

# 淇县机关事务中心淇县县直职工餐厅运营服务项目

## 采购文件

采购编号：淇财招标采购-2025-13



采 购 人：淇县机关事务中心

招标代理：河南良智行工程管理咨询有限公司

日 期：二〇二五年四月

## 目录

|     |                 |    |
|-----|-----------------|----|
| 第一章 | 采购公告 .....      | 3  |
| 第二章 | 采购项目内容及要求 ..... | 6  |
| 第三章 | 投标人须知 .....     | 9  |
| 第四章 | 评审办法及评审标准 ..... | 28 |
| 第五章 | 拟签订的合同文本 .....  | 32 |
| 第六章 | 响应文件格式 .....    | 35 |

## 第一章 采购公告

### 淇县机关事务中心淇县县直职工餐厅运营服务项目采购公告

#### 项目概况：

淇县机关事务中心淇县县直职工餐厅运营服务项目的潜在供应商在鹤壁市公共资源交易公共服务平台 (<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>) 获取采购文件，并于 2025 年 06 月 03 日上午 09 时 00 分(北京时间)前提交响应文件。

#### 一、项目基本情况

1. 项目编号：淇财招标采购-2025-13
2. 项目名称：淇县机关事务中心淇县县直职工餐厅运营服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：3180000.00 元
- 最高限价：1060000.00 元/年

| 包号                | 包名称                    | 包预算（元）       | 包最高限价（元）    |
|-------------------|------------------------|--------------|-------------|
| QXCG-2025-0089-01 | 淇县机关事务中心淇县县直职工餐厅运营服务项目 | 3180000.00 元 | 1060000 元/年 |

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 县直职工餐厅运营服务，本次采购餐饮服务项目包括县直职工餐厅的早餐、中餐、晚餐、机关招待等餐饮服务（含工作日、节假日），提供早、中、晚三餐的餐饮服务、餐厅日常管理及餐厨保洁，保证食材检验合格，食品安全卫生，保障全体职工营养用餐（详见采购需求）。

5.2 服务质量：符合国家相关法律法规及行业规范要求，保证食材检验合格，食品安全卫生，满足采购人需求。

6. 合同履行期限：3 年（每年一签约，将根据年度综合考核情况决定是否续签）

7. 本项目是否接受联合体投标：否。

8. 是否接受进口产品：否

- 9 是否专门面向中小企业：是

#### 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：本项目为专门面向中小企业采购，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。供应商应当出具有效的《中小企业声明函》，否则，其投标无效；监狱企业应当提供由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并做入响应文件，否则不予认可；符合条件的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》并做入响应文件，否则不

予认可。

### 3. 本项目的特定资格要求:

(1) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定(提供承诺书或相关证明材料);

(2) 供应商具有有效的食品经营许可证;

(3) 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人、重大税收违法失信主体名单的供应商, 未被列入“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商(提供承诺书)

(4) 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招标采购活动(提供承诺书)。

### 三、获取采购文件

1. 时间: 2025 年 05 月 13 日至 2025 年 06 月 02 日每天上午 0 时 00 分至 12 时 00 分, 下午 12 时 00 分至 23 时 59 分(北京时间, 法定节假日除外)。

2. 地点: 鹤壁市公共资源交易公共服务平台(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>)网站;

3. 方式: 电子下载。本项目采用电子化招投标, 全部通过网上下载采购文件、制作电子投标文件、网上加密上传、线上解密等相关事宜。

4、售价: 0 元。

### 四、响应文件提交

1. 截止时间: 2025 年 06 月 03 日上午 09 时 00 分(北京时间);

2. 地点: 潜在投标人应在响应文件提交截止时间前, 通过鹤壁市政府采购电子交易系统上传加密电子响应文件。

### 五、响应文件的开启

1. 时间: 2025 年 06 月 03 日上午 09 时 00 分(北京时间);

2. 地点: 鹤壁市公共资源交易中心不见面开标大厅—采购 2.0, 供应商自行选择任意地点参加远程开标。所有投标人应当在投标文件递交截止时间前, 登录远程不见面开标大厅进行在线签到, 在线准时参加开标活动。

### 六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次公告在《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》上发布。自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 七、其他补充事宜

特别提醒: 鹤壁市公共资源交易系统已启用“河南省市场主体库 CA 互认助手”(简称“新版 CA 驱动”), 目前“新版 CA 驱动”支持北京 CA、华测 CA、深圳 CA 三家数字

证书互认，持有以上三家 CA 公司数字证书均可在鹤壁市公共资源交易平台使用。如需办理，请登录鹤壁市公共资源交易公共服务平台查阅相关通知公告。

1. 本项目采用电子化招投标，全部通过网上下载招标文件、制作电子投标文件、上传加密投标文件、远程解密投标文件、评标等相关事宜。

2. 潜在投标人首次网上报名前需办理 CA 数字证书，在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”点击“交易主体注册”完成企业注册，具体操作程序请参考鹤壁市公共资源交易公共服务平台“服务指南”中操作手册及视频的相关说明。

3. 潜在投标人须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”，领取招标文件。

4. 登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，点击“服务指南”中文档及工具下载，下载制作投标软件，制作所投标段电子投标文件。电子投标文件制作流程详见招标文件有关要求。

5. 请投标人根据自身互联网网速和稳定性、网络及系统平台可能存在的非正常情况等多种因素，尽量提前上传电子投标文件，并确保加密电子投标文件上传成功。

6. 本项目采用“远程开标”开标方式，投标人无需到鹤壁市公共资源交易中心现场参加开标会议，招标人或代理机构和所有投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录远程不见面开标大厅—采购 2.0 (<https://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn/bidweb/>) 进行在线签到，在线准时参加开标活动。远程开标的具体事宜请查阅鹤壁市公共资源交易公共服务平台“服务指南”专区的相关说明。

7. 响应供应商有政府采购合同融资意向的，请登录鹤壁市政府采购网进行供应商融资意向登记，或者在通知公告栏目中获取融资渠道和联系方式。

## **八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

### **1. 采购人信息**

名称：淇县机关事务中心

地址：淇县人民路中段 6 号

联系人：杨先生

联系方式：13939236780

### **2. 采购代理机构信息（如有）**

名称：河南良智行工程管理咨询有限公司

地 址：鹤壁东站高铁广场南侧新世纪公寓 A 座三楼

联系人：宋先生

联系方式：0392-2109190

### **3. 项目联系方式**

联系人：宋先生

联系方式：0392-2109190

## 第二章 采购项目内容及要求

### 一、项目内容

#### 1. 服务内容：

县直职工餐厅运营服务，本次采购餐饮服务项目包括县直职工餐厅的早餐、中餐、晚餐、机关招待等餐饮服务（含工作日、节假日），提供早、中、晚三餐的餐饮服务、餐厅日常管理及餐厨保洁，保证食材检验合格，食品安全卫生，保障全体职工营养用餐。本项目服务为包含餐厅服务、管理。本次采购预算为餐饮服务费用，不含其它费用。

#### 2. 就餐要求：

（1）中标人每天按时（或根据招标人提出的就餐时间安排）提供优质餐饮服务，原则上应满足正常工作日早、中、晚三餐用餐需要，并负责餐厅的日常保洁、卫生防疫工作，就餐环境必须达到国家规定卫生标准。

（2）中标人应根据招标人的安排，提供公务用餐、会议、培训、加班等工作餐（含节假日）。

（3）中标人应按招标人要求控制好餐饮成本。

#### 3. 人员配备要求：

（1）中标单位须组织安排少于 16 名岗位人员投入服务，负责约 280 人早、中、晚三餐供应并随时准备接收其他工作。供应商可根据需要合理调整，但必须保证满足采购人的工作要求和服务需求。供应商提供的上述工作人员年更换率不得超过总人数的 30%，中标人负责聘用服务队伍的务工费用（包含人员的服装费、医疗、体检、安全保险等费用）。

（2）所有工作人员必须通过卫生部门指定医院的体检，并领取餐饮行业《健康证》。

#### 4. 餐厅运行模式：

餐厅职工餐厅不对外开放，以非盈利为目的，主要为院内县直机关职工提供就餐服务；采购人提供后厨及餐厅设施并自购原材料，由中标单位负责烹饪加工和提供餐饮服务，必要时协助采购人进行食材采购；中标单位须按照采购人管理要求，进行严格的原材料成本核算和成本、质量控制，进行严格的出入库、保存和领用管理，保证采购人和就餐人员利益；餐厅的日常运行、服务方式等须配合、服从采购人工作要求，由采购人有关处室负责具体指导和安排。

#### 5. 设备维护使用：

中标人应定期对使用设备及用品进行安全检查，发现事故隐患及时通知采购人对有关设备进行维修或更换，确保正常运行；因供应商操作不当，造成设备损坏的，由供应商自行承担；因供应商原因造成浪费食材，需照价赔偿；每日操作前，由生产安全员对水、电、设备的检查，检查结果建立台账，并在经理监督下签字确认后方可工作。

## 二、服务质量及要求

### 1. 整体要求

(1) 卫生要严格执行《食品加工、销售、饮食业卫生五、四制》要求，中标人在服务期间应做好所派工作人员的安全意识培训，规范操作，严防水、电、燃气事故，合理使用、维护餐厅设施，严格执行食品安全条例，合理存放、调配食材，保证食物新鲜、避免浪费，杜绝发生食物中毒情况。

(2) 健全日常管理，遵守招标人制定的设备设施使用管理制度，食材和易耗品使用管理制度等，并做好相关记录。中标人在服务合同期限内应严格按照食药监部门制定的餐厅管理规范标准，做好日常餐具消毒记录，随时配合食药监部门的例行抽查工作，确保餐厅管理达到卫生标准。

(3) 中标人必须按照劳动合同法的规定合法规范用工。

(4) 中标人应了解所派工作人员的思想动态、工作表现、遵纪情况。根据招标人的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对所派工作人员的工作情况实行督查、检查、考核管理。所派工作人员应遵守招标人的规章制度。

(5) 中标人应对所派工作人员进行安全培训，按要求进行安全防护，发生任何人身安全事故，中标人承担全部责任。

(6) 中标人自行负责所派工作人员的居住、交通等生活事宜。

### 2. 菜肴服务要求

(1) 卫生：注意产品保质期管理，生熟食分区分类保管，全程控制菜肴主、辅料及制作过程安全，无食物中毒或因食物引起的其他不良反应。

(2) 新鲜度：菜肴新鲜，色泽良好，无过期及腐烂变质的食物。

(3) 口感：菜肴口味好，咸淡适中，并保证饭菜热度。

(4) 营养：控制油及其他调味品用量；菜肴品种齐全，营养搭配合理。

(5) 控制浪费：根据就餐情况，及时更新添加菜肴，合理控制上菜节奏，杜绝浪费。

### 3. 厨房作业区环境卫生

(1) 厨房作业区分区明确，标注明晰，物品归类有序。

(2) 生食物和熟食物的盛用容器、刀具严格区分，不得混用。

(3) 厨房每餐后台面、地面要及时擦干净，刀具、机械用具、盛用器皿等使用后用热水洗净并消毒保存。

(4) 厨房排水保持畅通，污水及时倒入污水池，不积存脏水污物，厨房地面、墙壁无污物，无蚊蝇等害虫。

(5) 工作人员进入厨房作业区必须着工作服，配备口罩、帽子。工作服保持整洁干净，禁止穿工作服离开厨房、餐厅或做与制作饮食无关的工作。

(6) 工作人员做好个人卫生，不留长指甲，工作前或工作中接触脏物后必须洗手、

不得对着食物咳嗽、打喷嚏，不能用工作服擦鼻涕、擦汗、擦手或厨具等，不能随地吐痰，上班时间禁止吸烟、喝酒。

#### 4. 就餐区环境卫生

- (1) 餐厅餐桌椅摆放整齐、桌上物品摆放有序。
- (2) 使用后的餐具及时收拢放置，餐厅地面、墙壁无污物，无蚊蝇等害虫。
- (3) 餐具整洁干净，摆放有序，每餐洗净后及时进行消毒。

#### 5. 工作人员日常行为规范

(1) 餐厅服务保持有岗有人有服务，服务规范，程序完善。举止文明，接受招标人对餐饮质量、服务等方面的建议，并及时整改。

(2) 上班着干净整洁的工作服，语言规范、使用文明用语。

(3) 所派工作人员要维护好餐厅就餐秩序，就餐期间服务人员要做好巡查，及时清理餐桌椅及被污染地面。

(4) 工作期间所派工作人员要坚守岗位，按照分工做好本职工作，上岗期间不干私活，不私自外出，不在工作期间闲聊。

(5) 下班后和设备使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗事件发生。

#### 6. 节能管理要求

工作人员对厨房作业区及就餐区的水、电、燃气、暖气的使用严格执行国家节能减排规范要求。

#### 7. 违规及损失处理

(1) 招标人将定期和不定期进行卫生检查，检查范围包含餐厅内和餐厅周边环境卫生。餐厅内加工区卫生、用餐区环境卫生、从业人员个人卫生、餐厅“三防”措施、食品卫生、库房卫生、更衣室卫生等。如检查发现卫生不达标、不合格或存在违反餐厅管理制度情况，可对中标人进行罚款，罚款从服务费中扣除。

(2) 中标人所派工作人员给招标人造成的经济损失，由中标人负责赔偿。

(3) 中标人所派工作人员有下列情形之一的，招标人可立即通知并退回：

- 1) 在试用期内不符合招标人工作要求的。
- 2) 严重违反招标人劳动纪律、规章制度的。
- 3) 严重工作失职，营私舞弊，给招标人造成重大经济损失的。
- 4) 被依法追究刑事责任的。
- 5) 发生其他应退回的事宜。

#### 8. 考核：

(1) 考核依据

招标人依据《餐饮服务考核实施方案》对中标人实施考核。

(2) 评分办法

评分扣分办法：由采购单位对口管理部门日常督导、月度考核中依照下列事项完成。

1. 餐饮服务各项工作中未达到《餐饮服务考核实施方案》中考评细则标准的。
2. 未达到“服务应达到的指标要求”的事项。
3. 投诉、整改、处罚事项。

(3) 考核、付款办法

①采购单位向中标人通报考核结果、扣费情况后，完成实际服务费付款。按每月支付服务款。

②后续管理：根据实际运营情况及就餐服务需求，招标人有权要求增加或删减服务人员，有权调整服务项目，中标方相应调整有关费用。

### 附件：餐饮服务考核实施方案

#### 评分标准（总分 100 分）

**（一）食品安全（30 分）**

| 评分项目      | 评分标准                                   | 扣除分值 |
|-----------|----------------------------------------|------|
| 食材        | 食材验收、储存符合要求，无过期、变质食材。<br>每发现一处问题扣 5 分  |      |
| 食品加工操作    | 加工流程规范，生熟分开，工具设备清洁，烹饪温度达标。每发现一处问题扣 2 分 |      |
| 食品留样      | 按规定留样，留样记录完整，样品保存时间符合要求。每发现一处问题扣 2 分   |      |
| 卫生许可证与健康证 | 卫生许可证有效，从业人员健康证齐全。缺一项扣 5 分             |      |

**（二）服务质量（25 分）**

| 评分项目 | 评分标准                                    | 扣除分值 |
|------|-----------------------------------------|------|
| 服务态度 | 服务人员态度热情、礼貌，无与就餐人员发生冲突现象。每发生一次不良事件扣 3 分 |      |

|        |                                       |  |
|--------|---------------------------------------|--|
| 就餐环境   | 餐厅整洁干净，桌椅摆放整齐，餐具无污渍，通风良好。每发现一处问题扣 2 分 |  |
| 就餐秩序维护 | 能有效引导就餐人员排队，避免拥挤混乱。每发现一次秩序混乱扣 2 分     |  |

**（三）菜品质量（25 分）**

| 评分项目  | 评分标准                                                     | 扣除分值 |
|-------|----------------------------------------------------------|------|
| 菜品口味  | 菜品口味符合大多数就餐人员需求，咸淡适中，无明显烹饪缺陷。根据反馈情况酌情扣分，每出现一次严重口味问题扣 3 分 |      |
| 菜品丰富度 | 每餐提供的菜品种类满足要求，荤素搭配合理，主食多样。每少一类菜品扣 2 分                    |      |
| 菜品质量  | 菜品干净卫生、无变质。每发现一次扣 5 分                                    |      |

**（四）成本控制管理（10 分）**

| 评分项目 | 评分标准                                  | 扣除分值 |
|------|---------------------------------------|------|
| 成品控制 | 成品无过度剩余、无供应不足现象。发现一次扣 2 分             |      |
| 食材控制 | 食材采购、加工等环节成本控制有效，无浪费现象。每发现一处明显浪费扣 2 分 |      |

**（五）应急管理（10 分）**

| 评分项目 | 评分标准                                       | 扣除分值 |
|------|--------------------------------------------|------|
| 应急预案 | 制定完善的食品安全、火灾等应急预案。无应急预案扣 5 分，预案不完善扣 2 -3 分 |      |
| 应急演练 | 定期开展应急演练，有演练记录。未开展演练扣 5 分，记录不全扣 2- 3 分     |      |

### 三、综合评价

| 总得分             | 评价等级 | 改进建议            |
|-----------------|------|-----------------|
| 90 - 100 分      | 良好   | 总结经验，持续保持       |
| 80 - 89 分       | 好    | 针对薄弱环节进行优化      |
| 70 - 79 分       | 合格   | 限期整改存在问题        |
| 70 分（不含 70 分）以下 | 不合格  | 责令停业整顿,重新评估承包资格 |

以上考核内容在合同签订时，采购人与中标人可根据实际情况酌情修改。

### 第三章 投标人须知

#### 供应商须知前附表

| 序号  | 名 称           | 内 容                                                                                                                      |
|-----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | 项目名称          | 淇县机关事务中心淇县县直职工餐厅运营服务项目                                                                                                   |
| 2.  | 采购人           | 名称：淇县机关事务中心<br>地址：淇县人民路中段 6 号<br>联系人：杨先生<br>联系方式：13939236780                                                             |
| 3.  | 代理机构          | 名称：河南良智行工程管理咨询有限公司<br>地址：鹤壁东站高铁广场南侧新世纪公寓 A 座三楼<br>联系人：宋先生<br>联系方式：0392-2109190                                           |
| 4.  | 采购内容          | 县直职工餐厅运营服务，本次采购餐饮服务项目包括县直职工餐厅的早餐、中餐、晚餐、机关招待等餐饮服务（含工作日、节假日），提供早、中、晚三餐的餐饮服务、餐厅日常管理及餐厨保洁，保证食材检验合格，食品安全卫生，保障全体职工营养用餐（详见采购需求） |
| 5.  | 标段划分          | 1 个包                                                                                                                     |
| 6.  | 资金来源          | 财政资金                                                                                                                     |
| 7.  | 服务质量          | 符合国家相关法律法规及行业规范要求，保证食材检验合格，食品安全卫生，满足采购人需求                                                                                |
| 8.  | 服务期限          | 3 年（每年一签约，将根据年度综合考核情况决定是否续签）                                                                                             |
| 9.  | 供应商资质条件、能力和信誉 | 详见采购公告                                                                                                                   |
| 10. | 最高限价          | 最高限价：1060000 元/年<br>供应商的报价超过本项目最高限价，其响应将被否决。                                                                             |
| 11. | 响应文件有效期       | 自递交响应文件截止时间起 60 日历天                                                                                                      |
| 12. | 签字盖章要求        | 供应商在制作电子投标（响应）文件时，按照“第六章投标文件格式”的要求签字盖章。                                                                                  |
| 13. | 投标截止及开标时间     | 详见采购公告                                                                                                                   |
| 14. | 开标地点          | 鹤壁市公共资源交易中心不见面开标大厅一采购 2.0，供应商自行选择任意地点参加远程开标。所有投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录远程不见面开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动。                            |

|     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15. | 采购人澄清或修改招标文件时间 | 投标截止时间 15 日前（澄清内容可能影响投标文件编制的）                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 16. | 投标人对采购文件质疑截止时间 | 招标公告期满之日起七个工作日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 17. | 采购文件澄清、修改发出的形式 | 采购文件的澄清、修改将在鹤壁市公共资源交易公共服务平台”（ <a href="https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/">https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/</a> ）网站上发布“变更公告”，如需修改采购文件，则同时在鹤壁市公共资源交易公共服务平台（ <a href="https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/">https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/</a> ）网站发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的采购文件）。各供应商须下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。 |
| 18. | 供应商代表出席开标会的要求  | 本项目采用“远程开标”开标方式，供应商无需到鹤壁市公共资源交易中心现场参加开标会议，采购人或代理机构和所有供应商应当在投标文件递交截止时间前，登录远程开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动。                                                                                                                                                                                                                                |
| 19. | 构成采购文件的其他资料    | 除采购文件内容外，采购人发出的补遗文件、通知等均是采购文件的组成部分。                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 20. | 资格审查资料的特殊要求    | <input checked="" type="checkbox"/> 无                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 21. | 是否允许提交备选方案     | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 22. | 响应文件是否退还       | 否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 23. | 开标程序           | （1）投标截止时间点宣布投标截止，宣布开标纪律；<br>（2）公布供应商信息；<br>（3）供应商使用与制作响应文件时同一数字认证证书对响应文件进行解密；<br>（4）对投标信息进行唱标；<br>（5）开标结束。<br>①供应商的法定代表人或委托代理人在开标前及开标过程中必须保证全过程登陆系统在线。                                                                                                                                                                           |
| 24. | 电子唱标           | 供应商应通过政府采购电子运行管理系统按照电子投标文件内容填写电子唱标单，电子唱标单和电子投标文件有关内容应当一致，不一致的以上传的电子投标文件内容为准。                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 25. | 资格审查委员会及评标委员会  | 1、资格审查委员会：由采购人或代理机构负责资格审查；<br>2、评标委员会：共 5 人，其中采购人代表 1 人，专家 4 人。评审专家确定方式：从政府采购专家库中随机抽取评审专家。                                                                                                                                                                                                                                       |
| 26. | 评审办法           | 综合评分法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|     |                |                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27. | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否，推荐 3 名成交候选人<br>1. 采购人将确定排名第一的成交候选人为成交人。<br>2. 如果排名第一的成交候选人放弃中标、如因不可抗力或其他原因，提出不能履行合同采购人可以依序确定排名第二的成交候选人为成交人，依次类推；也可以重新开展采购活动。                                                                                                   |
| 28. | 付款方式           | 采购人在合同生效后，如未发现服务质量问题，供应商于每月向采购人提交有效发票和采购人要求的有关凭证，采购人收到发票后，将应付供应商上月之服务费以转账或支票的方式支付给供应商。                                                                                                                                           |
| 29. | 监督             | 本项目及其相关当事人应当接受有管辖权的招标投标行政监督部门依法实施的监督。                                                                                                                                                                                            |
| 30. | 中小企业有关政策       | 本项目采购标的名称：淇县机关事务中心淇县县直职工餐厅运营服务，<br>所属行业：餐饮业。<br>本项目为专门面向中小企业采购，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。供应商应当出具有效的《中小企业声明函》，否则，其投标无效；监狱企业应当提供由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并做入响应文件，否则不予认可；符合条件的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》并做入响应文件，否则不予认可。 |
| 31. | 解释权            | 构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除采购文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按组成文件的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。                                      |
| 32. | 其他要求           | “招标人”与“采购人”，“投标人”与“供应商”，“招标文件”与“采购文件”，“投标文件”与“报价响应文件”等词语按照同一意思理解。                                                                                                                                                                |

## 一、总则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本招标文件所叙述项目的公开招标。

### 2. 定义

2.1 “采购人”指本项目的委托单位。

2.2 “采购代理机构”指河南良智行工程管理咨询有限公司。

2.3 “投标人”指按本文件规定领取招标文件且响应招标文件要求，提交投标文件的投标人；

2.5 “成交供应商”指被确定为承接本项目并负责其实施的投标人。

2.6 “服务”指本文件中所述所有相关服务。

2.7 “时间”指北京时间。

2.8 “项目”指投标人按招标文件规定，须向采购方提供的服务。

### **3. 合格的投标人**

3.1 符合本项目规定的投标人资格要求；

3.2 凡符合“招标项目要求”条件，响应本招标文件所有内容的投标人；

3.3 遵守中华人民共和国有关国家法律、法规和招标文件规定，并承担投标及履约中应承担的全部责任和义务。

### **4. 投标费用**

4.1 本项目招标文件为免费提供，不论投标结果如何，供应商应自行承担其参加投标所涉及的一切费用。

4.2 代理服务费：参照豫招协[2023]002 号文件服务类计费标准,按照该项目最高投标限价做为计费基数计算基准价格（不上下浮动）收取，由中标人支付。

### **5. 投标保证金**

本项目不收取投标保证金。

### **6. 每个供应商只能提交一套投标文件和一个投标报价**

6.1 每个供应商只能提交一套投标文件和一个投标报价。提交或参与了一套以上投标文件和一个以上投标报价的供应商将使其参与的全部投标文件无效。

6.2 供应商应按本文件提出的采购范围、内容及要求进行报价；估算错误或漏项的风险由供应商自行承担；

6.3 除本文件另有规定外，响应报价应是本采购文件所确定的全部工作内容的价格体现。其应包括人工费、各种保险、管理费、必要的物料费、有关部门规定必须缴纳的强制性费用、管理费、税金、各种风险等本文虽未提及但在完成本项目服务过程中必须支付的与本项目相关的其他一切费用。

## **二、采购文件说明**

### **7. 招标文件的法律效力**

本文件阐明了投标人所需提供服务范围和招标投标的程序，是本次招标活动具有法律效力的文件。投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式条款和规范等要求，否则，由投标人自行承担相关风险。

## **8. 招标文件的澄清、修改**

8.1 招标人可以对已发出的招标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投标文件编制的，招标人将在投标截止时间 15 日前，在在财政部门指定的政府采购信息发布媒体和《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》上发布更正公告。

8.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对所有招标文件的收受人具有约束力。投标人应及时在鹤壁市公共资源交易公共服务平台下载澄清文件，各供应商须下载采购文件和最新的采购文件，以此编制投标文件。

8.3 当招标文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

8.4 因电子化系统平台在开标前具有保密性，供应商在响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

## **三、投标文件编制**

### **9. 一般要求：**

9.1 投标人应仔细阅读本文件的所有内容，按本文要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料真实有效；

9.2 投标文件应以中文编写。如投标文件出现中英文不一致的，以中文为准；

9.3 投标文件应当按照本文件指定的方式进行上传和递交，采购人不接受电报、电话、传真、邮寄等方式投标；

9.4 本项目投标文件以加密电子投标文件为准，开标、评标均使用加密电子投标文件。

9.5 除本文件另有规定外，计量单位为我国法定计量单位。

### **10. 投标文件的编制及组成：**

10.1 响应文件应编排索引目录和连续页码，并在封面上标明项目名称、项目编号、响应单位名称等字样。

10.2 响应文件应包括的内容详见本文件“第六章响应文件格式”的基本要素和采购文件中规定的其他内容，未按照采购文件规定的格式要求编制且影响项目评审或项目履约的，按照无效响应处理。

**10.3 投标文件的制作流程：**本项目采用电子化招投标，全部通过网上报名方式进行报名、下载采购文件、制作电子响应文件、网上加密上传、线上解密等相关事宜。

**10.3.1 办理 CA 数字证书、企业入库：**本项目使用电子交易系统进行业务办理，供应商需先完成办理 CA 数字证书办理，并在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>) 点击“交易主体注册”，进行企业注册入库，详见鹤壁市公共资源交易公共服务平台(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>)“服务指南”相关说明；

**10.3.2 招标文件下载：**进入“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>) 进行下载。

**10.3.3 编制电子投标文件：**供应商须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>) 网站，点击“服务指南”，下载“鹤壁投标文件制作软件”，安装该客户端制作电子投标文件，制作完成后，须导出 (\*. 已加密投标文件) 加密电子投标文件，电子投标文件制作流程详见“服务指南”-“投标文件制作手册”。

**10.3.4 上传加密电子投标文件：**登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，点击“交易主体登录”按钮选择进入“第一电子交易系统(采购)”，插入 CA 数字证书，点击 CA 登录，进入系统上传电子投标文件，上传加密的电子投标文件 (\*. 已加密投标文件)。上传时必须点击“保存”并提示“保存成功”显示二维码、文件名称、文件大小、上传时间方为上传成功。请各供应商在上传前务必认真检查上传电子投标文件是否完整、正确。

## **11. 知识产权**

**11.1 投标人**应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，由投标人承担所有相关责任。

**11.2 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。

**11.3 投标人**拟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，投标人需无偿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。

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

## 12. 响应有效期

12.1 供应商响应有效期未达到采购文件规定期限的，按无效响应处理。

12.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购单位可以要求投标人延长投标有效期。要求与答复均应以书面形式进行。在此种情况下，投标人不得修改投标文件的其它内容。

## 四、投标文件的递交及撤回

### 13. 响应文件的递交及撤回

13.1 截止响应文件递交截止时间，供应商未按采购文件要求完成加密电子响应文件上传的，视为其撤回响应文件，交易中心将拒绝其参加后续采购活动。

13.2 电子响应文件上传后至文件解密前，供应商不能对电子响应文件进行加密时所使用的 CA 数字证书进行更新、续费，可能引起的响应文件解密失败等相关后果由供应商自行承担。

13.3 递交文件截止时间前，供应商可对响应文件进行补充、修改或撤回；

13.4 供应商在响应文件递交截止时间前可通过鹤壁市政府采购交易系统撤回其已成功递交的电子响应文件，鹤壁市政府采购交易系统将予以记录。

13.5 如果在递交文件截止时间前需要对已经成功递交的电子响应文件进行修改、补充的，供应商应当重新制作导出完整的电子响应文件，并按要求重新上传至鹤壁市政府采购交易系统。

13.6 鹤壁市政府采购交易系统以供应商最后上传成功的响应文件为准。

## 五、开标解密、开标过程确认

### 14. 响应文件解密、开标过程确认

供应商代表应携带制作响应文件时的 CA 数字证书对电子响应文件进行解密。

（1）响应文件递交截止时间前，各供应商的授权委托人或法人代表应提前进入远程开标系统（大厅）进行在线签到，播放远程开标会议温馨提示测试音频。进入相应标段的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈，在线准时参加开标活动。

（2）响应文件递交截止时间后，主持人将在系统内公布供应商名单，然后通过开标会议区发出响应文件解密的指令，供应商在各自地点按规定时间自行实施远程解密（供应商远程解密方法详见操作手册），供应商解密限定在规定时间内完成。因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、CA 锁发生故障或用错、故意不在

要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未解密的，供应商承担后果。

(3) 未在响应文件递交截止时间之前进行在线签到或因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其响应文件。

(4) 各供应商的授权委托人或法人代表未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃

交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，供应商承担由此导致的一切后果。

(5) 因系统故障、供应商数量较多或其它非人为因素导致解密时间需要延长的，采购人（代理机构）有权适时延长解密时间。

(6) 若上传电子响应文件或解密成功后的供应商不足三家，该项目终止。如遇系统故障或其他异常情况，交易中心将暂时中断采购程序并依法处理后续事宜。

## **六、评标、定标**

### **15. 评标委员会**

15.1 评标委员会组成：按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）的规定，评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会的组成详见供应商须知前附表。

15.2 评标委员会成员有下列情形之一，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

### **16. 投标文件的审查**

16.1 评标委员会首先对投标文件进行检查，以确定投标文件内容是否完整、有无计算错误、文件是否正确签署、投标文件总体编排是否有序等。

16.2 算术错误将按以下方法更正，如果供应商不接受对其错误的更正，其投标将被拒绝。

(1) 总价金额与单价金额不一致的，以及分项价汇总之和与总价不一致的，则以单价和分项价为准修改总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。投标人在网上投标截止时间（投标文件网上递交的截止时间）前修改投标函及开标一览表中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。

(2) 如投标报价表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

### **16.3 存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：**

(一) 不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

(二) 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

(三) 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；

(四) 不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

(五) 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；

(六) 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

(七) 不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

(八) 其它涉嫌串通的情形。

## **17. 响应文件的澄清、说明或者更正**

17.1 评标小组有权要求供应商对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等内容作必要的澄清、说明或者补正。

17.2 供应商必须按照评标小组通知的内容和时间做出答复，该答复应由法定代表人或授权代表人按照评标小组通知的内容 30 分钟内在远程开标大厅里询标记录中通过 pdf 格式进行答复。作为响应文件的组成部分。澄清、说明或者补正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。

17.3 评标小组认为供应商的报价明显低于其他通过有效性和完整性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标小组将按无效响应处理。

## **18. 评标办法（综合评分法，详见第四章）**

## **19. 比较与评价**

19.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件的报价、商务、技术等情况进行综合比较、评价、打分。

19.2 所有评委给每一投标人的评分的算术平均值为该投标人的最终得分。最终得分非整数的，保留至小数点后两位，小数点后第三位按照四舍五入的规则计算。

19.3 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

19.3.1 分值汇总计算错误的；

19.3.2 分项评分超出评分标准范围的；

19.3.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

19.3.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告采购上级主管部门。

19.4 评标委员会对投标人得分按照从高到低进行排序，得分相同的投标人，报价低者排名在前，得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

## **20. 推荐中标候选人和确定中标人**

20.1 评标委员会根据综合得分排名，将前三位的合格投标人作为中标候选人。

20.2 编写评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- （一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- （二）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 and 评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- （五）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- （六）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

20.3 采购人委托评标委员会直接确定中标人，由评标委员会根据推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

## **七、确定成交及合同授予**

## **21. 成交通知**

21.1 代理机构在在采购人确定成交供应商后，将在发布采购公告的同一网站上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

21.2 成交通知书是合同的组成部分。

## **22. 签订合同**

22.1 发出成交通知书后，采购人应当在规定的时间内与成交供应商签订采购合同。采购文件、响应文件、澄清文件等均为有法律约束力的合同组成部分。

22.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，顺延确定下一候选人为成交供应商，没有合格成交候选人的应当重新组织采购活动。

22.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件；不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议；

22.4 签订合同后，未经采购人书面同意，成交供应商不得转让或分包成交项目。否则，采购人有权解除合同，并追究成交供应商的法律责任。

## **八、质疑与投诉**

### **23. 投标人询问和质疑**

23.1 供应商认为采购文件、采购过程、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 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

23.1.1 对采购文件中资格条件、商务条款、技术及服务要求和项目评审情况有异议的须向采购人提出，由采购人进行答复；

23.1.2 对评审过程和结果提出异议的须向采购代理机构提出，采购人与采购代理机构共同答复，采购人、采购代理机构可以组织原评审小组协助答复质疑。供应商应当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。否则，采购人、采购代理机构不予接收。

23.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

23.3 供应商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：被质疑项目名称、项目编号、包号、中标公告发布时间、质疑事项、证据材料、法律依据（具体条款）、有效联系方式（包括手机、传真号码）等。

23.4 质疑书必须有法定代表人签字或盖章，并加盖投标人公章。若授权代表签章，必须附法定代表人针对当次质疑的特别授权，且公章不得以合同章或其他印章代替。

23.5 有下列情形之一的，属于无效质疑，招标采购单位可不予受理：

（1）未在法定期限内提出质疑的；

（2）未以书面形式提出，或质疑内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号令）要求的；

（3）质疑函没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；

（4）其它不符合受理条件的情形。

23.6 采购人、采购代理机构将在收到书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。

23. 质疑供应商对采购人、采购代理机构答复不满意以及未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向政府采购监督管理科投诉。

#### 附件 1：质疑函范本

##### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

##### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

##### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

法律依据： .....

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字(签章)： .....

公章： .....

日期： .....

#### 质疑函制作说明：

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

#### 附件 2：投诉书范本

##### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人： .....

地 址： .....

邮编： .....

法定代表人/主要负责人： .....

联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地 址： .....

邮编： .....

被投诉人 1： .....

地 址： .....

邮编： .....

联系人： .....

联系电话： .....

被投诉人 2

.....

相关供应商： .....

地 址： .....

邮编： .....

联系人: ..... 联系电话: .....

## 二、投诉项目基本情况

采购项目名称: .....

采购项目编号: ..... 包号: .....

采购人名称: .....

代理机构名称: .....

采购文件公告:是/否 公告期限: .....

采购结果公告:是/否 公告期限: .....

## 三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日,向.....提出质疑,质疑事项为: .....

.....  
采购人/代理机构于.....年.....月.....日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

## 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: .....

事实依据: .....

.....  
法律依据: .....

投诉事项 2

.....

## 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: .....

签字(签章):

公章:

日期:

## 投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

### 河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

### 九、其他事项

#### 24. 废标

本项目出现《政府采购法》第三十六条规定的废标情形时，招标采购单位有权宣布废标，招标采购单位对受影响的投标人不承担任何责任，但因招标采购单位出现影响采购公正的违法、违规行为引起的废标情形除外。如果项目分标段，将以标段为单位执行。

#### 25. 项目验收

项目验收由采购人成立验收小组负责组织验收。合同期内采购人随时按照采购文件、响应文件及采购单位与成交人签订的合同对服务质量进行检查。

### 十、法律责任

## 26. 法律责任

26.1 投供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一)提供虚假材料谋取中标、成交的；
  - (二)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
  - (三)与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
  - (四)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
  - (五)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
  - (六)拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
  - (七)以及《政府采购法实施条例》等法律法规规定的条款
- 供应商有前款第(一)至(五)项情形之一的，中标、成交无效。

26.2 投标人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的，将被列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动，情节严重的，依法追究其刑事责任。

27. 未尽事宜按国家有关规定执行。

28. 本招标文件最终解释权归招标人。

## 第四章 评审办法及评审标准

### （综合评分法）

| 条款                                                                                                              | 评审因素                    | 评审标准                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 资格<br>性审<br>查标<br>准                                                                                             | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 提供签署完整的《资格条件承诺函》<br>供应商应对其作出的资格信用承诺的真实性、合法性、有效性负责。供应商承诺不实的，视同“提供虚假材料谋取中标(成交)”，经调查核实后，应依法承担相应的法律责任。                    |
|                                                                                                                 | 资质要求                    | 具有有效的食品经营许可证                                                                                                          |
|                                                                                                                 | 信誉要求                    | 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体名单的供应商，未被列入“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（提供承诺书） |
|                                                                                                                 | 其他                      | 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招标采购活动（提供承诺书、格式自拟）                                                            |
|                                                                                                                 | 其他要求                    | 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位等；中小微企业参加本次政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》                                            |
| <b>注： 开标结束后，采购人或代理机构将依照政府采购相关法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，资格审查有一项不符合审查标准的按照无效投标处理。</b><br><b>资格评审审查主体：采购人或代理机构。</b> |                         |                                                                                                                       |
| 符合<br>性审<br>查标<br>准                                                                                             | 投标人名称                   | 与营业执照等证件一致                                                                                                            |
|                                                                                                                 | 响应文件签字盖章                | 符合采购文件要求                                                                                                              |
|                                                                                                                 | 服务质量                    | 符合国家相关法律法规及行业规范要求，保证食材检验合格，食品安全卫生，满足采购人需求                                                                             |
|                                                                                                                 | 服务期限                    | 3 年（每年一签约，将根据年度综合考核情况决定是否续签）                                                                                          |
|                                                                                                                 | 响应有效期                   | 自递交响应文件截止时间起 60 日历天                                                                                                   |
|                                                                                                                 | 投标报价                    | 只能有一个投标报价，且不低于最高限价                                                                                                    |

**详细评审表**

| 评分因素           | 评分内容和分值          | 评审标准                                                                                                                              |
|----------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 投标报价<br>(30 分) | 报价<br>(30 分)     | 价格分采用低价优先法计算,即满足文件要求且报价最低的供应商为基准价,其价格分为满分,其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:<br>投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×30。                                         |
| 技术部分<br>(45 分) | 企业管理制度 (0-8 分)   | 1. 包括卫生管理制度、食品留样制度、库房管理制度、岗位责任等制度。各项管理制度方案内容完善、规范、合理可行得 8 分;制度较为完善、规范,内容较为合理的得 5 分;管理制度不合理不规范且较少上述各项制度的得 3 分。不提供不得分。              |
|                | 内部考核制度 (0-8 分)   | 根据考核制度的全面性和完善程度进行打分。考核制度内容全面、可行且奖罚制度合理得 8 分,考核制度较为完善可行,奖罚制度较为合理得 5 分,考核制度内容一般,可行性不高、制度不合理得 3 分。不提供不得分。                            |
|                | 服务保障方案 (0-8 分)   | 包括菜品搭配、人员配备、费用分配。依据服务内容提供详实、全面、合理可行,切合实际内容的服务方案得 8 分,服务方案较为全面、可行得 5 分,服务方案内容不全面,一般可行得 3 分,不提供不得分。                                 |
|                | 食品搭配的合理性 (0-7 分) | 充分考虑职工的餐饮习惯和规律,考虑食品质量水平、营养及口味的差异性、菜谱搭配的合理性,方案内容合理全面,食品质量及营养保障充分得 7 分;方案内容较为合理,食品质量及营养保障较为充分得 4 分;食品质量及营养保障不充分得 2 分,不提供不得分。        |
|                | 应急预案 (0-7 分)     | 包括食物中毒应急预案、消防事故应急预案、停水停电应急预案等。根据上述情况提供切实可行、内容全面详尽的应急预案得 7 分;应急预案内容较为合理可行,内容较为详尽得 4 分,应急预案内容不全面,内容不够可行得 2 分。不提供不得分。                |
|                | 服务承诺 (0-7 分)     | 供应商对服务质量、食品安全、环境卫生等方面有实质性的服务承诺。服务承诺切实可行、内容全面详实,贴合实际得 7 分,服务承诺一般可行、内容较为全面得 4 分,服务承诺不贴合实际情况、内容简单的 2 分,不提供不得分。                       |
| 商务部分<br>(25 分) | 类似业绩 (10 分)      | 投标人提供自 2020 年 1 月 1 日以来类似服务项目业绩,每提供一项得 2 分,最高得 10 分。<br>注:提供中标结果网络截图、中标通知书、合同复印件,以合同签订日期为准。                                       |
|                | 投标人综合实力 (15 分)   | 1、供应商拟投入本项目的厨师具有烹调师证和健康证的得 1 分,最多得 1 分;<br>2、供应商拟投入本项目人员具有中式面点师证和健康证的每提供一个得 0.5 分,最多得 1 分,没有不得分;<br>3、供应商拟投入本项目其他岗位人员每提供一份健康证的得 1 |

|  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
|  |  | 分，最多得 13 分。<br>注：附人员有效期内的证书复印件，否则不得分。 |
|--|--|---------------------------------------|

### 评标办法正文部分

#### 1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行综合打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术指标优劣顺序排列。

#### 2. 评审标准

##### 2.1 初步评审标准

2.1.1 符合性审查标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格性审查标准：见评标办法前附表。

##### 2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 投标报价评审标准：见评标办法前附表。

2.2.2 商务部分评审标准：见评标办法前附表。

2.2.3 技术部分评审标准：见评标办法前附表。

#### 3. 评标程序

##### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章规定的评审标准对投标文件进行符合性评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不满足招标文件要求的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按前附表规定的原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

3.1.4 采购人依据本章规定的评审标准对投标文件进行资格性审查；

##### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章详细评审表规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章详细评审 2.2.1 规定的评审因素和分值计算出得分 A;

(2) 按本章详细评审 2.2.2 规定的评审因素和分值计算出得分 B;

(3) 按本章详细评审 2.2.3 规定的评审因素和分值计算出得分 C;

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位, 小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 评标委员会成员对某投标人的评分总分=A+B+C。

3.2.4 各评标委员会成员对每份投标文件的评分总分的算术平均值, 即为总得分。

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, 有可能影响服务质量或者不能诚信履约的, 应当在评标现场按照评标委员会规定的时间内提供书面说明, 并提交相关证明材料; 投标人在规定的时间内不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中, 评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明, 或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容(算术性错误修正的除外)。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的, 可以要求投标人进一步澄清、说明或补正, 直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外, 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后, 应当向采购人提交书面评标报告。

## 第五章 拟签订的合同文本

(本合同仅供参考，具体以双方商定为主)

委托方(全称): 淇县机关事务中心 (以下简称甲方)

受托方(全称): \_\_\_\_\_ (以下简称乙方)

本项目于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日确定由乙方提供服务。依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规、规章和本项目的具体情况，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方充分协商，甲方同意由乙方提供餐饮服务，双方同意对合同条款进行约定，具体内容如下：

### 第一条 项目名称

项目名称: 淇县机关事务中心淇县县直职工餐厅运营服务项目

第二条 采购内容: \_\_\_\_\_。

### 第三条 服务期限

服务期限: 3年(每年一签约, 将根据年度综合考核情况决定是否续签), 本次服务期限为自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

### 第四条 合同价款

合同总价: \_\_\_\_\_元(大写: \_\_\_\_\_)

每月价格: \_\_\_\_\_元(大写: \_\_\_\_\_)

### 第五条 甲方的权利和义务

1. 甲方负责原材料的采购, 严格把好采购, 保证不进霉烂变质食品, 并确保原材料符合国家食品安全法相关要求。
2. 甲方有权对乙方提出管理建议, 包括服务方式、服务标准等。
3. 甲方有权监督、检查餐厅工作秩序、食品卫生质量及规定范围的环境卫生。
4. 甲方每月对乙方的食品和环境卫生、菜品质量、设备使用、操作流程、服务态度等定期或不定期进行检查, 对于检查不合格的员工, 甲方有建议处置的权利。
5. 发生下列情形之一的, 甲方有权单方面终止协议:
  - (1) 乙方在食品管理、餐厅食品安全等出现严重事故, 影响甲方社会名誉的。
  - (2) 乙方违反与甲方签订安全责任保证书条款的。
6. 甲方有权要求乙方保证资产、经营和用工的安全。

## 第六条 乙方的权利和义务

1. 乙方负责本项目职工工作餐的制作、服务，按照甲方下达的餐饮标准，合理制定食谱，编制采购需求计划交与甲方，根据就餐的需求特点，不断改进饭菜品种，满足就餐者的营养健康需求。早、午、晚餐和公务接待用餐，其时间按该项目负责人的要求执行，须准时开餐。

2. 乙方负责该项目从业人员的聘用和管理，按甲方要求加强对从业人员进行培训和管理。所招聘的从业人员必须经过健康体检，持健康证方可上岗，按国家相关规定不得使用童工和高龄员工。

3. 乙方应承担合同范围内人员国家规定缴纳的各项险（金），因聘用或解聘员工发生的各种劳动争议和纠纷，由乙方自行承担全部责任（含经济和法律責任）。

4. 乙方应妥善解决与员工的各种争议纠纷，不得发生打架斗殴、寻衅滋事、聚众闹事等妨碍正常工作秩序的行为，否则，乙方应赔偿由此给甲方负责的项目造成的损失。

5. 乙方负责本项目后厨加工及就餐区域的卫生保洁、餐用具的清洁消毒等。

6. 乙方对原材料进行质量监督检验，并做好记录，确保原材料质量、安全。

7. 乙方每餐需做好食品留样工作，并做好记录，以备甲方及卫生管理部门抽查，出现食品卫生安全责任事故由乙方承担相应责任。

8. 乙方应在每周上班的最后一天上午 12 时前向项目负责人提交下一周食谱，待确认后遵照执行。

9. 乙方负责保管和使用好该项目提供的工作场地、设施设备、炊事工具等，协议结束时须按交接清单如数交回，若设备、工具等有损坏或丢失，由乙方负责维修或照价赔偿。

10. 乙方应对餐厅工作人员进行安全教育、安全培训，确保人员安全、食品卫生安全、水电安全、消防安全、生产安全等各项安全工作，乙方自行承担全部安全事故责任。

11. 乙方人员在岗期间必须着工装，自觉遵守本行业的操作规程，严格遵守甲方的各项规章制度及保密制度。乙方应将所有在该项目服务及管理人员基本情况交由甲方备案。

乙方每名项目员工的工资费用包含在甲方餐厅就餐的餐卡充值费用，餐饮员工就餐人员范围为项目全体人员。

12. 乙方应当保证该项目设施的安全性和完整性，不得随意改变设施的结构和使用功能。

13. 乙方必须向甲方提供资质证书如：营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件等，并保证提供资料的真实、合法有效。

**第七条** 双方约定以月度为结算周期。采购人在合同生效后，如未发现服务质量问题，乙方于每月向甲方提交有效发票和甲方要求的有关凭证，甲方收到发票后，以转账或支票的方式向乙方上月服务费。

**第八条** 本协议一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。双方可对协议的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与协议及附件具有同等效力。

**第九条** 协议期间，如遇不可抗力因素致使协议无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

**第十条** 协议在履行中如发生争议，双方应协商解决，如协商不能解决，可提交甲方所在地人民法院裁决。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

## 第六章 响应文件格式

### 淇县机关事务中心淇县县直职工餐厅运营服务项目

# 响应文件

项目编号：

单位名称：（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：（电子签名或电子印章）

日 期： 年 月 日

## 一、投标声明函

（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了 （项目名称、项目编号） 采购招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）的投标报价，服务期限：\_\_\_\_\_，按合同约定完成全部合同内容，服务质量\_\_\_\_\_。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

4. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

供应商名称（全称并加盖电子公章）：

法定代表人（电子签名或电子印章）：

日期： 年 月 日

## 二、 供应商基本情况表

|       |     |  |     |  |
|-------|-----|--|-----|--|
| 供应商名称 |     |  |     |  |
| 注册地址  |     |  |     |  |
| 邮政编码  |     |  |     |  |
| 联系方式  | 联系人 |  | 电 话 |  |
|       | 传 真 |  | 网 址 |  |
| 法定代表人 | 姓名  |  | 电话  |  |
| 成立时间  |     |  |     |  |
| 营业执照号 |     |  |     |  |
| 注册资金  |     |  |     |  |
| 开户银行  |     |  |     |  |
| 账号    |     |  |     |  |
| 经营范围  |     |  |     |  |
| 备注    |     |  |     |  |

此表后附有效的营业执照、有效的食品经营许可证

### 三、供应商资格条件证明材料

#### (一) 资格条件承诺函

##### 资格条件承诺函

我方 (供应商名称) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（一）项、第（二）项、第（三）项、第（四）项、第（五）项规定条件，具体包括：

1. 具有有效的营业执照，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. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
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。

我方对上述承诺的真实性负责，在评审环节结束后，自愿接受采购单位（采购代理机构）的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

供应商名称（全称并加盖电子公章）：

法定代表人（电子签名或电子印章）：

日 期：     年     月     日

## （二）信誉承诺

### 信誉承诺

致：（采购人名称）

我公司在参加本次采购活动中，作出如下承诺：

我公司在参加本次采购活动中，在递交响应文件截止时间前，未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体名单的供应商，未被列入“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单，我单位对此予以承诺，并对承诺书真实性负责，提供虚假承诺我公司承担全部责任；如采购人（代理机构）通过网上查询发现我单位有不符合该承诺的情形，我单位放弃成交资格，并接受采购人及相关主管部门的处理与处罚。

特此承诺。

供应商名称（全称并加盖电子公章）：

法定代表人（电子签名或电子印章）：

日 期： 年 月 日

## （三）其他

不存在与参加本项目的其他供应商单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系承诺书

致：（采购人名称）

我公司参加贵单位组织的（项目名称、项目编号）招标活动，郑重承诺：在本次政府采购活动中不存在与参加本项目的其他供应商单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系。本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相关责任。

供应商名称（全称并加盖电子公章）：

法定代表人（电子签名或电子印章）：

日 期： 年 月 日

#### （四）证明材料（供应商根据自身实际提供其一）

##### 中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_人，营业收入为\_\_万元，资产总额为\_\_万元 1，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。

企业名称（盖章）：

日 期：

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 2. 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。

企业名称（盖章）：

日 期：

## 3. 监狱企业证明函

监狱企业应当提供由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。

注：1. 供应商提供的声明函（证明文件）与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

#### 四、有效性和完整性审查证明材料

##### （一）法定代表人身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代  
表人。

附：法定代表人身份证扫描件（正面、背面）

供应商（全称并加盖电子公章）：

年 月 日

## （二）、法定代表人授权书

本人\_\_\_\_（法定代表人姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称、项目编号）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。

本授权书于 年 月 日签字生效，委托期限\_\_\_\_\_。

特此声明。

### 附：法定代表人身份证明及委托代理人身份证明

供应商名称： （企业电子签章）

法定代表人： （签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签字或盖章）

身份证号码：

年 月 日

### （三）报价一览表

|       |                                    |      |  |
|-------|------------------------------------|------|--|
| 项目名称  |                                    | 项目编号 |  |
| 供应商名称 |                                    |      |  |
| 投标报价  | 小写：      元/年<br>大写：                |      |  |
| 服务期限  |                                    |      |  |
| 服务质量  |                                    |      |  |
| 投标有效期 | 自递交响应文件截止时间起 60 日历天                |      |  |
| 备注    | 本表总价大小写不一致以大写金额为准，供应商将承担由此造成的一切后果。 |      |  |

供应商名称（企业电子签章）：

法定代表人（电子签名或电子印章）：

日期：    年    月    日

## 五、项目组成人员情况表

**餐厅主要人员配备表**

| 序号          | 岗位 | 姓名 | 身份证号 | 联系电话 | 工作年限 | 备注 |
|-------------|----|----|------|------|------|----|
|             |    |    |      |      |      |    |
|             |    |    |      |      |      |    |
|             |    |    |      |      |      |    |
|             |    |    |      |      |      |    |
| ○ ○ ○ ○ ○ ○ |    |    |      |      |      |    |

注：后附相关证件证明的原件扫描件或复印件加盖公章。

## **六、餐厅配备人员及各项开支明细**

（格式自拟，但内容需包含配备人员务工费用、管理费、税金等）

## 七、投标承诺函

### 1. 采购项目承诺书

致： （采购人名称）

本承诺书作为我方参加政府采购项目投标文件不可分割的一部分。我方参加本次投标特郑重做出如下承诺：

1. 我方已经通过详细市场调查。
2. 如无法按我方承诺期限完成项目，我方愿接受采购人扣除本项目履约保证金的处理,对采购人造成损失的,我方愿承担相应赔偿责任；
3. 我方提供的服务如不能满足招标文件要求的，采购人有权拒绝接收；
4. 如评标委员会确定我方为本项目的中标（成交）候选人或中标人，在公示期内或领取中标（成交）通知书后，我方无正当理由（如自身报价失误、账户无法正常使用等）放弃中标（成交）候选人资格或中标资格，我方愿接受财政部门做出的处理；
5. 我方已详细阅读了本招标文件，保证可以完全响应招标文件中所有商务、技术要求，并理解你方或评标委员会对我方进行资格审查的权利，如在资格审查中发现我方存在有违规行为愿承担相应法律责任。

供应商（全称并加盖电子公章）：

法定代表人（电子签名或电子印章）：

日期：     年     月     日

## 2. 反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在招标活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我方及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商（全称并加盖电子公章）：

法定代表人（电子签名或电子印章）：

日期： 年 月 日

## 八、项目方案

供应商根据评审办法及评审标准要求的方案内容及自身情况自行编写；

.....

供应商（全称并加盖电子公章）：

法定代表人（电子签名或电子印章）：

日期： 年 月 日

## 九、其他资料

（供应商根据评审办法及评审标准要求提供的证明材料、证件、要求及自身情况自行提供）。