**国家开放大学餐饮保障**

**项目**

**招标文件**

**项目编号：BMCC-ZC24-0128**

**北京明德致信咨询有限公司**

**2024年4月**

**目录**

[第一章 投标邀请 4](#_Toc162428377)

[一、项目基本情况 4](#_Toc162428378)

[二、申请人的资格要求： 4](#_Toc162428379)

[三、获取招标文件 4](#_Toc162428380)

[四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点 5](#_Toc162428381)

[五、公告期限 5](#_Toc162428382)

[六、其他补充事宜 5](#_Toc162428383)

[七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。 6](#_Toc162428384)

[第二章 投标人须知资料表 7](#_Toc162428385)

[第三章 投标人须知 9](#_Toc162428386)

[一、说明 9](#_Toc162428387)

[1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人 9](#_Toc162428388)

[2. 资金来源 11](#_Toc162428389)

[3. 投标费用 11](#_Toc162428390)

[二、招标文件 11](#_Toc162428391)

[4. 招标文件构成 11](#_Toc162428392)

[5. 投标人要求对招标文件的澄清 11](#_Toc162428393)

[6. 采购人或采购代理机构对招标文件的澄清或修改 12](#_Toc162428394)

[三、投标文件的编制 12](#_Toc162428395)

[7. 投标文件编制的原则 12](#_Toc162428396)

[8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用 12](#_Toc162428397)

[9. 投标文件构成 13](#_Toc162428398)

[10. 证明货物/服务的合格性和符合招标文件规定的文件 13](#_Toc162428399)

[11. 投标报价 14](#_Toc162428400)

[12. 投标保证金 14](#_Toc162428401)

[13. 投标有效期 15](#_Toc162428402)

[14. 投标文件的签署与规定 16](#_Toc162428403)

[四、投标文件的递交 16](#_Toc162428404)

[15. 投标文件的装订、密封及递交 16](#_Toc162428405)

[16. 投标截止期 17](#_Toc162428406)

[17. 投标文件的修改与撤回 17](#_Toc162428407)

[五、开标及评标 18](#_Toc162428408)

[18. 开标 18](#_Toc162428409)

[19. 评标委员会和评标方法 19](#_Toc162428410)

[20. 投标文件的初审 19](#_Toc162428411)

[21. 投标文件的澄清 21](#_Toc162428412)

[22. 评标 21](#_Toc162428413)

[23. 评标过程及保密原则 22](#_Toc162428414)

[六、确定中标 23](#_Toc162428415)

[24. 中标人的确定标准 23](#_Toc162428416)

[25. 中标通知书 23](#_Toc162428417)

[26. 签订合同 23](#_Toc162428418)

[27. 履约保证金 24](#_Toc162428419)

[七、中标服务费 25](#_Toc162428420)

[28. 中标服务费 25](#_Toc162428421)

[八、质疑 25](#_Toc162428422)

[29.质疑 25](#_Toc162428423)

[九、履约验收 26](#_Toc162428424)

[30.履约验收 26](#_Toc162428425)

[十、其它 26](#_Toc162428426)

[第四章 项目需求 27](#_Toc162428427)

[第五章 评标办法及评分标准 34](#_Toc162428428)

[一、资格审查 34](#_Toc162428429)

[二、符合性审查 37](#_Toc162428430)

[三、评标办法 40](#_Toc162428431)

[四、评分标准 43](#_Toc162428432)

[第六章 合同格式 51](#_Toc162428433)

[第七章 投标文件格式 57](#_Toc162428434)

[1．投 标 书（格式） 58](#_Toc162428435)

[2．开标一览表（格式） 59](#_Toc162428436)

[3．投标分项报价表（格式） 60](#_Toc162428437)

[4．技术条款偏离表（格式） 61](#_Toc162428438)

[5．商务条款偏离表（格式） 62](#_Toc162428439)

[6．资格证明文件 63](#_Toc162428440)

[7. 投标保证金 71](#_Toc162428441)

[8．中标服务费承诺书（格式） 72](#_Toc162428442)

[9．业绩案例一览表（如有，格式） 73](#_Toc162428443)

[10．拟用于本项目人员资格和经历情况（如有） 74](#_Toc162428444)

[11．主要技术方案的详细说明 76](#_Toc162428445)

[12．招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件 77](#_Toc162428446)

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

项目编号：BMCC-ZC24-0128

项目名称：国家开放大学餐饮保障项目

预算金额：人民币636万元/年

最高限价：人民币636万元/年

采购需求：为国家开放大学提供餐饮保障服务，具体内容详见第四章。

合同履行期限：自签订项目服务合同（协议）之日起三年。合同（协议）每年一签，每年合同（协议）到期前1个月，采购人组织考评，合格后签订下一年度合同（协议）。

本项目不接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，即服务由中小企业承接，提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

3.本项目的特定资格要求：

（1）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

（2）具有有效的食品经营许可证。

## 三、获取招标文件

时间：自2024年4月3日起至2024年4月11日止，每天上午9:00至11:30，下午13:00至17:00。

地点：北京明德致信咨询有限公司官网（http://www.zbbmcc.com）

方式：只接受电汇或网银购买标书（注：汇款时必须备注ZC24-0128标书款，电汇或网银须于“获取采购文件截止时间”前到账）（具体方式详见“其他补充事宜”）

售价：人民币500元/本（售后不退）

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件递交截止时间暨开标时间：2024年4月24日14:00（北京时间）

地点：北京市海淀区复兴路75号国家开放大学A1204会议室（五棵松西北角）。

## 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.详细报名及获取招标（采购）文件方式，请完整阅读以下全部内容：

（1）供应商须登录北京明德致信咨询有限公司官网（http://www.zbbmcc.com）点击右上角“项目报名”选择编号“BMCC-ZC24-0128”完整填写报名信息并上传标书费转账凭证（电汇或网银须于“获取采购文件截止时间”前到账）提交报名申请（如招标文件要求提供其他报名材料，须一并上传，未明确要求的默认不需要），报名审核结果会在1个工作日内以短信形式发送至报名联系人手机，请留意查收。超过1个工作日未收到审核结果通知，可拨打010-82370045进行咨询。

（2）银行账户信息，电汇购买招标（采购）文件、投标保证金及中标（成交）服务费收取的唯一账户：

汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如：ZC24-0128标书款。

公司名称：北京明德致信咨询有限公司

开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

账 号：0200 0062 1920 0492 968

（3）招标（采购）文件的获取：明德致信公司网站“招标（采购）公告”频道：http://www.zbbmcc.com/node/119。无需注册，按项目名称或编号查找对应项目，点击标题下红色“下载”按钮即可免费下载电子版招标文件；

2.问题咨询联系方式的说明：

（1）有关招标（采购）文件购买、中标（成交）通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜的联系电话：（010）8237 0045；

（2）有关招标（采购）文件技术部分的问题咨询：请拨打公告“项目联系方式”中项目负责人的手机号码。

3.本项目的公告发布媒介：仅在中国政府采购网发布。对其他网站转发本公告可能引起的信息误导、造成供应商的经济或其他损失的，采购人及采购代理不负任何责任。

4.投标文件请于投标当日投标截止时间之前递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接收。

5.评标方法：综合评分法

6.采购项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业发展；政府采购促进残疾人就业；节能产品、环境标志产品；进口产品管理等。

7.凡对本次招标提出询问及质疑，请与北京明德致信咨询有限公司联系（质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交）。

## 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：国家开放大学

地址：北京市海淀区复兴路75号（西四环中路与复兴路交汇处附近西北角）

联系方式：田老师57519819

2.采购代理机构信息

名称：北京明德致信咨询有限公司

地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1709室

联系人：杨梦雪、王蕾蕾、吕绍山

联系方式：010－61196170、13263327821

电子邮件：[bjmdzx@vip.163.com](mailto:bjmdzx@vip.163.com)

3.项目负责人：杨梦雪、王蕾蕾、吕绍山

联系方式：010－61196170、13263327821

# 第二章 投标人须知资料表

本表是关于第三章投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内容** |
| 1.1 | 采购人：国家开放大学  地址：北京市海淀区复兴路75号  联系方式：田老师57519819 |
| 1．2 | 采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司  地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1709室  电话：010－61196170 |
| 1.3.3 | 是否接受联合体投标：否 |
| 1.3.6 | 本项目是否面向中小企业采购：是 |
| 2.1 | 财政性资金。本项目预算金额：人民币636万元/年。 |
| 7.3 | 投标语言：中文 |
| 10.4 | 本项目不接受进口。 |
| 12.1 | **投标保证金：人民币壹拾贰万元整**  **递交截止时间：同投标截止时间。**  交纳投标保证金形式：电汇、网银转账、支票、保函等非现金形式。**为减少收取/退还保证金的手续，建议采用电汇或网银转账方式缴纳保证金。**  **账户名称：北京明德致信咨询有限公司**  开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行  账号：0200 0062 1920 0492 968  **注：请投标人汇款无论保证金还是标书款务必注明“标号项目+用途”（比如：ZC24-0128保证金），以便财务查账及汇总。** |
| 12.6 | **中标人的保证金退还：**  合同签订后2个工作日内，请将合同扫描件发送到bjmdzx@vip.163.com邮箱办理相关备案及保证金退还手续。中标人的保证金将在合同签订的5个工作日内退回来款账户。  **邮件标题格式：**项目编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。内附：（1）采购合同扫描件；（2）项目编号；（3）中标供应商名称；（4）采购合同签订日期。 |
| 13.1 | 投标有效期：90天 |
| 14.1 | 投标文件：**正本：1份；副本：7份；电子版U盘：2。**  **（每个U盘都包含：可编辑版本和盖红章的投标文件正本扫描件）。** |
| 16.1 | 投标截止时间：详见投标邀请  投标文件递交地点：详见投标邀请 |
| 18.1 | 开标时间：同投标截止时间  开标地点：同投标文件递交地点 |
| 26.8 | 本项目为政府采购项目，政府采购合同不得转包。 |
| 27 | 履约保证金：本项目不适用 |
| 28.1 | 中标人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费。  （1）以中标人的中标金额\*服务期作为收费的计算基数。  （2）采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改办价格[2011]534号文有关规定按照服务类收费标准向中标供应商收取中标服务费用。  （3）中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或招标机构同意的币种  （4）中标服务费的交纳方式：  在投标时，投标人向采购代理机构送交中标服务费承诺书。中标供应商在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。  公司名称：北京明德致信咨询有限公司  开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行  账 号：0200 0062 1920 0492 968  **注：请投标人汇款无论保证金还是服务费务必注明“标号项目+用途”（比如：ZC24-0128服务费），以便财务查账及汇总。** |

# 第三章 投标人须知

一、说明

### 1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.1 采购人：指依法进行本次政府采购招标活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：受采购人委托，组织本次招标活动的采购代理机构。

* 1. 合格的投标人

1.3.1符合第一章投标邀请中“投标人资格要求”中规定的内容；

1.3.2投标人必须向招标机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

1.3.3如投标人须知资料表中写明接受联合体投标，对于联合体的规定如下：

1.3.3.1两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.3.3.2联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.3.3.3采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合其规定。

1.3.3.4联合体各方应签订共同投标协议，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采购代理机构。

1.3.3.5大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体相应幅度的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业（如适用）。

1.3.3.6联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

1.3.3.7联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

1.3.3.8对联合体投标的其他资格要求见投标人须知资料表。

1.3.4 投标人信用信息

信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。

信用信息查询记录和证据留存的具体方式：以网站截图打印稿形式留存。

信用信息查询截止时点：采购代理机构于投标截止时间当天查询。

如投标人为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单的供应商，或为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间内），则其投标将被拒绝。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.3.5若投标人须知资料表中写明本项目专门面向中小企业/小微企业采购的，如投标人不属于下列情况的，其投标文件将作为无效投标被拒绝：

（1）在货物采购项目中，全部货物由中小企业制造，即全部货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

（4）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

* 1. 凡受托为本项目/分包招标标的进行设计、编制规范和其他文件或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及相关联的附属机构，不得再参加该项目/分包的其他采购活动。
  2. 凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目采购人及采购代理机构的任何机构，不得参加投标。
  3. 投标人在投标过程中不得向采购人和采购代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，其投标人资格将被取消。

1.7采购人和采购代理机构在任何时候发现投标人以他人名义投标、相互串通投标，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其投标将被拒绝并没收其投标保证金，并视情况依法追究责任。

1.8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，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动；本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。

### 2. 资金来源

2.1本招标文件投标须知资料表中所述的采购人已拥有一笔资金。采购人计划将一部分资金用于支付本次招标后所签订合同项下的款项。

2.2 项目预算金额和分项或分包控制金额见投标人须知资料表。

### 3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

### 4. 招标文件构成

4.1 要求提供的货物及相关服务、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 项目需求

第五章 评标办法及评分标准

第六章 合同协议书及合同条款

第七章 投标文件格式

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝无效。

4.3除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物/服务使用地的自然环境、气候条件等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

### 5. 投标人要求对招标文件的澄清

5.1任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后三个工作日内以书面形式予以答复。

### 6. 采购人或采购代理机构对招标文件的澄清或修改

6.1在投标截止期十五日前，无论出于何种原因，采购人、采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

6.2 招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对招、投标双方具有约束力。投标人在收到上述通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则采购代理机构将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

6.3澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15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15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

### 7. 投标文件编制的原则

7.1潜在投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的文字回答。

7.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构对其中任何资料做进一步审查的要求。

7.3投标人提交的投标文件以及投标人与采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用“投标资料表”中规定的语言书写。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有“投标资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

### 8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

8.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包中第四章“项目需求”的全部内容进行投标。不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

8.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 9. 投标文件构成

9.1投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，详见第七章；

9.2 除上述9.1条外，投标文件还应包括本须知第10条的所有文件。

9.3对于招标文件中标记了“格式”的文件，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记“格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

### 10. 证明货物/服务的合格性和符合招标文件规定的文件

10.1投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物及相关服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

10.2.1主要技术指标和性能的详细说明。技术方案及招标文件要求投标人提供的其他技术文件等。

10.2.3 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物及相关服务已对招标文件的技术规格做出如实详细的应答，并申明与技术规格条文的偏差和例外。【关于第四章的所有投标偏差和例外均写入“技术规格偏离表”，关于其它内容的投标偏差和例外均写入“商务条款偏离表”】。

10.3 投标人应注意招标文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于技术规格的要求。

10.4如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在投标人须知资料表中写明。但投标人应保证所投产品能履行合法报通关手续。若投标人须知资料表中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

### 11. 投标报价

11.1所有投标均以人民币报价（现场交货价）。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2投标人应在“投标分项报价表”上标明投标货物及相关服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。投标分项报价表上的价格应按下列方式填写：包括货物和标准附件、备品备件、专用工具等的价格，也包括安装、调试、检验、技术服务和培训、相关运输费和保险费等费用。投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

**11.3**本次招标投标人只允许对所参与的采购包有一个总报价，任何有选择性或可调整的报价（或多个方案）的投标为**无效标。**

**11.4 投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该部分内容在评标时将不予以核减。**

11.5 最低报价不是授予合同的唯一保证。

11.6除非投标资料表中另有规定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标将被认为是非实质性响应投标而予以否决。

### 12. 投标保证金

12.1 投标人应提供投标保证金，作为其有效投标的一部分。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

**下列任何情况发生，投标保证金将不予返还：**

（1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的；

（2）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知第27条的规定与采购人签订合同的；

（4）中标人未按第29条的规定缴纳中标服务费的；

（5）招标文件规定的其他情形。

12.3 投标保证金必须采用下列形式之一：

电汇/网银（采用电汇/网银必须保证在投标文件递交截止时间前汇到采购代理机构账户。以采购代理机构银行通知确认到账为准；如至投标文件递交截止时间仍未得到采购代理机构的银行确认，将被视为投标人未提供保证金）、网银转账、银行汇票、支票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.4 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。

12.5凡没有根据本须知12.3和第12.4条的规定递交投标保证金的投标，将被视为无效投标。投标人同时对多个分包进行投标时，投标保证金可合并提供，投标人须注明投标的各分包投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个分包不足的，涉及的所有分包将均被视为**无效投标**。

12.6中标人的投标保证金，在与买方签订合同后五个工作日内退还。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出后五个工作日内退还。采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

### 13. 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不允许修正其它内容，且本须知中有关投标保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14. 投标文件的签署与规定

14.1投标人应按招标文件投标须知资料表的规定准备投标文件正本和副本，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。副本可采用正本的复印件。另外投标人还需提供电子版投标文件，若电子版投标文件和书面投标文件不符，以书面投标文件为准。

14.2投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。

14.3 任何对投标文件行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**14.5招标文件中所要求签字处均指书写签字，法定代表人签字的，除可以使用书写签字外，还可以使用签名章或人名章。签字人姓名为打印体的，签字无效。**

14.6投标文件无法定代表人签字，或无被授权代表签字，其投标为无效标。

14.7 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

四、投标文件的递交

### 15. 投标文件的装订、密封及递交

**15.1 投标文件的装订要求，正文部分一律采用A4纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确。采购人、采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。投标文件需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章(招标文件中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效)。投标文件不得采用活页方式进行装订（建议采用胶装方式），否则有可能导致投标无效。**

**15.2 投标人应将“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”“样品（如有）”分开单独密封，并在信封上分别注明“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”“样品（如有）”字样，在投标时单独递交。如果投标人虽然未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，采购人、采购代理机构不得拒收。**

**15.3所有信封上均应：**

**1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。**

**2）注明招标的项目名称、项目编号和“在***（开标时间）***之前不得启封”的字样。**

**3）投标人提供投标文件的密封粘贴处应加盖公章或被授权代表签字，以便确认密封情况，没有密封的投标文件将被拒绝。**

15.4所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便采购代理机构在投标截止时间以后收到的投标文件，能原封退回。如果投标人未按上述要求密封及加写标记的，采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15.5采购单位、采购代理机构拒绝接收逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件。

### 16. 投标截止期

16.1投标人应在规定的截止时间前，将投标文件密封送达至规定的地址。逾期送达或者未密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

16.2采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3采购人、采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

### 17. 投标文件的修改与撤回

17.1投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

17.2投标人对投标文件的补充或修改通知应按本须知规定进行签署、盖章、密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）和递交。

17.3在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改（评标委员会要求的澄清除外）。

17.4在投标截止期之后，投标人不得撤销其投标文件（包括全部投标资料），否则其投标保证金将不予退回。

17.5 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者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。

五、开标及评标

### 18. 开标

18.1 采购代理机构应当按投标须知资料表的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。所有投标人应派被授权人参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况。经确认无误后，由采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

18.3采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。

18.4投标人不足3家的，不得开标。

18.5投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人及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。采购人及采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

**18.6**开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由采购人或采购代理机构在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。合格投标人不足3家的，不得评标。

### 19. 评标委员会和评标方法

19.1 评标由依照有关法律法规组建的评标委员会负责。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，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

19.2评标方法和标准在本招标文件第五章中规定。评标委员会对投标文件的评审，分为符合性审查、商务评议、技术评议、综合评议。

### 20. 投标文件的初审

20.1投标文件的初审分为资格审查和符合性审查。

资格审查指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。资格性审查由采购代理机构进行审查。

符合性审查指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。符合性审查由评标委员会进行。评标委员会将审查投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2 投标文件属下列情况之一的，应当在资格审查时按照无效投标处理：

 1）投标人不满足招标文件对投标人资格要求的，包括采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询（截止时点为投标截止时间），发现有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单供应商的（保留查询记录网页打印件）；

 2）投标人资格证明文件不全或不满足招标文件要求的；

 3）其他不符合资格性要求的情形。

20.3 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部实质性要求相符的投标。对关键条款例如关于投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.4投标文件报价出现前后不一致的，将按以下方法更正：

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进行修正。修正后的报价按照本须知第21.1.1条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20.5投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。

20.6对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

**20.7 在招标采购中，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实质响应的投标人不足三家的；**

**2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；**

**3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；**

**4）因重大变故，采购任务取消的。**

**20.8 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。投标文件属下列情况之一的，应当在符合性审查时按照无效投标处理：**

**1）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；**

**2）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；**

**3）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;**

**4）投标人未遵循公平竞争的原则、串通投标、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益的；**

**5）投标文件报价出现前后不一致，在合理时间内，投标人不确认按规定修正后投标报价的；**

**6）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的：**

**①“技术参数要求”中星号“**★**”指标的；**

**② 投标有效期不足的；**

**③ 投标文件中提供虚假或失实资料的；**

**④ 在招标文件规定的不允许采购进口产品前提下，投标人所投产品中含有进口产品的；**

**⑤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，投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；**

**⑥投标人串通投标的；**

**⑦其他不符合法律、法规规定的实质性要求。**

**20.9有下列情形之一的，属于投标人串通投标：**

**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。**

20.10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法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响投标结果的，应当停止评标工作，与采购单位沟通并作书面记录。采购单位确认后，应当修改招标文件后重新招标。

### 21. 投标文件的澄清

21.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其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。投标人的澄清、说明或者补正应当在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，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。

21.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

### 22. 评标

22.1经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

22.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行，具体详见本招标文件第五章评标办法及评分标准。

22.3 本项目采用综合评分法：综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。评标委员会每位成员分别对投标人按相应的加权分值进行评价、打分。

22.4评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。（每个评委按分包分别对每个初审合格的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一分包得分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。

22.5评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字或加盖公章），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。

### 23. 评标过程及保密原则

23.1有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

23.2在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

23.3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，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当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应当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。

23.4采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

六、确定中标

### 24. 中标人的确定标准

24.1评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

24.2评标委员会将根据评标标准，推荐中标候选人，或根据采购人的委托，直接确定中标人。

24.3采购人应按相关法律法规的规定在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定每个分包中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

### 25. 中标通知书

25.1中标确定后，中标结果在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

25.2 投标人可通过相关发布媒体查询评标结果。投标人可以在公示期内对评标结果以书面形式提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证明材料。公示期外提出的质疑，采购代理机构将不予以受理。

25.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，否则应当依法承担法律责任。

25.4中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

### 26. 签订合同

26.1中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。如果中标人无正当理由不与采购人签订合同，则其投标保证金将被没收。在此情况下，可另选下一个中标候选人，或重新招标。

26.2招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

26.3 合同价：如中标产品为国产产品，合同价即为中标价；如中标产品为进口产品，外贸合同中的外币金额以开标当日中国银行首次公布的外币/人民币的现汇卖出价作为折算依据。

26.4 合同中卖方的约定：如中标产品为国产产品，中标人即为合同卖方；如中标产品为进口产品，外贸合同中的卖方应为中标产品的境外制造厂家或中标人指定的境外公司。

26.5中标人所投产品若包含进口产品，采购人有权确定并自行委托进口代理公司代理相关手续（包括但不限于签订外贸合同等）。

26.6联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

26.7政府采购合同不能转包。

26.8采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则投标无效。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

### 27. 履约保证金

27.1中标人在签订合同后，按招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。

27.1.1 履约保证金用于补偿采购人因中标人不能履行其合同义务而蒙受的损失。

27.1.2 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

A．银行保函：采购人可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，或其他采购人可接受的格式。

B. 支票、汇票或现金。

27.1.3 履约保证金在项目验收合格一年内均应完全有效。

27.1.4 如果中标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

七、中标服务费

### 28. 中标服务费

28.1采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改办价格[2011]534号文有关规定向中标人收取中标服务费用。此项费用不单独开列而应计入投标价。

28.2 中标人在领取中标通知书时向采购代理机构缴付中标服务费。

28.3 中标服务费将以现金、支票（北京地区）或汇票的方式进行收取。中标人如未按28.1和28.2条规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

28.4在投标时，投标人应提供中标服务费承诺书。

八、质疑

### 29.质疑

29.1 供应商认为招标文件、招标过程、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**向采购代理机构（具体联系方式见投标邀请）**提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

29.1.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买并收到招标文件之日；

29.1.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

29.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

29.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

29.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商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，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

29.4 质疑函应采用政府采购供应商质疑函范本格式，应当采用包括下列内容：

　　（1）供应商的姓名或者名称、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。

九、履约验收

### 30.履约验收

30.1项目完成后，中标人应当配合采购人或采购代理机构或相关专业专家提供验收需要的相关资料，按采购人要求的验收流程及措施对项目进行履约验收。

十、其它

31.1 如果被推荐的中标候选人被认为在本招标过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

31.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购人在招标过程中或合同实施过程中的行为；

31.1.2 “欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了采购人从竞争中所获得的利益。

31.2 本招标文件的解释权属于采购人及采购代理机构。

31.3其他未尽事宜，依据政府采购法及其实施条例、现行的有关政府采购的规定进行处理。

# 第四章 项目需求

为教职员工提供“安全、绿色、营养、健康”和“放心、舒适、优质、有品位、可持续提高”的专业化餐饮保障，是国家开放大学实行餐饮保障服务委托管理，即餐饮服务社会化的根本出发点和落脚点。通过引进高水平、专业化的社会餐饮服务团队，高质量地完成国家开放大学餐饮服务保障任务，实现餐饮服务可持续发展，不断提高餐饮服务专业化水平，提升广大教职员工满意度和幸福感。

一、项目概况

1．项目名称：国家开放大学餐饮保障项目

2．项目地址：海淀区复兴路75号国家开放大学地下二层。

3.学校情况：国家开放大学是教育部直属的，以促进终身学习为使命、以现代信息技术为支撑、以“互联网+”为特征、面向全国开展开放教育的新型高等学校。学校在教育部领导下统筹全国开放教育体系建设，指导和服务全国开放教育办学业务，着力建设终身学习公共服务平台，面向全民提供终身教育及服务，促进“人人皆学、处处能学、时时可学”。2023年3月，国家开放大学加挂国家老年大学牌子。国家老年大学旨在促进老年人厚德修身、终身学习、主动健康、乐享生活、积极作为，不断满足老年人多样化学习需求，努力为实现老有所学、老有所乐、老有所为创造更好条件。

4.项目场所：包括2个就餐区域，3-5个包间（具体根据情况而定），就餐面积约1400㎡，后厨面积约571㎡。

本次服务项目由采购人提供场地、设备设施、水、电、气。

5.每日就餐人数参考：除寒暑假外，工作日平均每天用餐人数300人左右（周一、周三、周五约280-300人，周二、周四约300-350人），周六周日用餐视具体情况而定。

6．服务对象：采购人单位内部教职工、参会人员、学校保安、物业和经批准的其他就餐人员。

二、服务内容

1.投标人应严格按照标准化的操作流程、完善的培训体系和质量控制体系完成常规自助餐食供应和用餐服务、会议接待、订餐、盒餐制作等内容，提供经济实惠、细致周到的服务。

2.餐饮保障服务主要内容

2.1除寒暑假外，为教职员工提供工作日每日两餐（早、中）的自助餐供应和服务。常规保障用餐时间早餐7：00-8：20，午餐11：30-13：20，标准为：早餐10元/人，午餐30元/人。用餐期间提供自助餐及风味小吃、面点、糕点、水果、酸奶等。

2.2寒暑假期间：为学校值班、加班人员提供工作餐盒饭，为其他校区（魏公村校区）提供工作盒餐，为学校特殊活动提供正常保障。

2.3全年为学校其他人员（保安、物业等约110人）提供每日三餐保障。

2.4提供会议保障、接待用餐及订餐服务（包括但不限于工作日晚餐订餐和加班餐服务）。

2.5向采购人单位内部教职工提供自制健康、新鲜、优质外卖服务，品种包括但不限于面食、糕点、熟食等（由餐厅安排专人负责售卖）。

2.6定期举办传统日、美食周、特色季美食节活动，具体情况由中标人提出方案报采购人审核通过后执行。

2.7特殊情况的餐饮保障以采购人通知为准。

2.8中标人按规范对餐饮相关区域进行环保消杀。主要包括食堂和就餐区域日常公共区域卫生清洁、防疫消杀、除四害消杀服务等内容，具体消杀频次根据甲方需要进行。

三、服务要求

1．承诺准时开餐，每餐所供食品在开餐前10分钟内布置完毕。

2．组织食品原材料的采购、检验、库房管理、核算等事项。要求具备稳定正规的采购渠道，严格执行索证、索票制度，所购食材需经卫生防疫部门检疫合格，保证食品质量，做好卫生环境管理和食品安全管理，对供货、库房、加工、就餐等所有环节的食品卫生和安全负责。中标人须严格按照采购人确定的餐费标准和就餐人数采购原材料，做好成本核算。

采购人有权对食材等原材料的采购管理及消耗情况进行定期审核、不定期抽查。

3．及时公布每日的食材消耗情况，提供必要的营养指标。

4．加强新菜品的研发，保证每两周主要菜品各餐次不重复。

5．负责委托项目的刷卡、任务单的统计、对账、结算等工作。

6．中标人负责餐厅设施设备的日常管理维护，确保设施设备状况良好。负责委托项目区域内的卫生、安全及就餐秩序维护。

7．根据采购人要求，有计划的提供不同层次的风味小吃、特色美食、季节食品和健康饮品等。

8．中标人需有良好的履约能力，有完整规范的企业内部制度、食品安全管理制度、应急预案和投诉处理方案，做好服务质量控制、卫生环境管理，做好设备设施及固定资产管理及日常维护、员工培训、品质监控、意见征询等工作。

9．中标人应积极做好节能管理工作，因管理不善造成浪费导致费用超支部分由中标人自行承担。

10.采购人提出的其他工作内容和合理化要求。

四、菜品质量要求

中标人需从现代营养学的角度，由具备营养师证书的专业人员进行科学配餐，做到主副食合理搭配，营养丰富，健康安全，数量充足，具体要求如下：

1.自助餐的制作与服务

早餐花色品种包括汤粥类、主食类、糕点类、小菜类，要求搭配合理、舒适可口，当天制作；午餐及晚餐花色品种包括热菜、凉菜、主食、糕点、汤粥、特色小吃等，要求荤素、色彩、营养搭配合理，口味适中，面点厨师要有能力制作并创新。

早餐每日提供不少于18个品种，其中凉菜两个，热菜两个，主食不少于八种，汤羹类不少于六种。

午餐每日提供不少于21个品种，其中凉菜两个，热菜六个（其中两个主荤菜，两个半荤半素，两个素菜），主食不少于六种，风味小吃不少于两种，水果不少于两种，汤粥类不少于两种，酸奶。

2.包间订餐、接待工作

接受包间提前预定，保证准时、准确为包间提供餐饮。服务人员要具备高标准接待大型会议服务的能力。包间、会议工作用餐与职工餐就餐时间发生冲突时，需及时安排好厨师和服务人员有序工作，两方面兼顾。

3.盒餐制作与服务

假期期间为学校值班、加班人员制作并提供工作盒餐（两荤两素，水果，酸奶或汤，加三种主食），为其他校区提供工作盒餐。

4.中标人必须安排专人对供餐期间的菜品供应情况进行动态巡查，随时确保各类菜品供应数量（以剩余菜量占菜品容器的30%为下限），杜绝出现菜品短缺甚至断供的现象出现。

5.其他要求

（1）食物原则上均需由中标人用新鲜原材料自己加工制作而成，不可购买肉类半成品、熟食、预制菜等。

（2）投标人应每周制定食谱，经采购人审核后执行。

（3）中标人合理使用和维护厨房和餐厅设备和水电设施，制定厨房和餐厅设备的日常维护标准并严格执行，节约使用水、电、燃料。如因中标人员工人为因素造成采购人提供的就餐场地、设备、用具及物品损害，需承担维修和赔偿责任。

五、人员配备及要求

1.服务团队人数：不少于31人。

本项目团队人员需符合国家规定，年龄均不得超过女50周岁、男55周岁。所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法；身体健康，符合卫生防疫部门要求，持有健康证上岗；体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求。

各岗位人员具体要求见本部分“餐饮保障团队人员构成表”。

投标人承诺每年组织体检不少于1次，并进行相关预防接种，所发生的费用由投标人承担。

2.工作人员待遇要求

2.1 按北京市劳动用工相关标准执行，但应不低于北京市最低工资标准；如因用工引起的劳动纠纷问题由中标人负责解决，因工作岗位引起的员工意外伤害由中标人负责，中标人需购买商业保险、意外伤害保险、公众责任险等相关保险以应对在所负责区域人员摔伤、绊倒、刮碰等伤害事件的赔偿。

2.2 中标人应按北京市劳动部门的相关要求为工作人员依法交纳国家规定的社会保险。

2.3 未经采购人同意，中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或分包。

2.4 投标人的报价须包括与现有服务公司交接工作的各项费用，并做好所有交接工作，采购人不再为此承担任何费用。

3.需具有完整的人才培训计划、考核和较高水平的人才储备，能确保项目服务稳定。

4.具备较强的餐饮保障能力、应急餐饮服务能力和较高规格会议接待能力。所有从业人员无违法犯罪不良记录，符合餐饮从业人员健康检查标准。

5.要求寒暑假、节假日及工作日夜班安排有管理人员在校值班；采购人重大活动期间项目经理需在项目服务现场值守。

6.对采购人提出认为不能胜任岗位工作的人员应当及时给予调整。

7.项目人员应遵守保密要求，统一着装，着装样式应取得采购人同意。

8.中标人所指派的项目经理应充分了解为采购人做好餐厅有关服务工作的要求，认真管理项目部人员和做好服务工作事项，积极与采购人餐饮监管工作人员协调餐厅管理工作的有关事宜。中标人承诺提供良好的服务，保证就餐人员综合满意度在75%以上，并努力提高其满意度。各分项（含项目经理、前厅经理、厨师长等）岗位数配置，请投标人根据各个岗位的工作量自行测算，但岗位数不得低于餐饮保障团队人员构成表。

投标人拟服务于本项目工作的团队人员，需具有与本项目相适应的证书，管理人员（项目经理、前厅经理、厨师长）要具有从事相关行业的经验与管理能力，能够满足本项目的需求。团队人员配备需要保持人员稳定性高，未经采购人同意，不得随意更换人员。

★须提供全体团队人员的有效健康证。

★团队中须配备食品安全管理人员（可团队人员兼任），须提供人员证书（加盖公章）。

人员构成见下表：

餐饮保障团队人员构成表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **分项** | **岗位** | | **人员数量** | **人员合计** |
| 项目经理 | | | 1 | 1 |
| 餐厅 | 前厅经理 | | 1 | 9 |
| 前厅 | 服务员 | 5 |
| 包间 | 服务员 | 3 |
| 厨房 | 厨师长 | | 1 | 21 |
| 热菜 | 厨师 | 5 |
| 凉菜 | 厨师 | 2 |
| 切配 | 师傅 | 3 |
| 风味小吃 | 厨师 | 2 |
| 面点糕点 | 面点师傅 | 3 |
| 糕点师傅 | 1 |
| 消洗保洁 | 员工 | 3 |
| 库房管理 | | 1 |
| **人数合计** | | |  | 31 |

六、服务期限

自签订项目服务合同（协议）之日起三年。合同（协议）每年一签，每年合同（协议）到期前1个月，采购人组织考评，合格后签订下一年度合同（协议）。

七、安全生产

1.中标人应建立整套安全制度、落实安全责任人、采取一切必要措施（包括但不限于：晨检制度、人员培训考核、设立隐患台账、应急预案等）。确保不发生各类生产安全事故。一旦发生安全事故，给采购人或者第三方造成人身或财产损失的，中标人应承担全部责任，同时采购人有权解除合同，因此给采购人造成其他损失的，中标人还须向采购人赔偿由此造成的损失。

2.中标人对采购人提供的房屋场地、设备设施进行维护保养，对于因中标人原因造成的损坏，由中标人进行修复和赔偿。

八、其他

1.投标人在详细了解采购人任务内容、服务保障要求的前提下，制定保障服务方案，明确岗位配置及人员技术水平，充分体现高水平、专业化、有特色、可持续的服务保障要求。根据招标文件所提供的资料自行测算相应的管理费及人工费，包括委托管理费、税金、保险、工服清洗、办公用品、企业利润等一切应尽费用。

2.投标人需提供完整规范的内部管理制度、人员配备方案、餐饮保障方案、食品安全质量控制方案、食品安全事故及中毒处置方案、应急预案和投诉处理方案、卫生环境管理控制方案、设备设施维护方案等。

3.入场时间为合同签订后5个日历日内。

# 第五章 评标办法及评分标准

## 一、资格审查

1、开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2、招标文件中资格证明文件中对格式有要求的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。

3、投标人《资格证明文件》有任何一项不符合资格审查要求的，资格审查不合格，其投标无效。

4、资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

5、资格审查要求

| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；  投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；  投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；  投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；  投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。  若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。 | 提供相关证件复印件并加盖公章 |
| 2 | 授权委托书 | 法定代表人本人参与投标的需提供法定代表人身份证明书；非法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人委托授权书 | 格式见第七章投标文件格式 |
| 3 | 投标人资格声明 | 提供了符合招标文件要求的投标人资格声明。 | 格式见第七章投标文件格式 |
| 4 | 中小企业声明函 | 本项目预留份额专门面向中校企业采购，应在《资格证明文件》中提供。  1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。  2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。  注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。  注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。 | 格式见第七章投标文件格式 |
| 5 | 其他特定资格要求 | 投标人信用记录：  查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；  截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；  信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；  信用信息的使用原则：经认定的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行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 具有有效的食品经营许可证。 | 提供证书复印件并加盖公章 |
| 6 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 |  |
| 7 | 是否接受联合体投标 | 1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。  2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-5的证明文件。  3、本表序号6项规定的投标保证金，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。  4、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。  5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。  6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。  7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。 | 提供《联合协议》原件，格式见第七章投标文件格式 |

## 二、符合性审查

1、评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2、评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，投标无效。

3、符合性审查要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 2 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 3 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）； |
| 4 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 5 | 签署、盖章 | 按照招标文件要求签署、盖章的； |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“格式”的文件均按招标文件要求提供； |
| 7 | ★号条款响应 | 投标文件满足招标文件第四章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 8 | 分包承担主体资质（如有） | 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）； |
| 9 | 分包意向协议  （如有） | 按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的；（如有） |
| 10 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 11 | 报价合理性 | 报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 12 | 进口产品  （如有） | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的； |
| 13 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：  1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；  2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中；  3）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；  4）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。 |
| 14 | 公平竞争 | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的； |
| 15 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）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； |
| 16 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 17 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

## 三、评标办法

**（一）本项目采用综合评分法。**

综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。评标委员会每位成员分别对投标人按相应的加权分值进行评价、打分。

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。（每个评委按分包分别对每个初审合格的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一分包得分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字或加盖公章），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。

**（二）有关说明**

**1、价格扣除及加分项**

（1）关于中小企业：

中小企业定义：是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）。

中小企业应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》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》。

政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

①在货物采购项目中，全部货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

②在工程采购项目中，全部工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

③在服务采购项目中，全部服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（2）关于监狱企业：

监狱企业定义：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。

监狱企业视同小微企业。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复印件，否则不考虑价格扣除。

（3）关于残疾人福利性单位：

残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10 人（含10 人）；

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

残疾人福利性单位视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（4）关于节能产品、环境标志产品：

政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见评分办法附注2（如涉及）。

（5）以上具体内容详见本章评分办法附注。

**（三）有关同品牌产品投标情况处理**

（1）提供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，评标价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分和评标价还相同的，由技术部分得分最高的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。

（2）非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等在本文件第四章《项目需求》中确定了核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，根据上述规定处理。

**（四）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，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当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应当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。

**（五）评标结果的修改**

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，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

## 四、评分标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审因素 | 分值 | 评分说明 |
| 一、价格（10分） | | |
| 评标价格 | 10 | 以投标实质性响应招标文件要求的为有效投标报价。有效投标报价中最低的评标价为评标基准价，其价格分为满分10分。  其他投标人的投标报价得分按照下列公式计算：  投标报价得分=(评标基准价/评标价)×10分。  注：本项目为专门面向中小企业采购，不再执行价格扣减政策。 |
| 二、商务部分（11分） | | |
| 认证证书 | 3 | 1.投标人具有有效的质量管理体系认证证书得1分，否则得0分。  2.投标人具有有效的食品安全管理体系认证证书得1分，否则得0分。  3.投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书得1分，否则得0分。  注：须提供相关证书复印件以上材料加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 企业内部管理制度 | 3 | 根据招标文件要求，对投标人提供的企业内部管理制度进行评价，其中：  （1）投标人有健全、合理的企业内部管理制度，可行性及实用性强，能够充分保证服务质量，得3分；  （2）投标人有完整的企业内部管理制度，可行性及实用性一般，能够保证服务质量，得2分；  （3）投标人具有企业内部管理制度，但具体规定不够清晰，可行性及实用性差得1分；  （4）未提供本项的为0分。 |
| 业绩 | 5 | 审查投标人自2020年1月1日起至今做过同类餐饮项目业绩（2020年1月至本项目采购活动招标公告日期，以合同或协议签订时间为准。如合同签订时间在2020年以前，但合同履约时间包含2020年1月1日及以后的，属于有效业绩），提供加盖投标人公章的相应证明材料（附合同主要部分的复印件作为证明材料,至少包含合同首页、采购内容、双方签字盖章页），未提供证明材料的业绩不予认可。  每提供1份符合要求的业绩得1分，最多得5分；  注：如一个合同包含了多个年度的餐饮服务，业绩按年度计算，视为多个业绩。 |
| 三、技术部分（79分） | | |
| 人员配备方案 | 5 | 项目经理：  1.具有10年及以上餐饮管理工作经验，具有5年及以上同类项目管理工作经验，有大专及以上学历的，得1分。有一项不符合的为0分。  注：提供工作经验证明、本单位在职证明、身份证和学历证书复印件，加盖投标人公章，以上证明材料缺少任何一项不得分。  2.具有中式烹调师二级（技师）及以上证书得2分，二级以下得0.5分；  具有职业经理人证书的加1分；  具有营养师证书的加1分。  注：提供有效证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 3 | 厨师长：  1.具有10年及以上厨师工作经验，同类项目连续5年以上管理经验的得1分，有一项不符合的得0分。  注：提供工作经验证明、本单位在职证明、身份证复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。  2.具备中式烹调师二级（技师）及以上证书得2分，三级（高级）1分，其余不得分。  注：提供有效证书复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 4 | 拟派团队成员证书（不包含项目经理、前厅经理和厨师长）：  1.具有中式烹调师三级（高级）及以上证书、面点师三级（高级）及以上证书，每个证书得0.5分，最高3分。  2.具有西式烹调师证书得1分。  注：提供加盖投标人公章的有效证书复印件，否则该证书不得分。 |
| 10 | （1）人员数量充分满足项目要求，配置科学合理，专业能力强，具备丰富的同类项目工作经验，团队人员稳定性高，能够充分保障项目实施和持续，得10分；  （2）人员数量满足服务要求，配置基本合理，职责基本明确，有一定专业能力，类似工作经验少，团队人员相对稳定，能够保障项目实施，得7分；  （3）人员数量满足服务要求，但职责不明确，部分人员专业能力较弱，得4分；  （4）人员数量满足服务要求，但配置不合理，人员经验匮乏、能力和专业性差，得1分；  （5）人员数量不满足项目需求或未提供此项内容，得0分。  注：须提供加盖投标人公章的员工身份证、本单位在职证明材料，否则本项不得分。 |
| 餐饮保障方案 | 25 | 1.投标人提供的原材料均可溯源，质量有保证，提供的米面粮油，调料，蛋奶，禽肉水产，蔬菜有固定的供货商，均能提供完整的证明材料，得3分；  投标人提供的原材料可部分溯源，有固定的供货商，仅提供部分证明材料，得1分；  其他得0分。 |
| 2.投标人针对本项目提供的职工食堂服务、会议接待、食谱方案等。  （1）服务要求响应程度高、服务计划完整，各项服务标准明确，流程清晰，内容完善，针对性、可行性强，方案科学合理，能够提出合理化建议，满足项目采购需求的，得12分；  （2）服务要求响应程度高、服务计划基本完整，各项服务标准较明确，流程较清晰，内容较完善合理，针对性、可行性较强，方案较科学合理，能够提出合理化建议、一定程度满足项目采购需求的，得8分；  （3）服务要求响应程度一般、服务计划有欠缺，各项服务标准基本明确，流程基本清晰，内容相对完善合理，针对性、可行性一般，满足项目采购需求低的，得4分；  （4）方案简单，内容不完善，针对性合理性与采购需求有较大差距，得1分；  （5）未提供方案得0分。 |
| 3.投标人针对本项目提供的盒餐制作、美食活动策划、节能措施等。  （1）服务要求响应程度高、服务计划完整，各项服务标准明确，流程清晰，内容完善，针对性、可行性强，方案科学合理，能够提出合理化建议，满足项目采购需求的，得10分；  （2）服务要求响应程度高、服务计划基本完整，各项服务标准较明确，流程较清晰，内容较完善合理，针对性、可行性较强，方案较科学合理，能够提出合理化建议、一定程度满足项目采购需求的，得7分；  （3）服务要求响应程度一般、服务计划有欠缺，各项服务标准基本明确，流程基本清晰，内容相对完善合理，针对性、可行性一般，满足项目采购需求低的，得4分；  （4）方案简单，内容不完善，针对性合理性与采购需求有较大差距，得1分；  （5）未提供方案得0分。 |
| 增值服务方案 | 5 | 根据投标人提出的本项目服务承诺对采购人的有利性、针对性以及投标人可为本项目提供的增值服务项目进行评审。  投标人针对项目需求及采购人特色提供增值服务，增值服务承诺内容全面、有针对性且明确得5分；  投标人提供增值服务承诺内容较全面、较好得3分；  投标人增值服务承诺较差，得1分；  未提供相关内容的，得0分。 |
| 食品安全质量控制方案 | 11 | 投标人提供针对本项目食品质量控制方案。  （1）方案详细完善、从原材料采购到加工过程中有科学合理的保障措施，监督管理工作专业规范、可操作性强，完全满足项目采购需求，得11分；  （2）方案比较完整、保障措施合理性一般，监督管理工作有进一步完善的空间，可操作性一般，，基本满足项目采购需求，得8分；  （3）方案不够详细，保障措施和监督管理工作重点模糊，表述不够清晰，部分满足项目采购需求，得5分；  （4）提供了方案，但内容简单，存在重要内容的缺失，可操作性差或方案不合理，得2分。  （5）未提供方案得0分。 |
| 卫生环境管理控制方案（含厨余垃圾处理方案） | 5 | （1）卫生环境管理控制方案全面完善、内容合理，厨余垃圾分类得当、处理及时，得5分；  （2）卫生环境管理控制方案完整、内容基本合理，得3分；  （3）卫生环境管理控制方案不够全面或不够合理，得1分；  （4）未提供相关方案得0分。 |
| 设备设施维护措施 | 3 | （1）措施详细完整、针对性强、合理可行、措施得力、流程规范有条理，得3分；  （2）措施一般、针对性一般、基本合理可行、流程规范有一定条理，得2分；  （3）措施差、针对性、可行性差，得1分；  （4）未提供相关措施得0分。 |
| 应急预案和投诉处理 | 8 | （1）应急预案和投诉处理方案完善合理、针对性强、出现问题能及时实施应对措施，可行性操作性强的得8分；  （2）应急预案和投诉处理方案较合理、具有一定针对性、出现问题有一定应对措施，可行性操作性较强的得5分；  （3）应急预案措施和投诉处理方案很简单，可行性操作性较差，距满足采购需求仍有一定差距的得2分；  （4）未提供相关方案得0分。 |

**注：**

1.本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格扣减政策。

（1）监狱企业投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第七章规定的“中小企业声明函”并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复印件。

（2）残疾人福利性单位投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第七章规定的“残疾人福利性单位声明函”。**残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**

（3）本项目对应的中小企业划分标准所属行业为：**餐饮业。**

（4）享受中小企业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。

**（5）供应商提供的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。**

2．节能、环保产品（本项目不涉及）

国家对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

如采购人所采购的设备不涉及政府强制采购节能产品的，属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，所投产品提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品/环境标志产品认证证书复印件的，按照节能、环境标志产品得分规则加分。

# 第六章 合同格式

**国家开放大学餐饮保障项目服务合同**

甲方：国家开放大学（以下简称“甲方”）

乙方：

为做好国家开放大学教职工就餐保障,现甲方将国家开放大学餐饮保障项目服务工作委托给乙方，双方本着“自愿平等、互利互惠”的原则，经友好协商，一致同意，达成以下协议，以资共同遵守执行：

一、委托内容

乙方接受甲方委托，负责甲方五棵松校区食堂、包间的运营、管理，严格按照标准化的操作流程、完善的培训体系和质量控制体系完成常规用餐、会议接待、订餐、盒餐等内容，提供经济实惠、细致周到的服务，做好甲方就餐保障服务。

餐饮保障服务主要内容

1.除寒暑假外，为教职员工提供工作日每日两餐（早、中）的自助餐供应和服务。常规保障用餐时间早餐7：00-8：20，午餐11：30-13：20，提供自助餐及风味小吃、面点、糕点、水果、酸奶等。

2．寒暑假期间：为学校值班、加班人员提供工作餐盒饭，为其他校区（魏公村校区）提供工作盒餐，为学校特殊活动提供正常保障。

3．全年为学校其他人员（保安、物业等约110人）提供每日三餐保障。

4．提供会议保障、接待用餐及订餐服务（包括但不限于工作日晚餐订餐和加班餐服务）。

5．向甲方单位内部教职工提供自制健康、新鲜、优质外卖服务，品种包括但不限于面食、糕点、熟食等（由餐厅安排专人负责售卖）。

6．定期举办传统日、美食周、特色季美食节活动，具体情况由乙方提出方案报甲方审核通过后执行。

7．特殊情况的餐饮保障以甲方通知为准。

8．乙方按规范对餐饮相关区域进行环保消杀。主要包括食堂及餐厅日常公共区域卫生清洁、防疫消杀、除四害消杀服务等内容，具体消杀频次根据甲方需要进行。

二、合同期限

年月日至年月日，协议到期自动终止。

三、服务费标准及付款方式

1.甲方按自然月支付给乙方管理费，每月232,500元（大写：人民币贰拾叁万贰仟伍佰元整）（含税），一年共支付11个月（寒暑假共按一个月算）。

2. 甲方按自然月支付给乙方餐标补助费用（含税）。甲方餐标为早餐10元/人、午餐30元/人，对享受餐补人员给予30元/人/天的餐食补助。日均就餐人数（享受餐补）不足300人时，按300人给予补助，超过300人时，按实际就餐人数进行补助。

3.额外服务：指就餐保障以外，承接合同中未涉及的餐饮服务。对甲方要求的额外服务，甲方将根据双方商定的价格在额外服务结束后由乙方提供发票，支付乙方餐费。

费用结算时，乙方提供同等金额的有效的增值税发票。

四、甲方权利义务

1.甲方应按时支付乙方的管理费和餐标补助费用，不得无故拖欠。

2.甲方免费提供厨房、餐厅场地和设备设施，负责水、电及天然气、暖气、空调等系统的接入以及费用。

3.合同期内应由甲方承担的必需添置、或需要更换的物品，确因老化无法继续维修和使用的，由乙方提交申请单，甲方负责更换。

4.甲方有权对乙方进行考评。

合同期内甲方将对乙方进行考评，每个合同年到期前甲方将组织对乙方的管理和服务进行考评，如果考评不通过，甲方有权解除合同；因乙方管理或服务等问题给甲方造成损失的，甲方有权追究乙方责任并要求乙方进行相应赔偿。

五、乙方权利义务

1.乙方不得将甲方委托的餐饮保障工作再行分包或转包。

2.乙方应按照甲方确定的餐标、菜谱以及质量要求提供保障，确保餐饮质量和服务水平能够满足甲方要求。

3.乙方必须安排厨师对供餐期间的菜品供应情况进行动态巡查，随时确保各类菜品供应数量（以剩余菜量占菜品容器的30%为下限），杜绝出现菜品短缺甚至断供的现象出现。

4.乙方须依照国家、市、区的法律、法规及有关规定招聘、雇佣为甲方提供服务的人员，并进行身份验证、体检等，符合岗位需求。乙方与其员工签订劳动合同，按北京市劳动用工相关标准执行但应不低于北京市最低工资标准，按时支付劳动报酬；如因用工引起的劳动纠纷问题由乙方负责解决，因工作岗位引起的员工意外伤害由乙方负责，乙方需购买商业保险、意外伤害保险、公众责任险等相关保险，以应对在所负责区域人员(包括但不限于乙方工作人员、甲方就餐人员等)摔伤、绊倒、刮碰等伤害事件的赔偿；并为员工缴纳社会保险。乙方如更换人员，应及时向甲方报备。乙方应组织员工每年体检不少于 1 次，并进行相关预防接种，所发生的费用由乙方承担。乙方与其员工发生的劳动争议及其他争议，与甲方无关，均由乙方负责。

5.乙方需实名制安排岗位人员不少于31人，人员配备需要符合招投标文件的约定，并定期进行岗位培训及安全教育，餐厅及乙方工作人员的日常管理由乙方负责。乙方员工如出现违法行为、意外伤害、安全生产伤亡事故、交通事故、因病死亡等，均由乙方负责，甲方不承担任何责任，乙方员工对第三方造成侵权或伤害的，由乙方负责。乙方派往甲方的团队人员均不得在甲方以外兼职。

7.乙方工作人员被甲方上级单位或监管机构检查考核连续3次不合格，或不服从甲方管理和工作安排，甲方有权与乙方单方解除委托协议。

8.乙方必须按时供应甲方工作各餐，做到新鲜可口，花样翻新，营养搭配，确保甲方教职工满意率75%以上。

9.乙方负责食堂餐厅所需食材的采购，保证所有食材符合国家卫生标准和新鲜。保证餐具和就餐环境卫生干净整洁，做到一餐一清消；并按国家各项制度及相关规定和甲方要求做好垃圾分类。

10.乙方必须严格落实操作规程，正当使用和爱护甲方的厨房设备和餐厅设备。若有正常损坏乙方应及时向甲方报修，由甲方进行维修或更换。上述设备及用具的正常损耗，乙方不负责赔偿；非正常使用或乙方工作疏忽所造成损坏，由乙方负责赔偿。

11.乙方应遵守并执行甲方的安全规章及其内部制定的安全准则。

12.乙方在服务过程中接触到的任何有关甲方的情况都应当保密。无论在合同的有效期内还是在合同终止以后，乙方都不得将此有意或无意泄露给第三方。乙方保证其员工遵守本保密要求。

13.乙方遵守并执行甲方的卫生规定及其内部制定的有关食品安全卫生标准。必须作到一餐一清，随时保持干净整洁。

14.甲方教职工和其他人员在本餐厅就餐后，如出现食物中毒、腹泻等情况，经卫生防疫部门检疫后如属乙方责任，由乙方承担由此造成的各项损失（包括但不限于误工费、医疗费用等）。

15.寒暑假、节假日及工作日夜班乙方需安排管理人员在校值班；甲方重大活动期间乙方项目经理需在项目服务现场值守。

16.乙方有责任维护甲方学校的良好秩序,未经甲方同意,不得在食堂内随意摆摊、设点和随意增加经营项目。甲方定期或不定期在教职工中调查饭菜质量、数量、服务情况,并将有关信息通知乙方,乙方应虚心听取意见,采取措施及时解决不良现象,改善经营。

17.乙方应建立整套安全制度、落实安全责任人、采取一切必要措施（包括但不限于：晨检制度、人员培训考核、设立隐患台账、应急预案等），确保不发生各类生产安全事故。一旦发生安全事故，给甲方或者第三方造成人身或财产损失的，乙方应承担全部责任，同时甲方有权解除合同，因此给甲方造成其他损失的，乙方还须向甲方赔偿由此造成的损失。

18.合同到期后或者双方任何一方提前终止协议时，乙方需及时足额退还预收的甲方及甲方用餐人员预付的所有款项。

19.乙方提供的餐饮保障服务要求、菜品质量要求和安全生产需符合本项目招投标文件的要求。

六、争议解决

1.甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如通过协商仍不能解决，则应向甲方所在地有管辖权的人民法院提请诉讼。

2.本合同实施期间，本合同所依据的基本情况和数据发生了根本的改变，以致造成任何一方受到严重损失或合同履行显失公平的，双方应互相理解和友好协商，并根据实际情况对本合同作出必要的修改，以便体现本合同的公平性。

七、违约责任

1.如甲方无故未按时结清应付款项，应双方协商解决。

2.在合同期内，乙方有下列行为之一的，甲方有权单方面解除本协议，收回该合同提供场所的房屋、设备设施、物品用品等。甲方的书面解除通知自发出后立即生效。由此而造成甲方损失的，乙方应予以赔偿：

2.1 未经甲方书面同意，乙方中断、停止其餐饮保障活动1餐及以上的，甲方按照每餐次50000元从管理费用中扣除；

2.2 乙方或其代理人有严重损害甲方的名誉、信用的行为，包括乙方雇员或员工有殴打、谩骂就餐人员等恶劣行为，甲方有权按照5000—20000元每次的标准收取违约金并由乙方处理后续相关程序；

2.3 本合同期内，该合同服务的场所发生安全责任事故，造成人员伤亡或重大财产损失的，乙方应该按照有关责任鉴定部门的界定，承担相应的责任；

2.4 甲方或管理部门在检查中发现乙方疏于管理，造成安全隐患的，乙方必须在限定的日期内完成整改。乙方未按期完成整改的，每发现一次，甲方有权按照10000元每次的标准收取违约金；

2.5 合同期内，乙方不得使用、提供和出售变质、过期及假冒伪劣产品，一旦发现，甲方有权按照20000-50000元每次的标准收取违约金，因此造成的一切损失和法律责任均由乙方承担。

2.6 合同期内，乙方员工违反社会公序良俗或违反学校相关规定的，除按本合同第五条约定执行外，发现第一次甲方有权按照10000元的标准收取违约金，发现第二次甲方有权收取乙方20000元作为违约金，发现第三次甲方有权收取乙方40000元作为违约金。第四次甲方有权单方面解除本协议。

2.7 乙方员工在校内违反有关法规和社会治安条例，被公安机关处以行政拘留及以上处罚的，发现第一次甲方有权收取乙方10000元作为违约金，发现第二次甲方有权收取乙方20000元作为违约金。第三次甲方有权单方面解除本协议。

2.8 乙方员工如违反法律法规，被处以刑事拘留及以上处罚的，乙方要及时与该员工解除劳动关系并为其办理离校手续。

上述违约金甲方可直接从甲方应支付给乙方的管理费用中扣除，不足部分由乙方补足，也可由乙方直接向甲方缴付违约金。

3.乙方应遵守甲方有关人员管理安全质量相关制度及管理办法，如有违反应服从甲方的相应处理。

4.如乙方无故不能正常保障甲方人员用餐，乙方需承担甲方人员当日用餐餐费。

5.在协议期内，甲方有下列行为之一的，乙方有权单方面解除本协议，由此而造成乙方损失的，甲方在乙方实际损失范围内应予以赔偿：

5.1 未按本协议约定的时间交付提供餐饮保障服务的场所（房屋）供乙方使用，超过 60 日的；

5.2 由于甲方原因，致使该提供餐饮保障服务的场所（房屋）因法院强制执行而被查封的；

5.3 法律、法规或本协议其他条款允许乙方单方提前终止协议的其他情况。在本条 5.2、5.3 情况下，乙方应在 5 日内迁离该提供餐饮保障服务的场所（房屋）。

八、其他事项

1.本合同一式陆份,甲方执肆份，乙方执贰份,自签字盖章之日起生效。

2.本合同书未尽事宜由甲乙双方签订补充协议,补充协议与本协议具有同等法律效力。

九、合同附件：

1. 服务方案（包括保障方案、增值服务方案等）

**2.人员构成名单及证书**

甲方:国家开放大学 乙方：

（盖章） （盖章）

法定代表人或其委托代理人： 法定代表人或其委托代理人：

（签章） （签章）

年月日 年月日

# 第七章 投标文件格式

**投标人编制文件须知**

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

### 1．投 标 书（格式）

致（采购代理机构）：

根据贵方为(项目名称)项目招标采购货物及服务的招标公告（投标邀请）(招标编号),签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份、副本\_\_\_份及电子版份。

我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）后附“开标一览表”为我方参加此次投标的投标报价。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）我方如中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

（5）我方已详细审查全部招标文件，包括第 号（招标编号、补充通知（如果有的话））。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（6）本投标有效期为自投标截止日起 个日历日。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_电子函件：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（全称）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 2．开标一览表（格式）

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 | 投标总价  （元/年） | 投标保证金  （有/无） | 服务期 | 备注 |
|  | 人民币大写金额：  人民币小写金额： |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

注:1、此表还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交一份原件。

2、此表中，每包的投标总价应和附件3中的总价相一致。

3、单独递交的此表如与投标文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

### 3．投标分项报价表（格式）

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **简要描述** | **数量** | **单价** | **合计** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **总价** | | | | |  |

投标人名称(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注： 1. 如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细分项报价，可另页描述。

4. 本报价中应包含投标人在执行本项目中所发生的所有费用，采购人将不再支付其他费用。

### 4．技术条款偏离表（格式）

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标要求 | 投标情况 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1.投标人需在本表中对招标文件第四章项目需求的内容进行逐项应答，需在引用招标文件要求的基础上,进行逐条逐项答复、说明或解释。上表中“招标文件条目号”请填写“第四章-（具体条款编号）”，“招标要求”请复制招标文件第四章项目需求中相应的条款，“投标情况”请填写对应的回复，“响应/偏离”中根据实际响应情况填写“响应”或“正偏离”或“负偏离”，如有另外需要说明的，可以在“说明”中填写。

2.投标人的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。

3.如此表应答内容与投标文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

### 5．商务条款偏离表（格式）

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件要求 | 投标文件响应情况 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：投标人如果对商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

### 6．资格证明文件

6.1营业执照等证明文件

**6.2 授权委托书**

**法定代表人身份证明书（格式）**

本文件声明：注册于*（国家或地区的名称）*的*（公司名称）*郑重声明在下面签字的（*法定代表人姓名、职务*）身份证号： 为本公司的法定代表人，就*（项目名称）*投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

特此声明。

投标人名称(盖章)：

法定代表人签字：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

注：投标文件签字人为法定代表人时，须提供本证明书，无需提供法定代表人授权书。

**法定代表人授权书（格式）**

本人\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），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、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称(盖章)：

法定代表人签字：

法人授权代表签字：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

注：

1.投标文件签字人非法定代表人时，必须提供本授权书。

2.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

**6.3投标人资格声明　(格式)**

**致：（采购人或采购代理机构）**

我公司是按照中华人民共和国法律成立的一家法人单位（其他组织或自然人），我公司具有独立承担民事责任的能力，具有履行本次采购合同所必需的设备和专业技术能力，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我公司不是为本采购项目的采购包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商。

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满）。

在投标截止时间之前，我公司没有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行为记录名单。采购代理机构或评标委员会可以通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询并留存查询结果的截图，我公司完全接受由此查询的结果。

与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（盖章）：

年 月 日

6.4. 投标人企业类型声明函

说明：

（1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

（2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

（3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（4）本项目采购标的所属行业详见第五章评分办法及评分标准。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

**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*（采购人单位名称）*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1，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2.*（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承接企业为*（企业名称）*，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

**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：

6.5本项目的特定资格要求

提供食品经营许可证复印件（加盖公章）

**7. 投标保证金**

（凭据复印件加盖公章）

此投标保证金或其交纳凭据/证明的复印件还应另行密封一份，以供开标时唱标用。

### 8．中标服务费承诺书（格式）

致北京明德致信咨询有限公司：

我们在贵公司组织的 项目招标中若获中标（招标文件编号： ），我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的中标服务费用。

特此承诺

公司名称： （盖章）

地址：

电话： 传真：

邮编：

法定代表人或其授权代表：

日期：

### 

### 9．业绩案例一览表（如有，格式）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **用户名称** | **合同金额** | **用户联系人及联系方式** | **合同签订日期** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

注：提供合同主要页（合同名称、甲乙双方签字盖章页、主要货物/服务内容页、合同金额页等）的复印件。提供的复印件中的主要页不全、要求的信息不完整的，该合同在评标时不予考虑。评委保留对上述资料原件审核的权力。

### 10．拟用于本项目人员资格和经历情况（如有）

**10.1本项目实施团队主要人员名单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟担任职务*、*分工 | 姓名 | 学历 | 专业 | 从业资格 | 相关工作年限 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

法定代表人或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**10.2本项目团队主要人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 身份证号码 | |  |
| 毕业学校 |  | | | 专业 | |  |
| 学历 |  | 职称 |  | 职务 | |  |
| 现所在机构或部门 |  | | | 相关工作年限 | |  |
| 拟在本项目担任中职务 | |  | | | | |
| 主要经历 |  | | | | | |
| 日期 | 参加过的相关项目名称/成果情况 | | 担任何职  （负责人/参加者） | | 是否已完成 | 备注 |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人/项目经理等），应附上有关从业资质证书。

### 11．主要技术方案的详细说明

### 12．招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件