**招标项目编号：采购计划-[2025]-08522号**

**桦甸市人民法院物业服务项目**

**竞争性磋商文件**

**招标人：桦甸市人民法院**

**采购代理机构：桦甸市人民政府信息中心**

**二〇二五年七月**

**目录**

[第一章 竞争性磋商公告 3](#_Toc10750)

[第二章 供应商须知 7](#_Toc23160)

[第三章 评标方法](#_Toc24605)

[第四章 服务需求 3](#_Toc19682)8

[第五章 合同格式 3](#_Toc1190)9

[第六章 响应文件格式 4](#_Toc15759)7

[第七章 附件 6](#_Toc8935)9

第一章 竞争性磋商公告

**桦甸市人民法院物业服务项目**

**竞争性磋商公告**

**项目概况**

桦甸市人民法院物业服务项目的潜在投标人应在政采云平台（http：//www.zcygov.cn）线上获取磋商文件，并于2025年07月17日9:30（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

1.项目编号：采购计划-[2025]-08522号；

2.项目名称：桦甸市人民法院物业服务项目；

3.预算金额：20万元；

4.最高限价：20万元；

5.资金来源：财政资金；

6.服务需求：桦甸市人民法院物业服务项目（具体服务需求详见磋商文件）；

7.质量标准：符合现行国家、行业、地方或者其他相关标准的合格要求；

8.服务期限：2025年7月19日至2025年12月31日 ；

9.服务地点：采购人指定地点；

10.合同履行期限：2025年7月19日至2025年12月31日；

11.采购方式：竞争性磋商；

12.资格审查方式：资格后审；

13.本项目不接受联合体。

**二、申请人的资格要求**

**1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：**

(1).具有独立承担民事责任的能力；

(2).具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3).具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4).有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5).参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6).法律、行政法规规定的其他条件。

**2、落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目为专门面向中小企业的项目(如属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)；

**3、本项目的特定资格要求：**以下资格证明材料的具体要求详见磋商文件

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：本项目是非专门面向中小企业采购(如属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)（本项目属于物业管理行业）；《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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)、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号)、《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)等；

3.具有良好的商业信誉；

4.依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，近半年任意一个月缴纳税收的凭据、缴纳社会保险专用收据或社会保险缴纳清单；

5.拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标；

6.在中国裁判文书网上，近三年无行贿受贿犯罪记录；

7.企业信誉良好，近3年无服务违约行为、违纪违法等不良行为记录，不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单供应商，不得为中国政府采购网（www.ccpg.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（在处罚决定规定的时间和地域范围内）；

8.与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加本项目投标；

9.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。

**三、获取采购文件**

1、时间：2025年07月07日至2025年07月14日， （北京时间，法定节假日除外）

2、获取方式:网上下载，本项目不发放纸质版招标文件。供应商可自行在“政采云”平台（https://www.zcygov.cn/）下载磋商文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于“政采云”平台获取的采购文件编制。

3.供应商在电子化平台参与政府采购项目前，应在电子化平台完成信息注册（如已注册吉林市政府采购电子商城则无需重复注册），注册链接：https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry。政采云投标客户端及CA驱动下载地址：https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-login-front.52cebfa2.0.0.04df4040034511edaac705fda12edb43。未进行网上注册的供应商将无法参与本次采购活动。

4、本项目不收取投标保证金。

5.供应商不足三家时，采购人另行组织采购。

**四、响应文件提交**

截止时间：2025年07月17日9:30（北京时间）

地点：本项目采用全流程电子化采购，需通过政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）递交电子响应文件。

投标操作流程：供应商在政府采购云平台注册入库成为正式供应商后，在平台上按《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》进行投标操作。

**五、开启**

时间：2025年07月17日9:30（北京时间）

地点：桦甸市政务服务中心五楼开标室一（桦甸大街66号）

**六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**七、其它补充事宜**

1.公告媒介：本次竞争性磋商公告在“政采云”平台 (http:// www.zcygov.cn) 上发布，同步推送到吉林省政府采购网。

2.采购项目需要落实的政府采购政策：

中华人民共和国财政部、中华人民共和国工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）、《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)、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号)等。

3.若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763获取帮助。

**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：桦甸市人民法院

地址：桦甸市渤海大街3号

联系人：李刚

联系方式：0432-66248177

2、采购代理机构信息

名 称：桦甸市人民政府信息中心

地 址：桦甸市桦甸大街66号

联系人：王广馨

联系方式：0432-66221685

3、项目联系方式

联系人：王广馨

联系方式：0432-66221685

第二章 供应商须知

**供应商须知前附表**

| **序号** | **条款名称** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.1 | 采购人 | 名称：桦甸市人民法院  地址：桦甸市渤海大街3号  联系人：李刚  联系方式：0432-66248177 |
| 1.1.2 | 采购代理机构 | 名 称：桦甸市人民政府信息中心  地 址：桦甸市桦甸大街66号  联系人：王广馨  联系方式：0432-66221685 |
| 1.1.3 | 项目名称 | 桦甸市人民法院物业服务项目 |
| 1.1.4 | 服务地点 | 采购人指定地点 |
| l.2.1 | 资金来源 | 财政资金 |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 招标内容 | 桦甸市人民法院物业服务项目（具体服务需求详见磋商文件） |
| 1.3.2 | 服务期限 | 2025年7月19日至2025年12月31日 |
| 1.3.3 | 质量标准 | 符合现行国家、行业、地方或者其他相关标准的合格要求 |
| 1.4.1 | 供应商资格条件、能力和信誉 | 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：  (1)具有独立承担民事责任的能力；  (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；  (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；  (4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；  (5)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；  (6)法律、行政法规规定的其他条件。  2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标活动对于满足国家采购政策要求的供应商按照相关规定的扶持政策执行，具体详见磋商文件。  3、本项目的特定资格要求：以下资格证明材料的具体要求详见磋商文件  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：本项目是专门面向中小企业采购（本项目属于其他未列明行业）；《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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)、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号)、《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)等；  3.具有良好的商业信誉；  4.依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，近半年任意一个月缴纳税收的凭据、缴纳社会保险专用收据或社会保险缴纳清单；  5.拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标；  6.在中国裁判文书网上，近三年无行贿受贿犯罪记录；  7.企业信誉良好，近3年无服务违约行为、违纪违法等不良行为记录，不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单供应商，不得为中国政府采购网（www.ccpg.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（在处罚决定规定的时间和地域范围内）；  8.与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加本项目投标；  9.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。 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | 不接受  □接受，应满足下列要求：/ |
| 1.5.1 | 踏勘现场 | 不组织  □组织，踏勘时间：/  踏勘集中地点：/ |
| 1.6.1 | 投标预备会 | 不召开  □召开,召开时间：/  召开地点：/ |
| 1.6.2 | 供应商在投标预备会前提出问题 | 时间：/ |
| 形式：/ |
| 1.7.1 | 分包 | 不允许  □允许，分包内容：/ |
| 2.1.1 | 构成磋商文件的其他材料 | 磋商文件的澄清、修改书及有关补充通知为磋商文件的有效组成部分 |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清磋商文件 | 时间：递交响应文件截止之日5天前 |
| 2.2.2 | 投标人提出问题及质疑的方式和截止时间 | 截止时间：投标人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。  提问方式：在政采云平台投标人提问栏，并以书面形式递交采购代理机构。  提出质疑方式：1、投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，同时将书面质疑送至采购人或采购代理机构。否则采购人或采购代理机构视其质疑为无效。  2、对采购代理机构提出质疑的，若质疑内容超出招标代理范围的，应明确告知质疑投标人向采购人提出质疑或协调采购人答复质疑投标人。  3、质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。否则采购人或采购代理机构有权拒绝。 |
| 2.3.1 | 磋商文件修改发出的形式 | 磋商文件的修改将以补遗文件形式发送到政采云平台答疑文件中，投标人须在供应商系统中自行下载答疑文件。  如果投标人未收到相应文件，请及时与采购代理机构联系，否则采购人和采购代理机构不承担任何责任。 |
| 3.1.1 | 构成响应文件的其他材料 | **投标人所提供的下列资质证明文件应体现在电子版投标文件中：**  1、投标单位具有独立法人资格，营业执照具备本项目营业范围（上传扫描件需要加盖公章）；  2、2022年至今类似项目经验业绩证明文件（如有须提供中标通知书或合同）（上传扫描件需要加盖公章）；  3、提供磋商公告发布之日至开标之日期间的任意一天的“信用中国”网站未列入①失信被执行人②重大税收违法案件当事人名单③企业经营异常名录的官网截图；提供磋商公告发布之日至开标之日期间的任意一天的“中国政府采购网”未列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”的官网截图；  4、投标人须在“中国裁判文书网”自行查询近三年本公司和个人（指法定代表人）的行贿犯罪记录（案由：行贿），且提供查询页面无行贿记录的彩色截图并加盖公章作为无行贿犯罪记录证明（以上截图须包括单位名称、查询内容及查询时间）（截图并加盖公章，上传扫描件需要加盖公章）；  5、磋商文件要求的其他材料。  **注：**  **1、上述证件应在投标文件其他材料中上传彩色扫描件并加盖投标人公章；**  **2.未按照投标文件要求上传的按无效投标处理，由此引发的后果和责任由投标人自行承担。** |
| 3.2.1 | 最高投标限价 | 预算金额总价：20万元。  \*（供应商总报价不能超过项目预算金额，否则在评审中应当认定其投标无效，视为废标）。 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 投标截止之日后90天（日历天），从开标截止之日算起。 |
| 3.4.1 | 磋商保证金 | 本项目不收取投标保证金。 |
| 3.5.1 | 近年完成的类似项目的年份要求 | 2022年 1 月 1 日起—至今。 |
| 3.5.2 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求 | 2022年1月1日至竞争性磋商公告发布之日止。 |
| 3.6 | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许  □允许 |
| 3.7.1 | 响应文件签字或盖章要求 | 投标文件电子签字盖章要求应严格按照磋商文件给定的格式要求执行；投标文件商务部分应加盖投标人电子印章并经法定代表人或其委托代理人电子签字，资格审查资料应加盖投标人电子印章。 |
| 3.7.2 | 投标文件份数 | 投标单位需在开标前将投标文件制作工具生成的加密文件上传到政采云平台。 |
| 3.7.3 | 装订要求 | 本项目不需要提供纸质投标文件 |
| 4.1.1 | 递交响应文件的地点 | 投标单位需在开标前将投标文件制作工具生成的加密文件上传到政采云平台。 |
| 4.2.1 | 响应文件是否退还 | □是  否，已递交的响应文件不予返还，请供应商自行做好备份工作。 |
| 6.1.1 | 磋商小组的组建 | 磋商小组构成：3人  其中采购人代表0-1人，专家2-3人。  评标专家确定方式由采购人在行政监督部门的监督下从政采云专家库中随机抽取。 |
| 6.2.1 | 磋商小组推荐成交候选供应商的人数 | 推荐的成交候选供应商数：3人。磋商小组推荐初步评审合格，综合评审得分由高到低排名第一、第二、第三的供应商为成交候选供应商。 |
| 7.1 | 成交结果公告媒介及期限 | 公告媒介：本次竞争性磋商公告在“政采云”平台 (http:// www.zcygov.cn) 上发布，同步推送到吉林省政府采购网。  公告期限：1个工作日。 |
| 7.2 | 是否授权磋商小组确定成交供应商 | □是  否，推荐的成交候选供应商数：3人。 |
| 7.3 | 履约保证金 | 是否要求成交供应商提交履约保证金：  □要求，履约担保形式：/  履约保证金的金额：/  不要求 |
| 8.1 | 评审办法 | 经磋商确定最终服务需求和提交最终报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。 |
| 8.2 | 低于成本报价 | 依据财政部第87号令第60条：磋商小组发现供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求该供应商在评标现场四十分钟内作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标将被否决。 |
| 8.3 | 招标代理服务费 | 本项目不收取代理费用。 |
| 8.4 | 付款方式 | 按双方合同约定。 |
| 8.5 | 供应商废标说明 | 1、供应商需在开标前将响应文件制作工具生成的加密文件上传到政府采购云平台（网址：http://www.zcygov.cn）。  2、开标时，供应商需用生成最终响应文件所使用的ca锁，以防签到、解密失败。  3、清标系统中，如电子响应文件的制作机器码、文件创建标识码一致均视为废标，清单五要素如有与招标清单不一致并投标报价产生实质性影响视为废标。  4、供应商在编制电子响应文件前，请严格按照评分办法中所要求的证明证件进行诚信库的完善，比如企业信息，业绩信息，人员信息等诚信库信息。  开评标过程中如因上述原因导致废标，供应商自行承担后果。 |
| 注：供应商须知前附表”用于修改、补充和完善正文中的相关事宜，前附表与正文如有冲突以正文为准。 | | |

**供应商须知正文**

**1.总则**

**1.1 招标项目概况**

1.1.1 本次招标适用法律法规为《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》及政府采购其它相关法规。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 服务地点：见供应商须知前附表。

1.1.6 投标人（供应商）：是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。

**1.2 资金来源和落实情况**

1.2.1 资金来源及比例：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见供应商须知前附表。

**1.3 招标范围、服务期限和质量标准**

1.3.1 招标范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 质量标准：见供应商须知前附表。

**1.4 供应商资格要求**

1.4.1 供应商应具备承担本采购项目的资格条件、能力和信誉：参加本项目政府采购活动的供应商必须完全具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格要求，同时对磋商文件作出实质性响应，在上传提交响应文件的同时按磋商文件要求提供有关资格证明文件原件，具体要求见供应商须知前附表。

以上各款关于合格供应商资格条件的要求均须提供中文文本，否则无效，供应商应按《响应文件格式》的相关规定提交。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 款和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

（2）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

（1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人；

（4）与本采购项目的其他供应商存在控股、管理关系；

（5）为本采购标项目的采购代理机构；

（6）与本采购项目的采购代理机构同为一个法定代表人；

（7）与本采购项目的采购代理机构存在控股或参股关系；

（8）被依法暂停或者取消投标资格；

（9）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（10）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（11）在最近三年内发生重大供货质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（12）被工商行政管理机关在“信用中国”网站中列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、企业经营异常名录；“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

（13）被最高人民法院在各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

（14）在近三年内供应商或其法定代表人有行贿犯罪行为的（以中国裁判文书网的查询结果为准）；

（15）法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

**1.5 费用承担**

供应商准备和参加投标活动发生的费用自理，无论投标的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**1.6 保密和披露**

1.6.1 参与招标投标活动的各方应对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。

1.6.2 采购人有权将供应商提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审标书的人员或与评标有关的人员披露。

1.6.3 在下列情形下：当发布成交结果公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及在其他符合法律规定的情形下，采购人无须事先征求供应商/成交供应商同意而可以披露关于采购过程、响应文件、合同文本、合同签署情况的资料、供应商/成交供应商的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，并且对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料无须再承担保密责任。

**1.7 语言文字**

与招标投标有关的语言均使用中文，专用术语使用外文的，应附有中文注释。

**1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.9 踏勘现场**

1.9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

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

1.9.4 采购人在踏勘现场中获取的相关情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

**1.10 投标预备会**

1.10.1供应商须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2供应商应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3投标预备会后，采购人将对供应商所提问题的澄清，以供应商须知前附表规定的形式通知所有获取磋商文件的供应商。该澄清内容为磋商文件的组成部分。

**1.11 分包**

1.11.1 供应商拟在成交后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资格要求等限制性条件，除供应商须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 成交供应商不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

**1.12 响应和偏差**

1.12.1 响应文件应当对磋商文件的所有条款的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的投标将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.12.2 供应商应根据磋商文件的要求提供投标技术文件等内容以对磋商文件作出响应。

1.12.3 供应商须知前附表允许响应文件偏离磋商文件某些要求的，偏差应当符合磋商文件规定的偏差范围和幅度。

**2.磋商文件**

**2.1 磋商文件的组成**

本磋商文件包括：

（1）竞争性磋商公告；

（2）供应商须知；

（3）评标办法；

（4）服务需求；

（5）合同格式；

（6）响应文件格式；

（7）附件。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分，供应商应认真阅读磋商文件中所有事项、格式、条款和规范等要求。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部文件资料或响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应，是供应商的风险。

**2.2 磋商文件的澄清**

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对磋商文件予以澄清。

2.2.2 磋商文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有获取磋商文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 款规定的响应文件提交截止时间不足 5 日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制的，将相应延长响应文件提交截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应按供应商须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 款规定的时间后的任何澄清要求。

**2.3 磋商文件的修改**

2.3.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的修改，修改的内容作为磋商文件的组成部分。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时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足5日的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

2.3.2 修改通知发出的同时,会在竞争性磋商公告发布媒体上发布变更公告（更正公告）供应商应注意及时浏览网上发出的变更公告（更正公告），因供应商自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由供应商自行承担。

**3.响应文件**

**3.1 响应文件的组成**

3.1.1 响应文件分为商务部分和技术部分。商务部分是供应商提交的证明其具有合格的投标资格和成交后有能力履行合同的文件。技术部分是能够证明供应商所提供货物和服务的合格性和符合磋商文件规定的文件，所有复印件为加盖公章鲜章的彩色复印件原件，标书内附其扫描件，构成响应文件的其他材料具体见供应商须知前附表。

3.1.2 供应商应提交本磋商文件第六章《响应文件格式》规定的全部商务文件和技术文件以及磋商文件规定的构成响应文件的其他证明材料，若有缺失、无效或者不符合磋商文件要求，将导致其投标被拒绝。

3.1.3 供应商在评标过程中作出的符合法律法规和磋商文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

**3.2 投标报价**

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除供应商须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。供应商应按第六章“响应文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写投标报价明细表。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 供应商在响应文件提交截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改响应文件“投标报价明细表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 采购人设有最高投标限价的，供应商的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.5投标货币：所有投标报价均以人民币元为计算单位。

3.2.6供应商应一次性报出投标服务项目的单价和总价，每种服务内容只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。供应商所报价格应为在本磋商文件指定服务地点、由采购人验收合格并交付的全部价格。

3.2.7供应商所报的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标将作为非响应性投标予以拒绝。

3.2.8 最低报价不能作为中标的保证。

**3.3 投标有效期**

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担磋商文件和法律规定的责任。

3.3.3出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商同意延长的，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，其磋商响应无效。

**3.4 磋商保证金**

本项目不收取投标保证金。

**3.5 资格审查资料**

除供应商须知前附表另有规定外，供应商应按《响应文件格式》及下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “供应商基本情况”应附供应商营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照副本复印件）、开户许可证等材料的复印件。

3.5.2 “公司财务状况”应附财务报表或财务审计报告，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见供应商须知前附表。

3.5.3 “供应商的信誉情况”应附①参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，格式自拟；②“信用中国”及“中国政府采购网”官网截图，具体要求见本章“供应商须知前附表”第3.1.1款；③“中国裁判文书网”行贿犯罪记录官网截图，具体要求见本章“供应商须知前附表”第3.1.1款；④发生的诉讼及仲裁情况，如有须提供法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件；具体时间要求见供应商须知前附表。

3.5.4 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 款至第 3.5.3 款规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

**3.6 备选投标方案**

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许供应商递交备选投标响应方案的，只有成交供应商所递交的备选投标响应方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选投标响应方案优于其按照磋商文件要求编制的投标响应方案的，采购人可以接受该备选投标响应方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上投标报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上技术方案的，视为提供备选方案。

**3.7 响应文件的编制**

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”及本章条款要求进行编写，否则均视为无效投标情形，由此引发的后果由投标供应商自行负责。如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，商务条款在满足询价文件实质性要求的基础上，可以提出比询价文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 响应文件应当对询价文件有关供货期、投标有效期、招标范围、质保期、质保金等实质性条款内容作出响应。

3.7.3（1）响应文件应按询价文件所提供的响应文件格式标准制作，签字或盖章应清晰，易于识别，要求签字盖章处必须签字盖章，严禁代签和仿造行为。电子版响应文件加盖的公章盖电子印章、法定代表人签字处加盖电子个人签名、委托代理人手写签字；纸质版响应文件必须使用从响应文件制作工具中生成的响应文件（打印版）进行单面打印并加盖公章鲜章、签字必须由供应商的法定代表人或委托代理人亲笔手写签字（包括姓和名），签字处不得使用印章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签，由委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖公章并由供应商的法定代表人或委托代理人签字确认。

（2）纸质版响应文件应用不褪色的材料书写或打印，正本是必须彩色打印并加盖供应商公章鲜章并手书签字，副本可以是正本的复印件，但应加盖骑页公章，并在封面标明“正本”、“副本”字样，当正本与副本内容不一致时，以正本为准。响应文件因内容不全或关键字迹模糊、无法辨认、字迹潦草或表达不清引起的后果，由供应商自行负责。

（3）纸质版响应文件的装订要整齐、牢固、采用左侧纵向无线胶订机胶订，自行编制目录（对应页码），使用标准的宋体字、A4纸打印胶装装订成册，响应文件需分册装订的，具体要求见供应商须知前附表规定。

（4）响应文件的补充递交，具体要求见供应商须知前附表规定。

**4.投标**

**4.1 响应文件的保密**

4.1.1 供应商应当按照磋商文件和电子招标投标交易平台的要求加密响应文件，具体要求见供应商须知前附表。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求加密的响应文件，采购人将予以拒收。

**4.2 响应文件的递交**

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的供应商上传提交响应文件的截止时间(开标时间）前递交响应文件。

4.2.2 供应商上传提交响应文件的平台：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 首次招标响应文件提交截止时间结束后供应商不足三家的，将重新招标；重新招标仍出现本款前述情形的，可按本须知正文第11款的规定办理。

4.2.5 采购人在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，将给予废标、解除合同及赔偿损失，同时有权依法追究供应商的责任：

（1）虚假的资料。

（2）在实质性方面失实。

**5.开标**

**5.1开标时间和地点**

采购人在本章第4.2.1项规定的供应商上传提交响应文件的截止时间(开标时间）和供应商须知前附表规定的地点开标。

**5.2 开标程序**

开标由采购人或者采购代理机构主持。

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）查看并公布投标报名名单；

（3）宣布开标人、唱标人、监标人等有关人员；

（4）采购人或者采购代理机构将按照供应商电子响应文件解密后的第一次开标记录，当众宣读供应商名称、修改和撤回投标的通知、投标价格、服务期限等内容；并在开标后由采购人或者监督人员签字确认。

（5）开标结束，告知供应商代表等待通知递交最终报价。

**5.3 开标质疑**

供应商代表对开标过程和开标记录有异议，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，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理，如当场未提出，过后不予受理。

**5.4、供应商存在下列情况之一的，投标无效:**

（1）响应文件在规定的响应文件提交截止时间以后未上传的；

（2）上传的响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的；

（3）上传的响应文件签署、盖章不一致的情形；

（4）供应商所提交的响应文件无效、缺失或者不符合磋商文件的规定；

（5）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（6）未实质性响应磋商文件要求的其他情形；

（7）报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（8）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（9）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

存在以上任何一种情况，相关供应商的投标无效，做废标处理。

**5.5、开标时有下列情形之一的，采购人有权宣布本项目废标：**

（1）服务期限符合磋商文件要求的供应商不足三家的；

（2）所有供应商的报价均超过采购项目预算，采购人不能支付的。

首次招标废标后将重新招标，重新招标仍出现本款情形的，可按本须知第11款的规定处理。

**6.评标**

**6.1 磋商小组**

6.1.1 评标由采购人依法组建的磋商小组负责。评审专家由采购人或其委托的采购代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。磋商小组成员人数以及技术、经济等方面评审专家的确定方式见供应商须知前附表。需要设立磋商小组主任的，磋商小组主任由评审专家担任，由磋商小组成员选举产生，负责主持具体评标工作。磋商小组根据有关法律法规和磋商文件规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，负责完成评标的全过程直至评定预成交供应商。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）供应商或供应商主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）与供应商有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的磋商小组成员所作出的评标意见无效。

**6.2 评标原则**

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

**6.3 评标**

6.3.1按照本章及第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。本章及第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选供应商名单。磋商小组推荐成交候选供应商的人数见供应商须知前附表。

6.3.3 审查是否所有供应商的报价均超过最高投标限价：

根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，所有供应商的报价均超过最高投标限价，采购人不能支付的，应予废标。

6.3.4 审查供应商是否存在串通投标行为：

磋商小组发现供应商有下列情形之一的，将认定属于串通投标行为，相关供应商的投标应作废标处理。评标结束后，招标机构将以书面形式报告本级财政部门：

（1）不同供应商的响应文件中错、漏之处相同的；

（2）不同供应商的响应文件相互混装的，或者相互加盖了对方公章的，或者相互出现了对方法定代表人或者委托代理人签名的，或者相互书写了对方名称的；

（3）一家供应商的响应文件中加盖了另一家供应商公章的；

（4）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；

（5）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；

（6）不同供应商的响应文件中相关内容的段落、字句、售后服务电话、联系人姓名等非正常一致的；

（7）一家供应商的响应文件中装订了标有另一家供应商名称的文件材料，或者出现了另一家法定代表人或者授予代理人签名的，其投标作废标处理；

（8）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（9）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（10）不同供应商的响应文件由同一台电脑编制。

（11）电子招投标时不同供应商的电子响应文件机器制作码或创建标识码一致的；

（12）《关于禁止串通招标投标行为的暂行规定》（国家工商行政管理局令第82号）第三条规定的串通投标行为；

（14）供应商串通投标的其他情形。

6.3.5 对响应文件商务部分（资格性）进行审查：

磋商小组将审查每个供应商提交的商务文件是否齐全完整，是否合法有效，是否有重大偏离和保留，是否符合磋商文件的全部要求。商务（供应商资格）审查不符合磋商文件要求的响应文件将被拒绝。

6.3.6 对响应文件技术部分（符合性）进行审查：

6.3.6.1 对于商务审查合格的供应商，磋商小组将审查其响应文件技术部分是否对磋商文件规定的事项、格式及内容、条款、技术规格及要求等都做出了实质性响应。

6.3.6.2 实质性响应的投标是指与磋商文件规定的事项、格式及内容、条款、技术规格及要求等如实进行响应，没有重大偏离和保留。没有实质性响应磋商文件要求的投标将被拒绝。

6.3.7 重大偏离和保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者实质上限制了合同中采购人的权利或供应商的义务。响应文件有下列情形之一的属于重大偏离和保留，将作废标处理：

（1）供应商未按磋商文件规定提交所要求提交的全部文件或者提交的文件无效、缺失、漏项或者不符合磋商文件的规定；

（2）响应文件未按磋商文件的规定密封、签署或盖章；

（3）响应文件载明的项目完成期限超过磋商文件规定的期限；

（4）响应文件技术部分存在明显雷同响应、响应内容与证明资料不一致、提供虚假证明资料或虚假描述的；

（5）响应文件技术规格、标准和技术参数与文件中证明材料不符合及不响应的；

（6）响应文件载明的服务需求、要求和标准等不符合磋商文件要求；

（7）响应文件附有采购人不能接受的条件；

（8）不符合磋商文件规定的其他实质性要求。

6.3.8 磋商小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的细微偏离，但这些修正应不会对实质上响应磋商文件要求的供应商的竞争地位（相互排序）产生不公正的影响。

6.3.9 磋商小组对响应文件的判定，只依据响应文件内容本身，不依据任何外来证明。

6.3.10 投标报价的审查：磋商小组将对商务审查、技术审查合格的响应文件的报价进行审核，看其是否有计算和累加上的错误或前后不一致的，按下列规定修正：

（1）响应文件中开标一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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。

6.3.11公开开标后，直至向中标的供应商授予合同时止，除按磋商文件规定予以公开的评标结果外，凡与审查、澄清、评价和比较投标有关的资料以及授标意见等，均不得向供应商及与评标无关的其他人透露。

6.3.12 对于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，磋商小组将以书面形式（澄清细微偏离由磋商小组依据磋商文件集体决定并由磋商小组专家签字）要求供应商在规定的时限内（在评标结束前）作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由供应商法定代表人或其委托代理人签字（须提交签字人身份证件并与响应文件签字人一致）并加盖公章，供应商的澄清、说明或者补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。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，磋商小组将拒绝其投标。

6.3.13本项目采用综合评分法，磋商小组将按不同供应商评审后得分由高到低的顺序推荐前三名成交候选供应商；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价也相同的，按技术标评审得分由高到低顺序排列。响应文件在满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审后得分最高的供应商为第一成交候选供应商，依次排列。

6.3.14评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，磋商小组应当当场修改评标结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

供应商对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

**7.合同授予**

**7.1 成交结果公示**

采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认，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，按照排序由高到底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，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。按照供应商须知前附表规定的公告媒介和期限发布成交结果公告，成交结果公告期限为1个工作日。

**7.2 评标结果异议**

供应商认为中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在发布中标、成交结果公告之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复。

**7.3 成交供应商履约能力审查**

成交供应商的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为以及经采购人考察成交供应商提供中标项目服务需求与磋商文件的要求不符，采购人认为可能影响其履约能力的，将在发出成交通知书前提请原磋商小组按照磋商文件规定的标准和方法进行审查确认。

**7.4 定标**

按照供应商须知前附表的规定，采购人或采购人授权的磋商小组依法确定成交供应商。

**7.5 成交通知**

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，采购人以书面形式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，对采购人和成交供应商均具有法律约束力。

**7.6 技术成果经济补偿**

采购人对符合磋商文件规定的未成交供应商的技术成果进行补偿的，采购人将在供应商须知前附表中规定给予经济补偿标准，未规定的不予经济补偿。

**7.7 履约保证金**

7.7.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额和磋商文件第五章“合同条款”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

**7.8 签订合同**

7.8.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照磋商文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，同时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并予以公告。供应商在被磋商小组评定为预中标供应商（成交供应商）之后、成交通知书发出之前放弃中标的，按本条规定处理给采购人造成损失的，成交供应商还应当对予以赔偿。

7.8.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，给成交供应商造成损失的，应当赔偿损失。

7.8.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

**8.纪律和监督**

**8.1 对采购人的纪律要求**

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。采购人只负责评标组织工作，不参加评标。采购人委托的采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

**8.2 对供应商的纪律要求**

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

**8.3 对磋商小组成员的纪律要求**

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

**8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

**9.是否采用电子招标投标**

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见供应商须知前附表。

**10.需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表

**11. 重新招标及采购方式变更**

公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后供应商不足3家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1） 采用公开招标采购的项目，如果招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；如果招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

（2）采用竞争性谈判方式采购的项目，如果公开招标的货物、服务采购项目，在招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时，采购人拟采用非招标采购方式竞争性谈判的，采购人应当在采购活动开始前，经主管预算单位同意后，向设区的市、自治州以上人民政府财政部门申请批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购，采购人、采购代理机构应当根据采购需求编制谈判文件，成立谈判小组，由谈判小组对谈判文件进行确认。符合本款情形的供应商最低数量可以为两家。

（3）采用单一来源方式采购的项目，如果公开招标的货物、服务采购项目，在招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有一家时，不得直接变更为单一来源方式采购，采购人拟采用非招标采购方式单一来源的，采购人、采购代理机构应当先做废标处理，然后经主管预算单位同意后，向设区的市、自治州以上人民政府财政部门申请批准前在省级以上财政部门指定媒体上公示，并将公示情况一并报财政部门，公示期不得少于5个工作日。

**12.质疑**

12.1 供应商对采购活动及有关事项有质疑的，可以向采购人或采购代理机构提出询问或质疑，但应符合相关法律法规的规定。

12.2供应商认为采购文件、采购过程和中标、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七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，同时将书面质疑送至采购人或采购代理机构。否则采购人或采购代理机构视其质疑为无效。

12.3供应商质疑应当按照（财政部94号令）《政府采购质疑和投诉办法》规定执行，否则采购人或采购代理机构有权拒绝。

**13.投诉**

13.1 已提出质疑的供应商对答复内容不满意或采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

13.2 投诉应当按照（财政部94号令）《政府采购质疑和投诉办法》规定执行，否则监督部门有权拒绝受理。

13.3 供应商投诉事项必须与质疑事项保持一致，不得超出质疑事项范围。

13.4 监督部门受理投诉后可以进行调查取证或抄送有关单位进行质证，并在三十个工作日内对投诉事项作出处理决定，并以书面方式通知投诉人与投诉事项有关的当事人。

13.5 投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作出处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

**14.验收**

采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

**第三章 评标办法（综合评分法）**

依据《中华人民共和国政府采购法》及相关文件规定，采用综合打分法确定中标供应商。

本项目采用综合打分法，满分为 100 分（不含加分部分），按评审后综合得分由高到低 顺序排列，综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，综合得分且投标报价都相同的， 按技术指标优劣顺序排列，由评标委员会确定中标供应商。

投标报价得分：以满足招标文件要求且最低的报价为基准价，其报价得分为满分，10 分。 其他投标单位报价得分计算公式：报价得分＝（基准价/报价） × 10 分。四舍五入后保留 2 位小数。

（一）对于非预留份额专门面向中小企业的采购项目或者采购包，将按财库〔2020〕46 号、财库[2014]68 号、财库[2017]141 号文件的规定进行相应的价格扣除，价格扣除比例对 小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

（1）提供的货物全部由符合政策要求的小型和微型企业（含监狱企业、残疾人福利性单 位）制造的，对其报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小微企业须在投标文件 中出具《中小企业声明函》{如为监狱企业，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新 疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；如为残疾人福利性单位，提供《残疾人 福利性单位声明函》}，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业（监狱企业、残疾人福利性单 位）制造货物，也有大型企业（非监狱企业、残疾人福利性单位）制造货物的，不享受中小 企业扶持政策。

（二）对于预留份额专门面向中小企业的采购项目或者采购包，将按财库〔2020〕46 号 规定专门面向中小企业采购，不再进行价格扣除。中小企业须在投标文件中出具《中小企业 声明函》 {如为监狱企业，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团） 出具的属于监狱企业的证明文件；如为残疾人福利性单位，提供《残疾人福利性单位声明函》}， 否则不享受相关中小企业扶持政策。

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，符合资格条件的中 小企业数量不足 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 财库〔2020〕46 号文件第九条有关规定重新组织采购活动。

（三）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，中 型企业不得将合同分包给大型企业。

评委打分最高为 90 分，具体评分细则详见评审表（评分细则）。

加分部分为：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），对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，依据品目 清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。拟采购的产品属于品目清单范围的，应当依 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。对于已列入节能产品、环境标志产品品目清单 的非强制采购的产品类别及《政府采购自主创新产品目录》的产品按《吉林省财政厅文件 吉财采购【2008】3 号》给予加分。供应商应对所投标货物纳入品目清单和目录的产品在投 标文件中按产品所在包另行单独列表，并提供相关依据｛须以报价表的形式单独列表，并对 此部分产品的投标报价合计及在整体投标报价中所占百分比进行明确标注。节能产品、环境 标志产品须提供品目清单、国家确定的认证机构（提供市场监管总局认定为认证机构的网上 截图）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； 自主创新产品须提供 《政府采购自主创新产品目录》｝，否则不予计算（如已经将此内容列为技术要求或评委评 分因素，不再重复加分）。

评委的平均分，报价得分和加分，三项之和，得出各投标单位的综合得分，得分最高的 投标人应为中标单位。

本评标文件包括以下评标过程中所需文件附表：

**（一）资格审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 资格审查内容 | 要求 |
| 1 | 法定代表人参加投标的，须提供法定代表人身份证明；  授权委托人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书 | 标书内附证明及委托书加盖单位公章 |
| 2 | 营业执照副本 | 标书内附复印件加盖单位公章 |
| 3 | 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，近半年任意一个月缴纳税收的凭据、缴纳社会保险专用收据或社会保险缴纳清单； | 标书内附复印件加盖单位公章 |
| 4 | 近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 | 标书内附声明 |
| 5 | 拒绝列入政府取消投标资格期间的企业或个人投标。 | 标书内附法定代表人或委托代理人签字并加盖投标人公章的承诺书 |
| 6 | 在中国裁判文书网上，近三年无行贿受贿犯罪记录 | 标书内附复印件加盖单位公章 |
| 上述评审因素都合格为资格评审合格，有一项不合格为废标。不再进行下一 步评审。 | | |

注：1、营业执照、组织机构代码证与税务登记证实行“三证合一”的执行《国务院办公厅关于加快推进“三证合一”登记制度改革的意见》国办发〔2015〕50号。

2、根据中华人民共和国财政部令第87号 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响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。

**（二）符合性评审表**

| 评审因素 | 评审标准 |
| --- | --- |
| 投标人名称 | 与营业执照一致 |
| 签字盖章要求 | 符合招标文件格式 |
| 银行开户许可证 | 具备有效的银行开户证明。  标书内附加盖公章的复印件 |
| 服务期 | 2025年7月19日至2025年12月31日 |
| 服务标准及要求 | 符合招标文件第四章“服务标准及要求”规定。 |
| 投标有效期 | 投标截止之日后90天（日历天） |
| 技术标准和要求 | 符合招标文件“技术标准和要求”规定，允许正偏离。 |
| 报价唯一 | 投标人是否按招标文件要求进行报价的,报价合理且唯一并不超过拦标价。 |
| 上述评审因素都合格为符合性评审合格，有一项不合格为废标。不再进行下 一步评审。 | |

注：1、“通过 ”表示该项评审标准实质性响应招标文件的要求，“不通过 ”表示该项评

审标准未实质性响应招标文件的要求；

2、结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过 ”该投标人初

步评审合同，否则不合格。

**2** **详细评审表**

**综合评分明细表**

综合评分明细表的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项目 | | 分值 | 评分标准 |
| 1 | 商务部  分（27分） | 投标报价 | 10 | 投标报价得分：  1、有效投标中投标价格最低的投标报价为评标基准 价，其价格分为满分 10 分。  2、其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投 标报价得分=(评标基准价／投标报价)× 10  因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的 价格计算评标基准价和投标报价。  注：评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投 标报价，或者在设有预算价时与之差距较大，使得 其投标报价可能低于其成本，有可能影响商品或服 务质量和不能诚信履约的，应当要求该投标人作出 书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理 说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会 认定该投标人以低于成本报价竞标，视为无效投标。 |
| 企业业绩 | 3 | 供应商近三年（2022年-2024年）已完成类似项目的，每提供1项得1分，最高得3分；（评分依据：需提供中标通知书或合同复印件加盖供应商公章，未提供不得分）。 |
| 优惠条件 | 4 | 投标人每提供一项实质性优惠条件得1分，最高4分；无实质性优惠条件不得分。 |
| 服务承诺 | 10 | 针对本项目做出切实可行的服务承诺。 1、承诺内容全面，切实可行的得8分，9分，10分； 2、承诺内容较全面，比较切实可行的得4分，5分，6分，7分； 3、承诺内容有遗漏，可行性一般的得1分，2分，3分； 4、不提供物业服务相关（含保洁服务、劳务服务）优质服务相关信息证明扫描件加盖公章及服务承诺情况的不得分。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | 技术部 分  （73 分） | 服务方案 | 14 | 为本项目提供的服务方案能够满足采购人需求，条理清晰、具备行业先进性，可操作性强。同时要求服务方案内容要求包括: 1、项目人员组织架构；2、各岗位职责及工作要求；3、 项目整体服务标准；4、各岗位作业流程图；5、突发事件应急管理办法；6、流程管理纠正预防措施；7、完善的后勤保障制度； 编制内容具体细致、全面，无遗漏，可操作性强得14分，方案编制内容较具体细致、较全面，无遗漏，可操作性较强得10分，方案编制内容较具体细致、较全面，可操作性一般得6分，未提供或差不得分。 |
| 管理制度 | 12 | 为本项目提供的管理制度要求： 管理制度条款清晰、内容完善、要求明确、具备可行性且制度中各项规定易于执行与落实。 1、员工着装制度； 2、行为规范制度； 3、封闭管理制度； 4、企业内部管理制度；编制内容具体细致、全面，无遗漏，可操作性强得12分，方案编制内容较具体细致、较全面，无遗漏，可操作性较强得8分，方案编制内容较具体细致、较全面，可操作性一般得5分，未提供或差不得分。 |
| 培训措施 | 12 | 为本项目提供的人员培训方案及计划要求： 1、包含各类预案培训；2、人员言行规范培训；3、人员岗位技能培训等。要求培训计划及方案内容详实、条理清晰，可实现培训成果的转换与落地，编制内容具体细致、全面，无遗漏，可操作性强得12分，方案编制内容较具体细致、较全面，无遗漏，可操作性较强得8分，方案编制内容较具体细致、较全面，可操作性一般得5分，未提供或差不得分。 |
| 保洁服务安排计划 | 12 | 为本项目提供的保洁服务安排计划要求：1、日常、周、月清洁及消杀计划；2、楼内、卫生间卫生清洁；3、生活垃圾处理及协助巡查等，清晰、完整、合理、 具备可行性，编制内容具体细致、全面，无遗漏，可操作性强得12分，方案编制内容较具体细致、较全面，无遗漏，可操作性较强得8分，方案编制内容较具体细致、较全面，可操作性一般得5分，未提供或差不得分。 |
| 体系制度 | 8 | 为本项目提供完善的体系制度要求：1、有完善的工作人员工资薪酬管理体系；2、人员劳动纪律管理制度等，清晰、完整、合理、 具备可行性，编制内容具体细致、全面，无遗漏，可操作性强得8分，方案编制内容较具体细致、较全面，无遗漏，可操作性较强得5分，方案编制内容较具体细致、较全面，可操作性一般得2分，未提供或差不得分。 |
| 应急措施 | 15 | 投标人充分考虑本项目需求的特点，为本项目提供的提供应急措施包括： 1、安全事故预案；2、火灾、停电、跑水预案；3、群体事件预案；4、应急疏散预案； 5、疫情防控预案等，所有应急预案清晰、完整、合理、 具备可行性，编制内容具体细致、全面，无遗漏，可操作性强得15分，方案编制内容较具体细致、较全面，无遗漏，可操作性较强得9分，方案编制内容较具体细致、较全面，可操作性一般得5分，未提供或差不得分。 |

注：（1）所有评委对某个合格投标人评分的算术平均值为该投标人的最终得分；

（2）对所有合格投标人的最终得分进行排序，得分高者为预中标人。

（3）计算结果精确到小数点后两位。

第四章 服务技术标准和要求

桦甸市人民法院办案安全保障管理范围的服务包括安检中心服务、民事审判执庭服务、值守服务等，具体要求如下：

**1.安检中心服务要求**

（1）对进入法院人员100%安检；

（2）负责引导、值机、男安检以及女安检；

（3）对所有来院当事人进行酒精检测；

（4）值机员负责对来院当事人所携带的包裹进行安检，发现管制物品及时扣押并上缴当地公安机关。

（5）男安检及女安检主要负责对男当事人及女当事人进行人身安检，防止其夹带危险物品入院。

（6）安检员负责维护法院入口处的秩序。确保人员有序进出，避免出现拥挤或混乱的情况，从而保障法院内部的安全与稳定。

（7）在安检过程中，如果发现有异常情况或突发事件，如有人试图携带违禁品进入法院，安检员需要迅速作出反应，采取必要的措施进行处理，并及时向司法警察大队报告。

2.民事审判执庭服务**要求**

（1）确保法庭的肃静和秩序，防止任何可能干扰审判正常进行的行为发生。监督法庭内人员的行为，以确保审判的顺利进行。

（2）保护法官、陪审员、证人以及诉讼参与人的人身安全，防止任何可能对他们构成威胁的行为发生。在必要时，采取适当的措施来制止暴力或威胁行为，以确保审判过程的安全性。

（3）协助法官控制和管理法庭内的各项活动，以确保审判的高效和公正。

（4）发生突发事件，如当事人情绪激动、旁听人员扰乱法庭秩序等。在这些情况下，需要迅速作出反应，采取适当的措施来平息事态，恢复法庭的正常秩序。

3.值守服务**要求**

(1)门卫室实行24小时值班制度，建立24小时巡查制度。

(2)制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位的巡查。

(3)值班期间遵守监控设备的操作规程和保密制度，禁止无关人员查看监控记录。

(4)在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录，并与相关部门取得联系，同意后方可进入。

(5)院内大件物品搬出、扣押车辆驶出须有相关部门开具的证明和清单，经核实后方可放行。

(6)排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，上报司法警察大队。

(7)配合相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况

(8)发现火情、警情、灾情等突发事件，须第一时间上报相关部门，并协助处置。

(9)严格按照《人民法院司法警察安全检查规则》执行安检制度，防止危险品、管制类物品、限制类物品进入院内。

(10)协助维护院内秩序

(11)法院安排的其他工作任务。

第五章 合同格式

**注：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》（此合同文本仅为通用参考合同文本，在确定成交供应商后，双方将对商务、技术、承诺等内容签订更加详细的内容，采购人保留对合同条款修改的权利。）**

**合同编号：**

**（项目名称）**

**政府采购合同书**

**需方：**

**供方：**

**签订日期：** **年** **月** **日**

**政府采购合同通用条款**

**1．定义：除非另有约定，在本合同下列术语按如下定义进行解释：**

（1）“合同”指供需双方签署的、在合同中载明的合同各方所达成的协议，包括构成合同的所有附件、附录和其他文件。

（2）“附件、附录”指与本合同的订立、履行有关的，经供需双方认可的，对本合同约定内容进行细化、补充、修改、变更等的文件资料。

（3）“合同价格”指根据合同规定供方正确地完全履行合同义务后需方应支付给供方的价格。

（4）“服务”指根据合同规定供方承担的与供货和履行合同有关的辅助服务。

（5）“需方”指政府采购服务的使用单位。

（6）“供方”指按照合同规定向需方提供服务的公司或实体。

（7）“第三方”指本合同以外的任何中国境内、境外的法人、自然人或其他组织。

（8）“日、天”均指日历天数。

（9）“工作日”指扣除公休日和国家法定节假日以外的日历日。

**2．适用范围：**本合同条款仅适用 （项目名称）。

**3．合同内容：**详见磋商文件“服务需求”及供方的响应文件。未尽事宜在“政府采购合同书中”约定。

**4．合同价格、服务时间及服务地点、付款方式及条件：**在“政府采购合同书”中约定。

**5．知识产权及有关规定：**供方应保证需方在使用本合同项下的服务或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其知识产权、商标权或工业设计权的起诉。如果发生此类问题，供方应负责交涉并承担一切费用和责任。

**6．保密条款**

6.1 任何一方对其获知的本合同涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于供需双方的往来书面文字文件、电子邮件等）中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

6.2 除非法律、法规另有规定或得到本合同之另一方的书面许可，任何一方不得向第三方泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

**7.合同的解释**

7.1 任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本合同签订时有效的中华人民共和国的法律、法规以及人们通常的理解进行。

7.2 本合同中以日（天）表述的时间期限均指公历日。

7.3 对本合同的任何解释均应以书面做出。

**8．伴随服务**

8.1 供方应提供所服务项目服务手册、服务指南以及相关技术参考信息等。

8.2 伴随服务的费用应包含在合同总价中，需方不单独进行支付。

**9．具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：**详见磋商文件的要求，供方提交的具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料中的相关文件，如果上述文件有不一致之处，以对需方有利的为准。

**10．履约延误**

10.1 供方应按照合同规定的时间、地点提供服务；需方应按照合同规定的时间、地点接受服务。

10.2 如果供方无正当理由拖延，将受到以下制裁：没收履约保证金、加收误期赔偿和／或违约终止合同；如果需方无正当理由拖延和接受服务，应承担相应的违约责任。

10.3 在履行合同过程中，如果供方遇到可能妨碍其按时提供服务的情况，或者需方遇到可能妨碍其按时接受服务的情况，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知对方。需方（或供方）在收到供方（或需方）通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否通过修改合同，酌情延长交货时间和/或延期提供服务，或者终止合同。

**11．误期赔偿**

11.1 除本合同条款**第16条**规定的情形外，如果供方没有按照合同规定的时间提供服务，供方应向需方支付误期赔偿费。误期赔偿费每周按延期服务的服务费用的百分之一（1%）计收，直至提供服务为止。一周按七天计算，不足七天按一周计算。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。

11.2 误期赔偿费可从应付款和/或履约保证金中扣除。

11.3 收取误期赔偿费不影响需方采取合同规定的其他补救措施的权利。

11.4 在收取误期赔偿费期间，需方有权决定是否终止合同。

11.5 如果需方违约，应承担相应的违约责任。

**12．履约保证金和质量保证金：在政府采购合同书中约定。**

**13．不可抗力**

13.1 如果供方和需方因不可抗力导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。但因供方或需方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力的情形除外。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

**14．税费**

14.1 根据现行法律规定对需方征收的与本合同有关的一切税费均由需方负担。

14.2 根据现行法律规定对供方征收的与本合同有关的一切税费均由供方负担。

14.3 在中国境外发生的与执行本合同有关的一切税费均由供方负担。

**15．争议解决方式**

15.1 供需双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的争议。如果不能协商解决，可以向国家有关部门申请调解。如果调解不成，双方可以在**政府采购合同书**内约定以下一种方式解决争议：

第一种方式：双方达成仲裁协议，向约定的仲裁机构申请仲裁；

第二种方式：向有管辖权的人民法院提起诉讼。

15.2 因合同部分履行引发仲裁（诉讼）的，在仲裁（诉讼）期间，除正在进行仲裁（诉讼）的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

**16．违约终止合同**

16.1 在需方因供方违约而按合同约定采取的任何补救措施不受影响的情况下，需方可在下列情况下向供方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。

（1）如果供方未能在合同规定的限期或需方同意延长的限期内提供部分或全部服务。

（2）如果供方未能履行合同规定的其它任何义务。

（3）如果供方在本合同订立和履行过程中采取了任何“不正当竞争行为”，危害到国家利益、社会公共利益和需方的合法权益。

16.2 如果需方违约，应承担相应的违约责任。

**17．破产终止合同：**如果供方破产或丧失清偿能力，需方可在任何时候以书面形式通知供方终止合同而不给供方补偿。该终止合同将不损害或影响需方已经采取或将要采取任何补救措施的权力。

**18．合同转让和分包：**本合同不得转让或分包。

**19．需要补充的合同条款：**在政府采购合同书中约定。

**20．适用法律：**本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

**21.主导语言与计量单位**

21.1 合同应用中文书写。供需双方所有来往信函，以及合同有关的文件均应以中文书写。

21.2 除合同另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

**22．《中华人民共和国政府采购法》对政府采购合同变更、终止的规定：**“政府采购合同的双方当事人（指供需双方）不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购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。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。”

**23.其他**

23.1 此合同文本仅为通用参考合同文本，在确定成交供应商后，双方将对商务、技术、承诺等内容签订更加详细的内容，采购人保留对合同条款修改的权利。

**政府采购合同书格式**

合同编号：

签订地点：

签订日期： 年 月 日

采购任务通知书编号：

（需方）需求的 （项目名称）经代理机构以编号为 的磋商文件在国内招标，磋商小组评定 （供方）为成交供应商。供需双方按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本合同，共同信守。

**1.合同标的**：

**2.服务期限：**

**3.服务地点：**

**4.付款方式：**

**5.履约保证金**

5.1 （如采购人要求）在签署本合同之前，供方应向需方提交履约保证金人民币： 元整（成交总价款的 %）。履约保证金可以采用银行转帐、现金或保函担保的方式提交。

5.2 履约保证金的有效期到供方服务项目完成交付给需方之日止，予以退还（无利息）。供方若不能按需方要求的时间交付服务，需方有权没收供方所缴纳的履约保证金。并向需方每日偿付货款总额万分之五的赔偿金。

**6.质量保证金**

6.1 （如采购方要求）供方应向需方提交质量保证金人民币： 元整（成交总价款的 %）质量保证金为合同总价款的 %，在货款中扣留。

6.2 供方提交的履约保证金到期后转作质量保证金。

6.3 质量保证金的有效期到合同规定的质量保证期期满之日止，扣除供方承担质量保证责任的费用后，剩余部分在质量保证期期满后20个工作日内返还，不计利息。如乙方不履行售后服务的有关义务，甲方有权没收质量保证金；对甲方造成损失的，甲方有权要求乙方继续赔偿损失。

**7.合同补充条款：**

**8.争议解决方式：**供需双方达成仲裁协议，向仲裁委员会申请仲裁（向合同签定地人民法院提起诉讼）。

**9．合同构成：**下列文件构成本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力：

9.1 本合同书；

9.2 成交通知书；

9.3 磋商文件及澄清、修改、补遗文件；

9.4 供方的响应文件及书面澄清、说明、补正文件；

9.5 合同的其它附件。

上述组成合同的文件如有不一致之处，以日期在后的为准。

**10.合同份数：**本合同一式 份，供需双方和相关机构各执一份，另一份作为需方向 提请付款的凭证。

**11.合同生效：**本合同在供需双方法定代表人或其委托代理人签字、加盖公章或者合同专用章后生效，要求提交履约保证金的应在需方收到供方提交的履约保证金后生效。

**12.合同修改：**除供需双方签署书面修改、补充协议外，本合同条件不得有任何变化或修改。

需方：（加盖公章或合同专用章）

地址：

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

联系电话：

邮政编码：

供方：（加盖公章或合同专用章）

地址：

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

联系电话：

邮政编码：

传 真：

帐户名称：

开户银行：

帐 号：

联 系 人：

签约时间： 年 月 日

**注：本合同条款仅供参考，最终以甲方提供的样本并经甲乙双方协商一致的合同为准。**

第六章 响应文件格式

**（项目名称）**

**响 应 文 件**

**项目编号：**

**供应商： （盖单位章）**

**法定代表人或其委托代理人： （签字）**

**年 月 日**

**目 录**

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、开标一览表

五、投标报价明细表

六、商务条款偏离表

七、服务响应及偏离表

八、供应商资格证明文件

九、供应商基本情况

十、确保服务质量承诺书

十一、中小企业声明函（服务）

十二、供应商认为需要提供的其他材料

**一、投标函及投标函附表**

**（一）投标函**

致： （采购人名称）

（供应商名称）正式授权 （姓名和职务）为我方代表，参加贵方组织的招标的有关活动，并对 （项目名称及项目编号）进行投标，现已按磋商文件要求上传提交响应文件，并保证所提供的全部文件是真实的、有效的和准确的。

为此，我方同意如下：

1. 按招标文件规定提供服务的投标报价： 。服务期限为： 。

2.如果我方中标，我方保证忠诚地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

3.如果我方中标，我方保证按照磋商文件规定提交履约保证金，承担履约责任，保证按时签定合同并于合同签字生效后立即开始依合同要求履行相关义务。

4.我们已详细阅读了全部磋商文件，包括磋商文件的修改、补充文件、参考资料及有关的附件，我们接受磋商文件的全部条款和条件，并严格按照磋商文件要求编制投标书和履行一切必要手续，如因未实质性响应磋商文件造成无效投标的后果愿自行承担。

5.我们对磋商文件关于时限、程序方面的规定没有异议，保证按照磋商文件规定的时限和程序参加投标活动。

6.我们同意在供应商须知规定的开标时间及上传递交响应文件截止时间起遵循本投标书，并在供应商须知规定的投标有效期满之前均具有约束力。

7.我们保证向你方提供你方可能要求的与本投标有关的任何证据或证明资料真实有效，投标有效期内如发现提供虚假证明资料，我方承诺愿意承担因此导致的废标、被列入政府采购黑名单，并承担相应的法律责任。

10.我们完全理解你方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

11.本投标自开标之日起 天内有效。

12.我方保证严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，我方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，并予以公告：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与其他供应商、招标机构或者采购单位人员或者其他有关人员恶意串通的；

（4）向磋商小组成员、招标机构或者采购单位人员或者其他有关人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）被评定中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构订立合同，或者中标后不按磋商文件和成交供应商的响应文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

（6）将中标项目转让给他人或者将中标项目分包给他人的；

（7）签订合同后拒绝履行合同义务的；

（8）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供 应 商： （盖单位章）

法定代表人 （签字）

地 址：

电 话：

传 真：

邮政编码：

年 月 日

**（二）投标函附录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目名称 |  |
| 2 | 项目编号 |  |
| 3 | 服务期限 |  |
| 4 | 服务地点 |  |
| 5 | 质量标准 |  |
| 6 | 磋商报价 |  |
| 7 | 投标有效期 |  |
| 8 | 备注 |  |

供 应 商： （盖单位章）

法定代表人 （签字）

年 月 日

**二、法定代表人身份证明**

供应商名称：

单位性质:

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件正反面。

供应商： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

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，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、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： 。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及委托代理人身份证复印件正反面。

注：本授权委托书需由供应商加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

供应商： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

年 月 日

**四、开标一览表**

**说明：**

1. “开标一览表”以电子响应文件中的格式进行填写，开标时唱标使用解密后的“开标一览表”。
2. “开标一览表”的内容应与“投标报价明细表”以及响应文件的其他相关内容一致。如果“开标一览表”的内容与“投标报价明细表”以及响应文件的其他相关内容不一致，则以“开标一览表”的内容为准。

3、“开标一览表”中各个栏目都必须完整、准确填写。开标时，“开标一览表”的所有内容都不允许补充或者修改。

4、“开标一览表”是响应文件的组成部分，必须在生成的“开标一览表”空白处签字和加盖公章，否则为无效投标。

**五、投标报价明细表**

**说明：**

一、报价方式：本项目采用总报价方式进行计价。

二、报价说明：投标报价应是生产检测、运输、卸货（业主指定地点）、保险、国家及地方规定的任何收费（包括但不限于登记费，手续费）、税金、因要符合政府有关单位部门规定而必须改善或替换的任何费用、装卸费（必须使用大型机械而现场又不具备）、办理相关手续、抽样检测、特种设备检测 （如果有）、现场安装调试、设备调试费和质保期内保修等完成本合同工作所需的一切费用，除合同条件另有说明外，金额不得以任何方法调整或变更。任何计算承包金额的错误皆由供应商承担并视为已被双方接受。

**投标报价明细表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务内容** | **投标总价**  **（元）** | **服务期限** | **质量标准** | **备注** |
|  | **大写：**  **小写：** |  |  |  |

供应商： （盖单位公章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

年 月 日

**注：**1. 供应商须根据采购人提出的具体服务需求的工作内容逐项进行分项报价（可自行补充修改）。

2. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

3. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。

4. 与完成本项目有关的各种费用均应包含在总报价中，并按磋商文件第四章服务需求写明投标服务的数量及单位等，否则将视为没有实质性响应磋商文件。

**六、商务条款偏离表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **磋商文件规定的商务条款** | **响应文件对应的商务条款** | **偏离（正/无/负）情况说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商： （盖单位公章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

年 月 日

**注：**

1.商务条款偏离表应根据磋商文件的要求对商务条款偏离情况如实填列。

2.商务条款主要填列付款方式、服务期限、服务地点等重要条款方面的偏离情况。

3．“投标服务商务条款偏离表”是评审的重要依据，无论所提供的服务与磋商文件的要求是否有偏离，供应商均须详细填报“商务条款偏离表”。

4.表内如果填列不全，可另外附页说明并按规定签字和加盖公章。

5.此表可根据需要自行拉长加宽。

**七、服务响应及偏离表**

**（一）服务响应偏离表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **磋商文件规定的服务需求** | **响应文件对应的服务需求** | **偏离（正/无/负）情况说明** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商： （盖单位公章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

年 月 日

**注：**

1.供应商必须仔细阅读文件中技术规格及要求的所有条款，并在“服务响应及偏离表”中如实填写。

2.按照磋商文件要求提供相关的证明材料（或证明文件）。

3.此表可根据需要自行拉长加宽（或格式自拟）。

**（二）项目实施方案**

**供应商应根据自身的实力以及经验，结合采购人需求编制科学、合理、可行性的项目技术和实施方案、简介、服务质量保证措施等相关介绍：**

格式自拟

**八、供应商资格证明文件**

**（一）供应商资格声明**

致： （采购人、采购代理机构）

一、按照《中华人民共和国政府采购法》第22条和你公司发布的 《项目名称、项目编号 磋商文件》的规定，我公司郑重声明如下：

1、我公司是按照中华人民共和国法律在工商管理机关登记注册的企业法人，注册地点为 ，公司全称为 ，法定代表人为 ，具有独立承担民事责任的能力。

2、我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3、我公司具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力。

4、我公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

5、我公司在参与本次政府采购活动时未受到任何地方政府采购部门作出的暂停参加政府采购活动的处罚。

二、我公司保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我公司承担相应的法律责任，并承担因此给你中心以及本项目采购人所造成的损失。

三、我公司已经按照你公司磋商文件的要求提交了所要求提交的能够证明上述声明事项真实性的全部文件材料，并保证随时按照你公司的要求提供能够证明上述声明事项真实性的任何有效文件。

供应商： （盖单位公章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

年 月 日

**（二）本磋商文件要求提供的以及供应商自认为应该提供的资格证明材料**

**资格证明材料应包括（但不限于）下列内容：**

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明；
2. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
3. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
4. 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
6. 本项目的特定资格要求证明材料等。

**相关资格证明材料格式见附件，其他未提供的资格证明材料格式自拟**

**附件：一、公司财务状况**

**二、类似项目经验（如有）**

**附件一：**

**公司财务状况**

**一 、开户情况**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 开户银行 | 银行名称： | |
| 银行地址： | |
| 电话： | 联系人及职务： |
| 传真： | 电传： |

**二、近三年每年的资产负债情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财务状况  (单位：元) | 近三年 | | |
| 年 | 年 | 年 |
| 1、总资产 |  |  |  |
| 2、流动资产 |  |  |  |
| 3、总负债 |  |  |  |
| 4、流动负债 |  |  |  |
| 5、税前利润 |  |  |  |
| 6、税后利润 |  |  |  |
| 7、固定资产 |  |  |  |
| 8、净资产总值 |  |  |  |

备注：本表后附财务证明材料

**附件二：**

**类似项目经验（如有）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购人** | **项目名称** | **采购内容** | **中标金额** | **服务期限** | **采购人联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

供应商： （盖单位公章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

年 月 日

备注：如有类似项目经验，本表后附业绩证明材料，并标明序号，没有类似项目经验本表可不填写。

**九、供应商基本情况**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | |
| 单位性质 |  | | | |
| 注册地址 |  | | 注册资本 |  |
| 法定代表人姓名 |  | | 身份证号 |  |
| 组织机构代码 |  | | 邮政编码 |  |
| 主营范围 |  | | | |
| 行业类别  （对应“□”画“√”） | □（一）农、林、牧、渔业  □（二）工业  □（三）建筑业  □（四）批发业  □（五）零售业  □（六）交通运输业  □（七）仓储业  □（八）邮政业 | | □（九）住宿业  □（十）餐饮业  □（十一）信息传输业  □（十二）软件和信息信息技术服务业  □（十三）房地产开发经营  □（十四）物业管理  □（十五）租赁和商务服务业  □（十六）其他未列明行业 | |
| 职工人数 | （人） | | | |
| 上年度营业收入 | （万元） | | | |
| 上年利润 | （万元） | | | |
| 供应商联系人信息 | 姓名 |  | 手机 |  |
| 固定电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位） |  | | | |
| 备注 |  | | | |

供应商： （盖单位公章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

年 月 日

**十、确保服务质量承诺书**

致：（采购人、采购代理机构）

我单位在 （项目编号/项目名称）招标中，一旦中标，在该项目实施过程中，我们除响应磋商文件中所有的条款及履约合同内容外，并对做如下承诺：

在服务周期内，一定要精心组织、精心策划，确保本项目目标的实现。

在此服务周期中，以一流的服务，一流的质量。调动我方积极因素，做到小毛病不放过，大事故不出现，确保优良环境的实现。

以上是我单位对该项目的质量承诺，若我方达不到发包人要求及我方承诺标准，出现问题与我方有直接责任时，我方愿受罚服务招标控制价的( )％。严重时，甘愿受法律法规处罚，并自动撤出。

供应商： （盖单位公章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

年 月 日

备注：供应商应对应详细评审标准对以上内容进行细化编写。

**十一、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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：不是中小企业的本表可不填写。

**附：**

**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○一一年六月十八日

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≥20000 | 500≤Y＜20000 | 50≤Y＜500 | Y＜50 |
| 工业 \* | 从业人员(X) 营业收入(Y) | 人 万元 | X≥1000 Y≥40000 | 300≤X＜1000 2000≤Y＜40000 | 20≤X＜300 300≤Y＜2000 | X＜20 Y＜300 |
| 建筑业 | 营业收入(Y) 资产总额(Z) | 万元 万元 | Y≥80000 Z≥80000 | 6000≤Y＜80000 5000≤Z＜80000 | 300≤Y＜6000 300≤Z＜5000 | Y＜300 Z＜300 |
| 批发业 | 从业人员(X) 营业收入(Y) | 人 万元 | X≥200 Y≥40000 | 20≤X＜200  5000≤Y＜40000 | 5≤X＜20  1000≤Y＜5000 | X＜5 Y＜1000 |
| 零售业 | 从业人员(X) 营业收入(Y) | 人 万元 | X≥300 Y≥20000 | 50≤X＜300  500≤Y＜20000 | 10≤X＜50 100≤Y＜500 | X＜10 Y＜100 |
| 交通运输业 \* | 从业人员(X) 营业收入(Y) | 人 万元 | X≥1000 Y≥30000 | 300≤X＜1000 3000≤Y＜30000 | 20≤X＜300 200≤Y＜3000 | X＜20 Y＜200 |
| 仓储业\* | 从业人员(X) 营业收入(Y) | 人 万元 | X≥200 Y≥30000 | 100≤X＜200  1000≤Y＜30000 | 20≤X＜100 100≤Y＜1000 | X＜20 Y＜100 |
| 邮政业 | 从业人员(X) 营业收入(Y) | 人 万元 | X≥1000 Y≥30000 | 300≤X＜1000 2000≤Y＜30000 | 20≤X＜300 100≤Y＜2000 | X＜20 Y＜100 |
| 住宿业 | 从业人员(X) 营业收入(Y) | 人 万元 | X≥300 Y≥10000 | 100≤X＜300  2000≤Y＜10000 | 10≤X＜100 100≤Y＜2000 | X＜10 Y＜100 |
| 餐饮业 | 从业人员(X) 营业收入(Y) | 人 万元 | X≥300 Y≥10000 | 100≤X＜300  2000≤Y＜10000 | 10≤X＜100 100≤Y＜2000 | X＜10 Y＜100 |
| 信息传输业 \* | 从业人员(X) 营业收入(Y) | 人 万元 | X≥2000 Y≥100000 | 100≤X＜2000  1000≤Y＜100000 | 10≤X＜100 100≤Y＜1000 | X＜10 Y＜100 |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员(X) 营业收入(Y) | 人 万元 | X≥300 Y≥10000 | 100≤X＜300  1000≤Y＜10000 | 10≤X＜100 50≤Y＜1000 | X＜10 Y＜50 |
| 房地产开发经营 | 营业收入(Y) 资产总额(Z) | 万元 万元 | Y≥200000 Z≥10000 | 1000≤Y＜200000 5000≤Z＜10000 | 100≤Y＜1000 2000≤Z＜5000 | Y＜100 Z＜2000 |
| 物业管理 | 从业人员(X) 营业收入(Y) | 人 万元 | X≥1000 Y≥5000 | 300≤X＜1000 1000≤Y＜5000 | 100≤X＜300 500≤Y＜1000 | X＜100 Y＜500 |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员(X) 资产总额(Z) | 人 万元 | X≥300 Z≥120000 | 100≤X＜300  8000≤Z＜120000 | 10≤X＜100 100≤Z＜8000 | X＜10 Z＜100 |
| 其他未列明行业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |

**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类所有制和各种组织形式的企业。 个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

**十二、供应商认为需要提供的其他材料**

格式自拟

# 第七章 附件

## **开标一览表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 | 投标报价（元） | 投标有效期（天） | 服务期限 | 服务标准 | 供应商代表（签字） |
|  |  |  |  |  |  |

供 应 商： （盖单位章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

年 月 日