



目录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	6
一、投标人须知附表	6
二、总 则	8
三、招标文件	10
四、投标文件	11
五、开标和中标	16
六、签订及履行合同和验收	17
七、质疑和投诉	19
第三章 用户需求书	24
第四章 合同文本	29
第五章 评标办法	31
综合评分标准表（100分）	38
商务、技术评分表	38
第六章 投标文件格式	39
一、投 标 函	41
二、法定代表人身份证明	42
三、法定代表人授权委托书	43
四、无重大违法记录的声明函	44
五、履约能力承诺函	45
六、资格承诺函	46
七、其他资格证明材料	47
八、开标一览表	48
九、采购需求响应表	49
十、实施方案及相关方案	50
十一、其他材料	51



第一章 招标公告

项目概况

儋州市机关事务服务中心机关食堂外包服务 招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）获取招标文件，并于2021年10月12日08时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HNXL2021-089

项目名称：儋州市机关事务服务中心机关食堂外包服务

采购方式：公开招标

预算金额：0元

最高限价：0元

采购需求：食堂外包服务, 招标文件第三章用户需求书。

服务期限：2年

本项目不接受联合体。

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：《政府采购促进中小企业发展办法》、《节能产品政府采购实施意见》、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》、《关于信息安全产品实施政府采购的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、《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书》。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 具有承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的企业（提供营业执照副本复印件、组织机构代码证副本复印件、税务登记证副本复印件或改革后的“三证合一”或“多证合一”营业执照复印件；根据《中华人民共和国政府采购法》释义规定：银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的其分支机构可参与投标, 即其分支机构可视为“具有独立承担民事责任的能力”）；

- 3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 年任意 1 个月或季度的单位财务报表复印件）；
- 3.3 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2021 年任意 1 个月的纳税缴纳凭证和社会保障缴费记录凭证复印件）；
- 3.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供履约能力承诺函）；
- 3.5 参加政府采购活动前三年内（成立不满三年的自公司成立之日起算），在经营活动中没有重大事故、违法记录的声明（提供声明函）；
- 3.6 具备法律、行政法规规定的其他条件（提供资格承诺函）；
- 3.7 提供在“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）没有被列入失信被执行人、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）没有被列入重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单和没有被列入“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录名单（查询结果网页截图）；
- 3.8 提交投标保证金相关证明材料。

三、获取招标文件

时间：2021 年 09 月 16 日至 2021 年 09 月 24 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）。

方式：网上购买。

售价：300.00 元，开标现场缴纳。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021 年 10 月 12 日 08 时 30 分（北京时间）

地点：儋州市公共资源交易服务中心（儋州市那大镇怡心花园小区）儋州 1 号开标室

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

6.1 投标保证金的形式：网上支付或线下银行转账支付、银行保函支付，支付地址：<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>。6.2 本项目采购信息指定发布媒体为：海南省政府采购网：<http://www.ccgp-hainan.gov.cn/>、全国公共资源交易平台（海南省）：<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>。6.3 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。6.4 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；6.5 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 格式的投标文件加密压缩）；6.6 投标截止时间前，必须在网上上传电子投标文件——（电子标：投标书为 GPT 格式；非电子标：投标文件需上传 PDF 加密压缩的 rar 格式）；6.7 开标必须携带加密投标文件的 CA 数字证书和光盘、U 盘拷贝的投标书。

本次公开招标公告在全国公共资源交易平台（海南省）、海南省政府采购网上发布。

七、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：儋州市机关事务服务中心
地址：儋州市那大镇中兴大街市直机关办公大楼一楼
联系方式：0898-23323321

2. 采购代理机构信息

名称：海南兴乐工程咨询有限责任公司
地址：海南省海口市蓝天路 28 号名门广场南区 E 座 1402 房
联系方式：0898-66892136

3. 项目联系方式

项目联系人：陈工
电话：0898-66892136

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	条款名称	编列内容
1.	项目名称	儋州市机关事务服务中心机关食堂外包服务
2.	项目编号	HNXL2021-089
3.	采购人	名称：儋州市机关事务服务中心 联系人：吴先生 电话：0898-23323321
4.	代理机构	名称：海南兴乐工程咨询有限责任公司 联系人：陈工 电话：0898-66892136
5.	采购预算	采购预算金额：¥0 元。
6.	资金来源	财政资金
7.	投标人资格要求	见第一章招标公告“二、申请人的资格要求：”
8.	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。
9.	答疑会和现场考察	不组织
10.	是否允许选择性报价	不接受选择性报价
11.	投标保证金金额	人民币壹万元整（¥10000.00）
12.	投标保证金缴纳账户	1. 投标保证金金额：10000.00元 2. 支付地址为： http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ ； 3. 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个

		工作日内退还。
13.	投标保证金 缴纳方式	保证金的支付形式：网上支付或线下银行转账支付、银行保函支付，支付时提交须注明项目名称或项目编号；
14.	投标保证金 缴纳时间	开标时间及投标文件提交截止时间前
15.	投标有效期	投标截止日期起计算的 <u>60</u> 天
16.	投标文件份 数	正本 1 份、副本 4 份、电子文档 U 盘 1 份（密封）
17.	是否退还 投标文件	不退还
18.	评标委员会 的组建	评标委员会由采购人代表和评审专家共 5 人以上单数组成（从海南省综合评标专家库中随机抽取），其中评审专家人数不得少于评标委员会总数的 2/3。
19.	中标候选人 数	各推荐 <u>3</u> 名中标候选人
20.	评审方法	本项目采用综合评分法
21.	招标服务费	<p>根据采购代理报价文件报价¥29000.00元（大写：人民币贰万玖仟元整），由中标单位（成交供应商）进行支付，由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构交纳招标代理服务费。</p> <p>开户名：海南兴乐工程咨询有限责任公司 开户行：中国工商银行股份有限公司海口银都支行 账 户：2201 001 0092001 56976 统一信用代码：91460000MA5TG33Y5D</p>

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是儋州市机关事务服务中心。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是海南兴乐工程咨询有限责任公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的投标人。

2.5 政府采购政策功能

本次招标优先选购中华人民共和国财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》和《节能环保产品目录》的标的物。

2.5.1 强制采购节能产品、信息安全产品，优先采购环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》，且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局 国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得强制性产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》，且经过认证的环境标志产品。

2.5.2 投标产品属于信息安全产品的，投标人应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准颁发的有效认证证书复印件。

2.5.3 投标产品属于政府强制采购节能产品的，投标人应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

2.5.4 招标文件中提供的参考产品品牌或型号，是采购人根据项目所要实现的功能根据市场情况列出的品牌或型号，并不是限制条件，而是为了达到类似的要求。

2.5.5 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业，应当提供《中小企业声明

函》（“中小企业划型标准”详见《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），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书》财库〔2014〕68号 监狱企业视同小型、微型企业，投标人提供属于监狱企业的证明文件。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 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，投标人提供声明函明文件。

3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- （1）本招标文件“招标公告”第2条规定的资格条件；
- （2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度，投标人信用信息查询的查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：

①投标人信用记录查询网址：

信用中国网 <http://www.creditchina.gov.cn>；

中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>。

② 信用信息查询要求：查询时间为投标截止前。

③ 对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，不能参与政府采购活动。

4. 投标费用

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5、投标纪律要求

投标人参加投标不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；

- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 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并没收投标保证金。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 招标公告；
- (二) 投标人须知；
- (三) 采购需求；
- (四) 合同文本；
- (五) 评标办法；
- (六) 投标文件格式；

6.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止时间前，招标采购单位可以对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间十五日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的投标人，同时在法定指定媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.3 投标人要求对招标文件进行澄清的，均应在投标截止日 15 天前按招标文件中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

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，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人，同时在法定指定媒体上发布变更公告。

8. 现场踏勘

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行考察。答疑会或进行现场考察的时间，招标采购单位将以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人。

8.2 投标人现场踏勘所发生的一切费用由投标人自己承担。

四、投标文件

9. 投标文件的语言

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

10. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

11. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

12. 联合体投标

12.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定

的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

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

12.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

12.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

12.5 本次政府采购活动不接受联合体投标。

13. 知识产权

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

14.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。本次招标报价要求：

(1) 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

(2) 投标人只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

(3) 投标人不得低于成本价恶意报价，若中标人的报价过低，则投标人需要提供详细的成本分析，评审委员会认为可行予以通过，采购人有权要求中标人在签订合同前提供预算金额的15%作为质量保证金，如中标人在合同履行过程中偷工减料、不按要求完成项目，则采购人有权终止合同，没收保证金，并报主管部门严肃处理。

14.2 技术部分。投标人按照招标文件采购需求的要求做出的技术应答，针对招标项目的需求的实质性响应和满足。投标人的技术应答应包括下列内容：采购需求响应情况、根据综合评审要求提供相关资料。

14.3 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关证明材料及优惠承诺。包含第一章招标公告资格要求内容及综合评分表里的其他要求内容。

14.4 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应严格按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容，否则以无效投标处理。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16. 投标保证金

16.1 投标人投标时，必须以人民币提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

16.2 未按招标文件要求在规定时间内前交纳规定数额投标保证金的投标将被拒绝。

16.3 投标人所交纳的投标保证金不计利息。

16.4 未中标单位的投标保证金，将于中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还投标人（不退现金），退还时请递交保证金退还申请单，中标人的投标保证金在中标人与采购人签订采购合同后5个工作日内无息退还（不退现金），退还时请递交采购合同（原件）1份及保证金退还申请单。

16.5 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还投标人交纳的投标保证金：

- (1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标；
- (2) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- (3) 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；
- (4) 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。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期为投标截止日期起计算的 60 天。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

17.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标人应当准备投标文件正本 1 份、副本 4 份，电子文档 1 份。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.2 投标文件正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写。投标文件的正本须经法定代表人或授权代表在规定处签署和加盖投标人公章，书脊显示项目名称及编号，并胶装成册。投标文件副本采用正本的复印件。

18.3 提供与正本一致的电子文件 1 份，要求 PDF 格式和 WORD 格式，U 盘保存并在上面标明单位名称，电子介质的投标文件与纸质投标文件具有同等的法律效力。

18.4 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。

18.5 投标文件正本和副本必须装订成册，不得采用活页式装订。

18.6 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

18.7 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖公章。字迹潦草、表达不清、信息模糊或可能导致非唯一理解的投标文件可视为无效投标。

19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、地址、联系电话、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.2 投标文件正本、所有副本和招标文件要求单独提交的电子文档，应分别封装于不同的密封袋（箱）内，密封袋（箱）右上角应分别标上“正本”、“副本”、“电子文档”字样，并注明投标人名称、地址、联系电话、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.3 所有外层密封袋（箱）的封口处应粘贴牢固，并在密封口处加盖单位公章。

20. 投标文件的递交

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按投标须知第 18 条规定密封后送达开标地点；未按规定密封及投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝。

20.2 本次招标不接受邮寄的投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

21.4 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

（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，按照以上规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、开标和中标

22. 开标

22.1 采购代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。

22.2 开标时，采购代理机构可以邀请有关监督管理部门对开标进行现场监督。

22.3 开标时，投标人对投标文件的密封情况进行检查。经确认无误后，由招标工作人员将投标人递交的“所有密封的文件”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

22.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.5 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。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。

22.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

23. 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的现场监督人员、和主持人、唱标、监标、会议记录等招标工作人员，根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 监督人员当众宣布检查投标文件的密封情况。

(4) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的投标文件当众进行拆封，由唱标人员对其“开标一览表”的项目名称、投标产品的规格型号、投标总价以及投标人名称进行宣读。同时，工作人员将投标人的“开标一览表”投影在屏幕上，并做开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经现场监督人员核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清。

(5) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。

24. 中标通知书

24.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

24.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

24.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

六、签订及履行合同和验收

25. 履约保证金

25.1 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

25.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标，其交纳的投标保证金将不与退还。

26. 签订合同

26.1 中标人在收到采购代理机构发出的《中标通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

26.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

26.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

26.4 中标人在合同签订之后2个工作日内，将签订的合同（原件一份）送采购代理机构财务留存并在指定媒体发布公告。

27. 合同分包

27.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包投标人履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

27.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

28. 采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

29. 履行合同

29.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

29.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

30. 验收

中标人与采购人应严格按照招标文件中验收的标准进行验收。

七、质疑和投诉

31. 质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》《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》的规定办理：

31.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.2 投标人认为采购文件、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7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。投标人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。

31.3 接收质疑函的信息见采购文件第一章联系方式。

31.4 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.5 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

31.6 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后30个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

31.7 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，但暂停时间最长不得超过30日。

31.8 投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

附件 1 质疑函（格式）

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

事实依据：

法律依据：

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求 1：

请求 1：

.....

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 中小企业（监狱企业）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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型或监狱）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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型或监狱）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及服务，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、微型或监狱）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。

3、提供中华人民共和国工商行政管理总局官网上“小微企业名录”查询截图（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）。

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。

投标人名称（盖章）：

日 期：

附件 3 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：

第三章 用户需求书

一、项目概况

1. 项目名称：儋州市机关事务服务中心机关食堂外包服务
2. 项目编号：HNXL2021-089
3. 预算金额：0 元。
4. 采购内容：食堂外包服务
5. 服务期限：2 年
6. 付款方式：每月结算, 根据采购双方商定的结算方式付款。
7. 服务地点：采购人指定地点。

二、服务内容及要求：

（一）服务社会化

1、经营模式：积极推进机关食堂服务社会化改革，通过公开招标的方式，引进社会餐饮服务机构承办和经营机关食堂。

2、服务期限：首份合同签订之日起计二年：

1) 合同期限：合同二年一签（即自每份合同签订之日起计满 12 个月止；每份合同期满前 1 个月，须通过市机关食堂监督小组或机关食堂日常管理小组对中标人年度运营的综合指标考核合格后，方可续签下年度承包合同，否则采购人有权单方解除合同，并通过公开招标重新选聘新的餐饮服务机构提供服务）

2) 试用期限：2 个月（即首份合同签订之日起计 2 个月止，试用期满并经市机关食堂监督小组或机关食堂日常管理小组对中标人的运营考核合格，可继续履行该年度合同，否则采购人有权单方解除合同，并通过公开招标重新选聘新的餐饮服务机构）；

▲注：以上对服务期限的约定，投标人须出具承诺函：同意采购人对于 2 个月试用期及每年度的考核规定。如未能通过考核，则中标人自愿终止合同及放弃承包经营资格。

（二）用餐管理

1、服务范围：主要为市直办公大楼、盐务楼办公单位和公益一类事业单位等工作人员提供工作餐。

2、用餐人数：根据前期就餐人数调查结果估测，中餐就餐人数约为 900 人，结合餐厅的规模，可实行分批就餐（一次可容纳 550 人左右）。

3、用餐模式：3 荤定量食用，其中素、荤素搭配供应中式自助午餐，即干部职工在用餐时自行选择饭菜进行食用，个人食用不限分量和挑选品种。

4、用餐时间：周一至周五（法定节假日除外）11:50-13:00，因特殊情况临时安排的加班也可安排就餐（需由采购人提前 1 天告知投标人）。

5、午餐标准

1)午餐结构：8 菜（3 荤、3 素、2 荤素搭配）、2 汤、2 主食（米饭、面食）、1 水果。

2)每日饭菜品种预先按周安排，出具食谱清单，经食堂监督小组或机关食堂日常管理小组审核同意后，方可烹制。

3)每日饭菜按时按需供应，保质保量、搭配合理。

4)烹饪的口味合众，每天品种不断翻新，保证每天 50%以上菜品不重样。

5)投标人所烹饪的食材质量应满足国家对烹饪食材的相关管理规定，不得偷工减料；

（三）经费管理

1、结算方式：食堂监督小组或机关食堂日常管理小组事先与投标人设定每顿用餐基数（即每顿最少用餐人数），当用餐人数少于用餐基数时，结算以用餐基数为准；当用餐人数多于用餐基数时，则结算以实际用餐人数为准。

2、用餐基数：试用期内由食堂监督小组或机关食堂日常管理小组事先与投标人商定每顿的用餐基数，试用期满后，食堂监督小组或机关食堂日常管理小组则根据试用期内各单位干部职工的实际用餐情况调整并确定最终的用餐基数。

3、餐费标准：中式午餐¥12 元 / 人*餐，用餐人员刷卡就餐。（餐费含人力成本、经营管理成本、税费等费用，投标人可提供早餐和晚餐服务，费用由就餐人员现场自付。）

4、保障费用：

1)为了保证干部职工工作餐质量，保障机关食堂的正常运行，市财政将补贴机关食堂水电、燃气、设备维修维护、餐具正常损耗。由采购人根据食堂营运过程中实际发生的费用核定结算或双方另外签订附属合同。

2)投标人承担厨房设备类的日常保养及油烟管道清洗费用；洗涤用品、消毒药水、卫生用品等所有易损耗品费用；就餐环境文化宣传费用。

5、餐卡管理

1)由采购人统一制作餐卡、维护充值系统和刷卡器，指派专人负责餐卡的发放、充值、挂失和补办等日常管理业务，根据各相关单位上报的就餐人员情况发放餐卡和充值，结合实际办理餐卡挂失和补办等业务，并对餐卡实行动态管理。

2) 餐卡与干部职工姓名、工作部门、编号等相一致，一人一卡，仅供本人使用，不得借予或转予他人使用。

3) 餐卡丢失或因个人原因导致餐卡无法使用的，补办餐卡由本人交费办理，丢失餐卡没有及时挂失补办，其责任由其本人自行承担。

4) 干部职工因退休、调离等原因不再在食堂就餐的，由所在单位派人到采购人处办理相关退卡手续。

（四）安全管理

1、食堂的选址、布局、内部场所设置、设备设施配置等应符合食品安全和消防安全要求。投标人应定期对场所、设备设施进行清洁、消毒和维护保养，保持清洁卫生和良好运行状态；餐具严格按照规定进行清洗和消毒。

2、食材采购由投标人自行负责，并保证质量。投标人应按照国家有关规定和食品安全标准的要求采购食品、食品添加剂和食品相关产品，加强食品加工制作、贮存、供应等环节的规范管理。

3、投标人应加强食堂工作人员管理，配备经培训合格的食品安全管理人员，合理配备厨师和其他相关工作人员，定期组织食品安全知识培训，加强职业道德教育，按规定组织工作人员进行健康检查，建立健康管理档案。

4、投标人应制定食品安全事故预防和处置方案，加强食堂食品、水源和库房的安全监控，定期检查食品安全防范措施落实情况，及时消除食品安全事故隐患。

5、投标人应严格遵守电气、燃气设备使用规程，安全用电、用气；制定消防安全事故预防和处置方案，按规定完善消防设施，配备消防器材，定期检查消防安全防范措施落实情况，及时消除火灾隐患。食堂工作人员须掌握必要的消防常识，具备防范和处置消防事故的基本技能。

（五）厉行节约

1、加强食品和其他原材料的节约管理，防止因腐烂变质造成损耗，推行工作简餐，切实避免食品浪费。

2、加强水、电、气、材等各种资源的节约管理，积极推广使用节水节电设备和节能灶具，减少一次性餐具使用，减少资源消耗。

3、餐厨废弃物应单独设置回收装置，采取就地资源化处理或交由具有回收资质的企业进行处理。

4、加强食堂厉行节约、反对浪费宣传，在食堂显著位置设置张贴节约节俭、文明就餐宣传标语，因地制宜开展节约节俭教育活动，引导干部职工树立健康膳食理念，增强节约意识，杜绝浪费行为。

（六）监督检查和日常管理

1、成立市机关食堂监督小组，成员单位：市委办、市人大办、市府办、市政协办、市发改委、市卫健委、市审计局、市总工会、市机关事务服务中心，牵头单位：市机关事务服务中心。

2、市机关食堂监督小组负责建立并严格执行食堂监督管理制度，定期对食堂管理服务、食品卫生、饭菜品种质量等情况进行监督检查，确保干部职工就餐安全。

3、成立市机关食堂日常管理小组，成员单位：市机关事务服务中心各科室工作人员。

4、投标人应严格执行内部管理服务制度，加强日常服务管理，每日安排专人进行检查，检查情况形成资料归档。

5、违规及损失处理

1) 投标人因管理过失造成的经济损失，由投标人负责赔偿。

2) 投标人存在以下情形之一的，取消承包资格：

(1) 在试用期内不符合机关食堂要求的。

(2) 在合同期内发生食品安全事故或违法行为的。

(3) 违反采购人管理规定或合同条款进行经营活动，不及时整改的。

(4) 人员管理不善，未建立人员管理档案，或食堂从业人员上岗前未经审核、体检和岗前培训的；频繁更换食堂从业人员，年更换率达到 30%以上的。

(5) 转包他人经营的。

(6) 严重违反劳动纪律、规章制度的。

(7) 工作严重失职、徇私舞弊，造成重大经济损失的。

(8) 有其他严重影响机关食堂和干部职工权益情形的。

（七）其他要求

1、鉴于本次招标项目经营场地中的厨房与食堂餐厅分设两处的特殊性情况，建议投标人对项目实施地进行勘察以方便编辑方案，方案应符合运营需要的厨房至食堂餐厅的餐品制作及配送方案。勘察为自愿则，所产生的费用自行承担。

2、投标人必须根据投标文件承诺的服务内容、标准、以及所具备资质资料编写投标文件。在中标结果公示期间，采购人有权对中标候选人承诺的服务内容指标、资质

证书资料等进行任何形式的核查，如发现与其投标文件中的描述不符或所提供的材料为虚假材料，采购人有权取消其中标资格，没收其投标保证金，并报政府采购主管部门严肃处理。

第四章 合同文本

(仅供参考, 具体合同根据双方签订合同为准)

合同编号: HNXL2021-089

签订地点: XXXX

签订时间: XXXX 年 XX 月 XX 日

采购人(甲方): _____

投标人(乙方): _____

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及海南兴乐工程咨询有限责任公司儋州市机关事务服务中心机关食堂外包服务项目(项目编号: HNXL2021-089)的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》, 甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明, 合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款:

一、质量要求: 应符合国家食品安全相关法律

二、服务期限、方式及实施地点

1. 服务期限: 签订合同之日起 2 年。
2. 方式: 以合同约定为准。
3. 实施地点: 采购人指定地点。

三、付款方式

具体以签订合同为准。

四、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议, 如双方不能通过友好协商解决, 按相关法律法规处理。

五、不可抗力: 任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时, 应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报, 以减轻可能给对方造成的损失, 在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后, 允许延期履行或修订合同, 并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

六、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

七、其它

1) 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

八、合同生效：

1) 本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。

2) 合同一式五份。甲、乙双方双方各执两份，采购代理机构一份。

甲方： （盖章）	乙方： （盖章）
法定代表人（授权代表）：	法定代表人（授权代表）：
地 址：	地 址：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
电 话：	电 话：
传 真：	传 真：
签约日期：XX年XX月XX日	签约日期：XX年XX月XX日

见证单位： （盖章）
法定代表人（授权代表）：
地 址：
电 话：
传 真：
签约日期：XX年XX月XX

第五章 评标办法

1. 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）等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由招标人负责组织，具体评标事务由招标人依法组建的评标委员会负责。评标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 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标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) 要求投标投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中标候选投标人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标投标人；
- (4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

1.5 评标过程严格保密。投标人对评委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。

1.6 评委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。

1.7 评委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。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，并向招标采购单位书面说明情况。

2. 评标方法

2.1 本项目评标方法为：综合评分法。

3. 评标程序

3.1 投标文件初审。初审分为资格性审查和符合性审查。

3.1.1 资格性审查。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、投标保证金等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。投标人投标文件属于下列情况之一的，在资格性审查时按照无效投标处理：

- (1) 未按照招标文件规定交纳投标保证金的；
- (2) 不具备招标文件第一章中规定的资格要求的；
- (3) 未按照招标文件规定的格式要求编制，且影响投标文件的资格性的；
- (4) 投标人投标报价超出本项目预算价，且采购人无法支付的；
- (5) 招标文件规定的其他无效投标情形；

3.1.2 符合性审查。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。投标人投标文件属于下列情况之一的，在符合性审查时按照无效投标处理：

- (1) 投标产品的技术规格、技术标准明显不符合招标项目的要求，且招标采购单位无法接受的；
- (2) 未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的；
- (3) 附有采购人不能接受的条件或者不符合招标文件规定的其他实质性要求。

3.1.3 在投标文件初审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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。

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

3.4 推荐中标候选投标人名单。中标候选投标人数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选投标人。

3.5 本项目采用综合评分法，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，按技术指标优劣顺序排列。

3.6 编写评标报告。评标报告是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) 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；

- (3) 评标方法和标准;
- (4) 开标记录和评标情况及说明,包括投标无效投标人名单及原因;
- (5) 评标结果和中标候选人排序表;
- (6) 评标委员会的授标建议。

4. 评标细则及标准

4.1 评委会只对通过初审的投标文件,根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素是:价格、技术、服务、对招标文件的响应程度等。

4.3 除价格因素外,评委会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

4.4 在评标过程中,投标文件有下列情况之一,评标委员会成员应当按照招标文件规定的非实质性偏离进行扣分:

(1) 文字表述的内容含义不明确,或者同类问题表述不一致,或者有明显文字和计算错误,或者提供的技术信息和数据资料不完整,投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的;

(2) 投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码;

(3) 认定的其他非实质性偏离。

4.5 商务技术评分

4.5.1 商务技术评分的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

4.5.2 商务技术评分见综合评分表(见附表)

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) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作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) 因重大变故,采购任务取消的。

废标后,采购代理机构应在法定指定媒体上公告,并公告废标的详细理由。

6. 定标

6.1. 定标原则:本项目根据评委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 评委会将评标情况写出书面报告，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 采购代理机构应当在评标报告结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，招标人在法定指定媒体上发布中标公告，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。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

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投标人的资格条件和投标人提供的产品价格、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，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。

7.4 发现投标人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、受贿或者接受投标人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投标人质疑，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. 评审专家在政府采购活动中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政府采购代理机构，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、采购人或政府采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目投标人中任职(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投标人中任职或担任顾问，与参加该采购项目投标人发生过法律纠纷，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，应当有在场工作人员陪同。

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投标人以澄清、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 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

8.6 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

资格性审查表

项目名称：

项目编号：

序号	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	投标人	投标人	投标人
			1	2	3
1	在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力	提供营业执照副本复印件、组织机构代码证副本复印件、税务登记证副本复印件或改革后的“三证合一”或“多证合一”营业执照复印件			
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供 2021 年任意 1 个月或一个季度的单位财务报表复印件（至少包含资产负债表、利润表）			
3	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供 2021 年任意 1 个月的纳税证明和社保缴费记录证明复印件			
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供履约能力承诺函			
5	参加政府采购近三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录	提供声明函			
6	信用查询	投标人在“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）没有被列入失信被执行人，“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）没有被列入重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单和“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）没有被列入政府采购严重违法失信行为信息记录名单（提供查询结果网页截图）；			
7	具备法律、行政法规规定的其他条件	提供资格承诺函			
8	其他	无其它无效投标认定条件			
结 论					

- 1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

符合性审查表

项目名称：

项目编号：

序号	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	投标人	投标人	投标人
			1	2	3
1	投标文件符合性	是否满足招标文件的实质性要求			
2	投标文件的有效性、完整性	是否符合招标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
3	报价项目完整性	是否对本项目内所有的内容进行投标，漏报其投标将被拒绝			
4	投标保证金	提供投标保证金相关证明资料			
5	投标报价	投标价是否固定价且投标价是唯一的			
6	服务期限	是否满足招标文件要求			
7	其它	无其它无效投标认定条件			
结 论					

- 1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

综合评分标准表（100分）

商务、技术评分表

序号	评审因素	评审标准	分值
1	整体品质控制方案	根据整体品质控制方案（包括但不限于食品品质控制、顾客投诉处理解决方案等）内容的完整性、科学性、高效性、合理性进行综合打分，对本项目针对性强的得25分；对本项目针对性较强的得20分；对本项目针对性一般的得10分；对本项目针对性较弱的得5分；不提供不得分。	25
2	食品安全卫生控制方案	根据食品安全卫生控制方案（包括但不限于食品储存管理、食品安全培训、人员卫生控制等）内容的完整性、科学性、高效性、合理性进行综合打分，对本项目针对性强的得25分；对本项目针对性较强的得20分；对本项目针对性一般的得10分；对本项目针对性较弱的得5分；不提供不得分。	25
3	应急处置方案	根据应急处置方案（包括但不限于停水停电应急预案、火灾应急预案、食物中毒应急预案等）内容的完整性、科学性、高效性、合理性进行综合打分，对本项目针对性强的得20分；对本项目针对性较强的得16分；对本项目针对性一般的得10分；对本项目针对性较弱的得5分；不提供不得分。	20
4	规章制度	根据规章制度（包括但不限于人事管理、卫生保障、文明服务等）内容的完整性、科学性、高效性、合理性进行综合打分，对本项目针对性强的得20分；对本项目针对性较强的得16分；对本项目针对性一般的得10分；对本项目针对性较弱的得5分；不提供不得分。	20
5	项目人员配备	项目配备厨师中具备中式烹调专业厨师资格的，每个得5分，满分得10分； 提供劳动合同复印件，不提供或提供不齐全则不得分	10

价格评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	报价得分	报价得分=（评标基准价/价格扣除后的投标报价）*100*报价分值权重；评标基准价等于有效投标单位中价格扣除后报价的最小值。	0

第六章 投标文件格式

目 录

- 一、投 标 函
- 二、法定代表人身份证明
- 三、法定代表人授权委托书
- 四、无重大违法记录的声明函
- 五、履约能力承诺函
- 六、资格承诺函
- 七、其他资格证明材料
- 八、开标一览表
- 九、分项报价明细表
- 十、采购需求响应表
- 十一、实施方案及其他相关方案
- 十二、其他材料

一、投 标 函

致海南兴乐工程咨询有限责任公司：

根据贵司_____（项目编号：_____），我司决定参加贵单位组织的本项目投标。现正式授权下述签字人_____（姓名）代表投标人_____（投标单位名称），提交投标文件正本 1 份、副本 4 份、电子版 1 份。根据此函，我们宣布同意如下：

1. 我方接受招标文件的所有的条款和规定。
2. 我方同意按照招标文件第二章“投标人须知”的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的60天，在此期间，本投标文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。
3. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。
4. 我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。
5. 我们同意提供贵单位要求的有关本次投标的所有资料或证据。
6. 如果我方中标，我们将根据招标文件的规定严格履行自己的责任和义务。
7. 如果我方中标，我方将支付本次招标的服务费。
8. 如果我方中标，我方将根据招标文件的规定递交履约保证金。

投标人名称：_____（公章）

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

注册号：_____

注册地址：_____

成立时间：_____年 ____月____日

经营范围：

姓名：_____性别：_____年龄：_____系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此说明。

投标人名称：_____（盖章）

日 期： 年 月 日

附件：法定代表人身份证复印件

三、法定代表人授权委托书

海南兴乐工程咨询有限责任公司：

本授权声明：_____（投标人名称）授权_____（被授权人姓名）为我方“儋州市机关事务服务中心机关食堂外包服务”（项目编号：HNXL2021-089）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表签字：

投标人名称：_____（盖章）

日 期： 年 月 日

附：法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件

四、无重大违法记录的声明函

致海南兴乐工程咨询有限责任公司：

本公司_____（公司名称）参加 儋州市机关事务服务中心机关食堂外包服务的投标活动，现承诺：

我公司参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

同时也满足本项目法律法规规章规定关于投标人的其他资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加投标的投标人。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期： 年 月 日

五、履约能力承诺函

致海南兴乐工程咨询有限责任公司：

本公司_____（公司名称）参加 儋州市机关事务服务中心机关食堂外包服务的投标活动，现承诺：

我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期： 年 月 日

六、资格承诺函

致海南兴乐工程咨询有限责任公司：

本公司_____（公司名称）参加儋州市机关事务服务中心机关食堂外包服务的采购活动，现承诺：

我公司满足下列投标人的资格要求：

（一）如为信息系统采购项目，投标人不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

（二）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

同时也满足本项目法律法规规章规定关于投标人的其它资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加投标的投标人。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：_____年 月 日

七、其他资格证明材料

(1) 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力（提供营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本，三证合一的只须提供营业执照副本）；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 年任意 1 个月或季度的单位财务报表复印件）；

(3) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2021 年任意 1 个月的纳税缴纳凭证和社会保障缴费记录凭证复印件）；

(4) 提供在“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）没有被列入失信被执行人、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）没有被列入重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单和没有被列入“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录名单（查询结果网页截图）。

(5) 购买本项目的招标文件并提供投标保证金相关证明资料。

注：1、投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责；

2、以上要求投标人提供的资格证明文件复印件必须加盖投标人印章。

八、开标一览表

项目编号：HNXL2021-089

项目名称：儋州市机关事务服务中心机关食堂外包服务

包号	项目内容	投标报价 (人民币/元)	服务期	备注
项目 本身	儋州市机关事务 服务中心机关食 堂外包服务	大写：零元整 小写：0元	2年	

- 注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包含完成本项目的全部费用。
2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。
3. “开标一览表”以包为单位填写。

投标人名称： (盖章)

法定代表人或授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

九、采购需求响应表

说明：请投标人对应招标文件的“第三章采购需求”中有关项目技术与服务等内容的要求，如实、完整、准确的填写该表。投标文件有正、负偏离均应在下表中列明。若无偏离，请标明“完全响应”。

序号	招标文件条款	招标文件中技术要求	投标文件响应	偏离情况	备注
1					
2					
3					
4				
		未列入本表的条款	全部接受	完全响应	

注： 1、此表为样表，行数可自行添加，但格式不变。

2、根据投标文件响应情况，分别注明“正偏离”、“完全响应”、“负偏离”。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

十、实施方案及相关方案

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

十一、其他材料

投标人根据商务技术评分要求认为需提供其他说明材料，格式自定

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日