

长岭县公安局食堂承包服务采购项目

招 标 文 件

项目编号：采购计划-[2026]-00028 号-JLYC-2026-009

招 标 人：长岭县公安局

招标代理机构：吉林源晨项目咨询有限公司

日 期：2026 年 04 月

目录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	5
第三章	评标办法	20
第四章	合同条款及格式	31
第五章	服务需求	40
第六章	投标文件格式	43

第一章 招标公告

一、招标条件

项目概况

长岭县公安局食堂承包服务采购项目的潜在投标人应在“政采云：平台”（<http://www.zcygov.cn>）获取招标文件，并于2026年05月19日09时00分（北京时间）前提交投标文件。

二、项目基本情况

项目编号：采购计划-[2026]-00028号-JLYC-2029-009

项目名称：长岭县公安局食堂承包服务采购项目

招标方式：公开招标

预算金额：330万元

最高限价：330万元

服务地点：长岭县公安局食堂

服务需求：详见招标文件“第五章 服务需求”

合同履行期限：自合同签订起2年整

标的所属行业：餐饮业

本项目不接受联合体投标。

三、投标人资格要求

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：专门面向中小企业

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）；《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）；《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）；《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）；《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 投标人必须是在中华人民共和国境内注册的，具有合法经营资格的独立法人或其他组织，有效期内的《食品经营许可证》，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力。

3.2 拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标。

3.3 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供近一年（2025 年）经第三方会计师事务所审计的完整财务审计报告或提供加盖单位公章的财务报表。（近年成立企业提供提供财务状况良好承诺）。

3.4 依法缴纳税收和社会保障资金要求：投标人需提供 2026 年 1 月至今任意一个月的缴纳社保证明、纳税证明材料。依法免税的，应提供相应文件（扫描件）证明其依法免税；依法不需要缴纳社会保险的，应提供相应文件（扫描件）证明其依法不需要缴纳社会保险。

3.5 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反上述规定的，相关投标均无效。

3.6 本项目不接受被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和被中国政府采购网列入政府采购严重违法失信行为记录名单；被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统(www.gsxt.gov.cn)中列入严重违法失信企业名单；在近三年（2023.1.1——至今）供应商或其法定代表人在“中国裁判文书网”(<http://wenshu.court.gov.cn/>)上有行贿犯罪行为记录名单。

注：本项目为电子标，以政采云平台上传的内容为准，如若有偏差，导致不利于投标人的评审，由投标人自行承担。

四、招标文件的获取

1. 时间：2026 年 04 月 27 日至 2026 年 05 月 06 日，每天上午 08:30 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：“政采云”平台 (<http://www.zcygov.cn>)

3. 获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在“政采云”平台 (<http://www.zcygov.cn>) 下载招标文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取招标文件-找到本项目-点击“申请获取招标文件”），电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制。未进行网上注册并办理 CA 认证的投标人将无法参与本次招标活动；

4. 凡与本平台招投标活动有关的时间，均以政采云服务器的时间为准。

5. 售价：0 元

五、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

开标时间：2026 年 05 月 19 日 09 时 00 分（北京时间）

开标地点：吉利招公共资源标准化交易中心开标室（长春市高新区鸿达街 248 号吉林日报副楼 4 楼）第四开标室

方式：政采云线上加密提交。

六、发布公告的期限和媒介

自本公告发布之日起 5 个工作日。本次公告在“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）（推送至吉林省政府采购网）、中国政府采购网上同时发布。

七、其他补充事宜

1. 注意事项：

（1）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在投标人应当在投标截止时间前，完成政采云平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 1-3 日左右，建议各投标人抓紧时间办理。

（2）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

（3）若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>），点击右侧咨询小采获取采小蜜智能服务管家帮助或点击右侧帮助文档查看投标人指南或拨打政采云服务热线 400-881-7190 或 95763 获取热线服务帮助。

（4）CA 证书申请方式及操作指南下载地址：

政采云供应商注册流程：<https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry>

CA 申请流程：<http://www.anxinca.com/kehu/zcy/kh-zcy-zsshening.html>

政采云投标客户端及 CA 驱动下载地址：

<https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-login-front.52cebf a2.0.0.04df4040034511edaac705fda12edb43>

八、联系方式

1、招标人：长岭县公安局

地址：吉林省松原市长岭县

联系人：宋亮

电话：19304387270

2、招标代理机构：吉林源晨项目咨询有限公司

地 址：长春市北湖科技开发区

联系人：易鑫

电 话：13278495573

3、项目联系方式

联系人：宋亮

电话：19304387270

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人：长岭县公安局 地址：吉林省松原市长岭县 联系人：宋亮 电话：19304387270
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：吉林源晨项目咨询有限公司 地 址：长春市北湖科技开发区 联系人：易鑫 电 话：13278495573
1.1.4	项目名称	长岭县公安局食堂承包服务采购项目
1.1.5	服务地点	长岭县公安局食堂
1.1.6	合同履行期限	自合同签订起 2 年整
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	财政资金 100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标内容	详见招标公告
1.4.1	投标人资质要求、能力、信誉	详见招标公告
1.4.2	是否接受联合体申请	不接受
1.10.1	投标预备会	不组织
1.12	偏 离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	招标答疑、补遗（如果有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止	投标截止时间 10 天前

条款号	条款名称	编列内容
	时间	
2.2.2	投标截止时间	2026年05月19日09时00分
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 <u>24</u> 小时内
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后 <u>24</u> 小时内
3.3.1	投标有效期	投标截止之日后90天（日历天）。
3.4.1	投标保证金	依据《松原市优化提升营商环境建设60条》和《关于印发〈松原市政府集中采购目录及标准〉的通知》（松财办〔2021〕186号）要求，不收取投标保证金。）
3.5.2	近年完成的类似项目的年份要求	<u>2023</u> 年 <u>1</u> 月 <u>1</u> 日起至今
3.5.3	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	<u>2023</u> 年 <u>1</u> 月 <u>1</u> 日起至今
3.5.4	财务要求	投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供近一年（2025年）经第三方会计师事务所审计的完整财务审计报告或提供加盖单位公章的财务报表。（近年成立企业提供财务状况良好承诺）。
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.1	签字或盖章要求	按招标文件中提供的格式及要求填写。
3.7.4	投标文件份数	1. 投标人在“政采云”平台（ https://www.zcygov.cn/ ）上制作投标文件一份（此投标文件须上传至“政采云”平台，并在开标时持编制投标文件的数字证书进行解密）。

条款号	条款名称	编列内容
5.1	开标时间和地点	<p>1. 开标时间：见招标公告（北京时间）</p> <p>2. 地点：见招标公告</p> <p>3. 本项目开标采用“政采云”平台进行远程开标，投标人无须到现场，投标人应提前自行准备好设备及CA锁，准时参加开标会议，按主持人要求在规定时间内完成电子投标文件的解密。</p> <p>4. 进入会议人员应为本项目投标人法人或被授权人。</p> <p>5. 投标人未参加开标会议的或未完全参加开标会议全过程的，视为认同开标会议结果。</p>
5.2	开标程序	以政采云电子开标平台为准
6.1.1	评标委员会的组建	由政采云平台随机抽取，评标委员会构成： <u>5</u> 人，其中 <u>5</u> 人为社会专家。
6.3	评标办法	综合评分法
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<p>是。</p> <p>招标人（或招标人授权的评委小组）按照评委小组推荐中标候选人的顺序确定中标人，即招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，如排名第一的中标候选人放弃，招标人可以确定排名第二的成交候选人为中标人；如排名第二的中标候选人放弃成交，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人；如排名第三的中标候选人放弃中标，招标人应当重新组织招标。招标人也可在第一候选人放弃成交后重新招标。注：报价最低不代表一定中标。</p>
8.1	重新招标的其他情形	除投标人须知正文第8条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。
补 2.	付款方式	甲乙双方自行签订
10. 需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		
10.1.1	无不良行为记录	指公司财产未被冻结，信誉良好，无合同纠纷和诉讼情况
10.1.2	采购预算	330 万元

条款号	条款名称	编列内容
	(最高限价)	注：投标人的报价高于采购预算（最高限价）的均为无效投标。
10.1.3	中标公示	本次公告在“政采云”平台（ http:// www. zcygov. cn ）（推送至吉林省政府采购网）、中国政府采购网上同时发布
10.1.4	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术要求”等章节中出现的措辞“甲方”和“乙方”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.1.5	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，由招标人负责解释。
10.1.6	招标代理服务费	招标代理服务费：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 发改价格〔2015〕299号文件。由中标人支付。
补 1	是否开放技术文件暗标评审	是
补 2	技术标（暗标）要求	<p>投标文件技术标必须遵守的统一格式和规范。</p> <p>技术标文件(暗标)未按以下“盲评”要求制作的，为无效投标，除下述要求外，不得因暗标格式问题认定为无效投标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 版面要求：A4 纸张大小； 2. 颜色要求：所有文字、图表均为黑色； 3. 字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；全部使用中文标点符号；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记； 4. 排版要求：页边距要求上边距 2.5 厘米，其余均为 2 厘米；不

条款号	条款名称	编列内容
		<p>得设置目录;正文行间距为固定值 30 磅;文字内容(含正文标题、正文及表格标题)统一设为左对齐;首行缩进 2 字符,不得有空格;段落前后不设置空行;不得设置页眉、页脚和页码;图、表部分对齐形式统一设为居中对齐;</p> <p>5. 其它:除满足上述各项要求外,构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现供应商的名称和其它可识别供应商身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被辨别出供应商身份的任何标识。</p>

投标人须知

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，本采购项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：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 本项目服务地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 本项目服务期限：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.2.4 本招标项目的质保期：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、合同履行期限

1.3.1 本项目招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的合同履行期限：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

投标人资格要求(适用于未进行资格预审的)

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 联合体投标详见投标人须知前附表规定。

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，与采购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，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，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 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，投标人在编制投标文件时参考，招标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，招标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 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面和电子邮件形式将提出的问题送达招标代理机构，以便招标人和招标代理机构在会议期间澄清。

1.10.3 招标人、招标代理机构在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.12 偏离

详见投标人须知前附表规定。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

第一章 招标公告（资格后审）

第二章 投标人须知

第三章 评标办法（综合评分法）

第四章 合同条款及格式

第五章 服务需求

第六章 投标文件格式

根据本章第 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，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同）和电子邮件，要求招标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 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

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以书面形式通知招标人，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，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 10 天，相应延长投标截止时间。

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以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

详见第六章：投标文件格式。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价。

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，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、提交形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件将被否决。

3.4.3 未中标投标单位的投标保证金，除因处理异议、投诉等原因外，招标人（招标代理机构）应当在中标公示期结束后十日内返还；中标人的投标保证金应在签订合同后五日内返还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附相对应的营业执照副本，内容须如实填写。

3.5.2 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书或合同协议书的复印件

加盖公章，具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.3 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件加盖公章，具体年份要求见供应商须知前附表。

3.5.4 招标文件中规定的其他证明材料，见投标人须知前附表要求。

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方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标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”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录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招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、技术标准和要求、采购范围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（个人）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（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）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（单位负责人）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 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应当按照招标文件和政采云平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

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规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 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。

4.2.4 （1）投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和地点提交/上传投标文件，未在规定时间内提交/上传或者未按照招标文件要求密封或者标记的投标文件，“政采云”平台将拒收。

（2）电子投标文件应在制作完成后，在递交投标文件截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“政采云”平台。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交投标文件截止时间前完成在“政采云”平台的身份认证，确保在参与本项目过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

（4）电子投标文件提交方式见“投标人须知前附表”

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表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，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应签字、盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

注：投标人应当在递交投标文件截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，递交投标文件截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。递交投标文件截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。递交投标文件截止时间以后上传递交的投标文件“政采云”平台将予以拒收。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表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政采云平台公开开标，所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：（以政采云平台为准）

- （1）公布在投标截止时间前上传投标文件的投标人名单；
- （2）宣布开标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （3）由投标人通过政采云平台对已递交的电子投标文件进行解密；
- （4）公布投标人名称、合同履行期限及其他内容，并记录在案；
- （5）设有最高投标限价的，公布最高投标限价；
- （6）投标人在政采云平台系统进行开标记录表确认及签章；
- （7）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。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。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）招标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）曾因在采购、评标以及其他与采购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。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法（综合评分法）”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（综合评分法）”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

招标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。

7.2 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标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。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，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，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新采购和不再采购

8.1 重新采购

有下列情形之一的，招标人将重新采购：

- (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。

8.2 不再采购

重新采购后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏采购投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 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、中标候选人的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离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法（综合评分法）”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 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、中标候选人的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离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

供应商认为采购文件、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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。（质疑须满足《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》）

接受质疑函的部门：吉林源晨项目咨询有限公司

联系电话：13278495573

第三章 评标办法

评标办法前附表（一）

条款号	评审因素	评审标准	投标人	
2.1.2	资格评审标准	营业执照	在中华人民共和国境内注册的，具有合法经营资格的独立法人或其他组织，提供有效的营业执照副本，标书内附复印件加盖公章	
		资质要求	投标人需有效期内的《食品经营许可证》，标书内附复印件加盖公章	
		财务要求	投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供近一年（2025年）经第三方会计师事务所审计的完整财务审计报告或提供加盖单位公章的财务报表。（近年成立企业提供财务状况良好承诺）。投标文件内附复印件加盖公章。	
		依法缴纳税收和社会保障资金要求	投标人需提供2026年1月至今任意一个月的缴纳社保证明、纳税证明材料。依法免税的，应提供相应文件（扫描件）证明其依法免税；依法不需要缴纳社会保险的，应提供相应文件（扫描件）证明其依法不需要缴纳社会保险。 标书内附加盖公章的复印件。	
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须附相关证明材料或书面声明。（格式见第六章）	

		<p>信誉要求</p>	<p>1、近三年餐饮经营过程中没有任何食品卫生安全、消防安全、中毒事件等方面的不良记录。</p> <p>2、拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标。</p> <p>3、与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反上述规定的，相关投标均无效。</p> <p>4、本项目不接受被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)中失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和被中国政府采购网列入政府采购严重违法失信行为记录名单；被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统 (www.gsxt.gov.cn)中列入严重违法失信企业名单；在近三年（2023.1.1——至今）供应商或其法定代表人在“中国裁判文书网” (http://wenshu.court.gov.cn/)上有行贿犯罪行为记录名单。</p> <p>(1) (2) (3) 投标文件内附由法定代表人或其委托代理人签字并加盖投标人公章的承诺书，(4) 投标文件内附相应网站查询截图复印件加盖投标人公章。</p>	
		<p>投标文件真实性承诺书</p>	<p>投标人需对投标文件的全部材料真实性负责，并承担后果。（格式见第六章）</p>	
		<p>不使用预制菜承诺书</p>	<p>投标文件中需提供承诺书（格式见第六章）</p>	
<p>评审结果</p>				
<p>注：投标人有一项不满足资格评审标准的，其投标将被否决，不再进入后续符合性评审。</p>				

条款号	评审因素	评审标准	投标人	
2.1.3	符合性 评审	<p>投标文件技术标必须遵守的统一格式和规范。</p> <p>技术标文件(暗标)未按以下“盲评”要求制作的,为无效投标,除下述要求外,不得因暗标格式问题认定为无效投标:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 版面要求:A4纸张大小; 2. 颜色要求:所有文字、图表均为黑色; 3. 字体要求:标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字;图、表内的字体及字号不作要求;全部使用中文标点符号;所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记; 4. 排版要求:页边距要求上边距2.5厘米,其余均为2厘米;不得设置目录;正文行间距为固定值30磅;文字内容(含正文标题、正文及表格标题)统一设为左对齐;首行缩进2字符,不得有空格;段落前后不设置空行;不得设置页眉、页脚和页码;图、表部分对齐形式统一设为居中对齐; 5. 其它:除满足上述各项要求外,构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现供应商的名称和其它可识别供应商身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被辨别出供应商身份的任何标记。 		
		投标人名称	与营业执照一致。	
		投标文件签字、盖章要求	符合招标文件要求。	
		合同履行期限	自合同签订起2年整	
		报价唯一	只能有一个有效报价且不得超过预算金额。	
		投标有效期	投标截止之日后90天(日历天)。	
其他	满足招标文件的实质性内容及要求。(自拟承诺书)			
评审结果				

注：投标人有一项不满足响应性评审标准的，其投标将被否决，不再进入后续详细评审。

资格审查与符合性审查

资格审查和符合性审查采用合格制。投标人应当提供招标文件规定的有关证明材料。提供的有关证明材料，有一项不符合资格和符合性审查标准的，评审小组应当否决其招标资格。

评审办法和评分标准

注：1) 企业名称不同但法定代表人为同一个自然人的两个或者两个以上的投标人不得参加同一采购项目的报价。如果出现上述情况，相关投标人的报价均将被拒绝。

评标办法前附表（二）

序号	评分项目	基准分值	评分标准
1	价格分 (10分)	报价 (10分)	<p>小型和微型企业产品的投标报价在计算报价得分时，投标报价下浮 10%进入报价分计算。（需提供声明函加盖公章并符合相关规定）（小、微企业须按照财库（2020）46 号和财库（2022）19 号文件的规定提供加盖公章的《中小企业声明函》）</p> <p>价格分采用低价优先法计算，即满足磋商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（10 分），其他投标人的价格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。</p> <p>异常低价审查：政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 < 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 × 50%； 2. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 <p>注：本项目以总报价作为评分依据，每年报价需一致。</p>
2	商务部分 (25分)	业绩 (10分)	<p>投标人需提供 2023 年 1 月 1 日至今(以合同签订时间为准)完成的类似业绩，每一个得 2 分，最高得 10 分。</p> <p>注：需附上合同关键页(含签订合同双方的单位名称、项目名称与落款、盖章、日期)复印件作为业绩评</p>

			价证明资料。
		项目人员 配备 (10分)	配备的人员能满足项目需求，配备齐全（每个服务岗位）、充足得 10-5 分，配备一般、能满足项目需求得 5-1 分，不提供不得分，人员提供岗位人员劳务合同等，响应文件内附复印件。 标书内提供拟配备人员的身份证、健康证、资格证书(若有)复印件并加盖投标人公章。
		服务承诺 (5分)	投标人合理的其他服务承诺，有实质性的服务承诺每有一条得 1 分，满分 5 分，没有不得分。
3	技术部分 (暗标)(65分)	食品安全 保障措施 (20分)	<p>投标人充分考虑项目的实际供应情况，投标文件包含但不限于：（1）进货采购渠道保障措施（2）食材控制管理措施（3）食材检验检疫措施（4）食材质量标准保障措施等以上内容每提供一项得 5 分，每有一项存在一般缺陷扣 2.5 分，满分 20 分；</p> <p>存在一般缺陷：方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容过于简单，但不影响项目的实施。</p> <p>未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分。（重大缺陷是指方案凭空编造、与本项目和项目需求无关，无法保证完成项目实施）</p>
		卫生管理 制度(20分)	<p>投标人充分考虑项目的实际供应情况，投标文件包含但不限于：（1）环境卫生制度（2）餐具与设备卫生制度（3）食品加工卫生制度（4）服务人员个人卫生制度等以上内容每提供一项得 5 分，每有一项存在一般缺陷扣 2.5 分，满分 20 分；</p> <p>存在一般缺陷：方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，但不影响项目的实施。</p> <p>未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分。（重大缺陷是指方案凭空编造、与本项目和项目需求无关，无法完成项目实施）</p>

		<p>餐品种类 (9分)</p>	<p>餐品种类齐全、数量丰富，包含但不限于：（1）餐品种类搭配（2）餐品数量（3）餐品营养保证方案等以上内容每提供一项得3分，每有一项存在一般缺陷扣1.5分，满分9分；</p> <p>存在一般缺陷：方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容过于简单，但不影响项目的实施。</p> <p>未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分。（重大缺陷是指方案凭空编造、与本项目和项目需求无关，无法保证完成项目实施）</p>
		<p>管理方案 (8分)</p>	<p>投标人充分考虑项目的实际供应情况，投标人提供的各项管理制度，包括但不限于：（1）采购管理（2）配送管理（3）内部管理制度（4）节能管理措施等以上内容每提供一项得2分，每有一项存在一般缺陷扣1分，满分8分；</p> <p>存在一般缺陷：方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容过于简单，但不影响项目的实施。</p> <p>未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分。（重大缺陷是指方案凭空编造、与本项目和项目需求无关，无法保证完成项目实施）</p>
		<p>应急处理措施 (8分)</p>	<p>投标人充分考虑项目的实际供应情况，投标人响应文件对问题食材、食堂供餐等发生紧急事件处理预案内容有表述，预案内容能应对可能出现的意外情形，包括但不限于：方案至少包括但不限于：（1）食品安全预案、（2）停水停电停燃气、（3）断餐预案、（4）火灾预案等</p> <p>以上内容每提供一项得2分，每有一项存在一般缺陷扣1分，满分8分；</p> <p>存在一般缺陷：方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容过于简单，但不影响项目的实施。</p> <p>未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分。（重大</p>

			缺陷是指方案凭空编造、与本项目和项目需求无关，无法保证完成项目实施)
--	--	--	------------------------------------

1. 评标方法

本次评标采用综合打分法。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，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，企业实力、其他因素逐项对比以各项分数高者优先。如各项分数都相等时，由采购人代表随机抽取确定。

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

投标单位有任何一项不满足形式资格标准，视为未通过资格评审，不再进入后续评标。

2.1.2 符合性评审标准：见评标办法前附表。

投标单位有任何一项不满足符合性评审标准，视为未通过符合性评审，不再进入后续评标。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 技术部分：见评标办法前附表；

(2) 商务部分：见评标办法前附表；

2.2.2 低价优先法计算

低价优先法计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

商务部分的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 小型或微型企业（含监狱企业）产品价格扣除：

(1) 投标人为小型或微型企业或监狱企业（标段括成员均为小型或微型企业或监狱企业的联合体）且投标产品/服务含小型或微型企业或监狱企业产品/服务时，报价给予K1的价格扣除（K1的取值为10%），即：评标价=核实后的投标价-小微企业产品核实价×K1；

(2) 本条款所称中小微企业应当符合以下条件：符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委员会、财政部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）规定的对中小微企业的划分标准，并且提供本企业承担的服务；监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权

属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

（3）参加政府采购活动的中小微企业应当提供《中小微企业声明函》（见投标文件参考格式）。

2.2.5 评分标准

（1）技术部分评分标准：见评标办法前附表；

（2）商务投标报价评分标准：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 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初步评审。有一项不符合评审标准的，作投标被否决处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作否决处理：

（1）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（2）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 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，其投标作否决处理。

（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。

3.2 详细评审

3.2.1 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，并计算出综合得分。

（1）按本章第2.2.1(1)目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分A；

（2）按本章第2.2.1(2)目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分B；

3.2.2 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”。

3.2.3 投标人得分=A+B。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作否决处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 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。

3.3.2 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。

3.3.3 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。

3.4 评标结果

3.4.1 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由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 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 合同条款及格式

(仅供参考)

(以双方实际签订合同为准)

_____ 政府采购

合 同 书

(服务类)

采购编号:

项目名称:

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲方（采购人）：_____

乙方（中标人）：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及“敦化市公安局食堂用工及服务人员采购项目”（项目编号：_____）招标文件的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。

第一条 服务内容、依据及工作要求

（一）服务研究范围及具体内容

乙方通过接受甲方的委托，对本项目进行服务。

主要包括以下内容：敦化市公安局食堂用工及服务人员采购项目。

（二）服务依据

（三）服务成果要求

提交服务成果时间（或服务期）：

提交服务成果地点（或服务地点）：

乙方必须按投标文件承诺的服务响应条款向甲方提供服务：

第二条 服务要求

（一）完成时间

合同签订之日起3年。

（二）乙方必须能够满足甲方24小时的服务要求。

（三）乙方不得将甲方委托的业务转包第三方（或个人），否则甲方有权取消其中标资格。

第三条 服务项目合同价格及付款方式

（一）合同方式：总价合同

（二）合同价格

本合同金额为（大写）_____人民币（¥_____元）

（三）结算方式

1、结算方式

签定合同后支付60%，规划初稿提交后支付20%，规划成果通过甲方评审后支付20%。

2、乙方凭以下文件与甲方结算款项：合同、乙方开具的有效正式发票、中标通知书。

因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向财政部门提出办理财政支付

申请手续的时间（不含财政部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付，不构成违约。但因此影响到乙方的工作进度，乙方也不构成相应的违约责任。

第四条 履行合同的地点、期限

- 1、合同履行地点：_____。
- 2、服务期限：签订合同之日起至_____年_____月_____日，服务期内采购金额使用完毕后，合同自动终止。

第五条 项目联络

双方确定：在本合同有效期内，甲方指定为甲方项目联系人，乙方指定为乙方项目联系人。项目联系人担当以下职责：

- 1、传递资料；
- 2、收发文件；
- 3、业务联系。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知以致影响本合同履行、造成损失的，应承担相应的责任。

第六 条违约责任

1、若乙方未能按工作任务单约定时间提交约定的工作成果，每逾期一天按该工作任务单服务费的向甲方支付违约金，违约金总额不超过该工作任务单服务费总价，逾期超过的，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿因此而造成的直接损失。

2、若甲方未能按合同约定的时间支付应付合同价款，每逾期一天按该工作任务单服务费的向乙方支付违约金，违约金总额不超过该工作任务单服务费总价，逾期超过___的，乙方有权解除合同并要求甲方赔偿因此而造成的直接损失。

3、若乙方违反保密条款的约定，将保密资料用于其它用途，或以任何方式泄露给第三方，则乙方须按合同暂定价的两倍向甲方支付违约金，如违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方仍有权向乙方追索全部损失。

4、合同履行期间，由于工程停建而终止工作任务单或甲方要求取消工作任务单时，已进行工作的，按实际工作量支付费用。

5、对于乙方违反相关规范及合同约定的行为，甲方有权要求乙方限期改正，乙方拒绝改正的，甲方有权单方解除该部分合同。

6、在本合同履行过程中，乙方擅自解除合同（经甲方催告后乙方仍拒绝履行合同约定义务的，视为乙方单方解除合同）的，应向甲方支付与合同暂定价相等的违约金并返还收取的所有费用。

第七条 保密条款

在任何期间内，乙方及乙方工作人员对本项目全部资料和甲方提供的资料均应严格保密，未经甲方书面允许，乙方及乙方工作人员均不得泄露或者提供给第三方或用于本合同以外的项目，否则，甲方将按本合同约定追究乙方的违约责任。

第八条 成果归属

本合同的工作成果（包括知识产权）及利用工作成果所完成的新技术成果归甲方所有。

第九条 不可抗力情况

在本合同履行过程中发生不可抗力（包括但不限于自然灾害、政府行为、社会突发事件原因）致使本合同无法继续履行，乙方应及时将不可抗力的情况通知甲方，双方可协商解决。不可抗力持续超过 60 日且甲、乙双方又无法协商解决的，甲方有权单方解除本合同。对乙方实际完成的工作，甲方有权决定予以适当补偿；对于不可抗力持续期间乙方受到的损失或者支出的费用由乙方自行负责。

第十条 争议解决

- 1、本合同的签署、履行、解释及因本合同所发生的争议均适用中国法律。
- 2、双方因本合同发生的一切争议，应首先通过协商解决，如协商不成，均提交甲方所在地有管辖权的人民法院审理。

第十一条 其他

- 1、本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括进场确认书、退场确认书、补充合同）即成为本合同的有效组成部分。
- 3、双方明确：本合同所载明的通信地址为各类通知、文书送达的地址，无论收件人是否签收，该通知、文书自寄出之日起视为送达。如地址有变更，变更方应当自变更之日起 10 个工作日内通知另一方。
- 4、本合同自双方签字盖章之日起生效，如有未尽事宜，经双方协商后可签订补充合同。
- 5、本合同及其附件一式肆份，甲乙双方各执贰份，均具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方：_____（盖章）

法定代表人：_____

签订时间： 年 月 日

乙方：_____（盖章）

法定代表人：_____

开户行：_____ 户名：_____ 账号：_____

签订时间： 年 月 日

附件1 质疑函（范本）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

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. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商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供应商签署的授权委托书。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. 质疑供应商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. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商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：投诉书（范本）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向.....提出质疑, 质疑事项为:

.....

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期: ____

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时, 应当提交投诉书和必要的证明材料, 并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的, 投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉, 投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项, 质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

第五章 服务需求

一、项目概况与总体要求

按时提供工作日各餐，严格把控食品安全和质量关，做好餐后食具的清洗及消毒工作，负责工作区域的安全生产工作。

序号	服务内容	数量	单位	要求/备注
1	长岭县公安局食堂承包服务采购项目	2	年	满足警官食堂每日用餐标准，按时按标准提供职工工作日、节假日及其他特殊警务活动用餐。

二、服务范围：一日三餐，每餐自助式，就餐时间不固定，特殊情况需加餐（每餐用餐人数可询问招标人后勤管理人员）。

三、服务要求：保证一日三餐准时供应，临时性工作加餐能够及时保障。

四、服务标准：

（一）、供应保障服务

1. 严格按照既定时间供应一日三餐，误差不得超过15分钟。提前做好开餐准备工作，包括菜品摆放、餐具准备等，确保准时开餐。

2. 对于临时性工作加餐需求，在接到通知后1小时内完成准备并供应。建立快速响应机制以便能够迅速应对临时性加餐任务。

（二）、餐具保障服务

1. 严格执行餐具除菌消毒制度，采用高温消毒、化学消毒等有效方式，消毒时间和温度需符合卫生标准。消毒后的餐具存放在专用保洁柜中，防止二次污染。

2. 每餐结束后，及时清理就餐区域的餐具，将残缺、破损和受污染的餐具挑出，集中处理。每天对餐具进行全面检查，及时更换损坏餐具，确保正常使用。

3. 定期邀请专业检测机构对消毒后的餐具进行检测检验，并向采购人提供检测报告。消毒检测检验的相关费用均由中标人承担。确保食品安全卫生率达到98%以上，如未达标，需立即查找原因并整改，同时接受采购人相应处罚。

（三）、就餐环境服务

1. 严格按照《食品安全法》相关要求进行食堂操作间和就餐区域的管理。操作间每日至少进行3次清洁，包括地面清扫、台面擦拭、设备清洁等，及时清除厨房油烟、垃圾和杂物。

2. 每周组织1次全面大扫除，对食堂的天花板、墙壁、门窗、地面、设备等进行深度清洁。大扫除后需经采购人检查验收，确保就餐环境干净、整洁、舒适。

3. 定期对就餐区域进行通风换气，保持空气清新。合理布置就餐区域，摆放绿植等装饰品，营造良好就餐氛围。

（四）、食品安全与卫生管理

1. 食品留样制度：每餐所有食品品种必须留样，留样量不少于125克，存放在专用留样盒中，标注食品名称、留样时间、餐次等信息。留样食品在专用留样冰箱中冷藏保存48小时，留样冰箱温度保持在0 - 8℃。建立留样记录台账，详细记录留样情况，包括留样人、留样时间、销毁时间等。

2. 食品物品管理：建立食品、物品日常检查制度，每天对库存食品和物品进行检查，查看是否存在过期、变质、损坏等情况。食品和物品出入库时，必须进行严格验收登记，记录名称、数量、生产日期、保质期、供应商等信息。建立监督机制，采购人可随时对食品物品管理情况进行监督检查，如未达标，需立即查找原因并整改，同时接受采购人相应处罚。

3. 个人卫生制度：食堂工作人员上岗前必须进行健康检查，取得健康证后方可上岗。定期组织工作人员进行健康复查，每年至少1次。工作期间保持着装整洁，穿戴工作服、工作帽、口罩等，勤洗手、勤洗澡、勤理发，保持良好个人卫生习惯。

4. 防鼠、防蝇、防蟑螂措施：安装有效的防鼠、防蝇、防蟑螂设施，如纱窗、门帘、鼠夹、蟑螂药等。定期对设施进行检查维护，确保其正常运行。每月至少进行1次全面的除“四害”工作，保持食堂相关区域“三无”，即无鼠害、无蝇虫、无蟑螂。

（五）、安全管理

1. 防火措施：配备足够数量的灭火器材，如灭火器、灭火毯等，并定期进行检查和维护，确保其性能良好。工作人员需熟悉灭火器材的使用方法，定期组织消防安全培训和演练，每季度至少1次。保持食堂消防通道畅通，不得堆放杂物堵塞通道。

2. 防盗措施：安装监控设备，对食堂关键区域进行24小时监控，监控资料保存时间不少于30天。加强食堂门窗管理，非营业时间及时关闭门窗并上锁。建立值班制度，安排专人在非营业时间值班巡查，防止盗窃事件发生。

3. 防毒措施：食品加工过程中严格遵守操作规程，防止食品中毒事件发生。对食品添加剂的使用进行严格管理，按照国家标准和规定的范围、剂量使用，不得滥用。定期对食堂工作人员进行防毒知识培训，提高防范意识。

4. 若因中标人管理不善发生责任事故，如火灾、盗窃、食物中毒等，采购人将追究中标人责任，中标人需承担相应的法律责任和经济赔偿。同时，采购人有权根据事故严重程度决定是否终止合同。

第六章 投标文件格式

长岭县公安局食堂承包服务采购项目

投 标 文 件

项目编号：

投 标 人：（盖单位章）_____

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）_____

日 期：_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、报价一览表
- 六、资格条件承诺函
- 七、商务技术偏离表
- 八、技术部分
- 九、资格审查资料
- 十、售后服务及优惠条件（如有）
- 十一、中小企业声明函
- 十二、其他材料

一、投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____招标文件的全部内容，愿意按招标文件要求，以_____元完成本项目的招标工作，合同履行期限：_____，服务地点：_____。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标保证金（本文不适用）。

4. 如我方中标：

（1）我方承诺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）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目。

（4）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

5. 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。

6. _____（其他补充说明）。

投标人：_____（盖公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

____年____月____日

二、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。

附：法定代表人身份证复印件

投标人：_____ (盖公章)

____年____月____日

三、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)_____ 响应文件、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。

- 附: 1、法定代表人身份证明
2、被授权人身份证明

投标人: _____ (盖公章)

法定代表人: _____ (签字)

身份证号码: _____

委托代理人: _____ (签字)

身份证号码: _____

_____年____月____日

四、投标保证金（本文不适用）

此页无需填写内容

七、(一)商务偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件 条目	招标文件规定的商务条款	投标文件响应情况	偏离情况说明(正 /无/负)

投标人：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

注：

1. 商务条款偏离表应根据招标文件的要求对商务条款偏离情况如实填列。
2. “商务条款偏离表”是评审的重要依据，无论所提供的服务与招标文件的要求是否有偏离，投标人均须详细填报“商务条款偏离表”。
3. 表内如果填列不全，可另外附页说明并按规定签字和加盖公章。
4. 此表可根据需要自行拉长加宽。

(二) 技术偏离表 (如有)

项目名称: _____

项目编号: _____

项号	招标文件 条目	招标文件技术标 准及服务需求	投标文件的响应情况	偏离情况说 明 (正/无/ 负)
1				
2				
...				
N				

投标人 (盖公章): _____

法定代表人或委托代理人 (签字或盖章): _____

注: 1、投标文件的技术规格中与招标文件的技术规格中的要求有不同, 应逐条列在技术偏离表中, 没有偏离注明“无偏离”, 此表可自行扩展。

2、此表投标人自行填写可根据项目(服务需求)及企业实际情况自行扩展填写。

八、技术部分（暗标）

九、资格审查资料

（一）供应商基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	高级职称人员		
营业执照号				中级职称人员		
注册资金				初级职称人员		
开户银行				其他		
账号						
经营范围						

附：营业执照副本复印件等资格审查资料。（复印件加盖公章）

(二) 财务要求

(三) 依法缴纳税收和社会保障资金要求

(四) 拟投入人员基本情况表

团队人员履历表					
序号	姓名	职务	学历	工作年限	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
.....					

注：投标人应根据招标文件评分办法要求和本项目的实际需要，列出为本项目所配备人员，后附人员的相关资料。

附表 1 拟派往本项目的人员简历表

姓名		性别		年龄		政治面貌	
职务		职称		学历		健康状况	
参加工作时间							
工作年限							
资格证书编号							
服务情况							
项目名称	工作单位	承担工作	管理规模	服务期限	其他	备注	

- 注：1、此表可根据实际情况进行扩展。
 2、需提供评分办法所要求的证明资料。
 3、一人一表，投标人自行增加本表。

(五) 近年来（2023 年 1 月 1 日起至今）已完业绩

序号	合同起止时间	项目概况	业主单位	完成情况	备注

注：投标人应根据招标文件评分办法要求提供相关证明资料。

(六) 近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知前附表的年份要求附相关证明材料或承诺书，格式内容自拟。

。

(七) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致：招标人名称

我公司（投标人名称），就参加（项目名称）（项目编号： ）投标事宜，我公司完全理解招标文件所要求的各项技术商务服务要求。若我方中标，我方郑重承诺：

我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

本承诺真实有效，若经查实存在不实情况。本公司愿意接受政府有关部门的相应处罚，并愿意承担由此带来的法律后果。

特此承诺！

投标人：

（盖公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

(八) 信誉要求

1. 承诺书格式自拟。
2. 承诺书后附评分办法要求各网站截图。

(九) 投标文件真实性承诺书

致：招标人名称

我公司 (投标人名称)，就参加(项目名称) (项目编号：) 投标事宜，投标所提交的所有资料都是真实的。如有虚假，本单位愿意接受招标单位作出的取消投标、中标资格及没收投标、履约保证金的决定，同时愿意接受行政主管部门依法作出的其它处罚决定。

特此承诺！

投标人：

(盖公章)

法定代表人或委托代理人：

(签字或盖章)

日 期： 年 月 日

(十) 不使用预制菜承诺书

致：招标人名称

我公司 (投标人名称)，在此郑重承诺，如我公司中标，在本项目合同期内，不使用任何预制菜或速冻食品。同时我公司积极接受政府部门或第三方机构的监督和检查，如有违规行为，招标人有权中止本项目的合同，我公司对此承担全部责任。

特此承诺！

投标人： (盖章)

法定代表人或委托代理人： (签字或盖章)

日期： 年 月 日

十、服务承诺及优惠条件（如有）

格式自拟

十一、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¹,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¹,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:

注: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。

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形

式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

十二、其他材料

（投标人认为需要提交的辅助评审的其他资料，格式自拟）