

## 2024-2025 年度塘沽海关食堂服务外包项目

# 招 标 文 件

项目编号：KQZX-2024-47

采 购 人：中华人民共和国天津海关后勤管理中心

采购代理机构：天津市康桥经济管理咨询有限公司

二〇二四年五月

# 目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	5
第三章	招标项目要求.....	26
第四章	评标办法.....	32
第五章	合同文本.....	43
第六章	投标文件格式.....	47

# 第一章 投标邀请

## 项目概况

2024-2025年度塘沽海关食堂服务外包项目招标项目的潜在投标人应在天津市西青区李七庄街卫津南路 259 号津兰大厦 B 座 1501 获取招标文件，并于 2024 年 06 月 17 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：KQZX-2024-47

项目名称：2024-2025 年度塘沽海关食堂服务外包项目

预算金额：127 万元

最高限价：无

采购需求：

包号	是否设置 最高限额	预算 (万元)	最高限额 (万元)	采购 目录	采购需求
第 1 包	否	127	/	/	2024-2025 年度塘沽海关食堂服务外包项目（详见招标项目要求）。

合同履行期限：自合同签订之日起一年服务期（若投标人在服务期内出现服务质量问题或未达到采购人要求的，采购人有权要求其整改，若在采购人要求的整改期限内无法完成整改或整改不合格，采购人有权终止合同；特殊情况以合同为准）。

本项目不接受联合体参与，本项目不接受进口产品。

### 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：

（1）根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》和《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除。

（2）根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，本项目对监狱企业产品的价格给予 10% 的扣除。

（3）根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府

采购政策的通知》规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予 10%的扣除。

（4）涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）要求执行。

### 3. 本项目的特定资格要求：

（1）提供营业执照副本或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或基金会法人登记证书（证书须在有效期内）复印件加盖公章；

（2）财务状况报告等相关材料：

A. 提供经第三方会计师事务所审计的 2022 年度或 2023 年度财务审计报告复印件加盖公章；

B. 提供开标前 1 个月以内银行出具的资信证明复印件加盖公章；

注：A、B 两项提供任意一项均可。

（3）提供 2024 年任意 1 个月的依法缴纳税收和社会保险费的相关证明材料复印件加盖公章（依法缴纳税收或社会保险费不足 1 个月的，须提供免缴的证明材料或相关证明材料复印件加盖公章）；

（4）提供近 3 年在经营活动中重大违法违规情况的说明，如没有，则提供无重大违法记录声明（截至开标之日成立不足 3 年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明），提供原件；

（5）提供有效期内的《食品经营许可证》复印件加盖公章；

（6）本项目不接受联合体参与投标，提供非联合体投标声明函原件。

### 三、获取招标文件

时间：2024 年 05 月 28 日到 2024 年 06 月 03 日，每天上午 08:30 至 12:00，下午 13:30 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）。

地点：天津市西青区李七庄街卫津南路 259 号津兰大厦 B 座 1501

方式：现提供以下两种方式获取招标文件：

（1）现场领取文件，每日 08：30-16：30（北京时间，双休日及法定节假日除外）。

（2）网上领取（可提前加项目负责人微信号 13662166342 进行购买），每日 08：30-16：30（北京时间，双休日及法定节假日除外）。文件一经售出，所收费用概不退还。

售价：600 元

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024 年 06 月 17 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：天津市西青区李七庄街卫津南路 259 号津兰大厦 B 座 1501

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1. 中小微企业以投标人提供的《中小企业声明函（服务）》为判定标准，残疾人福利性单位以投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业以投标人提供的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为判定标准，否则不予认定。

2. 本项目对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的产品给予的价格扣除政策不重复享受。

3. 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）的要求，根据开标当日评审过程中“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询的信息，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投标人，拒绝参与政府采购活动。信用信息的查询截止时点：评审结束止。信用信息查询记录和证据通过截屏并以纸质打印稿形式与其他采购文件一并保存。

#### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

##### 1. 采购人信息

名称：中华人民共和国天津海关后勤管理中心

地址：天津市河东区六纬路 2 号

联系方式：张老师 022-84201279

##### 2. 采购代理机构信息

名称：天津市康桥经济管理咨询有限公司

地址：天津市西青区李七庄街卫津南路 259 号津兰大厦 B 座 1501

联系方式：022-23858032

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：姜薇、侯刚、李文怡

电 话：022-23858032

天津市康桥经济管理咨询有限公司

2024 年 05 月 27 日

## 第二章 投标人须知

### 一、总则

#### 1. 适用范围

受采购人委托，天津市康桥经济管理咨询有限公司将以公开招标方式对本项目实施政府采购，现欢迎合格的投标人参加投标。本招标文件仅适用于本次招标活动中所述项目的采购及相关服务。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”系指中华人民共和国天津海关后勤管理中心。

2.2 “采购代理机构”系指具备相应资格，受采购人委托，从事本次招标代理业务并提供相关服务的社会中介组织，即天津市康桥经济管理咨询有限公司。

2.3 “评标委员会”系指依《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》组建的专门负责本次招标评标工作的临时性机构。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “货物”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需提供的全部货物。

2.6 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部服务。

2.7 “进口产品”系指通过中国海关报关验收放入中国境内且产自境外产品。

#### 3. 项目说明

3.1 项目概况：2024-2025 年度塘沽海关食堂服务外包项目（详见投标邀请第一项～第三项）。

3.2 资金来源：财政资金，已落实。

#### 4. 合格的投标人

4.1 本项目合格的投标人资格要求（实质性要求）：详见投标邀请第二项。

4.2 投标人必须有能力按照本采购需求规定提供项目产品和服务。

#### 4.3 联合体参与投标

《投标邀请》接受联合体参与投标的：

4.3.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

4.3.2 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，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《投标邀请》规定的投标人资格条件（实质性要求），并应当在投标文件中向采购人提交联合协议，联合协议载明联合体各方承担的工作和义务。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。

4.3.3 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，业绩等有关打分内容根据联合协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

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

4.3.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

4.3.6 联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小企业声明函（服务）》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同份额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，应附中小微企业的《中小企业声明函（服务）》。

4.4 中小微企业参与投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过参与投标提供企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。中小微企业参与投标应提供《中小企业声明函（服务）》。

根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。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，不再提供《中小企业声明函（服务）》。

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，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业，残疾人福利性单位参与投标应提供《残疾人福利性单位声明函》。

4.5 分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本扫描件及法人企业授权书，法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

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

4.7 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

#### 4.8 投标人的服务

4.8.1 除招标项目要求有特殊规定外，投标人提供的相关服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4.8.2 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

#### 5. 投标费用

投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用，不论投标结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 二、招标文件

### 6. 招标文件构成

#### 6.1 招标文件由下述部分组成：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标项目要求

第四章 评标办法

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式

附件1 保证金退还申请

6.2 除 6.1 内容外,采购人在提交投标文件截止时间 15 天前,以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容,均为招标文件的组成部分,对采购人和投标人起约束作用。

6.3 投标人获取招标文件后,应认真审阅招标文件中包括投标人须知、合同主要条款、合同条件、规定格式、招标项目要求和辅助资料等所作的要求和规定。如果投标人的投标文件没有按照招标文件的要求提交全部资料和相关证件,或造成投标文件实质上不响应招标文件的要求而被否决的责任由投标人自负。

## 7. 说明

7.1 招标文件中的标题或题名仅起引导作用,而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

7.2 除非有特殊要求,招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设备等情况,投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7.3 招标文件最终解释权属于采购人和采购代理机构。本文件未作须知明示,而又有相关法律、法规规定的,采购人、采购代理机构将对此解释为依据有关法律、法规的规定。

## 8. 信息发布

本项目需要公开的有关信息,包括招标公告、更正公告、中标公告、终止公告等与采购活动有关的通知,采购人、采购代理机构均将通过中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)公开发布。投标人在参与本项目采购活动期间,请及时关注上述媒体的相关信息。因没有及时关注而未能如期获取相关信息,投标人自行承担由此可能产生的风险。

## 9. 招标文件的澄清与修改

9.1 投标人领取招标文件等资料后应进行核对,如有遗漏应立即提出,并向采购代理机构索取。

9.2 投标人对招标文件如有疑点,可要求澄清,应当在投标截止时间 15 日前提出,并以书面形式通知招标采购单位,同时将需澄清问题的电子版(WORD 版)送至天津市康桥经济管理咨询有限公司(或发送至 [kqjjzx@sina.com](mailto:kqjjzx@sina.com)),未按规定提出的由此造成的后果投标人自负。无论是采购人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清,或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清,采购人和采购代理机构将以《补遗书》形式予以澄清,并在投标文件递交截止之日 15 日之前发给所有已购买招标文件的投标人,并同时在中

国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 上发布更正公告。投标人在收到补遗书后, 应在 24 小时以内 (以发出时间为准) 以书面形式向采购人确认收到, 该澄清作为投标文件的组成部分。

9.3 在投标文件递交截止之日 15 日前, 无论出于何种原因, 采购人可主动地或依据投标人要求澄清的问题而修改招标文件, 并以《补遗书》形式通知所有购买招标文件的投标人, 同时将《补遗书》内容以更正公告的形式发布在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 上。

9.4 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改, 如有必要, 采购人可酌情推迟投标截止时间和开标时间, 并以《补遗书》形式通知已购买招标文件的投标人。

9.5 投标人在收到采购代理机构发给的《补遗书》后, 都应立即在 24 小时以内 (以发出时间为准) 以书面形式向采购代理机构确认, 该修改作为投标文件的组成部分。

## 10. 招标语言及计量单位

10.1 招标文件所使用的语言为中文。

10.2 招标文件中的所有计量单位和规格说明都是用中华人民共和国法定计量单位 (国际单位制和国家选定的其他计量单位) 表示。

# 三、投标文件的编制

## 11. 编制要求

11.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容, 按招标文件的要求提供投标文件, 对招标文件要求必备的条件和事项必须满足, 否则视为未能对招标文件做出实质性响应, 并保证所提供的全部资料的真实性和有效性, 保证投标文件中提供的所有复印件均应清晰可辨。

**11.2 本招标文件中标注★项为实质性条款, 投标人不允许有负偏离, 否则, 其投标将被否决。**

11.3 投标人不得将本次招标项下的内容拆开投标, 否则视为未能对招标文件做出实质性响应, 其投标将被否决。

## 12. 投标语言及计量单位

12.1 投标人提交的投标文件及投标人与采购代理机构就有关投标的所有往来函件, 均应以中文书写。投标人提供的支持文件和印刷的文献可以使用其他语言, 但相应内容

应附有中文翻译本，在解释时以中文翻译本为准。

12.2 除另有规定外，投标文件使用的度量衡单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 13. 投标文件的组成

13.1 投标人编写的投标文件应包括下列内容：

第一部分 资格审查文件

第二部分 商务投标文件

第三部分 技术投标文件

投标文件应按上述三部分内容装订成一册，投标人如投多个包的，须按包分别独立制作投标文件。

13.2 投标保证金是投标文件的组成部分。

13.3 投标人应提交与投标文件正本内容完全相同的电子版文件一份，要求格式为 Microsoft Word 格式和 PDF 格式各一份，并且 PDF 格式的电子版文件为投标文件正本盖章签字完整的扫描件，电子版文件保存方式为 CD-R 光盘或 U 盘。

### 14. 投标文件格式

14.1 投标人应严格按照招标文件第六章的规定编制投标文件（表格可以按同样格式扩展）。投标文件的顺序及编号应与招标文件规定一致。

14.2 投标文件对招标文件未提出异议的条款，均被视为接受和同意。

14.3 投标人在《商务点对点应答表》和《技术点对点应答表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为无效投标。投标人自行承担由此造成的一切后果。

### 15. 投标报价与投标文件中的报价方案

15.1 本项目若无特殊说明应采用人民币报价及结算。

15.2 投标人应按招标文件第六章的格式进行报价，投标人所报价格为完成采购人服务的最终优惠价格。

15.3 投标人的投标单价必须是所报货币的固定价，在投标有效期内固定不变。

15.4 投标人应按列出的项目填报。任何有选择的报价将不予接受，每一项目只允许有一个报价。

15.5 投标人充分了解项目存在的各种不确定性因素，以及任何其它足以影响投标报

价的情况。一旦投标人递交了投标文件将被认为已经充分了解了招标文件和其他影响因素，并认为已在投标报价和方案中作了相应的考虑，任何问题均由投标人自行解决。

★16. 投标人的资格审查文件（实质性要求）

采购人按照招标文件的规定进行资格审查，未按时提供的视为无效投标：

16.1 提供营业执照副本或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或基金会法人登记证书（证书须在有效期内）**复印件加盖公章；**

16.2 财务状况报告等相关材料：

A. 提供经第三方会计师事务所审计的 2022 年度或 2023 年度财务审计报告**复印件加盖公章；**

B. 提供开标前 1 个月以内银行出具的资信证明**复印件加盖公章；**

注：A、B 两项提供任意一项均可。

16.3 提供 2024 年任意 1 个月的依法缴纳税收和社会保险费的相关证明材料**复印件加盖公章**（依法缴纳税收或社会保险费不足 1 个月的，须提供免缴的证明材料或相关证明材料**复印件加盖公章**）；

16.4 提供近 3 年在经营活动中重大违法违规情况的说明，如没有，则提供无重大违法记录声明（截至开标之日成立不足 3 年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明），提供**原件；**

16.5 提供有效期内的《食品经营许可证》**复印件加盖公章；**

16.6 本项目不接受联合体参与投标，提供非联合体投标声明函**原件。**

**注：**未按要求提供证件的或提交的证件不全或有过期、无效情况发生的按无效处理。以上材料的复印件加盖公章装订在投标文件中，开标时还需**按上述要求单独携带**进行资格审查（不能和投标文件密封在一起）。投标人需保证材料的真实、有效并承担相关的法律责任（**复印件应字迹清晰，字迹模糊无法辨认的，视为无效投标**）。

17. 商务投标文件至少包括以下内容：

17.1 投标人概况；

17.2 投标人组织机构；

- 17.3 投标人业绩；
- 17.4 投标人相关证书；
- 17.5 投标人财务状况；
- 17.6 承诺书；
- 17.7 投标书；
- 17.8 开标一览表；
- 17.9 开标分项一览表；
- 17.10 人员费用分项一览表；
- 17.11 中小企业声明函（服务）；
- 17.12 监狱企业证明文件；
- 17.13 残疾人福利性单位声明函；
- 17.14 商务点对点应答表；
- 17.15 项目组织机构配备及辅助说明；
- 17.16 若国家及行业对项目有特殊资格要求的，还须提供特殊资格证明文件；
- 17.17 服务人员资格审查表；
- 17.18 其他。

18. 投标人的技术投标文件主要包括下列内容：

- 18.1 技术点对点应答表；
- 18.2 其他（详见招标项目要求）。

19. 投标人认为有用的其他证明材料

20. 投标保证金

- 20.1 投标人应向采购代理机构提交投标保证金（详见招标项目要求）。

- 20.2 投标保证金用于保护本次招标免遭因投标人的行为而蒙受的损失。

20.3 根据投标人的选择，投标保证金可以采用电汇、支票、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式提交。投标保证金的交付时间以收款人银行实际到账为准，由于投标人的原因而造成投标保证金没有及时到账的相关责任，由投标人自行负责。

交纳投标保证金单位名称应与参加投标的投标单位名称一致，投标保证金未按时到账的投标单位不得参加投标。投标保证金应从投标人的基本账户转出，并于提交投标文件截止时间前（工作日）持汇款凭证复印件、授权委托书、受委托人身份证明原件及复



印件领取保证金收据（领取地点：天津市康桥经济管理咨询有限公司）。

20.4 对于未按要求提交保证金或未取得保证金收据的投标人，采购人将视为不响应招标文件而予以拒绝。保证金作为投标文件的组成部分。投标人投标时须携带保证金收据原件，以备查验。

#### 20.5 投标保证金的退还

20.5.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外；

20.5.2 对开评标过程中依法作为无效投标、废标或因投标人不足三家、投标人报价均超出采购预算而造成的招标失败等，在开评标结束后 5 个工作日内向投标人退还投标保证金；

20.5.3 未中标的投标人的保证金将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还；

20.5.4 中标人的投标保证金，在其与采购人签订合同之后 5 个工作日内，凭合同原件退还投标保证金；

20.5.5 保证金的退还方式：电汇；

20.5.6 投标人应在递交投标文件时一并递交保证金退还申请，以便于采购代理机构能够尽快将保证金退还至投标人账户（保证金退还申请见附件 1）；

20.5.7 投标保证金退还一律按提交投标保证金时的路径、银行账号由代理机构办理退还工作，投标人应承担银行按规定收取的投标保证金退还的相关费用，采购代理机构不以现金形式退还投标保证金。

20.6 投标人应在知晓或应当知晓的时间内向采购代理机构申请退还投标保证金，因未能及时提供正确的退款信息造成保证金退还迟缓的，采购代理机构不承担相关责任。

20.7 投标人有下列情形之一的，采购人有权取消其投标或中标资格，投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，应当对超出部分予以赔偿。

20.7.1 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标文件；

20.7.2 中标后中标人拒绝与采购人签订合同的；

20.7.3 在开标过程中因恶意行为（如互相串通、贿赂等）而被宣布为无效的。

#### 20.8 投标保证金

##### 20.8.1 汇款信息

收款单位名称：天津市康桥经济管理咨询有限公司

开户银行：中国银行天津国际大厦支行

账 号：270093424466

联系电话：022-23395548（天津市康桥经济管理咨询有限公司财务部）

**20.8.2 汇款时需在汇款备注栏注明用途、项目编号及包号。如本项目分包，请按包号分别汇款。**

#### 21. 投标有效期

21.1 投标有效期自开标之日起 90 天内有效。投标有效期小于本项目规定的投标有效期将被视为非实质性响应而予以否决。

21.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

#### 22. 投标文件的份数及签署

22.1 投标文件正本 1 份，副本 4 份。同时提供电子版文件一份，内容与投标文件正本内容一致。

22.2 投标文件的正本、副本需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，盖章、签字齐全，并应在投标文件封面清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

**22.3 投标文件正本的封面和招标文件规定格式之处均加盖投标人公章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章；由委托代理人签字的在投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书。**

**所有副本封面需加盖投标人公章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章；投标文件副本内容为正本的复印件即可。**

22.4 全套投标文件应无涂改或行间插字和增删，如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的公章或由投标文件签字人签字或盖章。

22.5 所有投标人所提交的投标文件（包括正本、副本及电子文件）一律不予退回。

#### 23. 知识产权和专利权

23.1 投标人应保证，不会有任何第三方因采购人在中国使用该项目的任何一部分而



提出任何有关知识产权或相关权利的任何主张。

23.2 投标报价包括所有应支付的对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的税费。

#### 24. 保密

24.1 由采购人向投标人提供的招标文件、详细资料和其他资料,均被视为保密资料,仅被用于它所规定的用途,除非得到采购人的同意,不能向任何第三方透露。

24.2 开标完成后,应采购人要求,投标人应归还采购人认为必要的从采购人处获得的保密资料。

#### 25. 投标人知悉

25.1 投标人将被视为已合理地尽可能地对所有影响的事项,包括任何与招标项目要求所列明的有关的特殊困难充分了解。

25.2 投标人须对本项目的服务进行整体投标,任何只对其中一部分内容进行的投标都被视为无效投标。

### 四、投标文件的递交

#### 26. 投标文件的装订、密封和标记

26.1 投标文件须胶粘装订,达到装订牢固,不易散开,不掉页,投标文件纸型一律采用 A4 纸型,如有 A3 纸型图纸等文件折叠成 A4 纸型装订。必须编制总目录、各章目录、评分因素及评标标准证明材料页码检索(需投标人按招标文件“评分因素及评标标准”中除涉及价格的评分项外的每个评分项逐项列明页码),需编辑页号,中间不得丢页、少页。

26.2 投标文件资格审查文件、商务投标文件、技术投标文件**装订成一册**。

26.3 **投标人对所投包的投标文件进行独立封装**,投标人应将投标文件的正本、副本(所有)、电子版文件(CD-R 光盘或 U 盘上应写明投标人名称、项目名称、包号、项目编号)密封在同一个包封内,并在包封上标明“投标文件”字样;需将“开标一览表”再打印一份放在另一个包封内单独密封提交,并在包封上标明“开标一览表”字样;同时每个包封密封处加盖公章。

26.4 包封上应注明:

26.4.1 投标人名称

26.4.2 项目名称(包号: )

### 26.4.3 项目编号

26.4.4 年 月 日 时 分开启，此时间以前不得开封。

26.5 投标文件如果未按上述规定进行装订、密封和标记，采购人对投标文件的误投或提前拆封不负责任。

### 27. 递交投标文件的截止时间

27.1 投标人的投标文件应派专人送交，并按规定在投标截止时间之前送至第一章投标邀请第四项的投标文件递交地点。采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

27.2 出现因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。在此情况下，采购代理机构和采购人受投标截止时间制约的所有权利和义务均相应延长至新的截止时间。

### 28. 投标文件的拒收

28.1 在投标截止时间后送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构拒收。

28.2 在投标截止时间后采购人、采购代理机构不再接收投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料（评标委员会要求提供的除外）。

### 29. 投标文件的修改和撤销

29.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

29.2 投标人对投标文件修改的书面材料或撤销的通知应按第 26 条规定进行密封、标记，并注明“修改投标文件”或“撤销投标”字样。

29.3 投标截止时间以后不得修改投标文件。

29.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件，否则采购代理机构将按规定没收其投标保证金。

## 五、开标

### 30. 开标

30.1 采购代理机构将会同采购人于投标邀请规定的时间在天津市康桥经济管理咨

询有限公司会议室（天津市西青区李七庄街卫津南路 259 号津兰大厦 B 座 1501）举行开标会议，开标会议由采购代理机构主持，采购人代表及所有投标人代表参加；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

投标人若为法定代表人参加投标，须提供法定代表人身份证明书原件（需加盖公章）和法定代表人身份证明原件及复印件加盖公章；投标人若为被授权人参加投标，须提供法定代表人身份证明书原件（需加盖公章）和法定代表人身份证明复印件（需加盖公章）、法定代表人授权委托书原件（需加盖公章并由法定代表人签字或盖章）和被授权人身份证明原件及复印件加盖公章。如投标人被要求答疑时，须携带以上相关证件原件，以备查验。

30.2 投标人的法定代表人或被授权委托人出席开标会并签到证明其出席。投标截止时间后，投标人不足 3 家的，不得开标。

30.3 开标时，由投标人代表检查投标文件的密封情况，经签字确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并做记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

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

### 30.5 资格审查

采购人按照招标文件的规定对投标人的资格进行审查，具体审查内容详见“**16. 投标人的资格审查文件**”。资格审查的评审结果为合格、不合格两种，对未通过资格审查的投标人，其投标无效并告知其未通过的原因。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

通过资格审查的投标人的投标文件参加符合性评审。

30.6 在开标时未按照招标文件要求提供有效证件的，或提供的有效证件不完全或提供的证件中有无效证件的，作为无效投标文件不得进入评标。

30.7 采购人将有效的投标文件交由评标委员会进行评审、比较。

## 六、评标

31. 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

31.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

31.2 宣布评标纪律；

31.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

31.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人授权代表不得担任组长；

31.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

31.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

31.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人授权代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

31.8 核对评标结果，有（1）分值汇总计算错误的；（2）分项评分超出评分标准范围的；（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

31.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

31.10 处理与评标有关的其他事项。

## 32. 评标委员会

32.1 评标委员会由采购人依法组建，负责评标活动。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二；评审专家从中国政府采购网专家库中通过随机方式抽取。

32.2 开标结束后，评标委员会开始评标，评标采用保密方式进行。

## 33. 投标文件的澄清

33.1 在评标期间，为方便对投标文件的审核、评估和对比，评标委员会将有权要求投标人对其投标文件进行澄清，投标人有责任按照采购代理机构通知的要求进行答疑和澄清。投标人的澄清、说明或者补正采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

33.2 从开标后至授予合同期间，未接到采购代理机构书面要求，任何投标人均不得就其投标文件有关问题与评标委员会、采购人、采购代理机构进行联系。

## 34. 评标程序

34.1 评标委员会首先对投标人所投产品中涉及国家强制性技术标准的符合性进行

评定，经评定符合国家强制性技术标准的投标人可进入后续评标阶段，否则为无效标。

#### 34.2 符合性审查

具体审查内容详见招标文件第四章。

未通过符合性审查的投标人其投标将被否决，不再进入以后的评标程序。

34.3 对投标文件的报价计算进行复核，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，评标委员会应将其作为无效投标处理。

34.4 若投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 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；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 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；

(4) 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，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价按照招标文件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。

34.5 在评标过程中，评标委员会发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其它弄虚作假方式投标的，该投标将被否决。

34.6 评标委员会经评审，认为所有投标文件都不符合招标文件要求的或所有投标报价均超过采购预算时，可以否决所有投标。

#### 35. 综合评审

35.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，采用综合评分法对符合性审查合格的投标文件进行商务、技术和价格的进一步评审、比较。

35.2 评标委员会成员根据评标办法规定对投标文件进行评审、打分，各自计算出每一投标人的技术合计分，所有评委技术评分的算术平均值为该投标人的技术得分，小数点后四舍五入保留两位小数。将技术得分与商务得分、价格得分相加即为该投标人的总得分，小数点后四舍五入保留两位小数。

#### 36. 编写评标报告

评标委员会完成评标后，应向采购人提交书面评标报告。

### 37. 评标原则、评标纪律及评标方法

#### 37.1 评标原则

37.1.1 评标遵循公平、公正、科学、择优的原则；

37.1.2 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准；

37.1.3 评标将采用综合评分法，严格按照招标文件的要求和评标标准及办法进行；

37.1.4 根据招标文件规定的各项综合评价标准通过评审打分排序推荐出三名中标候选人；

37.1.5 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据；

37.1.6 评标委员会拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

#### 37.2 评标纪律

37.2.1 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任；

37.2.2 评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得向任何投标人或与评标工作无关的人员透露与评标有关的任何情况；

37.2.3 封闭评标期间，评委不得独自与外界接触，个人的通讯工具均应集中保管。需要和外部联系应通过招标代理工作人员联系。

37.3 评标方法详见第四章。

## 七、授予合同

### 38. 中标人的确定

38.1 评标委员会根据投标人综合得分由高到低的顺序推荐前三名作为中标候选人，采购人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的前三名中标候选人顺序确定中标人。获得最高分的投标人为中标单位。当获得最高分的投标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签定合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

当出现两个或两个以上投标人获得同等最高得分时，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分及投标报价均相同的，按技术得分由高到低顺序排列。综合得分及投标报



价相同，且技术得分仍相同的，由评标委员会以不记名投票方式确定中标候选人。

38.2 评标委员会和采购人不承诺最低价中标。

39. 中标通知书及未中标通知书

39.1 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

39.2 采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告。

在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出《中标通知书》及向未中标人发出《未中标通知书》并告知未中标人本人的评审得分与排序；对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因。中标人及未中标人收到通知书后向采购代理机构提交通知书回执。《中标通知书》和《未中标通知书》一经发出即发生法律效力。

39.3 《中标通知书》是合同的重要组成部分。

40. 签订合同

40.1 采购人自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。

40.2 招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均是合同的组成部分。

40.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目供货及安装调试或服务，不得将中标项目转让（转包）给他人。

40.4 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

41. 其他

41.1 投标人必须保证投标文件中提供的资料真实有效，否则，一经查出，终止合同，且必须赔偿采购人因此蒙受的损失。

41.2 中标人应在合同签定后两日内，携带一份合同原件到天津市康桥经济管理咨询

有限公司进行合同备案，超过此期限的，采购代理机构有权拒绝该合同的备案工作。

### 41.3 询问与质疑

41.3.1 根据《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）及《天津市财政局关于进一步加强政府采购供应商质疑投诉管理工作的通知》（津财规〔2017〕22 号）的要求及委托代理协议的授权范围，询问、质疑内容属于采购需求的，投标人应当向采购人提出，并由采购人负责答复；除采购需求外的询问、质疑内容，投标人应当向采购代理机构提出。

#### 41.3.2 询问

（1）投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

（2）询问可以采取电话、当面或书面等形式。

（3）采购人或采购代理机构应当自收到投标人询问之日起 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

#### 41.3.3 质疑

（1）投标人认为招标文件、采购过程、中标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或天津市康桥经济管理咨询有限公司提出质疑，逾期质疑无效。投标人应知其权益受到损害之日是指：

a. 对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起；

b. 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

c. 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

（2）质疑书应当按照《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）的要求和格式提出，应明确阐述招标文件、采购过程、成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源，以便于有关单位调查、答复和处理。

（3）投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑



者，将上报财政部门依法处理。

(4) 投标人在法定质疑期内需一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，两次或多次对同一采购程序提出的质疑采购人或天津市康桥经济管理咨询有限公司将不予受理。

(5) 采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。但答复的内容不得涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

41.3.4 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

(1) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

41.3.5 不符合要求的质疑函，在法定质疑期内及时补充完整。

41.3.6 质疑函的接收及格式下载

(1) 联系部门：天津市康桥经济管理咨询有限公司

(2) 联系电话：022-23858032

(3) 通讯地址：天津市西青区李七庄街卫津南路 259 号津兰大厦 B 座 1501

(4) 质疑函格式范本应在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 或天津市政府采购网 (<http://www.ccgp-tianjin.gov.cn>) 下载专区进行下载。

41.3.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人应当自作出询问答复或质疑答复之日起 1 个工作日内书面告知天津市康桥经济管理咨询有限公司。天津市康桥经济管理咨询有限公司将在原招标公告发布媒体上发布更正公告，变更内容以媒体上发布的更正公告为准。

41.3.8 投标人对质疑答复不满意的，或者采购人、天津市康桥经济管理咨询有限公司未在规定期限内作出答复的，投标人可以在质疑答复期满后 15 个工作日内，向采购

人同级财政部门提出投诉，逾期不予受理。

41.4 投标人须整包进行投标，不得拆包。也可只对其中一包或几包的货物、服务投标；若无特殊说明，每一包的内容不得分项投标。

41.5 采购人、采购代理机构在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

终止招标的，采购人将及时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，采购代理机构应当在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

41.6 提供核心产品为相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人自行选取一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

41.7 当出现两个或两个以上投标人获得同等最高得分时，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分及投标报价均相同的，按技术得分由高到低顺序排列。综合得分及投标报价相同，且技术得分仍相同的，由评标委员会以不记名投票方式确定中标候选人。

41.8 允许进口产品投标的，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的投标人的进口产品。

## 42. 答疑会与踏勘现场

42.1 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有投标人应按规定的时间、地点参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

42.2 采购人、采购代理机构踏勘现场的，所有投标人按规定的时间、地点参加踏勘活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。投标人踏勘现场发生的费用自理。除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。采购人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，为投标人在编制投标文件时提供参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

#### 43. 中标服务费

中标人须向天津市康桥经济管理咨询有限公司缴纳代理服务费。服务费的货币应与中标人的投标文件货币相同，支付方式为电汇、支票。

**招标代理服务收费标准**

<div>服务类型</div> <div>费率</div> <div>中标金额（万元）</div>	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%

注：

1. 按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格。
2. 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务招标代理业务中标金额为 500 万元，计算招标代理服务收费额如下：

100 万元  $\times$  1.5% = 1.5 万元

(500-100) 万元  $\times$  0.8% = 3.2 万元

合计收费 = 1.5 万元 + 3.2 万元 = 4.7 万元

44. 本部分内容如与招标项目要求有不一致之处，以招标项目要求为准。

## 第三章 招标项目要求

### 一、项目需要落实的政府采购政策

1. 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》和《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除。

2. 根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，本项目对监狱企业产品的价格给予10%的扣除。

3. 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予10%的扣除。

4. 涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）要求执行。

### 二、商务要求

#### （一）报价要求

1. 投标报价以人民币填列。

2. 投标人应按招标文件第六章的格式进行报价。

3. 投标人的报价应包括：招标文件规定的相关服务费用、人员工资费用、加班费用、服务津贴费用及各类保险及其他一切与本项目食堂服务工作有关的成本费用(公休日、法定节假日及临时性加班费包含在中标金额之内)，管理费、税费、政采代理费及提供人员(含人员工资及各类工伤、保险费、健康体检费等)和服务的费用。投标人所报价格为完成采购人服务的最终优惠价格，中标后采购人不再另外支付任何其他费用。

4. 验收及相关费用由中标单位负责。

#### （二）服务要求

投标人提供项目人员配置方案；菜品菜色情况；食堂环境卫生及设备维护方案；综合管理方案；服务人员培训方案；投诉流程、满意度调查制度；突发事件应急预案。

#### （三）服务期限及服务地点

1. 服务期限：自合同签订之日起一年服务期（若投标人在服务期内出现服务质量问

题或未达到采购人要求的，采购人有权要求其整改，若在采购人要求的整改期限内无法完成整改或整改不合格，采购人有权终止合同；特殊情况以合同为准）。

2. 服务地点：天津市滨海新区经济技术开发区宏达街 15 号（特殊情况以合同为准）。

#### **（四）付款方式**

电汇方式按季度进行支付，自合同签订之日起每季度的第一个月 30 日前支付本季度费用，中标人必须向采购人提供国家正式发票（特殊情况以合同为准）。

#### **（五）投标保证金和履约保证金**

1. 投标人应向采购代理机构提交投标保证金：**2.4 万元**。

2. 本项目不收取履约保证金。

#### **（六）投标有效期**

投标有效期为 90 天（从递交投标文件截止之日起计算）。

### **三、技术要求**

1. 投标人须承诺所提供的产品、服务及人员符合国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。交货时采购人有权要求投标人出具所投产品、服务符合上述规定的证明文件。

2. 本项目不接受赠品或者与采购无关的其他商品、服务，投标人亦不得以采购人要求实施前述馈赠、回扣等行为。

3. 具体需求详见本部分项目需求书。

### **四、验收方法及标准**

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准或企业标准、货物及服务环节、安全标准的履约情况进行考核与验收，验收质量需达到招标项目要求相关参数标准。必要时，采购人有权邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收，参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。验收结束后，应出具验收报告，列明货物及服务的考核验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署，验收的相关费用由中标单位承担。

## 项目需求书

### 一、项目背景

塘沽海关大楼常驻部门干部职工 300 余人，涵盖塘沽海关、天津临港海关、北塘海关、风控防控分局、办公室、监察室、财务处、后勤管理中心、离退办、第四派驻纪检组以及开发区海关缉私分局 11 个部门和单位。大楼同时承接公务员面试和关区部分会议的场地与保障。

为保障常驻部门干部职工的就餐需求及临时性就餐需求，通过公开招标方式确定塘沽海关餐饮服务商。

### 二、项目地点

天津市滨海新区经济技术开发区宏达街 15 号

### 三、服务需求（本项目属于餐饮业）

根据采购人要求提供餐饮服务管理

#### 1. 海关职工员工餐

就餐人数：海关内部职工约 350 人

#### 2. 就餐形式：

早餐：自助餐

午餐：自助餐、运动餐、盒餐。

#### 3. 用餐时间

早餐：7:30——8:30；午餐：11:30——12:30

#### 4. 菜品要求：

（1）早餐：小凉菜（炒菜）六种、小酱菜六种、主食五种、豆浆粥品三种、风味制作一种、牛奶。

（2）午餐：主荤一种、次荤两种、素菜三种、主食四种、馅食或杂粮两种、汤粥两种、风味制作一种、水果或酸奶。运动餐包含汉堡、牛奶、水果。

#### 5. 传统节日餐品制作：

安排加工制作节日特色餐品，如：汤圆、粽子、月饼、面食、中西糕点、酱制品等。可自制的餐品均需自行加工制作，不得外购。

#### 6. 外卖食品加工制作：

提供工作日及节日外卖食品加工制作，品种包括面食、中西糕点、酱制品、半成



品菜品等。

7. 公务接待：

按照有关规定加工制作，提供接待服务。

8. 大型活动自助餐：

根据活动就餐需求，提供菜品加工制作、场地布置、全程就餐服务。

9. 亲子餐：

学校寒暑假期间，根据干部职工需求提供亲子餐，餐品以当日午餐为基础，盛放至职工统一置备的餐盒中，配备糕点或风味制作。

10. 临时性工作人员用餐。

承担在塘沽海关大楼的临时性工作（审计工作等）人员用餐。

以上具体情况以采购人需求为准。

### 三、技术要求

#### （一）委托方式：半托管式管理

采购人提供食堂所需用的房屋、设备、用具、水、电、燃料及食品原料。

中标人负责食堂的运营管理，提供相应的人员及服务；负责厨房操作间、职工就餐区的环境卫生管理和服务，制作采购人所需的符合食品卫生要求的优质食品。中标人应协助采购人办理食堂经营许可证的年检事宜。

双方自合同执行之日起应进行食堂整体用房、用具、设备、食品原材料等交接。交接后中标人将承担起食堂的安全、防火、维护等相关责任。合同到期时，中标人应将食堂整体用房、用具、设备、食品原材料等交还采购人。由中标人或其提供的人员造成的物品缺损由中标人负责赔偿。中标人应保证配合好采购人完成清算工作。

#### （二）食堂外包管理费

为投标人自主报价部分，由各投标人根据自身情况自主报价。包含：人员工资费用、加班费用、服务津贴费用及各类保险及其他一切与本项目食堂服务工作有关的成本费用（公休日、法定节假日及临时性加班费包含在中标金额之内）。

该费用包括中标人管理费、税费、政采代理费及提供人员（含人员工资及各类工伤、保险费、健康体检费等）和服务的费用。中标人必须向采购人提供国家正式发票。

#### （四）食堂服务人员需求

1. 中标人向采购人食堂配备的厨师长 1 人、厨师（不含厨师长）不少于 3 人、面点

师不少于 3 人,并配备满足食堂工作需求其他员工,总人数不少于 15 人。中标人工作人员的住宿、交通由中标人自行解决。

1.1. 厨师长需有三年以上餐饮服务企业担任厨师长岗位的工作经验,熟悉内部操作流程,拥有一级中式烹调师资格证书;

1.2. 厨师需有餐饮服务企业厨师岗位工作经验 2 年以上,有着良好的职业素质,其中至少一人具有二级及以上中式烹调师资格证书;

1.3. 面点师有 3 年以上餐饮服务企业面点师岗位工作经验,熟悉各种中西糕点制作;

2. 中标人向采购人食堂提供的上岗人员需持有相关岗位资格等级证(提供相关的证明材料原件、清晰完整有效的复印件并加盖公章)。

★3. 投标人为采购人食堂配备的全体工作人员须具有健康证(须在投标文件中提供工作人员身份证及提供有效期内的由卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证扫描件加盖公章)。

#### (五) 中标人的责任和义务

1. 用餐量的确认。以采购人需求为准。

2. 餐饮服务内容。中标人为采购人提供每日早、中两餐及临时性用餐服务,每周四提供下一周的菜谱,确保菜品、风味同上周不重复。中标人提供的人员中需有专人与采购人确认用餐量、菜谱,按照采购人指定方式统计运动餐、亲子餐数量。

3. 餐饮服务时间:根据采购人要求进行具体安排。

4. 供餐质量卫生的保证。中标人保证所有和餐饮服务有关的行为均符合国家、当地法律法规的要求。中标人需保证向采购人提供足量、新鲜卫生、营养、可口的食品,并提供相应的保温措施。中标人须严格按菜单供餐,保证菜肴的新鲜,严禁供应隔日菜品。因中标人提供的食品造成职工食物中毒和不适,中标人应承担相应责任。中标人应当配合采购人进行食品留样,用于卫生送检,留样需保留 48 小时,每个菜样需达 150 克,存储于采购人指定位置。

5. 中标人应指派专人按照采购人要求验核食材质量,检验检疫、农残等票证、并建立台账,供食品卫生管理部门随时监督检查。

中标人应有专人验收采购人提供的食品原料,做好复称记录。验收后应妥善保管合理使用,避免浪费和变质并承担相应的责任。

中标人应指派专人按照采购人要求设专人负责食品原料出入库管理。建立健全采



购、验收、领用登记、盘点管理制度，建立物料出入库管理账册。

6. 客户反馈。针对采购人员集中意见，中标人应提供有效的客户意见反馈处理方法。根据采购人意见及时调整服务和菜品。

7 中标人除应保障以上条款和应做的食堂管理服务外还应承担下列责任和义务

(1) 中标人应对厨房操作间、职工就餐区卫生全权负责，保持整洁。同时应做好食堂的安全防火、防盗消除蚊、蝇、鼠害等工作。中标人配合消杀公司进行病虫害防疫工作。

(2) 中标人应管理和使用好厨房的设施设备和用具，包括水池和下水道。对因中标人员违反操作规程和人为破坏造成的设施设备和用具的损坏，中标人应负责赔偿。

(3) 中标人员应遵守采购人的各项规章制度、防疫要求及厨房纪律。中标人有义务做到禁止外人(卫生检疫部门、采购人专管人员除外)进入操作间、储物间。

(4) 中标人的服务只限于供应采购人单位职工(含接待及临时性工作人员)，不得从事对单位以外售卖活动。中标人应严格按照采购人规定的用餐时间供餐，不得提前和超时。中标人食堂员工用餐应与采购人职工用餐相同，不得利用采购人提供的食品原材料单独制餐，不得将食品占为私有。遇突发状况，如停水、停电、停气等情况，应保证按照原配餐标准按时提供餐饮服务。

8. 发生非原材料采购及运输问题导致的食物中毒事件。中标人除承担相关经济及法律责任外，采购人有权立即解除合同。

9. 中标人须对食堂安全负全部责任。燃气、电等火源每天进行安全监测，落实到人，建立监测记录。每季度协助专业公司进行烟道清洗。

**注：标注“★”项为实质性条款，投标人须全部响应无负偏离，否则，其投标将被否决。**

## 第四章 评标办法

### 一、总则

1. 为保证评标工作顺利进行，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》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）等相关文件，结合本项目特点，特制定本评标办法。本次评标方法为综合评分法。

2. 本项目评标工作是按照本办法和招标文件（含补遗书等）的要求对所有投标文件进行综合评分。

3. 评标委员会由采购人依法组建，负责评标活动。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二；评审专家从中国政府采购网专家库中通过随机方式抽取。

评标委员会的职责主要是：

- （1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （3）对投标文件进行比较和评价；
- （4）确定中标候选人名单；
- （5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；
- （6）如果出现投标截止时间后参加投标的投标人不足三家、符合资格条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家，或投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的情况时，或影响采购公正的违法、违规行为，评标委员会有权宣布废标。
- （7）评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人沟通并作书面记录。采购人确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

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

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

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

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

4. 评标采用保密方式进行。评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德。

## 二、评标标准

1. 在评标前采购人对投标人进行资格审查，具体审查内容详见“16. 投标人的资格审查文件”。实质性资格审查条件有一项不具备，评视为不合格，将不能通过资格审查，其投标无效。

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性评审。

### 2. 符合性审查

2.1 符合性审查，是指评标委员会根据招标项目的采购文件和《中华人民共和国政府采购法》等相应法律法规的规定，对投标人的投标文件符合性鉴定，对投标文件是否实质上响应招标文件的要求进行确认。审查其投标文件是否实质上响应采购文件的要求。

2.2 所谓实质上响应招标文件的要求，就是其投标文件应该与招标文件的所有条款、条件和规定相符，无显著差异或保留。显著差异或保留是指对采购的范围、质量标准、交货期、计价标准及运用产生实质性影响。

2.3 评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。如果投标文件实质上不响应招标文件的要求，将予以拒绝，并不允许投标

人通过修正或撤消其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

2.4在评标过程中，评标委员会发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标应作废标处理。

2.5在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人做出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作废标处理。

2.6投标人的投标文件不符合采购文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标，按废标处理。

2.7评标委员会对所有符合投标资格的投标人的投标文件经过符合性评审后，应当对实质上响应或实质上不响应招标文件要求的情况，以及澄清、说明或者补正的情况做出详细书面评审记录。

#### 2.8投标人有下列情形之一的，其投标无效

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的或未按招标文件要求提供投标文件的；

(2) 未按照招标文件的规定提交投标保证金或保证金有瑕疵的；

(3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(4) 投标文件字迹模糊无法辨认的；

(5) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效。按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

(6) 投标人仍在停止参加政府采购活动的处罚期内的；

(7) 投标有效期短于招标文件要求的；

(8) 不能满足招标文件中任何一条实质性要求或加注“★”号条款出现负偏离或投标内容不符合相关强制性规定的；

(9) 投标文件中提供虚假或失实资料的；

(10) 投标报价明显低于其他投标报价的，经评标委员会认定低于成本报价竞标的，且投标人不能合理说明或提供相关证明材料；

(11) 不按要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；

(12) 投标文件含有采购人不能接受的条件、内容的；

(13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

符合性审查将对开标时有效的投标文件进行。

2.9对通过符合性审查的投标文件，根据招标文件的规定，审查投标文件是否按照招标文件要求编制，所提交的文件是否完整（包括承诺书），是否有计算错误。若投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 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；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 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；

(4) 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，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价按照招标文件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。

2.10评标委员会以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并不得超出投标文件的范围或者改变投标的实质性内容。拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。

2.11评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身，而不靠外部证据。

2.12在评标过程中，评标委员会发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其它弄虚作假方式投标的，该投标将被否决。

2.13评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的或所有投标报价均超出采购预算时，可以否决所有投标。

2.14评标委员会符合性评审后，将投标人的投标否决后，因有效投标不足三家，采购人将重新组织招标。

### 3. 详细评审

经符合性评审合格的投标文件，评标委员会应对其商务、技术和价格作进一步评审、比较。

### 4. 出现以下任何情形取消投标资格

- 4.1 围标或陪标的；
- 4.2 扰乱评标现场秩序，无理取闹，恶意诽谤的；
- 4.3 提供虚假材料谋取中标的；
- 4.4 不实应答或虚假应标的。

### 三、评标细则

经符合性评审合格的投标文件，评标委员会应对其商务、技术和价格作进一步评审、比较。

#### 第一部分 商务评审（27分）

##### 1. 投标人业绩（6分）

完全按照以下要求提供 2021 年 01 月 01 日至今签订的且已完成的与本项目内容相当的服务项目的成功业绩，提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不予认定加分。

A. 合同原件复印件，包括合同金额、买卖双方名称及盖章、合同清单、合同签订日期；

B. 验收报告复印件；

C. 用户出具的成功履行合同的相关证明材料复印件，证明材料均须有用户公章或用户印章。

注：B 项和 C 项可任意提供一项。

投标文件中每提供 1 个满足要求的业绩，得 2 分，最多得 6 分；未满足要求或未提供不得分。

2. 投标人具有质量管理体系认证、食品安全管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书，投标文件中提供证书（证书须在有效期内）复印件。每提供 1 个满足要求的证书得 1 分，最多得 4 分；未满足要求或未提供不得分。

##### 3. 拟派驻食堂工作人员评价（9 分）

（1）拟派驻的厨师长具有三年以上餐饮服务企业厨师长岗位工作经验（提供履历表原件加盖公章）且具备一级中式烹调师资格证书（提供复印件加盖公章），提供齐全得 3 分，未满足要求或未提供不得分。

（2）拟派驻的厨师具有两年以上餐饮服务企业厨师岗位工作经验（提供履历表原件加盖公章）且具备二级及以上中式烹调师资格证书（提供复印件加盖公章），提供齐全（至少 1 人证书）得 3 分，未满足要求或未提供不得分。



(3) 拟派驻的面点师具有三年以上餐饮服务企业面点师岗位工作经验（提供履历表原件加盖公章）得 3 分，未满足要求或未提供不得分。

注：以上人员须出具投标人为其缴纳的 2024 年任意 1 个月的社会保险证明复印件并加盖公章，否则不予认定加分。

#### 4. 拟派驻人员评价（5 分）

为本项目配备的厨师长 1 人、厨师（不含厨师长）不少于 3 人、面点师不少于 3 人，并配备满足食堂工作需求其他员工，总人数不少于 15 人。提供拟投入工作人员身份证复印件加盖公章并注明岗位，并承诺为本项目投入的全部人员均满足项目需求书人员岗位要求，提供承诺书加盖公章。满足上述要求得 5 分，未满足要求或未提供不得分。

#### 5. 食品安全责任保险保障能力（3 分）

(1) 保额大于等于 300 万元/年（3 分）

(2) 保额小于 300 万元/年（0 分）

提供证明材料复印件加盖公章，未满足要求或未提供不得分。

### 第二部分 技术评审（63 分）

1. 项目人员配置方案（包括但不限于人员安排、人员稳定性、职责分工、人员管理等）（9 分）

(1) 方案对上述内容阐述全面或在此基础上提出更多内容（方案相关内容描述过于简单，不能详细表述方案思路、措施或内容描述与本项目关联性不强则该内容为无效描述，视同为缺项）（9 分）；

(2) 方案中对上述内容阐述不全，有其中任一项缺项（6 分）；

(3) 方案中对上述内容阐述不全，有其中任两项缺项（3 分）；

(4) 其他（0 分）。

2. 投标人所提供菜品菜色情况（包括但不限于菜品轮换方案、菜品质量保障方案、菜品卫生管理方案、针对少数民族的菜品方案等）（9 分）

(1) 方案对上述内容阐述全面或在此基础上提出更多内容（方案相关内容描述过于简单，不能详细表述方案思路、措施或内容描述与本项目关联性不强则该内容为无效描述，视同为缺项）（9 分）；

(2) 方案中对上述内容阐述不全，有其中任一项缺项（6 分）；

(3) 方案中对上述内容阐述不全，有其中任两项缺项（3 分）；

(4) 其他 (0分)。

3. 食堂环境卫生及设备维护方案 (包括但不限于厨房及食堂餐厅环境卫生管理、厨余垃圾处理、人员卫生保障、对餐厅设施设备的维护措施等) (9分)

(1) 方案对上述内容阐述全面或在此基础上提出更多内容 (方案相关内容描述过于简单, 不能详细表述方案思路、措施或内容描述与本项目关联性不强则该内容为无效描述, 视同为缺项) (9分);

(2) 方案中对上述内容阐述不全, 有其中任一项缺项 (6分);

(3) 方案中对上述内容阐述不全, 有其中任两项缺项 (3分);

(4) 其他 (0分)。

4. 综合管理方案 (包括但不限于人员管理规范、食材保鲜措施、食材安全管理方案、食材质量控制方案、食品留样方案、安全及消防方案、消杀及疫情防控方案等) (9分)

(1) 方案对上述内容阐述全面或在此基础上提出更多内容 (方案相关内容描述过于简单, 不能详细表述方案思路、措施或内容描述与本项目关联性不强则该内容为无效描述, 视同为缺项) (9分);

(2) 方案中对上述内容阐述不全, 有其中任一项缺项 (6分);

(3) 方案中对上述内容阐述不全, 有其中任两项缺项 (3分);

(4) 其他 (0分)。

5. 服务人员培训方案 (包括但不限于培训计划、方式、目标、工作规范、言行规范、仪表规范等) (9分)

(1) 方案对上述内容阐述全面或在此基础上提出更多内容 (方案相关内容描述过于简单, 不能详细表述方案思路、措施或内容描述与本项目关联性不强则该内容为无效描述, 视同为缺项) (9分);

(2) 方案中对上述内容阐述不全, 有其中任一项缺项 (6分);

(3) 方案中对上述内容阐述不全, 有其中任两项缺项 (3分);

(4) 其他 (0分)。

6. 投诉流程、满意度调查制度 (包括但不限于投诉接收、投诉处理、满意度回访、工作改进等) (9分)

(1) 方案对上述内容阐述全面或在此基础上提出更多内容 (方案相关内容描述过



于简单，不能详细表述方案思路、措施或内容描述与本项目关联性不强则该内容为无效描述，视同为缺项）（9分）；

（2）方案中对上述内容阐述不全，有其中任一项缺项（6分）；

（3）方案中对上述内容阐述不全，有其中任两项缺项（3分）；

（4）其他（0分）。

7. 突发事件应急预案（包括但不限于应急备餐、食品安全事故处理、人员应急调配等）（9分）

（1）方案对上述内容阐述全面或在此基础上提出更多内容（方案相关内容描述过于简单，不能详细表述方案思路、措施或内容描述与本项目关联性不强则该内容为无效描述，视同为缺项）（9分）；

（2）方案中对上述内容阐述不全，有其中任一项缺项（6分）；

（3）方案中对上述内容阐述不全，有其中任两项缺项（3分）；

（4）其他（0分）。

### 第三部分 价格评审（10分）

#### （一）价格扣除需要落实的政府采购政策

1. 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》和《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除。

2. 根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，本项目对监狱企业产品的价格给予10%的扣除。

3. 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予10%的扣除。

4. 联合体参与政府采购，联合体各方均为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的，给予联合体10%的价格扣除；联合体一方为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位且小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位协议合同份额占联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除。

注：

1. 中小微企业参加投标的应以提供的《中小企业声明函（服务）》为判定标准，否则不予认定。

2. 监狱企业须投标人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为判定标准，否则不予认定。

3. 残疾人福利性单位参加投标的应以提供的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，否则不予认定。

4. 联合体参加投标的应以提供的《联合协议》为判定标准，否则不予认定。

以上政策不重复享受，上述评审价格仅用于计算价格评分，中标金额以投标报价为准。

（二）投标报价超过采购预算的，投标无效，未超过采购预算的投标报价为有效投标报价。

（三）综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10

#### 四、综合评审

评标委员会每位评委根据上述评标办法对投标文件进行评审、打分，各自计算出每一投标人的技术合计分，所有评委评分的算术平均值为该投标人的技术得分，四舍五入保留两位小数。将技术得分、商务得分、价格得分相加即为该投标人的总得分，四舍五入保留两位小数。

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：

1. 分值汇总计算错误的；
2. 分项评分超出评分标准范围的；
3. 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
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，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，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，书面报告本级财政部门。

#### 五、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

报告包括以下内容：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 评标方法和标准；
4. 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
5. 评标结果，确定的中标候选人名单；
6. 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。

评标报告由评标委员会全体成员签名。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

#### 六、推荐中标候选人

评标委员会根据投标人综合得分由高到低的顺序推荐前三名作为中标候选人，采购人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的前三名中标候选人顺序确定中标人。获得最高分的投标人为中标单位。当获得最高分的投标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签定合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

当出现两个或两个以上投标人获得同等最高得分时，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分及投标报价均相同的，按技术得分由高到低顺序排列。综合得分及投标报价相同，且技术得分仍相同的，由评标委员会以不记名投票方式确定中标候选人。

#### 七、重新招标

1. 投标截止后投标人不足 3 家；
2. 通过资格审查的投标人不足 3 家的；
3. 通过符合性审查的投标人不足 3 家的；
4. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
5. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
6. 因重大变故，采购任务取消的。

达到公开招标数额标准以上的采购项目，有上述情况之一的，除采购任务取消情形

外，可以按照以下方式处理：

1. 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；
2. 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人依法报财政部门批准。

## 第五章 合同文本

### 合同一般条款

甲方：中华人民共和国天津海关后勤管理中心

乙方：

甲、乙双方根据\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的招标文件要求及投标文件的相关内容，经双方协商，一致同意签订本合同。

一、服务内容：2024-2025 年度塘沽海关食堂服务外包项目

二、服务期限及服务地点

1. 服务期限：自合同签订之日起一年服务期（若投标人在服务期内出现服务质量问题或未达到采购人要求的，采购人有权要求其整改，若在采购人要求的整改期限内无法完成整改或整改不合格，采购人有权终止合同；）。

2. 服务地点：天津市滨海新区经济技术开发区宏达街 15 号。

三、服务要求

1. 必须满足或高于招标文件要求。

2. 乙方提供的服务与投标文件所示内容完全一致，不存在任何偏差。如出现不一致，乙方将承担违约责任。

四、合同额及付款方式

1. 合同额：

价格明细：

2. 付款方式：

电汇方式按季度进行支付，自合同签订之日起每季度的第一个月 30 日前支付本季度费用，中标人必须向采购人提供国家正式发票。

供方开户银行（汉字全称）：

行号（数字代码）：

帐 号：

五、验收

验收工作由需方负责验收，需方验收供方的服务后填写“合同履行情况验收报告”，合同履行情况验收报告一式伍份，需方、供方各留存贰份，天津市康桥经济管理咨询有限公司留存壹份备查。

## 六、违约责任

1. 乙方未能达到约定的服务标准，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

2. 非因法律规定或合同约定，任何一方擅自终止本合同，应当承担违约责任，如最终导致合同不能履行，违约方应当赔偿合同总金额百分之五的违约金给守约方，由此给守约方造成经济损失的，违约方还应负责赔偿。

3. 由于甲方原因，使乙方未完成规定目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

4. 如因不可抗力事件导致一方不能履行或不能完全履行合同，按照合同法的有关规定执行。

5. 如因遇国家法律、法规、政策的规定与本合同发生冲突的，双方应协商对本合同进行相应调整，使之符合法律规定。

## 七、争议解决方式

1. 因服务的质量问题发生争议时，甲、乙双方协商解决。

2. 因服务的质量问题发生争议且甲、乙双方不能协商解决时，可向合同履行地人民法院提起诉讼。

## 八、未尽事宜

1. 本合同未尽事宜，双方协商补充。

2. 本合同未作明确约定，而又有相关法律、法规规定的，从其规定。

3. 如合同履行过程中产生争议，双方协商解决。不能协商解决时，由合同签订地人民法院诉讼解决。

## 九、合同签订地点：甲方指定地点。

## 十、其他

1. 本合同双方签字、盖章后生效。合同一式伍份，甲方执贰份，乙方执贰份，采购代理机构执壹份，具有同等法律效力。

2. 以下文件为本合同不可分割的一部分，具有与本合同同等的法律效力：



- (1) 本项目的招标文件;
- (2) 供方的投标文件、有关投标的澄清资料及承诺书。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

时间： 年 月 日

时间： 年 月 日

合同签订时间： 年 月 日

监制单位：天津市康桥经济管理咨询有限公司

## 合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

合同特殊条款由甲、乙双方根据采购项目的具体情况协商拟订。

## 第六章 投标文件格式

项目（包号：）

项目编号：\_\_\_\_\_

# 投 标 文 件

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或  
被授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：        年    月    日

## 总目录

评分因素及评标标准证明材料页码检索（需投标人按招标文件“评分因素及评标标准”中除涉及价格的评分项外的每个评分项逐项列明页码）



## 第一部分 资格审查文件

### 一、法定代表人身份证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

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

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_投标人名称\_\_\_\_\_的法定代表人，前往参加项目名称（包号：\_\_\_\_\_）及项目编号\_\_\_\_\_的投标活动，以及签署上述项目的投标文件、进行合同洽谈、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明

（后附法定代表人身份证明复印件）

投标人(盖章):

日期： 年 月 日

法定代表人身份证明正面

法定代表人身份证明背面

## 二、授权委托书

致：中华人民共和国天津海关后勤管理中心

天津市康桥经济管理咨询有限公司

法定代表人姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_

被授权委托人姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

工作单位：\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_

我系\_\_\_\_\_的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_为我的代理人，并以我的名义参加项目名称（包号：）及项目编号\_\_\_\_\_的投标活动及签定采购合同。受委托人签署的一切有关文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认，特此证明。

此法定代表人授权委托书至投标有效期结束前始终有效。

被授权委托人无转让委托权。

（后附被授权委托人身份证明复印件）

被授权委托人：\_\_\_\_\_(签字)\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

法定代表人：\_\_\_\_\_(签字或盖章)\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

被授权委托人身份证明正面

被授权委托人身份证明背面

### 三、无重大违法记录声明

我单位现参与\_\_\_\_\_项目（包号：\_\_\_\_\_）（项目编号：\_\_\_\_\_），并作出如下声明：  
我单位在参加本次政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此证明。

投标人：全称（盖章）

法定代表人或委托代理人：签字或盖章

日期：年    月    日

**注：**重大违法记录是指投标人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。

#### 四、非联合体投标声明函

我单位承诺此次投标属于非联合体投标，本公司对声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺。

投标人（盖章）：

日 期：        年        月        日

## 五、各种证件

(1) 按照投标人须知 “16. 投标人的资格审查文件（实质性要求）” 提供相应证明材料；

(2) 其他。

## 第二部分 商务投标文件

### 一、投标人概况

1	投标人名称	
2	总部地址	
3	法定代表人姓名	
4	电话	联系人
5	传真	邮政编码
6	注册地	成立日期或注册日期
7	实际注入资本：	
8	主营范围 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ ... ...	

投标人（盖章）：

法定代表人或  
被授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日



## 二、投标人组织机构

投标人（盖章）：

法定代表人  
或被授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

### 三、投标人业绩

序号	项目名称	项目地点	用户单位	用户单位电话/电传	合同签订时间	项目起止时间	合同金额	备注

## 四、投标人相关证书

## 五、投标人财务状况

基本数据			
项目		金额（万元）	备注
资金	注册资金		
	实有资金		
总资金			
流动资金			
总债务			
流动债务			
未完项目的年平均投资额 (今后三年)			

投标人（盖章）：

法定代表人 （签字或盖章）

或被授权委托人：

日期： 年 月 日

## 六、承诺书

致：中华人民共和国天津海关后勤管理中心

天津市康桥经济管理咨询有限公司

我方根据已收到的\_\_\_\_\_项目(包号：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_)招标文件，经研究决定就以下内容分别做出承诺：

1. 我方已理解了该招标文件的全部内容，决定参加招标会议，并保证按招标文件及评标委员会要求完成本项目全部服务工作；

2. 我方承诺我们的投标文件中有关资格资信的证明文件、技术文件及相关陈述全部是真实的准确的，若有违背，我方将承担由此造成的一切后果；

3. 我方承诺我们的投标报价在投标有效期\_\_\_\_天内固定不变；

4. 如果我方中标，我们将按招标文件规定的内容和投标文件的相关内容 with 采购人签订合同；

5. 如果我方中标，我方保证在规定的日期内交货；并保证我们的供货货物及相关服务满足招标文件及评标委员会的要求；

6. 我方承诺完全符合《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》等法律法规规定，并随时接受招标采购单位的检查验证。在整个开标过程中，我方若有违规行为，我方完全接受贵单位依照相关法律法规和招标文件的规定给予处罚；

7. 我方承诺未列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，也未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，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件。

投标人（盖章）：

法定代表人或  
(签字或盖章)

被授权委托人：

日期： 年 月 日

## 七、投标书

致：中华人民共和国天津海关后勤管理中心

天津市康桥经济管理咨询有限公司

根据贵方（项目名称）\_\_\_\_\_的招标文件（包号：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_），（法定代表人或授权委托人：全名、职务）（经正式授权并）代表投标单位\_\_\_\_\_（投标单位名称），提交下述文件：

1. 按投标人须知中有关“投标文件的编制”规定要求，提供的全部文件（正本一份和副本四份）；

2. 按招标文件规定提交投标保证金, 金额为\_\_\_\_\_；

3. 按招标文件规定提交与书面投标文件正本内容相一致的电子文件一份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方的投标总价为（大写）\_\_\_\_\_（小写：\_\_\_\_\_）（请注明币种），服务期：\_\_\_\_\_。上述报价已包含了为完成招标文件规定的一切服务内容的所有费用。

2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方已详细审查全部招标文件，包括补遗书（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4. 我方的投标有效期自开标之日起为\_\_\_\_\_天。

5. 如果在招标文件要求提交投标文件截止时间后，我方在投标有效期内撤回投标的；中标后拒绝与采购人签定合同的，同意贵方将投标保证金没收。

投标人（盖章）：

法定代表人 \_\_\_\_\_（签字或盖章）

或被授权委托人：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 八、开标一览表

项目名称：

项目编号：

包号：

币种：

货币单位：

序号	服务名称	服务期限	合计
1			
...			
总价	大写： 小写：		

注：此表的总价为整体服务期的全部费用。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）  
或被授权委托人：

日期： 年 月 日

## 九、开标分项一览表

项目名称：

项目编号：

包号：

币种：

货币单位：

序号	价格分项组成	报价
1		
2		
3		
4		
5		
.....	.....	
总价		

注：分项报价表为总价的分项组成。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）

或被授权委托人：

日期： 年 月 日

## 十、人员费用分项一览表

项目名称:

项目编号:

包号:

币种:

货币单位:

序号	岗位	人数 (人)	月工资/人	月保险/人	月公积金/人	福利费	加班费	其他	月小计	服务期小计
人员费用合计										

备注:

1. 上表中工资是指在扣除劳动者个人负担的社会保险费、个人负担的公积金、个人所得税等合理费用之前的应发工资;

2. 投标人应按国家及天津市社会保险、住房公积金相关规定为本项目人员缴纳社会保险、住房公积金,在招标文件中对人员保险、公积金缴纳类别及测算标准另附说明,如有人员享有优惠政策,须将享有优惠政策的批准文件和政策文件一并提供,否则不予认定。

3. 上表中的月小计=人数×(月工资/人+月保险/人+月公积金/人+福利费+加班费+其他)。招标文件规定的服务期小计=月小计×服务期月数

投标人(盖章):

法定代表人或

被授权委托人:

(签字或盖章)

日期: 年月日

## 十一、中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （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 （餐饮业）；承建（承接）企业为 （企业名称），从业人员        人，营业收入为        万元，资产总额为        万元<sup>1</sup>，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：

注：<sup>1</sup>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。

## 十二、监狱企业证明文件

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。

企业名称（盖公章）：

日 期：

### 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（盖公章）：

日 期：

注：投标人不是符合条件的残疾人福利性单位的，此表不用填写。

## 十四、商务点对点应答表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	名称	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
一、投标人实施能力（若有）					
1					
.....					
二、付款方式					
1					
.....					
三、服务要求					
1					
.....					
四、其他					
1					
.....					

注：1. 不如实填写负偏离情况的投标文件将视为虚假材料。

2. 招标要求指招标文件中规定的具体要求。

3. 投标应答指投标人的实际情况。

4. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。

5. 招标文件中规定的具体要求需点对点应答，不能完全复制粘贴。

投标人（盖章）：

法定代表人

或被授权委托人：

（签字或盖章）

日期： 年 月 日

## 十五、项目组织机构配备及辅助说明

注：辅助说明资料主要包括本项目的机构设置、职责分工、专业人员名单、有关复印证明资料以及投标人认为有必要提供的资料。辅助说明资料格式不做统一规定，由投标人自行设计。



十六、若国家及行业对项目有特殊资格要求的，还须提供特殊资格证明文件

## 十七、服务人员资格审查表

姓名		性别		年龄	
职称		毕业学校		毕业时间	
所学专业		最高学历		联系电话	
所获证书及编号		从事相关工作年限			
近三年来的主要工作业绩及担任的主要工作经历					
时间	地点	单位	职务	主要工作	
曾任职的项目					
时间	委托单位	项目名称	项目规模	项目类型	备注

投标人：（盖章）

法定代表人

（签字或盖章）

或被授权委托人：

日期： 年 月 日

## 十八、其他

## 第三部分 技术投标文件

### 技术点对点应答表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	名称	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
一、技术要求					
1					
.....					
二、其他					
1					
.....					

注：1. 不如实填写负偏离情况的投标文件将视为虚假材料。

2. 招标要求指招标文件中规定的具体要求。

3. 投标应答指投标人的实际情况。

4. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。

5. 招标文件中规定的具体要求需点对点应答，不能完全复制粘贴。

投标人（盖章）：

法定代表人

（签字或盖章）

或被授权委托人：

日期： 年 月 日

技术部分主要包括下列内容：

- (1) 技术部分要求的响应（点对点应答表）；
- (2) 项目人员配置方案；
- (3) 菜品菜色情况；
- (4) 食堂环境卫生及设备维护方案；
- (5) 综合管理方案；
- (6) 服务人员培训方案；
- (7) 投诉流程、满意度调查制度；
- (8) 突发事件应急预案；
- (9) 其他。

附件 1:

## 保证金退还申请

天津市康桥经济管理咨询有限公司:

我公司已参与\_\_\_\_\_项目（包号：\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_），并递交保证金（电汇□，支票□）\_\_\_\_\_元（大写 \_\_\_\_\_），请在本项目结束后将保证金退还至以下账户：

账户名：（账户名应与投标人名称一致）

开户行：

账号：

保证金退还事宜联系人：

联系电话：

投标人：（填写全称，并加盖公章）

日期： 年 月 日

注意事项：

1. 为更加方便、快捷退还保证金，请各投标人认真准确填写本申请，作为保证金的退还依据，投标人应保证上述信息填写无误，并承担因填写错误造成的相应损失及责任；
2. 请打印加盖公章后作为附件装订在投标文件最后一页；
3. 如遇公司名称变更、账户信息变更等情况，请及时告知我公司项目负责人。