

鹤壁市市直机关后勤保障中心服务中心食堂后厨服务管理项目

招 标 文 件

采 购 人：鹤壁市市直机关后勤保障中心

招标代理：河南中州行工程管理有限公司

日期：二〇二三年十二月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	6
第三章 评标办法（综合评分法）	24
第四章 合同条款及格式	39
第五章 采购需求	44
第六章 投标文件格式	50

第一章 招标公告

鹤壁市市直机关后勤保障中心服务中心食堂后厨服务管理项目

招标公告

项目概况

鹤壁市市直机关后勤保障中心服务中心食堂后厨服务管理项目招标项目的潜在投标人应在《鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)》(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060>) 自行下载获取招标文件,并于 2023年 12 月 28 日上午9点00分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号: 鹤财招标采购-2023-75
2. 项目名称: 鹤壁市市直机关后勤保障中心服务中心食堂后厨服务管理项目
3. 采购方式: 公开招标
4. 预算金额: 3270000元。

最高限价: 3270000元。

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	HBCG-2023-0868-01	鹤壁市市直机关后勤保障中心服务中心食堂后厨服务管理项目	3270000	3270000

5、采购需求(包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)

5.1采购范围: 按照食堂需求并依据相关标准要求提供餐饮服务,保障食堂一日三餐正常制作供应,厉行节约,确保食品安全。服务期为3年,2024年1月1日至2026年12月31日,合同一年一签订,每年服务费约109万元。具体详见第五章采购需求的全部内容。

5.2质量要求: 符合国家相关法律法规及行业规范要求合格标准,确保食品安全,满足采购人需求。

5.3资金来源：财政资金

6、合同履行期限：服务期为3年, 2024年1月1日至2026年12月31日。

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

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：

本项目执行扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位等政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（提供资格条件承诺函或相应的证明材料）

3.2具有有效的《食品经营许可证》，且无食品安全的不良记录（提供承诺书，格式自拟）

3.3信誉要求：对列入“信用中国”（<http://www.creditchina.gov.cn/>）失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，拒绝参与本项目投标活动；（查询时间为招标公告发布之日后至投标文件提交截止之日）【提供信用查询的方法：首先投标人自行提供信用查询截图附在投标文件内。如发现投标人提供的信用查询截图存在看不清、查询内容不全等问题，招标人在资格审查时可在信用中国网和中国政府采购网上即时查询信用项，招标人即时查询信用结果作为最终资格审查依据。

3.4单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时进行投标；法定代表人为同一个人的两个以上法人，母公司、全资子公司及存在控股关系的公司不得同时进行投标。若出

现上述两种情况任意一种情况的视为同时放弃本项目的投标。【提供在“全国企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）】。

3.5本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2023年12月28日上午9点 00分前

地点：潜在供应商请在有效时间内登录鹤壁市公共资源交易公共服务平台，自行下载招标文件、答疑文件及其它资料。

方式：电子下载。本项目采用电子化招投标，全部通过网上报名方式进行报名、下载招标文件、制作电子投标文件、网上加密上传、开标评标等相关事宜。

售价：0元

四、投标文件截止时间

时间：2023年12月28日上午9点 00分（北京时间）

地点：潜在投标人应在投标文件提交截止时间前，通过鹤壁市政府采购交易系统上传加密电子投标文件。

五、开标时间和地点

时间：2023年12月28日上午9点 00分（北京时间）

地点：鹤壁市公共资源交易中心远程开标大厅第五坐席，投标人无需到鹤壁市公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标文件开启时间前，投标人自行选择任意地点登录远程开标大厅，在线准时参加投标文件开启活动并进行文件解密、澄清等。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件无效。

六、发布公告的媒介及公告期限

本公告同时在《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易服务平台》网站上发布。自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目落实的政府采购政策：本项目执行优先采购节能环保、环境标志性产品，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等政策。

2、投标供应商有合同融资意向的，请登录鹤壁市政府采购网进行融资意向登记，或者在“通知公告”栏目中查询线下合同融资渠道及联系方式。

3、本项目使用鹤壁市政府采购交易系统进行业务办理，供应商须先完成办理CA数字证书办理，并在鹤壁市公共资源交易服务平台“下载中心”查看相关说明。各潜在投标人请关注交易中心网站通知“关于启用河南省市场主体库CA互认助手和河南省市场主体共享系统的通知”持有信安CA数字证书的，请尽快按要求办理相关事宜，以免影响投标。

4、关于本项目的澄清、补充、修改、疑问答复、延期等情况，均在鹤壁市公共资源交易服务平台网站进行公告，并同时生成最新的采购“答疑澄清文件”告知供应商，供应商应自行查阅，随时关注，采购人不再另行通知，且不需要供应商确认，当采购文件的澄清、修改、补充等在同一内容上表述不一致时，以最后发布的内容为准。因鹤壁市政府采购交易系统开标前具有保密性，各潜在供应商在“递交投标文件截止时间”前须自行查看项目进度、疑问答复、澄清、修改等内容，因供应商未及时查看造成的后果由供应商自己承担。远程开标的具体事宜请查阅鹤壁市公共资源交易服务平台“下载中心”专区的相关说明。

5、投标人根据自身互联网网速和稳定性、网络及系统平台可能存在的非正常情况等多种因素，尽量提前上传电子投标文件，并确保加密电子投标文件上传成功。供应商未在规定时间内提交或解密投标文件的，其投标文件采购人将拒绝接收。

八、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：鹤壁市市直机关后勤保障中心

地址：鹤壁市淇滨区市政府第二综合楼

联系人：李先生

电话：0392-3277992

2. 采购代理机构信息

名 称： 河南中州行工程管理有限公司

地 址： 河南省鹤壁市城乡一体化示范区淇水关路聆海御园商铺1号楼3号商铺

联系人： 陈女士

联系方式： 18623929227

3. 项目联系方式

项目联系人： 陈女士

电 话： 18623929227

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	名称：鹤壁市市直机关后勤保障中心 地址：鹤壁市淇滨区市政府第二综合楼 联系人：李先生 电话：0392-3277992
1.1.3	招标代理机构	名称：河南中州行工程管理有限公司 地址：河南省鹤壁市城乡一体化示范区淇水关路聆海御园商铺1号楼3号商铺 联系人：陈女士 电话：18623929227
1.1.4	项目名称	鹤壁市市直机关后勤保障中心服务中心食堂后厨服务管理项目
1.1.5	项目地点	机关服务中心食堂
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购范围	按照食堂需求并依据相关标准要求提供餐饮服务，保障食堂一日三餐正常制作供应，厉行节约，确保食品安全。服务期为3年，2024年1月1日至2026年12月31日，合同一年一签订，每年服务费约109万元。具体详见第五章采购需求的全部内容。
1.3.2	服务期限	服务期为3年。2024年1月1日至2026年12月31日

1.3.3	质量要求	符合国家相关法律法规及行业规范要求合格标准，确保食品安全，满足采购人需求。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	详见第一章招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许偏离
2.1	招标文件的其他材料	修改、补充文件、答疑纪要、图纸（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	在投标截止时间15日前
2.3.1	采购招标文件修改发出的形式	本次招标项目澄清、补充、修改、疑问答复、延期等情况，将在鹤壁市公共资源交易服务平台网站上发布“变更公告”，如需修改采购文件，则同时在鹤壁市政府采购电子交易系统发布“答疑澄清文件”（答疑文件指修改后最新的采购文件）告知投标人。投标人应自行查阅，随时关注，采购人不再另行通知，且不需要投标人确认；当采购文件的澄清、修改、补充等在同一内容上表述不一致时，以最后发布的内容为准。各投标人须下载最新的答疑文件，以此编制投标文件。因潜在投标人未能及时查看或操作不当造成的一切损失，由潜在投标人自行承担。
3.3.1	投标有效期	90日历天（从投标截止之日算起）
3.5.2	近年完成的项目的年份要求	自2019年1月1日以来

3.5.3	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	自 2019年 1 月 1 日以来（提供承诺书）
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字和（或）盖章要求	电子投标文件签章要求（1）所有要求投标人加盖公章的地方都应用投标人单位的 CA印章。（2）所有要求法定代表人签字的地方都应用法定代表人的 CA印章。若有委托代理人，且委托代理人没有 CA 锁，则投标文件需上传有手写签名的扫描件。
3.7.4	投标文件份数	加密的电子投标文件 1 份（在“递交投标文件截止时间”前成功上传至鹤壁市公共资源交易服务平台）；
4.1.4	投标文件递交截止时间及地点	详见第一章招标公告
4.1.5	开标时间和地点	同投标文件递交截止时间及地点一致，投标人无需到鹤壁市公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标文件开启时间前，投标人自行选择任意地点登录远程开标大厅，在线准时参加投标文件开启活动并进行文件解密、澄清等。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件无效。
4.1.6	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：

5.2	开标程序	<p>主持人按下列程序进行开标：</p> <p>登录远程开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动。</p> <p>(1) 投标文件递交截止时间点（以鹤壁市政府采购交易系统显示时间为准）</p> <p>宣布投标截止；</p> <p>(2) 公布投标人；</p> <p>(3) 宣布开标人、记录人、监标人等有关人员到场情况；</p> <p>(4) 投标人对投标文件进行解密；</p> <p>(5) 开始解密</p> <p>(6) 公布解密情况（解密是否成功）；</p> <p>(7) 公布招标控制价</p> <p>(8) 开始唱标</p> <p>(9) 开标结束，进入评审阶段</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：共 5 人，由采购人代表 1 人和经济、技术评标专家 4 人共同组成；</p> <p>评标专家确定方式：从河南省政府采购专家库中随机抽取。</p>
6.1.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	<p>推荐中标候选人人数：1-3 名</p> <p>招标人应当确定评标委员会推荐的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、因不可抗力提出不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法等情形，不符合中标条件的，招标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，也可以重新招标。</p>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<p><input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</p>
7.3	履约担保	<p>履约担保的金额： 无</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
7.4	合同签订	中标人收到中标通知后30日内与采购人签订合同。
10. 需要补充的其他内容:		
10.1 词语定义		
	招标控制价	3270000元；投标人的投标报价高于招标控制价的，其投标无效。
10.2 电子招投标		
	是否采用电子 招标投标	<input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求：在“鹤壁市电子招投标交易平台”中上传加密电子投标文件1份。
10.3 中标公示		
	中标公示	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介于公示，公示期为1个工作日。
10.4 知识产权		
	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.5 重新招标的其他情形		
	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。
10.6 监 督		
	监 督	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的招标投标行政监督部门依法实施的监督。
10.7 解释权		
	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，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 邀请书）、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。
10.8 招标人补充的其他内容		
	付款方式	签订合同后，按月支付。
10.9 代理服务费		
	代理服务费	按照《河南省招标代理服务收费指导意见》相关规定标准收取。
10.10	本项目的涉及中小企业的行业划型属于：餐饮业。	

投标人须知正文部分

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：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 本招标项目建设地点：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。

1.3 采购范围、服务期限、服务质量

1.3.1 本次采购范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本次招标的服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本次招标的服务质量：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 项目负责人资格：见投标人须知前附表；

(3) 财务要求：见投标人须知前附表；

(4) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(5) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(6) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为本项目的监理人；
- (2) 为本项目的项目管理单位或施工单位的；
- (3) 为本项目提供招标代理服务的；
- (4) 与本项目的监理人或项目管理单位或施工单位或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (5) 与本项目的监理人或项目管理单位或施工单位或招标代理机构相互控股或参股的；
- (6) 与本项目的监理人或项目管理单位或施工单位或招标代理机构相互任职或工作的；
- (7) 被责令停业的；
- (8) 被暂停或取消投标资格的；
- (9) 财产被接管或冻结的；
- (10) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大税收违法问题的；

(11) 对列入“信用中国” (<http://www.creditchina.gov.cn/>) 失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，拒绝参与本项目投标活动；

(12) 单位负责人为同一个人或者存在控股、管理关系的不同单位。

备注：投标人需要对以上内容（1.4.3）做出承诺，并对承诺的真实性负责。如果提供虚假承诺，供应商承担全部责任。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

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

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，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，供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，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人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

本项目禁止分包。

1.12 偏离

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

(1) 招标公告；

(2) 投标人须知；

- (3) 评标办法;
- (4) 合同条款及格式;
- (5) 投标文件格式;
- (6) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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在公共资源交易系统电子平台上提出，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规定的投标截止时间15 天前在公共资源交易系统电子平台上发布，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. 所有澄清、答疑全部以鹤壁市公共资源交易系统电子平台发出的为准。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以通过公共资源交易系统电子平台修改招标文件。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容:

- (1) 投标函及投标函附表;
- (2) 法定代表人身份证明;
- (3) 授权委托书;
- (4) 资格审查资料;
- (5) 商务部分要求的资料;
- (6) 服务方案要求的资料;
- (7) 投标人认为需要提供的其他资料。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包含招标文件要求的可能发生的所有费用。

3.2.2 投标人的报价中包括了实施完成本项目全部工作所需的劳务费、技术服务费（聘请专家）、检测、测量、抽检、交通、通讯、税费和利润等与业务中的设备、材料等外出考察有关的一切费用（招标人不予另行支付费用）。投标报价是包含项目实施过程中为完成本项目规定或自行承诺而发生的一切费用。

3.2.3 投标人在报价时应考虑中标后履行合同期间的人工费上涨、物价上涨、政策性调整等因素以及由此引起的费用变动，在投标报价时一并考虑。

3.2.4 投标人只能提交一个报价，招标人不接受任何选择性的报价。

3.2.5 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价。

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；

3.4 投标保证金

本项目不再对供应商收取投标保证金。

3.5 资格审查资料

按招标公告“申请人的资格要求”提供相关证明材料。

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。

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服务期限、投标有效期、服务质量、采购范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。

3.7.4 投标文件份数见投标人须知前附表。

3.7.5 投标文件需要编制连续页码。

3.8若供应商投标报价出现前后不一致的，按照下列规定修正

3.8.1 投标文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；

3.8.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.8.3 (1) 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；

3.8.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。修正经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

3.9电子投标文件的制作

3.9.1 本项目采用电子化招投标，全部通过网上报名方式进行报名、下载招标文件等资料、制作电子投标文件、网上加密上传、线上解密等相关事宜。在制作说明：

3.9.2 办理CA数字证书、企业入库：本项目使用电子交易系统进行业务办理，供应商需先完成办理 CA数字证书办理，并在鹤壁市政府采购交易系统中进行企业注册入库，详见鹤壁市公共资源交易服务平台“下载中心”相关说明：

3.9.3 招标文件下载。点击“鹤壁市公共资源交易服务平台 (<https://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn/>)”上的“政府采购交易系统”按钮选择进入“鹤壁市政府采购交易系统”，进入该平台后即可找到对应的项目公告，在公告下方进行招标文件下载。

3.9.4 编制电子投标文件。供应商须登录“鹤壁市公共资源交易服务平台”网站，点击“下载中心”，下载“鹤壁投标文件制作软件”，安装该客户端制作电子投标文件，制作完成后，须导出（已

加密投标文件)加密电子投标文件,电子投标文件制作流程详见“下载中心”-“投标文件制作手册”。

3.9.5上传加密电子投标文件。登录“鹤壁市公共资源交易服务平台”网站,点击“交易系统”按钮选择进入“鹤壁市政府采购交易系统”,插入CA数字证书,点击CA登录,进入系统上传电子投标文件,上传加密的电子投标文件(已加密投标文件)。上传时必须点击“保存”并提示“保存成功”显示二维码、文件名称、文件大小、上传时间方为上传成功。请各供应商在上传前务必认真检查上传电子投标文件是否完整、正确。

4. 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交投标文件截止时间前提交投标文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式。除电子投标文件外,不再接受任何纸质文件、资料等。

4.1.2 供应商应在提交投标文件截止时间前上传加密的电子投标文件到鹤壁市公共资源交易服务平台指定位置。上传时供应商须使用制作该投标文件的同一 CA 锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素,未在截止时间前完成上传的,视为逾期送达,鹤壁市公共资源交易服务平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.1.3 供应商因鹤壁市公共资源交易服务平台问题无法上传电子投标文件时,请在工作时间与交易中心联系。

4.1.4 投标文件递交截止时间及地点:投标人须知前附表

4.1.5 开标时间和地点:投标人须知前附表

4.1.6 除投标人须知前附表另有规定外,供应商所提交的投标文件不予退还。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在本投标人须知前附表项规定的投标截止时间前,投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

4.2.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应盖单位公章。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1开标时间：详见投标人须知前附表。

5.1.2开标地点：详见投标人须知前附表。

5.1.3本项目采用“远程开标”开标方式，“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站中鹤壁市政府采购交易不见面开标大厅，供应商无需到鹤壁市公共资源交易中心现场参加开标会议，采购人或代理机构和所有供应商应当在投标文件递交截止时间前，登录鹤壁市政府采购交易系统开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动，否则投标文件无法解密。

5.1.4各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件解密。

特别提醒：

投标人应使用制作加密投标文件时的CA数字证书对电子投标文件进行解密。

(1) 投标文件递交截止时间前，各投标人代表应提前进入远程开标系统（大厅）进行在线签到，播放远程开标会议温馨提示测试音频。进入相应标段的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈，在线准时参加开标活动，不在线签到的，投标文件将无法解密。

(2) 投标文件递交截止时间后，主持人将在系统内公布供应商名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密（投标人远程解密方法详见操作手册），投标人解密限定在规定时间内完成。

(3) 未在投标文件递交截止时间之前进行在线签到或因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其投标文件。

(4) 各投标人的授权委托人或法人代表未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，投标人承担由此导致的一切后果。

(5) 因系统故障、投标人数量较多或其它非人为因素导致解密时间需要延长的，采购人（代理机构）有权适时延长解密、确认开标时间。

注：①供应商的法定代表人或委托代理人在开标前及开标过程中必须保证全过程登陆系统在线。

②在评审过程中，请潜在供应商保证登陆并保持“鹤壁市公共资源交易中心系统”在线，会对潜在供应商发起询价、澄清，要求供应商对专家提出的询价、澄清及时做出响应、答专家复；因供应商不在线所产生的一切后果，由供应商承担。

5.2 开标程序

见投标人须知前附表。

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 委员会推荐中标候选人的人数，见投标人须知前附表。

6.1.3 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) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

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

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，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。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，或者被查实存在影响中标结果违法行为等情形，不符合中标条件的，招标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，也可以重新招标。

7.2 中标通知

在投标人须知前附表的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书。

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。本标段不接受联合体投标。

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日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，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. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (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。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标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”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. 需要补充的其他资料，见投标人须知表。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
资格 评审 标准	投标人资格	详见招标文件第一章“招标公告二：申请人资格要求。”
符合性评审 标准	采购范围	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
	服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
	质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
	投标报价	低于（含等于）本招标项目的最高限价
	投标人名称	与营业执照名称一致
	投标函签字盖章	加盖单位章并有法定代表人或其委托代理人签字或盖章
	报价唯一	只能有一个有效报价

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分100分)	投标报价：20分；服务方案：60分；商务部分：20分；
2.2.4 (1)	投标报价 计算方法 20分	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标报价最低的评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：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 评标报价)×20。</p> <p>本项目对小型、微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业的报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
2.2.4 (2)	服务方案 (60分)	<p>总体服务方案 (7分)</p> <p>总体服务方案着眼整体，体现出现代企业管理的理念，制度管理与人文管理相结合（如：对困难党员、职工本人和家属的人文关怀和人性化管理等），效果管理与日常监管相结合（至少提供一家食堂后厨服务项目案例）、利用现代化的设备、设施对食品质量、食品安全等进行全方位的服务（提供现场设施设备照片或相应的证明材料）；</p> <p>1、投标文件满足上述要求的，得3分；</p> <p>2、投标文件内容涵盖以上内容并且根据本项目优于上述要求有更详细的补充和说明的，得7分；</p> <p>3、投标文件不满足上述要求的，得0分。</p>
		<p>质量控制措施 (7分)</p> <p>质量控制措施包括原料质量控制措施、原料厨房制作与加工质量保障措施、物料配料质量保障措施（成立质量验收小组，制定检查周期计划等）、炉灶烹制设备正常运行质量保障措施、成品质量保障措施、人力资源保障措施；</p> <p>1、投标文件满足上述要求的，得3分；</p> <p>2、投标文件满足上述要求并且根据本项目优于上述要求有更详细的补充和说明的，得7分；</p> <p>3、投标文件不满足上述要求的，得0分。</p>
		<p>服务质量控制</p> <p>服务质量控制方案包括服务质量标准（符合《食品安全法》要求合格标准，确保食品安全，满足采购人要求）、服务质量考</p>

	方 案（7分）	核（食品安全事故和其它安全事故为0，环境卫生保洁率至少达到95%，就餐满意度至少达到96%）、服务质量保障措施、满意度提升方案： 1、投标文件满足上述要求的，得3分； 2、标文件满足上述要求并且根据本项目优于上述要求有更详细的补充和说明的，得7分； 3、投标文件不满足上述要求的，得0分。
	卫生管理制度（7分）	卫生管理制度（达到《6S》管理内容和标准）体现食品卫生、食堂烹饪间卫生、食堂洗消间卫生、食堂粗加工间卫生、食堂配餐间卫生、面点加工卫生、食品从业人员个人卫生、从业人员健康检查等： 1、投标文件满足上述要求的，得3分； 2、标文件满足上述要求并且根据本项目优于上述要求有更详细的补充和说明的，得7分； 3、投标文件不满足上述要求的，得0分。
	餐厅环境管理方案（8分）	餐厅环境管理方案达到《6S》管理内容和标准，体现后厨设备设施布局、工器具摆放、功能区（食品原料、半成品区、成品区）划分有明确的标识和说明等： 1、投标文件满足上述要求的，得4分； 2、标文件满足上述要求并且根据本项目优于上述要求有更详细的补充和说明的，得8分； 3、投标文件不满足上述要求的，得0分。
	原材料、库房管理方案（8分）	原材料、库房管理方案达到《6S》管理内容和标准，体现库房、冷库使用、原材料出入库管理等： 1、投标文件满足上述要求的，得4分； 2、标文件满足上述要求并且根据本项目优于上述要求有更详细的补充和说明的，得8分； 3、投标文件不满足上述要求的，得0分。
	人员配置方案、人员 职责与管理方案（8分）	人员配置方案涵盖配置合理结构，严格的分工，合适的人数，人员职责明确、科学的人员管理制度、岗位设定； 1、投标文件满足上述要求的，得4分； 2、标文件满足上述要求并且根据本项目优于上述要求有更详细的补充和说明的，得8分； 3、投标文件不满足上述要求的，得0分。
	意外事故的应急预案(8分)	意外事故应急预案包括应急机构人员的配备、联系方式，供电、供水、供气应急预案，消防应急预案，机械人员伤亡应急预案方面

			<p>、风灾、水灾、地震防护预案，天然气、煤气泄漏应急预案，突发性传染病应急预案。</p> <p>1、投标文件满足上述要求的，得4分；</p> <p>2、标文件满足上述要求并且根据本项目优于上述要求有更详细的补充和说明的得8分；</p> <p>3、投标文件不满足上述要求的，得0分。</p>
<p>以上服务方案投标人根据招标文件和自己的实际情况自行编制，投标文件的某个单项内容如果满足该单项内容并且根据本项目优于该单项内容的，该单项可以得满分；仅满足单项规定的内容，得基本分；缺项的单项不得分。</p>			
2.2.4 (3)	商务部分 (20分)	企业业绩 (2分)	<p>供应商提供 2019 年 1 月 1 日以来类似项目业绩，每提供 1 个的得 1 分，最高得 2 分。</p> <p>注：提供合同证明材料原件扫描件，以合同签订日期为准。</p>
		人员配备 (18分)	<p>1、供应商拟派人员具有三级营养师资格证书的，每有 1 人得 1 分，具有二级营养师资格证书的，每有 1 人得 2 分。同一个人同时有二级和三级证书的，按二级证书得分，只计分一次，此项最多得 10 分；（提供资格证书原件的扫描件）</p> <p>2、供应商拟派项目主管具有 1 年（含）至 3 年（不含）的机关事业单位食堂管理工作经验的得 3 分；3 年（含）以上的机关事业单位食堂管理工作经验的得 5 分（提供劳务合同原件的扫描件）。</p> <p>3、供应商拟派中式面点师具有三级及以上资格证书的得 2 分，同时该面点师具有 3 年及以上机关事业单位食堂工作经验的得 3 分。（提供资格证书、劳务合同原件的扫描件）。</p>
<p>备注：1、投标人评标总得分=报价得分+服务方案+商务部分。</p> <p>2、本评标办法计算过程中分值按四舍五入均保留两位小数，结果按四舍五入保留两位小数。</p> <p>3、以上提供资料，由采购人对拟中标人相关证明（证书）材料原件进行核对，发现伪造、变造、虚假等行为，采购人可按有关规定否定其中标候选人资格。</p>			

1、评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，综合评分相等时，以投标报价低的优先，投标报价相等的，以服务方案得分高的优先；服务方案得分也相等的，由评标委员会以无记名的方式投票，得票高者中。

2、评审标准

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。

2.1.2 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

(1) 投标报价：见评标办法前附表；

(2) 服务方案：见评标办法前附表；

(3) 商务部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(2) 服务方案评分标准：见评标办法前附表；

(3) 商务部分评分标准：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规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

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

3.1.3 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，其投标作废标处理。

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

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。修正经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

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，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第 2.2.4(1) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 A ；
- (2) 按本章第 2.2.4(2) 目规定的评审因素和分值对服务方案计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.4(3) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 C ；

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+C。

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，其投标作废标处理。

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，应当向招标人提交书面评标报告。

附件 A：评标详细程序

评标详细程序

A0. 总则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2. 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。评标委员会主任在与其他评标委员会成员协商的基础上，可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量控制目标和服务期限控制目标等，掌握评标标准和方法，熟悉评标表格的使用，如果表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、在开标会上当众宣读的投标文件、开标会记录、招标控制价、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

A3. 初步评审

A3.1 形式评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行初步评审，并记录评审结果。

A3.2 判断投标是否为废标

A3.2.1 判断投标人的投标是否为废标的全部条件（包括本章第 3.1.2 项中规定的条件），在本章附件 B 中集中列示。

A3.2.2 本章附件 B 集中列示的废标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的废标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.2.3 评标委员会在评标（包括初步评审和详细评审）过程中，依据本章附件 B 中规定的废标条件判断投标人的投标是否为废标。

A3.3 算术错误修正

评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。

A3.4 澄清、说明或补充

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

A4.1 详细评审的程序

A4.1.1 评标委员会按照本章第 3.2 款中规定的程序进行详细评审：

投标报价评审和评分，并对明显低于其他投标报价的投标报价，或者在设有招标控制价时明显低于招标控制价的投标报价，判断是否低于其个别成本；

A4.2 澄清、说明或补正

在详细评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4.3 汇总评分结果

A4.3.1 评标委员会成员应填写详细评审评分汇总表。

A4.3.2 详细评审工作全部结束后，汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1 推荐中标候选人

A5.1.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作废标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效标按最终得

分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

A5.1.2 投标截止时间前，递交投标文件的投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

A5.2 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

A5.3 编制评标报告

评标委员会根据本章第 3.4.2 项规定的向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 废标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 经评审的投标人排序；
- (8) 推荐的中标候选人名单（如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”）；
- (9) 澄清、说明、补正事项纪要。

A6. 特殊情况的处置程序

A6.1 关于评标活动暂停

A6.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、办法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

A6.2 关于评标中途更换评委

A6.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定代替者进行评标。

A6.3 无记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以无记名投票方式表决。

A7. 补充条款：无

附件 B：废标条件

废标条件

B0. 总则

本附件所集中列示的废标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的废标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

B1. 废标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作废标处理：

B1.1 有第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

B1.2 在初步评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的；

B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

B1.4 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

B1.5 投标人提供了选择性报价或针对同一项目提供了两套或以上内容不同的投标文件；

B1.6 不符合招标文件中规定的其他实质性的要求；

B1.7 招标文件规定的其他无效投标文件的情形。

B1.8 评标过程中若发现“投标文件制作机器码一致”的投标文件，均作废标处理。

附件：质疑函（格式）

质疑项目基本情况	项目名称			
	项目编号		包号	
	评审活动尚未开始的	公告时间：	_____年 月 日	
		变更公告时间（若有）：	_____年 月 日	
	评审活动已经完成的	公告时间：	_____年 月 日	
		变更公告时间（若有）：	_____年 月 日	
		成交（中标）公告时间：	_____年 月 日	
		非标公告时间（若有）：	_____年 月 日	
质疑人是否参与质疑项目采购活动	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 质疑人不是参与所质疑政府采购活动的供应商，交易中心将不予受理《质疑函》。			
质疑人	单位名称			
	邮寄地址及邮政编码			
	被授权人或代理人	姓名	移动电话	
			固定电话	
身份证号				
被质疑人	单位名称			
	质疑分类	<input type="checkbox"/> 采购文件（ <input type="checkbox"/> 商务条款 <input type="checkbox"/> 技术条款 <input type="checkbox"/> 服务要求） <input type="checkbox"/> 采购过程： <input type="checkbox"/> 采购结果： <input type="checkbox"/> 其他。		
质疑事项	质疑事项（请写明事实、理由和依据，依据应列明具体条款内容，纸张不够可另附）：			
	附件：（请按序号列明所附证据等材料）			
质疑人签字和签章	法定代表人签字或盖章		被授权人签字或盖章	
	单位名称（盖章）			
	质疑提交日期			

附件：投诉书（格式）

质疑项目基本情况	项目名称			
	项目编号		包号	
	评审活动尚未开始的	公告时间： ___年___月___日		
		变更公告时间（若有）：___年___月___日		
	评审活动已经完成的	公告时间： ___年___月___日		
		变更公告时间（若有）：___年___月___日		
成交（中标）公告时间：___年___月___日				
非标公告时间（若有）：___年___月___日				
质疑人是、否参与投诉项目采购活动	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 投诉人不是参与所投诉政府采购活动的供应商，交易中心将不予受理《投诉书》。			
投诉人	单位名称			
	邮寄地址及邮政编码			
	被授权人或代理人	姓名	移动 电话	
			固定 电话	
	身份证号			
被投诉人	单位名称			
	投诉分类	<input type="checkbox"/> 采购文件（ <input type="checkbox"/> 商务条款 <input type="checkbox"/> 技术条款 <input type="checkbox"/> 服务要求） <input type="checkbox"/> 采购过程： <input type="checkbox"/> 采购结果： <input type="checkbox"/> 其他。		
投诉事项	投诉事项（请写明事实、理由和依据，依据应列明具体条款内容，纸张不够可另附）			
	附件：（请按序号列明所附证据等材料）			
投诉人签字和签章	法定代表人 签字 或盖章		被授权 人签字 或盖章	
	单位名称（ 盖章）			
	投诉书提交 日期			

7. 工作餐应注意营养搭配、合理调剂，做好主副食及菜品花色搭配，保证饭菜质量，确保就餐人员餐饮安全卫生。

8. 所有面点、菜品、汤粥类须自行加工。

14. 严格执行国家餐饮服务食品安全操作规范，贯彻《食品安全法》的有关规定，确保饮食卫生安全。有防蚊蝇、防尘措施，严禁出售变质和不合格食品，加强食品贮存管理，杜绝浪费行为的发生。

15. 食堂管理标准化、规范化，培养员工的素养和工作责任心。服务人员在工作时佩带服务证、穿工作服，并搞好个人卫生和食堂后厨卫生，操作间物品及餐厅桌椅摆放整齐，为就餐者提供清洁良好的就餐环境。

16. 须按照采购人要求确保及时提供餐饮，按照采购人的作息时间提供服务，不断提高菜品的色香味，增强服务意识，端正服务态度，严禁与采购人的工作人员发生纠纷。

17. 工作人员要求:28.1工作人员须 100%持健康证上岗，年龄在 55 岁以下，仪表端正，无犯罪记录。乙方负责拟订从业人员的年度培训计划：组织从业人员进行工作人员服务烹饪、设备安全操作、食品安全知识培训和考核。

18. 经理、副经理须有丰富的餐饮业管理经验，厨师须有 2 级厨师证一名，3 级厨师证两名。乙方需明确一名管理人员常驻机关餐厅，与负责餐厅的工作人员做好有效沟通对接，同时做好人员、卫生、设备、菜品等各方面的管理工作。

19. 采取厨师岗位轮替制度，有效地满足职工不同的口味需求。每周五提供下周菜谱，经采购人确认后按照菜谱制作。同时保障采购人在出现异常（停水电）的后勤饮食。

20. 在工作期间接受卫生防疫部门及采购人主管人员对卫生环境、菜品制作及服务质量的检查、评价与监督。

21. 甲方负责原材料采购，乙方做好原材料验收入库、领用加工、成品出菜以及餐饮具的清洗消毒、人员的卫生健康和环境的卫生等工作，检查督促餐饮服务的每个环节的工作，并做好相关记录；并按标准全部用于采购人的餐饮制作。原材料入库、保管、出库、生产加工、结算等环节都按采购人的管理制度严格执行。

22. 合同履行过程中因承包商制作加工过程中造成的就餐人员食物中毒或因承包商自身管理存在问题，被有关部门要求停止生产或进行整顿的，采购人可以单方面解除合同并扣除合同总价款的5%作为违约金。

23. 乙方和/或乙方员工出现围堵、信访、静坐、拉条幅、写标语等情形的，乙方承担全部责任甲方可以单方面解除合同并不承担违约责任。

24. 其他:本项目采用固定总价合同, 中标价即为签约合同价, 包含为完成本项目所需的一切费用包括但不限于所需各种税金, 供应商报价应考虑一切风险因素, 甲方每月按合同支付乙方管理费用, 该费用包括但不限于乙方应承担的所需种税金、工人工资、服装费、管理费、办公费、工作人员险金、职工应得福利等费用, 甲方提供早、中、晚用餐, 除此之外甲方不再提供其他任何费用。

25. 乙方定期对使用设备及用品进行安全检查, 发现事故隐患及时通知餐厅负责人对有关设备进行维修或更换, 确保正常运行。乙方浪费食材的, 乙方照价赔偿:每日操作前, 由乙方生产安全员对水、电、燃气设备的检查, 检查结果建立台账, 并在经理监督下签字确认后方可工作。

26. 服务要求:以“热情、周到、温馨”服务作为服务宗旨, 对甲方提出的要求及时调整, 诚恳接受就餐人员提出的合理化建议, 达到服务满意为止。每季度发放一次征求意见表, 满意率达到 95%以上, 接待满意率达到 95%以上。对服务质量差, 人员缺少导致服务跟不上的, 第一次发生就餐人员投诉的, 甲方可以向乙方提出警告, 第二次发生就餐人员投诉的, 乙方应向甲方作书面检查, 并在餐厅内部进行公开检讨。发生第三次投诉的, 甲方有权扣减乙方服务费 1000- 2000 元 (从次月劳务管理费中扣除), 投诉超过三次的甲方可以单方面解除合同。

27. 乙方需按照餐厅的要求做好各类“公务灶”的接待任务, 并依据相关标准要求制订管理制度做好公务接待服务工作。餐厅对饭菜质量、数量、卫生、服务、安全等情况进行监督检查, 饭菜价由餐厅统一定价。严防食物中毒和消防安全等事故的发生, 一旦发生类似事故, 餐厅将有权追究承包方的责任, 乙方负责承担一切法律责任。

28. 严格执行餐厅各项管理制度, 严格按餐厅操作规程及卫生管理制度实施。对经营场所按相关规定进行定期防鼠灭蝇及卫生消杀工作。接受和配合相关监督管理部门对食堂的食品安全进行监督检查, 如实提供有关食品安全的管理情况, 对食品安全监督检查中发现的问题进行整改。

三、在合同执行期间, 成交供应商有下列情形之一的, 采购人有权单方终止合同, 且不支付违约金。给采购人造成损失的, 应承担赔偿责任:

1. 乙方提供虚假资质证明材料, 不具备履行本合同的合法资质的;
2. 乙方未按规定提供劳务, 又无正当理由的;
3. 乙方不服从采购人管理或整改不力的;
4. 甲方开展用餐满意度调查, 乙方连续两次测评均低于95%的 (两次中间间隔15天, 用于乙方整改);
5. 乙方造成甲方职工食物中毒或其他安全事故的;
6. 乙方在食堂从事违法活动, 经查证属实的;
7. 乙方不能节能减排, 能耗超出正常能耗超过6%的;

8. 一年中出现一次乙方无故造成甲方职员就餐延误30分钟以上的;

9. 乙方造成较大影响的其他情形。

10. 在合同执行期间, 乙方的工作人员因工伤、意外伤害、疾病、劳动保护、职业病等所产生的一切费用均由乙方自行负责。

11在合同执行期间, 乙方负责加工食品安全, 出现食品安全事故所产生的一切费用均由乙方负责。

12在合同执行期间, 乙方负责食堂设施设备安全, 设施设备存在安全隐患未指出或操作不当造成设备故障、损失所产生的一切费用均由乙方负责。

13合同为期三年, 一年一签。合同期满一年后, 采购人和成交供应商双方对合同执行情况均满意, 在继续执行原合同条款的前提下, 可续签1次合同。期间成交供应商若不能严格执行合同, 采购人有权终止合同。

14合同期内成交供应商提出解除合同的, 应至少提前两个月通知采购人, 并承担采购人相应损失。

四、服务地点及内容:

1、服务地点:_____

2、服务时间:_____

3、服务内容:提供职工工作日每日三餐(早餐、中餐、晚餐)、接待及临时性用餐、公务工作餐食堂管理、餐厅清洁及食品安全等服务工作。

五、付款方式及期限:

1、付款方式:_____ ;

2、每月 10 日前甲方以转账方式支付乙方上月劳务管理费。结算金额为应付金额的 100%;

3、甲方支付乙方的服务款包括人工费、管理费、服装费等全部费用。乙方需提前 5 个工作日提供等额正规有效结算票据。

4、具体服务费结算办法及金额由双方自行约定。

乙方收款账号:_____

开户银行: _____

银行账号:_____

乙方开票信息:_____

名称:_____

税号:_____

六、违约责任

1、乙方违约责任

乙方违约责任:(1)乙方未按合同规定的服务要求完成工作的,甲方有权要求乙方按照合同要求完成服务工作并有权要求乙方按照未正常提供服务天数的服务费总金额支付违约金:经甲方提醒后,乙方未按照甲方要求改正的,甲方有权解除本合同,并要求乙方赔偿因此而产生的全部经济损失。

2、甲方违约责任:

(1)除因乙方原因外,甲方未按照合同约定支付费用

七、争议解决

1、甲、乙双方必须严格认真地履行合同,如由于人力不可抗拒的原因而造成不能履行合同,经双方协商或有关机关证明,可免于承担责任

2、合同双方在合同履行过程中发生纠纷的,当事人双方应协商解决;协商不成时任何一方可向甲方所在地仲裁委员会提出仲裁。

八、其他

1、本合同如有未尽事宜,须经双方协商修订,协商不成按合同法有关规定执行份,自签字盖章之日起生效2、本合同一式份,双方各执

甲方:_____

乙方:_____

地址:_____

地址:_____

电话号码:_____

电话号码:_____

银行账号:_____

银行账号:_____

年 月 日

年 月 日

特别说明:

1. 该合同仅作为参考,具体以双方协商签订的合同为准

2. 根据《政府采购法实施条例》第50条规定:采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内,将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告,但政府采购合同中涉及国家秘密商业秘密的内容除外。

第五章 采购需求

（一）服务时间

早餐开餐时间7:00至7:50;午餐开餐时间11:50至13:30;晚餐开餐时间17:30至19:00。

供应商应完全按照餐厅的要求在规定的时间内（包括节假日）做好每日三餐、公务接待及临时性用餐，并根据甲方需要在双休日及法定节假日期间正常供餐，提供餐饮服务，严禁出现误餐或停餐现象。

（二）服务内容

服务内容:供应商需负责机关干部、职工每日三餐(早餐、中餐、晚餐)、接待及临时性用餐、公务工作餐、食堂管理、餐厅清洁及食品安全等服务工作。工作人员不少于 24 人:其中总经理 1 人, 副经理 1人(兼安全生产员), 质检员1 人(负责原材料验收):厨师 20 人:服务员4人(负责餐具清洗消毒、已生清洁、日常消杀等)。双休日, 节假日须有不少于 8 名厨师人员值班, 负责约 800人早、中、晚三餐供应并随时准备接收其他工作。

备注:

- (1) 早约 300-500 人就餐, 须当日上午现做;
- (2) 午 800 余人就餐, 须当日上午现做;
- (3) 晚 300-500 人就餐, 须当日下午现做。
- (4) 具体就餐人数以实际发生为准, 上述用餐人数仅供参考。
- (5) 用餐形式: 早餐、午餐、晚餐均为自助餐(自助餐需安排1-2人服务)。
- (6) 其他公务接待餐: 根据采购人的要求制作菜品, 并经得采购人审核认可。
- (7) 工作餐应注意营养搭配、合理调剂, 做好主副食及菜品花色搭配, 保证饭菜质量, 确保职工餐饮安全卫生。

(8) 所有面点、菜品、汤粥类须自行加工。

(三)管理要求和设备维护使用

乙方必须自行做好安全、防盗、防火和食品卫生等工作；划分消防责任区、指定消防责任人，负责食堂经营范围内及采购人指定区域内的防火安全，负责培训员工 熟练掌握消防设施、器材的使用方法，如发生失窃、火灾、食物中毒等事故，造成的一切损失均由中标供应商自行承担。乙方定期对使用设备及用品进行安全检查，发现事故隐患及时通知餐厅对有关设备进行维修或更换，确保正常运行。供应商浪费食材的，供应商照价赔偿；每日操作前，由生产安全员对水、电、燃气、设备的检查，检查结果建立台账，并在经理监督下签字确认后方可工作。

1、严格执行《食品安全法》，所有员工都要经过卫生防疫部门的体检、办理健康证才能上岗；按时到卫生防疫部门办理食堂卫生许可证的年检手续，接受卫生防疫部门的现检。其体检、抽检和年检等费用自理。

3、负责落实食堂后厨范围内及采购人指定区域的卫生工作（含周边环境、烟道、下水道、隔油池等），建立和健全一整套生产管理、卫生管理和安全管理制度；制定防断餐应急预案，制定突发卫生公共安全、食品安全事件、停电、停水、停气等情况应急预案，并定期演练。

4、中标供应商必须接受采购人的监督与管理，积极配合开展工作，自觉接受对财务管理、食材管理、生产流程、卫生消毒、服务规范等方面的全方位监控。

5、开餐前，后厨地面、桌椅卫生达标。用餐后，及时清理桌面、地面卫生，用清洁剂搞好现场卫生，确保每餐的卫生整洁。

6、严格控制餐厨废弃物的流向，做好分类处理和回收利用工作。

7、人员用工管理

食堂工作人员由中标供应商自行招聘和管理，采购人有权对食堂用工情况进行监督和检查。

7.1 中标供应商要科学合理地配置饮食操作和餐厅服务人员，所有从业人员必须要求具备卫生行业从业人员健康证，中标供应商进场服务前由采购人核查，不符合条件的无条件更换。

7.2 中标供应商在员工招聘、工资发放、保险福利等方面必须符合采购人的相关规定；本项目配备的所有员工要将身份证、健康证报采购人管理部门登记备案。

7.3 中标供应商要对食堂员工的思想道德、业务素质、安全健康等进行全面管理，所有人员应规范服务操作程序，做到文明用语、礼貌服务。

7.4 中标供应商自行承担所聘员工劳动合同的签订、劳务纠纷的处理等相关经济 and 法律责任，不得拖欠工资。

7.5 中标供应商应对员工进行岗前培训、在岗培训、转岗培训，以达到相应的岗位技能要求。

7.6 加工制作过程中对安全隐患较大的设备，如和面机、压面机、烤箱等机械设备应专人操作，上岗前培训到位。

8、不得出现下列食品：

(1) 有毒有害的食品；

(2) 掺假、作假、以假充真、以次充好的食品；

(3) 应当检验检疫而未检验、检疫的食品或检验检疫不合格的食品；

(4) 过期、失效、变质的食品；

(四) 服务要求

1、以“热情、周到、温馨”服务作为服务宗旨，对采购人提出的要求及时调整，诚恳接受采购人提出的合理化建议，达到服务满意为止。每季度发放一次征求意见表，满意率达到90%以上，接待满意率达到90%以上。对服务质量差，人员缺少导致服务跟不上的，第一次发生就餐人员投诉的，采购人可以向供应商提出警告，第二次发生就餐人员投诉的，供应商应向采购人作出

书面检查。发生第三次投诉的，采购人有权扣减供应商服务费1000-2000元(从次月劳务管理费中扣除)，投诉超过三次的可以单方面解除合同。

2. 乙方需按照餐厅的要求做好各类“公务灶”的接待任务，并依据采购人要求制订管理制度做好公务接待服务工作。餐厅对饭菜质量、数量、卫生、服务、安全等情况进行监督检查，饭菜价格由餐厅统一定价。严防食物中毒和消防安全等事故的发生，一旦发生类似事故，餐厅将有权追究供应商的责任，供应商负责承担一切法律责任。

3. 严格合法经营。严格执行餐厅各项管理制度，严格按餐厅操作规程及卫生管理制度实施。对经营场所进行定期防鼠灭蝇及卫生消杀工作。接受和配合相关监督管理部门对食堂的食品安全进行监督检查，如实提供有关食品安全的管理情况，对食品安全监督检查中发现的问题进行整改。

4. 确保饮食卫生安全。有防蚊蝇、防尘措施，严禁出售变质和不合格食品，加强食品贮存管理，杜绝浪费行为的发生。

5. 食堂管理标准化、正规化，培养员工的素养和工作责任心。服务人员在工作时穿工作服，并搞好个人卫生和食堂后堂卫生，操作间物品摆放整齐，提供清洁良好的加工操作环境。

6、须按照采购人要求确保及时提供餐饮，按照采购人的作息时间提供服务，不断提高菜品的色香味，增强服务意识，端正服务态度，严禁与采购人的工作人员发生纠纷。

6.1 早餐：每餐不少于 6 个品种。

6.2 中餐：不低于主菜 4 个（荤素各半）、小菜 2 道、汤品 1 道、主食 3 道（杂粮、面点、米）。

6.3 包厢用餐：接待按甲方标准供应。

7、采取厨师岗位轮替制度，有效地满足职工不同的口味需求。每周五提供下周菜谱，经采购人确认后按照菜谱制作。同时保障采购人在出现异常（停水电）的后勤饮食。

8、在工作期间接受卫生防疫部门及采购人主管人员对卫生环境、菜品制作及服务质量的检查、评价与监督。

9、采购人负责原材料采购，供应商做好原材料验收入库、领用加工、成品出菜以及餐饮具的清洗消毒、人员的卫生健康和环境的卫生等工作，检查督促餐饮服务的每个环节的工作,并做

好相关记录；并按标准全部用于采购人的餐饮制作。原材料入库、保管、出库、生产加工、等环节都按采购人的要求严格执行。

(五) 工作人员要求

1. 工作人员须 100%持健康证上岗，年龄在 55 岁以下，仪表端正，没有犯罪前科。供应商负责拟订从业人员的年度培训计划:组织从业人员进行工作人员服务烹饪、设备安全操作、食品安全知识培训和考核。
2. 经理、副经理须有丰富的餐饮业管理经验，厨师须有 2 级厨师证一名，3 级厨师证两名。
3. 供应商需明确一名管理人员常驻机关餐厅，与负责餐厅的工作人员做好有效沟通对接，同时做好人员、卫生、设备、菜品等各方面的管理工作。

(六) 其他事项

- 1、合同履行过程中因承包商制作加工过程中造成的就餐人员食物中毒或因承包商自身管理存在问题，被有关部门要求停止生产或进行整顿的，采购人可以单方面解除合同并扣除合同总价款的5%作为违约金。
- 2、供应商或供应商员工出现围堵、信访、静坐、拉条幅、写标语等情形的，供应商承担全部责任。采购人可以单方面解除合同并不承担违约责任。
- 3、本项目采用固定总价合同，中标价即为签约合同价，包含为完成本项目所需的一切费用，包括但不限于所需各种税金、工人工资、服装费、管理费、办公费、工作人员险金、职工应得福利等，供应商报价应考虑一切风险因素，采购人不再另行支付任何费用。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

投标人：_____（企业电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或电子印章）

_____年_____月_____日

目 录

- (1) 投标函及投标函附表
- (2) 法定代表人身份证明
- (3) 授权委托书
- (4) 资格审查资料
- (5) 商务部分要求的资料
- (6) 服务方案要求的资料
- (7) 投标人认为有必要提供的其他资料

一、投标函及投标函附表

投 标 函

致：_____（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，综合考虑本项目的采购范围和要求，愿意以小写：_____ 大写：_____元人民币的投标报价进行报价；服务期限：_____、质量要求：_____。

2、我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

2.1本投标文件的有效期自递交投标文件截止日后90日历天有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；

2.2我方已详细研究了招标文件的所有内容包括修正文（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；

2.3我方明白并愿意在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

2.4我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息；

2.5如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求；

2.6我方如果中标，承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与贵方签订合同。我们愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任；

2.7 **我单位完全响应第五章采购需求的全部内容。**

2.8其他补充说明：_____。

投标人名称：_____（企业电子印章）

法定代表人或授权代表：_____（电子签名或电子印章）

日期：_____

投标函附表（投标文件主要内容汇总表）

项目名称		
投标人		
采购范围		
投标报价（元）	大写： _____ 小写： _____	
服务期限		
质量要求		
投标有效期		
项目主管	姓名	
	身份证号	
备注		

投标人名称： _____（企业电子印章）
 法定代表人或授权代表： _____（电子签名或电子印章）
 日期： _____

二、法定代表人身份证明

投 标 人： _____
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：法定代表人身份证正反面

投标人： _____（企业电子印章）
_____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）_____标段投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及代理人身份证明

投 标 人：_____（企业电子印
章）
法定代表人：_____（电子签名或
电子印章）
身份证号码：_____
委托代理人：_____（电子签字或
签字）
身份证号码：_____年____月____日

四、资格审查资料

1、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		身份证号		电话	
项目负责人	姓名		身份证号		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号			其中	总经理		
注册资金				副经理		
开户银行				质检员		
账 号				其他		
经营范围						
备 注						

注：本表后附第一章“招标公告”申请人的资格要求所有资料扫描件。

投标人（企业电子印章）：

法人代表或委托代理人（电子签名或电子印章）：

日期： 年 月 日

资格条件承诺函

我方_____ (供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(一)项、第(二)项、第(三)项、第(四)项、第(五)项规定条件,具体包括:

1. 具有有效的营业执照,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. 具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。

我方对上述承诺的真实性负责,在评审环节结束后,自愿接受采购单位(采购代理机构)的检查核验,配合提供相关证明材料,证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假,将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

供应商名称: _____ (企业电子印章)

法定代表人或其授权委托人: _____ (电子签名或电子印章)

_____年_____月_____日

五、商务部分要求的资料（格式自定）

六、服务方案要求的资料（格式自定）

七、投标人认为有必要提供的其他资料（格式自拟）

附件：1中小微企业声明函（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，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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）；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖电子公章）

年 月 日

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。

（注：符合中小企业划型标准的企业请提供本函，不符合的不提供本函）

2. 监狱企业证明函（自行声明）

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，（
填写供应商法定全称）为监狱企业。

特此声明。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：
年 月 日

3. 残疾人福利性单位声明函（自行声明）

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/不符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（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）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：_____（盖章）

年 月 日