

服务类政府采购公开招标文件 标准文本

采购人名称：叶城县民政局

项目名称：叶城县基层民政工作综合服务项目

采购计划编号：[2022]3301 号

项目编号：XJXBY（GK）2022-023

采购代理机构：新疆鑫倍源工程项目管理有限公司

代理机构地址：喀什市东城行政审批局西侧设计咨询大厦 9-01 室

联系人：杨红

联系电话：13899169116

发出日期：2022 年 10 月

目 录

第一章 投标邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 招标内容和采购需求

第五章 评标方法和标准

第六章 政府采购合同范本

第七章 投标文件格式

第一章 投标邀请

叶城县基层民政工作综合服务项目

公开招标公告

项目概况

叶城县基层民政工作综合服务项目的潜在投标人应在政采云平台（www.zcygov.cn）线上获取招标文件，并于2022年11月08日16:00时（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：XJXBY(GK)2022-023

项目名称：叶城县基层民政工作综合服务项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：19200000.00

最高限价（元）：19200000.00

采购需求：民政协理员、儿童福利院、敬老院等聘用人员采用政府购买服务的方式向社会救助服务主体购买服务，具体详见招标文件。

标项名称：叶城县基层民政工作综合服务项目

数量：不限

预算金额（元）：19200000.00

简要规格描述：对民政协理员、儿童福利院、敬老院等聘用人员采用政府购买服务的方式向社会救助服务主体购买服务，具体详见招标文件。

合同履行期限：标项1，三年。

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：标项1：供应商为中小企业

3. 本项目的特定资格要求：

（1）具有有效的法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；

（2）法定代表人授权书及被委托人身份证（法定代表人投标提供法定代表人身份证明及身份证）；

（3）提供2022年任意一个月依法缴纳税收证明（完税证明中“税种”非社会保险类），依法免税应提供相应文件证明；新成立的公司提供依法缴纳税收承诺书；

(4) 提供基本账户开户许可证或基本存款账户信息；

(5) 提供 2020 或 2021 年度的财务审计报告（新成立未满一年的公司提供有效的银行资信证明）；新成立的公司以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立期限之日起提供健全的财务会计制度及承诺书；

(6) 提供参加本次政府采购活动近六个月内任意一个月由税务局或社保局或银行出具的社会保障资金缴费凭证，依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明；新成立的公司以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立期限之日起提供具有依法缴纳社会保障资金能力的承诺书；

(7) 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；

(8) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）要求，供应商如在信用中国网站被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在中国政府采购网被列入严重违法失信行为记录名单尚在处罚期内，将拒绝参加本次招标活动。本项不作为必须提供项，具体以采购人或采购代理机构在开标前 1 个工作日至投标截止后 1 小时的期间内查询的信用记录为准；

(9) 提供针对本次项目的《反商业贿赂承诺书》；

(10) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(须附书面声明)；

三、获取招标文件

时间：2022 年 10 月 18 日至 2022 年 10 月 25 日，每天上午 10:00 至 13:30，下午 15:30 至 19:30。

地点：政采云平台（www.zcygov.cn）线上获取

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）

售价（元）：0

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：2022 年 11 月 08 日 16:00 时

投标地点：喀什市东城行政审批局西侧设计咨询大厦 9-01 室

开标时间：2022 年 11 月 08 日 16:00 时

开标地点：喀什市东城行政审批局西侧设计咨询大厦 9-01 室

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、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

特别提示：

1、超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 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%。

2、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规定的小微企业报价给予 10%~20%（工程项目为 6%~10%）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 6%~10%作为其价格分。

3、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 40%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 2%~4%）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 2%~4%作为其价格分。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：叶城县民政局

地址：叶城县文化东路 11 院园丁楼 5 单元 352 号

联系人：唐志辉

联系方式：13657557996

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆鑫倍源工程项目管理有限公司

地 址：喀什市东城行政审批局西侧设计咨询大厦 9-01 室

联系方式：13899169116

3. 项目联系方式

项目联系人：杨红

电 话：13899169116

第二章 供应商须知前附表

本表是本招标项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内 容
1	项目编号：XJXBY(GK)2022-023 项目名称：叶城县基层民政工作综合服务项目 资金来源：上级专项资金 合同履行期限：三年 质量：满足采购人要求
2	采购人：叶城县民政局 地 址：叶城县文化东路 11 院园丁楼 5 单元 352 号 联系人：唐志辉 联系方式：13657557996
3	采购代理机构：新疆鑫倍源工程项目管理有限公司 地址：喀什市东城行政审批局西侧设计咨询大厦 9-01 室 业务联系人：杨 红 联系方式：13899169116
4	采购内容： 详见招标文件第四章 招标内容和采购需求
5	投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定； 合格投标人的资格要求： 1、具有有效的法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明； 2、法定代表人授权书及被委托人身份证（法定代表人投标提供法定代表人身份证明及身份证）； 3、提供 2022 年任意一个月依法缴纳税收证明（完税证明中“税种”非社会保险类），依法免税应提供相应文件证明；新成立的公司提供依法缴纳税收承诺书； 4、提供基本账户开户许可证或基本存款账户信息； 5、提供 2020 或 2021 年度的财务审计报告（新成立未满一年的公司提供有效的银行资信证明）；新成立的公司以营业执照实际成立日期为准，并按实际成立日期之日起提供健全的财务会计制度及承诺书； 6、提供参加本次政府采购活动近六个月内任意一个月由税务局或社保局或银行出具的社会保障资金缴费凭证，依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明；新成立的公司以营业执照实际成立日期为准，并按实际成立日期之日起提供具有依法缴纳社会保障资金能力的承诺书； 7、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； 8、根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）要求，供应商如在信用中国网站被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在中国政府采购网被列入严重违法失信行为记录名单尚在处罚期内，将拒绝参加本次招标活动。本项不作为必须提供项，具体以采购人或采购代理机构在开标前 1 个工作日至投标截止后 1 小时的期间内查询的信用记录为准；

	9、不参与围标串标承诺书； 10、提供针对本次项目的《反商业贿赂承诺书》； 11、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(须附书面声明)； 12、投标保证金缴纳有效凭证； 13、本项目不接受联合体投标，不允许转包或分包。 14、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
6	是否为专门面向中小企业采购：<u>是</u>（是、否）（专门面向中小企业采购，供应商需出具《中小企业声明函》，非专门面向中小企业采购，小型、微型企业应出具《中小企业声明函》，对报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审） 本项目对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业-社会工作
7	是否允许联合体投标： <u>否</u> （是、否）
8	联合体的其他资格要求：无
9	转包或分包： <u>不允许转包或分包</u>
10	是否组织现场考察或者召开答疑会：否
11	预算控制价：19200000.00元（壹仟玖佰贰拾万元整）；
12	投标保证金的形式：银行转账或银行保函（从投标单位基本账户转入招标人指定账户） 投标保证金金额：10000.00 元(大写：壹万元整) 收款户名：新疆鑫倍源工程项目管理有限公司 账号：00000108274273218 开户行：中国银行喀什市青年南路支行 行号：104894001054 注：其它信息：1、采用电汇转账打款时，注明投标保证金项目名称及项目编号、包号（如有）。投标保证金转入<u>新疆鑫倍源工程项目管理有限公司</u>账户后，无需换取保证金收据，只需将银行转账回执单复印件胶装至投标文件中（原件单独放置，资格审查时一并提交）。2、若采用银行保函方式缴纳时，需写明所投项目名称、包号（如有），银行保函复印件应放入投标文件中。（原件单独放置，资格审查时一并提交）银行保函有效期不得低于投标有效期。 投标保证金缴纳截止时间：投标截止时间前，以银行到账时间为准。 联系人：杨红 电话：13899169116
13	针对同一采购程序环节的质疑次数及形式： ☒一次性提出 针对同一采购程序环节的一次性提出质疑，超过时间的质疑将不予受理。 联系人：杨红 联系电话：13899169116

	提交方式：供应商将疑问文件电子版（须为可编辑的 WORD 文档）与盖章的纸质版原件扫描件 PDF 版本发送至 2658055436@qq.com；如 WORD 文档内容与盖章的纸质版原件扫描件 PDF 内容不一致的，以盖章的纸质版原件扫描件 PDF 内容为准。 注：1、质疑函格式须按照《政府采购质疑和投诉办法》中华人民共和国财政部令第 94 号第十二条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(否则予以退回)： （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话； （二）质疑项目的名称、编号； （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求； （四）事实依据； （五）必要的法律依据； （六）提出质疑的日期。 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盖章，并加盖公章。 ☐多次提出
14	1、澄清、修改招标文件：澄清或者修改的内容可能影响投标文件的编制的，采购人或采购代理机构可以对已发出的招标文件在投标截止时间至少 15 日前，以书面的形式通知所有获取招标文件的潜在投标人或所有获取招标文件的潜在投标人及时关注新疆政府采购网发布的澄清修改公告。 2、澄清、修改文件发出后（若有），投标人必须使用最新的澄清文件制作投标文件。
15	投标有效期：60 日历日
16	投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，投标文件应包括“开标一览表及资格证明文件”和“商务及技术文件”两部分。两部分单独装订成册，分别密封递交。投标人应承担封装失误产生的任何后果。 第一部分正本 <u>壹</u> 份副本 <u>肆</u> 份；密封提交（正、副本密封在同一密封袋中） 第二部分正本 <u>壹</u> 份副本 <u>肆</u> 份；密封提交（正、副本密封在同一密封袋中） 开标一览表单独密封提交，并在密封袋上标明“开标一览表”的字样；投标文件电子文档 <u>壹</u> 份 <u>U</u> 盘；单独密封提交，电子版 U 盘必须是正本扫描件，并制作成与正本完全一致 PDF 格式文本，并在密封袋上标明“电子版 U 盘”字样。 投标文件使用 A4 纸胶装，每册装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。投标文件正反面打印，必须编辑目录，页码连续。

	注：以上条款不响应做无效投标处理。
17	投标截止时间：2022 年 11 月 08 日下午 16:00 时
18	接收投标文件递交地点：喀什市东城行政审批局西侧设计咨询大厦 9-01 室
20	评标方法：综合评分法
21	推荐中标候选供应商的数量：3 个
22	招标人是否委托评标委员会直接确定中标人：否（是、否）
23	履约保证金金额：（不得超过政府采购合同金额的 10%，具体以双方实际签订合同约定为准）。 履约保证金形式：电汇、网银、支票 提交履约保证金的时间：领取中标通知书 3 日内（日历日） 提交地点：叶城县民政局指定账户
24	代理服务费：代理服务费由中标方按中标价进行支付，支付比例为： 1、100 万元的项目，按 1.5%收取。 2、100 万元—500 万元的项目，按 0.8%收取 3、500 万元—1000 万元的项目，按 0.45%收取。 4、1000 万元—5000 万元的项目，按 0.25%收取。 以上按差额定率累进法计算。支付形式：电汇、网银、支票 支付时间：中标公示后领取中标通知书时一次性全额支付。（如合同一次签三年，代理服务费计取三年的）
25	落实政府采购相关政策： 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19 号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，其投标报价扣除 10%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。
26	本项目是否属于信用担保试点范围：否（是、否）
27	监督部门：叶城县财政局政府采购办公室
28	监督电话：0998-7296621
	适用于本投标人须知的额外增加的变动：无

第三章 供应商须知

(一) 总则

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

潜在投标人：以招标文件规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。

1.4 投标人须满足以下条件：

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

1.4.2 以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。

1.4.3 符合本项目合格投标人的其他资格要求。

1.4.4 若本项目专门面向中小企业采购的，如投标人非中小企业，其投标将被认定为**投标无效**。

1.5 如本项目允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.5.1 两个及以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.5.2 联合体各方均应符合本须知 1.4.1 的规定。

1.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议作为投标文件的内容提交。

1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.5.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目同一合同项下的投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

1.6 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参与本项目同一合同项下的投标的，其相关投标将被认定为**投标无效**。

1.7 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

1.8 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有以下列利害关系之一的，应当回避：

- 1.8.1 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系。
- 1.8.2 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事。
- 1.8.3 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人。
- 1.8.4 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。
- 1.8.5 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。
- 1.8.6 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

1.9 投标人在投标过程中不得向采购人提供或给予影响其正常决策行为的任何有价值物品或服务。一经发现，其投标将被认定为投标无效。

2. 资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

2.2 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

3. 投标费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与投标有关的费用。

4. 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- 1、不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3、不同供应商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、不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5、不同供应商的投标文件相互混装；
- 6、不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（二）招标文件

5. 招标文件构成

- 5.1 投标邀请
- 5.2 供应商须知前附表
- 5.3 供应商须知
- 5.4 招标内容和采购需求
- 5.5 评标方法和标准
- 5.6 政府采购合同范本
- 5.7 投标文件格式

6. 招标文件的澄清与修改

6.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的招标文件等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招标文件的组成部分。

6.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以供应商须知前附表为准；供应商须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

6.3 投标人应及时关注本项目原公告发布媒体上发布的澄清公告或修改内容并自行下载，采购人、采购代理机构不再另行通知。

7. 投标截止时间的顺延

7.1 为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。顺延变更公告应当在原公告发布媒体上发布。

7.2 投标人应及时关注本项目原公告发布媒体上发布的变更公告，采购人、采购代理机构不再另行通知。

8. 其他投标事项

8.1 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标将被认定为**投标无效**。

（三）投标文件的编制

9. 投标范围及文字、计量单位要求

9.1 投标人应当对招标文件中所列的所有内容进行投标，如仅响应部分内容，其投标将被认定为**投标无效**。

9.2 无论招标文件中是否要求，投标人所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

9.3 投标文件应使用规范汉字书写(专有名词须加注中文解释)，并采用通用的图形符号，不得出现与常规书写格式不符的内容。

9.4 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件的组成

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，对其投标文件的真实性与准确性负责，投标人中标后，其投标文件将作为合同的组成部分。

11. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

11.1 投标人应提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的技术文件。

11.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：

11.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

12. 投标报价

12.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价。

12.2 投标人应在价格明细表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

12.3 投标人所报的价格明细在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

12.4 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

13. 投标保证金

13.1 保证金是投标文件的组成部分。本项目要求投标人提交投标保证金的，应当在招标文件中明确保证金的数额及缴纳形式。

13.2 投标人未在规定时间内缴纳保证金或保证金数额不足以及未按招标文件规定交纳保证金的，其投标将被认定为**投标无效**。

13.3 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。

13.4 投标人存在下列情形的，投标保证金不予退还：

- （1）在投标有效期内，撤销投标的；
- （2）中标后不按本须知第32条的规定与采购人签订合同的；
- （3）中标后不按本须知第33条的规定提交履约保证金的；
- （4）中标后不按本须知第35条的规定缴纳中标服务费的；
- （5）存在其他违法违规行为的。

14. 投标有效期

14.1 投标应在供应商须知前附表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

14.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。

15. 投标文件的制作

15.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，投标文件应包括“开标一览表及资格证明文件”和“商务及技术文件”两部分。两部分单独装订成册，分别密封递交。投标人应承担封装失误产生的任何后果。

投标人应按供应商须知前附表中的规定，准备和递交投标文件。

15.2 投标文件需由投标人的法定代表人或经其授权委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的

“法定代表人授权委托书”，并将其附在投标文件中。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**。

（四）投标文件的递交

16. 投标文件的密封和标记

16.1 投标文件的制作应按照招标文件的要求进行制作并递交。投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。为方便开标及进行资格审查，**投标人应将投标文件第一部分和第二部分的内容分开单独密封提交，并在封皮正面标明“第一部分开标一览表及资格证明文件”或“第二部分商务及技术文件”字样。**

16.2 **纸质投标文件密封和递交要求：所有包装封皮和信封上均应：**

（1）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、项目编号、投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

（2）在封口处加盖投标人单位章，或由法定代表人（或其委托代理人）签字或盖章。

16.3 如果投标人未按上述要求密封的，将被拒绝接收。

16.4 资格证明文件密封装订在其他投标文件中，其投标将被认定为**投标无效**。（采购人或者采购代理机构不得因投标文件装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标）

16.5 电子投标文件密封和递交要求：/

17. 投标截止

17.1 投标人应在供应商须知前附表中规定的截止时间前，将投标文件递交到招标公告中规定的地点。

17.2 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达投标文件。

18. 投标文件的接收、修改与撤回

18.1 采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。

18.2 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改，须在投标截止时间前提出申请，投标人对投标文件的修改申请应按本须知规定编制、签署、密封。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。递交投标文件以后，如果投标人要进行撤回的，须在投标截止时间前提出申请，采购人和采购代理机构将予以接受。

18.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

18.4 除投标人不足 3 家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

（五）开标及评标

19. 开标

19.1 采购人和采购代理机构将按供应商须知前附表中规定的开标时间和地点组织开标，并邀请所有投标人代表参加。投标人不足 3 家的，不予开标。评标委员会成员不得参加开标活动。

19.2 开标时，采购人或者采购代理机构公布投标人名单，介绍参加开标的人员，宣布工作人员。

19.3 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容（投标人名称、投标价格及招标文件规定的需要宣布的其他内容）。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

19.4 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，随采购文件一并存档备查。投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

19.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为开标现场采购人、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。

19.6 其他开标要求： /

20. 资格审查及组建评标委员会

20.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。资格审查合格投标人不足三家的，不得评标。

本项目现场开标（1-11 项）必须提供原件或可扫描二维码并加盖公章的复印件如下：

- 1、具有有效的法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；
- 2、法定代表人授权书及被委托人身份证（法定代表人投标提供法定代表人身份证明及身份证）；
- 3、提供 2022 年任意一个月依法缴纳税收证明（完税证明中“税种”非社会保险类），依法免税应提供相应文件证明；新成立的公司提供依法缴纳税收承诺书；
- 4、提供基本账户开户许可证或基本存款账户信息；
- 5、提供 2020 或 2021 年度的财务审计报告（新成立未满一年的公司提供有效的银行资信证明）；新成立的公司以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立期限之日起提供健全的财务会计制度及承诺书；
- 6、提供参加本次政府采购活动近六个月内任意一个月由税务局或社保局或银行出具的社会保障资金缴费凭证，依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明；新成立的公司以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立期限之日起提供具有依法缴纳社会保障资

金能力的承诺书；

7、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；

8、投标保证金缴纳有效凭证；

9、不参与围标串标承诺书；

10、提供针对本次项目的《反商业贿赂承诺书》；

11、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(须附书面声明)；

12、根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）要求，供应商如在信用中国网站被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在中国政府采购网被列入严重违法失信行为记录名单尚在处罚期内，将拒绝参加本次招标活动。本项不作为必须提供项，具体以采购人或采购代理机构在开标前 1 个工作日内至投标截止后 1 小时的期间内查询的信用记录为准；

提示：上述资质开标现场能够通过官方网站查证的，均视为有效证件（需供应商自行提供可查询官方网站）。

20.2 采购人或采购代理机构将按供应商须知前附表中规定的时间查询投标人的信用记录。

20.2.1 投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站

（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录，投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

20.2.2 采购人或采购代理机构经办人将查询网页存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

20.3 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。**本项目评标委员会由 7 人单数组成，均由政采云专家库抽取确定。**

20.3.1 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。

20.3.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

21. 投标文件符合性审查与澄清

21.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

21.2 投标文件的澄清

21.2.1 在评标期间，评标委员会要求投标人对其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，以及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，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

21.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

21.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）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；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）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。修正后的报价按照第 21.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

22. 偏离

评标委员会可以接受投标文件中不构成实质性偏离的不正规或不一致。

23. 投标无效

23.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款的偏离，将被认定为**投标无效**。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定相关信息发布媒体。

23.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

23.2.1 未按招标文件规定的形式和金额提交投标保证金的；

23.2.2 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

23.2.3 未满足招标文件中的实质性要求；

23.2.4 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；

23.2.5 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

23.2.6 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，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；

23.2.7 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

23.2.8 不符合政府采购法律法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

24. 比较与评价

24.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

24.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在供应商须知前附表中规定采用下列一种评标方法：

24.2.1 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

24.2.2 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。

24.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》相关属于监狱企业的证明文件的投标人，按照相关价格扣除规定和供应商须知前附表要求执行。

24.4 落实其他政府采购政策条款，具体详见供应商须知前附表。

25. 废标

25.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

25.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；

25.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

25.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

26. 保密要求

26.1 评标将在严格保密的情况下进行。

26.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

（六）确定中标

27. 中标候选人的确定原则及标准

27.1 除评标委员会受采购人委托直接确定中标供应商的情形外，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

27.1.1 采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式：

投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。如仍有并列情况出现，由采购人随机抽取；

27.1.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式：

得分且投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。得分与投标报价均相同的处理方式：由评标委员会或采购人随机抽取方式确定。

28. 确定中标候选人和中标供应商

28.1 评标委员会将根据评标标准，按供应商须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

28.2 或根据采购人的委托，由评标委员会直接确定中标供应商。

29. 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

30. 发出中标通知书

在投标有效期内，中标供应商确定后，采购人或者采购代理机构发布中标公告。在公告中标结果的同时，向中标供应商发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

31. 告知中标结果

在公告中标结果的同时，告知未通过资格审查投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标供应商本人的评审得分和排序。

（七）合同及履约验收

32. 签订合同

32.1 采购人与中标供应商应当在中标通知书发出之日起三十日内，签订政府采购合同。

32.2 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

32.3 如中标供应商拒绝与采购人签订合同的，中标供应商须按投标函内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标供应商，也可以重新开展采购活动。

32.4 当出现法律法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，且合格的供应商数量符合规定，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

33. 履约保证金

如果需要履约保证金，中标供应商应按照供应商须知前附表规定向采购人提交履约保证金。

34. 履约验收

34.1 采购人应当依法组织履约验收工作。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。

34.2 签订验收报告。项目验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

34.3 履约验收的各项资料应当存档备查。

35. 招标代理费

本项目是否由中标供应商向采购代理机构支付招标代理费及招标代理费标准，按照供应商须知前附表规定执行。

36. 政府采购合同线上信用融资

36.1 本项目是否属于信用担保试点范围：否

36.2 中标的投标人为中小微企业的，可以在取得中标通知书后，通过“政府采购合同线上信用融资系统”，向相关金融机构、担保机构申请政府采购融资服务。

（八）质疑和投诉

37. 质疑

37.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

37.2 提出质疑的供应商应当是参加所本项目采购活动的供应商。依法获取可质疑采购文件的潜在供应商也可以依法提出质疑。

37.3 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

37.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函 7 个工作日内作出答复，并通知质疑供应商和相关供应商。

38. 投诉

38.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门提起投诉。

38.2 投诉供应商应在法定投诉期内提出投诉。

第四章 招标内容和采购需求

一、项目名称：叶城县基层民政工作综合服务项目

二、采购项目需求：采取政府购买社会救助服务的方式，计划补充基层社会工作综合服务岗位：岗位设置总共 483 人，其中乡镇协理员 370 人，儿童福利院岗位 16 人（护理员 12 人、厨师 2 人，保安 2 人），敬老院岗位 97 人（院长副院长 16 人、护理员 50 人、厨师 16 人、保安 15 人）。

三、项目背景及采购项目服务内容

1、坚持以人为本，为民解困，为民服务的宗旨，承接购买社会养老服务，加强基层社会服务经办能力，推动全县社会救助服务及民政事务性工作，上台阶上水平。以购买服务的方式确定供应商（承接主体），购买服务期为 3 年。

2、采购项目服务内容：

（1）承接事务性工作。主要包括基层民政社会救助工作经办人员及照料护理人员。

（2）服务性工作。经办人员主要从事叶城县最低生活保障、特困人员救助供养、临时救助等对象排查、家计调查、业务操作、政策宣传、数据统计等业务；照料护理人员为农村敬老院集中供养特困人员开展生活照料、护理、康复训练、送医陪护等服务以及县儿童福利院孩子的日常照料、学习、生活、儿童成长教育、送医陪护等服务。

四、购买服务主要工作任务

一、乡镇民政协理员岗位

全县共有 370 个村（社区），每个村（社区）1 个人合计 370 人。服务对象为全县城乡 56 万群众。

（一）社会救助（低保）工作。

1、宣传贯彻国家、省、地区、县有关民政工作的方针政策和法律法规，承担本村（居）民委员会民政工作的具体事务，协助村（居）两委抓好民政工作的开展和政策的实施，贯彻落实民政部门有关决定，向本村（居）两委提出开展民政工作的计划、建议。2、协助村（居）两委做

好辖区内居民的低保、临时救助、残疾人两项补贴、80岁及以上老年人高龄津贴申请、入户调查和民主评议、公示的监督工作及低保(含特困)对象的日常管理工作,按照有关要求及时核查低保对象家庭收入,做到一户一档,实行动态管理;全县城乡低保约42164户115595人,每周入户走访核查1次;临时救助每年约66521人次入户核查、办理手续;残疾人两项补贴约1087人,每周入户走访核查1次;80岁以上老年人3072人,每周入户走访核查1次。3、积极配合和及时提供居民家庭经济核对工作所需要的材料,采集和上报,年约2737户10186人。4、对于辖区内发生突发性自然灾害,凡造成人员伤亡和财产损失的,应迅速了解掌握家庭困难情况需要申请临时救助的及时向乡镇(区)人民政府上报;做好救济救灾的宣传、救灾物资发放等救助工作。5、做好辖区内特困人员的认定,审核资金发放等社会福利和老龄工作,统计留守老人、儿童数量,掌握本村孤寡老人、孤残儿童情况,提供相关信息。

(二) 养老服务工作。

1、每个月至少一次到敬老院对集中供养老人进行走访谈话,了解集中供养老人的基本情况,其中集中供养老人326人每月走访1次,分散供养老人13人每周走访1次。2、协助敬老院工作人员收集集中供养老人困难并及时解决。3、敬老院整理档案所需要乡村两级资料时民政协理员必须积极配合参与提供相关资料。4、老人患病住院需要协理员及时联系老人亲属。其中集中供养老人约326人,分散供养老人约13人,农村幸福大院老人约800人。

(三) 婚姻登记工作。

民政协理员协助村委治保主任出具申请结婚当事人双方是否有近亲及血缘关系的说明,协查需要办理结婚、离婚、补办结婚证当事人的实际婚姻状况,利用周一、三结合加大民法典婚姻家庭篇宣传力度,营造人人知法,人人懂法的氛围。年约出具办理结婚登记5000对、离婚登记2000对、补办结婚证1800对的相关手续。

(四) 儿童福利工作。

1、宣传未成年人保护及家庭教育相关法律法规;2、了解掌握本

村未成年孤儿、弃儿及事实无人抚养儿童的人员情况及基本生活状况，并依据相关救助政策对事实无人抚养儿童予以救助。3、协助民政局、儿童福利院调查了解或处理有关未成年孤儿、弃儿及事实无人抚养儿童的相关事宜。4、开展国家对未成年孤儿、弃儿及事实无人抚养儿童供养政策的宣传。5、对本村未成年人家庭监护情况开展定期走访了解，预防未成年人遭受各种方式虐待，对发现有此类现象的，及时向有关部门报告。

（五）基层政权和社区建设工作。

1、做好全国基层政权建设和社区治理信息系统的信息维护，定期更新完善系统内容，按时上报半年报、年报、周报；2、协助做好村规民约（居民公约）的修订、实施工作；3、统计上报本村大中专院校学生就业情况；4、协助做好全县 370 个村（社区）基层政权和社区建设工作。

（六）区划地名工作。

1、协助做好公共路牌、村牌规范化悬挂、维护；2、协助做好地名工作，统计上报地名相关数据、地名的普查、地名规范化管理等工作，年均约 3500 条地名；3、协助做好界线管理工作，做好平安边界创建工作，界桩的管护工作。

（七）社工站及社会组织工作。协助做好社工站及社会组织工作

（八）其它工作。完成上级民政部门交办的其他工作。

二、儿童福利院岗位

儿童福利院岗位分别为护理员、保安、厨师三个岗位。主要服务对象是儿童福利院 171 名儿童福利院孩子的 24 小时日常照料、学习、生活等，在院长的管理下开展工作。

（一）护理员岗位。1、严格服从福利院负责人对各项工作的安排，按要求参加福利院安排的各项活动，遵守福利院各项规章制度。2、按上级要求认真加强政治理论学习、工作技能学习、消防及安全生产知识的学习；着装端庄大方、整洁朴素。3、牢记服务宗旨：热情周到地为儿童服务，视儿童为亲人，坚持一切为了孩子，为了孩子的一切，尽职尽责，忠于职守。4、坚持按要求巡查学生宿舍，从各方面关心每

一位学生，随时观察学生的精神状态、饮食状态、睡眠情况、身体健康情况及情绪状况，如有异常，立即上报，以便采取相应措施。5、禁止打骂学生，不得使用具有侮辱性的话语，公平对待每一位学生，不厚此薄彼、不敌对任何学生。6、每天负责定时叫醒学生，检查学生宿舍、教室卫生情况；检查学生衣服床铺整理情况；晚上定时按要求检查宿舍、清点人数、辅助在院儿童按时就寝以及解决其他日常事务。7、按时接送学生上下学，做好课后作业辅导和督促检查，及时发放学生所需各类学习及生活用品。8、在就餐时，带领学生有序进入食堂，管理学生在餐厅就餐时的秩序，为不能自行就餐的儿童按要求喂饭，及时解决食堂发生的各类状况。9、主动与学生进行沟通交流，了解学生的生活习惯、爱好和特长，及时帮助学生解决生活及学习中的困难。10、根据天气变化，及时提醒学生增减衣服，预防疾病，注意饮食卫生，防止食物中毒。11、是在岗期间不得随意擅离职守，有事提前请假，不得未经允许擅自离开工作岗位，不得擅自顶班。12、是工作人员之间互帮互助，坦诚团结，加强工作协调合作，不斤斤计较，不得拉帮结派、无事生非，不得互相排挤，同心同德恪尽职守做好本职工作。13、是做好各类档案台账的登记保管工作。14、是每日定时检查全生产情况，并做好相关台账登记、记录，对发现的安全生产隐患，在第一时间上报，不得隐瞒延误，防止发生意外事故。15、是每周定期对学生开展交通安全、饮食安全、日常安全防范等方面的安全教育工作。在日常生活中发现危险行为时立即予以制止教育。16、是不得将学生带入宿舍观看手机；不得要求学生为自己洗衣服或做其他事务。

（二）厨师岗位。1、负责厨房管理工作，认真履行岗位职责，遵守各项管理制度，认真完成餐饮保障工作。2、严格执行食品卫生及防疫相关法律法规，做好饮食制作工作，认真清洁室内外环境卫生及个人卫生，定期检查，确保卫生质量安全可靠。3、制定健康营养的食谱，严格按照食谱制作每日饭食。掌握主食、副食搭配和轮换，保证就餐品种齐全，花样繁多。严格掌握每日三餐用量，检查饮食制作各个环节，确保干净卫生，不浪费。4、提高安全意识，加强对用水、用电、用气方面的严格管理，做好安全防范检查，消除安全隐患。5、定期了解

在院儿童的饮食需求，及时调整食谱。6、负责对厨房工作人员操作质量的检查，对违章操作及不合质量要求的成品、半成品及时提出纠正，每日用餐时组织好工作人员分工，组织好开饭及相关收尾工作。7、严格执行每周菜品计划，认真掌握主食、副食用量，加强科学管理，做好每日成本核算。8、加强业务技能学习，不断提高工作觉悟和工作技能。9、定期开展个人健康检查。

（三）保安工作岗位。1、认真贯彻落实各级有关安全保卫、安全生产工作方针、政策、决策部署和法律法规；2、严格执行工作制度和要求，负责本机构安全保卫工作，工作期间 24 小时坚守岗位，做好工作情况和交接班登记工作；严格按照本机构工作运转要求和疫情防控要求在岗工作，不得擅离职守。3、按照相关工作制度实施本机构安全保卫、监控查看、安全生产、消防安全、治安管理方面的管理工作；4、负责本机构办公场所、宿舍楼、食堂、运动场地、活动场地等公共区域的巡逻保卫工作和安全监管工作，每日按要求开展安全隐患排查，对发现的隐患立即整改；5、负责对院内儿童、工作人员进行安全教育；6、对出院和入院的人员及物资进行检查、登记，严格按照本机构外来人员及车辆管理办法进行管理登记。7、强化安全生产应急管理，提高处置突发事件的能力。定期开展演练。8、值班工作期间高度戒备，维持本机构内正常生活、学习秩序。9、加强对围墙、配电室、下水井、消防井等重点部位的安全防范检查和巡查，发现问题及时处置，并上报。10、遇有重大安全问题应及时报告。

三、敬老院岗位

叶城县共有敬老院 8 所，其中农村 7 所、城区 1 所，有服务对象约 339 人。敬老院岗位分别为院长、副院长、护理员、保安、厨师 5 个岗位。主要服务对象是集中供养和分散供养老人 339 人的 24 小时日常照料、生活起居等，在院长的管理下开展工作。

（一）院长（副院长）岗位。1、认真贯彻执行党和国家政策、法律法规，领导全院工作。2、热爱敬老院事业，树立以院为家思想，积极组织干部职工参加院内生产、劳动，带头完成各项工作任务。3、制定本院的环境绿化、美化等规划和年度工作计划，并组织实施。对院内工作

要有安排、有检查、有汇报。4、教育工作人员树立全心全意为服务对象服务的思想，提高服务质量，定期检查督促院内各项规章制度的落实。5、加强学习，不断提高管理水平和业务能力，深入服务对象中了解情况，及时发现处理问题，严防差错事故发生。6、团结工作人员，调动工作人员的积极性，勤政廉洁，做好表率，把敬老院办成一个团结、活泼、服务优质高效的服务机构。7、加强对院内公共财产和物资的管理和使用，所有物资必须严格按照制度做好出入库登记，安排专人负责，专人发放，确保所有物资使用规范；8、加强稳定、疫情防控、消防安全生产检查工作，根据院内实际及时制定应急演练预案，组织工作人员及老人及时开展各类自然灾害应急演练，加强与上级和相关部门单位的协调，为服务对象营造一个安全、稳定的宜居生活环境。9、规范完善服务对象“一人一档”，对每位服务对象个人档案进行排查，完善服务对象档案，对每一位老人各方面进行评估，并存档当做以后参考（老人基本信息表、日常生活活动能力评、医院检查病史、长期服用药、老人健康档案等）。10、定期组织服务对象开展活动，安排好服务对象的业余生活，提高服务对象主动参与各项活动的积极性。

（二）护理员岗位。1、在敬老院院长、医务人员指导下，按照护理等级的要求全面负责老人的健康娱乐、生活照料、心理护理、保健康复等工作。2、认真执行各项规章制度，严防差错事故的发生。严格执行交接班制度，做好交接工作记录。3、认真执行敬老院安全管理制度，按时巡逻，加强对刀剪等锐器、电、火源等管理。对有躁动、平衡功能失调等老人护理人员在做好自我防范的同时，必要时使用安全保护措施。4、认真执行清洁、消毒、隔离制度，做好环境卫生工作，保持环境的整齐、清洁、安全、舒适。每日一小扫，拖地、抹灰、清理垃圾、打扫卫生间（走道及公用场所每日拖地三次等）；每周一次大扫除，清洁消毒漱洗池、浴室、马桶等，做到无污垢、无异味；每月清刷一次地面、门窗、玻璃窗、墙角墙体，做到卫生无死角。5、负责管理好老人的被褥、衣物，定期对老人衣柜进行整理，原则上将发放的每一件衣服缝好老人的名字，以免混淆使用，引发不必要的矛盾。帮助老人三天一次洗澡（冬天一周一次洗澡），勤换衣服勤清洗。一个月换洗一次床单、被套。老

人衣物随时保持干净整洁。6、观察老人的身体、精神状况,有任何异常情况及时汇报院长,协助老人就医,按时喂药。

(三) 厨师岗位。1、严格执行食品、餐具清洁卫生制度,生、熟食分开制作,餐具消毒制,室内紫外线消毒制。2、按照老人的饮食习惯及特点,拟订各类食谱,做到营养均衡。3、生食和熟食,食品和原料都要分开存放,防止交叉串味污染。4、厨师要对采购送来的食品检查是否有过期霉变食物,要有记账和食品验收手续。5、严格执行卫生制度,做好卫生安全防范措施,消灭四害,严防食物中毒,加强环境及个人卫生,分餐前要洗手、带口罩和帽子。厨房卫生做到:每餐一清理,每日一小扫,每周一大扫,每月彻底洗刷,做到餐具洁亮,门窗地面光亮,墙角无污垢;餐厅内外保持清洁、整齐。6、严格执行食品留样制度,每种样品按照要求做好登记放置留样柜。7、精打细算,节约用粮、煤、水、电,爱护公物,管好物资。8、深入老人中,了解他们对伙食的意见建议,不断改进工作。

(四) 保安岗位。1、负责敬老院内的安全生产工作(防盗、防火、以及突发事件的处理与预警告示),用电、用气、消防安全日常隐患排查检查等。2、负责做好值班记录,晚上11点锁好大门(楼门),早上7:30开大门(楼门),晚上11:00后未经院长许可不准开门放行,晚上要加强安全巡逻。3、上班时间不得擅自离岗、串岗,不得酗酒,严格执行交接-班制度。4、严格执行外来人员(包括探望老人的亲属)的会客登记制度;5、对向外拿公物及其它可疑现象要认真检查,并要认真做好登记。6、对入住的老人单独私自外出者,应根据敬老院规定进行劝阻,并及时通知院长或管理人员;请假外出须办理“请假手续”。7、对院内老人吵架和无理取闹的人和事,要及时给予劝告和制止,对不听劝告的老人,要及时向院长或管理人员报告。8、对头脑不清醒或行动不便的老人,未经院长同意,不能外出。9、做好院内和大门口的环境清洁卫生工作。10、做好院长安排的其他工作。

四、岗位要求

岗位设置总共483人,其中乡镇协理员370人,儿童福利院岗位16人(护理员12人、厨师2人,保安2人),敬老院岗位97人(院

长、副院长 16 人、护理员 50 人、厨师 16 人、保安 15 人）。

五、岗位工资及社保要求

（1）护理员岗位工资要求。根据喀署发【2018】82 号文件《喀什地区进一步健全完善特困人员救助供养制度的实施意见》中，第 7 条加强供养服务机构建设和管理中规定：机构内护理人员工资标准按照不低于当地最低工资标准的 2 倍确定。

（2）民政助理员岗位工资要求。根据《喀什地区村级民政助理员管理办法（试行）》的要求，民政助理员平均工资不得低于 2000 元。

（3）社会保障。聘用人员需按照叶城县的相关要求和标准购买社会保障和意外伤害保险。

（4）非经叶城县民政局书面通知，不得扣发聘用人员工资，不得缩减或变更劳务派遣人员社会保险缴付金额和险种。

（5）服务单位须根据叶城县民政局的要求在民政局的监督指导下开展工作，须遵守叶城县民政局的规章制度，按照相关岗位职责开展工作。聘用社会救助人员入职后，服务单位有义务及时向采购单位提供聘用社会救助服务人员有关资料，包括个人信息、健康证、劳动合同、社会保险证明、学历证明等个人资料，采购单位承诺不随意对外泄露。

（6）服务单位须负责所有社会救助人员的人事、劳资、社会保险、计生等人事劳资管理工作，并提供社会救助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、管理人事档案、等方面的管理服务。

六、人员要求

- （1）、具有中华人民共和国国籍。
- （2）、遵守国家宪法和法律，具有良好的品行。
- （3）、身体健康，有体检健康证明。
- （4）、无违纪记录，个人征信良好。
- （5）、社会救助经办人员年龄在 35 周岁以下，大专及以上学历程度，持有社会工作资格证书人员优先。

(6)、照料护理人员为叶城县户籍，年龄在 40 周岁以下，初中及以上文化程度，持有养老护理证者优先，有养老院工作经历的可以适当放宽年龄，最大不超过 45 周岁。

七、服务主体要求

承接政府购买社会救助服务的主体应具有独立承接民事责任的能力，具备提供服务所必须的专业技术能力和服务团队，具备社会救助服务相应的服务资质。

八、绩效考评

每年对购买服务情况进行综合评价，对购买服务人员进行绩效考评，对综合考评不称职或者不能胜任工作岗位的人员予以辞退，缺额由承接主体根据招聘要求补足。

第五章 评标方法和标准

评标委员会将按照本项目招标文件进行评标工作，采购人或者采购代理机构负责评标的组织工作。工作程序如下：

一、评标准备工作，由采购人或者采购代理机构负责

1. 核对评审专家身份和采购人代表授权函；
2. 宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
3. 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
4. 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
5. 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法律、招标文件

二、资格审查

1、开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

三、符合性审查工作

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

1. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明（如有）；
2. 依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审；

资格审查表

投标人名称	审查项目												结论（是否通过资格审核）
	具有有效的法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明	法定代表人授权书及被委托人身份证（法定代表人投标提供法定代表人身份证明及身份证）	提供 2022 年任意一个月依法缴纳税收证明（完税证明）“税种”非社会保险类），依法免税收应提供文件证明；新成立的公司提供依法缴纳税收承诺书	提供基本账户开户许可证或基本存款账户信息	提供 2020 或 2021 年度的财务审计报告（新成立未满一年的公司提供有效的银行资信证明）；新成立的公司以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立期限之日起提供健全的财务会计制度及承诺书；	提供参加本次政府采购活动近六个月内任意一个月由税务局或社保局或银行出具的社会保障资金缴费凭证，依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明；新成立的公司以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立期限之日起提供具有依法缴纳社会保障资金能力的承诺书	参加政府采购活动前 3 年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	不参与围标串标承诺书	提供针对本次项目的《反商业贿赂承诺书》	具有履行合同所必需的设备和技术能力(须附书面声明)	投标保证金缴纳有效凭证	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）要求，供应商如在信用中国网站被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在中国政府采购网被列入严重违法失信行为记录名单尚在处罚期内，将拒绝参加本次招标活动。本项不作为必须提供项，具体以采购人或采购代理机构在开标前 1 个工作日内至投标截止后 1 小时的期间内查询的信用记录为准；	

资格性审查表

序号	评审内容	供应商		
		是否合格	是否合格	是否合格
1	具有有效的法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；			
2	法定代表人授权书及被委托人身份证（法定代表人投标提供法定代表人身份证明及身份证）；			
3	提供基本账户开户许可证或基本存款账户信息；			
4	提供 2022 年任意一个月依法缴纳税收证明（完税证明中“税种”非社会保险类），依法免税应提供相应文件证明；新成立的公司提供依法缴纳税收承诺书；			
5	提供 2020 或 2021 年度的财务审计报告（新成立未满一年的公司提供有效的银行资信证明）；新成立的公司以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立期限之日起提供健全的财务会计制度及承诺书；			
6	提供参加本次政府采购活动近六个月内任意一个月由税务局或社保局或银行出具的社会保障资金缴费凭证，依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明；新成立的公司以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立期限之日起提供具有依法缴纳社会保障资金能力的承诺书；			
7	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；			
8	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）要求，供应商如在信用中国网站被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在中国政府采购网被列入严重违法失信行为记录名单尚在处罚期内，将拒绝参加本次招标活动。本项不作为必须提供项，具体以采购人或采购代理机构在开标前 1 个工作日内至投标截止后 1 小时的期间内查询的信用记录为准；			
9	不参与围标串标承诺书			
10	提供针对本次项目的《反商业贿赂承诺书》；			
11	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（须附书面声明）；			
12	投标保证金缴纳有效凭证。			
	结论			

★备注：如果投标文件中有一项未通过上述审查标准，评标委员会将认定整个投标文件未响应招标文件而予以废标处理。

1. 《中华人民共和国政府采购法》

2. 财政部第 87 号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》

符合性审查表

评审内容		评审意见
序号		是否合格
1	投标报价高于预算金额；	
2	投标人之间或者投标人与采购人串通投标的；	
3	以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；	
4	评标委员会共同确定有实质上不响应招标文件要求的；	
5	投标文件没有投标单位法定代表人或其授权代表签字（章）和加盖投标单位公章的（投标文件正本的印章和签字不能为复印件）；	
6	投标的政府采购项目完成期限超过招标文件规定期限的；	
7	投标文件载明的服务标准、服务方式和方法等，不符合招标文件要求的；	
8	投标文件附有采购人不能接受条件的；	
9	不满足招标文件实质性要求的其他情形。	
结论：通过评审打“√”，未通过评审打“×”		

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）投标文件最终合格与否，以所有评委的评审意见中少数服从多数为原则定论。

★备注：如果投标文件中有一项未通过上述审查标准，评标委员会将认定整个投标文件未响应招标文件而予以废标处理。

商务符合性审查表

审查事项		投标人名称及审查情况		
招标文件条款（投标人须知、投标人须知资料表条款号）	本项目要求			
中小企业投标要求	本项目 <u>专门面向中小企业</u>			
联合体投标规定	本项目 <u>不接受</u> 联合体投标			
投标人的关联性	在同一标包内，单位负责人为非同一人或者不存在直接控股、管理关系的不同供应商。			
未发现影响采购人决策行为	投标人在投标过程中未向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。			
满足投标范围的完整性要求	投标人对所投招标文件中所列的所有内容进行投标。			
未包含价格调整要求	投标人所报的各分项投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。			
投标保证金	符合招标文件要求			
投标有效期满足要求	自提交投标文件截止之日起 <u>60</u> 日历日内			
投标文件的装订方式	所有投标文件采用不可拆装的胶订方式装订			
投标文件的签署和盖章符合要求	按照招标文件规定要求签署、盖章。			
接受价格的算术修正	投标文件报价出现前后不一致的，应按照招标文件规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力。			
符合强制采购节能产品要求	本项目 <u>不适用</u>			
未发现串通投标	未与其他投标人串通投标，或者与招标人串通投标。			
报价说明可以接受	投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响履约的，投标人能按照规定证明其报价合理性。			
无采购人不能接受的附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件。			
结论				

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）投标文件最终合格与否，以所有评委的评审意见中少数服从多数为原则定论。

★备注：如果投标文件中有一项未通过上述审查标准，评标委员会将认定整个投标文件未响应招标文件而予以废标处理。

如本项目评标方法为最低评标价法，评标委员会在审查投标文件满足招标文件全部实质性要求后，按投标报价从低到高顺序确定中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对投标人的投标价格进行任何调整。

如本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

四、采购人或者采购代理机构核对评标结果

五、确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标供应商

六、评审标准中应考虑下列因素

1. 政府采购政策要求

小微企业：对报价给予 10%的扣除

残疾人福利性企业：对报价给予 10%的扣除

监狱企业：对报价给予 10%的扣除

联合体中小微企业协议合同金额占到联合体协议合同总金额40%以上的：/

其他政府采购政策要求：

2. 中标候选人并列时的处理方式

如采用最低评标价法，则评标结果按投标报价由低到高顺序排

列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。如仍有并列情况出现，由采购人随机抽取；

如采用综合评标法，则评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式：由评标委员会或采购人随机抽取方式确定。

如果投标供应商综合得分相同，按下列顺序排列以确定将被推荐为合格的中标候选人：投标价低的；得分且投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。

2、根据政府采购活动相关管理规定和要求，以下事项不得作为评审因素，包括但不限于：

- (1) 已作为资格条件事项；
- (2) 涉及企业规模条件事项；
- (3) 附加金额要求的业绩；
- (4) 对合同条款的任何变更与偏离；
- (5) 与商务条件和采购需求不对应或者与合同履行无关的事项；
- (6) 与投标人所提供货物（服务）的质量无关的事项；
- (7) 对投标人进行横向比较；
- (8) 非区间评审因素对应区间得分；
- (9) 特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项；
- (10) 非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；
- (11) 其他不得作为评审因素的事项

评分方法（综合评分法）及评分标准

评分项目	评分办法	
报 价 10 分	价格分应当采用低价优先法计算，满足招标文件要求且报价最低的为评审基准价，价格得分=（评审基准价/投标报价）×10 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规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。	
技术部分 (76 分)	采购需求 (10 分)	完全满足招标文件采购需求的得10分。投标人采购需求要求低于招标文件规定的每有一项减2分。
	服务方案 (13 分)	投标人提供的服务方案。服务内容全面详细、可行性强，具有系统性、针对性，并能在采购需求基础上提供建设性、执行性强且优于服务要求的内容得 13 分；投标人提供的服务方案，服务内容全面、可行性较强，系统性、针对性较强并能在采购需求基础上提出建设性的内容的得 9 分；投标人提供的服务方案，服务内容全面、可行性一般，系统性、针对性较弱，也能在采购需求基础上提出建设性的内容的得 5 分；未提供的不得分。
	报价方案 (5 分)	提供详细的报价方案，报价方案组成详细合理合规得 5 分，方案不充分组成不合理的得 0-4 分。
	服务方案 专业标准 (12 分)	投标人提供的服务方案体现出很强的社会救助服务专业度，社会救助服务质量高而且能够完全得到保障得 12 分；提供的服务方案体现出较强的社会救助服务专业度，基本能完成社会救助服务，质量保障度合格的得 8 分；提供的服务方案中社会救助服务专业度一般，完成社会救助服务，质量保障度一般得 4 分；未提供的不得分。
	人员岗位 分配及管理 (10 分)	投标人提供的服务方案在员工招聘、业务培训、薪酬福利、管理考核等方面具体详实的服务方案且针对性、科学性和可操作性强，得 10 分；投标方案相对具体详实、针对性、科学性和可操作性一般，得 6 分；投标方案不够详实、针对性、科学性和可操作性差，得 3 分；未提供的不得分。
	服务协议 制度和服 务档案管 理制度 (10 分)	建立服务协议制度和服务档案管理制度，有回访制度、投诉制度和应急预案制度，完全针对项目服务需求编制的得 10 分；有服务协议制度和服务档案管理制度但未针对项目主要要求的得 5 分；完全不满足项目要求或未提供不得分。

	售后服务 (10分)	售后服务承诺全面具体，售后服务体系完善，售后服务内容详细，售后服务响应及时，问题解决方案可行的10分；售后服务承诺较全面，售后服务响应较及时，服务团队人员配置基本齐全，问题解决方案基本可行的得6分；售后服务方案、售后服务响应和售后服务体系不完善，服务团队人员配置不全，问题解决方案不及时得3分；不提供售后服务的不得分。
	应急方案 (6分)	制定详细的应急方案（包括因服务人员工作失职、故意行为、违法犯罪行为、疫情防控等），方案全面、具体可行的得6分，方案比较全面、可行性较强的得3分，方案内容混乱、方案不明确的得1分，未提供者不得分。
商务部分 (14分)	标函质量 (2分)	根据投标文件标函编制内容完整、齐全、叙述严谨；投标文件无涂改、错页、漏页现象；投标文件内容不得重复性、反复性出现资料，具体由评委视具体情况给分，分值0-2分。
	服务计划、措施及服务承诺 (7分)	针对该项目服务计划、措施及相关承诺，所述内容响应招标文件要求进行比较和评价后进行优劣排序打分，有详尽的服务计划、措施及相关承诺，所述内容响应招标文件的得7分，服务计划、措施及相关承诺，所述内容响应招标文件一般的得4分，服务计划、措施及相关承诺，所述内容响应招标文件不到位的得1分，其他不得分。
	服务综合绩效考评措施 (5分)	可针对本项目采购人实际需求提供详细具体可行的服务综合绩效考评措施，对各投标商的服务综合绩效考评措施进行比较和评价后进行优劣排序打分，服务综合绩效考评措施全面的得5分，服务综合绩效考评措施一般的得3分，服务综合绩效考评措施不到位的得1分，其他不得分；

第六章 政府采购合同范本

政府采购合同范本（仅供参考）

甲 方（外包单位）：叶城县民政局

组织机构代码：

法定代表人：

单位地址：

项目部门： 固定电话：

负 责 人： 联系电话：

乙 方（服务单位）：

组织机构代码：

法定代表人：

公司地址：

项目部门： 固定电话：

负 责 人： 联系电话：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动法》、国务院《人力资源市场暂行条例》等有关法律法规经双方协商一致，订立本合同，以兹共同遵守。

第一条 项目名称：叶城县基层民政工作综合服务项目

第二条 服务项目 叶城县基层民政工作综合服务项目相关工作

第三条 服务期限：自 2022 年 月 日起至 年 月 日止。

第四条 岗位数量：483 人，其中乡镇协理员 370 人，儿童福利院岗位 16 人（护理员 12 人、厨师 2 人，保安 2 人），敬老院岗位 97 人（院长副院长 16 人、护理员 50 人、厨师 16 人、保安 15 人）。

第五条 服务地点：叶城县民政局指定地点。

第六条 售后服务

1. 服务企业资质

2. 服务人员管理

(1) 乙方拟派服务人员由甲方与乙方双重管理、共同考核。

(2) 乙方拟派服务人员在试用期被证明不符合招聘条件及服务要求、不能胜任岗位工作、不遵守工作纪律或严重违反甲方管理规章制度的予以退回，乙方须在退回当月内补充符合条件的服务人员。

(3) 乙方拟派服务人员在服务期间不遵守工作纪律或严重违反甲方的各项管理制度、不能胜任岗位工作的全程淘汰，予以调岗或退回。

(4) 乙方设有专门部门及专职管理人员负责对拟派服务人员进行管理，办理入职、岗位调动、考勤考核、离职等手续。对拟派服务人员进行有效的跟踪管理，采取明察暗访等多种形式掌握拟派服务人员的工作情况和服务质量，发现和掌握存在的问题，及时采取有效措施予以解决。

(5) 甲乙双方应建立有效联络沟通机制，乙方至少每季度对甲方单位领导、分管领导或主管部门领导进行回访及服务质量意见征求；甲方应明确乙方拟派服务人员日常管理机构（部门）及管理人员，按月向乙方提供拟派服务人员考勤、考核及日常管理信息资料，对出现的突发事件或发现的问题随时向乙方通报或反馈。

(6) 拟派服务人员请事假理由充分且假期不超过 3 日的，由甲方根据工作情况批准，并以安排相应天数的替班予以调整；提供公立医院相关证明请病假且假期不超过 3 日的，由甲方批准；请婚假、产假、陪护假、丧假和超过 3 日地事假、病假的，由甲方审核并提出意见，乙方根据有关规定和甲方的审核意见办理请假手续。

(7) 乙方拟派服务人员凭乙方签发的《上岗报到证》按期前往甲方服务机构报到，

代表乙方向甲方提供相应的服务，建立服务关系。如无特殊情况未按时报到者甲方不予接收，并及时向乙方通报。

(8) 乙方拟派服务人员辞职须根据与乙方签订的《劳动合同》约定，提前 30 日写出书面报告（试用期人员提前 3 日）提交乙方，经乙方知悉安排好替补人员，并通报甲方安排办理好工作交接手续后方可离岗与乙方办理离职手续。

(9) 乙方拟派服务人员存在《中华人民共和国劳动合同法》第三十九条规定情形的，甲方有权责令乙方，要求更换人员。

- ① 在试用期被证明不符合录用条件的；
- ② 严重违反用人单位规章制度的；
- ③ 严重失职、营私舞弊、给用人单位造成重大损失的；
- ④ 劳动者同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成本单位的工作任务造成严重影响的；
- ⑤ 因本法第二十六条第一款第一项规定的情形致使劳动合同无效的；
- ⑥ 被依法追究刑事责任的；

(10) 违反甲方各项管理规章制度，不接受处理或经批评教育后仍不改正的。

- ① 违反保密规定，造成工作秘密泄露等后果的；
- ② 从事有损甲方行业或职业形象的活动，造成不良社会影响的；
- ③ 擅自行使应当由公职人员行使的职权，造成不良后果的；
- ④ 利用工作身份或工作便利从事非法活动的；
- ⑤ 工作中出现严重失误，造成重大影响或严重后果的；
- ⑥ 严重违反甲方工作纪律或岗位工作管理规定的；
- ⑦ 多次违反管理制度或不履行工作职责，经教育无改善的；
- ⑧ 年度考核不合格，经培训或教育仍无明显改善的；

⑨ 试用期考核不合格的；

(11) 违反其它规章制度的。

① 违反与用工单位签订的培训、保密等协议的；

② 违反职业道德和行為规范的，

③ 搬事弄非、破坏团结，无理取闹，在网络发布不当言论，散布谣言，串联集会，恶意攻击甲方单位领导及工作人员，损害甲方单位及他人名誉、形象和扰乱用工单位正常工作秩序的；

④ 不履行工作义务和岗位职责或利用工作时间从事非用工单位安排工作；

⑤ 不服从工作分派、岗位调整、临时工作安排和不参加甲方单位组织的各类与工作相关活动的；

⑥ 不接受甲方单位业务培训或不能胜任工作，经培训或调整岗位后，仍不能胜任工作的；

⑦ 当月迟到、早退、脱岗、串岗、睡岗单项或累计超过 3 次，当月请事假超过 2 次或连续请事假超过 6 天，连续旷工 3 天或一年内累计旷工达到 6 天的；

⑧ 患病或者非因工负伤，医疗期满后不能从事原工作，也不能从事另行安排工作的；

⑨ 故意损毁公私财物或损坏公私财物拒不赔偿的；

(12) 除法律规定和本合同有约定外，甲方不得随意退回本合同期间的外派服务人员。

如随意退回，解除《劳动合同》而引起的一切补偿费用由乙方承担。

3. 服务人员保障

(1) 乙方必须与服务人员签订《劳动合同》，合同期限原则上不超过 3 年，试用期不超过 2 个月。

(2) 乙方必须依法为服务人员按照国家有关规定缴纳各项社保（养老保险、失业保险、医疗及生育保险、工伤保险），各项社保中按照有关规定应由服务人员个人承担的费用，由乙方从服务人员工资中代扣代缴。

(3) 乙方应根据岗位安全风险为服务人员购买雇主责任险或人身意外伤害险，更好地保障服务人员劳动权益。

(4) 乙方拟派服务人员每月工资于次月 15 日前发放。具体薪资标准及构成由乙方根据《喀什地区村级民政助理员管理办法（试行）》的要求与服务人员在签订《劳动合同》时通过《薪资核定单》明确，并经服务人员签字确认。

(5) 乙方拟派服务人员党、团、工会、妇女等组织关系应建立在乙方，参加乙方组织的相关活动，但也可参加甲方组织的相关活动。

(6) 服务人员正常工作时间实行每天 8 小时工作制，每周休息 2 日，但必须根据甲方工作任务及特点服从临时工作任务安排和工作时间延长或加班。

第七条 双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

(1) 甲方的权利

- ① 甲方有权对乙方项目资金运行情况进行有效监督；
- ② 甲方有权对乙方服务措施及质量进行全程指导监督；
- ③ 甲方有权对乙方服务质量不达标等问题提出整改或要求按照标准进行提升、完善服务措施，保证服务质量；
- ④ 甲方有权对乙方拟派提供服务的不称职或不合格人员提出更换，乙方须根据情况在一个月内更换；
- ⑤ 甲方有权要求并监督乙方对服务人员根据有关要求的教育或培训，不断提升服务质量，满足服务需求；

⑥ 甲方有权按照服务需要，指导乙方依法依规制定拟派服务人员《考勤管理规定》、《考核管理规定》等各项管理规章制度，并对拟派服务人员依据上述管理规章制度进行考勤、考核和监督管理。考勤、考核等结果须经外派服务人员签字确认。

⑦ 甲方有权要求乙方在拟派服务人员请事假超过 3 日时，另派出符合条件的服务人员提供替代服务，并保证服务质量。

（2）甲方的义务

① 甲方有义务向乙方按本合同约定及时足额支付相关费用，不得拖欠。

② 甲方有义务为乙方拟派服务人员提供符合国家相关规定的工作环境和劳动安全保障，并进行必要的安全生产（或称安全作业、工作）教育和培训，并不得强令拟派服务人员冒险作业、违章作业、超范围服务。

③ 甲方有义务对拟派服务人员在工作过程中表现突出的参照本单位及同岗位正式职工进行评先评优、表彰奖励，评先评优或表彰奖励时应征求乙方意见，并将结果反馈给乙方。

④ 甲方有义务向乙方按月提供拟派服务人员工作出勤记录、工作考核情况记录、以及请销假情况记录，如实反映服务质量及工作表现情况。

⑤ 甲方有义务对服务人员组织学习、思想教育、业务培训和参加集体活动；

⑥ 甲方有义务对拟派服务人员日常行为、安全作业、服务质量等进行监督管理，如甲方放松日常监督和管理，不及时或真实向乙方通报、反馈外派服务人员出现的问题和违法、违纪、违章行为，导致发生的不良后果由甲方承担。

⑦ 甲方有义务与乙方共同依法保障外派服务人员按照《劳动法》和自治区政府相关规定享受元旦、春节、国庆节、劳动节等法定节日休假权和带薪年假、病假、丧假、产假、护理假等假期。不得因此要求乙方无偿替补服务

人员或扣除相关费用。

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方的权利

- ① 乙方有权要求甲方如期支付本合同约定的各项费用；
- ② 乙方有权根据甲方拖欠应付相关费用情况，决定随时停止服务并单方面无条件解除本合同；
- ③ 乙方对甲方违反《劳动法》或有关法规、政策损害拟派服务人员合法权益的行为向甲方交涉，要求停止侵权或对已侵权行为进行补偿、赔偿；
- ④ 乙方有权对甲方违反法律法规或相关制度对拟派服务人员作出的考勤、考核结果或管理措施提出纠正意见，甲方应采纳并予以纠正。
- ⑤ 乙方有权在不影响甲方正常工作的情况下，组织拟派服务人员进行学习、教育、培训、参加会议、参与集体活动等，甲方应支持和配合。
- ⑥ 乙方有权对发现不符合聘用资格或违反《劳动合同》以及乙方各项管理规章制度的拟派服务人员按规定进行管理及处理。对严重违反乙方管理制度需要停止服务工作或调整岗位的，经乙方提前向甲方通报后，甲方应理解和支持、配合。
- ⑦ 乙方有权根据服务质量要求安排管理人员或派出督导督察人员深入甲方工作场所及外派服务人员工作岗位督导、督察、检查，了解掌握服务人员思想、工作情况和服务质量，甲方应理解和支持。

(2) 乙方的义务

- ① 乙方有义务为甲方支付各项费用提供相应的收款发票或依据；
- ② 乙方及乙方拟派服务人员必须严格遵守甲方及相应机构（部门）关于信息安全保密的管理要求，不得将甲方笔记本电脑、工作笔记本、工作样品等涉密物件带离甲方工作场地；
- ③ 乙方有义务负责按国家法规政策规定全权处理拟派服务人员在甲方

工作期间发生的工伤、职业病、伤亡等事故；

④ 乙方有义务处理并承担拟派服务人员在提供服务中给甲方或第三方造成的人身伤害、财产损失等，经相关机构认定由服务人员承担责任及赔偿或乙方与拟派服务人员另有约定的，由乙方负责处理；

⑤ 乙方有义务根据投标文件承诺和甲方的购买需求，在本合同签订后启动拟派服务人员招聘程序，按时为甲方外派符合质量标准要求的服务人员提供相应的服务；

⑥ 乙方有义务负责办理拟派服务人员的日常管理、请销假、调动、离职、辞退等手续，处理日常工作矛盾、劳务纠纷等事宜，完善外派服务人员档案管理等。

第八条 服务费用

1. 费用核算方式

费用按服务人员及数量核算。

2. 服务费用标准

(1) 每个岗位每月 _____元， _____个岗位每月 _____元，合同期个月 _____元，大写： _____；

(2) 甲方安排乙方拟派服务人员因公出差、培训、加班等所发生的食宿、交通等差旅费用、工作补贴或加班工资，由甲方按照本单位相关制度执行，按月核算后凭相关依据支付给乙方，由乙方据实发放给外派服务人员。

(3) 拟派服务人员工资、社会保险费用和其他相关费用如遇国家或地方政府上调，须根据相关文件和行政主管部门要求按每年实际缴费标准和时限执行，由此增长和相关补交费用由甲方在本年度最后一个月份内一次性追加支付给乙方。

(4) 甲方根据实际服务人员数量和服务费用标准向乙方结算支付费用；乙方拟派服务人员未提供服务的天数，按每天 _____元扣除相应服务费用。整

月空缺人员须按月扣除相应的服务费用，已经支付的费用在年末核算退回。

3. 费用结算方式

服务费用按季度支付，每季度第一月支付本季度服务费用。

4. 费用支付方式

由甲方以对公转账形式转入乙方提供的银行账户。

(1) 开户名称： ；

(2) 开户银行： ；

(3) 银行账号： 。

第九条 违约责任

1. 在合同有效期内，甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方违约，须向对方支付违约金。

2. 违约金为本合同约定的合同期费用总额的 10-20%，视违约程度和给对方造成的损失协商确定。

3. 甲方未按期向乙方支付各项费用，每延期一个月向乙方按应支付款项的 5%支付违约金。

4. 乙方未按期向甲方拟派服务人员，每延期一个月向甲方按应派人数当月费用的 5%支付违约金。

第十条 合同的变更、解除、终止、续签

1. 甲乙双方根据需要，经协商一致后可变更本合同。

2. 本合同履行期间，任何一方违约，另一方可单方面解除。

3. 本合同期满，如双方未达成续签意向，则自然终止。

4. 双方建立《服务合同》续签及服务费用协商增长机制，并于合同到期前二个月就下一合同期续签及费用增长情况进行协商，同等条件下乙方有权优先续签合同并根据工资水平、社保、管理成本等情况适当增长服务费用。

5. 本合同期满，乙方提出合同续签意愿，甲方未按时续签，但甲方未要

求乙方停止服务，致使乙方继续提供服务且时间超过 1 个月的，视为甲方同意按乙方提出的意愿及费用标准续签本合同。

第十一条 合同纠纷处理

1. 甲方因政策调整等客观原因减少服务数量或不能继续购买服务时，应提前 1 个月与乙方协商处理。

2. 本合同履行过程中，有关内容如与国家新颁布的法律、法规或劳动保障政策不一致的，按新的法律法规政策执行。

3. 本合同未尽事宜，或因不可抗拒的自然灾害事故（如地震、水灾、火灾、传染病疫情等）和国家法律法规修改变化致使合同无法继续履行时，以及双方认为需要修改、补充内容时，由甲乙双方协商一致后可签订《补充协议》。

4. 因履行本合同发生争议的，由双方协商解决；协商不成的，双方均有权向合同履行地的法院提起诉讼。

第十二条 附 则

本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，经甲乙双方盖章签字后生效，每份具有同等法律效力。

甲 方（公章）：

乙 方（合同专用章）：

法定代表人（签名或盖章）：

法定代表人（签名或盖章）：

分管领导或项目负责人（签名）：

分管领导或 项目负责人（签名）：

合同履行地点：

合同签订日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

目 录

第一部分 开标一览表及资格证明文件

- 1、开标一览表；
- 2、具有有效的法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；
- 3、法定代表人授权书及被委托人身份证（法定代表人投标提供法定代表人身份证明及身份证）；
- 4、提供 2022 年任意一个月依法缴纳税收证明（完税证明中“税种”非社会保险类），依法免税应提供相应文件证明；新成立的公司提供依法缴纳税收承诺书；
- 5、提供基本账户开户许可证或基本存款账户信息；
- 6、提供2020或2021年度的财务审计报告（新成立未满一年的公司提供有效的银行资信证明）；新成立的公司以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立期限之日起提供健全的财务会计制度及承诺书；
- 7、提供参加本次政府采购活动近六个月内任意一个月由税务局或社保局或银行出具的社会保障资金缴费凭证，依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明；新成立的公司以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立期限之日起提供具有依法缴纳社会保障资金能力的承诺书；
- 8、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；
- 9、根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）要求，供应商如在信用中国网站被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在中国政府采购网被列入严重违法失信行为记录名单尚在处罚期内，将拒绝参加本次招标活动。本项不作为必须提供项，具体以采购人或采购代理机构在开标前1个工作日至投标截止后1小时的期间内查询的信用记录为准；
- 10、不参与围标串标承诺书
- 11、提供针对本次项目的《反商业贿赂承诺书》；
- 12、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(须附书面声明)；
- 13、投标保证金缴纳有效凭证；
- 14、投标人须知资料表要求的其他资格证明文件；
- 15、开票信息及退投标保证金申请函；

封面

(正本/副本)

***** ** ** ** ** 项目

编号 ***

包号: (如有)

“第一部分开标一览表及资格证明文件”或“第二部分商务及技术文件”

投标单位: _____ (公章)

项目名称: _____

项目编号: _____

法定代表人(或其委托代理人)签字或盖章: _____

电 话: _____

地 址: _____

注: 在 2022 年 月 日 XX 之前不得启封

1、开标一览表

项目名称： 项目编号： 包号： /
 报价单位：人民币 元

名称	投标总价	投标保证金	合同履行 期限	投标有 效期	质量	备注
	大写： 小写：					

投标人名称（单位盖章）： _____
 法定代表人或委托代理(签字)： _____

- 注： 1、此表应按投标人须知的规定装订密封。
- 2、此表中，每包的投标总价应和投标分项报价表的总价相一致。
- 3、供应商报价时包含税费、运费等一切与本次项目相关的费用。
- 4、投标价格为供应商考虑各种因素（含折扣、优惠等）的最终报价。

2、具有有效的法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；
说明：1. 提供有效的营业执照等证明文件复印件，复印件上应加盖本单位章。

3、法定代表人身份证明

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

附：代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____经济性质：_____

说明：

1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让。

附法定代表人身份证复印件正反面。

投标人名称（单位盖章）：_____

法定代表人签字或盖章：_____

日期：_____

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表我单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为我单位的合法代理人，就（项目名称）的（合同名称）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

附法定代表人及授权委托人身份证复印件正反面。

投标人名称（单位盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

身份证号码：_____

委托代理人：_____

身份证号码：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

年 月 日

- 4、提供 2022 年任意一个月依法缴纳税收证明（完税证明中“税种”非社会保险类），依法免税应提供相应文件证明；新成立的公司提供依法缴纳税收承诺书

说明：提供的资料加盖本单位公章。

- 5、提供基本账户开户许可证或基本存款账户信息

说明：提供的资料加盖本单位公章。

- 6、提供 2020 或 2021 年度的财务审计报告（新成立未满一年的公司提供有效的银行资信证明）；新成立的公司以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立期限之日起提供健全的财务会计制度及承诺书

说明：

- 1、提供 2020 或 2021 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件须加盖本单位章。
- 2、如提供银行出具的证明文件。银行证明文件可提供原件，也可提供银行在开标日前三个月内开具证明文件的复印件。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。银行出具的证明文件应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。
- 3、提供健全的财务会计制度及承诺书须加盖本单位章。

- 7、提供参加本次政府采购活动近六个月内任意一个月由税务局或社保局或银行出具的社会保障资金缴费凭证，依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明；新成立的公司以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立期限之日起提供具有依法缴纳社会保障资金能力的承诺书

说明：提供的资料加盖本单位公章。

- 8、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

说明：1. 投标人应按照相关法规规定如实作出说明并加盖本单位公章。

9、根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）要求，供应商如在信用中国网站被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在中国政府采购网被列入严重违法失信行为记录名单尚在处罚期内，将拒绝参加本次招标活动。本项不作为必须提供项，具体以采购人或采购代理机构在开标前1个工作日内至投标截止后1小时的期间内查询的信用记录为准；（如提供加盖公章）

10、不参与围标串标承诺书

本人作为（单位名称）_____的法人，清楚知晓我公司本项目投标活动，对以下事项作出承诺：

一、我单位遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。

二、我单位在本项目招标投标活动中，未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的，递交投标文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节，本人承担直接责任人员法律责任，接受相应行政处罚和失信惩戒。

项目编号：

项目名称：

投标人名称（单位盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

11、提供针对本次项目的《反商业贿赂承诺书》

投标单位（供应商）反商业贿赂承诺书

我公司承诺在（项目编号、项目名称）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、有偿证券、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。

我公司承诺在参加本次投标前三年内，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；

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。

投标人名称（单位盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

12、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(须附书面声明)

说明：1. 投标人应按照相关法规规定如实作出说明并加盖本单位公章。

13、投标保证金缴纳凭证

投标人可将本项目投标保证金支付的汇款凭证、支票、汇票或保证金收据（如有）的复印件作为缴纳凭证装订在本部分，复印件上应加盖本单位章；使用银行保函等其他投标担保函的，应将担保函复印件，装订在本部分正本中。

银行转账回执单复印件或银行保函复印件

14、投标人须知资料表要求的其他资格证明文件

说明：1. 应提供投标人须知资料表要求的其他资格证明文件。
2. 复印件上应加盖本单位章。

15、开票信息及退投标保证金申请函

（一）增值税发票开票信息

新疆鑫倍源工程项目管理有限公司：

本_____（投标人名称）_____公司在参加在贵司进行的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）_____招标，我司缴纳标书费和代理服务费后开具发票的事宜，我司声明如下：

增值税发票开票信息			
增值税发票开票种类	（请在此处注明增值税专用发票或增值税普通发票）		
单位名称			
单位地址			
纳税人识别号		固定电话	
开户银行名称		联系人姓名	
开户银行账号		联系人电话	
电子发票收件电子邮箱	Email:		
发票邮寄地址：	地址：	收件人：	电话：

我公司提供的上述开票信息准确无误，如果因我公司提供上述信息错误，导致发票无效的，将由我公司承担相应后果。

注：投标人需要采购代理机构开具增值税发票的，请在上表中填写相关信息，如投标人需要开具增值税专用发票的须附投标人开户许可证、一般纳税人认定文件的清晰复印件加盖公章，以及开票信息（见上表）。如投标人在开票信息中未注明开具增值税专用发票且未提供上述材料，代理机构将默认开具增值税普通发票。

投标人法定代表人（签字或盖章）：

投标人名称（单位盖章）：

日期： 年 月 日

致：新疆鑫倍源工程项目管理有限公司

退还投标保证金时请按以下内容划入我方帐户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目投标保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

投标人联系电话: _____

日期： 年 月 日

(粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件)

第二部分 商务及技术文件

- 1、投标书
- 2、投标分项报价表
- 3、服务说明一览表
- 4、采购需求响应表
- 5、采购需求及相关要求响应详情
 - 1) 实施方案
 - 2) 服务承诺
- 6-1 《中小企业声明函》
- 6-2 监狱企业证明文件（如适用）
- 6-3 《残疾人福利性单位声明函》
- 7、投标人关联单位的说明（格式自拟）
- 8、投标文件其他资料

1、投标书

致：采购代理机构

根据贵方（采购项目名称）_____项目的投标邀请（招标编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（名称、地址）提交下述文件正本____份、副本____份及电子文档____份，并出具的金额为人民币_____元的投标保证金。

据此，签字代表宣布如下：

- （1）附投标书报价中规定应提供服务的投标总价为_____（用文字和数字表示）。
- （2）本投标有效期为投标截止之日起____个日历日。
- （3）联合体中的大中型企业、法人或者非法人组织，与联合体中的小型、微型企业之间_____（存在、不存在）投资关系（如果是联合体的话）。
- （4）已详细审查全部招标文件，包括所有补充通知（如果有的话），完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解和质疑的权力。
- （5）在规定的开标时间后，遵守招标文件中有关保证金的规定。
- （6）我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，我方不是采购代理机构的附属机构。
- （7）在领取中标通知书的同时按招标文件规定的形式，向贵方一次性支付中标服务费。
- （8）按照贵方可能要求，提供与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- （9）按照招标文件的规定履行合同责任和义务。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

法定代表人或其委托代理人签字_____

投标人名称（全称）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行帐号_____

投标人单位章_____

日期_____

2、投标分项报价表

项目名称:

项目编号:

包号: /

报价单位: 人民币元

序号	服务名称	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
总价:						

法定代表人或其委托代理人签字: _____

投标人(盖单位章): _____

注: 1. 如果投标人认为需要, 每种服务物填写一份该表。

2. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。

3. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

4. 上述各项的详细分项报价, 应另页描述。

5. 如果开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的, 以开标一览表(报价表)内容为准。

3、服务说明一览表

项目名称：

项目编号：

包号： /

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	服务期	质量	其它

法定代表人或其委托代理人签字：_____

投标人(盖单位章)：_____

注：各项服务详细技术性能应另页描述。

5、采购需求及相关要求响应详情

（本部分由供应商根据招标文件的采购需求和相关要求填写，附详细的方案和相应的承诺等

（一）实施方案

（二）服务承诺

6-1 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业____收入为____万元，资产总额为____万元，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业____收入为____万元，资产总额为____万元，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

6-2 监狱企业证明文件（如适用）

投标人如是监狱企业，提供相关证明文件。

监狱企业声明函

本单位郑重声明，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，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）。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。

单位名称：（盖章）

日期：

6-3、残疾人福利性单位声明函

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，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。

残疾人福利性单位名称（盖单位章）：

日 期：

7、投标人关联单位的说明

说明：投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- （1）与投标人单位负责人为同一人的其他单位；
- （2）与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位。

8、投标文件其他资料