

河南省药品监督管理局政务服务政府
购买服务项目

竞争性磋商文件

采购编号：豫财磋商采购-2026-222

采购人：河南省药品监督管理局

招标代理：河南正大招标服务有限公司

二〇二六年四月

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	4
第三章 采购需求	25
第四章 磋商程序、评审方法及评审标准	29
第五章 合同条款及格式	37
第六章 响应文件格式	43

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

河南省药品监督管理局政务服务政府购买服务项目招标项目的潜在投标人应在在河南省公共资源交易中心网站下载获取招标文件，并于 2026 年 05 月 09 日 09 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财磋商采购-2026-222
2. 项目名称：河南省药品监督管理局政务服务政府购买服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：1136800.00 元

最高限价：1136800.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采(2)2026 0470-1	河南省药品监督管理局政务服务政府购买服务项目	1136800.00	1136800.00

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：河南省药品监督管理局政务服务政府购买服务项目：包含窗口辅助受理工作、审批文件运转工作、证照制作相关工作、信息推送及送达工作、档案归档管理工作、数据统计工作、政务系统运维处置工作、投诉举报工作等内容。

5.2 服务期：一年。

5.3 服务质量：满足采购人需求。

5.4 服务地点：河南省政务服务中心、河南省药品监督管理局局机关。

6. 合同履行期限：按合同约定执行

7. 本项目是否接受联合体投标：否

8. 是否接受进口产品：否

9. 是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 信誉要求：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）和豫财购〔2016〕15号的规定，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的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。

3.2 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。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年4月29日至2026年5月8日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：在河南省公共资源交易中心网站下载

3. 方式：市场主体需要完成信息登记及CA数字证书办理，才能通过省公共资源交易平台参与交易活动，具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站相关文件。登录河南省公共资源交易中心网站，凭企业CA数字证书下载采购文件。供应商未按规定时间在网上下载采购文件的，无法参加本次采购活动。

4. 售价：0元。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2026年5月9日09时00分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心交易系统（供应商需要在响应文件接收截止时间前将加密电子响应文件加密上传）

五、响应文件开启

1. 时间：2026年5月9日09时00分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(二)-6

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布。招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目落实优先采购节能环保、环境标志性产品、优先采购自主创新产品，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等相关政府采购政策。

2. 本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。供应商应当在响应文件递交截止时间前，登录远程开标大厅，

在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心公共服务“办事指南”专区的《新交易平台使用手册（培训资料）》。

3. 代理服务费：代理服务费参考《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协（2023）002号）规定标准向成交人收取，由成交单位领取成交通知书前支付招标代理费。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南省药品监督管理局

地址：河南省郑州市花园路 21 号

联系人：陈添源

联系方式：0371-65567375

2. 招标代理机构信息

名称：河南正大招标服务有限公司

地址：郑州市金水区金水路 226 号楷林国际 B 座 20 楼

联系人：王墨 吕傲杰

联系方式：0371-55376830

3. 项目联系方式

项目联系人：王墨 吕傲杰

联系方式：0371-60991665

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是本采购项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.1	采购人	名称：河南省药品监督管理局 地址：河南省郑州市花园路 21 号 联系人：陈添源 联系方式：0371-65567375
1.1.2	采购代理机构	名称：河南正大招标服务有限公司 地址：郑州市金水路 226 号楷林国际 B 座 20 楼 2012-2014 号 联系人：王墨 吕傲杰 联系方式：0371-60991665 0371-55376830
1.1.3	采购项目名称	河南省药品监督管理局政务服务政府购买服务项目
1.1.4	服务地点	河南省政务服务中心、河南省药品监督管理局局机关
1.1.5	采购方式	竞争性磋商
1.2.2	项目预算金额和最高限价	项目预算金额：1136800.00元；最高限价：1136800.00元。 供应商的磋商总报价超过最高限价的，按无效响应文件处理。
1.3.1	采购内容	河南省药品监督管理局政务服务政府购买服务项目：包含窗口辅助受理工作、审批文件运转工作、证照制作相关工作、信息推送及送达工作、档案归档管理工作、数据统计工作、政务系统运维处置工作、投诉举报工作等内容。
1.3.2	服务期	一年
1.3.3	服务质量	满足采购人需求。
1.4.2.4	合格供应商	符合《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》等法律法规和本磋商文件要求的合格供应商。
1.4.2.5	是否为专门面向中小企业的预留份额的采购项目	1. 是否为专门面向中小企业的预留份额的采购项目或者采购包： <input type="checkbox"/> 是。 <input checked="" type="checkbox"/> 否（有关价格扣除比例或者价格分加分比例详见评审标准）

	或者采购包	2. 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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； 3. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>租赁和商务服务业</u> 。
1.7.1	现场考察、磋商前答疑会	不组织
2.2.1	供应商对采购文件提出疑问的截止时间	时间：提交首次响应文件截止时间 5 日前 形式：在河南省公共资源交易中心电子交易平台进行提问，同时将问题的电子版（附加盖公章的扫描件和可编辑的 Word 电子版）上传。
2.2.3	采购人书面澄清采购文件的时间	澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在递交首次响应文件截止时间至少 5 日前（不足 5 日的应该顺延首次递交时间），以书面形式在河南省公共资源交易中心电子交易平台上发出。
3.2.3	签字和盖章要求	按照磋商文件的要求进行签字或盖章。
3.4.1	响应报价	本项目的报价金额要求至少包含：综合服务人员基本工资、绩效奖金、“五险两金”、管理费（包含但不限于体检、培训、团队建设、管理成本、税金、员工福利等本服务周期内可能产生的其他费用）等。
3.5	磋商保证金	参加本项目采购活动的供应商无需提交磋商保证金
3.6.1	响应文件有效期	提交响应文件截止之日起 90 日历天
4.2.1	响应文件提交截止时间	截止时间：2026 年 5 月 9 日 09 时 00 分（北京时间） 递交方式和份数： 1. 加密的电子响应文件壹份。 2. 响应文件制作要求按交易系统要求编制。 3. 采购文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目采购文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应性文件被拒绝的风险。 4. 响应性文件以外的任何资料采购人和招标代理机构将拒收。
5.1.1	磋商会议时间、地点	磋商会议开始时间：同响应文件提交截止时间； 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(二)-6 供应商是否现场参加磋商会议： <u>否</u> ，远程开标

5.1.2	电子响应文件解密时间	响应文件的解密开启：按交易中心系统指示操作
5.2.2	磋商小组组成	磋商小组的组建：由经济、技术专家和采购人代表 <u>3</u> 人组成。 除采购人代表以外从财政部门的政府采购专家库中随机抽取不少于评委会成员所有成员的三分之二。
5.3.1	资格审查文件	<p>以下资料响应文件内附扫描件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商具有有效的营业执照或相关的证明文件。 2. 提供2024或2025年度经审计的财务审计报告，成立年限不足一年的提供基本开户银行出具的资信证明。 3. 提供2025年6月1日以来任意1个月缴纳税收和社会保障资金的证明材料（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，供应商应提供有效证明文件）。 4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（自行承诺或提供相关证明材料）。 5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（自行承诺，格式自拟） 6. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）和豫财购〔2016〕15号的规定，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的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。（查询渠道：信用中国网站、中国政府采购网，查询日期为公告发布之后至响应文件提交截止前，查询结果截图应显示查询时间，供应商信用记录以采购代理机构查询结果为准。） 7. 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。提供声明函（格式自拟）及国家企业信用信息公示系统中的查询网页截图（含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）。
5.3.2	供应商信用记录查询	<p>信用记录截止时间点：同响应文件提交截止时间；</p> <p>信用记录查询时间：响应文件提交截止时间之后。</p>

		<p>1. 查询渠道和截止时点：响应文件递交时间截止后，采购代理机构对供应商的信用记录在“信用中国”网站查询“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购”网站查询供应商“政府采购严重违法失信行为记录名单”进行查询。</p> <p>2. 查询记录和证据留存的具体方式：供应商信用记录以采购代理机构查询结果为准，采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，证据留存以采购代理机构查询时的查询网页截图为准并打印存档备查。</p> <p>3. 使用规则：供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被作为无效响应处理。</p>
5.8	评审办法	综合评分法
6.1.2	推荐成交候选供应商的数量	3名
6.2.1	确定成交供应商的方式	<p>成交供应商数量：1名</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>采购人确定成交供应商</p> <p><input type="checkbox"/>采购人委托磋商小组直接确定成交供应商</p>
7.1	合同签订时间	成交供应商应当自发出成交通知书之日起15内
8.1	履约保证金	无
9.1	付款方式	服务费用按双月支付。成交供应商向采购方开具等额增值税普通发票，采购方在收到发票后7个工作日内向成交供应商全额支付上一个阶段服务费用。成交供应商根据实际情况核定工资标准，按时、足额支付综合服务人员工资并依法支付企业代缴的“五险两金”。
10	采购代理服务费用	<p>采购代理服务费用支付标准：代理服务费参考《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协〔2023〕002号）文件规定标准向成交人收取，由成交单位领取成交通知书前支付招标代理费15000元。</p> <p>支付时间：成交供应商领取成交通知书前</p> <p>采购代理服务费用收取信息：</p> <p>开户行：中国建设银行郑州行政区支行</p> <p>户名：河南正大招标服务有限公司</p>

		账号：41001531010050203901 联系电话：0371-55376830 邮箱：zdofficecw@126.com
12	质疑的提出与接收	①供应商认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应该知道其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。 ②质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。 ③供应商应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收（采购程序环节分为：采购文件、采购过程、成交结果）。 ④接收质疑函的方式：接收加盖单位公章、法定代表人签字（或加盖个人印章）的书面质疑函。 ⑤质疑函接收信息 单位：河南正大招标服务有限公司 联系人：吕傲杰 联系方式：0371-60991665 0371-55376830 地址：郑州市金水路 226 号楷林国际 B 座 20 楼 2012-2014 号
19	是否允许合同分包	<input checked="" type="checkbox"/> 否
21	需要补充的其他内容	
21.1	磋商办法	1. 磋商小组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 ，最后报价必须在磋商小组要求的时间内通过河南省公共资源交易中心登录远程开标大厅进行，不得以口头形式报价。 后次报价不得高于前次报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。 2. 经磋商确定提交最后报价的供应商后，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。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供应商的评审办法。 3. 供应商未在规定时间内提交最后磋商报价的，其响应文件按

		<p>无效响应处理。</p>
21.2	<p>投标（响应）文件无效的其他情形</p>	<p>根据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购〔2021〕6号）规定，参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：</p> <p>（一）不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；</p> <p>（二）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；</p> <p>（三）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；</p> <p>（四）不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；</p> <p>（五）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；</p> <p>（六）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；</p> <p>（七）不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；</p> <p>（八）其他涉嫌串通的情形。</p>
21.3	<p>关于规范非招标采购方式政府采购项目二次报价（或最终报价）的有关通知</p>	<p>各市场主体：</p> <p>为规范非招标采购方式政府采购项目二次报价（或最终报价），现通知如下：</p> <p>一、采用竞争性谈判和竞争性磋商方式进行交易的项目，二次报价（或最终报价）通知信息以市场主体系统右上角系统提醒——开标提醒的推送时间为准！系统自评委点击发送二次报价（或最终报价）通知时开始计时，请各潜在投标人及时关注系统提醒，在规定的时间内完成二次报价（或最终报价）。</p> <p>二、评委点击发送二次报价（或最终报价）通知后，系统同时会以手机短信形式发送信息，手机短信提醒可能因运营商网络问题造成</p>

		<p>延误。无论收到手机短信提醒与否，均不作为二次报价（或最终报价）开始的依据。</p> <p>特此通知！</p> <p>河南省公共资源交易中心</p> <p>2023年3月20日</p>
--	--	--

注：表格中“”项或“”项为被选中项。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 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。本项目的采购人见：供应商须知前附表。

1.1.2 采购代理机构是指：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.4 服务地点：见供应商须知前附表。

1.1.5 采购方式：**竞争性磋商**。采购人、采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购服务事宜进行磋商，供应商按照竞争性磋商文件（以下简称采购文件）的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商。

1.2 资金来源

1.2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

1.2.2 项目预算金额和最高限价（如有）见：供应商须知前附表。

1.2.3 供应商报价超过采购文件规定的预算金额或者最高限价的，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.3 采购需求及其它相关要求

1.3.1 采购需求：见采购文件第三章

1.3.2 服务期：见供应商须知前附表。

1.3.3 服务质量：见供应商须知前附表。

1.4 对供应商的要求

1.4.1 供应商（申请人）：是指向采购人提供服务的法人、非法人组织或者自然人。申请人与供应商含义相同，以下均称为供应商。

1.4.2 本项目的供应商及其提供的服务须满足以下条件：

1.4.2.1 在中华人民共和国境内注册（或中华人民共和国公民），能够独立承担民事责任，具有生产或供应能力或施工能力的本国供应商。

1.4.2.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定。

遵守本项目采购人本级和上级财政部门关于政府采购的有关规定。

1.4.2.3 以本项目竞争性磋商公告中规定的方式获取了本项目的竞争性磋商文件。

1.4.2.4 符合供应商须知前附表中规定的合格供应商的其他要求。

1.4.2.5 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业或所提供产品为非中小企业产品，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.5 监督管理部门

本次采购活动的监督管理部门为：采购人所属单位的监督部门。

1.6 供应商参加磋商的费用

不论磋商的结果如何，供应商准备和参加本次政府采购活动发生的费用均应自行承担。

1.7 现场考察、磋商前答疑会

1.7.1 **供应商须知前附表**规定组织现场考察或磋商前答疑会的，采购人按供应商须知表 1.7.1 条规定的时间、地点组织供应商现场考察或磋商前答疑会，或者在领取采购文件期限截止后以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商。

1.7.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑而导致对项目实际情况不了解，影响技术文件编制、响应报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担相应后果。

1.7.3 采购人在现场考察或磋商前答疑会中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.7.4 现场考察及磋商前答疑会所发生的费用及一切责任由供应商自行承担。

1.8 适用法律

1.8.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214号文、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124号文及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.9 保密

参与采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2. 采购文件

2.1 采购文件构成

2.1.1 采购文件共六章，构成如下：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 磋商程序、评审方法和标准

第五章 合同条款及格式

第六章 响应文件格式

2.1.2 采购文件中有不一致（或矛盾）的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，按照竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、“磋商程序、评审方法及评审标准”、合同条款及格式、响应文件格式的顺序进行解释，排名在前的具有优先解释权。第二章供应商须知中，如果**供应商须知前附表**的内容与供应商须知中的内容有不一致（或矛盾）的**以供应商须知前附表为准**。

2.1.3 供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按

照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件的实质性要求做出响应，其响应文件将被认定为无效响应文件。

2.2 采购文件的澄清与修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人（或采购代理机构）提出，以便补齐。如有疑问，应在**供应商须知前附表**规定的时间在交易平台上进行提问，要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人或采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改采购文件，澄清或修改的内容作为采购文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在递交首次响应文件截止时间至少3个工作日前，在原公告发布媒体上发布变更公告（或澄清公告），不足3个工作日的，应当顺延首次递交响应文件截止时间。

2.2.3 采购文件的澄清将在**供应商须知前附表**规定的时间在交易平台上公布给供应商，但不指明澄清问题的来源。

2.2.4 采购人、采购代理机构对已发出的采购文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为采购文件的组成部分。采购代理机构将通过公共资源交易中心交易平台“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，各供应商须重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制响应文件。

2.2.5 交易中心平台供应商信息在磋商开始前具有保密性，供应商在响应文件提交截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

2.3 采购文件的解释

采购文件的最终解释权归采购人，所有解释均依据本采购文件及有关的法律法规；在磋商时，若出现采购文件无明确说明和处理的情况时，由磋商小组讨论确定处理方案；磋商小组成员之间对处理方案有争议时，采取少数服从多数的投票方式确定。

2.4 响应文件提交截止时间的顺延

为使供应商有足够的时间对采购文件的澄清或者修改部分进行研究而准备编制响应文件或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延响应文件提交截止时间。

3. 响应文件编制

3.1 供应商参加磋商的响应范围及响应文件中的标准和计量单位的使用

3.1.1 采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商可以同时参加各个“包”或“标段”的采购活动，除非在供应商须知前附表中另有规定。

3.1.2 采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商应当以采购文件中的“包”或“标段”为单位编制响应文件；供应商应当对所响应“包”或“标段”采购文件中的“采购需求”所列的所有采购内容进行响应及报价，如仅对“包”或“标段”中的部分内容进行响应（或报价），

其该包（或标段）的响应文件将被认定为无效响应文件。竞争性磋商文件中允许的偏差除外。

3.1.3 无论采购文件中是否要求，供应商所提供的服务均应符合国家强制性标准。

3.1.4 除采购文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

3.1.5 **磋商语言文字：**响应文件以及供应商所有与采购人及采购代理机构就磋商来往的文件、资料均使用中文。如果供应商提供有外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

3.2 响应文件组成

3.2.1 供应商应完整地按照采购文件第六章“响应文件格式”中提供的格式及要求编写响应文件，采购文件提供标准格式的按标准格式填列，未提供标准格式的可自行拟定。

3.2.2 具体详见采购文件第六章“响应文件格式”。响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足采购文件要求的，其响应文件将被认定为无效响应文件。

3.2.3 电子响应文件的签字或盖章：供应商必须按照采购文件的要求签字、盖章或加盖电子章。

3.3 供应商证明所提供标的的合格性和符合采购文件规定的技术文件

3.3.1 供应商应按采购文件中的具体要求提交证明文件，证明所提供标的符合采购文件的规定。该证明文件是响应文件的技术文件。

3.3.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：

3.3.2.1 服务主要技术指标和性能的详细说明；

3.3.3 若采购文件未明确要求提供相应技术证明文件的，供应商可不提供。

3.4 响应报价

3.4.1 供应商的响应报价（以及最后报价）应当包括满足所响应“包”或“标段”所应提供的服务等全部内容（除非在供应商须知前附表中另有规定）。所有报价均应以人民币报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

3.4.2 供应商应参考采购人所提供的采购范围及工作内容、质量要求、采购预算等全部内容，结合本项目实际情况和供应商自身成本、市场行情等因素，自主报价。不得低于企业成本报价，且不得高于采购人给定的预算价或最高限价，否则响应文件将被认定为无效响应文件。

3.4.3 供应商应当按照采购文件提供的报价表格式如实填写各项服务的单价、分项总价和总报价。供应商应认真填报所有项目的单价和合价，响应文件中若有漏项、漏报，采购人视为供应商的报价在总报价中已经包括；供应商提交最后报价后，如果被确定为成交人，该供应商所报价格，在合同履行过程中是固定不变的，除因采购人原因引起的变更外，不予调整。供应商报价有算术错误的，其风险由供应商承担。

3.4.4 供应商的最后报价应当包括：所提供服务需要缴纳的所有税费的价格，所提供服务、培训和采购文件要求提供的其他内容等费用及交付采购人使用前发生的其他费用。

3.4.5 除非采购文件另有规定，每一“包”或“标段”只允许有一个最后总报价，任何有选择的最后总报价或替代方案将导致响应文件无效。

3.4.6 供应商在提交最后总报价后，不得以任何理由再对最后总报价予以修改，最后总报价在响应文件有效期内是固定的，除采购文件中约定的原因外，不能随意改变。

3.4.7 供应商在报价时应考虑期间的物价上涨，政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入总报价（包含最后总报价）。

3.4.8 采购人不接受具有附加条件的最后总报价或多个方案的最后总报价。

3.4.9 供应商的最后总报价应是采购人在指定地点交付（全部服务内容）的包括交付前发生的各种税费，以及伴随的其他服务费总报价。

3.4.10 供应商的最后总报价应是由供应商计算的完成采购文件中规定的全部工作内容所需一切费用的期望值。

3.5 磋商保证金

见供应商须知前附表。

3.6 响应文件有效期

3.6.1 响应文件应在供应商须知前附表中规定时间内保持有效。响应文件有效期不满足要求的响应文件，将被认定为无效响应文件。

3.6.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原响应文件有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期限。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商也可以拒绝延长响应文件有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

3.7 响应文件的制作

3.7.1 供应商在制作电子响应文件时，按照公共资源交易中心提供的“投标文件制作工具”制作电子响应文件。具体查询公共资源交易中心网站首页→办事指南及下载专区。

3.7.2 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内（格式中写明可以不提供的除外），严格按照本项目采购文件中提供的所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件被拒绝的风险。**响应函（磋商函）及报价一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子评审系统上传的依据。**

3.7.3 供应商编辑电子响应文件时，根据采购文件要求用法人 CA 数字证书和企业 CA 数字证书进行签章制作；最后一步生成电子响应文件时，只能用本单位的企业 CA 数字证书。

3.7.4 供应商须在响应文件提交截止时间前制作并提交响应文件。加密的电子响应文件，应在响应文件提交截止时间前通过“公共资源交易中心”电子交易平台内上传。

3.7.5 加密的电子响应文件为“公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版响应文件。

3.7.6 响应文件的修改：供应商如果对响应文件进行了修改，则应在修改处加盖企业（单位）的电子签章。

4. 响应文件的提交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 因采用全程不见面磋商、评审方式，故电子响应文件按本采购文件第 4.2.2 条要求加密上传到指定平台。

4.2 响应文件提交截止时间

4.2.1 响应文件提交截止时间见**供应商须知前附表**。

4.2.2 加密的电子响应文件应在响应文件提交截止时间前通过“公共资源交易中心”电子交易平台上传。

4.2.3 采购人和采购代理机构可以按本章第 2.2.2 条、2.4 条的规定，通过修改采购文件自行决定是否酌情延长响应文件提交截止时间的期限。如果采购人和采购代理机构延长了响应文件提交截止时间的期限，供应商提交响应文件的截止时间则以延长后的时间为准。

4.2.4 迟交的响应文件

采购人和采购代理机构将拒绝在规定的时间内未上传、未解密的响应文件。

4.3 响应文件的提交、修改与撤回

4.3.1 响应文件的提交

4.3.1.1 供应商应在响应文件提交截止时间前上传加密的电子响应文件到公共资源交易中心系统的指定位置。请供应商在上传时认真检查上传的响应文件是否完整、正确。

4.3.1.2 供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间内与公共资源交易中心联系。

4.3.2 响应文件的修改和撤回

4.3.2.1 供应商在提交响应文件后，在响应文件提交截止时间之前可以修改或撤回其响应文件。

4.3.2.2 供应商在提交了最后报价之后至供应商在响应文件中载明的响应文件有效期满期间，供应商不得撤回（撤销）其响应文件。

5. 磋商及评审

5.1 磋商会议

5.1.1 采购人和采购代理机构将在“**供应商须知前附表**”中规定的时间和地点组织磋商会议。供应商无需到现场参加磋商会议，磋商会议采用“远程不见面”方式，供应商须在采购文件规定的响应文件提交截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加磋商会议活动，并在规定的时间内对响应文件进行解密、答疑澄清（如需要）、最后报价等（**除非在供应商须知前附表中另有规定**）。

5.1.2 供应商须在**供应商须知前附表**规定的时间内完成响应文件的解密。由于供应商的自身原因，在规定时间内解密不成功的，其响应文件将被拒绝。

5.1.3 供应商在“公共资源交易中心”网站下载采购文件成功后，如未在采购文件规定的“响应文件提交截止时间”前成功上传或误传加密的响应文件，而导致的解密失败，其响应文件将被拒绝。

5.1.4 供应商代表对磋商会议过程有疑义的，应当在磋商开始前通过交易系统提出询问。

5.1.5 在**供应商须知前附表**规定的时间内完成响应文件解密的供应商不足 3 家的，将不再进行

磋商（特殊情况除外）。

5.2 组建磋商小组

5.2.1 采购人与采购代理机构将按照《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214号文及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组），负责本项目的磋商及评审工作。

5.2.2 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为三人及以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。具体成员人数见**供应商须知前附表**。

5.3 资格审查

5.3.1 磋商小组依据法律法规和采购文件中规定的内容，对供应商的资格（提交的资格证明材料见**供应商须知前附表**）进行审查。未通过资格审查的供应商不能进入下一阶段评审；通过资格审查的供应商不足3家的（特殊情况下不足2家的），不得进入下一阶段评审。

特殊情况：采用竞争性磋商采购方式采购“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”，通过资格审查的供应商不足2家的，不得进入下一阶段评审。采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

5.3.2 采购人或采购代理机构将按照**供应商须知前附表**中规定的时间查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

5.3.2.1 不良信用记录指：供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为信息记录名单，在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加政府采购活动的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体响应文件将被认定为无效响应文件。

5.3.2.2 查询及记录方式：**采购人或采购代理机构经办人**将查询网页打印并存档备查。供应商不良信用记录以**采购人或采购代理机构**查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。在磋商文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

5.4 响应文件符合性审查与澄清

5.4.1 符合性审查是指依据采购文件的规定，从商务和技术角度对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。供应商应当按照采购文件中的相关要求，提交符合性证明材料。未通过符合性审查的供应商不能进入下一阶段评审，其响应文

件将被认定为无效响应文件；通过符合性审查的供应商数量不足 3 家的（特殊情况下不足 2 家的），不得作进一步的比较和评价。

特殊情况：采用竞争性磋商采购方式采购“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”，通过符合性审查的供应商不足 2 家的，不得进入下一阶段评审。采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

5.4.2 响应文件的澄清

5.4.2.1 在磋商期间，磋商小组可以书面要求供应商对其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做必要的澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或更正应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、更正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、更正的，其响应文件将被作为无效响应文件处理。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出，并在交易系统中向供应商发出，供应商在收到该要求后，应在磋商小组规定时间内在交易系统中做出相应的回复，如果磋商小组在规定时间内没有收到供应商的回复则视为该供应商没有回复。

5.4.2.2 供应商应当在采购文件中确定的响应文件递交截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加磋商活动并根据需要进行文件答疑澄清等。

5.4.2.3 供应商的澄清、说明或者更正应当加盖单位的电子签章及法定代表人（或单位负责人）的电子签章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.4.2.4 响应文件的澄清、说明或者更正不得对响应文件的内容进行实质性修改。

5.4.2.5 供应商的澄清、说明或更正将作为响应文件的一部分并取代响应文件中被澄清的部分。

5.5 磋商

5.5.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商。磋商小组将根据采购文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应采购文件要求的供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

5.5.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件和磋商情况，经采购人代表确认后变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等实质性内容，但不得变动磋商文件中的其他内容。

5.5.3 对采购文件作出实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

5.5.4 如果采购文件作出实质性变动，供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并按要求加盖电子签章，供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.6 最后报价

5.6.1 采购文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将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。**供应商在接到磋商小组的通知后，未在规定的时间内提交最后报价的，视为该供应商退出磋商。**磋商小组将不再评审该供应商递交的响应文件。

采购文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

提交最后报价的供应商不得少于 3 家，本须知第 5.6.2 条规定的情形除外。

5.6.2 采用竞争性磋商方式开展采购的“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

5.6.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，且以最后报价为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；报价有算术错误的，其风险由供应商承担。

5.6.4 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，退出磋商不视为撤回响应文件，退出磋商不影响退出磋商的供应商对已经递交的响应文件承担法律法规和采购文件中规定的相应责任。

5.6.5 磋商小组认为某供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组将通过交易系统向该供应商发出通知，要求该供应商通过交易系统（接到通知后 30 分钟内）提供书面说明，并提交相关证明材料。

供应商的书面说明材料包含但不限于运输费用、耗材费用、上架定位及盘点费用、人员工资、社保、运营成本、税收费用、利润等，未提供说明及证明材料或提供内容不合理的，磋商小组将其响应文件作为无效响应文件处理。

供应商的书面说明材料应当加盖供应商单位及法定代表人（或负责人）的电子签章，否则无效。

供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况、与其他供应商比较情况等就供应商的书面说明进行审查评价。供应商如有下列情况的，磋商小组将其响应文件作为无效处理：

- （1）拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明；
- （2）书面说明不能证明其报价合理性的；
- （3）书面说明或相关证明材料不被磋商小组认可的；
- （4）未在规定时间内提供书面说明或相关证明材料的。

5.7 无效响应文件的规定

5.7.1 在评审之前，根据采购文件的规定，磋商小组将审查每份响应文件是否实质性响应了采

购文件的要求。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其响应文件成为实质上响应采购文件。磋商小组决定响应文件是否符合要求是否实质性响应只根据采购文件要求、响应文件内容及政府采购的相关法律法规、财政主管部门的相关文件。

5.7.2 如果响应文件没有对采购文件的实质性要求进行响应，将作为无效响应处理，供应商不得再对响应文件进行任何修正从而使其响应成为实质上响应。

5.7.3 如发现下列情况之一的，其响应文件将被认定为无效响应文件：

5.7.3.1 供应商未按磋商文件要求签字或加盖电子签章的；

5.7.3.2 供应商的报价超过了采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

5.7.3.3 不具备采购文件中规定的资格要求的；

5.7.3.4 不同供应商递交的响应文件制作机器码一致的；

5.7.3.5 未满足采购文件中商务和技术条款的实质性要求；

5.7.3.6 属于供应商之间串通，或者依法被视为供应商之间串通；

5.7.3.7 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他符合要求供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照磋商小组要求提供证明其报价合理性的相关材料；

5.7.3.8 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5.7.3.9 属于法律法规和采购文件中规定的其他无效响应情形的。

5.8 响应文件的评审

5.8.1 磋商小组成员将按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。经符合性审查合格的响应文件，磋商小组将对其技术部分和综合部分作进一步的评审。未实质性响应采购文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将告知提交响应文件的供应商。

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。以磋商小组所有成员打分的算术平均值作为供应商的最终得分，按最终得分由高到低的顺序推荐成交候选人。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

5.8.2 评审严格按照采购文件的要求和标准进行，采用综合评分法进行评审。详细评审标准见采购文件磋商程序、评审方法及评审标准；

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。

5.9 采购文件执行的政府采购政策

本项目需要执行的政府采购政策：详见采购文件第五章磋商程序、评审方法及评审标准。

5.10 终止本次磋商

出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构应当终止本次竞争性磋商。

- (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) 在采购过程中符合要求的供应商不足 3 家的（特殊情况下为不足 2 的）。
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

5.11 保密要求

5.11.1 评审将在严格保密的情况下进行。

5.11.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

6. 确定成交供应商

6.1 成交候选供应商的确定原则及标准

6.1.1 除第 6.3 条规定外，磋商结束后，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对供应商的最后报价进行任何调整。评审结果按照得分由高至低的顺序排序。得分相同的，按修正和扣除后的最后报价由低到高顺序排列。具体处理办法详见磋商程序、评审方法及评审标准。

6.1.2 磋商小组将按**供应商须知表**中规定的数量推荐成交候选供应商或按**供应商须知前附表**中规定，由采购人或磋商小组直接确定成交供应商。

6.1.3 因推荐成交候选供应商名单产生其他问题，由磋商小组集体研究处理。

6.2 确定成交供应商

6.2.1 采购人在收到评审报告 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且综合得分最高的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。本项目成交供应商确定方式详见**供应商须知表 6.2.1 条**。

6.3 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商成交，且对受影响的供应商不承担任何责任。

6.4 发出成交通知书

采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在相关网站公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分。

7. 签订合同

7.1 成交供应商应当自发出成交通知书之日起 15 日历天内（另有规定的除外），根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。

7.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

7.3 采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件

确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

7.4 如成交供应商拒绝与采购人签订合同的，成交供应商须按“供应商参加磋商采购活动的承诺书”中的承诺内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

7.5 当出现法律法规规定的成交无效或成交结果无效情形时，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

8. 履约保证金

8.1 如果需要交纳履约保证金，成交供应商应按照**供应商须知前附表**中的规定向采购人提供履约保证金。经采购人同意，成交供应商也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。

8.2 政府采购利用担保试点范围内的项目，成交供应商也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函。

8.3 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为拒绝签订合同并放弃成交资格，应当按照《供应商参加磋商采购活动的承诺书》中的承诺向采购人和采购代理机构支付赔偿。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

9. 付款方式

9.1 付款方式：按照**供应商须知前附表**规定执行。

10. 采购代理服务 fee

10.1 成交供应商须按照供应商须知表 10 条规定，向采购代理机构支付采购代理服务费。

11. 政府采购信用担保

11.1 如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业供应商可以自愿按照财政部门的规定，采用履约担保和融资担保。

11.2 供应商递交的履约担保函应符合本采购文件的规定。

11.3 成交供应商可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

12. 质疑的提出与接收

12.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》和《政府采购质疑和投诉办法》等有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

12.2 质疑供应商应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

12.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见**供应商须知表** 12 条。

13. 知识产权

供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用供应商所提供的服务或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。项目所得成果，知识产权归发包人所有。

14. 供应商的赔偿责任

有下列情形之一的，给采购人造成损失的，成交供应商还应当予以赔偿。

(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回（撤销）响应文件的（不包括在提交最后报价之前退出磋商的）；

(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(3) 除因不可抗力或采购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) 磋商文件规定的其他情形。

15. 廉洁自律规定

15.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通操纵政府采购活动。

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

15.3 为强化内部监督机制，供应商可按**供应商须知前附表**中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

16. 人员回避

供应商认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

17. 纪律和监督

17.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

17.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响采购工作。

17.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、

成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审过程中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第五章“磋商程序、评审方法和标准”没有规定的评审因素和标准进行评审。

17.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审过程中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

18. 履约验收

本项目采购人将严格按照国家及相关行业法律法规的要求进行验收。

19. 合同分包

19.1 经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，但必须在响应文件中事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

19.2 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

19.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包给大型、中型企业，中型企业不得分包给大型企业。

20. 合同转包

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

21. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：**见供应商须知前附表。**

第三章 采购需求

河南省药品监督管理局行政许可事项办件量呈逐年递增态势，工作任务持续高位攀升：2024 年全年办件量 8626 件，2025 年增至 9560 件，同比增长明显；结合业务发展实际，预计 2026 年全年办件量将达到约 10500 件，行政许可全链条工作任务日趋繁重、压力持续加大。

为保障行政审批服务工作高效规范运转，政府购买服务人员承担了大量基础性、事务性、流程性辅助工作，具体任务繁重且覆盖面广，主要包括：

1. 窗口辅助受理工作：负责河南省药品监督管理局进驻省政府服务中心行政许可事项受理通知书打印、咨询台日常值班、接听并解答业务咨询电话（每日处理量达 80 余件）；同时承担网上申报材料的形式审查。

2. 审批文件运转工作：负责省政务中心受理材料批量转回省局并准确分送各业务负责人，承担技术审评、现场检查资料的接收与分送，以及审批签批资料的全流程运转、登记和分发。

3. 证照制作相关工作：负责全省药品、医疗器械以及化妆品企业电子证照的统一制作、实时推送及日常维护。平均每年推送电子证照数据近万件。随着许可办件量逐年增加，证照制发体量持续扩大，工作任务量显著加重。

4. 信息推送及送达工作：负责全省药械化企业相关证照信息向省政务服务中心、省统一受理平台、国家局系统以及行政许可“双公示”信息常态化推送。覆盖范围广、数据量大，需持续高频次完成信息报送工作。

5. 档案归档管理工作：全面承担省局所有政务服务事项档案的规范化归档与管理，涵盖案卷目录、封皮打印，申报材料整理排序、页码编写，严格按照“三点两线”标准装订及台账登记等全流程工作；同时负责档案室布局规划、案卷搬运、分类排序、规范摆放等大量事务性工作。

6. 数据统计工作：负责河南省药品监督管理局药品、医疗器械以及化妆品行政审批服务等相关业务数据的常态化统计、汇总与梳理。

7. 政务系统运维处置工作：承担 12345 投诉举报系统、企业服务直通车系统的事件处理流转工作，两平台年平均办件量达 600 余件，包括系统内办件量实时统计、事项接收流转、处理表单打印、按责分办交办、限时跟踪催办以及最后归档整理等工作。

8. 投诉举报工作

药品、医疗器械、化妆品（以下简称“两品一械”）质量安全问题触点多、燃点低，党委、政府高度重视、社会各界广泛关注、人民群众迫切期待。河南省作为“两品一械”生产消费大省，近年来投诉举报数量居高不下，且以 20%—25%的比例呈现逐年递增态势，2024 年全年共接收处理“两品一械”投诉举报事项 82103 件，2025 年增长至 102820 件，预计 2026 年全年接收处理“两品一械”

投诉举报数量将达到约 125000 件，其中：省级层面 2024 年接收处理“两品一械”投诉举报事项 272 件，2025 年激增至 523 件，增幅达到 92%，预计 2026 年将接收处理投诉举报事项约 800 件。“两品一械”投诉举报基数大、增速快，进一步加剧了工作任务繁重与人员力量不足之间的矛盾，导致办理超期、办理不规范等问题频发，一定程度上影响了“两品一械”监管工作的健康有序发展。

通过政府购买服务人员承担“两品一械”投诉举报办理过程中大量日常性工作，可解决人员力量薄弱的问题，进一步强化单一事项的全程闭环管理，能有效提升办理工作的专业化、规范化水平，确保群众诉求件件有着落、事事有回应，其工作内容主要包括以下几个方面：

一、“两品一械”投诉举报事项接收：负责接收 12345 政务服务平台、电话、邮件、来人来函、上级交办以及信访、纪检监察部门转办等各渠道来源的“两品一械”投诉举报事项（预估 2026 年约 800 件），根据来源渠道分别登记造册、建立台账。

二、“两品一械”投诉举报事项初步分析研判：负责对接收的投诉举报材料进行初步分析研判，就办理层级、办理方式、时限要求等提出初步办理意见；对上级交办、领导批示办理、易产生重大社会影响等投诉举报事项重点标记。

三、“两品一械”投诉举报事项录入：负责将投诉举报材料逐页扫描成电子版，对能够通过全国 12315 平台办理的投诉举报事项，按照平台操作要求，区分投诉事项和举报事项，分别将相关信息录入平台。

四、“两品一械”投诉举报事项分办：负责全国 12315 平台日常管理工作，对平台推送到省级层面的投诉举报事项（预估 2026 年约 950 件）以及自行录入的投诉举报事项逐一研判，提出初步办理意见，报负责人审批。

五、“两品一械”投诉举报事项督办：负责监测全国 12315 平台，对通过平台分办的投诉举报事项进行全程跟踪；负责对通过函件分办、转办的投诉举报事项进行督办，按时限要求及时收集汇总办理情况。

六、“两品一械”投诉举报事项归档管理：负责实时完善工作台账登记的投诉举报事项办理信息，办理完成后，及时填写完善最终办理结果以及结果报送、反馈情况，形成完整闭环。

七、“两品一械”投诉举报工作规范办理：负责每季度对全国 12315 平台投诉举报事项办理工作进行梳理，对存在超期、办理不规范等情形的投诉举报事项（预估 2026 年 1400 件）进行梳理统计，批量发送属地市场（药品）监管部门，督促其及时整改，提升规范办理水平。

八、涉及“两品一械”投诉举报咨询答复：负责接听投诉举报电话（每天约 10 个），接收业务咨询，并做好电话记录；负责做好政务咨询、网民答复等（预估 2026 年约 30 件）渠道来源的信息梳理研判，提出初步办理意见，报负责人审批。

九、辅助做好涉投诉举报行政复议、行政诉讼工作：负责按照行政复议、行政诉讼相关要求，

梳理准备投诉举报事项办理有关证据材料（预估 2026 年约 60 件）。

十、“两品一械”投诉举报统计分析：负责定期对全省投诉举报办理工作情况进行分析，明晰投诉举报重点类别、重点区域、重点问题以及可能存在的风险隐患，提出风险防控意见建议，为监管工作提供有力支撑。

附件：行政审批服务预估工作量统计表

类型	服务内容	工作量
窗口辅助受理工作	河南省药品监督管理局进驻省政府服务中心政务服务事项受理辅助工作，协助前台出具受理通知单据（需人工录入，打印，并推送至申请人）	约 10500 份
	咨询台日常值班	每周 1 次，每次两人，时长早 9 点至晚 5 点
	接听并解答业务咨询电话	约 80 余件/工作日
	网上申报材料的形式审查	约 10500 余件/年
审批文件运转工作	政务中心受理材料批量转回省局分送各业务负责人	约 10500 余件/年
	技术审评、现场检查资料的接收与分送	约 20000 余件/年
	审批签批资料的全流程运转、登记和分发	约 10500 余件/年
证照制作相关工作	全省药械化企业电子证照的统一制作	约 10500 余件/年
	全省药械化企业电子证照的统一推送	约 10500 余件/年
	全省药械化企业电子证照信息维护	全省近 13000 份电子证照（含许可证书及注册证等）
	全省执业药师注册信息查询与维护	截止 2026 年 3 月份全省执业药师注册信息达 51574 件
各类信息推送及送达工作	全省药械化企业相关证照信息推送（国家局系统及省统一受理平台）	所有办结事项办结后 5 个工作日内需推送完成，约 10500 件
	行政许可“双公示”信息推送	所有办结事项办结后 7 个工作日内需推送完成，约 10500 件
	证明类文件等邮寄送达	所有办结事项办结后 5 个工作日内需送达完成

档案归档管理工作	承担省局所有政务服务事项档案的规范化归档与管理，涵盖制作案卷目录、封皮打印，申报材料整理排序、页码编写，严格按照“三点两线”标准装订及台账登记等全流程工作	所有办结事项办结后当月月底需完成档案归档工作(月平均办理量为900件)
	负责档案室布局规划、案卷搬运、分类排序、规范摆放等	目前3个档案室及1个档案周转室,当月存档材料月底前汇总到位
数据统计工作	负责河南省药品监督管理局政务服务事项等相关业务数据的常态化统计、汇总与梳理	相关业务数据统计、汇总与梳理(含月报、季报、半年报、年报等)
	负责国家局定期统计报表系统数据初步统计	含月报、季报、半年报、年报等
政务系统运维处置工作	12345 投诉举报系统办件量实时统计、事项接收流转、按责分办交办、限时跟踪催办等	约300件/年
	企业服务直通车系统办件量实时统计、事项接收流转、按责分办交办、限时跟踪催办等	约300件/年
	企业信息共享平台办件量实时统计,数据维护等	约300件/年

第四章 磋商程序、评审方法及评审标准

磋商小组将按照本项目采购文件及相关法律法规的规定进行磋商及评审工作，采购代理机构负责磋商的组织工作。

一、磋商及评审依据

1. 法律法规的相关规定；
2. 本级或上级政府采购主管部门的相关规定；
3. 本项目采购文件。

二、磋商原则

磋商小组成员应当按照客观、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。

三、组建磋商小组

1. 采购人与采购代理机构将按照相关法律法规及财政部门的有关规定依法组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组），负责本项目的磋商及评审工作；
2. 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为三人及以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。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。具体成员人数见供应商须知前附表。评审专家于磋商开始前在政府采购专家库中随机抽取，并依法组建磋商小组。在成交人确定前，有关人员磋商小组成员名单必须严格保密，与供应商有利害关系的人员不得进入磋商小组；
3. 参加评审的人员应严格遵守国家有关保密的法律法规和规定，并接受有关部门的监督；
4. 根据相关法律法规的规定，参加评审的有关人员应对整个磋商、评审过程保密，不得泄露；
5. 磋商小组成员应按规定的程序进行磋商及评审；
6. 磋商小组将对确定为实质上响应磋商文件要求的供应商进行磋商并对其响应文件进行评审；
7. 供应商对评审专家施加影响的任何行为，都将被取消成交资格。

四、磋商及评审程序如下

1. 资格审查

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

评审因素	评审标准
资格性审查	1. 供应商具有有效的营业执照或相关的证明文件。 2. 提供 2024 或 2025 年度经审计的财务审计报告，成立年限不足一年的提供基本开户银行出具的资信证明。

	<p>3. 提供 2025 年 6 月 1 日以来任意 1 个月缴纳税收和社会保障资金的证明材料(依法免税或不需要缴纳社会保障资金的, 供应商应提供有效证明文件)。</p> <p>4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(自行承诺或提供相关证明材料)。</p> <p>5. 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。(自行承诺, 格式自拟)</p> <p>6. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125 号)和豫财购〔2016〕15 号的规定, 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的供应商, 拒绝参与本项目政府采购活动。(查询渠道: 信用中国网站、中国政府采购网, 查询日期为公告发布之后至响应文件提交截止前, 查询结果截图应显示查询时间, 供应商信用记录以采购代理机构查询结果为准。)</p> <p>7. 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。提供声明函(格式自拟)及国家企业信用信息公示系统中的查询网页截图(含公司基本信息、股东信息及股权变更信息)。</p>
--	---

2. 响应性文件的符合性审查与澄清

磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求, 对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度的符合性审查。

符合性审查表

审查事项		
序号	采购文件要求	评审标准
1	响应文件制作机器码	不同响应文件制作机器码不一致
2	供应商名称	与营业执照一致或其他相关资料上的名称一致
3	响应文件签字盖章	按照采购文件的要求签字盖章
4	服务期	符合第二章“供应商须知”第 1.3.2 项规定
5	服务质量	符合第二章“供应商须知”第 1.3.3 项规定
6	响应报价	报价未超过竞争性磋商文件规定的预算金额或最高限价
7	响应文件有效期	符合竞争性磋商文件要求
8	其他要求	竞争性磋商文件中其他要求
结论		

备注: 结论填写通过或不通过。

3. 磋商

3.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商, 并给予所有参加磋商的供

应商平等的磋商机会。磋商顺序以随机的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

3.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

3.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、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，须经采购人代表书面确认。

3.4 对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.5 磋商过程中，磋商文件变动的，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/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

3.6 磋商过程中，磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.7 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

4. 提交最终报价

4.1 根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》规定，磋商结束后，磋商小组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。

4.2 根据财库〔2015〕124号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》，采用竞争性磋商采购方式采购政府购买服务的项目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的供应商可以为2家。

5. 比较与评价

5.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。

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。

5.2 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。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。评审报告由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情

况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

五、评审标准中应考虑下列因素：

1. 需落实的政府采购政策性规定（关于小微企业、监狱企业、残疾人企业）：

1.1 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

1.2 《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）；

1.3 《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

2.1 对于小微企业、监狱企业、残疾人企业的价格折扣

2.1.1 对于非专门面向中小企业采购的项目，在满足价格扣除条件且在响应文件中按要求提交了《中小企业声明函》的，对最后报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审（仅作为价格扣除条件，不作为成交价）。最后报价扣除比例如下：

（1）非联合体参加采购活动

小型和微型企业相应产品、服务最后报价的10%

（2）联合体参加采购活动

大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动的，在联合体报价协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体报价协议合同总金额30%以上的，最后报价扣除2%。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，按本款（1）条规定享受扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

2.1.2 监狱企业视同小型、微型企业，在满足价格扣除条件且在响应文件中按要求提交了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的，对其最后报价按本章2.1.1条款的比例予以扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.1.3 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，在满足价格扣除条件且在响应文件中提供了《残疾人福利性单位声明函》的，对其最后报价按本章2.1.1条款的比例予以扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.1.4 “小型、微型企业”“监狱企业”“残疾人福利单位”等，只享受一次价格折扣，不重复享受政策。

2.2 政府采购异常低价审查（关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财库〔2026〕2号））

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

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

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

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

价×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,属于前述第1项至第4项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标(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。异常低价投标(响应)审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录,并随供应商提供的相关书面说明及证明材料,以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

2.3 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,用扣除后的价格参与评审。评标报价=投标报价-小微企业产品投标报价×10%-本国产品投标报价×20%

3. 政府采购节能产品、环境标志产品、强制采购产品、信息安全产品的要求。无。

4. 其他政府采购政策要求: 无

六、综合评分标准

磋商小组将根据评分标准,分别对通过符合性审查、资格性审查且提交了最后报价的供应商,进行综合评分。具体评分标准如下:

评审项	评审因素	评审标准	得分
报价部分	最后报价	本项目以满足磋商文件要求且报价最低的最后磋商报价为评审基准价,其价格分为满分。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 最后磋商报价得分=(评审基准价/最终评审价)×10。 注: 1. 计算结果按四舍五入法则,保留小数点后两位。	10

技术部分	项目服务方案	<p>供应商根据项目实施进行总体布局把控，充分提供项目实施的具体执行方案，计划措施；针对服务内容有相对应的服务目标、服务流程；计划安排的科学性、可行性等内容。</p> <p>1. 供应商提供的上述内容响应性、合理性、针对性、完善程度非常全面准确的，得 15 分；</p> <p>2. 供应商提供的上述内容在科学性、合理性、针对性、完善程度比较全面，但不完全响应的，得 10 分；</p> <p>3. 供应商提供的上述内容在科学性、合理性、针对性、完善程度上一一般的，得 5 分；</p> <p>4. 供应商提供的上述内容较差的，得 1 分；</p> <p>5. 缺项或未提供不得分。</p>	15
	项目重难点分析和应对措施	<p>供应商对本项目现存重难点问题及应对措施，包含但不限于针对现有服务内容、存在的主要问题作出详细描述；项目理解全面、精准，能结合办件量递增特点分析工作难点；对本项目现存问题对策表述准确、全面，处置应对措施务实合理可行。</p> <p>1. 供应商对本项目现存重难点问题及应对措施科学、操作性强，能解决实际问题，最终完全满足服务要求的，得 8 分；</p> <p>2. 供应商对本项目现存重难点问题及应对措施较科学、操作性强，基本能解决实际问题，基本满足服务要求的，得 5 分；</p> <p>3. 仅提供现存问题及对策满足服务要求的，得 3 分；</p> <p>4. 缺项或未提供不得分。</p>	8
	人员管理方案	<p>供应商应根据本项目编制人员管理方案，包含但不限于人员配备、岗位职责划分、人员管理考核细则、绩效考核、激励奖惩措施等。</p> <p>1. 人员配置结构完整各岗位的岗位职责完善，具有清晰、具体的人员管理考核细则、制度完善的得 6 分；</p> <p>2. 岗位职责内容一般、管理考核细则设置一般、制度较完善的得 4 分；</p> <p>3. 岗位职责简单、管理考核细则等内容较差的得 2 分；</p> <p>4. 缺项或未提供不得分。</p>	6
	培训服务方案	<p>根据供应商针对本项目提供的培训服务方案内容的全面性、科学合理性、可行性进行评分：内容包括但不限于针对行政许可流程、政务系统操作、档案管理规范、培训时间安排、岗前培训及在岗培训、培训实际可以达到的效果等。</p> <p>1. 内容全面、科学合理、可行的得 8 分；</p> <p>2. 内容有缺漏、较为科学、合理可行的得 5 分；</p>	8

		<p>3. 有缺漏且方案阐述不清的得 3 分。</p> <p>4. 缺项或未提供不得分。</p>	
	制度建设	<p>供应商有完善的管理规章制度，包括但不限于内部构架及机构设置、档案管理、绩效评价、监督问责、和财务管理制度等，根据供应商提供的相应制度进行综合评价。</p> <p>1. 规章制度完善、合理、明确得 8 分；</p> <p>2. 规章制度基本完善、合理得 5 分；</p> <p>3. 规章制度基本合理得 3 分。</p> <p>4. 缺项或未提供不得分。</p>	8
	运作机制及工作流程	<p>制定本项目工作流程的详细程度、内部运作机制、明确各环节岗位职责、操作标准、时限要求、保障办件高效运转，流程衔接顺畅等。</p> <p>1. 运作机制及工作流程详细合理，岗位明确、操作标准，得 6 分；</p> <p>2. 运作机制及工作流程明确，岗位较明确，得 4 分；</p> <p>3. 运作机制及工作流程一般，得 2 分。</p> <p>4. 缺项或未提供不得分。</p>	6
	服务过程的风险分析及防范管控措施	<p>针对本项目服务过程中的风险分析及防范管控措施进行对比评审。</p> <p>1. 内容完整详尽，措施科学合理、可行性强，得 6 分；</p> <p>2. 内容基本完整，措施科学合理、可行性一般，得 4 分；</p> <p>3. 内容基本完整，措施不合理、可行性差，得 2 分；</p> <p>4. 缺项或未提供不得分。</p>	6
	服务保障措施	<p>根据供应商对本项目提供的服务质量保障方案内容的全面性、科学合理性、可行性进行评分：内容包括但不限于服务质量承诺、服务质量保障措施、人员流失控制及项目人力保障等。</p> <p>1. 项目保障措施科学全面，措施完善合理的，得 6 分；</p> <p>2. 项目保障措施较全面，有具体较完善保障措施的，得 4 分；</p> <p>3. 项目保障措施较差的，得 2 分；</p> <p>4. 缺项或未提供不得分。</p>	6
	投诉处理和应急预案	<p>投诉处理和应急预案对可能出现的突发紧急事件预见及应对措施；包括但不限于人员短缺、系统故障、舆情事件、关键环节、关键节点应对措施、安全措施、预防措施及其他保障手段等。</p> <p>1. 对投诉处理和紧急事件分析详尽，应对措施科学完善的，得 6 分；</p> <p>2. 对投诉处理和紧急事件分析较细致，应对措施具体合理的，得 4 分；</p> <p>3. 有投诉处理和紧急事件的分析和处理措施的，得 2 分；</p> <p>4. 缺项或未提供不得分。</p>	6

	安全保密方案	<p>根据供应商针对本项目提供安全保密方案，包括但不限于：针对证照信息、档案资料、业务数据等敏感信息，制定完善的安全保密制度、防控措施及应急处置方案等。</p> <p>1. 承诺严格遵守保密规定，方案合理可行，得 6 分；</p> <p>2. 有基本保密方案，防控措施较简单，得 4 分；</p> <p>3. 保密方案较差，得 2 分。</p> <p>4. 缺项或未提供不得分。</p>	6
综合部分	类似业绩	<p>供应商自 2022 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）每提供一份类似项目业绩合同的得 2.5 分，此项最高得 5 分，没有不得分。</p> <p>注：供应商响应文件中所提供业绩合同复印件的签订时间、采购内容及双方盖章等清晰、可辨，不提供或提供不全者不得分。</p>	5
	服务承诺	<p>供应商针对本项目制定完善的售后服务方案，包括但不限于服务内容、服务响应时间、服务人员安排、明确服务考核标准及服务保障措施等。</p> <p>1. 售后服务方案内容全面详实，针对性较强，整体思路科学合理，可操作性较强的，得 5 分；</p> <p>2. 售后服务方案包含要求内容，但针对性一般，整体思路合理，可操作性一般的，得 3 分；</p> <p>3. 有简单的售后服务方案的，得 1 分。</p> <p>缺项或者不符合项目特征的不得分。</p>	5
	不拖欠工人工资及按时足额缴纳社保统筹承诺	<p>供应商提供不拖欠工人工资及按时足额缴纳社保统筹承诺得 5 分，不提供得 0 分。</p>	5

第五章 合同条款及格式

河南省药品监督管理局政务服务政府购买服务项目

服务合同

签订时间： 年 月 日

甲方：

法定代表人：

项目地址：

联系人：

电话：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系人：

电话：

乙方为一家在中华人民共和国境内依法设立并有效存续的公司，并已依法拥有履行本合同项下全部内容的经营资质和行为能力。根据《中华人民共和国民法典》甲乙双方本着平等互利的原则，就（以下简称“本项目”）相关事宜经友好协商一致，自愿达成如下合同并共同遵守所列条款。

一、服务方式和相关事项约定

第一条 乙方同意根据甲方需要提供服务，结合行业和甲方服务特点，接受甲方委托从事本项目所含服务。

第二条 本合同履行期间，如甲方根据工作任务需要增加综合服务人员的，乙方应根据甲方需求及时安排符合条件的综合服务人员到岗，乙方所安排的综合服务人员必须通过甲方的审核同意。

二、综合服务人员岗位、工作期限和地点

第三条 乙方安排在甲方从事服务的员工数量及工种以满足甲方确定的服务岗位为准。岗位设置包含但不限于窗口辅助受理工作、审批文件运转工作、证照制作相关工作、信息推送及送达工作、档案归档管理工作、数据统计工作、政务系统运维处置工作、投诉举报工作等内容。

进驻时间：明确人员需求后，服务供应商 2 个工作日内进驻项目（相关人员全部按需到位）。乙方安排的员工，应经甲乙双方确认并编制《综合服务人员花名册》。

第四条 本合同期限为一年，自____年____月____日起至____年____月____日止。

第五条 综合服务人员工作地点：河南省政务服务中心、河南省药品监督管理局局机关。

三、综合服务人员工作和休息休假安排

第六条 综合服务人员执行标准工时制度。如因甲方工作需要安排加班的，按照《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定和乙方的相关规定，乙方依法支付加班工资或安排补休。

第七条 乙方安排在甲方工作的员工连续工作满 12 个月以上的，可享受带薪年假待遇。休假方式由乙方根据甲方工作任务情况和员工本人意愿合理安排，并向甲方报备同意后方可安排休假。综合服务人员依法享受婚假、丧假及其他各类国家法定的假期，具体事宜由乙方按照国家有关法律、法规、政策规定等执行。

四、合同金额及付款方式

第八条 本项目合同金额小写：____元，大写：_____。

上述费用包含：但不仅限于综合服务人员工资总额（包含综合服务人员基本工资、绩效奖金、“五险两金”）、管理费（包含但不限于体检、培训、团队建设、管理成本、税金、员工福利等本服务周期内可能产生的其他费用）等服务费用；

付款方式：服务费用按双月支付。成交供应商向采购方开具等额增值税普通发票，采购方在收到发票后7个工作日内向成交供应商全额支付上一个阶段服务费用。成交供应商根据实际情况核定工资标准，按时、足额支付综合服务人员工资并依法支付企业代缴的“五险两金”。

五、双方的权利、义务

（一）甲方的权利、义务

第九条 甲方应严格遵守法律、法规、规章及有关政策的规定，尊重综合服务人员的人身权利、民族习惯和宗教信仰，严禁种族和性别歧视，依法提供必要的卫生条件、劳动条件和劳动保护措施。

第十条 甲方负责对乙方综合服务人员管理工作过程进行监督和指导，并根据实际工作任务需要组织岗位技能培训。

第十一条 甲方有权要求乙方辞退或调换不适合在甲方工作的综合服务人员，但必须提前30个工作日以书面形式通知乙方。乙方应按照甲方要求在甲方指定时间内安排符合要求的综合服务人员上岗。如乙方员工有严重违纪或不胜任，甲方有权立即要求退回，乙方需在24小时内安排替补。

第十二条 综合服务人员给甲方造成损失的，甲方有权要求赔偿，乙方就该赔偿责任与综合服务人员承担连带责任。

第十三条 乙方必须为每位服务人员购买工伤保险及商业意外险，若因乙方未依法缴纳社保或购买保险，导致甲方被判承担连带赔偿责任的，甲方有权向乙方全额追偿，并要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部损失。

第十四条 尊重综合服务人员的人格尊严、爱护关心综合服务人员，对综合服务人员履职行为予以配合，支持帮助综合服务人员尽快适应工作环境和提高工作技能，定期组织综合服务人员学习相关业务知识。

第十五条 合同有效期内，甲方不得违反《中华人民共和国民法典》和其他法律法规，法律法规或相关政策规定出现变化的，双方可以商定按新的法律法规及相关政策执行。

（二）乙方的权利、义务

第十六条 乙方负责根据甲方的要求及时安排综合服务人员到岗。因任何原因导致综合服务人员不能正常履职而离职或综合服务人员数量未达到甲方要求的，乙方应在自综合服务人员离岗之日起2个工作日内负责补充相应数量的综合服务人员。

第十七条 对拟安排上岗服务的人员组织面试，对通过面试人员进行体检，配合甲方对录用的人员进行审核及岗前培训。

第十八条 与综合服务人员签订劳动合同，为综合服务人员缴纳社会保险、住房公积金，按时发

放人员工资及相关福利。

第十九条 综合服务人员在甲方工作期间发生工伤、职业病或其他事故的，乙方应及时处理，并严格按照《工伤保险条例》相关规定，为综合服务人员办理工伤事故的申请鉴定、落实工伤待遇，按相关规定办理工伤医疗报销手续。

第二十条 按国家规定承担女职工在综合服务期间出现孕期、产期、哺乳期的各项福利待遇，由乙方负责处理相关事务。

第二十一条 积极配合甲方做好综合服务人员的思想工作，保持综合服务人员思想稳定，协助甲方完成好相关工作。

第二十二条 负责综合服务人员的职业发展规划。

第二十三条 负责处理同综合服务人员的劳动争议纠纷。

第二十四条 配合甲方做好综合服务人员的保密工作和脱密期管理工作。本合同到期，乙方需在甲方指定时间及地点配合甲方办理本采购项目涉及的全部工作的交接。

第二十五条 因综合服务人员个人原因导致乙方无法为其正常缴纳社会保险及住房公积金或造成其他后果的，将由该员工自行承担全部责任，乙方有权在 30 个工作日内将其从甲方撤回，按乙方规章制度进行处理，同时乙方需在甲方要求的时间内安排同样资质和能力的综合服务人员工作。

第二十六条 因综合服务人员工作失职、故意行为、违法犯罪行为造成甲方损失的，乙方除协助甲方对综合服务人员进行处理外，还应承担相应的损失赔偿责任；因乙方自身原因导致纠纷扩大或未能减小甲方相关损失的，由乙方对扩大部分的损失承担相应赔偿责任；因乙方自身原因所引发的一切纠纷，由乙方负完全责任并以实际损失金额为准；综合服务人员在任何时间内发生的人身意外或其他纠纷，由乙方负责处理。乙方向甲方承担责任后，可自行向综合服务人员追偿。

第二十七条 综合服务人员在工作期间因个人原因离职的，乙方应要求员工提前 30 天提供书面辞职材料，并将综合服务人员离职情况向甲方备案；综合服务人员因乙方管理需求被辞退的，乙方应提前就辞退人员及其辞退理由报甲方备案。乙方负责组织该员工办理工作移交手续，同时乙方需在甲方要求的时间内安排同样资质和能力的人员到岗工作。

第二十八条 乙方根据甲方要求负责对综合服务人员的工作过程进行监督管理、考勤和考核，并根据实际工作需要组织岗位技能培训。乙方每日将综合服务人员的休假、病假、事假及考勤情况报甲方备案。乙方应组织综合服务人员学习甲方有关规章制度，做好相关培训学习记录，及时留存相关文字资料，并按照甲方要求按时提供相关资料。

第二十九条 合同有效期内，乙方不得违反《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和其他法律法规，法律法规或相关政策规定出现变化的，按新的法律法规及相关政策执行。乙方应遵守甲方的相关规章制度和要求。

第三十条 乙方应确定管理人员负责所提供的综合服务人员的日常管理，并根据甲方工作人员安排，做好维持综合服务正常运转的相关工作。

六、合同的变更、解除、终止

第三十一条 甲方对乙方所提供的服务进行考核评价。考核评价包含结合乙方窗口服务差评率及日常考核结果。乙方窗口服务差评率超过1%且考核结果不合格的，甲方有权解除合同。考核标准及考核内容在项目实施阶段另行规定并形成书面文件作为本合同的组成部分。

第三十二条 一方因不可抗力致使不能继续履行本合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况妥善处理有关事宜并书面确认后，本合同自行终止。

七、违约责任

第三十三条 甲方如因特殊情况需延迟支付乙方各项费用时，应及时书面告知乙方，并确认最后支付期限。

第三十四条 乙方服务达不到甲方管理要求标准或乙方服务被投诉查证属实的，根据情节，每次或每项扣减50元-200元的服务费用。

第三十五条 乙方应将综合服务人员名单报甲方核准，并将综合服务人员的工资、社保等费用清单报甲方核定确认后备案，甲方将定期核查实际发放情况。

第三十六条 与综合服务人员相关的劳动纠纷或劳务纠纷均由乙方负责处理并承担全部责任。

八、保密

第三十七条 本合同保密信息指乙方因履行本合同而知悉的甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、规章制度、本合同的全部内容以及其他任何甲方尚未对外主动公开的信息或资料。

第三十八条 保密期限：自本合同生效之日起至相关保密信息公开为止。本合同项下的保密义务不因本合同的终止、解除而终止。

第三十九条 披露和使用保密信息的限制：乙方应将保密信息的使用限制在乙方、乙方综合服务人员、乙方相关工作人员范围内，乙方只可将保密信息用于本合同之目的。

第四十条 本合同解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依据本合同提供的文件、资料等，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁，并对储存在电脑里的文件进行永久删除。

九、不可抗力

第四十一条 本条所称不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的致使本合同全部或部分义务不能履行或不能如期履行的客观情况，包括但不限于自然灾害如水灾、台风、地震等，以及社会事件如战争、动乱、罢工、政府行为或法律规定等。

第四十二条 本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担赔偿责任，但一方迟延履行合同义务后发生不可抗力的除外。

第四十三条 如果发生不可抗力事件，则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失，应在不可抗力事件发生后及时通知对方，并在7个工作日内出具官方证明文件。

第四十四条 因不可抗力影响因素消失以后，双方应协商是否继续履行本合同，如不可抗力因素导致本合同已无法履行，双方应终止本合同。

十、知识产权归属

乙方人员在履行本合同过程中产生的所有工作成果（包括但不限于文档、数据、设计、发明等），其知识产权均归甲方所有。

十一、通知

第四十五条 甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同所列明的通讯地址以邮寄方式送达，寄出当日视为送达。

第四十六条 一方变更通讯地址的，应自变更之日起3日内以书面形式通知对方，否则由变更方承担由此而引起的相关责任。

第四十七条 本合同记载的通讯地址适用范围包括但不限于争议、诉讼、仲裁、日常工作沟通等；因一方提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和仲裁委员会、法院、一方或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

十二、争议解决

第四十八条 在合同履行中如发生争议由双方协商解决，协商不成的，任何一方均可向郑州仲裁委员会申请仲裁。

十三、其他事项

第四十九条 本合同未尽事项双方依法另行协商，并签订补充协议，补充协议作为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

第五十条 本合同一式两份，甲乙双方各执一份，每份合同具有同等法律效力，本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）或授权代表（签字）：

签订日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）或授权代表（签字）：

签订日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

封面格式：

河南省药品监督管理局政务服务政府购买服务项目

响 应 文 件

项目编号：豫财磋商采购-2026-222

供应商：_____（盖企业电子章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章或电子签章）

_____年____月____日

目 录

(格式自拟)

一、磋商响应函及磋商报价一览表

1. 磋商响应函

致：_____（填写采购人名称）

我们获取了_____（填写项目名称）_____（包号）的竞争性磋商文件，经详细研究竞争性磋商文件的全部内容，委托代理人_____（姓名）经正式授权并代表供应商_____（名称）决定参加该项目的磋商采购活动并按要求提交响应文件。我方郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿意按照竞争性磋商文件中规定的条款和要求，提供完成竞争性磋商文件规定的全部工作，磋商总报价为（大写）_____元人民币（小写 RMB¥：_____元）；服务期：_____。

（2）响应文件有效期为自响应文件递交截止之日起 90 日历天。

（3）如我方的响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求。

（4）我方已经详细审查了本项目竞争性磋商文件的全部内容，包括所有补充通知、更正等（如果有的话），如有需要澄清（或异议）的问题，我方同意按竞争性磋商文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（5）我方按照竞争性磋商文件的要求提供相关数据或资料，完全理解采购人不一定接受报价最低的响应文件。

（6）按照竞争性磋商文件的规定，在收到成交通知书时向采购代理机构一次性支付采购代理服务费用。

（7）完全理解并无条件承担成交后不与采购人签订合同的法律后果。

（8）我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任和义务。

（9）我方在此声明，所递交的响应文件中所有内容均真实、有效、准确。如有弄虚作假情况出现，愿意按照竞争性磋商文件中的相关规定承担责任并接受相关处罚。

与本供应商有关的正式通讯地址：_____

联系电话：_____

供应商电子邮箱：_____

供应商（盖企业电子章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章或电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2.磋商报价一览表

项目名称	
供应商名称	
磋商内容	河南省药品监督管理局政务服务政府购买服务项目：包含窗口辅助受理工作、审批文件运转工作、证照制作相关工作、信息推送及送达工作、档案归档管理工作、数据统计工作、政务系统运维处置工作、投诉举报工作等内容。
报价（大写）	
报价（小写）	
服务期	
服务质量	
磋商有效期	
付款方式是否响应	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
其他声明	（没有可写“无”）

供应商：_____（盖企业电子章）

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章或电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明书

供应商名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证

供应商：_____（盖企业电子章）

_____年____月____日

三、法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件、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：法定代表人身份证及委托代理人身份证

供应商：_____（盖企业电子章）

法定代表人：_____（签字或盖章或电子签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章或电子签章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、资格审查资料

1. 有效的营业执照或相关的证明文件
2. 提供2024或2025年度经审计的财务审计报告，成立年限不足一年的提供基本开户银行出具的资信证明。
3. 提供2025年6月1日以来任意1个月缴纳税收和社会保障资金的证明材料（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，供应商应提供有效证明文件）。
4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
（自行承诺或提供相关证明材料）

5. 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

（自行承诺，格式自拟）

6. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）和豫财购〔2016〕15号的规定，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的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。（查询渠道：信用中国网站、中国政府采购网，查询日期为公告发布之后至响应文件提交截止前，查询结果截图应显示查询时间，供应商信用记录以采购代理机构查询结果为准。）

7. 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，提供声明函（格式自拟）及国家企业信用信息公示系统中的查询网页截图（含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）。

8. 供应商须知前附表要求的其他资格证明文件

五、服务需求响应（格式自拟）

六、技术部分

按照采购需求及评分标准“技术部分”编写，格式自拟。

七、综合部分

按照采购需求及评分标准“综合部分”编写，格式自拟。

八、承诺书

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

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

三、若出现上述行为，我公司及参与磋商的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商：_____（盖企业电子章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章或电子签章）

日期：_____年_____月_____日

供应商参加磋商采购活动的承诺书

致：____（填写采购人名称）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加____（项目名称）的磋商采购活动，作为参加本次采购活动的供应商，根据竞争性磋商文件的要求，现郑重承诺如下：

一、我单位完全接受和满足本项目竞争性磋商文件中规定的实质性要求，如对采购（磋商）文件有异议，已经在收到采购（磋商）文件之日起或采购（磋商）文件公告期限届满之日起七个工作日内依法进行维权救济，不存在对采购（磋商）文件有异议的同时又参加本项目的磋商采购活动以求侥幸成为成交人或者为实现其他非法目的的行为。

二、我单位参加本次磋商采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

三、参加本次磋商采购活动前，在近三年内我单位和其法定代表人（或负责人）没有行贿犯罪行为。

四、我单位在此申明：保证本次响应文件中提供的所有内容、资料、陈述是正确的、真实的、有效的、合法的，并愿意承担相关法律责任。

五、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

1. 我单位在响应文件有效期内撤销响应文件的（不包括在提交最后报价前退出磋商的情况）；
2. 我单位在采购人确定成交人以前放弃成交候选人资格的；
3. 由于我单位的原因未能按照竞争性磋商文件的规定与采购人签订合同；
4. 我单位在响应文件中提供虚假材料；
5. 我单位与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
6. 在响应文件有效期内，我单位在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

六、如果我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为采购人及采购代理机构要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

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

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交而被追究法律责任。

供应商：_____（盖企业电子章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章或电子签章）

日期：_____年_____月_____日

九、其他资料

供应商认为有必要的其他资料（如有）

十、中小企业声明函

1. 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务的单位全部为符合政策要求的中小微企业。相关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（盖企业电子章）：_____

日期：_____

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

2. 监狱企业（如有）

政府采购政策

《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）关于监狱企业：视同小微企业。

3. 残疾人福利性单位（如有）

政府采购政策

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）
关于残疾人福利性单位：视同小微企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。