

乌鲁木齐经济技术开发区（乌鲁木齐市  
头屯河区）高铁食堂服务外包项目

# 招 标 文 件

项目编号：ZCD-KFQ(20221198)2022062

采 购 人：中共乌鲁木齐经济技术开发区（乌鲁木齐市  
头屯河区）委员会政法委员会  
采 购 代 理：智 诚 达 项 目 管 理 咨 询 有 限 公 司

二〇二二年十二月

# 目录

第一部分 招标公告 .....	2
第二部分 投标人须知 .....	5
第一章 投标人须知 .....	10
第二章 招标文件的编写 .....	12
第三章 投标文件的编写 .....	13
第四章 投标文件的递交 .....	16
第五章 开标 .....	17
第六章 评标 .....	19
第七章 授予合同 .....	28
第八章 其他 .....	29
第九章 质疑的提出及处理 .....	30
第三部分 采购内容及服务要求 .....	33
第四部分 合同条款 .....	43
第五部分 附件 .....	51

# 第一部分 招标公告

(以新疆政府采购网发布公告为准)

## 乌鲁木齐经济技术开发区（乌鲁木齐市头屯河区） 高铁食堂服务外包项目公开招标公告

### 项目概况

乌鲁木齐经济技术开发区（乌鲁木齐市头屯河区）高铁食堂服务外包项目的潜在供应商应在新疆政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取招标文件，并于 2022 年 12 月 27 日 16:00（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：ZCD-KFQ(20221198)2022062

2. 项目名称：乌鲁木齐经济技术开发区（乌鲁木齐市头屯河区）高铁食堂服务外包项目

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额（元）：4560000.00

5. 最高限价（元）：4560000.00

6. 采购需求：

标项名称：高铁食堂服务外包项目

数量：不限

预算金额（元）：4560000.00

简要规格描述或项目基本情况介绍、用途：经开区高铁食堂服务外包，拟选取一家餐饮服务单位，为相关人员提供一日三餐的就餐保障；具体内容及要求详见招标文件。

7. 合同履行期限：一年。

8. 本项目（否）接受联合体。

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：

① 具有独立承担民事责任的能力；

- ② 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- ③ 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- ④ 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 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；
- ⑥ 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：供应商为中小企业。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 具有有效的营业执照，有能力提供本项目全部服务内容的供应商。

(2) 具有有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》；

(3) 近三年来，在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）未被列入失信被执行人、税收违法黑名单的；在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）。

(4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

### 三、获取招标文件

报名时间：2022年12月6日至2022年12月13日（每天10:00至13:30，15:30至19:00法定节假日除外）。

地点：新疆政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

获取方式：供应商登陆政采云系统平台（<https://www.zcygov.cn/>）进入“项目采购”栏目，在获取采购文件菜单中选择所要获取采购文件的项目，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12月27日16:00（北京时间）

投标地点：乌鲁木齐市维泰南路1号维泰大厦1楼公共资源交易2厅

开标时间：2022年12月27日16:00（北京时间）

开标地点：乌鲁木齐市维泰南路1号维泰大厦1楼公共资源交易2厅

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

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、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：中共乌鲁木齐经济技术开发区（乌鲁木齐市头屯河区）委员会政法委员会

地址：新疆维吾尔自治区乌鲁木齐市维泰南路 1 号维泰大厦

项目联系人（询问）：康晓乐

项目联系方式（询问）：0991-3708077 18599092775

2. 采购代理机构信息：

名称：智诚达项目管理咨询有限公司

地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层

项目联系人：王中华、高慧玲

联系电话：13209950311、13999138533

3. 乌鲁木齐经济技术开发区（头屯河区）政府采购中心、采购办监督电话：

0991-3763363 0991-3775868

## 第二部分 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
第一章 1.1 款	项目名称	乌鲁木齐经济技术开发区（乌鲁木齐市头屯河区）高铁食堂服务外包项目
第一章 1.2 款	采购方式	公开招标，投标人只有一次报价。
第一章 1.3 款	采购内容	高铁食堂服务外包，拟选取一家餐饮服务单位，为相关人员提供一日三餐的就餐保障；具体内容及要求详见招标文件。
第一章 1.4 款	资金来源	财政资金
第一章 1.5 款	项目地点	采购人指定地点
第一章 1.6 款	服务期	服务期一年。
第一章 2.1 款	采购人	名称：中共乌鲁木齐经济技术开发区（乌鲁木齐市头屯河区）委员会政法委员会 地址：新疆维吾尔自治区乌鲁木齐市维泰南路 1 号维泰大厦 项目联系人（询问）：康晓乐 项目联系方式（询问）：0991-3708077 18599092775
第一章 2.2 款	代理机构	名称：智诚达项目管理咨询有限公司 地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层 项目联系人：王中华、高慧玲 联系电话：13209950311、13999138533
第一章 2.8 款	偏离	不接受实质性负偏离。
第一章 3.1 款	投标人资格	详见招标公告
第一章 5.1 款	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 接受，但联合体所有成员数量不得超过家；还应满足下列要求：
第一章 6.1 款	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
第一章 7.1 款	进口产品	不接受
第三章 15.7 款	业绩	近三年（2020 年 10 月 1 日至今）已完成类似项目业绩，业绩内容须与本次采购的内容相关。 业绩证明材料为：合同（或中标通知书）；合同需提供包含合同首页、标的内容及金额所在页、服务时间、合同签字盖章页等关键页即可，需加盖公章。合同关键处不得遮挡涂黑，日期

条款号	条款名称	编列内容
		清晰明确。 未提供业绩证明材料或证明材料不齐全或工作内容模糊不清的，其业绩不予认定。 本项内容作为评审内容，未按上述内容提交证明材料的，将影响评审得分。
第三章 16.3 款	最高投标限价（采购预算）	本项目的最高投标限价（即采购预算）为：4560000.00 元； 其中：①餐费：3942000.00 元（单价 40 元/人·天）； ②服务外包费：618000.00 元。 投标人的投标报价不得超出最高投标限价；且分项报价也不得超出各项目分项的限价（如有），否则其投标文件将被否决。
第三章 17.1 款	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）。
第三章 18.1 款	投标保证金	投标保证金的金额：20000.00 元； 投标保证金的形式：电汇、网银等非现金形式。 账户名称：智诚达项目管理咨询有限公司 开户行：交通银行乌鲁木齐人民路支行 账号：86516510110130001002156 行号：301881000091 附注：xxx 项目投标保证金 咨询电话：0991-5855226（财务办公室） 注：投标保证金必须在开标时间及投标文件递交截止时间前确保到帐；投标人未按招标文件要求提交投标保证金的，投标文件无效。 备注：须携带投标保证金缴纳凭据（投标保证金收据原件或汇款凭证等）至开标现场查验。
第三章 18.2 款	投标保证金的退还	（1）投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。 （2）采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。 退还投标保证金的投标人办理退款业务时需提供的资料： ① 招标代理机构财务部门开具的投标保证金《财务收据》原件。 ② 退还中标方投标保证金时，中标方须提供与采购人签订的合同原件一份（原件核查无误后退还）及已加盖中标方公章的合同全本复印件一份（由代理机构存档备查）。
第三章 18.3 款	不予退还保证金的情形	有下列情形之一的，保证金不予退还： （1）投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的； （2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；</p> <p>(4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>(5) 招标文件规定的其他情形。</p>
第三章 19.4 款	投标文件份数	<p>1. 纸质版文件。</p> <p>2. 投标文件由以下四部分组成：</p> <p>(1) 报价一览表 1 份，除投标文件中须提供外，单独密封 1 份原件，且内容须与投标文件正本中一致。未提交单独密封的报价一览表，其投标将被拒绝或作无效投标处理。</p> <p>(2) 资格证明文件正本 1 份、副本 3 份；密封在一起。</p> <p>(3) 投标文件（报价一览表、商务及技术文件）正本 1 份、副本 3 份；密封在一起。</p> <p>(4) 投标文件电子文档 1 份（U 盘），（单独密封）。投标文件电子文档应为 PDF 格式文件，并应是投标文件正本（加盖公章、法人章后）所有内容的清晰扫描件。电子文档内容和投标文件正本应保持完全一致，不能有缺漏。</p> <p>备注：共递交四个密封袋。</p> <p>特别提示：</p> <p>1. 为了便于存档，响应文件请用 A4 纸张制作，建议装订厚度不宜超过 3cm；如响应文件超过 3cm，请在装订时分册装订。宜采用死页装订，装订应牢固、不易拆散和换页。如因装订造成的文档缺失，后果由供应商自行承担。</p> <p>2. 参与多个标段的投标人须按标段分别编制响应文件。（如有）</p>
第四章 20.1 款	投标文件密封	<p>1. 投标人须按招标文件的规定制作投标文件，正、副本可以密封在同一文件袋中。密封袋封口处加盖单位公章，并注明“开标时启封”字样。</p> <p>2. 投标文件袋和《开标一览表》袋上可写明：</p> <p>项目名称：</p> <p>项目编号：</p> <p>招标单位：</p> <p>投标单位名称：<u>（公章）</u></p> <p>投标单位地址：</p> <p>联系人：联系电话：</p> <p>年月日时（即开标时间）前不得开封。</p>
第四章 21.1 款	投标文件递交截止时间及地点	详见招标公告。
第五章 23.1 款	开标时间及地点	<p>开标时间：同投标文件递交截止时间</p> <p>开标地点：同投标文件递交地点</p>

条款号	条款名称	编列内容
第五章 23.4 款	开标现场须查验的证件	<p>(1) 法定代表人授权委托书原件、被授权人身份证原件、加盖公章的被授权人身份证复印件；（或法定代表人到场参与投标的，须提供法定代表人身份证明原件、法定代表人身份证原件、加盖公章的法定代表人身份证复印件）；</p> <p><b>说明：</b> 上述资料为投标时资格审查的必备条件，投标人必须按要求现场单独提交，如果提供不全或密封在投标文件里，则视为对招标文件资格审查内容的不响应，投标将被拒绝（不接受现场以外的二次提供）。</p>
第六章 26.2 款	评标方法	综合评分法
第六章 30.1 款	推荐的中标候选人数量	___3___人。
第七章 34.1 款	履约担保	无
第八章 37.1 款需要补充的其他内容		
37.1.1		自购买招标文件之日起，投标人应保证其提供的联系方式(电话、传真、电子邮件)一直有效，以保证往来函件(招标文件的澄清、修改等)能及时通知投标人，并能及时反馈信息，否则采购人不承担由此引起的一切后果。
37.1.2		付款方式：具体付款方式以最终签订的合同为准。
37.1.3		<p>特别提示 1：投标人须提供信用记录查询资料；</p> <p>查询时间为：自公告发布之日起至投标文件递交截止时间止(该时间段内任一时间)。</p> <p>查询渠道为：“信用中国”网站及“中国政府采购网”。</p> <p>查询结果：附网页截图（需体现出查询的相关结果）。</p> <p>对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，其投标文件将被拒绝。</p>
37.1.4		特别提示 2：若完成该项目必须具有国家强制性认证条件的，则投标供应商必须附相关的证明材料，否则，其投标文件将被否决。
37.1.5		招标文件中部分加粗、加下划线、废标、无效、投标被否决等字样的条款，为采购的实质性要求和条件，着重提醒各投标人注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人概不负责。
37.1.6		注：如本《投标人须知前附表》相关内容与招标文件中的相关内容如有不一致处，则以本《投标人须知前附表》相关内容为准。
37.1.7		<p>采购人委托了专业的采购代理机构实施本次招标工作。采购代理服务费的计算执行“《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》[2015] 299号文件”、“国家发展改革委办公厅关于采购代理服务收费有关问题的通知（发改价格[2011]534号）文件”及计价格[2002]1980号的规定。</p> <p>本次采购代理服务费由中标单位支付。服务费不足 2500 元的，按 2500 元计取。</p> <p>招标代理费按国家现行收费标准计取，详见本招标文件附件资料一。</p>



# 第一章 投标人须知

## 1. 项目概况

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

## 2. 定义

下述术语和缩写的定义为：

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

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

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

2.4 “货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品等。

2.5 “工程”系指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建，装修、拆除，修缮等。

2.6 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.7 “进口产品”系指通过中国海关报关验收进入中国境内且产自境外的产品。详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。

### 2.8 偏离

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

2.8.2 除法律、法规和规章规定外。招标文件中加下划线、“拒绝”“不接受”

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

## 2.9 特别说明

2.9.1 投标人所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人所拥有。

2.9.2 投标人应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件的要求编制、提交投标文件，并对其所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.9.3 招标文件所提供的资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负任何责任。

## 3. 投标人资格

3.1 投标人资格：详见投标人须知前附表。

3.2 投标人应遵守中华人民共和国法律、法规和行政规章。

3.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）与采购人、代理机构存在利害关系。

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

## 4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人将自行承担所有与参加投标有关的费用。

## 5. 联合体形式

5.1 除投标人须知前附表中另有规定，本次招标不接受为联合体形式的投标人。

5.2 投标人为联合体形式的，除应符合本章第3条规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例；

（2）联合体各方均应当符合本章第3.1款规定的投标人基本资格条件；

（3）除投标人须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第3.1款规定的投标人特定资格条件；

（4）联合体各方不得再单独或与其他投标人组成新的联合体参加同一项目的

采购活动。

## 6. 现场勘察

6.1 投标人应按投标人须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境进行考察。

6.2 勘察现场的费用由投标人自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由投标人自己负责。

6.3 采购人不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，投标人不得以任何借口，而提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

## 7. 采购进口产品

7.1 除投标人须知前附表另有规定外，本项目不接受进口产品参加采购活动。

## 8. 政府采购政策的支持

8.1 落实的政策如下：

(1) 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）；

(2) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

(3) 《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）；

(4) 《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。

8.2 依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

8.3 投标人在签署相关承诺、提供相关信息前，应当认真阅读财政部门的相关政策规定。符合本章第 8.1-8.2 款规定的，应当提供相关的证明材料。

# 第二章招标文件的编写

## 9. 招标文件的构成

9.1 招标文件由下述部分组成：

第一部分招标公告

第二部分投标人须知

第三部分 采购内容及服务要求

#### 第四部分合同条款

#### 第五部分附件

9.2 招标文件以中文书写。

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

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

#### 10. 招标文件的澄清、标前会议

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

#### 11. 招标文件的修改或补充

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

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

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

## 第三章投标文件的编写

#### 12. 要求

12.1 投标人应仔细阅读招标文件中的条款、格式、表示、条件和规范等所有内容，按招标文件的要求份数提供投标文件，并保证所提供的全部材料的真实性，

以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标可能被拒绝。

### **13. 投标文件语言和度量单位**

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

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

### **14. 投标文件的组成**

14.1 投标文件包括（但不仅限于）下列内容：

#### **A 资格证明文件**

- (1) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书；
- (2) 投标保证金提交证明材料；
- (3) 投标人资格、资信证明文件。

#### **B 商务文件、技术文件**

- (4) 投标函；
- (5) 开标一览表；
- (6) 近年内已完成的类似项目业绩；
- (7) 服务方案；
- (8) 服务承诺书
- (9) 偏离表；
- (10) 其他有利于投标的资料；
- (11) 投标单位反商业贿赂承诺书。

投标文件包括但不仅限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

14.2 所有资格证明文件，正本中的资格证明文件（如业绩、资质证书等）均须为加盖投标人公章的复印件或扫描件；副本为本正的复印件；开标结束后，可根据投标人的需要退回原件（针对本招标项目的特定授权原件不予退还）。

14.3 所有资格证明文件必须满足招标文件的要求，否则将导致投标被否决。

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

### **15. 符合招标文件规定的证明文件**

15.1 投标人提供的资格证明材料，须满足投标人须知前附表的要求。

15.2 投标人为联合体形式的，则应提交联合体各方的资格文件，否则将视为未实质性响应条款而被拒绝。

15.3 投标人确保所提供货物（或服务），其质量满足中华人民共和国国家相关标准，使用的原辅材料要符合质量要求，拟投入的设备完好率足以胜任本项目的工作。

15.4 投标人须提交证明拟供货物（或服务）符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

15.5 提供的货物（或服务）符合规定的相应技术标准、环保及节能标准等。

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

15.7 投标人应当提交符合招标文件规定的业绩证明文件，该证明文件作为投标文件的一部分，业绩证明文件的要求详见投标人须知前附表

没有按要求提供资料或提供资料不完全，其风险由投标人自行承担。

## **16. 投标报价**

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

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

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

16.4 投标报价货币单位：人民币。

## **17. 投标有效期**

17.1 投标有效期详见投标人须知前附表，如不满足其投标将被否决。

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

于同意该要求的投标人，采购人既不要求也不允许其修改投标文件。

#### **18. 投标保证金**

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

18.2 投标保证金的退还详见投标人须知前附表。

18.3 不予退还保证金的情形，详见投标人须知前附表。

#### **19. 投标文件的签署及规定**

19.1 投标文件正本须打印或用不褪色的墨水书写，副本可为正本的复印件。

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

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

19.4 投标文件的份数详见投标人须知前附表。正本和副本应分别胶装成册，并在封面上标记“正本”和“副本”的字样，不得采用活页装订；投标文件应编制目录，并且逐页连续标注页码。

19.5 当正本和副本之间出现差异时，以正本为准。

19.6 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

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

## **第四章投标文件的递交**

#### **20. 响应性文件的密封与标记**

20.1 投标文件的密封：详见投标人须知前附表。

20.2 如果投标人未按上述要求对投标文件密封及加写标记，招标代理机构对由此造成的文件的误投或过早启封概不负责，招标代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

20.3 由于不可抗拒的原因或无法控制的事件而导致丢失或损坏投标包装体内的投标文件，采购人将不负责任。

#### **21. 投标文件递交截止时间**

21.1 投标文件的递交截止时间为招标公告所规定的时间。投标文件以密封形式递交至指定的投标地点，采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

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

## **22. 投标文件的修改和撤回**

22.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

22.2 对投标文件修改的书面材料应于投标截止日前送达采购人，投标截止时间以后不得修改投标文件。

22.3 投标人不得在开标时间起至投标有效期期满前撤回投标文件。

# **第五章 开标**

## **23. 开标**

23.1 本次招标将按招标公告中规定的时间地点进行公开开标，将邀请所有投标人的法定代表人或其授权代理人参加开标会。

23.2 开标由采购人或招标代理机构主持，邀请投标人参加，并做好录音、录像工作；录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

23.3 开标和唱标的顺序，按照递交投标文件的先后顺序进行。

**23.4 开标现场须查验的证件详见投标人须知前附表。**

23.5 查验证件结束后，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，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，宣读投标人的名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并记录。

23.6 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投

标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## 第六章 评标

### 24. 评标委员会

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

24.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

24.3 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人或以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

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

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

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

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

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

24.6 评标专家应符合下列条件：

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

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

24.6.3 熟悉政府采购相关政策法规；

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

24.6.5 身体健康，能够承担评审工作；

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

有下列情形之一的,不得担任评标委员会成员:

(1)参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人;

(2)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;

(3)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。

24.7 评标委员会负责具体评标事务,并独立履行下列职责:

(1)审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;

(2)要求投标人对投标文件的有关事项作出澄清或者说明;

(3)对投标文件进行比较和评价;

(4)确定中标候选人名单,以及根据采购人委托直接确定中标人;

(5)向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.8 评标委员会及其成员不得有下列行为:

(1)确定参与评标至评标结束前私自接触投标人;

(2)接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明,本招标文件第 27.1 款规定的情形除外;

(3)违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见;

(4)对需要专业判断的主观评审因素协商评分;

(5)在评标过程中擅离职守,影响评标程序正常进行的;

(6)记录、复制或者带走任何评标资料;

(7)其他不遵守评标纪律的行为。

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

## **25. 评审过程的保密性**

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

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

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

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

## 26. 评审依据及评标办法

26.1 评审的依据为招标文件及各投标人的投标文件。

26.2 评标办法：综合评分法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

26.3 评审程序：

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

27.1 资格审查

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

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

27.2 评标委员会对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，应当以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。

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

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

27.3 采购方不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案。

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

27.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

27.6 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

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

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

27.8 投标人不得误导、干扰采购方的评审活动，否则将废除其投标。

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

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

## **28. 投标文件计算错误的修正**

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

- a. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- d. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

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

## 29. 详细评审

29.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会应当根据招标文件确定的评审标准和方法，对其技术和商务部分进行综合比较与评价。

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

### 29.3 评审因素及标准(详见评分细则)

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

**(1) 商务技术部分 90 分；**

**(2) 投标报价部分 10 分。**

计算各项分值时，按四舍五入的原则，保留小数点后二位。

### 29.4 报价

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

报价得分计算说明：

本次评标采用综合评分法；价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100

本项目的价格权重为 10%

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

29.4.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理

性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### 29.5 综合得分

综合得分=商务技术部分得分+ 投标报价部分得分。

详细评审的标准详见附表 3。

**附表 1：资格审查表**

序号	资格审查内容	投标供应商		
		A	B	C
1	提供了有效的营业执照、《餐饮服务许可证》（或《食品经营许可证》）等证件的复印件（并加盖公章）。			
2	提供了有效的法定代表人证明及委托代理人证明原件。			
3	投标人按照招标文件规定的金额、形式、时效和内容提供了投标担保。			
4	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。（提供 2021 年度财务报告或会计报表或审计报告或银行出具的资信证明等材料）；复印件加盖公章。			
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供相应证明资料）。			
6	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。（提供《声明函》）。			
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；（提供《声明函》）。			
8	提供了《中小企业声明函》（或《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业证明文件》）证明材料。			
9	提供了信用记录查询资料，且信用记录满足本文件投标人须知前附表的规定。（最终以网上查询结果为准）。			
	结论（通过/不通过）			

说明：

（1）上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；

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

（3）本项内容由**采购人**完成。

（4）投标人请认真阅读和理解上述内容，避免响应文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。

**附表 2：符合性审查表**

序号	投标文件符合性审查内容	投标供应商		
		A	B	C
1	凡招标文件中要求盖章或签字处，是否按要求加盖单位公章、法定代表人或被授权委托人签字或盖章的。			
2	投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写；投标文件的关键内容无字迹模糊或无法辨认的情形。			
3	投标文件提交的份数及装订，是否满足招标文件的要求。			
4	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、条件等相符，没有实质性负偏离或保留的投标。			
5	一份投标文件应只有一个投标报价，在招标文件没有规定的情况下，未提交选择性的报价。			
6	投标人的投标报价未超出最高投标限价。			
7	投标人的服务期满足招标文件规定的期限。			
8	投标人未提出不同的验收、计量、支付办法。			
9	投标文件未附有采购人不能接受的附加条件的。			
10	未与其他投标人相互串通报价，或者与招标人串通投标的。			
11	无法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。			
	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。

(4) 投标人请认真阅读和理解上述内容，避免投标文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。

**附表 3：详细评审（100 分）**

序号	评审项目	评分标准	分值
1	企业基本情况	包括不限于各项能够保证项目质量、服务能力等综合实力较强、信誉较好，各项制度完善、健全的：得 4 分； 包括不限于各项能够保证项目质量、服务能力等综合实力一般、信誉良好，各项制度基本完善、较为健全的：得 3 分； 包括不限于各项能够保证项目质量等综合实力较差、信誉一般，各项制度不完善的：得 1 分。	4 分
		具有 ISO9001 质量管理体系认证的，加 0.5 分； 具有 ISO14000 环境管理体系认证的，加 0.5 分； 具有 ISO22000 食品安全管理体系认证的，加 0.5 分； 其他与餐饮相关的行业认证、诚信认证等，每提供一类，加 0.5 分，本项最多加 0.5 分。	2 分
2	类似项目业绩	投标人近三年类似项目业绩评审：每提供 1 项有效类似项目业绩的，得 2 分，本项最高得分 8 分。 业绩证明材料为：合同协议书；未提供业绩证明材料或内容模糊不清的，其业绩不予认定。	8 分
3	服务方案	①项目服务工作计划；②工作流程；③项目管理措施等； 上述 3 项，每项内容完整、全面，可行性较强、且具有针对性的，得 9 分；每缺一项内容，扣 3 分；每有一项内容不完整（或未能满足采购需求或逻辑性不强或无针对性等）的，扣 1 分，扣完为止。	9 分
4	菜谱设计	菜品齐全、种类丰富多样、且营养均衡等，得 6 分； 菜品较全，种类一般的，得 4 分； 菜品较少，种类较少的，得 2 分； 未提供菜谱的，本项目不得分。	6 分
5	相关制度建设	食品质量保证体系健全，包括但不限于：①食品原材料管理；②仓储管理；③食品加工管理；④食品留样制度；⑤餐厨垃圾处理；⑥其他相关食品质量管理措施； 上述内容完整、全面，可行性较强、且具有针对性的，得 12 分； 每缺一项内容，扣 2 分；每有一项内容不完整（或未能满足采购需求或逻辑性不强或无针对性等）的，扣 1 分，扣完为止。 提供了⑥项内容的，根据内容的可行性及实操性，进行评审，全面完整，且可行的，加 2 分；一般的，加 1 分。	12 分
		卫生保障及风险防范措施等，包括但不限于：①卫生保障措施；②卫生防疫措施；③风险防范措施等； 上述 3 项，每项内容完整、全面，可行性较强、且具有针对性的，得 12 分；每缺一项内容，扣 4 分；每有一项内容不完整（或未能满足采购需求或逻辑性不强或无针对性等）的，扣 1 分，扣完为止。	12 分
		其他相关卫生保障及风险防范措施的建设，根据措施内容的可行性及实操性，进行评审，全面完整，且可行的，加 2 分；一般的，加 1 分。	2 分

序号	评审项目	评分标准	分值
6	应急预案	(1) 提出了针对突发和临时事件的应急管理措施及预案, 包括火灾、公共卫生事件、停电、停水等以及其他突发的的事件, 得基础分 5 分(未提供的, 本项得 0 分); (2) 应急预案内容是否详实具体、合理、内容完整、可操作性强等情况进行综合比较评审, 分值 0-3 分。	8分
7	设施设备维护方案	食堂设施设备维护方案: (1) 方案内容全面、详细、具体可行得 3 分; (2) 方案较详细、可行得 2 分; (3) 方案一般得 1 分; 未提供不得分。	3分
8	拟投入本项目的工作人员评审	根据各投标单位所配备的管理人员、食堂专业服务人员在数量、年龄结构、专业性范围、人员资格等是否满足本项目招标要求进行综合比较评审: 各专业人员配备情况优的, 得 4 分; 较好的, 得 2 分; 基本能满足工作需求的, 得 1 分。	4分
		项目负责人(或主厨)具有中式烹饪专业中级技师及以上证书的, 得 3 分; 无, 不得分。	3分
		配备的人员中, 具备食品安全管理员证书的, 得 1 分。	1分
		配备的人员中, 具备餐饮管理员具备营养师证书的, 得 2 分。	2分
9	员工培训	设立了员工培训机构的, 得 2 分;	2分
		员工培训内容全面详实、计划安排具体、目标明确的, 得 5 分; 员工培训内容较全面、目标明确的, 得 3 分; 员工培训内容一般的, 得 1 分。	5分
		用工规范, 主要岗位从业人员“身份证、健康证、厨师证等相关证书”健全的, 得 2 分。	2分
		用工规范, 制定了员工服务规范, 着装统一整洁, 挂牌上岗, 热情服务的, 得 2 分。	2分
10	优惠服务及合理化建议等	投标供应商针对本项目服务内容以外提出了其他优惠承诺和合理化建议, 每提供一条优惠服务或建议的, 且合理可行的, 加 1 分, 本项最多 3 分(未提供得 0 分)。	3分
11	价格部分	价格分采用低价优先法计算, 即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值×100 本项目的价格权重为 10%。 注: 在经济标评审阶段, 经评审小组认为无效的投标报价, 经济部分得分按“0”计。	10分
12	合计		100

注: 1. 请根据评审内容做出有效响应。

2. 中标单位在进场提供服务前, 须提供拟投入从业服务人员有效的核酸检测报告、近期行程等以及其他相关证明材料。

3. 本次评审所需要提供的各项证件资料, 在签订合同前, 其原件须经采购人再次确

认。

如未能提供上述资料的，视为自动放弃本项目的中标资格。如提供虚假资料中标的，将依法承担相应责任。

### **30. 定标原则**

30.1 评标委员会应当根据综合评分情况，按照投标人综合得分由高到低的顺序排列，依次推荐 3 名以上中标候选人，并编写评标报告。投标人综合得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序排列。投标人综合得分相同且投标报价也相同的并列，评标委员会将按照技术指标优劣顺序推荐。

30.2 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

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

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

## **第七章 授予合同**

### **31. 合同授予标准**

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

31.2 最低投标价不一定是被授予合同的保证。

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

### **32. 接受和拒绝任何投标的权力**

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

### **33. 中标通知书**

33.1 中标结果经公示后，采购人将以书面形式发出《中标通知书》，《中标通

知书》一经发出即发生法律效力。

33.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

#### **34. 履约担保**

34.1 履约保证金：详见投标人须知前附表。

34.2 履约保证金在合同执行完毕后无息退还。

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

#### **35. 签订合同**

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

35.2 招标文件、中标方的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

35.3 如果中标人不能按本须知第 35.1 款的规定执行，采购人将有充分的理由废除其中标资格，并没收其投标保证金，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任；同时，采购人有权将标授予另一个候选中标人或重新招标。

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

## **第八章其他**

#### **36. 重新招标和不再招标**

##### **36.1 重新招标**

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

(1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；

(2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；

(3) 经评审后，如合格的投标人少于三个的，且明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标，采购人将重新组织招标；

(4) 法律法规规定的其他情形。

#### 36.2 二次招标和不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或经评审无合格投标人，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

#### 37. 需要补充的其他内容

37.1 需要补充的其他内容详见投标人须知前附表。

## 第九章 质疑的提出及处理

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

#### 38. 质疑的提出

38.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

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

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

潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

38.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

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

38.4 投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人签署的授权委托书。

38.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

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

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

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

### **39. 受理和处理**

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

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

39.3 对于不符合上述38项所述的相关条款要求的质疑，招标方将不予受理。

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

#### 40. 其他

40.1 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑函和投诉书的范本，由财政部制定。

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

## 第三部分 采购内容及服务要求

### 一、项目概况及要求：

（一）餐厅位置及面积：乌鲁木齐市高铁站；面积约 1000 平方米。

（二）膳食供应：为高铁站内部执勤值守人员提供一日三餐；包括早餐、午餐、晚餐，全年 365 天。

（三）就餐人数：就餐人数共计约为 270 人；具体以实际用餐人数为准。经营企业需根据食堂用餐人数合理配备厨师及服务人员。

（四）就餐方式：员工就餐方式为自助餐，使用餐厅提供的餐具，甲方人员持就餐卡刷卡就餐。

（五）餐标价格包含内容：各类食材采购成本及人工费等。服务期间，不得向采购人申请其他额外费用。

（六）就餐时间：早餐：9：00-10:30；午餐时间：13:30-15:00；晚餐时间：19:00-20:30。

### 二、基本保障

采购人免费为经营企业提供餐饮服务所需的场地、现有设施设备和因餐饮服务产生的水、电、暖等。

### 三、餐厅供餐要求

（一）供餐要求（标准：40 元/人·天）：（此项费用为不可竞争费用）

1. 早餐用餐标准暂定 10 元，包括：4 种小菜、2 种热菜、4 种主食（馒头、花卷、包子、油条、油饼、菜盒子、牛肉面、酸汤米线等）、2 种点心、4 种粥（牛奶、奶茶、豆浆、豆腐脑、小米粥、白米粥等）、鸡蛋（白煮蛋、茶叶蛋、卤蛋、煎蛋每日轮换）等。

2. 午餐用餐标准暂定 20 元，包括：6 种热菜（2 主荤、2 半荤、2 素菜）、4 种主食、2 种粥汤，2 种小吃（拌面、臊子面、炸酱面、打卤面、炒面、抓饭、炒河粉、炒米粉等，每日轮换供应）、2 种杂粮、夏季上时令水果等。

3. 晚餐用餐标准暂定 10 元，包括：4 种热菜（2 半荤、2 素菜）、2 种主食、1 种汤粥、1 种小吃（粉汤、丸子汤、揪片子汤饭、扁豆面旗子、酸汤米线每日轮换供应）等。

（二）食品安全要求：

1. 经营企业在经营食堂过程中，应依法经营，保障职工的合法权益，确保饮食安全，提供优质的饮食服务。经营企业开展经营服务活动应符合《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国安全生产法》《餐饮服务食品安全操作规程》等相关法律、法规要求执行，做好食堂的服务经营管理。经营企业在经营服务中应建立和完善各项操作规程。

2. 依据《中华人民共和国食品卫生法》等相关规定，经营企业应在营业前，按照相关办理食品卫生许可证，提供营业执照、法人证书、食品安全许可证书。

3. 定期做好“四害”的消杀和卫生清洁等工作，确保食品安全、健康营养、干净卫生、丰富可口和就餐环境整洁、优美。

4. 食品保管必须做到离墙、离地、上架、防尘、防霉、防鼠害等，按照目前先进的厨房管理模式进行管理，确保食品卫生、安全和质量。

5. 严格落实食品 72 小时留样制，并在留样容器盒上标明菜名、日期、时间等。饭菜留样应根据食品安全相关规定留足数量（不少于 100 克），储存于专用冰箱，并建立留样记录本。

6. 经营企业需接受采购人的管理、指导、检查、监督和考核，不得超出其经营范围承担经营活动。采购人安排专人负责餐厅日常的监督管理，对食品原材料进货进行监督。

7. 如在经营期内，因经营企业的管理不善造成食品安全事故，采购人有权终止合同，且经营企业在合同终止以后不得在经开区范围内从事餐饮服务项目。在经营期内，食堂如发生食物中毒等安全事故，造成人员伤亡或较大财产损失的，经营企业应承担相应的经济责任及法律责任。采购人有权终止经营权，并追偿损失。

### **（三）用工要求：**

1. 经营企业必须做好安全生产工作，经营企业法定代表人是食堂安全责任人，食堂安全管理应安排专人负责，相关人员必须经过专业培训，持证健康证、从业资格证等上岗。

2. 餐厅内所有从业人员均为经营企业自行招聘，但从业人员必须提供个人相关资料（身份证、居住证或户口本、健康证、无犯罪证明等的复印文本），并需在采购人处进行备案。标书中需反映主厨、副主厨、面点师、炒菜师傅的个人简历（主厨、副主厨、面点师需提供资质证书及特色菜品）。

不得随意调整管理人员，减少专业技术人员数量，减少从业人员数量，减少饭菜品种和份量。管理人员、主厨、副主厨、面点师及炒菜师傅半年内不得更换（身患重

要疾病、触犯法律法规等情况除外)；如确需调整的，必须以相同资历人员替换。

从业人员中不得有犯罪记录、身份不明、不符合流动人口管理规定的人员，餐厅从业人员不得参与宗教活动，不得穿戴宗教服饰；经营企业自行承担用人风险。

3. 经营企业应按照《劳动法》等有关法律法规合法用工，与员工签订就业合同，依法缴纳签约员工的社保、购买意外伤害险；应根据劳动法等相关法律法规保障员工的合法权益，妥善处理劳资纠纷，并不得因此影响食堂的正常服务。否则，甲方有权追究经营企业的责任。

4. 因食堂属于人员密集型重点部位，经营企业应按照自治区维护稳定、综合治理、信访工作、安全生产、疫情防控等工作要求，积极主动做好配合工作。

5. 为保证服务质量，经营企业应开展以岗前任职、安全规程、消防技能、服务技巧、业务技能提升等不同内容层次主体的培训。每年全员培训不得少于2次。

6. 餐厅从业人员除受到经营企业的制度和行业约束外，还应当自觉遵守经开区的相关规章制度。

7. 企业用工所产生的一切费用由企业自行承担。

#### **(四) 服务要求:**

1. 经营企业应定期听取就餐职工对伙食工作的意见，不断改进工作。如因食品卫生、品种、质量、价格等问题引起不满的，经营企业须及时向采购人提交书面说明和解决方案。

2. 经营企业应无条件满足正常及特殊时期的餐饮保障任务。

3. 经营企业在开展其他经营活动时，经营活动不得以采购人的名义开展，票据使用中不得使用采购人或经开区的标志、名称或字样。

4. 双方协商一致，本着加强员工食堂专业化管理、提高用餐质量和后勤服务水平、增加员工就餐满意度、维护安全稳定的基本原则，及时与业主签订《经营合同》。

#### **四、结算方式**

员工就餐时使用“就餐卡”，乙方以“就餐卡每餐刷卡实数”与甲方核对后结算。每月核对数据清单经甲方人员签字确认后，定期结算乙方的垫资款。乙方在结款时提供符合甲方财务要求的票据，乙方须在每月规定日期之前同甲方财务人员对账完毕。

#### **五、服务期、验收方式**

(一) 服务期：合同期暂定为一年。

(二) 服务验收方式：按照服务合同内的条款及招标文件审核需求验收审核。

#### **六、服务质量保证及服务承诺**

以投标人在投标文件中承诺为主。

## 七、其他

1、投标人必须在投标文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本篇及招标文件其他条款的要求。

2、高铁食堂服务外包工作管理考核办法：见附件 1。

3、高铁食堂管理量化考核明细表：见附件 2。

附件 1:

## 高铁食堂服务外包工作管理考核办法 (试行)

为做好经开区（头屯河区）政法委高铁食堂外包管理事宜，保证《经开区高铁食堂服务外包项目合同》有效执行，加强高铁食堂管理，更好提供优质规范的服务，结合本单位实际，制定本办法。

### 一、管理职责及考核

1. 甲方下属综合科是合同执行的责任管理部门，有权对乙方服务工作进行监督、检查、考核。

2. 乙方的职责是确保满足在高铁食堂就餐的甲方员工的日常就餐，全面负责食堂烹饪和管理，根据甲方要求配备厨师和服务人员。负责薪酬发放、劳保、社保、安全、培训、设备使用安全及人员的安全和稳定，自觉接受甲方的监督、检查、考核。

3. 乙方应于每月 5 日前向甲方综合科提交上月工作情况汇总（包含各类人员用餐数量统计，食堂日常工作情况汇报等），经由甲方综合科审核后，按照实际用餐数提交上月餐费及服务费用支付申请。

### 二、乙方具体工作内容及范围

在甲方指定食堂地点完成食堂经营活动，保证高铁食堂的就餐、卫生保洁，食堂防火、防盗、防毒、防鼠、防疫等工作。

### 三、工作考核

甲方综合科将不定时对食堂进行巡检，按照管理量化考核明细表（见附件）进行打分，并按照得分对乙方进行考核

乙方应按照管理量化考核明细表做好食堂管理日常工作。

### 四、考核评分细则

1. 量化考核表总分 100 分，所扣分数一分等于扣除每季度服务费的 0.5%；例：按照 250070 元/季度/标准， $250070 - (250070 \times \text{所扣分数} \times 0.5\%) = \text{每季度最终支付服务费}$ 。

2. 量化考核表总分 100 分，扣分在总分值的 5%（即 5 分）以内，作为正常考核，

不予追究。

3. 扣分在总分值的 5%~20%（即 5~20 分）之间，对乙方进行诫勉谈话。
4. 扣分超过 30%的，解除合同。

附件 2：《高铁食堂管理量化考核明细表》

**高铁食堂管理量化考核明细表**

序号	考核项目	指标项目				备注
		标准分值	评分标准	考评扣分	扣分事由	
场所环境 20分	墙体门窗： 1. 保持内部墙体门窗的整洁干净，消除污垢油烟，减少污染源的存在可能。 2. 厨房后堂环境卫生整洁、无积尘、工作台面光亮整洁、地面无积水、无油腻并保持干燥。	4	每发现一处扣 0.5 分			
	地面餐台： 1. 地面、墙面、工作台、灶台、售饭台、餐桌保持清洁，做到地面无油腻、锅台无污垢、瓷砖无污痕、售饭台无灰尘、墙面无蛛网、餐桌无油腻； 2. 生熟刀、砧板、容器设有明显标记，严格分开使用； 3. 砧板使用后洗刷干净，浸烫后立起晾放，防止发霉。	6	每发现一处扣 0.5 分			
	排水通风：排水沟无积垢、无污水、无杂物，内部环境通风。	2	每发现一处扣 0.2 分			
	周围环境：无垃圾堆放，外部环境、墙体门窗干净整洁；有张贴餐厅卫生管理制度。	3	每发现一处扣 0.5 分			
	防疫措施： 1. 人员进入餐厅严格测温，做好登记； 2. 严格落实消杀工作制度，按照规定配比消毒水，定期做好消杀工作，并认真做好消杀记录；	5	每发现一处扣 1 分			

	3. 调整视频监控角度，确保就餐人员测温和消杀工作均在监控范围之内。					
<b>设备设施 20分</b>	水系统：热水器、蒸饭车、洗菜池能正常使用，无损坏、无漏水。	2	每发现一处扣0.5分			
	电系统：排气扇、照明无损坏，空调温度适宜，非就餐时间没有浪费情况。	5	每发现一处扣1分			
	燃气系统：厨房燃气系统所属设备无损坏、无漏气，能正常使用。	3	每发现一处扣1分			
	餐盘、碗筷、垃圾收纳： 1. 每餐收回餐具，按除残渣→热水刷→净水冲→消毒→保洁的顺序，及时进行清洗消毒，不隔餐、不隔夜； 2. 消洗间清洁卫生，剩饭、菜渣及时清除； 3. 炊事机械定期保养，保持清洁； 4. 公共餐具严格蒸汽消毒，餐具消毒后方可放入保洁柜内并有完整的消毒记录，未经消毒不得放入保洁柜； 5. 售饭使用专用工具，不得用手拿食品，售饭工具手柄部分不得接触食品； 6. 盛食品容器、售饭工具清洁卫生，主食品盖布保持干净，定期更换； 7. 各类炊具、用具摆放整齐、规范； 8. 设有带盖、密闭的垃圾桶，垃圾随产随清，垃圾容器洁净。	8	每发现一处扣1分			
	冷冻房：冰箱专人管理，定期化霜，有生、熟标识，冰箱内半成品、原料分层存放，不得叠放；冷冻、冷藏食品不得带外包装箱放入冰箱，原料，半成品须放入容器内放入冰箱，放入冰箱内的原料、半成品不得使用非食品专用袋盛放。	2	每发现一处扣0.2分			

采购与储存 (20)	<p>采购计划：按照饭堂日需量确定采购计划，严格控制采购流程。</p>	2	每发现一处扣 0.5 分			
	<p>采购品验收： 1. 是否向供应商索取食品检验报告。 2. 对采购回来的商品全面验收，食用油、大米等须指定品牌，杜绝虚假行为。</p>	3	每发现一处扣 1.5 分			
	<p>采购质量与价格： 1. 严格食品质量，采购食品必须符合食品安全，严防以次充好，严防致病食品食材流入饭堂，严格把控食品价格，严防虚开单价、税点，定期调查市场动态； 2. 采购的食材保证新鲜、不得采购不符合卫生标准的原材料； 3. 采购的食品原材料应分类存放，及时清理不符合卫生标准的食品； 4. 加工食品所用原料和半成品不得腐烂变质，不得购进未经检疫的肉禽食品，不得购入无产地、无厂名、无生产日期、无保质期的或超过保质期的食品，须索取检验合格证的产品均应索证。</p>	8	每发现一处扣 2 分			
	<p>分类储存： 1、食品中的生、熟类必须严格分开，入库先后分开，防感染、防腐变、防积压； 2、非食品另外存放，按性质分类分放，严防生物病媒传播。</p>	7	每发现一次扣 1 分			
加工与制作及备餐 21 分	<p>1. 粗加工：肉类、水产类、蔬菜瓜果类的清洗，粗加工时必须严格分开，避免交叉感染，必须先清洗蔬菜瓜果、后水产、再后肉类的程序执行，清洗工作分类、分工、专人专职。 2. 细加工：细加工前要确保粗加工品的安全、卫生情况、分类盛放。 3. 配菜：配菜前检查所有食材安全卫生情况，不使用不合格食材，荤、</p>	8	每发现一次扣 2 分			

	素营养搭配合理。					
	<p>烹调及质量：1. 烹调前检查所有食材情况，调味品质量、蔬菜瓜果要烫水1—2分钟，食品要熟透，鸡、鸭、鹅的烹调结果只允许骨髓带红色，不允许肉带红色，不允许使用色素掩盖食品缺陷。</p> <p>2. 饭菜口味符合大众，无投诉；煮熟的食品分类、整齐摆放，防止二次污染，防止摔烂破损，严禁食品中出现杂物。</p>	5	每发现一处扣1分			
	<p>备餐：1. 早餐保证有鸡蛋、牛奶等，主食必须齐全；</p> <p>2. 午餐、晚餐保障两荤两素一汤；</p> <p>3. 每月四周应有20%以上品种更换，每周四向甲方报下一周菜谱。</p>	8	每发现一处扣1分			
团队管理 (19)	<p>沟通协调：1. 服务人员主动热情，态度端正和蔼，语言文明礼貌，不得与就餐人员发生争执</p> <p>2. 及时消除团队内部矛盾，坦诚与部属沟通，给予有效完成工作所需要的明确信息与指导，创造适宜和谐的工作环境和积极向上的工作氛围</p>	2	每发现一处扣0.2分			
	<p>工作分配：1. 较好的分解目标，指导组织部属如期完成目标；</p> <p>2. 保证按时开餐和足量供给。</p>	2	每发现一处扣1分			
团队管理 (19)	<p>员工形象：</p> <p>1. 工作时穿戴干净的工作服、帽、围裙，按要求规范佩戴口罩；2. 不得留长发、长指甲、长胡子，不得涂指甲油，不得佩戴首饰（戒指、手链、手表）；</p> <p>3. 工作时不得抽烟、不得赤脚、不得穿拖鞋、背心；</p> <p>4. 不得穿戴工作服、帽上厕所；</p> <p>5. 保洁橱、调料橱、杂物橱按规定用</p>	6	每发现一处扣0.5分			

	途使用，不得混用，个人物品不得带入操作间； 6. 从业人员熟练掌握食品卫生知识和个人卫生知识。					
	文明服务： 1. 持有效的健康证；2. 做到文明礼貌服务，文明用语，文明行为；发放食品不能用手直接接触。	4	每发现一处扣 2 分			
	杜绝浪费：杜绝餐厅浪费现象，剩饭剩菜回收箱定时处理。	3	每发现一处扣 1 分			
	职工用餐管理：准确记录职工用餐、客餐次数，无投诉	2	每发现一处扣 1 分			
	合计：	100				
备注：	本量化考核表总分 100 分，所扣分数一分等于扣除每季度服务费的 0.5%；例：按照 250070 元/季度/标准， $250070 - (250070 \times \text{所扣分数} \times 0.5\%) = \text{每季度最终支付服务费}$ ；量化考核表总分 100 分，扣分在总分值的 5%（即 5 分）以内，作为正常考核，不予追究；扣分在总分值的 5%~20%（即 5-20 分）之间，对乙方进行诫勉谈话；扣分超过总分值的 30%，启动退出餐饮管理机制，建议该餐饮公司退出本单位餐饮管理					

考核人： 被考核人： 日期：

## 第四部分合同条款

(具体以实际签订的内容为准)

甲方：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》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\_\_\_\_\_(中标供应商名称)(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 服务内容

1. 服务内容：经开区高铁食堂服务外包，乙方(中标单位)为甲方( )的员工提供早、中、晚餐及其它甲方认可的服务项目。

2. 经营地点：采购人指定地点。

3. 食堂面积：平方米，就餐人数约为：270 人。

### 第二条 合同期限

服务期限：2023 年月 日至 2023 年 12 月 31 日。

合同期内，甲方每年均组织对乙方的考核，考核标准依据国家规定甲、乙方另行商定条款等进行。乙方未达到续约要求，甲方将进行重新招标。

### 第三条 合同金额

本合同金额为(大写)：\_\_\_\_\_元(\_\_\_\_\_元)人民币。

其中服务费为(大写)：\_\_\_\_\_元(\_\_\_\_\_元)人民币，餐费为(大

写)：\_\_\_\_\_元(\_\_\_\_\_元)人民币；最终结算以实际用餐人数及考核后实际费用结算。

#### **第四条甲方的权利和义务**

1、尊重乙方的经营自主权，不干涉乙方的人事安排，有权依据合同和《中华人民共和国食品安全法》等法律、法规对食堂的工作进行监督、检查，有权对食堂的防火、防盗、防毒、防鼠、防疫工作进行监督检查，指导。

2、协助乙方工作人员办理出入证及工作车辆出入许可证，费用自理。

3、甲方免费为乙方提供餐饮服务所需的场地、现有设施设备和因餐饮服务产生的水、电、暖费用，协助乙方确保水、电、暖等正常供应。

4、不定期抽检采购原料的农药残留指标。

5、监督、检查、考核乙方在餐饮管理过程中工作。

6、甲方有权监督乙方的成本不超过控制限价；

7、有重大就餐人员变动至少提前一天通知食堂。

8、提前通知停水、停电、停气等情况。

9、餐饮垃圾的处理由甲方提供指定垃圾倾倒点。

10、对承包商食堂工作人员开展相关培训工作。

11、甲方全力协助办理餐饮公司的环评工作、消防合格、天然气防爆工作。

12、甲方负责乙方餐饮公司的年度综合考评。。

#### **第五条乙方的权利和义务**

1、乙方必须按照国家的相关法律、法规合法经营，遵守甲方的相关规定和要求。接受政府主管部门和甲方的管理、指导、检查、监督和考核。承担经营活动的法律和经济责任。

2、乙方承诺在合同期间向甲方的员工提供合格的餐饮服务，定期做好“四害”的消杀工作，确保食品的卫生安全。

3、卫生标准：严格按照《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》以及其他相关规定执行。特别要做好食品的留样工作，做好各种餐用具的洗涤、消毒工作并做好记录，记录存档一年。

4、合同期间，乙方须保证有足够的技术力量为甲方员工提供服务。所有专业技术人员应持证上岗，规范操作。

5、乙方应维护甲方餐厅良好的环境，经营活动不得破坏甲方的设施和环境、影响甲方正常的工作、生活秩序。

6、乙方法定代表人是食堂安全管理的责任人，应安排专人负责管理和维护各种设施设备，保证水、电、燃气的使用安全。乙方应与甲方签订消防安全责任书。

7、乙方保证招聘的食堂工作人员的身体条件符合食品卫生工作要求，员工须持有有效的健康证方可上岗。每年定期组织员工进行身体检查，不符合卫生要求的人员必须调离食堂。

8、乙方在合同期内须树立为员工服务的意识，配合甲方做好民主参与管理的工作，参加甲方召开的协调会，听取员工对伙食工作的意见，不断改进工作。

9、食堂的经营范围为员工伙食。乙方应严格按照本合同的约定提供服务，不得超出经营范围、不得将该经营场所用于本合同以外的用途，不得向第三方分包、转包。

10、如因食品卫生、伙食品种和质量、价格等问题引起就餐职工不满，必须做出正式的解释，提出解决方案并赔偿甲方因此而遭受的全部损失；如加工出售的食品引起病源性传播或食物中毒，由此所造成的损失由乙方负责并承担相应的法律和经济责任；不得加工出售政府明令禁止的食物，如有违反，将依法移交有关部门进行处理。

11、必须遵守和执行甲方的治安、消防等规章制度，做好安全生产工作，接受甲方和社区的管理。应自觉维护经营场所内的所有消防安全设施，严禁把消防设施作消防以外的用途使用，一经发现，将按国家的有关规定进行处罚。

12、必须按甲方的管理制度做好员工的管理工作，聘用人员须“三证”齐全，督促和保证所有员工遵守法律、法规以及甲方的各项规章并承担相应的责任。

13、加强对员工和财产的管理，经营期间所发生的人员伤亡、财产损失，均由乙方负责。

14、应根据劳动法等相关法律法规保障员工的合法权益，妥善处理劳资纠纷，并不得因此影响食堂的正常服务以及正常工作秩序，否则，甲方有权追究乙方的责任。

15、应取得食堂经营所需的餐饮服务许可证等必需的证照，并将该证照的复印件提交给甲方备案。在期限届满前及时续办。乙方的餐饮服务许可证到期后 30 天仍未办理的，甲方有权单方面终止本合同。甲方有权检查和监督乙方在食堂经营过程中是否存在违反上述约定的行为，乙方应无条件提供支持和配合。如因乙方原因导致第三方向甲方追究责任的，乙方应赔偿甲方因此而遭受的一切损失。

16、乙方应严格遵守国家及招标人相关的财务管理制度，自觉接受甲方的监督管理。

17、乙方选定的供货商必须符合相关法律法规及合同的要求，满足《中华人民共和国食品卫生法》的相关要求并得到甲方的认可，做好食品验收和保管工作，所采购的食品原料必须索取三证（生产厂家营业执照、卫生许可证、产地卫生部

门产品检验合格证），食品保管必须作到离墙、离地、上架，防尘、防霉、防鼠害等，确保食品质量。

18、必须做好公共餐具、用具的清洗管理，接受国家、地方相关部门及甲方对餐具、用具的卫生检测。规范操作规程，提供洁净的餐具及用具，确保饮食安全。由于餐具、用具不洁而造成疾病的感染和传播，乙方应负责由此产生的经济 and 法律责任，接受停业整改、罚款等相关形式的处罚。

19、应对食堂的厨具设备、燃气供气设备进行维修保养，厨具设备定期进行维护、修理，所需费用由乙方承担。

20、做好食堂隔油池和排污管道的清理疏通相关工作，固定食堂的格栅网，不得将残渣排入污水管，保证该系统的畅通无堵塞，隔油池无油渍外溢，抽排系统的风管应每半年清洁一次，所需费用由乙方承担。

21、应爱护经营场所的相关设施，不得自行拆移各种设施、设备。合同期间如需调整，需向甲方提出书面的调整变更申请，经甲方批准后方可实施。如因使用需要对该经营场所进行装修或者增加设备的，须征得甲方书面同意，若有损坏，必须按原样修复。

22、合同期满或合同终止，乙方必须按时撤出该经营场所，并办理移交手续。移交房屋设施时，若对房屋设施有损坏的，乙方应赔偿。合同期内乙方投入的镶嵌在经营场所房屋主体内的设施设备无偿赠与甲方，归甲方所有。合同期满，如甲方继续发包该食堂的经营服务权，乙方符合续约要求并有意愿续约的，经甲乙双方协商一致后另行签订合同。

23、合同期满乙方应在甲方规定的时间内退出该经营场所。逾期不退出的，每逾期一天甲方按履约保证金的 5%收取场地占用费，逾期 5 天以上（含 5 天）的全额扣除履约保证金，并有权采取强制措施收回该场所，有关责任和损失由乙方承担。

24、合同期内，乙方完全接受甲方的指导、监督、检查与考核，对甲方提出的整改意见予以迅速整改。

## **第六条 伙食供应的要求**

1、就餐时间：早餐：9：00-10:30；午餐时间：13:30-15:00；晚餐时间：19:00-20:30。

### **2、伙食要求**

(1) 品种要求：每天的饭菜品种自行确定，每周应有相应的菜谱，每月四周应有 20%以上品种的变换，每周四向甲方报下一周菜谱。

(2) 质量要求：保质保量，且必须符合餐饮服务食品安全有关规定。

(3) 服务时间要求：原则上保持三餐正常供给，如遇特殊情况遵循业主安排。

(4) 乙方须执行甲方制订的作息时间，按时供餐、保障供给。如遇停水、停电、停燃气的特殊情况无法按时供餐的，必须提前报告甲方，告示员工推迟供餐。如因乙方原因造成不能按时开饭，所造成的损失由乙方负责。

(5) 节假日用餐以甲方通知的就餐人数为准进行安排，乙方按甲方通知人数备餐。

### **第七条 餐厅设备的处理方法**

1、场地内一切设备属甲方所有，由乙方使用，出现人为损坏、丢失等现象，由乙方负责维修或照价赔偿，自然损耗除外。

### **第八条 经营服务要求**

乙方应依法经营，保障员工的合法权益，确保饮食安全。提供优质的饮食服务。乙方开展经营服务活动应符合《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国安全生产法》、《餐饮服务食品安全操作规程》等法律、法规，遵守甲方的相关管理规定和要求，做好食堂的服务经营管理。乙方在经营服务中应建立和完善各项操作规程。乙方与甲方签订食品安全责任书，并予以遵守。

### **第九条 安全生产要求**

乙方应严格遵照《中华人民共和国安全生产法》从事生产经营，制订生产安全管理制度。做好员工的安全知识的教育和培训工作等。

### **第十条 结算方式**

员工就餐时使用“就餐卡”，乙方以“就餐卡每餐刷卡实数”与甲方核对后结算。每月核对数据清单经甲方人员签字确认后，定期进行结算，但不包括食堂库存原料资金。乙方在结款时提供符合甲方财务要求的票据，乙方须在每月规定日期之前同甲方财务人员对账完毕。

乙方开户行信息：

开户行名称：

账号：

行号：

### **第十一条 债权、债务**

乙方在经营期间所发生的所有货款及其它经济往来均由乙方负责。如发生经济纠纷，甲方不予负责。

### **第十二条 乙方员工劳动报酬及人身安全**

乙方在承包期间所有食堂人员的工资、酬金、社保费及其人身安全等均由乙方负责。如发生纠纷或人身安全事故，所有责任由乙方承担。

### **第十三条**

在合同期内出现下列情形之一，甲方有权提前终止合同，收回该场所，并免于承担责任，甲方有权要求乙方赔偿所遭受的损失：

1、乙方违反本合同约定的经营范围造成严重后果；或擅自将餐厅的经营权进行分包、转包。

2、乙方擅自加建、扩建、改建、拆改变动、装修房屋。

3、损坏经营场所的房屋主体，或未能履行合同约定的维修义务，在甲方提出的合理期限内，仍未将房屋修复。

4、乙方利用该经营场所进行违法活动、存放危险（或违禁）物品，或进行其他损害公共利益的活动。

5、违反甲方的规章制度，给甲方正常的工作秩序造成较大影响和干扰。

6、逾期未交纳应交纳的费用，已经给甲方造成严重损失的。

7、乙方擅自以甲方的名义开展经营活动或者在对外的宣传、经营活动以及票据的使用中使用甲方的标志、名称或者字样，或者作出任何有可能使第三方认为乙方是甲方的代表、雇员或者代理人的行为的。

8、因不可抗力（包括但不限于自然灾害，国家、各级政府及其相关部门颁布的法规、规章及政策的变化），致使双方不能继续履行合同的除外。

9、乙方对于甲方的整改意见整改不到位，经整改仍不能达到合同约定和甲方要求的。

### **第十四条 违约责任及其它**

1、本合同一经签订，甲乙双方必须严格遵守合同条款，任何一方违约，均需承担违约责任，并赔偿因违约而给对方造成的经济损失。

2、除本合同另有约定外，乙方未能履行本合同约定的义务，甲方有权要求乙方限期整改，并有权视情节轻重要求乙方支付 10000 至 30000 元的违约金。如在甲方要求的整改期限内，乙方未能按甲方的要求进行整改，甲方有权单方终止合同，并有权要求乙方赔偿甲方因此遭受的一切损失。乙方承担提前终止合同的一切法律和经济责任。

3、因乙方原因，需终止合同时，乙方必须提前一个月向甲方提出书面请求，未获得甲方同意乙方应按本合同要求继续提供饮食服务，不得擅自离场，否则所有的责任和损失均由乙方承担。甲方应在接到乙方书面请求后的 15 天内给予明确答复，超过 15 天未答复的，乙方视同甲方同意终止合同。乙方投入的设施设备作为违约补偿归甲方所有，且乙方仍需承担违约责任。

4、乙方未能按照合同约定缴纳相关费用时，甲方有权从乙方的履约保证金中

扣除，并有权决定终止合同。

5、甲方如在合同期内无故中止合同，应无条件无息全额退还乙方的履约保证金，并对乙方所造成的损失经济做出相应的赔偿。

6、乙方在合同期内无故终止合同，甲方将不予退还履约保证金，甲方保留进一步追索赔偿经济损失的权利。乙方投入的设施设备作为违约补偿归甲方所有，且乙方仍需承担违约责任。

7、乙方应按照合同的约定保质、保量、按时为甲方员工提供餐饮服务，不得影响单位员工的正常工作和生活秩序，如因乙方的失误，不能正常提供餐饮服务，影响各单位正常的工作和秩序的，甲方有权向乙方追偿损失。

8、甲方有权对乙方采购的食品原材料质量进行监督检查，检查发现乙方采购的食品原材料有不符合餐饮服务食品安全要求或乙方未按规定向供货商索取有关证件的，甲方有权提出处理意见并有权要求乙方支付 1000 元至 5000 元的违约金。

9、甲方应支持乙方开展正常经营服务，如因甲方的重大过失，造成乙方无法正常开展服务经营活动，乙方有权要求甲方赔偿经济损失。

10、乙方对采购人服务质量监督工作小组提出的合理意见及建议要予以认可并改正。

11、因乙方员工的行为给甲方的声誉造成较大的不良影响的，每次处罚一万元。触犯法律的交由司法机关处理。

12、合同期内乙方经营的餐厅如发生食物中毒事故，应承担相应的经济责任及法律责任，甲方有权终止合同。

13、乙方经营的餐厅发生安全责任事故，造成重大人员伤亡或较大的财产损失或不良影响的，相关责任由乙方自行承担，甲方有权终止合同并追偿损失。乙方在甲方组织开展的年度综合考核中，若考核不及格则甲方有权终止合同。

**第十五条** 与本合同经营服务项目有关的文件（包括但不限于招标文件、投标文件、责任书、评估考核标准等）与合同具有同等的法律效力，若与本合同相冲突，以本合同为准。

**第十六条** 本合同在执行过程中若出现纠纷，由合同双方协商解决，协商不成时，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十七条** 其他未尽事宜，双方协商解决。

**第十八条** 本合同一式两份，甲乙双方各执一份，双方签字盖章之日起生效。

甲 方	乙 方
单位名称:	单位名称:
单位地址:	单位地址:
法定代表人:	法定代表人:
委托代理人:	委托代理人:
电 话:	电 话:
开户银行:	开户银行:
帐 号:	账 号:
税 号:	税 号:
日 期:	日 期:

## 第五部分 附 件

(投标文件制作格式，仅供参考)

正本(或副本)

XXXX 项目

# 投 标 文 件

项目编号：

投标单位：\_\_\_\_\_（全称）（盖章）

单位地址：

投标单位法人代表或授权代表签字：

被授权人及联系电话：

年 月 日

## 一、投标文件编制顺序

投标文件包括（但不仅限于）下列内容：

### A 资格证明文件

- （1）法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书；
- （2）投标保证金提交证明材料；
- （3）投标人资格、资信证明文件。

### B 商务文件、技术文件

- （4）投标函；
- （5）开标一览表；
- （6）近年内已完成的类似项目业绩；
- （7）服务方案；
- （8）服务承诺书
- （9）偏离表；
- （10）其他有利于投标的资料；
- （11）投标单位反商业贿赂承诺书。

注：1. 投标文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

2. 为了便于查找，请按上述顺序编排投标文件内容，并在目录中标明每项内容的起始页码。

## 其他有关附件格式参考

### A 资格证明文件：

#### （一）法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书

##### 1、法定代表人身份证明

（采购人）：

兹证明同志在我单位任（职务），是我单位的法定代表人。

附法定代表人基本情况：

姓名（亲笔签字或盖章）性别年龄

身份证号码：

通讯地址：

电话号码：邮编：

投标单位：（全称）（公章）

日 期：年月日

#### 附：法定代表人《居民身份证》复印件正反面

（身份证正面）	（身份证背面）
---------	---------

注：1. 法定代表人签字或盖章必须是亲笔签名或相关主管行政部门备案的法定代表人印章。不得使用其他印章或是电子版签名。

2. 投标文件中须放置法定代表人身份证明。

3. 投标人的法人代表本人作为公司代理人前来参加投标的，在开标现场须提供此项证明文件，并携带法人的身份证原件（法定代表人身份证明原件一式两份，一份密封封装在投标文件正本中，一份现场查验）。

## 2、法定代表人授权委托书

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

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：委托代理人的身份证复印件（加盖单位公章）

（身份证正面）	（身份证背面）
---------	---------

投标单位：（全称）（公章）

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

身份证号码：

委托代理人签字：\_\_\_\_\_

身份证号码：

联系电话：

授权日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

注：1. 法定代表人签字或盖章公章必须是亲笔签名或相关主管行政部门备案的法定代表人印章。不得使用其他印章或是电子版签名。

2. 本授权书原件一式两份，一份密封封装在投标文件正本中，一份现场查验。

3. 投标人的授权委托代理人作为公司的代表前来参加投标的投标人，开标现场须提供此项证明文件。

## (二) 投标保证金提交证明材料

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

### (三) 投标人资格、资信证明文件

#### 资格证明文件目录

文件 1 投标人基本情况（原件, 格式见后）

文件 2 法人或者其他组织的营业执照、资质证书（如有）、许可证（如有）等证明文件

文件 3 投标人关联企业情况表（原件, 格式见后）

文件 4 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料（提供近一年度经外部审计的财务审计报告或财务报表的复印件加盖公章（公司成立不到一年的从成立之日起），复印件）

文件 5 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（复印件）

文件 6 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（原件, 格式见后）

文件 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（原件, 格式见后）

文件 8 信用查询记录（信用中国及中国政府采购网的查询结果，打印网页查询结果）

文件 9 中小微企业及残疾人福利性单位等证明文件

文件 10 本项目招标公告中“供应商资格要求”要求的其它资格证明文件

以上资格证明文件中要求加盖公章的，必须加盖公章，否则视为无效投标。

**参考格式：**

**3-1 投标人基本情况表**

(本表格式仅供参考，可根据企业情况自行补充修改)

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
成立时间				组织结构		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称	(如有)	电话	
技术负责人	姓名		技术职称	(如有)	电话	
注册资金				企业性质		
统一社会信用代码			员工人数:	管理人员		
				持证人员数量		
开户银行				其他		
账号				.....		
经营范围						
备注						

投标单位：           (全称)          (盖章)

法定代表人或委托代理人：           (签字或盖章)

日期： 20    年    月    日

**3-2 法人或者其他组织的营业执照、资质证书（如有）、许可证（如有）等证明文件。**

如： 《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》等。

### 3-3 投标人关联企业情况表

投标人的母公司、子公司（含控股公司）关联企业等情况表

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

投标单位：                     （全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：                     （签字或盖章）

日期：20    年    月    日

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

2. 如投标人无上表中所述的相关情况，则投标人可在相应表栏中填写“无”。

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





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

2、同时为小型（或微型）企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。本项目所属行业为：餐饮业。

### 3-9 中小企业及残疾人福利性单位等证明文件等（如有）

#### （1）中小企业声明函（工程、服务类，如有）

致：（采购人名称）：

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业） 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于企业（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于企业（中型企业、小型企业、微型企业）。

.....

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

本公司对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：（全称）（公章）

日期： 年 月 日

备注：

1. 填写前请认真阅读《中小企业划型标准规定》和《财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。如不符合前述相关规定所确定的小型和微型企业，则不需要在响应文件中提供本《中小企业声明函》；若符合前述相关规定所确定的小型和微型企业，在响应文件中未提供本《中小企业声明函》，视为在本项目中放弃政府采购政策扶持，不进行价格扣除。

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

## (2) 残疾人福利性单位声明函（如有）

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

本单位知悉《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，承诺提供的声明函内容是真实的，如提供声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

投标单位：（全称）（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：年月日

备注：填写前请认真阅读《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）相关规定。如不符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位，则不需要在响应文件中提供本《残疾人福利性单位声明函》；若符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位，但在响应文件中未提供本《残疾人福利性单位声明函》，视为在本项目中放弃政府采购政策扶持，不进行价格扣除。

### (3) 监狱企业证明文件（如有）

单位郑重声明，根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱企业。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标单位： （全称）（公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

日期： 年月日

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

备注：填写前请认真阅读《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）相关规定。如不符合前述相关规定所确定的监狱企业，则不需要在响应文件中提供本《监狱企业声明函》；若符合前述相关规定所确定的监狱企业，除了提供本《监狱企业声明函》，还需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。否则视为在本项目中放弃政府采购政策扶持，不进行价格扣除。

## B 商务文件

### (四) 投标函

致：（采购人名称）

根据贵方为\_\_\_\_\_（项目名称）项目的招标文件（项目编号及标项号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份和副本\_\_\_\_份。

- 1、开标一览表
- 2、资格、商务、技术文件等

据此函，签字代表宣布并同意如下：

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

2、我方已仔细阅读并理解了招标文件的全部，包括修改文件（如有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3、本投标有效期自开标之日起 90 个日历日。

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

5、我方同意提供按照贵方可能要求的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的约定。

6、如我方中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《采购合同》中的全部条款，并按照《招标文件》的要求足额交纳招标代理服务费。

7、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人代表签字：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### （五）开标一览表

序号	内 容		
1	项目名称		
2	项目编号		
3	标项号		
5	餐费	单价	小写：元/人·天； 大写：元/人·天。
		总价（元）	小写： ； 大写： 。
6	服务外包费（元）：		小写： ； 大写： 。
投标报价（元）（=5+6）			小写： ； 大写： 。
服务期：			
备注：			

注：1. 表中大小写不一致时，以大写为准。

2. 此表一式两份，一份用信封单独密封，另一份装订在投标文件正本中，两个表内容必须一致。

3. 投标报价包含完成本次服务采购项目的一切相关费用。

4. 本表中“投标总价”必须与《投标函》中的“投标总价”及《报价明细表》中的“投标总价”均保持一致，如不一致，以《开标一览表》为准。

投标单位：                     （全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：                     （签字或盖章）

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日



## (六) 近三年内已完成的类似项目业绩

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_项目编号/标项号：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	委托人	主要内容	完工时间	备注
...		...	...	...	

我单位承诺以上填报内容真实。如不真实，将按照有关规定接受处理。

注：1. 按采购人要求的内容及范围提供相关类型的业绩，且已经完成。

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

3. 业主评价表（如有）。

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

## （七）服务方案

（根据项目实际情况编写，格式自制）

- 1、员工工作管理条例、管理制度、培训制度及服务标准等情况；
- 2、项目人员配置情况；
- 3、菜谱设计，菜谱品种等；
- 4、工作计划、投入设备、质量标准及相关的考核办法等；
- 5、突发事件响应能力；
- 6、服务质量保证与承诺；
- 7、相关制度、措施等；
- 8、投标人为其它需要的资料。

注：1、包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充完善；内容中若需要表格请投标人自行编制。

2、项目建设方案应针对本项目情况，投标人各自按照合理组织本项目应采取的措施，本着有利于为完成本项目的采购、服务内容、质量等要求，体现实现目标的可行性和先进性。

## 拟派遣人员汇总表

附表一 项目负责人（本表格式仅供参考，也可根据项目情况自行编制本表）

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本项目任职	
厨师等级证书			级	专业	
证书					
毕业 学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目名称		项目概况说明	发包人及联系电话	

注：本表后须附主要人员的证件（复印件），如：（1）厨师证复印件（如有）；（2）身份证复印件；（3）具有国家规定相关执业资格证书复印件（如有）；（4）健康证复印件；（5）近期的体检报告复印件。

附表二 其他人员（本表格式仅供参考，也可根据项目情况自行编制本表）

姓名	年龄	拟在本项目中担任的职务	身份证号码	工作年限	经验年限

注：

- 1、拟投入本项目的工作人员须满足本项目的工作要求，在合同履行过程中，中标人须按本项目的实际需求或采购人的进度要求，对人员进行合理的增加，费用均包含在投标报价中。
- 2、表后须附相关人员的证件（复印件），如：（1）厨师证复印件（如有）；（2）身份证复印件；（3）具有国家规定相关执业资格证书复印件（如有）；（4）健康证复印件；（5）近期的体检报告复印件。

## （八）服务承诺书

致：（采购人）

本投标人已详细阅读了（项目名称）的招标文件，自愿参加上述项目投标，现就有关事项向招标人郑重承诺如下：

1、遵守中华人民共和国、自治区和乌鲁木齐市有关招标投标的法律法规规定，自觉维护餐饮服务市场秩序。若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。

2、服从招标项目的安排，遵守招标有关会议现场纪律。若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。

3、接受招标文件全部内容，若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。

4、保证投标文件内容无任何虚假、未侵犯他人知识产权。若评标过程中查出有虚假，同意作无效投标文件处理并被没收投标担保。若中标之后查出有虚假，同意废除中标资格并被没收投标担保，承担因侵犯他人知识产权而**由此引起的全部法律责任和经济责任**。

5、保证按照招标文件及中标通知书规定签订此项目餐饮服务合同，并按照要求准时进驻餐饮项目，并保质保量提供食堂餐饮服务。如有违反，同意接受招标人违约处罚并被没收投标保证金，承担相应法律责任。

6、保证中标之后不以任何方式将本项目整体（或部分）转让于第三方。

7、保证按招标文件及合同约定原则处理因招标人原因增加或调整的工作量及其他事宜。

8、服务期间，因安全及防护措施问题，造成的一切事故，其事故责任及由此产生的一切费用，均由我方自行承担。

9、我方服务期间发生事故立即通知甲方，并上报政府相关部门，按政府相关要求进行处理。

10、……

投标单位：（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20    年    月    日

## (九) 偏离表

投标人名称：\_\_\_\_\_项目编号/标项号：\_\_\_\_\_

序号	项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
1	服务期			
2	服务时间			
3	付款方式			
.....	.....			

注：投标人要将投标文件与招标文件在商务、技术部分的差异之处汇集成此表。投标人必须详细填写偏离表，偏离表未声明事项视为认同招标文件标准。

投标单位：\_\_\_\_\_（全称）（盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）\_\_\_\_\_

日期：20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## (十) 提供其它有利于投标的资料等（如有）

- 1、ISO9001 质量管理体系认证；
- 2、ISO14000 环境管理体系认证；
- 3、ISO22000 食品安全管理体系认证；
- 4、其他相关认证及诚信证书等。

## （十一）投标单位反商业贿赂承诺书

### 承诺书（1）

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

投标单位：（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20\_\_\_\_年\_\_月日

### 承诺书（2）

#### 投标单位承诺书

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

重大违法行为；

商业贿赂行为；

政府采购法《第七十七条》，列入不良行为记录名单的各种行为；

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

投标单位：（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20\_\_\_\_年\_\_月日

## 附件资料一：

### 招标代理服务收费标准

招标代理服务费的计算收费标准及依据：国家计委计价格[2002]1980号、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格[2003]857号通知规定、国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改价格[2011]534号）文件等。

费率 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000~10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000~100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

招标代理服务收费以中标金额作为计算基数，按差额定率累进法计算。例如：某服务采购项目招标代理业务中标金额为 300 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$100 \times 1.5\% = 1.5$  万元

$(300 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 1.6$  万元

合计收费 =  $1.5 + 1.6 = 3.1$  万元。