应文件就采购需求、质量和服务等内容集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商中，磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

1.3 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

1.4 对磋商文件作出的实质性变动的内容是磋商文件的有效组成部分。磋商小组应将磋商文件的变动情况以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

1.5 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定的时间内重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。逾时不提交的，视同退出磋商。

2. 多轮磋商

2.1 磋商文件中不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终服务方案或解决方案的项目，磋商小组可以根据采购人对采购需求的确认情况，进行多轮磋商，直到采购人代表最终确认采购需求为止。

2.3 磋商程序同第一轮磋商。

3. 最后报价

3.1 磋商文件中能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商，在规定时间内，以书面的方式经授权代表签字（或加盖公章）后提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目可以为 2 家，政府购买服务项目[含政府和社会资本合作项目]，在采购过程中符合要求的供应商[社会资本]只有 2 家的可以为 2 家）。

3.2 磋商文件中不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终服务方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的服务方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

3.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。逾时不提交的，视同退出磋商。

最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以最后报价表的总价为准，并修改单价；
- (3) 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；
- (4) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正；
- (5) 修正后的报价应通过书面方式通知供应商，由供应商授权代表签字（或加盖公章）确认后产生约束力，供应商不确认的，按照无效响应处理。

3.4 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商供应商的磋商保证金可予以退还。

4. 商务技术评审

4.1 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响应文件和最后报价进行综合评分。

5. 报价评审

5.1 报价合理性说明：磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他供应商最后报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其最后报价合理性的，磋商小组应当将其作**无效响应处理**。

5.1.1 供应商应根据答疑内容在规定的时间内提供说明和成本清单等相关证明材料，磋商小组认定相关证明材料对此报价的说明或者证明材料可以佐证此报价的服务质量和具有诚信履约能力，予以通过审查；

5.1.2 供应商提供的说明或者证明材料必须按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物和服务的主营业务成本、税收及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述，并由法定代表人或者其授权代表签字确认并加盖公章；

5.1.3 供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，有可能影响服务质量或者不能诚信履约，应当将其作为**无效响应处理**；

5.1.4 供应商也可以有预见性地准备好上述要求的书面说明和相关证明材料并加盖公章。

5.2 价格扣除：

(1) 非专门面向中小企业的采购项目或采购包，对符合规定的小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位、联合体各方均为小微企业的联合体、符合小微企业划分标准的个体工商户视同小微企业）报价按照竞争性磋商文件“供应商须知前附表”中的规定扣除，对小微企业中的监狱企业、残疾人福利性单位、采购产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、采购产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的企业报价按照本竞争性磋商文件“供应商须知前附表”中的规定扣除，用扣除后的价格计算评审基准价。

(2) 参加政府采购活动的小微企业（含节能环保、创新产品企业）未提供“中小企业声明函”的；监狱企业未提供“监狱企业证明文件”的；残疾人福利性单位未提供“残疾人福利性单位声明函”的；不得享受相应的价格扣除优惠。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不得享受价格扣除优惠。

(3) 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。

(4) 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

(5) 专门面向中小企业、预留部分采购份额面向中小企业采购的项目或采购包，评审时不再进行价格扣除。

(6) 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

5.3 价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格分值

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。计算方法详见本章“三、评审标准”中的具体计算公式。

5.4、强化政府采购异常低价审查（一）采购人应当在采购文件中明确，

政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

6. 计分办法及复核

6.1 评审过程中，各项分值一般精确到小数点后两位，评审得分应当为商务评分、技术评分、报价评分之和。磋商小组各成员应当汇总每个供应商的得

分。

6.2 评审结果汇总完成后，采购代理机构应当对评审结果进行复核。经复核发现存在以下情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载：

- (1) 资格性检查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 磋商小组成员对客观分评分不一致的；
- (5) 经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的。

6.3 各供应商的最终得分为磋商小组所有成员对各供应商评审得分汇总后的算术平均值。

6.4 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

6.5 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

7. 评审报告

7.1 磋商小组从质量和服务均能满足磋商文件实质性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目可以为 2 家，政府购买服务项目[含政府和社会资本合作项目]，在采购过程中符合要求的供应商[社会资本]只有 2 家的可以为 2 家）以上成交候选供应商。评审得分相同的，磋商小组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。响应文件满足磋商文件全部实质性要求且评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选供应商。磋商小组依据评审结果形成评审报告。

7.2 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。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又

不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

8. 响应无效的情形

8.1 供应商存在下列情况之一的，其**响应无效**：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (7) 不同供应商使用同一电脑（机器特征值一致：如 MAC 地址等）或使用同一电子密钥，编制或上传电子响应文件；
- (8) 法律、法规、规章和竞争性磋商文件规定的其他响应无效的情形。

8.2 磋商小组应当审查所有供应商的响应文件是否对竞争性磋商文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应的供应商，其**响应无效**。

8.3 供应商不得误导、干扰磋商小组的评审活动，否则其**响应无效**。

9. 停止评审的情形

9.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

9.2 磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

三、评审其他要求

【可根据项目的情况增加上述内容中未包含的要求】

四、评审标准

(一) 资格审查表

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《政府采购法》第二十二条规定	具体规定见“第一章 竞争性磋商公告”	
2	特定资格要求	具体规定见“第一章 竞争性磋商公告”	提供承诺函
3	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
4	供应商信用承诺	提供了符合竞争性磋商文件要求的《兵团政府采购供应商信用承诺函》。	格式见《第六章 响应文件格式》
5	供应商信用记录查询	<p>查询渠道 信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时间：递交响应文件截止时间以后、资格审查阶段对供应商信用记录的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用记录的使用原则：经认定被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其磋商响应无效。联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	
6	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	
7	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见“第一章 竞争性磋商公告”	

备注：

1. 供应商须按上表格式要求提供相关证明文件，响应文件中须编入清晰的扫描件或网页截图。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的，责任由供应商承担。

2. 信用信息核查

2.1 资格审查阶段应当核查供应商信用记录，供应商被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的，采购人拒绝其参与政府采购活动。

2.2 以联合体形式参与磋商的，应当核查联合体所有成员和信用记录，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用信息。

3. 对于响应文件中有任意一条不满足上表要求的，将导致其**响应无效**，不得进入下一项评审。

(二) 符合性审查表

序号	审查项名称	审查内容	审查结果	
			符合	不符合
1	响应文件签署	响应文件按磋商文件要求签署、盖章的。		
2	实质性要求	第三章“采购需求”要求的内容：详见磋商文件第三章“采购需求”。		
3	磋商报价	供应商报价未超过磋商文件中规定的最高限价。		
4	虚假材料	响应文件未提供虚假材料的。		
5	响应文件的澄清、说明、补正	评审期间, 供应商按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或未改变响应文件的实质性内容。		
6	供应商影响评标	供应商对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员未施加影响, 无有碍公平、公正的。		
7	围标串标情形	没有下列情形之一的： 1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制； 2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜； 3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； 4. 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； 5. 不同供应商的响应文件相互混装； 6. 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出； 7. 不同供应商使用同一电脑（机器特征值一致：如MAC地址等）或使用同一电子密钥，编制或上传电子响应文件； 8. 法律、法规、规章规定属于供应商串通投标的其他情形。		
8	附加条件	响应文件没有采购人不能接受的附加条件的。		
9	其他无效情形	没有法律、法规、规章规定属于投标无效的其他情形。		

符合性检查-附表

实质性响应一览表

(供应商须对本附表所有内容逐条响应且无负偏离, 否则响应无效)

序号	磋商文件要求的实质性响应内容		供应商响应文件具体响应内容	备注
	实质性要求	磋商文件中的规定		
1	响应文件有效期	(磋商文件关于响应文件有效期的规定)	【供应商在此处填写响应文件的相关内容】	
2	投标供应商名称 投标 供应商名称与营业执照 一致。	投标供应商名称 投标供应商名 称与营业执照一致。		
3	响应文件编制	按照竞争性磋商文件要求的格 式及内容编制响应文件, 未删 减响应文件格式内容。		
4	投标有效期	符合供应商须知前附表对投标 有效期的规定。		
5	服务期	满足竞争性磋商文件规定的服 务期要求。		
6	磋商响应性报价	供应商报价未超过磋商文件中 规定的最高限价或者预算金额 的		
7	第三章“采购需求”要 求的内容	详见磋商文件第三章“采购需 求”		
8	其他无效情形	未出现法律、法规、规章以及 本磋商文件规定属于响应无效 的其他情形。		

注：“实质性响应一览表”中的内容为参考，可根据项目情况自行设置。

(三) 评分标准

注：以下评标分项根据项目实际情况可自行设置。

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
价格部分 (20分)	最后报价	20	<p>满足竞争性磋商文件要求且最后报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×20</p> <p>备注：符合供应商须知中价格扣除规定的，在评审时予以价格扣除，用扣除后的最后报价参与评审。</p>
商务部分 (30分)	类似项目业绩	5分	<p>近三年（2023年4月至今）有类似项目业绩的，每一项得1分，最高5分。注：需提供业绩证明材料（需提供中标通知书复印件或合同复印件加盖公章，以中标通知书发布时间或合同签订时间为准，未提供合同或中标通知书复印件视为未提供业绩。）</p>
	项目负责人	5分	<p>项目负责人1名，大专以上学历，中级职称，具有人力资源方面专业职称，并有供应商与项目负责人签订的本年度劳动合同复印件，以上能提供全部证明材料（包括身份证、学历证、职称证、资格证、劳动合同或社保证明材料）得5分，每缺少一项资料扣1分。</p>
	供应商固定营业场所	5分	<p>拥有固定的营业场所得5分。（自有提供房产证明、租房提供房屋租赁合同或摊位租赁证明）。</p>
	综合实力	12分	<p>根据响应文件提供的管理制度、服务人员具体的岗位职责、内部岗位考核制度等内容进行综合评审。响应文件中提供了公司服务人员的管理制度，能体现供应商对劳务外包人员的管理能力，根据采购需求中的各岗位进行了具体的服务人员岗位职责划分，并根据此次劳务外包人员的种类编制了内部岗位考核制度，并附考核内容和评分标准，得满分12分；每有一处漏项的扣4分，每有一处缺陷的扣2分，扣完为止。</p> <p>注：以上有缺陷是指，①前后内容无法连贯，内容脱离了实际情况，不具备实施的可能性；②套用其他项目方案，前后内容互相矛盾，存在与本项目无关的内容；③内容不满足项目要求、与本项目无关或不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、原理错误以及不可能实现的夸大情形等）或与本项目不匹配，项目涉及的名称、地点不一致；④不符合采购项目相关的规范及标准任一情形等。</p>
	服务承诺	3分	<p>根据整改响应速度、售后服务机制、违约责任承诺等，满分为3分每缺失一项内容或内容与项目需求不符、涉及的规范及标准错误的扣1分，每出现一处有瑕疵或前后不一致、逻辑错误的扣0.5分，扣完为止。</p>
	项目管理实施方案	10分	<p>1、供应商需根据本项目实际需求提供项目实施方案，包括但不限于①项目总体方案、②人员配置方案、③质量保障措施、④培训方案、⑤保密方案 ①方案包含上述五项内容，完整详实，方案有针对性，各项方案分析全面准确，完全符合项目实际需求，计划制定科学</p>

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
技术部分 (50分)			合理，各项措施到位，可执行性强，得 10 分； ②每缺少上述任何一项方案或措施，扣 2 分； ③针对上述任一项内容具有不足或瑕疵的，扣 1 分，最多扣 5 分； ④未提供方案或方案明显与本项目实际需求不符，得 0 分 注：本项所称“不足或瑕疵”指内容不完整或缺少关键非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能实现的情形等以上任意一种情形
	争议处理及风险防范方案	10 分	1、人员劳动关系争议处理管理方案： 对劳动关系争议处理，对工伤、职业病、退工等问题协商协调机制、流程完整，措施合理且附有相关承诺书，有劳动争议调解专兼职调解工作人员，对争议处理有记录的得 5 分；内容有不足或缺失每有一处扣 1 分，扣完为止。 2、针对本项目内容提供风险防范方案，内容包括劳动关系争议、用工风险的防范和处理流程、其他相关法律或行业风险。 方案包含上述三项内容，内容详实，逻辑清晰，完全切合项目实际需求，措施科学合理可行的，得 5 分；每缺少上述一项内容扣 2 分，针对上述任一项内容有缺陷的，扣 1 分，扣完为止。（注：以上有缺陷是指，①只有单纯的文件描述，前后内容无法连贯，内容脱离了实际情况，不具备实施的可能性；②套用其他项目方案，前后内容互相矛盾，存在与本项目无关的内容；③内容不满足项目要求、与本项目无关或不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、原理错误以及不可能实现的夸大情形等）或与本项目不匹配，项目涉及的名称、地点不一致；④不符合采购项目相关的规范及标准任一情形等。）
	应急措施及方案	10 分	根据供应商提供的技术支持和服务响应能力，包括响应时间、问题解决能力和客户支持体系等，以确保供应商能够及时提供技术支持和解决方案，方案包括在应急事件处理预案中有人员未到现场应急预案、人员受伤应急预案、安全保障工作应急实施方案、缺勤等处理应急预案（包括但不限于处理时间、处理方案、汇报内容等），满足项目实际要求的得 10 分；每少一项内容或与项目不匹配的内容扣 2 分，每有一项内容有缺陷的扣 1 分，扣完为止。（注：以上有缺陷是指，①只有单纯的文件描述，前后内容无法连贯，内容脱离了实际情况，不具备实施的可能性；②套用其他项目方案，前后内容互相矛盾，存在与本项目无关的内容；③内容不满足项目要求、与本项目无关或不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、原理错误以及不可能实现的夸大情形等）或与本项目不匹配，项目涉及的名称、地点不一致；④不符合采购项目相关的规范及标准任一情形等。）
	保密方案	10 分	保密方案包括：保密管理制度、保密工作制度、失泄密事故处理制度、保密工作奖惩制度和保密培训制度等；保密方案制定内容详细，符合本项目需求，所采用的措施切实可行的得 10 分；每有一处内容有缺失的扣 2 分，每有一处内容不完整或有缺陷扣 1 分，扣完为止。（注：以上有缺陷是指，

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
			①只有单纯的文件描述，前后内容无法连贯，内容脱离了实际情况，不具备实施的可能性；②套用其他项目方案，前后内容互相矛盾，存在与本项目无关的内容；③内容不满足项目要求、与本项目无关或不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、原理错误以及不可能实现的夸大情形等）或与本项目不匹配，项目涉及的名称、地点不一致；④不符合采购项目相关的规范及标准任一情形等。）
	工伤处理方案	10分	供应商提供的工伤预防方案及培训、工伤事故处理制度方案、工伤事故记录、因工伤亡事故调查处理结案制度、职工意外伤害保险，以上内容齐全且符合本项目特点及实际情况，满足项目实际要求的得 10 分，每有一处内容有缺失的扣 2 分，每有一处内容不完整或有缺陷扣 1 分，扣完为止。（注：以上有缺陷是指，①只有单纯的文件描述，前后内容无法连贯，内容脱离了实际情况，不具备实施的可能性；②套用其他项目方案，前后内容互相矛盾，存在与本项目无关的内容；③内容不满足项目要求、与本项目无关或不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、原理错误以及不可能实现的夸大情形等）或与本项目不匹配，项目涉及的名称、地点不一致；④不符合采购项目相关的规范及标准任一情形等。）
	合计	100分	

第五章 合同草案

【此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式的内容】

合同编号：_____

劳务外包协议

发包方(甲方)：新疆生产建设兵团第二师某单位_____

外包方(乙方)：_____

发包方(甲方)：

地址：

外包方(乙方)：

地址：

项目联系人:

联系电话:

第一章 总 则

第一条 甲乙双方本着平等、自愿、诚实的原则，就甲方项目服务外包给乙方经营一事，经充分协商，达成协议，供双方遵照执行。甲乙双方必须遵守国家有关的法律法规，以保证双方的合法权益。

第二条 外包内容:甲方同意将新疆生产建设兵团第二师乌鲁木齐监狱内的食堂劳务、水电暖维修、锅炉运行维护、洗衣劳务、绿化劳务、清洁劳务、消防劳务、司机劳务、医生劳务、保安劳务等工作服务外包给乙方。

第三条 外包经营期限:从 年 月 日至 年 月 日止。

第四条 外包形式:乙方根据甲方的实际用工岗位和需求安排具备相应资质的劳务人员进行项目范围内的服务工作，乙方派驻的劳务人员与乙方存在劳动关系，与甲方无任何劳动或劳务派遣关系。乙方应与劳务人员签订劳动合同，并按时缴纳社保、支付工资，自主用工，自负盈亏。

第五条 项目服务外包范围:

岗位及职责如下:

1. 岗位: 厨师长(管理岗, 人); 应具备厨师证及相应资质证件。月外包服务费 元, 项目期外包服务费 元, 包含人员工资、工资税、发票税、外包管理费、医保社保费、劳保费、体检费、保险费等。

岗位职责:

(1) 负责厨房、卫生清洁、绿化管理、维修维护等工作的组织领导和业务管理工作。

(2) 负责厨房的劳动力调配和班组间的协调工作, 根据厨师的业务能力和技术特点, 决定各岗位人员安排和调动工作, 必须坚持合理的对厨师进行分工安排。

(3) 负责指挥烹饪工作，制定菜单，对菜点质量现场把关指导。检查厨师烹制的每道菜品是否达到质量要求，在炼制过程中主辅原料及调味品是否符合，清洁卫生是否能达到要求，凡是对污染、变质、虫蛀食品禁止使用；准确掌握原料结存量，了解市场供应情况和价格，根据不同季节和需求制定菜单推出新菜，每天审核请购单，制定进货单由甲方审核。

(4) 负责所有岗位工作人员的日常安全教育工作，安排所有工作人员定期进行健康检查，并经常组织《食品安全法》《安全操作流程》等岗位必须掌握学习的规章制度等。

(5) 负责食堂货物的把关工作，抓好食品卫生和个人卫生督促，严格执行食品安全法，坚决防止食物中毒事件的发生。

(6) 协调与各部门之间联系，组织和指挥全方位工作，为重要宾客及宴会烹制菜肴，为各项活动前做好卫生清洁工作等。

(7) 监督、检查、协调各班组岗位的工作，不断提高各岗位人员的服务水平、工作素质，对甲方安排的常规性工作任务要每日检查，对岗位工作不到位的人员要及时提醒，立即更正。

(8) 负责定期组织各岗位工作人员进行技术培训及考勤记录，对各岗位人员进行考核、评估，并根据工作实绩进行奖惩。

(9) 负责拟订食品原料、餐具、日耗品的采购计划，并上报甲方管理人员审批；定期总结菜点的经营情况，并提出新的要求和措施，确保服务质量的不断提高，满足甲方的一切要求。

(10) 检查督导厨房、锅炉房、洗衣房等岗位涉及点所有设备、物质、工具的正常使用和科学管理。

(11) 负责组织做好食品留样、送餐送水装盘装车、验货卸车接货等工作，协助甲方管理人员对食堂食材及消耗品进行验收，并组织搬运货物至库房。

(12) 负责组织安排岗位工作范围内所有区域的卫生工作，确保各区域卫生清洁。按照季节不同，定时灭蝇、除蚊、防鼠、防虫等，每周至少组织两次大扫除。

(13) 负责组织安排每日开饭前厅服务人员工作任务，及时补充食物，清理杂物、清洗餐具等。

2. 岗位：厨师（厨师岗， 人）；应具备厨师证及相应资质证件。

月外包服务费 元，服务期外包服务费 元，包含人员工资、工资税、发票税、外包管理费、医保社保费、劳保费、体检费、保险费等。

(1) 严格遵守乙方上班制度，按时上班，不允许迟到早退。

(2) 进入工作岗位必须按规定着装，着工作服，佩戴工作帽，保持仪表、仪容整洁，洗手消毒后上岗工作。

(3) 服从厨师长的安排，按规定完成各项任务，负责食物的烹调制作用。

(4) 计划用料，精工细作，对配菜工作提出标准，提高烹调技术，改善制作方法，做到色、香、味俱佳。

(5) 工作时间内，不得擅自离岗、串岗、看书看报、玩手机等，不做与工作无关的事，保证服务对象能够按时开饭。

(6) 认真学习专业技术，不做有碍厨房生产和厨房卫生的事；协助厨师长做好食堂工作，参与每周食谱的制定；维护保养厨房设备及用具，合理使用机械设备，注意安全。

(7) 自觉养成卫生习惯，随时保持工作岗位及卫生包干区域的卫生整洁；厨房烹调加工食物用过的废水必须及时排出；搞好饮食卫生，定期检查食堂仓库物品数量、生产日期，防止食物中毒；检查地面、天花板、墙壁、门窗，所有孔、洞、缝、隙应予以填实密封，并保持整洁，以免滋生虫类，为老鼠提供躲藏进出点。

(8) 协助厨师长一起做好安全防范工作，定期消毒、消杀、清洁卫生。

(9) 完成厨师长交办的其他任务。

3. 岗位：面点师傅（面点岗， 人）；应具备厨师证及相应资质证书。月外包服务费 元，服务期外包服务费 元，包含人员工资、工资税、发票税、外包管理费、医保社保费、劳保费、体检费、保险费等。

(1) 严格遵守乙方上班制度，按时上班，不允许迟到早退。

(2) 进入工作岗位必须按规定着装，着工作服，佩戴工作帽，保持仪表、仪容整洁，洗手消毒后上岗工作。

(3) 服从厨师长的领导，严格遵守操作规程，遵守乙方各项规章制度，协调配合相关工种的关系，完成本岗位承担的工作任务。

(4) 熟悉和掌握各种面点、糕点的基本制作技术，要求色香味形均符合质量标准，每日按照食谱进行当日面点烹制，保证服务对象能够按时开饭。

(5) 在面点烹制过程中，严格按照操作规程操作，正确使用各类机械，定期保养维护机械，对有故障的机械要及时告知厨师长及甲方。

(6) 要针对服务对象不同的饮食习惯，随时改变烹制方法，以满足其需要；要计划用料、精工细作，提高烹饪技术，改善制作方法。

(7) 协助厨师长做好食堂工作，参与每周食谱制定，虚心听取服务对象对伙食的意见，研究改善伙食的品质，要努力学习，不断提高业务水平，不断提高烹饪技术，配合全体人员做好食堂卫生工作。

(8) 要节约用水用电。做好防火、防盗、防食物中毒事件。

(9) 完成厨师长交办的其他任务。

4. 岗位：切配师傅（切配岗， 人）；应具备相应资质证书。月外包

服务费 元，服务期外包服务费 元，包含人员工资、工资税、
发票税、外包管理费、医保社保费、劳保费、体检费、保险费等。

(1) 严格遵守乙方上班制度，按时上班，不允许迟到早退。

(2) 进入工作岗位必须按规定着装，着工作服，佩戴工作帽，保持
仪表、仪容整洁，洗手消毒后上岗工作。

(3) 切配程序加工、盛、装符合规定，密切配合烹饪方法，精细加
工，保证刀工处理符合要求，切配出的原料应整齐，均匀规则、合
理下刀，减少废料，合理搭配，物尽其用，避免浪费，严格保持菜
刀、菜板、盛具生熟分工，严禁混用。

(4) 加工过程中使用的各类盆、碗容器等应分门别类，区分使用。

(5) 自觉养成卫生习惯，随时保持工作岗位及卫生包干区域的卫生
整洁。

(6) 要对完成的原材料进行检验，准时交付烹饪加工。

(7) 做好每日的收尾清理工作。

(8) 完成厨师长交办的其他任务。

**5. 岗位：勤杂工（勤杂岗， 人）；应具备相应资质证件。月外包服
务费 元，服务期外包服务费 元，包含人员工资、工资税、
发票税、外包管理费、医保社保费、劳保费、体检费、保险费等。**

(1) 严格遵守乙方上班制度，按时上班，不允许迟到早退。

(2) 进入工作岗位必须按规定着装，着工作服，佩戴工作帽，保持
仪表、仪容整洁，洗手消毒后上岗工作。

(3) 应检查食品原料，不得使用变质、过期的食品，在丢弃食材前
应报告厨师长，做好节能降耗工作，完成净菜等指标。蔬菜类原料
要去净杂菜、枯叶、泥沙、杂物，按照不同的要求削皮、去筋、去
籽；叶类蔬菜至少清洗三遍，瓜类（土豆等）去皮后至少清洗两
遍；豆腐、魔芋类至少漂洗一遍；肉类制品加工前一定要仔细清

洗，并拆卸削荆，并置于专门的容器内等待加工。

(4) 肉制品放置冷库前，应置于容器内，熟肉应覆盖保鲜膜；冷藏、冷冻食品先贮后用，按规定方法解冻、保持操作台清洁卫生，物品摆放整齐有序；台面油渍要及时清理；锅碗瓢盆用后应定点存放，不得乱置。

(5) 要严格区分洗碗巾（湿洗巾、擦干布）和抹桌布、擦手布，不得交叉混用。

(6) 餐盘和勺筷首洗应用洗洁精去油去污，二遍用热水淋洗，再用专用抹布擦干后，置于消毒柜内，消毒 15 分钟。

(7) 自觉养成卫生习惯，随时保持工作岗位及卫生包干区域的卫生整洁。

(8) 完成厨师长交办的其他任务。

6. 岗位：前厅（前厅岗， 人）；应具备相应资质证件。月外包服务费 元，服务期外包服务费 元，包含人员工资、工资税、发票税、外包管理费、医保社保费、劳保费、体检费、保险费等。

(1) 严格遵守乙方上班制度，按时上班，不允许迟到早退。

(2) 进入工作岗位必须按规定着装，着工作服，佩戴工作帽，保持仪表、仪容整洁，洗手消毒后上岗工作。

(3) 完成前厅卫生清理、食堂大门表面卫生清理、消毒柜日常消毒工作，确保就餐区域各设施设备的干净整洁。

(4) 完成各项接待服务工作。

(5) 要严格区分洗碗巾（湿洗巾、擦干布）和抹桌布、擦手布，不得交叉混用。

(6) 餐盘和勺筷首洗应用洗洁精去油去污，二遍用热水淋洗，再用专用抹布擦干后，置于消毒柜内，消毒 15 分钟。

(7) 自觉养成卫生习惯，随时保持工作岗位及卫生包干区域的卫生

整洁。

(8) 完成厨师长交办的其他任务。

7. 岗位：保洁员（保洁岗， 人）；应具备相应资质证书。月外包服务费 元，服务期外包服务费 元，包含人员工资、工资税、发票税、外包管理费、医保社保费、劳保费、体检费、保险费等。

(1) 严格遵守乙方上班制度，按时上班，不允许迟到早退。要有良好的服务意识，工作责任心强。

(2) 负责规定区域内的清洁卫生工作，及时清理垃圾，确保地面无杂物、无污迹、无异味，空气清新，无垃圾；每日至少对楼栋公共垃圾桶清理 1 次。

(3) 负责对使用的清洁用具的爱护和保养，确保劳动工具无人为损毁或丢失。

(4) 按程序清洁并消毒卫生间，保证卫生间无异味，墙面、地面干净、无水、无杂物、无污迹。

(5) 爱护并正确使用公物、工具、设备等，发现设备损坏、丢失、断电、断水等不能正常工作的情况应及时报告。负责区域内公共物品的清洁、维护及保养。

(6) 在打扫和擦拭楼道及擦拭楼道窗户期间，注意脚下踩滑，避免磕碰和摔伤。

(7) 完成管理员交办的其他任务。

8. 岗位：绿化工（绿化岗， 人）；应具备相应资质证书。月外包服务费 元，服务期外包服务费 元，包含人员工资、工资税、发票税、外包管理费、医保社保费、劳保费、体检费、保险费等。

(1) 严格遵守乙方上班制度，按时上班，不允许迟到早退。要有良好的服务意识，工作责任心强。

(2) 对负责区域内的所有绿化管道、管线进行日常检修更换，保证

绿化设备正常使用。

(3) 负责及时对草地进行清理，对树木进行修枝，对植物进行灌溉浇洒，保证绿化植物的存活率，要及时清理绿化带内的所有垃圾，保证绿化带的整洁。

(4) 要爱惜爱护甲方提供的劳动工具，不得野蛮粗暴使用，如因操作不当导致的损坏由自己承担维修或换新。

(5) 负责营区内所有绿植的养护管理工作，包括但不限于院内盆栽、业务楼内盆栽等。

(6) 负责营区内公用垃圾桶的垃圾清理工作，确保每日至少清理垃圾一次。

(7) 负责甲方区域植物的防病害、防虫、防冻工作。

(8) 完成管理员交办的其他任务。

9. 岗位：水电工（水电维修岗， 人）；应具备相应资质证书。月外包服务费 元，服务期外包服务费 元，包含人员工资、工资税、发票税、外包管理费、医保社保费、劳保费、体检费、保险费等。

(1) 严格遵守乙方上班制度，按时上班，不允许迟到早退。要有良好的服务意识，工作责任心强，能吃苦耐劳。

(2) 应尽心尽责完成维修维护的各项工作。

(3) 负责甲方区域内所有水、电、气、暖的维修维护工作。

(4) 积极配合甲方做好五金材料的管理工作，勤俭节约，爱护甲方财产，不浪费各类材料工具。

(5) 完成管理员交办的其他任务。

10. 岗位：锅炉工（司炉岗， 人）；应具备相应资质证书。月外包服务费 元，服务期外包服务费 元，包含人员工资、工资税、发票税、外包管理费、医保社保费、劳保费、体检费、保险费等。

(1) 严格遵守乙方上班制度，按时上班，不允许迟到早退。要有良

好的服务意识，工作责任心强，能吃苦耐劳。

(2) 负责每日热水及时供应，每日热水供应时间为晚上 21 时至 24 时，如时间发生变更，听从管理员安排。

(3) 负责对锅炉设备的日常检查检修，及时发现设备存在的安全隐患并报告甲方，不得出现故障已发生，负责人却不知情的情况。

(4) 每日工作完毕后，要及时检查锅炉开关及相应设备是否及时关闭，不得出现通电人不在岗的情况。

(5) 负责锅炉存放区域周边的卫生清理工作，包括但不限于多功能厅地下一层卫生、二三层卫生及外围周边卫生。

(6) 积极配合甲方进行热水供应管道的维修维护工作。

(7) 完成管理员交办的其他任务。

11. 岗位: 消防员（消防岗， 人）；应具备相应资质证书。月外包服务费 元，服务期外包服务费 元，包含人员工资、工资税、发票税、外包管理费、医保社保费、劳保费、体检费、保险费等。

(1) 严格遵守乙方上班制度，按时上班，不允许迟到早退。要有良好的服务意识，工作责任心强，能吃苦耐劳。

(2) 负责 24 小时消防值班室值班值守，发现隐患及时报告，同时负责日常消防主机的操作维护，一旦发生火情能及时进行处理。

(3) 负责对消防设施基本故障的检修排除。

(4) 负责对消防设施的日常基本维护。

(5) 承担辖区消防安全宣传教育，普及消防知识。

(6) 定期进行防火检查，及时消除火灾隐患。

(7) 完成管理员交办的其他任务。

12. 岗位: 洗衣工（洗衣岗， 人）；应具备相应资质证书。月外包服务费 元，服务期外包服务费 元，包含人员工资、工资税、发票税、外包管理费、医保社保费、劳保费、体检费、保险费等。

(1) 严格遵守乙方上班制度，按时上班，不允许迟到早退。要有良好的服务意识，工作责任心强，能吃苦耐劳。

(2) 对民警要礼诚、虚心倾听民警的建议与投诉及时反馈，遇到事情要虚心向民警解释。

(3) 认真填写《衣物清洗登记本》，做到准确无误，做好衣物的收、发工作，要求做到主动、及时、准确、无误，登记要清楚明晰，做到有账可查。

(4) 如发现有严重破损或有重污渍的衣物应及时向洗衣民警提出，并在收发登记上做好记录，详细注明情况。

(5) 衣物进出洗衣房要认真核对，保障数量相符，发现衣物短缺，要及时查找原因，确保进出量无误。

(6) 保证民警洗衣和领取准时完成

(7) 熟悉和掌握正确处理不同的衣物，对自己不熟悉的衣料不能擅自处理。

(8) 及时清扫、擦拭保持干净整齐的洗衣空间。

(9) 负责做好洗衣房的洗涤和设备的保养和维护。

(10) 完成管理员安排的其他工作。

13. 岗位:驾驶员（司机岗， 人）；应具备相应资质证件。月外包服务费 元，服务期外包服务费 元，包含人员工资、工资税、发票税、外包管理费、医保社保费、劳保费、体检费、保险费等。

(1) 严格遵守交通法规，不断提高驾驶员安全意识确保行车安全。

(2) 严格管理车辆，及时掌握车辆性能及路况动态，做好车辆的日常维护保养工作。

(3) 保证车辆及时到位，做到单位满意，确保无投诉记录。

(4) 有计划的领用油票树立成本意识，严格控制费用开支，降耗节

能。

(5) 具有车辆维修保养知识熟练的驾驶技术和维修技术。

(6) 工作责任心强，熟悉本市交通法规和行驶路线。

(7) 严格遵守企业各项规章制度，严禁酒后驾车、私自出车，保持车辆整洁、卫生。

(8) 每日对所驾车辆进行维护保养，做到车辆外观、内饰和各部位机械性能良好稳定。

(9) 严格遵守保密制度。

14. 岗位:医生（ 人）；应具备相应资质证书。月外包服务费 元，服务期外包服务费 元，包含人员工资、工资税、发票税、外包管理费、医保社保费、劳保费、体检费、保险费等。

(1) 负责单位的病案后期技术管理工作及科室行政工作。

(2) 及时组织传达、贯彻、执行上级主管部门下发的各类文件及管理规范，并组织起草、制订切合单位实际情况的工作制度。

(3) 制订严谨的工作计划。

(4) 组织好本室的业务、政治学习及巡诊等工作，做好病案工作。

(5) 督促检查本室各项工作的完成情况，并及时调整、总结。

15. 岗位:保安（ 人）；应具备相应资质证书。月外包服务费 元，服务期外包服务费 元，包含人员工资、工资税、发票税、外包管理费、医保社保费、劳保费、体检费、保险费等。

(1) 对发生责任区域内的刑事、治安案件和治安灾害事故，应及时组织并迅速报告甲方主观和辖区公安机关，采取措施保护发案现场，协助公安机关侦查、取证，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。

(2) 负责指挥、疏导出入责任区大门车辆。维护出入口的正常秩序。。

- (3) 安保服务时间需 24 小时双人在岗值班。
- (4) 负责责任区出入人员、车辆、物品的安全检查、登记工作。
- (5) 负责查验责任区出入人员的证件，禁止无关人员进入。
- (6) 对出入责任区的人员、车辆及其携带或装运的物品进行查验，防止服务单位财物流失及违禁物品流入。
- (7) 负责及时发现责任区域内的不法行为人，积极做好安全防范。
- (8) 负责协助甲方预防责任区内各类治安灾害事故。
- (9) 负责责任区域范围内的卫生及绿化管理工作。

第二章 甲方的权利和义务

第六条 甲方有权要求乙方及时完成项目工作，有权随时要求乙方进行项目区域的整改工作，若因乙方服务质量问题导致工作内容未完成、工作任务不达标、甲方投诉的，乙方应及时整改并赔偿相应损失，甲方依据实际情况采取以下处罚措施：1. 扣除服务不达标项目的服务费 50-500 元；2. 按照本合同项目当月总外包费用 10% 的金额向甲方支付违约金。如给甲方造成实际损失的，乙方还应当赔偿甲方的实际损失，包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、保全担保费以及甲方为主张其权利所产生的一切费用。

第七条 甲方无偿提供乙方工作人员休息场所、设备工具存放场所。

第八条 甲方无偿提供项目服务所需的办公场所、水、电、气、辅助设备，并安排现场工作人员配合项目作业。

第九条 甲方应保护乙方对项目服务的独立管理权。甲方负责食堂食材的采购和运输。

第十条 甲方指派专人负责该项目的协调工作，根据双方认可的作业计划，给予必要的协助支持以确保项目顺利完成，并每日对已完成的项目作业进行验收、签收。

第十一条 乙方应当按甲方要求时间进驻现场。

第十二条 甲方有权对乙方提供的项目材料和用品进行用前的检查，对不符合现场管理要求、标准的材料，有权要求乙方更换。

第十三条 乙方员工在工作时与甲方的接触中要维护甲方的利益，并严格遵守甲方的保密制度，如因乙方及乙方工作人员的行为给甲方造成损失或负面影响，乙方应负责赔偿甲方全部损失，同时每发生一次将按照本合同项目总外包费用 1% 的金额向甲方支付违约金。

第三章 乙方的权利和义务

第十四条 乙方收到甲方进驻现场的书面通知后，要积极做好准备，准时进驻现场。乙方应与劳务人员签订劳动合同，并按时缴纳社保、支付工资。乙方需在收到进驻现场书面通知的 3 日内向甲方提交所有工作人员（包含更换工作人员）的身份证、资质证明或其他有效证件复印件（加盖公章）及劳动合同、社保缴费证明。服务人员在工作过程中发生工伤等事故的，造成本人或他人人身及财产损失时，由乙方负责赔偿全部损失。

第十五条 乙方按时按量完成外包项目服务工作，外包劳务工作人员在业务上受乙方的领导，同时受甲方的监督。

第十六条 乙方派驻人员与甲方无任何劳动人事隶属关系，认真完成甲方规定的作业内容并达到乙方协议中承诺的服务内容和项目标准。乙方应当安排派驻甲方工作人员的休息，但安排人员休息期间的岗位工作任务必须完成，不得因人员休息而影响甲方工作开展。

第十七条 乙方人员上岗时要统一着装，佩带乙方的工作证。在使用食材、水电燃气、工具材料时，应注意节约、不得浪费。

第十八条 乙方严格按照双方共同确认的各项标准，指派具有

相应资质的管理人员和从业人员为甲方提供各项目服务，工作时保证从业人员素质良好、服务热情、身体健康，并由乙方对其进行严格的培训教育和制度化管理。乙方从业人员应保持良好的生活环境和秩序，爱护甲方的财产维护甲方良好的形象。对有违法乱纪或违反各项规定的乙方员工，乙方须予以严肃处理。

第十九条 乙方派驻人员，在工作期间需接受甲方单位的监督，乙方需及时处理甲方投诉，并保持与甲方相关负责人的日常联系，以便于工作配合与协调。

第二十条 乙方应遵守甲方的现场管理规定，不得影响甲方项目的正常营业，若因乙方外包范围内的项目质量达不到标准，而被有关部门(市场监管、安全生产、环保、市容、街道办事处等单位)予以处罚，由乙方负全部责任。同时，每发生一次将由乙方按照本合同项目当月总外包费用 5% 的金额向甲方支付违约金。

第二十一条 乙方派驻甲方的所有工作人员，必须经甲方同意，乙方更换工作人员需要得到甲方书面同意，乙方需向甲方提交所有工作人员（包含更换工作人员）的身份证、资质证明或其他有效证件复印件(加盖公章)及劳动合同。

第二十二条 乙方派驻人员在工作时间内不得随意离开其工作岗位，非工作时间不得在甲方管理区域内逗留。

第二十三条 乙方项目服务时保证按照各类安全操作规范安全工作，杜绝安全事故发生。如发生安全事故的，相关责任由乙方承担。

第二十四条 乙方应在项目服务范围内工作，不得从事违反有关法律法规的活动。

第二十五条 乙方负责对外包员工进行安全生产教育，做好各项防护措施，对外包人员在外包服务中的安全生产责任负责。

第二十六条 乙方有权拒绝承包水、电、气、辅助设备不全的或有安全隐患的项目提供外包服务。

第二十七条 甲方如有活动需乙方员工加班的，乙方有权事后安排员工休息以抵扣加班(甲方愿意承担加班费除外)。

第二十八条 乙方项目作业应遵守甲方规定的用餐时间及供餐形式要求，乙方每月向甲方提供服务人员人数及考勤，用于结算服务人员伙食费，伙食费结算方式为考勤 1 天及以上 88 元/人，如有变动根据甲方要求变更。

第二十九条 乙方应负责操作间及食堂的卫生。确保桌面、地面、用具、餐具、炊具等干净整齐，不留污渍。对垃圾和废物的处理，应符合相关卫生规程。做好苍蝇、老鼠、蟑螂和其他害虫的防治工作。

第三十条 乙方在外包期内未征得甲方同意情况下，不得将外包权转让给其他任何第三方，如经发现，甲方有权解除协议，同时，乙方赔偿 50000 元违约金，已经发生的外包服务费据实结算。

第四章 费用支付

第三十一条 甲方根据乙方 14 个岗位的工作任务完成情况，按月向乙方支付外包费，外包费中包含乙方应承担的服务人员的保险费、社保费、管理费、劳保费、体检费及相应税款等费用。乙方未开具发票的，甲方有权延期支付外包费且不承担违约责任。

服务期外包服务费为 元（人民币大写：）

乙方应根据每月实际情况配备服务人员，确保 15 个岗位工作保质保量完成，结算时，乙方应向甲方提供《岗位工作任务完成结算清单》（附件），经甲方确认核实无异议后，乙方向甲方开具增值税发票，甲方向乙方支付相应的外包费用。

第三十二条 每月 15 日，甲方收到乙方提供劳务外包项目费用

发票后的5日之内以电子汇款方式支付乙方上月劳务外包费，如因甲方财务支付流程等原因致使无法支付的，可延迟支付。

乙方户名：_____

乙方开户行：_____

乙方帐号：_____

行 号：_____

第五章 违约责任

第三十四条 乙方应严格执行协议约定，如乙方违约给甲方造成损失的，有约定的按照约定，没有约定的，应全额赔偿损失，包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、保全担保费、交通费、差旅费、鉴定费、拍卖费、评估费、邮寄送达费、公告费以及甲方为主张其权利所产生的一切费用。

第三十五条 由于乙方的原因未能达到项目及项目标准的，甲方有权从乙方外包费中扣减，按照本合同项目当月总外包费用 5% 的金额扣除，并要求乙方限期整改，乙方拒绝整改或整改后仍不符合项目标准的，甲方有权终止协议，乙方需承担由此造成甲方的所有损失，并按照本合同总外包费用 10% 的金额向甲方支付违约金。

第六章 附则

第三十六条 本合同的修改、变更和终止，甲乙双方需签订书面协议，任何一方就本合同发给另一方的任何通告须以书面形式告之。

第三十七条 如遇不可抗力因素致使本合同无法履行时，本协议可以变更或终止，但须签订书面协议。因不可抗力及其他意外事故造成甲方或乙方损失的，需经有关机关确定，双方方可互相免除相关的责任。不可抗力是指不能预见、不能克服的自然事件及政治事件。如不可抗力持续时间超过 30 个自然日的，甲方有权单方面解除

本合同且不承担任何违约责任。

第三十八条 凡是因执行本合同或与本合同有关的一切争议，双方可协商解决，协商不成的可向合同履行地人民法院诉讼解决。本合同记载的通讯地址、电子邮箱适用于相关的各类通知、协议等文件的送达，以及合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括争议进入仲裁、民事诉讼程序后一审、二审、再审和执行程序及其他程序中相关文件的送达。合同乙方当事人发生通讯地址、电子邮箱等事项变更时，应自有关事项变更之日起十日内书面通知其它合同当事人。乙方按上述约定履行变更通知义务后，以其变更后的通讯地址、电子邮箱为有效送达地址，否则其之前确认的通讯地址、电子邮箱仍为有效送达地址。任何一项通知及书面材料在送达时接收方应当配合送达方签字确认，本人签收或他人（含商店等）代收均视为已有效送达；无论因何种原因导致邮件被退回的，退回日即为有效送达日。

为便于通知及时到达对方，双方确认本合同所涉通知可采取邮箱方式进行送达，邮件一经发出即视为有效送达。

甲方邮箱：/

乙方邮箱：

第三十九条 本合同未尽事宜，双方可根据国家有关法律、法规的规定，共同协商作出补充协议，补充协议与本合同具有同等的法律效力。

第四十条 本协议一式陆份，甲乙双方各执叁份。本协议经甲乙双方法定代表人(负责人)或授权委托代理人签字盖章后生效。

甲方(盖章)：

乙方(盖章)：

法定代表人：

法定代表人(负责人)：

委托代理人：

委托代理人：

联系方式：

联系方式：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件：

岗位工作任务完成结算清单

序号	岗位	岗位任务完成情况	月外包费用 (元)	考核扣款	备注
1	管理岗				
2	厨师岗				
3	面点岗				
4	切配岗				
5	勤杂岗				
6	前厅				
7	保洁岗				
8	水电暖岗				
9	司炉岗				
10	绿化岗				
11	消防岗				
12	洗衣岗				
13	司机岗				

14	医生岗				
15	保安岗				
小计					
合计					
当月总体考核得分（1-100分）					

第六章 响应文件的格式

封面：

响 应 文 件

资格证明文件

(第XX包) 【如不分包，请删去本行】

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

供 应 商： _____

年 月 日

一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

（一）法人、其他组织或者自然人的证明文件

- 1、供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；
- 2、供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- 3、供应商为非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；
- 4、供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
- 5、供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

（二）兵团政府采购供应商信用承诺函

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

一、我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

二、我单位（本人）未被列入严重违法失信名单、失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

四、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处

没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

二、联合体协议书（本项目不适用）

联合体协议书

（以联合体形式磋商响应的，提供联合体协议书；本项目不接受联合体磋商响应或者供应商不以联合体形式磋商响应的，则不需要提供）

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个供应商的身份参加（项目名称）【项目编号/包号：】磋商。

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

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

三、本次联合磋商响应中，分工如下：

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

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

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员 X, ……）提供的全部服务及包含的货物由小微企业制造，其合同份额占到合同总金额_____%以上；……。 （未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合体协议书约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体报价按评审标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）

2、中小企业合同金额达到_____%，其中小微企业合同金额达到_____%。（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按竞争性磋商文件第一部分竞争性磋商公告申请人的资格要求中规定的联合体协议书中中小企业、小微企业合

同金额应当达到的比例要求填写。)

五、如果成交，联合体各成员方共同与采购人签订采购合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合磋商响应的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

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

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

4、其他：……

5、本协议书自签署之日起生效，若未成交，自本响应文件有效期结束后自行失效；若成交，自合同书规定的期限之后自行失效。

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

联合体成员 1 名称(公章)：

联合体成员 2 名称(公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

三、分包意向协议书【如适用】

分包意向协议书

（成交后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议书；采购人不同意分包或者供应商成交后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。）

（供应商名称）若成为（项目名称）【项目编号/包号： 】的成交供应商，将依法采取分包方式履行合同。（供应商名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议书。

一、分包标的及数量

（供应商名称）将 XX 工作内容 分包给（分包供应商 1 名称），（分包供应商 1 名称），具备承担 XX 工作内容 相应资质条件且不得再次分包；

.....

二、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商 X, ……）提供的服务全部由小微企业制造，其合同份额占到合同总金额 %以上。（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包意向协议书约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）

2、中小企业合同金额达到 %，其中小微企业合同金额达到 %。（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按磋商文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议书中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

供应商名称(公章):

分包供应商名称(公章):

.....

日期: 年 月 日

注: 按本格式和要求提供。

四、落实政府采购政策相关证明文件

(一) 节能环保产品清单及证明材料【如适用】

项目名称：_____ 项目编号/包号：_____

1、节能产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)	属强制采购或 优先采购
1								
2								
3							

2、环保产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)
1							
2							
3						

特别说明：供应商应将所投产品中节能、环保产品分别列入上表中，并按本竞争性磋商文件“第二章供应商须知”提供相关证明材料，未填写本表或未提供有效认证证书的不给予价格扣除。

供应商名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

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

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议书的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

说明：1. 重要提示：供应商应仔细阅读本函附件 1 关于“中小企业声明函”的填写要求及提交要求，否则，因填写或提交等产生的一切不利后果，须自行承担。

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

附件 1

（一）关于“中小企业声明函”的填写要求

“中小企业声明函”具体填写要求如下：

1. “单位名称”应填写采购人名称。

2. “项目名称”应按照采购文件中确定的项目名称填写。对于分包方式面向中小企业采购的项目，应标明中小企业的具体分包内容；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，应标明联合体中中小企业所承担的具体内容。

3. “标的名称”应填写采购文件中细化载明的采购标的名称。对于分包方式面向中小企业采购的项目，“标的名称”应填写采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的名称；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“标的名称”应填写采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的名称。

4. “采购文件中明确的所属行业”应填写采购文件中明确的采购标的所属行业，并确保与采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）本身的所属行业保持一致。

对于分包方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的所属行业填写，并确保与该分包部分采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）本身的所属行业保持一致。

对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的所属行业填写，并确保与该承担部分采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）本身的所属行业保持一致。

5. “企业名称”应填写投标（响应）的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。

对于分包方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写分包部分采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。

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

6. 从业人员、资产总额指标以上年度末数据为依据，营业收入指标以上年度累计数据为依据。无上年度数据的新成立企业可不填报。

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

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

（二）关于“中小企业声明函”的提交要求

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

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

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

附件 2:

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

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

中小企业划型标准规定

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

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

三、本规定适用的行业包括：其他未列明行业，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，其他未列明行业，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）其他未列明行业。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）其他未列明行业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

附件 3:

关于印发《金融业企业划型标准规定》的通知

银发〔2015〕309 号

为进一步贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）、《国务院办公厅关于金融支持小微企业发展的实施意见》（国办发〔2013〕87 号），推动中小金融机构健康发展，加大金融对实体经济的支持，人民银行会同银监会、证监会、保监会和国家统计局联合研究制定了《金融业企业划型标准规定》（见附件）。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

附件：金融业企业划型标准规定

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

2015 年 9 月 28 日

附件

金融业企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）和《国务院办公厅关于金融支持小微企业发展的实施意见》（国办发〔2013〕87号），制定本规定。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

十、本规定由人民银行会同银监会、证监会、保监会和统计局负责解释。

十一、本规定自发布之日起实施，

附：金融业企业划型标准

附

金融业企业划型标准

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

（三）监狱企业证明文件【如适用】

【监狱企业应当提供由省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件，格式如下】。

监狱企业证明函

本公司郑重声明，根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）的规定，本公司为监狱企业。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

省级以上监狱管理局、戒毒管理局
（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日期： 年 月 日

(四) 残疾人福利性单位声明函【如适用】

残疾人福利性单位声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的服务**全部**由符合政策要求的**残疾人福利性单位承接**。相关企业（含联合体中的残疾人福利性单位、签订分包意向协议书的残疾人福利性单位）的具体情况如下：

1. （标的名称），承接单位为 （企业名称），属于残疾人福利性单位；

2. （标的名称），承接单位为 （企业名称），属于残疾人福利性单位；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

- 说明：**1、服务应当全部由符合政策要求的残疾人福利性单位承接且使用该残疾人福利性单位商号或注册商标（与代理商或供应商无关）；应当严格按照上述格式及内容进行填写（应当明确每个包的的承接企业类型及相关数据），否则导致的后果由供应商自行承担；
- 2、以联合体形式参加的，应当由联合体各方盖章。

供应商名称（公章）： _____

日 期： _____

五、不参与围标串标承诺书

不参与围标串标承诺书

本人作为经授权的供应商代表,清楚知晓我单位参与本项目竞争性磋商活动,对以下事项作出承诺:

一、我单位和我本人遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用的原则,依法依规参与本项目竞标。

二、我单位和我本人在本项目政府采购竞争性磋商活动中,未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目政府采购竞争性磋商活动中存在围标串标的,递交响应文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节,由我单位及法定代表人承担相应的法律责任,接受相应行政处罚和失信惩戒。

供应商名称(公章):

法定代表人、负责人、本人、或授权代表(签字或印章):

日期: 年 月 日

六、其他资格证明文件

供应商认为需提供的其它相关资格证明材料

封面：

响 应 文 件

报价文件

(第XX包) 【如不分包，请删去本行】

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

供 应 商： _____

年 月 日

一、报价一览表

项目名称：_____

项目编号/包号：_____

序号	投标报价 (元)	服务期限	项目负责人	备注(如有)
1	小写： 大写：			

供应商名称(公章)：

日期： 年 月 日

注：

1. 表中磋商报价即为分项报价表中的报价合计。
2. 特殊事项在备注中注明。
3. 表中大写与小写不一致的，以大写为准。

二、分项报价表

项目名称：_____

项目编号/包号：_____

序号	名称	数量	单价（元）	合计（元）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
.....				
	其他费用				
.....				
报价合计（元）					

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 按照本表填写的各项的报价合计填写到“报价一览表”中对应的“磋商报价”栏中。
2. 所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。

封面：

响 应 文 件

商务技术文件

(第XX包) 【如不分包，请删去本行】

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

供 应 商： _____

一、响应函

致：（采购人）

根据贵方（项目名称）（项目编号/包号）项目的竞争性磋商公告，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件：

1. 资格证明文件；
2. 报价文件；
3. 商务技术文件。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价一览表中规定的应提交和交付的服务和包含的货物（如有）的报价为 _____。
2. 我方将按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 响应有效期为自提交响应文件的截止之日起（由供应商填写）个日历天。
5. 我方同意提供按照贵方竞争性磋商文件要求的与其磋商响应有关的一切数据或资料，采用综合评分法时，我方完全理解贵方不一定接受最低价的响应。
6. 本项目如由成交人支付采购代理服务费的，我方同意按供应商须知前附表中规定向采购代理机构支付采购代理服务费。

7. 重要声明：

- 1) 与我方单位负责人为同一人的其他单位名称：

无；有，具体单位名称为：（由供应商如实填写）。

- 2) 与我方存在控股、管理关系的其他单位的名称：

无；有，具体单位名称为：（由供应商如实填写）。

- 3) 参与本项目采购活动前，是否为本项目前期准备提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务：

无；有，已提供的具体服务内容为：（由供应商如实填写）。

（备注：以上 3 项声明，必须如实选择，选中项用表示，未选中项用表示。①“单位负责人”是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。②本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。③供应商如未如实填报，视为提供虚假材料谋取中标，应承担相应法律责任。）

4) 我方在本响应文件中所提供的全部资料均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果。

5) 我方承诺本《响应函》的签章对本响应文件全部内容具有约束力并承担法律责任。

供应商名称（公章）：

通 讯 地 址：

传 真：

电 话：

授 权 代 表：

日 期：

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系 _____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）： _____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）： _____

日期： ____年____月____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应文件有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____ 联系电话：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

四、政府采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目竞争性磋商要求参加磋商响应。在这次磋商响应过程中和成交后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位磋商响应、成交或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报兵团财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

五、实质性响应一览表【本表须与第四章的一致】

(供应商须对本附表所有内容逐条响应且无负偏离，否则其响应无效)

序号	磋商文件要求的实质性响应内容		响应文件具体的 响应内容	备注
	实质性要求	磋商文件中的规定		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
			

六、商务响应偏离表

项目名称：

项目编号/包号：

序号	竞争性磋商文件的商务条款	响应文件的响应内容	响应情况	说明及索引
1	*****	*****	响应/偏离	
2	*****	*****		
3	*****	*****		
.....	

注：供应商应按照竞争性磋商文件“第三章 项目采购需求”中的商务要求填写，“响应/偏离”应据实填写“响应”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

七、业绩证明文件

项目名称：

项目编号/包号：

序号	完成时间	项目名称	标的内容	采购人名称	中标（成交）金额	联系人	联系电话
1							
2							
3							
...							

注：供应商须按上表提供相应的中标（成交）通知书、采购合同等业绩证明资料。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

八、拟派项目团队

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

九、技术响应偏离表

项目名称：

项目编号/包号：

序号	竞争性磋商文件技术要求条款	响应文件内容对应简述	响应情况	说明及索引
1	*****	*****	响应/正偏离/负偏离	
2	*****	*****	响应/正偏离/负偏离	
.....	

说明：供应商应按照竞争性磋商文件“第三章 项目采购需求”中的技术要求填写，“响应/正偏离/负偏离”应据实填写“响应”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

备注：供应商在本表中须标注产品实际参数数值，照搬照抄采购文件参数、不注明实际数值者视为未响应。

十、技术方案

供应商应按照竞争性磋商文件的要求，提供详细的服务方案，包括文字描述或图表显示。格式自拟。

十一、其他文件

(一) 竞争性磋商文件要求提供的其它商务、技术资料和证明材料；

1.1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商实际控制人性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. “外商投资类型”请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

1.2 其它商务、技术资料和证明材料

(二) 供应商认为需要提供的其它商务、技术资料和说明。