



华春 华春建设工程项目管理有限责任公司

新疆维吾尔自治区党委集中办公区餐饮服务劳务外包项目

公开招标文件

项目名称：新疆维吾尔自治区党委集中办公区餐饮服务劳务外包项目

项目编号：hcxjcz-2023-534

招标人：新疆维吾尔自治区区直机关后勤事务保障中心

招标代理机构：华春建设工程项目管理有限责任公司

二〇二四年一月

目 录

第一章 公开招标公告	3
第二章 投标人须知	6
投标人须知	11
第三章 合同主要条款	36
第四章 技术需求	51
第五章 投标文件格式	63

第一章 公开招标公告

自治区党委集中办公区餐饮服务劳务外包项目公开招标公告

项目概况

自治区党委集中办公区餐饮服务劳务外包项目 的潜在投标人应在新疆政府采购云平台<https://www.zcygov.cn/>线上获取招标文件，并于2024年01月25日11：00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：hcxjcz-2023-534

项目名称：新疆维吾尔自治区党委集中办公区餐饮服务劳务外包项目

采购方式：公开招标

预算金额（万元）：752万元/年

最高限价（万元）：752万元/年

采购需求：2024年度党委集中办公区两个餐厅的餐饮服务按照劳务外包的方式进行公开招标。（具体详见招标文件第四章）。

合同履行期限：服务期限拟定两年，服务合同一年一签。

本项目(否)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：

（1）财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

（2）《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）；

（3）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）须具备有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》；

（2）主体信用记录符合政府采购活动要求供应商参加政府采购活动前三年内未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单；

(3) 其他说明： 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。

(4) 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2024年01月05日至2024年01月11日，每天上午10:00至14:00，下午15:00至19:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：新疆政府采购云平台<https://www.zcygov.cn/>线上获取

方式：供应商登录政采云平台<https://www.zcygov.cn/>在线获取采购文件(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)。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024年01月25日11:00（北京时间）

投标地点：投标人应在此之前将加密的投标文件上传至政采云<https://www.zcygov.cn/>（逾期未上传的或不符合规定的投标文件将被拒绝接收）。

开标时间：2024年01月25日11:00（北京时间）

开标地点：政采云一站式政府采购云平台

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、本公告在新疆政府采购网发布。

2、请各投标人随时关注本项目的变更、答疑、澄清文件。

3、本项目实行电子招投标，投标人须登录政采云平台申请获取招标文件，并通过政采云电子投标客户端制作响应文件，同时自行承担与投标有关的一切费用。各投标人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投标人，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投标人自行承担。

4、投标人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登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。如有问题可拨打政采云客户服务热线进行咨询。

5、本项目采用不见面开标，投标人须在投标截止时间前通过CA在政采云平台上

传加密的电子响应文件。

6、投标人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响应文件的CA锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为30分钟，如因自身原因导致无法正常解密，后果由投标人自行承担。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

采购人：新疆维吾尔自治区区直机关后勤事务保障中心

地 址：新疆乌鲁木齐市天山区文化路38号

联系人姓名：严红丽

联系电话：0991-2845267

2. 采购代理机构信息

名 称：华春建设工程项目管理有限责任公司

地 址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区浙商大厦15楼1505室

联系方式：李斌、周惠、李武涛 0991-8897121、18199822872

3. 项目联系方式

项目联系人：李斌、周惠、李武涛

电 话：0991-8897121、18199822872

邮箱：497424056@qq.com

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	名称：新疆维吾尔自治区区直机关后勤事务保障中心 地址：新疆乌鲁木齐市天山区文化路38号 联系人姓名：严红丽 联系电话：0991-2845267
2	招标代理机构	名称：华春建设工程项目管理有限责任公司 地址：乌鲁木齐市水磨沟区浙商大厦15楼1505室 联系人：李武涛、李斌、周惠 电话：0991-8897121、18199822872
3	项目名称	新疆维吾尔自治区党委集中办公区餐饮服务劳务外包项目
4	项目编号	hcxjcz-2023-534
5	预算金额	752万元/年
6	项目地点	采购人指定地点
7	资金来源	财政资金
8	采购需求	2024年度党委集中办公区两个餐厅的餐饮服务按照劳务外包的方式进行公开招标。（具体详见招标文件第四章）
9	投标人资格条件、能力	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： （1）财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）； （2）《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）； （3）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。 3. 本项目的特定资格要求： （1）须具备有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》；

		<p>(2) 主体信用记录符合政府采购活动要求供应商参加政府采购活动前三年内未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单;</p> <p>(3) 其他说明: 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。</p> <p>(4) 本项目不接受联合体投标。</p>
10	是否允许联合体投标	<input type="checkbox"/> 是。 应满足要求: <input checked="" type="checkbox"/> 否。
11	信用查询	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2017〕125号)规定,投标截止时间后,采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn),对投标人截止到投标截止时间的信用记录进行审查,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投标人,其投标将被拒绝。
12	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘 <input type="checkbox"/> 统一组织 联系人: / 联系电话: / 踏勘时间: / 踏勘地点: /
13	答疑接受时	根据《中华人民共和国财政部令第94号文件》接受投标人疑问或澄清

	间	<p>要求（逾期不予受理）。</p> <p>联系人：李武涛、李斌、周惠</p> <p>联系电话：0991-8897121、18199822872</p> <p>邮箱：497424056@qq.com</p> <p>提交方式：网上提交后，电话通知。</p> <p>注：澄清、修改文件发出后，投标人必须使用最新的澄清文件制作电子投标文件，否则将无法完成上传。</p>
14	招标人要求澄清公开招标文件的截止时间	投标截止时间前15天
15	投标截止时间（开标时间）	2024年01月25日11：00（北京时间）
16	投标有效期	自投标截止之日起 90日历天。
13	投标保证金	<p>投标保证金金额：100000元（大写：壹拾万元整）</p> <p>保证金账户名称：华春建设工程项目管理有限责任公司乌鲁木齐分公司</p> <p>投标保证金账号：30000601040004017</p> <p>开户银行：中国农业银行股份有限公司乌鲁木齐北门支行</p> <p>开户行行号：103881000068</p> <p>保证金缴纳形式：保证金于投标截止时间之前缴纳，保证金应当以支票、汇票、本票、银行电汇、电子汇兑或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交（选择其中一种方式缴纳），必须由投标人的基本账户转出。投标人未按照文件要求提交投标保证金的，投标无效，将被拒绝评审，投标人提交投标保证金应充分考虑资金在途时间。</p> <p>保证金事宜请联系财务室：肖芳 0991-4181809。</p>
17	投标要求	<p><input type="checkbox"/>采用见面开标：</p> <p>投标文件包括：</p> <p>1、加密的电子投标文件（文件格式为.bttf），在投标截止时间前上传政采云（https://www.zcygov.cn/）；</p> <p>2、未加密的电子投标文件（文件格式为.nbttf）3份（光盘介质），做好标示，密封提交；</p> <p>其中，未加密的电子投标文件光盘应密封。投标人应在密封袋上注明项目名称和投标人名称。</p> <p>备注：因投标人自身原因导致解密失败的，将导致其投标被拒绝且投</p>

		<p>标文件被退回。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>采用不见面开标：</p> <p>1. 本项目采用不见面开标、投标人需要递交电子投标文件，加密的电子投标文件（格式为.bttf），在投标截止时间前通过政采云（https://www.zcygov.cn/）上传到指定位置。无需递交纸质文件。</p> <p>2. 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云（https://www.zcygov.cn/）平台完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人必须使用能正确解密投标文件的“CA 锁”在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因采购人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成投标文件的那把锁解密）。</p> <p>3. 远程开标前，投标人务必在政采云（https://www.zcygov.cn/）；投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证本机远程自助解密环境。</p>
18	开标时间及地点	<p><input type="checkbox"/>采用见面开标：</p> <p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>采用不见面开标：</p> <p>开标时间：2024 年 01 月 25 日 11:00(北京时间)</p> <p>开标地点：远程不见面开标大厅</p> <p>不见面开标默认解密时长：30 分钟</p>
19	投标文件的组成部分	投标文件封面、资格证明文件，商务文件、技术文件、投标人认为需要说明的其他部分。具体详见“投标文件的编制”。
20	投标报价	本项目为服务类招标，投标报价应根据项目的实际需要进行报价，报价包括合同期限内服务及其他相关工作的所有费用，总价包干方式报价。
21	评标委员会	评标委员会构成：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人

	的组成	数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。 评委确定方式：在政采云专家库中抽取
22	落实政府采购政策	1、本项目为非专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购项目，根据①《政府采购促进中小企业发展办法》（财库〔2020〕46号）；《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）②《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）；③《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，评标时将给予此类企业进行价格10%的优惠，监狱企业、残疾人福利性单位视同为小微企业，用优惠后的价格参与评审。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，给予6%的价格扣除。 2、本项目的所属行业： <u>餐饮业</u> 根据《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号的规定。 3、落实其他政府采购政策条款。具体办法详见评分办法。
23	技术部分是否采用“暗标”评审方式	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
24	评审方法	<input checked="" type="checkbox"/> 资格后审 <input type="checkbox"/> 资格预审 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法 注： 1、最低评标价法，是指以价格为主要因素确定中标投标人的评标方法，即在全局满足招标文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的投标人作为中标候选投标人或者中标投标人的评标方法。投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，技术指标较优的一方为中标人。 2、综合评分法是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的评分细则评审后，以最终得分最高的投标人作为

		<p>中标人的评标方法。每一投标人的最终得分为所有评委评分的算术平均值。得分相同的，报价较低的一方为中标人。得分且投标报价相同的，技术指标较优的一方为中标人。</p>
25	同一品牌要求	<p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。</p>
26	履约保证金	<p>交纳时间：中标服务机构与采购人签订合同后 10 个工作日内。</p> <p>交纳金额：按预算总额的 2%向采购人提交履约保证金</p> <p>缴纳形式：转账或履约保函</p> <p>收款单位：新疆维吾尔自治区区直机关后勤事务保障中心</p> <p>开户银行：乌鲁木齐银行万银支行</p> <p>银行账号：0000005111122200000492</p> <p>注：（1）转账形式：若中标服务机构没有违约行为，履约保证金在合同有效期满后 15 个工作日内由采购人无息退还中标投标人。</p>
27	代理服务费	<p><input type="checkbox"/>不缴纳</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>缴纳</p> <p>交纳时间：中标通知书发出时</p> <p>交纳金额：按国家发展计划委员会文件（计价格[2002]1980 号文）和（发改办价格[2003]857 号文件）向中标单位收取代理服务费。</p>

28	合同履约期限	服务期限拟定两年，服务合同一年一签。
29	付款方式	<p>1. 根据合同约定的付款周期及要求，结合采购人对中标服务机构定期的综合评分，确定付款金额。</p> <p>2. 中标服务机构必须如实按照提供的服务项目，向采购人提供税务机关开具的正规增值税普通发票，不得开具笼统发票，不得以代开发票代替正规发票。</p> <p>3. 按照保障中心财务审批流程，完成审批后给予支付。</p> <p>4. 后勤事务保障中心根据考核管理办法进行月、半年、年度考核，每月依据考核结果，以履约保证金为基数相应奖罚。</p>
30	服务地点	自治区党委第一集中办公区餐饮中心、第二办公区餐厅的餐饮服务。
31	中标人	本次公开招标将按综合得分由高到低的顺序选出 1 名合格的投标人为中标人
32	特别说明	<p>特别说明：</p> <p>1. 为保证本项目质量，良好的售后服务，最低报价不作为中标的唯一依据。</p> <p>2. 采购人若发现成交或中标候选投标人在投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，以及其他可能对合同圆满履行造成风险的因素等，则按规定取消其成交资格，监管部门依法进行处理。</p> <p>3. 其它：</p> <p>（1）投标企业严格遵守国家的法律法规及招标纪律，无违法违纪及商业贿赂行为。</p> <p>（2）不管投标结果如何，投标人均应自行承担投标所需一切费用。</p> <p>（3）投标人应以书面形式保证中标后由本公司组织实施，不得以任何理由将项目转包给其他机构。</p> <p>（4）中标单位配备保障人员应遵守国家法律法规，履行保密义务，严守采购人秘密和国家机密，做到不在服务地点随意走动，不打听、不传播。</p> <p>招标文件中如出现前后不一致情况，均以前附表内容为准。</p>
33	注意事项1	<p>注意事项：</p> <p>（1）本项目采用远程不见面电子标的方式开标。</p> <p>（2）潜在投标人领取文件须提前完成注册、CA证书和电子签章申领</p>

		<p>和绑定、下载投标客户端。因未注册入库、未办理CA数字证书、CA证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。CA证书办理可通过在线APP理新疆政务通”或新疆CA网点办理CA数字证书和电子签章；若单位已经办理过新疆CA证书且证书符合国产密码算法要求，可直接联系发证机构，申请增加“政采云”招投标电子签章，无需重新办理。</p> <p>(3) 投标人操作指南详见政府采购网办事指南、操作指南</p> <p>(4) 系统操作问题请咨询技术支持电话0991-2899144，CA办理问题请咨询新疆CA服务电话0991-2819290，或加QQ号800175577。</p>
<p>注：投标人所提供的所有证明文件都应合法有效，原件备查，如有虚假材料等经核实按相关法规处理并承担相应的法律责任。</p>		

注：本须知前附表是对供应商须知的修改和补充，如有矛盾，均以本表为准。

投标人须知

一、说明

1. 适用范围和法律

1.1 本公开招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

1.2 适用于《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及政府采购其它相关法规。

2. 定义

2.1 “采购人”：是指投标人须知前附表说明的单位，在招标阶段称为采购人，在签订和执行合同阶段或被称为建设单位或业主或甲方或买方。为便于公开招标文件及附件直接转化为经济合同条款，在公开招标文件中被称为建设单位或业主或甲方或买方的招标投标阶段均指采购人。

2.2 “监督管理部门”：是指投标人须知前附表说明的部门。负责对采购人、采购代理机构、投标人和评审专家的监督检查。

2.3 “采购代理机构”：是指依法取得招标资格、从事招标代理业务并提供相关服务的专门机构，本文特指华春建设工程项目管理有限责任公司。是本次整个采购活动的组织者，依法负责编制和发布公开招标文件，对公开招标文件拥有最终的解释权。

2.4 “招标采购单位”：是指采购人，政府采购代理机构。

2.5 “日期、天数、时间”：除非本公开招标文件另有规定，均为公历日（天）及北京时间。

3. 合格的货物、工程和服务

3.1 本次招标项目是满足本公开招标文件第四章技术需求的招标。

3.2 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。“合格的货物”是指投标人制造或组织符合公开招标文件要求的全新的货物等。公开招标文件没有提及招标货物来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定均应是本国货物，如本次公开招标文件第二章中已说明，允许部分或全部产品采购进口产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供进口产品，进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。招标优先采购节能、环保产品。投标货物的设计、制造、包装和运输必须符合中华人民共和国的相关国家标准、行业标准或企业标准（如有）的强制性规

定，并满足公开招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.3 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。“合格的工程”是指满足中华人民共和国的相关法律、法规、规章的规定（包括规划、设计、质量以及安全文明施工等规定和要求）并符合相关国家标准、行业标准或地方（或企业）标准（如有）的规定或规范要求，经竣工验收达到公开招标文件规定的质量验收等级标准的建设工程。

3.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。“合格的服务”是指投标人按公开招标文件的规定，依据中华人民共和国的相关法律、法规、规章以及相关国家标准、行业标准或地方（或企业）标准（如有）的规定或规范要求，向采购人提供的满足公开招标文件规定的需求或特定目标的服务。

3.5 投标人须保证，采购人在中华人民共和国接受和使用投标人所提供的货物、工程和服务的全部或任何一部分时，或者在享有合同的全部或部分权益时，免受第三方以侵犯其合法权益（例如侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权等等）而提出的任何求偿责任起诉。否则，投标人须承担采购人与此相关的一切损失（包括且不限于：诉讼费、律师费、经裁定由采购人承担的任何费用、导致采购人需重新采购所产生的一切费用及时间费用损失等等）。

4. 合格的投标人、中标人

4.1 投标人除应具备《政府采购法》第二十二条投标人资格条件外，还应满足公开招标文件第一章“公开招标公告”中所规定的投标人的资格条件。

4.2 投标人必须在采购代理机构登记报名并购买了公开招标文件。

4.3 “中标人”：指经法定程序确定并授予合同的投标人。

5. 投标费用

5.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购人及采购代理机构均无义务和责任承担任何此类费用。

5.2 本次招标向中标人收取的招标代理费，招标代理服务费：按照国家发改价格（2011）534号文及发改办价格[2015]299号文件规定计算，向中标人收取招标代理服务费。

二、公开招标文件

6. 公开招标文件的组成和语言

6.1 公开招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成，共包含以下内容：

（一） 公开招标公告

（二） 投标人须知

（三） 合同条款

（四） 技术需求

（五） 投标文件格式

6.2 除上述内容外，采购人在规定时间内以书面形式发出的对公开招标文件的澄清或修改内容，均为公开招标文件的组成部分，对采购人和投标人起约束作用。

6.3 对公开招标文件中各类参数、条款和须知中须完全实质性响应。

6.4 公开招标文件中重复描述的内容出现不一致时，均以文件中首次对该内容的描述为准。

6.5 本文件的专业技术内容如涉及到有官方强制性要求或行业标准规范限制和禁止性内容时，应以官方强制性要求或行业标准规范为准；否则，以本公开招标文件约定的技术要求为准。

6.6 采购人约定对个别产品需要制造商出具技术服务或经销代理资格等证明书时，签证方必须是合法的生产制造企业或其驻中国大陆合法注册的直辖专属机构。签证方须同时负有监督管理供货渠道，确保产品质量和伴随的售后服务，履行相关连带责任和义务。

6.7 如公开招标文件约定投标人投标产品合法来源证明资料，是指制造商向投标人出具的授权销售证明书或投标人获得的投标产品合法取得始终连续的证明文件等，以保证采购人所使用的产品为投标人合法渠道所生产或获得。

6.8 未有注明具体相关服务，均以行业通用标准为准。

6.9 采购人在没有特别要求时，只允许参与投标的投标人提供唯一最具代表性和竞争力

的投标方案，对提供含糊不清、不确定或可选的方案者均作无效投标处理。

6.10 答疑会及踏勘现场（本项目组织踏勘现场）

（1）对于有计划举行项目答疑会时，投标人的项目主要负责人等须按时出席，主办方将围绕公开招标文件的内容现场澄清、解答投标人提出的问题，对个别内容确有必要作澄清修正时，采购人或采购代理机构将按照极大地促进公平竞争的原则，集中统一后以书面形式通知各投标人，各投标人收悉后须及时予以确认。

（2）投标人出席答疑会及踏勘现场的费用、过失责任及风险均自行承担。

（3）对未有计划举行项目答疑会时，投标人应及时主动向采购人或招标代理机构了解项目详情。

6.11 投标人应认真阅读、并充分理解公开招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对公开招标文件在各方面都做出实质性响应，将为投标人带来风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标。

7. 公开招标文件的澄清

7.1 任何要求对公开招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式并加盖投标人公章（注明联系人及联系电话、联系地址）在投标截止时间的五天以前通知采购代理机构和采购人。采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容以书面形式予以答复。必要时，采购代理机构和采购人将组织有关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个报名并购买了公开招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。投标人在收到该澄清（答疑）文件后，应于二十四小时内予以书面回复收悉。该澄清（答疑）文件的内容为公开招标文件的组成部分，具有约束作用。若投标人在规定时间内没有回复收悉并经采购代理机构催告后仍不作为的，视其投标已充分考虑了该澄清（答疑）的内容，并视为已放弃对该澄清（答疑）内容收悉的质疑权。

7.2 在规定的时间内未对公开招标文件提出疑问或澄清要求的投标人，采购人将视为已充分阅读并正确理解公开招标文件的全部内容且无异议。开标后，如投标人的投标文件显示其对公开招标文件中的描述有歧意或公开招标文件的前后内容有不一致的地方，则评标委员会有权依据公开招标文件及项目需求进行合理评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

7.3 采购人或采购代理机构发出澄清文件的时间距投标截止时间不足五天的，在征得已获取公开招标文件的投标人同意并书面确认后，可不改变投标截止时间。所有澄清内容将同时在发布招标公告网站上发布。

8. 公开招标文件的修改

8.1 在投标截止时间的三天以前，无论出于何种原因，采购人和采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的疑问时对公开招标文件进行修改。

8.2 公开招标文件的修改将以书面形式通知所有已报名并购买了公开招标文件的投标人。投标人在收到该修改通知后，应于二十四小时内予以书面回复收悉。该修改通知的内容为公开招标文件的组成部分，具有约束作用。若投标人在规定时间内没有回复收悉并经采购代理机构催告后仍不作为的，视其投标已充分考虑了该修改通知的内容，并视为已放弃对该修改通知的内容收悉的质疑权。

8.3 采购人或采购代理机构发出修改文件的时间距投标截止时间不足十五天的，在征得已获取招标文件的投标人同意并书面确认后，可不改变投标截止时间。所有修改和更正内容将同时在发布招标公告网站上发布。

三、投标文件的编制

9. 投标文件的语言和计量单位

9.1 投标文件的语言：投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标的所有往来函电均应采用中文书写。投标人提交的支持性文件和印刷的文献可以用另一种语言，但均应提交中文译本，并在其后的投标和评标活动中，以中文译本为准。

9.2 投标文件的计量单位：除公开招标文件及其附件资料中有特殊要求外，投标文件中的所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位制，等同于国际单位制。

10. 投标文件的组成

10.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分（具体内容详见“第五章投标文件格式”）。

10.2 投标文件所提供的资料必须符合诚实信用、客观真实的原则，对弄虚作假或违背诚信的违法行为，应承担相应的后果及法律责任。

10.3 投标人应按上述 2 条的内容认真编写投标文件，并使用 A4 规格纸张打印，按规定签字盖章后，将投标文件牢固装订成册（订口在长边，装订线应位于左侧）。投标

文件必须编写目录页码（页码应连续），并牢固装订成册。牢固装订成册是指用适当的办法，牢固紧密扎紧，以保证投标文件在翻阅过程中不至于散开或用简单办法不能将任何一页在没有任何损坏的情况下取出或插入。各种用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订均不认为是牢固装订。评标过程中由于投标文件没有牢固装订造成散落影响评标结果时，后果由投标企业自负。

11. 投标文件格式

11.1 投标人应按公开招标文件附件中提供的“投标文件格式”填写“投标函”等附件。

11.2 投标人不得将同一分包中的内容拆开投标，否则将导致其投标无效。

12. 投标货币要求

12.1 除非公开招标文件另有规定或许可，投标人提供的所有工程、货物和服务均应以人民币进行报价。

12.2 公开招标文件除非另有规定的，否则只允许投标人提交一个投标方案，任何有选择性的投标方案其投标将被视为无效投标。

13. 投标人资格的证明文件

13.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

13.2 如果本次招标允许联合体参加投标，可根据投标人资格要求组成联合体。两个以上法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。联合体各方均应当具备承担招标项目的相应能力；国家有关规定或者公开招标文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。联合体各方应当签订共同投标协议，注明主办人，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购代理机构。联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

13.3 投标人应符合公开招标文件第一章中规定的投标人资格标准，资格证明文件必须真实有效。

14. 证明货物、服务或工程的合格性和符合公开招标文件规定的文件

14.1 投标人应提交证明文件证明其拟供的合同项下的货物、服务或工程的合格性符合公开招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

14.2 证明货物、服务或工程与公开招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据。

14.3 对照公开招标文件要求，逐条说明所提供的货物、服务或工程已对采购人的要求做出了实质性的响应，或申明与要求的偏差和例外。

14.4 评标委员会对投标人所提供的证明货物、服务或工程的合格性的文件进行审查，审查不合格的投标将认定为无效投标。

14.5 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购代理机构、采购人及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

14.6 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供公开招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

15. 投标保证金

15.1 投标人应向采购代理机构提交投标保证金金额为投标人须知前附表规定的数额，并作为其投标的一部分。

15.2 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知有关规定没收投标人的投标保证金。

15.3 投标保证金应用投标货币即人民币，并采用投标人须知前附表规定的形式提交。

15.4 以上形式的保证金须在投标人须知前附表规定的时间之前到帐。

15.5 投标保证金请按以下帐号提供：见投标人须知前附表。

15.6 凡没有按照本须知规定随附有效的投标保证金的投标，应按本须知有关规定视为非响应性投标予以作为无效投标处理。

15.7 未中标的投标人的投标保证金，将在中标公示发布之日起5个工作日内退还。

15.8 中标人的投标保证金的退还，必须同时满足以下要求：

15.8.1 中标人按投标人须知的规定签订合同。

15.8.2 中标人按投标人须知的规定支付了招标代理服务费。

15.8.3 中标人将已签订合同扫描件发送至项目负责人邮箱后，5个工作日内退还。

15.8.4 如果中标人拒绝支付招标代理费，采购代理机构有权在投标人所交的投标保证金中扣除相应费用。

15.9 下列任何一种情况发生时，投标保证金将被没收：

15.9.1 投标人在投标文件中响应的投标有效期内撤回其投标；

15.9.2 中标人在规定期限内未能根据投标人须知的规定签订合同；

15.9.3 投标人有不真实投标或有违法违规行为的；

15.9.4 其他严重扰乱招投标程序的。

16. 投标的截止期

16.1 超过截止时点后的投标为无效投标。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期为投标截止日期后投标人须知前附表规定的天数，投标人的投标文件应在投标有效期内保持有效。投标有效期不足的将被视为实质性不响应公开招标文件而被宣布无效投标。

17.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人可要求投标人同意延长其投标有效期。这种要求和答复均应以书面形式提供。投标人可拒绝采购人的这种要求。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应的延长其投标保证金的有效期，在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

18. 投标文件的编制和签署

18.1 投标文件应按照本须知有关规定内容及公开招标文件第五章“投标文件格式”的要求进行编写，并使用 A4 规格纸张打印，按规定签字盖章后，将投标文件牢固装订成册（订口在长边，装订线应位于左侧）。投标文件必须编写目录页码（页码应连续），并牢固装订成册。牢固装订成册是指用适当的办法，牢固紧密扎紧，以保证投标文件在翻阅过程中不至于散开或用简单办法不能将任何一页在没有任何损坏的情况下取出或插入。各种用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订均不认为是牢固装订。评标过程中由于投标文件没有牢固装订造成散落影响评标结果时，后果

由投标企业自负。

18.2 投标文件中所引用的顺序和编号应与公开招标文件的要求相一致。投标人在具体的投标内容中应逐条进行回应，可以增加说明或描述性文字。投标文件对公开招标文件未提出异议的条款，均被视为接受和同意。投标文件与公开招标文件的任何差异之处，均应按本公开招标文件第五章投标文件格式中的《技术参数响应及偏离表》的格式在表中逐一说明。

18.3 项目需求中所有条款投标人必须予以响应，并填入《技术参数响应及偏离表》。否则，将视投标人没有响应和不同意该条款，其投标文件将不能通过符合性审查而被认定为无效投标。

18.4 投标人应编制投标文件正本和副本的数量详见投标人须知前附表。并在投标文件封面上清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本、电子版（如有）不符，则以正本为准。

18.5 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在封面及内容格式有提示的地方由投标人的法定代表人或经法定代表人正式授权的代表签字或加盖单位公章。如为授权代表签字，则须以第五章“投标文件格式”规定的格式出具“授权书”原件并附在投标文件中。投标文件的副本可采用签字盖章后的正本的复印件。所有投标文件（包括正本和副本）均须在封面和骑缝加盖公章，所有的复印件（包括正本中的投标资料）均应保证清晰可辨，否则评标委员会有权予以对其作出无效投标的认定。

18.6 投标文件中任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在旁边签字并加盖投标人公章后方为有效。

四、投标文件的递交

19. 投标文件的密封、标记和递交

19.1 投标人可将投标文件正本和所有的副本分别用密封袋密封，所有密封袋的封口处均须骑缝加盖投标人公章，并按格式要求标注密封袋封面，否则其投标将被拒绝（投标文件密封袋封面格式见第五章投标文件格式）。

19.2 所有的密封包装外均应注明以下内容：

（1）清楚标明递交至：华春建设工程项目管理有限责任公司

- (2) 项目名称、项目编号、投标文件内容名称（“投标文件”、“正本”、“副本”）；
- (3) “在年月日时分（注：指开标时间）之前不得启封”的字样；
- (4) 投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- (5) 如果投标文件未能按上述要求进行密封包装和加写标记，则采购人及采购代理机构将拒绝接收受理。

20. 投标截止时间及投标地址

20.1 投标截止时间及投标地址详见第一章招标公告的规定。

20.2 采购人及采购代理机构将拒绝受理迟于投标截止时间送达的投标文件，亦不受理未按规定的投标地址送达的投标文件。

20.3 根据本须知“公开招标文件的修改”规定，采购人有权通过修改公开招标文件而适当延长投标截止时间。在此情况下，采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

20.4 采购代理机构于开标截止时间前见投标人须知前附表开始接收投标文件。

20.5 投标人代表可以密封包装当面递交或邮递方式或第三方转交投标文件。

21. 迟到的投标文件

21.1 采购人将拒绝本次投标截止时间后收递交的任何投标文件。

22. 投标文件的修改与撤回

22.1 投标人在投标截止时间前，可对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标（采购）单位。补充、修改的内容应当按公开招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

22.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知招标代理机构。

22.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定被没收。

22.4 投标人所提交的投标文件，无论中标与否都不予退还。

五、开标、评标和定标

23. 开标

23.1 采购代理机构在《公开招标公告》中规定的日期、时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表按时参加，投标人代表应签到以证明其出席。

23.2 投标人代表应按照投标人须知前附表规定的要求参加开标会议。

23.3 开标前，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购人委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封。任何密封性文件的包装，均以不会损害各投标当事人的合法权益为合格标准。对于构成直接、明显的侵权行为和事实时，侵权者将作为无效投标处理。投标人授权代表需签署投标文件密封确认表。

唱标将宣读投标人名称、投标文件的其他主要内容和公开招标文件允许提供的备选投标方案。

23.4 在开标时没有启封和读出的投标文件（包括按照本须知投标文件的修改与撤回递交的修改书），在评标时将不予考虑。没有启封和读出的投标文件不予退回。

23.5 采购代理机构将在开标记录表上记录唱标内容，并当场公示。如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人和有关人员共同签字确认。

24. 评标委员会的组成及评审工作要求

24.1 评标由采购代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和（技术、经济等）方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。

24.2 评标委员会将按照公开招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为符合性检查和商务评审、技术评审、价格评审。

24.3 评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和公开招标文件的要求推荐评审结果。如发现评标委员会的工作明显偏离公开招标文件的要求，或违反国家法律法规，采购人和采购代理机构可会同JG部门有权解散评标委员会，重新组织招标或评标。

24.4 评审期间，采购人、采购代理机构、评标委员会不得对公开招标文件中一些涉及

竞争的公平、公正性重要内容进行现场临时修改调整，也不得单独与投标人进行联系接触。

24.5依据法律法规和招标文件的规定，由采购人或招标代理机构对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查的结论，采购人或招标代理机构以书面形式向评委会进行反馈。

24.6评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依赖于投标人最基本的商业诚信和所递交一切文件的真实表述，不额外主动寻求外部证据，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

24.7如对公开招标文件、投标文件及相关补充文件的理解存有歧义时，评标委员会可对这些文件或向有关方面进行查证了解质询，并通过集体讨论或表决达成一致处理意见。任何形式的决定，须以合法公正和有利于项目的安全顺利实施为前提。

24.8评标委员会只就投标文件中所载明的情况进行评审，严格按照公开招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分。

24.9评分按四舍五入的原则精确至小数点后两位。

24.10评标委员会不向投标人退还投标文件。

25. 投标文件初审

初审分为资格性审查和符合性审查。

25.1资格性审查：依据法律法规和公开招标文件的规定，对照公开招标文件中“投标人资格要求”的内容进行审查，以确定投标人是否符合投标资格。

资格审查表：

资格审查表				
序号	审查内容	投标人1	投标人2	投标人3
1	法定代表人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；（复印件加盖公章）			
2	经审计的最近一个年度（2022年）的财务状况报告或开标时间前一年内银行出具的资信证明（复印件加盖公章）			

3	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少六个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）； （复印件加盖公章）			
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺函）；			
5	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；			
6	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。			
7	有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》； （复印件加盖公章）			
8	其他说明：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。			
9	保证金打款凭证（复印件加盖公章）；			
审查结果：通过：√，不通过×				
采购人或招标代理机构签字：				
备注：依据法律法规和招标文件的规定，由采购人或招标代理机构对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查的结论，采购人或招标代理机构以书面形式向评委会进行反馈。				

25.2符合性审查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指将会影响到招标文件中清的清单及技术参数的要求，或限制了采购人权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他投标人的公平竞争地位。招标人将拒绝被确定为非实质性响应的投标人。

符合性审查内容详见下表：

符合性审查表：

评标因素		评标标准
符合性 审查表	投标人名称	提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件和投标单位一致。
	投标文件签署	投标文件上法定代表人或其授权代理人的盖章或签字、投标人的单位章齐全符合招标文件规定。
	法定代表人身份证明及授权委托书	法定代表人身份证明及授权委托书有效，且符合招标文件规定的格式。
	投标方案	只能有一个方案响应，不接受备选投标方案。
	报价唯一	只有一个有效报价，不得提交选择性报价。
	格式要求	满足招标文件格式要求。
	合同履行期限	满足招标文件要求。
	投标有效期	满足招标文件规定。
	其他	投标文件未附有采购人不能接受的条件及法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

备注：1. 本表与招标文件中相关评审条款内容不一致的，以本表内容为准。

2. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

3. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效响应。

4. 汇总时出现不同意见的，评标委员会按少数服从多数原则表决决定。

（一）澄清有关问题。对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

（二）比较与评价。按规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（三）推荐中标候选投标人名单。中标候选投标人数量根据采购需要确定，并按顺序排列。

25.3 投标文件的澄清：评标期间，对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，但不得允许投标人对投标报价、投标方案等涉及竞争性和实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并作为投标文件不可分割的内容。

25.4 实质性响应：是指符合公开招标文件的关键性和重要要求、条款、条件、规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。

25.5 重大偏离或保留：是指影响到公开招标文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权力和投标人义务的规定，而调整纠正这些偏离将直接影响到其它投标人的公平竞争地位。

25.6 轻微偏离：是指投标文件能够实质上响应公开招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。

25.7 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否按规定提交投标保证金、有无计算上的错误等。

25.8 比较与评价：评标委员会重点对各投标文件的技术、商务方案进行细化评审和综合比较，对照所公布的量化评分内容进行独立评分。

25.9 综合汇总：将各评委的评分进行汇总，按综合总分从高到低顺序排列，并按照排名顺序推荐中标候选人。

25.10 原件备查（如有要求）：本公开招标文件如有要求须提供原件备查的资料，投标人在递交投标文件的同时须准备好原件以备评标委员会核查。所有拟提交备查的原件应装在一个带锁扣或绳扣的文件袋（牛皮纸质或塑料材质均可）内并附列清单明细，以便交接时核对。评标委员会需要核对原件未能提交原件以供评标委员会核查的投标单位，评标委员会有权不予认可其有效性，投标人须自行承担不利后果。所有提交备查的原件将在评标委员会核查完毕后退回。

26. 废标条件

26.1 本项目或独立分包出现下列条件之一则对应定作废标：

- (1) 符合专业资格条件者或对公开招标文件作实质响应的有效投标人不足三家；
- (2) 采购过程出现影响公平竞争的违法、违规行为；
- (3) 因重大变故，接政府采购管理部门通知本项目采购活动须即中止或取消。
- (4) 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。
- (5) 投标截止时间后参加投标的投标人不足三家的处理；
- (6) 如出现投标截止时间结束后参加投标的投标人或者在评标期间对招标文件做出实质响应的投标人不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

六、评审方法及标准

28. 评审方法

投标书的评价采用综合评分法，评分按价格和技术、商务两部分分别打分的方式进行。两项总分为 100 分。注：技术、商务得分为所有专家每个单项的算术平均值之和，技术标、商务标总分90分，价格得分10分。

本次公开招标将按综合得分由高到低的顺序选出1名合格的投标人为中标人。

价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性审查和符合性审查）最低的评审价确定为评标基准价，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 / 投标价）×100×10%；此项不得分。计算分数时四舍五入取小数点后两位, 分数最高不超过10分。

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

项目	评分内容	得分
----	------	----

价格部分 (10分)	投标 报价	评标基准价：满足招标文件要求且财政政策扣除后最低的评审价确定为评标基准价； 价格评分=（评标基准价 / 投标价）×100×10%； 计算分数时四舍五入取小数点后两位。	10分
---------------	----------	--	-----

注1：本项目为非专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购项目，根据①《政府采购促进中小企业发展办法》（财库〔2020〕46号）；《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）②《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）；③《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，评标时将给予此类企业进行价格10%的优惠，监狱企业、残疾人福利性单位视同为小微企业，用优惠后的价格参与评审。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，给予6%的价格扣除。

本项目的所属行业：餐饮业 根据《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号的规定。

注2：政策要求落实具体办法：

1、（1）关于印发《政府采购促进中小企业发展办法》的通知（财库〔2011〕181号）；《政府采购促进中小企业发展办法》（财库〔2020〕46号）；《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；

（2）《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）

（3）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）

（4）《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）

2、享受小微企业价格折扣应具备的条件

- （1）符合中小企业划分标准；
- （2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

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、享受小微企业价格折扣应按招标文件规定提供《中小企业声明函》（原件，加盖投标投标人公章）；

4、享受监狱企业价格折扣应提供以下证明材料：

（1）监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级及以上监狱管理局、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（原件或复印件加盖投标投标人公章）。在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。

5、享受残疾人福利性单位价格折扣应提供以下证明材料：

（1）残疾人福利性单位声明函（原件，加盖投标投标人公章）。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。

6、非单一产品采购，无法核实（按响应文件资料）全部货物均为小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）制造；或小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）提供其他制造商制造的货物且无法核实（按磋商响应文件资料）制造商是否为小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）的，不享受价格折扣。

7、同时为小微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的，不重复享受价格折扣。

商务、技术评审表（90分）

序号	评分主要因素	分值	评分细则（分值）
1	企业业绩	20分	<p>投标供应商提供近三年（2021年1月1日-至今）类似项目业绩。每提供一个得2分，满分20分；业绩证明材料须满足以下条件，未提供证明材料的不得分。</p> <p>注1. 业绩证明材料为中标通知书、合同及不低于合同总金额50%的发票复印件加盖单位公章；</p> <p>2. 合同需体现项目名称、服务内容、金额页、双方盖章页及签订时间。</p>
2	企业实力	4分	<p>投标供应商每获得以下有效的认证证书的其中一项得1分，满分4分。</p> <p>(1)GB/T19001或ISO9001质量管理体系认证证书</p> <p>(2)GB/T24001或ISO14001环境管理体系认证证书</p> <p>(3)GB/T28001或OHSAS18001或ISO45001职业健康安全管理体系认证证书</p>

			(4)GB/T22000或GB/T27305或ISO22000食品安全管理体系认证证书
3	企业评价	4分	<p>投标供应商提供近三年（2021年1月1日-至今）获得过所服务单位的优秀评价证明材料，每提供一个得1分，满分4分。证明材料包括：服务单位出具的证明材料（须有服务单位公章）或相关监督部门出具的评价证明材料（加盖公章）；并附企业评价汇总表；未提供证明材料或汇总表，或证明材料与汇总表不一致的不得分。</p> <p>注：供应商将所提供的服务单位、联系人、联系电话以表格形式汇总，并与所提供的证明材料对应。</p>
4	企业制度	3分	<p>根据采购人技术需求制定人员管理制度、员工培训制度、食堂各岗位职责、卫生保障制度、食堂设施设备的日常维修维护管理制度、防疫消杀制度等内容详细、合理可行、符合项目实际需求得3分，每有一项不符合项目实际要求或存在缺漏扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。</p>
5	团队人员配备	22分	<p>1、项目负责人：</p> <p>（1）提供与供应商单位签署的正式员工劳动合同、近一年的社保证明、有效的健康证、特级烹饪大师证明材料，每提供一项得1分，满分5分；</p> <p>（2）项目负责人：具有3年及以上团餐厨师长工作经验，且提供相关简历及业绩证明材料得3分，满分3分。</p> <p>注：①业绩证明材料须提供合同，合同需体现项目名称、服务内容、金额页、双方盖章页、签订时间及项目负责人姓名。</p> <p>②团餐工作经验年限界定：须为第三方证明料。</p> <p>2、供应商须提供团队人员，保证服务质量高于技术需求中最低标准，维持各餐厅点的正常运行，当有临时培训及接待任务时，可及时安排团队人员进行高质量服务。</p> <p>（1）厨师16名：提供三级（高级）及以上厨师资格证书、有效的健康证证明材料、近一年的社保证明、劳动合同、个人简历、身份证复印件；</p> <p>（2）面点师10名：提供有效的健康证、相关资格证书、近一年的社保证明、劳动合同、个人简历、身份证复印件；</p> <p>（3）配备管理人员4人：提供有效的健康证、相关资格证书、近一年的社保证明、劳动合同、个人简历、身份证复印件；</p> <p>（4）前厅服务人员3人：提供有效的健康证、高中及以上毕业</p>

			证、近一年的社保证明、劳动合同、个人简介、身份证复印件； (5) 其他人员54人：包含切配、凉菜、服务员、保洁、打饅等人员；提供有效的健康证、近一年的社保证明、劳动合同、个人简介、身份证复印件； 配备的团队人员全部满足上述要求得14分，每减少一人扣1分，每有一人资料不齐全扣0.5分，扣完为止。
6	服务方案	18分	根据技术需求编制营养均衡的食谱、食品质量控制方案、原材料管理方案、消防安全培训方案、服务质量控制方案、垃圾处理方案、员工管理方案、投诉处理方案、伙食价格调整与控制方案、消防、治安、意外事故及日常投诉处理方案、餐品品种多样化、合理化、特色化方案。方案完整、详细、合理可行、符合项目实际需求的得18分；每有一项不符合技术需求或每有一项存在缺漏扣3分，有方案内容但不切合项目实际扣1分，扣完为止；未提供
7	应急方案	5分	对①公共卫生事件；②消防、治安；③停电、停水；④意外事故；⑤重大活动、人流高峰；以上内容每有一项得1分，全部提供得5分，内容表述混乱或不完善的每有一处扣0.5分，扣完为止。
8	服务质量措施	10分	安全生产措施、清洁卫生措施、垃圾分类措施、菜品质量措施、餐具清洁措施、初加工间工作措施、熟食管理措施、厨房工作要求措施、厨房设备清洁措施、库房管理措施。措施内容详细完整、科学合理、贴合项目的实际要求、针对性强、可操作性强得10分；每有一项不符合技术需求中的考核或存在缺漏扣1分，提供服务质量保证措施但不切合项目实际扣0.5分，扣完为止。
9	服务承诺	4分	针对本项目技术需求做出承诺：供应商严格按照采购人的餐饮服务标准安排三餐及加班餐，对食物的质量、服务的质量、服务水平等作出相应的服务承诺，承诺完善、条款清晰、符合实际要求得4分，每存在一处描述不清或缺漏的扣1分，扣完为止；未提供不得分。
合计		90分	

28. 评分汇总

价格得分 + 技术、商务总分 = 各评委技术、商务评分总和 ÷ 评委人数

29. 推荐中标候选人名单

29.1 评标委员会按最终评标得分由高到低顺序对有效投标人排序，并按照排名顺序推3名中标候选人。最终评标得分相同的，按技术指标优劣顺序排列。

29.2 评审过程中涉及和产生的所有程序文件、原始评分表格、评审综合评审意见、推荐意见、评标报告等，均须由评委会成员签名确认。

30. 评审结果的确定

30.1 采购人可事先授权评委会直接确定中标人，或在法定时间内对评审推荐结果进行确认。如非直接授权评委会确定中标人的，采购代理机构将在评审结束后，向采购人递交评审推荐意见。采购人依法确定中标人。

30.2 如采购人需对评审推荐结果作进一步核实时，将有权根据评委会推荐的中标候选人名单，且按照公开招标文件的要求，依排名次序对中标候选人的主要技术和商务条款的响应程度作进一步的核实，确保投标方案能够完全满足公开招标文件的实时性要求，无出现重大偏离，且方案合法、真实、可行。

31. 中标结果公告

31.1 评审结果经采购人确认后，现场不宣布结果，采购代理机构将在网上发布中标结果公告，各投标单位自行登录网站查看。

32. 中标通知书

32.1 中标人确定后，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

32.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

七、授予合同

33. 合同的订立和履行

33.1 采购人与中标人应依照《中标通知书》指定的时间内依据《中华人民共和国民法典》、公开招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同。

33.2 公开招标文件、投标文件、招投标过程相关澄清材料及来往文件、《中标通知书》等，均作为合同订立和裁定争议的依据。对这些文件个别条款要约的理解存在歧义、偏差、含糊、疏漏等情形时，均以采购代理机构的理解确认为准。

33.3 政府采购合同应当按照平等、自愿的原则拟定，合同标的、数量、金额、服务承诺、履约方式等必须与公开招标文件和中标人的投标文件保持一致，不得背离公开招标

文件和投标文件实质性内容签订的政府采购合同。在不违反原采购方案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非公开招标文件规定和投标文件承诺的合同条款共同协商完善补充修订。

33.4 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

33.5 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。

33.6 合同生效后一切行为均适用于《中华人民共和国民法典》，履约期间有违约过错的一方，须承担相应的责任。

33.7 采购合同根据项目同级政府采购管理部门要求见证的，须向投标人须知前附表规定的部门提交见证。

八、中标服务费

34. 本项目招标代理服务费由中标单位向招标代理单位缴纳。

九、质疑的提出及处理

政府采购投标人（以下简称投标人）提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

35. 质疑的提出

35.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购文件可以要求投标人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。投标人应知其权益受到损害之日，是指：（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日。（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

35.2 提出质疑的投标人（以下简称质疑投标人）应当是参与所质疑项目采购活动的

投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

35.3 投标人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) 投标人的姓名或者名称、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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。提出质疑时，必须按照“实事求是”、“谁主张，谁举证”的原则，提供相关证明材料，不能主观臆测。

35.4 投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人签署的授权委托书。

35.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

35.6 质疑必须提供合法的信息来源或有效证据。质疑人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，将不予受理。质疑人应当保证所提出的质疑内容及相关证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。属于须由相关部门调查、鉴定或者先行做出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标方。招标方不具有法定调查、认定权限和义务。

35.7 证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。

35.8 对不能提供相关证明材料的、涉及商业秘密的、非书面形式送达的、匿名的质

疑将不予受理。

36. 受理和处理

36.1 《质疑函》必须由质疑方的法定代表人或参与本次投标的被授权人以书面的形式送达招标方或采购单位。

36.2 采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人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投标人和其他有关投标人。

36.3 质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

36.4 对于不符合上述 35 项所述的相关条款要求的质疑，招标方将不予受理。

36.5 在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，要求质疑人在规定时间内提供。质疑人不能按照要求提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

36.6 招标方或采购单位负责对质疑的回复工作，将质疑人的质疑材料提供给相关专家或评审小组，并将处理意见回复质疑人。

36.7 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交投标人的，应当依法另行确定中标、成交投标人；否则应当重新开展采购活动。质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

37. 质疑无效的处理

37.1 质疑人提供的相关佐证材料不能证明质疑成立的，招标方可要求质疑人补充相关佐证材料，如补充材料仍不能证明质疑成立的，将不予受理。

37.2 对于质疑人在质疑期间不配合进行质疑调查处理的，视为自动放弃质疑。

37.3 质疑人提出的质疑，经评标专家审定后驳回的，列为无效质疑。

37.4 对于质疑中使用虚假材料或恶意方式质疑的，按无效质疑处理，并列入不良记

录投标人名单。

37.5 质疑人进行质疑后，招标方在法定时间内对质疑进行回复，质疑人认为回复不满意的，可向相关的采购管理部门进行投诉。

38其他

38.1 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑函和投诉书的范本，由财政部制定。

38.2 对在质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，财政部门、采购人、采购代理机构等相关知情人应当保密。

质疑函范本

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

地址： 邮编： 联系人： 联系电话：

授权代表： 联系电话： 地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号： 采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： 事实依据： 法律依据： 质疑事项 2

四、与质疑事项相关的质疑请求 请求：

签字（盖章）： 公章： 日期：

质疑函制作说明：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑投标人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑投标人若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织

的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并 加盖公章。

第三章 合同主要条款

合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

依据《中华人民共和国民法典》与项目行业有关的法律法规，以及XXXX项目（项目编号：XXXX）的《招标文件》，乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

第三条 服务内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX。

...

第四条 服务费用及支付方式

(一)本项目服务费用由以下组成：

1、XX万元；

2、XX万元；

3、XX万元。

.....

注：如遇重大事故或节假日用餐，人员工资另行计算。

(二)服务费支付方式：

第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、

商标权或著作权。

第六条 无产权瑕疵条款

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

第七条 甲方的权利和义务

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

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第八条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

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

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第九条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

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

第十条 不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在XX天内不能达成协议时，双方均可向项目所在地人民法院提起诉讼。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十二条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

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

3、本合同一式XX份，自双方签章之日起起效。甲方XX份，乙方XX份，政府采购代理机构1份，同级财政部门备案XX份，具有同等法律效力。

第十三条 附件

1、项目招标文件

2、项目修改澄清文件

3、项目投标文件

4、中标通知书

5、其他

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：

签约日期：

注：合同条款可根据采购人及成交人签订合同时的实际情况进行修改调整。

第四章 技术需求

党委集中办公区餐饮服务劳务外包项目采购招标方案

一、项目概况

(一) 招标范围

自治区党委集中办公区餐饮服务。服务区域包括第一集中办公区餐饮中心，分别开设汉餐厅、清餐厅，第二集中办公区餐厅，开设清餐厅。需对自治区党委集中办公区两个餐厅的餐饮服务按照劳务外包的方式进行公开招标。

(二) 项目概况

(1) 采购项目名称：新疆维吾尔自治区党委集中办公区餐饮服务劳务外包项目

(2) 采购方式：公开招标

(3) 预算金额：752万元/年

(4) 采购需求：党委第一办公区餐饮中心、党委第二办公区餐厅的餐饮劳务服务保障及餐饮运行的低值易耗品、厨杂、水、电、燃气、烟道清洗等费用，厨具的维修维护费用。

(三) 服务期限

服务期限拟定两年，服务合同一年一签。

(四) 服务方式

项目实行劳务全包工，含低值易耗品、水、电、燃气费用、厨杂、烟道清洗，以及厨具的日常维修维护等费用。

二、项目管理服务内容及要求

(一) 一楼餐厅服务内容和要求

1. 开餐时间：工作日、节假日均按一日三餐做好餐饮保障。

早餐：09:00--10:00

午餐：13:30--15:00

晚餐：19:30--21:00

2. 开餐模式：

自助餐+分餐（热菜、凉菜、主食按自助餐准备，点心和特色小吃按分餐准备）。

3. 餐食标准：

早餐：不低于16种，包括：4种热菜（一荤一半荤两素）、2种开胃小菜（中间包厢提供）、3种主食、2种点心、2种汤粥、1种特色小吃（炒饭、牛肉面、重

庆小面、杂酱面、臊子面等每天至少一种，随机供应）、3-4种水果（拼盘）、无糖酸奶。

午餐：不低于25个品种，包括：6种热菜（两荤两半荤两素）、2种凉菜、2种开胃小菜、4种主食、2种点心、2种杂粮、2种汤粥、2种特色小吃（过桥米线、凉皮、砂锅、抓饭、拉面、特色炒饭、牛肉面、重庆小面、杂酱面、臊子面等轮流供应，现做现上）、4种水果（拼盘）、无糖酸奶、1种鲜榨果汁。

晚餐：不低于16个品种，包括：4种热菜（一荤两半荤一素）、2种开胃小菜、3种主食、2种点心、2种汤粥、1种特色小吃（炒饭、牛肉面、重庆小面、杂酱面、臊子面等每天至少一种，随机供应）、3-4种水果（拼盘）、无糖酸奶。

4. 服务流程及标准：

三个包厢，每个包厢安排1名专职服务人员。根据就餐人数，随时补充调配。

工作人员餐厅安排1名专职服务人员，根据就餐人员随时补充调配。

（二）二楼工作餐包厢区服务内容及要求

1. 服务机构负责人根据接待审批单制定食谱，安排服务人员。

2. 制定食谱：根据接待餐相关规定的标准，按照接待对象的人数及地域特点制订食谱。

3. 服务标准：根据就餐人数安排服务人员，10人以内安排1名服务人员，10人至15人安排2名服务人员。

（三）党委第一集中办公区二楼清餐厅、三楼汉餐厅及第二集中办公区餐厅服务内容及要求

1. 开餐时间

根据保障需求，党委第一集中办公区二楼清真餐厅全年每天开三餐；三楼汉餐厅工作日开午餐一餐，周末、节假日闭餐；党委第二集中办公区餐厅工作日开三餐，周末、节假日闭餐。

早餐：09:00--10:00

午餐：13:30--14:45

晚餐：夏季作息时间20:00--21:00

冬季作息时间19:30--20:30

加班餐：22:00--23:00

2. 开餐模式：

自助餐+明档（热菜、凉菜、主食按自助餐准备，特色小吃在明档现场制作）。

3. 餐食标准:

早餐：不低于14个品种，包括：3种热菜（一荤一半荤一素）、2种凉菜、2种开胃小菜、3种主食、2种点心、2种汤粥、1种特色小吃（炒饭、牛肉面、重庆小面、杂酱面、臊子面等每天至少一种，随机供应）。

午餐：

A区：不低于25个品种，包括：6种热菜（两荤两半荤两素）、4种主食、3种点心、3种开胃小菜、2种杂粮、2种汤粥、2种特色小吃（过桥米线、凉皮、砂锅、抓饭、拉面、特色炒饭、牛肉面、重庆小面、杂酱面、臊子面等轮流供应，现做现上）、2种水果、1种酸奶。

B区：不低于21个品种，包括：6种热菜（两荤两半荤两素）、4种主食、2种点心、2种杂粮、2种汤粥、2种特色小吃（过桥米线、凉皮、砂锅、抓饭、拉面、特色炒饭、牛肉面、重庆小面、杂酱面、臊子面等轮流供应，现做现上）、2种水果、1种酸奶。

晚餐：不低于17个品种，包括：3种热菜（一荤一半荤两素）、2种凉菜、2种开胃小菜、3种主食、2种点心、2种汤粥、1种特色小吃（炒饭、牛肉面、重庆小面、杂酱面、臊子面等每天至少一种，随机供应）、2种水果。

加班餐：不低于8个品种，包括：2种热菜（一荤一素）、2种凉菜、2种主食、1种特色小吃（炒饭、牛肉面、重庆小面、杂酱面、臊子面等每天至少一种，随机供应）、1种酸奶。

4. 服务标准

(1) 协助刷卡：帮助不会刷卡就餐人员，现场培训刷卡方法。提醒未正常刷卡就餐人员刷卡就餐。

(2) 引导打餐：引导刷卡进入人员至打餐区，避免人员拥挤，引导打餐时排队较多人员至特色小吃区域或者其他就餐人员较少餐厅。提醒打餐时逗留时间较长人员，或者逆行打餐人员按秩序打餐，随时关注自助餐台，提醒添加菜品。

(3) 引领就坐：就餐人员较多时，引领打完餐的人员前往空餐位就坐。接待闭餐时间，或者就餐人数较少，引领打餐人员相对集中就坐。

(4) 清洁餐桌：提醒就餐人就餐结束后，自觉将餐盘及餐食垃圾送至收残台。就餐人员结束用餐离座后，随时做好清洁消毒工作，确保下一位就餐人员就坐。检查是否有就餐人员遗留物品，做好提醒和返还工作。随时关注茶水台是否需要添加，根据用餐时段和用餐人数做好茶水供应。

(5) 餐后整理：闭餐后，按物品管理制度将所有物品分类归位。做好餐后卫生清洁与消毒工作。检查水电暖是否按规定关闭。检查刷卡机、布菲炉是否按规

定关闭。按钥匙管理制度做好钥匙管理。

三、管理目标及各项指标要求

(一) 管理目标

贯彻落实“绿色、健康、安全”服务保障理念，实现标准化、规范化、制度化、信息化管理目标，为干部职工提供舒适、卫生、安全的就餐环境。

(二) 各项指标要求

1. 餐前卫生清洁标准

- (1) 地板、大理石地面干净完好，无垃圾、无水渍、无油腻。
- (2) 天花板、墙面、墙角无污渍、无剥落、无蜘蛛网、无卫生死角。
- (3) 墙面艺术挂件、装饰品光亮，完好无损。挂放端正，无灰尘、污迹、破损。
- (4) 过道及公共区域的垃圾桶清洁干爽、无污渍。
- (5) 门窗玻璃干净、完好。窗台、门柜无浮灰，窗帘无破洞，无脱钩
- (6) 餐厅标志醒目，光亮、完好、整齐，无浮灰、无蜘蛛网。
- (7) 灯具、灯泡、空调完好有效、明亮无尘。空调出风口干净清洁，无灰尘。
- (8) 消防器材清洁光亮，无灰尘。
- (9) 花架上无灰尘，花盆里无烟蒂，植物鲜艳美观。
- (10) 餐厅空气清新，无异味。
- (11) 餐具、杯具等用具洁净，经过严格消毒。
- (12) 瓷器餐具应保证无缺口、无裂缝、无污渍，清洁完好，保持光亮。
- (13) 玻璃器皿应保证无裂缝、无缺口、无破损，保持光亮。
- (14) 服务用具保持无油腻、无污渍，使用灵活。
- (15) 桌面调味品、醋壶清洁干净，内装调料不少于1/3且不发霉、不沉淀。

2. 餐中卫生清洁标准

- (1) 地板、大理石地面干净完好，无垃圾、无水渍、无油腻。
- (2) 餐桌洁净无杂物，随时可以使用。
- (3) 餐厅空气清新，无异味。
- (4) 备用的餐具、杯具等用具洁净，经过严格消毒。
- (5) 备用的瓷器餐具应保证无缺口、无裂缝、无污渍，清洁完好，保持光亮。
- (6) 备用的玻璃器皿应保证无裂缝、无缺口、无破损，保持光亮。

(7) 随时关注桌面调味品、醋壶等，保持清洁干净，内装调料不少于1/3且不发霉、不沉淀。

3. 餐后卫生清洁标准

- (1) 地板、大理石地面干净完好，无垃圾、无水渍、无油腻。
- (2) 天花板、墙面、墙角无污渍、无剥落、无蜘蛛网、无卫生死角。
- (3) 墙面艺术挂件、装饰品光亮，完好无损。挂放端正，无灰尘、污迹、破损。
- (4) 门窗玻璃干净、完好。窗台、门柜无浮灰，窗帘无破洞，无脱钩。
- (5) 过道及公共区域的垃圾桶清洁干爽、无污渍、无纸巾、无烟蒂等杂物。
- (6) 餐厅标志醒目，光亮、完好、整齐。无浮灰、无蜘蛛网。
- (7) 灯具、灯泡、空调完好有效、明亮无尘。空调出风口干净清洁，无灰尘。
- (8) 消防器材清洁光亮，无灰尘。
- (9) 花架上无灰尘，花盆里无烟蒂。植物鲜艳美观。
- (10) 餐厅空气清新，无异味。
- (11) 餐具、杯具等用具洁净，经过严格消毒。
- (12) 瓷器餐具应保证无缺口、无裂缝、无污渍，清洁完好，保持光亮。
- (13) 玻璃器皿应保证无裂缝、无缺口、无破损，保持光亮。
- (14) 服务用具保持无油腻、无污渍，使用灵活。
- (15) 桌面调味品、醋壶清洁干净，内装调料不少于1/3且不发霉、不沉淀。

4. 食堂后厨设备清洗标准

(1) 油烟管道清理标准

①管道清洗

清洗前应关闭食堂厨房的所有电器设备，并切断电源。

准备清洗工具，如高压水枪、软毛刷、清洗剂等。

拆卸油烟管道的各部件，如烟罩、风管、油烟净化器等。

用高压水枪对各部件进行彻底清洗，清除油污和杂质。

用软毛刷轻轻刷洗各部件，特别是油烟净化器的过滤网。

清洗完毕后，将各部件重新安装，确保连接处无渗漏。

②检查设备

检查油烟管道的密封性能，确保无漏气现象。

检查油烟净化器是否正常工作，净化效果是否达标。

检查排烟风机是否正常运行，排烟量是否符合要求。

检查所有电器设备的绝缘性能，防止因潮湿导致触电事故。

③清理油烟管道

使用专用工具将管道内的积油和杂物清除干净。

用抹布擦净管道内壁，确保无残留物。

对油烟净化器的过滤网进行清洗，晾干后重新安装。

清理完毕后，开启油烟管道通风系统，排出湿气和异味。

④清洗油烟管道后检查

检查油烟管道各部件是否安装牢固，无松动现象。

检查管道连接处是否密封良好，无漏气现象。

检查油烟净化器是否正常工作，净化效果是否达标。

检查排烟风机是否正常运行，排烟量是否符合要求。

检查所有电器设备的绝缘性能，确保安全运行。

⑤定期维护

每季度对油烟管道进行一次全面清洗，确保油烟管道无油污和杂质积累。

每半年对油烟净化器的过滤网进行清洗，确保净化效果。

每年对排烟风机进行一次检查和维护，确保排烟系统正常运行。

对所有电器设备进行定期检查和维修，防止因潮湿导致触电事故。

(2) 排水设施清洗标准

排水沟应设置可拆卸的盖板，并定期清洗。

②排水沟内不设置其他管路，沟的侧面和底面接合处宜采用弧形结构，以便清洗，装有气隔和通风管。

③排水沟流向应由高清洁区流向低清洁区，并有一定坡度防止污水逆流。

④为避免污水对操作环境的污染，专间、备餐区域等清洁加工区域不得设置明沟。

(3) 饮用水供应卫生标准

①饮用水符合国家《生活饮用水卫生标准》，保证水量充足，用于清洗和配制食物。

②贮存可饮用水的水箱需保持卫生清洁并配有盖子，以防止外来物进入。

③贮水箱的溢水口应有隔网封好。

(4) 洗手设施卫生标准

①洗手池以光面陶瓷或其他光滑、耐用、不吸水及易清洁的材料制造，水质

符合国家《生活饮用水卫生标准》，排水设施不应成为新的虫害污染源，不应有异味。

②洗手池配备洗手液和干手设施。

③洗手消毒设施附近应设有相应的清洗、消毒用品和干手设施，并有洗手消毒的方法标识。

(5) 通风

①各操作间应有良好的通风设备。厨房应安装排烟罩、排气罩，以排出由烹调、洗涤产生的油烟、湿气、热空气和不良气味，防止油烟、水气在墙壁和天花板凝聚下滴而污染食品、炊具，同时应有通风设备，输入热空气或冷空气，以调节厨房内的温度。

②排气系统须装设金属抽油烟罩，与气槽妥善连接，气槽配有足够排气量的排气扇。所有废气须经由滤油器排出户外，如有需要，也须经由空气污染控制设备（如洒水器等）排出户外。排出方式及位置不得造成滋扰。

5. 食品安全标准

(1) 服务机构制定厨房食品卫生制度，报保障部审核批准后执行。

(2) 所有食品在加工前检查有无变质、发霉、掺杂掺假、有毒有害、污染等。

(3) 各档口加工后的半成品必须分类分架，包装后存入冷藏柜，并注明加工日期。

(4) 蔬菜、瓜果，须拣净、洗净，并在加工时进行5—8分钟的浸泡。

(5) 鱼、肉、禽类须洗净、掏净，不应有泥沙、杂物。

(6) 加工间所用的刀、板、盆、箱等器具须清洗干净，定位存放。

(7) 加工后的杂料、废料、污渍、血渍须及时清理，不积压在加工现场。

(8) 制作过程中，生食与熟食分开加工，包括刀、案、墩等工具分开使用。

(9) 食物洗净后，要及时保存，禁止在常温下过长时间的暴露。

(10) 保持内外卫生清洁，消除苍蝇、蟑螂、老鼠和其它有害昆虫的滋生条件。

(11) 加工间要有通风、防尘、防蝇、污水排放的设施。

6. 厨房热菜间标准

(1) 食品生熟分开，切割、装配生熟食品必须双刀、双砧板、双抹布，分别操作。

(2) 厨房区域地面必须保持无积水、无油腻、无杂物，保持干燥。

- (3) 厨房屋顶天花板、墙壁无吊灰，无污斑。
- (4) 炉灶、冰箱、橱柜、货架、工作台，以及其他器械设备保持清洁明亮。
- (5) 切配、烹调用具，随时保持干燥；砧板、木面工作台显现本色。
- (6) 厨房无苍蝇、蚂蚁、蟑螂、老鼠。
- (7) 每天至少煮一次抹布，并洗净晾干。
- (8) 员工衣着必须挺括、整齐、无黑斑、无大块油迹，一周内工作衣、裤至少更换两次。

7. 厨房凉菜间标准

- (1) 凉菜间执行“五专”规定；即专人、专管、专工具、专用冰箱、专人消毒。
- (2) 抹布、容器、工具应有明显标记，避免混用。
- (3) 凉菜间用具、容器每餐消毒，用紫外线照射30分钟，抹布每餐浸泡消毒。
- (4) 冷盘装盘时间不应超过三小时。
- (5) 操作前洗手，操作后立即清理案板、地面、地沟。每日小清理、每周大清理。
- (6) 冷柜内食品分类包装存放，暂不用成品、半成品及时放入冰箱。
- (7) 水果加工执行“三不”制度，即色泽不洁不出；滋味不正不出；外观不雅不出。
- (8) 有严格的防蝇、防虫、空气消毒设备，不在洗菜池、洗手池清洗拖把等污物。
- (9) 开启过的食品一经打开必须倒入不锈钢器皿里密封放冰箱存放，标注打开日期。

8. 厨房面点间标准

- (1) 食品制作前检查米、面、油的质量，同时避免油的多次使用。
- (2) 操作前洗手，操作后立即清理案板、地面、地沟。每日小清理，每周大清理。
- (3) 面点熟食须凉透后进行密封包装并存入专柜保管。
- (4) 剩饭应存放在2°—6°冷藏设备内，用时必须蒸透。
- (5) 使用的工具、容器每餐后要及时清洗，不应有异味、油腻感。
- (6) 工作期间戴口罩工作，冷柜内食品应分类包装存放，不宜重压重叠码放。

(7) 开启过的食品一经打开必须倒入不锈钢器皿里覆盖保鲜膜放冰箱存放，标注打开日期。

(8) 蒸箱每周清洗一次并进行换水除垢处理不在洗菜池、洗手池清洗拖把等污物。

9. 清洗

(1) 不同类型的食品原料应分池清洗，禽蛋类在使用前应对外壳进行清洗，必要时应进行消毒。

(2) 清洗工具应分类管理、分开使用，定位存放。清洗过程中所使用的菜筐、毛巾等应分色管理。

(3) 清洗应遵循“先浸泡后清洗”的原则，浸泡时间不低于10分钟，再反复清洗不少于2次。

(4) 清洗后的食品原料应整齐堆放，接触食品的容器和工具不应与地面接触。

10. 消防安全

(1) 餐厅应制定消防安全管理制度，实行消防安全责任制，确定消防安全管理人，明确各岗位的防火责任区和消防职责。

(2) 餐厅应制定符合实际的灭火、水电气暂停和天然气的泄漏等应急处置预案，组织防火检查，及时处理涉及消防安全的重大问题，并定期组织演练。

(3) 餐厅应组织实行每日防火巡查和火灾隐患检查整改工作，建立巡查记录和消防安全档案。

11. 应急处置

(1) 餐厅应建立食品安全事故和消防安全事故处理机制，完善食品安全事故、消防安全事故以及停水、停电、停气等突发情况的处置方案，定期组织演练，并按照方案要求进行应急处置。

(2) 发生食品安全事故后，应立即停止供餐，立即封存导致或者可能导致食品安全事故的食品及其原料、工（用）具、设施设备、集中就餐剩余食物和患者的呕吐物（排泄物）等重要检测样品和现场，并按照相关监管部门的要求采取控制措施。同时，协助医疗机构救治病人，并对共同进餐的人员进行排查。

(3) 发生消防安全事故后，应立即疏散人员，发出警报，启动应急处置方案，并排查事故原因。

(4) 发生事故后，应在第一时间（2小时之内）将情况向上级主管部门报告，不得擅自发布信息，并及时续报事态进展、处置措施、原因后果、善后处理的情况等。

(5) 食品安全事故、疑似食品安全事故、消防安全事故信息不应迟报、漏报、瞒报。

12. 监督考核与评价

(1) 餐厅应落实反食品浪费工作成效评估和通报制度，将反食品浪费纳入食堂工作人员绩效管理，形成反食品浪费长效机制。

(2) 餐厅应建立监督检查制度，明确监督检查范围、内容、频次和方法，主动接受市场监督管理等部门的监督检查，对存在的问题及时整改。

(3) 餐厅应建立投诉受理机制，公开投诉渠道，明确投诉受理人，及时妥善处理投诉。

(4) 餐厅应定期开展服务质量满意度测评，分析在管理服务过程中存在的问题，并持续改进。

13. 就餐区环境美化标准

(1) 就餐区布置应优雅美观，色调和谐，给干部职工创造舒适、清洁、愉快的环境。

(2) 墙面整洁干净，无明线等安全隐患。

(3) 在一楼、二楼、三楼出入口处摆放绿植，根据餐饮中心每层楼实际，按照餐厅内绿化面积不超过餐厅面积的10%的标准摆放绿植。绿植选择选择色彩与季节相协调的植物选，为确保花卉品相保持良好状态，花卉采取租赁方式保障，定期更换。

四、对服务机构要求

(一) 服务机构资质要求

采用公开招标方式，优选社会影响力大、专业技术力量强、行业内外口碑好的社会化餐饮服务机构提供餐饮服务。

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

1.1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

1.2 经审计的最近一个年度（2022年）的财务状况报告或开标时间前一年内银行出具的资信证明（成立不满一年不需提供）；

1.3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少三个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。供应商依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）；

1.4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

1.5 参加政府采购活动前3年内（2021年1月1日-至今）在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

1.6法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；《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）；《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）须具备有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》

（2）主体信用记录符合政府采购活动要求供应商参加政府采购活动前三年内未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单；

（3）其他说明：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。

（4）本项目不接受联合体投标。

（二）服务人员配备要求

1. 餐饮服务人员配备标准

（1）根据党委第一集中办公区餐饮中心、党委第二集中办公区餐厅实际需要配备管理人员4人，厨房人员58人，厅面服务人员25人，共计87人。

2. 人员素质要求

（1）服务机构管理人员标准

①政治立场坚定，服务意识、大局意识强，有强烈的责任心；具备良好的道德素质和职业素养，能规范使用服务礼貌用语，无不良记录和嗜好。

②具备较强的管理、组织、沟通、协调及应变能力，能够妥善处理各类突发情况，善于调动餐饮中心各级人员的积极性，热爱本职工作，具备较强的服务意识。

③具备履职所需文化水平和专业知识，较强开拓创新精神。

④身体状况符合国家餐饮行业要求，无传染病及传染病史。

⑤注重个人卫生和仪容仪表端庄大方、整洁干净。

⑥具备熟练操作、使用各类硬件设施及电脑软件的能力，熟悉餐厅所有操作

流程，并能对员工进行培训。

⑦安全生产意识强，熟练掌握餐厅、后厨各类设施设备的维护和保养知识。掌握餐厅、后厨各类设施设备的维护和保养知识，安全生产意识较强。

⑧具备较强的团队意识，能及时主动的配合相关部门工作，并与其保持及时、顺畅的沟通。

(2) 前厅服务人员标准

①具备一定的政治素养，理想信念坚定，大局意识强，有较强的敬业精神和责任心，团队意识强。

②具备良好的身体素质，身心健康。

③具备履职所需的文化水平（高中或同等学历）和专业知识，有餐饮相关等级证书优先考虑，善于沟通交流，有亲和力，具备较强的应变能力。

④熟悉接待和自助餐服务流程，操作规范，具备2年以上餐饮从业经验。

⑤一楼餐厅服务人员年龄在20-35岁之间，身高165cm以上；其他餐厅服务人员年龄在18-40岁之间，身高160cm以上。

(3) 厨房负责人标准

①具备3年以上星级酒店厨师长工作经验，有较高的烹饪技术，了解和熟悉食品原材料的产地、规格、质量和价格，对食品营养学有相当的基础。

②熟悉食品原材料采购、储藏和厨房生产全过程，善于安排厨房各个环节的工作，具有食品原材料加工、餐饮成本核算方面的知识，掌握各种产品配方、各种食品原材料出料率标准，控制产品质量和成本消耗，保证后厨正常运行。

③具备较强的管理、组织、沟通、协调及应变能力，能够妥善处理各类突发情况，善于调动厨师队伍的积极性，具备较强的开拓创新精神，注重新菜品的研发。

④熟练掌握后厨各类设施设备的使用、维护和保养知识，安全生产意识较强；具备熟练操作、使用各类硬件设施及电脑软件的能力。

⑤具备较强的团队意识，能主动与餐厅保持及时、顺畅的沟通。

⑥省级领导餐厅厨房负责人年龄要求35岁以上；自助餐厅厨房负责人年龄要求30岁以上。

(4) 厨房工作人员标准。

①熟练掌握烹饪知识和烹饪技术，了解烹饪文化和相关民俗知识。

②熟练掌握烹饪工具的使用和维护。

③有一定的文化水平和工作经验；具有勇于创新、大胆革新的精神；具有吃苦耐劳的工作精神、身体健康。

④一楼餐厅厨房工作人员人年龄要求23-50岁之间；自助餐厅厨房工作人员年龄要求20-50岁之间。

3. 餐饮运行费用

除人员工资以外，以下餐厅运行费用要综合考虑在报价中，甲方不再另行支付费用

(1) 餐巾纸、洗手液、消毒液、洗碗机清洁剂等低值易耗品，质量标准必须达到甲方要求标准配置。

(2) 第一办公区餐饮中心天然气费用，第二办公区餐厅水、电、天然气等费用。

(3) 厨杂、厨具日常维修维护、餐饮烟道清洗等费用。

3. 劳动合同管理要求

中标服务机构应按照相关法律法规与配备人员签订《劳动合同》并负责支付员工的工资福利、社保医疗等费用。

五、其他需要特别说明的事项

中标服务机构配备的所有工作人员应通过政审，遵守国家法律法规，履行保密义务，严守采购人秘密和国家机密，做到不打听、不传播。

六、投标要求、服务地点

1. 投标要求：本项目不准分包，一旦发现中标服务机构有分包行为，采购人有权终止合同并全额扣除中标服务机构当月的服务费及所交的履约保证金。

2. 服务地点：自治区党委集中办公区

七、付款方式

1. 根据合同约定的付款周期及要求，结合采购人对中标服务机构定期的综合评分，确定付款金额。

2. 中标服务机构必须如实按照提供的服务项目，向采购人提供税务机关开具的正规增值税普通发票，不得开具笼统发票，不得以代开发票代替正规发票。

3. 按照保障中心财务审批流程，完成审批后给予支付。

4. 后勤事务保障中心根据考核管理办法进行月、半年、年度考核，每月依据考核结果，以履约保证金为基数相应奖罚。

八、履约保证金

1. 中标服务机构与采购人签订合同后10个工作日内按合同价的 2% 向采购人提交履约保证金。若中标服务机构没有违约行为，履约保证金在合同有效期满后15个工作日内由采购人无息退还中标供应商。

九、后期履约评价标准

(一)评分表

序号	检查项目	检查内容	总分	评分标准
1	服务人员管理	按合同餐饮服务规定配备服务人员。	4	发现服务人员明显不够，或人员素质不符合要求，发现1例违反规定，扣1分。
		提前30天向自治区区直机关后勤事务保障中心报备岗位人员配备以及关键岗位人员变动情况，包括项目经理、厨师长、餐厅主管等。	4	检查档案记录，发现1个关键岗位未及时报备，扣2分。
		应制定详细的培训计划，对员工进行分层分类培训。每月各岗位培训时间不得低于4课时（每课时45分钟）	2	检查相关记录，视情况严重程度，酌情扣分。
2	档案管理	<p>应有完善的记录，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ——原料采购记录，产品相关证明、票据和凭证、检验报告等； ——原料收货验货、退换货记录； ——原料出入库记录； ——高危加工环节记录； ——食品添加剂记录； ——菜品中心温度测试及留样记录（包括留样及留样销毁）； ——剩余饭菜处理记录； ——餐具、工具消毒记录； ——专间紫外线消毒记录； ——消毒液配置使用记录； ——从业人员岗前检查记录； ——设施设备运行情况检查记录； ——日常卫生检查记录； ——垃圾清理记录。 	6	随机抽取当月相关记录，发现一处违反规定的行为，扣1分。

3	场所管理	食品处理区应按行业标准规范操作，采取有效措施，防止食品在存放和加工制作过程中受到污染。应分开设置原料通道以及入口、成品通道以及入口、使用后餐饮具和厨余垃圾回收通道以及入口，并用不同颜色箭头标记区分。	4	现场随时检查，视情况严重程度，酌情扣分。
		食品辅助区应设置独立隔间、区域或设施，存放清洁工具。专用于清洗清洁工具的区域或设施，其位置不会污染食品，并有明显的区分标识。	4	现场随时检查，视情况严重程度，酌情扣分。
		就餐区应张贴节约粮食、均衡营养、健康饮食、良好行为习惯、食品安全等宣传资料，引导就餐人员按需取餐、文明用餐、营养用餐、安全用餐。	2	现场随时检查，发现问题，酌情扣分。
4	设施设备要求	每台设施设备建档立卡并指定专人管理。严格按照规定执行设施设备操作规程、维修保养规程、故障处置规程。	4	现场检查 and 制度档案查阅，视情况严重程度，酌情扣分。
5	采购管理	应确保食材可追溯，米面粮油肉蛋等主要食品原料采购品牌、供货渠道等应经自治区区直机关后勤事务保障中心审核同意。不得采购法律明令禁止的食品以及流动商贩的产品。	4	查阅当月采购计划和相关台账。视情况严重程度，酌情扣分。
		严格执行采购备案制度。	4	发现备案制定执行不到位的，视情况严重程度，酌情扣分
6	验收管理	应建立并严格执行验收管理制度，审验供货商的经营资格，验明产品合格证明和产品标识。验收时应索取、查验采购产品的相关证明、票据和凭证。验收时，供应商应提供检验报	4	查阅当月验收台账。发现 1 处不合规定行为，扣 1 分。

		告。		
7	食材存放	在散装食品（五谷杂粮）贮存位置，应标明食品的名称、生产日期或生产批号、入库日期、使用期限等内容，应使用密闭容器贮存。干货类食品应分架储存，标明食品的名称、生产日期或生产批号、入库日期、使用期限等内容，应使用密闭容器贮存。库房内应设置足够数量的存放架，其结构及位置能使贮存的食物离地离墙，距离地面应在10cm以上，距离墙壁宜在10cm以上。	4	现场随时检查，发现 1 处不规范行为，扣1分。
		建立严格的库房管理制度，由专人负责，并做好相应的出入库记录。	4	随机查阅出入库记录，视记录完整程度，酌情扣分。
		储存食品场所应有灭鼠、蟑螂、苍蝇等虫害措施。	4	现场检查是否按规定实施措施，视情况严重程度，酌情扣分。
8	检测	应定期将食品原料送有资质的第三方检测机构进行监测，并提供有效检测报告。	4	检查检测报告记录，每发现 1 次违反规定，扣 2 分。
9	产品制作	建立专间制作规范和进出记录制度。	4	随机调阅记录，发现一处违反规定的行为，扣 2 分
10	食品添加剂管理	应实施食品添加剂“五专”管理，即专店采购、专柜存放、专人负责、专用工具、专用台账。	4	查阅台账，存在不规范行为的，一次扣 2 分。
11	配餐	应为办公单位所属职工用餐、会议用餐提供服务，并为办公单位提供外卖，品种包括主副食、方便食品等。	4	随机调查就餐人员，存在服务不提供行为的，视情况严重程度，酌情扣分。
		餐饮质量应与人均用餐标准相匹配。	4	查阅当月配餐记录，明显不达标，视情况严重程度，酌

				情扣分。
12	餐食 配备 与供 应	根据二十四节气，提供季节时令餐食，餐食经常翻新，做到口味多样，南北兼顾，体现新疆特色。	4	查阅当月记录验证，月度未发现翻新，扣1分。
13	餐后 处理	食品处理区分设餐厨垃圾和可回收物存放容器，就餐区分设泔水桶、其他垃圾和可回收物存放容器。	4	现场查验或随机调查就餐人员，存在问题的，视情况严重程度，酌情扣分。
		做好垃圾分类工作，厨余垃圾交由有资质的机构进行收运、处理。	4	查阅垃圾处理台账，每发现1次违反规定，扣1分。
14	安全 与应 急管 理	餐饮服务人员经培训后上岗，并接收自治区区直机关后勤事务保障中心的监督检查。建立培训记录备查	4	查阅相关制度和档案，每发现1次违反规定，扣1分。
		每月至少对应急物资进行1次维护及检查，并做好相应记录，确保应急物资完好待用。	5	查阅相关记录，发现当月没有维修检查，扣5分。
15	服务 质量 管理	应认真处理来自办公单位的意见建议，并及时反馈处理和整改情况。意见反馈率应达到100%。	5	存在1次不及时整改或整改无效的行为，扣1分。
合计			100	/

第五章 投标文件格式

投标文件封面

正（副）本

XXXX 项目

投标文件

招标文件编号：

投标单位名称（公章）：

投标单位授权代表（签字或盖章）：

投标单位地址：

联系人：

联系电话：

一、目录

一、目录

二、目录索引

三、投标函

四、开标一览表、投标分项报价明细表

五、法定代表人身份证明书

六、法定代表人授权书格式

七、投标人资格说明

7-1 投标人情况介绍表（后附营业执照、《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》）

7-2 经审计的最近一个年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）；

7-3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少六个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）；

7-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺函）；

7-5 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

7-6 声明函

7-7 投标保证金汇款凭证及开户许可证（基本账户信息）

7-8 落实政府采购政策声明函（符合本声明函填写）

八、团队人员配备情况

8-1 团队人员配备汇总表

8-2 个人简历

九、投标人类似项目业绩

十、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表

十一、企业实力

十二、企业评价

十三、企业制度

十四、服务方案

十五、应急方案

十六、服务质量措施

十七、服务承诺

十八、投标企业认为有必要提供的其他资料。

二、目录索引

（详细评审项目资料索引表）

评审分项	评审细则（投标人须简单描述情况）	证明文件或详细描述
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
备注：投标人应对照资格审查表、评审方法及标准的内容，列出相应的评审分项在投标文件中所在的位置，并将“索引表”放在投标文件前面，以便查对。		

三、投标函

致（招标人）_____：

根据贵方为项目名称：_____（项目编号：_____）公开招标文件，我方代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表_____（投标人名称）提交下述文件正本一份，副本肆份。

在此，我方声明如下：

- 1、同意并接受公开招标文件的各项要求，遵守公开招标文件中的各项规定，按公开招标文件中的要求执行结算。
- 2、本投标的有效期为递交投标文件之日起 90 天；中标后，投标有效期延至合同验收之日。
- 3、我方已经详细地阅读了全部公开招标文件及其附件，包括澄清及参考文件（如果有的话）。我方已完全清晰理解公开招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件提出异议和质疑的权力。
- 4、我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料，并保证其真实性，一旦发现弄虚作假、骗取中标的行为，将取消中标资格并承担相应责任。
- 5、我方承诺在本投标文件中提供的一切文件和资料，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿意承担相应的后果和法律责任。
- 6、我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果。
- 7、我方同意按公开招标文件的规定向采购代理机构缴纳招标代理费。
- 8、我方同意按照公开招标文件的要求认真履行中标投标人应尽的义务，若我方行为不当而损害了采购方的合法权益，我方愿在任何时候无条件承担相应的缔约过失责任和经济赔偿。

投标人：_____（盖章）

法定代表人(负责人)

或授权代理人：_____（签字或盖章）

地址：

传真： 电话： 邮箱：

日期：年 月 日

四、开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	投标单位名称	
1	项目编号	
2	投标报价（元）	小写：元 大写：元
3	合同履行期限	
4	备注	

注：1、以上投标价格包含完成本项目所需的所有费用。指项目管理费以及所需员工的一切费用，该费用主要包括：人工工资、福利待遇、税费、管理费、体检费、健康证、保洁等费用。

2、投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中投标分项报价明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。开标一览表的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

3、此报价一览除投标文件中必须有外，还需单独提供一份并单独密封。

投标人：_____（盖章）
法定代表人(负责人)
或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年 月 日

投标分项报价明细表

项目名称：

项目编号：

序号	项目描述	人均工资（人/月/元）	数量	时间	小计（元）
1	管理人员		10 人	12 个月	
2	厨房人员		32 人	12 个月	
3	厅面服务人员		48 人	12 个月	
4	低值易耗品费用		1 项	12 个月	
5	水、电、天然气费用		1 项	12 个月	
6	厨杂、厨具日常维修维护、餐饮烟道清洗等费用		1 项	12 个月	
7	投标价格（合计）				

投标人：

（盖章）

法定代表人(负责人)

或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

五、法定代表人（负责人）身份证明书

单位名称：

类型：

地址：

营业期限：

成立时间：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标单位名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

法定代表人身份证正面	法定代表人身份证反面
------------	------------

投标人：（盖章）

日期：年月日

六、法定代表人授权书格式

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（单位名称），在下面签字的法定代表人（负责人）（姓名、职务、身份证号码），代表本公司授权在下面签字的（被授权人的姓名、职务、身份证号码）为本公司的合法代理人，就（项目名称/编号）的投标，以本公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于20年月日签字生效，特此声明。

法定代表人（负责人）身份证正面	法定代表人（负责人）身份证反面
-----------------	-----------------

被授权人身份证正面	被授权人身份证反面
-----------	-----------

法定代表人（负责人）盖章：

被授权人签字或盖章：

公章：

授权日期：年 月 日

注：本授权书在开标会现场携带一份，同时投标文件中也必须附有。

七、投标人资格说明

7-1 投标人情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M^2		
	职工总数	人	建筑面积	M^2		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值万元		
		负债	万元	固定资产净值万元		
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注：1、有效的营业执照；

2、投标人须具备有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》；

3、供应商认为可提供的其他资料

4、如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

5. 兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

7-2 经审计的最近一个年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）；

（复印件加盖公章）

7-3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少六个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）；

（复印件加盖公章）

7-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺函）

（格式自拟）

投标人（盖章）：

_____年____月____日

7-5 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

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有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。

投标人（盖章）：

____年__月__日

（可附未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）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截图）

7-6 声明函

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。

投标人（盖章）：

____年__月__日

7-7 投标保证金汇款凭证及开户许可证（基本账户信息）

投标保证金汇款声明函(适用银行转账)

致：_____ (招标人或采购代理机构)

我方为_____ (项目名称) (项目编号：_____) 递交保证金人民币_____元
(大写(人民币 元)已于_____年____月____日以银行主动划账方式划入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

单位全称：

开户银行：

开户账号：

投标人(公章)：

地址：

项目联系人：

联系方式：

开户许可证或基本账户信息
汇款单或转账凭证复印件

7-8、落实政府采购政策声明函（符合本声明函填写）

中小企业声明函（工程和服务）

本公司郑重声明，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，工程全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（餐饮业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（ ）；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。

企业名称（盖章）：

日期：

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、未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的（填写采购项目名称）项目中（填写包号）包的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (勾选)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占该采购包 预算金额的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

(1) 本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写。

(2) 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件加盖投标人公章，否则**投标无效**。

(3) 投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（参考格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____ 乙方（盖章）：_____

日期：____年____月____日

说明：投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则**投标无效**。

残疾人福利性单位声明函

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_____单位的采购文件编号为_____的_____项目采购活动提供本单位制造的服务或产品（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服务或产品（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务或产品）。

本单位在本次政府采购活动中提供的残疾人福利单位产品报价合计为人民币（大写）_____圆整（¥：_____）。

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。

（备注：1、投标人如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、中标投标人为残疾人福利单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督）

投标人全称（盖章）：

日期：

（备注：投标人如未提供此声明函，价格将不做相应扣除，但投标不会被拒绝；如未如实声明，需承担相应法律责任。）

八、团队人员配备情况

8-1团队人员配备汇总表

职责分工	姓名	现职务	职称	专业工龄	联系电话 /手机
项目负责人					
其他主要人员					
	...				

投标人： _____ (盖章)

法定代表人(负责人)

或授权代理人： _____ (签字或盖章)

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

8-2 个人简历

(格式自拟)

注：每个人员相关资质证件依据本项目评审标准的要求随表附后。

投标人： _____ (盖章)
法定代表人(负责人)
或授权代理人： _____ (签字或盖章)
日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

九、投标人类似项目业绩

序号	项目名称	完成日期	业主名称	金额
1				
2				
3				
4				
.....				

注：以上业绩证明文件依据本项目评审标准的要求随表附后。

投标人： _____ (盖章)
 法定代表人(负责人)
 或授权代理人： _____ (签字或盖章)
 日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

十、技术参数响应及偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	投标文件条目 款项	技术要求	是否 响应	是否 偏离	偏离 说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					

注：1. 投标人应仔细阅读、对照招标文件规定的服务要求，逐条填写偏离情况，并将响应情况附说明或相应承诺函，否则视为不响应而被拒绝。

2. 投标人承诺：除本表响应的偏离项目及内容外，其他所有项目及内容均完全与招标文件的技术及服务要求相同。

3. 如投标人与技术服务要求完全一致，须在上表中注明“完全响应，无偏离”。

4. 针对偏离项进行详细说明。

投标人： _____ (盖章)

法定代表人(负责人)

或授权代理人： _____ (签字或盖章)

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

商务条款响应及偏离表

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
		

注：1. 投标人应仔细阅读、对照招标文件规定的服务要求，逐条填写偏离情况，并将响应情况附说明或相应承诺函，否则视为不响应而被拒绝。

2. 投标人承诺：除本表响应的偏离项目及内容外，其他所有项目及内容均完全与招标文件的技术及服务要求相同。

3. 如投标人与商务条款要求完全一致，须在上表中注明“完全响应，无偏离”。

4. 针对偏离项进行详细说明。

投标人： _____ (盖章)
 法定代表人(负责人)
 或授权代理人： _____ (签字或盖章)
 日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

- 十一、企业实力
- 十二、企业评价
- 十三、企业制度
- 十四、服务方案
- 十五、应急方案
- 十六、服务质量措施
- 十七、服务承诺
- 十八、投标企业认为有必要提供的其他资料。