

新疆维吾尔自治区生态环境保护综合行政执法局 餐饮服务项目（二次）

采购文件

项目编号：LTSJ-ZFCG-2025-015

采购人名称：新疆维吾尔自治区生态环境保护综合行政执法局

联系人：马琪雅

联系电话：18599194344

地址：乌鲁木齐市天山区健康路 221 号

采购代理机构：新疆力天世纪项目管理有限公司

联系人：巴音

联系电话：13699939788

地址：新疆乌鲁木齐高新区（新市区）河滩北路 1315 号 3 层 A-0188 号

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 供应商须知	4
第三章 项目需求	19
第四章 合同条款	28
第五章 投标文件格式	36

第一章 采购公告

项目概况

新疆维吾尔自治区生态环境保护综合行政执法局餐饮服务项目（二次）的潜在投标人可在政采云平台获取采购文件，并于2025年3月29日11点00分（北京时间）前将投标文件提交至政采云客户端。

一、项目基本情况

采购项目名称：新疆维吾尔自治区生态环境保护综合行政执法局餐饮服务项目（二次）

采购项目编号：LTSJ-ZFCG-2025-015

采购方式：竞争性磋商

预算金额：765000.00元

最高限价：765000.00元

服务期：自合同签订之日起一年。

标项序号	标项名称	预算金额（元）	数量	单位	简要规格描述
1	新疆维吾尔自治区生态环境保护综合行政执法局餐饮服务项目（二次）	765000.00元	1	年	提供新疆维吾尔自治区生态环境保护综合行政执法局一年的餐饮服务。（详见采购文件）

二、供应商资格要求：

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：**本项目专门面向中小企业采购。**
3. 本项目特定资质：国家卫生主管部门颁发的《食品经营许可证》。

三、获取采购文件

1. 获取采购文件时间：2025年3月19日至2025年3月28日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

2. 获取采购文件地址：政采云平台 <http://www.zcygov.cn>

3. 获取采购文件方式：线上获取。供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763）。

4. 采购标文件售价（元）：0 元/份

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间、开标时间：2025 年 3 月 29 日 11 点 00 分（北京时间）

2. 地点：政采云客户端

五、公告期限

采购公告及采购文件公告期限为自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

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

2、有意向参与新疆区域电子开评标的投标人，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290。

3、供应商可前往新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区，下载政采云电子投标客户端，安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

4、本项目采用不见面开标，供应商须在投标截止时间前通过 CA 在政采云平台上传加密的电子投标文件。备注：供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”—“操作流程—电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。

5、供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器），开标时请使用制作加密电子投标文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目投标文件解密时间定为 30 分钟，如因自身原因（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等）导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。

6、为了保证开评标顺利进行，投标人开标所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。

七、联系方式

1. 采购人名称：新疆维吾尔自治区生态环境保护综合行政执法局

联系人：马琪雅

联系电话：18599194344

地址：乌鲁木齐市天山区健康路 221 号

2. 采购代理机构名称：新疆力天世纪项目管理有限公司

联系人：巴音

联系电话：13699939788

地址：新疆乌鲁木齐高新区（新市区）河滩北路 1315 号 3 层 A-0188 号

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容规定
1	项目名称	新疆维吾尔自治区生态环境保护综合行政执法局餐饮服务项目（二次）
2	采购人	采购人名称：新疆维吾尔自治区生态环境保护综合行政执法局 联系人：马琪雅 联系电话：18599194344 地址：乌鲁木齐市天山区健康路 221 号
3	采购代理机构	名称：新疆力天世纪项目管理有限公司 地址：新疆乌鲁木齐高新区（新市区）河滩北路 1315 号 3 层 A-0188 号室 联系人：巴音 联系电话：13699939788
4	资金来源	财政资金
5	项目预算（最高限价）	金额（小写）：765000.00 元
6	供应商资格条件	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：本项目专门面向中小企业采购。 3. 本项目特定资质：国家卫生主管部门颁发的《食品经营许可证》。
7	联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
8	备选方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受

新疆力天世纪项目管理有限公司

序号	条款名称	编列内容规定
9	投标人不得存在的其他情形	(1) 被责令停业或破产状态的； (2) 被暂停或取消投标资格的； (3) 财产被重组、接管、查封、扣押或冻结的； (4) 在最近三年内骗取中选的； (5) 在最近三年内因严重违反合同约定被解除合同/协议，或取消供应商资格的； (6) 投标人在最近五年内参与的采购活动中有行贿犯罪记录的；
10	投标文件递交截止时间及开标地点	2025年3月29日11点00分（北京时间） 政采云平台 http://www.zcygov.cn
11	评标小组的组建及评审专家的确定方式	代理机构依法组建评标小组共3人组成，其中采购人代表不得超过评标小组的三分之一。 小组确定方式：从采购专家库中随机抽取确定。
12	投标保证金	缴纳方式：供应商必须于投标截止时间前完成保证金缴纳工作。供应商需自行评估因异地、跨行、公休日等因素造成的投标保证金到账延迟风险，并承担相应责任。投标保证金应当以支票、汇票、本票、电汇或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 投标保证金： 金额（小写）：3825.00元 金额（大写）：叁仟捌佰贰拾伍元整；（保证金要求备注完整编号若保证金未备注完整项目编号，按废标处理。） 收款单位： 开户名称：新疆力天世纪项目管理有限公司 开户行：交通银行股份有限公司乌鲁木齐大西门支行 账号：6516 5100 1013 0014 0475 7 (1) 投标保证金的提交以保证金账户到账时间为准。 (2) 标书内须放置投标保证金缴纳凭证。

新疆力天世纪项目管理有限公司

序号	条款名称	编列内容规定
13	评审办法	综合评分法，即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供应商为成交候选人的评标方法。每一供应商的最终得分为所有评委评分的算术平均值。得分相同的，报价较低的一方为成交人。得分且投标报价相同的，技术指标较优的一方为成交人。
14	投标有效期	<u>90</u> 日（日历日）
15	投标文件份数	本次开标：线上电子投标。 投标人编制、提交的投标文件，须符合本项目采购文件要求的投标文件编制和提交要求。 按政采云平台要求。 成交公告公示期结束后，所有参加此项目的供应商须在5个工作日内，将纸质版投标文件和电子版投标文件送至或邮寄至代理机构备案；文件份数要求：纸质版投标文件正本一份，副本贰份。电子版投标文件U盘2份，光盘2份。
16	招标预备会	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
17	踏勘现场	不组织
18	代理服务费	本项目招标代理服务费参考《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）文件收取。由中标（成交）人支付。不足2000元按2000元取费。
19	履约保证金	/
20	服务期	自合同签订之日起一年。
21	付款方式	以甲乙双方签订合同为准。
22	服务质量标准	合格
23	资料备查	各供应商按政采云平台需求提供以下资料备查，备查资料为加盖公章的PDF扫描件。 (1) 营业执照（三证合一）； (2) 投标保证金缴纳凭证； (3) 投标方提供法定代表人身份证明或法人授权委托书

新疆力天世纪项目管理有限公司

序号	条款名称	编列内容规定
		<p>书及被授权人身份证明；</p> <p>(4) 本项目专门面向中小企业采购，符合要求的供应商须提供《中小企业声明函》。</p> <p>(5) 国家卫生主管部门颁发的《食品经营许可证》。</p> <p>(6) 供应商提供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（截至开标日成立不满 3 年的供应商，可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）。</p>
24	封套上应载明的信息	/
25	需要补充的其他内容	<p>1、本项目投标应以人民币报价；</p> <p>2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。</p>
25	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	餐饮业
注意事项		<p>1、为保证本项目质量，良好的售后服务，最低报价不作为成交的唯一依据。</p> <p>2、采购人若发现成交候选供应商在竞标过程中提供虚假证明文件，故意隐瞒公司不良信誉和财务状况，以及存在可能对合同圆满履行造成风险的其他因素等，则按规定取消其成交资格，由监管部门依法进行处理。</p>
其他要求		<p>1、签字盖章要求：</p> <p>(1) 供应商资格证明材料应加盖公章；</p> <p>(2) 其他证明供应商资格的文件或证明材料应加盖单位公章，样式可参照“投标文件格式”编制；</p> <p>(3) 本文件中明确要求盖章或签字的，须盖章或签字。</p> <p>2、供应商提供的投标文件应当使用采购文件所提供的投标文件格式（表格可按照同样格式扩展）。未提供格式的，需要时由供应商用文字或者表格、图片等其他形式提供。</p>

(一) 说明

1、适用范围

1.1 本文件仅适用于本次采购文件中所叙述服务的项目。

2、定义

2.1 “招标代理机构”系指新疆力天世纪项目管理有限公司；

2.2 “需方”系指新疆维吾尔自治区生态环境保护综合行政执法局；

2.3 “投标供应商”系指向招标代理机构提交投标文件的制造商或代理商；

2.4 “成交方”系指在本次投标中成交，将被授予合同的供应商，即成为“成交方”。

3、合格的供应商

3.1 有能力提供采购文件中所要求的服务、资格审查合格的制造商或代理商为合格的供应商；

3.2 供应商必须遵守有关的国内法律和规章条例。

4、供应商资格

4.1 、供应商须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

4.2、落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小企业采购。**

4.3 本项目特定资质：国家卫生主管部门颁发的《食品经营许可证》。

4.4、本项目不接受联合体投标；

4.5、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，不得同时参加本项目的竞争。

5、投标费用

5.1 无论投标过程中的做法和结果如何，供应商将自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

(二) 采购文件

6、采购文件构成

6.1 采购文件包括：

6.1.1 采购公告；

6.1.2 供应商须知；

6.1.3 项目需求；

6.1.4 合同条款；

6.1.5 投标文件格式。

6.2 投标文件以中文编写。

6.3 供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，从而对采购文件作出实质性响应。如果没有按照采购文件要求提交全部投标文件

或资料，没有对采购文件作出实质性响应，其风险应由供应商自行承担。

7、采购文件澄清

7.1 供应商对采购文件有疑问的，可以向招标代理机构提出询问，招标代理机构将及时作出答复；

7.2 供应商对采购文件有质疑，须在得到采购文件之日起至质疑截止时间止，以书面形式向招标机构提出质疑；招标机构在收到书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人。

8、投标文件的修改

8.1 投标人对采购文件有疑问的，可以向招标代理机构提出询问，招标代理机构将及时作出答复；

8.2 供应商在规定的时间内未对采购文件提出澄清要求的，招标代理机构将视其为同意。

8.3 在投标截止时间前，招标代理机构可视具体情况延长投标截止时间，并将变更时间书面通知所有购买采购文件的供应商。

(三) 投标性文件的编写

9、要求

供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供投标性文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对采购文件作出实质性响应，否则，其投标可能被拒绝。

10、投标语言

投标性文件及供应商与招标代理机构就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写（投标供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释投标文件时以翻译文本为主）。

11、投标性文件的构成

11.1 供应商编写的投标性文件应包括下列内容：

- 一、投标函（附件1）
- 二、法定代表人身份证明（附件2）
- 三、法定代表人授权委托书（附件3）
- 四、投标报价表（开标一览表）（附件4）
- 五、商务偏离表（附件5）
- 六、资格证明文件（附件6）
- 七、类似业绩（附件7）
- 八、技术偏离表（附件8）
- 九、技术部分（附件9）

十、中小企业证明文件（附件 10）

十一、无重大违法记录声明等（附件 11）

十二、投标人认为有必要提交的其他相关证明材料（附件 12）

12、投标文件格式

12.1 供应商应按采购文件的范本格式中提供的文件格式填写。

13、投标报价

13.1 供应商应在投标报价表上标明总价。小写和大写要相符。供应商应在投标报价表中标明其提供的所有服务及其相关工作范围内所有费用的总价，不接受有任何选择性投标报价。

13.2 算术性修正。算术性修正是指对投标文件的报价明细进行校核，并对其算术上和运算上的差错给予修正。修正的原则如下：

13.2.1 当以数字表示的金额与文字表示的金额有差异时，以文字表示的金额为准；

13.2.2 按以上原则对算术性差错修正，应取得供应商的同意，并确认修正后最终投标报价。如果供应商拒绝确认，则其投标文件将不予以评审并按废标处理，没收其投标担保。

14、投标货币

14.1 人民币报价。

15、供应商的证明文件：

供应商必须提交证明其有资格进行投标和有履行能力的文件，作为投标文件的一部分。（如不满足以下条款将导致废标）

15.1、供应商须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

15.2、落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小企业采购。**

15.3 本项目特定资质：国家卫生主管部门颁发的《食品经营许可证》。

16、参数符合投标文件规定的技术要求

供应商提交的成果资料符合采购文件规定的要求，作为投标文件的一部分。

17、投标的有效期

17.1 投标文件从投标之日起，投标有效期为 90 天。（如不满足将导致废标）

17.2 在特殊情况下，招标代理机构可与供应商商量延长投标文件的有效期。

18、投标性文件的书写要求。

18.1 投标性文件须是打印后加盖公章的扫描件。

18.2 投标性文件应清楚工整，修改处应由投标供应商全权代表签章。

18.3 投标性文件中要求由投标人法定代表人或被授权人签字的内容必须**签字、盖章的内容必须盖章**，否则视为无效投标。

18.4 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

18.5 投标文件的份数：按政采云客户端要求提供。成交公告公示期结束后，所有参加此项目的供应商须在 5 个工作日内，将纸质版投标文件和电子版投标文件送至或邮寄至代理机构备案；文件份数要求：纸质版投标文件正本一份，副本贰份。电子版投标文件 U 盘 2 份，光盘 2 份。

19、投标保证金

19.1 供应商按照供应商须知附表中要求缴纳投标保证金。

19.2 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，投标保证金有效期应当与投标有效期一致。

19.3 投标保证金的退还时间：成交供应商的投标保证金，将在合同签订后的 5 个工作日内予以退还；未成交供应商的投标保证金在成交通知书发出后 5 个工作日内予以退还。

19.4 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为投标无效。

19.5 下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：

19.5.1 供应商在投标文件规定的投标有效期内撤回其投标；

19.5.2 成交方在规定期限内未能：

19.5.2.1 按供应商须知前附表规定签订采购合同；

19.5.2.2 按供应商须知前附表规定向招标代理机构交纳代理服务费。

(四) 投标文件的递交

20、投标性文件的密封与标记：按政采云客户端要求提供。

21、投标文件递交截止时间

21.1 投标文件的递交截止时间为：2025 年 3 月 29 日 11 点 00 分（北京时间）。

21.2 所有投标文件都必须按照招标代理机构在招标公告中规定的投标截止时间之前递交至投标文件规定的地点。

21.3 出现第 8.3 款因投标文件的修改推迟投标截止时间时，则按招标代理机构修改通知规定的时间递交。

22、投标文件的修改和撤销

22.1 供应商在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤销，但招标代理机构须在投标截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有经正式授权的供应商代表签字。

22.2 供应商不得在投标时间起至投标有效期期满前撤销投标文件。否则招标代理机构将没收其投标保证金。

(五) 投标程序

23、投标

23.1 投标时，相关人员将对供应商进行资格初审。

各供应商按政采云客户端需求提供以下资料备查，备查资料为加盖公章的PDF扫描件：

- (1) 营业执照（三证合一）；
- (2) 投标保证金缴纳凭证；
- (3) 投标方提供法定代表人身份证明或法人授权委托书及被授权人身份证明；
- (4) 本项目专门面向中小企业采购，符合要求的供应商须提供《中小企业声明函》。
- (5) 国家卫生主管部门颁发的《食品经营许可证》。
- (6) 供应商提供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（截至开标日成立不满3年的供应商，可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）。**注：以上查验资料均按政采云客户端要求单独提交审核，不合格或缺少一项将被认为资格审查不合格，将取消其竞标资格。**

23.2 本次投标按采购文件中采购公告规定的时间、地点进行线上开标，请供应商的法定代表人或其授权委托人准时参加开标会。

23.3 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

23.4 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响采购工作。

23.5 对与采购活动有关的工作人员的纪律要求

与采购活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者好处，不得向其他人透露对投标文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况及采购有关其他情况。在采购活动中，与采购活动有关的工作人员不得擅离职守，影响采购程序正常进行。

23.6 对评审小组成员的纪律要求

23.6.1 评审小组应当依照有关法律法规的规定，按照采购文件确定的投标标准和办法客观、公正地对投标文件提出评审意见。采购文件没有规定的评审标准和方法不得作为评审依据。

23.6.2 评审小组成员不得私下接触供应商，不得收受供应商给予的财务或者其他好处，不得向采购方征询确定成交方意向。

23.6.3 不得接受任何单位或个人明示或暗示提出的倾向或排斥特定供应

商的要求。

23.6.4 不得有其他不客观，不公正履行职务的行为。

24、投标过程

24.1 投标后评审小组审查投标文件是否完整，是否有计算错误，要求的保证金是否提供，文件是否恰当地签署。

初步评审（符合性审查）

项目	评审内容	投标人1	投标人2	投标人3	投标人N	
初步评审（符合性审查表）	1	供应商须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；以资格证明文件（附件6）为审查标准；				
	2	投标文件是否按采购文件要求签字盖章；				
	3	投标报价是否高于本项目预算（最高限价）；				
	4	投标文件的服务期是否超过采购文件规定期限；				
	5	投标保证金的缴纳主体是否与投标人一致、提供投标担保或者所提供的投标担保不符合采购文件要求；				
	6	投标文件是否按采购文件规定格式完整提供且按采购文件要求签字或盖章；				
	7	法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书是否按采购文件规定格式完整提供、并按采购文件要求签字盖章。				
	8	投标文件需求没有采购人不可接受的重大偏离				
	9	投标文件是否附有采购人不能接受的条件				
	10	是否满足采购文件实质性要求的其他情形				

结论：是否通过初步评审（初步评审合格后方可进入详细评审阶段）

备注：如果投标文件中有一项未通过上述审查标准，评标委员会将认定整个投标文件不响应采购文件而予以投标无效，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。通过重大偏差审核的以“√”标记；未通过重大偏差审核的以“×”标记，并予以说明。

24.2 在对投标文件进行详细评估之前，评审小组将依据供应商提供的资格证明文件审查供应商的财务、技术和能力。如果确定供应商无资格履行合同，其投标将被拒绝。

24.3 评审小组将确定每一投标文件是否对采购文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标文件是指符合采购文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到投标文件规定的服务范围、质量和性能，或限制了买方的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的供应商的公平竞争地位。

25、投标文件的澄清

25.1 为有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评审小组将对供应商进行投标，请供应商澄清其投标内容，供应商有责任按照评审小组规定的时间在政采云系统进行答疑和澄清。

25.2 要澄清的答复应是书面的，但不得对投标内容进行实质性修改。澄清文件须由供应商法定代表人或法人授权代表签字和/或加盖公章并作为投标文件的组成部分。

25.3 投标结束后，评审小组要求所有参加投标的供应商在规定的时间内进行最后报价。

26、确定成交供应商的办法

26.1 评审小组按照采购文件要求对投标文件中的供应商资格、供应商资格证明文件、重要技术指标以及技术和商务上要求的其他重要内容进行审核。

26.2 评审小组审核供应商投标过程中作出的书面承诺是否符合采购文件中对质量、技术和服务的要求。

26.3 经投标确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由评审小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的投标文件和最后报价进行综合评分。

对投标文件的评估和比较分为两步进行，评审小组会按照招标文件要求对投

标文件中的供应商资格、供应商资格证明文件、重要技术指标以及技术和商务上要求的其他重要内容进行审核，审核合格后即视为实质性响应的投标文件，进行第二个步骤：对实质性响应的投标文件进行评估和比较采用综合评分法进行打分评比，打分方法：总分为 100 分，其中投标报价因素占 10 分，商务技术因素 90 分。每位投标商的价格得分、商务技术得分总和即为该投标供应商的总得分。详细评分标准如下：

1.商务部分（30 分）

评审项目	评审内容	分值
企业业绩	需提供自 2022 年 1 月 1 日起至今所承担过与本项目类似业绩的，提供一项得 3 分（须提供加盖公章的中标通知书或合同复印件），最多得 9 分；否则不得分；	9 分
项目团队	1. 配备厨师拥有（技师—国家职业资格二级）以上，每人得 3 分，最高得 9 分，没有此项不得分。 2. 配备厨师拥有（国家职业资格证）一位得 2 分，最多 6 分，没有此项不得分。	15 分
服务承诺	1. 有比较详细的标准，质量目标明确，服务质量承诺书内容详尽，职责明确的，得 2 分，否则不得分。 2. 有完备的服务档案资料管理制度，建立、收集、保存等流程健全、规范，有完善档案移交步骤的得 2 分，否则不得分。 3. 人员考核有明确标准、具体措施、奖罚淘汰机制的，内容详尽完整得 2 分，否则不得分。	6 分
说明：以上评分标准涉及的所有证明文件，投标人须对复印件的真实性负责，如存在弄虚作假行为，视为无效投标处理。		

2.技术部分（60 分）

评审项目	评审内容	分值
需求分析	根据投标人提供的需求分析方案内容的完整性、合理性、可行性、条理性、实用性等进行评分：需求分析具体完善、科学合理，针对性较强，与招标文件符合度较	20 分

	高、可操作性较强得 20 分；需求分析具体完善、科学合理，针对性强、与招标文件符合度高、可操作性强得 12 分；需求分析具体完善、科学合理，针对性一般、与招标文件符合度一般、可操作性一般得 6 分；需求分析针对性较差、与招标文件符合度较低、可操作性较差得 2 分；未提供不得分。	
实施方案	1、根据投标人提供的项目实施计划的合理性、高效性及验收方案的科学性、完整性和合理性等情况进行综合评价。方案完整，科学合理，方案可拓展，有独特亮点得 10 分；方案基本完整，符合实际得 6 分；方案不够完整，针对性不强得 3 分；未提供不得分。 2、根据供应商的技术支持能力、承诺优劣、故障处理、培训服务、应急保障等进行综合比较评价： 响应程度高或优于采购需求的得 10 分；满足采购需求得 6 分；基本符合招标要求，但技术支持能力和服务响应速度较差或一般得 2 分；未提供不得分。	20 分
卫生保洁	根据供应商拟定的针对企业餐厅的日常卫生清理保洁及消杀方案等方面进行评审，方案内容完整齐全，符合项目实际的要求，得 10 分；每缺少一项方案内容的扣 5 分，扣完为止；方案中有一处内容存在缺陷或不完整的扣 3 分，扣完为止；未提供方案的，此项不得分。 注：内容存在缺陷是指：①该项内容描述前后不一致；②该项内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致；③该项内容引用的规定、规范错误；④该项内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；⑤该项内容套用其他项目内容。	10 分
应急措施	根据 1. 应急措施方案及措施、2. 突发情况的处理能力、3. 使用设备故障紧急处理预案、4. 人员安排合理等方面进行评审，方案内容完整齐全，符合项目实际的要求，	10 分

	<p>得 10 分；每缺少一项方案内容的扣 2.5 分，扣完为止；方案中有一处内容存在缺陷或不完整的扣 1.5 分，扣完为止；未提供方案的，此项不得分。</p> <p>注：内容存在缺陷是指：①该项内容描述前后不一致；②该项内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致；③该项内容引用的规定、规范错误；④该项内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；⑤该项内容套用其他项目内容。</p>	

3. 报价部分（10 分）

评审项目	评审内容	分值
<p>价格 (10 分)</p>	<p>满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×价格权值×100。</p>	<p>10 分</p>

26.4 投标小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

26.5 采购人根据评审小组推荐的成交候选供应商名单，根据相关法律法规的规定确定最终成交供应商。如果排名第一的成交候选供应商的实际情况与其投标资料不相符，将取消其成交资格，由排名第二的成交候选供应商递补，以此类推。

27. 投标过程的保密性

27.1 开标后，直到授予合同为止，凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授予成交方的建议等评审小组成员或参与采购的有关工作人员均不得向供应商或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评审小组成员的资格，不得再参加任何项目的采购。

27.2 供应商在投标过程中，所进行的试图影响采购结果的，不符合《中华人民共和国政府采购法》及本次投标中有关规定的活动，将被取消其投标资格。

(六) 授予合同

28、合同授予标准

28.1 合同将授予被确定为实质上响应采购文件要求，符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的供应商。

28.2 最低报价不一定是被授予合同的保证。

28.3 如果确定该供应商无法圆满履行合同，招标代理机构将对下一个可能成交的供应商资格作出类似的审查。

29、接受和拒绝任何或所有投标的权力：为维护国家利益，买方在授予合同之前仍有选择或拒绝任何全部投标的权力，并对所采取的行为不做任何解释。

30、成交通知书

30.1 成交公告期满后，招标代理机构将以书面或在线的形式发出《成交通知书》，但发出时间不超过投标有效期，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

30.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

31、签订合同

31.1 供应商收到《成交通知书》后，按《成交通知书》中规定的期限与采购方签订合同。买方和成交方不得再订立背离合同实质性内容的其他协议。

31.2 如成交方拒签合同，则按违约处理。招标代理机构没收其投标保证金。

31. 采购文件、成交方的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

32、履约保证金：/

33、招标代理服务费用

33.1 本项目招标代理服务费用参考《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）文件收取。由中标（成交）人支付，不足2000元按2000元取费。

33.2 成交方须向招标代理机构支付招标代理服务费。

33.3 在合同签订后一周内，成交方须按规定的标准以网银或电汇的方式一次性向招标代理机构缴纳投标代理服务费。

(七) 投标失败条件

34、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

35、因重大变故，采购任务取消的；

36、递交投标文件截止时间后，实际参与的供应商不足法定家数的；

37、最终报价均超过采购预算的；

38、对投标文件作出实质性响应的供应商不足法定家数的；

第三章 项目需求

（一）项目基本情况

项目名称：新疆维吾尔自治区生态环境保护综合行政执法局餐饮服务项目
（二次）

预算金额（元）：765000.00 元

服务期：自合同签订之日起一年。

（二）项目需求

为认真贯彻落实党中央过“紧日子”要求，从严格控制单位运行经费支出，提高职工食堂餐饮服务水平，按照自治区机关事务管理局《新疆维吾尔自治区区直机关购买后勤服务管理办法》等文件要求，现就购买自治区生态环境保护综合行政执法局餐饮服务相关事宜安排如下：

（一）食材。根据单位目前在编及聘用人员人数，按每日 70 人就餐统计，提供早、午两餐。

（二）人工。共需聘用 4 名后厨人员，并做好人员管理工作。

（三）服务。按照自治区机关事务管理局《自治区本级机关事业单位机关食堂服务规范》要求，做好食堂采购、存贮、菜品设计、加工、送餐、收餐、安全与应急及监督管理等相关工作。同时，每周提前制定菜谱，早餐：提供 2 道热菜、2 道凉菜、2 类主食、2 类副食、1 种面食、2 类汤粥；午餐提供 4 道热菜（2 荤 2 素）、2 类主食、1 种特色小吃、2 种副食、2 种汤以及 2 种水果、酸奶。

一、供餐模式

1、用餐模式：采取自助餐供餐。供应自助餐食，本着节约不浪费的原则随吃随取，采取小锅炒菜的方式供应，保证菜品味美新鲜。

2、供餐品种：

早餐及午餐，不含晚餐。

3、就餐场地：为单位自有食堂餐厅。

4、供餐时间

早餐：09:00-09:50

中餐：13:30-15:00

依规定时间就餐。

5、菜单及需采购物资时间

(1) 每周固定时间公布下一周期的供餐菜单，如次日有调整，则在前一日公布调整后的菜单，并汇总意见、建议。

(2) 每天早餐用餐时间结束与后勤部门对接次日所需采购物资。

二、后厨人员构成及岗位职责

管理员（1人）

主厨（1人）

助厨（1人）

帮厨（1人）

厨师具备有效期内的健康证并在服务期内已购买商业保险。

合计编制：（4人）

(1) 职位：管理员

1、负责食堂及后厨工作人员的管理工作。

2、严格要求自己，不谋私利，任劳任怨，处处起模范作用。

3、熟悉厨房和餐厅的全面工作，协同主厨制定每周菜谱，经常调整食品搭配，公布每周食谱，负责食谱落实。

4、熟悉货源情况，监督采购计划，严格执行采购制度，熟知市场行情，随时向管理人员反馈市场信息。对所购物品的数量、质量负全部责任，把好货物验收，控制成本，防止出现漏洞，按标准让就餐人员吃饱吃好。

5、抓好原材料的保管、做到物尽其用，减少浪费。

6、主动收集本厨房餐厅人员对改善伙食提出的建议，收集就餐人员的意见，及时提出改进意见，不断提高服务质量。

7、大公无私，作风正派，及时表扬奖励工作中成绩显著的员工，对员工意见较大的人员做出恰当的处理。

8、及时传达上级的指示和意图，听取下属的工作汇报，及时掌握和解决存在的问题，定期向领导报告和请示工作。

9、经常检查抓好食品卫生、厨具卫生、厨房卫生、餐厅卫生和员工个人卫生，严格执行《食品卫生法》，抓好食品质量，防止出现食品变质和食物中毒。

10、负责所属员工的考勤，合理安排员工工作，检查督导所属员工的操作流程，发现问题及时纠正。

11、带领员工热情待客，分菜做到分量均匀，动作快捷，一视同仁，为就餐人员提供良好的服务。

12、做好就餐人员的划卡、收餐票工作，做好每月餐数统计，负责按月向财务部申报餐费。

13、组织及时补充各种菜式、米饭、汤水工作，保证就餐人员在规定时间内能获得满意的食品。

14、做好所属员工的培养、培训、考核、调配工作，提高员工的素质，调动员工的积极性。

15、热情接待投诉的员工，认真听取他们反映的问题，尽量消除可能产生的误会和疑问。

16、经常巡视监督就餐人员是否按规定就餐，发现问题，及时解决，维护员工餐厅秩序。

17、完成部门领导交办的其他工作。

(2) 职位：主厨

1、在管理员领导下，负责餐厅日常工作并协助主管完成上级布置的任务。

2、关心员工生活，严格要求自己，不谋私利，任劳任怨，处处起模范作用。

3、精通本职业务，负责食谱落实，调整食品搭配。

4、协助监督食品采购，把好货物验收，控制成本，防止出现漏洞，按标准让就餐人员吃饱吃好。

5、抓好原材料的保管、做到物尽其用，减少浪费。

6、协助专管员收集本厨房餐厅人员对改善伙食提出的建议，收集就餐人员的意见，及时向主管领导汇报，不断提高服务质量。

7、抓好食品卫生、厨具卫生、厨房卫生、餐厅卫生，严格执行《食品卫生法》，抓好食品卫生质量，防止出现食品变质和食品中毒的问题。

8、每天要总结日常工作情况，遇到的问题要及时向主管汇报。

9、做好消防工作，每天下班之前要检查每个开关是否完好、关闭，方可下班离开。

10、及时传达上级指示和意图，听取下属工作汇报，收集就餐员工意见，把掌握的情况及时向主管请示或报告。

11、带领员工热情待客，分菜做到分量均匀，动作快捷，一视同仁，为就餐

人员提供良好的服务。

12、监督就餐人员的划卡、收餐票工作，做好每餐就餐人数统计。

13、及时补充各种菜式、米饭、汤水工作，保证就餐人员在规定时间内能获得满意的食品。

14、经常巡视监督就餐人员是否按规定就餐，发现问题，及时解决，维护员工餐厅秩序。

15、完成主管领导布置的其他工作。

(3) 职位：助厨

1、在主厨的领导下，完成菜式的出品等各项工作任务。

2、严格要求自己，不谋私利，任劳任怨，处处起模范作用。

3、精通本职业务，负责食谱落实及制作。

4、控制能源，杜绝浪费，做到物尽其用。

5、多听取意见，努力提高厨艺，让自己的出品得到员工的认可。

6、搞好食品卫生、厨具卫生、厨房卫生、餐厅卫生，严格执行《食品卫生法》，抓好食品卫生质量，防止出现食品变质和食品中毒。

7、每天要总结日常工作情况，遇到的问题要及时向领导汇报。

8、做好消防工作，每天下班之前要检查每个开关是否完好、关闭，方可下班离开。

9、及时补充各种菜式、米饭、汤水工作，保证就餐人员在规定时间内能获得满意的食品。

10、完成上级领导布置的其他工作。

(4) 职位：帮厨

1、主厨的领导下，协助厨师完成菜式的出品等各项工作任务。

2、严格要求自己，不谋私利，任劳任怨。

3、熟悉本职业务，协助食谱落实、以及制作。

4、控制能源，杜绝浪费，做到物尽其用。

5、搞好食品卫生、厨具卫生、厨房卫生、餐厅卫生，严格执行《食品卫生法》，做好食品卫生质量工作。

6、每天要总结日常工作情况，遇到的问题要及时向领班汇报。

7、做好消防安全防范工作。

8、节能降耗，节约用水、用电，做到人离关灯。

9、及时补充各种菜式、米饭、汤水工作，保证就餐人员在规定时间内能获得满意的食品。

10、完成上级领导布置的其他工作。

三、员工伙食标准和菜谱安排

根据单位餐食标准菜谱安排如下，周期菜单计划：根据厨师科学搭配，提前一周交付单位相关领导核定：

1. 早餐：各种粥类、豆浆、牛奶等；面食类馒头、花卷、包子等，特色咸菜或小菜

2. 中餐：4种菜品，荤素搭配。

(1) 大荤：鱼、肉；（适当进行调节）

(2) 小荤：肉炒或蛋炒；

(3) 素菜：青菜素炒、凉拌菜；

(4) 汤；

(5) 主食2种；

(6) 特色客餐：根据单位要求烹制（可按要求调整）。

四、设备管理。

1. 食堂内的物品包括炊具、餐具、桌椅、音响、制冷设备等所有固定资产。

2. 所有物品登记造册并由专人管理。

3. 专管人员对所管物品要熟知其技术性能和维护保养方法，以经常保持其性能良好，整洁干净。

4. 对所管物品的非正常损坏要负经济连带责任。

5. 严格值班制度，下班前要对水、电、气、门窗安全检查，严防各类事故发生。

五、材料及实物的管理。

1. 材料及实物包括日常购进的主副食原料、糖茶、水果等其他接待性食品。

2. 严把进货关。管理及保管人员应对采购人员购进的食品原材料的数量、质量、价格以及安全情况检查验收，保管人员对检查验收安全合格的食品原材料办理入库等相关手续，物品摆放到位、有序。购物发票应由采购、保管、管理人员签字后报公司领导审核后签字报销。

3. 把好出库关。保管人员对所管物品要心中有数，及时向主管主任汇报常用物品的库存情况，按时报送《盘点表》和《就餐情况表》。炊事人员应根据主管领导批准的《就餐审批单》上的人数和标准，领取合格的食品原材料并进行科学加工，同时与保管人员办理相关的出库手续。没有审批单的，保管人员不准办理出库手续，如擅自出库，费用将由保管人员自付。

六、就餐管理。

1. 食堂早、中餐原则上按登记人数供餐，就餐（带餐）人员应提前预订食品的种类、数量。就餐人员进入食堂后不得大声喧哗，要先刷卡后由工作人员分餐，饭后应将自用餐具和剩饭菜放在食堂指定位置。带餐人员应提前将饭盒放在食堂指定位置，以便于工作人员提前将饭菜打好。非工作人员不准进入工作间。

2. 工作餐或接待客人，承办科室（承办人）应提前填写《就餐审批单》，填好由相关责任领导签字后报后勤。未经批准，食堂不予安排。

七、卫生管理。

1. 食堂、厨房卫生要求：

(1) 食堂、厨房应有纱门、纱窗、纱罩，保持无蝇；

(2) 食堂、厨房每餐后要及时擦扫干净，台布、椅罩要经常换洗，各类物品要勤整理、勤擦拭，使之整洁有序，每周要大扫除一次；

(3) 食堂、厨房排水应保持畅通，污水应及时倒入污水池，不积存脏水污物，环境应保持清洁、整齐；

(4) 食堂厨房内禁止饲养家禽家畜，禁止携带有毒化学药剂等进入；

2. 炊具、厨具、食具卫生要求：

(1) 盛生食物和熟食物的容器不得混用；

(2) 切生食物和熟食物的刀板不能混用并分别保管；

(3) 笼屉、菜盆、饭菜勺等小炊具用后要及时清洗晾干、放置有序；

(4) 锅、锅盖、笼屉、发面盆缸等较大的炊具用后以热水洗净擦干，每周用碱水刷洗一次；

(5) 机械用具（绞肉机、切菜机、压面机等）用热水洗净，擦干保存；

(6) 食具要定期消毒，病员食具要专用独放，防止传染。

3. 工作人员个人卫生要求：

(1) 定期接受卫生部门的健康检查；

(2) 做到“四勤”，勤洗手剪指甲、勤洗澡理发、勤洗衣服被褥、勤换工作服；

(3) 上班时不吸烟，穿工作服、戴口罩、戴工作帽，保持仪表整洁；

(4) 禁止穿工作服离开厨房、食堂或做与制作饭菜无关的工作，工作前、便后或接触脏物后必须洗手；

(5) 不应对着食物咳嗽、打喷嚏，不能用工作服擦鼻涕、擦汗、擦手或厨具等，不能随地吐痰

八、质量要求

服务过程中必须遵循公安、消防、卫生防疫等相关行政部门的有关行政管理规定，依法服务，避免服务过程中发生的一切纠纷和法律责任。

做好消毒工作，把住病从口入关，严防食物中毒和食源性疾病。严格执行安全生产制度，做好防火、防盗，加强设备维修，杜绝重大事故的发生。

1、饭菜供应时间及质量有保证。食堂提供的各类主、副食品，必须符合规定的质量标准和分量要求，做到正点、优质、量足、热菜、热饭，注重食物品种多样、营养搭配。不准提供变质、变味以及剩饭菜，公司将配合单位后勤每月定期或不定期在职工中查询拜访饭菜质量、数量以及服务情况并将有关信息通知供餐人员，供餐人员应虚心听取合理化意见，采取措施及时解决不良现象。按不同季候，供餐适度安排主、副食物种，花样品种应经常变化，满足职工的需求。菜谱按期公布并及时更新。

2、环境卫生符合要求。食堂室内外清洁卫生是指内到厨房卫生，外到食堂卫生及周边环境卫生，均由供餐人员负责。

3、粗加工区卫生

①加工场所卫生：食物粗加工应该有固定的场所，有基本的防尘防蝇设施，并配备货架或放置食物的货橱，与食堂配菜间、熟菜间、烹调间等分开。加工场所的地面、墙裙应该保持洁净；食物粗加工应有足够供水，所供水质应符合国家生活饮用水卫生标准。粗加工场所应有三个以上水池，做到荤素食物分池清洗。洗涤拖把等洁净用品与清洗食物的水池分开。

②粗加工操作卫生：各种荤素食品原料，在粗加工过程中，首先要检查食品的质量，发现食品腐败变质、发霉、生虫、掺杂、掺假有毒有害等，均不宜清洁加工。

A. 肉类加工清洁前，应检查有无经过兽医卫生检疫检验，经过卫生检验属正常的肉食品，清洗干净。肠、肚等内脏应与肉品分开清洗，分盛放，以免串味污染。

B. 水产品清洗前应逐条检查鱼的质量，尤其要拣剔有毒鱼及某些鱼的有毒内脏。水产品要刮鳞、去鳃和内脏，清洗干净后放入清洁的内，尽快送入厨房加工烹调，暂时不用或一时用不完的应放入冰箱冷藏保存，以免鱼体变质。

C. 禽蛋类活禽宰杀前注意有无疾病，宰杀后脱净羽毛，去掉头爪，除净内脏，清洗干净后送入厨房。

D. 蔬菜拣去枯萎黄叶，去掉泥沙杂物和不可食部分，再进行清洗，由于蔬菜在种植时多采用人畜粪使用肥料，尤其蔬菜更应认真仔细清洗。为防止营养素流失，对各种蔬菜均应按照“一拣，二洗、三切”的顺序进行操作。清洗后的蔬菜要在清水中浸泡 30 分钟以上，不宜放置过夜。

4、切配卫生

①切配场所卫生：切配间应有专间，墙裙应贴有白瓷砖，并无污迹和食物残渣；墙壁、天花板的油漆无脱落、无霉斑；室内设有洗手池，下水道通畅，有食品冰箱和带盖的废弃物箱（桶），加工下来的废弃物及时倒入箱内，并当日清除。配菜结束，应及时做好冲洗，清洗等清洁工作，以保持室内清洁卫生。

②工具、用具卫生：配菜用的工具、盛器保持清洁，刀、砧板用后洗刷干净，刀不用时放入清洁的石灰水中，可防止生锈。砧板洗刷揩干后竖立存放，防止发霉。抹布在使用过程中经常清洗，用后晾干。盛放生熟食品、荤素食品的、盛器应分开使用，每次使用后应洗刷干净，用前消毒。

③切配操作卫生：食品在切配时应注意食品的质量，如发现食品腐败变质、污秽不洁或可疑被污染时，不应切配加工，将其剔除另作处理。切配食品应根据不同烧煮烹调方法选择合适的原料。采用煎、炒等方法烹调，如炒肉丝、肉片、鱼片等，要选择新鲜原料。质差的原料有大量细菌，一般煎、炒不易将污染在食品上的细菌全部杀灭，食后易引起中毒。切配过鱼的刀、砧板、抹布必须洗刷干净后，再切配其他食品，否则会造成交叉污染。

5、烧煮烹调卫生：

①烧煮烹调场所卫生：灶面及灶台墙壁经常洗刷，做到无油污、无积灰、无食物残渣、排气罩不滴油，工作结束做好地面、灶台、操作台和工用具的清洗、

洗刷，保持加工场所清洁。生进、熟出最好做到分台或架桥式操作台，下面进生，上面出熟，避免进、出菜在同一台面。

②烧煮、烹调操作卫生：饭菜烧煮，烧煮时必须充分加热，使食品每个部位都均匀受热。防止产生有害物质。油炸食品时应经常补充新油和滤除油渣，减少油中有害物质含量。烘烤食品应避免明火直接与食品接触。

③防止交叉污染。为避免食品污染和食物中毒，要求操作者在烧煮烹调食品时注意操作卫生。盛放熟食的与餐具应生熟分开，熟食品应有明显标志，使用前应严格消毒，不能用未消毒的餐具放熟食；饮具应保持清洁，烹调时不能用炒勺或手指直接尝味，尝余下的汤或菜不应倒回锅内。

6、餐具清洗消毒：

餐具清洗应专人负责要有记录。餐具清洗消毒场所应与切、配、烹调场所分开、以免食物污染。餐具消毒可采用物理消毒和化学消毒两种。物理消毒必须按“除残渣、碱水刷、净水冲、热力消”等四道工序进行，热力消毒的请求为 100℃ 10 分钟；化学消毒必须按除残渣、碱水刷、药物消、净水冲等四道工序进行，如使用含氯消毒剂，有效氯浓度应到达 250PPM，消毒时间为 5 分钟。清洗消毒好的餐具应存放在保洁厨内。

九、其他服务响应

1、节假日或接待来宾，食堂根据单位要求提供必需的服务，接受单位的监督与指导；

2、在劳动节、中秋节、端午节等传统节日期间向职工人员供给适当节日服务；

3、为职工人员提供其他优惠服务。

第四章 合同条款

(具体以实际签订合同为准)

政府采购合同

项目名称：

合同编号：

甲 方：_____

乙 方：_____

签 订 地：_____

签订日期：_____

采购合同

甲方：_____

地址：_____

乙方：_____

地址：_____

依照《中华人民共和国政府采购法》第四十三条、第四十四条、第四十六条规定，《政府采购竞争磋商采购方式管理暂行办法》第三十条、第三十三条规定，甲、乙双方本着诚实信用、平等互利、公平公正的原则，经友好协商，双方自愿签订本合同，并共同遵守本合同所列条款。

第一条 甲、乙双方必须遵守《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《保密法》等有关法律法规及政策规定，严格履行本协议，保证甲乙双方及派遣人员的合法权益。

第二条 项目名称：_____，项目编号：_____ 涉及的《磋商文件》、乙方《响应文件》内容，甲方或者采购代理机构发出的所有澄清、变更、通知、答疑、告知函，磋商过程中乙方根据磋商小组会要求进行的澄清、说明、补正，承诺，以及在本合同签订之前乙方提交或已出具的所有承诺、保证、报告等均为本合同的有效组成部分，是本合同的签订依据。

第三条 合同金额

合同总金额：_____ 元（含税）（大写：_____）

第四条 履约保证金

详见《采购文件》供应商须知前附表规定。

第五条 合同期限

本合同为壹年，自____年____月____日起，____年____月____日止。

本合同期满后，合同自行终止，乙方将乙方全部派遣人员撤离甲方场所。

本合同期满、终止后在甲方就本合同项目未与新的合作方签订合同之前，乙方应当在甲方提出明确要求后继续提供服务。在此期间乙方不能以任何理由和借

口拒绝继续服务或者降低服务标准和恶意调整服务人员。期间的双方费用计算参考本合同执行，甲方要求停止服务时双方据实结算。

第六条 双方确认不再续签或因其他不可抗力不能继续履约的，乙方必须妥善安置好所有派遣人员的善后工作。撤离的派遣人员的后续工作调整、劳动合同解除、经济补偿金支付、安全保障以及其他等相关所有事宜的责任人为乙方，与甲方无任何关系。

第七条 甲方权利、责任及义务

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

2、甲方义务：给乙方提供服务经营场所和必要的设施设备，为乙方驻场员工提供免费食宿，水、电、暖等费用由甲方承担，并对故障烹饪设备进行维修、更换，若由乙方在使用过程中人为损坏或不当操作，由乙方自行承担维修、更换费用。

3、甲方有依照采购文件的内容和约定向乙方支付合同款的责任和义务。

第八条 乙方的权利、责任和义务

乙方权利：乙方对服务经营场所和设施设备的改善可提出合理建议，按甲方要求安排合适员工进行驻场工作，保障足够的服务人员，特殊时期（如疫情、突发事件等情况）严格按照甲方工作安排执行。

乙方义务：1、对甲方提供经营场所和设施设备妥善保管和安全使用，每天清洁整理餐厅室内外地面、台面、窗户、设施设备、库房等区域卫生工作，常态化做到卫生无死角，无灰尘，无油污，物品摆放整齐无杂物，达到地净、窗净、物净的要求。按时提供卫生合格，营养可口的饭菜。每月对员工进行国家法律法规、安全生产法、消防安全、食品安全法、烹饪技能等有关知识的培训，做好记录和影

像资料以备甲方检查，如消防设备的正确使用方法、消防演习、消防安全培训和初期或小型火灾的熄灭等。乙方必须服从甲方管理，依法经营，因乙方员工的不当行为给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。派遣的员工中要有一名乙方授权的负责人，负责员工的日常管理和与甲方有关部门对接沟通食堂有关工作。派遣的员工要有一定的烹饪工作经验。

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

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

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

5、乙方有严格落实食品48小时留样制度，并在留样容器盒上标明菜名、日期、时间等。饭菜留样应留足数量（不少于125克），储存于专用冰箱，并做好留样登记以便甲方进行卫生监测的责任和义务。

6、乙方有严格按照采购文件以及乙方响应文件的约定、响应、承诺提供所有服务的责任和义务。

7、在合同履行过程中，若乙方需要调整服务人员或者菜品需向甲方出具书面报告并征得甲方的同意方可实施。

第九条 伙食标准

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

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

3、用餐标准和方式：_____就餐方式：自助餐。

4、日常餐饮标准：_____

第十条 营业约定

乙方须按以上伙食标准提供一日二餐，乙方必须定期清洁、保养、维护厨具等一切厨房设施，否则自行承担厨具维修、更换等费用。水、电、暖气、厨具维修（人

为损坏除外)、更换等费用由甲方承担。

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

第十一条 人员要求及岗位人数:

严格执行采购文件的规定、要求以及乙方响应文件的承诺、响应内容。

第十二条 服务考评

合同履行过程中,乙方应当依照采购文件和响应文件的响应内容,完全、切实地落实和执行。

履约过程中甲方为维护自身利益,督促乙方切实落实服务标准和承诺,将对乙方提供的服务进行考评。对于乙方提供的未达标服务,甲方将发出《整改通知书》,整改无果后终止本合同的执行。

第十三条 承包费标准及支付方式

1) 支付依据及金额: _____

第十四条 违约责任、合同的解除与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合采购文件、响应文件或本合同规定的,甲方有权解除采购合同。

2) 乙方所有员工必须服从甲方管理,遵守甲方规章制度,按照甲方的要求保质保量完成各项工作,违者甲方将扣除_____服务费。

3) 乙方提供的服务在考核中未能达标,在甲方向乙方发出《整改通知书》并扣除_____服务费,甲方发出《整改通知书》后仍然未改善,不能达标的,甲方有权解除合同。

5) 乙方必须保证食堂每日工作人员保持在____名在岗。

6) 甲方每日对食堂大厅、后堂、地下室、划定的卫生区域及员工宿舍水、电、消防等进行检查,检查不合格将_____。

7) 乙方在工作中应该本着少量多做的原则,造成食材浪费的,甲方将_____。

8) 乙方在食材储存过程中造成食材过期、变质的,甲方将_____。

9) 乙方在使用和面机、蒸箱等设备时,因操作不当造成安全生产事故的,所有责任由乙方承担并赔偿设备维修或更换费用,甲方将_____。

10) 乙方所有人员不得私自将食堂的食材及物品带出餐厅,违者_____。

11) 违反本合同第十二条内容, 甲方有权立即解除合同, 并依法追究其他法律责任。

12) 甲方无正当理由拒绝接受服务, 应当按时支付服务费用。

13) 由于乙方管理不善或其工作人员操作不当等原因, 造成甲方人员意外伤害, 食物中毒等事件, 乙方应承担全部赔偿责任。

14) “乙方违约需赔偿甲方为维权所需的律师费、保险保函费”, 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

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

第十五条 保密规定

1、乙方所有进驻人员必须取得甲方安保险验证并持有效健康证; 对所有人员进行保密培训, 并签订保密协议。所有人员在驻场期间不得超出工作范围; 不得超越限制区域; 不得获取单位内部情况的任何音像资料; 不得擅自同管理对象取得任何沟通和任何联系, 不得向外界传递我单位的人员、地理位置、工作模式等信息。

2、违反本条规定, 甲方有权单方解除合同, 并将依法追究个人和乙方的一切法律责任。

第十六条 争端的解决

1) 本合同签订生效后, 对甲、乙双方即具有约束力, 任何一方未履行本合同约定义务, 即构成违约, 并承担由此给对方造成的经济损失。

2) 因乙方派遣人员失职造成甲方财产损失, 乙方应当承担赔偿责任, 但该财产损失不包含甲方现金、金银珠宝、可随身携带的贵重物品、有价证券、商业资料及其他难以确定价值的物品的损失。

3) 甲、乙双方在履行本合同的过程中, 如发生争议, 应由争议方书面告知对方争议内容, 由双方友好协商解决, 如协商不成, 争议方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。合同条款在诉讼期内, 除争议部分外, 其余条款应继续履行。

第十七条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时, 应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报, 以减轻可能给对方造成的损失, 在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后, 允许延期履行或修订合同, 并根据情况可部分或全部免于

承担违约责任。

第十八条 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十九条 其他

1) 本项目涉及的采购文件、乙方响应文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

5) 成交企业提供的响应文件必须完全真实有效，并且在《合同》履约期限内做到完全、切实地落实和执行。否则，采购单位将在累计发出三次《整改通知》后，终止《合同》的执行。在采购方未确定新的供应商和未和新的供应商完成交接之前，成交单位不得终止服务影响采购方的正常餐饮需求。否则，成交单位将承担累计完成支付金额的10%违约金。并报政府采购监督部门备案。

第二十条 合同生效：

1) 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表盖章后生效。

2) 合同一式_____份。

(签署页)

单位:

单位:

授权代表:

授权代表:

联系电话:

联系电话:

传真:

传 真:

地址:

地址:

邮编:

邮编:

开户银行:

开户银行:

账号:

账号:

第五章 投标文件格式

正本（或副本）

_____（项目名称）

_____（项目编号）

响应文件

采购人：_____

供应商：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____（签字）

联系方式：_____

联系地址：_____

日期： 年 月 日

目 录

- 一、投标函（附件 1）
- 二、法定代表人身份证明（附件 2）
- 三、法定代表人授权委托书（附件 3）
- 四、投标报价表（开标一览表）（附件 4）
- 五、商务偏离表（附件 5）
- 六、资格证明文件（附件 6）
- 七、类似业绩（附件 7）
- 八、技术偏离表（附件 8）
- 九、技术部分（附件 9）
- 十、中小企业证明文件（附件 10）
- 十一、无重大违法记录声明等（附件 11）
- 十二、投标人认为有必要提交的其他相关证明材料（附件 12）

附件 1:

一、投标函

致：新疆力天世纪项目管理有限公司

根据贵方 _____ 项目的政府采购（项目编号：_____），正式授权的下述签字人 _____（姓名和职务）代表供应商 _____（投标供应商名称），在政采云平台上传下述证明。

1. 投标函
2. 开标一览表
3. 投标保证金
4. 按采购文件要求供应商提交的全部文件

据此函，签字人兹宣布同意如下条款：

- (1) 所附投标价格表中规定的应提供的服务投标报价为 _____（小写）_____（大写）。
- (2) 我们将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- (3) 我们已详细审查全部招标文件，包括修改意见（如有则附）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解而要求招标方解释和承担责任的权力。
- (4) 在供应商须知规定的投标有效期内遵循本投标性文件，并在投标须知规定的投标有效期期满之前具有约束力。
- (5) 如果在规定的投标有效期内撤回投标，我们的投标保证金可被贵方没收。
- (6) 同意提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料。
- (7) 我们同意提供按照招标单位可能出示的与其投标有关的一切数据或资料。
- (8) 我们理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。
- (9) 与本次投标有关的一切正式往来通信请寄至： _____

电话： _____

传真： _____

投标供应商名称（公章）： _____

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）： _____

日期： _____年____月____日

附件 2:

二、法定代表人身份证明

投标供应商名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

姓名: _____性别: _____年龄: _____职务: _____

身份证号码: _____

系_____ (投标供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

投标供应商名称 (公章): _____

法定代表人 (签字或盖章): _____

日期: _____年____月____日

法定代表人身份证 复印件正面	法定代表人身份证 复印件反面
-------------------	-------------------

附件 3:

三、法定代表人授权委托书

本授权书声明：我单位的_____（法人代表姓名、职务）代表本单位授权_____（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代理人，就_____项目的投标及合同的执行、完成，以本单位的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

投标供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

授权代表人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

<p>法定代表人身份证 复印件（正、反面）</p>	<p>被授权人身份证 复印件（正、反面）</p>
-------------------------------	------------------------------

附件 4:

开标一览表

磋商供应商名称:

项目编号:

序号	项目	内容
1	总价	(小写) (大写)
2	服务期	
3	报价说明	
4	备注	

备注:

- 1、报价须以元为单位，小数点后保留 2 位。
- 2、投标报价包括投标人为实施本项目提供投标的服务内容所包括的全部含税价格的体现。
- 3、投标人必须自行考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。在合同执行过程中，招标人将不再另行支付与本项目相关的任何费用（非本项目要求的其他内容除外）。
- 4、本表须按政采云投标要求上传。

投标供应商名称（公章）:

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）:

日期：_____年_____月_____日

附件 5:

商务偏离表

序号	采购文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离情况	说明

注：除本商务偏离表中所列的偏离内容外，其他所有商务条款均应完全响应“投标文件”中的要求。

投标供应商名称（公章）：_____

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

附件 6:

资格证明文件

序号	审查因素	审查内容
1	具有独立承担民事责任的能力	须提供法人或其他组织或自然人的营业执照副本或事业法人登记证或执业许可证或身份证等相关证明复印件（除身份证外其余证件须加盖公章）
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	须提供本单位上一年度由会计师事务所出具的财务审计报告（当上一年度审计报告未出来时，可提供前一年度审计报告），审计报告须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动（如有）及其附注（复印件并加盖本单位公章）。如投标人无法提供上年度审计报告，则需提供开标日前三个月内银行出具的资信证明原件或复印件加盖公章。如投标人注册成立不足三个月的则提供承诺书（自拟）原件。
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	须提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明原件
4	有依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的记录	1. 须提供投标文件递交截止日期之前六个月内任何一期的纳税记录或证明文件原件或复印件加盖公章（依法免税的应提供相应文件说明） 2. 须提供投标文件递交截止日期之前六个月内为员工缴纳社会保障资金的证明材料原件或复印件加盖公章（任意一个月即可），证明材料是缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或银行回单等）（依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明）
5	参加政府采购活动前	须提供声明函原件

	三年内，在经营活动中没有重大违法记录	
6	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网</p> <p>查询时间：投标截止时间后至资格审查阶段完成；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>
7	投标保证金	按照采购文件的规定提交投标保证金，提供保证金缴纳凭证。
8	落实政府采购政策的资格要求	本项目专门面向中小企业采购，提供有效的声明函。
9	特定资格要求	本项目特定资质：国家卫生主管部门颁发的《食品经营许可证》。

附件 7:

类似业绩

序号	项目名称	合同总额	签订时间	业主名称	业主电话
1					
2					
3					
...				

注： 1. 在本表格之后，附投标人业绩证明材料（按评分标准要求提供）。

附件 8:

技术偏离表

序号	采购文件的技术条款	投标文件的技术条款	偏离情况	说明

注：无论正偏离或负偏离，供应商均需在“技术偏离表”一栏中列明响应的详细内容，否则视同供应商响应情况为“不响应”。

投标供应商名称（公章）：_____

法定代表人或授权代表人（盖章或签字）：_____

日期：_____年____月____日

附件 9:

技术部分

技术部分按采购文件要求及评审要求逐一提供，格式自拟

附件 10:

中小企业证明文件

投标人认为本企业符合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业(2011)300号)规定的中小企业划型标准,属于小型企业,且提供的标的物为本企业制造的货物、承担的工程或者服务,须进行声明并提交以下证明文件:小微企业声明函(按附表1格式填写,格式附后)。

中小企业声明函(工程、服务)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);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);

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);

.....

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。

企业名称(盖章):

日期:

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕[2009]36号),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括:农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),

软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000万元及以上的为中型企业；营业收入100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不

一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件 11:

无重大违法记录声明

致：新疆力天世纪项目管理有限公司

我单位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。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标，并承担因此引起的一切后果。

特此声明！

投标供应商名称（公章）：_____

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

供应商反商业贿赂承诺书

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

我公司承诺在参加本次投标前三年内，无以下行为：

重大违法行为；

商业贿赂行为；

政府采购法《第七十七条》，列入不良行为记录名单的各种行为；

如有上述行为，我公司及项目参与人员自愿放弃本次项目的投标、报价资格，若为预中标、成交人，也自愿放弃中标、成交资格

投标供应商名称（公章）：_____

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

附件 12:

投标人认为有必要提交的其他相关证明材料

二次报价（最终报价）

供应商名称：

项目编号：

序号	项目	内容
1	总价	(小写) (大写)
2	报价说明	
3	备注	

备注：

- 1、报价须以元为单位，小数点后保留2位。
- 2、投标报价包括投标人为实施本项目提供投标产品及服务内容所包括的全部含税价格的体现。
- 3、投标人必须自行考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。在合同执行过程中，招标人将不再另行支付与本项目相关的任何费用（非本项目要求的其他内容除外）。
- 4、本表须按采购文件要求填写，提交至政采云客户端。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

补充条款

投标保证金退还申请书

致：_____（招标代理机构）

我公司报名参加了_____（项目名称标包号、项目编号）的投标并递交了投标保证金人民币_____拾_____万_____仟_____佰_____拾_____元整，¥：_____元），在此我方说明如下：

1、根据投标要求，我公司向贵单位缴纳了投标保证金现该项目已定标，我公司未成交，因此，请将我司缴纳的投标保证金金额退还至以下账户。

2、如我单位成交，我们将按照规定缴纳招标代理服务费。我方承诺，如我单位未按规定缴纳招标代理服务费，承诺同意贵方可从我单位提交的投标保证金内抵消。

3、如果我单位未遵守有关采购文件关于投标保证金的规定，贵方可以抵销我单位投标保证金。

投标人（收款单位）名称	
投标人（收款单位）纳税人识别号	
投标人（收款单位）注册地址、电话	
开户银行、行号、账号	
联系人、联系电话（手机）	
投标人地址（很重要：如成交通知书、发票等直接寄往该地址）	

特此承诺！

投标人（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：1. 为保障资金安全，上述账户不能为私人账户。

2. 如因上述账户信息有误或账户信息变更未及时通知导致投标保证金无法退还或丢失等可能产生的一切后果由投标人自行负责。

3. 招标方退还该笔投标保证金后，无论是否开具收据，均不再作为招标方已收款依据。

开标结束后将此表发送至邮箱 244033910@qq.com。