

金昌市教育局2022至2023学年市级教师培训项目



政府采购招标文件

招标编号：2023JCSCGJHBA302

标包名称：金昌市教育局2022至2023学年市级教师
培训项目-1包

采购单位：金昌市教育局

代理机构：甘肃亨久招标代理有限公司

2023 年 8 月

目录



第一章 采购公告	1
一、项目基本情况	1
二、申请人的资格要求	1
三、获取招标文件	2
四、递交投标文件截止时间、开标时间、地点和方式	2
五、公告期限	2
六、其他补充事宜	2
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系	3
第二章 投标须知	4
一、投标须知前附表	4
二、投标文件否决性条款摘要	13
三、投标人须知	13
1. 总则	16
2. 招标文件	18
3. 投标文件	20
4. 投标	23
5. 开标	24
6. 评标	26
7. 合同授予	27
8. 纪律和监督	28
9. 代理服务费	29
10. 招标文件知识产权及解释权	29
12. 需要补充的其他内容	29
第三章 评标办法(综合评标法)	30

1. 评标方法.....	36
2. 评审标准.....	36
3. 评标程序.....	36
1、财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购 促进中小企业发展管理办法》的通知.....	39
2、甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知.....	59



第四章 合同条款及格式.....65

第一节通用合同条款.....	65
1. 一般约定.....	65
2. 发包人义务.....	68
3. 发包人管理.....	69
4. 服务人义务.....	70
5. 服务要求.....	72
6. 开始服务和完成服务.....	73
7. 暂停服务.....	74
8. 服务文件.....	75
9. 服务责任与保险.....	76
10. 施工期间配合.....	77
11. 合同变更.....	77
12. 合同价格与支付.....	78
13. 不可抗力.....	79
14. 违约.....	79
15. 争议的解决.....	80

第五章 服务要求.....83

第六章 投标文件格式.....84

一、投标函.....	86
------------	----

二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书.....	88
2.1、法定代表人（单位负责人）身份证明.....	89
2.2、授权委托书.....	91
三、开标一览表.....	93
四、资格审查资料.....	94
4.1、营业执照.....	95
4.2、财务状况.....	96
4.3、社保缴纳与纳税证明材料.....	97
4.4、无重大违法记录的书面证明.....	98
4.5、企业信誉.....	99
五、分项报价表.....	100
六、投标材料质量标准的详细描述.....	101
七、技术支持资料.....	102
八、相关服务计划.....	103
九、政策性支持.....	104
9.1、小微企业声明函.....	105
9.2、支持残疾人就业声明函.....	106
9.3、支持监狱企业发展声明函.....	107
十、其他资料.....	108



2023CSGJHBA302

第一章 采购公告



甘肃亨久招标代理有限公司受金昌市教育局的委托，就金昌市教育局2022至2023学年市级教师培训项目以公开招标的形式进行采购，请金昌市教育局2022至2023学年市级教师培训项目的潜在投标人在甘肃政府采购网和 金昌市公共资源交易中心官网 获取招标文件，并于 2023-09-20 09:30:00(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况：

项目编号： 2023JCSCGJHBA302

项目名称： 金昌市教育局2022至2023学年市级教师培训项目

预算金额： 337500元(人民币)

大 写： 叁拾叁万柒仟伍佰元整 人民币

最高限价： 337500元(人民币)

采购需求：

教育管理人员研修培训、学校安全督导能力提升培训。

合同履行期限： 按合同约定执行

本项目 不接受 联合体投标

二、申请人的资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料；

(1) 工商营业执照(副本)、税务登记证(副本)、组织机构代码证(副本) (如三证合一只提供具有统一社会信用代码的营业执照； (2) 若法定代表人投标，须将本人身份证(正、反面)复印件装入投标文件中并加盖公章；若由被授权人投标，须将法定代表人授权函及被授权人身份证(正、反面)复印件和法定代表人身份证复印件(正、反面)装入投标文件中并加盖公章；

(3) 财务状况报告(提供经会计事务所审计的2022年度财务报告或近三个月开户银行出具的银行资信证明)； (4) 提供 2023 年 1 月至今任意 1 个月缴纳任意税种(增值税、企业所得税)的凭据，依法免税的供应商，应提供依法免税的证明材料； (5) 提供 2023 年 1 月至今任意 1 个月社保管理部门出具的(按年缴纳的提供全年度)缴纳社会保障资金的凭据； (6) 参加政府采购活动近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件扫描件添加至电子投标文件中；

2、供应商须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。

未被列入“信用甘肃”网站 (www.gscredit.gov.cn)记录失信被执行人或财政性资金管理使用领域

相关失信责任主体、统计领域严重失信企业及其有关人员等的方可参加本项目的投标。(以公告发布之日至投标截止日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、“信用甘肃”网站(www.gscredit.gov.cn)查询结果为准,如相关失信记录已失效,供应商需提供相关证明资料)。

3、落实政府采购政策需满足的资格要求: (1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定,在本次采购中落实政府采购促进中小企业发展政府采购政策; (2) 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定,在本次采购中落实政府采购支持监狱企业发展政府采购政策; (3) 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定,在本次采购中落实政府采购促进残疾人就业政府采购政策。

4、本项目的特定资格要求 : 无

三、获取招标文件:

时间: 2023-08-31 00:00:00 至 2023-09-06 23:59:59

地点: 金昌市公共资源交易中心官网

方式: 请登录金昌市公共资源交易中心网站(<http://ggzy.jcs.gov.cn>)免费下载招标采购文件。拟参与金昌市公共资源交易活动的潜在供应商(供应商)需先在金昌市公共资源交易中心网站免费注册,获取“用户名+密码+验证码”,以软认证方式登录;也可以用数字证书(CA)方式登录。招标文件澄清或更正在甘肃省政府采购官网和金昌市公共资源交易网(<http://ggzy.jcs.gov.cn>)发布,请投标人在投标期间适时自行下载查阅。若未能及时下载查阅,所产生的一切损失由投标人自行承担。

招标文件澄清或更正在甘肃省政府采购官网和 金昌市 公共资源交易网(<http://ggzy.jcs.gov.cn>)发布,请投标人在投标期间适时自行下载查阅。若未能及时下载查阅,所产生一切损失由投标人自行承担。

四、递交投标文件截止时间、开标时间、地点和方式:

1.投标截止时间: 2023-09-20 09:30:00

2.开标时间 : 2023-09-20 09:30:00

3.提交地点 : 甘肃省政府采购电子辅助开评标系统 (<http://61.178.200.56:18081/bid-purchase-ejiaoyicj-bidder/login.html>)

4.开标地点 : 金昌市公共资源交易中心远程不见面开标系统

5.提交方式 : 本项目采用网上不见面开标系统进行交易

五、公告期限:

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜:

(1)本项目公告以甘肃政府采购网发布为准。

(2)参标环节:

投标人需自行准备可以稳定上网的电脑,操作系统: Windows 7 、 Windows 8 、 Windows

10 (推荐), 浏览器: Internet Explorer 10 、 Internet Explorer 11 (推荐), WPS 或 Office 办公软件。

1、投标人须在投标文件递交截止日期前登录“金昌市公共资源交易中心官网(<http://ggzy.jcs.gov.cn>)”，点击电子交易系统按钮；选择不见面开标系统；根据项目类型“供应商(政府采购)”，选择对应模块进入不见面开标系统；投标人使用CA锁或账号密码进行登录(建议使用CA锁登录)；根据项目类型“政府采购”，选择项目所在模块进入；进入模块后先选择网上开标按钮，然后再查找本次所投标段项目名称进行投标操作；找到所投标段项目名称以后，点击我要参标按钮，对此项目进行参标，然后再点击网上开标按钮，上传投标文件。

2、投标文件上传环节：进入本次项目投标界面后，点击上传按钮，根据招标文件中要求的上传时间上传投标文件；上传文件过程中，请投标人耐心等待，直至出现文件上传成功提示后，方可点击确定按钮，如果提前点击确定按钮，很可能导致投标文件上传不成功；若出现BJCA相关ActiveX控件未注册信息，请登录交易通信息技术有限公司(<http://www.ejiaoyi.vip/>)下载中心下载工具进行安装即可；点击提交按钮提交本次投标文件；之后点击上传文件回执单查看按钮，查看文件回执单，投标人可打印或拍照留存；

本项目招投标文件制作及开评标使用“甘肃省政府采购电子辅助评审系统”及“甘肃省政府采购电子标书制作工具”，具体操作详见金昌市公共资源交易中心官网(<http://ggzy.jcs.gov.cn>)和交易通信息技术有限公司(<http://www.ejiaoyi.vip/>)“下载中心”的《交易通政府采购电子投标文件制作工具操作手册》。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系：

1、采购人信息

名称：金昌市教育局

地址：金昌市金川区延安西路6号

联系方式：0935-8213295

2、采购代理机构信息

名称：甘肃亨久招标代理有限公司

地址：金昌市金川区

联系方式：0935-8323855

3、项目联系方式

项目联系人：王女士

电话：0935-8323855

传真：/

邮箱：/

八、是否PPP项目：否

第二章 投标须知



一、投标须知前附表

【特别说明】

1、投标人须知前附表是针对《投标人须知》的具体补充和修改，如有不一致，应以前附表所述内容为准。

2、补充和修改的序号均对应、续接《投标人须知》中的序号。

3、本文所示时间均为北京时间。

条款号	条款名称	编列内容
1.1	项目概况	教育管理人员研修培训、学校安全督导能力提升培训。
1.1.1	采购项目名称	金昌市教育局2022至2023学年市级教师培训项目
1.1.2	采购人	名称：金昌市教育局 地址：金昌市金川区延安西路6号 联系人：闫先生 电话：0935-8213295
1.1.3	采购预算	337500 元(人民币) 大写：叁拾叁万柒仟伍佰元整 人民币
1.1.4	采购代理机构信息	采购代理机构：甘肃亨久招标代理有限公司 地址：金昌市金川区 开户行：甘肃银行股份有限公司金昌支行 银行账户：61012800200011238 联系人：王女士 电话：0935-8323855
1.1.5	采购方式	公开招标
1.1.6	评标方法	综合评标法
1.2.1	资金来源及比例	财政资金：100% 自筹资金：/
1.3.1	采购范围	第一包：教育管理人员研修培训、学校安全督导能力提升培训。

条款号	条款名称	编列内容
1.3.2	服务期限/实施周期	服务期限/实施周期： 102日历天 计划开始日期： 2023-09-20 09:00:00
1.3.3	服务实施地点/区域	采购人指定地点
1.3.4	服务标准	合格
1.4.1	投标人资格要求	未通过资格预审 (1)必须符合《政府采购法》第二十二条规定； ①工商营业执照（副本）、税务登记证（副本）、组织机构代码证（副本）（如三证合一只提供具有统一社会信用代码的营业执照；②若法定代表人投标，须将本人身份证（正、反面）复印件装入投标文件中并加盖公章；若由被授权人投标，须将法定代表人授权函及被授权人身份证（正、反面）复印件和法定代表人身份证复印件（正、反面）装入投标文件中并加盖公章；③财务状况报告(提供经会计事务所审计的2022年度财务报告或近三个月开户银行出具的银行资信证明)；④提供 2023 年 1 月至今任意 1 个月缴纳任意税种（增值税、企业所得税）的凭据，依法免税的供应商，应提供依法免税的证明材料；⑤提供 2023 年 1 月至今任意 1 个月社管理理部门出具的（按年缴纳的提供全年度）缴纳社会保障资金的凭据；⑥参加政府采购活动近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件扫描件添加至电子投标文件中； (2)供应商须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。 未被列入“信用甘肃”网站(www.gscredit.gov.cn)记录失信被执行人或财政性资金管理使用领域相关失信责任主体、统计领域严重失信企业及其有关人员等的方可参加本项目的投标。（以公告发布之日至投标截止日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、“信用甘肃”网站（

条款号	条款名称	编列内容
		www.gscredit.gov.cn) 查询结果为准,如相关失信记录已失效,供应商需提供相关证明资料)。 (3)其他 落实政府采购政策需满足的资格要求:①根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定,在本次采购中落实政府采购促进中小企业发展政府采购政策;②根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定,在本次采购中落实政府采购支持监狱企业发展政府采购政策;③根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定,在本次采购中落实政府采购促进残疾人就业政府采购政策。
1.4.2	是否接受联合体投标	本项目 不接受 联合体投标
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	是否补充投标人不得存在的其他情形条款 无
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间:预备会召开前 / 日。 形式: /
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	形式:通过甘肃政府采购网(http://www.ccgp-gansu.gov.cn/)和 金昌市 公共资源交易中心官网(http://ggzy.jcs.gov.cn)。
1.11.1	分包履行合同	不允许
1.12.1	实质性要求和条件	招标文件(商务部分及技术部分)中任何一条加注“*”的条款均视为“实质性要求和条件”。对加注“*”的条款不响应(包括响应负偏离或者未作出任何响应)的,将被视为实质上不响应招标文件的要求和条件,其投标将被否决。
1.12.4	偏差	不允许
2.1.1	构成招标文件的其他资料	无
2.2.1	投标人对招标文件提出质疑的时间	时间: 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
2.2.2	采购人的澄清发出时	时间: 投标截止日15日前。

条款号	条款名称	编列内容
	间	
2.3.1	采购人修改招标文件时间	时间： 投标截止日15日前。 形式： (1)招标文件内容有实质性修改的，重新编制招标文件上传开评标系统； (2)招标文件内容无实质性修改的，编制招标文件补充修改文件，作为招标文件的有效组成部分，上传开评标系统。
2.4.1	投标人对招标文件提出质疑	(一) 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。 采购文件可以要求供应商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。 (二) 提出质疑的供应商(以下简称质疑供应商)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。 (三) 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： 1、供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话； 2、质疑项目的名称、编号； 3、具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求； 4、事实依据； 5、必要的法律依据； 6、提出质疑的日期。
3.1.1	投标文件构成	1. 投标函 2. 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书 2.1. 法定代表人（单位负责人）身份证明

条款号	条款名称	编列内容
		2.2. 授权委托书 3. 开标一览表 4. 资格审查资料 4.1. 公司营业执照 4.2. 财务状况 4.3. 社保缴纳与纳税证明材料 4.4. 无重大违法记录的书面证明 4.5. 企业信誉 5. 分项报价表 6. 投标材料质量标准的详细描述 7. 技术支持资料 8. 相关服务计划 9. 政策性支持 9.1. 小微企业声明函 9.2. 支持残疾人就业声明函 9.3. 支持监狱企业发展声明函 10. 其他资料
3.2.2	本项目投标报价	3.2.2.1 本项目投标币种为：人民币 3.2.2.2 本项目投标报价为：...(完成本项目)···的总报价，【投标报价应包括：设备的价款、包装、运输、装卸、安装、调试、技术指导、培训、咨询、服务、保险、增值税费、检测、验收合格交付使用之前以及技术和售后服务等其他各项有关费用】。 3.2.2.3 注意：采购人不接受可选择的投标报价。即投标人的报价必须为确定的，不得是可调整的价格或者附带条件的价格，否则其投标将被否决。 本项目提供报价模板。请投标人按照招标文件的分项报价清单进行报价。
3.2.4	最高投标限价	有，最高投标限价为：人民币 337500 元。
3.2.5	投标报价的其他要求	超出最高投标限价作废标处理
3.3.1	投标有效期	自投标文件截止时间起 60 日(日历日)
3.4.1	投标保证金	根据省财政厅出台《甘肃省财政厅关于进一步加强政府采购

条款号	条款名称	编列内容
		支持中小企业力度的通知》（甘财采（2022）46号），要求“为切实减轻企业资金负担，降低供应商交易成本，激发政府采购市场主体活力，全省政府采购项目不再收取投标保证金”。
3.5	资格审查资料	3.5.1资格审查资料的类型： 1. 营业执照 2. 财务状况 3. 社保缴纳与纳税证明材料 4. 无重大违法记录的书面证明 5. 企业信誉 3.5.2资格审查资料的证明：详见投标人须知
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.1	开标方式	在线开标+现场开标
3.7.2	投标方式	电子标书+纸质标书 说明：项目结束后，供应商向采购代理机构递交一正一副2本纸质标书（正副本标书须逐页加盖鲜章并加盖骑缝章），电子投标文件1份，内容必须和电子标书保持一致。
3.7.5	电子投标文件的编制要求	(1)投标人须按照《电子招标采购交易系统投标人操作指南》(下载路径：金昌市公共资源交易中心官网(http://ggzy.jcs.gov.cn))进行操作。 (2)投标人提交的电子投标文件必须是“交易信息技术有限公司（http://www.ejiaoyi.vip/）”网站下载的最新版本的《政府采购投标文件制作工具》编制生成的三种电子投标文件(.tbjy格式文件为备用投标文件，.mtbjy格式为投标文件，.czr格式文件为存证文件)。电子投标文件编制不规范导致投标文件(.tbjy和.mtbjy格式文件)内容无法导入系统或开标无法解密的，该投标文件将被视为无效； (3)投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用企业数字证书和法人数字(即法定代表人，下同)证书签名，按招标文件要求在相应位置加盖数字证书的电子印章。由投标人的法定代表人(单位负责人)签字或要求加盖法人数字证书电子签章的，应附法定代表人(单位负责人)身份证明；由代理人签字或要求加盖CA数

条款号	条款名称	编列内容
		字证书(电子印章)的,应附由法定代表人(单位负责人)签署的授权委托书,签章不规范的,该投标文件将被视为无效。
4.2.1	投标截止时间	2023-09-20 09:30:00
4.2.2	投标文件的递交地点	甘肃省政府采购电子辅助开评标系统 (http://61.178.200.56:18081/bid-purchase-ejiaoyicj-bidder/login.html)
4.2.3	电子投标文件 递交方式	1.在线递交 (1)投标人必须将加密电子投标文件(.mtbjy)于投标截止时间前 24 小时内上传“甘肃省政府采购电子辅助开评标系统 (http://61.178.200.56:18081/bid-purchase-ejiaoyicj-bidder/login.html)”,投标人须按照《电子招标采购交易系统投标人操作指南》(下载路径:金昌市公共资源交易中心官网,交易信息技术有限公司 (http://www.ejiaoyi.vip/))进行操作。投标人必须在投标截止时间前完成所有投标文件的上传。并完成“确认并签名”确认上传。 网上递交网站为:甘肃省政府采购电子辅助开评标系统 (http://61.178.200.56:18081/bid-purchase-ejiaoyicj-bidder/login.html) 如未规定文件上传时间,上传截止时间以投标截止时间为准。 (2)投标人完成电子投标文件上传后,并打印“网上递交投标文件回执”。 逾期送达的投标文件,(甘肃省政府采购电子辅助开评标系统 (http://61.178.200.56:18081/bid-purchase-ejiaoyicj-bidder/login.html))将予以拒收。 2.现场递交 是否现场递交电子投标文件 否 投标人现场上传.tbjy或.mtbjy文件(mtbjy为加密文件,需要携带加密该文件的数字证书)。

条款号	条款名称	编列内容
		3.逾期未完成投标文件上传和递交的视为投标人放弃投标。
4.2.4	投标文件是否退还	否
5.1.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：金昌市公共资源交易中心远程不见面开标系统
5.2.3	开标程序	是否进行唱标： 是 主持人按下列程序进行开标： (1)宣布开标纪律； (2)公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称； (3)宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名； (4)应当由代理机构或者采购人查验投标人身份情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众宣布投标人名称、身份检查情况和保证金缴纳状态和招标文件规定的需要宣布的其他内容； (5)在线递交投标文件的投标人在规定时间内进行解密； (6)完成第(4)或第(5)项后，进行唱标，设有最高限价的，公布最高限价； (7)投标人确认投标标价及内容； (8)开标结束。
6.1.1	评标委员会的组建	按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》财政部第87号令第四十七条：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。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	是，授权评委会确定排名[第一]的中标候选人为中标人
6.3.6	支持中小企业发展	有：小微企业(非联合体)在价格评审时给予10.00%的优惠幅度；参加本项目政府采购活动的中小企业应当提供《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的《中小企业声明函》，并对其真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

条款号	条款名称	编列内容
6.3.7	支持监狱企业	有：支持监狱发展单位在价格评审时给予6%~10%的扣除，扣除（6.00）% 投标人作为监狱企业参加本项目政府采购活动时，应当提供省局以上监狱管理局、戒毒管理局（新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。
6.3.8	支持残疾人福利性单位	有：符合支持残疾人就业认定在价格评审时给予6%~10%的扣除，扣除（6.00）% 符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，应当提供《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。
6.3.9	其他法律法规强制性规定或扶持政策	根据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库[2020]46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）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》（财库[2017]141号）规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》、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或《残疾人福利性单位声明函》的投标人，其投标报价扣除比例后参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介： (1)甘肃政府采购网 (网址： http://www.ccgp-gansu.gov.cn/) (2) 金昌市 公共资源交易中心官网 http://ggzy.jcs.gov.cn (3)公示期限： 1 工作日
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： 不要求
9	是否采用电子招标投标	是，请投标人详细阅读交易通官网文件下载专区(http://www.ejiaoyi.vip/downCenter/downCenterPage)的《交易通政府采购电子投标文件制作工具操作手册》
10	采购代理服务费用	本项目的招标代理费由成交人支付 备注：招标结束后，由中标人支付给甘肃亨久招标代理有限公司代理服务费8000元，请投标人报价时予以充分考虑。

条款号	条款名称	编列内容
12	需要补充的 其他内容	
12.1	技术成果经济补偿	本次招标对未中标人投标文件中的技术成果 不给予 经济补偿。
12.2	其它	



二、投标文件否决性条款摘要

【提示采购人】如招标文件的澄清、修改文件中增加否决性条款的，采购人应当重新编写本章节内容，将新增否决性条款摘要列入本章节，并发布新的完整的《投标文件否决性条款摘要》。否则，增加的否决性条款无效。

【提示投标人和评标委员会】本章节是本招标文件(含招标文件的澄清、补充文件等)中涉及的所有否决性条款的摘要，否决性条款包括：不予受理、无效标、否决性条款。除出现以下情形外，投标文件的其他任何情形均不得作否决处理。招标文件中有关否决性条款的阐述与本章节不一致的，以本章节内容为准。

(一) 开标阶段不予受理的情形

1. 第一章招标公告或者投标邀请书中/5.3逾期递交的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

2. 第二章投标人须知/三、投标人须知/4.1.1 电子招标投标的密封和标记要求/(2)投标人未按规定未按本款第(1)点规定加密的投标文件，([甘肃省政府采购电子辅助开评标系统 \(http://61.178.200.56:18081/bid-purchase-ejiaoyicj-bidder/login.html\)](http://61.178.200.56:18081/bid-purchase-ejiaoyicj-bidder/login.html))将拒收。

3. 第二章投标人须知/三、投标人须知(3)未按本款第(1)点要求密封的投标文件，采购人将予以拒收。

4. 第二章投标人须知/三、投标人须知/4.2.2 投标文件递交方式：现场递交。(3)逾期送达的投标文件，采购人将予以拒收。(本项目为电子招标，如需提供纸质标书，纸质标书为备查投标文件，作为投标文件的重要组成部分。)

5. 第二章投标人须知/三、投标人须知/4.2.3逾期送达的投标文件，([甘肃省政府采购电子辅助开评标系统 \(http://61.178.200.56:18081/bid-purchase-ejiaoyicj-bidder/login.html\)](http://61.178.200.56:18081/bid-purchase-ejiaoyicj-bidder/login.html))将予以拒收。

6. 第二章投标人须知/三、投标人须知/5.2.6投标文件不予受理情形。投标文件有下列情形

之一的，采购人不予受理：

- (1) 在招标文件4.2.1 “投标截止时间”以后逾期上传/送达的；
- (2) 投标人对投标文件进行了加密，但未在规定时间内完成解密的；
- (3) 投标人提交的电子投标文件格式不符合招标文件第3.7.5项要求或无法读取导入的。

7. 法律、法规或规范性文件中规定的其他情形。

8. 采购人修改或补充的投标文件不予受理的情形：

/

(二) 资格审查阶段有关投标被否决的情形

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按第3.5项规定提供资格审查资料，未按要求提供资格审查文件的，其投标将被否决。

采购人修改或补充的无效标情形：

/

(三) 评标阶段有关投标被否决的情形

1. 第二章投标人须知/三、投标人须知/1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

2. 第二章投标人须知/三、投标人须知/1.12.3 投标文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告或投标人须知前附表允许的其他形式为准，不符合前述要求的，视为无技术支持资料，其投标将被否决。

3. 第二章投标人须知/三、投标人须知/1.12.4 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

4. 第二章投标人须知/三、投标人须知/3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

5. 第二章投标人须知/三、投标人须知/3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

6. 第三章评标方法/2. 评审标准 2.1 计算机自动清标(2)由计算机针对以上清标信息内容进行清标，并经评标委员会确认是否否决投标。

7. 第三章评标方法/3. 评标程序/3.1 初步评审/3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第（三）2款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

8. 第三章评标方法/3. 评标程序/3.1 初步评审/3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会



应当否决其投标：

(1)投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2)有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

9. 第三章评标方法/3. 评标程序/3.1 初步评审/3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1)投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2)总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3)投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

(4)如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

10. 第三章评标方法/3. 评标程序/3.1 初步评审/3.1.4初步评审中评审原则标注为“重要指标”，均为实质性要求。投标文件响应有负偏离的、属于投标文件存在重大偏差，评标委员会将否决其投标。

11. 法律、法规或规范性文件中规定的其他情形。

12. 采购人修改或补充投标被否决的情形： /

(采购人因项目需求须补充的其他内容)



三、投标人须知



1. 总则

1.1 采购项目概况

1.1.1 采购项目名称：见投标人须知前附表。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)等有关法律、法规和规章以及甘肃省政府采购的相关规定，本采购项目已具备招标条件，现进行采购招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购预算：见投标人须知前附表。

1.1.4 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.5 采购方式：见投标人须知前附表。

1.1.6 评标方法：见投标人须知前附表。

1.2 采购项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、交货期、交货地点和质量标准

1.3.1 采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 采购进口产品要求：见投标人须知前附表。

1.3.2 采购类型：见投标人须知前附表。

1.3.3 交货期：见投标人须知前附表。

1.3.4 交货地点：见投标人须知前附表。

1.3.5 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：见投标人须知前附表

已通过资格预审的不再要求。

未通过资格预审的要求：见投标人须知前附表

需要提交的相关证明材料见本章第3.5款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，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权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本采购项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

/

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 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，否则应承担对其不利的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 澄清答疑会

1.9.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，必须在开标前15日组织召开。采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开澄清答疑会，澄清投标人提出的问题。

1.9.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间地点前将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。如另有约定的，详见投标人须知前附表规定。

1.9.3 澄清答疑会后，采购人将对投标人所提问题的澄清，通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。如另有约定的，详见投标人须知前附表规定。

1.10 分包

1.10.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体材料进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体材料外，其他工作不得分包。

1.10.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标材料质量标准的详细描述、技术支持资料及相关服务计划等内容应对招标文件作出响应。

1.11.3 投标文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告或投标人须知前附表允许的其他形式为准，不符合前述要求的，视为无技术支持资料，其投标将被否决。

1.11.4 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。



1.11.5 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

1.11.6 如采购人对投标报价的缺漏项和技术偏差有其他要求规定的，由采购人自行填写。

1.12 现场踏勘

1.12.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.12.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.12.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.12.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.13 政府采购强制采购内容

1.13.1 强制采购节能产品：见投标人须知前附表。

1.13.2 信息安全认证：见投标人须知前附表。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

- (1)采购公告(或投标邀请书)；
- (2)投标人须知；
- (3)评标办法；
- (4)合同条款及格式；
- (5)服务要求；
- (6)投标文件格式；
- (7)投标人须知前附表规定的其他资料。

2.1.2 采购人根据本章第1.9款、第2.2款和第2.3款在 甘肃政府采购网(<http://www.ccgp-gansu.gov.cn/>)和 金昌市 公共资源交易中心官网 (<http://ggzy.jcs.gov.cn>) 对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.1.3 招标文件、对招标文件所作的澄清、修改均以 甘肃政府采购网(<http://www.ccgp-gansu.gov.cn/>)和 金昌市 公共资源交易中心官网 (<http://ggzy.jcs.gov.cn>)发布的为准。当招标文件与招标文件所作的澄清、修改内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

2.1.4 采购人对评标方法、评审项目等重要评审内容作何种变更，都要重新制作电子招标文件，无论对采购预算作出何种变更，都要重新制作送审采购预算文件，同时发布补遗文件进行说明以保证各投标人都能重新下载最新的电子招标文件和采购预算文件用于编制电子投标文件。

件。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应在 甘肃政府采购网(<http://www.ccgp-gansu.gov.cn/>)和 金昌市 公共资源交易中心官网 (<http://ggzy.jcs.gov.cn>) 下载并仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全,应及时向采购人提出,以便补齐。如有疑问,应按投标人须知前附表2.2.1项规定的时间和形式将提出的问题送达采购人,要求采购人对招标文件予以澄清。如需召开澄清答疑会的,按本章1.9.1项规定的进行。

2.2.2 招标文件的澄清必须发给所有获取招标文件的投标人,但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间详见投标人须知前附表2.2.2项规定,并且澄清内容可能影响投标文件编制的,应按照法定时限延长投标截止时间。

2.2.3 投标人应在截标时间前随时登陆 “ 甘肃政府采购网(<http://www.ccgp-gansu.gov.cn/>) 和 金昌市 公共资源交易中心官网 (<http://ggzy.jcs.gov.cn>)”,查看中有关本项目招标文件的澄清、修改内容。否则,由此引起的投标损失自负。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复,否则,采购人有权拒绝回复投标人在本章第2.2.1项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人以投标人须知前附表2.3.1项规定的形式修改招标文件,并公开发布招标文件的修改文件。修改招标文件的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日的,并且修改内容可能影响投标文件编制的,应按照法定时限延长投标截止时间。

2.3.2 投标人应在截标时间前随时登陆 “ 甘肃政府采购网(<http://www.ccgp-gansu.gov.cn/>) 和 金昌市 公共资源交易中心官网 (<http://ggzy.jcs.gov.cn>)”,查看中有关本项目招标文件的澄清、补充内容。否则,由此引起的投标损失自负。

2.4 招标文件的质疑

2.4.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件有质疑的,应当详见投标人须知前附表规定的时间前以书面形式提交给采购人或采购代理机构。

2.4.2 质疑提起人是法人的,应由其法定代表人或者授权代表签字并盖章(由授权代表签署的,应附法定代表人签署的授权委托书原件);质疑提起人是其他组织或者个人的,应由其主要负责人或者质疑提起人本人签字,并附有效身份证明文件。质疑有关材料是外文的,质疑提起人应同时提供其中文译本,并以中文译本为准。

2.4.3 质疑函应当包含下列内容:

- (1)有明确的质疑请求和必要的证明材料;
- (2)有明确的质疑对象;
- (3)署有联系人真实姓名及联系方式;
- (4)法律、法规和规章规定的其他材料。

2.4.4 质疑存在下列情形之一的，可以不予受理：

- (1)质疑申请不符合上述2.4.1-2.4.3规定的；
- (2)超过质疑提出时效的；
- (3)已经作出质疑答复、质疑提起人无新的事实证据，又就同一问题提出质疑的；
- (4)法律、法规和规章规定的其他情形。

2.4.5 采购人应当在收到供应商的书面质疑后七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。



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：

- 1. 投标函
- 2. 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
 - 2.1. 法定代表人（单位负责人）身份证明
 - 2.2. 授权委托书
- 3. 开标一览表
- 4. 资格审查资料
 - 4.1. 营业执照
 - 4.2. 财务状况
 - 4.3. 社保缴纳与纳税证明材料
 - 4.4. 无重大违法记录的书面证明
 - 4.5. 企业信誉
- 5. 分项报价表
- 6. 投标材料质量标准的详细描述
- 7. 技术支持资料
- 8. 相关服务计划
- 9. 政策性支持
 - 9.1. 小微企业声明函
 - 9.2. 支持残疾人就业声明函
 - 9.3. 支持监狱企业发展声明函
- 10. 其他资料

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

本项目投标文件的具体要求，详见投标人须知前附表3.1.1项。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第3.1.1(3)目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第3.1.1(4)目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表3.2.1项另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写分项报价表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4 采购人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表3.2.4项中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表3.2.5项。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表3.3.1项另有规定外，投标有效期为90天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.5 资格审查资料

3.5.1 公司营业执照:

工商营业执照（副本）、税务登记证（副本）、组织机构代码证（副本）（如三证合一只提供具有统一社会信用代码的营业执照

3.5.2 财务状况:

提供经会计事务所审计的2022年度财务报告或近三个月开户银行出具的银行资信证明

3.5.3 社保缴纳与纳税证明材料:

提供2023年1月至今任意1个月缴纳任意税种（增值税、企业所得税）的凭据，依法免税的供应商，应提供依法免税的证明材料；提供2023年1月至今任意1个月社保管理部门出具的（按年缴纳的提供全年度）缴纳社会保障资金的凭据



3.5.4 无重大违法记录的书面证明:

参加政府采购活动近3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件扫描件添加至电子投标文件中

3.5.5 企业信誉:

供应商须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；未被列入“信用甘肃”网站(www.gscredit.gov.cn)记录失信被执行人或财政性资金管理使用领域相关失信责任主体、统计领域严重失信企业及其有关人员等的方可参加本项目的投标。

(以公告发布之日至投标截止日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、“信用甘肃”网站(www.gscredit.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料)

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表3.6.1项规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 开标方式：见投标人须知前附表。

3.7.2 投标方式：见投标人须知前附表。

3.7.3 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。

3.7.4 投标文件应当对招标文件有关供货期、投标有效期、供货要求、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利3.7.6于采购人的承诺。

3.7.5 电子招标投标的文件编制要求

3.7.5 电子招标投标的文件编制要求:

(1)本项目为电子招标。投标人须按照/的相关规定制作电子版投标文件。具体操作方法和步骤详见

《电子招标采购交易系统投标人操作指南》。

(下载路径: [金昌市](http://ggzy.jcs.gov.cn) 公共资源交易中心官网 (<http://ggzy.jcs.gov.cn>)、交易通信息技术有限公司 (<http://www.ejiaoyi.vip/>))。

(2)投标人提交的电子投标文件必须是 “ [交易通信息技术有限公司](http://www.ejiaoyi.vip/) (<http://www.ejiaoyi.vip/>) ” 网站下载的最新版本的《甘肃省政府采购投标文件编辑工具》生成的。电子投标文件编制不规范导致投标文件内容无法导入系统的,该投标文件将被视为无效;

(3)除投标人须知前附表另有规定外,投标文件所附证书证件均为原件扫描件,并采用企业数字证书和法人数字(即法定代表人,下同)证书签名,按招标文件要求在相应位置加盖数字证书的电子印章。由投标人的法定代表人(单位负责人)签字或要求加盖法人数字证书电子签章的,应附法定代表人(单位负责人)身份证明;由代理人签字或要求加盖CA数字证书(电子印章)的,应附由法定代表人(单位负责人)签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 电子招标投标的密封和标记要求

(1)投标文件加密要求:投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求编制并加密投标文件。

(2)投标人未按规定未按本款第(1)点规定生成加密的投标文件, ([甘肃省政府采购电子辅助开评标系统](http://61.178.200.56:18081/bid-purchase-ejiaoyicj-bidder/login.html) (<http://61.178.200.56:18081/bid-purchase-ejiaoyicj-bidder/login.html>))将拒收。

(3)如需投标人在开标现场递交电子投标文件的,电子投标文件密封标记详见投标人须知前附表规定,未按要求密封的投标文件,采购人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点:现场递交。

(1)投标人递交投标文件的地点:见投标人须知前附表。

(2)采购人收到投标文件后,向投标人出具签收凭证。

(3)逾期送达的投标文件,采购人将予以拒收。

4.2.3 电子投标文件递交方式:

网上递交:

(1)网上递交网址为：[甘肃省政府采购电子辅助开评标系统（http://61.178.200.56:18081/bid-purchase-ejiaoyicj-bidder/login.html）](http://61.178.200.56:18081/bid-purchase-ejiaoyicj-bidder/login.html)

截止时间前完成所有投标文件的上传。并完成“确认并签名”确认上传。

(2)投标人完成电子投标文件上传后，并打印“网上递交投标文件回执”。

(3)逾期送达的投标文件，[甘肃省政府采购电子辅助开评标系统（http://61.178.200.56:18081/bid-purchase-ejiaoyicj-bidder/login.html）](http://61.178.200.56:18081/bid-purchase-ejiaoyicj-bidder/login.html) 将予以拒收。

现场递交：

(1)电子投标文件应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交。

4.2.4 投标人所递交的投标文件是否退还，见投标人须知前附表。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第4.2.1项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照采购人的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，采购人自收到投标人书面撤回通知之日起5日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。如投标文件内容修改应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、密封、标记和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 在线开标的时间和地点

采购人在本章第4.2.1项规定的投标截止时间(开标时间),在([甘肃省政府采购电子辅助开评标系统（http://61.178.200.56:18081/bid-purchase-ejiaoyicj-bidder/login.html）](http://61.178.200.56:18081/bid-purchase-ejiaoyicj-bidder/login.html))进行公开开标，所有投标人的法定代表人(单位负责人)或其委托代理人应当准时在线参加。

需要时，采购人或采购代理机构可在投标人须知前附表中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表自愿参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

5.1.2 现场开标的时间和地点

招标人在本章第4.2.1项规定的投标截止时间(开标时间)和投标人须知前附表规定的地点公开开标，所有投标人的法定代表人(单位负责人)或其委托代理人必须准时参加。

5.2 开标程序

5.2.1 采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。

5.2.2 采购人应邀请有关监督管理部门对开标进行现场监督。

5.2.3 主持人按下列程序进行开标：



(1)宣布开标纪律；

(2)公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

(3)宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

(4)应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容；

(5)在线递交投标文件的投标人在规定时间内进行解密；

(6)完成第(4)或第(5)项后，工作人员开启“开标一览表”，进行唱标，设有最高限价的，公布最高限价；

(7)投标人确认投标标价及内容；

(8)开标结束。

5.2.4 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；采购人可以不退还投标保证金。因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件；投标人签到后未参加开标或对开标结果未进行及时确认的，视同认可开标结果。。

5.2.5 电子开标的应急措施：电子开标如因下列原因，导致电子开标系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，可在行业主管部门和监标人(如有)的监督下，由采购人中止本次开标或开启提交的备份电子投标文件：

(1)网络原因，导致开标中断的；

(2)系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

(3)系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

(4)出现断电事故；

(5)系统环境发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

(6)其他无法保证电子评标工作正常进行的情形。

5.2.6 投标文件不予受理情形

投标文件有下列情形之一的，采购人不予受理：

(1)在招标文件4.2.1“投标截止时间”以后逾期上传/送达的；

(2)电子招标投标项目，投标人对投标文件进行了加密，但未在规定时间内完成解密的；

(3)投标人提交的电子投标文件格式不符合招标文件第3.7.5项要求或无法读取导入的。

5.2.7 投标截止后投标人不足3家或者开标结束后投标人不足3家的，本项目流标。

5.3 开标质疑

5.3.1 投标人对开标有质疑的，应当在开标现场提出或者电子开标会中在线提出。采购人或招标机构将当场作出答复，并制作记录。

5.3.2 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，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、采购代理机构对投标人代



表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

5.4 资格审查

5.4.1 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。合格投标人不足3家的，不得评标。

5.4.2 资格审查内容：详见投标人须知前附表3.5项内容。



6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（一）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；

（二）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

（三）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

（四）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；

（五）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（六）与投标人有利害关系，可能影响对投标公正评审的；

（七）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（八）法律法规规定的其他情形。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公开公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.3.3 同品牌多家投标人处理原则：见投标人须知前附表。

6.3.4 非强制政府采购优先采购节能产品：见投标人须知前附表。

- 6.3.5 政府采购优先环境标志产品采购：见投标人须知前附表。
- 6.3.6 支持中小企业发展：见投标人须知前附表。
- 6.3.7 支持监狱企业：见投标人须知前附表。
- 6.3.8 支持残疾人福利性单位：见投标人须知前附表。
- 6.3.9 其他法律法规强制性规定或扶持政策：见投标人须知前附表。



7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

采购人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期见投标人须知前附表规定。

7.2 评标结果质疑

7.2.1 投标人或者其他利害关系人对评标结果有质疑的，应当在中标候选人公示期间提出。

7.2.2 质疑提起人是法人的，应由其法定代表人或者授权代表签字并盖章(由授权代表签署的，应附法定代表人签署的授权委托书原件)；质疑提起人是其他组织或者个人的，应由其主要负责人或者质疑提起人本人签字，并附有效身份证明文件。质疑有关材料是外文的，质疑提起人应同时提供其中文译本，并以中文译本为准。

7.2.3 质疑函应当包含下列内容：

- (1)有明确的质疑请求和必要的证明材料；
- (2)有明确的质疑对象；
- (3)署有联系人真实姓名及联系方式；
- (4)法律、法规和规章规定的其他材料。

7.2.4 质疑存在下列情形之一的，可以不予受理：

- (1)质疑申请不符合上述7.2.1-7.2.3规定的；
- (2)超过质疑提出时效的；
- (3)已经作出质疑答复、质疑提起人无新的事实证据，又就同一问题提出质疑的；
- (4)法律、法规和规章规定的其他情形。

7.2.5 采购人应当在收到供应商的书面质疑后七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。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，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。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第7.6.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，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，中标人应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

7.7.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，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，中标人应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

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

8.2 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。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第2.4款、第5.3款和第7.2款的规定先向采购人提出质疑。质疑答复期间不计算在第8.5.1项规定的期限内。

9. 代理服务费

代理服务费：见投标人须知前附表

10. 招标文件知识产权及解释权

10.1 招标文件及其所有附件的知识产权均归属于采购人及采购代理机构，投标人未经采购人许可，不得以任何理由外泄，否则，采购人有权追究投标人侵权的法律责任。

10.2 招标文件的解释权属于采购人。

12. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。



第三章 评标办法(综合评标法)



重要说明

电子招标文件中“评审项目”页签的评审内容应与本前附表内容一致，如有不同或者矛盾之处，应以电子招标文件“评审项目”内容为准。如招标文件中写明的评审内容，如果未体现在电子招标文件“评审项目”页签中，评标委员会成员有权不予评审。

评标过程

由评委委员会对投标人的投标文件按评标标准和程序进行评审；待全部评审工作结束，评标委员会应编制评标报告，评标委员会成员分别电子签名签章确认评审结果后，即产生最终的评标结果。

评标办法前附表

评标程序项目按照开标—资格审查—评审三个环节进行。

投标文件的初审

初审分为资格审查和符合性审查

审查小组成员应严格按照竞争性磋商文件中相关规定对供应商的资格进行审查。

条款号		评审因素	评审标准	评审类型
1	评标办法	中标候选人排序方法	本项目评标办法为综合评分法，评标委员会推荐中标候选人方法按照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投标人为中标候选人。	1

条款号		评审因素	评审标准	评审类型
2.1	清标	是否存在围标、串标的情形	有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效： （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； （三）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； （四）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； （五）不同投标人的投标文件相互混装； （六）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。	重要指标
2.2.1	符合性审查	/	投标文件是否按照招标文件要求签署、盖章。	重要指标
		/	投标报价是否在招标文件中规定的预算金额或者最高限价范围内。	重要指标
		/	投标文件是否对招标文件规定的实质性条款作出响应。	重要指标
		/	无法律、法规和招标文件规定的其他无效情形，无效情形详见招标文件。	重要指标
		/	投标文件中是否含有采购人不能接受的附加条件	重要指标
2.3.1		分值构成	商务部分： 30分 技术部分： 60分 投标报价： 10分	总分: 100分



条款号	评审因素	评审标准	评审类型
		其他评分因素： 0分	
2.3.2	评标基准价计算方法	投标有效报价的最低价作为评标基准价	/
2.3.3	投标报价的偏差率计算公式	$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} \div \text{投标报价}) \times 100\% \times \text{报价总分}$	/

条款号		评分标准	分值
2.3.4(1)	商务评分标准	绩效考核：1、承担同类项目培训的绩效考核情况，每个得2分，没有不得分。（8分） 2、投标人2018年以来承担省级或以上中小学教师短期集中培训项目并在省级及以上绩效考评中获得过排名前5的，得3分，第5名后得2分，没有不	14

条款号		评分标准	
		得分（投标文件中需提供证明材料）。 (3分) 3.投标人2016年以来承担的国家级或省级中小学教师集中培训项目经验或成果获得过省级以上刊物报道的，每项得1分，满分得3分，没有不得分（提供证明材料）。（3分）	
		培训经验：1. 承担过国家级或3年以上省级教师培训项目，所申报项目具有明显优势。能够真实反映3年来投标人承担培训及成效的有效证明材料，如中标通知书、任务下达书、服务合同、新闻报道、教育行政部门考核评价或相关文件等为准的每个项目得4分，没有不得分。（满分16分）	16
2.3.4(2)	技术评分标准	目标定位：1、精准，指向明确，类别细分。（3分）2、注重参训教师专业理论、专业技能、教育科研能力、教师职业道德素养的整体提升；阶段性目标与整体目标表述清晰。（3分）	6
		对象分析：对参训对象能力素质水平、学习方式、发展路径、薄弱环节分析到位，共性需求与个性需求分析透彻；明确掌握培训对象的特点和需求。（3分）	3
		集中跟岗：1、集中培训项目要做好组织管理，开设针对性强适合培训对象发展的有效课程。（3分）2、送培项目要深入一线学校，充分利用当地培训资源，切实将培训与校本研修指导有机结合，有具体工作安排，有配套的实践基地。（3分）	6
		阶段设计：1、集中培训要统筹协调，时间安排要符合要求。集中培训、跟岗研	3

条款号	评分标准	
	修和返岗实践内容要相互融合，配套紧密。（3分）	
	课程设计：1、能说明培训课程内容设计，能根据各阶段培训目标及培训重点科学设置培训模块，明确每个模块核心内容、主要培训方式及学时（天），课程能支持提升乡村中小学教师课堂教学能力。（3分）2、在所开设课程中，实践性课程比例达到50%以上。（3分）3、能突出解决各学科教学中的重难点，集中与跟岗课程相辅相成，达到扩大视野转变观念、提升能力的培训目标。（3分）	9
	课程资源：1、拟开发和使用的资源，如课程资源、案例资源、网络资源丰富适用。（2分）2、重点开发包括中小学教师培训方案设计、校本研修和信息技术等相关课程的资源。（1分）	3
	培训方式：1、注重创新，培训方式多元化，采取综合采取参与式、研讨式、案例式、情境式体验式等多种方式，体现任务驱动，措施具体实效性强。（2分）2、小班化教学，注重基于一线教学和教师培训现场的培训环节，采取现场诊断、听课评课和名师示范课等多种现场培训方式。（2分）3、注重采取混合式培训模式，将集中面授、实践观摩、网络研修相结合。（2分）	6
	考核评价：1、参训学员与授课教师考核评价方式合理，指标设计科学，过程性评价与终结性评价相结合。（2分）2、设有满意度调查等，结果真实有效，具有可行性。（2分）	4



条款号		评分标准	
		跟踪指导：1、学员训后跟踪指导设计具体，计划明晰，跟踪指导时间明确并安排专人负责有可操作性。（2分）2、跟踪指导方式有效，利用网络研修平台为教师训后学习提供有效服务，推动学用结合，确保培训实效。（2分）	4
		培训团队：1、首席专家原则上为本单位具有正高职务专家培训专长突出，社会影响力大；授课教师团队结构合理，一线优秀教师、教研员比例达到 50%。（得2分）2、高级职称教师比例达到 60%。（得2分）3、省域外专家和优秀教师原则上不少于1/4。（得2分）4、送教团队结构合理，充分使用市县级教师培训者，要优先遴选“国培计划”“区培计划”专家库中的专家。（得2分）	8
		资源建设：1、有对课程及生成性成果进行加工，构建本地资源库的工作计划，明确资源包数量，制定有推广利用措施。（得3分）	3
		管理后勤：1、在甘肃省有固定的项目管理团队，团队人数不少于 3 人。（2分）2、组织管理、教学与食宿条件、经费预算等的安排设想合理，能较好保证培训的顺利开展。（2分）3、培训场所设备、教学食宿及医疗保卫条件良好。（1分）	5
2.3.4(3)	投标报价评分标准 (最低评标价法)	投标有效报价的最低价作为评标基准价,投标报价得分=(评标基准价÷投标报价)×100%×报价总分。	10



1. 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2.3款规定的评分标准进行打分，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，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 计算机自动清标

(1)投标文件信息检查：检查投标人编制投标文件电脑的芯片、硬盘和网卡序列号是否存在全部一致情况。

(2)若存在全部一致的情况，将被评标委员会认定投标人之间存在串标的情形，相关投标将被否决。

2.2 符合性审查

2.3 详细评审标准

详细评审标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.2款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1)投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2)有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1)投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2)总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3)投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

(4)如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.1.4初步评审中评审原则标注为“重要指标”的，均为实质性要求。投标文件响应有负偏离的、属于投标文件存在重大偏差，评标委员会将否决其投标。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.3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2.3.4(1)目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2.3.4(2)目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2.3.4(3)目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分C；

(4)按本章第2.3.4(4)目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分D。

3.2.2 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”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 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。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照经评审的价格由低到高的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。



2023JCSCGJHBA302



财 政 部 工业和信息化部 文件

财库〔2020〕46 号

财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购 促进中小企业发展管理办法》的通知

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

— 1 —

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法



2023JCSCGJHBA302

附件



政府采购促进中小企业发展管理办法

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

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

第四条 在政府采购活动中，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。

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

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

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

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

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

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

(四)框架协议采购项目;

(五)省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外,其他均为适宜由中小企业提供的情形。

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

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

(一)将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购;

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

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

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

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%(工程项目为3%—5%)的扣

除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第

九条有关规定重新组织采购活动。

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

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

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

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

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

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

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

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企



业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。



适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管

理制度另有规定的项目，不适用本办法。

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

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

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

附：1. 中小企业声明函

2. 面向中小企业预留项目执行情况公告



附 1

中小企业声明函（货物）



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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；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¹，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。

中小企业声明函（工程、服务）



本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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），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¹，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），承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附 2



(单位名称) × × 年面向中小企业
预留项目执行情况公告

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）要求，现对本部门（单位）× × 年面向中小企业预留项目执行情况公告如下：

本部门（单位）× × 年预留项目面向中小企业采购共计 × × 万元，其中，面向小微企业采购 × × 万元，占 × × %。

面向中小企业预留项目明细

序号	项目名称	预留选项	面向中小企业 采购金额	合同链接
	<u>(填写集中采购目录以内或者采购限额标准以上的采购项目)</u>	<u>(填写“采购项目整体预留”、“设置专门采购包”、“要求以联合体形式参加”或者“要求合同分包”，除“采购项目全部预留”外，还应当填写预留给中小企业的比例)</u>	<u>(精确到万元)</u>	<u>(填写合同在中国政府采购网公开的网址，合同中应当包含有关联合体协议或者分包意向协议)</u>
.....				

部门（单位）名称：

日期：



2023JCSCGJHBA302

信息公开选项：主动公开

抄送：军委后勤保障部采购管理局，中共中央直属机关采购中心，公安部警用装备采购中心、中国人民银行集中采购中心、海关总署物资装备采购中心、国家税务总局集中采购中心、中央国家机关政府采购中心，全国人大机关采购中心，财政部各地监管局。

财政部办公厅

2020年12月23日印发



财政部文件

财库〔2017〕141号



关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

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

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

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

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

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

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政



策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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

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

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

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日

司法部

财库〔2014〕68号



财政部 司法部关于政府采购支持

监狱企业发展有关问题的通知

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

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

一、监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产

建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。



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

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

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

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

中华人民共和国财政部

中华人民共和国司法部

2014年6月10日



2023JCSCGJHBA302



甘肃省财政厅文件

甘财采〔2022〕16号

甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购 支持中小企业力度的通知

各市（州）财政局，兰州新区财政局，各县（市、区）财政局，省委各部门，省级国家机关各部门、各人民团体办公室（厅）：

为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》《甘肃省人民政府关于印发甘肃省贯彻落实稳住经济一揽子政策措施实施方案的通知》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》精神，充分发挥政府采购支持中小企业发展政策效能，持续优化营商环境，现结合我省实际，就有关事项通知如下：



一、严格落实政府采购支持中小企业政策

各级预算单位要切实履行政府采购主体责任，认真贯彻落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，在政府采购活动中加强采购需求管理，规范资格条件设置，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或歧视待遇；做好采购项目需求调查的基础上，灵活采取项目整体预留、合理预留采购包、大企业与中小企业组成联合体、大企业向中小企业分包等形式，确保中小企业合同份额；严格落实价格评审优惠、优先采购等措施，鼓励中小企业参与政府采购活动，支持中小企业健康发展。

二、切实加快政府采购预算执行

各级预算单位要结合批复的采购预算，综合考虑部门内部规定、公共资源交易场地安排等因素，合理制定采购计划，加快采购预算执行进度，提高资金使用效益。全面实施政府采购意向公开，让更多的供应商提前了解采购信息，保障各类市场主体平等参与政府采购活动，提升采购绩效。从2022年起，各级预算单位于采购活动开始前30日在甘肃省政府采购网意向公开专区公



开采购意向，有条件的采购人，还可在其部门门户网站同步公开本部门、本系统的采购意向。

三、着力提高小微企业价格评审优惠幅度

货物、服务类政府采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的 6%—10%提高至 10%—20%。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，评审优惠幅度由 2%—3%提高至 4%—6%。工程类政府采购项目的价格评审优惠按照 3%—5%执行。同时，鼓励各级预算单位在规定的价格扣除优惠幅度内，充分结合采购标的相关行业市场竞争状况等因素，从高选择价格扣除比例，提高中小企业参与政府采购活动竞争力。

四、全面执行预留份额规定

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，各级预算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；超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，面向中小企业的预留份额由 30%以上阶段性提高至 40%以上。各级财政部门对预算单位报送的采购计划，要严格审核预留份额



的相关情况，按照公平公正、促进竞争、讲求绩效的原则，引导鼓励预算单位预留更多采购份额面向中小企业。

五、不断规范保证金收取，强化履约执行

为切实减轻企业资金负担，降低供应商交易成本，激发政府采购市场主体活力，全省政府采购项目不再收取投标保证金；各级预算单位要综合考虑供应商资信情况、市场供需关系等因素选择是否收取履约保证金，确需收取的，应当在合同金额 10% 以下灵活选择收取比例。政府采购合同应当明确约定资金支付的方式、时间和条件，对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

六、积极开展中小企业合同融资业务

持续加大“政采贷”支持中小企业力度。充分利用财政部门搭建的“政采贷”融资平台，吸纳更多的金融机构入驻，引导并鼓励平台金融机构对符合条件的中小企业，开展政府采购合同融资业务，切实有效减轻中小企业资金压力。各级财政部门要主动对接当地金融机构，充分了解当地开展“政采贷”业务存在的问题和障碍，积极争取金融机构对参与政府采购中小企业的信贷支持。



七、严格执行中小企业声明函制度

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，中小企业参与政府采购活动，仅需出具《中小企业声明函》即可享受相关扶持政策，各级预算单位、采购代理机构不得要求投标供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明。投标供应商需对《中小企业声明函》内容的真实性负责，中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，《中小企业声明函》应当随中标、成交结果一并公开。

八、持续加强监督管理

各级预算单位要认真履行采购主体责任，严格按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和文件规定执行相关政府采购政策；各级财政部门切实加强组织领导，明确工作责任，强化监督检查，畅通供应商投诉、举报渠道，依法依规做好投诉、举报处理工作，切实维护政府采购领域各类主体的合法权益。

本通知自 2022 年 7 月 1 日起执行。





2023JCSCGJHBA302

抄送：省纪委监委派驻省财政厅纪检监察组。

公开属性：主动公开

甘肃省财政厅办公室

2022年6月22日印发

共印 100 份



第四章 合同条款及格式



(说明：若采购人有合同模板，可替换本章，并应优先使用国家有关职能机构发布的最新版标准范本)

第一节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

除专用合同条款另有约定外，合同中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件(或称合同)：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、服务费用清单、服务方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和服务人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知服务人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由服务人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由服务人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 服务方案：指投标人在投标文件中的服务方案。

1.1.1.8 服务费用清单：指勘察人投标文件中的服务费用清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和(或)服务人。

1.1.2.2 发包人：指与服务人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 服务人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 发包人代表：指由发包人任命，并在授权范围和期限内代表发包人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 项目负责人：指由服务人任命，代表服务人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 分包人：指从服务人处分包合同中某一部分工作，并与其签订分包合同的分包人。

1.1.3 工程和服务

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行服务招标的工程。

1.1.3.2 服务：指服务人按照合同约定履行的服务，包括编制服务文件或发包人委托的其他服务。

1.1.3.3 服务资料：是发包人按合同约定向服务人提供的，用于完成服务范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 服务文件：指服务人按合同约定向发包人提交的服务说明、图纸、图板、模型、计算书、软件和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始服务通知：指发包人按第6.1款通知服务人开始服务的函件。

1.1.4.2 开始服务日期：指发包人按第6.1款发出的开始服务通知中写明的开始服务日期。

1.1.4.3 服务期限：指服务人在投标函中承诺的完成合同服务所需的期限，包括按第6.2款、第6.4款和第6.6款约定所作的调整。

1.1.4.4 完成服务日期：指第1.1.4.3目约定服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前28天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的服务费用总金额。

1.1.5.2 合同价格：指服务人按合同约定完成了全部服务工作后，发包人应付给服务人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信件和数据电文(包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合

同文件的优先顺序如下：

- (1)合同协议书；
- (2)中标通知书；
- (3)投标函；
- (4)商务和技术偏差表；
- (5)专用合同条款；
- (6)通用合同条款；
- (7)供货要求；
- (8)分项报价表；
- (9)中标材料质量标准的详细描述；
- (10)相关服务计划；
- (11)投标文件；
- (12)招标文件；
- (13)其他合同文件。

1.5 合同协议书

服务人按中标通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包人和服务人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 服务文件的提供

除专用合同条款另有约定外，服务人应在合理的期限内按照合同约定的数量向发包人提供服务文件。合同约定服务文件应经发包人批复的，发包人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 发包人提供的文件

按专用合同条款约定由发包人提供的文件，包括基础资料、勘察报告、服务任务书等，发包人应按约定的数量和期限交给服务人。由于发包人未按时提供文件造成服务期限延误的，按第6.2款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应三日内通知对方当事人，并应自通知之日起采取适当的措施防止损失扩大。

1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定



等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，服务人完成的服务工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归发包人享有。

1.10.2 服务人在从事服务活动时，不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由服务人自行承担。因发包人提供的服务资料导致侵权的，由发包人承担责任。

1.10.3 服务人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12 发包人要求

1.12.1 服务人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，并在修改后3日内通知服务人。除专用合同条款另有约定外，由此导致服务人费用增加和(或)周期延误的，发包人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果发包人要求违反法律规定，服务人应在发现后及时书面通知发包人，要求其改正。发包人收到通知书后不予改正或不予答复的，服务人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的服务人的全部损失由发包人承担。

1.12.3 发包人要求采用国外规范和标准进行服务时，应由发包人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

2. 发包人义务

2.1 遵守法律

发包人在履行合同过程中应遵守法律，并保证服务人免于承担因发包人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开始服务通知



发包人应按第6.1 款的约定向服务人发出开始服务通知。

2.3 办理证件和批件

法律规定和(或)合同约定由发包人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，发包人应当按时办理，服务人应给予必要的协助。法律规定和(或)合同约定由服务人负责办理的服务所需的证件和批件，发包人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向服务人及时支付合同价款。

2.5 提供服务资料

发包人应按第1.6.2 项的约定向服务人提供服务资料。

2.6 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

3. 发包人管理

3.1 发包人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应在合同签订后14 天内，将发包人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知服务人，由发包人代表在其授权范围和授权期限内，代表发包人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。

3.1.2 发包人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，服务人有权通知发包人更换发包人代表。发包人收到通知后7 天 内，应当核实完毕并将处理结果通知服务人。

3.1.3 发包人更换发包人代表的，应提前14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知服务人。

3.1.4 发包人代表可以授权发包人的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。发包人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知服务人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到发包人代表的同意，与发包人代表发出的指示具有同等效力。

3.2 监理人

3.2.1 发包人可以根据工程建设需要确定是否委托监理人进行服务监理。如果委托监理，则监理人享有合同约定的权力，其所发出的任何指示应视为已得到发包人的批准。监理人的监理范围、职责权限和总监理工程师信息，应在专用合同条款中指明。未经发包人批准，监理人无权修改合同。

3.2.2 合同约定应由服务人承担的义务和责任，不因监理人对服务文件的审查或批准，以及为实施监理作出的指示等职务行为而减轻或解除。

3.3 发包人的指示

3.3.1 发包人应按合同约定向服务人发出指示，发包人的指示应盖有发包人单位章



，并由发包人代表签字确认。

3.3.2 服务人收到发包人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第11条执行。

3.3.3 在紧急情况下，发包人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，服务人应遵照执行。发包人代表应在临时书面指示发出后24小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为发包人的正式指示。

3.3.4 除专用合同条款另有约定外，服务人只从发包人代表或按第3.1.4项约定的被授权人员处取得指示。

3.3.5 由于发包人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致服务人费用增加和(或)周期延误的，发包人应承担由此增加的费用和(或)周期延误。

3.4 决定或答复

3.4.1 发包人在法律允许的范围内有权对服务人的服务工作和/或服务文件作出处理决定，服务人应按照发包人的决定执行，涉及服务期限或服务费用等问题按第11条的约定处理。

3.4.2 发包人应在专用合同条款约定的时间之内，对服务人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得发包人的批准。

4. 服务人义务

4.1 服务人的一般义务

服务人在履行合同过程中应遵守法律，并保证发包人免于承担因服务人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

服务人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金(含增值税)包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部服务工作

服务人应按合同约定以及发包人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补，使其满足合同约定的目的。服务人应按合同约定提供服务文件及相关服务等。

4.1.4 其他义务

服务人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批服务成果文件之日起28日后失效。如果服务人不履行合同约定义务或其履行不符合合同约定，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 分包和不得转包

4.3.1 服务人不得将其服务的全部工作转包给第三人。



4.3.2 服务人不得将服务的主体、关键性工作分包给第三人。除专用合同条款另有约定外，未经发包人同意，服务人也不得将非主体、非关键性工作分包给第三人。

4.3.3 发包人同意服务人分包工作的，服务人应向发包人提交1份分包合同副本，并对分包服务工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的服务费用由服务人与分包人自行支付。

4.3.4 分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，包括必要的企业资质、人员、设备和类似业绩等。

4.4 联合体

4.4.1 联合体各方应共同与发包人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.4.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

4.4.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.5 项目负责人

4.5.1 服务人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。服务人更换项目负责人应事先征得发包人同意，并应在更换14天前将拟更换的项目负责人的姓名和详细资料提交发包人。项目负责人2天内不能履行职责的，应事先征得发包人同意，并委派代表代行其职责。

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及发包人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与发包人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后24小时内向发包人提交书面报告。

4.5.3 服务人为履行合同发出的一切函件均应盖有服务人单位章，并由服务人的项目负责人签字确认。

4.5.4 按照专用合同条款约定，项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知发包人。

4.6 服务人员的管理

4.6.1 服务人应在接到开始服务通知之日起7天内，向发包人提交服务项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要服务人员和作业人员的名单及资格条件。主要服务人员应相对稳定，更换主要服务人员的，应取得发包人的同意，并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换，应按照本章第4.5.1项规定执行。

4.6.2 除专用合同条款另有约定外，主要服务人员包括项目负责人、专业负责人、审核人、审定人等；其他人员包括各专业的服务人员、管理人员等。

4.6.3 服务人应保证其主要服务人员(含分包人)在合同期限内的任何时候,都能按时参加发包人组织的工作会议。

4.6.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明,发包人有权随时检查。发包人认为有必要时,可以进行现场考核。

4.7 撤换项目负责人和其他人员

服务人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。发包人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人和其他人员的,服务人应予以撤换。

4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 服务人应与其雇佣的人员签订劳动合同,并按时发放工资。

4.8.2 服务人应按劳动法的规定安排工作时间,保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因服务需要占用节假日或延长工作时间的,应不超过法律规定的限度,并按法律规定给予补休或付酬。

4.8.3 服务人应按有关法律规定和合同约定,为其雇佣人员办理保险。

4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给服务人的各项价款,应专用于合同服务工作。

5. 服务要求

5.1 一般要求

5.1.1 发包人应当遵守法律和规范标准,不得以任何理由要求服务人违反法律和工程质量、安全标准进行服务服务,降低工程质量。

5.1.2 服务人应按照法律规定,以及国家、行业和地方规范和标准完成服务工作,并应符合发包人要求。各项规范、标准和发包人要求之间如对同一内容的描述不一致时,应以描述更为严格的内容为准。

5.1.3 除专用合同条款另有约定外,服务人完成服务工作所应遵守的法律规定,以及国家、行业和地方规范和标准,均应视为在基准日适用的版本。基准日之后,前述版本发生重大变化,或者有新的法律,以及国家、行业和地方规范和标准实施的,服务人应向发包人提出遵守新规定的建议。发包人应在收到建议后7天内发出是否遵守新规定的指示。发包人指示遵守新规定的,按照第11条约定执行。

5.1.4 服务人在服务中选用的材料、设备,应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性,满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.2 服务依据

除专用合同条款另有约定外,本工程的服务依据如下:

- (1)适用的法律、行政法规及部门规章;
- (2)与工程有关的规范、标准、规程;
- (3)工程基础资料及其他文件;

- (4)本服务合同及补充合同；
- (5)本工程勘察文件和施工需求；
- (6)合同履行中与服务有关的来往函件；
- (7)其他服务依据。



5.3 服务范围

5.3.1 本合同的服务范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体服务范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.3.2 工程范围指所服务工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.3 阶段范围指工程建设程序中的方案设计、初步设计、扩大初步(招标)设计、施工图设计等阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.4 工作范围指编制服务文件、编制设计概算、预算、提供技术交底、施工配合、参加试车(试运行)、编制竣工图、竣工验收和发包人委托的其他服务中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.4 服务文件要求

5.4.1 服务文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和发包人要求，相关服务依据应完整、准确、可靠，服务方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。

5.4.2 服务服务应当根据法律、规范标准和发包人要求，保证工程的合理使用寿命年限，并在服务文件中予以注明。

5.4.3 服务文件的深度应满足本合同相应服务阶段的规定要求，满足发包人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.4 服务文件必须保证工程质量和施工安全等方面的要求，按照有关法律法规规定在服务文件中提出保障施工作业人员安全和预防生产安全事故的措施建议。

6. 开始服务和完成服务

6.1 开始服务

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始服务条件的，发包人应提前7 天向服务人发出开始服务通知。服务期限自开始服务通知中载明的开始服务日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因发包人原因造成合同签订之日起90 天内未能发出开始服务通知的，服务人有权提出价格调整要求，或者解除合同。发包人应当承担由此增加的费用和(或)周期延误。

6.2 发包人引起的周期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成服务期限延误的，发包人应当延长设计服务期限并增加服务费用，具体方法在专用合同条款中约定。

- (1)合同变更；
- (2)未按合同约定期限及时答复服务事项；

- (3)因发包人原因导致的暂停服务；
- (4)未按合同约定及时支付服务费用；
- (5)发包人提供的基准资料错误；
- (6)未及时按照履行合同约定相关义务；
- (7)未能按照合同约定期限对服务文件进行审查；
- (8)发包人造成周期延误的其他原因。



6.3 服务人引起的周期延误

由于服务人原因造成周期延误，服务人应支付逾期违约金。逾期违约金的计算方法和最高限额在专用合同条款中约定。

6.4 第三人引起的周期延误

由于行政管理部门审查或其他第三人原因造成费用增加和(或)周期延误的，由发包人承担。

6.5 完成服务

6.5.1 服务人完成服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制设计文件。

6.5.2 服务文件是工程服务的最终成果和施工的重要依据，应当根据本工程的服务内容和不同阶段的服务任务、目的和要求等进行编制。服务文件的内容和深度应当满足对应阶段的规范要求。

6.5.3 除专用合同条款另有约定外，服务文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件一式八份，应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章；电子文件中的文字为WORD 格式、图形为CAD 格式，并应使用光盘和U 盘分别贮存。

6.6 提前完成服务

6.6.1 根据发包人要求或者基于专业能力判断，服务人认为能够提前完成服务的，可向发包人递交一份提前完成服务建议书，包括实施方案、提前时间、服务费用变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，发包人接受建议书的，不因提前完成服务而减少服务费用；增加服务费用的，所增费用由发包人承担。

6.6.2 发包人要求提前完成服务但服务人认为无法实施的，应在收到发包人书面指示后7 天内提出异议，说明不能提前完成的理由。发包人应在收到异议后7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理的服务期限。

6.6.3 由于服务人提前完成服务而给发包人带来经济效益的，发包人可以在专用合同条款中约定服务人因此获得的奖励内容。

7. 暂停服务

7.1 发包人原因暂停服务

合同履行中发生下列情形之一的，服务人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施予以纠正。发包人收到服务人通知后的28天内仍不履行合同义务时，服务人有权暂停服务并通知发包人；发包人应承担由此导致的费用增加和(或)周期延误。



- (1)发包人违约；
- (2)发包人确定暂停服务；
- (3)合同约定由发包人承担责任的其它情形。

7.2 服务人原因暂停服务

合同履行中发生下列情形之一的，发包人可向服务人发出通知暂停服务，由此造成费用的增加和(或)周期延误由服务人承担：

- (1)服务人违约；
- (2)服务人擅自暂停服务；
- (3)合同约定由服务人承担责任的其它情形。

7.3 暂停期间的文件照管

不论由于何种原因引起暂停服务的，暂停期间服务人应负责妥善保管已完部分的服务文件，由此增加的费用由责任方承担。

8. 服务文件

8.1 服务文件接收

8.1.1 发包人应当及时接收服务人提交的服务文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收服务文件。

8.1.2 发包人接收服务文件时，应向服务人出具文件签收凭证，凭证内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

8.1.3 服务文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件、展板、模型、沙盘、动画等要求，在专用合同条款中约定。

8.2 发包人审查服务文件

8.2.1 发包人接收服务文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，服务人应当给予配合。

审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和发包人要求等；审查的具体范围、明细内容和费用分担，在专用合同条款中约定。

8.2.2 除专用合同条款另有约定外，发包人对于服务文件的审查期限，自文件接收之日起不应超过14天。发包人逾期未做出审查结论且未提出异议的，视为服务人的服务文件已经通过发包人审查。

8.2.3 发包人审查后不同意服务文件的，应以书面形式通知服务人，说明审查不通过的理由及其具体内容。服务人应根据发包人的审查意见修改完善服务文件，并重新报送发包人审查，审查期限重新起算。

8.3 审查机构审查服务文件

8.3.1 服务文件需经政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意后，按照有关主管部门要求，将服务文件和相关资料报送施工图审查机构进行审查。发包人的审查和施工图审查机构的审查不减免服务人因为质量问题而应承担的服务责任。

8.3.2 对于施工图审查机构的审查意见，如不需要修改发包人要求的，应由服务人按照审查意见修改完善服务文件；如需修改发包人要求的，则由发包人重新修改和提出发包人要求，再由服务人根据新的发包人要求修改完善服务文件。

8.3.3 由于自身原因造成服务文件未通过审查机构审查的，服务人应当承担违约责任，采取补救措施直至达到合同约定的质量标准，并自行承担由此导致的费用增加和(或)周期延误。

9. 服务责任与保险

9.1 工作质量责任

9.1.1 服务工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

9.1.2 服务人应做好服务服务的质量与技术管理工作，建立健全内部质量管理体系和质量责任制度，加强服务全过程的质量控制，建立完整的服务文件的服务、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

9.1.3 服务人应按合同约定对服务进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制服务工作质量报表，报送发包人审查。

9.1.4 发包人有权对服务工作质量进行检查和审核。服务人应为发包人的检查和检验提供方便，包括发包人到服务场地或合同约定的其他地方进行察看，查阅、审核设计的原始记录和其他文件。发包人的检查和审核，不免除服务人按合同约定应负的责任。

9.2 服务文件错误责任

9.2.1 服务文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论服务人是否通过了发包人审查或审查机构审查，服务人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正，但因第1.6.2项约定由发包人提供的文件错误导致的除外。

9.2.2 因服务人原因造成服务文件不合格的，发包人有权要求服务人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第14.1款的约定承担责任。

9.2.3 因发包人原因造成服务文件不合格的，服务人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此造成的服务费用增加和(或)服务期限延误由发包人承担。

9.3 服务责任主体

9.3.1 服务人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

9.3.2 服务责任为服务单位项目负责人终身责任制。项目负责人应当保证服务文件符

合法律法规和工程建设强制性标准的要求，对因服务导致的工程质量事故或质量问题承担责任。

9.3.3 项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

9.4 服务责任保险

9.4.1 除专用合同条款另有约定外，服务人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程服务责任险，于合同签订后28天内向发包人提交工程服务责任险的保险单副本或者其他有效证明，并在合同履行期间保持足额、有效。

9.4.2 工程服务责任险的保险范围，应当包括由于服务人的疏忽或过失而造成的工程质量事故损失，以及由于事故引发的第三者人身伤亡、财产损失或费用赔偿等。

9.4.3 发生工程服务保险事故后，服务人应按保险人要求进行报告，并负责办理保险理赔业务；保险金不足以补偿损失的，由服务人自行补偿。

10. 施工期间配合

10.1 施工配合指服务人配合施工承包人，在施工期间提供的服务或其他配合工作，直至工程通过竣工验收为止。

10.2 除专用合同条款另有约定外，发包人应为服务人派赴施工现场的工作人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

10.3 服务人应在本工程的施工期间，积极提供服务配合服务，包括并不限于服务技术交底、施工现场服务、参与施工过程验收、参与投产试车(试运行)、参与工程竣工验收等工作。

10.4 发包人应当组织服务技术交底会，由服务人向发包人、监理人和施工承包人等进行设计交底，对本工程的服务意图、服务文件和施工要求等进行系统地说明和解释。

10.5 工程施工完毕后，发包人应当组织投产试车(试运行)和工程竣工验收，服务人参加验收并出具本单位的验收结论。如因服务原因致使工程不合格的，服务人应当承担违约责任，免费修改服务文件和赔偿发包人由此产生的经济损失。

11. 合同变更

11.1 变更情形

11.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，服务期限和服务费用的调整方法在专用合同条款中约定。

- (1)服务范围发生变化；
- (2)除不可抗力外，非服务人的原因引起的周期延误；
- (3)非服务人的原因，对工程同一部分重复进行服务；
- (4)非服务人的原因，对工程暂停服务及恢复服务。

11.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

11.2 合理化建议

11.2.1 合同履行中，服务人可对发包人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交发包人，被发包人采纳并构成变更的，执行第11.1款约定。

11.2.2 服务人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，发包人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

12. 合同价格与支付

12.1 合同价格

12.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

12.1.2 服务费用实行发包人签证制度，即服务人完成服务项目后通知发包人进行验收，通过验收后由发包人代表对实施的服务项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算服务费用的依据之一。

12.1.3 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，进行服务、评估、审查等，编制服务文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4 发包人要求服务人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由发包人另行支付。

12.2 定金或预付款

12.2.1 定金或预付款应专用于本工程的服务。定金或预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

12.2.2 发包人应在收到定金或预付款支付申请后28天内，将定金或预付款支付给服务人；服务人应当提供等额的增值税发票。

12.2.3 服务服务完成之前，由于不可抗力或其他非服务人的原因解除合同时，定金不予退还。

12.3 中期支付

12.3.1 服务人应按发包人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向发包人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

12.3.2 发包人应在收到中期支付申请后的28天内，将应付款项支付给服务人；服务人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意中期支付申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

12.4 费用结算

12.4.1 合同工作完成后，服务人可按专用合同条款约定的份数和期限，向发包人提交服务费用结算申请，并提供相关证明材料。

12.4.2 发包人应在收到费用结算申请后的28天内，将应付款项支付给服务人；服务人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意费用结算申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.4.3 发包人对费用结算申请内容有异议的，有权要求服务人进行修正和提供补充资料，由服务人重新提交。服务人对此有异议的，按第15条的约定执行。

12.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第12.3.3项的约定执行。

13. 不可抗力

13.1 不可抗力的确认

13.1.1 不可抗力是指服务人和发包人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其它情形。

13.1.2 不可抗力发生后，发包人和服务人应及时统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力造成损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

13.2 不可抗力的通知

13.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

13.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交过程报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后28天内提交最终报告及有关资料。

13.3 不可抗力后果及其处理

13.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的服务工作，应当按照合同约定进行支付。

13.3.2 不可抗力发生后，合同服务人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，合同服务人承担扩大部分的损失。

13.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

14. 违约

14.1 服务人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属服务人违约：

- (1)服务文件不符合法律以及合同约定;
- (2)服务人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包;
- (3)服务人未按合同计划完成服务,从而造成工程损失;
- (4)服务人无法履行或停止履行合同;
- (5)服务人不履行合同约定的其他义务。



14.1.2 服务人发生违约情况时,发包人可向服务人发出整改通知,要求其在限定期限内纠正;逾期仍不纠正的,发包人有权解除合同并向服务人发出解除合同通知。服务人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。

14.2 发包人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的,属发包人违约:

- (1)发包人未按合同约定支付服务费用;
- (2)发包人原因造成服务停止;
- (3)发包人无法履行或停止履行合同;
- (4)发包人不履行合同约定的其他义务。

14.2.2 发包人发生违约情况时,服务人可向发包人发出暂停服务通知,要求其在限定期限内纠正;逾期仍不纠正的,服务人有权解除合同并向发包人发出解除合同通知。发包人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和服务人损失等。

14.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中,一方当事人因第三人的原因造成违约的,应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷,依照法律规定或者按照约定解决。

15. 争议的解决

发包人和服务人在履行合同中发生争议的,可以友好协商解决。合同当事人友好协商不成的,可在专用合同条款中约定下列一种方式解决:

- (1)向约定的仲裁委员会申请仲裁;
- (2)向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节 专用合同条款

- 1、通用条款中约定的专用条款内容;
- 2、对通用条款中内容的具体细化及量化约定内容;
- 3、为服务项目中专有的专用合同条款内容;

第三节 合同附件格式

附件一: 合同协议书

合同协议书

__(买方名称,以下简称“买方”)为获得__(项目名称)合同材料和相关服务,已接

受_(卖方名称,以下简称“卖方”)为提供上述合同材料和相关服务所作的投标,买方和卖方共同达成如下协议:



1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件:

- (1)中标通知书;
- (2)投标函;
- (3)商务和技术偏差表;
- (4)专用合同条款;
- (5)通用合同条款;
- (6)供货要求;
- (7)分项报价表;
- (8)中标材料质量标准的详细描述;
- (9)相关服务计划;
- (10)投标文件;
- (11)招标文件;
- (12)其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处,以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价: 人民币(大写)_(¥_)。

4. 卖方承诺保证完全按照合同约定提供合同材料和相关服务并修补缺陷。

5. 买方承诺保证按照合同约定的条件、时间和方式向卖方支付合同价款。

6. 本合同协议书一式_份,合同双方各执_份。

7. 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。

买方:_(盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其

委托代理人:_(签字)

__年__月__日

卖方:_(盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其

委托代理人:_(签字)

__年__月__日

如采用银行保函,格式如下。

履约保证金

_____(买方名称):

鉴于_____(买方名称,以下简称“买方”)接受_____(卖方名称,以下称“卖方”)于____年____月____日参加_____(项目名称)材料采购采购项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就卖方履行与你方订立的合同,向你方提供担保。



1. 担保金额人民币(大写)____(¥)_____。
2. 担保有效期自买方与卖方签订的合同生效之日起至合同材料验收证书或验收款支付函签署之日起28日后失效。
3. 在本担保有效期内,如果卖方不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定,我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后,在7日内无条件支付。
4. 买方和卖方变更合同时,无论我方是否收到该变更,我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称:_____(盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其

委托代理人:_____(签字)

地 址:_____

邮政编码:_____

电 话:_____

____年____月____日

第五章 服务要求

金昌市教育局2022-2023学年市级教师培训项目计划表



包号	序号	项目名称	培训对象和主要内容	培训方式	培训时长(天或学时)	天数	培训批次	培训费标准(元/人·天/学时)	培训人数/人	预算经费(万元)		实施地点	计划实施时间
										数额	小计		
1包	1	教育管理人员研修培训	面向财务后勤人员和教辅人员（包含职业院校管理人员），开展中央和省委重大决策部署、党章党规、财务法规、廉政教育、学校管理研究、档案管理、公文处理能力及保密督查工作机制建设等方面培训，进一步提升教育管理人员综合业务素养能力。	集中培训	3天	5天	1期	450	30	4.05	6.75	省外	2023年9月至10月
				实地观摩	2天			450		2.7			
	2	学校安全督导能力提升培训	主要面向学校专（兼）职督学和学校安全管理人员，重点加强学校安全管理人员在开展学校安全管理，校园综合治理，校园安全隐患排查等方面的培训，同时结合中小学幼儿园责任督学挂牌督导的职能与任务，开展安全督导实务，进一步加强督学安全督导能力，更好发挥督学第三只眼的作用，提升学校整体管理水平。	集中培训	3天	5天	2期	450	120	16.2	27	省外	2023年9月至10月
				实地观摩	2天			450		10.8			
				返岗实践	30天			/		/			
	合计：									150		33.75	

第六章 投标文件格式



金昌市教育局2022至2023学年市级教师培训项目

投标文件

项目编号: _____

项目名称: _____

投标人名称: _____(公章)_____

投标人地址: _____

联系人: _____

联系电话: _____

目录



- 1 投标函
- 2 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
 - 2.1 法定代表人（单位负责人）身份证明
 - 2.2 授权委托书
- 3 开标一览表
- 4 资格审查资料
 - 4.1 公司营业执照
 - 4.2 财务状况
 - 4.3 社保缴纳与纳税证明材料
 - 4.4 无重大违法记录的书面证明
 - 4.5 企业信誉
- 5 分项报价表
- 6 投标材料质量标准的详细描述
- 7 技术支持资料
- 8 相关服务计划
- 9 政策性支持
 - 9.1 小微企业声明函
 - 9.2 支持残疾人就业声明函
 - 9.3 支持监狱企业发展声明函
- 10 其他资料



一、投标函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了 _____（项目名称）材料采购采购项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写） _____（¥_____）的投标总报价（其中，增值税税率为_____）提供 _____（设备材料名称及相关服务），并按合同约定履行义务。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

4. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

5. 如我方中标，我方承诺：

（1）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）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 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，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

7. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____

（盖单位章或者电子印章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____

(签字或者电子签章)



地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

2023JCSCGJHBA302

二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书



2023JCSCGJHBA302

2.1、法定代表人（单位负责人）身份证明



投标人名称：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证扫描件（复印件）粘贴处

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章或者电子印章）

_____年____月____日



2023JCSCGJHBA302

2.2、授权委托书



本人 _____ (姓名) 系 _____ (供应商名称) 的法定代表人 (单位负责人), 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、澄清确认、递交、撤回、修改材料采购采购项目投标文件、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。

附: 法定代表人 (单位负责人) 身份证复印件及委托代理人身份证复印件

委托代理人身份证扫描件 (复印件) 粘贴处

注: 本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人 (单位负责人) 和委托代理人签字或者电子签章。

供 应 商: _____

(盖单位章或者电子印章)

法定代表人 (单位负责人): _____

(签字或者电子章)

身份证号码: _____

委托代理人：_____

(签字或者电子签章)

身份证号码：_____

年 月 日



2023JCSCGJHBA302

三、开标一览表



项目名称：金昌市教育局2022至2023学年市级教师培训项目

项目编号：2023JCSCGJHBA302

采购包名称：金昌市教育局2022至2023学年市级教师培训项目-1包

项目名称	服务周期	单价（元）	合计（元）	备注

注：

投标报价(大写)：_____

供应商名称(公章)：_____

法定代表人或授权委托人：_____ (签字或盖章)

年 月 日

四、资格审查资料



2023JCSCGJHBA302



4.1 营业执照

1. 如果投标人须知第 1.4.1 项对投标材料制造商的资质提出了要求，投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关资质证书复印件。

4.2 财务状况

1. 投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。
2. 对于可以现货供应的标准材料（非定制材料），投标人的财务状况一般不宜作为审查投标人履约能力的因素。



2023JCSCGJHBA302

4.3 社保缴纳与纳税证明材料



2023JCSCGJHBA302

4.4 无重大违法记录的书面证明



2023JCSCGJHBA302

4.5 企业信誉



2023JCSCGJHBA302

五、分项报价表



项目名称：金昌市教育局2022至2023学年市级教师培训项目

项目编号:2023JCSCGJHBA302

采购包名称:金昌市教育局2022至2023学年市级教师培训项目-1包

序号	服务名称	服务周期	单价（元）	合计（元）	备注

注：

合计总金额(大写)：_____

2023JCSCGJHBA302

六、 投标材料质量标准的详细描述



2023JCSCGJHBA302

七、 技术支持资料



2023JCSCGJHBA302

八、 相关服务计划



2023JCSCGJHBA302

九、政策支持



2023JCSCGJHBA302



9.1、小微企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，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）；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）；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：

9.2 支持残疾人就业声明函



2023JCSCGJHBA302

9.3 支持监狱企业发展声明函



2023JCSCGJHBA302

十、 其他资料



2023JCSCGJHBA302