

磋商文件

项目名称：乌鲁木齐市沙依巴克区人民检察院社会与管理
咨询服务采购项目

项目编号：2026-JZDTF4-04122X

采购人：乌鲁木齐市沙依巴克区人民检察院（盖公章）

采购代理机构：新疆国文弘业招标有限公司

二零二六年四月

磋商文件确认发布通知函

新疆国文弘业招标有限公司：

项目名称：乌鲁木齐市沙依巴克区人民检察院社会与管理咨询服务采购项目
(项目编号：2026-JZDTF4-04122X)，磋商文件，经我单位审核通过并符合我单位提出的采购要求，现同意对外发布。

采购人（盖公章）

2026年4月27日

业务监督告知函

各潜在供应商：

采用招标和非招标采购方式的政府采购活动，依法遵循公开透明、公平竞争、公正原则和诚实信用的基本原则。是一个严肃、严谨、专业的和多方共同履行法律义务的过程。

我单位将会以最严格、最专业和最认真的态度服务于本项业务。

在此次采用招标或非招标采购方式的政府采购活动中，若发现我单位工作人员有透露已获取磋商文件的潜在供应商的名称、数量、通讯方式的行为以及泄露其他可能影响公平竞争，应当保密的与招标投标活动有关的情况和资料的，有接受其他供应商馈赠、吃请，接受财、物行为的，或者与其它供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者其他人合法权益行为的，应当及时向我单位监督部门反映并实名举报。一经查实，我们必将严肃处理。触犯法律的将送交公安机关依法处置，绝不姑息。

我们为企业的独立监察部门。举报人的所有信息和权益我们都会采取严格的措施予以保密和保护。

特此函告！

举报邮箱：1522806067@qq.com

举报电话：0991-2203087 转 7777 （本座机不支持苹果系统拨打）

15099557518

新疆国文弘业招标有限公司

目 录

供应商须知前附表	1
第一章 采购须知	7
一、总则	7
二、磋商文件	8
三、响应文件的编制	9
四、响应文件的递交	14
五、磋商	14
六、评 审	15
七、授予合同	23
八、采购合同更改采购货物数量和服务的权利	24
九、履约验收管理	24
十、 质疑投诉	24
十一、其他事项	25
第二章 采购需求	27
第三章 政府采购合同书	38
第四章 响应文件格式	47
附件 1	48
附件 2	49
附件 2.1	50
附件 3	51
附件 3.1	52
附件 3.1.1	53
附件 4	54
附件 4.1	55
附件 5	56
附件 6	57
附件 7	58
附件 8	59

附件 9	60
附件 10	61
附件 11	62
附件 12	63
附件 13	64
附件 14	65
附件 15	66
附件 16	67
附件 17	68
附件 18	69
附件 19	70
附件 20	71
附件 21	72

国文弘业招标
Guowenhongye

国文弘业招标
Guowenhongye

供应商须知前附表

序号	项目	内 容
1	项目名称 及项目编号	项目名称:乌鲁木齐市沙依巴克区人民检察院社会与管理咨询服务采购项目 项目编号: 2026-JZDTF4-04122X
2	采购人 代理机构	<p>采购人名称: 乌鲁木齐市沙依巴克区人民检察院 联系电话: 冯老师 0991-5895207</p> <p>采购代理机构名称: 新疆国文弘业招标有限公司 联系人: 马老师 李老师 联系电话: 18129412241 0991-2334847 或 0991-2203087 转 3339/3302 (本座机不支持苹果系统拨打)</p> <p>(均为工作电话, 工作时间为: 上午 10:00-14:00、下午 16:00-19:30, 休息及法定节假日时间可能无法接听或者关机, 为避免造成不必要的影响, 请潜在供应商酌情安排联系时间)</p>
3	预算金额及 报价说明	<p>预算金额(最高限价): 119万元(大写: 壹佰壹拾玖万元整)</p> <p>1、本项目报价不得超过最高限价, 否则为无效磋商。</p> <p>2、报价说明: 采用竞争性磋商, 通过磋商, 仅对满足竞争性磋商文件实质性要求的供应商, 进行第二次或多轮报价。</p> <p>3、报价包含: 人工费(劳务费)、保险费(含社会保险)、体检费、税费、卫生费、服装费、本项目采购代理服务费等全部费用及其他一切费用, 为交钥匙项目。</p> <p>4、本项目为服务类, 为交钥匙采购项目, 磋商报价应根据项目的实际需要整体报价, 报价应包含合同期限内服务及其他相关工作的所有费用, 本项目包干方式报价。</p> <p>注意: *成交后请严格按照我单位相关保密工作要求, 提前通过电话联系。按照要求提供人员进入我单位前需提供无犯罪记录证明、人员身份证、暂住证、工作证等相关证件复印件并签署保密协议, 经审批程序后方可进入, 该费用由成交方自行计入成本。</p>
4	采购方式	竞争性磋商
5	采购范围	为进一步做好检察院工作服务保障, 为各办公区职工提供餐饮、驾驶服务。餐饮服务: 全年法定工作日提供早、中、晚及加班餐, 日均保障 200 人次工作日正常供餐及加班餐, 节假日根据工作情况提供加班餐; 驾驶服务: 按采购人要求提供 19 台车的驾驶服务; 文印服务: 文件印制、设备维护与管理、文档处理、保密工作等。(具体服务

		要求详见《磋商文件》的采购需求，本项目为服务外包，为交钥匙项目)
6	服务期	自合同签订之日起一年。（具体时间以签订合同为准）
7	服务地点	乌鲁木齐市沙依巴克区人民检察院（乌鲁木齐市沙依巴克区经二路东巷8号）
8	供应商资格	<p>(1) 本项目采用线上电子磋商。供应商需具备参与网上磋商的条件，自行承担所有费用。</p> <p>(2) 响应供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：供应商参加政府采购活动应当具备的条件，法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；</p> <p>(3) 政府采购政策：符合政府采购优先采购政策及促进中小企业发展政策的，对于200万元以下的货物、服务的采购项目，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；</p> <p>本项目为专门面向中小企业采购项目（残疾人福利性单位、JY企业视同小型、微型企业）；</p> <p>(4) 所有供应商必须具有良好的企业诚实信用。依照《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国主席令第六十八号）第二十二条规定、《财政部关于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）第二条第二款规定，在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）上查询无严重违法失信行为记录；【此项可现场查询】</p> <p>(5) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(6) 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；</p> <p>(7) 有依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的记录；</p> <p>(8) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面说明）；</p> <p>(9) 本次项目不接受联合体、不允许分包、转包。</p>
9	保证金	<p>磋商保证金金额：11000元（壹万壹仟元整）</p> <p>磋商保证金的递交截止时间：磋商之前缴纳。</p> <p>单位名称：新疆国文弘业招标有限公司</p> <p>开户银行：招商银行股份有限公司乌鲁木齐新华北路支行</p> <p>账号：991905086010501</p> <p>行号：308881029026</p> <p>联系电话：业务：0991-2203087 转 3339 财务：0991-2203087 转 8007（本座机不支持苹果系统拨打）</p>

		<p>注意：①汇款时必须注明“项目编号”字样，否则因此影响供应商不能正常参加磋商活动的，我公司不承担任何责任；磋商保证金于响应文件截止时间之前缴纳，否则其响应文件将被拒绝评审，供应商提交磋商保证金应充分考虑资金在途时间。</p> <p>②提交磋商保函的供应商，本项目保函应当具有针对性和唯一性，保函内容必须包括完整的：项目编号、采购人名称、保函有效期限、保证金金额，否则视为无效保函。</p> <p>磋商保证金到账（保函提交）截止时间同响应文件截止时间。</p> <p>③以金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交磋商保证金的，（除政采云平台金融服务中心办理的电子保函外），应在响应文件截止时间前将原件提交至采购代理机构。</p> <p>如供应商通过“政采云平台金融服务中心”（https://jinrong.zcygov.cn/），申请办理磋商电子保函，磋商时采购人或代理机构通过政采云平台保函系统进行查询，保函信息以查询结果为准，未查询到的电子保函评审时将按无效响应处理。由于到账时间晚于响应文件截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其磋商响应无效。</p> <p>磋商保证金（磋商电子保函）有效期为90天（日历日），即采购公告发布之日起算起。</p> <p>*供应商开发票，需将开票信息发至 gwhyj001@163.com，办理磋商保证金退还时，成交单位需提供本项目合同复印件，未成交单位无须提供资料。</p>
10	磋商时间及磋商地点	<p>磋商日期及时间：2026年5月13日11:00（北京时间）</p> <p>磋商地点：以电子文件形式上传至新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）</p> <p>*本项目为不见面的线上电子评审，电子评审全过程期间，响应供应商必须安排专业人员值守电脑，以便顺利完成整个评审过程。如响应供应商因网络、电脑故障、无人值守等其他任何自身原因造成无法完成磋商过程，造成不利后果的全部责任完全由响应供应商自己承担。</p>
11	响应文件递交地点	<p>响应文件递交截止时间：同磋商时间</p> <p>响应文件递交地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）</p>
12	付款方式	<p>付款币种：本次采购所述的项目资金均以人民币支付。</p> <p>付款方式：根据采购人当月对成交单位的考核结果，按月结算，次月支付。乙方每月结束考核后15日内向甲方开具等额有效的发票，甲方未收到发票或提供发票不合格的，不予支付相应款项直至乙方提供合格发票，延迟支付服务款责任由乙方自行承担。</p>
13	履约保证金	/
14	成交规则	<p>1. 采购人在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交人。</p> <p>2. 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交人。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 其他：评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按照最后报价</p>

		由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，响应文件满足采购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响应供应商为排名第一的成交候选人。
15	关于磋商报价异常低价的处理程序	执行 关于推动解决政府采购异常低价问题的通知 财库〔2026〕2号，具体详见《磋商文件》三、响应文件的编制 13 磋商报价异常低价，可能影响服务质量的处理程序
17	磋商文件澄清或修改时间、形式	时间：递交响应文件截止时间 15 日前 形式： <input checked="" type="checkbox"/> 新疆政府采购网公告 <input type="checkbox"/> 电子文件和公告
18	是否允许递交多个备选响应方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
19	成交公告媒介和期限	公告媒介：新疆政府采购网 公告期限：1 个工作日
20	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	质疑、投诉递交要求：供应商提出质疑、投诉人提起投诉时，应提交的质疑函、投诉书和必要的证明材料（下载路径：“新疆政府采购网”→下载专区-投诉质疑模板） 递交方式：书面形式递交 接收部门：新疆国文弘业招标有限公司 联系电话：0991-2334847 转 3302/3339（本座机不支持苹果系统拨打） 通讯地址：新疆乌鲁木齐市天山区新华北路 8 号红山新世纪 A 座 33 层 3311 室
21	政府采购政策支持	扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。 ①本项目为专门面向中小企业采购项目，符合政府采购优先采购政策及促进中小企业发展政策的，残疾人福利性单位、JY 企业视同小型、微型企业。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为 租赁和商务服务业 。 ②中小企业划型标准执行《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 号中小企业划型标准规定。
22	代理服务费	本项目采购代理服务费由成交人支付，具体详见 磋商文件 十一 其他事项
23	其他	本次磋商如有变更、澄清或其他通知将在原发布采购公告的网站上公布。
24	响应文件	(1) 本项目实行网上不见面磋商，采用电子响应文件，若供应商参与磋商，应自行

<p>的解密</p>	<p>承担磋商一切费用。</p> <p>(2) 供应商应在磋商前确保成为新疆政府采购网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磋商或磋商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；翔晟 CA 服务热线 025-66085508。</p> <p>(3) 供应商应使用最新版本的 CA 驱动和政采云投标客户端，客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，电脑配置满足 win7+64 位以上操作系统（不能用 mac 或者 linux 系统）。客户端请至新疆政府采购网（www.ccgp-xinjiang.gov.cn）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装客户端和相关驱动、网络故障、电力故障、CA 锁故障或者加密 CA 锁与解密 CA 锁不一致等导致在规定时间内不能解密或者无法有效成功解密的），代理机构不予异常处理，视为磋商响应截止时间后撤销其响应文件，其磋商保证金采购人/采购代理机构有权不予退还。</p> <p>(4) 供应商应当在磋商截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”，磋商截止时间以后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。</p> <p>(5) 供应商在磋商前须提前配置好电脑浏览器(建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器)，磋商时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为 30 分钟内，若供应商在规定时间内未按时解密或因自身原因导致无法正常解密，视为无效磋商，后果由供应商自行承担。</p> <p>(6) 磋商小组根据项目评审情况要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明，供应商应当在系统设置的 30 分钟内给予有效的响应，否则，视为供应商自行放弃权利并承担所有不利后果。</p> <p>*1、本项目进行两轮或多轮报价，必须使用“点聚签章服务”，请确保报价时已启动该服务。</p> <p>2、请潜在供应商必须使用具有音频及视频功能的电脑，因本项目是两轮或多轮报价，请供应商务必全程守候，电话保持畅通状态，以便及时沟通，如因自身原因导致无法正常报价，后果由供应商自行承担。</p>
<p>备注</p>	<p>1. 采购文件中部分加“*”、加粗、加黑、加下划线、磋商无效内容被拒绝字样的条款，为采购的实质性要求和条件及注意事项着重提醒各供应商注意，并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人及采购代理机构概不负责。</p>

- | |
|--|
| <p>2. 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任的同时不得耽误本项目供货。</p> <p>3. 供应商应承担其编制，递交响应文件，参加磋商采购活动所涉的一切费用，无论结果如何，采购人和采购代理机构对供应商在磋商过程中发生一切费用都不负任何责任。</p> |
|--|

第一章 采购须知

一、总则

1. 适用范围

1.1 本《磋商文件》仅适用于本次磋商中所叙的服务。

2. 合格的供应商：

2.1 供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：供应商参加政府采购活动应当具备的条件，法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

2.2 政府采购政策：符合政府采购优先采购政策及促进中小企业发展政策的，对于 200 万元以下的货物、服务的采购项目，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；

本项目为专门面向中小企业采购项目（残疾人福利性单位、JY 企业视同小型、微型企业）。

2.3 所有供应商必须具有良好的企业诚实信用。依照《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国主席令第六十八号）第二十二条规定、《财政部关于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）第二条 第二款规定，在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）上查询无严重违法失信行为记录；

2.4 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

2.5 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；

2.6 有依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的记录；

2.7 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面声明）；

2.8 本次项目不接受联合体磋商，不允许分包、转包；

2.9 资格审查方式：采用资格后审方式，资格审查内容详见《磋商文件》要求。

3. 定义。

3.1 “采购人”是依法进行政府采购的国家机关、事业单位、社会团体组织

3.2 “采购代理机构”系指新疆国文弘业招标有限公司

3.3 “供应商”系指响应磋商、参加磋商竞争的法人、其他组织或者自然人。（有效时间内获取采购文件的供应商）。

3.4 “服务”系指按合同规定供应商须承担的服务等其他类似的义务。

4. 采购费用

4.1 供应商在磋商时应自行承担所有与编写和提交响应文件有关的费用。

4.2 本次项目不接受联合体参与磋商，不允许分包或转包。

二、磋商文件

5. 《磋商文件》

5.1 《磋商文件》用以阐明所需货物和服务、磋商程序和政府采购合同主要条款，包括：

5.1.1 供应商须知前附表

5.1.2 采购公告

5.1.3 采购须知

5.1.4 采购需求

5.1.5 政府采购合同

5.1.6 响应文件格式

附件：主要响应文件格式及其内容

5.2 供应商应认真阅读《采购文件》中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照《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》或采购需求做出实质性响应，其响应文件将被拒绝，为无效磋商。

6. 《磋商文件》的澄清与修改

6.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的《采购文件》进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为《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，采购人或者采购代理机构应当在磋商截止时间至少5日前，澄清或者修改的内容在原公告发布媒体上发布更正公告；不足5日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间，澄清或者修改的内容在原公告发布媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为《采购文件》的组成部分。

6.2 《采购文件》的答复、澄清、修改、补充通知实质上改变采购需求相关内容，且自《采购文件》的答复、澄清、修改、补充通知发出之日起至磋商截止时间止不足5天的，采购单位应推迟磋商截止时间和磋商时间，并将变更后的时间书面通知所有《采购文件》收受人。

6.3 《采购文件》的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充《采购文件》。

6.4 供应商对《采购文件》如有疑问，可要求澄清，以书面形式（必须加盖供应商公章）

送达至采购代理机构（同时将疑问电子版发至 gwhyj001@163.com）。采购人和采购代理机构将视情况予以答复，并发至原公告发布媒体各位供应商自行登录网站查阅。

注意：1、《采购文件》的澄清或修改将以发布澄清或变更公告为准（同采购公告发布网站），所有供应商应关注网站及时查看，采购人不再进行书面或其他形式通知，未及时查看变更或澄清公告并由此导致的一切后果均由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

2、请供应商严格执行《政府采购质疑和投诉办法》—财政部令第94号 第十条规定、第十一条规定，供应商如未按法定时间对《采购文件》（含采购文件附件、答疑及其他资料等）提交书面质疑的，视为完全接受和理解《采购文件》（含采购文件附件、答疑及其他资料等）所有内容，项目磋商后供应商对《采购文件》（含采购文件附件、答疑及其他资料等）所有内容，提出质疑、异议的，采购人及采购代理机构不予接受、不予解释及回复。

三、响应文件的编制

7. 响应文件的编写

7.1 供应商应仔细阅读《采购文件》，了解《采购文件》的要求。在充分理解竞争性磋商《采购文件》提出的采购内容、服务条件等具体要求服务和商务条件后，制作响应文件。

8. 采购的语言及计量单位

8.1 供应商的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关采购活动的所有来往函电均应使用中文。如果响应文件或采购有关的其他文件、信件及来往函电以其他语言书写，供应商应将其译成中文。

8.2 响应文件中所使用的计量单位除《采购文件》中有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

9. 响应文件构成

9.1 供应商编写的响应文件应按下列顺序及内容提供：

（1）供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：供应商参加政府采购活动应当具备的条件，法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

（2）政府采购政策：符合政府采购优先采购政策及促进中小企业发展政策的，对于200万元以下的货物、服务的采购项目，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；

本项目为专门面向中小企业采购项目（残疾人福利性单位、JY企业视同小型、微型企业）。

（3）所有供应商必须具有良好的企业诚实信用。依照《中华人民共和国政府采购法》（中

华人民共和国主席令第六十八号)第二十二规定、《财政部关于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)第二条第二款规定,在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)上查询无严重违法失信行为记录;

- (4) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (5) 没有重大违法记录的书面声明函;
- (6) 有依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的记录;
- (7) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(提供书面声明);
- (8) 供应商认为有必要提供的声明及文件资料。

9.1.2 商务响应文件(格式详见:《磋商文件》第四章 响应文件格式)

- (1) 磋商函
- (2) 服务承诺书
- (3) 采购活动保证承诺书
- (4) 授权委托人需提供《法定代表人授权委托书》及《法定代表人身份证明书》(其法定代表人参加的请提供《法定代表人身份证明书》)
- (5) 磋商报价一览表(需法定代表人或经法定代表人授权的代表人签字或盖章并加盖企业公章)
- (6) 商务响应表
- (7) 响应声明函
- (8) 拟投入本项目人员情况表
- (9) 提供《反商业贿赂承诺书》
- (10) 提供《保密承诺书》
- (11) 提供《服务安全承诺书》
- (12) 提供《服务质量承诺书》
- (13) 提供《不参与围标串标承诺书》
- (14) 制定《食堂食品卫生安全管理制度》
- (15) 保证金凭证(保函)
- (16) 提供《供应商诚信承诺书》
- (17) 提供供应商近三年(2023年1月至今)的类似项目业绩表并加盖企业公章,同时

附项目合同复印件或中标（成交）通知书复印件（加盖企业公章）否则不予认可，为无效业绩

(18) 残疾人福利声明函（若无可不提供）

(19) 供应商认为有必要提供的声明及文件资料

9.1.3 技术响应文件

(1) 采购需求偏离表；

(2) 工作人员分配实施方案、人员组织架构、卫生及消杀方案及措施、就餐人数的突发增加应急方案、临时安排用餐服务方案；

(3) 关于本项目的食堂管理方案、车队服务保障方案；

(4) 服务期的一系列工作方案（包括：车队人员的证件审核、身份的查验及符合采购需求的基本要素审查）；

(5) 人员管理办法（制定全面的人员培训计划、食品安全知识、服务技能等培训内容）

(6) 供应商认为有必要提供的声明及文件资料。

注意：第 9.1.1 资格证明文件中第（1）至（7）项；第 9.1.2 商务响应文件中第（1）至（16）项为必备项；第 9.1.3 技术响应文件中第（1）至（5）项为必备项，供应商必须提供。

特别提示：一、①上述所有证件、证书复印件须加盖供应商公章。如未按要求加盖供应商公章者，可能导致其响应文件无效。②供应商应如实提供资料，并保证真实可靠，不得弄虚作假。如供应商隐瞒事实真相、弄虚作假，一经查实，取消该供应商的磋商资格，若成交供应商，取消其成交资格。

二、本次采购活动采用的是“新疆政府采购网政采云平台”可视化电子评审系统。资格审查、初步评审、磋商、报价和最终的比较与评价均是建立在该“系统”和系统的规则之上，供应商应当按照“系统”的规则、时效和要求，认真、谨慎上传、提交“电子加密响应文件”，并对上传材料的有效性、完整性和响应程度承担责任。

10. 响应文件的格式

10.1 《磋商文件》附件及《磋商文件》各章节提供了一部分用于编制响应文件时必要的格式，供应商应按此格式编制响应文件。

10.2 《磋商文件》中未提供格式的部分由供应商自行编制。

11. 供应商采购需求实质性响应要求

11.1 供应商须充分注意并重视第二章“采购需求”的内容，并严格按该章的有关内容做出实质性响应。

12. 磋商报价

12.1 报价方法：详见《磋商文件》**供应商须知前附表**。除本磋商文件另有规定外，供应商应按《磋商文件》所附相应的磋商报价一览表格式标明拟提供服务总价等内容（详见附件）。

12.2 任何有选择性的报价将不予接受。

注：如供应商的总报价均超出采购预算金额（最高限价），将被视为无效磋商处理。

13. 磋商报价异常低价，可能影响服务质量的处理程序：

13.1 评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

①响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 \times 50%；

②响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 \times 50%；

③响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

④磋商小组基于专业判断，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。

13.2. 磋商小组启动异常低价响应审查后，属于上述第 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内对响应价格作出解释，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。

13.2.1 磋商小组依据专业经验，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。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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

13.2.2 采购人、采购代理机构应当为磋商小组在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

13.2.3 异常低价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，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

14. 证明供应商合格和资格的文件

14.1 按照《采购文件》三、响应文件的编制，供应商应提交证明其有资格参加磋商和有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

14.2 供应商应填写并提交《采购文件》所要求的资格证明类文件。

15. 证明服务的合格性和符合《采购文件》规定的文件

15.1 供应商应逐条对《采购文件》要求的技术规格进行评审，指出自己提供的服务是否对《采购文件》做出实质性的响应，并认真填写《采购文件》所附的“商务条款偏离表”、“采购需求偏离表”。

15.2 供应商认为有必要提供的其他证明文件。

16. 响应文件的书写要求。

16.1 响应文件的书写应清楚工整，修改处应由供应商全权代表盖章。

16.2 未实质性响应文件、字迹潦草、表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解的响应文件将被定为无效磋商。

16.3 响应文件应由供应商企业法定代表人或法定代表人授权代表在规定签章处逐一签署及加盖单位的公章。

17. 磋商保证金：

17.1 磋商保证金用于保护本次采购免受供应商的违规、违约行为而引起的风险；

17.2 如本项目废标是由于已经评出的成交供应商放弃成交或其他原因（包括但不限于违法、违规、违反采购文件规定等）导致项目终止或者成交结果发生改变的所导致的，采购代理机构可以向原成交供应商收取代理服务费，其磋商保证金不予退还。

17.3 磋商保证金按《中华人民共和国政府采购法实施条例（中华人民共和国国务院令 第658号）第33条执行；

17.4 本次项目不接受联合体参与磋商；

17.5 未按时缴纳磋商保证金的，将被拒绝；

17.6 成交供应商的磋商保证金，将在合同签订后的5个工作日内予以退还；未成交供应商的磋商保证金在成交公示发出后5个工作日内予以退还；

18 下列任何情况发生时，磋商保证金将不予退还，转为违约金：

18.1 如果成交供应商放弃成交项目的，不与采购人签订合同的，在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容的；

18.2 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

18.3 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

- 18.4 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；
- 18.5 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；
- 18.6 采购文件规定的其他情形。

四、响应文件的递交

19. 响应文件的标记

19.1 响应文件上标明：“项目名称”“项目编号”、供应商名称、地址、联系电话、法定代表人、单位公章等。

20. 响应文件递交的截止日期

20.1 所有加密电子版响应文件都必须在《采购文件》供应商前附表中规定的递交响应时间截止前上传至新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

20.2 采购人及采购代理机构拒绝接收在《采购文件》规定的递交响应文件截止时间后上传至新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）的加密电子版响应文件。

21. 响应文件的修改和撤销

21.1 供应商对响应文件的修改或撤销应按《磋商采购文件》要求。

21.2 提交响应文件截止时间后不得修改响应文件。

五、磋商

22. 磋商

22.1 磋商时应当在《采购文件》确定的提交响应文件截止时间的同一时间公开进行，响应文件递交地点应当为《采购文件》中预先确定的地点。

22.2 采购代理机构工作人员，采购人、供应商代表参加。

22.3 * 参加磋商会议的供应商单位注意：

22.3.1 本次采用不见面磋商方式，在规定的磋商截止时间（磋商时间）和本文件供应商须知前附表规定的地点磋商。供应商单位的法定代表人或其委托代理人无需到达磋商现场，仅需在任意地点通过政采云不见面磋商系统，使用 CA 密钥完成远程解密、提疑澄清、磋商唱标、结果公布等交互环节。

磋商前供应商单位完成设备测试，保证摄像头及麦克风正常使用。自开始时间起至磋商结束，供应商单位须登录“新疆政府采购平台”并保持网络畅通，随时答复磋商小组的疑问。若供应商单位未在规定时间内答复的，由此产生的后果将由供应商单位自行承担。

法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、

传送文件等特殊情况下需要交互时，供应商单位一端参与交互的人员均被视为是供应商单位的授权委托人或法人代表，供应商单位不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，供应商单位自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

22.3.2 响应文件的解密：供应商单位登录政采云平台，在磋商响应文件递交截止时间后30分钟内进行解密响应文件。若供应商单位在规定时间内未按时解密的，视为无效磋商。解密与加密响应文件须使用同一个CA。

22.3.3 磋商小组根据项目评审情况要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明，供应商应当在系统设置的30分钟内给予有效的响应，否则，视为供应商自行放弃权利并承担所有不利后果。

22.4 未宣读的响应价格、价格折扣和响应文件的其他主要内容，评审时不予承认。

22.5 对未按照本《采购文件》要求进行响应及资格审查不合格的磋商供应商，其响应文件将被视为无效磋商文件。

22.6 供应商之间不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购单位或者其他供应商的合法权益。

22.7 供应商不得以向采购单位、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

六、评审

23. 评审

23.1 磋商小组

23.1.1 磋商小组由采购人代表和相关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为三人；其中，技术、经济等方面的专家占总专家人数三分之二。

23.1.2 采购单位就《采购文件》征询过意见的专家，不得再作为评审专家参加评审。采购单位人员不得以专家身份参与本部门或者本单位采购项目的评审、采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评审。

23.1.3 评审人员应认真执行《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》国务院令 第658号、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库(2014)214号及相关法规规定，同时维护采购人和供应商的合法权益。

23.1.4 评审的依据为《采购文件》和响应文件。

23.1.5 评审中各评委专家若发生意见分歧，通过书面表决形式，以少数服从多数为原则决定。

23.2 评审纪律

(一) 磋商小组成员要严格遵守评审时间，遵守评审工作纪律和评审回避的相关规定。

(二) 磋商小组成员和与评审工作有关的人员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释。

(三) 采购人需要在评审前介绍项目背景和技术需求的，介绍内容不得存在歧视性、倾向性意见，不得超出采购文件所述范围。

(四) 不得征询采购人代表的倾向性意见，不得协商评分，不得记录、复制或带走任何评审资料。与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

(五) 遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。评审结束，不能带走评审会议室任何物品，包括，纸张，矿泉水瓶、纸杯或者其他有可能记录评审信息的载体。

(六) 评审专家未经过同意或完成评审工作不能擅自离开评审现场。

磋商后，直到授予供应商合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及建议等均不得向供应商或其他无关的人员透露。

23.3 磋商小组成员应当履行的义务

(一) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

(二) 按照《采购文件》规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

(三) 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

(四) 参与评审报告的起草；

(五) 配合财政部门的投诉处理工作；

(六) 配合采购单位答复供应商提出的质疑。

24. 评审原则

24.1 评审活动遵循公平、公正、公开和择优的原则。

25. 评审方法

25.1 磋商后磋商小组将审查响应文件是否完整、要求的保证金是否已提供、文件是否恰当签署、是否有计算错误。若供应商拒绝接受修正，其采购将可能被拒绝。

25.2 在对响应文件进行详细评估之前，磋商小组将审查每一份响应文件是否对《采购文件》的要求做出了实质性的响应。实质性响应的文件应该是与《采购文件》的全部条款、条件

和需求相符，而没有负偏离。负偏离系指影响到合同所有条款的服务范围、质量、技术标准、技术要求或在实质上与《采购文件》不一致，而且限制了买方的权力和供应商的义务。

25.3 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不寻求外部证据。

25.4 对已被磋商小组确定为非响应性的磋商，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其磋商成为响应性磋商。

25.5 响应性文件响应程度初步审查表

1. 资格性审查

采购人或采购代理机构将根据《资格审查表》要求中的规定，对供应商响应文件进行资格审查，以确定供应商是否具备磋商资格，并形成资格审查结果。资格性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查的供应商按无效磋商处理，不进入符合性审查。资格审查表要求如下：

序号	评审因素	评审内容
1	具有独立承担民事责任的能力	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；供应商是自然人的，应提供有效的“自然人身份证明”。</p> <p>分支机构参加磋商的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>
2	信用记录	<p>①供应商必须具有良好的企业诚实信用。依照《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国主席令第六十八号）第二十二条规定、《财政部关于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）第二条第二款规定，在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）上查询无严重违法失信行为记录。</p>

		②查询时间：响应文件递交截止时间后至资格审查阶段完成。
3	有依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的记录	①须提供近半年任意一个季度或一个月任何一项的纳税记录(如供应商缴纳的增值税、所得税、印花税等我国现行税种中任意一项即可)或证明文件加盖公章(依法免税的应提供相应文件说明)； ②须提供响应文件递交截止日期之前三个月内为员工缴纳社会保障资金的证明材料加盖公章(任意一个月即可)，证明材料是缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险缴纳清单或银行回单等)(依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明)。
4	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。
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(提供书面声明)。
6	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	须提供本单位上一年度财务报表或由会计师事务所出具的财务审计报告(当上一年度审计报告未出来时(每年6月前(含))，可提供前一年度审计报告)，审计报告或财务报表须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动(如有)及其附注(复印件并加盖本单位公章)。如供应商无法提供上年度审计报告或财务报表，则需提供前三个月内银行出具的资信证明。
7	落实政府采购政策的资格要求	按《磋商文件》要求的格式提供《中小企业声明函》。
<p>资格性审查指标通过标准：响应单位必须通过资格性审查表中的全部评审指标，一项不通过不进入下一阶段(符合性审查)评审，为无效磋商单位。</p>		

2 符合性审查

序号	评审因素	评审内容
1	签署、盖章	《响应文件》是否按照《磋商文件》要求签署、盖章的；
2	保证金	保证金凭证(保函)；
3	授权委托人或法定代表人	授权委托人需提供《法定代表人授权委托书》及《法定代表人身份证明书》(其法定代表人参加的请提供《法定代表人身份证明书》)；
4	服务期	是否符合《磋商文件》中规定的要求；
5	报价	①磋商报价未超过《磋商文件》中规定的最高限价；

		②磋商报价具有唯一性，不接受选择性报价；
6	采购需求	是否响应“采购需求”；
7	磋商承诺	提供《反商业贿赂承诺书》；
		供应商是否提供《不参与围标串标承诺书》；
		提供《保密承诺书》；
		提供《服务质量承诺书》；
		提供《服务安全承诺书》；
		提供《供应商诚信承诺书》；
8	供应商关联单位的说明	供应商关联单位的说明。
符合性审查指标通过标准：响应单位必须通过符合性审查表中的全部评审指标，一项不通过不进入下一阶段（商务技术）评审，为无效磋商单位。		

3本项目将采用：综合评分法

综合评分法。磋商小组将采用综合评分法对响应文件所载明的供应商的服务技术性能、质量保证体系、信誉服务、应急措施、企业业绩等内容进行打分，按总分从高到低的原则，确定成交候选人的先后次序，最低报价不作为成交的唯一依据。采用百分制原则：满分为100分（商务、技术部分80分、价格分值部分20分）。具体评分标准如下：

序号	评审指标	评分标准	分值
1	价格部分	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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：磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×30%×100（计算分值时，百分比按四舍五入原则，保留小数点后二位数）	20
2	业绩	供应商的近三年（2023年1月至今）类似项目业绩，一项得1分，最高得5分，未附证明材料的本项不得分。 注：①类似业绩证明材料须提供中标（成交）通知书或合同等证明材料（合同内容包含但不限于项目名称、合同金额、签字盖章页），未按上述要求提供业绩证明材或内容模糊不清的，其业绩不予认定。②同一单位近三年的类似合同不重复计算业绩，仅算一个业绩。	5
3	项目实施 方案	根据本项目服务特点制定服务方案，根据方案的合理性、可行性、是否符合采购人实际要求评定。 服务方案具有：①人员组织架构；②人员管理方案（包括：档案户籍及社保管理）；	24

		③考勤制度；④员工专业技术培训计划与方案（制定全面的人员培训计划、食品安全知识、服务技能等培训内容）；⑤投入人员每年体检方案、⑥员工拟派时效性方案包括劳动合同的办理、派签手续及社保办理等；⑦完整处理劳务纠纷服务方案（劳动争议处理流程及相关措施）；⑧服务质量保证措施（需提供服务承诺书及具体措施），以上八项全部提供且内容完整、符合采购需求得 24 分，缺少一项方案内容的扣 3 分，每项内容存在缺陷或不完整的扣 2 分，未提供不得分。	
4	食品质量及卫生保障措施	针对本次项目需求制定①《食品卫生质量控制方案》；②《食材管控节约方案》；③《日常卫生清理保洁及消杀方案》；④供餐时间安排：弹性服务（考虑工作特殊性，为加班、值班人员提供灵活供餐或预留食物服务）等方面进行评审，以上四项方案内容完整齐全，符合项目实际的要求，得 8 分；每缺少一项方案内容的扣 2 分，方案中每项内容存在缺陷或不完整的扣 1 分，未提供方案的，此项不得分。	8
5	健康餐饮配比方案	①营养均衡与科学配比：营养素全面性、食材搭配合理性（实现谷薯类、蔬菜水果类、畜禽鱼蛋奶类、大豆坚果类等食材多样化搭配，每日食材种类不少于“采购需求”规定、餐次结构适配性； ②创新与迭代优化：菜品创新度（每月推出不少于 2 款创新菜品，含口味、形态、食材组合创新）、迭代机制（建立食谱季度评估机制，结合受众反馈、营养检测及成本数据优化调整）； 以上两项方案、内容详尽、条理清晰，得 6 分；每缺少一项内容扣 3 分，方案中每项内容存在缺陷或不完整的扣 1.5 分；未提供不得分。	6
6	安全制度	①具有完善的食堂卫生安全管理措施；②具有完善的安全操作标准；③安全与保密管理体系建设；④保密措施及廉政管理制度；⑤监督检查制度及违规处理措施等方面进行评审。以上五项方案内容完整齐全，符合项目实际的要求，得 10 分；每缺少一项方案内容的扣 2 分，方案中每项内容存在缺陷或不完整的扣 1 分，未提供不得分。	10
7	驾驶安全管理及服务管理方案	驾驶安全管理及服务管理方案包括但不限于：①驾驶服务人员行车安全目标、操作规则及管理方案；②公务用车出行记录、隐患和故障情况上报管理方案；③车辆日常车容清洁管理方案；④驾驶服务人员出勤管理、职能职责方案；⑤驾驶服务人员培训内容、计划、考核方案；⑥车辆消防应急、交通事故处理方案，以上六项方案内容完整齐全，符合项目实际的要求，得 18 分；每缺少一项方案内容的扣 3 分，方案中每项内容存在缺陷或不完整的扣 1.5 分，未提供不得分。	18

8	应急保障措施	根据：①应急措施方案（包括食物中毒、急救措施、人员短缺等）；②突发情况的处理能力（包含突发断水、断电、停气的应急措施；消防（火情、水情、漏气、漏电等）的应急措施、食品安全事件及流行病、传染病的应急措施）；③使用设备故障紧急处理预案等方面进行评审，以上三项方案内容完整齐全，符合项目实际的要求，得9分；每缺少一项方案内容的扣3分，方案中每项内容存在缺陷或不完整的扣1.5分，未提供方案的，此项不得分。	9
评审得分合计			100
说明	缺陷、不完整是指：方案内容缺项、内容表述不完整、缺少任意一项内容的针对性描述分析或缺少关键分析点，方案内容生搬硬造、表述前后矛盾、无连贯性，内容存在逻辑漏洞、常识错误、不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求、措施保障安排并不适用本项目特性或非专门针对本项目制定、方案中提出的措施举措不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。		

对于商务、技术部分的评分按照磋商小组成员评分结果汇总数的算术平均分计算，计算公式为：得分=磋商小组所有成员评分合计数/磋商小组人员数

4. 符合中小企业、残疾人福利性单位、财库【2014】68号文件要求企业，评审优惠内容及价格扣除幅度

序号	评分内容	评分方法
1	属于中小企业、残疾人福利性单位评审优惠内容及价格扣除幅	<p>根据中华人民共和国财政部、中华人民共和国工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）文件的规定，属于中小企业评审优惠内容及幅度如下：</p> <p>（一）中小企业（含中型、小型、微型企业）应当同时符合以下条件：</p> <p>①符合中小企业划分标准（按《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）执行）；</p> <p>②提供本企业制造的货物、承担的项目或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；</p> <p>③小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。</p> <p>*本项目为专门面向中小企业采购项目，符合政府采购优先采购政策及促进中小企业发展政策的，残疾人福利性单位、JY企业视同小型、微型企业。</p> <p>进口产品不享受中小企业评审优惠</p> <p>（二）残疾人福利性单位</p> <p>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〕</p>

度	<p>141号,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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(三)在政府采购活动中执行财库【2014】68号,享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。</p>
---	--

26.3.3 本次采购方式为竞争性磋商,共有两轮或多轮报价机会,响应单位在截止时间内递交的响应文件中的报价作为第一次报价;评审小组分别与供应商进行商务、技术、服务等商讨,磋商结束后,评审小组要求所有实质性响应竞争性采购文件和采购方要求的供应商在规定的时间内提交最后报价,供应商的最后报价进入商务报价评审。

26.3.4 在评审过程中,评审小组发现供应商的报价明显低于其他磋商报价,使得其磋商报价可能低于其个别成本的,应当要求该供应商做出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的,评审小组认定该供应商以低于成本报价竞争性磋商,其磋商将被否决。

26.3.5 磋商的最低报价,不作为是否成交的保证。

26.4 澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,磋商小组可以书面形式(应当由磋商小组专家签字)要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,由其授权的代表盖章,并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

26.5 比较与评价。按《采购文件》中规定的评审方法和标准,对资格性审查和符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

26.6 推荐成交候选供应商名单。成交候选供应商数量应当根据采购需要确定,但必须按顺序排列成交候选供应商。

26.7 响应文件属下列情况之一的,应当在资格性检查时按照无效磋商处理:

- (一) 应交未交磋商保证金的;
- (二) 未按照《采购文件》规定要求签署、盖章的;

(三) 不具备《采购文件》中规定资格要求的；

(四) 不符合法律、法规和《采购文件》中规定的其他实质性要求的。

(五) 采购文件规定的其他情形及《政府部令第 87 号》第三十四条、第六十三条规定的；

26.8 在采购中，出现下列规定情形之一的，采购单位应当按无效磋商处理，并将无效磋商理由通知所有供应商。

(一) 符合专业条件的供应商或者对《采购文件》作实质响应的供应商不足三家的；

(二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(三) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(四) 因重大变故，采购任务取消的。

26.9 无效磋商后，除采购任务取消情形外，采购单位应当重新组织采购。需要采取其他采购方式的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府财政部门的批准。

27. 竞争磋商评分

27.1 采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。得分且磋商报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

28. 成交供应商的确认

28.1 磋商小组以书面形式推荐三名成交候选人。采购人应当接受磋商小组推荐的成交候选人，不得在磋商小组推荐的成交候选人之外确定成交供应商。磋商小组无义务向供应商进行任何有关评审的解释工作。

28.2 依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》—财库【2014】214号第二十八条 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

28.3 在确定成交供应商前，采购单位不得与供应商就磋商价格、磋商方案等实质性内容进行商谈。

29. 成交通知

29.1 成交供应商确定后，成交结果应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。

29.2 在发布公告的同时，采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书，成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

七、授予合同

30. 签订政府采购合同

30.1 依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》—财库【2014】214号第二十

八条 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认，采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照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、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

30.2 成交合同不得转让。合同分包需在响应文件中予以说明，并需经买方同意。否则，买方有权取消成交供应商的成交资格。

30.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》国务院令 658 号 第五章 合同 第四十九条 及《政府采购质疑和投诉办法》—财政部令 94 号 第四章 投诉处理 第三十二条 第三款执行。

30.4 采购人及成交人执行《政府采购法》 第五章 政府采购合同 第四十六条规定执行。成交人无正当理由不得放弃成交。（“正当理由”释义：《中华人民共和国民法典》—第八章 民事责任 第一百八十条）否则按违约处理，其磋商保证金不予退还。

31. 政府采购合同的组成

31.1 下列文件均为合同不可分割的组成部分：

31.1.1 《采购文件》；

31.1.2 成交供应商的响应文件；

31.1.3 成交通知书；

31.1.4 供应商澄清、说明或补正文件。

八、采购合同更改采购货物数量和服务的权利

32. 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

九、履约验收管理

33. 履约验收管理

33.1 采购人应当依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》—财政部令 87 号 第五章 中标和合同 第七十四条、第七十五条、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理指导意见》—财库【2016】205 号。

十、质疑投诉

34.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

34.2 供应商认为《采购文件》、采购过程和中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当依照《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）第二章 提出质疑与答复 第十条规定 务必在法定质疑期内一次性针对同一个采购环节的质疑一次性以书面形式提出，否则视为已认可和确认，采购人或采购代理机构将不予受理。

34.3 执行《政府采购法》第五十二条 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

供应商应知其权益受到损害之日按以下时间提出。

- （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日；
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （三）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。

34.4 供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后15个工作日内，依法按《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）第六条 规定向财政部门提起投诉。

十一、其他事项

35. 采购代理服务收费收取标准、方式以及要求

35.1 服务费标准：参照 国家发展改革委 计价格【2002】1980号文件 执行标准计算方法收取。

35.2 成交服务费的计算基数：**成交通知书载明的成交金额**。

35.3 支付方式及时间：本采购项目代理服务费由成交供应商支付。

成交供应商应当自成交公告发布之日起3个（日历日）内，一次性向代理机构支付（结清）采购代理服务费。

35.4 代理服务费收款信息：

单位名称：新疆国文弘业招标有限公司

开户银行：招商银行乌鲁木齐分行乌鲁木齐中山路支行

帐号：991905086010805

行号：308881029122

联系电话：财务 0991-2203087 转 8007/3361（本座机不支持苹果系统拨打）

36. 因成交供应商自身的原因（如：违法、违规、违反磋商文件规定等）导致项目终止或者成交结果发生改变的，代理机构将不予退还已收取的采购代理服务费用。

37. 如本项目废标是由于已经评出的成交供应商放弃成交或其他原因（包括但不限于违法、违规、违反采购文件规定等）导致项目终止或者成交结果发生改变所导致的，采购代理机构可以向原成交供应商收取采购代理服务费用，其磋商保证金不予退还。

38. 本采购文件是根据包括但不限于：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》、《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》等法律法规、相关部门规章编制，解释权属新疆国文弘业招标有限公司。

第二章 采购需求

一、基本情况

为进一步做好检察院工作服务保障，为各办公区职工提供餐饮、驾驶服务，餐饮服务：全年法定工作日提供早、中、晚及加班餐，日均保障 200 人次工作日正常供餐及加班餐，节假日根据工作情况提供加班餐；驾驶服务按采购人要求提供 19 台车的驾驶服务；文印服务：文件印制、设备维护与管理、文档处理、保密工作等。

二、具体服务事项

(一) 食堂工作人员要求及岗位人数

1、服务提供方要立足为就餐人员提供优质服务的思想，有健全的规章制度，包括人事管理、用工培训、工作规范、安全防患、卫生保障、文明服务、价格管理等制度。严格服从卫生防疫部门和行业监督管理部门的监督指导，从业人员须为政审合格人员。

2、按照食堂的相关标准，根据食堂就餐人数，设置岗位，合理配置工作人员，人数搭配合理，前厅、后堂要配置一定比例的民族师傅。炒锅、面点、主食的岗位需配备专业技术较强、熟练掌握厨具使用的人员(承包人派遣厨师要具备相应的厨师资质证书，并向采购人提供予以确认)。所有工作人员必须提供身份证、健康证等手续。

3、人数配备：配备大厨师1名，面点师1名（必须会拉牛肉面和做糕点），配菜员4名，所有配备人员均为55岁以下，必须是所在单位具有合法劳动关系的人员。

4、承包人派遣人员必须政治可靠、无犯罪记录(均有承包人提供担保并出具担保书)，爱岗敬业、遵守职业道德。工作期间工作人员严禁酗酒吸烟，严格遵守考勤等各项规章制度。

5、餐饮单位必须对承包单位现有的餐饮人员进行全盘接收合理安排，在原单位安排使用不少于二分之一。工作人员必须统一着装（服装由承包人提供），个人仪容仪表符合卫生制度标准。

6、工作人员在工作中，所产生的一切事故和人身损害(含第三人及工伤)等相关责任、损失均由承包人承担。

7、餐厅员工上岗前必须进行岗前培训，身体体检（一年两次体检并取得合格健康证），卫生检疫、体检等费用均由成交企业自理。工作人员要遵守餐饮法规以及管理制度，提供热情周到服务，不得与就餐人员发生争吵或冲突，如发现违规者，我单位有权提出处理意见。

8、配备固定服务人员，必须稳定敬业，不得随意招录，调换，特殊情况如需调换人员必须提前一周向甲方提出书面申请，并同时提供更换新上岗人员的所有必要资料，报采购人批准。

9、餐厅上岗人员必须严格遵守甲方的规章制度。

人员要求：以上人员须提供身份证、健康证、厨师证（厨师需提供）、劳动合同及近三个月任意1个月的社保缴纳证明材料。

具体工作要求如下：

1. 日常工作

(1) 采购：食堂设采购1名，每天采购完毕后认真填好采购单，并签名。保管员用于月底盘点，管理员用于月底结账，然后存档。

(2) 验收和保管：食堂设保管员1名，每日对照采购单，对所采购物品进行核实验收，验收完毕后在采购单上签名，并保留采购单，以便月底盘点。

(3) 制订菜单和领用物品：食堂炊事员实行主、副厨值班轮流制。主厨负责根据当天采购员采购原料及仓库存储，协同食堂管理员拟制每周食堂菜单，然后领用各项所需材料，在领用单上签名，以便月底结合采购单进行盘点结账。

(4) 饭菜加工：每餐饭菜必须在就餐前5分钟准备好。整个加工过程由主厨统一分工调配厨房职工。加工后的饭菜要注意保热、保洁。

(5) 就餐：就餐期间食堂内部事务统一由食堂管理员进行协调，食堂管理员要根据就餐情况及时调配饭菜，如有饭菜不足情况要及时采取措施。

(6) 餐后清洗、清理与打扫。餐后，管理员组织分工，对餐桌、厨具、餐具进行清洗，并分类放在固定位置，厨房、餐厅进行打扫、冲洗；对剩余饭菜进行适当处理。

(7) 每周五要进行厨具、餐具的清洗及厨房、餐厅及周边环境的大扫除。每月底要对采购原料及使用原料进行盘点，并列出当月库存物品清单及数量。

2. 工作要求及标准

(1) 严格遵守单位的一切规章制度，按时上下班，遇事要请（销）假，坚守工作岗位，服从组织安排，爱岗敬业、遵守职业道德，严格遵守考勤等各项规章制度。

(2) 保持仪容仪表整洁，注重个人卫生，做到勤洗手、剪指甲，勤换、勤洗工作服，工作时穿工作服，戴工作帽，不戴手饰，不化妆，不在厨房工作间内吸烟。

(3) 经常变换饭菜花样，做到一周一食谱，饭菜要讲究色、味、形，为干警提供卫生且营养的膳食。

(4) 用餐标准和方式：早、中两餐，就餐方式：自助餐。

① 日常餐饮品种及标准

1) 早餐标准: 三热菜(全荤菜 1 道、半荤菜 1 道、素菜 1 道), 小菜类 4 道,
主食: 主食类不得少于 3 道(含汤面类、粉类 1 道; 包子、油条、油饼类 1 道; 馒头、饼
子类 1 道)

汤、粥品类: 在主食没有汤食的情况下不得少于 2 道

糕点: 不得少于 2 道

杂粮: 不得少于 3 道

鸡蛋: (不少于两种做法)

2) 午餐标准: 菜品: 4 道热菜(全荤 2 道, 半荤 1 道, 素菜 1 道), 小菜类 4 种

主食: 不得少于 2 种(1 米、1 面或其他)。

汤、粥品类: 主食没有汤食的情况下不得少于 2 道。

糕点: 不得少于 1 种

杂粮: 不得少于 1 道

特色风味不少于 1 种; 汤粥不少于 2 种; 水果或奶制品不少于 1 种

盐、辣椒油、醋、大蒜必备。

注: 每周不少于两次新疆特色饭菜(抓饭、拌面)。

3) 以上早、中餐均以甲方实际需求及要求为准, 定期(每季度)增加一次烧烤, 火锅,
西餐等品类。

特定节日要求:

1) 元旦、除夕的用餐标准应达到八菜一汤(两个全荤, 两种海鲜, 两个半荤, 两个全素,
汤类 2 道), 糕点 4 道, 杂粮 2 道。

2) 初一至初七以及五一、十一、中秋、端午、古尔邦节、肉孜节等传统佳节午餐应达到
六菜一汤(两个全荤, 两种海鲜, 一个半荤, 一素菜, 汤类 2 道), 糕点 4 道, 杂粮 2 道。

3) 特殊情况供餐服务(公务接待按甲方需求提供)

② 菜品、主食等均须制作营养菜牌, 菜牌应包括但不限于名称、营养成分、功效等内容。

③ 传统节日及新疆当地少数民族节假日前, 增加特色菜肴; 根据节气及时令特点制作特色
食品。

(5) 保证在规定的时间内开餐, 并做到保热、保鲜。

(6) 爱护公物, 按规范合理使用食堂设备设施, 并定期进行保养。

(7) 履行节约, 提高节约意识, 不浪费原材料、水、电、气等。

(8) 不得将包、袋带进食堂，不准私自拿走食堂的用具和食物。

(9) 加强食堂安全工作，上、下班时要检查各类电源、开关、设备及门窗关锁情况，做好防火、防盗工作。

3. 服务规范

3.1 食堂后堂操作规范

对采购人提供经营场所和设施设备妥善保管和安全使用，每天清洁整理餐厅室内外地面、台面、窗户、设施设备、库房、冷库等区域卫生工作，常态化做到卫生无死角，无灰尘，无油污，物品摆放整齐无杂物，达到地净、窗净、物净的要求。按时提供卫生合格，营养可口的饭菜。每月对员工进行国家法律法规、安全生产法、消防安全、食品安全法、烹饪技能等有关知识的培训，做好记录和影像资料以备甲方检查，如消设备的正确使用方法、消防演习、消防安全培训和初期或小型火灾的熄灭等。

(1) 按工作计划计算出所需米面的出库量准确提取，确保无浪费。

(2) 每天下午做好第二日所用大米挑选工作，若发现有发霉、变质大米及时上报。

(3) 米饭内不得出现玻璃、钉子、沙子、头发、虫子等杂物，米饭不得夹生。

(4) 主食间的工具、用具、机器设备，每天工作完毕后进行消毒，保持清洁卫生，码放整齐，不得有异味，更不可发生霉变。

(5) 保持后堂地面、墙面、玻璃、垃圾桶、排烟罩的清洁卫生。

(6) 安全生产，正确使用机器设备，蒸车及时加水。

(7) 用料前必须检查是否有腐烂，变质的原材料。

(8) 采购的原材料必须保持通风良好，并且把原材料码放整齐隔墙离地。

(9) 摘选各种蔬菜时，不得带有菜叶、菜根、绳子、虫子、头发及其它杂物。

(10) 清洗蔬菜时，必须清洗四次，清洗时发现有异物时应及时摘出。

(11) 切配时，按厨师长要求将蔬菜切得均匀整齐，大小统一，搭配合理。在切配过程中，保持案板、地面的卫生，及时清理。

(12) 切完菜后，将刀、菜墩整理干净，统一码放，同时将切配间的地面、墙面、玻璃、案板、水池、切菜机清洗干净。

3.2 食堂库房管理规范

(1) 货到时要根据订单上的数量、规格、单价检查来货的数量、规格、质量、保质期等是否符合收货标准，严把检验关，杜绝一切不符质量标准的货物入库。

(2) 负责对经过检验合格的物资按指定位置入库，核实后登记入账。

(3) 负责对物资实行分区分类管理，根据不同物资的性能、品种、型号、用途、包装等特点和仓库条件进行摆放，对各类物资及时制作标识。

(4) 对出库物资如实填写《物资出库单》，并及时登帐。

(5) 负责对仓库内的式具、器具定期维护。

(6) 加强对库存物资的管理，落实防火措施及卫生规范，保证库存物品的完好无损、存放合理、整齐美观。

(7) 严禁无关人员入内，不得寄存私人物品，严格执行库房安全制度，保证库房内各种物资的安全。

(8) 负责保持仓库环境的温、湿度，并做好清洁工作。

(9) 负责每月 25 日协助财务管理对库存物资进行盘点，做到物卡相符、帐卡相符、账帐相符。

(10) 负责每月 25 日前统计当月物资使用情况，并申报下月所需材料。

(11) 对物品使用过程经确认存在质量问题，应及时提出退货处理意见。

3.3 食堂食品卫生规范

(1) 严格按照《中华人民共和国食品安全法》进行管理，保证所购进主、副食品及调料的卫生质量。

(2) 允许监管小组在任何时间对厨房及相关工作区域、食品进行检查。

(3) 为保证饭菜质量，每餐将采取食品留样制度（保存 48 小时）。

(4) 用餐员工有食物中毒症状：如腹泻、呕吐、头晕等信息时，应迅速将患者送往医院，做呕吐物、粪便的留样化验，以确诊病情的病因。立即停止厨房餐具和现场所有食品的使用，封存所有食品以待检查，并迅速从其它渠道调集成品快餐，保证正常供餐。

3.4 食堂卫生规范

(1) 要保持地面无积水、杂物、油迹、污渍、光洁明亮，在工作中应随时对掉到地上的菜叶进行清扫，保证动态卫生符合要求，墙面无尘土、无死角。

(2) 对于窗户、门、门帘应定期清洁保持干净无尘土、污渍，玻璃明亮。

(3) 地沟应盖好地沟盖，内壁无油垢、油迹、杂物，及时清洁，并保持排水畅通。

(4) 对顶棚应做到无尘土、无蜘蛛网、无死角；灯具要保持其清洁无尘土、无油迹能正常使用，如发现灯具不亮或灯光变小等情况，应及时报告有关部门进行修理。

(5) 灭蝇灯应随时检查工作是否正常，如灯管出现异常现象，应报有关人员进行及时修理，灭蝇灯应定期清理，使其外表无尘土、无污渍，灭蝇条应根据实际情况及时进行更换，并做相应记录。

(6) 货架、地架要保持干净整洁，物品码放要整齐。

(7) 切菜机、切肉机、搅馅机等设备应由专人负责随时清洁，保证其表面光亮干净、无油渍、污物，在使用过程中随时观察其工作状态是否正常，如发现不正常情况及时进行修理。

(8) 洗涤池、解冻池应按规定使用，不能混用，随时保持其里外洁净、无残渣、无油垢，光亮整洁。

(9) 菜筐、肉箱子应及时清洗消毒，保证其无污垢、残渣及泥垢，肉菜容器应分开使用，定期由专人进行彻底消毒，并做相应记录。

(10) 手使工具如：刀、菜墩、肉墩、手布等，用完后应及时清洗消毒，保证其无锈、无霉变、无异味，摆放到指定位置，菜墩、肉墩应立起存放，在使用前应再次检查卫生是否合格，定其由专人进行彻底消毒，并做好相关记录。

(11) 操作台应随时保持其光亮整洁，无污垢、残渣及泥垢。

(12) 垃圾桶在使用中应保持外壁、桶盖洁净无污垢，用后内外洗刷干净，桶中的废弃物不得积压时间过长，及时清理，桶盖要随时盖好。

(13) 保洁用品如：拖把、扫帚、簸箕、地刮子、抹布等应及时清洗消毒，保证其无污物、无油迹、无异味，整齐码放到指定位置。

(14) 对于窗户、门、门帘应定期清洁保持干净无尘土、无污渍，玻璃明亮。

3.5 个人卫生规范

(1) 工作人员必须统一着装（服装由承包人提供）要保证勤洗勤换，保证无油渍、无污垢、平整、无缺扣、开线；工作帽与头巾要保持清洁、平整，无油渍、无污垢、无开线。

(2) 所有员工上岗前必须进行岗前培训，身体体检（一年两次体检并取得合格健康证），卫生检疫、体检等费用均由成交单位自理，必要时接受临时抽检。

(3) 严禁一切人员在操作间内吃食物、吸烟、随地吐痰、乱扔废弃物。保持内外环境整洁，采取消除苍蝇、老蟑螂和其它有害昆虫及孳生条件的措施，与有毒、有害保持规定的距离。

(二) 车队工作

人员要求：提供驾驶人员应当具备基本职业道德。年龄要求 55 周岁以下，限男性、限汉族、身高 170CM 及以上身体健康，不得有慢性或重大疾病，无纹身体态匀称，五官端正，初

中及以上学历；驾驶人员具有良好的汉语表达和文字能力；政审合格，道德品质好，无违法犯罪记录、无被收容教育、无被强制隔离戒毒、无被行政拘留等不良记录、无违法犯罪记录、能够熟练用国家通用语言交流、身体健康、形象良好、懂得计算机基本操作、持驾驶执照、服从分配、确保自身安全的情况下，保护甲方人员及财产的安全，转（退）役军人优先。（员须提供身份证、驾驶证（A1、A2）、劳动合同及近三个月任意1个月的社保缴纳证明材料。）

拥有A1驾照人员不少于3人、A2驾照不少于5人、其他小型汽车不限，因车辆所有人属于我院，故在日常工作中发生交通事故经交管部门认定责任属于驾驶员的情形，造成的经济损失最终全部由第三方外包单位承担，同时，遵守法律法规及日常安全管理要求，具有较强的保密意识，严格遵守警务车辆驾驶要求、严禁擅自使用警车办理私人事务、严禁非指定人员驾驶警车、严禁无证驾驶、酒后驾驶警车、严禁挪用、套用或者伪造、变造警车牌证、严禁将警车借予外单位或者个人使用、严禁非因执行公务而将警车停放在旅游景点、餐饮娱乐等场所、严禁非因执行紧急公务而违规使用警灯、警报器或者不遵守交通管理秩序、严禁在驾驶警车时吸烟、打手机、不系安全带、乱扔杂物等不文明的行为、严格遵守交通规则，严禁非因执行公务而将警车在外停放过夜。具体工作标准如下：

（1）常抓安全教育，确保安全出行。认真强调安全第一，预防为主，切实把安全教育放在首位。经常有请辖区交警同志坐客院车队，进行交通安全教育活动。车队要根据自身的工作性质，定期召开安全例会，切实做到“警钟长鸣”。

（2）合理调度车辆，保证全院干警的及时用车需求。车队车辆虽然充足，但各部室工作用车不统一、无规律、出车次数多，车队队长必须要合理调配确保全院干警工作用车以及临时性应急出车任务。

（3）根据交通警察部门的年审要求，认真组织并按时参加车辆年审工作。

（4）重视安全检查：在出车前全面检查车辆各项性能，发现问题及时处理，及时排除安全隐患，确保车辆安全行驶。向领导及时汇报自己负责车辆的情况。车辆回院后，对车辆进行清洗和检查，并做好其它辅助配套工作。车队要不定期邀请修理厂技师为大家讲解车辆易出毛病以及处治方法及平时的注意事项。

（5）及时维护保养：按国家或行业有关标准规定，定期对自己负责车辆维护保养，确保车辆处于良好状态。

（6）日常保养：为扎实做好车辆安全隐患排查，严防各类安全事故发生，确保车辆时刻处于良好备勤状态，车队应认真组织车辆维护保养工作。

(7) 保险理赔：车辆在行驶途中如遇交通事故，严格按照保险公司理赔条款进行理赔。

(8) 封车令：为进一步加强和巩固作风建设成果，严肃检察院形象，规范公务用车使用管理，坚决制止公务用车私驾私用行为，督促公职人员和公务用车专职驾驶人员文明驾车、安全驾车，根据中央、省、市有关规定，在重大节假日期间，所有的公务用车统一封存，除正常办理公事外，期间任何人任何时候都不得动用公车，自觉按要求将公车整齐存放好。

(9) 车队值班制：除正常工作时间外，周一至周五晚 7 时半至第二天上午 10 时半，周六、周日 24 小时值班。值班人员要坚守工作岗位，不得擅自离岗。值班期间要保持手机畅通，不得喝酒和聚众娱乐，不得带无关人员入岗。不得出现脱岗、离岗现象、值班司机不能处理的问题应及时联系车队队长、值班人员不得私自调班，因特殊情况需要调班时，必须提前向车队队长申请批准、值班人员在值班时间内如擅离职守，造成重大工作疏漏的，视情节予以处罚、值班人员负责值班室的卫生清洁。

(10) 情绪管理：执行押解任务时，车内可能涉及嫌疑人情绪波动，司机需保持平稳驾驶，避免急刹急转引发安全事故；行车时务必车不离人、人不离车，上下车时协助法警观察周边环境，防止被告人脱逃或家属冲击。

(11) 廉洁自律：不接受案件当事人及其委托人的吃请、财物，不得利用工作便利打听案情。

(12) 办案助手：在执行讯问嫌疑人、调查取证、远程提审等任务时，司机不仅是驾驶员，还需协助法警/检察官做好外围警戒、车辆保障工作。

(13) 保密纪律：①严禁打听、议论、传播案情、嫌疑人信息、证人信息、合议庭讨论内容及领导谈话内容。

②执行提押犯罪嫌疑人、送达法律文书等任务时，不得与外人透露任务细节。

③违反保密规定者，一经查实立即辞退，情节严重者依法追究刑事责任。

④车队所有驾驶人必须签署《驾驶员安全责任书》或《保密承诺书》。

驾驶人员不包食宿，所有住宿自理。

(三) 文印工作

人员要求：文印人员应当具备基本职业道德。年龄要求 60 周岁以下，身体健康，不得有慢性或重大疾病，无纹身体态匀称，五官端正，大专及以上学历；具有良好的汉语表达和文字能力；政审合格，道德品质好，无违法犯罪记录、无被收容教育、无被强制隔离戒毒、无被行政拘留等不良记录、无违法犯罪记录、能够熟练用国家通用语言交流、身体健康、形象良好、

懂得计算机基本操作，服从分配。人员数量：1人

1. 文件印制：根据各部门提交的文件需求，熟练操作各类文印设备（包括但不限于复印机、打印机、速印机等），高质量完成黑白及彩色文件的复印、打印任务，保证印刷清晰、色彩准确、格式无误。

2. 设备维护与管理：负责文印设备的日常维护保养，包括设备清洁、耗材更换（如墨盒、硒鼓、纸张等）、简单故障排除等工作。定期对设备进行检查，确保设备处于良好运行状态。如遇重大故障，需及时联系供应商维修，并跟进维修进度，确保设备尽快恢复正常使用。

3. 文档处理：协助对文件进行排版、编辑、校对等工作，确保文件格式规范、内容准确。根据需要，对文件进行装订、封装、分类整理等后期处理。

4. 保密工作：①严格遵守保密制度，对涉及机密的文件资料进行妥善处理，确保信息安全。在文件印制、存储和传递过程中，采取必要的保密措施，防止文件内容泄露。严格做好保密工作，凡涉及到需要保密的文件不得截留或者泄露文件内容，根据院内的要求进行保密或及时处理，对废弃文件进行粉碎处理，严禁随意丢弃。

②严格按照我单位相关保密工作要求，提前通过电话联系。按照要求提供所有人员的无犯罪记录证明（均有承包人提供担保并出具担保书）、身份证等所有与本项目相关证件原件及复印件并签署保密协议，经审批程序后方可进入，该费用成交单位自行计入成本。

（四）人员配置标准

1、依据上述工作标准接管初期应至少保证不低于80%的人员为熟练工，后期人员入职需由我院政治部进行政审，政审合格后方可入职，各岗位人员工资不得低于全市最低工资标准，所有工作人员需依法缴纳社会保险、工会会费、残保金。

2、合同不允许二次转包，若成交人在合同期内有违约行为，我院可提前终止合同。

3、成交单位应与其聘用人员签订正规劳动合同，不得因劳动纠纷等影响服务质量。

4、厨师团队具备新疆菜、川菜、淮扬菜、正餐特色小吃等主要菜系的烹饪经验和创新能力。

5、车辆驾驶岗须具有5年以上专职驾龄，身体健康，熟悉乌鲁木齐及周边地区（主要是乌鲁木齐市）路况，准驾车型与机关公务车辆相符，能够适应弹性工作时间。

6、文员须60岁周岁以下，具有良好的职业道德和保密意识，严格遵守检察院工作纪律和保密规定。工作认真负责、细致耐心，具备较强的责任心和服务意识，能够承受一定的工作压力。

7、所聘人员应满足年龄、职业技能等要求，经采购人核准后予以上岗。具体人员根据采购人需求进行人员调配，人员流动调整时须经采购人批准后方可调。

8、配备固定服务人员，必须稳定敬业，不得随意招录，调换，特殊情况如需调换人员必须提前一周向甲方提出书面申请，并同时提供更换新上岗人员的所有必要资料，报采购人批准。

9、餐厅上岗人员必须严格遵守甲方的规章制度。

(五) 付款方式

根据采购人当月对成交单位的考核结果，按月结算，次月支付。乙方每月结束考核后15日内向甲方开具等额有效的发票，甲方未收到发票或提供发票不合格的，不予支付相应款项直至乙方提供合格发票，延迟支付服务款责任由乙方自行承担。

(六) 供应商要求及责任

1. 供应商应保证足额派驻合格服务人员。同时对派驻人员进行必要的职业和安全培训，负责派驻人员在采购人场所上岗工作期间的管理。供应商须在人员招聘、培训、人才储备及管理上建立严格的运行机制，确保所聘人员符合规定，人员培训科学规范，队伍管理沿革有序。能够按照采购人规定时间向干部职工提供餐饮服务，炊工、管理人员要高度服从采购人的领导和管理，按章履职、热情服务。

2. 供应商服务人员在采购人场所上岗工作期间应遵守职业规范和采购人有关规定，因合同范围内正常工作、意外和员工个人原因导致的供应商人员的人身损害由供应商负责。

3. 供应商对服务期间的食品卫生安全负全责，因供应商管理和食品加工导致食品卫生安全事故给就餐人员造成伤害的，供应商应对超出已投保险支付范围的人身损害进行赔偿。

4. 供应商对服务期间的车辆安全负全责，因供应商管理和人为导致的交通事故造成人身损害和财产损失的，供应商应对超出已投保险支付范围的人身损害和财产损失进行赔偿。

5. 因供应商原因导致采购人财产损失和人员人身损害的，供应商承担相应责任，应对超出已投保险支付范围的损失和人身损害进行赔偿。

6. 供应商应为采购人节约能源，餐后关好水、电、气等；合理利用食材，杜绝浪费。

(六) 采购人提供的设施和条件

1. 采购人提供所有厨房设备、设施，承担加工机械、食品冷藏和食品储藏设备的维修工作，负责油烟管道的定期清洗工作，若由成交人在使用过程中人为损坏或不当操作，由成交人自行承担维修、更换费用。

2. 提供水、电、天然气。

3. 提供厨房清洁、消毒和灭鼠杀虫等日常消耗品。
4. 采购人负责集中垃圾房之后流程的餐厨垃圾外运。
5. 采购人提供车辆，承担维修、保险、油料等与车辆相关的费用。

(七) 其他

1. 如采购人在合同期内餐厅搬迁、撤销或者驾驶服务因国家或地方政策出现重大调整，合同相应服务内容自动终止，合同金额按供应商实际服务期限，根据采购人考核结果支付。

2. 如采购人在合同期内因机构人事调整等原因，出现就餐人数大幅变动等情形，采购人可根据实际增减情况，提出服务工作量增减意见，合同具体金额可按供应商实际提供的服务工作量进行相应调整。采购人不承担其他赔偿责任。

3. 供应商须优先接手采购人现有工作人员，除工作人员个人提出离职原因外或未经采购人同意，不得无故解聘或调整岗位。

4. 因供应商安排的人员违反工作规程造成重特大事故或重大损失的，一经查实，则视为供应商违约，采购人有权终止合同，责令供应商赔偿损失，并承担相应的法律责任。

5. 在合同履行期间，采购人通过《食堂工作考核表》、《车队工作考核表》，不定期对成交人服务和菜品进行考核，民意考核表达 80 分（含）为合格，低于 80 分为不合格，采购人对承包人发出书面整改通知单，7 天内整改，直到采购人满意为止，如果拒不执行整改，采购人有权解除采购合同。

6. 成交人提供的所有响应资料必须完全真实有效，并且在《合同》履约期限内做到完全、切实的落实和执行。否则，采购人将在发出三次（含）《整改通知》无果后，终止《合同》的执行，并且履约保证金不予退还。在采购人未确定新的承包人并未和新的承包人完成交接之前，原承包人不得终止服务影响采购人的正常餐饮需求。否则，原承包人将承担累计完成支付金额的 10% 违约金。并报政府采监督部门备案。

***以上所有条款作为签订合同的条件，为合同的组成部分，承包人当全部响应，否则采购人有权拒签订合同。**

第三章 政府采购合同书

甲方：_____

地址：_____

乙方：_____

地址：_____

根据《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经（采购人名称）（以下简称：甲方）和（成交人名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

第一条 甲、乙双方必须遵守《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国政府采购法》、《安全生产法》、《消防法》、《保密法》等有关法律法规及政策规定，严格履行本协议，保证甲乙双方人员的合法权益。

第二条 凡是，项目名称：乌鲁木齐市沙依巴克区人民检察院社会与管理咨询服务采购项目，项目编号：_____涉及的《磋商文件》、乙方《响应文件》内容，甲方或者采购代理机构发出的所有澄清、变更、通知、答疑、告知函，采购过程中乙方根据评审小组会要求进行的澄清、说明、补正，承诺，以及在本合同签订之前乙方提交或已出具的所有承诺、保证、报告等均为本合同的有效组成部分，是本合同的签订依据。

第三条 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1. 本合同及其补充合同、变更协议；
2. 成交通知书；
3. 响应文件（含澄清或者说明文件）；
4. 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
5. 其他相关采购文件。

第四条 标的

1. 标的名称：_____。
2. 标的内容：_____。

3. 标的质量：_____。

第五条 价款

本合同总价为：¥元（大写：元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
总价		

第六条 付款方式及履约保证金

1. 付款方式：详见供应商须知前附表；
2. 履约保证金：详见供应商须知前附表；

第七条 履行期限、地点和方式

1. 履行期限：详见供应商须知前附表；
2. 履行地点：详见供应商须知前附表；
3. 履行方式：详见供应商须知前附表；

第八条 违约责任

1. 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

2. 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

3. 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败

行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

4. 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

5. 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

6. 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

第九条 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第种方式解决：

1. 将争议提交仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

2. 向_____（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）_____人民法院起诉。

第十条 合同生效：

1) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表盖章后生效。

2) 合同一式肆份。

甲方：

授权代表：

联系电话：

电子邮箱：

乙方：

授权代表：

电子电话：

联系邮箱：

传真：

地址：

邮编：

开户银行：

账号：

税号：

日期： 年 月 日

传 真：

地址：

邮编：

开户银行：

账号：

税号：

日期： 年 月 日

附件：服务单位考核表

一、食堂工作考核表

考核周期：_____年_____月—_____年_____月 服务单位名称：_____

考核单位：_____ 考核人：_____

考核日期：_____年_____月_____日

考核维度	考核项目	考核标准	分值	评分细则	实际得分	备注
一、食品安全管理（30分）	资质合规性	现场从业人员健康证，齐全且在有效期内。	6分	缺少一个有效健康证扣3分。		
	食材采购与存储	存储分区分类明确，生熟分开，无变质、过期食材。	8分	存储记录完整、规范得8分；不符合存储要求扣6分；发现变质食材不得分。		
	加工操作规范	食品加工流程符合《食品安全法》要求，餐具清洗消毒达标，操作间卫生整洁。	8分	加工规范、餐具消毒合格、操作间整洁得8分；流程不规范每项扣2分；餐具消毒不达标扣4分。		
	食品安全事故	考核周期内无食品安全事故及相关投诉。	8分	无事故得8分；发生一般食品安全投诉扣4分；发生食品安全事故不得分。		
二、服务质量（28分）	菜品质量	菜品口味适宜、温度达标、种类丰富（每周菜品不重复率 $\geq 80\%$ ），满足职工饮食需求。	12分	口味、温度、种类均达标得10分；职工投诉口味问题每次扣2分；菜品重复率超标一次扣6分。		
	送餐服务	送餐时间准时（早、中、晚餐延误不超过10分钟），服务态度热情周到，响应职工需求及时。	10分	送餐准时、服务热情、就餐时间无延误得10分；延误一次扣5分；服务态度投诉每次扣2分。		
	就餐环境	餐厅整洁卫生，桌椅、地面、门窗无污渍杂物，通风良好无异味。	6分	环境整洁、通风良好得6分；发现一处污渍杂物扣2分；有明显异味扣3分。		

三、运营管理 (20分)	人员配置	从业人员数量充足、分工明确, 具备相应岗位技能, 着装统一规范。	6分	人员配置合理、技能达标、着装规范得6分; 人员不足导致服务滞后扣3分; 着装不规范每人次扣2分。		
	管理制度	建立健全食品安全管理制度、应急预案、考勤制度等, 执行到位。	4分	制度齐全且有效执行得4分; 制度不全每项扣1分; 执行不到位扣2分。		
	设备维护	厨房设备、就餐设施定期维护保养, 运行正常, 无安全隐患。	6分	设备设施完好运行得6分; 发现一处故障未及时维修扣3分; 存在安全隐患不得分。		
	投诉处理	建立投诉处理机制, 对职工投诉在24小时内响应, 3个工作日内办结并反馈。	4分	投诉处理及时、反馈到位得4分; 未按时响应每次扣1分; 未办结反馈每次扣2分。		
四、成本与价格控制 (17分)	菜品种类	▲是否每天对荤菜品种变化调整; ▲是否每天对蔬菜品种搭配变化调整; ▲是否每周对菜、汤品进行变化翻新; ▲每周是否有克重和配比的菜单公布。	12分	严格按采购人要求得12分, 违反一项扣3分。		
	成本管控	合理控制食材损耗率($\leq 5\%$), 节约水电能耗, 无浪费现象。	5分	损耗率达标、能耗节约得5分; 损耗率超标每超1%扣1分; 存在严重浪费扣3-5分。		
五、创新优化 (5分)	创新优化	主动优化菜品结构、改进服务模式, 获得职工广泛好评。	5分	有实质性创新并获好评得5分, 无则不得分。		
合计得分						
考核等级	<input type="checkbox"/> 优秀 (90分及以上) <input type="checkbox"/> 良好 (80-89分) <input type="checkbox"/> 不合格 (79分以下)					

考核意见	1. 优势与亮点： _____ 2. 存在问题： _____ 3. 整改要求： _____ 4. 后续处理建议： <input type="checkbox"/> 限期整改后重新考核 <input type="checkbox"/> 终止外包合同
服务单位 签字确认	(盖章) 日期： ____年____月____日
考核单位 负责人签 字	(盖章) 日期： ____年____月____日

二、车队工作考核表

考核周期：_____年_____月—_____年_____月 服务单位名称：_____

考核单位：_____ 考核人：_____

考核日期：_____年_____月_____日

考核维度	考核项目	考核标准	分值	评分细则	实际得分	备注
一、安全保障 (22分)	遵守交规	本月无交通违章（闯红灯、超速、违停等）。	4分	每发生一次违章扣2分（因公执行紧急任务且有报备的除外），若因违章致驾驶证扣分，按所扣分值同等扣分。		
	停放安全	收车后按规定停放，锁好门窗，保管好证件。	3分	未按规定停放或锁车导致损失的，每次扣3分。		
	应急处置	发生事故或故障及时上报，不疲劳驾驶，值班手机畅通。	5分	发生事故瞒报或不及时上报的或因关机影响紧急任务，每次扣2.5分。		
	提押安全	执行被告人押解任务时，驾驶平稳，确保车内安全。	10分	因急刹等操作导致被告人受伤或存在安全隐患，扣5分。		
二、工作纪律 (41分)	服从调度	服从办公室或业务庭统一调度和安排，不挑活、不推诿、随叫随到。	5分	无正当理由不服从派车指令的，每次扣2-5分。		
	出勤情况	按时上下班，无迟到、早退、旷工，值班在岗。	5分	迟到早退每次扣1分；旷工每天扣5分。		
	警车规范	按规定使用警灯、警报器，按规定停放，未经批准不得擅自出车或将车辆交予他人驾驶。	25分	发现一次本周期考核不合格（扣25分）。		
	台账记录	准确记录出车里程、油耗、路桥费、维修情况。	6分	记录不实或不完整的，每次扣2-6分。		
三、服务态度 (27分)	准时准点	按规定时间提前到达指定地点等候。	4分	迟到导致延误工作的，每次扣2分。		

分)	保密纪律	严禁打听、议论、传播案情、检察院意见、被告人信息及领导谈话内容。	8分	违反保密规定查实的，扣8分。		
	路线规划	执行提押任务前，提前规划路线，避开复杂路段。	5分	因路线错误导致押解时间过长或遇险情，扣5分。		
	执行出警	配合业务部门凌晨突击、异地执行等任务能准时到岗。	10分	超时或推诿不出警，每次扣10分		
四、车辆 保养（10 分）	车容车貌	车辆内外清洗干净，无杂物、无异味，押解后及时清洗消毒。	2分	车内有异味或杂物，每次扣2分。		
			2分	车解压后未清洗消毒，每次扣2分。		
	车况维护	每日出车前、行车中、收车后检查（刹车、轮胎、灯光、油水等），确保随时出车，按规定里程保养。	6分	因检查不到位车辆故障影响开庭或执行任务，扣6分		
合计得分						
考核等级	<input type="checkbox"/> 优秀（90分及以上） <input type="checkbox"/> 良好（80-89分） <input type="checkbox"/> 不合格（79分以下）					
考核意见	1. 优势与亮点： _____ 2. 存在问题： _____ 3. 整改要求： _____ 4. 后续处理建议： <input type="checkbox"/> 限期整改后重新考核 <input type="checkbox"/> 终止外包合同					
服务单位 签字确认	（盖章）日期：____年____月____日					
考核单位 负责人签字	（盖章）日期：____年____月____日					

注：不定期采购人进行民意考核，80分（含）为合格，低于80分为不合格。

第四章 响应文件格式

(附件：主要响应文件的格式)

响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

联系电话及邮箱：

联系地址：

附件 1

磋 商 函

新疆国文弘业招标有限公司：

我们收到你们项目名称+项目编号《磋商文件》，经认真研究，我们决定参加磋商。

1. 按照《磋商文件》中的一切要求，提供服务磋商报价¥：_____元（大写）：_____元人民币。

2. 如果我们响应文件被接受，我们将履行《磋商文件》中规定的每一项要求，按期、按质、按量完成服务任务。

3. 我们愿意提供采购人在《磋商文件》中要求的所有资料。

4. 我们认为你们有选择或拒绝任何供应商的权力。我们理解，最低报价不是成交的唯一条件。

5. 我们愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

6. 我方愿意遵守国家有关规定及《磋商文件》中规定的收费标准，支付采购代理服务费。

7. 该项磋商在磋商后的全过程中保持有效，不作任何更改和变动。

8. 我们同意按《磋商文件》规定，交纳_____万元的保证金。

9. 综合说明：

（1）服务拟达到的质量标准。

（2）服务方案。

（3）要求采购人提供的配合。

（4）其它。

10. 所有有关本响应文件的函电，请按下列地址联系：

供应商（公章）：

地 址：

联 系 人：

联系电话：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

年 月 日

附件 2

服务承诺书

采购人：_____

1、根据已收到的_____项目的《磋商文件》，我单位经研究《磋商文件》后，将接受该《磋商文件》中各条款内容并且以磋商报价一览表中所报报价承包本采购范围内的所有服务内容。

2、如果我方成交，非采购人原因，我方保证在指定时间按时完成所承接的服务项目。

3、如果我方成交，非采购人原因，我方保证将按《磋商文件》要求完成本项目。

4、如果我方成交，我方将按《磋商文件》规定的时间内签订合同。如果我方违约，除保证金外，我方还将以_____万元作为赔偿金，同时贵方有权终止我方成交并选择其它成交候选人。

5、贵方的《磋商文件》、成交通知书、我方的响应文件将构成约束双方的合同一部分。

6、如果我方未成交，贵方没有必要对我方做出任何解释和说明，我方将充分尊重和理解贵方的选择。

其它承诺优惠条件：（供应商自行拟定）

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

附件 2.1

响应保证承诺书

致：新疆国文弘业招标有限公司

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____项目，项目编号：_____的磋商，并做出如下承诺：

一、除不可抗力外，我单位如果发生以下行为，将在行为发生的7个日历日内，向贵方支付本《磋商文件》公布的预算金额（或最高限价）的2%作为违约赔偿金。

1、自磋商截止时间至本项目发布成交公告为止，撤销响应文件；

2、成交后不依法与采购人签订合同；

3、成交后不按照本《磋商文件》规定向采购人提交履约保证金（如果有）；

4、成交后3个日历日内不按照本《磋商文件》十一、其他事项 规定向贵方缴纳采购代理服务费的。

二、我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为贵方要求我单位履行违约赔偿义务的法律依据作用，除约定承担违约责任及赔偿损失以外，因纠纷而诉诸法院所产生的诉讼费、差旅费、律师费、鉴定费、公证费、检验费、保全费、保全担保费等费用损失，也由我单位承担。

供应商（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 3

法定代表人身份证明书及法定代表人授权委托书

一、法定代表人身份证明书

供应商名称：_____

企业性质：_____

地 址：_____

联系电话：_____电子邮箱：_____（注：联系电话及电子邮箱为唯一和贵

单位的联系方式。非我本人以书面的函件形式发出通知，其他任何人（包括代理人）均无权变更）

姓名：_____（法定代表人签字或盖章）性别：_____年龄：_____职务：_____系（公
司名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件：

正面	反面
----	----

供应商（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

注：法定代表人本人作为公司代理人的供应商，需提供此项证明文件，请按《磋商文件》格式要求制作。

附件 3.1

二、法定代表人授权委托书

本授权声明：注册于中华人民共和国的_____（供应商名称、经营地址）的法定代表人_____（法人姓名）代表本公司授权在下面盖章的_____（被授权人姓名）为本公司的合法代理人，就此次项目名称：_____，项目编号：_____磋商及合同的执行、完成和后期服务，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书自出具之日盖章生效，特此声明。

法定代表人（盖章或签字）：_____

代理（被授权）人签字或盖章：_____

公司名称：（盖公章）_____

授权日期：2026年_____月_____日

附：法定代表人身份证复印件：

身份证复印件（正面）	身份证复印件（背面）
------------	------------

附：被授权人身份证复印件：

身份证复印件（正面）	身份证复印件（背面）
------------	------------

*注：授权委托人参与本项目的需提供《法定代表人身份证明书》及《法定代表人授权委托书》，需按《磋商文件》附件 3 及附件 3.1 格式填写。

附件 3.1.1

法人代表授权委托书确认函

本授权委托书声明：我_____（姓名），身份证号码_____系_____公司（单位）的法人代表，现授权委托_____（姓名）先生/女士，身份证号码：_____为我公司代理人，以本公司的名义参加：_____（项目编号+项目名称）_____的采购活动。代理人全权代表本公司办理该项目采购活动中的一切事宜，签署的一切文件均是我本人真实的意思表述，我公司均予以承认。

被授权人无转委托权。

在本项目采购过程中，以下电话和电子邮箱为唯一和贵单位的联系方式。非我本人以书面的函件形式发出通知，其他任何人（包括代理人）均无权变更。

本人同意贵单位通过电子邮箱向我公司发送与该项目有关联的一切文件，且会在收到邮件的第一时间给予回复（响应）。贵单位如果发送二次要求回复（响应）的通知后我公司仍未做出及时回复的，我公司则视为收到，因此产生的所有法律后果均有我公司自行承担。

在本项目采购过程中，我公司对外发出的任何形式的文件均必须以正式原件的方式送达到贵公司方可以生效。否则，我公司将不予承认。同时，也将不会承担因此产生的任何法律后果。

联络电话：_____

电子邮箱：_____

联系地址：_____

特此委托！

供应商名称：（盖公章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

附件 4

投标报价一览表

项目编号：_____ 项目编号：_____ 单位：元

项目名称	报价：元	服务期	备注
	大写： 小写：		

注：报价说明详见供应商须知前附表。

供应商（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 4.1

投标报价明细表

项目名称：

项目编号：

注：格式自拟，内容包括：人工费（劳务费）、保险费（含社会保险）、体检费、税费、卫生费、本项目采购代理服务费等、突发事件应急费用及后续服务费的全部费用及其他一切费用，为交钥匙采购项目。

供应商（盖公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：2026年 月 日

附件 5

商务响应表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	《磋商文件》的商务条款	《响应文件》的商务条款	偏离	备注

注意：①此表用于填写响应《磋商文件》中服务期、服务地点、付款方式，履约保证金等请逐项如实、完整、准确地填写该表，若由于供应商的疏忽大意或未能完整、如实填写，导致的一切后果自行承担。

②*商务条款不允许负偏离

供应商（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：2026年____月____日

附件 6

采购需求偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	《磋商文件》的采购需求	《响应文件》的采购需求	偏离	备注

*备注：①本文件 第二章中“采购需求”，请逐项如实、完整、准确地填写该表，若由于供应商的疏忽大意或未能完整、如实填写，导致的一切后果自行承担。

②*本表不允许负偏离

供应商（盖公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：2026年____月____日

附件 7

响应声明函

致：新疆国文弘业招标有限公司：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业（其他组织），_____经营地址。我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人），我方愿意参加贵方组织的（项目名称：_____）（项目编号：_____）的磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交人及其响应产品和服务，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

- 1) 我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项规定要求。
- 2) 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实有效的。
- 3) 若成交，我方将按采购文件规定履行合同责任和义务。
- 4) 我方郑重承诺：我方所投产品及其任何一部分，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其他知识产权的起诉。我方承担由此可能产生的一切法律责任和费用。
- 5) 我方不是采购人的附属机构，在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何关联和利益关系。

供应商（盖公章）：_____

法定代表人（盖章或签字）：_____

职务：_____

地址：_____

授权签署本资格文件人（盖章或签字）：_____

邮编：_____

电话：_____

盖章：_____

20____年____月____日

附件 8

拟投入项目人员情况表

1、项目负责人简历表

姓名	年龄	身份证号码
毕业学校	专业	
证书(健康证/ 厨师证)	职称	职务
现所在机构或 部门	服务时间	
工作经历		
日期	参加过的项目名称	担任何职务
		备注

2、拟投入本项目的主要成员表

序号	姓名	性别	年龄	相关证书(健康证/ 厨师证)	岗位	从事该岗位时间
1						
2						
3						
...						

附：*项目负责人及主要成员相关证书、身份证、健康证、厨师证（厨师需提供）等证明材料文件及近三个月任意一个月社保缴纳证明资料。

供应商（盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（盖章或签字）：_____

2026 年____月____日

附件 9

近三年类似业绩表

项目名称：_____

项目编号：_____

地 区	项 目 名 称	金 额	日 期

供应商（盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（盖章或签字）：_____

2026 年____月____日

附件 10

中小企业声明函

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

附件 11

保密承诺书

致：采购人

我单位（供应商名称）_____作为参加_____（项目名称）_____竞争性磋商
商的供应商承诺：

一、在磋商活动中以及被推荐为成交人，将严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，明确有关人员的保密责任，加强对有关人员的保密教育和管理，自觉履行保密义务。如未能履行保密义务或者有违反保密法律、法规和相关规定的行为，造成失密、泄密，承担由此造成的一切责任。

二、其他：

- 1、不违规记录、存储、复制涉密信息，不违规留存涉密载体；
- 2、不在采购人指定的工作区域外活动；
- 3、不以任何方式泄露可能接触和知悉的涉密信息、工作秘密、敏感信息；
- 4、不使用手机等电子设备拍摄、上传与办公区域、涉密文件及音视频图片资料等有关的任何信息；
- 5、不接触、使用各类工作用计算机信息系统；
- 6、如违反上述承诺，依据《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关保密法律法规自愿承担法律责任。

供应商（盖公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 12

供应商《反商业贿赂承诺书》

我公司承诺在_____（项目名称、项目编号）_____采购活动中，不给予采购方工作人员以及采购代理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。

供应商承诺书

我公司承诺在参加本次报价前三年内，无以下行为：

- 1、重大违法行为；
- 2、商业贿赂行为；
- 3、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；
- 4、《政府采购法实施条例》第十八条、第十九条、七十二条、七十四条规定的情形。

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报价资格，若为中标（成交）人，也自愿放弃中标（成交）资格。

供应商（盖公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 13

没有重大违法记录的书面声明函

致：采购人

我方_____（供应商）_____在参加政府采购活动前三年内，具有良好的商业信誉，依法缴纳税收和社会保障资金，未被列入失信被执行人名单、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，在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（响应/成交/签订合同），我方对此无任何异议。

特此声明！

供应商（盖公章）：

法定代表人或授权委托书代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 14

不参与围标串标承诺书

致（采购人）_____：

为维护公开、公平、公正的磋商采购市场秩序，保障项目合法合规实施，我单位（全称：_____，统一社会信用代码：_____法定代表人姓名：_____身份证号：_____），郑重承诺如下：

一、严格遵守法律法规

严格遵守《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》及相关法律法规，依法依规参与磋商采购活动。

坚决抵制任何形式的围标、串标、陪标、虚假响应、操纵报价等违法行为，维护市场公平竞争环境。

二、诚信参与磋商

保证提交的响应文件真实、准确、完整，无伪造、篡改或隐瞒关键信息等行为。

确保磋商报价独立自主制定，未与其他供应商、采购人串通协商，未接受任何单位或个人的不正当利益诱导。

承诺不以任何手段干扰磋商小组正常评审，不试图影响评审结果公正性。

三、独立承担责任

本单位参与磋商完全基于自身实力和意愿，未与任何第三方（包括但不限于其他供应商、中介机构）达成任何形式的利益联盟或协议。

若发现其他单位存在围标串标行为，将主动向采购人或监管部门举报，并积极配合调查。

四、违约责任承诺

若违反本承诺，我单位自愿接受以下处理：

取消本次磋商资格，已成交的宣布成交无效；

列入采购人/采购人不良行为记录名单，禁止参与未来（具体年限）内相关项目；

承担由此给采购人造成的全部经济损失及法律责任；

接受行政主管部门依法作出的罚款、吊销资质等行政处罚。

五、其他声明

本承诺书自签署之日起生效，作为响应文件的组成部分，具有同等法律效力。我单位将严格履行承诺，接受社会各界监督。

承诺单位（供应商）（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 16

《服务安全承诺书》

为保证食品安全，遵照《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》及《国务院关于加强食品等物资安全监督管理的特别规定》的规定，我单位承诺：

一、严格遵守《中华人民共和国食品安全法》第二十七条、第二十八条的规定。

二、建立健全本单位的食品安全管理制度，加强对采购人食品安全知识的培训，配备专职食品安全管理人员，做好对所经营食品的检验工作，依法从事食品经营活动。

三、建立并执行从业人员健康管理制度。患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病的人员，以及患有活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病等有碍食品安全的疾病的人员，不从事接触直接入口食品的工作。食品生产经营人员每年进行健康检查，取得健康证明后方可参加工作。

四、采购食品，严格查验供货者的许可证和食品合格的证明文件，建立食品进货查验记录制度，如实记录食品的名称、规格、数量、生产批号、保质期、供货者名称及联系方式、进货日期等内容。食品进货查验记录真实，保存期限不少于国家规定的要求。经销食品，做到如实记录经销食品的名称、规格、数量、生产批号、保质期、购货者名称及联系方式、销售日期等内容，或者保留载有相关信息的销售票据。

供应商（盖公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 17

供应商诚信承诺书

为了诚实、客观、有序地参与 项目名称、项目编号 项目采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的供应商平等参加招采购活动。

二、参加采购代理机构组织的采购活动时，严格按照采购文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩；不以他人名义响应或者以其他方式弄虚作假，骗取成交。

三、尊重参与采购活动各相关方的合法行为，接受采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加采购活动，不与其他供应商互相串通获取成交，不排挤其他供应商的公平竞争，不损害采购人的合法权益；不与采购人或者采购代理机构串通获取成交，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；不向采购人或者磋商小组成员行贿以牟取成交。

五、严格按照采购文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责。如有违反按照自治区财政厅下发的《关于开展政府采购领域“四类”违法违规行为专项整治工作的通知》精神，自愿接受检验检测报告的问题；不存在提供虚假的合同业绩及学历证书等证明材料的问题；供应商对所响应文件的真实性负责，绝不存在提供虚假的认证证书、不存在提供虚假的《中小企业声明函》的问题；不存在其他提供虚假材料的问题。

六、积极推动采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名（加盖单位章和法定代表人签名）反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加采购活动。

七、认真履行中标（成交）人应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供服务要求。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为或形成恶意投诉，我们自愿接受《政府采购法》等有关法律法规中对供应商的相关处理：自愿放弃中标资格、记入不良信用档案、没收本次磋商保证金，并愿意承担由此引起的其他法律责任。

供应商（盖公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 18

服务期的一系列工作方案

(格式自拟)

注：1、食材保存情况说明

包含所采购食材生产日期、保质期、卫生、质量情况、具体规格档次，检验标准及检测手段、保存、库存方式，检疫标准及市场准入情况等所供产品的具体情况。

2、服务方案、服务承诺及保证措施

包含以下内容：服务时间及计划方案、质量保证、人员安排计划、工作标准与要求，等等。并详细说明：

- (1) 自觉履行合约的承诺。
- (2) 对原料的卫生质量保证承诺及措施。
- (3) 人员工作实施方案、卫生及消杀方案、措施、应急方案、人员组织架构。
- (4) 对售后服务到位的承诺及措施。
- (5) 车队人员的管理方案及培训
- (6) 制定突发情况替代服务方案（如人员短缺、设备故障）
- (7) 人事管理制度健全（含招聘、薪酬、社会保险、考勤、奖惩、辞退等主要内容）
- (8) 其他需要提供的承诺。

附件 19

供应商关联单位的说明

致：(采购人名称) _____

我单位参加 _____ (项目名称、项目编号) 的磋商，根据法律法规维护磋商公正性的相关规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担填报不实的责任。

供应商名称		
法定代表人/单位负责人	姓 名	
	身份证号	
控股股东/投资人名称 及出资比例		
非控股股东/投资人名称 及出资比例		
管理关系单位名称	管理关系单位名称及法定代表代	
	被管理关系单位名称及法定代表人	
备注		

注：1. 控股股东/投资人是指出资比例在50%以上，或者出资比例不足50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方(含单位或者个人)；

1. 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系单位；

3. 如未有相关情况，请在相应栏填写“无”

供应商（盖公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：年 月 日

附件 20

残疾人福利性单位声明函（若无可不提供）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（盖公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 21

需要提供的其他证明

国文弘业招标
Guowenhongye

国文弘业招标
Guowenhongye

国文弘业招标
Guowenhongye

国文弘业招标
Guowenhongye

国文弘业招标
Guowenhongye