

政府采购公开招标文件

第一册

项 目 名 称 ： 西藏自治区自然资源厅机关食堂外包服务项目

项 目 编 号 ： 54000026210200028283

采 购 人 ： 西藏自治区自然资源厅

采购代理机构 ： 元亨工程咨询集团有限公司

发 出 日 期 ： 2026 年 7 月 11 日

第1章 投标人须知	4
一 总 则	4
1. 采购人、采购代理机构及投标人	4
2. 资金来源	5
3. 投标费用	5
4. 适用法律	5
二 招标文件	5
5. 招标文件构成	5
6. 招标文件的澄清与修改	6
7. 投标截止时间的顺延	6
三 投标文件的编制	6
8. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用	6
9. 投标文件构成	6
10. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件	7
11. 投标报价	8
12. 投标保证金	8
13. 投标有效期	8
14. 投标文件的签署及规定	8
四 投标文件的提交	9
15. 投标方式	9
16. 投标截止	9
17. 投标文件的接收、修改与撤回	9
五 开标及评标	10
18. 开标	10
19. 资格审查及组建评标委员会	10
20. 投标文件符合性审查与澄清、异常低价审查	10
六 确定中标	14
第2章 投标文件格式	17
第一部分 开标一览表及资格证明文件	17
1. 开标一览表（投标文件格式一）	18
2. 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明	19
3. 法定代表人授权委托书（投标文件格式二，自然人投标的无需提供）	20
4. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件	21
5. 社会保障资金的缴纳记录	22
6. 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	23
7. 投标人须知资料表要求的其他资格证明文件	24
8. 其他投标人认为需要提交的资格证明材料	25
第二部分 商务及技术文件	26
1. 投标书（投标文件格式三）	27
2. 投标分项报价表（投标文件格式四）	28
3. 服务要求偏离表（招标文件格式五）	29
4. 商务条款偏离表（投标文件格式六）	30
5-1 中小企业声明函（投标文件格式七）	31
5-2 残疾人福利性单位声明函（投标文件格式八）	32
6. 投标人关联单位的说明	33
7. 投标人认为需要提供的其他资料	34
第3章 招标公告	36
第4章 投标人须知资料表	39
资格审查表	42
符合性审查表	43
第5章 采购需求	44
一、项目基本情况	44

★二、商务实质性要求（需提供书面承诺，未提供按无效响应处理。）	45
三、食堂服务具体工作要求（需提供书面承诺）	46
四、食品安全要求（需提供书面承诺）	48
五、厨房卫生要求（需提供书面承诺）	49
六、服务人员个人卫生要求（需提供书面承诺）	51
七、食堂安全生产措施要求（需提供书面承诺）	52
★八、考核违约责任（需提供书面承诺，未提供按无效响应处理。）	53
九、监督检查和考核	56
十、管理服务指标要求	56
十一、其他服务要求	57
十二、机关食堂考核办法	58
十三、食材采购相关要求	61
（一）食材的配送服务要求	61
★（二）食材配送质量要求（需提供书面承诺，未提供按无效响应处理。）	62
（三）其他配送服务实施要求	64
（四）配送服务履约保障能力要求	66
十四、付款进度安排	66
十五、违约责任与解决争议的方法	66
第 6 章 评标方式和标准	68
第 7 章 政府采购合同	72
第一部分 合同书	72
第二部分 合同一般条款	76
第三部分 合同专用条款	80

第1章 投标人须知

一 总 则

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的采购人见投标人须知资料表。

1.2 采购代理机构：是指在集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见投标人须知资料表。

1.3 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。本项目的投标人及其投标货物须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，具有生产或供应能力的本国供应商。

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

1.3.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.4 符合投标人须知资料表中规定的其他要求。

1.3.5 若投标人须知资料表中写明允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报关手续进入中国关境内。

若投标人须知资料表中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为**投标无效**。

1.3.6 若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，如提供的货物（服务）全部不符合政策要求的中小企业制造（承接）的，其投标将被认定为**投标无效**。

1.4 如投标人须知资料表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

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

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

1.4.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同作为投标文件第一部分的内容提交。

1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.4.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

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

1.4.8 对联合体投标的其他资格要求见**投标人须知资料表**。

1.5 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，其相关投标将被认定为**投标无效**。

1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

1.7 投标人在投标过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为**投标无效**。

2. 资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

2.2 项目预算金额和分项或分包最高限价见**投标人须知资料表**。

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

3. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。本项目招标代理服务费由中标人支付，代理服务费按中标价 1.2%比例收取。投标人报价时需考虑此项费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二 招标文件

5. 招标文件构成

5.1 招标文件分为三册共 7 章，内容如下：

第一册

第 1 章 投标人须知

第 2 章 投标文件格式

第二册

第 3 章 投标邀请

第 4 章 投标人须知资料表

第 5 章 采购需求

第 6 章 评标方法和标准

第三册

第 7 章 政府采购合同格式

5.2 如本文件的前后内容不一致，以最后描述为准。

5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，可能导致其投标将被认定为**投标无效**。

6. 招标文件的澄清与修改

6.1 为了保证对招标文件的澄清和修改满足法律的时限要求，任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期十五日前，以书面形式将澄清要求通知采购人或采购代理机构。

6.2 采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改招标文件，澄清或修改内容作为招标文件的组成部分。

7. 投标截止时间的顺延

为使投标人在准备投标时有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究，采购人依法决定是否顺延投标截止时间。

三 投标文件的编制

8. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

8.1 项目有分包的，投标人可对招标文件其中某一个或几个分包货物进行投标，除非在投标人须知资料表中另有规定。

8.2 投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应某一包中的部分内容，其该包投标将被认定为**投标无效**。

8.3 无论招标文件第 5 章服务需求中是否要求，投标人所投货物均应符合国家强制性标准。

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

9. 投标文件构成

9.1 投标文件应按照招标文件第 2 章“投标文件格式”进行编写（可以增加附页），作为投标文件的组成部分。

9.2 上述文件应按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

10. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

10.1 投标人应提交证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

10.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

10.2.1 货物主要技术指标和性能的详细说明；

10.2.2 货物从买方开始使用至招标文件规定的保质期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格；

10.2.3 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物及伴随的工程和服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。

10.3 投标人应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的参照品牌型号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代品牌型号或分类号，但这些替代要实质上相当于技术规格的要求。采购人、采购代理机构承诺不以上述参照品牌型号或分类号作为评标时判定其投标是否有效的标准。

10.4 投标人应对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。

10.5 技术偏离披露的原则性规定：

10.5.1 所有投标人应本着诚实信用的原则，以审慎的态度明确、清楚地披露各项技术偏离，尤其是对技术负偏离均要进行披露。

10.5.2 如果投标人不能确定对某一事项是否构成技术偏离，则必须在技术偏离表中清楚地表明，并注明“不能确定”字样，以供评标委员会参考。

10.5.3 一旦在评审过程中被发现存在技术偏离而投标人并未如实进行披露的，评标委员会有充分的权力视具体情形予以处理，包括但不限于：按照评标规则扣分、在评标规则基础上增加扣分、在评标规则基础上加倍扣分或对该投标予以拒绝。

10.6 招标文件技术文件说明

10.6.1 招标文件采购需求中提出的技术规格，投标人可以进行优化，提供更优的（或者性能实质上不低于的）技术方案或者设备配置。

10.6.2 为鼓励不同品牌的充分竞争，如某设备的某技术参数属于个别品牌所专有，则该技术参数不具有限制性，投标人在满足兼容、不降低技术参数的情况下可对该参数进行适当调整，并应说明调整的理由。对含有差别歧视待遇的专有技术条款，评标委员会不视为实质性要求。

10.6.3 为有助于投标人选择投标产品，项目需求中提供了推荐品牌（或型号）、参考品牌（或型号）等，但这些品牌（或型号）仅供参考，并无限制性。投标人可以选择性能不低于推荐（或参考）的品牌（或型号）的其他品牌产品。

10.6.4 如有标明的专有技术、专利产品、特定品牌的字样只起说明作用，任何与其同等的技术均应被认为符合招标要求。

10.6.5 投标人应在投标文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有的设备、设施、材料及服务等明细表及全部费用，中标人必须确保本项目通过用户方及有关主管部门验收。

11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，为保证公平竞争，如有货物（服务）主体部分的赠与行为，其投标将被认定为**投标无效**。

11.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标货物及相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 投标分项报价表上的价格应按下列方式填写：

11.3.1 投标货物（包括备品备件、专用工具等）的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价），以及投标货物安装、调试、检验、技术服务和培训等费用；

11.3.2 货物运至最终目的地的运输费和保险费用。

11.4 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

11.5 每种货物只能有一个投标报价。采购人不接受具有附加条件的报价。

12. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。供应商应当按照公平、公正、诚实信用原则投标，若无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的（含恶意放弃中标等情形），将按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条等规定被依法追究法律责任。采购人应当按照《西藏自治区政府采购履约验收管理办法》（藏财采办〔2019〕36号）进行验收，可以邀请参加本项目的其他投标人参与验收。采购人将本项目生效后的合同扫描公示。

13. 投标有效期

13.1 投标应在投标人须知资料表中规定的时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

13.2 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人可以拒绝延长投标有效期的要求。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14. 投标文件的签署及规定

14.1 投标人应按投标人须知资料表中的规定，准备和递交投标文件、资格证明文件、

商务和技术文件。

14.2 投标文件由投标人的法定代表人或其经正式委托的代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖单位印章。委托代理人须将“法定代表人授权委托书”（投标文件格式二）附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或其委托代理人在每一修改处签字。

14.3 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四 投标文件的提交

15. 投标方式

15.1 投标方式采用网上投标，流程如下：

投标人需在西藏自治区公共资源交易平台(<http://ggzy.xizang.gov.cn/>)交易市场主体库注册并完善企业信息后进入交易平台政府采购平台进行网上项目关注操作。

Ca 锁办理流程：所需资料及办理流程请登录“西藏自治区公共资源交易平台(<http://ggzy.xizang.gov.cn/>)”-“服务中心”-“联系我们”-“西藏自治区公共资源 CA 锁各地市办理人员及联系方式”进行咨询、办理。

登录西藏自治区公共资源交易平台(<http://ggzy.xizang.gov.cn/>)页面，点击“交易平台”下政府采购进入登录界面，输入“账号”、“密码”、“验证码”登录；登录完成后，点击左侧“关注项目”，右侧显示为发布的采购公告信息，右上角可以进行项目检索，对需要参与的项目点击“关注”，填写基本信息并提交即可。

点击左侧“我的投标项目”右侧显示为所有参与项目信息列表，点击“进入”按钮为该项目的管理界面，需要进行采购文件下载、保证金缴纳、投标文件制作并上传、参加远程开标会等操作（投标人在使用过程中存在技术问题，请及时拨打电话 0891-6040040）。

15.2 本项目采用远程不见面开标、解密，投标人应当按照招标文件规定的时间登录“不见面开标系统”，并完成响应文件解密。同时，满足本招标文件关于投标的其他要求后，方可完成投标。

16. 投标截止

16.1 投标人应在投标人须知资料表中规定的截止时间前，提交投标文件。

16.2 采购人和采购代理机构有权按本须知的规定，延迟投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16.3 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后提交的投标文件。

17. 投标文件的接收、修改与撤回

17.1 在投标截止时间后提交的投标文件，采购代理机构和采购人将拒绝接受。

17.2 投标人在提交投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者

撤回。补充、修改的内容由法人或授权委托人签署、盖章、密封并上传至系统后生效，作为投标文件的组成部分。

17.3 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

五 开标及评标

18. 开标

18.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知资料表中规定的开标时间和地点组织公开开标，所有潜在投标人代表在线参加远程开标。

投标人不足 3 家的，不得开标。

18.2 投标人提交存储非加密电子投标文件的 U 盘或光盘。

18.3 投标人对已提交的加密文件进行远程解密，由采购人或者采购代理机构工作人员当众，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

18.4 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，并存档备查。

19. 资格审查及组建评标委员会

19.1 采购人依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标；通过资格审查的投标人少于三家的，不得评标。

19.2 采购人将在开标结束后查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为**投标无效**。

19.2.1 不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

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

19.2.2 投标人不良信用记录以采购人查询结果为准。

在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。

投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

19.3 按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

20. 投标文件符合性审查与澄清、异常低价审查

20.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 在评标期间，评标委员会将以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响履约的情况做必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2 评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

(1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即投标（响应）报价 $< \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

(2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价 $< \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（响应）报价 $< \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

(4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

20.2.3 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，并提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查

询历史一并归档。

20.2.4 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分

20.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 20.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20.4 如一个分包内只有一种产品，不同投标人所投产品为同一品牌的，按如下方式处理：

20.4.1 如本项目使用最低评标价法，提供相同品牌产品的不同投标人以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件中评标办法规定的方式确定一个参加评标的投标人；未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标将被认定为**投标无效**。

20.4.2 如本项目使用综合评分法，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件中评标办法规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格；未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

20.5 如一个分包内包含多种产品的，采购人或采购代理机构将在投标人须知资料表中载明核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按第 20.4 条规定处理。

20.6 投标人所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，具体优先采购办法见第六章评标方法和标准。

如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内的产品，并提供证明文件，否则其投标将被认定为无效投标。

21. 投标偏离

评标委员会可以接受投标文件中不构成实质性偏离的不正规或不一致情况。

22. 投标无效

22.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否

实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款的偏离，将被认定为**投标无效**。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定的相关信息发布媒体。

22.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

- (1) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 与其他投标人串通投标，或者与招标人串通投标；
- (3) 属于招标文件规定的其他**投标无效**情形；
- (4) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；
- (7) 不按照评标委员会要求澄清、说明或者补正；
- (8) 投标单位和法定代表人或其委托代理人未按招标文件“第2章 投标文件格式”要求盖章或签字的；
- (9) 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；
- (10) 同一投标人递交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求递交备选投标的除外；
- (11) 财政部令第87号第60条情形或者高于招标文件设定的最高投标限价；
- (12) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件做出响应；
- (13) 投标人以他人名义投标；
- (14) 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；
- (15) 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。

23. 比较与评价

23.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

23.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知资料表中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见招标文件第六章：

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

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

23.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于

进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《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）和《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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，其投标报价扣除 10%—20%后参与评审。具体办法详见招标文件第 6 章。

24. 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

25. 保密原则

25.1 评标将在严格保密的情况下进行。

25.2 政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

六 确定中标

26. 中标候选人的确定原则及标准

除第 28 条规定外，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的处理方式详见招标文件第 6 章。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式详见招标文件第 6 章。

27. 确定中标候选人和中标人

评标委员会将根据评标标准，按投标人须知资料表中规定数量推荐中标候选人；或根据采购人的委托，直接确定中标人。

28. 采购任务取消

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

29. 中标通知书和中标结果通知书

29.1 在投标有效期内，中标人确定后，采购人或者采购代理机构发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。

29.2 中标通知书是合同的组成部分。

29.3 中标结果通知书和中标通知书同时发出。中标结果通知书中将告知未通过资格审查的投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

30. 签订合同

30.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。

30.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

30.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条，中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，或依法重新开展政府采购活动。《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条规定，中标成交供应商无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，将被依法追究，并承担相应的法律责任。

30.4 当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

31. 履约保证金

中标人在收到中标通知书后在签订合同前按照采购人确定的数额及方式缴纳项目履约保证金（数额不得超过政府采购合同金额 10%）。供应商可以以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。应当在采购合同中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。

32. 中标服务费

本项目不收取项目中标服务费。

33. 廉洁自律规定

33.1 采购代理机构工作人员不得与采购人、供应商恶意串通操纵政府采购活动。

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

33.3 为强化采购代理机构内部监督机制，供应商可按投标人须知资料表中的监督电话和邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

34. 人员回避

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

35. 质疑与接收

35.1 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》（财政部令第94号）的有关规定，依法向采购人提出质疑。

35.2 质疑供应商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，在法定质疑期内以纸质形式质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

35.3 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知资料表。

36. 本招标文件如有前后矛盾，应以最后表述为准。

第2章 投标文件格式

第一部分 开标一览表及资格证明文件

1. 开标一览表（投标文件格式一）
2. 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明
3. 法定代表人授权委托书(投标文件格式二，自然人投标的无需提供)
4. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件
5. 社会保障资金的缴纳记录
6. 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
7. 投标人须知资料表要求的其他资格证明文件
8. 信用中国网信用记录查询情况
9. 其他投标人认为需要提交的资格证明材料

1. 开标一览表（投标文件格式一）

开标一览表

项目名称:

项目编号:

包号:

投标总报价（元）
大写：
小写：
合同履行期限：本项目合同履行期限三年，一年一签。由采购人对供应商进行日常及年终考核，考核合格后续签下一年采购合同。
合同履行地点：西藏自治区自然资源厅。

说明：1. 所有价格均用人民币表示，单位为元。

2. 价格应按照“投标人须知资料表”的要求报价。

3. 格式、内容和签章、盖章必须完整。

4. 此表中，投标总报价应和投标分项报价表的总价相一致。

5. 《开标一览表》中所填内容与投标文件中内容不一致的,以《开标一览表》为准。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

四

期

2. 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

- 说明：
1. 提供有效的营业执照等证明文件复印件或扫描件（应加盖本单位公章）。
 2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的复印件或扫描件。
 3. 联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

3. 法定代表人授权委托书(投标文件格式二，自然人投标的无需提供)

本授权书声明：本人_____（法人姓名）系注册于_____（国家或地区的名称）的_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（被授权人的姓名）为我方合法代理人，以我方名义参加_____（项目名称）（包号）的投标，并以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年__月__日签字生效，特此声明。

投 标 人（盖单位章）：

法定代表人（签字或签章）：

身 份 证 号 码：

委 托 代 理 人：

身 份 证 号 码：

电 话：

日 期

注：应附法定代表人和被授权人身份证（如无被授权人，仅附法定代表人身份证即可）。

4. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

说明：1. 提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告或银行出具的证明文件或提供承诺函。

(1)如提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告复印件或扫描件（须加盖本单位公章）。

(2)如提供银行出具的证明文件。银行证明文件可提供银行在开标日前三个月内开具证明文件的复印件或扫描件。银行出具的证明文件应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。

2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

5. 社会保障资金的缴纳记录

- 说明：1. 提供本年度缴纳社会保障资金的记录或提供承诺函（应加盖本单位公章）。
2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

6. 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

说明：1. 投标人应按照相关法规规定如实作出说明。

2. 按照招标文件的规定加盖单位公章（自然人投标的仅需签字）。

3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

7. 投标人须知资料表要求的其他资格证明文件

说明：1. 应提供投标人须知资料表要求的其他资格证明文件（如有）。
2. 复印件或扫描件上应加盖本单位公章（自然人投标的仅需签字）。
3. 如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

8. 其他投标人认为需要提交的资格证明材料

第二部分 商务及技术文件

1. 投标书（投标文件格式三）
2. 投标分项报价表---服务（响应文件格式四）
3. 服务要求偏离表---服务（招标文件格式五）
4. 商务条款偏离表（投标文件格式六）
- 5-1 中小企业声明函（投标文件格式七）
- 5-2 残疾人福利性单位声明函（投标文件格式八）
6. 投标人关联单位的说明
7. 投标人认为需要提供的其他资料

1. 投标书（投标文件格式三）

采购人或采购代理机构：

根据贵方(项目名称)（包号）(项目编号)的投标邀请，(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称)提交下述文件。

据此，签字代表宣布同意如下：

- （1）附投标价格表中规定的应提供服务的投标总价详见开标一览表。
- （2）本投标有效期为自投标截止之日起 90 日。
- （3）我公司以非联合体形式进行投标。
- （4）已详细审查全部招标文件，包括所有补充通知（如果有的话），完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解和质疑的权利。
- （5）在规定的开标时间后，遵守招标文件中有关保证金的规定。
- （6）我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，我方不是采购代理机构的附属机构。
- （7）按照贵方可能要求，提供与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- （8）按照招标文件的规定履行合同责任和义务。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

电 话 （ 传 真 ） ：

地 址 ：

电 子 邮 箱 ：

法定代表人或委托代理人签字：

投 标 人 名 称 （ 全 称 ）：

投 标 人 单 位 章：

日 期：

2. 投标分项报价表（投标文件格式四）

项目名称：

项目编号：

包号：

报价单位：元

序号	名称	报价	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
总价：			

法定代表人或其委托代理人签字：_____

投 标 人（ 盖 单 位 章 ）：_____

日 期：_____

注：1. 如果按分项报价计算的结果与总价不一致，以分项报价为准修正总价。

2. 上述各项的详细分项报价，可另页描述。

3. 如果开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）内容为准。

3. 服务要求偏离表（招标文件格式五）

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	招标文件要求	投标情况	偏离情况 说明（说明：无偏 离、正偏离、负偏 离、不能确定）

法定代表人或其委托代理人签字：_____

投 标 人（ 盖 单 位 章 ）：_____

日 期：_____

4. 商务条款偏离表（投标文件格式六）

项目名称： 项目编号： 包号：

序号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明
1	本项目 <u>不接受</u> 联合体投标		
2	同一包内的各供应商之间，不存在单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系等关联情形		
3	报价未超过预算金额		
4	自提交投标文件截止之日起 <u>90</u> 天		

法定代表人或其委托代理人签字： _____
投 标 人（ 盖 单 位 章 ）： _____
日 期： _____

5-1 中小企业声明函（投标文件格式七）

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）（包号）采购活动，提供的服务**全部**由符合政策要求的小微企业承接。相关企业（含联合体中的小微企业、签订分包意向协议的小微企业）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）；制造商（承接企业）为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（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）；制造商（承接企业）为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（小型企业、微型企业）；

.....²

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。

注：1. 企业类型应当填写小型企业、微型企业；

2. 如有多个标的，按实际标的数增加标的信息。

企业名称（公章）：_____

日 期：_____

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

2. 本项目供应商所属行业为餐饮业。

5-2 残疾人福利性单位声明函（投标文件格式八）

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，提供本单位承接，或者提供其他残疾人福利性单位承接的服务（不包括使用非残疾人福利性单位承接的服务）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

残疾人福利性单位名称（盖单位章）：_____

日 期：_____

6. 投标人关联单位的说明

说明：投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- （1）与投标人单位负责人为同一人的其他单位；
- （2）与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位。

7. 投标人认为需要提供的其他资料

政府采购公开招标文件

第二册

第 3 章 招标公告

项目概况

西藏自治区自然资源厅机关食堂外包服务项目 的潜在投标人应登录西藏自治区公共资源交易网 (<http://ggzy.xizang.gov.cn/>) 获取招标文件, 并于 2026 年 8 月 3 日 09 时 50 分 (北京时间) 前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: 540000026210200028283

项目名称: 西藏自治区自然资源厅机关食堂外包服务项目;

采购方式: 公开招标

预算金额: 124.14 万元

最高限价: 124.14 万元

采购需求: 选取合格供应商承担本单位食堂运行及食材采购相关服务。(详见第五章采购需求)。

合同履行期限: 本项目合同履行期限三年, 一年一签。由采购人对供应商进行日常及年终考核, 考核合格后续签下一年采购合同。

合同履行地点: 西藏自治区自然资源厅机关。

本项目 不接受 联合体投标。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 对小型和微型企业给予价格扣除 (监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业; 残疾人福利性单位、监狱企业属于小型、微型企业的, 不重复享受政策), 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。
3. 本项目的特定资格要求: 供应商应具有有效的《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

时间: 2026 年 7 月 12 日 00:00 至 2026 年 7 月 17 日 23:59 (北京时间);

地点: 西藏自治区公共资源交易网 (<http://ggzy.xizang.gov.cn/>);

获取方式: 各潜在供应商在办理 CA 数字证书并完成注册后, 登录西藏自治区公共资源交易平台 (<http://ggzy.xizang.gov.cn/>) 在法定时间内获取并下载采购文件;

售价: 免费获取。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026年8月3日 09时50分（北京时间）；

地点：开标地点：西藏自治区公共资源交易中心（江冲路纳如路交叉路口）；电子投标文件的递交：投标人通过西藏自治区公共资源交易网

（<http://ggzy.xizang.gov.cn/>）在投标截止时间前提交电子投标文件。逾期上传或不按要求上传的投标文件，交易平台将予以拒收。若因上传错误在评标时造成投标文件无法读取，由投标人自行承担相应责任。

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. 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和/或重大税收违法失信主体名单的供应商、被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入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供应商（在处罚决定规定的时间和地域范围内），无资格参加本项目的采购活动。

2. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目同一合同项下/同一标段的投标。

3. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加对应的作业标段投标。供应商为采购人在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为招标文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

4. 根据《西藏自治区财政厅关于正式启用自治区公共资源交易平台政府采购系统的通知》，本项目采用西藏自治区公共资源交易平台政府采购系统进行交易，各潜在供应商需办理CA证书，办理的途径为：登录西藏自治区公共资源交易平台一首页的服务中心—下载中心—CA证书线下办理资料，各潜在供应商按照要求准备好办理资料后自行前往西藏自治区公共资源交易中心一楼服务大厅办理CA证书，CA证书办理完成后各潜在供应商应登录西藏自治区公共资源交易平台（<http://ggzy.xizang.gov.cn/>）完成注册及完善相关信息等。各潜在供应商如在操作过程中遇到交易网站、交易平台、采购系统、CA证书等相关类似问题请按照西藏自治区公共资源交易平台（<http://ggzy.xizang.gov.cn/fwzx1x/33175.jhtml>）提供的联系方式进行咨询。

5. 本招标公告在《西藏政府采购网》《西藏自治区公共资源交易网》上同时发布。后续澄清、更正、终止、中标（成交）公告请关注上述媒体。各潜在投标人应及时关注相关

媒体、平台发布的项目相关澄清、更正、终止等公告，如因未及时关注造成的不利后果由各潜在投标人自行承担。

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：西藏自治区自然资源厅

地 址：拉萨市江苏大道 73 号

联系方式：李先生，0891-6899516

2. 采购代理机构信息

名 称：元亨工程咨询集团有限公司

地 址：拉萨市城关区纳金路东城金座 1 栋 A 座六楼

联系方式：许小碎、谢广 15289100125

3. 项目联系方式

项目联系人：许小碎

电 话：15289100125

第4章 投标人须知资料表

本表是本招标项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内 容
1.1	采购人：西藏自治区自然资源厅 地 址：拉萨市江苏大道 73 号 电 话：李先生，0891-6899516
1.2	采购代理机构：元亨工程咨询集团有限公司 地址：拉萨市城关区纳金路东城金座 1 栋 A 座六楼 业务联系人：许小碎、谢广 电话：15289100125
1.3.4	合格投标人的其他资格要求：无
1.3.5	是否允许采购进口产品：否（是、否）
1.3.6	是否为专门面向中小企业采购：否（是、否）
1.4	是否允许联合体投标：否（是、否）
1.4.8	联合体的其他资格要求：/
2.2	★项目预算（最高限价）：124.14 万元
8.1	如投标商对多个包进行投标，可以中标/包
12	投标保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳或提交。本项目不要求投标保证金。
13.1	★投标有效期：90 天
16.1	投标截止时间：（见招标公告）
18.1	开标时间：（见招标公告） 开标地点：（见招标公告）
20.5	核心产品：/
23.2	评标方法：适用综合评分法
27	招标人是否委托评标委员会直接确定中标人：否（是、否）
33.3	反腐倡廉监督电话/邮箱：/

35.3	<p>质疑函形式：质疑函应以书面形式递交，质疑函的格式和内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（第94号）的要求。对于不符合相关法律法规要求格式和内容的质疑函，采购人或采购代理机构将要求质疑人在法定时间内对质疑函进行修改或补正后再次递交，若质疑人拒不修改或补正将自行承担不利后果。</p> <p>质疑函递交：质疑函应由质疑人法定代表人或授权人进行递交，或以邮寄原件方式进行递交。质疑函应向以下联系单位及联系人进行递交。</p> <p>联系部门：元亨工程咨询集团有限公司</p> <p>联系人：许小碎</p> <p>联系电话：15289100125</p> <p>通信地址：拉萨市城关区纳金路东城金座1栋A座六楼</p> <p>根据中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》规定：供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动。 2. 对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，采购人按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标人。合格供应商不符合法定数量时，重新开展政府采购活动。
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本项目采用电子评标（网上评标），只对电子投标文件进行评审。 2. 定义：电子投标文件是指通过电子投标书编制工具编制的投标文件。在电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用CA锁完成，并加密后完成上传（电子标上传的投标文件格式为加密文件）。 3. 投标人法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用CA锁在招标文件规定的时间内完成投标文件在线解密。 4. 开标时出现下列情况的，将视为逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 投标人的法定代表人或其委托代理人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密。 (2) 经检查数字证书无效的投标文件。 (3) 投标人的法定代表人或其委托代理人自身原因造成电子投标文件未能解密的。 (4) 开标现场经确认投标人上传系统为非加密电子投标文件的。 5. 本项目的投标人的法定代表人或其委托代理人必须在开始开标后完成所投全部标段的电子投标文件在线解密。投标人的法定代表人或其委托代理人必须保证在规定时间内完成全部标段的电子投标文件解密。 6. 电子投标文件签字、盖章要求：“第2章投标文件格式”中要求签字之处应当使用单位电

子公章进行签字、盖章（或将签字页先进行签字、盖章、扫描后，导入加密电子投标文件）。涉及委托代理人签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件，并加盖电子公章。

7. 本项目的项目编号为封面编写的：54000026210200028283。西藏自治区公共资源电子交易系统会自动生成一个“招标编号”，该编号仅用于系统内部标识。除系统要求或本文件特别说明之处外，请各供应商在制作投标文件时以本文件所写“项目编号”为准。

8. 如招标文件提供的格式与系统要求的格式不一致时，以系统格式为准，但招标文件实质性要求所需的相关承诺/声明或证明资料不得缺失。

9. 本项目供应商所属行业为**餐饮业**。本项目性质为服务类。

10. 本项目招标代理服务费由中标人支付，代理服务费按中标价 1.2%比例收取。投标人报价时需考虑此项费用。

注：本表中标注“★”的为实质性要求，响应文件不满足实质性要求的，评标委员会应否决其响应。

资格审查表

序号	评审因素	评审标准
1	具有独立承担民事责任的能力	法人或者其他组织需提供有效的营业执照或事业单位法人证书的复印件（以上复印件需加盖供应商公章）。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供具有良好的商业信誉的承诺函或证明材料（证明材料为 2025 年度由会计师事务所出具的完整的财务审计报告；2026 年新成立的企业，应依据成立时间提供相应季度财务报表或本年度基本开户银行出具的资信证明）。
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺函
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺或证明材料。（证明材料指缴纳税收或社会保障资金的银行回单或相关部门出具的有效的完税证明）
5	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供有效的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函
6	法律、行政法规规定的其他条件	提供承诺函。
7	企业信用	供应商不得存在以下情况，或以下任一情形，其响应将被拒绝：①被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入“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”的供应商；②被“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商；
8	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标	提供声明函
9	为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目投标	提供承诺函
10	本项目特定资格要求	供应商应具有有效的《食品经营许可证》
11	类似业绩要求	供应商 2023 年 1 月 1 日至今承接过至少 1 项行政机关或企事业单位的食堂餐饮相关的服务业绩。提供合同扫描件及支付凭证或发票复印件。
结论（通过或未通过）		

注：采购人仅对投标文件中的资格部分进行资格审核，如未在资格部分提交资格文件，视为无效响应。

符合性审查表

审查事项		投标人名称及审查情况		
招标文件条款（投标人须知、投标人须知资料表条款号）	本项目要求			
联合体投标规定（1.4）	本项目 <u>不接受</u> 联合体投标			
异常低价投标（响应）审查程序（20.2）	投标人报价出现异常低价时，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序。无异常，此项选择通过。			
报价未超过预算金额（2.3）	投标人报价未超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价			
满足投标范围的完整性要求（8.1）	投标人对所投分包所列的所有内容进行投标			
标的主体部分赠予（11.1）	投标文件中未发现含有标的主体部分的赠与行为			
投标有效期满足要求（13.1）	自提交投标文件截止之日起 <u>90</u> 天			
无采购人不能接受的附加条件（22.2）	投标文件中未发现含有采购人不能接受的附加条件			
结论				

第 5 章 采购需求

一、项目基本情况

1. 基本情况：西藏自治区自然资源厅机关食堂外包服务项目，年承包费用预算资金 124.14 万元。机关食堂经营模式为承包经营，采用食材和劳务整体外包的经营模式。托管范围为：菜品制作、就餐服务、卫生保洁、食材采购等相关工作。食堂的水电气费用由中标单位承担。

2. 服务期限：按照《政府购买服务管理办法》（中华人民共和国财政部令第 102 号）第二十四条“政府购买服务合同履行期限一般不超过 1 年；在预算保障的前提下，对于购买内容相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府购买服务项目，可以签订履行期限不超过 3 年的政府购买服务合同”之规定，本项目采取一次采购沿用三年的方式开展采购活动。采购合同为一年一签，采购人根据成交供应商履约考核情况，有权决定是否续签合同。

3. 服务标准：达到国家及行业验收合格标准。

合同履行期限：

1. 按照《政府购买服务管理办法》（中华人民共和国财政部令第 102 号）第二十四条“政府购买服务合同履行期限一般不超过 1 年；在预算保障的前提下，对于购买内容相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府购买服务项目，可以签订履行期限不超过 3 年的政府购买服务合同”之规定，本项目采取一次采购沿用三年的方式开展采购活动。采购合同为一年一签，采购人根据成交供应商履约考核情况，有权决定是否续签合同。

2. 若相关政策变化或采购人主管部门要求或项目经费不足，导致采购人不能部分或全部履行本合同的，采购人提前 30 日书面通知供应商后合同解除，除据实结算费用外，不视为采购人违约。

3. 服务起始日起 30 天为考察期。考察期内，如采购人认为供应商服务不符合项目要求，采购人有权立即通知供应商解除本合同，而无需向供应商说明任何理由。合同自采购人通知到达供应商时终止，双方按供应商实际提供服务的天数结算外包费用。除此之外，采购人无需承担其他任何费用或责任。

合同履行地点：西藏自治区自然资源厅。

★二、商务实质性要求（需提供书面承诺，未提供按无效响应处理。）

1. 中标后，供应商需与采购人签订安全责任书，对所发生的人员安全、财产损失等事故承担全部责任。同时与所有服务团队人员签订劳动合同（或劳务合同），并明确有关保障人员劳动安全、依法为人员办理工伤社会保险的事项；

2. 餐饮服务公司员工必须持健康证上岗，每年至少提供一次健康证明；

3. 本项目实施中，若供应商退出项目或合同终止，供应商应承诺在采购人选择的新服务商入场前继续保质保量提供服务，供应商承诺无条件与新服务商完成全面细致的交接工作，以确保本项目服务平稳过渡。

4. 合同签订时，供应商响应文件中标明的拟投入本项目的厨师长（1名）、厨师（3名）、服务员（4名）、领班（1名）须到项目执行地工作，并出示人员身份证及劳动合同，未按要求出示相关证件或到场人员与响应文件不一致的，采购人有权拒绝签订合同。**成交供应商拟更换响应文件承诺的主要人员，应提前向采购人提出书面申请并说明理由，征得采购人书面同意后方可更换。更换后人员资质与能力不得低于原承诺人员。未经同意擅自更换或更换后人员不符合要求的，采购人有权依据合同约定追究其违约责任。**

5. 人员配备要求：供应商需按采购人要求配备相应人员，保证采购人食堂正常运营，人员调岗、调休、放假等需提前5日向采购人报备，经采购人同意后方可进行人员调动，未按采购人要求执行的，采购人有权终止合同。**实施过程中如因人员能力不符合招标要求，采购人有权要求供应商更换相应人员。供应商应无条件配合。**

6. 供应商应逐条响应本章第八项“八、违约责任”全部内容，并对全部内容书面承诺。

三、食堂服务具体工作要求（需提供书面承诺）

1. 食堂餐饮服务委托管理。

2. 按甲方要求制作早餐、午餐、晚餐，每天的制作量按实际用餐人数做计划，确保食材采购数量合理不浪费。

3. 早餐、午餐、晚餐按双方确定的菜单制作，做到“大锅菜小锅炒”，保证色香味俱全，口味南北兼顾。

4. 派专人对餐厅进行定量管理，做好定量食物配给工作，尽量杜绝浪费。

5. 食堂用餐标准

早餐：面点类、粥类、热饮类、蛋类、炒素菜。早餐要供应米线、酸辣粉、各种面条等小吃种类，供应需要辣和不辣两种口味；早餐提供三种糕点，如面包、蛋糕、饼干等；早餐提供包子、花卷、馒头、糕点、糍粑、煎饺、玉米馒头、全面馒头、南瓜糕、各种饼类等不少于3种早点；早上保证至少有一种粗粮，如蒸山药、糯玉米、蒸红薯、紫薯等。

午餐：3荤3素1汤、米饭、馒头（花卷）、粗粮、水果、酸奶、凉菜、火锅类；

晚餐：2荤2素1汤、2种小菜、米饭、馒头（花卷）面食、糕点、粥、水果、酸奶、腌制小菜、减脂餐。

6. 供餐时间（每周一至周五，周六、周日及国家法定节假日不提供餐食）

早餐时间：8:20 - 9:30

中餐时间：12:30 - 14:00

晚餐时间：18:00 - 19:00

（若有特殊情况，乙方应根据甲方工作要求无条件安排工作人员）

8. 人员配备要求（成交后合同中约定）：

供应商须派驻不得少于9名（含9名）工作人员，工作人员中本项目的厨师长（1名）、厨师（3名）、服务员（4名）、领班（1名），所有人员上岗前需提供有效健康证。

9. 服务就餐人数：

一般情况下就餐人员180人左右，峰值。

10. 食堂设备、管理和移交。食堂均由采购人提供厨房设备、餐桌椅、餐具等设施，并根据经营需要增加采购新的设施设备、器具，中标供应商进驻经营。中标供应商使用厨房、餐厅的设备，应按《食堂固定资产明细表》所列物品逐件核收、确认，并承担设备的日常维护及保养责任。设备的定期和重点保养及维修由采购人负责并承担费用。如在

使用过程中发生自然损坏的，中标供应商应及时告知采购人；若有人为损坏、缺失由中标供应商做出相应的赔偿。合同期满，采购人对设备进行清点移交，发现遗失或损坏由中标供应商负责赔偿。碗碟、餐具等甲方自有易碎餐具确保无破损、无裂痕，加强管理，如有损坏及时向甲方报备、更换，碗碟数量自然损耗 10%以内由甲方承担，超过 10%的部分甲乙双方各承担 50%。如有供应商自带设备，须确保卫生安全，如发生损坏，自负损耗费用。

11. 岗位人员基本素质要求：

序号	岗位	岗位基本素质要求（指定专人负责项目管理）	拟定数量
1	厨师长	1. 具有较强的沟通、协调、组织、团队管理等综合能力和团队精神。 2. 能够熟练操作 WORD 文档及 EXCEL 表格。 3. 能够胜任我单位供食需求。 4. 与厨师互补，可烹饪南、北方菜系。 5. 具有 3 年以上工作经验。 6. 无犯罪前科（提供承诺函），遵纪守法。	1 名
2	厨师	1. 服从分配，对工作认真负责，为人踏实，积极肯干。 2. 与厨师长互补，可烹饪南、北方菜系和藏餐等。 3. 无犯罪前科（提供承诺函），遵纪守法。	3 名
3	餐厅服务员	1. 持有健康证，初中以上文化程度，具有一定从业经验。 2. 品行端正，形象气质佳，责任心强，能吃苦耐劳。 3. 时刻保持良好的工作情绪，服从上级安排，具备主动服务意识。 4. 具备提供接待用餐服务的能力。 5. 无犯罪前科（提供承诺函），遵纪守法。	4 名
4	仓库管理人员	1. 能完成全部物资出入库管理等工作（包括核对检查物料的数量、生产日期、保质期、包装物是否完好无污染、物料质量状态有无异常变化、型号规格、单价、金额等）。 2. 做好库房管理工作，包括：①整理——将工作场所的任何物品区分为有必要和没有必要的，除了有必要的留下来，其他的都消除掉；②整顿——把留下来的必要用的物品依规定位置摆放，并放置整齐加以标识；③清扫——将工作场所内看得见与看不见的地方清扫干净，保持工作场所干净、亮丽；④清洁——将整理、整顿、清扫进行到底，并且制度化，经常保持环境处在美观的状态；⑤素养——养成良好的习惯，并遵守规章制度做事，具有积极主动的精神；⑥安全——重视环境安全，每时每刻都有安全第一观念，防患于未然。 3. 懂得食材原材料验收标准和索证流程，能胜任出入库管理，能做好成本监控工作。 4. 能够熟练操作 WORD 文档及 EXCEL 表格。 5. 定期向采购人出示仓库管理记录。	应在拟投入人员中指派专人负责仓库管理工作。
5	领班	1. 持有健康证，具有一定从业经验。 2. 品行端正，形象气质佳，责任心强，能吃苦耐劳。 3. 时刻保持良好的工作情绪，服从上级安排，具备主动服务意识。 4. 具备提供接待用餐服务的能力。 5. 无犯罪前科（提供承诺函），遵纪守法。	1 名

四、食品安全要求（需提供书面承诺）

1. 须建立严格的餐饮管理制度、制作标准、操作标准、操作规范，对食堂食品安全事故承担全部责任；建立肉类进货卫生检疫票制度；建立食品留样制度，餐样保存 48 小时；建立餐具消毒制度并定期进行第三方检测（提交检测报告）；建立水质检测制度并定期进行第三方检测（提交检测报告）；建立餐厨垃圾处理制度。

2. 对供货商营业执照、卫生许可证、检验合格证明等资质进行审核备案；对食品采购源头监管，严格按照《中华人民共和国食品安全法》进行管理，保证所购进食材合法合规，确保无腐烂变质、油脂酸败等禁止使用的食品；对食品原材料进行农残检测。

3. 对转基因食材进行控制，对食物搭配产生相克反应、中毒反应的现象进行控制。

4. 对服务人员定期开展食品安全培训，定期组织食品安全检查。

5. 对食堂水、电、气等设备建立安全巡查机制，杜绝长明灯、长流水。

6. 建立生熟分开，肉、蔬菜、海鲜等食物分开储存制度；建立食品添加剂公示制度。

7. 供应商项目负责人为食品安全管理第一责任人，负责对食品安全管理工作进行监督和管理。

8. 供应商与服务人员的有效劳动合同中，应明确有关保障人员劳动安全、依法为人员办理工伤社会保险、意外险等保险的事项；供应商与服务管理人员签订保密协议、安全责任书，对所发生的人员安全、财产损失等事故承担全部责任。

9. 允许甲方监管人员在任何时间对厨房及相关工作区域、食品进行检查。

10. 中标供应商必须保证提供的所有食物符合国家食品安全标准。如因食物卫生或质量问题对采购人干部职工身体健康造成不良影响，甚至引发食物中毒事件，经国家相关卫生部门检验，核实确属中标供应商食物原因或其他直接因素所引起的，由中标供应商承担全部法律责任与经济赔偿责任。

五、厨房卫生要求（需提供书面承诺）

1. 餐厅服务人员卫生标准

（1）上岗前着工作服，佩戴工作牌，服装保持干净、整洁。

（2）讲普通话，语言清晰、简练、准确、柔和。

（3）不准留长发、戴首饰、染指甲，个人卫生做到“四勤”和“六不”，即勤洗手、勤剪指甲、勤理发、勤洗工作服；盛饭时不用手拿食品、工作时不吸烟、不随地吐痰、不对着食品和就餐者打喷嚏、不随地倒垃圾和脏水、不穿工作服上洗手间。

（4）服务人员每年接受身体检查，体检合格后方可上岗。

2. 餐厅卫生标准

餐厅环境卫生清洁，杜绝“四害”，保证桌面、地面干净并做好消毒，每餐清扫，每周1次大清扫，每季对餐厅地面进行专项清洁维护；餐厅天花板、灯口无尘、无污迹、无蜘蛛网、无吊尘；餐厅门窗玻璃清晰明亮，墙壁、挂画无污迹、浮尘。

（1）地面（台阶）、墙面、天花板、灯具、灯饰、柱、梁、门窗、玻璃、家具（桌椅、柜、台、厨、架等）光洁、无灰尘、无污迹。

（2）铁艺、镀铜、不锈钢设备保持原色、无锈迹。

（3）空调（空调排风口）、通风设备、电视机、音像设备运行正常、无灰尘、无油渍。

（4）做到就餐环境整洁、舒适、空气清新、温度适中、卫生洁净。

3. 后堂卫生标准

（1）冰箱、冰柜、消毒柜等设施运行正常，外箱体洁净，内箱储放物摆放整齐、无杂物、无异味。

（2）餐具、饮具、酒具用后应遵循“一刮、二洗、三过、四消毒”的原则（一刮指清除餐具内剩余食物、二洗指倒入洗涤液清洗、三过指用清水冲洗、四消毒指将餐具放入消毒柜进行消毒），确保餐具的卫生。

（3）后堂地面、灶台、加工台案等干净、整洁，无油垢。

（4）烤炉、蒸锅运行正常，排烟机通风口无油垢。

（5）水池洁净、无油垢。

（6）手使用工具如：刀、菜墩、肉墩、手布等，用完后应及时清洗消毒，保证其无锈、无霉变、无异味，摆放到指定位置，菜墩、肉墩应立起存放，在使用前应再次检查卫生是否合格，定期由专人进行彻底消毒，并做好相关记录；

（7）垃圾入桶加盖，清扫、清运及时，无积存，清运无抛撒。

(8) 积极消灭四害，及时喷药、拍打，消灭苍蝇、蟑螂、老鼠等虫害，预防传染性疾病的发生。

(9) 由原料到成品实行“四不”制度：采购员不买腐烂变质的食品，保管验收员不收腐烂变质的原料，加工人员（厨师）不用腐烂变质的原料，服务人员不提供腐烂变质的食品。

(10) 应定期聘请专业公司清理排烟罩、排风扇，保证其内外洁净光亮，排烟畅通，无油垢，如发现有异常情况，及时报告并整改；

(11) 应定期配合专业公司开展水质检测，定期清理水箱，保证其干净卫生，如发现有异常情况，及时报告并整改；

(12) 应定期聘请专业公司开展餐具检测，甲方干部职工所用餐具及接待餐餐具符合卫生标准，如发现有异常情况，及时报告并整改；

(13) 认真贯彻《中华人民共和国食品安全法》，把好病从口入关，生食和熟食分开，食品和原料分开，防止污染，防止肠道传染病，杜绝食物中毒事件的发生。

六、服务人员个人卫生要求（需提供书面承诺）

1. 男性服务人员头发以寸头为准，男女服务人员上岗前必须戴发网，男性服务人员戴工作帽，女性服务人员戴工作帽或三角巾包裹；
2. 男性服务人员不许留胡须，不得有须茬；
3. 指甲凸出部分不得超过 1 毫米，女士不能涂指甲油；
4. 进入厨房前必须严格按照规程进行洗手消毒，水龙头为非手动开关，配有洗手液和消毒液，由专人经常对洗手的状况和洁净度以及消毒的过程进行检查，所有服务管理人员不得佩戴各种饰品；
5. 工服要保证勤洗勤换，保证无油渍、无污垢、平整、无缺扣、开线；工作帽与头巾要保持清洁、平整，无油渍、无污垢、无开线；
6. 所有服务人员每年至少进行一次健康检查，并取得健康证后方可上岗，必要时接受临时抽检；
7. 工作人员不得穿戴工作服、工作帽、工作鞋进入与生产无关的场所，严禁一切人员在车间内吃食物（质检员除外）、吸烟、随地吐痰、乱扔废弃物。保持内外环境整洁，采取消除苍蝇、蟑螂和其他有害昆虫及滋生条件的措施，与有毒、有害物品保持规定的距离。

七、食堂安全生产措施要求（需提供书面承诺）

（1）落实安全生产责任制。谁主管，谁负责，中标供应商应设立食堂安全生产管理员，切实履行安全生产管理、监督职责，认真落实安全生产措施，确保责任到位，工作到位。要建立安全检查台账，要求每天检查并做好登记。

（2）各类机械设备、燃气设备、煤气储存、管道设备、电器设备的使用，必须严格按照各类设备的操作规程操作，杜绝违规操作，对违反设备操作规程造成人员伤亡、财产损失的，由中标供应商方承担一切经济责任和法律责任。

（3）严格遵守采购人有关用电规定，不可擅自乱拉、乱接电线，对违反规定，造成触电、断电、短路引发火灾事故的违章人员及相关责任人要严肃处理，并承担所有损失，事故特别严重的，要追究相应的经济 and 法律责任。

（4）加强防火安全意识。上下班要认真检查送气管道、开关、炉头，若发现漏气现象立即关闭总闸，并通知有关部门迅速维修完好；厨房设备及管道要及时清除污垢或易燃物，严防安全隐患的产生。

（5）保证工作人员正确、熟练掌握消防器材、设备的使用方法，定期对器材、设备设施进行检查，确保消防器材充足有效。

（6）定期对食堂的厨具设备、电气设备、燃气输送管道、开关等进行检查，发现问题迅速报告维修。

（7）加强食品卫生管理，严防传染疾病的传播流行及食物中毒事故的发生。

（8）认真做好食品仓库的管理，防止变质食品、霉烂食品和过期食品流入加工制作工序，食品贮存要合乎卫生安全要求。

（9）经常性地组织开展食堂员工安全教育。进入食堂场所要穿防滑鞋，防止滑倒跌伤；员工在进行餐具消毒、煮饭、菜肴制作时，必须按章操作，防止被热水、热油、高温蒸汽、高温餐具、厨具等灼伤；在刀工操作时，要防止被刀切伤、割伤等。如发生跌伤、灼伤、触电、刀伤等事故，要迅速组织抢救治疗，情况严重的要立即报告上级领导，果断采取必要救治措施。

（10）严格按照食品卫生防疫要求，及时做好各类台账的登记工作。

★八、考核违约责任（需提供书面承诺，未提供按无效响应处理。）

1. 因中标供应商原因造成采购合同无法按时签订，视为中标供应商违约，中标供应商违约对采购人造成损失的，应需另行支付相应的赔偿。

2. 在签订政府采购合同之后，中标供应商要求解除合同的，视为中标供应商违约，对采购人造成损失的，中标供应商需支付相应的赔偿。

3. 因中标供应商原因发生重大质量事故，除依约承担赔偿责任外，还将按有关质量管理办法规定执行。同时，采购人有权保留更换中标供应商的权利，并报相关行政主管部门处罚。

4. 服务期内发生的一切事故，如治安、交通事故和劳资纠纷等，均由中标供应商承担。发生重大安全事故或特大安全事故，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，采购人有权终止合同，给采购人造成的损失，还应承担赔偿责任。

5. 在明确违约责任后，中标供应商应在接到书面通知书起七天内支付违约金、赔偿金等。

6. 成交供应商出现下列情形之一的，每次每项扣罚 500 元至 100000 元不等。如同样的问题重复出现，相应的罚款依次翻倍递增，甲方有权从应付价款中直接扣除；当扣款达到合同总价 5%时，甲方有权终止合同：

◆违反食品卫生法相关规定，未建立食品卫生管理制度，未配备专（兼）职食品卫生管理人员，扣罚 500 元，甲方有权从应付价款中直接扣除；

◆未建立食品安全管理台账或台账不完整、不真实，扣罚 500 元，甲方有权从应付价款中直接扣除；

◆违反食品留样规定，未配备留样专用冰箱和留样责任人，未按规定留样 48 小时，数量不少于 125 克，并做好留样记录，扣罚 500 元，甲方有权从应付价款中直接扣除；

◆食堂工作人员未穿戴工作服、帽上岗，仪容仪表不整洁，未佩戴口罩、手套，服务态度差，扣罚 500 元，甲方有权从应付价款中直接扣除；

◆前厅后厨场所环境卫生差，设施设备污浊、不整洁，清理不及时，扣罚 500 元，甲方有权从应付价款中直接扣除；

◆食品加工工具、用具、容器、操作台使用后未及时清洗消毒、定位存放，扣罚 500 元，甲方有权从应付价款中直接扣除；

◆餐厨垃圾未按规定及时处理，未做好处理登记，未保持排污沟渠畅通，扣罚 500 元，甲方有权从应付价款中直接扣除；

◆采购食品未按规定索证索票，未建立进货验收台账，食品验收没有严格把关，扣罚 500 元，甲方有权从应付价款中直接扣除；

◆食堂“三防”设施不齐全，发现苍蝇、老鼠、蟑螂等未及时处理并上报的，扣罚 500 元，甲方有权从应付价款中直接扣除；

◆违反食品加工操作规程，生熟食品及工用具未分开，未设有明显标志，扣罚 500 元，甲方有权从应付价款中直接扣除；

◆未按规定发放外卖，催收欠款不及时，欠款记录混乱、有误。扣罚 500 元，甲方有权从应付价款中直接扣除；

◆饭菜中发现蚊蝇、头发等异物，扣罚 1000 元，甲方有权从应付价款中直接扣除。

◆未按规定时间开关餐厅，未按时开饭，上餐不及时，扣罚 1000 元，甲方有权从应付价款中直接扣除；

◆未做好节能降耗工作，下班后未关水、关电、关气、关门窗，扣罚 1000 元，甲方有权从应付价款中直接扣除；

◆未按规定做好就餐人数统计，造成严重浪费，扣罚 1000 元，甲方有权从应付价款中直接扣除；

◆未按规定分门别类做好冰箱冰柜食材摆放、未按规定用保鲜膜封存食材、未按规定定期清理冰箱冰柜，造成冰箱冰柜卫生脏乱差的，扣罚 1000 元，甲方有权从应付价款中直接扣除；

◆库存食品未标注进货日期、保质期等，未分类、分架、离地、离墙存放，未定期检查，及时处理变质或超过保质期的食品，扣罚 100000 元，甲方有权从应付价款中直接扣除；

◆未按要求完成甲方交办的指令性工作（如接待任务等），扣罚 1000 元，甲方有权从应付价款中直接扣除；

◆厨师技术不达标、菜品口味差、火候不当、咸淡失衡、品相低劣，严重影响正常就餐秩序，扣罚 5000 元，甲方有权从应付价款中直接扣除；

乙方不能按照本合同约定的时间完成相应工作的，每逾期一天应当按照本合同价款 1%向甲方支付违约金，超过 10 天的，甲方有权解除本合同，乙方应当按照本合同价款

30%向甲方支付违约金，乙方还应当退还甲方支付的全部费用，如造成甲方损失的，还应当赔偿甲方的损失(包括直接损失、间接损失以及因此产生的律师费、诉讼费、保全费、保函费等全部费用，下同)。乙方完成工作或者提供的服务不符合甲方要求以及本合同约定或者乙方工作出现错漏等情况的，视为未完成工作，按照未完成工作承担违约责任。

除本合同有规定违约金的情形外，乙方未履行合同义务或违反合同义务的，乙方应当按次按照合同价款 10%向甲方支付违约金，超过 3 次(含 3 次)的，甲方有权解除合同，甲方解除合同的，乙方还应当退还甲方支付的全部费用，乙方应当按照合同价款的 30%支付违约金，造成甲方损失的还应赔偿甲方损失。乙方违约行为同时涉及数个违约条款的，甲方有权选择一个或者数个违约条款要求乙方承担违约责任，并且以违约金较高者为准。

九、监督检查和考核

采购方对中标方管理服务采用《机关食堂考核办法》百分考核基准进行考核。采购人与供应商签订合同后，按照规定时间对供应商进行考核，供应商考核不通过时采购人有权要求供应商进行整改。若供应商多次未通过考核的或者拒绝整改要求的，采购人有权单方面解除合同并进行重新招标。

十、管理服务指标要求

（一）管理目标

1. 100%员工须通过专业培训。
2. 员工流动率控制在同城同业平均标准下，管理人员流动率在 10%之内，厨师长流动须征得采购方书面同意方可更换。
3. 按照采购方要求定期轮换有关厨师。

（二）服务质量要求

1. 服务提供及时率 100%。
2. 有效回访率 100%。
3. 每年不少于 4 次定期向就餐人员发放征求意见单。服务工作满意率达 70%以上。

（三）房屋及配套设施、设备维护要求

1. 房屋及配套建筑物完好率达 98%。
2. 设施、设备正常运行，完好率 100%。
3. 中标方须出具“所有服务人员在中标通知书发出后 10 天内备齐，在此期间办理完成交接手续并保证用餐条件 ”的承诺。
4. 未经采购方同意， 中标方无权在所有区域中从事任何广告活动或类似宣传。
5. 中标方不得以采购方的名义从事任何经济活动。
6. 采购方提供必要的办公场地，办公用品（指办公桌、电脑、打印机、文件柜等中标方自身使用的办公用品）均由中标方自行解决。
7. 采购方拥有食堂内采购方投资的设施设备的所有权，中标方负责操作间及后堂、前厅所有设施设备的管理与维护。中标方须保证设备完好率达 100%，负责后厨水、电、气、消防设施的日常清洁保养。

十一、其他服务要求

1. 采购方提供厨房、餐厅等用餐场所及餐具，中标方在服务期内应妥善使用并保管，如有遗失、损坏，中标方负责赔偿（属自然损耗、采购方职工损坏、来宾损坏等情况，中标方应在三天内对上述损坏物品如实申报采购方审批报废或新购）。低值易耗品（如：碗、筷、玻璃制品、餐巾纸、一次性纸杯等）由中标方在原有的基础上自行负责更新。
2. 中标方应建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。
3. 中标方应当对涉及采购方的信息严格保密，确保派遣的工作人员严格遵守保密规定，不得随意出入办公楼。否则，采购方追究中标方法律责任。
4. 合同终止后，中标人必须保证食堂设施设备的完好，否则，采购方从中标费中扣除相应的损失和修理费用。
5. 中标方需在工作日派人员车辆向采购方第二办公区（农科路）配送午餐。
6. 中标方在经营中如遭用餐者 10 人以上投诉，经核实确有重大过错时，采购方有权终止承包合同。
7. 餐饮服务公司服务人员必须持有健康证、持证上岗，每年至少提供一次健康证明。
8. 严格执行伙食标准，就餐品种以甲方审核后的菜单品种为准。
9. 菜品干净卫生，现做现盛，荤素搭配合理，保证菜品色、香、味、形和温度，不得使用隔夜菜或剩菜。
10. 餐厅根据甲方需求不定期调整厨师，制作开发新菜品，组织甲方职工试菜，主动征求用餐意见。
11. 餐饮服务人员一律按照规定使用服务敬语，保持良好服务态度，主动为职工服务。
12. 取拿餐具的过程中，服务人员一律佩戴一次性手套，保证卫生。
13. 餐饮服务公司负责制定餐厅食品卫生安全工作规章制度，制定食品操作、安全管理、服务人员管理流程及应急预案，做好食品卫生监督与检查工作。
14. 食堂的设备要按照固定资产管理相关要求登记备案。对机器设备、水电气负责定期检查和维修，并能提供设备日常简单故障的维修服务，保证其正常使用和良好运转。
15. 按照甲方要求，定期进行水质检测、餐具检测及烟道清洗等。

十二、机关食堂考核办法

为加强机关食堂管理，全面提升食堂餐饮质量和服务水平，更好地为厅机关干部职工提供优质服务，根据《中华人民共和国食品安全法》等相关规定，结合机关食堂实际，制定本办法。

一、主管部门

厅机关后勤服务中心为机关食堂日常管理部门，负责组织对机关食堂经营服务质量的监督管理考核工作。如有必要，可邀请厅机关纪委派员协助监督管理。

二、管理职责

(一)负责机关食堂规章制度、办法、方案的制定。

(二)负责对机关食堂餐饮服务的组织协调以及质量考评考核。

(三)监督和引导机关食堂餐饮服务健康有序发展。

三、质量标准

(一)原材料质量标准。食品原材料均采购有机、无公害食品和蔬菜；严禁使用过期变质的原材料，杜绝使用地沟油、塑化剂，禁止滥用食品添加剂。

(二)食品加工质量标准。食品在烹制过程中采用科学计算、标准量化油盐酱醋等调料，杜绝使用色素添加剂等化学调味品，成品菜肴突出“健康、天然、营养、卫生”，最大限度地保留其原有的营养价值，严格控制一切不合格的菜肴出品，确保膳食质量。

(三)膳食品种标准。

早餐：面点类、粥类、热饮类、蛋类、炒素菜。早餐要供应米线、酸辣粉、各种面条等小吃种类，供应需要辣和不辣两种口味；早餐提供三种糕点，如面包、蛋糕、饼干等；早餐提供包子、花卷、馒头、糕点、糍粑、煎饺、玉米馒头、全麦馒头、南瓜糕、各种饼类等不少于3种早点；早上保证至少有一种粗粮，如蒸山药、糯玉米、蒸红薯、紫薯等。

午餐：3荤3素1汤、米饭、馒头（花卷）、粗粮、水果、酸奶、凉菜、火锅类；

晚餐：2荤2素1汤、2种小菜、米饭、馒头（花卷）面食、糕点、粥、水果、酸奶、腌制小菜、减脂餐。

供餐时间（每周一至周五，周六周天及国家法定节假日不提供餐食）

早餐时间：8:20 - 9:30

中餐时间：12:30 - 14:00

晚餐时间：18:00 - 19:00

（若有特殊情况，乙方应根据甲方工作要求无条件安排工作人员）

四、监督管理与考核

厅机关后勤服务中心具体负责组织对机关食堂的膳食质量、服务质量和食品卫生等工作进行监督考核。

（一）考核内容。机关食堂的食品安全卫生和餐饮服务质量，包括安全生产、菜肴质量、原材料质量和餐厅服务质量、就餐环境、个人卫生、环境卫生、仓储卫生等方面内容。

（二）监督考核办法。采取机关食堂绩效考核，并根据绩效考核结果实施奖惩。

（三）考核问责。

1. 食堂绩效考核分为四档：第一档为优秀，机关食堂考评总分 90 分及以上；第二档为良好，机关食堂考评总分 90（不含）-80 分；第三档为一般，机关食堂考评总分 80（不含）-70 分，采购方提出整改意见，中标方积极整改，扣除考核期内 10%承包费；第四档为差，机关食堂考评总分 70 分以下，扣除考核期内 20%承包费。连续 2 次考核 70 分以下，采购方有权终止合同。

2. 实行“一票否决”制。本年度经营中发生重大食品安全事故的，实行一票否决，厅机关后勤服务中心有权终止聘用合同。

3. 绩效考核分值构成及计算方法如下：

（1）机关食堂满意度调查的方式：满意度分值占绩效考核总分权重为 80%，主要从卫生（20 分）、安全（20 分）、服务（20 分）、口味（20 分）、菜单（20 分）五个方面评分，满分 100 分；满意度调查抽样数量需达到干部职工总数 60%以上。

（2）厅机关后勤服务中心考核的方式：分值占绩效考核总分权重为 20%，主要从项目经理管理能力及工作态度（10 分）、厨师团队配备及调换（10 分）、服务员团队服务水平（10 分）、安全生产（10 分）、食材质量（20）、执行经营制度落实（10 分）、干部职工投诉（20 分）、其他（10 分）8 个方面考核，满分 100 分。

（3）在绩效总分基础上扣分的类型：①食堂卫生：出现一次不卫生情况扣绩效总分 1 分；②饭菜质量：出现一次食物不新鲜、未熟透或出现异物一次扣除绩效总分 1 分，餐具卫生消毒情况，餐具出现一次不卫生情况的扣除绩效总分 1 分；③菜品、调味品等原材料出现一次不合格的，扣绩效总分 1 分；④菜品更新菜谱对比，更换比例未达到 3:1 的扣绩效总分 1 分；⑤工作人员的个人卫生：留长指甲、不戴口罩、头发未盘

起，每发现一次扣绩效总分 1 分；⑥工作人员的服务态度：反映服务态度不好，核实后一次扣绩效总分 1 分；⑦按时开餐：因工作安排不当，延误开餐的一次扣绩效总分 1 分；⑧菜品搭配：因搭配不科学，导致浪费达到菜量的 1/5，扣绩效总分 1 分。

考核办法由机关后勤服务中心负责解释，自下发之日起施行。

十三、食材采购相关要求

（一）食材的配送服务要求

1. 供应商在配送过程中要做好配送食材的保鲜、保质措施，同时不得喷洒有毒有害物质进行保鲜或保质。

2. 检测要求

★（1）预包装食品须提供一年一次的由具有国家认可的第三方检测机构出具的检测报告，每批次配送时须提供出厂检测报告；非预包装食品须提供每日的自行检验报告。采购人将不定期进行抽检。

★（2）提供国家认可的第三方检测机构出具的农产品有害物质检测报告：每半年提供一次，检测项目包括但不限于重金属、农药残留、兽药残留、挥发性盐基氮、呕吐毒素。

★（3）供应商应承诺：服务期内，接受并参与采购人不定期且不少于两次对配送食材的第三方（如区市场监管局）抽检，供应商应积极配合（提供单独承诺函）。

★3. 供应商对所供产品的食品安全负责，供应商应建立 24 小时监控体系，在所有的库房安装 24 小时声像监控设备。所有产品须进行入库登记备案，在出库前再次检查产品有效期、包装等。

★4. 所有食材均须留样，留样要求（如留样地点、留样时限）应满足相关国家标准及采购人要求。非预包装食材及生鲜食材留样保存 48 小时，其余预包装类食材留样保存一周。

5. 供应商应具备满足食品安全要求及配送需要的仓储、交通运输等设施设备，确保食材安全储存和安全运输。

6. 供应商应自行负责所供物资的运输及装卸，配送专用车辆凭专用通行证进出采购人场地，车辆进入采购人场地后，应缓速慢行，听从采购人工作人员指挥，在确保采购人相关人员安全的前提下方可运输装卸。

7. 供应商在配送运输中要确保安全，在运输及装卸过程中发生的一切安全事故（如人员安全、车辆安全），由供应商负责处置，并依法承担所有责任。

8. 供应商应按采购人要求进行食材配送管理，定期向采购人提供食材配送清单，清单中的内容包括但不限于：食材分类、名称、单位、规格、产地、保质期、配送价、发改委指导价、市场调查价。并配备 1 名专职采购专员，负责联系（如电话、短信、QQ、微信）并确认食材种类、数量、配送时间及配送要求，信息交换方式由双方自行商定。

9. 供应商应接受采购人的监督和管理。采购人将会同相关部门定期或不定期地深入抽查供应商配送产品质量和配送服务，对食品质量和配送服务进行监督考核。若发现不合格或有安全隐患的产品，应立即停止使用，供应商应无条件更换，并自行承担一切费用；对供应商不按要求配送造成责任事故的将追究其法律责任。

★（二）食材配送质量要求（需提供书面承诺，未提供按无效响应处理。）

1. 总体要求

（1）供应商为本项目配送的所有食材须满足《中华人民共和国食品安全法》及其他国家相关标准和强制性规定要求，为质量合格产品。国家有出台新的更高标准的，以新的更高标准为准。

（2）供应商在配送时提供产品所涉及的《食品生产许可证》《生猪定点屠宰证》和《动物防疫条件合格证》等国家强制规定材料，并保证所有配送产品配送到指定地点时的质量、卫生和安全。

（3）供应商所供产品须满足相关食品卫生安全规定，如国家制定新的食品安全标准，即按新标准执行。

（4）所有涉及具有国家标识、具有保质期要求的产品，配送时产品保质期剩余时间应大于保质期的三分之二。

（5）涉及包装的配送产品应包装标识清楚，印有 SC 标记、生产日期、保质期、生产厂家、电话，规格由双方协商确定，以便于运输存储使用为原则。

2. 具体质量标准（以下涉及的标准如国家有出台新的更高标准的，以新的更高标准为准。）

（1）大米、面粉的食品安全指标应满足 GB 2715-2016 的规定，其中：大米的质量指标不低于 GB/T 1354-2018 的籼米二级等级指标及质量指标要求，面粉的质量指标不低于 GB/T 1355-2021 的精制粉等级指标及质量指标要求。

（2）食用油为成品菜籽油，食品安全指标应满足 GB 2716-2018 的规定，质量指标不低于 GB/T 1536-2021 一级压榨成品菜籽油的质量指标要求。严禁配送时使用循环包装容器(周转桶)盛装食用油。

（3）大米、面粉、食用油中污染物限量标准应满足国家标准 GB 2762-2025、GB 2761-2017 规定或国家卫生、食品安全最新标准，预包装原料须为原公司（厂）生产的全新产品，满足国家相关规定的质量标准、环保标准、技术参数和规格要求，并达到采购人对食材的要求，不得提供假冒伪劣、有毒有害食品。

(4) 乳制品（仅限发酵乳、巴氏杀菌乳、灭菌乳、调制乳）的食品安全指标应分别满足 GB 19302-2025、GB 19645-2010、GB 25190-2010、GB 25191-2010 的规定。调味奶以不低于 80% 的生牛乳为原料生产，满足 GB 25191-2010 国家标准色泽：呈均匀一致的乳白色或具有调味乳应有的色泽，气味：具有调味乳应有的滋味和气味，组织状态：均匀的液体，无凝块，无黏稠现象。乳制品配送时产品保质期到期截止时间应大于保质期三分之二的时间。

(5) 冷鲜畜禽肉的食品安全指标应满足 GB 2707-2016、GB 18394-2020 的规定，配送相应肉类须满足 GB/T 40464-2021《冷却肉加工技术要求》、GB/T 40466-2021《畜禽肉分割技术规程 猪肉》、GB/T 40467-2021《畜禽肉品质检测 近红外法通则》，GB 31650-2019《食品安全国家标准 食品中兽药最大残留限量》要求其中：a、鲜片猪肉（不包括种猪、晚阉猪来源的片猪肉）的质量指标应符合 GB/T 9959.1-2019 的相应质量指标要求；b、精肉：去皮去骨，瘦肉占 80% 以上，应为当日生产的冷鲜肉；c、畜肉品表皮清洁处理、按压无水迹。禽肉品须去头、去脚、去内脏，表皮清洁处理；d、国家有定点屠宰、检验检疫要求的品种，应来自定点屠宰厂出品、有国家规定的动物产品检疫合格证明及验讫印章、肉品品质检验合格证明及验讫印章（以上证明材料须随每批次的产品一起提供）。

(6) 鲜蛋的食品安全指标应满足 GB 2749-2015 的规定，感官指标不低于国家有关食品质量标准的二级指标要求：生鲜禽蛋应有其所在地农业部门的检疫（或检测）合格证明或检疫（或检测）验讫标识。外壳坚固完整，保证清洁、无破损；包装应采用满足国家卫生标准要求的包装材料。

(7) 水产品（海鱼及淡水鱼的草鱼、鲢鱼、鲫鱼、鲤鱼）的食品安全指标应满足 GB2733-2015 的规定。

(8) 蔬菜须保证无黄叶、枯死叶、无虫、无杂质，当日配送，原菜须保证菜面干净、无明显泥土、码放整齐、无破损、不得过熟或欠熟；净菜须保证菜面完全干净、无泥土、按统一标准加工、码放整齐、无须二次处理可以直接进行熟加工。并按相关规定配送前采样送检，提供具有残留（如农药、杀虫剂）检测合格的报告。农药残留满足 GB 2763-2021《食品安全国家标准 食品中农药最大残留限量》要求。

(9) 水果须保证果型匀称，无干疤、斑点、裂口、腐烂，并按采购人配送前提出的具体要求配送。农药残留满足 GB 2763-2021《食品安全国家标准 食品中农药最大残留限量》要求。

(10) 干杂、调味品：产品满足国家质量安全检验标准，随产品提供该批次产品质量

检测合格证。产品包装完好无损、外观无霉变、无斑点、无腐烂变质，具有该物品独有的气味、无异味。凭出厂合格证与检验员章确认质量，具有相关产品检验报告。须满足 GB 2762-2025《食品安全国家标准 食品中污染物限量》及《食品安全国家标准 食品中真菌毒素限量》GB 2761-2017 的规定。

(11) 糕点：产品满足 GB7099-2015《食品安全国家标准 糕点、面包》、GB 2760-2024《食品安全国家标准 食品添加剂使用标准》、GB 7718-2011《食品安全国家标准 预包装食品标签通则》、GB 28050-2011《食品安全国家标准 预包装食品营养标签通则》，GBIT 20977-2007 或国家质量安全检验标准，随产品提供该批次产品质量检测合格证。产品包装完好无损、外观无变、无斑点、无腐烂变质，具有该物品独有的气味、无异味。产品符合相关标准。

注：如以上所涉及的相关法律法规及规范、标准有替代标准的，以新出台标准为准。

(三) 其他配送服务实施要求

1. 配送方案要求：

(1) 配送路线选择、配送人员及车辆管理：根据供应商及采购人的实际情况，合理规划配送路线（不少于 1 条配送路线）提供具体的执行方案；针对配送人员及车辆在运输及装卸过程中发生的一切安全事故（如人员安全、车辆安全）、人员身心健康和心理素质教育及培训、车辆保养、维护，提供权责清晰，有专门的管理团队、执行团队，分工明确，流程以及权限范围可追溯的具体执行方案；

(2) 配送时效性及配送时间安排：在不干扰正常工作的情况下，提供具体及时配送时间安排的执行方案。

2. 原材料管理要求：

(1) 食材原料采购索证索票制度：提供具体的执行人员、执行方式，执行流程，票留底，有相应的管理措施。

(2) 食品原材料留样措施：提供具体的执行人员、执行方式、执行流程。每批次食材均需保存样品供检验，样品留存应有相应的留存记录，留存方式符合该品种的存储要求，并可按要求提供样品检验，做到可查验、可追溯。

3. 质量管理要求：

(1) 食品来源追溯体系：通过可追溯食品上的可追溯标签可以查看该食品的各种信息，了解食品的质量与安全性；该食品发生食品安全问题时，相关单位可以通过可追溯体系中的信息追溯和识别问题来源；

(2) 食品从采购、保存、检测、配送质量管理体系及管控指标：针对各环节设定的食品的风险评估及管理、食品管理和监督检查、食品安全教育和培训；符合国家和地方食品相关产品中的致病性微生物、农药残留、兽药残留、重金属、污染物质以及其他危害人体健康物质的限量规定要求，对与食品安全、营养有关的标签、标识、说明书的要求，食品检验方法与规程；明确各级岗位及人员，各自分工明确，流程以及权限范围可追溯，符合风险岗位可相互监督且不相容的原则。

4. 安全管理要求：

(1) 食品仓储安全管理措施：提供具体的执行人员，执行方式，执行流程，仓储要做好安全措施，防止可能存在的污染、感染情形，防止无关人员进入，有明确的监控管理措施；

(2) 食品配送过程安全管理措施：提供具体的执行人员，执行方式，执行流程在食品配送过程中，要保障配送过程安全、配送过程中食材质量的保障、运送人员安全以及进入配送区域时的安全措施，做到不耽误配送行程，运输过程中应当做好相应记录。

5. 卫生管理要求：

(1) 食品仓储卫生管理措施：提供具体的执行人员，执行方式，执行流程，仓库应当保持清洁卫生、符合食材存放要求，做到及时清洁消杀，并有相应的监督、管理措施；

(2) 食品配送过程卫生管理措施：提供具体的执行人员，执行方式，执行流程针对配送前的食品卫生保障，及时处理可能存在的卫生隐患，且应做好所有查验记录，做到可查验可追溯。

7. 应急预案要求：

(1) 食品安全事故应急预案：提供应急团队人员清单，其中应包含供应商单位主要负责人，应分工明确，流程以及权限范围可追溯，提供应急联系方式，含主要负责人联系方式，发生事件后，主要负责人须第一时间到达现场配合调查处理和安抚工作并承担所有法律责任，同时提供应急处置方案及应急赔付方案，包括处理流程、处理方式，并做出所有流程记录；

(2) 发生影响正常配送的突发情况的应急预案：提供如停水停电停气、交通管制雨季汛期、车辆调配、路线变更、紧急采买、临时会议接待需求和特殊时段食堂临时需求，应包含应急团队人员清单，应分工明确，流程以及权限范围可追，提供应急联系方式及相应的处理措施，如配送食材发生变更，应提供应急检测，提供应急响应速度承诺及应急路线。

(3) 食品原材料公共卫生防控预案制定食品原材料采购控制清单、健全食品原材料涉及的相关流程（如采购、验收、保管、加工），防控组织管理、强化配送监测保障食材备货配送，拓宽进货渠道加强协调联动，保障食材运输通行、严控人流机制。

7. 售后服务要求：

(1) 质量保证承诺和客户回访措施：对于超过保质期、因损坏、虫蛀等情况无法食用的食材应当予以处理或销毁，不得与其他食材混杂，有专门的人员处理、监督处理流程记录可追溯，有专门的人员与采购人对接并了解食材配送过程中所出现的问题；

(2) 退换措施：针对采购人提出的合理退换要求，应当立即响应并按要求退换，换出的食材应保障质量及配送，有专门的人员处理、监督，处理流程记录可追溯。

(3) 售后人员职能安排：售后服务团队人员结构合理，具有团队管理人员、具体经办人员，各自分工明确，流程以及权限范围可追溯。

(四) 配送服务履约保障能力要求

1. 供应商拟为本项目配置相关的专职服务保障人员：

(1) 所有专职服务保障人员无犯罪、吸毒、精神病、暴力史。供应商应及时掌握项目相关人员家庭或生活重大变故，对有报复社会倾向的员工重点监控或调离。单独提供承诺函)

(2) 每辆车配置 1 名专职驾驶人员及 1 名专职装卸服务人员；注：提供所配置的专业岗位人员的有效证书复印件：驾驶人员须持有有效的驾驶证（准驾车型需满足配送车辆驾驶要求）。

2. 供应商需承诺在签订采购合同时提供为本项目购买的食品安全责任保险。单独提供承诺函

十四、付款进度安排

中标后甲方按月支付合同款项，考核合格的，乙方提交对应金额发票及付款申请，甲方审批合格后支付对应款项。如遇需整改的，乙方整改合格后，提交整改报告并由监督部门负责人签字，确认整改合格后，提供整改报告、应付款项对应金额发票及付款申请，甲方审批合格后支付对应款项。

十五、违约责任与解决争议的方法

(一) 违约责任

(1) 食材质量不符合要求的，采购人可拒收，一切损失由供应商自行承担。

(2) 供应商未按约定时间将食品食材配送到采购人指定地点，经调查属实，纳入服务考核。

(3) 食品食材经相关部门抽查检测不符合国家食品安全规定检验检测指标标准，须送至采购人指定的有资质的第三方检测机构进行复检（复检合格，复检费用由采购人承担；复检不合格，复检费用由供应商承担），若复检结果不合格的，供应商无条件进行退换。因食品食材不合格造成严重后果的，采购人有权无条件解除合同，并扣除当批次款项。

(4) 因食品食材质量（因采购人保存不当除外）引起食品安全事故，供应商承担一切法律责任，采购合同自行解除并扣除当批次款项。

(5) 服务期内，采购人若发现供应商有违规行为和隐瞒近三年的违法经营活动及食品安全事故等不良记录的行为，采购人有权无条件解除合同，取消成交资格并扣除所有款项。

(6) 服务期内，查实供应商有转包、分包等违约行为的，采购人有权无条件解除合同，供应商将承担扣除所有款项的违约责任。

(7) 服务期内，由于供应商的资质被相关主管部门取缔，本合同将自动解除。供应商将承担给采购人造成的相关损失。

(8) 服务期内，供应商因食品食材卫生安全、质量服务等被有关部门处罚，造成不良社会影响的，采购人有权无条件解除合同。供应商将承担给采购人造成的相关损失。

(9) 供应商未按磋商文件要求和响应文件承诺，不能向采购人提供所配送所有食品食材同批次合格有效检测报告的，采购人有权无条件解除合同并扣除当批次款项。

(10) 配送车辆在采购人单位内发生安全事故的，采购人有权无条件解除合同并扣除当批次款项，供应商还应承担因此产生的全部法律责任。

(11) 供应商服务人员在采购人项目地点发生吵闹打架行为的，供应商将承担违约责任：致人伤残或情节严重的，采购人有权无条件解除合同并扣除当批次款项，供应商还应承担因此产生的全部法律责任。

(二) 解决争议方法

采购人和供应商双方如因合作事宜发生纠纷，双方应本着互谅互让原则协商解决，如未达成共识，需提起诉讼的，均可向采购人所在地人民法院提起诉讼。

第 6 章 评标方式和标准

本项目评标方式为综合评分法。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人。（除算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。）

序号	评分项目	评分内容及规则	分值
一、报价部分（10 分）			
1	报价	根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）规定，价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100。	10
二、商务部分（25 分）			
2	厨师长	具有有效的中式烹调师资格证书的得 5 分。 注：提供人员身份证、劳动合同、食品行业健康证、相关证书复印件，资料应清晰可辨识。提供不全或未提供不得分。	5
3	厨师团队	提供的厨师具有有效的中式烹调师资格证书，提供一个得 5 分，最高得 15 分。提供人员身份证、劳动合同、食品行业健康证、相关证书复印件且清晰可辨识。提供不全或未提供不得分。	15
4	服务人员保障机制	供应商承诺成交后除为服务人员购买社会保险外，还购买团体人身险（人身意外险）或雇主责任险的得 5 分。响应文件中需提供承诺，未提供不得分。	5
三、技术部分（65 分）技术部分方案内容不得超过 200 页，否则技术扣分按 0 分处理。			

序号	评分项目	评分内容及规则	分值
5	项目服务方案	<p>针对本项目提供服务方案，内容包含但不限于：①接管和进驻方案；②服务目标：提供承接项目预期管理和服务目标方案；③服务计划：提供针对本项目详细的服务措施和办法；④卫生清洁计划：提供针对本项目详细的卫生清洁的计划方案；⑤员工管理方案；能提供针对本项目的涉及人员监督管理和安全的各类计划方案；⑥食材管理方案：提供针对本项目详细的食材管理方案；⑦食材采购方案：提供针对本项目详细的食材采购方案；⑧各岗位规范要求和工作职责；针对本项目能详细描述各岗位工作的职责、具体内容和标准；⑨员工考核表及奖惩激励制度：针对本项目各岗位工作人员具有明确的岗位工作考核约束标准及激励办法；⑩培训计划：具有针对本项目在餐厅服务、烹饪制作、餐品留样、食品安全、设施使用等教育培训方面的计划；提供以上所有内容的得 20 分，每缺失一项扣 2 分，每有一项内容有缺陷和项目无关、不利于项目实施的扣 1 分，扣完为止。</p> <p>(有缺陷和项目无关、不利于项目实施是指：①描述过于简单；②前后逻辑错误、描述中存在使用其他项目、其他采购人或与本项目无关的内容；③涉及的规范及标准错误、不符合项目需求。)</p> <p>评标小组根据供应商提供的方案与招标文件要求及实际情况是否符合进行评审。</p>	20
6	应急综合协调能力	<p>针对本项目须准确提出应急综合协调能力方面的餐饮服务管理应急预案，内容包括但不限于：①水、电、燃气的故障应急处理；②食品安全应急处理；③人员调配等内容制定对应措施；④有临时性工作的综合协调方案；⑤消防安全方案；⑥公共卫生（疫情等）应急措施预案。</p> <p>提供以上所有内容的得 18 分，每缺失一项扣 3 分，每有一项内容有缺陷、和项目无关、不利于项目实施的扣 1.5 分，扣完为止。</p> <p>(有缺陷、和项目无关、不利于项目实施是指：①描述过于简单；②前后逻辑错误、描述中存在使用其他项目、其他采购人或与本项目无关的内容；③涉及的规范及标准错误、不符合项目需求。)</p> <p>评标小组根据供应商提供的方案与招标文件要求及实际情况是否符合进行评审。</p>	18
7	管理制度	<p>针对本项目提供的管理制度，按校园餐管理规范标准制定，内容包含但不限于：①食堂原材料管理制度；②食品加工管理制度；③餐具清洗消毒管理制度；④食品留样制度；⑤设施设备用具管理制度。</p> <p>提供以上所有内容的得 15 分，每缺失一项扣 3 分，每有一项内容有缺陷和项目无关、不利于项目实施的扣 1.5 分，扣完为止。</p>	15

序号	评分项目	评分内容及规则	分值
		(有缺陷和项目无关、不利于项目实施是指：①描述过于简单；②前后逻辑错误、描述中存在使用其他项目、其他采购人或与本项目无关的内容；③涉及的规范及标准错误、不符合项目需求。) 评标小组根据供应商提供的方案与招标文件要求及实际情况是否符合进行评审。	
8	安全生产管理能力	针对本项目提供安全生产管理方案，内容包括但不限于：①各类设施设备安全操作规程；②建立针对安全生产管理专项制度；③每日巡查台账；④明确安全生产管理工作计划。 提供以上所有内容的得 12 分，每缺失一项扣 3 分，每有一项内容有缺陷和项目无关、不利于项目实施的扣 1.5 分，扣完为止。 (有缺陷和项目无关、不利于项目实施是指：①描述过于简单；②前后逻辑错误、描述中存在使用其他项目、其他采购人或与本项目无关的内容；③涉及的规范及标准错误、不符合项目需求。) 评标小组根据供应商提供的方案与招标文件要求及实际情况是否符合进行评审。	12

注：1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《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）和《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，对满足价扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人（提供的服务全部由小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位承接的），其投标报价扣除 10%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

2. 评委打分超过得分界限或未按本方法赋分时，该评委的打分按废票处理；

3. 各种计算数字均保留两位小数，第三位“四舍五入”；

4. 特殊情况处理：

a. 若出现综合得分并列时，投标报价得分高者为第一中标候选人，若投标报价的得分相同，技术得分高者为第一中标候选人，若上述两项得分相同，以注册地点在少数民族地区或不发达地区的供应商获得靠前排序为第一中标候选人。若无则由全体评标委员会成员无记名投票，得票高者为第一中标候选人。

b. 当供应商某评分项出现未报、漏报或零报价时，该分项得零分，并不参与投标报价分的计算。

政府采购公开招标文件

第三册

第7章 政府采购合同

合同编号：

政府采购合同参考范本

第一部分 合同书

项目名称：_____

甲方：_____

乙方：_____

签订地：_____

签订日期：_____

年月日，（采购人名称）以（政府采购方式）对（同前页项目名称）项目进行了采购。经（相关评定主体名称）评定，（中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经（采购人名称）（以下简称：甲方）和（中标供应商名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

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

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

1.2 货物（服务）

- 1.2.1 货物（服务）名称：；
- 1.2.2 货物（服务）数量：；
- 1.2.3 货物（服务）质量：。

1.3 价款

本合同总价为：¥元（大写：元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：；
- 1.4.2 发票开具方式：。

1.5 货物（服务）交付期限、地点和方式

1.5.1 交付期限：；

1.5.2 交付地点：；

1.5.3 交付方式：_____。

1.6 违约责任(实质性条款)

1.6.1 乙方不能按照本合同约定的时间完成相应工作的，每逾期一天应当按照本合同价款 1%向甲方支付违约金，超过 10 天的，甲方有权解除本合同，乙方应当按照本合同价款 30%向甲方支付违约金，乙方还应当退还甲方支付的全部费用，如造成甲方损失的，还应当赔偿甲方的损失(包括直接损失、间接损失以及因此产生的律师费、诉讼费、保全费、保函费等全部费用，下同)。乙方完成工作或者提供的服务不符合甲方要求以及本合同约定或者乙方工作出现错漏等情况的，视为未完成工作，按照未完成工作承担违约责任。

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

1.6.3 除本合同有规定违约金的情形外，乙方未履行合同义务或违反合同义务的，乙方应当按次按照合同价款 10%向甲方支付违约金，超过 3 次(含 3 次)的，甲方有权解除合同，甲方解除合同的，乙方还应当退还甲方支付的全部费用，乙方应当按照合同价款的 30%支付违约金，造成甲方损失的还应赔偿甲方损失。

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

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

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

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.8 乙方违约行为同时涉及数个违约条款的，甲方有权选择一个或者数个违约条款要求乙方承担违约责任，并且以违约金较高者为准。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 1.7.2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：	乙方：
统一社会信用代码：	统一社会信用代码或身份证号码：
住所：	住所：
法定代表人或	法定代表人
授权代表（签字）：	或授权代表（签字）：
联系人：	联系人：
约定送达地址：	约定送达地址：
邮政编码：	邮政编码：
电话：	电话：
传真：	传真：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
开户名称：	开户名称：
开户账号：	开户账号：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

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

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “货物”系指中标供应商根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

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

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

2.1.6 “现场”系指合同约定货物将要运至或者安装的地点。

2.2 技术规范

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

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该货物（服务）或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

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

2.4 包装和装运

2.4.1 除合同专用条款另有约定外，乙方交付的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护货物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运货物的要求和通知，详见合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付货物（服务）进行履约检查，以确保乙方所交付的货物（服务）能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

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

2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.7 技术资料 and 保密义务

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

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

2.8 质量保证

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

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

2.9 货物（服务）的风险负担

货物或者在途货物或者交付给第一承运人后的货物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

2.10 延迟交货

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

2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的货物（服务）的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

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

的责任。

2.12 合同转让和分包

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

2.13 不可抗力

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

2.13.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

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

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

2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定。

2.15 乙方破产

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

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

2.17 检验和验收

2.17.1 货物（服务）交付前，乙方应对货物（服务）的质量、数量、服务等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明货物（服务）符合合同约定的文件；货物（服务）交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

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

2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的？发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

2.21.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价10%的履约保证金；

2.21.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内或者货物（服务）质量保证期内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满或者货物（服务）质量保证期届满之日起个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

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

2.22 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

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

条款号	约定内容
1	<p>第一笔付款：合同签订、现场驻场人员进场，乙方准备完整的付款资料后 15 个工作日内支付合同金额的 30%。</p> <p>第二笔付款：按照甲方购买服务考核办法组织专家进行初步考核验收，合格后，乙方准备完整的付款资料后 15 个工作日内，甲方支付合同金额的 60%。</p> <p>第三笔付款：按照甲方购买服务考核办法组织专家进行最终考核验收，合格后，乙方准备完整的付款资料后 15 个工作日内，甲方支付合同金额的 10%。</p>
2	<p>本合同以中文签署，一式【 玖 】份，甲方持【 叁 】份，乙方持【 陆 】份，具有相同法律效力。合同中手写体与印刷体具有同等法律效力。</p>
3	<p>甲乙双方在合同履行过程中产生其他争议的，双方可达成补充协议，补充协议与本协议具有同等的法律效力。</p>