教育教学辅助性服务（2026年）

竞争性磋商文件

采购单位名称：北京大学附属小学鄂尔多斯分校

采购代理机构名称：鄂尔多斯市公共资源交易中心伊金霍洛旗分中心

项目编号：ESZCYQ-C-F-260057

2026年10月

目录

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购内容与技术要求

第四章 供应商资格证明及相关文件要求

第五章 评审

第六章 合同与验收

第七章 响应文件格式与要求

第一章 磋商邀请

鄂尔多斯市公共资源交易中心伊金霍洛旗分中心 受 北京大学附属小学鄂尔多斯分校 委托，采用竞争性磋商方式组织采购教育教学辅助性服务（2026年） 。欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称： 教育教学辅助性服务（2026年）

项目编号： ESZCYQ-C-F-260057

采购计划备案号： 435[2026]03841

2.内容及划分采购包情况

采购包1：合同包一

采购包预算金额（元）：1,530,000.00

采购包最高限价（元）：1,530,000.00

报价形式：总价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	餐厅服务	1.00	1,315,000.00	项	餐饮业	否	否	否	否
2	生活指导服务	1.00	215,000.00	项	其他未列明行业	否	否	否	否

3.是否涉及本国产品

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

二.供应商的资格要求

1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：如属于专门面向中小企业采购的项目,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.本项目的特定资格要求：

采购包1：合同包一

无

三.获取磋商文件的时间、地点、方式

详见竞争性磋商公告

其他要求：

无

四.磋商文件售价

本次磋商文件的售价为0元人民币。

五.响应文件提交的截止时间、开启时间和地点

详见竞争性磋商公告

六.联系方式

采购代理机构名称： 鄂尔多斯市公共资源交易中心伊金霍洛旗分中心

地址： 内蒙古自治区鄂尔多斯市伊金霍洛旗创业大厦C座11楼

邮编： 017200

联系人： 王先生

联系电话： 0477-8960009

采购单位名称： 北京大学附属小学鄂尔多斯分校

地址： 伊旗

邮编： 017200

联系人： 魏老师

联系电话： 13811153118

第二章 供应商须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 1 包
2	采购方式	竞争性磋商
3	开启方式	远程开标
4	评审方式	现场网上评标
5	评审方法	采购包1：综合评分法
6	获取磋商文件时间	详见竞争性磋商公告
7	保证金缴纳截止时间（同响应文件提交截止时间）	详见竞争性磋商公告
8	电子响应文件提交	在响应文件提交截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。
9	响应文件数量	（1）加密的电子投标文件1份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”） （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘）0份。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0份。
10	成交人确定	甲方授权评标委员会（非招标采购，如谈判、磋商、协商、询价小组）按照采购文件规定的方式确定中标（成交）供应商。
11	联合体响应	采购包1：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目不收取代理服务费
13	磋商保证金	不收取保证金
14	电子响应文件签字、盖章要求	应按照第七章“响应文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子响应文件。
15	投标客户端	投标客户端需要供应商登录“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”自行下载。下载地址：https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001
16	面向中小企业采购	采购包1： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。
17	有效供应商家数	采购包1：3家
18	中标供应商数量	采购包1：1名
19	中标候选供应商数量	采购包1：3名
20	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。

21	现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
22	兼投兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
23	其他	无

二.磋商须知

1.磋商采取网上响应方式，操作流程如下：

供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上响应，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn）进行查询。

供应商登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要响应的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目响应信息页面，在右侧选择要响应的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息，点击“确认参与”按钮后，获取所响应项目磋商文件，并按照磋商文件的要求制作、上传电子响应文件。

2.磋商保证金

2.1磋商保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取磋商保证金，同时允许供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1供应商选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，供应商需要确保在响应文件开启时间之前完成电子保函的开具。

2.1.2供应商选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在响应文件开启时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为供应商全称，且与其响应信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与供应商须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过响应文件开启时间，将导致保证金缴纳失败。供应商应认真核对账户信息，将磋商保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错磋商保证金而产生的一切后果。供应商在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的磋商保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3供应商选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，供应商将相关证明材料原件扫描添加至响应文件中，同时在开标时提供证明材料。

2.1.4缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于磋商保证金到账需要一定时间，请供应商在响应文件开启时间前及早缴纳。

2.2磋商保证金的退还

2.2.1已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

2.2.2有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）本文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各供应商应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时

间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。供应商因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话400-0471-010。

各供应商应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

3.1远程不见面方式（供应商无需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，供应商自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间等要求参加磋商，在响应文件开启时间前30分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

响应文件开启时，供应商应当使用CA证书在开始解密后30分钟内完成全部已响应采购包的响应文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行时，由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。供应商在响应文件开启前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

（1）供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密的；

（2）CA证书无法解密响应文件的；

（3）供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

3.2现场网上方式（供应商需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，由供应商自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。供应商必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、供应商名称等信息。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间和地点参加磋商。响应文件开启时，供应商应当使用CA证书完成全部已响应采购包的响应文件在线解密。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行时，由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对响应文件开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

（1）CA证书无法解密响应文件的；

（2）供应商未按磋商文件要求提供“备用标书”的；

（3）供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

4.供应商可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

三.说明

1.总则

本磋商文件依据《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》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

供应商应自行承担所有与准备、参加磋商有关的费用。不论磋商结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本磋商文件的采购人特指 北京大学附属小学鄂尔多斯分校 。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本磋商文件的采购代理机构特指 鄂尔多斯市公共资源交易中心伊金霍洛旗分中心 。

4.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“磋商小组”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“成交供应商”是指取得与采购人签订合同资格的供应商。

5.合格的供应商

5.1符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2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。

5.3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。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定:

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为响应文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3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。

6.4联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

6.5以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场考察

8.1磋商文件规定组织现场考察的，采购人或者采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织供应商考察项目现场。

8.2供应商自行承担考察现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在考察现场介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

9.其他条款

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

四.磋商文件的澄清或者修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。更正公告的内容为磋商文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人或采

购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息的责任。

五.响应文件

1.响应文件的构成

响应文件应按照磋商文件第七章“响应文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为响应文件的组成部分。

2.报价

2.1供应商应按照磋商文件第三章“采购内容与技术要求”进行报价。报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4供应商应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据供应商填写信息在线生成“首轮报价表”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“首轮报价表”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“首轮报价表”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

3.响应文件的递交

供应商应当在提交响应文件截止时间前递交响应文件，否则视为自动放弃。

4.响应文件的补充、修改或者撤回

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。供应商应当在提交响应文件截止时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改或者撤回其响应文件。

5.样品

5.1磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理

5.2响应文件开启前，供应商应将样品送达至指定地点，按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

5.3采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，应当及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，应当按照磋商文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六、开启、评审、结果公告、成交通知书

1.开启

1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

（3）供应商对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称和磋商文件规定需要宣布的其他内容；

（4）参加人员对开启情况进行确认；

（5）开启结束。

1.2疑义

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

供应商对远程不见面方式开启过程和记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

1.3备注

开启时,供应商使用CA证书参与响应文件解密，供应商用于解密的CA证书应为生成、加密、上传响应文件的同一CA证书。

2.评审

详见第五章

3.结果公告

成交供应商确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布成交结果公告，同时将成交结果以公告形式通知未成交的供应商，成交结果公告期为1个工作日。

项目“废标”后，采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网上发布“废标公告”。

4.成交通知书

发布成交结果的同时，成交供应商可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印成交通知书，成交通知书是合同的组成部分，成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，供应商无正当理由不得放弃成交。

七.询问、质疑与投诉

1.询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

2.质疑

2.1供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后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，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4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。

供应商可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当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。

2.5供应商提交的质疑函，应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

2.6接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章）。

3.投诉

3.1质疑人对采购人、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的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

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。

3.2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。

3.3投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

第三章 采购内容与技术要求

一.项目概况:

北京大学附属小学鄂尔多斯分校占地面积约为57651平方米，校舍建筑面积25102平方米，住宿及用餐人数约为1100人，绿化面积约为7904平方米。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：合同包一

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	服务期一年，服务期满通过验收可以续签，续签最多不超过两年。供应商需承诺中标后5日内，所有人员配备齐全并到岗服务。
2		标的提供地点	北京大学附属小学鄂尔多斯分校
3		合同履约期限	服务期三年，合同一年一签，服务满足采购人要求且通过采购人验收后方可续签下一年度合同。
4		合同履约地点	北京大学附属小学鄂尔多斯分校
5		验收要求	一次性验收，满足采购文件技术及商务要求。
6		合同支付方式	1、按服务进度支付，服务完成后支付至合同金额的90%；，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的90.00% 2、服务完成，项目资料及设备移交甲方并验收通过后支付剩余10.00%。，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的10.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.主要技术要求

采购包1：合同包一

标的名称：餐厅服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		餐厅服务 ★一、供应商须具备有效的《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》，证书主体业态包含餐饮管理企业（响应文件提供证书扫描件），在经营期间要严格执行《食品安全法》、《食品安全法实施条例》、《餐饮服务食品安全操作规范》及采购人的相关规定，主动接受采购人和国家食品卫生部门、市场监督管理部门的检查与监督，为学校餐厅提供教育教学辅助性服务项目，包括餐厅运行、厨余处理、餐厅库房管理等。 二、供应商依照国家、自治区有关规定及采购人需求自主开展餐饮经营活动，并按照国家有关规定建立健全《餐厅餐饮安全管理制度》等相关制度。 三、餐厅厨房安全：供应商认真记录并保持仓库规定的温度、湿度，做到防火、防潮、防霉变。 四、采购人责任与权限： 1、提供设施：采购人提供餐厅所需场所及必备设备。如报废和追加设备时，正常使用

		期限以购买设备时标有的使用年限为准。中标供应商使用采购人提供的设备及建筑物时应妥善合理使用，设备使用须遵守操作规程，如有损坏及时更换。 2、监督管理：采购人有权监督和管理中标供应商的日常食堂运营工作。有权监督和管理中标供应商人员遵守采购人拟定的相关规定的实施。 3、用餐通报：采购人如遇节假日、重大活动、较大的人数变动或临时工作用餐需求时，事前通知中标供应商派遣的相关工作人员获知并提供相应的餐食服务。 4、采购人监督中标供应商合法合规经营，有权对中标供应商的安全生产、从业人员健康等进行抽查，对中标供应商餐饮收费标准适时进行审核监督，依照餐饮服务业管理规定对中标供应商进行监督检查，对存在的问题要求中标供应商限期改正。 5、餐厅运营按同行业服务标准规范执行，如与采购人制定的规章制度有出入时，以采购人规章制度为其执行标准。 6、中标供应商需接受采购人的日常要求，及时改善和执行采购人对运营管理的合理建议和指示，负责维护食堂就餐高峰期食堂内部工作秩序，并及时协调处理食堂内发生的紧急事件。 7、采购人负责采购食品原材料，严禁采购腐败变质食品和过期食品。 五、员工管理及人员素质要求：所有餐饮服务人员按岗位要求统一着装、言行规范，注意仪容仪表、符合公众形象，定期组织道德教育和技能培训。供应商负责安排人员岗前培训，内容包括卫生、消毒、安全、服务、设备操作等，培训合格后方可上岗。在提供服务期间，因服务人员设备操作不当引起的人身安全事故；或因员工上下班期间发生的交通事故或其他威胁到人身安全的一切事故，均由中标供应商负责；同时中标供应商应确保及时、准确、妥善的处理所派人员的工资发放及代扣代缴、档案管理等工作，因劳动仲裁、诉讼、发生工伤或工亡等事件，由中标供应商负责。 六、服务模式： 1、中标供应商负责厨房设施设备的使用及维护。 2、中标供应商自行聘用厨师，并负责支付员工工资、福利等人员费用。 3、服务期内如需必须添置或更换厨房的设备，由中标供应商提出申请，经采购人同意后方可购买。 菜谱：①制定标准：根据市场价、双方共同制定饭菜质量标准。②制定菜谱：中标供应商制定菜谱时，确定菜种主材料及成分含量，并于每周五 16:00 之前把下周菜谱与校方管理人员进行协商，双方确定的菜谱中标供应商不能单独更换；因特殊情况需要更改时，需提前一天请示校方管理人员。③每周菜品不能在当月内重复出现，每周推出至少1道新菜品。 七、服务内容及要求： 1、服务目标：无食物中毒事故，无重大安全事故，卫生标准达到干净、整洁、无异味要求，就餐和服务满意率达 85% 以上。 2、管理服务要求 （1）制定科学、合理、切实可行的餐饮管理服务方案。 （2）餐厅管理以满足工作人员的餐饮需求为基础，通过建立有序运转的服务支持体系，提供优质、高效、经济、便捷的餐饮服务和人性化管理，与高标准的整体要求相适应。

1		（3）建立食品卫生管理制度、原材料管理制度，设备管理制度、岗位职责、工作规程、工作计划、考核标准。采购人负责对餐厅工作进行监督和管控，随时对餐厅的卫生、管理、服务情况进行检查，并建立和实施测评考评制度，对餐厅的各项工作进行监督和考核。中标供应商必须接受对食堂工作提出建议并及时纠正改进。 （4）具备开发各种饭菜花色品种的能力，丰富菜品花式品种，满足不同层次就餐者要求。营养搭配科学合理，满足营养需求。根据季节变化，不断创新出品和推出特色菜及面点。 （5）为保证设备设施的正常运行，餐饮部各部门应配合工程部做好对设备设施的日常维护和保养，正确使用与维护厨房设备，加强日常管理，防止事故发生，严禁人为损坏。每日检查炉灶、冰箱、煤气、案台、电源等的运转情况和卫生情况，发现故障及时与工程部联系进行维修，避免因设备故障而造成影响餐饮供应问题的发生。 （6）有完善的餐饮炊具清洗、消毒标准和程序，保持餐饮炊具清洁卫生；控制好餐饮炊具破损率及洗涤剂、清洁物品的消耗量。包间、粗加工区、冷藏室、厨房、面点间、洗碗间等各部位卫生责任明确，做到无污迹，无油渍，无异味。物品摆放有序、规范，建立并执行卫生包干制及每日检查制度。 （7）餐饮服务做到主动、热情、耐心、周到。 （8）贯彻执行食品卫生制度，抓好卫生和安全工作，加强安全保卫、防火教育，确保餐厅厨房安全。认真记录并保持仓库规定的温度、湿度，做到防火、防潮、防霉变。 （9）餐厅保持清洁，门窗光亮，空气清新、畅通；桌椅干净无尘，地面清洁；饭菜打翻，及时清理；餐具严格消毒，无污垢，无异味。发生投诉，虚心听取意见或建议，经核实后，及时整改，争取投诉者的谅解。 3、餐厅卫生服务标准 （1）大厅卫生要求:桌子：桌脚平稳不晃动、桌面无水渍、油渍、杂物调味品排放整齐。椅子：椅腿平稳不摇晃，无污迹、油渍、尘土。备餐柜：柜面无水渍、油渍，柜内物品摆放整齐。收餐车：表面干净无水渍、油渍；餐车滑轮滚动自如。保温餐车：开餐前，冬季餐车水温达到 80℃，其余季节水温适度下调。餐车内水质新鲜无异物异味、油垢。餐车外表面明亮干净，无手印、水渍油渍。餐车底部明亮，无残留物。置物架：无水渍油渍，洁净明亮。食物放置应有遮盖。 （2）厅面卫生:地面：无水渍、油渍、无杂物、无死角、整体光亮洁净。踢脚线：无污迹、尘土。消火栓柜：无尘土、手印，灭火器干净、无污迹。电视：无尘土、手印，闭餐、关闭电源。窗台：干净清洁，无尘土、杂物。玻璃：明亮干净，无尘土、雨雪痕迹。窗帘：干净整洁，无污迹，绑绳同一高度，垂直高低整齐一致，熨烫平整干净。花卉：无尘土、枯叶、污渍、水渍，盆壁干净，盆内无烟头、无杂物。 （3）公共区域卫生要求:地面：地砖及其接缝干净、明亮、无污迹、杂物。地毯：每日进行吸尘，定期清洗，无杂迹、无污渍、无油渍。墙面：瓷砖干净明亮，洁净无尘，无破损。窗帘：干净整洁，无污迹，绑绳同一高度。垂直高低整齐一致，熨烫平整干净玻璃：洁净明亮，无手印、污迹、尘土。垃圾桶：内外清洗，放置规范，表面干净。灯具：所有灯泡能够正常使用，表面干净。花卉：无尘土、枯叶、污渍，盆壁干净，盆内无烟头、无杂物。 （4）门庭卫生要求:地面：地砖及其接缝干净、明亮、无污迹、杂物。摆放物：电视机无尘土、手印；花卉：无尘土、枯叶、污渍，盆壁干净，盆内无烟头、无杂物。墙壁：

干净明亮，无手印、污迹、水迹。玻璃：洁净明亮，无尘土、手印、水迹、油渍。门框：干净明亮，无手印、尘土、水迹。垃圾桶：外部要干净明亮，无痰迹，纸屑、水渍，表面石子要隔日清洗。窗台：干净清洁，无尘土、杂物。地垫：无尘土、杂物，需保持物件原有的本色。

（5）仪容仪表要求:头发：（女）长发：盘扎整齐、无头屑、短发、不染怪异颜色，刘海不遮眉。（男）不留长发、鬓角、无头屑、油迹、怪味。面容修饰：（女）化淡妆、清爽干净，不佩戴耳环。（男）不留胡须，面容干净。工作人员应佩戴口罩。手：（无论男女）不带饰物、指甲剪短，不允许涂指甲油，指甲缝不允许有黑垢。工牌：字迹清楚，表面干净，在规定位置佩戴（一般在衣服左侧第二粒扣子处）。工作服：着工衣、工鞋、工帽。工作服无褶皱、破洞、毛边、拉丝、脱色等，应熨烫平整。鞋袜：一律黑色鞋子，袜子颜色应与鞋子同色。

（6）厨房卫生要求:冰柜：温度：冷冻零下 15℃— 零下 20℃；冷链：0℃-4℃。除霜：定期除霜；结霜厚度不超过 1cm，及时清理，无油渍、无污渍、无残渣、无渣味。食物保存：生熟分存，不允许混放，重下轻上。使用方法：先进先出。表面：无油污、无水迹脏痕。维护保养：随时检查，安全使用，保证正常运转。各种设备：每日使用后认真清洗，做到无残渣、污渍。内外光亮，无异味。注意保养，正常使用。操作台：摆放有序，各种调味品密封保存。光亮、洁净。无杂物。墙面：勤洗、勤擦。做到墙面悬挂物整齐、统一、干净。地面：无水渍、油渍、脏渍、残渣、无死角，摆放物品方便取用。地沟：每日清洗，保证无异味、残渣。水池：池内无残渣，无油渍、无污渍、地面干净明亮。垃圾桶：勤倒、勤洗，做到内外干净无油迹、污痕、异味。

八、库房管理要求:

1、食品与非食品、有毒有害物品分开储存。不得有过期变质、无标签食品。原料、半成品、成品及生熟分开存放，防止交叉污染。根据原料种类按其性质不同有秩序地在贮藏室或冰箱内存放。

2、成品 (食品) 存放实行“四隔离”：生与熟隔离；成品与半成品隔离；食品与杂物、药物隔离；食品与天然冰隔离。

3、必须要有严格的出入库管理台账。

九、厨房服务人员要求：包括厨师长至少 1 人、主厨至少 3 人、帮厨至少 8 人、面点师至少 2 人、洗消工至少 4 人、保洁工至少 2 人等，总服务人数不少于 20 人，身体健康，到岗前从业人员应取得在有效期范围内的健康合格证明或预防性健康检查合格证明，同时具备以下条件:

1. 厨师长:

（1）具备后厨实操经验及厨师长管理经验，精通对应菜系，熟悉后厨运营、成本核算及食品安全规范；具备较强的现场调度、团队管理和沟通能力，责任心强、严守职业底线。

（2）全面负责厨房日常运营、菜品出品、团队管理、成本管控及食品安全工作。

（3）统一菜品制作标准、分量、口味与摆盘，负责菜单更新、时令新品研发与菜品优化，统筹日常及宴席出餐秩序、速度，及时处理菜品投诉并整改问题，保障出品稳定。严控成本损耗。根据营业情况制定食材采购计划，严把食材验收质量，落实食材先进先出原则，定期盘点库存，合理利用边角料，管控食材、水电燃气及调料损耗，保障菜品

		毛利率达标。统筹团队管理。合理安排后厨各岗位分工、排班及考勤，规范岗位操作流程，组织员工技能、安全及卫生培训，做好新员工带教，维护后厨工作纪律。 （4）严格遵守食品安全法规，执行后厨管理标准，落实生熟分开、器具消毒、环境卫生清理等工作，定期排查燃气、厨具、电路设备安全隐患，做好设备日常养护，杜绝食品安全及生产安全事故。 （5）做好内外协调。对接前厅、采购等部门，做好前后台衔接，主持班前会，及时上报后厨运营及各类问题，完成各项接待保障及上级交办工作。 2. 主厨： （1）具备主厨经验，熟练掌握各种菜系； （2）具备优秀的烹饪技能和创新能力，能够不断推陈出新； （3）具备团队管理和沟通能力，能够有效协调各岗位工作； （4）能够负责厨房各岗位的指导和工作调配，协助厨师长制定烹饪流程和工作计划，保障菜品的质量和口感，确保餐厅菜品的稳定和连贯性。 3. 帮厨： （1）服从主厨管理和日常工作安排。 （2）协助主厨领取主、副食品原料。协助主厨做好主、副食加工。 （3）在厨师的指导下，洗米、和面；择菜、洗菜、切菜、食材预处理、煲汤、蒸饭及烹调工作。 （4）餐后及时保存好“食品留样”，回收厨具并清洗消毒，定点分类存放。 4. 面点师： （1）具备面点师经验，熟练掌握中国面点的制作过程和手艺； （2）具备良好的卫生管理意识，熟悉面点材料的选购和储存，加工卫生规范与建议形成； （3）对食材和食品背后的文化、历史和传统有较深的认识，拥有创新的能力； （4）能制作各种中国面点，包括发酵、成型、烘烤、油炸等工艺，根据菜单制定生产计划，确保菜品品质和口感。 5. 洗消工： （1）具备一定的身体素质，能够长时间地站立和操作清洁设备； （2）具备良好的卫生管理意识，严格遵守工作流程和操作规范； （3）负责餐具、餐边布料、厨房器具等的清洗、消毒，垃圾分类和厨房卫生的保持。 （4）做好厨具的清洗消毒，对厨具进行整理存放。 6. 保洁工： （1）严守劳动纪律，遵守餐厅的规章制度，每餐后，按分工擦净桌椅，清扫拖净地面，清理厨房及周围物品，保持清洁卫生。 （2）清洗厨房设备、器具及餐具，使用清洁剂和消毒剂，保证安全卫生。 （3）按要求制定清洁计划及记录清洁时间、使用的清洁剂和消毒剂的种类及数量。 （4）随时维护厨房卫生，遵守食品安全和卫生规定，保证食品安全。
打“★"号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：生活指导服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标

1		生活指导服务 一、服务要求： 1、服务人员要统一着装，形象良好，举止文明。要做到待人热情、周到服务，坚守岗位。服务过程中礼貌待人，服务时轻拿轻放，不得大声喧哗，以免影响老师、学生休息。 2、学生入校后应根据学校统一安排和分配的寝室住宿，不得随意调换转让。学生按规定进出宿舍，非本宿舍人员，未经值班人员同意，不得擅自进入。男生不准进入女生宿舍；女生不准进入男生宿舍。学生一律不准私自留客住宿。提高警惕，防火防盗。不准在宿舍内燃烧纸屑、杂物及其他易燃物品，不准使用任何电器。 3、爱护室内公物。室内的一切设施均由该室的全体同学使用、管理，不得随意搬动、损坏、丢失。床、桌、凳、柜、锁、门窗、玻璃、灯具等公物应当爱护，如有人为损坏、丢失必须按价赔偿，故意损坏的加倍赔偿。 4、遵守宿舍作息制度，按时就寝。禁止高声喧哗、打闹、歌唱、放音乐、弹乐器、洗衣物、打电话等，不得打扰他人休息。严禁晚上熄灯后在寝室点蜡烛、打手电筒等。 5、室内所有垃圾篓的垃圾不能超过2/3，无虫、无异味、及时运送至指定地点堆放，每天至少更换垃圾袋 1 次，每周全面清洁 1 次，每月彻底清洗 1 次。公共区域卫生须做到眼见之处无污迹，手摸之处无灰尘，设备、用品洁净，空气清新无异味。平时对地面痰迹等及时进行清除，每月清洗地面 1 次，拖洗地面后及时抹净地角线、墙角上的污迹、水迹，清理卫生死角。 6、生活指导服务需满足教师及学生相关要求7、服务人员应经过消防培训，能熟练掌握消防设施、器材的使用方法，发生火情可及时处置。宿舍区域独立的设施设备的使用与维护；宿舍区域内卫生间、楼道、洗浴间等的清洁卫生；台账的管理等。 二、宿舍安全管理要求 1、每天执行日常巡查工作，就安全隐患进行排查工作。遵守国家、地方各项消防法律法规及《消防安全管理规程》要求。 2、宿舍所有人员必须做好用电、防火为重点的安全工作，所有住宿人员及管理人员必须严格遵守并服从学校的统一管理和安排。三、生活指导人员要求：服务人员不少于4人，具备以下条件： （1）具有大专及以上学历和相关的工作经验，有较强的协调、组织和沟通能力。 （2）能认真贯彻执行学校关于住校生管理方面的规章制度，有认真负责的工作责任心，有热诚踏实的服务意识，能积极、创造性地开展各项工作。 （3）关爱学生，严肃纪律，能及时妥善地处理好住校生中出现的问题与突出事件，对情绪反常的学生，能及时谈心沟通，并将情况及时报给班主任。 （4）学生在宿舍期间必须坚守岗位，及时点名，发现缺学学生立即通知班主任，在平常的巡视和检查中应经常教育学生遵守学校规章制度、爱护公物财产、节约水电，讲究卫生，并倡导学生团结友爱，互相关心、互相帮助。
打“★"号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

第四章 供应商应当提交的资格、资信证明文件

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的供应商应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、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。

五、按照磋商文件要求，供应商应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评审

一.评审要求

1.评审方法

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供应商为成交候选供应商的评审方法。

2.评审原则

2.1磋商小组成员应当遵循客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2.2具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件规定的办法进行评审。

3.磋商小组

由采购人代表和评审专家两部分共3人组成， 其中由评审专家库产生的评审专家2人， 由采购人派出的采购人代表1人。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

3.1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得少于磋商小组成员总数的2/3。

3.2磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加政府采购活动前3年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商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；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

3.3磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

（1）对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；

（2）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或更正；

（3）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商；

（4）对响应文件进行比较和评价；

（5）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

（6）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

（7）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.1磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2磋商小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。

5.有下列情形之一的，属于恶意串通，并追究法律责任：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.响应无效的情形

（1）供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效；

（2）在提交响应文件截止时间后递交响应文件的，响应无效；

（3）未实质性响应磋商文件的，响应无效；

（4）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

7.终止的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其补充通知规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

（4）法律、法规以及磋商文件规定的其他情形。

8.成交

评审结束后，磋商小组根据采购人书面授权直接确定成交供应商或者由采购人从评审报告提出的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

二.落实政府采购政策

1.节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的，将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，具体按照本磋商文件相关要求执行。

2.促进中小企业发展

2.1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。

2.2《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

2.3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《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

（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；

（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；

（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《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：【相应的价格扣除磋商】

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，供应商应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应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；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。供应商应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

供应商应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

3.1按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）、《关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》（财库〔2025〕30号）相关要求，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；对其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

3.2政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，使用扣除后的价格参与评审。

3.3供应商出具符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》（格式附后，不可修改）或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

符合本国产品的支持政策的相关要求的，按照以下比例进行扣除：

采购包1：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

三.评审程序

1.资格审查

1.1磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

1.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的供应商按无效响应处理。

1.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

磋商小组应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与政府采购活动。

资格审查表

一般资格要求

采购包1：合同包一

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查供应商有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商商业信誉和健全的财务状况良好的证明材料或承诺书。 注：证明材料指上一年度第三方财务审计机构出具的完整的财务审计报告或近一年内基本开户行出具的有效的资信证明。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商提供的2026年1月1日至今任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料，新成立不足两个月的企业提供具备依法缴纳税收和社会保障资金能力的承诺书。 注：缴纳税收相关证明材料指税收完税证明或电子缴税凭证或发票或税收缴款书或税务登记证等；缴纳社会保障相关证明材料指社保缴费凭证或税收完税证明（社保费部分）或银行缴费记录或社会保险缴费单或社保部门出具的相关证明等。其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据及缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”的声明
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查供应商参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体响应（若有）	符合关于联合体响应的相关规定。

特定资格要求

采购包1：合同包一

资格审查要求概况	评审点具体描述

落实政府采购政策的资格要求

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
面向中小企业情况审查	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业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。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）

2.符合性审查

2.1磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

2.2符合性审查中有任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过符合性审查的供应商按无效响应处理。

符合性审查表

采购包1：合同包一

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合磋商文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合磋商文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查供应商出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应并满足磋商文件全部实质性要求。
6	其他要求	磋商文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

3.磋商

磋商小组所有成员应当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。

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。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通过政府采购云平台同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.最后报价

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

未在最终轮次规定时间内进行响应的，视为不再参与该政府采购活动。

5.政府采购政策功能落实

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，对符合条件的小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

6.综合评分

由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进行综合评分（得分四舍五入保留两位小数）。

采购包1:

采购包1:

评审内容		**评审标准**			
分值构成		技术部分60.00分 商务部分25.00分 报价得分15.00分			
评审因素分类	**评审内容**	**具体标准和要求**	**分值**	**客观/主观**	**关联投标（响应）文件格式文件**

	整体服务方案统筹规划	本项针对项目整体服务统筹实施方案，从①项目整体服务布局规划、②整体服务技术路线、③各服务板块协同统筹三个方面进行评审，每小项 3 分，满分 9 分。 1. 同时明确服务布局规划、实施步骤；明确餐厅、生活指导两大板块分工边界、沟通对接机制，本小项得 3 分；仅简单描述服务内容，未列明分工及对接机制，得 1 分；未提供本部分内容，得 0 分。 2. 清晰说明项目实施阶段划分、工作流程、管控要点，本小项得 3 分；仅简单描述工作思路，未列明阶段、流程，得 1 分；未提供本部分内容，得 0 分。 3. 建立跨板块协同工作机制、内部沟通流程、与校方对接机制，本小项得 3 分；仅简单表述协同思路，未列明具体工作机制，得 1 分；未提供本部分内容，得 0 分。	9.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
		本项针对餐厅服务实施方案，从①库房安全管控、②设备运维保障、③菜品公示更新、④食品安全与满			

	餐厅服务技术方案响应	意率保障、⑤卫生消杀保洁规范、⑥日常运营台账管理、⑦人员服务规范、⑧提质优化措施八个方面评审；其中①-⑤每项 2 分，⑥-⑧每项 1 分，满分 13 分。 1. 库房安全管控（2 分）：明确库房温湿度管控、物品分区存放、出入库台账管理措施，得 2 分；仅简单描述库房管理，无具体管控措施，得 1 分；未提供，得 0 分。 2. 设备运维保障（2 分）：列明厨房设备日常检查、故障上报处置流程，得 2 分；仅简单描述设备管理，无检查及处置流程，得 1 分；未提供，得 0 分。 3. 菜品公示更新（2 分）：明确菜谱编制、报审、变更、对外公示流程，得 2 分；仅简单提及菜谱管理，无编制报审公示流程，得 1 分；未提供，得 0 分。 4. 食品安全与满意率保障（2 分）：包含食品安全风险管控措施、就餐人员满意度调查及收集渠道，得 2 分；仅简单说明食品安全或满意度，缺少具体举措，得 1 分；未提供，得 0 分。 5. 卫生消杀保洁规范（2 分）：明确厨房、就餐区域消杀保洁范围、频次、操作要求，得 2 分；仅简单提及卫生保洁，未明确范围频次，得 1 分；未提供，得 0 分。 6. 日常运营台账管理（1 分）：列明需要建立的运营台账种类、记录要求，得 1 分；仅简单提及台账，未列明台账种类及记录要求，得 0.5 分；未提供，得 0 分。 7. 人员服务规范（1 分）：明确餐饮服务人员仪容仪表、服务行为标准，得 1 分；仅简单描述人员服务，无具体行为标准，得 0.5 分；未提供，得 0 分。 8. 提质优化措施（1 分）：明确服务问题收集、整改、持续改进的具体举措，得 1 分；仅	13.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

		简单表述优化提升，无具体举措，得 0.5 分；未提供，得 0 分。			
技术评审	餐厅岗位人员配置标准响应	本项针对餐厅岗位人员配置实施方案，从①人员配置数量、②各岗位配置完整性、③从业人员资质与身体条件、④岗位职责划分、⑤人员常态化管控与培训机制、⑥事故处置管理制度、⑦人员档案与薪资安全管理、⑧岗位配比优化与提质保障措施八个方面评审；其中①-⑤每项 2 分，⑥-⑧每项 1 分，满分 13 分。 1. 人员配置数量（2 分）：响应文件明确餐厅各岗位人员数量，满足磋商文件最低人员数量要求，得 2 分；人员数量不满足磋商文件最低配置，得 0 分。 2. 各岗位配置完整性（2 分）：厨师长、主厨、帮厨、面点师、洗消工、保洁工岗位全部设置，岗位无缺失，得 2 分；存在岗位缺失，得 1 分；未说明岗位设置，得 0 分。 3. 从业人员资质与身体条件（2 分）：明确从业人员健康证管理、上岗资质核查要求，得 2 分；仅简单提及资质，无核查管理要求，得 1 分；未提供，得 0 分。 4. 岗位职责划分（2 分）：清晰列明各岗位具体工作职责，得 2 分；仅笼统说明岗位，未划分岗位职责，得 1 分；未提供，得 0 分。 5. 人员常态化管控与培训机制（2 分）：制定岗前、在岗培训内容、培训频次计划，得 2 分；仅简单提到培训，无培训内容及频次计划，得 1 分；未提供，得 0 分。 6. 事故处置管理制度（1 分）：明确餐饮服务劳动安全、操作安全事件处置流程，得 1 分；仅简单提及安全管理，无处置流程，得 0.5 分；未提供，得 0 分。 7. 人员档案与薪资安全管理（1 分）：建立人员档案管理、工资发放保	13.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件

技术评审		障措施，得 1 分；仅简单说明人员档案或薪资，缺少保障措施，得 0.5 分；未提供，得 0 分。 8. 岗位配比优化与提质保障措施（1 分）：明确人员补岗、岗位动态调整的具体办法，得 1 分；仅笼统表述人员优化，无具体办法，得 0.5 分；未提供，得 0 分。			监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
	学生生活指导服务管理方案	本项针对学生生活指导服务管理实施方案，从①宿舍作息及出入管理制度、②违禁物品排查管控、③宿舍公物与保洁管理、④消防设施巡检及安全培训、⑤日常巡查与隐患闭环管控、⑥学生疏导及应急处置机制、⑦设施台账及提质优化措施七个方面评审；①-⑤每项 2 分，⑥-⑦每项 1 分，满分 12 分。 1. 宿舍作息及出入管理制度（2 分）：明确宿舍作息、人员进出宿舍管理流程，得 2 分；仅简单描述作息管理，无管理流程，得 1 分；未提供，得 0 分。 2. 违禁物品排查管控（2 分）：列明宿舍违禁物排查方式、处置流程，得 2 分；仅提及违禁品管理，无排查处置流程，得 1 分；未提供，得 0 分。 3. 宿舍公物与保洁管理（2 分）：明确宿舍及公共区域保洁频次、公物损坏登记赔偿流程，得 2 分；仅简单描述保洁或公物管理，缺少具体流程，得 1 分；未提供，得 0 分。 4. 消防设施巡检及安全培训（2 分）：明确宿舍消防巡查内容、人员消防培训安排，得 2 分；仅简单提及消防，无巡查及培训安排，得 1 分；未提供，得 0 分。 5. 日常巡查与隐患闭环管控（2 分）：制定宿舍日常巡查频次、隐患登记-整改-复查闭环流程，得 2 分；仅提到巡查，无隐患闭环处置流程，得 1 分；未提供，得 0 分。 6. 学生疏导及	12.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函

		应急处置机制（1 分）：明确学生异常情况发现、上报、处置流程，得 1 分；仅简单提到学生管理，无上报处置流程，得 0.5 分；未提供，得 0 分。 7. 设施台账及提质优化措施（1 分）：建立宿舍设施管理台账、服务改进举措，得 1 分；仅笼统表述，无台账及改进举措，得 0.5 分；未提供，得 0 分。			其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
	服务应急保障与考核机制	本项针对后勤应急保障与绩效考核机制实施方案，从①食品安全应急预案、②设备故障应急预案、③校园安全应急预案、④人员替岗应急机制、⑤常态化人员培训体系、⑥服务绩效考核机制、⑦日常服务巡检及整改提升闭环机制七个方面评审；①-⑤每项 2 分，⑥-⑦每项 1．5分，满分 13 分。 1. 食品安全应急预案（2 分）：包含食品安全事件报告、处置流程，得 2 分；仅简单说明食品安全应急，无处置流程，得 1 分；未提供，得 0 分。 2. 设备故障应急预案（2 分）：明确厨房、宿舍关键设备故障响应、处置流程，得 2 分；仅简单提及设备故障，无响应处置流程，得 1 分；未提供，得 0 分。 3. 校园安全应急预案（2 分）：包含宿舍区域治安、火情等突发事件处置流程，得 2 分；仅笼统提及安全应急，无处置流程，得 1 分；未提供，得 0 分。 4. 人员替岗应急机制（2 分）：明确关键岗位人员缺位后的顶岗、补员流程，得 2 分；仅简单提到人员替补，无补员流程，得 1 分；未提供，得 0 分。 5. 常态化人员培训体系（2 分）：列明年度培训计划、培训主要内容，得 2 分；仅提到培训，无计划及培训内容，得 1 分；未提供，得 0 分。 6. 服务绩效考核机制（1.5 分）：设置	13.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书

		针对本项目餐厅、生活指导岗位的考核指标、考核方式，得 1.5 分；仅笼统说明考核，无考核指标及方式，得 0.75 分；未提供，得 0 分。 7. 日常服务巡检及整改提升闭环机制（1.5 分）：建立服务检查、问题记录、限期整改、复核闭环管理流程，得 1 .5分；仅简单提到巡检整改，无闭环流程，得 0.75 分；未提供，得 0 分。			投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	供应商业绩	近年(2023年1月1日至今，以合同签订时间为准)承揽过餐饮服务或劳务服务项目业绩,有一项得2.5分,最高得10分(响应文件须附合同扫描件)。	10.0000	客观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
商务评审					

商务评审	服务团队资格	1、拟派餐厅人员中厨师长人社部门备案的社会培训评价组织颁发、可在技能人才评价工作网（OSTA）查询的中式烹调师证书三级或高级工及以上得2分，最高得2分。（响应文件同时提供证书扫描件及查询截图）； 2、拟派餐厅人员中主厨每有一人具备人社部门备案的社会培训评价组织颁发、可在技能人才评价工作网（OSTA）查询的中式烹调师资格证书，得1分，最高得3分（响应文件同时提供证书扫描件及查询截图）； 3、拟派餐厅服务人员中每有一人具备人社部门备案的社会培训评价组织颁发、可在技能人才评价工作网（OSTA）查询的餐厅服务员职业技能等级证书的，得1分，最高得8分（响应文件同时提供证书扫描件及查询截图）； 4、拟派餐厅人员中面点师具备每有一人具备人社部门备案的社会培训评价组织颁发、可在技能人才评价工作网（OSTA）查询的中式面点师资格证书的，得1分，最高得2分（响应文件同时提供证书扫描件及查询截图）。	15.0000	客观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分＝（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。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报价。	15.0000	客观	分项报价表 开标一览表

价格扣除

序号	**价格扣除评审内容**	**适用情形**	**扣除比例（C1）**	**具体标准和要求**	**关联投标（响应）文件格式文件**
无					

异常低价审查:

采购包1:

序号	**评审点要求概况**	**异常低价的情形**

1	异常低价审查	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）等相关规定，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×50%。 （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。 （3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×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。 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，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，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。

7.汇总、排序

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》相关规定的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

第六章 合同与验收

一.合同

1.合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（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。

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/）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。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门和有关部门备案。

2.合同格式及内容

政府采购合同

（货物类合同参考文本）

合同编号：

甲方：***（填写采购单位名称）

地址：***（填写详细地址）

乙方：***（填写中标、成交供应商名称）

地址：***（填写详细地址）

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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 _____项目（填写项目名称）_____ （填写政府采购项目编号）的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件或询价通知书、投标（响应）文件等文件的相关内容，甲乙双方经平等协商，就如下合同条款达成一致意见。

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

（一）根据招标（磋商、谈判）文件或询价通知书及中标（成交）结果公告，甲方所采购的货物、服务（如有）基本情况如下：_____。

（二）货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容，见合同附件-货物清单。

二、乙方交付货物的时间及地点

（一）交付时间：_____

（二）交付地点：_____（填写详细地址）

（三）交付货物的名称及数量：_____

（四）乙方交付货物代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

（五）甲方接收货物代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

注：货物为多批次交付的，应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

三、乙方交付货物的质量

（一）乙方交付的货物应同时满足：1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求；2.符合甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物的质量要求；3.符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标（磋商、谈判）文件或询价通知书的相关要求、投标（响应）文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的货物质量证明文件。

四、乙方交付货物的包装及标识

（一）乙方交付货物的包装和标识应同时满足：1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求；2.符合甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物包装及标识的要求；3.符合乙方在投标（响应）文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证；4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

（二）货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

（一）运输方式及运输线路：_____。

（二）运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

（一）乙方将货物送达至甲方指定的地点，应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后_____日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物_____日内，如发现质量问题，甲方应在_____日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在_____日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____ 的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十二、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

1、货物清单（双方应盖章确认）

2、乙方出具的报价单（函）

3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书

4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书

5、乙方投标（响应）文件

6、甲乙双方商定的其他文件

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

（服务类合同参考文本）

合同编号：

甲方：***（填写采购单位名称）

地址：***（填写详细地址）

乙方：***（填写中标、成交供应商名称

地址：***（填写详细地址）

甲乙双方根据《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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目（填写项目名称）_____（填写政府采购项目编号）的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件、投标（响应）文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标（磋商、谈判）文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务、货物（如有）内容如下：_____。

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件—服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：_____

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：_____

（三）服务地点：_____（填写详细地址）

（四）乙方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

（五）甲方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

（一）乙方提供的服务应同时满足：1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；2.符合甲方招标（磋商、谈判）文件对服务的质量要求；3.符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标（磋商、谈判）文件的相关要求、投标（响应）文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方招标（磋商、谈判）文件的要求、乙方在投标（响应）文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方及时进行整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）。

七、付款时间及条件

（一）付款时间：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分，均不存在侵犯第三方知识产权的情形，其服务成果的所有权由甲方享有。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期提供服务成果的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应服务款项，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的服务不符合质量要求，或其服务成果存在侵权行为的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

1、服务清单（双方应盖章确认）

2、乙方出具的报价单（函）

3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书

4、甲方招标（磋商、谈判）文件

5、乙方投标（响应）文件

6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

（工程类合同参考文本）

合同编号：

甲方：***（填写采购单位名称）

地址：***（填写详细地址）

乙方：***（填写中标、成交供应商名称

地址：***（填写详细地址）

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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目（填写项目名称）_____填写政府采购项目编号）的成交结果、磋商（谈判）文件、响应文件等文件的相关内容，甲乙双方经平等协商，就如下合同条款达成一致意见。

一、工程项目的基本情况

（一）根据磋商（谈判）文件及成交结果公告，乙方向甲方提供的工程项目及设施设备（如有）、服务（如有）基本情况如下：_____。

（二）工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容，乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容，见合同附件—工程清单

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注：如工程建设分阶段，应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

（一）乙方建设工程应同时满足：1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求；2.符合甲方磋商（谈判）文件对工程的质量要求；3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商（谈判）文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

四、对工程验收的约定

（一）甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下：

_____

注：根据项目具体情况填写。

（二）如乙方未通过甲方组织的各阶段验收，甲方有权要求乙方在限定期限内整改，如整改不合格，甲方有权追究乙方违约责任，解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）。

六、付款时间及条件

（一）付款时间：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时进行整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部工程费用。

八、质量保证及售后服务

磋商（谈判）文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的，适用磋商（谈判）文件对工程质量保证期及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付工程的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。

（四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

1.工程清单（双方应盖章确认）

2.乙方出具的报价单（函）

3.成交结果公告及成交通知书

4.甲方磋商（谈判）文件

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。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。验收结束后，应当出具验收书（参考格式附后），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返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表: 2. 采购代理机构代表: 3. 第三方专业机构代表及专家: 4. 其他供应商代表:
验收评价及结论	评价: 结论：□通过 □不通过，具体说明:
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注:采购人委托代理机构验收时适用）	□同意验收结论。 □不同意验收结论。具体说明: 年 月 日
备注	

采购人代表签字:

年 月 日

供应商代表签字:

年 月 日

政府采购服务履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论：□通过 □不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	□同意验收结论。 □不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.成交公告及成交通知书 3.磋商、谈判文件 4.响应文件 5.供应商的承诺及保证（如有） 6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论：□通过 □不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	□同意验收结论。 □不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1：合同包一

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：技术偏离表

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：投标人业绩情况表

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明

详见附件：法定代表人授权委托书

详见附件：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的书面声明

详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：投标人基本情况表

详见附件：联合体协议

详见附件：主要商务要求承诺书

详见附件：投标人承诺函

详见附件：其他材料

详见附件：中小企业声明函

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表