

庆阳市西峰区政府采购

招标文件



送读职业中专审定

2024.10.15

王勇

2024.10.12



招标文件编号：XFZC2024-0111

项目名称：西峰职业中等专业学校关于引进社会
教育管理服务项目

采购人：甘肃省西峰职业中等专业学校

采购代理机构：庆阳市西峰区政府采购中心

二〇二四年十月

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购项目需求

第四章 评标办法

第五章 合同条款及格式

第六章 电子投标文件格式

第一章 投标邀请

庆阳市西峰区政府采购中心受甘肃省西峰职业中等专业学校委托对西峰职业中等专业学校关于引进社会教育管理服务项目以公开招标方式进行采购,欢迎符合资格条件的企业前来参加。

1. **招标文件编号:** XFZC2024-0111
2. **招标内容:** 西峰职业中等专业学校关于引进社会教育管理服务。
3. **项目预算 (最高限价):** 698000 元。
4. **本项目不接受联合体投标。**
5. **项目需要落实的政府采购政策:**

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)文件规定,对小型和微型企业的价格给予10%的扣除,用扣除后的价格参加评审。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 租赁和商务服务业。

按照本次采购标的所属行业的划型标准,符合条件的中小企业应按照采购文件格式要求提供《中小企业声明函》。

(2) 根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定,本项目对监狱企业视为小微企业。

(3) 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定,本项目对残疾人福利性单位视为小微企业。

6. **投标截止时间、开标时间及地点:**

投标截止时间: 以招标公告为准。

开标时间: 详见招标公告

开标地点: 庆阳市西峰区公共资源交易中心第二开标室(不见面开标)、甘肃中工不见面开标大厅(网址: <http://gszbtb.cn/BidOpeningHall>)

操作过程中如有疑问请咨询甘肃中工国际招投标有限公司客服人员,客服电话:400-6123434。

7. **开标方式:** 远程不见面开标(投标人须在投标截止前,使用制作投标文件所用CA数字证书登录甘肃中工不见面开标大厅,使用CA数字证书进行登录,并选择参与标段点击【点击进入】进入该标段开标会议,投标进入投标项目后需及

时完成签到,开标时间到达后未签到的投标人,将不允许签到)。

按招标公告规定的开标时间、地点,通过“甘肃中工国际电子开评标系统”准时开标,届时将邀请有关部门人员出席开标会议。

8. 公告期限

招标公告的公告期限为5个工作日,以招标公告要求为准。

9. 项目联系人姓名及电话:

1. 采购人信息

名称:甘肃省西峰职业中等专业学校

地址:甘肃省庆阳市西峰区董志镇南街11号

项目联系人:郭靖

电话:18993466553

采购代理机构:庆阳市西峰区政府采购中心

地址:甘肃省庆阳市西峰区向阳巷1号

联系人:曲博仁

联系电话:0934-8218115

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

(本表是对投标人须知的具体补充和修改,如有矛盾,以前附表为准)

条款号	条款名称	说明和要求
1.1	项目名称	西峰职业中等专业学校关于引进社会教育管理服务项目
1.1	招标文件编号	XFZC2024-0111
1.1	采购方式	公开招标
2.1	采购人	名称:甘肃省西峰职业中等专业学校 地址:甘肃省庆阳市西峰区董志镇南街11号 项目联系人:郭靖 电话:18993466553
2.1	资金来源	<input type="checkbox"/> 财政资金 <input checked="" type="checkbox"/> 自筹资金
2.2	采购代理机构	采购代理机构:庆阳市西峰区政府采购中心 地址:庆阳市西峰区北大街向阳巷1号 联系人:曲博仁 联系电话:0934-8218115
4.1	投标人的资格条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料: 1) 合格有效、有统一社会信用代码的营业执照; 2) 基本户开户证明资料; 3) 法定代表人身份证明或法定代表人授权书; 4) 经会计师事务所审计的2023年财务审计报告(包括“四表一注”,2024年1月1日以后注册的出具本公司注册日至开标截止日的财务报表)或开标前三个月内其基本开户银行出具的资信证明; 5) 响应截止日前6个月内任意一次纳税的凭据(依法免税的供应商,应当提供相应文件证明); 6) 响应截止日前6个月内任意一次缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险缴纳清单。依法不需要缴纳社会保障资金的,应当提供相应材料证明); 7) 庆阳市公共资源交易诚信承诺书; 8) 投标人未被列入“信用中国”网站记录失信被执行人或重大

		<p>税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单;不处于“中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间的,方可参加本项目的开标(以招标公告发出之日起至投标截止日在“信用中国”网站、中国政府采购网查询结果截图为准,如相关失信记录已失效,投标人需提供相关证明资料)。</p> <p>2.落实政府采购政策需满足的资格要求:详见招标文件。</p> <p>3.本项目的特定资格要求:无</p>
4.3	联合体投标	<input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
4.5	分公司投标	除银行、保险、电力、电信等特殊行业外,本项目不接受非独立法人单位分公司的投标
6.1	考察现场、标前答疑会	招标采购单位认为有必要的,另行通知。
8.1	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
12.3	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
16	投标保证金	<input type="checkbox"/> 收取 <input checked="" type="checkbox"/> 不收取
17.1	投标有效期	开标后90天。
18.1	电子投标文件份数	电子投标文件 1 份。
18.4	签字盖章	投标文件中除要求由投标人法定代表人或被授权人签字的内容必须签字、盖章外,其他每页也须加盖投标企业公章/电子章和法人章/电子章。电子章应为甘肃省公共资源交易中心主体共享平台互认的电子章。
19.1	电子投标文件提交方式	<p>投标人须在开标前将加密的.ZGSF(资格预审投标文件)或.ZGTF(后审投标文件)加密投标文件通过投标工具上传至甘肃中工国际电子开评标系统(点击投标工具界面的【上传】),投标人应充分考虑到网络及系统平台可能存在的突发状况,在投标文件编制完成后尽早完成上传,若未按时上传或上传的文件损坏将导致投标人不能正常开标,对此引起的后果投标人自行承担。</p> <p>递交时间:以招标公告要求为准(北京时间,逾期不再受理)</p> <p>截止时间:以招标公告要求为准(北京时间)</p>

		递交地点:以招标公告要求为准
22.1	资格审查	开标后,采购人应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查合格的投标人不足3家的,不得评标。若提供的资格证明文件不全或不实,将导致其投标无效。
27.2	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
35.1	分包履约	不允许
36	履约保证金	<input type="checkbox"/> 收取 <input checked="" type="checkbox"/> 不收取
38.1	投标人对招标文件提出质疑的时间	投标人应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑。
40.1	采购代理服务费	采购代理机构不向任何一方收取采购代理服务费,请各投标人在报价成本核算时予以充分考虑。
41	中标通知书领取	中标人在中标公告发布后联系采购人领取中标通知书,不再另行通知。
45	“政采贷”金融服务	为帮助解决政府采购供应商的融资难题,中标(成交)供应商依法签订本项目政府采购合同后,可采用“政采贷”方式进行合同融资,有融资需求的中标(成交)供应商,请登录甘肃政府采购网,进入合同融资服务平台(https://www.ccgp-gansu.gov.cn/web/indexzcd.html),或登陆庆阳市公共资源交易网,进入金融服务平台(http://www.qysggzyjy.cn:9099/),在线办理融资业务。

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的货物、工程或服务项目的采购。

2. 有关定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

2.2 采购代理机构是指庆阳市西峰区政府采购中心。采购代理机构地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

2.3 “投标人”是指向采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.4 “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。

2.5 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.6 “招标文件”是指由采购代理机构发出的文本、文件,包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

2.7 “电子投标文件”是指投标人根据本招标文件向采购代理机构提交的全部文件。

2.8 “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

2.9 “货物”是指各种形态和种类的物品,包括原材料、燃料、设备、产品等,详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189号)。

2.10 “工程”是指建设工程,包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等,详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189号)。

2.11 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象,详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189号)。

2.12 节能产品是指财政部和国家发展改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》(财库[2019]19号)中“★”标注的品目产品。

2.13 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政

府采购清单》(财库[2019]18号)中的品目产品。

2.14 “进口产品”是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,详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库[2007]119号)。

2.15 “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件,不包括电传、电报、传真、电子邮件。

3. 知识产权

3.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时,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和经济纠纷,如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷,由投标人承担所有相关责任。

3.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果,需在投标文件中声明,并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后,投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档,并承诺提供无限期技术支持,采购人享有永久使用权。

3.4 如采用投标人所不拥有的知识产权,则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

3.5 采购人、采购代理机构和评标专家对投标人提交的投标文件及其内容负有保密义务,未经对方书面同意,不得泄露或提供给第三人。

4. 合格的投标人

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于供应商的有关规定,有能力提供招标采购货物及服务的供应商。

4.2 符合《投标邀请》中关于供应商资格要求的规定。

4.3 关于联合体投标

若《投标邀请》接受联合体投标的:

(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。

(2) 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件,根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的,联合体各方中至少应当有一方

符合《投标邀请》规定的供应商资格条件。

(3) 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交,明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后,不得再以自己名义单独在同一项目中投标,也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

(4) 报名时,应以联合体协议中确定的主体方名义报名。主体方必须在公共资源交易电子服务系统中按要求填写其他联合体各方的信息。

(5) 联合体投标的,应以主体方名义提交投标保证金,对联合体各方均具有约束力。

(6) 由同一专业的单位组成的联合体,按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任,确定一方打分,不累加打分;评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

(7) 联合体各方均为小型、微型企业的,各方均应提供《中小微企业声明函》;中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动,且《共同投标协议书》中约定,小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的,应附中小微企业的《中小微企业声明函》。

(8) 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同,就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

4.4 关于关联企业

除联合体外,法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得同时参加同一项目或同一子项目的投标。如同时参加,则评审时将同时被拒绝。

4.5 关于分公司投标(除银行、保险、电力、电信等特殊行业外,本项目不接受非独立法人单位分公司的投标)

分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的,应提供具有法人资格的总公司的营业执照扫描件及法人企业授权书,法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的,总公司取得的相关资质证书对分公司有效,法律法规或者行业另有规

定的除外。

4.6 关于提供前期服务的供应商

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。

4.7 关于中小微企业投标

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号,符合《中小企业划型标准规定》的投标人,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:(一)在货物采购项目中,货物由中小企业制造,即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标;(二)在工程采购项目中,工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业;(三)在服务采购项目中,服务由中小企业承接,即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中,供应商提供的货物既有中小企业制造货物,也有大型企业制造货物的,不享受中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。

根据财库〔2014〕68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》,监狱企业视同小微企业。监狱企业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。监狱企业投标时,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,不再提供《中小企业声明函》。

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,残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

5. 投标费用

5.1 无论招标的结果如何,供应商应自行承担所有与招标采购活动有关的全

部费用。

6. 现场勘察

6.1 供应商应按投标人须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。

6.2 勘察现场的费用由供应商自己承担,勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

6.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标,供应商不得以任何借口,提出额外补偿,或延长合同期限的要求。

7. 采购进口产品

7.1 经财政监管部门审核管理,并经进口论证后方可采购进口产品。

8. 节能产品

8.1 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,产品属于节能产品政府采购品目清单(财库[2019]19号)中“★”标注的品目产品,实施政府强制采购。产品属于环境标志产品政府采购品目清单(财库[2019]18号)范围内的目产品,实施政府优先采购。

二、招标文件

9. 招标文件的构成

9.1 招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容:

- (1) 投标邀请;
- (2) 投标人须知;
- (3) 采购项目需求;
- (4) 评标办法;
- (5) 合同条款及格式;
- (6) 投标文件格式。

9.2 除非有特殊要求,招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况,投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

9.3 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求做出实质性响应的投标文件将被拒绝。

9.4 除招标文件另有规定外,服务内容不允许变更。

9.5 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求做出实质性响应的投标文件将被拒绝。

10. 招标文件的澄清和修改

10.1 招标采购单位可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,招标采购单位应当在投标截止时间至少15日前,通知所有获取招标文件的潜在投标人;不足15日的,招标采购单位应当顺延提交投标文件的截止时间。同时在甘肃政府采购网和庆阳市公共资源交易网上发布更正公告,并对其具有约束力。投标人应以信函、传真、电子邮件形式确认已收到修改文件,该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

10.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人,均应以书面形式通知采购代理机构,采购代理机构对按要求递交的任何澄清将以书面或网上公告的形式通知所有

获取招标文件的投标人, 并对其具有约束力。投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后, 应立即向采购代理机构回函确认。未确认情况应当视为对招标文件修改的知晓, 也将视为对修改内容接受的默认。对于未在投标文件中对修改内容做实质性响应的, 对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

10.3 供应商应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑, 招标采购单位按规定时间答复, 超过时间的质疑将不予接受。

10.4 更正公告或变更公告的内容为招标文件的必要组成部分, 对所有投标人均具有约束作用。

三、投标文件的编制

11. 要求

11.1 投标人需在甘肃中工国际官网(网址: <http://www.gscamce.com>)下载中心中下载新版投标工具包,并按照使用需求安装相关软件,完成投标文件编制工作。投标文件必须使用招标文件规定的专用工具软件编制。

11.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,按招标文件要求编制投标文件,以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则,其投标文件可能被拒绝,投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

11.3 投标人应对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

12. 投标语言及计量单位

12.1 投标人和招标采购单位就投标交换的文件和来往信件,应以中文书写,全部辅助材料及证明材料均应有中文文本,并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文,并保证与原文内容一致,否则投标人将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外,以中文以外的文字表述的投标文件,评标委员会有权拒绝其投标。

12.2 除招标文件中另有规定外,投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

13. 电子投标文件格式

13.1 投标人应按招标文件中提供的电子投标文件格式完整填写。因不按要求编制而引起无法查询相关信息时,其后果由投标人自行承担。

13.2 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况,拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的,应当在电子投标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。

13.3 如投标多个包的,要求按包分别独立制作电子投标文件。

14. 投标报价

14.1 开标一览表、报价明细表等各表中的报价,若无特殊说明应采用人民币填报。

14.2 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

14.3 除《采购项目需求》中说明并允许外,投标的每一个(项)货物、服务、工程的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价,任何有选择的报价,招标采购单位均将予以拒绝。

15. 投标人资格证明文件

15.1 投标人必须按照电子投标文件格式投标人资格证明文件的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件,提供不全或不符合要求的为无效投标。

16. 技术响应文件

16.1 投标人须提交证明其拟供货物符合招标文件规定的技术响应文件,作为投标文件的一部分。

16.2 上述文件可以是文字资料、图纸或数据等资料,并须提供:

- (1) 服务简况及技术要求响应表
- (2) 实施方案
- (4) 项目组织(包括:质量的技术组织措施、安全生产的技术组织措施、文明施工的技术组织措施、冬雨季进度计划、环境保护措施及工程协调等)
- (5) 拟投入本项目机械、设备情况
- (6) 采购人认为有必要提供的其他有关资料(包括符合国家及行业标准的其他证明材料)
- (7) 投标人认为有必要提供的其他有关资料

16.3 投标文件中提供指标应达到或优于招标文件中所列技术指标。投标人应注意招标文件中所列技术指标仅列出了最低限度。投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述,将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。

17. 商务响应文件

17.1 投标人按照招标文件要求提供的有关证明文件。包括但不限于以下内容:

- (1) 投标函
- (2) 投标人及其投标产品的相关资料和业绩证明材料

- (3) 商务响应表
- (4) 质量保证书
- (5) 政府采购政策等证明材料;
- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

18. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

19. 投标有效期

19.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标,将被拒绝。

19.2 特殊情况下,采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期,要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求,其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件,关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

20. 电子投标文件的份数和签署

20.1 电子投标文件 1 份。

20.2 电子投标文件应保证能正常读取,否则造成的一切后果由投标人自行承担。

20.3 电子投标文件的书写应清楚工整,任何行间插字、涂改或增删,必须由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的电子投标文件可能视为无效投标。

20.4 电子投标文件应根据招标文件的要求制作,签署、盖章和内容应完整,如有遗漏,将被视为无效投标。

20.5 电子投标文件统一用 A4 幅面编制。

20.6 投标文件在加盖投标人公章时,不得使用合同专用章、财务专用章、公司部门章或分支机构章、授权(投标)专用章等代替;否则,投标文件按无效投标处理。

21. 电子投标文件的递交

21.1 本项目采用网上电子投标方式,不接受投标供应商递交的纸质投标文

件,投标人须在开标前将加密的.ZGSF(资格预审投标文件)或.ZGTF(后审投标文件)加密投标文件通过投标工具上传至甘肃中工国际电子开评标系统(点击投标工具界面的【上传】),投标人应充分考虑到网络及系统平台可能存在的突发状况,在投标文件编制完成后尽早完成上传,若未按时上传或上传的文件损坏将导致投标人不能正常开标,对此引起的后果投标人自行承担。

21.2 本次招标不接受邮寄的电子投标文件。

22. 电子投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在投标截止时间前,可以对所递交的电子投标文件进行补充、修改或者撤回,但采购代理机构必须在规定的投标截止时间之前收到该修改或撤回的书面通知。补充、修改的内容应当按照投标须知第 20 条规定要求签署、盖章、密封后,作为电子投标文件的组成部分。

22.2 在投标截止时间之后,投标人不得对其递交的电子投标文件做任何修改或撤回投标。

四、开标和评标

23. 开标

23.1 采购代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标, 采购人、投标人须通过“甘肃中工国际电子开评标系统”参加。参与远程交互的各投标人应始终为同一个人, 中途不得更换, 在否决投标、澄清、质疑等特殊情况下需要交互时, 投标人一端参与交互的人员只能是投标人的法定代表人或授权委托人(答辩等类似环节需要其他人员参与的除外), 投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱, 投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

23.2 开标后, 解密开始至结束解密时间为 30 分钟, 系统提示开始解密后页面会显示”解密开始时间”和”解密剩余时间”(倒计时), 投标人使用生成投标文件的 CA 数字证书插入 USB 口, 点击【解密】按钮, 弹出输入密码框后输入 CA 数字证书 pin 码(密码), 对投标文件进行解密, 解密完成后系统会提示”解密成功”。

23.3 开标时, 采用电子语音方式进行唱标, 包括投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要公开的其他内容。

23.4 系统或直播现场提示开标记录表确认时, 如表上信息确认无误, 请投标人使用企业 CA 数字证书在 30 分钟内完成开标记录表签章。开标记录表及招标文件中需法定代表人或授权委托人签字, 务必使用本人手写电子印章进行签章。投标人未参加开标的, 视同认可开标结果。

23.5 对不同文字文本电子投标文件的解释发生异议的, 以中文文本为准。

23.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义, 以及认为招标采购单位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。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

24. 资格审查

24.1 公开招标采购项目开标结束后, 采购人依法按招标文件要求对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的, 不得评标。

25. 评标委员会

25.1 评标委员会成员由采购人代表和评审专家组成, 成员人数应当为 5 人以上单数, 其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

25.2 评标委员会负责审查电子投标文件是否符合招标文件的要求, 并进行审查、询标、评估和比较。评标委员会认为必要时, 可向投标人进行询标。

25.3 评标委员会负责完成全部评标工作, 向采购人提出经评标委员会签字的书面评标报告。

26. 对电子投标文件的审查和响应性的确定

26.1 电子投标文件属于下列情况的, 在符合性审查时按照无效投标处理:

(1) 电子投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;

(2) 存在重大缺失或者漏项的; 《投标文件》内容不真实, 提供虚假证明文件、虚假技术参数; 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求。

(3) 技术部分未实质性响应招标文件的;

(4) 投标内容不符合相关强制性规定的;

(5) 电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

①不同投标人的电子投标文件是否由同一单位或者个人编制;

②不同投标人是否委托同一单位或者个人办理投标事宜;

③不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员是否为同一人;

④不同投标人的电子投标文件是否异常一致或者投标报价是否呈规律性差异;

⑤不同投标人的电子投标文件是否相互混装;

⑥不同投标人的投标保证金是否从同一单位或者个人的账户转出。

26.2 投标截止时间后, 除评标委员会要求提供外, 不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料。

26.3 实质上没有响应招标文件要求的电子投标文件, 将被拒绝。投标人不得通过修改或撤回不符合要求的内容而使其投标成为响应性的投标。

26.4 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核, 投标文件报价出现前后不一致的, 修改错误的原则如下:

(1) 开标一览表(报价表)内容与电子投标文件中相应内容不一致的, 以开标一览表(报价表)为准;

(2) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

(5) 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

26.5 评标委员会将要求投标人按上述修改错误的方法调整投标报价,投标人同意后,调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价,其投标将被拒绝。

26.6 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行政策功能评价,如涉及以下内容,具体标准为:

(1) 评标委员会对于节能、环保产品或小型、微型企业或监狱企业的价格扣除,审核投标人填写的《政府采购政策情况表》。

(2) 对于非专门面向中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位采购的项目,依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定,凡符合要求的有效投标人,按照10%比例给予相应的价格扣除。

评标价=总投标报价—小型和微型企业产品的价格×10%

注:1.上述评标价仅用于计算价格评分,中标金额以实际投标价为准。

2.小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位是指投标人及其所投产品的制造商均为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

27. 电子投标文件的澄清

27.1 澄清有关问题。为了有助于对电子投标文件进行审查、评估和比较,评标委员会有权要求投标人对电子投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、地点指派投标代表人就相关问题进行澄清。

27.2 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成,有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交,并不得超出电子投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

27.3 澄清文件将作为电子投标文件的一部分,与电子投标文件具有同等的法律效力。

28. 投标的评估和比较

28.1 评标委员会将根据招标文件确定的评标原则和评标方法对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评估和比较(如遇电子辅助评标系统故障等问题不能在线上进行评审的,则采用线下继续进行评审)。

29. 评标原则和评标方法

29.1 评标原则

(1) 评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则,根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

(2) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行,或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的,应当停止评标工作,与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后,应当修改招标文件,重新组织采购活动。

(3) 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方,但不影响项目评审的,评标委员会有权进行评判,但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

(4) 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。

29.2 评标方法

29.2.1 综合评分法

(1) “综合评分法”的评标方法,具体评审因素详见《采购项目需求》。评标采用百分制,各评委独立分别对实质上响应招标文件的投标进行逐项打分,对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分,该平均分为投标人的得分。

(2) 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》(财库〔2012〕69号)的规定,评标委员会成员要依法独立评审,并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的,按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由,否则视为同意。

(3) 评标委员会审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时,应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况,而不应以投标文件中产品名称与招标文件产品名称是否一致作为审查的标准。

(4) 中标候选人产生办法:评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

29.2.2最低评标价法

(1) 最低评标价法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。采用最低评标价法评标时,除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外,不能对投标人的投标价格进行任何调整。

(2) 中标候选人产生办法:评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

30. 其他注意事项

30.1 在开标、投标期间,投标人不得向评标委员会成员或采购代理机构询问评标情况、施加任何影响,不得进行旨在影响评标结果的活动。

30.2 为保证定标的公正性,在评标过程中,评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后,凡与评标情况有接触的任何人员不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

五、 废标和串通投标

31. 废标的情形

31.1 招标采购中,出现下列情形之一的,予以废标:

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的;

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 投标人的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的;

(4) 因重大变故,采购任务取消的。

31.2 废标后,采购代理机构应在甘肃政府采购网和庆阳市公共资源交易中心网站公告,并公告废标的详细理由。

32. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

(一) 不同投标人的电子投标文件由同一单位或者个人编制;

(二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

(三) 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

(四) 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

(五) 不同投标人的电子投标文件相互混装;

(六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

33. 采购方式的变更

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)第43条规定,如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的,按相应采购方式程序执行。

六、中 标

34. 中标人的确定

34.1 采购代理机构应当在评标结束之日后 1 个工作日内将评标报告送采购人。

34.2 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

34.3 采购人应当自收到评审结束、对评标结果进行复核确认后 1 个工作日内,在评审结束确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的,由采购人确定中标人。采购人在收到评审结束 1 个工作日内未按评标结束推荐的中标候选人顺序确定中标人,又不能说明合法理由的,视同按评标结束推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

34.4 采购人在评审结束、对评标结果进行复核确认后 1 个工作日内确定中标人,并在甘肃政府采购网予以公告,同时对中标供应商发出中标或成交通知书。

35. 中标通知书

35.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据,是合同的有效组成部分。

35.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后,采购人不得违法改变中标结果,中标人无正当理由不得放弃中标。

七、合同签订及履行

36. 签订合同

36.1 在中标或成交通知书发出后 10 日内,按照招标文件和中标人投标文件的规定,与中标人签订书面合同。由于中标人的原因拒绝与采购人签订采购合同的,将视为放弃中标,取消其中标资格并将按相关规定追究其法律责任。采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序,确定下一候选人为中标人,也可以重新开展政府采购活动。

36.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议,所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

36.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起 1 个工作日内,将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告,但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

36.4 中标人在合同签订后,由采购人或中标人向同级财政监管部门备案。

36.5 按照庆阳市公共资源交易管理委员会办公室 庆阳市公共资源交易中心《关于推行公共资源交易项目合同在线签订工作的通知》(庆公管办发〔2023〕14 号)文件要求,招标人(采购人)在庆阳市公共资源交易电子服务系统“合同签署”操作环节,与中标人在线进行合同审定,确认无异议后利用数字证书(CA)一键签章,完成合同在线签订。具体操作可在庆阳市公共资源交易中心门户网站“服务指南”栏目中查看《合同在线签订操作指南》。

37. 合同分包

37.1 未经采购人同意,中标人不得分包合同。

37.2 政府采购合同分包履行的,中标人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。

38. 履约保证金

38.1 若《采购项目需求》规定须提交履约保证金的,合同签订前,中标人须按照规定要求提交履约保证金,履约保证金的有效期至完成施工并最终验收合格之日。

38.2 如果中标人在规定的合同签订时间内,没有按照招标文件的规定交纳履约保证金,且又无正当理由的,将视为放弃中标,其交纳的投标保证金将不予退还。

38.3 中标供应商未能按合同规定履行其义务,采购人有权没收其履约保证金。

39. 合同验收

39.1 采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收,并出具验收书。采购预算在 1000 万元以上的大型政府采购项目,还应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作(不属于质量、技术检测机构检测范围的除外)。

39.2 采购人要进一步细化和明确工作目标、责任主体和验收流程,按照合同约定及时组织对供应商履行政府采购合同情况进行履约验收。验收合格后,1 个工作日内在甘肃政府采购网发布验收结果公告。

八、询问和质疑

40. 询问

40.1 投标人对政府采购活动事项和采购文件、采购结果有疑问的,可按第一部分投标邀请中载明的联系方式、地址口头或书面形式向采购代理机构、采购人提出询问,采购代理机构、采购人将依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十二条的规定时限做出处理和答复。

40.2 询问的内容不属于采购人委托采购代理机构事项的,采购代理机构将依法告知投标人向采购人提出询问。

41. 质疑

41.1 投标人认为招标文件、评标过程和中标结果使自己的权益受到损害的,可以根据《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)第十条的规定,以书面形式提出质疑。**对招标文件的质疑其受到损害之日为收到本招标文件之日。**

41.2 投标人提出的质疑必须符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)第十二条的规定,应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书(原件)、营业执照(复印件)、法定代表人和委托代理人身份证复印件,否则不予受理。质疑函应当包括下列内容(质疑函范本请登录中国政府采购网自行下载):

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

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。

41.3 对采购需求的质疑,供应商直接向采购人提出,由采购人负责答复。

41.4 根据《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)第十条,投标人对采购文件、采购过程、中标或者成交结果的质疑必须在有效的质疑期内一次

性提出针对同一采购程序环节的质疑,不接受二次质疑。

41.5 质疑的内容不属于采购人委托采购代理机构事项的,采购代理机构将依法告知投标人向采购人提出质疑。

41.6 有下列情形之一的,属于无效质疑,庆阳市西峰区政府采购中心可不予受理:

- (1) 未在有效期限内提出质疑的;
- (2) 质疑未以书面形式提出,或质疑书内容不符合本须知要求的;
- (3) 质疑书没有法定代表人本人签章,或未提供法定代表人签章的特别授权,或未加盖单位公章的;
- (4) 对招标文件条款或技术参数有异议,而未在开标前通过澄清或修改程序提出的;
- (5) 未在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,进行二次或多次质疑的;
- (6) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的;
- (7) 其它不符合受理条件的情形。

41.7 质疑文件提交地址:同投标邀请中项目联系部门、联系人、联系电话、通讯地址。

九、其他规定

42. 采购代理服务费用

42.1 采购代理机构不向任何一方收取采购代理服务费用, 请各供应商在报价成本核算时予以充分考虑。

43. 中标通知书

43.1 中标人在中标公告发布后联系采购人领取中标通知书, 不再另行通知。

44. 投标人向采购代理机构咨询的有关项目事项, 一切以法律法规的规定和采购代理机构书面答复为准, 其他一切形式均为个人意见, 不代表本单位的意见。

45. “政采贷”金融服务

为帮助解决政府采购供应商的融资难题, 中标(成交)供应商依法签订本项目政府采购合同后, 可采用“政采贷”方式进行合同融资, 有融资需求的中标(成交)供应商, 请登录甘肃政府采购网, 进入合同融资服务平台(<https://www.ccgp-gansu.gov.cn/web/indexzcd.html>), 或登陆庆阳市公共资源交易网, 进入金融服务平台(<http://www.qysggzyjy.cn:9099/>), 在线办理融资业务。

第三章 采购项目需求

一、报价要求

1. 投标报价以人民币填列。
2. 投标人的报价应包括: 教育管理服务费及其他各项应有的费用。
3. 验收及相关费用由投标人负责。

二、服务要求

1. 服务期限: 一年。
2. 服务地点: 甘肃省西峰职业中等专业学校。
3. 人员配置:
 - 1) 拟委派的组织机构人员架构表及人员安排计划;
 - 2) 项目负责人个人资料, 包括工作简历、身份证件、负责过的类似项目业绩等;
 - 3) 其他项目人员的配备情况及个人资历复印件(附资格证书、职称证书、身份证及职称证书等证明材料的复印件)。
4. 特别要求:

投标人必须保证服务的完整性、准确性、实时性。

 - 1) 所提供的服务必须满足招标内容所列要求, 并在中标后严格按照招标要求及投标文件承诺等履行合同。
 - 2) 供应商必须严格按照招标文件和采购方要求及相关规范、规程制定详细的服务方案, 保证项目服务质量, 并承担相关法律责任。
 - 3) 针对本项目的难点、重点分析及提出相应的手段和措施。以及有价值的建议、意见及其处理措施;
 - 4) 供应商实际服务如与投标文件描述不符或达不到招标文件要求的标准, 以不正当手段谋取中标结果, 将被视为中标结果无效并承担相应的赔偿及法律责任。
 - 5) 及时配合采购人并满足采购人要求保质保量的完成工作任务。
 - 6) 配备的专业技术人员与技术支持人员必须满足项目实施的最基本要求, 不得出现专业技术人员不足、技术知识支持不到位及岗位需求数量不足等情况, 否则采购人有权解除合同。
 - 7) 采购人、招标文件及相关规范规定的其他服务要求。

三、付款方式:

依据中标总额每年分十二次,依据考核结果确定金额,开具正规报账票据支付。

四、履约保证金: 本项目不收取履约保证金。

五、验收方法及标准: 每月由分管校长任组长,部门负责人及班主任代表五名,组成检查考核小组,逐项检查打分。

- (1) 聘用人员配备是否与招标要求相符;
- (2) 检查、抽查工作效果是否达标;
- (3) 查阅工作资料是否全面规范;
- (4) 检查安全管理情况有无重大失误,心理健康教育落实情况;
- (5) 特色工作情况的检查。

六、采购需求

一、采购标的实现的目的

为了落实国家安全部、教育部关于学生安防建设四个“百分之百”建设实施方案的要求,培养学生养成良好的行为习惯;切实落实无缝隙管理安全措施,2024年4月,经学校会议研究决定,通过公开招标,招聘教育管理服务公司。

二、采购标的需执行的标准、规范

本项目执行服务行业采购标准及相关规范标准,并严格落实政府采购政策。

三、采购标的需满足的质量、安全、技术规格等详细要求

西峰职业中等专业学校学生宿舍共3幢,分别为致远楼、思齐楼、弘毅楼,学生宿舍楼总面积约17000平方米,可住宿学生3600人左右。

项目总体要求:

(一) 企业要求

具有服务的经历或业绩;

企业具有高效的管理、服务团队。

(二) 人员要求:

总人数15名,其中项目经理1名,生活辅导员14名(生活辅导员中至少有1人具有心理咨询师资质和安全员1人),生活辅导员须具备大专及以上学历。身体健康,无重大疾病(以县区级以上医院体检结果为准),年龄不超过55岁。

四、采购标的的数量、采购项目实施的地点和时间

标的数量:一个教育管理服务公司

采购项目实施的地点:甘肃省西峰职业中等专业学校院内

采购项目实施的时间:

五、采购标的需满足的管理服务标准

(一) 教育服务管理标准

工作周期	学生宿舍学生教育服务管理项目及内容
每日工作	<p>1、教育服务管理人员工作时间标准</p> <p>学生宿舍楼教育服务管理人员实行全天候工作时间,保持时刻在岗在位,随时为学生排忧解难,包括突发疾病、事件的应急处理。</p>
	<p>2、安全教育及安全隐患排查</p> <p>保持教育服务管理人员随时在岗在位巡楼,及时解决学生中存在的问题;</p> <p>检查公共区域及学生宿舍内是否存在安全隐患,消防、水、电、暖等设施设备,宿舍内学生生活设施、窗户限宽器等是否符合安全标准;</p> <p>教育引导学生在宿舍内安全用电,不得使用大功率电器;</p> <p>检查学生宿舍门插、门锁完好,钥匙妥善保管,以防财物丢失;</p> <p>教育引导学生在宿舍内不得吸烟、饮酒存放明火等现象;</p> <p>教育引导学生不得出现寻衅滋事、打架斗殴、以大欺小、以强凌弱等现象;</p> <p>每日登记晚休缺宿学生,并及时追踪其去向,实时反馈;</p>
每周工作	<p>组织召开学生安全教育会议、纪律整动会;</p> <p>安全设施大排查;</p> <p>定期对校园安全进行宣传教育活动;</p>
每月工作	<p>对日常安全工作形成日排查、月教育、报告,制定应急预案,总结分析学生宿舍内存在的隐患问题及整改措施。</p>
每日工作	<p>3、日常教育服务及行为习惯养成教育标准</p>

	<p>学生宿舍楼日常教育服务实行全天候工作时间,保持教育服务人员时刻在岗在位。</p> <p>(1) 每天早晨 06:30 分督促住宿学生起床洗漱、整理内务、坚持出早操。</p> <p>(2) 07:00 分清查所有住宿生是否离开宿舍 07:00-07:30 校园巡查、维持学生早操及早训纪律。</p> <p>(3) 07:35 分在值班室签到,值班轮换用餐。</p> <p>(4) 07:40 查清各楼层有无学生留宿,留宿学生是否生病,是否履行相关请假留宿手续。检查各宿舍内务情况并向值班室通报内务较差的宿舍,检查各宿舍限宽器情况。进行通报栏通报。</p> <p>(5) 08:10-11:45 分值班人员轮换进行值班,但必须保证值班室时刻有人值班。</p> <p>(6) 09:45-10:05 分维持大课间活动学生纪律。</p> <p>(7) 11:45-12:30 在值班室签到,轮换进行用餐。</p> <p>(8) 12:30-14:10 除值班人员外其他人员不间断巡查各楼层住宿学生休息情况,及时了解学生生活存在困难和心理状况,有无违纪违规现象并对早晨内务卫生较差宿舍进行规范性讲解和督促整理,并记录在册。</p> <p>(9) 13:50 分吹哨督促学生起床整理内务,卫生保洁提醒按时出宿舍楼门去上课。</p> <p>(10) 14:10 分清楼巡查,并检查清楼后的各楼层有无学生留宿,留宿学生是否生病,是否履行相关请假留宿手续。</p> <p>(11) 14:40 分检查各宿舍内务情况并向值班室通报内务较差的宿舍,检查各宿舍限宽器情况。</p> <p>(12)、14:40-17:20 分值班人员轮换进行值班,保证值班室时刻有人值班。</p> <p>(13) 17:20-18:50 除值班人员外其他人员不间断巡查各楼层住宿学生休息情况,有无违纪违规现象并对下午内务较差的宿舍进行整顿。</p>
--	--

	<p>(14) 19:10 分吹哨清楼并检查清楼后的各楼层有无学生留宿, 留宿学生有无相关请假留宿手续。</p> <p>(15)19:10 分检查各宿舍内务情况并向值班室通报内务较差的宿舍。</p> <p>(16) 19:00-20:40 分值班人员轮换进行值班, 保证值班室时刻有人值班。</p> <p>(17) 20:40-21:50 分巡查各楼层安全、纪律、及卫生情况, 并督促值日生及时将宿舍的垃圾桶倾倒完毕。</p> <p>(20) 周内 21: 30 周末 19:30 值班人员锁楼门</p> <p>(21) 周内 22:00--22:30 分周末 22:30-23:00 巡查各楼层, 检查并登记各宿舍缺宿情况及就寝纪律, 检查各宿舍限宽器情况。</p> <p>(22) 周内 22: 00 周末 20:30 熄灯就寝</p> <p>为强化校纪校规, 教育引导遵守学校管理规定, 规范养成教育;</p> <p>强化学生纪律意识, 按时上课, 无迟到旷课, 按时归宿, 不晚归、无假外出现象, 午晚休期间在宿保持安静;</p> <p>对学生宿舍内务卫生反复抓, 勤督促, 养成良好的生活习惯;</p> <p>教育服务管理人员应以身作则, 起到榜样作用;</p>
每周工作	形成日汇报、周总结报表
每日工作	<p>4、学生宿舍文化建设标准</p> <p>从学生日常行为中, 影响引导学生, 宿舍楼教育服务管理应起到“育人”目的, 每天组织学生开展主题活动, 以丰富学生宿舍生活。</p> <p>从行为习惯上教育引导养成良好的生活行为习惯;</p> <p>保持室内通风良好, 无异味;</p> <p>床面、床单、枕巾、枕套干净整洁;</p> <p>地面洁净无垃圾、无污垢及积水现象;</p> <p>凳子、鞋、暖水瓶、脸盆、毛巾等生活物品摆放整齐;</p>

	<p>桌面、书架、置物架物品等干净整齐,摆放有序;</p> <p>室内电源线、网线布局整齐,无乱拉乱接现象;</p> <p>室内衣物挂置整齐有序;</p> <p>室内垃圾桶及时倾倒,无垃圾堆积滞留现象;</p> <p>阳台整洁无杂物、物品摆放井然有序;</p> <p>室内不得存放或使用大功率违禁电器(吹风机除外)和明火器具;</p>
每周工作	评选内务标准较高的星级文明宿舍,予以奖励。
每年工作	<p>5、新生入住及毕业生退宿标准</p> <p>规范学生入住接待工作,保证学生入住工作顺利、安全、有序的开展;</p> <p>做好新生住宿登记、《入住协议》《公物移交清单》的签署、门锁钥匙(物资)、室内清洁工具(用品)及《入住须知》发放;</p> <p>规范学生毕业退宿工作,保证退宿工作顺利、安全、有序的开展;</p> <p>做好毕业学生的登记、钥匙的回收与整理、公共物资的移交和《公物移交清单》验收;</p>
	<p>6、早操标准</p> <p>生活辅导员每日教育引导学生自觉并坚持出早操;</p> <p>早操期间保持队伍整齐,口号洪亮;</p> <p>教育引导学生在早操锻炼时注意自我保护,谨防发生安全事故;</p> <p>生活辅导员应统一着装,组织早操,维持早操秩序;</p> <p>配合班主任统计各班学生早操出勤人数及出勤率。</p>
每日工作	
每周工作	<p>7、大型集会组织标准</p> <p>坚持“将养成教育落到实处”,确保全校师生参加升国旗主题教育、大型体育活动、文艺活动和集会的速度和质量;</p> <p>杜绝集会中出现的各种拖拉、喧闹、散乱的现象,形成良好的集会秩序;</p>

	将集会“快、静、齐”的要求规范化、制度化、常态化。
--	---------------------------

(二) 心理健康教育标准

工作周期	工作项目及内容
每日工作	心理健康教育标准:
	<p>心理咨询师应规定时间按时到岗,保持心理咨询室工作日常化、规范化、专业化;</p> <p>保持心理咨询室环境整洁、优美、舒心,营造温馨的空间;</p> <p>做好每栋公寓楼学生心理咨询工作,包括个体咨询和团体咨询;</p> <p>热情接待每位学生的来访咨询,严守学生秘密,保护学生隐私,尊重学生人格;</p> <p>学会倾听,接受来访者访谈,并做好记录;</p>
每周工作	<p>每周更新全校学生心理健康状况档案;</p> <p>分类整理、报告学生心理健康状况。</p>
每月工作	<p>开展心理健康知识系列讲座,免费为学生提供各种心理健康知识宣传资料;</p> <p>组织对辅导员进行心理健康教育咨询培训。</p>
每学期工作	<p>制定心理健康教育工作计划,并按照计划开展相应工作,年终对心理健康教育工作进行总结;</p> <p>集中开展学生心理健康状况摸排工作。</p>

第四章 评标办法

一、评标方法（见投标人须知前附表）

二、评标程序：对资格审查合格的投标人，由评标委员会按以下程序进行。

1. 符合性审查；

符合性检查的内容及标准

序号	内容	标准
1	投标文件的签署、盖章	是否按招标文件要求签署、盖章
2	电子投标文件	是否按招标文件要求编制，内容是否齐全； 投标文件是否不存在重大缺失或者漏项的； 《投标文件》内容真实，无提供虚假证明文件、虚假技术参数；
3	招标文件规定的实质性条款	加注“●”号条款（除国家相关强制性标准外）是否实质性响应招标文件。 （注：如果招标文件没有设置加注“●”号的条款，则视为本项目无实质性条款，评标专家对本项不进行评审。）
4	相关强制性规定	投标内容是否符合相关强制性规定
5	采购预算或最高限价	报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的
6	采购人不能接受的附加条件	电子投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件的
7	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	1. 不同投标人的电子投标文件是否由同一单位或者个人编制； 2. 不同投标人是否委托同一单位或者个人办理投标事宜； 3. 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员是否为同一人； 4. 不同投标人的电子投标文件是否异常一致或者投标报价是否呈规律性差异； 5. 不同投标人的电子投标文件是否相互混装； 6. 不同投标人的投标保证金是否从同一单位或者个人的账户转出。

2. 澄清有关问题；

3. 综合评分:

第一部分 报价评审 (15分)			分值
1	价格	(1) 投标报价超过采购预算的, 投标无效。 (2) 满足招标文件实质性要求, 且投标报价最低的为评标基准价, 其报价得分为满分。其他投标人的报价得分分别按照下列公式计算: 报价得分=评标基准价/评标价*100*报价分值权重。 (保留小数点后两位, 第三位四舍五入)。	15分
第一部分 技术评审 (54分)			分值
1	服务要求	投标人技术响应符合招标文件“采购项目需求”中采购需求内容及要求且无偏离的得10分; 有负偏离技术评审部分按零分计。	10分
2	服务方案	投标人能针对本项目制定完整的服务方案, (内容包括但不限于: 机构设置、工作责任划分、服务质量保证措施、配合验收等工作) 的得12分, 缺少一项或未提供实质性内容的扣3分, 扣完为止。	12分
3	管理方案及标准	投标人能针对本项目制定完整的管理制度及标准(内容包括但不限于: 学生公寓管理、学生入住接待及退宿管理、学生早操管理、学生大型集会组织管理、心理健康教育管理等方面) 的得15分, 缺少一项或未提供实质性内容的扣3分, 扣完为止。	15分
4	风险应对预案	投标人能针对本项目制定完整的风险应对预案(内容包括但不限于公共安全防范、突发事件紧急处理、风险应对安排等) 的得9分, 缺少一项或未提供实质性内容的扣3分, 扣完为止。	9分
5	内部管理	投标人在项目实施过程中能提供详细的管理制度方案的得8分(方案包括但不限于: 1. 服务质量控制; 2. 人员管理制度; 3. 财务管理; 4. 档案建立和管理), 每缺一项或未提供实质性内容的扣2分, 未提供不得分。	8分
第二部分 商务评审 (21分)			分值
1	业绩	投标人近三年以来承担类似业绩的, 每有1份得1分(电子投标文件中须提供同一项目中标通知书或合同扫描件), 最高得3分, 否则不得分。 注: 类似业绩是经评标委员会认定与本项目采购需求和主要内容相同或相近的项目业绩。	3分
2	反馈意见	投标人近三年以来完成教育管理服务后, 对应单位出具的服务良好的反馈意见(投标文件中须提供相关证明材料扫描件), 每提供一份得1分, 最高得3分	3分
3	人员要求	1. 投标人拟派本项目的负责人, 具有本科及以上学历, 且持有教师资格证, 普通话证书, 全国计算机证书等相关证书的得3分(投标文件中须提供人员身份证扫描件及证书扫描件), 未提供不得分; 2. 投标人拟派项目的心理健康咨询师, 具有本科及以上学历, 且持有全国二级及以上心理咨询师岗位证书的得3分, 持有全国三级及以上心理咨询师岗位证书的得1分(投标文件中须提供人员身份证扫描件及证书扫描件), 未提供不得分;	13分

		3. 投标人拟派项目的安全员, 持有国家注册安全工程师执业资格证书, 得 3 分(投标文件中须提供人员身份证扫描件及证书扫描件), 未提供不得分; 4. 投标人拟派项目的驻楼辅导员, 持有教师资格证, 每提供 1 份证书得 1 分, 最高得 4 分(投标文件中须提供人员身份证扫描件及证书扫描件), 未提供不得分;	
4	信用报告	投标人能够提供有资质的第三方信用服务机构(国务院征信业监督管理部门许可或备案的第三方信用服务机构)出具的《信用报告》(A 级及以上)的得 2 分(投标文件中须提供信用报告扫描件);	2 分
注: 所提供的合同、证书等与评标相关资料、证件无论出于何种原因有涂改或因不清晰导致评委无法认定的, 则该资料、证件视为无效; 以上评分项所提供的资料、证件须提供其清晰的原件扫描件并加盖公司印章/电子章、法人印章/电子章; 经证实证件有造假行为的按政府采购相关法规追究当事人和相关企业责任。			
第三部分 服务评审(10分)			分值
1	售后服务	投标人能提供完整的售后服务方案, 至少包括服务承诺、服务标准、服务流程、服务到期交接措施、合理化建议等方面内容的得 10, 缺少一项或有一项欠合理扣 2 分, 扣完为止。	10 分

4. 推荐中标候选人名单;

5. 编写评标报告。

三. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务:

1. 遵纪守法, 客观、公正、廉洁地履行职责。

2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判, 提供科学合理、公平公正的评审意见, 起草评审报告, 并予签字确认。

3. 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况, 不得泄露供应商的电子投标文件及知悉的商业秘密, 不得向供应商透露评审情况。

4. 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为, 及时向政府采购评审工作的组织者或行政监管部门报告并加以制止。

发现采购人、采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为, 及时向行政监管部门报告。

5. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问, 配合采购人或者采购代理机构答复供应商质疑, 配合行政监管部门的投诉处理工作等事宜。

6. 法律、法规和规章规定的其他义务。

四. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律:

1. 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的,应及时告知采购人或者采购代理机构,不得私自转托他人。

2. 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对自己有利害关系的评审项目,如受到邀请,应主动提出回避。行政监管部门、采购人或采购代理机构也可要求该评审专家回避。有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问,配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问,与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷,以及其他可能影响公正评审的情况。

3. 评审或咨询过程中关闭通讯设备,不得与外界联系。因发生不可预见情况,确实需要与外界联系的,应当有在场工作人员陪同。

4. 评审过程中,不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论;不得征询或者接受采购人的倾向性意见;不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口,表达与其原投标文件原意不同的新意见;不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据;不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见;不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

5. 有关部门(机构)制定的其他评审工作纪律。

第五章 合同条款及格式

西峰职业中等专业学校引进社会教育管理 服务项目合同

甲方:西峰职业中等专业学校

乙方:

根据甲乙双方共同协商,甲方将学校学生公寓教育管理工作委托乙方实施,经双方协商,本着平等互利和诚实守信的原则,共同商议签订本合同。

一、甲方的权利与义务

1. 对学生公寓楼内的一切公共设施及设备享有所有权,并有对国有资产的保护、使用和监督权;

2. 负责对乙方管理与服务工作进行检查与评估;

3. 协助乙方做好学生公寓管理、学生行为习惯养成教育和宿舍文化建设等工作;

4. 为乙方无偿提供办公、住宿用房,并提供水、电等保障;

5. 按约定向乙方支付管理服务经费;

6. 尊重乙方工作人员,协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题;

7. 甲方可视乙方完成学生管理服务的优劣提出奖励意见和处罚意见。每学期甲方考核为优或是乙方受到市级以上领导部门表彰奖励,甲方也应对乙方的服务做出相应的奖励。若因乙方服务质量问题,甲方受到领导、主管部门批评,视情节每次处以 500-1000 元的经济处罚。

二、乙方权利、义务、责任

1. 乙方在服务过程中应严格遵守《未成年人保护规定》等法律、法规,不得对甲方的教职工及学生进行任何形式的限权管理、语言暴力及人身伤害,不得从事任何违法违规活动;

2. 遵守《西峰职专学生惩戒办法》、《西峰职专校园安全无缝隙监管》等各项规章制度,接受甲方监督,听取甲方对乙方有利于改善工作的意见或建议;

3. 按合同内容保质保量地完成学生公寓管理与保洁服务工作;

4. 定期向甲方汇报工作情况,对甲方提出的合理整改意见应该执行;

5. 未经甲方同意不得将本公寓管理权利、义务、责任转移给第三方;

6. 乙方应建立并保存详细的公寓管理档案资料, 本合同终止时乙方必须向甲方移交财产、物品以及管理服务的全部档案资料;

7. 乙方应提供壹万元的备用资金, 用作学生公寓楼内的突发事件应急处理费用, 事件处理完毕后, 依据事件的处理结果, 由责任方予以归还; 家长拒不承担的, 由学校协商解决。

8. 学校发生突发事件, 及时通知班主任及学生家长, 同时上报学校值周督查组; 如因乙方未能及时发现紧急事件或处置失当, 造成不良后果, 视情节每次处以 500--1000 元的经济处罚。

三、委托管理服务主要内容

1. 学生公寓的安全教育工作;
2. 学生公寓管理服务, 包括公寓楼日常卫生、纪律检查、住宿生安全管理等服务工作
3. 平时关注特异体质、心理疾病、单亲家庭、离异家庭、学习困难、情感困惑等重点学生的心理疏导和帮扶教育工作;
4. 学生用餐期间秩序的维持工作;
5. 学生宿舍设施报修工作;
6. 学生入住安排工作;
7. 学生毕业退宿工作;
8. 学校校园内巡逻工作;
9. 周末学生管理工作;
10. 大型集会学生纪律管理的协助;
11. 甲方委托的其它临时性工作。

四、服务标准

1. 学生公寓的安全教育工作
 - (1) 建立安全防范机制和安全应急机制, 落实任务, 明确责任;
 - (2) 按照学校突发事件应急处置预案, 配合学校做好安全教育及演练工作; 如发生突发事件, 配合有关部门做好事故处置工作。
 - (3) 入住时发放《公寓入住须知》;
 - (4) 杜绝室内明火和使用大功率电器, 严禁将管制刀具等具有伤害性的物品带入宿舍, 配合甲方对学生公寓内的违章违纪行为进行教育;

(5) 定期做好宣传教育, 让学生掌握防火、防盗、防诈骗知识, 参加由学校相关部门组织、全体学生共同参加的防灾减灾演练;

(6) 增强学生禁毒意识, 提高学生防范网络诈骗的能力。

2. 学生公寓管理服务工作的

(1) 保证值班室时刻有人值班, 落实学校无缝隙监管工作;

(2) 学生在公寓楼内期间楼道有值班人员巡查, 随时关注学生动向, 调节矛盾纠纷;

(3) 保证学生宿舍内务整洁、物品摆放到位, 符合内务要求; 指导学生合理使用公共设施, 严禁破坏, 杜绝浪费;

(4) 保证学生在公寓楼内无大声喧哗、追逐打闹现象。

(5) 保证公寓楼内无窜宿、打架斗殴、赌博、吸烟、酗酒、欺凌等重大违纪现象;

(6) 学生公寓周围的管理工作;

(7) 对于违纪违规学生的处理必须以教育引导为主, 积极进行交流沟通, 注意工作的方式方法, 不得在有关法律、法规规定的权限外出现打骂、侮辱和体罚或变相体罚学生的现象, 更不允许罚款、敲诈、勒索学生的现象发生。

3. 学生入住安排和退宿查询工作

(1) 规范学生入住安排工作, 保证学生入住工作顺利、安全、有序的进行;

(2) 辅导员负责新生安排登记、宿舍公物登记工作;

(3) 负责退宿工作的组织安排、卫生检查和公物验收;

(4) 做好学生公寓管理台账、来客登记、安全及违禁品卫生检查、值班日志、住宿安排等资料的记录;

(5) 负责毕业学生宿舍内公共设施设备的检查情况验收, 并及时汇总维修情况, 报法制处审核后送总务处。

4. 其它工作

(1) 乙方按约定, 实现学生宿舍零事故管理目标, 无群殴、群访等恶性事件; 学生公寓楼内管理与服务工作按照商谈方案标准执行;

(2) 在放假(寒暑假)之前, 对所管理的区域进行全面的安全卫生检查, 汇总、汇报需要学校协助解决的事项。

五、管理服务期限

初次服务管理期限为壹年,合同到期,按招投标文件要求,甲方组织相关人员对本期的服务进行评估,若评价良好,甲乙双方可协商续签合同。

六、安全责任

1. 乙方提供服务期间,遇安全事故或违法违规问题应当立即向甲方汇报,甲方负责上报相关上级部门,并协同乙方共同做好事故处理和善后工作。乙方不得私自处理,不得私自转交相关权力机关。

2. 甲方负责购买学生校方责任保险,乙方负责购买管理工作人员意外伤害保险;乙方管理工作人员在上、下班途中及工作过程中因意外原因造成管理人员的伤害,由乙方公司负责处理,甲方不承担任何经济责任。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、工作要求。乙方管理工作人员违反国家法规、学校制度造成学生伤害、财务损失,承担全部法律及经济赔偿责任。

4. 甲方教职工、学生或校外第三方致乙方人员财产损失或人身伤害,由侵权人承担相关法律责任,与甲方无关。

七、管理服务费用

管理服务费用每年 元(大写 元),甲方分 12 次向乙方支付(每次支付管理费 万元,大写 元整),
(附服务质量评估资料,合格为全款,有重大失误,按扣除后金额支付)乙方每次须开具正规税务发票。

八、违约处理

1. 因政策改变,或天灾、地震、战争等其它不可抗力致使合同不能正常履行,合同自行解除,双方均不承担违约责任;

2. 若甲方违反合同规定,导致乙方未能完成合同规定的服务内容和管理目标,乙方有权视不同情况向甲方提出协商方案;如逾期仍未解决,乙方有权终止合同,并向甲方索赔;

3. 乙方未能积极履行合同约定的服务和管理目标,或师生员工反应强烈且不能及时解决的,甲方有权要求乙方限期改正(双方协商),除扣减相关费用外,同时按季度费用的 5%予以处罚;如逾期不改,甲方有权终止合同,另行安排其他管理机构替代;给甲方造成的经济损失,乙方应予全部赔偿。

4. 发生纠纷不能解决的,提交西峰区劳动仲裁委员会裁决或西峰区人民法院判决。

九、其他

1. 本合同之附件为合同有效组成部分。本合同及其附件内, 空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。本合同以及其附件中规定的事宜, 均按照中华人民共和国有关法律、法规和规章制度执行;

2. 在本合同的执行过程中, 所有经双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函)即成为本合同的有效组成部分。

3. 本合同共6份, 甲、乙双方各执2份, 西峰区财政局、西峰区公共资源交易中心各执1份, 均具有同等法律效力, 经双方签字盖章后生效。

甲方:(章) 地址: 电话: 邮编:	乙方:(章) 地址: 电话: 邮编:
法定代表人: (或委托代理人) 经办人: 签字日期:	法定代表人: (或委托代理人) 经办人: 签字日期:
开户行: 账 号:	开户行: 账 号:
招标机构:(盖章) 负责人: 签字日期:	签证机构:(盖章) 负责人: 签字日期:
签订合同时, 须在合同后附项目报价表、技术服务要求或相关技术要求及服务承诺事项并加盖公司鲜章及采购单位鲜章。	

第六章 电子投标文件格式

资格部分格式

封面格式

目录格式

(项目名称) 项目

招标文件编号:

采购人:

采购代理机构:庆阳市西峰区政府采购中心

投标人名称:(加盖公章)

投标人详细地址:

投标人联系电话:

投标人统一社会信用代码:

投标日期: 年 月 日

资格证明文件

1. 营业执照.....页码
2. 基本户开户行证明资料.....页码
3. 法定代表人身份证明（原件）或法定代表人授权书.....页码
4. 财务审计报告.....页码
5. 纳税证明.....页码
6. 缴纳社会保障资金证明.....页码
7. 信用记录.....页码
8. 庆阳市西峰区政府采购供应商诚信承诺书.....页码
9. 政府采购政策情况.....页码
10. 特定资格条件.....页码

第一部分 资格证明文件

一、提供合格有效、具有统一社会信用代码的营业执照或民办非企业单位
登记证书；（原件的彩色扫描件）

二、基本户开户行证明资料；（原件的彩色扫描件）

三、法定代表人身份证明或法定代表人授权书（原件的彩色扫描件）

法定代表人身份证明(法定代表人参加投标)

投标人名称：_____

注册号：_____

注册地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

经营范围：主营：_____；兼营：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 系_____（投标人名称）的
法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证 复印件（正面）	法定代表人身份证 复印件（反面）
---------------------	---------------------

投标人（公章）：

法定代表人（签字）：

日 期：_____年_____月_____日

法定代表人授权书(委托代理人参加投标)

_____ (采购人名称) :

本授权声明: _____ (投标人名称) _____ (法定代表人姓名、职务) 授权 _____ (被授权人姓名、职务) 为我方 “ _____ ” 项目 (招标文件编号) 投标活动的合法代表, 以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人身份证 复印件 (正面)	法定代表人身份证 复印件 (反面)
委托代理人身份证 复印件 (正面)	委托代理人身份证 复印件 (反面)

投标人 (公章) :

法定代表人 (签字) :

委托代理人 (签字) :

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

四、财务审计报告;

五、纳税证明;

六、缴纳社会保障资金证明;

七、信用记录: 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单; 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。有以上行为的视为无效投标。

八、庆阳市西峰区政府采购供应商诚信承诺书

庆阳市公共资源交易诚信承诺书

致: _____ (招标采购人)

我方 _____ (企业名称) 自愿参加编号为 _____ (项目编号) 的 _____ (项目名称) 的招标采购活动。按照《招标投标法》《招标投标法实施条例》《政府采购法》《政府采购法实施条例》，中共庆阳市委、庆阳市人民政府《关于进一步优化全市营商环境的实施意见》(庆发〔2022〕4号)，庆阳市政府根治拖欠农民工工资工作领导小组办公室《关于在全市公共资源交易活动中实行拖欠农民工工资“诚信承诺+信息推送”制度的通知》(庆治欠办发〔2020〕15号)、庆阳市政府根治拖欠农民工工资工作领导小组办公室《关于取消工程建设项目招标投标无欠薪证明事项的公告》，庆阳市公共资源交易管理委员会办公室《关于在全市工程建设项目招标投标过程中落实项目经理任职行为有关规定的通知》(庆公管办发〔2018〕2号)、庆阳市财政局、庆阳市审计局、庆阳市发展和改革委员会、庆阳市公安局《关于开展联合惩戒加强源头管理防治政府采购领域串通投标行为的通知》(庆市财采〔2018〕11号)等法规文件规定，我方已知晓承诺内容，现郑重作出如下承诺：

序号	承诺事项	是否承诺	备注
1	不挂靠、不转包、不违法分包承诺	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	必须承诺
2	投标材料真实性保证承诺	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	必须承诺
3	农民工工资支付诚信承诺	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	涉及农民工

4	项目经理无在建项目承诺 建造师姓名_____注册编号_____ 身份证号码_____	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	涉及建造师
5	三年内无重大违法记录书面申明	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	政府采购项目
6	庆阳市政府采购供应商诚信承诺	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	政府采购项目

注:投标人(供应商)根据实际情况,选择相应承诺并用“√”勾选“是”,无需承诺的勾选“否”,未选择或不据实承诺的视为无效投标。

承诺人(盖章):

法定代表人签字:

年 月 日

特别提示:

1. 本信用承诺书必须由投标人(供应商)法人代表本人签字,否则视为无效投标;
2. 投标人(供应商)未做出承诺或私自修改承诺内容的,视同自愿放弃投标(响应)资格;
3. 未履行或未全面履行承诺的,依法依规处罚,并记入不良行为记录名单。

承 诺 事 项

一、不挂靠、不转包、不违法分包承诺（必须承诺）

我方自愿参加该项目的招标采购活动,已知悉并理解本项目招标采购文件的各项要求,并对不挂靠、不转包、不违法分包、不参与围标串标等违法活动郑重承诺如下:

1. 在参与投标、订立合同、办理有关施工手续、从事施工等活动中,不向其他单位或个人出借或借用资质证书、营业执照等行政许可证件和证书,不接受任何形式的挂靠。

2. 如我方中标,不得以任何非正当理由拒绝与招标(采购)人签订合同,将严格履行合同责任和义务,不随意变更项目部人员,不得以任何形式或名义向其他单位(个人)转包中标项目,除特殊专业工程征得招标采购单位同意外,不向其他单位或个人分包合同约定外的单位工程或分部分项工程。

3. 不组织或参与围标串标活动,不以提供虚假资料、不以低于成本价或恶意低价等不正当手段谋取中标。

如违反上述承诺,我方自愿接受招标采购单位、行政监督部门依法取消投标、中标资格,终止合同,没收投标保证金,实施行政处罚、信用惩戒,追究刑事民事责任等惩戒措施。

二、投标材料真实性保证承诺（必须承诺）

我方以“线上不见面”的方式参加该项目投标,不能现场提供各类企业和人员证书及相关资料原件,特在此郑重承诺如下:

1. 我方在电子投标文件中提供的各类企业和人员证书及相关资料的扫描件与原件一致,真实有效;

2. 我方愿意在中标公告中公示相关资质、证书和资料, 接受社会监督;

3. 招标采购单位或其他潜在投标人(供应商/ 竞买人) 对我方投标文件中的相关资料如有异议, 我公司随时提供资料原件进行核实;

如我方提供的投标资料不真实或不能按要求及时提供原件, 自愿接受行业监管部门及其他部门依法依规给予的处罚, 并承担相关损失。

三、农民工工资支付诚信承诺(适用于有农民工参与合同履行的项目)

我方参与该项目的招投标事项, 现就农民工工资支付工作承诺如下:

(一) 基本信息

详见营业执照等相关资料。

(二) 承诺事项

1. 严格遵守《劳动法》《劳动合同法》《保障农民工工资支付条例》等法律、法规相关规定, 切实履行农民工工资支付主体责任, 确保农民工工资按月足额支付;

2. 按照有关规定开设农民工工资专用账户, 专项用于支付本工程项目农民工工资;

3. 对本企业及分包单位所招用的农民工实行实名制管理, 分别签订劳动合同, 并对分包单位的劳动用工和工资发放等情况进行监督;

4. 按照有关规定存储农民工工资保证金, 专项用于支付为该工程项目提供劳动的农民工被拖欠的工资;

5. 愿意承担不实承诺的法律责任;

6. 本承诺可核查方式包括: 各级劳动保障监察部门调查核实、“陇明公”平台查询、现场检查, 本人愿意配合对承诺内容的调查、核查、核验;

7. 本承诺文书中填写的基本信息真实、准确。

我所承诺事项可到有关部门、单位进行核查或者申请有关部门、单位进行协查,或者进行现场检查,或者通过其他方式进行核查。如果经核实我作出虚假承诺,我自愿承担全部法律责任和不利后果。

四、项目经理无在建项目承诺(适用于有项目经理参与投标的项目,项目经理为一级或二级建造师)

我方在此申明,拟派的项目经理在现阶段没有担任过任何在施建设工程项目的项目经理。

我方保证上述信息的真实和准确,并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

五、三年内无重大违法记录书面申明(适用于政府采购项目)

按照《政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十七条、第十九条相关规定,现做出以下承诺:申明在参加本次政府采购活动前3年内,我方在经营活动中无重大违法记录。其中“重大违法记录”是指违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚、被禁止在一定期限内参加政府采购活动。“较大数额罚款”是为200万元以上的罚款;法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的,从其规定。

六、庆阳市政府采购供应商诚信承诺(适用于政府采购项目)

我方自愿参加该项目的招标采购活动,我方已知悉并理解本项目采购文件的各项要求。为贯彻公开、公平、公正和诚实信用的政府采购原则,共同维护庆阳市政府采购市场良好秩序,我方郑重声明和承诺如下:

(一)在参加本次政府采购活动中严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等法律、法规、规章及庆阳市有关规定。

(二)我方郑重声明,在参加本次政府采购活动前三年内,无因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等重大违法记录。我方同时声明,在参加本次政府采购活动前,未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方对以上声明的真实性负责,接受采购人、采购代理机构根据相关政策规定进行的信用记录查询。如发现以上声明不实,我方承担相应后果。

(三)我方郑重承诺,在参加本次政府采购活动中:

1.不向采购人、采购代理机构和评审专家提供任何形式的商业贿赂或者提供其他不正当利益。对索取或接受商业贿赂的单位和个人,及时向财政部门 and 监察机关举报;

2.不与其他供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标(成交);

3.不出借或借用资质;

4.不与采购人、采购代理机构、评审专家恶意串通;

5.不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商;

6.不以虚假材料谋取中标(成交);

7.不以低于成本价或恶意低价竞争;

8.不与采购人在招标采购过程中进行协商谈判;

9.中标或者成交后不提供假冒伪劣产品;

10.中标或者成交后非因不可抗力不变更投标(响应)文件中承诺的项目管理实施人员;

11.中标或者成交后无正当理由不得拒不与采购人签订政府采购合同;

12.不得有未按照采购文件确定的事项与采购人签订政府采购合同,或者与采购人另行订立背离合同实质性内容协议的行为;

13. 不转包或违法分包政府采购合同, 不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同;

14. 不捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉;

15. 不得有拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的行为;

16. 不得有其他违反国家法律法规和规章要求的违法犯罪或者失信行为。

(四) 如有违反以上声明或者承诺之一情形的, 我方知悉并接受采购人、采购代理机构和政府采购监督管理部门等政府职能部门将采取以下一种或几种方式追究我方责任:

1. 投标(响应)无效;

2. 不予退还投标保证金或者履约保证金;

3. 约谈法人代表或者主要负责人, 责令整改;

4. 中标(成交)无效;

5. 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;

6. 没收违法所得;

7. 吊销营业执照;

8. 政府相关部门的联合惩戒措施;

9. 追究刑事责任;

10. 法律法规规定的其他处理处罚措施。

九、特定资格条件：（如有）

以上所有资格全部为招标文件的实质性要求，有一项不符合即为无效投标。

说明：

1. 以上要求提供的原件的彩色扫描件必须在首页或逐页加盖投标人鲜章。
2. 提供的原件的彩色扫描件不清晰、无法辨认或内容不符合规定，该项内容将视为无效。
3. 资格审查的内容若有一项未提供或达不到检查标准，将导致其不具备投标资格，且不允许在开标后补正。投标人为国家机关、事业单位、团体组织或个人的，不提供资格证明文件中的第二、三、四、五项内容。
4. 依法免税或不需要缴纳社会保障金的投标人，应提供相应的文件证明，复印件或原件清晰、真实、有效。
5. 本章中“投标截止日前”是指以投标截止日为起始时间倒推每一项相应要求的时间。

响应文件格式

封面格式

目录格式

(项目名称) 项目

招标文件编号:

采购人:

采购代理机构:庆阳市西峰区政府采购中心

投标人名称:(加盖公章)

投标人详细地址:

投标人联系电话:

投标人统一社会信用代码:

投标日期: 年 月 日

目录格式

第一部分 商务响应文件

1. 投标函..... (页码)

2. (页码)

3. (页码)

.....

第二部分 服务响应文件

1. 技术响应表..... (页码)

2. (页码)

3. (页码)

第三部分 其他资料

.....

第一部分 商务响应文件

一、投标函

_____ (采购人名称):

我方全面研究了“_____”项目招标文件(招标文件编号),决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权_____ (姓名、职务)代表我方_____ (投标单位的名称)全权处理本项目投标的有关事宜。

1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务,总投标价为人民币_____万元(大写:_____)。

2. 一旦我方中标,我方将严格履行合同规定的责任和义务,保证于合同签字生效后____日内完成项目的安装、调试,并交付采购人验收、使用。

3. 我方的投标有效期为提交投标文件的截止之日起90天。

4. 我方承诺未列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“信用甘肃”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单,也未列入中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单,符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件,投标截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录。

5. 我方若中标,本承诺将成为合同不可分割的一部分,与合同具有同等的法律效力。

6. 如违反上述承诺,我方投标无效且接受相关部门依法作出的处罚,并承担通过“甘肃政府采购网”等相关媒体予以公布的任何风险和责任。

7. 我方为本项目提交电子投标文件1份。

8. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的,与投标有关的文件资料,并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

9. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人(公章):

通讯地址:

联系电话:

日期: 年 月 日

法定代表人或委托代理人(签字):

邮政编码:

传 真:

二、投标人及其投标的相关资料和业绩证明材料

- (1) 投标人认为有必要提供的其他有关资料
 (2) 业绩表

投标人类似项目业绩一览表

序号	用户单位名称	项目内容	实施地点	用户联系人及联系方式	项目起止时间	合同金额	用户盖章的成功履行合同或中标（成交）通知书的复印件等相关证明材料所在页码

备注：若招标文件评分因素及评标标准中要求提供业绩的，投标人所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后，并在表中标明材料所在页码。

投标人（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

日期：_____年___月___日

三、商务响应表

项目名称: _____

招标文件编号: _____

包号: _____

序号	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
(一) 报价要求				
(二) 服务要求				
(三) 付款方式				
(四) 履约保证金				
(五) 验收方法及标准				

注:

1. 不如实填写偏离情况的电子投标文件将视为虚假材料。
2. 招标要求指招标文件中规定的具体要求, 投标应答指电子投标文件的具体内容。
3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。

投标人(公章):

法定代表人或委托代理人(签字):

日期:_____年___月___日

四、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

招标文件编号: _____

类别	职务	姓名	职称	联系电话	专业
管 理 人 员					
技 术 人 员					
服 务 人 员					

投标人(公章): _____

法定代表人或授权代表(签字或盖章): _____

日 期: _____年____月____日

注: 投标人可参照以上格式和内容或由投标人自拟格式。

五、售后服务承诺

序号	项目	承诺内容
1	服务承诺	
2	其他内容	

注: 投标人可参照以上格式和内容或由投标人自拟格式。

投标人(制造商)(公章):

日期: ____年__月__日

六、联合体协议（如有）

致_____（采购人名称）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同申请参加_____（项目名称）项目_____（招标编号）的公开招标活动。现就联合体事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：_____（各方公司名称、地址、营业执照、法定代表人姓名）。

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

成员二名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

_____年____月____日

说明：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书

七、政府采购政策情况

以下声明函为加盖投标人单位鲜章的原件扫描件，否则不予认可。

中小企业声明函

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

1. (标的名称)，属于（所属行业）；承建（承接）企业为(企业名称)，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

2. (标的名称)，属于（所属行业）；承建（承接）企业为(企业名称)，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明,根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定,本单位为符合条件的残疾人福利性单位,且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务),或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

单位名称(盖章):

日期:

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。

第二部分 服务响应文件

一、服务响应表

项目名称: _____

招标文件编号: _____

项目需求书所有条款的应答				
条款号	招标要求	投标应答	偏离说明	技术支撑材料所在页码

注:

1. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。
2. 条款号指项目需求书中的序号或者编号,项目需求书中标注特殊符号的条款,也必须在“条款号”中标注特殊符号。
3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。
4. 投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述,将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。
5. 技术支撑材料是指招标文件要求提供的技术支撑材料等。未提供页码或提供页码不准确的视为无技术支撑材料。

投标人(公章):

日期: ____年____月____日

二、项目服务方案

三、项目组织

(包括:项目质量的技术组织措施、安全生产的技术组织措施、文明施工的技术组织措施、冬雨季进度计划、环境保护措施及工程协调等)

四、拟投入本项目机械、设备情况

五、采购人认为有必要提供的其他有关资料

(包括符合国家及行业标准的其他证明材料)

六、投标人认为有必要提供的其他有关资料

第三部分 其他资料