

兰考县机关事务中心行政区 (民生大厦) 机关餐厅项目

招标文件

项目编号：兰财采字公开招-2026-47

采 购 人：兰考县机关事务中心

代理机构：河南正阳工程管理有限公司

编制日期：二零二六年八月

招标文件编制的委托与批准

我单位拟采购兰考县机关事务中心行政区（民生大厦）机关餐厅项目，招标工作委托河南正阳工程管理有限公司负责组织代理招标，代理单位编制的招标文件我们确认。

建设单位（业主）：_____（印鉴）



我单位受业主单位兰考县机关事务中心的委托，负责（代理）兰考县机关事务中心行政区（民生大厦）机关餐厅项目招标工作，现完成招标文件编制工作。

招标（代理）单位：_____（印鉴）



招标文件公平竞争审查自查表

项目名称	兰考县机关事务中心行政楼（民生大厦）机关餐厅项目		
招标人	兰考县机关事务中心	联系人及联系电话	周争帅 1587905007
代理机构	河南正阳工程管理有限公司	联系人及联系电话	魏振 13598781735
序号	条款内容	审查结果	
1	设置限制、排斥不同所有制企业参与招投标的规定；以及虽然没有直接限制、排斥，但实质上起到变相限制、排斥效果的规定。	无	
2	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。	无	
3	设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件；设置超过项目实际需要的企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标。	无	
4	设定明显超出招标项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求。	无	
5	将国家已经明令取消的资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；在国家已经明令取消资质资格的领域，将其他资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；将外地企业与本地企业组成联合体作为投标条件、加分条件、中标条件。	无	

6	将特定行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件；将政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等作为投标条件、中标条件。	无
7	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或者检验检测认证机构（法律法规有明确要求的除外）。	无
8	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。	无
9	简单以注册人员、业绩数量等规模条件或者特定行政区域的业绩奖项评价企业的信用等级，或者设置对不同所有制企业构成歧视的信用评价指标。	无
10	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件，排斥或限制潜在经营者提供商品和服务。	无
11	其他不合理限制和壁垒。	无
12	是否属于《公平竞争审查制度实施细则》例外规定。	否
招标人审查意见：经审查，本项目招标文件不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。  （单位签字） 2026年8月12日		

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	5
第三章 评标办法	25
第四章 合同（样本）	34
第五章 采购需求	40
第六章 投标文件格式	44

第一章 招标公告

兰考县机关事务中心行政区（民生大厦）机关餐厅项目 招标公告

项目概况

兰考县机关事务中心行政区（民生大厦）机关餐厅项目招标项目的潜在投标人应在兰考县公共资源交易中心网（<http://ggzy.lankao.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2026年9月3日9时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：兰财采字公开招-2026-47
- 2、项目名称：兰考县机关事务中心行政区（民生大厦）机关餐厅项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：3300000 元
最高限价：3300000 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	兰财采字公开招-2026-47-1	兰考县机关事务中心行政区（民生大厦）机关餐厅项目	3300000	3300000

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：为兰考县党政机关工作人员提供优质、卫生、安全、高效的餐饮服务，以满足机关工作人员日常就餐需求，详见采购需求。

5.2 标段划分：本项目共划分 1 个标段

5.3 服务期限：三年（合同采取一年一签方式。首年度合同服务期为合同签订之日起一年。年度合同期满后，经采购人考核合格，可续签下一年度合同，最多续签两次，累计服务期限不超过三年。）

5.4 服务地点：采购人指定地点

5.5 服务质量：符合国家食品卫生标准；服从采购人及相关机构监督与管理；遵守国家相关法律法规。

6、合同履行期限：同服务期限

- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

（1）本项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

（2）为促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》“第六条”、《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）和《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知豫财购》（〔2022〕5号）的规定，落实支持中小企业发展政策，中小微企业划型标准见《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），投标人提供《中小企业声明函》。

（3）没有提供《中小企业声明函》的供应商将被视为不接受投标总价的扣除，用原投标总价参与评审。

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

3. 本项目的特定资格要求：

（1）具有独立承担民事责任的能力(具有有效的营业执照)；

（2）具备有效的《食品经营许可证》；

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2024年度或2025年度经审计的财务报告，若企业成立年份不足，则需提供开户行资信证明）；

（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）；

（5）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供单位2026年1月1日以来连续三个月缴纳税收和社保资金的证明材料）；

(6) 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（提供无重大违法记录的书面声明）；

(7) 法律、行政法规规定的其他条件。

(8) 投标人不得存在财库[2016]125号《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》中拒绝其参与政府采购活动的行为。投标人应通过“信用中国”网站查询“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”及中国政府采购网查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，并提供查询截图。一旦发现投标人存在信用失信问题，采购人有权取消其投标和中标资格。

三、获取招标文件

1. 时间：公告发布之日起至投标文件递交截止时间前。

2. 地点：《兰考县公共资源交易中心》（<http://ggzy.lankao.gov.cn>）电子化交易系统下载；

3. 方式：需通过 CA 在兰考县公共资源交易中心网站“交易主体登录”入口登录后进行相关操作。

(1) 未办理 CA 的投标人，报名前须登录兰考县公共资源交易中心网站先进行“企业注册”再办理 CA。

(2) 已办理省内兰考以外 CA 的，可以进行 CA 互认。省外的咨询相应 CA 公司。互认步骤：在兰考县公共资源交易中心网站先进行“企业注册”，再用CA 进行绑定兰考县公共资源交易中心交易系统。

4. 招标文件售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026年9月3日9时30分（北京时间）

2. 地点：在响应文件递交截止时间前，通过《兰考县公共资源交易中心网》（<http://ggzy.lankao.gov.cn>）电子化交易系统，按提示上传、提交响应文件。加密的电子响应文件逾期上传或未上传到指定地点的，采购人不予受理。

五、开标时间及地点

1. 时间：2026年9月3日9时30分（北京时间）

2. 地点：《兰考县公共资源交易中心网》（<http://ggzy.lankao.gov.cn>）。

3. 本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到达现场提交原件资料、无需到兰考公共资源交易中心现场参加开标会议；供应商应当在开标时间前，登录不见面开标大

厅,在线准时参加开标活动并进行响应文件解密、答疑澄清等。（系统解密时长默认为40分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标）。

4. 电子响应文件须在投标截止时间前加密上传。加密电子响应文件逾期上传的，采购人不予受理。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《兰考县公共资源交易中心网》上同时发布。

七、其他补充事宜

1. 本项目执行环保、中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位等相关政府采购政策；

2. 文件获取：（1）供应商系统操作手册在《兰考县公共资源交易中心网》（<http://ggzy.lankao.gov.cn>）查看。（2）获取采购文件后，供应商请到兰考县公共资源交易信息网登录政采、工程业务系统，凭CA密钥登录会员系统，在“组件下载”中下载最新版本的响应文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本响应文件制作工具制作电子响应文件。

八、凡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：兰考县机关事务中心

地址：兰考县机关大院

联系人：周争帅

联系方式：15890905007

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南正阳工程管理有限公司

地址：兰考县考城路与黄河路交叉口北侧

联系人：魏振

联系方式：13598781735

3. 项目联系方式

联系人：魏振

联系方式：13598781735

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人应仔细阅读本招标文件的第二章“投标人须知”，下面所列资料是对“投标人须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：兰考县机关事务中心 地址：兰考县机关大院 联系人：周争帅 联系方式：15890905007
1.1.3	采购代理机构	名称：河南正阳工程管理有限公司 地址：兰考县考城路与黄河路交叉口北侧 联系人：魏振 联系方式：13598781735
1.1.4	项目名称	兰考县机关事务中心行政区（民生大厦）机关餐厅项目
1.1.5	项目编号	兰财采字公开招-2026-47
1.1.6	采购项目属性	服务类
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购内容	为兰考县党政机关工作人员提供优质、卫生、安全、高效的餐饮服务，以满足机关工作人员日常就餐需求，详见采购需求。
1.3.2	服务期限	三年（合同采取一年一签方式。首年度合同服务期为合同签订之日起一年。年度合同期满后，经采购人考核合格，可续签下一年度合同，最多续签两次，累计服务期限不超过三年。）
1.3.3	服务地点	采购人指定地点
1.3.4	服务质量	符合国家食品卫生标准；服从采购人及相关机构监督与管理；遵守国家相关法律法规。

1.4.1	投标人资格条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策满足的资格要求： （1）本项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。 （2）为促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》“第六条”、《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）和《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知豫财购》（〔2022〕5号）的规定，落实支持中小企业发展政策，中小微企业划型标准见《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），投标人提供《中小企业声明函》。 （3）没有提供《中小企业声明函》的供应商将被视为不接受投标总价的扣除，用原投标总价参与评审。 （4）政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。 3. 本项目的特定资格要求：
-------	---------	--

		(1) 具有独立承担民事责任的能力(具有有效的营业执照)； (2) 具备有效的《食品经营许可证》； (3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2024年度或2025年度经审计的财务报告，若企业成立年份不足，则需提供开户行资信证明）； (4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）； (5) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供单位2026年1月1日以来连续三个月缴纳税收和社保资金的证明材料）； (6) 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（提供无重大违法记录的书面声明） (7) 法律、行政法规规定的其他条件。 (8) 投标人不得存在财库[2016]125号《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》中拒绝其参与政府采购活动的行为。投标人应通过“信用中国”网站查询“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”及中国政府采购网查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，并提供查询截图。一旦发现投标人存在信用失信问题，采购人有权取消其投标和中标资格。
--	--	--

1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织，自行踏勘
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人提出问题的 截止时间	获取招标文件之日或招标公告期限届满之日起七个工作日内，在兰考县公共资源交易中心网“线上质疑/投诉”位置线上直接提起。
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许以下重大偏离： 经评标委员会审查后投标文件有下列情形之一的，视为未能实质性响应招标文件，应认定为无效标（即废标）： （1）无单位签章或无法定代表人签章的； （2）未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的； （3）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采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按采购文件规定提交备选投标方案的除外； （4）联合体投标的； （5）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的； （6）投标文件载明的采购项目完成交货期超过采购文件规定的期限； （7）投标文件附加有采购人不能接受的条件； （8）投标人以他人的名义投标、串通投标、欺诈、威胁、以行贿手段或其他弄虚作假方式谋取中标采取可能影响评标公正性的不正当手段的； （9）投标报价高于采购最高限价的； （10）不符合采购文件中规定的其他实质性要求的；

		(11) 投标行为违反招标投标法以及相关法律、法规和规定的。
2.1	构成招标文件的其他材料	采购人或采购代理机构发出的补充文件和其他正式有效函件。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件截止时间 10 天前
2.2.2	投标截止时间	2026年9月3日9时30分（北京时间）
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	投标人应时刻关注发布网站和公司CA 密钥推送消息，在澄清发出之日起即视同投标人已收到该文件。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	投标人应时刻关注发布网站和公司CA 密钥推送消息，在澄清发出之日起即视同投标人已收到该文件。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	招标文件中要求提交的其他资料以及投标人认为有利于其投标的其他资料。
3.3.1	投标有效期	90 日历天（投标截止之日起）
3.4	投标保证金	本项目不收取。
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	电子投标文件签章要求： 1、电子投标文件 （1）所有要求投标人加盖公章的地方都应用投标人单位的 CA 印章。 （2）所有要求法定代表人签字的地方都应用法定代表人的 CA 印章。 若有委托代理人，且委托代理人没有 CA 锁，则投标文件需上传有手写签名的扫描件。

4.2.2	是否退还响应文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：兰考县公共资源交易中心网（http://ggzy.lankao.gov.cn/）
5.2	开标程序	本项目采用“远程不见面”开标方式, 投标人无需到兰考县公共资源交易中心现场参加开标会议。投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅, 在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。 投标人代表不到开标现场，应在投标文件上传截止时间前使用 CA 密钥对其电子投标文件完成远程解密，否则，投标人自行承担其投标文件不能开标的责任。（系统解密时长默认为 40 分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标。） 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。部分投标人的投标文件未解密的，其他投标人的投标文件的开标会议可以继续进行。一个标段解密的投标文件不足三家时该标段不再继续进行。 开标程序： 1、主持人点击“开标”，解密开始倒计时。 2、投标人对所上传加密的投标文件在规定时间内进行解密。 3、解密时间结束后 5 分钟为质疑时间, 投标人可对开标会议提出质疑，无投标人提出质疑视为对开标会议无异议，开标结束。

6	资格审查小组的组建	由采购人委托授权代表负责对投标人资格进行审查。
7.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：_5_人，其中采购人代表_1_人，有关经济、技术专家_4_人； 有关经济、技术专家确定方式：开标前从河南省政府采购评审专家库中随机抽取。
8.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：3 名
8.3	履约保证金	本项目不收取
11	政府采购政策	本项目支持中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）等政府采购政策。
12	需要补充的其他内容	
12.1	采购标的及所属行业	标的名称：兰考县机关事务中心行政区（民生大厦） 机关餐厅项目 所属行业：餐饮业 中小企业划分依据参见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） 餐饮业：从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
12.2	最高投标限价	大写：叁佰叁拾万元整 小写：3300000元
12.3	付款方式	项目采用先消费后结算的方式，当月结算上月费用，每个月结算一次。乙方每月5日前将上月结算清单及发票（含就餐人员财政补贴部分）提供给甲方，由甲方核实后向财政部门申请，当月直接支付给中标人。

12.4	代理服务费	按照豫招协{2023}002 号文标准规定由中标人向采购代理机构支付。
12.5	质疑和投诉	投标人(供应商)向招标人(采购人)、招标代理机构(采购代理机构)提出质疑(异议)的方式为线上提起,并在规定时间内对投标人(供应商)的质疑函(异议书)进行回复。
12.6	硬件特征码	投标人必须承诺独立制作、修改和上传投标文件,因“硬件特征码一致”所造成的不良后果由投标人自行承担。
12.7	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释,互为说明;如有不明确或不一致,构成合同文件组成内容的,以合同文件约定内容为准,且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释;除招标文件中有特别规定外,仅适用于招标投标阶段的规定,按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释;同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的,以编排顺序在后者为准;同一组成文件不同版本之间有不一致的,以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的,由采购人负责解释。
12.8	注意事项	各投标人(供应商)从参与项目交易开始至项目交易活动结束止,应时刻关注电子交易系统的项目进度和状态,特别是项目评审期间。由于自身原因错过变更通知、文件澄清、报价响应(自系统发起 30 分钟内做出)等重要信息的,后果由投标人(供应商)自行承担。
12.9	其它未尽事宜	按国家有关法律、法规执行。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》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，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目编号：见投标人须知前附表。

1.1.6 本招标项目属性：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 采购内容、服务期限、服务地点和质量要求

1.3.1 本招标项目采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.4 本招标项目质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资格条件：见投标人须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本项目提供招标代理服务的；
- (3) 与本项目的采购代理机构同为一个法定代表人的；
- (4) 与本项目的采购代理机构相互控股或参股的；
- (5) 与本项目的采购代理机构相互任职或工作的；
- (6) 被责令停业的；
- (7) 被暂停或取消投标资格的；
- (8) 财产被接管或冻结的；

(9) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 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。

1.9.4 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，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人。

1.11 分包

不允许。

1.12 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- （1）招标公告
- （2）投标人须知；
- （3）评标办法；
- （4）合同（样本）；
- （5）采购需求；
- （6）投标文件格式。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前在交易平台上进行提问，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间15 天前在交易平台上发给所有下载招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内在交易平台上回复确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可以修改招标文件。如有修改，应在交易平台上发给所有下载招标文件的投标人。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内在交易平台上回复确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- 一、投标函；
- 二、开标一览表；
- 三、法定代表人身份证明或授权委托书；
- 四、资格审查资料；

- 五、投标承诺函；
- 六、服务方案；
- 七、供应商近年完成的类似项目（如有）；
- 八、项目人员配备情况；
- 九、服务及优惠承诺；
- 十、其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价（本项目固定报价）

投标人的投标报价应综合考虑完成本项目全部采购内容进行报价，采购人额外不再支付任何费用，投标人不得以任何理由要求采购人增加合同价款。

投标人的报价应根据招标要求由投标人结合市场行情、本项目实际情况和自身实力，自主合理报价；

投标人在报价时应考虑服务期间的物价上涨、政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入报价；

投标人只能提交一个报价，采购人不接受任何选择报价。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金

见投标人须知前附表。

3.5 资格审查资料

见投标人须知前附表第 1.4.1 项。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员

会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”使用兰考县公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制。其中，开标一览表在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、服务地点、质量要求、采购内容等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间前上传加密的电子投标文件到兰考县公共资源交易网会员系统指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与兰考县公共资源交易中心联系。

4.2.2 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 投标人应在投标人须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至兰考县公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 采购人在投标人须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点通过远程进行公开开标。投标人不需要到开标现场，只需根据要求进行远程解密。

5.1.2 投标人须在系统规定的解密时间内完成解密。

5.2 开标程序

本项目采用电子开标。到投标截止时间止，各投标人对加密的电子投标文件进行解密。解密完成后各投标人的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。投标人在投标截止时间前未上传电子投标文件的将视为放弃投标。

6. 资格审查

采购人将根据招标内容和特点组建资格审查小组，由采购人委托授权代表负责对投标人资格进行审查。

7. 评标

7.1 评标委员会

7.1.1 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，对采购预算金额在 1000 万元以上或技术复杂或社会影响较大的采购项目，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

7.3 评标

评标委员会按照第三章“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。第三章“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。

8. 合同授予

8.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

8.2 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。中标通知书将作为进行合同谈判和签订的依据。

8.3 履约保证金

8.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式向采购人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式要求。

8.3.2 中标人不能按本章第8.3.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标。

8.4 签订合同

采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格；给采购人造成的损失成交人还应当予以赔偿。

9. 废标和重新招标

9.1 有出现下列情形之一，将导致项目废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
- （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。

9.2 重新招标

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标。

10. 纪律和监督

10.1 对采购人的纪律要求

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十五条规定：采购人不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定：在政府采购活动中，采购人与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- （三）参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （四）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

10.2 对投标人的纪律要求

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十六条规定：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。

10.2.1 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条规定有下列情形之一的，属于恶意串通：

- （1）投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- （2）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- （3）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （5）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；
- （6）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- （7）投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

10.2.2 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条规定：有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (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) 不同投标人的投标文件制作机器码一致。

10.2.3 投标人提供虚假材料谋取中标的，中标无效。并处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

10.5 质疑的提出与接收

投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

质疑投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（附件 1）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

质疑函的内容及形式应符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条的规定。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

10.6 投诉

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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》第六条规定的财政部门提起投诉。

11. 政府采购政策

需落实的政府采购政策：见投标人须知前附表。

12. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件 1：质疑函范本

质疑函

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

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

附件 2:

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人:

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动!

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

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

第三章 评标办法

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格 评审 标准	营业执照	符合第二章“供应商须知前附表”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“供应商须知前附表”第 1.4.1 项规定
		纳税及社保	符合第二章“供应商须知前附表”第 1.4.1 项规定
		履约能力	符合第二章“供应商须知前附表”第 1.4.1 项规定
		违法记录	符合第二章“供应商须知前附表”第 1.4.1 项规定
		食品经营许可证	符合第二章“供应商须知前附表”第 1.4.1 项规定
		信用记录	符合第二章“供应商须知前附表”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“供应商须知前附表”第 1.4.1 项规定
2.1.2	符合性 评 审 标准	供应商名称	与营业执照等证明文件一致
		投标文件签字盖章	按招标文件要求签字、盖章
		投标报价	只能有一个有效报价
		服务内容	符合“供应商须知前附表”第 1.3.1 项规定
		服务期限	符合“供应商须知前附表”第 1.3.2 项规定
		服务地点	符合“供应商须知前附表”第 1.3.3 项规定
		服务质量	符合“供应商须知前附表”第 1.3.4 项规定
		投标有效期	符合招标文件要求
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	(1) 报价部分：30分 (2) 技术部分：50分 (3) 商务部分：20分

条款号	分值组成	评审标准	
3.2.1	报价部分 (30分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。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)×30%×100。 备注：当评标委员会认为某个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和不能诚信履约的，应要求该投标人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的，评标委员会将其作为无效投标处理。 落实政府采购相关优惠政策：供应商符合小微企业、监狱企业、残疾人福利单位政策扶持规定的根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除。 供应商为小型、微型企业的，同时又为残疾人福利性单位或监狱企业的，不重复享受政策。	
3.2.2	技术部分 (50分)	经营思路和管理方案 (10分)	供应商根据本项目特点和实际需求，制定经营管理方案。包括但不限于： （1）针对本项目的指导思想和经营理念； （2）就餐环境维护与管理； （3）供餐时间与服务效率管理； （4）菜品特色及营养管理； （5）财务管理与审计监督等方面。 评标委员会根据供应商提供的经营思路和管理方案按照以下标准进行评审。 以上5项内容每有一项内容方案完整详细，条理清晰且符合采购实际需求得2分，满分 10分。每有一项内容出现一处存在缺陷的扣 1分，缺项不得分，每项扣完 2分为止（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、前后不一、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形、涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符、语言错误或存在歧义、该方面内容体现不齐全等）。
		食材采购与管理方案 (10分)	供应商根据本项目特点和实际需求，制定食材采购与管理方案。包括但不限于： （1）食材供应商筛选和管理机制； （2）食材采购质量把控措施； （3）食材采购追溯体系； （4）食材库存管理； （5）食材采购成本控制等方面。 评标委员会根据供应商提供的食材采购与管理方案按照以下标准进行评审。 以上5项内容每有一项内容方案完整详细，条理清晰且符合采购实际需求得2分，满分 10分。每有一项内容出现一处存在缺陷的扣 1分，缺项不得分，每项扣完 2分为止（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、前后不一、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形、涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符、语言错误或存在歧义、该方面内容体现不齐全等）。
		质量、卫生管理方案 (10分)	供应商根据本项目特点和实际需求，制定质量、卫生管理方案。包括但不限于： （1）食品质量管理方案； （2）服务质量管理方案； （3）食品卫生管理方案；

			(4) 人员卫生管理方案； (5) 环境卫生管理方案等方面。 评标委员会根据供应商提供的质量、卫生管理方案按照以下标准进行评审。 以上5项内容每有一项内容方案完整详细，条理清晰且符合采购实际需求得2分，满分 10分。每有一项内容出现一处存在缺陷的扣 1分，缺项不得分，每项扣完 2分为止（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、前后不一、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形、涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符、语言错误或存在歧义、该方面内容体现不齐全等）。
		安全管理方案 (10 分)	供应商根据本项目特点和实际需求，制定安全管理方案。包括但不限于： (1) 电、气、食品加工设备等设备设施安全管理方案； (2) 消防安全管理方案； (3) 人员安全管理方案； (4) 环境卫生安全管理方案； (5) 突发事件（如在停水、停电、停气等特殊情况下紧急供餐的能力及措施，食品安全事故、火灾事故、人员伤亡事故等各类安全事故应急预案）的处理方案等方面。 评标委员会根据供应商提供的安全管理方案按照以下标准进行评审 以上5项内容每有一项内容方案完整详细，条理清晰且符合采购实际需求得2分，满分 10分。每有一项内容出现一处存在缺陷的扣 1分，缺项不得分，每项扣完 2分为止（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、前后不一、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形、涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符、语言错误或存在歧义、该方面内容体现不齐全等）。
		人员管理方案 (10分)	供应商根据本项目特点和实际需求，制定人员管理方案。包括但不限于： (1) 人员招录； (2) 岗位职责； (3) 行为规范； (4) 员工培训； (5) 绩效考核等方面。 评标委员会根据供应商提供的人员管理方案按照以下标准进行评审 以上5项内容每有一项内容方案完整详细，条理清晰且符合采购实际需求得2分，满分 10分。每有一项内容出现一处存在缺陷的扣 1分，缺项不得分，每项扣完 2分为止（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、前后不一、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形、涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符、语言错误或存在歧义、该方面内容体现不齐全等）。

3.2.3	商务部分 (20分)	体系认证 (8分)	投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效期内的下列证书的： (1) 质量管理体系认证证书； (2) 食品安全管理体系认证证书； (3) 环境管理体系认证证书； (4) 职业健康安全管理体系证书。 每提供一项得2分，本项满分8分。 注：投标文件中同时提供证书扫描件（或影印件）及全国认证认可信息公共服务平台证书信息查询截图。
		经营承诺 (4分)	供应商承诺自 2023年 1 月 1 日以来，在食品安全、卫生安全、消防安全方面未被行政主管部门处罚。 注：(1) 本项满分4分；(2) 投标文件中提供相关承诺（格式自拟）；(3) 合同签订后进场服务前，采购人将核查上述经营承诺的真实性，如存在弄虚作假行为，采购人有权解除合同并上报行政监督部门严肃处理。
		人员配备 (8分)	以下为单个机关餐厅人员配备的评审标准： 1、供应商为本项目机关餐厅拟配备的项目经理（1人） (1) 具有国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的餐饮业高级职业经理人证书的，得 1分。 (2) 具有行政主管部门或国家级国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的健康管理师证书或公共营养师证书或营养配餐员（师）证书的，得 0.5分。 (3) 具有行政主管部门或国家级国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的食品安全管理员（师）证书或食品安全管理员培训合格证书的，得 0.5分。 (4) 本项满分为 2分。 2、供应商为本项目机关餐厅拟配备的厨师长（1人） (1) 具有中式烹调师证书（三级或及以上）或中式面点师证书（三级或及以上）的，得 2分。 (2) 本项满分为 2分。 3、供应商为本项目机关餐厅拟配备的其他人员（同一人员满足下列多项要求的，仅以最高分计取一次，不累计得分） (1) 具有中式烹调师证书（三级或及以上）的，得1分。（本小项最高得1分，仅以最高级别计取一次，不累计得分）。 (2) 中式面点师证书（三级或及以上）的，得1分。（本小项最高得1分，仅以最高级别计取一次，不累计得分）。 (3) 具有行政主管部门或国家级国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的健康管理师证书或公共营养师证书或营养配餐员（师）证书的，得 1分。（本小项最高得1分，仅以最高级别计取一次，不累计得分）。 (4) 具有行政主管部门或国家级国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的食品安全管理员（师）证书或食品安全管理员培训合格证书的，得1分。（本小项最高得 1分，仅以最高级别计取一次，不累计得分）。 (5) 本项满分为 4分。 注：(1) 涉及上述人员相关证书的，投标文件中提供证书扫描件或影印件；(2) 投标文件中提供投标人为上述人员缴纳的自 2025年 1 月 1 日以来任意 1个月的社保证明材料或劳动合同；(3) 上述人员专岗专职，不得兼任。

以上证明材料以投标文件中加盖公章的复印件或扫描件为准，否则不得分。

1、评标以投标函中的投标报价作为评标依据。

2、投标人综合得分=报价部分得分+技术部分得分+商务部分得分

投标人的最终得分：（1）评标委员会严格按本办法对投标人的技术部分、报价部分和商务部分评审汇总后，以全部评委所打分数的算数平均值即为该投标人的综合得分。（2）本办法计算过程中分值按四舍五入均保留三位小数，结果按四舍五入保留两位小数。

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 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，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由采购人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 符合性评审标准：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：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 资格审查

资格审查小组依据本章资格审查表规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查小组应当认定其投标无效，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行形式评审及响应性评审。有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标作无效标处理：

（1）第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

(2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.2.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作无效标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.3 详细评审

3.3.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.2 (2) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 B。

3.3.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3.3 投标人得分=A+B。

3.3.4 计分最终结果以所有评委打分的平均值为准。依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第六十条规定，若某投标人的评标报价明显低于其他有效投标人评标报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评标委员会有权要求该投标人在评标现场对其报价的合理性作出书面说明，并提供相关证明材料，否则作为无效投标处理。

3.4 投标文件的澄清和补正

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

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

3.4.3 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。

3.5 评标结果

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

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第四章 合同

甲方（采购人）：兰考县机关事务中心

乙方（供应商）：_____

鉴于甲方拟将兰考县机关事务中心行政区（民生大厦）机关餐厅项目授予乙方，乙方具备相应的餐饮经营管理能力和资质，双方经友好协商，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，就本项目事宜达成如下协议：

一、服务内容及管理制度

（一）餐饮服务内容

乙方主要负责机关餐厅日常运营，包括但不限于供餐（早、中餐以及公务接待用餐服务）、保洁、设施设备的日常维护、配合甲方对餐厅设备设施的不定期盘点，以及甲方安排的临时工作，接受甲方的管理、指导与监督。

（二）餐饮服务管理制度

乙方必须建立严格的餐饮服务管理制度，包括但不限于食材采购渠道和质量保障制度、财务管理制度、安全管理制度（含食品安全、人员安全、财产安全）、应急保障制度，并向甲方报备。

二、服务期限

本合同服务期限自____年__月__日起至____年__月__日止，共计一年（首年度合同服务期为合同签订之日起一年。年

度合同期满后，经采购人考核合格，可续签下一年度合同，最多续签两次，累计服务期限不超过三年）。

三、服务费用及支付方式

（一）服务费用：乙方每月根据就餐人数和餐标金额，编制餐饮服务费用的结算清单。结算清单经甲方审核确认后，作为服务费用结算依据。

甲方需乙方配合提供其它服务（包括但不限于接待、会议、培训、重要活动、紧急安排、临时供餐等）或开展临时工作的，需向乙方支付服务费用。

（二）支付方式

项目采用先消费后结算的方式，当月结算上月费用，每个月结算一次。乙方每月 5 日前将上月结算清单及发票（含就餐人员财政补贴部分）提供给甲方，由甲方核实后向财政部门申请，当月直接支付给乙方。

四、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方对乙方的服务质量、食品卫生有监督权利。甲方有权对乙方的餐饮服务质量、食品安全、环境卫生、服务态度进行监督检查并提出整改意见和建议，乙方应在接到甲方整改通知后的 3 个工作日内完成整改，并向甲方提交整改报告。对于乙方的价格管理、人员配备、工资支付等方面，甲方有权监督，以保障餐厅的正常运营。

2. 甲方有权根据附件 2《机关餐厅监督管理考核办法》每月对乙方进行综合考评。甲方考评意见需经乙方书面确认后方可作为考核结果，据以扣发乙方相应金额。
3. 为乙方提供餐厅经营所需的场地、厨房设备、餐具等基础设施，并确保其正常使用，乙方负责设施设备的日常维护维修。甲方未提供且必须设备，乙方有权自行购置，购置费用由甲方据实支付给乙方。
4. 协助乙方协调与机关内部各部门及相关单位的关系，为乙方的餐厅经营提供必要的支持和便利条件。
5. 有权根据机关工作的实际需要，对餐厅的供餐时间、就餐人数、餐饮服务标准等进行合理调整，但应提前书面通知乙方，乙方应积极配合甲方的调整要求。

（二）乙方的权利和义务

1. 在符合国家法律法规和本合同约定的前提下，有权自主经营管理机关餐厅，包括人员招聘、培训、调配，食材采购，营销推广等方面。
2. 按照本合同约定的服务内容和标准，为甲方工作人员提供优质、高效的餐饮服务，并确保食品安全，承担餐厅食品安全责任。如造成严重后果除立即解除本合同外，乙方应依法承担法律责任。
3. 负责餐厅的日常运营管理工作，承担因餐厅经营所产生的相关费用，包括但不限于食材采购成本、人员工资、水电费、燃

气费、设备维护费、管理费、税费等。

4. 定期对餐厅的设施设备进行检查、维护和保养，确保其正常运行和安全使用。如因乙方过错导致设施设备损坏或丢失，乙方应负责维修或赔偿。

5. 严格遵守国家法律法规和甲方的各项规章制度，服从甲方的监督管理，不得在餐厅内从事任何违法违规或损害甲方利益的活动。

6. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自将餐厅的经营权转让、转包给第三方，否则甲方有权解除本合同，并要求乙方承担相应的违约责任。

7. 乙方应积极配合甲方开展的各类活动（包括但不限于接待、会议、培训等），按照甲方的要求提供相应的餐饮服务保障，并制定专门的活动餐饮服务方案。

8. 乙方应妥善处理与就餐人员之间的关系，及时解决就餐人员提出的合理诉求和投诉，维护甲方机关的正常秩序和形象。

9. 乙方应按时足额支付员工工资，避免用工纠纷。

10. 由于乙方及其服务人员在工作过程中因服务过错造成甲方以及第三方的人身和财产损害的，乙方依法承担赔偿责任。

11. 若乙方与其员工出现劳动争议或造成工伤等人身安全和责任事故而导致用工索赔的，由乙方处理，与甲方无关。

12. 若乙方对外经营，须与甲方协商经甲方同意。

五、违约责任

（一）若乙方未按照本合同约定的服务内容和标准提供餐饮服务，甲方有权根据附件 2《机关餐厅监督管理考核办法》考核结果扣除乙方相应服务费用，并有权视情况严重程度决定是否解除本合同，如给甲方造成其他损失的，乙方还应予以赔偿。服务质量不合格或考核结果须经乙方书面确认，甲方不得擅自扣费。

（二）若乙方违反食品安全法律法规，导致发生食品安全事故，乙方应依法承担法律责任，赔偿包括但不限于对中毒人员的医疗救治费用、赔偿费用，以及甲方因此遭受的名誉损失、行政处罚等费用。同时，甲方有权单方面解除本合同。

（三）若乙方未经甲方书面同意，擅自将餐厅的经营权转让、转包给第三方，甲方有权单方面解除本合同。

六、合同的变更与解除

（一）本合同的任何变更或补充须经双方书面协商一致，并签订书面协议后方可生效。

（二）在履行本合同过程中，如因不可抗力或政府政策调整等不可预见、不可避免的原因导致本合同无法继续履行或部分无法履行，双方应相互协商，寻求解决方案。如因上述原因导致合同解除的，双方互不承担违约责任，但乙方应按照甲方的要求，在合理期限内完成餐厅的交接工作，甲方应及时向乙方结清全部费用。

（三）除本合同另有约定外，如一方出现以下情形之一，另一

方有权解除本合同：

1. 严重违反本合同约定，经对方书面通知后在合理期限内仍未改正的；
2. 因自身原因导致无法继续履行本合同义务，且对对方造成重大不利影响的；
3. 进入破产、清算程序或被依法吊销营业执照、责令关闭等。

七、保密

甲乙双方因本合同磋商、签订、履行及争议解决等过程中所获悉的一切有关对方的信息均不得在本合同期间及合同期满后泄漏给任何第三方。双方应要求所有工作人员都遵守此项保密要求。如有泄露，泄露方依法承担违约责任。

八、争议解决

本合同在履行过程中如发生争议，双方应首先友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向合同签订地兰考县有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、其他条款

（一）本合同与招投标文件具有同等法律效力，如有与招投标文件冲突的地方，以招投标文件为准。本合同自双方签字（或盖章）之日起生效。本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

（二）本合同未尽事宜，可由双方另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

附件 1： 《服务内容和服务标准》

附件 2： 《机关餐厅监督管理考核办法》

（本页为签署页）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

授权委托人（签字）：

授权委托人（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 1:

服务内容和标准

1、乙方为兰考县机关事务中心行政区（民生大厦）机关餐厅提供餐饮服务。餐饮服务范围如下：

早餐：乙方应提供 2 凉 4 热 2 汤和鸡蛋、卤菜、豆酱等小吃，馒头、包子、油条、煎饼、杂粮等主食交替供应。

午餐：乙方应提供 2 凉 6 热 2 汤和馒头、米饭、应季水果等。

2、乙方应保证食材干净、卫生、新鲜，配合专业厨师团队，严格遵守国家食品加工操作规范，热情礼貌服务，确保饭菜质量稳定和食品安全卫生，赢得就餐人员的认可和好评。

附件 2:

机关餐厅监督管理考核办法

第一章 总则

第一条 目的

为确保机关餐厅餐饮服务质量，保障干部职工餐饮安全，提升食堂管理的标准化、科学化水平，根据《食品安全法》《餐饮服务食品安全操作规范》等文件，制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于兰考县机关事务中心（以下简称“甲方”）对承包经营公司（以下简称“乙方”）餐饮服务的监督管理，涵盖人员管理、食品安全、餐饮质量、环境卫生、设备设施管理、费用结算及考核评估等方面。

第三条 监管原则

1. 依法依规：严格执行国家食品安全及劳动管理相关法律法规。

2. 公平公正：监督考核过程公开透明，考核标准明确量化。
3. 服务导向：以职工满意度为核心，持续优化餐饮质量和服务水平。
4. 动态管理：根据运营情况，定期调整监管重点和考核标准。

第二章 监管内容与方式

第四条 监管重点及处罚规定

甲方对乙方的监管涵盖人员管理、食品安全、餐饮质量、环境卫生、设备设施及费用管理等方面，并针对各项要求设立处罚标准，以确保餐饮服务质量、安全卫生及管理规范性。

甲方对乙方的监管包括但不限于以下方面，每项内容均设处罚标准：

（一）人员管理

1. 岗位配备要求

乙方须按合同要求配备餐厅主管、厨师、面点师、服务员等人员，确保岗位齐全，服务高效。

处罚：人员配备不足，每缺一人扣发乙方相应岗位人员工资。

2. 健康管理要求

所有从业人员须持有效健康证上岗，每年体检并建立健康档案，健康状况应公示。

处罚：未持健康证上岗，每发现一人扣除乙方 200 元，并立即辞退。

3. 食品安全培训要求

乙方须定期组织食品安全培训，培训内容须有记录并存档。

处罚：未按要求培训，每缺一次培训扣除乙方 100 元。

4. 服务员服务态度

服务员须保持良好仪容仪表，统一服装，使用文明用语，态度友善，不得与就餐人员争执。

处罚：发现一次服务态度恶劣、争执等行为，扣除乙方 100-200 元。

（二）食品安全管理

1. 食材采购及验收

食材须来自合格供应商，并保存采购票据及必备检测合格证明。

处罚：未提供合格证明，扣除食材采购商 300 元/次；使用无资质供应商食材，扣除食材采购商 500 元/次。

2. 食材存储与防护

食材须分类、分架、离地、隔墙存放，避免交叉污染，杜绝过期、变质食品。

处罚：存储不合规，扣除乙方 100 元/次；发现过期、变质食材，扣除乙方 100 元/次。

3. 食品加工卫生

严格执行食品加工流程，生熟分开，刀具、砧板、餐具分类专用，每日清洗消毒。

处罚：食品未按规定分类处理，扣除乙方 200 元/次；器具未消毒，扣除乙方 100 元/次。

4. 食品留样

每日留样 100 克以上，存放 48 小时，记录日期、时间、责任人。

处罚：未按规定留样，扣除乙方 200 元/次。

5. 食品安全突发事件

乙方须制定食品安全应急预案，确保及时响应并妥善处理。

处罚：因乙方供餐过错导致职工身体不适，乙方须承担医疗费用，并扣除乙方 300 元/人；如构成食品安全事故，解除合同。

（三）餐饮质量管理

1. 菜品质量

菜品须色香味俱全，荤素搭配合理。不熟、夹生或变质食品，属于菜品质量不达标，应予杜绝。

处罚：菜品质量不达标，扣除乙方 100-300 元/次。

2. 出菜时间

乙方须合理安排备餐，避免职工长时间等候，确保高峰期出餐效率。

处罚：职工等候超过 20 分钟，扣除乙方 100 元/次；超过 20 分钟，扣除乙方 300 元/次。

3. 菜品供应及更换

餐厅每周公布食谱，并按食谱执行，未向甲方报备不得擅自更换菜品。

处罚：未公示食谱，扣除乙方 100 元/次；未报备而擅自更换菜品，扣除乙方 200 元/次。

4. 职工满意度反馈

每季度采取抽样调查方式开展职工满意度调查，调查样本不低于 200 人，满意度低于 80%时，乙方须提出整改措施并提交改善方案。

处罚：未建立反馈机制，扣除乙方 100 元/次；对合理投诉未整改，扣除乙方 200 元/次。

（四）环境卫生管理

1. 厨房及餐厅卫生

厨房及就餐区地面、墙壁、门窗等保持干净无油污，餐桌、椅子、垃圾桶等保持整洁。

处罚：卫生不达标，视情节扣除乙方 100-300 元/次。

2. 防虫防鼠措施

定期开展防虫、防鼠、防蝇工作，并保存记录，确保无鼠害、虫害。

处罚：未按规定防虫灭害，扣除乙方 100 元/次；发现鼠害、虫

害，扣除乙方 200 元/次。

3. 餐具及厨具消毒

餐具消毒须符合标准，使用食品级消毒剂，并记录消毒情况。

处罚：未按标准消毒，扣除乙方 200 元/次；未记录消毒情况，扣除乙方 100 元/次。

4. 碗盘破损率控制

碗盘破损率每月不得超过 3%，超过部分须由乙方更换并承担费用。

处罚：破损率超过标准，每超 1%扣除乙方 100 元。

（五）设备设施管理

1. 设备维护与完好率

厨房设备、餐饮设备须定期维护，设备损坏后须在 24 小时内报修。

处罚：未按时报修，扣除乙方 100 元/次。

2. 燃气、电器安全

乙方须定期让燃气公司检查燃气、电器使用情况，定期维护设备，确保安全运行。

处罚：发现未定期检查维护燃气、电器，每次扣除乙方 100 元。

（六）费用结算管理

1. 账目清晰

乙方须提供每月费用清单及正规发票，供甲方审核。

处罚：票据不完整或不规范，乙方须及时整改，否则，甲方有权不予支付乙方费用。

2. 杜绝虚假报账

严禁虚增支出、重复报销、虚开发票等违规行为。

处罚：发现虚增支出或重复报销，每次扣除乙方 500 元，情节严重者终止合同。

第三章 监督检查与考核管理

第五条 监督检查方式

1. 日常巡查：甲方指定专人，每日巡查食品安全、人员到岗情况、卫生管理等，并填写记录表。
2. 月度考核：甲方每月组织一次考核，包括食材采购、食品安全、服务质量、人员配备、卫生管理等，形成考核报告。
3. 随机抽查：甲方不定期组织突击检查，重点检查就餐高峰期的服务质量、食品留样情况、环境卫生状况。
4. 职工反馈：设立职工满意度调查，每季度收集职工意见，并作为考核依据。

第四章 附则

第六条 方案解释权

本办法由甲方负责解释，未尽事宜按照国家相关法律法规执行。

第七条 方案实施时间

本办法自合同签订之日起施行。

第五章 采购需求

一、项目概述

本项目旨在为兰考县党政机关工作人员提供优质、卫生、安全、高效的餐饮服务，现通过采购确定一家具有丰富餐饮经营管理经验的供应商负责餐厅的市场化运营，以满足机关工作人员日常就餐需求，并在确保服务质量的前提下实现餐厅的可持续发展。本项目一招三年，每年预算金额330万元。

二、采购内容及要求

（一）餐饮服务范围

早餐：乙方应提供2凉4热2汤和鸡蛋、卤菜、豆酱等小吃，馒头、包子、油条、煎饼、杂粮等主食交替供应。

午餐：乙方应提供2凉6热2汤和馒头、米饭、应季水果等。

（二）食材采购与质量控制

1、供应商应建立严格的食材采购管理制度，确保所有食材均从正规渠道采购，并具有相关的检验检疫证明和合格证书。优先选择本地、当季的新鲜食材，保证食材的新鲜度和品质。

2、严格遵守食品安全法律法规，对采购的食材进行严格的质量检验，杜绝使用过期、变质、三无食品及食品添加剂，确保食品安全零事故。建立食材追溯体系，能够对食材的来源、采购时间、使用情况等信息进行详细记录和追溯。

（三）餐饮服务标准

1、菜品口味：厨师团队应具备精湛的厨艺，根据机关工作人员的口味需求，提供营养均衡、口味适中、色香俱佳的菜品，确保饭菜质量稳定，受到就餐人员的认可和好评。

2、食品卫生：严格执行食品加工操作规范，保持餐厅及厨房的环境卫生整洁，每餐餐具均需进行高温消毒处理，确保食品卫生符合国家相关标准和要求，定期接受卫生部门的检查和监督，并提供相关检查报告。

3、服务态度：餐厅工作人员应着装整洁、统一，具备良好的职业道德和服务意识，热情、礼貌、耐心地为就餐人员服务，及时处理就餐人员的意见和建议，确保就餐环境舒适、和谐。

（四）餐厅运营管理

1、人员配备：供应商应根据餐厅的经营规模和服务需求，配备足够数量的专业人员，包括但不限于厨师、帮厨、服务员、收银员、采购员、营养师等。所有人员需经过专业培训，具备相应岗位的技能 and 知识，定期进行健康检查和业务培训，确保服务团队的稳定性和专业性。

2、就餐环境：负责餐厅的日常清洁、维护和管理，保持餐厅内桌椅、餐具、地面、墙壁等设施的干净整洁，定期进行餐厅的装修和维护，营造舒适、温馨、整洁的就餐环境。合理安排餐厅的座位布局，确保就餐高峰期人员能够有序就餐，同时提供包间服务，满足机关内部会议、接待等特殊就餐需求。

3、供餐时间：根据机关工作时间，合理确定早餐、午餐的供餐时间，确保工作人员能够按时就餐，在供餐时间内保证菜品的充足供应和温度适宜。

4、价格管理：餐厅菜品价格应遵循公平、合理、透明的原则，根据食材成本、运营成本等因素制定合理的价格体系，并报采购人审核备案。确保菜品价格不高于市场同类餐饮价格水平，同时定期推出优惠活动和特价菜品，为就餐人员提供实惠的餐饮服务。

5、财务管理：建立健全的财务管理制度，对餐厅的经营收支进行独立核算，定期向采购人提供财务报表和经营情况分析报告，接受采购人的财务监督和审计。确保餐厅的经营活动合法、合规，财务数据真实、准确、完整。

（五）安全管理

1、食品安全：建立完善的食物安全管理制度和应急预案，加强对食品采购、加工、储存、销售等环节的全程监控，防止食物中毒等食品安全事故的发生。定期组织食品安全培训和演练，提高员工的食品安全意识和应急处置能力。

2、消防安全：配备必要的消防设施设备（如灭火器、消火栓、烟雾报警器、应急照明等），并确保其完好有效。制定消防安全制度和应急预案，定期组织员工进行消防安全培训和演练，提高员工的消防安全意识和应急逃生能力，确保餐厅的消防安全。

3、人员安全：加强对餐厅工作人员的安全教育和管理，防止发生盗窃、打架斗殴等安全事故。在餐厅内设置明显的安全警示标识，提醒就餐人员注意人身和财产安全。

（六）应急保障措施

1、供应商应制定针对各类突发事件（如停水、停电、设备故障、恶劣天气等）的应急预案，确保在突发事件发生时能够迅速采取有效措施，保障餐厅的正常运营和就餐人员的基本生活需求。

2、建立应急物资储备库，储备一定数量的食品、饮用水、餐具、燃料等应急物资，确保在紧急情况下能够维持餐厅的正常供餐。

3、在突发事件发生后，供应商应及时向采购人报告，并按照应急预案的要求组织实施应急处置措施，同时积极配合采购人做好相关善后工作，确保机关工作的正常运转。

三、服务期限

本合同服务期限自 年 月 日起至 年 月 日止，共计一年（首年度合同服务期为合同签订之日起一年。年度合同期满后，经采购人考核合格，可续签下一年度合同，最多续签两次，累计服务期限不超过三年）。

四、验收标准与方法

1、验收标准

餐厅的餐饮服务质量符合本采购需求中规定的各项标准和要求，包括菜品质量、食品卫生、服务态度、就餐环境等方面。

供应商的运营管理规范，人员配备合理，各项管理制度健全且执行有效，财务账目清晰，安全管理措施到位，未发生任何食品安全事故和安全责任事故。

就餐人员对餐厅的满意度达到 90 %以上（通过定期开展就餐人员满意度调查得出）。

2、验收方法

采购人成立验收小组，定期对餐厅的运营情况进行检查和评估，包括日常巡查、不定期抽查、季度考核和年度综合验收等方式。

验收小组依据验收标准，对供应商的服务质量、食材采购、财务管理、安全管理等方面进行详细检查和评估，并查阅相关记录和资料。

结合就餐人员满意度调查结果，综合评定供应商的服务是否合格。如验收不合格，供应商应按照采购人的要求限期整改，整改后再次进行验收；如连续 3 次验收不合格，采购人有权终止合同，并追究供应商的违约责任。

五、其他要求

1、供应商在投标文件中应详细阐述其餐饮经营管理理念、服务方案、人员配备计划、食材采购渠道、安全管理措施、应急保障预案等内容，并提供相关的证明材料和业绩案例。

2、在合同履行期间，供应商如需对餐厅的经营模式、菜品价格、人员配置等方面进行调整，应提前7天书面报采购人审核批准，未经采购人同意，不得擅自进行调整。

3、供应商应积极配合采购人开展的各项活动（如接待、会议、培训等），提供相应的餐饮服务保障，并按照采购人的要求制定专门的活动餐饮服务方案。

4、本采购需求未尽事宜，双方可在合同签订时进一步协商确定，并以书面形式作为合同的补充条款，与合同具有同等法律效力。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

投标人：_____（电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函；
- 二、开标一览表；
- 三、法定代表人身份证明或授权委托书；
- 四、资格审查资料；
- 五、投标承诺函；
- 六、服务方案；
- 七、供应商近年完成的类似项目（如有）；
- 八、项目人员配备情况；
- 九、服务及优惠承诺；
- 十、其他资料。

一、投标函

致：_____（招标人）

我们收到了___（项目编号）的招标文件，经详细研究，我们决定参加___（项目名称）投标活动并投标，我们郑重声明以下诸点并负法律责任。

- 1、愿按照招标文件中的条款和要求，投标报价大写：_____小写_____，服务期限_____（按招标文件规定），质量标准_____参加投标。
- 2、如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。
- 3、我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。
- 4、我们承认最低报价是中标的重要选择，但不是唯一标准。
- 5、我们已经详细审核了全部招标文件，包括修改、补充的文件（如果有）及有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 6、如我方中标，我方愿意向招标代理机构支付本次招标代理服务费。
- 7、我方承诺我公司独立制作、修改和上传投标文件，并承担因硬件特征码一致，所造成的不良后果。
- 8、其他补充说明_____。

投标人名称：_____（企业电子印章）

法定代表人：_____（个人电子印章）

日期：_____（年月日）

二、开标一览表

项目名称	
投标人名称	
投标报价	
服务期限	
服务地点	
质量要求	
投标有效期	
备注	

投标人：_____（电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

三、法定代表人身份证明或授权委托书

（一）法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

注：附法定代表人身份证件

投标人：_____（电子公章）

_____年_____月_____日

（二）授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

注：附授权委托书身份证件

投标人：_____（电子公章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

四、资格审查资料

包括但不限于营业执照（或事业单位登记证书等投标人身份证明材料）、资质证书、财务状况报告、纳税证明、社会保险证明、信用查询等，详见投标人须知前附表第 1.4.1 项。

五、投标承诺函

致：_____（采购人）

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标文件提交截止时间届满前依法进行维权。参加投标视为对招标文件无任何异议。

三、参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。参加投标视为对招标文件无任何异议。

四、参加本次采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等其他服务的行为。

五、参加本次采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人作为代理人的行为。

六、投标人参加本次采购活动要求在近三年内投标人和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、参加本次采购活动，不存在联合体投标。

八、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、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。

九、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）投标有效期内撤销投标文件的；
- （二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- （三）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；
- （四）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（如有）；
- （五）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；
- （六）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （七）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。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

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：_____（电子公章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

六、服务方案

（格式自拟）

七、供应商近年完成的类似项目（如有）

序号	项目名称	合同签订时间	项目负责人	业主单位全称/联系人/联系电话

注：时间要求为 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），应附合同或中标通知书扫描件。

八、项目人员配备情况

（一）项目团队情况汇总表

序号	姓名	本项目拟任岗位	年龄	性别	专业	专业年限	职务和职称	备注

注：每张表格只填写一个机关餐厅的人员配备情况，并标明序号。

(二) 项目团队主要人员简历表

姓 名		年 龄		专 业	
职 称		职 务		拟在本合同 项目担任职务	
毕业学校	_____年_____月毕业于_____学校_____系(科)，学制_____年				
经 历					
时 间	工作经历		担任何职		备 注

注：与评分有关的证明材料附后。

九、服务及优惠承诺

（格式自拟）

十、其他资料

（一）硬件特征码承诺函

我单位_____（投标人名称）在参加_____（项目名称）投标活动中，作出以下承诺：我公司独立制作、修改、上传投标文件，并承担因“硬件特征码一致”所造成的不良后果，并接受行政主管部门的处罚。

投标人：_____（电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

（二）反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

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

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

投标人：_____（电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

（三）中小企业声明函（工程、服务）

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

1. ____（标的名称），属于____（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为____（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）；

2. ____（标的名称），属于____（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：_____（电子公章）

_____年____月____日

注：

- 1、投标人属于中小企业的填写，不属于的无需填写此项内容。
- 2、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。

（四）残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

投标人：_____（电子公章）

_____年_____月_____日

注：属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容。

（五）监狱企业证明材料（如有）

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。

（六）投标人认为应附的其他资料

（格式自拟）