

克拉玛依市公共资源交易中心 竞争性磋商采购文件

采购文件编号：KZC-JZC-2026-006

采购项目：2026 年市福利院（市光荣院、市精神卫生福利中心）物业服务

采购人：克拉玛依市福利院（市光荣院、市精神卫生福利中心）

采购代理机构：克拉玛依市公共资源交易中心

2026 年 4 月

目 录

第一篇 邀请书	4
一、采购项目内容	4
二、资金来源	4
三、供应商资格要求	4
四、有关说明	4
五、磋商有关规定	6
六、采购项目需落实的政府采购政策	6
七、现场踏勘	6
八、联系方式	6
第二篇 服务内容及要求	8
一、项目基本情况	8
二、服务内容及要求	8
三、服务标准及考核	11
四、其他说明	12
五、服务地点	13
第三篇 项目商务要求	14
★一、报价要求	14
二、付款方式	14
三、其他	14
第四篇 评审方法、评审标准、响应文件无效条款和终止磋商活动条款	15
一、评审方法	15
二、评审标准	17

三、响应文件无效条款	19
四、终止磋商活动条款	19
五、异常低价投标（响应）审查程序	20
第五篇 供应商须知	- 22 -
一、供应商	- 22 -
二、采购文件	- 22 -
三、响应文件	- 22 -
四、磋商	- 24 -
五、确定成交供应商	- 24 -
六、成交通知书	- 24 -
七、关于质疑和投诉	- 24 -
八、签订合同	- 26 -
第六篇 合同主要条款和格式合同	- 27 -
一、合同主要条款	- 27 -
二、合同（格式）	- 29 -
第七篇 响应文件格式	- 32 -
一、经济文件	- 32 -
二、资格文件	- 32 -
三、商务文件	- 32 -
四、技术文件	- 32 -
五、其他文件	- 32 -

第一篇 邀请书

克拉玛依市公共资源交易中心受克拉玛依市福利院（市光荣院、市精神卫生福利中心）的委托，对2026年市福利院（市光荣院、市精神卫生福利中心）物业服务项目以竞争性磋商方式采购，欢迎有资格的供应商参加。

一、采购项目内容

序号	项目名称	采购预算 (万元)	服务期限	备注
1	2026年市福利院（市光荣院、市精神卫生福利中心）物业服务	151.76	自合同签订之日起三年，合同一年一签。	1.本项目中小企业划分标准所属行业为物业管理。 2.此预算为一年费用。

二、资金来源

财政预算资金。

三、供应商资格要求

- 1.具有独立承担民事责任的能力；
- 2.具有良好的商业信誉；（信用查询：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）的要求，根据开标当日“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道的查询结果，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的供应商，拒绝其参与政府采购活动，同时对信用查询记录和证据打印存档。）
- 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4.参加政府采购活动前三年内，未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；
- 5.本项目面向中小企业。

四、有关说明

- （一）获取采购文件

时间：2026年4月17日至2026年4月24日，每天上午00:00至14:00，下午14:00至23:59

地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

方式：线上获取，供应商登陆政采云账户，在线申请获取采购文件

（二）提交响应文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026年4月28日10点30分

地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

（三）本项目为电子招投标项目，供应商需要使用CA加密设备，凡参加本项目供应商可通过新疆数字证书认证中心官网（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP自行进行线上申领，或前往新疆克拉玛依市克拉玛依区迎宾路75号（中国银行大厦10楼营业部）或新疆克拉玛依市独山子区大庆东路34-3（美美影城四楼）进行线下办理。如有操作性问题可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763。

（四）本项目实行网上投标，采用电子响应文件，若供应商参与投标，应自行承担投标一切费用。

（五）供应商应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

（六）供应商应使用最新版本的CA驱动和政采云投标客户端，客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用谷歌浏览器，电脑配置满足win7+64位以上操作系统（不能用mac或者linux系统）。客户端请至新疆政府采购网（www.ccgp-xinjiang.gov.cn）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。

（七）供应商应当在递交响应文件截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”，递交响应文件截止时间后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。

五、磋商有关规定

(一) 超过递交响应文件截止时间递交的响应文件，恕不接收。

(二) 为确保政府采购公平、公正，禁止关联企业参与同一项目投标。

(三) 本项目不接受联合体投标。

(四) 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、采购项目需落实的政府采购政策

(一) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，落实促进中小企业发展政策。

(二) 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。

(三) 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。

七、现场踏勘

本项目不组织集中踏勘，供应商可于公告之日起自行联系采购人前往项目现场进行踏勘。

八、联系方式

(一) 采购代理机构：克拉玛依市公共资源交易中心

联系人：韩雪娇

电 话：0990-6223256

质疑受理电话：0990-6609071

地 址：克拉玛依市胜利路 33 号

(二) 采购人：克拉玛依市福利院（市光荣院、市精神卫生福利中心）

联系人：徐曙江

电 话：0990-6260230

地 址：克拉玛依市油泉路 5 号

第二篇 服务内容及要求

“★”标注的需求内容为符合性审查中的实质性要求，若不满足按无效投标处理。

一、项目基本情况

克拉玛依市福利院（市光荣院、市精神卫生福利中心）是克拉玛依市民政局直属的公益一类事业单位，本项目采购内容包括：秩序维护、保洁、消防安全巡查等。

二、服务内容及要求

（一）秩序维护服务

★1、按照市福利院（市光荣院、市精神卫生福利中心）安保工作职责要求完成相关岗位工作，确保每个岗位不少于1人固定执勤。

2、负责安保队伍的配备和管理的工作，及时制止治安突发事件，保障采购方的正常工作秩序。做好人员和车辆出入登记的管理，确保养护院人员、财产、治安安全。因采购人服务对象性质特殊，全部为孤残儿童、特困人员、老年人和精神障碍人员，保安员须保障其安全，对非本院的人员、车辆进出要实行问询登记，严禁无手续出入。

3、遵纪守法，遵守院规章制度，值班时应着制服，服从管理、恪尽职守、文明执勤、礼貌待客，严禁酒后上岗、严禁串岗擅离工作岗位。

4、熟悉本岗位的地形和各类设施的分布和使用方法，会使用一键式报警仪。保持门卫室电话畅通，严禁“煲电话”，做好来电记录。

5、当班期间认真做好院内外巡逻工作。按照安保巡视路线认真巡查，保证各处安全通道和防火门的畅通。熟知院内外各处消防设施和监控点，正确使用消防设备，对院内监控死角必须做到两小时一巡查。

6、执勤期间要做到大门随开随关，关闭时大门不留缺口，门卫室时刻保持有人，杜绝闲散人员进入。保持门卫室环境卫生，物品保管整齐有序。

7、负责门卫室及大门口环境卫生清理，包括清理积水、积雪等。

8、秩序维护人员须身体健康、服从管理、品德端正、为人诚信、技术过硬，其中每个服务地点设班长1人，负责日常工作安排和管理，与采购人沟通交流、工作任务等情况的

汇报、传达和落实，监督检查和协助值班岗位正常执勤。

9、配合完成因工作需要产生的安全生产、应急演练、志愿服务、外出协助等其他临时性工作。

（二）保洁服务

1、认真做好卫生保洁工作，始终保持责任区内的卫生清洁，营造舒适、整洁的环境。卫生保洁实行划片定人定岗与巡回保洁相结合的办法，保洁人员服装规范并统一配戴工作牌。

2、负责办公楼、养护院室内外卫生清洁，具体包括：楼内地面、玻璃、墙面塑胶、瓷砖、扶手、面盆、便盆、浴具、门、电梯、垃圾桶；公共区域地面、门、窗、玻璃及所有附着物；楼外院子内道路、活动区、绿化带、扶手、垃圾桶等地点的卫生清洁。

3、做好灰尘清扫、污迹清洗、地面维护等工作，地面及相关附着物、公共设施每天循环清扫、湿拖、擦试，保持室内外无灰尘、污迹、杂物、烟蒂、水渍及杂草落叶。相关设施每天擦试一次，之后循环擦试，保持楼梯扶手、墙面等相关设施无灰尘、污迹，随时清除院内主要道路积水、积雪。

4、负责保洁区域内垃圾的及时收集和运送，日产日清，无焚烧枯枝树叶污染空气现象。

5、负责保洁区域的移动灭火器、垃圾桶等设施的卫生清洁，每天擦试一次，垃圾桶内垃圾不超过 2/3，做到无灰尘、无污物，保持洁净。

6、负责卫生间内门、窗、镜面、地面、墙面、墙角、洗手盆、便池、杂物筐、拖布池等处的卫生清洁，并保持洁净，要求每 2 小时清洁一次，垃圾桶内垃圾不超过 2/3，地面无水渍、污渍、痰迹。墙面、隔板、门、窗、天花灯饰无明显灰尘、污迹，洗手台无灰尘、水渍，镜面洁净、光亮、无水迹，卫生间无异味、污垢、废弃物、蜘蛛网。保持便器干净、便池无锈迹，小便池内定期投放卫生球，纸篓每天刷洗干净，做好公共卫生间清扫清洁和公共卫生。

7、保洁区域内的天花板、公共灯具每周除尘，要求无明显灰尘、污迹。

8、所有标牌、楼名或题名应定期擦洗或刷新，保持其原有色彩和风格；路牌、指示物

等随时保持洁净、端正。

9、院内所有雨、污水井、楼顶下水口每周检查1次，并视检查情况及时清掏，每月对公共雨、污水管道、屋顶下水口全面疏通1次，确保排水通畅，上述工作要求有记录表。

10、定期组织实施院内消毒和灭四害工作，喷洒、投放必须设立警示和告知标志，防止对人员造成危害。

11、实行全日动态巡视卫生保洁，及时清除绿地内的纸屑、烟蒂、果壳、塑料袋等垃圾污物，随时保持绿地整洁。

12、配合完成因工作需要产生的安全生产、应急演练、志愿服务、外出协助等其他临时性工作。

（三）消防安全巡查

1、负责全院消防设施及电梯设备的维护保养、每日检查、维修更换、消防标准化建设、台帐记录整理归档等工作。

★2、派驻消防安全巡查人员需满足消防管理要求，负责消防控制室全年24小时不间断巡查巡视，实行每日24小时专人值班制度，每班不少于2人。

3、熟悉和掌握本系统的工作原理和操作规程，能够熟练操作相关设备。

4、确保自动消防设施的各种联动控制设备处于正常工作状态，不得将火灾自动报警、自动喷水灭火、防烟排烟系统设置在手动控制状态。

5、确保消防水泵、防排烟风机、防火卷帘等消防用电设备的配电柜控制装置处于自动控制位置（或者通电状态）。

6、认真记录控制器日运行情况，每日检查火灾报警控制器的自检、复位、消音以及主备电源切换功能和消防联动控制器的运行状况，并认真填写《消防控制室值班记录》。

7、掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况，及时上报并做好记录。

8、负责做好院内消防设施、设备的定期巡查工作，每班至少巡查2次。

9、熟练掌握公安部《消防控制室管理及应急程序》，火灾情况下能够按照程序开展灭火救援工作。

10、负责做好监控设施的日常检查、报修及监控抽查工作。

11、做好控制室和监控室的日常卫生清洁工作。

★12、严格遵守《中华人民共和国消防法》及其它防火规定，自行做好消防安全工作，并接受采购人和有关单位的监督和检查，在管理服务期间经核实确认由成交供应商造成的消防安全事故及相关损失应由成交供应商承担。

13、负责新员工入职和转岗职工的消防安全培训工作。

14、配合完成因工作需要产生的安全生产、应急演练、志愿服务、外出协助等其他临时性工作。根据采购人需求完成其他物业相关服务。

三、服务标准及考核

物业服务供应商应按照安全优先、专业规范、温情服务、持续改进的原则，为儿童院、养老院、精神卫生福利中心三个院落提供全方位物业服务。服务需充分考虑：服务对象（孤残弃婴、老人、精神障碍患者）的特殊性与脆弱性；院区安全管控与应急处置要求；医疗、康复、生活照料等业务协同需求；隐私保护、情绪安抚与人文关怀。供应商须建立专人负责、制度健全、过程可追溯、结果可量化的服务体系。

（一）物业服务标准

1、秩序维护服务

1.1 重点部位巡逻：居住区、食堂、活动区、出入口等。

1.2 对精神障碍患者区域实行分级管控，严格执行陪护、探视、转介流程。

1.3 突发事件响应：走失、自伤、冲动行为、火灾、停电、暴雨等须按照应急预案要求做好紧急处理。

2、保洁服务

2.1 日常保洁：走廊、卧室、卫生间、公共活动区、楼梯等。

2.2 重点清洁：服务对象接触区域、门把手、扶手、电梯等，做到每日消毒。

2.3 垃圾管理：生活垃圾、医疗生活垃圾严格分类；精神卫生区域垃圾每日密闭清运。

2.4 专项清洁：月度开展深度清洁，包括玻璃、墙面、地面除尘等。

3、消防安全巡查服务

3.1 实行 24 小时双人持证上岗，坚守岗位，不得脱岗、睡岗或从事与工作无关事项。交接班需清晰记录并无缝交接。

3.2 实时监控消防控制主机及联动设备，按规定巡查记录。接到报警信号须 1 分钟内核实，真实火警 3 分钟内启动应急联动与上报。

3.3 严格遵守消防设备操作规范，禁止擅自复位、屏蔽或关停设备。值班、巡查、交接班等记录完整真实、可追溯并妥善保存。

（二）考核办法

根据市福利院（市光荣院、市精神卫生福利中心）的考核要求采取日常检查、月度综合考评和年度评价相结合的方式进行考核。

1、日常检查。采购人随机抽查，发现脱岗、脏乱、记录缺失等问题，按项扣分。

2、月度综合考评。由采购人统一评分，包含服务质量、安全事件、投诉情况等。得分情况与月度结算挂钩。

3、年度评价。结合全年表现、满意度、稳定性等进行评定等级，作为续约、费用调整的依据。

四、其他说明

（一）人员配置要求

★1、服务人员必须遵守宪法和国家法律，具有良好的品德和个人修养。符合采购人服务岗位所需要的体能素质、技能素质、工作责任心、纪律性、合作性和无犯罪纪录等方面的要求，并按照采购人规章制度和业务服务管理规范规程提供相关服务。忠于职守、文明礼貌、严格遵守劳动纪律，服从和执行采购人的工作安排和调度，具体人员数量及要求如下：

序号	岗位名称	服务地点			所需人数	备注
		儿童院	养老院	精神卫生福利中心		
1	保安员	6	3	6	15	需持有保安资格证。要求身体健康，无传染疾病，无不良习好，年龄 55 周岁以下
2	保洁员	2	4	3	9	要求身体健康，无传染疾病，无不良习好，年龄 55 周岁以下
3	消防设施操作员	0	6	0	6	需持有消防设施操作员四级证。要求身体健康，无传染疾病，无不良习好，年龄 55 周岁以下
4	合计	8	13	9	30	
5	总 计				30	

五、服务地点

克拉玛依市福利院（市光荣院、市精神卫生福利中心）院内 3 个院落（儿童院、养老院、精神卫生福利中心）。

第三篇 项目商务要求

“★”标注的需求内容为符合性审查中的实质性要求，若不满足按无效投标处理。

★一、报价要求

本次报价须为人民币报价，包含完成本项目所需的人员费用、社会保险、劳保福利、装备设备、税收、管理费、利润等一切费用。因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、付款方式

采购人根据服务情况，按合同约定进行月度考核，考核合格后支付当月费用。成交供应商需提前提供结算发票等材料。

三、其他

- (一) 供应商在响应文件中的承诺内容必须达到本篇及采购文件其他条款的要求。
- (二) 其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

第四篇 评审方法、评审标准、响应文件无效条款和终止磋商活动条款

一、评审方法

(一) 评审方法定义

本项目采用综合评分法进行评审。综合评分法是指响应文件满足采购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人的评审方法。供应商总得分为价格、商务、技术等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加。

(二) 评审程序

评审工作由采购机构负责组织，具体评审事务由采购机构依法组建的磋商小组负责。

磋商小组成员到位后，推举其中一位评审专家担任评审组长，并由评审组长牵头组织该项目评审工作。

1、资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，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。资格性检查不合格的，将失去供应商资格。资格性检查资料表如下：

序号	检查因素	检查内容
1	(1) 具有独立承担民事责任的能力	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复印件（注①）； 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) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	供应商提供书面声明或相关证明材料。
	(3) 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（注②）	1. 供应商提供书面声明； 2. 采购人或采购代理机构将通过信用中国网站等渠道查询供应商信用记录，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的供应商将拒绝其参与政府采购活动。
	(4) 法律、行政法规规定的其他条件	本项目面向中小企业

注：

① 供应商提供有效的三证合一营业执照（副本）复印件。

② 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，由被执行人所在的省、自治区、直辖市人民政府制定，国务院有关部门规定了较大数额标准的，从其规定。

2、符合性检查。依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。符合性检查不合格的，将按响应文件无效处理。符合性检查资料表如下：

序号	评审因素		评审标准
1	有效性审查	响应文件签署	响应文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全。
		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，符合采购文件规定的格式，签署或盖章齐全。
		响应方案	各分包只能有一个响应方案。
		报价唯一	只能在采购预算范围内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。
2	完整性审查	响应文件内容	响应文件内容齐全、无遗漏。
3	响应文件的响应程度审查	响应文件内容	对采购文件第三篇（★）、第三篇（★）规定的相关内容作出响应。
		磋商有效期	满足采购文件规定。

3、澄清有关问题。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，磋商小组以书面形式（应当由磋商小组成员签字）要求供应商作出必要澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人授权代表签字，其澄清的内容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。

4、比较与评价。按采购文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估。

磋商小组各成员独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，然后由评审组长组织磋商小组对各成员打分情况进行核查及复核，个别成员对同一供应商同一评分项的打分偏离较大的，应对供应商的响应文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，磋商小组汇总每个供应商每项评分因素的得分。

5、推荐成交候选人名单。按评审后得分由高到低的排列顺序推荐综合得分排名前三的

供应商为本项目成交候选人。响应文件满足采购文件全部实质性要求，且评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按报价由低到高顺序排列。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标（评分表中履约能力及服务方案内容）优劣顺序推荐。

二、评审标准

（一）评审因素

2026 年市福利院（市光荣院、市精神卫生福利中心）物业服务评分表			
序号	评分项	分值	评标内容
1	报价分	20	满足文件要求且最低价格为基准价，其价格分为满分，其他供应商的价格分按公式计算：报价得分=（基准价/报价）×价格权值×100。
2	履约能力	6	供应商自 2023 年 1 月 1 日以来所承担的同类项目较多，每提供 1 份业绩得 2 分，最高得 6 分。（提供业绩清单，业绩清单应包括采购人名称及联系方式，如提供虚假业绩将按相关法规惩处。）
3	服务方案	10	供应商结合本项目特点，对项目的前期调研及总体设想进行描述：包括但不限于①项目特点分析；②项目需求分析；③拟采用的管理模式及服务理念；④项目内部管理机制；⑤整体运作流程与策划。以上方案完全满足项目需求且有利于项目实施的得 10 分，每缺少一项内容扣 2 分；方案中每有一处瑕疵的扣 1 分，扣完为止。
		12	供应商制定秩序维护服务方案：包括但不限于①工作内容；②工作标准；③实施计划；④服务管理。以上方案完全满足项目需求且有利于项目实施的得 12 分，每缺少一项内容扣 3 分；方案中每有一处瑕疵的扣 1 分，扣完为止。
		15	供应商制定保洁服务方案：包括但不限于①工作内容；②工作标准；③实施计划；④管理制度；⑤消杀；⑥垃圾分类措施。以上方案完全满足项目需求且有利于项目实施的得 15 分，每缺少一项内容扣 2.5 分；方案中每有一处瑕疵的扣 1 分，扣完为止。
		8	供应商制定消防安全巡查服务方案：包括但不限于①工作内容；②工作标准；③实施计划；④服务管理。以上方案完全满足项目需求且有利于项目实施的得 8 分，每缺少一项内容扣 2 分；方案中每有一处瑕疵的扣 1 分，扣完为止。
			本项评审内容中所称的“瑕疵”包括但不限于①内容表述不完整或缺少关键分析点；②方法及措施不科学、不合理；③内容表述前后矛盾、无连贯性、内容存在逻辑漏洞；④常识性错误；⑤方案内容或安排并不适用本项目特性或非专门针对本项目制

	8	供应商制定突发事件应急预案及处理措施：包括但不限于①安全应急处理；②消防应急处理；③停电、停水应急处理；④重大活动应急预案。以上方案完全满足项目需求且有利于项目实施的得8分，每缺少一项内容扣2分；方案中每有一处瑕疵的扣1分，扣完为止。	定；⑥方案中提出的措施举措不利于本项目目标的实现；⑦现有技术条件下不可能实现采购目标。
	8	供应商制定管理制度：包括但不限于①日常管理制度；②员工管理制度；③档案的建立与管理；④考核管理制度。以上方案完全满足项目需求且有利于项目实施的得8分，每缺少一项内容扣2分；方案中每有一处瑕疵的扣1分，扣完为止。	
	8	供应商制定物资配备计划及工器具方案：包括但不限于①劳保用品；②保洁工具；③机械设备；④低值易耗品。以上方案完全满足项目需求且有利于项目实施的得8分，每缺少一项内容扣2分；方案中每有一处瑕疵的扣1分，扣完为止。	
	3	供应商按照自身实际经验针对本项目制定合理的节能降耗措施（节水节电等），每提出一条具有可行性的合理化措施得1分，最高得3分。	
	2	供应商根据采购人实际情况提出创新服务举措或其他合理化建议，每提出一条具有可行性的内容得1分，最高得2分。	
合计	100		

（二）关于小微企业

1.在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法(《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))规定的中小企业扶持政策：

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

1.2 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；

1.3 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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受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。

2.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)之规定，监狱企业应当符合以下条件：

2.1 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。

2.2 监狱企业参加政府采购活动时，视同小型、微型企业，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。

3.残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

三、响应文件无效条款

供应商或其响应文件出现下列情况之一者，其响应文件无效：

- （一）供应商未通过资格性检查或响应文件未通过符合性检查的；
- （二）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
- （三）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的；
- （四）响应文件未按照采购文件第七篇响应文件格式中所规定签字、盖章的；
- （五）响应文件出现多个响应方案或报价的；
- （六）报价超出采购文件规定的采购预算的；
- （七）响应文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有采购人不能接受的条件的；
- （八）响应文件未按照规定加密的。
- （九）因供应商自身原因造成响应文件无法解密的。

四、终止磋商活动条款

磋商小组评审时出现以下情况之一的，应予终止磋商活动：

(一) 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的(市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目,以及政府购买服务项目除外);

(二) 供应商的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的;

(三) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(四) 因重大变故,采购任务取消的。

终止磋商活动后,除采购任务取消情形外,应当重新组织采购。

五、异常低价投标(响应)审查程序

政府采购评审中出现下列情形之一的,评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序:

1. 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 50%的,即投标(响应)报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 \times 50%;

2. 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 50%的,即投标(响应)报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 \times 50%;

3. 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的,即投标(响应)报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%;

4. 评审委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况,提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标(响应)审查的数值标准,但最高不得超过 65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的,从其规定。

评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后,属于前述第 1 项至第 4 项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标(响应)价格作出解释,并提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等,给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中,属于第 3 项情形,供应商已随投标(响应)文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评

审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

第五篇 供应商须知

一、供应商

（一）合格供应商条件

合格供应商应完全符合采购文件第一篇中规定的供应商资格条件，并对采购文件作出实质性响应。

（二）供应商的风险

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应，可能导致磋商被拒绝或评定为响应文件无效。

二、采购文件

采购文件是供应商编制响应文件的依据，是磋商小组评判依据和标准。采购文件也是采购人与成交供应商签订合同的基础。

（一）采购文件由邀请书；项目技术规格、数量及质量要求；商务条款；供应商须知；评审方法、评审标准、响应文件无效条款和终止磋商活动条款；合同主要条款、合同范本；响应文件格式等七部分组成。

（二）采购机构对采购文件所作的一切有效通知、修改、补充及澄清，都是采购文件的组成部分，对所有供应商具有约束力。

（三）本项目的采购文件、补遗文件（如果有）一律在新疆政府采购网上发布，请各供应商注意浏览、下载。

三、响应文件

供应商应当按照采购文件的要求编制响应文件，并对采购文件提出的要求和条件作出实质性响应，响应文件应编制完整的页码、目录。（编制上传响应文件与相应模块对应）

（一）响应文件组成

响应文件由第七篇“响应文件格式”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“响应文件格式”规定的目录顺序组织编写，否则有可能影响评委对响应文件的评审。

（二）磋商有效期

磋商有效期为递交响应文件截止日期后九十天。

（三）响应文件的签署

1、响应文件采用电子文档。响应文件中应按照采购文件第七篇响应文件格式中规定签字、盖章的地方必须按其规定签字、盖章。

2、若供应商对响应文件做必要修改或澄清，则应在修改或澄清处加盖供应商公章或由法定代表人或法定代表人授权代表签字确认。

（四）投标报价

1、供应商应严格按照“响应文件格式”中“报价一览表”和“分项报价明细表”的格式填写报价。

2、磋商小组根据磋商情况，可以要求供应商二次或多次报价。如磋商过程中，采购需求发生实质性变化造成最终报价高于上次报价并做出合理解释的为有效报价；否则，报价得分按0分计算。

（五）修正错误

若响应文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- 1、报价一览表总价与报价明细表汇总数不一致的，以报价一览表为准；
- 2、响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- 4、单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价；
- 5、对不同文字响应文件的解释发生异议的，以中文为准。

磋商小组按上述修正错误的原则及方法调整或修正供应商报价，供应商同意并签字确认后，调整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报价，则其响应文件按无效处理。

（六）响应文件的递交

1、响应文件须在响应文件提交截止时间前递交至指定地点。

2、供应商递交响应文件的地点：见邀请书。

3、逾期递交或未递交到指定地点的响应文件恕不接受。

四、磋商

(一) 评审应当在采购文件中“邀请书”确定的时间和地点公开进行。

(二) 开标由采购机构主持，邀请采购人、供应商参加，财政部门和有关监督部门可视情况派员现场监督。

(三) 本次采用网上开标，供应商在线参加开标（不需到现场参加开标）。开标前供应商完成设备测试，保证摄像头及麦克风正常使用。自开标时间起至评标结束，供应商须登录新疆政府采购平台并保持网络畅通，随时答复评标委员会的疑问。若供应商未在规定时间内答复的，由此产生的后果将由供应商自行承担。

(四) 供应商登录政采云平台，在开标时间后 30 分钟内(2026 年 4 月 28 日上午 10:30-11:00) 用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内（2026 年 4 月 28 日上午 10:30-11:00）未按时解密的，视为无效投标。解密与加密响应文件须使用同一个 CA。

(五) 供应商应在开启报价 20 分钟内进行签字确认。

五、确定成交供应商

(一) 采购人或其授权的磋商小组应按照评审报告中推荐的成交候选人排名顺序确定成交供应商。

(二) 如有供应商对评审结果提出质疑的，在质疑处理完毕后发出成交通知书。

六、成交通知书

(一) 采购人依法确定成交供应商后，采购机构以电子形式发出成交通知书。

(二) 成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

七、关于质疑和投诉

(一) 质疑内容、时限、质疑书数量

1、供应商对采购文件如有异议，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起

七个工作日内以书面形式向采购人、采购机构提出质疑，并附相关证明材料。

2、供应商对成交结果有异议的，应当在成交公告发布之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购机构提出质疑，并附相关证明材料。

3、供应商对采购文件中供应商特定资格条件、技术质量和商务要求、评审标准及评审细则有异议的，应主要向采购人提出质疑，其他问题可向采购机构提出质疑。

4、质疑函应当包括下列内容：

4.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.2 质疑项目的名称、编号；

4.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.4 事实依据；

4.5 必要的法律依据；

4.6 提出质疑的日期。

质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑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。

5、质疑书数量：一式四份。

（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）质疑答复时限

采购人、采购机构在收到供应商书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出答复。

（三）不予受理或暂缓受理

1、质疑有下列情形之一的，不予受理：

1.1 质疑供应商参与了磋商活动后，再对采购文件内容提出质疑的；

1.2 质疑超过有效期的；

1.3 对同一事项重复质疑时，未提供新的事实证据或法律依据；

1.4 质疑人未参与所质疑的政府采购活动的。

2、质疑有下列情形之一的，应暂不受理并告知供应商补充材料。供应商及时补充材料的，

应予受理；逾期未补充的，不予受理：

- 2.1 质疑书内容不符合规定的；
- 2.2 质疑书提供的依据或证明材料不全的；
- 2.3 质疑书数量不足的。

（四）投诉

1、供应商对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、采购机构未在规定时间内答复的，可在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级财政部门投诉。

2、在提出投诉时，应附送相关证明材料。投诉书及证明材料为外文的，应同时提供其中文译本；中文与外文意思不一致的，以中文为准。

3、在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起三十个工作日内对投诉事项做出处理决定，并将投诉处理决定书送达投诉人、被投诉人和其他与投诉处理决定有利害关系的政府采购相关当事人。

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，按照采购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采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

（二）采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在新疆政府采购网上公告，7个工作日内送至市政府采购管理办公室备案，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

（三）采购文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

（四）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。

第六篇 合同主要条款和格式合同

一、合同主要条款

1、定义

1.1 甲方（需方）即采购人，是指通过磋商采购，接受合同货物及服务的各级国家机关、事业单位和团体组织。

1.2 乙方（供方）即成交供应商，是指成交后提供合同货物和服务的自然人、法人及其他组织。

1.3 合同是指由甲乙双方按照采购文件和响应文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

1.4 合同价格指以成交价格为依据，在供方全面履行合同义务后，需方（或财政部门）应支付给供方的金额。

2、服务内容

合同包括以下内容：服务项目名称、服务提供地点、服务期限、服务标准等内容。

3、合同价格

3.1 合同价格即合同总价。

3.2 合同价格包括人员工资、各类社保费用、税费、为保证服务质量所购买或租赁设备的费用等。

4、转包或分包

4.1 本合同范围的服务内容，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

4.2 非经甲方书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人；

4.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

5、服务质量保证

5.1 乙方应按采购文件规定的服务标准向甲方提供服务。

5.2 乙方提供的服务标准达不到采购文件规定者，除承担相应责任外，将按失信行为处置。

6、付款

6.1 本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

6.2 付款方式：银行转账、现金支票。

6.3 付款方法：同本项目“第三篇 商务条款”中关于付款方式的约定。

7、检查考核

7.1 按甲乙双方约定的考核办法监督检查。

8、合同争议的解决

8.1 当事人友好协商达成一致

8.2 在 60 天内当事人协商不能达成协议的，可提请采购人当地仲裁机构仲裁。

9、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》有关条款，或由供需双方约定。

10、合同生效及其它

10.1 合同生效及其效力应符合《中华人民共和国民法典》有关规定。

10.2 合同应经当事人法定代表人或委托代理人签字，加盖双方合同专用章或公章。

10.3 合同所包括附件，是合同不可分割的一部分，具有同等法律效力。

10.4 合同需提供担保的，按《中华人民共和国民法典》规定执行。

10.5 本合同条件未尽事宜依照《中华人民共和国民法典》，由供需双方共同协商确定。

二、合同（格式）

合 同 书

采购编号：

项目名称：

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲方：_____
电话：_____ 传真：_____ 地址：_____
乙方：_____
电话：_____ 传真：_____ 地址：_____
项目名称：_____ 采购编号：_____

根据 _____ 项目的采购结果，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，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、 服务内容

XX

二、 合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

三、 服务要求及标准

XX

四、 服务期限、服务地点

- 1. 服务期限：
2. 服务地点：

五、 付款方式

XX

六、 服务考核办法

XX

七、 违约责任与赔偿损失

- 1. XXX
2. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

八、 争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理(合同双方一致同意提请克拉玛依区仲裁委员会仲裁或向甲方所在地的人民法院提起诉讼)。

九、 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十、 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十一、 其它

- 1.本合同所有附件、采购文件、响应文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 2.在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 3.如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

第七篇 响应文件格式

一、经济文件

- (一) 报价一览表
- (二) 分项报价明细表

二、资格文件

- (一) 自查表
- (二) 三证合一营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件
- (三) 法定代表人身份证明书（格式）
- (四) 法定代表人授权委托书（格式）
- (五) 政府采购领域诚信承诺书（格式）
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件

三、商务文件

- (一) 响应函（格式）
- (二) 中小企业声明函（格式）

四、技术文件

- (一) 服务方案
- (二) 同类项目业绩

五、其他文件

其他与项目有关的资料（结合评分表自附）

克拉玛依市公共资源交易中心

响应文件

采购项目名称：

采购项目编号：

供应商名称：

日期： 年 月 日

一、经济文件

(一) 报价一览表

采购项目名称:

采购项目编号:

供应商名称	
项目名称	
投标总价（大写）:	
投标总价（小写）:	
备注:	

供应商: (盖章)

法人代表或授权代表: (签字或盖章)

年 月 日

(二) 分项报价明细表

采购项目名称:

采购项目编号:

序号	分项名称	单价(元)	备注
总 价(元)			
总报价: 人民币 元。(以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符, 如不一致以报价一览表为准)			

注: 1) 以上内容必须与《报价一览表》一致。

2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”。

3) 所有根据合同或其它原因应由供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在供应商提交的价格中。

供应商名称(盖章):

日期: 年 月

二、资格文件

(一) 自查表 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页

注：以上材料将作为供应商有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致响应文件无效！供应商根据自查结论在对应的打“√”。

“必须满足的服务标准”条款自查表

序号	“必须满足的服务标准”条款	证明文件（如有）
1		见响应文件（）页
2		见响应文件（）页
3		见响应文件（）页
4		见响应文件（）页
5		见响应文件（）页
6		见响应文件（）页
7		见响应文件（）页
8		见响应文件（）页
9		见响应文件（）页
.....		见响应文件（）页

注： 1.此表内容必须与响应文件中所介绍的内容一致。

(二) 三证合一营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件

(三) 法定代表人身份证明书 (格式)

采购项目名称: _____

致: _____ (采购代理机构名称):
_____ (法定代表人姓名) 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

附: 法定代表人身份证正反面复印件

(四) 法定代表人授权委托书 (格式)

采购项目名称: _____

致: _____ (采购机构名称):

_____ (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字负全部责任。

在撤消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消而失效。

被授权人:

(签字或盖章)

供应商法定代表人:

(签字或盖章)

附: 被授权人身份证正反面复印件。

(供应商公章)

年 月 日

（五）政府采购领域诚信承诺书

_____ (单位名称或个人), _____

统一社会信用代码（个人身份证号）是具备《政府采购法》第二十二条件的供应商，本单位在参加克拉玛依地区政府采购活动时，承诺如下：

（一）严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务。

（二）保证参加政府采购活动时所提供资料均合法、真实、有效，并对所提供资料的真实性负责；我单位（个人）在参加政府采购活动前三年在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第五项所称重大违法记录。

（三）承诺本单位（个人）自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

（四）承诺本单位（个人）将按照信用管理要求，按照规定通过克拉玛依诚信网向社会公示信用信息。

（五）承诺本单位（个人）不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、价格欺诈、垄断和不正当竞争，守合同、重信用，维护经营者、消费者的合法权益。

（六）失信主体承诺本单位（个人）依法依规接受处罚、主动积极整改、不再触犯相关法律法规、今后全面做到履约守信等。

（七）承诺本单位（个人）同意将以上承诺上网公示。若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。自愿按照信用管理相关规定，违背承诺约定行为作为失信信息，记录到市公共信用信息管理系统平台，并予以公开。

单位名称或个人(公章或签名)

年 月 日

(六) 法律、行政法规规定的其他条件

三、商务文件

(一) 响 应 函

致：克拉玛依市公共资源交易中心

根据贵方_____项目的采购文件（编号_____），正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表供应商_____（供应商的名称），提交下述文件：

- (1) 响应函；
- (2) 服务承诺
- (3) 与此次磋商有关的商务、技术文件

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- 1、我们承担根据采购文件的规定，完成合同的责任和义务。
- 2、我们已详细审核全部采购文件，参考资料及有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明或误解的权利。
- 3、我们同意在供应商须知规定的截止日期起遵循本响应文件，并在供应商须知规定的有效期满之前均具有约束力，并有可能成交。
- 4、同意向贵方提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何数据或资料。
- 5、我们完全理解贵方有权决定成交供应商。

与本次磋商有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____

电话、传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

供应商代表姓名：_____ 职务：_____

供应商联系电话：_____ 手机：_____

法定代表人（或授权代理人）签名：_____

日期：_____年 月 日

(二) 中小企业声明函（服务）

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

1. _____（标的名称），属于_____行业（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）；

2. _____（标的名称），属于_____行业（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）；

……

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：

注：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。

四、技术文件

(一) 服务方案 (格式自定, 以下内容可参考)

拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						

注: 根据评审表的要求提交相应资料。

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
	月 日— 月 日		
	月 日— 月 日		
	月 日— 月 日		

(二) 业绩介绍

同类项目业绩

序号	客户名称	项目名称及合同金额 (万元)	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注: 根据评审表的要求提交相应资料。

五、其他

其他与项目有关的资料（结合评分表自附）

（结束）