**货物和服务项目**

**公开招标文件**

**项目名称：自办学生食堂服务团队招标采购**

**项目编号：FJYL[GK]20250640**

**采购人：湄洲湾职业技术学院**

**代理机构：福建亿立项目管理有限公司**

**2025年07月**

**第一章   投标邀请**

福建亿立项目管理有限公司采用公开招标方式组织自办学生食堂服务团队招标采购（以下简称：“本项目”）的政府采购活动，现邀请供应商参加投标。

1、项目编号：FJYL[GK]20250640。

2、预算金额、最高限价：详见《采购标的一览表》。

3、招标内容及要求：详见《采购标的一览表》及招标文件第五章。

4、需要落实的政府采购政策：

进口产品：不适用本项目

节能产品：不适用本项目

环境标志产品：不适用本项目

促进中小企业发展的相关政策：

采购包1：专门采购包预留

面向的企业规模：中小企业

预留形式：专门采购包预留

预留比例：100%

5、投标人的资格要求

5.1法定条件：符合政府采购法第二十二条规定的条件。

5.2特定条件：

采购包1：

|  |  |
| --- | --- |
| 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
| 资格承诺函 | ①本采购包允许供应商采用资格承诺制。采用资格承诺制的供应商，应当根据投标(响应)格式文件要求提供资格承诺函，无需提供《政府采购法实施条例》第十七条第一款规定的一般资格条件证明材料；资格承诺函不符合采购文件要求的，视为未按照采购文件规定提交供应商的资格及资信文件，按资格审查不合格处理。②采购项目有特殊资格要求的，供应商还应按要求提供相应的证明材料。 |
| 投标人经营（生产）许可证明 | (1)投标人须具备有效的《食品经营许可证》或《食品药品经营许可证》或《食品药品生产经营许可证》，须提供相关证件复印件。在投标截止时间前，如因国家政策调整，国家有关行政部门有颁发新的食品方面许可证书的，应从其规定，投标人须在投标文件中做出书面说明。 |
| 本采购包属于专门面向中小企业采购。 | 本采购包为专门面向中小企业采购，投标人须提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 |

5.3是否接受联合体投标：

采购包1：不接受

**※根据上述资格要求，投标文件中应提交的“投标人的资格及资信证明文件”详见招标文件第四章。**

6、招标文件的获取

6.1、招标文件获取期限：详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

6.2、获取地点及方式：详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

6.3、招标文件售价：100元。

7、投标截止

7.1、投标截止时间：详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

7.2、投标人应在投标截止时间前将密封的投标文件提交至指定地点，否则**投标将被拒绝。**

8、开标时间及地点：详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

9、公告期限

9.1、招标公告的公告期限：以中国政府采购网发布公告之日起5个工作日。

9.2、招标文件公告期限：招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

10、采购人：湄洲湾职业技术学院

地址：福建省莆田市涵江区梧塘镇荔涵东大道1001号

联系方法：杨老师/13599456159

11、代理机构：福建亿立项目管理有限公司

地址：莆田市城厢区霞林街道壶山西路572弄1号9梯214室

联系方法：黄女士/0594-2589989

附1：账户信息

|  |
| --- |
| **投标保证金账户** |
| 开户名称：福建亿立项目管理有限公司 |
| 开户银行：工行莆田南门支行。 |
| 银行账号：1405 5012 1900 0043 621（仅用于缴纳投标保证金） |
| **特别提示** |
| 1、投标人应认真核对账户信息，将投标保证金汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。  2、投标人在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：\*\*\*）的投标保证金”。 |

**附2：采购标的一览表**

采购包1：

采购包预算金额:6900000元

采购包最高限价: 150000元/月

采购包保证金金额: 69000元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 数量 | 计量单位 | 标的金额（元） | 最高限价  （元/月） | 所属行业 |
| 1 | 自办学生食堂服务团队招标采购 | 3 | 年 | 6900000 | 150000 | 餐饮业 |

注：

**（1）本项目设单价最高限价15万元/月（报价为每月基本费用，不包括其它奖励性费用），3年预算总额690万（包含各种奖励性绩效，服务期内合同结算总价不得超过预算总额，超出部分不再计取支付），根据实际工作核算，按月核发。餐厅寒、暑假未要求值班期间不发放费用（寒、暑假期间食堂员工需要的各类费用由中标人自行负责）。**

**（2）投标人填报的单价为每月基本费用，以此投标单价计算投标人的价格分。投标供应商投标报价包含人工费（包括工资、保险、福利等）、服装费、加班费、伙食费、税费、企业利润等全部服务费用。**

**第二章   投标人须知前附表（表1）**

**一、投标人须知前附表1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **特别提示：本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。** | | |
| 项号 | 招标文件  （第三章） | 编列内容 |
| 1 | 6.1 | **是否组织现场考察或召开开标前答疑会：**  采购包1：不组织 |
| 2 | 10.4 | **投标文件的份数：**  （1）投标文件正本 1 份、副本 4 份。  （2）可读介质（光盘或U盘）1份。  全部响应文件包括正本、副本、电子文本均应密封。**未密封将导致投标文件被拒收。** |
| 3 | 10.7-（1） | **是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：**  采购包1：不允许合同分包； |
| 4 | 10.8-（1） | **投标有效期**：投标截止时间起90个日历日。 |
| 5 | 12.1 | 确定中标候选人名单：  采购包1：1名 |
| 6 | 12.2 | **本项目中标人的确定（以采购包为单位）：**  （1）采购人应在政府采购招投标管理办法规定的时限内确定中标人。  （2）若出现中标候选人并列情形，则按照下列方式确定中标人：  ①招标文件规定的方式：无。  ②若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定：无。  ③若本款第①、②点规定方式均为“无”，则按照下列方式确定：随机抽取。   1. 本项目确定的中标人家数：   采购包1：1名 |
| 7 | 13.2 | **合同签订时限：**自中标通知书发出之日起30个日历日内。 |
| 8 | 15.1-（2） | **质疑函原件应采用下列方式提交：**书面形式。 |
| 9 | 15.4 | **招标文件的质疑**  （1）潜在投标人可在质疑时效期间内对招标文件以书面形式提出质疑。  （2）质疑时效期间：应在获取招标文件之日起7个工作日内向福建亿立项目管理有限公司提出，获取招标文件的时间以向代理机构报名登记购买招标文件记载时间的为准。在法定质疑期内供应商针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出，二（多）次质疑不予受理。  **※除上述规定外，对招标文件提出的质疑还应符合招标文件第三章第15.1条的有关规定。** |
| 10 | 16.1 | **监督管理部门：**湄洲湾职业技术学院相关监督部门。 |
| 11 | 18.1 | **采购信息发布媒体（以下简称：“指定媒体”）：**  (1)工采通电子招投标交易平台（https://easy-prt.com/）。  (2)中国招标投标公共服务平台（http://www.cebpubservice.cn/）。  （3）湄洲湾职业技术学院官网（https://hq.mzwu.edu.cn/1199/list.htm）  **※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以**工采通电子招投标交易平台（https://easy-prt.com/）**发布的为准。** |
| 12 | 19 | **其他事项：**  （1）本项目代理服务费由中标人支付。  ①中标人应在领取中标通知书的同时向招标代理人缴纳代理服务费(其中包含该项目采购有跟标或增加补充而产生的采购金额。但若采购人的实际采购金额低于中标总金额的，招标代理人将不予退还原缴纳的费用)。本项目各包招标代理服务费收费标准：采购代理服务收费采用差额定率累进法计算，按以下标准的40%计算收取：中标总金额在100万元以下的部分按1.5%缴纳；中标总金额在100万—500万元的部分按08%缴纳；中标总金额在500万—1000万元的部分按0.45%缴纳。  **(2)其他：**①：投标人资格证明文件若提供资信证明的，提供的资信证明应为投标本单位的基本存款帐户银行开具，且应提供原件有效的扫描件（复印件），内容应完整、清晰、整洁。投标人只提供存款余额状况或开户证明的，不视为资信证明材料，认定其资信证明不完整，为无效投标。 |

**第三章   投标人须知**

**一、总则**

1、适用范围

1.1适用于招标文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2、定义

2.1“采购标的”指招标文件载明的需要采购的货物或服务。

2.2“潜在投标人”指按照招标文件第一章第7条规定获取招标文件且有意向参加本项目投标的供应商。

2.3“投标人”指按照招标文件第一章第7条规定获取招标文件并参加本项目投标的供应商。

2.4“单位负责人”指单位法定代表人或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2.5“投标人代表”指投标人的单位负责人或“单位负责人授权书”中载明的接受授权方。

**二、投标人**

3、合格投标人

3.1一般规定

（1）投标人应遵守政府采购法及实施条例、政府采购招投标管理办法、政府采购质疑和投诉办法及财政部、福建省财政厅有关政府采购文件的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

（2）投标人的资格要求：详见招标文件第一章。

3.2若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，则联合体各方应遵守本章第3.1条规定，同时还应遵守下列规定：

（1）联合体各方应提交联合体协议，联合体协议应符合招标文件规定。

（2）联合体各方不得再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的投标。

（3）联合体各方应共同与采购人签订政府采购合同，就政府采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

（4）项目如涉及资质要求，该部分工作内容应由联合体中符合该资质要求的供应商承担，联合体协议及签订的采购合同应符合这一要求；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）联合体一方放弃中标的，视为联合体整体放弃中标，联合体各方承担连带责任。

（6）如本项目不接受联合体投标而投标人为联合体的，或者本项目接受联合体投标但投标人组成的联合体不符合本章第3.2条规定的，投标无效。

4、投标费用

4.1除招标文件另有规定外，投标人应自行承担其参加本项目投标所涉及的一切费用。

**三、招标**

5、招标文件

5.1招标文件由下述部分组成：

（1）投标邀请

（2）投标人须知前附表（表1、2）

（3）投标人须知

（4）资格审查与评标

（5）招标内容及要求

（6）政府采购合同（参考文本）

（7）投标文件格式

（8）按照招标文件规定作为招标文件组成部分的其他内容（若有）

5.2招标文件的澄清或修改

（1）福建亿立项目管理有限公司可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，但不得对招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求进行改变。

（2）除本章第5.2条第（3）款规定情形外，澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，福建亿立项目管理有限公司将在投标截止时间至少15个日历日前，在招标文件载明的指定媒体以更正公告的形式发布澄清或修改的内容。不足15个日历日的，福建亿立项目管理有限公司将顺延投标截止时间及开标时间，福建亿立项目管理有限公司和投标人受原投标截止时间及开标时间制约的所有权利和义务均延长至新的投标截止时间及开标时间。

（3）澄清或修改的内容可能改变招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求的，本次采购活动结束，福建亿立项目管理有限公司将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

6、现场考察或开标前答疑会

6.1是否组织现场考察或召开开标前答疑会：详见招标文件第二章。

7、更正公告

7.1若福建亿立项目管理有限公司发布更正公告，则更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）**作为招标文件组成部分**，对投标人具有约束力。

7.2更正公告作为福建亿立项目管理有限公司通知所有潜在投标人的书面形式。

8、终止公告

8.1若出现因重大变故导致采购任务取消情形，福建亿立项目管理有限公司可终止招标并发布终止公告。

8.2终止公告作为福建亿立项目管理有限公司通知所有潜在投标人的书面形式。

**四、投标**

9、投标

9.1投标人可对招标文件载明的全部或部分采购包进行投标。

9.2投标人应对同一个采购包内的所有内容进行完整投标，否则**投标无效**。

9.3投标人代表只能接受一个投标人的授权参加投标，否则**投标无效**。

9.4单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的投标，否则**投标无效**。

9.5为本项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务外的采购活动，否则**投标无效**。

9.6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政府采购法第二十二条规定条件的供应商，不得参加投标，否则**投标无效**。

9.7有下列情形之一的，视为投标人串通投标，**其投标无效：**

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或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个人的账户转出；

（7）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他串通投标情形。

10、投标文件

10.1投标文件的编制

（1）投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行投标文件的编制。

（2）投标文件应按照本章第10.2条规定编制其组成部分。

（3）投标文件应满足招标文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由投标人承担责任。

10.2投标文件由下述部分组成：

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标一览表

②投标分项报价表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

⑤招标文件规定作为投标文件组成部分的其他内容（若有）

10.3投标文件的语言

（1）除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。

（2）投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

10.4投标文件的份数：详见招标文件第二章。

10.5投标文件的格式

（1）除招标文件另有规定外，投标文件应使用招标文件第七章规定的格式。

（2）除招标文件另有规定外，投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印。

（3）除招标文件另有规定外，投标文件应使用人民币作为计量货币。

（4）除招标文件另有规定外，签署、盖章应遵守下列规定：

①投标文件应加盖投标人的单位公章。若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供“单位授权书”。

②投标文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据福建亿立项目管理有限公司的指示进行的，或是为改正投标人造成的应修改的错误而进行的。若有前述改动，应按照下列规定之一对改动处进行处理：

a.投标人代表签字确认；

b.加盖投标人的单位公章或校正章。

10.6投标报价

（1）投标报价超出最高限价将导致**投标无效。**

（2）最高限价由采购人根据价格测算情况，在预算金额的额度内合理设定。最高限价不得超出预算金额。

（3）除招标文件另有规定外，投标文件不能出现任何选择性的投标报价，即每一个采购包和品目号的采购标的都只能有一个投标报价。任何选择性的投标报价将导致**投标无效。**

10.7分包

（1）是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：详见招标文件第二章。

（2）若允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包且投标人拟在中标后进行分包，则应在投标文件中提供分包意向协议，同时投标人应在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应具备相应资质条件（若有）且不得再次分包。

（3）招标文件允许中标人将非主体、非关键性工作进行分包的项目，有下列情形之一的，中标人不得分包：

①投标文件中未载明分包承担主体；

②投标文件载明的分包承担主体不具备相应资质条件；

③投标文件载明的分包承担主体拟再次分包；

  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。

10.8投标有效期

（1）招标文件载明的投标有效期：详见招标文件第二章。

（2）投标文件承诺的投标有效期不得少于招标文件载明的投标有效期，否则**投标无效**。

（3）根据本次采购活动的需要，福建亿立项目管理有限公司可于投标有效期届满之前书面要求投标人延长投标有效期，投标人应在福建亿立项目管理有限公司规定的期限内以书面形式予以答复。对于延长投标有效期的要求，投标人可以拒绝也可以接受，投标人答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝该要求。对于接受延长投标有效期的投标人，既不要求也不允许修改投标文件。

10.9投标保证金

（1）投标保证金作为投标人按照招标文件规定履行相应投标责任、义务的约束及担保。

（2）投标保证金的有效期应与投标文件承诺的投标有效期保持一致，否则**投标无效**。

（3）提交

①投标人应从其银行账户**（基本存款账户）**按照下列方式：**公对公转账方式**向招标文件载明的投标保证金账户提交投标保证金，具体金额详见招标文件第一章。

②投标保证金应于投标截止时间前到达招标文件载明的投标保证金账户，否则视为投标保证金未提交；是否到达按照下列方式认定：**以招标文件载明的投标保证金账户的到账时间为准。**

③若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，则联合体中的牵头方应按照本章第10.9条第（3）款第①、②点规定提交投标保证金。

**※除招标文件另有规定外，未按照上述规定提交投标保证金将导致资格审查不合格。**

（4）退还

①在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的投标人，其投标保证金将在福建亿立项目管理有限公司收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退回原账户。

②未中标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内退回原账户。

③中标人的投标保证金将在政府采购合同签订之日起5个工作日内退回原账户**。**

④终止招标的，福建亿立项目管理有限公司将在终止公告发布之日起5个工作日内退回已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

⑤除招标文件另有规定外，质疑或投诉涉及的投标人，若投标保证金尚未退还，则待质疑或投诉处理完毕后不计利息原额退还。

**※本章第10.9条第（4）款第①、②、③点规定的投标保证金退还时限不包括因投标人自身原因导致无法及时退还而增加的时间。**

（5）若出现本章第10.8条第（3）款规定情形，对于拒绝延长投标有效期的投标人，投标保证金仍可退还。对于接受延长投标有效期的投标人，相应延长投标保证金有效期，招标文件关于退还和不予退还投标保证金的规定继续适用。

（6）有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

①投标人串通投标；

②投标人提供虚假材料；

③投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

④投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销（撤回）投标文件；

⑤招标文件规定的其他不予退还情形；

⑥中标人有下列情形之一的：

a.除不可抗力外，因中标人自身原因未在中标通知书要求的期限内与采购人签订政府采购合同；

b.未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。

**※若上述投标保证金不予退还情形给采购人（采购代理机构）造成损失，则投标人还要承担相应的赔偿责任。**

10.10投标文件的提交

（1）一个投标人只能提交一个投标文件，并按照招标文件第一章规定递交投标文件。

10.11投标文件的补充、修改或撤回

（1）投标截止时间前，投标人可对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知福建亿立项目管理有限公司。

（2）补充、修改的内容应按照本章第10.5条第（4）款规定进行签署、盖章，并按照本章第10.10条规定提交，**否则将被拒收。**

**※按照上述规定提交的补充、修改内容作为投标文件组成部分。**

10.12除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，**投标无效**：

（1）投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

（2）不符合招标文件中规定的资格要求；

（3）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

（5）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

**五、开标**

11、开标

11.1福建亿立项目管理有限公司将在招标文件载明的开标时间及地点主持召开开标会，并邀请投标人参加。

11.2开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由福建亿立项目管理有限公司派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。

11.3参加开标会的投标人应签到，非投标人不参加开标会。如因投标人自身原因造成无法正常参与开标过程的，不利后果由投标人自行承担。

11.4开标会应遵守下列规定：

（1）首先由主持人宣布开标会须知，然后由投标人代表对投标文件的密封情况进行检查，经确认无误后，由工作人员对密封的投标文件当众拆封。

（2）唱标时，唱标人将依次宣布“投标人名称”、“各投标人关于投标文件补充、修改或撤回的书面通知（若有）”、“各投标人的投标报价”和招标文件规定的需要宣布的其他内容（包括但不限于：开标一览表中的内容、唱标人认为需要宣布的内容等）。

（3）记录人对唱标人宣布的内容作开标记录。

（4）唱标结束后，投标人代表应对开标记录进行签字确认。投标人代表的签字确认，视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。投标人代表拒绝签字确认且无正当理由，亦视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。

（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（采购代理机构）相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或回避申请。否则，视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。

（6）若投标人未参加开标会（包括但不限于投标人派出的人员不是投标人代表），视同其对开标过程和开标记录予以认可。

**※若出现本章第11.4条第（4）、（5）、（6）款规定情形之一**，**则投标人不得在开标会后就开标过程和开标记录涉及或可能涉及的有关事由（包括但不限于：“投标报价”、“投标文件的格式”、“投标文件的提交”、“投标文件的补充、修改或撤回”等）向**福建亿立项目管理有限公司**提出任何疑义或要求（包括质疑）。**

11.5投标截止时间后，参加投标的投标人不足三家的，不进行开标。同时，本次采购活动结束，福建亿立项目管理有限公司将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

11.6投标截止时间后撤销投标的处理

  投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标的，其撤销投标的行为无效。

**六、中标与政府采购合同**

12、中标

12.1本项目推荐的中标候选人家数：详见招标文件第二章。

12.2本项目中标人的确定：详见招标文件第二章。

12.3中标公告

（1）中标人确定之日起2个工作日内，福建亿立项目管理有限公司将在招标文件载明的指定媒体以中标公告的形式发布中标结果。

（2）中标公告的公告期限为1个工作日。

12.4中标通知书

（1）中标公告发布的同时，福建亿立项目管理有限公司将向中标人发出中标通知书。

（2）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。

13、政府采购合同

13.1签订政府采购合同应遵守政府采购法及实施条例的规定，不得对招标文件确定的事项和中标人的投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为政府采购合同的签订条件。

13.2签订时限：自中标通知书发出之日起30个日历日内。。

13.3政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用民法典。

13.4采购人与中标人应根据政府采购合同的约定依法履行合同义务。

13.5政府采购合同履行过程中，采购人若需追加与合同标的相同的货物或服务，则追加采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

13.6中标人在政府采购合同履行过程中应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定（即使前述强制性规定有可能在招标文件中未予列明）。

**七、询问、质疑与投诉**

14、询问

14.1潜在投标人或投标人对本次采购活动的有关事项若有疑问，可向福建亿立项目管理有限公司提出询问，福建亿立项目管理有限公司将按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

15、质疑

15.1针对同一采购程序环节的质疑应在政府采购法及实施条例的时限内一次性提出，对一个项目的不同采购包提出质疑的，应当将各采购包质疑事项集中在一份质疑函中提出，并同时符合下列条件：

（1）对招标文件提出质疑的，质疑人应为潜在投标人，且两者的身份、名称等均应保持一致。对采购过程、结果提出质疑的，质疑人应为投标人，且两者的身份、名称等均应保持一致。

（2）质疑人应按照招标文件第二章规定方式提交质疑函。

（3）质疑函应包括下列主要内容：

①质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码等；

②所质疑项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；

③所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

④针对质疑事项提出的明确请求，前述明确请求指质疑人提出质疑的目的以及希望福建亿立项目管理有限公司对其质疑作出的处理结果，如：暂停招标投标活动、修改招标文件、停止或纠正违法违规行为、中标结果无效、废标、重新招标等；

⑤针对质疑事项导致质疑人自身权益受到损害的必要证明材料，至少包括：

a.质疑人代表的身份证明材料：

a1质疑人为法人或其他组织的，提供统一社会信用代码营业执照等证明文件的副本复印件、单位负责人的身份证复印件；质疑人代表为委托代理人的，还应同时提供单位负责人授权书（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，授权书应由单位负责人签字或盖章，并加盖投标人的单位公章）和委托代理人的身份证复印件。

a2若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的，提供本人的身份证复印件。

b.其他证明材料（即事实依据和必要的法律依据）包括但不限于下列材料：

b1所质疑的具体事项是与自已有利害关系的证明材料；

b2质疑函所述事实存在的证明材料，如：采购文件、采购过程或中标结果违法违规或不符合采购文件要求等证明材料；

b3依法应终止采购程序的证明材料；

b4应重新采购的证明材料；

b5采购文件、采购过程或中标、成交结果损害自已合法权益的证明材料等；

b6若质疑的具体事项按照有关法律、法规和规章规定处于保密阶段，则应提供信息或证明材料为合法或公开渠道获得的有效证据（若证据无法有效表明信息或证明材料为合法或公开渠道获得，则前述信息或证明材料**视为无效**）。

   ⑥质疑人代表及其联系方法的信息，至少包括：姓名、手机、电子信箱、邮寄地址等。

   ⑦提出质疑的日期。

**※质疑人为法人或其他组织的，质疑函应由单位负责人或委托代理人签字或盖章，并加盖投标人的单位公章。质疑人为自然人的，质疑函应由本人签字。**

15.2对不符合本章第15.1条规定的质疑，将按照下列规定进行处理：

（1）不符合其中第（1）、（2）条规定的，书面告知质疑人不予受理及其理由。

（2）不符合其中第（3）条规定的，书面告知质疑人修改、补充后在规定时限内重新提交质疑函。

15.3对符合本章第15.1条规定的质疑，将按照政府采购法及实施条例、政府采购质疑和投诉办法的有关规定进行答复。

15.4招标文件的质疑：详见招标文件第二章。

16、投诉

16.1若对质疑答复不满意或质疑答复未在答复期限内作出，质疑人可在答复期限届满之日起15个工作日内按照政府采购质疑和投诉办法的有关规定向招标文件第二章载明的本项目监督管理部门提起投诉。

16.2投诉应有明确的请求和必要的证明材料，投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

**八、政府采购政策**

17、政府采购政策由财政部根据国家的经济和社会发展政策并会同国家有关部委制定，包括但不限于下列具体政策要求：

17.1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，其中：

（1）我国现行关境指适用海关法的中华人民共和国行政管辖区域，不包括香港、澳门和台湾金马等单独关境地区；保税区、出口加工区、保税港区、珠澳跨境工业区珠海园区、中哈霍尔果斯国际边境合作中心中方配套区、综合保税区等区域，为海关特殊监管区域，仍属于中华人民共和国关境内区域，由海关按照海关法实施监管。

（2）凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。

（3）对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，认定为进口产品。

（4）招标文件列明不允许或未列明允许进口产品参加投标的，均视为拒绝进口产品参加投标。

17.2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。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。

17.3列入国家质检总局、国家认监委《第一批信息安全产品强制性认证目录》（以下简称“信息安全产品目录”）内的信息安全产品，应获得强制性产品认证证书（即中国信息安全认证中心颁发的《中国国家信息安全产品认证证书》）和加施中国强制性认证标志。未列入信息安全产品目录的产品，不属于政府强制采购的信息安全产品范围。

17.4符合财政部、工信部文件（财库〔2020〕46号）规定的小型、微型企业可享受扶持政策（如：预留采购份额、价格评审优惠、优先采购）。符合财政部、司法部文件（财库[2014]68号）规定的监狱企业（以下简称：“监狱企业”）亦可享受前述扶持政策。符合财政部、民政部、中国残联文件（财库[2017]141号）规定的残疾人福利性单位（以下简称：**“残疾人福利性单位”**）亦可享受前述扶持政策。其中：

（1）中小企业指符合下列条件的中型、小型、微型企业：

①符合《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，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；

②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。

（2）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

①在货物采购项目中，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，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。

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。

（3）投标人应当按照招标文件明确的采购标的对应行业的划分标准出具中小企业声明函。

在项目属性为货物类采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在项目属性为服务类采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求；在项目属性为工程类采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求。

（4）监狱企业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，其中：

①监狱企业参加采购活动时，应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。

②监狱企业视同小型、微型企业。

（5）残疾人福利性单位指同时符合下列条件的单位：

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、承担的工程或服务，或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）。

前款所称残疾人指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或《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。

**※符合上述条件的残疾人福利性单位参加采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**

17.5信用记录指由财政部确定的有关网站提供的相关主体信用信息。信用记录的查询及使用应符合财政部文件（财库[2016]125号）规定。

17.6为落实政府采购政策需满足的要求：详见招标文件第一章。

**九、本项目的有关信息**

18、本项目的有关信息，包括但不限于：招标公告、更正公告（若有）、招标文件、招标文件的澄清或修改（若有）、中标公告、终止公告（若有）、废标公告（若有）等都将在招标文件载明的指定媒体发布。

18.1指定媒体：详见招标文件第二章。

18.2本项目的潜在投标人或投标人应随时关注指定媒体，否则产生不利后果由其自行承担。

**十、其他事项**

19、其他事项：

  19.1本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》（财办库〔2020〕 123号）规定的包装要求，其他包装需求详见招标文件具体规定。采购人、中标人双方签订合同及验收环节，应包含上述包装要求的条款。

   19.2其他：详见招标文件第二章。

**第四章   资格审查与评标**

**一、资格审查**

1、开标结束后，由福建亿立项目管理有限公司负责资格审查小组的组建及资格审查工作的组织。

1.1资格审查小组

资格审查小组由3人组成，并负责具体审查事务，其中由采购人派出的采购人代表至少1人，由福建亿立项目管理有限公司派出的工作人员至少1人，其余1人可为采购人代表或福建亿立项目管理有限公司的工作人员。

1.2资格审查的依据是招标文件和投标文件。

1.3资格审查的范围及内容：投标文件（资格及资信证明部分），具体如下：

  （1）“投标函”；

  （2）“投标人的资格及资信证明文件”

   ①一般资格证明文件：

采购包1：

| **明细** | **描述** |
| --- | --- |
| （1）单位授权书 | ①投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。 ②投标人为自然人的，可不填写本授权书。 |
| （2）营业执照等证明文件 | ①投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。 |
| （3）提供财务状况报告(财务报告、或资信证明） | ①投标人提供的财务报告复印件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定： a.成立年限满1年及以上的投标人，提供经审计的上一年度的年度财务报告。 b.成立年限满半年但不足1年的投标人，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。 c.无法按照以上a、b项规定提供财务报告复印件的投标人（包括但不限于：成立年限满1年及以上的投标人、成立年限满半年但不足1年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应选择提供资信证明复印件。 |
| （4）依法缴纳税收证明材料 | ①投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定： a.投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。 b.投标截止时间的当月成立且已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间当月的税收缴纳凭据复印件。 c.投标截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人，提供依法缴纳税收承诺书（格式自拟）的，视同满足本项资格条件要求。 d.若为依法免税范围的投标人，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。 |
| （5）依法缴纳社会保障资金证明材料 | ①投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定： a.投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。 b.投标截止时间的当月成立且已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间当月的社会保障资金缴纳凭据复印件。 c.投标截止时间的当月成立但因税务机关/社会保障资金管理机关原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人，提供依法缴纳社会保障资金承诺书（格式自拟）的，视同满足本项资格条件要求。 d.若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。 |
| （6）具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函(若有) | ①招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。 ②招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。 |
| （7）参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明 | ①重大违法记录：指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3号文件的规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。 |
| （8）信用记录查询结果 | ①信用记录查询的截止时点：信用记录查询的截止时点为本项目投标截止当日。 ②信用记录查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 ③信用记录的查询：由资格审查小组通过上述网站查询并打印投标人的信用记录。 ④经查询，投标人参加本项目采购活动(投标截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未满的，其资格审查不合格。 |
| （9）中小企业声明函（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用 ） | ①投标人应认真对照工信部联企业[2011]300号《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》规定的划分标准，并按照国统字[2017]213号《关于印发<统计上大中小微型企业划分办法(2017)>的通知》规定准确划分企业类型。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见特定资格条件。 ②投标人为监狱企业的，可不填写本声明函，根据其提供的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进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。 ③投标人为残疾人福利性单位的，可不填写本声明函，根据其提供的《残疾人福利性单位声明函》进行认定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 ④以联合体形式落实中小企业预留份额时，还需提供《联合体协议》。 ⑤以合同分包形式落实中小企业预留份额时，还需提供《分包意向协议》。 |
| （10）联合体协议（若有） | ①招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。 ②本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照招标文件第七章载明的格式提供“单位授权书”。 |

※备注说明

①投标人应根据自身实际情况提供上述资格要求的证明材料，格式可参考招标文件第七章提供。

②投标人提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其单位公章。

   ②.其他资格证明文件：

采购包1：

|  |  |
| --- | --- |
| 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
| 资格承诺函 | ①本采购包允许供应商采用资格承诺制。采用资格承诺制的供应商，应当根据投标(响应)格式文件要求提供资格承诺函，无需提供《政府采购法实施条例》第十七条第一款规定的一般资格条件证明材料；资格承诺函不符合采购文件要求的，视为未按照采购文件规定提交供应商的资格及资信文件，按资格审查不合格处理。②采购项目有特殊资格要求的，供应商还应按要求提供相应的证明材料。 |
| 投标人经营（生产）许可证明 | (1)投标人须具备有效的《食品经营许可证》或《食品药品经营许可证》或《食品药品生产经营许可证》，须提供相关证件复印件。在投标截止时间前，如因国家政策调整，国家有关行政部门有颁发新的食品方面许可证书的，应从其规定，投标人须在投标文件中做出书面说明。 |
| 本采购包属于专门面向中小企业采购。 | 本采购包为专门面向中小企业采购，投标人须提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 |

  （3）投标保证金。

1.4有下列情形之一的，**资格审查不合格：**

  （1）一般情形：

| **明细** |
| --- |
| 未按照招标文件规定提交投标函 |
| 未按照招标文件规定提交投标人的资格及资信文件 |
| 未按照招标文件规定提交投标保证金 |

  （2）本项目规定的其他情形：

采购包1：

资格审查不合格项：无

1.5若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，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，应先按照资质等级较低的供应商确定资质等级，再按照本章第1.2、1.3、1.4条规定进行资格审查。

2、资格审查情况不得私自外泄，有关信息由福建亿立项目管理有限公司统一对外发布。

3、资格审查合格的投标人不足三家的，不进行评标。同时，本次采购活动结束，福建亿立项目管理有限公司将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

**二、评标**

4、资格审查结束后，由福建亿立项目管理有限公司负责评标委员会的组建及评标工作的组织。

5、评标委员会

5.1由采购人代表和评审专家两部分共5人组成，其中由福建省政府采购评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1人。

5.2评标委员会负责具体评标事务，并按照下列原则依法独立履行有关职责：

（1）评标应保护国家利益、社会公共利益和各方当事人合法权益，提高采购效益，保证项目质量。

（2）评标应遵循公平、公正、科学、严谨和择优原则。

（3）评标的依据是招标文件和投标文件。

（4）应按照招标文件规定推荐中标候选人或确定中标人。

（5）评标应遵守下列评标纪律：

①评标情况不得私自外泄，有关信息由福建亿立项目管理有限公司统一对外发布。

②对福建亿立项目管理有限公司或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

③不得收受投标人或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。

④全体评委应按照招标文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

⑤评标中应充分发扬民主，推荐中标候选人或确定中标人后要服从评标报告。

**※对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。**

6、评标程序

6.1评标前的准备工作

（1）全体评委应认真审阅招标文件，了解评委应履行或遵守的职责、义务和评标纪律。

（2）参加评标委员会的采购人代表可对本项目的背景和采购需求进行介绍，介绍材料应以书面形式提交（随采购文件一并存档），介绍内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。

6.2符合性审查

（1）评标委员会依据招标文件的实质性要求，对通过资格审查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）满足招标文件的实质性要求指投标文件对招标文件实质性要求的响应不存在重大偏差或保留。

（3）重大偏差或保留指影响到招标文件规定的合同范围、合同履行及影响关键质量和性能，或限制了采购人的权利，或反对、减少投标人的义务，而纠正这些重大偏差或保留将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

（4）评标委员会审查判断投标文件是否满足招标文件的实质性要求仅基于投标文件本身而不寻求其他的外部证据。未满足招标文件实质性要求的投标文件将被评标委员会否决（即符合性审查不合格），被否决的投标文件不能通过补充、修改（澄清、说明或补正）等方式重新成为满足招标文件实质性要求的投标文件。

（5）评标委员会对所有投标人都执行相同的程序和标准。

（6）有下列情形之一的，**符合性审查不合格：**

①项目一般情形：

采购包1：

|  |
| --- |
| **明细** |
| 违反招标文件中载明“投标无效”条款的规定； |
| 属于招标文件第三章第10.12条规定的投标无效情形； |
| 投标文件对招标文件实质性要求的响应存在重大偏离或保留。 |

②本项目规定的其他情形：

采购包1：

技术符合性

| **明细** |
| --- |
| （1）投标人投标文件技术部分中出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料）的，按无效投标处理。 |
| （2）投标人的技术和服务要求实质性条款出现负偏离的，按无效投标处理。 |
| （3）投标人投标文件技术部分中提供虚假或失实证明材料的，按无效投标处理。 |

商务符合性

| **明细** |
| --- |
| （1）投标人投标文件商务部分中出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料）的，按无效投标处理。 |
| （2）投标人的商务条件响应出现负偏离的，按无效投标处理。 |
| （3）投标人投标文件商务部分中提供虚假或失实证明材料的，按无效投标处理。 |

附加符合性：**无**

价格符合性

| **明细** |
| --- |
| （1）供应商提交的是可选择的报价，按无效投标处理。 |
| （2）供应商提交的报价超过采购最高限价，按无效投标处理。 |

6.3澄清有关问题

（1）对通过符合性审查的电投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或补正。

（2）投标人的澄清、说明或补正应由投标人代表在评标委员会规定的时间内（一般在半个小时左右，具体要求将根据实际情况在澄清通知中约定）以书面形式向评标委员会提交，前述澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。若投标人未按照前述规定向评标委员会提交书面澄清、说明或补正，则评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。

（3）投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

①开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

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总价金额与按照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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应按照本章第6.3条第（1）、（2）款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。**

（4）关于细微偏差

①细微偏差指投标文件实质性响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

②评标委员会将以书面形式要求存在细微偏差的投标人在评标委员会规定的时间内予以补正。若无法补正，则评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。

（5）关于投标描述（即投标文件中描述的内容）

①投标描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本章第6.3条第（1）、（2）款规定执行。

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

a.评标委员会将要求投标人进行书面澄清，并按照不利于投标人的内容进行评标。

b.投标人按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；投标人未按照要求进行澄清的，采购人以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。投标人应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

③若中标人的投标描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在评标中未能发现，则采购人将以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，中标人应自行承担由此产生的风险及费用。

6.4比较与评价

（1）按照本章第7条载明的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行比较与评价。

（2）关于相同品牌产品**（政府采购服务类项目不适用本条款规定）**

①采用最低评标价法的，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照下列方式确定一个参加评标的投标人：

a.招标文件规定的方式：无。

b.招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他**投标无效。**

②采用综合评分法的，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作为中标候选人推荐；评审得分相同的，由评标委员会按照下列方式确定一个投标人作为中标候选人推荐：

a.招标文件规定的方式：无。

b.招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

③非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按照本章第6.4条第（2）款第①、②规定处理。

（3）漏（缺）项

①招标文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）项的报价视为已经包括在投标总价中。

②对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

6.5推荐中标候选人：详见本章第7.2条规定。

6.6编写评标报告

（1）评标报告由评标委员会负责编写。

（2）评标报告应包括下列内容：

①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

②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，包括无效投标人名单及原因；

⑤评标结果，包括中标候选人名单或确定的中标人；

⑥其他需要说明的情况，包括但不限于：评标过程中投标人的澄清、说明或补正，评委更换等。

6.7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不能诚信履约的，应要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时还应要求其一并提交有关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应将其作为**投标无效**处理。

6.8评委对需要共同认定的事项存在争议的，应按照少数服从多数的原则进行认定。**持不同意见的评委应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。**

6.9在评标过程中发现投标人有下列情形之一的，评标委员会应认定其**投标无效**，并书面报告本项目监督管理部门：

（1）恶意串通（包括但不限于招标文件第三章第9.7条规定情形）；

（2）妨碍其他投标人的竞争行为；

（3）损害采购人或其他投标人的合法权益。

6.10评标过程中，有下列情形之一的，应予废标：

（1）符合性审查合格的投标人不足三家的；

（2）有关法律、法规和规章规定废标的情形。

**※若废标，则本次采购活动结束，**福建亿立项目管理有限公司**将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。**

7、评标方法和标准

7.1评标方法：

**采购包1：综合评分法**

7.2评标标准

**采购包1：综合评分法**

（1）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（即评标总得分）最高的投标人为中标候选人。

（2）每个投标人的评标总得分FA＝F1×A1＋F2×A2＋F3×A3，其中：F1指价格项评审因素得分、F2指技术项评审因素得分、F3指商务项评审因素得分，A1指价格项评审因素所占的权重、A2指技术项评审因素所占的权重、A3指商务项评审因素所占的权重，A1+A2+A3=1、F1×A1＋F2×A2＋F3×A3=100分（满分时）。

各项评审因素的设置如下：

**价格项（F1×A1）满分为30.00分**

投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格分值（注：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。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

**技术项（F2×A2）满分为60.00分**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审项目** | **分值** | **评审描述** |
| 技术服务响应情况 | 25 | 评委根据投标人对招标文件《第五章 招标内容及要求》中“二、技术和服务要求”的各项技术要求项作出明确的逐项响应承诺,在《技术和服务要求响应表》中列明是否偏离，并对其真实性负责。完全满足招标文件要求的得25分；带“★”标示的技术要求项有任一负偏离视为无效投标；其余技术要求项每负偏离一项扣1分（共25项），扣完为止。注：（1）招标文件中《技术和服务要求响应表》应答内容与供应商提供的佐证材料不一致时，以供应商提供的佐证材料为判定依据。 |
| 食堂经营方案 | 3 | 根据投标人提供的食堂经营方案（含员工管理制度、奖惩制度、卫生管理、验收制度、仓库管理制度、留样制度、备餐及供餐、烹饪加工、日常管理及食品安全操作制度等），由评委进行评议：提供的方案包含以上全部要点、内容与要点相符、内容详实、各要点内容之间关联性强，逻辑清晰，且按现有客观实际情况可以有效实施的得3分；提供的方案包含以上全部要点、内容与要点相符，但仅有纲要内容简略，未展开阐述的得2.8分；方案所包含的要点有缺漏的得2.7分；未提供或内容存在错误的不得分。 |
| 食堂消防安全处置应急预案 | 2 | 根据投标人提供的食堂消防安全处置应急预案，按消防要求明确工作人员消防职责组织必要的培训、服从消防安全检查、学会使用消防器材、确保食堂消防安全达标情况，由评委进行评议：提供的方案包含以上全部要点、内容与要点相符、内容详实、各要点内容之间关联性强，逻辑清晰，且按现有客观实际情况可以有效实施的得2分；提供的方案包含以上全部要点、内容与要点相符，但仅有纲要内容简略，未展开阐述的得1.8分；方案所包含的要点有缺漏的得1.7分；未提供或内容存在错误的不得分。 |
| 食品安全卫生控制预防实施方案及师生满意率低于80%的落实整改方案 | 3 | 根据投标人提供的食品安全卫生控制预防实施方案及师生满意率低于80%的落实整改方案，由评委进行评议：方案规范合理且切合实际的得3分；方案说明基本全面合理满足需求的得2.8分；方案说明部分满足需要求的得2.7分；方案不完整或未提供的本项不得分。 |
| 设备和设施维护、保养、修复、保全的详细计划 | 3 | 根据投标人提供对现有设备和设施维护、保养、修复、保全的详细计划，现场操作场所按6T管理（天天处理、天天整合、天天清扫、天天规范、天天检查、 天天改进）情况，由评委进行评议：计划详细具体可行性高的得3分，计划基本可行，但不够全面的得2.8分，计划可行性有缺漏但能部分满足实施的得2.7分，没有应答或未提供的不得分。 |
| 服务优势与成本控制方案 | 3 | 根据投标人在采购人预算内，面对日益高涨的物价为了确能保证饭菜质量所提供的服务优势与成本控制方案，由评委进行评议：方案规范合理且切合实际的得3分；方案说明基本全面合理满足需求的得2.8分；方案说明部分满足需要求的得2.7分；方案不完整或未提供的本项不得分。 |
| 人员配备数量、岗位细分表及管理方案 | 3 | 根据投标人结合食堂的平面布局和功能需求，提供针对本项目提供人员配备数量、岗位细分表及管理方案，由评委进行评议：方案规范合理且切合实际的得3分；方案说明基本全面合理满足需求的得2.8分；方案说明部分满足需要求的得2.7分；方案不完整或未提供的本项不得分。 |
| 控制方案 | 3 | 根据投标人结合食堂的平面布局和功能需求，提供针对本项目提供原材料管理、食品储存、卫生管理、服务质量控制方案，由评委进行评议：提供的方案包含以上全部要点、内容与要点相符、内容详实、各要点内容之间关联性强，逻辑清晰，且按现有客观实际情况可以有效实施的得3分；提供的方案包含以上全部要点、内容与要点相符，但仅有纲要内容简略，未展开阐述的得2.8分；方案所包含的要点有缺漏的得2.7分；未提供或内容存在错误的不得分。 |
| 食品留样控制方案 | 3 | 根据投标人对食品留样的具体办法进行评分，由评委进行评议：方案规范合理且切合实际的得3分；方案说明基本全面合理满足需求的得2.8分；方案说明部分满足需要求的得2.7分；方案不完整或未提供的本项不得分。 |
| 仓库进出管理制度 | 3 | 根据投标人所提供的仓库进出管理制度是否齐全、合理是否等情况（含登记出入账，仓库盘点等）进行评议：提供的方案包含以上全部要点、内容与要点相符、内容详实、各要点内容之间关联性强，逻辑清晰，且按现有客观实际情况可以有效实施的得3分；提供的方案包含以上全部要点、内容与要点相符，但仅有纲要内容简略，未展开阐述的得2.8分；方案所包含的要点有缺漏的得2.7分；未提供或内容存在错误的不得分。 |
| 应急预备方案 | 3 | 根据投标人所提供的在遇到各类突发事件（自然灾害、停水、停电、疫情防控、食物中毒、投诉等）、法定节假日、春节期间、视察评比等情况下的应急预备方案情况，由评标委员会进行评议并评分：提供的方案包含以上全部要点、内容与要点相符、内容详实、各要点内容之间关联性强，逻辑清晰，且按现有客观实际情况可以有效实施的得3分；提供的方案包含以上全部要点、内容与要点相符，但仅有纲要内容简略，未展开阐述的得2.8分；方案所包含的要点有缺漏的得2.7分；未提供或内容存在错误的不得分。 |
| 项目经理 | 2 | 投标人拟派遣的项目经理服务经验：（1）项目经理具有餐饮职业经理人培训相关证书的得1分；（2）项目经理具有政府部门、企事业单位食堂服务两年（含）以上管理经验的得1分。满分2分，须提供相关食堂服务合同复印件（应能体现服务时间及项目经理名字，如合同中未有体现的，还应提供该项目采购人盖章确认以上内容的证明文件复印件）以及投标人为该人员缴交的投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保险凭据复印件，注：未完整提供以上证明材料复印件的本项不得分。 |
| 人员配备 | 2 | 投标人为本项目配备中式烹调师高级技师(国家职业资格一级)的每一名得1分，中式烹调师技师(国家职业资格二级)的每一名得0.5分。持证人应为投标人的正式在册员工，提供投标人为该人员缴交的投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保险凭据并提供劳动合同、个人有效的健康证、身份证、相应证书等复印件及网上查询截屏，否则不得分。 |
| 2 | 投标人拟派遣为本项目服务的团队中具有公共营养师资格证的每1名得1分，具有高级公共营养师证的每1名得2分，满分2分，须提供有效资格证书复印件、投标人为该人员缴交的投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保险凭据，未提供以上证明材料复印件的本项不得分。 |
| 注意：以上人员配备（含项目经理）围同一人员得不得重复得分。 | | |

**商务项（F3×A3）满分为10.00分**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审项目** | **分值** | **评审描述** |
| 服务满意度 | 3 | 根据投标人提供自2020年1月1日以来相应服务客户的客户满意评价（**须为政府机关单位或事业单位或高校食堂**）证明进行评分，每提供1份服务客户满意度评价证明为优秀的得1分，满意度评价不是优秀的或未提供的不得分，最高可得3分。客户满意评价须提供服务客户合同复印件及相应合同的发票证明材料、客户名称、联系方式，未提供或材料提供不全不得分。原件核查。 |
| 团队能力 | 1 | 投标人拟派遣为本项目服务的团队人员具有大专（或以上）学历并持有食品安全管理员（餐饮服务类）资格证的得1分，满分1分，提供①身份证复印件；②有效的健康证复印件；③学历证书复印件及学信网查询截图；④有效资格证书复印件；⑤投标人为该人员缴交的投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一个月的社会保险凭据，未按要求提供以上证明材料复印件的本项不得分。 |
| 相关荣誉 | 2 | 投标人所提供自2020年1月1日起至本次投标截止时间止（日期以合同签订时间为准）由投标人自身经营（或管理）的餐饮服务项目获得由市场监督管理部门出具餐饮服务食品安全量化等级为A级食堂（**须为政府机关单位或事业单位或高校食堂**）的、获得“明厨亮灶”示范单位证书的、获得食堂服务“6T管理示范单位”的，以上每缺少一项扣1分，满分2分，扣完为止。投标人须提供采购合同文本复印件及市场监督管理部门出具的相关证明材料，未提供不得分。 |
| 系统认证 | 3 | 投标人具备有效的ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、ISO45001职业健康管理体系认证、ISO22000食品安全管理体系认证、HACCP危害分析与关键点控制体系认证证书的（以上证书的认证范围需包含与食品相关的内容），**以上证书每缺少一项扣一分，扣完为止**，满分3分。（须提供在年检有效期内的证书复印件，并在中国合格评定国家认可委员会(https://www.cnas.org.cn或中国国家认证认可监督管理委员会(http://www.cnca.gov.cn)）网站的下载网页并注明网址，否则不得分。） |
| 服务保障 | 1 | 投标人承诺中标后为食堂购买公众责任险或食品安全责任险等保险，投保公众责任险包含附加险（食品、饮料责任险，火灾、爆炸责任险）保额达到1000万以上（含1000 万）的得1分，须提供加盖投标人公章的承诺书，**承诺保险期限须涵盖本项目合同期限，**未承诺或承诺不符合要求得不得分。（履约过程中若中标人无法履行该承诺，采购人将严肃追究中标人违约责任） |

※除本章第6.3条第（3）款规定情形和落实政府采购政策需进行的价格扣除情形外，不能对投标人的投标报价进行任何调整。

（3）中标候选人排列规则顺序如下：

a.按照评标总得分（FA）由高到低顺序排列。

b.评标总得分（FA）相同的，按照评标价（即价格扣除后的投标报价）由低到高顺序排列。

c.评标总得分（FA）且评标价（即价格扣除后的投标报价）相同的并列。

8、其他规定

8.1评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

8.2评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

8.3若投标人有任何试图干扰具体评标事务，影响评标委员会独立履行职责的行为，其投标无效且不予退还投标保证金或通过投标保函进行索赔。情节严重的，由财政部门列入不良行为记录。

8.4其他：无。

**第五章   招标内容及要求**

1. ★**项目概况（采购标的）**

**1.项目简况**

本项目为湄洲湾职业技术学院荔园餐厅一层经营管理服务团队托管项目，面积约2200平方米，食堂座位数为800位。通过招标引入服务团队，负责食堂一日三餐的加工制作和清洁卫生、现场管理等劳务。

业务委托：食堂的日常经营管理运作，协助采购人交办的其他工作。包括人员聘用、管理、工资、福利、加班费、伙食费、保险费用、税费等服务人员相关事项，日常办公电脑的配备及日常耗材采购，食堂文化宣传氛围的制作，个人劳保用品（服装、手套、口罩、帽子等）、企业为改进工作效率而使用的各类工用具、日常保洁器材、食堂日常洗消用品（消毒液、洗洁精、碱粉、烧碱等，必须符合国家标准）、食堂企业文化宣传布置等食堂日常运营所需的各类辅材以及设施设备的因人为损坏引起的损坏维修等；不包括食品采购、水电费、设施设备的新增或维修（非人为损坏)等其它场地硬件设施改造。

**2.项目内容**

1. 按照采购人提出的菜品质量和花样品种总体要求，根据学生用餐的特点，加工制作满足营养需求的餐食等。
2. 按照采购人规定的时间进行加工售卖，保障师生的伙食。
3. 服务团队工作内容包括但不限于以下事项：配合采购人接收食材及食材验收工作，烹饪制作饭菜、售卖、收银、洗碗、餐厅卫生、食堂相关卫生安全检查资料等服务。
4. 按照《食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》等相关法律法规和各级部门的要求进行操作，保证食品安全。

**3.项目限价**

本项目设单价最高限价15万元/月（报价为每月基本费用，不包括其它奖励性费用），3年预算总额690万（包含各种奖励性绩效，服务期内合同结算总价不得超过预算总额，超出部分不再计取支付），根据实际工作核算，按月核发。餐厅寒、暑假未要求值班期间不发放费用（寒、暑假期间食堂员工需要的各类费用由中标人自行负责）。

注意：投标人填报的单价为每月基本费用，以此投标单价计算投标人的价格分。投标供应商投标报价包含人工费（包括工资、保险、福利等）、服装费、加班费、伙食费、税费、企业利润等全部服务费用。

**二、技术和服务要求**

1. **团队要求**
2. ★现场派驻的服务团队工作人员不得少于24人(具体根据实际就餐情况适当增加人员，厨师人员不得低于最低人数4名，其它岗位可以根据需要调整)。其中专职现场经理1名，**厨师长≥1名，主厨≥2名，帮厨≥2名，营养师≥1名（可兼职或外聘），**收银员≥3名（其中专职≥1名），仓库管理员1名，验收员1名（可以兼职文员）、服务员兼保洁员若干名，根据实际需要配备。实际运行过程中，采购人可以根据需要进行适当的调配，中标人须服从采购人调配指挥。所有上岗服务人员上岗前必须提供健康证,**厨师长要求必须有三年以上的从业经验**。验收岗位、仓管人员可由采购人招聘考核上岗或企业聘用，纳入企业统一管理，工资考核基数不低于中标平均月工资的75%。加工早餐早点的工作人员要求同时在岗不得少于2名员工。
3. ★每学期开学前，提前5天安排团队入驻，提前3天全员到岗**（纳入考勤，支付费用；以学院放假通知为准），**做好开餐前准备工作。学生正常上课时，按规定必须全员在岗。周末根据采购人需求运营（在保障任务和食品安全的前提下，工作人员要求不低于正常开餐40%人员；法定节假日、寒暑假等需要由学生餐厅服务值班时，不做最低保障人数要求，按照学院后勤管理处的寒暑假值班安排及要求，根据实际出勤人数核发工资）。
4. ★投标人需向采购人缴纳食堂服务人员餐费每人每日15元（按当日在岗人数计算，按月结算直接支付到食堂账户）。
5. 投标人应了解食堂的管理要求，所有人员上岗前均需培训合格后持健康证上岗，所聘用人员须向后勤管理处报备；投标人所派项目经理、管理人员、主厨、仓管等主要岗位人员必须固定，如有调换及时向后勤管理处报备。**（评审项1）**
6. 投标人所聘工作人员不得雇佣未成年人。用餐高峰期的非直接接触食品岗位可以聘用勤工俭学学生，投标人应承担不低于学院勤工俭学标准费用，聘用人员报后勤管理处备案。投标人须承诺中标后所聘用的人员身体健康，无精神病史，思想品德好，无犯罪记录或不良记录，提供承诺函原件（格式自拟）。**（评审项2）**
7. ★投标人必须为所有聘用人员缴纳相应的保险，同时每年为本项目购买食品安全责任保险（保额不低于1000万元）。
8. ★投标人拟投入本项目服务人员要求低于60周岁（禁止聘用超过63周岁人员），否则视为超龄用工（如果员工初次聘用时低于59周岁，之后一直在食堂工作未间断，合同期内则不视为超龄）。超龄的员工按规定进行相应的服务费用核减。
9. 采购人原则上不提供服务人员的宿舍。若采购人有条件提供服务人员的宿舍，按6人/间标准，床铺和生活用品、住宿相关费用由投标人自理。**（评审项3）**
10. 投标人服务团队人员生病住院，伤亡及工伤等所发生的一切费用由中标单位自行承担。**（评审项4）**
11. 投标人负责所招聘服务人员的安全卫生教育，确保服务人员持健康证上岗，并统一着装，佩戴统一的帽子、口罩、手套等。**（评审项5）**
12. 投标人要加强员工售饭售菜业务的培训，高峰期要加开服务窗口，要求每个售卖窗口必须保证有足够的人员，不得出现排长龙等拥挤、混乱情况。**（评审项6）**
13. 服务管理期间，投标人免费使用采购人的设备、厨具等，投标人要做好防火、防盗、用电安全工作，因投标人管理不善发生设备、厨具等短少、人为损坏、被盗的，均需照价赔偿。**（评审项7）**
14. 投标人应定期对厨房设备、厨具、冷库、消防器材等进行全面检查，并配合协助采购人管理部门对以上设备进行抽查，对损坏的物品设备及时上报采购人，由采购人安排人员进行维修更换，如因投标人原因管理不善或人为损坏的由投标人自行承担维修和购置费用。**（评审项8）**
15. ★须指派一名在投标人企业服务的专职项目经理，拟派的项目经理如果不是中标单位法人须持有投标人的授权书，负责与采购人联系和处理服务过程中的有关事宜。营业期间经理必须在岗在位，非营业时间采购人若有需要项目经理应在30分钟内到达现场，履职期间不重复担任其他餐厅、食堂的负责人或经理。采购人有权对投标人授权的项目经理进行考察，食堂综合考评分低于90分时，采购人有权要求投标人更换项目经理。未经采购人允许，投标人不得私自更换现场经理；若确实因客观因素需要更换经理，必须更换同等业务水平的现场经理。
16. ★投标人项目经理应在岗在位，倾听采购人师生意见，不断提高服务水平和饭菜质量，听取师生代表及职能部门意见，及时改正。投标人项目经理离开学校实行报备制，需要提前向学校食堂管理人员进行书面报备。
17. 所有从业人员信息必须登记造册，主动接受采购人的监督检查。**（评审项9）**
18. 上班期间，投标人的工作人员应统一着装并印有LOGO，穿工作服、戴工作帽，售饭菜员工必须戴口罩，佩戴工号卡，不得佩戴饰物，不留长指甲；长发盘起，做到穿戴整齐，卫生清洁。每个员工应有冬、夏工作服各两套，按季节变化统一换装。非食品处理区、食品处理区和专间的的员工服装必须有明显区分。**（评审项10）**
19. 投标人在经营期间所产生的所有债权、债务关系由投标人自理，与采购人无关。投标人对外经济活动只能以投标人自身法人公司名义，不能以采购人名义签订任何经济合约。**（评审项11）**
20. 投标人对食堂的经营管理、员工工资发放、社保福利、工伤保险等必须严格执行国家、省、市的劳动法规；投标人必须与员工签订用工合同，确保员工的权益不受侵犯。在经营过程中与员工发生的一切纠纷均与采购人无关。**（评审项12）**
21. 投标人须每月10日前整理好上月的食堂现场管理资料供采购人检查（包含但不限于“日管控、周排查、月调度”表、晨午检、出入库登记表、留样记录等食堂管理所需要的材料）。**（评审项13）**
22. 投标人须做好福建省“一品一码”追溯系统平台的数据录入工作。**（评审项14）**
23. 投标人须自行配置团队日常工作所需的办公电脑、打印机、长距离对讲机、考勤机等办公和工作设备。**（评审项15）**
24. 提升烹饪制作水平和服务质量，做到每餐营养搭配合理，并根据不同的季节特点，为师生提供汤水、营养套餐等服务。**（评审项16）**
25. 投标人须根据学院的大宗物品集中采购价格和学生用餐情况做好成本预算，严格控制运营成本，做到收支平衡。协助采购人做好市场价格调查。**（评审项17）**
26. ★投标人必须无条件服从校方各种重大活动的人员调度，配合做好学院重大活动各项保障工作。学校有临时任务需要增加人员时，投标人应根据学校临时安排任务情况及时调配人员（须能提供20%投标人员增加），确保完成供餐工作。如果投标人无法提供临时任务的保障人员，将由学校面向社会购买服务，费用由投标人支付，标准为中标费用的3倍。
27. ★投标人近三年内无发生生产安全事故的，**须提供承诺声明函（格式自拟）**，未提供视为无效投标。若声明事项与实际不符，一经查实，视为无效投标文件，并按相关规定进行处理。
28. 投标人在经营过程中，因管理不善，所引起的腹泻、中毒或因地面湿滑、火灾、爆炸等原因引起的伤害，由此产生的一切医疗费用和相关责任，由投标人承担全部负责。**（评审项18）**
29. 投标人须与采购人签订《消防安全责任书》，承担消防安全责任。投标人必须无条件配合采购人根据政府管理部门文件及国家法律法规的新要求，及时作相应的整改。严格按照相关消防法规和安全生产法规的要求，制定并实施有效的消防安全制度和措施。**（评审项19）**
30. 如遇突发或重大事件，投标人管理人员应在第一时间报告学校有关部门，投标人项目负责人应在第一时间到达现场，适时处理或协助处理有关问题，学校如认为情况危及到学校的安定管理，投标人应无条件同意学校直接调配投标人的所有资源直至危机结束，期间发生的一切费用由投标人负责。**（评审项20）**
31. **菜品要求（评审项21）**
32. 投标人应每周五之前提出下一周的学生用餐周菜谱供采购人挑选，主菜要做到每天20%的变化量。菜谱应该根据季节进行变换，2元以下的低价菜不低于30%。
33. 午、晚餐菜谱每餐可提供25种以上的菜品供学生选择，菜品及时更新。
34. 菜品以膳食营养健康为出发点，坚持营养搭配科学合理。
35. 出品要求坚持“少量多次”的加工方式，杜绝浪费。
36. 要降低单品存放时间，根据用餐高峰时段调节加工量，做到“热饭、热菜、热汤”。
37. 日常菜谱能够提供莆田特色小吃和中华传统节日饮食，作为食堂风味补充。
38. **卫生要求（评审项22）**
39. 每日三餐保持卫生干净。设备、厨具应定期保洁消毒；餐具餐后及时清洗并消毒保洁；蔬菜按规定浸泡足够的时间；及时清理食堂内各类垃圾。
40. 食品冷藏原料、半成品及成品严格分开，严禁过期食品再次使用。原料、半成品、成品的存储工具严格区分，不得混用。
41. 搞好环境卫生，做好每餐卫生自查。每餐工作结束后，投标人必须对餐厅、厨房进行一次大清洁（消毒)，保持厨房、餐厅内外整洁。库房要求通风良好，干净整洁，做好防鼠措施。冰柜和冷库应定期清理﹑无积霜、无异味，原料、半成品及成品应分开存放。对所有用过的食具、餐具洗净后立即消毒。
42. 应经常清理食堂内外隔油池、水池﹑下水道等并确保管道畅通，每学期至少进行1次清理，费用由投标人负责。
43. 投标人应根据相关规定，统一收集泔水（剩饭、剩菜、厨余垃圾）和废弃油指，由投标人严格按照政府部门要求进行规范处置，负责做好泔水收纳处的卫生保洁。
44. 食堂其他生活垃圾及员工宿舍产生的生活垃圾须运至指定的垃圾堆放地，严禁在食堂及宿舍周边摆放杂物，以保障厨房、餐厅及周边整体环境卫生。
45. 投标人必须每年聘请具有相关资质的专业清洗公司，对厨房油烟机及管道内部进行1次全面清洗，费用由投标人负责。
46. **安全防疫要求（评审项23）**
47. 投标人对食堂内的消防设备有保管巡查的责任，不得堵塞消防通道。
48. 应做好食堂清洁工作，不得在餐厅内抽烟、吐痰、随地乱丢垃圾，餐厅每天每餐专人保洁，操作间、配餐室每餐进行“一小清”，每天进行“一大清”，保证地面、墙面、门窗、操作台、料车等光洁无油污。
49. 储物间保持整洁，所有货物离地离墙摆放，做好各类餐具的洗涤与消毒，保持餐具干净不油腻，并做好消毒记录。
50. 做好防蚊蝇、防老鼠、防蟑螂工作，保证下水道的篦子功能正常。
51. 投标人对食堂刀具或危害他人安全的工具须规范管理，未经营时要上锁。
52. 投标人必须严格按照国家法律、地方法规及学院食堂管理办法的有关规定执行食品卫生安全标准。
53. **财务管理（评审项24）**
54. 投标人必须按规定建立财务账目，规范财务管理并接受学校有关部门的指导与监督。
55. 投标人按照国家《食品安全法》的要求做好每日物资采购的电子台账。
56. 投标人按规定每日及时做好食品和物品的出入库管理台账。配备专用出入库电脑和打印机，实时出入库。
57. **管理规范（评审项25）**
58. 按“六T”管理规范（天天处理、天天整合、天天清扫、天天规范、天天检查、天天改进）进行管理和经营，随手清理厨房卫生，实现无水化厨房。
59. 按照国家《食品安全法》的规定程序索证索票，进入食堂的物料必须查验“三证”(营业执照、食品经营许可证、食品检验合格证)，按照有关部门的要求做好电子台账，建立档案。
60. 投标人必须按照规定做好每种食品每日留样工作，并做好留样记录，每日食品必须指派专人留样48小时，数量不得少于125克。按月装订成册，逐月交采购人后勤管理处留底备案。
61. 投标人必须严格执行学院食堂的各项规章制度。
62. ★**其它事项**
63. 工作时间和开餐时间按照采购人要求执行（采购人根据需要可调整）

工作时间：

冬季6:00-13:00；15:30—19:00；夏季5:30-13:00；15:30—19:30。

开餐时间：

早餐6:30—9:00；午餐10:00—13:00；晚餐16:30—19:30。

1. 员工排班最迟上班时间为早上6:00（冬季6:30），下午15:30（周末及各种假日可以视情况推迟上班时间，最多顺延30分钟）。
2. 投标人日常工作按照《餐饮服务食品安全操作规范》、《学校食品安全与营养健康管理规定》标准执行。
3. 采购人依据《食品安全法》，按照《餐饮服务食品安全操作规范》、《湄洲湾职业技术学院餐厅日常监督检查量化考核评分》（附件1）和《湄洲湾职业技术学院学生餐厅服务团队负面清单》（附件2）等进行管理和处罚。
4. 配合做好采购人有关食堂管理的其他事宜，全员无条件接受采购人规定的上班时间安排。采购人根据需要发出上班时间调整要求，投标人无法响应的视为违约。
5. 食堂工作人员按学校校历表，每学期开学前要求提前3天全员到岗（计入考勤）。特殊情况下（如教学计划改变提前开学等），学院要求学生提前返校上课的，根据实际情况进行考勤。
6. 早餐员工在正常工作时间外提早上班为专项补贴，根据上班时间由投标人自行补助。采购人有权根据需要对所有员工进行临时调度、调整工作时间，人员无法满足即可视为旷工（缺勤）。

**三、商务条件（以下内容为不允许负偏离的实质性要求）**

**采购包1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 类型 | 要求 |
| 1 | 交付时间 | 服务期限为2025年8月-2028年7月。合同签订后按采购人通知入驻进场，中标人需在接到通知起10个日历天内完成部署及开餐前准备工作（仅支付开学前3天的工资）； |
| 2 | 交付地点 | 湄洲湾职业技术学院（莆田市涵江区梧塘镇荔涵东大道1001号） |
| 3 | 交货条件 | 验收合格 |
| 4 | 是否邀请投标人验收 | 不邀请投标人验收 |
| 5 | 履约验收方式 | 按招标文件要求及国家的有关标准要求 |
| 6 | 合同支付方式 | 1.中标人以中标金额为结算依据，税费由中标人承担，每月结算一次，结算与付款流程按学院财务有关规定执行。  2.每月团队服务费用中标人须与采购人在次月15日内做好考核结算工作并提供发票及相关材料，采购人自收到发票及相关材料后30天内支付服务费用，【因采购人使用的是政府资金，采购人在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付】。中标人不提供上述发票或者提供的发票不合格的，采购人可顺延付款。  **3.每月应付款金额=每月基本工资（中标价）①+用餐人数附加费用②-用餐人数核减费用③-员工缺勤核减④-当月其它扣款⑤-员工伙食费⑥+绩效奖惩费用⑦**；  **4.【每个学期校历表中的最后一个月（工作时间以15天为分界线）结算绩效奖惩费用，其它月份和寒暑假期间不结算绩效奖惩费用。如7月1日-15日之间学校放假，则6-7月份合并结算团队费用，绩效奖惩费用纳入6-7月份进行测算；如7月16日-31日之间学校放假，则7月份本月单独结算团队费用，绩效奖征费用纳入7月份进行测算。】**  **5.每学期团队服务费占营业总额比例不得超过28%。**  **6.学校寒、暑假餐厅值班营业期间（从校历放假之日起算），当月不进行综合测评和满意度测评。按实际出勤人数按天累计，仅发基本工资①，值班结束时统一结算。**  **寒暑假值班期间盈亏情况不纳入学期的成本绩效奖励成本核算（以值班期间所在月份算）。**  **7.寒、暑假每月应付款金额=值班期间出勤人次汇总\*中标平均日工资。**  **8.说明：**   1. **每月基本工资**：每月基本工资=中标平均日单价（**即中标金额/28天**）\*实际工作天数；   注：其中法定节假日（学生上课期间的清明节、五一节、国庆节等法定节假日放假）不管是否餐厅值班，均计为工作天数。实际工作天数超过28天的，以28天计。   1. **用餐人数附加费用**   每日午餐用餐刷卡人次超出约定1500人次（含各类公务活动，其中学校各类公务用餐人数以校方相关证明为准，师生用餐以系统刷卡人次记录为准），每超出约定用餐人次60人增加服务人员岗位1名（每月累计超过10天及以上，以超过1500人次10天以上的最低值计算），以此类推。增加人员费用须经采购人现场经理、食堂管理人员及主管人员签证，按中标人均价格（**即中标金额/(最低配备人数\*28)**）计算，**增加人员岗位费用另行向采购人收取，按月结算支付，纳入食堂运营成本。**   1. **用餐人数核减费用**   若每日午餐用餐人次为1000人以下，甲方核减20%（含）的团队服务费用（以系统刷卡人次记录为准，每月累计午餐用餐人次低于1000人的天数超过10天及以上。**学院安排的全部或部分学生放假、寒暑假值班、周末及法定节假日不计入午餐用餐人数低于1000人次的累计核减天数）**。   1. **员工缺勤核减：** 2. 出勤人员每减少1名，按中标人均日平均工资（每月按28天核算）核减1名人员费用，每日汇总人数，按月累计结算。 3. 聘用人员每超龄1名（**如果员工初次聘用时低于59周岁，之后一直在食堂工作未间断，合同期内则不视为超龄）**，按中标人均日平均工资（每月按28天核算）核减1名人员费用，每日汇总人数，按月累计结算。 4. 每学期开学前要求提前3天全员到岗**，纳入考勤，支付管理费用（以学校放假校历安排或以学生开学返校通知为准，此3天内未完全到岗人员，按实际出勤人数计算）** 5. **当月其它扣款：**每个月食堂日常监督检查发现的问题处罚汇总和负面清单违约金，违约金直接从当月服务费用中扣除。 6. **员工伙食费：**服务人员餐费每人每日15元标准收取。按食堂每天出勤人数计算，按月累计。 7. **绩效奖惩费用（按学期结算，每学期一次）**：综合考核评分≥90分，绩效奖励4.0万元；90分＞综合考核评分≥85分，绩效奖励3.0万元；85分＞综合考核评分≥80分，绩效奖励2.0万元；80分＞综合考核评分≥75分，绩效奖励1.0万元；75分＞综合考核评分≥70分，绩效扣罚2.0万元；70分＞综合考核评分≥65分，绩效扣罚3.0万元；65分＞综合考核评分≥60分，绩效扣罚3.0万元；60分＞综合考核评分，绩效扣罚4.0万元。   **学期食堂盈利=本学期食堂营业总收入—本学期食堂运营成本（团队管理总费用、食材支出费用）**  **学期绩效奖励费用不得高于本学期食堂盈利。如果本学期亏损，则本学期绩效奖励为0元。**   1. **食堂学期综合考核评分：**   采购人根据学院有关食堂经营和管理考核办法进行考评，以学生食堂满意度测评（每学期不定期测评至少2次，可以采用线上测评或线下测评方式）、食堂日常监督检查量化考核结果（后勤管理处、食堂管理人员、学生代表、教师代表、膳食委员会等，每月不定期至少4次）为每学期综合考评依据，奖优罚劣（食堂管理督导表格暨日常监督检查量化考核评分表，会随着相应政策调整）。  学期综合考核评分计算公式：  学期综合考核评分=**50%×本学期食堂日常管理检查结果平均分+50%×本学期学生满意度调查表中（基本满意以上的）的比例平均值**。   1. **违约处罚金采购人有权直接从服务费用或履约保证金中扣除。** |
| 7 | 履约保证金 | 履约保证金：贰拾万元整。  1.中标人在合同签署生效后五个工作日内，须向采购人交纳履约保证金人民币贰拾万元整（¥200000.00元）,可以采取电汇、提供政府采购电子履约保函（保险）等形式，否则采购人有权取消其中标资格，并不退还投标保证金。  2.中标人必须于合同到期前提前2周做好交接准备工作，交由采购人进行资产清单和各项移交事宜。  3.如中标人不能全面、适当地履行本合同义务，则采购人有权直接从履约保证金中扣除其所遭受的全部损失，或者根据本合同中关于违约责任的约定扣除中标人应当支付的全部违约金。  4.**合同期限届满2个月时，如中标人无违约、拖欠费用等服务质量问题并认真履行食堂交接工作，采购人全额无息退还该履约保证金。** |
| 8 | 其他 | 委托管理期限（服务期限）：合同期为3年（2025年8月-2028年7月），合同结束时间以第3年下学期结束时间（预计7月初结束）为准。  合同签订后按采购人通知入驻进场，中标人需在接到通知起10个日历天内完成部署及开餐前准备工作（仅支付开学前3天的工资）； |

**9.合同终止**

1. 中标方未在合同签订后的5个工作日内缴齐履约保证金的视为违约，合同自动终止，投标保证金不予退还。
2. 若中标人因自身原因无法继续经营需提前终止合同，应提前三个月以书面形式通知采购人，经采购人书面同意后合同终止。采购人不退还履约保证金。
3. 若中标人因违约等问题被采购人单方面终止合同，采购人可以不提前三个月通知，费用按月支付至服务实际发生日期，采购人不退还履约保证金。
4. 若连续2个学期综合考核评分70分以下或连续两个月餐厅日常监督检查量化考核评分低于70分，采购人有权单方面解除合同且不退还履约保证金。
5. 中标人在整个合同期内出现重大违约两次（含两次）以上或在合同期内的任一个学年出现一般违约五次（含五次）以上，采购人有权单方面解除合同且不退还履约保证金。
6. 在合同履行期间，若遇政府部门或上级单位出台有关该项目的政策调整，继续履行合同违反相关政策文件要求的，采购人提前15日通知中标人终止合同，团队服务费用按月支付至服务实际发生日期当月【实际工作不足15天（含15天）的按半个月计算，实际工作超过15天（不含15天）的按1个月计算】，中标人不得要求采购人承担违约责任。

**10.其他要求**

1. 中标人必须自主经营管理，不得分包、转包、变相转包或以他人身份挂靠；未经采购人同意，严禁在食堂区域内进行其它经营活动和其它用途；以上一经发现核实，采购人有权终止合同并扣除履约保证金。**投标人必须在投标文件中对此做出书面承诺。未提供书面承诺的，将视为未实质性响应招标文件要求，按照无效投标处理。**
2. 中标人负责工作人员的安全教育工作，严格遵守国家的法律法规及采购人的管理规定，劳务人员不得与就餐人员发生争吵现象，如果发生纠纷要通过采购人管理人员协调解决。
3. 中标人主动接受采购人的监督检查，对投诉和所提出的建议问题限期整改纠正。
4. 本招标文件未明确的其它约定事项或条款，待采购人与中标人签订合同时，由双方协商订立。

**四、其他事项**

**（一）考核评分表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件 1：湄洲湾职业技术学院餐厅日常监督检查量化考核评分表** | | | | | |
| 被检查食堂： 检查时间: 年 月 日 | | | | | |
| 序号 | 检查内容 | | 满分 | 得分 | 备注 |
| 1 | 按规定做好“日管控、周排查、月调度”登记台账 | | 3 |  |  |
| 2 | 现场管理监督到位，及时落实整改食堂日常监督检查意见 | | 2 |  |  |
| 3 | 服从食堂管理员的合理调配，按食品操作流程规范操作 | | 2 |  |  |
| 4 | 严格落实员工管理，及时做好员工上岗前相关材料报备 | | 1 |  |  |
| 5 | 员工岗位分配合理，上班期间按岗就位，职责明确 | | 1 |  |  |
| 6 | 制定岗位工作安排时间节点，严格按照时间节点巡查 | | 1 |  |  |
| 7 | 每月定期检查食堂消防设施和消防安全知识培训 | | 1 |  |  |
| 8 | 每周有工作计划安排，经常性开展员工食品卫生培训 | | 1 |  |  |
| 9 | 员工上岗前落实好晨、午检制度，并做好相关的记录台账 | | 1 |  |  |
| 10 | 员工穿戴洁净，不留长指甲，不戴首饰手表，不涂指甲油 | | 1 |  |  |
| 11 | 严格落实员工“五病”调离制度 | | 1 |  |  |
| 12 | 食品加工区域不存放私人用品（如手机、包包等）或杂物 | | 1 |  |  |
| 13 | 员工外出食品加工区域，更换衣服和围裙，返回洗手消毒 | | 1 |  |  |
| 14 | 食品操作过程按规范佩戴口罩、手套、发帽 | | 2 |  |  |
| 15 | 更衣室干净整洁；二次更衣室按规定使用，整洁卫生，洗消功能正常；进出售卖间、熟食切配间，按规定要求进行更衣（专用衣物） | | 2 |  |  |
| 16 | 进货时及时录入“一品一码”追溯系统台账（24小时内）；“一品一码”追溯系统台账准确无误，品种齐全 | | 3 |  |  |
| 17 | 食材采购索证索票记录齐全；食材验收认真查验，不合格产品及时退还 | | 3 |  |  |
| 18 | 及时进行出入库登记，登记规范、齐全；先进先出，合理库存，无过期食品 | | 2 |  |  |
| 19 | 主食、副食仓库物品摆放整齐、标识清晰、离墙离地 | | 2 |  |  |
| 20 | 主、副食仓库散装食品规范存放，及时填写并更新散装食品标签 | | 2 |  |  |
| 21 | 食堂价菜品明码标价，质价相符，每周公示营养菜谱 | | 2 |  |  |
| 22 | 按计划周菜谱执行饭菜加工，无随意加工现象 | | 1 |  |  |
| 23 | 冷库无超量、超期库存，菜品采购量控制合理 | | 1 |  |  |
| 24 | 饭菜加工遵循少量多次，无铺张浪费 | | 1 |  |  |
| 25 | 售卖剩余的饭菜保存得当，及时进行二次加工售卖，记录完整 | | 2 |  |  |
| 26 | 菜品售卖供餐期间要求全程热饭热菜，菜品保温好 | | 2 |  |  |
| 27 | 无夹生米饭、饭菜不熟等现象 | | 1 |  |  |
| 28 | 饭菜内无出现有头发、虫子等杂物或有异味等现象 | | 1 |  |  |
| 29 | 每餐有专人负责所有菜品的留样工作，留样冰箱专柜专用双人双锁，留样重量不少于125克，48小时以上，留样记录规范完整 | | 3 |  |  |
| 30 | 食堂各功能间的“四防”措施（防蚊、防蝇、防鼠、防蟑螂）按规定启用，食堂与外界相通的门挡鼠板使用正常，窗户保持常闭状态 | | 3 |  |  |
| 31 | 熟食冰柜按规定使用，专柜专用，冰箱使用温度显示正常 | | 2 |  |  |
| 32 | 保持冷库（候补式、高低温冷库）内外卫生，无异味、残渣、血水等 | | 2 |  |  |
| 33 | 熟食间冷柜按卫生要求使用，无积霜、积污、血水现象，物品摆放整洁 | | 2 |  |  |
| 34 | 候补式冷库或冰箱食品存放加盖或保鲜膜，记录加工或生产日期 | | 2 |  |  |
| 35 | 成品、半成品、原材料分类存放，且有明显标识区分 | | 2 |  |  |
| 36 | 肉类、海鲜、蔬菜的盛装容器按规定分类使用 | | 2 |  |  |
| 37 | 熟食、原材料盛放器具分类清楚，无交叉混用 | | 2 |  |  |
| 38 | 肉类、蔬菜、海鲜分类加工及清洗，刀具、砧板、工作台、清洗池专用 | | 2 |  |  |
| 39 | 各类砧板、刀具按规定进行分类使用，每餐工作后进行消毒 | | 1 |  |  |
| 40 | 各类清洗水池保持干净，水池内外无污垢和残渍 | | 1 |  |  |
| 41 | 食品加工处理区及售卖间使用带盖垃圾筒，垃圾及时清理 | | 1 |  |  |
| 42 | 备餐间、熟食间保持干净整洁；紫外线灯按要求消毒并记录 | | 2 |  |  |
| 43 | 餐饮具消毒保洁间要求保持干净无灰尘，每周进行一次全面清洁 | | 1 |  |  |
| 44 | 熟食加工间，按规范使用刀具、容器、设备、抹布等 | | 2 |  |  |
| 45 | 冻品的解冻按照规定进行处理，流水解冻或低温解冻 | | 2 |  |  |
| 46 | 厨房调味品盛放在容器中按规定加盖处理，保持盛装容器清洁 | | 1 |  |  |
| 47 | 厨房散装食品、调味品标签标识完整规范 | | 2 |  |  |
| 48 | 工作台、灶台、售卖台干净整洁，无杂物、无油渍 | | 1 |  |  |
| 49 | 厨房机器、加工设备使用后及时清洗干净，无残渍 | | 2 |  |  |
| 50 | 操作间保持干净，无杂物、无积水、无油渍 | | 1 |  |  |
| 51 | 厨房水沟无杂物、无积垢，下水道通畅无堵塞 | | 1 |  |  |
| 52 | 售卖间及熟食加工间地漏加盖，水封保持有水封闭 | | 1 |  |  |
| 53 | 存放餐具的消毒容器按时清洗消毒、保洁到位 | | 1 |  |  |
| 54 | 开餐时餐具充足保证，无出现餐具供应短缺现象 | | 1 |  |  |
| 55 | 消毒后的餐饮具无水、无垢、无油渍，无残渣 | | 1 |  |  |
| 56 | 未消毒的餐具与己消毒的餐具分开存放 | | 1 |  |  |
| 57 | 每餐供餐完毕，售卖餐台及时清洁 | | 1 |  |  |
| 58 | 食堂油烟新风管出风口，保持干净无积尘 | | 1 |  |  |
| 59 | 厨房灶台的溶液箱在电灶工作时保持运行状态，及时添加火碱 | | 1 |  |  |
| 60 | 食堂油烟管道（烟罩外观、隔油网罩）每周清理至少1次 | | 2 |  |  |
| 61 | 餐桌摆放整齐，桌面无残渍；地面、墙面无污渍，每周至少一次全面清洁 | | 1 |  |  |
| 62 | 餐具回收区域卫生干净卫生、每餐回收及时 | | 1 |  |  |
| 63 | 食堂厨余、垃圾按规定每餐及时处置，不滞留食堂 | | 1 |  |  |
| 64 | 工作抹布按规定分类放置于指定位置，抹布干净卫生 | | 1 |  |  |
| 65 | 餐厅卫生整洁，员工不在餐厅内抽烟（含洗手间、办公室） | | 1 |  |  |
| 66 | 卫生间有专人负责清洗，垃圾及时清理，无异味、不堵塞 | | 1 |  |  |
| 得分合计（100分） | | |  | |  |
| 负面清单汇总 | |  | | | |
| 学院检查人员 | |  | 团队负责人 | |  |

**（二）负面清单**

**附件2：湄洲湾职业技术学院学生餐厅服务团队负面清单**

1. **下列负面条款为重大违约条款，记入重大违约次数**
2. 在学院要求的供餐期间，每停膳1天，乙方向甲方支付违约金20000元并视为重大违约一次。以此累推。
3. 发生3人以上食物中毒事故（经责任认定是食堂加工过程的责任），视为重大违约一次。乙方向甲方支付违约金10000元，并赔偿给事故受害人因事故造成包括医疗费、误工费、护理费等在内的一系列人身损害赔偿。‌
4. 因人为因素导致发生较大火灾事故并造成财物损失的，视为重大违约一次。乙方向甲方支付违约金10000元，并赔偿包括被烧毁的财物、房屋等的损失。
5. **下列负面条款为一般违约条款，记入一般违约次数**
6. 乙方指派的项目经理，如果业务水平无法达到甲方要求，必须应甲方要求更换新的项目经理。未按要求限时更换的，视为一般违约一次。
7. 违反消防安全制度和有关操作规程，引发灾害未造成损失的；存在火灾、食品安全隐患，经上级职能部门检查通报、学院保卫等部门通知后逾期仍未整改的，视为一般违约一次。
8. 乙方无法响应甲方根据任务需要发出上班时间调整要求导致无法按任务要求及时供餐的的，视为一般违约一次。
9. 服务团队日常管理不当，在服务过程中处置不当而引发负面舆情4级及以上（含4级）的，视为一般违约一次。
10. 福建省“一品一码”追溯管理系统被上级部门抽检发现问题并受到通报的，罚款5000元/次，并视为一般违约一次。
11. 食堂库存或售卖过期、变质、发霉食物等情况，发现一次罚款5000元，并视为一般违约一次。
12. 现场抽查发现未严格做好食材验收，发现以次充好、短斤少两、接收腐烂变质食材等现象，每次罚款1000元，并视为一般违约一次。
13. 部门抽检发现餐具消毒未符合要求，要求落实整改后仍未无法达到合格标准的，每次罚款1000元，并视为一般违约一次。
14. 日常管理过程中有违规行为被市场监督管理部门公开通报批评，每次罚款1000元，并视为一般违约一次。
15. 乙方在未经允许的情况下，在经营时没有要求学生刷卡或赊帐就餐的，按私自收取现金处理，按收取金额的10倍罚款（不足1000元，按1000元计），并视为一般违约一次。
16. 因乙方原因造成餐厅员工工资迟发，发生纠纷造成不良影响的。每次罚款1000元，并视为一般违约一次。
17. 私自使用未经报备的人员，发现一次罚款1000元，并视为一般违约一次。
18. 使用未经消毒餐具的，每次罚款1000元，并视为一般违约一次。
19. 使用不符合食品卫生安全标准的不合格洗洁精，每次罚款500元，并视为一般违约一次。
20. 乙方没有留样或留样变质的，每发现一次罚款500元，并视为一般违约一次。
21. **常规负面条款，仅作罚款处理但不记入违约次数。**
22. 落实食堂“日管控、周排查、月调度”不力，上级相关部门检查时发现问题并且被通报的，每次罚款1000元。
23. 发现员工有偷窃和侵占食堂的食材、公共财物等行为的，每次罚款1000元。
24. 学生投诉食堂饭菜不干净，混有蚊、蝇、虫、毛发等异物，经查证属实的每次罚款500元。
25. 熟食未按规定存放在熟食专柜，与生食或半成品存在交叉污染的，每次罚款500元。
26. 检查发现切肉机等设备未按规定清洗干净，存在安全隐患的，每次罚款500元。
27. 员工在食品处理区内（含办公室、内部通道）抽烟者，每次罚款500元。
28. 学院检查发现食堂的索证索票与追溯系统不一致，每次罚款500元。
29. 发现无健康证上岗或持过期健康证上岗的，每人次罚款500元。
30. 食堂饭菜、米饭未煮熟，每次罚款500元。
31. 餐厅卫生保洁不干净，在要求整改的限期内仍未整改完毕的，每次罚款200元。
32. 留样不齐全、留样冰箱存放其他食物或不按规范要求留样的，每次罚款200元。
33. 发现违规使用食品添加剂，或未按规定管理使用添加剂，每次罚款200元。
34. 员工违反校内管理规定被学院相关部门通报，每次罚款200元。
35. 在食品加工区内就餐的，每次罚款200元。
36. 员工未进行晨、午检，每次罚款200元。
37. 员工非食品处理区的服装未与食品处理区的服装明显区分，每次罚款100元。
38. 乙方结算时误刷学生费用，学生投诉且未及时处理的，每次罚款100元。
39. 员工服务态度差，每被投诉一次经确认情况属实，每次罚款100元。
40. 未按规定流程从预进间进入售卖间或专间的，每次罚款100元。
41. 未按规范戴口罩、工作帽、穿工作服等，每次罚款100元。
42. 售卖间或专间未按规定更换服装的，每次罚款100元。
43. 劳务人员与就餐人员发生争吵的，每次罚款100元。
44. 乙方的实际操作与餐饮服务食品安全操作规范、乙方的责任、乙方的投标承诺及本合同所规定的指标不符即视为违约，甲方有权向乙方索赔，赔偿数额已有规定的按规定执行，没有具体规定的可按违约程度每次罚款200元，情节严重最高处每次可罚款1000元。
45. 其它违反学院各类相关管理规定的，视情况给予处相应的罚款。

（三）除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

**第六章   政府采购合同（参考文本）**

**政府采购合同（服务类）**

**编制说明**

**1.签订合同应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》等法律法规及其他有关规定。**

**2.签订合同时，采购人与中标(成交)人应结合采购文件规定填列相应内容。采购文件已有约定的，双方均不得对约定进行变更或调整；采购文件未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。**

**3.政府有关主管部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。**

**4.本合同范本仅供参考，采购人应当根据采购项目的实际需求对合同条款进行修改、补充。**

甲方：

住所地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据项目编号为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（以下简称：“本项目”）的采购结果，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方签署本合同，具体内容如下：

**一、合同组成部分**

1.1本合同条款及附件；

1.2采购文件及其附件、补充文件；

1.3乙方的响应文件及其附件、补充文件；

1.4其他文件或材料：

**二、合同标的**

**三、价格形式及合同价款**

**3.1价格形式**

固定单价合同。完成约定服务事项的含税合同单价为：人民币（大写）元（￥\_\_\_\_\_\_元）。

固定总价合同。完成约定服务事项的含税服务费用为：人民币（大写）元（￥\_\_\_\_\_\_\_元）。

其他方式。

**3.2合同价款包含范围**

**3.3其他需说明的事项：**

**四、合同标的及服务范围、地点和时间**

4.1项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2服务范围：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3服务地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4服务完成时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**五、服务内容、质量标准和要求**

5.1服务工作量的计量方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2服务内容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3技术保障、服务人员组成、所涉及的货物的质量标准：

（1）服务技术保障：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（2）服务人员组成：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（3）服务设备及物资投入及质量标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.4服务质量标准及要求：

5.4.1乙方提供的服务或使用的产品、软件等应符合国家知识产权法律、法规的规定；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，任何第三方如果提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

5.4.2若乙方提供的服务或使用的产品、软件等不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为侵权或假冒伪劣品，则乙方中标或成交资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：

5.4.3其他要求：

**六、服务履约验收或考核**

甲方按照采购文件、乙方的投标或响应文件和本协议约定的服务内容及质量要求按次组织对乙方所提供服务进行验收，或定期进行服务考核，并根据验收或考核结果支付服务费用。具体如下：

**七、甲方的权利与义务**

7.1甲方委派\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为联系人，联系方式\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，负责与乙方联系。如甲方联系人发生变更，甲方应书面告知乙方。

7.2甲方应为乙方开展服务工作提供必要的工作条件，以及对内对外沟通和配合协助。

7.3甲方应于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_之前提供服务所需的全部资料，并对所提供材料真实性、完整性、合法性负责。

7.4甲方应对委托服务事项提出明确、合理的要求，并对乙方开展服务过程中需采购人确认事项及时予以确认。甲方根据乙方服务成果提出的建议、方案所做出的决定而导致的损失，非乙方及其委派人员的过错造成由甲方自行承担。

7.5甲方应按本合同约定及时足额支付服务费用及相关费用。

7.6其他

**八、乙方的权利与义务**

8.1乙方委派\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为联系人，联系方式\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，负责与甲方联系。如乙方联系人发生变更，乙方应书面告知甲方

8.2乙方应国家法律法规和{{乙方的权利与义务-响应要求-福建}}等要求开展{{乙方的权利与义务-开展服务-福建}}服务；

8.3乙方及其所委派服务人员应按标准或协议约定方式出具服务成果，对并其真实性和合法性负法律责任；

8.4乙方对执行业务过程中知悉的国家秘密或甲方的商业秘密保密。除非国家法律法规及行业规范另有规定,或经甲方同意,乙方不得将其知悉的商业秘密和甲方提供的资料对外泄露。

8.5乙方对服务业务应当单独建档，保存完整的工作记录，并对服务过程使用和暂存甲方的文件、材料和财物应当妥善保管。

8.6服务工作结束后,乙方将根据情况对甲方服务相关的管理制度及其他事项等提出改进意见。

8.7其他

**九、资金支付方式、时间和条件**

**十、履约保证金**

□有，□无。具体如下：（按照采购文件规定填写）。

10.1乙方向甲方缴纳人民币 / 元作为本合同的履约保证金。

10.2履约保证金缴纳形式：支票/汇票/电汇/保函等非现金形式。

10.3履约保证金合同履行完毕前有效，合同履行完毕后一次性结清退还。

**十一、合同期限**

**十二、保密条款**

12.1对于在采购和合同履行过程中所获悉的属于保密的内容，甲、乙双方均负有保密义务。

12.2其他

**十三、违约责任**

13.1甲方违约责任

（1）甲方无正当理由拒绝乙方提供合格服务的，甲方应向乙方偿付所拒收合同总价\_\_\_的违约金

（2）甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日\_\_\_\_向乙方支付违约金。

（3）其他违约情形

13.2乙方违约责任

（1）乙方逾期履行服务的，乙方应按逾期交付总额每日\_\_\_\_\_\_\_\_向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。乙方无正当理由逾期超过约定日期\_\_\_\_\_\_\_\_仍不能交付的，视为“乙方不按合同约定履约”；

（2）乙方所履行的服务不符合合同规定及《采购文件》规定标准的，甲方有权拒绝，乙方愿意整改但逾期履行的，按乙方逾期履行处理。乙方拒绝整改的，视为“乙方不按合同约定履约”

（3）乙方不按合同约定履约的，甲方可以解除采购合同，并对乙方已缴纳的履约保证金作“不予退还”处理。同时，乙方须按以下约定向甲方支付违约金：

（4）其他违约情形

**十四、不可抗力事件处理**

本条款中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并提供相关证明材料。基于上述情况，遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同的，根据实际情况可部分或全部免于承担违约责任。

**十五、解决争议的方法**

15.1甲、乙双方协商解决。

15.2若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

□提交仲裁委员会仲裁，具体如下：

□向人民法院提起诉讼，具体如下：

**十六、合同其他条款**

**十七、其他约定**

17.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

17.2合同生效：合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

17.3本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

17.4本合同正本一式\_\_\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执\_\_\_\_\_\_\_份；副本\_\_\_\_\_\_\_份。

17.5本合同已用于政府采购合同融资，为本项目提供合同融资的金融机构为：\_\_\_\_\_\_\_，甲乙双方应当按照融资合同的约定进行资金使用及款项支付。

中标（成交）供应商应于采购合同签订之日起\_\_\_\_\_\_\_内，向发放政采贷的金融机构提交政府采购中标（成交）通知书和政府采购合同，贷款金额以政府采购合同金额为限。

17.6其他

**十八、合同附件**

甲方（采购人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

乙方（中标或成交人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**第七章   投标文件格式**

**编制说明**

1、除招标文件另有规定外，本章中：

1.1涉及投标人的**“全称”**：

（1）不接受联合体投标的，指**投标人的全称**。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指**牵头方的全称**并加注**（联合体牵头方）**，即应表述为：**“牵头方的全称（联合体牵头方）”**。

1.2涉及投标人**“加盖单位公章”**：

（1）不接受联合体投标的，指**加盖投标人的单位公章**。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指**加盖联合体牵头方的单位公章**。

1.3涉及**“投标人代表签字”**：

（1）不接受联合体投标的，指由**投标人的单位负责人或其授权的委托代理人签字**，由委托代理人签字的，应提供“单位授权书”。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指由**联合体牵头方的单位负责人或其授权的委托代理人签字**，由委托代理人签字的，应提供“单位授权书”。

1.4**“其他组织”**指合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户等。

1.5**“自然人”**指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的中国公民。

2、除招标文件另有规定外，本章中**“投标人的资格及资信证明文件”**：

2.1投标人应按照招标文件第四章第1.3条第（2）款规定及本章规定进行编制，如有必要，可增加附页，附页作为资格及资信文件的组成部分。

2.2接受联合体投标且投标人为联合体的，联合体中的各方均应按照本章第2.1条规定提交相应的全部资料。

3、投标人对投标文件的索引应编制页码。

4、本章提供格式仅供参考，投标人应根据自身实际情况制作投标文件。

**封面格式**

**政府采购投标文件**

**（资格及资信证明部分）**

**（填写正本或副本）**

**项目名称：（由投标人填写）**

**项目编号：（由投标人填写）**

**所投采购包：（由投标人填写）**

**投标人：（填写“全称”）**

**（由投标人填写）年（由投标人填写）月**

**索引**

一、投标函

二、投标人的资格及资信证明文件

三、投标保证金

※注意

资格及资信证明部分中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），否则**资格审查不合格**。（联合体协议及分包意向协议中的比例规定，不适用本条款）

**一、投标函**

致：          （采购人或采购代理机构）

兹收到贵单位关于（填写“项目名称”）项目（项目编号：     ）的投标邀请，本投标人代表（填写“全名”）已获得我方正式授权并代表投标人（填写“全称”）参加投标，并提交投标文件。我方提交的全部投标文件由下述部分组成：

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标一览表

②投标分项报价表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

根据本函，本投标人代表宣布我方保证遵守招标文件的全部规定，同时：

1、**确认：**

1.1所投采购包的投标报价详见“开标一览表”及“投标分项报价表”。

1.2我方已详细审查全部招标文件[包括但不限于：有关附件（若有）、澄清或修改（若有）等]，并自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果和责任。

2、**承诺及声明：**

2.1我方具备招标文件第一章载明的“投标人的资格要求”且符合招标文件第三章载明的“二、投标人”之规定，否则**投标无效。**

2.2我方提交的投标文件各组成部分的全部内容及资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则产生不利后果由我方承担责任。

2.3我方提供的标的价格不高于同期市场价格，否则产生不利后果由我方承担责任。

2.4投标保证金：若出现招标文件第三章规定的不予退还情形，同意贵单位不予退还。

2.5投标有效期：按照招标文件第三章规定执行，并在招标文件第二章载明的期限内保持有效。

2.6若中标，将按照招标文件、我方投标文件及政府采购合同履行责任和义务。

2.7若贵单位要求，我方同意提供与本项目投标有关的一切资料、数据或文件，并完全理解贵单位不一定要接受最低的投标报价或收到的任何投标。

  2.8我方承诺投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会、采购人、采购代理机构、监管部门进一步审查其中任何资料真实性的要求。

2.9除招标文件另有规定外，对于贵单位按照下述联络方式发出的任何信息或通知，均视为我方已收悉前述信息或通知的全部内容：

通信地址：

邮编：

联系方法：（包括但不限于：联系人、联系电话、手机、传真、电子邮箱等）

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

**二、投标人的资格及资信证明文件**

**二-1单位负责人授权书（若有）**

致：

我方的单位负责人（填写“单位负责人全名”）授权（填写“投标人代表全名”）为投标人代表，代表我方参加（填写“项目名称”）项目（招标编号：         ）的投标，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参加开标、谈判、澄清、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。

投标人代表无转委权。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：      身份证号：          手机：

投标人代表：      身份证号：          手机：

授权方

投标人：（全称并加盖单位公章）

单位负责人签字或盖章：

接受授权方

投标人代表签字：

 签署日期：    年   月   日

附：单位负责人、投标人代表的身份证正反面复印件

|  |
| --- |
| **要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁。** |

★注意：

1、企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体法人的“单位负责人”指**法定代表人**，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

2、银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加投标的，“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加投标的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

3、投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位负责人授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。

4、投标人为自然人的，可不填写本授权书。

5、纸质投标文件正本中的本授权书（若有）应为原件。

**二-2 证明材料**

注：根据招标文件第四章第一资格审查的1.3的“④其他资格证明文件”要求，允许供应商采用资格承诺制的，可提供符合要求的二-2-1资格承诺函，视为满足招标文件的资格要求，投标人根据投标文件格式二-2-1、二-2-2提供其中一种证明材料，若重复提供导致的不利后果，由投标人自行负责。

**二-2-1 福建省政府采购供应商资格承诺函**

致：（采购人或采购代理机构）

单位名称(自然人姓名):

统一社会信用代码(自然人身份证号码):

法定代表人(负责人):

联系地址和电话:

我单位(本人)自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺:

一、我单位(本人)具备采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

1.具有独立承担民事责任的能力;

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件。

二、不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”情形。

我单位(本人)对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如提供资格承诺函不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的，愿意接受行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条:“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

供应商：名称(单位公章):

（联合体/若有）：名称(单位公章):

日期：　　年　　月　　日

注：

1.我单位(本人)专指参加政府采购活动的供应商(含自然人)；

2.资格承诺的供应商应在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函，否则，视为未按照招标文件规定提交投标人的资格及资信文件，按资格审查不通过处理。

**二-2-2 资格证明材料**

**营业执照等证明文件**

致：            （采购人或采购代理机构）

（ ）投标人为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）投标人为非法人（包括其他组织、自然人）的

□现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写非自然人的非法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写自然人的身份证件名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。

3、投标人提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其单位公章。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

**财务状况报告（财务报告、或资信证明）**

致：           （采购人或采购代理机构）

（ ）投标人提供财务报告的

□企业适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（若有）及其附注（若有）、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□事业单位适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表（若有）、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□社会团体、民办非企适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、业务活动表、现金流量表、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）投标人提供资信证明的

□非自然人适用（包括企业、事业单位、社会团体和其他组织）：现附上我方银行：（填写“开户银行全称”）出具的资信证明复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□自然人适用：现附上我方银行：（填写自然人的“个人账户的开户银行全称”）出具的资信证明复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、投标人提供的财务报告复印件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定：

2.1成立年限满1年及以上的投标人，提供经审计的招标文件规定的年度财务报告。

2.2成立年限满半年但不足1年的投标人，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。

**※无法按照本格式第2.1、2.2条规定提供财务报告复印件的投标人（包括但不限于：成立年限满1年及以上的投标人、成立年限满半年但不足1年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应按照本格式的要求选择提供资信证明复印件**（若提供的资信证明有注明复印无效，则应提供原件）。

3、投标人提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其单位公章。 **投标人只提供存款余额状况或开户证明的，不视为资信证明材料，认定其资信证明不完整，为无效投标。**

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

**依法缴纳税收证明材料**

致：            （采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳税收的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自    年   月   日至    年   月   日期间我方缴纳（包括但不限于税务机关出具的专用收据、税收缴纳证明或税收代缴银行的缴款收讫凭证）等税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

现附上自    年   月   日至    年   月   日期间我方缴纳（包括但不限于税务机关出具的专用收据、税收缴纳证明或税收代缴银行的缴款收讫凭证）等税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法减免税收的投标人

（ ）现附上我方依法减免税收的证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”，并按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定：

2.1投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。

2.2投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

3、若为依法免税范围的投标人，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

**依法缴纳社会保障资金证明材料**

致：           （采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳社会保障资金的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自    年   月   日至    年   月   日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证）复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

自    年   月   日至    年   月   日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证）复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人

（ ）现附上我方依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

 ※注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”，并按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定：

2.1投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。

2.2投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

3、若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

**具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函（若有）**

致：           （采购人或采购代理机构）

我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

※注意：

1、招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。

2、招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。

3、请投标人根据实际情况如实声明，否则**视为提供虚假材料。**

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

**参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明**

致：           （采购人或采购代理机构）

参加采购活动前三年内，我方在经营活动中没有重大违法记录，即没有因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

※注意：

  “重大违法记录”指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3号文件的规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

  请投标人根据实际情况如实声明，否则**视为提供虚假材料。**

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

二**-3信用记录查询提示**

  1、由资格审查小组通过网站查询并打印投标人的信用记录。

  2、经查询，投标人参加本项目采购活动(投标截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未满的，其资格审查不合格。

  3、投标人应了解投标人自身的信用记录情况。当投标人受到200万以上罚款的行政处罚且该罚款不属较大数额罚款时，投标人应在投标文件中提供此项罚款不属于较大数额罚款的依据（如提供：相关法律制度的规定、行政执法机构对该罚款不属于较大数额罚款的认定或者其他有效依据）。

**二-4中小企业声明函**

**（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）**

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（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 ）行业；制造商为（企业名称），从业人员  人，营业收入为  万元，资产总额为  万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

    企业名称（盖章）：

                                                            日期：

**※注意：**

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

**2、投标人须按招标文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由投标人自行承担（涉及资格的按无效投标处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。**

**3、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且投标人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。**

**中小企业声明函（工程、服务）**

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

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

……

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

 本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

**※注意：**

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

**2、投标人须按招标文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由投标人自行承担（涉及资格的按无效投标处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。**

**3、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且投标人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。**

附：

**残疾人福利性单位声明函**

**（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）**

本投标人郑重声明，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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本投标人为符合条件的残疾人福利性单位，且本投标人参加贵单位的（填写“项目名称”）项目采购活动：

（ ）提供本投标人制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物，或提供其他残疾人福利性单位制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。（说明：只有部分货物由残疾人福利企业制造的，在该货物后标※）

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，**视为提供虚假材料。**

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

附：

**监狱企业证明材料**

投标人为监狱企业，提供本单位制造的货物（承接的服务），并在投标文件中提供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。

**二-5联合体协议（若有）**

致：           （采购人或采购代理机构）

兹有（填写“联合体中各方的全称”，各方的全称之间请用“、”分割）自愿组成联合体，共同参加（填写“项目名称”） 项目（项目编号：         ）的投标。现就联合体参加本项目投标的有关事宜达成下列协议：

一、联合体各方应承担的工作和义务具体如下：

1、牵头方（全称）： （填写“工作及义务的具体内容”） ；

2、成员方：

2.1（成员一的全称）： （填写“工作及义务的具体内容”） ；

……。

二、联合体各方的合同金额占比，具体如下：

1.牵头方（  全称 ）的合同金额占合同总额的＿%；

2.成员方：

2.1（ 成员1的全称 ）的合同金额占合同总额的＿%；

……。

三、联合体各方约定：

1、由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理参加本项目投标的有关事宜（包括但不限于：注册账号、派出投标人代表、提交投标文件及参加开标、谈判、澄清等），在此过程中，投标人代表签字的一切文件和处理结果，联合体均予以认可并对此承担责任。

2、联合体各方约定由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理投标保证金事宜。

  3、根据福建省财政厅文件（闽财购[2008]10号）的规定，若本项目采用综合评分法，则联合体只能确定由其中一方的条件参与商务部分的评标。因此，联合体各方约定以（应填写“其中一方的全称”，如：联合体确定以成员一的条件参与商务部分的评标，则填写“成员一的全称”…；否则填写“无”）的条件参与商务部分的评标。

四、若中标，牵头方将代表联合体与采购人就合同签订事宜进行协商；若协商一致，则联合体各方将共同与采购人签订政府采购合同，并就政府采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

五、本协议自签署之日起生效，政府采购合同履行完毕后自动失效。

六、本协议一式（填写具体份数）份，联合体各方各执一份，投标文件中提交一份。

（以下无正文）

牵头方：（全称并加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：  （签字或盖章）

成员一：（全称并加盖成员一的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：  （签字或盖章）

……

成员\*\*：（全称并加盖成员\*\*的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：  （签字或盖章）

签署日期：    年   月   日

※注意：

1、招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。

2、本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照本章载明的格式提供“单位授权书”。

3、在以联合体形式落实中小企业预留份额项目中，投标人除了要提供《中小企业声明函》，还需提供本协议。

**二-6分包意向协议（若有）**

甲方（总包方）：                    　（即本项目的投标人）

乙方（分包方）：

兹有甲方参加（填写“项目名称”） 项目（项目编号：         ）的政府采购活动。甲方期望将采购项目的部分采购标的分包给乙方完成，而乙方保证能够向甲方提供本协议项下的采购标的，甲、乙双方就合同分包的有关事宜达成下列协议：

**一、分包标的**

（根据双方的意向填写，可以是表格或文字描述）。

**二、分包合同金额占比**

分包合同价占投标总价的比例：　　%

**三、其他条款**

分包合同标的交付时间、地点和条件，质量要求和标准，验收，款项的支付，履约担保，违约责任，质量保证，知识产权，合同纠纷处理方式，不可抗力等条款待甲方中标（成交）后，根据甲方与采购人签订的总包合同确定具体的内容。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方： | 乙方： |
| 住所： | 住所： |
| 单位负责人或委托代理人： | 单位负责人或委托代理人： |
| 联系方法： | 联系方法： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 签订地点：  签订日期：    年   月   日 | |

**※注意：**

**1.招标文件接受合同分包且投标人拟将合同分包的，应提供本协议；否则无须提供。**

**2.本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照本章载明的格式提供“单位授权书”。**

**3.在以合同分包形式落实中小企业预留份额项目中，投标人除了要提供《中小企业声明函》，还需提供本协议。**

**二-7其他资格证明文件（若有）**

二**-7-①具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料（若有）**

致：          （采购人或采购代理机构）

现附上我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的专项证明材料复印件（具体附后），上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应按照招标文件规定在此项下提供相应证明材料复印件。

2、投标人提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其单位公章。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

**二-7-②招标文件规定的其他资格证明文件（若有）**

编制说明

除招标文件另有规定外，招标文件要求提交的除前述资格证明文件外的其他资格证明文件（若有）加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。

三**、投标保证金**

编制说明

1、在此项下提交的**“投标保证金”**材料可使用汇款成功的汇款凭证。

2、投标保证金是否已提交的认定按照招标文件第三章规定执行。

**附：退回投标保证金说明函**

致：

我方参与项目编号为 的 （项目名称）提供的人民币 元保证金，当可以退回时，请退回到我公司以下账户：

* 1. 开户名：
  2. 开户行： （开户行全称）
  3. 账 号：

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

**封面格式**

**政府采购投标文件**

**（报价部分）**

**（填写正本或副本）**

**项目名称：（由投标人填写）**

**项目编号：（由投标人填写）**

**所投采购包：（由投标人填写）**

**投标人：（填写“全称”）**

**（由投标人填写）年（由投标人填写）月**

**索引**

一、开标一览表

二、投标分项报价表

三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

四、招标文件规定的加分证明材料（若有）

**一、开标一览表**

项目编号：

货币及单位：人民币元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 标的名称 | 数量 | 投标报价 |
|  |  |  |  | **元/月（报价为每月基本费用，不包括其它奖励性费用）** |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1投标人应按照本表格式填写所投的采购包的“投标报价”。

1.2本表中列示的“采购包”应与《投标分项报价表》中列示的“采购包”保持一致，即：若本表中列示的“采购包”为“1”时，《投标分项报价表》中列示的“采购包”亦应为“1”，以此类推。

1.3“大写金额”指“投标报价”应用“壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零”等进行填写。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

**二、投标分项报价表**

 项目编号：

货币及单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 投标标的 | 规格 | 来源地 | 单价  （现场） | 数量 | 总价  （现场） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1投标人应按照本表格式填写所投采购包的分项报价，其中：“采购包”、“品目号”、“投标标的”及“数量”应与招标文件《采购标的一览表》中的有关内容（“采购包”、“品目号”、“采购标的”及“数量”）保持一致，“采购包”还应与《开标一览表》中列示的“采购包”保持一致，即：若《开标一览表》中列示的“采购包”为“1”时，本表中列示的“采购包”亦应为“1”，以此类推。

1.2“投标标的”为货物的：**“规格”**项下应填写货物制造厂商赋予的品牌（属于节能、环保清单产品的货物，填写的品牌名称应与清单载明的品牌名称保持一致）及具体型号。**“来源地”**应填写货物的原产地。

1.3“投标标的”为服务的：**“规格”**项下应填写服务提供者提供的服务标准及品牌（若有）。**“来源地”**应填写服务提供者的所在地。

1.4同一采购包中，**“单价（现场）”**×**“数量”**=**“总价（现场）”**，全部品目号**“总价（现场）”**的合计金额应与《开标一览表》中相应采购包列示的**“投标总价”**保持一致。

1.5若招标文件要求投标人对“备品备件价格、专用工具价格、技术服务费、安装调试费、检验培训费、运输费、保险费、税收”等进行报价的，请在本表的**“备注”**项下填写。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

**三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）**

**三-1优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）**

**三-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）**

项目编号：

货币及单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 本采购包内属于节能、环境标志产品的情况 | | | | | |
| 采购包 | 品目号 | 货物名称 | 单价  （现场） | 数量 | 总价  （现场） | 认证种类 |
| \* | \*-1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 备注 | a.采购包内属于节能、环境标志产品的报价总金额：       ；  b.采购包投标总价（报价总金额）：             ；  c.“采购包内属于节能、环境标志产品的报价总金额”占“采购包投标总价（报价总金额）”的比例（以%列示）：            。 | | | | | |

※注意：

1、对节能、环境标志产品计算价格扣除时，只依据投标文件**“三-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）”。**

2、本表以采购包为单位，不同采购包请分别填写；同一采购包请按照其品目号顺序分别填写。

3、具体统计、计算：

3.1若节能、环境标志产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件，则该投标产品不享受鼓励优惠政策。同一品目中各认证证书不重复计算价格扣除。强制类节能产品不享受价格扣除。

3.2计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3投标人应按照招标文件要求认真统计、计算，否则评标委员会不予认定。

3.4若无节能、环境标志产品，不填写本表，否则，**视为提供虚假材料。**

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

**三-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）**

**三-2小型、微型企业产品等价格扣除证明材料（若有）**

**三-2-①中小企业声明函（价格扣除适用，若有）**

###### ****中小企业声明函（货物）****

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（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 ）行业；制造商为（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。**

**2、投标人须按招标文件第四章中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由投标人自行承担（涉及资格的按无效投标处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。**

**3、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且投标人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。**

###### ****中小企业声明函（工程、服务）****

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

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

……

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

   本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

                                                         　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　企业名称（盖章）：

                           日期：

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

**2、投标人须按招标文件第四章中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由投标人自行承担（涉及资格的按无效投标处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。**

**3、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且投标人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。**

**三-2-②小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）**

编制说明

1、投标人应按照招标文件要求提供相应证明材料，证明材料应与《中小企业声明函》的内容相一致，否则视为《中小企业声明函》内容不真实。

2、投标人为监狱企业的，根据其提供的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进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。

3、投标人为残疾人福利性单位的，根据其提供的《残疾人福利性单位声明函》（格式附后）进行认定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

附：

**残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）**

本投标人郑重声明，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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本投标人为符合条件的残疾人福利性单位，且本投标人参加贵单位的（填写“项目名称”）项目采购活动：

（ ）提供本投标人制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物，或提供其他残疾人福利性单位制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。（说明：只有部分货物由残疾人福利企业制造的，在该货物后标★）

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，**视为提供虚假材料。**

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

附：

**监狱企业证明材料**

  投标人为监狱企业，提供本单位制造的货物（承接的服务），并在投标文件中提供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。

**三-3招标文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）**

编制说明

若投标人可享受招标文件规定的除**“节能（非强制类）、环境标志产品价格扣除”及“小型、微型企业产品等价格扣除”**外的其他价格扣除优惠，则投标人应按照招标文件要求提供相应证明材料。

**四、招标文件规定的加分证明材料（若有）**

**四-1优先类节能产品、环境标志产品加分证明材料（若有）**

**四-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（加分适用，若有）**

 项目编号：

货币及单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 本采购包内属于节能、环境标志产品的情况 | | | | | |
| 采购包 | 品目号 | 货物名称 | 单价  （现场） | 数量 | 总价  （现场） | 认证种类 |
| \* | \*-1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 备注 | a.采购包内属于节能、环境标志产品的报价总金额：         ；  b.采购包投标总价（报价总金额）：              ；  c.“采购包内属于节能、环境标志产品的报价总金额”占“采购包投标总价（报价总金额）”的比例（以%列示）：              。 | | | | | |

※注意：

1、对节能、环境标志产品计算加分时，只依据投标文件**“四-1-②优先类节能产品、环境标志产品加分证明材料（加分适用，若有）”。**

2、本表以采购包为单位，不同采购包请分别填写；同一采购包请按照其品目号顺序分别填写。

3、具体统计、计算：

3.1 若节能、环境标志产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件，则该投标产品不享受鼓励优惠政策。同一品目中各认证证书不重复计算加分。强制类节能产品不享受加分。

3.2计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3投标人应按照招标文件要求认真统计、计算，否则评标委员会不予认定。

3.4若无节能、环境标志产品，不填写本表，否则，**视为提供虚假材料**。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

**四-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（加分适用，若有）**

四**-2招标文件规定的其他加分证明材料（若有）**

编制说明

若投标人可享受招标文件规定的除**“优先类节能产品、环境标志产品加分”**外的其他加分优惠，则投标人应按照招标文件要求提供相应证明材料。

**封面格式**

**政府采购投标文件**

**（技术商务部分）**

**（填写正本或副本）**

**项目名称：（由投标人填写）**

**项目编号：（由投标人填写）**

**所投采购包：（由投标人填写）**

**投标人：（填写“全称”）**

**（由投标人填写）年（由投标人填写）月**

**索引**

一、标的说明一览表

二、技术和服务要求响应表

三、商务条件响应表

四、投标人提交的其他资料（若有）

※注意

技术商务部分中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），否则**符合性审查不合格**。

**一、标的说明一览表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 投标标的 | 数量 | 规格（品牌/型号） | 来源地 | 备注 |
| \* | \*-1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1“采购包”、“品目号”、“投标标的”及“数量”应与招标文件《采购标的一览表》中的有关内容（“采购包”、“品目号”、“采购标的”及“数量”）保持一致。

1.2“投标标的”为货物的：**“规格”**项下应填写货物制造厂商赋予的品牌（属于节能、环保清单产品的货物，填写的品牌名称应与清单载明的品牌名称保持一致）及具体型号。**“来源地”**应填写货物的原产地。**“备注”**项下应填写货物的详细性能说明及供货范围清单（若有），其中供货范围清单包括但不限于：组成货物的主要件和关键件的名称、数量、原产地，专用工具（若有）的名称、数量、原产地，备品备件（若有）的名称、数量、原产地等。

1.3“投标标的”为服务的：**“规格”**项下应填写服务提供者提供的服务标准及品牌（若有）。**“来源地”**应填写服务提供者的所在地。**“备注”**项下应填写关于服务标准所涵盖的具体项目或内容的说明等。

2、投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，但应做好标注说明，方便评委查阅评审。未标注说明可能导致的不利的评审后果由投标人自行承担。

3、投标文件中涉及**“投标标的”、“数量”、“规格”、“来源地”**的内容若不一致，**应以本表为准**。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

**二、技术和服务要求响应表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 技术和服务要求 | 投标响应 | 是否偏离及说明 |
| \* | \*-1 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1“技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件第五章“技术和服务要求”的内容保持一致。

1.2“投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“技术和服务要求”项下填写的内容逐项对应；对招标文件“技术和服务要求”项下涉及“≥或＞”、“≤或＜”及某个区间值范围内的内容，投标响应应填写具体的数值，但技术指标只能以范围作响应的除外。

1.3“是否偏离及说明”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

2、投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，但应做好标注说明，方便评委查阅评审。未标注说明可能导致的不利的评审后果由投标人自行承担。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

**三、商务条件响应表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 商务条件 | 投标响应 | 是否偏离及说明 |
| \* | \*-1 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1“商务条件”项下填写的内容应与招标文件第五章“商务条件”的内容保持一致。

1.2“投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“商务条件”项下填写的内容逐项对应；对“商务条件”项下涉及“≥或＞”、“≤或＜”及某个区间值范围内的内容，应填写具体的数值。

1.3“是否偏离及说明”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

2、投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，但应做好标注说明，方便评委查阅评审。未标注说明可能导致的不利的评审后果由投标人自行承担。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

**四、投标人提交的其他资料（若有）**

编制说明

1、招标文件要求提交的除**“资格及资信证明部分”、“报价部分”**外的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。

2、招标文件要求投标人提供方案（包括但不限于：组织、实施、技术、服务方案等）的，投标人应在此项下提交。

3、除招标文件另有规定外，投标人认为需要提交的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。

**投标文件标准装订参考范本**

