

项目编号：CQYF-20250626003-2502

项目名称：北碚区柳荫镇中心小学校劳务外包服务项目

# 竞争性磋商文件

采购人：北碚区柳荫镇中心小学校

采购代理机构：重庆颐梵项目管理有限公司

二〇二五年七月

## 目录

第一篇	采购邀请书 .....	- 1 -
第二篇	项目服务需求 .....	- 3 -
第三篇	项目商务需求 .....	- 6 -
第四篇	磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止 .....	- 9 -
第五篇	供应商须知 .....	- 15 -
第六篇	政府采购合同 .....	- 20 -
第七篇	响应文件编制要求 .....	- 21 -

# 第一篇 采购邀请书

重庆颐梵项目管理有限公司（以下简称：采购代理机构）接受北碚区柳荫镇中心小学校（以下简称：采购人）的委托，对北碚区柳荫镇中心小学校劳务外包服务项目进行竞争性磋商采购。欢迎有资格的供应商前来参与磋商。

## 一、竞争性磋商内容

项目名称	最高限价/年 (万元)	成交供应商 数量(名)	服务期限	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业
北碚区柳荫镇中心小学校劳务外包服务项目	20	1	2年	其他未列明行业

## 二、资金来源

自筹资金、财政资金。

## 三、供应商资格条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，服务承接商应为中小微企业（提供中小企业声明函）或监狱企业（提供监狱企业证明文件）或残疾人福利性单位（提供残疾人福利性单位声明函）。

（三）本项目的特定资格要求：无。

## 四、磋商有关说明

（一）供应商应通过“行采家”（<https://www.gec123.com/>）登记成为行采家平台供应商。

（二）凡有意参加磋商的供应商，请在采购代理机构处领取本项目竞争性磋商文件以及图纸、澄清等磋商前公布的所有项目资料，无论供应商下载或领取与否，均视为已知晓所有磋商实质性要求内容。

（三）竞争性磋商公告期限：自采购公告发布之日起五个工作日。

（四）竞争性磋商文件提供期限：

1. 竞争性磋商文件提供期限：2025年07月25日至2025年07月31日（工作时间）。

2. 竞争性磋商文件售价：人民币0元/包（售后不退）。

（五）递交响应文件地点：北碚区柳荫镇中心小学校会议室

（六）响应文件递交开始时间：2025年08月05日北京时间10:30

（七）响应文件递交截止时间：2025年08月05日北京时间11:00

（八）磋商开始时间：2025年08月05日北京时间11:00

## 五、采购项目需落实的政府采购政策

（一）按照《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）和《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)的规定,落实国家节能环保政策。

(二)按照财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号)的规定,落实促进中小企业发展政策。

(三)按照《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,落实支持监狱企业发展政策。

(四)按照《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定,落实支持残疾人福利性单位发展政策。

#### 六、其它有关规定

(一)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(包)下的政府采购活动,否则均为无效响应。

(二)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。

(三)本项目的澄清文件(如果有)一律在“行采家”(https://www.gec123.com/)上发布,请各供应商注意下载或到采购代理机构处领取;无论供应商下载或领取与否,均视同供应商已知晓本项目澄清文件(如果有)的内容。

(四)超过响应文件截止时间递交的响应文件,恕不接收。

(五)磋商费用:无论磋商结果如何,供应商参与本项目磋商的所有费用均应由供应商自行承担。

**(六)本项目不接受联合体参与磋商,否则按无效处理。**

**(七)本项目不接受合同分包,否则按无效处理。**

(八)按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125号,供应商列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,将拒绝其参与政府采购活动。

#### 七、联系方式

(一)采购人:北碚区柳荫镇中心小学校

联系人:唐老师

电 话:023-68236170

地 址:重庆市北碚区柳荫镇柳荫村江山三社

(二)采购代理机构:重庆颐梵项目管理有限公司

联系人:黄老师

电 话:023-68863300

地 址:重庆市两江新区大竹林街道黄山大道中段1号

## 第二篇 项目服务需求

“※”标注的服务需求为符合性审查中的实质性要求，响应文件若不满足按无效响应处理。

### ※一、项目基本情况介绍

(一) 服务工作内容：食堂餐饮、保洁卫生、宿舍管理、其他技术服务。

(二) 服务质量要求(质量标准)：各岗位工作人员必需满足相应的岗位要求，具有相应岗位的专业基础知识。认真履行本岗位工作职责，认真遵守岗位管理制度，使学校相应功能稳步运行，并接受采购人和膳食监督家长委员会定期对各岗位工作情况进行检查、考评。

### ※二、项目服务范围、要求及标准

(一) 服务范围

1. 师生早、中、晚餐等；

2. 食品加工、清洗、消毒及相关工作。

3. 上班模式为一个食堂，用餐人数：早餐 50 人左右（早餐：三种及以上面点或糕点，以及面食），中餐 420 人左右（中餐两荤两素一汤，包含但不限于粗加工、精加工、洗碗，清洁，消毒等），晚餐 20 人左右（晚餐一荤两素一汤，包含但不限于粗加工、精加工、洗碗，清洁，消毒等）。

4. 人员岗位安排为最低要求，采购人在项目实施过程中，若有岗位的调整，需增加安排人员，供应商应无条件积极配合并增加人员安排。

(二) 管理方式

1. 采购方提供食堂营运所必需的设备设施和正常经营所需的条件，供应方在遵从采购方要求的伙食结构及标准的前提下，由供应方负责对厨房及食堂进行管理。

2. 采购方提供厨房、食堂经营所需的所有设备设施及水、电、燃气设施，并承担其费用。

3. 用餐时间：早餐就餐时间 7：00-8：00；中餐就餐时间为 11：30-13：00；晚餐就餐时间为 17：30-18：30。

加班餐等：临时决定，但需提前时间通知供应方现场管理人员。

4. 食堂员工的招聘由供应方负责（供应方也可招聘采购方在岗的食堂现有员工），采购人审核同意后录用。供应方须提交一份员工名单，有关证明文件副本应呈送采购方备案，如有任何变更，须在一周内以书面形式通知采购方。

5. 所聘员工必须接受国家相关（市、区级）的体检，体检合格者方可录用。

6. 供应商的食堂员工必须统一着装，必须穿戴整洁；员工必须遵守采购方的有关规定。

(三) 供应商服务要求

1. 必须严格遵守并执行《中华人民共和国传染病防治法》《食品安全法》及有关食品卫生方面的法律、法规。

2. 负责在采购方处承接食堂业务所必需的申报手续（消防及环保除外）及政府各部门对开办食堂所涉及的所有审批。供应方给予必要的配合。

3. 职工食堂的产品质量和标准必须符合国家食品卫生的要求，餐标应符合采购方的要

求，每餐所加工食品均应按相关要求留样。职工不应带饭菜离开饭堂并注意避免随意倒掉饭菜（食堂人员有权制止此种现象，并做好记录，有权向采购方管理部门反映，由采购方管理部门作出处理）。

4. 须维护食堂的清洁和卫生，防止因食堂环境的不卫生而引发的传染疾病。所有器具、餐用具必须使用消毒清洗剂清洗，并使用消毒柜消毒。

5. 员工须正确使用采购方提供的厨房设备和器具，并进行定期清洁和养护（油烟机及烟道由采购方负责清洗；灶具和油烟罩的日常清洁由供应商的员工负责）。对涉及消防安全及用电安全的设备，应按照相应规范进行操作。如因违规操作规范造成事故及损失由供应商承担。

6. 所使用之食物原料必须新鲜并适合食用，腐烂败坏部分必须清除；原料及食物之洗切、加工必须符合有关的卫生标准；烹饪好的食物必须注意保温并严防虫蝇；及时清理垃圾。

7. 供应商对食堂所在地的所有区域及门窗等的卫生进行清扫和整理，依照相关要求开展有计划的清洁作业。定期按规定进行除虫除害，并确保厨具设备和食品不被污染。如出现因食用供应方制作的食品而造成采购方师生员工的疾病等，由供应商承担相应的责任及费用。供应商负责对每餐食物进行留样 48 小时备查。

8. 接受政府职能部门（如消防、卫生、市场监管等等）的检查，对检查不合格的内容，应按要求整改直至合格。

9. 按照采购人公布的每周食谱作为参考，供应方如有任何建议或意见，需于 24 小时内反馈给采购人，以便及时调整，采购人确定后的加工食谱不得随意更改。

10. 管理人员须与采购人相关管理部门人员紧密合作并服从指导，努力提高饭菜质量，改善食堂卫生状况。

11. 供应商管理部门对派出人员在现场进行考评，每周不少于一次抽查。对不合格人员给予调换。

12. 供应商对派出的员工进行出勤考核，因各种原因不能出勤时应及时派出替补人员，不得因人员不足而延误食堂的正常运营，如服务过程中出现离职情况，成交供应商应及时向采购人汇报并派新的合格人员，并提供新派人员的合格健康证和有效身份证件，在入职后为职工缴纳社保、并提供相关证明，不得影响采购人正常的生活保障和秩序。

13. 供应商聘用的员工必须持有合法有效的健康证，否则不得聘用上岗。健康证复印件须呈送采购方备案。

14. 供应商必须对食堂人员进行安全、操作规范等培训，培训记录交采购人管理人员一份，服务期内，因成交供应商引起的安全责任事故及履约服务中的经济责任由成交供应商承担。

15. 供应商员工应遵守采购人的适用于食堂管理及其它方面的管理规定，员工不得在工作区域内吸烟，员工不得在工作前饮酒等。相关管理制度报采购人备案。

16. 供应方须给所有员工购买相应的社保、工伤等保险，保证员工的合法权利。

17. 员工工作时间以采购人安排作息时间为准。

### ※三、各岗位人员需求

#### (一) 食堂岗位人员清单表

序号	岗位	数量	单位	人员具体要求
1	主厨	1	人	人员按需配置，必须满足采购人的服务需求。劳务人员总人数不低于5人，劳务人员年龄需在60岁以下，师生人数变化较大时，可以根据实际情况按比例增减劳务人员。
2	其他人员	4	人	

#### 2. 学校生活教师岗位人员清单表

序号	岗位	数量	单位	人员具体要求
1	生活教师	1	人	男、女不限，男年龄在60周岁及以下，女年龄在50周岁及以下。

注：成交供应商须从上述人员中委派1人兼任项目负责人，负责项目日常管理工作和与采购人的对接，并出具委派函。

### ※四、其他要求

(一) 成交供应商必须依据法律法规要求按时发放工资福利。

(二) 学校根据办学实际需求，如需要增加其它服务岗位双方共同协商解决。

(三) (如果采购人有要求) 优先安排学校现有作业人员、推荐人员及其相适应的岗位，不得降低其现有报酬及福利，明显提高工作量。

(四) 保证每天在校上班人员至少6人。

(五) 本项目为劳务外包采购，供应商应充分了解本项目现状及实际情况，开标前可自行安排时间对项目现场、周围环境、工作描述、工作量以及实际工作需求等进行现场踏勘。

(六) 供应商中标后需向采购人提供营业执照、拟配置的服务人员的劳动合同复印件、身份证复印件、配置服务人员基本信息表各一份。

(七) 生活教师必须经过消防应急安全培训，在发生火灾、地震等突发情况时能够及时有效地引导并疏散学生至安全区域。

## 第三篇 项目商务需求

“※”标注的商务需求为符合性审查中的实质性要求，响应文件若不满足按无效响应处理。

### ※一、服务期、地点及验收方式

（一）服务期：自采购合同签订之日起2年（如成交供应商考核、满意度达不到要求或在食品安全、服务质量方面出现重大问题的，采购人有权单方面终止合同且不退还履约保证金），考核标准详见附件1：安全质量检查考核表。服务期满后，若成交供应商提供的服务达到采购人要求，采购人满意成交供应商提供的服务，则成交供应商可向采购人提交续签合同的申请，合同一年一签，不合格可以终止合同。如需重新招标，则服务期延续到新的供应商签订合同为止。

（二）服务地点：采购人指定地点。

（三）验收方式：由采购人组织验收。

### ※二、报价要求

（一）本次磋商报价包括：

1. 聘用人员涉及的工资、绩效奖金、岗前培训费用、加班费、劳保福利、各种保险（养老、失业、工伤、医疗、生育）、劳动补偿金等（按劳动法47条规定）；

2. 不可预见费，因公受伤、残疾、死亡等费用；

3. 税费、企业管理费、企业利润等全部费用。因成交供应商自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再补偿。

（二）供应商如有漏项，则被认为此项费用已包括在总报价中，即交钥匙工程。

（三）采购人不单独对外包人员给予任何费用的支付，所有费用支付都由采购人按考核据实结算支付给成交供应商。

### ※三、履约担保

（一）成交供应商在领取成交通知书后10日内，签订合同前向采购人缴纳成交金额的5%作为履约保证金（以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交），成交供应商若未按时缴纳履约保证金，则失去成为成交供应商资格。

（二）服务期满后，履约保证金在扣除罚款（若有）后，采购人在10个工作日内无息退还。

（三）成交供应商在其服务期内，按照招标文件和合同约定质量要求履行。服务中的一切风险均由成交供应商自行承担。

（四）履约保证金不予退还情形：考核分数不合格的（<80分），采购人可以单方面终止服务合同，不退还成交供应商缴纳的履约保证金。

### ※四、付款方式

本项目服务费结算方式为服务期内按月据实结算，供应商开票后，采购人次月内向成交

供应商支付上月劳务费；付款时，成交供应商提供等额的增值税专用发票并申请付款，采购人将项目价款支付到成交供应商银行基本账户。

**特别说明：**1. 学校食堂劳务，该部分资金来源为采购人自筹资金，采购人将按照双方约定的付款周期，根据实际服务情况及结算凭证，从采购人账户向成交供应商支付项目款项。

2. 学校生活教师劳务，该部分资金来源为财政资金，采购人将依据合同约定及服务考核结果，在财政资金拨付到位后，按合同约定时间从行政资金账户向成交供应商支付项目款项。

#### **※五、知识产权**

采购人在中华人民共和国境内使用成交供应商提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

#### **※六、其他**

其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

**北碚区柳荫镇中心小学校**  
**食堂劳务外包项目安全质量检查考核表**

序号	检查标准	考核评分标准	分值	得分
1	供应商派驻的劳务人员数量满足采购人及采购文件要求。	每少一人一周以上扣 2 分。	4	
2	食堂工作人员必须持有效健康证明上岗，并定期做好体检。	未按时体检或者无有效健康证明的，每发现一人扣 2 分。	4	
3	个人卫生要做好衣、帽、穿戴，做到勤洗手、勤剪指甲、勤理发洗澡、勤换工作服帽。加工食品时不许染指甲、戴戒指，不随地吐痰，不乱扔废弃物。在操作直接入口食品时应戴口罩，洗手消毒。	每发现一人次不合格扣 2 分。	4	
4	加工的食品、原料及成品，不得腐败变质、霉变及其它不符合卫生标准的情况。原料、半成品、成品及其盛放容器和加工制作工具区分标识明显、分开放置和使用。配合食堂验收人员做好原材料验收，把握质量。	食品有不合符卫生情况，一次扣 4 分。	8	
5	食品加工后做好贮存和存放管理，生熟应分开，需冷冻（藏）的食品原料、半成品和成品及时按要求进行冷冻（藏），不能混放，放入冰箱的食品做好贴膜，加盖，并写好标签。冰箱专人管理，做好清洁卫生、定期除冰等要求。	未按照规定存放，或冰箱卫生差，一次扣 2 分。	6	
6	已加工好的成品每件须留样 125 克以上，冷藏保存 48 小时以上，做好留样和销毁记录，做好双人双锁管理，同时上传重庆阳光 APP。留样冰箱温度在 0-8℃ 之间，做好留样冰箱的管理和清洁卫生。	未按照规定留样，未做好记录，一次扣 2 分。	6	
7	食堂各项设备设施要定期检查、维护、不得人为损坏，做好食堂切菜机、切肉机、冰箱、绞面机、压面机、排风扇等设备的清洁，确保正常运行并做好维护记录。	设备设施维护不到位，或人为损坏，或清洁不到位，一次扣 2 分。	4	
8	烧制食物必须确保熟透，不得出现半生半熟的食物，菜肴加工过程中必须熟透，抽查出锅食品内部中心温度达到 70 度以上。	因食用未完全烧熟的食物出现拉肚子现象，每发现一次扣 4 分。	8	
9	不得发生人员因食用被生物性、化学性有毒有害物质污染的食品，或者食用有毒有害物质的食品而出现的急性、亚急性食源性疾患中毒以及食品生产和食品安全的其它事故。	出现食物中毒事故一次扣 10 分，并按食品卫生法规办理。	10	
10	室内外环境要做到清洁，无蚊蝇、老鼠、蟑螂孳生地，根据有害生物防治的要求，做好灭蝇灯、风幕机、档鼠板、老鼠笼等设施设备的管理和使用，并做好记录。	因防护设备管理、使用不当，出现蚊蝇、老鼠、蟑螂等现象，每发现一次扣 2 分。	6	
11	每天产生的餐厨垃圾和其他垃圾必须在当天内清理完毕并放到指定位置，定期做好清洁卫生，并做好记录。	未及时清理垃圾，发现一次扣 2 分。	4	
12	做好食品处理区和加工间环境卫生清洁，餐厅（地面、桌、椅、门窗等），无油污，地面无油渍等。做好食堂外围清洁卫生，食堂下水道、	清洁卫生做得不彻底，有污渍，有异味，发现一次扣 2 分。	4	

	排水沟通畅、干净、无异味。			
13	分餐间使用前应进行空气消毒，在无人工作状态开启紫外线灯 30 分钟以上，分餐（售饭）过程中成品中心温度保持在 60 度以上，并管理和使用好保温台等设备。	未按规定进行空气消毒，未使用保温售饭台，发现一次扣 1 分。	4	
14	根据学校供餐管理要求，配餐时不得随意更改相关要求和食谱。	未按学校规定配餐，发现一次扣 2 分。	4	
15	食堂餐具要严格执行消毒规定，餐具、茶具、熟食容器餐后应清洗消毒做到使用一次清洗消毒一次，消毒要按一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁顺序操作，并做好记录，消毒后的餐饮具应表面光洁、无油渍、无异味、无泡沫、无不溶性附着物，符合有关消毒卫生标准，并及时放入专用保洁柜（间）存放。	未按照操作程序进行的，每发现一次扣 2 分。未清洗干净的，一次扣 2 分	6	
16	服务人员在工作中应着统一规范服装，语言、动作规范。服务人员不得出现吵架、打架等现象。出现相关情况的人员不得再进入食堂进行食品安全操作。	未着规范服装，语言粗暴等行为，一人次扣 2 分；服务人员出现吵架、打架现象一次扣 6 分。	6	
17	服务人员在工作中不得出现迟到、早退现象；管理人员不得因管理不善造成工作脱节影响食堂供餐。	管理不善，造成工作脱节，影响供餐，每发现一人次扣 2 分。	4	
18	服务人员要热情大方、微笑问好、并注意用好用服务敬语，态度和蔼、语言亲切。用餐中服务人员应按指定的位置站在各自负责的餐台旁边准备服务；不得交头接耳及倚靠而立。	服务时态度傲慢、不热情，服务期间无故离开岗位，每发现一次扣 2 分。	6	
19	积极配合学校做好接待餐工作	不积极配合学校做好接待餐，一次扣 2 分。	2	
	<b>合计</b>		<b>100</b>	

检查日期： 年 月 日

备注：（一）食堂劳务根据以上考核内容分别进行学期常规考核和年终量化综合考核。

1、学期常规考核：考核结果分为合格和不合格两种类型。合格：考核得分高于 80 分（含）；不合格：考核得分低于 80 分；考核得分满分为 100 分，得分每少 1 分折算人民币 10 元，从供应商劳务承包费中扣减；考核结果不合格，采购人有权单方面解除合同。

2、年度综合考核：考核结果分为合格和不合格两种类型。合格：考核得分高于 80 分（含）；不合格：考核得分低于 80 分。

供应商年度综合考核不合格，采购人不再续签劳务承包合同。

（二）学校生活教师劳务考核，由学校行政部分统一负责组织实施，学校行政部门从日常表现，如学生起居管理、生活习惯培养、安全保障、学生及家长反馈、突发事件处理能力等，对学校生活教师进行全面、客观的考核评估。

## 第四篇 磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止

### 一、磋商程序及方法

(一) 磋商按竞争性磋商文件规定的时间和地点进行，供应商须有法定代表人（或其授权代表）或自然人参加并签到。竞争性磋商以抽签的形式确定磋商顺序，由本项目依法组建的竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）分别与各供应商进行磋商。

(二) 磋商小组对各供应商的资格条件、响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。各供应商只有在完全符合要求的前提下，才能参与正式磋商。

1. 资格性审查。依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明、等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。资格性审查资料表如下：

序号	检查因素	检查内容	
(一)	《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	1. 供应商法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件）。 2. 供应商法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。
		2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商提供“基本资格条件承诺函”（格式详见第七篇）
		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	
		7. 本项目的特定资格要求	按“第一篇三、供应商资格要求（三）本项目的特定资格要求”的要求提交（如果有）。
(二)	落实政府采购政策需满足的资格要求	按“第一篇三、供应商资格要求（二）落实政府采购政策需满足的资格要求”的要求提交（如果有）。	

注：

① 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“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”中“重大违法记录”，是指供应商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、较大数额罚款等行政处罚。行政处罚中“较大数额”的认定标准，按照“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见（财库〔2022〕3号）”执行。供应商可于响应文件递交截止时间前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询信用记录。

2. 符合性审查。依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性

磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。符合性审查资料表如下：

序号	评审因素		评审标准
1	有效性审查	响应文件签署或盖章	按竞争性磋商文件“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章。
		法定代表人身份证明及授权委托书	法定代表人身份证明及授权委托书有效，符合竞争性磋商文件规定的格式，签署或盖章齐全。
		响应方案	每个包只能有一个响应方案。
		报价唯一	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。
2	完整性审查	响应文件份数	响应文件正、副本数量（含电子文档）符合竞争性磋商文件要求。
3	响应程度审查	实质性响应	竞争性磋商文件第二篇、第三篇“※”标注部分。
		磋商有效期	响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起 90 天。

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》（财库〔2015〕124号）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进行的。

（三）澄清有关问题。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。

（四）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）或自然人（供应商为自然人）签署或者加盖公章。由授权代表签署的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签署并附身份证明。

（五）在磋商过程中磋商的任何一方不得向他人透露与磋商有关的服务资料、价格或其他信息。

（六）在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的服务、商务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性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。对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

（七）供应商在磋商时作出的所有书面承诺须由法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）签署。

（八）经磋商确定最终采购需求且磋商结束后，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动

情况和磋商小组的要求重新提交响应文件或重新做出相关的书面承诺,最后书面提交最后报价及有关承诺(《最后报价表》在磋商现场向供应商提供)。已提交响应文件但未在规定时间内进行最后报价的供应商,视为放弃最后报价,以供应商响应文件中的报价为准。

(九)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(含有有效书面承诺)进行综合评分。综合评分法,是指响应文件满足竞争性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得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。供应商总得分为价格、服务、商务等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加,满分为100分。

(十)磋商小组各成员独立对每个有效响应(通过资格性审查、符合性审查的供应商)的文件进行评价、打分,然后汇总每个供应商每项评分因素的得分,并根据综合评分情况按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商,并编写评审报告。若供应商的评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序排列推荐。评审得分且最后报价相同的,按照服务指标优劣顺序排列推荐。以上都相同的,按商务条款的优劣顺序排列推荐。(提示:请慎重考虑是否推荐服务部分得分为0分的供应商成为成交候选供应商,应在竞争性磋商文件中对该情况的处理方式予以明确。)

## 二、评审标准

序号	评分因素及权值	分值	评分标准	说明
1	磋商报价 (30%)	30分	满足资格性、符合性要求且最后报价最低的价格为磋商基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格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)×价格权值×100	
2	服务部分 (55%)	项目理解情况 10分	供应商提供针对本项目的项目理解情况描述,包括但不限于项目背景、项目目的等内容,根据内容进行评分。 内容不存在瑕疵,得10分; 内容存在1处瑕疵得8分; 内容存在2处瑕疵得6分; 内容存在3处瑕疵得4分; 内容存在4处瑕疵得2分; 内容存在5处及以上瑕疵或未提供方案得0分。	1. 提供书面方案(格式自拟)。 2. 本项内容中所称的“瑕疵”指以下任意一种情形:①内容表述不完整或缺少关键分析点;②方案缺乏科学性、合理性或实用性;③内容表述前后矛盾、无连贯性、内容存在逻辑漏洞、常识性错误;④方案并不适用本项目特性或非专门针对本项目制定;⑤现有技术条件下不可能实现采购目标;⑥方案与本项目关联度不高或不适用于本项目的实施。
		服务方案 10分	供应商针对本项目提供服务方案,包括但不限于项目组织管理、日常管理办法、规章制度、考核办法等。评审小组根据供应商提供的服务方案全面性、合理性进行评分。 内容不存在瑕疵,得10分; 内容存在1处瑕疵得8分; 内容存在2处瑕疵得6分; 内容存在3处瑕疵得4分; 内容存在4处瑕疵得2分; 内容存在5处及以上瑕疵或未提供方案得0分。	
		矛盾纠纷处置 15分	供应商针对本项目提供劳务纠纷处置方案,根据供应商提供的处置办法的全面性、合理性,按照优劣程度进行评分。 内容不存在瑕疵,得15分; 内容存在1处瑕疵得10分;	

			内容存在 2 处瑕疵得 7 分； 内容存在 3 处瑕疵得 5 分； 内容存在 4 处瑕疵得 1 分； 内容存在 5 处及以上瑕疵或未提供方案得 0 分。	
		病患及工 伤、工亡 的处理 20 分	供应商针对本项目提供人员发生患病、工伤、 工亡的善后处置措施方案，根据供应商提供的 善后处置措施的全面性、合理性，按照优劣程 度进行评分。 内容不存在瑕疵，得 20 分； 内容存在 1 处瑕疵得 16 分； 内容存在 2 处瑕疵得 12 分； 内容存在 3 处瑕疵得 8 分； 内容存在 4 处瑕疵得 4 分； 内容存在 5 处及以上瑕疵或未提供方案得 0 分。	
3	商务部分 (15%)	业绩 9 分	供应商提供在 2022 年 1 月 1 日至今完成过同类 业绩（业绩内容包含劳务），每提供一份业绩 得 1.5 分；提供学校劳务承包业绩的，每提供 一份业绩得 3 分；本项最高得 9 分。	提供合同复印件加 盖供应商公章。
		履约能力 6 分	供应商提供有效的《人力资源服务许可证》和 《劳务派遣许可证》，每提供一项得 3 分，本 项最高得 6 分。	提供证书复印件加 盖供应商公章。

说明：磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，可以要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

### 三、无效响应

供应商发生以下条款情况之一者，视为无效响应，其响应文件将被拒绝：

- （一）供应商不符合规定的资格条件的；
- （二）供应商的法定代表人（或其授权代表）或自然人未参加磋商；
- （三）供应商所提交的响应文件不按“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章；
- （四）供应商的最后报价超过采购预算或最高限价的；
- （五）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一包采购中同时参与磋商；
- （六）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，参加同一合同项下的政府采购活动的；
- （七）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，再参加该采购项目的其他采购活动；
- （八）供应商磋商有效期不满足竞争性磋商文件要求的；
- （九）供应商响应文件内容有与国家现行法律法规相违背的内容，或附有采购人无法接受的条件；
- （十）法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

### 四、采购终止

出现下列情形之一的，采购人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：

- （一）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；

- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (三) 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，但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形除外。

## 第五篇 供应商须知

### 一、磋商费用

参与磋商的供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用，不论磋商结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

### 二、竞争性磋商文件

（一）竞争性磋商文件由采购邀请书、项目服务需求、供应商须知、项目商务需求、磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止、供应商须知、政府采购合同、响应文件编制要求七部分组成。

（二）采购人（或采购代理机构）所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是竞争性磋商文件不可分割的部分。

（三）竞争性磋商文件的解释

供应商如对竞争性磋商文件有疑问，必须以书面形式在提交响应文件截止时间3个工作日前向采购人（或采购代理机构）要求澄清，采购人（或采购代理机构）可视具体情况做出处理或答复。如供应商未提出疑问，视为完全理解并同意本竞争性磋商文件。一经进入磋商程序，即视为供应商已详细阅读全部文件资料，完全理解竞争性磋商文件所有条款内容并同意放弃对这方面有不明白及误解的权利。

（四）本竞争性磋商文件中，磋商小组根据与供应商进行磋商可能实质性变动的内容为竞争性磋商文件第二、三、六篇全部内容。

（五）评审的依据为竞争性磋商文件和响应文件（含有效的书面承诺）。磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应，仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

### 三、磋商要求

（一）响应文件

1. 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应，响应文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

2. 响应文件组成

响应文件由“第七篇响应文件编制要求”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照“第七篇响应文件编制要求”规定的目录顺序组织编写和装订，也可在基本格式基础上对表格进行扩展，未规定格式的由供应商自定格式。

（二）联合体（本项目不接受联合体参与磋商）

1. 两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参与磋商。

2. 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应满足供应商资格条件（详见“第一篇”）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。

3. 联合体各方之间应当签订共同联合协议，共同联合协议中应确定主办方（主体），代

表联合体进行磋商和澄清。共同联合协议应明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任及协议合同金额，并将共同联合协议连同响应文件一并提交采购人和采购代理机构。

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政府采购活动。

5. 联合体业绩计算，按照共同联合协议分工认定。

6. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，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记录，将拒绝该联合体参与政府采购活动。

（三）磋商有效期：响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起 90 天。

（四）修正错误

1. 若供应商所递交的响应文件或最后报价中的价格出现大写金额和小写金额不一致的错误，以大写金额修正为准。

2. 磋商小组按上述修正错误的原则及方法修正供应商的报价，供应商同意并签字确认后，修正后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的价格，将失去成为成交供应商的资格。

（五）提交响应文件的份数和签署

1. 响应文件一式四份，其中正本一份，副本二份，电子文档一份（电子文档内容应与纸质文件正本一致，**签字盖章齐全的 PDF 格式文件**，如不一致以纸质文件正本为准。推荐采用光盘或 U 盘为电子文档载体）；副本可为正本的复印件，应与正本一致，如出现不一致情况以正本为准。

2. 响应文件按竞争性磋商文件“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章。

（六）响应文件的递交

响应文件的正本、副本以及电子文档均应密封送达磋商地点，应在封套上注明项目名称、供应商名称。若正本、副本以及电子文档分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”、“电子文档”字样。

（七）供应商参与人员

各个供应商应当派 1-2 名代表参与磋商，至少 1 人应为法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）。

#### **四、成交供应商的确认和变更**

（一）成交供应商的确认

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，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

## （二）成交供应商的变更

成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的成交候选供应商顺序，确定排名下一位的候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

## 五、成交通知

（一）成交供应商确定后，采购代理机构将在“行采家”（<https://www.gec123.com/>）上发布成交结果公告。

（二）结果公告发出同时，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

（三）《成交通知书》将作为签订合同的依据。

## 六、关于质疑和投诉

### （一）质疑

供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益收到伤害的，可向采购人或采购代理机构以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

#### 1. 质疑时限、内容

供应商认为采购文件、采购过程、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。

1.2 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：

1.2.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

1.2.2 质疑项目的名称及项目编号；

1.2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

1.2.4 事实依据；

1.2.5 必要的法律依据；

1.2.6 提出质疑的日期；

1.2.7 营业执照（或事业单位法人证书，或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明）复印件；

1.2.8 法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件和其授权代表的身份证复印件（供应商为自然人的提供自然人身份证复印件）；

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

#### 2. 质疑答复

采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七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。

#### 3. 其他

3.1 供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求，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。

3.2 质疑函范本可在财政部门门户网站和中国政府采购网下载。

## （二）投诉

1. 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个工作日内按照相关法律法规向财政部门提起投诉。

2. 供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求递交投诉书和必要的证明材料。投诉书范本可在财政部门门户网站和中国政府采购网下载。

3. 投诉书应当使用中文，相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名；相关当事人向财政部门提供的在中华人民共和国领域外形成的证据，应当说明来源，经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续；相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区内形成的证据，应当履行相关的证明手续。

4. 在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起30个工作日内（需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内）对投诉事项做出处理决定。

## 七、采购代理服务费用

1. 成交供应商在领取成交通知书前向采购代理机构缴纳代理服务费，代理服务费参照《重庆市招标代理服务规范(试行)》（渝招投协〔2015〕11号）计费标准(不足3000按3000执行)。

代理服务费打款应备注：单位名称+项目名称+代理服务费  
服务费以现金、支票或电汇等形式支付。

2、采购代理服务费用缴纳账户信息：

户名：重庆颐梵项目管理有限公司

开户行：招商银行股份有限公司重庆北碚支行

账号：123916888010000

## 八、签订合同

（一）采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和供应商的响应文件作实质性修改。

（二）竞争性磋商文件、供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

（三）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续

后生效的合同，依照其规定。

（四）采购人要求成交供应商提供履约保证金的，应当在竞争性磋商文件中予以约定。成交供应商履约完毕后，采购人根据磋商文件规定无息退还其履约保证金。

#### **九、项目验收**

合同执行完毕，采购人或采购代理机构原则上应在 7 个工作日内组织履约情况验收，不得无故拖延或附加额外条件。

#### **十、政府采购信用融资**

供应商参与重庆市政府采购活动，成为成交供应商，并与采购人签订政府采购合同后，可按照重庆市政府采购支持中小企业信用融资办法的规定，向开展政府采购信用融资业务的银行申请贷款。具体内容详见重庆市政府采购网“信用融资”信息专栏。

# 第六篇 政府采购合同

## 重庆市政府采购合同

（项目编号：            ）

甲方（需方）： \_\_\_\_\_ 计价单位： \_\_\_\_\_

乙方（供方）： \_\_\_\_\_ 计量单位： \_\_\_\_\_

经双方协商一致，达成以下购销合同：

项目名称	数量	综合单价	总价	服务时间	服务地点
合计人民币（小写）：					
合计人民币（大写）：					
一、服务要求					
二、考核方式					
三、付款方式：					
X、履约保证金：					
四、违约责任： 按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》执行，或按双方约定。					
五、其他约定事项： 1. 采购文件及其澄清文件、响应文件和承诺是本合同不可分割的部分。 2. 本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向需方所在人民法院提请诉讼。 3. 本合同一式__份，需方__份，供方__份，具同等法律效力。 4. 其他：					
需方： 地址： 联系电话： 授权代表：			供方： 地址： 电话： 传真： 开户银行： 账号： 授权代表： (本栏请用计算机打印以便于准确付款)		
备注：					

签约时间：            年    月    日            签约地点：

注：最终以双方协商签订的为准。

## 第七篇 响应文件编制要求

\_\_\_\_\_（项目名称）

# 响 应 文 件

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 目录

## 一、经济部分

- (一) 竞争性磋商报价函

## 二、服务部分

- (一) 服务响应偏离表
- (二) 其他资料（格式自定）

## 三、商务部分

- (一) 商务响应偏离表
- (二) 其它优惠服务承诺（格式自定）

## 四、资格条件及其他

- (一) 法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件
- (二) 法定代表人身份证明书（格式）
- (三) 法定代表人授权委托书（格式）
- (四) 基本资格条件承诺函（格式）
- (五) 特定资格条件证书或证明文件

## 五、其他资料

- (一) 中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函
- (二) 其他与项目有关的资料

## 一、经济部分

### (一) 竞争性磋商报价函

#### 竞争性磋商报价函

(采购代理机构名称)：

我方收到\_\_\_\_\_ (项目名称)的竞争性磋商文件，经详细研究，决定参加该项目的磋商。

1. 愿意按照竞争性磋商文件中的一切要求，提供本项目的服务，初始报价为：\_\_\_\_\_元，以我公司最后报价为准。

2. 我方现提交的响应文件为：响应文件正本\_\_\_份，副本\_\_\_份，电子文档\_\_\_份。

3. 我方承诺：本次磋商的有效期为提交响应文件截止时间起 90 天。

4. 我方完全理解和接受贵方竞争性磋商文件的一切规定和要求及评审办法。

5. 在整个竞争性磋商过程中，我方若有违规行为，接受按照《中华人民共和国政府采购法》和《竞争性磋商文件》之规定给予惩罚。

6. 我方若成为成交供应商，将按照最终磋商结果签订合同，并且严格履行合同义务。本承诺函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。

7. 如果我方成为成交供应商，保证在接到成交通知书后，向采购代理机构缴纳竞争性磋商文件规定的采购代理服务费用。

8. 我方未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。

供应商（公章）或自然人签署：

地址：

电话：

传真：

网址：

邮编：

联系人：

年 月 日

二、服务部分

(一) 服务响应偏离表

项目编号：

项目名称：

序号	采购需求	响应情况	差异说明
		提醒：请注明技术参数或具体内容以及响应文件中技术参数或具体内容的位置 (页码)	

供应商：

法定代表人（或其授权代表）或自然人：

（供应商公章）

（签署或盖章）

年 月 日

注：

1. 本表即为对本项目“第二篇 项目服务需求”中所列条款进行比较和响应；
2. 本表可扩展。

(二) 其他资料 (格式自定)

### 三、商务部分

#### (一) 商务响应偏离表

项目编号：

项目名称：

序号	磋商项目商务需求	响应情况	偏离说明
		提醒：请注明具体内容以及响应文件中具体内容的位置（页码）	

供应商：

法定代表人（或其授权代表）或自然人：

（供应商公章）

（签署或盖章）

年 月 日

注：

1. 本表即为对本项目“第三篇 项目商务需求”中所列条款进行比较和响应；
2. 本表可扩展。

(二) 其它优惠承诺 (格式自定)

#### 四、资格条件

(一) 法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

(二) 法定代表人身份证明书 (格式)

项目名称: \_\_\_\_\_

致: \_\_\_\_\_ (采购代理机构名称):

\_\_\_\_\_ (法定代表人姓名) \_\_\_\_\_ (性别) 在 \_\_\_\_\_ (供应商名称) 任 \_\_\_\_\_ (职务名称) 职务, 是 (供应商名称) \_\_\_\_\_ 的法定代表人。

特此证明。

(供应商公章)

年 月 日

法定代表人电话: XXXXXXX 电子邮箱: XXXXXX@XXXXX (若授权他人办理并签署  
响应文件的可不填写)

(附: 法定代表人身份证正反面复印件)

(三) 法定代表人授权委托书 (格式)

项目名称: \_\_\_\_\_

致: \_\_\_\_\_ (采购代理机构名称):

\_\_\_\_\_ (供应商法定代表人名称) 是 \_\_\_\_\_ (供应商名称) 的法定代表人, 特授权 \_\_\_\_\_ (被授权人姓名及身份证代码) 代表我单位全权办理上述项目的磋商、签约等具体工作, 并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签署负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人:

(签署或盖章)

供应商法定代表人:

(签署或盖章)

(附: 被授权人身份证正反面复印件)

(供应商公章)

年 月 日

被授权人电话: XXXXXXXX 电子邮箱: XXXXXX@XXXXXX (若法定代表人办理并签

署响应文件的可不填写)

注:

1. 若为法定代表人办理并签署响应文件的, 不提供此文件。

#### （四）基本资格条件承诺函

##### 基本资格条件承诺函

致\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

\_\_\_\_\_（供应商名称）郑重承诺：

1. 我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2. 我方未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”中，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”中。

3. 我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

（供应商公章）

年 月 日

(五) 特定资格条件证明文件

## 五、其他资料

(一) 中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函

### 中小企业声明函

本公司郑重声明,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);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);

为本标提供的服务人员\_\_\_\_人,其中与本企业签订劳动合同\_\_\_\_人,其他人员\_\_\_\_人。有其他人员的不符合中小企业扶持政策(适用于服务采购项目);

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);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);

为本标提供的服务人员\_\_\_\_人,其中与本企业签订劳动合同\_\_\_\_人,其他人员\_\_\_\_人。有其他人员的不符合中小企业扶持政策(适用于服务采购项目);

.....

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:

填写时应注意以下事项:

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

2. 中小企业应当按照《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号),如实填写并提交《中小企业声明函》。

3. 供应商填写《中小企业声明函》中所属行业时,应与采购文件第一篇“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业”中填写的所属行业一致。

4. 本声明函“企业名称(盖章)”处为供应商盖章。

注:各行业划型标准:

(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。

## 监狱企业证明文件

以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为准。

## 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

若成交供应商为残疾人福利性单位的，将在结果公告时公告其《残疾人福利性单位声明函》。

(二) 其他与项目有关的资料

其他与项目有关的资料（自附）：供应商总体情况介绍、其他与本项目有关的资料等。

(结束)