

招标文件

采 购 人：三亚市人民政府办公室

代理机构：海南菲迪克招标咨询有限公司

项目名称：三亚市政府（二办）机关食堂服务采购

项目编号：**HFGC20191663**

2019年11月·海南

目 录

第一部分 投标邀请	2
第二部分 投标人须知	5
投标人须知前附表.....	5
A. 说明和释义.....	7
B. 招标文件.....	8
C. 投标文件.....	9
D. 投标文件的递交.....	11
E. 开标、评标和定标.....	12
F. 授予合同.....	14
G. 询问、质疑和投诉.....	15
H. 纪律和监督.....	16
第三部分 采购需求	18
第四部分 合同条款（参考）	22
第五部分 评标方法和标准	24
评标方法前附表.....	24
一、 总则.....	26
二、 评标方法.....	27
第六部分 投标文件格式	32
一、 报价文件格式.....	33
1、 投标书格式.....	33
2、 开标一览表格式.....	35
3、 中小企业声明函.....	36
4、 监狱企业证明文件.....	37
5、 残疾人福利性单位声明函.....	38
二、 商务响应文件.....	39
1、 法定代表人身份证明和授权委托书格式.....	39
2、 商务条款偏离表格式.....	41
3、 投标人基本情况表.....	42
4、 资格证明文件.....	43
5、 无重大违法记录的书面声明.....	45
6、 无不良记录名单承诺书.....	46
7、 投标人类似项目业绩一览表.....	47
8、 反商业贿赂承诺书格式.....	48
9、 诚信投标、诚信履约承诺书.....	49
10、 政府采购供应商信用承诺书.....	50
三、 技术响应文件.....	51
1、 技术方案详细说明.....	51
2、 投标人认为需要提供的其它文件.....	52

第一部分 投标邀请

海南菲迪克招标咨询有限公司受三亚市人民政府办公室委托,对三亚市政府(二办)机关食堂服务采购进行国内公开招标采购。诚邀请合格的供应前来投标。

一、项目简介

1、项目名称：三亚市政府（二办）机关食堂服务采购

2、项目登记号：HFGC20191663

3、资金来源：政府投资

4、采购预算：20 元

最高限价：20 元

5、采购需求：

三亚市人民政府第二办公楼工作人员共计 361 人。为了创造整洁、舒适、安全的用餐环境，三亚市人民政府办公室通过公开招标的方式选择有资质、有实力、有诚信、业绩好的餐饮服务企业提供专业化的餐饮管理与服务。

预算金额：20 元/人/次*实际就餐人数

6、项目实施地点：海南省三亚市

7、项目完成时间（服务期限）：一年

8、付款方式：按中标后签订的合同约定执行。

二、供应商资格要求

1、符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

2、在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)没有列入失信被执行人、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。

3、其它要求：

3.1、在中华人民共和国境内注册、具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照或事业单位法人证书）；

3.2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2018 年会计师事务所出具的财务审计报告或 2019 年以来任意一个季度的财务报表）；

3.3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）；

3.4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2019 年任意一个月（或几个月）的纳税凭证和社会保障金缴费凭证）；

3.5、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（成立不足三年的从成立之日起计算）；

3.6、提供食品经营许可证；

3.7、提供政府采购供应商信用承诺书；

4、是否允许联合体投标：

三亚市政府（二办）机关食堂服务采购：否

三、采购文件获取办法

1、请于 2019 年 11 月 19 日 00 时 00 分（北京时间，下同）至 2019 年 11 月 26 日 00 时 00 分，从全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）获取采购文件。

三亚市政府（二办）机关食堂服务采购：招标文件每套售价：100 元；投标保证金的金额：30000 元。

四、投标截止时间、开标时间及地点

1、递交投标文件截止时间：2019 年 12 月 12 日 9 时 00 分（北京时间，下同）；

2、开标时间：2019 年 12 月 12 日 9 时 00 分；

3、递交投标文件及开标地点：

3.1 三亚市人民政府服务中心（三亚市吉阳区新风路 259 号）开标室3，如有变动另行通知；（适用于现场递交）

3.2 投标人应当通过数字身份认证锁登录全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）上传。（适用于网络递交）

五、采购信息发布媒体

1、本项目采购信息指定发布媒体为：

全国公共资源交易平台（海南省）·三亚市 <http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/syggzy> 和中国海南政府采购网 <http://www.ccgp-hainan.gov.cn/>。

2、有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

六、公告期限及保证金到账截止日期

1、本项目采购公告不少于 5 个工作日，自 2019 年 11 月 19 日 00 时 00 分至 2019 年 11 月 26 日 00 时 00 分止。

2、投标保证金到账截止日期：2019 年 12 月 12 日 9 时 00 分，投标保证金的形式：网上支付或线下银行转账支付，支付地址：<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>。

七、其他

1、投标人须在全国公共资源交易平台（海南省）企业信息管理系统 (<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>) 中登记企业信息，然后登陆招标投标交易平台 (<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>) 下载，查看电子版的招标文件及其他文件；

2、电子标（招标文件后缀名.GPZ）：必须使用最新版本的电子投标工具（在 <http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml> 下载投标工具）制作电子版的投标文件；

非电子标（招标文件后缀名不是.GPZ）：必须使用电子签章工具（在 <http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml> 下载签章工具）对 PDF 格式的电子投标文件进行盖章(使用 WinRAR 对 PDF 格式的标书加密压缩)；

3、投标截止时间前，必须在网上上传电子投标书——（电子标：投标书为 GPT 格式；非电子标：投标书需上传 PDF 加密压缩的 rar 格式）；

4、开标的时候必须携带加密锁(CA 数字认证锁)和光盘、U 盘拷贝的电子版投标书。

八、采购人、代理机构名称及联系方式

采购人：三亚市人民政府办公室 地址：三亚市天涯区新风街 257 号

联系人：池吉海 电话：0898-88272261

代理机构：海南菲迪克招标咨询有限公司

地址：海南省三亚市迎宾路天际大厦 1103B 室

项目联系人：刘少芳 电话：0898-88662405

邮箱：hnfidico@163.com

第二部分 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
2.1	项目名称	三亚市政府（二办）机关食堂服务采购
2.2	项目编号	HFGC20191663
2.3	采购人	名称：三亚市人民政府办公室 联系人：池吉海 电话：0898-88272261
2.4	代理机构	名称：海南菲迪克招标咨询有限公司 联系人：刘少芳 电话：0898-88662401/88662405
2.5	采购预算	20 元/人/次*实际就餐人数
2.6	资金来源	政府投资
2.7	投标人资格要求	见第一部分投标邀请“3、供应商资格要求”
2.8	服务期限	一年
4.2	委托代表人的资格条件	投标时须提供法定代表人授权委托书和被授权人身份证复印件。
4.3	委托代表人的代理权限	委托代理人只能代表委托人处置投标活动中的一般事务。提出质疑、投诉等特殊事项，必须经法定代表人特别授权。
8.1	答疑会和现场考察	不组织
13.3	是否允许选择性报价	不接受选择性报价
14.1	投标保证金金额	人民币叁万元整（¥30000.00）
14.2	投标保证金支付地址	http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/
14.3	投标保证金到账截止日期	2019 年 12 月 12 日 9 时 00 分
15.1	投标有效期	自开标之日起 60 天
16.1	投标文件份数	正本 1 份、副本 4 份、唱标信封 1 份（含电子版投标文件）

		(注：为了节约纸张、避免浪费，提倡投标文件双面打印)
19.3	是否退还投标文件	不退还
21.1	评审委员会的组建	评审委员会构成 5 人，其中采购人代表 1 人，专家 4 人。 评审专家从海南省综合评标专家库中随机抽取。
25.1	中标候选人人数	推荐 3 名中标候选人
26.2	评审方法	本项目采用综合评分法
32.2	招标代理服务费	代理服务费由中标人支付，金额为¥25000 元。 中标供应商应在中标公告发布之日起 3 个工作日内，向招标代理机构缴纳招标代理服务费。
		户 名：海南菲迪克招标咨询有限公司 账 号：21-7510 0104 0024 282 开户行：中国农业银行三亚分行营业部
	其他要求	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；
	政府采购政策 (小型和微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位)	<p>1、小型和微型企业：小型和微型企业须提供注册地县级及以上中小企业管理部门出具的小型和微型企业证明文件和《中小企业声明函》。小型和微型企业不能提供证明文件的，按照《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），须提供《中小企业声明函》，否则将不进行价格扣除。</p> <p>2、监狱企业：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）文件规定，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。监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>3、残疾人福利性单位：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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，须提供《残疾人福利性单位声明函》。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>4、价格扣除幅度：投标报价给予 6% 的扣除。投标人同时为小</p>

		微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。
--	--	---

A. 说明和释义

1 适用范围

- 1.1 本招标文件仅适用于本次招标活动。
- 1.2 本招标活动及招标结果受中国法律的制约和保护。

2 采购说明

- 2.1 项目名称：见投标人须知前附表。
- 2.2 项目编号：见投标人须知前附表。
- 2.3 采购人：见投标人须知前附表。
- 2.4 采购代理机构：见投标人须知前附表。
- 2.5 采购预算：见投标人须知前附表。
- 2.6 资金来源：见投标人须知前附表。
- 2.7 投标人资格要求：见投标人须知前附表。
- 2.8 服务期限：见投标人须知前附表。

3 词语释义

- 3.1 响应：投标人根据招标文件的要求，编制投标文件并按规定投标的行为。
- 3.2 合同：采供双方根据招标文件、中标人的投标文件及中标通知书规定的内容签署的、以书面形式所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成协议的所有文件。
- 3.3 甲方（采购人）：合同中明确规定的实际购买货物和服务的法人、其他组织和自然人。
- 3.4 乙方（供应商）：合同中规定的向采购方提供货物和服务的法人、其他组织和自然人。
- 3.5 伴随服务：合同规定乙方应承担的与提供服务有关的辅助服务。
- 3.6 天：日历日。
- 3.7 交付地点：由合同约定的乙方提交的货物和服务的最终到达地点。
- 3.8 合同价款：由合同约定的、在乙方完全履行合同义务后甲方应支付乙方的价款。
- 3.9 不可抗力：不能预见、不能避免并且不能克服的客观情况。

4 投标委托

4.1 投标人的法定代表人可以委托代理人处理投标事务。

4.2 委托代表人的资格条件：见投标人须知前附表。

4.3 委托代表人的代理权限：见投标人须知前附表。

4.4 委托代理人须持有法定代表人出具的符合格式要求的《授权委托书》（格式见附件）。

5 投标费用

5.1 投标人自行承担参加投标的全部费用。

B. 招标文件

6 招标文件的构成

6.1 招标文件规定本次招标活动的规则，提供编制投标文件和参加投标的依据。

招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）采购需求；
- （四）合同专用条款；
- （五）评标方法和标准；
- （六）投标文件格式。

6.2 投标人应当仔细阅读、充分关注和正确理解招标文件中陈述的所有事项，遵循格式文件的规定和签署要求。不能对招标文件做出实质性响应的投标将被拒绝。

7 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位有权在投标截止时间前对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 澄清或者修改是招标文件的组成部分。澄清或者修改以发布公告的方式通知所有投标人。

7.3 投标人要求对招标文件进行澄清的，应在投标截止日 10 天前，以书面形式向采购代理机构提出。

7.4 在投标截止时间前，招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间。变更的投标截止时间和开标时间，将在原来规定的投标截止时间三日前，以发布变更公告的方式通知所有投标人。

8 答疑会和现场考察

8.1 答疑会和现场考察：见投标人须知前附表。

C. 投标文件

9 投标文件计量单位和使用文字

9.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.2 投标文件使用中文编制。投标文件部分内容必须使用其他文字的，应当附有该文字的中文译本。投标人承担未附中文译本或中文译本不准确而引起不利后果。

10 联合体投标

10.1 不接受联合体投标。

11 投标文件的组成

11.1 唱标信封

11.1.1 开标一览表；

11.1.2 电子版投标文件（用光盘或 U 盘作载体，WORD 或 PDF 格式，不得加密）；

11.1.3 中小企业声明函

11.1.4 监狱企业证明文件及相关证明材料（投标人为非监狱企业的，可不提供）

11.1.5 残疾人福利性单位声明函（投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供）

11.2 投标文件

11.2.1 投标报价(详见招标文件第六部分投标文件格式)；

11.2.2 商务响应文件（详见招标文件第六部分投标文件格式)；

11.2.3 技术响应文件（详见招标文件第六部分投标文件格式)；

11.2.4 投标人认为需加以说明的其他内容；

12 投标文件编制说明

12.1 投标文件必须按照招标文件要求的统一格式顺序编写。**要求投标文件全部内容制作详细的目录（包括页码的编制），为评审时查询作索引。**

12.2 开标一览表是开标仪式上的唱标内容，必须按规定的格式填写。

13 投标报价

13.1 《开标一览表》中全部服务内容的报价，应当包括劳务、管理、技术培训、维护、保险、利润、税金等费用，以及合同包含的所有风险、责任等。

13.2 《开标一览表》中的每一个费用单项，均应填写单价和计算总价，并由法定

代表人或授权委托人签署。

13.3 本项目只允许一个报价，不接受任何有选择性的投标报价。

13.4 报价全部采用人民币表示。

13.5 超出采购预算的报价为无效报价。

14 投标保证金

14.1 投标保证金金额：见投标人须知前附表。

14.2 投标保证金支付地址：见投标人须知前附表。

14.3 投标保证金到账截止日期：见投标人须知前附表。

14.4 投标保证金用于保护本次招标活动，防范投标人恶意利用制度缺陷扰乱开标评标秩序，避免投标人投标后随意撤回投标或随意变更应承担的相应义务，给采购项目和招标采购单位造成损失。

14.5 投标人未按招标文件要提交投标保证金的，投标无效。

14.6 未中标的供应商，投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内，由招标代理机构在全国公共资源交易平台（海南省）·三亚市系统中操作退还投标保证金。

14.7 中标的供应商，投标保证金将在采购合同签署后5个工作日内，由招标代理机构在全国公共资源交易平台（海南省）·三亚市系统中操作退还投标保证金。

14.8 发生下列情况之一，投标保证金不予退还：

14.8.1 开标以后、投标有效期内，投标人撤回其投标的；

14.8.2 中标人不在规定期限内与采购人签订合同的；

14.8.3 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；

14.8.4 投标人在本次投标过程中出现违反法律法规的行为、扰乱开标评标秩序的行为或恶意利用规则谋求不法利益的行为。

15 投标文件的有效期

15.1 自开标日起 **60 天内**，投标文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的投标，将被拒绝。

15.2 在特殊情况下，采购代理机构可与投标人协商延长投标文件的有效期。协商应当以信函、传真或电子邮件的形式进行。同意延长有效期的投标人，其投标保证金的有效期也相应延长，但不能修改投标文件。拒绝接受延长有效期要求的投标人，其投标将被拒绝，投标保证金将被退还。

16 投标文件的份数、签署和盖章要求

16.1 投标文件份数：见投标人须知前附表。

16.2 投标文件正本均须用不褪色墨水书写、打印或印刷，投标文件副本的所有资料，都可以用投标文件的正本复制。投标文件封面的右上角应当清楚地注明“正本”或“副本”。**投标文件的正本和副本内容有不一致的，以正本为准。**

16.3 投标文件正本主要内容（招标文件格式中要求法人代表或授权委托人签字的内容和加盖投标单位公章）应由投标人的法定代表人或其授权的委托人签字（或盖章）并加盖投标人公章。

16.4 全套投标文件应无涂改、无行间插字。除非这些删改是根据采购代理机构的要求实施的，或者是投标人造成的错误且必须修改的。修改处应由投标文件签字人签字证明。

特别说明：投标人须提交符合招标文件要求的电子版投标文件。

电子版投标文件与对应的投标文件正本内容必须一致。其载体必须是可以被读取的光盘或者 U 盘。电子版投标文件提交后不予退还。

D. 投标文件的递交

17 投标文件的装订、密封及标记

17.1 所有投标文件必须装订成册。

17.2 投标文件应按以下方法分别装袋密封：

17.2.1 投标人应将投标文件的正本单独封装，将所有副本封装为一个或多个密封袋。唱标信封单独密封提交。在密封袋上，要清楚标明“正本”、“副本”、“唱标信封”字样。

17.2.2 投标文件包装的封口处应加盖投标人公章。封皮上写明项目名称、项目编号、投标人名称。

17.2.3 **投标人应参考上述要求密封及书写标记。**

17.2.4 投标文件的装订做到整齐、干净、牢固即可。过度包装和精美装饰不是加分条件。

18 投标截止

18.1 投标截止时间：见投标邀请函。

18.2 投标文件必须在投标截止时间前送达投标地点。

18.3 采购代理机构推迟投标截止日期或截止时间，将在不晚于原定投标截止日期的前 3 天发布公告。

18.4 在投标截止时间以后送达的投标文件，采购代理机构拒绝接收。

19 投标文件的修改和撤回

19.1 投标以后，投标人不得修改和撤回投标文件。

19.2 开标后，投标人不得在投标有效期内撤回投标，否则投标保证金不予退还。

19.3 所有投标文件均不予退还。

E. 开标、评标和定标

20 开标

20.1 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点公开举行开标仪式。开标仪式由采购代理机构主持，邀请采购人代表、投标人代表及有关工作人员参加。

20.2 参加开标仪式的投标人代表应携带本人身份证和法定代表人证明（或法定代表人授权委托书）签到，未携带以上证件的人员不得进入会场。每家投标人只能派出 1 位代表进入开标仪式现场。

20.3 由投标人代表或相关监督部门查验投标文件的密封情况，经确认无误后拆封唱标。

20.4 唱标人宣读投标人的名称、投标价格、服务期限及其投标的修改、投标的撤回等。记录人制作开标记录。

20.5 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。

20.6 唱标以开标一览表中的大写金额为准。当出现大写金额与小写金额不一致或总价金额与按单价计算的汇总金额不一致等法定可修正情形时，由评审委员会在初步审查时进行修正。

20.7 投标人如果对唱标内容有异议，应在获得主持人同意后当场提出。不属唱标错误的，应当请异议人核验“开标一览表”并维持原唱标结果；确属唱标人宣读错误的，应当将该“开标一览表”向所有开标仪式参与人公示，当场予以更正。

20.8 在开标时，投标文件有下列情况之一者，将被视为无效投标：

20.8.1 投标截止时间后送达的投标文件；

21 评审委员会

21.1 评审委员会组成：见投标人须知前附表。

22 评标内容的保密

22.1 开标后，至正式授予中标人合同止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料、有关授予合同的信息等，都不能向投标人或与评标无关的其他人泄露。

22.2 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对采购人、采购代理机构和评审委员会成员施加影响的任何行为，都将导致其投标资格被取消。

23 对投标文件的初步审查

23.1 初步审查内容为投标文件是否实质性响应招标文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计算错误、文件签署是否齐全。

23.2 初步审查中，对价格的计算错误按下述原则修正：

23.2.1 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

23.2.2 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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

23.2.3 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。

23.2.4 投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

23.3 与招标文件有重大偏离的投标文件将被拒绝。重大偏离系指服务的质量不能满足招标文件的要求。这些偏离不允许在开标后修正。但评审委员会将允许修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的不一致或不规则的地方。

23.4 评审委员会对投标文件的判定，只依据投标文件的内容，不依靠开标后的任何外来证明。

23.5 下列投标文件将被拒绝：

23.5.1 投标文件未按照本须知规定签署和盖章；

23.5.2 未按规定提交资格文件；

23.5.3 与招标文件有重大偏离；

23.5.4 投标人拒绝修正错误；

23.5.5 投标人的报价是选择性的；

23.5.6 拆包报价的。

24 投标的澄清

24.1 评审委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人必须按照评审委员会通知的时间、地点派技术和商务人员进行澄清。

24.2 投标人对投标文件的澄清、说明或者补正应有投标人代表的签署，并作为投标文件的组成部分。

25 定标

25.1 招标人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人，评审委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

26 投标文件的评价和比较

26.1 评审委员会将对实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

26.2 评审方法：见投标人须知前附表。

26.3 最低的投标报价（低于成本价除外）或最高的折扣比例是中标的重要条件，但不是唯一条件。

F. 授予合同

27 中标人的确认

27.1 评审委员会根据本招标文件第六部分《评标方法和标准》的规定，对投标人的资格进行审查，对投标文件进行评价和比较，按照《评标方法和标准》排序原则推荐中标候选人。

27.2 评审委员会有权按招标文件的要求评定并推荐中标候选人，也有权拒绝任何或所有不符合招标文件要求的投标人的投标。

28 合同授予标准

28.1 采购人应当把合同授予评审委员会按本须知第 25 条规定推荐的第一顺序中标候选人。被授予合同的投标人必须具有实施本合同的能力和资源。

29 中标通知

29.1 确定中标人后，采购代理机构在发布中标公告的同时，以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书应当规定签署合同的日期和地点。

29.2 中标通知书的送达方式，包括传真、快递、电子邮件和委托代理人领取。采购代理机构可以选用其中一种或多种方式送达。

29.3 中标通知书是合同的组成部分。

29.4 采购代理机构没有对未中标人解释落标原因的义务。

30 签订合同

30.1 采购人和中标人应当按照中标通知书规定的期限签订合同。中标通知书规定

的期限最长不得超过 30 天。

30.2 中标人拒签合同，或不能在规定的期限内与采购人签订合同，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还。

30.3 中标人拒签合同或放弃中标是违约行为，应当依法赔偿违约行为给采购人造成的实际损失。

30.4 签订合同及合同条款应以招标文件和中标人的投标文件为依据。

31 验收

31.1 中标人与采购人应严格按照招标文件规定的标准和投标文件承诺的条件进行验收。

31.2 采购人可以独立邀请第三方参与验收。验收出现争议时，中标人可以与采购人协商共同邀请第三方参与验收。

32 代理服务费

32.1 代理服务费是采购预算的组成部分。

32.2 代理服务费以采购预算为基数，参照琼价费管〔2011〕225 号文件规定的招标代理服务收费标准收取。本项目代理服务费金额见投标人须知前附表。

32.3 投标人的投标报价应当包含代理服务费。代理服务费由中标人代为结算。中标人中标后应先行支付。

G. 询问、质疑和投诉

33 询问

33.1 供应商对本采购活动事项有疑问的，应当以书面形式向采购人或采购代理机构提出询问。

33.2 询问应当用传真、信函、电子邮件等方式提出。

33.3 对询问的答复，将依据是否是重要的共性问题，决定是否同时告知其他投标人。

34 质疑

34.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交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七个工作日内，以书面形式向本代理机构或向采购人提出质疑。

34.2 质疑必须以书面形式提出。质疑函应当包括但不限于下列内容：供应商的名

称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；质疑事项；事实依据和证明材料；法律依据；提出质疑的日期。质疑函必须由提出质疑的供应商的法定代表人亲笔签署，并加盖企业法人公章。

34.3 不符合本章第 34.1 和 34.2 款规定的质疑是无效质疑，不予受理。

34.4 对于供应商的有效质疑，我们将按照《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》和《海南省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》的规定及时予以答复。

34.5 供应商应当慎重使用质疑的权利。属于对政府采购活动事项产生一般疑问的，应当根据政府采购法第 52 条的规定提出询问，本代理机构有义务及时作出答复。

35 投诉

35.1 供应商对质疑事项的答复不满意，或者没有在法定期限内得到答复的，可以依法向政府采购监管部门进行投诉。

35.2 供应商的投诉，应当符合《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》的相关规定。

H. 纪律和监督

36 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或他人的合法权益。

37 对投标人的纪律要求

不得提供虚假材料谋取中标；不得采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；不得与招标采购单位、其他投标人恶意串通；不得向招标采购单位、评审委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；不得拒不遵守开标纪律，故意扰乱开标会场秩序或其他无理取闹行为；不得在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；不得拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

38 对评审委员会成员的纪律要求

评审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，评审委

员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用本招标文件第六部分“评标方法和标准”的规定之外的评审因素和标准进行评标。

39 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、中标候选人的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离职守，影响评标程序正常进行。

第三部分 采购需求

一、采购需求

三亚市人民政府第二办公楼工作人员共计 361 人。为了创造整洁、舒适、安全的用餐环境，三亚市人民政府办公室通过公开招标的方式选择有资质、有实力、有诚信、业绩好的餐饮服务企业提供专业化的餐饮管理与服务。

二、服务内容

- (一) 为工作人员提供工作早餐（就餐人员自费）及午餐。
- (二) 负责餐谱的制定、更新；
- (三) 负责食材的选购；
- (四) 负责餐具的清洗、消毒；
- (五) 负责餐厅厨房共用设施设备的清洗、摆放、维修、保养和管理；
- (六) 负责厨房设施设备的清洗、保养、维护和管理；
- (七) 负责用餐环境的卫生、整洁。
- (八) 其他未尽事宜，以合同要求为准。

三、服务标准和质量要求

(一) 基本要求

- 1、服务与被服务双方签订规范的餐饮服务合同，双方权利义务关系明确；
- 2、接管项目时，对餐厅及厨房设施设备进行认真查验，验收手续齐全；
- 3、有完善的餐饮管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全；
- 4、服务人员须持有健康证上岗，统一着装、佩戴标志，行为规范，服务以人为本、主动热情；
- 5、公示服务电话，紧急情况 1 小时内，其他情况按双方约定时间到达现场，有意见反馈和回访记录；
- 6、按合同约定和有关规定，约定公布餐饮服务费用；
- 7、负责用餐环境秩序维护；
- 8、每月一次征询采购人对餐饮服务的意见，满意率 75%以上。
- 9、其他未尽事宜，以合同要求为准。

(二) 供餐要求

1、餐厅营业时间

用餐时间初定为：

午餐时间：12:00-13:00

采购人因工作或特殊原因要求在其他时间供应工作餐或临时增加人员的，应提前两小时通知中标人，中标人应按告知的时间提供相应的用餐服务

2、供应品种

午餐：10菜一汤；2个荤菜，3个半荤半素，5个素菜，1个汤，主食：米饭、馒头。

午餐都以自助餐形式供应，一周内菜单不重复。

3、伙食费用标准

午餐 20 元/人/次，每月结算时须扣除出差、休假人员伙食费用。

4、中标人负责提供的食材，粮、油等均应符合国家标准。

5、中标人应根据采购人实际需要增加特殊餐饮服务，包括“回民餐”、病号饭或节日加餐等其他用餐，餐标价格另行商定。不定期搞主题周餐饮，如川菜周等活动。

（三）餐厅及厨房设施设备维修养护要求

1、对设施设备进行日常管理和维修养护（依法由专业部门负责的除外）。

2、建立设施设备档案（设备台账），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全；

3、设施设备标志齐全、规范，责任人明确，操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范，设施设备运行正常。

4、厨房厨具采购及维修由采购人负责，中标方对设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修的，属于小修范围的，及时组织修复，属于大、中修范围或需要更新改造的，及时编制维修、更换改造计划上报；

5、消防设施设备完好，可随时启用，消防通道畅通；

6、保持整洁通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象；

7、容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。

（四）人员配备要求

食堂根据需要配备员工。

四、服务期限

本项目服务期限为一年，具体起止时间以合同为准。

五、承包方式

采取全包干的方式，即任务包干、作业安全包干的方式实行全承包。采购人将服务任务交给中标人，中标人按照采购人的服务要求和标准组织服务工作，并接受采购人的监督、检查、指导。

六、考核办法及付款方式

（一）考核办法：由采购人负责监督检查。每月至少进行一次明查打分和若干次暗查，对存在问题的情况进行实录，依据现场考核评分暂行标准（具体见附件）按百分制打分，月底累计平均，按百分制打分，根据每月考核情况支付当月餐费，如 90 分以上（含）支付当月 100%的餐费，85 分以上（含）支付当月 98%的餐费，80 分以上（含）支付当月 95%的餐费，80 分以下支付当月 90%的餐费。

附件：食堂管理(每月)考核评分表

（二）付款方式：采购人于每月 10 号前，在中标人提供等额发票的基础上，根据考核情况将上月的伙食费支付给中标人。

七、投标人资格要求

- （一）具有独立承担民事责任能力。
- （二）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的相关条件；
- （三）须提供食品经营许可证
- （四）本项目拒绝联合体投标。

八、投标人其他能力要求

- （一）提供食品安全管理体系认证书
- （二）提供职业健康安全管理体系认证书

九、投标人提供的本项目团队人员要求

- （一）具有厨师资格证书（中式烹调师）的至少 2 人；
- （二）具有公共营养师资格证的至少 1 人；
- （三）具有食品安全管理员（或职业资格）证书的至少 1 人；
- （四）中式面点师的至少 1 人；
- （五）其他人员自行配备。

附件一：食堂管理（每月）考核评分表

附件一：

食堂管理（每月）考核评分表

检查项目	检查评分标准	满分	得分
人员管理	1、服务态度、着装统一、文明礼貌。 2、建立并执行从业人员健康管理制度，建议从业人员健康档案，从业人员持健康证上岗。 若不合要求的，每次扣 1 分，扣完为止。	5	
卫生管理	1、餐具卫生：干净整洁，消毒到位。若不合要求的，每次扣 2 分，扣完为止。	15	
	2、菜品卫生：无杂物，无隔夜菜。若不合要求的，每次扣 3 分，扣完为止。	30	
菜品管理	1、菜品齐全、推陈出新、无断菜断饭，菜单及时更新。 2、不使用食品添加剂等对人体有害的辅料。 若不合要求的，每次扣 1 分，扣完为止。	10	
采购管理	1、不定期抽查原材料采购渠道、供货商资质、台账制作、食品留样等，每项发现一次扣 2 分，扣完为止。	15	
设备管理	1、食堂设备每周大清理一次；未按期清理的，每处扣 1 分，扣完为止。	10	
	2、厨房操作间设备每周清洗 3 次，保持清洁；未清洗的，每次扣 1 分，扣完为止。	10	
投诉管理	1、发现员工投诉、打架斗殴及不服从管理。若不合要求的，每次扣 1 分，扣完为止。	5	
合计		100	
<p>说明：按百分制打分，根据每月实际分数占满分比例支付当月餐费，如 90 分以上（含）支付当月 100%的餐费，85 分以上（含）支付当月 98%的餐费，80 分以上（含）支付当月 95%的餐费，80 分以下支付当月 90%的餐费。</p>			

第四部分 合同条款（参考）

甲 方：_____

乙 方：_____

见证方： 海南菲迪克招标咨询有限公司

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本政府采购合同，共同信守。

一、合同内容

1、采购内容：

- （一）为工作人员提供工作早餐（就餐人员自费）及午餐。
- （二）负责餐谱的制定、更新；
- （三）负责食材的选购；
- （四）负责餐具的清洗、消毒；
- （五）负责餐厅厨房共用设施设备的清洗、摆放、维修、保养和管理；
- （六）负责厨房设施设备的清洗、保养、维护和管理；
- （七）负责用餐环境的卫生、整洁。
- （八）其他未尽事宜，以合同要求为准。

2、下列文件为本合同不可分割部分：

- ① 中标通知书；
- ② 招标文件；
- ③ 乙方的投标文件；
- ④ 乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等。

3、服务期限：

服务期限为 年 月 日至 年 月 日。

二、价格与支付：

1、合同价格按此次中标价格执行，合同总金额为人民币_____元，投标总价一次报定，包括完成该标的物的全部服务、国家有关部门检测、强制性认证等费用，以及

人工、机械、保险、运费、各种税费、劳保、专利技术及质保期间等一切费用。

2、付款方式与步骤:

中标后,甲乙双方协商确定。

三、本合同发生争议产生的诉讼,由合同签订所在地人民法院管辖。

四、合同生效及其它:

本合同经双方代表签字并加盖公章后生效。本合同正本一式六份,甲方留存二份,己方留存二份,报财政主管部门一份,采购代理机构一份。

五、不可抗力

在合同规定的履行期限内,由于受不可抗力事件影响而不能履行合同时,受阻一方在提供合法证明后可免于承担违约责任,本合同自行终止。不可抗力事件系指甲、乙双方在缔结合同时不能预见的,并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件。

六、纠纷处理

在合同执行过程中发生的与本合同有关的争议,双方应通过友好协商解决。经协商在 60 天内不能达成协议时,按照《中华人民共和国合同法》有关条款执行。

七、合同的修改和补充

欲对合同条款作出任何修改和补充,均须由甲、乙双方法定代表人或其授权的代表签署书面协议。

甲方: (签章)

乙方: (签章)

地址:

地址:

邮编:

邮编:

开户行:

开户行:

账号:

账号:

电话:

电话:

传真:

传真:

授权代表签字:

授权代表签字:

签订时间:

签订时间:

第五部分 评标方法和标准

评标方法前附表

1、初步审查表

序号	评审因素		评审标准
1	资格审查	营业执照	提供有效的营业执照或事业单位法人证书（提供复印件）
2		财务状况	提供 2018 年会计师事务所出具的财务审计报告或 2019 年以来任意一个季度的财务报表（提供复印件）
3		设备和技术能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(提供承诺书)
4		纳税和社保	提供 2019 年任意一个月（或多个月）的纳税凭证和社会保障金缴费凭证（提供复印件）
5		声明	提供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的书面声明
6		许可证	提供食品经营许可证（提供复印件）
7		信用承诺书	提供政府采购供应商信用承诺书
8	符合性审查	投标文件份数	符合招标文件一正四副的要求
9		投标文件的签署	投标文件的签署符合招标文件要求
10		投标保证金	按时、足额缴纳了投标保证金
11		投标有效期	自开标之日起 60 天
12		投标价	投标报价不超预算，并且是唯一的、无选择性的报价
13		服务期限	一年

1、表中只需填写“√、通过”或者“×、不通过”。

2、结论采用“一项否决”原则。只有全部审查项目都是“√、通过”的，结论才能是“合格”；只要其中一项是“×、不通过”的，结论只能是“不合格”。

3、只有结论是合格的投标人，才能进入下一轮评审；不合格的被淘汰。

4、在开标现场由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。评标委员会对符合资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。

5、“初步审查表”中的每一项条款均为实质性要求，投标人必须满足，有任何一项不满足都将会导致投标失败，请各投标人认真对待。证明材料需附于投标文件中。

2、评标标准和方法

序号	评审内容	评分标准
价格部分（10分）		
1	投标报价 (10分)	<p>评标基准值=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。</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10%×100</p> <p>评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>
商务部分（40分）		
2	业绩 (3分)	2016年至今，投标人具有类似项目业绩的，得3分。提供至少提供一份业绩合同复印件加盖公章，未提供不得分。
3	认证 (12分)	<p>1、提供食品安全管理体系认证证书的，得5分；</p> <p>2、提供职业健康安全管理体系认证证书，得5分；</p> <p>3、提供环境管理体系认证证书，得2分。</p> <p>需提供证书复印件加盖公章，未提供不得分。</p>
4	本项目团队 人员(15分)	<p>1、具有厨师资格证书（中式烹调师）的，每人得2分，最高得4分；</p> <p>2、具有公共营养师资格证，得2分；</p> <p>3、具有食品安全管理员（或职业资格）证书，得2分；</p> <p>4、配备中式面点师的，得2分；</p> <p>5、其他人员自行配备，每配备1人得1分，最高得5分；</p> <p>提供人员清单（明确岗位）、证书（如有）和身份证复印件并加盖公章，未提供不得分。</p>
5	服务要求 (10分)	全部满足招标文件中服务内容及相关要求者得10分，一项不满足扣1分，扣完为止。
技术部分（50分）		
6	服务方案 (10分)	<p>根据投标人提供的食堂管理服务方案进行比较赋分，0-10分。</p> <p>A、食堂管理服务方案科学合理，适用性强，思路清晰，内容全面，充分体现创新性、安全性、可行性，能够根据实际情况制订，考虑问题周全，实施过程务实；8-10分</p> <p>B、食堂管理服务方案基本满足项目需要，操作性一般；3-7分</p> <p>C、食堂管理服务方案不合理；1-2分</p> <p>D、不提供者得0分</p>

7	伙食质量保证方案 (10分)	<p>以一个月四周为方案编制的基准，提供伙食质量保证方案：</p> <p>1、每周可提供菜单及营养配比详细方案，品种多样、体现营养合理、荤素搭配合理的，菜肴价格优惠，符合微利要求，得10分；</p> <p>2、每周可提供菜单及营养配比详细方案，品种样式符合要求、搭配较为合理的，得5分；</p> <p>3、每周可提供菜单及营养配比详细方案，品种样式少、荤素搭配欠合理的，得3分；</p> <p>4不能提供菜单及营养配比详细方案，或品种少，营养、荤素搭配不合理，得0分</p>
8	储运及配送方案(10分)	<p>根据投标人提供的储运、配送管理体系、流程等进行比较赋分，11-15分。</p> <p>1、储运及配送方案，合理，便捷，能够根据实际情况制订，满足采购人的需要，考虑问题周全，实施过程务实，各项指标均能完成，6-10分；</p> <p>2、基本能够满足采购需要，操作性不强，1-5分；</p> <p>3、实践操作不合理，实践中无法实施，0分。</p>
9	应急处理预案(10分)	<p>具有完善、可行的应急处理方案，评委从应急预案，措施，危害控制，事故调查，善后处理，舆情应对等方面进行比较赋分，0-10分。</p> <p>1、能够根据实际情况制订，各种应急处理措施及预案考虑问题周祥全面，过程贴切务实，8-10分；</p> <p>2、操作性不强，各种应急处理措施及预案考虑问题有欠缺，4-7分；</p> <p>3、无预案，实践操作不合理，实践中无法实施，0-3分。</p>
10	内部管理制度(10分)	<p>根据投标人提供的内部管理制度进行比较赋分，内容至少包括：岗位职责、监督检查制度、仓库管理制度、技术培训制度、台账制度及各项保障措施、成本控制措施，食堂服务质量保障措施、设备设施维护保养措施、卫生管理制度、食品安全管理制度等，0-10分：</p> <p>A、内部管理制度科学合理，适用性强，思路清晰，内容全面，充分体现安全性、可行性，能够根据实际情况制订，考虑问题周全，实施过程务实；7-10分</p> <p>B、内部管理制度内容较全面，但操作性一般；3-6分</p> <p>C、内部管理制度不全面、部分内容欠合理；1-2分</p> <p>D、不提供者得0分</p>

一、总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）等法律和规章，结合本采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由招标采购单位负责组织，具体评标事务由招标采购单位依法组建的评审委员会负责。评审委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 遵循公平、公正、科学、择优的原则，以相同的评审程序和标准对待所有的投标人。

1.4 反对不正当竞争，反对恶意压低投标价格。

1.5 评审委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

(1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；

(2) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

(3) 推荐中标候选供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商；

(4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

1.6 评标过程严格保密。投标人对评审委员会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.7 评审委员会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.8 评审委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明。

二、 评标方法

(一) 评审规则

2.1.1、本招标项目的评审办法采用综合评分法，满分为 100 分。

2.1.2、综合评分的因素包括以下内容：价格、服务、信誉、业绩、对招标文件的响应程度等。

2.1.3、评审步骤：先进行初步评审，再进行详细评审。初步评审包括资格评审和形式评审，详细评审是对技术、商务及价格因素的评审。只有通过初步评审的投标人才能进入详细评审。

2.1.4、综合评分及其统计：按照评审程序、评分标准以及权重分配的规定，评审委员会成员分别就各个投标人的技术状况、商务状况、对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，赋予技术分和商务分。各评委赋分的算术平均值，即为该投标人的技术得分或商务得分。按综合评分法的报价计算方法计算各投标人的价格得分。将技术得分、商务得分和价格得分相加得出每个投标人的综合得分。

2.1.5、综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。

2.1.6、综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人，依次类推。

(二) 初步评审

1、评审委员会根据招标文件要求，对投标人的资格和投标文件的符合性进行评审。只有对《初步评审表》所列各项目做出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。对投标是否实质性响应招标文件的要求产生争议的，评审委员会以记名方式票决。得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则被淘汰。

2、评审委员会将审查投标文件是否完整、有关资料证明文件是否真实有效、是否提交投标保证金、文件签署是否合格、投标有效期是否满足要求、投标文件的总体编排是否基本有序等。

3、在详细评审之前，评审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，应该是符合招标文件重要条款、条件和规格的要求，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指实质上影响合同的采购范围、质量等；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或投标人的义务；纠正这些偏离或保留，将会对其他实质上的响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评审委员会认定投标文件是否响应招标文件的要求，只根据投标文件本身的内容，而不寻找外部的证据。

4、无效投标的认定

评审过程中，投标文件出现（但不限于）下列情况的，将被认定为无效投标：

- 1) 投标人未提交投标保证金或投标保证金金额不足的；
- 2) 投标有效期不足的；
- 3) 投标文件未按招标文件规定要求填写投标内容及签名盖章的；
- 4) 投标报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 5) 投标报价明显过低，可能低于其成本，而投标人不能作出合理说明的；
- 6) 投标人未按招标文件要求提供有效的营业执照或事业单位法人证书的；
- 7) 评审委员会认为投标未实质性响应招标文件要求的。

(三) 详细评审

详细评审是对通过初步评审的投标进行技术、商务和价格的评审。

1、 价格评审

(1) 价格得分计算公式

评标基准值=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。

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10%×100

注:有效投标人是指实质上响应招标文件要求并通过实质性审核未被废标的所有投标人。报价分取小数点后2位,小数点后第三位四舍五入。

(2) 根据《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)、《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号)、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)和《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)的文件规定,本项目对小型和微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位的投标报价给予**6%**的扣除,用扣除后的价格参与价格评审。投标人同时为小型和微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位的,评审中**只享受一次价格扣除**,不重复进行价格扣除。

(3) 扣除后的价格仅用来计算价格得分,中标金额以原投标报价为准。

(4) 投标人须按要求提供相关材料(详见第六部分投标文件格式),否则将不进行价格扣除。

2、商务评审

评审委员会对投标人的人员配置、投标人的资格、信誉和业绩合同等情况进行比较和评价。

3、技术评审

评审委员会将根据投标人所提供的技术服务方案进行比较和评价。

注:商务评标因素和技术评标因素的分值取小数点后2位,小数点后第三位四舍五入。

4、编写评审报告

评审报告是评审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的报告,其主要内容包括:

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点;
- (2) 获取招标文件的投标人名单和评审委员会成员名单;
- (3) 评标方法和标准;
- (4) 开标记录和评标情况及说明,包括投标无效投标人名单及原因;
- (5) 评审结果和中标候选供应商排序表;
- (6) 评审委员会的授标建议。

5、废标

本次政府采购活动中,出现下列情形之一的,予以废标:

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构将在指定媒体发布公告，并公告废标的理由。

6、 定标

6.1. 定标原则：评审委员会依据评审结论推荐 3 名中标候选供应商。采购人根据评审委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评审委员会将评审情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，按照评审报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在中国海南政府采购网上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

6.2.6 中标人放弃中标或因故不能履行合同的，按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定处理。

7、 评审委员承担以下义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

7.4 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、政府采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财

政部门报告。

7.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采购代理机构答复供应商质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

8、 评审委员应当遵守以下工作纪律：

8.1 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者采购代理机构，不得私自转托他人。

8.2 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系是指三年内曾在参加该采购项目的供应商处任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

8.3 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在现场工作人员陪同下联系。

8.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

8.5 有关部门规定的其他评审工作纪律。

第六部分 投标文件格式

以下封面仅供参考

(正本/副本)

投标文件

采 购 人：三亚市人民政府办公室

项目名称：三亚市政府（二办）机关食堂服务采购

项目编号：**HFGC20191663**

投标人：_____（盖章）

地 址：_____

日 期：2019 年 月 日

一、报价文件格式

1、投标书格式

投 标 书

海南菲迪克招标咨询有限公司：

我们仔细阅读并全面研究了三亚市政府（二办）机关食堂服务采购（项目编号：HFGC20191663）招标文件，决定响应招标文件的邀请，参加本项目投标。

- 1、我们的投标报价为___元/人/次。
- 2、我们充分理解并完全接受合同专用条款的各项约定，没有任何异议，不附加任何条件。
- 3、如果我们被授予合同，我们将严格履行合同规定的责任和义务，保证按期、按质、按量完成合同义务。
- 4、我们同意按照招标文件的要求，交纳人民币（大写）：_____元的投标保证金。并承诺如果发生下列情况，我方无权要求退还投标保证金：
 - （1）我方在投标有效期内撤回投标；
 - （2）我方提供了虚假响应招标文件的投标文件；
 - （3）在投标过程中有违反法律法规和相关纪律的行为；
 - （4）在收到中标通知书后并在投标有效期内，由于我方原因未能按照招标文件要求提交履约保证金或与采购人签订并履行合同。
- 5、我们同意按招标文件中的规定，本投标文件的有效期限为开标后 **60** 天。
- 6、我们愿意提供招标方在招标文件中要求的所有资料。
- 7、我们愿意遵守招标公告及招标文件中明示的收费标准。
- 8、我们承诺该项投标在开标后至投标有效期截止前保持有效，不作任何更改和变动。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

电子邮件：

传真：

日期：2019年 月 日

2、开标一览表格式

开标一览表

项目名称：三亚市政府（二办）机关食堂服务采购

项目编号：HFGC20191663

金额单位：元

序号	名称	单位	数量	单价	合价	服务期限	备注
1	三亚市政府（二办） 机关食堂服务采购					一年	
投标报价：		_____元/人/次					
1、供应商企业类型：大型（ ） 中型（ ） 小型（ ） 微型（ ）							
2、供应商是否为监狱企业：是（ ） 否（ ）							
3、供应商是否为残疾人福利性单位：是（ ） 否（ ）							

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

注：

1、供应商企业类型、是否监狱企业栏和是否残疾人福利性单位栏，供应商须在相应的括弧里打勾（√），否则承担不利后果。

2、本项目对小型和微型企业（且所投产品为小微企业生产）、监狱企业、残疾人福利性单位的报价给予**6%**的扣除，用扣除后的价格参与价格评审。扣除后的价格仅用来计算价格得分，成交金额以**原报价为准**。供应商须按要求提供相关材料（格式文件附后），否则将不进行价格扣除。

3、供应商同时为小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

4、供应商应如实填写企业信息，如有虚假，将依法承担相应责任。

3、中小企业声明函

中小企业声明函

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

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

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：2019年 月 日

注：

- 1、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。
- 2、小型、微型企业须提供《中小企业声明函》，否则将不进行价格扣除。

4、监狱企业证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

注：

- 1、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。
- 2、投标人为非监狱企业的，可不提供此项证明文件。

5、残疾人福利性单位声明函

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：2019年 月 日

注：

1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、中标供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3、投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

二、商务响应文件

1、法定代表人身份证明和授权委托书格式

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。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

说明：须附法定代表人身份证复印件。

授权委托书

本授权委托书声明：我____（姓名）系____（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托____（被授权人姓名及身份证号码）为我公司的代理人，以本公司的名义参加海南菲迪克招标咨询有限公司组织的编号为（HFGC20191663）的招标活动，处理与本招标活动有关的一切事务。被授权人在开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件，我均予以承认。

与本项目有关的质疑、投诉事项，我将亲自处理或另行特别授权。

本授权委托书的效力自签署日起至合同履行完毕止。

被授权人无转委托权。特此委托。

本授权书于____年__月__日签字生效，特此证明。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

被授权人：（签字或盖章）

说明：须附被授权人身份证复印件。

2、商务条款偏离表格式

商务条款偏离一览表

项目名称：三亚市政府（二办）机关食堂服务采购

项目编号：HFGC20191663

序号	项目	招标文件要求	投标响应	偏离程度	证明材料
1	营业执照	提供有效的营业执照 或事业单位法人证书 复印件			见投标文件__页
2	投标保证金	¥30000 元			见投标文件__页
3	投标文件份数	一正四副			/
4	投标有效期	60 天			见投标文件__页
5	服务期限	一年			见投标文件__页

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

3、 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间				员工总人数：		
企业资质等级				其中	项目经理	
营业执照号					高级职称人员	
注册资金					中级职称人员	
开户银行					初级职称人员	
账号					普通职工	
经营范围						
备注						

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

投标日期：

4、 资格证明文件

- 1、提供有效的营业执照（副本或正本）或事业单位法人证书（提供复印件）；
- 2、提供2018年会计师事务所出具的财务审计报告或2019年以来任意一个季度的财务报表（提供复印件）；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书，格式见附件）；
- 4、提供2019年任意一个月（或多个月）的纳税凭证和社会保障金缴费凭证（提供复印件）；
- 5、提供食品经营许可证；（提供复印件并加盖公章）
- 6、提供投标保证金缴纳凭证（提供复印件，必须放在投标文件中）；

以上为资格审查内容，必须在投标文件中提供，任何一项未提供或不满足将导致投标失败，请投标人认真对待！

- 7、企业所获荣誉证书；
- 8、招标文件规定的或其他投标人认为需要提供的內容。

附件：

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

至：海南菲迪克招标咨询有限公司

我单位参与你公司组织的三亚市政府（二办）机关食堂服务采购招标活动，现承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，如有虚假承诺，愿承担一切法律责任。

特此承诺。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：2019年 月 日

5、 无重大违法记录的书面声明

无重大违法记录的书面声明

致：三亚市人民政府办公室

我单位_____（供应商名称）郑重声明：

我单位参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录，特此声明。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商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。）

声明人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2019年 月 日

6、 无不良记录名单承诺书

无不良记录名单承诺书

致：海南菲迪克招标咨询有限公司

我单位_____（供应商名称）郑重承诺：

我单位参与你公司组织的三亚市政府（二办）机关食堂服务采购 招标活动。我单位现承诺 2017 年至今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行为记录名单。如有虚假承诺，愿承担一切法律责任。

特此承诺。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2019 年 月 日

说明：

1、信用记录查询渠道：“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）等渠道查询相关主体信用记录。

2、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝参与本项目投标。

7、 投标人类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供合同复印件。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

投标日期：

8、反商业贿赂承诺书格式

反商业贿赂承诺书

我公司郑重承诺：

在（三亚市政府（二办）机关食堂服务采购）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、政府采购代理机构工作人员、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、宣传费和宴请等；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。

公司法人代表：（签字或盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

投标人：（填写名称并盖章）

2019年 月 日

9、诚信投标、诚信履约承诺书

诚信投标、诚信履约承诺书

三亚市人民政府办公室：

我方就本次投标活动向贵方郑重承诺：

一、我们已经充分理解了招标文件规定的所有招标要求、中标条件和合同条款，没有任何异议。

二、我们在投标文件中提交的所有商务文件和资格证明文件都是真实有效的；我们做出的所有技术响应都是真实可信、可以实现、并经得起验收检验的。我们保证所有的投标响应在投标有效期内不发生任何变更。

三、我们的投标报价包含了履行合同所需的全部费用。不论何种原因造成的报价漏项损失，我方全部承担，不会提出任何增加费用的要求。

四、我们知道，如果中标后放弃中标，不论原因何在，都是不诚信投标的行为，都会给采购项目造成损失。如果采购人将本合同授予我们，我们将承担所有的潜在合同风险，绝不以任何理由弃标。

五、我们知道，中标后拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同，不论原因何在，都是不诚信履约的行为。如果采购人将本合同授予我们，我们将如约在规定的期限内签署合同，在规定的期限内履行合同。

六、我们声明：我方在溯往两年内的政府采购活动中，没有中标后放弃中标、拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同的不诚信行为。

以上承诺，能够经受来自任何方面的审查和监督。如有虚假或背离，我方愿承担由此引发的一切不利后果，无条件接受采购人的处置和政府采购监管单位的处罚。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2019年 月 日

10、 政府采购供应商信用承诺书

政府采购供应商信用承诺书

承诺主体名称：_____（供应商名称）

统一社会信用代码：_____

管理部门：三亚市财政局

采购项目名称：三亚市政府（二办）机关食堂服务采购

为维护公平竞争、规范有序的市场秩序,营造诚实守信的信用环境,共同推进社会信用体系建设完善,树立企业诚信守法形象,本企业对本次采购活动郑重承诺如下:

（一）对提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料的合法性、真实性、准确性和有效性负责；

（二）严格按照国家法律、法规和规章开展采购活动,全面履行应尽的责任和义务,全面做到履约守信,具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

（三）严格依法开展生产经营活动,主动接受行业监管,自愿接受依法开展的日常检查;违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒,并依法承担相应责任;

（四）自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督;

（五）自觉做到自我约束、自我管理,不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、垄断和不正当竞争,维护经营者、消费者的合法权益;

（六）提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则,在全国范围 12 个月内没有三次以上查无实据的政府采购投诉;

（七）严格遵守信用信息公示相关规定;

（八）同意将承诺内容在“信用三亚”网站公示,接受社会监督;

（九）如违反承诺,将依法依规承担相应责任,并自愿接受部门联合惩戒,纳入行业失信重点关注名单,由财政部门负责管理;

（十）本承诺书自签订之日起生效。

承诺单位（签章）：

法定代表人（负责人）：

2019 年 月 日

注：法定代表人或负责人、主体名称发生变更的应当重新做出承诺。

《信用承诺书》一式三份由信用承诺对象填写,一份由信用承诺对象留存、一份由代理机构留存、一份由财政部门留存。开标时须单独提交两份《信用承诺书》给代理机构。

三、技术响应文件

1、技术方案详细说明

包含但不限于以下内容：

- (1) 服务方案
- (2) 伙食质量保证方案
- (3) 储运及配送方案
- (4) 应急处理预案
- (5) 内部管理制度

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

2、投标人认为需要提供的其它文件