

阿勒泰内部食堂管理运营 项目

招标文件

项目编号：ALTSCG-2026-GK007

采 购 人：阿勒泰市机关事务发展中心（公章）

采购代理机构：阿勒泰市政府采购中心（公章）

二〇二六年五月

目 录

第一章招标公告	3
第二章供应商须知	7
第三章采购需求（技术参数）	19
第四章评审标准及办法	30
第五章拟签订的合同文本	35
第六章合同范本	36
第七章投标人的投标文件编制内容	47

第一章 招标公告

项目概况

阿勒泰内部食堂管理运营项目的潜在供应商应在新疆政府采购网<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn>/获取采购文件，并于2026年06月01日10:30（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：ALTSCG-2026-GK007

项目名称：阿勒泰内部食堂管理运营项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：2400000元

最高限价（元）：2400000元

简要规格描述：内部食堂食材购买、熟食加工、食堂正常运营维护、水电暖缴纳等服务（详见第三章采购需求（服务要求））。

合同履行期限：服务期为12个月。（具体以实际签订合同为准，响应采购人要求）。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：标项 1：本项目专门面向中小企业采购。（1）、《财政部国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2019〕9号）；（2）、《财政部 环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2019〕18号）；（3）、财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；（4）、市场监管总局《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）；（5）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；（6）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；（7）、《关于政府采购支持jianyu企业发展的有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）。（注：1、以上政策不重复享受；2、如属于上述企业需按招标文件要求提供相关资料）

3. 本项目的特定资格要求：投标人具备有效的《食品经营许可证》。

三、获取采购文件

时间：2026年05月07日至2026年05月13日，每天00:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn>）政采云平台线上获取

方式：供应商登录政采云平台<https://www.zcygov.cn/>在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件。）

四、响应文件提交

截止时间：2026年06月01日 10:30（北京时间）

地点：新疆政府采购网 <http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>不见面开标大厅

五、响应文件开启

开启时间：2026年06月01日 10:30（北京时间）

地点：新疆政府采购网 <http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>不见面开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目采用全流程不见面电子开评标，供应商需要使用 CA 加密设备，供应商可通过新疆数字证书认证中心官网（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。

2. 本项目实行网上投标，采用加密电子响应文件（供应商须使用 CA 加密设备通过政采云电子投标客户端制作响应文件）。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

3. 各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

4. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7+64 位及以上操作系统。客户

端请至新疆政府采购网 (<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>) 下载专区查看, 如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。

5. 供应商在开标时须使用制作加密电子响应文件所使用的 CA 锁及电脑, 电脑须提前配置好浏览器 (建议使用谷歌浏览器), 以便开标时解锁。

6. 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询, 可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询, 也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询, 网址为: <https://service.zcygov.cn/#/help>, “项目采购” — “操作流程—电子招投标” — “政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商” 版面获取操作指南, 同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。供应商钉钉群号: 供应商钉钉群号: 政采云新疆供应商服务十群: 33132402、十一群: 30213207 (如已加入 1-9 群, 无需重复加入, 十一个群联动直播), 钉钉工具软件具有回放功能, 直播培训结束后可在钉钉群中回放观看学习。

7. 为了保证开评标顺利进行, 政采云线上开标功能完全实现, 供应商开标所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。

特别提示:

1、采购限额标准以上, 200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目, 适宜由中小企业提供的, 采购人应当专门面向中小企业采购。

2、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30%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%。

3、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3%~5%) 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 3%~5%作为其价格分。

4、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30%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 1%~2%) 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 1%~2%作为其价格分。

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：阿勒泰市机关事务发展中心

地 址：阿勒泰市

联 系 人：贾磊

项目联系方式（询问）：18290946000

2. 采购代理机构信息

名 称：阿勒泰市政府采购中心

地 址：阿勒泰市

联 系 人：努尔依拉

联系电话：0906-2120424

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容规定
1	项目名称	阿勒泰内部食堂管理运营项目
2	采购人	阿勒泰市机关事务发展中心
3	资金来源	地方资金
4	项目最高限价	<p>2400000元（大写：贰佰肆拾万元）</p> <p>注：投标人所投报价超过招标控制价的将被否决投标资格</p>
5	资格审查	<p>1. 法人授权委托书或法人身份证明书，授权人或法人（法人参与投标时提供）有效身份证明；</p> <p>2. 中小企业声明函；</p> <p>3. 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条应当具备的条件；并在响应文件中提供下列材料：</p> <p>①具有独立承担民事责任的能力； （法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明）</p> <p>②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 提供参加本次政府采购活动最近一年度的会计报表或审计报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表，复印件加盖公章。（成立不足1年的提供自成立以来的财务审计报告或财务报表）；</p> <p>③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料或声明）</p> <p>④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>1) 提供截止开标前近半年内任意一个月（以税款所属期为准）税收缴纳完成的证明资料。（提供截止开标前近半年内任意一个月（以税款所属期为准）税务部门出具的完成税收缴纳证明。申报表、征集单、银行的缴纳回执单等不予认可。无需纳税或免税的必须提供税务部门相关证明，新成立不足一个月的需提供情况说明）</p> <p>2) 提供截止开标前近半年内任意一个月（以费款所属期为准）税务部门或社保机构出具的完成社保缴纳证明（提供截止开标前近半年内任意一个月（以费款所属期为准）税务部门或社保机构出具的完成社保缴纳证明。申报表、征集单、银行的缴纳回执单等不予认可。如委托其他机构代缴代扣，还需同时提供投标人与机构签署的服务合同或代缴协议，其中应明确写明第三方为投标人代缴其社会保险，否则不予认可），其他组织和自然人也需提供上述证明（新成立不足一个月的需提供情况说明）。</p> <p>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；（提供参加政府采购活动近三年无重大违法记录声明书）；</p> <p>⑥法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>4. 不参与围标串标承诺书。</p> <p>5. 投标企业在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单。</p> <p>6. 投标人应具有有效的《食品经营许可证》。</p>
6	联合体投标	不接受
7	备选方案	不接受

8	响应文件递交截止时间及地点	2026年06月01日 10:30 (北京时间); 递交响应文件地点: 政采云平台
9	纸质投标文件递交方式	1、纸质版投标文件结果公告发布后密封完整递交至阿勒泰市机关事务发展中心, 正副本共2份。 2、须与上传政采云电子版投标文件内容一致, 纸质投标文件不得采用活页胶装, 需留存备案将一律不予退还。 如有疑问可与收件人联系: 贾磊, 18290946000。
10	投标保证金	无需缴纳
11	评审办法	综合评分法
12	投标有效期	90 日 (日历日)
13	是否允许进口产品	否
14	踏勘现场	不组织
15	合同履行期限	服务期为12个月。(具体以实际签订合同为准, 响应采购人要求)
16	所属行业	餐饮业
17	付款方式	提供合规发票, 次月支付。(以成交金额为基数12个月支付完毕) 具体以实际签订合同为准, 响应采购人要求。
18	政府采购异常低价审查 财库(2026)2号	<p>一、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. 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价50%的, 即投标(响应)报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价×50%; 3. 投标(响应)报价低于采购项目最高限价45%的, 即投标(响应)报价<采购项目最高限价×45%; 4. 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>二、评审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, 应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标(响应)价格作出解释, 提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料, 包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等, 给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中, 属于第3项情形, 供应商已随投标(响应)文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的, 在评审现场可不再重复提交。</p> <p>三、评审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(响应)供应商不能提供书面说明、证明材料, 或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的, 评审委员会应当将其作为无效投标(响应)处理。</p>
		(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

19	<p>政府采购政策 (小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)</p>	<p>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；(5)中小企业参加政府采购活动，应当按招标文件要求出具《中小企业声明函》(详见附件)；</p> <p>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，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，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；</p> <p>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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》。</p>
20	<p>环境标志、节能产品的约定</p>	<p>《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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；政府采购有关的货物采购执行环境标志产品政府优先采购政策。优先采购具有环境标志的产品。(注：环境标志产品是指由财政部、国家生态环境部颁布的“环境标志产品政府采购品目清单”中的具有国家确定的认证机构出具的有效期内认证证书的产品)；政府采购有关的货物采购执行节能产品政府强制采购和优先采购政策。列入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品品目清单，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。</p>
其他要求		<p>1、招标文件中部分加粗、加下划线、特殊符号、废标、无效标、投标被拒绝字样的条款，为招标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，招标人概不负责。</p> <p>2、投标文件中有弄虚作假的内容，其投标文件作废。(如假证书、假业绩、隐瞒不良行为记录、夸大荣誉、使用非本单位在职员工的相关证件及不符合招标文件规定的条款等)；在签订合同之前，投标人如发现投标人的投标文件有弄虚作假内容，招标人可拒绝与其签订合同。并将其列入政府采购黑名单库。</p> <p>3、使用综合评分法的采购项目，核心产品提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p>

注：本表内容与招标文件其它内容不一致的，应当以本表内容为准。

一、说明

1.1 适用范围

1.1 .1 本招标文件仅适用于本招标公告中所述项目的货物及相关服务的采购。

1.2 定义

1.2.1 “采购人”是指：阿勒泰市机关事务发展中心。

1.2.2 “采购代理机构”是指：阿勒泰市政府采购中心。

1.2.3 “监管部门”是指：阿勒泰市财政部门

1.2.4 “供应商”是指：响应招标文件要求并且符合招标文件规定资格条件和参加公开招标的法人、其他组织或者自然人。

1.2.5 “成交供应商”是指：是指经评审小组评审，授予合同的供应商。

1.2.6 采购人和采购代理机构统称为招标采购单位。

1.3、货物和服务

1.3.1 “货物”是指：供应商制造或组织符合招标文件要求的货物，包括原材料、燃料、设备、产品等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。提供的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。

1.3.2 “服务”是指：除货物和工程以外的其他政府采购对象。包括：政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

1.4、投标费用

1.4.1 供应商应承担所有与准备和参加公开招标有关的费用。不论招标的结果如何，采购单位均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

2.1. 招标文件的构成

2.1.1 招标文件由下列文件以及在采购过程中发出的修正和补充文件组成：

- (1) 公开招标公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 服务要求；
- (4) 评审方法、步骤、标准；
- (5) 合同格式及合同条款；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 在评标过程中由采购单位发出的澄清和补充文件等。

2.1.2 供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及相关要求等。供应商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在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致被拒绝，或被按照无效文件处理或被确定为无效文件。

2.2. 招标文件的澄清

2.2.1 供应商在收到招标文件后，若有疑问需要澄清，应于收到招标文件后二日内以书面形式（包括书面文字、传真、电子邮件等）向采购人或采购代理机构（以下统称采购机构）提出，采购机构将以书面形式予以解答，解答内容将送达所有参与采购活动的供应商。

2.3. 招标文件的修改

2.3.1 提交首次响应文件截止之日前，采购机构或者评审小组可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购机构或者评审小组应当在提交首次响应文件截止之日5日前，以书面形式通知所有接收招标文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件的截止日期。

三、响应文件的编制

3.1 要求

3.1.1 投标人应仔细阅读招标方的招标文件中的条款、规范、表示、条件和格式等所有内容，按招标文件的要求编制投标文件和提供要求份数的投标文件，并保证所提供全部材料的真实性；投标文件必须对招标文件提出的要求和条件做出实质性响应。否则，其投标可能将被拒绝。

3.1.2 允许投标人对招标文件中的所有包投标，也可根据本企业生产或代理产品的情况对部分包进行投标，但不允许投标人对某一包中的一项或部分项进行投标。招标方可选择一家投标供应商为所有包的成交人，也可选择若干个分别中标。

3.2. 投标文件语言和度量单位

3.2.1 招标文件及投标人和招标方就招标、投标交换的文件和往来信件，须以中文书写。

3.2.2 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。

3.3. 投标文件的组成

3.3.1 投标人编写的投标文件应包括下列内容：

- (1) 响应文件封面（格式附后）；
- (2) 开标一览表（格式附后）；
- (3) 明细报价表（格式附后）；

- (4) 投标函（格式附后）；
- (5) 投标方标书内需编制的资质证明文件，包括但不限于；
- (6) 资格审查资料(格式附后)；
- (7) 近年完成的类似项目情况表(格式附后)；
- (8) 近年财务状况表；
- (9) 反商业贿赂承诺书（格式附后）；
- (10) 近年发生的诉讼及仲裁情况；
- (11) 关于资格的声明函（格式附后）；
- (12) 货物及技术服务参数响应（偏离）表（格式附后）；
- (13) 货物的供应方案；
- (14) 售后服务；
- (15) 提供其它有利于投标的资料；

具体编制顺序严格按附件中投标文件编制顺序进行装订。

3.4. 投标文件格式

3.4.1 投标方应按招标文件范本格式中提供的投标文件格式认真填写投标书、开标一览表、投标表等，并注明服务期限和价格等。

3.5 投标报价

3.5.1 投标方须在投标报价表上标明单价和总价。如单价和总价不符，以单价累计为准。小写和大写不符，以大写为准。投标方如果不同意上述修改原则，其投标将被拒绝。投标方应标明其提供的所有货物及其相关工作范围内所有费用的总价，招标方不接受有任何选择性的报价。

3.6 投标时应注意下列几点：

- 3.6.1 招标文件中特别要求服务方案；
- 3.6.2 招标文件中特别要求的人员配备情况；

3.7 投标报价的货币单位

3.7.1 投标报价单位为人民币。对设备的报价也应以人民币进行报价，投标文件规定的技术响应文件。

3.8 投标方须提交证明拟供货物和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。

3.8.1 上述文件可以是文字资料、图纸和数据，并提供：

- (1) 服务承诺；

- (2) 主要人员配备表；
- (3) 项目实施方案
- (4) 企业实力及履约能力

没有按要求提供资料或提供资料不完全的，将视为对招标文件没有做出实质性响应，其风险由投标人自行承担。

3.9. 投标有效期

3.9.1 投标文件应清楚工整，一般不准修改。个别非实质性修改之处必须由投标人的法定代表人(负责人)或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字或盖投标单位公章后才有效。

3.9.2 投标文件应由法人代表或法人授权代表在每一页逐一签署或加盖单位公章，投标文件方为有效。

3.9.3 电报、电话、传真、电子邮件等形式的投标概不接受。

3.10 投标的有效期

3.10.1 投标有效期详见供应商须知前附表。供应商响应文件中有效期不足的将被视为无效文件。

3.10.2 有效期内供应商未经采购结果确认达成一致不得改变其承诺的全部义务。

四、响应文件的递交

4.1 所有加密电子版响应文件都必须按采购文件供应商须知前附表中规定的递交响应文件截止时间之前上传至新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）。

4.2 响应文件递交截止时间

4.2.1 响应文件的递交不得迟于 2026年06月01日10:30（北京时间）。

4.2.2 响应文件以加密形式递交至新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）。

4.2.3 所有响应文件都必须按采购代理机构在招标公告中规定的响应文件递交截止时间之前送到招标文件规定的地点。

4.2.4 出现第 2.3.1 款因招标文件的修改推迟响应文件递交截止时间时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

4.3 响应文件的修改和撤销

4.3.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤销，但采购代理机构须在磋商响应文件递交截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有经正式授权的供应商法人或授权代表签字。

4.3.2 响应文件递交截止时间以后不得修改响应文件。

4.3.3 供应商不得在开标时间起至投标有效期期满前撤销响应文件。

4.4 投标文件解密时间

开标时间后30分钟内供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为投标文件撤回。

五、公开招标程序

5.1 评审小组的组成

5.1.1 评审小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。全面负责对响应文件的审查、评审、评标、打分等全部评审工作。评审小组人数以及技术、经济方面的专家组成见供应商须知前附表。

5.2 评标方法

5.2.1 评审小组将按照招标文件确定的评审方法进行评审。评审小组对响应文件的评审分为响应文件初审、澄清有关问题、比较与评价响应文件、推荐中标候选人名单。

5.2.1 项目评审方法详见招标文件“第四章 评审方法、步骤及标准”。

5.3 响应文件的初审

初审分为资格性检查和符合性检查。

5.3.1 资格性检查

(1) 评审小组根据评审办法前附表规定的评审因素和评审标准，对供应商的响应文件进行资格评审。资格性检查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

(2) 评审小组在进行资格检查时，不得改变招标文件中已载明的资格条件、标准和办法。资格性检查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

(3) 供应商在递交响应文件的同时，应逐项对照上述资格性检查要求提交相应的原件或加盖公章的复印件和资格证明文件供评审小组核查，否则评委将不予采信。

(4) 评审小组在评审中必要时可按供应商提供的联系方式就有关问题进行查询核实，或要求供应商做出书面澄清，查询及澄清结果将作为审查的依据。

(5) 通过全部资格性检查条件合格的供应商才能通过资格检查，其响应文件方可进入下一个检查阶段。

5.3.2 符合性检查

评审小组根据评审办法前附表规定的评审因素和评审标准，对供应商的响应文件进行符合性检查。符合性检查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

5.4 违法违规行为

5.4.1 在评审过程中，评审小组发现供应商有下列情形之一的，作无效文件处理：

- (1) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；
- (2) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (3) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

- (4) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
- (5) 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (6) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (7) 响应文件报价具有唯一性，未超过采购项目预算；
- (8) 使用伪造、变造的行政许可证件；
- (9) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (10) 提供虚假的信用状况；
- (11) 其他弄虚作假的行为。

5.5 评审小组审查响应文件是否完整、有无计算上的错误等。

5.5.1 响应文件的修正及澄清

(1) 评审小组对确定为实质上响应招标文件要求的响应文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，算术错误将按以下方法更正：

(2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。提交最终报价时，如果供应商不接受对其错误的更正，其响应文件将被视为无效文件。

5.5.2 评审之前，评审小组要审查每份响应文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有重大偏离的响应文件。对关键条款的偏离或反对将被认定为是实质上的不响应。评审小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但响应文件有不真实不正确的内容的除外。

5.5.3 实质上没有响应招标文件要求的响应文件将被视为无效文件。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其成为实质上响应的文件。

5.5.4 评审期间，评审小组有权要求供应商对其响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作必要的澄清、说明或者补正。供应商必须按照评标小组要求的澄清内容和时间做出澄清。除按本招标文件规定改正算术错误外，供应商对响应文件的澄清不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。在评审期间，评审小组可要求供应商对其响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许供应商对投标报价等实质性内容做任何更改。有关澄清的答复均应由供应商的法定代表人或授权代表以书面形式作出并签字。

5.5.5 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

5.6 定标

5.6.1 评审小组根据评标办法对投标文件进行评审，按最终总得分由高到低排序向采购人推荐3家中标候选人,或拒绝所有投标人，采购人根据专家评审推荐意见与建议，确定和公布最终中标人。

5.6.2 原则上应将排名第一的投标人确定为中标人，若有以下情形之一者也可确定推荐排名第二的投标人为中标人：

排名第一的中标候选人放弃中标；

排名第一的中标候选人因不可抗力提出不能履行合同；

在接到成交通知30日内第一中标排序人未能如期签订合同。

5.6.3 评审小组无义务向投标人进行任何有关评审的解释工作。

5.6.4 供应商应当按照招标文件的变动情况和评审小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.6.5 评审小组根据评标办法对投标文件进行评审，按最终总得分由高到低排序向采购人推荐3家中标候选人,或拒绝所有投标人，采购人根据专家评审推荐意见与建议，确定和公布最终中标人。

5.7. 公示或公告

5.7.1 成交供应商确定后，采购代理机构将在政府采购监管部门指定的媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》是合同的组成部分,对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

六、 授予合同

6.1 签订合同

6.1.1 采购人应在成交通知书发出后 5 日内，根据成交结果和招标文件、响应文件及有关补遗文件签订合同。

6.1.2 采购人应按招标文件要求和中标人的响应文件承诺订立书面合同，不得超出招标文件和中标人响应文件的范围，也不得再另行订立背离合同实质性内容的其他协议。

6.1.3 采购人应在《中标通知书》发出之日起 5 天内与中标人签订合同。

七、 质疑和投诉

7.1 质疑

7.1.1 供应商提出质疑应当符合以下条件：

如果供应商对此次采购活动有疑问，可依据《政府采购法》等相关规定，在规定的时间内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑。质疑书应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑人的名称、地址、电话等；
- (2) 质疑人法人签章和单位公章；
- (3) 具体的质疑事项及事实依据；
- (4) 明确的请求和必要（合法来源）的证明材料；
- (5) 以联合体形式参与资格预审的，则必须联合体各方共同签署、盖章；
- (6) 提起质疑的日期。

特注：未按上述程序规定的必备内容进行质疑的，采购人或代理机构将不予以受理。

7.1.2 质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖单位公章，同时一并提交营业执照和法定代表人或者主要负责人有效身份证明。无法提供证件原件的，应当提供真实有效的复印件，并签字或者盖章。

7.1.3 质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑书外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

7.1.4 被质疑人应当在受理质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商，答复内容仅限于供应商所质疑的内容，不得涉及国家秘密和商业秘密。

7.1.5 供应商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。

7.2 投诉

7.2.1 质疑人如对被质疑人的质疑回复不满意或在规定时间内未做出回复的，可在答复期满后 15 个工作日内向本项目管辖内的政府采购监督部门提起投诉。供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

7.2.2 投诉人提起投诉应符合以下条件：

- (1) 投诉人应是参与项目的供应商；
- (2) 投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容必须符合国家相关法律、法规的规定；
- (4) 在投诉有效期内；
- (5) 同一投诉事项未经处理的；
- (6) 相关法律、法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他条件。

7.2.3 供应商投诉时，应当当面提交投诉书，投诉书应当包括下列主要内容：

- (1) 投诉人的姓名或者名称、住所、联系方式及相关证明；
- (2) 被投诉人的名称、住所、联系方式；

(3) 具体的投诉事项、事实根据和法律依据；

(4) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

(5) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字。投诉人为法人的，应当由其法定代表人签字并加盖单位公章。投诉人为其他组织的，应当由其主要负责人签字盖章并加盖单位公章。

7.2.4 投诉人可以授权代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向监督部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

7.2.5 投诉人不符合上述规定提起的投诉，政府采购监督部门不予受理。

八、项目验收

8.1 采购单位按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

8.2 验收标准:招标文件、响应文件、政府采购合同规定的标准。

九、适用法律

9.1 本项目招标采购单位和供应商的一切招标投标活动均参照《政府采购法》、《政府采购实施条例》、《政府采购公开招标采购方式管理办法》等相关规定。

十、招标文件的解释权

10.1 本项目招标文件的最终解释权为采购单位所有。

十一、其他注意事项

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

11.2 供应商为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

11.3 参照政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

11.4 参照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

11.5 供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

第三章 采购需求（服务要求）

一、食堂概况

甲方以食堂餐饮劳务服务的形式承包给乙方，乙方为甲方提供一日三餐（早/中/晚）。并于每周二提供下周的食谱供甲方审阅，最终由甲方审定和修改后的食谱进行供餐。每日就餐人数为400以上（具体以实际就餐人数为准）。

二、甲方权利及义务

甲方权利：甲方有权对乙方公司经营状况进行审查，对乙方派遣进驻餐饮服务人员状况进行审查和政审，对食品安全、安全生产、环境卫生、个人卫生等进行全方位管理和检查，对不符合国家有关法律法规和甲方单位规定的餐饮服务人员有权提出调换，对在服务过程中出现的安全隐患、安全事故、卫生问题和服务质量等问题甲方在承包费里面扣除相应服务费，对违法行为将移交有关执法部门进行处理。对菜品质量提出合理意见和建议，监督乙方为工作人员及时发放工资等情况。对派遣的员工达不到甲方的服务质量，有权要求乙方调换人员，调整的人员在 7 个工作日内调换到位，直到甲方满意为止。对于以上要求乙方如有做不到的情况，除承包费里面扣除相应服务费，甲方可单方面解除合同。

甲方义务：给乙方提供服务经营场所、必要的设施设备，按时给乙方划拨足额的承包费。

三、乙方权利及义务

乙方权利：乙方对服务经营场所和设施设备的改善可提出合理建议，获得足额的承包费用，在征得甲方同意的前提下，可以根据情况调整餐厅工作人员，并保证不少于 10名工作人员，特殊时期（如疫情、突发事件等情况）严格按照甲方工作安排执行。

乙方义务：1、对甲方提供经营场所和设施设备妥善保管和安全使用，每天清洁整理餐厅室内外地面、台面、窗户、设施设备、库房、冷柜等区域卫生工作，常态化做到卫生无死角，无灰尘，无油污，物品摆放整齐无杂物，达到地净、窗净、物净的要求。按时提供卫生合格，营养可口的饭菜。每月对员工进行国家法律法规、安全生产法、消防安全、食品安全法、烹饪技能等有关知识的培训，做好记录和影像资料以备甲方检查，如消防设备的正确使用方法、消防演习、消防安全培训和初期或小型火灾的熄灭等。乙方必须服从甲方管理，依法经营，因乙方员工的不当行为给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。派遣的员工中要有一名乙方授权的负责人，负责员工的日常管理和与甲方有关部门对接沟通食堂有关工作。派遣的员工要有一定的烹饪工作经验。

2、乙方负责食堂员工的招募、培训、体检、应持证上岗，规范操作，甲方有权要求乙方调换违规的工作人员。乙方聘请的员工必须要收取个人身份证、健康证、厨师证（厨师）、无犯罪记录证明等证件资料，并由甲方指定部门备案并对相关人员进行核查。

3、乙方需提供优质的餐饮服务，定期做好“四害”（老鼠、苍蝇、蚊子、蟑螂）的消杀工作，确保食品和环境的卫生安全。

4、保证饭菜数量、味道、质量。经营中做到严格按照食谱供餐，每周更换一次食谱，每月更换一轮。确保就餐人员吃得饱、吃的营养卫生。

四、承包费标准及支付方式

①每月预计承包费20万元（最终以成交价为标准价支付）。②支付依据及金额：提供合规发票，次月支付。（以成交金额为基数 12 个月支付完毕）

五、伙食标准

1、乙方按照每周食谱进行供餐，保证营养平衡及膳食多样化、合理化。必须严格执行《食品安全法》。

2、由甲方确定食谱，乙方严格按照食谱执行。乙方必须按照食品卫生法的内容和要求及合同约定标准向甲方提供卫生、可口的饭菜。

3、用餐标准和方式：早、中、晚三餐，就餐方式：窗口选餐。

4、日常餐饮标准如下：提供四周安排的菜品清单（一周内菜品类不重样）

1) 餐食标准：

早餐标准：主菜包含但不限于两道（全荤菜、半荤菜、素菜），主食类别不得少于两种（米饭、馒头、饅等）。

午餐标准：主菜包含但不限于四道（全荤菜、半荤菜、素菜等），主食类别不得少于两种（米饭、馒头，饅、抓饭等），汤类一道

晚餐标准：主菜包含但不限于两道（全荤菜、半荤菜、素菜等），主食类别不得少于两种（米饭、馒头，饅、抓饭等）

2) 以上早、中、晚餐均以甲方实际需求及要求为准。

六、营业约定

乙方须按以上伙食标准提供一日三餐（周末、节假日不提供餐食），乙方必须定期清洁、保养、维护厨房厨具设施，对故障烹饪设备进行维修、更换并由乙方自行承担维修、更换费用；产生的水、电、暖、燃料等费用由乙方承担。

乙方要节约为本，不得有长明灯，长流水现象发生；设备若需维修及更新及时报告甲方。

七、人员要求及岗位人数

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

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

3、人数配备：工作人员 ≥ 10 人。所有配备人员均为65岁以下，必须是所在单位具有合法劳动关系的人员。

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

5、工作人员必须统一着装（服装由乙方提供），个人仪容仪表符合卫生制度标准。

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

7、餐厅员工上岗前必须进行岗前培训，身体体检（一年不少于1次体检并取得合格健康证），卫生检疫、体检等费用均由乙方自理。工作人员要遵守餐饮法规以及管理制度，提供热情周到服务，不得与就餐人员发生争吵或冲突，如发现违规者，甲方单位有权提出处理意见。

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

9、餐厅上岗人员必须严格遵守甲方的规章制度。

注意：以上人员须提供身份证、健康证、厨师证（厨师）、无犯罪记录证明、劳动合同及近 2 个月的社保缴纳证明等材料。

九、其他需求

1、因乙方管理造成重大失误，所造成的经济损失由乙方承担，并由乙方承担相应的法律责任。

2、乙方负责安全经营，不得将餐厅转让或委托他人经营管理，不能在餐厅内进行合同约定以外的经营活动。

十、合同签订

1、乙方提供的所有响应资料必须完全真实有效，并且在《合同》履约期限内做到完全、切实的落实和执行。否则，甲方将在发出《整改通知》三天内无果后，终止《合同》的执行

，并且履约保证金不予退还。在甲方未确定新的供应商和未和新的供应商完成交接之前，乙方不得终止服务影响甲方的正常餐饮需求。否则，乙方将承担累计完成支付金额的 10%违约金。并报政府采监督部门备案。

2、在合同履行期间，甲方不定期对乙方服务和菜品进行民意测评，满意度达不到85%以上甲方向乙方发出书面整改通知单，7 天内整改，直到甲方满意为止，如果拒不执行整改，甲方有权解除采购合同。

3、合同履行期间乙方必须向甲方派驻现场专业的项目负责人，负责现场日常工作的管理和经营，负责与甲方之间业务联系和沟通，往来文件的送达及签收，乙方必须向甲方提供现场负责人有效的授权委托书，未经甲方同意，不能随意更换该项目的负责人。

4、上级及相关监督部门或甲方会不定期对食堂运营，卫生以及其他情况监督检查，如出现因乙方造成的问题，责任完全由乙方承担，甲方将根据情节扣除相应的承包费直至合同解除。

注意：以上所有条款供应商必须响应并作为签订合同的条件，否则视为无效响应。

第四章 评审标准及办法

第一部分 资格审查 符合性资格评审

(一) 资格评审

评审内容		投标企业名称			
		1	2	3	...
1	法人授权委托书或法人身份证明书，授权人或法人（法人参与投标时提供）有效身份证明				
2	具有独立承担民事责任的能力：（法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明）				
3	中小企业声明函				
4	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供参加本次政府采购活动最近一年度的会计报表或审计报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表，复印件加盖公章。（成立不足1年的提供自成立以来的财务审计报告或财务报表）。				
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：（提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料或声明）				
6	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：1）提供截止开标前近半年内任意一个月（以税款所属期为准）税收缴纳完成的证明资料。（提供截止开标前近半年内任意一个月（以税款所属期为准）税务部门出具的完成税收缴纳证明。申报表、征集单、银行的缴纳回执单等不予认可。无需纳税或免税的必须提供税务部门相关证明，新成立不足一个月的需提供情况说明）2）提供截止开标前近半年内任意一个月（以费款所属期为准）税务部门或社保机构出具的完成社保缴纳证明（提供截止开标前近半年内任意一个月（以费款所属期为准）税务部门或社保机构出具的完成社保缴纳证明。申报表、征集单、银行的缴纳回执单等不予认可。如委托其他机构代缴代扣，还需同时提供投标人与机构签署的服务合同或代缴协议，其中应明确写明第三方为投标人代缴其社会保险，否则不予认可），其他组织和自然人也需提供上述证明（新成立不足一个月的需提供情况说明）。				
7	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（提供参加政府采购活动近三年无重大违法记录声明书）				
8	法律、行政法规规定的其他条件。				
9	不参与围标串标承诺书				
10	投标企业在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单				
11	投标人应具有有效的《食品经营许可证》				
结论：是否通过评审					

(二) 符合性评审

序号	评审内容
1.	响应文件按照招标文件要求签署、盖章，签字人有法定代表人有效委托书，投标函是否有单位盖章及法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的；
2.	报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价
3.	合同履行期限满足招标文件要求的
4.	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件
5.	投标有效期满足招标文件要求
6.	供应商没有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为
7.	响应文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应
8.	不存在法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

投标文件响应程度初步审查通过的投标企业，进入下一步详细评审阶段，未通过投标文件响应程度初步审查的企业，其投标作为无效标，不进入后期评审阶段。

第二部分 评审方法

本项目采用综合评分法（总分100分，其中价格占10分、商务，技术占90分）。

序号	评分项目	评分因素	评标标准	分值
1	价格部分 (10分)	投标报价	(评标基准价/投标报价)×价格分×100% (小数点保留两位) 评标基准价：以满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格统一按上述投标报价公式计算。	10
2	商务、技术 部分 (90分)	企业业绩	提供投标人近三年(2023年1月1日起)类似项目业绩，满足1个得1分，最高3分。 (提供合同关键页扫描件加盖公章或中标通知书，业绩证明材料需清晰可辨认，否则视为无效业绩)。	3
		拟派人员情况	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： 1、拟派本项目负责人具备初级餐饮职业经理人资格的得1分；具备中级餐饮职业经理人资格的得2分；具备高级餐饮职业经理人资格的得3分（附简历基本信息、身份证、健康证、本单位为其缴纳的社保证明材料（或劳动合同））； 2、拟派项目成员取得高级中式烹调师、高级面点师、营养师、食品安全管理师证等相关职业资格证书，每提供一人资格证书得1分，最多得4分； 3、人员安排总体方案：岗位职责的定位方案、项目人员的专业配套、机构岗位分工及职责明确且可行，得3分，其中每有一项不足或缺陷扣1分，未提供不得分。 4、人员岗位设置不得少于10人（否则视为无效投标），每多增加一名专职人员加0.5分，最高加3分。人员证明材料需提供拟派人员名单、身份证、健康证、本单位为其缴纳的社保证明材料（或劳动合同）、无犯罪记录证明等，若未完整提供或无法辨识，则该人员不计分。	13
		食谱设计	依据投标人提供的需求，提供①食谱搭配明细表②菜品配置清单等③食谱多样性等由评委综合比较打分： 上述内容完整齐全的，得9分，每缺少一项内容扣3分；每有一项内容存在缺陷或不完整的扣1分，扣完为止，未提供不得分。 注：内容存在缺陷是指：①该项内容描述前后不一致；②该项内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致；③该项内容引用的规定、规范错误；④该项内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；⑤该项内容套用其他项目内容。	9
		整体服务方案	服务方案，内容包含但不限于：服务目标、服务计划、服务工作中重难点分析及解决、劳务人员关系管理方案、派遣员工每年体检方案、员工派遣时效性方案、有完整处理劳务纠纷服务方案、岗前培训制度、投诉建议处理方案及整改措施、节能控制措施等。 上述方案内容完整齐全、完全满足项目需求的得20分；每缺少一项内容扣2分；每有一项内容存在缺陷或不完整的扣0.5分，扣完为止，未提供不得分。 注：内容存在缺陷是指：①该项内容描述前后不一致；②该项内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致；③该项内容引用的规定、规范错误；④该项内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；⑤该项内容套用其他项目内容。	20
		管理服务组织机构设置、运作流程、服务管理机制	提供详细完善的①管理服务组织机构设置（附组织机构图）；②运作流程（附运作流程图）；③激励机制；④监督机制；⑤自我约束机制和信息反馈渠道及处理机制等；上述内容完整齐全的，得10分，每缺少一项内容扣2分；每有一项内容存在缺陷或不完整的扣1分，扣完为止，未提供不得分。 注：内容存在缺陷是指：①该项内容描述前后不一致；②该项内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致；③该项内容引用的规定、规范错误；④该项内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；⑤该项内容套用其他项目内容。	10

	卫生保洁	<p>根据投标人拟定的针对餐厅的①后厨日常卫生清理保洁②虫害控制（消杀）专项方案③餐具与工器具“洗消”方案④就餐大厅及服务区清洁方案⑤垃圾处理与清运方案等，进行评审，方案内容完整齐全，符合项目实际的要求，得10分；每缺少一项方案内容的扣2分，扣完为止；方案中有一处内容存在缺陷或不完整的扣1分，扣完为止；未提供方案的，此项不得分。</p> <p>注：内容存在缺陷是指：①该内容描述前后不一致；②该内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致；③该内容引用的规定、规范错误；④该内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；⑤该内容套用其他项目内容。</p>	10
	风险防范及应急保障措施	<p>服务过程中的风险防范及应急保障措施等，包含但不限于以下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 针对停水、停电、停气等特殊情况下的紧急供餐措施； 2. 用水、用电、用气保障措施等，以及与有关部门的沟通或各种演练； 3. 针对重大活动、会议等用餐人员突增情况下的紧急供餐措施； 4. 针对突发公共卫生事件、消防事故的应急处理措施； 5. 针对食物中毒（如呕吐、腹泻等）等的急救处理措施及安排。 6. 针对人员突发短缺应急预案 <p>上述方案内容完整齐全、完全满足项目需求的，得12分，每缺少一项内容扣2分；每有一项内容不能完全针对本项目或阐述不清楚的扣1分，扣完为止，未提供不得分。</p>	12
	安全防范及食品卫生保障制度	<p>供应商根据本次服务单位、服务特点，制定安全防范及食品卫生保障制度，包括但不限于：①食品安全及质量控制方案；②食堂卫生管理制度；③食堂设施设备用具管理及维护制度；④原料管理及食品留样制度等。</p> <p>上述方案内容完整齐全、完全满足项目需求的，得2分，每缺少一项内容扣1分，扣完为止，未提供不得分。</p>	8
	特色服务或亮点服务	<ol style="list-style-type: none"> ①能结合项目实际情况，提供特色服务或亮点服务，科学、合理的，得5分； ②能结合项目实际情况，提供特色服务或亮点服务，较科学、合理的，得3分； ③基本能结合项目实际情况，提供特色服务或亮点服务，科学、合理性一般，得1分； ④未提供的不得分。 	5

注：

1. 经初步评审合格的投标文件，评标委员会应当根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术和商务部分作进一步的评审和比较。

2. 在评审过程中，为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，招标方有权向投标人质疑，请投标人澄清投标内容。投标人有责任按照招标方通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。评标委员会可能要求投标人就投标文件中的内容进行答辩，招标方将以书面形式通知投标人，投标人应按要求进行答辩。

3. 采用综合评分法衡量投标文件是否最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评分标准。

4. 根据综合评分法完成评标后，评标委员会应当拟定一份书面评标报告提交招标方。评标报告应当载明投标人的投标项目、所作的任何修正、对商务偏差的调整、对技术偏差的调整、对各评审因素的评估以及对每一投标的最终评审结果。

5. 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审依据顺序如下：评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按报价最低的参加评标；评审得分相同且报价相同的，由采购人开标现场抓阄确定中标人。

6. 采用综合评分法衡量投标文件在是否最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，依据得分高低，依次确定为中标候选人。

投标报价得分计算方法

报价计算方法：综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，基准价为合理低价，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。其他服务商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) × 价格分值 × 100%，结果保留两位小数。

- 1、计算公式的计算结果值在小数点后均保留两位小数，后余位数四舍五入计。
- 2、潜在服务商最终得分等于商务标、技术标评审部分与报价评分二者得分之和。
- 3、如果得分为负分时,按零分计。

政府采购异常低价审查

一、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：

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. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 < 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 × 50%；
3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 < 采购项目最高限价 × 45%；
4. 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。

二、评审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，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

三、评审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（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

第五章 拟签订的合同文本

注 1：投标人应完全同意接受下述合同协议书及合同条款；中标方收到采购方的《中标通知书》后30日内，按照招标文件的约定和中标人投标文件中的承诺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人的投标文件作实质性修改。

第六章 合同范本

(仅供参考, 以实际约定为主)

政府采购合同参考范本

项目名称: _____

甲方: _____

乙方: _____

签订地: _____

签订日期: _____年____月____日

_____年____月____日，____（采购单位名称）以____（政府采购方式）对____（同前页项目名称）项目进行了采购。经____（相关评定主体名称）评定，____（中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经____（采购单位名称）（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。

1.1 合同组成部分

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

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

1.2.1 标的名称：_____；

1.2.2 标的数量：_____；

1.2.3 标的质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：_____；

1.5.2 履行地点：_____；

1.5.3 履行方式：_____。

1.6 违约责任

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

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

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来

影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)或者欺诈行为(即:以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)的,对方当事人可以书面通知违约方解除本合同;

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

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

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

1.7 合同争议的解决

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

1.7.1 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决

;

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

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方:

乙方:

统一社会信用代码：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

住所：

法定代表人或

法定代表人

授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

联系人：

联系人：

约定送达地址：

约定送达地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子邮箱：

电子邮箱：

开户银行：

开户银行：

开户名称：

开户名称：

开户账号：

开户账号：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的_____发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于____个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价10%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起____个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第七章 响应文件格式

一、投标人的投标文件接收电子投标文件（网上上传）；

二、响应文件组成：投标文件封面、资格审查资料、商务及技术文件组成；

三、投标人的投标文件编制内容：

1、响应文件封面（格式附后）；

2、开标一览表（格式附后）；

3、明细报价表（格式附后）；

4、投标函（格式附后）；

5、投标方标书内需编制的资质证明文件，包括但不限于：

(1) 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书和委托人身份证（格式附后）；

(2) 提供有效的企业法人营业执照；

(3) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网

（www.ccgp.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统，被列入失信被执行人、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的（尚在处罚期内的）、列入经营异常名录的企业，将拒绝其参加本次政府采购活动，投标人自行登录网站进行查询结果并打印完整查询结果；

6、资格审查资料(格式附后)

7、近年完成的类似项目情况表(格式附后)

8、近年财务状况表

9、反商业贿赂承诺书（格式附后）；

10、近年发生的诉讼及仲裁情况

11、关于资格的声明函（格式附后）；

12、货物及技术服务参数响应（偏离）表（格式附后）；

13、资格证明文件

14. 服务方案

15、提供其它有利于投标的资料

(1) 中小企业声明函（如有）；（格式附后）

(2) 其它内容可自行补充。

响应文件封面格式：_____

公开招标响应文件

采购文件编号：_____

供应商（单位名称）：_____（盖章）

法定代表人_____（签字或盖章）

单位地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

开标一览表格式

开标一览表

项目编号：

币种：人民币

项目名称	
投 标 报 价	小写： 大写：
服务期	
项目负责人	
确认声明书是否签署	
备注：	

说明：1、投标人严格按照规定的格式填写。

2、任何有选择或有条件的投标报价或表中写多个报价，均将导致投标被拒绝。

供应商名称(盖章)：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

明细报价表(如需)

序号	服务名称	数量	金额(元)	合计(元)	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
优惠承诺及其他:					
报价合计:		小写: 大写:			

供应商名称: _____ (盖章)

法定代表人或委托代理人 (签字或盖章) : _____

年 月 日

投标函格式

投标函

_____:

我方全面研究了 “_____” 项目招标文件（文件编号：_____），决定参加本项目公开招标。我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（供应商的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需工作内容，商务报价为¥_____元（大写：人民币_____）。

2、我方承诺：本采购项目的交货及服务期为_____；交货地点为_____；质量要求为_____；质保期为_____。

3、若我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证按采购人要求及我方承诺完成所需工作内容及应尽义务。

4、其投标自递交响应文件截止之日起有效期为___个日历日。如果我们的投标被接受，则至合同生效时止，本投标始终有效，我们将按服务协议、投标承诺及采购文件的规定履行合同责任和义务。

5、我方按采购文件要求提供本项目的响应文件。

6、我方愿意提供采购人可能另外要求的，与项目有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

供应商（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

通讯地址：_____ 邮政编码：_____

联系电话：_____

日 期：_____ 年 月 日

法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书格式

法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（单位）的法定代表。为_____项目提供设备及服务，签署上述项目的相应文件、进行投标、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商：（盖章）

日期： 年 月 日

法定代表身份证扫描件（正、反两面）

注：法定代表身份证扫描件应反映出证件有效期等所载内容。

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托_____（供应商名称）的_____（姓名），其身份证号为_____为我供应商代理人，以本供应商的名义参加_____（采购人）_____（招标项目名称）的采购活动。

代理人在递交响应文件、评标、投标过程中所签署的一切文件和处理与 之有关的一切事务，我均予以承认。

本授权委托书期限自____年____月____日起至____年____月____日止。

委托代理人无转委权。特此委托。

委托代理人： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

 供应商：（盖章）

 法定代表：（签字或盖章）

 委托代理人：（签字或盖章）

 日期： 年 月 日

委托代理人身份证扫描件（正、反两面）

注：委托代理人身份证扫描件应反映出证件有效期等所载内容，作为本法定代表人授权书的附件。

资格审查资料

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		
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	
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
开户银行					技术人员数量	
银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况(包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)						
备注						

注：投标人应根据投标人须知的相关要求在本表后附相关证明材料

投 标 人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签 字)

_____年__月__日

项目负责人基本情况表

姓名		年龄		学历	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
从事本专业时间			职 称		
在本项目中担任任务					
本人主要成果					
时间	参加过的类似项目	担任职务	采购人及联系电话		

说明：本表中的项目负责人应附简历基本信息、身份证、健康证、本单位为其缴纳的社保证明材料（或劳动合同）、资格证书（如有）、职称证书复印件（如有），服务过类似的项目业绩须附合同协议书复印件（如有），具体所需内容以评审标准内要求为准。

投 标 人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签 字)

_____年___月___日

拟投入本项目的主要成员表

序号	姓名	性别	职称	岗位	从事该岗位时间
1					
2					
3					
...					

注：1) 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2) 本表中的主要成员应附简历基本信息、身份证、健康证、本单位为其缴纳的社保证明材料（或劳动合同）、资格证书（如有）、职称证书复印件（如有），具体所需内容以评审标准内要求为准。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签 字）

_____年__月__日

近年完成的类似项目情况表

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	业主名称	项目名称	项目内容	合同总价	业主单位 联系电话
...					

注：投标人应在本表后附相关业绩证明材料。

投 标 人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签 字)

_____年__月__日

近年财务状况表

投标人应根据招标人要求在本表后附相关证明材料。

反商业贿赂承诺书格式：

反商业贿赂承诺书

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

供应商（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

承诺日期：_____年_____月_____日

近年发生的诉讼及仲裁情况

关于资格的声明函格式：

资格文件声明函

致：（采购人）

关于贵方采购项目名称：_____【项目编号：_____】投标邀请，本签字人愿意参加投标响应，并声明：

- 一、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：
- （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。

本公司（企业）的单位负责人与所参投的本采购项目包组的其他供应商的单位负责人不为同一人且与其他供应商之间不存在直接控股、管理关系。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本采购项目包组提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目包组的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

本公司（企业）承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

备注：

- 本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效投标。
- 本声明函如有虚假或与事实不符的，作无效投标处理。

投标人（盖公章）：

法定代表人（签章）：

授权代理人（签字）：

日期： 年 月 日

货物及技术服务参数响应（偏离）表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

序号	招标文件要求部分	投标货物及技术服务响应部分	偏离内容	投标文件证明材料起始页码
1				
2				
3				
...				

注：投标人所投货物数量、规格型号、技术参数及质量标准, 技术服务要求等必须在此表中列出(所投产品具体参数)，需按第三章采购需求（服务要求）部分逐条响应，投标人应对照招标文件要求逐条列出并在偏差内容“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

资格证明文件

- 1、内容见“供应商须知”。
- 2、其它一切有利于产品和供应商的证明材料。

服务方案

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，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）行业；承建（承接）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）行业；承建（承接）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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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

2. 享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

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的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，国家统计局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。

贯彻落实政府绿色采购制度承诺书

供应商：

采购项目名称：

根据政府绿色采购制度要求，在参加政府采购活动中，我们庄重承诺：

1. 依法依规参加政府采购活动，将政府绿色采购制度贯彻落实于政府采购全过程。

2. 符合采购文件所规定的参加政府采购供应商应具备的条件。

3. 响应采购文件所规定的采购需求（包括技术参数和商务要求等）。

4. 同意采购文件所规定的评审程序、评审方法和评审标准。

5. 澄清评审（复审）过程中发生的疑义或异议事项。

6. 如若中标，依法依规签订和履行《政府采购合同》。

供应商：（公章）

法人或其授权委托人：（签章）

年 月 日

(2) 其它内容可自行补充