

博乐市政府采购中心

竞争性磋商 采购文件

(服务类)

项目名称：博乐市民政局 2026 年政府购买保障低收入人口服务项目采购

文件编号：BZBLSCS2026002

采购人：博乐市民政局

竞争性磋商	1
第一部分 采购邀请	3
第二部分 供应商须知	5
第一章 供应商资格条件	5
第二章 政府采购政策	5
第三章 磋商响应文件的编制要求	6
第四章 磋商报价及保证金	7
第五章 磋商组织程序	7
第三部分 采购需求及商务要求	11
第一章 采购需求及服务要求	11
第二章 付款方式及程序	14
第三章 售后服务要求	14
第四部分 采购结束后注意事项	14
第一章 质疑处理	14
第二章 签订合同	15
第三章 项目验收	15
第五部分 其它有关附件格式范本	16
(一) 磋商响应文件封面	16
(二) 磋商响应文件目录	17
(三) 磋商函	18
(四) 法人代表授权书	18
(五) 磋商一览表(报价表)	19
(六) 类似业绩表	19
(七) 磋商二次(最终)报价表	20
(八) 履约声明函	20
(九) 无重大违法记录声明函	20
(十) 中小企业声明函(服务)	21
(十一) 残疾人福利性单位声明函(可选)	22
(十二) 监狱企业证明(可选)	22
(十三) 质疑函范本	24

第一部分 采购邀请

博乐市政府采购中心拟对以下项目进行集中采购，欢迎符合条件的供应商参加。

1	采购项目	名称	博乐市民政局 2026 年政府购买保障低收入人口服务项目采购		
		编号	BZBLSCS2026002		
2	采购人	名称	博乐市民政局		
		联系人	支庆年	联系电话	15739087150
3	集采机构	名称	博乐市政府采购中心		
		地址	新疆博乐市锦绣路 6 号楼博州公共资源交易中心三楼 317 室		
4	采购内容	服务内容	采购预算 (万元)	最高限价 (万元)	
		对博乐市城乡低收入人口家庭进行对象排查、家计调查，对博乐市进行政策业务培训、政策宣传、档案标准化建设及绩效测评	110	104.5	
5	采购方式	竞争性磋商			
6	评审办法	综合评分法（其中：报价 30 分，技术和商务 70 分）			
7	质疑与答复	供应商对采购文件中的采购需求（包括资质要求、技术参数、付款方式、完工期限、售后服务和质保期等）有异议的，应当自合法渠道获取磋商文件之日起 7 个工作日内，以书面方式向采购人提出，采购人在收到供应商的质疑函后 7 个工作日内予以答复。供应商在法定质疑期内针对采购文件的质疑必须一次性提出，在规定时间内未对采购文件提出质疑的，则视为供应商完全同意采购文件的所有内容。			
8	磋商保证金	本项目免收保证金			
9	磋商响应文件组成	电子磋商响应文件和资格审查资料			
10	磋商响应文件有效期	自磋商开始之日起 90 天			
11	采购文件取得时间	2026 年 04 月 15 日至 2026 年 04 月 22 日			
03	采购文件取得方式	持 CA 锁登录政采云平台下载			
13	报价截止及磋商开始时间	2026 年 04 月 28 日北京时间 11:00			
14	供应商资质审查时间	2026 年 04 月 28 日北京时间 11:00			
15	开标方式	不见面开标，投标供应商不需要到达现场			
16	磋商地点（网址）	请登录政采云投标客户端，政采云系统平台不见面开标 (https://www.zcygov.cn/)			
17	公告发布媒体	《新疆政府采购网》(http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn)			
18	成交通知书	成交结果公告同时发出			

19	签订合同时间	成交通知书发出之日起 30 日内
20	项目服务地点	采购人指定
21	项目完成时间	2026 年 11 月 30 日内完成

第二部分 供应商须知

第一章 供应商资格条件

1、磋商资格条件

满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；投标人必须提交能够证明其具有履行本采购项目合同能力的资质证明文件，作为投标文件的一部分，所有非中文资质证明文件必须提供译文证明文件。

(1) 法人代表授权委托书原件扫描件；

(2) 被授权人《居民身份证》原件扫描件；

(3) 具有独立承担民事责任的能力【提供有效期内三证合一的营业执照副本原件扫描件】；

(4) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人提供近一年财务报表原件（扫描件）】；新成立企业自成立之日起提供；

(5) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人提供《履约声明函》扫描件（格式附后）】；

(6) 有依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料【提供近一年内任意连续三个月完税证明和社保缴纳证明】；新成立企业自成立之日起提供；

(7) 未被列入“信用中国 www.creditchina.gov.cn”网站中的“失信被执行人名单”、“企业经营异常名录”、“重大税收违法案件当事人名单”；“中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)”中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”；尚在处罚期内的将被拒绝参与本次政府采购活动。（最终以现场查询为准）；

(8) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

说明：以上（1）—（8）内容为资格审查时的必备条件，供应商必须按要求单独提供，如果提供不全或未按要求提供则视为对采购文件资格审查内容的不响应，磋商将被拒绝（不接受二次提供）。

1.2 拒绝下述供应商参加本次采购活动：

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。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；供应商处于被责令停业、财产被接管、冻结和破产状态，以及投标资格被取消或者被暂停且在暂停期内。

1.3 本项目不接受联合体投标。

1.4 本项目接受民办非企业参加投标。

第二章 政府采购政策

2、需要落实的政府采购政策

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《财政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）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通

知》（财库〔2019〕19号）。

2.1 支持中小企业政府采购政策功能落实

本采购项目面向小微企业。该项目对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。【行业划分标准按《国民经济行业分类》执行。中小企业划分标准按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）文件规定执行。】

2.1.1 小微企业价格扣除

(1) 供应商需按照采购文件的要求提供相应的《中小企业声明函》。

(2) 企业标准请参照《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）文件规定自行填写。

2.1.2 残疾人福利单位价格扣除

(1) 本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

(3) 残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

2.1.3 监狱和戒毒企业价格扣除

(1) 本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业，给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 监狱企业参加政府采购活动时，需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。供应商如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。

(3) 监狱企业标准请参照《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）。

2.1.4 残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2.2 节能产品、环境标志产品政府采购政策执行

2.2.1 根据《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）相关要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的，应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

2.2.2 采购标的属于《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购产品类别产品，须提供由《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》、《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》中确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书或环境标志产品认证证书（扫描件加盖供应商公章）。

第三章 磋商响应文件的编制要求

3、磋商响应文件的组成

严格按照本磋商文件“第五部分磋商响应文件范本格式”的顺序和格式要求编制响应文件，如未按要求编制及提交电子版响应文件的，报价无效。

4、磋商响应文件的格式

供应商应按采购文件的范本格式中提供的磋商响应文件格式认真填写。（为便于评委审阅，递交的磋商响应文件每页必须编写目录和页码）。

5、磋商响应文件的编写及递交

供应商应按照本项目磋商文件和政采云平台的要求编制电子响应文件，于报价截止时间之前将制作好的加密的电子响应文件上传到“政采云”平台。未在响应文件递交截止时间前完成上传的电子响应文件视为逾期送达，逾期上传或未按规定方式上传的电子响应文件，采购机构不予受理。本项目采用不见面方式组织采购，供应商在使用系统进行报价的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

6、磋商响应文件的加密

磋商响应文件的内容通过数字证书进行加密并签章，投标截止时间前通过政采云平台上传到指定位置。未按要求加密和数字证书认证的电子响应文件，电子评标系统将无法接受，代理机构及采购方不予受理。

第四章 磋商报价及保证金

7、磋商报价

磋商报价即本项目完工价，以人民币元为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价均被视为已经包含了但并不限于各项耗材、工具、人员工资、保险和相关服务等费用。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。采购人、采购机构不接受除完工价之外，还需另外支付任何税费的报价。

8、磋商报价方式

8.2 供应商提交的第一次报价以《磋商报价一览表》为准，只允许有一个报价，不接受有选择性的报价。

8.3 经过答疑及磋商后，供应商可结合自身实际情况进行最终报价，最终磋商报价以供应商在线签章确认的为准。

8.4 所有有效供应商的最终报价解密后统一公布。

9、磋商保证金

本项目免收保证金。

10、履约保证金

10.1 成交供应商应当以支票、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向采购人交纳履约保证金；

10.2 验收合格的项目，采购人应当根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。

第五章 磋商组织程序

11、磋商小组

11.1 采购机构根据《政府采购法》等法律法规的规定，依法组建磋商小组。磋商小组负责本采购项目评审活动推荐成交候选人，并编写评审报告。

11.2 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。

11.3 采购人或采购代理机构于磋商开始前2个工作日内在“新疆政府采购网”专家抽取系统中通过随机方式抽取本项目评审专家。对于技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

03、磋商响应文件的递交

03.1 本项目实行电子化采购，供应商登录“政采云”平台，在报价开启时间后用“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未按时解密的，视为电子响应文件撤回。

03.2 报价开启后签字确认时段不得超过 30 分钟。

03.3 各供应商应在报价开启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。建议于投标电子响应文件递交截止时间前 1 个工作日完成投标电子响应文件的制作与上传。

13、磋商开始及资格审查

13.1 本项目按照采购文件规定的磋商时间和地点进行，由集中采购机构项目负责人主持，采购人代表、监督代表和报价供应商的授权代表参加磋商会。

13.2 供应商磋商资格审查由采购人代表在监督人的现场监督下逐一审查供应商资格是否符合采购文件规定要求。资格符合采购文件规定的供应商方可准予磋商。

13.3 开始磋商时间截止后，提交磋商响应文件的供应商不足 3 家时，按照政府采购的相关法规的处理。

14、磋商

14.1 磋商小组对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组将告知有关供应商。

14.2 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

14.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动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。

14.4 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。（详见评审标准）。

14.5 磋商小组各成员独立对每个实质性响应文件进行评价、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不超过 3 名成交候选供应商，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。

15、综合评分

15.1 本次磋商采用综合评分法。

1. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的投标单位后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的投标单位的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的投标单位为成交候选投标单位的评审方法。

2. 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个投标单位每项评分因素的得分。

3. 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）中第

三条第三项的规定和执行统一价格标准的项目，其价格不列为评分因素。有特殊情况需要在上述规定范围外设定价格分权重的，应当经本级人民政府财政部门审核同意。

4. 异常低价的按照《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）执行。

5. 本次竞争性磋商采用两次报价评定成交方式。

15.2 综合评分细则表

符合性审查：

		评 审 内 容
符合性检查	投标（响应）文件的要求	投标（响应）文件按采购文件要求提供相应材料。
	投标（响应）报价	不得进行选择报价（报价应是唯一的，要求提供备选方案的除外）；不得进行可变的或者附有条件的报价；报价不得超出采购文件标明的项目最高限价。
	服务期限、质量保证期	一般在开标一览表中体现或专门提供承诺函响应，需满足或优于采购要求。
	投标有效期	投标文件投标有效期满足招标文件要求。
	其他	1、投标文件未附有采购人不能接受的条件或不符合招标文件的其他要求。 2、不属于法律、法规、规章规定无效投标的其他情形。

15.3 打分采取百分制，其中：价格部分为 30 分，商务、技术部分为 70 分。评分项目、分值及评分办法如下：

价格评审（分）记录明细表

项目	评标内容	分值
A. 投标价格评分30分		
价格评审 30分	磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×30%×100。 有效投标报价为通过初步审查的投标人报价，项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价；	30分
	按上述公式计算得分为负值时，其投标报价得分为零分。计算公式的计算结果值在小数点后均保留两位小数，后余位数四舍五入计。当计算结果为负数时，计为零分。	
注：1、计算过程中，算术平均值保留2位小数（百分比记取2位小数），第三位小数四舍五入。 2、投标人的最终得分为：所有评委对其评分的算术平均值。 3、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的（特别是对于投入人员及系统成本合理性的说明），评标委员会有权对其投标作为无效投标处理。		

商务部分评审（分）记录明细表

评标因素	评分标准	分值（客观分）
类似业绩	供应商提供近三年社会救助服务项目业绩及相对应的业主评价书，每提供 1 个得 2.5 分，本项最高 5 分；未提供不得分。 注：业绩证明材料须提供项目有效合同复印件，合同复印件须至少提供合同首页、合同金额所在页、合同采购内容、签字盖章页及相关页复印件。	5 分
人员配置	具有社工高级及以上职称的得 5 分。具有社工中级职称的得 3 分。具有社工初级职称的得 2 分。 本项最高得 5 分。 注：须提供上述人员花名册、资格证书、身份证复印件，开标截止日前连续 3 个月由供应商缴纳社会保险证明复印件	5 分
合计		10 分

技术部分评审（分）记录明细表

评标因素	评分标准	分值（主观分）
服务期保证措施	对服务进度控制和工期保证措施的论述： 1.提供详细服务整体进度计划或方案，进度控制和服务保证措施中有明确可行的节点目标中 95%的内容与本项目需求和实际情况相匹配的得 25 分； 2.提供较详细的服务整体进度计划或方案，进度控制和服务保证措施和节点目标中 85%的内容与本项目需求和实际情况匹配的得 18 分； 3.提供服务整体进度计划或方案，进度控制和服务保证措施的节点目标中 75%的内容与本项目需求和实际情况不匹配的得 5 分； 4.提供服务整体进度计划或方案不全面，进度控制和服务保证措施没有明确可行的节点目标或没有相关内容描述的不得分。	25 分
项目实施过程中的困难点及解决方案	针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案的：（但不局限以下内容①分析本项目中的困难点、风险点；②针对本项目中的困难点、风险点提出妥善解决方案等）。上述①②每项内容完整，专业性较强、且具有针对性的，得 10 分；每缺一项内容扣 5 分；扣完为止。	10 分

保密措施	供应商应提供工作保密制度；制度具备全面涵盖涉密管理内容、流程完整、涉密标识管理、物理隔离方法、内部检查制度等内容： 每提供一条针对性强且切实可行的保密措施得1分，满分5分；保密制度中未涵盖以上内容的不得分。	5分
项目进度安排和质量保证措施	针对项目实施方案进行打分，项目实施方案包括但不限于以下内容①项目进度计划；②影响项目进度的因素分析；③质量目标；④质量管理措施等。 上述①-④内容提供齐全且合理得的20分；内容缺一项的扣5分，有一项内容不完整（或未能满足采购需求、逻辑性不强或无针对性等）扣2分；未提供实施方案的不得分。	20分
合计		60分

16、成交候选供应商推荐

磋商小组从质量和价格均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，根据综合得分，按照从高到低的顺序，推荐成交人，并编写评审报告。

17、成交结果确认

17.1 采购机构在评审结束后将评审报告送采购人，采购人在收到评审报告后从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和价格均能满足采购文件实质性响应要求且得分最高的原则确定成交人。采购人逾期未确定成交人且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后得分最高的供应商为成交人。

17.2 采购人或者采购机构自成交人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果。

18、磋商采购活动的终止

18.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商集采机构式适用情形的；

18.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

18.3 在采购过程中符合竞争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。

18.4 出现以上情形之一的，采购人将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。

第三部分 采购需求及商务要求

第一章 采购需求及服务要求

19. 采购项目概况

19.1 服务范围：

序号	产出与服务指标	覆盖量	指标量	备注
----	---------	-----	-----	----

1	家计调查	100%	≥7801 户	城乡低保、特困、临时救助、边缘、支出性家庭、监测户,两年内清退家庭
2	新增申请抽查	100%	约 500 户	2026 年新增低保户、特困、临时救助、安心助养
3	业务培训		≥13 场次	包括各乡镇（街道）民政干事大型业务培训 2 场，乡镇场（街道）业务培训 11 场
4	政策宣传		≥6 场次	社工下基层向老百姓进行大力宣传，社会救助政策活动，通过多媒体手段制作政策宣传视频或动画
5	绩效评估		≥11 场次	通过入户调查、访谈、查阅资料等方式，对 11 个乡镇进行评估
6	档案标准化建设		≥3129 份	对 10 个乡镇场档案按“一户一档”标准，整理资料，档案分类清晰、装订规范，电子档案与纸质档同步完善、内容准确，方便查询。
7	整理社会救助年度工作		一本书	全年社会救助工作汇编（含数据、台账、政策、总结），（含：整理、排版、目录、封面、印刷）

服务要求、

20. 服务要求

20.1 做好承接项目前期准备工作，如制定项目实施方案，年度工作计划，资金支出预算，包括人员支出、政策培训(现场、线上答题)、印发宣传资料(工作人员政策手册、群众知晓政策宣传)等等。

20.2 第三方安排一名业务骨干担任项目督导，全程管理，确保项目顺利实施。建立工作考核机制，严格执行。

20.3 开展全覆盖入户复核困难家庭，暂定为低保在享、分散供养特困人员、刚性支出性困难家庭、低保边缘户、监测户两年内清退、新增低保户、特困供养、临时救助、安心助养等计划不低于 8000 余户，入户表单要规范化，家庭核实情况描述要统一模板。区分规范低保(边缘)认定、特困人员认定等采集数据要素的表述。

20.4、入户发现问题及时整理，与乡镇(街道)沟通确认，再作为成果，汇总后反馈市民政局。其中的重大问题将作为重点整治问题。

20.5 到乡镇(街道)、村(社区)加强业务交流指导，提升基层工作能力，查看档案资料，

找出问题，搜集救助基本情况资料，为后期分析评估救助工作成效打基础。

20.6 签订数据保密协议，救助对象数据、表格禁止在网上违规发送。

21. 服务标准

21.1 项目前期准备

21.1.1. 制定项目实施方案

- 明确项目目标、实施步骤、时间节点及责任人。
- 方案需涵盖政策培训、宣传资料制作、资金预算等内容。

21.1.2. 年度工作计划

- 制定详细的工作计划，明确每月任务、责任人及完成时间。
- 计划需与项目实施方案保持一致，确保工作有序推进。

21.1.3. 资金支出预算

- 制定详细的预算，包括人员支出、政策培训（现场及线上答题）、宣传资料（工作人员政策手册、群众知晓政策宣传）等。
- 预算需合理、透明，并严格按照预算执行。

21.2、项目管理与监督

21.2.1. 项目督导安排

- 第三方安排一名业务骨干担任项目督导，负责全程管理。
- 督导需具备相关业务能力，熟悉政策及项目要求。

21.2.2. 工作考核机制

- 建立明确的考核标准，对项目执行情况进行定期评估。
- 考核结果与项目进度、质量挂钩，确保项目按计划推进。

21.3、入户复核工作

21.3.1. 覆盖范围

- 入户复核对象包括低保在享、分散供养特困人员、刚性支出困难家庭、低保边缘户、监测户两年内清退、新增低保户、特困供养、临时救助、安心助养等。
- 入户复核计划不低于 8000 余户，确保覆盖全面。

21.3.2. 入户表单与模板

- 制定统一的入户表单，确保信息采集的规范性和一致性。
- 家庭核实情况描述需按照统一模板填写，便于后续分析。

21.3.3. 数据采集与认定

- 区分低保（边缘）认定、特困人员认定等数据要素的表述，确保数据准确无误。

21.4、基层指导与能力提升

21.4.1. 业务交流与指导

- 定期到乡镇（街道）、村（社区）开展业务交流，提升基层工作能力。

21.4.2. 档案资料检查

- 查看档案资料的完整性和规范性，发现问题及时整改。

21.5、数据保密与合规

21.5.1. 数据保密协议

- 与相关方签订数据保密协议，确保救助对象数据、表格等信息不被泄露。
- 严禁通过网络违规发送敏感数据，确保数据使用的合规性。

21.5.2. 数据使用规范

- 数据仅用于项目实施和分析评估，不得挪作他用。

- 数据存储和传输需符合信息安全要求，防止数据丢失或泄露。

22. 服务时间

合同签订之日起至 2026 年 11 月 30 日

第二章 付款方式及程序

23、付款方式

23.1 付款方式，合同签订 10 日内支付合同金额的 60%，剩余款按照项目进度支付，支付至合同价款的 97%后，剩余 3%评估完成后支付。

24、付款程序

所有货款均以人民币支付，采购人办理具体付款手续。

第三章 售后服务要求

25 售后服务要求

25.1 在交付使用后，供应商应对后期的检查验收做出承诺，并具有切实可行的服务措施；

25.2 不能及时兑现服务承诺内容而影响采购人使用时，供应商应给予补偿的承诺，在磋商响应文件中均应明确说明；

第四部分 采购结束后注意事项

第一章 质疑处理

23、质疑提出

23.1 供应商认为采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购机构提出质疑。

23.2 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：

- (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。

24、质疑答复

24.1 采购人或采购机构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。

24.2 供应商对采购人或采购机构在规定时间内作出答复的或者对质疑答复不满意，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

24.3 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

第二章 签订合同

25、签订合同

25.1 成交供应商收到《成交通知书》后 30 日内，按照采购文件和响应文件中的约定与采购人签订书面合同，所签订的合同不得对采购文件和磋商响应文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

25.2 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

25.3 采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

25.4 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

26、合同公告

采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体《新疆政府采购网》上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

第三章 项目验收

27、组织验收

27.1 政府采购合同及响应承诺是政府采购项目验收的依据，是采购人和供应商之间的权利和义务。供应商、采购人应按照采购合同的约定，全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。

27.2 采购人应当成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。

27.3 验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金退还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

27.4 对于采购人和使用人分离的采购项目，应当邀请实际使用人参与验收。采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

第五部分 其它有关附件格式范本

(一) 磋商响应文件封面

正本/副本

_____项目

磋商响应文件

项目名称:

项目编号:

报价人名称: _____ (加盖公章)

报价人地址:

法人/被授权人:

联系电话:

年 月 日

(二) 磋商响应文件目录

(请各投标(响应)人严格按照以下顺序编制响应文件,如未按要求编制及提交电子投标(响应)文件的,投标(响应)无效)

- 1、磋商函【格式详见本磋商文件第五部分】
- 2、供应商营业执照副本(原件扫描件)
- 3、法人代表授权书【格式详见本磋商文件第五部分】
- 4、磋商一览表【格式详见本磋商文件第五部分】
- 5、供应商的企业简介
- 6、类似业绩资料(附《中标[成交]通知书》或合同扫描件)【格式详见本磋商文件第五部分】
- 7、履约声明函【格式详见本磋商文件第五部分】;
- 8、无重大违法记录声明函【格式详见本磋商文件第五部分】;
- 9、“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn/>)无违法违规行为的查询纪录(原件扫描件加盖投标人公章)【】;
- 10、其它有利于投标的资料;

(三) 磋 商 函

致：博乐市政府采购中心

根据贵方的博乐市_____项目(编号：_____)磋商文件，现正式授权下述签字人_____ (姓名)代表我方_____ (供应商的全称)，全权处理本次项目磋商的有关事宜。

1、按照磋商文件中规定各项要求，我方愿以《磋商(二次)最终报价》所填报价进行响应。

2、我方同意磋商文件规定的磋商有效期。在此期间，本响应文件将始终对我们具有约束力。如果我们成交，本响应文件在此期间之后将继续保持有效，直到合同生效。如果在磋商后规定的磋商有效期内撤回响应文件，我们的磋商保证金可被贵方没收。

3、我方同意向贵方提供可能要求的与磋商有关的任何证据或资料，并保证所提供的都是真实的、准确的。

4、如果我方成交，为执行合同，我们将按照磋商文件要求提交履约保证金。并按照磋商文件的规定和响应文件的承诺，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证在合同规定的时间内进场提供服务。

5. 与本投标有关的正式通讯地址为：

地 址：
邮 编：
电 话：
传 真：
开 户 行：
账 户：

日 期：_____年___月___日

(四) 法人代表授权书

本授权书声明：我(姓名)_____系注册于(地区的名称)_____ (供应商名称)_____的法定代表人，现授权(姓名)_____为我公司被授权人，以本公司的名义参加_____项目(编号：_____)的政府采购磋商活动。被授权人在本次政府采购磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

本授权书于 20_____年_____月_____日签字生效，被授权人无转让权，特此授权。

法人代表签字：_____ 联系电话：_____

被授权人签字：_____ 联系电话：_____

公 章：

授权日期：20_____年___月___日

法定代表人身份证复印件

正面	背面
----	----

被授权人身份证复印件

正面	背面
----	----

(五) 磋商一览表 (报价表)

供应商名称 (公章) :

磋商文件编号:

序号	服务项目名称	报价 (万元)	完工日期	备注

人民币大写:

单位法人授权代表签字 (盖章) :

报价日期: 年 月 日

(六) 类似业绩表

供应商名称 (公章) :

磋商文件编号:

地 区	服务项目名称	中标金额 (万元)	验收结果	备注
.....				

此表可向下延伸。

供应商法人授权代表签字:

日期: 年 月 日

(十) 中小企业声明函（服务）

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，服务的单位全部为符合政策要求的中小企业。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____（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为____（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。

2、报价人为中小企业时需提供本声明函，并完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

（十一）残疾人福利性单位声明函（可选）

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，且本单位参加采购文件编号为_____的项目采购活动提供本单位制造的服务或产品（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服务或产品（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务或产品）。

本单位在本次政府采购活动中提供的残疾人福利单位产品报价合计为人民币（大写）圆整（¥：_____）。

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。

（备注：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、中标供应商为残疾人福利单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督）

供应商全称（盖章）：_____

日期：_____

（十二）监狱企业证明（可选）

注：1. 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，并加盖单位公章。

2. 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。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

附表：大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$

软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 030000$	$8000 \leq Z < 030000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

(十三) 质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
7. 质疑函按一式两份提供。

注：未按要求提交质疑函将被拒收。