

孟州市职业教育中心餐厅超市出租项目

招 标 文 件

交易编号：MZJYC2021013



采 购 人：孟州市职业教育中心

采购代理机构：河南省信人工程造价咨询有限公司

日 期：2021 年 5 月

目 录

第一卷.....	2
第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知.....	3
投标人须知前附表.....	5
1. 总则.....	9
2. 招标文件.....	10
3. 投标文件.....	11
4. 投标.....	13
5. 开标.....	14
6. 资格审查、符合性审查.....	15
7. 评标.....	16
8. 合同授予.....	17
9. 纪律和监督.....	18
10. 是否采用电子招标投标.....	19
11. 需要补充的其他内容.....	19
第三章 资格审查、符合性审查和评标方法（综合评分法）.....	23
一、资格审查.....	23
二、符合性审查.....	25
三、评标方法.....	26
第四章 合同条款（草案）.....	30
第二卷.....	35
第五章 采购需求.....	36
第三卷.....	39
第六章 投标文件格式.....	40

第一卷

第一章 招标公告

孟州市职业教育中心餐厅超市出租项目公开招标公告

项目概况

孟州市职业教育中心餐厅超市出租项目的潜在投标人应在孟州市公共资源交易中心二楼大厅获取招标文件，并于 2021 年 6 月 10 日 9 点 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：交易编号:MZJYC2021013
2. 项目名称：孟州市职业教育中心餐厅超市出租项目
3. 采购方式：公开招标
4. 评估金额：134000 元/年（本项目经第三方评估机构评估，投标报价不得低于评估价。）
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 采购范围：孟州市职业教育中心餐厅、超市固定资产的出租、运营及相关服务。
 - 5.2 标包划分：一个标包
 - 5.3 租赁期限：3 年
6. 合同履行期限：3 年
7. 本项目是否接受联合体投标：否
8. 是否接受进口产品：否

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. 本项目的特定资格要求：无
3. 本次招标 不接受 联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2021 年 5 月 18 日至 2021 年 5 月 24 日，每日上午 8 时 30 分至 12 时 00 分，下午 15 时 00 分至 17 时 30 分（北京时间，法定节假日除外）
2. 地点：孟州市公共资源交易中心二楼大厅
3. 方式：凡有意参加投标人，请在获取招标文件时间内到孟州市公共资源交易中心二楼大厅获取招标文件。获取招标文件时需携带法定代表人身份证明及法定代表人身份证（或法定代表人授权委托书和委托代理人身份证）
4. 售价：500 元/份

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2021 年 6 月 10 日 9 时 00 分（北京时间）
2. 地点：孟州市公共资源交易中心四楼第（二）开标室。

3. 逾期未送达的投标文件，招标人不予受理。

五、开标时间及地点

1. 时间：2021年6月10日9时00分（北京时间）
2. 地点：孟州市公共资源交易中心四楼第（二）开标室

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次公告在《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《孟州市人民政府网站》网上同时发布。

招标公告期限为五个工作日 2021年5月18日至2021年5月24日。

七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 招标人信息

名 称：孟州市职业教育中心
地 址：孟州市南环路与大定南路交叉口西
联 系 人：郭先生
联系方式：13839169096

2. 采购代理机构信息

名 称：河南省信人工程造价咨询有限公司
地 址：郑州市文化路9号永和国际1702室
联 系 人：谢晓婷
联系方式：15839153604

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	招标人	名称：孟州市职业教育中心 地址：孟州市南环路与大定南路交叉口西 联系人：郭先生 联系方式：13839169096
1.1.3	采购代理机构	名称：河南省信人工程造价咨询有限公司 地址：郑州市文化路9号永和国际1702 联系人：谢晓婷 电话：15839153604
1.1.4	采购项目名称	孟州市职业教育中心餐厅超市出租项目
1.1.5	采购范围	孟州市职业教育中心餐厅、超市固定资产的出租、运营及相关服务
1.1.6	标包划分	1个标包
1.2.1	评估金额	134000元/年（本项目经第三方评估机构评估，投标报价不得低于评估价。）
1.3.1	合同履行期限	3年
1.3.2	租赁地点	孟州市职业教育中心校内
1.4.1	投标人资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 2. 本项目的特定资格要求：无 3. 本次招标 不接受 联合体投标。
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
1.4.4	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 分包金额要求： 对分包人的资质要求：

1.10.1	实质性要求和条件	带“*”号条款；投标无效条款；招标文件中用“拒绝”、“不（予）接受”、“不得”、“不允许偏离”、“否决”等文字规定的条款；法律、法规、规章的相关规定。
1.10.3	偏差	实质性要求和条件不允许偏差，其他条款允许偏差。 允许偏差范围：详见采购需求 最高项数：/
1.11.1	采购进口产品或服务	<input checked="" type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品或服务参加投标 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部门审核同意购买的进口产品或服务为_____。
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.2	招标文件澄清或者修改发出的形式	在原公告发布媒体上发布澄清或修改公告，投标人在投标截止时间前须自行查看，因投标人未及时查看而造成的后果自负；
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清或者修改	投标人在投标截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清或修改公告，因投标人未及时查看而造成的后果自负；
2.3.2	投标人质疑招标文件	时间：应当在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出 形式：采用书面形式
3.1.1	构成投标文件的其他资料	其他需要补充说明的资料
3.2.5	投标报价的其他要求	投标报价不得低于评估价，否则投标无效
3.3.1	投标有效期	90日历天
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求： 1、投标保证金的形式：投标保证金应当以支票、汇票、本票等非现金形式提交。投标保证金应于投标截止时间前缴纳至指定帐户。 （投标人转账时应注明“此款为_____项目_____标包投标保证金”） 2、投标保证金的金额： 3、投标保证金缴纳账户： 账户名称： 开户银行： 帐号： 注：投标人以支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上缴纳凭证复印件。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：
3.5.2	近年财务状况的年份	2019年度或2020年度

		履约保证金的金额：合同金额（三年租金）的 10 %
10	是否采用电子招标投标	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 具体要求：
11	需要补充的其他内容	/
11.1	招标代理服务费	1、本项目招标代理服务费由中标人缴纳，缴纳标准参照“计价格[2002]1980号”文件规定的招标代理收费标准； 2、交纳时间：领取《中标通知书》时交纳。
11.2	其他	招标文件内容前后不一致的以投标人须知前附表为准，投标人须知前附表没有的以最后内容为准。 投标人须知中，序号后带（B）的条款适用于电子招标投标；序号后带（A）的条款适用于非电子招标投标（线下），不适用于电子招标投标。

1. 总则

1.1 采购项目概况

1.1.1 本采购项目已经政府采购主管部门批准，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，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 招标人：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 采购项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 采购范围：见投标人须知前附表。

1.1.6 标包划分：见投标人须知前附表。

1.2 评估金额

1.2.1 评估金额：见投标人须知前附表。

1.3 合同履行期限和租赁地点

1.3.1 合同履行期限：见投标人须知前附表。

1.3.2 租赁地点：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人的资格要求见投标人须知前附表；

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.4.3 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“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”或“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，将拒绝其参加政府采购活动。

1.4.4 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(2) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该项目的其他采购活动。

(3) 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 分包

1.9.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体部分的服务进行分包的，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部分服务外，其他工作不得分包。

1.9.2 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招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

1.10.1 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招标人的响应，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。

1.10.2 投标人应根据招标文件的要求提供服务方案以对招标文件作出响应。

1.10.3 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。

1.10.4 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。

1.11 采购进口产品和服务

1.11.1除招标文件前附表另有规定外，本采购项目拒绝进口产品或服务参加投标。

1.11.2本章第1.11.1款规定同意购买进口产品或服务的，不限制满足招标文件要求的国内产品或服务参与投标竞争。

1.11.3本章第1.11.1款规定允许采购进口产品或服务时，中标人应保证负责办理所投进口产品或服务的合法报通关手续并进入中国关境内，保证在验收时提供办理进口产品或服务业务的合法手续和证明材料。

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（或投标邀请书）；

- (2) 投标人须知；
- (3) 资格审查、符合性审查和评标方法；
- (4) 合同条款（草案）；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 2.2 款对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清或者修改

2.2.1 招标人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

2.2.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以投标人须知前附表规定的形式发给所有获取招标文件的潜在投标人，不足15日的，招标人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清或者修改后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人或者采购代理机构，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的质疑

2.3.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人或者采购代理机构提出，以便补齐。

2.3.2 投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，应按投标人须知前附表规定的时间和形式向招标人或者采购代理机构提出质疑。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及开标一览表；
- (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- (3) 商务和技术偏差表；
- (4) 分项报价表；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 服务方案；
- (7) 投标人须知前附表要求的其他资料。

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、说明、补正，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的税金。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函

及开标一览表中进行报价并填写分项报价表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他 分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改投标函及开标一览表中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 投标报价不得低于招标文件中规定的评估金额，否则投标无效。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，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 或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上缴纳凭证复印件。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人或者采购代理机构在中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资格条件和要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照或事业单位法人证书、自然人的身份证明（自然人投标时）、其他组织的相关证明等。

3.5.2 “财务状况报告”应提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明的复印件。

具体年份要求见投标人须知前附表，投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务报告。

3.5.3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供近半年中任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金的记录）。

3.5.4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

3.5.5 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。

3.5.6 国家企业信用信息公示系统（网址<http://www.gsxt.gov.cn/>）投标人信息查询，附企业股东及出资信息（显示股东认缴出资额）、主要人员信息网页截图（以上两项也可以是企业信用信息公示报告相关内容截图）

3.5.7 投标申请人未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务书面声明（格式自拟）

3.5.8 满足投标人须知第1.4.1项要求的“特定资格要求”的相关证明材料。

3.5.9 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.8项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 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，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

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 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。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招标人的承诺。

3.7.3 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函及开标一览表和对投标文件的澄清、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) 投标文件的电子版与副本应分别装订，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。

3.7.4 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

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（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖章。

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，招标人将予以拒收。

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。

4.2.3 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) 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 (A) 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

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招标人。

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。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标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 (A)

招标人在本章第 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，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

投标人不足3家的，不得开标。

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) 由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，宣布投标人名称、投标报价、合同履行期限等内容，并记录在案；
- (5) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (6) 开标结束。

5.3 开标疑义

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

6. 资格审查、符合性审查

6.1 资格审查

6.1.1 公开招标采购项目开标结束后，招标人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

6.1.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

6.1.3 资格审查标准见第三章。

6.1.4 投标人信用记录查询

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，招标人或采购代理机构应当在投标人递交投标文件或响应文件时查询投标人信用记录。查询时将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，招标人、采购代理机构应当拒绝其参加政府采购活动。

查询渠道：失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单（查询网址“信用中国”网（ www.creditchina.gov.cn））、政府采购严重违法失信行为记录名单（查询网址“中国政府采购”网（ www.ccgp.gov.cn））。

6.2 符合性审查

6.2.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

6.2.2 符合性审查标准见第三章。

7. 评标

7.1 评标委员会

7.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表，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。

7.1.2 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，招标人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，招标人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

招标人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

7.1.3 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

7.3 评标

7.3.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。招标文件没有规定的评标方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7.3.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标完成后，评标委员会应当向招标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。

7.3.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (一) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (二) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (三) 对投标文件进行比较和评价；
- (四) 确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；
- (五) 向招标人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

7.4 废标

招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (一) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - (三) 投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；
 - (四) 因重大变故，采购任务取消的。
- 废标后，招标人应当将废标理由通知所有投标人。

8. 合同授予

8.1 定标

8.1.1 按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

8.1.2 中标或者成交投标人拒绝与招标人签订合同的，招标人可以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或者成交投标人，也可以重新开展政府采购活动。

8.2 中标、成交结果公告

8.2.1 采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交招标人。招标人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交投标人。

8.2.2 招标人或者采购代理机构应当自中标、成交投标人确定之日起2个工作日内，发出中标、成交通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标、成交结果。

8.2.3 中标公告期限为1个工作日。

8.3 中标通知

在公告中标结果的同时，招标人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；

8.4 履约保证金

8.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式和金额或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

8.4.2 中标人不能按本章第 8.4.1 项要求提交履约保证金的，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。

8.5 签订合同

8.5.1 招标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，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。

8.5.2 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。

8.5.3 中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，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。

8.5.4 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，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。

8.5.5 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8.6 采购资金的支付

招标人应当按照政府采购合同规定，及时向中标或者成交投标人支付采购资金。

政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

8.7 履约验收

招标人或者采购代理机构应当按照采购合同规定的技术、服务等要求组织对投标人履约的验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。大型或者复杂的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收。

政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

8.8 中标无效

投标人有下列情形之一的，中标、成交无效：

- (1) 提供虚假材料谋取中标的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (3) 与招标人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向招标人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与招标人进行协商谈判的。
- (6) 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益。

在此情况下，报经同级政府采购管理部门批准，可将合同授予下一顺位中标候选人，或者重新组织采购。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露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。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标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。

9.3 评标委员会成员不得有以下行为

- (一) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人。
- (二) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，87号令第五十一条规定的情形除外。
- (三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见。
- (四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分。
- (五) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的。

- (六) 评标委员会成员收受他人的财物或者其他好处。
- (七) 使用招标文件没有规定的评审因素和标准进行评标。
- (八) **泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。**
- (九) 记录、复制或者带走任何评标资料。
- (十) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至七项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

9.4 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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人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离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 回避要求

在政府采购活动中，招标人员、评标委员会及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (一) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (二) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (三) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (四) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (五) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为招标人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向招标人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。招标人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.6 疑问和质疑

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

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

10. 是否采用电子招标投标

本采购项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

11. 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：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号：_____)

_____ (投标人名称)：

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、说明或补正：

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)。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

附件二：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（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件三：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

你方于_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）设备采购招标关于招
标文件的澄清/修改的通知，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（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

第三章 资格审查、符合性审查和评标方法（综合评分法）

一、资格审查

招标人或者采购代理机构按资格审查标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，则资格审查不合格，其投标将被否决。

资格审查标准

序号	审查因素	资格审查标准	资格审查内容及要求	备注
1	独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力	投标人是企业（包括合伙企业），应要求其提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位，应要求其提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应要求其提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户，应要求其提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人，应要求其提供有效的自然人身份证明。	
2	商业信誉和财务会计制度	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明的复印件。如投标人提供财务报告的，财务报告应包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，具体年份要求见投标人须知前附表第3.5.2项，投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务报告。	
3	履约能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	投标人在投标文件中自行承诺（格式自拟）	
4	依法缴纳税收和社会保障资金	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供近半年任意3个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。	
5	无重大违法记录	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	投标文件中附投标人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（格式自拟）	
6	投标人不得存在的情形	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。	附国家企业信用信息公示系统（网址 http://www.gsxt.gov.cn/ ）公示的企业股东及出资信息（显示股东认缴出资额）、主要人员信息网页	

			截图（以上两项也可以是企业信用信息公示报告相关内容截图）	
		为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该项目的其他采购活动。	投标文件中附投标申请人未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务书面声明（格式自拟）	
7	联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第1.4.2项规定	符合第二章“投标人须知”第1.4.2项规定	
8	信用记录	对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”或“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，将拒绝其参加政府采购活动	招标人或采购代理机构应当在投标人递交投标文件或投标文件时查询投标人信用记录。查询时将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰。	
9	特定资格条件	无	无	
注：采购文件中所有要求的证明材料，均以投标文件中的复印件为准，投标人需确保所附复印件清晰可辨，真实有效。				

二、符合性审查

评标委员会对符合资格的投标人的投标文件按照符合性审查标准进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查有一项不符合审查标准的，评标委员会应当否决其投标。

符合性审查标准

序号	审查因素	审查标准
1	投标函、开标一览表及签字或盖章	有法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人（单位负责人）签字或盖章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或盖章的，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”的规定
2	联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
3	备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
4	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
5	投标范围	符合第二章“投标人须知”第 1.1.5 项规定
6	合同履行期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
7	租赁地点	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
8	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
9	投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
10	服务方案	符合第五章“采购需求”中带“*”项的实质性要求和条件
11	附加条件	投标文件不得含有招标人不能接受的附加条件
12	进口产品或服务	符合第二章“投标人须知”第 1.11 项规定

三、评标方法

1. 评标方法

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

本次评标采用综合评分法。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。

评标委员会按照本章规定的评标方法和标准进行打分。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由高到低顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。

2. 评标标准

2.1 分值构成与评分标准

详见评标分值构成与评分标准表

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 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。

3.1.2 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，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。修正后的报价按照本节3.3款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

(5) 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.1.3 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，按本节第 2.1 款规定的评标分值构成与评分标准进行打分，并汇总每个投标人的得分。

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 投标人最终得分为所有评委打分的算术平均值。

3.2.4 评标委员会认为投标人的报价明显高于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品或服务的质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

3.3.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字或盖章。

3.3.3 投标人的澄清、说明或者补正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。

3.3.4 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

3.4.3 评标委员会完成评标后，根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

3.4.4 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

评标分值构成与评分标准表

	评分因素	评分标准
	分值构成 (总分 100 分)	(1) 报价部分: <u>20</u> 分 (2) 商务部分: <u>30</u> 分 (3) 技术部分: <u>50</u> 分
报价评分标准	报价得分 (20 分)	<p>评标基准价=A*K。</p> <p>A 值为评估价</p> <p>K 值在开标时由招标人在现场随机抽取确定, K 值的取值范围为 101%、102%、103%、104%。</p> <p>投标人投标报价与评标基准价相等得基本分 16 分, 以基本分为基数, 每高出评标基准值 1 个百分点, 加 2 分, 最多加 4 分; 每低于评标基准值 1 个百分点, 扣 1 分, 扣完为止。当投标人报价高于评标基准价 2%时, 每超出 1%, 在满分 20 分基础上扣 1 分, 扣完为止。投标报价项目中得分, 按四舍五入取两位小数。</p>
商务评分标准 (30 分)	信用评估报告 (5 分)	<p>信用等级为 AAA 级得 5 分, AA 级得 3 分, A 级得 1 分, A 级以下不得分。</p> <p>提供中国人民银行或者分行、支行备案的第三方征信机构出具的信用报告, 并提供出具该信用报告的第三方征信机构在中国人民银行或者分行、支行备案的证明材料, 否则不予认可。</p>
	环境管理体系、执业健康安全管理体系、质量管理体系 (6 分)	<p>环境管理体系认证证书, 执业健康安全管理体系认证证书, 质量管理体系认证证书每提供一个得 2 分, 最多 6 分。(要求证书真实有效, 在“中国国家认证认可监督管理委员会”官方网站“http://www.cnca.gov.cn/”可查询, 并提供网站截图和证书复印件。)</p>
	类似项目业绩 (5 分)	<p>投标人提供 2018 年 1 月 1 日以来从事学校餐饮经营服务中, 收到用户良好评价的, 每提供一份用户良好评价证明的得 3 分, 最高得 5 分。</p>
	营养专员及食品安全员 (6 分)	<p>1、拟派驻营养专员具有营养师证书(在“国家职业资格证书全国联网查询”http://zscx.osta.org.cn/为准, 并提供网站截图及证书复印件。出具投标单位派驻营养专员承诺书)得 3 分。</p> <p>2、投标人拟派人员中有食品安全员管理师证书的得 3 分。(要求证书真实有效, 并提供发证机构或培训机构官网网址可查询、网站截图及证书复印件)</p>

	对招标文件商务条款的响应程度 (8分)	完全满足招标文件商务条款的, 得8分。 每有一项不满足招标文件商务条款要求的扣1分, 扣完本项评分为止。 注: 此项评分根据投标文件商务偏差表进行评审。加“*”项为实质性要求, 如有一项不满足, 其投标文件为无效文件。如投标文件商务偏差表中未列明偏差项, 视为商务条款响应招标文件要求。
技术部分评分标准 (50分)	餐饮服务流程和管理流程 (8分)	投标单位餐饮服务流程和管理流程制度完善, 内容细致, 科学合理的得8分, 较全面、较详细或较具体的得6分, 不全面、不详细、不具体的得4分, 未提供得0分。
	卫生控制方案和餐厅环境管理方案 (8分)	投标单位卫生控制方案和餐厅环境管理方案完善, 科学合理的得8分, 不全面、不详细或不具体的得6分, 不合理、不可行、不能满足采购需求的得4分, 未提供得0分。
	原材料采购管理方案和食品保存管理方案 (8分)	投标单位原材料采购管理方案和食品保存管理方案完善, 科学合理的得8分, 较全面、较详细或较具体的得6分, 不全面、不详细、不具体的得4分, 未提供得0分。
	事故处理方案和特殊情况应急处置方案 (8分)	投标单位拥有完善的意外事故处理方案和特殊情况应急处置方案, 方案科学合理的得8分, 较全面、较详细或较具体的得6分, 不全面、不详细、不具体的得4分, 未提供得0分。
	人员配备 (8分)	投标单位人员充足, 驻派本项目人员配备合理, 科学合理的得8分, 较全面、较详细或较具体的得6分, 不全面、不详细、不具体的得4分, 未提供得0分。
	设备配备 (7分)	投标单位设备配备科学合理的得7分, 较全面、较详细或较具体的得5分, 不全面、不详细、不具体的得3分, 未提供得0分。
	服务承诺 (3分)	投标单位提供对卫生、安全、服务承诺的得1分, 未提供得0分。 投标单位提供无食品安全事故承诺书的得2分, 未提供得0分。

第四章 合同条款（草案）

合同书

甲方:

乙方:

为了维护甲、乙双方的社会声誉和共同利益,加强双方间的协调与配合,增强服务意识,降低成本开支,确保食品安全,真正做到“政府放心、社会省心、家长安心、教工舒心、学生欢心”,经甲、乙双方共同协商,特签订本合同。

第一章出租范围与原则

第一条出租经营范围:甲方食堂、超市。

第二条出租经营期间,食堂、超市属于甲方后勤保障体系,享受各级政府关于学校后勤保障及伙食服务的相关优惠政策,其生产经营活动应严格遵守相关法律、法规。

第三条食堂、超市的出租经营,应符合甲方的实际特点,以“积极配合、诚信务实、办好食堂、稳定课堂”为基本原则。

第四条出租经营期间,乙方实行独立核算、自主经营、自负盈亏。

第二章出租年限、费用标准与交纳方式

第五条出租年限

*出租有效经营年限为_3_年,从年__月__日起至_年_月_(具体日期以学期结束日期为准)。租金一次性付清。

第六条出租费

根据国家有关政策,为切实让利于师生,提高伙食质量,本着微利经营的原则,在合同期内,食堂、超市甲方收取__元/年的租金,用于国有资产保值增值。

第七条水电费

水电费由乙方自理。具体价格以学校上交的标准为准。

第三章出租程序与交接标准

第八条根据生产需要和卫生规范要求并经甲方认可,乙方可提出对食堂、超市进行适度改造,所需费用由乙方负责。

第四章甲方的责任和权利

第一节甲方的责任

第九条甲方保证所提供的食堂、超市具有合法房屋产权,无法律纠纷。

第十条出租经营期间,甲方应积极维护乙方的正当权益,协调好工商、税务、防疫、卫生、环保、食品监督等政府部门,使食堂、超市享受免税、免费等学校后勤社会

化的相关优惠政策。

第十一条出租经营期间，甲方保证不干扰乙方的正常生产经营，负责协调好校方领导、教职工、学生等与食堂、超市的关系，为双方合作营造良好的外部环境。

第十二条出租期间，甲方应采取得力措施，协调工商、城管、卫生防疫等相关职能部门搞好校内及校园周边私人餐饮摊点的环境整治工作，保证乙方为甲方校内唯一的餐饮经营单位。

第十三条出租经营期间，甲方应保证食堂、超市的正常生产条件，如发生停水、停电、停气等突发事件影响食堂、超市开餐，甲方应做好师生的稳定工作，确保学校的安定，并采取得力措施，与水电气供应部门协调，及时恢复水电气供应。

第十四条出租经营期间，为保证食堂、超市的正常、安全运营，甲方应每年对食堂、超市的房屋进行检修，并对室外基础设施(水电供应系统、排水排污设施等)进行维护维修。

第十五条在合同期间，若遇校园搬迁，甲方要保证合同继续履行。

第二节甲方的权利

第十六条出租经营期间，甲方有权对乙方的伙食质量、服务与卫生工作进行检查和监督，对甲方提出的合理的整改意见，乙方应及时进行整改。

第十七条出租经营期间，如乙方违法购销病、死猪、牛等动物类肉食、腐烂变质食品，甲方有权进行制止、举报。上述情况出现一次，酌情扣除乙方保证金。再次出现，甲方有权解除合同。

第十八条出租经营期间，食堂饭菜的定价、调价须有甲方批准方可实监督。

第十九条根据相关法律法规，对出租食堂定点招标、索证、索票跟踪第二十条出租经营期间，甲方有权按照合同条款、食堂、超市管理制度进行监督检查。

第二十一条出租经营期间，乙方向甲方需交违规、违约、安全保证金___元，以备动态管理。

第二十二条出租经营期间，甲方享有为乙方提供的房屋、设施设备的所有权和防止资产流失的监督权。

第五章乙方的责任和权利

第一节乙方的责任

第二十三条出租经营期间，乙方必须直接经营管理，不得分包或转包给其他公司和个人，应以优质的服务、丰富的品种、合理的价格，保证食堂、超市的正常运营，按时开餐。

第二十四条出租经营期间，乙方应遵守国家法律法规和学校的相关规章制度。

第二十五条乙方在出租经营期间所发生的债权债务由乙方承担。

第二十六条出租经营期间，因乙方原因而造成的食品安全责任事故，由乙方承担相应责任。

第二十七条乙方要创造条件、完善服务、充实设备设施，协助甲方通过省级一级食堂、超市复验。

第二十八条出租经营期间，餐饮服务许可证、健康证、培训证等费用由乙方承担。

第二十九条出租经营期间，乙方应配合甲方迎接各级领导、政府各职能部门的各项检查工作。

第三十条出租经营期间，乙方应对所有员工进行食品安全的法律、法规、操作技能等知识进行定期培训。

第三十一条出租经营期间，乙方职工必须持证上岗，不聘身份不明人员和各种隐性疾病患者。

第二节乙方的权利

第三十三条出租经营期间，乙方全权享有食堂、超市的人、财、物的管理权和经营权，包括物资招标、配送、销售及相关项目的经营等。

第三十四条出租经营期间，乙方独立管理和使用电子售饭系统及收银、售卡等。

第三十五条乙方对其投资的设施设备及用具等资产享有所有权。

第六章合同的变更、解除和终止

第三十六条合同经双方代表签字盖章生效后，即具有法律约束力，任何一方不得随意变更或解除；需要变更或解除合同时，应双方协商一致，达成书面合同。

第三十七条合同履行期间，如因不可抗力使合同无法履行或者无法完全履行的时候，可以变更或解除合同（解除合同应提前__天通知对方）。

第三十八条合同期满，即自行终止。出租期满后，在同等条件下，乙方有权优先出租。如双方有意继续合作，需在合同期满的__天前续签合同。

第三十九条合同提前解除或期满后，双方应在解除或期满后的15天内完成设施设备的清点、交接手续。

第七章违约责任

第四十条甲乙双方应严格履行合同，不履行合同条款应承担违约责任，并按照《中华人民共和国合同法》有关条款处理。

第四十一条未经双方协商一致而单方面提前终止合同的一方，应向对方支付__万元

的违约金，同时还应对给另一方造成的经济损失给予赔偿。

第四十二条合同履行期间，若甲、乙双方发生纠纷，应友好协商或调解解决，协商或调解不成的，提交仲裁委员会仲裁直至向所在地人民法院提起诉讼。

第四十三条出租经营期间，因房屋建筑设施、设备的质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由政府主管职能部门鉴定事故的直接原因，由事故责任方承担责任并作善后处理。

第八章附则

第四十四条未经另一方同意任何一方不得向第三方透漏本合同内容及对方的商业信息。

第四十五条本合同未尽事宜，双方可根据国家有关法律、法规的规定，共同协商做出补充合同，补充合同作为本合同不可分割的一部分，具有同等的法律效力。

第四十六条本合同自甲、乙双方法定代表人或授权代表人签字，并经加盖双方单位公章，自_年_月__日起生效。

第四十七条本合同一式四份，甲、乙双方各执二份。

甲方： (盖章)

签字代表：

签字时间：

乙方： (盖章)

签字代表：

签字时间：

第二卷

第五章 采购需求

采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据招标项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为1个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间招标人不额外支付任何费用。

2. 服务要求

*2.1、符合《食品安全法》要求：

(1) 委出租理企业须为学校师生提供早、中、晚餐；视学校需求，应适时提供夜宵周六、周日及其它节假日视学生在校具体情况亦应供餐。

(2) 制成品价格需由师生价格听证会确定且严格执行“两公开”

(3) 需建立应急预案，遇停水、停电、停气时，须保证正常供餐及日杂、副食品供应。

2.2、其它要求：

* (1) 出租企业不得将食堂超市全部或部分转让、或委托他人经营，更不能利用学校资产搞不法经营。一经发现，学校有权取消其出租资格，并给予经济处罚或诉讼法律。

(2) 出租企业须按上级主管部门要求，及时审验《餐饮服务许可证》、《食品流通许可证》等相关证照。食堂超市内的工作人员隶属于出租企业，与学校不存在任何雇佣、委托等劳动关系，同时食堂工作人员在工作过程中的任何安全责任由出租企业负责，学校不承担任何连带责任，例如用电、用水等不注意安全引起生产事故，或发生意外伤害亡事故，出租企业承担全部责任和必要的经济补偿，学校不承担任何责任。

(3) 出租企业负责食堂、超市食品及日用品安全卫生，签订合同时须与学校签订食品安全责任书。学校对出租企业严格执行事故责任追究制度，如在出租期内发生食物中毒等重大责任事故，损害师生身体健康，影响学校声誉，出租企业必须承担由此造成的一切责任和经济损失，学校有权无条件终止合同，并追究出租企业的法律责任。

(4) 出租企业所有工作人员要持有效健康证上岗(证件须公示于食药局食品安全信息公示牌)，上岗前要经过系统的饮食行业知识培训。卫生检疫、工作人员体检及相关证照办理等费用均由出租企业自理。

(4) 出租企业应积极配合学校师生膳食委员会的工作，接受学校的管理、监督与指导。不得经营烟、酒、管制刀具及其它违法用品等；不准出售变质、变味饮食品以及剩饭菜。学校定期在师生中调查食品质量、数量、价格及服务情况并将有关信息告知出租企业，出租企业应虚心听取意见，采取措施及时解决不良现象，出租企业在出租经营中，应刷卡消费，杜绝现金交易，如发现违规者，学校有权视情节轻重提出处理意见。

出租企业应配合财务管理，对食堂建账核算，确保师生消费安全，学校有权对食堂财务状况、经营状况、成本、利润进行监督检查。

(6) 出租企业应遵守学校有关食堂的管理规章制度，搞好食堂内外环境卫生；做利大宗物资招标、素菜类等一般性物资定点招标；所有食品原材料索证材料、台账、食品安全卫生检查记录、食品留样记录等应详实规范。

(7) 出租企业在进场出租经营前，需配合食堂设施设备招标供应方按学校要求，同步进场进行设施设备布置、安装、验收，安排员工进行设施设备的操作、维护与保养培训。

(8) 出租企业根据自身经营的需要，确需进行建筑物改造与维护的，在经得学校同意后，可以进行改造与维护，所需经费由企业自负。

(9) 本文件的内容作为出租经营合同的一部分，视作出租企业认可学校上述所有要求。

第三卷

第六章投标文件格式

封面及扉页格式：

副本

_____（项目名称）

投 标 文 件

交易编号：

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖
章）

_____年_____月_____日

目录

- 一、投标函及开标一览表
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、商务和技术偏差表
- 四、分项报价表
- 五、资格审查资料
- 六、服务方案
- 七、其他资料

一、投标函及开标一览表

1.1 投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____每年_____人民币（小写）¥_____元年的价格提供满足招标文件要求的全部服务，并按合同约定履行义务。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- (1) 投标函及开标一览表；
- (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- (3) 商务和技术偏差表；
- (4) 分项报价表；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 服务方案；
- (7) 其他。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以开标一览表为准。

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

4. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

5. 如我方中标，我方承诺：

- (1) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件；
- (3) 按照招标文件要求提交履约保证金；
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 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 1.4.4 项规定的任何一种情形。

7. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

1.2开标一览表

项目名称	_____ (项目名称) _____
投标人名称	
投标报价	大写：每年 _____ 小写： _____ 元/年
投标范围	
租赁地点	
合同履行期限	
投标有效期	90 日历天
其他声明	

投 标 人： _____ (盖单位章)

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： _____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

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（单位负责人）身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（单位公章）

_____年_____月_____日

二、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）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：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

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人（单位负责人）和委托代理人签字。

投 标 人：_____（单位公章）

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、商务和技术偏差表

(1) 商务偏差表

序号	招标文件章节及条款号	投标文件章节及条款号	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

(2) 技术偏差表

序号	招标文件章节及条款号	投标文件章节及条款号	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

四、分项报价表

分项报价表

序号	分项服务内容	单位	数量	单价（元）	合价（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
总价：（元）						
备注：						

投标人(盖章)： _____

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： _____（签字或盖章）

日期： _____

五、资格审查资料

投标人基本情况表

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、管理关系的不同投标人)				
投标设备制造商名称				
投标人须知要求 投标设备制造商需具有的资质证书				
备注				

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

资格审查资料其他内容见投标人须知第 3.5.2-3.5.9 项。

六、服务方案

(格式自拟)

七、其他资料