

宣威市公共资源交易中心

政 府 采 购

招 标 文 件

项目名称：宣威市公安局采购食堂管理服务（三次）

项目编号：QJZC2025-G3-00009-XWSG-0001

采购人：宣威市公安局

采购代理机构：宣威市公共资源交易中心

目 录

第一章 投标邀请.....	4
一、项目基本情况.....	4
二、投标人应具备的资格条件及要求.....	4
三、报名.....	5
四、招标文件获取.....	5
五、投标文件递交.....	5
六、公告.....	6
七、付款方式.....	6
八、联系方式.....	6
九、“电子交易”方式.....	6
第二章 投标人须知.....	8
投标人须知前附表.....	8
一、总 则.....	10
1. 项目概况.....	10
2. 资金来源.....	10
3. 服务范围及服务期.....	10
4. 合格的投标人.....	10
5. 投标费用.....	10
二、招标文件.....	10
6. 招标文件组成.....	10
7. 招标文件的澄清.....	11
8. 招标文件的修改.....	11
三、投标文件的编制.....	12
9. 投标文件编制注意事项.....	12
10. 投标文件的语言及计量单位.....	12
11. 投标文件构成.....	12
12. 投标文件的格式要求.....	12
13. 投标报价.....	12
14. 投标货币.....	13
15. 投标有效期.....	13
16. 投标文件的签署要求.....	13
四、投标文件的提交.....	13
17. 投标保证金：无.....	13
18. 投标文件的密封、标记与提交.....	13
五、开标与评标.....	13
19. 开标.....	13
20. 资格审查.....	14

21. 评标.....	14
22. 评标过程的保密.....	14
23. 投标人存在下列情况之一的，投标无效.....	14
24. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效.....	15
25. 出现下列情形之一的，应予废标.....	15
六、中标结果.....	15
26. 中标人的确定.....	15
27. 中标通知书.....	15
28. 签订合同.....	16
29. 履约保证金.....	16
30. 项目验收.....	16
七、其他事项.....	16
31. 质疑和投诉.....	16
32. 采购代理服务费.....	17
八、附件.....	17
33. 政府采购验收报告.....	17
第三章 服务需求一览表.....	20
第四章 合同书样式及主要条款.....	24
合同条款前附表.....	24
附件：宣威市公安局食堂管理服务质量考评细则.....	24
政府集中采购（服务类）合同书（格式）.....	25
第五章 投标文件格式.....	32
★格式 1 投标文件（资格部分）.....	32
格式 1-1：资格条件承诺函（扫描件加盖公章）.....	33
格式 1-2：落实政府采购政策需满足的资格要求：详见供应商须知前附表.....	34
格式 1-3：本项目所要求的资格、资质证书等（扫描件加盖公章）（如果有）.....	34
格式 2 投标文件（商务部分）.....	35
★格式 2-1：投标函.....	36
★格式 2-2：分项报价表.....	38
★格式 2-3：商务条款偏离表.....	39
★格式 2-4：法定代表人资格证明书.....	41
★格式 2-5：法定代表人授权委托书.....	42
格式 2-6：服务质量保证.....	43
格式 2-7：违约处罚措施及承诺.....	43
格式 2-8：业绩.....	43
格式 2-9：构成投标文件的其它资料（如有，请填写）.....	44
格式 3 投标文件（技术部分）.....	48
格式 3-1：评分对应表.....	49
★格式 3-2：服务需求偏离表.....	50
格式 3-3：服务方案.....	52
格式 3-4：应急预案.....	52

格式 3-5：人员配备情况	52
格式 3-6： 食品安全保障等服务方案	52
格式 3-7：设施设备的使用、管理和维护方案	52
格式 3-8：其他（如有）	52
★格式 4 投标文件（报价部分）	53
格式 4-1：开标一览表	54
格式 4-2：分项报价表	55
第六章 资格审查	56
资格审查前附表	56
1. 资格审查	56
2. 资格审查标准	56
3. 资格审查程序	56
第七章 评标办法（综合评分法）	57
评标办法前附表	57
1. 评标方法：	60
2. 评审标准	60
3. 评标程序	60

第一章 投标邀请

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【财政部 87 号令】》等有关法律、法规的规定，经财政部门批准，宣威市公共资源交易中心受**宣威市公安局**的委托，按照政府采购公开、公平、公正的原则，对**宣威市公安局采购食堂管理服务（三次）**采用公开招标方式采购，欢迎具备条件的投标人前来参与。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：**QJZC2025-G3-00009-XWSG-0001** 采购计划编号：**4530381JH202402282**
- 2、项目名称：**宣威市公安局采购食堂管理服务（三次）**
- 3、采购方式：**公开招标**
- 4、采购预算：**808000.00 元/年**
- 5、采购需求：

序号	物业项目名称	服务内容	服务标准及要求	人员配置	人员配置要求
1	餐饮管理服务	详见招标文件第三章	详见招标文件第三章	详见招标文件第三章	详见招标文件第三章
2	接待室服务管理				
3	会务服务				
4	公共卫生管理				

注：投标人需对所投包件的各项内容进行整体投标，不得缺项漏项，否则作无效投标处理。

6、服务期限及地点

服务期：三年（合同一年一签），自合同签订之日起至次年对应之日止。本次采购中，供应商应以年服务费进行报价，一旦成交，成交价即为第一年服务的合同价；第二年及第三年合同履行按云财采[2015]16 号、云财采[2016]22 号文件执行，根据上一年度执行情况，采购人有权决定是否续签合同。

地点：宣威市文化路 515 号

7、投标保证金：详见招标文件第二章

8、本项目采用资格后审，不接受联合体投标

二、投标人应具备的资格条件及要求

1、参加投标的投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

- ①具有独立承担民事责任的能力；
- ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- ③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- ④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- ⑤参加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法律、行政法规规定的其他条件。

2、本项目落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购项目，供应商须按要求提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业证明文件》，监狱企业、残疾人福利性单位视同

小型或微型企业。

3、本项目的特定资格要求：无

三、报名

1、报名时间：2025 年 1 月 23 日 06:00 至 2025 年 2 月 7 日 23:59（北京时间，法定节假日除外）

2、报名方式：网上报名

3、报名网址：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）线上获取。

凡有意参加本项目投标的投标人，请于 2025 年 1 月 23 日至 2025 年 2 月 7 日登录政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）进行注册以及云南 CA 证书的办理。CA 申领链接：
https://middle.zcygov.cn/ca/apply/list?_app_=zcy.sys，并在政采云绑定数字证书（CA），数字证书（CA）详见其办理流程。

四、招标文件获取

1、时间：2025 年 1 月 23 日至 2025 年 2 月 7 日

2、地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

3、方式：网上获取

（1）凡有意参加投标者，须在政采云平台办理数字证书（CA），并在政采云绑定数字证书（CA）后线上获取采购文件及其它采购资料。

（2）按上述要求获取文件的供应商视为合法获取了本项目采购文件，具备本项目的投标资格。

4、★未按规定时间及方式报名参与本项目的投标人不得参加开标会。

5、招标文件售价：免费

五、投标文件递交

1、投标文件递交截止时间及开标时间：2025 年 2 月 13 日 09:00（北京时间）

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子投标，投标人应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“政采云”平台，投标人在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，潜在投标人应要尽早完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理，并在首次投标文件提交截止时间前提交投标文件。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

注：投标人应当在首次投标文件提交截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标文件提交截止时间以后上传递交的投标文件的，“政采云”平台将予以拒收。

2、投标文件递交地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

3、开标地点：宣威市公共资源交易中心三楼一号开标厅。

4、开标方式：网上开标（CA 证书在线解密）

六、公告

1、公告发布期限：自本公告发布之日起 5 个工作日

2、公告及变更补遗发布媒介：云南省政府采购网（www.yngp.com）

政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

七、付款方式

详见 “第二章投标人须知”

八、联系方式

1、采购单位：宣威市公安局

联系人：吕龙勇

联系电话：13408747286 0874-7927319

地址：宣威市文化路 515 号

2、采购代理机构：宣威市公共资源交易中心

联系人：朱女士

联系电话（传真）：0874-7135466

地址：宣威市向阳街西段

九、“电子交易”方式

1.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习云南省政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，相关驱动及客户端网址（<https://helpcenter.zcygov.cn/document#/document/dashboard?siteCode=yunnan>）。通过新手商家指南—各区分划供应商注册指南（西南地区—云南省供应商入驻与配置）—全流程操作指南（制作标书）的学习，供应商可在平台下载相关手册。

1.1 办理 CA 数字证书供应商在电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线

汇信 CA：0571-88350735

云南 CA：4006727666

云南壹证通：4000040628

福建 CA：0591-87760022

1.2 注册供应商登录云南省省级政府采购电子交易平台操作指南—入驻与配置—云南省供应商注册入驻与配置。注册入库操作流程指引进行自助注册绑定。

1.3 驱动、客户端下载 供应商登录云南省省级政府采购电子交易平台—我的工作台-CA 管理—给当前账号绑定 CA—选择对应 CA—下载驱动—客户端&驱动下载。下载相关驱动及客户端。相关驱动及客户端网址（<https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-ca-front.3ddc8fbb.0.0.6389de80d15111ee8160d911f316cf0d>）

1.4 获取电子招标文件供应商使用账号密码或 CA 数字证书登录相关驱动及客户端获取电子招标文件。供应商如计划参与多个采购包的投标，在获取采购文件详情页面，在意向标段（包）栏目依次选择对应采购包，提交申请即可。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

1.5 编制电子响应文件供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上投标，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

1.6 提交电子响应文件供应商应于投标截止时间前在政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

1.7 电子开标供应商在开标地点使用账号密码或 CA 数字证书登录政采云平台进行电子开标。

宣威市公共资源交易中心
2025 年 1 月 23 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.2	采购人	宣威市公安局
	采购代理机构	宣威市公共资源交易中心
	项目名称	宣威市公安局采购食堂管理服务（三次）
	项目编号	QJZC2025-G3-00009-XWSG-0001
	项目预算	808000.00 元/年
3.1	服务范围	详见第三章“服务需求一览表
3.2	服务期限★	三年（合同一年一签）
4.2	投标人特定条件★	无
4.3	为本项目服务规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。	无
4.4	是否接受联合体参与投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7.1	招标文件澄清截止时间	提交投标文件的截止日期 15 日前
7.3	招标文件澄清联系方式	采购代理机构联系人：朱女士 电话：0874-7135466 采购人联系人：吕龙勇 电话：13408747286 0874-7122806
9.4	招标文件中的实质性要求和条件	本招标文件中标注★号的条款为实质性要求和条件，不满足任何一条将导致投标无效。请各投标人仔细阅读。
11.2 (1)	★资格证明文件	<p>1、参与投标的供应商必须具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。依据《曲靖市财政局关于对政府采购供应商资格条件试行“承诺+信用管理”准入管理制的通知》，与第二十二条相关的资格审查响应资料可提供供应商资格条件承诺函。承诺函文本格式详见“招标文件第五章投标文件格式 1—1”</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购项目，供应商须按要求提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业证明文件》，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型或微型企业。</p> <p>3、本项目的特定资格要求：无</p>

条款号	条款名称	编列内容
15.1	投标有效期	递交投标文件的截止日期后 90 天
17	投标保证金	无
19.1	开标时间和地点	开标时间：2025 年 2 月 13 日 09: 00 至 2025 年 2 月 13 日 09:30（北京时间） 开标地点：宣威市公共资源交易中心三楼一号开标厅
21.3	评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
29	履约保证金	无
30.2	付款方式	合同所载服务验收合格后，采购人根据双方合同约定付款
32	采购代理服务费	无

一、总 则

1. 项目概况

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本次服务采购进行公开招标。

1.2 本项目采购人、采购代理机构、项目名称、项目编号、项目预算及最高限价：见“投标人须知前附表”。

2. 资金来源

2.1 “投标人须知前附表”中所述的采购人已获得一笔政府采购资金，用于采购“服务需求一览表”所列服务。

3. 服务范围及服务期

3.1 本项目服务范围：见“投标人须知前附表”。

3.2 本项目服务期：见“投标人须知前附表”。

4. 合格的投标人

4.1 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

4.2 投标人应符合采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件。特定条件见“投标邀请”。

4.3 参加投标的投标人不得直接或间接地与为本次采购的服务进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司、采购人或其附属机构有任何关联。

4.4 “投标人须知前附表”规定接受联合体投标的，联合体各方还应遵守以下规定：

4.4.1 联合体各方均应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

4.4.2 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方均应符合本项目的特定条件；

4.4.3 联合体各方在投标截止时间前均未被列入“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”。

4.4.4 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交；

4.4.5 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一项目中投标。

4.5 符合上述条件的投标人应承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

5. 投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与准备和参加投标活动有关的全部费用。

二、招标文件

6. 招标文件组成

要求提供的服务、采购过程及合同条款在招标文件中均有说明，招标文件共七章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 服务需求一览表

第四章 合同书样式及主要条款

第五章 投标文件格式

第六章 资格审查

第七章 评标办法

7. 招标文件的澄清

7.1 投标人应认真审核第三章“服务需求一览表”中的要求，如发现要求不合理的，投标人必须在“投标人须知前附表”规定的截止时间前以书面形式（加盖公章）要求采购人或采购代理机构澄清，截止时间后送达的澄清要求概不接受，由此产生的后果由投标人负责。

7.2 采购代理机构将以书面或网上发布公告形式（详见第一章“投标邀请”公告发布媒介）答复所有报名的投标人（答复中不包含问题的来源）要求澄清的问题，其他澄清方式无效。

7.3 招标文件澄清联系方式见“投标人须知前附表”。

8. 招标文件的修改

8.1 采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，于招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在指定采购信息发布媒体（发布媒体详见招标公告）上发布澄清公告，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构于投标截止时间十五日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足十五日的，顺延提交投标文件的截止时间。

8.3 采购代理机构对招标文件中的采购需求、评标办法、评审项目等重要评审内容做出变更，将同时发布补遗文件进行说明以保证各投标人都能重新下载并用于编制电子投标文件。

8.4 投标人在收到采购代理机构书面答疑和澄清后，请自行登录云南省政府采购交易平台收取修改内容。投标人应在截标时间前随时查看指定采购信息发布媒体（发布媒体详见招标公告）中有关该项目招标文件的答疑、补遗内容。

8.5 招标文件澄清、招标文件修改的内容均以网上发布的文件为准，当招标文件、招标文件澄清、招标文件修改的内容前后相互矛盾时，以最后发出的为准。

三、投标文件的编制

9. 投标文件编制注意事项

9.1 投标人应仔细阅读招标文件，在完全了解采购的内容、技术性能要求（见第三章“服务需求一览表”）和商务条件后，编写投标文件。

9.2 对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标明的实质性要求和条件的技术参数及性能配置、数量、售后服务、合同主要条款及其它要求等内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺，否则可能导致该投标无效。

9.3 招标文件中的实质性要求和条件详见“投标人须知前附表”。

10. 投标文件的语言及计量单位

10.1 投标人的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电统一使用中文（特别规定除外）。

10.2 投标文件中使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外，一律使用中国法定计量单位。

11. 投标文件构成

11.1 本项目所述的投标文件为电子投标文件。

11.2 投标人编写的投标文件应由下列部分构成：

★（1）资格响应文件：按第五章“投标文件格式”提供的“投标文件（资格部分）”的格式及要求填写；

（2）商务响应文件：按第五章“投标文件格式”提供的“投标文件（商务部分）”格式及要求填写；

（3）技术响应文件：按第五章“投标文件格式”提供的“投标文件（技术部分）”格式及要求填写；

★（4）报价响应文件：按第五章“投标文件格式”提供的“投标文件（报价部分）”的格式及要求填写。

.....

12. 投标文件的格式要求

投标人应按第五章“投标文件格式”提供的格式完整地填写。

13. 投标报价

13.1 投标报价指完成第三章“服务需求一览表”中的服务、验收合格所需的各种费用及必要的保险费用和各项税金等所有费用的总和。包括但不限于：人员工资、培训学习、社保费、福利费、保险费、装备费、管理费、税费、劳保用品费用、着装等相关费用。

★13.2 投标人须就“服务需求一览表”中的服务内容作完整唯一报价，不得缺项、漏项。

13.3 投标人的投标报价应依据招标文件的要求及有关资料，执行国家规定的现行技术、经济标准、定额及规范，由投标人自行测算出现行市场的各类价格。报价包括但不限于完成整个项目期间发生的人员工资、

社保费及必要的保险费用和各项税金、培训等费用，该报价应符合实际情况并能保证投标人完成履行合同所需的一切工作。合同一旦签订，此合同价格在合同执行期间将不因工作量的变化而调整。

14. 投标货币

投标应以人民币报价。

15. 投标有效期

15.1 本项目的投标有效期：见“投标人须知前附表”

15.2 因特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

16. 投标文件的签署要求

16.1 电子投标文件的签章和签名要求：按照投标文件格式，采用单位和个人数字证书电子签章及电子签名：投标文件需要企业、法定代表人电子签章及电子签名。

16.2 因复印、扫描、拍摄模糊，字迹潦草，表达不清，未按要求填写而导致非唯一理解，造成未实质性响应招标文件的投标文件将会被认定为无效的投标文件。

四、投标文件的提交

17. 投标保证金：无

18. 投标文件的密封、标记与提交

(1) 本项目为全流程电子化项目，通过“政采云”平台 (<http://www.zcygov.cn>) 实行在线电子投标，投标人应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目采购文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标提交截止时间前通过网络上传至“政采云”平台，投标人在“政采云”平台提交电子投标文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。

(2) 投标人对网上提交的投标文件必须加密，如果投标人使用某个数字证书（CA）对投标文件进行了数字证书（CA）加密，需要在开标过程中使用该数字证书（CA）进行解密，才能读取或导入投标文件，因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。

(3) 网上递交投标文件应根据招标文件要求，在提交电子投标文件截止时间前通过“政采云”平台 (<http://www.zcygov.cn>) 上传相应招标项目的电子投标文件。

五、开标与评标

19. 开标

19.1 采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标，投标人不须到达开标地点，须在“政采云”平台在规定的时间内进行远程解密，否则视为撤销其投标文件，不再进入评标阶段。

19.2 开标程序

开标程序在政采云平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录政采云平台参加。开标程序主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

提交投标文件截止，政采云平台显示开启后，投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。逾期未完成签到或解密的投标人，其投标文件将作无效投标处理。因平台系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

19.3 投标文件如果出现计算或表达上的错误，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；

(5) 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。

(6) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。按上述规定修正后的报价经投标人确认后对投标人起约束作用。如果投标人不确认修正后的报价，则其投标无效。

20. 资格审查

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

21. 评标

21.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

21.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

21.3 评标办法：见“投标人须知前附表”

本项目采用电子评标，评标委员会按照第七章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第七章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

22. 评标过程的保密

开标后，直到签订合同止，凡是属于审查、澄清、评审和比较的有关资料以及中标建议等均不得向投标人或其他无关的人员透露。评标委员会成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

23. 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。

24. 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。

25. 出现下列情形之一的，应予废标

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足 3 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，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

六、中标结果

26. 中标人的确定

26.1 采购代理机构应当在评标结束后两个工作日内将评标报告送采购人。

26.2 采购人应当自收到评标报告之日起五个工作日内，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，由采购人按照以下原则确定中标人：依据云财采〔2019〕9号文，原则上鼓励优先采购聘用建档立卡贫困人口物业公司提供的物业服务。

27. 中标通知书

27.1 中标人确定后，中标结果由采购代理机构在指定媒体上进行公告（发布媒介详见招标公告），两个工作日内向中标人发出中标通知书。

27.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

28. 签订合同

28.1 中标人收到中标通知书后，按招标文件、投标文件及有关澄清承诺书的要求与采购人签订合同。

28.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

29. 履约保证金

见“投标人须知前附表”

30. 项目验收

30.1 由采购人按曲财采【2021】6号文件负责组织验收并出具验收报告

30.2 付款方式：见“投标人须知前附表”

七、其他事项

31. 质疑和投诉

31.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式（纸质原件）向采购人或采购代理机构提出质疑。提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人，投标人针对同一采购程序环节的质疑应当在法定质疑期内一次性提出，提出质疑时应当有明确的请求和必要的证明材料。

31.2 投标人可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。

31.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料（如材料中有外文资料应同时附上中文译本）。质疑函应当包括以下内容：

- （1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

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

注：《政府采购投标人质疑函范本》详见中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）

31.4 采购人、采购代理机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密。

31.5 投诉必须首先经过质疑程序。质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内书面向采购人所属预算次级的财政部门提起投诉。

32. 采购代理服务费用

无。

八、附件

33. 政府采购验收报告

政府采购验收报告

一、验收方案			
(一) 项目基本情况			
采购人名称		供应商名称	
项目名称		合同编号	
合同签订时间		合同规定验收时间	
项目类型	<input type="checkbox"/> 货物/ <input type="checkbox"/> 服务	合同金额	
(二) 验收方式与方法			
验收组织方式	<input type="checkbox"/> 自行组织/ <input type="checkbox"/> 委托代理	代理机构名称	
验收方式	<input type="checkbox"/> 一般验收程序/ <input type="checkbox"/> 简易验收程序	选择简易验收理由	
验收方法	<input type="checkbox"/> 一次性验收/ <input type="checkbox"/> 分段验收/ <input type="checkbox"/> 分期验收	选择非一次性验收理由	
大型或复杂项目	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否	邀请本项目	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否

	参与验收检测机构名称		其他供应商	参与验收供应商名称	
向社会公众提供的公共服务项目方式	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		采购人、使用人分离项目	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否	
	参与验收服务对象			使用单位名称	
(三) 验收人员组成					
验收小组总人数		专业技术人员人数		实际使用人数(如有)	其他验收人员数量
验收人员姓名	工作单位	职称(专业)		联系方式	备注
(四) 验收主要指标和标准					
序号	名称	合同履行 时间、地点、方式	货物型号规格.标准及配置等(或服务内容、标准)	数量	单价
					金额
二、验收情况					
分期情况	共分 期, 此为第 期验收			分段情况	共分 段, 此为 阶段
第三方参考情况说明	评价对象	评价结果		理由	签字
	检测机构	<input type="checkbox"/> 合格/ <input type="checkbox"/> 不合格			
	其他供应商	<input type="checkbox"/> 合格/ <input type="checkbox"/> 不合格			
	服务对象	<input type="checkbox"/> 合格/ <input type="checkbox"/> 不合格			
服务类验收内容及结果	评价内容	评价情况	理由	评价内容	评价情况
	服务质量	<input type="checkbox"/> 合格/ <input type="checkbox"/> 不合格		服务进度	<input type="checkbox"/> 合格/ <input type="checkbox"/> 不合格
	人员、设备配备情况	<input type="checkbox"/> 合格/ <input type="checkbox"/> 不合格		安全标准	<input type="checkbox"/> 合格/ <input type="checkbox"/> 不合格
	服务承诺实现	<input type="checkbox"/> 合格/ <input type="checkbox"/> 不合格		合同履行时 间、地点、方 式	<input type="checkbox"/> 合格/ <input type="checkbox"/> 不合格
三、验收结论					
存在问题和改进意见					
验收小组意见	验收结论性意见: <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 其他需要说明的事项: 有异议的意见和说明理由: <div style="text-align: right;">签字:</div>				
验收小组成员签字:					

采购人意见：	供应商确认：
经办人： 负责人： （盖章）	供应商盖章或授权代表签字：
年 月 日	联系电话：
	年 月 日

注：

- 1、本验收书统一使用 A4 纸打印，一式 2 份，采购单位 1 份作为支出凭据，采购管理部门 1 份作为监管备案；
- 2、采购单位应根据采购合同要求认真组织验收。
- 3、该表为履约验收书的综合性参考模板，验收组织机构可以根据工作实际进行调整。

第三章 服务需求一览表

说明：

1. ★本章中服务内容及标准要求、人员配置及要求部分为实质性要求和条件，投标人必须作出满足或者优于原要求和条件的承诺，否则投标无效。
2. 投标人须根据技术要求提供符合采购方需求，与实际情况一致、可操作性强的详细解决方案，无特殊情况不得更改。

一、简要概况

本项目位于宣威市文化路 515 号，为宣威市公安局食堂管理服务招标。包括食堂餐饮服务、接待室、会议、民警体能训练场地等服务。

二、需执行的国家相关标准、行业标准及规范

餐饮服务按《中华人民共和国食品卫生法》及市场监管总局关于发布《餐饮服务食品安全操作规范》的公告施行。

卫生及会议服务按照云南省物业管理示范项目标准及物业行业相关标准规范。

三、服务内容

（一）餐饮管理服务

1、运行模式。

宣威市公安局工作性质特殊，需保障全年 365 天运营（含节假日）。采取“购买餐饮制作劳务服务+委托运营管理”的模式运行。食堂的公务接待餐服务（可经营部分）市场化经营，全权负责食堂日常运行管理工作，自行采购、自行管理，接受监督；干部职工日常工作餐菜品数量质量标准、收费标准由采购方制定，并监督执行。

2、备餐服务标准：

- （1）早餐（米线、面条、稀饭、豆浆、包子、鸡蛋）
- （2）中、晚自助餐，提供三荤三素一汤，节假日适当为值班人员加餐。
- （3）提供全天 24 小时服务（含节假日），如采购方有工作餐或会议活动用餐（可能有早、中、晚餐和夜宵）时，服务方按采购方标准配菜，拟定菜单（包含主，副食）并提交同意后，服务方才可按照菜单备餐。
- （4）一周内每天菜谱不重样，每月菜谱有调整变化；上周公布下周整周的菜谱，并听取各方意见，及时修改菜谱，满足大多数人的口味。
- （5）根据采购方和用餐人员意见，及时对菜品、服务作出调整和改善，及时进行膳食营养科学搭配，保证健康用餐；须按规定的就餐时间按时出餐和收餐，并确保餐食的及时供应补充，做到随时需要随时加工。

3、用餐人数、开餐时间：

- （1）宣威市公安局食堂为非盈利性食堂，早餐用餐人数为 200 人左右，中餐用餐人数为 200 人左右，晚餐用餐人数为 100 人左右。
- （2）早餐开餐时间 7:30，中餐分两餐（第一餐开餐时间 11:40；第二餐开餐时间 12:20），晚餐开餐时间为 18:00。有订餐的按照采购方要求的时间、人数、标准备餐。
- （3）因工作原因，需变更用餐时间、人数或加餐的，接采购方通知后，按采购方要求备餐。

4、餐具清洁与环境卫生要求：

(1) 餐具、炊具分类、实行：一刷、二洗、三消毒、四保洁。

(2) 厨房、餐厅环境卫生清洁，保证桌面、地面干净并做好桌面消毒，每餐清扫，每周 1 次大扫除；必须做好防鼠、防蝇、防盗、防潮湿、防食物中毒的“五防”工作。

5、用餐环境管理：

(1) 每天早上、下午和晚上三次清洗、清洁，包括地面、台凳、设施用具等。每周一次对食堂的天花、墙面等进行大扫除。

(2) 制定《烹饪作业管理规范》，以确保食物的安全、卫生与质量，制定食品留存取样制度，负责餐厨区域环境卫生消防及安全工作。

(3) 所有食物的拣、洗、存、切、烹饪、装、分等均必须遵守《烹饪作业管理规范》确保员工吃到放心的食物，并从采购、收货、清洗食材、备餐、制餐、服务、清理等各环节进行全面规范，对食品添加剂使用的严格管控，保证食品安全。

(4) 服务方应健全日常管理，设备使用保养制度，食材和易耗品使用及管理制度等，并做好相关记录。在合同期限内严格按照食药监局制定的餐厅管理规范标准执行，做好日常餐具消毒记录，随时配合食药监局例行抽查工作。

(5) 服务方应强化内部管理，严格食品卫生；员工上岗前应洗手消毒，穿戴工作服、帽，保持个人清洁卫生；各类餐具、抹布及容器每餐后要进行消毒处理，保持清洁；厨房、餐厅、工作间等处要每天进行消毒处理，保持清洁；定期除“四害”，消灭病毒传染体。

(二) 接待室服务管理。

每天对接待室地面和桌子进行打扫和抹尘，清洗茶具，并做好相关的接待工作。

(三) 会务服务。

负责宣威市公安局所有会议的服务工作，确保什么时候开会就什么时候做好服务。

1、会前筹备：提前半小时烧水，并备好茶叶，做好会前准备。

2、会中服务：等会议开始，领导就坐，从本次参会的最高领导（或主宾）处依次加水；

3、完成临时安排的会议服务工作，工作时间外保证 1 至 2 人能随叫随到，15 分钟内到位。

4、服务人员要求综合素质高，保密意识强，形象好，做事认真，懂礼节。

(四) 公共卫生管理。

负责宣威市公安局附属楼食堂所在楼层（全一楼）和民警体能训练场地（位于二楼）卫生保洁服务，主要包括通道、洗手间、羽毛球场、健身房等的环境日常清洁、保洁。

(1) 公共区域随时保持无杂物、污渍和乱堆乱放现象；

(2) 公共卫生间洁净无异味、卫生间设施干净无污迹、水迹。大（小）便器、窗台、窗槽每天清洁不少于 1-2 次，循环保洁，做到干净、整洁、无污渍、空气清新、无异味；洗手盆、台面、水龙头及镜子每天清洁不少于 2 次，随时保洁，做到干净、明亮；墙面、隔板每周清洁不少于 1 次，做到干净、整洁、无污渍。

(3) 负责宣威市公安局附属楼二楼民警体能训练场地的卫生保洁服务，保证每日一清，保持干净、整洁。

四、服务方资质要求

1、具有独立法人资格，具备有效的营业执照、餐饮服务许可证等相关资质证书。

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供近三年的财务审计报告。

3、具有类似食堂服务项目的业绩经验，提供相关合同或证明文件。

4、拥有专业的餐饮服务团队，包括厨师、服务员、采购员等，团队成员具备相关从业资格证书。

5、具备完善的食物安全管理体系和应急处理机制。

五、其他要求

（一）操作安全。

- 1、餐厅的设施、设备和餐饮用具属公有财产，每个员工必须加以爱护和合理使用；
- 2、餐厅油炉、油灶、加工电器等设备必须注意检查和保养，发现问题，立即组织维修，严禁非正常操作；
- 3、工作人员在工作中要合理使用各种设施、设备和用具，不能违规使用和强行工作；
- 4、灭火器每周检验一次，消防设备不得有物品阻隔，方便拿取，保证随时处于待用状态，不能在电器控制箱前放易燃物品。
- 5、食堂厨师要严格把好菜品质量关，对变质变味、调味不准或达不到成菜质量标准的菜肴不予验收和烹饪；严格按照工作流程操作，严禁做违反流程，影响食品安全及卫生的行为；每次上岗前和下岗后全面清理刷洗灶台、厨具、调料台（车）、加工设备和地面，保持厨房重地清洁卫生，收工时检查并关闭水、电、气、油等，消除安全隐患。

（二）环境保护及卫生管理安全。

- 1、建立健全各项规章制度及岗位责任和操作规程，搞好辖区内的环境卫生工作，噪声、污水、烟尘排放应符合国家标准。
- 2、垃圾污物应按指定地点放置，不得随便舍弃，并负责垃圾处理相关费用。
- 3、按有关规定自觉接受卫生管理部门对辖区内工作检查、监督。
- 4、用具严格执行一洗二清三消毒的规程，若发生食品安全事故，负全责。
- 5、做好所聘用人员的安全意识培训，规范操作，严防水、电、燃气事故，合理使用、维护餐厅设施；严格执行食品安全条例，合理存放、合理调配食材，保证食物新鲜、避免浪费，确保食品卫生安全及食堂场所内的安全，确保不出任何安全事故。如发生安全事故，产生的一切相关费用及法律责任由服务方承担，同时采购方有权在法律规定范围内向服务方要求赔偿，并有权提前终止合同。

（三）场地使用及物品设施保管。

完全负责保管采购方提供的用品用具，在承包期满后，应当交还全部物品。

（四）餐具等物品采购

食堂所必须采购的餐具等相关物品，由服务方提供需要货物计划清单后，采购方安排供货商供应，验收合格并签字确认后方可使用。

（五）账目资金管理

服务期限 3 年，合同 1 年 1 签。采购方按月支付投标方劳务费用，所有运营资金由服务方公司管理，根据采购方的要求保本经营。

- 1、人员配置合理满足或优于服务需求，所有服务人员均需服务方购买意外险。保持员工稳定，不做虚报谋取公司利益，按时发放员工工资，由采购方负责监督。
- 2、采购方不定期对食物质量进行抽检，抽检不合格时,采购方有权终止合同并对处以合同金额 20%的违约金，如出现食品安全事故，采购方可终止合同并对服务方处以合同金额 30%的违约金并由服务方承担此次事故造成的民事或者刑事责任。
- 3、不得在管理中途进行转包或者无故单方面终止合同，否则造成采购方损失或者不利影响的将予以赔偿。
- 4、必须按照劳动合同法的规定合法规范用工，并全部承担聘用人员涉及工资、意外保险等劳动关系的所有事宜，所有的劳务纠纷和工伤、意外事故的民事赔偿责任均由服务方承担。

六、目标需求

满足餐饮服务外包要求，保障本项目采购方人食堂餐饮、接待、会议、民警体能训练场地正常运行，满足服务

需求。

七、人员组成

服务方应保证足够数量服务人员开展食堂及接待服务。

- 1、负责人：1名，负责召集员工召开每周例会，根据要求布置分配工作任务，检查工作落实情况，对外协调相关部门，对内协调员工关系并负责对员工进行培训、考核，就管理执行中的问题提出解决方案。要求：选派的本项目服务项目经理必须 50 岁以下，专科及以上文凭，须有 10 年以上厨房餐饮管理经验，并有相关管理资质（技师证、营养师证）。每年针对民辅警职工进行两次服务满意度调查，满意率要在 95%以上。
- 2、服务主管：1名，负责与采购方对接相关服务事项；负责后勤及档案收集、整理、归档；负责各项工作质量监督，负责各种大小活动的接待及协调保障工作，负责食堂食品、卫生安全的监管及员工工作安排监督和落实。要求：45 岁以下，女性，五官端正，体态匀称，责任心强，反应灵敏，做事认真。
- 3、厨师 2 名：厨师长 1 名、副厨 1 名。厨师长负责自助餐、桌餐菜单安排及厨房人员管理。要求：厨师均持二级厨师技师证，应确保有较高的素质和修养，不与民警发生正面冲突，遇到问题时应逐级上报协商解决，并为不断提高服务技能，做好经常性的培训工作。
- 4、出纳、会计各 1 名。负责财务规划管理。
- 5、厅面服务员 5 名。女，年龄为 45 岁以下，五官端正，体态匀称、端庄，会讲普通话。
- 6、其他人员 12 名：年龄在 60 岁以。
- 7、所有从业人员均持健康证上岗。

八、项目验收要求

每个月开展一次工作考核，考核结果低于 90 分的扣除当月服务费用的 5%，90—95 分内扣除当月物业服务费用的 3%，连续两次考核结果低于 90 分，采购人有权解除合同。

第四章 合同书样式及主要条款

合同条款前附表

序号	内 容
1	服务期：三年（合同一年一签） 服务地点：宣威市文化路 515 号
2	付款方式：合同所载服务验收合格后，采购人根据双方合同约定付款。

附件：宣威市公安局食堂管理服务质量考评细则

考核项目及标准	评分细则	得分	扣分原因
组织机构健全、岗位职责明确、管理制度完善。（5 分）	缺项每项扣 1 分。		
质量目标明确，质量自检落实（5 分）	无质量目标扣 2 分，无质量自检每月扣 1 分。		
投诉管理（5 分）	民辅警职工投诉处理效果不满意扣 1 分，回访记录不全扣 0.2 分。		
形象管理（3 分）	员工工作时间不着工服、工牌，每发现一次扣 0.1 分。		
资源节约管理（2 分）	消耗品管理到位、无浪费、账单清晰，否则扣 0.5 分；节能有措施并执行到位，否则扣 1 分。		
区域管理（10 分）	按照标准做好区域保洁，垃圾定点封闭存放、每日按时收集清运出场，垃圾处理符合政府要求，不符合每次扣 1 分，对垃圾处理不符合政府要求被督办的本项不得分。地面、玻璃门窗洁净光亮、无尘土、无污渍污痕等，每发现一次扣 1 分；天花板、墙壁、开关插座面板无飞尘和蜘蛛网，玻璃屋顶清洁透亮，下水口通畅，不符合每次扣 1 分。		
接待管理（20 分）	接待室卫生状况良好，设施完好，人员着装统一、举止文明、服务及时周到，不符合每次扣 2 分；会议茶水准备不充分每次扣 1 分；做好保密工作，不对外泄任何会议、会谈信息，被发现有服务人员主动泄露重大信息造成严重影响的本项不得分。		

食堂服务管理（20 分）	有完善的食堂管理制度、建立台账、材料出入库有完整记录、设施设备有维护记录、运行使用状态说明、出现中毒现象的应急预案、员工意见征询记录。缺项每次扣 1 分。抽查菜品发现问题 1 次，扣 1 分。		
食堂卫生管理（20 分）	所有餐饮服务工作人员均持《食品从业人员健康证》上岗，食堂卫生状况良好，餐具、操作间使用的各种器具必须每日进行消毒，不准使用对人体有害的消毒液；不符合每次扣 1 分；人员着装统一、不符合每次扣 1 分。		
食品卫生管理（10 分）	严格食品卫生，供应商资料必须备案，制作过程保证干净、卫生、安全，每日菜品做到 48 小时留样不符合每次扣 2 分。		
合计得分			

- 1、每月考核一次，日常服务不符合服务质量标准的，采购方有权针对该事项发整改通知书，要求限时整改。
- 2、发生安全事故一次扣 10 分。
- 3、考核满分 100 分，95 分（含 95 分）以上为合格，95 分以下为不合格。

政府集中采购（服务类）合同书（格式）

合同登记编号：【 】

● 本合同须加盖甲乙双方骑缝章有效

政府集中采购

服 务 类

合
同
书

签订地点：云南省宣威市

签订日期：2024年 月 日

云南省财政厅 制

甲乙双方根据宣威市公共资源交易中心按照《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》和有关制度规定纳入政府集中采购、编号为 QJZC2025-G3-00009-XWSG-0001 的“宣威市公安局采购食堂管理服务（三次）”公开招标采购结果，经双方协定达成一致，签订以下内容：

一、项目合作或服务内容：

二、合同总价

人民币小写：

大写：

其中：资金归属（请在□内打√，其余打×）

☐ 财政资金：

小写：

大写：

☐ 自筹资金：

小写：

大写：

以上价格应包含整个项目合作或服务的全部内容，不得再有其他费用。

三、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

（二）乙方的权利和义务

四、以上内容与政府采购监督管理部门审核以及甲方确认采购和乙方成交承诺情况一致并不得改变或放弃。

五、整体项目合作或服务的期限为_____。

六、验收及验收标准

1. 项目验收：甲方按合同内容享受乙方提供的服务，并应填写验收单。一般性项目由采购人代表两人以上（应有相关技术人员）组成验收组负责项目验收；大型或复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的有关部门参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字。

具体的验收标准和要求如下：

七、合同价款结算

（一）履约保证、费用支付和采购资金保证

乙方应根据招标文件要求向宣威市政务服务管理局交付履约保证金（按合同总价10%计算）后才能取得采购代理机构的签章，合同才正式生效。

合同签订时，甲方应保证采购资金已落实并按照合同约定的时间及时向乙方支付合同款项。否则，由此产生的一切后果和导致的法律责任、行政责任均由甲方自行承担。

（二）非国库支付

按双方签订的合同规定日期项目执行完毕，甲方按合同规定的验收标准确认数量无误和质量合格后，按政府采购统一格式填写验收书；甲方财务部门见验收书、发票复印件并审查无误（即手续齐全）后按合同约定的付款方式支付合同款。

（三）国库集中支付

甲方按合同规定审查无误后按国库支付规定的方式和比例向宣威市财政局国库科申请付款；

国库集中支付的有关规定和手续问题由财政国库部门负责解释。

（四）本合同价款的支付办法

根据招标文件及中标人的投标文件承诺，本合同按以下方式支付合同款：

八、违约责任

乙方未能履行合同义务，不能达到甲方要求的管理目标，甲方有权追究乙方违约与赔偿责任或终止合同。

甲方违反本合同约定的义务，致使乙方不能完成本合同约定的服务内容和标准的，乙方有权要求甲方承担违约与赔偿责任或终止合同。

九、甲方有权拒付合同价以外的任何费用；乙方有权拒绝合同整体范围以外的条件。

十、甲乙双方在履行合同过程中发生纠纷，应及时向宣威市公共资源交易中心反映或向有关监督管理部门投诉，以便相关部门进行协调或处理；或按以下方式处理：（请在□内打√，其余打×）

☐向合同签订地仲裁部门申请仲裁；

☐向合同签订地人民法院管辖提起诉讼。

十一、本合同其他未尽事宜，按国家《合同法》有关规定处理。

十二、本合同一式五份，A3纸打印，甲方二份（含监督管理部门备案的一份），乙方二份（含用于结算支付的一份），丙方一份。

十三、本合同自三方共同签订之日起生效。

十四、本合同不可分割之部分及解释顺序

1. 合同书及附件；
2. 中标通知书；

- 3. 中标人投标文件及澄清或谈判文件；
- 4. 招标文件。

十五、附件名称（如有请务必填写）

- 1. 详细的项目合作或服务方案及计划 ☐
- 2. 乙方的服务网点信息及售后服务细则 ☐
- 3. 其他 ☐

甲方（采购人）名称：

地 址：

邮 编：

法定代表人：

委托代理人：

项目（技术）负责人：

电 话：

开户 银行：

账 号：

乙方（供应商）名称：

地 址：

邮 编：

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

开户 银行：

账 号：

丙方（鉴证方）名称：宣威市公共资源交易中心

地 址：宣威市向阳街西段

邮 编：655400

法定代表人：

委托代理人：

经 办 人：朱建春

电 话：0874-7135466

开户 名称：宣威市政务服务管理局

开户 银行：曲靖市商业银行宣威支行

账 号：5303810101600000290213

第五章 投标文件格式

★格式 1 投标文件（资格部分）

（项目名称） 采购

投 标 文 件 资 格 部 分

项目编号：

供应商：（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：（签名或签章）

年 月 日

格式 1-1：资格条件承诺函（扫描件加盖公章）

资格条件承诺函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件，具体包括：

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. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
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. 不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。除单一来源采购项目外，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。”规定的情形；
7. 在投标（响应）截止日期前未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方对上述承诺的真实性负责，接受社会公众监督，如需检查核验，自愿接受采购单位（采购代理机构）的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，愿依法承担相应

责任。

特此承诺。

供应商名称（公章）

年 月 日

格式 1-2：落实政府采购政策需满足的资格要求：详见供应商须知前附表

格式 1-3：本项目所要求的资格、资质证书等（扫描件加盖公章）（如果有）

（项目名称） 采购

投 标 文 件

商务部分

项目编号：

供应商：（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：（签名或签章）

年 月 日

★格式 2-1：投标函

投 标 函

致：宣威市公共资源交易中心

根据贵方为_____（采购项目名称）_____（项目编号：）项目招标采购的投标邀请，正式授权下述签字人（姓名和职务）_____全权代表投标人_____（投标人全称）_____参加投标，并提交电子投标文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件服务需求一览表和投标报价表，投标总报价为人民币（大写）_____元（¥_____）。
2. 我方同意在投标人须知规定的开标日期起遵循本投标文件，并在投标人须知规定的投标有效期满之前均具有约束力。如果我方投标被接受，则至合同履行完毕、服务期满为止，本投标函保持有效。
3. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件。
4. 我方承诺严格遵守招标文件中的各项要求及合同条款，并在服务期限内承担合同规定的责任义务。
5. 我方已详细审核招标文件，我方对招标文件各项条款和评标办法无异议。
6. 如果在投标文件有效期内撤回投标或者有其他违约行为，我方的投标保证金可被贵方全部或部分没收。
7. 同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据和资料，并保证数据和资料的完整性和真实性，若有违反，我方愿意承担一切后果。
8. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标人为中标人的行为。
9. 若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地 址： 邮政编码：
电 话：_____
传 真：_____
开户名称：
开户银行：
帐 号：

投标人：（盖单位公章）

法定代表人：（签名或盖章）

_____年_____月_____日

注：★1. 未填写本表格的投标人将不能通过符合性审查。

★2. 本投标函内容不得擅自修改。

★格式 2-2：分项报价表

分 项 报 价 表

项目名称：

项目编号：

序号	物业项目名称	人数	性别	文化程度	年龄	单价 (元)/人/月	总价 (元)/人/年	备注
合 计 (总价)								
服务期：								
服务地点：								

投标人：（盖单位公章）

法定代表人：（签名或盖章）

_____年_____月_____日

注：★1. 未填写本表格的投标人将不能通过符合性审查。

2. 若服务为小微企业（残疾人福利性单位、监狱企业）产品、服务，请在备注栏中标明并同时提供中小企业声明函（残疾人福利性单位声明函、监狱企业证明文件），否则，不予进行价格扣除。

3. 报价指完成各项服务所需的各种费用及必要的保险费用和各项税金等所有费用的总和。包括但不限于：人员的工资、培训学习、个人保险、生活补贴、劳保用品费用、着装等相关费用。

4. 表格长度可根据需要自行调整，表中所列内容为必须填写项目，投标人可根据自身情况增加内容。

★格式 2-3：商务条款偏离表

商务条款偏离表

投标人应逐条对应招标文件第三章“服务需求一览表”和第四章“合同书样式及主要条款”中要求的商务条件，包括服务期、付款方式、验收方式、服务地点等内容，并根据实际投标情况如实填写本表格。

★未填写本表格的投标人将不能通过符合性审查。

项目名称：_____ 项目编号：_____

A、☐ 我公司已详细阅读招标文件中各项商务要求，所有商务要求均无偏离，中标后我公司将严格遵照执行。

B、☐ 我公司已详细阅读招标文件中各项商务要求，除下述条款有偏离外，其余条款我公司均予以认可，中标后将严格遵照执行。

序号	招标文件的商务条款要求	投标文件的商务条款

投标人：（盖单位公章）

法定代表人：（签名或盖章）

_____年_____月_____日

表格填写说明：

1. 投标人应根据实际投标情况，填写本表格，若无偏离，则勾选 A 项，签字盖章即可。若有偏离，则勾选 B 项，按表格要求及实际情况填写后，签字盖章。表格中只需填写有“偏离”部分，“无偏离”部分不用填写。

2. 填表示例(有偏离情况的):

A、☒ 我公司已详细阅读招标文件中各项商务要求，所有商务要求均无偏离，中标后我公司将严格遵照执行。

B、☒ 我公司已详细阅读招标文件中各项商务要求，除下述条款有偏离外，其余条款我公司均予以认可，中标后将严格遵照执行。

序号	招标文件的商务条款要求	投标文件的商务条款
1	P25、合同条款前附表。第 2 条。付款方式：设备到货后，安装、调试、验收合格后一次性支付合同总价的 95%，设备使用三个月后无质量问题，运行正常，支付 5%余款。	付款方式：设备到货后，安装、调试、验收合格后一次性支付合同总价的 97%，设备使用三个月后无质量问题，运行正常，支付 3%余款。
2	P25、合同条款前附表。第 1 条。服务期：签订合同后 30 天内到货并完成验收；	服务期：签订合同后 20 天内到货并完成验收；

3. 表格中“招标文件的商务条款要求”在填写时应注明该条款在招标文件的页码及条款号。

4. 表格中“投标文件的商务条款”请投标人根据实际投标情况如实、完整、准确的填写。

5. 本表格中内容与投标文件其余部分不一致的，以本表格为准。

★格式 2-4： 法定代表人资格证明书

法定代表人资格证明书

投标人名称：

单位性质：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖单位公章）

年 月 日

附法定代表人身份证扫描件：

正面	反面
----	----

★格式 2-5： 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：宣威市公共资源交易中心

本授权书声明：_____（投标人全称）_____的法定代表人代表本公司授权_____（委托代理人姓名）_____为本公司合法代理人，以本单位名义亲自出席参加贵方组织的_____（采购项目名称）_____项目（项目编号：_____）的招标。代理人在本项目投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予承认。代理人无转委托权。

投标人：_____（全称）（盖单位公章）

法定代表人：（签名或签章）

法定代表人身份证号码：

委托代理人姓名：

职 务：

代理人身份证号码：

年 月 日

附：委托代理人详细地址：

电话：

附委托代理人身份证扫描件：

正面	反面
----	----

格式 2-6：服务质量保证

（请投标人按要求根据自己的实际情况针对本项目自行编制）

格式 2-7：违约处罚措施及承诺

（请投标人按要求根据自己的实际情况针对本项目自行编制）

格式 2-8：业绩

业主名称	项目及规模	服务范围	项目期间	派驻人数	主要工作成绩

注：1、本表可扩展；2、须附业绩证明材料复印件。

格式 2-9：构成投标文件的其它资料（如有，请填写）

详见第二章“投标人须知前附表”要求，有格式的请按给定格式填写，无格式要求的请自拟格式。

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。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），属于物业管理；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于物业管理；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
-

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

2. 中小企业应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号），如实填写并提交《中小企业声明函》。供应商对企业类型判断有困难的，可通过工业和信息化部网站自测小程序，识别企业规模类型。（<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>）

3. 投标人填写本表时，对企业类型填写应准确、唯一，不允许跨越式填写（如中小企业、小微企业等），**所属行业不得更改**，因供应商原因导致无法准确判断企业规模类型的，不予享受优惠政策。

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：

监狱企业证明文件

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：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。

聘用建档立卡贫困人员企业证明文件

请提供相关证明文件。

政府采购政策情况表

（注：本项目为专门面向中小企业采购项目，本表不用填写）

项目名称：_____

项目编号：_____

包号：_____

填报要求：

1. 本表的产品名称、品牌型号、金额应与《分项报价表》一致。
2. “制造商企业类型”栏填写内容为“微型”、“小型”、“监狱企业”或“残疾人福利性单位”。
3. 环境标志产品是指财政部、生态环境部发布现行的《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品；节能产品是指财政部和国家发展改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》中的产品。提供相关产品认证证书。
4. 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评审的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符，如果填写不完整或有误，不再享受上述政策优惠。

单位：元

环境标志产品	产品名称	品牌型号	制造商	环境标志认证证书 编号	金额
	环境标志产品金额合计				_____元
	比重（环境标志产品金额/所投包投标总价）*100%				_____%
	环境标志产品证明材料见投标文件第____至____页。				
节能产品 （非强制 节能产 品）	产品名称	品牌型号	制造商	节能认证证书编号	金额
	节能产品（不包括强制节能产品）金额合计				_____元
	比重（节能产品金额/投标所投包总价）*100%				_____%
	节能产品证明材料见投标文件第____至____页。				

中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位扶持政策	1. 所投货物中有大型企业制造的，不享受中小企业扶持政策，无需填写以下内容 2. 所投货物中无大型企业制造的，只填写小型、微型企业制造的货物				
	产品名称	品牌型号	制造商	制造商 企业类型	金额
				只填写小型/微型/ 监狱/残疾人福利性 单位	
				只填写小型/微型/ 监狱/残疾人福利性 单位	
				只填写小型/微型/ 监狱/残疾人福利性 单位	
				只填写小型/微型/ 监狱/残疾人福利性 单位	
	小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）制造的货物金额合计				_____元
	比重（小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）制造的货物金额/所投包投标总价）*100%				_____ %
中小企业	如属于中小企业，须提供《中小企业声明函》。 该声明函见投标文件第___至___页。				
监狱企业	如属于监狱企业，须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。 证明材料见投标文件第___至___页。				
残疾人福利性单位	如属于残疾人福利性单位，须提供《残疾人福利性单位声明函》。 该声明函见投标文件第___至___页。				

单位名称（盖章）：

日 期：

格式 3 投标文件（技术部分）

（项目名称） 采购

投 标 文 件

技术部分

项目编号：

供应商：（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：（签名或签章）

年 月 日

格式 3-1：评分对应表

（需投标人按招标文件“评分因素及评标标准”中每个评分项逐项列明页码）

评分项目	投标文件对应资料	投标文件页码
对应第七章评分方法及评分标准（报价除外）		
.....		

★格式 3-2：服务需求偏离表

服务需求偏离表

投标人应按所能提供的各种服务，逐条对应招标文件的第三章“服务需求一览表”中要求的服务规范如实、完整、准确的填写该表。

★本表格将作为评标委员会对投标人技术部分的评审依据，未填写本表格的投标人将不能通过符合性审查。

项目名称：_____

项目编号：_____

A、☐ 我公司已详细阅读招标文件中各项服务要求，所有服务要求均无偏离，中标后我公司将严格遵照执行。

B、☐ 我公司已详细阅读招标文件中各项服务要求，除下述条款有偏离外，其余条款我公司均予以认可，中标后将严格遵照执行。

序号	物业项目名称	招标文件服务规范、要求	投标文件服务承诺	偏离	说明

投标人：（盖单位公章）

法定代表人：（签名或盖章）

_____年_____月_____日

表格填写说明：

1. 投标人应根据实际投标情况，填写本表格，若无偏离，则勾选 A 项，签字盖章即可。若有偏离，则勾选 B 项，按表格要求及实际情况填写后，签字盖章。

填表示例(有偏离情况的)：

A、☒ 我公司已详细阅读招标文件中各项服务要求，所有服务要求均无偏离，中标后我公司将严格遵照执行。

B、☒ 我公司已详细阅读招标文件中各项服务要求，除下述条款有偏离外，其余条款我公司均予以认可，中标后将严格遵照执行。

序号	物业项目名称	招标文件服务规范、要求	投标文件服务承诺	偏离	说明
1	消防系统操作设备系统值班人员	消防系统操作设备系统值守巡查必须 24 小时值班，每班 2 人，值班人员必须持有建构筑物消防员职业资格证（初级及以上）或消防安防安全培训合格证，共 10 人	消防系统操作设备系统值守巡查 24 小时值班，每班 2 人，值班人员持有消防安防安全培训合格证共 5 人	有偏离	消防系统操作设备系统值守巡查值班人员 5 人具有消防安防安全培训合格证

2. 表格中“物业项目名称”及“招标文件服务规范、要求”可按“服务需求一览表”内容复制。

3. 表格中“投标文件服务承诺”请投标人根据实际投标情况如实、完整、准确地填写，请勿复制、粘贴招标要求。**若由于投标人的疏忽大意或未能完整、如实填写，导致的一切后果由投标人自行承担。**

4. 表格中“偏离”部分，凡投标内容与招标文件要求有区别的均按“有偏离”填写，并在说明栏中写明。表格中只需填写“有偏离”部分，“无偏离”部分不用填写。

5. 表格中“说明”部分，若有偏离，则填写偏离指标。

6. 本表格中内容与投标文件其余部分不一致的，以本表格为准。

格式 3-3：服务方案

（请投标人按要求根据自己的实际情况针对本项目自行编制）

格式 3-4：应急预案

（请投标人按要求根据自己的实际情况针对本项目自行编制）

格式 3-5：人员配备情况

（请投标人按要求根据自己的实际情况针对本项目自行编制）

格式 3-6：食品安全保障等服务方案

（请投标人按要求根据自己的实际情况针对本项目自行编制）

格式 3-7：设施设备的使用、管理和维护方案

（请投标人按要求根据自己的实际情况针对本项目自行编制）

格式 3-8：其他（如有）

★格式 4 投标文件（报价部分）

____（项目名称）____采购

投 标 文 件

报价部分

项目编号：

供应商：（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：（签名或签章）

年 月 日

格式 4-1：开标一览表

开 标 一 览 表

项目名称：

项目编号：

投标总报价(元)	服务期	服务地点	备注
小写：_____ 大写：_____			

投标人：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签名或盖章）

年 月 日

注：★1. 未填写本表格的投标人将不能通过符合性审查。

★2. 开标一览表所填总报价必须与“投标函”中投标总报价和“分项报价表”中该标段的投标总价一致，否则将不能通过符合性审查。

3. 投标人可以按本表样根据需求增加包件及必要内容。

格式 4-2：分项报价表

分 项 报 价 表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	服务名称	服务期限	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)	备注
1							
2							
3							
4							
5							
合计（元）							
服务地点							

投 标 人： （盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：（签名或盖章）

年 月 日

注：

- ★1. 未填写本表格的投标人将不能通过符合性审查。
- 2. 若服务为小微企业（残疾人福利性单位、监狱企业）提供服务，请在备注栏中标明并同时提供中小企业声明函（残疾人福利性单位声明函、监狱企业证明文件），否则，不予进行价格扣除。
- 3. 报价指完成各项服务所需的各种费用及必要的保险费用和各项税金等所有费用的总和。包括但不限于：人员的工资、培训学习、个人保险、生活补贴、劳保用品费用、着装等相关费用。
- 4. 表格长度可根据需要自行调整，表中所列内容为必须填写项目，投标人可根据自身情况增加内容。

第六章 资格审查

资格审查前附表

条款号	评审因素		评审标准
2	资 格 审 查 标 准	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及其实施条例规定的条件	参与投标的投标人必须具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。依据《曲靖市财政局关于对政府采购供应商资格条件试行“承诺+信用管理”准入管理制的通知》，与第二十二条相关的资格审查响应资料可提供供应商资格条件承诺函。承诺函文本格式详见“招标文件第五章投标文件格式 1-1”
		落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目为专门面向中小企业采购项目，供应商须按要求提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业证明文件》，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型或微型企业
		本项目的特定资格要求	无

1. 资格审查

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

2. 资格审查标准

资格审查标准：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格条件以及证明文件、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格；见资格审查前附表。

3. 资格审查程序

采购人或采购代理机构依据本章第 2 项规定的标准对投标文件进行资格审查。有一项不符合审查标准的，投标无效。

注：合格投标人不足 3 家的，不再进入评标程序，作废标处理。

第七章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号		评 审 因 素	评 审 标 准
2.1	符合性审查标准	投标文件格式	投标文件按招标文件格式及内容要求签署、盖章
		投标函	有法定代表人签名或盖章，并加盖单位公章；符合招标文件给定格式及内容
		法定代表人资格证明书	符合招标文件给定格式及内容, 并加盖单位公章
		法定代表人授权委托书	有法定代表人签名或盖章，并加盖单位公章；符合招标文件给定格式及内容； 注：投标文件（包括评标过程中的澄清、说明或者补正）由法定代表人签署的，不审查该项。
		投标报价	完整，只有一个有效报价且未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 15.1 项规定
		实质性条件	实质性响应招标文件中标注★条款内容
		投标无效	无招标文件规定的其他投标无效情形
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (满分 100 分)	投标人的评审总得分=F1+F2+F3 其中： F1、F2、F3 分别为技术部分、商务部分、投标报价 3 项评分因素的汇总得分； 技术部分 F1：70 分。 商务部分 F2：20 分。 投标报价 F3：10 分。
2.2.2 (1)	技术部分 F1 评分标准	服务方案 (满分 30 分)	根据投标文件中提供的项目服务方案进行评分，服务方案至少包括：① 餐饮服务方案 ；② 食堂内部管理制度方案及监管方案 ；③ 食品安全保障方案 ；④ 环境卫生管理方案 ；⑤ 菜品搭配方案（菜品营养健康管理方案） 第一档次（30 分）：根据本项目服务内容及要求，提出各项服务方案、方案符合项目实际情况，全面系统完整；各项具体服务方案专业性、针对性和可操作性强。 第二档次（25 分）：根据本项目服务内容及要求，提出各项服务方案，方案稍欠完整、基本可行，服务专业性、针对性和可操作性欠佳。 第三档次（15 分）：根据本项目服务内容及要求，提出各项服务方案，方案基本完整 、基本可行，专业性、针对性和可操作性较差。 第四档次（5 分）：根据本项目服务内容及要求，提出各项服务方案，但方案不完整、不可行，没有针对性、专业性和可操作性。 第五档次（0 分）：投标人未提供相关方案

		应急预案 (满分 15 分)	<p>投标人针对本项目提出的应急方案（包括但不限于：①厨房突发用电、气等安全事故应急方案②就餐人数突增应急方案③食物中毒应急方案）的内容进行评审：</p> <p>第一个档次（15 分）：针对本项目提出的应急服务方案内容完整详细，突发事件处置、消防应急处置、大型活动保障、安全隐患发现排除措施、等方案安排合理，考虑周全，针对性、可行性强，完全满足采购人实际需求；</p> <p>第二个档次（12 分）：针对本项目提出的应急服务方案内容基本完整，突发事件处置、消防应急处置、大型活动保障、安全隐患发现排除措施、等方案安排较为合理，考虑较为周全，有一定针对性、可行性，基本满足采购人需求；</p> <p>第三个档次（8 分）：针对本项目提出的应急服务方案内容缺漏，突发事件处置、消防应急处置、大型活动保障、安全隐患发现排除措施等方案安排基本合理，考虑不全面，针对性、可行性一般，对采购人的需求满足性较差；</p> <p>第四个档次（4 分）：针对本项目提出的应急服务方案内容空洞，突发事件处置、消防应急处置、大型活动保障、安全隐患发现排除措施等方案安排不合理，缺乏针对性、可行性，不能满足采购人需求。</p> <p>第五档次（0 分）：投标人未提供相关方案</p>
		服务团队实力 (满分 15 分)	<p>投标人应配备具备符合本项目要求的服务团队（包括管理团队、厨师团队、出纳会计、服务人员）</p> <p>第一个档次（15 分）：人员配备情况优（身体健康、学历达标、年龄符合要求，证书齐全，业务能力高于要求）；</p> <p>第二个档次（12 分）：人员配备情况良好（身体健康、学历基本达标、年龄符合要求，证书齐全、业务能力符合要求）；</p> <p>第三个档次（8 分）：人员配备情况一般（身体健康、学历基本达标、年龄基本符合要求，证书不齐全、业务能力低于要求）；</p> <p>第四个档次（4 分）：人员配备情况差（身体健康、学历不达标、年龄不符合要求，证书不齐全、业务能力差）；</p> <p>第五档次（0 分）：投标人未提供相关方案</p>
		设施设备的使用、管理和维护方案 (满分 10 分)	<p>内容包括：①食堂设施设备的使用方案；②食堂设施设备的管理方案；③食堂设施设备的维护方案。</p> <p>第一个档次（10 分）：相关方案及措施内容考虑周全、思路清晰，方案非常合理有效、针对性、可行性和可操作性强。</p> <p>第二个档次（8 分）：相关方案及措施内容考虑较周全、思路清晰，方案较合理有效、针对性、可行性和可操作性较强。</p> <p>第三个档次（5 分）：相关方案及措施内容考虑基本周全、思路清晰，方案合理有效、针对性、可行性和可操作性一般。</p> <p>第四个档次（2 分）：相关方案及措施内容考虑不周全、思路不清晰，方案有缺陷、针对性、可行性和可操作性差。</p> <p>第五个档次（0 分）：投标人未提供相关方案。</p>
		<p>备注：评标委员会根据招标文件要求，按照上述评审因素逐项评审，根据各投标人所投各项目的技术文件部分及各项承诺，对各投标人的投标文件进行逐项分档评分；</p>	

条款号		评分因素	评分标准
2.2.2 (2)	商务部分F2评分标准	服务质量保证（满分8分）	第一个档次（8分）：服务质量保证优； 第二个档次（6分）：服务质量保证良好； 第三个档次（4分）：服务质量保证一般； 第四个档次（2分）：服务质量保证差。 第五个档次（0分）：未提供服务质量保证。
		违约处罚措施及承诺（满分10分）	第一个档次（10分）：违约处罚措施及承诺优，措施完善； 第二个档次（8分）：违约处罚措施及承诺良好； 第三个档次（5分）：违约处罚措施及承诺一般； 第四个档次（2分）：违约处罚措施及承诺差。 第五个档次（0分）：未提供违约处罚措施及承诺。
		业绩（满分2分）	投标人至本项目投标文件提交截止时间前已完成的餐饮服务类项目业绩进行评审评分，每提供一个项目业绩得1分，满分2分。 注：投标文件中须提供《业绩》列表及相对应的业绩证明材料（复印件加盖公章），业绩证明材料为合同（合同首页、标的所在页及合同签字盖章页）。无证明材料或未按要求提供证明材料或证明材料不明确、无法体现业绩内容的，不予认可。
	备注：对各投标人投标文件的商务部分独立进行分档评分，评分不能采用插入法。		

条款号		评分因素	评分标准
2.2.3		评标基准价计算方法	满足招标文件要求且价格扣除后最低的投标报价为评标基准价
2.2.2 (3)	投标报价F3评分标准	投标报价（满分10分）	$F3 = (\text{评标基准价} / \text{该投标人的投标报价}) \times 10$
			注： 1、满足符合性审查要求，且投标报价最低的为评标基准价，其报价分为满分。其他投标人的报价统一按上述公式计算。 2、政府采购扶持政策： 本项目为专门面向中小企业（监狱企业及残疾人福利性单位视同小型或微型企业）采购项目，不再进行价格折扣。 3、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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；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。

1. 评标方法：

本次评标采用综合评分法。评标委员会对通过资格审查、符合性审查的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人；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投标人为排名第一的中标候选人。

2. 评审标准

2.1 符合性审查标准

符合性审查标准：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应；见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- （1）技术部分：见评标办法前附表；
- （2）商务部分：见评标办法前附表；
- （3）投标报价：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准

按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

- （1）技术部分评分标准：见评标办法前附表；
- （2）商务部分评分标准：见评标办法前附表；
- （3）投标报价评分标准：见评标办法前附表。

2.2.3 评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 符合性审查

评标委员会依据本章第 2.1 项规定的标准对资格审查合格的投标文件进行符合性审查。有一项不符合评审标准的，投标无效。

3.2 商务和技术评估，综合比较与评价

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 项规定的量化因素和分值进行打分，并计算出投标人的评标总得分。

- （1）按本章第 2.2.2（1）项规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 F1；
- （2）按本章第 2.2.2（2）项规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 F2；

(3) 按本章第 2.2.2 (3) 项规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 F3，并计算投标报价评分分值；

(4) 按本章第 2.2.1 项所列公式计算评标总得分。

3.2.2 技术部分 (F1) 和商务部分 (F2) 得分由评标委员会成员独立评分，计算各投标人得分的算术平均值计入各投标人总分。

3.2.3 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；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。

3.3 投标文件的澄清原则：

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人对所提交的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，进行澄清、说明或者补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 投标人的澄清、说明和补正应当采用书面形式，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。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

3.4 投标人有以下情形之一的，其投标无效：

(1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.5 评标结果

3.5.1 评标委员会按得分由高到低顺序推荐三名中标候选人，并提出书面评标报告。

3.5.2 采购人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人名单，确定中标人。