

安徽省政府采购项目
公开招标文件示范文本（服务类）
（2026 年版）

项目名称：安徽省荣军康复医院食堂第三方餐饮
承包经营服务项目

项目编号：ZF2026-13-0757

采 购 人：安徽省荣军康复医院

采购代理机构：安徽省招标集团股份有限公司

2026 年 7 月

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	7
第三章	采购需求	27
第四章	评标方法和标准（综合评分法）	43
第五章	政府采购合同	54
第六章	投标文件格式	63
第七章	政府采购供应商询问函和质疑函范本	76

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZF2026-13-0757

2. 项目名称：安徽省荣军康复医院食堂第三方餐饮承包经营服务项目

3. 预算金额：300 万元

4. 最高限价：300 万元

5. 采购需求：安徽省荣军康复医院位于安庆市桐城市，食堂总面积约 900 平方米，承担全院优抚对象、精神病患者、医养老人、在岗职工、住院患者及家属等就餐人群的用餐需求，保障就餐人数约 450 人。现就安徽省荣军康复医院食堂第三方餐饮承包经营服务项目进行公开招标，中标人须严格落实消防安全、服务安全、食品安全、差异化餐标及考核退出机制。

6. 合同履行期限 合同签订后一年。年度服务期满后视履约情况及服务质量，在年度预算能保障的前提下，经双方同意后可以续签下一年度合同。合同一年一签，最多续签 2 次。

7. 本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业预留采购份额；

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 资质要求：具有有效的《食品经营许可证》。

3.2 信誉要求：

截至提交投标文件截止时间，投标人（不含其不具有独立法人资格的分支机构）存在下列有效情形之一的，其投标文件按无效处理。

（1）被人民法院列入失信被执行人名单的；

（2）被税务机关列入重大税收违法案件当事人名单的；

（3）被财政部门列入政府采购严重违法失信名单的；

（4）被市场监督管理部门（或工商行政管理部门）列入经营异常名录（未按照《企业信息公示暂行条例》（国务院令 第 654 号）第八条规定的期限公示年度报告被列入经营异常名录的除外）或者严重违法失信企业名单的。

注：“有效”是指“情形”规定的程度、起止期间处于有效状态。

三、获取招标文件

时间：2026 年 7 月 16 日至 2026 年 7 月 24 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点：“优质采招标采购平台（www.yzczb.com）”或“优质采云采购平台（www.youzhicai.com）”

方式：在线下载

售价(元)：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026 年 8 月 6 日 14 点 30 分（北京时间）

地点：线上“优质采招标采购平台（www.yzczb.com）”或“优质采云采购平台（www.youzhicai.com）”

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目相关信息同时在“安徽省政府采购网、优质采招标采购平台（www.yzczb.com）和优质采云采购平台（www.youzhicai.com）”等媒介上发布；

2. 本项目需落实的节能环保、中小企业扶持等相关政府采购政策详见招标文件。

3. 政府采购电子化交易要求：

（1）潜在投标人/供应商须登录“优质采招标采购平台（www.yzczb.com）”或“优质采云采购平台（www.youzhicai.com）”（以下称“优质采平台”）参与本项目招标采购活动。首次登录须办理注册手续，请务必选择注册为“投标人角色”类型。注册流程见优质采平台“用户注册”栏目，咨询电话：400-0099-555。因未及时办理注册手续影响参加招标采购活动的，责任自负。

（2）已注册的潜在投标人/供应商可登录优质采平台获取招标采购文件，本项目的招标采购文件及其他资料（含澄清、答疑及相关补充文件）通过优质采平台发布，采购人/代理机构不再另行书面通知，潜在投标人/供应商应及时关注、查阅优质采平台。因未及时查看导致不利后果的，责任自负。

（3）已注册的潜在投标人/供应商若注册信息发生变更（如：与初始注册信

息不一致），应及时网上提交变更申请。因未及时变更导致不利后果的，责任自负。

（4）本项目采用全流程电子化招标采购方式，潜在投标人/供应商须办理 CA 数字证书（以下简称 CA），CA 用于电子投标/响应文件的签章及上传（上传投标/响应文件需使用 CA 进行加密）；CA 办理详见《关于优质采平台数字证书办理的须知》（http://www.youzhicai.com/nd/a_8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045.html）；咨询热线：400-0099-555。

（5）电子投标/响应文件必须使用“优质采投标文件制作工具”制作生成并上传。下载地址：<http://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip>，使用说明书及视频教程下载地址：<http://file.youzhicai.com/files/BidderHelp.rar>。

4. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第六条规定，本次采购符合不专门面向中小企业预留采购份额的情形；按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形。投标人如有异议，可按招标文件约定提出询问或质疑。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：安徽省荣军康复医院

地址：桐城市文昌大道与文四路交叉口

联系方式：13866079177

2. 采购代理机构信息

名称：安徽省招标集团股份有限公司

地址：安徽省合肥市包河区紫云路 888 号

联系人：常玲

联系方式：0551-66061280、15715512699

应急客服电话：0551-66061275（接听时间：8:30-12:00, 13:30-17:30，节假日除外。潜在投标人应优先拨打联系人联系电话，无人接听时再拨打该“应急客服电话”）

3. 项目联系方式

项目联系人：方海（采购人代表）、常玲（代理机构）

电 话：13866079177、15715512699

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对投标人须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
1.1	采购人	安徽省荣军康复医院
1.2	采购代理机构	安徽省招标集团股份有限公司
1.3	政府采购监督管理部门	安徽省财政厅
5.2	现场考察或标前答疑会	☒ 不组织或不召开 ☐ 统一组织或统一召开 时间：/年/月/日/时/分 地点：/ 联系人及联系电话：/ 注：如投标人未参加采购人统一组织的现场考察或采购人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由投标人自行承担。
6.1	网上询问截止时间	2026 年 7 月 21 日 17 时 00 分
7.1	包别划分	☒ 不分包 ☐ 分为/个包 投标人对多个包进行投标的中标包数规定：/
10.1	投标保证金	不收取
11.1	投标有效期	90 日历日
13.1	投标文件解密时间	投标截止时间后 30 分钟内
14.1	资格审查	☒ 采购人审查 ☐ 采购人出具委托函委托采购代理机构进行审查

条款号	条款名称	内容、说明与要求
17.2	评标方法	☐ 最低评标价法 ☒ 综合评分法
17.3	报价扣除 (本项目不适用)	(1) 小型和微型企业价格扣除: <u>10%</u> 。 (2) 监狱企业价格扣除: 同小型和微型企业。 (3) 残疾人福利性单位价格扣除: 同小型和微型企业。 (4) 符合条件的联合体价格扣除: <u>/</u> 。 (5) 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除: <u>/</u> 。
17.4	本国产品价格扣除 (本项目不适用)	(1) 项目或者采购包中采购内容为单一产品的, 既有本国产品又有非本国产品参与竞争的, 对本国产品给予价格扣除 <u>20%</u> 。 (2) 项目或者采购包中含有多种产品的, 符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例 $\geq 80\%$, 所有产品价格扣除 <u>20%</u> 。
21.1	评标委员会推荐中标候选人数量	<u>1-3 名</u>
21.2	确定中标人	☐ 采购人委托评标委员会确定 ☒ 采购人确定
23.3	随中标结果公告同时公告的内容	(1) 中小企业声明函; (如有) (2) 残疾人福利性单位声明函; (如有) (3) 中标(成交)供应商的评审总得分 (适用综合评分法) (4) 符合本国产品标准的声明函; (如有)
24.1	中标通知书发出的形式	☒ 书面 ☐ 数据电文
25.1	告知招标结果的	☒ 投标人自行登录电子交易系统查看

条款号	条款名称	内容、说明与要求
	形式	☐ 评标现场告知
26.1	履约保证金	(1) 金额： ☐ 免收 ☒ 合同价的 <u>2.5%</u> ☐ 定额收取：人民币元 (2) 支付方式： ☒ 转账/电汇 ☒ 支票 ☒ 汇票 ☒ 本票 ☒ 保险 ☒ 保函 (3) 收取单位：<u>安徽省荣军康复医院</u> (4) 收取账号：<u>12751001040006735</u> (5) 退还时间：<u>合同期满后一次性退还</u> 注意事项： (1) 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 (2) 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
27.1	签订合同和合同公告时间	(1) 采购人与中标人应当自发出中标通知书之日起 7 个工作日内签订合同，采购合同签订之日起 2 个工作日内完成政府采购合同公开。 (2) 采购人与中标人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起 2 个工作日内在安徽省政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。
28.1	代理费用	(1) 收费对象：☐ 采购人 ☒ 中标人 (2) 收取方式：<u>转账/电汇</u> (3) 收费标准：<u>参照国家发展改革委发改价格[2011]534 号文件、计价格[2002]1980 号文件规定收费标准计取，不足 6000 元按 6000 元收取。此项费用</u>

条款号	条款名称	内容、说明与要求
		由投标人综合考虑在投标报价中,采购人不再单独计量支付。
31.3	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	递交方式: <u>书面形式递交</u> 接收部门: <u>安徽省招标集团法务与质管中心</u> 联系电话: <u>0551-62220155</u> 通讯地址: <u>安徽省合肥市包河区紫云路 888 号安徽省招标集团总部基地 407 室。</u>
32	其他内容	
32.1	解释权	(1) 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释,互为说明; (2) 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的,以编排顺序在后者为准; (3) 如有不明确或不一致,构成合同文件组成内容的,以合同文件约定内容为准,且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释; (4) 除招标文件中有特别规定外,仅适用于招标投标阶段的规定,按招标公告、投标邀请、投标人须知、评标方法和标准、投标文件格式的先后顺序解释; (5) 按本款前述规定仍不能形成结论的,由采购人负责解释。
32.2	重要提示	(1) 中标人应在规定期限内提交履约担保并与采购人签订合同,若中标人未能在规定期限内提交履约担保或签订合同,采购人有权取消中标人中标资格,并将相关违约行为报送监管部门,实施信用惩戒; (2) 合同签订后,中标人存在规定时间内不组织人员进场开工,不履行供货、安装或服务义务等情况,采购人有权解除合同,并追究违约责任,同时将相关违约行为报送监管部门,记不良行为记录,实施信用

条款号	条款名称	内容、说明与要求
		惩戒； （3）中标人中标后被监管部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由采购人取消中标资格，并做好项目后续工作； （4）中标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，采购人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。
32.3	纸质资料要求	本项目中标人在领取中标通知书前，须向采购人提供与电子版投标文件一致的纸质版投标文件一份，供资料留存。
32.4	社保证明材料	本项目招标文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一（投标文件中须提供扫描件）： （1）社保局官方网站查询的缴费记录截图； （2）其他经评标委员会认可的证明材料。 注：社保证明材料至少含养老保险。
32.5	电子招标投标	采用电子招标投标，除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求详见本章附件《全流程电子招标采购具体要求》。
32.6	其他补充说明	（1）“政采贷”融资指引：有融资需求的中标人在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。中标人签署政府采购中标（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将中标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。 （2）电子保函指引：中标人可访问安徽省政府采购

条款号	条款名称	内容、说明与要求
		网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函）。

二、投标人须知正文

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。
本项目的采购人见投标人须知前附表。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。
本项目的采购代理机构见投标人须知前附表。

1.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。本项目的政府采购监督管理部门见投标人须知前附表。

1.4 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的投标人须满足以下条件：

1.4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.4.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若采购需求中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为**投标无效**。

1.5 若招标公告中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.5.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。
联合体投标的，招标文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。

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

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

1.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为投标文件的一部分提交。

1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到

联合协议投标总金额的比例。

1.5.6 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。

1.5.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

1.5.8 对联合体投标的其他资格要求见申请人的资格要求。

2. 资金落实情况

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

3. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

5. 招标文件构成

5.1 招标文件包括下列内容：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式

第七章 政府采购询问函和质疑函范本

5.2 现场考察（标前答疑会）及相关事项见投标人须知前附表。

5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

6. 招标文件的澄清与修改

6.1 投标人如对招标文件内容有疑问，必须在投标人须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子交易系统）提交给采购代理机构。

6.2 采购人可主动地或在答复投标人提出的询问时对招标文件进行澄清与修改。采购代理机构将在安徽省政府采购网以发布更正公告的方式，澄清或修改招标文件，更正公告的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

6.3 任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.4 对于没有提出疑问又参与了本项目投标的投标人将被视为完全认同本招标文件（含更正公告的内容）。

7. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

7.1 项目有分包的，投标人可对招标文件其中某一个或几个分包进行投标，除非在投标人须知前附表中另有规定。

7.2 投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的投标将被认定为**投标无效**。

7.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投货物、服务及工程（如有）均应符合国家强制性标准。

7.4 投标人与采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

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

8. 投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，具体内容详见本项目投标文件格式的相关内容。

8.2 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定，该证明文件是投标文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

8.3 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案。

9. 投标报价

12.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求。除招标文件另有规定外，所有投标均应以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

9.2 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价，其投标将被认定为**投标无效**。

9.3 投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

9.4 采购人不接受具有附加条件的报价。

10. 投标保证金

10.1 本项目不收取投标保证金。

11. 投标有效期

11.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，投标有效期详见投标人须知前附表。

11.2 在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

11.3 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

12. 投标文件的递交、修改与撤回

12.1 投标人应当在招标公告规定的投标截止时间前，将加密的投标文件在电子交易系统上传。

12.2 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

13. 开标

13.1 开标时，各投标人应在投标人须知前附表规定的解密时间前对其投标文件进行解密。

13.2 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布开标结果，公布内容包括投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。

13.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

13.4 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的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

14. 资格审查及组建评标委员会

14.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。

14.2 采购人或采购代理机构将在投标截止时间后至评审结束前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

以上信用查询记录，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

14.3 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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责本项目评标工作。

15. 投标文件符合性审查与澄清

15.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性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做出响应。

15.2 投标文件的澄清

15.2.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，在评标期间，评标委员会将以书面方式（询标）要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

如有询标，投标人授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因投标人授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受评标委员会询标的，投标人自行承担相关风险。

15.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

15.2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

15.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 15.4 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

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。

16. 投标无效

16.1 根据本招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

无论何种原因，即使投标人投标时携带了证书材料的原件，但投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评标委员会视同其未提供。

16.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

- （1）投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- （2）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

17. 比较与评价

17.1 经符合性审查合格并通过异常低价投标审查的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其投标文件作进一步的比较与评价。

17.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标方法和标准见招标文件第四章：

（1）最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

（2）综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

17.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）和《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，可给予联合体或者大中型企业的投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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。

17.4 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和财政部工业和信息化部关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见（财库〔2025〕30号），政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，投标人为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

评标委员会应当对投标人所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合规定要求的，投标人提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

注：本项目所称的本国产品是指在中国境内生产的产品，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

17.5 同时符合17.3和17.4的价格评审优惠时，评标价为投标报价分别扣除促进中小企业发展政策的价格评审优惠和本国产品支持政策的价格评审优惠后的价格。

18. 废标、重新招标与变更采购方式

18.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

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

18.2 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查或异常低价投标审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

- （1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；
- （2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报政府采购监督管理部门批准。

19. 保密要求

19.1 评标将在严格保密的情况下进行。

19.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

20. 中标候选人的确定原则及标准

20.1 评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。修正和扣除后的投标报价出现两家或两家以上相同者，采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的，则采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

21. 确定中标候选人和中标人

21.1 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

21.2 按投标人须知前附表中规定，由评标委员会或采购人确定中标人。

21.3 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

22. 编写评标报告

评标报告是根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

23. 中标结果公告

23.1 除投标人须知前附表规定由评标委员会直接确定中标人外，在评标结束后 2 个工作日内，采购代理机构将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

23.2 自中标人确定之日起 2 个工作日内，采购代理机构将在招标公告发布媒介上发布中标结果公告。

23.3 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限、评审专家名单以及投标人须知前附表中约定进行公告的内容。中标公告期限为 1 个工作日。

24. 中标通知书

24.1 采购代理机构发布中标结果公告的同时以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。

24.2 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

24.3 中标通知书是合同的组成部分。

25. 告知招标结果

25.1 在公告中标结果的同时，采购代理机构同时以投标人须知前附表规定的形式告知未通过资格审查的投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

26. 履约保证金

26.1 中标人应按照投标人须知前附表规定缴纳履约保证金。

26.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格。在此情况下，采购人可确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

27. 签订合同

27.1 采购人与中标人应当按照投标人须知前附表规定的时间内完成政府采购合同签订及合同公告。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

27.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受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。

28. 代理费用

28.1 本项目代理费用的收取按投标人须知前附表的规定执行。

29. 廉洁自律规定

29.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

29.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

30. 人员回避

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

31. 质疑的提出与接收

31.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

31.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购供应商质疑函范本》格式（详见招标文件）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

31.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知前附表。

注：上述条款中所要求的书面形式包含通过电子交易系统递交方式。

32. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见投标人须知前附表。

附件一：全流程电子招标采购具体要求

说明：当采用非招标方式进行全流程电子采购活动时，按照本规定执行，其中本要求“投标人”按“供应商”理解，“投标文件”按“响应文件”理解，“招标文件”按“采购文件”理解，“投标文件递交截止时间”按“首次递交响应文件截止时间”理解，“开标”按“开启响应文件”理解，“评标委员会”按“评审小组”理解，“投标无效”按“响应文件无效”理解。

一、CA 证书办理和注意事项

1. 本项目采用全流程电子招标采购方式，潜在投标人应及时办理 CA 证书，用于对电子投标文件进行电子签章及加、解密。

2. CA 证书办理详见《优质采平台 CA 数字证书办理说明》：

http://www.youzhicai.com/nd/a_8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045.html。

3. 潜在投标人在递交投标文件时，需确保 CA 证书在开标时可正常使用，无更换、过期、企业信息变更等情况。若因上述情况导致投标文件无法解密，由投标人自行承担责任。

4. 需注意，加密和解密投标文件必须使用同一个 CA 证书。即：使用硬件锁加密，则必须使用同一个硬件锁解密；使用手机扫码加密，则必须使用手机扫码解密。

二、电子投标文件递交

5. 潜在投标人需使用优质采“投标文件编制工具 V3.0（智能交易系统适配版）”（以下简称“投标工具”）制作电子投标文件，下载地址：<https://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip>。

（1）投标工具建议在 window7 或 windows10 及以上版本操作系统使用；

（2）电子投标文件建议在 office2010 及以上版本编制。

6. 潜在投标人在投标工具使用 CA 证书对电子投标文件进行电子签章及加密时，需安装“优质采数字证书助手”（即数字证书驱动），下载地址：<https://toolcdn.youzhicai.com/ca.zip>。

7. 潜在投标人需在招标文件规定的投标截止时间前完成电子投标文件的上传，如未在投标截止时间前完成上传的，视为没有递交投标文件。投标截止时间以优质采招标采购平台（www.yzczb.com）时间为准。

8. 潜在投标人在投标文件递交截止时间前，可以对电子投标文件进行撤回并重新上传。

9. 潜在投标人在制作、签章、加密、上传电子投标文件过程中，若存在技术操作问题，请及时联系优质采招标采购平台客服人员，客服电话：0551-62220164。

三、开标和解密

10. 招标人或招标代理机构工作人员（以下简称工作人员）登录优质采招标采购平台组织开标。开标时投标人登录优质采招标采购平台开标大厅，并使用 CA 证书解密投标文件，

工作人员公布开标结果。

11. 投标人须在投标文件解密时限内完成投标文件解密，未能成功解密的视为放弃投标。若解密时出现异常情况，且招标文件“投标人须知”中对投标文件解密设有线下补救方案的，执行该补救方案。

12. 投标人须保持优质采招标采购平台开标大厅为登录状态，并关注开标互动大厅消息直到项目评审结束。

四、评标和询标

13. 投标人在接收到询标函时，需在询标函载明的时间内登录优质采招标采购平台进行回复。若投标人未及时回复，视为放弃澄清。

五、异常情形

14. 出现下列情形导致电子交易系统无法正常运行，影响招投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

- (1) 网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；
- (2) 电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行；
- (3) 出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；
- (4) 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的情形。

六、异常情形处理

15. 出现上述情形，优质采招标采购平台及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后 2 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后 2 小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

（1）项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并发布公告。

（2）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并发布公告；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

第三章 采购需求

前注：

1. 本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可。

2. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）：

（1）如属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的节能产品，则投标人所投产品须具有市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构目录》中的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。

（2）如涉及商品包装和快递包装，投标人应当执行《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）、《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853号）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、绿色运输，同时，采购人将对包装材料和运输环节作为履约验收条款进行验收。

3. 如采购人允许采用分包方式履行合同的，应当明确可以分包履行的相关内容。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	按月支付，据实结算。
2	服务地点	安徽省荣军康复医院，采购人指定地点
3	服务期限	合同签订后一年。年度服务期满后视履约情况及服务质量，在年度预算能保障的前提下，经双方同意后可以续签下一年度合同。合同一年一签，最多续签 2 次。
4	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：安徽省荣军康复医院食堂第三方餐饮承包经营服务项目 所属行业：餐饮业

二、项目概况

安徽省荣军康复医院位于安庆市桐城市，食堂总面积约 900 平方米，承担全院优抚对象、精神病患者、医养老人、在岗职工、住院患者及家属等就餐人群的

用餐需求，保障就餐人数约 450 人。现就安徽省荣军康复医院食堂第三方餐饮承包经营服务项目进行公开招标，中标人须严格落实消防安全、服务安全、食品安全、差异化餐标及考核退出机制。

中标人须严格遵循《中华人民共和国食品安全法》《餐饮服务食品安全操作规范》《军队单位伙食管理相关规定》等法律法规及医院相关管理制度，围绕五类就餐人群的生理、心理及特殊需求，提供营养均衡、口味适宜、安全卫生、服务贴心的就餐服务，保障就餐人员饮食安全与身体健康，提升就餐满意度。

三、服务需求

（一）服务内容

中标人负责为采购人以下群体提供餐饮服务：在院休养员（50 元/人/天标准）；短期疗养员（60 元/人/天标准）；住院精神病患者（优抚患者 25 元/天；社会患者 15 元/天）；医养老人（700 元/月标准）；在岗职工（440 元/月标准）；社会病员及家属（实行市场化平价经营）。中标人须按上述标准提供符合营养、安全、品类要求的餐食，并可根据采购人需求开展特色窗口、点餐等增值服务，但不得擅自变更公益群体的餐标或降低质量。

同时，中标人须在食堂内设立平价商品超市（或便民小卖部），面向在岗职工（凭就餐卡结算）及住院患者提供日常生活用品、饮料、方便食品等商品，所售商品价格不得高于周边市场同类商品零售均价，须明码标价，接受采购人监督。

中标人须针对以下六类就餐人群分别制定专项服务方案，确保服务针对性、专业性，具体要求如下：

1. 在院休养员

（1）人员适配：配备了解双拥、优抚相关政策，关爱优抚对象的服务人员，服务仪态端庄热忱，充分体现对优抚对象的尊崇优待。

（2）人数：约 13 人。

（3）餐食标准：50 元/人/天，节日加餐 100 元/人/天。

结合在院休养员的饮食习惯及疗养需求，餐食以营养均衡、口味适中为主；注重餐食品质，食材新鲜、烹饪规范。具体餐食品种要求如下（节日加餐应征集体休养员意见，结合实际合理拟定会餐食谱）：

①早餐：品种不少于 6 种，提供鸡蛋、牛奶等优质蛋白，搭配粗粮、粥品、

面点等；

②中餐：提供 2 荤 1 半荤 1 素 1 汤 1 水果 1 主食（米饭/面食）；

③晚餐：提供 1 荤 1 半荤 1 素 1 主食（米饭/面食），注重清淡易消化。

（4）就餐管理：实行分餐制，由其护理员打包至其床头，严格执行饮食卫生规定；每周床前征询意见建议，及时调整餐食口味及种类。

（5）付款方式：依据实际用餐人数及上述标准，按月与中标人核对结算在院休养员的伙食补助经费，中标人按照核对后的结算金额向采购人开具同等金额的发票，对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上在收到发票后 30 日内将相应金额支付到中标人账户。

2. 短期疗养员

（1）人员适配：配备了解双拥、优抚相关政策，关爱优抚对象的服务人员，服务仪态端庄热忱，充分体现对优抚对象的尊崇优待。

（2）人数：每批次约 40 人×7 天（根据上级及本院工作安排，每年度人数待定）。

（3）餐食标准：60 元/人/天。

采用自助餐、桌餐或其他形式供应，结合短期疗养员的饮食习惯及疗养需求，餐食以营养均衡、口味适中为主；注重餐食品质，食材新鲜、烹饪规范；菜谱需提前一周报采购人备案。具体餐食品种要求如下：

①早餐：品种不少于 10 种，包含鸡蛋、牛奶等优质蛋白，搭配粗粮、粥品、面点、小菜等；

②中餐：菜品不少于 12 种（其中纯荤菜不少于 4 种、半荤菜不少于 4 种、素菜不少于 4 种），搭配主食不少于 3 种、汤品不少于 2 种、水果及饮品；

③晚餐：菜品不少于 8 种（其中纯荤菜不少于 3 种、半荤菜不少于 2 种、素菜不少于 3 种），搭配主食不少于 3 种、汤品不少于 1 种。

（4）就餐管理：实行自助餐、桌餐或其他形式，保持就餐区域整洁、庄重，严格执行饮食卫生规定，餐具经过高温冲洗和干燥处理，确保无菌；尊重老年人的饮食习惯，主动询问需求，及时调整餐食口味及种类，传递关怀与尊崇感；注重摆台、营养均衡与就餐环境，体现尊崇感。

（5）付款方式：依据实际用餐人数及上述标准，按月与中标人核对结算短

期疗养员的伙食补助经费，中标人按照核对后的结算金额向采购人开具同等金额的发票，对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上在收到发票后 30 日内将相应金额支付到中标人账户。

3. 住院精神病患者

（1）人员适配：配备具备精神卫生基础常识、有耐心、责任心强的服务人员，熟悉精神病人的饮食禁忌及行为特点。

（2）人数：优抚精神病员约 30 人，住院精神病员（社会）约 150 人。

（3）餐食标准：优抚精神病员 25 元/人/天，住院精神病员（社会）15 元/人/天。结合精神病人的生理特点及诊疗需求，餐食以清淡、易消化、营养均衡为主，避免辛辣、刺激、坚硬、易呛咳的食材；严格控制盐、糖、油用量，符合低盐、低糖、低脂饮食原则；严格遵守软烂、无骨刺、无辛辣、定时定量、每餐留样等特殊要求；可根据诊疗需要，配合医院相关科室及临床科室，提供流质、半流质等特殊餐食。其中：

1）优抚精神病员（25 元/天） 餐食品种要求：

①早餐：品种不少于 4 种，包括鸡蛋、稀饭、馒头、小菜、包子、花卷等轮换供应；

②中餐：1 荤 1 素 1 主食；

③晚餐：1 半荤 1 素 1 主食。

2）住院精神病员（社会）（15 元/天） 餐食品种要求：

①早餐：品种不少于 3 种，包括稀饭、馒头、小菜等，每周二、四、六提供鸡蛋一枚；

②中餐：保证每周一、三、五 1 荤 1 素 1 主食；

③晚餐：1 半荤 1 素 1 主食。

（4）就餐管理：由护理人员打至科室实行集中就餐、专人看护模式，合理安排就餐时间；定期收集临床科室反馈，根据精神病人病情变化调整餐食及服务方式。

（5）特殊注意：严禁提供可能危害精神病人安全的餐食及物品，发现异常及时上报医院相关负责人及临床医护人员。

（6）付款方式：

①优抚精神病员：依据实际用餐人数及上述标准，按月与中标人核对结算优抚精神病员的伙食补助经费，中标人按照核对后的结算金额向采购人开具同等金额的发票，对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上在收到发票后 30 日内将相应金额支付到中标人账户。

②住院精神病员（社会）：根据实际用餐人数，由中标人安排专业财务人员在住院病员办理出院结算前自行核算并结清伙食费用。如病员结账时需要，中标人必须向就餐病员提供正规税务发票并附伙食费明细清单，院方和中标人不产生任何财务关系，但给予相关工作配合协调。

4. 医养老人

（1）人员适配：配备具备老年服务常识的服务人员，尊重医养人员的生活习惯，提供贴心、细致的服务，重点关注高龄、行动不便、失能失智的医养人员。

（2）人数：约 40 人。

（3）餐食标准：700 元/人/月。

结合医养人员（以老年群体为主）的生理特点，餐食以软烂、易咀嚼、营养丰富为主，注重蛋白质、维生素及矿物质的摄入，适配老年人消化功能较弱的特点；提供多样化选择，兼顾口味与营养，可设置软烂主食（如小米粥、软米饭、馒头）、清淡菜肴、营养汤品等；根据医养人员的健康状况（如糖尿病、高血压等），配合营养科制定个性化餐食方案，标注餐食营养成分及饮食禁忌。具体餐食品种要求如下：

①早餐：品种不少于 5 种，提供粥品、鸡蛋、馒头、包子、小菜等；

②中餐：提供 1 荤 1 半荤 2 素 1 汤 1 主食（软米饭/馒头），注重蛋白质及维生素摄入；

③晚餐：提供 1 半荤 2 素 1 主食（软米饭/粥品），注重清淡易消化。

（4）付款方式：依据实际用餐人数及上述标准，由中标人自行向用餐人员收取餐费，不与采购人结算。

5. 在岗职工

（1）人员适配：配备服务高效、态度热情的服务人员，熟悉食堂运营流程，能够快速响应就餐需求，提供便捷的点餐、取餐服务。

（2）人数：约 210 人。

（3）餐食标准：440 元/人/月。

注重多样化、口味丰富，兼顾不同地域饮食偏好，提供套餐满足日常就餐需求，标注餐食禁忌及营养成分，菜品日更新率不低于 30%。具体餐食品种要求如下：

①早餐：品种不少于 12 种，包含蒸类、煎炸类、杂粮类、汤粥类、蛋类等；

②中餐：提供 15 元套餐，2 荤 1 半荤 2 素菜 1 汤，主食为米饭和面食；

③晚餐：提供 8 元套餐，1 荤 1 半荤 1 素菜 1 汤，主食为米饭和面食。

（4）就餐管理：职工实行错峰就餐，避免拥挤；确保餐食及时、保温；就餐区保持环境整洁、通风；提供便捷的支付方式，方便职工就餐；及时收集职工的就餐反馈，定期调整餐食种类及口味。

（5）付款方式：依据实际用餐人数及上述标准，按月与中标人核对结算在岗职工的伙食补助经费，中标人按照核对后的结算金额向采购人开具同等金额的发票，对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上在收到发票后 30 日内将相应金额支付到中标人账户。

6. 社会病员及家属

（1）人员适配：配备服务高效、态度热情的服务人员，熟悉食堂运营流程，能够快速响应就餐需求，提供便捷的点餐、取餐服务；针对住院病人，提供送餐到病房服务，配合医护人员做好餐食交接。

（2）餐食标准：实行市场化平价经营，明码标价，价格不高于周边市场均价。

注重多样化、口味丰富，兼顾不同地域饮食偏好，提供套餐满足日常就餐需求，标注餐食禁忌及营养成分，菜品日更新率不低于 30%。

（3）就餐管理：住院病人可适情实行订餐制，提前一天收集订餐信息，精准配送，确保餐食及时、保温；就餐区保持环境整洁、通风；提供便捷的支付方式（如手机支付、餐卡支付），方便社会病员及家属就餐；及时收集社会病员及家属的就餐反馈，定期调整餐食种类及口味。

（4）付款方式：依据实际用餐人数，由中标人自行向用餐人员收取餐费，不与采购人结算。

（二）运营管理总体要求

1. 经营模式与费用承担

（1）零租金运营：采购人不向中标人收取任何租金。中标人全额承担食堂运营期间的水、电、燃气、所有耗材（如打包盒、垃圾袋、餐巾纸等）、设备维修保养、人员工资、社保、食品安全检测、除四害等全部运营费用，采购人不承担任何额外运营成本。

（2）自负盈亏：中标人自主经营、自负盈亏，独立承担经营过程中的一切经济责任、法律责任和安全责任。

（3）严禁转包分包：中标人须独立经营、统一管理，严禁以任何形式挂靠、转包、分包。一经发现，采购人有权立即解除合同，履约保证金不予退还，并追究相关法律责任。

2. 人员配置要求

（1）最低人员配置：中标人须配备项目负责人、食品安全总监、营养师、厨师长、面点师等专业团队，各岗位配置齐全（可根据我院实际规模调整）。

（2）项目负责人要求：项目负责人必须是中标人单位正式员工，全面负责食堂日常工作的实施与管控。

（3）持证上岗：所有人员须持身份证、健康证及相应岗位资格证书上岗，劳动关系、薪酬、社保等均由中标人负责，采购人不承担任何人员费用。

（4）人员稳定性要求：

①投标文件中承诺的项目负责人、食品安全总监、厨师长等核心人员须常驻本项目，全权负责本项目运营管理的一切手续及沟通对接工作；

②未经采购人书面同意，上述核心人员不得擅自更换。合同期内所有与采购人的沟通、对接、手续办理等，均须由投标时承诺的项目负责人或其书面授权的常驻代表负责，不得中途换人；

③确需更换的，中标人应提前 30 日提交书面报告，说明更换理由及替换人员情况，经采购人审核批准后方可实施，且替换人员资格条件不得低于原定标准及评标获益条件；

④未经批准擅自更换项目负责人的，视为严重违约，采购人有权单方解除合同，履约保证金不予退还。

（5）人员考勤管理：核心人员每年度请假累计不得超过 15 个工作日。未经

采购人书面同意，核心人员缺勤的，按以下标准扣款：项目负责人、食品安全总监每缺勤一天扣除 1000 元；厨师长每缺勤一天扣除 800 元。

（注：除评分标准中要求提供的相关人员证明材料作为评分条件外，投标人在投标文件中无须提供上述人员相关证明材料，由采购人在合同签订后中标人进场服务前核查人员配备情况，人员备须按照要求配备到位，否则采购人有权追究违约责任，中标人承担一切不利后果及责任。）

3. 供餐服务标准

（1）菜单设置

①精心搭配主、副食菜谱，每周 1 套菜单，菜式每 2 周重样不超过 10%，菜单由采购人审核同意后方可执行。

②供餐品种最低要求：

时段	工作日最低品种数	节假日最低品种数
早餐	≥15 个	≥12 个
午餐	≥20 个	≥15 个
晚餐	≥15 个	≥10 个

③午餐、晚餐菜式不得完全相同。

（2）供餐时间

投标人须配合采购人实际需求优化供餐时间。工作（接待）餐和过时餐送餐送达时间按采购人要求执行，投标人须配合采购人实际需求，适时调整优化订餐时效及配送送达时间。

（3）餐品配比与价格管理

餐品主料含量配比须严格遵循《餐品主料最低重量及配比标准表》执行，不得低于表格中规定的每份最低重量或主料最低占比。

《餐品主料最低重量及配比标准表》

类别	小类		每份重量	每份主料占比	备注
荤	猪肉类	排骨	≥150克	≥90%	含五花肉、排骨等部位
		瘦肉			
		五花肉			
	鱼类	淡水鱼		≥90%	常见鱼类
		海鱼			
	禽类			≥90%	鸡、鸭及附产品
牛羊肉		≥90%			
半荤	含肉类			≥30%	包含猪肉为主的肉配料
	含蛋类			≥60%	含各种加工形式蛋类
素菜	根茎类			≥90%	莲藕、萝卜、甘薯、山药、马铃薯等
	叶菜类			100%	菜心、生菜、油麦菜、娃娃菜等

4. 食品安全和环境卫生管理要求

(1) **操作规范：**严格遵循《餐饮服务食品安全操作规范》，规范食材清洗、切配、烹饪、留样等环节。

(2) **食品卫生管理：**参与食品原材料的验收，保证新鲜卫生；未经有关部门检验的肉类，病死、毒死或死因不明的畜禽、水产品及有异味、腐烂、发霉、生虫、过期变质等不符合《食品安全法》要求的原材料不得使用；食品要做到生熟分开，分台、分池操作，避免交叉污染；蔬菜类按一拣、二洗、三切、四浸泡的顺序操作；加工好的熟食品存放时间超过1小时的，须重新回炉加热处理后才能食用；生、熟食品分冰箱存放。

(2) **厨房卫生管理：**所有日常用厨具每天工作后须严格消毒，做到一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁；厨房所有厨具在用完后要摆放有序，砧板要竖放，以确保底、面、边三面光，且切生熟食品的砧板要分开使用；洗菜池、洗肉池、

洗厨具池分开使用；炉灶、配料台、工作台在完工后要予以擦拭，确保干净整洁；下水道每日清洁，定期灭老鼠、蟑螂、苍蝇等；仓库物品要摆放整齐，保持室内空气流通，以防止物品发霉变质。

（3）餐厅卫生管理：用餐后须擦拭桌椅，保持干净无灰尘、无油渍，地面无垃圾杂物，保证不积水、干净、清爽；门窗、墙壁、风扇、灯管要定期清洗，要定期清洁与维护通风、排污设备，以确保运转正常；每周大清洁一次，用清洁剂清洗桌椅、地面，做到厨房无苍蝇、蟑螂、蚂蚁。

（4）餐饮具消毒：严格执行“一洗、二清、三消毒、四保洁”制度，餐具经过高温冲洗和干燥处理，确保无菌。厨师配备专用毛巾、抹布，保证一班一洗一消毒，专物专用，下班时将毛巾、抹布清洗净，然后煮沸消毒，在太阳下晒干，保洁存放，下次再用。菜刀、菜板、案台保证天天清洗消毒。食品容器用完后立即清洗，及时清除食品残留物，盛放直接入口食品的容器必须消毒后再用。

（5）食品留样管理：每餐每样食品留样不少于 150g；留样食品须冷藏条件下保存 48 小时以上；留样须存放在独立的冷藏柜内，不得与其他食品混放；食品留样须有专人负责、记录管理。

（6）厨房设备及用具管理：厨房所有设备、设施、用具实行文明操作，按规范标准操作与管理；对厨房所有设备、制定的保养维护措施，人人遵守；厨房内共用器具，使用后放回规定的位置，不得擅自改变，同时加强保养和正常使用；厨房一切用具、餐具（包括零部件）不准私自带出；厨房一切用具、餐具应轻拿轻放，避免人为损坏；厨房内用具，使用人有责任对其进行保养、维护、因不遵守操作规程和厨房纪律造成设备工具损坏，丢失的，照价赔偿；设备定期检查、维修，凡设备损坏后，须经维修人员检查，能修则修，不能修需更换者，需先向后勤科报备后，自行购买。

（7）人员卫生：食堂工作人员需持有效健康证上岗，每年进行一次健康体检，体检不合格者立即调离岗位；工作期间穿戴整洁的工作衣帽、口罩、手套，保持个人卫生，不得留长指甲、涂指甲油、佩戴首饰；严禁患有传染病、化脓性皮肤病等不适宜从事餐饮工作的人员上岗；工作人员需定期参加食品安全培训，掌握食品安全知识及操作规范。

（8）食材质量要求：

①所有食品、副食品及配料等均须从合法合规的渠道采购，确保食材安全，其农药残留等指标需符合国家食品安全标准；投标人应配备相应的食品安全快速检测设备。食品添加剂的使用不得超出规定范围和限量，严禁添加任何非食用物质；所用食品原料须按国家规定使用非转基因产品。投标人采购的粮油、肉蛋、禽类、水产、蔬菜、副食品、调味品、食品添加剂等所有原料及物品，均须符合《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国动物防疫法》等相关法律法规、卫生标准及营养要求。

②投标人须严格落实进货查验与索证索票制度，规范建立采购台账、索证验收台账、供应商资质证明台账，完整索取并留存供应商有效资质文件及检验检测合格证明材料，包括但不限于：营业执照、食品经营许可证、食品生产许可证（SC）、产品质量检验报告、出厂检验报告、动物检疫合格证明、肉品品质检验合格证、送货清单、购货凭据；罐头及调味品等食品的检验合格证或检验单，蔬菜、鲜活水产等散装农副食品的检验合格证明，一次性餐具检验合格证明，食品用洗涤剂、消毒剂合格证明等。相关台账与证明材料须随时接受采购人及上级监管部门的监督检查。

③所有食材要进行溯源，并进行公示。对质量不能达到采购人要求的供应商，采购人有权提出更换，投标人必须配合执行。

4. 全过程监管与考核

（1）日常巡查：后勤科每日对食堂食品安全、环境卫生、服务规范等进行抽查，发现问题及时下达整改通知。

（2）月度考核：院方每月对菜品质量和服务质量进行满意度测评，根据测评结果，收集整理后通知中标方，中标方限期整改，整改不到位的根据约定处罚并扣款。具体考核细则如下：

考核细则

食堂考核细则				被考核食堂	
				被考核食堂负责人	
检查人		部门		检查日期	
序号	考核项目	考核内容及标准		处罚标准	备注

1	个人卫生	(1) 无有效健康证上岗的	5 分	
		(2) 上班未穿戴工作衣帽	2 分	
		(3) 在食品加工场所及备餐间吸烟	2 分	
2	环境卫生	(1) 地面不清洁	2 分	
		(2) 门/窗/玻璃/餐桌凳/工作台不清洁	3 分	
		(3) 垃圾不能做到日清	3 分	
3	食品卫生	(1) 原料、调料、饮料等腐烂、变质	13 分	
		(2) 生熟不分、荤素不分	5 分	
		(3) 使用“三无”产品	13 分	
4	供应时间	不准时	7 分	
5	份量	低于甲方要求	5 分	
6	消毒	餐具未能作到一洗二清三消毒	8 分	
7	主副食仓库卫生	堆放不整、分类不清存放杂物	5 分	
8	服务态度	(1) 言行举止不和谐，污言秽语	3 分	
		(2) 不服从甲方统筹管理	8 分	
9	冷库卫生	冷冻物品乱放、生熟不分、荤素不分	5 分	
10	食品加工	(1) 荤菜、素切在同一区域加工	3 分	
		(2) 荤素清洗水池不分	2 分	
		(3) 食品加工机械清洗不及时	2 分	
11	食品留样	(1) 没有食品留样	2 分	
		(2) 食品留样留样量不足或记录不清楚	2 分	

注：结果分为优秀、良好、合格、不合格四级，对应的考核分数分别为：85 以上、80-84 分、70-79 分、70 分以下。

(3) 年度综合考评：月度考核的整体意见即为年度考核依据。合格续签下

一年合同，不合格或发生食品和安全事故的，立即解除合同，履约保证金不予退还。

（4）监管委员会：成立由后勤科、财务科、荣管科、护理部（病区代表）、工会（职工代表）组成的食堂监管委员会，形成监管合力。

5. 除四害及病媒生物防治要求

中标人在委托经营管理期间须做好食堂防鼠、防蟑螂、防蝇、防蚊（“四害”）及防异物等工作。具体要求如下：

（1）须聘请具备专业资质的病媒生物防治服务商，每月不少于 2 次对食堂内外进行全方位无死角灭杀工作；

（2）须提供防治服务合同、工作清单、作业图片等资料存档备查；

（3）病媒生物防治须达到餐饮行业标准要求，鼠、蚊、蝇、蟑密度须达到 C 级及以上密度控制水平；

（4）所用药物须符合食品生产加工场所推荐使用的环保药物，严禁使用明文禁用药物；

（5）涉及上述要求的所有费用由中标人支付，并承担所有的安全责任。

6. 违约责任及扣款细则

中标人在经营过程中如出现下列违约情形，采购人有权按规定予以违约金处罚，违约金从当月服务费或履约保证金中直接扣除：

序号	违约情形	扣款标准	备注
1	餐食品种、数量未达到本招标文件规定标准	每次扣除 2000 元	当月累计 3 次以上的，加倍处罚
2	擅自降低公益群体餐标或质量	每次扣除 5000 元	情节严重的，立即终止合同
3	未经批准擅自更换项目负责人	一次性扣除 20000 元	限期恢复，逾期未恢复的解除合同
4	未经批准核心人员缺勤	项目负责人/食品安全总监 1000 元/天；厨师长 800 元/天	按月累计计算
5	发生食品安全事故	一次性扣除全部履约保证金，解除合同	并依法追究法律责任
6	上级部门检查发现问题被通报处罚	罚金由中标人全额承担	采购人缴纳部分也由中标人承担
7	造成误餐或停餐	停早餐一次扣 5000 元；停中/晚餐一次扣 10000 元	造成严重后果的解除合同

8	职工/病员投诉或满意度测评经查证属实	每次 200 元	同一问题重复被投诉,每次按前一次 2 倍执行
9	擅自转包、分包	一次性扣除全部履约保证金, 解除合同	并依法追究法律责任
10	除四害工作未达标或未按要求执行	每次扣除 3000 元	限期整改,逾期未改的解除合同

7. 物品添置与归属

(1) 现有资产：采购人提供现有食堂场地、房屋及基础设施（水、电、燃气接入点等），并附现有厨房设备、家具、餐具等清单作为合同附件。

(2) 添置与更新：承包经营期间，中标人根据运营需要自行添置或更新的设备、餐具等，费用自理，所有权归中标人。

(3) 合同终止处理：合同期满或终止时，中标人添置的可移动物品由其自行处置；固定装修及不可移动添置物无偿归采购人所有。

8. 消防安全

(1) 中标人为食堂区域消防安全直接全责单位，项目负责人为消防安全第一责任人，专职或兼职消防管理员为直接管理人，全面承担食堂日常消防管控、隐患整改、设施管护、人员培训、应急处置全部责任；医院后勤科为监管部门，有权开展日常巡查、专项督查、责令整改、违约处罚、终止合作；因中标单位管理疏漏、违规作业引发火灾、火情、消防处罚、人员伤亡、财产损失的，全部经济赔偿、行政处罚、法律刑事责任由中标人独立承担。

(2) 中标人进场前，必须提交有效消防安全承诺书、从业人员消防培训台账；严禁有消防安全违法前科、重大火灾隐患整改未结案、被消防部门列入失信名单的中标团队进场作业；外包单位必须配备专职或兼职消防安全管理员 1 名，全天驻场，对接医院消防部门，每日开展防火巡查。

(3) 所有食堂新进员工，必须先完成医院消防岗前培训、考核合格后方可上岗，培训内容包含：医院消防制度、食堂火情特点、灭火器、消火栓和灭火毯使用、病患疏散要点、燃气应急关停、油烟火情处置、应急逃生路线，制作台账；每季度组织不少于 1 次全员消防演练制作台账；后厨灶台操作人员必须熟练掌握初期火灾扑救流程，全员熟记食堂消防应急电话、医院安保值班电话；严禁在岗人员吸烟、违规动用明火、遮挡消防设施，严禁醉酒、带病、违规操作燃气厨具上岗作业，制作检查台账。

（4）后厨油烟起火为食堂高发火情，执行刚性清洗标准：每 3 个月委托专业资质单位全面拆解清洗 1 次，制作台账，医院后勤部门核验；

（5）中标专职消防管理员：每日早、中、晚、闭店四次全覆盖防火巡查，重点核查燃气、电路、油烟、火源、通道、消防器材，关停水电气、清理油污、排查阴燃填写巡查台账，签字留存；医院消防部门或上级检查部门督查下发消防隐患整改通知书，中标单位必须按期闭环整改，一般隐患 24 小时整改完毕，重大隐患立即停业整改，拒不整改医院有权暂停食堂运营、扣除履约保证金；建立火情隐患上报制度，发现异味、漏气、线路打火、烟道发烫等隐患，第一时间关停能源、上报医院后勤部门。

（6）出现以下任一行为，医院有权直接扣除履约保证金、单方解除中标合同，上报消防部门追责：

- ①后厨操作人员灶台离岗、油锅干烧、明火无人值守；
- ②油烟管道逾期不清洗、伪造清洗台账；
- ③私改燃气管道、违规堆放液化气、关闭可燃气体报警装置；
- ④封堵安全出口、锁闭疏散通道、挪用损坏消防器材拒不整改；
- ⑤食堂全域吸烟、违规动火、违规使用大功率电器；
- ⑥隐瞒火情、隐瞒消防隐患、伪造消防培训及巡检资料；
- ⑦发生火情后人员擅自逃逸，未配合医院开展病患疏散工作。

（7）检查台账：从业人员消防培训台账、演练记录、燃气巡检维保台账、油烟清洗台账、电气检测台账、每日防火巡查台账、隐患整改闭环台账。

9. 应急处置

制定食品安全应急预案，针对食物中毒、食材污染等突发情况，明确应急处置流程、责任分工；发生食品安全问题时，立即停止相关餐食供应，及时上报医院相关负责人及当地食品安全监管部门，配合调查处理，并做好善后工作。

10. 经营环境准备及人员进场

中标人要积极做好进场交接准备工作，提前备好人员和设备，按采购人指定时间进场。要做好食堂的宣传标识、餐台布置、食品样品展示、就餐环境布置等工作。

11. 智慧监管

（1）投标人须免费为采购人提供智能化餐饮管理系统，并承担系统建设、对接、维护及升级的全部费用。该系统的管理后台须向采购人开放，且须在合同签订后即投入使用并确保安全、稳定运行；同时，投标人须提供与餐饮系统匹配的院内消费系统所需软硬件设备，并于中标通知书发出后，在采购人指定时限内完成所有软硬件设备的配置、安装、调试工作。

（2）智慧餐饮系统须具备以下核心功能：

1）订餐管理功能：支持职工、病人等线上订餐，订餐截止时间、配送时间可灵活配置，订单全流程可追溯。

2）充值消费功能：支持餐卡刷卡、扫码支付等多种支付方式，支持智能补贴配置（区分餐补与通用余额），交易明细可查。

3）就餐统计功能：自动统计每日、每月就餐人数、订餐量、消费金额、卡内余额等核心数据，支持多维度（如时段、餐品类型、消费人群等）数据统计分析。

4）工作交接：

服务期满，若中标人未能再次中标，需无条件配合新中标人做好系统相关数据的导出和卡内余额的转移等。

四、报价要求

本项目合同暂定金 300 万元，投标人无须报价，响应招标文件要求即可，否则投标无效。

五、本项目资金情况

本项目预算金额约 300 万元，其中财政资金约 180 万元。

第四章 评标方法和标准（综合评分法）

一、总则

本项目将按照招标文件第二章 投标人须知的相关要求及本章的规定评标。

二、评标方法

2.1 资格审查

资格审查表			
序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	营业执照等证明文件	（1）投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； （2）投标人为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； （3）投标人是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； （4）投标人是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照； （5）投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。联合体投标的联合体各方均须提供。
2	投标人资格声明书	提供符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	详见第六章投标文件格式。
3	投标人信用记录	投标人不得存在投标人须知正文第 14.2 款中的不良信用记录情形	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。

资格审查指标通过标准：投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标。

2.2 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查表如下：

符合性审查表			
序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	开标一览表	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式。
2	投标函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式。
3	授权书	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章投标文件格式。
4	投标报价	符合招标文件投标人须知正文第9条要求	详见第六章投标文件格式。
5	商务响应情况	符合招标文件采购需求中对付款方式、服务地点、服务期限等实质性要求	详见第六章投标文件格式。
6	投标文件制作机器识别码	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器识别码进行投标的情形	
7	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或招标文件列明的其他实质性要求	

符合性审查指标通过标准 投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

2.3 异常低价投标审查（本项目不适用）

异常低价投标审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	异常低价投标审查	(1) 投标报价 < 全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 $\times \%$; (2) 投标报价 < 通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 $\times \%$; (3) 投标报价 < 采购项目最高限价（如采购项目未设定最高限价的，以采购项目预算金额作为最高限价） $\times \%$; (4) 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 提醒： 上述第（1）项数值计算：涉及总价、单价的精确到“分”并四舍五入，涉及费率的精确到小数点后两位，第三位四舍五入（例：如平均值为 123.456 元，即为 123.46 元；如平均值为 80.126%，即为 80.13%）。	投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。

注：

根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述评审标准第（1）项至第（3）项中的数值标准，但是最高不得超过 65%。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于评审标准中第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内（不少于 30 分钟）对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第（3）项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标**处理。

评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，

不得实施影响评审公正的行为。异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

2.4 详细审查

2.4.1 评标委员会按照下表对投标文件进行详细审查和评分。

2.4.2 本项目综合评分满分为 100 分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 100%，价格分值占总分值的权重为 %。具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分 (<u>100</u> 分)	体系认证	投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发有效的下列认证，每个认证得 1 分，满分 6 分： 1. 质量管理体系认证； 2. 环境管理体系认证； 3. 职业健康安全管理体系认证； 4. 食品安全管理体系认证； 5. HACCP 危害分析与关键控制点体系认证； 6. 供应链安全管理体系认证。 注：投标文件中提供证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台认证查询截图。	0-6 分
	投标人业绩	1. 自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人具有党政机关或事业单位委托的食堂餐饮服务业绩，每提供一个业绩得 3 分，最高得 15 分。 注：（1）本项目对正在履约或履约完成的业绩均予以认可。投标文件中无须提供正在履约或履约完成证明材料。 （2）投标文件中须提供业绩合同扫描件，如合同中无法体现合同签订时间、项目内容等评审因素，须另附业主单位（合同甲方）出具的证明材料加以说明，	0-20 分

		否则不得分。 （3）党政机关包括：党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，及各级党政机关派出机构、直属事业单位及工会、共青团、妇联等。 （4）同一单位不同年份的业绩仅计算一次，同一单位不同食堂的业绩仅计算一次。 2. 上述经评标委员会认可的业绩中，每有 1 个业绩获得用户（合同甲方）出具的满意度调查报告（或履约反馈意见），且用户评价情况为良好（或满意）及以上的，得 1 分，满分 5 分。 注：（1）同一业主单位评价只计分一次； （2）投标文件中须提供项目业主单位（合同甲方或业主单位分管食堂的职能部门）出具的履约反馈评价材料扫描件，评价材料需盖甲方公章或业主单位分管食堂的职能部门公章； （3）“满意及以上”评价等次包含但不限于：满意（或优秀或良好或考核得分 80 分及以上）。	
	投标人信誉荣誉	1. 自 2023 年 1 月 1 日以来（以获奖时间为准），投标人获得过县区级及以上党政机关或事业单位颁发的劳动保障类的奖项或荣誉，得 3 分。 2. 自 2023 年 1 月 1 日以来（以获奖时间为准）投标人或投标人管理的食堂获得过县区级及以上党政机关或事业单位颁发的餐饮类奖项或荣誉，得 3 分。 注：投标文件中提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具	0-6 分

		有其中之一即可）等证明材料。以上材料提供扫描件，须能体现投标人名称（如为投标人管理食堂须能体现投标人名称及投标人所管理的食堂名称），如无法体现，须另附颁奖单位的相关证明材料，未提供或提供不全的不得分。	
	人员配置	1. 项目负责人（1 人，6 分） （1）具有本科及以上学历，得 2 分； （2）具有餐饮业高级职业经理人证书，得 2 分； （3）具有二级及以上中式烹调师或中式面点师证书的，得 2 分； 2. 食品安全总监（1 人，5 分） （1）具有专科及以上学历，得 1 分； （2）具有三级及以上食品安全管理师证书的，得 2 分； （3）具有三级及以上营养配餐员证书的，得 2 分。 3. 营养师（1 人，4 分） （1）具有本科及以上学历，得 2 分； （2）具有三级及以上公共营养师(国家职业资格三级)的，得 2 分； 4. 厨师长（1 人，4 分） （1）具有二级及以上中式烹调师证书的，得 2 分； （2）具有二级及以上中式面点师证书的，得 2 分。 5. 其他人员（除项目负责人、食品安全总监、营养师、厨师长外。其他人员中同一人具有多个证书的仅计算一次，不重复计算） 具有三级及以上中式烹调师或中式面点师证书的，得 1 分，本小项满分 7 分。 注：（1）投标文件中须提供证书扫描	0-26 分

		件； （2）中式烹调师、中式面点师、食品安全管理师、营养配餐员、公共营养师须提供“技能人才评价证书全国联网查询”网站截图，否则不得分； （3）以上人员须为本单位人员，投标文件中提供投标人为上述人员缴纳的自 2026 年 1 月 1 日以来任意一个月的社保证明材料（社保证明材料至少包含养老保险），社保证明形式详见投标人须知前附表，否则不予认可； （4）以上人员不得兼任。	
	总体经营思路	评标委员会根据招标文件要求及投标人提供的总体经营思路情况（包括但不限于经营思路清晰、特色明显，了解经营特点，从服务对象实际出发，把社会效益放在第一位，坚持社会效益和经济效益并重等），进行综合评分： （1）对本项目特点和难点理解准确，总体经营思路优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分； （2）对本项目特点和难点理解基本准确，总体经营思路适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分； （3）对本项目特点和难点理解有待提升，总体经营思路基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分； （4）方案不可行或者未提供得 0 分。	0-5 分
	经营方案	评标委员会根据招标文件要求及投标人提供的经营方案情况（包括但不限于经营管理、原材料采购、原材料验收标	0-5 分

		准、饭菜品种多样化、食品质量控制、服务管理控制等），进行综合评分： （1）对本项目特点和难点理解准确，经营方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分； （2）对本项目特点和难点理解基本准确，经营方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分； （3）对本项目特点和难点理解有待提升，经营方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分； （4）方案不可行或者未提供得 0 分。	
	管理制度	评标委员会根据招标文件要求及投标人提供的管理制度情况（包括但不限于相关管理制度，采购索证、出入库台账，食品加工、销售、存储和餐具消毒制度，服务质量控制制度，从业人员培训制度，财务管理制度，员工管理制度，意见反馈渠道及改进流程等），进行综合评分 （1）对本项目特点和难点理解准确，管理制度优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分； （2）对本项目特点和难点理解基本准确，管理制度适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分； （3）对本项目特点和难点理解有待提升，管理制度基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分； （4）方案不可行或者未提供得 0 分。	0-5 分
	应急预案	评标委员会根据招标文件要求及投标	0-5 分

		人提供的应急预案情况(包括但不限于:突发停电、停水、停气事件应急预案;突发员工安全事故紧急处理预案;消防安全应急预案;食物安全事件应急处理预案;其他有效的应急处理预案等),进行综合评分: (1)对本项目特点和难点理解准确,应急预案优于本项目采购需求,完整详细,可行性、实用性、针对性强,得 5 分; (2)对本项目特点和难点理解基本准确,应急预案适合本项目采购需求,完整详细,具有可行性、实用性和针对性,得 3 分; (3)对本项目特点和难点理解有待提升,应急预案基本适合本项目采购需求,可行性、实用性、针对性有待改善,得 1 分; (4)方案不可行或者未提供得 0 分。	
	保障措施	评标委员会根据招标文件要求及投标人提供的保障措施情况(包括但不限于:食堂经营设备设施的管理维护保障措施,包括对食堂餐厨灶具、水、电、气、消防等设备设施的维护保障措施等),进行综合评分: (1)对本项目特点和难点理解准确,保障措施优于本项目采购需求,完整详细,可行性、实用性、针对性强,得 5 分; (2)对本项目特点和难点理解基本准确,保障措施适合本项目采购需求,完整详细,具有可行性、实用性和针对性,得 3 分; (3)对本项目特点和难点理解有待提升,保障措施基本适合本项目采购需求,可行性、实用性、针对性有待改善,得 1	0-5 分

		分； (4) 方案不可行或者未提供得 0 分。	
	食品安全、卫生控制方案	评标委员会根据招标文件要求及投标人提供的食品安全、卫生控制方案情况（包括但不限于食品卫生，人员卫生，环境卫生，垃圾处理方案等），进行综合评分： (1) 对本项目特点和难点理解准确，食品安全、卫生控制方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分； (2) 对本项目特点和难点理解基本准确，食品安全、卫生控制方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分； (3) 对本项目特点和难点理解有待提升，食品安全、卫生控制方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分； (4) 方案不可行或者未提供得 0 分。	0-5 分
	专项服务方案	评标委员会根据招标文件要求及投标人提供的针对以下六类就餐人群分别制定的专项服务方案，进行综合评分： 1. 六类就餐人群 (1) 在院休养员； (2) 短期疗养员； (3) 住院精神病患者； (4) 医养老人； (5) 在岗职工； (6) 社会病员及家属。 2. 每个部分评分标准： 内容完整、措施有效，满足采购文件要求的视为符合；每 1 项均符合的得 2 分，部分符合的得 1 分，不符合的不得分。	0-12 分

价格分 ($\angle$ 分)	价格分统一采用低价优先法,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分 $\angle$ 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) $\times \angle\% \times 100$
----------------------	--

2.4.3 分值汇总

(1) 评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评分,并汇总每个投标人的得分。取各位评委评分之平均值,四舍五入保留至小数点后两位数,得到该投标人的技术资信分。

(2) 将投标人的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分,即为该投标人的综合总得分。

第五章 政府采购合同

政府采购合同参考范本 (服务类)

第一部分 合同书

项目名称：_____

项目编号：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（中标人）：_____

签订地：_____

签订日期：____年____月____日

_____（以下简称：甲方）通过组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，_____（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：_____；
- 1.2.2 服务内容：_____；
- 1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：_____；
- 1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：_____；

1.5.2 服务地点：_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的1%计算，最高限额为本合同总价的1%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的1%计算，最高限额为本合同总价的1%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方

暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第种方式解决：

1.7.1 将争议提交仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：_____（单位盖章）

乙 方：_____（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：_____

或授权代表（签字）：_____

时间：____年____月____日

时间：____年____月____日

乙方账户信息：

户 名：_____

账 号：_____

开户银行：_____

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进

行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方

履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
2.3.2	具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属： <u> / </u>
2.5	结算方式和付款条件： <u>详见采购需求</u>
2.11.3	因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 <u>7 个工作日内</u> 以书面形式变更合同
2.11.4	受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 <u>7 个工作日内</u> 以书面形式通知对方当事人，并在 <u>7 个工作日内</u> 内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
2.15.1	乙方按照 <u>采购需求</u> 的约定，定期提交服务报告，甲方按照 <u>采购需求</u> 的约定进行定期验收
2.15.3	检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见 <u>采购需求</u> 。
2.17.1	采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按 <u>投标人须知前附表</u> 约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；
2.17.2	履约保证金在 <u>合同履行期限</u> 内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。
2.18	合同份数按 <u>正本 4 份，副本 6 份</u> 规定，每份均具有同等法律效力。

第六章 投标文件格式

投 标 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

投 标 人：_____

_____年_____月_____日

一、开标一览表

项目名称	
投标人全称	
投标范围	全部
投标报价	大写： <u>叁佰万元</u> 小写： <u>300 万元</u>
其他	

投标人电子签章： _____

日 期： ____年____月____日

注：

1. 此表用于开标唱标之用。
2. 表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。
3. 表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

二、投标函

致：采购人

根据贵方的招标公告和投标邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。

2. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件附件及更正公告（如有），我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。

3. 我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

4. 我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

投标人电子签章：_____

日 期：____年____月____日

三．投标人资格声明书

致：采购人

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）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（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：_____

日 期：____年____月____日

四、授权书

本授权书声明: _____（投标人名称）授权_____（投标人授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，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、参与开标、谈判、签约等。投标人授权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。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

--	--

授权代表联系方式: _____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人电子签章: _____

日 期: ____年____月____日

注：

- 1. 本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件；
- 2. 法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

五、投标分项报价表
（本项目不需要）

六、投标响应表

6.1 商务响应表

序号	商务条款	招标文件要求	投标人承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
...				

投标人电子签章：_____

日 期：____年____月____日

七、中小企业声明函

（非中小企业投标，不需此件，请删去“中小企业声明函”）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：_____

日期：____年____月____日

注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。
2. 投标人应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）相

关规定，如实填写中小企业声明函。如有虚假，将依法承担相应责任。投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）。

3. 上述“标的名称”，详见第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”。

4. 上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”。

5. 填写示例：某标的名称（填写第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”），属于（填写第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”，如软件和信息技术服务业）行业；承接企业为某企业，从业人员 100 人，营业收入为 10000 万元，资产总额为 5000 万元，属于中型企业[投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）]。

八、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标，请删去“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，且由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：_____

日 期：____年____月____日

九、关于符合本国产品标准的声明函
(本项目不适用)

十、诚信履约承诺函

致：采购人

如我单位被确定为本项目中标人，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《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》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投标人电子签章：_____

日 期：____年____月____日

十一、其他相关证明材料

提供符合投标邀请、采购需求及评标方法和标准规定的相关证明文件。

特别提示：

投标人在投标文件制作时可在此栏内上传招标文件要求上传的证明资料，如营业执照、证书等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

询问函范本

（如为对采购文件或采购程序的询问或疑问，请按询问函范本或电子交易系统中网上询问格式附件进行提交）

致：采购人

我单位拟参与（项目名称、编号）的采购活动，现有以下内容(或条款)存在疑问(或无法理解)，特提出询问。

一、（事项一）

1、（内容或条款）

2、（说明疑问或无法理解原因）

3、（建议）

二、（事项二）

...

随附相关证明材料如下：

联 系 人：_____

联系电话：_____

日 期：____年____月____日

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商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供应商签署的授权委托书。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. 质疑供应商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. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商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。