

# 聊城市乡村实用人才培训学院综合运营管理服 务采购项目



采 购 人：聊城市乡村实用人才培训学院

代理机构：山东东岳项目管理有限公司

日 期：二〇二五年八月

## 政府采购合同融资投标人须知

为进一步发挥政府采购政策功能,鼓励投标人通过“山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台”(以下简称“山东省政采贷平台”)积极开展政府采购合同线上信用融资(以下简称“政采贷”)。

### 1、什么是“政采贷”?

政采贷是指有融资需求的中小微企业,凭借政府采购中标(成交)通知书和签订的政府采购合同获得该采购项目的融资服务。

### 2、“政采贷”的流程是什么?

打开“中国山东政府采购网”点击进入“山东省政采贷平台”,直接使用已在“山东省政府采购信息公开平台”注册的账号密码登录或者微信关注“山东省政采贷”公众号进行融资申请。

### 3、“政采贷”的条件是什么?

须为政府采购项目的中标(成交)投标人,仅凭借中标(成交)通知书及签订的政府采购合同即可。

### 4、“政采贷”的利率是多少?

利率一般在 3.35%—7%之间,平均 4.36%。

### 5、“政采贷”的比例是多少?

最高可以按照合同金额的 70%进行融资。

### 6、“政采贷”的期限是多久?

双方约定融资期限,原则上与合同履行完成期限相匹配。

### 7、“政采贷”的时间是多久?

授信审批时间 0-3 天;从提交融资申请到放款时间 3-10 天。

在平区财政局业务咨询电话: 0635-4219637

## 目 录

第一章	招标公告 .....	3
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	合同格式 .....	41
第四章	项目说明 .....	45
第五章	附件（投标文件部分格式） .....	60

## 第一章 公开招标公告

### 项目概况

聊城市乡村实用人才培训学院综合运营管理服务采购项目的潜在投标人应在通过聊城市公共资源交易中心电子系统 (<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>) 获取招标文件，并于 2025 年 8 月 29 日 15 点 00 分（北京时间）前提交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：SDGP371503000202502000144

聊城市公共资源交易中心系统内编号：XCPZFCG-2025-187

项目名称：聊城市乡村实用人才培训学院综合运营管理服务采购项目

采购方式：公开招标

预算金额：193.3 万元

最高限价：193.3 万元

采购需求：详见项目说明

合同履行期限：自合同签署之日起至 2026 年 12 月 31 日。

本项目不接受联合体投标。

本项目监督单位：聊城市茌平区财政局

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。
3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 8 月 9 日 09 时 00 分至 2025 年 8 月 15 日 17 时 00 分（北京时间）

2. 地点：聊城市公共资源交易中心网 (<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>)

方式：各投标人在规定时间内登录新版聊城市公共资源电子交易系统 (<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn:8601/tpbidder>) 免费下载采购文件（文件格式为.lczf），逾期未下载采购文件视为放弃投标。

注：（1）根据山东省政府采购有关规定，各拟参与本项目投标人在交易中心系统获取招标文件后，务必于投标文件提交截止时间前在“中国山东政府采购网 (<http://www.ccgp-shandong.gov.cn>)”完成注册（已注册的无需重复注册），由于投标人原因造成其在投标文件提交截止时间前未完成注册的后果自负。

（2）投标人在聊城公共资源招投标会员网上交易系统诚信入库类型：**交易乙方**

3. 售价: 0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间: 2025 年 8 月 29 日 15 点 00 分 (北京时间)

各投标人在投标文件提交截止时间前将电子投标文件上传到聊城公共资源招投标会员网上交易系统 (<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn:8601/tpbidder>)

开标时间: 2025 年 8 月 29 日 15 点 00 分 (北京时间)

地点: 本项目采取不见面方式开标, 开标当日投标人不必抵达现场, 仅需登录聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅参与会议。各投标人应严格按照招标文件的具体要求在开标前登录网上不见面开标大厅完成相应工作, 并安排专人实时在线处理答疑、澄清、报价等事宜。具体详见《聊城不见面开标大厅--操作手册(投标人)》。

不见面开标大厅登录途径:

1. 聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅(聊城市公共资源交易中心网-平台入口-不见面开标大厅登录入口);

2. 不见面开标大厅网址:

<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn:8093/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 发布公告的媒介: 中国山东政府采购网、聊城市公共资源交易中心网。

2. 电子交易系统特别注意事项

(1) 供应商首次在新版聊城市公共资源交易电子交易系统参与项目的, 获取采购文件前须办理企业诚信入库, 详见:

① 《关于聊城市公共资源交易平台新版交易系统网上注册的公告》

(<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn/lcggzy/tzgg/20230905/c12a66a9-c540-4fb4-be90-23df0993986c.html>);

② 《聊城市公共资源交易中心新版交易系统成员注册所需材料》

(<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn/lcggzy/tzgg/20230905/c45b9d79-25ae-4964-b9df-415063d638c2.html>);

③ 《新交易系统操作手册及操作视频》

(<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn/lcggzy/xzxx/012005/20230808/9f4ff67d-5515-411c-b423-c9534421b34b.html>)。

因未及时办理入库导致无法获取文件的,后果自负。另各供应商务必安排好专人对诚信库信息进行更新、维护,并对因诚信库不合法、不真实、不清晰、不完整、无效、错误或编辑待验证状态等造成的一切后果负责。

(2) 本项目实行电子评标,供应商需办理 CA 证书,办理要求详见聊城市公共资源交易中心网右侧快捷入口“CA 办理”。因未及时办理 CA 证书而导致无法提交投标(响应)文件的,责任自负。CA 办理咨询电话:0635-8902280;移动 CA 锁(标证通)办理咨询电话:400-823-8788。

(3) 各供应商应随时关注项目信息并及时登录新版聊城市公共资源电子交易系统下载采购文件和各类答疑澄清,否则所造成的一切后果由供应商承担,最终文件以答疑澄清后的为准。电子评标的,制作投标(响应)文件需将答疑澄清文件导入投标(响应)文件制作工具。

(4) 电子投标(响应)文件制作工具请到聊城市公共资源交易中心网“下载中心-政府采购-政府采购电子标投标文件制作软件以及视频教程”下载。

(5) 供应商如遇交易系统软件操作技术问题,请咨询国泰新点软件股份有限公司或聊城市公共资源交易中心交易平台维护室。国泰新点软件股份有限公司:0512-58188535;聊城市公共资源交易中心交易平台维护室:0635-8902702。

(6) 采购过程中如遇到网络故障、服务器受损、系统服务异常或停电事故等突发情况,导致项目无法正常进行时,按照中心开评标应急预案处理,详见①聊城市公共资源交易中心采购类项目开评标应急预案(暂行)(聊城市公共资源交易中心网(<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>)—办事指南—政府采购);②信息技术科公共资源电子交易系统开评标应急预案(聊城市公共资源交易中心网(<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>)—办事指南—信息技术科)。

### 3. 重要说明

(1) 公告附件链接的采购文件仅供获取前查看,投标人必须登录新版聊城市公共资源电子交易系统获取并下载正式的采购文件。网上获取文件的成功不代表资格审查的最终通过或合格,投标人最终资格的确认以评审委员会组织的审核结果为准。

(2) 本项目采用电子标评审，其中技术标采用明标评审。

十一、凡对本次资格预审提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：聊城市乡村实用人才培训学院

地址：聊城市茌平区贾寨镇

联系方式：15263579026

2. 采购代理机构信息

名称：山东东岳项目管理有限公司

地址：聊城市高新区九州长江路 111 号

联系方式：0635-4217001

3. 项目联系方式

项目联系人：王焱

电话：0635-4217001

2025 年 8 月 8 日



		报告厅服务费按照学院管理考核和服务收益分成据实确定。（分配比例由投标人自行填报）。
11	投标人资格要求	见招标公告
12	踏勘现场	自行踏勘。
13	是否接受联合体投标	不接受
14	疑问提出及答疑	<p>投标人提交疑问时间：获取招标文件 1 日内；</p> <p>投标人对招标文件、踏勘现场有询问或者疑问，需招标人解答或者答疑时，应于获取招标文件 1 日内，选择直接联系代理公司或者在平台系统内提问等形式提出疑问，其中系统发起的提问不得透漏投标人的名称和联系方式；直接联系代理公司的，应以加盖投标人单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，<u>同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至 <a href="mailto:sddyzbcp@163.com">sddyzbcp@163.com</a></u>，并打电话通知代理公司。</p> <p>代理机构根据项目的实际情况或投标人提出的问题，决定是否对招标文件进行澄清说明或补充修改，澄清说明或者补充修改在聊城市公共资源交易网上报名系统中发布(电子评标答疑文件的格式为.lccf)，<b>发布之日即视为已通知所有获取招标文件的投标人</b>，各投标人应随时关注报名信息并及时登录聊城市公共资源交易系统下载电子版各类澄清答疑，否则所造成的一切后果由投标人自负。补充文件作为招标文件的组成部分，对所有投标人具有最终约束力。<b>另投标人务必把最新的澄清文件导入到投标文件制作工具中，否则无法生成最新投标文件。</b></p> <p>投标人未在规定时间内提出询问或者疑问，视为认同招标文件以及答疑文件内的所有要求，投标人未按照招标文件、解答或者答疑要求报价的，后果自负。</p>
15	投标保证金	无
16	履约保证金	无
17	投标有效期	自 <b>投标截止之日起 90 天</b>

18	报价币种	人民币
19	是否允许递交备选投标方案	不允许
21	采购预算(最高限价)	本项目采购总预算为 193.3 万元, 其中物业、保洁、安保及水电气等基本运行服务费。餐厅、客房、教室、会议室、报告厅服务费。总预算和分预算(收成比例)超过均为无效投标。
23	电子投标文件签章要求	投标文件封面、投标函及电子招标文件规定的其它应签章处。未按要求进行签章的投标文件, 作无效标处理。拟投入本项目物业经理须任命, 没有则为不满足要求。
24	投标文件份数	若投标企业中标, 中标后该企业还需提交三份胶装的系统内生成的 PDF 版纸质标书, 并加盖公章。
25	递交投标文件形式及地点	1、将加密版的电子投标文件传送至聊城市公共资源招投标会员网上交易系统(.lctf 格式); 2、本项目采取不见面方式开标, 开标当日投标人不必抵达开标现场, 仅需登录聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅参与开标会议; 开标前登录网上不见面开标大厅, 完成签到工作。 3、特殊情况: <b>如需</b> 递交电子 U 盘投标文件(不加密(.nlctf)投标文件及电子签章后的 PDF 格式投标文件), 请按招标人及招标代理的要求及时送至指定地点或发送至指定邮箱, 时间为 20 分钟, 否则视为无效投标。
26	是否退还投标文件	否
27	投标截止时间	2025 年 8 月 29 日 15 时 00 分(北京时间)。
28	开标时间	2025 年 8 月 29 日 15 时 00 分(北京时间)。
29	开标地点	聊城市公共资源交易中心网上不见面开标大厅(网址: <a href="http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn:8093/BidOpening/bidopeninghalla">http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn:8093/BidOpening/bidopeninghalla</a> )

		ction/hall/login)
30	开标签到及解密时间	<p>开标形式:</p> <p>开标前投标人需在不见面开标大厅完成签到工作, 开标时投标人需对电子投标文件进行线上解密, 因投标人自身原因导致其电子投标文件无法解密, 其投标文件将被拒绝。具体步骤详见《聊城不见面开标大厅-操作手册(投标人)》。</p> <p>签到时间: 投标企业需在开标前登录不见面开标大厅, 并完成签到工作。</p> <p>解密时间: 投标企业需提前 60 分钟登录不见面开标大厅, 因投标人自身原因导致在规定的解密时间(从投标人解密环节开始计时, 每个投标人限 30 分钟)内解密失败的, 其投标被拒绝且投标文件被退回。</p> <p>投标企业对线上响应文件开启过程和开标记录有异议的, 可在不见面开标大厅互动交流板块提出并询问, 如未提出异议视为认同开标结果。</p>
31	评标委员会	评标委员会构成: 5 人或 5 人以上单数
32	资格性审查	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、营业执照;</li> <li>2、投标人的基本账户开户许可证或基本存款账户承诺书;</li> <li>3、财务状况报告。是指提供 2024 年经审计的财务报告或基本账户开户行出具的银行资信证明;</li> <li>4、近半年(不少于一个月)依法缴纳税收的证明(自招标公告发布之日起往前推算半年)。是指提供本单位的缴税证明, 为税务部门出具的完税凭证或交税证明或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”; (依法免税的投标人应提供相应材料证明其依法免税。)</li> <li>5、近半年(不少于一个月)依法缴纳社会保障资金证明(自招标公告发布之日起往前推算半年)。指本单位社会保障缴纳证明或社会保障缴费清单(依法不需要缴纳社保的投标人应提供相应材料证明其不需要缴纳社保。)</li> <li>6、法定代表人的授权委托书原件的彩色扫描件及授权代表的身份证原件的彩色扫描件; 若法定代表人参加, 仅提供法定代表人身份证明原件的彩色扫描件及法定代表人身份证原件的彩色扫描件;</li> <li>7、具备履行合同所必需的专业技术能力的证明材料。是指提供主要生</li> </ol>

		<p>产设备、检验设备表和主要技术、管理、服务人员数量表。格式见《履行合同的技术能力证明表》</p> <p>8、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《无重大违法记录声明》(格式见附件)。</p> <p>9、中小企业声明函(格式见附件)。</p> <p>备注:(1)在我省境内注册的投标人参与我省政府采购活动,可在投标(响应)文件中提供《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》(以下简称《承诺函》,格式见附件),不再提供“依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料”。投标人可提前在“中国山东政府采购网”查询本单位缴纳税收和社会保障资金情况。</p> <p>(2)在政府采购项目资格审查环节,采购人和采购代理机构登录“中国山东政府采购网”,在“开评标管理”栏目中,查询提供《承诺函》的投标人近六个月在山东省缴纳税收和社会保障资金的情况。</p> <p>(3)对于反馈有税收和社保资金缴费信息的,视为“有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录”;对于反馈无相关信息的,应由投标人进一步提供相关证明材料。</p> <p>(4)本项目采用资格后审。投标人仅需按照电子标书制作要求将其原件扫描件上传至电子标书中即可。</p> <p>(5)投标人未按照要求提供材料、证件或制作电子标书的,作无效标处理。</p>
33	政府采购政策	<p>1、除本采购文件中明确规定使用进口产品外,响应文件中不允许含有产自境外的进口产品,否则其响应文件按无效处理。</p> <p>2、根据《节能产品政府采购实施意见》(财库(2004)186号)《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库(2006)90号)《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库(2019)9号)(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)、《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(2019)19号)文件规定,政府采购属于节能品目清单中产品时,在技术、服务等指标同等条件下,应当优先采购节能品目清单所列的节能产品,采购人采购的</p>

	<p>产品属于环境标志产品政府采购品目清单中的产品, 在性能、技术、服务等指标同等条件下, 应当优先采购环境标志产品政府采购品目清单中的产品。</p> <p>2.1根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发(2007)51号)文件、《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库(2019)9号)《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库(2019)19号)文件规定, 节能品目清单所列产品包括政府强制采购和优先采购的节能产品。其中, 台式计算机, 便携式计算机, 平板式微型计算机, 激光打印机, 针式打印机, 液晶显示器, 制冷压缩机, 空调机组, 专用制冷、空调设备, 镇流器, 空调机, 电热水器, 普通照明用双端荧光灯, 电视设备, 视频设备, 便器, 水嘴等品目为政府强制采购的节能产品(具体品目以“★”标注)。其他品目为政府优先采购的节能产品。</p> <p>2.2本次采购若涉及《节能产品政府采购品目清单》内强制采购的节能产品, 无论项目说明中是否明确为强制节能产品, 投标人都必须投报强制节能产品并提供有效的认证证书, 投标人必须填写《强制节能产品清单报价表》, 格式见附件, 填表要求按附件表下附注, 否则按无效响应文件处理。</p> <p>2.3本次采购的产品如是列入《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的节能产品, 需要享受价格扣除或加分的政策, 须填写《优先节能产品清单报价表》, 格式见附件, 填写要求按附件中表下附注。要求提供的节能产品认证证书, 是指由市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》2019年第16号文件公布的机构出具的有效期限内的节能认证证书原件扫描件。</p> <p>2.4本次采购的产品如是列入《环境标志产品政府采购品目清单》内的环境标志产品, 需要享受价格扣除或加分的政策, 须填写《环境标志产品报价说明表》, 格式见附件, 填写要求按附件中表下附注。要求提供</p>
--	--

	<p>的环境标志产品认证证书,是指由市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》2019年第16号文件公布的机构出具的有效期内的环境标志产品认证证书原件扫描件。</p> <p>加分标准:</p> <p>(1) 可给予认证产品 5—10%幅度不等的评审价格扣除优惠或者给予不超过 5 分的评审加分,同等条件下,优先采购认证产品。</p> <p>(2) 根据《山东省节能环保产品政府采购评审办法》(鲁财库(2007)32号)文节能产品加分=技术加分+报价加分=(节能产品报价之和÷总报价)x4%x技术部分总分值+(节能产品报价之和÷总报价)x4%x价格部分总分值。</p> <p>其中节能产品报价中不含强制性节能产品的报价</p> <p>环保产品加分=技术加分+报价加分=(环保产品报价之和÷总报价)X4%X技术部分总分值+(环保产品报价之和÷总报价)x4%x价格部分总分值。</p> <p>注:1. 节能产品是指列入财政部、发展改革委制定的《节能产品政府采购品目清单》范围的产品;环保产品是指列入财政部、生态环境部制定的《环境标志产品政府采购品目清单》范围的产品;2产品是否属于享受政府采购政策的上述类型,依据国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的中国节能产品认证证书、中国环境标志产品认证证书并附相关认证信息截图或具体查询网址,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。以上证书以原件扫描件为准,超过认证证书有效截止日期的自动失效。</p> <p>3、对农副产品的采购项目,政府优先采购贫困地区的农副产品,投标人在响应文件中声明原产地,招标代理机构在评标时通过国务院相关网站提供相关证据。对注册地在 832 个国家级贫困县域内,且聘用建档立卡贫困人员达到公司员工(含服务外包用工)30%以上的物业公司在物业政府采购时优先采购,物业公司出具贫困县物业公司声明,格式自拟,并附贫困人员卡。</p> <p>4、政府采购项目支持监狱企业、中小企业发展,支持残疾人就业。</p> <p>4.1 投标人为监狱企业或所报产品为监狱企业产品并需要价格扣除的,</p>
--	---

应当提供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原件的彩色扫描件加盖公章，并且填写《监狱企业、小型和微型企业、残疾人福利性单位产品报价说明表》（格式见响应文件附件，填写要求按附件中表下附注）。

4.2 政府采购活动中，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：

4.2.1 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。

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

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

4.2.4 在货物采购项目中，投标人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《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策。

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

4.2.6 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

4.2.7 根据《山东省财政厅关于落实政府采购支持中小企业发展有关政策措施的通知》（鲁财采〔2022〕12号）。对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予10%（文件为10%-20%）工程项目为5%（3%-5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评

	<p>分的基础上增加其价格得分的 3-5%作为其价格分。中小企业参加政府采购活动,应当出具《中小企业声明函》,并且填写《监狱企业、小型和微型企业、残疾人福利性单位产品报价说明表》(格式见响应文件附件,填写要求按附件中表下附注),否则不得享受相关中小企业扶持政策。</p> <p>4.2.8 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的,采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4-6%(工程项目为1-2%)的扣除,用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目,采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的,评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1-2%作为其价格分。</p> <p>4.2.8 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。</p> <p>4.3 按照《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,在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除的政府采购政策。如投标人为残疾人福利性单位,应当提供《残疾人福利性单位声明函》(格式见响应文件附件)。中小企业参加政府采购活动,应当出具《中小企业声明函》。投标人即是监狱和戒毒企业,又属小型企业或微型企业或残疾人福利性单位的不重复折扣,只计取一项。</p> <p>5. 货物的包装应按照国家或业务主管部门的技术规定执行,国家或业务主管部门无技术规定的,应当按双方约定采取足以保护货物安全、完好的包装方式。同时执行《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知》(财办库〔2020〕123号)。</p> <p>《商品包装政府采购需求标准(试行)》</p> <p>一、适用范围</p> <p>本标准规定了商品使用的塑料、纸质、木质等包装材料的环保要求。</p>
--	---

		<p>二、商品包装环保要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 商品包装层数不得超过3层, 空隙率不大于40%;</li> <li>2. 商品包装尽可能使用单一材质的包装材料, 如因功能需求必需使用不同材质, 不同材质间应便于分离;</li> <li>3. 商品包装中铅、汞、镉、六价铬的总含量应不大于100mg/ kg ;</li> <li>4. 商品包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物 ( VOCs ) 含量应不大于5% (以重量计) ;</li> <li>5. 塑料材质商品包装上呈现的印刷颜色不得超过6色;</li> <li>6. 纸质商品包装应使用75%以上的可再生纤维原料生产;</li> <li>7. 木质商品包装的原料应来源于可持续性森林。</li> </ol> <p>三、检测方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 商品包装中重金属 ( 铅、汞、镉、六价铬 ) 总量的检测按照 GB / T10004-2008 《包装用塑料复合膜、袋干法复合、挤出复合》规定的方法进行。</li> <li>2. 商品包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物 ( VOCs ) 的检测按照 GB / T 23986-2009 《色漆和清漆挥发性有机化合物 ( VOC ) 含量的测定气相色谱法》规定的方法进行。</li> </ol> <p><b>本项目为专门面向中小企业政府采购项目。供应商须按规定递交中小企业声明函, 如未按规定递交, 视为无效报价。</b></p>
34	废标	<p>在招标采购中, 出现下列情形之一的, 应予废标:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(一) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的;</li> <li>(二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;</li> <li>(三) 投标人的报价均超过了采购预算, 招标人不能支付的;</li> <li>(四) 因重大变故, 采购任务取消的。</li> </ol>
35	代理服务收费 收取标准	<p>按照发改价格[2011]534号文件服务类收费标准向采购代理机构交纳成交服务费。</p> <p>开户单位: 山东东岳项目管理有限公司</p> <p>开户银行: 华夏银行聊城分行营业部</p>

		帐号: 4673200001810200038029
36	解释权	<p>1. 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明; 如有不明确或不一致, 构成合同文件组成内容的, 以合同文件约定内容为准; 除招标文件中有特别规定外, 仅适用于招标投标阶段的规定, 按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释; 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的, 以编排顺序在后者为准; 同一组成文件不同版本之间有不一致的, 以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的, 由采购代理机构负责解释。</p> <p>2. 招标文件未作须知明示, 而又有相关法律、法规规定的, 采购代理机构对此所做解释以相关的法律、法规的规定为依据。</p>
37	同一品牌产品相关问题	<p><input type="checkbox"/>采用最低评标价法的采购项目, 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的, 以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标; 报价相同的, 由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人, 招标文件未规定的采取随机抽取方式确定, 其他投标无效。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>使用综合评分法的采购项目, 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的, 按一家投标人计算, 评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格; 评审得分相同的, 由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格, 招标文件未规定的采取随机抽取方式确定, 其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>非单一产品采购项目, 招标人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品, 并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的, 按前两款规定处理。</p>
38	其他	<p>1、网上报名的成功不代表资格审查的最终通过或合格, 投标人最终资格的确认以资格后审为准。</p> <p>2、本次招标文件以聊城市公共资源交易平台系统内发售下载的为准, 各投标人需及时查看系统内澄清答疑情况, 澄清答疑后的文件为最终文件。电子评标答疑文件的格式为.lccf, 请投标人务必把最新的澄清文件导入</p>

		<p>到投标文件制作工具中, 否则无法生成最新投标文件。</p> <p>3、中标人可按相关规定申请政府采购合同融资, 具体规定、操作流程详见中国山东政府采购网投标人专属融资平台 (<a href="http://www.ccgp-shandong-rz.cn/">http://www.ccgp-shandong-rz.cn/</a>)。</p> <p>4、本项目招标文件中要求的扫描件含照片。</p>
39	电子招投标文件的应急措施	<p>电子开标、评标如出现下列原因, 导致系统无法正常运行或无法正常评标时, 应采取应急措施。</p> <p>(1) 系统服务器发生故障, 无法访问或无法使用系统;</p> <p>(2) 系统的软件或数据库出现错误, 不能进行正常操作;</p> <p>(3) 系统发现有安全漏洞, 有潜在的泄密危险;</p> <p>(4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击;</p> <p>(5) 采购代理机构的 CA 锁失效等原因导致无法解密的;</p> <p>(6) 其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。</p> <p>出现上述情况时, 对于未开标的项目应暂停开标, 对已在系统内评审的, 也应立即停止。交易中心信息科确认问题原因后, 交易中心政府采购科视情况提议, 并经评审委员会同意后, 对于非系统原因的可将系统内加密版电子文件评审改为系统内导入非加密版电子文件评审; 对于系统原因造成项目无法评审, 可将系统内评审改为 PDF 版文件评审。采取应急措施时, 必须对原有资料及信息作妥善保管处理。</p>
40	投标报价	<p>报价应包括技术服务、运输装卸费、保险费、税金及质保期内提供服务所发生的所有费用。 投标人漏报少报的费用, 视为此项费用已包含在投标报价中, 中标人不得再向采购单位收取任何费用。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包, 招标代理机构不接受有任何选择的投标方案, 投标人只允许有一个报价, 且包内所有采购内容必须报全。招标人和招标代理机构不接受有任何选择性的报价。</p>
41	说明	<p>(1) 本项目所属行业为其他未列明行业。</p> <p>(2) 本项目为预采购项目, 中标公告发布后有不能签署合同的风险。</p> <p>(3) 中标后, 在管理过程中, 如出现安全事故, 终止合同并依法追究中</p>

		<p>标人的责任。</p> <p>(4) 现已启用省信息公开平台线上投诉功能, 投标人可在信息公开平台进行线上投诉 (<a href="http://www.ccgp-shandong-rz.cn/">http://www.ccgp-shandong-rz.cn/</a>)。</p>
42	特别说明	<p>根据《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)、《关于做好政府采购信用信息查询使用及登记工作的通知(鲁财采〔2016〕34号)》的要求: 截止投标标文件递交时间, 采购人或采购代理机构应当通过“信用中国”网站 (<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)、中国政府采购网 (<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)、“信用山东” (<a href="http://www.creditsd.gov.cn">www.creditsd.gov.cn</a>) 渠道查询相关主体信用记录, 并应当将信用信息查询记录和相关证据留存与其他采购文件一并保存。</p> <p>1、采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别, 对列入失信被执行人、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投标人, 应当拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>2、两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体, 以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的, 应当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。</p> <p>3、供应商在开评标期间保持不见面开标大厅互动交流模块在线, 以便在开评标过程中及时沟通, 因供应商原因擅自离线造成的后果自负。</p>

## 第二节 总则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于以下招标项目：见投标人须知前附表。

1.2 本招标文件是根据《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等有关法律、法规和规章的规定编制。

1.3 资金来源，见投标人须知前附表。

1.4 服务期，见投标人须知前附表。

1.5 服务标准，见投标人须知前附表。

1.6 服务地点，见投标人须知前附表。

1.7 付款方式，见投标人须知前附表。

### 2. 定义

2.1 公开招标，是指通过公开发布招标公告的形式邀请所有符合条件的投标人就本次采购事宜进行投标，确定中标人的采购方式。

2.2 招标人，见投标人须知前附表。

2.3 采购代理机构，见投标人须知前附表。

2.4 投标人，是指响应招标要求且符合招标文件规定的资格条件和参加投标的法人、其他组织或者自然人。

2.5 服务，是指根据本招标文件规定，投标人必须承担的义务。

2.6 综合评分法，是指在满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中的各项规定进行综合评审和打分，以综合得分最高的投标人为中标候选人或中标人的评审方法。

2.7 电子评标：见投标人须知前附表。

### 3. 合格的投标人

投标人应符合招标文件规定的资格要求，见投标人须知前附表。

### 4. 踏勘现场

4.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场，否则，各投标人自行踏勘现场。踏勘现场所发生的费

用由投标人承担。

4.2 招标人向投标人提供的有关现场的资料和数据,是招标人现有的能使投标人利用的资料,招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

4.3 投标人经过招标人的允许,可为踏勘目的进入项目现场,对项目现场及其范围环境进行考察,以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料,但投标人及其人员不得因此使招标人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人并应对由此次踏勘现场而造成的人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

## 5. 其他

5.1 投标人应在聊城市公共资源交易网站电子交易平台获取招标文件并在山东省政府采购信息公开平台完成注册,承认并履行招标文件中的各项规定及要求。否则,投标人将不能有效地进入招投标程序。

5.2 不论招标过程和投标结果如何,投标人的投标文件均不退还。

5.3 不论中标与否,已购买招标文件的投标人应对招标文件负保密责任。

5.4 除招标文件中另有规定外,招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天。且所有时刻均为北京时间。

5.5 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密,违者应对由此造成的后果承担法律责任。

5.6 投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。不论投标结果如何,招标人及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。

### 5.7 联合体投标

见“投标人须知前附表”。

### 第三节 招标文件说明

#### 6. 招标文件的构成

6.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 合同格式；
- (4) 项目说明；
- (5) 附件（投标文件部分格式）

6.2 招标文件以中文编印，且以中文为准。

6.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标使用地的自然环境、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。

6.4 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、条款和技术规范等。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，可能导致其投标被拒绝，该风险由投标人承担。

6.5 投标人应严格按照招标文件的各项要求编制投标文件。若有偏离之处，请如实在商务或技术偏离表中注明。

#### 7. 招标文件的澄清

7.1 投标人提交疑问时间：获取招标文件 1 日内；（详见前附表）

7.2 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应按须知前附表的规定，要求采购人对采购文件予以澄清。

7.3 招标文件的澄清将以须知前附表规定的形式发给所有获取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。

7.4 投标人未在规定时间内提出询问或者疑问，视为认同招标文件以及答疑文件内的所有要求，投标人未按照招标文件、解答或者答疑要求报价的，后果自负。

#### 8. 招标文件的修改和补充

8.1 采购代理机构对招标文件必须修改的内容，须在招标文件要求提交投标文件截止

时间前，以书面形式通知已购买招标文件的所有投标人。补充文件作为招标文件的组成部分，对所有投标人具有约束力；

8.2 为使投标人有足够的时间按招标文件的要求修改响应文件，采购代理机构可酌情推迟提交开标时间，并将此变更书面通知各投标人。

**备注：投标人务必把最新的澄清文件导入到投标文件制作工具中，否则无法生成最新投标文件。**

## 第四节 投标文件的编制

### 9. 编制要求

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求及格式编制投标文件，并保证其真实性。若投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或在各方面作出实质性响应，其投标文件将会被拒绝。

### 10. 投标语言及计量单位

10.1 投标文件及投标人和采购代理机构就投标而相互交换的资料和来往信件，应以中文书写。如投标人提交的投标文件使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

10.2 除在招标文件的第四章项目说明中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

### 11. 投标保证金、履约保证金

无

### 12. 投标有效期

12.1 投标文件的有效期见投标人须知前附表。投标有效期不足的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

12.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准。对于同意该要求的投标人，不能要求也不允许其修改投标文件。

### 13. 投标文件的组成

投标人提交的投标文件应包含以下几个部分：

#### 13.1 投标函

#### 13.2 投标人简介

(1) 投标人基本情况一览表

(2) 投标人简介

#### 13.3 资格、资质证明文件

1、营业执照；

2、投标人的基本账户开户许可证或基本存款账户承诺书；

3、财务状况报告。是指提供 2024 年经审计的财务报告或基本账户开户行出具的银行

资信证明；

4、近半年（不少于一个月）依法缴纳税收的证明（自招标公告发布之日起往前推算半年）。是指提供本单位的缴税证明，为税务部门出具的完税凭证或交税证明或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”；（依法免税的投标人应提供相应材料证明其依法免税。）

5、近半年（不少于一个月）依法缴纳社会保障资金证明（自招标公告发布之日起往前推算半年）。指本单位社会保障缴纳证明或社会保障缴费清单（依法不需要缴纳社保的投标人应提供相应材料证明其不需要缴纳社保。）

6、法定代表人的授权委托书原件的彩色扫描件及授权代表的身份证原件的彩色扫描件；若法定代表人参加，仅提供法定代表人身份证明原件的彩色扫描件及法定代表人身份证原件的彩色扫描件；

7、具备履行合同所必需的专业技术能力的证明材料。是指提供主要生产设备、检验设备表和主要技术、管理、服务人员数量表。格式见《履行合同的技术能力证明表》

8、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《无重大违法记录声明》（格式见附件）。

9、中小企业声明函（格式见附件）。

### **13.4 报价文件**

- （1）开标一览表
- （2）报价明细表

### **13.5 技术文件（包括但不限于以下方案）**

- （1）服务方案（包括各项服务具体服务方案）
- （2）重大灾害应急预案等
- （3）内控制度
- （4）服务保证措施
- （5）投标人认为其它应介绍或提交的资料 and 文件

### **13.6 商务文件**

- （1）机构设置
- （2）人员配备

- (3) 公司信誉
- (4) 类似项目业绩一览表
- (5) 商务偏离表
- (6) 其它优惠条款
- (7) 投标人认为需要加以说明的其它内容。

### 13.7 政府采购政策

- (1) 《中小企业声明函》（必须提供）
- (2) 监狱企业和戒毒企业参加政府采购活动时，应当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（如有时）
- (4) 《残疾人福利性单位声明函》（如有时）

### 14. 报价要求

**14.1 报价范围：**报价应包括包括不限于与提供服务相关的人员工资、设施设备改造费、设备费、差旅费、福利费、加班费、材料费、设备维护费、施工费、运维费、人员培训费、各级各类迎检费用、培训费、知识产权及其他附带服务的费用、利润、保险、税金及其它相关费用等全部费用。投标人漏报少报的费用，视为此项费用已包含在投标报价中，中标人不得再向采购单位收取任何费用。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包，招标代理机构不接受有任何选择的投标方案，投标人只允许有一个报价，且包内所有采购内容必须报全。招标人和招标代理机构不接受有任何选择性的报价。

14.2 本次招标不接受选择性报价和附有条件的报价。

14.3 投标人不得以任何方式或方法提供投标以外的任何附赠条款。

14.4 投标人应按投标文件中报价部分（统一格式）的内容填写报价，并按要求由法定代表人或授权代理人签署（或电子签章）。

14.5 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准，当投标报价大写金额和小写金额不一致时，以大写金额为准；当单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以开标一览表的总价为准，并修改单价；当总价金额与按单价汇总的金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

按以上原则对错误报价的修正，投标人应接受并签字确认。若投标人拒绝修正后的投标报价，其投标文件将会被拒绝。

14.6 唱价时，采购代理机构只对按招标文件要求编制的报价进行唱价，若有多个报价和附有条件的报价将会被拒绝。

14.7 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标报价将会被拒绝。

14.8 报价币种详见投标人须知前附表。

14.9 除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。

14.10 采购预算（最高限价）详见投标人须知前附表。

## 15. 投标文件编制

### 15.1 投标文件的签署要求

投标文件封面、投标函及电子采购文件规定的其它应签章处。未按要求进行签章的投标文件，作无效标处理。

### 15.2 投标文件格式以及编制要求

本项目采用电子评标，其中本项目技术标采用**明标**评审。

15.3 投标文件份数：见投标人须知前附表。

## 第五节 投标文件的递交

### 16. 投标文件的密封和标记

16.1 投标人应按照招标文件规定进行制作电子投标文件, 并按要求进行加密并签章。

16.2 投标人按投标人须知前附表规定的投标截止时间前将投标文件上传至指定网站的指定栏目。未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期。

16.3 投标人上传投标文件的形式: 见投标人须知前附表。

16.4 逾期上传或未按规定方式上传的投标文件, 招标人不予受理。

### 17. 投标截止时间

17.1 投标人应按本须知前附表所规定的投标截止时间前提交投标文件。

17.2 招标人可按本投标须知规定以修改补充通知的方式, 酌情延长提交投标文件的截止时间。在此情况下, 投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间, 均以延长后新的投标截止时间为准。

17.3 到投标截止时间止, 招标人收到的投标文件少于 3 个的, 招标人将依法重新组织招标。

### 18. 投标文件的有效性

18.1 开标时, 投标文件出现下列情形的, 作为无效投标文件。

18.1.1 逾期上传的或者未上传至指定地点的;

18.1.2 未按招标文件要求加密或密封的。

18.2 招标人将有效投标文件, 送评标委员会进行评审、比较。

### 19. 投标文件的修改和撤销

19. 投标人在提交投标文件以后, 在规定的投标截止时间之前, 可以以书面形式补充修改或撤回已提交的投标文件, 并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

19.2 在投标截止时间后, 投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。投标人要求补充、修改、替代投标文件的, 采购人或者采购代理机构不予受理。

19.3 除投标人须知前附表另有规定外, 投标人所递交的投标文件不予退还。

## 第六节 开标、评标和定标

### 20. 开标

20.1 本项目采取不见面方式开标，开标当日投标人不必抵达开标现场，仅需登录聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅参与开标会议。开标地点、开标签到及解密时间等要求详见前附表。

20.2 投标人少于三家的，招标人或者采购代理机构应退回投标人已递交的投标文件，并依法重新组织采购，且不承担任何费用和责任。

20.3 投标企业对线上投标文件开启过程和开标记录有异议的，可在不见面开标大厅互动交流板块提出并询问，如未提出异议视为认同开标结果。

### 21. 评标委员会

21.1 采购代理机构将按照《中华人民共和国政府采购法》及有关规定组建评标委员会。评标委员会由招标人代表及有关经济、技术等方面的专家组成，数量见投标人须知前附表。

21.2 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员需对评标结果独立写出评审意见，并承担相应责任。评委成员若拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意理由的，视为同意和接受。

21.3 评标委员会的职责：

- (1) 审查投标文件是否符合招标文件要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项做出解释或者澄清；
- (3) 按照招标文件规定的评分标准进行评比和打分；
- (4) 推荐中标候选人名单，或者受招标人委托按照事先确定的办法直接确定中标人；
- (5) 向招标人或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

21.4 评标委员会的义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；
- (3) 对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密保密；
- (4) 参与评标报告的起草；
- (5) 配合财政部门的投诉处理工作；

(6) 配合招标人及采购代理机构答复与会投标人提出的质疑。

## 22. 评标原则

“公平、公正、择优、效益”为本次评标的基本原则，评标委员会将按照这一原则的要求，公正、平等地对待各投标人。同时，在评标时恪守以下原则：

(1) 客观性原则：评标委员会将按照招标文件的要求，对投标人的投标文件进行认真评审；对投标文件的评审仅依靠投标文件本身，而不依靠投标文件以外的任何因素。

(2) 统一性原则：评标委员会将按照统一的评标原则和评标方法，用同一标准进行评标。

(3) 独立性原则：评标工作在评标委员会内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。

(4) 保密性原则：评委及熟知情况的有关工作人员将保守投标人的商业秘密。

(5) 综合性原则：评标委员会将综合比较、审查投标人的各项指标对其进行评审，而不以单项指标的优劣评定出中标人。

## 23. 纪律要求

### 23.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 23.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 23.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、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，不得使用评标办法没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 23.4 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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人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。

## 24. 评标和定标

### 24.1 资格性审查

开标结束后,依据法律法规和招标文件的规定,对投标文件中的资格证明等进行审查,以确定投标人是否具备投标资格。具体审查内容详见投标人资格审查表(见附件)。

### 24.2 符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定,对所有符合资格的投标人投标文件的有效性、完整性及对招标文件的响应程度进行审查,以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

投标文件有以下情况之一的,在审查时按无效投标处理,不得进入详细评审阶段:

- 未按招标文件规定要求签署、盖章的;
- 投标有效期不满足招标文件要求的;
- 付款方式、服务期未实质性响应招标文件要求的;
- 未按招标文件要求报价的;
- 有多个投标报价的;
- 投标报价超过采购预算(最高限价)的;
- 投标人须知前附表另有规定的;
- 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

### 24.3 详细评审

24.3.1 初步评审结束后,评标委员会按照招标文件中规定的评分细则对进入详细评审的投标人技术和商务等打分,并签字确认。

24.3.2 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。

24.3.3 公开发布的招标文件中的评分细则,在评标期间,不允许做出更改。

24.3.4 评分结束后,评标委员会应对投标人的价格、技术和商务得分进行最后的复核,并签字确认。

24.3.5 投标人最终得分是评标委员会全体成员打分的算术平均值。

24.3.6 政府采购政策：具体规定见前附表。

### 24.3.7 综合评分（百分制）

序号	内容	明细	内容
1	报价20分	基本运行费用 15分	学院基本运行费用报价控制价193.3万，以满足招标文件要求且经评审投标报价最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分15分，其他投标人的报价分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值15%×100。得分保留两位小数，四舍五入。  注：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总报价。小数点后保留2位有效数字。
		其他管理费用5分	1、餐厅管理服务费用报价，以100万营业收入为基价，根据所报投标人分成比例计算此项报价，即100万乘以投标人分成比例（最高为85%，否则为无效报价）。此项最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分2分，其他投标人的报价分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值2%×100。得分保留两位小数，四舍五入。
			2、住宿管理服务费用报价，以130万营业收入为基价，根据所报投标人分成比例计算此项报价，即130万乘以投标人分成比例（最高为40%，否则为无效报价）。此项最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分2分，其他投标人的报价分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值2%×100。得分保留两位小数，四舍五入。
			3、教室及会议室、报告厅管理服务费用报价，以50万营业收入为基价计算，根据所报投标人分成比例计算此项报价，即50万乘以投标人分成比例（最高为15%，否则为无效报价）。此项最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分1分，其他投标人的报价分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值1%×100。得分保留两位小数，四舍五入。
2	技术方案 (80分)	基本运行方案 (39分)	绿化管理（9分）： 1、针对投标人就本项目关于学院绿化养护措施的整体流程是否可行、合理等进行综合评定，在0-3分之间进行评价； 2、针对投标人关于学院绿化养护是否具有切实可行的修剪、灌溉、病虫害

		<p>防治等措施进行综合评定，在0-3分之间进行评价；</p> <p>3、针对投标人关于绿化养护时对绿植的养护及更换措施是否具有完善，是否配备专人更换等进行综合评定，在0-3分之间进行评价；</p> <p>工程设施及设备的维修、养护、运行和管理服务（6分）：</p> <p>1、根据投标人制定的关于学院工程设施及设备的维修、养护方案是否具有针对性、可行性进行综合评定，在0-3分之间进行评价。</p> <p>2、根据投标人对学院工程设施及设备的运行和管理服务措施是否满足项目需求，是否有利于项目开展等进行综合评定，在0-3分之间进行评价。</p> <p>保洁制度（9分）：</p> <p>1、根据投标人制定的关于该项目保洁人员的服务流程进行综合评定，0-3分；</p> <p>2、保洁人员培训方案全面、科学合理，培训时间、内容有针对性且符合岗位要求，在0-3分之间进行打分；</p> <p>3、保洁人员岗位设置方案科学合理，岗位职责明确，在0-3分之间进行打分；</p> <p>保安制度（15分）：</p> <p>1、根据投标人制定的关于该项目保安人员的流程进行综合评定。0-3分；</p> <p>2、保安人员培训方案全面、科学合理，培训时间、内容有针对性且符合岗位要求，由评标委员会在0-3分之间进行打分；</p> <p>3、人员岗位设置方案科学合理，岗位职责明确，由评标委员会在0-3分之间进行打分；</p> <p>4、各类突发事件应急预案、消防预案、群体事件预案合理完善有效，由评标委员会在0-3分之间进行打分；</p> <p>5、管理目标、规章制度、岗位职责、奖惩制度健全、明确、合理，由评标委员会在0-3分之间进行打分。</p> <p>餐厅运营及管理（18分）：</p> <p>其他管理方案（41分）</p> <p>1、根据投标人制定的关于该项目餐厅整体运营流程进行综合评价，0-3分；</p> <p>2、根据投标人对餐厅运行所需人员的配置情况进行综合评价，0-3分；</p> <p>3、根据投标人制定的餐厅管理制度管理措施进行综合评价，0-3分；</p> <p>4、根据投标人制定的关于餐厅人员的培训管理措施进行综合评价，0-3分；</p>
--	--	--

		<p>5、根据投标人制定的餐厅卫生管理制度是否详尽、具体等进行综合评价，0-3分；</p> <p>6、根据投标人制定的关于餐厅运行时出现的应急管理措施等进行综合评价，0-3分。</p>
		<p>客房运行及管理（18分）：</p> <p>1、根据投标人制定的关于该项目客房整体运营流程进行综合评价，0-3分；</p> <p>2、根据投标人对客房运行所需人员的配置情况进行综合评价，0-3分；</p> <p>3、根据投标人制定的客房制度管理措施进行综合评价，0-3分；</p> <p>4、根据投标人制定的关于客房人员的培训管理措施进行综合评价，0-3分；</p> <p>5、根据投标人制定的客房卫生管理制度是否详尽、具体等进行综合评价，0-3分；</p> <p>6、根据投标人制定的关于客房运行时出现的应急管理措施等进行综合评价，0-3分。</p>
		<p>报告厅管理制度（3分）：根据投标人制定的关于报告厅管理、使用措施情况等综合评价，0-3分。</p>
		<p>培训楼管理制度（2分）：根据投标人制定的关于培训楼管理、使用措施情况等综合评价，0-2分。</p>

#### 24.3.8 定标原则

评标委员会根据投标人的最终得分由高到低推荐中标候选人。（综合得分相同的，按技术标得分由高到低顺序排列）。

本项目采用综合评分法：由评标委员会成员按照评分标准的规定对投标人进行综合评审，所有评标委员会成员打分的算术平均值为投标人的综合得分，按照综合得分从高到低推荐 1-3 名中标候选人。当投标人的综合得分相同时，总报价低者排名在前。报价也相等的，技术标得分高者排名在前。

#### 24.3.9 特殊情况下的处理方法

如出现投标人达不到法定要求数量、全部落标、串通投标以及投标人互相诋毁，导致评标委员会无法评标或投标人报价均超出预算时，评标委员会有权停止招标，否决所

有投标，招标人可以依法改用其他采购方式进行采购。

24.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。评标委员会可以允许投标人修改其投标文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的不一致或不规则的地方。

#### 24.5 投标文件的答疑与澄清

24.5.1 在评标期间，评标委员会有权随时要求相关投标人对其投标文件中含义不明确、文字表述和方案不清晰、对同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明和纠正，且以书面答复为准，但不得对招标文件中的实质性内容进行修改。投标人有责任按照评标委员会通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。否则，其投标文件将会被拒绝。

24.5.2 任何澄清和必要的解释说明的书面答复均需投标人的法定代表人或其授权的代理人签名，否则，其投标文件将会被拒绝。

24.5.3 若投标文件中对同一投标标的的描述前后不一致且对不一致内容无书面解释或提供官方证明材料的，评标委员会没有义务要求投标人澄清，在评分过程中不排除以响应性较差的内容作为标准来确定投标文件的响应。

### 25. 无效投标

25.1 开标前，投标人有下列情况之一者，其投标视为无效投标，取消其投标资格：

- (1) 投标文件未按招标文件的规定加密或密封；
- (2) 投标截止时间以后送达的投标文件；
- (3) 法律、法规规定的其他情况。

25.2 评标过程中，投标人有下列情况之一者，其投标视为无效投标，不再进行下一步评审：

- (1) 招标文件中要求必备的资质证件未能提供或提供不全，资格审查不合格的；
- (2) 投标文件未实质上响应招标文件要求的；
- (3) 评标标准中明确规定的情况；
- (4) 投标人提供的有关资格、资质证明文件不真实，提供虚假投标材料；
- (5) 投标人拒绝接受按照本招标文件规定对错误报价修正后的投标报价；

- (6) 在整个评标过程中，投标人有企图影响评标结果的任何不当活动；
- (7) 投标人串通投标或采用不正当竞争方式；
- (8) 投标人以任何方式诋毁其他投标人；
- (9) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- (10) 在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）中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名单的；
- (11) 投标文件制作机器码、投标文件创建标识码一致、造价软件加密锁号一致或，将视同串通投标作无效标处理，并将有关问题上报至行政监管部门处理；
- (12) 电子清标中，技术标雷同性分析，存在高度雷同的技术标评分项且企业无法合理解释或高度雷同项达到一定数量的，由评审委员会作无效标处理。（具体数量由评审委员会协商确定）
- (13) 存在招标文件规定的一票否决事项的；
- (14) 法律、法规规定的其他情况。

25.3 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

25.4 定标后，投标人有下列情况之一者，取消其中标资格：

- (1) 中标人不按招标文件规定的要求签订合同；
- (2) 投标人在投标有效期内撤回投标；
- (3) 法律、法规规定的其他情况。

## 26. 串通投标

26.1 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 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。

投标人不得相互串通报价或者与采购人串通报价，不得向采购人或者评标委员会行贿谋取中标，不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取成交；投标人不得以任何方式干扰、影响评审工作。注：投标人须提供自觉遵守纪律的承诺，且对该承诺负法律责任。承诺函格式投标人自拟，附在电子投标文件投标其他材料中，未提供的投标人不予认定，作无效处理。

26.2 投标人如有以上行为，招标人、监管机构及采购代理机构有权根据情况性质按照《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规追究其法律责任。给招标人及采购代理机构造成损失的，招标人及采购代理机构有索赔的权利。

## 27. 废标

见投标人须知前附表。

## 28. 代理服务费

28.1 代理服务费收取标准：见投标人须知前附表。

## 29. 质疑及投诉

### (一) 质疑

在政府采购活动中，政府采购询问的提出与答复按照《政府采购法》的规定执行；政府采购质疑的提出和答复、投诉的提起和处理按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令 94 号）和《山东省政府采购质疑投诉处理办法》（鲁财采〔2018〕72 号）的规定执行。

#### (一) 询问的提出与答复：

- 1、供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 2、采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。
- 3、供应商如有疑问，可通过聊城市公共资源交易系统提出或者书面邮寄或者当面接收等。

#### (二) 质疑的提出和答复：

- 1、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（二）质疑项目的名称、编号；（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（四）事实依据；（五）必要的法律依据；（六）提出质疑的日期。

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

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

3、供应商如有质疑，可通过聊城市公共资源交易系统“在线质疑”接收或者书面邮寄或者当面接收。

（三）投诉的提起和处理：

1、质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向项目地的财政部门提起投诉。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；（四）事实依据；（五）法律依据；（六）提起投诉的日期。

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

2、财政部门应当自收到投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定。财政部门应当将投诉处理决定书送达投诉人和与投诉事项有关的当事人，并按规定将投诉处理结果在“中国山东政府采购网”进行公告。

3、供应商如有投诉，可通过山东省政府采购信息公开平台“在线投诉”接收或者书面邮寄或者当面送达。

（四）联系人及联系方式：

1、政府采购询问与质疑

采购人联系电话：15263579026

质疑函收件人：乌壮壮

通讯地址：聊城市茌平区

邮政编码：252100

采购代理机构联系电话：0635-4217001

质疑函收件人：王焱

通讯地址：茌平区财局北临街楼 2840 号（枣乡街与新政路路口南约 50 米）

邮政编码：252100

2、政府采购投诉

聊城市茌平区政府采购投诉受理电话：0635-4219637

通讯地址：聊城市茌平区枣乡街 3026 号 邮政编码：252100

联系部门：聊城市茌平区财政局政府采购科

## 第七节 授予合同

### 30. 中标通知和签订合同

30.1 中标结果一经确定, 招标人将签发中标通知书, 且对招标人和中标人具有法律约束力。若任何一方改变或放弃中标结果的, 应当承担法律责任。

30.2 中标人收到中标通知书后, 应按中标通知书的要求在 10 日内与招标人签订政府采购合同。

30.3 签订的合同原则以招标文件第三章合同格式为基础, 并根据评标、答疑情况进行修改补充, 但该款并不限制招标人以其他方式签订合同的权利。

30.4 本次招标的招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为政府采购合同的一部分, 且具有法律效力。中标人应严格履行政府采购合同所规定的各项义务和责任, 否则将按规定依法处理。

30.5 当确定的中标人放弃中标结果或因被质疑、投诉, 经查属实或因不可抗力而不能履行合同的, 招标人有权从中标候选人中按排名顺序另行确定中标人或重新组织招标。

### 31. 其他事项

招标文件解释权: 见投标人须知前附表。

### 第三章 合同格式

# 政府采购合同书

项目编号：

项目名称：

招 标 人：

代理机构：

中 标 人：

年 月 日

采购人（全称）：

投标人（全称）：

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规，双方经过友好协商，本着诚实守信、互惠互利的原则，就\_\_\_\_\_项目服务事宜签订本合同条款，共同达成如下协议：

#### 一、项目概况

1. 项目名称：\_\_\_\_\_

2. 服务地点：采购人指定地点。

3. 服务内容和范围：\_\_\_\_\_

二、服务期限：\_\_\_\_\_。

#### 三、服务标准

符合国家相关标准。

#### 四、签约合同价与合同价格形式

1. 签约合同价为：

人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥ \_\_\_\_\_元）；

2. 合同价格形式：\_\_\_\_\_

#### 五、项目经理

投标人项目经理：\_\_\_\_\_

#### 六、资金来源

预算内资金\_\_\_\_\_元；财政专户资金：\_\_\_\_\_元；自筹资金：\_\_\_\_\_元。

#### 七、付款方式

---

#### 八、合同融资事项

按照《山东省财政厅关于启动山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台有关事项的通知》【鲁政采（2020）31号】、《山东省财政厅关于加强政府采购合同付款账户管理的通知》【鲁政采（2021）4号】文件相关要求，本合同可用于“山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台”（简称融资平台）进行质押融资，如本合同已通过融资平台质押融资，融资平台将生成“政府采购合同回款账户确认单”，回传“山东省政府采购信息公开平台”推送至采购人。采购人应根据“确认单”信息，加强合同账户及资金支付管理，确保合同资金准确支付到贷款银行确认的回款账户，未经相关贷款金融机构同意不得随意变更。



采购人：（公章）

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

住所：

住所：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话：

电 话：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

邮政编码：

邮政编码：

时间： 年 月 日

注：本合同格式仅供参考。

## 第四章 项目说明

### 一、项目名称

本项目为聊城市乡村实用人才培训学院综合运营管理服务采购项目，本项目共分为一个包，预算金额为 193.3 万元，其中包括：（一）学院基本运行费用，包括水、电、燃气、网络使用费用和学院工作人员餐费、学院设施及设备的维修、养护、运行和管理服务费、绿化养护、保洁费用、安保消防服务等能满足学院基本运行的费用，控制价为 193.3 万。（二）其他管理费用为餐厅、客房、教室、会议室、报告厅使用服务费。

### 二、服务运行要求：

1、安全保卫严格执行国务院《企事业单位内部治安保卫工作条例》和招标人的有关规章制度。确保无安全事故发生。

2、食品安全率达到 100%。

3、房屋外观：完好率力争 95%以上。

4、设备运行：运行正常，重大设备完好率力争 95%以上。

5、员工培训率达到 95%以上，员工满意率 90%以上。

6、设施、设备的维修、养护：完成率 95%

7、公共环境：合格率 95%以上。

8、交通秩序：车辆出入登记、管理有序，无因中标人管理失误造成的交通事故发生。

9、学员满意度 90%以上。

服务运行要求：

1、中标人服从招标人整体管理，服务为主、经营为辅，应优先服务于招标人使用。

2、如本次承包经营权招标所涉及的部分或全部资产的使用权、经营权发生重大变更，导致学院不再享有使用权、经营权，则学院有权根据发生重大变更时的实际情况并结合以往运营经验调整中标合同内容。涉及的部分或全部资产的使用权、经营权是否发生重大变更以人民政府最新的文件为准。

3、中标人承担学院的水费、电费、燃气费、身份证信息登记使用费、网络使用费和有线电视使用费等与物业管理和经营相关的费用。上述费用需保证及时支付,不得影响正常使用,否则招标人有权从营业收入或物业管理费用中扣除相关费用并支付。

4、中标人人员的工资、福利待遇及其他一切费用(包括人身安全、财产安全)均由中标人负责,招标人不承担任何责任,中标人应按国家相关标准保障所聘人员的合法待遇,所聘人员须按国家有关规定达到健康标准,每年进行一次健康检查。

5、各管理部门经理以上管理人员必须具备国家或行业规定的从业资格,餐饮人员、司炉工、电工等特殊岗位人员和国家要求的需有资格证的人员必须持证上岗。

### 三、项目服务范围(包括但不限于以下内容)

#### (一)基本运行服务内容

1、服务区域包括:学院院区、餐厅楼、宿舍楼、培训楼、报告厅和展厅。

2、维修和保养:机房、库房、水电设施、室内空调(柜机、挂机)、门禁设备、监控设备、消防设备、院区绿化、楼梯间、电梯(包括电梯间)、公共卫生间、地面停车场等。

3、办公楼的内外门的门卫、监控室、消防室 24 小时值班,公共区域的防火防盗防破坏等处置。

4、做好雨雪大风等极端天气、消防安全和上访等突发事件的应急处置。

5、做好智能安防系统使用,公共秩序维护和车辆出入、停放、指挥等。

6、公共绿地、花木、建筑等养护与管理。

7、所有区域的垃圾外运。

8、做好学院交办的其他事项。

9、自备统一工种服装、安防设备、维修工具、保洁器械及工具、绿化养护工具等。

10、承担大厅、走廊、卫生间等公共区域易损易耗品(如:星期标识地毯、垃圾桶、石子、垃圾袋、洗手液、擦手纸、纸篓、卫生纸、檀香、芳香球、卫生纸等)的采购和定期补充与更换。

11、电费一年约 36.5 万,水费约 3.5 万,天然气约 2 万,宽带约 2.3 万。如中标人未能及时缴纳相关费用,经与采购人协商后可由采购人先行垫付,并与后期支付款

中扣除相关费用及相应滞纳金（滞纳金为千分之五/天）

## **（二）其他管理服务内容**

12、宿舍的住宿安排、保洁、维修、垃圾归集等。

13、餐厅的日常工作餐、学员在校期间的餐食经营运营（早、中、晚三餐）采购、制作、卫生等工作。

## **四、基本运行物业管理和其他管理服务的内容：**

### （一）基本运行物业管理服务内容

#### 1、工程设施及设备的维修、养护、运行和管理服务

1.1 中标人承担学院管理区域内水、电、气、空调、安防、消防及其他相关设备的安全运行、维修保养管理。指为保障日常运营及提供良好服务所产生的维修工作，例如电器（电视、电脑、冰箱、洗衣机、电机、灯具等）损坏、电视信号丢失、网络信号丢失、马桶堵塞、水龙头损坏、排风扇损坏、淋浴等卫具配件损坏、上下水不通、家具保养及维护、室内墙面轻度裂纹及鼓泡、外墙面清洁、电梯维保、中央空调主机维修辅材、空调水井的清洗、风机清洗、消防设备及安防设备的日常维护、室内外管网日常维护、物品安装等工作，并自行采购日常维修所需的工具及材料。中标人应完全服从招标人管理及安排，如招标人告知中标人须购买相应设施设备，中标人应在规定时间内送达且交付使用，如中标人未在约定时间内交付，招标人为满足使用需求可自行购买，费用在中标人服务费中予以扣除。（招标人负责维修的内容：1. 外墙面粉刷、室内墙面重度维修及粉刷。2. 路面修筑，包括林间小道、石板路、砖路面、路面的新修及大面积铺筑。3. 灌溉设施、供水设施、排水设施、消防设施、安防设施的材料及部件更换。4. 室内外管网开挖大修及更换。5. 建筑物的外观、防水维修）

1.2 对于招标人要求进行批量性的维修和更换设施，由招标人统一安排，中标人协助工作，相关费用由招标人支出。

1.3 信息化设施以招标人管理为主，中标人协助管理。其他未尽维修事项，由甲乙双方协商管理。

#### 2、绿化养护

2.1 包括院内植物的修剪、灌溉、病虫害防治，根据季节特点，病虫害按绿植花卉病虫害防护周期进行。

2.2 按绿化实际需要进行浇灌、保养、并对死亡植物补栽，保持学院绿化正常，如因管理不当或病虫害防治不到位造成植物死亡的，中标人应予赔偿。

2.3 定期报告绿化管理的工作计划，并提出学院绿化管理的思路与建议。

### 3、保洁服务

3.1 负责室外公共区域环境卫生的保洁，培训楼、报告厅、展厅及餐厅等楼宇的清洁卫生、垃圾的收集和清运。

3.2 厨余垃圾清运应委托有资质的公司进行处理，保证清运干净、整洁、无异味、无残留。

3.3 定期清理隔油池、化粪池，错开人流高峰，清理后及时恢复地面整洁。

3.4 公共卫生间配备除臭丸、厕纸及手纸，并保持日常清洁，保证无异味。

3.5 中标人应制定楼层、教室、会议室、客房、餐厅、卫生间等区域的卫生详细标准并报招标人备案。

3.6 定期杀灭鼠、蚊蝇、蟑螂等害虫。

3.7 落实学院关于病毒消杀方面的各项制度要求及工作部署。

### 4、安保消防服务

4.1 负责学院内交通与车辆停放秩序的管理，公共秩序的维护管理。

4.2 负责安全监控、查巡、门岗值勤、值班室来访登记、信件收转、定时巡查。

4.3 负责消防中心消防监控系统、消防设施、安全监控系统、设备自控系统、110报警系统、门禁系统的日常控制和操作管理。

4.4 学院监控系统由中标人协助招标人管理，中标人对监控系统的查看需报招标人审批。

4.5 安全巡逻应做好巡防记录，在学院范围内不得发生盗抢、伤害等治安案件。如中标人未尽到安全防范义务发生盗抢事件，所造成的一切经济损失由中标人负责全额赔偿。

4.6 中标人必须委托安保公司资质的公司，选派工作人员，负责日常工作，中标人必须执行招标人的安保决定。中标人需保证安保人员定岗定职，不得调动至其他岗位工作。

4.7 中标人可自行招聘安保人员，但招聘的人员需要得到招标人的认可。

4.8 中标人应配备专职消防员,组织消防巡查,及时发现学院的消防安全隐患点,提出整改意见,向学院汇报后负责整改落实,每日要做好巡查记录。

4.9 中标人的安全及消防通查要及时发现并报告学院基础的设施损坏情况,每日要及时汇总。

#### 5、其他基本物业管理服务

5.1 中标人负责楼内绿植租赁及节假日花卉摆放、礼灯悬挂等。

5.2 中标人为招标人提供教职工餐,招标人教职工按成本价向乙方支付费用。

5.3 学院接待相关事宜按招标人有关规定执行。

5.4 中标人负责制作的各类标牌、标识及采购的物品均需要报招标人审核后方可执行。

5.5 其他未尽服务事项,甲乙双方可协商完成。

#### (二) 其他管理服务内容

#### 6、餐厅管理服务

6.1 负责学院所有餐厅食品的加工、制作、服务及公务接待服务。

6.2 投标人应明确采购食材途径并上报招标人,且应确保食材的采购途径与投标文件中列明的采购途径及上报招标人的一致。也可根据发展需要增加新的采购途径,但必须经招标人同意。

注: 招标人有权指定食材采购途径或根据投标人所承诺食材途径采购食材。

保持餐厅卫生,无杂物、无苍蝇、无异味,保证食品卫生,不得发生蚊、蝇、蟑螂、虫、鼠害,杜绝食品安全事件发生,如果出现食品安全问题,所造成的影响及损失由中标人负全责,若因此给招标人造成损失,中标人应承担赔偿责任。

6.3 餐厅经营期间,招标人有权对中标人的服务质量提出改进意见,中标人应予以执行。

6.4 学院自助餐和桌餐的菜单应由学院监督形成,并报招标人审批,招标人有权根据市场情况在不改变餐标时对菜单进行更改,中标人应予接受。

6.5 中标人应保证就餐时饭菜足量,质量合格,标准达到招标人要求。

6.6 根据学员需求,中标人负责为过生日学员提供蛋糕。

#### 7、宿舍(客房)管理服务

7.1 中标人负责学院所有客房的优化整理及保洁，学习资料、生活用品的配送，布草的更换和洗涤。

7.2 客房每日至少打扫两次以上，学员报到前，中标人必须将招标人备好的相关物品，包括学员袋、学员手册、学员证及书籍等必需品配送到招标人指定位置。

7.3 房间卫生应及时打扫，不得安排脏房和在住房给客人使用。

7.4 客房服务人员的管理严格按照宾馆酒店行业的管理要求，严禁随意、私自出入客人房间，重要信息应做标牌标识。

7.5 客房服务包括免费提供矿泉水、咖啡、茶叶等饮用品。

8、会议、教学、办公室等管理服务

8.1 负责接待室、教室、会议室、多功能厅、报告厅等区域的教学、会议和综合活动 8.1 负责接待室、教室、会议室、多功能厅、报告厅等区域的教学、会议和综合活动相关的保障服务。

8.2 中标人负责座签及其他材料打印，并根据需要布置相应教室、会场、多功能厅及报告厅，包括提供茶水、茶歇、座签打印及摆放、准备发言席、准备多媒体设备等服务。

8.3 中标人负责准备学员合影留念的站台、座位和座签。

五、服务人员配置要求（以下为学院正常开办培训业务时人员最低要求）：

部门	岗位分配	人数
物业	物业经理	≥2
	门岗领班	≥1
	门岗值班	≥6
保洁	室内外保洁领班	≥1
	室内外保洁员工	≥11
餐厅	餐厅领班	≥1
	餐厅员工	≥8
设备	维修电工	≥1

绿化	园林绿化员工	$\geq 1$
宿管理舍	宿舍领班	$\geq 1$
	宿舍值班	$\geq 3$
总计		$\geq 36$

注：（1）★投标人必须根据学院无培训业务时的基本物业服务需要的人员配置，以及有业务培训时服务所需要的人员配置。否则为无效投标。

（2）如投标人在后期服务过程中未按约定人数服务，采购人一经发现，投标人需在 10 日内及时补充服务人数，如未及时补充，采购人有权在当季服务费中扣除缺少人员的工资数。

## 六、本项目服务期限

自合同签署之日起至 2026 年 12 月 31 日。中标人在本合同签订后一个月内不能正常运行，招标人有权终止该合同，中标人应无条件撤出，因此给招标人造成的损失，中标人应负责赔偿。

## 七、双方营业收入最低要求（投标人自报）

1. 学员培训缴纳的一切费用及中标人经营收入的一切费用均由招标人统一收费，招标人于次月与中标人统一结算并将中标人应提取的费用拨付给中标人。

2. 在经营期间，客房的收费标准由招标人制定。客房收入的 60%归招标人，40%归中标人，由中标人提供客房服务和相关耗材物品等。若收费标准发生改变，则甲乙双方另行约定分成比例。

3. 在经营期间，餐饮的收费标准由招标人制定。餐饮收入的 15%归招标人，85%归中标人，由中标人提供食材、餐饮等服务。

4. 教室及会议室、报告厅的收费标准由招标人制定。教室及会议室、报告厅收入的 85%归招标人，15%归中标人。会议所需的物品与服务由中标人提供，需要另外收费的项目需报招标人审核，经批准后方可实施。

5、甲乙双方组织的培训、会议、接待、经营等均由招标人提供行政事业性收费收据或机打发票。

## 九、双方权利和义务

### 1、招标人权利和义务

1.1 招标人对中标人享有监管权, 有权委托专人或相关职能机构依照相关法律、合同约定及招标人相关管理规定履行对中标人的监督。

1.2 审核中标人拟定的物业管理制度。

1.3 审核中标人提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算, 有权检查中标人的财务报表及资料, 对不合理的分配支出招标人有权提出改进意见。

1.4 审批设备维护保养、易耗品购买的费用预算。

1.5 审阅季度、半年和全年度管理报告, 提出整改意见。

1.6 招标人有权对中标人聘用人员进行资格审查、确定, 有权要求中标人在规定期限解聘不能胜任工作的有关人员。

1.7 招标人有权对中标人后勤管理服务工作进行过程监督、结果评审提出意见和建议并依据本合同相关条款进行奖惩。

1.8 协助中标人做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

1.9 协调日常管理中有关的内外关系, 对中标人需要协调解决的问题, 招标人应采取积极态度予以处理。

1.10 招标人应积极同中标人办理固定资产、设施设备的书面交接手续及时供中标人使用。

1.11 招标人应据实向中标人提供管理范围已有的内各种设施设备、建筑物单位(工程建设)相关的技术参数、设计图纸等资料。

1.12 招标人应为中标人提供招标人认为必要的办公用房、办公设备, 设施设备产权归属招标人, 仅供中标人按照指定用途合理使用; 中标人的办公耗材及消耗品由中标人自行承担。

1.13 招标人应及时办理国家规定的相关证照, 如餐饮服务许可证、消防器材检验合格证、电梯年检合格证、卫生许可证、特种行业许可证等。

### 2、中标人权利与义务

2.1 中标人在签订合同后, 应积极主动同招标人办理固定资产、设备设施的交接管理手续。

2.2 中标人根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业管理和经营承包的各项运行制度。

2.3 中标人自行聘用员工，对所聘人员的管理与服务行为负责，并承担所有安全责任及所涉及的法律风险。

2.4 聘用员工属中标人员工，由中标人负责管理，其工伤、医疗、意外事故等问题均由中标人负责，招标单位不承担任何责任。

2.5 中标人部门主管以上管理人员经招标人确认后应保持稳定，调整时需经招标人同意，员工流失率应控制在行业标准内。

2.6 中标人不得将本物业的管理责任转让给第三方，不得整体转让、转租。

2.7 负责编制物业管理年度计划、资金使用计划及决算报告。

2.8 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与招标人协商并经招标人书面同意后，报有关部门批准方可实施。

2.9 对招标人的设备、设施负有保护的责任，如属于管理不善或操作不当造成的损失，中标人应负责赔偿。

2.10 保护楼宇内人身及财产的安全，保证楼宇内及周边的秩序正常。

2.11 接受招标人管理部门的监督、指导，并根据招标人意见建议进行整改。

2.12 切实做好防火、防盗、防破坏、防抢、防骗、防泄密等事故的发生。

2.13 对招标人物业的图纸、档案、资料，负有保密责任；未经招标人许可，不得外传；如在日常管理中需要使用、复印，应经招标人批准后方可复印。

2.14 在经营过程中若因中标人管理原因造成固定资产、设施设备损坏，中标人应承担一切费用。本合同终止时，中标人必须在 5 个工作日内向招标人移交其使用的管理用房、物业管理的全部档案资料及属于招标人的固定资产、设施设备，固定资产、设施设备按招标人交予中标人的资产台账清单移交给招标人，以确保招标人的固定资产、设施设备完好无缺，损坏和丢失由中标人负责维修或赔偿，若中标人拒绝维修或赔偿，招标人有权从中标人缴纳的经营保证金中扣除。

2.15 中标人在承包经营期间应严格遵守招标人的保密规定，严禁泄露培训学员和来院领导的相关信息，严禁泄露招标人工作相关信息，严禁泄露招标人工作人员信息。

### 3、违约责任

3.1 任何一方不履行本合同规定构成违约的, 违约方应承担相应的违约责任, 给对方造成经济损失的, 应予等额赔偿。

3.2 合同期内, 因中标人原因造成质量、安全、人身等事故, 除中标人负责对受害人予以赔偿外, 招标人还有权根据中标人过错程度, 行使解除合同权利。

3.3 任何一方不得擅自终止合同, 因中标人原因擅自离场, 致使招标人不能正常经营者, 招标人有权解除合同, 中标人交纳的保证金不予返还, 给招标人造成损失的, 中标人应予以赔偿(包括但不限于诉讼费、保全费、律师费等)。

3.4 合同期满或解除, 若中标人不能履行设施、设备、技术资料等物品的交付义务, 招标人按本合同约定的物业管理费标准向中标人按天收取占用费, 直至全部、完好交付为止。

**九、服务质量及考核:** 安全保卫严格执行国务院《企事业单位内部治安保卫工作条例》和招标人的有关规章制度。确保无安全事故发生。

### 十、考核标准:

序号	考核内容	细分考核标准	分值
1	服务人员	(1) 统一着装, 佩戴胸牌; 一项不合格扣 0.5 分; (2) 所有员工不串岗, 不睡岗。一项不合格扣 0.5 分 (3) 员工替换, 新员工入岗, 须提前经采购人同意, 一项不合格扣 0.5 分; (4) 工作人员指甲过长、涂指甲油、佩戴首饰; 未穿戴整洁工服、 帽子/发网、口罩、手套; 一项不合格扣 0.2 分。	5

2	餐厅区域	<p>(1) 区域卫生: 后厨台面/设备有油污、残渣未清理、后厨及冰箱内 食材未分类存放、有异味、垃圾桶未及时清理(超过 2/3 容量), 一项不合格扣 0.5 分。</p> <p>(2) 餐具卫生: 餐具上有水渍、油渍、食物残留(一周内连续发现两次及以上), 每发现一次扣 0.5 分。</p> <p>(3) 菜品留样柜未正常使用或记录缺失, 每发现一次扣 0.5 分。。</p> <p>(4) 使用过期/变质食材/饭菜中有异物, 每发现一次扣 2 分。(严重违规); 食材未按标准采购、切配(如菜品质量差、菜量不足、切尺寸不均), 每发现一次扣 1 分。。</p> <p>(5) 烹饪出品: 菜品口味异常(太咸/太淡/焦糊), 每发现一次扣 1 分。</p> <p>(6) 出餐效率: 超时出餐(超过承诺时间 10 分钟), 每出现一次扣 1 分。</p> <p>(7) 服务态度: 对顾客不耐烦、争吵, 每发生一次扣 1 分; 未使用礼貌用语(欢迎、谢谢等), 每发现一次扣 0.3 分。</p> <p>(8) 服务流程: 未核对菜单导致上错菜, 每发现一次扣 1 分; 未及时撤空盘/ 更换骨碟, 每发现一次扣 0.5 分; 顾客投诉未第一时间处理, 每发现一次扣 1 分。</p> <p>(9) 仪态规范: 倚靠墙壁/玩手机, 每发现一次扣 0.3 分; 大声喧哗、扎堆聊天, 每发现一次扣 0.3 分。</p>	20
---	------	---	----

3	客房	<p>1、物品摆放:</p> <p>(1) 床铺区域摆放标准:</p> <p>床单/被套/枕套: 平整无褶皱, 四角包紧, 中线对齐。</p> <p>枕头: 2 个或 4 个 (按酒店标准), 开口朝内, 摆放对称。</p> <p>床尾巾/装饰毯 (如有): 居中铺设, 两侧下垂长度一致。</p> <p>扣分项 (每项扣 1 分): 床单有明显折痕或未包紧。</p> <p>枕头高低不平或数量错误。 床尾巾歪斜或下垂不对称。</p> <p>(2) 床头柜标准:</p> <p>台灯居中, 电话靠右, 便签本、笔摆放在左侧。欢迎卡片/手册立放, 朝向房门。</p> <p>桌面及台面:</p> <p>电话靠外侧, 便签本、笔靠内侧。</p> <p>遥控器统一放在抽屉内或指定位置。</p> <p>电热水壶: 壶嘴朝内, 电源线缠绕整齐。</p> <p>扣分项 (每项扣 0.2 分):</p> <p>台灯、电话位置偏移。</p> <p>便签本、笔缺失或摆放错误。 电热水壶壶嘴方向错误。</p> <p>遥控器未归位。</p> <p>(3) 卫生间</p> <p>洗漱台标准 :</p> <p>漱口杯倒扣摆放, 牙刷、牙膏朝同一方向。 洗手液瓶、护肤品摆放于托盘右侧。</p> <p>毛巾标准:</p> <p>浴巾、面巾、手巾按大小顺序折叠, 店标朝外。 地巾平铺于浴缸或淋浴房门口。</p> <p>扣分项 (每项扣 0.2 分): 漱口杯未倒扣或牙刷方向杂乱。</p> <p>毛巾折叠不规范或店标未朝外。 地巾未铺放或位置错误。</p> <p>(4) 衣柜及抽屉摆放标准</p> <p>衣架 : 3-5 个 (按标准), 间距均匀, 朝向一致。</p> <p>拖鞋 : 拆封后摆放于衣柜下层或床尾凳。</p> <p>扣分项 (每项扣 0.2 分):</p> <p>衣架数量不符或摆放歪斜。 拖鞋未拆封或位置错误。</p> <p>2、房间清洁 (以下每项不合格扣 0.5 分):</p>	25
---	----	--	----

		<p>床铺: 未更换床单、被套、枕套; 床面有毛发或污渍。 卫生间 : 马桶未消毒、台面水渍未擦干、地漏有杂物。</p> <p>灰尘/垃圾: 家具表面有积灰; 垃圾桶未清理; 地面有杂物。 物品补充 : 未按标准补充洗漱用品、纸巾、茶包、水等。</p> <p>3、公共区域卫生 (以下每项不合格扣 0.5 分):</p> <p>走廊、 电梯间有垃圾或明显污渍。</p> <p>公共卫生间未及时清洁、异味严重。</p> <p>4、设备维护 (每项不合格扣 0.5 分):</p> <p>未检查房间设施 (如灯泡损坏、水龙头漏水未报修)。</p> <p>5、服务态度 (每项不合格扣 0.3 分):</p> <p>对客人态度冷淡、 回应不及时。</p> <p>未使用礼貌用语 (如“您好 ” “请稍等 ”)。</p> <p>6. 工作效率:</p> <p>未在 30 分钟内响应客人需求 (如送物品、维修、吧台电话接听不 及时)。(不合格扣 0.3 分)</p> <p>应在培训班学员及带队领导, 报到入住开始时间前, 至少 2 个 小时收拾完成并达标。(不及时扣 1 分)</p> <p>7. 规范操作 (每项不合格扣 0.2 分): 未敲门通报直接进入房间。未及时向院方汇报入住客人信息。</p> <p>8. 安全管理 (每项不合格扣 1 分): 未登记访客信息或放任陌生人进入客房区域。发现安全隐患未上报 (如消防通道堵塞)。</p> <p>9. 物品管理 (每项不合格扣 1 分):</p> <p>布草或易耗品遗失未记录。</p> <p>未按标准存放客人遗留物品。</p>	
4	公共区域	<p>(1) 台阶、扶手无灰尘、无纸屑、烟头; 墙面顶面无蜘蛛网; 一项不合格扣 0.3 分;</p> <p>(2) 卫生间大小便池表面干净, 无灰尘、便池无积垢, 无臭味; 厕纸篓、垃圾桶无隔日沉积物、无臭味, 外表干净; 一项不合格扣 0.3 分</p> <p>(3) 洗手池及镜面, 无水渍、光亮, 拖布池台面洁净、地面干净; 一项不合格扣 0.3 分;</p> <p>(4) 玻璃明净、无花印、水印、无浮游物, 一项不合格扣 0.5 分;</p>	15

		<p>(5) 地面明亮洁净、台面无灰尘、无污迹、无积尘; 一项不合格扣 0.5 分</p> <p>(6) 踢脚线便面干净、无灰尘、无脏渍; 一项不合格扣 0.3 分</p> <p>(7) 茶框无污迹、无沉积物、茶桶无积垢、大垃圾桶外表干净无灰尘、洗刷光亮; 一项不合格扣 0.3 分;</p> <p>(8) 公共设施无灰尘、表面侧面无污迹, 一项不合格扣 0.5 分; (注: 指示灯、电梯门、电梯轿厢、消防栓箱、消防通道口、宣传栏等)</p> <p>(9) 庭院无垃圾、无积土、积水、烟头、无随意堆放物; 一项不合格扣 0.5 分</p>	
5	会务	<p>(1) 家具、会议桌椅摆放整齐; 一项不合格扣 0.5 分</p> <p>(2) 会议茶具清洁、光亮, 严格消毒; 一项不合格扣 0.3 分</p>	5
6	安全秩序维护	<p>(1) 值班室收拾整洁, 干净卫生。值班人员在岗认真值班, 禁止用电话聊天, 不哼歌、吹口哨、听收音机、看书报等, 执勤中不准吸烟、吃零食, 不勾肩搭背。做到站如松, 行如风, 坐如钟; 一项不合格扣 0.5 分</p> <p>(2) 按管理要求, 做好人员进出, 外来人员登记, 禁止小商贩或推销人员进入, 禁止出现外来人员在本大厦各楼层乱窜的现象, 造成盗窃事故; 一项不合格扣 1 分;</p> <p>(3) 大型物品搬出、搬入等必须提前申报, 所有物资流动实行登记履行手续; 一项不合格扣 0.3 分;</p> <p>(4) 车辆停放有序, 严禁乱停、乱放, 一项不合格扣 0.5 分;</p> <p>(5) 严禁酒后上班, 一项不合格扣 5 分;</p> <p>(6) 夜间值班巡逻, 每两小时一次, 有巡逻记录。一项不合格扣 1 分;</p> <p>(7) 培训期间, 严格人员管理, 严禁学员自由出入, 如确需出入, 需持采购人准许后的相关手续。一项不合格扣 1 分。</p>	20
7	维修	<p>(1) 接到维修通知后, 应及时处理, 小活当日维修好, 大活如无特殊情况两个工作日维修完成; 一项不合格扣 1 分;</p> <p>(2) 消防, 灭火器放置在规定区域, 定期检查各楼层消防栓, 保证能正常使用。发现物业使用人不安规定用电, 私拉线路, 造成用电隐患的, 及时指正。一项不合格扣 1 分;</p>	5
8	绿化	庭院内无杂草、枯枝树叶, 花池内花草修剪整齐; 一项不合格扣 0.5 分	5
9	合计		100

**奖惩办法:**

1、每季度末对各周的抽查情况进行汇总。此考核总分为 100 分，95 分为及格，95 分以上采购人全额付款；不足 95 分，每低 1 分额外扣款 1000 元。上不封顶。

2、考核标准依据采购文件中项目说明的内容约定。

3、每月检查不少于 4 次，检查时由双方共同检查；甲方会不定期检查，单独取证交乙方后处理。

4、每季度的付款得分为 12 次检查的平均分。

5、如培训主办方对餐饮、住宿等有相应的评价办法，且评价办法与培训费用支付相关联，则按培训主办方评价办法执行，采购人考核标准与培训主办方评价办法不存在冲突，一旦发生类似情况，则同时执行。

**十一、付款方式：详见投标人须知附表。**

## **十二、履约验收**

根据《山东省财政厅关于进一步加强政府采购履约验收工作的指导意见》（鲁财采〔2025〕9号）的规定，制定如下履约验收方案。

### 1、履约验收小组

本项目的履约验收责任主体聊城市乡村实用人才培训学院，根据项目的特点和需要，本项目的履约验收小组由采购人、专业技术人员、使用部门人员、其他部门人员组成。

### 2、履约验收时间、地点

验收时间：合同履行达到验收条件时，投标人向采购人发出项目验收建议。采购人应当自收到验收建议之日起 7 个工作日内启动项目验收，并通知投标人。

验收地点：采购人指定地点

### 3、履约验收方式

一次性整体验收

采取分段验收，验收分段节点：一个月一个服务周期。

### 4、履约验收程序

验收小组应当认真履行项目验收职责，按照验收方案实施验收，确保项目验收意见客观真实反映合同履行情况。

(1) 采购人应书面通知投标人启动验收程序并填写验收通知单。

(2) 采购人应当成立政府采购项目验收小组

(3) 验收小组应当认真履行项目验收职责，按照验收方案实施验收。

A 制定验收方案。采购人应当在政府采购合同中约定履约验收方案。履约验收方案根据项目验收清单和标准、招标（采购）文件对项目的技术和商务规定要求、投标人投标（响应）承诺情况、合同明确约定的要求等制定。

B 实施验收。验收小组应当根据履约验收方案，对投标人提供的货物、工程或者服务按照招标（采购）文件、投标（响应）文件、封存样品、政府采购合同进行逐一核对、验收，并做好验收记录。

C 出具验收意见。验收小组以书面形式作出结论性意见，由验收小组成员签字及投标人授权代表签字盖章后，报告采购人。分段、分项或分期验收的，应当根据采购合同和项目特点进行分段验收并出具分段验收意见。

采购人应当对验收小组出具的验收意见进行确认，形成项目验收书，确认验收合格的，采购人在验收意见上签字并加盖单位公章。

5、履约验收内容：聊城市乡村实用人才培训学院综合运营管理服务采购项目，包括培训学院培训楼、餐厅、展厅、报告厅、宿舍楼和院区综合物业管理服务采购。

6、履约验收标准：

（1）中标人服从招标人整体管理，服务为主、经营为辅，即优先服务于招标人使用，同时经招标人同意可对外自主经营（不得违反八项规定、不得接纳红白喜事、不得接待社会闲散人员）

（2）如本次承包经营权招标所涉及的部分或全部资产的使用权、经营权发生重大变更，导致学院不再享有使用权、经营权，则学院有权根据发生重大变更时的实际情况并结合以往运营经验调整中标合同内容。涉及的部分或全部资产的使用权、经营权是否发生重大变更以人民政府最新的文件为准。

（3）中标人承担学院的水费、电费、燃气费、身份证信息登记使用费、网络使用费和有线电视使用费等与物业管理和经营相关的费用。上述费用需保证及时支付，不得影响正常使用，否则招标人有权从营业收入或物业管理费用中扣除相关费用并支付。

(4) 中标人人员的工资、福利待遇及其他一切费用(包括人身安全、财产安全)均由中标人负责, 招标人不承担任何责任, 中标人应按国家相关标准保障所聘人员的合法待遇, 所聘人员须按国家有关规定达到健康标准, 每年进行一次健康检查。

(5) 各管理部门经理以上管理人员必须具备国家或行业规定的从业资格, 餐饮人员、司炉工、电工等特殊岗位人员和国家要求的需有资格证的人员必须持证上岗。

7、其他验收资料参考: /

8、履约验收费用:项目验收发生的检测(检验)费、劳务报酬等费用支出由投标人承担。验收小组成员中的专业技术人员费用可参照《山东省政府采购评审劳务报酬标准》或其他行业标准执行; 采购单位工作人员不得获取劳务报酬。

9、履约验收公示

除涉密情形外, 采购人应当在验收意见确认后 3 个工作日内在“中国山东政府采购网”公开验收意见, 公告期不得少于 3 个工作日。

10、履约验收其他事项:/

### 十三、其他要求

1、投标人必须充分了解项目要求, 任何忽视或误解情况而导致的索赔或延长申请将不被批准。投标人应充分考虑本项目合同实施期间可能发生的一切费用, 并承担由此而带来的风险。凡投标人在报价中未列明但又为本项目所必备的项目或遗漏项目, 招标人将一律视为已包括在其报价中, 在合同执行中将不予考虑。

2、投标人应保证所提供服务符合合同规定的质量要求及国家标准或者行业标准。

第五章 附件（投标文件部分格式）

正本或副本

项目

# 投标文件

项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

年 月 日

**附件一：投标函**

(招标人名称)\_\_\_\_\_:

经研究,我方决定参加项目编号为\_\_\_\_\_的政府采购项目并投标。为此,我方郑重声明以下诸点,并负法律责任。

1、如果我方的投标文件被接受,我方将履行招标文件中的每一项要求,并按我方投标文件中的承诺提供服务。

2、我方理解,最低投标报价不是中标的唯一条件,你方有选择中标人的权利。

3、如我方中标,我方愿意按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定履行自己的全部义务。

4、我们同意按照招标文件的规定交纳中标服务费,遵守有关政府采购的各项规定。

5、我方投标文件自公开报价之日起 90 日内保持有效。

6、与本次招标有关的一切正式往来通讯请寄:

投标人代表(负责人)姓名、职务:

投标人单位全称(公章):

法定代表人(负责人)或授权代理人(签字或盖章):

地 址:

邮政编码:

电 话:

传 真:

年 月 日

## 附件二: 投标人基本情况一览表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人 (负责人)	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工人数:			
企业资质等级			其中	高级职称人员		
营业执照号				中级职称人员		
注册资金 (万元)				初级职称人员		
开户银行				技工		
账号						
经营范围						
备注						

年 月 日

(提示: 如本表与电子投标文件系统中格式不一致, 按照电子投标文件系统中格式。)

附件三：

## 基本存款账户承诺书

聊城市公共资源交易中心：

根据银发【2019】41号文件《中国人民银行关于取消企业银行账户许可的通知》，我单位已无法办理银行开户许可证证件，特使用银行账户管理系统内打印的《基本存款账户信息》及本承诺书作为法律效力的同等替代。

我公司保证基本存款账户信息的准确性，承诺相关信息变更后及时在贵单位诚信库进行更新，同意承担基本存款账户变更后仍虚假使用此账户作为基本存款账户参与招投标项目评审的违法违规行为的法律后果，并对因更新不及时产生的其他法律后果负责。

账户名称：

账户号码：

开户银行：

基本存款账户编号：

法定代表人（负责人）（签字或盖章）：

承诺公司（盖章）：

年 月 日

**附件四：依法缴纳税收和社会保障资金承诺函****依法缴纳税收和社会保障资金承诺函**

致 采购人或采购代理机构：

我方在参加项目名称(项目编号、包号;)政府采购活动前,已依法缴纳税收和社会保障资金,符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款第二项规定和采购文件关于缴纳税收和社会保障资金的资格要求。

特此承诺。

我方对上述承诺真实性、合法性、有效性负责,如有虚假承诺,依法承担相应责任并接受处罚。

投标人全称： (盖公司公章)

年 月 日

注

1. 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人,应提供相关证明材料。
2. 未在山东省内缴纳税收和社会保障资金的投标人,须按采购文件要求提供缴纳税收和社会保障资金的证明材料。

**附件五：法定代表人授权委托书**

本授权委托书声明：

本人\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_为我公司授权代理人，以本公司的名义参加\_\_\_\_\_的投标活动。授权代理人在投标过程中所签署的一切文件和处理与之相关的一切事务，本公司均予以承认。

本授权委托书自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止有效。

代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证原件彩色扫描件	附：授权代理人身份证原件彩色扫描件
-------------------	-------------------

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

授权代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章） 性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

开标过程中授权代理人的联系方式：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

授权委托书日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

电子投标文件制作工具中的授权委托书统一要求如下：涉及“法定代表人（签字）”，均可以通过 CA 签章后导入，也可以签字后以图片格式上传至指定位置。

涉及“授权代理人（签字）”只要求键盘输入授权代理人姓名即可。

### 法定代表人（负责人）身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

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\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

投标人单位名称（盖章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：法定代表人（负责人）身份证（提供正反面身份证原件彩色扫描件）

## 附件六：履行合同的设备及技术能力证明表

单位名称	(盖公章)				
技术人员 数量		管理人员 数量		生产人员 数量	
生产设备情况					
序号	设备名称	设备规格			设备数量
检验设备情况					
序号	设备名称	设备规格			设备数量

1、本表由投标人填写；

2、本表为投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力说明，对代理商根据实际情况无需设备的可只填写人员情况。

(提示：电子标书中本表按规定填写进行电子签章即可)

附件七：

无重大违法记录声明

致山东东岳项目管理有限公司：

我方在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<sup>①</sup>。

特此声明。

如果以上声明不真实，我方全部承担虚假响应（投标）的责任，并接受依法施行的处罚。

投标人全称：

（盖单位公章）

年 月 日

注<sup>①</sup>重大违法记录，是指投标人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。

投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

（提示：电子标书中本承诺按规定填写进行电子签章即可）

## 附件八: 开标一览表

项目编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

序号	投标总报	投报内容
1	基本运行物业管理费	大写: 万元 小写: 万元
2	餐厅管理服务费	大写: 万元 小写: 万元 =100万*___%投标人负担比例
3	住宿管理服务费	大写: 万元 小写: 万元 =130万*___%投标人负担比例
4	教室及会议室、报告厅管理服务	大写: 万元 小写: 万元 =50万*___%投标人负担比例
5	逾期违约金	系统中此项统一填报0。
6	服务期 (是否满足招标文件要求)	
7	付款方式 (是否满足招标文件要求)	
8	备注	

注:

投标人名称(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人(负责人)或授权代表签字或盖章: \_\_\_\_\_

年 月 日

**附件九：报价明细表**

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

单位：元

序号	服务内容	单位	数量	单价	小计
1					
2					
3					
4					
5					
...					
...					
合计					

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

备注：1. 请将报价用小写数字填写；单价中包含服务项目交付直至验收合格的所有费用。

2. 投标人必须对上表中的所有内容进行报价。

**附件十：商务偏离表**

项目编号: \_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

包号: \_\_\_\_\_

序号	偏差内容	招标文件要求	投标文件实际情况	备注

商务偏离需按照招标文件商务条款规定列明，无偏离的写明“无”

年 月 日

**附件十一：技术偏离表**

项目编号: \_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

序号	招标文件要求	投标文件实际情况	偏差内容	说明（正偏离/负偏离/无偏离）

**注：**1. 即使投标人在技术文件描述中进行了描述或无偏离，也要提报该表。如无偏离，应注明“无”。

2. 如投标人在响应表中无注明，投标文件与招标文件不一致或差异，以招标文件为准。

3. 投标人必须根据所报产品技术参数进行实际填写，且应清晰、明了，否则视为无效投标。

4. 表格格式可根据实际情况调整。

年 月 日

附件十二：类似项目业绩一览表

项目编号： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_

包号： \_\_\_\_\_

序号	业务内容	实施时间	业主单位	联系人	联系电话

## 附件十三: 运行管理人员配备表

项目编号: \_\_\_\_\_

投标人名称: \_\_\_\_\_

部门	岗位分配	有业务培训时人数(基本 物业+其他管理服务)	无业务培训时人数 (基本管理物业服务)
物业	物业经理		
	门岗领班		
	门岗值班		
保洁	室内外保洁领班		
	室内外保洁员工		
餐厅	餐厅领班		
	餐厅员工		
设备绿化	维修电工		
	园林绿化员工		
宿管理舍	宿舍领班		
	宿舍值班		
总计			

注: 1、投标人必须自行分别填写填报学院无培训任务时及没有培训任务时的人员配备情况, 否则视为无效投标。2、经理及以上管理人员须附上人员身份证及相关证书。



## 附件十五：中小企业声明函（如有时）

## 中小企业声明函

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

1. （标的名称），属于其他未列明行业；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                    ；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

若不涉及, 不需要提供以下相应表格和材料。

### 附件: 监狱企业、小型和微型企业、残疾人福利性单位 报价说明表

投标人名称: (加盖公章) \_\_\_\_\_

序号	货物 (服务、工程)名称	型号/ 规格 (工程、服务类项目不需填写)	制造 商名 称	数量	小型、微型企业报价		监狱企业报价		残疾人福利性单位报价	
					单价	小计	单价	小计	单价	小计
小型、微型企业、监狱、残疾人福利性单位提供服务报价总计										

附注:

- 1、填入的小型、微型企业报价必须是该企业制造(货物)、承建(工程)、承接(服务)。
- 2、填入的监狱企业报价、残疾人福利性单位报价内容须是该企业制造生产且使用该企业商号或者注册商标的产品(或代理的其它监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品)。
- 3、填写本表的监狱企业应当在响应文件(投标文件中)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证明文件彩色扫描件加盖公章。代理监狱企业生产产品的, 须提供所代理企业的监狱企业证明。
- 4、填写本表的小型 and 微型企业应当出具《中小企业声明函》。
- 5、填写本表的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明》。代理残疾人福利性单位企业生产产品的应当提供所代理企业的残疾人福利性单位声明。
- 6、不填报本表, 不需提供《监狱企业证明文件》、《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》, 但评审时不享受政府采购政策的价格折扣或价格加分。

**附件十六：残疾人福利性单位声明函（如有时）**

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\_\_\_\_\_项目采购活动提供提供服务。

**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：

如中标人为残疾人福利性单位，其在投标文件中提供的《残疾人福利性单位声明函》将在中标公告中同时公告，接受社会监督。

## 附 1 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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，中央国家机关政府采购中心，中共中央直属机关采购中心，全国人大机关采购中心，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、司法厅（局），新疆生产建设兵团财务局、司法局、监狱管理局：

政府采购支持监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）发展对稳定监狱企业生产，提高财政资金使用效益，为罪犯和戒毒人员提供长期可靠的劳动岗位，提高罪犯和戒毒人员的教育改造质量，减少重新违法犯罪，确保监狱、戒毒场所安全稳定，促进社会和谐稳定具有十分重要的意义。为进一步贯彻落实国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》（国发〔2003〕7号）文件精神，发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，现就有关事项通知如下：

一、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。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

二、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

三、各地区、各部门要积极通过预留采购份额支持监狱企业。有制服采购项目的部门，应加强对政府采购预算和计划编制工作的统筹，预留本部门制服采购项目预算总额的30%以上，专门面向监狱企业采购。省级以上政府部门组织的公务员考试、招生考试、等级考试、资格考试的试卷印刷项目原则上应当在符合有关资质的监狱企业范围内采购。各地在免费教科书政府采购工作中，应当根据符合教科书印制资质的监狱企业情况，提出由监狱企业印刷的比例要求。

四、各地区可以结合本地区实际，对监狱企业生产的办公用品、家具用具、车辆维修和提供的保养服务、消防设备等，提出预留份额等政府采购支持措施，加大对监狱企业产品的采购力度。

五、各地区、各部门要高度重视，加强组织管理和监督，做好政府采购支持监狱企业发展的相关工作。有关部门要加强监管，确保面向监狱企业采购的工作依法依规进行。各监狱企业要不断提高监狱企业产品的质量和服务水平，为做好监狱企业产品政府采购工作提供有力保障。

**中华人民共和国财政部**

**中华人民共和国司法部**

**2014年6月10日**

## 附 2 关于印发中小企业划型标准规定的通知工信部联企业〔2011〕300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部 国家统计局国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

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

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

三、本规定适用的行业包括：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, 国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析, 不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

### 附 3：政府采购促进中小企业发展管理办法

财库（2020）46 号

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

第二条 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

第四条 在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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

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

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

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

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

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

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

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该 部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

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

（三）要求获得采购合同的投标人将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

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

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同 总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或 者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投

标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%—2%作为其价格分。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请投标人后，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，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附件1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求投标人提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

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

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

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

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

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

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交投标人享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交投标人的《中小企业声明函》。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

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

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

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

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

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

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

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

第二十条 投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

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

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

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

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

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

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

#### 附 4：关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

财库〔2017〕141 号

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

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

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者

个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

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

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

三、在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额,计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

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

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

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

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日

附件十八、附表（供参考，投标人可自行设计、扩展，根据自身的情况予以细化）

### 投标人拟投入设备情况

项目序号	设备设施名称	产地	规格型号	数量	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6.					
...					

## 技术文件

(对评分标准内所列技术部分进行逐一响应)

投标人需要加以说明的其他材料

(相关证件材料的扫描件等)



国泰新点软件有限公司

地址: 江苏张家港市经济开发区(<http://www.epint.com.cn>)

电话: 0512-58188000 传真: 0512-58132373

# 虚拟开标大厅-投标人 操作手册

## 目 录

- 一、系统前期准备
  - 1.1、浏览器配置
    - 1.1.1、Internet 选项
    - 1.1.2、关闭拦截工具
- 二、虚拟开标大厅
  - 2.1、登录
  - 2.2、项目列表页面
  - 2.3、进入开标大厅
  - 2.4、等待开标
  - 2.5、公布投标人
  - 2.6、查看投标人名单
  - 2.7、投标人解密
  - 2.8、招标人解密
  - 2.9、批量导入
  - 2.10、唱标
  - 2.11、开标结束

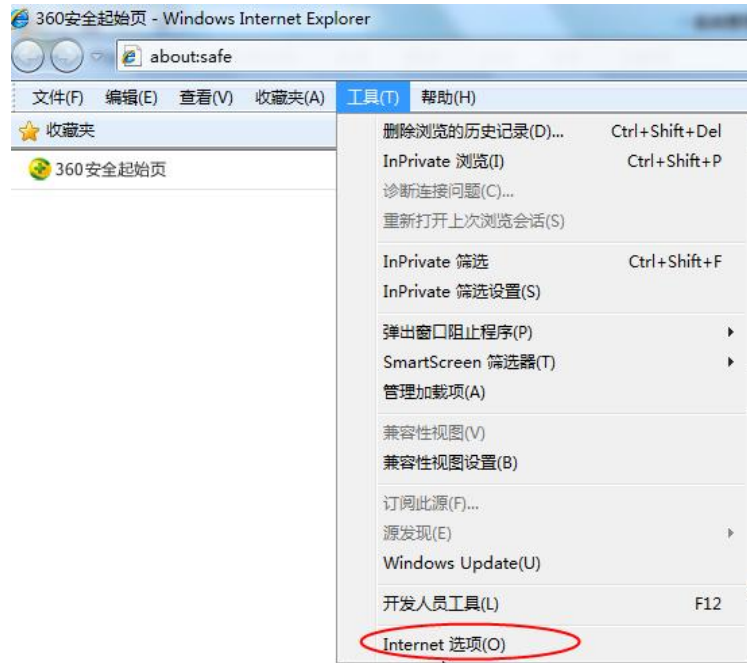
## 系统前期准备

## 浏览器配置

## Internet 选项

为了让系统插件能够正常工作, 请按照以下步骤进行浏览器的配置。

1、打开浏览器, 在“工具”菜单→“Internet 选项”, 如下图:



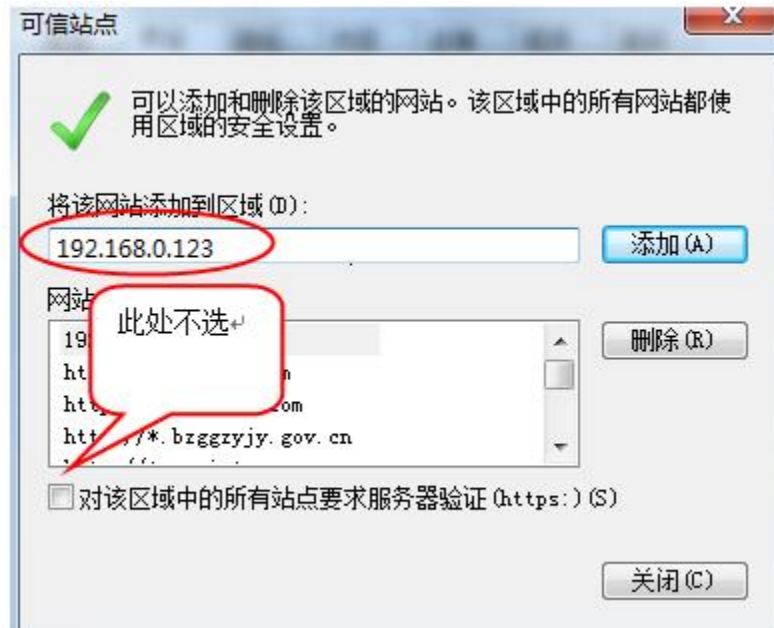
2、弹出对话框之后, 请选择“安全”选项卡, 具体的界面, 如下图:



3、点击绿色的“受信任的站点”的图片，如下图：



4、点击“站点”按钮，出现如下对话框，如下图：

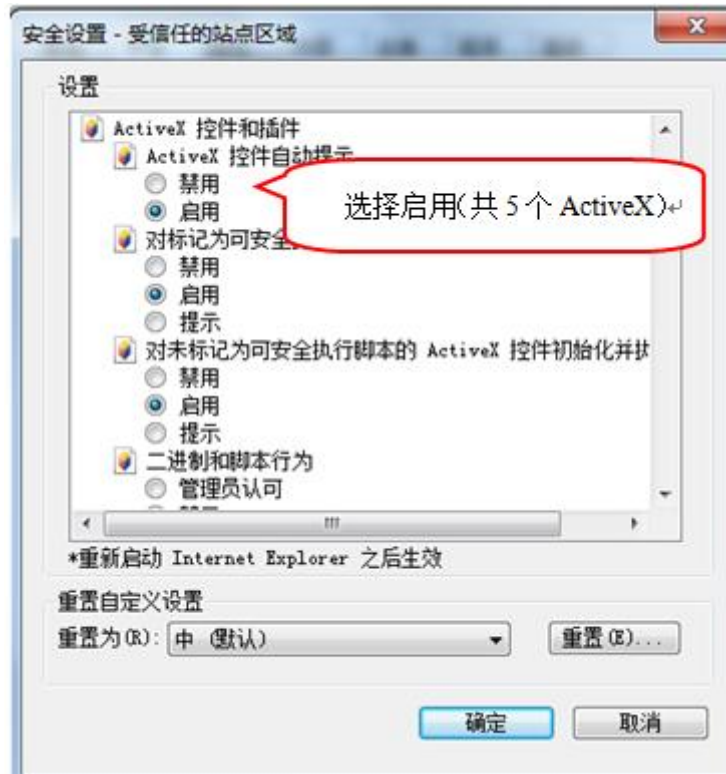


输入系统服务器的 IP 地址，格式例如：192.168.0.123，然后点击“添加”按钮完成添加，再按“关闭”按钮退出。

5、设置自定义安全级别，开放 Activex 的访问权限，如下图：



会出现一个窗口，把其中的 Activex 控件和插件的设置全部改为启用，如下图：

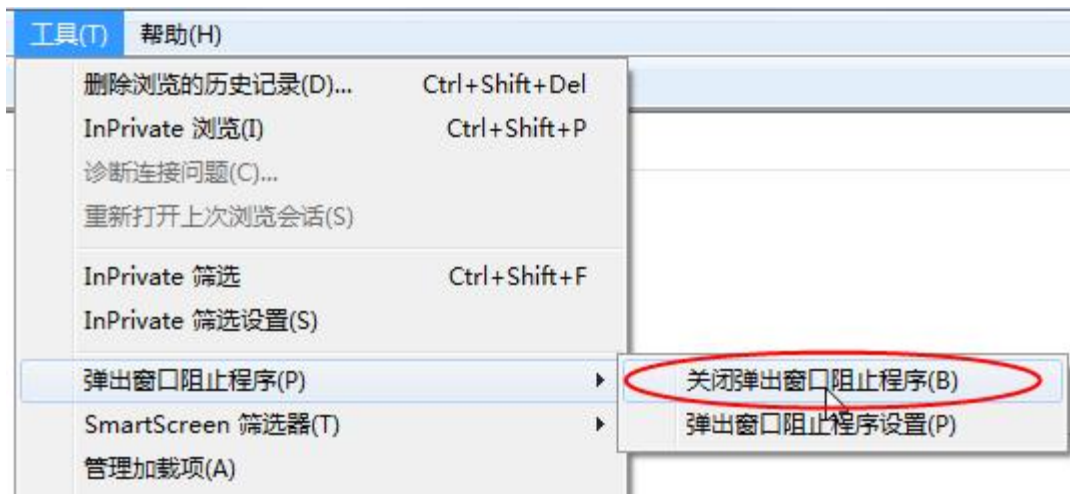


文件下载设置，开放文件下载的权限：设置为启用，如下图：



关闭拦截工具

上述操作完成后, 如果系统中某些功能仍不能使用, 请将拦截工具关闭再试用。比如在 windows 工具栏中关闭弹出窗口阻止程序的操作, 如下图:



## 虚拟开标大厅

本系统主要提供给各类投标人使用，实现投标人登录、查看今日项目、查看开标过程、解密等功能。

### 登录

**功能说明：**投标人登录系统。

**前置条件：**投标人在业务系统注册过，且审核通过。

**操作步骤：**

1、打开登录页面，如下图：

（          登          录          地          址          ：          ）

<http://www.lcsggzyjy.cn:8093/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>



2、点击“登录”，在左侧选择“投标人”身份，插入CA锁，选择对应的登陆地区，输入密码后，点击“登录”：



### 项目列表页面

**功能说明：**投标人登录之后可以看到当前投标人今日开标标段。

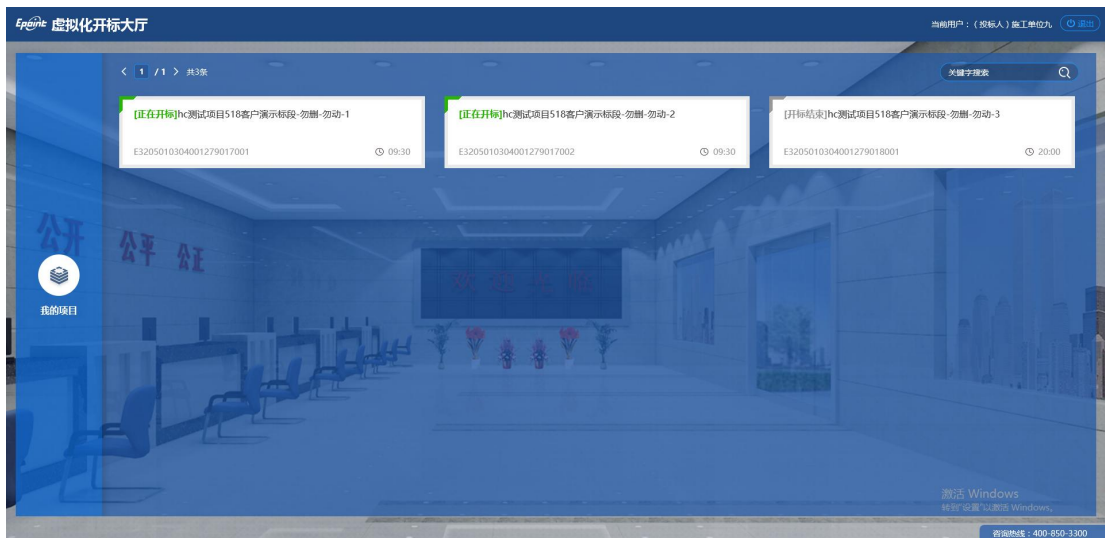
### 前置条件：

- 1、当前投标人今天有开标的标段；

注：开标时间到了之后不能进入标段。

### 操作步骤：

- 1、右上角有“退出”按钮，点击可退出系统，中间项目列表区域右上角可根据标段名称或者标段编号查询，如下图：



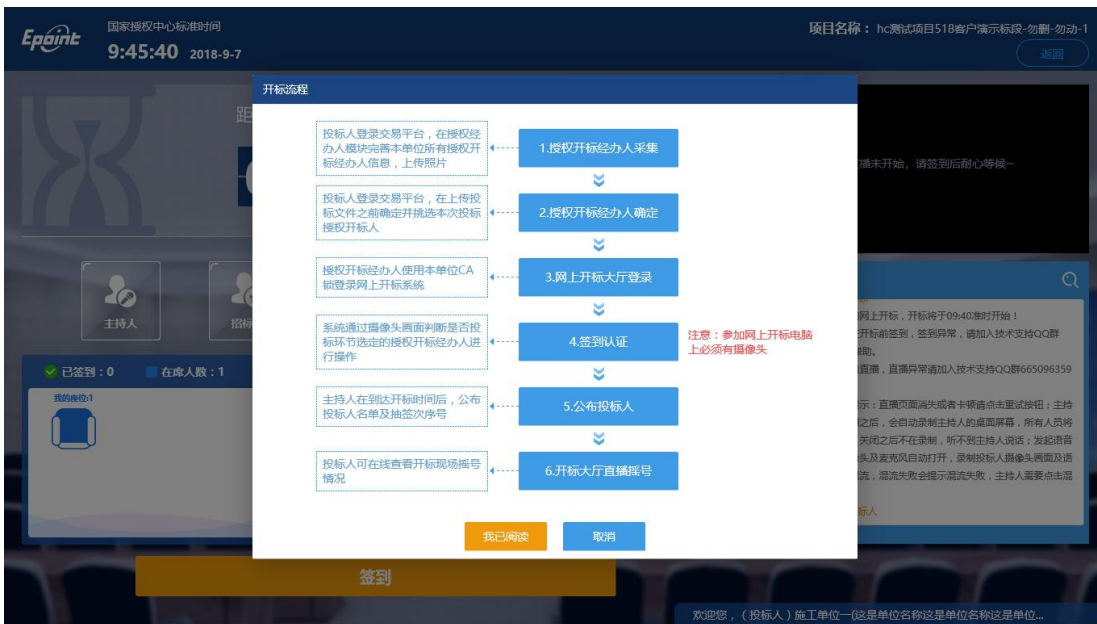
进入开标大厅

功能说明：页面基本内容介绍。

前置条件：无。

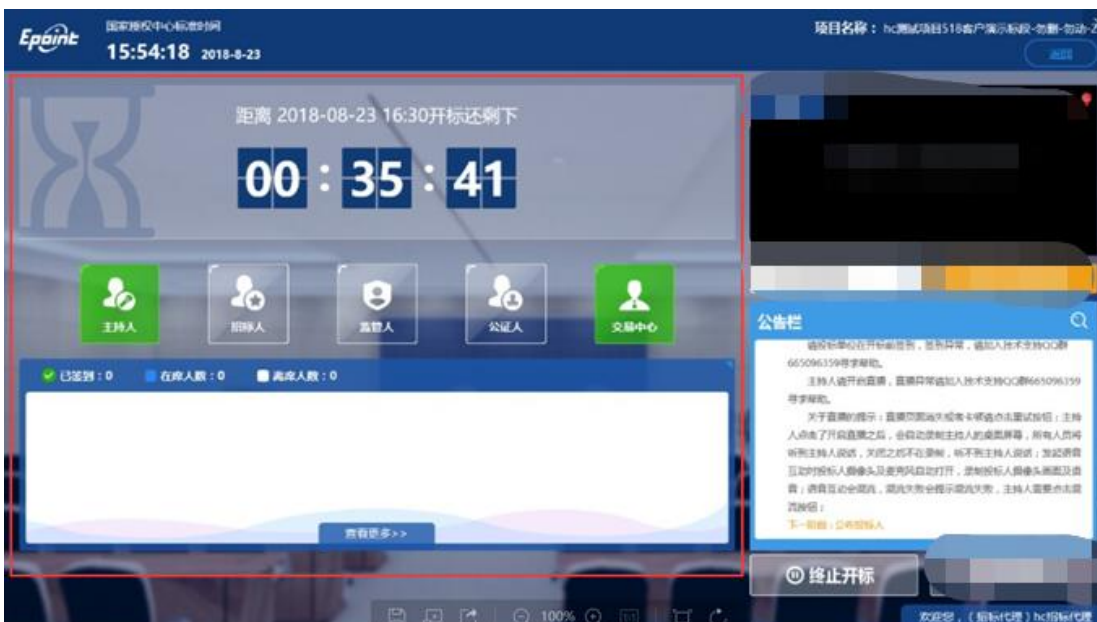
操作步骤：

1、进入页面首先阅读开标流程，点击“我已阅读”进入开标大厅，点击“取消”返回项目列表页面。

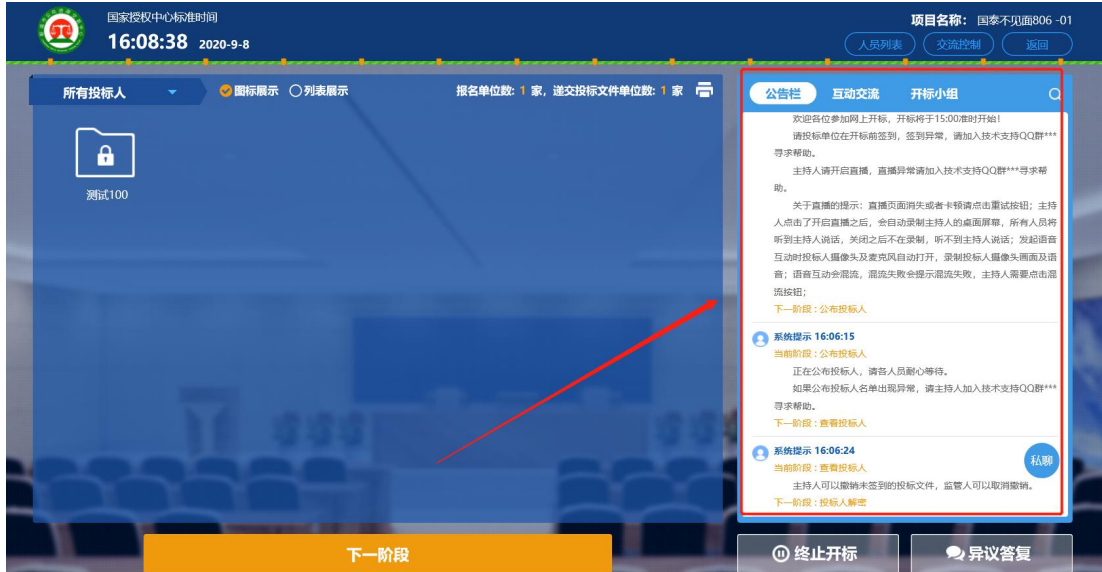


2、页面上方展示基础信息、右上方有“返回”按钮，点击返回项目列表页面；

3、左侧中间部分是开标环节展示，不同开标过程展示不同的内容；



4、右侧部分是公告栏，主要展示阶段信息、解密等信息；点击右上角放大镜可查看更多；



等待开标

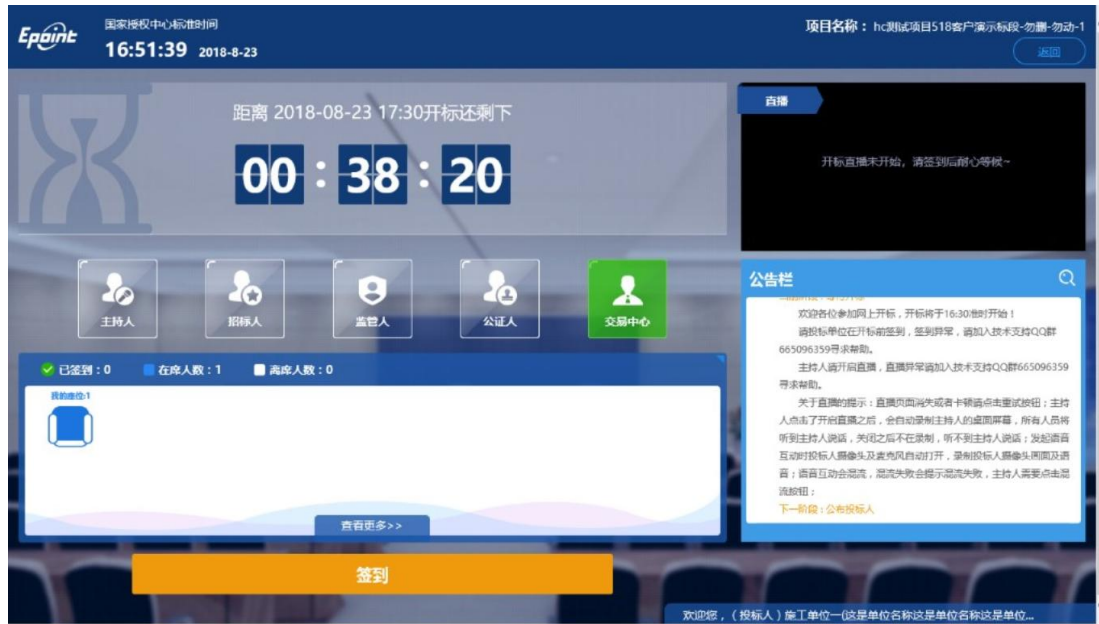
**功能说明:** 投标人等待开标时需要签到，等候开标。

**前置条件:** 开标时间未到。

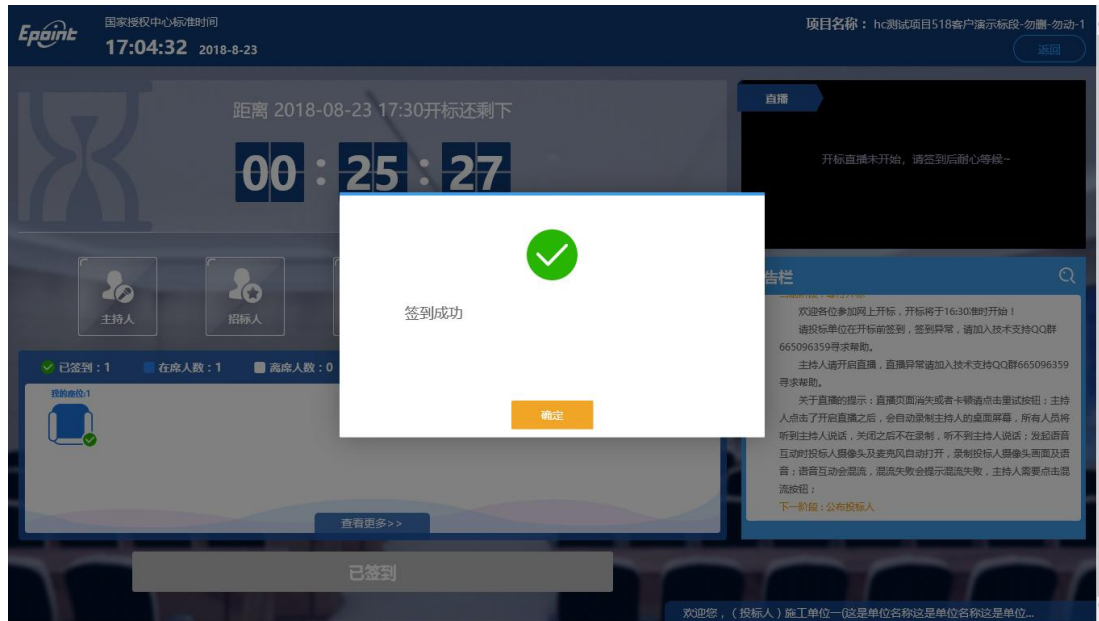
注: 1. 开标时间到了之后不能签到;

**操作步骤:**

- 1、 点击下方“签到”按钮进行签到，开标前一小时可以签到。



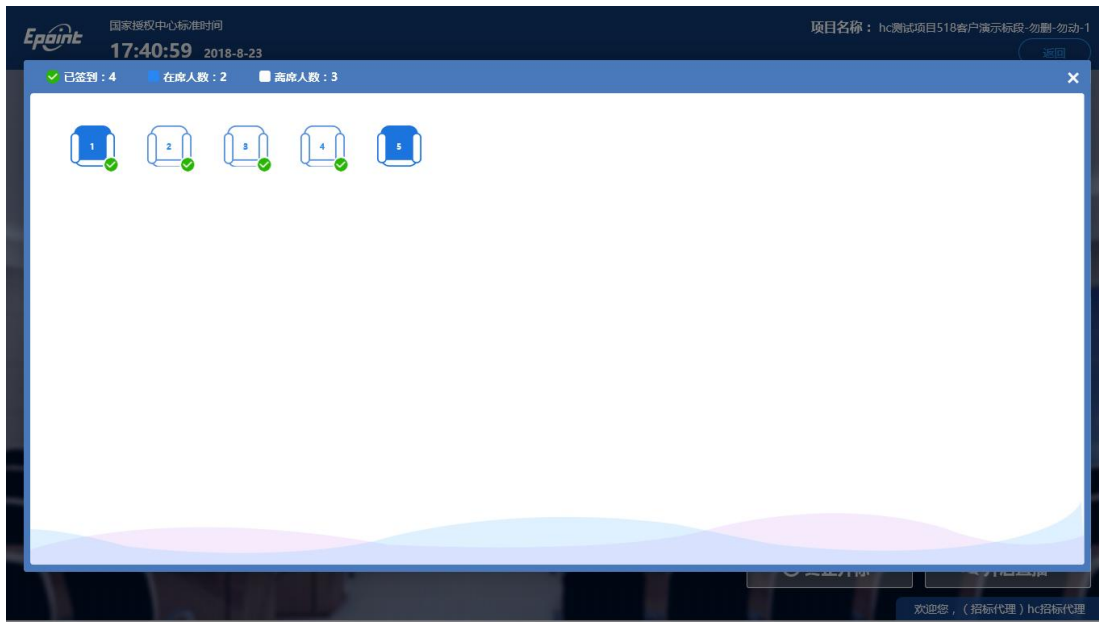
2、签到成功之后, 按钮灰化, 无需再次签到, 同时第一个座位图右下角出现绿色√;



3、左侧中下方的座位图显示的是投标人签到在线情况, 第一个座位是当前投标人的, 蓝色代表在线, 白色代表离线, 有下角的√代表已签到;



4、点击座位图下方“查看更多”，可以查看所有投标人情况；



公布投标人

**功能说明：**主持人公布投标人。

**前置条件：**开标时间已到。

**操作步骤：**无，观看即可；

查看投标人名单

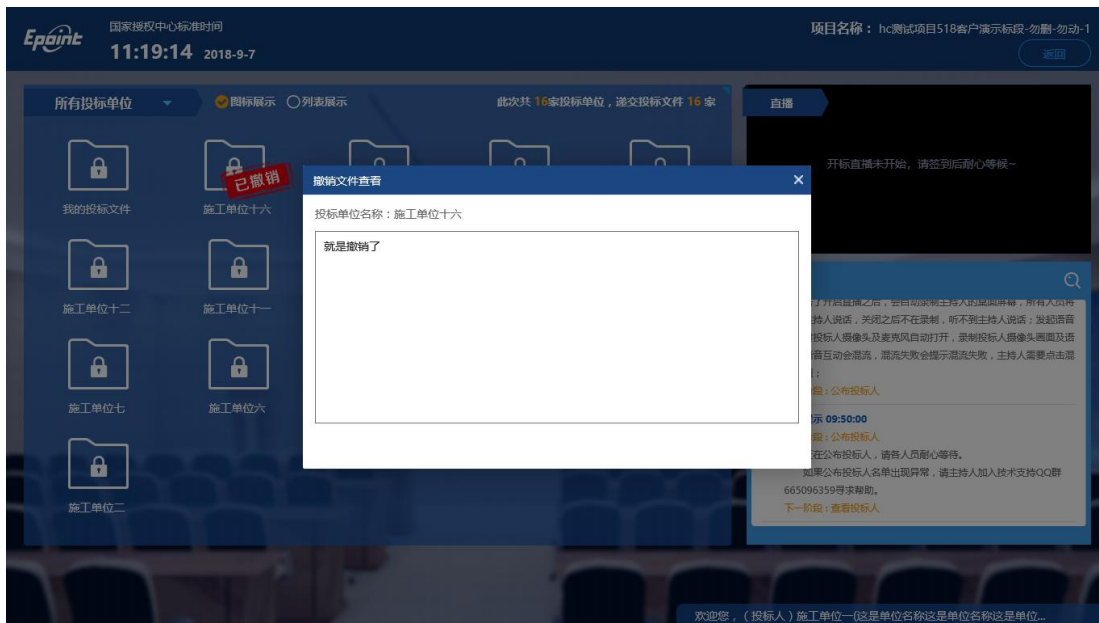
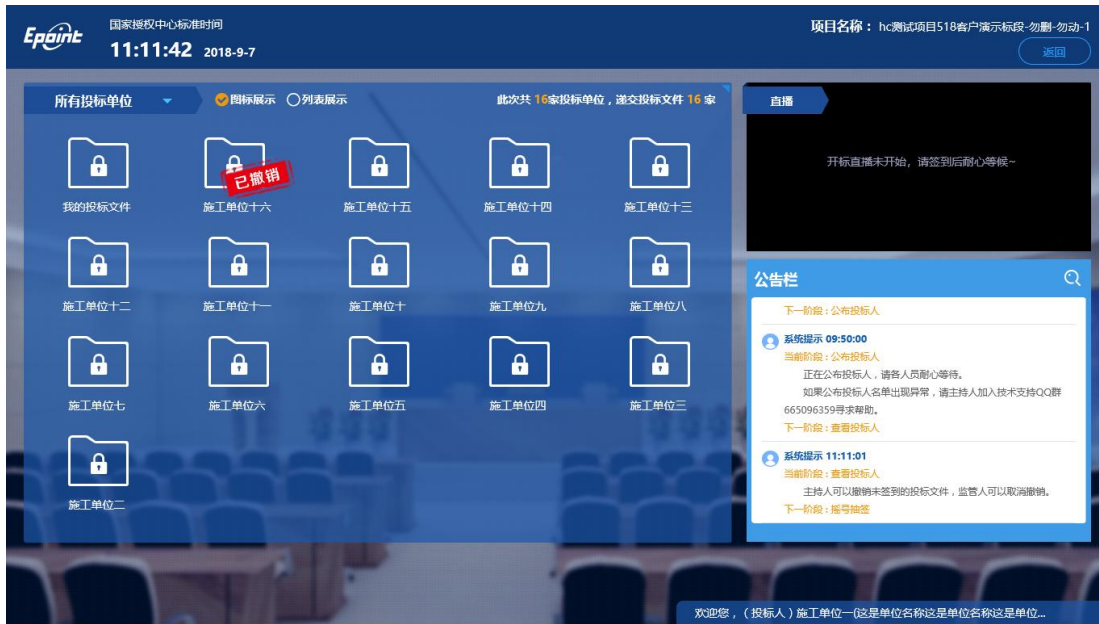
**功能说明：**查看投标人名单。

**前置条件：**主持人已公布投标人。

**注：**最终撤销的单位无需参加后续流程；

**操作步骤：**

1、 可查看主持人撤销的投标文件的撤销原因；

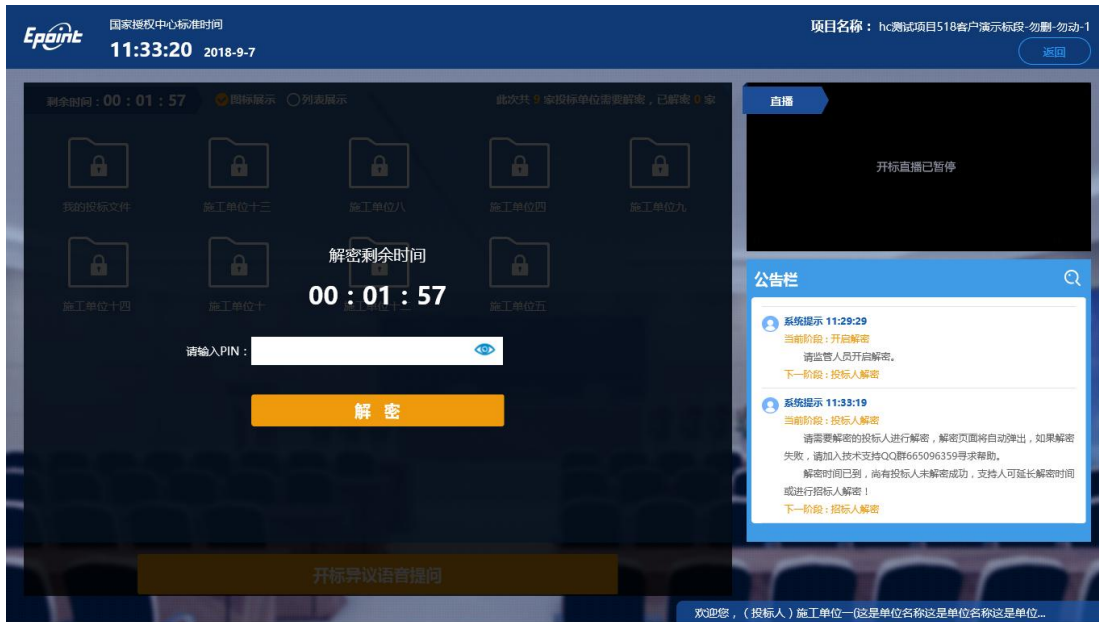


### 投标人解密

**功能说明：**被抽中的投标人进行解密。

**操作步骤：**

- 1、 在解密时间内插入 CA 锁，输入密码，进行解密；解密时间已到不可解密；如果在解密时间内解密失败，可再次解密；



2、解密成功的单位的图标变为绿色开锁图标；



### 招标人解密

**功能说明：**招标人解密。

**前置条件：**投标人全部解密完成，或者解密时间已到。

**操作步骤：**观看即可，有异议可点击“开标异议语音提问”提出异议；

### 批量导入

**功能说明：**批量导入文件。

**前置条件：**招标人解密成功。

**操作步骤：**观看即可，有异议可点击“开标异议语音提问”提出异议；

#### 唱标

**功能说明：**唱标。

**前置条件：**批量导入成功。

**操作步骤：**观看即可，有异议可点击“开标异议语音提问”提出异议；

#### 开标结束

**功能说明：**开标结束。

**前置条件：**唱标结束。

**操作步骤：**无，投标人可自行退出标段；

## 资格审查表

投标人名称：\_\_\_\_\_

资格审查证件		
审查内容	备注(请填写相关内容或在“( )” 划√)	审核结果
合格有效的营业执照彩色扫描件	是否提供：是 ( ) 否 ( )	
投标人的基本账户开户许可证或基本存款账户承诺书	是否提供：是 ( ) 否 ( )	
财务状况报告	是否提供：是 ( ) 否 ( )	
近半年内不少于一个月依法缴纳税收的证明	是否提供：是 ( ) 否 ( )	
近半年内不少于一个月依法缴纳社会保障资金的证明	是否提供：是 ( ) 否 ( )	
法定代表人授权委托书	是否提供：是 ( ) 否 ( )	
《履行合同的技术能力证明表》	是否提供：是 ( ) 否 ( )	
《无重大违法记录声明》	是否提供：是 ( ) 否 ( )	
中小企业声明函	是否提供：是 ( ) 否 ( )	
对核验结果有关人员 签字		

**备注：**1、此表格请投标人如实填写，填写内容应与投标文件中所附证件相符；2、将此表上传至电子标书【审查表格】节点中。3、本表格仅供投标人参考，如果内容与资格要求不一致，以资格要求为准。

小微、节能、环保、监狱企业和戒毒企业、残疾人福利性单位审查表

投标人名称：\_\_\_\_\_

包号：\_\_\_\_\_


	审查内容	提供情况	是否合格	认定结论
小、微企业	中小企业声明函	<input type="checkbox"/> 已提供 <input type="checkbox"/> 未提供	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 未通过
监狱企业和戒毒企业	审查内容 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	提供情况 <input type="checkbox"/> 已提供 <input type="checkbox"/> 未提供	是否合格 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	认定结论 <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 未通过
残疾人福利性单位	审查内容 残疾人福利性单位声明函	提供情况 <input type="checkbox"/> 已提供 <input type="checkbox"/> 未提供	是否合格 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	认定结论 <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 未通过
授权代表签字：				
评标委员会成员签字：				

备注：1、此表格请投标人如实填写，填写内容应与投标文件中所附证件相符；2、将此表上传至电子标书【审查表格】节点中。3、本表格仅供投标人参考，如果内容与评标要求不一致，以评标要求为准。

## 政府采购文件公平竞争和政策功能审查表

项目名称	聊城市乡村实用人才培训学院综合运营管理服务采购项目	项目编号	SDGP371503000202502000144
采购人	聊城市乡村实用人才培训学院	联系人及电话	乌壮壮/15263579026
代理机构	山东东岳项目管理有限公司	联系人及电话	王焱0635-4217001
采购文件公平竞争影响性条款			审查结果 (√)
1. 本次采购项目未按规定发布采购意向。			<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
2. 采购需求内容在采购公告和采购文件中充分体现。			<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无
3. 采购文件未免费提供,以资料费、咨询费、报名费等名义或无法规政策依据收取费用。			<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
4. 非法限定供应商所有制形式、组织形式、所在地,要求供应商在政府采购活动前进行不必要的登记、注册,提出企业注册地址、所有制性质、市场占有率、特定行政区域或者特定行业业绩、取得非强制资质认证、设立本地分支机构、在本地缴纳税收社保等要求。			<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
5. 将供应商规模条件、所有制形式、组织形式、股权结构等设置为资格条件,对民营企业设置不平等条款,对内资企业和外资企业在中国境内生产的产品、提供的服务区别对待。			<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
6. 设定与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或与合同履行无关的资格、技术、商务条件等,违法限定或者指定特定的专利、商标、品牌、零部件、原产地、供应商。			<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
7. 对供应商资格采取不同的资格审查标准,将标书的字号、字体、段落格式等作为审查条款,设置装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标(响应)。			<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
8. 以其他不合理条件限制或者排除潜在供应商。			<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
9. 擅自提高采购标准。			<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
10. 设置与履约无关的条款。			<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
11. 违规要求提供样品。			<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
12. 未按规定设置实质性条款。			<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
13. 未依法设定评审因素。			<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无

- 1 -

14. 未依法设定评审分值。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
15. 未依法设定价格分。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
16. 非单一产品采购项目, 未根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品, 并在招标文件中载明。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
17. 约定收取没有法律依据的保证金, 违规收取质量保证金。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
18. 如收取履约保证金, 是否接受银行、保险公司出具保函的形式。本项目未收取履约保证金。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
19. 未依照政府采购法律法规规定选用采购方式。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
20. 违反全国统一大市场和优化营商环境规定。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
21. 法律法规规定的其他不合理限制和壁垒。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
采购文件政策功能落实情况条款	审查结果 (√)
22. 未明确落实节能产品强制采购、优先采购, 环境标志产品优先采购, 绿色建材、科技创新产品采购, 进口产品采购, 促进中小企业发展, 支持监狱企业、残疾人福利性单位发展, 支持脱贫地区农副产品采购, 扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策功能。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
23. 无正当理由未按项目预算情况落实中小企业预留份额。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
24. 不专门面向中小企业预留的项目, 未落实评审优惠政策。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
承 诺	我单位已根据上述内容逐条进行审查, 本项目采购文件不存在影响市场主体公平竞争、违反政府采购政策功能相关内容, 符合现行法律法规和公平竞争审查相关规定。
代理机构 意 见	<div style="text-align: right;">  </div> 负责人签字: <u>王 屹</u> 日期: 2025.8.8 单位盖章:
采 购 人 意 见	<div style="text-align: right;">  </div> 负责人签字: <u>王洪林</u> 日期: 2025.8.8 单位盖章: