

青岛国际院士港园区餐厅外包项目第1包

招 标 人：青岛国际院士港五洲四又美味实业有限公司

代理机构：青岛市招标中心（公章）

项目编号：0656-2240Q0000285

日 期：2022 年 5 月 9 日



目 录

第一章 招标公告	5
一、项目基本情况	5
二、申请人的资格要求	5
三、获取招标文件	5
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	6
五、公告期限	6
六、其他补充事宜	6
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系	6
第二章 投标人须知	8
一、投标人须知前附表	8
二、投标人须知	11
1. 合格的投标人	11
2. 保密	12
3. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	12
4. 踏勘现场	12
5. 询问及答复	13
6. 偏离	13
7. 履约担保	13
8. 招标代理服务费	13
9. 招标文件	13
10. 投标文件的组成	14
11. 投标报价	16
12. 投标文件编制要求	16
13. 投标文件的修改、撤回与撤销	17
14. 投标文件加密、上传	17
15. 投标文件的递交	17
16. 质疑	17
17. 投诉	18
18. 其他需补充的内容	19
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	20
第四章 招标需求	22
1. 项目说明	22
2. 招标内容及要求	22
2.4 招标允许偏离范围或者幅度:无偏离。 服务要求	26
餐厅服务考核标准	29

第五章 评标方法	33
1. 相关要求	33
2. 评标方法	33
第七章 投标文件要求	37
1.3.1 投标函;	37
1.3.2 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;	37
1.3.3 法定代表人身份证明;	37
1.3.4 法定代表人授权委托书;	37
1.3.5 投标报价;	37
1.3.6 投标人同类项目实施情况一览表;	37
1.3.7 资信以及商务响应表;	37
1.3.8 采购诚信承诺书;	37
1.3.9 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料复印件;	37
1.3.10 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。	37
2. 投标报价.....	38
3. 投标文件格式以及编制要求	38
4. 投标文件的密封和标记	38
5. 投标文件的递交	39
6. 投标文件的修改与撤回	39
7. 投标保证金.....	39
7.1 投标保证金的交纳.....	39
7.2 投标保证金的退还.....	39
7.3 投标保证金的不予退还.....	39
第八章 开标、评标、定标	41
1. 开标程序.....	41
2. 开标	41
3. 评标委员会	42
4. 评标程序	43
5. 评标.....	44
6. 澄清有关问题	45
7. 定标.....	45
8. 中标公告以及中标通知书	45
9. 投标无效.....	46
10. 废标.....	46
11. 特殊情况处置程序	47
12. 违法违规情形	47
13. 违规处理	48
14. 关于中标人瑕疵滞后发现的处理规则	48
第九章 签订合同、合同主要条款	50
2. 餐饮服务项目	50

3. 服务标准.....	50
4. 餐饮服务费用及支付方式.....	50
5. 甲方的权利义务.....	51
6. 乙方的权利义务.....	51
第十章 投标文件格式.....	52
【正（副）本】.....	53
【正（副）本】.....	55
附件1:	57
附件3:	59
附件4:	60
附件9:	64
附件10:	66
附件11:	67
附件12:	68

第一章 招标公告

一、项目基本情况

项目编号：0656-2240Q0000285

项目名称：青岛国际院士港园区餐厅外包项目

预算金额与最高限价（如有）：本项目预算金额为 1650000.00 元，其中：第一包 1650000.00 元。

本项目最高限价为 1650000.00 元，其中：第一包 1650000.00 元。

招标需求：详见采购文件

合同履行期限：详见采购文件

二、申请人的资格要求

1. 具有独立法人资格并取得相应的经营餐饮行业营业执照；
2. 招标公告发布之日前三年内无偷漏欠税等违法行为承诺。
3. 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、采购严重违法失信行为记录名单。
4. 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

投标人开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面免费下载电子招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间、开标时间：2022-05-31 09:30（北京时间）

开标地点：青岛市市南区福州南路 17,27 号青岛市民中心公共资源交易中心 第三开标室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5日。

六、其他补充事宜

1. 公告媒介：本项目招标公告在全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。

2. 投标文件提交方式：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

3. 支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

七、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：青岛国际院士港五洲四又美味实业有限公司

地址：山东省青岛市李沧区滨海路 3 号

联系方式：0532-68697000

2. 招标代理机构信息（如有）

名称：青岛市招标中心

地址：青岛市市南区山东路 70 号锦绣大厦 C 座 17 层

联系方式：0532-85833069

3. 项目联系方式

项目联系人：苏工

电 话：0532-85833069。

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	招标人	青岛国际院士港五洲四又美味实业有限公司
2	招标代理机构	青岛市招标中心
3	项目名称	青岛国际院士港园区餐厅外包项目
4	分包及中标规定	本项目不分包。
5	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
6	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
7	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
8	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不需要交纳 <input checked="" type="checkbox"/> 需要交纳 1.金额：人民币叁拾万元整（¥300000 元） 2.交纳截止时间，同投标截止时间。 3.投标保证金的交纳单位必须与投标人名称一致； 4. 交纳形式：电汇、银行保函、保险保函等非现金形式。 5.交纳要求： （1）采用电汇形式交纳的，投标保证金须从其基本账户转出，以到账时间为准； 开户银行：中国银行股份有限公司青岛台柳路支行 银行帐户：青岛市招标中心 银行账号：233841536940 （2）采用纸质的银行保函、保险保函交纳的，须在投标截止时间前，开标现场提交，其中银行担函，应为其基本账户开户银行。 （3）采用电子保函形式交纳的，投标保证金的交纳时间以保函开具时间为准，其中银行保函，应为其基本账户开户银行（为适应全流程电子化需要，以保函形式交纳投标保证金的，建议优先采用电子保函）。

		- 6.联合体投标的，投标保证金由牵头人交纳。
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要交纳 <input type="checkbox"/> 需要交纳
10	招标代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 无需支付 <input type="checkbox"/> 招标人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 代理费：双方协商决定
11	构成招标文件的其他材料	无
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ http://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
15	投标报价的范围	含税全包价。
16	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
17	确定核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 属于单一产品采购项目 <input type="checkbox"/> 属于非单一产品采购项目
18	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
19	投标文件编制	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。
20	投标文件签章	在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子签章操作说明 2019年7月10日版”。 特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为投标内容上传。 2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审

		查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 投标文件。投标单位需要按照招标文件要求，在上述三个 pdf 投标文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传）
21	投标文件加密、上传	<p>通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 数字证书自动加密电子投标文件。</p> <p>电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，投标人可以下载保存。</p>
22	投标人签到及电子投标文件解密	<p>支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页>下载中心>系统使用指南>电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
23	开标时间及开标地点	详见招标公告。
24	资格审查	<input type="checkbox"/> 由招标人或招标代理机构负责审查 <input checked="" type="checkbox"/> 由评标委员会负责审查
25	评标委员会	评标委员会共 1 组，每组 5 人，其中：第 1 组，招标人代表 0 人，评标专家 5 人
26	评标方法	综合评分办法
27	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会确定 1 名中标人 提示：分别按包确定或推荐中标人、中标候选人。
28	中标公告	中标结果在全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 日。
29	质疑及质疑答复	<p>1. 潜在投标人对招标文件的质疑，可以招标公告期限届满之日起 7 日内提出。</p> <p>2. 投标人对招标过程和中标结果的质疑，可以在知道或者应知道其权益受到损害之日起 7 日内提出。</p> <p>3. 招标人或者招标代理机构应当在收到质疑函后 7 日内做出答复。</p>

30	投诉	质疑人可以在答复期满后 <u>15</u> 日内提起投诉。
31	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
32	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
33	解释	招标文件的各组成部分应互为解释，互为说明。招标文件同一内容表述不一致时，以最后发出的内容为准；同一时间发布的，以投标人须知前附表内容为准；按前附表仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
34	监督	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受 <u>青岛国际院士港集团党群部</u> 部门的监督。 监督电话 <u>0532-87675766</u> 。
35	其他需补充的内容	无

二、投标人须知

1. 合格的投标人

1.1 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；

1.2 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标；

1.3 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：

1.3.1 联合体各方应按照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；

1.3.2 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。

1.3.3 以联合体形式参加投标的，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投标活动。

1.3.4 联合体各方应当共同与招标人签订招标采购合同，就合同约定的事项对招标

人承担连带责任；

1.4 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的投标活动。

1.5 招标代理机构及其分支机构不得在所代理的招标项目中投标或者代理投标，不得为所代理的招标项目的投标人参加本项目提供投标咨询。

1.6 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

2. 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

3. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

3.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

3.2 计量单位

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

3.3 时间单位

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

3.4 投标有效期

3.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

3.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，招标人或者招标代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件。

3.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

4. 踏勘现场

4.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

4.2 招标人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料，招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

4.3 投标人可自行踏勘现场，但不得因此使招标人承担有关责任和蒙受损失。除招标人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

5. 询问及答复

5.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，通过全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目的公告页面向招标人或招标代理机构在线提交；招标人或招标代理机构应当及时在线作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

5.2 询问及答复的内容在本项目的公告页面查看。

6. 偏离

招标人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

7. 履约担保

7.1 在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过招标人书面认可的履约担保要求向招标人提交履约担保。

7.2 中标人未按要求提交履约担保的，视为放弃中标，中标人应当对招标人造成的损失给予赔偿。

8. 招标代理服务费

见投标人须知前附表

9. 招标文件

9.1 招标文件的组成

9.1.1 招标文件是用以阐明所需货物以及服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知
- (3) 投标人应当提交的资格证明文件；
- (4) 招标需求；
- (5) 评标方法；

- (6) 开标、资格审查、评标、定标；
- (7) 纪律和监督；
- (8) 签订合同、合同主要条款；
- (9) 投标文件格式；
- (10) 投标人须知前附表规定的其他材料（如有）。

9.1.2 根据本章第 9.2 条对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

9.1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

9.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

10. 投标文件的组成

10.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

10.2 投标文件由资格审查部分、商务部分、技术部分组成：

10.3 资格审查部分

10.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号 1 要求的内容）；

10.3.2 资格证书（如有）；

10.3.3 招标文件要求的其他必须提交的资格证明材料（如有）。

10.4 商务部分

10.4.1 投标函；

10.4.2 法定代表人身份证明；

10.4.3 法定代表人授权委托书（若授权）；

10.4.4 投标报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

(2) 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

10.4.5 投标人同类项目实施情况一览表及其同类项目中标通知书、合同、验收报告（若有）；

10.4.6 商务响应表；

10.4.7 联合投标协议书（若有）；

10.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

10.4.9 招标文件商务要求及评分标准中要求提交的相关证明材料（若有）；

10.4.10 招标文件其他规定或投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

10.5 技术部分

10.5.1 货物清单（包括产品彩页）；

10.5.2 技术响应表；

10.5.3 选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）；

10.5.4 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

10.5.5 符合招标文件规定的技术资料：

（1）投标人应提交招标文件规定的有效技术（印刷体）支持资料，并作为投标文件的一部分。技术支持资料以制造商（或代理商）公开发布的印刷资料或者检测机构出具的检测报告为准。若制造商公开发布的印刷资料与检测机构出具的检测报告不一致，以检测机构出具的检测报告为准。

（2）证明货物和服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

（2.1）技术方案；

（2.2）货物主要技术指标和性能的详细说明，并保证所供货物必须是全新的、未使用过的合格产品；

（2.3）保证货物在正常使用所需要的备品备件和专用工具清单以及其货源地与价格；

（2.4）对照招标文件技术规格、参数以及要求，逐条说明所提供货物与服务是否做出了实质性响应，并按照招标文件中技术响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。招标人只接受相同或者优于技术条款中所规定的技术要求以及制造标准。

（2.5）当招标文件中的技术要求以及货物备品备件的互换性标准与国家标准或者行业标准等不一致时，应以国家标准或者行业标准等为准。

（3）投标人在详细阐述货物的主要技术指标和性能说明时，应注意招标文件第四

章“招标需求”中的工艺、材料、货物标准和参照品牌以及文字说明，并无任何限制性，投标人可选用替代标准、品牌或者文字叙述，但这些替代要实质上满足技术规格、参数以及要求。

(4) 如果招标人全部或者部分使用非中标人投标文件中的技术成果或者技术方案时，应书面征得其同意并给予一定的经济补偿后，方可使用。

(5) 投标人必须对所提供货物和服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

10.5.6 招标文件技术要求及技术评分标准中要求提交的相关证明材料；

10.5.7 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

11. 投标报价

11.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

11.2 投标人应对所投包中的货物进行报价，对每一包货物的报价必须全部报齐。

11.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

11.4 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价。

11.5 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

11.6 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：

(一) 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；

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(三) 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；

(四) 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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

11.7 唱标时，招标人或招标代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

11.8 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

11.9 招标人不接受未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价。

12. 投标文件编制要求

12.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

12.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

12.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

12.4 投标人可对供货现场以及其范围环境进行考察,以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料,投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

12.5 投标人编制投标文件时,应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况。

13. 投标文件的修改、撤回与撤销

13.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前,可以修改或者撤回已上传的投标文件。

13.2 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、修改或者撤销其投标文件。

14. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

15. 投标文件的递交

15.1 投标人应在投标截止时间前提交投标文件。

15.2 投标人提交投标文件的要求:投标人完成电子投标文件制作后,通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件,系统即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准;逾期上传的投标文件,电子招标投标交易平台将予以拒收。

15.3 除投标人须知前附表另有规定外,不论招标过程和结果如何,投标人的投标文件均不退还。

16. 质疑

16.1 参加本次招标活动的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,可以在知道或者应知道其权益受到损害之日起,按照投标人须知前附表规定的时间内,通过全国公共资源交易平台(山东省·青岛市)青岛市公共资源交易电子服务系统(<http://ggzy.qingdao.gov.cn>)本项目招标公告页面,向招标人或者招标代理机构提出质疑。

16.2 投标人应知其权益受到损害之日,是指:

(一)对可以质疑的招标文件提出质疑的,为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日;

(二)对招标过程提出质疑的,为各招标程序环节结束之日;

(三)对中标结果提出质疑的,为中标结果公告期限届满之日。

16.3 潜在投标人或投标人应当在本招标文件规定的质疑期内一次性提出针对本项

目同一招标程序环节的质疑。

16.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

- (一) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。否则招标人或者招标代理机构不予受理。

16.5 代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

16.6 招标人或者招标代理机构在收到质疑函后，按照投标人须知前附表中规定的时间做出答复，并通过系统以电子文档形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复不得涉及商业秘密。

17. 投诉

17.1 质疑人对招标人、招标代理机构的答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后，按照投标人须知前附表中规定的时间和明确的监督部门提起投诉。

17.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- (一) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (二) 投诉书内容符合本办法的规定；
- (三) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (四) 同一投诉事项未经监督部门投诉处理；
- (五) 招标文件规定的其他条件。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加投标活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

17.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉招标人、招标代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

17.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

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

17.5 代理人提出投诉的，应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	电子文档	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证(如:营业执照、登记证书、执业许可证等)	是
2	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺	电子文档	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺(格式见附件)	是
3	诚信承诺书	电子文档	诚信承诺书(格式见附件)	是
4	信用中国、中国政府采购网	电子文档	投标人通过信用中国(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)2个网站未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、采购严重违法失信行为记录等名单的网页截图,并加盖投标人公章	是
5	无直系亲属在招标人处与本项目相关的岗位上承诺函	电子文档	投标人须具备其控股股东(发起人、合伙人、实际控制人)、高级管理人员(含本项目负责人)等无直系亲属在招标人处与本项目相关的岗位上从事中层副职以上领导工作或不存在其他可能影响项目公平、公正的情形的承诺函(格式自拟)	是

6	投标人可开具合格的增值税专用发票承诺（格式自拟）	电子文档	投标人可开具合格的增值税专用发票承诺（格式自拟）	是
---	--------------------------	------	--------------------------	---

备注：

1. 投标截止时间前，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。
2. 投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。
3. 本项目投标报价为营业额提成比例，投标报价计算以平均值法为准，模板自带最低价计算报价方式不采用。

第四章 招标需求

1. 项目说明

1.1 项目说明

项目位于青岛市李沧区金水路 171 号青岛国际院士港园区内部，现有食堂一座。整体面积 863m² 共一层，内包含就餐大厅及 VIP 包间一间。其中 VIP 包间最大可容纳餐桌 4 张，餐厅大厅最大可容纳 160 人餐位数，厨房设施设备齐全。

1.2 供餐模式：

除国家法定假期外，餐厅均需提供三餐服务，请投标人报价时予以关注

2. 招标内容及要求

2.1 服务要求

供应商必须严格遵守国家相关法律法规规范和行业监管要求，在招标人管理下，在招标人的监督下合理安排工作人员负责餐厅配套管理制度建设、协助招标人制定菜单、原料质量监督、入库出库、库存盘点、切配加工、面点加工、菜品烹饪、餐饮（货品）销售、打卡收费（注：严格审核，就餐必须打卡）、就餐打卡数统计、成本核算、保洁卫生、安全和应急管理等内容。其中：

2.1.1 管理架构：供应商根据餐饮需求合理制定自身管理岗位设置及人员配备，明确岗位职责，受招标人监督，在招标人管理下开展餐饮服务。

2.1.2 制度建设：在招标人餐厅管理制度下，供应商负责餐厅配套管理制度建设，制定相应的应急响应预案并组织实施，根据实施结果及时修订预案。

2.1.3 供餐菜单：餐饮服务菜单由招标人负责、供应商协助与各服务对象对接确定，核算成本确定餐标。供应商根据菜单和餐标，将原料需求提报招标人核准后由招标人负责采购。

2.1.4 供应商负责对采购原料进行质量监督、入库、出库管理，定期配合招标人一同进行库存盘点，据实填写盘库报表，进行成本核算。

2.1.5 供应商根据已制定的菜单和原料为服务对象提供餐饮，按照约定的收费标准，安排工作人员通过招标人现有的收费系统收取餐饮费，不得私自加收、减收、免收或以其他方式收取，如有违反则按合同约定扣除供应商服务费。

2.1.6 卫生清洁：餐厅区域所有卫生的清洁，厨具、餐具的洗刷，就餐区域地面和桌椅的清洁卫生。

2.1.7 供应商的办公设备需自带。

★2.1.8 投标报价：投标人投标报价包含本项目全部服务内容。投标人所报价格应

为含税全包价，是完成本项目所含所有服务项目的年度费用，有且不限于完成本项目产生的食材、辅料、运保、人工、保险、检验、税费、利润等内容。合同存续期间年度期内，招标人不再额外支付本项目任何费用。若续签合同，合同金额仍按照本次采购中标金额执行（原合同金额），除国家政策因素外或与甲方协商一致以外，合同总价均不调整。

本项目投标报价基数为暂定营业额 165 万元，投标报价为费率报价，招标人采取营业额提成的费用收取模式，收取不低于总营收的 6%。

例：投标人报价为 7%，最终投标报价为 $165 \times 7\% = 11.55$ （万元）

最终支付根据实际营业额进行提成，本项目所列报价基数仅限投标人编制投标报价使用，不作为最终计算基数。

2.1.9 服务期限：自签订合同之日起三年。

★2.1.10 人员要求：

2.1.10.1 餐厅经理 1 人：有三年以上餐厅管理经验，沟通执行强，组织培训能力强，具备应急事件处理能力，形象气质佳。

2.1.10.2 厨师长 1 人：担任厨师长工作一年以上，熟知后厨工作流程，菜品口味、颜色、营养搭配合理，能制作宴会菜品工作的能力，身体健康，相貌端正，政治思想素质好，能吃苦耐劳，具有相应的执业资格证明。

2.1.10.3 切配 1 人：要求身体健康，具有责任心，有一定的烹饪基础，对厨房设备维护使用等有所了解，有 2 年以上餐饮行业切配、打荷工作的经验。

2.1.10.4 面点/西点 1 人：有 1 年以上面食工作经验，熟知各类面食花样的制作工艺，能吃苦耐劳，身体健康，相貌较好，政治思想素质好，无不良行为纪录，有面点师执业资格。

2.1.10.5 服务领班 1 人：有从事餐饮服务三年以上的工作经验。身体健康，精力充沛，仪表端庄、气质大方。熟悉餐厅管理和方面的知识，具有熟练的服务技能。工作踏实、认真，组织能力较强，能带领部属一起做好接待服务工作。

2.1.10.6 洗刷/保洁 1 人：能吃苦耐劳，身体健康，相貌较好，政治思想素质好，无不良行为纪录。

2.1.10.7 库管/内勤 1 人：有库房管理经验，能吃苦耐劳，身体健康，相貌较好，政治思想素质好，无不良行为纪录。

2.1.10.8 勤杂 1 人：身体健康，能完成食堂公共区域卫生保洁、消毒工作。

注：人员职业资格证要真实有效，服务期间，人证相符，如需更换人员，需要经过招标人批准。

2.2 服务标准

2.2.1 项目经理：

(1)带领员工完成招标人交给的各项任务，模范遵守并坚决执行餐厅各项规章制度；

(2) 不断完善餐厅各项管理制度和工作流程，定期组织餐厅工作会议，贯彻招标人会议精神落实会议决议事项，提高服务与管理水平；

(3) 合理安排人、财、物，使餐厅的成本与费用支出控制在预算内；

(4) 认真落实每日的卫生、工作质量的检查及月度绩效考核，检查记录详实、完整，无食品安全事件发生；

(5) 按计划组织和落实员工的各项培训（管理制度、业务技能、操作规程、安全生产、应急预案等），培训有记录、有考核；

(6) 及时走访服务对象，征求就餐者的意见及需求，有针对性地开发和改善饭菜及服务质量，最大限度的提高就餐者的满意度；

(7) 督促、检查员工严格执行各项操作规程及时填写设备安全日检、月检记录，对排查出的安全隐患及时处理，无生产安全事件发生；

(8) 建立健全相关应急预案，并对预案内容进行培训和演练。

2.2.2 厨师长：

(1) 服从领导安排，对工作不推诿、不扯皮；

(2) 及时、准确下达工作任务，厨师分工明确，认真检查各项工作的落实情况，防止遗忘及差错事故；

(3) 食谱制订科学，根据季节更换菜单，一周内配餐无重复；

(4) 根据用餐人数、用餐标准合理控制食品成本，保证饭菜质量，无饭菜质量投诉；

(5) 每月推陈出新研发新菜式，每周一次对原材料市场进行调查；

(6) 与餐厅主管联系，与就餐者沟通，及时改进调剂菜品品种，提高就餐者满意度；

(7) 检查督促各类餐厅设备维修保养情况，安排专人负责，确保使用安全与效率；

(8) 严把食品卫生关、进货质量关、采购验收关，保证腐烂变质食品不进，不加工，严防食品中毒；

(9) 每日检查各种食品原料的保管、储存情况；

(10) 抓好安全保卫、防火、防盗措施的落实和日常卫生清洁保持，落实岗位责任制；

(11) 监督餐厅节能降耗工作，严格控制水、电、气的用量，对能源使用的异常情况，进行分析和总结，找出浪费根源，提出改进方案；

(12) 组织后厨例会，每月对厨师烹饪技术培训一次。

2.2.3 加工切配：

(1) 每日及时向厨师长汇报工作情况；

(2) 协助厨师长对所进原材料进行验收，并对原材料质量进行严格的监控。对原材料的增减，应及时控制避免造成浪费；

(3) 负责加工间卫生、刀具卫生、墩面卫生、原材料冰柜卫生、随手卫生；

(4) 严格遵守原材料的加工程序及预定的加工计划量，合理利用原材料、提高原材料的出成率；

(5) 严格按照操作规定正确使用各种加工机器、刀具、制冷设备，做到每日一清、每日一查，发现异常现象应及时停止使用并向上级汇报；

(6) 严格执行食品卫生法，不加工过期、有毒、污染、腐败变质的原材料；

(7) 准时、保质、保量的加工出半成品，对热菜间所缺半成品应及时加工补充；

(8) 对刀具进行日常维护和保养，定期全面清洁各种机器、设备。

2.2.4 面点师：

(1) 服从厨师长的领导，按时完成工作任务；

(2) 负责餐厅日常所有面食面点的加工制作；

(3) 保管好各类备用原料，保证原料质量，按要求存放制定地点；

(4) 严格执行食品卫生法，把好食品卫生关，确保食品的质量卫生；

(5) 工作区域整洁，无卫生死角；

(6) 按操作规程使用面点间设施设备，做好日常设施设备的维护；

(7) 积极参加公司各类培训，熟练并掌握各类应急预案。

2.2.5 服务领班：

(1) 严格遵守、执行公司的各项规章制度及相关管理规定；

(2) 服从服务领班的领导，认真完成指派的工作；

(3) 知道、掌握本岗位的工作程序及工作要求；

(4) 在工作中保持良好的工作心态，面带微笑为客人提供优质、得体的服务；

(5) 在工作前认真检查自己的仪容仪表，注重形象；

(6) 认真积极的工作，积极的提出合理化建议；

(7) 随时认真听取就餐者的意见和要求并及时的传达给项目经理。

2.2.6 洗刷/保洁人员：

(1) 严格遵守公司各项规章制度，服从工作安排；

(2) 上岗按规定着装，仪容仪表端庄整洁，精神饱满；

(3) 蒸煮间的墙壁每周彻底清理一次，保持墙面、地面干净、无堆积物、下水沟要每天清理干净，无存留物；

(4) 餐厅保持干净卫生，环境优美，空气清新。餐后工作环境整理及时彻底，每周消毒2次以上；

(5) 规范使用洗消一体机，无违规操作，所有餐具必须洗刷干净，做到一洗二冲三漂四消毒；

(6) 每天工作结束前餐具清点清楚准确，存放有序。餐具损耗率控制在千分之三；

(7) 洗碗间的消毒工作要有专人负责管理，做到不定期检查，餐具、用具消毒后

发现有印迹存留物的餐具一定要重新消毒，不得使用；

(8) 将安全放在第一位，无生产安全、食品安全事件发生。

2.2.7 库管/内勤：

(1) 严格遵守公司各项规章制度，服从工作安排；

(2) 原料验收严格执行质量标准，入库时必须核对原料的质量、单价、数量、生产日期、索证情况等项目，拒绝不合格或手续不全的原料入库，拒绝只见发票不见实物的现象，如发现原料质量等不符合要求时，不得办理入库手续；

(3) 出库时认真核实原料领用单，名称、数量、单价等项目，正确时方可出库；

(4) 随时向上级报告供应商信息，包括原料质量、进货渠道、经营情况、信誉情况等；

(5) 原材料的存放要有明显标识，食品与地面、墙面保持一定距离，及时处理不能继续使用的原材料；

(6) 仓库要定期打扫，清库时要做好清洁消毒工作；

(7) 当日发生的业务必须逐笔及时登记账簿，做到日清月结，确保原材料进出与结存数据的准确无误；

(8) 月末根据当月出、入库单，编制盘点表核对库存物资，次月1日前报送上级及财务部门；

(9) 每周进行市场原料询价，并根据实际就餐人数，编制成本报表，计算出当期食品、调料、米面等的毛利率和毛利额，对报表数据进行分析总结。

(10) 每月2日前，向经理和财务上报上月成本核算表，有效控制成本；

(11) 每日开餐前以饱满的精神就位于餐卡台前，服务时使用礼貌用语，工作时间不得擅自离岗。

2.2.8 勤杂人员：

(1) 每日及时向厨师长汇报工作情况；

(2) 能完成食堂公共区域卫生保洁、消毒工作。

★2.2.9 餐饮公司提前一周为招标人提供下周食谱并在餐厅进行公示（每周内午餐主菜不得重样）。

2.3 考核

2.3.1 招标人有权对中标单位的服务质量情况进行考核，考核采取月度考核方式，考核结果作为月度付款的依据。

2.3.2 月度考核是主要对餐厅服务公司日常服务情况进行考核，招标人每月采取不定时检查考核方式对餐厅服务公司服务情况进行检查考核，餐厅服务公司应主动配合检查、考核工作，每次考核减分应由餐厅服务公司项目经理签字确认，分值在85分以下考核等级为B，将扣除当月服务费3%。

2.4 招标允许偏离范围或者幅度：无偏离。 **服务要求**

供应商必须严格遵守国家相关法律法规规范和行业监管要求，在招标人管理下，在招标人的监督下合理安排工作人员负责餐厅配套管理制度建设、协助招标人制定菜单、原料质量监督、入库出库、库存盘点、切配加工、面点加工、菜品烹饪、餐饮（货品）销售、打卡收费（注：严格审核，就餐必须打卡）、就餐打卡数统计、成本核算、保洁卫生、安全和应急管理等内容。其中：

1.管理架构：供应商根据餐饮需求合理制定自身管理岗位设置及人员配备，明确岗位职责，受招标人监督，在招标人管理下开展餐饮服务。

2.制度建设：在招标人餐厅管理制度下，供应商负责餐厅配套管理制度建设，制定相应的应急响应预案并组织实施，根据实施结果及时修订预案。

3.供餐菜单：餐饮服务菜单由招标人负责、供应商协助与各服务对象对接确定，核算成本确定餐标。供应商根据菜单和餐标，将原料需求提报招标人核准后由招标人负责采购。

4.供应商负责对采购原料进行质量监督、入库、出库管理，定期配合招标人一同进行库存盘点，据实填写盘库报表，进行成本核算。

5.供应商根据已制定的菜单和原料为服务对象提供餐饮，按照约定的收费标准，安排工作人员通过招标人现有的收费系统收取餐饮费，不得私自加收、减收、免收或以其他方式收取，如有违反则按合同约定扣除供应商服务费。

6.卫生清洁：餐厅区域所有卫生的清洁，厨具、餐具的洗刷，就餐区域地面和桌椅的清洁卫生。

7.供应商的办公设备需自带。

★8.投标报价：投标人投标报价包含本项目全部服务内容。投标人所报价格应为含税全包价，是完成本项目所含所有服务项目的年度费用，有且不限于完成本项目产生的食材、辅料、运保、人工、保险、检验、税费、利润等内容。合同存续期间年度期内，招标人不再额外支付本项目任何费用。若续签合同，合同金额仍按照本次采购中标金额执行（原合同金额），除国家政策因素外或与甲方协商一致以外，合同总价均不调整。

本项目投标报价基数为暂定营业额 165 万元，投标报价为费率报价，招标人采取营业额提成的费用收取模式，收取不低于总营收的 6%。

例：投标人报价为 7%，最终投标报价为 $165*7%=11.55$ （万元）

最终支付根据实际营业额进行提成，本项目所列报价基数仅限投标人编制投标报价使用，不作为最终计算基数。

9.服务期限：自签订合同之日起三年。

★10 人员要求：

10.1 餐厅经理 1 人：有三年以上餐厅管理经验，沟通执行强，组织培训能力强，具备应急事件处理能力，形象气质佳。

10.2 厨师长 1 人：担任厨师长工作一年以上，熟知后厨工作流程，菜品口味、颜色、营养搭配合理，能制作宴会菜品工作的能力，身体健康，相貌端正，政治思想素质好，能吃苦耐劳，具有相应的执业资格证明。

10.3 切配 1 人：要求身体健康，具有责任心，有一定的烹饪基础，对厨房设备维护使用等有所了解，有 2 年以上餐饮行业切配、打荷工作的经验。

10.4 面点/西点 1 人：有 1 年以上面食工作经验，熟知各类面食花样的制作工艺，能吃苦耐劳，身体健康，相貌较好，政治思想素质好，无不良行为纪录，有面点师执业资格。

10.5 服务领班 1 人：有从事餐饮服务三年以上的工作经验。身体健康，精力充沛，仪表端庄、气质大方。熟悉餐厅管理和 Service 方面的知识，具有熟练的服务技能。工作踏实、认真，组织能力较强，能带领部属一起做好接待服务工作。

10.6 洗刷/保洁 1 人：能吃苦耐劳，身体健康，相貌较好，政治思想素质好，无不良行为纪录。

10.7 库管/内勤 1 人：有库房管理经验，能吃苦耐劳，身体健康，相貌较好，政治思想素质好，无不良行为纪录。

10.8 勤杂 1 人：身体健康，能完成食堂公共区域卫生保洁、消毒工作。

注：人员职业资格证要真实有效，服务期间，人证相符，如需更换人员，需要经过招标人批准。

餐厅服务考核标准

院士港园区餐厅考核标准				
序号	服务标准	分值	得分	扣分原因
1	完成招标人交给的各项任务,并坚决遵守招标人规章制度。	3		
2	每日召开例会,按照招标人要求报送工作日志及安全月报。	3		
3	合理安排人、财、物,使餐厅的成本与费用支出控制在预算内。	4		
4	认真落实每日的卫生、工作质量的检查及月度绩效考核,检查记录详实、完整,无食品安全事件发生。	5		
5	严格执行各项操作规程,及时填写设备安全日检、月检记录,对排查出的安全隐患及时处理,无生产安全事件发生。	5		
6	每月至少组织两次员工培训(管理制度、业务技能、操作规程、安全生产、应急预案等),培训有记录、有考核。	3		
7	每月征求就餐者的意见及需求,有针对性地开发和改善饭菜及服务质量,确保餐厅综合满意度保持85%以上。	5		
8	建立健全各项管理制度、工作流程、应急预案,提高服务和管理水平。	3		
9	节能降耗,对能源使用的异常情况,进行分析和总结,找出浪费根源,提出改进方案。	3		
10	按操作规程使用各类设施设备,做好日常维护,确保使用安全与效率。	4		
11	每周五12:00前向招标人提供下周早、午餐的书面菜谱并提交周采购计划,所有原材料的下单由招标人统一完成。	4		
12	当日发生的业务必须逐笔及时登记账簿,做到日清月结,确保原材料进出与结存数据的准确无误。	3		

13	保管好各类备用原料，保证原料质量，按要求存放制定地点。先进先出，及时处理不能继续使用的原材料。	4		
14	仓库要定期打扫，清库时要做好清洁消毒工作。	4		
15	原料加工符合食品安全制度及流程，严把食品安全关。	5		
16	每日早、午餐出餐及时，中途不可断档，保证菜品的新鲜和温度。	5		
17	工具器皿等用具严格按照餐厅卫生消毒流程进行清理，餐具做到一洗二冲三漂四消毒。	4		
18	每天工作结束前将各类工具、餐具清点准确，摆放有序。	3		
19	餐厅各区域干净卫生，无卫生死角，下水沟每日清理，无残留，无异味。做到每周消毒2次以上。	4		
20	制订科学食谱，根据季节更换菜单，每月推陈出新研发新菜式，一周内配餐无重复。	4		
21	根据用餐人数、用餐标准合理控制食品成本，保证饭菜质量，无饭菜质量投诉。	4		
22	规范着装，微笑服务，会议餐服务由专人负责。	3		
23	对于就餐员工提出的建议需保持积极态度，及时与招标人沟通调整。	3		
24	前台服务人员必须严格执行每餐一卡，售卖标准严格统一，如遇特殊情况需经招标人沟通后方可执行。	3		
25	员工的人事变动需提前告知招标人，招标人有权对失职员工提出更换要求。	3		
26	员工上下班必须由大楼前厅出入，不得使用送货通道进出。	3		
27	执行考勤制度，供应商人员请假需向招标人报备，不得擅自离岗。	3		

合计		100		
----	--	-----	--	--

注：招标人按月对供应商进行考核，分值在 85 分以下考核等级为 B，将扣除当月服务费的 3%。

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备注
1	/	/	/
2	/	/	/

3. 商务条件

3.1 服务期限

服务期限：自签订合同之日起三年，合同一年一签。

食堂承包设 3 个月试用期，试用期甲方验收过后签订正式合同。

3.2 服务地点

招标人指定地点

3.3 付款方式

合同签订后双方成立共管账户，所有食堂业务发生资金必须进共管账户，视觉识别系统发生资金必须进院士港青岛国际院士港五洲四又美味实业有限公司，其中共管账户青岛国际院士港五洲四又美味实业有限公司仅有监督权，无使用权。支付方式根据合同要求进行后续支付。如因中标人原因导致的食品卫生、安全等问题，中标人需全权负责，与招标人无关。

3.4 对中标人其他要求

3.4.1 中标人社保缴纳需严格按照现行法律法规执行，中标人自行缴纳，由此产生的劳务纠纷均由供应商自行解决。

3.4.2 中标后项目经理、厨师长、领班等关键工作岗位要求稳定，如需变更需提出书面申请并经招标人同意。

3.4.3 供应商投标需提供完整的餐饮服务实施方案，完备的制度建设培训计划，具体的安全生产措施及应急方案、措施。

3.4.4 乙方负责安排工作人员就餐打卡，餐厅的用餐人数统计由乙方负责并及时报送甲方。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应，有

一项不满足的其技术标得分 0 分。注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

带“※”标注的产品为投标人开标时需提供的样品，中标后投标人送至招标人指定地点封存。投标人提交的样品与投标文件不一致的，由投标人承担相关法律责任。

带“●”标注的产品为核心产品，系指在非单一产品采购项目中，招标人根据招标项目技术构成、产品价格比重等合理确定的产品。

第五章 评标方法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.3 当投标人所投设备功能与招标文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

1.4 “同类项目”是指投标人已经完成的与本次招标要求相同或者类同的货物，并且签订合同一方必须是投标人，以相同或者类同部分的合同金额为准。

1.5 招标文件要求提供样品的，未经招标人或招标代理机构工作人员同意，样品擅自撤离展示区的，“样品评价”得分按照投标人须知前附表规定的方式处理。

1.6 投标单位以联合体的身份参与招标项目的，商务部分的加分按照投标人须知前附表规定的方式计算。

2. 评标方法

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	0	评标基准价 C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。 最终报价： 1、对于小型和微型企业制造的货物(服务),给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 10% 的价格扣除,扣除后的价格为最终报价 2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体,联合体协议中约定,小微企业的协议合同金额占比 30% 以上的,给予 3% 的价格扣除,扣除后的价格为最终报价 报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分
	投标报价（平均值法）	30	评标基准价为各有效标书最终投标总价中去掉最高和最低价后的算数平均值,如有效标书少于五家(不含 5 家),则不去掉一个最高和一个最低,而取其算数平均值为评标基准

			价。有效标书投标总价等于评标基准价的得基本分 20 分；投标报价每高于评标基准价 1%加 1 分（不足 1%不计），加至满分 30 分；每低于评标基准价 1%扣 2 分（不足 1%不计），扣完为止。
	企业业绩	8	投标人 2018 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）承揽的大型餐厅的餐饮服务业绩（用餐人数不少于 100 人），每项得 2 分，满分 8 分。（需提供合同原件，未提供合同原件，本项不得分）。
	企业认证	4	投标人每具有下列认证证书且在有效期内得 1 分，包括：ISO14001 环境管理体系认证证书、OHSAS18001 职业健康安全管理体系、HACCP 危害分析与关键控制点体系认证证书、ISO22000 食品安全管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书，最高得 4 分。以提供的证书原件扫描件为准，否则不得分。
	项目经理业绩	4	投标人拟委派项目经理 2018 年 1 月 1 日至今以合同签订时间为准）负责的大型餐厅的餐饮服务业绩（用餐人数不少于 100 人），每项得 2 分，满分 4 分。（需提供合同原件，未提供合同原件，本项不得分）。
	保险保障能力	6	投标人投保公众责任险、食品安全责任险、安全意外工伤险任一险种得 2 分，投保两种险种的 4 分，投保三种险种的 6 分。以投标人提供的书面承诺为准。
	企业荣誉	8	投标人自 2021 年 1 月 1 日至今获得省级及以上团餐优秀品牌的得 6 分。投标人自 2021 年 1 月 1 日至今获得重合同守信用 AAA

			等级信用证书的得 2 分。提供相关证书原件扫描件，否则不得分。
技术部分 ()	食堂服务管理规章制度	5	投标人提供食堂服务管理规章制度齐全、合理、切实可行，优得 5-4 分，良得 4-2 分，一般得 2-0 分，无描述不得分。
	菜品轮换及卫生管理方案	10	投标人提供的菜品轮换方案、菜品卫生管理方案齐全、可行，优得 10-7 分，良得 7-4 分，一般得 4-0 分；无描述不得分。
	环境卫生保洁服务方案	5	投标人提供的食堂餐厅环境卫生，整体的保洁服务方案完善、可行，优得 5-4 分，良得 4-2 分，一般得 2-0 分，无描述不得分。
	应急预案	10	投标人提供的服务方案中应体现应急预案，实用，经济，切实可行，优得 10-7 分，良得 7-4 分，一般得 4-0 分，无描述不得分。
	服务保证措施	8	根据投标人组织机构、人员配备及服务质量保证措施、保密措施、食品安全等能做到机构健全，建立完善的工作台帐、工作信息收集、意见反馈等措施，及服务保障承诺，优得 8-6 分，良得 6-3 分，一般得 3-0 分，无描述不得分。
	项目经理资历	2	本项目供餐形式多样，重点突出项目经理的工作能力、工作经历和团队协作能力，根据项目经理资历(提供项目经理同类项目实施案例业绩描述等简历，格式自拟)得 2-0 分。

EEFFB493-B91F-462C-97E6-C96E3348E4CF

第七章 投标文件要求

1. 投标文件的组成

1.1 投标人应按照招标文件的要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

1.2 投标文件由商务文件、技术文件、资格、资信等证明文件以及电子版投标文件组成；

1.3 商务文件

1.3.1 投标函；

1.3.2 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

1.3.3 法定代表人身份证明；

1.3.4 法定代表人授权委托书；

1.3.5 投标报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“--”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

(2) 分项报价明细表，格式自拟。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料，格式自拟。

1.3.6 投标人同类项目实施情况一览表；

1.3.7 资信以及商务响应表；

1.3.8 采购诚信承诺书；

1.3.9 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料复印件；

1.3.10 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

1.4 技术文件

1.4.1 对本项目服务总体要求的理解；

1.4.2 服务方案；

1.4.3 应急服务措施；

1.4.4 服务响应表；

1.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

1.4.6 招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。

1.4.7 证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。

1.4.8 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

(1) 服务主要内容、指标要求；

(2) 保证在服务期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单；

(3) 对照招标文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照招标文件中服

务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。招标人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

(4) 投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

(5) 投标人必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

1.5 资格、资信等证明文件及电子版投标文件

1.5.1 资格、资信等证明文件详见招标文件第三章“投标人需提交的资格、资信等证明文件”的要求。

1.5.2 电子版投标文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

1.5.3 电子版投标文件作为投标文件的一部分，均不退回。

2. 投标报价

2.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

2.2 投标人应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。

2.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

2.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

2.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

2.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

2.7 开标时，投标文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。按照以上原则对错误报价的修正，投标人应签字确认。

2.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

2.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

3. 投标文件格式以及编制要求

3.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

3.2 投标文件编制装订：见投标人须知前附表。

3.3 投标文件签署和盖章：见投标人须知前附表。

3.4 投标人编制投标文件时，应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

3.5 投标文件份数及要求：见投标人须知前附表。

4. 投标文件的密封和标记

见投标人须知前附表。

5. 投标文件的递交

5.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

5.2 投标人递交投标文件的时间、地点和要求：见投标人须知前附表。

5.3 投标人有下列情况之一，招标人或者采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件：

5.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的；

5.3.2 投标文件未按招标文件要求密封的。

5.4 除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

6. 投标文件的修改与撤回

6.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的投标文件，并书面形式通知招标人或者采购代理机构。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

6.2 投标人对投标文件的补充、修改，应按照本招标文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在投标文件密封袋上，清楚标明“修改投标文件”或者“撤回投标”字样。

6.3 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。投标人撤回全部或者部分投标文件的，其投标保证金将被没收。

7. 投标保证金

7.1 投标保证金的交纳

7.1.1 投标保证金的交纳金额和形式：见投标人须知前附表。

7.1.2 投标保证金以到账时间为准。

7.2 投标保证金的退还

7.2.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前书面要求撤回投标文件的，招标人或者采购代理机构自收到投标人书面撤回文件之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

7.2.2 采购代理机构在中标通知发出后 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，在采购合同签订并备案后 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。

7.3 投标保证金的不予退还

7.3.1 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；
- (2) 投标截止时间后投标人撤回全部或者部分投标文件的；
- (3) 损害招标人或者采购代理机构合法权益的；
- (4) 投标人向采购代理机构、招标人、专家提供不正当利益的；
- (5) 经评标委员会认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的；
- (6) 中标人未按照招标文件规定签订合同或者未按照招标文件规定提供履约保证金的；
- (7) 法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

EEFFB493-B91F-462C-97E6-C96E3348E4CF

第八章 开标、评标、定标

1. 开标程序

- 1.1 宣布开标纪律；
- 1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- 1.3 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称及签到顺序；
- 1.4 投标人相互检查投标文件密封情况，并签字确认；
- 1.5 开启投标文件，按照签到顺序公布投标人名称、投标报价等内容，并记录在案；
- 1.7 投标人法定代表人（负责人）（或者被授权代表）、招标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- 1.8 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。邀请投标人法定代表人（负责人）或者被授权代表参加，参加开标会议的代表应签名报到。

递交投标文件时：法定代表人参加投标的，应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表参加投标的，应出示授权委托书原件和本人身份证原件以证明其出席。否则，代理机构对递交的投标文件将不予接收。

2.2 检查投标文件密封情况，由投标人法定代表人（负责人）或者被授权代表互相检查各投标人投标文件的密封情况，并请各投标人法定代表人（负责人）或者被授权代表签字确认。投标人法定代表人（负责人）或者被授权代表认为某个或者某些投标人的投标文件密封不符合规定的，应当面提出，招标代理机构现场记录，相关各方投标人法定代表人（负责人）或者被授权代表签字确认无异议后，由招标代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的投标文件。

若相关各方投标人法定代表人（负责人）或者被授权代表签字确认有异议的，报评标委员会处理，在处理决定未作出之前有异议各方的投标文件均不得开启；处理决定认

为投标文件符合或者不符合规定的，各方均应签字确认，拒绝签字的不影响处理决定的执行；处理决定认为投标文件不符合规定的，按照投标无效处理。处理决定公布后，由招标代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的投标文件。

按照上述规定开启投标文件后，投标人再对投标文件的密封情况提出异议的，招标人或者招标代理机构不予受理。

2.3 由招标代理机构工作人员唱标。

唱标人当众宣读投标人名称、投标报价、招标文件规定的需要宣布的其他内容，并不得拒绝任何符合要求的投标报价。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或者提出，否则招标代理机构对此不承担任何责任。

2.4 开标和唱标由招标代理机构指定专人负责，开标记录由投标人法定代表人（负责人）或者被授权代表、招标人代表、记录人等有关人员签字确认，招标代理机构负责存档备查。

2.5 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、招标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、招标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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.6 投标人不足 3 家的，不得开标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

招标人按照有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表和评标专家组成，成员人数为五人及以上单数，其中招标人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采购代理机构采用随机抽取方式从专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人或

者推荐中标候选人。

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查投标文件是否符合招标文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做出评价；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3 推荐中标候选人名单，或者受招标人委托按照事先确定的办法直接确定中标人；

3.6.4 向招标人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合招标人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及招标人、投标人的商业秘密保密；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 与投标人有经济利益关系；

3.8.3 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.8.4 与投标人有其他利害关系。

4. 评标程序

- 4.1 宣布评标纪律以及回避提示；
- 4.2 组织推荐评标委员会组长；
- 4.3 资格性审查；
- 4.4 符合性审查；
- 4.5 技术和商务评审；
- 4.6 澄清有关问题；
- 4.7 比较与评价；
- 4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；
- 4.9 编写评标报告；
- 4.10 宣布评标结果。

5. 评标

5.1 资格性审查

评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

5.2 符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

5.3 在资格性和符合性审查同时，对属于不合格投标人或者投标无效的投标人，评标委员会必须提出不合格或者投标无效的事实依据，并出具不合格或者投标无效说明，投标人签字确认。投标人签字确认后评标委员会全体成员签字。投标人拒绝签字确认的不影响评标委员会做出的不合格或无效投标裁定。

5.4 技术和商务评审

5.4.1 按照招标文件要求，审查投标人所投服务的技术要求和参数，并记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分的评审。

5.4.2 按照招标文件要求，审查投标人业绩、政策性加分、价格扣除等事项，进行商务部分评审，并记录相关事项。

5.4.3 采用综合评分法的，技术部分由评标委员会成员各自独立打分，按照招标文件规定的评标办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应当严格按照评分标准公正评分。

5.4.4 采用综合评分法的，商务部分由评标委员会审核认定评分结果，交各投标人授权代表签字确认。

6. 澄清有关问题

6.1 对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，评标委员会应以书面形式要求投标人做出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。投标人的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

6.3 评标委员会可以允许投标人修改或者澄清其投标文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的、不一致或者不规则的地方。

7. 定标

7.1 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人应当依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

7.3 采用综合评分法的，按照评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，投标报价低的投标人中标；综合得分且投标报价相同的，技术评审得分最高的投标人中标；仍相同的，由评标委员会投票，按照少数服从多数的原则确定中标人。

7.4 招标文件规定推荐中标候选人的，中标候选人数量应当根据招标需要并在招标活动开始前确定，由评标委员会按照招标文件规定的评标办法确定各投标人排列顺序，依照顺序推荐中标候选人数量。

7.5 按照有关规定中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同须顺延排序第二的投标人中标的，其原投标报价不得超过原中标人投标报价与投标保证金之和，报经监督部门核准后可以确定排序第二的投标人中标。否则应予废标，由招标人依法重新组织招标。

7.6 评审完成后，评标委员会参与并审定评标报告，采购代理机构向所有投标人宣布评审结果。

8. 中标公告以及中标通知书

8.1 招标人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在中国招标投标公共服务平台公告中标结果（公告期限为1个工作日）。

8.2 招标人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

8.3 中标通知书对招标人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

9. 投标无效

出现下列情形之一的，投标无效：

- 9.1 投标报价高于招标控制价的；
- 9.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 9.3 对允许偏离的非实质性条款，偏离招标文件规定的偏离范围和幅度的；
- 9.4 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- 9.5 投标文件正副本未区分或者内容严重不一致的；
- 9.6 投标人未按招标文件要求交纳投标保证金的；
- 9.7 投标有效期不满足招标文件要求的；
- 9.8 投标超出营业执照经营范围的；
- 9.9 评标委员会 2/3 及以上成员认定投标方案技术含量低、不符合招标文件要求的；
- 9.10 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 9.11 未按招标文件规定编制、签署、盖章、装订和密封投标文件的；
- 9.12 招标文件第三章第 1 条规定投标人必须提交的资格、资信等证明文件未提交、提交不齐全或者复印件未装订于投标文件中的；
- 9.13 资格、资信等证明文件可以为复印件的，复印件未加盖单位公章的；
- 9.14 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他要求的。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据，由投标人法定代表人或者被授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响评标委员会做出的决定。

10. 废标

10.1 出现下列情形之一的，应予废标：

10.1.1 在投标截止时间结束后参加投标的投标人不足 3 家，符合招标文件规定条件的投标人不足 3 家或者对招标文件作实质性响应的投标人不足 3 家的；

10.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

10.1.3 投标人的报价均超过招标控制价的；

10.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

10.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

10.2 废标后，招标人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

11. 特殊情况处置程序

11.1 评标委员会成员的更换

11.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，招标人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存招标文件和所有投标文件，择期重新组建评标委员会进行评审。

11.1.2 退出评标委员会的成员，其已完成的评审行为无效。由招标人向监督人员提出更换评标委员会成员意见并获准后，根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

11.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

11.3 延期开标

因特殊情况需要推迟开标时间的，招标人或者采购代理机构必须提前报监督部门审批，经批准后按规定提前告知所有参加投标的投标人，否则必须按时开标。

12. 违法违规情形

12.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

12.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

12.1.2 投标人之间约定中标人；

12.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

12.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

12.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

12.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作为投标无效处理：

12.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

- 12.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 12.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- 12.2.4 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；
- 12.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；
- 12.2.6 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。

12.3 有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- 12.3.1 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- 12.3.2 招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- 12.3.3 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
- 12.3.4 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- 12.3.5 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- 12.3.6 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在开标、评标过程中发现以上违法违规情形的，首先由评标委员会作出认定，对认定确有以上违法违规情形的投标人，按无效投标处理，再进入正常评标程序。

13. 违规处理

投标人有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加城投集团采购活动：

- 13.1 提供虚假投标材料谋取中标、成交的；
- 13.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- 13.3 与招标人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- 13.4 向招标人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 13.5 在招标采购过程中与招标人进行协商谈判的；
- 13.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 13.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；
- 13.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；
- 13.9 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；
- 13.10 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

14. 关于中标人瑕疵滞后发现的处理规则

- 14.1 无论基于何种原因，本应作无效、废标处理的情形即便未被及时发现而使该投标人进入初

审、详细评审或者其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现存在上述情形，评标委员会均有权随时视情形决定是否取消该投标人的此前评议结果，或者随时视情形决定该投标无效，并有权决定采取相应的补救、纠正措施；若通过补救、纠正措施能够满足招标文件或者招标人要求，评标委员会可以维持既定结果并要求中标人出具补救、纠正措施等承诺，由此产生的一切费用由中标人承担；若通过补救、纠正措施仍不能够满足招标文件或者招标人要求，评标委员会应出具取消该投标人的此前评议结果的复审结论，并予以废标，由此产生的一切损失均由中标人承担。

评标委员会认定中标人投标无效、废标或者中标人的此前评议结果被取消的，招标文件规定由评标委员会直接确定中标人的，应予以废标，由招标人依法重新组织招标；招标文件规定由评标委员会推荐中标候选人的，由招标人从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人。出现上述情形的一切损失均由取消中标资格的投标人承担。

14.2 若已经超过质疑期限而没有被发现，签署了相关的合同之后才发现存在上述情形，经评标委员会再行审查认为其在技术、必要资质等方面并不存在问题而仅属于商务方面存在瑕疵的问题，若取消该投标人的此前评议结果或者采取类似的处理措施将对本次招标采购更为不利的情形（包括予以无效投标、废标或者采取类似的处理措施将使本次招标采购成本大幅上升、延误期限以至可能给招标人造成较大损失的），维持中标结果的，招标人必须出具维持中标结果以及是否要求提供特别担保金的书面意见，评标委员会可以维持既定结果并要求中标人出具提供特别担保金承诺，以承担可能产生的赔偿责任；若中标人拒绝提供特别担保金、实际提供的担保金额不足或者招标人不同意维持中标结果的，评标委员会应当决定取消中标人的此前评议结果或者采取类似的处理措施，由此产生的一切损失均由中标人承担

作日内完成支付。

每月支付金额为人民币：_____元（大写：_____）

5. 甲方的权利义务

1、甲方统一采购所用的食材等所有原材料，低值易耗、清洁用品、灶具、厨具、用具、就餐用品等由甲方自行采购。

2、能源费用，厨房设备物资的添置、维保、零配件、监测、检测、设备、消防物资、餐厨垃圾清运等费用均由甲方承担。

3、甲方有权对乙方的菜品质量、食品安全、服务、卫生等方面进行工作指导、监督检查、综合考核，但并不直接参与乙方基层员工的管理。

4、甲方有权将就餐人员的正当意见和投诉向乙方反映，要求乙方及时协调处理。

5、针对乙方员工因失职或玩忽职守等行为，甲方有权向乙方提出整改意见并限期整改。

6、为保障餐饮服务工作开展，甲方应提供乙方工作人员男、女员工更衣室各一间。

7、甲方有权利对乙方进行日常监督与考核，有权对乙方的卫生、安全、质量等工作进行监督管理，有权对乙方所提供饭菜的质量数量、营养搭配以及工作人员的服务水平等方面进行监督检查。

8、甲方有权根据乙方餐厅工作情况和就餐人员意见，与乙方协商改善餐厅管理。

6. 乙方的权利义务

1、根据甲方的要求和物业实际情况，制定厨房管理计划和安全管理制，并报甲方备案。

2、按照双方约定和服务质量标准开展服务工作。如遇紧急的就餐人数增加，乙方须准备应急预案、服务人员的调配方案、菜肴预备方案等紧急处理方案，因此产生的多余人员雇佣费用，甲乙双方另行协商。

3、严格遵守食品安全卫生法操作，保证食品安全卫生，营养健康。

4、严格把好食材的仓储管理，坚决杜绝发生食材腐烂变质，坚决杜绝食品安全事故。

5、每周五 12:00 前向甲方提供下周早、午餐的书面菜谱并提交周采购计划。

6、乙方从业人员须定期体检，严格按照国家要求，符合国家从业人员健康要求和标准。乙方从业人员体检合格并持有健康证方能上岗。对体检不合格的员工，乙方应及时调换并通知甲方。

7、乙方承担其人员的劳动关系、劳动纠纷等法律责任；

8、如遇重大接待任务或节假日等临时加班，乙方应在保证服务质量的前提下调配人员，甲方不再另外支付加班费，乙方要在不违反《劳动法》情况下合理用工，并支付相应报酬。

9、乙方不得将本合同整体或部分责任及利益对外转让或发包。

10、甲方在为本单位提供餐饮过程中所需要到第三方办理的一切资质及法律手续，视情况由乙方协助办理，乙方提供服务的相应资质及乙方服务人员的资质应有乙方自行承担。

11、乙方必须将每天的供应食品留样 48 小时，以便发生食品安全事故追查相关原因。

12、乙方接受甲方卫生监督管理，建立卫生检查制度，并与甲方建立卫生联检制度，配合甲方定期对餐厅的卫生及安全状况进行检查，不足之处立即进行整改。

13、乙方制作的食品不得低于国家食品安全标准。

14、固定资产所有权属甲方，从协议生效之日起至甲方规定期限予以报废。各种报废固定资产、耐用品及其他由甲方购置的物品，全部由甲方处置，乙方不得擅自处理，否则将承担相应的赔偿责任。乙方在使用过程中，若发现设备设施出现故障，应及时向甲方书面报告，以便甲方及时修复处理

第十章 投标文件格式

【正（副）本】

投标文件

包：第 包

商务文件

项目名称：

项目编号：

投标单位全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

商务文件包括但不限于以下内容：

- 1、投标函(见附件 1)；
- 2、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺(见附件 2)；
- 3、法定代表人（负责人）身份证明(见附件 3)；
- 4、法定代表人（负责人）授权委托书(见附件 4)；
- 5、报价一览表(见附件 5)；
- 6、分项报价明细表(见附件 6)；
- 7、营业执照、资格资质证明材料复印件；
- 8、投标人情况介绍；
- 9、投标人同类项目实施情况一览表(见附件 7)；
- 10、类似成功案例业绩证明；
- 11、资信以及商务响应表(见附件 8)；
- 12、诚信承诺书(见附件 9)；
- 13、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料复印件；
- 14、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。以上未提供参考格式的，格式自拟。

【正（副）本】

投标文件

包：第 包

技术文件

项目名称：

项目编号：

投标单位全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件 10）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件 11）；
- 6、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件 1:

投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人（负责人），我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为_____）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是招标人的附属机构，在获知本项目采购信息后，与招标人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为 90 日历日。
- 6.以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人全称（公章）：

法定代表人（负责人）（签字或签章）：

日期：_____

附件 2:

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方在参加_____（项目名称）采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年__月__日

备注：投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件 3:

法定代表人（负责人）身份证明

投标人名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日经

营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系 _____ (投标人名称) 的法定代表人(负责人)。特此证明

。

附: 法定代表人(负责人)身份证复印件。

投标人: _____ (公章)

_____年____月____日

附件 4:

法定代表人（负责人）授权委托书

____（采购代理机构）_____:

我____（姓名）系____（投标人名称）法定代表人（负责人），现授权委托我公司的____（姓名、职务或者职称）为我公司本次____项目的授权代表，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。被授权人

签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。被授权代表无
权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表（负责人）身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

性别:

年龄:

单位:

部门:

职务:

投标人（公章）:

法定代表人（负责人）（签字或签章）: 日期:

年 月 日

附件 5:

报价一览表

序号	服务内容	投标报价计费依据 (元)	营业额提成 (%)	最终报价 (元)
1	投标报价	1650000.00 元		

注：本项目投标报价为营业额提成比例，投标报价计费依据仅作为投标人计算最终报价，实施电子评标，计算报价得分使用，最终合同签订为营业额提成比例，最终结算以实际营业额*营业额提成为准。

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年____月____日

附件 6:

分项服务费报价表

投标人根据自身实际情况进行编制

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表（签字）：

时间： 年 月 日

投标人名称（公章）：_____

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者提供服务起止时间			
.....			
质量管理、企业信用要求			
能力或业绩要求			
对中标人其他要求			
.....			

附件 9:

诚信承诺书

_____(招标人)_____, _____(采购代理机构)_____:

我公司_____ (投标人名称) 已详细阅读了_____项目 (项目编号: _____) 招标文件, 自愿参加本次投标, 现就有关事项做出郑重承诺如下:

一、诚信投标, 材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效, 保证不出借或者借用其他企业资质, 不以他人名义投标, 不弄虚作假;

二、遵纪守法, 公平竞争。不与其他投标人相互串通、哄抬价格, 不排挤其他投标人, 不损害招标人的合法权益; 不向评标委员会、招标人提供利益以牟取中标;

三、若中标后, 将按照规定及时与招标人签订合同, 不与招标人订立有悖于采购结果的合同或协议; 严格履行合同, 不降低合同约定的产品质量和服务, 不得擅自变更、中止、终止合同, 或者拒绝履行合同义务;

若有违反以上承诺内容的行为, 我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与招标人处采购等处罚; 如已中标的, 自动放弃中标资格, 并承担全部法律责任; 给招标人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

投标人名称(盖公章):

法定代表人 (负责人) (签字或签章): 年 月

日

附件 10:

服务响应表

投标人名称（公章）：_____

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
6			

注：

- 1、投标人应根据招标文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，评标委员会会有权视其为负偏离；
- 2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；
- 3、招标文件技术指标未做要求的，不视为正偏离。

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人（负责人）或者被授权代表：（签字）时间：___年

_____月_____日

附件 11:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标包：第_____包

包名称：_____

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位工 作时间	劳动合 同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人（负责人）或者被授权代表：（签字）时间：

_____年_____月_____日

附件 12:

投标文件包装袋密封件正面和封口格式

投标文件包装袋密封件正面格式

收件人:
项目名称: 项目 编号: 包: 第 包
投标文件_____部分
投标人名称: 投 标人地址: 邮政 编码:
20 年 月 日
加盖投标人公章 (投标人法定代表人 (负责人) 或者被授权代表签字)

投标文件封口格

请勿在 20 年 月 日 时之前启封
加盖投标人公章 (投标人法定代表人 (负责人) 或者被授权代表签字)

EEFFB493-B91F-462C-97E6-C96E3348E4CF

附录

符合性审查内容

序号	标题	符合性审查内容
1	投标文件雷同检查	投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2	投标报价	按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
3	对招标文件的编制、签章要求响应情况	投标文件按照招标文件要求编制、签章

附录1

服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：青岛国际院士港园区餐厅外包项目 服务范围：详见第四章采购需求 服务要求：详见第四章采购需求