国内采购文件

宁海县水务集团有限公司食堂餐饮外包服务项目（2025年-2027年）

NH-TS2024-125

招 标 人：宁海县水务集团有限公司

招标代理人: 宁海童氏工程管理咨询有限公司

时 间：二○二四年 十一月

目录

[第一部分采购公告](#_Toc435088062)

[第二部分采购内容及要求](#_Toc435088063)

[第三部分投标资料表/投标人须知](#_Toc435088064)

[第四部分评标办法及标准](#_Toc435088076)

[第五部分拟签订的合同](#_Toc435088077)

[第六部分格式与表格](#_Toc435088080)

第一部分采购公告

宁海县水务集团有限公司食堂餐饮外包服务项目（2025年-2027年） 的潜在投标人应在政府采购云平台获取招标文件，并于2024年12月12日09点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：NH-TS2024-125

项目名称：宁海县水务集团有限公司食堂餐饮外包服务项目（2025年-2027年）

采购预算：1465800元

项目最高限价：1465800元，（488600元/年）

采购需求：宁海县水务集团有限公司食堂餐饮外包服务项目 （具体详见招标需求）

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1.本项目的基本资格条件要求：1）具有独立承担民事责任的能力的法人单位；2）具有良好的商业信誉和健全的[财务会计制度](https://www.baidu.com/s?wd=%E8%B4%A2%E5%8A%A1%E4%BC%9A%E8%AE%A1%E5%88%B6%E5%BA%A6&tn=SE_PcZhidaonwhc_ngpagmjz&rsv_dl=gh_pc_zhidao" \t "_blank)；3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；4）有依法缴纳税收和[社会保障资金](https://www.baidu.com/s?wd=%E7%A4%BE%E4%BC%9A%E4%BF%9D%E9%9A%9C%E8%B5%84%E9%87%91&tn=SE_PcZhidaonwhc_ngpagmjz&rsv_dl=gh_pc_zhidao" \t "_blank)的良好记录；5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.投标人和投标人的法定代表人/负责人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（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等。【具体以开标当天统一通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询为准】，若被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（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等，则否决其投标资格。如出现不可抗力无法查询的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询，如中标候选人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等，则取消中标候选人资格。

3.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。除单一来源采购项目外，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。

三、获取招标文件

时间：公告发布之日起至2024年11月29日23点59分59秒止。

地点：政府乐采云平台（www.zcygov.cn）。

方式：通过乐采云平台下载。

售价：500/份，采购文件售后不退。

供应商需按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定在“浙江政府采购网(http://zfcg.czt.zj.gov.cn)”注册登记，成为浙江省政府采购网上注册入库的正式供应商。尚未正式注册入库的供应商，请注意注册所需时间。

本招标公告附件中的招标文件仅供阅览使用，供应商应在规定的招标文件获取期限内在政采云平台登录供应商注册的账号后获取招标文件，未按上述方式获取招标文件的，不得对招标文件提起质疑。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1.供应商于2024年12月12日09点00分（北京时间）前将电子投标文件上传到政府采购云平台，未上传电子投标文件的，视为供应商放弃投标。

2.开标时间：2024年12月12日09点00分（北京时间）。

3.开标地点：宁海县公共资源交易中心（宁海县桃源街道金水东路5号五楼，详见五楼大厅公告）。

4.采购代理机构将在投标文件规定的时间通过乐采云平台组织开标、开启投标文件，所有投标人均应准时在线参加。开标时间后30分钟内，投标人可以登录乐采云平台www.lecaiyun.com，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。投标人成功上传电子投标文件，若无法读取或在规定时间内无法解密或解密失败，采购代理机构方可调用以U盘介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件（备份电子投标文件损坏、格式不符等致使异常情况处理失败的责任由投标人自行承担），并对“备份电子投标文件”进行解密；若出现投标人上传的电子投标文件和备份电子投标文件均无法读取的情况，则该投标人作无效投标处理。

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

1.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.投标文件制作：

2.1应按照本项目招标文件和乐采云的要求编制、加密并递交投标文件。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电乐采云技术支持热线咨询，联系方式：95763。

2.2投标人通过政采云电子投标客户端制作投标文件，电子投标客户端请投标人自行前往浙江政府采购网下载并安装，投标文件制作具体流程详见乐采云。

3、以U盘为载体（投标人应当确保U盘能够打开运行并正常使用）及**U盘存储的自行录制演示视频**密封递交，采用邮寄方式递交，需按以下要求递交：各供应商在响应文件提交截止时间前将响应文件邮寄至规定地点，由采购代理工作人员进行签收，各供应商自行考虑邮寄在途时间，邮寄过程中无论何种因素导致响应文件未按时递交的后果，均由供应商自行负责。响应文件递交时间以采购代理实际收到响应文件的时间为准。拟在开标当天截止时间前一个小时到件的邮寄地址为：宁波市宁海县时代大道178号四楼，收件人：胡工，联系方式：0574-82533300，请各供应商确保密封包装在邮寄过程密封包装完好，因邮寄过程的密封破损造成不符合开标要求的，本采购代理及采购人概不负责。

七、投标保证金

1.投标保证金：人民币贰万元整（￥20000.00）。

2. 投标保证金交纳形式：电汇、支票、汇票、本票、电汇、保函等采购人认可的非现金形式。

3.缴纳投标保证金截止时间: 2024年12月10日16点00分前。

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：宁海县水务集团有限公司

地址：宁海县外环西路68号

联系人：李圆圆

联系电话：13738848294

2.采购代理机构信息

名称：宁海童氏工程管理咨询有限公司

地址：宁海县时代大道178号四楼

传真：0574-82533300

项目联系人（询问）：胡云燕

项目联系方式（询问）：0574-82533300

3.监管部门及联系方式

监督管理部门名称：宁海县水务集团有限公司纪委

联系人：秦乾进

联系电话：13736090472

九、财务信息：

投标保证金及中标服务费账号：

开户银行：宁波银行宁海支行

户名：宁海童氏工程管理咨询有限公司

账号：60010122000570946

第二部 采购需求

**招标文件提供的数据资料仅为投标参考使用，详细信息投标方应实地踏勘现场调查核实，中标后，投标人不得以不完全了解项目现场和周围环境等情况为借口，提出额外补偿的要求！**

**一、项目要求**

满足160人工作用餐需求，日常工作餐为每周一至周五，不得提前或延迟开餐时间，并提供公务接待用餐服务，相关餐饮费用按实向业主单位另行结算。

要求投标人充分理解本项目的特点，以采购人的满意度为服务标准，全方位满足食堂餐饮的特性。要求制定后勤餐饮服务方案，并按投标响应和承诺进行实施运作。

本项目将由一家单位独立承包，实行统一管理，综合服务，不得分包经营。项目实行总负责制，要求由项目总负责人和各部门业务主管组成项目的核心服务团队。要求投标人承诺派出的核心服务团队成员到岗率达100%，并接受采购人的考核。要求服务人员配置合理，统筹使用；餐饮花色丰富，品质保证，卫生健康，服务规范；全体员工在服务期间，必须仪容整洁、仪表端正、礼仪规范；同时要求在采购人的管理下做好节能工作，配合采购人实现能耗逐年下降。

本项目采用管理服务方式为“清包”。清包的费用只包括以下内容：（1）人员费用(工资及非工作时间加班费、津贴)；（2）人员综合费用（各种社会保险、福利、行政办公费用、服装费、培训费、食宿费等）；（3）企业的管理酬金；（4）税金。

采购人应承担的费用：（1）物耗费用：食材原料，餐厨用具及低值易耗品等；（2）能耗费用：包括水、电、燃气；（3）规定费用：有关管理部门收取的检测、测试费用，以及排污、垃圾清运等费用；（4）其他相关费用。

**二、餐饮服务标准和具体要求**

**一）餐饮服务的标准**

1、餐饮服务要从菜肴质量与品种、清洁卫生、就餐环境、就餐满意度等各方面达到标准。

2、保证每日早餐点心品种8种，小菜2种，饮品2种；午餐10个菜品（4个全荤菜、2个半荤半素菜、4个素菜）。

3、要求菜谱一周一定，并保证每周菜肴口味不同。每周五之前上报下周菜谱给采购人审定后并予以公示。

4、如遇防台防冰冻或节假日工作时间调整等特殊情况，中标单位应保证餐食正常供应。

**二）食堂服务管理要求**

（一）厨师个人卫生

1、讲究个人卫生，衣着干净整洁，不留长发、长指甲，不留胡须。

2、制作食品前要用洗手液洗手，不得用手直接拿放熟食。

3、工作时间穿好工衣，戴好工帽，供餐时必须戴好口罩、手套。

4、不得在厨房、餐厅工作间内吸烟、随地吐痰，在洗碗（菜）池内洗涤衣物及其它物品。

5、发现自己染病须及时报告，暂停工作。

（二）食品卫生

1、疏菜一般当天购进当天食用，不得放置两天以上，发现变质立即丢弃处理。

2、肉食、鱼类等要保持鲜活。

3、菜要炒熟煮透，油炸食品不能炸糊。

4、熟食必须使用专一熟食工具，不得用手拿放，生、熟食品必须分开存放。

5、剩食品必须采取保鲜纸遮盖放入冷藏柜。

6、变质变味食品不得再售卖。

7、鲜菜、肉类、干货成品和半成品必须分类存放，不得混放或放置地上。

8、包装食品必须标识清楚，符合检验合格规定标准。

（三）餐具卫生

1、打饭勺、菜勺、汤勺统一用盘托放，不能直接放在台面。

2、用过的餐具要经过初洗、清洁剂清洗、清水清洗、消毒四道工序处理，餐具内外要干净干燥，无油迹、无洗洁剂泡

3、用餐前餐具要集中整齐摆放，保持清洁，用洁净白布盖好，防止蝇叮，餐具未经消毒不得盾环使用。

（四）厨房卫生

1、刀、矿板、锅、铲、盆、桶等厨具在使用前后要清洗干净，按规定消毒处理。

2、切完菜及时清理垃圾，集中处置，并清洗工作台面、地面。

3、货架、油烟罩、蒸柜、炉灶、洗菜池、洗碗池每天要保证清洗干净。

4、油、盐、酱油等常用辅料和未用完的米、菜下班前要盖好。

5、清除卫生死角，防止老鼠、苍蝇、蜂娜等污染食物。

6、定期清洗冰箱雪柜，每周两次对冰箱雪柜大清洁，天天两次小清理，保证清洁卫生。

（五）餐厅卫生

1、地面无垃圾杂物，无积水，干净清爽。

2、桌面台竞餐后及时清洁，干净无尘。

3、墙壁门窗、风扇、灯管等定期清洁，无蛛网。

4、每周两次大扫除，用清洁剂清洗台面、地面，尽量做到餐厅内无蝇、蚊、卓娜等。

5、专人负责回收餐具，不得乱扔乱放，剩饭剩菜要及时运走，保证餐厅无异味。

（六）食堂安全管理制度

1、未经许可，除食堂工作和管理人员外任何人员不得进入厨房，不得在非就餐时间进入餐厅。

2、厨房清洁用品应与调味品、菜品等分开放置。

3、厨房设置灭火器。

4、厨房及就餐区严禁吸烟。

5、使用炊事械具或用具要严格遵守操作规程，防止事故发生。

6、食堂工作人员下班前，要关好门窗，检查各类电源开关、设备等。

7、后勤管理员负责每天监督检查食堂的安全。

（七）就餐时间规定：

早餐：07:00-08:00 中餐：11:30-12:15；不得提前或延迟开餐时间，并提供公务接待用餐服务，相关餐饮费用按实向业主单位另行结算。

（八）采购人负责督查食堂的饮食安全卫生、饭菜质量、售出数量、服务质量、环境卫生等相关事务，加强与投标人的联系和沟通，协调处理各种突发事件，转达干部职工对托管经营服务质量的意见和要求，负责各项规章制度的制定、检查和考核工作，负责账务、资产管理和菜谱审批等工作，促进食堂内部和外部的团结协作，切实加强综合督查管理。投标人严格执行采购人所制订的各项规章制度，并制订配套的内部管理制度。

（九）投标人要爱护采购人提供的房产和餐饮炊具等设备，严格履行租借手续，负责日常使用管理，遗失需赔偿。投标人不得变更房产结构，不得变换基本设施。若因经营服务需要，对经营场所进行装修，需书面报告采购人同意后方可实施。投标人不负责承担食堂在承包期内所有水电费，但是必须做到节约使用。

（十） 投标人确保所用人员均统一着装上岗。

（十一） 坚持“服务第一”宗旨，按采购人规定时间为干部职工提供优质服务，不得无故提前或延迟开饭时间，做到文明待人、热情服务。

（十二） 投标人严格执行事故责任追究制度。如出现，食物中毒、违法违纪等损害干部职工身体健康和影响信誉的事故，投标人必须承担由此造成的一切责任并赔偿经济损失。在服务期内所聘工作人员均须报采购人备案政审后方可上岗。如果所聘人员不符合采购人要求，必须及时调整或更换，否则，采购人有权扣除其相应费用，直至中止合同。

**三）、食堂餐饮服务要求**

（1）中标人须根据采购人规定时间按时为职工提供优质就餐服务，不得提前或延迟开饭时间(特殊情况如开会、接待、会餐等要服从采购人指定的时间)，坚持服务第一的宗旨，做到热情服务、文明待人。

（2）冬天实施菜肴保暖，夏天提供清凉饮品（如绿豆汤），定期推出新品种，做到安全卫生、足量美味供应饭菜，杜绝浪费。

（3）严格遵守《食品安全法》，妥善保存、加工食品，每餐食品留样48小时，严禁供应腐烂变质食品，确保菜肴的新鲜、安全和卫生，食品安全率达到100%。

（4）中标人负责协助采购人对加工的原材料质量进行验收和评估。

（5）严格遵守事故责任追究制度，如出现严重的食物中毒、违纪等重大责任事故、损害就餐人员身体健康和影响声誉的现象，中标人必须承担由此造成的一切责任和经济损失，采购人有权单方面终止合同。

（6）中标人负责食堂的饮食安全卫生，要求严格执行餐饮服务食品安全有关法律、管理办法以及采购人的制度管理办法，保证食堂、餐具卫生达到卫生部门卫生许可要求。

（7）落实专人对餐厅、食堂加工间、餐厨垃圾堆放处等包干场所进行环境卫生打扫，就餐完毕要及时清理餐桌，剩饭剩菜安排专人及时清理，做好厨具、餐具、食材的清洁和消毒工作，确保无卫生死角。

（8）厨房的泔脚料应由中标人自行处理，废水、废汽、废弃物之排放、处置应符合国家及地方相关环保法律法规规定，若未相符，须立即配合采购人进行整改。

（9）中标人须做好厨房设备设施的维护保养工作，妥善保管粮油米面等副食品，确保食材安全健康，并做好能源节约工作。

（10）采购人要求的其他食堂服务相关的内容。

**三、本项目基本配置要求**

**食堂餐饮等服务人员配置表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **人员岗位** | **数量（人）** | **人员要求** |
| 1 | 厨师 | 1 | 具有二级厨师（含）以上证书，应具有相关厨师工作经验，须为投标人本单位职工，提供该人员社保证明（社保半年以上）或合同。 |
| 2 | 面点师 | 1 | 应具有相关面点师工作经验，须为投标人本单位职工，提供该人员社保证明（社保半年以上）或合同。 |
| 3 | 帮厨 | 2 | 需具有健康证，有2年以上帮厨工作经验，年龄不超过60周岁。 |
| 4 | 服务员 | 2 | 具有良好的服务意识，具备一定的服务技能与技巧，形象良好。 |
| 合计 | 6 |  |

**注：**★**1.本表要求的人员数量配置为投标时最低人员数量要求；低于本表人数的将作无效标处理。**

★**2、供应商配置的服务团队必须为投标人本单位职工，中标后15天内配齐相关人员且符合国家相关要求(包括健康证等);如有违反，愿无条件放弃中标，并接受处理，承担相应的责任。（投标文件中提供承诺函，格式自拟）**

 3.如投标人中标后在合同履行中配置的人员资质、工作经验、年龄等不符合招标文件要求的标准，采购人可扣减该部分人员当月的服务费用；

4.若因服务内容或就餐人数变动需增减工作人员的，采购人可要求投标人增配或减配相应工作人员数量，增配人员成本由采购人承担，按投标人投标报价所报相应岗位人员劳务成本×增配人员数量调整服务费用，但调整服务费用总额不得超过中标总金额的10%；若减配工作人员的，按投标人投标报价所报相应岗位人员劳务成本×减配工作人员数量调整服务费用。

**四、餐饮考核细则**

在本合同履行期限内，投标人应严格执行《国家食品安全法》、《国家安全生产法》等相关规定，采购人实行每月考核、季度测评的综合监管模式，具体如下：

4.1 每季度开展职工满意度测评，餐饮总体服务满意度低于90%的，每下降1个百分点扣服务费500元，以此类推；菜式口味、服务态度等单项满意度低于90%的，每下降1个百分点视情扣服务费200元至300元，以此类推。

4.2 食品安全卫生量化考核：餐具（调羹、味碟、盘子、饭碗）有水渍异物、饭菜中异物的，且属于食堂工作人员加工或洗涤不规范仔细造成的，一个月内第一次发现扣服务费100元，第二次翻倍，以此类推。

4.3 每月度根据《餐饮监管考核细则》考核打分，90分为合格，每低1分扣罚服务费1000元，以此类推。

餐饮监管考核细则

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目 | 考核标准 | 标准分 | 评标标准 |
| 1 | 员工管理 | 人员配备：按服务标准设定的岗位配备人员，确保相关人员到岗，缺岗或资质不过关的扣分。 | 20分 | 每发现缺岗1人的扣5分，人员资质、工作经验、年龄未达要求的每人次扣2分。 |
| 人员变更：食堂项目经理、餐厅主管和厨师长等主管人员聘用、岗位调整及时报采购人审核；一般工作人员聘用、离职、岗位调整及时报采购人备案。 | 不按此要求上报的每人次扣5分。 |
| 着装规范：所有工作人员按规定着装，必须做到服装整洁，无迹、无污渍，佩戴统一工作牌，对熟食品操作、传菜及服务人员还需戴口罩。 | 未到位的每人次扣1分。 |
| 仪表规范：女员工允许化淡妆，不准使用怪异或浓烈的香水，面容整洁,头型按规定梳理；男不留长发，不许留胡须。不准佩带首饰。不留长指甲，不允许涂指甲油。 | 不合规的每人次扣1分。 |
| 服务规范：服务人员仪态端庄,微笑热情,耐心细致，不得与就餐人员发生争执。 | 服务不规范每人次扣1分。 |
| 所有人员必须持有效证件及健康证上岗。 | 无证上岗每人次扣5分。 |
| 2 | 服务质量管理 | 餐前按食堂餐饮管理服务标准做好准备工作。 | 20分 | 不规范1次扣1分。 |
| 开餐时及时清理售餐台、餐桌上的菜汤和残食，清理地面水渍、汤等污渍，不留积水与污渍保证售餐台和餐厅地面保持清洁。 | 未清洁1次扣1分。 |
| 保证营业时间，保证饭菜供应，不得出现断供情况。 | 出现断供1次扣3分。 |
| 开餐后按食堂餐饮管理服务标准做好整理工作。 | 不规范1次扣1分。 |
| 3 | 后厨操作管理 | 每周四前，餐饮服务单位必须把下周食谱、投料计划报采购人，经采购人审核通过后，按食谱提供饭菜；如有调整，应事先征得采购人同意，再进行调整；下月的易耗品采购计划在每月25日前上报。 | 20分 | 未执行到位1次扣1分。 |
| 提前对每天就餐人数进行合理估算，做好供餐计划，每天中午12：00前，餐饮服务单位必须把次日的采购计划报采购人，经采购人审核通过后，进行采购。当日的剩余菜品做好后续分类处理登记。 | 未执行到位1次扣1分。 |
| 按照审核的菜谱提供饭菜，售价和份量，不得擅自变更，品质符合规定要求。 | 未执行到位1次扣1分。 |
| 所有设备需按要求操作，保证设备正常运行保养维修记录完善，设备设施使用前培训，建立设备维修档案。 | 未执行到位1次扣1分。 |
| 食材过磅验收时做到专人验收，不得营私舞弊。 | 未执行到位1次扣5分。 |
| 泔水、垃圾等废弃物当餐必须清除，废弃物存放在垃圾通道指定位置并盖好，不得有不良气味或有害（有毒）气体溢出。 | 未执行到位1次扣1分。 |
| 仓库按食堂餐饮管理服务标准摆放整齐，调物料分开，存储量符合库房管理要求。 | 未执行到位1次扣3分。 |
| 按食堂餐饮管理服务标准做好所有用具复位工作。 | 未执行到位1次扣1分。 |
| 4 | 安全、卫生管理 | 操作自选餐工作区、特色餐加工区严禁非工作人员进入。 | 15分 | 未执行到位1次扣1分。 |
| 按食堂餐饮管理服务标准做到：生熟炊具应分开存放、分开使用；待加工食品与直接入口食品、原料与成品应分开放置，离地隔墙。 | 未执行到位1次扣1分。 |
| 所有餐具（调羹、味碟、盘子、饭碗）干净无水渍，每日消毒工作规范，消毒记录完整。 | 未执行到位1次扣1分。 |
| 区域范围内无鼠、无虫，消杀记录完整。 | 未执行到位1次扣1分。 |
| 食堂工作人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品卫生病症的，应立即调离工作岗位。 | 未执行到位1次扣1分。 |
| 食品加工安全，留样齐全，记录完整，无中毒事件发生，无三无产品和过期食品。 | 未执行到位1次扣5分。 |
| 做好一年两次的消防培训与演练。 | 未执行到位1次扣5分。 |
| 5 | 节约管理 | 根据就餐人数合理上报食材采购清单。 | 10分 | 未执行到位1次扣3分。 |
| 严格落实分批烹制供菜措施。 | 未执行到位1次扣3分。 |
| 定期做好餐后浪费总结提升。 | 未执行到位1次扣3分。 |
| 配合做好食堂区域内垃圾分类工作。 | 未执行到位1次扣2分。 |
| 6 | 节能管理 | 水、电、蒸汽、燃气等按规定开启关闭，并完成全年节能目标。 | 5分 | 未执行到位1次扣2分。 |
| 按食堂餐饮管理服务标准做好节能管理工作。 | 未执行到位1次扣2分。 |
| 7 | 部门管理 | 分工合理，责任明确，组织到位，责任到人。 | 10分 | 未执行到位1次扣1分。 |
| 易耗品损耗及餐具报损控制在当季易耗品成本（与当季就餐人次挂钩）的2‰以内。 | 未执行到位1次扣1分。 |
| 每月5日前上交上月工作总结和本月工作计划。 | 未按时间、要求报送扣1分。 |
| 对采购人的工作安排及时贯彻落实。 | 未执行到位1次扣5分。 |
|  | 合计 | 　 | 100分 | 　 |

备注：采购人可根据项目考核情况及时修改完善餐饮监管考核细则。

**商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 服务地点：宁海县水务集团有限公司  |
| 2 | 服务期限：本服务期限暂定三年，合同必须为一年一签。合同应符合采购预算安排要求，申报采购计划，经批准并经招标人考核验收，双方同意后，方可续签下一年度的合同。 |
| 3 | ★付款方式：按季度结算，每季度第一个月10日前结算当季度服务费，前三个季度每季度结算费用为年度服务费的25%，第四个季度结算费用为年度服务费的20%，剩余的5%作为考核费用，考核费用在完成全年考核后支付。甲方以支票或转账形式结算给乙方；乙方须出具正规发票给甲方。 |
| 4 | 履约保证金：合同价格的1%，合同签订前支付履约保证金（以网银、现金、支票、汇票或银行无条件履约保函或采购人认可的形式）至采购人指定帐户，逾期未支付的将被取消中标资格，投标保证金将不予退还 。合同履行完毕后的14个工作日内退还（无息） |

第三章 投标人须知

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 联合体投标： √ 不接受； 接受；如招标文件接收联合体投标，联合体各方均应符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的关于供应商基本资格条件，联合体中至少应当有一方符合招标文件规定的特定条件。联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交。联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。 |
| 2 | 现场踏勘：供应商可自主前往现场踏勘，采购人不统一组织。 |
| 3 | 1. 投标文件组成与份数：
2. 上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。
3. 以U盘存储的电子备份投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。
 |
| ★4 | 本次招标有关信息公告在浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）请供应商随时关注本项目自发布采购公告后后续可能出现的修改通知，澄清说明等，如有错过，后果自负。 |
| 5 | 本招标文件中要求提供的原件也可用有效的公证件代替。 |
| 6 | 解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。 |

**前附表**

# 一、说明

### 1、项目概况

1.1采购人的项目（载明在《投标资料表》中）已经国企采购行政管理部门批准。采购人委托宁海童氏工程管理咨询有限公司代理本次招标采购工作。有关采购人、采购代理机构的名称、联系人、电话、传真等信息载明在《投标资料表》中。

1.2经批准的本次采购方式载明在《投标资料表》中。

# 二、投标人

### 2、合格的投标人

2.1投标人应该是符合《投标资料表》的报名条件，符合、承认并承诺履行本招标文件各项要求的具有独立法人资格的中国境内企业或组织或其分支机构。

2.2参加本次投标活动的投标人应具备以下条件，并遵守国家有关的法律、法令和条例的规定：

（1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（2）具有履行合同要求提供服务所必须的设备、人员和专业技术能力；

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好纪录；

（4）参加本次投标活动之前三年内经营活动无重大违法纪录；

（5）满足采购人为获得满意服务供应而提出的其他要求。（见《投标资料表》中要求）

（6）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采购活动。

### 3、投标人代表

若投标人为具有独立法人资格的中国境内企业或组织必须为该企业或组织的人员，若投标人为自然人必须为中国合法公民。

### 4、投标费用

不论招标的结果如何，投标人自行承担其参加本次投标有关的全部费用。

### 5、特别说明（针对货物采购）：不适用。

# 三、招标文件

6、招标文件的构成

招标文件含有以下部分，文本条款装订成册。内容如下：

第一部分 采购公告

第二部分 投标资料表

第三部分 投标人须知

第四部分 评标办法及标准

第五部分 招标内容及要求

第六部分 拟签订的合同文本

第七部分 格式与表格

投标人应详细阅读招标文件的全部内容和要求，不按招标文件的要求递交投标文件和资料导致的风险由投标人承担。

7、质疑与投诉

7.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式一次性向采购人、采购机构提出质疑。潜在投标人的书面质疑或澄清要求均应加盖单位公章，署明日期。投标人未按规定要求提出的，则视同认可招标文件，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外。供应商对采购机构的质疑答复不满意或者采购机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级国企采购监督管理部门投诉。

7.2 对于受理的质疑，采购代理机构将以书面形式或其他适当方式进行答疑，必要时将书面答复发送所有取得本招标文件的投标人。若采购代理机构所作的答疑不引起招标文件相应条款的实质性改变，则不应视作对招标文件的修正或更正。

7.3 采购代理机构发送的答疑文件是招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

8、招标文件的澄清与修改

8.1采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标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招标文件的组成部分。

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招标文件的潜在投标人；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。

8.2采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

8.3招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

8.4招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

**四、投标文件**

9、投标文件的组成

9.1投标文件分为资格证明文件、报价文件、技术商务文件三部分；

***资格证明文件包含但不限于以下文件：***

（1）资格条件自查表（格式见附件）；

（2）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）或其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件，如为自然人的需附身份证明并签字；

（3）合格的投标人承诺函（格式见附件）；

（4）投标人认为需要提交的其他文件资料。

**注：1.采购人或采购代理机构在资格审查时，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 等渠道查询供应商在投标截止日之前的信用记录并保存。投标人若被列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）或政府采购严重违法失信行为记录名单的，则否决其投标。若开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复的，可在中标通知书发出前对中标人进行查询，如中标人为失信被执行人的，则取消中标资格。**

***报价文件包含但不限于以下文件：***

（1）投标函；（格式见附件）

（2）开标一览表；（格式见附件）

（3）分项报价表；（格式见附件）

（4）其他涉及的有关文件；

***技术商务文件包含但不限于以下文件：***

1. 目录索引（格式自拟）；
2. 技术商务分自评表（格式见附件）；
3. 法定代表人授权书及被授权人身份证复印件（若投标人代表系法定代表人，无需提供授权书，必须提供法定代表人身份证复印件及法定代表人身份证明书（格式见附件））；
4. 技术、商务条款偏离表（格式见附件）；
5. 商务技术条款偏离表（格式见附件）；
6. 项目实施方案（方案自拟）；
7. 评分标准中要求提供的资料；
8. 其他投标人认为需提交的文件资料。

9.2本次招标对投标文件组成要求，表述在《投标资料表》中。

10、投标报价

10.1投标人应全面充分了解本招标项目的全部内容及要求以及服务现场的基本条件，按照《投标资料表》规定与要求报价，并包含服务过程中可能涉及的所有费用。

10.2所有投标报价必须以人民币报价，不接受外币报价。

10.3投标报价只有一个，而且一经开标，投标价不得变更。如果出现有两个及以上的报价又未声明以哪一报价方案为主，则投标将被拒绝。投标声明应载明在“开标一览表”中，供开标时唱出。未经唱出的投标声明在评标时不作考虑。

10.4投标报价中有关单价在中标后及合同执行过程中是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被作无效投标处理。

10.5除非招标文件在《投标资料表》中对授予合同的数量增减有约定，投标报价在开标以后直至合同执行过程中是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被作无效投标处理。

11、投标文件编写

11.1投标文件应字迹清晰，表述准确、完整、详细，并按统一格式填写，装订成册。开标

一览表系开标仪式上唱标的内容，应按格式完整填写。投标文件因字迹潦草或表达不清楚所引起的后果由投标人负责。

11.2投标语言：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。投标人在响应招标文件“招标内容及要求”时应作详细叙述。

10.3投标文件中所使用的计量单位，除非本招标文件“招标内容及要求”有特殊要求，应采用国家法定计量单位。

12、投标文件的有效期

12.1投标文件应在《投标资料表》规定的投标有效期内保持有效。有效期短于规定期限的，将导致投标无效而被拒绝。

12.2在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，应采购人的要求，采购代理机构可要求投标人延长投标文件的有效期，这种要求的提出和投标人的答复都应以书面（含传真）的形式进行。投标人若同意延长投标有效期，投标人也不会被要求或允许修改其投标文件。投标人若拒绝接受延期要求，撤回其投标。

13、投标保证金

13.1投标人应按照《投标资料表》的规定提交投标保证金。

13.2当采购代理机构和采购人因投标人的行为受到损害时，可以依据本节第13.4条的规定，没收投标人的投标保证金。

13.3中标通知书发出之日起5个工作日内凭收据退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内凭合同原件和收据退还中标人的投标保证金。

13.4发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

（2）未按规定提交履约保证金的；

（3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（5）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（6）拒绝履行合同义务的；

（7）其他严重扰乱招投标程序的。

14、关于分公司投标

除金融、保险、通讯等特定行业外，法人的分支机构由于不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加，只能法人身份参加。

# 五、投标文件的递交

15、投标文件的签署及装订

15.1对本采购文件相关部分提供的各种文件、表格、格式，投标人应按采购文件要求填写、签署和加盖公章。

15.2投标文件必须按采购文件规定的格式加盖公章、法定代表人签字（或盖章或电子章）、投标代表人签字（或盖章或电子章）。

15.3投标文件应按各组成部分内容进行整理、编排、立目、索引、注明页码，以有利阅读评审。

15.4投标文件的份数

本项目实行网上电子投标。

（1）上传到政府采购云平台的电子加密投标文件（含资格证明文件、技术商务文件、报价文件）1份。

（2）以U盘存储的电子备份投标文件（含资格证明文件、技术商务文件、报价文件）1份。

15.5电子投标文件应根据政府采购云平台的要求及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

15.6电子备份投标文件应保证同上传至政府采购云平台的电子投标文件内容相一致。

16、投标文件的密封、标记和递送

16.1以U盘存储的电子备份投标文件用分带密封后递交。

16.2投标文件的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称(电子备份投标文件/资格证明文件/技术商务文件/报价文件)、投标项目名称、项目编号，并加盖投标人公章。

16.3未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由供应商承担。

16.4供应商在投标截止时间之前，可以对已提交的电子备份投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标截止时间后，供应商不得撤销、修改投标文件。修改后重新递交的电子备份投标文件应当按本采购文件的要求签署、盖章和密封。

16.5供应商应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。

17、投标

在采购文件《投标资料表》中规定的投标截止时间前，投标文件必须将电子投标文件上传至政府采购云平台www.zcygov.cn，未上传电子投标文件，视为投标人放弃投标。并在投标截止时间前将电子备份投标文件送至指定的投标地点。在投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝。

18、投标文件的修改和撤回

18.1投标文件递交以后，在投标截止时间之前，投标人可以要求修改或撤回已上传的电子投标文件。

18.2在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件进行修改。

# 六、开标

19、开标准备

19.1采购代理机构将组织各投标人法定代表人或其授权代表分别登记、签到，无关人员不得进入现场。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

19.2采购代理机构接收投标文件并登记，各投标人法定代表人或其授权代表对投标文件的递交记录情况进行签字确认。

19.3采购代理机构宣布开标，介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织各投标人法定代表人或其授权代表签署不存在影响公平竞争的《国企采购活动现场确认声明书》。

20、开标程序：

20.1电子招投标开标程序：

（1）投标截止时间后，供应商登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间后30分钟内。

（2）在政府采购云平台开启已解密投标人的“资格证明文件、技术商务文件”，待资格审查、技术商务评审结束并公布资格审查、技术商务评分结果后，再开启已解密投标人的“报价文件”并做开标记录；

（3）在政府采购云平台公布评审结果。

（4）开标会议结束。

20.2特别说明：政府采购云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

本项目原则上采用政采云电子招投标开标程序，但有以下情形之一的，按以下处理：

（1）若有供应商在规定时间内无法解密或解密失败，代理机构将开启该供应商递交的以U盘存储的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

（2）采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人（或代理机构）可中止电子交易活动：

①电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

②电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

③电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

④病毒发作导致不能进行正常操作的；

⑤其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人（或代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

（4）未开启的备份投标文件现场不予以退还。

# 七、评标和定标

21、评标委员会

21.1受采购人的委托，采购代理机构根据有关的法律法规组建评标委员会，评标委员会负责评标工作。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。评审专家将在开标日之前在管理部门的评审专家库中随机抽取。评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

21.2评标委员会将遵循公平、公正、科学、廉洁的原则和规定的程序进行评标，并且只依据投标文件本身对采购文件的响应情况进行评审，不考虑投标人在开标后提交的任何的补充声明、修正方案。

21.3评标委员会将核对投标价格和服务内容，对发现的价格计算错误按下述原则处理：

（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；

（2）投标文件的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，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。修正后的报价按照本须知的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

21.4评标委员会根据采购文件的《评标办法》及在《投标资料表》和《招标内容和要求》中所列的具体标准，对投标文件进行评审和比较。

22、澄清问题的形式

对于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。

23、评标办法

23.1本项目采用综合评分法。本次招标采用的评标方法具体说明载明在采购文件“评标办法”部分中。

23.2综合评分法：

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。

24、评标程序和原则

24.1评标程序：遵循初步审查、澄清有关问题、比较与评价、推荐中标候选人的程序依次进行。

24.2初步审查：包含资格性审查和符合性审查。初步审查不合格者不进入澄清有关问题及后续的评标程序。

（1）资格性审查：

依据法律法规和采购文件的规定，采购人或采购代理机构对其资格证明文件齐全性和有效性等方面进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

（2）符合性检查：

依据采购文件的规定，评标委员会从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的要求作出实质性响应。

24.3澄清有关问题：按第22条规定进行。

24.4比较与评价：

24.4.1技术商务评价：按照采购文件的要求和《评标标准》对照投标文件的响应进行技术商务评价，评定其偏差程度，并计算其相应的技术商务评分分值。

24.4.2综合评价：对经过技术商务评价的投标，按《评标标准》规定的评价办法进行综合评价，并按以下原则进行评审计算：

综合评分法的最终得分计算：综合得分=报价得分+技术商务评审得分

综合评价结束，按照上述第23条规定，列出进入最终评审各投标人排序次序。

24.5推荐中标候选人：按25条规定推荐中标候选人。

25、推荐中标候选人

评标委员会根据各有效投标人的综合得分由高到低排定顺序，推荐本项目的中标候选人。

26、招标方式转换

公开招标数额标准以上的招标项目，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，除招标任务取消情形外，按照以下方式处理：

26.1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;

26.2采购文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他招标方式招标的，采购人依法报监管部门批准。

27、评标过程的监控与保密

27.1本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

27.2开标后到中标通知书发出之前，所有涉及评标委员会名单以及对投标文件的澄清、评价、比较等情况，评标委员会成员、采购人和采购代理机构的有关人员均不得向投标人或其他无关人员透露。

28、确定中标人、评标结果公示与质疑

28.1采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人在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中按顺序确定中标人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人排序确定中标人，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。

28.2代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的网站上对中标结果进行公示，中标结果公告期限为1个工作日。

28.3投标人若对评标结果有异议，可在中标公告期限届满之日起按相关规定向采购人提出书面质疑，质疑书应该有质疑人名称、地址、公章、法定代表人签名盖章、联系人姓名、联系电话、传真以及被质疑人名称及联系方式，被质疑招标项目名称、编号及招标内容，具体的质疑事项及事实依据，认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料，提出质疑的日期，否则视为无效质疑。本采购代理机构将受采购人委托在收到质疑文件之日起7个工作日内书面答复。不受理无效的任何质疑。

# 八、无效投标认定

29、实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。

29.1在资格审查时，不具备采购文件中规定的资格要求的，或者资格证明文件不全的，投标文件将被视为无效。

29.2在符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）投标文件未按采购文件要求签署、签章的；

（2）投标有效期不满足采购文件要求的；

（3）明显不符合采购文件要求的，或者与采购文件中标注“★”的条款发生实质性偏离的；

（4）投标文件中含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）委托人未提供法定代表人授权委托书、填写项目不齐全的；

（6）投标文件格式不规范、提供资料不齐全或者内容虚假的；

（7）投标文件的实质性内容未使用中文表述、表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（8）投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的，或者投标文件中经修正的内容字迹模糊难以辨认或者修改处未按规定签署、盖章的；

（9）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

29.3在技术商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（2）明显不符合采购文件要求的规格型号、质量标准，或者与采购文件中标“★”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

（3）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的。

29.4在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（2）未采用采购文件要求的报价形式报价的；

（3）投标报价具有选择性的；

（4）投标人的报价低于其他通过符合性审查投标人的报价，评标委员会认为有可能影响产品质量或者不能诚信履约，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；

（5）投标报价中出现重大缺项、漏项或被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，且投标人不能证明其报价合理性的；

（6）采购文件规定的其他无效情形。

29.5被拒绝的投标文件为无效。

# 九、授予合同

30、数量变更

采购人在授予合同时具有变更数量的权力，可以在采购文件《投标资料表》中规定的合同金额变更范围内，变更招标的数量和服务内容，但不能对单价或其他条款和条件作任何改变。

31、中标通知

31.1在发布中标公告的同时本采购代理机构向中标人发出中标通知书，向其他投标人发出招标结果通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

31.2中标人按下述第32条规定与采购人签订合同，中标通知书是合同的组成部分。

32、签订合同

32.1中标人在本采购代理机构发出中标通知书的30日内，应与采购人按照采购文件和中标人的投标文件的约定内容签订书面合同。否则，采购人可按本须知第25条的规定处理，撤销其中标资格并按本须知规定另选中标人或重新招标。

32.2采购文件、中标人的投标文件及在评标过程中提交的澄清文件均应作为合同附件。

33、履约保证金：

33.1签订合同后，中标人应根据采购文件确定的履约保证金的金额交纳履约保证金。

33.2签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

# 十、履约验收

34、采购人负责对中标人的履约行为进行验收，验收标准为本项目的采购文件以及中标人的投标文件，要求验收必须符合相关政策法规和地方标准。

35、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。政府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。

# 十一、招标代理费用

36、招标代理费：根据【宁波市招标（采购）代理服务收费标准指引】规定的收费标准，向中标人收取招标代理服务费。该费用须中标人在领取中标通知书前一次性支付给招标代理人。收取标准：招标公司按下表中货物招标的标准（按差额定率累进法计算）。根据中标金额做基数计算收费向中标供应商收取。



第四章评标办法及标准

本评标办法是对《投标人须知》中的七、评标和定标的具体补充，如有不一致，以本办法为准。

评标委员会按照招标文件“投标人须知”中关于评标委员会、评标办法、评标程序和原则、推荐中标候选人、定标等规定和本标准开展评标工作。

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。

## ●评标办法

本次采购招标项目选用：综合评分法

## ●开标程序：按投标人须知规定的程序开标。

## ●评标细则

1、对初步审查（含资格审查、符合性审查）合格者进行评分。

2、每位评委根据《评分标准》独立逐栏打分，每栏分值不得超出规定的分值范围；各评分因素分值保留小数点后二位。

3、价格评审基准价格与价格评审：有效投标中的最低评审价为基准价格，其投标价格分得满分。其余投标价格分得分计算按照“评分标准”中评审得分公式计算，以四舍五入方法整合到小数点后二位。

4、最终得分：各评委技术商务分的算术平均值+投标价格分=最终得分，以四舍五入法整合到小数点后二位。

5、评价排序：按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，抽签决定中标候选人。

## ●其他说明

有效投标：通过初步审查且投标报价符合评审范围。

|  |  |
| --- | --- |
| **评分项目** | **评分标准** |
| 技术分（80分） | 1、整体就餐管理方案（16分） | 1.1根据评委对供应商提供的菜单创新方案的完整性、合理性、符合性进行综合评议。（4分） |
| 1.2根据评委对供应商提供的特色服务方案的完整性、合理性、符合性进行综合评议。（4分） |
| 1.3根据评委对供应商提供的服务的质量承诺的完整性、合理性、符合性进行综合评议。（4分） |
| 1.4根据评委对供应商提供的一年四季制定的菜谱方案、菜谱的荤素搭配、营养均衡度和菜品定价机制方案等进行综合评议。（4分） |
| 2、项目管理能力（4分） | 2.1评委根据供应商针对本项目的管理体系、管理制度、管理方案，从管理体系、制度、方案是否完善、合理情况进行综合评议。（4分） |
| 3、人员管理制度（22分） | 3.1评委根据本项目所派团队核心人员的从业经验、业务能力等情况进行综合评议。（4分）（必须为供应商正式在职员工，投标文件中须提供合同或业主履约情况证明材料复印件、开标前6个月社保证明、健康证加盖公章，资料复印件须加盖公章） |
| 3.2.1厨师要求50周岁以下，45周岁以下、大专及以上学历得1分；具有人社局颁发的国家职业资格中式烹调师二级证书得2分；具有5年以上相关工作经验得1分；本项分值满分4分。3.2.2面点师具有人社局颁发的二级及以上面点师证书的得2分。（以上人员提供开标前至少半年的社保证明，否则不予计分。复印件加盖公章编入投标文件） |
| 3.3评委根据供应商拟投入本项目人员数量及岗位安排等情况进行综合评议。（4分）不得少于招标要求。 |
| 3.4评委根据供应商提供的的人员管理措施的科学性、合理性进行综合评议。（4分） |
| 3.5评委根据供应商提供的内部规章制度（培训方案及考核惩罚制度）的科学性、合理性进行综合评议。（4分） |
| 4、设备设施材料提供（3分） | 4.1评委根据供应商提供的设施设备的使用方式、保管管理制度等进行综合评议。（3分） |
| 5、特殊时期预案（4分） | 5.1评委根据供应商针对本项目在遇到各类重大活动的突击性应急方案、出现台风、暴雨、火灾、暴雪、医疗活动等灾害性天气的预案，从全面情况、可行情况等进行综合评议。（4分） |
| 6、安全生产措施（4分） | 6.1评委根据供应商针对本项目的安全生产措施、安全生产培训宣传情况、安全管理制度等，从全面情况、合理情况、落实情况进行综合评议。（4分） |
| 7、针对本项目的重难点分析、解决措施及合理化建议（15分） | 7.1评委根据供应商对本项目服务区域的熟悉程度、现状考察、调研后提出的服务工作的重点、难点，从符合实际的情况、内容全面情况进行综合评议。（5分） |
| 7.2评委根据供应商针对本项目服务作业重点、难点的解决措施，从对项目现场情况的掌握程度、措施的针对情况、可行情况等进行综合评议。（5分） |
| 7.3评委根据供应商提出的合理化建议的有效性、合理性进行综合评议。（5分） |
| 8、便捷性服务（2分） | 8.1根据投标企业的服务便利情况，响应程度等综合打分，满分2分。（提供有效的投标人营业执照副本复印件加盖公章编入投标文件。） |
| 9、履约能力（7分） | 9.1获得由各级人民政府颁发的文明单位称号，县市级（区级）得1分，地市级得2分，省级及以上得3分；（本项最高不超过3分，不累计计分，投标文件中提供证明材料复印件加盖公章 |
| 9.2投标人有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业安全健康体系认证、能源管理体系认证、安全生产标准化认证证书、生活垃圾分类服务能力认证证书、餐饮管理服务认证证书、食品安全管理体系认证、八证齐全本项分得 4分，缺少1个证书扣0.5分，扣完为止。（投标文件中提供证书复印件加盖投标人公章） |
| 10、业绩分（3分） | 10.1自2020年1月1日（以合同签订时间为准）以来，供应商承接过类似项目（食堂餐饮服务）每个得1分，本项最高3分。（投标文件中须提供同时提供中标通知书和合同复印件加盖公章） |
| 价格分20分 | 1、计算公式：基准价=满足招标文件要求的有效投标报价的算术平均值。2、投标人的投标报价与基准价一致得20分，每高于基准价1%，扣0.2分，每低于基准价1%，扣0.1分（中间值采用内插法计算），以此类推，扣完为止。 |

●评分标准（兼评委打分表)

**最终得分为评标专家组成员的有效评分中的算术平均值(计算评分值时保留二位小数，第三位四舍五入)。**：

注：1.上述评分项，缺项不得分。

2.上述证明材料中的单位名称与投标单位的名称必须一致，单位发生合法变更的，需提供合法变更的材料。否则，相应分值不予计取。

第五部分 拟签订的合同

甲方：宁海县水务集团有限公司 （以下简称甲方）

乙方： （以下简称乙方）

为了提高宁海县水务集团有限公司餐饮质量，改善用餐人员生活，甲方将宁海县水务集团有限公司餐饮服务承包给乙方经营管理。经双方协商，特订立如下合同：

**一、服务方式**

1、甲方提供厨房、全套厨房设备，若财产发生人为损坏，乙方自行负责。

2、承包期内必须添置或更换的设备，由甲方负责。

3、服务费用包括以下：（1）人员费用(工资、津贴、各种社会保险、服装费）；（2）税金；（3）管理费等完成本项目所需的所有一切费用。

4、甲方承担的费用：（1）规定费用：有关管理部门收取的检测、测试费用；（2）食材原料；（3）设备费（煤气灶、消毒柜、电饭锅、保温箱等）；（4）餐巾纸、牙签等易耗品等；（5）水、电、煤气等。

**二、服务内容范围**

1、乙方应为甲方按时提供早中餐的制作和服务工作，并保证甲方就餐人员的食品安全、食品卫生及菜肴产品满意；如因甲方在特殊下需要乙方为其提供晚餐服务，乙方必须接受并按甲方的要求按时完成。

2、满足甲方早餐和中餐各160就餐人员用餐需求。

3、乙方保证甲方每日早餐点心品种8种，小菜2种，饮品2种；午餐8个菜品（4个全荤菜、2个半荤半素菜、4个素菜）。

4、用餐时间：早餐7：00—8：00，午餐11：30—12：15，乙方必须按甲方规定的作息制度做好供餐工作并及时提供下一周菜单，日常工作餐为每周一至周五，如无特殊情况一周菜肴品种不得重复。乙方应在周五提交下周菜单，征求甲方同意，根据甲方意见加以调整。

5、甲方如有就餐人员变动或重大活动需要增加及减少，应提前通知乙方，以便乙方做好就餐工作及不必要的浪费。

6、加强食堂的日常管理，合理安排菜品，励行节约，杜绝浪费，配合甲方做好收支平衡。

7、食堂卫生打扫由乙方负责并建立上墙制度。

8、合同有效期内，食堂内服务人员由乙方自行管理和约束，与甲方无涉，员工发生劳动纠纷及员工安全问题，全部由乙方承担。

**三、双方权利及义务**

（一）甲方的权利义务

1、甲方对乙方享有监督权，有权对乙方的食品安全卫生进行监督管理并定期检查、考核，提出改进要求。

2、甲方认为乙方有任何违反或者可能违反本合同的行为，甲方有权提出书面意见要求乙方期限整改。乙方应在收到甲方的书面意见后5个工作日内，以书面形式将其整改的结果或整改措施回复甲方。

3、甲方有义务配合乙方在食堂工作中保持水、电正常供应。

4、甲方应按约定按时向乙方支付服务款项。

（二）乙方的权利义务

1、乙方负责餐饮制作，具体包括人事、菜肴的搭配与制作等。乙方现场工作人员必须具有健康证。

2、乙方必须为其委任的工作人员按法律规定缴纳社会保险费用。所有工作人员发生工伤、人身损害事故，均由乙方承担相应的赔偿责任。乙方对自己雇佣的员工应按时支付报酬。

3、乙方要重视环境卫生和食品质量严把质量关，确保食品安全。员工持证上岗，定期体检。

4、乙方应做好每份菜品质量和卫生等情况。

5、餐后认真清洗厨具并消毒，厨房环境卫生全面清洁整理。经常清理内外水池、下水道，确保畅通。经常清理灶台及炊事用品污垢。冰柜定期清理、除霜、消除异味、生熟物品分开存放。

6、乙方要重视安全生产，定期检查水、电、气，做到规范操作，严防发生触电、火灾、烫伤、烧伤、煤气中毒等安全事故。

7、厨房将实行封闭式管理，实行五常法步骤，落实食堂设备安全操作规定，做好食堂安全工作。

8、乙方要自觉接受监督，并对甲方的合理化建议要及时采纳。

**四、服务费用及结算方式**

1、本合同服务费用为人民币（大写）:

2、非工作时间加班费按实际向甲方另行结算。

3、拨款方式为：按季度结算，每季度第一个月10日前结算当季度服务费，前三个季度每季度结算费用为年度服务费的25%，第四个季度结算费用为年度服务费的20%，剩余的5%作为考核费用，考核费用在完成全年考核后支付。甲方以支票或转账形式结算给乙方；乙方须出具正规发票给甲方。

4、在合同执行期间，如遇政府政策性调价、最低工资和社会保险费基数调整、增设缴费项目，则食堂服务费按实际上调比例及税收另行追加。如因项目需要增加人员的，则按人员单价增加相应岗位的费用。

**六、考核制度**

甲方建立考核组，每半年对乙方组织一次考核。乙方的考核分达到90分（含）以上的，甲方在待全年度考核完成后向乙方退还当年度的全部考核费用。

**七、合同期限**

本合同期限三年一订一年一签，2024年 月 日起生效至 年 月 日终止。

**八、合同终止条例**

若甲方有意终止合作关系，须提前30天通知乙方，乙方有意终止合作关系，须提前30天通知甲方。

**九、其它**

1、本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、本合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，作出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力。

3、本合同一式五份，甲乙双方各执二份；监督部门执一份。

甲方： （公章） 乙方： （公章）

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 帐 号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

合同见证单位（宁海童氏工程管理咨询有限公司）盖章

**第六部分格式与表格**

1.所有投标文件的外包装封面格式：

**投 标 文 件**

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：资格证明文件/报价文件/技术商务文件

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）

 开标时启封

 年 月 日

2.封面格式：

**正本**

**投 标 文 件**

项目名称：

 项目编号：

投标文件名称：资格证明文件/报价文件/技术商务文件

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

授权代表签章：

 年 月 日

## 格式一

# 投标函

致： （招标单位名称）：

根据贵方为 项目的招标公告

（项目编号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（投标人名称）提交资格、商务技术文件、报价文件正本各一份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、招标过程、招标结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起 \_\_\_\_\_\_天。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及招标法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编： 电话：

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_授权代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：

投标人名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行账号：

法定代表人或授权代表签字或盖章:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

格式二

**技术商务分自评表**

招标编号： 项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分标准 | 自评分 | 页码 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |

备注：页码内填写评分标准对应的投标文件所在页码。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期：

格式三投标一览表

**开标一览表**

项目编号： 项目名称： 单位：元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购内容 | 服务期限 | 投标报价（元/年） |
| 1 | 宁海县水务集团有限公司食堂餐饮外包服务项目 | 本服务期限暂定三年，合同必须为一年一签。合同应符合采购预算安排要求，申报采购计划，经批准并经招标人考核验收，双方同意后，方可续签下一年度的合同。 | 小写：大写： |
| 投标声明 |  |

注: 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商名称（盖章）： 日期： 年 月 日

**(3) 投标分项报价表格式**

**投标报价明细表**

项目编号： 项目名称：

金额单位： 人民币（元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 金额（元） | 备注 |
| 1 | 人工成本 |  |  |
| 2 | 社保福利 |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 | 管理费 |  |  |
| 10 | 税金 |  |  |
| 合计 |  |  |

法定代表或授权代表（签字或盖章）：

供应商盖章： 日 期：

格式四

**技术、商务条款偏离表**

招标编号： 项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 《采购文件》要求 | 《投标文件》响应 | 说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：1、列明采购文件的要求与投标文件对应响应，并说明偏离状况；2、无偏离应在本表“说明”处醒目地注明“无条款偏离”的字样。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期：

格式五

**商务技术条款偏离表**

招标编号： 项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 《采购文件》要求 | 《投标文件》响应 | 说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：1、列明采购文件的要求与投标文件对应响应，并说明偏离状况；2、无偏离应在本表“说明”处醒目地注明“无条款偏离”的字样。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期：

格式六

## 法定代表人授权书

宁海童氏工程管理咨询有限公司：

 (供应商全称)法定代表人授权 (委托代理人姓名)为委托代理人，参加贵公司组织的年月日项目(编号： )采购活动，全权处理采购活动中的一切事宜。

**后附被授权人身份证正反页复印件**

法定代表人 (签字或盖章)：

供应商全称(公章)：

日期：

附：

委托代理人：

身份证号码：

职务：

手机号码：

通讯地址：

邮政编码：

电话：

传真：

## 法定代表人身份证明书

单位名称：

地址：

姓名：性别：

年龄：职务：

身份证号码：系（投标人单位全称）的法定代表人。

特此证明。

（后附法定代表人身份证正反面复印件）

投标人（盖章）：

投标人法定代表人（签字或盖章）：

日期：年 月 日

格式七

**合格的投标人承诺函**

**致：宁海童氏工程管理咨询有限公司**

**我方郑重承诺：**

1. 我单位具有独立承担民事责任的能力；
2. 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加国企采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；
6. 我单位符合以下条件：

1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的国企采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2）我单位及我单位法定代表人均无行贿犯罪记录。

**特此承诺。**

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期：年月日

附件八

**联合投标协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 组织实施的编号为号的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、**各方一致决定，以为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。**

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方单位：（公章）法定代表人：（签章）日 期：年月日 | 乙方单位：（公章）法定代表人：（签章）日 期：年月日 |

附件九

**联合投标授权委托书**

 本授权委托书声明：根据与签订的《联合投标协议书》的内容，主办人的法定代表人现授权为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

 特此委托。

授权人（签名）：

日期：年月日

授权代表（签名）；

日期：年月日

|  |  |
| --- | --- |
| 联合体甲方单位：（公章）法定代表人：（签章）日 期：年月日 | 联合体乙方单位：（公章）法定代表人：（签章）日 期：年月日 |

附件十

**分包意向协议**

（投标人名称 ）若成为（项目名称 ）（采购编号： ）的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （投标人名称 ）负责签署投标文件，（投标人名称 ）的所有承诺均认为代表了（所有分包供应商名称 ）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等

二、分包标的及数量

（投标人名称 ）将 XX工作内容 分包给（某分包供应商名称 ），（某分包供应商名称 ），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

……

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

（分包供应商名称 ）的合同份额占到合同总金额 %以上。**当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究你公司法律责任。**

分包供应商名称（盖公章）：

……

 日期： 年 月 日

格式十一 资格条件审查表

**资格条件自查表**

| **评审内容** | **招标文件要求** | **自查结论** | **证明资料页码** |
| --- | --- | --- | --- |
| **资****格****性****审****查** | 一、本项目的基本资格条件要求：1）具有独立承担民事责任的能力的法人单位；2）具有良好的商业信誉和健全的[财务会计制度](https://www.baidu.com/s?wd=%E8%B4%A2%E5%8A%A1%E4%BC%9A%E8%AE%A1%E5%88%B6%E5%BA%A6&tn=SE_PcZhidaonwhc_ngpagmjz&rsv_dl=gh_pc_zhidao" \t "_blank)；3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；4）有依法缴纳税收和[社会保障资金](https://www.baidu.com/s?wd=%E7%A4%BE%E4%BC%9A%E4%BF%9D%E9%9A%9C%E8%B5%84%E9%87%91&tn=SE_PcZhidaonwhc_ngpagmjz&rsv_dl=gh_pc_zhidao" \t "_blank)的良好记录；5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；6）法律、行政法规规定的其他条件。 | □通过□不通过 | / |
| 1.关于资格的承诺函（格式见附件） | 第（）页-（）页 |
| 2.有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件。（投标人如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件。） | 第（）页-（）页 |
| 二、未在中国裁判文书网有行贿犯罪相关记录。（以投标截止日当天中国裁判文书网查询结果为准，如相关记录已失效，供应商需提供相关证明资料；若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询。中标候选人在中国裁判文书网有行贿犯罪相关记录，采购单位将依法取消其中标资格）。 | □通过□不通过 | 信用记录是/否已失效，如失效，证明材料详见第（）页-（）页 |
| 三、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。除单一来源采购项目外，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。（提供《关于资格的承诺函》）。 | □通过□不通过 | 第（）页-（）页 |
| 四、本项目不接受联合体投标。 | □通过□不通过 | 第（）页-（）页 |