

彬州市机关餐厅餐饮服务项目

招 标 文 件

项目编号：SXZZZB-2026（001）号

采 购 人：彬州市机关事务服务中心（盖 章）



采购代理机构：陕西中正建设工程咨询服务有限公司（盖 章）



日 期：二零二六年一月



目 录

第一部分 招标公告	1
第二部分 供应商须知	4
第三部分 服务内容及服务要求	26
第四部分 合同格式	27
第五部分 投标文件格式	40

第一部分 招标公告

项目概况

彬州市机关餐厅餐饮服务项目招标项目的潜在投标人应在咸阳市秦都区秦皇路华泰·玉景台西2号楼17层西会议室获取招标文件，并于2026年01月26日09时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SXZZZB-2026（001）号

项目名称：彬州市机关餐厅餐饮服务项目

采购方式：公开招标

预算金额：4140000.00 元

采购需求：

合同包1（彬州市机关餐厅餐饮服务项目）：

合同包预算金额：4140000.00 元

合同包最高限价：4140000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数 及要求	品目预算 (元)
1-1	餐饮服务	彬州市餐饮服务 项目	1（1）	详见采购文件	4140000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：自合同签订之日起1年

二、申请人的资格要求：

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包1（彬州市机关餐厅餐饮服务项目）落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

本项目专门面向中小企业采购，须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业参加。

- 本项目的特定资格要求：

合同包1（彬州市机关餐厅餐饮服务项目）特定资格要求如下：

（1）供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关服务的企业法人、事业法人或其他组织，企业法人应提供营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或统一社会信用代码的营业执照）等证明文件；事业法人应提供事业单位法人证、组织机构代码证等证明文件；其他组织应提供合法证明文件；

（2）供应商应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法定代表人身份证明及身份证，并与营业执照上信息一致；法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及被授权代表身份证；

（3）供应商须提供 2024 年度财务状况审计报告（至少包括资产负债表和利润表，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本账户证明资料；

（4）供应商须提供开标会议前近六个月内任意一个月的依法缴纳税收证明及依法缴纳社会保障资金的证明（纳税、社保缴费凭证或收据），依法免缴税收免缴社会保障资金的应提供相关证明材料（注：若为新成立企业须提供相应月度的证明文件）；

（5）供应商须具备合法有效的《食品经营许可证》；

（6）供应商不得为“信用中国”（<http://www.creditchina.gov.cn>）网站或者“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）网站“失信被执行人”和“信用中国”（<http://www.creditchina.gov.cn>）网站“重大税收违法失信主体”的企业；

（7）供应商不得为“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的企业；

（8）供应商须提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；

（9）参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（10）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；

（11）本项目专门面向中小企业采购；

（12）本项目不接受联合体投标。

供应商需保证以上资料的真实、合法、有效。

三、获取招标文件

时间：2026 年 01 月 05 日至 2026 年 01 月 09 日，每天上午 08:30:00 至 12:00:00，下午 13:00:00 至 17:30:00（北京时间）

途径：咸阳市秦都区秦皇路华泰·玉景台西 2 号楼 17 层西会议室

方式：现场获取

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026 年 01 月 26 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）

提交投标文件地点：咸阳市秦都区秦皇路华泰·玉景台西 2 号楼 17 层西开标室

开标地点：咸阳市秦都区秦皇路华泰·玉景台西 2 号楼 17 层西开标室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 获取招标文件时，请于 2026 年 01 月 05 日至 2026 年 01 月 09 日，每天上午 08:30:00 至 12:00:00，下午 13:00:00 至 17:30:00，携带介绍信、经办人身份证原件及复印件（以上资料加盖单位鲜章），谢绝邮寄；2. 请供应商按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求，通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

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：彬州市机关事务服务中心

地址：彬州市

联系方式：13720501942

2. 采购代理机构信息

名称：陕西中正建设工程咨询服务有限公司

地址：咸阳市秦都区秦皇路华泰·玉景台西 2 号楼 17 层西

联系方式：029-33284252

3. 项目联系方式

项目联系人：闫雨晗

电话：029-33284252

第二部分 供应商须知

供应商须知前附表

项号	条款名称	说明与要求
1	项目名称	彬州市机关餐厅餐饮服务项目
2	采购内容	<p>涵盖机关餐厅（包括行政中心第一餐厅、第二餐厅和市民中心餐厅）早、中、晚餐常态化供应，公务接待等专项用餐保障，以及餐厅环境卫生保洁、餐具清洗消毒、食材采购储存、菜品加工制作、厨余垃圾处理、病媒生物防制等全流程服务。</p> <p>预算金额：4140000.00 元</p> <p>最高限价：4140000.00 元</p>
3	采购人	彬州市机关事务服务中心
4	采购代理机构	陕西中正建设工程咨询服务有限公司
5	服务期、服务地点	<p>服 务 期：自合同签订之日起 1 年；</p> <p>服务地点：采购人指定地点。</p>
6	质量要求	满足国家及行业规定的合格标准
7	资金状况	财政资金，资金已到位
8	供应商资格要求	<p>1. 基本资格条件：满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 特定资格条件：</p> <p>（1）供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关服务的企业法人、事业法人或其他组织，企业法人应提供营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或统一社会信用代码的营业执照）等证明文件；事业法人应提供事业单位法人证、组织机构代码证等证明文件；其他组织应提供合法证明文件；</p> <p>（2）供应商应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法定代表人身份证明及身份证，并与营业执照上信息一致；法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及被授权代表身份证；</p>

		<p>（3）供应商须提供 2024 年度财务状况审计报告（至少包括资产负债表和利润表，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本账户证明资料；</p> <p>（4）供应商须提供开标会议前近六个月内任意一个月的依法缴纳税收证明及依法缴纳社会保障资金的证明（纳税、社保缴费凭证或收据），依法免缴税收免缴社会保障资金的应提供相关证明材料（注：若为新成立企业须提供相应月度的证明文件）；</p> <p>（5）供应商须具备合法有效的《食品经营许可证》；</p> <p>（6）供应商不得为“信用中国”（http://www.creditchina.gov.cn）网站或者“中国执行信息公开网”（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）网站“失信被执行人”和“信用中国”（http://www.creditchina.gov.cn）网站“重大税收违法失信主体”的企业；</p> <p>（7）供应商不得为“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的企业；</p> <p>（8）供应商须提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；</p> <p>（9）参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>（10）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；</p> <p>（11）本项目专门面向中小企业采购；</p> <p>（12）本项目不接受联合体投标。</p> <p>注：以上第（6）项、第（7）项查询要求：处罚期限届满的除外，最终以采购代理机构开标现场查询为准。</p>
9	供应商参加会议时须提供的原件	<p>1. 法定代表人出席的，持法定代表人证明书（格式见附件 1）、本人身份证原件及近三个月内社保参保证明复印件加盖公章；</p>

		2. 委托代表出席的，持法定代表人授权书（格式见附件 2）、被委托人身份证原件及近三个月内社保参保证明复印件加盖公章。
10	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
11	结算方式	1. 结算单位：采购人结算； 2. 付款方式：按月支付，每月服务期满后，次月 10 日前中标供应商开具发票提供给采购人，采购人收到发票经核对无误后，当月向中标供应商支付服务费。
12	履约保证金	是否要求提供履约保证金： <input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否
13	招标方式	公开招标
14	现场踏勘	是否组织踏勘： <input checked="" type="checkbox"/> 不集中组织，供应商可自行踏勘，踏勘过程中产生的费用由供应商自行承担。 <input type="checkbox"/> 集中组织 踏勘时间： 联 系 人： 手 机：
15	样品	是否要求提供样品： <input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否
16	招标答疑	请供应商获得招标文件 7 个工作日之内将对招标文件需要澄清的问题以书面形式提交至采购代理机构。采购代理机构以书面形式予以答复。
17	供应商提出质疑的时间	供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出，在此之后提出的质疑采购人、采购代理机构有权不予受理。
18	项目报价方式	采用单价及总价形式
19	供应商的替代方案	不允许提交替代方案（或多种方案报价）
20	投标有效期	自投标文件递交截止之日起 90 日历天
21	投标文件份数	投标文件份数：投标文件正本 1 份、副本 2 份； 电子 U 盘 2 个（投标文件的全部内容以 WORD、PDF 格式拷入 U 盘中，

		PDF 版需盖章签字后彩色扫描，投标文件电子版以 PDF 为准）
22	投标文件递交截止时间及递交地点	递交截止时间：2026 年 01 月 26 日 09 时 30 分 00 秒 递交地点：咸阳市秦都区秦皇路华泰·玉景台西 2 号楼 17 层西开标室
23	投标文件装订及包装密封要求	1. 投标文件正、副本应分别胶装成册，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 2. 密封包装方式：投标文件正本与电子版密封在一个密封袋内，所有副本密封在一个密封袋内。
24	开标时间及地点	开标时间：2026 年 01 月 26 日 09 时 30 分 00 秒 地 点：咸阳市秦都区秦皇路华泰·玉景台西 2 号楼 17 层西开标室
25	分 包	本项目不允许分包，中标单位若违规分包采购人有权取消其中标资格或终止并解除合同。
26	评标方法及标准	本次招标采用综合评分法。
27	招标代理服务费	以本项目中标价为基数，参照发改价格[2011]534 号《国家发展和改革委员会关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》和计价格[2002]1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》一差额定率累进法计算，按上述标准计取，由中标单位在领取中标通知书前向代理机构一次性支付。
28	其他	1. 供应商应对其提供的相关材料的真实性负责，采购人有权对所有供应商所提供的文件材料核查。如提交的相关材料被采购人核查发现伪造、弄虚作假等现象，一经核实，取消该供应商投标资格。 2. 本前附表所列内容与供应商须知内容不一致时，以前附表内容为准。 3. 该项目是否专门面向中小企业或小微企业采购项目：本项目专门面向中小企业采购。

供应商须知

一、名词解释

- 1.1. 采购人：彬州市机关事务服务中心
- 1.2. 采购代理机构：陕西中正建设工程咨询服务有限公司
- 1.3. 标书：招标文件与投标文件格式的统称
- 1.4. 供应商：响应招标、参加投标的法人、其他组织

二、招标文件

2.1. 招标文件的内容

- 2.1.1 招标文件包括下列文件及招标所发出的答疑纪要：

招标文件包括目录中所列的五部分，供应商应仔细阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求，在投标文件中对招标文件的各方面都做出实质性的响应，按照招标文件的要求提交全部资料。

2.2. 招标文件的澄清

2.2.1 采购代理机构在供应商提交投标文件截止时间 15 天前，以书面形式发出的对招标文件的澄清修改内容，均为招标文件的组成部分，对采购人和供应商起约束作用。

2.2.2 供应商获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺、文件含义不明确等问题应在获得招标文件 7 个工作日内向采购人提出，否则，由此引起的损失由供应商自行承担。供应商同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若供应商的投标文件没有按招标文件要求提交资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由供应商自行承担，并根据有关条款规定，该投标将被拒绝。

2.2.3 供应商应按本须知前附表中规定的时间向采购代理机构提交需要质疑和澄清的书面材料，采购代理机构将根据各供应商提出的问题以书面形式答复给已获得招标文件的每一个供应商。

2.2.4 若采取由供应商来采购代理机构领取澄清文件时，供应商应授权代理人签领以示确认，若采取传真将澄清文件发给各供应商时，传真文件附有回执，供应商在回执上加盖公章后传真给采购代理机构以示确认。否则，视为默认。

2.2.5 采购人向供应商提供的有关数据和资料，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人对供应商未要求澄清的资料、文件，自行做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

2.3. 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购代理机构可主动地或依据供应商要求澄清的问题而修改招标文件，并以书面形式通知所有获取招标文件的每一个供应商，供应商在收到该通知后当日以书面形式予以确认，否则，视为默认。

2.3.2 如招标文件有实质性修改，为使供应商在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，采购代理机构可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并以书面形式通知已获取招标文件的每一个供应商。相应的投标有效期也以此为基准计算期限。

2.3.3 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。招标文件的澄清、修改、补充将构成招标文件的一部分，对供应商有约束力。

2.3.4 各供应商以最高限价为上限进行报价。

2.3.5 供应商必须从采购代理机构获取招标文件，供应商自行转让或复制招标文件视为无效。仅作为本次招标使用。

2.3.6 评标委员会有权对在招标及评标过程中出现的一切问题，根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法规、法令精神，本着公开、公平、公正的原则作出处理。

2.4. 本招标文件的解释权归采购人。

三、投标文件的编制

3.1. 对供应商的要求

3.1.1 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则其投标将被拒绝。

3.1.2 无论是否递交投标文件，供应商都应将招标文件及以后的所有文件视为保密文件。

3.2. 投标内容

3.2.1 各供应商必须对招标文件中的全部内容做出响应，不得选择性投标，否则按无效标处理。开标、阅标、评标、定标、签订合同均以整体内容为单位进行。本项目不接受联合体投标。

3.2.2 投标资格：

3.2.2.1 基本资格条件：满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

3.2.2.2 本项目的特定资格要求：

（1）供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关服务的企业法人、事业法人或其他组织，企业法人应提供营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或统一社会信用代码的营业执照）等证明文件；事业法人应提供事业单位法人证、组织机构代码证等证明文件；其他组织

应提供合法证明文件；

（2）供应商应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法定代表人身份证明及身份证，并与营业执照上信息一致；法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及被授权代表身份证；

（3）供应商须提供 2024 年度财务状况审计报告（至少包括资产负债表和利润表，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本账户证明资料；

（4）供应商须提供开标会议前近六个月内任意一个月的依法缴纳税收证明及依法缴纳社会保障资金的证明（纳税、社保缴费凭证或收据），依法免缴税收免缴社会保障资金的应提供相关证明材料（注：若为新成立企业须提供相应月度的证明文件）；

（5）供应商须具备合法有效的《食品经营许可证》；

（6）供应商不得为“信用中国”（<http://www.creditchina.gov.cn>）网站或者“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）网站“失信被执行人”和“信用中国”（<http://www.creditchina.gov.cn>）网站“重大税收违法失信主体”的企业；

（7）供应商不得为“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的企业；

（8）供应商须提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；

（9）参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（10）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；

（11）本项目专门面向中小企业采购；

（12）本项目不接受联合体投标。

3.3. 投标文件的编制：

3.3.1 投标文件必须根据本项目投标文件中的格式编写，对招标文件做出实质性响应。具体内容包

一、法定代表人证明书及授权书

1、法定代表人证明书

2、法定代表人授权书

二、投标函

三、报价一览表

四、分项报价表

五、商务响应偏离表

六、资格证明文件

七、业绩

八、人员管理方案

九、服务方案

十、管理制度

十一、应急预案

十二、提供符合政府采购政策的证明材料

十三、供应商认为需提供的其他资料

3.4. 投标报价：

3.4.1 供应商应依据采购清单及其相关要求进行编制，并在投标文件中的投标报价表上标明所提供服务的报价、服务期等项，任何有选择的报价采购代理机构不予接受。

3.4.2 本项目的投标报价采用全费用报价方式。所谓全费用是指食材采购费、人员费、管理费、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等全部费用。

3.4.3 凡因供应商对招标文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由供应商自负。

3.4.4 当评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

3.4.5 投标货币：人民币，单位：元（精确到小数点后两位）。

3.5. 投标费用：

3.5.1 投标费用：各供应商费用自理。

四、投标文件的式样和签署

4.1. 供应商应参照招标文件给定的格式，投标文件正本一份、副本两份，电子U盘2个（投标文件的全部内容以WORD、PDF格式拷入U盘中，PDF版需盖章签字后彩色扫描，投标文件电子版以PDF为准），投标文件应逐页标注页码并编制目录，并分别胶装成册，装订应牢固、不易拆散和换页，活页装订的投标文件无效。投标文件须清楚地标明“正本”“副本”，电子U盘正面应写明“公

司简称、项目名称”，若正本和副本不符，以正本为准。

4.2. 投标文件的正本和所有的副本均需打印或用不褪色蓝（黑）墨水（汁）书写，统一装订，投标文件应用不褪色的材料打印或书写。

4.3. 除供应商对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改和增删，如有修改错漏处，必须由供应商法定代表人或其授权人代表签字和盖章。

4.4. 投标文件按招标文件要求签字盖章。

4.5. 因表述不清或不按招标文件编制的投标文件，所引起的对供应商不利的后果，由供应商自行负责。

五、投标文件的密封和递交

5.1. 供应商应将投标文件的正本与电子版 U 盘全部密封在一个标袋内，所有副本密封在一个标袋内。

5.2. 投标文件的密封：

5.2.1 标袋骑缝处加封条密封，在封线处加盖公章、法定代表人签字或盖章或其授权人代表签字或盖章。

5.2.2 标袋封面应标明项目编号、项目名称、供应商全称并加盖公章，正本或副本及“请勿在_____（开标会议开始时间）之前启封”。

5.2.3 如果投标文件未按要求密封和加写标记，造成投标文件过早启封或标价泄露等情况，采购代理机构概不负责。

5.2.4 如果在“供应商须知前附表”有要求，供应商还应按照要求提交相应的资料原件。如果未能提供原件或者提供原件不全的，其招标文件按无效处理。

5.3. 采购代理机构收到投标文件的时间不得迟于招标文件规定的截止时间。在投标截期后，供应商递交的任何投标文件采购代理机构将拒绝接收。

5.4. 投标文件递交后，在投标截止期前，经采购代理机构同意后供应商可以修改或撤回其投标文件。修改或撤回的内容应按招标文件的规定编制、密封、标记。并在内层封套上加注“修改”或“撤回”字样。

5.5. 投标截止期后，供应商不得对其投标文件做任何修改。

5.6. 在投标截止期后到招标文件规定的投标文件有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其投标。

六、开标和评标

6.1.采购代理机构组织招标、开标、评标工作，招标整个过程接受监督机构的监督。

6.2.无效投标：

以下情形均属无效投标：

- （1）投标报价高于最高限价；
- （2）未按招标文件规定签署、盖章的；
- （3）不具备招标文件中所规定的资格要求；
- （4）不符合法律法规和招标文件中规定的其他实质性要求；
- （5）投标文件的正本或副本没有有效的签字或盖章及加盖印章不全的；
- （6）投标有效期不足（少于本须知条款规定的期限）的；
- （7）投标文件未按招标文件要求装订的；
- （8）因供应商自身原因导致电子标书无法读取的；
- （9）投标文件附有采购人不能接受的条件；
- （10）对合同文件的内容进行修改的；
- （11）投标文件内容不全或份数不够的；
- （12）开标会上供应商不能按招标文件规定出示有效证件的；
- （13）供应商名称与营业执照内容不一致的；
- （14）未按招标文件要求提交投标文件电子版的；
- （15）由委托代理人签字或盖章的投标文件，但未随投标文件一起提交有效的（投标文件签署授权委托书）原件的；
- （16）不符合招标文件中规定的其它实质性要求，如：
 - ①投标报价不是一个报价，或提供多种投标方案的；
 - ②供应商只对部分招标内容进行投标的；
 - ③在关键性条款上的偏差、反对、前提条件或保留，且不能被评委会所接受，则投标文件将视为非实质性响应投标文件。
- （17）不能满足招标文件提出的服务期、质量要求的；
- （18）供应商私自改动业主提供的数量等；
- （19）投标文件电子版与文字版不符的；
- （20）招标文件规定的投标截止时间以后递交的投标文件。

6.3. 为确保评标工作公平、公正、科学、择优依法成立评标委员会。评标委员会由采购人代表

1 人和有关专家 4 人共同组成。评标委员会成员应当遵守并履行下列职责义务：

6.3.1 遵纪守法，客观、公正、认真负责地履行职责，审查投标文件是否符合招标文件的要求，并做出评价；

6.3.2 要求供应商对投标文件有关事项做出解释或者澄清；

6.3.3 按照招标文件的要求和评标标准进行评标，推荐中标候选供应商名单，对评审意见承担个人责任；

6.3.4 对评标过程和结果以及供应商的商业秘密保密；

6.3.5 参与评标报告的起草；

6.3.6 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；

6.3.7 配合处理投诉工作；

6.3.8 评标委员会有权对开标、评标过程中出现的一切问题，根据《中华人民共和国政府采购法》规定，本着公平、公正的原则，做出处理决定。

6.3.9 开标程序

采购代理机构在规定的的时间和地点组织公开开标，供应商须派正式授权的委托代理人或法人亲自出席开标会议。

第一项：点名，并宣布开标会议纪律；

第二项：介绍参加开标会议人员；

第三项：宣布主持人、监标人、监督人、采购人、唱标人、记录人等人员分工；

第四项：由监标人审查供应商出席开标会议的代表资格并宣布检查结果；

审查资料：委托代表出席的，持法定代表人授权书、被委托人身份证原件及近三个月内社保参保证明复印件加盖公章；法定代表人出席的，持法定代表人证明书、本人身份证原件及近三个月内社保参保证明复印件加盖公章；

第五项：请各供应商代表检查投标文件的密封情况，无异议请在密封查验表上签字确认；

第六项：请监标人对各投标文件的密封情况进行检查，并宣布检查结果；

第七项：请工作人员开启各供应商的投标文件，各供应商代表确认投标文件份数；由监标人对供应商的投标文件进行合格性检查，并宣布检查结果；

第八项：唱标，唱标人宣读投标函中投标报价、服务期、质量要求，由供应商代表签字确认；

第九项：将监标人查验合格的投标文件送至评标委员会进行评审，暂时休会；

第十项：由采购人对各供应商的资格进行审查；

第十一项：资格审查合格的供应商进入下一环节；

第十二项：会议结束，本项目结果公告将在《陕西省政府采购网》上进行公示，请各供应商保持电话畅通。

6.4. 开标时，采购代理机构依据投标文件的递交顺序，以公开唱标的形式将投标函的内容公布。

6.5. 公开开标后，直到向中标的供应商授予合同为止，凡与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料及授标意见等内容，评标人均不得向供应商及与评标无关的其他人透露。

七、投标报价范围

7.1. 投标报价不高于最高限价。

八、评标办法

8.1. 评标方式：综合评分法

8.2. 评标程序：

8.2.1. 分步评审，每一步评审不符合者，不得进入下一步评审，全部评审合格的单位进行最后的综合评分并且按得分由高向低排序，推荐中标候选人。

8.2.2. 资格有效性评审：依据法律法规和招标文件的规定，采购人对投标文件中的资格证明进行审查，以确定各供应商是否具备投标资格。

审查标准	
基本资格条件	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
特定资格条件	供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关服务的企业法人、事业法人或其他组织，企业法人应提供营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或统一社会信用代码的营业执照）等证明文件；事业法人应提供事业单位法人证、组织机构代码证等证明文件；其他组织应提供合法证明文件；
	供应商应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法定代表人身份证明及身份证，并与营业执照上信息一致；法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及被授权代表身份证；
	供应商须提供 2024 年度财务状况审计报告（至少包括资产负债表和利润表，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本账户证明资料；
	供应商须提供开标会议前近六个月内任意一个月的依法缴纳税收证明及依法缴纳社会保障资金的证明（纳税、社保缴费凭证或收据），依法免缴税收免缴社会

	保障资金的应提供相关证明材料（注：若为新成立企业须提供相应月度的证明文件）；
	供应商须具备合法有效的《食品经营许可证》；
	供应商不得为“信用中国”（ http://www.creditchina.gov.cn ）网站或者“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）网站“失信被执行人”和“信用中国”（ http://www.creditchina.gov.cn ）网站“重大税收违法失信主体”的企业；
	供应商不得为“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的企业；
	供应商须提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；
	参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
	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；
	本项目专门面向中小企业采购；
	本项目不接受联合体投标。

8.2.3. 符合性审查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。凡未通过符合性评审的投标文件即作为无效标处理，不得进入后续评审工作，内容如下：

检查标准
投标文件有效性：份数、签字、盖章是否符合招标文件要求。
报价唯一：只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过最高限价。
投标有效期：投标有效期符合招标文件的要求。
服务期和地点：应满足招标文件要求的服务期和地点。
其他情形：无法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.2.4. 投标文件应按给定的格式如实填写，充分反映招标文件的要求，出现下列情况，按以下原则修订：

A、图表与文字不符，以图表为准；

B、单价与总价不符，以单价为准；

C、大写与小写不符，以大写为准；

D、正本与副本不符，以正本为准。

8.2.5. 出现下列情况之一者，按无效标处理。

A、供应商未经过正常途径获取招标文件的；

B、投标文件未按招标文件要求签封的以及投标文件要求盖章处未按规定执行的；

C、逾期送达投标的；

D、供应商未响应招标商务要求，或者附加了采购人或采购代理机构难以接受的要求的；

E、投标文件有效期达不到招标文件要求的；

F、投标方案出现严重漏项，已影响到该项目的实施的；

G、提供虚假证明，开具虚假业绩的（此种情况除按无效标处理外，还应按有关规定进行相应的处罚）；

H、在重大项目履约过程中有不良记录，且造成重大影响的。

8.2.6. 有下列情形之一的，按废标处理：

A、供应商之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

B、供应商之间约定中标人；

C、供应商之间约定部分供应商放弃投标或者中标；

D、两家以上投标单位投标文件所生成的电脑信息经评标委员会认定基本一致的；

E、属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；

F、供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动；

G、供应商在投标前或投标期间与其他供应商或采购人、采购代理机构暗中达成协议，通过不正当方式获取中标。

8.3. 综合评定，推荐中标候选人。

8.4. 评标澄清

8.4.1. 采购代理机构有权就投标文件中有疑义之处或前后表述不一致的问题，向供应商提出询问或澄清。供应商必须在采购代理机构规定的时间内派技术和商务人员进行澄清，有关澄清的内容应以书面形式提交，并由供应商法定代表人或被授权人签名确认。澄清时供应商只作说明和解释，不得借此对投标报价、优惠条件、售后服务等实质性内容做任何修改。

8.4.2. 招标文件和投标文件作为评标的依据，澄清内容只作为评标参考。

8.5. 评审指标分值构成（总计100分）

8.5.1. 评标标准

项目	分值	评分标准
投标报价	10 分	<p>在最高限价限额之内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 10 分。其他供应商的价格分按照下列公式计算：</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$
业绩	3 分	<p>提供供应商近五年（合同签订日期 2021 年 01 月 01 日至今，以合同签订时间为准）类似项目业绩，有一项得 1 分，最高得 3 分。（附完整合同复印件，不提供不得分）</p>
人员管理方案	12 分	<p>供应商根据本项目特点，制定针对本项目的人员管理方案：1）人员基本情况（从事专业年限、专业程度、分工情况、责任明确程度等）；2）人员的日常管理方案（食品安全警示教育、工作纪律、员工日常管理制度）；3）员工培训方案（岗前技能培训、安全和文明教育作业、员工职业素养等）进行评审：</p> <p>上述 3 方面内容中，所有内容均详细完整，合理全面与项目需求吻合且有针对性，表述规范，清楚明了，含义准确且有具体详细的阐述且符合项目要求的得 12 分，每有一处存在不足扣 1 分，扣完为止。</p> <p>（不足是指：涉及内容较粗略，未突出重点或无重点，未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符。）</p> <p>上述 3 方面内容中，每有一方面内容缺失或存在与项目情况不匹配或存在重大缺陷导致采购项目不能实现的则该方面扣 4 分，扣完为止。</p>
服务方案	35 分	<p>根据供应商针对本项目提供的服务方案（包括：1）餐厅日常管理、2）食材采购管理（包括但不限于食材采购把控、食材存储方案、食材存储设备等）、3）服务水平及服务质量、4）食品安全管理、5）成本控制措施、6）卫生管理措施、7）针对中国传统习俗、节日，不同人群服务特点等提供的特色服务保障方案）进行评审：</p> <p>上述 7 方面内容中，所有内容均详细完整，合理全面与项目需求吻合且有针对性，表述规范，清楚明了，含义准确且有具体详细的阐述且符合</p>

		<p>项目要求的得 35 分，每有一处存在不足扣 1 分，扣完为止。</p> <p>（不足是指：涉及内容较粗略，未突出重点或无重点，未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符。）</p> <p>上述 7 方面内容中，每有一方面内容缺失或存在与项目情况不匹配或存在重大缺陷导致采购项目不能实现的则该方面扣 5 分，扣完为止。</p>
管理制度	25 分	<p>根据供应商针对本项目提供的管理制度（包括：1）用工管理、2）消杀管理、3）工作规范、4）安全防范、5）档案管理。）进行评审：</p> <p>上述 5 方面内容中，所有内容均详细完整，合理全面与项目需求吻合且有针对性，表述规范，清楚明了，含义准确且有具体详细的阐述且符合项目要求的得 25 分，每有一处存在不足扣 1 分，扣完为止。</p> <p>（不足是指：涉及内容较粗略，未突出重点或无重点，未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符。）</p> <p>上述 5 方面内容中，每有一方面内容缺失或存在与项目情况不匹配或存在重大缺陷导致采购项目不能实现的则该方面扣 5 分，扣完为止。</p>
应急预案	15 分	<p>根据供应商针对本项目提供的应急预案（包括：1）停水停电停气预案、2）食物中毒预案、3）突发性的活动、考察预案及应对措施。）进行评审：</p> <p>上述 3 方面内容中，所有内容均详细完整，合理全面与项目需求吻合且有针对性，表述规范，清楚明了，含义准确且有具体详细的阐述且符合项目要求的得 15 分，每有一处存在不足扣 1 分，扣完为止。</p> <p>（不足是指：涉及内容较粗略，未突出重点或无重点，未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符。）</p> <p>上述 3 方面内容中，每有一方面内容缺失或存在与项目情况不匹配或存在重大缺陷导致采购项目不能实现的则该方面扣 5 分，扣完为止。</p>

8.6. 排序汇总

评标委员会根据以上内容进行综合比较，推荐中标候选人单位，评标委员会根据评标结果写出评标报告。

九、定标

采购代理机构在评标结束后将评标报告送采购人。按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标单位。

十、合同协议书的签订

10.1. 中标单位领取中标通知书后，须及时与采购人签订合同。

10.2. 合同的签订，以招标文件和中标单位的投标文件为依据，未尽事宜，双方友好协商解决，如发生合同纠纷，依据民法典及有关法规解决。

10.3. 招标文件、中标单位的投标文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

10.4. 中标单位不遵守招标文件或投标文件的要约、承诺、擅自修改报价或在接到中标通知书规定时间内借故拖延、拒签合同者，采购人可以取消该单位的中标权，将与下一中标候选人签订合同。

10.5. 合同签订后，招标结束。招标单位对中标结果不负责解释。

10.6. 供应商全部接受合同条件并签订合同后，中标通知书亦成为合同的组成部分。

十一、质疑与投诉

11.1. 各供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可按照政府采购质疑和投诉办法（财政部 94 号令）的相关规定，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

11.2. 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

11.3. 有下列情形之一的，属于无效质疑：

①对采购文件提出质疑的质疑人不是依法获取采购文件的潜在供应商；对采购过程、成交结果提出质疑的质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商；

②超过法定期限或未以书面形式提出的；

③缺乏必要的证明材料，或捏造事实、提供虚假材料，或以非法手段取得证明材料的；

④质疑函没有合法有效的签字、盖章或委托授权书的（代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书）；

⑤针对同一采购程序环节又提出其他质疑事项的，或质疑答复后就同一事项再次提出质疑的；

⑥不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

11.4. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

11.5. 质疑函内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人、采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得的证明材料，滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，采购人、采购代理机构应当依法驳回。

11.6. 质疑函接收方式：由自然人本人或法定代表人或者其授权代表携带书面原件及身份证明原件到现场递交，否则不予受理。

11.7. 质疑函必须以书面的形式递交，地址：咸阳市秦都区秦皇路华泰·玉景台西2号楼17层西，联系电话：029-33284252。

11.8. 本次采购活动中，采购代理机构对质疑函回复的书面文件的送达方式为现场取件。

11.9. 如所质疑的问题比较复杂，采购人或者采购代理机构在规定的答复时间内无法回复，应事先告知提出质疑的供应商，同时向同级政府采购监督管理部门报告。

11.10. 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门投诉。

11.11. 质疑函应当使用中文。质疑函范本详见财政部制定的范本。

11.12. 恶意投诉者将在陕西政府采购网予以通报，并计入不良行为记录。视其情节严重程度，在本行政区域内限制其投标，并抄报上级行政主管部门。

十二、需要落实的政府采购政策：

12.1. 本项目属性为服务，专门面向中小企业或微型企业采购，**采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：餐饮业。**

12.2. 投标企业政府采购政策

- （1）中小企业落实政府采购政策

①采购活动执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库[2020]46号的规定。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：（一）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；（二）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；（三）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。

②中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

（2）监狱和戒毒企业落实政府采购政策

监狱和戒毒企业应符合《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，并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明，开标时提供原件备查。

（3）残疾人福利性单位落实政府采购政策

①省民政厅、省财政厅和省残联联合出台《关于政府采购优先购买福利性企业产品和服务的意见》（陕民发[2015]1号），要求进一步促进福利性企业（福利性企业指社会福利企业和集中安排残疾人就业单位）持续健康发展，有效解决残疾人集中就业问题，充分发挥政府采购政策功能。

②残疾人福利性单位应符合财库[2017]141号规定，提供本单位制造的货物、承担的项目或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

③投标供应商须按照财库[2017]141号规定，提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责；以此为依据享受政府采购政策。

④中标供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（4）投标供应商应如实提供以上证明文件，如存在虚假应标，将取消其投标资格。

12.3. 陕西省中小企业政府采购信用融资办法

为进一步贯彻落实国务院和陕西省关于支持中小企业发展的政策措施，发挥政府采购政策导向

作用，充分利用信息化技术，通过搭建信息对称、相互对接的平台，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题。陕西省财政厅结合陕西省政府采购信息化建设实际，制定了《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采[2018]23号，简称融资办法）。

附表一：

中标通知书

_____：

你方于____年____月____日所递交的_____投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中 标 价：_____元。

服 务 期：_____。

质量要求：_____。

请你方在接到本通知书后的____日内到_____与我方签订承包合同。

特此通知。

采 购 人：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

采购代理机构：_____（公章）

_____年____月____日

附表二：

中标结果通知书

_____：

我方已接受_____于____年____月____日所递交的_____投标文件，确定_____为中标人。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

采 购 人：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

采购代理机构：_____（公章）

_____年____月____日

第三部分 服务内容及服务要求

一、项目基本情况：

- 1、项目名称：彬州市机关餐厅餐饮服务项目
- 2、项目概况：涵盖机关餐厅（包括行政中心第一餐厅、第二餐厅和市民中心餐厅）早、中、晚餐常态化供应，公务接待等专项用餐保障，以及餐厅环境卫生保洁、餐具清洗消毒、食材采购储存、菜品加工制作、厨余垃圾处理、病媒生物防制等全流程服务。
- 3、采购预算：4140000.00 元
- 4、最高限价：4140000.00 元

二、商务要求：

- 1、服 务 期：自合同签订之日起 1 年。
- 2、服务地点：采购人指定地点。
- 3、质量要求：满足国家及行业规定的合格标准。
- 4、合同价款：本项目的投标报价采用全费用报价方式。所谓全费用是指食材采购费、人员费、管理费、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等全部费用。
- 5、结算方式
 - （1）结算单位：采购人结算；
 - （2）付款方式：按月支付，每月服务期满后，次月 10 日前中标供应商开具发票提供给采购人，采购人收到发票经核对无误后，当月向中标供应商支付服务费。

三、服务要求

1、人员配备要求

职务	人数	单位
经理	1	人
厨师长	1	人
凉菜厨师	7	人
热菜厨师	7	人
面点厨师	10	人
配菜	6	人

洗碗工	5	人
公卫	3	人
主管	6	人
领班	2	人
包间服务	3	人
大厅服务	8	人
合计	59	人

2、服务内容

（一）常态化餐饮供应服务

以“保障基本、丰富选择、营养均衡”为原则，为机关工作人员提供早、中、晚餐常态化供应服务，根据不同餐厅的服务群体特点优化菜品结构，满足多样化用餐需求。

（1）早餐供应服务

供应时间：上午 07:00-上午 08:00。

菜品配置：涵盖主食类（馒头、包子、花卷、油条、杂粮粥、白粥等）、蛋白质类（水煮蛋、茶叶蛋、卤蛋、豆浆、牛奶、酸奶等）、佐餐类（咸菜、榨菜、凉拌小菜等），每周更新菜品品类，保障营养均衡与口味多样。

服务要求：保持餐台整洁有序，菜品及时补位，避免出现空档；提供热饮保温服务，餐具摆放规范，引导用餐人员有序取餐、文明用餐。

（2）中餐供应服务

供应时间：中午 12:00-中午 13:00。

菜品配置：采用“主食+热菜+凉菜+汤品+水果”的完整套餐结构，其中热菜不少于 3 种（含荤素搭配，兼顾清淡与风味菜品），凉菜不少于 3 种，汤品 1-2 种，主食含米饭、面条、杂粮饭等多种选择；每周制定菜品食谱并公示，根据季节变化调整菜品（如夏季增加清热解暑菜品，冬季增加暖心暖胃菜品），每月开展菜品满意度调研，优化菜品结构。

服务要求：确保菜品温度达标（热菜中心温度不低于 60℃），口味稳定；提供公筷公勺，引导分餐制；安排专人维护取餐秩序，及时清理餐台垃圾，保持用餐环境整洁。

（3）晚餐供应服务

供应时间：下午 18:00-下午 19:00。

菜品配置：延续中餐的营养搭配原则，菜品品类不少于 6 种，包含主食、热菜、汤品，可适当增加简餐类菜品（如馄饨、水饺、盖浇饭等），满足快速用餐需求；每周与早、中餐菜品错峰搭配，避免重复。

服务要求：加强用餐人员流量监测，灵活调整服务人员配置；对延时用餐人员提前做好菜品保温准备，确保用餐体验一致；用餐结束后及时开展餐台清理与环境消杀。

（二）专项用餐保障服务

聚焦公务接待等特殊用餐需求，提供定制化、高品质的专项保障服务，确保接待活动规范、有序、得体。

（1）公务接待用餐保障

前期对接：安排专人与机关接待部门对接，明确接待时间、接待人数、用餐标准、菜品偏好（含忌口需求，如素食、清真、过敏食材等）、接待场地（餐厅包间或指定区域）等核心信息，制定专项用餐方案并报批。

菜品定制：根据接待级别与需求，定制特色菜品套餐，兼顾地域风味与营养搭配，注重菜品摆盘与品质；严格把控食材等级，优先选用绿色、有机食材，确保菜品安全与口感。

场地布置：提前对接待场地进行清洁消杀，规范摆放餐具、席位卡、公筷公勺等，根据接待需求营造相应的用餐氛围（如简洁庄重、温馨得体）；保障场地通风良好，温度适宜。

现场保障：安排专人负责接待用餐全程服务，引导客人就座，及时添茶、换碟，响应用餐过程中的各类需求；严格遵守接待礼仪，保持服务人员着装规范、态度谦和；用餐结束后及时清理场地，整理餐具。

（2）其他专项用餐保障

针对机关大型会议、培训、应急值守等特殊场景，提供批量用餐保障服务：提前对接用餐人数、时间、地点（可提供堂食或打包配送服务），制定批量用餐方案，确保菜品保温、包装规范、配送及时；根据场景需求调整菜品形式（如简餐、盒饭等），保障用餐便捷性与安全性。

（三）全流程配套服务

覆盖餐厅运营全链条，强化各环节管控，保障餐饮服务安全、规范、高效运行，具体包括环境卫生保洁、餐具清洗消毒、食材采购储存、菜品加工制作、厨余垃圾处理、病媒生物防制六大核心环节。

（1）环境卫生保洁服务

日常保洁：每日对餐厅用餐区、取餐区、厨房操作区、走廊、卫生间等区域进行清洁，包括地面清扫拖拭、台面擦拭、门窗清洁、垃圾桶清理等；保持用餐区桌椅整洁，用餐结束后及时清理桌面残留食物与垃圾，规范摆放桌椅。

深度消杀：每周对餐厅各区域进行深度清洁与消毒，重点包括取餐台、餐具摆放架、厨房操作台、冷藏冷冻设备、卫生间洁具等；每月开展一次全面大扫除，覆盖墙角、缝隙、通风口等卫生死角；用餐区每日定时通风换气，保障空气流通。

环境维护：及时清理餐厅内外的杂物、积水，保持排水畅通；规范摆放清洁工具与用品，做好标识分类；定期检查环境卫生状况，建立保洁台账，确保保洁工作可追溯。

（2）餐具清洗消毒服务

清洗流程：严格遵循“一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁”的规范流程，先清除餐具表面的食物残渣，再用专用洗涤剂清洗，清水冲洗干净后进行消毒处理。

消毒方式：采用热力消毒（如蒸汽、煮沸）或符合标准的化学消毒方式，确保消毒时间与温度达标（热力消毒温度不低于 120℃，时间不少于 15 分钟）；消毒后及时将餐具沥干水分，放入专用保洁柜存放。

保洁管理：保洁柜定期清洁消毒，保持干燥通风，防止餐具二次污染；餐具存放有序，分类标识清晰，避免与非消毒餐具混放；定期对消毒后的餐具进行抽样检测，确保消毒合格。

（3）食材采购储存服务

采购管理：选择资质齐全、信誉良好、产品质量有保障的食材供应商；严格执行食材采购验收制度，查验食材的生产日期、保质期、检验合格证明等，杜绝采购过期、变质、假冒伪劣食材；对肉类、禽类、海鲜等食材，额外查验检疫证明，确保食材安全可追溯。

储存规范：根据食材特性分类储存，冷藏（0-4℃）存放蔬菜、水果、鲜肉、乳制品等，冷冻（-18℃以下）存放冷冻肉类、海鲜等，干货、杂粮等放入干燥通风的库房存放；食材存放做到“生熟分开、

荤素分开、成品与半成品分开”，避免交叉污染；定期检查储存设备的温度与运行状况，及时清理过期食材，建立食材出入库台账，规范记录食材采购、储存、领用信息。

（4）菜品加工制作服务

加工规范：严格遵守食品安全操作规范，食材加工前进行彻底清洗，生熟食材使用专用刀具、砧板、容器，做好标识区分；半成品加工后及时冷藏或加热处理，避免长时间放置；菜品烹饪严格把控火候与时间，确保菜品熟透，符合食品安全标准。

质量管控：建立菜品质量检验机制，由专人负责菜品出锅前的口味、温度、品相检验，确保菜品符合标准；定期对厨师进行技能培训与食品安全知识培训，提升菜品制作水平；严格把控调味料使用，优先选用正规品牌调味料，杜绝使用过期、劣质调味料。

留样管理：按照食品安全要求，对每日供应的菜品进行留样，每种菜品留样量不少于 125g，标注留样日期、菜品名称，在 0-4℃冷藏条件下保存 48 小时以上，建立留样台账，确保食品安全可追溯。

（5）厨余垃圾处理服务

分类收集：在厨房操作区、用餐区设置专用厨余垃圾收集桶，明确分类标识，引导工作人员与用餐人员规范投放厨余垃圾；将厨余垃圾与其他生活垃圾、可回收物严格区分，避免混放。

清运处置：与具备资质的厨余垃圾清运处置机构合作，签订正式合作协议，确保厨余垃圾每日及时清运；清运过程中做好密封处理，避免垃圾泄漏、异味扩散；建立厨余垃圾清运台账，记录清运时间、数量、处置去向等信息，确保处理流程规范可追溯。

源头减量：在菜品加工过程中优化食材利用，减少食材浪费；通过宣传引导用餐人员践行“光盘行动”，减少厨余垃圾产生。

（6）病媒生物防制服务

预防措施：定期对餐厅内外环境进行整理，清除病媒生物滋生地（如积水、杂物堆积处、垃圾死角等）；在厨房、库房、用餐区等关键区域安装防鼠网、防蝇帘、粘鼠板、灭蝇灯等防制设施，定期检查设施运行状况，及时更换耗材。

消杀作业：与专业病媒生物防制机构合作，定期开展灭鼠、灭蟑、灭蝇、灭蚊等消杀作业，消杀频率根据季节变化与病媒生物活动情况调整（建议每月至少 1 次）；消杀过程中严格遵守安全操

作规范，选用符合标准的消杀药剂，避免对人体健康与环境造成影响；消杀后及时清理病媒生物尸体，做好消杀记录，建立病媒生物防制台账。

（四）服务保障与监督

建立完善的服务保障机制，配备专业的服务团队，定期开展团队培训，提升服务能力与专业素养；设立服务监督热线与意见箱，及时收集机关人员对餐饮服务的意见与建议，建立问题整改台账，确保反馈问题及时整改到位；定期开展服务质量考核，优化服务流程，持续提升餐饮服务水平。

（五）服务人员要求

- 1) 中标供应商的工作人员应当符合国家食品药品监督部门和其他相关部门的要求，均应当持有有效的《健康证》。
- 2) 身体健康，为人正直，吃苦耐劳，有付出精神。
- 3) 具有良好的服务意识，较强的沟通能力。
- 4) 有营养师证书或厨师行业相关证书者优先。

第四部分 合同格式

彬州市机关餐厅餐饮服务项目

合 同 书

采 购 人（甲方）：_____

成交单位（乙方）：_____

采购人(甲方): _____

供应商(乙方): _____

根据 郴州市机关餐厅餐饮服务项目 的采购结果, 按照《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》的规定, 经双方协商, 本着平等互利和诚实信用的原则, 一致同意签订本合同如下。

第一条、项目概况

1、项目名称: 郴州市机关餐厅餐饮服务项目

2、项目概况: 涵盖机关餐厅(包括行政中心第一餐厅、第二餐厅和市民中心餐厅)早、中、晚餐常态化供应, 公务接待等专项用餐保障, 以及餐厅环境卫生保洁、餐具清洗消毒、食材采购储存、菜品加工制作、厨余垃圾处理、病媒生物防制等全流程服务。

3、服务期: _____

4、质量要求: _____

第二条 合同价款及付款方式

1、合同总价为: 人民币(大写) _____ 元, (小写) ¥ _____ 元;

合同价款包括但不限于食材采购费、人员费、管理费、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等全部费用。

2、付款方式:

3、付款依据: 合同、甲方出具的验收报告和乙方提供的发票

户名:

纳税人识别号:

开户行:

账号:

第三条 就餐模式及餐标

1、就餐形式: 以实际提供为准

2、合作方式: 对外承包。

(1) 由甲方按本合同约定向乙方支付承包相应的费用;

(2) 餐厅整体运营工作乙方全部负责, 由乙方负责餐厅人员招聘、录用、低值易耗品及日常行政管理等具体运营工作, 甲方指派一名监管人员与乙方餐厅负责人对接日常工作事务。

3、就餐标准：3 餐制。

早餐、午餐、晚餐根据甲方实际情况制定食谱，每餐确保营养均衡且与食谱一致。

第四条 检查与考核

1、甲方成立就餐民主管理委员会并制定餐饮管理制度，定期或不定期对乙方进行检查，每月将汇总的考核结果作为本月合同款支付依据。

2、合同期内，就餐民主管理委员会成员代表甲方职工对餐厅饭菜质量、口味、环境卫生等方面每月进行投票评比，乙方现场参与投票评比结果统计。如果连续两个月有超出半数成员对乙方服务表现做出差评，甲方有权无条件解除合同。乙方人员恶意浪费或偷窃食材，经核查属实，乙方应承担相应损失，甲方有权进行考核处罚责令整改，情况严重者终止合同。

第五条 甲方的权利、义务

1、甲方的权利

（1）甲方有权审定乙方制定的餐饮管理制度，并监督乙方遵守；甲方有权对乙方的管理实施监督检查，并在此基础上进行考核。

（2）职工食堂现有设备、设施清单由甲方负责向乙方提供，并于乙方进驻工作现场时由双方派人进行移交手续。

（3）职工食堂的各项设备、在正常使用中因机器本身正常耗损所产生故障，不能正常运转的，由甲方负责维修、更换。

（4）甲方对乙方的采购工作有监督管理权。

（5）双方在履行本合同期间，因乙方的原因导致就餐延误 30 分钟及以上，如果在一个月内发生两次及以上的，甲方有权单方面解除本合同，乙方自行承担因本合同解除所造成的一切后果和责任，给甲方造成损失的，乙方应当及时、足额的给予赔偿；甲方若有临时加班、放假以及大型接待等活动时，应提前一天告知乙方，若因就餐人员减少，甲方没有及时通知乙方，所造成的损失由甲方承担。如遇特殊情况需提前、延迟开餐或加餐时，甲方应提前一餐通知乙方，否则，造成的损失由甲方承担。

（6）甲方在履行本合同的过程中，乙方应该全力支持和配合。甲方有权要求乙方遵守甲方的规章制度，对于违反规章制度的乙方员工，甲方有权以书面形式告知乙方，限期乙方进行整改，乙方应当在甲方要求的期限内完成整改，否则甲方有权单方面解除本合同。

（7）甲方尊重乙方劳动和管理方式，乙方应加强餐厅及后厨管理工作，除甲方领导和后勤管理人员外，其余人员一律不得随意出入乙方的后厨工作现场。

（8）餐厅的日常采购管理：

①甲方委托乙方进行日常食材、物料等原材料的采购和保障工作，甲方派出食堂管理员负责对乙方的采购食材、物料进行验收和监管。

②乙方应该严格执行采购验收制度，确保验收食材、物料质量符合食品安全要求，杜绝不符合食品安全要求的食材、物料进入餐厅。如果因为乙方的原因，出现采购的食材、物料引发安全事故，乙方应当承担全部责任，并赔偿受害人因此造成的一切损失。

③双方应当严格入库验收制度，入库验收工作由甲方食堂管理员和乙方厨师长负责，对入库原材料过秤、清点数量进行质量检查。

④餐厅所用的米、面、肉及各种调料、物料、易损厨具的采购乙方应当从正规渠道购买，大宗原料提供三证等。

（9）甲方对乙方的食品加工过程、营养搭配、服务质量及安全管理、环境卫生等方面有检查和监督权，对指出的问题乙方要及时整改。

（10）甲方对乙方制定的食谱每周进行审核确认，乙方对甲方提出的意见建议要及时改进，对暂时不能落实的问题要积极创造条件尽早落实，双方达成一致的食品要遵照执行，因原材料等特殊情况需要调整食谱时，调整量不超过 20%。

（11）甲方工作人员不得干预乙方的采购工作，不得推荐亲朋好友向乙方推销原材料，不得干预乙方人员使用管理，不得推荐自己的关系户参与经营活动或强行推荐人员到餐厅工作，不私下做工作招聘乙方员工到甲方工作。

（12）甲方负责对乙方所加工的饭菜质量、成本、服务工作进行考核，并依据考核结果确定奖罚数额。

（13）甲方有权对乙方相关财务支出情况进行审计。

2、甲方的义务

（1）甲方保证水、电、天然气的正常供应。如停水、停电及时通知乙方并帮助协调解决供应事宜。

（2）协助乙方处理好甲方内部及就餐者的关系。

（3）承包服务期内，食堂所用水、电、燃气由甲方负责，费用由甲方承担；设备维修、耗材采购等产生的所有费用均由甲方自行承担。

第六条 乙方的权利和义务

1、乙方权利

（1）乙方在劳务承包期间对餐厅、设备、器具拥有使用权（附厨房及员工餐饮设备清单）。

（2）乙方派驻的劳务人员在甲方的工作场所发生的人员意外伤害事件及安全事件均由乙方负责。

（3）乙方对其劳务人员可以更换，但更换管理人员时必须通知甲方，征求甲方同意。对于乙方新进人员，乙方需提供新进人员的身份证、体检证明、工作简历、相关资格证书及岗位职责供甲方备案。

（4）乙方有权拒绝无关人员进入操作间，确保内部安全。

2、乙方义务

（1）服从甲方管理，认真履行劳务服务，按甲方要求供餐，严格遵守各项管理制度，自觉履行职责义务。

（2）财务上要建立独立账户，确保专款专用。

（3）本着办好职工食堂，不断提高就餐满意率的共同目标，乙方应当积极配合甲方，按照甲方提出的建议，及时对食堂技术人员的工作进行调整。

（4）乙方承诺在日常工作中严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及其他国家和地方制定的食品安全方面的法律、法规，并按照本合同的约定进行日常工作。

（5）乙方的工作人员应当符合国家食品药品监督部门和其他相关部门的要求，乙方工作人员均应当持有效的《健康证》。

（6）乙方应按时、保质、保量地完成劳务外包项目工作任务，确保甲方节假日加班和日常延时工作的需求，确保日常工作正常运行。

（7）根据伙食费标准做好伙食调剂，控制伙食成本，杜绝浪费。按照甲方提供的伙食标准进行成本核算，确因市场物价上涨幅度较大且持续时间较长时，乙方有权调整食谱或要求甲方适当提高餐标。乙方同时应妥善保管甲方仓库内食材，坚决杜绝人为损耗。否则，乙方应承担赔偿责任。

（8）按《食品安全法》相关规定，乙方所有出售的产品确保留样齐全，固体不少于 125 克，液体不少于 125 毫升，时间不低于 48 小时，以便发生食源性事故时追查原因。

（9）乙方须与员工签订正式劳动合同，负责员工的使用、管理、教育、培训、奖惩和调配工作；负责员工意外事故和劳动纠纷的处理工作；按时支付员工工资、保险及其他福利。负责所辖工作人员的安全工作。除甲方责任外，乙方员工及第三人出现人身伤亡、财产损失事故，由乙方负责，所有费用由乙方承担。乙方应当按照我国劳动法律法规的有关规定向所属员工发放工资、福利、劳保；同时建立、健全劳动安全制度，严格执行国家劳动安全规程和标准；并对员工进行上岗前安全教育

和技能等培训，使其符合上岗的要求，具备相应的职业技能和业务素质。

（10）定期征求就餐人员意见，根据甲方意见有针对性改定工作。乙方管理人员和厨师长须按甲方要求参与就餐民主管理委员会召开的有关餐厅问题的会议。

（11）甲方配置的机械设备，乙方不得转让、转包、转租、变卖或擅自挪用其他用途。必须爱护甲方的设备和财产，由于违规操作造成的设施设备、炊具、餐具等的损坏，由乙方照价赔偿。

（12）乙方负责对餐厅水、电、燃气和设施设备的检查巡视，发现问题及时向甲方汇报。

（13）遇到甲方有重大活动时，乙方必须按照甲方要求保障饮食供应，需提前或延后就餐时，由甲方负责提前通知乙方，乙方须配合并保证供应。

（14）乙方需调整人员时，必须事先向甲方备案，应交健康证、在岗出入证、工作证等，并办理其他手续。

（15）乙方从事餐饮的所有人员必须办理卫生防疫部门发放的健康证，并承担办证费用。

（16）乙方必须向甲方开具符合甲方要求的正规发票，税费由乙方承担。

第七条 违约责任及解决合同纠纷的方式

1、双方任何一方违反本合同任一条款即构成违约，违约方应当给守约方支付 20%违约金。同时，违约方还需承担守约方因实现权利产生的诉讼费、律师费、保全费、担保费等。

2、在本合同履行期间如产生争议，双方应当首先进行友好协商，若协商不成，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼起诉。

3、除因不可抗拒的事件外（如地震、水灾、旱灾、战争、政府禁令、罢工等），任何一方不得以任何理由不经协商而中断合同的有效执行。

4、为建立友好合作关系，确保双方权益和商业秘密不受侵犯，双方均负有保密责任和义务，未经任何一方允许，不得将对方商业信息、技术信息、经营信息及本合同约定的相关内容转载或公开给第三方，若任何一方违反本条款，需承担违约金 10 万元，同时承担相应的法律责任。

第八条 其他要求

退出机制：

（1）餐饮公司日常工作中触犯相关食品安全法律法规；

（2）因相关食品安全问题引发教职工及社会面重大舆情；

（3）因相关国家方针、政策的颁布执行与现行餐饮服务方式有悖。凡出现上述相关问题，视情况将采取相应处罚或终止合同措施。

第九条 合同变更与终止

- 1、合同期间任何一方不得随意终止合同。
- 2、本合同规定的履行期限届满，合同自动终止。
- 3、乙方应自觉遵守甲方工作纪律、规章制度，服从甲方管理。因乙方原因给甲方造成严重后果，甲方可以单方面解除合同。

第十条 不可抗力

甲乙双方任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构证明后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十一条 争议解决

双方本着友好合作的态度,对合同履行过程中发生的纠纷应及时协商解决,协商不成,向甲方所在地人民法院诉讼解决。

第十二条 监督和管理

1、政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2、甲乙双方均应自觉配合有关监督管理部门对合同履行情况的监督检查，如实反映情况，提供有关资料；否则，将对有关单位、当事人按照有关规定予以处罚。

第十三条 无效合同

甲乙双方如因违反政府采购法及相关法律法规的规定，被宣告合同无效的，一切责任概由过错方自行承担。

第十四条 附则

1、本次采购项目的招标文件、投标文件、中标通知书及澄清说明文件均为本合同的组成部分，甲、乙双方必须全面遵守，如有违反，应承担违约责任。

2、本合同一式_____份，具有同等法律效力，双方各执_____份。合同执行完毕自动失效。

3、本合同自签订之日起生效。

(本页为合同签署页)

采购人 (甲方): _____ (盖章)	供应商 (乙方): _____ (盖章)
地 址: _____	地 址: _____
邮政编码: _____	邮政编码: _____
法定代表人: _____ (签字或盖章)	法定代表人: _____ (签字或盖章)
经 办 人: _____ (签字或盖章)	经 办 人: _____ (签字或盖章)
开户银行: _____	开户银行: _____
账 号: _____	账 号: _____
电 话: _____	电 话: _____
电子邮箱: _____	电子邮箱: _____

第五部分 投标文件格式

正（副）本

彬州市机关餐厅餐饮服务项目

投 标 文 件

项目编号：SXZZZB-2026 (001) 号

供 应 商：_____（全称并加盖公章）

法定代表人

或其委托代理人：_____（盖 章）

日 期：_____年_____月_____日

目 录

一、法定代表人证明书及授权书

1、法定代表人证明书

2、法定代表人授权书

二、投标函

三、报价一览表

四、分项报价表

五、商务响应偏离表

六、资格证明文件

七、业绩

八、人员管理方案

九、服务方案

十、管理制度

十一、应急预案

十二、提供符合政府采购政策的证明材料

十三、供应商认为需提供的其他资料

一、法定代表人证明书及授权书

附件 1

1、法定代表人证明书

致：（采购人）				
企 业 信 息	企业名称			
	注册地址			
	邮政编码			
	网 址			
	统一社会信用代码			
法 定 代 表 人	姓 名		性 别	
	职 务		联系电话	
	传 真		身份证号	
法定 代表 人身 份证 复印 件	有效身份证正、反两面复印件 (粘贴处)		(法定代表人签字或盖章)	
			(企业公章) 年 月 日	

注：提供法定代表人近三个月内社保参保证明（社保参保证明必须通过企业所在地社保部门网络系统出具且可以进行网络真伪验证，若近三个月内社保证明未显示缴费信息可再提供本单位从业人员养老保险个人账户对账单作为核对）。

附件 2

2、法定代表人授权书

致：（采购人）				
被授 权 人	姓 名		性 别	
	职 务		手机号码	
	联系电话		传 真	
	通讯地址			
	网 址			
被授 权项 目与 内容	项目名称			
	授权范围	全权办理本次采购项目的投标、联系、洽谈、签约、执行等具体事务，签署全部有关文件、文书、协议及合同。		
	法律责任	本公司对被授权人在本项目中的签名承担全部法律责任。		
	授权期限	自投标文件递交截止之日起 90 日历天。		
法人身份证复印件		被授权人身份证复印件		
有效身份证正、反两面复印件 (粘贴处)		有效身份证正、反两面复印件 (粘贴处)		
企业公章： 法定代表人签字或盖章： 年 月 日		被授权人签字： 年 月 日		

注：提供被委托人近三个月内社保参保证明（社保参保证明必须通过企业所在地社保部门网络系统出具且可以进行网络真伪验证，若近三个月内社保证明未显示缴费信息可再提供本单位从业人员养老保险个人账户对账单作为核对）。

二、投标函

致：(采购人名称)

根据贵方为(项目名称)，项目编号：_____的招标文件，我方代表(姓名、职务)经正式授权并代表 _____(供应商名称)就 _____(项目名称)进行投标。据此函，签字代表宣布同意如下：

(1) 所附投标报价表中规定的应提供和交付的服务投标报价为大写： _____(小写：¥ _____)；

(2) 我方拟派项目负责人姓名： _____，身份证号： _____；

(3) 若我方中标，我方承诺服务期：自合同签订之日起 _____年，质量要求： _____；

(4) 我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利；

(5) 其投标有效期为 _____；

(6) 同意提供按照贵方可能要求的与其响应有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标；

(7) 一旦我方中标，我们将根据招标文件的规定，严格履行自己的责任和义务。

(8) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： _____

邮编： _____

电话： _____

传真： _____

供应商名称： _____(全称并盖公章)

法定代表人： _____(签字或盖章)

身份证号码： _____

委托代理人： _____(签字)

身份证号码： _____

联系方式： _____

_____年_____月_____日

三、报价一览表

项目名称	
投标总价 (元)	小写:
	大写:
服务期	自合同签订之日起_____年
质量要求	
备 注	

供应商（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日 期：_____年_____月_____日

四、分项报价表

（自行编制格式不限，包括但不限于项目内容、单价、合价等）

供应商：_____（全称并盖公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签 字）

日 期：_____年 月 日

五、商务响应偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件商务要求	投标文件商务响应	偏离情况	说 明

说明：

1. 本表只填写招标文件中有偏离的内容，投标文件中商务响应与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但必须提交空白表；如不提供此表，则视为供应商不满足招标文件所有的商务条款要求，其投标无效。

2. 供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格。

供应商：_____（全称并盖公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

日 期：____年__月__日

六、资格证明文件

1. 基本资格条件：满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：（提供承诺书或相应证明材料）

2. 特定资格条件：

（1）供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关服务的企业法人、事业法人或其他组织，企业法人应提供营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或统一社会信用代码的营业执照）等证明文件；事业法人应提供事业单位法人证、组织机构代码证等证明文件；其他组织应提供合法证明文件；

（2）供应商应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法定代表人身份证明及身份证，并与营业执照上信息一致；法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及被授权代表身份证；

（3）供应商须提供 2024 年度财务状况审计报告（至少包括资产负债表和利润表，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本账户证明材料；

（4）供应商须提供开标会议前近六个月内任意一个月的依法缴纳税收证明及依法缴纳社会保障资金的证明（纳税、社保缴费凭证或收据），依法免缴税收免缴社会保障资金的应提供相关证明材料（注：若为新成立企业须提供相应月度的证明文件）；

（5）供应商须具备有效的《食品经营许可证》；

（6）供应商不得为“信用中国”（<http://www.creditchina.gov.cn>）网站或者“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）网站“失信被执行人”和“信用中国”（<http://www.creditchina.gov.cn>）网站“重大税收违法失信主体”的企业；

（7）供应商不得为“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的企业；

（8）供应商须提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；

（9）参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（10）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：（提供承诺书）

（11）本项目专门面向中小企业采购；

（12）非联合体投标声明。

七、业绩

（附完整合同复印件）

八、人员管理方案

（自行编制格式不限）

九、服务方案

（自行编制格式不限）

十、管理制度

（自行编制格式不限）

十一、应急预案

（自行编制格式不限）

十二、提供符合政府采购政策的证明材料

附件 1:

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）；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）；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。

供应商（公章）：_____

日期：_____

备注：

1. 填写前请认真阅读《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库[2020]46号）相关规定。

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

附件 2:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（公章）：_____

日 期：_____

附件 3:

监狱企业证明文件

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

供应商（公章）：_____

日 期：_____

十三、供应商认为需提供的其他资料

（除上述外，能证明供应商资质、实力、信誉的其他材料。）