

# 兵团干部学院博苑餐厅餐饮服务项目

(服务类)



新疆天瑞

XJTA

项目名称：兵团干部学院博苑餐厅餐饮服务项目

分包编号：XJB TBJ[2024]729号

采购单位：新疆生产建设兵团干部学院

采购代理机构：新疆天瑞工程造价咨询有限公司

日期：2024年4月15日

# 目 录

第一章 竞争性磋商邀请函.....	3
第二章 供应商须知.....	7
第三章 采购需求.....	35
第四章 评审方法.....	52
第五章 合同格式及合同条款.....	60
第六章 竞争性磋商响应文件格式.....	65

# 第一章 竞争性磋商公告

受 新疆生产建设兵团干部学院 委托，新疆天瑞工程造价咨询有限公司对兵团干部学院博苑餐厅餐饮服务项目、XJB TBJ[2024]729 号组织进行竞争性磋商招标，现欢迎合格的投标人前来投标。

## 一、项目基本情况

招标编号：XJB TBJ[2024]729 号

项目名称：兵团干部学院博苑餐厅餐饮服务项目

招标内容及要求：

项目名称	兵团干部学院博苑餐厅餐饮服务项目
项目内容	兵团干部学院博苑餐厅餐饮服务项目（详见招标文件及采购需求）
预算合计	600000.00 元
最高限价	600000.00 元

**二、采购项目需要落实的政府采购政策：**（中小企业优惠、监狱企业、节能产品、环境标志产品等）（1）财政部、国家发展改革委、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 号文）；（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 号文）；（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 号文）；（4）市

市场监管总局《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）；（5）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；（6）财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号文）；（7）财政部、工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）、关于转发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（兵财库〔2022〕7 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）。

### 三、供应商的资格要求：

1、投标人资格要求符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定内容、《关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（兵财库〔2023〕29 号）第八条规定，提供完整准确的兵团政府采购供应商信用承诺函。

#### 2、投标人资质要求：

（1）具有独立承担民事责任的能力，合法经营具备工商营业执照、组织机构代码证（三证合一企业无需提供）、税务登记证（三证合一企业无需提供）、工作人员的健康证，具有符合本项目的经营范围，能提供本项目所要求全部服务的能力。

（2）供应商须具有有效的《食品经营许可证》。

（3）本项目为专门面向中小微企业预留资金项目，供应商应为中小企业，请根据要求单独上传《中小企业声明函》，格式以采购文件要求为准。

（4）投标供应商（法人组织、个体工商户、自然人、其他组织）在法律上、财务上与采购人和采购代理机构不发生任何关系；

（5）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(6) 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。

3、本项目不接受联合体。

#### 四、获取招标文件

(1) 领取招标文件时间：请于 2024 年 4 月 15 日至 2024 年 4 月 22 日。

(2) 地点：登陆新疆兵团政府采购网政采云平台

<http://ccgp-bingtuan.gov.cn> 平台后进入“项目采购”应用，在获取文件菜单中选择项目，申请获取采购文件。

#### 五、响应文件提交

1、投标截止时间：2024 年 4 月 26 日 10:30（北京时间），供应商应在此之前将投标文件上传至新疆兵团政府采购网政采云平台

<http://ccgp-bingtuan.gov.cn> 对应位置（逾期未上传的或不符合规定的投标文件将被拒绝接收）。

2、开标时间：2024 年 4 月 26 日 10:30（北京时间）

开标地点：政采云平台、新疆天瑞工程造价咨询有限公司（石河子市上海城 B 幢 4 楼开标室）

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1、本项目实行电子招投标，供应商须登录团政府采购网政采云平台（<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>）申请获取采购文件，并通过政采云电子投标客户端制作投标文件，同时自行承担与投标有关的一切费用。

2、各供应商应在开标前应确保成为新疆生产建设兵团政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书（符合国密标准）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。有意向参与兵团区域电子开评标的供应商，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、供应商将政采云电子交易客户端下载，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的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至兵团政府采购网(<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>)下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的(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)，采购中心/代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

4、发布公告的媒介：新疆兵团政府采购网上发布。

## 八、联系方式

采 购 人：新疆生产建设兵团干部学院

地 址：石河子市

联 系人：姜莱

电 话：0993-2058871

采购代理机构：新疆天瑞工程造价咨询有限公司

地 址：石河子市上海城 B 幢 4 楼

联 系人：张斌

电 话：15299939280

2024 年 4 月 15 日

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

序号 号	条款名称	编列内容规定
1	项目名称	兵团干部学院博苑餐厅餐饮服务项目
2	采购人	名 称：新疆生产建设兵团干部学院 地 址：石河子市 联 系 人：姜莱 电 话：0993-2058871
3	采购代理机构	名 称：新疆天瑞工程造价咨询有限公司 地 址：石河子市上海城 B 幢 4 楼 联系人：张斌 电 话：15299939280
4	监管部门	名 称：石河子市财政局 地 址：石河子市北四路 电 话：0993-2068606 联 系 人：程丰
5	最高限价 (或采购预 算)	金额（小写）： <u>600000.00 元</u> 金额（大写）： <u>陆拾万元整</u>

序列号	条款名称	编列内容规定
		<p>注:各投标人的投标报价均不得超出本项目规定的最高限价, 否则按无效投标处理, 投标文件将被拒绝。</p> <p>投标人在获取文件之后应与采购人进行充分咨询或现场勘查, 以确保充分了解项目的实际情况及采购单位的实际需求。</p>
6	<p>供应商 资格条件</p>	<p>(1) 具有独立承担民事责任的能力, 合法经营具备工商营业执照、组织机构代码证(三证合一企业无需提供)、税务登记证(三证合一企业无需提供)、工作人员的健康证, 具有符合本项目的经营范围, 能提供本项目所要求全部服务的能力。</p> <p>(2) 供应商须具有有效的《食品经营许可证》</p> <p>(3) 本项目为专门面向中小微企业预留资金项目, 供应商应为中小企业, 请根据要求单独上传《中小企业声明函》, 格式以采购文件要求为准。</p> <p>(4) 投标供应商(法人组织、个体工商户、自然人、其他组织)在法律上、财务上与采购人和采购代理机构不发生任何关系;</p> <p>(5) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>(6) 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</p>



序号号	条款名称	编列内容规定
		商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 3、本项目不接受联合体。
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
9	信息公告媒体	兵团政采购网 ( <a href="http://ccgp-bingtuan.gov.cn/">http://ccgp-bingtuan.gov.cn/</a> )
10	响应文件递交截止时间	开标时间：2024年4月26日10:30（北京时间） 备注：磋商文件领取截止时间不得少于5日，公告时间不得少于10日。
11	磋商时间、地点	磋商时间：2024年4月26日10:30（北京时间） 磋商地点： <u>政采云平台、新疆天瑞工程造价咨询有限公司（石河子市上海城B幢4楼）</u>
12	磋商小组的组建及评审专家的确定方式	招标采购单位依法组建磋商小组共 <u>3</u> 人组成，其中采购人代表 <u>   </u> 人和专家评委 <u>   </u> 人。 小组确定方式： <input checked="" type="checkbox"/> 从政采云平台综合专家库中随机抽取确定，计算机随机抽取语音通知方式。
13	评审办法	综合评分法

序列号	条款名称	编列内容规定
14	磋商有效期	90 日（日历日）
15	投标文件份数	<p><input type="checkbox"/>采用见面开标：</p> <p>投标文件包括：</p> <p>1、提供纸质版投标文件壹正叁副，死页胶装，做好标示，密封提交。</p> <p>2 加密的电子投标文件，在投标截止时间前通过政采云平台 <a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a> 上传（加密标书，后缀名.jmbs）；</p> <p>3、未加密的电子投标文件叁份（包含后缀名.jmbs、后缀名.bfbs、word 或 pdf 格式的投标文件）（贰份光盘介质，壹份 U 盘介质），做好标示，密封提交；</p> <p>其中，投标人应在密封袋上注明项目名称和投标人名称。纸质版投标文件、未加密电子投标文件及上传加密的电子投标文件内容必须完全一致，未按要求密封、预期递交或内容不一致导致拒绝投标、无效投标或中标的，请自行承担后果。</p> <p>注：1、各供应商应在开标前应确保成为新疆生产建设兵团政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书（符合国密标准）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。有意向参与兵团区域电子开评标供应商，可访问新疆数字证书认证中心官方网站</p>

序列号	条款名称	编列内容规定
		<p>(<a href="https://www.xjca.com.cn/">https://www.xjca.com.cn/</a>)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;</p> <p>2、供应商将政采云电子交易客户端下载、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的制作。在使用政采云投标客户端时,建议使用WIN7 及以上操作系统。客户端请至兵团政府采购网 (<a href="http://ccgp-bingtuan.gov.cn/">http://ccgp-bingtuan.gov.cn/</a>)下载专区查看,如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的(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),代理机构不予异常处理,视为供应商自动弃标。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件内容一致。纸质版投标文件应与电子版投标文件一致。</p> <p><b>☑采用不见面开标:</b></p> <p>(1) 不见面开标默认解密时长: 20 分钟。</p> <p>(2) 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.jmbs),在投标截止时间前通过政采云平台上传到指定位置。无需递交纸质文件。</p> <p>(3) 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</p>

序列号	条款名称	编列内容规定
		<p>平台 (<a href="https://www.zcygov.cn">https://www.zcygov.cn</a>) 不见面开标系统完成远程解密、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，默认自动放弃；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的，供应商需将未加密的投标文件提供给采购代理机构，采购代理机构通过[异常处理]端口上传、解密。（友情提示：投标人编制标书的 CA 需与解密 CA 保持一致）。</p> <p>3. 远程开标前，投标人务必在政采云电子交易平台 (<a href="http://ccgp-bingtuan.gov.cn/">http://ccgp-bingtuan.gov.cn/</a>) 验证本机远程自助解密环境。</p> <p>4. 法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。</p>
16	是否允许投报进口产品	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否

序列号	条款名称	编列内容规定
17	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘。 <input type="checkbox"/> 统一组织。
18	节能、环保要求	按国家有关节能环保政策执行： /
19	代理服务费	<p>参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、《关于招标代理服务费收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号文）、《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知（发改价格【2015】299号）》，中标人在收到中标通知书后，须向新疆天瑞工程造价咨询有限公司支付招标代理服务费及其他相关费用，收费比例参考国家计委计价格[2002]1980号文规定计取。代理服务费由中标单位承担。</p>
20	中小型企业有关政策	<p>（1）根据工信部等部委发布的《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、关于转发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（兵财库〔2021〕7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）规定执行；（若供应商为监狱企业、残疾人福利企业，提供相应证明材料后享受中小企业同等政策。）</p> <p>（2）本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境</p>

序列号	条款名称	编列内容规定
		<p>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。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。</p> <p>(3) 价格扣除办法:本项目为面向中小企业预留项目,不适用价格扣除。</p> <p>(4) 本项目所有标的产品的所属行业: <u>餐饮业</u>。</p>
21	履约保证金	<p>履约保证金的交纳必须以公对公账户进行电汇或转账,否则不予认可。</p> <p>交纳时间: 投标人中标后在合同签订前交纳</p> <p>交纳金额: 中标金额的 5%作为履约保证金</p> <p>收款单位: 新疆生产建设兵团干部学院</p> <p>项目完成验收合格无质量问题后退还(无息)。</p>
22	磋商轮数和最后报价的其他要求	<p>1、磋商轮数:本项目投标报价为二次报价。</p> <p>具体开标流程请在政采云平台,进入开标大厅,开标全过程投标人必须保证有专人负责电脑操作,投标人投标文件解密(投标人自带笔记本电脑)、二次报价均有时间限制,请各投标人务必在系统规定时间内完成投标文件解密、二次报价、电子签章等需要操作的事项,如超时未完成,所造成的一切后果由投标人自行承担。</p>

序列号	条款名称	编列内容规定
23	服务时间	<p>服务期限为三年，（承包期限即合同一年一签，具体起止时间以签订合同为准。如中标供应商确保本项目工作内容、工作质量符合要求，并经采购单位业主考核合格后，可续签2年合同，考核合格则正常执行，共计3年合同；如果不能完成好工作内容和质量要求，且未考核合格的，不再续签。如因有关政策法规、项目变动等原因，采购方有权不再续签合同）。</p>
24	付款方式	<p>次月末支付上月的食堂服务费。每周、月食堂服务质量、卫生要求、服务标准考核制度做为季末结算食堂管理服务费的依据。实际支付食堂服务费（包括扣除考核罚款款项、加班的工资）</p>
25	其他规定	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各投标人必须针对每包项目分别制作投标文件并报价，每包的投标文件均必须满足招标文件采购需求与制作等要求，否则将导致投标被拒绝。</li> <li>2. 本项目的招标投标活动以及相关当事人须接受财政监督部门依法实施的监督。</li> <li>3. 针对同一项目，不同投标人使用同一计算机制作并生成电子投标文件的视为文件制作机器码（mac 地址）一致，不同投标人使用同一投标文件的过程稿制作并生成电子投标文件的视为文件创建标识码一致。上述两种情形，一经发现，视为投标人相互串通投标，将导致投标均被拒绝且按串通投标处理。</li> <li>4. 本项目所述时间以政采云电子交易平台服务器时间</li> </ol>

序列号	条款名称	编列内容规定
		<p>为准。</p> <p>5、质疑的提出，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。</p> <p>6、供应商若对招标文件内容质疑，须按以下要求提出：</p> <p>①质疑函应以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构将在收到质疑函后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。</p> <p>②供应商应在法定质疑期内一次性提出所有质疑内容。</p> <p>③联系部门：新疆天瑞工程造价咨询有限公司</p> <p>④联系电话：15299939280</p> <p>⑤通讯地址：新疆天瑞工程造价咨询有限公司</p>
注意 事项		<p>1、投标人应依照招标文件要求在投标文件中提供相关材料原件的扫描件。</p> <p>2、投标人必须严格遵守，如有违反，将按相关规定予以处理。</p> <p>3、投标人投报多包的，必须针对每包项目分别制作投标文件并报价，每包的投标文件必须满足相关要求，如有违反，将按相关规定予以处理。</p> <p>4、投标人法定代表人或授权代理人须于投标截止时间前签到。</p> <p>5、针对同一项目，不同投标人使用同一计算机制作并生成电子投标文件的视为文件制作机器码（mac地址）一致，不同投标人使用同一投标文件的过程稿制作并生成电子投标文件的视为文件创建标识码一致。上述两种情形，一经发现，视为投标人相互串通投标，将导致投标均</p>



序列号	条款名称	编列内容规定
		<p>被拒绝且按串通投标处理。</p> <p>7、本项目所述时间以政采云平台服务器时间为准。</p> <p>8、其他：成交结果公示后，中标单位需提供纸质投标文件 3 份、光盘 2 份、U 盘 1 份（一正二副，逐页打印页码并加盖投标企业公章及法人章），未中标单位需提供未加密的电子投标文件（光盘 2 份、U 盘 1 份）。投标单位的投标文件必须和网上上传的电子投标文件完全一致。光盘、U 盘（包含后缀名. jmbs、后缀名. bfbs、PDF 格式的投标文件）。</p> <p>有下列情况之一的，采购响应无效：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标人不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：</li> <li>2. 采购响应文件没有按采购文件的要求盖章或签名：</li> <li>3. 投标人不符合资格条件：</li> <li>4. 采购响应文件提供虚假材料：</li> <li>5. 采购响应文件未完全满足采购文件中带“▲”号的实质性条款或指标：</li> <li>6. 投标人报价不确定或超过采购文件中列出的采购预算(最高限价)：</li> <li>7. 联合体的投标人未提交各方共同签署的协议：</li> <li>8. 评审期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了采购响应文件的实质性内容：</li> <li>9. 供应商对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍公平、公正：</li> <li>10. 法律、法规、规章及招标文件中规定属于响应无效的其他情形。</li> </ol>
备注		<p>各投标单位登录新疆兵团政府采购网→下载专区→政采云电子招投标供应商投标客户端→政采云电子招投标供应商操作指南、政采云电子招投标供应商投标客户端。客户端请至兵团政府采购网(<a href="http://ccgp-bingtuan.gov.cn/">http://ccgp-bingtuan.gov.cn/</a>)下载专区查看，如有问题可拨打政</p>

序列号	条款名称	编列内容规定
		采云客户服务热线 95763 进行咨询。

2、注：1、本表内容与磋商文件其它内容不一致的，应当以本表内容为准。

2、本表中“☑”标示选择使用该项，“☐”标示不选择使用该项。

## 一、说明

### 1.1 适用范围

1.1.1 本磋商文件仅适用于本磋商邀请函中所述项目的货物及相关服务的采购。

### 1.2 定义

1.2.1 “采购人”是指：详见供应商须知前附表。

1.2.2 “采购代理机构”是指：详见供应商须知前附表。

1.2.3 “监管部门”是指：详见供应商须知前附表。

1.2.4 “供应商”是指：响应磋商文件要求并且符合磋商文件规定资格条件和参加竞争性磋商的法人、其他组织或者自然人。

1.2.5 “电子响应文件”是指：利用新疆兵团政府采购网、政采云平台提供的“投标文件制作工具”编制加密的响应文件。

1.2.6 “成交供应商”是指：是指经磋商小组评审，授予合同的供应商。

1.2.7 采购人和采购代理机构统称为招标采购单位。

### 1.3、货物和服务

1.3.1 “货物”是指：供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物，包括原材料、燃料、设备、产品等。磋商文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。提供的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。

1.3.2 “服务”是指：除货物和工程以外的其他政府采购对象。包括：政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

### 1.4、磋商费用

1.4.1 供应商应承担所有与准备和参加竞争性磋商有关的费用。

不论磋商的结果如何，采购单位均无义务和责任承担这些费用。

## 二、磋商文件

### 2.1. 磋商文件的构成

2.1.1 磋商文件由下列文件以及在采购过程中发出的修正和补充文件组成：

- (1) 磋商邀请函；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购项目技术规格、参数及相关服务要求；
- (4) 评审方法、步骤、标准；
- (5) 合同格式及合同条款；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 在磋商过程中由采购单位发出的澄清和补充文件等。

2.1.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及相关要求等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致被拒绝，或被按照无效文件处理或被确定为无效文件。

### 2.2. 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。供应商若对磋商文件有任何疑问，均应在响应文件递交截止时间 5 日前登录政采云平台，在主体信息库具体模块中对应项目中进行网上提问（具体操作参见《政采云平台政府采购供应商操作手册》）。采购单位对供应商所要求澄清的内容均予以答复（答复中不包括问题的来源）。必要时，采购单位将组织相关专家召开答疑会，并在政采云平台上会员专区向所有供应商公布，供应商可在会员专区对应栏目下载澄清文件。澄清文件作为磋商文件的组成部分，对供应商具有同等约束作用。

2.2.2 供应商在本项目采购公告期限届满之日起七个工作日内未对磋商文件提出异议的，采购单位将视其为同意。在规定的时间内就磋商文件内容提出的质疑将不予受理。

### **2.3. 磋商文件的修改**

2.3.1 采购单位可以对已发出的磋商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响应文件编制的，采购单位将在响应文件递交截止时间五日前在政采云平台发布更正公告。

2.3.2 澄清或者修改的内容是磋商文件的组成部分，将在@网站名称上会员专区向所有供应商公布，并对供应商具有约束力。

2.3.3 为使供应商有充足的时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购单位可适当推迟响应文件截止期，并通过在新疆兵团政府采购网、政采云平台网上发布公告方式通知所有下载磋商文件的供应商。

2.3.4 供应商应注意及时浏览网上发布的澄清或修改通知并下载，因供应商原因未及时获知澄清、修改或补充内容而导致的任何后果将由供应商自行承担。

## **三、响应文件的编制和数量**

### **3.1. 响应文件的语言**

3.1.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。

### **3.2 响应文件的构成**

3.2.1 供应商编制的响应文件应包括但不限于下列内容：

- (1) 商务文件内容（详见第六章商务文件组成）
- (2) 技术文件内容（详见第六章技术文件组成）

### **3.3 响应文件编制**

3.3.1 电子响应文件制作时，应按照统一的“投标文件制作工具”和磋商文件中明确的响应文件目录和投标技术规格、参数及相关要求格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

3.3.2 供应商应按照供应商须知前附表要求的份数编制响应文件。

3.3.3 网上提交的电子响应文件（加密）为正本，磋商现场提交的电子光盘（未加密的电子响应文件）为副本。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.3.4 供应商因自身原因导致电子响应文件无法导入电子评标系统的，该响应文件视为无效文件。

3.3.5 电子响应文件具有法律效力，与其他形式的响应文件在内容和格式上等同，若响应文件与磋商文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由供应商自行承担。

3.3.6 为了保证电子标书的合法性、安全性和完整性，电子响应文件转换完成后，应在规定区域加盖单位和法定代表人 CA 印章。电子响应文件若无 CA 电子签章，则视为无效文件。

3.3.7 供应商应完整地填写磋商文件中提供的《竞争性磋商函》、《竞争性磋商报价一览表》、《竞争性磋商报价明细表》等磋商文件中规定的所有内容。

3.3.8 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购单位对其中任何资料进一步核实的要求。

### **3.4. 磋商报价要求**

3.4.1 供应商所提供的货物和服务均以人民币报价。

3.4.2 商应按照“第三章 采购需求”规定的货物、服务内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《竞争性磋商报价一览表》和《竞争性磋商报价明细表》确定的格式报出分项价格和总价。磋商报价应为优惠后的报价，任何报价上的优惠应体现在各分项报价中，国家规定的各项税费不得优惠。磋商报价中不得包含磋商文件要求以外

的内容，否则，在评审时不予核减。磋商报价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，在评审时将被视为已包含在磋商报价中。

3.4.3 《竞争性磋商报价明细表》填写时应响应下列要求：

(1) 对于报价免费的项目应标明“免费”；

(2) 所有根据合同或其它原因应由供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在供应商提交的磋商总价中；

(3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的有关费用。

3.4.5 每一种规格的货物、服务只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

3.4.6 供应商所报的总价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

3.4.7 供应商的最后磋商报价超过项目采购预算的为无效报价。

3.5 备选方案

3.5.1 供应商应按照供应商须知前附表要求编制磋商备选方案，否则将被视为无效响应文件。

3.6 联合体投标

3.6.1 两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参与磋商。

3.6.2 采取联合体形式磋商的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方符合磋商文件规定的特定条件。

3.6.3 联合体各方之间必须签订联合磋商协议，明确约定联合体主体及各方承担的工作和相应的责任，其响应文件中必须提供联合磋商协议。

3.6.4 以联合体形式参加政府采购活动的，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。

3.6.5 采取联合体形式投标的，其响应文件必须由联合体所有成员或其各自正式书面授权的代表签署（盖章），以便对所有成员作为整体及作为个体均具有法律约束力。

3.6.6 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同。

3.6.7 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。

### 3.7. 供应商资格证明文件

3.7.1 供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

3.7.2 资格证明文件必须真实可靠、不得伪造。

3.7.3 供应商相关资格证明文件：

（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

（2）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

（3）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

（4）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（5）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；

（6）采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明；

（7）信用信息查询记录；

（8）磋商文件要求或供应商认为需提供的其它相关资格证明材料。

3.7.4 证明投标货物、服务的合格性和符合磋商文件规定的文件。



采取资格预审方式项目的投标人在递交投标文件时，其资格条件与资格预审时发生变化的，提交变化后的资料。

### 3.9. 磋商的有效期

3.9.1 磋商有效期详见供应商须知前附表。供应商响应文件中有效期不足的将被视为无效文件。

3.9.2 有效期内供应商未经采购结果确认谈判达成一致不得改变其磋商最后报价及承诺的全部义务。

## 四、响应文件的递交

### 4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件的密封和标记。电子响应文件的内容通过数字证书进行加密并签章。未按要求加密和数字证书认证的响应文件，电子评标系统将无法接受，采购单位不予受理。

4.1.2 响应文件光盘的密封和标记。电子响应文件光盘须用信封单独密封，并在信封上注明采购项目名称、项目编号、包号、供应商名称和有“在（磋商文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处加盖供应商印章。如果未按要求密封和标记，采购单位不予受理。

### 4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在磋商文件规定的响应文件递交截止时间前将电子响应文件上传到指定政采云平台业务平台的指定栏目。未在响应文件递交截止时间前完成上传的电子响应文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传的电子响应文件，采购单位不予受理。

4.2.2 供应商应在磋商文件规定的响应文件递交截止时间前递交电子响应文件光盘。逾期送达的，或者未送达指定地点，以及未按指定方式送达的响应文件光盘，采购单位不予受理。

### 4.3 迟交的响应文件

4.3.1 采购单位将拒绝并原封退回在规定的响应文件递交截止期

后送达的任何响应文件。由于对网上招标操作不熟悉或自身电脑、网络的原因导致不能在响应文件递交截止时间之前上传响应文件，政采云平台将不负任何责任。建议于开标前1个工作日完成响应文件的制作与上传。

#### **4.4 响应文件的修改和撤回**

4.4.1 供应商在磋商文件规定的响应文件递交截止时间前，可以撤回已上传的响应文件。如要修改，必须在撤回并修改后在规定的响应文件递交截止时间之前将修改后的响应文件再重新上传。在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对上传的响应文件撤销或修改。

4.4.2 供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论中标与否都不退还。

## **五、竞争性磋商程序**

### **5.1 磋商小组的组成**

5.1.1 评审由采购单位依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。全面负责对响应文件的审查、评审、磋商、打分等全部评审工作。磋商小组人数以及技术、经济方面的专家组成见供应商须知前附表。

### **5.2 磋商方法**

5.2.1 磋商小组将按照磋商文件确定的评审方法进行评审。磋商小组对响应文件的评审分为响应文件初审、澄清有关问题、比较与评价响应文件、推荐中标候选人名单。

5.2.1 项目评审方法详见磋商文件“第四章 评审方法”。

### **5.3 响应文件的初审**

初审分为资格性检查和符合性检查。

#### **5.3.1 资格性检查**

(1) 磋商小组根据评审办法前附表规定的评审因素和评审标准，

对供应商的响应文件进行资格评审。资格性检查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

(2) 磋商小组在进行资格检查时，不得改变磋商文件中已载明的资格条件、标准和办法。资格性检查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

(3) 供应商在递交响应文件的同时，应逐项对照上述资格性检查要求提交相应的原件和资格证明文件供磋商小组核查，否则评委将不予采信。

(4) 磋商小组在评审中必要时可按供应商提供的联系方式就有关问题进行查询核实，或要求供应商做出书面澄清，查询及澄清结果将作为审查的依据。

(5) 通过全部资格性检查条件合格的供应商才能通过资格检查，其响应文件方可进入下一个检查阶段。

### 5.3.2 符合性检查

磋商小组根据评审办法前附表规定的评审因素和评审标准，对供应商的响应文件进行符合性检查。符合性检查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

## 5.4 违法违规行为

5.4.1 在评审过程中，磋商小组发现供应商有下列情形之一的，作无效文件处理：

(1) 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投标；

(2) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

(3) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(4) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

(5) 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

- (6) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (7) 使用伪造、变造的行政许可证件；
- (8) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (9) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (10) 提供虚假的信用状况；
- (11) 其他弄虚作假的行为。

## **5.5 磋商小组审查响应文件是否完整、有无计算上的错误等。**

### **5.5.1 响应文件的修正及澄清**

(1) 磋商小组对确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，算术错误将按以下方法更正：

(2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。提交最终报价时，如果供应商不接受对其错误的更正，其响应文件将被视为无效文件。

5.5.2 评审之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符没有重大偏离的响应文件。对关键条款的偏离或反对将被认定为是实质上的不响应。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但响应文件有不真实不正确的内容的除外。

5.5.3 实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被视为无效文件。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其成为实质上响应的文件。

5.5.4 评审期间，磋商小组有权要求供应商对其响应文件中含义

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等作必要的澄清、说明或者补正。供应商必须按照磋商小组要求的澄清内容和时间做出澄清。除按本磋商文件规定改正算术错误外，供应商对响应文件的澄清不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。在评审期间，磋商小组可要求供应商对其响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许供应商对投标报价等实质性内容做任何更改。有关澄清的答复均应由供应商的法定代表人或授权代表以书面形式作出并签字。

5.5.5 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

## **5.6 磋商**

5.6.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

5.6.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

5.6.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

5.6.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.6.5 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内

提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 2 家。

5.5.6 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 2 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

5.6.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

5.6.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合本办法第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

5.6.9 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

#### 5.6.10 采购结果确认

(1) 磋商小组按照采购文件确定的评标方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。按评审后得分由高到底顺序排列。得分相同的，按供应商报价由低到高的顺序排列。得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。磋商小组依据对各响应文件的评审结果，按各供应商的得分由高到低的顺序向采购人推荐成交候选供应商。

PPP 项目：(1) 结果确认谈判工作组按照评审报告推荐的候选供应商的排名依次就合同中可变的细节问题进行合同签署前的确认谈判，率先达成一致的供应商即为成交供应商。确认谈判不得涉及项目合同中不可谈判的核心条款，不得与排序在前但已终止谈判的供应商进行重复谈判。

(2) 合同可变细节包括项目公司注册地、资金到位时间及监管方式、收费年限到期后收费收入不足以补偿建设运营成本时甲方对乙方的补偿政策、建设期项目公司与施工项目部的关系以及工程款的支付方式等。

(3) 条款是指磋商过程中确定的最终采购需求及报价。

## 5.7. 公示或公告

5.7.1 成交供应商确定后，采购代理机构将在政府采购监管部门指定的媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》是合同的组成部分，对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

PPP 项目：5.7.1 采购人应在预成交供应商确定后 10 个工作日内与成交供应商应签署确认谈判备忘录。将预成交结果和根据磋商文件、响应文件及有关补遗文件和确认谈判备忘录拟定的合同文本在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上进行公示，公示时间不少于 5 个工作日。

5.7.2 项目实施机构应当在预成交社会资本确定后 10 个工作日内，与预成交社会资本签署确认谈判备忘录，并将预成交结果和根据采购文件、响应文件及有关补遗文件和确认谈判备忘录拟定的项目合同文本在省级以上人民政府财政部门指定的政府采购信息发布媒体上进行公示，公示期不得少于 5 个工作日。项目合同文本应当将预成交、成交供应商响应文件中的重要承诺和技术文件等作为附件。项目合同文本涉及国家秘密、商业秘密的内容可以不公示。

5.7.3 项目实施机构应当在公示期满无异议后 2 个工作日内，将

成交结果在省级以上人民政府财政部门指定的政府采购信息发布媒体上进行公告，同时发出成交通知书。

## 六、 授予合同

### 6.1 签订合同

6.1.1 采购人应在成交通知书发出后 30 日内，根据成交结果和磋商文件、响应文件及有关补遗文件和确认谈判备忘录拟定的合同文本与成交社会资本签订经同级人民政府审核同意的 PPP 项目合同，未经本级人民政府审核同意的项目合同无效。

6.1.2 采购人应按磋商文件要求和中标人的响应文件承诺订立书面合同，不得超出磋商文件和中标人响应文件的范围，也不得再另行订立背离合同实质性内容的其他协议。

6.1.3 采购人应在《中标通知书》发出之日起 30 天内与中标人签订政府采购合同。签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报政府采购监管部门和政府采购代理机构备案。

## 七、 质疑和投诉

### 7.1 质疑

7.1.1 供应商提出质疑应当符合以下条件：

如果供应商对此次采购活动有疑问，可依据《政府采购法》等相关规定，在规定的时间内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑。

质疑书应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑人的名称、地址、电话等；
- (2) 质疑人法人签章和单位公章；
- (3) 具体的质疑事项及事实依据；
- (4) 明确的请求和必要（合法来源）的证明材料；
- (5) 以联合体形式参与资格预审的，则必须联合体各方共同签署、



盖章；

(6) 提起质疑的日期。

特注：未按上述程序规定的必备内容进行质疑的，采购人或代理机构将不予以受理。

7.1.2 质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖单位公章，同时一并提交营业执照和法定代表人或者主要负责人有效身份证明。无法提供证件原件的，应当提供真实有效的复印件，并签字或者盖章。

7.1.3 质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑书外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

7.1.4 被质疑人应当在受理质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商，答复内容仅限于供应商所质疑的内容，不得涉及国家秘密和商业秘密。

## 7.2 投诉

7.2.1 质疑人如对被质疑人的质疑回复不满意或在规定时间内未做出回复的，可在答复期满后 15 个工作日内向本项目管辖内的政府采购监督部门提起投诉。供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

7.2.2 投诉人提起投诉应符合以下条件：

- (1) 投诉人应是参与项目的供应商；
- (2) 投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合中华人民共和国财政部 94 号令《政府采购质

疑和投诉办法》的规定；

(4) 在投诉有效期内；

(5) 同一投诉事项未经处理的；

(6) 相关法律、法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他条件。

7.2.3 供应商投诉时，应当当面提交投诉书，投诉书应当包括下列主要内容：

(1) 投诉人的姓名或者名称、住所、联系方式及相关证明；

(2) 被投诉人的名称、住所、联系方式；

(3) 具体的投诉事项、事实根据和法律依据；

(4) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

(5) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字。投诉人为法人的，应当由其法定代表人签字并加盖单位公章。投诉人为其他组织的，应当由其主要负责人签字盖章并加盖单位公章。

7.2.4 投诉人可以授权代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向监督部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

7.2.5 投诉人不符合上述规定提起的投诉，政府采购监督部门不予受理。

## 八、项目验收

8.1 采购单位按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准对

供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

8.2 验收标准:磋商文件、响应文件、政府采购合同规定的标准。

## 九、适用法律

9.1 招标采购单位和供应商的一切招标投标活动均适用于《政府采购法》、《政府采购实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理办法》等相关规定。

## 十、磋商文件的解释权

10.1 本项目磋商文件的最终解释权为采购单位所有。

## 十一、其他注意事项

11.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

11.2 供应商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。

11.3 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，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。

11.4 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

11.5 供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

## 第三章 采购需求

### 一、项目概况

项目名称：兵团干部学院博苑楼食堂餐饮服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：60 万元

合同履行期限：（一）招标服务期限为三年，（承包期限即合同一年一签，具体起止时间以签订合同为准。如中标供应商确保本项目工作内容、工作质量符合要求，并经采购单位业主考核合格后，可续签 2 年合同，考核合格则正常执行，共计 3 年合同；如果不能完成好工作内容和质量要求，且未考核合格的，不再续签。如因有关政策法规、项目变动等原因，采购方有权不再续签合同）。

（二）合同按年签订，具体时间以签订合同时间为准。当年合同期满，乙方服务达到甲方考核标准和认可后可续签合同，续签合同内容以甲乙双方重新约定内容为准。

（三）如合同无法如期续签，终止之日前 20 天双方以书面确认函告知，并于书面确认函送达后 15 日内，完成资产盘点交接。

#### 采购人信息

名称：兵团干部学院

地址：石河子市

联系人：姜莱

联系方式：0993-2058871

### 二、场地使用及有关费用说明

(1) 招标人免费向中标人提供目前属于招标人餐饮的场地和设备设施、用具的使用权。物品经清点（按清单双方签名）后，交中标人使用，承包期满后，中标人应将上述物品交还招标人，如有遗失，损坏，中标人负责赔偿（自然损耗除外）。

(2) 预算金额包含（中标人）人员全年工资社保、商业险、工会费、管理费、培训费、税金等。投标人应根据自身情况作出合理报价，缺报漏报的费用由投标人自行承担，招标人不另行支付（招标文件及合同另有约定的除外）。

(3) 中标人根据就餐人数和相应餐标组织采购食材，须对采购的食用油、米、面及餐辅料进行严格把关，（食用油、面粉、调料一线品牌系列产品。猪肉、鸡肉、羊肉、牛肉、水产品等非冷冻产品）按照食品卫生要求索证，建立购进查验记录及台账制度。中标人必须配合招标人检查和抽查。

(4) 承包期内，招标人负责提供设备、设施的维修，油烟机烟道清洗、餐厅消杀、管道疏通，提供食堂正常运营的水、电、暖、燃气。中标人负责对设备设施安全进行检查及日常维护和保障食堂卫生。

(5) 中标公示期后，合同签订前 15 日内，乙方向甲方缴纳中标价的百分之十履约保证金（食品安全、安全生产工作保证金）。

### **三、人员构成**

提供餐饮服务人员不少于 10 人（需提供相关证书），具体人员如下：

#### **（一）项目经理兼厨师长（1 人）**

1. 具备一级烹调师资格，负责厨房的组织领导与业务管理工作，检查库存物资，了解存货和市场行情，对餐饮物资和设备的采购、验收和储存

进行严格的控制。

2. 负责协助甲方负责餐厅全盘工作，积极配合甲方做好服务保障，及时发现解决工作中存在的问题。

3. 负责配合甲方做好食堂物资的验收工作，做好食堂物资出库登记。每月 5 日前将上月食堂进货情况进行整理汇总，交至甲方审核、备案、核对。

4. 负责管理甲方移交的设备设施，做好接收登记，对无法使用的设备设施及时报学院登记，严禁私自处置。

5. 负责餐饮工作人员的日常管理，每天进行设施设备故障检查，每月开展防火、安全教育。

6. 负责抓好食品卫生和个人卫生，保证各种类菜式营养搭配合理、烹调服务到位、督促严格执行食品卫生法，把好原料的进货验收关等。

7. 负责制定菜单，菜单需变换花样，避免菜品单调重复，原则上主菜两周内不重复，同时对菜品的质量现场把关指导，管理好厨具和用具，下班前认真检查，关好天然气、水电开关，并做好记录。

8. 配合甲方每月成本开支的统计核算工作，要求账目准确条理清晰。

9. 配合甲方做好各类报表打印及统计、各类台账制作等其他工作。

10. 与学院后勤部的主要联系人。

11. 需提供有效期内的健康证。

## （二）炒菜师傅（2 人）

1. 具备二级烹调师资格。

2. 熟悉各种菜品的烹饪方法，熟练掌握烹饪技能，有较强的工作责任心、吃苦耐劳、爱岗敬业，满足学员对菜品提出的基本烹饪要求。

3. 负责制作当天所需水煮食品及半成品，配置各种调料。
4. 需提供有效期内的健康证。

#### （三）面点师傅（1 人）面点助手（1 人）

1. 面点师傅具备二级面点师资格，能熟练掌握中点、西点、花点的制作技能。
2. 负责制作指定区域每日所需面点，经常更换花色和品种，保障学员常吃常新。
3. 需提供有效期内的健康证。

#### （四）服务员（4 人）

- 1、负责甲方指定区域卫生清洁工作。
- 2、负责做好用餐服务保障及卫生清扫工作，保持餐厅的卫生，做到无蚊蝇、无灰尘、无杂物、无异味，餐具炊具清洁完好。
- 3、负责做好开餐前的准备工作，检查餐厅设备、餐具是否完好使用，按照规范要求配备用具，布置台型，美化环境。
- 4、负责了解就餐情况，及时添菜，解答就餐人员提出的各类服务问题，向后厨负责人反映就餐人员的合理要求、意见和建议，并做好突发事件的解决工作。
- 5、需提供有效期内的健康证。
- 6、专人负责自助餐留样工作，以备检查。

#### （五）洗碗工（1 人）

1. 严格执行“四过关”（刷洗、冲洗、消毒、保洁）的程序，确保餐具的卫生质量。
2. 负责洗刷间的环境卫生，保持洗刷间的清洁卫生，及时清理垃圾。

3. 在清洗过程中，轻拿轻放，保证餐具不被意外破损。
4. 按食品卫生要求对餐具消毒，放入清洁的餐具保洁柜内存放。
5. 需提供有效期内的健康证。
6. 负责填写消毒记录。

- 1、以上人员需互相协助，根据闲忙时间合理分配劳力。

- 2、招标方应明确中标方的工作岗位、工作任务、工作要求，严格按保洁卫生服务标准执行，中标方负责对服务人员工作的管理，并保证服务人员在各工作岗位的稳定性及长期性。

- 3、招标方有权定期监督检查中标方的服务人员工作质量。中标方现场管理中出现不服从招标方管理和调遣的服务人员，经招标方书面通知要求在规定的时间内进行整改而未整改的，招标方有权要求中标方更换服务人员。

- 4、中标方指派服务人员资料档案（炒锅需提供二级厨师资格证，面点提供面点师证、健康证、无犯罪记录证明、身份证复印件等）须提供给招标方备案。须经招标方审查同意后方可进行服务。

- 5、中标方服务人员需遵守招标方的各项管理规章制度，招标方有管理、监察、督导、巡视、建议的权利。

- 6、中标方服务人员若人为损坏办公楼内的设施及用品，须对损坏的物品照价赔偿。

- 7、在招标方监督中中标方未达到餐饮服务标准，招标方书面通知中标方进行整改，如中标方逾期不进行整改，招标方有权终止本合同。

- 8、中标方必须配合招标人组织的集体劳动。

- 9、中标方协助招标人做好单位精神文明创建工作。



合同履行期间，采购人有权根据实际情况要求中标方增加或减少餐饮服务人员，价格按成交单价执行，最终合计总价最高不超过总价。在合同履行过程中，中标方不得随意私自更换服务人员，确需更换的需提前一周向采购方提出书面申请，在征得采购方同意的前提下，更换对等工作经验及相关证书的服务人员。此条供应商需在响应文件中单独承诺。

#### 四、餐饮供标准

1、招标人可根据工作需要，向中标人提出变更就餐时间、就餐人数，中标人应积极配合，须准时开餐，做到饭热菜香。菜品要求如下：

早餐：2 汤，4 主食（包含糕点），3 热菜（1 荤 2 素），3 凉菜（1 荤 2 素），1 蛋品，特色小吃 1 种（牛肉面、馄饨等任选其一）。

午餐：2 汤，4 主食，8 热菜（2 主荤、2 半荤、4 素），2 凉菜，特色小吃 1 种（拌面、臊子面、炸酱面、打卤面、抓饭、炒面、炒河粉、炒米粉等，每日轮换供应等任选其一）。

晚餐：2 种汤粥，2 主食，6 热菜（1 主荤、2 半荤、3 素、），1 凉菜，1 种小吃（粉汤、丸子汤、扁豆面旗子、揪片子汤饭、酸汤米线等）。

采购人以成交供应商在响应文件中提供的菜谱为依据，考核验收。

备注：早中晚每餐提供杂粮拼盘（玉米、红薯、山药、南瓜、毛豆、花生等）每餐按照招标人要求准备牛奶、酸奶、饮料、小吃等辅食。

2、中标方负责制定每日的菜谱，并于每周四上午 10 点前征求招标方意见，经招标方审核调整后执行。中标方制定的菜谱应根据季节进行调整、修改和完善，每四周应有 40%以上品种的变换。

3、餐饮食材成本按月结算。中标方须按月向招标方提供正规的出入库单据、供货商资质、食材供货明细表及汇总表。招标方按以下三种计算

结果中的最低金额向中标方结算伙食费用：（1）中标方提供的食材供货明细表，（2）中标方提供的食材供货汇总表，（3）按招标方要求的食材成本标准与就餐次数相乘的金额。中标方提供的食材供货单价不得高于同时段石河子市九鼎蔬菜批发市场的同类货物指导价格的中间价。

#### 4、公务接待

①公务接待应参照相应标准提供服务，做到节俭节约、不铺张浪费。

②菜品特色化，要求食堂主厨每月至少有四道以上的特色菜品。

③为招标人公务接待制定专门的菜单，以供招标人进行选择点菜。

### 五、卫生管理和环境保护

（1）承包期内，中标人应搞好辖区内的环境卫生工作，办理健康卫生等相关许可证。

（2）垃圾污物应按指定地点放置，不得随便舍弃，并由中标人负责垃圾清运到招标人指定位置（垃圾清理费由中标人承担）。

（3）中标人应按有关规定自觉接受卫生管理部门对辖区内工作检查、监督。招标人有权进行监督和检查。

（4）厨房用品用具严格实行一洗二过三消毒的规程；所有刀具按用途分类，分别使用、清洗及保管，生熟食须分案加工；所有食品按要求留样保存。擦拭不同设备使用不同颜色的抹布进行区分。

（5）严禁使用过期或变质食物进行加工。所有食材使用前应清洗干净。

（6）中标人所有工作人员上岗前必须通过劳动部门指定医院（或防疫站）的体检，并领取饮食行业健康证。

（7）中标人员在实际操作中若有违反上述规定者，所导致的后果由

中标人全部承担。

(8) 中标人需定期消杀及清洁（时间和频率需获得招标人同意）。

## 六、安全责任

(1) 承包期内，中标人应建立、健全各项规章制度及有关岗位责任制和操作规程，并严格按制度和操作规程工作。制度建立主要包括：防火、防毒、防盗、用水用电用气、卫生管理、设备设施管理、安全巡查、操作规程等方面。

(2) 中标人应切实做好防火、防盗、饭菜食品的卫生等安全工作，若发生安全责任事故，后果由中标人全部承担。

(3) 中标人必须加强对工作人员的安全教育，配备必要的安全防护设备和用品，做好安全防护工作。中标人工作人员因自身原因在工作过程中所发生的人身伤亡及各种事故，全部由中标人负责。

## 七、原材料管理

(1) 所有原材料采购、运输、保管均由中标人负责，并负责把控食品质量，不得将变质或过期产品用于菜肴加工。

(2) 招标人将对所有原材料的加工流程进行监督，中标人须无条件配合招标人的监督工作。

## 八、其他事项

(1) 投标人须具有正在营业的实体经营公司，并提供相关证明材料（包括实体店现场图片、地址、联系方式）

(2) 现场踏勘：投标人可自行对业主单位的服务范围和周围环境进行勘察，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料，中标方不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加服务费

用或索赔要求。投标人踏勘现场所发生的一切费用和责任概由投标人自负，招标方不单独或分别组织任何一个投标单位进行现场踏勘。

(3) 投标单位还须作出以下承诺：因餐饮、维护不善造成的所有事故及相关设备设施的损坏，中标人须承担相应责任，对设备设施的损坏，应照价赔偿。

(4) 中标人不得将本项目分包或转包给他人，一经发现，取消其中标资格，终止合同，并追究其违约责任。

(5) 招标人按照《兵团干部学院食堂餐监督考核办法（试行）》中的要求对中标人随机进行考核，每扣除一分罚款 100 元，从每月支付金额中扣除。考核分 $\geq 80$ 为合格，若 $< 80\%$ 乙方在接到甲方通知的 2 个工作日内进行整改，若整改后满意度仍 $< 80\%$ 且全年累计总数达到 3 次，甲方有权解除合同。

(6) 合同期满，如中标单位没有进入下一轮续约，自愿退出承包经营。合同期内，中标单位单方面终止合同或没有按照合同的要求履行合同，导致合同终止的。

以上任何一种情况，中标单位须保证采购人场地设施的完好，否则因此而造成的损失由中标单位承担，采购人有权按标准从中标单位履约保证金中扣除。中标单位出资采购的厨房设备及低值易耗品全部无偿交付采购人，不得私自带走。

## 兵团干部学院食堂监督考核办法（试行）

依据《中华人民共和国食品安全法》《餐饮服务食品安全监督管理办法》《党政机关厉行节约反对浪费条例》等相关法律法规，为了进一步建立规范、有序的食堂管理机制，加强对餐饮公司的规范化管理，建立合理的工作关系，保持餐厅有序、良好、顺畅的日常营运，提高餐饮服务质量，结合学院实际，特制定本办法。

### 一、日常管理

1. 遵守政府和学院有关卫生、环保、安全、消防等各项规定。加强内部管理，防止发生群体性食物中毒以及治安、消防、计生、劳动、环保等重大责任事故、事件；严格按有关要求进行操作。

2. 加强卫生工作，确保食品、餐具、环境和个人的卫生。

3. 加强员工的职业教育，提高服务水平和质量，就餐满意率和基本满意率不低于 80%。

4. 积极配合学院、卫生监督等行业管理部门监督、检查。

### 二、食堂管理制度

#### （一）建立完善的食堂管理制度

餐饮公司要建立健全食堂工作人员岗位职责，依岗定人、操作规范、培训制度、安全制度、卫生制度、服务质量管理标准、节能降耗等规章制度，并将相关制度上墙。

#### （二）安全制度

1. 食品安全。食品原材料的采购验收情况、储存管理情况台账记录符合规范。食品加工过程的安全管理符合规范。食品添加剂的使用情况符合相关规定。食品留样按品种分别盛放于清洁消毒后的留样罐内，专用冷藏设施，冷藏存放在留样柜 48 小时以上，单个留样不少于 150g，专人负责，做好记录。无关人员不准进入工作区，严防食物中毒。

2. 设备安全。食堂设备必须注意检查和保养，发现问题，立即申报维修，严禁非正常操作。设备摆放、安装规范，严禁空转现象。

3. 操作安全。设施设备的操作规程上墙。食品加工过程和清洗消毒操作按照规范进行。

4. 消防安全。熟悉了解消防设施设备的摆放与使用，定期检查消防设施设备、消防标识是否齐全，消防通道保持畅通。

### （三）卫生制度

1. 食品卫生。肉类、水产、蔬菜分池清洗，水池有明显标识。原料、半成品、成品分开存放，无交叉污染。生熟容器、用具有明显的区分标识，且分区域存放。食品加工操作在相应的专间或专用区域进行，专间或专用区域进行定期消毒。

2. 食堂卫生。食堂设置独立隔间、区域或设施，存放清洁工具和洗消用品等。食堂内所有区域环境干净整洁，无蜘蛛网、霉斑、积垢等。加工设备、用具每日清洗消毒，保持干净，并有明显标识。废弃物、厨余垃圾定点存放，及时清理。

3. 餐厅卫生。桌椅摆放整齐，地面、墙面、桌椅、壁柜洁净无污渍、菜渣、水渍。餐具按规定杀毒消菌存放、调味品摆放整齐。

4. 人员卫生。食堂从业人员必须持证（健康证、无犯罪记录等）上岗，并同时在校报备。按要求穿戴，按规定洗手消毒等。工作区域不存放私人物品。

### （四）采购制度

1. 凡购进的食品或原料必须坚持质好价廉的原则，严禁采购腐烂变质、变味的食品和原料，凡购进的食品和原料必须有“卫生检疫证、产品合格证”，加强物资验收制度，杜绝收受变质物资。

2. 按照学院管理要求，结合进货批次做好相关“三证”的台账备查。

### （五）服务质量

1. 工作态度。服从学院安排，遵守各项规章制度。做好本职工作。

2. 仪容仪表。工作人员不留长发、指甲、胡子，不允许佩戴首饰，工作期间需着整洁干净的工作制服、手套、口罩、帽子。

3. 礼貌礼节。服务人员要尊重用餐人员，微笑服务、热心解答。杜绝发生争吵、打骂等不文明行为。

## （六）节能降耗

1. 合理的使用水电气，做到人走灯灭，及时断电关水关气，杜绝长明灯和长流水现象。
2. 制作、加工食品严禁原材料浪费。

## 三、学院监督考核

（一）考核内容。通过对食堂的菜品和食材调味品质量管理、卫生管理、人员管理、学员餐测评和工作餐测评等几个方面进行量化考核，具体见《食堂服务质量考评检查表》（表1）。

（二）考核实施。根据《食堂服务质量考评检查表》（表1），每日由后勤部不定时实地检查并评分记录平均分，每月汇总一次。

（三）考核结果。考核工作按百分制进行量化打分（《食堂服务质量考评检查表》，表1），每扣除一分罚款，100元，从每月支付金额中扣除。。

## 四、测评监督

### （一）学员测评

后勤部负责组织实施培训班学员餐饮满意度问卷调查，一班一评，班主任配合。

1. 满意率超过80%（当月就餐班次平均得分）的，不扣分。
2. 满意率低于80%的，实行扣分，扣分同时，对餐厅经理进行诫勉谈话；满意率低于50%出具书面整改通知，暂停派餐，扣除整改期间管理费。
3. 受到学员投诉的，经查情况属实的实行扣分。

### （二）工作餐测评

1. 工作餐由党政办公室下单，后勤部负责监督汇总。
2. 就餐结束后，由陪同人员对工作餐签字确认，并测评。

3. 评价结果由后勤部反馈餐饮公司负责人。餐饮公司根据评价结果，制定切实有效改进措施，并限时落实整改到位。并建立长效机制，防止已经改进的事项发生反弹。

附表一：食堂服务质量考评检查表

附表二：学员餐测评表

附表三：工作餐确认单评价表



附表 1:

\_\_\_\_\_食堂服务质量考评检查表

年 月 日 (早餐、中餐、晚餐)

项目	内容	分值/每次、每个	扣分分值	情况说明
菜品和 食材调 味品质 量管理	随意更换菜品, 不报备	5		
	未按要求标识菜品名, 不写菜名	2		
	未及时加菜, 菜品份量不足	5		
	主菜肉类少于 80%	3-5		
	食材品质差, 不新鲜	3-5		
	菜品变质, 上剩菜	10		
	发现食材和调味品过保质期	3-5		
	菜品未留样或留样不足	3-5		
卫生 管理	饭菜有异物	5-20		
	设备设施未按要求摆放	3-5		
	室内环境卫生不整洁, 地面、墙面、台面有油污	1		
	蔬菜、水果等食材清洗不干净	3-5		
	餐具未清洗干净或未按要求消毒	3-5		
台账 管理	未按要求登记或登记不清楚	3-5		
人员 管理	人员未按要求着工装, 佩戴口罩、帽子, 工装不干净、不整洁	2-5		
	人员配置不齐或请假换岗未经学院批,	2		
	未按要求报审菜单	1		
	人员不服从管理, 服务态度差	2		
学员 测评	平均满意率低于 80%的	4		
	学员投诉情况属实	3		

后勤部负责人:

食堂负责人:

附表 2:

### 学员生活保障满意度调查

尊敬的学员:

为进一步提高办学质量,学院后勤部门在这里向您征求生活保障的有关意见和建议,籍此提高服务水平和完善硬件设施。衷心感谢您的支持与配合,祝学习顺利,生活愉快!

——学院后勤部

#### 一、楼宇服务中心

1、请对以下服务分别进行评价:

- |          |                            |                             |                            |
|----------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| 前 台:     | <input type="checkbox"/> 好 | <input type="checkbox"/> 一般 | <input type="checkbox"/> 差 |
| 教室服务与布置: | <input type="checkbox"/> 好 | <input type="checkbox"/> 一般 | <input type="checkbox"/> 差 |
| 保 安:     | <input type="checkbox"/> 好 | <input type="checkbox"/> 一般 | <input type="checkbox"/> 差 |
| 宿舍清洁:    | <input type="checkbox"/> 好 | <input type="checkbox"/> 一般 | <input type="checkbox"/> 差 |
| 宿舍设施:    | <input type="checkbox"/> 好 | <input type="checkbox"/> 一般 | <input type="checkbox"/> 差 |
| 公共区域卫生:  | <input type="checkbox"/> 好 | <input type="checkbox"/> 一般 | <input type="checkbox"/> 差 |

2、请对以上服务内容作整体评价:  好       一般       差

#### 二、学员餐服务

1、饭菜卫生情况评价:

好       一般       差

2、菜品味道及荤素搭配情况评价:

好       一般       差

3、菜品的分量情况评价:

好      一般      差

4、学员餐整体满意度评价：

好      一般      差

为改善服务，请提出您的宝贵意见和建议：

---

---

---

---

非常感谢您填写此问卷调查。

附表 3:

### 工作餐派餐单

餐厅：博苑□ 学苑□      早餐□ 中餐□ 晚餐□      日期：\_\_月\_\_日

来宾姓名：	来宾单位：		
人数：	金额：		
评价内容	好	一般	差
	(请在对应的选项中打√)		
餐前准备情况			
工作人员态度			
饭菜质量（口味合适，咸淡适中）			
荤素搭配，清淡适中			
备注			

陪同人员签名：

## 第四章 评审方法

### 一、综合评分

1. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后,由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法,是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

2. 评审时,磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分,然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

3. 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库[2014]214号)中第三条第三项的规定和执行统一价格标准的项目,其价格不列为评分因素。有特殊情况需要在上述规定范围外设定价格分权重的,应当经本级人民政府财政部门审核同意。

### 二. 综合评分细则表

(一) 初步评审--资格检查表

评分因素		评分点	评分标准	评审意见	
				是	否
初步 评审	资格 检查	营业执照	是否具备有效的营业执照原件扫描件		
		《食品经营许可证》	供应商须具有有效的《食品经营许可证》		
		投标代表的法定代表人授权委托书	被授权人身份证原件扫描件。法人授权委托书应由法人和被委托人签名并加盖公章，私章无效。投标代表为法人本人的无需提供授权委托书，须提供法人身份证原件扫描件		
		满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条应当具备的条件、《关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（兵财库[2023]29号）第八条规定	投标供应商在投标文件中按照招标文件要求提供了《兵团政府采购供应商信用承诺函》。		
		不参与围标串标承诺书	提供不参与围标串标承诺书。		
		是否为中小微企业	本项目为专门面向中小企业采购项目		
备注：未通过资格检查的供应商不进入详细评审阶段。					

(二) 初步评审--符合性审查表

	评分点	评分标准	评审意见	
			是	否
符合性 审查	供应商名称	与营业执照、《食品经营许可证》一致；		
	投标文件签署	符合招标文件要求在规定区域加盖单位电子公章及法定代表人签字或签章。		
	投标报价	投标文件针对本服务未出现了两个或两个以上的报价；投标总报价未超过项目采购预算或最高限价的；		
	服务范围	投标文件载明的服务范围符合招标文件的要求		
	服务期限	投标文件载明的服务期限未超过招标文件规定的期限		
	付款方式	投标文件载明的付款方式满足招标文件规定；		
	投标有效期	投标文件载明的投标有效期满足招标文件规定。		
	其他实质性要求	投标文件未出现不满足招标文件中带“★”号的其他实质性条款。评审期间, 供应商没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容。		
	其他无效情形	投标文件未附有采购人不能接受的附加条件；未出现供应商对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响, 有碍公平、公正的情形；未出现提供虚假材料等法律、法规和招标文件规定的其他无效情形		
	备注：未通过符合性审查的供应商不进入详细评审阶段。			

(三) 详细评审表

评分因素		评分点	评分标准	权重分配
详细 评审	价格 评审 (10分)	投标报价	评标基准价=有效投标报价的最低值，有效投标报价等于基准值的得满分，投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权重×100。有效投标报价为通过初步审查的供应商报价	10
	商务 评审 (25分)	类似业绩 (0-5分)	供应商 2021 年至今的类似项目业绩，每一项得 1 分，满分 5 分。以供应商提供的相关业绩证明资料如合同或者中标（成交）通知书复印件为准，未提供证明资料的，不计分。	5
		项目管理机构 (0-12分)	(1) 项目管理机构组成满足本项目需求得 2 分； (2) 项目管理机构构成科学，且人员配备合理，各岗位分工明确得 3 分； (3) 项目管理机构具有中级及以上中式烹调师或中级及以上中式面点师(国家职业资格四级)或营养师证书, 每人每证各得 1 分，最高得 4 分；需提供相关证明材料，未提供证明材料的，不计分) (4) 拟定人员具有中级以上食品检验员证书得 1 分；拟定人员具有餐饮服务初级以上食品安全管理员证书得 1 分；满分 3 分； 需提供相关证明材料，未提供证明材料的，不计分)	12
		服务承 诺书 (0-6分)	(1) 附有服务承诺书得 2 分； (2) 服务承诺不完善不得分，服务承诺内容完善、全面可行得 1 分； (3) 服务承诺详细、具体、可实施的，服务人员须各尽其职，工作响应及时、效率高，能优质的完成其服务工作，接受采购人对其服务的监督、批评和建议，得 1 分； (4) 附有食品安全质量保证及承诺，且有保障措施，服务体系健全的得 1 分； (5) 服务承诺包含食品安全承诺、消防安全承诺、食堂环境卫生承诺、依法用工承诺等，得 1 分；	6
		投标文件质量 (0-2分)	(1) 投标文件制作时扫描上传内容不清晰且不完整得 0.5 分； (2) 投标文件上传时与政采云平台关联对应，且扫描上传的内容清晰完整、目录有序、设置页码得 2 分。	2



	<p>技术 评审 (65分)</p>	<p>服务方案 (0-24分)</p>	<p>一、餐饮委托服务方案：供应商根据项目特点，制定服务方案，包括： 1. 人员职责与管理方案；2. 食品安全控制方案、原材料采购管理方案；3. 服务质量控制方案，对重难点的分析及应对方案；4. 成本控制方案、操作规程控制管理；5. 设备运行维护方案；6. 供餐方案（含日常及重大情况供餐方案）；7. 食品保存管理方案等进行综合评分。 方案完整、完全满足项目需求、内容无错误或缺陷的得14分。每缺少一项内容扣2分，每有一项内容有缺陷或每有一项内容不满足项目需求或每有一项内容错误（内容错误或有缺陷是指：项目名称不符、需求理解错误，方案内容与项目需求不一致，涉及的技术规范标准等与国家或行业或采购文件要求不一致，方案内容存在凭空想象与编造、内容与实际实施存在差异性，语义表述不清，存在歧义、混乱，内容不充实完善等）的扣1分。扣完为止。 二、宿舍委托管理服务方案：根据采购文件的服务内容，服务要求，提供宿舍日常管理服务方案应包含①值班制度、交接班制度、安全检查制度②岗前培训方案③应急处理方案④服务标准方案；对投标人提出的服务管理总体方案进行评审，是否符合采购人的需求及实际情况，方案内容完整、全面、条理清晰、科学合理、紧扣项目实际，具有可行性。方案内容完整、全面、条理清晰、科学合理、紧扣项目实际，措施完善，方案具体，切实可行，应包含的内容没有漏项，得10分；方案全面，措施到位，可操作性合理，应包含的内容少一项扣2.5分；方案内容存在凭空想象与编造、内容与实际实施存在差异性，语义表述不清，存在歧义、混乱，内容不充实完善等）的扣1分，不提供，不得分。</p>
--	----------------------------	-------------------------	---

		<p>菜谱设计 (0-4分)</p>	<p>根据应商提供的四季菜品品种、营养、搭配、制作、保鲜及菜单方案等进行评审</p> <p>①菜品设置多样、科学、营养，原材料搭配制作过程质量控制手段完善得4分；</p> <p>②菜品设置较多、较科学营养，原材料搭配制作过程质量控制手段基本完善得2分；</p> <p>③菜品设置单一，原材料搭配制作过程质量控制手段不完善得1分。未提供的不得分。</p>	
		<p>应急预案 (0-4分)</p>	<p>供应商根据餐饮、宿馆委托管理，制定应急方案，包括：</p> <p>①突发断水、断电、电梯故障、停气的应急措施；②消防（火情、水情、漏气、漏电等）的应急措施；③食品安全事件及流行病、传染病；④意外事故及日常投诉等突发事件等。</p> <p>方案完整、完全满足项目需求、内容无错误或缺陷的得4分。每缺少一项内容扣1分，每有一项内容有缺陷或每有一项内容不满足项目需求或每有一项内容错误（内容错误或有缺陷是指：项目名称不符、需求理解错误，方案内容与项目需求不一致，涉及的技术规范标准等与国家或行业或采购文件要求不一致，方案内容存在凭空想象与编造、内容与实际实施存在差异性，语义表述不清，存在歧义、混乱，内容不充实完善等）的扣0.5分。扣完为止。</p>	
		<p>制度体系 (0-12分)</p>	<p>食品质量保证体系健全，包括但不限于：1. 食品原材料溯源管理；2. 仓储管理及食品加工管理；3. 食品留样制度及餐厨垃圾处理；4. 资产管理体系；5. 成本费用控制体系；6. 管理文件体系；</p> <p>上述内容完整、全面，可行性较强、且具有针对性的，得12分；每缺一项内容，扣2分；每有一项内容不完整（或未能满足采购需求或逻辑性不强或无针对性等）的，扣1分，扣完为止。</p>	

	防范措施 (0-8分)	提供了完整的餐饮服务管理措施，包括但不限于：服务质量保障措施、成本管理方案及措施、安全防护措施、消防设施的保障措施 上述4项，每项内容完整、全面，可行性较强、且具有针对性的，得8分；每缺一项内容，扣2分；每有一项内容不完整（或未能满足采购需求或逻辑性不强或无针对性等）的，扣1分，扣完为止。	
	合理化建议 (0-4)	针对服务对象特点提出有可操作性的特色服务条款和合理化建议。综合比较，是否符合采购人的需求及实际情况，特色服务条款鲜明、建议合理可行，且对采购人需求及实际情况进行优化，得4分；特色服务合理、可行，得2分；特色服务方案粗略，措施欠妥，可行较差，得1分；不提供不得分。	
	人员培训方案 (0-4分)	从①培训内容、②培训方式、③培训覆盖面、④预期培训效果等方面对投标人提供的培训方案进行评价，上述4项，每项内容完整、全面，可行性较强、且具有针对性的，得4分；每缺一项内容，扣1分；每有一项内容不完整（或未能满足采购需求或逻辑性不强或无针对性等）的，扣0.5分，扣完为止。	
	食堂安全、清洁卫生、设备安全使用及工作期间考核计划（5分）	根据食堂安全、清洁卫生、设备安全使用及工作期间考核计划综合评分。上述4项，每项内容完整、全面，可行性较强、且具有针对性的，得4分；	
	合计		100%
注： 1、计算过程中，算术平均值保留2位小数（百分比亦取2位小数），第三位小数四舍五入。 2、投标人的最终得分为：所有评委对其评分的算术平均值。			

### 三. 推荐成交供应商

1. 磋商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，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214号）中第二十一条第三款情形的，可以推荐2家成交候选供应商。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。

## 2. 评分计算方法解释

(1) 供应商的评审得分是指所有磋商小组成员对其评分的算术平均值。

(2) 计算过程中，算术平均值保留 2 位小数（百分比亦取 2 位小数），第三位小数四舍五入。

## 四. 确定成交供应商

1. 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

2. 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。



说明：具体合同条款以最终签订为准。

## 合同主要条款

### 1. 定义

本合同中和附件中所用的下列术语应解释为：

1.1 “甲方”系指买服务的单位。

1.2 “乙方”系指提供合同服务和服务的经济实体。

1.3 “合同”系指甲方、乙方双方签署的、合同格式中载明的供需双方所达成的协议，包括所有附件、附表和组成合同的所有文件。

1.4 “合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确的履行合同义务时甲方应支付给乙方的货币额。

1.5 “服务”系指根据合同所含招标文件中技术规范要求的服务内容及其它类似的义务。

2. 合同标的(详见技术规格及要求)

3. 采购范围

3.1 合同的采购范围详见第三章相关条款。

4. 合同价格

4.1 合同价格即合同总价（\_\_\_\_\_）万元（大写：\_\_\_\_\_万元）。

本合同采用的合同价格方式为固定合同总价，包括服务及与合同有关的所有费用。

4.1.1 合同价格为（\_\_\_\_\_）万元。

4.1.2 合同其他费为（\_\_\_\_\_）万元。

4.2 合同价格在合同执行期内不得变动。

5. 服务期限：\_\_\_\_\_。

## 6. 结算方式:

6.1 本合同使用的货币种类为人民币。

## 6.2 费用的支付:

## 7. 服务期限

7.1 本合同服务内容为满足招标文件的要求。

## 8. 违约罚款

8.1 如果乙方没有按照规定的时间完成服务，或没有达到响应文件中任一条款的承诺都是乙方违约。应向甲方支付的\_\_\_\_\_的违约金。如果达到最高限额，甲方将考虑终止合同。

## 9. 不可抗力

9.1 如果双方任何一方由于战争、严重的火灾、水灾、台风和地震以及其他双方同意属于不可抗力的事故，致使合同的履行受到影响时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

9.2 受事故影响的一方应在不可抗力发生后尽快以传真通知另一方，并在事故发生后\_\_\_\_天内，将有关部门出具的证明文件用特快专递寄给另一方，如果不可抗力影响时间延续\_\_\_\_天以上时，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 10. 税费

10.1 本合同价格为含税价。乙方提供的服务等所有税费已全部包含在合同价格内，由乙方承担。

## 11. 合同争议的解决

11.1 在执行本合同中所发生的或与本合同有关一切争端，甲乙双方通过友好协商解决，如协商不能解决，双方应将争端提交人民法院诉讼解决。

11.2 法院判决对双方均有约束力。

11.3 由上述过程发生的费用除法院判决另有规定外，应有败诉方负担。

11.4 在法院审理期间，除正在进行法院审理的部分外，本合同其他部分应继续执行。

## 12. 违约终止合同

12.1 在甲方对因乙方违约而采取的任何补救不受损害的情况下，甲方可向乙方发出终止部分或全部合同的书面通知书。

A. 如果乙方未能按合同规定的期限或甲方同意延长的限期内提供部分或者全部服务。

B. 如果乙方未能履行合同规定的其他任何义务。

在上述任一情况下，乙方在收到甲方发出的违约通知后\_\_\_\_天内，或经甲方书面认可延长的时间内未能矫正其过失。

12.2 在甲方根据12.1条规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买类似未交的服务，乙方应对购买类似服务所超出的费用部分负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止部分。

## 13. 转让和分包

13.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

13.2 如响应文件中没有明确分包合同，乙方应书面通知甲方本合同中乙方所转授出的全部分包合同，但原响应文件或后来发出的通知均不能解除乙方履行本合同的义务。

13.3 乙方对部分或全部转让其应履行的义务而确定的分包合同负全部责任，甲方不承担任何责任和义务。

## 14. 适用法律

本合同按中华人民共和国的法律进行解释。



合同生效及其他：

14.1 合同在甲方、乙方双方签字后即开始生效。

14.2 本合同一式四份，以中文书写。甲、乙双方各执两份。

14.3 招标文件、投标单位的响应文件、评标答疑记录及中标通知书都是本合同不可分割的一部分。

14.4 如需修改或补充合同内容,经协商,甲、乙双方应签署书面修改或补充协议,该协议将作为本合同不可分割的一部分。

采购单位（盖章）： \_\_\_\_\_ 服务方（盖章）： \_\_\_\_\_

单位地址： \_\_\_\_\_ 单位地址： \_\_\_\_\_

法人代表授权人(签字)： \_\_\_\_\_ 法人代表授权人(签字)： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_ 联系人： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_ 电 话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_ 传 真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_ 邮政编码： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_ 开户银行： \_\_\_\_\_

帐 号： \_\_\_\_\_ 帐 号： \_\_\_\_\_

## 第六章 竞争性磋商响应文件格式

### 一、封面

#### (一) 投标文件封面

\_\_\_\_\_ (项目名称)

\_\_\_\_\_ (项目编号)

\_\_\_\_\_ (包号)

# 响应文件

投标人\_\_\_\_\_ (投标人电子公章)

法定代表人\_\_\_\_\_ (电子签章)

日期\_\_\_\_\_ (年/月/日)

## 一、资格审查材料

### (一) 营业执照、组织机构代码证、税务登记证、《食品经营许可证》

说明：此处上传营业执照、组织机构代码证、税务登记证，如三证合一，只需要导入营业执照即可，《食品经营许可证》。

## （二）兵团政府采购供应商信用承诺函

单位名称(自然人姓名):

统一社会信用代码(身份证号码):

法定代表人(负责人):

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序,树立诚实守信的政府采购供应商形象,我单位(本人)自愿作出以下承诺:

一、我单位(本人)自愿参加本次政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,依法诚信经营,无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位(本人)郑重承诺,我单位(本人)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件:

- (一) 具有独立承担民事责任的能力;
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (五) 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;
- (六) 未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、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;
- (七) 未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内;
- (八) 未曾作出虚假采购承诺;
- (九) 符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位(本人)保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为,自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台,并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定,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，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；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。

供应商(印章):

法定代表人、负责人、本人、或授权代表(签字或印章):

日期: 年 月 日

### (三) 供应商类似项目业绩表

采购项目编号： \_\_\_\_\_

采购项目名称： \_\_\_\_\_

项目名称	
项目单位名称	
项目单位联系人姓名及联系方式	
合同金额	
项目负责人姓名	
项目实施时间	
项目内容说明	

说明：1. 每个合同须单独附表，并附上相关证明材料，否则专家在评审时将不予采信；

2. 项目内容请详细说明所承担的具体工作内容，如：网络建设、系统集成、软件开发、网站建设等；

投标人法定代表人（签章）： \_\_\_\_\_

投标人名称（签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### （四）中小企业声明函

### 中小企业声明函（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）的全省生态环境保护综合行政执法岗位培训项目采购活动，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、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（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：1、如可以享受中小企业政策的供应商，按照如上声明函的内容如实填写，若不满足中小企业政策的供应商，请不要填写。

2、如存在虚假声明或未按实际内容填写，供应商需承担由此产生的一切后果及相应的法律责任。

3、后附大中小微型企业划分标准。详细内容请在中国政府采购网上查询获取。

## 附：中小企业划型标准

（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。



## （六）反商业贿赂承诺书

### 投标单位（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、有价证券、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《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

法定代表人（电子签名）： \_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、商务文件组成

### 商务文件目录

- 1、竞争性磋商响应函；
- 2、开标一览表；
- 3、投标报价明细表
- 4、投标服务清单
- 5、商务响应、偏离说明表
- 6、供应商的资格声明
- 7、商务评议对照表
- 8、法定授权人委托书
- 9、服务承诺书

## (一) 竞争性磋商函

（代理机构名称）：

依据贵方（采购项目名称/采购项目编号）项目招标采购服务的磋商邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述响应文件二份。其中：在项目所属电子交易平台上传电子响应文件一份，提交电子响应文件光盘一份。

1. 磋商报价表；
2. 磋商报价明细表；
3. 所投服务清单；
4. 按磋商文件供应商须知和技术规格要求提供的有关文件；
5. 资格证明文件；

在此，我方宣布同意如下：

1. 所附《磋商报价表》中规定的应提交和交付的（包号）货物投标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

2. 将按磋商文件的约定履行合同责任和义务。

3. 已详细审查全部磋商文件，包括（修正或补充文件）（如有），对此无异议。

4. 本投标有效期为自开标日起，共个日历日。

5. 同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄： 。

7. 其他：

供应商名称(公章)：

法定代表人签章：

地 址：

电 话：

电子函件：

日期：

(二) 开标一览表

项目编号、包号： \_\_\_\_\_

项目名称	
投标报价	小写： _____ 大写： _____
报价单位	元
项目负责人及联系方式	
服务日期	
备注：兵团干部学院博苑餐厅餐饮服务项目（包括运输费、人工、售后服务费用、利润、税费及其他费用等能完成本项目的一切费用）。	

说明：1、投标人严格按照规定的格式填写。投标报价为优惠后报价，并作为评审及定标的依据。

2、任何有选择或有条件的投标报价或表中某一包填写多个报价，均将导致投标被拒绝。

投标人电子公章：

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### (三) 竞争性磋商报价明细表

采购项目编号：

采购项目名称：

序号	明细名称	
1	服务 1	
2	服务 1	
3	服务 1	
...	...	
	其他	
总 计：		¥：

- 说明：1. 所有价格均用人民币表示，单位为元。
2. 分项报价总计价格必须与《开标一览表》报价一致。
3. 如果不提供详细的投标分项报价表将被视为没有实质性响应磋商文件。
4. 供应商必须按此表格式中的对应栏目内容填写，若需增加栏目，请在栏目“其它”中填写，并作详细说明。

供应商法定代表人（签章）：

供应商名称（签章）：

日期：年 月 日



#### (四) 投标服务清单

采购项目编号：

采购项目名称：

序号	服务名称	服务内容	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			

### (五) 商务响应、偏离说明表

采购项目编号：

采购项目名称：

序号	磋商文件要求部分	投标服务 响应部分	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
...			

## (六) 供应商的资格声明

### 1、名称及基本情况：

(1) 供应商名称：

(2) 地址： 邮编：

电话： 传真：

(3) 成立或注册日期：

(4) 公司性质：

(5) 法定代表人或主要负责人：

(6) 员工人数：

(7) 注册资本：

(8) 实收资本：

(9) 上年末资产负债表：

1) 固定资产

原 值： 净 值：

2) 流动资金：

3) 长期负债：

4) 短期负债：

### 2、与投标服务、销售和服务有关的情况：

3、供应商认为需要声明的其它情况：

兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照招标采购单位要求出示有关证明文件。

供应商名称：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人签章：\_\_\_\_\_（电子签章）

电 话：

传 真：

日 期： 年 月 日

### (七) 商务评议对照表

采购项目编号：

采购项目名称：

序号	磋商文件 商务评分标准	响应文件对应 部分	偏离说明	响应文件 中对应的页 码
...				

**注：** 供应商须按商务评议评分标准内容所列条目，逐条注明证明文件的具体页码，若有其他情况则在备注中说明。

## (八) 法定授权人委托书

本授权书声明：注册于 \_\_\_\_\_（投标人住址）的  
（投标人名称）的在下面电子签章的 \_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权 \_\_\_\_\_（授权代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织 \_\_\_\_\_（项目名称）项目（项目编号、包号： \_\_\_\_\_），以本公司名义处理一切与之有关的事宜。投标人授权代理人在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。

投标人授权代理人无转委托权。特此授权。

本授权书于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日生效，特此声明。

(附授权代理人身份证正反两面扫描件)

投标人法定代表人电子签章：

投标人电子公章：

日 期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### 附：法定代表人身份证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

单位类型：\_\_\_\_\_

住 所：\_\_\_\_\_

成立日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

营业期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

（附法定代表人身份证正反两面扫描件）

投标人电子公章：

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1、本项目只允许有唯一的投标人授权代理人，且必须为投标人在职员工。

2、投标人法定代表人参加投标的，可以不提供法定代表人授权委托书，但必须提供上述法定代表人身份证明书，否则将按无效投标处理。

## (九) 服务承诺书



## 二、技术文件组成

说明：响应文件技术服务文件的编制原则，一是按文件要求，提供相应说明、资料、表格以证明所投服务是否响应磋商文件要求；二是对应项目评审标准，充分体现所投服务对于评分标准的响应程度和优势。

注明：各供应商根据项目的需要参照以上内容制作响应文件。

由各供应商根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解和评审并富有建设性的技术方案将在评审时具有优势。具体内容应包括但不限于：

### 一、投标人自行编写的技术文件

1、服务方案

2、菜谱设计

3、应急预案

4、制度体系

5、防范措施

6、合理化建议

7、人员培训方案

8、食堂安全. 清洁卫生. 设备安全使用及工作期间考核计划

二、磋商文件要求提供或供应商认为需提供的其它资料。