



舞钢市机关事务中心舞钢市机关食堂 运营服务项目

公开招标文件

采 购 人：舞钢市机关事务中心

采购代理机构：河南顺成建设工程管理有限公司



日 期：二〇二六年六月

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	7
第三章 资格审查、评标办法和标准	26
第四章 合同（格式）及合同条款	36
政府 购 买 服 务 合 同	36
项目名称：	36
政府采购管理部门备案编号：	36
招标采购文件编号：	36
甲方合同编号：	36
甲方：	36
乙方：	36
甲方合同法律审核部门：	36
签订时间： 年 月 日	36
第五章 采购需求及服务标准	41
第六章 投标文件格式	44
（项目名称）	44
投 标 文 件	44
项目编号：	44
投标人名称：	44
（电子签章）	44

一、投 标 函	45
三、法定代表人身份证明及授权委托书	47
(二) 近年完成的类似项目情况表	53
(三) 服务承诺	54
九、投标人认为有必要的其他资料	58

第一章 招标公告

舞钢市机关事务中心舞钢市机关食堂运营服务项目-公开招标公告

项目概况

舞钢市机关事务中心舞钢市机关食堂运营服务项目招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（河南省·舞钢市）网站下载获取招标文件，并于 2026 年 7 月 21 日 9 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：舞采招标-2026-20
- 2、项目名称：舞钢市机关事务中心舞钢市机关食堂运营服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：3993600.00 元
最高限价：3993600.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	E41048151 44D004950 01001	舞钢市机关事务中心舞钢市 机关食堂运营服务项目	3993600.00	3993600.00

- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1、采购内容：为舞钢市机关食堂负责约 500 人的早餐和午餐提供就餐供应，包含食材采购、运营团队劳务、运营维护等服务，（详见招标文件采购需求及服务标准）；

- 5.2、资金来源：财政资金,已落实；
- 5.3、服务标准：合格，符合国家、行业相关规定、标准及规范要求，并满足采购人要求；
- 5.4、服务期限：一年；
- 5.5、服务地点：采购人指定地点；
- 5.6、标包划分：本项目不划分标包；

- 6、合同履行期限：同服务期限；
- 7、本项目是否接受联合投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求

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

本项目不专门面向中小企业采购。投标人为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位，落实企业价格评审优惠政策；中小企业划型标准依据工信部联企业[2011]300号文件规定。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1、投标人具有独立承担民事责任的能力，提供有效的营业执照，也可提供电子营业执照；

3.2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺函）；

3.3、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供承诺函）；

3.4、履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函）；

3.5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺函）；

3.6、提供“中国执行信息公开网”网站的“失信被执行人”和“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果页面截图，不得有不良记录（执行财库【2016】125号文）；

3.7、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标；

3.8、本项目不接受联合体投标，资格审查方式为资格后审。

三、获取招标文件

1、时间：2026年7月1日至2026年7月20日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：全国公共资源交易平台（河南省·舞钢市）网站下载。

3、方式：凡有意参加投标者，于招标文件获取时间内凭企业身份认证锁（CA密钥）登录“舞钢市公共资源交易公共服务平台（<https://www.wgggzy.net/>）”网自行下载招标文件及资料。投标人初次登记的，应首先企业注册和办理CA数字证书，“企业注册和办理CA数字证书”请参考全国公共资源交易中心（河南省·舞钢市）“办事服务”的相关说明。

4、售价：0元

四、投标截止时间及地点

1、时间：2026年7月21日9时00分（北京时间）

2、地点：舞钢市公共资源交易公共服务平台。

五、开标时间及地点

1、时间：2026年7月21日9时00分（北京时间）

2、地点：舞钢市公共资源交易公共服务平台。实行在线“不见面”开标，投标单位不再到开标现场。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《平顶山市政府采购网》、《舞钢市政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·舞钢市）》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

投标人或其他利害关系人对本次采购公告如有异议，请按中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》的相关规定，在规定时间内，向采购人、采购代理机构、政府采购监督部门提出质疑、投诉等事宜。逾期未提交或未按照要求提交的质疑、投诉将不予受理。

监督部门：舞钢市财政局

联系电话：0375-7063076

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：舞钢市机关事务中心

地址：舞钢市垭口行政新区党政综合大楼

联系人：张先生

联系方式：0375-7281998

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南顺成建设工程管理有限公司

地址：河南省郑州市金水区经八路14号付19号汇元大厦716室

联系人：卫先生、李先生、韩女士

联系方式：13014561369、15738385334

3. 项目联系方式

项目联系人：卫先生、李先生、韩女士

联系方式：13014561369、15738385334

温馨提示：

本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读招标文件，并注意以下事项。

1. 投标人应按招标文件规定编制、提交电子投标文件。
2. 本项目投标人不用再提供纸质投标文件。
3. 电子文件制作和开标（电子投标文件的解密）环节，投标人须使用 CA 数字证书（证书须在有效期内）。
4. 电子投标文件的制作

4.1 投标人登录《全国公共资源交易平台(河南省·舞钢市)》下载“投标人工具箱”，按招标文件要求制作电子投标文件。电子投标文件的制作，参考《全国公共资源交易平台(河南省·舞钢市)》——办事服务——系统操作指南。

4.2 投标人须将招标文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

4.3 投标人对同一项目多个标段（包）进行投标的，应分别下载所投标段（包）的招标文件，按标段（包）制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖投标人电子印章和法人电子印章。

5. 加密电子投标文件的提交

5.1 加密电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《舞钢市政府采购/工程建设电子交易系统》。投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

5.2 投标人对同一项目多个标段（包）进行投标的，加密电子投标文件应按标段（包）分别提交。

第二章 投标人须知

（一）投标人须知前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	采购人	名称：舞钢市机关事务中心 地址：舞钢市垭口行政新区党政综合大楼 联系人：张先生 联系方式：0375-7281998
2	采购代理机构	名称：河南顺成建设工程管理有限公司 地址：河南省郑州市金水区经八路 14 号付 19 号汇元大厦 716 室 联系人：卫先生、李先生、韩女士 联系方式：13014561369、15738385334
3	项目名称	舞钢市机关事务中心舞钢市机关食堂运营服务项目
4	服务地点	采购人指定地点；
5	采购项目属性（货物、服务、工程）	☐ 货物 ☒ 服务 ☐ 工程
6	资金来源	财政资金；
7	资金落实情况	已落实
8	采购内容	为舞钢市机关食堂负责约 500 人的早餐和午餐提供就餐供应，包含食材采购、运营团队劳务、运营维护等服务，（详见招标文件采购需求）；
9	服务标准	合格，符合国家、行业相关规定、标准及规范要求，并满足采购人要求；
10	服务期限	一年；
11	标包划分	本项目不划分标包；
12	付款方式	合同签订后，供应商服务团队进驻服务地点，供应商每月月初向采购人据实开具上个月服务费用的正式发票，采购人收到发票经审核后及时支付给供应商，直至服务期限结束付清全部款

		项。
13	投标人资格条件	详见招标公告
14	投标人提出问题的 截止时间	投标人认为采购文件、采购过程和中标、中标/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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑；
15	采购人 澄清的时间	投标截止时间 15 天前；
16	构成招标文件的其 他材料	采购人或招标代理机构发出的补遗书和其他正式有效函件；
17	投标人要求澄清招 标文件的截止时间	投标截止时间 10 天前；
18	投标截止时间	2026 年 7 月 21 日 9 时 00 分（北京时间）；
19	投标人确认收到招 标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内；
20	投标人确认收到招 标文件修改的时间	在收到相应修改文件后 24 小时内；
21	构成投标文件的 其他材料	投标人认为有必要的其它资料；
22	接收质疑函的方 式和联系方式	（1）质疑函应按照中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》的相关规定，以书面形式同时向采购人、采购代理机构提出质疑。 （2）供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。 （3）接收质疑函联系方式如下： 联系人：李先生 联系电话：13014561369 对供应商提出的质疑，采购人、采购代理机构应当依法及时答复和处理，不得推诿扯皮故意刁难，须进行实质性回应。

23	投标有效期	投标截止时间起 90 个日历天内；
24	投标保证金	依据河南省财政厅[2019]4 号文件规定,本项目不收取投标保证金,也无需投标人提供投标保函；
25	是否允许递交 备选方案	否
26	投标文件的份数	加密电子投标文件一份。 另需纸质投标文件（系统下载）一式叁份，胶装成册，待开评标结束后提交至代理公司项目存档使用。
27	装订要求	/
28	签字或盖章要求	电子化投标文件的签章 1、投标人在生成电子化投标文件后，应对电子化投标文件进行签章，未进行签章的视为无效投标。 2、招标文件中要求法定代表人或授权委托人电子签章的，投标人在进行电子化投标文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。
29	递交投标文件 地点	《全国公共资源交易平台(河南省·舞钢市)》网站；
30	是否退还 投标文件	否
31	开标时间和地点	开标时间照递交投标文件的：同投标截止时间； 开标地点：同投标文件递交地点；
32	最高限价	最高限价：小写：3993600.00 元 最高限价包含食材费、运营团队劳务费、天然气费、运营维护等与本项目与之相关的一切费用； 注：投标人投标报价不得超过最高限价，高于最高限价的报价将被视为无效报价。
33	唱标内容	各投标人的名称、投标报价、服务期限、服务标准等将依次被唱出；

34	评标委员会的 组建	评标委员会构成：5 人 评标专家确定方式：由招标人依法组建，5 人组成（其中采购人代表 1 名、专家库中随机抽取 4 名）。
35	评标方法及标准	本项目采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照采购文件规定的评审标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。 投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的中标候选人。
36	是否授权评标委员会确定中标人	否，按评分得分推荐前 3 名为中标候选人。
37	招标代理服务费	本项目招标代理服务费参照河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知豫招协[2023]002 号文件为依据收取，由中标单位按标准向河南顺成建设工程有限公司以电汇或转账的方式支付。此费用由投标人综合考虑到投标报价中，不再单独列项。
38	预付款保函	/
39	是否缴纳 履约保证金	☐ 是 ☒ 否
40	投标人代表 出席开标会	/
41	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： 召开地点：

42	现场勘查	/
43	本项目是否专门面向小微企业	☐ 是 ☒ 否
44	采购标的所属行业	餐饮业[(行业属性划分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)]
45	资格审查	按照财政部 87 号令—《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第四十四条：“公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。”

政采领域优化营商环境相关政策

一、维护企业在政府采购活动中的知情权

采用公开招标采购方式的政府采购项目，在公告中标结果的同时，对未通过资格审查的供应商，采购人或者采购代理机构应告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。采用竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购方式的政府采购项目，对供应商未实质性响应的文件按无效响应处理的，采购人或者采购代理机构应当告知供应商原因。

二、提供中小企业声明函格式

在采购文件中，采购代理机构应按照财政部、工信部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知精神（财库〔2020〕46号）提供中小企业声明函格式。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第四条：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，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。

三、推广政府采购合同融资

要求采购人和代理机构将“政府采购合同融资告知函”写入磋商文件，鼓励中标供应商凭借采购合同申请贷款，助力解决中小企业融资难、融资贵的问题。

四、落实预留采购份额

采购人应当按照财政部、工信部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知精神（财库〔2020〕46号）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。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，采购单位应当专门面向中小企业采购。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%。确实不适宜由中小企业提供的，应当参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条在采购文件中说明理由。按照平顶山市财政局出台的《平顶山市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（平财购〔2022〕8号）的规定：超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，采购人在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022年下半年面向中小企业的预留份额由30%以上阶段性提高至40%以上，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

五、落实价格评审优惠政策

对于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6%—10%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应占合同总金额的30%以上），给予联合体或大中型企业2%—3%（工程项目为1%—2%）的价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。按照平顶山市财政局出台的《平顶山市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（平财购〔2022〕8号）的规定：采购人在货物和服务采购项目中，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的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购

包，给予小微企业 10%—20%的价格扣除优惠。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应占合同总金额的 30%以上），给予联合体或大中型企业 4%—6%的价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。鼓励采购人结合采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等从高选择价格扣除比例和评审优惠幅度，支持中小企业发展。上述政策应当在评审办法中**注明确定值**。

注：本项目对小型和微型企业给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与报价评审。残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业。

六、保障市场主体自由平等参与政府采购活动

各单位应严格落实《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的要求，依法保障各类市场主体平等参与政府采购活动的权利。在开展采购活动时禁止出现下列情形：

- （1）以供应商的所有制形式、组织形式或者股权结构，对供应商实施差别待遇或者歧视待遇，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；
- （2）通过入围方式设置备选库、名录库、资格库作为参与政府采购活动的资格条件，妨碍供应商进入政府采购市场；
- （3）要求供应商在政府采购活动前进行不必要的登记、注册、或者要求设立分支机构，设置或者变相设置进入政府采购市场的障碍；
- （4）设置或者变相设置供应商规模、成立年限等门槛，限制供应商参与政府采购活动；
- （5）要求供应商购买指定软件，作为参加电子化政府采购活动的条件；
- （6）不依法及时、有效、完整发布或者提供采购项目信息，妨碍供应商参与政府采购活动；
- （7）设置没有法律法规依据的审批、备案、监管、处罚、收费等事项；
- （8）违反法律法规相关规定的其他妨碍公平竞争的情形。

电子交易系统操作注意事项

技术服务电话：18237501770 温工

1、电子评标其他条款

- （1）本项目实施电子评标；
- （2）开标现场因网络、系统等不可抗力原因导致开评标系统未下载获取到投标单位上传的已加密投标文件，投标单位可以提供密封完整的未加密投标文件，由招标代理现场导入到开评标系统，投标单位不能提供或者提供的光盘或 U 盘损坏，导致不能现场导入投标文件，评

标委员会应当否决其投标。

(3) 在编制投标文件时,以招标人最后发出的电子招标文件和变更通知提供的工程量清单(本项目无)为准进行投标文件编制,未按照要求的,评标委员会应当否决其投标。

(4) 投标人在投标前应自行检查电子投标文件的有效性,由于个人保管或使用 CA 锁不当而导致投标文件无法解密或者解密失败,造成评标委员会无法对电子投标文件进行评审的,评标委员会可以否决其投标,且投标文件不计入评标基准价计算及商务标的评审。

(5) 投标文件中发现硬盘序列号或预算软件加密锁编号(包括盗版软件)一致的,评标委员会有权否决其投标。

(6) 投标人提供的电子投标文件没有使用本工程规定的投标制作软件(投标制作工具中心网站下载)编制投标文件,评标委员会应当否决其投标。

(7) 所有投标文件(含电子文档打印出的书面报表)要求盖章或签字的地方,均按格式中规定盖章或签字,未按规定盖章或签字,评标委员会应当否决其投标。

(8) 【如果出现需要现场导入“*.未加密投标文件”,则出现以下情况按照零分处理:

- ①投标单位提供遭恶意破坏的电子投标文件光盘或 U 盘;
- ②投标单位提供无该工程电子投标文件内容光盘或 U 盘;
- ③投标单位提供与本项目不符的电子投标文件光盘或 U 盘;
- ④投标单位提供无法读取或者其他异常情况的光盘或 U 盘;

(9) 注意事项:

关于 CA 锁 PIN 码的,就是 CA 的个人识别密码,用来保护自己的 CA 不被他人使用,投标过程中如果输入 pin 码过多,导致当前 CA 锁被锁定,由于 pin 码的再次开通 CA 公司需要一定时间,开标过程中由于投标人自己忘记 pin 码而导致 CA 锁被锁定无法导入电子投标文件,由投标人负责。

电子投标文件制作相关规定(适用于电子招投标)

- 1、电子招标投标数据电文形式与纸质形式具有同等法律效力;
- 2、本项目实行电子招投标,电子投标文件将采用 CA 加密;
- 3、电子版招标文件的发放。电子版招标文件直接在舞钢市政府采购/工程建设电子交易系统上下载。招标文件内容含招标文件(包括工程量清单)、工程图纸及其他有关资料、投标工具安装程序、操作手册、注意事项;
- 4、电子投标文件的制作:本项目实行电子招投标,即全部投标文件均采用电子化编制和电

子评标。投标人应将编制完成后的全部投标文件导入投标工具（若含技术标、资信标的也应编制完成后导入投标工具），检查并填写好相应信息，并且用 CA 锁对招标文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章。检查无问题后生成“投标文件”，然后按招标文件要求在投标工具中打印；

最后将该版本投标工具生成的加密投标文件上传到电子交易平台，投标人另外可拷贝一份到 U 盘或者光盘备份。

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府 采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

★特别提醒：“四方信用评价”须知（采购人、代理机构、本项目评审专家、本项目中标人）《河南省政府采购网》目前已增加“四方信用评价”功能。请本项目采购人、代理机构、本项目评审专家、本项目中标供应商，按照评价时间节点按时完成评价工作。时间节点在评审结束后的五日内。如果超期未评价，系统会默认超期不让评价。

注：请各方注意时间，避免因超期未评价影响自身信用！

1. 采购人、采购代理机构应当在评审工作结束后 5 日内对评审专家进行评价。
2. 采购人、评审专家、投标人应当在评审工作结束后 5 日内对代理机构进行评价。
3. 采购人应当在合同履约完成后对中标人进行评价。
4. 中标人应当在合同履约完成后对采购人进行评价。

（二）投标人须知

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，对本招标项目进行招标。

1.1.2 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人见招标公告。

1.1.3 采购代理机构：指采购人委托的采购代理机构。本项目采购代理机构见招标公告。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目地点：见投标人须知前附表。

1.2 采购预算

见招标公告。

1.3 最高限价

见投标人须知前附表。

1.4 采购内容、服务期限、合同履行期限和服务标准

1.4.1 采购内容：见投标人须知前附表；

1.4.2 服务期限：见投标人须知前附表；

1.4.3 合同履行期限：见投标人须知前附表；

1.4.4 服务标准：见投标人须知前附表；

1.5 投标人：指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.5.1 合格的投标人应具备以下条件：见“投标人资格要求”。

1.5.2 是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：见投标人须知前附表。

1.5.3 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。

1.5.4 投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.5.5 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：

(1) 信用信息查询的时间：详见投标人资格要求。

(2) 查询渠道：详见投标人资格要求。

(3) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：将经查询存在不良信用记录的潜在投标人的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；

(4) 信用信息的使用规则：本政府采购项目的投标人在信用信息查询时间之前存在不良信用记录的，投标无效。

1.5.6 招标公告规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.5.1 项和第 1.5.5 项的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方工作内容和义务；

(2) 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体的资质等级。

(3) 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的投标。

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

1.6 分包（不允许）

投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。政府采购合同分包履行的，中标、成交投标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包人就分包项目承担责任。

1.7 合格的服务

合同中提供的所有服务，均应来自上述 1.5.1 项所规定的合格投标人。

服务系指投标人按招标文件规定，向采购人提供的符合招标文件服务内容和标准。

1.8 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.9 保密

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。

1.10 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.11 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式；

根据本章第 2.3 款和第 2.4 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 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，应及时在电子交易系统中向采购人提出，以便补齐。

2.2.2 如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前在电子交易系统中，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清。该澄清在原公告发布媒体上发布澄清（更正）公告。澄清的内容为招标文件的组成部分。投标人须在招标公告中规定的投标截止日前，随时查询招标公告发布媒体的信息，获取对招标文件澄清的信息。

澄清的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，以澄清（更正）公告形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.4 投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

2.3 招标文件的修改

2.4.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改。该修改在原公告发布媒体上发布澄清（更正）公告。修改的内容为招标文件的组成部分。投标人须在投标截止日前，随时查询招标公告发布媒体的信息，获取对招标文件修改的信息。

修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少15日前，以澄清（更正）公告形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

2.4.2 投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

2.4 质疑

投标人认为采购文件、采购过程和中标、中标/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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑，详见投标人须知前附表中接收质疑函的方式。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：详见“第六章 投标文件格式”

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件第六章提供的格式进行投标报价；

3.2.2 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都应包括在投标人提交的投标价格中；

3.2.3 投标报价应包括招标文件所确定的全部内容及提供服务所发生的一切应有费用。

3.2.4 投标人应仔细阅读所有招标文件，填报自己认为正确的报价。

3.3 投标人对采购内容只允许有一个报价，采购人不接受任何有选择的报价。

3.4 除非合同另有约定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

3.5 投标有效期

3.6.1 本项目投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。

3.6.2 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求修改其投标文件。

3.6 投标保证金

不收取

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。投标人可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

投标文件应当对招标文件实质性内容作出响应。

3.7.2 投标人的法定代表人或经授权的代表须根据招标文件第六章的规定在电子投标文件中需要签字或盖章的位置加盖人名章或加盖单位公章电子印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在电子投标文件中。签字或加盖人名章的其他要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的提交

4.1.1 加密电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台（河南省·舞钢市）》公共资源交易系统，供应商应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需的时间。

4.1.2 投标人对同一项目多个标包进行投标的，加密电子投标文件应按标包分别提交。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在投标须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件，但需在电子交易系统中提交法定代表人或授权委托人签署的申请。

4.2.2 递交投标文件地点：见投标人须知前附表；

4.2.3 是否退还投标文件：见投标人须知前附表

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的地点公开开标。

5.2 电子化项目开标、解密、唱标

(1) 电子化投标文件采用双重加密方式。开标时，首先由投标人使用 CA 证书，在规定时间内对其电子化投标文件进行解密。

(2) 电子化投标文件解密异常的处理

如出现投标人的电子投标文件无法解密的情况，投标人应及时联系中介服务机构说明。投标文件解密异常，按以下步骤进行处理：

①首先由技术人员进行问题排查。

②经技术人员排查后，是投标人文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密和唱标，开标会议继续进行。

③经技术人员排查后，如果是电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由中介服务机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。

(3) 待所有投标人投标文件解密完成后，由中介服务机构操作，对所有已解密投标文件进行唱标。

6. 资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不进行评标。

7. 评标

7.1 评标委员会

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

上述规定为一组评标专家组成方式，根据项目标段(包)数量和评标工作量，可由多组专家完成评审，但一个标段(包)只能由一组专家评审。

评标委员会设主任委员一名，由评标委员会选举产生。评标委员会主任委员负责评标过

程的组织和协调工作。评标委员会主任委员与其他评标委员会成员具有平等的表决权。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

7.1.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

7.2 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

7.3 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7.4 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，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。

7.5 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，将重新招标或采用其他采购方式采购。

8. 合同授予

8.1 定标方式

8.1.1 采购人按评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

8.1.2 评标委员会确定的中标候选人的人数见投标人须知前附表。

8.2 中标公告

8.2.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

中标公告期限为1个工作日。

8.2.2 投标人对中标结果有疑义的，在中标公告期限届满之日起七个工作日内，按本须知2.4款接收质疑函的方式以书面形式一次性提出对中标结果的质疑。

8.3 中标通知

在公告中标结果的同时，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

8.4 履约保证金

不收取

8.5 签订合同

8.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

8.5.2 中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.5.3 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

9. 重新招标和不再招标

9.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

9.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

10. 纪律和监督

10.1 对采购人的要求

采购人在政府采购活动中应当维护国家利益和社会公共利益，公正廉洁，诚实守信，执行政府采购政策。采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.2 对采购代理机构的要求

采购代理机构不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

10.3 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购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。

10.4 评标委员会及其成员不得有下列行为

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的情形除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

10.5 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、中标候选人的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。

10.6 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

11. 需要补充的其他内容

见投标人须知前附表。

第三章 资格审查、评标办法和标准

1 资格审查及标准

详见投标人须知前附表，由采购人或采购代理机构按附表一所列审查标准，对投标人资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，投标人未通过资格审查的，其投标无效。

2 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第3条规定的评审标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3 评审标准

3.1 符合性评审标准：见附表二。投标人须满足附表二符合性审查表的全部内容，否则其投标无效。

3.2 分值构成

分值构成：总分100分，其中

商务部分分值：20分；

技术部分分值：65分；

报价部分分值：15分。

3.3 商务和技术评审标准

3.3.1 商务部分评分标准：见附表三

3.3.2 技术部分评分标准：见附表四

3.3.3 投标报价评分标准：见附表五

（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）调整投标人参与评标价格，用扣除后的价格参加评审。（本项目不专门面向中小企业采购，对小型和微型企业给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与报价评审。残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业；）

（2）评标基准价

有效投标文件中的最低报价为评标基准价。

说明：

1) 评标委员会不保证有效报价最低的投标人中标；

3.4、异常低价投标（响应）审查程序

根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知 财库(2026)2号》 二、强化政府采购异常低价审查（一）采购人应当在采购文件中明确，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（服务质量）或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）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（或电子交易系统）合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，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（或电子交易系统）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。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

4 评审程序

4.1 符合性检查。

4.1.1 评标委员会按附表二所列标准，对投标文件的有效性、完整性和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作出响应。

4.1.2 澄清有关问题。

（1）对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

（2）评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

（3）投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

（4）评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

4.1.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）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；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

投标人的确认应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

4.2 商务和技术评审

4.2.1 比较与评价

评标委员会按本章第3.3款[详细评审标准]对资格审查合格且符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

4.2.2 评标委员会按本章第3.3款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第3.3.1项规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A；

(2) 按本章第3.3.2项规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；

(3) 按本章第3.3.3项规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分C。

4.2.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

4.2.4 投标人得分=A+B+C。投标人的最终得分为各评委所评定分数的算术平均值。

4.3 评标结果

4.3.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

4.3.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

附表一 资格审查表

序号	评审内容	评审合格标准	是否符合要求
1	营业执照	具有独立承担民事责任的能力,提供合法有效的企业营业执照,也可上传电子营业执照;	
2	其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”要求	
3	联合体投标	本项目不接受联合体。	
	结论		

注：符合要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

附表二 符合性审查表

序号	评审项目	评审标准	评审结论 (√/×)
1	投标人名称	与营业执照一致	
2	投标文件签字盖章	符合招标文件“投标文件格式”要求	
3	服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”要求	
4	服务标准	符合第二章“投标人须知前附表”要求	
5	投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”要求	
6	投标价格	投标总报价不高于采购人发布的最高限价;	
7	其他要求	提供满足招标文件要求的承诺书;	
结论 (通过或未通过)			

注：1、符合招标文件要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

2、有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (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。

3、有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取中标的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

4. 参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

- (1) 不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
- (2) 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- (3) 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；
- (4) 不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
- (5) 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- (6) 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
- (7) 不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
- (8) 其它涉嫌串通的情形。

附表三 商务评审因素及分值分配表
(满分 20 分)

序号	评审内容	评分标准
1	项目业绩 4 分	投标人自 2023 年 1 月 1 日以来完成的类似项目业绩,每提供一份得 2 分,最多得 4 分(时间以合同签订日期为准,须提供合同、中标/成交公告截图、中标/成交通知书扫描件或复印件,缺项或未提供的不得分)。
2	人员配置 10 分	(1)拟派人员中具有三级/高级及以上厨师证的,每提供一人得 2 分,本项累计最多得 4 分,未提供的不得分; (2)拟派人员中具有四级/中级及以上中式烹调师证的,每提供一人得 0.5 分,本项累计最多得 4 分,未提供的不得分; (3)拟派人员中具有三级/高级及以上公共营养师证书的,每提供一人得 1 分,本项累计最多得 2 分,未提供的不得分; 注:同一人员同时持有多个证书的不重复得分,以上人员须提供身份证、证书扫描件或复印件,缺项或未提供的不得分。
3	服务承诺 6 分	(1)提供应对加餐、公务接待等临时性或应急性供餐方案,并对该方案做出承诺。全面的得 2 分;基本全面的得 1 分;未提供的不得分。 (2)提供严格执行党政机关厉行节约、反对餐饮浪费具体实施方案,并对该方案做出承诺。全面的得 2 分;基本全面的得 1 分;未提供的不得分。 (3)提供成本核算方案,质量价格公开方案,并对该方案做出承诺。全面的得 2 分;基本全面的得 1 分;未提供的不得分。

附件四 技术评审因素及分值分配

(满分 65 分)

序号	评审因素	评分标准
1	服务保障方案	1、具有卫生管理制度、食品留样制度、库房管理制度、岗位责任等，制度应包含在职人员管理、食品原材料验收、储存、加工、环境卫生、食品留样、库房管理、监督等方面制定的管理制度进行评分； (1) 管理制度全面、完善、规范、合理的得 10 分， (2) 管理制度较为全面、完善、规范、合理的得 7 分， (3) 管理制度基本全面、完善、规范、合理的得 4 分， (4) 管理制度内容简单、不完善、规范、合理的得 1 分， 未提供的得 0 分。
2		2、提供膳食方案，方案包括每周菜单及营养配比、菜肴品种搭配等方面进行评分； (1) 方案全面、品种丰富、科学、搭配合理的得 10 分 (2) 方案较为全面、品种完善、科学、搭配合理的得 7 分 (3) 方案基本全面、品种基本完善、科学、搭配合理的得 4 分， (4) 方案内容简单、品种不完善、搭配合理的得 1 分， 未提供的得 0 分。
3		3、对服务要求、食品安全、食物加工等方面的管理措施进行评分； (1) 管理措施完整、科学、合理的得 10 分， (2) 管理措施较为完整、科学、合理的得 7 分， (3) 管理措施基本完整、科学、合理的得 4 分， (4) 管理措施内容简单、不科学、合理的得 1 分， 未提供的得 0 分。
4		4、制定有应急措施方案（包括：疫情处理方案、食物中毒事故应急处理措施、工伤事故应急处理措施等）进行评分； (1) 应急措施全面、完善、合理、可行的得 10 分， (2) 应急措施较为全面、完善、合理、可行的得 7 分， (3) 应急措施基本全面、不够完善、合理、可行的得 4 分， (4) 应急措施内容简单、不完善、不合理、可行的得 1 分； 未提供的得 0 分。

5	5、综合不同年龄、不同体质人群提供平衡的餐饮方案进行评分； (1) 餐饮方案健全、科学、可行的得 5 分， (2) 餐饮方案较为健全、科学、可行的得 4 分， (3) 餐饮方案基本健全、科学、可行的得 3 分， (4) 餐饮方案内容简单、不科学、不可行的得 1 分； 未提供的得 0 分。
6	6、具有消防安全制度，应包含但不限于机构设置及职责、预防预警、应急处置措施等方面进行评分； (1) 制度措施全面、完善、合理、可行的得 5 分， (2) 制度措施较为全面、完善、合理、可行的得 4 分， (3) 制度措施基本全面、完善、合理、可行的得 3 分， (4) 制度措施内容简单、不完善、不合理、可行的得 1 分； 未提供的得 0 分。
7	7、建立有内部考核制度，根据考核制度的全面性、完善程度、合理性的方面进行评分； (1) 考核制度非常全面、完善、合理的得 5 分， (2) 考核制度较为全面、完善、合理的得 4 分， (3) 考核制度基本全面、完善、合理的得 3 分， (4) 考核制度内容简单、不完善、不合理的得 1 分； 未提供的得 0 分。
8	8、对人员、室内外环境、灶台、隔油池、排污管道清理、餐具消毒、食品取样、垃圾与泔水处理等卫生管理与措施办法进行评分； (1) 卫生管理与措施办法全面、完善、合理的得 5 分， (2) 卫生管理与措施办法较为全面、完善、合理的得 4 分， (3) 卫生管理与措施办法基本全面、完善、合理的得 3 分， (4) 卫生管理与措施办法内容简单、不完善、不合理的得 1 分； 未提供的得 0 分。
9	9、餐厅日常维护方案，能够保证房屋以及各项设施的完好和正常使用的方面进行评分； (1) 维护方案全面、完善、合理的得 5 分， (2) 维护方案较为全面、完善、合理的得 4 分， (3) 维护方案基本全面、完善、合理的得 3 分， (4) 维护方案内容简单、不完善、不合理的得 1 分； 未提供的得 0 分。

附件五 投标报价评分标准及分值分配
(满分 15 分)

序号	内容	评分标准	分值
1	投标报价 评分标准	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足项目要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其投标报价得分为满分 15 分。 其它合格投标人的投标报价得分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准值/投标报价）×15×100% 注： 1. 投标人的投标报价超出最高限价的，按无效标处理。 2. 本项目不专门面向小微企业采购，对小型和微型企业给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与报价评审。残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业； 3. 供应商投标报价异常低价的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序，（详见第三章资格审查、评标办法和标准 3.4、异常低价投标（响应）审查程序）。	15 分

第四章 合同（格式）及合同条款

政 府 购 买 服 务 合 同

（参考文本）

（按国家及地方有关要求，以双方实际签订合同为准）

项目名称：

政府采购管理部门备案编号：

招标采购文件编号：

甲方合同编号：

甲方：

乙方：

甲方合同法律审核部门：

签订时间： 年 月 日

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及_____采购项目（项目编号：_____）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意共同遵守如下条款：

第一条 购买服务的内容及期限

1、甲方以_____（政府采购方式）采购乙方提供的以下服务：_____。
内容包括：_____。

2、本合同项目下的服务期限为：_____
自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止，共计_____天。

3、服务地点：_____。

第二条 合同金额

本合同服务费总金额为人民币(大写)：_____元(¥_____元)。

第三条 服务质量标准为

第四条 验收方及验收标准

第五条 服务受益方评价标准及方法

第六条 双方权利和义务

1、甲方的权利和义务：_____

2、乙方的权利和义务：_____

第七条 付款方式

注：根据服务类型选择以下任一种付款方式

1、一次性付款：_____

乙方履约完毕经甲方验收合格后 日内，一次性支付全部服务费。

2、分期支付：_____

(1) 按年/按季度/按月支付等额的服务费；

(2) 合同签订后_____日内，甲方向乙方支付_____元（或服务费总额的

_____%);在交付服务成果后____日内,支付服务费总额的_____%。

(3)按进度支付服务费:_____

1)服务人员到达服务地并提交服务实施方案后____天内,甲方应将总服务费的_____%付给乙方。

2)第二次付款为总服务费的_____,甲方应在乙方已经准备好,并递交了服务报告及其它相关文件,而这些报告和文件符合合同附件的要求并被甲方验收后付给乙方。

3)最后一次付款额应为总服务费的_____,甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕日内付给乙方。

第八条 违约责任

1、乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的,甲方有权拒收,并且乙方须向甲方支付本合同总价_____%的违约金。

2、乙方未能按本合同规定的服务时间提供服务,从逾期之日起每日按本合同总价_____%的数额向甲方支付违约金;逾期半个月以上的,甲方有权终止合同,由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、未经甲方同意乙方不得私自将该服务转包第三方完成。如私自转包,则处本合同总价_____%的违约金。

4、甲方无正当理由拒绝接受服务,到期拒付服务款项的,甲方向乙方偿付本合同总价的_____%的违约金。甲方逾期付款,则每日按逾期金额的_____%向乙方偿付违约金。

5、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第九条 知识产权归属

第十条 保密条款

1、乙方对甲方提供的资料负有保密义务,未经甲方同意,不得向项目无关单位和个人提供有关资料。如发生以上情况,甲方有权索赔。

2、甲方有义务保护乙方的知识产权,未经乙方同意,甲方对工程咨询单位交付的成果文件、资料不得向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况,乙方有权索赔。

第十一条 争议的解决

本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,由合同签订地法院处理。

第十二条 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。

第十三条 合同的终止

1、合同期满,双方未续签的;

2、乙方服务能力丧失,致使服务无法正常进行的;

3、在履行合同过程中,发现乙方已不符合法律法规文件规定的承接主体应具备的条件,造成合同无法履行的。

第十四条 税费

此项目发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十五条 其它

1、本合同所有附件及政府采购文件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,应在变更当日书面通知对方,否则,应承担相应责任。

第十六条 补充条款

1、谅解与备忘条款: _____

2、双方不可撤销的责任与义务: _____

3、双方约定以下补充条款: _____

第十七条 合同生效

1、本合同订立时间: _____ 年 _____ 月 日

2、本合同订立地点: _____ 。

3、本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

4、本合同一式 份,甲乙双方、代理机构及政府采购监督管理部门各执一份,具有同等法律效力。

第十八条 合同附件(签定具体合同时,若有附件应注明,并注明附件名称。)

甲方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账 号：

电 话：

传 真：

日 期： 年 月 日

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账 号：

电 话：

传 真：

日 期： 年 月 日

第五章 采购需求及服务标准

一、项目概述：

1. 服务范围：为舞钢市机关食堂负责约 500 人的早餐和午餐提供就餐供应，包含食材采购、运营团队劳务、运营维护等服务。
2. 服务地点和时间：供应商只能在指定区域内提供招标人要求的餐饮服务，不得向招标人指定范围以外人员及单位提供外卖及餐饮服务；按照招标人规定的开餐时间安排用餐，做好临时性加餐或公务接待服务；招标人不保证每天用餐的准确人数，按实际就餐人数结算。
3. 服务团队人数的计算：
 - (1) 两餐平均就餐人数 400-600 人时，按 1:18 比例支付劳务费用，200-399 人时，应按 1:13 比例支付劳务费用；
 - (2) 因小自助餐厅和包间公务有接待的需要，供应商应配备专职保障人员数名。
 - (3) 供应商需报服务团队的人均工资、人员数量，还应提供服务团队人员配备方案。
 - (4) 每个月的服务费应按就餐的实际人数，确定劳务团队人员数量后，按月支付劳务费。
4. 供应商需要在投标文件中提供本项目各项服务保障方案、食堂运营的各项管理制度、各种紧急情况预案。
5. 餐费标准：正常工作日的早餐 5 元/每人次，午餐 15 元/每人次；其中个人每天承担 6 元，财政给予每天补贴 14 元；且能依托小自助餐厅和包间提供公务接待就餐服务；供应商应根据标准制定相应食谱参与。

最低餐标：

- (1) 早餐：四个热菜、两个凉菜或咸菜，两种汤粥，鸡蛋，主食三种（包子、油馍、油条、油饼等）。
 - (2) 午餐：六个菜（三荤三素，含大荤），两种主食（大米、馒头），两种汤（一甜一咸），风味数种（捞面、卤面、炒面、烩面等）。
6. 供应商具有完全供应链保障体系，从正规渠道采购知名品牌食材，招标方监督采购渠道、采购资金和收入资金的使用流向。
 7. 服务期限：一年。

二、食堂经营方在经营期间，要做到以下要求：

1. 必须服从招标人的领导，完成招标人下达的各项工作任务。严格按照国家各项法律、法规

办事，如对从业人员按照《劳动法》管理：负责缴纳各项从业人员的费用及办理各项政府规定的证件（包括但不限于如健康证、暂住户口证明、购买员工人身意外险）。

2. 经营方应按规定对《食品经营许可证》进行年审，费用由经营方承担。

3. 经营方必须办理从业工作人员的健康证，定期为工作人员进行体检，费用由经营方承担。上岗人员应该统一着装，礼貌待客，文明服务。

4. 经营方必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》，严格操作规程，自觉接受招标人的监督。若出现食物中毒以及其他事故，一切责任由经营方承担。

5. 经营方必须接受食品药品部门及政府相关机构的监督管理，以及招标人的管理与指导。

6. 在上级有关部门组织的各种检查中，如果因食堂工作没有做好被扣分或被处罚，除罚款自付外，招标人还将视情况对经营方进行经济处罚，并追究相关责任。

7. 经营方拥有人事管理权、业务经营权、经营自主和效益分配权。经营方员工在合同期内发生的人身损害和伤亡与招标人无关，所造成的损失由经营方全部承担。

8. 招标人除按餐饮行业习俗可为服务团队提供员工餐外，经营方不享受招标人的福利待遇。

9. 经营方在经营活动期间对外所发生的合同、条款及承诺等行为，不得以招标人名义进行，由经营方全权负责，招标人不承担任何责任及费用。

10. 经营方必须根据招标人工作时间按时、按质、按量供应各餐，做到新鲜可口、花样翻新、营养搭配好。

11. 如招标人需要在食堂安排公务接待或临时工作餐时，经营方应满足招标人的要求。

12. 经营中垃圾清运费、宽带费、油烟机及烟道清洗费和抹布、拖把、清洁剂、纸巾、牙签等与运行相关的消耗品，列入原材料采购费。

13. 餐厅中餐具、筷子、瓷器、玻璃制品等出现损耗的，由经营方负责补充；如招标方更改就餐模式，餐具整批更新由招标方负责采购。

14. 经营方应做好日常维护，保证房屋以及各项设施的完好和正常使用，维修费用在 1000 元以下或操作不当出现人为损坏的，经营方自行解决；正常情况下损坏 1000 元以上的维修费用由招标人负责。

15. 经营方负责餐厅各种标识、标牌、提示牌、标志线的制作与布设；如招标方在特殊日需要在餐厅布置宣传品及氛围的，1000 元以下由经营方负责；1000 元以上招标方负责。

16. 招标人定期对中标人的菜品质量、服务态度等进行综合考核评比，如果出现招标人满意率低于 80%的，招标人有权下发整改通知，投标人进行整改；连续 3 次满意率低于 80%的，中标

人更换服务团队；团队更换后满意率仍达不到要求或出现重大食品安全或其他严重事件的，招标人有权解除合同。

注：本章以上内容须投标人逐条进行承诺，否则视为未响应采购文件要求。

第六章 投标文件格式

(项目名称)

投 标 文 件

项目编号：

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：：_____（电子签章或签字）

日 期：_____年_____月_____日

一、投 标 函

(采购人名称)：_____

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 采购招标文件的全部内容，愿意以人民币 (大写)：_____， (小写)：_____元的投标总报价，服务期限：_____年，按合同约定实施全部合同内容，服务标准达到：_____。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标：

(1) 我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺在合同约定的期限内完成全部合同内容。

4. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5. 我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件 (如有的话) 以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利；

6. 我方同意提供按照贵单位可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，并愿承担因材料不实而致的一切后果；完全理解贵单位不一定接受最低价的投标或收到的任何投标；

7. 如果我方中标，愿按照规定向招代理机构支付招标代理服务费。

投标人名称：_____ (电子签章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (电子签章或签字)

日期：_____年____月____日

二、投标函附录

项目名称	
投标人名称	
投标总报价(元)	大写： 小写：
服务期限	年；
服务标准	
投标有效期	
项目联系人 及联系方式	联系人： 联系方式：
其他说明（如有）	

注：投标总报价必须是一切与之相关费用的总和；

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章或签字）

日期：_____年____月____日

三、法定代表人身份证明及授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

企业名称：_____

地 址：_____

联系方式：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。能够为_____（项目名称）在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件及处理与之有关的一切事务。

特此证明。

附法定代表人身份证扫描件或复印件

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章或签字）

日期：_____年____月____日

（二）授权委托书

本人（姓名）_____系（投标人名称）_____的法定代表人，现委托（姓名）_____为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）_____的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

（后附：法定代表人和委托代理人身份证复印件）

投标人单位名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章或签字）

日 期：_____年____月____日

注：投标人的法定代表人签署投标文件，则不需提交授权委托书。

四、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

企业名称		成立日期	
企业法人统一社会信用代码			
注册资本		企业类型	
批准登记机关		组织代码	
法定代表人		营业期限	
资质类型		资质等级	
主营业务			
地 址			
开户银行			
开户行号 (如有)			
银行账号			
邮 箱		邮 编	
联系人		联系方式	

后附资格审查资料

（二）投标承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、投标人参加本次政府采购活动要求在近三年内投标人和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

八、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。（如提供样品）

十、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）投标有效期内撤销投标文件的；

- (二) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- (三) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- (四) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；
- (五) 在投标文件中提供虚假材料谋取中标；
- (六) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (七) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章或签字）

日期：_____年____月____日

五、商务评审资料

（一）拟派项目实施人员配置表

序号	姓名	性别	学历	岗位	经验及服务过的项目 (如有)

后附：人员资料

(二) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

每张表格只填写一个项目，并标明序号。

后附：业绩证明资料。

(三) 服务承诺

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章或签字）

日 期：_____年____月____日

六、技术评审资料

(格式自拟)

七、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称）招标投标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种报销凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我单位及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章或签字）

日期：_____年____月____日

八、招标代理服务费用承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我们在贵公司组织的该项目招标中若获中标，我们保证在中标公告发布后 5 个工作日内，按招标文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章或签字）

日期：_____年____月____日

九、投标人认为有必要的其他资料

(如有)

附件 1:

1、中小企业声明函（服务）（如是提供）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）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；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。

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。

投标人：_____（电子签章）

日期：_____年____月____日

2、残疾人福利性单位声明函（如是提供）

（注：若无，可删除此项）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：_____（电子印章）

日期：_____年____月____日

说明：该声明函是针对残疾人福利性单位的，非残疾人福利性单位投标时不用提供该声明。

3、监狱企业证明文件（如是提供）

（注：若无，可删除此项）

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。

说明：该证明是针对监狱企业的，非监狱企业单位投标时不用提供该证明文件。

（非投标文件格式）： 仅作告知，投标文件无需提供以下内容；

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

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，国家统计部门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。

附件 2：（投标文件/响应文件无需附此项内容）

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附件 3：（投标文件/响应文件无需附此项内容）

致舞钢市政府采购供应商的一封信

尊敬的政府采购供应商：

您好！

欢迎您参与舞钢市政府采购业务！感谢您对我市经济社会发展做出的贡献！

为进一步优化我市营商环境，切实缓解中小微企业融资难、融资贵的问题，2018 年平顶山市财政局与平顶山银行签署战略合作协议，帮助在政府采购项目中中标的供应商解决融资问题，平顶山银行推出了用于借款人履行政府采购合同的“银政易贷”贷款业务，开通了政府采购合同融资绿色通道，配备专业人员 定向服务，提高融资服务效率。同时，依靠政府采购合同资金支付的保障，提供免评估、免抵押、免担保、低利率、授信额度在 3000 元-500 万元的贷款业务，在融资审查、审批流程、利率优惠等方面切实给予中小微企业快捷高效融资支持。

目前，平顶山银行和市政府采购合同融资工作已全面开展，如有意向享受我市政府采购合同融资政策，拨打平顶山银行舞钢支行客户经理联系电话 17739023377 或到平顶山银行舞钢寺坡支行咨询办理（地址：石漫滩大道与四马路交叉口西 50 米路南）。

期待您一如既往支持我市政府采购工作！

舞钢市人民政府采购服务中心

2020 年 12 月 14 日