**采购项目编号∶上海容基询比(服务)2025-004**

**青海民族大学东序校区清香餐厅引入社会餐饮企业经营采购项目**

**询比采购文件**



采 购 人：青海民族大学

采购代理机构：上海容基工程项目管理有限公司

2025年1月

目 录

第一章 询比采购公告 4

1 采购项目简介 5

第二章 询比响应人须知 9

1 总则 17

2采购文件 18

3响应文件 19

4 响应文件的递交 22

5 开启响应文件 22

6 评审 23

7 合同授予 23

8 异议 25

9纪律要求 26

10 需要补充的其他内容 26

第三章 评审办法 33

1评审方法（综合评分法） 36

2初步评审标准和程序 36

3详细评审标准和程序(最低价法) 37

3详细评审标准和程序(综合评分法) 37

4评审结果 39

5直接转换采购方式评审程序 39

第四章 合同条款及格式 41

第五章 采购需求 42

第六章 响应文件格式 52

—、响应函 54

二、授权委托书 56

三、联合体协议书（不适用） 57

四、响应保证金 57

五、商务和技术偏差表 59

六、服务响应表 62

七、资格审查资料(C) 60

八、响应方案(C) 66

九、其他资料 67

# 第一章 询比采购公告

（适用于公告邀请询比响应人方式）

**青海民族大学东序校区清香餐厅引入社会餐饮企业经营采购项目**

**询比采购公告**

青海民族大学东序校区清香餐厅引入社会餐饮企业经营采购项目已具备采购条件，现公开邀请询比响应人参加询比采购活动。

## 1 采购项目简介

1.1采购项目名称∶青海民族大学东序校区清香餐厅引入社会餐饮企业经营采购项目

1.2采购人∶ 青海民族大学

1.3采购代理机构∶上海容基工程项目管理有限公司

1.4采购项目编号∶上海容基询比(服务)2025-004

1.5采购预算额度： 0元

1.6采购服务范围、内容及要求：青海民族大学东序校区清香餐厅引入社会餐饮企业经营采购项目，具体内容详见询比采购文件。

1.7成交询比响应人数量及成交份额∶🗹一家

## 2采购范围及相关要求（A）（本项目不适用）

2.1采购范围∶

2.2计划工期∶ (计划开工日期体以开工令为准。）

2.3建设地点∶

2.4质量要求∶

2.5安全目标∶

## 2 采购范围及相关要求（B）（本项目不适用）

2.1采购范围∶

2.2交货期∶

2.3免费质保期：

2.4交货地点∶

2.5货物质量标准或主要技术性能指标∶

## 2 采购范围及相关要求（C）

2.1项目概况∶青海民族大学学生餐厅引入1家社会餐饮企业经营，具体内容详见询比采购文件。

2.2服务期∶3年；合同一年一签。

2.3服务地点∶东序校区（西宁市城东区八一中路3号）

## 3询比响应人资格要求

3.1询比响应人应依法设立且满足如下要求∶

（1）资质要求∶在中华人民共和国注册、具有独立法人资格并保持良好履约记录、有能力响应采购文件要求；（提供合法有效的“三证合一”的工商营业执照）；

（2）财务要求∶提供基本开户银行近三个月内出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证/基本账户信息）或2023年度经第三方审计的财务状况报告，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务（会计）报表附注；

（3）税收社保：提供近半年内任意三个月的依法缴纳税收和近半年内任意三个月的社会保障资金记录的证明材料；

（3）承担本项目的主要人员要求∶/

（4）信誉要求∶经信用中国（www.creditchina.gov.cn）等渠道查询后，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，取消投标资格。（提供“信用中国”网站的查询截图时间 为投标截止时间前 10 天内）

3.2询比响应人不得存在下列情形之一∶

（1）处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态;

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同响应人，不得参加同一合同

项下的采购活动。否则，皆取消投标资格；

（4）参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（5）其他∶/

3.3**本次采购 不接受联合体投标。**

联合体参加询比采购活动的，联合体应满足本条第3.1款规定的要求，且联合体各方均不得存在本条第3.2款规定的情形。此外，联合体各方应分别满足如下条件∶/

（注∶此部分应明确由同一专业或不同专业组成的联合体中各专业的资质、财务、业绩、信誉、主要人员等的认定方法，以最终认定联合体的资格。）

联合体应递交联合体协议书，且联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体参与本询比采购项目，否则相关响应文件均无效。

## 4 采购文件的获取

4.1有意参加询比采购活动的单位，请于2025年1月15日至2025年1月20日，每日上午09:00时至12:00时，下午14:00时至17:30时（北京时间，节假日除外），在青海省西宁市西川南路76号万达中心1号写字楼6楼10608室获取采购文件。

4.2采购文件每套售价500元，售后不退。

4.3采购文件获取方式：线上或线下

线下获取：营业执照副本复印件（加盖单位公章）、法定代表人证明书（含法定代表人身份证复印件）、法定代表人授权书（含委托代理人身份证复印件）以上资料除原件外均需加盖投标单位公章；

线上报名：将营业执照副本复印件（加盖单位公章）、法定代表人证明书（含法定代表人身份证复印件）、法定代表人授权书（含委托代理人身份证复印件）以上资料除原件外均需加盖投标单位公章发送至邮箱qhrj8088@126.com （其他邮箱概不接收）；

**支付账户：上海容基工程项目管理有限公司青海分公司**

**开户行：中国工商银行股份有限公司西宁城西支行**

**账号：2806002209000006196**

注：投标询比响应人必须在报名时间截止前向采购代理机构提交报名资料及标书费（标书费以采购代理机构帐户到账时间或开具收据为准），报名时间截止后递交的潜在投标询比响应人均无资格参加此次投标。

## 5 响应文件的递交

5.1 响应文件递交的截止时间为：2025年1月21日上午09时30分（北京时间），地点为青海省西宁市西川南路76号万达中心1号写字楼6楼10605室。

5.2 逾期送达的、未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。

## 6 响应文件开启时间和地点

响应文件开启在响应文件递交截止时间的同一时间进行，地点为响应文件递交地点。邀请所有询比响应人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，询比响应人未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

## 7 发布公告的媒介

本询比采购公告在中国采购与招标网、青海项目信息网、青海电子招标投标公共服务平台、上海容基工程项目管理有限公司青海分公司官网（http://rongjiqinghai.aly20.qzkey.com/）同时发布。

（注∶国有资金占控股或主导地位的采购项目，采购公告应在中国招标投标公共服务平台发布，或者通过省级电子招标投标公共服务平台在中国招标投标公共服务平台发布。）

## 8 其他

 /

（注∶可根据项目情况简述采购项目评审方法等其他需要说明的内容。）

## 9 联系方式

|  |  |
| --- | --- |
| 招标人∶青海民族大学 | 采购代理机构∶上海容基工程项目管理有限公司 |
| 地址∶西宁市城东区博雅路与夏都大街交叉口西150米 | 地址∶青海省西宁市西川南路76号万达中心1号写字楼6楼10608室 |
| 邮政编码∶810000 | 邮政编码∶810000 |
| 联系人∶李老师 | 联系人∶郭女士 |
| 电话∶0971-8802687 | 电话∶0971-8166798-0 |
| 电子邮箱∶/ | 电子邮箱∶qhrj8186@126.com |
| 开户银行∶/ | 开户银行∶中国工商银行股份有限公司西宁城西支行 |
| 账号：/ | 账号：2806002209000006196 |
| 备注：本项目在青海电子招标投标公共服务平台发布的公告主要起宣传作用，实际的采购方式皆以本项目询比采购文件为准。 |

2025年01月14日

# 第二章 询比响应人须知

## 询比响应人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条 款 内 容 | 编 列 内 容 |
| 1.7.1 | 踏勘现场 | 🗹不组织🞎组织，踏勘时间：踏勘集中地点： |
| 1.8 | 询比采购预备会 | 🗹不召开🞎召开，召开时间：召开地点：. |
| 1.9 | 分包 | 🗹不允许不得分包的内容∶对分包投标人的要求∶ |
| 1.10.2 | 对非关键条款的偏差 | 🗹不允许允许偏差的范围∶仓许偏差的项数∶/项 |
| 2.1(7) | 构成采购文件的其他资料 | 资料名称∶变更内容、图纸及询比过程中通知和补遗书等 |
| 2.2.1 | 询比响应人要求澄清采购文件的时间 | 截止时间∶2025年1月20日下午17:00分 |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件补充文件 | 🗹不适用确认的最晚时间∶确认的方式∶ |
| 3.1.1(9) | 构成响应文件的其他资料 | 资料名称∶询比响应人可根据项目或评审办法进行需要补充的资料 |
| 3.2.2 | 招标标的数量增减幅度 | 🗹不适用🞎招标标的数量增减幅度:%（注∶数量增减幅度通常在10%以内。） |
| 3.2.3 | 报价要求 | 采购预算控制额度：🗹不适用 |
| 3.2.4 | 报价的其他要求 | 投标人的投标价格应是服务期内，单位按合同规定的范围所提供的全部服务所需的费用。投标报价包括：/ |
| 3.3.1 | 响应文件有效期 | 本次询比有效期为自询比之日起90个日历日 |
| 3.4.1 | 响应保证金 | 🞎不要求递交🗹要求递交保证金的金额：**大写：壹万元整；小写：10000.00元**保证金的形式：以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保单等非现金形式提交。询比响应人须在询比截止期前按以下要求交纳询比保证金（询比保证金以转账形式递交的，应从其基本账户汇出，询比响应文件中须附企业基本账户开户许可证或基本账户开户信息并加盖投标单位公章）缴纳询比保证金时须注明此次项目编号及项目名称（可简写）**交纳时间：至规定的投标文件递交截止时间前****账户名：上海容基工程项目管理有限公司青海分公司****开户行：中国农业银行股份有限公司西宁分行****账 号：28001001040023902** |
| 3.4.2 | 退还响应保证金的时间 | 未成交询比响应人的询比保证金自成交通知书发出之日起5个日历日内退还（不退现金）；成交单位的询比保证金，自合同签订之日起5个日历日内退还（不退现金）。 |
| 3.4.3(3) | 不退还响应保证金的其他情形 | （1）询比响应人在规定的询比有效期内撤销或修改其响应文件；（2）成交人在收到成交通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按询比采购文件规定提交履约担保。 |
| 3.5(1) | 依法设立的证明材料 | 询比响应人应提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书复印件 |

续 表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条 款 内 容 | 编 列 内 容 |
| 3.5(2) | 资质要求证明材料 | 🞎不适用🗹适用。询比响应人应提供相关资质证书副本的复印件，以证明询比响应人具有承担本项目要求的资质资质证书包括∶在中华人民共和国注册、具有独立法人资格并保持良好履约记录、有能力响应采购文件要求（提供合法有效的“三证合一”的工商营业执照）；（注∶此处应填写资质证书的名称、等级、专业、颁发机构等内容。） |
| 3.5(3) | 财务要求证明材料 | 🞎不适用🗹适用。供应商应提供经会计师事务所或审计机构审计2023年度的财务会计报表复印件；没有经审计的财务报告，可以提供基本开户银行近三个月内银行出具的资信证明近年财务会计报表年份是指∶2023年度； |
| 3.5(4) | 业绩要求证明材料 | 🞎不适用🗹适用。供应商应提供近年的类似项目情况表（格式见第六章"响应文件格式"七、资格审查资料（三）近年的类似项目情况表），以证明供应商具有承担本项目要求的业绩。近年是指∶2022年1月1日至2025年1月20日；业绩证明材料🗹合同协议书🗹中标通知书/成交通知书🞎竣工验收报告/验收证明/可研批复🞎业主证明🞎其他材料∶业绩证明材料种类要求∶🗹提供上述勾选的任一项证明材料即可🞎需同时提供上述勾选的所有证明材料□其他要求∶/ |

续表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条 款 内 容 | 编 列 内 容 |
| 3.5(5) | 信誉要求证明材料 | 🞎不适用🗹适用。供应商应提供相关信誉情况的证明材料，包括∶经信用中国（www.creditchina.gov.cn）等渠道查询后，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，取消投标资格。（提供“信用中国”网站的查询截图时间 为投标截止时间前 10 天内）； |
| 3.5(6) | 承担本项目的主要人员要求证明材料 | 🞎不适用🗹适用。供应商应提供拟委任的主要人员汇总表和主要人员简历表（格式见第六章"响应文件格式"七、资格审查资料（一）项目管理机构组成表（二）主要人员简历表）。供应商应填报满足第一章"询比采购公告/询比采购邀请书"规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息；项目负责人：/**。** |
| 3.5(7) | 其他要求的证明材料 | / |
| 3.5(8) | 询比响应人不存在第一章3.2款情形的证明材料 | 🗹不需提供证明材料🞎需要提供证明材料，包括∶ |
| 3.5(9) | 联合体要求的证明材料 | 🗹不适用🞎适用。询比响应人应按照采购文件提供的格式（格式见第六章"响应文件格式"三、联合体协议书）拟订联合体协议书，并提供联合体协议书的原件。联合体协议书应明确联合体各方的分工 |
| 3.6.1 | 对关键条款进行响应的证据或证明材料要求 | / |
| 3.6.2 | 响应方案数量 | 🗹询比响应人只能提出唯一响应方案🞎询比响应人可提出多个响应方案 |
| 3.7.5 | 响应文件副本份数及电子版要求 | 响应文件正本份数：1份响应文件副本份数：2份响应文件电子版份数：1份响应文件电子版形式：U盘响应函：1份退还保证金说明：1份（无）其他要求：单独密封“响应函”、“退还询比采购保证金说明”、“响应文件电子版”、“正本”、“副本”须分别装封于不同的密封袋中并加贴封条，并在封套封口处加盖询比响应人公章，在封套上标记“响应函”、“退还询比采购保证金说明”、“响应文件电子版”、“正本”、“副本”字样，否则询比响应文件不予接收。 |
| 3.7.6 | 分册装订要求 | / |
| 3.7.7 | 响应文件密封 | 🞎不需要密封🗹需要密封，密封要求∶询比响应文件的正本、副本须分别装封于不同的密封袋中，加贴密封条，并在封套的封口处加盖响应人公章及法定代表人章。询比响应文件的封套上应清楚的标记“正本”、“副本”字样，否则询比响应文件不予接收。单独密封“响应函”、“退还询比保证金说明”、“询比响应文件电子版”，须分别装封于不同的密封袋中并加贴封条，并在封套封口处加盖响应人公章及法定代表人章，在封套上标记“响应函”、“退还保证金说明”、“响应文件电子版”字样，否则响应文件不予接收。 |

续表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条 款 内 容 | 编 列 内 容 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | 询比响应人名称∶ （项目名称）响应文件 |
| 4.2.1 | 递交响应文件截止时间和地点 | 截止时间∶2025年1月21日上午09时30分（北京时间））递交响应文件的地点∶青海省西宁市西川南路76号万达中心1号写字楼6楼10605室 |
| 4.2.2 | 是否退还响应文件 | 🗹否🞎是，退还时间∶ |
| 4.3.3 | 投标人撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间 | 自采购人收到投标人递交的书面通知之日起5日内 |
| 5.2(4) | 开启程序 | 开启顺序∶递交顺序其他应公布的信息∶成交人名称、成交人地址、服务期等 |
| 5.3 | 递交响应文件的供应商不足的情形 | 成交供应商为多家时，供应商不足的数量要求：3家（注：采购人在此处填写的数量一般不少于成交供应商数量的2倍。） |
| 6.2.2 | 推荐候选成交供应商的排序及数量 | 是否排序：🞎排序🗹不排序数量：1 |
| 7.3 | 预成交结果公示（本项目不适用） | 本询比采购公告在 / 上发布。 |
| 7.4 | 发布成交公告 | 公告媒介：国采购与招标网、青海项目信息网、青海电子招标投标公共服务平台、上海容基工程项目管理有限公司青海分公司官网（http://rongjiqinghai.aly20.qzkey.com/）同时发布发布其他应公告的内容： / （注：国有资金占控股或主导地位的采购项目，成交公告应在中国招标投标公共服务平台发布，或者通过省级电子招投标公共服务平台在中国招标投标公共服务平台发布。） |

续表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条 款 内 容 | 编 列 内 容 |
| 7.5 | 履约保证金 | 🗹不要求递交:/🞎要求递交履约保证金金额∶/履约保证金形式∶/履约保证金有效期限∶/递交时间∶/🞎其他要求∶合同约定 |
| 7.7.4 | 签约合同价 | 最终确定的中标价 |
| 8.1 | 异议渠道 | 联系人∶ 刘女士 联系电话∶0971-8166798-8084 电子邮箱：qhrj8186@126.com通信地址∶青海省西宁市西川南路76号万达中心1号写字楼6楼10608室其他∶递交异议材料采用书面形式，并提供授权书； |
| 8.2 | 可以调解异议争议的行业组织或专业咨询机构 | 响应人对询比采购文件有任何异议的均应在递交询比文件截止时间3天前向询比采购小组提出，在规定时间内未提出异议的视为完全认同本询比采购文件的要求。 |
| 10.1 | 采购代理服务费 | 🞎不要求承担🗹要求承担收取对象：成交人1.1根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015]299号）规定，实行市场调节价，应严格遵守《价格法》、《明码标价和禁止价格欺诈规定》等法律法规的规定，由采购人和采购代理机构共同确定合理的收费金额。1.2 本项目招标代理服务费8000.00元整，按照此条实施。2、交费时间∶自领取成交通知书前一次性支付全部金额；3、交费方式∶转账或其他； |
| 10.2 | 需要补充的其他内容 | 根据青海省发展和改革委员会青海省招标投标协会二零一九年三月青海省非招标方式招标采购代理规范的规定结合本次招标项目的实际情况，询比采购小组由招标单位的代表和评审专家共3人以上的单数组成，其中专家人数不得少于询比采购小组成员总数的三分之二，负责本次招标项目的询比采购和评审工作。 |
| 10.3 | 风险抵押金要求 | 本合同签订前乙方向甲方一次性交付风险抵押金¥ 300，000元，叁拾万元整。 |

## 1 总则

1.1 采购方式

本项目采用中国招标投标协会发布的《非招标方式采购代理服务规范》（T/CTBA 001—2019）规定的询比采购方式。

询比采购是指采购人组建评审小组对响应采购的询比响应人按照采购文件规定的规则和时间一次递交的响应文件进行评审，采购人根据评审小组的评审结果，选择确定成交询比响应人的采购方式。

1.2 采购项目概况和询比响应人资格要求

采购项目概况和询比响应人资格要求见第一章"询比采购公告/询比采购邀请书"。

1.3 费用承担

询比响应人准备和参加询比采购活动所发生的各种费用由询比响应人自行承担。

1.4 保密

参加询比采购活动的各方应对采购文件和响应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。

1.5 语言文字

采购文件和响应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。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

1.7.1 询比响应人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按询比响应人须知前附表规定的时间、地点组织询比响应人踏勘项目现场。部分询比响应人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 询比响应人可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对询比响应人参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为询比响应人编制响应文件的参考，采购人不对询比响应人据此作出的判断和决策负责。

1.8询比采购预备会

询比响应人须知前附表规定召开询比采购预备会的，采购人按询比响应人须知前附表规定的时间和地点召开询比采购预备会。

1.9分包（A、C）

询比响应人拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合询比响应人须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

分包询比响应人不得将分包项目再次分包。成交询比响应人应当就分包项目向采购人负责，分包询比响应人就分包项目承担连带责任。

1.9 主要材料和关键部件外购（B）

询比响应人拟对主要材料和关键部件进行外购的，应符合第五章"采购需求"中提出的或允许外购的相关规定，并在响应文件中作出说明。

1.10 响应和偏差

1.10.1 采购需求和合同草案中的关键条款均以"\*"符号标记。响应文件应当对采购需求和合同草案中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，询比响应人的响应文件将被视为无效。

1.10.2询比响应人须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

## 2采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括∶

（1）询比采购公告（或询比采购邀请书）;

（2）询比响应人须知;

（3）评审办法;

（4）合同条款及格式;

（5）采购需求;

（6）响应文件格式;

（7）询比响应人须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 询比响应人应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在询比响应人须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据询比响应人的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的询比响应人。采购人可视具体情况在补充文件中通知询比响应人推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 询比响应人在收到补充文件后，应按询比响应人须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复询比响应人在本章第2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清要求。

## 3响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容∶

（1）响应函;

（2）授权委托书（如有）;

（3）联合体协议书（如有）;

（4）响应保证金（如有）;

（5）商务和技术偏差表;

（6）服务响应表;

（7）资格审查资料;

（8）响应方案;

（9）询比响应人须知前附表规定的其他资料。

询比响应人在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 询比响应人的法定代表人（单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加询比的，响应文件不包括第3.1.1（2）目所指的授权委托书。第一章"询比采购公告/询比采购邀请书"规定不接受联合体的，或询比响应人没有组成联合体的，响应文件不包括第3.1.1（3）目所指的联合体协议书。询比响应人须知前附表未要求询比响应人递交响应保证金的，响应文件不包括第3.1.1（4）目所指的响应保证金。

3.2 报价

3.2.1 询比响应人应按采购文件提供的格式（见第六章"响应文件格式"）在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格，同时应列明不含税价格和增值税税额。采购人将根据项目情况，在第三章"评审办法"第2.2.2项中选择按照含税价格或不含税价格对询比响应人进行价格评审。

3.2.2 询比响应人应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权在询比响应人须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3采购人设有最高限价的，询比响应人的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在询比响应人须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见询比响应人须知前附表。

3.3响应文件有效期

3.3.1 除询比响应人须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为90日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有询比响应人延长响应文件有效期，询比响应人应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件;询比响应人拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但询比响应人有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 询比响应人须知前附表规定要求递交响应保证金的，询比响应人在递交响应文件的同时，应按询比响应人须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式（见第六章"响应文件格式"四、响应保证金）递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。询比响应人不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 除询比响应人须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后5日内向除候选成交询比响应人外的其他询比响应人原额退还响应保证金，并在采购合同签订后5日内向成交询比响应人和未成交的其他候选成交询比响应人原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金，经询比响应人同意后采购人可以不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还∶

（1）询比响应人在响应文件有效期内撤销响应文件;

（2）成交询比响应人在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金;

（3）发生询比响应人须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

3.5 资格审查资料

询比响应人应提供询比响应人须知前附表3.5（1）-3.5（9）中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章""询比采购公告/询比采购邀请书"对询比响应人的各项资格要求。

3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记"\*"）的，询比响应人还应按照询比响应人须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 询比响应人只能提出唯一的响应方案。询比响应人在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为响应采购文件的要求;但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或询比响应人的响应缺乏支持性文件，则评审小组有权要求询比响应人对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对询比响应人的响应文件进行评审。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章"响应文件格式"进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.7.2响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应函应由询比响应人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

联合体协议书（如有）应由联合体各方的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书（如有）由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由询比响应人或联合体各方的法定代表人（单位负责人）签字并加盖单位章。

3.7.3 评审过程中询比响应人对响应文件的澄清、说明和补正应由询比响应人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由询比响应人的法定代表人单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。3.7.5 响应文件正本一份，副本份数见询比响应人须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记"正本"或"副本"的字样。询比响应人应根据询比响应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。

3.7.6 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见询比响应人须知前附表规定。

## 4 响应文件的递交

4.1 响应文件的包装与标记

4.1.1 响应文件应密封包装，未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。

4.1.2 响应文件封套上应载明的内容见询比响应人须知前附表。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 询比响应人应在询比响应人须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到询比响应人须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向询比响应人出具接收凭证。4.2.2 除询比响应人须知前附表另有规定外，询比响应人所递交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间前，询比响应人可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应文件的修改文件或询比响应人撤回已递交响应文件的书面通知应由询比响应人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到询比响应人修改响应文件的书面文件后，向询比响应人出具接收凭证;采购人收到询比响应人撤回响应文件的书面通知后，退回询比响应人的响应文件。

4.3.3 除询比响应人须知前附表另有规定外，询比响应人撤回响应文件的，采购人应在5日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明"修改"字样。

## 5 开启响应文件

5.1 开启响应文件的时间和地点

采购人在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有询比响应人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，询比响应人未派代表参加的，视为默认开启结果。

5.2开启程序

主持人按下列程序公开开启响应文件∶

1. 宣布开启会议纪律;
2. 宣布参加开启会议的工作人员姓名;

（3）询比响应人代表检查确认响应文件的密封情况;

（4）按照询比响应人须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的询比响应人名称、响应报价及询比响应人须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案;

（5）询比响应人代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认;

（6）宣布有关注意事项;

（7）开启会议结束。

5.3递交响应文件的询比响应人不足的情形

采购项目选择一家成交询比响应人时，递交响应文件的询比响应人数量不足三家的，或采购项目选择多家成交询比响应人时，递交响应文件的询比响应人数量少于询比响应人须知前附表规定数量的，采购人可按照下述情形分别处理：

1. 终止询比并重新组织采购

采购项目存在影响公平竞争情形的，采购人应当终止询比采购，并根据不同情形和原因，采取相应纠正措施，重新组织采购。

采购项目不存在影响公平竞争情形的，采购人也可以选择终止询比采购，采取相应完善措施，重新组织采购。

（2）继续询比采购

采购项目不存在应该终止询比情形，且采购人也没有自行选择终止询比采购

的，采购人应按照本章第5.2款规定的程序继续开启响应文件，并按第三章“评审办法”规定的规则组织响应文件评审，完成询比采购后续程序。

## 6 评审

6.1 评审小组

6.1.1 评审由采购人组建的评审小组负责。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）询比响应人主要负责人或询比响应人主要负责人的近亲属；

（2）与询比响应人有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 评审小组组建后，评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4 在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2评审

6.2.1 评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2 评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交询比响应人名称。评审小组推荐候选成立询比响应人的排序要求及数量见询比响应人须知前附表。

## 7 合同授予

7.1 候选成交询比响应人履约能力核查

采购人可对候选成交询比响应人的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交询比响应人的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否存在其他可能影响询比响应人履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定预成交询比响应人的依据之一

7.2 确定预成交询比响应人

采购人将根据评审报告及核查结果（如有），对候选成交询比响应人综合评估后从中选择确定预成交询比响应人。

7.3 预成交结果公示

预成交询比响应人选定后，采购人将按照询比响应人须知前附表规定的公示媒介和公示期限进行公示，公示信息包括如下内容∶

（1）所有候选成交询比响应人名称、响应价格及工期/交货期/服务期;

（2）预成交询比响应人名称、预成交份额（如有）及选择原因;

（3）询比响应人须知前附表规定的其他内容。

7.4 发出成交通知书

公示期结束后，在本章第3.3款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向预成交询比响应人发出成交通知书。

7.5发布成交公告

在发出成交通知书的同时，采购人将在询比响应人须知前附表规定的公告媒介发布成交公告，公告信息包括成交询比响应人名称、响应价格及工期/交货期/服务期、成交份额（如有）及询比响应人须知前附表规定的其他内容。

7.6 履约保证金

询比响应人须知前附表规定递交履约保证金的，成交询比响应人应按询比响应人须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。

7.7签订合同

7.7.1 采购人和成交询比响应人应当在成交通知书规定的期限内，根据招标文件和成交询比响应人的响应文件订立书面合同。成交询比响应人无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还;给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交询比响应人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交询比响应人提出附加条件的，采购人向成交询比响应人退还响应保证金;给成交询比响应人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4 除询比响应人须知前附表另有规定外，按照第三章"评审办法"第2.2.3项规定对最终报价进行修正后，若修正后的最终报价小于按照第三章"评审办法"第2.2.2项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的最终报价为准;若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价（招标文件不允许调整的费率和金额除外）。

7.8 特殊情形处理

因询比响应人对预成交结果提出异议、成交询比响应人无正当理由拒绝签订合同、成交询比响应人在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照招标文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择确定预成交询比响应人、进行公示并公告。

## 8 异议

8.1 提出异议

询比响应人或者其他利害关系人可以对预成交结果提出异议。异议应在预成交结果公示期间通过询比响应人须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于下列内容∶

1. 异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话;

（2）具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

8.2 异议处理

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释;发现招标活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

异议人与采购人对异议事项无法达成一致的，异议人可向询比响应人须知前附表规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

采购人认为异议不成立或不影响招标结果的，可以继续进行招标活动。

## 9纪律要求

9.1对采购人的纪律要求

采购人不得泄露询比招标活动中应当保密的情况和资料，不得与询比响应人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2对询比响应人的纪律要求

采购人不得泄露询比招标活动中应当保密的情况和资料，不得与询比响应人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.3对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交询比响应人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守、影响评审工作正常进行，不得使用第三章"评审办法"没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与询比活动有关的工作人员的纪律要求

与询比活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交询比响应人的推荐情况以及询比有关的其他情况。在询比活动中，与询比活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

## 10 需要补充的其他内容

10.1 招标代理服务费

询比响应人须知前附表规定由询比响应人承担招标代理服务费的，询比响应人应按照询比响应人须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

10.2其他

需要补充的其他内容∶见询比响应人须知前附表。

## 附件1 开启记录表

开启记录表

开启时间∶年月时分

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 询比响应人 | 响应报价 | （询比响应人须知前附表规定的其他应公布的信息） | 备注 | 询比响应人代表签名 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

采购人代表∶记录人∶

年 月 日

## 附件2 问题澄清通知

问题澄清通知

（编号：）

 （询比响应人名称）：

评审小组对你方的响应文件进行了仔细审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明和补正：

1、

2、

……

请将上述问题的澄清、说明和补正于年月日时前递交至（详细地址）或发电子邮件至

（电子邮箱地址）。采用电子邮件方式的，应在年月日

时前将原件递交至 （详细地址）。

采购人（或采购代理机构）：（签字或盖单位章）

年 月 日

## 附件3 问题的澄清

问题的澄清

（编号：）

评审小组：

问题澄清通知（编号：）已收悉，现澄清、说明和补正如下：

1、

2、

……

 上述问题澄清、说明和补正，构成我方响应文件的组成部分。

询比响应人∶（盖单位盖）

或法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人：（签字）

年 月 日

## 附件4 成交通知书

成交通知书

 （成交询比响应人名称）：

你方所递交的 （项目名称）的响应文件已被我方接受，被确定为成交询比响应人。

成交价：。

成交份额：。（如有）

请你方在接到本通知书后的日内到 （指定地点）与我方签订招标合同，并按采购文件第二章“询比响应人须知”第7.6款规定向我方递交履约保证金。

特此通知。

采购人（或采购代理机构）∶（盖单位章）

年 月 日

## 附件5 确认通知

确 认 通 知

 （采购人或采购代理机构名称）：

你方于年月日发出的 （项目名称）采购文件的澄清/修改的通知，我方已于年月日收到。

特此确认。

询比响应人∶（盖单位章）

年 月 日

# 第三章 评审办法

## 评审办法前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号及名称** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 评审方法 | 评审方法 | 🞎最低价法🗹综合评分法 |
| 2.1.1 | 资格性评审 | 法人资格 | 在中华人民共和国注册、具有独立法人资格并保持良好履约记录、有能力响应采购文件要求（提供合法有效的“三证合一”的工商营业执照）。 |
| 信誉要求 | 经信用中国（www.creditchina.gov.cn）等渠道查询后，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，取消投标资格。（提供“信用中国”网站的查询截图时间 为投标截止时间前 10 天内） |
| 财务状况 | 提供基本开户银行近三个月内出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证/基本账户信息）或2023年度经第三方审计的财务状况报告，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务（会计）报表附注。 |
| 税收社保 | 提供近半年内任意三个月的依法缴纳税收和近半年内任意三个月的社会保障资金记录的证明材料。 |
| 其他资格条件 | 符合“供应商须知”其他要求 |
| 2.1.2 | 符合性评审 | 服务期 | 3年，合同一年一签 |
| 采购内容 | 具体要求详见第五章《采购需求》 |
| 联合体投标 | 不接受 |
| 签字及盖章要求 | 响应文件按“询比采购文件格式”中的要求签字或盖章。 |
| 询比有效期 | 自询比响应文件递交之日起90个日历日 |
| 备选投标方案 | 不允许 |

续表

|  |
| --- |
| 3 详细评审标准和程序(综合评分法) |
| 3. 1 | 分值构成 (总分100分) | 1. 商务评分：15分

2、技术评分：85分 |
| **条款号及名称** | **评分因素** | **评分标准** |
| 3.3(1)3.3（2） | 商务评分（15分） | 类似业绩（10分） | 提供近3年（2022年1月1日至2025年1月20日）类似业绩，每提供一项类似业绩的得2分，最高得10分。（需提供合同协议书或中标通知书） |
| 人员配置（5分） | 针对本项目采购需求配置有经验的服务团队，明确工作任务，对不可控制因素造成的人员变动，有替换计划。拟派服务团队总人数在 10 人（含）以上得 5 分，4（含）-6 人得 3 分，3 人(含）以下得 1 分，未提供的不得分。（团队人员须包含有清真饮食习惯的人员，需提供人员身份证及劳动合同的扫描（复印）件）以上人员缺少任何一项要求均不得分。 |
| 技术评分标准(85分) | 服务内容的响应（35分） | 投标供应商应逐条响应询比采购文件中第五章采购需求中的内容，所提供的服务完全满足或高于询比采购文件要求的，得35分；其中标有“★”项的条款未满足按无效投标处理，其余要求每有一项负偏离扣 3分，扣完该项得分为止。 （注：此项评分以相关证明资料或承诺函为依据进行评审。其中商务要求 1、2、3、4、7、9 项须提供承诺书5、6、11项需提供相关证书或证明材料，同时5、6项中的人员须为本单位人员，并按要求提供相关证明材料） |
| 项目总体实施方案（20分） | **（1）项目总体实施方案（20分）**：提供针对本项目实际需求和特点制定实施方案，内容包含但不限于：①总体投入人员及设备计划；②总体经营项目布局方案（含未来3年的经营规划）；③操作规程控制管理方案；④总体服务质量保证；⑤食品在消防、治安、停水停电停气中的应急预案等以上因素每实质性响应一项得4分，每有一项存在缺陷或不足的扣2分，满分20分，未实质性响应或未提供不得分。 |
| 卫生安全控制措施（10分） | **（3）卫生安全控制措施（10分）：**投标人针对本项目提供卫生安全控制措施，具体内容包含但不限于：①食材采购和储存卫生措施；②食品加工和烹饪过程的卫生措施（含食品在生产、加工、制作过程中产生的安全问题）；③餐具和环境卫生措施；④员工卫生培训措施；⑤安全保卫措施及废弃物管理措施等以上因素每实质性响应一项得2分，每有一项存在缺陷或不足的扣1分，满分10分，未实质性响应或未提供不得分。 |
| ‌服务水平措施（10分） | **（4）‌服务水平措施（10分）：**投标人针对本项目提供总体服务水平技术及措施，具体内容包含但不限于①就餐环境和设施；②服务态度和效率；③餐饮服务流程；④投诉处理和群体性突发事件及意外事故处理应急预案⑤相关人员的职责对应的服务内容与人员管理方案等以上因素每实质性响应一项得2分，每有一项存在缺陷或不足的扣1分，满分10分，未实质性响应或未提供不得分。 |
| 营养搭配方案（10） | **营养搭配方案（10分）：**投标人针对本项目的采购需求及考虑就餐人员的情况提供餐饮标准计划，内容包括但不限于：①平衡膳食计划；②多样及个性化的配餐；③各类食物的摄入量的考虑；④季节性食材的选择；⑤合理的价格食谱等以上因素每实质性响应一项得2分，每有一项存在缺陷或不足的扣1分，满分10分，未实质性响应或未提供不得分。 |
| 内容存在缺陷或不足是指:方案内容不切合行业实际、不符合行业政策，或存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准(方法)错误、明显复制其他项目内容或内容不适用项目实际情况;或内容逻辑漏洞或原理错误。 |

## 1评审方法（最低价法）（本项目不适用）

本次评审釆用最低价法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第2.2.2款规定的方法确定询比响应人最终报价的评审价格，并按照评审价格由低到高的顺序推荐候选成交询比响应人。

## 1评审方法（综合评分法）

本次评审釆用综合评分法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第3条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交询比响应人。

（注：上述两种评审方法，釆购人应选择其中一种评审方法作为本项目的评审方法，并在评审办法前附表中载明。）

## 2初步评审标准和程序

2.1初步评审标准

2.1.1形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2初步评审程序

2.2. 1评审小组依据本章第2. 1款规定的标准对询比响应人递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、询比响应人是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2除评审办法前附表另有规定外，评审价格为询比响应人在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价(如有)，其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对询比响应人的报价进行比较或基于专业经验认为某一询比响应人的报价异常 过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该询比响应人作出书面说明并提供相应的证明材 料。询比响应人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2. 2.3响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内 容，评审小组可要求询比响应人在规定时间内进行澄清、说明和补正。询比响应人澄清、说明 和补正的内容应由法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。 澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构 成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求询比响应人对响应报价 进行修正，并要求询比响应人书面澄清确认。询比响应人拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

(1)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)报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；

(4)如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

响应报价的算术错误修正不改变评审依据的响应总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同询比响应人响应报价错误产生少漏计费用，签订合同时由询比响应人承担, 如评审小组认为询比响应人无法承受少漏计费用，可以将响应报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2. 2.4询比响应人有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

2. 2.5特殊情形处理

初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不足，高于市场预期价格，评审小组应当终止评审，或经采购人同意，直接转换选择其他采购方式，与原询比响应人共同完成后续采购程序。

选择直接转换釆购方式采购的，评审小组按照本章第5条“直接转换采购方式评审程序”重新评审。除了采购人与询比响应人双方提出修改补充并接受新的条件和要求外, 原采购文件与原响应文件对采购人和询比响应人仍然具有相应约束力。

## 3详细评审标准和程序(最低价法)

评审小组对评审价格进行比较后，按照评审价格由低到高的顺序对询比响应人排序。 询比响应人评审价格相等时，按照评审办法前附表的规定确定询比响应人优先顺序。

## 3详细评审标准和程序(综合评分法)

3.1分值构成

(1)商务部分：见评审办法前附表；

(2)技术部分：见评审办法前附表；

(3)报价：见评审办法前附表；

(4)其他评分因素：见评审办法前附表。

3.2评审基准价计算

(1)评审价格：评审价格为按照本章第2. 2.2项规定确定的价格；

(2)评审基准价计算方法：

方法一：评审基准价=评审价格平均值(即通过初步评审的所有询比响应人评审价格的算术平均值)。

方法二：评审基准价=评审价格平均值(即通过初步评审的所有询比响应人评审价格 的算术平均值)x评审基准价系数，评审基准价系数的取值见评审办法前附表。

方法三：评审基准价=通过初步评审的所有询比响应人的最低评审价格。

方法四：采购人确定的其他方法。

评审基准价计算方法的选择见评审办法前附表。

3.3评分标准

(1)商务评分标准：见评审办法前附表；

(2)技术评分标准：见评审办法前附表；

(3)报价评分标准：

报价得分可采用如下方法计算：

方法一：偏差率=(询比响应人评审价格-评审基准价)/评审基准价×100%

①如果询比响应人的评审价格〉评审基准价，则报价得分=F-偏差率xlOOx Ei；

②如果询比响应人的评审价格耳评审基准价，则报价得分=F+偏差率x 100x E2O

其中F为本章前附表第3.1 (3)项规定的报价所占的分值；E］是评审价格每高于

评审基准价一个百分点的扣分值、E2是评审价格每低于评审基准价一个百分点的扣分值，E1可大于或等于E2。E1、E2的取值见评审办法前附表。

方法二：报价得分=(通过初步评审的所有询比响应人的最低评审价格/询比响应人评审价 格)xF, F为本章前附表第3.1 (3)项规定的报价所占的分值。

方法三：采购人确定的其他方法。

报价得分计算方法见评审办法前附表。

(4)其他因素评分标准：见评审办法前附表。

3.4评分

评审小组成员按照评分标准独立对询比响应人的商务、技术和其他因素进行评分。报 价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给询比响应人的评分总分。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”。

3.5汇总

评审小组汇总每个成员对询比响应人的评分总分，每个询比响应人的评分总分的算术平均 值为询比响应人最终得分。

3.6排序

评审小组对询比响应人最终得分进行比较后，可以按照询比响应人最终得分由高到低的顺 序对询比响应人排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技 术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定询比响应人优先 顺序。

3.7特殊情形处理

当通过初步评审的询比响应人数量未超过询比采购公告/询比采购邀请书第1. 6款规定 的成交询比响应人数量、评审小组认为询比响应人的响应报价合理且物有所值时，不再进行详 细评审，直接推荐上述询比响应人为候选成交询比响应人。

## 4评审结果

4.1提交书面评审报告

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

4.2推荐候选成交询比响应人排序要求及数量

评审小组应在书面评审报告中按照询比响应人排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供 应商(排序或不排序)。候选成交询比响应人的排序要求及数量见第二章“询比响应人须知”。

## 5直接转换采购方式评审程序

5.1初步评审

5.1. 1评审小组依据本章第2. 1款规定的标准对询比响应人递交的响应文件进行初步 评审，判断响应文件的形式是否符合要求，询比响应人是否符合资格条件，响应文件 是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步 评审。

5. 1.2响应文件的形式或询比响应人资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应 采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和 计算错误的内容，评审小组应要求询比响应人在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应 商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或 加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

5. 1. 3只有形式评审和资格评审合格且实质性响应采购文件要求的询比响应人才可通过初 步评审。经询比响应人澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效, 评审小组应告知有关询比响应人。

5. 1.4当通过初步评审的询比响应人数量大于询比采购公告/询比釆购邀请书第1.6款规 定的成交询比响应人数量时，可以改为参照谈判方式继续评审选择成交询比响应人。

当通过初步评审的询比响应人数量等于询比采购公告/询比采购邀请书第1- 6款规定的 成交询比响应人数量时，可以改为参照直接采购方式继续评审选择成交询比响应人。

当询比釆购公告/询比采购邀请书第1. 6款选择多家成交询比响应人，通过初步评审的 询比响应人数量小于约定成交询比响应人数量且大于等于一家的，可以改为参照直接采购方式 继续评审选择一部分成交询比响应人，或者终止全部采购，重新组织采购选择全部成交供 应商。

初步评审后，当所有响应文件均无效时，应重新组织采购。

5.2转换采购方式

5.2.1参照谈判釆购方式评审

（1）谈判。

1）评审小组应按照询比响应人递交响应文件的顺序或评审小组抽签确定的顺序与通过 初步评审的询比响应人逐一进行谈判。评审小组可以根据谈判情况决定谈判轮次，并给予 所有参加谈判的询比响应人平等的谈判机会。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修 改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变评审标准或可能影响初步评审结果 的内容。

2）询比响应人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加谈判。询比响应人 的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在谈判中作岀的承诺构成响应文件的 组成部分。

3）谈判结束后，评审小组将要求所有参加谈判的询比响应人在规定时间内递交最终报 价。最终报价应由询比响应人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖 单位章。最终报价是询比响应人响应文件的组成部分。

（2）公开开启最终报价。

评审小组将在递交最终报价的截止时间公开开启最终报价，询比响应人未派代表参加 开启会议的，视为默认开启结果。

（3）详细评审。

评审小组将按本章第3条规定对响应文件及其最终报价进行详细评审。采用综合评分法的，评审小组有权对本章第3. 2项规定的评审基准价和第3. 3 (3)目规定的报 价评分标准进行调整，但评审小组应在谈判开始前向询比响应人公布，未公布的，视为评 审基准价和报价评分标准不作调整；详细评审标准中除报价评审标准外的其他评审标 准不作调整。

通过谈判后，评审小组认为所有询比响应人的最终报价仍然不合理的，应向釆购人提 出终止采购建议。

（4）编写评审报告。

评审小组按本章第4.2款规定推荐候选成交询比响应人或按本章第5.2. 1 (3)规定提 出终止采购建议，并向采购人提交书面评审报告。

5. 2. 2参照直接釆购方式评审

（1）谈判。

评审小组所有成员集中与询比响应人进行谈判，询比响应人的法定代表人(单位负责人) 或其授权的代理人应参加谈判。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充 采购文件中的非实质性内容，但不得改变可能影响初步评审结果的内容。询比响应人的法 定代表人(单位负责人或其授权的代理人)在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成 部分。评审小组可根据需要，安排多轮谈判。

（2）详细评审。

评审小组通过对采购成本、供应能力、风险管控、采购目标等的分析，对询比响应人 拟提供标的的技术、商务进行物有所值综合评价。

（3）编写评审报告。

评审小组根据预期的谈判目标综合谈判纪要编写评审报告，推荐候选成交询比响应人 或提出谈判终止建议。

**第四章 合同条款及格式**

(合同格式最终以双方签订格式为准)

**项目合同书**

采购项目名称：青海民族大学东序校区清香餐厅引入社会餐饮企业经营采购项目

采购项目编号：上海容基询比(服务)2025-004

采购合同编号：上海容基询比(服务)2025-004

合同金额（人民币）：

采购单位（甲方）： （盖章）

成交供应商（乙方）： （盖章）

采购日期： 年 月 日

采购单位（甲方）：青海民族大学

成交供应商（乙方）：

甲、乙双方根据 2025年 月 日 项目（采购项目编号：上海容基询比(服务)2025-004）的询比文件要求和采购代理机构出具的《成交通知书》，并经双方协商一致，签订本合同协议书。

**一、签订本合同的依据**

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1．询比采购文件；

2．询比采购文件的更正、变更公告；

3．成交人递交的响应文件；

4．成交通知书及服务承诺。

**二、合同标的及金额**

服务内容：1.

2.

3..

结算方式：实行月结方式进行结算，甲方在次月15日前（特殊情况除外），扣除上月实际发生的水、电、以及违约、违规处罚等费用以及应由乙方缴纳而甲方代缴的费用后，将上月收入剩余金额转付给乙方，乙方开具正规的税务发票。

**三、服务内容**

服务期∶3年，合同一年一签。

备注：承包期内，如果达不到甲方要求的服务标准或违法合同相关条款，甲方随时可以解除合同），承包合同期满后，经甲方综合考核优秀的可适当延长承包期，最多不超过2年。

服务地点∶东序校区（西宁市城东区八一中路3号）

**四、违约责任**

1、甲方的责任与义务

1.1 甲方有权监督乙方服务工作的实施情况，有权要求乙方提高未达到的服务标准，

提出合理化意见建议。

1.2 甲方为乙方提供管理办公用房。

1.3 甲方应向乙方提供原服务人员详细资料、薪资情况及配发用具清单。

1.4 指导乙方做好服务工作，共同商议解决有关事项，有关纠纷，维护双方利益。

1.5 按合约甲方按期向乙方支付服务费，支付方式按采购合同第三条执行。

1.6 甲方有权实施合同约定及法律、法规规定的其他事项。

1.7 甲方有权对乙方相关的工作对乙方人员进行临时任务安排。

2、乙方的权利和义务

2.1 根据各项规章制度及合同和本协议的约定，享有自主管理的权利。

2.2 根据各项规章制度及合同和本协议的约定，制定相应的管理制度。

2.3 乙方聘用人员需符合国家相关用工制度，上述人员在工作期间发生任何意外事故，

责任由乙方承担。

2.4 乙方享有服务人员的管理、招聘、薪资核定、岗位安置、调换等权利。

2.5 乙方按采购合同自行采购服务所需的相关材料用具。

2.6.乙方有权实施合同约定及法律、法规规定的其他事项。

2.7 乙方对所有职工及时购买工伤保险。

2.8 乙方没有义务及责任提供合同及本协议之外的任何服务。

**五、不可抗力**

1．不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 15 天内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同经协商后终止。

2．除法律、法规规定的不可抗力情形外，双方约定出现 / 情况亦视为不可抗力。

**六、知识产权**

乙方保证，所供产品免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

**七、合同争议解决**

1．因产品质量问题发生争议的，应共同委托具有相应资质的质量检测机构进行鉴定。产品符合标准的，鉴定费由甲方承担；产品不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2．因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3．诉讼期间，本合同无争议部分继续履行。

**八、合同生效及其他**

1. 本合同一式五份，经双方法定代表人或委托代理人签字并盖章后正式生效，委托代理人签署的，应提供载明委托范围及时间的授权委托书；甲方三份，乙方一份，采购代理机构一份，具有同等法律效力。
2. 未尽事宜，经甲、乙双方协商签订补充协议，具有与本合同同等的法律效力。
3. 本合同的组成包含《合同通用条款》。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（盖章）： | 乙方（盖章）： |
| 法定代表人或委托代理人（签字）： | 法定代表人或委托代理人（签字）： |
| 联系电话： | 开户银行： |
|  | 账号： |
|  | 联系电话： |

签约时间： 年 月 日

# 第五章 采购需求

青海民族大学东序校区清香餐厅引入社会餐饮企业经营采购项目

**一、项目内容**

青海民族大学学生餐厅引入1家社会餐饮企业经营，基本情况如下。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 食堂名称 | 面积 | 餐位 | 供餐人数 |
| 1 | 东序校区清香餐厅一楼食堂（清真） | 1340.00平方米 | 500位 | 提供学生餐（早、中、晚三餐），校区人数5000人左右。 |

**二、商务要求**

★1.符合《高等学校引入社会餐饮企业承办学生食堂管理规范》团体标准及采购文件规定的其他资格条件。

★2.近5年内无食品安全责任事故声明（含媒体曝光）。

★3.成交供应商在成交之后，30天内办理完成该项目本地区的《食品经营许可证》和《清真食品准营证》。

★4.具有市场监督管理部门评定的卫生B级以上等级。

★5.企业管理团队必须具有2名专科及以上学历的负责人（含1名取得食品安全总监证书的专职人员）、管理团队必须具有清真饮食习惯的人员，符合《青海省清真食品生产经营管理条例》的相关规定。

★6.企业团队必须配备具有3名及以上二级厨师证的技术人员（其中，至少具有1名一级厨师证人员）。

★7.承办（服务）期3年，合同一年一签，承包期内，如果达不到甲方要求的服务标准或违法合同相关条款，甲方随时可以解除合同），承包合同期满后，经甲方综合考核优秀的可适当延长承包期，最多不超过2年。

8.承办（服务）地点：东序校区（西宁市城东区八一中路3号）。

★9.风险抵押金要求：本合同签订前乙方向甲方一次性交付风险抵押金**¥ 300，000元，叁拾万元整。**

10.结算方式：实行月结方式进行结算，甲方在次月15日前（特殊情况除外），扣除上月实际发生的水、电、以及违约、违规处罚等费用以及应由乙方缴纳而甲方代缴的费用后，将上月收入剩余金额转付给乙方，乙方开具正规的税务发票。

★11.投标企业须具有三年以上高等学校餐饮服务经历，或五年以上社会团体餐饮服务经历。（须提供相关证明资料（如签订的合同））

**三、服务内容及要求**

**（一）服务内容：**

1.为学校学生提供餐饮服务保障（早、中、晚三餐），以及各类送餐、配餐等。

2.按学校规定的标准提供早餐、快餐、风味小吃、面食等，还应打造多元化餐饮服务，满足师生舌尖上的需求。

3.以社会餐饮模式经营，发扬和传承中国传统饮食文化；除保障以上正常的供餐外，可以向广大师生提供特色美食。

4.服从学校监督管理，遵守学校制度，积极配合市场监督部门、教育部门、疾控部门等的检查指导。

**（二）执行标准:**

1．执行《中华人民共和国食品安全法》（2015年10月1日）

2. 执行《中华人民共和国消防法》（2019年4月23日）

3. 执行《中华人民共和国劳动合同法》（2013年7月1日）

4．执行教育部《普通高等学校食堂安全工作指南》（2017年1月4日）

5. 执行《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》（2005年6月27日）

6. 执行《学校食品安全与健康管理规定》（2019年4月1日）

7. 执行《餐饮服务食品安全操作规范》（2018年10月1日）

8. 执行《青海民族大学学生食堂监督管理办法》

9. 国家其他相关的法律法规及校方有关规章制度和规定。

**（三）承办（服务）要求**

**（1）餐厅经营要求**

1.本项目以学生餐为主，加工制作菜肴必须符合国家健康饮食规定，满足师生就餐需求。

2. 根据《高等学校引入社会餐饮企业承办学生食堂管理规范》团体标准T/JYHQ0002-2019规定，投标企业具有三年以上高等学校餐饮服务经历，或五年以上社会团体餐饮服务经历。

3.根据《青海民族大学食堂监督管理办法》，引进公司一个月内违反合同内容达到3次，严格按照青海民族大学退出机制执行。

**（2）氛围营造要求（装修不做强行要求）**

**总要求：**

1.在餐厅氛围营造设计方面，既要考虑环境的优美舒适，也要考虑结合本省及学校的特色、文化内涵及历史底蕴，营造出充满人文情怀、舒适温馨的就餐环境。同时要考虑师生的就餐、生活、学习及工作需要。

2.所有氛围营造都不得违反《中华人民共和国食品安全法》、《消防安全法》和青海省、市场监督管理局关于合理的设备布局和工艺流程的要求。

3.后厨炊灶具（除校方提供的设施设备外）均由成交企业根据实际需求自行配置；餐厅内桌椅、装饰等物品由成交企业按照餐厅整体氛围营造风格的协调性统一配置，同时确保材质符合绿色环保、质量可靠的要求。

4.所有改造装修设计方案、餐厅桌椅及餐厅装饰等布置方案必须符合食堂主题和整体风格，能够体现学校文化、并结合青海民族大学特点进行规划，并经校方专家论证审核同意后方可执行。

5.未经校方许可成交企业不得擅自改造经营餐厅，二次装修时不得随意变动经营餐厅内的主体结构。如需变动，经校方批准后在不影响餐厅房屋质量的前提下，方可进行。

6.成交企业对所经营餐厅不可自行冠名。

7.学校以零租赁方式引进（水电气自理），餐厅所有部位（含经营楼层的公共部位）的设施设备、上下水管网、计量器具、烟灶、餐厅桌椅等设施的日常维护和维修均由成交企业自行负责（除电梯和楼宇主体结构外）。

8.中标企业必须按照消防部门、市场监督部门的要求对食堂进行改造，费用自行负责，验收不合格不得营业。

9.供应商必须加强餐厅员工的管理，经营服务所需用工必须符合《劳动合同法》要求并签订劳动合同，凡在经营过程中员工出现的一切问题（如员工的安全、纠纷、工资、福利、保险等）由成交公司负责解决并承担法律后果，采购单位概不负任何法律责任；并购买相关保险，符合国家相关部门规定。

**（四）经营要求**

1.企业须向校方提出明确的经营方案并经学校审核备案，方案应包括但不限于以下内容：总体氛围营造方案（含餐厅桌椅采购布置等）、总体经营项目布局方案（含未来3年的经营规划），食品质量控制方案，服务质量控制方案，卫生管理控制方案（食品卫生、人员卫生、环境卫生、垃圾处理方案等），餐厅环境管理方案，原材料采购管理方案，成本控制方案，操作规程控制管理方案，食品保存管理方案，人员职责与管理方案，投诉处理方案，食品安全、消防、治安、停水停电停气、群体性突发事件及意外事故处理应急预案，以及其他服务内容、服务规范、服务标准、服务措施、质量管理、监控体系及说明材料。

2.根据校方实际情况，企业要有针对性的经营思想、经营方法。企业必须保证饭菜质量和饭菜品种的多样性，能满足教职工不同饮食习惯和口味需求。

3.校方提供一卡通设备，企业交易须通过一卡通设备及校方规定的其他方式，禁止除校方规定外的各种支付交易方式（如微信、支付宝、现金等），一经发现按校方相关规定严肃处理。

4.经营期内，餐厅内要设立意见箱和失物招领处，及时解决和处理管理服务中所出现的问题。

5.餐厅整体的所有区域均属于企业管理范围，企业承担经营期间经营范围内所有非公共区域的水、电、气、上下给排水、餐厨垃圾等费用，需负责食堂保洁服务（含洗消间的餐具洗消）、食堂留样等工作。

6.企业只限在餐厅现有范围内进行经营，不得随意在餐厅内部及周围增加功能区（如水吧、茶吧等），如需增加须向校方申请，经校方批准后方可执行。

7.企业经营的饭菜应实行明码标价，饭菜价格必须按校方成本核算审核价格执行，并接受校方指导监督，体现学校食堂的公益属性。

8.企业必须于2025年2月25日开业，以保证入驻师生的用餐需求。

9.企业受《青海民族大学食堂监督管理实施办法》的监管，如违反相关条款，按规定予以处罚、约谈、直至解除合同，由此造成的损失，企业自行负责。

10.企业在合同期内不得超经营范围；不得无故停业；不得私自转让、出租或改变经营用途及经营品种；不得利用校方资产搞不法经营。一经发现上述行为，校方有权立刻取消成交企业经营资格并随时终止合同，并给予企业一定的经济处罚，同时保留诉诸法律的权利。

**（五）用工管理要求**

企业应具备完善的管理制度和丰富的餐饮管理经验，诚信度高，安全意识强，管理团队稳定，经营学校餐厅的员工人数应与其经营规模相适应。

1.企业应设置食品安全管理机构，配备餐厅负责人和专职食品安全管理人员，全面负责餐厅食品安全管理工作。

2.企业需确定一名财务人员与校方膳食管理部门进行收费及结算对接，财务人员应具备中级及以上会计资格，且严格遵守国家及地方的财会法律和制度；合同期内，企业不得随意更换财务人员，如需更换需经校方同意。

3.企业经营期间的从业人员应掌握有关食品安全、生产安全基本知识和相关法律法规要求；遵守餐饮法规、校纪、校规以及后勤保障处各项规章制度。要有良好的服务态度并进行实施,不能与师生发生争吵或冲突,如发现违规者,校方有权视情节严重程度提出处理意见。

4.校方有权对企业餐厅用工情况进行监督和检查；企业用工必须遵守国家及地方的法律法规，依法用工、缴纳保险，并承担相应法律责任；企业须对员工定期体检，对新进员工进行岗前培训并持有效健康证上岗，要求员工具有良好的个人卫生习惯和服务意识；企业员工信息应根据校方要求，在校方监管部门备案。

5.餐厅工作人员由企业自行安排，人员经费自理。企业工作人员必须参加校方的各类培训；卫生检疫、工作人员体检、员工保险（含社会责任险等）、伤残疾病、食宿等费用均由企业自理（如在校园内给员工租房，必须加强员工管理，发生任何问题自行负责）。

**（六）物资采购要求**

企业使用的食品原材料学校未统一招标采购前，由企业自行采购（所有食材符合国家QS认证标志），采购供应商需报学校监管部门审核并备案，并做好台账及索证索票工作。

**（七）资产管理要求**

企业对餐厅内校方的固定资产负有保管的义务，餐厅所有设施设备（水电气设施、消防设施、排油烟系统、洗消设备、后厨设备、大厅设施设备等）需进行定期的维护保养、年检等，所涉及的维修保养等一切费用均由成交企业承担。

1.校方仅提供现有设备供成交企业使用（以设施设备移交清单为准）。

2.成交企业可根据自身实际需求，添置补充设施设备。合同期满，成交企业对所添置炊灶具和餐桌椅自行处置，校方不回收、不折价、不抵扣，合同期满15日内不搬者，视为无偿捐赠；其它设施设备部分，不得破坏性拆除，须无偿留归校方所有。

3.成交企业不得将校方资产及经营投资做任何形式的抵押或处置。

4.成交企业对校方配置的公物、设施设备造成损坏和丢失的，遵照校方资产管理的有关规定进行赔偿。

**（八）安全责任要求**

1.成交企业要认真落实《中华人民共和国食品安全法》、《普通高等学校食堂安全工作指南》、《餐饮服务食品安全操作规范》、《学校食品安全与健康管理规定》等相关法律法规的有关要求，对落实食品安全责任制，规范餐饮管理，食堂安全程序等工作负全责。

2.成交企业要认真落实《普通高等学校消防安全工作指南》等有关要求，对落实消防安全责任制、安全管理、安全检查、教育培训等工作负全责。

3.成交企业向校方提交安全责任承诺书（食品、消防和综合治理），对责任范围内的安全责任负全责，由此造成的一切损失由成交企业承担。

4.由于不可抗力因素，造成成交企业的损失，校方不负责任。

**（九）日常监管要求**

1.成交企业经营过程中必须遵循校方有关食材采供、饭菜售卖、监督考核等规定。成交企业有义务接受校方对环境及餐饮服务人员卫生、食品卫生、服务态度、饭菜质量的监督、检查、民意测评。同时，成交企业必须对自身经营风险承担全部后果，按双方签订的经营合同的规定承担全部安全、卫生、质量、效益及风险责任，并对有关安全责任作出明确的承诺。

2.成交企业必须保证严格遵守国家有关餐饮业的各项法律法规和国家、所在地的规范、标准等相关规定，执行校方各项规章制度，按照校方规定时间做好餐饮保障服务，对于校方根据实际情况发生的餐饮服务时间的改变要无条件执行。

3.成交企业必须积极配合参加校方的各类活动，必须按照校方要求做好国家法定节日及各类重大活动期间的相关工作。

# 第六章 响应文件格式

（项目名称： ）

**响 应 文件**

询比响应人：

年 月 日

## 目 录

一、响应函

二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

三、联合体协议书（适用于询比响应人组成联合体的情况）

四、响应保证金（适用于递交响应保证金的情况）

五、商务和技术偏差表

六、报价表（C）

七、资格审查资料（C）

八、响应方案（C）

九、其他资料

### —、响应函

(招标人名称):

1. 我方已仔细研究了(项目名称：青海民族大学东序校区清香餐厅引入社会餐饮企业经营采购项目)采购文件的全部内容并完成本项目服务，并按合同约定履行义务。
2. 服务期： ；
3. 我方的响应文件包括下列内容：
4. 响应函；
5. 授权委托书(如有)；
6. 联合体协议书(如有)；
7. 响应保证金(如有)；
8. 商务和技术偏差表；
9. 服务响应表；
10. 资格审查资料；
11. 响应方案；

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以响应函为准。

1. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。
2. 我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。
3. 如我方成交，我方承诺：
4. 在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；
5. 在签订合同时不向你方提出附加条件；
6. 按照采购文件要求递交履约保证金；
7. 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。
8. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存 在第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”中规定的询比响应人不得存在的情形。
9. （其他补充说明）。

 询比响应人： (盖单位章)

 法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人： (签字)

地 址：

电子邮箱：

电 话：

传 真：

邮政编码:

年 月 日

### 二、授权委托书

（适用于有委托代理人的情况）

本人 （姓名）系 （询比响应人名称）的法定代表人 （单位负责人），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、澄清确认、递交、撤回、修改 项目响应文件、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：自本委托书签署之日起 90 日历日。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

询比响应人：（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）： （签字）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

年 月 日

### 三、联合体协议书（不适用）

 （所有成员单位名称）自愿组成 （联合体名称）联合体，共同参加 （项目名称）询比活动。现就组成联合体事宜订立如下协议。

1.（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

2.联合体各成员授权牵头人代表联合体参加询比采购活动，签署文件，递交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同询比活动，负责合同实施阶段的组织和协调工 作，以及处理与本采购项目有关的一切事宜。

3.联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务, 并向采购人承担连带责任。

4.联合体各方承诺不以自己名义单独或参加其他联合体参与本询比釆购项目。

5.联合体各成员单位内部的职责分工如下：。

6.本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并 加盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7.本协议书一式 份，联合体成员和采购人各执一份。

（注：本协议书由委托代理人签字的，应附授权委托书。）

联合体牵头人名称：（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人：（签字）

联合体成员名称：（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人：（签字）

年 月 日

### 四、响应保证金

（适用于递交响应保证金的情况）

1.采用转账方式的，询比响应人应在此提供转账凭证复印件。

2.采用支票、汇票等方式的，询比响应人应在此提供支票、汇票等的复印件，原件应单独递交。

3.采用银行或担保机构担保函方式的，格式如下：

鉴于 （询比响应人名称）（以下称“询比响应人“）于年 月 日参加 （项目名称）询比采购活动， （担保人名称）（以下称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若询比响应人在响应文件有效期内撤销响应文件，或成交后无正当理由不与采购人订立合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照釆购文件要求递交履约保证金，或者发生采购文件 明确规定不予退还响应保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后, 我方在7日内向你方无条件支付人民币（大写） 。

本保函在响应文件有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在响应文件有效期内送达我方。

担保人名称： （盖单位章）

地 址：

邮政编码：

电 话：

年 月 日

### 五、商务和技术偏差表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件章节及条款号 | 响应文件章节及条款号 | 偏差说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

询比响应人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，询比响应人响应采购文件的全部要求。

### 七、资格审查资料(C)

## 基本情况

询比响应人应根据询比响应人须知前附表第3. 5 (1)项和第3. 5 (2)项的要求提供主体资格证明及相关资质证明材料。

询比响应人还应根据询比响应人须知前附表第3. 5 (5)项、第3. 5 (7)项和第3. 5 (8) 项的要求提供其他相关证明材料。

## 近年财务状况

询比响应人应根据询比响应人须知前附表第3. 5 (3)项的要求提供近年财务会计报表复印件。

### 服务响应表

**服务要求响应表**

项目名称： 采购项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购需求服务内容 | 响应服务内容 | 偏离 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

注：1.本表应按照询比采购文件第五章采购需求内容内容逐项填写，不得遗漏。

2.投标人响应采购需求应具体、明确，应以招标项目服务要求为基本投标要求，对超出或不满足招标项目参数要求的指标需列出“+、-”偏差，并做出详细说明；如果只注明 “+”、“-”或未填写，将视为该项指标不响应。

3. 投标供应商应按项目实际情况填写服务内容。

 询比响应人（盖章）

 年 月 日

## 近年的类似项目情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 服务内容 |  |
| 委托人/发包人名称 |  |
| 委托人/发包人联系人及电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 服务是否完成 |  |
| 项目负责人(如有) |  |
| 项目概况及询比响应人履约情况 |  |
| 备注 |  |

注：询比响应人应根据询比响应人须知前附表第3.5(4)项的要求在本表后附相关证明材料。

## （四）拟委任的主要人员汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格证明 | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(五)主要人员简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 执业或职业资格证书名称 |  |
| 职称 |  | 学历 |  | 拟在本项目任职 |  |
| 工作年限 |  | 从事类似工作年限 |  |
| 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 | 委托人/发包人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：询比响应人应根据询比响应人须知前附表第3. 5 (6)项的要求在本表后附相关证明材料。

### 八、响应方案(C)

格式自拟

### 九、其他资料

询比响应人需提交的其他资料。