

招标文件

项目编号：ZCD-KFQ（20241121）2025001

项目名称：乌鲁木齐经济技术开发区(乌鲁木齐市头屯河区)机关食堂
服务外包采购项目

招标人(盖章)：乌鲁木齐经济技术开发区(乌鲁木齐市头屯河区)机关
事务管理中心

联系人：常艳伟

联系方式：0991-3778198

招标代理机构：智诚达项目管理咨询有限公司

联系人：王中华、高慧玲

电话：13209950311、13999138533

地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街198号丽景名都9号楼6层

二〇二五年一月

目 录

第一部分 招标公告.....	1
第二部分 投标人须知.....	4
第一章 投标人须知.....	9
第二章 招标文件的编写.....	11
第三章 投标文件的编写.....	12
第四章 投标文件的递交.....	15
第五章 开标.....	17
第六章 评标.....	18
第七章 授予合同.....	29
第八章 其他.....	30
第九章 质疑的提出及处理.....	30
第三部分 采购内容及需求.....	33
第四部分 合同条款.....	39
第五部分 投标（响应）文件格式.....	44

第一部分 招标公告

(以新疆政府采购网发布公告为准)

乌鲁木齐经济技术开发区(乌鲁木齐市头屯河区)机关食堂服务外包 采购项目公开招标公告

项目概况

乌鲁木齐经济技术开发区(乌鲁木齐市头屯河区)机关食堂服务外包采购项目招标项目的潜在供应商应在政府采购云平台线上获取招标文件，并于2025年1月23日11:00(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZCD-KFQ(20241121)2025001

2. 项目名称：乌鲁木齐经济技术开发区(乌鲁木齐市头屯河区)机关食堂服务外包采购项目

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额(元)：4600000

5. 最高限价(元)：4600000

6. 采购需求：

标项名称：乌鲁木齐经济技术开发区(乌鲁木齐市头屯河区)机关食堂服务外包采购项目

数量：1

预算金额(元)：4600000

单位：项

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：机关食堂服务外包。具体内容及需求详见招标文件。

备注：

7. 合同履行期限：详见招标文件要求。

8. 本项目(否)接受联合体。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目专门面向小微企业。
3. 本项目的特定资格要求: 具备有效的《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

时间: 2025 年 1 月 2 日至 2025 年 1 月 10 日 (每天 00: 00 至 12: 00, 12: 00 至 23: 59; 法定节假日除外)。

地点: 政采云平台线上获取

方式: 供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件 (进入“项目采购”应用, 在获取采购文件菜单中选择项目, 申请获取采购文件), 或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”, 页面跳转后登陆, 直接获取采购文件。

售价 (元): 0 元

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: 2025 年 1 月 23 日 11:00 (北京时间)

投标地点: 请登录政采云投标客户端投标

开标时间: 2025 年 1 月 23 日 11:00 (北京时间)

开标地点: 投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>, 进入“项目采购-开标评标”选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

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、本项目实行网上投标, 采用电子投标文件。

2、各供应商应在开标前确保成为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。如需咨询, 请联系新疆 CA 服务热线 4000921999; 翔晟 CA 服务热线 025-66085508。

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。

特别提示:

1、采购限额标准以上, 200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目, 适宜由中小企业提供的, 采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过 200 万元的货物和服务采购项目，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

3、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

4、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予 10%~20%（工程项目为 3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%~5%作为其价格分。

5、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6%（工程项目为 1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%~2%作为其价格分。

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：乌鲁木齐经济技术开发区(乌鲁木齐市头屯河区)机关事务管理中心

招标人地址：乌鲁木齐市维泰南路 1 号维泰大厦 12 楼

联 系 人：常艳伟

联系方式：0991-3778198

2. 采购代理机构信息：

名称：智诚达项目管理咨询有限公司

地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层

项目联系人：王中华 高慧玲

联系电话：13209950311、13999138533

第二部分 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
第一章 1.1 款	项目名称	乌鲁木齐经济技术开发区(乌鲁木齐市头屯河区)机关食堂服务外包采购项目
第一章 1.2 款	采购方式	公开招标，投标人只有一次报价。
第一章 1.3 款	采购内容	详见招标文件“第三部分 采购内容及需求”。
第一章 1.4 款	资金来源	财政资金
第一章 1.5 款	项目地点	招标人指定地点
第一章 1.6 款	合同履行期限(服务期)	<p>暂定三年，合同一年一签。（财政预算有保障前提下合同金额变化不大，项目不发生重大变故并且考核合格情况下，经双方同意可续签下一年度合同）。</p> <p>备注 1：中标单位签订合同后，在履约期间出现下列情况：在采购人规定的时间内未能及时提供相应的服务、或经采购人日常随机检查、考核中出现服务质量未达到采购人考核标准达（或满意度调查低于采购人要求的）三次及以上，均视为中标人违约，采购人有权视具体情况，随时取消该单位的中标资格，且有权立即解除合同。对此投标人必须承诺不得有异议，否则视为不响应招标文件要求。</p> <p>备注 2：若服务期间遇不可抗力或政策、制度变化等因素，以实际需求为准，签补充协议或重新招标。</p>
第一章 2.1 款	采购人	<p>采购人：乌鲁木齐经济技术开发区(乌鲁木齐市头屯河区)机关事务管理中心</p> <p>招标人地址：乌鲁木齐市维泰南路 1 号维泰大厦 12 楼。</p>
第一章 2.2 款	代理机构	<p>名称：智诚达项目管理咨询有限公司</p> <p>地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层</p>
第一章 2.8 款	偏离	不接受实质性负偏离。
第一章 3.1 款	投标人资格	详见招标公告
第一章 5.1 款	是否接受联合体投标	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input type="checkbox"/> 接受，但联合体所有成员数量不得超过 家；还应满足下列要求：</p>
第一章 6.1 款	现场踏勘	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织</p> <p><input type="checkbox"/> 组织，</p> <p>踏勘时间： /</p>

条款号	条款名称	编列内容
		踏勘集中地点：/
第一章 7.1 款	进口产品	不接受
第一章 8.1 款	落实政府采购政策的说明	<p>(1) 享受中小企业扶持政策的供应商应当满足下列条件：在货物采购项目中，货物全部应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在工程采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。</p> <p>(2) 投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中填报相关信息及数据）。</p> <p>(3) 投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策。</p> <p>(4) 投标人提供的投标产品只有部分属于小型、微型企业制造的产品，评审时不予对投标报价实行价格扣除。</p> <p>专门面向中小微企业采购的项目（标项），不享受价格扣除优惠。</p> <p>本项目本采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：餐饮业。</p>
第三章 16.3 款	最高投标限价（采购预算）	<p>本项目的最高投标限价（即采购预算）为：4600000 元（大写：肆佰陆拾万元整）；</p> <p>投标人的投标报价不得超出最高投标限价；且分项报价也不得超出各项目分项的限价（如有），否则其投标文件将被否决。</p>
第三章 17.1 款	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）。
第三章 18.1 款	投标保证金	<p>投标保证金的金额：20000.00 元；</p> <p>投标保证金的形式：支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。</p> <p>账户名称：智诚达项目管理咨询有限公司</p> <p>开户行：交通银行乌鲁木齐人民路支行</p> <p>账号：86516510110130001005979</p> <p>行号：301881000091</p> <p>附注：xxx 项目投标保证金</p> <p>咨询电话：0991-5855226（财务办公室）</p> <p>注：投标保证金必须在开标时间及投标文件递交截止时间前确保到帐；投标人未按招标文件要求提交投标保证金的，投标文件无效。</p> <p>如未使用政采云平台的电子保函，请确保投标文件中保函的二</p>

条款号	条款名称	编列内容
		二维码清晰可辨，以便核查。
第三章 18.2 款	投标保证金的退还	<p>(1) 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。</p> <p>(2) 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。</p>
第三章 18.3 款	不予退还保证金的情形	<p>有下列情形之一的，保证金不予退还：</p> <p>(1) 投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；</p> <p>(2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；</p> <p>(3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；</p> <p>(4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>(5) 招标文件规定的其他情形。</p>
第三章 19.3 款	签字或盖章要求	<p>(1) 投标文件中，凡投标人单位落款处均须加盖投标人单位公章，要求由投标人法定代表人或其授权代表签字处均须签字（如无特殊说明，法定代表人签字可由私章代替）。</p> <p>(2) 投标文件中所附的各类资格证件（含人员）、业绩证明文件（合同、验收报告、结算等材料）、诉讼及仲裁情况材料、业主评价意见等复印件上均须加盖投标人单位公章。</p> <p>(3) 投标文件副本可以是正本的影印件或复印件（如有）。</p> <p>(4) 如为联合体投标，投标文件中除了明确要求联合体各方盖章的内容外，其他的盖章要求均为盖牵头人章。</p>
第三章 19.4 款	响应文件的份数及要求	<p>投标人应当按照招标文件和电子交易平台（政采云平台）的要求编制并加密响应文件，并在规定的时间将投标响应文件以密封（加密）形式递交（上传）至指定的投标地点。</p> <p>本项目采用不见面电子开评标。</p> <p>纸质版文件：由各单位承诺，若中标后提供纸质版文件：三套。</p> <p>纸质版响应文件提交地点：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层。</p> <p>特别提示：</p> <p>1. 参与多个标项的投标人须按标项分别编制响应文件。（如有）</p>
第四章 21.1 款	投标文件递交截止时间及地点	<p>详见招标公告；</p> <p>供应商应当在投标响应文件递交截止时间前，将生成的“电子加密投标响应文件”上传递交至“政采云平台”指定位置。投标响应文件递交截止时间以后上传递交的投标文件将被“政采云平台”拒收。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		人，其投标文件将被拒绝。 最终查询结果以采购人或代理机构现场查询为准。
36.1.5		招标文件中部分加粗、加下划线、废标、无效、投标被否决等字样的条款，为采购的实质性要求和条件，着重提醒各投标人注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人概不负责。
36.1.6		如本《投标人须知前附表》相关内容与招标文件中的相关内容如有不一致处，则以本《投标人须知前附表》相关内容为准。
36.1.7		采购人委托了专业的采购代理机构实施本次招标工作，代理服务费由中标单位支付；本次采购类型为货物类。 代理服务费计算方法： 以中标金额为计算依据 ，采用差额定率累进计费方式计算： 成交金额 100 万元以下的部分，货物类采购费率 1.50%，服务类采购费率 1.50%；成交金额 100 万元至 500 万元的部分，货物类采购费率 1.10%，服务类采购费率 0.80%；成交金额 500 万元至 1000 万元的部分，货物类采购费率 0.80%，服务类采购费率 0.45%；成交金额 1000 万元至 5000 万元的部分，货物类采购费率 0.50%，服务类采购费率 0.25%。代理费不足 5000 元的，按 5000 元支付。
第九章 38.1 质疑函的接收		
38.1		质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址 递交方式：书面形式 质疑函接收部门：智诚达项目管理咨询有限公司 地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层 项目联系方式：13209950311 、13609907718

第一章 投标人须知

1. 项目概况

- 1.1 项目名称：详见投标人须知前附表；
- 1.2 采购方式：详见投标人须知前附表；
- 1.3 采购内容：详见投标人须知前附表；
- 1.4 资金来源：详见投标人须知前附表；
- 1.5 项目地点：详见投标人须知前附表；
- 1.6 合同履行期限：详见投标人须知前附表。

2. 定义

下述术语和缩写的定义为：

2.1 “招标人”“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、联系人、电话详见投标人须知前附表。

2.2 “采购代理机构”“招标代理机构”系指接受采购人委托，代理采购项目的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、联系人、电话详见投标人须知前附表。

2.3 “投标人”、“供应商”系指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品等。

2.5 “工程”系指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建，装修、拆除，修缮等。

2.6 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.7 “进口产品”系指通过中国海关报关验收进入中国境内且产自境外的产品。详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。

2.8 偏离

2.8.1 本条所称偏离为投标文件对招标文件的偏离，即不满足、或不响应招标文件的要求。偏离分为对招标文件的实质性要求条款偏离和对招标文件的一般商务和技术条款偏离。

2.8.2 除法律、法规和规章规定外。招标文件中加下划线、“拒绝”“不接受”

“无效”“不得”“投标被否决”等文字规定或标注“▲”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款）。未用上述文字规定或符号标注的条款为非实质性要求条款（即一般条款）。着重提醒各投标人注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人概不负责。

2.9 特别说明

2.9.1 投标人所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人所拥有。

2.9.2 投标人应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件的要求编制、提交投标文件，并对其所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.9.3 招标文件所提供的资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负任何责任。

3. 投标人资格

3.1 供应商资格：详见投标人须知前附表。

3.2 投标人应遵守中华人民共和国法律、法规和行政规章。

3.3 供应商不得存在下列情形之一：

（1）与采购人、代理机构存在利害关系。

（2）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。

4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人将自行承担所有与参加投标有关的费用。

5. 联合体形式

5.1 除投标人须知前附表中另有规定，本次招标不接受为联合体形式的投标人。

5.2 投标人为联合体形式的，除应符合本章第 3 条规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例；

（2）联合体各方均应当符合本章第 3.1 款规定的投标人基本资格条件；

（3）联合体各方不得再单独或与其他投标人组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

6. 现场踏勘

6.1 投标人应按投标人须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境进行考察。

6.2 勘察现场的费用由投标人自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由投标人自己负责。

6.3 采购人不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，投标人不得以任何借口，而提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

7. 采购进口产品

7.1 除投标人须知前附表另有规定外，本项目不接受进口产品参加采购活动。

8. 政府采购政策的支持

8.1 落实的政策如下：

(1) 《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（新财购〔2022〕22号）

(2) 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）；

(3) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

(4) 《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）；

(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。

8.2 《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）。

8.3 供应商在签署相关承诺、提供相关信息前，应当认真阅读财政部门的相关政策规定。符合本章第8.1-8.2款规定的，应当提供相关的证明材料。

第二章 招标文件的编写

9. 招标文件的构成

9.1 招标文件由下述部分组成：

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购内容及需求

第四部分 合同条款

第五部分 投标（响应）文件格式

9.2 招标文件以中文书写。

9.3 投标人被视为熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切其他情况。

9.4 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺应在领到招标文件后1日内向采购人提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人编制的投标文件，未按照招标文件要求提交全部资料或者未对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

10. 招标文件的澄清、标前会议

10.1 投标人对招标文件如有疑点，可在投标截止期15日前按招标文件中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知采购人要求澄清。采购人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。采购人认为有必要时，可将答复内容（包括原提出问题，但不包括问题的来源）分发给所有投标人。

11. 招标文件的修改或补充

11.1 在投标截止期15日前的任何时间，采购人可主动或依据投标人要求澄清的问题而修改或补充招标文件，并以书面形式通知所有投标人，投标人在收到该通知后应立即以电报或传真的形式予以确认。

11.2 为使投标人在准备投标时有适当的时间考虑投标文件的修改，采购人有权决定推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更通知所有的投标人。

11.3 招标文件的修改书和补充文件将构成招标文件的一部分，并且比招标文件对投标人具有优先的约束力。

第三章 投标文件的编写

12. 要求

12.1 投标人应仔细阅读招标文件中的条款、格式、表示、条件和规范等所有内容，按招标文件的要求份数提供投标文件，并保证所提供的全部材料的真实性，

以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标可能被拒绝。

13. 投标文件语言和度量单位

13.1 投标文件及投标人和采购人就招标、投标交换的文件和往来信件，须以中文书写。投标人可提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时，以中文为主。

13.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

14. 投标文件的组成

14.1 投标文件包括（但不仅限于）下列内容：

A 资格证明文件

- (1) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书；
- (2) 投标人资格、资信证明文件。

B 商务、技术文件

- (3) 投标函；
- (4) 开标一览表；
- (5) 投标保证金缴纳证明材料；
- (6) 近三年已完成的类似项目业绩；
- (7) 项目实施方案；
- (8) 服务及质量保证承诺书；
- (9) 偏离表；
- (10) 其它需要提交的资料；
- (11) 投标单位（供应商）反商业贿赂承诺书。

投标文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

14.2 所有资格证明文件必须满足招标文件的要求，否则将导致投标被否决。

14.3 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

14.4 投标人应使用本招标文件后面提供的投标文件格式填写，如不够用时，投标人可按同样格式自行编制和填补，如果本招标文件未提供格式的，投标人可自行编制。

15. 符合招标文件规定的证明文件

15.1 投标人提供的资格证明材料，须满足投标人须知前附表的要求。

15.2 投标人为联合体形式的，则应提交联合体各方的资格文件，否则将视为未实质性响应条款而被拒绝。

15.3 投标人确保所提供货物（或服务），其质量满足中华人民共和国国家相关标准，使用的原辅材料要符合质量要求，拟投入的设备完好率足以胜任本项目的工作。

15.4 投标人须提交证明拟供货物（或服务）符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

15.5 提供的货物（或服务）符合相应的技术标准、环保及节能标准等（根据行业规定，如有）。

15.6 对照采购人的采购内容及需求，逐条确定，指出所提供的货物（或服务）是否实质性响应招标文件的要求，如有偏离，须填报偏离表（见附件）。

未按要求提供资料或提供资料不完全，其风险由投标人自行承担。

16. 投标报价

16.1 投标人应在投标报价表中标明其提供的所有货物（或服务）及其完成本项目相关工作范围内所有费用的总价，采购人不接受有任何选择性报价。投标人漏报的单价或单价中漏报、少报的费用，均视为此项费用已隐含在其他报价中，中标后不予调整。

16.2 其报价须保证在投标有效期及供货期（服务期或工期）内固定不变。采购人不接受有任何选择性报价。

16.3 为了防止本次招标的投标报价过高，超出采购人为本次采购项目的资金支付能力，采购人依据主管部门的批复为本次招标项目的设定了最高投标限价（即采购预算），如果投标人的投标报价高于本项目的最高投标限价，其投标文件将被拒绝；如果所有投标人的投标报价均超出最高投标限价，采购人有权重新组织招标。

16.4 投标报价货币单位：人民币。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期详见投标人须知前附表，如不满足其投标将被否决。

17.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期期满之前，要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以拒绝或同意上述要求，但要求与答复均须是书面文件。对

于同意该要求的投标人，采购人既不要求也不允许其修改投标文件。

18. 投标保证金

18.1 投标保证金的缴纳详见投标人须知前附表。未按规定提交投标保证金的投标，将被视为投标无效。

18.2 投标保证金的退还详见投标人须知前附表。

18.3 不予退还保证金的情形，详见投标人须知前附表。

19. 投标文件的签署及规定

19.1 投标文件须打印或用不褪色的墨水书写。

19.2 投标文件应清楚工整，修改处应由投标单位法定代表人或授权代理人签章。

19.3 投标人的法定代表人或授权代理人在凡规定签章处逐一签署并加盖单位公章。

19.4 纸质版投标文件的份数详见投标人须知前附表。投标文件应编制目录，并且逐页连续标注页码。（纸质版文件仅须中标单位提供）

19.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

19.6 所有已进入评审程序的投标文件，采购人及招标代理机构有权不予退还投标单位递交的投标文件。

第四章 投标文件的递交

20. 响应性文件的密封与标记

20.2 电子投标文件的制作及提交：投标人应当按照招标文件和电子交易平台（政采云平台）的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，政采云平台将拒收。

21. 投标文件递交截止时间及地点

21.1 投标文件的递交截止时间为招标公告所规定的时间。投标文件以密封（加密）形式递交（上传）至指定的投标地点。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

21.2 出现因招标文件的修改推迟投标截止时间时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

21.3 投标截止时间前未完成投标文件传输或未上传至指定地点的，视为撤回投标。投标截止时间后送达的投标文件，电子交易平台（政采云平台）将拒收。

在投标截止时间前，除投标人补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密、提取投标文件。

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的纸质版投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、公章、密封后，作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。对投标文件修改的书面材料应于投标截止日前送达采购人，投标截止时间以后不得修改投标文件。

电子投标文件的修改和撤回：投标人可在投标人须知前附表中规定的截止时间前，撤回已上传的投标文件。如要修改，必须在撤回并修改后在规定的投标文件递交截止时间之前将修改后的投标文件再重新上传。在投标文件递交截止时间之后，投标人不得对上传的投标文件撤销或修改。

22.2 投标人不得在开标时间起至投标有效期期满前撤回投标文件。

第五章 开标

23. 开标

23.1 本次招标将按招标公告中规定的时间、地点进行公开开标，所有投标人均应当准时在线参加开标。

23.2 开标由采购人或采购代理机构主持，须做好录音、录像工作；录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

23.3 投标文件的解密

电子交易平台（政采云平台）自动提取所有投标文件；提示投标人按时在线签到、解密。

投标人不足3家的，不得开标。

23.4 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续进行的。

如供应商在开标时因特殊原因导致解密失败的，须经主管财政部门批准后，供应商将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。

23.5 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

第六章 评标

24. 评标委员会

24.1 采购人将根据《中华人民共和国政府采购法》及相关的法律、法规等，依法组建本次招标的评标委员会，负责本次招标的评审、评标等活动。评标委员会负责向采购人推荐中标候选人或者根据采购人的授权直接确定中标人。

24.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

24.3 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 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。

24.4 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

24.5 评标中因评审成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合相关规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

24.6 评标专家应符合下列条件：

24.6.1 具有良好的职业道德，廉洁自律，遵纪守法，无行贿、受贿、欺诈等不良信用记录；

24.6.2 具有中级专业技术职称或同等专业水平且从事相关领域工作满 8 年，或者具有高级专业技术职称或同等专业水平；

24.6.3 熟悉政府采购相关政策法规；

24.6.4 承诺以独立身份参加评审工作，依法履行评审专家工作职责并承担相应法律责任的中国公民；

24.6.5 身体健康，能够承担评审工作；

24.6.6 申请成为评审专家前三年内,无《政府采购评审专家管理办法》中规定的不良行为记录。

有下列情形之一的,不得担任评标委员会成员:

(1)参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人;

(2)与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(3)与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

24.7 评标委员会负责具体评标事务,并独立履行下列职责:

(1)审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;

(2)要求投标人对投标文件的有关事项作出澄清或者说明;

(3)对投标文件进行比较和评价;

(4)确定中标候选人名单,以及根据采购人委托直接确定中标人;

(5)向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.8 评标委员会及其成员不得有下列行为:

(1)确定参与评标至评标结束前私自接触投标人;

(2)接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明,本招标文件第 27.2 款规定的情形除外;

(3)违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见;

(4)对需要专业判断的主观评审因素协商评分;

(5)在评标过程中擅离职守,影响评标程序正常进行的;

(6)记录、复制或者带走任何评标资料;

(7)其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第(1)至(5)项行为之一的,其评审意见无效,并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

25. 评审过程的保密性

25.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施,保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外,采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

25.2 开标后,直到授予中标人合同为止,凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况和授标建议等内容、与评标有关的

其他任何情况均应严格保密；评标委员会成员及参与评标的有关工作人员均不得向投标人或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评标委员会成员的资格。

25.3 投标人在评审过程中，所进行的力图影响评审结果的、以及不符合《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律、法规的、以及不符合本次招标的有关规定的活动，将被取消其中标资格。

26. 评审依据及评标办法

26.1 评审的依据为招标文件及各投标人的投标文件。

26.2 评标办法：综合评分法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

26.3 评审程序：

成立评标委员会→资格评审→符合性审查→详细评审（商务、技术部分评审，报价得分计算）→推荐中标候选人→完成评标报告

27. 资格审查及符合性审查

27.1 资格审查

根据《中华人民共和国政府采购法》相关的法律、法规及规定，由采购人对投标人的资格审查资料进行资格审查。资格审查有一项未通过审查标准，其投标文件将被认定为不响应招标文件而被否决，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

资格审查的标准详见附表 1。通过资格审查的投标文件，方可进入下一环节的评审。

27.2 符合性审查

评标委员会对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，应当以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的澄清、说明或补正。

投标人的澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变招标文件的实质性内容。

按上述规定，经投标人确认后，对投标人起约束作用。如果投标人不确认的，则其投标无效。

27.3 采购方不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案。

27.4 在评审过程中，评标委员会发现投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿赂手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标将被否决。

27.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

27.6 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

27.7 评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求（需求）和条件做出响应。未能在实质上响应的投标，其投标将有可能被否决。

27.8 投标人不得误导、干扰采购方的评审活动，否则将废除其投标。

27.9 评标委员会根据上述规定否决不合格投标，因有效投标不足本次评审办法规定数量而使得投标明显缺乏竞争性时，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定，将作流标处理。

符合性审查的标准详见附表 2。通过符合性审查的投标文件，方可进入下一环节的评审。

28. 投标文件计算错误的修正

28.1 投标文件中报价出现前后不一致的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正：

- a. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并

修改单价；

d. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

28.2 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应当否决其投标。

28.3 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，经投标人确认后，对投标人起约束作用。如果投标人不确认的，则其投标无效。

29. 详细评审

29.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会应当根据招标文件确定的评审标准和方法，对其技术和商务部分进行综合比较与评价。

29.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

29.3 评审因素及标准(详见评分细则)

评审因素：与投标人所提供的货物（服务）的内容、质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

(1) 商务技术部分；

(2) 投标报价部分。

计算各项分值时，按四舍五入的原则，保留小数点后二位。

29.4 报价

29.4.1 本项目为公开招标，只有一次报价，通过符合性审查的竞标人的有效报价将进入商务报价评审。

报价得分计算说明：

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价（或经政策扣除后最低的评审价）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

符合促进中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策的，给予小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位）10%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

专门面向中小企业采购的项目（标项），不享受价格扣除优惠。

29.4.2 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（服务）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，证明其报价的合理性。若投标人未能在规定的时间内提交书面说明或相关证明材料的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

29.5 综合得分

综合得分=商务技术部分得分+投标报价部分得分。

详细评审的标准详见附表 3。

附表 1：资格审查表

序号	类型	审查要求	要求说明	评审意见	
				是	否
1	营业执照	营业执照（或事业单位法人证书）等证明材料。	提供有效的营业执照（或事业单位法人证书）等证明材料（加盖单位公章）；如投标人为自然人需提供身份证明。		
2	财务报告	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。	提供参加本次政府采购活动最近一年度（2023 年度）的审计报告（或银行出具的相关资信证明材料）等；加盖单位公章。		
3	基本资质	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	（1）提供投标文件递交截止之日前六个月内任一个月的缴纳税收的证明材料或提供无欠税证明等（加盖单位公章）； （2）提供投标文件递交截止之日前六个月内任一个月缴纳社会保险的证明材料（加盖单位公章）。 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。		
4	基本资质	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	根据项目需求，提供履行合同所必需的设备和专业技术能力相关的证明材料或声明（加盖单位公章）。		
5	基本资质	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	提供参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录声明函（加盖单位公章）。		
6	采购政策	本项目专门面向中小企业。	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。		
7	特定资格	具备有效的《食品经营许可证》。	提供有效的《食品经营许可证》。		
8	其他	法定代表人证明及委托代理人证明。	提供了有效的法定代表人证明及委托代理人证明（并加盖单位公章）。		
9	其他	近三年来，在“信用中国”网站未被列入重大税收违法失信主体；在“中国执行信息公开网”未被列入失信被执行人；在“中国政府采购网”未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）。	供应商在“信用中国”未被列入重大税收违法失信主体；在“中国执行信息公开网”未被列入失信被执行人；在“中国政府采购网”网站上未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（由采购人或代理机构开标现场查询）。		
10	其他	单位负责人为同一人或者存在控股、直接管理关系的不同供应商，不得参加同一标项下的政府采购活动。	提供承诺函。		
11	结 论 (通过/不通过)				

说明：

(1) 上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；

(2) 上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该投标文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；须写明原因。

(3) 如法定代表人参与投标的，无须提供委托代理人证明。

(4) 投标人请认真阅读和理解上述内容，避免投标文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。

附表 2：符合性审查表

序号	类型	要求	说明	评审意见	
				是	否
1	商务	(1) 凡招标文件中要求盖章或签字处，是否按要求加盖单位公章、法定代表人或被授权委托人签字或盖章的； (2) 投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写；投标文件的关键内容无字迹模糊、无法辨认的； (3) 投标人按照招标文件规定的金额、形式、时效和内容提供了投标担保； (4) 投标有效期满足招标文件要求； (5) 投标人未提出不同的验收、计量、支付办法； (6) 投标响应文件未附有采购人不能接受的条件； (7) 未与其他投标人相互串通报价，或者与采购人串通投标的； (8) 无法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。	见招标文件要求；可提供保证金缴纳证明、承诺函等；并对投标文件逐条审查。		
2	技术	(1) 投标文件是否实质性响应了招标文件的要求； (2) 投标人的服务期满足招标文件的要求。	提供偏离表及相关内容的承诺书等；并对投标文件逐条审查。		
3	报价	(1) 一份投标文件应只有一个投标报价； (2) 投标人的投标报价未超出最高投标限价。	提供开标一览表。		
4	结 论 (通过/不通过)				

说明：

(1) 上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；

(2) 上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该投标文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；评委对某一分项评审认为不合格时，必须要写明原因。

(3) 投标文件最终合格与否，以所有评委的评审意见中少数服从多数为原则定论。

(4) 本项目不接受选择性报价，对于政采云平台开标唱标环节经投标供应商确认的投标报价与响应性文件中开标一览表的报价不一致的现象，视作选择性报价，将被作为无效投标处理。

(5) 投标人请认真阅读和理解上述内容，避免投标文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。

附表 3：详细评审（100 分）

评分类型	评审因素及内容		分值
商务部分 (21分)	类似项目业绩	投标人近三年(2022年1月1日至今)类似项目业绩:每提供1项有效类似项目业绩的,得2分,本项最高得分8分。 业绩证明材料为:合同或中标通知书。	8分
	人员配备	拟投入的项目经理(或项目负责人),有两年或两年以上餐饮管理主管经历(提供个人简历、2024年1月至今任意1个月的社保证明材料(或劳动合同))的,得3分;否则得0分。	3分
		配备人员执业证书情况:配备人员中有厨师证(或烹调师)、营养师、面点师的,每配备1名得2分,同一人员不重复计分;最多得6分。 注:以上人员须提供相关岗位证书(或执业资格证书等)、健康证等证明材料。	6分
		根据各投标单位所配备的管理人员、食堂专业服务人员在数量、专业性范围、人员资格(提供健康证)等是否满足本项目招标要求进行比较评审: 各专业人员配备情况合理、可行的,得4分;各专业人员配备情况基本合理、可行的,得2分;不满足的得0分。	4分
技术部分 (69分)	项目管理制度	包括但不限于:①食堂原材料管理制度;②食堂仓库管理制度;③食品加工管理制度;④食品安全保障制度;⑤食品质量管理体系;⑥卫生清洁管理制度;⑦消防安全管理制度;⑧人员管理制度;⑨财务管理制度。 注:上述各项制度内容详实具体的,得9分;每缺失一项扣1分;每有一处缺陷的,扣0.5分;未提供不得分。 缺陷是指:凭空编造、内容前后不一致、涉及内容无重点、内容过于简单、虽有内容但描述存在偏离、内容脱离项目实际情况或与项目不匹配、前后逻辑错误、地点区域错误。	9分
	食堂供餐服务方案	①食堂供餐服务标准;②食堂服务人员标准;③食堂供餐工作方案;④菜品研发更新方案; 上述各项内容详实具体的,得8分;每有一项缺漏扣2分;每有一处缺陷扣1分。	8分
	人员与环境卫生管理方案	包括但不限于:①人员卫生管理方案;②环境卫生管理方案;③厨房用具清洁消毒方案;④食堂除害管理方案;⑤食堂垃圾处理方案。 注:方案详细、完整、合理可行、有针对性,得15分;每有一项缺漏扣3分;每有一处缺陷扣1分。	15分
	人员与设施设备管	包含但不限于:①项目人员安全管理方案;②营业范围内设施设备安全管理及维修方案;③食堂消防安全管理方案;	9分

评分类型	评审因素及内容		分值
	理方案	方案详细、完整、合理可行、有针对性，得 9 分；以上每有一项缺漏扣 3 分；每有一处缺陷扣 1 分。不提供不得分。	
	各类相关食堂服务风险防范措施等	提供了各类风险防范措施：如质量管理、食品安全、食品卫生、防疫、设施设备、人员稳岗等方面； 上述每项内容完整，可行性较强、且具有针对性的，得 10 分；每有一项内容缺失的，扣 2 分；每有一处缺陷扣 1 分。	10分
	应急预案	包含但不限于：①应急事件处理整体方案；②应急预案体系；③应急保障措施；④人员事故应急预案；⑤基础设施应急预案；⑥自然灾害应急预案。 方案详细、完整、合理可行、有针对性的，得满分 12 分；每有一项缺漏扣 2 分；每有一处缺陷扣 0.5 分。	12分
	培训方案	对食堂工作人员开展（岗前任职、安全规程、消防技能、服务技巧、业务技能提升等）技能培训，培训内容完整齐全，且每年开展 2 次及以上培训的，得 4 分；培训内容有缺失或每年开展 1 次培训的，得 2 分；未提供本项不得分。	4分
	合理化建议及承诺等	投标供应商针对本项目服务内容以外提出了其他优惠承诺和合理化建议，提供一项承诺或建议可行的，得 1 分，最多得 2 分。	2分
价格部分	价格得分	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价（或经财政政策扣除后最低的评审价）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100 本项目的价格权重为 10%。	10分
合计			100分

注 1：请根据上述评审内容作出有效响应。

30. 定标原则

30.1 评标委员会应当根据综合评分情况，按照投标人综合得分由高到低的顺序排列，推荐综合得分最高的投标人为中标候选人，并编写评标报告。投标人综合得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序排列。投标人综合得分相同且投标报价也相同的并列，评标委员会将按照技术指标优劣顺序推荐。

30.2 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

30.3 采购人根据评标报告，应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金（如有）的，其他不符合中标条件的、或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购。

第七章 授予合同

31. 合同授予标准

31.1 合同将授予被确定为实质上响应招标文件要求，评标认为具备履行合同义务条件、报价合理、技术和商务条件都符合条件基础上对采购人最为有利的投标人。

31.2 最低投标价不一定是被授予合同的保证。

31.3 如果确定该投标人不能无条件圆满履行合同，采购人将对下一个可能中标的投标人资格做出类似的审查。

32. 接受和拒绝任何投标的权力

32.1 为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何投标的权力。

33. 中标通知

33.1 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出《中标通知书》；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

34. 履约担保

34.1 履约保证金：详见投标人须知前附表。

34.2 履约保证金在合同执行完毕后退还。

34.3 如中标候选人不能提供则取消其中标资格。投标人须承诺如成为中标候选人能够及时提供该笔资金。

35. 政府采购合同

35.1 中标人在收到招标方的《中标通知书》后，须及时按照招标文件和其所提供的投标文件中的约定与采购单位签订书面合同，所签订的合同不得对招标文件和中标方的投标文件作实质性修改。

35.2 招标文件、中标方的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

35.3 如果中标人不能按本须知第 35.1 款的规定执行，采购人将有充分的理由废除其中标资格，并没收其投标保证金，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任；同时，采购人有权将标授予另一个候选中标人或重新招标。

35.4 不允许中标人将中标项目分包或转交他人承担。特殊情况下，中标人必须

与招标方协商后共同决定将合同标的中的部分由第三方承担供货和服务责任，但中标方必须对合同标的的全部内容向招标方负责，并保证第三方提供的供货和服务符合招标文件的约定和投标文件的承诺及相关约定。

第八章 其他

36. 需要补充的其他内容

36.1 需要补充的其他内容详见投标人须知前附表。

第九章 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。

37. 质疑的提出

37.1 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。

37.2 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。

37.3 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。

37.4 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。

37.5 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。

37.6 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。

37.7 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。

37.8 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。

38. 受理和处理

38.1 《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。

38.2 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。

38.3 对于不符合上述 37 项所述的相关条款要求的质疑，招标方将不予受理。

38.4 采购人、采购代理机构将按照《政府采购质疑和投诉办法》的相关规定对质疑内容作出答复和处理。

39. 其他

39.1 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。

39.2 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。

第三部分 采购内容及需求

一、总体要求:

项目名称: 乌鲁木齐经济技术开发区(乌鲁木齐市头屯河区)机关食堂服务外包采购项目

项目地点: 乌鲁木齐经济技术开发区(头屯河区)维泰南路一号, 机关1、2号食堂及新景中心食堂。

服务期限: 暂定三年, 合同一年一签。(财政预算有保障前提下合同金额变化不大, 项目不发生重大变故并且考核合格情况下, 经双方同意续签下一年度合同)。

注1: 中标单位签订合同后, 在履约期间出现下列情况: 在采购人规定的时间内未能及时提供相应的服务、或经采购人日常随机检查、考核中出现服务质量未达到采购人考核标准达(或满意度调查低于采购人要求的)三次及以上, 均视为中标人违约, 采购人有权视具体情况, 随时取消该单位的中标资格, 且有权立即解除合同。对此投标人必须承诺不得有异议, 否则视为不响应招标文件要求。(甲方有权终止合同)。

注2: 若服务期间遇不可抗力或政策、制度变化等因素, 以实际需求为准, 签补充协议或重新招标。

考核内容: 见附件1。

1号食堂为汉餐, 2号食堂为清餐, 新景中心食堂为清餐。

就餐方式: 员工就餐方式为自助餐, 使用建设银行“智慧食堂”系统就餐。

服务费用构成: 采购人提供餐饮服务所需设施设备, 并负责提供经营场地、水、电、暖、燃气等。中标方服务费用含人工工资成本、低值易耗品采购(含防疫用品)、餐厨垃圾清运费、食堂设施设备的日常维修维护以及更换等费用。

二、项目说明及详细需求:

1、供应商(承包人)要求

食堂就餐保障和人员服务保障。投标人须具备合法有效的《食品经营许可证》。

(1) 所有从业人员均须持有效的健康证。

(2) 投标人必须书面承诺按招标方要求采购绿色无公害的食品原材料。

(3) 餐饮经营过程中，信誉良好，未发生过食物中毒事故、安全生产事故和债务纠纷等。

(4) 应依法经营，保障职工的合法权益，确保饮食安全，提供优质的饮食服务。应符合《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国安全生产法》、《餐饮服务食品安全操作规范》等法律、法规，遵守采购人的相关管理规定和要求，做好食堂的服务经营管理。在经营服务中应建立和完善各项操作规程。承包人与采购人签订食品安全责任书，并予以遵守。

(5) 质量要求：保质保量，且必须符合餐饮服务食品安全的有关规定。

(6) 人员配置及要求：配备工作人员不少于64人（包含3个食堂全部岗位的工作人员）。

(7) 开餐时间：

早餐：9:00-10:20（北京时间）；

午餐：13:30-15:00（北京时间）。

(8) 餐食标准：

一日两餐(自助)(每天就餐人数以实际为准)。

早餐：2种小菜(一荤一素)、2种热菜(一荤一素)、2种主食、1种点心、2种粥、鸡蛋。

定价标准暂定4元/人；

午餐：4种热菜(两荤两素)、2种凉菜、4种主食、2种粥汤、1种点心、2种杂粮、2种时令水果。定价标准暂定14元/人。

2、卫生管理和环境保护

(1) 承包人按照采购人疫情防控要求，做好食堂每日消杀工作，并按照采购人要求做好各项卫生防疫工作。

(2) 管理期内，承包人应做好辖内的环境卫生工作，做到每日三餐前后小清洁，每周一次全部工作人员，进行卫生大扫除，食堂餐厅内外保持卫生整洁，每日食品按要求留样。

(3) 垃圾污物应按国家垃圾分类标准，分类放置至指定地点，不得随便舍弃。

(4) 应按有关规定自觉接受卫生管理部门等上级部门对辖区内工作检查、监督。

(5) 厨房用品具严格实行一清、二洗、三泡、四冲、五消毒的规程。

(6) 不得使用任何变质或受污染的食物，如因饭菜质量引发纠纷，由承包人全权负责。

(7) 所有工作人员上岗前必须三证齐全(身份证、健康证、居住证(外地人员提供))。

(8) 所有工作人员均无犯罪记录。

(9) 在实际操作中如有违反上述规定者，所导致的后果由承包人全部承担。

(10) 须配备专人管理，科学规范管理，配合采购人做好餐饮服务各项工作。

3、食品安全及食品卫生

承包人要按规定做到索证索票工作，按规定做好食品留样，做好蔬菜、米面油、肉、副食品等食材的储存保管工作，确保食品安全。严格按照规范动作完成拣菜、洗菜、切菜、烹饪等流程操作，确保食品卫生安全。

4、安全生产及综合治理

承包人法定代表人是食堂安全的第一责任人，须安排专人负责管理各种设施、设备，保证水、电、燃气等的使用安全。与采购人签订消防安全责任书、安全生产责任书、综合治理责任书，经营期间所发生的人员伤亡、财产损失均由承包人负责。承包人须建立完善的人员档案，能随时提供从业人员信息。所聘用人员必须符合派出所社区等部门的要求。承包人应有严格的人员上岗及培训制度，减少人员流动，提高服务质量。须定期组织员工消防安全学习，建立消防安全学习档案。

5、其他要求

(1) 承包人员配备应明确人数、工种。

(2) 采购食品（蔬菜为时令蔬菜，肉蛋禽等要有防疫、检疫证，保证新鲜）。

(3) 食谱每周五进行审核、公布、临时调整应提前报备。

(4) 经营场所范围内与餐厅经营相关的设备设施等的更换、维修及改造，以及有关部门要求的改造内容均由中标单位自行承担所有费用；包括每年不少于两次清洗烟道的费用。

(5) 每季度至少做一次满意度调查，并形成调查报告，向采购人汇报工作情况，了解职工对食堂伙食的满意程度，并设立意见箱，随时听取职工意见和建议，接受采购人检查监督。

(6) 其他未尽事宜，均按照合同约定执行。

(7) 采购方不定期对食堂卫生，菜品抽样检查，不达标将按进行相应的处罚。

(8) 全年提供早餐、中餐服务；中标方无条件供餐。

(9) 做好反食品浪费，节能减排和垃圾分类等工作。

(10) 为深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作，通过脱贫地区农副产品网络销售平台(即“832平台”)完成当年度按财政要求比例采购脱贫地区农副产品食材任务。

(11) 所有在机关食堂就餐人员统一使用建设银行“智慧食堂”系统，系统的办

理与对账工作由中标方承担，要求中标方指定专人从事此项工作，会使用计算机，有财务基础能力。

(12) 所有资料均应建档，以备巡查。

6、餐费结算及标准

(1) 个人承担部分：刷卡消费早餐 2 元，午餐 3 元。

(2) 财政补助部分：按实际就餐人数进行补助，早餐每人 2 元，中餐每人 11 元。

根据中标方与采购方每季度财务对账，以实际就餐人数为准，财政部门定时拨付至食堂餐厅账户，中标方须在每月规定 日期之前同采购方财务人员对账完毕。

(3) 市直垂管企事业单位人员就餐，个人承担部分与机关工作人员相同，其余由本单位按实际就餐人数即吃即补的原则自行与食堂协商结算。

附件 1：考核内容

考核部门	机关事务 管理中心	被考核部门	指标项目			扣分 原因
序号	考核标准		应得 分值	扣 分 分 值	实得 分 值	
1	食品质量安全					
1.1	原材料是否新鲜					
1.2	肉类是否有检验检疫部门的合格印章					
1.3	蛋、奶、米、面、油及调味品是否在质保期内					
1.4	熟食制成品是否在留样柜进行了规范留样					
1.5	是否因食品质量问题被就餐的干部职工投诉					
1.6	外卖食品是否因缺斤短两被干部职工投诉					
1.7	是否有因食品质量问题引发的食物中毒现象					
2	卫生安全					
2.1	蔬菜等原材料是否按规定程序清洗干净					
2.2	饭菜中是否有头发、钢丝球及其他杂物被就餐干部职工投诉					
2.3	碗筷等餐具是否清洗干净、是否消毒					
2.4	就餐区桌椅及地面等环境卫生是否干净整洁					
2.5	厨房内灶具及地面等卫生是否干净整洁					
2.6	餐厨垃圾是否按规定分类存放					
2.7	是否做好了环境消杀工作（查看消杀记录）					
3	综合管理					

3.1	是否在“832平台”完成了按财政要求比例采购脱贫地区农副产品食材任务				
3.2	配备工作人员是否符合合同约定人数	6			
3.3	所有工作人员上岗前三证是否齐全（身份证、健康证、居住证），证件是否在有效期内	6			
3.4	管理人员、后堂技术人员是否持证上岗	6			
3.5	按照4D管理法的要求，是否做到整理、培训、执行、责任到位（查看相关记录）	7			
4	消防及生产安全	10			
4.1	餐厅内用电、用气、用火设施设备是否存在安全隐患	5			
4.2	是否发生电伤、烫伤、烧伤、摔伤、砸伤、碰伤、刀伤等安全生产事故。	5			
5	其他				
5.1	礼貌礼仪（主要指服务领导、干部职工及接待用餐等）	3			
5.2	意识形态（主要指听党话、感党恩、跟党走，民族团结等）	3			
5.3	创新发展（主要指食堂管理创新、菜品创新、服务创新等）				
考核说明	本量化考核共5大项，总分100分。量化实际得分将作为餐饮服务费用重要依据。				

第四部分 合同条款

(此合同样本仅供参考, 合同具体条款以双方最终签订的为准。)

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规, 甲乙双方就甲方食堂承包经营事宜, 经过友好协商, 达成协议如下:

一、经营方式:

就餐方式: 员工就餐方式为自助餐, 使用建设银行“智慧食堂”系统就餐。

二、双方权利及义务:

(一) 甲方的权利义务:

1、甲方安排专人对乙方各项工作进行监督检查、核实, 若出现问题, 甲方有权制止并通知乙方及时纠正。

2、甲乙双方应该建立良好的沟通制度, 出现问题乙方应及时主动地与甲方沟通, 准点准时保证甲方正常开餐, 乙方对甲方提出的合理化建议应积极配合, 就餐菜谱经常调整、修改完善, 全力以赴做好服务工作。

3、甲方对乙方的饭菜质量、卫生质量不定期进行考核, 将考核结果反馈给乙方, 乙方必须在甲方规定的时间内进行整改。

4、甲方有权对乙方的餐饮服务情况进行量化考核, 考核结果作为服务费结算的依据。

(二) 乙方的权利义务:

1、乙方必须按照食品卫生法的内容和要求, 向甲方提供卫生、安全、可口的饭菜。对所有餐具必须按照卫生要求进行消毒, 对采购的食用油、米、面及餐辅料进行严格把关, 按照食品卫生要求索证, 需提供食品经营许可证备查, 建立购进台账制度并严格执行。

2、乙方须保质保量提供协议约定的食品, 并负责食品的制作和摆放、盛取递送及撤场后的卫生处理。

3、就餐期内, 乙方应做好食堂餐厅的环境卫生工作, 食堂餐厅内外保持卫生整洁。

4、乙方应按有关规定自觉接受卫生管理部门对食堂餐厅内工作的检查、监督。

5、食堂餐厅用品用具严格实行一洗二刷三冲四消毒的规程。

6、不得出售任何变质或受污染的食物。

7、乙方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。

8、乙方在承包期间应做好食堂餐厅食品质量安全工作，如在承包期间由于乙方工作失误发生食品质量安全问题，甲方将不承担任何责任，情节严重将送司法机关处理。

9、乙方必须做到节约用水，用电，用气，甲方经检查发现乙方有不节约资源的情况，将由乙方自行承担本月水、电、燃气开支。

10、乙方在承包期间应做好前厅及后堂卫生干净整洁，人员统一着装，经检查乙方不遵守甲方提出的相关要求，将纳入考核。

11、乙方必须按照 4D 管理法的要求，不断提高餐饮服务质量，加强员工岗位技能及安全生产培训，凡因乙方管理不到位导致员工发生烧伤、烫伤、摔伤等安全生产事故，责任由乙方承担。

三、开餐时间餐食标准：

1、开餐时间：

早餐：9:00-10:20（北京时间）；

午餐：13:30-15:00（北京时间）。

2、餐食标准：

餐食标准：一日两餐(自助)(每天就餐人数以实际为准)。

早餐：2 种小菜(一荤一素)、2 种热菜(一荤一素)、2 种主食、1 种点心、2 种粥、鸡蛋。
定价标准暂定 4 元/人；

午餐：4 种热菜(两荤两素)、2 种凉菜、4 种主食、2 种粥汤、1 种点心、2 种杂粮、2 种时令水果。定价标准暂定 14 元/人。

3、质量要求：保质保量，且必须符合餐饮服务食品安全有关规定。

四、服务费：

(一)年度服务费：

(二)服务费构成：

服务费用构成：采购人提供餐饮服务所需设施设备等，并负责提供经营场地、水、电、暖、燃气等。中标方服务费用含人工工资成本、低值易耗品采购(含防疫用品)、餐厨垃圾清运、食堂设施设备的日常维修维护以及更换等费用。

(三)服务费结算方式：

1、服务费分摊至每年四个季度分别结算，并根据每季度量化考核标准结果进行实际支付。考核结果 95 分以上(含 95 分)，支付季度费用_____元(大写金额：_____)；考核结果 80-95 分(含 80 分)，扣除季度费用的 10%，支付_____元(大写金额：_____)；考核结果 70-80 分，扣除季度费用的 15%，支付_____元(大写金额：_____)；低于 70 分的将启动退出餐饮外包退出机制，建议乙方退出本项目的餐饮外包服务。

2、财政补助部分，根据甲乙双方约定，每月 20 日之前对账，甲方依据对账单于每月 25

日结算上月餐费。

(四)食堂就餐结算方式:

1、个人承担部分:刷卡消费早餐2元,午餐3元。

2、财政补助部分:按实际就餐人数即吃即补的原则进行补助,早餐每人2元,中餐每人11元;根据乙方与甲方每月的财务对账,以实际就餐人数为准,财政部门定时拨付至食堂账户,乙方须在每月规定日期之前同甲方财务人员对账完毕。

3、市直垂管企事业单位人员就餐,个人承担部分与机关工作人员相同,其余由本单位按实际就餐人数即吃即补的原则自行与食堂餐厅(乙方)协商结算。

五、服务期限:

服务期:一年。

本期合同自 年 月 日起至 年 月 日止。在合同期内,甲方对乙方提供的餐饮服务等进行不定期考评,不达标将按合同约定进行相应处罚或者终止合同。(甲方有权终止合同)。

六、服务相关要求:

1、乙方的从业要求:

(1)所有从业人员均须持有效的健康证;

(2)乙方须履行中标承诺,按甲方要求采购绿色无公害的食品原材料;

(3)在餐饮服务过程中不发生食物中毒事故、安全生产事故;

(4)乙方应依法经营,保障职工的合法权益,确保食品安全,提供优质的饮食服务,应遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国安全生产法》、《餐饮服务食品安全操作规范》等法律、法规,遵守甲方的相关管理规定和要求,做好食堂的服务经营管理。乙方在经营服务中应建立和完善各项操作规程。

(5)服务质量要求:保质保量,且必须符合餐饮服务食品安全的有关规定。

(6)人员配置要求:配备工作人员不少于64人。

2、卫生管理和环境保护要求

(1)乙方应按照国家疫情防控要求,做好食堂每日消杀工作,并做好各项卫生防疫工作。

(2)管理期内,乙方应做好本经营范围内的环境卫生工作,做到每日两餐前后小清洁,每周一次全部工作人员进行卫生大扫除,食堂餐厅内外保持卫生整洁,每日食品按要求留样。

(3)垃圾污物应按国家垃圾分类标准,分类放置至指定地点,不得随便舍弃。

(4)应按有关规定自觉接受卫生管理部门等上级部门对辖区内工作检查、监督。

(5)厨房用品具严格实行一清、二洗、三泡、四冲、五消毒的规程。

(6)乙方绝对不得使用任何变质或受污染的食物,如因饭菜质量引发纠纷,由乙方全权负责。

(7)乙方所有工作人员上岗前必须三证齐全(身份证、健康证、(身份证、健康证、居住

证（外地人员提供））。

(8) 乙方所有工作人员均无犯罪记录。

(9) 乙方在实际操作中如有违反上述规定者，所导致的后果由乙方全部承担。

(10) 乙方必须配备专业管理人员，科学规范管理，配做好餐饮服务各项工作。

3、食品安全及食品卫生要求

乙方要按规定做到索证索票工作，按规定做好食品留样，做好蔬菜、米面油、肉、副食品等食材的储存保管工作，确保食品安全。严格按照规范动作完成拣菜、洗菜、切菜、烹饪等流程操作，确保食品卫生。

4、消防及安全生产、综合治理要求

乙方法定代表人是食堂安全的第一责任人，须安排专人负责管理各种设施、设备，保证水、电、燃气以及宿舍等的使用安全。与商务中心物业消防管理部门签订消防及安全生产责任书、综合治理责任书，经营期间所发生的人员伤亡、财产损失均由乙方负责。乙方建立完善的人员档案，能随时提供从业人员信息。所聘用人员必须符合派出所社区等部门要求。乙方有严格的人员上岗及培训制度，减少人员流动，提高服务质量。乙方有消防安全学习档案，定期对员工进行消防安全培训学习。

5、其他要求：

(1) 承包人员配备应明确人数、工种。

(2) 采购食品（蔬菜为时令蔬菜，肉蛋禽等要有防疫、检疫证，保证新鲜）。

(3) 食谱每周五进行审核、公布、临时调整应提前报备。

(4) 经营场所范围内与餐厅经营相关的设备设施等的更换、维修及改造，以及有关部门要求的改造内容均由中标单位自行承担所有费用；包括每年不少于两次清洗烟道的费用。

(5) 定期向采购人汇报工作情况，了解职工对食堂伙食的满意程度，并设立意见箱，随时听取职工意见和建议，接受采购人检查监督。

(6) 其他未尽事宜，均按照合同约定执行。

(7) 采购方不定期对食堂卫生，菜品抽样检查，不达标将进行相应的处罚。

(8) 全年提供早餐、中餐服务；中标方无条件供餐。

(9) 做好反食品浪费，节能减排和垃圾分类等工作。

(10) 为深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作，通过脱贫地区农副产品网络销售平台(即“832 平台”)完成当年度按财政要求比例采购脱贫地区农副产品食材任务。

(11) 所有在机关食堂就餐人员统一使用建设银行“智慧食堂”系统，系统的办理与对账工作由中标方承担，要求中标方指定专人从事此项工作，会使用计算机，有财务基础能力。

(12) 所有资料均应建档，以备巡查。

七、合同终止条例：

1、合同期间，如遇不可抗拒的原因而导致房屋损毁，致使合同无法履行，本合同自行终

止双方均不承担责任。

2、合同期间任何一方严重违约，经协商无果，诉诸法院解决时，合同随即终止。

3、合同到期后，双方不再续签，合同期结束自行终止。

八、违约责任：

1、本合同一经签订，甲乙双方必须严格遵守合同条款，任何一方违约，均需承担违约责任，并赔偿因违约而给对方造成的经济损失。

2、合同履行期间如出现人员伤亡、财产损失，或因乙方原因出现食品安全问题，产生的所有医疗及赔偿费用均由乙方承担，且甲方有权单方解除合同，甲方为维护自身权益所产生的诉讼费、保全费、鉴定费、律师费等相关费用均由乙方承担。

九、其它：

本合同的履行地为乌鲁木齐经济技术开发区，因本合同履行产生争议，由合同履行地人民法院管辖。

本合同未尽事宜，双方可通过协商解决或按《中华人民共和国民法典》的有关规定，自行商定、签署补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

本合同壹式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，双方签章后生效。

甲 方

乙 方

单位名称：

单位名称：

单位地址：

单位地址：

法定代表人：

委托代理人：

法定代表人：

电 话：

委托代理人：

开户银行：

电 话：

账 号：

开户银行：

税 号：

账 号：

税 号：

第五部分 投标（响应）文件格式

（制作格式，仅供参考）

XXX 项目

投 标 文 件

项目编号：

投标单位：_____（全称）（盖章）

单位地址：

投标单位法人代表或授权代表（签字或盖章）：

被授权人及联系电话：

年 月 日

一、投标文件编制顺序

投标文件包括（但不仅限于）下列内容：

A 资格证明文件

- （1）法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书；
- （2）投标人资格、资信证明文件；

B 商务、技术文件

- （3）投标函；
- （4）开标一览表；
- （5）投标保证金缴纳证明材料；
- （6）近三年已完成的类似项目业绩；
- （7）项目实施方案；
- （8）服务及质量保证承诺书；
- （9）偏离表；
- （10）其它需要提交的资料；
- （11）投标单位（供应商）反商业贿赂承诺书。

注：1. 投标文件包括但不仅限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

2. 为了便于查找，请按上述顺序编排投标文件内容，并在目录中标明每项内容的起始页码；自行编制页码索引。

其他有关附件格式参考

A 资格证明文件：

(一) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书

1、法定代表人身份证明

(采购人)：

兹证明_____同志在我单位任(职务)，是我单位的法定代表人。

附法定代表人基本情况：

姓名_____性别_____年龄_____

身份证号码：

通讯地址：

电话号码：邮编：

投标单位：(全称) (公章)

日期：年 月 日

附：法定代表人《居民身份证》复印件正反面

(身份证正面)	(身份证背面)
---------	---------

注：1. 法定代表人签字或盖章可以是法定代表人亲笔签名(或相关主管行政部门备案的法定代表人电子版签名或印章)。

2. 投标文件中须放置法定代表人身份证明。

2、法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称），在下面签字的法定代表人（姓名、职务），代表本公司委托在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改（项目名称）的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：委托代理人的身份证复印件（加盖单位公章）

（身份证正面）	（身份证背面）
---------	---------

投标单位：（全称）（公章）

法定代表人（签字或盖章）：_____

身份证号码：

委托代理人（授权代表人）签字：

身份证号码：

联系电话：

授权日期：20__年__月__日

注：1. 法定代表人签字或盖章可以是法定代表人亲笔签名（或相关主管行政部门备案的法定代表人电子版签名或印章）。

2. 如是法定代表人本人参加投标的，则无须放置此项文件。

(二) 投标人资格、资信证明文件

资格证明文件目录

文件 1 投标人基本情况

文件 2 法人或者其他组织的营业执照等证明文件

文件 3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

文件 4 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

文件 5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

文件 6 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见后）

文件 7 投标人关联企业情况表

文件 8 信用查询记录

文件 9 诚信投标承诺书

文件 10 中小企业及残疾人福利性单位等证明文件等（如有）

文件 11 本项目招标公告及文件中要求的其他相关文件资料等。

以上资格证明文件中要求加盖公章的，必须加盖公章，否则视为无效投标。

注 1：如因有关主管部门政策调整，部分证明材料有所增减，以最新政策要求为准；

注 2：如投标人所在地有关主管部门反馈的证明材料与本文中要求不一致时，以当地要求为准，但须投标人提供文字说明。

2-1 投标人基本情况

供应商综合实力说明（企业简介、从业人员、资产总额、营业收入、技术实力、经济实力等）（自行编制）

2-2 法人或者其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）等、资质证书（如有）、许可证（如有）等证明文件

- 1、如投标人是企业（包括合伙企业），应提供有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
- 2、如投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- 3、投标人是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；
- 4、如投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
- 5、如投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明。

2-3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

按招标文件的要求（评审内容）提供，如文件中未做要求的，请提供最近一年度（2023年度）的财务审计报告或银行出具的相关资信证明材料。（财务审计报告须包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）

银行资信证明银行在开标日前三个月内开具资信证明的复印件，对于资信证明文件中写明“复印无效”的应提供原件。银行资信证明的抬头可以与采购人或征集人名称不同。

银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

2-4 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

按招标文件的要求（评审内容）提供。

2.1 依法缴纳税收的证明材料：

投标人参加政府采购活动前一段时间（投标文件递交截止之日前六个月内任一个月）内缴纳税收的完税凭证（指各种完税证、缴款书、印花税票、扣（收）税凭证以及其他完税证明）。

2.2 依法缴纳社会保障资金的证明材料：

投标人参加政府采购活动前一段时间（投标文件递交截止之日前六个月内任一个月）内缴纳社会保险的凭据，其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。

2.3 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

2-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

致：_____（采购人名称）

我单位郑重声明：

我单位具备履行_____（项目名称）合同所必需的设备和专业技术能力。

特此承诺！

投标单位：_____（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20____年__月__日

2-6 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的 书面声明

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前三年内，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。符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件。若贵方在本项目采购活动过程中发现我方在采购活动前三年内有重大违法记录，我公司将无条件退出本项目，并承担因此引起的一切后果。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明！

投标单位：_____（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20____年__月__日

2-7 投标人关联企业情况表

投标人的母公司、子公司（含控股公司）关联企业等情况表

序号	投标人填写	
1	投标人的母公司及其母公司的子公司（含控股公司）的情况	叙述或附图表示投标人的母公司及其母公司的子公司（含控股公司）的情况
2	投标人的子公司（含控股公司）的情况	叙述或附图表示投标人子公司（含控股公司）的情况
3	投标人的投资参股关系的关联企业的情况	
4	投标人的法定代表人为同一人的两个及两个以上法人的情况	
5	单位的主要人员在其他企业任职情况	
6	投标人承诺：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，未参加同一合同项下的政府采购活动。	

投标单位：_____（全称）（盖章）_____

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）_____

日期：20____年__月__日

注：1. 投标人应如实、全面地填写“投标人关联企业情况表”。若因投标人故意隐瞒，一经查实，将视为投标人弄虚作假，提供了虚假资料，采购人将按相关规定以弄虚作假行为处理。

2. 如投标人无上表中所述的相关情况，则投标人可在相应表栏中填写“无”。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本招标项目的政府采购活动。

2-8 信用查询记录

查询渠道和查询时间：详见投标人须知前附表。

查询内容：查询信息包含（但不限于）：

- （1）被列入失信被执行人；
- （2）税收违法黑名单；
- （3）政府采购严重违法失信行为记录名单。

注：此项内容可由采购人或代理机构开标现场查询。

备注：1、以下《中小企业声明函》、《监狱企业的证明文件》及《残疾人福利性单位声明函》投标人根据自身的实际情况选用。

2、专门面向中小企业的，不进行价格扣除。本项目所属行业为：餐饮业。

2-10 中小企业及残疾人福利性单位等证明文件等（如有）

（1）中小微企业声明函（工程、服务类）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）的采购活动，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（餐饮业） 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 企业（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（餐饮业） 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 企业（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。

本公司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：（全称）（公章）

日期： 年 月 日

备注：

1. 填写前请认真阅读《中小企业划型标准规定》和《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）相关规定。

2. 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) 残疾人福利性单位声明函（如有）

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（采购人）单位的_____项目采购活动，提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标单位：（全称）（公章）

日期： 年 月 日

(3) 监狱企业证明文件（如有）

单位郑重声明，根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱企业。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标单位：（全称）（公章）

日期：年月日

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

B 商务、技术文件

(三) 投标函

致： （采购人名称）

根据贵方为（项目名称）项目的招标文件（项目编号及标项号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述电子版文件一份。

- 1、资格证明文件
- 2、商务、技术文件

据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、我单位愿以《开标一览表》中填写的投标报价，并按照招标文件中的一切要求，承担本项目的全部工作。

2、我单位已仔细阅读并理解了招标文件的全部，包括修改文件和所有相关资料（补遗文件，如有），我方完全明白并认为此招标文件没有任何倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，我方放弃在此方面提出含糊意见、质疑或误解的一切权力。

3、本投标有效期自开标之日起 90 个日历日。

4、在规定的开标时间后，如果在投标有效期内撤回投标，同意投标保证金将被贵方没收。

5、我方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，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标的约定。

6、如我方中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《采购合同》中的全部条款，并按照《招标文件》的要求足额交纳招标代理服务费；并按要求提交纸质版文件。

7、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址： _____ 邮编： _____

电 话： _____ 传真： _____

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章） _____

投标人名称： _____（全称）（公章）

20____年__月__日

(四) 开标一览表

序号	内容	
1	项目名称	
2	项目编号	
3	标项号	
4	投标报价	小写： 元； 大写： 元。
合同履行期限（服务期）：		
备注：		

注：1. 表中大小写不一致时，以大写为准。

2. 投标报价包含完成本次采购项目的一切相关费用。

3. 本表中“投标报价”必须与《报价明细表》中的“投标总价”均保持一致，如不一致，以《开标一览表》为准。

投标单位： （全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

日期：20 年 月 日

附表 4-1 报价明细表

项目名称：

单位：元

序号	费用名称	计量单位	数量	单价	……	合计
1						
2						
3						
4						
5						
…						
	合计（投标报价）					

注：1. 此表仅提供了表格形式，投标人可根据项目实际需求进行调整，进行详细的分类报价，也可根据实际需要增列其他可能发生的费用。如有单项漏项或未填报，采购人有权认为所漏单项已包含总价中，结算不予调整。

2. 社会保险及工伤保险按国家相关规定标准执行。

3. 此表中的“投标报价”必须与“开标一览表”中的投标报价一致。

投标单位：（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20__年__月__日

（五）投标保证金缴纳证明材料

投标人的投标保证金须确保到账，在制作投标文件时，可将有效的保证金缴纳证明（汇款凭证或投标保证金收据复印件或保函等）粘贴在此处，未提供者后果自负。

（六）近三年已完成的类似项目业绩

投标人名称（公章）：_____项目编号/标项号：_____

序号	项目名称	委托人	主要内容	合同签订时间 (或中标时间)	备注
...		

我单位承诺以上填报内容真实。如不真实，将按照有关规定接受处理。

注：1. 按采购人要求的内容及范围提供相关类型的业绩，且已经完成。

2. 本表后须附清晰可辨的、真实的合同等证明材料。如未附证明材料或工作内容模糊不清或证明材料不齐全的，其业绩将不予认定。有效业绩的认定详见投标人须知前附表。

3. 业主评价表（如有）。

4. 如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

(七) 项目实施方案

(根据需要编写, 格式自制)

根据自身情况及需求自行编制, 可包含 (但不仅限于) 如下内容:

- 1、整体服务方案
- 2、菜谱设计
- 3、食品质量保证体系及措施
- 4、各类相关食堂服务风险防范措施等
- 5、应急预案
- 6、设施设备维护方案
- 7、环保方案
- 8、人员配备, 拟投入人员情况 (根据项目需求提供承诺函, 可附相关证明材料)
- 9、人员培训及消防演练等;
- 10、优惠承诺、合理化建议等;
- 11、其他。

注: 1、内容中若需要表格请投标人自行编制。

2、项目实施方案应针对本项目情况, 投标人各自按照合理组织本项目应采取的措施, 本着有利于为完成本项目的采购、服务、质量等要求, 体现实现技术目标的可行性和先进性。

拟投入人员

附表一：项目负责人（项目经理）、管理人员、主厨、面点师、配菜人员的个人简历（主厨需提供资格证书（或上岗证书）及特色菜品等）。
（本表格式仅供参考，也可根据项目情况自行编制）

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本项目任职	
证 书				专 业	
毕 业 学 校	年毕业于		学 校	专 业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目名称	项目概况说明		发包人及联系电话	

注：

- 1、填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。
- 2、有关人员简历及资格证书及其它证明材料（复印件或扫描件加盖公章）需附在本表之后。
- 3、本表格所要求填写的人员是指投标单位将安排在此项目的具体人员。

投标单位：_____（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

附表二：其他人员（本表格式仅供参考，也可根据项目情况自行编制）

姓名	年龄	拟在本项目中担任的岗位职务等	身份证号码	工作年限	经验年限

注：

- 1、拟投入本项目的工作人员须满足本项目的工作要求，在合同履行过程中，中标人须按本项目的实际需求或采购人的进度要求，对人员进行合理的增加，费用均包含在投标报价中。
- 2、表后须附相关人员的证件（复印件）。

投标单位：_____（全称）（盖章）_____

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）_____

日期：_____年____月____日

(十) 其它需要提交的资料

根据招标文件的要求和投标人认为需要提供的资料。

（十一）投标单位反商业贿赂承诺书

承诺书（1）

我公司承诺在（项目编号、项目名称、标项号）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。

投标单位：（全称）（盖章）

日期：20____年__月__日

承诺书（2）

我公司承诺在参加本次（项目编号、项目名称、标项号）投标前三年内，无以下行为：

重大违法行为；

商业贿赂行为；

政府采购法《第七十七条》，列入不良行为记录名单的各种行为；

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

投标单位：（全称）（盖章）

日期：20____年__月__日