

郑州经济技术开发区机关事务中心管委会
机关食堂餐饮服务采购项目

招标文件

采购项目编号：郑经采公开-2025-4

采购人：郑州经济技术开发区机关事务中心

采购代理机构：河南豫信招标有限责任公司

日期：二〇二五年三月

郑州市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！！

政府采购合同融资是郑州市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。



目 录

第一章 招标公告.....	2
第二章 投标人须知.....	5
投标人须知前附表.....	5
1. 总则.....	12
1.1 招标项目概况.....	12
1.2 招标项目的资金来源和落实情况.....	12
1.3 招标范围、服务和服务质量标准.....	12
1.4 投标人资格要求.....	12
1.5 费用承担.....	13
1.6 保密.....	13
1.7 语言文字.....	13
1.8 计量单位.....	13
1.9 踏勘现场.....	13
1.10 投标预备会.....	14
1.11 分包.....	14
1.12 响应和偏差.....	14
2. 招标文件.....	15
2.1 招标文件的组成.....	15
2.2 招标文件的澄清.....	15
2.3 招标文件的修改.....	15
3. 投标文件.....	16
3.1 投标文件的组成.....	16
3.2 投标报价.....	16
3.3 投标有效期.....	16
3.4 投标保证金.....	17
3.5 资格审查资料.....	17
3.6 备选投标方案.....	17
3.7 投标文件的编制.....	17
4. 投标.....	18
4.1 投标文件的密封和标识.....	18
4.2 投标文件的递交.....	18
4.3 投标文件的修改与撤回.....	19
5. 开标.....	19
5.1 开标时间和地点（A）.....	19
5.1 开标时间和地点（B）.....	19
5.2 开标程序.....	19
5.3 开标异议.....	20
6. 评标.....	20
6.1 评标委员会.....	20
6.2 评标原则.....	21
6.3 评标.....	21

7. 合同授予.....	21
7.1 定标方式.....	21
7.2 中标公告.....	21
7.3 中标通知书.....	21
7.4 履约担保.....	22
7.5 签订合同.....	22
8. 纪律和监督.....	22
8.1 对采购人的纪律要求.....	22
8.2 对投标人的纪律要求.....	22
8.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	23
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	23
8.5 质疑及投诉.....	23
9. 是否采用电子招标投标.....	23
10. 需要补充的其他内容.....	24
附件一：开标记录表.....	25
附件二：问题澄清通知.....	26
附件三：问题的澄清.....	27
附件四：中标结果通知书.....	28
附件五：确认通知.....	29
第三章 评标办法（综合评估法）.....	30
评标办法前附表.....	30
1. 评标方法.....	33
2. 评审标准.....	33
2.1 初步评审标准.....	33
2.2 分值构成与评分标准.....	33
3. 评标程序.....	33
3.1 初步评审.....	33
3.2 详细评审.....	34
3.3 投标文件的澄清和补正.....	34
3.4 评标结果.....	35
第四章 合同条款及格式.....	36
第五章 采购项目服务标准及要求.....	40
第六章 投标文件格式.....	52
一、投标函及投标函附录.....	54
（一）投标函.....	54
（二）投标函附录.....	56
二（1）、法定代表人（单位负责人）身份证明.....	57
二（2）、法定代表人授权委托书.....	58
三、投标承诺函.....	59
四、服务方案.....	61
五、资格审查资料.....	62
六、投标人须知前附表规定的其他材料。.....	66

第一章 招标公告

郑州经济技术开发区机关事务中心管委会机关食堂餐饮服务采购项目公开招标公告

项目概况

郑州经济技术开发区机关事务中心管委会机关食堂餐饮服务采购项目的潜在投标人应在登录“郑州市公共资源交易中心网”，凭企业身份认证锁下载招标文件。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标文件将被拒绝。尚未办理企业 CA 锁的，河南省信息化发展有限公司开通了 CA 数字证书在线办理功能，郑州市公共资源交易中心各交易主体如需办理 CA 数字证书业务的，可通过在线办理，点击交易中心登录入口自助绑定。如遇使用问题请拨打客服电话 0371-96596。技术支持咨询电话:0371- 67188807, 4009980000）。获取招标文件，并于 2025 年 4 月 7 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况：

- 1. 项目编号：郑经采公开-2025-4
- 2. 项目名称：郑州经济技术开发区机关事务中心管委会机关食堂餐饮服务采购项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：6900000.00 元
- 最高限价：6900000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	郑经采公开-2025-4	郑州经济技术开发区机关事务中心管委会机关食堂餐饮服务采购项目	6900000.00	6900000.00	是	6900000.00

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 项目地点：郑州经开区（采购方指定地点）

5.2 招标范围：郑州经济技术开发区机关事务中心管委会机关食堂餐饮服务采购项目，主要包含管委会机关食堂餐饮服务采购等服务。

5.3 标包划分：共划分一个标包。

5.4 服务周期：二年。

5.5 服务质量要求：符合国家相关规定，满足招标人要求。

6. 合同履行期限：详见招标文件要求。

7. 本项目是否接受联合体投标：否

8. 是否接受进口产品：否

9. 是否专门面向中小企业：是。

二、申请人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求

3.1 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购[2016]15号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，拒绝参与本项目招标采购活动（查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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）；注：招标代理机构在开标当天将对所有参与本项目投标的投标人的信用情况（失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单）进行查询、打印留存。若在开标当天查询到投标人有相关负面信息的，则该投标人的投标视为无效；

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同下的政府采购活动。投标文件中提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料并加盖电子章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息。非企业性质的供应商无法在该公示系统查询的，则针对此项做出书面承诺，格式自拟并加盖公章）。

3.3 本次招标不接受联合体投标。

三、获取招标文件：

1. 时间：2025年3月17日至2025年3月21日（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：登录“郑州市公共资源交易中心网（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”，凭企业身份认证锁下载招标文件。

3. 方式：投标人凭CA密钥登录“郑州市公共资源交易中心网”点击“交易主体登录”下载所含格式（*.ZZZF）的投标文件及资料。

4. 售价：0元；

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025年4月7日10时00分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）电子交易平台。

五、开标时间及地点

1. 开标时间：2025年4月7日10时00分（北京时间）

2. 开标地点：郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅
（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《郑州经济技术开发区政府采购网》《郑州市公共资源交易中心》《河南豫信招标有限责任公司网》上发布。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目实行电子开评标，获取招标文件后，请投标人（供应商）在“郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“新点投标文件制作软件（河南省版）”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子响应文件时必须使用“投标文件制作软件”。

2. 加密电子响应文件(*.ZZTF格式)须在响应文件提交截止时间前在郑州公共资源电子招投标交易平台（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/>）加密上传。

3. 本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称： 郑州经济技术开发区机关事务中心

地址： 郑州经济技术开发区航海东路 1405 号

联系人： 贾老师

联系方式： 0371-66781201

2. 采购代理机构信息（如有）

名称： 河南豫信招标有限责任公司

地址： 郑州市郑东新区商务外环路 3 号中华大厦 16、19 层

联系人： 刘梦柯 李玉龙 张娜

联系方式： 0371-69092276/61311902

3. 项目联系方式：

项目联系人： 刘梦柯 李玉龙 张娜

联系方式： 0371-69092276/61311902

发布时间：2025 年 3 月 14 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称： 郑州经济技术开发区机关事务中心 地址： 郑州经济技术开发区航海东路1405号 联系人： 贾老师 联系方式： 0371-66781201
1.1.3	采购代理机构	名称： 河南豫信招标有限责任公司 地址： 郑州市郑东新区商务外环路3号中华大厦19层 联系人： 刘梦柯 李玉龙 张娜 电话： 0371-69092276/61311902 电子邮件： hnyx1917@126.com
1.1.4	项目名称	郑州经济技术开发区机关事务中心管委会机关食堂餐饮服务采购项目
1.1.5	项目地点	郑州经开区
1.2	资金来源及落实情况	财政资金，已落实 项目预算：6900000.00元 最高限价：6900000.00元；投标报价超过采购预算（最高限价）按无效标处理。
1.3.1	项目概况、招标范围、要求及标段划分	
1.3.1.2	招标范围及内容	郑州经济技术开发区机关事务中心管委会机关食堂餐饮服务采购项目，主要包含管委会机关食堂餐饮服务采购等服务。标包划分：共划分一个标包。
1.3.2	服务周期	二年。
1.3.3	服务质量要求	符合国家相关规定，满足招标人要求。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	同第一章招标公告“二、投标人资格要求”（除本项目特定资格要求外，供应商仅须如实提供书面承诺符合资格条件且无纳税、社保、重大违法等方面失信记录以及具备履行合同所必须的设备和能力的声明函，即可参与采购活动。）
1.4.2	是否接受联合体投标	本次招标不接受联合体投标。
1.9.1	踏勘现场	不组织，投标人根据需要自行勘察
1.10.1	投标预备会	不召开
1.11	分包	不允许分包
1.12.1	实质性要求和条件	服务周期、投标有效期、服务质量要求、服务标准及要求、招标范围
1.12.3	其他可以被接受的技术支持资料	相关报告等
1.12.3	偏差	/

1.12.1	实质性要求和条件	投标人须知前附表1.4.1条款投标人资格要求
2.1	构成招标文件的其 他材料	有关招标文件、答疑纪要、澄清补充
2.2.1	投标人要求澄清招 标文件的截止时间	潜在投标人已依法获取招标文件的，可以对该招标文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限（同招标公告期限）届满之日起7个工作日内提出；潜在投标人在规定的时间内未提质疑的，采购人和采购代理机构将视其为无异议，开标后，采购人和采购代理机构不接受其对招标文件内容的质疑。
2.2.2	招标文件澄清发出 的形式	递交投标文件截止时间15天前，以书面形式发给所有领取招标文件的投标人
2.3.1	招标文件修改发出 的形式	递交投标文件截止时间15天前，以答疑文件形式发给所有领取招标文件的投标人
3.1.1	构成投标文件的其 他材料	见招标文件第六章“投标文件格式”
3.3.1	投标有效期	递交投标文件截止时间起60日历天
3.4.1	投标保证金	根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》【豫财购〔2019〕4号】文件的要求，本项目不收取投标保证金。供应商须在投标文件中以“投标承诺函”的形式替代投标保证金。对于未能提供“投标承诺函”的投标文件，将视为不响应招标文件而予以拒绝，投标文件中按照第六章投标文件格式提供投标承诺函。
3.5.2	近年财务状况的年 份要求	/
3.5.3	近年完成的类似项 目情况的时间要求	2021年1月1日起
3.6	是否允许递交备选 投标方案	不允许
3.7.2	投标文件所附证书 证件要求	投标人编制投标文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，必须在市场主体信息库中已登记的信息中选取。未市场主体信息库中登记的上述内容，不作为评标依据。投标人应及时对市场主体信息库的相关内容进行补充、更新。
3.7.3(B)	投标文件签字或盖 章要求	所有要求法定代表人签字的地方都应用法定代表人的CA印章。若有委托代理人的，且委托代理人没有CA锁，则投标文件可上传有手写签名的扫描件。
4.1.1(B)	投标文件加密、递 交要求	投标人须在投标文件递交截止时间前制作并加密提交，加密的电子投标文件应在投标文件截止时间前通过电子交易平台内上传。各潜在供应商在编制投标文件时，须将全部资格证明材料上传至投标文件的“资格文件”模块，供应商因上传至“资格文件”模块的资格证明材料有缺失导致资格审查不通过的后果，由其自行承担。

4.2.1	投标截止时间	2025年4月7日10时00分
4.2.2(B)	递交投标文件地点	加密的电子投标文件上传要求 (1) 各投标人应在投标截止时间前通过郑州公共资源电子招投标交易平台 (http://www.zzsggzy.com/TPBidder/) 使用本单位 CA 数字证书登陆后上传加密的电子投标文件 (*.ZZTF) 到指定位置。 (2) 上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。 (3) 投标人在上传前务必认真检查上传投标文件是否完整、正确。 特别提醒：上传文件建议在截止日前 1-2日内完成，以避免网络拥堵或其他原因造成上传失败，由于投标文件未按时提交所造成的后果由投标人自行承担。
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1(B)	开标时间和地点	开标时间：2025年4月7日上午10时00分 开标地点：郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅
5.2	开标程序	本项目采用远程开标，远程开标大厅的网址 (https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening)，投标人（供应商）应当在招标（采购）文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。投标人应登录远程开标大厅远程解密，无需到开标现场。不见面服务的具体事宜请查阅郑州市公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册》和《郑州市公共资源交易中心关于不见面开标大厅系统升级的通知》不见面开标大厅操作手册—投标人。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：评标委员会构成：_5_人，其中采购人代表1人，经济、技术等方面的评审专家4人。 评标专家确定方式：开标前由招标人及监督部门依法从政府部门组建的专家库随机抽取
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3名
7.2	中标公告媒介及期限	公告媒介：在招标公告发布的相同媒介，《河南省政府采购网》《郑州市公共资源交易中心网》《河南豫信招标有限责任公司网》 公告期限：1个工作日
7.4.1	履约保证金	履约担保的形式及金额：中标后双方协商。
7.5.2	合同签订	采购人应当自中标通知书发出之日起2日内，按照招标文件和中标人投标文件签订
8.5	提出质疑的要求、质疑函接收	1、针对同一采购程序环节的质疑次数：一次性提出； 2、质疑函接收：

		联系单位：河南豫信招标有限责任公司 联系部门：业务七部 联系电话：0371-69092276 邮箱：hnyx1917@126.com
9	是否采用电子招标	是，具体要求： （1）市场主体需要完成信息登记及CA数字证书办理后，登录“郑州市公共资源交易中心（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）”网，凭领取的企业身份认证锁（CA密钥）下载招标文件。 （2）凭CA密钥登录市场主体系统并按网上提示下载招标文件及资料。投标人下载招标文件后应及时关注郑州市公共资源交易中心网站和公司CA密钥推送消息，以获取相关项目进展、变更通知、澄清及回复及与投标相关的其他信息，以免获取信息不及时影响投标文件编制提交。 （3）投标人获取招标文件后，通过郑州市公共资源交易中心门户网站（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）“办事指南”栏目下载电子招投标操作手册、电子投标文件制作工具，并使用安装后的投标文件制作工具制作电子投标文件。 （4）加密电子投标文件（.ZZTF格式）应在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心电子交易平台（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/）”上传投标文件菜单。 （5）开标时，投标人必须使用企业CA密钥对本单位的加密电子投标文件进行解密。投标人用来解密的企业CA锁应与制作本项目电子投标文件时所用的CA锁为同一把锁，否则由此造成的无法解密或解密失败等问题由投标人自行承担。按照电子交易平台解密的顺序开标并唱标。 （6）投标人应持本单位CA锁及时更新、维护本企业的交易主体数据库信息，并确保其信息的真实性、准确性、完整性。否则，由此导致的投标失败，由企业自行承担责任。 （7）投标人如因未详细阅读“投标文件制作软件（河南省版）”及“郑州市公共资源交易中心操作手册-投标文件制作手册”等自身原因造成的废标行为，投标人自行负责。 （8）本项目将实行电子开标，请投标人在郑州市公共资源交易中心网站（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“投标文件制作软件（河南省版）”及“郑州市公共资源交易中心操作手册-投标文件制作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须

		使用“投标文件制作软件（河南省版）”）
10	需要补充的其他内容	
10.1	投标报价说明	
10.1.1	投标报价应根据招标文件中的有关要求、补充文件、答疑纪要、采购人提供的技术资料、项目实际情况及拟定的设备配置方案，根据投标人自身的技术力量、企业成本、管理水平，企业实力，合理自主报价。	
10.1.2	投标人在报价时应考虑服务周期内的物价上涨、政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入报价。	
10.1.3	本次服务费报价为固定总价，中标价格即为签约合同价和结算价的依据。	
10.1.4	投标人只能提出一个唯一的投标报价，招标人不接受任何选择报价。	
10.1.5	本项目投标报价及合同支付、结算均采用人民币为计量单位。	
10.2	偏差说明	
10.2.1	若投标人对本招标文件的某些条款有异议或不能完全响应，必须在投标文件中以“偏离表”的方式加以详细说明。除说明原因外，还应说明具体的偏离量。	
10.2.2	细微偏差：细微偏差不影响投标文件的有效性，投标文件中的以下情形评标时按细微偏差处理： (1) 投标文件在实质上响应招标文件要求，但个别地方存在漏项或者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者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。 (2) 投标文件中有含义不明确的内容、明显文字或者计算错误，评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的，应当书面通知该投标人。投标人的澄清、说明应当采用书面形式，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。 (3) 对投标文件中不同文字文本的表述发生异议的，以中文文本为准。 (4) 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作无效标处理。 1) 投标文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准； 2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。 (5) 评标委员会不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明，不得接受投标人主动提出的澄清、说明。	
10.2.3	重大偏差 下列情况属于重大偏差：投标文件有下列情况之一者，将视为无效： (1) 投标人的资格不符合招标文件的规定的； (2) 投标人的投标文件或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的； (3) 没有按照招标文件要求提供投标担保或者所提供的投标担保有瑕疵； (4) 投标文件没有投标人法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或盖章和加盖公章； (5) 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限或没有期限； (6) 明显不符合技术规格、技术标准的要求； (7) 投标文件附有招标人不能接受的条件；	

	(8) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的； (9) 投标报价超过招标文件载明的最高限价的； (10) 投标服务周期、质量保证期不符合招标文件规定的； (11) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。
10.3	解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容，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；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、投标人须知、评标办法、投标文件格式的编排顺序在后者为准解释；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；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
10.4	支付方式：成交后按经开区相关文件要求的付款方式执行。
10.5	知识产权： 构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.6	获取招标文件： 请于 2025 年 3 月 17 日至 2025 年 3 月 21 日可凭企业身份认证锁登录郑州公共资源电子招投标交易平台（http://www.zzsggzy.com/TPBidder）在【交易文件下载】界面下载招标文件。
10.7	政府采购政策执行： （一）为贯彻落实财库[2020]46号、财库〔2022〕19号文件精神，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》及财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度》的通知，本项目鼓励中小企业参与投标，中小企业划型标准以工信部联企业〔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》为依据。 1、中小企业参加政府采购活动，应当出具财库[2020]46 号规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策； 2、本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为餐饮业。 （二）根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须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，视同小型、微型企业，享受评审中价格等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （三）根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目投标时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业，享受评审中价格等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （四）优先采购节能、环保产品。对于已列入品目清单的产品，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优先采购。
10.8	招标代理服务费：根据服务周期、中标金额由中标单位支付。本招标项目参照《河南省招标代理服务收费指导意见》收费标准收取招标代理服务费。 收款单位：河南豫信招标有限责任公司 开 户 行：上海浦东发展银行郑州分行 帐 号： 76010154800001876
备注：招标文件就同一问题要求不一致的，以本前附表要求为准。	

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据根据《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》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，并已完成招标批复工作，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目地点：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务和服务质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务周期：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉。

1.4.1 投标人具备承担本招标项目的资格条件：见投标人须知前附表。

1.4.2 本次招标不接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）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；

（3）不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排

斥其他供应商参与竞争；

（4）不得以向采购人行贿或者采取其他不正当手段谋取非法利益；

（5）为本标段提供招标代理服务的；

（6）被依法暂停或者取消投标资格；

（7）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（8）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（9）在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的。

（10）在最近三年内发生重大产品质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（11）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（12）被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

（13）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 本次采购人不统一组织踏勘现场，投标人根据需要自行踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的供货场地、运输和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，采购人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性设计工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.12.4 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- （1）招标公告；
- （2）投标人须知；
- （3）评标办法；
- （4）合同条款及格式；
- （5）采购项目服务标准及要求；
- （6）投标文件格式；
- （7）投标人须知前附表规定的其他材料；

根据本章第1.10 款、第2.2 款和第2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应当在电子交易平台进行提问，要求采购人对招标文件予以澄清。供应商在规定的时间内未要求对招标文件澄清或提出疑问的，采购人和代理机构将视其为无异议，开标后，采购人和代理机构不接受其对招标文件内容的质疑。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标截止时间15日前在电子交易平台公布给所有下载招标文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，并且澄清内容影响投标文件编制的，供应商应在澄清内容发出后24小时内电子交易平台通知代理机构，采购人相应延长投标截止时间。

2.2.3 澄清内容是招标文件的组成部分，澄清内容一经在项目公告网站和电子交易平台发布，视作已送达所有供应商，并对供应商具有约束力。

2.2.4 供应商在投标截止时间前须自行查看项目进展、下载招标文件的澄清等，因供应商未及时查看和下载而造成的后果自负。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15天前，采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时修改招标文

件，招标文件的修改将在电子交易平台公布给所有下载招标文件的供应商。如果修改发出的时间距投标截止时间不足15天，并且修改内容影响投标文件编制的，供应商应在电子交易平台通知代理机构，采购人相应延长投标截止时间。

2.3.2 修改内容是招标文件的组成部分，修改内容一经在项目公告网站和电子交易平台发布，视作已送达所有供应商，并对供应商具有约束力。若供应商对修改内容仍有疑问，应在修改内容发出后24小时内电子交易平台进行提问，否则视为已接收，并同意修改或澄清内容。开标后，采购人和代理机构不接受其对招标文件内容的质疑。

2.3.3 供应商在投标截止时间前须自行查看项目进展、下载招标文件的修改等，因供应商未及时查看和下载而造成的后果自负

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明、附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 投标承诺函；
- (4) 服务方案；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 投标人须知前附表规定的其他材料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按投标人须知前附表10.2条款“投标报价说明”的要求进行投标报价。

3.2.2 投标人在报价时应考虑中标后履行合同期间的物价上涨、政策性调整等因素以及由此引起的费用变动，在投标报价时一并计入投标总价。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 根据豫财购【2019】4 号文要求，不再收取保证金。按照招标文件第六章投标文件格式提供投标承诺函。

3.5 资格审查资料

投标人应按投标人须知前附表1.4.1条款要求在投标文件中提供符合条件资格审查资料。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关供货安装周期、投标有效期、招标要求、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正

本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

（3）投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

3.7.3（B）投标文件全部采用电子文档，除供应商须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件复印件或扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由供应商的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求：盖章：电子签章或盖章后的扫描件；签字：电子签名或手写签字的扫描件。

本次招标适用3.7.3（B）

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1（A）投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖章。

4.1.1（B）投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，采购人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2（A）投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.2（B）投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4（A）采购人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.4（B）投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5（A）逾期送达的投标文件，采购人将予以拒收。

4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 (A) 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 (A) 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.2 (B) 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 (B) 项的要求加盖电子签章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，采购人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点 (A)

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.1 开标时间和地点 (B)

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

(4) (A) 检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、供货安装周期及其他内容，并记录在案；

(4) (B) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、供货安装周期及其他内容，并记录在案；

(5) (A) 投标人代表、采购人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(5) (B) 投标人代表、采购人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子签章在开标记录上签字确认；

(6) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 定标方式

采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送招标人。

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，由招标人或者招标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。

7.2 中标公告

采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

中标结果公告内容应当包括招标人及其委托的招标代理机构的名称、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，中标公告期限以及评审专家名单。

中标公告期限为1个工作日。

7.3 中标通知书

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

7.4 履约担保

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.4.2 中标人不能按本章第7.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 中标通知书发出后，招标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。

7.5.2 招标人应当自中标通知书发出之日起按投标人须知前附表规定的时间签订，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.3 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.4 政府采购合同应当包括招标人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标

工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职，影响评标程序正常进行。

8.5 质疑及投诉

8.5.1 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，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

8.5.2 质疑投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）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。重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑投标人将依法承担不利后果。

8.5.3 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所属预算财政部门提出。

8.5.4 其它未尽事宜，按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）执行。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 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：开标记录表

郑州经济技术开发区机关事务中心管委会机关食堂餐饮服务采购项目
开标记录表

开标时间：2025年__月__日 10时__分 开标地点：郑州市公共资源交易中心_

序号	投标人	投标报价 (元)	服务周期	服务质量要求	项目负责人	投标人授权 代表签名
最高限价						

(二) 开标过程中的其他事项记录

(三) 出席开标会的单位和人员（附签到表）

采购人代表：_____记录人：_____监标人：_____

_____年__月__日

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：_____

_____（投标人名称）：

郑州经济技术开发区机关事务中心管委会机关食堂餐饮服务采购项目的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1、

2、

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于____年____月____日____时前递交至_____

（详细地址）或传真至_____（传真号码）或通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在____年____月____日 时前将原件递交至_____（详细地址）。

评标委员会授权的采购人或招标代理机构：_____（签字或盖章）

____年____月____日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

编号：_____

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1、

2、

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件四：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）的投标文件，
确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

采购人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

附件五：确认通知

确认通知

_____（采购人名称）：

我方已接到你方于__年__月__日发出的__（项目名称）关于____的通知，我方已于____年____月____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

第三章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号	评审因素		评审标准
2.1.1	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照等证明文件
		投标人资格要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
2.1.2	符合 性 性 评审 标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标函签字盖章	有法定代表人（单位负责人）签字或盖章并加盖单位电子签章
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
		标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1 项规定
		服务周期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2 项规定
		服务质量要求	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4.1 项规定
		投标价格	不超过采购人公布的的采购预算（最高限价）， 否则按无效标处理。
		其他要求	不响应招标文件的其他实质性要求
依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令87号)四十四条“公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对供应商的资格进行审查。			
评标委员会依据上述2.1.2规定的评审标准对投标文件进行符合性评审。			
有一项不符合评审标准的，评标委员会将否决其投标，不再进行下阶段评审。			
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成	投标报价A：20_分	

	(总分100 分)	投标人实力及业绩 B: <u>15</u>分 技术部分C: <u>45</u>分 其他评分因素 D: <u>20</u>分
2.2.2	评标基准值计算方法	评标基准价计算规定: 评标基准价=有效投标报价的最低价 注:有效投标报价为按上述2.1.1、2.1.2要求资格评审、符合性评审的投标人的投标报价为有效投标报价。
条款号	评分因素	评分标准
2.2.3(1)	投标报价评分标准(满分20分)	报价得分=(评标基准价/有效投标报价)×20 分 以上报价评分保留小数3位:评分不足一个百分点时,使用直线插入法计算。本项目全额预留中小微企业,不在给予价格扣除。
2.2.3(2)	投标人实力及业绩部分(15分)	(1) 供应商具有有效的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书、食品安全管理体系认证证书,上述证书提供齐全者得 5 分,缺项不得分。(投标文件中提供加盖企业电子章的证书扫描件) (2) 提供 2021 年 1 月 1 日以来已完成的类似项目业绩合同,每提供 1 份得 2.5 分,最高得 10 分,没有不得分(以合同签订时间为准,投标文件中需附发票扫描件和合同协议书复印件)。
2.2.3(3)	技术部分评分标准(45分)	1、具有卫生管理制度、食品留样制度、库房管理制度、岗位责任等,制度应包含在职人员管理、食品原材料验收、储存、加工、环境卫生、食品留样、库房管理、监督等方面制定的管理制度。非常全面的得5分;比较全面的得3分;基本全面的得1分;未提供的得0分。 2、具有完善的消防安全制度,应包含但不限于机构设置及职责、预防预警、应急处置措施等。非常全面的得3分;比较全面的得2分;基本全面的得1分;未提供的得0分。 3、建立有完善的内部考核制度,根据考核制度的全面性和完善程度进行打分。非常全面的得5分;比较全面的得3分;基本全面的得1分;未提供的得0分。 4、制定有应急措施方案(包括:食物中毒事故应急处理措施等),成本控制方案与措施。非常全面的得5分;比较全面的得3分;基本全面的得1分;未提供的得0分。 5、对服务要求、食品安全、食物加工、环境卫生等方面的实质性服

		务承诺；非常全面的得5分；比较全面的得3分；基本全面的得1分；未提供的得0分。
		6、人员、室内外环境、灶台、隔油池、排污管道清理、餐具消毒、食品取样、垃圾与泔水处理等卫生管理与措施办法承诺。非常全面的得5分；比较全面的得3分；基本全面的得1分；未提供的得0分。
		7、综合不同年龄、不同体质人群提供平衡的餐饮方案。非常全面的得4分；比较全面的得2分；基本全面的得1分；未提供的得0分。
		8、标准化菜谱设计方案，品种丰富、搭配合理的得5分；比较合理的得3分；基本合理的得1分；未提供的得0分。
		9、供应商有自有蔬菜基地的、有固定供应商的，非常全面的得5分；比较全面的得3分；基本全面的得1分；未提供的得0分。
		10、餐厅日常维护方案，非常全面的得3分；比较全面的得2分；基本全面的得1 分；未提供的得0分。
2.2.3 (4)	其他因素评分标准（20分）	1、应对加班、会务接待等临时性或应急性供餐方案。非常全面的得5 分；比较全面的得 3 分；基本全面的得 1 分；未提供的得 0 分。
		2、严格执行党政机关厉行节约，反对餐饮浪费，做出承诺。非常全面的得 5 分；比较全面的得 3 分；基本全面的得 1 分；未提供的得 0 分。
		3、提供成本核算，质量价格符合采购人就餐满意度承诺。非常全面的得 5 分；比较全面的得 3 分；基本全面的得 1 分；未提供的得 0 分。
		4、承诺有其他实质性优惠，科学合理、具体可行得 5 分，承诺比较完善，比较科学合理、基本可行得 3 分，承诺比较简单，不太合理、没有可行性得 1 分，没有不得分。
注：（1）评分过程保留小数点后三位，最终分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。		

评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 投标人实力业绩部分：见评标办法前附表；
- (3) 技术部分：见评标办法前附表。
- (4) 其它因素评分标准部分：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 投标人实力业绩部分：见评标办法前附表；
- (3) 技术部分：见评标办法前附表。
- (4) 其它因素评分标准部分：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

(3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第2.2.3(1)目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A；

(2) 按本章第2.2.3(2)目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；

(3) 按本章第2.2.3(3)目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分C。

(3) 按本章第2.2.3(3)目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标按无效标处理。

3.2.5 评委根据招标文件、投标文件，按照评分办法，统一认定投标人的硬指标分值；再加上评委个人评判分值，得出每个评委对投标人的评标分数。所有评委打分的算术平均值即为该投标人的最终得分。计分过程取至小数点后三位，最终得分按四舍五入取至小数点后两位。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 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。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式（仅供参考）

合同编号：

委 托 方（甲方）：

受委托方（乙方）：

经招标程序（采购编号： ），郑州经济技术开发区机关事务中心（以下简称甲方）郑州经济技术开发区机关事务中心管委会机关食堂餐饮服务采购项目___包由___（以下简称乙方）中标，根据国家、省、市有关法律、法规的规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，双方订立如下合同。

一、服务内容

- 1、负责集中办公区餐饮制作、加工、服务保障。
- 2、负责餐饮服务使用的设施设备日常维护、保养。
- 3、负责后厨、餐厅等场所环境卫生。
- 4、配合甲方实施原材料采购、保管及成本核算。

甲方将以上服务工作委托给乙方，乙方为甲方提供优质、专业服务。

- 5、开餐时间：早餐开餐时间： 至 ；午餐开餐时间： 至 ；晚餐开餐时间： 至 。

二、合同期限

本合同期间自 年 月 日起至 年 月 日止。

三、服务费用及支付方式

- 1、合同金额（含税）：人民币___元，大写：___。

- 2、支付方式及时间：

（1）中标价即为合同价（包干价），按月支付，每月___元。

（2）甲方对乙方实施考核后，通知乙方开具发票，并在收到发票后 5 个工作日内完成支付。

（3）甲方依据考核标准作出的处罚或奖励，书面形式通知乙方，相应从应付款项中减少或增加。

（4）服务期间所有服务人员的工资、社保费用、加班费、管理费、服装费等所有费用由乙方自行承担；服务期间所有服务人员劳保用品如围裙、袖套等由甲方承担。

四、人员派驻及要求

1、甲方对乙方派驻人员的数量、质量、变动率等情况每月检查考核。

2、乙方派驻项目现场人员因实际情况需增加人员或减少人员时，在保证任务完成基础上可自行增加或减少，服务费在合同期内不再调整。

3、乙方派驻项目现场人员应符合投标文件年龄、技能要求及人员稳定性承诺，对项目负责人的变动需征得甲方同意，对重点区域配置的厨师、服务员全年更换率应符合投标承诺，如不能满足承诺要求，甲方可依(岗位设置)考核办法对乙方予以处罚。

五、管理目标

1、在合同期内乙方按照约定标准提供优质服务。

2、各类服务人员上岗培训率、档案归档率、完整率达到 100%。

3、食品安全事件发生率、火灾发生率、治安案件发生率为 0。

4、服务有效投诉率不超过 2%，投诉处理率达到 100%。

六、双方的权利和义务

1、甲方负责提供厨房和餐厅的所需设备、设施、工具、器皿，负责水电气的供应，负责职工食堂的食材、调味品、采购和验收，负责职工食堂仓库管理和财务管理工作。

2、乙方负责管理、服务团队的组建，负责员工配置、工资、福利待遇、服装及人事、劳资、社保等所有关系。

3、出售的食品价格由甲方制定，乙方不负责职工食堂的盈亏，但应配合甲方做好成本核算。

4、乙方必须按《劳动合同法》和政府有关部门规定为劳务服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方工作人员在工作期间发生的一切安全事故均由乙方自行负责，如造成甲方损失的，乙方应全部予以赔偿。

5、乙方应当要求甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方员工配置和完善必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

6、乙方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度并要求乙方员工严格遵守。双方严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

7、乙方建立、健全职业病防治责任制，制定并落实职业病防范措施。

8、甲方依法制定管理规章制度，通过有效方式及时告知乙方。

9、乙方服从甲方管理，并严格遵守甲方依法制定的各类规章制度。

10、乙方积极配合甲方做好标准化、信息化建设及实施。

11、甲方负责日常使用设备的维修、保养、更换等，但由于乙方认为损坏的除外。

12、甲方负责日常损耗品的购置。

七、合同的变更及终止

1、在本合同有效期内，双方应该严格遵守合同约定。超越合同规定以外范围的服务内容，经双方协商后可签订补充协议。

2、因不可抗力（如：瘟疫、地震、法律法规）使合同无法履行时，合同自行终止，双方均不承担责任。

3、合同期满后本合同自行终止。

八、违约责任

1、若一方违反上述条款，在协商不成的情况下，另一方有权解除合同。

2、乙方员工给甲方造成的经济损失，由乙方负责赔偿。

3、乙方员工有以下情形之一的，甲方可立即通知乙方并由乙方调整人员：

①在试用期内不符合甲方工作要求的。

②严重违反甲方劳动纪律、规章制度的。

⑧严重工作失职，营私舞弊，给甲方造成重大经济损失的

④被依法追究刑事责任的。

⑤发生其他应退回的事宜。

九、争议解决

1、甲乙双方因履行本合同发生争议，应协商解决，协商不成或不愿协商的，可以向甲方所在地人民法院起诉。

2、本合同条款与法律法规相抵触的，以及本合同未尽事宜，均按相关规定执行。

十、其他

1、本项目的招标文件、投标文件及评标过程中形成的文字资料均作为本合同的组成部分，与本合同具有同等效力。

2、本合同一式陆份，甲肆份，乙贰份，自双方签字盖章后生效。

甲 方：

乙 方：

单 位 地 址：

单 位 地 址：

负责人或授权代理人：

负责人或授权代理人：

联系电话：

联系电话：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

第五章 采购项目服务标准及要求

一、综合说明

1.1、项目名称：郑州经济技术开发区机关事务中心管委会机关食堂餐饮服务采购项目

采购项目编号：郑经采公开-2025-4

1.2、项目地点：郑州经济技术开发区

1.3、采购预算：6900000.00元

最高限价：6900000.00；投标报价超过采购预算（最高限价）按无效标处理。

1.4、招标范围及内容：郑州经济技术开发区机关事务中心管委会机关食堂餐饮服务采购项目，主要包含管委会机关食堂餐饮服务采购等服务。

二、技术标准和要求

（一）就餐要求

1、早餐，按甲方要求提供营养可口的食品，供应小菜不低于4种，面点6种以上，汤类2种以上（含1种咸汤），保证每天不同品种供应。

2、中餐，按甲方要求提供营养可口的食品，热菜不低于6种，大荤1-2种、花荤2种、素菜2种。主食：不低于2种。汤类1种以上。一周菜谱不能重复。

3、晚餐，按甲方要求提供营养可口的食品，菜品不低于4种，主食：面点不低于3种。汤类2种以上，一周菜谱不能重复。

4、西点班组满足西点生产需求，熟练掌握西点生产技能。

（二）各项目地点需根据甲方需求提供面点、卤味、小菜等外卖的制作及供应。

（三）就餐时间根据具体作息时间调整，保证全年（含工作日、节假日）不间断提供相应的餐饮服务。

（四）招标人负责提供厨房和餐厅的所需设备、设施、工具、器皿，负责水电气的供应（不含服务期间所有服务人员的工资、社保费用、加班费、管理费、服装费等所有费用）。

三、岗位职数及人员要求

1、按甲方服务要求合理配置项目管理、财务管理、采购仓管、厨师、面点师、辅助工、服务员、保洁员等服务队伍，人员要求，身体健康，工作责任心强，有相关从业经验，人员总体配置不少于 55 人。

2、所有工作人员必须通过卫生部门指定医院（或防疫站）的体检，并领取饮食行业健康证。

3、财务人员必须具有从业资格。

4、厨师不低于 7 人，必须具有劳动部门颁发的职业资格证书，年龄不超过 55 周岁。

5、面点师不低于 3 人，必须具有劳动部门颁发的职业资格证书，年龄不超过 55 周岁。

6、餐厅服务员年龄不超过 50 周岁，管理岗位需持有餐厅服务类职业资格证书。

四、服务要求

1、中标人根据招标人需求，按时提供卫生可口、丰富多样的膳食供应，根据季节不同提供适时菜品，定期推出特色风味和新菜。

2、中标人根据招标人需求提供文明、贴心的服务。

3、按采购人经济目标要求核算，并配合采购人控制用餐成本。

4、中标人提出原材料申购清单，招标人负责采购并送到食堂，双方共同验收。

5、厨房、餐厅等用餐场所及用具由招标人提供，乙方在服务期内应妥善使用、保管。如有遗失、损坏，乙方负责赔偿（属自然损耗、甲方职工损坏、来宾损坏等情况，乙方应在三天内对上述损坏物品如实报告）。

6、中标人根据招标人需求，实行阳光厨房标准，执行绿色食堂要求。

五、对中标人管理要求

1、采购单位对中标人组建的服务机构进行业务归口管理。中标人所有人员的驻场工作地点必须服从招标人的分配，并满足项目的整体服务要求。

2、中标人配置的服务人员薪酬待遇应符合国家规定，按照国家相关规定缴纳社会保险，承担岗位服务人员管理和安全责任。

3、如因中标人操作不当对招标人或第三人造成的损失，乙方承担赔偿责任。

4、中标人在收到中标通知书 15 日内按标准配备服务人员。

5、如招标人有突发性临时任务，中标人需安排相应数量及专业的服务人员以满足招标人需要。

6、中标人需对重点岗位服务人员有稳定性承诺，全年人员更换率不得超过 10%。

7、食品价格由招标人确定，中标人配合甲方做好成本核算。

8、中标人在招标人组织的服务满意度调查中，满意率需不低于 90%。

六、项目管理要求

1、中标人应了解员工的思想动态、工作表现、遵纪情况以及招标人其他合理要求，提供最佳服务。

2、根据招标人的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对员工的工作情况实行监督、检查、考核管理。

3、招标人依法制定单位规章制度，通过有效方式及时告知中标人，中标人应严格遵守。

4、中标人全面负责员工的居住、交通等生活事宜，外来务工人员必须办理的临时居住证。

5、中标人员工应相对稳定，主要管理岗位人员如需调动需提前征求招标人意见。

6、中标人建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。

7、中标人项目服务人员应专职负责本项目区域内的服务，中标人不得利用招标人场地、资源实施对外经营且项目员工不得对外兼职，一经发现，甲方有权终止合同，且无须承担任何责任。

8、中标人须自行配备服务员工的服装，统一工作制服，工作服装的选择需经甲方确认。

七、卫生管理要求

1、严格按照《中华人民共和国食品安全法》验收、清洗、加工要求制作食品，厨房用品用具严格执行一洗二过三消毒的规程。

2、对项目范围内的厨房、餐厅、包厢等所有区域的卫生应按《五常法》管理模式，实行分层负责，定置、定量、定位、定进出、定标识、责任到人。

3、自觉接受卫生管理部门和甲方管理人员对食堂内工作检查、监督。

4、做好项目区域内环境卫生及消杀除虫工作（蟑螂、老鼠、苍蝇、蚂蚁等）。

5、做好地沟、隔油池等日常清理工作。

6、垃圾分类投放并按相关规定处理。

八、安全管理要求

1、严禁使用任何变质或受污染的原料制作食品，防止食物中毒事件发生。

2、严格控制使用食品添加剂，注重食品卫生，防止食物中毒事件发生。

3、严格执行食品安全管理、农药测试制度，预防食物中毒事件发生。

4、下班后和设备使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗事件发生。

九、节能管理要求

1、餐厅在准备早餐、中餐、晚餐期间严禁开空调和大灯，开餐前 15 分钟开启空调，开餐前 5 分钟开灯，如光线良好则一律不开灯，就餐完毕后 5 分钟内关闭所有空调电灯，气温在 22℃——30℃时空调开 50%，节约资源。

2、做到厨房在光线良好情况下不开灯，更衣间随手关灯，原料和餐具清洗完后应立即关闭水源。

3、中标人需实施切实有效的节能降耗措施，接受招标人或第三方监督检查。

十、服务考核及付款办法

（一）考核依据

招标人依据《餐饮服务监管考核制度》试行对中标人实施考核。

（二）评分办法

评分扣分办法：由采购单位对口管理部门日常督导、月度考核中依照下列事项完成。

1、餐饮服务各项工作中未达到《考核管理办法》中考评细则标准的。

2、未达到“服务应达到的指标要求”的事项。

3、投诉、整改、处罚事项。

（三）考核、付款办法

1、采购单位对口管理部门在日常督导、月度考核中对不符合招标要求和达不到考评细则标准的事项，发限期整改通知书进行纠正；每月度进行考评情况汇总，确定考核成绩，按考核结果，支付服务费用。

2、采购单位每月向中标人通报上月考核结果；按月支付服务款。采购单位向中标人通报考核结果、扣费情况后，完成实际服务费付款。

附：餐饮服务监管考核制度（试行）

为规范餐饮服务单位管理服务行为，进一步强化监督管理，提高统管办公区餐饮服务质量和水平，更好满足机关工作人员用餐需求，结合食堂管理服务实际，制定本制度。

一、监管考核实施要求

制定完善“餐饮服务考核评分细则”，建立监管考核机制，强化日常督导检查，每月组织一次监管考核，考核结果一式三份，经监管考核小组和中标餐饮服务单位确认，报请中心分管领导审批后，按相关程序实施。

二、监管考核细则

（一）基础管理

餐饮服务单位要组织架构健全规范，若有组织调整或人员增减等事宜要事先报备，不得影响经营服务质量；建立内部培训机制，制订详细培训计划，不断提升员工素质和职业技能；工作人员遵守纪律规定，自觉维护食堂形象，按要求着装，操作熟练，文明礼貌，干净整洁；建立突发事件（水、电、气、消防等方面）应急预案和台账；协助定期征求就餐人员意见，收集并积极进行整改。

（二）菜品研发和保障要求

每月研发推出新菜品，并做好记录，确保菜肴质量符合食品加工要求；根据季节变化适时调整菜谱，确保常吃常新；根据订餐要求，按时定量提供相应服务。

（三）经济指标考核

根据制订的菜谱，有计划采购，明确专人，加强对质量和数量的验收监督；合理生产，控制剩饭剩菜量；厉行节约，严格水、电、气的使用，不用时及时关闭；严格遵守财务规定，日清月结，做好核算，确保收支平衡。

（四）食品安全和消防安全

原材料按种类存放，生鲜类按照常温、冷藏和冷冻分类储存；干货、调料等使用不同箱框，分区存放；建立厨房设施设备台账，定期对设备进行检查，适时进行维修和保养，保持正常运行；加强消防培训，确保消防基本知识人人知晓，灭火器人人会操作使用。

（五）清洁卫生

食堂应及时清理，保持整洁；工具即时清理并按指定位置摆放有序，分类使用；定点分类放置垃圾，定时疏通清理排水沟；仓库货物按标线摆放，每日清点和整理，保持整洁干净，无安全隐患；按要求分类回收餐具，保持收餐台及周围地面干净，厨余垃圾和泔水通过相应通道定点放置。

（六）厨房精细化管理

蔬菜、肉类要进行分区清洗；工具、调料及原材料生、熟食品分区存放；工作区仅存放相关物品，不堆放其他杂物；冷库室温调至合适温度；进入操作区域要保持整洁，按照规定着工装；洗碗间餐具按规定分区清洁，备餐区餐具按标识摆放，并做防尘处理，避免二次污染；备餐区保温柜做好保温，温度设定合理，按规定摆放各类食物。

（七）餐厅形象管理

定期巡检前厅各处及门、窗、餐椅等，餐桌椅和物品摆放整齐干净，发现问题及时报修或采取相应措施；公示信息及时更新，做好危险警告标志及防范措施；做好就餐时间管理，非就餐时间不提供营业服务，不提前、不超时；加大菜肴成品检查力度，确保菜品质量，提高服务意识，保持服务质量。

三、监管考核结果运用

根据签订合同要求，甲方根据考核结果每月支付餐饮服务费；根据考核成绩，每月应扣除部分，在当月餐饮服务费中扣除。

（一）按照“餐饮服务考核评分细则”标准，进行量化打分，确定考核成绩，核准餐饮服务

1. 80分（含80）以上，全额支付餐饮服务费；

2. 70分—79分，扣除餐饮服务费的5%；

3. 60分—69分，扣除餐饮服务费的10%；

4. 59分以下，扣除餐饮服务费的20%。

（二）日常监管过程中出现以下问题，予以相应处罚

1. 发现有霉烂变质食品，出现食品安全问题的扣罚5000元；

2. 被就餐者有效投诉，影响较大的扣罚500元；

3. 出现加工方式不正确、生产计划性不强或食品存放不规范等，导致浪费现象严重或造成相应损失的扣罚1000元。

（三）年底就餐满意度测评 90 分以上，服务期限年度内的处罚扣除款项，作为奖励，一并支付给乙方餐饮服务公司

（四）出现下列情况，实行一票否决，当月考核不合格

出现下列情形，对照评分细则限期整改，整改不到位，情节严重的，机关事务中心有权解除合同，无须承担任何责任。

1. 因管理疏漏，导致食品检验不合格，影响重大的；
2. 因工作人员操作失误、应急处置不力、管理工作失误等因素，导致机关正常就餐受到严重影响的；
3. 发生其它被认定为严重责任事故的情形。

四、本制度自印发之日起实施。

五、考核办法

附表一：餐饮服务监管考核评分细则

附表一：餐饮服务监管考核评分细则

评分内容		评分标准	分值	扣分	扣分原因	得分
基础管理 12分	组织制度	组织架构按合同要求配置，合理调整服务人员增减，以不影响加工生产和服务质量为原则。	3			
		建立内部沟通机制，定期组织班前点名、班组会、开餐前讲评会等。				
		建立健全管理、服务、生产、仓储、登统计、尝菜等各项制度，制订岗位职责和考核标准。				
	教育培训	建立培训机制，制定培训计划，提升员工素质和职业技能。	2			
		定期组织教育培训，达到时间、内容、人员、效果四落实。				
	员工素质	员工应每年定期体检，持健康证上岗。	6			
		员工上岗前应具备良好的职业技能和道德素质，个人物品摆放有序整洁。				
		服务意识强，做到主动、热情、耐心和细致，轻声慢语，将“您好、请、谢谢”等礼貌用语用于实际工作中。				
		注重仪容仪表，按要求保持工装整洁，并佩戴工帽、口罩、手套等。不披散头发、不涂指甲油、不留长指甲、不戴首饰等。				
		服务熟练，技术过硬，操作规范，能严格坚持各项制度，加强相互间配合，做到无缝对接、各司其职，持续做好膳食服务工作。				
		应对突发事件，能够从容自如，得心应手，措施针对性强，效果明显。				
	应急管理	针对突发事件（水、电、气、消防）建立应急预案，并定期组织演练，面对突发事件及时通知相关部门，并采取相应措施。	1			
菜品研发和服	菜品研发	定期做好新菜品的研发和创新，加以推广运用。	3			
		适时调整菜谱，荤素搭配合理，品种常变常新。				
		菜品要色泽鲜亮、味道适中、切工精细，确保食物出品检验合格。				

务 质 量 4 分	保障 要求	根据要求, 按时、定量提供相应服务; 餐厅及时补充餐巾纸、调料等; 针对个别特殊情况, 做出及时调整, 应急加菜; 及时调整餐线供应, 改善排队情况, 加快供餐速度, 提高就餐者满意度。	1			
经 济 指 标 考 核 11 分	原料 采购	合理制定原材料和采购计划, 满足生产需求且不浪费; 杜绝出现不合理的零散采购、生鲜类采购结余过多和库存足量仍采购等情况。	4			
		食材验收员要认真负责, 查验菜品质量、数量、价格及送货人相关手续。按采购付款金额和数量如实填报, 采购单和入库记录要一致。				
		明确原材料采购与管理的三方责任, 确保仓库保管员、厨师长、验收员等责任人签字确认。				
		及时登记入库, 科学储存保管。				
	节能 减排	用电量、用水量、用气量根据实际用量做每月分析, 做到人走关闭, 并检查到位。	3			
		空调使用符合节能减排要求: 营业前 15-30 分钟开启, 营业结束时立即关闭; 设定合理温度; 开启时应关闭窗户。				
		有计划地生产加工, 严控剩饭剩菜量。				
	财务 统计	配合甲方建立合理的价格体系, 保障盈亏平衡。	4			
		每日经营情况要求日清月结, 账目清晰。				
		生产费用按需申报, 不应先产生再核销。				
		认真做好结算 (含餐券), 杜绝产生多、错、漏等。				
食 品 安 全 消 防 安 全 19 分	原料 储存	按生、熟、干货、调料、生鲜等种类, 区分常温、冷藏和冷冻, 根据原材料保存要求使用不同箱框, 分区存放。	2			
		明确原材料的出入库、保质期, 做到先进先出, 严格出入库登记。				
	加工 食材 储存	食物成品、半成品 (含洗切后的原材料) 隔夜存放, 需密封后放进冷柜或冷库, 分区存放。	3			
		食物成品、半成品 (含洗切后的原材料) 短时存放, 需做防尘措施 (加盖、保鲜膜等), 并分开存放。				
		每餐可回收利用的菜品需单独放入干净密封的容器, 做好标识, 进行冷藏或冷冻。				
	菜品 质量 管理	菜品清洗要仔细, 确保无石子、沙子、菜虫、苍蝇、头发丝、铁丝、烟头等异物, 保持安全卫生。	6			
		严查保质期, 杜绝霉烂变质及不合格产品。				
		出品前应进行品尝检查, 确保菜品质量合格。				

		每餐必须留样，每样食品数量不少于 125 克，不少于 48 小时。留样柜要上锁，专人负责并登记。			
		回收利用的菜品经冷藏后，需重新热加工。			
		限用相关食品调料。			
	设备安全管理	建立厨房设施设备台账，按设备登记表定期进行检查和记录，按规定进行维修和培训，确保安全。	3		
		每日进行电、气开关的检查和记录，排除隐患。			
		定期进行电路检查和记录，排除隐患。			
	消防安全	消防通道不得用于其他用途，不得堆放杂物。	5		
		消防设备定点摆放，不得随意移动，做其他用途。			
		发现消防隐患，要及时上报、及时处理、及时整改。			
		普及消防知识和消防器材使用方法，每位员工应掌握 80%以上消防知识。			
		每年进行一次全员消防模拟演习或专题培训，至少有 90%以上的员工参与。			
餐厅形象管理 10 分	餐厅设施	定期巡检前厅各处及门、窗、餐椅和个人物品等，摆放整齐干净，有专人负责，及时整理归位，始终保持有序。	5		
	标示提醒	不得在墙体、桌面等明显的地方张贴纸张标示。			
		做好公示信息更新、危险警告标志及防范措施。			
		危及人身安全的区域要设置明显标志，并有防范措施。			
	开餐时间	做好开餐时间管理，非就餐时间不提供营业服务，做好不提前（如提前 5 分钟打开餐厅大门和结算台）、不超时（除特殊情况）工作。	2		
	不合格产品	成品中有检验不合格情况。			
清洁卫生管理 16 分	餐厅	客人离位及时清理桌面。	2		
		就餐区地面油污、汤水、杂物等要及时清理。			
	后厨	洗菜筐、食物器皿、砧板、刀具及餐具等用完即时清理并按指定位置摆放有序，以供分类使用。	7		
		冰柜工作要正常，并及时清理冰层及其它杂物，保持适当温度。			
		定点堆放垃圾，垃圾做相应密封处理（扎袋子、加盖）。			
		卫生整洁，无死角，各种餐具和物品放置有序。			

		各操作间相应工作完成后，即时打扫，保持“一干三关”：地面干，门、窗、水电气关；每周进行大扫除，清理卫生死角。			
		每周进行虫鼠消杀防疫工作。			
		清洗菜要按照浸泡、搓揉、冲洗的步骤，除掉表面的农药、灰尘、沙土等残留物。			
	仓库	各常温（干货、调料）仓库，按标线摆放物品，标明先进先出标示，每日清点和整理，保持整洁干净，无安全隐患。	2		
		冷藏、冷冻柜和库每周进行除霜，每日清洁、整理，并做好记录。			
	收餐台	按要求进行餐具分类回收，保持收餐台及周围地面干净。	3		
		收餐时，控制噪音。			
		按要求将剩饭剩菜和其他垃圾进行分类。			
	垃圾处理	厨余垃圾和泔水通过相应的通道进入定点堆放处。	2		
		垃圾必须当日清运，避免产生异味。			
厨房 精细 管理 26 分	切配间	原材料要通过相应通道，进入切配间。	5		
		蔬菜、肉类要进行分区清洗。			
		粗加工工序：一摘二洗三浸泡四清五切。			
		蔬菜、肉类要使用不同的砧板和刀具。			
		洗净蔬菜、肉类要按规定使用不同器具盛放。			
	面食间	面食间用具要和其他操作间用具分开。	3		
		馅料类要按规定密封，和其他原材料分开存放。			
		生、熟食品分区存放；使用食用添加剂及时登记。			
	灶台间	调料按指定区域存放，拆封调料隔夜存放要进行密封处理（加盖或保鲜膜）。	4		
		菜品制作加工要符合流程，控制火候，热菜要熟，把握咸淡，味道适中，搭配合理，切工精细，颜色鲜亮，营养丰富，卫生健康。			
		菜品保温要保证不低于 60 度。			
		蔬菜制作：先制作根茎类蔬菜；叶菜类蔬菜分批制作，即炒即售，及时补充。			
	蒸饭间	蒸饭区只存放相应物品，不得堆放其他物品。	3		
		米袋要按离地要求进行摆放，防止浸水、受潮。			
		食材及相关器具分时段清洗，不得混淆。			
	洗碗	餐具按规定要求进行清洁。	4		

	间	餐具洗消要求：一刮二刷三冲四消五保洁，抽检或普检，干净合格。			
		半成品和成品器皿的洗消要求：一刮二刷三冲四消五保洁，抽检或普检干净合格。			
		各类餐具按标识摆放，并做防尘处理，避免二次污染。			
	备餐区	做好售饭台内开餐前的保温准备，并确保内部整洁。	2		
		出品区不盛放生食和其他杂物。			
	餐线	开餐前 5-10 分钟，将菜放入餐线保温台，保温台温度设定不得低于 75 度。	5		
		按规定分区摆放菜品、面点、主食、风味、汤、杂粮、水果及调味料。			
		不同菜使用不同的勺子打，按规定使用相应的餐具盛菜。			
		将预先打好的饭菜放置保温台上，并且即打即取。			
		结算台保持台面卫生、无油渍；系统故障及时报修。			
	满意度 2 分	定期组织问卷调查，满意度达到 85%以上。	2		
	加分项	食堂保障范围内的服务，委托方收到用餐人的表扬，每次加 1 分。			
		食堂保障范围外的行为（如见义勇为、拾金不昧），委托方收到用餐人的表扬，每次加 1 分。			
	合计		100		

监管员： 部门负责人： 乙方负责人：

分管领导：

第六章 投标文件格式

郑州经济技术开发区机关事务中心管委会机关 食堂餐饮服务采购项目

投 标 文 件

采购项目编号：郑经采公开-2025-4

投标人：_____（单位电子印章）

法定代表人：_____（个人电子章）

_____年_____月_____日

目 录

投标文件应包括下列内容：

- 一、投标函及投标函附录；
- 二、法定代表人身份证明、附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- 三、投标承诺函；
- 四、服务方案
- 五、资格审查资料；
- 六、投标人须知前附表规定的其他材料。

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

致：郑州经济技术开发区机关事务中心

河南豫信招标有限责任公司：

我们收到了你们关于郑州经济技术开发区机关事务中心管委会机关食堂餐饮服务采购项目（郑经采公开-2025-4），的招标文件全部内容，经研究招标文件中的投标须知、合同条款、图纸等相关文件后，我们决定参加投标，并郑重声明以下诸点并负法律责任：

1. 我方授权_____、职务_____作为全权代表负责本次投标活动及处理相关事宜。
2. 愿按照招标文件中的条款和要求，投标报价为：具体详见投标函附录
3. 我方已详细检查全部招标文件包括澄清文件、补充通知（如有）及有关附件，并完全理解我方必须放弃提出含糊不清或误解的权力。
4. 我方理解，贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的投标文件，同时理解贵方不承担我方的任何投标费用。
5. 如果我方中标，我方保证按合同条款中规定的内容执行；并按招标文件和有关规定提交一切资料。
6. 我方同意从投标文件递交截止日期起 60 天内保持投标文件有效，在此有效期内，我方将严格遵守投标文件的承诺，本投标文件对我方具有约束力，并可随时被接受中标。如果我方在投标有效期内撤回投标，愿承担由此造成的一切损失。
7. 除投标文件所提交的资料外，我方同意随时接受贵方的检查、询问，并根据评标需要补充贵方要求提交的资料。
8. 如果我方中标后，我方没有正当理由而拒签合同，我方愿意补偿因我方该项工作延误造成的经济损失，承担由此造成的一切损失。
9. 如果我方中标，我方承诺同意按招标文件约定向招标代理机构缴纳招标代理服务费。
10. 我方愿接受合同条款中规定的合同价款计算和调整方式。
11. 除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将成为约束我方的合同文件组成部分。
12. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
13. 与本投标有关的正式通讯地址

投 标 人：_____（单位电子签章）

法定代表人（单位负责人）：_____（个人电子签章）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____年_____月_____日

（二）投标函附录

2.1 投标主要内容汇总表

项目名称	郑州经济技术开发区机关事务中心管委会机关食堂餐饮服务采购项目		
投 标 人			
投标范围			
投标报价	人民币（大写）：_____，RMB¥：_____元。		
服务周期			
服务质量要求		投标有效期	响应招标文件要求
投标保证金	已按招标文件要求递交	权利义务	响应招标文件要求
响应时间承诺	接招标人通知后_____内给予实质性响应		
项目负责人	姓名		
	身份证号		
服务承诺和优惠条件			
其他			

投标人：_____（单位电子印章）

法定代表人：_____（个人电子章）

日期： 年 月 日

二（1）、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件或复印件（正反）

投标人：_____（单位电子签章）

_____年_____月_____日

二（2）、法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证扫描件及劳动合同扫描件

投 标 人：_____（单位电子签章）

法定代表人（单位负责人）：_____（个人电子签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、投标承诺函

本次投标不再递交投标保证金，投标文件中需按以下要求及内容提供投标承诺函，格式如下：

投标承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，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、检测等服务的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、投标人参加本次政府采购活动要求在近三年内投标人和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

八、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。（如提供样品）

十、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

（一）投标有效期内撤销投标文件的；

（二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；

（三）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；

（四）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；

（五）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；

（六）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（七）投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人（或供应商）名称：_____（单位电子签章）

法定代表人（单位负责人）：_____（个人电子签章）

日期：

四、服务方案

供应商根据采购需求及要求自行编制，格式自拟。

五、资格审查资料

（一）基本情况表

投标人名称				
注册资金		成立时间		
注册地址				
邮政编码		员工总数		
联系方式	联系人		电话	
	网址		传真	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	
投标人须知要求投标人需具有的各类资质证书	类型： 等级： 证书号：			
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
投标人关联企业情况 (包括但不限于与投标人法定代表人(单位负责人)为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位)				
联系人	姓名： 电话			
备注				

（二）资格承诺声明函

致：_____

我单位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，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应文件要求，按无效响应处理。

2. 供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

附件1 营业执照扫描件

附件2 “国家企业信用信息公示系统” 查询页

附件3 非联合体投标承诺（格式自拟）

(二) 2021 年 1 月 1 日以来承接的类似服务项目业绩一览表

委托人	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
合同签订日期	
履约期限	
合同范围	
项目描述	
备注	如有多个项目，请各附一表

投标人：（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（个人电子签章）

日期： 年 月 日

备注：1、本表后附委托协议或合同等资料。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

(三) 项目负责人简历

姓 名		年 龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限					
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

注：拟派项目负责人为本单位正式职工，此表后提供项目负责人身份证扫描件或复印件（正反）。

(四) 信誉承诺

参加本次采购活动前三年内（2022 年 1 月 1 日以来），在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，即在经营活动中没有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，或者投标资格被取消。

投标人：（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（个人电子签章）

日期： 年 月 日

六、投标人须知前附表规定的其他材料。

1、廉洁自律承诺函（见附件1）。

2、资料真实性承诺函：我公司保证提供的投标资料真实有效，一发现有造假或其他不实行为，将取消其投标资格并保留追究其相关责任的权利。

投标人：（单位电子签章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（个人电子签章）

年 月 日

3、投标人认为与本次投标有关的其他材料。

附件 1：廉洁自律承诺函格式

廉洁自律承诺书

致：郑州经济技术开发区机关事务中心

河南豫信招标有限责任公司

我单位按照_____（项目名称）要求，为切实加强招标投标活动中的廉政建设，严格遵守廉洁从业的有关规定，有效预防和制止各种违法违纪行为和腐败问题的发生，根据招标投标有关廉政建设规定，现就招标采购活动期间及中标后履行合同期间的廉政要求作如下承诺：

一、严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定，将廉洁从业的各项要求贯彻始终，廉洁自律，加强监督，保证整个招标采购活动的廉政建设。

二、严格遵守职业道德，坚持公开、公正、公平的原则，依法合规参与竞争，努力推进诚信建设，决不从事任何不正当竞争和违法违纪行为。

三、建立并落实廉政建设和廉洁从业责任制，健全行之有效的规章制度，在整个招标采购活动和合同履行过程中不得以任何形式以权谋私、以工程谋私、索贿受贿，直接或变相行贿进行商业贿赂。

四、业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定的除外），不损害国家和集体的利益，不违反工程招投标、建设管理及政府采购的各种规章制度，在投标过程中不互相串通、结盟，或以任何不正当方式影响其它投标人正常投标。

五、不得以任何名义向参与招标、评标工作的有关人员馈赠礼金、有价证券、贵重物品。

六、不得以任何名义为参与招标、评标工作的有关人员报销任何不合理费用。

七、不得以任何理由安排参与招标、评标工作的有关人员参加高消费宴请及娱乐活动。

八、不为参与招标、评标工作的有关人员购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品。

九、不为招标人及其工作人员住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。

十、不安排招标单位工作人员的配偶子女从事与工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

十一、遵守财政法规，厉行勤俭节约，杜绝铺张浪费，严格控制开支，最大限度地压缩工程费用，节约资金。

十二、定期不定期地对招标采购活动及合同履行过程中的廉政建设和廉洁从业情况进行内部监督检查，同时主动接受外部有关部门依法依规的监督检查，及时发现和整改存在的各种问题。

十三、如在招标采购活动及合同履行过程中发生违法违纪行为和腐败问题，按管理权限，自愿接受党纪、政纪处理直至追究法律责任。给招标人造成经济损失的，予以赔偿，并接受行政主管部门和监督部门做出的相应处罚。

十四、上述廉政保证期限为本廉政保证书签订之日起至招标采购项目履行合同结束后止。

承诺单位：（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（个人电子签章）

时间： 年 月 日

附件 2：违法声明格式

参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法 记录的书面声明

致：_____（采购人名称）

我单位_____（供应商名称）在参加本次采购活动前三年内（2022 年 1 月 1 日以来），在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，即在经营活动中没有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，或者投标资格被取消；

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在政府采购活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的磋商竞争，并承担因此引起的一切后果及法律责任。

投标人（或供应商）名称：（单位电子签章）

法定代表人（单位负责人）：（个人电子签章）

日期： 年 月 日

附件 3：小、微企业证明

中小企业声明函

（投标人属于小微企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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（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（商务服务业）；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）；

2. （标的名称），属于（商务服务业）；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（企业电子签章）：

日期：

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。

说明：（1）该声明函是针对小微企业的，非小微企业不用提供该声明。（2）监狱企业视同小微企业，需提供监狱企业证明材料。

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发[2009]36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为

中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人

员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件 4：残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日 期：

招标代理服务费承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我们在贵公司组织的（项目名称：郑州经济技术开发区机关事务中心管委会机关食堂餐饮服务采购项目，采购项目编号：郑经采公开-2025-4）招标中若获中标，我们保证在中标公告发布后 5 个工作日内，按招标文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人（或供应商）名称：_____（单位电子签章）

法定代表人（单位负责人）：_____（个人电子签章）

日期：_____