

兰考县教育体育局 2026 年中小学校食
堂劳务服务项目

招 标 文 件



采 购 人：兰考县教育体育局

代理机构：中泰工程管理有限公司

编制日期：二〇二六年七月

招标文件编制的委托与批准

我单位拟建设 兰考县教育体育局 2026 年中小学校食堂劳务服务项目，招标工作委托 中泰工程管理有限公司 负责组织代理招标，代理单位编制的招标文件我们确认。

建设单位（业主）： 兰考县教育体育局 （印鉴）



我单位受建设单位（业主）兰考县教育体育局 的委托，负责（代理）兰考县教育体育局 2026 年中小学校食堂劳务服务项目 招标工作，现完成招标文件编制工作。

招标（代理）单位： 中泰工程管理有限公司 （印鉴）



招标文件公平竞争审查自查表

项目名称	兰考县教育体育局 2026 年中小学校食堂劳务服务项目		
标段名称	兰考县教育体育局 2026 年中小学校食堂劳务服务项目		
招标人	兰考县教育体育局	联系人及联系电话	赵女士 13937889637
代理机构	中泰工程管理有限公司	联系人及联系电话	刘先生 18638008373
序号	条款内容		审查结果
1	设置限制、排斥不同所有制企业参与招标投标的规定，以及虽然没有直接限制、排斥，但实质上起到变相限制、排斥效果的规定。		☐ 有 ☒ 无
2	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。		☐ 有 ☒ 无
3	设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件；设置超过项目实际需要的企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标。		☐ 有 ☒ 无
4	设定明显超出招标项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求。		☐ 有 ☒ 无
5	将国家已经明令取消的资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；在国家已经明令取消资质资格的领域，将其他资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；将外地企业与本地企业组成联合体作为投标条件、加分条件、中标条件。		☐ 有 ☒ 无
6	将特定行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件；将政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等作为投标条件、中标条件。		☐ 有 ☒ 无
7	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或		☐ 有 ☒ 无

	者检验检测认证机构（法律法规有明确要求的除外）。	
8	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。	☐ 有 ☒ 无
9	简单以注册人员、业绩数量等规模条件或者特定行政区域的业绩奖项评价企业的信用等级，或者设置对不同所有制企业构成歧视的信用评价指标。	☐ 有 ☒ 无
10	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件，排斥或限制潜在经营者提供商品和服务。	☐ 有 ☒ 无
11	其他不合理限制和壁垒。	☐ 有 ☒ 无
12	是否属于《公平竞争审查制度实施细则》例外规定。	☐ 是 ☒ 否
招标人审查意见：经审查，本项目招标文件不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。  (单位签章) 2026年7月28日		

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	6
第三章 评标办法	27
第四章 合同（样本）	37
第五章 采购需求	39
第六章 投标文件格式	43
一、投标函	45
二、开标一览表	47
三、法定代表人身份证明或授权委托书	48
四、资格审查资料	50
五、投标承诺函	51
六、项目管理团队	53
七、投标人业绩	54
八、服务方案	55
九、其他资料	56

第一章 招标公告

兰考县教育体育局 2026 年中小学校食堂劳务服务项目

招标公告

项目概况

兰考县教育体育局 2026 年中小学校食堂劳务服务项目招标项目的潜在投标人应在兰考县公共资源交易中心网 (<http://ggzy.lankao.gov.cn/>) 获取招标文件,并于 2026 年 08 月 11 日 09 时 30 分 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号: 兰财采字公开招-2026-43
- 2、项目名称: 兰考县教育体育局 2026 年中小学校食堂劳务服务项目
- 3、采购方式: 公开招标
- 4、预算金额: 2239200.00 元
最高限价: 2239200.00 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	兰财采字公开招-2026-43-1-1	兰考县教育体育局 2026 年中小学校食堂劳务服务项目	2239200.00	2239200.00

- 5、采购需求 (包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)

(1) 采购内容: 本项目通过公开招标方式选聘劳务派遣服务单位。投标人须依据各用工学校实际用人需求,完成派遣人员招录工作,依法与派遣人员订立书面劳动合同,并将符合岗位要求的派遣人员派遣至各校提供服务;用工学校负责相关业务自主运营管理。

- (2) 服务期限: 自合同签订之日起 1 年

- 6、合同履行期限: 同服务期限
- 7、本项目是否接受联合体投标: 否
- 8、是否接受进口产品: 否
- 9、是否专门面向中小企业: 否

二、申请人资格要求:

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

(1) 本项目支持《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品、支持本国产品标准等相关政府采购政策。

(2) 为促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》“第六条”、《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）和《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（豫财购〔2022〕5号）的规定，落实支持中小企业发展政策，中小微企业划型标准见《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），投标人提供《中小企业声明函》。

(3) 政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交投标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

3、本项目的特定资格要求

3.1 具有行政主管部门颁发的在有效期内的《劳务派遣经营许可证》；

3.2 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动【查询渠道：“失信被执行人”通过“中国执行信息公开网”网站查询，“重大税收违法失信主体”通过“信用中国”网站查询；“政府采购严重违法失信行为”通过“中国政府采购网”查询】。采购人或采购代理机构在开标后查询投标人信用信息，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存；

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供在“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息（网页截图并加盖单位公章，非企业性质的投标人无法在该公示系统查询的，则针对此项做出书面承诺，格式自拟并加盖公章）。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 07 月 22 日至 2026 年 08 月 10 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：兰考县公共资源交易中心网（<http://ggzy.lankao.gov.cn/>）

3. 方式：需通过 CA 在兰考县公共资源交易中心网站“交易主体登录”入口登录后进行相关操作。

（1）未办理 CA 的投标人，报名前须登录兰考县公共资源交易中心网站先进行“企业注册”再办理 CA。

（2）已办理省内兰考以外 CA 的，可以进行 CA 互认。省外的咨询相应 CA 公司。

互认步骤：在兰考县公共资源交易中心网站先进行“企业注册”，再用 CA 进行绑定兰考县公共资源交易中心交易系统。

4. 招标文件售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026 年 08 月 11 日 09 时 30 分（北京时间）

2. 地点：兰考县公共资源交易中心网（<http://ggzy.lankao.gov.cn/>）

五、开标时间及地点

1. 时间：2026 年 08 月 11 日 09 时 30 分（北京时间）

2. 地点：本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到现场参加开标会议；应当在开标时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑等（系统解密时长默认为 40 分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《兰考县公共资源交易中心网》上发布。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

（一）温馨提示：

本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读招标文件，并注意以下事项。

1. 投标人应按招标文件规定下载、编制、提交电子投标文件。

2. 电子文件下载、制作、提交期间和开标（电子投标文件的解密）环节，投标人须使用 CA 数字证书（证书须在一个有效周期内）。

3. 电子投标文件的制作

3.1 投标人登录《全国公共资源交易平台（河南省兰考县）》公共资源交易系统（<http://ggzy.lankao.gov.cn/>）下载“投标文件制作工具”，按招标文件要求制作电子投标文件。

电子投标文件的制作，参考《全国公共资源交易平台（河南省兰考县）》公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册（投标人、供应商）。

3.2 投标人须将招标文件要求的资质、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

3.3 投标人对同一项目多个包段进行投标的，应分别下载所投包段的招标文件，按包段制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖投标人电子印章和法人电子印章。

一个包段对应生成一个文件夹（xxxx 项目 xx 包段），其中包含 2 个文件和 1 个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用。

4. 电子投标文件的提交

4.1 电子投标文件应在招标文件规定的投标文件提交截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台（河南省兰考县）》公共资源交易系统（<http://ggzy.lankao.gov.cn/>）。

投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

4.2 投标人对同一项目多个包段进行投标的，电子投标文件应按包段分别提交。

5. 评标依据

5.1 采用全流程电子化交易评标时，评标委员会以电子投标文件为依据评标。

（二）本项目代理服务费：本项目代理服务费参照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协（2023）002 号）规定的收费标准，由中标人在领取中标通知书时向采购代理机构一次性支付。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：兰考县教育体育局

地址：兰考县兰阳北路与振兴路交汇处西南角

联系人：赵女士

联系方式：13937889637

2. 采购代理机构信息

名称：中泰工程管理有限公司

地址：河南省郑州市金水区红专路 110 号名门国际中心 17 层 1706 室

联系人：徐志杰、王蓓娜、刘曙贤

联系方式：0371-61866166 18638008373

3. 项目联系方式

项目联系人：徐志杰、王蓓娜、刘曙贤

联系方式：0371-61866166 18638008373

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人应仔细阅读本招标文件的第二章“投标人须知”，下面所列资料是对“投标人须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：兰考县教育体育局 地址：兰考县兰阳北路与振兴路交汇处西南角 联系人：赵女士 联系方式：13937889637
1.1.3	采购代理机构	名称：中泰工程管理有限公司 地址：河南省郑州市金水区红专路 110 号名门国际中心 17 层 1706 室 联系人：徐志杰、王蓓娜、刘曙贤 联系方式：0371-61866166 18638008373
1.1.4	项目名称	兰考县教育体育局 2026 年中小学校食堂劳务服务项目
1.1.5	项目编号	兰财采字公开招-2026-43
1.1.6	采购项目属性	服务类
1.2.1	资金来源	学生早、中、晚餐自费就餐部分资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购内容	本项目通过公开招标方式选聘劳务派遣服务单位。投标人须依据各用工学校实际用人需求，完成派遣人员招录工作，依法与派遣人员订立书面劳动合同，并将符合岗位要求的派遣人员派遣至各校提供服务；用工学校负责相关业务自主运营管理。
1.3.2	服务期限	自合同签订之日起 1 年
1.3.3	服务地点	采购人指定地点

1.3.4	质量要求	合格，符合国家及行业相关标准
1.4.1	投标人资格条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： （一）具有独立承担民事责任的能力（投标人是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，提供有效的自然人身份证明）； （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（投标人是企业法人的，提供 2024 或 2025 年度经审计的财务报告（新成立企业从成立之日起计算）或开户银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。事业单位、个体工商户和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明）； （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供声明函并加盖单位公章，格式自拟）； （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2026 年 1 月 1 日以来任意 1 个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）； （五）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（提供书面声明并加盖单位公章）； （六）法律、行政法规规定的其他条件。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。 3、本项目的特定资格要求 3.1 具有行政主管部门颁发的在有效期内的《劳务派遣经营许可证》；

		3.2 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动【查询渠道：“失信被执行人”通过“中国执行信息公开网”网站查询，“重大税收违法失信主体”通过“信用中国”网站查询；“政府采购严重违法失信行为”通过“中国政府采购网”查询】。采购人或采购代理机构在开标后查询投标人信用信息，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存； 3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供在“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息（网页截图并加盖单位公章，非企业性质的投标人无法在该公示系统查询的，则针对此项做出书面承诺，格式自拟并加盖公章）。
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织，自行踏勘
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	获取招标文件之日或招标公告期限届满之日起七（7）个工作日内，在兰考县公共资源交易中心网“线上质疑/投诉”位置线上直接提起并电话通知采购人或采购代理机构。
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许以下重大偏离： 经评标委员会审查后投标文件有下列情形之一的，视为未能实质性响应招标文件，应认定为无效标（即废标）： （1）无单位签章或无法定代表人签章的；

		(2) 未按规定格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的； (3) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按采购文件规定提交备选投标方案的除外； (4) 联合体投标的； (5) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的； (6) 投标文件载明的采购项目服务期限超过采购文件规定的期限； (7) 投标文件附加有采购人不能接受的条件； (8) 投标人以他人的名义投标、串通投标、欺诈、威胁、以行贿手段或其他弄虚作假方式谋取中标采取可能影响评标公正性的不正当手段的； (9) 投标报价高于采购最高限价的； (10) 不符合采购文件中规定的其他实质性要求的； (11) 投标行为违反招标投标法以及相关法律法规和规定的。
2.1	构成招标文件的其他材料	采购人或采购代理机构发出的补充文件和其他正式有效函件。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件截止时间 10 天前
2.2.2	投标截止时间	2026 年 08 月 11 日 09 时 30 分（北京时间）
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	投标人应时刻关注发布网站和公司 CA 密钥推送消息，在澄清发出之日起即视同投标人已收到该文件。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	投标人应时刻关注发布网站和公司 CA 密钥推送消息，在澄清发出之日起即视同投标人已收到该文件。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	招标文件中要求提交的其他资料以及投标人认为有利于其投标的其他资料。
3.3.1	投标有效期	90 日历天（投标截止之日起）

3.4	投标保证金	本项目不收取。
3.6	是否允许递交备选 投标方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	电子投标文件签章要求： 1、电子投标文件 （1）所有要求投标人加盖公章的地方都应用投标人单位的 CA 印章。 （2）所有要求法定代表人签字的地方都应用法定代表人的 CA 印章。 若有委托代理人，且委托代理人没有 CA 锁，则投标文件需上传有手写签名的扫描件。
4.2.2	是否退还响应文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：兰考县公共资源交易中心网（http://ggzy.lankao.gov.cn/）
5.2	开标程序	本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到兰考县公共资源交易中心现场参加开标会议。投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。 投标人代表不到开标现场，应在投标文件上传截止时间前使用 CA 密钥对其电子投标文件完成远程解密，否则，投标人自行承担其投标文件不能开标的责任。（系统解密时长默认为 40 分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标。） 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。部分投标人的投标文件未解密的，其他投标人的投标文件的开标会议可以继续进行。一个标段解密的投标文件不足三家时该标段不再继续进行。 开标程序：

		1、主持人点击“开标”，解密开始倒计时。 2、投标人对所上传加密的投标文件在规定时间内进行解密。 3、解密时间结束后 5 分钟为质疑时间,投标人可对开标会议提出质疑，无投标人提出质疑视为对开标会议无异议，开标结束。
6	资格审查小组的组建	由采购人委托授权代表负责对投标人资格进行审查。
7.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：<u>1</u>人，其中采购人代表<u>4</u>人，专家<u>5</u>人； 专家确定方式：开标前从河南省政府采购评审专家库中随机抽取。
8.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：3 名
8.3	履约保证金	本项目不收取
11	政府采购政策	本项目支持中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）等政府采购政策。
12	需要补充的其他内容	
12.1	采购标的所属行业	所属行业：租赁和商务服务业 中小企业划型标准：从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。
12.2	最高投标限价	劳务服务费包含以下两部分： 1、人员薪酬：投标人按学校运营需求配齐厨师、帮厨、保洁等工作人员，薪酬标准结合就餐规模、供餐频次、当地薪资水平由校方及采购人协商确定，按月据实结算，所有劳务人员薪酬均由投标人直接发放。 2、管理服务费：采购人按当月实际在岗劳务人数结算

		管理服务费，最高限价 120 元/人/月，投标人须针对本项进行投标报价。 月度总费用=当月实际在岗劳务人员薪酬总额+在岗人数×管理服务费（元/人/月），全部费用按月对账、据实结算。
12.3	报价要求	/
12.4	付款方式	支付比例 100%,按自然月结算，经采购人考核合格后，由采购人于次月 15 日前按结算价支付上月劳务服务费用；考核不合格的，按合同约定扣除对应款项后再结算。
12.5	履约验收	1. 履约验收主体：采购人 2. 履约验收时间：履行合同义务情况按照月度进行考评，并于每月进行项目验收和考评，中标方向采购人提出书面验收申请提交《报告验收确认单》，采购人收到书面验收申请无异议后 7 日内组织验收。 3. 履约验收方式：由采购人按考核办法定期对中标人的食堂管理服务进行考核验收。根据招标文件和合同、投标文件承诺规定，对中标人应该完成的工作进行验收。 4. 履约验收程序：采购人负责对服务成果进行审查，中标人负责提供验收所必需的汇报资料，采购人进行验收。 5. 履约验收内容：对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。 6. 验收标准：国家法律法规条例、国家标准要求、政府采购合同约定、招标文件的要求、投标文件的承诺。当两个或以上部分标准不一致时，以效力高的为准。
12.6	代理服务费	本项目代理服务费参照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协（2023）002 号）规定的收费标准，由中标人在领取中标通知书时向采购代理机构一次性

		支付。
12.7	质疑和投诉	投标人（供应商）向采购人（采购人）、招标代理机构（采购代理机构）提出质疑（异议）的方式为线上提起，并在规定时间内对投标人（供应商）的质疑函（异议书）进行回复。
12.8	硬件特征码	投标人必须承诺独立制作、修改和上传投标文件，因“硬件特征码一致”所造成的不良后果由投标人自行承担。
12.9	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
12.10	注意事项	各投标人（供应商）从参与项目交易开始至项目交易活动结束止，应时刻关注电子交易系统中的项目进度和状态，特别是项目评审期间。由于自身原因错过变更通知、文件澄清、报价响应（自系统发起30分钟内做出）等重要信息的，后果由投标人（供应商）自行承担。
12.11	其他未尽事宜	按国家有关法律法规执行。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目编号：见投标人须知前附表。

1.1.6 本招标项目属性：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 采购内容、服务期限、服务地点和质量要求

1.3.1 本招标项目采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.4 本招标项目质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资格条件：见投标人须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本项目提供招标代理服务的；
- (3) 与本项目的采购代理机构同为一个法定代表人的；
- (4) 与本项目的采购代理机构相互控股或参股的；
- (5) 与本项目的采购代理机构相互任职或工作的；
- (6) 被责令停业的；
- (7) 被暂停或取消投标资格的；
- (8) 财产被接管或冻结的；

(9) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人。

1.11 分包

不允许。

1.12 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同（样本）；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前在交易平台上进行提问，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前在交易平台上发给所有下载招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内在交易平台上回复确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可以修改招标文件。如有修改，应在交易平台上发给所有下载招标文件的投标人。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内在交易平台上回复确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (4) 资格审查资料；

- (5) 投标承诺函；
- (6) 项目管理团队；
- (7) 投标人业绩；
- (8) 服务方案；
- (9) 其他资料。

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

3.2 投标报价

3.2.1 投标人的投标报价应综合考虑完成本项目全部采购内容进行报价，采购人额外不再支付任何费用，投标人不得以任何理由要求采购人增加合同价款。

3.2.2 投标人的报价应根据招标要求由投标人结合市场行情、本项目实际情况和自身实力，自主合理报价；

3.2.3 投标人在报价时应考虑服务期间的物价上涨、政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入报价；

3.2.4 投标人只能提交一个报价，采购人不接受任何选择报价。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金

见投标人须知前附表。

3.5 资格审查资料

见投标人须知前附表第 1.4.1 项。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人

可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”使用兰考县公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制。其中，开标一览表在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、服务地点、质量要求、采购内容等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间前上传加密的电子投标文件到兰考县公共资源交易网会员系统指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与兰考县公共资源交易中心联系。

4.2.2 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 投标人应在投标人须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至兰考县公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 采购人在投标人须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点通过远程进行公开开标。投标人不需要到开标现场，只需根据要求进行远程解密。

5.1.2 投标人须在系统规定的解密时间内完成解密。

5.2 开标程序

本项目采用电子开标。到投标截止时间止，各投标人对加密的电子投标文件进行解密。解密完成后各投标人的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。投标人在投标截止时间前未上传电子投标文件的将视为放弃投标。

6. 资格审查

采购人将根据招标内容和特点组建资格审查小组，由采购人委托授权代表负责对投标人资格进行审查。

7. 评标

7.1 评标委员会

7.1.1 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，对采购预算金额在 1000 万元以上或技术复杂或社会影响较大的采购项目，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）采购人或投标人的主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

7.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

8. 合同授予

8.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

8.2 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。中标通知书将作为进行合同谈判和签订的依据。

8.3 履约保证金

8.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式向采购人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式要求。

8.3.2 中标人不能按本章第 8.3.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标。

8.4 签订合同

采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格；给采购人造成的损失成交人还应当予以赔偿。

9. 废标和重新招标

9.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

9.2 重新招标

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标。

10. 纪律和监督

10.1 对采购人的纪律要求

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十五条规定：采购人不得相互串通损

害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定：在政府采购活动中，采购人与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- （三）参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （四）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

10.2 对投标人的纪律要求

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十六条规定：投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

10.2.1 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条规定有下列情形之一的，属于恶意串通：

- （1）投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- （2）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- （3）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （5）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；
- （6）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- （7）投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

10.2.2 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条规定：有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标文件制作机器码一致。

10.2.3 投标人提供虚假材料谋取中标的，中标无效。并处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

10.5 质疑的提出与接收

投标人认为招标文件、招标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，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

质疑投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（附件1）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

质疑函的内容及形式应符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条的规定。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

10.6 投诉

质疑投标人对采购人、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《政府采购质疑和投诉办法》第六条规定的财政部门提起投诉。

11. 政府采购政策

11.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）和《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 号有关规定，做好政府采购定向支持中小企业工作，本项目对小型和微型企业的价格给予 20% 的扣除优惠。

11.2 根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，监狱企业视同小型、微型企业，本项目对监狱企业的价格给予 20% 的扣除优惠。

11.3 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，本项目对残疾人福利性单位的价格给予 20% 的扣除优惠。

注：小微企业以投标人填写的《中小企业声明函》为判定标准，残疾人福利性单位以投标人填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。以上政策不重复享受。

12. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件 1：质疑函范本

质疑函

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑投标人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑投标人若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件 2：河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交投标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购（2017）10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

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

第三章 评标办法

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格审查标准	具有独立承担民事责任的能力	符合“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	符合“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	符合“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	符合“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		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	符合“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		《劳务派遣经营许可证》	符合“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		信用查询	符合“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		关联关系	符合“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
	注：资格审查小组负责对投标人资格进行审查。		
2.1.2	符合性审查	投标人名称	与营业执照等证明文件一致
		投标文件签字盖章	按照招标文件要求签字、盖章

	标准	投标报价	只能有一个有效报价	
		投标内容	符合“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定	
		服务期限	符合“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定	
		服务地点	符合“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定	
		质量要求	符合“投标人须知前附表”第 1.3.4 项规定	
		投标有效期	符合“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定	
		硬件特征码	投标人上传投标文件的计算机“硬件特征码”不能与本项目其他投标人相同。	
条款号		条款内容	编列内容	
2.2.1		分值组成 (总分 100 分)	(1) 报价部分：10 分 (2) 技术部分：70 分 (3) 商务部分：20 分	
条款号		评审因素	评审内容及标准	分值
2.2.2 (1)	报价 部分 (10 分)	投标报价	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10 注：1. 计算按四舍五入法则，保留小数点后两位。2. 本项目对符合政府采购扶持政策的投标人，按规定执行价格扣除优惠，以扣除后的价格作为评审价参与价格分计算。	10 分
2.2.2 (2)	技术 部分 (70 分)	人员招聘方案	一、评审内容 针对投标人提供的人员招聘方案，包括但不限于以下 5 项内容： 1. 食堂岗位用人需求对接机制； 2. 从业人员招录渠道规划； 3. 人员背景核查与资质审核流程；	10 分

			4. 健康条件筛查及准入标准管控; 5. 人员录用审批及入职流程。 二、评分规则 1. 上述每一项内容完全满足本项目需求,且方案具体、标准明确、贴合学校食堂劳务服务需求场景的,得2分; 2. 若某一项内容存在瑕疵或不完善,每处扣1分,该项累计扣分不超过2分(扣完为止); 3. 若某一项内容未提供(缺项)或未针对学校食堂劳务服务需求进行针对性说明的,对应项得0分。	
		岗前培训计划	一、评审内容 针对投标人提供的岗前培训计划,包括但不限于以下5项内容: 1. 《中华人民共和国食品安全法》专项培训安排; 2. 校园食堂服务规范培训内容; 3. 食堂操作卫生与消杀实操教学; 4. 劳动用工及岗位权责宣讲; 5. 培训考核与上岗准入管控。 二、评分规则 1. 上述每一项内容完全满足本项目需求,且方案具体、标准明确、贴合学校食堂劳务服务需求场景的,得2分; 2. 若某一项内容存在瑕疵或不完善,每处扣1分,该项累计扣分不超过2分(扣完为止); 3. 若某一项内容未提供(缺项)或未针对学校食堂劳务服务需求进行针对性说明的,对应项得0分。	10 分
		人员替补机制	一、评审内容	10 分

			针对投标人提供的人员替补机制，包括但不限于以下 5 项内容： 1. 人员缺岗分级响应时限管理； 2. 储备替补人员资源库建设； 3. 临时离职、请假人员补岗流程； 4. 寒暑假弹性值守人员调配方案； 5. 替补人员岗前快速简易培训机制。 二、评分规则 1. 上述每一项内容完全满足本项目需求，且方案具体、标准明确、贴合学校食堂劳务服务需求场景的，得 2 分； 2. 若某一项内容存在瑕疵或不完善，每处扣 1 分，该项累计扣分不超过 2 分（扣完为止）； 3. 若某一项内容未提供（缺项）或未针对学校食堂劳务服务需求进行针对性说明的，对应项得 0 分。	
		劳资纠纷处理方案	一、评审内容 针对投标人提供的劳资纠纷处理方案，包括但不限于以下 5 项内容： 1. 员工诉求日常接待沟通机制； 2. 工资、考勤争议内部调解流程； 3. 工伤认定申报及理赔处置流程； 4. 劳动仲裁、诉讼专项应对措施； 5. 纠纷事后复盘与风险预防措施。 二、评分规则 1. 上述每一项内容完全满足本项目需求，且方案具体、标准明确、贴合学校食堂劳务服务需求场景的，得 2 分； 2. 若某一项内容存在瑕疵或不完善，每处扣 1 分，该项累计扣分不超过 2 分（扣完为止）；	10 分

			3.若某一项内容未提供（缺项）或未针对学校食堂劳务服务需求进行针对性说明的，对应项得0分。	
		月度对账管理方案	一、评审内容 针对投标人提供的月度对账管理方案，包括但不限于以下5项内容： 1.各校考勤数据收集核对流程； 2.人员薪酬核算标准执行细则； 3.管理服务费精准折算计算流程； 4.月度对账资料整理报送机制； 5.费用异议复核与更正流程。 二、评分规则 1.上述每一项内容完全满足本项目需求，且方案具体、标准明确、贴合学校食堂劳务服务需求场景的，得2分； 2.若某一项内容存在瑕疵或不完善，每处扣1分，该项累计扣分不超过2分（扣完为止）； 3.若某一项内容未提供（缺项）或未针对学校食堂劳务服务需求进行针对性说明的，对应项得0分。	10分
		人事档案与台账管理方案	一、评审内容 针对投标人提供的人事档案与台账管理方案，包括但不限于以下5项内容： 1.派遣员工一人一档档案建立规范； 2.健康证、劳动合同动态更新管理； 3.工资发放台账归档； 4.各校分设劳务台账分类管理要求； 5.档案保管、移交与查阅管理制度。 二、评分规则 1.上述每一项内容完全满足本项目需求，	10分

			且方案具体、标准明确、贴合学校食堂劳务服务需求场景的，得 2 分； 2. 若某一项内容存在瑕疵或不完善，每处扣 1 分，该项累计扣分不超过 2 分（扣完为止）； 3. 若某一项内容未提供（缺项）或未针对学校食堂劳务服务需求进行针对性说明的，对应项得 0 分。	
		风险保障及应急处置方案	一、评审内容 针对投标人提供的风险保障及应急处置方案，包含但不限于以下 5 项内容： 1. 雇主责任险投保与保额保障管理； 2. 人员突发离岗应急处置流程； 3. 食堂食品安全隐患应急处置措施； 4. 用工安全、人身伤害风险兜底机制； 5. 多部门联合检查资料应急配合方案。 二、评分规则 1. 上述每一项内容完全满足本项目需求，且方案具体、标准明确、贴合学校食堂劳务服务需求场景的，得 2 分； 2. 若某一项内容存在瑕疵或不完善，每处扣 1 分，该项累计扣分不超过 2 分（扣完为止）； 3. 若某一项内容未提供（缺项）或未针对学校食堂劳务服务需求进行针对性说明的，对应项得 0 分。	10 分
2.2.2 (3)	商务部分 (20 分)	类似业绩情况	投标人自 2023 年 1 月 1 日至今（以合同签署日期为准）的类似项目业绩，每提供一份得 3 分，本项最高得 6 分。 注：提供合同关键页扫描件（包括但不限于合同标的页、合同签章页）作为评审依据，没有提供的不得分，服务对象为同一个单位的多份	6 分

			业绩不重复计分。	
		经营评价情况	投标人提供上述的类似项目业绩,取得采购人出具的经营评价,评价为优或满意的,每提供一份得3分,本项最高得6分。 注:提供加盖采购人(用户)公章或业务章的经营评价,未按要求提供或提供不清晰的均不得分。经营评价要与业绩对应,不对应的不计分。	6分
		项目管理团队人员情况	项目管理团队具有三级及以上企业人力资源管理师职业资格证书,每提供1名符合条件人员得2分,本项最高得分8分。 注:提供资格证书扫描件,没有提供的不得分。	8分

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件,按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分,并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。综合评分相等时,由采购人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步审查标准

2.1.1 资格审查标准:见评标办法前附表。

2.1.2 符合性审查标准:见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成:见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准:见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 资格审查

资格审查小组依据本章资格审查表规定的标准对投标文件进行资格审查,以确定投标人是否具备投标资格,有一项不符合评审标准的,资格审查小组应当认定其

投标无效，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行符合性审查。有一项不符合审查标准的，作无效标处理。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标作无效标处理：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.2.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作无效标处理。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.3 详细评审

3.3.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.2 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.2 (3) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 C。

3.3.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3.3 投标人得分=A+B+C。

3.3.4 计分最终结果以所有评委打分的平均值为准。依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第六十条规定，若某投标人的评标报价明显低于其他有效投标人评标报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评标委员会有权要求该投标人在评标现场对其报价的合理性作出书面说明，并提供相关证明材料，否则作为无效投标处理。

3.3.5 评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价响应审查程序：

1. 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的,即投标报价 $< \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$;
2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的,即投标报价 $< \text{通过符合性审查的次低报价投标人投标报价} \times 50\%$;
3. 投标报价低于采购项目最高限价 45%的,即投标报价 $< \text{采购项目最高限价} \times 45\%$;
4. 评标委员会基于专业判断,认为投标人报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标(响应)审查后,属于前述第(1)项至第(4)项情形的,应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释,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,给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中,属于第(3)项情形,投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中,评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明,或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容(算术性错误修正的除外)。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的,可以要求投标人进一步澄清、说明或补正,直至满足评标委员会的要求。

3.5 评标结果

3.5.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外,评标委员会按照得分高到低的顺序推荐中标候选人。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第四章 合同（样本）

（以实际签订的合同文本为准）

劳务派遣合同书

甲方：_____

电话：_____

地址：_____

乙方：_____

电话：_____

地址：_____

甲乙双方经过平等协商，建立劳务派遣合作关系，乙方根据甲方要求向甲方派遣劳务人员，甲方根据生产工作需要安排劳务人员的工作。现就有关问题签订本合同：

1、甲方同意乙方根据甲方提出的用工需求和聘用劳务人员的条件、名额和岗位等，向甲方派遣劳务人员。

2、甲方负责对派遣员工进行安全培训、岗位职责等岗前培训。

3、乙方受甲方委托与派遣员工签订劳务合同，明确双方权利义务。

4、本协议签订时，乙方派遣员工共_____人，在本协议履行期间派遣员工数量变更的，以实际人员数量为准。

5、甲方每月支付给乙方的劳务费为其中包含派遣员工的社会保险和福利待遇。乙方需按照国家及地方规定为员工缴纳社会保险，其中员工个人承担的部分由乙方在派遣员工工资中代扣代缴。

乙方在收到甲方足额付款后，按照甲方明细标明的具体金额，将劳动报酬支付至所涉人员收款账户，为所涉人员缴纳社会保险。涉及个税缴纳的，由乙方依法代扣代缴。

服务费用

本合同项下，乙方服务费用标准为：（1）缴纳社保人员【 】元/人/月，（2）

不缴纳社保人员另外收取雇主责任险【 】元/人/月，合计【 】元/人/月，每月按照服务所涉人员人数据实核算，由乙方从甲方各期付款中优先扣除收取。

前述收费标准仅对应本合同第一条约定的服务内容，如履约过程中服务内容增加，则服务费用亦应由双方另行协商予以增加。

乙方指定收款银行账户

开户名称：【_____】

开户银行：【_____】

银行账号：【_____】

6、甲方为派遣员工提供与工作岗位相关的福利待遇。

7、甲方对派遣员工上岗前要进行培训，经常进行安全教育，采取有效措施加强劳动保护。一旦发生人工伤亡事故，乙方派专业人员协助甲方妥善处理，由甲方负责按国家有关规定进行补偿。

8、甲方有权解除工作期间不遵守规章制度的派遣员工，发生的相关经济补偿由甲方承担，乙方及时配合解除劳动合同的相关事宜，确保甲方的工作能正常运行。

9、本协议履行期间，如发生有关条款与国家现行政策不符时，双方另行商定修改有关条款内容，协商不成立即终止执行本协议，或因一方遇到特殊情况确需提前解除协议，经双方协商终止本协议。

10、本协议一式两份，具有同等法律效力，从双方签订之日起生效。有效期暂定从____年____月____日至____年____月____日。

甲方：_____

法定代表人/授权人签字：_____

甲方盖章：_____

日期：____年____月____日

乙方：_____

法定代表人/授权人签字：_____

乙方盖章：_____

日期：____年____月____日

第五章 采购需求

一、项目概况

(1) 采购内容：本项目通过公开招标方式选聘劳务派遣服务单位。投标人须依据各用工学校实际用人需求，完成派遣人员招录工作，依法与派遣人员订立书面劳动合同，并将符合岗位要求的派遣人员派遣至各校提供服务；用工学校负责相关业务自主运营管理。

(2) 服务期限：自合同签订之日起 1 年

(3) 服务模式：投标人作为用工主体，招聘、派驻食堂工作人员；人员日常工作、排班、现场管理、考核由各学校自主负责；采购人向投标人支付两类费用：人员薪酬（据实结算）、管理服务费。

二、服务总体内容

投标人全权承担食堂劳务派遣全链条人事管理工作，派驻人员服从学校食品安全、校园管理各项制度，具体服务内容：

- (1) 人员招聘、背景筛查、入职审核、岗前培训、食品安全专项培训；
- (2) 与所有派遣的食堂工作人员签订劳动合同，建立完整人事档案；
- (3) 按月足额发放人员工资；
- (4) 人员考勤对接、岗位调整、人员替补、离职手续办理；
- (5) 工伤申报、劳动纠纷调解、劳动仲裁、诉讼全部处置；
- (6) 专人对接采购人及各校，月度对账、资料报送、台账归档；
- (7) 购买雇主责任险，承担全部用工法律风险；
- (8) 配合市场监管、教育、人社部门各项检查，提供用工全套资料。

三、食堂派驻岗位及人员标准

(一) 岗位设置

派驻岗位包含：食堂厨师、帮厨、保洁等。各学校人员数量配置标准不低于 2 名基础人员加每 100 名就餐人员增配 1 名工作人员（配比 2+100:1）。

(二) 人员准入条件

- (1) 年龄：60 周岁以下，身体健康，无重大疾病；
- (2) 证件：持有效餐饮从业人员健康证，每年复检；
- (3) 健康要求：无痢疾、伤寒、甲/戊肝、活动性肺结核、化脓性皮肤病等有

碍食品安全疾病；无犯罪记录，无食品安全处罚前科；

（4）技能要求：熟悉学校饭菜制作、食材粗加工、餐具清洗消毒、食堂环境卫生规范；服从学校管理，服务师生，无暴力、易怒等不适合校园岗位情形；

（5）仪容规范：统一穿戴工衣工帽，操作全程佩戴口罩，不留长指甲、不佩戴首饰。

（三）派驻人员管理要求

（1）所有人员上岗前须经校方审核，校方有权否决不合格人员；

（2）人员请假、离职、调岗，投标人须 60 分钟响应、48 小时内补齐替补人员，不得出现食堂缺岗；

（3）实行每日晨检制度，出现发热、腹泻、皮肤感染人员立即调离岗位；

（4）寒暑假、节假日停餐，可根据校方需求仅保留少量值守人员，无在岗人员不计取费用。

四、费用结算规则

（一）费用构成

本项目月度总费用=当月据实核算人员薪酬总额+月度管理服务费用
人员薪酬

（1）薪酬标准核定：各学校结合在校就餐人数、每日就餐次数、当地经济薪资水平、岗位劳动强度，联合采购人共同协商确定厨师、帮厨、保洁等各岗位工资标准，形成书面薪酬清单作为结算依据；

（2）薪酬包含：基本工资、绩效工资、加班工资、法定节假日薪资、节日福利、高温补贴、体检费等全部用工成本；

（3）发放责任：投标人每月按时足额发放工资，留存银行转账流水，采购人、各校有权随时核查；若出现拖欠工资，采购人有权暂停支付全部款项。

管理服务费用

（1）计价标准：不高于 120 元/人/月（含税全包价）；

（2）包含内容：人员招聘、培训、人事档案管理、工伤处理、劳资纠纷处置、项目对接、税费、保险、企业运营管理等所有配套费用，采购人不再支付任何杂费；

（3）在岗认定：按月完整出勤、经学校考勤确认人员；短期缺勤、临时顶岗按实际出勤天数折算管理费。

五、派驻人员现场工作服务要求

（一）食品安全操作要求

（1）食材粗加工分类处理，生熟容器、刀具严格分开；食材 48 小时留样，规范登记留样台账；

（2）餐具一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁，消毒记录完整；

（3）库房食材分类离地存放，定期清理过期食材，协助学校完成食材验收；

（4）操作间、餐厅、洗消间每日清洁，每周全面大扫除，无卫生死角、无积水油污；抽油烟机定期深度清洗并留存记录。

（二）日常服务规范

（1）按时开餐，保障师生就餐，维持就餐秩序；

（2）餐后及时清理餐桌、地面、垃圾日产日清；

（3）妥善保管、规范使用食堂厨具、设备，发现损坏第一时间上报校方；

（4）配合学校完成食堂迎检、营养配餐、师生满意度调查等临时工作。

六、派遣单位配套管理服务要求

（1）专属对接人员：配备 1 名全职项目负责人，24 小时通讯畅通，负责各校食堂劳务统筹、问题处置；未经采购人同意不得随意更换。

（2）培训体系：入职统一培训食品安全法、校园服务规范、劳动安全；每季度开展在岗人员复训，留存培训课件、签到表、考核记录。

（3）风险保障：合同签订前投保雇主责任险，每次事故最高赔偿金额不低于 300 万元，保单复印件提交采购人备案。

（4）台账管理：建立各校食堂人员总台账，包含劳动合同、健康证、考勤、工资发放全套资料，按月报送采购人存档，服务期满完整移交全部档案。

（5）应急处置：出现人员突发离职、食物中毒隐患、劳资纠纷等突发事件，30 分钟响应，2 小时内到场处置。

七、考核管理与违约条款

实行月度考核，由各学校打分、采购人汇总，考核指标包含人员到岗率、食品安全规范、服务态度、工资发放及时性、应急响应速度；

出现下列情形视为重大违约，采购人有权终止合同、扣除当月 10%-20%管理服务费，并追偿损失：

（1）拖欠食堂人员工资超过 15 日；

（2）派驻人员无健康证上岗、造成食品安全隐患或食品安全事故；

- (3) 人员缺口长期不替补，影响食堂正常供餐；
- (4) 未依法处理工伤、劳资纠纷，造成投诉、信访、仲裁诉讼；
- (5) 伪造考勤、工资，虚假结算。

八、其他要求

- (1) 禁止转包分包：本项目劳务派遣服务不得转包、分包，一经发现立即终止合同。
- (2) 服务期内国家、省市人社、教育、市场监管出台新规定，投标人须无条件同步调整用工管理模式，相关成本自行承担；

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

投标人：_____（电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

目 录

(格式自拟)

一、投标函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，管理服务费愿意以_____元/人/月的投标报价，服务期限：_____, 服务地点：_____, 质量要求：_____, 并按合同约定履行义务。

2. 我方的投标文件包括以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (4) 资格审查资料；
- (5) 投标承诺函；
- (6) 项目管理团队；
- (7) 投标人业绩；
- (8) 服务方案；
- (9) 服务及优惠承诺；
- (10) 其他资料。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺响应招标文件的全部要求。

4. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

5. 如我方中标，我方承诺：

- (1) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件；
- (3) 按照招标文件要求提交履约保证金（如有）；
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

7. _____（其他补充说明）。

投标人：_____（电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

二、开标一览表

项目名称	
投标人名称	
投标报价	_____元/人/月
服务期限	
服务地点	
质量要求	
投标有效期	
备注	

投标人：_____（电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

三、法定代表人身份证明或授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

注：附法定代表人身份证件

投标人：_____（电子公章）

_____年_____月_____日

(二) 授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

注：附授权委托人身份证件

投标人：_____（电子公章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

四、资格审查资料

包括但不限于营业执照（或事业单位登记证书等投标人身份证明材料）、资质证书、财务状况报告、纳税证明、社会保险证明、信用查询等，详见投标人须知前附表第 1.4.1 项。

五、投标承诺函

致：_____（采购人）

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标文件提交截止时间届满前依法进行维权。参加投标视为对招标文件无任何异议。

三、参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。参加投标视为对招标文件无任何异议。

四、参加本次采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等其他服务的行为。

五、参加本次采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人作为代理人的行为。

六、投标人参加本次采购活动要求在近三年内投标人和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、参加本次采购活动，不存在联合体投标。

八、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- (一) 投标有效期内撤销投标文件的；
- (二) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- (三) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- (四) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金（如有）；
- (五) 在投标文件中提供虚假材料谋取中标；
- (六) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (七) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

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

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人：_____（电子公章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

六、项目管理团队

(格式自拟)

七、投标人业绩

序号	委托单位	项目名称	委托合同日期	合同金额

注：按照招标文件要求附相关证明材料。

八、服务方案

(格式自拟)

九、其他资料

(一) 硬件特征码承诺函

我单位_____（投标人名称）在参加_____（项目名称）投标活动中，作出以下承诺：我公司独立制作、修改、上传投标文件，并承担因“硬件特征码一致”所造成的不良后果，并接受行政主管部门的处罚。

投标人：_____（电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

（二）反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

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

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

投标人：_____（电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

（三）中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（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. （兰考县教育体育局 2026 年中小学校食堂劳务服务项目），属于（租赁和商务服务业）；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。

投标人：_____（电子公章）

_____年____月____日

注：

- 1、投标人属于中小企业的填写，不属于的无需填写此项内容。
- 2、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（四）投标人认为应附的其他资料

（格式自拟）