采购单位：同意发售招标文件，加盖公章。 （盖章）

**招 标 文 件**

**采购项目编号：采购计划-[2025]-00009号-1-JLXRC-20250305**

**采购项目名称：东昌区政府机关食堂等四处食堂餐饮服务项目**

**项 目 类 别：服务类**

**吉林省鑫瑞诚项目管理有限公司**

**目 录**

**第一章 招标公告**

**第二章 项目招标需求**

**第三章 政府采购政策**

**第四章 资格审查方法与标准**

**第五章 评标方法、程序与标准**

**第六章 投标人须知**

**第七章 合同文本**

**第八章 投标文件格式**

# ****第一章 招标公告****

项目概况

东昌区政府机关食堂等四处食堂餐饮服务项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（http：//www.zcygov.cn）线上获取招标文件，并于2025年03月28日09时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：采购计划-[2025]-00009号-1-JLXRC-20250305**

**2.项目名称：东昌区政府机关食堂等四处食堂餐饮服务项目**

**3.招标方式：公开招标**

**4.预算金额：3662215.20元**

**5.最高限价：3662215.20元**

**6.采购需求：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **项目编号** | **预算金额（元）** | **数量** | **简要技术需求或服务要求** |
| 东昌区政府机关食堂等四处食堂餐饮服务项目（第一包：政府机关食堂、综治中心(老财政局)食堂） | 采购计划-[2025]-00009号-1-JLXRC-20250305-01 | 2482880.4元 | 2处 | 详见招标文件《采购需求》 |
| 东昌区政府机关食堂等四处食堂餐饮服务项目（第二包：纪委监委询问讯问中心食堂、应急管理局食堂） | 采购计划-[2025]-00009号-1-JLXRC-20250305-02 | 1179334.8元 | 2处 | 详见招标文件《采购需求》 |

**7.合同履行期限：1年**

8.本项目**（否）**接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向小微企业采购（供应商应为中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位)。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本次招标的投标人应在中华人民共和国境内注册，应具有独立承担民事责任的能力；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件及总公司出具给分支机构的授权书。

3.2供应商应具备有效期内的食品经营许可证，具有相应的服务能力，并严格按照食品经营许可证载明的经营项目经营。

3.3经营状况良好，提供经第三方会计师事务所审计的完整有效的企业财务审计报告扫描件或提供加盖单位公章的财务报表（投标截止日为上半年的，提供本年上两个年度任一年度的上述材料；投标截止日为下半年的，提供上一个年度的上述材料）或提供其基本开户银行在投标截止日前，六个月内出具的资信证明扫描件（银行出具的存款证明不能替代银行资信证明）。

3.4提供投标截止日前，一年内任一月份的缴税凭据或完税证明等扫描件；依法免税的，应提供相应文件（扫描件）证明其依法免税；

3.5提供投标截止日前，一年内任一月份缴纳社会保险的凭据扫描件；依法不需要缴纳社会保险的，应提供相应文件（扫描件）证明其依法不需要缴纳社会保险；

3.6供应商应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关信用记录。对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府招标活动；

3.7投标人需提供中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn/）的无行贿犯罪查询证明，企业、法定代表人存在行贿行为的，不得参与投标。

3.8其他要求：1）本项目不允许分包；2）本项目不接受联合体投标，拒绝被政府列为取消投标资格期间内的企业或个人投标；3）与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反这两款规定的，相关投标均无效。

三、获取招标文件

**1.时间：**2025年03月07日至2025年03月13日（北京时间，法定节假日除外）。

**2.地点：**政采云平台线上获取。

**3.方式：**网上免费获取，潜在供应商自行登录政府采购云平台（网址：http:// www.zcygov.cn）注册（https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry）并下载招标文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取招标文件-找到本项目-点击“申请获取招标文件”），电子响应文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件采购需求编制，其他途径获取的招标文件开标时一律按无效投标处理。凡与本项目招投标活动有关的时间，均以政府采购云平台服务器显示的时间为准。

1. **售价：**免费获取。
2. 提交投标文件截止时间、开标时间和地点

**1.投标文件提交截止时间：**2025年03月28日09时00分（北京时间）。

**2.投标文件提交地点：**：政采云平台（http：//www.zcygov.cn），逾期未上传电子投标文件，将不予受理。

**3.开标时间和地点：**2025年03月28日09时00分（北京时间），通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）第二开标室。

**4.方式：**本项目采用全流程电子化招投标，须在提交投标文件截止时间前通过政府采购云平台（网址：http://www.zcygov.cn）递交电子投标文件，并按照系统提示使用CA锁进行投标文件远程解密。

电子投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“政采云”平台（http：//www.zcygov.cn）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云投标客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在提交投标文件截止时间前通过网络将电子投标文件上传至“政采云”平台，供应商在“政采云”平台提交电子投标文件时，请填写参加采购活动经办人联系方式。

电子投标文件解密期限及方式：开标时间后30分钟内，由供应商持制作该电子投标文件的同一数字证书（CA锁）及电脑进行远程解密（各供应商开标前不要提前进行远程解密；具体解密时间在直播时采购代理机构工作人员会进行通知，直播群号437678175，开标前30分钟内加入（不可提前加入））。投标文件解密截止时间后，“政采云”平台公布投标报价信息，供应商持企业数字证书登录“政采云”平台在线查询投标报价信息。因投标人自身原因未能按时完成解密的，视为逾期未提交投标文件，其投标无效。

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.现场考察时间和地点：**本项目（否）组织现场考察。

**2.开标前答疑会时间和地点：**本项目（否）组织开标前答疑会。

**3.投标保证金：**

3.1提交形式和时间：详见招标文件第六章《投标人须知》。

3.2采用非保函形式的投标保证金数额及账户信息：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 数额（元） | 开户银行 | 账号 |
| 第一包：24000元第二包：11000元 | 中国工商银行股份有限公司通化滨江支行 | 0806020109001053175 |
| 账户名称 | 吉林省鑫瑞诚项目管理有限公司 |
| 温馨提示 | 1.投标人在提交保证金时，汇款账号须严格按照公告提供的账号完整填写（完整账号：基本账号、横线、虚拟子账号），如只填写基本账号，导致保证金汇入基本账号，属未按招标文件要求提交保证金，响应无效。2.投标人在提交保证金时，须在存款单备注中注明本项目编号、名称（可简写）及投标保证金便于采购代理机构查询相关信息。 |

**4.发布媒介：**吉林省政府采购云平台（https://www.zcygov.cn）（同步推送到吉林省政府采购网）、中国采购与招标网。

**5.本项目需要落实的政府采购政策**

7.1政府采购强制、优先采购节能产品政策；

7.2政府采购优先采购环保产品政策；

7.3政府采购促进中小企业发展（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）政策；

7.4政府采购支持脱贫攻坚政策。

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：通化市东昌区机关事务管理局

地址：吉林省通化市江畅路269号

联系方式：魏先生 0435-3389885

**2.采购代理机构信息**

名 称：吉林省鑫瑞诚项目管理有限公司

地　址：通化市滨江东路泰和乾元小区1-13号门市

联系方式：于工 0435-3390999

**3.项目联系方式**

项目联系人：于工

电　话：0435-3390999

1. **项目招标需求**

**第一包**

**一、项目概况**

**1．食堂基本情况：**

1.1东昌区政府机关食堂法定工作日正常情况下的就餐人数情况：早餐约400人，中餐约500人。

1.2东昌区综治中心（老财政局）食堂法定工作日正常情况下的就餐人数情况：早餐约150人，中餐约150人。

**二、相关岗位设置与要求：**

**1.东昌区政府机关食堂相关岗位设置与要求**

| **岗　位** | **人数** | **要求** |
| --- | --- | --- |
| 管理员 | 1 | 全面负责食堂的运营管理，制定工作计划，把控质量，确保食堂高效、有序运转。建立并完善食堂各项规章制度，监督执行，保障食品安全与卫生，定期组织卫生检查和安全培训。负责食堂人员的招聘、培训、考核与管理，合理调配人员岗位，提高员工工作效率和服务质量。与机关各部门保持密切沟通，了解就餐人员需求，根据反馈意见及时调整菜品和服务，提升满意度。 |
| 厨师长 | 1 | 负责厨房的整体管理工作，制定厨房工作计划，合理安排厨房人员分工，确保厨房工作顺利开展。负责菜品的研发与创新，根据季节变化和就餐人员需求，定期更新菜单，确保菜品丰富多样。严格把控菜品质量，从食材的选用、加工到成品的出品，全程监督，确保菜品符合食品安全标准和口味要求。负责厨房设备的日常管理与维护，定期检查设备运行状况，及时安排维修与保养，确保设备正常使用。组织厨房人员的业务培训，提高厨师的烹饪技能和食品安全意识，提升厨房整体业务水平。 |
| 副厨师长 | 2 | 协助厨师长开展厨房管理工作，在厨师长不在时，代理行使厨师长职责，确保厨房工作的连续性。负责厨房日常生产管理，合理安排生产任务，确保菜品按时、按质、按量供应。参与菜品研发与创新，提出合理化建议，协助厨师长优化菜单。监督厨房各岗位的工作流程和操作规范，确保食品安全与卫生，及时纠正违规行为。协助厨师长进行厨房人员的培训与考核。 |
| 厨师 | 4 | 按照菜单和标准操作规程，负责各类菜品的烹饪制作，确保菜品的色、香、味、形俱佳。严格遵守食品安全与卫生制度，做好食材的储存、加工和烹饪过程中的卫生防护，防止交叉污染。负责所使用的厨房设备和工具的日常清洁与维护，发现设备故障及时报告维修。协助厨师长进行菜品研发和创新，提出自己的想法和建议，不断提升烹饪技能。完成上级交办的其他工作任务，积极配合其他岗位的工作。 |
| 主面案 | 1 | 负责各类面食（如面条、馄饨等）的制作，包括煮面、调汤、配菜等环节，确保面食口味符合要求。熟练掌握各种面食的烹饪技巧和时间控制，保证面食的口感和质量。负责煮面设备（如煮面炉、汤锅等）的操作与日常清洁维护，确保设备正常运行。根据就餐人数合理准备食材，避免浪费，严格遵守食品安全与卫生标准。与其他岗位密切配合，及时提供所需的面食产品。 |
| 副面案 | 1 | 协助面案厨师完成各类面食的制作工作，包括面团的调制、揉面、擀面等基础操作。负责制作包子、馒头、花卷等发酵类面食，掌握发酵时间和温度，确保面食的松软口感。按照要求制作各类点心和小吃，保证产品的质量和数量。协助面案厨师进行食材的准备和整理，做好工作区域的卫生清洁。完成上级交办的其他临时性任务。 |
| 面案 | 3 | 全面负责各类面食的制作与研发，包括面条、饺子、包子、馒头、点心等。根据就餐人员需求和口味偏好，设计和创新面食产品，丰富面食种类。熟练掌握各种面粉的特性和使用方法，合理调配面团，确保面食的质量和口感。负责面案工作区域的设备管理与维护，如和面机、压面机等，保证设备的正常运行和安全使用。制定面食制作计划。 |
| 凉菜（大工） | 1 | 负责凉菜的整体制作与出品，根据季节和就餐人员需求，设计凉菜菜单，确保菜品丰富多样。熟练掌握凉菜的加工工艺和调味技巧，保证凉菜的色、香、味、形俱佳，口感独特。严格遵守食品安全与卫生制度，对凉菜食材进行严格的清洗、消毒和处理，防止食物中毒。负责凉菜间的设备管理与维护，如冰箱、凉菜柜等，确保设备正常运行，保持凉菜间的卫生整洁。指导和培训凉菜中工、小工的工作，提升凉菜制作团队的整体业务水平。 |
| 凉菜（中工） | 1 | 协助凉菜大工完成凉菜的制作工作，按照要求进行食材的切配、腌制、焯水等预处理。熟练掌握一些常见凉菜的制作方法，能够独立完成部分凉菜的制作任务。负责凉菜间的日常卫生清洁工作，包括地面、台面、设备的清洁，保持工作环境的整洁。协助凉菜大工进行食材的库存管理，确保食材的新鲜和充足。积极学习和提升自己的凉菜制作技能，不断提高工作效率和质量。 |
| 凉菜（小工） | 1 | 负责凉菜食材的初步清洗、择菜等基础工作，为凉菜制作提供干净、新鲜的食材。在凉菜大工和中工的指导下，进行简单的食材切配和辅助工作，如摆盘、装饰等。严格遵守凉菜间的卫生制度，保持个人卫生和工作区域的清洁，定期对工具和容器进行消毒。协助进行凉菜间的物资整理和库存盘点，及时报告食材和物料的使用情况。积极参加培训，学习凉菜制作的基本知识和技能，提升自身业务能力。 |
| 改刀 | 2 | 负责各类食材的切配加工，根据不同菜品的要求，将食材切成合适的形状和大小，保证切配质量。熟悉各种食材的特性和切配技巧，合理搭配食材，提高食材利用率，减少浪费。严格遵守食品安全与卫生制度，对切配工具和工作区域进行定期清洁和消毒，防止交叉污染。协助厨师进行菜品的准备工作，根据菜单需求及时提供切配好的食材。完成上级交办的其他与切配相关的工作任务，积极配合其他岗位的工作。 |
| 勤杂工 | 7 | 负责食堂的日常清洁卫生工作，包括餐厅地面、桌面、门窗的清洁，厨房的地面、墙壁、炉灶、油烟罩等的清洁。协助进行食材的搬运和储存，按照要求将食材分类存放，确保食材的安全和新鲜。负责餐具的清洗、消毒和整理工作，保证餐具的清洁卫生，及时补充餐具库存。完成食堂的其他临时性工作任务，如搬运物资、清理垃圾等，保持食堂环境的整洁和有序。协助厨师长和管理员进行一些简单的工作，如协助盘点物资、布置餐厅等。 |
| 服务员 | 10 | 负责餐厅的日常服务工作，热情、礼貌地接待就餐人员，引导就餐，提供优质的服务。及时清理餐桌上的餐具和杂物，保持餐厅桌面和地面的清洁卫生，为就餐人员创造良好的就餐环境。负责为就餐人员打饭、打菜，根据就餐人员需求合理分配食物，避免浪费。解答就餐人员的疑问，收集就餐人员的意见和建议，及时反馈给管理员，以便改进服务。协助进行餐厅物资的管理，如餐具、餐巾纸等的补充和整理，确保餐厅物资的充足供应。 |
| 维修工兼安全管理员 | 1 | 负责食堂各类设备（如厨房设备、电器设备、照明设备、空调设备、食梯等）的日常维护与维修，定期进行设备巡检，及时发现并排除设备故障，确保设备正常运行。制定设备维修计划和保养方案，合理安排维修和保养工作，延长设备使用寿命。负责食堂的安全管理工作，制定和完善安全管理制度和应急预案，定期组织安全培训和演练，提高员工的安全意识和应急处理能力。对食堂的消防设施、器材进行定期检查和维护，确保其完好有效，定期组织消防安全检查，及时消除安全隐患。负责食堂的水电管理，合理控制水电消耗，及时处理水电故障，保障食堂的正常用水用电。 |
| 合计 | 36人 |

**2.东昌区综治中心（老财政局）食堂相关岗位设置与要求**

| **岗　位** | **人数** | **要求** |
| --- | --- | --- |
| 管理员 | 1 | 全面负责食堂的运营管理，把控质量，确保食堂高效、有序运转。建立并完善食堂各项规章制度，监督执行，保障食品安全与卫生，定期组织卫生检查和安全培训。负责食堂人员的招聘、培训、考核与管理，合理调配人员岗位，提高员工工作效率和服务质量。与机关各部门保持密切沟通，了解就餐人员需求，根据反馈意见及时调整菜品和服务，提升满意度。 |
| 厨师长 | 1 | 负责厨房的整体管理工作，制定厨房工作计划，合理安排厨房人员分工，确保厨房工作顺利开展。负责菜品的研发与创新，根据季节变化和就餐人员需求，定期更新菜单，确保菜品丰富多样。严格把控菜品质量，从食材的选用、加工到成品的出品，全程监督，确保菜品符合食品安全标准和口味要求。负责厨房设备的日常管理与维护，定期检查设备运行状况，及时安排维修与保养，确保设备正常使用。组织厨房人员的业务培训，提高厨师的烹饪技能和食品安全意识，提升厨房整体业务水平。 |
| 厨师 | 1 | 按照菜单和标准操作规程，负责各类菜品的烹饪制作，确保菜品的色、香、味、形俱佳。严格遵守食品安全与卫生制度，做好食材的储存、加工和烹饪过程中的卫生防护，防止交叉污染。负责所使用的厨房设备和工具的日常清洁与维护，发现设备故障及时报告维修。协助厨师长进行菜品研发和创新，提出自己的想法和建议，不断提升烹饪技能。完成上级交办的其他工作任务，积极配合其他岗位的工作。 |
| 面案 | 2 | 全面负责各类面食的制作与研发，包括面条、饺子、包子、馒头、点心等。根据就餐人员需求和口味偏好，设计和创新面食产品，丰富面食种类。熟练掌握各种面粉的特性和使用方法，合理调配面团，确保面食的质量和口感。负责面案工作区域的设备管理与维护，如和面机、压面机等，保证设备的正常运行和安全使用。制定面食制作计划。 |
| 凉菜 | 1 | 负责凉菜的整体制作与出品，根据季节和就餐人员需求，设计凉菜菜单，确保菜品丰富多样。熟练掌握凉菜的加工工艺和调味技巧，保证凉菜的色、香、味、形俱佳，口感独特。严格遵守食品安全与卫生制度，对凉菜食材进行严格的清洗、消毒和处理，防止食物中毒。负责凉菜间的设备管理与维护，如冰箱、凉菜柜等，确保设备正常运行，保持凉菜间的卫生整洁。 |
| 改刀 | 1 | 负责各类食材的切配加工，根据不同菜品的要求，将食材切成合适的形状和大小，保证切配质量。熟悉各种食材的特性和切配技巧，合理搭配食材，提高食材利用率，减少浪费。严格遵守食品安全与卫生制度，对切配工具和工作区域进行定期清洁和消毒，防止交叉污染。协助厨师进行菜品的准备工作，根据菜单需求及时提供切配好的食材。完成上级交办的其他与切配相关的工作任务，积极配合其他岗位的工作。 |
| 勤杂工 | 2 | 负责食堂的日常清洁卫生工作，包括餐厅地面、桌面、门窗的清洁，厨房的地面、墙壁、炉灶、油烟罩等的清洁。协助进行食材的搬运和储存，按照要求将食材分类存放，确保食材的安全和新鲜。负责餐具的清洗、消毒和整理工作，保证餐具的清洁卫生，及时补充餐具库存。完成食堂的其他临时性工作任务，如搬运物资、清理垃圾等，保持食堂环境的整洁和有序。协助厨师长和管理员进行一些简单的工作，如协助盘点物资、布置餐厅等。 |
| 服务员 | 3 | 负责餐厅的日常服务工作，热情、礼貌地接待就餐人员，引导就餐，提供优质的服务。及时清理餐桌上的餐具和杂物，保持餐厅桌面和地面的清洁卫生，为就餐人员创造良好的就餐环境。负责为就餐人员打饭、打菜，根据就餐人员需求合理分配食物，避免浪费。解答就餐人员的疑问，收集就餐人员的意见和建议，及时反馈给管理员，以便改进服务。协助进行餐厅物资的管理，如餐具、餐巾纸等的补充和整理，确保餐厅物资的充足供应。 |
| 合计 | 12人 |

**三、服务内容和要求**

1.服务内容：食堂法定工作日提供餐饮服务、以及其他因工作需要安排的就餐保障服务；食堂范围内的卫生保洁工作；按招标人要求做好食堂器具的维修保养；做好物品的管理，每月底进行库存物品的盘存，避免原材料过期、变质。（招标人提供食堂全套设施和餐饮用具，承担食堂水电、燃料的费用）

2.服务期限：12个月（前2个月为考核期，考核不合格的，取消中标资格），具体以合同签订时间为准。

3.投标人在食堂区域的各项服务，其工作时间，必须满足招标人的工作要求，包括双休日及公众假期等特殊时期用餐。遇特殊情况，招标人认为应提供方便或提高服务质量时，可要求投标人按照工作要求调整工作时间或临时增配人员，费用不计入投标总价，由招标人另行支付。

4.应建立健全以岗位责任制为中心的各项质量管理制度，做到工作有计划，行为有规范，操作有程序，质量有标准，劳动有纪律。从食品质量、花色品种、口感味道、服务方式、饮食卫生等方面制定服务规范或质量标准，不断提高食堂的服务水平。

5.对食堂工作的全过程，即对食品及原材料、调料的保管、储存、制作加工、配售等工作进行全面质量管理，对食堂职工进行质量管理教育，了解全面质量管理的基本知识和方法，树立质量意识。

6.加强内部质量自查和自我监督，建立内部质量检查小组，每月实施质量检查工作，记录检查结果，建立质量检查档案，组织职工在日常工作中开展质量自查、互查活动。

7.服务区内垃圾分类收集，存放在指定地点，并按照国家卫生城市管理的有关标准严格执行。

8.投标人须按现代企业制度运行，发挥自身优势，以热心、爱心、专心、贴心的服务，为招标人提供全方位、一体化的专业服务保障，确保食堂正常运转，各项重大活动顺利完成。

9.投标人所有工作人员，必须无条件服从招标人管理人员的调度、指挥，如发现工作人员的年龄、职业资格、综合素质等不符合招标人管理要求的，招标人有权提出整改、更换，如整改、更换不及时或不到位，经协商无效，招标人有权要求投标人解除该工作人员合同。投标人更换或调整人员应提前征求招标人意见，在征得招标人同意后方可更换、调整。投标人不得擅自制作饭菜票或收取现金，不得对外经营。

10.投标人达不到招标人要求及各项服务承诺，招标人有权要求其整改。

11.投标人应严格执行招标人统一管理标准，认真做好防盗、防毒、防火、防食品变味变质、防工伤事故和消防安全、秩序管理工作。需制定消防、安全等应急措施，并切实培训到每个岗位人员。

**四、具体工作要求：**

1.严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮业食品卫生管理办法》、GB16153《饭馆（餐厅）卫生标准》、GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》等卫生安全法律法规及标准。

2.认真执行《食品加工、销售、饮食业卫生“五、四”制》，并结合招标人单位的具体情况，建立健全卫生制度，保证食品卫生，保障就餐人员的身体健康，并按招标人要求对食堂所需有关蔬菜、食品卫生实行最优质的保证。

3.食品的卫生质量按《全国救灾防病预案》的规定，不用来源不明的原料；不加工、不发售来源不明的食品，防止疾病传染和食物中毒。

4.食堂工作人员必须持有健康合格证上岗，定期复查。食堂工作人员讲究个人卫生，勤理发，勤洗澡，勤换工作服，勤剪指甲。

5.食品原料材料的管理

食品的主料、辅料、调料等原材料供应商，由招标人另行指定，招标人委托投标人现场接收，并由双方共同验收。

接收的食品及原料每天都要有登记，记录品名、价格、数量等。

食品验收人员对清点验收的加工食品及原料，必须检查其商标、出产地（厂家）、检验合格证等是否齐全，并整理归档，严禁接收无证产品。

必须严格遵守国家新颁布的《餐饮业食品卫生管理办法》，发现有毒、有害、腐烂变质、酸败、霉变、生虫、污秽、不洁、混有异物或者其他感官性状异常的食品，无检验合格证明的食品，超过保质期限及其他不符合食品标签规定的定型包装食品，应禁止接收或加工制作，并上报招标人处理。

6.食品加工

食品加工人员在工作前、处理食品后或接触直接入口的食品前，都必须洗手消毒；不得有面对食品打喷嚏、咳嗽及其他有碍食品卫生的行为；不得在食品加工和出售场所内吸烟。

食品加工人员必须认真检查待加工的食品及其他食品原料，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工或使用。

各种食品原料在使用前必须洗净，蔬菜应当与肉类、水产品类分池清洗；禽蛋在使用前应当对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理；对怀疑带有农药的蔬菜，不得投入加工制作或使用。

用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具或容器必须标志明显，并做到分开使用，尤其是生、熟工具要分开，定位存放，用后洗净，保持清洁。

需要热制加工的食品必须烧熟煮透，其中心温度不得低于70℃；加工后的热制品应当与食品原料或半成品分开存放；半成品应当与食品原料分开存放。

在烹饪后至食用前需要较长时间(超过2小时)存放的食品，应当在高于60℃或低于10℃的条件下存放。需要冷藏的熟制品，应当放凉后再冷藏。

不允许使用食品添加剂和来源不明的调味品，若确需使用食品添加剂的应严格按照国家卫生标准和有关规定使用。

7.食品储存

储存食品场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂；仓库应当通风良好。禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。

库房食品应当分类、分架、隔墙、离地(30厘米以上)存放，并贴上标签：定期检查处理变质或超过保质期限的食品。

库房必须安排专人负责保管。凡新购食物必须经专人检查合格后，才允许入库；需冷冻食品应及时放入规定冰柜存放。

每次、每批食品入库、领用都必须做好登记。

当餐未出售完的食品，应按卫生规定要求放入冰箱、冰柜。

保管人离开库房时，应立即将门锁好。

8.餐饮具消毒卫生

餐饮具使用前必须做到一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁，符合国家有关卫生标准。未经消毒的餐饮具均不得使用，禁止重复使用一次性餐具。

洗刷餐饮具必须在专用水池，不得与清洗蔬菜、肉类及其他水池混用。

洗涤消毒餐饮具使用的洗涤剂、消毒剂必须符合食品卫生标准要求。

餐饮具，尤其是配餐餐饮具，每餐洗净后必须放入电子消毒柜中消毒或高温消毒；若用消毒剂消毒必须按正确的使用剂量和规定时间程序消毒清洗。

消毒后的餐饮具必须贮存在餐饮具专用保洁柜内备用；已经消毒与未消毒的餐饮具应分开存放，并在餐饮具贮存柜上有明显标志。

餐饮具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

9.要保持餐厅内餐桌、餐椅、墙面、地面等环境设施的消毒清洁。每次售餐完毕后，应按卫生管理规范收放好食品，清洗餐具、柜台，清扫场地。保持室内空气流通，严防各种污染。

10.洗碗间、冷菜间、烹调制作间保持清洁卫生，厨房用具应及时清洗、消毒，严格做到生熟分开。

11.投标人必须按照招标人要求做好食堂服务工作，食堂不得对外经营，并接受招标人的监督与检查。投标人要确保为招标人提供优质、高效的专业服务，并根据招标人要求改变不满意的服务状况。

12.在服务期内投标人应保持食堂区域内的设施完好、环境状况良好，并接受招标人或其授权人员的检查，对由投标人引起或造成设施的损坏及环境卫生不理想状况，招标人将书面通知投标人修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，招标人将负责完成这一工作，所需费用及管理费全部由投标人承担。招标人提供的所有设备、设施、工具由投标人使用的，除正常使用折旧外，投标人保证各设备、设施、工具的完好性。

13.投标人应切实做好节水、节能、防盗、防火、饭菜食品的卫生安全工作，若发生责任事故，如属加工环节所造成的，后果由投标人全部承担，招标人有权进行监督和检查。

14.投标人应重视安全工作各环节的管理，科学安排餐饮服务的工作流程，做到精细化管理，如发生餐饮安全、卫生事故（如在菜品里发现异物），招标人将采取重罚措施，直至解除合同。

**五、其他要求及相关说明:**

1.投标人负责人全权代表投标人与招标人保持密切联系并保证食堂餐饮服务工作。

2.投标人要为食堂餐饮的服务工作配备（按招标文件要求的人数）足够的人员，且聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经相关专业培训考核合格后持证上岗。

3.遇卫生、消防、安全检查或突发事件时，投标人必须配合招标人及有关部门做好工作，并指定专职人员协助工作，直到圆满完成任务。

4.服务期满或合同解除，招标人按原移交清单进行财产清单验收，除正常损耗外，如有短缺或损坏，投标人应承担赔偿责任。

5.招标人保证投标人的员工按规定正常进入食堂区域开展服务工作，保证投标人正常的水、电、天然气等能源供应，如出现故障，应及时维修，确保投标人正常开展服务。

6.劳动管理

所有人员必须持有健康合格证上岗，定期复查。投标人应认真执行国家有关劳动保护的规定，重视劳动保护教育，落实劳动保护措施，逐步改善劳动条件，确保职工的安全与健康。

投标人应将聘用人员的相关材料（包括健康合格证明、年龄、从事岗位、职称）等报招标人审查，特殊岗位必须持证上岗，上岗人员要求素质好、无不良行为记录，经招标人审查合格方可录用。

食堂内工作人员一律不得留宿。上班时间谢绝无关人员进入食堂或加工售菜区域。

7.员工工资、保险要求

所有工作人员的工资、社保、奖金福利等待遇均由投标人发放。

员工人身意外：在服务期内，投标人所有工作人员的安全由投标人自行全权负责。

其他保险及费用：投标人应按政府各部门有关规定为全体工作人员缴纳所有相关的其他保险及相关费用。所有涉及的税费均由投标人承担，投标人应对此全权负责。

投标人的所有工作人员必须为其正式员工，并签订劳动合同。

8.禁止事项

投标人不得以任何理由向招标人工作人员支付小费或赠送实物，违者将终止合同。投标人人员也不得以任何形式向招标人大楼内相关人员索取小费或钱物等。

投标人不得在食堂区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损招标人利益的活动，同时不允许对招标人正常办公有滋扰性的行为。

未获招标人书面同意，投标人任何时候都不能在食堂区域存放易燃易爆有毒、挥发性大或气味浓烈等物品。

**第二包**

**一、项目概况**

**1．食堂基本情况：**

1.1东昌区纪委监委询问讯问中心食堂法定工作日正常情况下的就餐人数情况：早餐约120人，中餐约120人。

1.2东昌区应急管理局食堂法定工作日正常情况下的就餐人数情况：早餐约100人，中餐约100人。

**二、相关岗位设置与要求：**

**1.东昌区纪委监委询问讯问中心食堂相关岗位设置与要求**

|  |
| --- |
| **东昌区纪委监委询问讯问中心食堂** |
| **岗　位** | **人数** | **要求** |
| 管理员 | 1 | 全面负责食堂的运营管理，制定工作计划，把控质量，确保食堂高效、有序运转。建立并完善食堂各项规章制度，监督执行，保障食品安全与卫生，定期组织卫生检查和安全培训。负责食堂人员的招聘、培训、考核与管理，合理调配人员岗位，提高员工工作效率和服务质量。与机关各部门保持密切沟通，了解就餐人员需求，根据反馈意见及时调整菜品和服务，提升满意度。 |
| 厨师长 | 1 | 负责厨房的整体管理工作，制定厨房工作计划，合理安排厨房人员分工，确保厨房工作顺利开展。负责菜品的研发与创新，根据季节变化和就餐人员需求，定期更新菜单，确保菜品丰富多样。严格把控菜品质量，从食材的选用、加工到成品的出品，全程监督，确保菜品符合食品安全标准和口味要求。负责厨房设备的日常管理与维护，定期检查设备运行状况，及时安排维修与保养，确保设备正常使用。组织厨房人员的业务培训，提高厨师的烹饪技能和食品安全意识，提升厨房整体业务水平。 |
| 厨师 | 1 | 按照菜单和标准操作规程，负责各类菜品的烹饪制作，确保菜品的色、香、味、形俱佳。严格遵守食品安全与卫生制度，做好食材的储存、加工和烹饪过程中的卫生防护，防止交叉污染。负责所使用的厨房设备和工具的日常清洁与维护，发现设备故障及时报告维修。协助厨师长进行菜品研发和创新，提出自己的想法和建议，不断提升烹饪技能。完成上级交办的其他工作任务，积极配合其他岗位的工作。 |
| 凉菜（大工） | 1 | 负责凉菜的整体制作与出品，根据季节和就餐人员需求，设计凉菜菜单，确保菜品丰富多样。熟练掌握凉菜的加工工艺和调味技巧，保证凉菜的色、香、味、形俱佳，口感独特。严格遵守食品安全与卫生制度，对凉菜食材进行严格的清洗、消毒和处理，防止食物中毒。负责凉菜间的设备管理与维护，如冰箱、凉菜柜等，确保设备正常运行，保持凉菜间的卫生整洁。指导和培训凉菜小工的工作，提升凉菜制作团队的整体业务水平。 |
| 面案 | 2 | 全面负责各类面食的制作与研发，包括面条、饺子、包子、馒头、点心等。根据就餐人员需求和口味偏好，设计和创新面食产品，丰富面食种类。熟练掌握各种面粉的特性和使用方法，合理调配面团，确保面食的质量和口感。负责面案工作区域的设备管理与维护，如和面机、压面机等，保证设备的正常运行和安全使用。制定面食制作计划。 |
| 凉菜（小工） | 1 | 负责凉菜食材的初步清洗、择菜等基础工作，为凉菜制作提供干净、新鲜的食材。在凉菜大工的指导下，进行简单的食材切配和辅助工作，如摆盘、装饰等。严格遵守凉菜间的卫生制度，保持个人卫生和工作区域的清洁，定期对工具和容器进行消毒。协助进行凉菜间的物资整理和库存盘点，及时报告食材和物料的使用情况。积极参加培训，学习凉菜制作的基本知识和技能，提升自身业务能力。 |
| 改刀 | 1 | 负责各类食材的切配加工，根据不同菜品的要求，将食材切成合适的形状和大小，保证切配质量。熟悉各种食材的特性和切配技巧，合理搭配食材，提高食材利用率，减少浪费。严格遵守食品安全与卫生制度，对切配工具和工作区域进行定期清洁和消毒，防止交叉污染。协助厨师进行菜品的准备工作，根据菜单需求及时提供切配好的食材。完成上级交办的其他与切配相关的工作任务，积极配合其他岗位的工作。 |
| 勤杂工 | 2 | 负责食堂的日常清洁卫生工作，包括餐厅地面、桌面、门窗的清洁，厨房的地面、墙壁、炉灶、油烟罩等的清洁。协助进行食材的搬运和储存，按照要求将食材分类存放，确保食材的安全和新鲜。负责餐具的清洗、消毒和整理工作，保证餐具的清洁卫生，及时补充餐具库存。完成食堂的其他临时性工作任务，如搬运物资、清理垃圾等，保持食堂环境的整洁和有序。协助厨师长和管理员进行一些简单的工作，如协助盘点物资、布置餐厅等。 |
| 服务员 | 3 | 负责餐厅的日常服务工作，热情、礼貌地接待就餐人员，引导就餐，提供优质的服务。及时清理餐桌上的餐具和杂物，保持餐厅桌面和地面的清洁卫生，为就餐人员创造良好的就餐环境。负责为就餐人员打饭、打菜，根据就餐人员需求合理分配食物，避免浪费。解答就餐人员的疑问，收集就餐人员的意见和建议，及时反馈给管理员，以便改进服务。协助进行餐厅物资的管理，如餐具、餐巾纸等的补充和整理，确保餐厅物资的充足供应。 |
| 合计 | 13人 |

**2.东昌区应急管理局食堂相关岗位设置与要求**

|  |
| --- |
| **东昌区应急管理局食堂** |
| **岗　位** | **人数** | **要求** |
| 厨师长 | 1 | 负责厨房的整体管理工作，制定厨房工作计划，合理安排厨房人员分工，确保厨房工作顺利开展。负责菜品的研发与创新，根据季节变化和就餐人员需求，定期更新菜单，确保菜品丰富多样。严格把控菜品质量，从食材的选用、加工到成品的出品，全程监督，确保菜品符合食品安全标准和口味要求。负责厨房设备的日常管理与维护，定期检查设备运行状况，及时安排维修与保养，确保设备正常使用。组织厨房人员的业务培训，提高厨师的烹饪技能和食品安全意识，提升厨房整体业务水平。 |
| 厨师 | 1 | 按照菜单和标准操作规程，负责各类菜品的烹饪制作，确保菜品的色、香、味、形俱佳。严格遵守食品安全与卫生制度，做好食材的储存、加工和烹饪过程中的卫生防护，防止交叉污染。负责所使用的厨房设备和工具的日常清洁与维护，发现设备故障及时报告维修。协助厨师长进行菜品研发和创新，提出自己的想法和建议，不断提升烹饪技能。完成上级交办的其他工作任务，积极配合其他岗位的工作。 |
| 凉菜（大工） | 2 | 负责凉菜的整体制作与出品，根据季节和就餐人员需求，设计凉菜菜单，确保菜品丰富多样。熟练掌握凉菜的加工工艺和调味技巧，保证凉菜的色、香、味、形俱佳，口感独特。严格遵守食品安全与卫生制度，对凉菜食材进行严格的清洗、消毒和处理，防止食物中毒。负责凉菜间的设备管理与维护，如冰箱、凉菜柜等，确保设备正常运行，保持凉菜间的卫生整洁。指导和培训凉菜中工、小工的工作，提升凉菜制作团队的整体业务水平。 |
| 主面案 | 1 | 负责各类面食（如面条、馄饨等）的制作，包括煮面、调汤、配菜等环节，确保面食口味符合要求。熟练掌握各种面食的烹饪技巧和时间控制，保证面食的口感和质量。负责煮面设备（如煮面炉、汤锅等）的操作与日常清洁维护，确保设备正常运行。根据就餐人数合理准备食材，避免浪费，严格遵守食品安全与卫生标准。与其他岗位密切配合，及时提供所需的面食产品。 |
| 副面案 | 1 | 协助面案厨师完成各类面食的制作工作，包括面团的调制、揉面、擀面等基础操作。负责制作包子、馒头、花卷等发酵类面食，掌握发酵时间和温度，确保面食的松软口感。按照要求制作各类点心和小吃，保证产品的质量和数量。协助面案厨师进行食材的准备和整理，做好工作区域的卫生清洁。完成上级交办的其他临时性任务。 |
| 凉菜（小工） | 1 | 负责凉菜食材的初步清洗、择菜等基础工作，为凉菜制作提供干净、新鲜的食材。在凉菜大工和中工的指导下，进行简单的食材切配和辅助工作，如摆盘、装饰等。严格遵守凉菜间的卫生制度，保持个人卫生和工作区域的清洁，定期对工具和容器进行消毒。协助进行凉菜间的物资整理和库存盘点，及时报告食材和物料的使用情况。积极参加培训，学习凉菜制作的基本知识和技能，提升自身业务能力。 |
| 改刀 | 1 | 负责各类食材的切配加工，根据不同菜品的要求，将食材切成合适的形状和大小，保证切配质量。熟悉各种食材的特性和切配技巧，合理搭配食材，提高食材利用率，减少浪费。严格遵守食品安全与卫生制度，对切配工具和工作区域进行定期清洁和消毒，防止交叉污染。协助厨师进行菜品的准备工作，根据菜单需求及时提供切配好的食材。完成上级交办的其他与切配相关的工作任务，积极配合其他岗位的工作。 |
| 勤杂工 | 2 | 负责食堂的日常清洁卫生工作，包括餐厅地面、桌面、门窗的清洁，厨房的地面、墙壁、炉灶、油烟罩等的清洁。协助进行食材的搬运和储存，按照要求将食材分类存放，确保食材的安全和新鲜。负责餐具的清洗、消毒和整理工作，保证餐具的清洁卫生，及时补充餐具库存。完成食堂的其他临时性工作任务，如搬运物资、清理垃圾等，保持食堂环境的整洁和有序。协助厨师长和管理员进行一些简单的工作，如协助盘点物资、布置餐厅等。 |
| 服务员 | 2 | 负责餐厅的日常服务工作，热情、礼貌地接待就餐人员，引导就餐，提供优质的服务。及时清理餐桌上的餐具和杂物，保持餐厅桌面和地面的清洁卫生，为就餐人员创造良好的就餐环境。负责为就餐人员打饭、打菜，根据就餐人员需求合理分配食物，避免浪费。解答就餐人员的疑问，收集就餐人员的意见和建议，及时反馈给管理员，以便改进服务。协助进行餐厅物资的管理，如餐具、餐巾纸等的补充和整理，确保餐厅物资的充足供应。 |
| 合计 | 12人 |

**三、服务内容和要求**

1.服务内容：食堂法定工作日提供餐饮服务、以及其他因工作需要安排的就餐保障服务；食堂范围内的卫生保洁工作；按招标人要求做好食堂器具的维修保养；做好物品的管理，每月底进行库存物品的盘存，避免原材料过期、变质。（招标人提供食堂全套设施和餐饮用具，承担食堂水电、燃料的费用）

2.服务期限：12个月（前2个月为考核期，考核不合格的，取消中标资格），具体以合同签订时间为准。

3.投标人在食堂区域的各项服务，其工作时间，必须满足招标人的工作要求，包括双休日及公众假期等特殊时期用餐。遇特殊情况，招标人认为应提供方便或提高服务质量时，可要求投标人按照工作要求调整工作时间或临时增配人员，费用不计入投标总价，由招标人另行支付。

4.应建立健全以岗位责任制为中心的各项质量管理制度，做到工作有计划，行为有规范，操作有程序，质量有标准，劳动有纪律。从食品质量、花色品种、口感味道、服务方式、饮食卫生等方面制定服务规范或质量标准，不断提高食堂的服务水平。

5.对食堂工作的全过程，即对食品及原材料、调料的保管、储存、制作加工、配售等工作进行全面质量管理，对食堂职工进行质量管理教育，了解全面质量管理的基本知识和方法，树立质量意识。

6.加强内部质量自查和自我监督，建立内部质量检查小组，每月实施质量检查工作，记录检查结果，建立质量检查档案，组织职工在日常工作中开展质量自查、互查活动。

7.服务区内垃圾分类收集，存放在指定地点，并按照国家卫生城市管理的有关标准严格执行。

8.投标人须按现代企业制度运行，发挥自身优势，以热心、爱心、专心、贴心的服务，为招标人提供全方位、一体化的专业服务保障，确保食堂正常运转，各项重大活动顺利完成。

9.投标人所有工作人员，必须无条件服从招标人管理人员的调度、指挥，如发现工作人员的年龄、职业资格、综合素质等不符合招标人管理要求的，招标人有权提出整改、更换，如整改、更换不及时或不到位，经协商无效，招标人有权要求投标人解除该工作人员合同。投标人更换或调整人员应提前征求招标人意见，在征得招标人同意后方可更换、调整。投标人不得擅自制作饭菜票或收取现金，不得对外经营。

10.投标人达不到招标人要求及各项服务承诺，招标人有权要求其整改。

11.投标人应严格执行招标人统一管理标准，认真做好防盗、防毒、防火、防食品变味变质、防工伤事故和消防安全、秩序管理工作。需制定消防、安全等应急措施，并切实培训到每个岗位人员。

**四、具体工作要求：**

1.严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮业食品卫生管理办法》、GB16153《饭馆（餐厅）卫生标准》、GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》等卫生安全法律法规及标准。

2.认真执行《食品加工、销售、饮食业卫生“五、四”制》，并结合招标人单位的具体情况，建立健全卫生制度，保证食品卫生，保障就餐人员的身体健康，并按招标人要求对食堂所需有关蔬菜、食品卫生实行最优质的保证。

3.食品的卫生质量按《全国救灾防病预案》的规定，不用来源不明的原料；不加工、不发售来源不明的食品，防止疾病传染和食物中毒。

4.食堂工作人员必须持有健康合格证上岗，定期复查。食堂工作人员讲究个人卫生，勤理发，勤洗澡，勤换工作服，勤剪指甲。

5.食品原料材料的管理

食品的主料、辅料、调料等原材料供应商，由招标人另行指定，招标人委托投标人现场接收，并由双方共同验收。

接收的食品及原料每天都要有登记，记录品名、价格、数量等。

食品验收人员对清点验收的加工食品及原料，必须检查其商标、出产地（厂家）、检验合格证等是否齐全，并整理归档，严禁接收无证产品。

必须严格遵守国家新颁布的《餐饮业食品卫生管理办法》，发现有毒、有害、腐烂变质、酸败、霉变、生虫、污秽、不洁、混有异物或者其他感官性状异常的食品，无检验合格证明的食品，超过保质期限及其他不符合食品标签规定的定型包装食品，应禁止接收或加工制作，并上报招标人处理。

6.食品加工

食品加工人员在工作前、处理食品后或接触直接入口的食品前，都必须洗手消毒；不得有面对食品打喷嚏、咳嗽及其他有碍食品卫生的行为；不得在食品加工和出售场所内吸烟。

食品加工人员必须认真检查待加工的食品及其他食品原料，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工或使用。

各种食品原料在使用前必须洗净，蔬菜应当与肉类、水产品类分池清洗；禽蛋在使用前应当对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理；对怀疑带有农药的蔬菜，不得投入加工制作或使用。

用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具或容器必须标志明显，并做到分开使用，尤其是生、熟工具要分开，定位存放，用后洗净，保持清洁。

需要热制加工的食品必须烧熟煮透，其中心温度不得低于70℃；加工后的热制品应当与食品原料或半成品分开存放；半成品应当与食品原料分开存放。

在烹饪后至食用前需要较长时间(超过2小时)存放的食品，应当在高于60℃或低于10℃的条件下存放。需要冷藏的熟制品，应当放凉后再冷藏。

不允许使用食品添加剂和来源不明的调味品，若确需使用食品添加剂的应严格按照国家卫生标准和有关规定使用。

7.食品储存

储存食品场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂；仓库应当通风良好。禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。

库房食品应当分类、分架、隔墙、离地(30厘米以上)存放，并贴上标签：定期检查处理变质或超过保质期限的食品。

库房必须安排专人负责保管。凡新购食物必须经专人检查合格后，才允许入库；需冷冻食品应及时放入规定冰柜存放。

每次、每批食品入库、领用都必须做好登记。

当餐未出售完的食品，应按卫生规定要求放入冰箱、冰柜。

保管人离开库房时，应立即将门锁好。

8.餐饮具消毒卫生

餐饮具使用前必须做到一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁，符合国家有关卫生标准。未经消毒的餐饮具均不得使用，禁止重复使用一次性餐具。

洗刷餐饮具必须在专用水池，不得与清洗蔬菜、肉类及其他水池混用。

洗涤消毒餐饮具使用的洗涤剂、消毒剂必须符合食品卫生标准要求。

餐饮具，尤其是配餐餐饮具，每餐洗净后必须放入电子消毒柜中消毒或高温消毒；若用消毒剂消毒必须按正确的使用剂量和规定时间程序消毒清洗。

消毒后的餐饮具必须贮存在餐饮具专用保洁柜内备用；已经消毒与未消毒的餐饮具应分开存放，并在餐饮具贮存柜上有明显标志。

餐饮具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

9.要保持餐厅内餐桌、餐椅、墙面、地面等环境设施的消毒清洁。每次售餐完毕后，应按卫生管理规范收放好食品，清洗餐具、柜台，清扫场地。保持室内空气流通，严防各种污染。

10.洗碗间、冷菜间、烹调制作间保持清洁卫生，厨房用具应及时清洗、消毒，严格做到生熟分开。

11.投标人必须按照招标人要求做好食堂服务工作，食堂不得对外经营，并接受招标人的监督与检查。投标人要确保为招标人提供优质、高效的专业服务，并根据招标人要求改变不满意的服务状况。

12.在服务期内投标人应保持食堂区域内的设施完好、环境状况良好，并接受招标人或其授权人员的检查，对由投标人引起或造成设施的损坏及环境卫生不理想状况，招标人将书面通知投标人修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，招标人将负责完成这一工作，所需费用及管理费全部由投标人承担。招标人提供的所有设备、设施、工具由投标人使用的，除正常使用折旧外，投标人保证各设备、设施、工具的完好性。

13.投标人应切实做好节水、节能、防盗、防火、饭菜食品的卫生安全工作，若发生责任事故，如属加工环节所造成的，后果由投标人全部承担，招标人有权进行监督和检查。

14.投标人应重视安全工作各环节的管理，科学安排餐饮服务的工作流程，做到精细化管理，如发生餐饮安全、卫生事故（如在菜品里发现异物），招标人将采取重罚措施，直至解除合同。

**五、其他要求及相关说明:**

1.投标人负责人全权代表投标人与招标人保持密切联系并保证食堂餐饮服务工作。

2.投标人要为食堂餐饮的服务工作配备（按招标文件要求的人数）足够的人员，且聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经相关专业培训考核合格后持证上岗。

3.遇卫生、消防、安全检查或突发事件时，投标人必须配合招标人及有关部门做好工作，并指定专职人员协助工作，直到圆满完成任务。

4.服务期满或合同解除，招标人按原移交清单进行财产清单验收，除正常损耗外，如有短缺或损坏，投标人应承担赔偿责任。

5.招标人保证投标人的员工按规定正常进入食堂区域开展服务工作，保证投标人正常的水、电、天然气等能源供应，如出现故障，应及时维修，确保投标人正常开展服务。

6.劳动管理

所有人员必须持有健康合格证上岗，定期复查。投标人应认真执行国家有关劳动保护的规定，重视劳动保护教育，落实劳动保护措施，逐步改善劳动条件，确保职工的安全与健康。

投标人应将聘用人员的相关材料（包括健康合格证明、年龄、从事岗位、职称）等报招标人审查，特殊岗位必须持证上岗，上岗人员要求素质好、无不良行为记录，经招标人审查合格方可录用。

食堂内工作人员一律不得留宿。上班时间谢绝无关人员进入食堂或加工售菜区域。

7.员工工资、保险要求

所有工作人员的工资、社保、奖金福利等待遇均由投标人发放。

员工人身意外：在服务期内，投标人所有工作人员的安全由投标人自行全权负责。

其他保险及费用：投标人应按政府各部门有关规定为全体工作人员缴纳所有相关的其他保险及相关费用。所有涉及的税费均由投标人承担，投标人应对此全权负责。

投标人的所有工作人员必须为其正式员工，并签订劳动合同。

8.禁止事项

投标人不得以任何理由向招标人工作人员支付小费或赠送实物，违者将终止合同。投标人人员也不得以任何形式向招标人大楼内相关人员索取小费或钱物等。

投标人不得在食堂区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损招标人利益的活动，同时不允许对招标人正常办公有滋扰性的行为。

未获招标人书面同意，投标人任何时候都不能在食堂区域存放易燃易爆有毒、挥发性大或气味浓烈等物品。

**第三章 政府采购政策**

本项目需要落实的政府采购政策包括：

**一、促进中小企业发展政策**

**（一）政策依据**

财政部 工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）。

**（二）中小企业的认定**

1、在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

2、符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3、以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

**（三）中小企业需提供的证明材料**

中小企业参加政府采购活动，应当出具本采购文件规定的《中小企业声明函》，

否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

**（四）中小企业扶持政策享受情形**

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受相

关中小企业扶持政策：

1. 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该

中小企业商号或者注册商标；

2、在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

3、在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依

照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制

造货物的，不享受中小企业扶持政策。

**（五）中小企业扶持政策**

1、对于非专门面向中小企业采购的采购包，应当对符合本章规定的小微企业报价给予10%（工程项目为3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。

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者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额40%以上的，应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%（工程项目为1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3、价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

**（六）合同分包要求**

1、享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

2、对于专门面向中小企业采购的采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

**（七）法律责任**

供应商按照本采购文件规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

**二、支持监狱企业发展政策**

**（一）政策依据**

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）。

**（二）监狱企业的认定**

由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

**（三）监狱企业需提供的证明材料**

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

**（四）监狱企业支持政策**

在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**三、支持残疾人福利性单位发展政策**

**（一）政策依据**

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）。

**（二）残疾人福利性单位的认定**

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

1、安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%(含25%)，并且安置的残疾人人数不少于10人(含10人)；

2、依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议；

3、为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4、通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5、提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品)，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)。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**（三）残疾人福利性单位需提供的证明材料**

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当出具本采购文件规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

**（四）残疾人福利性单位支持政策**

在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**（五）法律责任**

供应商按照本采购文件规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

**四、强制、优先采购节能产品、环境标志产品政策**

**（一）政策依据**

1、财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

2、财政部 生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）。

3、财政部 发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）。

**（二）节能产品、环境标志产品的品目**

政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，详见《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》。

**（三）节能产品、环境标志产品需提供的证明材料**

采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，供应商应当提供本采购文件规定的《节能产品、环境标志产品强制采购认证证书一览表》和《节能产品、环境标志产品优先采购认证证书一览表》，填写获得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相关信息，并在相应表格后提供对应的认证证书扫描件。

**（四）节能产品、环境标志产品采购政策**

采购人拟采购的产品属于品目清单范围，且属于强制采购品目的，实行强制采购。本采购文件第二章要求具有强制采购认证证书的产品，供应商必须在《节能产品、环境标志产品强制采购认证证书一览表》中，填写所投产品获得的、有效的认证证书相关信息，并提供对应的认证证书扫描件，否则投标、响应无效。

采购人拟采购的产品属于品目清单范围，但不属于强制采购品目的，实行优先采购。供应商应当在《节能产品、环境标志产品优先采购认证证书一览表》中，填写所投产品获得的、有效的认证证书相关信息并提供对应的认证证书扫描件，优先采购的具体办法详见本采购文件第五章。

# ****第四章 资格审查方法与标准****

一、资格审查方法

根据采购人与采购代理机构签订的《政府采购委托代理协议》有关约定，本项目由采购人或代理机构依法对投标人的资格进行审查。资格审查不合格的投标人，投标无效；资格审查合格投标人不足3家的，不得评标。

二、资格审查标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 审查内容 | 审查要求 |
| **（一）基本资格条件** |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力 | 本次招标的投标人应在中华人民共和国境内注册，应具有独立承担民事责任的能力；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件及总公司出具给分支机构的授权书。 |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务[会计制度](https://baike.so.com/doc/388251-411081.html%22%20%5Ct%20%22_blank) | 经营状况良好，提供经第三方会计师事务所审计的完整有效的企业财务审计报告扫描件或提供加盖单位公章的财务报表（投标截止日为上半年的，提供本年上两个年度任一年度的上述材料；投标截止日为下半年的，提供上一个年度的上述材料）或提供其基本开户银行在投标截止日前，六个月内出具的资信证明扫描件（银行出具的存款证明不能替代银行资信证明）。 |
| 3 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 提供《投标人有关资格条件声明函》。 |
| 4 | 依法缴纳税收的良好记录 | 提供投标截止日前，一年内任一月份的缴税凭据或完税证明等扫描件；依法免税的，应提供相应文件（扫描件）证明其依法免税。 |
| 5 | 依法缴纳社会保障资金的良好记录 | 提供投标截止日前，一年内任一月份缴纳社会保险的凭据扫描件；依法不需要缴纳社会保险的，应提供相应文件（扫描件）证明其依法不需要缴纳社会保险。 |
| 6 | 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 提供《三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明》。 |
| 7 | 符合法律、行政法规规定的其他条件 | 提供《投标人有关资格条件声明函》。 |
| **（二）特定资格条件** |
| 8 | 符合招标文件第一章《招标公告》中确定的供应商特定资格条件 | 提供相关证明材料。 |
| **（三）投标保证金** |
| 9 | 按照招标文件规定提交投标保证金 | 已按招标文件要求将投标保证金足额转入指定账户或按要求提交投标保函。 |
| **（四）中小企业** |
| 10 | 合格的中小企业 | **本项目专门面向小微企业采购**，投标人应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或《省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件》。提供的《中小企业声明函》应当符合本招标文件第二章采购标的对应中小企业划分标准所属行业的规定。 |
| **（五）其他** |
| 11 | 良好信用记录 | 资格审查时，评标委员会通过 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询投标人信用记录。经查询，列入失信被执行人、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、违法犯罪行为记录，其投标无效。中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn/）的无行贿犯罪查询证明，企业、法定代表人存在行贿行为的，不得参与投标。 |
| 12 | 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《投标人有关资格条件声明函》。 |
| 13 | 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政府采购活动 | 在评标过程中发现投标人有违反此项规定的，评标委员会应当认定其投标无效。 |
| 14 | 不得以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标 | 在评标过程中发现投标人有违反此项规定的，评标委员会应当认定其投标无效。 |
| 15 | 未出现影响采购公正的违法、违规行为 | 在评标过程中发现投标人有违反此项规定的，评标委员会应当认定其投标无效。 |

注：

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。

# ****第五章 评标方法、程序与标准****

一、评标方法

本项目采用综合评分法评标。

综合评分法，是指投标文件满足招标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。

二、评标程序

评标委员会按以下工作程序进行评标：符合性审查、澄清有关问题、综合比较与评价、复核评标结果、推荐中标候选人名单、编写评标报告和确定中标人。

**（一）符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。有下列情形之一的，符合性审查不合格，其投标无效。

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 符合性审查不合格情形 |
| **（一）有效性审查** |
| 1 | 投标文件未按招标文件要求签署的。 |
| 2 | 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的。 |
| 3 | 提报了两个或两个以上报价方案的（招标文件中要求提供备选方案的除外）。 |
| **（二）完整性审查** |
| 4 | 未按招标文件要求提供《投标函》《法定代表人授权书》《商务条款偏离表》《技术服务方案》《开标一览表》《投标报价明细表》或所提供的上述材料不符合招标文件要求的。 |
| **（三）响应程度** |
| 5 | 不满足招标文件第二章《项目招标需求》技术服务部分实质性条款要求的。 |
| 6 | 不满足招标文件第二章《项目招标需求》商务部分实质性条款要求的。 |
| 7 | 本次投标产品类别属于政府强制采购产品类别的，未按要求提供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或环境标志产品认证证书。（如适用） |
| 8 | 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。 |
| 9 | 投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的。 |
| 10 | 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

**（二）澄清有关问题**

1.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。

投标人应当按照评标委员会的要求在规定时间内提交书面的澄清、说明或者补正，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。

2. 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（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进行确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3. 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。

**（三）综合比较与评价**

评标委员会应当按照招标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。

**（四）复核评标结果**

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）资格性检查认定错误的；

（2）分值汇总计算错误的；

（3）分项评分超出评分标准范围的；

（4）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（5）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载。评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

**（五）推荐中标候选人名单**

1.评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价（指投标报价经算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的投标价格）由低到高顺序排列；得分且投标报价（指投标报价经算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的投标价格）相同的，按技术服务评分由高到低顺序排列；以上均相同的，按提交电子投标文件时间先后（以投标人提交投标文件登记表为准）顺序排列。分包采购的，每包评标结果按上述规则排列。

2.评标委员会按照评标结果排列顺序确定中标候选人排名。

**（六）编写评标报告**

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

**（七）确定中标人**

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。采购人也可以书面授权评标委员会直接确定成交供应商。

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。

注：

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

三、评标标准

1.本项目评分满分100分，由价格评分、技术评分和商务评分三部分构成，具体评分细则附后，每项评分按四舍五入原则精确到小数点后两位。

2.价格评分按以下两个步骤进行：

2.1 落实政府采购政策需进行的价格扣除

对于非专门面向中小微企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 情形 | 价格扣除比例 | 计算公式 |
| 1 | 非联合体供应商（供应商须为小型、微型企业） | 对小型和微型企业产品的价格扣除10% | 评标价＝总投标报价—小型和微型企业产品的价格×10% |

注：

（1）中型企业不享受以上优惠；

（2）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业；

（3）小型、微型企业产品包括货物及其提供的货物与工程，无法认定小型、微型企业的，不享受价格扣除；

（4）监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业投标的提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小微企业声明函》；

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

2.2 价格评分的计算

价格分统一采用低价优先法计算，各有效投标人的评标价（指投标报价经算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的价格）中，取最低价为评标基准价，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：

价格评分=（评标基准价／评标价）×价格评分分值

评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

3.技术评分和商务评分根据评审因素性质，分为主观评分项和客观评分项。主观评分项需要借助专业知识评判，应由评标委员会成员按照评分细则独立、公正评分；客观评分项的评分应由评标委员会成员共同认定，分值应当一致，存在不同意见的，评标委员会成员分别作出书面说明。

4.投标人得分为评标委员会所有成员评分之和的算术平均分。

评分细则

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 评分标准 | 分值 | 主、客观项 |
| **（一）价格评分（10分）** |
| 1 | 价格评分 | 价格分统一采用低价优先法计算，各有效投标人的评标价（指投标报价经算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的价格）中，取最低价为评标基准价，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：价格评分=（评标基准价/投标报价）×价格评分分值。四舍五入保留小数点后两位有效数字。 | 10分 | 客观项 |
| **（二）技术评分（57分）** |
| 1 | 食品质量控制方案 | 针对各供应商提供的食品质量控制方案进行评审，方案至少包括但不限于：食品的储藏、 日常作业操作、营养搭配等。上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求的每项得3分；存在一般缺陷的小项方案得1分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）；未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施）。 | 9分 | 主观项 |
| 2 | 卫生环境管理控制方案 | 针对各供应商提供的卫生环境管理控制方案进行评审，方案至少包括但不限于：食品卫生、人员卫生、环境卫生、垃圾处理方案等。上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求的每项得3分；存在一般缺陷的小项方案得1分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）；未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施）。 | 12分 | 主观项 |
| 3 | 食品安全保证措施 | 针对各供应商提供的食品安全保证措施进行评审，措施至少包括但不限于：食品安全监管体制、卫生和操作规范、食材安全和存储、食品安全教育宣传体系等。上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求的每项得3分；存在一般缺陷的小项方案得1分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）；未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施）。 | 12分 | 主观项 |
| 4 | 应急预案 | 针对各供应商提供的应急预案进行评审，方案至少包括但不限于：食品安全预案、停水停电停燃气、断餐预案、火灾预案等。上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求的每项得2.5分；存在一般缺陷的小项方案得1分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）；未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施）。 | 10分 | 主观项 |
| 5 | 菜品 | 在餐标范围内提供食谱，考评餐食的品质、花样品种、营养搭配。（将作为本项目实施的依据）1.营养搭配：膳食均衡，考虑周全得3分，否则不得分。2.花样品种：品种丰富，满足采购需求，考虑周全得2分，否则不得分。3.食材品质：在考虑营养搭配、花样品种的前提下，根据采购人就餐规律保证采购人就餐质量得3分，否则不得分。 | 8分 | 主观项 |
| 6 | 人员管理制度 | 针对各供应商提供的人员管理制度，方案至少包括但不限于：组织管理制度、薪酬管理制度、人员考核制度情况方案等。上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求的每项得2分；存在一般缺陷的小项方案得1分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）；未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施）。 | 6分 | 主观项 |
| **（三）商务评分（33分）** |
| 1 | 企业业绩 | 投标人自2022年以来（以合同签订或中标时间为准），每承担过1项类似业绩，计4分，满分12分。响应文件内附中标通知书或合同协议书复印件加盖投标单位公章。 | 12分 | 客观项 |
| 3 | 拟投入人员 | 1.厨师具有三级及以上厨师执业资格，每有1人得1分，满分2分；提供资格证书复印件加盖公章。2.面点师具有三级及以上面点师执业资格，每有1人得1分，满分2分；提供资格证书复印件加盖公章。 | 4分 | 客观项 |
| 4 | 企业认证 | 1.具有质量管理体系认证（GB/T45001或IS045001）2.环境管理体系认证（GB/T24001或ISO14001）3.职业健康安全管理体系认证（GB/T45001或ISO45001）以上各项每有一项得3分，满分9分，标书内提供体系认证证书复印件并加盖公章。 | 9分 | 客观项 |
| 5 | 优惠条件 | 针对供应商的合理优惠条件（采购人可实质接受的），每提供一条实质性承诺得1分，满分4分；未提供的得0分。 | 4分 | 主观项 |
| 6 | 服务承诺 | 针对供应商的合理服务承诺（采购人可实质接受的），每提供一条实质性承诺得1分，满分4分；未提供的得0分。 | 4分 | 主观项 |
| 说明：1.评分标准中有分值区间的，包含区间上限本数，不含下限本数。2.评分因素有时间限制（如投标截止日前三年内）的，所提供的合同、证书、证明等材料的时间，以签署日期、颁发日期或出具日期为准。 |

# ****第六章 投标人须知****

一、总则

**1. 定义**

1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人详见本招标文件中第一章《招标公告》。

1.2 “采购代理机构”是指依据《政府采购委托代理协议》，受采购人委托具体组织本次招标采购活动的单位，即吉林省鑫瑞诚项目管理有限公司。

1.3 “服务”是指本招标文件中所属服务。

1.4 “投标人（供应商）”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.5 “合格投标人”是指投标文件提交成功、解密成功、能正常导入电子开标系统，且资格审查和符合性审查合格的投标人。

1.6 本招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

1.7 本招标文件所称“投标截止日前一年内”，是指投标截止日前365天内（如某项目投标截止日为2020年8月1日，此项目“投标截止日前一年内”是指2019年8月1日-2020年7月31日）。

“投标截止日前二年内”、“投标截止日前三年内”等，均按此要求确认。

**2.投标人参加政府采购的条件**

2.1在投标前供应商在政府采购云平台注册入库成为正式供应商后，通过政府采购云平台递交电子投标文件（在平台上按《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》进行投标操作）。

2.2 符合招标文件第一章《投标邀请》中规定的投标人资格条件。

**3.合格的服务**

3.1投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

3.2.投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利，不存在任何产权瑕疵。

3.3 本次投标产品类别属于政府强制采购产品类别的，须按照要求提供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或环境标志产品认证证书，否则投标无效；属于政府优先采购产品类别的，须按照要求提供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或环境标志产品认证证书，否则不予认定。

**4.联合体投标**

如果招标文件第一章《招标公告》中没有特殊说明，本次招标允许由2个以上投标人组成1个联合体以1个投标人身份共同投标。联合体各方应符合下列要求：

4.1 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4.2 联合体各方之间应当签订《联合体协议书》并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。该协议书对联合体各方均具有法律约束力。

4.3 联合体各方应按招标文件提供的格式签订《联合体协议书》，明确各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任。

4.4 联合体中标后，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

**5.投标费用**

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用，代理服务费：按照国家计委发改价格[2015]299号文件、国家发展计划委员会计价格[2002]1980号文件、发改办价格[2003]857号文件和国家发展改革委员会发改价格[2011]534号文件规定（即按国家文件执行）的取费标准计费，结合市场调节价计费，由采购代理机构向中标人收取，投标报价应考虑招标代理费用，不能超过招标预算。

**6.信息发布**

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、中标公告、更正公告等与招标活动有关的通知，采购代理机构将通过政采云平台（同步推送到吉林省政府采购网）、中国采购与招标网等政府采购信息发布媒体公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，采购代理机构对此不承担任何责任。

二、招标文件

**7.招标文件**

招标文件包括下述内容：

第一章 招标公告

第二章 项目招标需求

第三章 政府采购政策

第四章 资格审查方法与标准

第五章 评标方法、程序与标准

第六章 投标人须知

第七章 合同文本

第八章 投标文件格式

第九章 附 件

**8.现场考察**

8.1 招标文件第一章《招标公告》中约定现场考察的，由采购人组织所有潜在投标人考察项目现场，但不得单独或者分别组织只有一个投标人参加的现场考察。所有投标人应按《招标公告》规定的时间、地点前往参加现场考察活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人与采购代理机构不承担任何责任，未参与现场考察不作为否定投标人资格的理由。

8.2 采购人向投标人口头介绍的情况及提供的有关现场的资料和数据，供投标人在编制投标文件时参考。采购人或采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

8.3 各投标人应认真考察现场，熟悉现场情况以及周围环境，了解一切可能影响投标报价的资料。凡拟采取的竞争措施均应在投标文件中列明细目名称及相应的费用。一经中标，不得以不完全了解现场及周围环境情况等为借口而提出额外补偿或延长工期的要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

8.4 投标人现场考察所发生的费用自理。投标人现场考察时应注意人身、财产安全，否则责任自负。

 **9.开标前答疑会**

9.1 开标前答疑会由采购代理机构负责组织。所有潜在投标人应按招标文件第一章招标公告规定的时间、地点参加。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人与采购代理机构不承担任何责任，未参加开标前答疑会不作为否定投标人资格的理由。

9.2 采购人与采购代理机构对参加开标前答疑会的投标人就招标文件提出的询问做出答复。如果供应商对答复不满意的，可在法律规定期限内提出书面质疑。

**10.招标文件的澄清、修改**

10.1 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。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，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。

10.2 招标文件的澄清、修改均由采购代理机构通过本须知第6条约定的信息发布方式和渠道，以更正公告形式发布。更正公告的内容为招标文件的组成部分，当招标文件与更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发布的更正公告内容为准。延长提交投标文件截止时间的，延长后的具体提交投标文件截止时间以最后发布的更正公告中的规定为准。采购人或者采购代理机构和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。未按照重新发布的招标文件编制投标文件的，是投标人的风险。

10.3 除上述规定以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购代理机构不承担任何责任。

三、投标文件

**11.投标文件的制作**

11.1 投标人应当自行登录政府采购云平台下载“投标文件制作软件，通过软件制作、生成投标文件。

11.2 投标人制作电子投标文件时应按照招标文件的要求和投标文件制作软件的提示编制电子投标文件，保证目录清晰、内容完整。未按招标文件的要求编制投标文件的，是投标人的风险。

11.3 招标内容分多个采购包的，投标人应当按采购包分别编制独立的投标文件，并按采购包分别提交投标文件。

11.4 电子投标文件签章完成后，生成加密电子投标文件。加密的投标文件必须在投标截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书。

因投标人原因导致投标文件无法解密，由投标人自行承担责任。

**12.投标文件的语言和计量单位**

12.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

12.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其它实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。

12.3 投标文件所使用的计量单位，应使用中华人民共和国法定计量单位。

12.4 投标人违反上述规定的，导致评标委员会据此认定未实质性响应招标文件要求或对应评审因素得分受到影响的，是投标人的风险。

**13.投标文件的组成及要求**

13.1 投标文件的组成

投标人编制的投标文件应包括但不限于下列内容：

第一部分 资格审查文件

第二部分 商务文件

第三部分 技术服务文件

第四部分 报价文件

上述各部分内容及格式详见招标文件第八章《投标文件格式》。

13.2 投标保证金

13.2.1 投标保证金是投标文件的一部分。

13.2.2 投标保证金数额为采购项目预算金额的2%（取整数到百），具体金额按照本采购项目招标公告中规定的投标保证金数额及账号提交。投标保证金应当在提交投标文件截止时间前，采用以下两种中的任何一种非现金形式提交：一是电汇、转账或者网银等，以资金到账为准；二是金融机构、担保机构出具的保函。

采用非保函方式的，投标人在提交投标保证金时，须在存款单备注中注明本项目编号、名称（可简写）和投标保证金便于采购代理机构查询相关信息。投标人应确保此笔款项在投标保证金截止时间前到达我公司账户。以保函方式递交的，需在递交截止时间一日前将原件送到或邮寄至代理公司进行核验查验确认。投标人应确保其递交的保函真实、有效。同时将投标保证金凭证或投标保函扫描件发送至招标代理机构邮箱：1375716398@qq.com，否则，其投标保证金视为无效。

13.2.3 **投标人为联合体的，可以由联合体任何一方提交投标保证金，其提交的投标保证金对联合体各方均具有约束力。**

13.2.4 未按招标文件要求提交投标保证金，或提交保证金的账户名称与投标人名称不一致，或提交投标保证金的账号与注册会员时在系统中提供的账号（诚信库基本户）不一致的，或以投标人诚信库基本户下的单位结算卡提交保证金的，按照无效投标处理。

13.2.5 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；自供应商向采购代理机构提供采购合同原件、《投标保证金退还申请单》原件（格式见第九章）5个工作日内退还中标人的投标保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

13.2.6采用电汇、转账或者网银等方式提交的，投标保证金将直接退还至投标人提交时的账户，不以现金方式退还。

13.2.7投标人有下列情形之一的，采购代理机构不予退还其提交的投标保证金；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

（1）在投标文件有效期内撤销投标文件的；

（2）在投标文件中提供虚假材料的；

（3）中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）法律、法规和本招标文件规定的其他情形。

13.3 投标报价

13.3.1 所有投标报价均以**人民币元**为计算单位。投标人的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。投标人应充分了解本项目的总体情况以及影响投标报价的其他因素，投标报价是履行合同的最终价格，应包含本招标内容全部工作所需的一切费用，包括各项成本、利润、税金等。对在合同实施过程中可能发生的其它费用（如：增加耗材、材料涨价、人工、运输成本增加等因素），采购人不予支付。

13.3.2 投标人应按照《开标一览表》和《投标报价明细表》的格式进行报价。报价上的优惠应体现在《投标报价明细表》各分项报价中，投标总价应为优惠后的最终报价。如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

13.3.3 如果招标文件第二章《项目招标需求》中没有特殊说明，本次招标将不接受可选择或可调整的投标和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标，其投标无效。

13.4 分包

投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

**14.投标文件的有效期**

14.1 本项目投标有效期为90日。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期不足的，按照无效投标处理。

14.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构或采购人的这种要求，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人不会被要求和允许修正其投标内容，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本章“投标保证金”的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

**15. 投标文件的签署及规定**

15.1 投标文件的各项组成资料均应遵守本条规定。

15.2电子投标文件编制完成后，投标人应当加盖单位电子签章（蓝色CA数字证书）和法定代表人电子签章（红色CA数字证书）。**联合体投标的，电子投标文件应由联合体各成员共同签章。**

15.3投标人名称应填写投标人全称，同时加盖单位电子签章（蓝色CA数字证书）。

15.4投标文件必须由法定代表人或其授权代表签署。

15.5 投标人代表无电子名章的，可手签相应文件后上传扫描件并加盖投标人电子签章。

四、投标文件提交

**16.投标文件提交**

投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，通过政府采购云平台（https://www.zcygov.cn）上传加密电子投标文件，逾期系统自动关闭投标文件上传通道。投标人未在投标截止时间前上传的，责任由投标人自行承担。为防止系统堵塞，建议投标人于在投标截止1日前完成投标文件的提交。

**17.投标文件的补充、修改和撤回**

17.1 投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以对已上传的投标文件进行补充、修改或撤回，且不影响其投标保证金的退回。

17.2 投标人需要修改已上传投标文件的，应当先撤回投标文件，并在投标截止时间之前上传修改后的投标文件，投标人的投标文件以最后上传的为准。

17.3 已提交投标文件的供应商如果放弃参加本采购项目，须在提交投标文件截止时间前撤回已上传的投标文件。

17.4 在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标。

五、开标与评标

**18.开标**

18.1 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点主持开标，邀请采购人、投标人代表及有关方面代表参加。投标人未参加网上开标的，视同认可开标结果。

18.2 投标人不足3家的，不得开标。

18.3 开标过程应当由采购代理机构负责记录。

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。

**19.投标文件解密**

19.1投标人应当在招标文件规定的投标文件解密时间内由投标人持制作该投标文件的同一蓝色CA数字证书（企业锁）远程对所投采购包投标文件进行解密。如无特殊情况，解密工作须在投标截止时间后30分钟内完成。

19.2投标人授权代表解密时应当使用制作加密电子投标文件的同一把数字证书对已上传的投标文件进行解密。

19.3因投标人自身原因，逾期未能成功解密的，视为逾期未提交投标文件，其响应无效。

19.4 投标文件解密期间，因采购代理机构系统等出现故障导致所有投标人无法正常完成投标文件解密的，采购代理机构有权采取措施如延期、接受无法从网上上传的非加密投标文件等，以保障政府采购活动的公开、公平和公正，投标人不得对此持有异议。投标人不接受上述规定的，视为投标无效。

**20. 组建评标委员会**

20.1 评标委员会由采购代理机构依法组建，成员人数应当为5人及以上单数。采购预算金额在1000万元及以上、技术复杂或社会影响较大的项目，评标委员会成员人数应当为7人及以上单数。评标委员会成员名单在中标结果确定前保密。

20.2 评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。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。

**21. 资格审查**

资格审查方法和标准详见招标文件第四章《资格审查方法和标准》。

**22. 评标方法、程序和标准**

评标方法、程序和标准详见招标文件第五章《评标方法、程序和标准》。

**23.确定中标人**

确定中标人的方法详见招标文件第五章《评标方法、程序和标准》。

六、签订合同

**24.中标通知**

24.1 中标人确定后，采购代理机构应于2个工作日内，在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，并发出中标通知书，但该中标结果的有效性不依赖于未中标的投标人是否已经收到该通知。

24.2 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

**25.履约保证金**

25.1 履约保证金数额不超过中标金额的10%（取整数到百），具体金额以签订合同为准，按照本采购项目中标结果公告中规定的履约保证金数额及账号提交。中标人应在中标结果确定后签订政府采购合同前向采购代理机构提交履约保证金。履约保证金提交可采用以下两种中的任何一种非现金形式提交：一是电汇、转账或者网银等，以资金到账为准；二是金融机构、担保机构出具的保函（格式见第九章）。

25.2采用非保函方式的，中标人在提交履约保证金时，须在存款单备注中注明本项目编号、名称(可简写）和履约保证金便于采购代理机构查询相关信息。采用保函方式的（格式见第九章），将保函原件送至采购代理机构。

25.3 履约保证金付款账户名称应与中标人名称及注册会员时在系统中提供的账号（诚信库基本户）一致，以个人或其他组织名义提交履约保证金的，提交无效。中标人为联合体的，可以由联合体任何一方提交履约保证金，其提交的履约保证金对联合体各方均具有约束力。

25.4 中标人申请退还履约保证金时，应当向采购代理机构提供履约验收单原件和《履约保证金退还申请单》原件（格式第九章）。

**26.签订合同**

26.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标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招标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。中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

26.2 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。

26.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

七、询问、质疑和投诉

**27.询问**

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**28.质疑**

28.1 供应商认为采购文件、采购过程、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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

供应商应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。

28.2 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取（是指登录“政采云”平台下载采购文件）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。

28.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

28.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

28.5政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

28.6询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

**29.投诉**

29.1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时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向通化市财政局提起投诉。

29.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

八、保密和披露

**30.保密和披露**

30.1 投标人自下载招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息外传。

30.2 在国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

九、法律适用

31.采购人、采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《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标投标管理办法》(财政部令第87号)及相关法律法规。

32.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》。

十、招标文件的解释权

33. 招标文件各章就同一事项规定不一致的，按照第一章、第二章、第七章、第三章、第四章、第五章、第六章的优先顺序确定。

34. 招标文件的最终解释权为采购人、采购代理机构所有。

十一、供应商法律责任

**35.《中华人民共和国政府采购法》相关规定：**

**第七十七条**供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入[不良行为记录](https://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=10457926&ss_c=ssc.citiao.link" \t "https://baike.sogou.com/_blank)名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由[工商行政管理机关](https://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=11024125&ss_c=ssc.citiao.link" \t "https://baike.sogou.com/_blank)[吊销营业执照](https://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=55325973&ss_c=ssc.citiao.link" \t "https://baike.sogou.com/_blank)；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

**第七十九条**　政府采购当事人有本法第七十一条、第七十二条、第七十七条违法行为之一，给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

**36.《中华人民共和国政府采购法实施条例》相关规定：**

**第七十二条**　供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

（一）向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他[不正当利益](https://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=8221592&ss_c=ssc.citiao.link" \t "https://baike.sogou.com/_blank)；

（二）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

（三）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

（四）将政府采购合同转包；

（五）提供[假冒伪劣产品](https://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=454343&ss_c=ssc.citiao.link" \t "https://baike.sogou.com/_blank)；

（六）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

供应商有前款第一项规定情形的，中标、成交无效。评审阶段资格发生变化，供应商未依照本条例第二十一条的规定通知采购人和采购代理机构的，处以采购金额5‰的罚款，列入[不良行为记录](https://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=10457926&ss_c=ssc.citiao.link" \t "https://baike.sogou.com/_blank)名单，中标、成交无效。

**第七十四条**　有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、采购代理机构及其工作人员依照政府采购法第七十二条的规定追究法律责任：

（一）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

（二）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

（三）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

（四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（五）供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

（六）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

（七）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

**第七十六条**　政府采购当事人违反政府采购法和本条例规定，给他人造成损失的，依法承担民事责任。

# ****第七章 合同文本****

采购项目编号：

采购项目名称：

买 方：

卖 方：

签署日期：

**合同书（格式）**

 （以下简称买方） （项目名称）项目中所需 （服务名称）经 以 （采购项目编号）号采购文件实施政府采购。经评定， （以下简称卖方）为中标供应商。鉴于买方为获得以下服务，依据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国政府采购法》及其有关规定，买卖双方同意按照下述的条款和条件，签署本合同。

 一、合同文件

下列文件是构成合同的组成部分，应该认为是一个整体。彼此相互解释、相互补充。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以下述文件的排列顺序在先者为准。组成合同的文件如下：

1.本合同书

2.中标通知书

3.合同修改协议

4.投标文件（含澄清文件）

5.招标文件（含补遗文件、修改文件）

二、服务名称及数量

本合同所提供的服务及数量详见招标文件的《项目招标需求》。

三、合同金额

本合同金额为(大写) 元人民币（￥： 元人民币）。

合同金额应包含本招标内容全部工作所需的一切费用，包括各项成本、利润、税金等。

四、资金支付

本合同的资金支付详见招标文件的《项目招标需求》。

五、服务期限和服务地点

本合同的服务期限和服务地点详见招标文件的《项目招标需求》。

六、质量保证和服务承诺

本合同的质量保证和服务承诺：

七、买方的权利和义务

八、卖方的权利和义务

九、验收标准和要求

本合同的验收标准和要求：

十、知识产权与保密

本合同的知识产权要求：

本合同的保密要求：

十一、履约保证金

卖方应在中标结果确定后、签署本合同前按照招标文件的规定向 提交。

履约保证金用于补偿买方因卖方不能履行合同义务而蒙受的损失。

履约保证金按政府采购有关规定返还。

十二、合同中止、解除

1.因客观不可预见，致本合同不能履行，本合同可中止；待影响消除后，本合同继续履行；

2.遇不可抗力因素或国家政策变化，本合同可解除；

3.因一方违约，另一方可解除本合同；

4.其他约定：

十三、违约责任

本合同的违约责任：

十四、争议解决

本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监管部门调解解决，协商或调解不成时按以下第 种方式解决：

1.通化仲裁委员会仲裁；

2.向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十五、合同生效及其它

政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购管理监督部门和有关部门备案。合同将在买卖双方签字盖章后开始生效。

本合同一式三份，具同等法律效力。买卖双方各执一份。 存档一份。

十六、补充条款

如需修改或补充合同内容，经协商，双方可签署书面修改或补充协议，该协议将作为本合同的一个组成部分。

买 方： （盖章） 卖 方： （盖章）

签约代表： 签约代表：

地 址： 地 址：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期： 签约日期：

# ****第八章 投标文件格式****

## （注：1.请投标人按照以下要求的格式、内容、顺序及要求制作投标文件，并按照目录条目下的要求填写相应内容，否则可能影响评审专家对投标文件的评价。2.投标人在制作投标文件目录时，如需提示评审专家了解该条目内容可在目录备注栏中填写所提供材料名称。3.投标文件提供格式的，按格式填写；未提供格式的，投标人自拟格式。）

**投 标 文 件**

**项目编号：**

**项目名称：**

**包 号**：

**投 标 人 名 称（签章）：**

**法定代表人（单位负责人）（签章）：**

**2025年 月 日**

**目 录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **文件内容** | **盖章要求** | **备注** |
| **第一部分 资格证明文件** |
| 1 | 法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明 | 电子签章 |  |
| 2 | 经审计的财务报告 | 电子签章 |  |
| 3 | 缴税凭据或完税证明或免税证明材料 | 电子签章 |  |
| 4 | 缴纳社会保险的凭据或不需要缴纳社会保险的证明文件 | 电子签章 |  |
| 5 | 三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明 | 电子签章 |  |
| 6 | 招标文件第一章《招标公告》中投标人特定资格条件的证明材料（如果有，提供） | 电子签章 |  |
| 7 | 联合体协议书（如果是，提供） | 电子签章 |  |
| 8 | 分包意向协议（如果是，提供） | 电子签章 |  |
| 9 | 投标人有关资格条件声明函 | 电子签章 |  |
| 10 | 投标人认为需提供的其它相关资格证明材料（如果有，提供） | 电子签章 |  |
| **第二部分 商务文件** |
| 1 | 投标函 | 电子签章 |  |
| 2 | 法定代表人授权书 | 电子签章 |  |
| 3 | 商务条款偏离表 | 电子签章 |  |
| 4 | 项目负责人、管理及技术人员一览表 | 电子签章 |  |
| 5 | 类似项目业绩一览表（如果有，提供） | 电子签章 |  |
| 6 | 商务评审类证书一览表（如果有，提供） | 电子签章 |  |
| 7 | 招标文件要求提供或投标人认为需要提供的其它商务材料（如果有，提供） | 电子签章 |  |
| **第三部分 技术服务文件** |
| 1 | 技术服务方案 | 电子签章 |  |
| 2 | 节能产品、环境标志产品政府强制采购认证证书一览表如果有，提供） | 电子签章 |  |
| 3 | 节能产品、环境标志产品政府优先采购认证证书一览表如果有，提供） | 电子签章 |  |
| 4 | 招标文件要求提供或投标人认为需要提供的其它技术服务材料（如果有，提供） | 电子签章 |  |
| **第四部分 报价文件** |
| 1 | 开标一览表 | 电子签章 |  |
| 2 | 投标报价明细表 | 电子签章 |  |
| 3 | 中小企业声明函（如果是，提供） | 电子签章 |  |
| 4 | 残疾人福利性单位声明函（如果是，提供） | 电子签章 |  |
| 5 | 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（如果是，提供） | 电子签章 |  |
| 6 | 招标文件要求提供或投标人认为需要提供的其它材料（如果有，提供） | 电子签章 |  |

**评审因素索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 评审因素对应的内容 | 评审因素对应 内容所在位置 |
| **（一）价格评分** |
| 1 |  |  |  |
| **（二）技术服务评分** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| **（三）商务评分** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

**说明：**

**1.本表是为便于评标委员会评审打分所设的索引表，请投标人完整、明确地填写相关内容。如投标人未按要求填写，导致评标委员会对投标方案做出不利的评审结果，是投标人的风险。**

**2.本表中，“评审因素”请按照第五章《评分细则》所列内容逐项填写。**

**3.本表中，“评审因素对应的内容”请按照第五章《评分细则》中评分标准的要求填写投标人所提供材料名称，并在“评审因素对应内容所在位置”栏内填写所提供材料在投标文件中的对应位置，如第一部分资格证明文件“供应商认为需提供的其它相关资格证明材料”。**

**第一部分 资格证明文件**

### 一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

### 二、经审计的财务报告

### 三、缴税凭据或完税证明或免税证明材料

### 四、缴纳社会保险的凭据或不需要缴纳社会保险的证明文件

五、三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

本公司郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司三年内在经营活动中没有重大违法记录， 本声明所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

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。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

 日期： 年 月 日

### 招标文件第一章《招标公告》中投标人特定资格条件的 证明材料

一、裁判文书网查询截图

二、中国政府采购网、信用中国网站查询截图

三、 符合招标文件第一章《招标公告》中确定的供应商特定资格条件：提交相关特定资格条件证明

（其他如果有，提供）

**信誉良好承诺书**

致： （招标人名称）

在参与 （项目名称）采购工作中，我方对下列任何情形之一承诺:

1. 未被列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标。
2. 未被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入验证违法失信企业名单。
3. 未被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台列入失信被执行人名单。
4. 本项目不分包。
5. 本项目不是联合体投标。
6. 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反这两款规定的，相关投标均无效。

我方承诺上述内容的真实和准确。

特此承诺

申请人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

### 七、联合体协议书

（本项目不适用）

 （所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加 （项目名称、项目编号、包号）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1.联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

2. 联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。

3. 在服务采购项目中，由中小企业承接金额占本项目合同总金额比例为 %。

4. 在服务采购项目中，由小型、微型企业承接金额占本项目合同总金额比例为 %。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

联合体成员名称： （签章）

法定代表人（单位负责人）： （签章）

联合体成员名称： （签章）

 法定代表人（单位负责人）： （签章）

日期： 年 月 日

### 八、 分包意向协议

（本项目不允许分包）

 （所有成员单位名称）共同参加 （项目名称、项目编号、包号）投标。现就分包事宜订立如下协议。

1.各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

2.各成员单位内部的职责分工如下： 。

3.在服务采购项目中，由中小企业承接金额占本项目合同总金额比例为 %。

4.在服务采购项目中，由小型、微型企业承接金额占本项目合同总金额比例为 %。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

供应商名称（盖章）：

法定代表人（单位负责人）（签字）：

日期： 年 月 日

分包企业名称（盖章）：

法定代表人（单位负责人）（签字）：

日期： 年 月 日

注：提供纸质的本协议各方签字盖章后的扫描件。

### 九、投标人有关资格条件声明函

 （代理机构） ：

我方参加贵方组织的 （项目名称、项目编号、包号）的投标，现就有关资格条件声明如下：

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定。

（一）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（二）符合“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”的规定；

（三）符合法律、行政法规规定的其他条件，包括但不限于：招标文件未要求提供但生产、销售这些产品，提供这些服务必须取得有关主管部门的行政许可，任何情况下，我方将无条件按照贵方和采购人的要求提供上述证明材料。

（四）除招标文件第二章要求提供政府强制采购产品认证证书以外的投标产品，如列入投标截止日前最新发布的《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》，且属于政府强制采购产品类别的，我方承诺提供的有关产品符合节能、环保要求，并将无条件按照贵方和采购人的要求，提供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或环境标志产品认证证书。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

 日期： 年 月 日

### 十、投标人认为需提供的其它相关资格证明材料

（如果有，提供）

1.基本开户许可证

2.投标保证金

3........

**第二部分 商务文件**

### 一、投标函

（代理机构）：

我方已经详细阅读 （采购项目名称、项目编号）的招标文件，决定投标本项目，承诺如下：

一、我方的投标文件在投标截止日后90天（日历天）内保持有效，如中标，有

效期将延至本项目合同期满日为止。

二、我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并

认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意并接受招

标文件的全部条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

三、我方声明投标文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资

料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方可能提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。

四、我方理解贵方不接受最低报价的投标以及投标报价超过预算金额或最高

限价时投标无效。

五、我方接受招标文件关于不予退还投标保证金的约定。

六、我方按照招标文件的约定履行合同责任和义务。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

电子邮件地址：

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

 日期： 年 月 日

### 二、法定代表人授权书

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托 （姓名）为我方授权代表，全权代表我方处理在项目采购活动中的一切事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书有效期与我方投标文件中标注的投标有效期相同，自签章之日起生效。

授权代表无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）及授权代表身份证正、反面复印件。

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人（单位负责人）和授权代表签字。

投 标 人 名 称（签章）：

法定代表人（单位负责人）（签章）：

身份证号码：

授权代表（签 章）：

身份证号码：

日期: 年 月 日

**法定代表人（单位负责人）身份证正、反面复印件**

**授权代表身份证正、反面复印件**

**注：法定代表人（单位负责人）、授权代表为非中国公民的，要求提供身份证号码的，请填写护照号码，要求提供身份证复印件的，应提供护照相关页复印件及中文译文。**

### 三、商务条款偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件商务要求 | 投标文件商务应答 | 偏离情况 | 说明 |
| 1 |  | 　 |  | 　 |
| 2 |  | 　 |  | 　 |
| 3 |  | 　 |  | 　 |
| 4 |  | 　 |  | 　 |
| 5 |  | 　 |  | 　 |
| …… |  | 　 |  | 　 |

注：

1.“招标文件商务要求”一栏应按照招标文件第二章《项目招标需求》中商务要求的内容逐项填写，否则按照投标无效处理。

2.“投标文件商务应答”一栏必须如实并按照商务要求的内容逐项填写投标商务条款的应答内容，否则按照投标无效处理。

3.“偏离情况”一栏中必须如实并按照商务要求的内容逐项填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，招标文件第二章《项目招标需求》中商务要求内容均为实质性条款，投标人的投标必须完全满足或者正偏离，否则按照投标无效处理。

4.“说明”一栏中为除以上所述内容外，投标人认为本表格需要提供的其他内容。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

日期: 年 月 日

### 四、项目负责人、管理及技术人员一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称/资格 | 专业 | 经验年限 | 在本项目中担任职务 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：

1.上表列出的人员，需附其资格证书的复印件。

2.招标文件中要求提供上述人员在本单位服务的证明或其他材料的，应按要求在本表后提供。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

 日期： 年 月 日

### 五、类似项目业绩一览表

（如果有，提供）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目单位 | 项目名称 | 合同总价 | 项目起止时间 | 项目单位 联系人电话 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：

供应商应在本表后按照招标文件要求提供相关证明材料，合同可只提供首页、含金额页、盖章页。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

 日期： 年 月 日

### 六、商务评审类证书一览表

（如果有，提供）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 证书名称 | 发证单位 | 证书等级 | 证书有效期 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

1.本表填写除资格审查内容外的认证、信誉、奖励、荣誉等商务评审因素涉及的证书。

2.请投标人严格按照要求在本表后提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

 日期： 年 月 日

### 七、招标文件要求提供或投标人认为需要提供的其它商务材料

（如果有，提供）

**第三部分 技术服务文件**

### 一、技术服务方案

二、进口产品说明

（如果是，提供）

如投报货物包含进口产品，按下表格式填报进口产品相关信息。（1、除第二章《项目采购需求》中允许投报进口产品的外，供应商不得投报进口产品。2、如允许投报进口产品，不得排斥和限制国产产品参与。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 进口产品名称 | 品牌、型号、规格 | 数量 | 制造商名称 | 产地 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

 日期： 年 月 日

### 节能产品、环境标志产品政府优先采购认证证书一览表

（如果有，提供）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品目 | 产品名称 | 规格型号 | 证书编号 | 证书到期日期 | 发证机构 |
| 1 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| ... |  |  |  |  |  |  |

注：

1.依据《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》，本次投标产品类别列入投标截止日前最新发布的《节能产品政府采购品目清单》《环境标志产品政府采购品目清单》，且属于政府优先采购产品类别的，须按照要求提供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或环境标志产品认证证书，否则不予认定。

2. 《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》请登录中国政府采购网<http://www.ccgp.gov.cn>查询。

3.投标人应在本表后提供表内所列认证证书复印件。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

日期: 年 月 日

### 四、招标文件要求提供或投标人认为需要提供的其它技术服务材料

### （如果有，提供）

**第四部分 报价文件**

### 开标一览表

采购项目名称：

采购项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 包号 | 投标报价（人民币元） | 备注 |
| 大写 | 小写 | 费率/折扣率 |
| 第 包 |  |  |  |  |

注：

1.投标人提报的投标报价是为完成该包全部工作所需的一切费用（具体要求详见招标文件第六章《投标人须知》中第13.3条的规定）。

2. 若本项目采用人民币金额方式报价，投标人需在“费率/折扣率”栏填“0” ；若本项目采用费率/折扣率方式报价，投标人需在“大写”“小写”栏填“零”“0”。采用费率/折扣率方式报价的项目，投标人需用百分比（%）形式填报。

投 标 人 名 称（签章）：

法定代表人（单位负责人）（签章）：

日期: 年 月 日

### 投标报价明细表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 关键、主要内容描述 | 数量 | 单价 | 分项合计 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |

注：

1．所有价格均用人民币表示，单位为元。

2．报价明细表合计应与《开标一览表》中的投标报价一致。

3. 每包提报的投标报价是为完成该包全部工作所需的一切费用（具体要求详见招标文件第六章《投标人须知》中第13.3条的规定）。

4.未提供详细的报价明细，导致的后果由投标人自行承担。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

日期: 年 月 日

### 三、中小企业声明函（工程、服务）

（如果是，提供）

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，本公司参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，工程的服务单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）* ，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）* ，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，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。

投标人名称（签章）：

日 期：

1

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

 2、本项目为服务采购，只依据服务的承接商判定供应商是否为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。

**中小企业划型标准**

| **序号** | **行业** | **大型企业** | **中型企业** | **小型企业** | **微型企业** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **营业收入****(万元)** | **从业人员****(人)** | **总资产****(万元)** | **营业收入****(万元)** | **从业人员****(人)** | **总资产****(万元)** | **营业收入****(万元)** | **从业人员****(人)** | **总资产****(万元)** | **营业收入****(万元)** | **从业人员****(人)** | **总资产****(万元)** |
| **1** | **农、林、牧、渔业** | ≥20000 | 　 | 　 | ≥500 | 　 | 　 | ≥50 | 　 | 　 | ＜50 | 　 | 　 |
| **2** | **工业** | ≥40000 | ≥1000 | 　 | ≥2000 | ≥300 | 　 | ≥300 | ≥20 | 　 | ＜300 | ＜20 | 　 |
| **3** | **建筑业** | ≥80000 | 　 | ≥80000 | ≥5000 | 　 | ≥5000 | ≥300 | 　 | ≥300 | ＜300 | 　 | ＜300 |
| **4** | **批发业** | ≥40000 | ≥200 | 　 | ≥5000 | ≥20 | 　 | ≥1000 | ≥10 | 　 | ＜1000 | ＜5 | 　 |
| **5** | **零售业** | ≥20000 | ≥300 | 　 | ≥500 | ≥50 | 　 | ≥100 | ≥10 | 　 | ＜100 | ＜10 | 　 |
| **6** | **交通运输业** | ≥30000 | ≥1000 | 　 | ≥3000 | ≥300 | 　 | ≥200 | ≥20 | 　 | ＜200 | ＜20 | 　 |
| **7** | **仓储业** | ≥30000 | ≥200 | 　 | ≥1000 | ≥100 | 　 | ≥100 | ≥20 | 　 | ＜100 | ＜20 | 　 |
| **8** | **邮政业** | ≥30000 | ≥1000 | 　 | ≥2000 | ≥300 | 　 | ≥100 | ≥20 | 　 | ＜100 | ＜20 | 　 |
| **9** | **住宿业** | ≥10000 | ≥300 | 　 | ≥2000 | ≥100 | 　 | ≥100 | ≥10 | 　 | ＜100 | ＜10 | 　 |
| **10** | **餐饮业** | ≥10000 | ≥300 | 　 | ≥2000 | ≥100 | 　 | ≥100 | ≥10 | 　 | ＜100 | ＜10 | 　 |
| **11** | **信息传输业** | ≥100000 | ≥2000 | 　 | ≥1000 | ≥100 | 　 | ≥100 | ≥10 | 　 | ＜100 | ＜10 | 　 |
| **12** | **软件和信息技术服务业** | ≥10000 | ≥300 | 　 | ≥1000 | ≥100 | 　 | ≥50 | ≥10 | 　 | ＜50 | ＜10 | 　 |
| **13** | **房地产开发经验** | ≥200000 | 　 | 或,≥10000 | ≥1000 | 　 | 且,≥5000 | ≥100 | 　 | 且,≥2000 | ＜100 | 　 | 或,＜2000 |
| **14** | **物业管理** | ≥5000 | ≥1000 | 　 | ≥1000 | ≥300 | 　 | ≥500 | ≥100 | 　 | ＜500 | ＜100 | 　 |
| **15** | **租赁和商务服务业** | 　 | ≥300 | 或,≥120000 | 　 | ≥100 | 且,≥8000 | 　 | ≥10 | 且,≥100 | 　 | ＜10 | 或,＜100 |
| **16** | **其他未列明行业** | 　 | ≥300 | 　 | 　 | ≥100 | 　 | 　 | ≥10 | 　 | 　 | ＜10 | 　 |

### 四、残疾人福利性单位声明函

（如果是，提供）

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，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。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

日期: 年 月 日

### 五、省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团） 出具的属于监狱企业的证明文件

（如果是，提供）

### 六、招标文件要求提供或投标人认为需要提供的其它材料

（如果有，提供）