

四川省生态环境厅机关服务中心食堂管理服务  
外包采购项目

招标文件

项目编号：**510201202039149**

项目名称：四川省生态环境厅机关服务中心  
食堂管理服务外包采购项目

采购人：四川省生态环境厅机关服务中心

采购代理机构：四川中诚瑞招标代理有限公司

共同编制

二〇二〇年5月

# 重要提醒

致各位投标人：

关于供应商依法缴纳税收和社会保障资金的相关承诺，项目采购活动结束后，如有必要采购人或采购代理机构将对其真实性进行核实，一经发现提供虚假承诺，将报告监管部门严肃追究其法律责任，请各位投标人如实承诺！



# 目 录

第一章 投标邀请	4
第二章 投标人须知	7
第三章 投标文件格式	25
第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求	47
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	49
第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求	52
第七章 评标办法	72
第八章 拟签订的合同文本	83
温馨提示	87



## 第一章 投标邀请

四川中诚瑞招标代理有限公司受四川省生态环境厅机关服务中心委托，拟对四川省生态环境厅机关服务中心食堂管理服务外包采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、**招标编号：510201202039149。**

二、**招标项目：四川省生态环境厅机关服务中心食堂管理服务外包采购项目。**

三、**资金来源：财政性资金。**

四、**招标项目简介：**

本项目共 1 个包。

（具体详见招标文件第六章）。

五、**供应商参加本次政府采购活动，应当在提交投标文件前具备下列条件：**

- 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、具有履行合同所必须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；
- 6、符合法律、行政法规规定的其他条件；
- 7、根据采购项目提出的特殊条件。

7.1 本项目参加政府采购活动的供应商单位及其现任法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

7.2 供应商不得为“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn>) 中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；

7.3 具有有效的《食品经营许可证》；

7.4 近 3 年内没有因食物中毒等引起安全事件的不良记录；

7.5 本项目只面向中小企业，非中小企业参与的将视为无效投标，监狱企业、残疾人福利性单位视同中小企业。（提供中小企业声明函或监狱企业证明材料或残疾人



福利性单位申明函)

- 7.6 不属于禁止投标的情形。
- 7.7 本项目不接受联合体投标。

(详见招标文件第四章)。

#### 六、招标文件获取时间、地点：

1. **获取招标文件的时间期限：**招标文件的获取时间(即报名时间)：2020年6月\_\_1日至2020年6月5日09时00分—17时00分(节假日除外)。

2. **获取招标文件的地点：**四川中诚瑞招标代理有限责任公司(四川省成都市吉泰五路118号天合凯旋广场3栋2001号)采购文件售卖处购买，逾期不售。

3. **获取招标文件的方式：**网上报名、现场报名都允许。

3.1 **现场报名流程：**投标人购买投标文件时应出示针对本项目的单位介绍信(须注明项目名称、项目编号)、附加盖投标人单位公章的经办人身份证复印件。

3.2 **网上报名流程：**若投标人选择网上报名，请将所报项目名称全称及经办人联系电话发至我司邮箱(zhongchengruizb16@163.com)后立即致电我司标书售卖处(联系电话：028-87466726)，我司工作人员即通过电子邮件将网上报名所需资料及流程发至贵司。请经办人务必按照邮件中的要求进行报名，我司确定贵司报名成功后，将邮件通知贵司，并将通过电子邮件形式将招标文件发送至贵司报名登记表上所留的邮箱，才视为报名成功。如贵司未收到报名成功的邮件，可能报名未成功，请及时联系我司。如投标人未按此流程报名导致报名未成功的，由投标人自行承担责任。

4. **招标文件售价：**人民币400元/份(招标文件售后不退，投标资格不得转让)。

5. 供应商应在规定的时间内到指定地点获取本招标文件，并登记备案，如在规定时间内未领取招标文件并登记备案的供应商均无资格参加该项目的投标。

6. 供应商购买招标文件时必须如实认真填写项目及供应商信息；若因供应商提供的错误信息，对自身投标事宜造成影响的，由供应商自行承担责任[供应商欲修改报名信息的(但不得修改投标主体名称)，请于保证金截止日前到采购代理机构重新填写报名登记表]。

#### 七、投标截止时间和开标时间：

1. **投标文件递交时间起止时间：**2020年6月22日09时30分至10时30分00秒(截止时间以开标现场监控时间为准)；



2. 投标文件递交地点：四川中诚瑞招标代理有限公司（四川省成都市吉泰五路 118 号天合凯旋广场 3 栋 2001 号，可搭乘地铁 1 号线天府三街站下）开标室；

3. 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收，本次招标不接受邮寄的投标文件。

4. 投标截止时间和开标时间：2020 年 6 月 22 日 10 时 30 分 00 秒（截止时间以开标现场监控时间为准）。

5. 请投标人按时参与本项目的开标，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

八、开标地点：四川中诚瑞招标代理有限公司（四川省成都市吉泰五路 118 号天合凯旋广场 3 栋 2001 号，可搭乘地铁 1 号线天府三街站下）开标厅。

九、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、联系方式

采 购 人：四川省生态环境厅机关服务中心

地 址：四川省成都市高新区科园南路 88 号

联 系 人：张先生

联系电话：028-80589191

采购代理机构：四川中诚瑞招标代理有限公司

地址：四川省成都市吉泰五路 118 号天合凯旋广场 3 栋 2001 号

邮编：610000

项目事项电话及联系人：028-87466726（蔡女士）

联系邮箱：617543179@qq.com

#### 十一、本项目支持中小企业信用融资

1、根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123 号），有融资需求的供应商可根据上述通知结合所在地财政部门具体要求提出申请。详询所在地财政部门。

2、为大力支持和促进中小企业发展，成都市出台了成都市中小企业政府采购信用融资政策（成财采〔2019〕17 号）。中标（成交）供应商为中小微企业的，可依据政府采购合同申请政府采购信用融资。



## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算及最高限价 (实质性要求)	采购预算：880000 元/年；最高限价：880000 元/年； 超过采购预算及最高限价的投标为无效投标。
2	低于成本价不正当竞争 预防措施 (实质性要求)	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商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	小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位处理方式和失信企业报价加成或者扣分 (实质性要求)	<p><b>一、小微企业</b></p> <p>1. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。</p> <p>2. 供应商参加政府采购活动时，提供虚假《中小企业声明函》的，以提供虚假材料谋取中标、成交予以认定处理。</p> <p><b>二、监狱企业</b></p> <p>1. 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，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>2. 监狱企业参加政府采购活动时，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。</p> <p>3. 监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p><b>三、残疾人福利性单位</b></p> <p>1. 根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库（2017）141 号)的要求，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除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。</p> <p>2. 残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见招标文件格式）</p> <p>3. 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》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。</p> <p><b>四、失信企业报价加成或者扣分</b></p> <p>1. 对记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商，在参加政府采购活动中实行 6%的报价加成、以加成后报价作为该供应商报价评审。供应商失</p>





序号	条款名称	说明和要求
		信行为惩戒实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过政府采购控制价的，其投标文件、投标文件按照无效处理。 2. 供应商参加政府采购活动时，应当就自己的诚信情况在投标文件中进行承诺。
4	答疑会和现场考察	1. 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后投标文件提交截止前，组织已获取招标文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。 2. 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商。 3. 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。
5	评标情况公告	所有供应商投标文件资格性、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。
6	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
7	履约保证金	金 额：中标金额的5% 交款方式：同采购人约定（非现金形式） 缴纳时间：合同签订前 退还时间：合同执行完毕后30日内无息退还。
8	投标有效期 (实质性要求)	投标截止时间届满后 90 天
9	采购文件咨询	联系人：蔡女士。 联系电话：028-87466726。
10	开标、评标工作咨询	联系人：蔡女士。 联系电话：028-87466726。
11	中标通知书领取	中标公告在四川政府采购网上公告后，请中标供应商凭单位介绍信及身份证复印件到采购代理机构领取中标通知书。 联系人：任女士。 联系电话：028-87466726。 地址：四川省成都市吉泰五路 118 号天合凯旋广场 3 栋 2001 号。 注：领取中标通知书时，根据四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知（川财采[2018]123号）、成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》的通知（成财采[2019]17号）的要求，符合通知要求、有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行或成都市政府采购监督管理系统集中展示的融资机构及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品。
12	供应商询问	根据委托代理协议约定，供应商询问由采购代理机构负责答复。





序号	条款名称	说明和要求
		<p>联系人：蔡女士。 联系电话：028-87466726。 地址：四川省成都市吉泰五路 118 号天合凯旋广场 3 栋 2001 号。 邮编：610000。</p>
13	供应商质疑	<p>1. 对招标文件技术指标、参数、资质要求、评分办法的质疑：向采购代理机构提出，并由采购代理机构按照相关规定答复。 质疑时间：购买招标文件之日起七个工作日内。 联系人、联系电话、联系地址：详见第 1 章投标邀请中的采购人联系方式。</p> <p>2. 对采购过程和采购结果的质疑： 向采购代理机构提出，并由采购代理机构按相关规定作出答复。 对采购过程质疑时间：为各采购程序环节结束之日起七个工作日内。 对采购结果提出质疑时间：为中标结果公告期限届满之日起七个工作日内。 联系人、联系电话、联系地址：详见第 1 章投标邀请中的采购代理机构联系方式。</p> <p>3. 质疑必须以书面形式(原件)提出，以其他形式提出的质疑均不接受和回复。（相关格式按照中国政府采购网下载专区公布的“政府采购供应商质疑函范本”进行填写） 注： 供应商按要求报名成功并购买招标文件的，为依法获取招标文件的供应商，可以对该文件提出质疑。 根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。</p>
14	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即四川省财政厅政府采购监督管理处。 联系电话：028-86723190。 地址：成都市锦江区南新街 37 号。 注：投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
15	政府采购合同公告备案	<p>政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，采购人应将政府采购合同在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门备案。</p>
16	招标服务费	<p>1. 本招标文件约定，招标代理服务费为人民币10000元整（大写：壹万元整），由中标人（成交供应商）向乙方支付。 2. 中标人在领取中标通知书前应按规定缴纳招标代理服务费，可使用银行转账或采购代理机构认可的方式支付。</p>



序号	条款名称	说明和要求
		3. 收款账户 收款单位：四川中诚瑞招标代理有限公司 开户行：平安银行股份有限公司成都天府软件园支行 银行账号：11016660162004
17	进口产品规定 (如涉及, 则为实质性要求)	招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品, 拒绝进口产品参与投标。招标文件中载明“允许采购进口产品”的产品, 允许国产产品参与报价竞争。
18	国家规定的强制采购范围 (如涉及, 则为实质性要求)	本项目采购需求中涉及国家规定的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单强制采购范围内产品的, 响应产品均应符合国家相关要求。 本次采购的产品若属于政府采购节能产品、环境标志产品品目强制采购范围的, 供应商所响应产品需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件加盖公章。
19	供应商信用记录查询	按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125号文要求, 相关规定如下: 1、信用信息查询渠道:“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)。 2、查询截止时间: 至投标截止日。 3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式: 供应商在投标文件中进行承诺。采购人或采购代理机构在资格审查时进行查询, 将信用信息查询记录及相关证据应当与本项目其他采购文件一并保存。 4、信用信息的使用规则: 对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商, 应当拒绝其参与政府采购活动。 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体, 以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的, 将对所有联合体成员进行信用记录查询, 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。
20	扶持不发达地区和少数民族地区政策	详见本文件第七章
21	合同分包	<input type="checkbox"/> 本项目允许合同分包, 本项目可以分包履行的具体内容为: 涉及预算金额及比例为: 允许分包的其他要求详见本章29条之规定。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不允许合同分包。
22	投标文件数量要求 (实质性要求)	1、资格性投标文件、其他响应性投标文件正本各 <u>  1  </u> 份;



序号	条款名称	说明和要求
		2、资格性投标文件、其他响应性投标文件副本各 <u>4</u> 份 3、相应的电子文档 <u>1</u> 份； 4、用于开标唱标单独提交的“开标一览表” <u>1</u> 份。
23	其他	1、招标文件中如有时间前后不一致的，均以第一章投标邀请内时间为准。 2、若招标文件中其他内容与须知附表内容不一致的，以须知附表为准。

## 二、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

### 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四川省生态环境厅机关服务中心。

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中诚瑞招标代理有限公司。

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货物及相应服务的供应商。

### 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）本招标文件规定的供应商资格条件；
- （2）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

5.1 **利害关系供应商处理—禁止投标情形。** 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。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、管理关系的不同供应商可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。（提供承诺函原件，可以与其他承诺一并在相关资格承诺函中进行承诺。）



**5.2 前期参与供应商处理—禁止投标情形。**为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、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。（提供承诺函原件，可以与其他承诺一并在相关资格承诺函中进行承诺。）

**5.3 利害关系代理人处理—禁止投标情形。**2家以上的供应商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。（提供承诺函原件，可以与其他承诺一并在相关资格承诺函中进行承诺。）

### 三、招标文件

#### 6. 招标文件的构成

招标文件是供应商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）投标人和投标产品的资格、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）招标项目技术、商务及其他要求；
- （七）评标办法；
- （八）拟签订的合同文本。

#### 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供应商，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供应商的时间，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。

7.4 投标人应于递交投标文件截止之日前，在四川政府采购网查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。投标人未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由投标人自行负责。

更正公告通过投标人报名时备注的电子邮箱发送至所有购买招标文件的投标人，投标人在收到相应更正公告后，以书面形式给予确认，该更正公告作为招标文件的组成部分，具有约束作用。如投标人未给予书面回复，则视为收到并认可该更正公告的内容。

## 8. 答疑会和现场考察

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位视情组织召开标前答疑会。

8.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

# 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。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对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：供应商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。**若投标人投标文件中提供的外文资料未翻译成中文，则视为无效材料。**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）（仅适用于允许联合体参与的项目）

12.1 两个以上供应商可以组成一个联合体投标，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

12.2 联合体各方之间应当签订联合体投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同联合体投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。联合体各方签订联合体投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

12.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

12.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

12.5 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动的，联合体投标协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体投标协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 3% 的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

12.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

12.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

## 13. 知识产权（实质性要求）

13.1 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。

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，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（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须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分包完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应至少包括下列两部分文件：

##### 文件一：资格性投标文件

按照招标文件要求提供以下三个方面的相关材料：

投标人符合招标文件第五章规定的资格、资质性及其他具有类似效力要求的相关证明材料；

##### 文件二：其他响应性投标文件

按照招标文件要求提供以下四个方面的相关材料：

（一）**报价部分**。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。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）投标人每种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）**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指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答包括下列内容（如涉及）：

（1）服务方案；

（2）拟投本项目的设备和管理、技术及服务人员；

（3）服务应答表；





(4) 项目验收标准和验收方法;

(5) 投标人认为需要提供的文件和资料。

(三) **商务部分**。投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容(如涉及):

(1) 投标函;

(2) 证明投标人业绩和荣誉的有关材料复印件;

(3) 商务应答表;

(4) 供应商对是否存在受到财政部门或有关部门认定的失信行为(有效期内)以及认定次数进行承诺;

(5) 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。

**注:** 如出现投标人两部分文件内容混装的情况, 评标委员会应进行核实, 如确实存在的资料应予以认定。

## 15. 投标文件格式

15.1 投标人应按照招标文件第三章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

15.2 对于没有格式要求的由投标人自行编写。

## 16. 投标保证金(实质性要求)

16.1 投标人投标时, 必须以人民币提交招标文件规定数额的投标保证金, 并作为其投标的一部分。

16.2 投标保证金交款方式: 详见投标人须知前附表。

16.3 未中标人的投标保证金, 将在中标通知书发出后 5 个工作日内全额退还。中标人的投标保证金, 在合同签订生效后并将采购合同(原件) 1 份返回给代理机构后 5 个工作日内全额退还(注: ①因投标人自身原因造成的保证金延迟退还或者投标人和采购代理机构书面协商可以延迟退还的, 采购代理机构不承担相应责任; ②供应商因涉嫌违法违规, 按照规定应当不予退还保证金的, 有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金时限之内。);

16.4 发生下列情形之一的, 采购代理机构可以不予退还投标保证金:

(1) 在招标文件规定的投标截止时间后撤回投标的;

(2) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的;

(3) 中标后放弃中标、不领取或者不接收中标通知书的;



- (4) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同的；
- (5) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金的；
- (6) 投标人提供虚假资料的；
- (7) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。
- (8) 投标有效期内，投标人撤销投标文件的。

## 17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为投标截止时间届满后 90 天。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 投标人应按准备投标文件正本壹份、副本肆份和相应的电子文档壹份，以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”。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。投标人编制的投标文件正本中应当包含投标函、开标一览表等内容。

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或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件。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。

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（实质性要求）。

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。



18.6 投标文件统一用 A4 幅面纸印制（表、图及证件可以除外），逐页编码。

18.7 本次招标要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

18.8 电子文档一份为投标文件 Word 或 WPS 或 PDF 版本。电子文档保存介质推荐使用 USB 闪存盘（U 盘）。

18.9 若电子文档与书面投标文件有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

## 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“资格性投标文件/其他响应性投标文件、正本/副本、投标人名称、招标编号、项目名称及分包号（如有分包）”。

19.2 投标文件包括资格性投标文件正本及副本、其他响应性投标文件正本及副本、电子文档和用于开标唱标单独提交的“开标一览表”。投标文件应当密封，其中，“开标一览表”单独密封。

19.3 投标文件的密封袋上应当注明资格性投标文件/其他响应性投标文件/开标一览表/电子文档、投标人名称、招标编号、项目名称及分包号（如有分包）。

## 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或密封不合格的投标文件招标采购单位将拒绝接收，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。**

20.2 递交投标文件时，报名供应商名称和招标文件的文号、分包号应当与投标供应商名称和招标文件的文号、分包号一致。但是，投标文件实质内容报名供应商名称和招标文件的文号、分包号一致，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/单位负责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、开标和中标

### 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、投标人应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，邀请投标人参加。评标委员会成员不参加开标活动。

22.2 开标时，可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，应当当场反映开标主持人或者现场监督人员，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 投标文件中相关内容与“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。

22.5 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。

22.6 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 23. 开标程序

23.1 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“递交投标文件签收表”宣布参加投标的供应商名单。

(2) 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。



(3) 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投标文件当众进行拆封，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，应当当场提出，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。

(4) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。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、说明和纠正。评标结果投标人在四川政府采购网上查询。

#### **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**

所有供应商投标文件资格性、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. 采购人确定中标人过程中，发现中标候选人有下列情形之一的，应当不予确定其为中标人：**

- (1) 发现中标候选人存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 中标候选人因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- (3) 中标候选人无偿赠与或者低于成本价竞争；
- (4) 中标候选人提供虚假材料；
- (5) 中标候选人恶意串通。

#### **27. 中标通知书**

27.1 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。

27.2 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。





27.3 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。

27.4 中标公告发出后，中标供应商自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件到采购代理机构办理。（详见须知附表中联系方式）

## 六、签订及履行合同和验收

### 28. 签订合同

28.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日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。

28.2 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确定的事项进行实质性修改。

28.3 中标人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中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

28.4 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一式壹份）送采购代理机构。中标人应及时到采购代理机构办理。（详见须知附表中联系方式）

### 29. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许分包。

### 30. 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。

### 31. 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，可以与中标供应商协商签订补充合同，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。

### 32. 履约保证金

32.1 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

32.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

### 33. 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。

### 34. 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）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

### 35. 履行合同

35.1 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。

35.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

### 36. 验收

36.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（川财采〔2015〕32号）的要求进行验收。

36.2 验收结果合格的，中标人凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号）等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

### 37. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标供应商支付采购资金。本项目采购资金付款详见第六章商务要求中付款方式。





## 七、投标纪律要求

### 38. 投标人纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

#### 38.1 投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- (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) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照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）-（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

#### 38.2 投标人有下列情形之一的，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。

#### 38.3 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。

## 八、询问、质疑和投诉

39. 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》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》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）。具体要求详见本章前附表。

## 九、其他

40. 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，本招标文件不再做调整。

41. **（实质性要求）** 国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

## 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，但是，投标人投标文件相关资料和本章所制格式不一致的，评标委员会将在评分时以投标文件不规范予以扣分处理。

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：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_

包 号：\_\_\_\_\_

投标时间：20XX 年\_\_\_\_月\_\_日

## 一、法定代表人身份证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

本人系\_\_\_\_\_ (投标人名称)的法定代表人。就参加你单位组织的“\_\_\_\_\_” (项目编号：\_\_\_\_\_ )的投标活动、并参与项目的合同谈判以及执行合同等一切事宜。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件正反面

投标人名称(盖章)：\_\_\_\_\_

法定代表人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_

注：

- 1、上述证明文件在投标文件中附有法定代表人身份证明材料时才能生效。
- 2、法定代表人身份证明书仅在法定代表人投标时适用。
- 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。

## 二、法定代表人授权委托书

致：四川中诚瑞招标代理有限责任公司

(投标人名称)法定代表人\_\_\_\_\_授权委托\_\_\_\_\_为我方的授权代表，参加贵单位组织的\_\_\_\_\_ (项目编号：\_\_\_\_\_ )的投标。

授权代表在本次招标中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我公司均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

授权代表无转委托权，本授权书自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日签字生效，特此声明。

投标人名称：\_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

授权代表：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

注：

- 1、须在投标文件中附有法定代表人、授权代表身份证明材料时才能生效。
- 2、授权代表参与投标时适用。
- 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内的材料，如居民身份证正、反面复印件。

### 三、承诺及声明函

致：四川中诚瑞招标代理有限责任公司

本公司\_\_\_\_\_ (公司名称)参加\_\_\_\_\_ (项目名称)(项目编号：\_\_\_\_\_ )的投标活动，现我公司承诺及声明如下：

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(成立不足三年的从成立之日起计算)；
- (六)法律、行政法规规定的其他条件；

二、我单位\_\_\_\_\_ (公司名称)及其现任法定代表人\_\_\_\_\_ (法人名字)、主要负责人\_\_\_\_\_ (主要负责人名字)没有行贿犯罪记录。

三、在投标截止日前，我单位未被列入“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn>) 中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，未被列入中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 政府采购严重违法失信行为记录名单。

四、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、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为，与我方存在直接控股关系的单位为：\_\_\_\_\_；存在管理关系单位为：\_\_\_\_\_。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商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。

六、我单位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。

本公司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，我公司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：\_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

投标日期：\_\_\_\_\_



## 四、承诺函（如涉及）

致：四川中诚瑞招标代理有限责任公司

我单位作为本次采购项目的投标人，现郑重承诺如下：

根据本项目招标文件第四章资格证明要求中第\_\_项，我单位应具备\_\_\_\_\_（备案、登记、其他证照）。但因我单位所在地已对上述备案、登记、其他证照实行“多证合一”，故在此次采购活动中提供满足资格要求：\_\_\_\_\_（营业执照中对该备案、登记、其他证照的描述）的“多证合一”营业执照。

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

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

投标日期：\_\_\_\_\_

注：1. 根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供该承诺。

2. 若已提供资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照的证明材料，无需提供该承诺。

3. 若本项目资格要求不涉及，无需提供该承诺。

## **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

# 其他响应性投标文件

投标人名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_

包 号：\_\_\_\_\_

投标时间：20XX 年\_\_\_\_月\_\_日

## 一、投标函

致：四川中诚瑞招标代理有限责任公司

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

1、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，投标总价为人民币\_\_\_\_\_元(大写：\_\_\_\_\_ )。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，服务期限(完成时间)为\_\_\_\_\_。

3、我方同意按照招标文件的要求，向贵单位提交人民币\_\_\_\_\_元(大写：\_\_\_\_\_ )的投标保证金。并承诺：下列任何情况发生时，我方将不要求退还投标保证金：

- (1) 在招标文件规定的投标截止时间后撤回投标的；
- (2) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- (3) 中标后放弃中标、不领取或者不接收中标通知书的；
- (4) 中标后由于我方的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同的；
- (5) 中标后由于我方的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金的；
- (6) 我方提供虚假资料的；
- (7) 投标有效期内，我方在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。
- (8) 投标有效期内，我方撤销投标文件的。

4、我方承诺：投标有效期为投标截止时间届满后 90 天。

5、我方为本项目提交的投标文件正本 1 份，副本 4 份，电子文档 1 份，用于开标唱标的“开标一览表”一份。

6、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，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。

7、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

8、我方同意本招标文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》(川财采【2015】33 号文件)对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

9、若我方中标，我方愿意按照招标文件要求向招标代理机构交纳招标服务费。

投标人名称：\_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

通讯地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_

## 二、承诺及声明函

致：四川中诚瑞招标代理有限责任公司

本公司\_\_\_\_\_ (公司名称)参加\_\_\_\_\_ (项目名称)(项目编号: \_\_\_\_\_)的投标活动, 现我公司承诺及声明如下:

一、我方已完全明白招标文件的所有内容, 包括其补充文件(如果有)和所有已提供的有关资料及附件, 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, 已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济, 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、在投标截止日前, 按四川省财政厅《四川省政府采购当事人诚信管理办法》(川财采[2015]33号)规定的记入诚信档案的失信行为的有\_\_\_\_次; (注:若没有失信行为的可以填“0”或者“/”)

在投标截止日前被工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定且处于有效期内的失信行为的有\_\_\_\_次。(注:若没有失信行为的可以填“0”或者“/”)

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

四、我单位完全同意招标文件中关于知识产权的说明, 具体承诺如下: 我方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, 由我方承担所有相关责任。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。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果, 我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档, 并提供无限期技术支持, 采购人享有永久使用权(含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权)。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权, 则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

五、参加本次招标采购活动, 我单位完全同意招标文件第二章关于“投标费用”、“合同分包”、“合同转包”的实质性要求, 并承诺严格按照招标文件要求履行。

六、在本次投标之前一周年内, 我单位本次投标中对同一品牌同一型号相同配置的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价比例不得高于 20%, 我方承诺符合该要求。(若采购项目涉及则适用)

七、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

八、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我愿意承担相应不利后果。

本公司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：\_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

投标日期：\_\_\_\_\_

注：

- 1、投标人存在以上所述失信行为的，将按照第二章投标人须知附表的要求进行处理；
- 2、财政部门对政府采购当事人的失信行为依法进行处罚、处理后，应当在四川政府采购网向社会公告，并记入诚信档案，有效期为1年。工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定供应商的失信行为明确了有效期的，不再重复计算。
- 3、投标人的失信行为受到行政处罚或司法惩处的，评审时不再对其以价格加成进行惩戒。

### 三、开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

包号：\_\_\_\_\_

序号	服务内容	服务期限	总价（元）
1		1 年	
2			
3			
投标总价	人民币大写：_____元（人民币小写：_____元）		

注：1.报价只涉及食堂管理服务费

2. 报价应是招标文件要求的全部服务的最终报价，包括人工费、国内税费、培训、知识产权费（若有）、招标代理等费用以及一切其它相关费用。

3. “开标一览表”为多页的，每页均需加盖投标人公章（实质性要求）。

4. “开标一览表”以包为单位填写，除了单独密封递交外，投标文件（正副本）也应当提供，如有遗漏，将视为无效投标。

投标人名称：\_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

投标日期：\_\_\_\_\_





### 四、分项报价明细表

第 XX 包

序号	服务内容	服务期限	报价(单位:元)
1			
2			
3			
...			
<b>总 价(元)</b>			

注：1、投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

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：\_\_\_\_\_ (盖章)  
法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)  
投标日期：\_\_\_\_\_

## 五、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	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/统一社会信用代码				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						

注：投标人根据自身实际情况填写，对不涉及的内容可填写“/”，不影响投标资质及效力。

投标人名称：\_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

投标日期：\_\_\_\_\_

## 六、商务应答表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

包号: \_\_\_\_\_

序号	招标要求	投标应答	响应/偏离

注:

1. 供应商须把招标文件第六章商务要求全部列入此表进行响应。
2. 按照招标项目商务要求的顺序逐条对应填写。
3. 供应商必须据实填写, 不得虚假填写, 否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称: \_\_\_\_\_(盖章)

法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_(签字或盖章)

投标日期: \_\_\_\_\_

## 七、服务应答表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

包号: \_\_\_\_\_

序号	招标文件要求服务内容	投标应答	响应/偏离

注:

1. 供应商须把招标文件第六章技术服务要求全部列入此表进行响应。
2. 按照招标项目技术要求的顺序逐条对应填写。
3. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称: \_\_\_\_\_(盖章)

法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_(签字或盖章)

投标日期: \_\_\_\_\_

## 八、业绩一览表及相关证明

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

包号: \_\_\_\_\_

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	备注

**注：1.以上业绩需按招标文件要求提供相关证明材料。**

**2.证明材料须与此表对应，附在本表后。**

投标人名称: \_\_\_\_\_(盖章)

法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_(签字或盖章)

投标日期: \_\_\_\_\_

## 九、拟任本项目主要人员配置情况

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

包号: \_\_\_\_\_

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								
售 后 服 务 人 员								

注：投标人根据自身实际情况填写，对不涉及的内容可填写“/”。

此表填写的管理人员将作为判定 87 号令第 37 条依据。

投标人名称: \_\_\_\_\_(盖章)

法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_(签字或盖章)

投标日期: \_\_\_\_\_

## 十、服务方案

注：格式自拟。



## 十一、中小企业声明函（如涉及）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号)的规定，本公司为\_\_\_\_\_ (请填写：中型、小型、微型)企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_ (请填写：中型、小型、微型)企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_ 单位的\_\_\_\_\_ 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_ (请填写：中型、小型、微型)企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

说明：1、如未提供中小企业声明函的，则其评审中的小型、微型企业不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响供应商投标文件的有效性。

2、非中、小型、微型企业可以不提供本声明。

3. 投标人参加政府采购活动时，提供虚假中小企业声明函的，以提供虚假材料谋取中标处理。

企业名称：\_\_\_\_\_ (盖章)

投标日期：\_\_\_\_\_

## 十二、监狱企业相关证明材料

说明：

1、监狱企业参加政府采购活动时，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。

2、如未提供监狱企业相关证明材料的，则其评审中的监狱企业不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响供应投标文件的有效性。

3、非监狱企业不提供。

4. 投标人参加政府采购活动时，提供虚假证明材料的，以提供虚假材料谋取中标处理。

### 十三、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. 非残疾人福利性单位不提供。
- 2. 投标人参加政府采购活动时，提供虚假残疾人福利性单位声明函的，以提供虚假材料谋取中标处理。**

## 第四章 投标人和投标产品的资格、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

- 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、具有履行合同所必须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；
- 6、符合法律、行政法规规定的其他条件；
- 7、根据采购项目提出的特殊条件。

7.1 本项目参加政府采购活动的供应商单位及其现任法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

7.2 供应商不得为“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn>) 中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商, 不得为中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；

7.3 具有有效的《食品经营许可证》；

7.4 近3年内没有因食物中毒等引起安全事件的不良记录；

8.5 本项目只面向中小企业，非中小企业参与的将视为无效投标，监狱企业、残疾人福利性单位视同中小企业。（提供中小企业声明函或监狱企业证明材料或残疾人福利性单位申明函）

7.6 不属于禁止投标的情形。

7.7 本项目不接受联合体投标。

（详见招标文件第四章）。

### 二、其他类似效力要求：

- 1、授权参加本次投标活动的供应商代表证明材料

注：1、资格要求中“5、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”中的重大违法记录，即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，其中较大数额罚款的具体金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额。

2、供应商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、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

#### 1、具有独立承担民事责任的能力。提供以下证明材料：

(1) 供应商若为企业法人：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、具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度。提供以下证明材料：

(1) 具备良好的商业信誉可提供承诺函原件（详见招标文件第三章）。

(2) 具备健全的财务会计制度，提供以下证明材料：

A、可提供 2018 或 2019 年度经审计的财务报告复印件（至少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）；

B、或提供距投标文件递交截止日一年内开户银行出具的资信证明复印件；

C、或供应商内部出具的 2018 或 2019 年度财务报表复印件（至少包含资产负债表）；

注：供应商注册时间至文件递交截止日不足一年的，可提供任意时间段的资产负债表复印件或开户银行出具的资信证明复印件。

#### 3、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供以下证明材料：

(1) 具有依法缴纳税收的良好记录，提供以下证明材料：

A、提供投标截止时间前 6 个月内任意一个月的缴纳税收的证明材料，如主管部门开具的发票或完税证明或网络转账凭证的复印件；

B、或提供具有依法缴纳税收的良好记录的承诺函原件（详见招标文件第三章）。

**(2) 具有依法缴纳社会保障资金的良好记录，提供以下证明材料：**

A、提供投标截止时间前 6 个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的证明材料，如主管部门开具的发票或缴纳证明或网络转账凭证的复印件；

B、或提供具有依法缴纳社会保障资金的良好记录的承诺函原件（详见招标文件第三章）。

**4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供以下证明材料：**

(1) 提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函原件（详见招标文件第三章）。

**5、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录，提供以下证明材料：**

(1) 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺函原件（详见招标文件第三章）。

**6、具备法律、行政法规规定的其他条件，提供以下证明材料：**

(1) 提供具备法律、行政法规规定的其他条件的承诺函原件（详见招标文件第三章）。

7、本项目参加政府采购活动的供应商单位及其现任法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

(1) 在投标文件中提供承诺函原件（详见招标文件第三章）；

8、投标供应商不得为“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn>) 中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(提供承诺函，详见招标文件第三章)；

9、提供有效的《食品经营许可证》复印件；

10、提供近 3 年内没有因食物中毒等引起安全事件的不良记录的承诺函原件；

11、提供中小企业申明函或监狱企业证明材料或残疾人福利性单位申明函；

12、不属于禁止投标的情形的承诺函原件（详见招标文件第三章）。

**二、其他类似效力要求相关证明材料：**

1、法定代表人身份证明材料复印件。



2、法定代表人身份证明书或法定代表人授权代理书原件及代理人身份证明材料复印件（注：①法定代表人授权代理书原件需加盖公章；②如投标文件均由投标人法定代表人签字的且法定代表人本人参与投标的，则可不提供授权代理书。如由授权代表参与投标，则可不提供法定代表人身份证明书。）。

**注：**

- 1、**供应商提供的以上资格证明材料为复印件的均应加盖供应商公章。**
- 2、供应商应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责。
- 3、根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供“多证合一”的营业执照，并就被“多证合一”整合的相关登记、备案和各类证照的真实性作出承诺（承诺函格式详见第三章）。

## 第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

### 一. 项目概述

本项目 1 个包，四川省生态环境厅机关服务中心食堂建筑面积共约 400 m<sup>2</sup>。其中工作区面积约 100 m<sup>2</sup>，就餐区面积约 300 m<sup>2</sup>

### 二. 商务要求

\*1. 服务期限：1 年。

\*2. 服务地点：四川省生态环境厅机关服务中心食堂。

\*3. 付款方法和条件：

（1）餐饮服务费用在合同签订后，由采购人一次性向服务供应商支付。服务供应商在支付周期内向采购人提供足额正式发票，采购人于收到发票后的 15 日内转帐支付给服务供应商。

（2）餐费季度结。食堂管理服务机构在每季度（此为合同季度而非自然季度，即合同起算日起每三个月）结算前将采购人人员的当季用餐明细及账单交由采购人认可后，采购人于 15 日内支付款项。

\*4. 中标人在项目服务中应接受采购人年度服务考核得分（全年月度考核得分的平均值，满分为 100 分）。

\*5. 履约验收

履约验收标准和验收方法：本次采购项目采购人或其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（川财采〔2015〕32 号）的要求进行验收，同时还应通过四川省生态环境厅机关服务中心食堂管理服务外包考核。

### （三）. 服务要求

#### 一、服务范围

（一）制定食堂餐饮服务卫生、食品安全、厨房安全、采购与保管、厉行节约等管理制度和突发食品卫生安全应急处置预案。

（二）按照《中华人民共和国食品卫生法》规定，做好服务人员健康检查和培训工作，服务人员须持证上岗。

#### （三）环境卫生管理

1、厨房作业区应分区明确，标注明晰，物品归类有序。严格区分生、熟食物的容器、刀具、墩子等。餐后及时擦扫地面、台面、柜面、刀具、机械用具、盛用器皿等，定位存放，保持干净干燥。保持排水通畅，不积存脏水污物，地面、墙壁无污渍，消除苍蝇、老鼠、蟑螂等害虫孳生环境。

2、服务人员须统一穿戴整洁的工作服、工作帽、围裙，保持良好的个人卫生。在操作前要彻底洗手消毒，头发应梳洗整齐并置于帽内。

3、就餐区桌椅摆放整齐，桌上物品摆放有序，门窗、玻璃、窗帘干净整洁明亮，地面、墙面整洁无油污，壁画符合就餐环境。

4、餐饮用具使用前须洗净、消毒，符合国家有关卫生标准，未经消毒的餐饮用具不得使用。洗刷餐饮用具须用专用水池，做到一洗二清三消毒，所使用的洗涤剂、消毒剂符合国家相关食品用洗涤剂、消毒剂的卫生标准和要求。消毒后的餐饮具须存放在专用的保洁柜内备用，保洁柜应定期清洗并保持洁净。

5、按照成都市餐厨垃圾管理办法，定点收集、存放、处置餐厨垃圾，及时清扫、消毒餐厨垃圾存放地，保持整洁。

#### （四）食品安全管理

1、采购的食品须符合国家有关食品卫生标准和规定，采购渠道规范，禁止采购有毒有害、腐烂变质食品；无检验合格证明的肉类、禽类食品；超过保质期食品；无卫生许可证食品生产经营者供应的食品。水产品要保持鲜活。辅料实行既定品牌采购，不使用假冒伪劣产品。食品采购须索证留样，登记备查。建立所有菜品 48 小时留样备查制度，确保不会发生食品安全事故，确保无食物中毒或因食物引起的其它不良反应。

2、食品贮存场所、设备应保持干燥清洁，通风良好。日常物资应分类分架存放，并定期检查、处理变质或超过保质期的食品。

3、食品加工前先检查质量状况，不得使用生虫、霉变、有异味的米、面、油、酱等原材料，防止食物中毒。

4、各种食品原料在使用前须洗净，蔬菜与肉类、水产品类须分池清洗，分开盛放。容易残留农药的蔬菜须浸泡后再进行洗切加工。

5、肉类、水产品类剩余食材应在用餐结束后，将剩余暂不使用的食材放入专用冰箱内冷藏或冷冻。冰箱不得贮存变质、有味、污染不洁的食品。

(五) 准时开餐。合理制定菜谱，营养搭配合理。厨师应提高烹调技术、设置品种多样化菜谱。

(六) 服务人员用语规范，态度和蔼，文明礼貌，坚持嘴勤、手勤、眼勤，及时提供服务。

(七) 保持用电、用气安全，有防盗、防火、应急等具体措施，注意节能。

(八) 按照采购人工作接待用餐的要求和规格，提供桌宴服务。

(九) 接待用餐需由具有大型酒店厨房工作经验的中式中级烹调师以上厨师烹饪。如遇到采购人临时紧急接待用餐时，须及时抽调其他符合要求的厨师和服务人员到场支援，保障采购人接待用餐需求。

## 二、服务要求

### (一) 服务对象

四川省生态环境厅机关办公大楼全体工作人员及公务接待人员。

### (二) 服务模式及服务费用构成

#### 1、服务模式

本次采购项目的食堂管理模式为服务托管模式，由食堂管理服务机构在接受采购人监管的前提下，按采购人要求提供采购人内部员工食堂日常管理所需的服务人员，做好采购人食堂的日常运行管理和成本管控等相关服务。

#### 2、服务费用构成

(1) 本次采购项目的采购预算为食堂管理服务费，投标报价只涉及管理服务费。

(2) 食堂日常管理服务所需的人工费（包括但不限于人员工资、社保、残疾人基金、工会基金、住房公积金等费用及各项补助、节日福利等）以及其他与食堂管理相关的一切费用由食堂管理服务机构承担。服务期限内如遇政策性调整服务人员工资等情况，费用增加部分由食堂管理服务机构承担，采购人不再增加其他任何费用。

(3) 本次采购项目采购人为中标人提供了食堂场地，水、电、气等整套食堂设备和设施（包括厨具、餐具、库房及食堂所需设备维修和零部件更换）费用、食材费（原材料采购）、耗材费（餐巾纸、洗洁精、保鲜膜等低值易耗品）由采购人支付。

### (三) 食堂餐饮选型

根据采购人确定的餐标采取窗口的服务式自助餐、公务接待餐。

(四) 食堂日常就餐人数、时间

序号	餐种	预计时间	就餐预计人数	备注
1	早餐	早上 7 点 30 分至 8 点 30 分	260 (峰值)	全年全天候餐饮服务
2	午餐	中午 11 点 50 分至 12 点 40 分	360 (峰值)	
3	晚餐	下午 17 点 50 分至 18 点 40 分	据实保障	
4	公务接待餐	按实际安排就餐时间	据实保障	
5	应急备餐	按应急情况安排就餐时间	据实保障	

备注：以上人数均为预计值。

(五) 食堂管理服务基本要求

- 1、菜品荤素搭配按双方合同约定执行。
- 2、所有的蔬菜尽量用当季时令新鲜蔬菜。
- 3、菜单由厨师长拟定后上报采购人，经采购人确认后进行公示。菜单公示周期：1次/周。
- 4、所有服务人员必须提供健康证。

(六) 食堂管理服务人员配置要求

\*食堂管理服务机构必须配置满足四川省生态环境厅机关服务中心集中办公区食堂所需管理及服务要求的服务人员，服务人员配置不低于 18 人，项目负责人 1 名、厨师 9 人（含厨师长 1 人）、服务员 3 人（含 VIP 服务员 1 人），管事员 5 人（初加工 2 人，洗碗工 3 人），最终以实际需要人数为准（提供承诺函）。

\*服务人员身体健康，无传染疾病，健康证由服务供应商自行安排员工在正规卫生监督部门体检并领取健康证明，在合同签订后 30 日内向采购人提交所有服务人员的健康证，合同期内人员健康证必须保持有效（提供承诺函）。

各岗位服务人员工作内容及要求：

1、项目负责人（1 人）

\*（1）具备充足经验以及较强管理能力，项目负责人具有五年以上餐饮管理经验，热情大方、沟通能力强，具有积极健康的心态，全面负责食堂的日常组织和指挥工作。（提供承诺函）

（2）负责制定食堂的卫生、纪律等规章制度，并严格落实执行；组织食堂

制定并完成月、季、年的工作计划,保持与采购人指定的食堂负责人沟通,了解员工反馈的菜品意见,了解原材料市场货源进出及价格;做好食堂员工政治思想工作,加强职业道德和技能的学习培训,提升食堂员工的综合素质,提高食堂菜品质量、服务质量;做好原材料、能耗等成本控制工作,合理使用各种原料,减少浪费,有效控制节能降耗工作。

(3) 负责每月工作计划的制定、执行和检查以及工作总结;严格执行《中华人民共和国食品卫生法》、卫生“五·四制”;严格执行消防操作规程,预防发生意外事故;及时完成食堂管理服务机构和采购人交办的其他工作任务。

## 2、厨师长(1人)

\* (1) 具备充足经验以及较强管理能力,厨师长须持有健康证,有五年以上餐饮工作经验,有较强的沟通和协调能力,负责厨房工作,协调并检查厨房工作任务的落实情况及存在的问题,向上级汇报并提出改进意见,使厨师工作正常运转;(提供承诺函)

(2) 全面检查菜品质量,杜绝不符合规格质量要求的成品和半成品,虚心听取招标人意见和要求,不断提高饭菜质量,推出新菜品,满足员工需求,合理安排各工作岗位的人员配置,确保生产环节正常有序;

(3) 召开后厨员工例会,贯彻项目负责人下达的各项生产任务;审核各组每天申购的原材料清单,并按要求负责验收;检查督导厨师搞好厨房卫生、负责菜单制定、新菜品的研发;组织厨师培训工作和绩效考核工作并做好相关记录、存档。

## 3、其他岗位人员

(1) 严格按照各种菜式规定要求、烹调方法烹制菜肴,保证菜品质量。掌握所烹制菜系的基本特点,并熟知提供菜式的烹制要领和技术要求,抓好各种出菜成品的标准,达到味感、质感、观感、营养卫生的标准。

(2) 根据食品质量要求,做好食品卫生安全工作。严格执行食品卫生制度,做好食品加工及餐具洗涤过程中的卫生工作,确保食品卫生安全。做好设备设施的日常清洁保养工作,确保操作安全和消防安全。负责就餐区域的卫生保洁工作。

(3) 负责各种菜品的分餐工作。负责回收餐具,并按照洗刷消毒程序和消毒方法对回收的餐具进行清洗消毒。负责做好开餐前的各项准备,按照菜品的要求负责加工切配各种原材料,并严格按照食品卫生法和公司规定的工作流程进行操作。

(4) 食堂管理服务机构的服务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。



#### (5) 服务人员日常管理

食堂管理服务负责服务人员的日常管理，具体包括：

- ①每年至少组织一次服务人员培训；
- ②休假管理；
- ③每年组织每位服务人员参加一次身体健康检查；
- ④及时与服务人员签订合法的劳动合同；
- ⑤依法为服务人员缴纳社会保险，提供劳动用工相关政策宣传、解释等人事管理服务，依法妥善解决劳务纠纷。

#### (七) 质量要求

##### 1、食品质量要求

- (1) 增加花色品种, 完善质保措施, 确保采购人单位员工的就餐质量；
- (2) 不定期更换菜品，满足职工就餐需求，菜品要求每半个月不重复，每月至少一个新菜；
- (3) 设立饭菜质量投诉意见箱；
- (4) 设立食品质量监督员：由采购人内部就餐员工担任；
- (5) 保证饭菜的热度；
- (6) 定期对饭菜的质量、味道、品种、数量等进行检查, 并根据投诉意见和检查情况，进行调整；
- (7) 每餐、每样食品必须由专人负责留样后放入专用冰箱中至少保存 48 个小时，并做好留样登记工作。

##### 2、卫生标准

- (1) 实行安全责任制，菜品质量按照食品卫生法的规定和采购人的要求组织加工、生产，确保食品安全；做好食品卫生消毒工作；
- (2) 杜绝不合格的食材流入食堂，为防止交叉感染，所有餐饮用具每天消毒并存放在消毒柜中；
- (3) 在食物加工过程中严格将生食和熟食所使用的餐具分开；
- (4) 供餐完毕后，将所有的食物放入保鲜盒或加保鲜膜后放入冰柜中。

#### (八) 安全、消防要求

##### 1、安全要求

- (1) 食堂管理服务人员在上岗前必须通过食品卫生、安全生产规则、消防安全和操作规程等培训，确保全部服务人员通过培训后方可上岗；
- (2) 做好设施设备的检查工作，每天负责检查厨房内冰箱、消毒柜、蒸饭柜等实施设备是否正常运行，在供餐结束后关闭水电气；
- (3) 每天负责检查并记录就餐区的空调等设施设备运行情况，在供餐完毕



后关闭所有电源；每周对所有设施设备进行检查，发现异常情况立即上报。

(4) 食堂管理服务机构应教育服务人员自觉遵守安全规章制度；班前不得饮酒，确保上班时精神饱满。

## 2、消防要求

(1) 做好消防安全工作，消除火灾隐患。

(2) 在餐厅内配备消防器材，提高火灾的防范能力，由中标人提供。

(3) 做好消防知识培训和食堂内设备设施使用规范的培训，确保全部服务人员懂得基本的消防知识和设备设施基本操作。

## (九) 管理要求

1、食堂管理服务机构必须遵守四川省生态环境厅机关服务中心的所有规章制度；

2、食堂管理服务机构需建立生产、安全、卫生、人员管理、应急处置等食堂内部管理制度；

3、食堂管理服务机构应做好服务人员管理工作，及时按成都市最低标准工资以上发放员工工资及购买足额社保。

## (十) 其他要求

1、食堂管理服务机构应按国家规定同全体员工签订《劳动合同》，并按照国家法律法规全员购置社保。食堂管理服务机构负责支付所派出全部服务人员工资、社保、残疾人基金、工会基金、住房公积金等费用及各项补助、节日福利等，食堂管理服务机构在三年服务期内如遇政策性调整服务人员工资等情况致使食堂管理服务机构费用增加的由食堂管理服务机构自行承担，采购人不再增加其他费用。食堂管理服务机构应按照国家及成都市相关规定为服务人员购买社会保险，并对其疾病和人身安全等完全负责，服务人员工资标准不得低于成都市的最低工资标准，采购人不承担食堂管理服务机构服务人员的任何法律责任和义务。

2、食堂管理服务机构服务人员工作时必须根据岗位穿戴匹配的服装。服装由食堂管理服务机构自行提供。

3、其他未尽事宜由食堂管理服务机构和采购人在签订合同时约定。

## (十一) 食堂管理考核标准

食堂管理服务机构必须接受采购人对食堂管理服务工作的考核。食堂管理考核实行日常考评和每月考评相结合的综合考核标准。

### 1、日常考评

(1) 根据各项服务日常检查和处罚标准对日常食堂服务质量进行的考核。采购人将按各项服务标准严格考核和管理；

(2) 由采购人将日常考评结果进行汇总，作为要求食堂管理服务机构在考

评被扣分时退回相应服务费用的依据。

## 2、每月考评

每月考评作为食堂管理服务机构退回当月服务费的主要依据，由采购人根据食堂管理服务机构的服务质量和服务态度进行综合考评，由食堂管理服务机构按考评得分情况退回相应服务费。

(1) 食品安全工作被点名或通报批评，本月考核结果扣五分；

(2) 出现因操作不当造成的设施设备损坏事件，本月考核结果扣五分。

(3) 食堂管理服务人员监守自盗、内外勾结盗窃或敲诈供货商等严重违法行为的；食堂人员有违法乱纪行为的；一经查实，本月考核结果每起扣三十分，并视其后果移交公安机关处理。

## 3、年度考评

为全年 12 个月的月度考核得分平均值。

## 4、考评结果

(1) 采购人根据各单项服务的考核打分结果计算出食堂服务月考核评分。当月平均得分 90 分（含）以上的，当月的服务费按合同金额全额向服务公司支付；当月平均得分 90 分（不含）至 80（含）的，供应商退回当月服务费 2000 元；如果评定低于 80 分，供应商退回当月服务费 3000 元，且供应商须就食堂服务方面问题向招标方提供问题整改报告。

(2) 食堂管理服务机构每年度月考核中有三个月月得分低于 80 分，视为年度考核不合格，采购人有权要求终止合同，由食堂管理服务机构承担违约和赔偿责任。

(3) 具体考核标准详见附件《四川省生态环境厅机关服务中心食堂管理服务外包月度考核细则》

(十三) 其他未尽事宜在合同中进行约定。

## 后附考核细则

附件：《四川省生态环境厅机关服务中心食堂管理服务外包月度考核细则》  
四川省生态环境厅机关服务中心食堂管理服务外包月度考核细则

考核时间：XXXX 年 XX 月 XX 日至 XXXX 年 XX 月 XX 日

一、基础管理（25 分）			
考核项目	考核内容	扣分标准	考核得分
人员管理	(1)必须按照投标时所承诺的配足餐饮管理、服务人员，人员选拔符合合同、招投标文件要求，各项管理服务要求均符合招、投标合同要求。	未按投标时承诺的配足餐饮管理、服务人员，扣 1 分； 人员选拔不符合合同、招投标文件要求，发现一次扣 1 分； 各项管理服务要求不符合招、投标合同要求，发现一次扣 1 分	
	(2)工作人员必须持有效健康证，凡患有（5 病不得从事该行业）疮疖、化脓性创伤（特别是手指被切破）以及可能引起食物中毒的肠道疾病或健康带菌者，一律不准从事入口食品的加工工作。	不按要求每发生一次扣 1 分	
	(3)管理人员姓名、照片、职务公示，员工健康证（原件），规章制度、应急预案上墙。	没规章制度一次扣 1 分，没应急预案扣 1 分	
	(4)服务人员佩戴标志，仪容仪表规范，言行举止规范，热情大方、服务主动、细致周到，要文明礼貌。VIP 服务（领导餐）服务人员形象好，讲普通话，化淡妆。	未按要求做的，发现一次扣 0.5 分	
	(5)严禁脱岗、睡岗、窜岗、酒后上岗、在工作时间吸烟、嬉闹、聊天，做与工作无关的事情。	如有违反发现一次扣 1 分。因违反禁令而导致的安全问题，严重的扣奖罚金 1%-10%，特别严重的扣 10%-50%，直至解除合同、追究赔偿和法律责任。	
	(6)上班必须按规定着工作服，佩戴工号牌。上班时间不准戴手镯（链）戒指、耳环等饰物，不留长指甲，不涂指甲油。女职工不准	如有违反发现一次扣 0.5 分	

长发披肩，男职工不准留长发和胡须。		
(7) 不能当着客人的面做不雅观的动作（如：抓痒，抠鼻子，挖耳朵，梳头发，剔牙，打呵欠等），打喷嚏应适当遮掩。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
(8) 工作人员勤洗澡、勤换衣、勤洗头发、不能有头屑、身体不能有异味。工作服不得有油渍、皱痕和异味。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
(9) 严禁穿工作服上洗手间，工作期间大小便后手要洗净、擦干；严禁穿工作服离开工作场所。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
(10) 上班时间不准吃东西，更不准私拿、吃、用餐厅、后厨的食物和物品，严禁偷盗财物。	上班时间吃东西者，发现一次扣 0.5 分，如发现有私拿、吃、用餐厅、后厨的食物，偷盗、占用公家财物，按照价格的 10 倍赔偿，并扣 1-5 分。	
(11) 严格执行就餐人员刷卡制度，不得漏刷。	如有违反发现一次扣 1 分	
(12) 严格按照要求对各类人员进行定期安全、业务等培训。安全培训每月不少于一次，培训有记录。	未培训一次扣 1 分，没有培训记录扣 1 分。	
(13) 不得故意损坏公共财产，拾到的物品不得私分、占有。	如发现故意损坏公共财产、私分、占有者，按赃物价格的 10 倍赔偿并扣服务费的 1-5 分	
(14) 工作操作时，对餐饮工具要轻拿轻放；挪动物品，及时归为，保护成品。	如有违反发现一次扣 0.5 分；损坏物品照价赔偿	
(15) 严格遵守甲方保密规定。	如有违反发现一次扣 1 分	
(16) 对辞退的员工，不得在甲方区域有冲突、纠缠、扯皮现象发生。	如有违反发现一次扣 2 分	

	(17) 严格执行甲方的各项管理规范、规定、制度。	如有违反发现一次扣 1 分	
	(18) 确保厨师人员稳定, 员工须经乙方培训合格后方能上岗	人员流动太大未按要求补充扣 1 分; 未认可、未考核培训上岗扣 1 分	
	(19) 主管及以上人员流动须报请甲方同意。	未经甲方同意一次扣 1 分	
	(20) 员工按规定时间就餐, 不得提前就餐。	发现一次扣 1 分	
制度 建设	(1) 按照招标文件要求, 建立健全餐饮管理各项管理制度、各岗位工作标准, 并制定具体的落实措施和考核办法。	如有违反发现一次扣 1 分	
	(2) 严格控制成本, 控制有具体措施及办法, 不得出现浪费现象。	如有违反发现一次扣 1 分	
	(5) 管理人员每日巡视检查各工作区域和岗位, 及时处理发现问题并整改, 有记录。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
	(6) 凡是有效对餐饮的投诉, 一经查实, 视事件严重、影响程度。	如有违反发现一次扣 2 分	
	(7) 各岗位工作记录准确、详实、规范、不得缺项、不得流于形式, 可追溯。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
	(8) 不得私自提供有偿服务。	如有违反发现一次扣 1 分	
	(9) 健全各类标示标牌格式应统一、规范, 悬挂(摆放)应安全、正规、醒目、无涂改, 无褪色。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
	(10) 重大事件应及时上报相关监管部门, 不得隐瞒, 延迟上报。	如有违反发现一次扣 1 分。因隐瞒、延报而导致的各类问题, 严重的扣奖罚金 1%-10%, 特别严重的扣 10%-50%或另行处理。	
	(11) 餐厅闭餐后禁止外人进出, 后厨非工作人员不得随意进出, 有外来人员登记表。	如有违反发现一次扣 1 分, 无登记表扣 1 分	



	(12)检查中要求整改的事项,应立即整改。同样整改问题不得出现 2 次以上,否则将纳入单项考核。	提出问题未及时整改扣 1 分	
	(13) 严格执行安检制度(有记录)。	如有违反发现一次扣 1 分	
服务质量	(1) 按时、按规定、按标准供应饭菜,中途补充要及时不断档。	不按要求扣 1 分,未按时供应饭菜扣 1 分	
	(2) 餐前桌面纸品、牙签摆放整齐、规范,充足不得断档。	未及时补充物品每发现一次扣 1 分	
	(3) 凡接触食品的员工,加工操作前必须用皂液洗手,并用流水冲净。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
	(4) 服务过程中,应注意避免作业工具发出声音,工具保持干净整洁,在指定位置摆放整齐。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
	(5)每季度发放餐饮管理服务工作征求意见单,对合理的建议及时整改,满意率达 90%以上,非满意事项不得连续出现 2 次以上(含 2 次)。	按考核办法执行	
	(6)与职工及管理人员不得有谩骂、肢体冲突行为,不得有投诉事件发生	如有违反发现一次扣 1 分	
二、安全管理(30 分)			
考核项目	考核内容	扣分标准	考核得分
食品安全	(1) 严格执行卫生、食品管理制度,严格执行食品加工等各项操作规程。	如有违反发现一次扣 1 分	
	(2)冷货制品保管禁止带有色塑料袋存入。豆制品入冷冻库保存,不得超过 24 小时。	如有违反发现一次扣 1 分	



<p>(3) 使用剩余鲜肉入冷库，摊开码放。鲜鱼马上初加工，清洗干净放专用容器送切配间加工或冷库保存。</p>	<p>如有违反发现一次扣 0.5 分</p>	
<p>(4) 做到勤进勤出，先进先出，定期清仓检查，防止食品过期、变质、霉变、生虫，及时清理不符合卫生要求的食品。储存、加工生熟分开。</p>	<p>如有违反发现一次扣 1 分</p>	
<p>(5) 执行“生与熟隔离；荤与素隔离、成品与半成品隔离；食物与杂物隔离；”的“四隔离”制度。</p>	<p>如有违反发现一次扣 1 分</p>	
<p>(6) 加工生熟食品使用的刀、板、墩、炊具、抹布等工具及筐、盆、盘、桶、碗等容器要严格分开，并定期进行消毒，有记录。</p>	<p>未按要求使用发现一次扣 1 分；未按要求进行消毒发现一次扣 1 分</p>	
<p>(7) 加工生海产品必须严防生海产品及其加工刀具、容器等污染其他食品和器具。</p>	<p>如有违反发现一次扣 0.5 分</p>	
<p>(8) 凉拌菜必须在专用冷拼间操作加工。</p>	<p>如有违反发现一次扣 1 分</p>	
<p>(9) 对成品食品的存放，按规定摆放整齐、不得有污染。</p>	<p>如有违反发现一次扣 0.5 分</p>	
<p>(10) 厨房菜墩要随用随刮，并杀菌消毒。不使用时必须彻底清洁，放于指定位置。</p>	<p>如有违反发现一次扣 1 分</p>	
<p>(11) 严格执行蔬菜先洗后切的食品卫生管理制度。</p>	<p>如有违反发现一次扣 0.5 分</p>	
<p>(12) 加工食品的原料必须新鲜，蔬菜不得有枯叶、霉斑、虫蛀、腐烂、如卫生不合格，要退回粗加工清洗，禁止使用变质原料。</p>	<p>如有违反发现一次扣 1 分。因违反禁令而导致的食品安全问题，严重的扣奖罚金 1%-10%，特别严重的扣 10%-50%或另行处理。</p>	
<p>(13) 饭菜中不得出现头发、蚊虫、鼠粪、干枯草、钢丝球丝等</p>	<p>如有违反发现一次扣 1 分</p>	





	异常杂物。		
	(14) 从后厨传入餐厅的食品需用保鲜膜、餐盖密封。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
	(15) 接触已清洗消毒的餐具按要求佩戴手套、口罩。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
	(16) 接触成品食品时按要求佩戴手套、口罩。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
	(17) 严禁未达标食品和腐烂变质菜品上桌，不得发生一起食物中毒和腹泻事件。	如有发生扣奖罚金的 10-50%，如导致严重结果，双方合同终止并追究法律责任。	
	(18) 每餐必须作好留样记录：留样时期、食品名称，便于检查；每样食品必须按要求留足 100g，留样食品必须保留 48 小时，时间到满后方可倒掉。	如有违反发现一次扣 2 分	
	(19) 生吃要鲜，保证卫生、无菌。	如有违反发现一次扣 1 分	
	(20) 热菜要熟，要烂、酥、软、滑、嫩、清、鲜、脆。	如未达标发现一次扣 0.5 分	
	(21) 菜品不得有异味腥、膻、臭味等，每月至少创新 1 道新菜品。	发现菜品有异味扣 1 分，每月未创新菜品扣 0.5 分	
	(22) 掌握好咸淡：菜品口味要温性、中性、要平和平淡，要体现菜品色、香、味。	如口感不适发现扣除 0.5 分	
	(23) 严格遵守国家质检总局规定，不得使用违禁食品。	如有违反发现一次扣 1 分	
设备设施安全	(1) 各部门管理人员必须每日对餐饮管理的设备、设施进行综合巡查，对发现的问题及时处理并上报，且记录完善。	发现问题未及时上报扣 1 分，记录不完善扣 0.5 分	
	(2) 设施设备使用功能完好、附件齐全，操作时保护好成品，对设备设施定期维护保养，有设备运转记录。	未保护好成品发现一次扣 0.5 分，如发现记录不全扣 1 分，未定期保养扣 0.5 分。	





	(3)各项工作严格按安全操作规程执行。严格遵守用电、用气操作规程、安全规程，杜绝违章操作；定期检查消防、电气、燃气设备有无漏电、无漏水、绝缘老化、管线裸露等现象，发现及时处理，消除安全事故隐患。	如不按要求发现一次扣2分，因操作不当导致的事故，视情节轻重扣奖罚金1-50%或另行处理	
	(4)加强电器、天然气管线各类设备维护管理，保障性能完好。	如发现记录不全扣1分	
	(5)重大节假日前、冬季、雨季、汛前必须进行安全专项检查，无重大安全、火灾、设备管理安全事故。	节日前未安全检查扣2分；发生事故另行处理	
	(6)针对性建立各种公共突发事件处理机制和预案，包括组织机构、人员和具体措施，一旦发生突发事件即能立即实施。	未建立应急预案扣2分	
电 气	(1)食物、餐具清洗后及时关水；食品加工完成后及时关闭燃气；各操作间工作完毕应及时关灯、关门。	未及时关闭发现一次扣0.5分	
	(2)后厨每日用电、用气工作完毕有检查并有检查记录。	如没做检查记录发现一次扣1分	
	(3)灯具、空调、电视等设备设施完好有效，使用按规定时间执行。	未按时间执行扣0.5分	
三、卫生管理（40分）			
考 核 项 目	考核内容	扣分标准	考 核 得 分
包 间 、 服 务	(1)目视地面干净整洁，无杂物、水渍、尘渍、痰渍、胶渍，地面光亮，干净完好，无垃圾、无污迹。	发现有污渍扣0.5分	

(2) 墙面保持光亮无尘、无污渍、无灰尘，无明显污染，无蜘蛛网。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
(3) 玻璃门窗无污渍、无灰尘、无水渍，无手印，光洁明亮。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
(4) 天花板、风口、悬挂装饰、悬挂牌无蜘蛛网、无污渍、无灰尘	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
(5) 各种家具、椅子、桌子放置整齐、光洁，无灰尘、无污渍。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
(6) 餐桌、餐椅：完好无损、物品摆放整齐有序、规范、无污迹、无破损、备用物品一应俱全、无隔餐遗留下垃圾等。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
(7) 餐具、玻璃器皿等清洁、卫生、明亮、无缺口、无油渍、无残渣、无水迹。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
(8) 餐厅工作台，随时保持清洁，不得留置任何食品，以防止细菌传入。	发现工作餐台未保持清洁扣 1 分	
(9) 布件：清洁完好、熨烫平整、无污迹、光亮如新，摆放规范，不得交叉使用	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
(10) 服务间内设施归类合理、规范，摆放有序，整洁干净。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
(11) 服务用具：无油腻、无污迹、使用灵活、清洁完好，摆放规范。转台：清洁、无脏痕、无油腻、转动灵活；	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
(12) 门顶、面、框、门把手无尘土、无污迹。	发现有污迹扣 0.5 分	
(13) 窗沟、窗道、窗台、窗帘、台布、桌套、椅套干净无灰尘、无褶皱、无破损；玻璃光洁明亮，无污迹，无灰尘。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
(14) 洁具干净、无污迹、无灰尘。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	

	(15) 消防设施、标识牌等公共设施干净、无积尘。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	(16) 垃圾桶按指定位置摆放, 桶身表面干净无污渍、痰渍、异味, 烟灰缸内烟头不应超过 3 个, 垃圾不应超过 2/3, 内胆应定期清洁、消毒。	如发现垃圾超过 2/3 未倒扣 0.5 分	
	(17) 清洁间中各种设备、物品表面干净、无水迹、无污渍, 清洁工具摆放整齐有序、规范, 室内无异味	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
后 厨 卫 生	(1) 厨房各操作间地面无污渍、无杂物、无水渍; 墙面保持光亮无尘、无污渍、无灰尘。	发现有污渍扣 0.5 分	
	(2) 各操作间无老鼠、蟑螂; 有防鼠措施, 无卫生死角。	无防范措施扣 1 分	
	(3) 各操作间工作完毕, 不得摆放拖把、墩布; 清洗池无污迹, 水龙头光洁。	未按要求发现一次一次扣 0.5 分	
	(4) 各操作间门顶、面、框、门把手无尘土、无污迹。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	(5) 玻璃门窗无污渍、无灰尘、无水渍, 无手印, 光洁明亮。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	(6) 设施设备归类合理、规范, 摆放有序, 表面无水迹, 无污渍、无刮痕, 里面无异味、无污垢、无残留物、干净整洁、物品分类规范、清楚。	未按要求发现一次扣 0.5 分	
	(7) 服务用具: 无油腻、无污迹、使用灵活、清洁完好, 摆放整齐、规范。	未规范摆放扣 0.5 分	
	(8) 布件: 清洁完好、熨烫平整、无污迹、光亮如新, 摆放规范, 不得交叉使用	未规范摆放及交叉使用扣 0.5 分	
	(9) 工作台面干净, 无污渍、无杂物、每日消毒, 物品摆放整齐有序、规范, 标示清楚。	台面未消毒扣 1 分, 物品摆放不规范扣 0.5 分	



<p>(10) 厨房各操作间工作完毕，垃圾及时清理不得留存；垃圾桶桶身表面干净无污渍、痰渍、异味，内胆应定期清洁、消毒。</p>	<p>未按要求做发现一次扣 0.5 分</p>	
<p>(11) 粗加工间物品摆放整齐、规范，禁止塑料袋装食品上架。垃圾及时清理，目视无凌乱现象。</p>	<p>发现塑料袋物品上架扣 0.5 分，垃圾未及时清理扣 0.5 分</p>	
<p>(12) 烹调间工作完毕，不得摆放垃圾桶。</p>	<p>发现乱摆放垃圾用品扣 0.5 分</p>	
<p>(13) 面点工作台面，不得作为菜墩直接使用。</p>	<p>发现乱使用者扣 0.5 分</p>	
<p>(14) 餐具洗消工作时，餐具不得直接放置在地面上；及时清扫地面污迹，不得堵塞下水道。</p>	<p>发现餐具放置地面扣 0.5 分，下水道堵塞扣 1 分</p>	
<p>(15) 餐具消毒柜所有餐具码放整齐、规范。</p>	<p>未摆放整齐、规范扣 0.5 分</p>	
<p>(16) 留样盒表面无水迹，无污渍、无刮痕，里面无异味、无污垢、无残留物、干净整洁、物品分类规范、清楚。</p>	<p>发现留样柜有异味扣 1 分</p>	
<p>(17) 冷藏库无异味，食品摆放整齐、规范。</p>	<p>未摆放整齐、规范扣 0.5 分</p>	
<p>(18) 冷冻、冷藏设备每周化霜处理。冷冻室干净，无异味，食品摆放整齐、规范。</p>	<p>未摆放整齐、规范扣 0.5 分</p>	
<p>(19) 排水沟无残留物、无积水、无污垢，无异味。</p>	<p>发现排水沟未处理干净扣 1 分</p>	
<p>(20) 烟罩无油污、无水渍、无污垢、无灰尘，保持原有光亮度。</p>	<p>未按要求做发现一次扣 0.5 分</p>	
<p>(21) 厨房设备设施有周期性清洁、保养计划，有具体落实措施并在甲方留底备查。每季度对烟道清洗一次。</p>	<p>未计划及措施扣 1 分，每季度未对烟道清理扣 1 分</p>	
<p>(22) 垃圾处理及时，袋装垃圾</p>	<p>发现日垃圾未处理扣 1 分</p>	

	摆放整齐。残食处理处地面无明显垃圾，无污水外溢，无明显异味，无蚊蝇飞舞，垃圾日产日清。		
四害	(1) 定期组织对后厨进行消毒，每月不少于四次。控制苍蝇、蚊虫、蟑螂的密度。	每月如少于 4 次对后厨消毒发现一次扣 1 分	
	(2) 消杀用药须符合国家规定，有专业人员操作。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	(3) 严格执行防疫消毒制度。	未按防疫消毒制度进行消毒扣 1 分	
	(4) 制定有效防鼠、灭鼠措施，并积极组织实施。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
餐具消毒	(1) 餐具使用后必须严格洗净消毒，做到使用一次消毒一次，消毒按一洗、二刷、三冲、四消毒、五洗净、六烘干顺序操作，开餐前餐具不得有污迹。	未按要求消毒扣 1 分，就餐时餐具有污迹扣 1 分	
	(2) 消毒柜定期检查维护，保证消毒柜的正常使用。	未对消毒柜定期维护发现一次扣 0.5 分	
	(3) 保持餐具的完整美观、摆放整齐洁净，餐具不得损坏，报损率每月控制在（不锈钢餐具 0.5%；雅间瓷器 1%；普通瓷器 2%；玻璃器皿 1.5%；筷子 2%）。	不按要求扣 2 分，餐具损坏超出报损扣 2 分并照价赔偿	
	(4) 所用餐具、刀具、筐、盆、盒子必须用后消毒，分类存放，禁止直接落地。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	(5) 冷菜、荤菜每日做好高温消毒及紫外线消毒，并有消毒记录。	未消毒记录发现一次扣 0.5 分	
	(6) 洗涤剂、消毒液符合国家安全规定；配置比例必须根据要求配置，并在使用日期内使用。	未按要求发现一次扣 1 分	
四、节能降耗（5 分）			

考核项目	考核内容	扣分标准	考核得分
节能降耗	(1) 节约用电、用气、用水。	发现浪费现象一次扣 1 分	
	(2) 协助甲方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。	没有建立节能降耗减排制度和无明确分工扣 2 分	
	(3) 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。	无故超水超电超气该项不得分，发现一次浪费水、电、气现象扣 2 分	
	(4) 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。	没有按要求扣 1 分	

服务供应商单位代表：

四川省生态环境厅机关服务中心负责人：

四川省生态环境厅机关服务中心考核人：

**注：本章中标注“\*”的条款为本项目的实质性条款，投标人不满足的，将按照无效投标处理。**

## 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 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

#### 资格审查内容包括：

- (1) 是否按照招标文件第五章规定要求提供资格性证明材料；
- (2) 是否按照规定交纳投标保证金；
- (3) 是否属于禁止参加投标的供应商；

合格投标人不足三家的，不得评标。

评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务（资格审查除外）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) 审查供应商（已通过资格审查）的投标文件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；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- (四) 推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- (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、说明或者更正而提供的资料外，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

2.1 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资格条件要求、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供应商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、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，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。

3.1.3 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 符合性检查。

3.2.1 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。

3.2.2 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）存在个别地方（不超过 2 个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（二）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；



(三)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);

(四)其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.2.3 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;

(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采购预算或限价或其他报价规定的;

(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供应商采购、政府采购的货物属于规格标准统一或者订制产品的除外);

(六)商务、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)未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致,且招标采购单位无法接受的。

(八)没有完全响应招标文件的其他实质性要求或属于招标文件中投标无效情形的。

3.3 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。

3.4 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供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

3.5 推荐中标候选供应商。中标候选供应商应当排序。采用最低评标价法的,评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列,由采购人自主采取随机抽取的方式选择中标供应商。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,按投标报价由低到高顺序排列;得分且投标报价相同的并列,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供应商为中标候选供应商;报价相同且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也相同的并列,优先选择不发达地区和少数民族地区的投标人;报价相同且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

审得分也相同投标人均不属于不发达地区和少数民族地区的或投标人均属于不发达地区和少数民族地区，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

评标委员会可推荐的中标候选供应商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供应商。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供应商，否则，采购人可以不予认可。

3.6 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选供应商后，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供应商排序表；
- (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。

3.7 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、对供应商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。

3.8 供应商应当书面澄清、说明或者更正。

3.8.1 在评标过程中，供应商投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

3.8.2 供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应

当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

3.8.3 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。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；

3.8.4 本项目采购过程中，投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。修正后的报价按照本章 3.8.1-3.8.3 的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件应当要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。**

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

3.10 招标采购单位现场复核评标结果。

3.10.1 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采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）客观评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高畸低的。

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审，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。

3.10.2有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评审：

- (一) 招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (二) 招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (三) 招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- (四) 招标采购单位未提供书面建议的。

#### 4、评标细则及标准

4.1 本项目采用综合评分法，评分因素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供应商的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标供应商的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和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

4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行价格调整，再参与价格分评审，**具体价格调整内容详见投标人须知附表第3条。**

4.3.3 综合评分明细表

序号	评审因素	分值	评分标准	备注
1	投标报价 10%	10分	满足招标文件要求且投标价格最低的报价为评标基准价，投标人的价格得分统一按以下公式计算：报价得分=（评标基准价÷投标报价）×10%×100；	共同评审
2	业绩 12%	12分	投标供应商 2017 年以来每具有 1 个为食堂管理服务项目的得 1 分，本项最高得 12 分。	共同评审 提供加盖投标供应商单位鲜章的有效合同复印件及合同款项支付的银行票据（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)复印件。
3	满意度评价 6%	6 分	投标供应商连续三年聘请过第三方单位进行过整体客户满意度调查，且依据调查结果，连续三年得分在 90 分（含）以上的食堂项目，每具有 1 个年度报告得 2 分，最多得 6 分。	共同评审 提供投标供应商与第三方满意度调查单位的合同及调查结果报告复印件并加盖投标供应商单位鲜章，原件备查。
4	投标供应商荣誉 6%	6 分	劳动关系和谐，获得过市级或以上行政主管部门劳动用工方面荣誉的，得 3 分。没有不得分。获得过市级或以上主管部门评定或颁发的市级或以上消防先进方面荣誉的，得 3 分。没有不得分。	共同评审 提供政府相关部门颁发的相关证明材料复印件加盖投标供应商单位鲜章。
5	标准化管理体系认证 12%	12 分	投标供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证证书，且在有效期内，得 3 分，没有的不得分。 投标供应商具有 ISO14001 环境管理体系认证证书，且在有效期内，得 3 分，没有的不得分。 投标供应商具有 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书，且在有效期内，得 3 分，没有的不得分。 投标供应商具有 ISO22000 食品安全体系认证证书，且在有效期内，得 3 分，没有的不得分。	共同评审 提供证书复印件。 复印件加盖投标供应商单位鲜章。



6	<p>管理人员经验 7%</p>	7分	<p>(1) 项目负责人具有食堂管理方面的经验，管理经验在：5年（不含）-6年（含）的，得1分；6年（不含）-10年（含）的，得2分；10年（不含）以上的，得3分。本项不累计得分。</p> <p>(2) 拟派本项目的厨师长具有一级/高级中式烹调师证得2分；</p> <p>(3) 拟派本项目的面点师具有技师（含）以上面点师证的得1分，最多得1分；</p> <p>(4) 拟派本项目的中式烹调师具有技师（含）以上中式烹调师证得1分，最多得1分。</p>	<p>共同评审</p> <p>提供加盖供应商单位鲜章项目合同和业主单位出具的项目负责人及厨师长管理经验的证明材料复印件，提供项目负责人、厨师长工资发放银行流水证明材料。</p> <p>提供中式烹调师证、面点师厨师证复印件，及工资发放银行流水证明材料。</p> <p>复印件加盖投标供应商单位鲜章。</p>	
7	<p>组织机构及 人员配置（6%）</p>	6分	<p>投标供应商的项目组织机构设置应当包括：外部组织运行设置；内部组织运行设置；安全管理组织设置；组织机构设置；提供完整设置的得6分；每有一项内容缺失或描述不完整或欠合理扣1.5分，本项分值扣完为止。</p>	<p>技术类评审</p>	
8	<p>服务方案 39%</p>	<p>管理制度</p>	8分	<p>根据投标供应商的管理制度（财务管理制度；食品安全管理制度；卫生管理制度；外来人员管理制度）进行评分，提供完整方案并符合要求的得8分；每有一项内容缺失或描述不完整或欠合理扣2分，本项分值扣完为止。</p>	<p>技术类评审</p>
		<p>卫生方案</p>	6分	<p>根据投标供应商针对本项目制度的卫生方案（卫生责任明确；食品加工操作程序规范；食品卫生措施）进行评分，提供完整方案并符合要求的得6分；每有一项内容缺失或描述不完整或欠合理扣2分，本项分值扣完为止。</p>	
		<p>安全方案</p>	6分	<p>根据投标供应商针对本项目制定的安全方案（消防安全；食品</p>	

			安全；设施设备安全；用水用电安全；职业健康安全；环境安全）进行评分，提供完整方案并符合要求得 6 分；每有一项内容缺失或描述不完整或欠合理扣 1 分，本项分值扣完为止。	
		应急处置（保障）方案	7 分 根据投标供应商针对本项目的应急预案（包括但不限于：临时加餐；临时接待；停水停电停气；食品安全事故；燃气泄漏；水管爆裂；火灾等各类突发事件处置）进行评分，提供完整方案并符合要求得 7 分；每有一项内容缺失或描述不完整或欠合理扣 1 分，本项分值扣完为止。	
		菜品菜单、营养搭配、厉行节约、满足大众口味的设想(方案)	6 分 根据投标供应商提供的菜品菜单丰富；营养搭配合理；厉行节约；满足大众口味进行评分，提供完整方案并符合要求得 6 分；每有一项内容缺失或描述不完整或欠合理扣 1.5 分，本项分值扣完为止。	
		费用控制、节能降耗方案	6 分 根据投标供应商针对本项目的成本控制方案及节能降耗方案（原材料采购；验收；库存；生产；服务）进行评分，提供完整方案并符合要求得 6 分；每有一项内容缺失或描述不完整或欠合理扣 1.2 分，本项分值扣完为止。	
9	扶持不发达地区和少数民族地区	1 分	投标人为不发达地区和少数民族地区的，得 1 分。 注：提供不发达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的证明材料	共同评审
10	投标文件规范性	1 分	投标文件制作规范，没有细微偏差情形的得 1 分；有一项细微偏差扣 0.5 分，直至该项分值扣完为止。	共同评审

注：

1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

2、评审专家应对每个投标人每项评分因素给出详细的评审说明（报价评分项应列明是否存在扣减情况）。

4.3.4 本次综合评分法由评标委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的投标人的投标文件进行评审和打分，评标得分 =  $(A1 + A2 + \dots + An) / N_A + (B1 + B2 + \dots + Bn) / N_B + (C1 + C2 + \dots + Cn) / N_C + (D1 + D2 + \dots + Dn) / N_D$

A1、A2……An 分别为每个经济类评委（经济类专家）的打分，N<sub>A</sub> 为经济类评委（经济类专家）人数；B1、B2+……Bn 分别为每个技术类评委（技术类专家和采购人代表）的打分，N<sub>B</sub> 为技术类评委（技术类专家和采购人代表）人数；C1、C2……Cn 分别为每个政策合同类评委（法律类专家）的打分，N<sub>C</sub> 为政策合同类评委（法律类专家）人数；D1、D2……Dn 分别为评审委员会每个成员的打分（共同评分类），N<sub>D</sub> 为评标委员会人数。

## 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）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（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供应商名单，按顺序确定中标供应商。本项目由采购人委托评标委员会直接确定中标供应商。

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，推荐中标候选供应商。

6.2.2 评委会按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

**注意，评委会按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为评委会只能确定第一中标候选人为中标人，评委会会有正当理由的，可以确定后一顺序**



中标候选人中标人，依次类推。

6.2.3 根据评委会确定的中标人，采购代理机构在四川政府采购网上发布中标公告，同时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，根据采购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，供应商行贿、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）发现采购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）配合答复处理供应商的询问、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，不得接受供应商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，不得私下接触供应商，不得收受供应商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 拟签订的合同文本

合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

政府采购管理部门备案编号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及XXXX采购项目（项目编号：XX）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》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

### 第一条 项目基本情况

### 第二条 合同期限

### 第三条 服务内容与质量标准

1.

2.

3.

4.

5.

...

### 第四条 服务费用及支付方式

(一)本项目服务费用由以下组成：

1. 万元；

2. 万元；

3. 万元。

## (二) 服务费支付方式:

### 第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

### 第六条 无产权瑕疵条款

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

### 第七条 履约保证金

1. 乙方交纳人民币\_\_\_\_\_元作为本合同的履约保证金。

2. 履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

### 第八条 甲方的权利和义务

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

2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

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。

### 第九条 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。

## **第十条 违约责任**

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

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

## **第十一条 不可抗力事件处理**

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## **第十二条 解决合同纠纷的方式**

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

2. 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3. 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4. 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

## **第十三条 合同生效**

1. 合同经双方法定代表人/单位负责人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

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

## **第十四条 附件**

1. 项目招标文件

2. 项目修改澄清文件

3. 项目投标文件

4. 中标通知书

5. 其他

### 第十五条 其他

1、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2、本合同一式六份，自双方签章之日起生效。甲方三份，乙方、政府采购管理部门、采购代理机构各一份。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人/单位负责人（授权代表）： 法定代表人/单位负责人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

## 温馨提示

致各供应商：

感谢您对我司工作的支持与配合，关于本项目投标过程中的注意事项，我司特别提醒如下：

一、为了更好的退还保证金，请各供应商用正楷填写本招标文件中的“保证金退还信息表”（见下表）在投标截止日期即开标当天，开标仪式结束后，递交给我司项目工作人员。

二、保证金退还时限：

（1）未中标人：结果公告发布之日起5个工作日内退还。

（2）中标人：收到中标人提供的采购合同原件一份、保证金退还账户信息确认表之日起5个工作日内办理保证金退还手续。

注：①因投标人自身原因造成的保证金延迟退还或者投标人和采购代理机构书面协商可以延迟退还的，采购代理机构不承担相应责任；

②供应商因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金时限之内）

三、投标保证金退还查询电话：028-87466726（王小姐）。

四、中标结果公告发布网站为：四川政府采购网。

五、我司工作人员将在项目公示期结束后通知中标的供应商领取中标通知书，请携带中标人单位介绍信原件及领取人身份证复印件前往我司办理领手续。

### 保证金退还信息表

序号	相关内容	填写信息
1	项目名称	
2	项目编号	
3	包号（如有）	
4	供应商名称（加盖公章）	
5	授权代表及联系方式	
6	开户行	
7	账号	
8	纳税人识别号	
9	缴纳保证金金额	人民币_____元
10	退还保证金金额	人民币_____元

注：

- 1、该表请在递交投标文件时单独提交，公章需清晰。
- 2、中标人缴纳的代理服务费如需开具增值税专用发票的，请提前告知我司财务室。

## 递交投标文件签收表

项目名称:

招标编号:

开标时间:

开标地点:

包号	供应商名称	递交时间	法定代表人或授权代表签字	联系方式
		____年__月__日 ____时__分		电话: _____ 传真: _____ 手机: _____

密封情况:  密封完好, 予以接收  未密封, 不予接收

签收人:

签收时间:

备注: 本递交表一式两份, 接收人签字后生效, 由递交人和接收人各执一份。请以正楷字填写, 各项目内容, “递交时间”、“联系人”请在现场签收时填写。