



项目编号：N5101812023000024

代理机构备案编号：SCJDDL-202302-0003

都江堰市综合行政执法局职工食堂承包服务
采购项目

招 标 文 件

采购人：都江堰市综合行政执法局

采购代理机构：四川锦德招投标代理有限公司

2023年3月



目 录

第一章 投标邀请	2
第二章 投标人须知	4
第三章 投标文件格式	19
第四章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求	41
第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料	42
第六章 招标项目技术、商务及其他要求	44
第七章 评标办法	44
第八章 政府采购合同（草案）	62



第一章 投标邀请

四川锦德招投标代理有限公司受都江堰市综合行政执法局委托，拟对“都江堰市综合行政执法局职工食堂承包服务采购项目”进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的投标人参加投标。

一、**采购编号：**N5101812023000024

二、**招标项目：**都江堰市综合行政执法局职工食堂承包服务采购项目

三、**资金来源：**财政性资金，已落实。采购计划备案号：[51018123210200001833[2023]00034]，
采购品目：C99000000 其他服务。

四、**项目简介：**本项目共 1 个包，（详细的服务、商务及其他要求详见招标文件第六章）。

五、**投标人参加本次政府采购活动应具备下列条件：**

详见招标文件第四章。

六、**禁止参加本次采购活动的投标人**

1. 根据《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〔2016〕125号）的要求，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”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的投标人报名参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）。

2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本采购项目。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制招标文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为招标文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

七、**招标文件发售时间、地点：**招标文件自 2023 年 3 月 22 日至 2023 年 3 月 28 日，每天上午 00:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 23:59:59（北京时间）。

途径：项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取招标文件。

方式：在线获取

售价：0 元

八、**投标截止时间和开标时间：**2023 年 4 月 11 日上午 10:30（北京时间）。

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点，逾期送达的投标文件恕不接受。本次招标不接受邮寄的投标文件。

九、**开标地点：**成都市高新区天府大道北段 28 号茂业中心 A 座 7 层 701-702



十、本投标邀请在四川政府采购网 (<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/>) 上以公告形式发布。

十一、联系方式

采购人：都江堰市综合行政执法局

地 址：都江堰市学府路二段 220 号

联 系 人：廖老师

联系电话：028-87111649

采购代理机构：四川锦德招投标代理有限公司

地 址：成都市高新区天府大道北段 28 号茂业中心 A 座 7 层 701-702

联 系 人：李女士

联系电话：028-83397612



第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	都江堰市综合行政执法局
2	采购代理机构	四川锦德招投标代理有限公司
3	采购项目名称	都江堰市综合行政执法局职工食堂承包服务采购项目
4	采购项目编号	N5101812023000024
5	采购方式	公开招标
6	评标方法	综合评分法
7	采购预算 (实质性要求)	273 万元/年，两年，合同一年一签，共 546 万元； 超过采购预算的投标为无效投标。
	最高限价 (实质性要求)	40 元/人/天，其中早餐：10 元/人/天，午餐：15 元/人/天，加班/值班晚餐：15 元/人/天； 超过最高限价的报价为无效投标。
8	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>在评标过程中，评审委员认为投标人的报价明显低于其他有效投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说</p>



序号	条款名称	说明和要求
		明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。
9	<p>定向采购、政策性奖励及采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 (实质性要求)</p>	<p>本项目为非专门面向中小企业采购的项目。</p> <p>1、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（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）的规定，对小型和微型企业投标报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。</p> <p>2、根据政府采购活动的中小企业应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）提供：</p> <p>（1）小型与微型企业应当提供《中小企业声明函》原件。</p> <p>（2）监狱企业参加采购活动时，应当提供由省监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>（3）参加采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。</p> <p>3、采购代理机构将随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》；投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>本项目采购标的为：职工食堂承包服务，对应的中小企业划分标准所属行业为：餐饮业；</p>
10	评标情况公告	所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
11	联合体投标	本项目不接受联合体投标。
12	考察现场、标前答	招标采购单位认为有必要，另行书面通知。



序号	条款名称	说明和要求
	疑会	
13	投标人对招标文件提出质疑的时间	自投标人获得招标文件之日起的七个工作日内。
14	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
15	投标有效期	投标截止时间届满后90天。
16	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
17	履约保证金	不收取。
18	招标文件咨询、开评标工作咨询	联系人：李女士 联系电话：028-83397612
19	中标通知书领取	中标公告在四川政府采购网上公告后，中标人凭有效身份证明证件（单位介绍信和个人身份证）到采购代理机构处领取中标通知书。
20	投标人询问、质疑	投标人询问、质疑由招标代理机构负责答复。
21	投标人投诉	投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即省级为四川省财政厅，市州级为各市州财政局，区县为各区县财政局。联系电话，地址等可在四川政府采购网上查询。
22	政府采购合同公告备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门备案。



序号	条款名称	说明和要求
23	政府采购投标人信用融资	<p>政府采购投标人信用融资,是指银行以政府采购投标人信用审查和政府采购信誉为基础,依托政府采购合同,按优于一般企业的贷款程序和利率,直接向申请贷款的投标人发放无财产抵押贷款的一种融资模式。</p> <p>财政部门推进政府采购投标人信用融资工作,银行和投标人按照自愿原则参与。投标人自愿选择是否申请信用融资,银行依据其内部审查制度和决策程序决定是否为投标人提供融资,自担风险。</p> <p>有融资需求的投标人可详见《四川省财政厅关于推进四川省政府采购投标人信用融资工作的通知》(川财采(2018)123号)等相关规定,上述文件及详细情形可在四川政府采购网查询。</p>
24	采购代理服务费	<p>1、按照成本加合理利润的原则,参照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)文件规定的费率×服务年限执行,由中标人在领取成交通知书前向采购代理机构一次性缴纳。</p> <p>2. 由中标投标人在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。</p> <p>(1) 收款单位:四川锦德招投标代理有限公司</p> <p>(2) 账号: 512 001 880 000 379 36</p> <p>(3) 开户行: 中国光大银行成都高新支行</p>
25	声明承诺提醒	<p>投标人投标文件中提供的各种声明和承诺应当真实有效,无效声明和承诺、虚假声明和承诺将由投标人自己承担由此带来的任何不利后果,虚假声明和承诺还将报告监管部门追究法律责任。</p>



二、总 则

1. 适用范围

本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

2. 有关定义

2.1 “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。本次招标的采购人是都江堰市综合行政执法局。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川锦德招投标代理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供相应服务的投标人。

3. 合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

- （1）本招标文件规定的投标人资格条件；
- （2）向采购代理机构购买了招标文件并登记备案；
- （3）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；

4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系投标人处理。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参加同一合同项下的政府采购活动。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由投标人确定其中一家符合条件的投标人参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

5.2 前期参与投标人处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制招标文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为招标文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.3 利害关系代理人处理。2家以上的投标人不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无



效处理。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 投标邀请；
- (二) 投标人须知；
- (三) 投标文件格式；
- (四) 投标人的资格、资质性及其他类似效力要求；
- (五) 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- (六) 招标项目服务、商务及其他要求；
- (七) 评标办法；
- (八) 政府采购合同（草案）。

6.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的潜在投标人，同时在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件、资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知投标人的时间，应当在投标截止时间至少 15 日前、提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

7.3 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

8. 答疑会和现场考察

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在招标文件提供期限截止



后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

四、投标文件

9. 投标文件的语言

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文（**实质性要求**）。投标文件中如附有外文资料，应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

10. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

11. 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

12. 联合体投标（实质性要求）

本项目不接受联合体投标。

13. 知识产权

13.1 投标人在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中需包括合法获取该知识产权的相关费用。

14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非



主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列两部分文件：

14.1 文件一：资格性投标文件（用于资格性审查）

严格按照招标文件第四、五章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

14.2 文件二：其它响应性投标文件（用于资格性审查以外的评标）

（一）**报价部分**。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。（实质性要求）

（2）投标人每项服务只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。（实质性要求）

（二）**技术（服务）部分**。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术（服务）指标、参数和技术（服务）要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术（服务）应答应包括下列内容：

（1）技术（服务）应答表；

（2）对照综合评分明细表投标人认为需要提供的方案文件和资料。

（三）**商务部分**。投标人按照招标文件要求提供的有关证明材料及优惠承诺，包括以下内容：

（1）投标函；

（2）承诺函；

（3）开标一览表；

（4）分项报价明细表；

（5）投标人基本情况表；

（6）投标人本项目管理、技术、服务人员情况表；

（7）商务应答表；

（8）投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包含的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格）（实质性要求）；



(9) 证明投标人业绩和荣誉的有关材料复印件;

(10) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

(四) 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16. 投标保证金：无。

17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否可以给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

17.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标人应当准备**资格性投标文件**正本 1 份、副本 2 份、**其它响应性投标文件**正本 1 份、副本 2 份和相应的**电子文档（U 盘）** 1 份，以及用于开标唱标单独提交的“**开标一览表**” 1 份。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，电子文档 U 盘制作。用于开标唱标单独提交的“**开标一览表**”应为原件。

18.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投



标文件可能视为无效投标。

18.4 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

18.6 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。（生产厂家的白皮书、宣传资料、彩页资料等除外）

19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、采购编号、项目名称。

19.2 资格性投标文件、其他响应性投标文件和招标文件要求单独提交的开标一览表、电子文档，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“资格性投标文件”、“其他响应性投标文件”、“开标一览表”、“电子文档”字样，并注明投标人名称、采购编号、项目名称。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（投标人印章）。

20. 投标文件的递交

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收。

20.2 递交投标文件时，投标人名称和招标文件编号应当与报名时填写的投标人名称和招标文件编号保持一致。但是，投标文件中实质内容涉及的投标人名称和招标文件的编号与报名时填写的一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

20.3 本次招标不接收邮寄的投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。



五、开标、中标

22. 开标

22.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人代表参加。评标专家不参加开标活动。

22.2 开标时，可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

22.3 开标时，由投标人或者其推选的代表先检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，可以向开标主持人或者现场监督人员当场提出，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

22.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.5 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

23. 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。



(4) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）、或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格（价格折扣）或招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

(5) 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。开标过程中未提出疑义或回避申请，事后提出的质疑将不予受理。

(6) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清。投标人可在四川政府采购网上查询评标结果。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

24. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

25. 评标情况公告

所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。

26. 中标通知书

26.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

26.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。



26.4 中标公告发出后，中标人自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件（单位介绍信和个人身份证）到采购代理机构处领取中标通知书。

六、签订及履行合同和验收

27. 签订合同

27.1 中标人在收到招标人发出的《中标通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

27.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

27.3 中标人拒绝或因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，以此类推。也可以重新开展政府采购活动。

27.4 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一份）送采购代理机构备案。

28. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许合同分包。

29. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

30. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

31. 履约保证金

不收取。



32. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

33. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起7个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

34. 履行合同

34.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

34.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

35. 验收

35.1 本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

七、投标纪律要求

36. 投标人不得具有的情形

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （4）向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- （6）中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （7）未按照招标（采购）文件确定的事项签订政府采购合同；
- （8）将政府采购合同转包或者违规分包；
- （9）提供假冒伪劣产品；
- （10）擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- （11）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- （12）法律法规规定的其他情形。



投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（12）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

八、质疑和投诉

37. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

九、其他

38. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再作调整。



第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。



第一部分 “资格性投标文件” 格式

封面：

(正本/副本)

项目

资格性投标文件

投标人名称：

采购编号：

日期：



一、法定代表人/单位负责人身份证明书

XXXXXXXX (采购代理机构名称)：

本人 XXXXXX (法定责任人姓名) 系 XXXXXXXXXX (投标人全称) 的 XXXXXX (职务：如企业法定代表人/事业单位及非企业专业服务机构负责人/个体工商户经营者或自然人本人等)。

特此证明。

投标人名称：XXX (盖单位公章)

日期：XXX年XXX月XXX日

注：

- 1、附：法定代表人/单位负责人身份证件复印件（均为双面复印）。
- 2、投标人为法人单位时提供“法定代表人身份证明书”，投标人为其他组织时提供“单位负责人身份证明书”，投标人为自然人时提供“自然人身份证明材料”。



二、法定代表人/单位负责人授权书

XXXXXXXX (采购代理机构名称)：

本授权声明：XXXX XXXX (投标人名称) XXXX (法定代表人/单位负责人姓名、职务) 授权 XXXX (被授权人姓名、职务) 为我方“XXXXXXXX”项目 (采购编号：XXXX) 投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人/单位负责人 (委托人) 签字或者加盖个人名章：XXXX。

授权代表 (被授权人) 签字：XXXX。

投标人名称：XXXX (单位盖章)。

日 期：XXXX。

注：

- 1、投标人为法人单位时提供“法定代表人授权书”，投标人为其他组织时提供“单位负责人授权书”，投标人为自然人时提供“自然人身份证明材料”。
- 2、应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。
- 3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
- 4、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

【说明】

“法定代表人/单位负责人身份证明书”与“法定代表人/单位负责人授权委托书”由投标人按以下规则选择其一填报：

- 1、法定代表人/单位负责人参与投标时，请填写“法定代表人/单位负责人身份证明书”；
- 2、法定代表人/单位负责人委托他人参与投标时，请填写“法定代表人/单位负责人授权委托书”。



三、承诺函

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

（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）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。未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。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、投标文件中提供的能够给予我单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、本单位承诺给予招标采购单位的各种优惠条件，优惠条件事项中没有包括采购项目本身所包含的采购事项。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。



四、投标人及其现任法定代表人和主要负责人不得具有行贿犯罪记录的承诺函

XXXX（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件的要求，在此郑重承诺：

我公司____（公司名称）____及我公司现任法定代表人____（姓名）____和主要负责人____（姓名）____不具有行贿犯罪记录。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。



五、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录的承 诺函

XXXX（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件的要求，在此郑重承诺：

我公司参加政府采购活动前三年内（成立不足三年的，从成立之日起算），在经营活动中无重大违法记录。（指因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日 期：XXXX。



六、知识产权承诺函

我单位现就招标文件中，关于“知识产权”规定作出如下承诺：

1、我单位保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我单位承担所有相关责任。

2、采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3、我单位在本项目实施过程中没有采用自有知识成果。

4、如采用的知识产权不是我单位所拥有的，则我单位投标报价已经包括合法获取该知识产权的相关费用。

特此承诺。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期： 年 月 日



七、投标人和投标产品其他资格、资质性及其他类似效力要求的相关 证明材料

注：投标人应按招标文件第五章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。



第二部分 “其他响应性投标文件” 格式

封面：

(正本/副本)

项目

其它响应性投标文件

投标人名称：

采购编号：

日期：



一、投 标 函

XXXX（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“XXXXXXXX”项目（采购编号：XXXX）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXXX（姓名、职务）代表我方 XXXXXXXX（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，投标报价以《开标一览表》为准。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方同意本次招标的投标有效期为投标截止时间届满后 90 天。

四、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

五、我方承诺一旦我公司成为本项目中标人，将按照招标文件的规定缴纳采购代理服务费。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

通讯地址：XXXX。

邮政编码：XXXX。

联系电话：XXXX。

传 真：XXXX。

日 期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。



二、承诺函

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。未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。

三、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

四、投标文件中提供的能够给予我单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

五、本单位承诺给予招标采购单位的各种优惠条件，优惠条件事项中没有包括采购项目本身所包含的采购事项。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。



三、开标一览表

序号	项目名称	项目编号	投标报价	服务期限	备注
1			早餐：____元/人/ 天 午餐：____元/人/天 加班/值班晚餐：____元/ 人/天		
合计：____元/人/天					

- 注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括税费、利润及招标文件规定的其它费用。
2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX



四、分项报价明细表

序号	报价内容	单项报价	备注
1			
2			
...
投标报价合计：		大写：	

- 注：1. 投标人须详细报出投标总价的各个组成部分的报价。
2. “分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。



五、商务应答表

序号	招标文件要求	投标文件应答	说明

注：1. 投标人对招标文件第六章“商务要求”进行应答，完全响应招标文件要求的无须列入此表，视为完全响应，投标人不得以未作应答而拒不接受。

2. 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。



六、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人/ 单位负责人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。



七、技术（服务）应答表

序号	招标文件要求	投标文件应答	偏离说明

注：1、投标人根据招标文件第六章“项目服务清单”和“项目服务参数”要求据实填写，如与招标文件第六章所列“项目服务清单”和“项目服务参数”相关条款无偏离，则无须逐条应答，视为完全响应。如有偏离条款(包括正偏离和负偏离)，请将偏离条款逐条应答。未明确偏离的条款，视为默认接受，投标人不得以未作应答而拒不接受。

2. 投标人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其中标资格。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。



八、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
技术 人员								
服务 人员								

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。



九、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务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：

_____，属于餐饮业（采购文件中明确的所属行业）；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）。

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。

注：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。

企业名称（盖章）：

日期：



十、监狱企业证明材料

参加政府采购活动的监狱企业应当提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件加盖申请人公章。

注：

1. 监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额等促进中小企业发展的政府采购政策。
2. 申请人为非监狱企业的，不得提供此声明，提供此声明的，声明无效。



十一、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_____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。

单位名称（盖章）：

日期：

注：

- 1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2、投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。



十二、综合评分所需其他资料

投标人参加本次投标请根据综合评分明细表，提供打分所需的其他资料（在投标文件其他部分有描述或已提供的，不必重复）。

- 1.
- 2.
- 3.
-



第四章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求

一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

(一) 资格要求:

投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和下列条件:

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 参加本次招标活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件;
- (7) 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

(二) 资质性要求: 无。

(三)其他类似效力要求: 参加本次投标活动的合法代表由投标人法定代表人/单位负责人授权。

二、投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

(一) 资格要求: 无

(二) 资质性要求: 无

(三) 其他类似效力要求: 无

注: 1、本项目确定投标人重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为: 200 万元以上的罚款, 法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的, 从其规定。

2、投标人在参加政府采购活动前, 被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内, 或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚(处理)的, 本项目不认定其具有良好的商业信誉。



第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、投标人应当提供的资格、资质性文件及其他类似效力要求的相关证明材料：

（一）资格要求相关证明材料：

1、具有独立承担民事责任的能力证明材料：

（1）投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；

（2）若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；

（3）若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；

（4）若为自然人：提供“身份证明材料”。

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明材料：

（1）投标人提供具有良好的商业信誉的承诺函。

（2）投标人提供健全的财务会计制度的证明材料。注：①可提供 2020 或 2021 年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注），②也可提供 2020 或 2021 年度投标人内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表），③也可提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），④投标人注册时间至文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）。

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料：

投标人自行提供相关证明材料或承诺函。

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明材料：

（1）缴纳税收证明材料：

投标人提供 2021 年至今任意 1 个月的缴纳税收证明材料（银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明，新成立公司按实际应缴纳情况提供，事业单位除外）或依法缴纳税收的承诺函。

（2）缴纳社会保障资金：

投标人提供社保部门出具的 2021 年至今任意 1 个月社保缴纳的证明材料（以缴纳的银行电子回单或以社保部门出具的为准）或依法缴纳社会保障资金的承诺函。

5、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证明材料：

（1）投标人提供承诺函。

（2）投标人单位及其法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。（投标人自行提供



承诺函，若发现虚假承诺，作无效投标处理）。

6、法律、行政法规规定的其他条件证明材料：

（1）投标人与其他投标人之间，单位负责人不为同一人而且不存在直接控股、管理关系。（提供承诺函）

（2）投标人未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。（提供承诺函）

7、未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单证明材料：

提供信用中国网站、中国政府采购网网站渠道查询网页截图或承诺函（加盖投标人公章）。

注：采购人或采购代理机构将于本项目响应截止日在信用中国网站、中国政府采购网网站等渠道对投标人进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝。

（二）资质性要求相关证明材料：无

（三）其他类似效力要求相关证明材料：

1、法定代表人/单位负责人身份证明书（注：如投标人为授权代表参加投标活动的，则可不提供）。

2、法定代表人/单位负责人授权委托书（注：如投标人法定代表人/主要负责人参加投标活动的，则可不提供）。

3、法定代表人/单位负责人身份证复印件（注：复印件加盖公章）。

4、授权代表人身份证复印件（注：复印件加盖公章；如投标人法定代表人/主要负责人参加投标活动的，则可不提供）。

二、应当提供的投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料：

（一）资格、资质性要求相关证明材料：无。

（二）其他类似效力要求相关证明材料：无。



第六章 招标项目技术、商务及其他要求

一、项目概述

本次采购项目为都江堰市综合行政执法局职工食堂承包服务采购项目，所采购食材须保障采购人工作日用餐需求。

二、项目行业划定

序号	采购项目标的名称	所属行业
1	都江堰市综合行政执法局职工食堂承包服务	餐饮业

三、服务要求

(一) 服务内容

1、食堂设施设备：根据食堂实际需求由采购人配置。

2、食堂就餐人数：约 260 人。

3、提供采购人工作日早、中工作餐、晚值班加班餐，节假日加班餐服务。投标人应提供特色菜品，实现菜品多样化。

4、投标人应制定不少于 5 天的菜谱提前一周报采购人审核，每周一食堂明显的位置公布本周菜谱，接受采购人及就餐人员的监督。

5、早餐标准：

供餐时间：由采购方根据工作实际确定。

餐费标准：10 元/人。

饮品类：牛奶（含配餐燕麦片）、豆浆。

面食类：包子、馒头、花卷、面包或蛋糕、面条（抄手、水饺、汤圆、米线、酸辣粉等每天轮流供应），以上面食类保证每天不低于四种在早餐同时供应。

菜品：四个素菜（泡菜、拌菜、炒菜、粗粮，所涉及的蔬菜保证为当季新鲜蔬菜）。

主食：稀饭一种，鸡蛋（卤鸡蛋、茶叶蛋、煎鸡蛋等品种每天轮流供应），保证每天早上主食提供两种选择。

6、午餐标准：

供餐时间：由采购方根据工作实际确定。

餐费标准：15 元/人。

主食：米饭。



菜品：三荤一素、三道下饭菜。

汤：一种。

水果：每人发放时令水果一种或酸奶轮流供应。

7、加班/值班晚餐标准：

供餐时间：由采购方根据工作实际确定。

餐费标准：15元/人。

主食：米饭。

菜品：三荤一素、三道下饭菜。

8、每月餐费实际结算金额以每月实际就餐打卡人数为准。

（二）、服务要求

9、总体要求：提供食堂运行管理服务、食材供应及检验，食品烹饪和制作服务等。并为食堂制定完善的管理服务方案及相关管理制度。

10、投标人负责餐厅内食品卫生管理、各类设备设施管理。

11、投标人应负责食堂内的环境卫生维护，如餐厅、厨房操作间、油烟排放通道等区域内的安全管理及卫生清扫，包括食堂生活垃圾的处理；餐厅、厨房操作间须每日清扫，油烟排放通道须一季度清洗一次。

12、负责食堂就餐现场的管理。

13、负责承包区域安全，防火、防盗等工作，投标人需服从采购人的统一管理，确保安全无事故。

14、负责对食堂设施设备进行定期养护与管理，协助采购人进行维保。

15、定期进行应急措施的演练，对管理服务过程中可能出现的突发性事件建立应急预案，组织实施培训、演习、评价和改进，事发时按规定途径及时报告采购人和有关部门，并采取相应措施。

16、服务人员用语规范，态度和蔼，文明礼貌，及时提供服务。

17、投标人应根据食堂的运行情况制定合理的节能管理措施，降低食堂运行过程中的能耗成本。协助采购人管理节能降耗减排工作，建立节能降耗工作协调机制，明确责任分工，确定专职人员，建立水电气节能管理制度 建立水电气设备日常登记工作，每月按时上报采购人交办的各种报表、材料；认真巡查，杜绝浪费，每月数据出现异常应查缺补漏，细化措施，深度挖潜，做到人走闸闭；工作间、用餐间及公共区域的用电和照明采用节能型设备，并按有关节



能规定进行管理。

18、制定突然断水、断电、停气、打卡系统出现故障等应急措施、消防应急措施、公共卫生（疫情）应急措施、食品卫生事件应急措施，并做好培训工作。

19、中标人自主对食堂经营管理，并承担一切法律责任。食堂不得做其他用途，不得转租、转包或其他形式由他人经营。

（三）、人员配备要求

20、人员配备要求：食堂工作人员不得少于 14 人，其中管理人员兼前厅服务员 5 人，厨师长 1 人，厨师兼墩子 3 人，面点师 1 人，勤杂工 4 人。所有食堂工作人员必须全部具备有效期内的健康证（提供健康证复印件、身份证复印件并加盖投标人公章）。

21、投标人派往本食堂的工作人员必须政治思想合格，坚决拥护中国共产党的领导，无犯罪记录，未列入诚信黑名单，投标人必须严格管理工作人员，不得有违法乱纪行为（响应文件中提供承诺函）。

22、投标人工作人员需遵守餐饮法规以及采购人的规章制度。上述人员需采购人试用合格后方可留用，留用人员原则上合同期间不予更换。特殊情况下，服务人员需要更换的，经采购人同意方可更换技术水平相当的其他服务人员，经采购人试用满意后方可留用。

23、投标人应按照采购人要求，负责组织服务人员的岗位培训。所有服务人员均需经过岗位培训且体检合格，经采购人核准后方可上岗。

24、投标人应按食品行业的要求为所有工作人员配发统一工作服装。

（四）、食品安全管理要求（以下内容在响应文件中提供承诺函）

25、投标人所采购的食品原料和消洗用品应符合国家相应的质量安全标准要求。

26、所采购米类、面类、油类须符合现行国家一级标准；食用油（非转基因食用油）应符合当年四级压榨并定型包装。食品中污染物限量标准应符合 GB2762 现行规定。其他粮油类产品应符合国家或者行业规定，保证产品的质量和安全。猪肉应符合 GB/T9959 执行标准或国家最新标准；其他肉类及禽类应符合 GB2707 食品安全国家标准鲜（冻）畜、禽产品要求或国家最新标准；食品添加剂应符合 GB2760 食品安全国家标准（食品添加剂使用标准）要求或国家最新要求；

27、所采购猪肉须为鲜肉或冷鲜肉，根据需要进行相应加工，应具备《动物检验检疫章》、《肉品品质检验合格章》及追溯体系芯片，生产商应具备《动物防疫合格证》、《生猪定点屠宰证》。



28、所采购牛、羊、兔、禽等其他家畜家禽应当天屠宰。禽畜肉身须盖有卫生检疫章，须出具加盖地方政府监督所检疫章的动物检疫证明；

29、所采购散装生鲜禽蛋应有动物产品检疫（或检测）合格证明，外地生鲜禽蛋应有其所在地农业部门的检疫（或检测）合格证明或检疫（或检测）验讫标识，禽蛋必须保证新鲜。

30、所采购食品中污染物限量标准应符合 GB2762 规定。

31、严禁采购转基因食品或利用转基因食品原料加工的成品。

32、食堂消洗用品，应符合国家相应的质量安全标准要求，不得提供假冒伪劣、有毒有害产品。

33、投标人在食材采购过程中，应严格执行《食品安全法》及《食品安全法实施条例》等相关国家法律法规，确保服务达到《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》、《食堂食品安全标准》的标准。投标人在本项目合同执行过程中应向采购人提供食材采购的厂家清单，并可追溯原产地。

（五）、食堂卫生要求

34、卫生管理要求：

34.1 环境卫生采取“四定”（定人、定物、定时间、定质量）原则，分片包干，做到保持清洁，无垃圾污物，安排专人按国家相关标准做好垃圾分类管理。

34.2 生熟用具分开，不得混用，保持炊具、灶具清洁卫生。

34.3 投标人每两周一次进行灭“四害”处置，并做好登记。

34.4 食堂仓库专库专用，食品与非食品分开保管。原料分类存放，食品生熟分开保管，并有四防（防蝇、防尘、防鼠、防潮）措施，防止食品污染。

34.5 对临近有效期、腐烂变质的食品（由原料到成品）做到“四不”：即不采购，不收，不保存，不加工。

34.6 食堂工作人员做到“四勤”，即勤洗手、剪指甲，勤洗澡、理发，勤洗衣服、被子，勤洗工作服。

34.7 投标人应对食堂全部工作人员每日做好晨检，发现存在健康隐患者，立即停止工作。

34.8 食堂工作人员熟悉卫生知识，按照设备分工和划分的卫生区域，经常打扫，做到每日一小扫，每周一大扫。

35、食堂安全管理：

35.1 在使用炉灶前，应首先检查油路，气路是否运转正常，点火预热，一切正常后再使



用。

35.2 使用完毕，随即关闭各个开关，下班时操作人员应对炉灶各处开关全面检查，在油锅加热时，工作人员不准离开工作岗位，防止意外事故发生。

35.3 操作电器设备前，应先检查防护设备及电源是否完好。

35.4 操作时必须精力集中，确保安全，发现问题立即关闭电源。

35.5 设备使用完毕应将电源断开，下班时操作人员应对电源进行一次检查。严禁冲洗电器设备和用湿手接触电器设备，发现蒸汽阀漏气，压力表失灵，应停止使用。

35.6 以上各项检查，应有相当的巡检记录。

(六)、菜肴质量管理要求

36、保证原材料新鲜，严禁使用过期、发黄、腐烂变质的食材制作菜肴。

37、保证食材卫生操作，严禁使用未经过消毒处理或清洗干净的食材。

38、口感好，对每道菜认真烹制，做到咸淡适宜，色味具备，饭菜温热可口。

39、变换菜品，菜肴、花色、品种要常更换更新，做到每月推出新菜，一周内不出现 2 次以上完全相同品种菜肴。若采购人对菜品提出相应要求的，投标人须满足。根据季节变换调整食材，最大限度使用时令蔬菜及水果，尽量少用或不用反季节蔬菜。

40、保证营养，食用油和调味料使用要适量，菜品齐全，做到菜品荤素搭配合理、科学、营养。

41、坚持做好每日留样管理制度，留样时间 48 小时。

42、食品应烧熟煮透，熟制品在 10℃到 60℃之间的温度存放时间应小于 2 小时。

(七)、餐具、炊具和设备管理要求

43、工作人员均应爱护食堂炊事用具，合理使用，防止丢失，存放整齐。

44、凡食堂的一切用具设备须责任落实到人，规范管理，并按规定建立账卡和记录。

45、设备管理人员，应熟练掌握设备性能和操作技术，严禁非技术人员操作；设备设施应规范操作，确保操作人员的自身安全，禁止违规操作。

46、食堂的一切餐具和炊具，工作人员均不得自行外借。

47、按照国家有关餐具卫生管理要求，做好公共餐具消毒保存工作。

48、因服务项目扩展及采购人服务要求所需的设施设备由投标人提出申请，采购人配置。

(八)、其他要求

49、投标人应积极做好人员的安全防护教育，按采购人要求搞好安全生产工作。投标人委



派的服务人员在工作中受到伤害或遇到其他事故伤害时，所产生的责任及发生的所有费用均由投标人承担和解决，如果采购人因此承担了任何费用或责任，可向投标人全额追偿。因投标人原因导致的安全事故（包含但不限于食品安全事故、消防火灾事故等），投标人自行承担由此导致所有责任及采购人或第三方的全部损失，且采购人可单方面解除合同并追究投标人违约责任。

50、投标人须承诺若取得中标资格，则在签订合同后协助采购人办理本食堂的《食品经营许可证》。（提供承诺函）

四、商务要求

- 1、服务期限：两年，合同一年一签。
- 2、服务地点：采购人指定地点。
- 3、支付方式：按照合同约定据实支付费用。
- 4、验收要求：

(1) 投标人与采购人应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）及其他相关法律法规进行验收；

(2) 按国家有关规定以及本项目招标文件的要求或者中标人的投标文件及承诺等进行验收。



第七章 评标办法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解招标文件；

（二）审查投标人投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；

（三）根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者补正；

（四）推荐中标候选人；

（五）起草评标报告并进行签署；

（六）向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者补正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

2、评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

3、评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中投标人的采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。



3.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- (1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 招标文件规定的评标方法是综合评分法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法，但实际上不符合国家规定；
- (6) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- (7) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.4 出现本条 3.1.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.2 资格性检查。

采购人或者采购代理机构应依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加投标的投标人等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

3.3 符合性检查。

3.3.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.3.2 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

- (一) 正副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；
- (二) 存在个别地方（不超过 2 个）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者有效授权代理人签字的；



(三) 除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外, 其他地方以相关专用章加盖的;

(四) 以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的(但是骑缝章模糊不清, 印章名称无法辨认的除外);

(五) 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.3.3 除政府采购法律制度规定的情形外, 本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的, 作为无效投标处理:

(一) 投标文件正副本数量不足的或无单独递交的“开标一览表”的。

(二) 投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求, 影响评标委员会评判的;

(三) 投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定, 影响评标委员会评判的;

(四) 投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的;

(五) 技术应答内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求, 且无相关证明材料的(主要适用于专用设备和电子信息化建设采购项目, 政府采购工程、政府采购协议供货或定点投标人采购、政府采购的货物属于规格标准统一或者订制产品及服务项目的除外);

(六) 技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的;

(七) 招标文件有明确要求, 但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与招标文件要求不一致的。

3.4 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准, 对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估, 综合比较与评价。

3.5 复核。评分汇总结束后, 评标委员会应当进行复核, 特别要对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

3.6 推荐3家及以上中标候选人, 中标候选人应当排序。采用综合评分法的, 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的, 优先选择不发达地区和少数民族地区投标人(不发达地区或少数民族地区的投标人需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料, 或投标人注册地为少数民族地区); 得分相同的, 且投标人均是或均不是不发达地区或少数民族地区的, 按照报价由低到高的顺序推荐; 如以上情况排序后投标人仍并列的, 由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

评标委员会可推荐的中标候选人数量不能满足招标文件规定的数量的, 只有在获得采购人书面同意后, 可以根据实际情况推荐中标候选人。未获得采购人的书面同意, 评标委员会不得



在招标文件规定之外推荐中标候选人，否则，采购人可不予认可。

3.7 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选人后，应当向招标采购单位出具评标报告。

评标报告应当包括下列内容：

- (一) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (二) 获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (三) 评标方法和标准；
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (五) 评标结果和中标候选人排序表；
- (六) 评标委员会授标建议；
- (七) 报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.8 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.9 投标人应当书面澄清、说明或者补正。

3.9.1 在评标过程中，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

3.9.2 投标人应当书面澄清、说明或者补正，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者补正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者补正材料，是投标文件的组成部分。

3.9.3 评标委员会要求投标人澄清、说明或者补正，不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：



- (一) 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项;
- (二) 投标文件中已经明确的内容事项;
- (三) 投标文件未提供的材料。

3.9.4 本项目采购过程中,投标文件出现下列情况的,不需要投标人澄清、说明或者补正,按照以下原则处理:

- (一) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准,但大写金额出现文字错误,导致金额无法判断的除外;
- (二) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价汇总金额计算结果为准,但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外;
- (三) 单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价;
- (四) 对不同语言文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。

出现本条第(二)项规定情形,单价汇总金额比总价金额高,且超过政府采购预算或者本项目最高限价的,投标人投标文件应作为无效投标处理;单价汇总金额比总价金额高,但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的,应以单价汇总金额作为价格评分依据。

注:评标委员会当积极履行澄清、说明或者补正的职责,不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者补正的,不得未经澄清、说明或者补正而直接作无效投标处理。

3.10 低于成本价投标处理。在评标过程中,评审委员会认为投标人的报价明显低于成本价或其他投标人报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明,并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求,逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本(应根据投标人企业类型予以区别)、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章,否则无效。书面说明的签字确认,投标人为法人的,由其法定代表人或者代理人签字确认;投标人为其他组织的,由其主要负责人或者代理人签字确认;投标人为自然人的,由其本人或者代理人签字确认。

投标人提供书面说明后,评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。



3.11 招标采购单位现场复核评标结果。

3.11.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，招标采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

- (一) 符合性审查认定错误的；
- (二) 分值汇总计算错误的；
- (三) 分项评分超出评分标准范围的；
- (四) 客观评分不一致的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评标，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.11.2 有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：

- (一) 评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；
- (二) 招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (三) 招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (四) 招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- (五) 招标采购单位未提供书面建议的。

4、评标细则及标准

4.1 本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标投标人的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标投标人的总分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

4.3 综合评分明细表



序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	报价	10	以本次最低有效报价单价合计为基准价，投标报价得分=(基准价 / 投标报价) *10 价格扣除详见第二章须知前附表。 注：报价得分四舍五入保留至小数点后 2 位。	共同评分因素
2	服务要求	20	投标人完全符合招标文件“第六章服务要求”无负偏离的得 20 分，每有一项负偏离的扣 0.4 分，扣完为止。（共 50 项）	技术评分因素
3	履约能力	12	投标人自 2019 年 1 月 1 日（含）以来，每有一个类似业绩（类似业绩指食堂餐饮服务管理或餐饮服务或食堂服务业绩）得 4 分，最多得 12 分。 注：业绩证明须同时提供①中标通知书或合同复印件、②合同款项支付的银行票据复印件（如合同款项为分期付款的，至少提供一次支付合同款项的银行票据）以上复印件均加盖投标人公章。	共同评分因素
			1、投标人为本项目配备的厨师长具有中式烹调师四级（中级工）及以上相关职业能力水平证明材料的得 4 分，最多得 4 分，不具备相关证明材料的不得分。 2、投标人为本项目配备的厨师兼墩子具有中式烹调师四级（中级工）及以上相关职业	



4	人员配置	12	<p>能力水平的证明材料的得 2 分，最多得 6 分，不具备相关证明材料的不得分。</p> <p>3、投标人为本项目配备的面点师具有烹调师及以上相关职业能力水平的证明材料的得 2 分，最多得 2 分，不具备相关证明材料的不得分。</p> <p>注：1. 提供上述人员相关证书复印件与投标人的劳务关系证明材料复印件；</p> <p>2. 提供相关证明材料复印件加盖投标人公章。</p> <p>3. 以上人员不重复计分。</p>	共同评分因素
5	食堂服务的整体方案	21	<p>根据投标人的整体方案进行评审，应包括： ①服务理念、②定位目标、③人员配备方案、④机构设置及框图、⑤组织实施方案、⑥服务内容、⑦各项指标的承诺及完成措施；以上 7 项内容完整并满足项目采购需求的得 21 分，每有一项缺项的扣 3 分，每一项内容不完整或有缺陷或与项目不匹配的扣 1.5 分，扣完为止，未提供不得分。</p> <p>注：内容不完整或有缺陷或与项目不匹配是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、内容与本项目无关等任意一种情形。</p>	技术评分因素



6	管理制度	10	<p>根据投标人的管理制度进行评审，应包括①食品安全管理制度、②卫生清洁管理制度、③餐厨设备维护管理制度、④物资采购管理制度、⑤消防安全管理制度等；</p> <p>以上 5 项内容完整并满足项目采购需求的得 10 分，每有一项缺项的扣 2 分，每一项内容不完整或有缺陷或与项目不匹配的扣 1 分，扣完为止，未提供不得分。</p> <p>注：内容不完整或有缺陷或与项目不匹配是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、内容与本项目无关等任意一种情形。</p>	技术评分因素
7	食堂应急、投诉、秩序管理方案	10 分	<p>根据投标人的食堂应急、投诉、秩序管理方案进行评审，应包括①停水、停电、停气等突发事件应急处理措施、②临时接待保障服务预案、③食品/公共卫生事件应急措施、④投诉处理方案、⑤寻衅滋事应急方案等；以上 5 项内容完整并满足项目采购需求的得 10 分，每有一项缺项的扣 2 分，每一项内容不完整或有缺陷或与项目不匹配的扣 1 分，扣完为止，未提供不得分。</p> <p>注：内容不完整或有缺陷或与项目不匹配是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、</p>	技术评分因素



			涉及的规范及标准错误、 内容与本项目无关等任意一种情形。	
8	其他服务措施	5	<p>根据投标人的其他服务措施进行评审，包括但不限于①节能降耗、②服务承诺、③培训机制、④考评标准、⑤劳动争议处理流程及相关措施等；以上 5 项内容完整并满足项目采购需求的得 5 分，每有一项缺项的扣 1 分，每一项内容不完整或有缺陷或与项目不匹配的扣 0.5 分，扣完为止，未提供 不得分。</p> <p>注： 内容不完整或有缺陷或与项目不匹配是指：非 专门针对本项目或不适用项目特性的情形、 内容不 完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、 内容前 后矛盾、涉及的规范及标准错误、 内容与本项目无关等任意一种情形。</p>	技术评分因素



5、废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，优先选择不发达地区和少数民族地区投标人（不发达地区或少数民族地区的投标人需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料，或投标人注册地为少数民族地区）；得分相同的，且投标人均是或均不是不发达地区或少数民族地区的，按照报价由低到高的顺序推荐；如以上情况排序后投标人仍并列的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在四川政府采购网上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起2个工作日内向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

- (一) 遵守评审工作纪律；
- (二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；



(三) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

(四) 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

(五) 发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

(六) 配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

(七) 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(一) 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

(二) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

(三) 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

(四) 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

(五) 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

(六) 服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

(七) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。



第八章 政府采购合同（草案）

合同编号：

签订地点：

签订时间：年月日

采购人（甲方）：

投标人（乙方）：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等与项目行业有关的法律法规，以及项目（采购编号：）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 履约能力及合同期限

1、履约方式：

2、履约能力：

3、合同期限：。

第三条 服务内容与质量标准

1、；

2、；

3、。

.....

第四条 服务费用及支付方式

4.1 服务费

（含税）为人民币元（大写：人民币）。该服务费包含乙方履行本合同项下义务所有费用（包括但不限于服务费、差旅费、乙方驻场人员费用等所有费用）

4.2 付款方式

首付款：签定合同后14日内支付至合同价的35%；第二次付款：货物全部到场后14日内支付至合同价的70%；第三次付款：项目验收通过后14日内支付至合同价的97%；最后付款：技术服务支持期期满后14日内支付至合同价的100%。

4.3 甲方开票信息

单位名称：



税 号：

单位地址：

开户银行：

账 号：

开票类型：增值税（普通）发票

4.4 乙方银行账户信息

账号名称：XX

开户银行：XX

账 号：XX

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。如侵犯任何第三方的知识产权，视为乙方违约。乙方应负担由此产生的一切损失。甲方享有服务成果知识产权。

第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的成果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



地 址:

地 址:

开户银行:

开户银行:

账 号:

账 号:

电 话:

电 话:

传 真:

传 真:

签订日期: 年 月 日

签订日期: 年 月 日