**公开采购文件**

**采购项目编号：青海君昂公招（服务）2022-012**

**采购项目名称：黄南藏族自治州州机关事务服务中心州直机关食堂和政府食堂政府购买服务项目**

**采 购 人：黄南藏族自治州机关事务服务中心**

**采购代理机构：青海君昂工程项目管理有限公司**

**二〇二二年十一月**

**目 录**

[第一部分 投标邀请 4](#_Toc19821)

[第二部分 投标人须知 4](#_Toc30483)

[一、说明 8](#_Toc4209)

[1.适用范围 8](#_Toc22745)

[2.采购方式、合格的投标人 8](#_Toc31688)

[3.投](#_Toc12661)[标费用 8](#_Toc12661)

[二、采购文件说明 8](#_Toc15413)

[4.采购文件的构成 8](#_Toc17165)

[5.采购文件、采购活动和中标结果的质疑 8](#_Toc31212)

[6.采购文件的澄清或修改 9](#_Toc28938)

[三、投标文件的编制 9](#_Toc32429)

[7.投标文件的语言及度量衡单位 9](#_Toc27199)

[8.投标报价及](#_Toc25034)[币种 9](#_Toc25034)

[9.投标保证金 10](#_Toc9557)

[10.投标有效期 10](#_Toc4448)

[11.投标文件构成 11](#_Toc18857)

[12.投标文件的编制要求 11](#_Toc2630)

[四、投标文件的提交 12](#_Toc12279)

[13.投标文件的密封和标记 12](#_Toc23678)

[14.提交投标文件的时间、地点、方式 12](#_Toc16778)

[15.投标文件的补充、修改或者撤回 12](#_Toc18479)

[五、开标 13](#_Toc29135)

[16.开标 13](#_Toc24435)

[六、资格审查程序 13](#_Toc11631)

[17.资格审查 13](#_Toc15221)

[七、评审程序及方法 14](#_Toc13157)

[18.评标委员会 14](#_Toc1980)

[19.评审工作程序 16](#_Toc12209)

[20.评审方法和标准 17](#_Toc31894)

[八、中标 18](#_Toc27785)

[21.推荐并确定中标人 19](#_Toc27129)

[22.中标通知 20](#_Toc22079)

[九、授予合同 20](#_Toc15962)

[23.签订合同 20](#_Toc12087)

[十、其他 21](#_Toc4420)

[24. 串通投标的情形 21](#_Toc31901)

[25. 废标 22](#_Toc14272)

[26. 中标服务费 22](#_Toc14782)

[第三部分 项目合同书范本 23](#_Toc22722)

[第四部分 投标文件格式 27](#_Toc3885)

[封面（上册） 27](#_Toc27192)

[目录（上册） 28](#_Toc29729)

[目录（下册） 40](#_Toc11287)

[第五部分 采购项目要求及技术参数 51](#_Toc8125)

[（一）投标要求 51](#_Toc19765)

[1.投标说明 51](#_Toc14339)

[2.商务要求 51](#_Toc28842)

[（二）具体服务需求 51](#_Toc9074)

第一部分 投标邀请

## 黄南藏族自治州州机关事务服务中心州直机关食堂和政府食堂政府购买服务项目

## 项目概况

黄南藏族自治州州机关事务服务中心州直机关食堂和政府食堂政府购买服务项目招标项目的潜在投标人应在网上购买获取招标文件，并于2022年11月23日13点30分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：青海君昂公招（服务）2022-012

项目名称：黄南藏族自治州州机关事务服务中心州直机关食堂和政府食堂政府购买服务项目

预算金额：人民币603.00万元；

采购需求：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标项名称** | **数量** | **控制价（元）** | **单位** | **简要规格描述** | **备注** |
| 1 | 黄南藏族自治州州机关事务服务中心州直机关食堂和政府食堂政府购买服务项目 | 1 | 6030000.00 | 包 | 食堂服务；具体内容详见《招标文件》 |  |

合同履行期限：2022年12月20日-2025年12月19日（服务合同一年一签）；

本项目不接受联合体投标。

**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：

（1）投标人的营业执照等证明文件。

（2）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

（3）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

（4）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

（5）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：对于提供节能、环保标志产品，采购人及其委托的采购代理机构应当依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。对属于小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位的供应商，按照国家相关规定给予价格扣除。

3.本项目的特定资格要求：

（1）符合《政府采购法》第22条条件；

（2）经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询后，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，取消投标资格。（提供“信用中国”网站的查询截图，时间为投标截止时间前20天内）；

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

（4）为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

（5）本项目不接受投标人以联合体方式进行投标；

（6）供应商须具有食品经营许可证，并在人员、设备等方面具备相应的服务能力。

**三、获取招标文件**

时间：2022年11月02日至 2022年11月08日，每天上午09:00至11:30，下午13:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）；

地点：西宁市城西区昆仑西路156号海湖新区省委家属院（依林佳苑）14号楼2单元12层2122室；

方式：网上购买（受疫情影响，不接受现场报名），购买招标文件时需提供投标供应商介绍信原件或法定代表人身份证明及授权委托书原件附法定代表人及被授权人身份证复印件）、供应商的营业执照复印件，以上资料复印件需加盖公章；供应商应将以上材料扫描后发至我公司联系邮箱（**2722171664@qq.com**），在邮件中标明购买项目名称、项目编号、包号、联系人及联系方式，并与我公司工作人员进行联系确认。同时将以上资料邮件至采购代理机构留存备案；

售价：500元/份（售后不退，投标资格不得转让）。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2022年11月23日13点30分（北京时间）；

投标地点：西宁市公共资源交易中心3号开标室（地址：西宁市南川西路省团校对面，市民中心四层）；

开标时间：2022年11月23日13点30分（北京时间）；

开标地点：西宁市公共资源交易中心3号开标室（地址：西宁市南川西路省团校对面，市民中心四层）；**注：递交投标文件时，供应商须出示24小时内核酸报告**。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

本公告同时在《青海省政府采购网》、《青海省电子招标投标公共服务平台》、《中国采购与招标网》上发布；公告内容以《青海省政府采购网》发布的为准。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

　1.采购人信息

名 称：黄南藏族自治州机关事务服务中心

地 址：黄南藏族自治州机关事务服务中心

联系人：杨先生

联系方式：0973-8725997

2.采购代理机构信息

名 称：青海君昂工程项目管理有限公司

地 址：西宁市城西区昆仑西路156号海湖新区省委家属院（依林佳苑）14号楼2单元12层2122室

联系方式：0971-8213577/13327666350

3.项目联系方式

项目联系人：何先生

联系方式：0971-8213577/13327666350

4. 财政监督部门信息

监督单位：黄南藏族自治州财政局

联系电话：0973-8722027

青海君昂工程项目管理有限公司

2022年11月01日

第二部分 投标人须知

一、说明

1.适用范围

本次招标依据采购人的采购计划，仅适用于本采购文件中所叙述的项目。

2.采购方式、合格的投标人

2.1 本次招标采取公开招标方式。

2.2 合格的投标人：详见第一部分“各包投标人资格要求”。

3.投标费用

投标人应自愿承担与参加本次投标有关的费用。采购代理机构对投标人发生的费用不承担任何责任。

二、采购文件说明

4.采购文件的构成

4.1 采购文件包括：

（1）投标邀请

（2）投标人须知

（3）青海省政府采购项目合同书范本

（4）投标文件格式

（5）采购项目要求及技术参数

（6）采购过程中发生的澄清、变更和补充文件

4.2 投标人应当按照采购文件的要求编制投标文件。投标文件应当对采购文件提出的要求和条件作出明确响应。

5.采购文件、采购活动和中标结果的质疑

投标人认为采购文件、采购过程和中标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（如信件、传真等）向采购人或者采购代理机构提出质疑，不接受匿名质疑。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑，对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。供应商须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。采购人或采购代理机构在收到书面质疑函后7个工作日内作出答复。

参与采购活动的投标人对评审过程或者结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。质疑事项处理完成后，采购人或采购代理机构应按照规定填写《青海省政府采购投标人质疑处理情况表》，并在15日内报同级政府采购监督管理部门备案。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

6.采购文件的澄清或修改

6.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取采购文件的潜在投标人，并在发布本次招标公告的网站上发布变更公告；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

7.投标文件的语言及度量衡单位

7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就此投标发生的所有来往函电均应使用简体中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

7.2 除采购文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

7.3 附有外文资料的须翻译成中文，并加盖投标人公章，如果翻译的中文资料与外文资料出现差异与矛盾时，以中文为准，其准确性由投标人负责。

8.投标报价及币种

8.1 投标报价为投标总价。投标报价必须包括：人员、运营费、保险费、税金、招标代理费及不可预见费等与本项目相关的全部费用。

8.2 投标报价有效期与投标有效期一致。

8.3 投标报价为闭口价，即中标后在合同有效期内价格不变。

8.4 投标币种是人民币。

9.投标保证金

9.1 投标人须在投标截止期前按以下要求交纳投标保证金（说明：收取的投标保证金不得超过采购项目预算金额的2%）：

**投标保证金：￥120000.00元整（壹拾贰万元整）；**

**收款单位：青海君昂工程项目管理有限公司**

**开 户 行：中国农业银行股份有限公司西宁城西文华路支行**

**银行账号：2805 4001 0400 0159 9**

交纳时间：投标截止期前，以银行到账时间为准。

如采购项目变更开标时间，则保证金交纳时间相应顺延。

9.2 缴费方式：投标保证金应当以支票、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。

9.3 投标保证金退还：投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20％后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

9.4 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

10.投标有效期

从提交投标文件的截止之日起90日历日。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于采购文件中载明的投标有效期。

11.投标文件构成

投标人应提交相关证明材料，作为其参加投标和中标后有能力履行合同的证明。编写的投标文件须包括以下内容（格式见采购文件第四部分）：

**11.1、投标文件（上册）（资格审查）**

1. 投标函
2. 法定代表人证明书
3. 法定代表人授权书
4. 投标人承诺函
5. 投标人诚信承诺书
6. 资格证明材料
7. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
8. 具备履行合同所必需的办公场地和专业技术能力的证明材料
9. 无重大违法记录声明
10. 投标保证金证明

**11.2 投标文件（下册）**

1. 评分对照表
2. 开标一览表（报价表）
3. 投标服务内容
4. 投标人的类似业绩证明材料
5. 服务方案
6. 享受政府采购政策优惠的证明资料
7. 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

注：投标人须按上述内容、顺序和格式编制投标文件，并按要求编制目录、页码，并保证所提供的全部资料真实可信，自愿承担相应责任。

12.投标文件的编制要求

12.1 投标人应按照采购文件所提供的投标文件格式，分别填写采购文件第四部分的内容，应分别注明所提供货物的名称、技术配置及参数、数量和价格等内容；采购文件要求签字、盖章的地方必须由投标人的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章。

12.2 投标人应准备纸质投标文件正本1份(上、下册)、副本4份(上、下册)，电子文档1份(上、下册)。若发生正本和副本不符，以正本为准。投标文件统一使用A4幅面的纸张印制，必须胶装成上、下两册并编码，其他方式装订的投标文件一概不予接受。封面左侧胶装处须打印此次采购项目名称及供应商名称，其他方式装订的投标文件一概不予接受。

12.3 投标文件的正本(上、下册)需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，副本(上、下册)可采用正本的复印件。电子文档(上、下册)用光盘或U盘制作，采用不可修改文档格式（如：PDF格式），内容必须和纸质投标文件正本(上、下册)完全一致，包括封面、页码、签字、盖章等。

12.4 投标文件中不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，须由投标人法定代表人或其委托代理人签字、加盖公章。

四、投标文件的提交

13.投标文件的密封和标记

13.1 投标文件正本(上、下册)、所有副本(上、下册)、电子文档(上、下册)，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“电子文档”字样，并注明投标人名称、采购项目编号、采购项目名称。

13.2 密封后的投标文件密封袋用“于20XX年XX月XX日XX时XX分（北京时间）之前不准启封”的标签密封。

14.提交投标文件的时间、地点、方式

14.1 投标人应当在采购文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件（正本、副本、电子文档）密封送达投标地点，并按要求递交投标文件，在截止时间后送达的，采购人、采购机构或者评标委员会应当拒收。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

14.2 逾期送达或者未按照采购文件第13.1-13.2条要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

15.投标文件的补充、修改或者撤回

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

五、开标

16.开标

16.1 开标应当在采购文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。采购代理机构应当按本文件中确定的时间和地点组织开标活动。

采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

16.2 开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

16.3 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和其他主要内容。

投标人不足3家的，不得开标。

16.4 开标过程应当由者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

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

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

六、资格审查程序

17.资格审查

17.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格性审查文件（上册）进行审查。

17.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

17.3 资格审查时，投标人存在下列情况之一的，按无效投标处理：

1. 不具备第一部分“投标邀请”中各包投标人资格要求的；
2. 未按采购文件要求交纳或未足额交纳投标保证金的；
3. 未按第11.1要求提供相关资料的；
4. 资格性审查文件未按采购文件规定和要求签字、盖章的；
5. 投标有效期不能满足采购文件要求的；
6. 未按照采购文件要求提供电子文档的。
7. 财务审计报告或银行资信证明未加盖财务专用章。

七、评审程序及方法

18.评标委员会

18.1 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

（1）核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

（2）宣布评标纪律；

（3）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

（4）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

（5）在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

（6）根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、采购文件；

（7）维护评标秩序，监督评标委员会依照采购文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

（8）核对评标结果，有20.4规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

（9）评审工作完成后，按照规定由采购人向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

（10）处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出采购文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

18.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1. 严格遵守评审工作纪律,按照客观、公正、审慎的原则,根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
2. 现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时,应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；
3. 审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；
4. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
5. 对投标文件进行比较和评价；
6. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
7. 配合答复供应商的询问、质疑和投诉等事项,不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
8. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

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

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

（1）采购预算金额在1000万元以上；

（2）技术复杂；

（3）社会影响较大。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

18.4 采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

18.5 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

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

19.评审工作程序

**19.1** 评标委员会应当对符合资格的投标人的符合性文件进行审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

19.1.1投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

19.1.2投标人存在下列情况之一的，投标无效:

1. 符合性审查文件未按采购文件要求签署、盖章的；
2. 未按第11.2（11）-（12）款要求提供相关资料的；
3. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
4. 产品服务时间不能满足采购文件要求的；
5. 投标产品未完全满足采购文件确定的重要技术指标、参数的；
6. 存在串通投标行为；
7. 评标委员会认为应按无效投标处理的其他情况；
8. 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

19.1.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正（本次招标不适用）：

（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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按19.1.1第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

19.2 评审过程中，在同等条件下，优先采购具有环境标志、节能、自主创新的产品。（注：环境标志产品是指由财政部、国家环境保护总局颁布的“环境标志产品政府采购清单”中的有效期内的产品；节能产品是指由财政部、国家发展改革委颁布的“节能产品政府采购清单”中的有效期内的产品。）

价格评审优惠：

（1）供应商为小型、微型企业，且提供本企业生产的货物或者提供其他小型、微型企业生产的货物，价格按相关规定给予6%-10%的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；

（2）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多家小微企业分包的采购项目，对于联合体协议或者分包意向协议约定小微企业的协议金额占到合同总金额30%以上的，对联合体或大中型企业的报价给与2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审；

（3）监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

供应商同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策；

响应文件符合本章前款规定的，供应商应提供相关证明资料，且所提供资料必须真实可信。如有虚假，将依法承担相应责任。

19.3 在评审过程中，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

19.4 评标委员会应当按照采购文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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

20.评审方法和标准

20.1 依照《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》、《政府采购货物和服务招投标管理办法》等法律法规的规定，结合该项目的特点制定本评审办法。

20.2 本次评审方法采用综合评分法。

**采用综合评分法**

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

评审因素的设定应当与投标人所提供货物/服务的质量相关，包括**服务技术水平、履约能力、售后服务**等。资格条件不得作为评审因素。

评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审项目 | 分值 | 评审标准 |
| 投标报价10分 | 报价分  10分 | 评标基准值=满足招标文件要求且投标报价最低的供应商的价格为评标基准价。  报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100（四舍五入后保留小数点后两位）。  注：（对于提供节能、环保标志产品，采购人及其委托的采购代理机构应当依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。对属于小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位的供应商，按照国家相关规定给予10%的价格扣除。）不重复享受政策。 |
| 服务技术水 平77分 | 项目实施方案30分 | 餐厅经营服务方案：菜品菜系种类设计丰富、顾客投诉的处理保证提供优质的服务，根据项目特点制定详细的服务工作方案。有针对性和可操作性的，得15分；总体方案基本能满足本项目的，得10分，总体方案可行的，得5分，仅提供了简单的总体方案的，得1分，不提供的不得分。  食堂运作措施方案：针对此项目食品卫生控制、、食堂运作、材料采购、加工及烹饪、设备维护、节能减排、消防安全等方面，制定有序的运作措施。有针对性和可操作性的，得15分；总体方案基本能满足本项目的，得10分，总体方案可行的，得5分，仅提供了简单的总体方案的，得1分，不提供的不得分。 |
| 管理制度10分 | 针对本次服务管理制度是否包含卫生管理制度、岗位制度、食堂留样制度、凉菜加工制度、库房管理制度等。内容有针对性和可操作性的，得10分；基本能满足本项目的，得7分，可行的，得4分，仅提供了简单的管理制度的，得1分，不提供的不得分。 |
| 派驻团队情况15分 | 人员配备中岗位设置合理，根据人员配备中厨师等级证书、营养师资格证书、食品安全管理师证书等人员数量、专业、人员组织架构、人员管理等方面进行横向比较。内容有针对性和可操作性的，得15分；基本能满足本项目的，得10分，可行的，得5分，仅提供了简单的人员管理机构的，得1分，不提供的不得分。 |
| 食堂服务、突发事件及疫情防控应急预案15分 | 应急预案合理得当，有切实可行的现场处置方案、应急报告程序、应急救援措施。有针对性和可操作性的，得15分；总体方案基本能满足本项目的，得10分，总体方案可行的，得5分，仅提供了简单的总体方案的，得1分，不提供的不得分。 |
| 经营布局7分 | 经营布局合理(原料储存区、粗、细加工间、熟、生食区等)方面横向比较，有针对性和可操作性的，得7分；基本能满足本项目的，得4分，可行的，得1分，不提供的不得分。 |
| 履约能力（13 分） | 业绩情况  3分 | 须提供2019年11月23日-2022年11月22日来类似项目的业绩有效的证明材料，（需提供包含合同首页、标的及金额所在页、签字盖章页的合同复印件的相关证明材料）每个得1分，最多得3分。 |
| 售后服务  10分 | 根据投标人提供的售后服务方案、承诺以及响应时间、后期维护等综合评定，内容有针对性和可操作性的，得10分；基本能满足本项目的，得7分，可行的，得4分，仅提供了简单的售后服务方案的，得1分，不提供的不得分。 |

八、中标

21.推荐并确定中标人

21.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标人；采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

21.2 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。

21.3 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

22.中标通知

22.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

22.2 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

22.3 中标公告期限为1个工作日。

22.4 在公告中标结果的同时，采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对投标无效的投标人，采购人或采购代理机构应当告知其投标无效的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

22.5 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

九、授予合同

23.签订合同

23.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照采购文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

23.2 签订合同时，可将中标人的投标保证金转为中标人的履约保证金或中标人应当以支票、汇票、本票等非现金形式向采购人指定的账户交纳履约保证金。履约保证金的数额由采购人确定，但不得超出采购合同总金额的10%。

23.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可重新开展政府采购活动。

23.4 采购文件、中标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

22.5 采购合同签订之日起2个工作日内，由采购人将采购合同在青海政府采购网上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

23.6 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

23.7 采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

23.8 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

23.9 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

23.10 采购人、采购代理机构应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

十、其他

24. 串通投标的情形

24.1投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

24.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

25. 废标

25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对采购文件作实质性响应的投标人不足三家的。

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（3）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由采购人或者采购代理机构发布废标公告。

25.2 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）采购文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）采购文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

26. 中标服务费

26.1 收取对象：中标人。

26.2 收费金额：￥78400.00元（柒万捌仟肆佰元整），在领取中标通知书前向采购代理机构缴纳。

说明：根据《关于进一步放开建设项目专项业务服务价格的通知》（发改价格[2015]299号）规定，实行市场调节价，应严格遵守《价格法》、《关于商品和服务实行明码标价的规定》等法律法规的规定，由采购人和采购代理机构共同确定合理的收费金额。

其他未尽事宜，按照《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》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的有关条款执行。

第三部分 服务项目合同书范本

**（服务类）**

**服务项目合同书**

**采购项目编号：**

**采购项目名称：**

**采购合同编号：QHJA-2022-012**

**合同金额（人民币）：**

**采购人（甲方）： （盖章）**

**中标人（乙方）： （盖章）**

**采购日期：**

**服务项目合同书**

采 购 人（以下简称甲方）：

供 应 商（以下简称乙方）：

甲、乙双方根据 年 月 日（采购项目名称） 采购项目（采购项目编号）的招标文件要求和采购代理机构出具的《成交通知书》，并经双方协商一致，签订本合同协议书。

第一条 乙方基本情况

机构全称： ；

法人代表： ；

组织机构代码： ；

注册机关： ；

联系电话： ；

常驻地址: 。

第二条 服务项目内容概述

乙方必须按照甲方的要求，在规定的时间内完成以下服务：

1、

2、

3、

第三条 项目标准、数量要求、质量标准

1、

2、

3、

四、 付款方式

甲乙双方签订合同后，甲方向乙方支付成交金额的 %，开展活动后甲方向乙方支付成交金额的 %，活动结束后甲方向乙方支付剩余成交金额的 %。

五、知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

六、无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

七、履约保证金

1、乙方交纳人民币 元作为本合同的履约保证金。

2、履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

八、甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

九、乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

十、违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

十一、不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十二、解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在XX天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

十三、合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式 份，自双方签章之日起起效。甲方 份，乙方 份，采购代理机构3份，具有同等法律效力。

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

采购代理机构：

负责人或经办人：

时间： 年 月 日

第四部分 投标文件格式

封面（上册）

**正本/副本**

**青海省政府采购项目**

**投 标 文 件**

**（上册）**

**（资格审查文件）**

**采购项目编号：**

**采购项目名称：**

**投 标 包 号：**

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

目录（上册）

1. 投标函………………………………………………………………所在页码
2. 法定代表人证明书…………………………………………………所在页码
3. 法定代表人授权书…………………………………………………所在页码
4. 投标人承诺函………………………………………………………所在页码
5. 投标人诚信承诺书…………………………………………………所在页码
6. 资格证明材料………………………………………………………所在页码
7. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料……所在页码
8. 具备履行合同所必需的办公场所和专业技术能力的证明材料…所在页码
9. 无重大违法记录声明………………………………………………所在页码
10. 投标保证金证明 …………………………………………………所在页码

（1）投标函

**投标函**

**致：青海君昂工程项目管理有限公司**

我们收到采购项目名称（采购项目编号）采购文件，经研究，法定代表人（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.我方已详阅采购文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。

2.投标有效期：从提交投标文件的截止之日起 日历日内有效。如果我方在投标有效期内撤回投标或中标后不签约的，投标保证金将被贵方没收。

3.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。

4.与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人姓名： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

（2）法定代表人证明书

**法定代表人证明书**

**致：青海君昂工程项目管理有限公司**

（法定代表人姓名）现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

法定代表人基本情况：

性别： 年龄： 民族：

地址：

身份证号码：

附法定代表人第二代身份证双面扫描（或复印）件

**投标人： （公章）**

**年 月 日**

（3）法定代表人授权书

**法定代表人授权书**

**致：青海君昂工程项目管理有限公司**

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，法定地址 。

（法定代表人姓名）特授权（委托代理人姓名）代表我单位全权办理

项目的投标、答疑等具体工作，并签署全部有关的文件、资料。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

被授权人联系电话：

被授权人（委托代理人）签字： 职务：

授权人（法定代表人）签字及签章： 职务：

附被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

**投标人： （公章）**

**年 月 日**

（4）投标人承诺函

**投标人承诺函**

**致：青海君昂工程项目管理有限公司**

关于贵方20XX年 月 日 (项目名称)采购项目，本签字人愿意参加投标，提供采购一览表中要求的所有产品，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（投标人名称），在此作如下承诺：

1.完全理解和接受采购文件的一切规定和要求；

2.若中标，我方将按照采购文件的具体规定与采购人签订采购合同，并且严格履行合同义务，按时交货，提供优质的产品和服务。如果在合同执行过程中，发现质量、数量出现问题，我方一定尽快更换或补退货，并承担相应的经济责任；

3、我方保证甲方在使用该产品或其任何一部分时，不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉，若有违犯，愿承担相应的一切责任。

4、我方承诺，除采购文件中规定的进口产品外，所投的产品均为国产产品，且均符合国家强制性标准。若有不实，愿承担相应的责任。

5、在整个招标过程中我方若有违规行为，贵方可按采购文件之规定给予处罚，我方完全接受。

6、若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

（5）投标人诚信承诺书

**投标人诚信承诺书**

**致：青海君昂工程项目管理有限公司**

为了诚实、客观、有序地参与青海省政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的其他投标人平等参加政府采购活动。

二、参加采购代理机构组织的政府采购活动时，严格按照采购文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行中标人应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对投标人的相关处理。

本承诺是采购项目投标文件的组成部分。

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

（6）资格证明材料

**资格证明材料**

资格证明材料包括：

1. 提供有效的营业执照、税务登记证、机构代码证或三证（五证）合一统一社会代码证及其他资格证明文件（扫描或复印件）；

企业法人需提交“统一社会信用代码的营业执照”，未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”；事业法人需提交 “统一社会信用代码的事业单位法人证书”，未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”；其他组织需提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交 “社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”；个体工商户需提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；

1. 采购文件规定的有关资格证书、认证等；
2. 投标企业简介及获得相关证书证明文件；
3. 投标人认为有必要提供的其他资格证明文件。

（7）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

**财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料**

按照采购文件第2.2款（1）中第<2>条规定提供以下相关材料。

1、投标人是法人的，提供基本开户银行近三个月内出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证）或（2020或2021年度）经第三方审计的财务状况报告（扫描或复印件应全面、完整、清晰），包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务（会计）报表附注，并提供第三方机构的营业执照、执业证书。投标人是其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供基本开户银行出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证）。

2、近半年内，连续3个月的依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

（8）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

**具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

为保证本项目合同的顺利履行，投标人必须具备履行合同的办公场所和专业技术能力，须提供必须具备履行合同的办公场所和专业技术能力的承诺函（格式自拟），并提供相关设备的购置发票及相关人员的职称证书或用工合同等证明材料。

（9）无重大违法记录声明

**无重大违法记录声明**

**致：青海君昂工程项目管理有限公司**

我单位参加本次政府采购项目活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

附“信用中国”网站查询截图，时间为投标截止时间前20天内。

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

（10）投标保证金证明

**投标保证金证明**

**致：青海君昂工程项目管理有限公司**

我方为（采购项目名称）项目（采购项目编号为： ）递交保证金人民币 （大写：人民币 元）已于 年 月 日以基本户转账方式汇入你方账户。

附件：保证金交款证明复印件（加盖公章）

退还保证金时请按以下内容汇入至我方账户（同递交保证金账户）。若因提供内容不全、错误等原因导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

户 名：

开户银行：

开户帐号：

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

**（下册）**

**正本/副本**

**青海省政府采购项目**

**投 标 文 件**

**（下册）**

**采购项目编号：**

**采购项目名称：**

**投 标 包 号：**

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

目录（下册）

1. 评分对照表………………………………………………………所在页码
2. 开标一览表（报价表）…………………………………………所在页码
3. 投标服务内容……………………………………………………所在页码
4. 投标人的类似业绩证明材料……………………………………所在页码
5. 服务方案…………………………………………………………所在页码
6. 享受政府采购政策优惠的证明资料……………………………所在页码
7. 投标人认为在其他方面有必要说明的事项……………………所在页码

（11）评分对照表

**评分对照表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件评分标准 | 投标响应部分 | 投标文件中对应页码 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（12）开标一览表（报价表）

**开标一览表（报价表）**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 投标包号 |  |
| 投标报价 | 大写：  小写： |
| 服务时间 |  |

**注：**1.填写此表时不得改变表格形式。

2.“投标报价”为投标总价。投标报价必须包括：人员、运营费、保险费、税金、招标代理费及不可预见费等与本项目相关的全部费用。

3.“服务时间”是指产品能够交付使用的具体时间（工作日）。

4.投标报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则投标无效。

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

（13）投标服务内容

**投标服务内容**

格式自拟

（14）投标人的类似业绩证明材料

**投标人的类似业绩证明材料**

提供自2019年11月23日-2022年11月22日以来的类似业绩证明材料。类似业绩是指与采购项目在产品类型、使用功能、合同规模等方面相同或相近的项目。需提供包含合同首页、标的及金额所在页、供货合同签字盖章页的扫描（或复印）件。

（15）服务方案

**服务方案**

根据采购项目内容，投标时提供详细服务方案，详见采购文件具体要求。

（16）**享受政府采购政策优惠的证明资料**

**（以下政府采购政策优惠不得重复享受）**

1. **节能产品、环境标志产品证明材料**

产品属于品目清单范围的，实施政府优先采购和强制采购。供应商应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，并加盖供应商单位公章。

2**.中小企业声明函**

**(不满足以下条件的无需填写)**

**致：（采购人或者采购代理机构）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，本公司（联合体）参加单位的 项目采购活动，提供的货物均由符合政策要求的中小企业制造，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）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），制造商为（企业名称），属于（社会组织、中型企业、小型企业、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位）。

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业），制造商为（企业名称），属于（社会组织、中型企业、小型企业、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位）。

……

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**单位名称：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

**3.残疾人福利性单位声明函**

**(不属于残疾人福利性单位的无需填写)**

本单位郑重声明，根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，本单位在职职工人数为人，安置的残疾人人数人。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。

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。

单位名称：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

**4.监狱企业证明资料**

**(不属于监狱企业的无需提供)**

备注：按《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)文件规定提供证明文件（复印件）。

**单位名称：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

（17）投标人认为在其他方面有必要说明的事项

**投标人认为在其他方面有必要说明的事项**

格式自定

第五部分 采购项目要求及技术参数

（一）投标要求

1.投标说明

1.1 投标人可以按照采购文件规定选择投标，但必须对所有内容作为一个整体进行投标，不能拆分或少报。否则，投标无效。

1.2所投产品或其任何一部分不得侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权。

1.4项目中标后分包情况：不允许。

2.商务要求

服务时间：2022年12月20日-2025年12月19日（服务合同一年一签）；

服务地点：黄南藏族自治州政府食堂和州直机关干部职工食堂

3.3.付款方式：详见“第三部分 青海省政府采购项目合同书范本”中“四、付款方式”的规定。

（二）具体服务需求

为提高服务质量和效率，推动政府职能转变和政务服务效能提升，建立完善以政府为主导、社会化运营的服务体系，结合我州实际情况，制定本实施方案。

**一、购买服务项目内容**

“黄南藏族自治州州机关事务服务中心州直机关食堂和政府食堂政府购买服务项目”主要承担食堂餐饮服务管理、食堂食材加工制作、食品安全、卫生保洁等业务以及与此相关的食品安全以及日常管理工作，保证职工、其他工作人员、服务人员等就餐、厨房管理、人员配置、厨师调换和人员培训等相关服务工作。

**（一）服务要求**

1、服务期限：2022年12月20日-2025年12月19日（服务合同一年一签）。

2、服务地点：黄南藏族自治州政府食堂和州直机关干部职工食堂。

3、供餐标准：由采购人制定用餐标准，按照自助餐形式，早餐、中餐、晚餐和节日成品、半成品的供应以及临时就餐,主要供应各种早点、炒菜、面食、米饭、水饺等主食及各种小吃，保障每餐的就餐服务。早餐包括小菜、主食、小吃、鸡蛋、牛奶、豆浆等；午餐包括热菜、主食、小吃、汤、时令水果、酸奶等；晚餐包括凉菜、热菜、主食、面食、汤等；采购单位按正常工作日上班，如遇会议接待、晚宴等特殊情况需提供供餐服务工作。

4、用餐时间（早餐、午餐、晚餐）：早餐 7:30-8:20；午餐 12:00-13:00；晚餐18:00-18:40（如有特殊情况，另行通知）。

5、采购人为食堂管理团队免费提供场地、设施设备和餐具等必需用品并在食堂提供独立办公室一间。

6、服务人员依照国家法定节假日休息（如有特殊情况，另行通知）。

7、尊重少数民族习俗要求，制作清真餐，原材料必须符合清真食材规定，清真食堂有回族、撒拉族或者其他信仰伊斯兰教的民族人员。

**（二）付款方式**

付款方式：按月结费用。

**（三）采购要求**

1、人员配置要求：满足项目所需，其中厨师须持有相关部门颁发的一级厨师证书、面点师须持有中级及以上证书（所有人员必须身体健康并持有健康证）。

2、用餐人数：240人左右。

3、供应商应根据职工食堂的具体情况，科学合理配置管理和服务人员，餐厅所有工作人员必须身体健康、无各种传染性疾病、技术过硬、保证出品质量，所有员工上岗前必须通过当地卫生部门指定医院或防疫站的体检，领取饮食行业健康证并持有48小时内的核酸阴性证明。无健康合格证者不准在食堂工作。所需员工由供应商自行招聘，员工的工资和福利均由供应商承担。

4、食堂供餐、数量、菜品服务工作内容：

每日供餐3次，对职工用餐制定周供应计划并明示，根据职工每日用餐量确定制作数量，避免浪费。食堂厨师虚心听取职工对工作餐的意见，提升工作餐的品质。根据实际需求制定菜谱并实际操作，逐步增加特色菜品，实现菜品多样化，做到营养均衡、搭配科学、美味可口；菜单每周更换一次，接受采购人监督，采购人有权提出合理化建议及改进措施；食品需要检疫合格且食品的加工、制作需要满足《中华共和国食品安全法》，原材料供应要满足《国务院关于加强食品等产品安全监督管理的特别规定》和《食品安全法》及相关法律规定。

5、供应商录用的员工应具有良好的职业道德和协作精神、身体健康、遵纪守法、服从分配、吃苦耐劳、爱岗敬业、无不良记录。

6、管理与服务人员在服务过程中应保持良好的精神状态；表情自然、亲切；举止大方、有礼；用语文明、规范；提供主动、热情、周到、及时的服务。

**（四）工作要求**

1、严格遵守《中华人民共和国食品安全法》，严格卫生管理，确保饮食卫生安全；严把食品卫生质量关，不使用“三无”产品及过期、腐烂、霉变、变质食品或不正常、不卫生的食品在本食堂销售，饭菜必须熟透，坚决杜绝供应变霉变质食品，隔夜、隔餐食品在确认没有变质的情况下，必须经高温彻底加热后方可供应使用，严防食物中毒事件发生。

2、每日每餐的出品须按要求进行48小时的封样存储（留样），便于事故发生后的取证和调查。

3、供应商负责制订每周菜单，应根据季节变化，更换时令菜荤素搭配、营养合理，经常更换菜肴品种，变化烹饪方法、推陈出新并听取就餐人员合理意见、积极改进。

4、食堂工作人员工作期间按规定穿工作服、工作帽、戴口罩。

5、工作人员在工作时间须保持个人卫生，注意个人行为，养成良好的卫生习惯，做到勤洗手、勤剪指甲、勤洗澡、勤洗衣服、勤换工作服，使自己保持良好的工作风貌与精神状态；工作区域非工作人员不进出、逗留。

6、对原材料的保管有妥善的方法及措施，保证原材料的卫生；炊具、餐具清洁干净、摆放整齐。在不影响正常就餐情况下，每日固定时间清理餐厨垃圾。厨房用具，使用完后须立即清洁干净、并摆放整齐。

7、供应商应做好厨房各项成本控制工作，保证餐饮质量，剩余的可再利用的食材边角料，及时进行相应的存储，保证再利用时的卫生和安全。

8、严格执行餐具消毒制度，所有餐具按规程清洗并消毒，做到无污迹、水迹，做好消毒记录备查。

9、做好食堂和操作间的病媒防治工作，定期建议采购方聘请具有专业资质的病媒防治专业消杀灭公司具体组织实施。

10、保持地面和工作台面的整齐、清洁、无污物、无油垢，养成良好的卫生工作习惯，不得将水、汤汁倒在地面上，以保持地面干燥。

11、工作期间应坚持厉行节约，杜绝出现常流水、常明灯的现象。

12、供应商应在采购人的指导下，积极推引规范化管理模式的内容和标准。采购人有权根据管理制度对供应商进行日常管理和考核。

13、供应商必须提出明确的用于本项目的运营服务方案，运营服务方案应包括但不限于以下内容：总体方案、食品质量方案、食品安全方案、服务质量方案、疫情防控期间应急预案、卫生管理控制方案（食品卫生，人员卫生，环境卫生，垃圾处理方案等）、食堂环境管理方案、原材料采购管理方案、成本控制方案、操作规程控制管理方案、食品保存管理方案、人员职责与管理方案、投诉处理方案、消防及意外事故处理方案、以及其他服务内容、服务规范、服务标准、服务措施、质量管理等。

**（五）相关约定**

1、供应商对采购人的厨房设施设备进行妥善保管、保养、保护，如果因操作不当损坏设备的，供应商应进行赔偿。维修费用超过定额的，要承担部分维修费用。

2、供应商服务期间内必须重视安全生产，教育培训每月不少于 2 次，并有书面材料备检。严格按操作规程操作，服务期间由于自身原因造成人身安全事故，由供应商自行承担；造成财产损失的，由供应商赔偿。供应商必须按规定程序和安全文明服务有关要求进行实施。

3、因供应商原因，发生食品安全问题，供应商应自行承担责任。

4、供应商服务期间，应遵守采购人的各项规章制度。

5、服务期间，涉及采购人义务的，采购人应全力配合。

6、采购人与供应商将食堂设施一一清点，制作详单，双方签字盖章，各执一份备查。

7、供应商在经营期间内始终拥有合法资质，按期年审，不得使用过期资质。

8、供应商提供厨房管理制度、工作岗位安排表、考核表，如人员变动应及时更换资料。

9、采购人对供应商的日常工作进行监督考核，食堂应定期对工作人员进行食品安全等方面的培训，加强管理，确保食品安全零事故。

10、供应商所需用工必须符合《劳动法》要求，依法用工并支付工资，其工作人员必须经过体检合格，持有健康证及身份证件。

11、若因采购人单位布局调整或其他特殊原因导致食堂保障情况发生变动的，供应商应当积极配合作出调整，涉及人员或工作量增减所产生的费用由双方协商解决。

**二、项目实施时间**

在2022年12月01日前完成购买服务工作，合同期将于2022年12月20日执行。

**三、项目实施主体**

黄南藏族自治州州机关事务服务中心。

**四、购买方式**

严格按照《中华人民共和国政府采购法》等规定，由州机关事务服务中心委托有资质的第三方通过公开招标的方式确定项目承接主体。

**五、项目承接主体和资质条件**

（一）具有国家规定期限内有效的企业《营业执照》《食品经营许可证》等相关证明。

（二）具有独立承担民事责任的能力。

（三）具有《劳务派遣经营许可证书》。

（四）具有履行合同所必需的专业技术能力。

（五）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

（六）具有良好的企业经营信誉，法人、法人代表、财务负责人在此前三年内无违反法律、法规的行为。

（七）法律法规规定的其他条件。

**六、项目监管和综合考评**

针对项目实施情况实行综合考评，考评结果作为下一年度合同续签的重要参考因素，评估合格后续签合同，考评不合格的采购人有权终止合同。

（一）综合考评。州机关事务服务中心会同服务对象，对项目实施情况进行综合考评，项目实施效果好、服务对象满意度高的继续实施；实施效果差、服务对象满意度低的，由州机关事务服务中心向供应商发出书面整改通知督促整改，整改无效的经采购人同意后终止合同。

（二）违约责任。采购人不得擅自变更合同内容，增加或删减人员数量、购买硬件设施。供应商必须严格遵守承诺、履行约定义务，按期完成项目。不得分包、转包、随意调整，一经发现采购人有权中止项目。项目在执行过程中由于不可抗力的原因确需调整、变更、撤销、终止的，须由采购人报请上级单位批准同意，否则视为未完成项目。

**七、购买服务资金来源、预算及使用管理**

（一）本项目资金来源为财政预算内资金，采购预算额度为人民币603万元整（201万元×3年）。

（二）购买服务项目资金严格按照“专款专用、单独核算、注重绩效”的原则，用于与购买服务项目有关的开支。

（三）项目资金可按照实际购买服务项目具体内容，由采购人和供应商协商确定。年底结余资金要及时上缴同级财政部门，不得结转留存。

**八、资料归档**

由州机关事务服务中心会同供应商指派专人互相配合，做好本项目相关资料整理、备案并记录在册。