

招标文件

项目编号：ZCD-WLMQX2024002

项目名称：乌鲁木齐县食堂运营管理服务及车辆驾驶服务项目

招标人：乌鲁木齐县机关事务管理中心

联系人：李红英

联系电话：0991-5923167

招标代理机构：智诚达项目管理咨询有限公司

联系人：王中华、高慧珍

电话：13209950311、13999138533

详细地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街198号丽景名都9号楼6层

二〇二四年十二月

目 录

第一部分 招标公告.....	3
第二部分 投标人须知.....	6
第一章 投标人须知.....	11
第二章 招标文件的编写.....	13
第三章 投标文件的编写.....	14
第四章 投标文件的递交.....	17
第五章 开标.....	18
第六章 评标.....	19
第七章 授予合同.....	30
第八章 其他.....	32
第九章 质疑的提出及处理.....	33
第三部分 采购需求.....	35
第四部分 合同条款.....	49
第五部分 投标文件制作格式.....	52
第六部分 附件.....	75

第一部分 招标公告

(以新疆政府采购网发布公告为准)

乌鲁木齐县食堂运营管理服务及车辆驾驶服务项目 招标公告

项目概况

乌鲁木齐县食堂运营管理服务及车辆驾驶服务项目 招标项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取招标文件，并于 2024 年 12 月 30 日 11:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZCD-WLMQX2024002
2. 项目名称：乌鲁木齐县食堂运营管理服务及车辆驾驶服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额（元）：20454920.91
5. 最高限价（元）：20454920.91
6. 采购需求：

标项名称：乌鲁木齐县食堂运营管理服务及车辆驾驶服务项目

数量：5 次

预算金额（元）：20454920.91

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：乌鲁木齐县食堂运营管理服务及车辆驾驶服务采购，具体内容及要求详见招标文件。

备注：

7. 合同履行期限：详见招标文件。
8. 本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

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

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

时间：2024年12月6日至2024年12月13日，每天00:00至12:00，12:00至23:59；（北京时间，法定节假日除外）。

地点：政采云平台线上。

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件），或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”，页面跳转后登陆，直接获取采购文件。

售价（元）：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024年12月30日11:00（北京时间）

投标地点：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2024年12月30日11:00（北京时间）

开标地点：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开标评标”选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

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、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。

2、各供应商应在开标前确保成为正式注册入库供应商，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。如需咨询，请联系新疆CA服务热线4000921999。

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。

特别提示：

1、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。

2、超过 200 万元的货物和服务采购项目，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%。

3、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 40%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%。

4、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合条件的小微企业报价给予 10%~20%（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。

5、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 4%~6%（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。

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：乌鲁木齐县机关事务管理中心

地址：乌鲁木齐县南旅东路 765 号县政府 3 号楼

联系人：李红英 联系电话：0991-5923167

2、采购代理机构信息：

名称：智诚达项目管理咨询有限公司

地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层

采购代理联系人：王中华、高慧玲

联系电话：13209950311、13999138533

第二部分 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
第一章 1.1 款	项目名称	乌鲁木齐县食堂运营管理服务及车辆驾驶服务项目
第一章 1.2 款	采购方式	公开招标，投标人只有一次报价。
第一章 1.3 款	采购内容	乌鲁木齐县食堂运营管理服务及车辆驾驶服务采购；具体内容及要求详见招标文件。
第一章 1.4 款	资金来源	/
第一章 1.5 款	项目地点	采购人指定地点
第一章 1.6 款	合同履行期限（服务期）	暂定三年，合同一年一签。（财政预算有保障前提下合同金额变化不大，项目不发生重大变故并且考核合格情况下，经双方同意可续签下一年度合同）。 备注：中标单位签订合同后，在履约期间出现下列情况：在采购人规定的时间内未能及时提供相应的服务、或经采购人日常随机检查、考核中出现服务质量未达到采购人考核标准达三次及以上（或满意度调查低于采购人要求的），均视为中标人违约，采购人有权视具体情况，随时取消该单位的中标资格，且有权立即解除合同。对此投标人必须承诺不得有异议，否则视为不响应招标文件要求。 备注：若服务期间遇不可抗力或政策、制度变化等因素，以实际需求为准，签补充协议或重新招标。
第一章 2.1 款	采购人	名称：乌鲁木齐县机关事务管理中心 地址：乌鲁木齐县南旅东路 765 号县政府 3 号楼
第一章 2.2 款	代理机构	名称：智诚达项目管理咨询有限公司 地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层
第一章 2.5 款	偏离	不接受实质性负偏离。
第一章 3.1 款	供应商资格	详见招标公告
第一章 5.1 款	落实政府采购政策的说明	(1) 享受中小企业扶持政策的供应商应当满足下列条件：在货物采购项目中，货物全部应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在工程采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。 (2) 投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中填报相关信息及数据）。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(3) 投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只享受一次价格评审优惠政策。</p> <p>(4) 投标人提供的投标产品只有部分属于小型、微型企业制造的产品，评审时不予对投标报价实行价格扣除。</p> <p>专门面向中小微企业采购的项目（标项），不享受价格扣除优惠。</p> <p>本项目采购标的对应的中小企业划型标准所属行业：其他未列明行业。</p>
第三章 13.3 款	最高投标限价	<p>本项目的最高投标限价为：20454920.91 元；</p> <p>注 1： 请各投标人在报价时， 报价均不得超出最高限价， 否则视为无效投标。 且分项报价也不得超出各项目分项的限价（如有）， 否则其响应文件将被否决。</p>
第三章 14.1 款	投标有效期	120 日历天（从投标截止之日算起）。
第三章 15.1 款	投标保证金	<p>投标保证金的金额：<u>20000.00 元</u>；</p> <p>投标保证金的形式：支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。</p> <p>账户名称：智诚达项目管理咨询有限公司</p> <p>开 户 行：交通银行乌鲁木齐人民路支行</p> <p>账 号：86516510110130001005830</p> <p>行 号：301881000091</p> <p>附注：xxx 项目投标保证金。</p> <p>咨询电话：0991-5855226（财务办公室）</p> <p>注：投标保证金必须在开标时间及投标文件递交截止时间前确保到帐；投标人未按招标文件要求提交投标保证金的，投标文件无效。</p>
第三章 15.2 款	投标保证金的退还	<p>（1）投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。</p> <p>（2）采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。</p>
第三章 15.3 款	不予退还保证金的情形	<p>有下列情形之一的，保证金不予退还：</p> <p>（1）供应商在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；</p> <p>（2）供应商在投标文件中提供虚假材料的；</p> <p>（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>（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</p>

条款号	条款名称	编列内容
		的； (5) 招标文件规定的其他情形。
第三章 16.3 款	签字或盖章要求	(1) 投标文件中, 凡投标人单位落款处均须加盖投标人单位公章, 要求由投标人法定代表人或其授权代表签字处均须签字(如无特殊说明, 法定代表人签字可由私章代替, 或使用相关主管行政部门备案的法定代表人电子版签名或印章)。 (2) 投标文件中所附的各类资格证件(含人员)、业绩证明文件、诉讼及仲裁情况材料、业主评价意见等复印件上均须加盖投标人单位公章。 (3) 投标文件副本可以是正本的影印件或复印件。 (4) 如为联合体投标, 投标文件中除了明确要求联合体各方盖章的内容外, 其他的盖章要求均为盖牵头人章。
第三章 16.4 款	投标文件的份数及要求	投标人应当按照招标文件和电子交易平台(政采云平台)的要求编制并加密投标响应文件, 并在规定的时间将投标响应文件以密封(加密)形式递交(上传)至指定地点。 本项目采用不见面电子开评标。 纸质版文件: 由各单位承诺, 若中标后提供纸质版文件: 二套。 备注: 本项目除在政采云平台提交电子版响应文件外还须承诺按本条规定提交纸质版文件。 纸质版响应文件提供时间: 中标公示发出后 7 个工作日内。 纸质版响应文件提交地点: 乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层。 特别提示: 1. 为了便于存档, 建议投标文件用 A4 纸张制作。宜采用死页装订, 装订应牢固、不易拆散和换页。如因装订造成的文档缺失, 后果由供应商自行承担。 2. 参与多个标项的投标人须按标项分别编制响应文件。(如有)
第四章 18.1 款	投标文件递交截止时间及地点	时间: 详见招标公告; 地点: 供应商应当在投标文件递交截止时间前, 将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政采云平台”。投标文件递交截止时间以后上传递交的响应文件将被“政采云平台”拒收。
第五章 20.1 款	开标时间及地点	开标时间: 同投标文件递交截止时间 开标地点: 同投标文件递交地点
第五章 20.3 款	投标文件解密	投标响应文件开启时间后 30 分钟内供应商可以登录电子交易平台(政采云平台), 通过项目采购(或相关应用模块)进入开标大厅, 进行签到、解密投标响应文件。若供应商在规定时间内未按时签到、解密的, 视为投标响应文件撤回。
第六章 23.2 款	评标方法	综合评分法
第六章 27.1 款	推荐的中标	___ 3 ___ 人。

条款号	条款名称	编列内容
	候选人数量	
第七章 31.1 款	履约担保	/。
第八章 33.1 款需要补充的其他内容		
33.1.1	投标人业绩：	<p>近三年（2021 年 1 月 1 日至今）已完成类似项目业绩（业绩为计分项目，以投标人业绩为准）；</p> <p>业绩证明材料为：合同或中标通知书；合同需提供包含合同首页、标的内容及金额所在页、合同签字公章页等关键页，需加盖公章。</p> <p>未提供业绩证明材料或内容模糊不清的，其业绩不予认定。</p> <p>本项内容作为评审内容，未按上述内容提交证明材料的，将影响评审得分。</p>
33.1.2		自获取采购文件之日起，供应商应保证其提供的联系方式(电话、传真、电子邮件)一直有效，以确保政采云平台往来函件(采购文件的澄清、修改等)能及时通知投标供应商，并能及时反馈信息，否则采购人不承担由此引起的一切后果。
33.1.3		本项目采用电子交易方式，若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。
33.1.4		付款方式： 根据财政资金拨付情况，经考核后按实际在岗人数进行工资结算。 (最终付款方式以中标方和甲方单位签订的合同为主。)
33.1.5		<p>特别提示 1：信用记录查询资料；</p> <p>查询时间为：自获取文件之日起至投标文件递交截止时间止(该时间段内任一时间)。</p> <p>查询渠道为：“信用中国”网站、“中国执行信息公开网”及“中国政府采购网”网站。</p> <p>查询结果：附网页截图（需体现出查询的相关结果）。</p> <p>对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，其投标文件将被拒绝。</p> <p>最终查询结果以采购人或代理机构现场查询为准。</p>
33.1.6		投标人应保证在本项目使用的任何服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任的同时不得耽误本项目服务。
33.1.7		注：如本《投标人须知前附表》相关内容与招标文件中的相关内容如有不一致处，则以本《投标人须知前附表》相关内容为准。
33.1.8		<p>采购人委托了专业的采购代理机构实施本次招标工作，代理服务费由中标单位支付；本次采购类型为服务类。</p> <p>代理服务费计算方法：以中标金额为计算依据，采用差额定率累进计费方式计算：</p> <p>成交金额 100 万元以下的部分，工程类采购费率 1.0%；货物类采购费率 1.5%，服务类采购费率 1.5%；</p> <p>成交金额 100 万元至 500 万元的部分，工程类采购费率 0.70%；货物类采购费率 1.1%，服务类采购费率 0.80%；</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>成交金额 500 万元至 1000 万元的部分，工程类采购费率 0.55%；货物类采购费率 0.80%，服务类采购费率 0.45%；</p> <p>成交金额 1000 万元至 5000 万元的部分，工程类采购费率 0.35%；货物类采购费率 0.50%，服务类采购费率 0.25%；</p> <p>代理费依据上述标准计算后下浮 60%收取。代理费不足 5000 元的，按 5000 元支付。</p>
第九章 35.1 质疑的函的接收		
35.1		<p>质疑函递交方式、接收部门、联系电话和 通讯地址</p> <p>递交方式：书面形式</p> <p>质疑函接收部门：智诚达项目管理咨询有限公司</p> <p>地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层</p> <p>项目联系方式： 13209950311、13999138533</p>

第一章 投标人须知

1. 项目概况

- 1.1 项目名称：详见投标人须知前附表；
- 1.2 采购方式：详见投标人须知前附表；
- 1.3 采购内容：详见投标人须知前附表；
- 1.4 资金来源：详见投标人须知前附表；
- 1.5 项目地点：详见投标人须知前附表；
- 1.6 合同履行期限（服务期）：详见投标人须知前附表。

2. 定义

下述术语和缩写的定义为：

2.1 “招标人”“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、联系人、电话详见投标人须知前附表。

2.2 “采购代理机构”“招标代理机构”系指接受采购人委托，代理采购项目的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、联系人、电话详见投标人须知前附表。

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

2.4 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 偏离

2.5.1 本条所称偏离为响应文件对招标文件的偏离，即不满足、或不响应招标文件的要求。偏离分为对招标文件的实质性要求条款偏离和对招标文件的一般商务和技术条款偏离。

2.5.2 除法律、法规和规章规定外。招标文件中加下划线、“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“投标被否决”等文字规定或标注“★”“▲”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款）；未用上述文字规定或符号标注的条款为非实质性要求条款（即一般条款）。着重提醒各投标人注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人概不负责。

2.6 特别说明

2.6.1 供应商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商所拥有。

2.6.2 供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件的要求编制、提交响应文件，并对其所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.6.3 招标文件所提供的资料，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人对供应商做出的任何推论、理解和结论均不负任何责任。

3. 供应商资格

3.1 供应商资格：详见投标供应商须知前附表。

3.2 投标人应遵守中华人民共和国法律、法规和行政规章。

3.3 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 与采购人、代理机构存在利害关系。

(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。

4. 投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何，投标人将自行承担所有与参加投标有关的费用。

5. 落实的政府采购政策

5.1 落实的政策如下：

(1) 《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（新财购〔2022〕22号）

(2) 关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）；

(3) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

(4) 《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）；

(5) 《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。

5.2 供应商在签署相关承诺、提供相关信息前，应当认真阅读财政部门的相关政策规定。符合本章第5.1款规定的，应按要求提供相关的材料。

第二章 招标文件的编写

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件由下述部分组成：

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 投标文件制作格式

第六部分 附件

6.2 投标人被视为熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切其他情况。

6.3 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺应在领到招标文件后 1 日内向采购人提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人编制的投标文件，没有按照招标文件要求提交全部资料或者没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

7. 招标文件的澄清、标前会议

7.1 投标人对招标文件如有疑问，可在投标截止期 15 日前按招标文件中载明的地址以书面形式（包括信函、邮件、电报、传真等，下同）通知采购人要求澄清。采购人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。采购人认为有必要时，可将答复内容（包括原提出问题，但不包括问题的来源）分发给所有投标人。

8. 招标文件的修改或补充

8.1 在投标截止期 15 日前的任何时间，采购人可主动或依据投标人要求澄清的问题而修改或补充招标文件，并以书面形式通知所有投标人，投标人在收到该通知后应立即以电报（或信函或传真或邮件等）的形式予以确认。

8.2 为使投标人在准备投标时有适当的时间考虑投标文件的修改，采购人有权决定推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更通知所有的投标人。

8.3 招标文件的修改书和补充文件将构成招标文件的一部分，并且比招标文件对投标人具有优先的约束力。

第三章 投标文件的编写

9. 要求

9.1 供应商应仔细阅读招标文件中的条款、格式、表示、条件和规范等所有内容，按招标文件的要求份数提供投标文件，并保证所提供的全部材料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标可能被拒绝。

10. 投标文件语言和度量单位

10.1 投标文件及投标人和采购人就招标、投标交换的文件和往来信件，须以中文书写。供应商可提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时，以中文为主。

10.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

11. 投标文件的组成

11.1 投标文件包括（但不仅限于）下列内容：

11.1.1 资格证明文件

- （1）法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书；
- （2）投标人资格、资信证明文件；

11.1.2 商务文件

- （3）投标函；
- （4）开标一览表；
- （5）投标保证金提交证明材料；
- （6）近年内已完成的类似项目业绩；
- （7）拟投入人员情况；
- （8）偏离表；
- （9）其他有利于投标的资料；
- （10）投标单位反商业贿赂承诺书。

11.1.3 技术文件

- （11）服务方案。

投标文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

11.2 所有资格证明文件必须满足招标文件的要求，否则将导致投标被否决。

11.3 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

11.4 投标人可按招标文件的范本格式中提供的投标文件格式填写投标文件；如提供的范本格式有不完善之处，请自行补充完善。

12. 符合招标文件规定的证明文件

12.1 供应商提供的资格证明材料，须满足投标人须知前附表的要求。

12.2 投标人确保所提供服务，其质量满足中华人民共和国国家相关标准。

12.3 投标人须提交证明拟供服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

12.4 对照采购人的采购内容及需求（要求），逐条确定，指出所提供的服务，是否实质性响应招标文件的要求，如有偏离，须填报偏离表（见附件）。

未按要求提供资料或提供资料不完全，其风险由投标人自行承担。

13. 投标报价

13.1 投标人应在投标报价表中标明其提供的所有服务及其完成本项目相关工作范围内所有费用的总价，采购人不接受有任何选择性报价。供应商漏报的单价或单价中漏报、少报的费用，均视为此项费用已隐含在其他报价中，中标后不予调整。

13.2 其报价须保证在投标有效期及服务期内固定不变。采购人不接受有任何选择性报价。

13.3 为了防止本次招标的投标报价过高，超出采购人为本次采购项目的资金支付能力，采购人依据主管部门的批复为本次招标项目的设定了最高投标限价（即采购预算），如果投标人的投标报价高于本项目的最高投标限价，其投标文件将被拒绝；如果所有投标人的投标报价均超出最高投标限价，采购人有权重新组织招标。

13.4 投标报价货币单位：人民币。

14. 投标有效期

14.1 投标有效期详见投标人须知前附表，如不满足其投标将被否决。

14.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期期满之前，要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以拒绝或同意上述要求，但要求与答复均须是书面文件。对

于同意该要求的投标人，采购人既不要求也不允许其修改投标文件。

15. 投标保证金

15.1 投标保证金的缴纳详见投标人须知前附表。未按规定提交投标保证金的投标，将被视为投标无效。

15.2 投标保证金的退还详见投标人须知前附表。

15.3 不予退还保证金的情形，详见投标人须知前附表。

16. 投标文件的签署及规定

16.1 投标文件须打印或用不褪色的墨水书写。

电子投标文件使用政采云平台响应文件制作工具以及招标文件要求进行制作编制。投标文件制作时，按照招标文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

16.2 投标文件应清楚工整，修改处应由投标单位法定代表人或授权代理人签章。

16.3 投标人的法定代表人或授权代理人在凡规定签章处逐一签署并加盖单位公章。

电子投标文件可使用投标人电子公章及法定代表人的电子签名。未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为投标无效。

16.4 纸质版投标文件的份数详见投标人须知前附表。投标文件应编制目录，并且逐页连续标注页码。（纸质版文件仅须中标单位提供）

16.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

16.6 所有已进入评审程序的投标文件，采购人及采购代理机构有权不予退还投标单位递交的投标文件。

第四章 投标文件的递交

17. 响应性文件的密封与标记

17.1 电子投标文件的制作及提交：投标人应当按照招标文件和政采云平台要求的格式编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，政采云平台将拒收。

18. 投标文件递交截止时间

18.1 投标文件的递交截止时间为招标公告所规定的时间。投标文件以密封（加密）形式递交（上传）至指定的投标地点。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

18.2 出现因招标文件的修改推迟投标截止时间时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

18.3 投标截止时间前未完成投标文件传输或未上传至指定地点的，视为撤回投标。投标截止时间后送达的投标文件，政采云平台将拒收。

在投标截止时间前，除投标人补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密、提取投标文件。

19. 投标文件的修改和撤回

19.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的纸质版投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、公章、密封后，作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。对投标文件修改的书面材料应于投标截止日前送达采购人，投标截止时间以后不得修改投标文件。

电子投标文件的修改和撤回：投标人可在投标须知前附表中规定的截止时间前，撤回已上传的投标文件。电子版投标文件如作修改，必须在撤回并修改后在规定的投标文件递交截止时间之前将修改后的投标文件再重新上传。在投标文件递交截止时间之后，投标人不得对上传的投标文件撤销或修改。

19.2 投标人不得在开标时间起至投标有效期期满前撤回投标文件。

第五章 开标

20. 开标

20.1 本次招标将按招标公告中规定的时间、地点进行公开开标，所有投标人均应当准时在线参加开标。

20.2 开标由采购人或采购代理机构主持，须做好录音、录像工作；录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

20.3 投标文件的解密

电子交易平台（政采云平台）自动提取所有投标文件；提示投标人按时在线签到、解密。

投标人不足3家的，将作废标处理。

20.4 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；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。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续继续进行。

如供应商在开标时因特殊原因导致解密失败的，须经主管财政部门批准后，供应商将响应文件提供给采购代理机构，采购代理机构通过“异常”处理端口上传解密。

20.5 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

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的情形的，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。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

第六章 评标

21. 评标委员会

21.1 采购人将根据《中华人民共和国政府采购法》及相关的法律、法规等，依法组建本次招标的评标委员会，负责本次招标的评审、评标等活动。评标委员会负责向采购人推荐中标候选人或者根据采购人的授权直接确定中标人。

21.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

21.3 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。

21.4 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

21.5 评标中因评审成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合相关规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

21.6 评审专家应符合下列条件：

21.6.1 具有良好的职业道德，廉洁自律，遵纪守法，无行贿、受贿、欺诈等不良信用记录；

21.6.2 具有中级专业技术职称或同等专业水平且从事相关领域工作满8年，或者具有高级专业技术职称或同等专业水平；

21.6.3 熟悉政府采购相关政策法规；

21.6.4 承诺以独立身份参加评审工作，依法履行评审专家工作职责并承担相应法律责任的中国公民；

21.6.5 身体健康，能够承担评审工作；

21.6.6 申请成为评审专家前三年内,无《政府采购评审专家管理办法》中规定的不良行为记录。

有下列情形之一的,不得担任评标委员会成员:

(1)参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人;

(2)与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(3)与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

21.7 评标委员会负责具体评标事务,并独立履行下列职责:

(1)审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;

(2)要求投标人对投标文件的有关事项作出澄清或者说明;

(3)对投标文件进行比较和评价;

(4)确定中标候选人名单,以及根据采购人委托直接确定中标人;

(5)向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

21.8 评标委员会及其成员不得有下列行为:

(1)确定参与评标至评标结束前私自接触投标人;

(2)接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明,本招标文件第 24.2 款规定的情形除外;

(3)违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见;

(4)对需要专业判断的主观评审因素协商评分;

(5)在评标过程中擅离职守,影响评标程序正常进行的;

(6)记录、复制或者带走任何评标资料;

(7)其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第(1)至(5)项行为之一的,其评审意见无效,并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

22. 评审过程的保密性

22.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施,保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外,采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

22.2 开标后,直到授予中标人合同为止,凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况和授标建议等内容、与评标有关的

其他任何情况均应严格保密；评标委员会成员及参与评标的有关工作人员均不得向投标人或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评标委员会成员的资格。

22.3 投标供应商在评审过程中，所进行的力图影响评审结果的、以及不符合《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律、法规的、以及不符合本次招标的有关规定的活动，将被取消其中标资格。

23. 评审依据及评标办法

23.1 评审的依据：招标文件及各投标人的投标文件。

23.2 评标办法：综合评分法

综合评分法，是指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的评标方法。

23.3 评审程序：

成立评标委员会→资格评审→符合性审查→详细评审（商务、技术部分评审，报价得分计算）→推荐中标候选人→完成评标报告

24. 资格审查及符合性审查

24.1 资格审查

根据《中华人民共和国政府采购法》相关的法律、法规及规定，由采购人对投标人的资格审查资料进行资格审查。资格审查有一项未通过审查标准，其响应文件将被认定为不响应招标文件而被否决，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

资格审查的标准详见附表 1。通过资格审查的响应文件，方可进入下一环节的评审。

24.2 符合性审查

评标委员会对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，应当以书面方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出必要的澄清、说明或补正。

投标人的澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变招标文件的实质性内容。

按上述规定，经投标人确认后，对投标人起约束作用。如果投标人不确认的，则其投标无效。

24.3 采购方不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案。

24.4 在评审过程中，评标委员会发现投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿赂手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标将被否决。

24.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

24.6 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、公章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

24.7 评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应的投标，其投标将被否决。

24.8 投标人不得误导、干扰采购方的评审活动，否则将废除其投标。

24.9 评标委员会根据上述规定否决不合格投标，因有效投标不足本次评审办法规定数量而使得投标明显缺乏竞争性时，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定，将作流标处理。

符合性审查的标准详见附表 2。通过符合性审查的响应文件，方可进入下一环节的评审。

25. 投标文件计算错误的修正

25.1 投标文件中报价出现前后不一致的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正：

- a. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并

修改单价：

d. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

25.2 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应当否决其投标。

25.3 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，经投标人确认后，对投标人起约束作用。如果投标人不确认的，则其投标无效。

26. 详细评审

26.1 经资格审查、符合性审查通过的投标文件，评标委员会应当根据招标文件确定的评审标准和方法，对其技术和商务部分进行综合比较与评价。

26.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

26.3 评审因素及标准(详见评分细则)

评审因素：与投标人所提供的内容、质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

(1) 商务技术部分；

(2) 投标报价部分。

计算各项分值时，按四舍五入的原则，保留小数点后二位。

26.4 报价

26.4.1 本项目为公开招标，只有一次报价，通过符合性审查的竞标人的有效报价将进入商务报价评审。

报价得分计算说明：

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价（或经政策扣除后最低的评审价）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

符合促进中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策的，给予小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位）10%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

专门面向中小微企业采购的项目，不享受价格扣除优惠。

26.4.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理

的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

26.5 综合得分

综合得分=商务技术部分得分+投标报价部分得分。

详细评审的标准详见附表 3。

附表 1：资格审查表

序号	类型	审查要求	要求说明	评审意见	
				是	否
1	营业执照	营业执照（或事业单位法人证书）等证明材料。	提供营业执照（或事业单位法人证书）等证明材料（加盖单位公章）；如投标人为自然人需提供身份证明。		
2	财务报告	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。	提供最近一年度（2023 年度）的审计报告（或银行出具的相关资信证明材料）等；证明材料加盖单位公章。		
3	基本资质	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	（1）提供投标文件递交截止之日前六个月内任一个月的缴纳税收的证明材料或提供无欠税证明等（加盖单位公章）； （2）提供投标文件递交截止之日前六个月内任一个月缴纳社会保险的证明材料（加盖单位公章）。 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。		
4	基本资质	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力相关的证明材料或声明（加盖单位公章）。		
5	基本资质	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	提供参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明函（加盖单位公章）。		
6	其他	法定代表人证明及委托代理人证明。	提供了有效的法定代表人证明及委托代理人证明（加盖单位公章）。		
7	其他	近三年来，在“信用中国”网站未被列入重大税收违法失信主体；在“中国执行信息公开网”未被列入失信被执行人；在“中国政府采购网”未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）。	供应商在“信用中国”未被列入重大税收违法失信主体；在“中国执行信息公开网”未被列入失信被执行人；在“中国政府采购网”网站上未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（最终结果以采购人或代理机构开标现场查询为准）。		
		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。	提供承诺函。		
8	结 论(通过/不通过)				

说明：

（1）上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；

（2）上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该投标响应文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；须写明原因。

(4) 投标人请认真阅读和理解上述内容，并在政采云平台上传至相应的关联处；避免投标响应文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。

附表 2：符合性审查表

序号	类型	要求	要求说明	评审意见	
				是	否
1	报价	(1) 一份投标文件应只有一个投标报价； (2) 投标人的投标报价未超出最高投标限价。	提供开标一览表及报价明细等。		
2	商务	(1) 凡招标文件中要求盖章或签字处，是否按要求加盖单位公章、法定代表人或被授权委托人签字或盖章的； (2) 投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写；投标文件的关键内容无字迹模糊、无法辨认的； (3) 投标有效期满足招标文件要求； (4) 投标人按照招标文件规定的金额、形式、时效和内容提供了投标担保； (5) 投标人未提出不同的验收、计量、支付办法； (6) 投标响应文件未附有采购人不能接受的条件； (7) 未与其他投标人相互串通报价，或者与采购人串通投标的； (8) 无法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。	见招标文件要求；可提供保证金缴纳证明、承诺函等；并对投标文件逐条审查。		
3	技术	(1) 投标响应文件是否实质上响应了招标文件的要求。 (2) 拟投入的服务人员数量满足招标文件要求。 (3) 投标人的合同履行期限（服务期）满足招标文件要求。	提供偏离表及相关内容的承诺书等；并对投标文件逐条审查。		
4	结 论(通过/不通过)				

说明：

- (1) 上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；
- (2) 上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该响应文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；评委对某一分项评审认为不合格时，必须要写明原因。
- (3) 响应文件最终合格与否，以所有评委的评审意见中少数服从多数为原则定论。
- (4) 投标人请认真阅读和理解上述内容，避免响应文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。

附表3：详细评审（100分）

序号		评审因素及标准	分值
1	类似项目业绩	投标人近三年（2021年1月1日至今）已完成类似项目业绩，每提供一个类似项目业绩加2分，本项最多加6分。 业绩证明材料为：合同或中标通知书；未提供不得分。	6分
2	拟投入项目人员	投标人拟投入本项目的负责人，有一定的管理工作经历，无不良记录。提供工作简历（或相关证明材料）等，附中国执行信息公开网的查询截图。	2分
		提供的驾驶服务人员满足招标人需求，且驾驶人员须具有有效的驾驶证，年龄在 55（不含）周岁以内，具有良好的驾驶技术和安全意识，熟悉乌鲁木齐县及周边县市行车路线，满分 4 分；如未满足招标人需求的，将视为不响应。 （需提供提供承诺函或主要驾驶人员身份证、驾驶证、劳务合同等，不提供不计分）	4分
		拟投入的食堂运营管理服务人员满足招标人需求，且主要人员具有相关等级的厨师证书（或相关的上岗证书）等，年龄在 55（不含）周岁以内，具有良好的职业道德，且有有效的健康证，得 4 分；如未满足招标人需求的，将视为不响应。 （需提供提供承诺函（或以上人员身份证、厨师等级证书、劳务合同（或近三个月社保缴纳记录），不提供不计分）	4分
3	服务方案	<p>针对本项目提供的项目服务方案，内容包含但不限于：</p> <p>①整体管理思路（内容包括整体思路、管理服务理念、管理目标、管理制度）；</p> <p>②管理职责分工（内容包括队伍建设、员工行为规范、内部管理的职责分工、人员稳定措施等）；</p> <p>③服务质量承诺与考核方案；</p> <p>④突发事件应急处理方案（有应急预案，能有效应对突发紧急情况的保障措施，保障措施得力，全面切实可行）；</p> <p>⑤劳务人员关系管理方案；</p> <p>⑥档案户籍及社保管理方案；</p> <p>⑦员工培训计划与方案；</p> <p>⑧员工每年体检方案；</p> <p>⑨员工时效性方案；</p> <p>⑩有完整处理劳务纠纷服务方案；</p> <p>以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得 40 分，每缺少一项内容扣 4 分；每有一处缺陷扣 1 分。</p> <p>（缺陷是指：存在不适用该项目实际情况的情形、内容过于简单、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、无针对性、不符合采购需求的任意一项等</p>	40分

		内容)。	
4	管理制度	<p>供应商针对本项目制定的各类管理制度，内容至少应包含：</p> <p>①人员录用；</p> <p>②人员考核及请休假；</p> <p>③奖惩；</p> <p>④辞退、离职处理、空缺岗位填补、增减岗位程序；</p> <p>⑤安全防范、环境卫生工作管理制度；</p> <p>⑥人员培训；</p> <p>⑦首问责任制制度、投诉处理制度；</p> <p>以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得 21 分；每缺少一项内容扣 3 分；每有一处缺陷扣 1 分。</p>	21分
5	组织架构	<p>有完善的组织架构，有劳务人员资薪酬管理体系和财务管理等制度保障，能保证薪酬安全可靠，及时发放，并承诺不拖欠劳务人员薪酬。</p> <p>①有开展服务工作的基本组织机构，有人事、财务部门的得 3 分，每少一项扣 1.5 分，扣完为止。</p> <p>②有财务（含收支、预算等主要内容）管理制度的得 4 分，每少一个主要内容小项的扣 2 分，扣完为止。</p>	7分
6	保密措施	<p>提供针对本项目制定专项保密措施解决方案，至少应包括：①保密制度；②保密措施等；包含但不限于上述全部内容且方案详细，清晰有利于项目的得 6 分。（如有缺陷或不足的在此分数基础上进行扣分），以上 2 项中，每有 1 项缺失或完全无法满足项目求的扣 3 分，每有 1 项中内容存在缺陷或不足扣 1 分。</p>	6分
7	价格评审	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价（或经政策扣除后最低的评审价）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100</p> <p>本项目的价格权重为 10%。</p>	10分

注：1. 请根据评审内容作出有效响应。

2. 涉及人员的部分，中标后采购人将逐一落实，不能在及时到岗的，视为不响应，采购人有权拒绝签订合同。

27. 定标原则

27.1 评标委员会应当根据综合评分情况，按照投标人综合得分由高到低的顺序排列，依次推荐中标候选人，并编写评标报告。投标人综合得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序排列。投标人综合得分相同且投标报价也相同的并列，评标委员会将按照技术指标优劣顺序推荐。

27.2 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

27.3 采购人根据评标报告，应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，其他不符合中标条件的、或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购。

第七章 授予合同

28. 合同授予标准

28.1 合同将授予被确定为实质上响应招标文件要求，评标认为具备履行合同义务条件、报价合理、技术和商务条件都符合条件基础上对买方最为有利的投标人。

28.2 最低投标价不一定是被授予合同的保证。

28.3 如果确定该投标人不能无条件圆满履行合同，采购人将对下一个可能中标的投标人资格做出类似的审查。

29. 接受和拒绝任何投标的权力

29.1 为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何投标的权力。

30. 中标通知书

30.1 在公告中标（成交）结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出《中标通知书》；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

30.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

31. 履约担保

31.1 履约担保：详见投标人须知前附表。

31.2 履约保证金在合同执行完毕后无息退还。

31.3 如中标候选人不能提供则取消其中标资格。投标人须承诺如成为中标候选人能够及时提供该笔资金。

32. 政府采购合同

32.1 中标候选人在收到招标方的《中标通知书》后，须及时按照招标文件和其所提供的投标文件中的约定与采购单位签订书面合同，所签订的合同不得对招标文件和中标方的投标文件作实质性修改。

32.2 招标文件、中标方的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

32.3 如果中标人不能按本须知第 32.1 款的规定执行，采购人将有充分的理由废除其中标资格，并没收其投标保证金，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任；同时，采购人有权将标授予另一个候选中标人或重新招标。

32.4 不允许中标人将中标项目分包或转交他人承担。特殊情况下，中标人必须与招标方协商后共同决定将合同标的中的部分由第三方承担供货和服务责任，但中标方必须对合同标的全部内容向招标方负责，并保证第三方提供的供货和服务符合招标文件的约定和投标文件的承诺及相关约定。

第八章 其他

33. 需要补充的其他内容

33.1 需要补充的其他内容详见投标人须知前附表。

第九章 质疑的提出及处理

政府采购投标人（以下简称投标人）提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

34. 质疑的提出

34.1 投标人认为采购文件、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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求投标人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。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日。（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

34.2 提出质疑的投标人（以下简称质疑投标人）应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人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七个工作日内提出。

34.3 投标人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）投标人的姓名或者名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者公章，并加盖公章。

提出质疑时，必须按照“实事求是”、“谁主张，谁举证”的原则，提供相关证明材料，不能主观臆测。

34.4 投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人

的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者公章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人签署的授权委托书。

34.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

34.6 质疑必须提供合法的信息来源或有效证据。质疑人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，将不予受理。质疑人应当保证所提出的质疑内容及相关证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。属于须由相关部门调查、鉴定或者先行做出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标方。招标方不具有法定调查、认定权限和义务。

34.7 证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。

34.8 对不能提供相关证明材料的、涉及商业秘密的、非书面形式送达的、匿名的质疑将不予受理。

35. 受理和处理

35.1 《质疑函》必须由质疑方的法定代表人或参与本次投标的被授权人以书面的形式送达招标方或采购单位。

35.2 采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

35.3 对于不符合上述34项所述的相关条款要求的质疑，招标方将不予受理。

35.4 采购人、采购代理机构将按照《政府采购质疑和投诉办法》的相关规定对质疑内容作出答复和处理。

36. 其他

36.1 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑函和投诉书的范本，由财政部制定。

36.2 对在质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，财政部门、采购人、采购代理机构等相关知情人应当保密。

第三部分 采购需求

一、食堂运营管理的服务标准和要求

单位食堂餐饮服务采取委托管理方式。采购人负责提供相关设施设备，中标人负责提供食堂运营管理、厨师团队和服务人员等，负责食堂设施设备及餐具的维修保养和清洁维护，负责原材料使用管理、食品加工制作和用餐服务及就餐用具洗涤消毒，保证采购人人员按时就餐，做到及时、卫生、安全、营养、节约、热情、周到。

（一）服务要求及标准：（以下要求中甲方为：采购人，乙方为：供应商）

- 1、乙方必须严格执行国家食品卫生标准，制定完整的规章制度，杜绝火灾、食物中毒等安全事故的发生。
- 2、食堂管理服务满意度调查每季度进行一次，满意率需达到 85%以上；投诉处理率达到 100%；对有效投诉的处理满意率达到 95%以上。
- 3、餐厅人员上岗培训率达到 100%；持证（健康证）上岗率达 100%；乙方拟安排岗位人员应符合甲方的本项目工作要求，并将配备人员名单、人员证书、健康证明及其他证明材料提交甲方存档备案。经甲方确定后乙方不得随意变动工作人员，若要变更，需征得甲方书面同意。
- 4、乙方应指定专人负责食堂管理并与甲方进行日常工作对接及工作确认，若履约期间，乙方指派对接人员发生变更，需征得甲方书面同意。
- 5、乙方需满足甲方职工餐及接待用餐需求。
- 6、甲方有权对食堂提出管理建议，包括服务方式、服务标准等。
- 7、甲方有权监督、检查食堂工作秩序、食品卫生质量及规定范围的环境卫生。
- 8、甲方有权对乙方配置的岗位人员进行审查，乙方对职工调整和处置应报请甲方审核同意。
- 9、为杜绝浪费，甲方有权对乙方使用的水、电、气进行管控，发现乙方有明显的浪费的，甲方有权进行处罚，具体处罚标准按考评细则执行。
- 10、甲方对乙方提供的每周菜谱有审核和更改的权利。
- 11、在合同执行期间有以下情形之一的，甲方有权单方终止合同，且根据违约责任作出罚款处理：
 - 11.1 乙方履约评价表分数连续有三个月不足 80 分的；
 - 11.2 乙方在食品安全、服务质量方面出现重大问题的；

11.3 违反投标文件、合同及附件相关条款的；

11.4 违反与甲方签订安全责任保证书条款的。

12、甲方作为资产的所有者，有权要求乙方保证资产、经营和用工的安全。

乙方承诺自愿接受甲方的监督，保证资产、经营和用工的安全。

13、甲方按规定收取伙食费（标准不得超出工作餐标准）及提供满足乙方正常服务的所有场地、厨房设备、用具及餐桌椅、消毒设备设施、消防器材等。保证餐厅内的水、电、气的正常供应。

14、甲方负责对乙方进行管理规章制度的培训（指甲方的各项规章制度）。

15、甲方负责卡机、厨房设备、厨杂、物耗及办公用品添置和购买以及食堂内外维修。

16、乙方从业人员不服从甲方管理，甲方有建议处置的权利。

17、乙方从业人员由乙方聘用并负责，按甲方要求加强对从业人员每周进行培训和管理。所招聘的从业人员必须经过健康体检，持健康证且无不良记录方可上岗，按国家相关规定不得使用童工和高龄职工。

18、乙方应按投标文件和甲方招标文件的规定支付给职工工资、各项福利待遇，并按照国家有关规定为职工办理入职和社保等有关手续。

19、乙方聘用或解聘职工发生的各种劳动争议纠纷，由乙方自行承担全部责任（含经济和法律責任）。

20、乙方应当妥善解决与职工的各种争议纠纷，绝对禁止发生打架斗殴、寻衅滋事、聚众闹事等妨碍甲方正常工作秩序的行为，否则，乙方应赔偿由此给甲方造成的一切损失，且甲方有权解除本合同。

21、乙方做好餐厅及周边的所属区域清洁卫生。

22、乙方不得提供、使用、出售任何变质或受污染的食物。

23、乙方在合同期内不得私自抵押、转租、转包。

24、乙方不得在场地内从事未经甲方批准的经营活劢。

25、乙方负责保障法定工作日甲方职工（早、午、晚）餐和公务接待用餐，其时间按甲方要求执行，须准时开餐，做到色香味美。

26、甲方采购的原材料经乙方检测验收后，菜品的质量安全由乙方负责。乙方应对原材料进行质量监督检验（特别是原材料的农药残留、腐烂变质等检验），确保原材料质量、安全。

27、若发生因食品加工等问题出现食物中毒事故，乙方应配合甲方处理一切责任事故，若因乙方职工疏忽导致，则由乙方进行处理并承担相应的赔偿责任如因食品质量问题引起就餐职工恶心、呕吐、中毒等事件，一经证实，乙方除赔偿

甲方损失之外，还要承担因质量问题而产生的全部责任，包括但不限于甲方职工的医疗费、误工费、住院伙食补助费、护理费等费用，以及甲方或甲方职工起诉所聘请的律师诉讼代理费、差旅费、交通费、诉讼费和鉴定费等费用。

28、乙方需将每餐制作好的菜品保留小样，用作甲方及卫生管理部门抽查，出现食品卫生安全责任事故由乙方承担全部责任（含法律责任）及经济赔偿。

29、乙方应根据甲方职工口味及季节变化制作每周菜谱，不断提高饭菜质量，努力实现花色品种多样化，营养搭配科学化。

30、乙方应在每周四前向甲方提交下一周的食谱，待甲方确认后遵照执行。

31、保管和使用好甲方提供的工作场地、设备设施、炊事工具等，合同结束时须按交接清单如数交回。

32、为保证能源使用节约，乙方须制定能源节约使用管理规定，做好反食品浪费，节能减排和垃圾分类等工作。

33、乙方应对所属食堂工作人员进行安全教育、安全培训、安全检查，确保工作安全。特别要做好食品卫生安全、压力容器安全、水电安全、消防安全、生产安全等各项安全卫生工作，乙方要承担整个经营过程中出现的安全事故责任。

34、乙方依据《劳动合同法》与食堂工作人员签订劳动合同。负责提供统一制式服装、工作帽，必须着装上岗，自觉遵守本行业的操作规程，严格遵守甲方的各项规章制度及保密制度。乙方应将所有在甲方的服务及管理人员基本情况交由甲方备案。

35、乙方应当保证甲方设施的安全性和完整性，不得随意改变设施的结构和使用功能；

36、乙方须加强职工管理，不得损坏厨房设施设备，或故意浪费餐厅原材料，如发现此类行为，对乙方处以相应费用 2 倍的罚款，甲方并保留追诉的权力。

37、乙方工作人员在工作期间（包括上下班途中）因疾病、工伤、意外伤害、疾病传染、劳动保护、职业病等大小安全事故由乙方承担全部责任。

38、基建、电源、设备设施等相关的安全隐患，乙方应及时以书面汇报给甲方，期间乙方应做好相应的应急措施，如乙方未按规定操作而导致的安全事故由乙方负责。

39、乙方须自行承担食堂服务人员的薪酬、福利、保险等一切因服务产生的人工成本费用，按甲方要求定期更换工作服、提供工作人员工作所需手套、袖套、拖把、百洁布、洗洁精等必备低值易耗品及其他必须更换的项目。

40、乙方应至少提前 7 个工作日提交应由甲方购买各类低值损耗物品采购计划，以便及时采购。

41、乙方须和甲方签订《食堂安全责任书》。

42、人员进行更换或增减、应提前3日向采购人报备，如未进行报备，一经核实，乙方须退回已发放的人员工资，并处以该岗位人员应发工资3倍罚款。

(二) 厨师详细服务需求

乌鲁木齐县各局办食堂情况见附件资料1（仅供参考），食堂提供一日三餐服务；

早餐：至少2种小菜（一荤一素）、至少2种热菜（一荤一素）、至少3种主食、至少2种粥、鸡蛋。定价标准暂定4-5元/人；

午餐：至少4种热菜（两荤两素）、至少2种凉菜、至少3种主食、至少2种粥汤、配备2种以上杂粮、鸡蛋、点心、时令水果等。定价标准暂定13-16元/人；

晚餐：根据每个食堂实际情况选择是否备餐。

服务人员根据就餐需求及就餐标准进行配备，年龄在55（不含）周岁以内；身体健康，无不良嗜好、遵纪守法、品德优良、服从工作分配。

上班时间：周一至周五上班，周六、周日除流转值班或特殊安排外可正常休息。如有紧急工作任务被召回的需无条件返回。

需要配备的主要人员有：

主厨：不少于109人；帮厨：不少于79人；理发工1人；洗衣工不少于2人。

1、整体要求：

(1) 厨师长具有高级厨师证，其他厨师具有三级厨师证书或三级面点师证书或其他相关的上岗证书。

(2) 所有从业人员须持有有效的健康证。

(3) 工作包含一日三餐、必要时需提供工作服务加餐等。

(4) 如遇重大工作接待，中标单位在自有项目中，技术及人员力量可相互调配，给予足够的技术及人员支持，有专业队伍作为完成重大接待的保障。

2、服务内容

(1) 负责餐厅食品加工及食堂管理相关工作。

(2) 负责餐厅内设备设施的日常维护、账目盘点及刷卡监督等工作。

(3) 根据餐厅服务标准不同，不断创新花色品种。

(三) 食品卫生要求

1、按照国家《食品卫生法》、《食品安全法》、《产品质量法》、《餐饮业食品卫生管理办法》、《餐饮业食品卫生管理办法》执行管理。

2、建立餐饮服务食品安全工作管理机构，制定餐饮服务食品安全实施方案和

食品安全事故应急处置方案，并将方案及时报送餐饮服务食品安全监管部门和主管单位。

3、积极配合餐饮服务食品安全监管部门及其派驻工作人员的监督管理，对监管部门及其工作人员所提出的意见认真整改。

4、制定食谱，并经餐饮服务食品安全监管部门审核；实施原料采购控制要求，加强采购检验，落实索证索票、进货查验和台账登记制度，确保所购食品、食品添加剂和食品相关产品符合食品安全标准。

5、加强对食品加工、贮存、陈列等设施设备的定期维护，加强对保温设施及冷藏、冷冻设施的定期清洗、校验，加强对餐具、饮具的清洗、消毒。

6、加强从业人员的健康管理，确保从业人员的健康状况符合相关要求。做好餐饮服务从业人员的培训，满足平日供餐及重大活动的需求。

7、留样食品按品种分别存放于清洗消毒后的密闭专用容器内，在冷藏条件下存放 48 小时以上，每个品种留样量满足检验需要，并做好记录。食品留样存放的冰箱应专用，并专人负责，保管。

8、不使用下列食品、食品添加剂和食品相关产品：

- (1) 法律法规禁止生产经营的食品、食品添加剂和食品相关产品；
- (2) 检验检测不合格的生活饮用水和食品；
- (3) 超过保质期的食品、食品添加剂；
- (4) 外购的散装直接入口熟食制品；
- (5) 监管部门在食谱审查时认定不适宜提供的食品。

9、依法承担餐饮服务食品安全责任，保证食品安全。

10、中标单位工作人员餐费根据甲方单位管理规定，按时缴纳餐费。

11、甲方为乙方工作人员提供必要的宿舍，按甲方管理规定收取管理费。

12、乙方做好人员技能培训及安全操作培训工作，乙方工作人员的人身安全由乙方全权负责。

附件资料 1:

卫健系统食堂后堂面积及用餐人数				
序号	单位	后堂面积（平米）	就餐人数	备注
1	县人民医院	65	100	
2	水西沟卫生院	102	72	
3	板房沟卫生院	30	50	
4	永丰卫生院	45	35	
5	萨尔达坂卫生院	20	20	
6	甘沟卫生院	30	15	
7	托里卫生院	17.64	31	
	小计	309.64	323	

乡镇食堂后堂面积及用餐人数				
序号	单位	后堂面积（平米）	就餐人数	备注
1	水西沟镇	110	130	
2	托里乡	100	85	
3	永丰镇	100	100	
4	萨尔达坂镇	92	70	
5	硫磺沟社区	50	12	
6	清水泉社区	57	24	
7	板房沟镇	80	110	
8	甘沟乡	105	100	
	小计	694	631	

教育食堂后堂面积及用餐人数

序号	单位名称	后堂面积（平米）	就餐人数	备注
1	县一中	405	1570	
2	庙尔沟中学	256	950	
3	水西沟中学	300	792	
4	永丰中学	300	927	
5	永合小学	107	297	
6	正大中学	84	144	
7	小东沟小学	120	271	
8	中梁小学	110	325	
9	甘沟中心小学	107	138	
10	小渠子中学	145	178	
11	谢家沟教学点（幼儿园）	67	73	
12	县幼儿园	140	222	
13	灯草沟幼儿园	148	62	
14	合胜幼儿园	172	58	
15	板房沟镇东湾幼儿园	130	41	
16	永丰镇中心幼儿园	138	144	
17	永盛幼儿园	78	50	
18	永合幼儿园	120	50	
19	托里中心幼儿园	125	49	
20	乌拉泊幼儿园	80	26	
21	希望幼儿园	80	27	
22	水西沟中心幼儿园	135	149	
23	新闻滩幼儿园	147	165	

24	新东湾幼儿园	59	87	
25	东白杨沟幼儿园	300	26	
26	新晨幼儿园	218	31	
27	萨尔达坂中心幼儿园	102	45	
28	中梁幼儿园	154	58	
29	甘沟乡中心幼儿园	237	138	
30	土圈幼儿园	142	35	
31	西白杨沟幼儿园	63	25	
32	小渠子幼儿园	123	54	
	小计	4892	7207	

公安食堂后堂面积及用餐人数

序号	单位名称	后堂面积（平米）	就餐人数	备注
1	羊圈沟公安检查站	54.7	78	
2	WX-047 警务站	15	18	
3	WX-046 警务站	12	26	
4	wx-044 便民警务站	40	17	
5	049 警务站	16	19	
6	甘沟派出所	40	20	
7	后峡派出所	14.28	25	
8	017 警务站（S116 检查站）	49	16	
9	打击中心	40	45	
10	031 警务站乌拉泊警务室食堂	8	23	
11	托里派出所	22.1	54	
12	永丰派出所	66	75	
13	永丰派出所 WX-042 警务站	22	18	

14	巡逻防控大队	20	136	
15	萨尔达坂派出所食堂	30	60	
16	县公安局机关食堂	98	183	
17	水西沟派出所及警务站	85	195	
18	026 警务站食堂	27	25	
19	板房沟派出所及警务站	40	170	
20	WX-001 警务站	90	31	
	小计	789.08	1234	
	合计	6684.72	9395	

机关食堂后堂面积及用餐人数

序号	单位名称	后堂面积（平米）	就餐人数	备注
1	乌鲁木齐县单位机关食堂	700	900	

卫健系统食堂后堂面积及用餐人数

序号	单位	后堂面积（平米）	就餐人数	备注
1	县人民医院	65	100	
2	水西沟卫生院	102	72	
3	板房沟卫生院	30	50	
4	永丰卫生院	45	35	
5	萨尔达坂卫生院	20	20	
6	甘沟卫生院	30	15	
7	托里卫生院	17.64	31	
	小计	309.64	323	

乡镇食堂后堂面积及用餐人数				
序号	单位	后堂面积（平米）	就餐人数	备注
1	水西沟镇	110	130	
2	托里乡	100	85	
3	永丰镇	100	100	
4	萨尔达坂镇	92	70	
5	硫磺沟社区	50	12	
6	清水泉社区	57	24	
7	板房沟镇	80	110	
8	甘沟乡	105	100	
	小计	694	631	
教育食堂后堂面积及用餐人数				
序号	单位名称	后堂面积（平米）	就餐人数	备注
1	县一中	405	1570	
2	庙尔沟中学	256	950	
3	水西沟中学	300	792	
4	永丰中学	300	927	
5	永合小学	107	297	
6	正大中学	84	144	
7	小东沟小学	120	271	
8	中梁小学	110	325	
9	甘沟中心小学	107	138	
10	小渠子中学	145	178	
11	谢家沟教学点（幼儿园）	67	73	

12	县幼儿园	140	222	
13	灯草沟幼儿园	148	62	
14	合胜幼儿园	172	58	
15	板房沟镇东湾幼儿园	130	41	
16	永丰镇中心幼儿园	138	144	
17	永盛幼儿园	78	50	
18	永合幼儿园	120	50	
19	托里中心幼儿园	125	49	
20	乌拉泊幼儿园	80	26	
21	希望幼儿园	80	27	
22	水西沟中心幼儿园	135	149	
23	新闻滩幼儿园	147	165	
24	新东湾幼儿园	59	87	
25	东白杨沟幼儿园	300	26	
26	新晨幼儿园	218	31	
27	萨尔达坂中心幼儿园	102	45	
28	中梁幼儿园	154	58	
29	甘沟乡中心幼儿园	237	138	
30	土圈幼儿园	142	35	
31	西白杨沟幼儿园	63	25	
32	小渠子幼儿园	123	54	
	小计	4892	7207	

公安食堂后堂面积及用餐人数

序号	单位名称	后堂面积（平米）	就餐人数	备注
1	羊圈沟公安检查站	54.7	78	

2	WX-047 警务站	15	18	
3	WX-046 警务站	12	26	
4	wx-044 便民警务站	40	17	
5	049 警务站	16	19	
6	甘沟派出所	40	20	
7	后峡派出所	14.28	25	
8	017 警务站 (S116 检查站)	49	16	
9	打击中心	40	45	
10	031 警务站乌拉泊警务室食堂	8	23	
11	托里派出所	22.1	54	
12	永丰派出所	66	75	
13	永丰派出所 WX-042 警务站	22	18	
14	巡逻防控大队	20	136	
15	萨尔达坂派出所食堂	30	60	
16	县公安局机关食堂	98	183	
17	水西沟派出所及警务站	85	195	
18	026 警务站食堂	27	25	
19	板房沟派出所及警务站	40	170	
20	WX-001 警务站	90	31	
	小计	789.08	1234	
	合计	6684.72	9395	

机关食堂后堂面积及用餐人数

序号	单位名称	后堂面积 (平米)	就餐人数	备注
1	乌鲁木齐县单位机关食堂	700	900	

二、驾驶员的基本要求

（一）基本情况

1、须提供驾驶服务的车辆共计车约 120 辆，其中包含消防车 3 辆；班车 2 辆；校车 1 辆；120 急救车辆 30 辆；其余的均为 7 座以下车型。按每人每车进行驾驶服务的配置。

（二）要求

1、中标单位根据采购单位需求提供驾驶服务，服务人员按照采购单位规章制度和相关岗位职责开展工作；

2、中标单位负责所有驾驶人员的人事、劳资、社会保险、计生、基础培训等人事劳资管理工作，并提供为驾驶人员办理劳动用工手续（签订劳动合同等）、结算发放工资、发放经济补偿金、缴纳社会保险、处理保险理赔、提供员工培训、管理人事档案及党团组织关系等方面的管理服务；

3、员工与中标单位存在劳动法律关系（包括劳动合同关系、工资保险关系和劳动用工手续等），中标单位为用工单位，员工与采购单位不存在劳动法律关系，但接受用工单位的管理和监督；

4、员工入职后，如采购单位要求，中标单位有义务及时向采购单位提供服务人员有关资料，包括个人信息、劳动合同、社会保险证明、学历证明等个人资料，采购单位做好资料的使用管理工作，不随意对外泄露；

5、中标单位管理人员应定期（每季度一次）与采购单位就员工的品德、技能、考勤、业绩等方面的相关信息进行沟通交流并交换意见。及时调查掌握员工的异常反应，对遇有特殊困难的员工给予必要的关怀，及时处理采购单位与员工之间的管理矛盾；

6、中标单位提供的驾驶人员应符合采购单位的政审要求，无违法犯罪或违反计划生育记录，并具有相应岗位所要求的工作能力和素质要求。具体如下：

（1）拥护中国共产党领导，热爱祖国，遵纪守法，诚实守信，品行良好，无不良记录，无不良嗜好，能吃苦耐劳、工作认真负责，愿意履行采购单位要求的员工义务和岗位职责，服从工作分配。

(2) 具有较强组织纪律性，能够严格履行采购单位管理制度。

(3) 身心健康，视力、听力、辨别力良好，口齿清楚、反应速度快，熟练掌握国家通用语言。具备与工作要求相适应的身体条件。

7、中标单位应保证各岗位服务人员及时足额配备，并保证各岗位工作的延续性；

8、中标单位须根据采购单位提出的用工需求及时服务人员到岗工作；

9、中标单位按照采购单位的要求，及时更换不能胜任工作的驾驶人员；负责处理合同服务期内所有劳资纠纷和调解管理纠纷；若驾驶人员与投标人发生劳资纠纷，不能影响招标人的正常办公秩序。若驾驶人员离职或其他原因出现岗位缺失时，投标方应及时调查岗位排班，并在 10 日内完成人员补齐工作；人员进行更换或增减、应提前 3 日向采购人报备，如未进行报备，一经核实，乙方须退回已发放的人员工资，并处以该岗位人员应发工资 3 倍罚款。

10、中标单位必须给驾驶员配备人身意外险，保障驾驶员的人身安全；

11、中标单位须按照合同约定的时间，经采购单位核定的标准，及时、足额向全体驾驶服务人员发放工资和其他福利；

12、中标单位提供的驾驶人员必须服从采购单位的规章制度管理及工作安排。

13、拟投入的驾驶人员，驾龄须 3 年以上，且年龄在 55（不含）周岁以内，具有良好的驾驶技术和安全意识，熟悉乌鲁木齐县及周边县市行车路线。

14、**凡驾驶保障人员出现任何违规、违纪、违法和人身安全等问题均由中标（成交）供应商负全责。**因驾驶人员过失造成的损失除由驾驶员本人承担的部分外，其余由提供服务的公司负责赔偿。

15、在服务期间，同一驾驶人员出现 3 次/月投诉的，采购人有权要求服务供应商进行更换；如拒不更换的，将扣除当月费用的 10%；并计入考核得分。

16、上班时间:周一至周五上班，周六、周日除流转值班或特殊安排外可正常休息。如有紧急工作任务被召回的需无条件返回。

17、做好保密工作。

第四部分 合同条款

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

甲方：

乙方：

甲方因为生产（工作）需要，与乙方本着平等自愿、协商一致、公正公平、诚实信用的原则，根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定，签订本协议，并承诺共同遵守。

一、协议期限

本协议自 年 月 日起至 年 月 日止。本协议到期后双方没有提出续签，则本协议自动终止。

二、岗位、人数和期限

1、甲方需要接受服务人员（以下简称员工）的岗位和人员数量如下：

(1) _____岗位____人，服务费用_____元/月，服务期限自____年__月__日至____年__月__日。

(2) _____岗位____人，服务费用_____元/月，服务期限自____年__月__日至____年__月__日。

(3) _____岗位____人，服务费用_____元/月，服务期限自____年__月__日至____年__月__日。

2、乙方按照甲方用工需求，推荐符合条件的人员供甲方使用。

三、工作时间和休息休假

1、工作时间：乙方员工在甲方实行标准的工时工作制。标准工时工作制度为每天工作八小时，实行综合计算工时工作制或不定时工作制的，告知员工。

四、服务费用及结算方式

1、乙方提供的服务人员费用包括管理费、人员劳动报酬、社会保险费、雇主责任险、班次绩效、税金等所有费用。

2、结算标准：_____。

3、乙方向甲方出具劳务费发票，甲方每月 日根据考核结果通过网上银行转账、支票等形式支付乙方劳务费，除劳务费外甲方不再向乙方支付其他费用。

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、服务人员在甲方工作期间，由甲方对其实施组织管理和岗位调配以及考核，经考核不合格的，甲方有权更换服务人员。

2、甲方按时支付服务人员费用。

3、甲方在使用服务人员时，应为其提供必要的劳动条件及劳动保护。乙方有权拒绝让员工在缺少必要保护措施的危险场所工作。

4、服务人员在甲方工作期间因工伤事故造成的伤、残、亡等按照相关规定，由乙方通过社保、商业保险等途径解决，商业保险由乙方服务人员自行承担，甲方不承担赔偿责任。

5、甲方有权监督乙方服务人员的工作，并对其工作进行验收。

6、对服务人员给甲方造成的经济损失，甲方有权按有关规定向服务人员索赔，若服务人员无力赔偿的，乙方承担连带赔偿责任。

7、若乙方不履行合同的，甲方有权追究违约责任。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方根据甲方的需要提供各岗位服务人员各项费用明细。

2、与服务人员建立劳动关系，签订劳动合同，并负责劳动合同的管理工作。

3、按合同条款规定提供符合条件的服务人员到甲方工作，对于甲方按本合同要求停止并退回乙方的服务人员，乙方应予接收并负责处理与服务人员之间的劳动关系，同时按照甲方要求及时输送符合条件的服务人员到甲方工作。

4、乙方负责按月向服务人员发放工资，并负责为服务人员办理、缴纳社会保险，若因乙方原因导致未及时缴纳社会保险，从而造成无法享受各项社会保险待遇，由此造成的损失由乙方承担。

5、乙方服务人员在工作中因事故或过失给甲方造成经济损失的，经甲乙双方认定或相关机构认定后，由责任人员负责赔偿，责任人无力承担的，乙方承担连带责任。

6、乙方的服务人员必须按照甲方要求进行工作，接受甲方的监督和验收。如需整改必须达到甲方满意。

7、乙方负责办理服务人员的录用、退工、退保等手续，负责处理劳务合同的终止和解除手续的办理及劳务纠纷以及服务人员档案管理。

8、乙方的服务人员应服从甲方的工作岗位安排，乙方协助甲方对服务人员进行管理、岗位调动、考核。

9、提供服务人员岗位及各项费用明细。

六、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

1、甲方按照国家和自治区的有关规定，做好乙方服务员工的劳动保护和保健工作。

2、甲方按照国家和自治区有关劳动保护规定提供符合国家劳动卫生标准的劳动作业场所，切实保护乙方员工在生产工作中的安全和健康。如乙方员工工作过程中可能产生职业病危害，甲方应如实告知乙方员工，并按《职业病防治法》的规定保护乙方员工的健康及相关权益。

3、乙方员工有权拒绝甲方的违章指挥、强令冒险作业，对甲方及其管理人员漠视乙方员工生命财产安全和身体健康的行为，有权对甲方提出批评并向有关部门检举、控告。

4、员工在甲方工作期间发生职业病(患)、工伤、因工致残(死亡)等情况时，甲方配合乙

方及时办理工伤认定申请和劳动能力鉴定申请等相关事宜。由乙方按《工伤保险条例》有关规定承担义务，员工因工伤接受治疗的，停工留薪期间，由乙方按月支付工资；员工在上下班的过程中发生意外属交通事故的，按照交通事故相关规定执行，属于工伤部分由乙方承担责任。造成甲方人员短缺的，由乙方在发生事故 3 日内按甲方岗位要求补充新员工。

七、劳动合同的履行、变更、解除和终止

1、甲乙双方共同负责教育员工，按照本协议和劳动合同的约定，三方全面履行各自的义务。

2、乙方员工按约定在甲方工作期限届满，甲方需要续用的，应当与乙方及员工切商续延工作期限；甲方不留用的，员工由乙方安排。

3、乙方员工因违反《劳动合同法》第三十九条及甲方依法制定的劳动规章甲方有权退回乙方，由乙方按规定处理；造成甲方损失的，由乙方负责赔偿。乙方员工因出现《劳动合同法》第四十条、四十一条有关情形，甲方需退回的员工，由乙方安排、自行处理。

八、违约责任

1、人员进行更换或增减、应提前 3 日向采购人报备，如未进行报备，一经核实，乙方须退回已发放的人员工资，并处以该岗位人员应发工资____倍罚款。

2、为更好的保证合同双方的权益，签订合同双方不得无故单方面解除本合同，否则应承担因解除合同给签订双方造成的全部经济损失。如需解除合同，须提前 30 日以书面方式通知对方。合同自《合同解除通知书》到达之日起解除。

3、任何一方不履行本合同或未经协商单方面终止履行本合同而给对方造成损失的，违约方应向非违约方支付合同总价款的 %作为违约金。在本协议有效期内，乙方不得以任何理由和原因解除本协议，乙方面违约，应赔偿和承担由此造成的一切经济和民事责任，并支付另一方违约金____元整。

九、争议解决

甲乙双方在合同履行过程中发生争议，协商解决，协商不成的，可在甲方所在地人民法院诉讼解决。

十、本协议履行中相关问题的处理

1、本协议的解除或终止，应当在妥善处理好员工合法权益的基础上进行。乙方违反法律规定解除或终止本协议，给员工造成损失的，乙方应当按《劳动合同法》第四十八条规定处理。

十一、本协议未尽事宜，法律法规有规定的，按法律法规规定执行；法律法规没有规定的，由双方协商解决；双方协商一致，可以变更本合同。

本协议一式 份，双方各执 份，具有同等法律效力。

本协议自双方签字盖章之日起生效。

第五部分 投标文件制作格式

(部分参考格式)

X X X 项目

投 标 文 件

项目编号：

投标单位：_____（全称）（公章）

投标单位法人代表或授权代表（签字或盖章）：

单位地址：

被授权人姓名及联系电话：

年 月 日

一、投标文件编制顺序

投标人可按下列顺序排列和装订投标文件并标注页码：

A、资格证明文件

- (1) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书；
- (2) 投标人资格、资信证明文件；

B、商务文件

- (3) 投标函；
- (4) 开标一览表；
- (5) 投标保证金提交证明材料；
- (6) 近年内已完成的类似项目业绩；
- (7) 拟投入人员情况；
- (8) 偏离表；
- (9) 其他有利于投标的资料；
- (10) 投标单位反商业贿赂承诺书。

C、技术文件

- (11) 服务方案；
- (12) 服务承诺。

- 注：1. 投标文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。
2. 为了便于查找，请按上述顺序编排投标文件内容，并在目录中标明每项内容的起始页码。
3. 可根据评审内容，**编制页码索引**，格式自拟。

二、其他有关附件格式范本

A、资格证明文件：

（一）法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书

1、法定代表人身份证明

（采购人）：

兹证明____同志在我单位任（职务），是我单位的法定代表人。

附法定代表人基本情况：

姓名：____性别：____年龄：____

身份证号码：

通讯地址：

电话号码：

投标单位：（全称）（公章）

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附：法定代表人《居民身份证》复印件正反面

（身份证正面）	（身份证背面）
---------	---------

注：1. 法定代表人签字或盖章可以是法定代表人亲笔签名（或相关主管行政部门备案的法定代表人电子版签名或印章）。

2. 投标文件中须放置法定代表人身份证明。

2、法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称），在下面签字的法定代表人（姓名、职务），代表本公司委托在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改（项目名称）的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：委托代理人的身份证复印件（加盖单位公章）

（身份证正面）	（身份证背面）
---------	---------

投标单位：（全称）（公章）

法定代表人签字或盖章：_____

身份证号码：

委托代理人签字：_____

身份证号码：

联系电话：

授权日期：20__年__月__日

注：1. 法定代表人签字或盖章可以是法定代表人亲笔签名（或相关主管行政部门备案的法定代表人电子版签名或印章）。

2. 如是法定代表人本人参加投标的，则无须放置此项文件。

(二) 投标人资格、资信证明文件

资格证明文件目录

文件 1 投标人基本情况

文件 2 法人或者其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）等、资质证书（如有）、许可证（如有）等证明文件（复印件）

文件 3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

文件 4 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

文件 5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

文件 6 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

文件 7 信用查询记录

文件 8 诚信投标承诺书

文件 9 中小企业及残疾人福利性单位等证明文件等（如有）

文件 10 投标人关联企业情况表

文件 11 本项目招标文件中要求的其它相关证明文件（如有，可自行补充）

以上资格证明文件中要求加盖公章的，必须加盖单位公章，否则视为无效投标。

部分参考格式：

2-1 投标人基本情况表

供应商综合实力说明（企业简介、从业人员、资产总额、营业收入、技术实力、经济实力等）（自行编制）

2-2 法人或者其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）等、资质证书（如有）、许可证（如有）等证明文件（复印件）

- 1、如投标人是企业（包括合伙企业），应提供有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
- 2、如投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- 3、投标人是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；
- 4、如投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
- 5、如投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明。

2-3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

按招标文件的要求（评审内容）提供，如文件中未做要求的，请提供最近一年度的审计报告（或银行出具的相关资信证明材料）等；复印件加盖单位公章。

银行出具的相关资信证明材料：在开标日前三个月内银行出具的相关资信证明的材料复印件，对于资信证明文件中写明“复印无效”的应提供原件。

资信证明材料应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

成立不足一个月（以投标文件递交截止之日为期限）的投标人无需提供。

2-4 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

按招标文件的要求（评审内容）提供。

（1）依法缴纳税收的证明材料：

投标人参加政府采购活动前一段时间（投标文件递交截止之日前六个月内任一个月）内缴纳税收的完税凭证（指各种完税证、缴款书、印花税票、扣（收）税凭证以及其他完税证明）。

（2）依法缴纳社会保障资金的证明材料：

投标人参加政府采购活动前一段时间（投标文件递交截止之日前六个月内任一个月）内缴纳社会保险的凭据，其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。

（3）依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

2-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

致：_____（采购人名称）

我单位郑重声明：

我单位具备履行_____（项目名称）合同所必需的设备和专业技术能力。

特此承诺！

投标单位：_____（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：20____年__月__日

2-6 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件。若贵方在本项目采购活动过程中发现我方在采购活动前三年内有重大违法记录，我公司将无条件退出本项目，并承担因此引起的一切后果。我方对此声明负全部法律责任。

投标单位：_____（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：20____年__月__日

2-7 信用查询记录

查询渠道和查询时间：详见投标人须知前附表。

查询内容：查询信息包含（但不限于）：

- （1）被列入失信被执行人；
- （2）税收违法黑名单；
- （3）政府采购严重违法失信行为记录名单。

注：此项内容可自行提供，但最终查询结果以采购人或代理机构现场查询为准。

备注：

1、以下《中小企业声明函》、《监狱企业的证明文件》及《残疾人福利性单位声明函》投标人根据自身的实际情况选用。

2-9 中小企业及残疾人福利性单位等证明文件等（如有）

（1）中小企业声明函（工程、服务类，如有）

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）的采购活动，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 企业（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 企业（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：（全称）（公章）

日期： 年 月 日

备注：

1. 填写前请认真阅读《中小企业划型标准规定》和《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》（财库〔2020〕46号）相关规定。

2. 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) 残疾人福利性单位声明函（如有）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标单位：（全称）（公章）

日期：年月日

(3) 监狱企业证明文件（如有）

单位郑重声明，根据《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）的规定，本单位为符合条件的监狱企业。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标单位：（全称）（公章）

日期：年月日

2-10 投标人关联企业情况表

投标人的母公司、子公司（含控股公司）关联企业等情况表

序号	投标人填写	
1	投标人的母公司及其母公司的子公司（含控股公司）的情况	叙述或附图表示投标人的母公司及其母公司的子公司（含控股公司）的情况
2	投标人的子公司（含控股公司）的情况	叙述或附图表示投标人子公司（含控股公司）的情况
3	投标人的投资参股关系的关联企业的情况	
4	投标人的法定代表人为同一人的两个及两个以上法人的情况	
5	单位的主要人员在其他企业任职情况	

投标单位：（全称）（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20__年__月__日

注：1. 投标人应如实、全面地填写“投标人关联企业情况表”。若因投标人故意隐瞒，一经查实，将视为投标人弄虚作假，提供了虚假资料，采购人将按相关规定以弄虚作假行为处理。

2. 如投标人无上表中所述的相关情况，则投标人可在相应表栏中填写“无”。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本招标项目的政府采购活动。

B 商务文件

(三) 投标函

致：（采购人名称）

根据贵方为（项目名称）项目的招标文件（项目编号及标项号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述电子版文件一份。

- 1、资格证明文件
- 2、商务、技术文件

据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、我单位愿以《开标一览表》中填写的投标报价，并按照招标文件中的一切要求，承担本项目的全部工作。

2、我单位已仔细阅读并理解了招标文件的全部，包括修改文件和所有相关资料（补遗文件，如有），我方完全明白并认为此招标文件没有任何倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，我方放弃在此方面提出含糊意见、质疑或误解的一切权力。

3、本投标有效期自开标之日起120个日历日，如中标，有效期将延至本项目《采购合同》执行期满日为止。

4、我方作为在法律、财务和运作上独立于采购方、采购代理机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的、合法的和准确的。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。

5、在规定的开标时间后，我单位如果在投标有效期内撤回投标，同意投标保证金将被贵方没收。

6、我方同意提供贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料。我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价。

7、我方如果中标，我方将按须知前附表中的要求提供全套纸质版投标文件；保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《采购合同》中的全部条款，并按照《招标文件》的要求向代理机构足额交纳招标代理服务费。

8、我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权、版权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权、版权或其它知识产

权的一切相关费用。

9、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址： _____ 邮编： _____

电 话： _____ 传真： _____

投标人代表签字： _____

投标人名称（并加盖单位公章）： _____

20____年__月__日

（五）投标保证金提交证明材料

投标人的投标保证金须确保到账，在制作投标文件时，可将有效的保证金缴纳证明（汇款凭证或投标保证金收据或保函等）粘贴在此处，未提供者后果自负。

（六）近年内已完成的类似项目业绩

投标人名称（公章）：_____项目编号/标项号：_____

序号	项目名称	发包人	主要内容	合同签订时间	备注
...		

我单位承诺以上填报内容真实。如不真实，将按照有关规定接受处理。

注：1. 按采购人要求的内容及范围提供相关类型的业绩。

2. 本表后须附清晰可辨的、真实的业绩证明材料；如未附证明材料或工作内容模糊不清或证明材料不齐全的，其业绩将不予认定。有效业绩的认定详见投标人须知前附表。

3. 业主评价证明等（如有）。

4. 如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

(七) 拟投入人员情况

(1) 拟委任的项目负责人承诺书

致： (采购人名称)

如果我方中标，项目负责人为：

姓名		职称	
证书名称	(如有)	证书编号	(如有)
身份证号码			

中标后，若由于特殊原因须更换本项目负责人时，我方将以资质以及信誉不低于此负责人的人员替换，并报业主审查。经审查通过后，方可更换。若未经业主批准，我方擅自更换的，我方愿以合同价的1%作为赔偿金。

投标单位： (全称) (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字或盖章)

后附中国执行信息公开网的查询截图。

(2) 拟委任的项目负责人简历

项目负责人简历（本表格式仅供参考，也可根据项目情况自行编制）

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
职称				职务	
现所在机构或部门				服务时间	
主要经历					
日期	参加过的项目名称		担任何职务		备注

注：上述表后应附（复印件并加盖单位公章）的

1、身份证、毕业证书、国家规定或行业相关上岗证（如有）、执业资格证书（如有）、社保缴纳证明资料等的复印件或扫描件。

2、招标文件中要求提供的其他资格证明文件、资料等。

(八) 偏离表

项目名称：_____项目编号/标项号：_____

序号	招标文件条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明	备注
1	服务范围			
2	合同履行期限			
3	付款方式			
4			
.....			

注：1. 投标人必须对应招标文件的要求逐条对应填写本表。投标人要将投标文件与招标文件在技术、商务部分的差异之处汇集成此表。投标方必须详细填写偏离表，偏离表未声明事项视为认同招标文件标准。

2. 偏离情况说明：投标人根据投标人实际情况填写“正偏离”“完全响应”或“负偏离”。

投标单位：（全称）（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20____年__月__日

(九) 其他有利于投标的资料

（十）投标单位反商业贿赂承诺书

承诺书（1）

我公司承诺在（项目编号、项目名称、标项号）招标活动中，不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标单位：（全称）（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20____年__月__日

承诺书（2）

我公司承诺在参加本次（项目编号、项目名称、标项号）投标前三年内，无以下行为：

重大违法行为；

商业贿赂行为；

政府采购法《第七十七条》，列入不良行为记录名单的各种行为；

如有上述行为，我公司及项目参与人员自愿放弃本次项目的投标、报价资格，若为预中标、成交人，也自愿放弃中标、成交资格。

投标单位：（全称）（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20____年__月__日

C 技术文件：

（十一）服务方案

（内容和格式自拟）

投标人应按照招标文件要求的内容，对完成整个项目提出相应的项目服务方案、阶段计划、工作的大纲内容，描述自身对本项目的理解等。方案须条理清晰、突出重点、科学合理、细致周到。

如项目需要进行培训，还需提供培训计划及售后服务等内容。

（十二）服务承诺书

（内容和格式自拟）

第六部分 附件

《关于中小企业划型标准规定》

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

《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

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雇员人数。

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