

峨眉山旅游股份有限公司洪雅雅林茶
轩分公司后厨服务采购项目

招 标 文 件

采 购 人：峨眉山旅游股份有限公司洪雅雅林茶轩分公司

代理机构：长源全过程工程咨询（四川）有限公司

（共同编制）

二〇二五年五月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标须知	6
第三章 投标人资格、资质性要求及相关证明材料	28
第四章 投标人符合性要求及通过标准	30
第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求	31
第六章 投标文件格式	46
第七章 评标方法	66
第八章 采购合同	83

第一章 投标邀请

长源全过程工程咨询（四川）有限公司（代理机构）受峨眉山旅游股份有限公司洪雅雅林茶轩分公司（采购人）委托，拟对后厨服务采购项目采用公开招标方式进行采购，兹邀请符合本次采购要求的投标人参加本项目的投标活动。

一、项目名称：后厨服务采购项目。

二、资金情况：

资金来源：企业自筹资金。

采购预算（最高限价）：**132**万元（两年总预算）。

三、采购包数：共**1**包。

四、采购项目简介：

本项目为峨眉山旅游股份有限公司洪雅雅林茶轩分公司后厨服务采购项目，服务期限：2年。

本项目评审分为两个阶段，第一阶段响应文件评审，第二阶段现场试菜评审。第一阶段响应文件评审综合得分前3名的有效投标供应商进入第二阶段现场试菜评审。第二阶段现场试菜的评审小组由采购人自行组建，两个阶段各100分，合计总得分最高的供应商为本项目中标人，具体内容详见招标文件第5章。

五、投标人参加本次采购活动应具备的条件

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术售后保障等能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 and 行贿记录；

6、未被列入采购平台诚信评价体系或黑名单；

7、法律、行政法规规定的其他条件；

8、本项目的特定资格要求：无。

9、本次采购否接受联合体参加。

六、报名方式、时间、地点：

（一）报名方式：注册并登录乐山市国有企业阳光采购服务平台（<http://www.lsgzygcg.com/#/>）-供应商投标系统报名并获取 zbid 招标源文件。

注：投标人报名前可在采购公告页面免费查看该项目招标文件。

（二）报名费用：800 元（包含平台技术服务费 500 元，文件费 300 元）。

（三）报名时间：公告发布之日起至 2025 年 6 月 9 日 23 时 59 分（不低于 5 个工作日）每天 00:00:00 至 23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件递交截止时间：2025 年 6 月 20 日 9 时 40 分（北京时间）。

（二）投标文件提交方式、地点：投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过登录乐山市国有企业阳光采购服务平台-供应商投标系统提交投标文件。成功提交的，投标人将收到已提交投标文件的回执函。

（三）开标时间：2025 年 6 月 20 日 9 时 40 分（北京时间）。

（四）开标方式：本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过乐山市国有企业阳光采购服务平台-开标大厅组织在线开标。

八、本次公开招标邀请投标人的方式：

在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》和峨眉山旅游股份有限公司官网以公告形式发布。

九、联系方式

采购人：峨眉山旅游股份有限公司洪雅雅林茶轩分公司

通讯地址：洪雅县止戈镇五龙村（生态食品加工产业园）

联系人：王微

联系电话：028-37419666/18508335177

采购代理机构：长源全过程工程咨询（四川）有限公司

通讯地址：成都市天府新区华阳天府大道南段 2385 号的大明宏信锦南玺大厦 1 栋 5A01

联系人：马女士

联系电话：028-86026626

十、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：《乐山市国有企业阳光采购服务平台》（以下简称“采购平台”），登录方式及地址：采购平台（<http://www.lsgzygcg.com/#/>）首页统一登录入口，进入投标系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在采购平台-下载专区-供应商操作手册查看相应的系统操作指南，并严格按照操作手册要求进行系统操作。在登录、使用采购平台前，应当按照要求完成供应商注册并完善信息，加入采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购平台进行的一切操作和资料传递以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；互认的证书及签章的办理与校验，可查看采购平台-下载专区-供应商操作手册。

未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。

办理方式：

1、乐山市公共资源交易中心四楼大厅现场办理（咨询电话：0833-2112056）；

2、采购平台-注册及CA管理进入后进行线上CA申请。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）CA及签章服务咨询电话：028-85570890

十一、开评标阶段供应商操作参考示意图：

第一步：登录采购平台后，点击“投标系统”；



第二步：点击“我参与的项目”，进入对应项目；



第三步：点击“开评标阶段”，方可查看<评审澄清><信息告知><在线谈判><多轮报价>。



第二章 投标须知

一、投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	采购预算： 1320000元 。 注：超过采购预算的报价无效。
2	最高限价 (实质性要求)	最高限价： 1320000元 。 注：超过最高限价的报价无效。
3	低于成本价 不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>1. 在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理时间内通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》进行书面说明，必要时提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。</p> <p>2. 投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其响应文件作为无效投标处理。</p> <p>3. 投标人参加采购活动，招标文件要求投标人提供产品宣传资料以佐证其投标产品技术参数的，投标人应对其提供的产品宣传资料的真实性负责，不得在投标文件中提供虚假产品宣传资料。经过调查核实或者检测检验，投标人投标产品的实际技术参数与其投标文件中提供的投标产品的宣传资料标注的技术参数不一致的，按照提供虚假材料谋取中标进行处罚。</p> <p>4. 投标人在参加采购活动中，不得编造、传播虚假信息或者误导性信息，损害其他投标人的商业信誉、商品声誉。有上述行为的，按照采取不正当手段诋毁其他投标人进行处罚。</p> <p>5. 在确定中标人过程中，采购人通过调查核实投标人确实无</p>

		<p>偿或低于成本价报价，可能导致无法按照采购法律制度规定和采购合同约定履约的，可以不确定该投标人作为中标人。</p> <p>特别提醒：请投标人认真阅读上述内容，如认为自己的报价可能大幅度低于其他有效报价的，请按要求提前准备相关证明材料，以备评审所需。</p>
4	失信投标人管理 (实质性要求)	<p>(一) 重大失信行为</p> <p>投标人通过“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)网站自行查询以采购文件公告之日前的信用记录，并在投标文件中如实承诺。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本项目规定条件的投标人，拒绝其参与采购活动。</p> <p>(二) 其他失信行为</p> <p>对未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单的投标人存在其他失信行为的，参加本次采购活动的，评审时采用报价加成进行惩戒。</p> <p>报价加成：对记入诚信档案的且在有效期内的失信投标人，在参加采购活动中实行10%的报价加成、以加成后报价作为该投标人报价进行评审。投标人失信行为惩戒实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过采购预算的，其投标文件按无效处理。</p> <p>注：投标人应当就自己的诚信情况在投标文件的资格性部分进行承诺，否则，作无效投标处理。</p>
5	中标公告	<p>中标公告将在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》和峨眉山旅游股份有限公司官网采购结果公告栏中予以公告，公告期限为1个工作日。</p>
6	投标保证金	<p>本项目是收取。</p> <p>一、保证金的收取</p> <p>(一) 实质性要求</p> <p>1、交纳金额：20000 元。</p> <p>2、投标人须在 2025 年 6 月 19 日 17 时 00 分（北京时间，以到账时间为准）前通过网银对公转账的方式交纳投标保证金。</p> <p>3、账户信息：在项目投标保证金交纳页面自动生成。</p> <p>4、投标人转账时须在备注栏中录入缴费信息页面自动生成</p>

		<p>的交易单号，交易单号未填、漏填、错填的系统将无法匹配项目，导致投标保证金交纳失败。开标后，投标人因出现上述问题导致投标保证金未正常交纳的，投标无效，由此产生的经济和法律费用由投标人自行承担。</p> <p>注：</p> <p>1、投标保证金交纳操作说明详见：https://www.lsgzygcg.com/#/details.html?businessId=fb625cc3-f624-40f6-a480-5814567129ab&activeId=6。</p> <p>2、投标保证金不换取收据。投标保证金是否交纳，以开标时在乐山国企阳光采购平台开标记录表中提供的投标保证金交纳截止时间前到账名单为准。</p> <p>二、投标保证金的退还</p> <p>未中标人：项目招标结束后，招标代理机构通过乐山国企阳光采购平台原路退还未中标人投标保证金。</p> <p>中标人：采购合同在乐山国企阳光采购平台备案后，招标代理机构通过乐山国企阳光采购平台原路退还中标人投标保证金。</p> <p>投标保证金的退还流程详见：https://www.lsgzygcg.com/#/details.html?businessId=b4b2380c-a51f-4591-95c2-aa59a86fbf82&activeId=2</p>
7	履约保证金	<p>本项目是收取。</p> <p>交纳金额：10000 元。</p> <p>交款方式：履约保证金可以以支票、银行转账等非现金形式提交。</p> <p>收款单位：洪雅雅林茶轩</p> <p>开 户 行：洪雅工行广场支行</p> <p>账号：2313401209100023574</p> <p>交款时间：中标通知书发放后，采购合同签订前。</p> <p>交款时间：中标通知书发放后，采购合同签订前。</p> <p>交款账户信息：签订采购合同前由采购人确定。</p>
8	采购活动询问、质疑、投诉及咨询	<p>投标人询问、质疑、投诉应当按照《乐山市市属国有企业阳光采购监督管理办法（试行）》及本项目招标文件相关规定在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》上提交相关材料。</p> <p>询问、质疑电话：028-86026626。</p>

		<p>联系地址：长源全过程工程咨询（四川）有限公司（成都市天府新区华阳天府大道南段 2385 号的大明宏信锦南玺大厦1栋5A01）</p> <p>投标人没有依法进行质疑的事项，直接提起投诉的，不予受理。</p>																																						
9	中标通知书领取	<p>中标公告在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》和峨眉山旅游股份有限公司官网发布后，由中标人登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》获取中标通知书。</p>																																						
10	开展行贿犯罪档案查询	<p>一、在本次采购活动中，参加采购活动的投标人单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。</p> <p>二、投标人单位及其现任法定代表人、主要负责人被查实有行贿犯罪记录的，投标人投标文件应当认定为无效；中标后未签订采购合同的，应当认定中标无效；中标后签订采购合同未履行的，应当认定中标无效，同时撤销采购合同；中标后签订采购合同且已经履行的，应当认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。</p>																																						
11	重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准	<p>本项目确定投标人重大违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。</p>																																						
12	招标代理服务费	<p>本项目招标代理服务费：本次招标代理服务费按中标金额作为基准价按以下标准计取：</p> <div><p>以计价格〔2002〕1980号文标准计费为基准，采用差额定率累进法计算并打折，折算后不足 3000 元的按 3000 元计算。执行下列标准：</p><table><tr><th rowspan="2">中标金额 （万元）</th><th colspan="3">标准计费</th><th rowspan="2">代理费限额</th></tr><tr><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td><td>≤标准计费*0.8</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td><td>≤标准计费*0.7</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td><td>≤标准计费*0.5</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td><td>≤标准计费*0.4</td></tr><tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td><td>≤标准计费*0.3</td></tr><tr><td>1亿~5亿</td><td>0.050%</td><td>0.050%</td><td>0.050%</td><td>≤标准计费*0.2</td></tr></table></div>	中标金额 （万元）	标准计费			代理费限额	货物招标	服务招标	工程招标	100以下	1.50%	1.50%	1.00%	≤标准计费*0.8	100-500	1.10%	0.80%	0.70%	≤标准计费*0.7	500-1000	0.80%	0.45%	0.55%	≤标准计费*0.5	1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%	≤标准计费*0.4	5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%	≤标准计费*0.3	1亿~5亿	0.050%	0.050%	0.050%	≤标准计费*0.2
中标金额 （万元）	标准计费			代理费限额																																				
	货物招标	服务招标	工程招标																																					
100以下	1.50%	1.50%	1.00%	≤标准计费*0.8																																				
100-500	1.10%	0.80%	0.70%	≤标准计费*0.7																																				
500-1000	0.80%	0.45%	0.55%	≤标准计费*0.5																																				
1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%	≤标准计费*0.4																																				
5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%	≤标准计费*0.3																																				
1亿~5亿	0.050%	0.050%	0.050%	≤标准计费*0.2																																				

		<p>中标人须在中标公告发布后一次性支付招标代理服务费(中标金额不含招标代理服务费), 中标人登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》获取中标通知书。</p> <p>招标代理服务费收款账户:</p> <p>账户名: 乐山国联企业服务有限责任公司</p> <p>开户行: 乐山市商业银行营业部</p> <p>账 号: 01012100000664773。</p> <p>行 号: 313665000107。</p> <p>注:</p> <p>1、代理服务费转账时须在备注栏中录入 LSGLDL9999001JKDH+项目简称, 交易单号未填、漏填、错填的将导致费用交纳失败;</p> <p>2、转账成功后, 请将银行转账回单发送至 3139454522@qq. com 邮箱。</p>
13	关于本招标文件说明 (实质性要求)	本招标文件如果出现同一问题表述不一致且无澄清或更正公告的以有利于投标人的原则确定。

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

1.2 本招标文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

1.3 本项目根据《乐山市市属国有企业阳光采购监督管理办法(试行)》的规定实施。

2. 有关定义

2.1 “采购人”是指依法进行采购的市属企业及其各级全资、控股子企业或其委托的代理机构。本次招标的采购人是**峨眉山旅游股份有限公司洪雅雅林茶轩分公司**。

2.2 “投标人”是指具备相应生产、销售等资质, 能够提供市属企业生产经营管理所需的物资、工程建设项目、社会服务的企业法人或其他经济

组织。

2.3 “网上开标”是指代理机构通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》在线完成签到、在线投标文件解密等活动、开标、唱标和记录等活动。

2.4 “电子评标”是指通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》在线完成评标委员会组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选人等活动。

3. 合格投标人（实质性要求）

合格投标人应具备以下条件：

3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；

3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的投标人；

3.3 按照规定获取了招标文件、缴纳了投标保证金，属于实质性参加采购活动的投标人。

4. 投标费用

投标人应自行承担参加投标活动的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

（1）利害关系投标人处理

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采购活动，否则，均作无效处理。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能选择其中一家符合条件的投标人参加后续的采购活动。

（2）前期参与投标人处理

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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、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采购文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、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。

（3）利害关系代理人处理。

2家以上的投标人不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件均作为无效处理。

（4）提供相同品牌产品处理。

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参加同一合同项下投标的，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，由采购人采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目中，多家投标人提供的部分或所有核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

三、招标文件

6. 招标文件的构成（实质性要求）

6.1 招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据。招标文件用以阐明采购项目所需的资质、产品要求、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条

款等。

6.2 投标人收到招标文件时，应检查页数和附件数量。投标人发现任何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清，应告之采购代理机构补全或澄清。如果投标人不按上述提出要求而造成不良后果，采购代理机构不承担责任。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标文件递交截止时间前，采购人、采购代理机构可以对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 采购人或者采购代理机构对已发出的招标文件进行澄清或者修改，须在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》上发布更正公告，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分；澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前通知所有获取招标文件的潜在投标人，不足 15 日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.3 投标人应于投标文件递交截止时间之前在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》查询本项目的更正公告，并下载更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由投标人自行承担。

7.4 投标人认为采购代理机构需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以在提交首次投标文件截止之日前向采购代理机构提出申请，由采购代理机构决定是否采纳投标人的申请事项。

8. 答疑会和现场考察

本次公开招标采购不组织现场考察或者召开答疑会。

四、投标文件

9. 投标文件的组成

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。

投标文件具体内容详见招标文件第六章。

10. 投标文件的语言（实质性要求）

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，投标人须自行对照翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将可能被视为无效材料。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

10.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

10.3 投标文件中投标人针对综合评分明细表所提供的佐证材料不作为本项实质性要求的审查内容。

10.4 评分表中投标人提供的佐证材料涉及外文的，需提供原版证书复印件，并公证翻译为中文，未公证翻译的视为无效材料，作不得分处理。

11. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

12. 报价货币（实质性要求）

本次招标项目的报价货币为人民币，报价以招标文件规定为准。

13. 联合体投标（实质性要求）

本项目不接受联合体参与采购活动。

14. 知识产权（实质性要求）

14.1 投标人应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

14.2 除非招标文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

14.3 投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在投标文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

14.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

14.5 投标人应对本条款作全面承诺，否则作无效投标处理。

15. 投标文件格式

15.1 投标人编写的投标文件应包括的内容见本文件第六章，严格执行本文件第六章的规定要求。

15.2 对于没有格式要求的部分由投标人自行编写。

16. 投标保证金（实质性要求）

16.1 本项目是收取。

16.2 投标人必须以人民币为计量单位提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其报价的一部分。

16.3 保证金交款方式：详见投标人须知前附表。

16.4 未按招标文件要求在规定时间内前交纳规定数额投标保证金的投标文件无效。

16.5 投标人所交纳的投标保证金不计利息。

16.6 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内原账户全额退还。中标人的投标保证金，在合同签订生效并在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》备案后五个工作日内原账户全额退还。（注：①因投标人自身原因造成的保证金延迟退还，采购代理机构不承担相应责任；②投标人因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金期限内。）

16.7 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还投标保证金：

- （一）在招标文件规定的递交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- （二）在采购人确定中标人之前放弃中标候选人资格的；
- （三）中标后放弃、不领取或者不接收中标通知书的；
- （四）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同的；
- （五）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金的；
- （六）投标人在采购活动中提供虚假材料的；
- （七）报价有效期内，投标人在采购活动中有违法、违规、违纪行为。

17. 投标文件有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为递交投标文件截止之日起 90 天。投标人在投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期不得短于招标文件规定的期限，否则，其投标文件将作为无效处理。

17.2 因不可抗力事件或者采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

18. 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

18.1 投标文件须根据招标文件进行编制，投标人通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-在线编制子系统，使用该系统编制投标文件。

注：在线编辑投标文件步骤详见：<https://www.lsgzygcg.com/#/details.html?businessId=f5554e66-e66a-4306-a9f4-3c8e2ba07916&activeId=6>。

18.2 投标人应按照该系统操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

18.3 投标人完成投标文件编制后，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

18.4 招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

19. 投标文件的提交（实质性要求）

19.1 投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》完成投标文件加密提交。

19.2 在投标文件提交截止时间后，系统不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成系统提交。

20. 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

20.1 投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

20.2 投标人的投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

20.3 投标人不得在递交截止时间起至投标文件有效期期满前撤销其投标文件，否则其投标保证金将按相关规定被没收。

20.4 投标文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。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，其投标文件作为无效处理。投标人确认采取书面且加盖单位公章或者投标人授权代表签字的方式。

20.5 投标人对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、开标和中标

21. 开标及开标程序

21.1 本项目为网上开标项目，开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足 3 家的，不予开标，采购人或代理机构将作流标处理。

21.2 开标前准备工作：投标文件开启时间前，投标人登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-开标大厅，等待开标。

注：投标文件提交截止时间前 30 分钟，投标人登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-开标大厅参与开标。

21.3 解密投标文件（实质性要求）

①**授权解密的：**投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件自动解密程序。

②**未授权解密的：**投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为 30 分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-开标大厅进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

21.4 开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-开标大厅对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

22. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

23. 中标通知书

23.1 中标通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

23.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变评审结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

23.3 中标人的投标文件本应作为无效处理或者有采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

23.4 确认中标结果后，代理机构在《乐山市国有企业阳光采购服务平

台》发布中标结果公告，并通过系统发出中标通知书，中标人登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》获取中标通知书。

六、签订及履行合同和验收

24. 签订合同

24.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。由于采购人的原因逾期未与中标人签订采购合同的，将按相关规定进行处理。

24.2 采购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，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

24.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

25. 合同分包（实质性要求）

本采购项目不允许合同分包。

26. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何采购合同转包。本项目所称转包，是指中标人将采购合同义务转让给第三人，并退出现有采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为采购合同的另一方当事人的行为。中标人转包的，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

27. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%，该补充合同应当在原采购合同履行过程中，不得在原采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

28. 履约保证金（实质性要求）

28.1 本项目是收取。

28.2 中标人应在采购合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

28.3 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

29. 合同备案

采购合同签订后，采购人应将采购合同上传至乐山市国有企业阳光采购服务平台备案。

30. 履行合同

30.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

30.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

31. 验收

31.1 符合达到现行国家、行业标准；符合相关法律法规要求；

31.2 符合本项目的招标文件的要求；

31.3 符合本项目投标文件的承诺；

32. 资金支付

采购人将按照采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。

七、纪律要求

33. 评标活动纪律要求

(1) 采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

(2) 对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

34. 投标人不得具有的情形

34.1 投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他投标人恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 中标后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；
- (7) 未按照招标文件确定的事项签订采购合同；
- (8) 将采购合同转包或者违规分包；

- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为中标人的资格或者认定中标无效。

34.2 投标人有下列情形之一的，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。

34.3 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

35. 采购人员及相关人员回避要求

招标采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 与投标人有其他可能影响招标采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将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。

八、询问、质疑和投诉

(一) 涉及本项目的质疑期限严格按照本招标文件的规定执行：

- 1、报名投标人对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日起七个工作日内；
- 2、合格投标人对开评标过程提出质疑的，为开评标环节结束之日起七个工作日内；
- 3、合格投标人对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起七个工作日内。

(二) 对招标文件中资格要求、采购需求、服务要求、评分标准、采购结果的确认等内容由采购人负责答复；招标文件中上述内容以外的内容以及开评标过程、评标结果等的质疑由代理机构负责答复。

(三) 投标人的询问、质疑须登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》提交，不接受电话、邮件等质疑。

投标人在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序、环节的质疑。

(四) 质疑函应当包括下列内容：

- 1、 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 2、 质疑项目的名称、编号；
- 3、 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 4、 事实依据；
- 5、 必要的法律依据；
- 6、 提出质疑的日期。

7、 签署。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。

(五) 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。投标人提出质疑时应当准备的资料：

- 1、 质疑函；
- 2、 法定代表人授权委托书（加盖公章，委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- 3、 营业执照或法人证书复印件（加盖公章）；
- 4、 法定代表人身份证复印件（加盖公章）；
- 5、 委托代理人身份证复印件（加盖公章，委托代理人办理质疑事宜的需提供）。

参与本项目的投标人应认真阅读并充分理解本条款的内容，因投标人未按上述要求和国家相关规定进行质疑，自行负责由此造成的投标人权利失效和其他损失。

九、其 他

36. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交投标

文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

37.（实质性要求）国家或行业主管部门对投标人和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 投标人资格、资质性要求及相关证明材料

序号	审查项目	合格条	相关证明材料
1	具有独立承担民事责任的能力	有效(复印件加盖公章)	投标人为企业的提供有效的营业执照、税务登记证和组织机构代码证或三证合一的营业执照;投标人为事业单位的提供有效的法人证书;投标人为其他组织的提供相关证明材料;投标人为自然人的提供身份证且具有完全民事行为能力。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	有效(原件加盖公章)	提供承诺函(见本招标文件第六章“资格性投标文件 二、承诺函”)
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术售后保障等能力	有效(原件加盖公章)	提供承诺函(见本招标文件第六章“资格性投标文件 二、承诺函”)
4	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	有效(原件加盖公章)	提供承诺函(见本招标文件第六章“资格性投标文件 二、承诺函”)
5	参加采购、招投标等活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录和行贿记录	有效(原件加盖公章)	提供承诺函(见本招标文件第六章“资格性投标文件 二、承诺函”)
6	未被列入乐山国企阳光采购平台诚信评价体系或黑名单	有效(原件加盖公章)	提供承诺函(见本招标文件第六章“资格性投标文件 二、承诺函”)
7	法律、行政法规规定的其他条件	有效(原件加盖公章)	提供承诺函(见本招标文件第六章“资格性投标文件 二、承诺函”)
8	法定代表人身份证明书	有效(原件加盖公章)	法定代表人身份证明书见本招标文件第六章“资格性投标文件 三、法定代表人身份证明书”

9	投标保证金交纳凭证	有效	复印件加盖公章
10	投标人通过“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、 “中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)网站查询的信用记录, 未被列入失信被执行人、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、企业经营异常名录等责任的能力	有效	网页截图盖公章

注:

1、投标人必须提供相应充足材料以证明满足上述要求, 经审查任意一项不合格做无效处理。

2、本项目确定投标人严重违法记录中较大数额罚款的金额标准是指: 若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的, 以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准; 若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的, 以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。

3、投标人在参加采购活动前, 被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内, 或者在前三年采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚(处理)的, 本项目不认定其具有良好的商业信誉。

4、本章要求提供的相关证明材料, 除投标人自愿以外, 不能要求投标人提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料, 投标人有权拒绝提供, 且不影响投标文件的有效性和完整性。

第四章 投标人符合性要求及通过标准

序号	审查项目	通过条件
1	投标文件签署、盖章	符合招标文件要求
2	投标文件组成	符合招标文件要求
3	投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、有效期等	符合招标文件要求
4	投标文件报价	符合招标文件要求
5	技术、服务应答内容	符合招标文件要求
6	采购项目履约时间、方式、数量和其他 采购合同主要内容	符合招标文件要求
7	招标文件规定的其他实质性内容	符合招标文件要求

注：如与招标文件有实质性负偏离的作无效投标处理。

第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求

一、项目概述：

本项目为峨眉山旅游股份有限公司洪雅雅林茶轩分公司后厨服务采购项目,采购预算为：132 万元，采购期限设定为 2 年，中标供应商负责洪雅雅林茶轩厨房的食品制作与管理工作。

本项目评审分为两个阶段，第一阶段响应文件评审，第二阶段现场试菜评审。第一阶段响应文件评审综合得分前 3 名的有效投标供应商进入第二阶段现场试菜评审。第二阶段现场试菜的评审小组由采购人自行组建，两个阶段各 100 分，合计总得分最高的供应商为本项目中标供应商。现场试菜的具体时间由采购人或采购代理机构在第一阶段评审结束后另行通知。

二、服务内容及要求（实质性要求）

（一）工作要求

1、中标供应商须根据餐厅订单需求，按要求制作特色中餐、精品茶餐、滋补火锅、美味烧烤等系列菜品；

2、中标供应商须负责雅林茶轩住店客人的早餐菜品制作；

3、中标供应商须合理安排每日上岗工作人员，满足雅林茶轩员工的工作餐的需要为准负责制作雅林茶轩员工的工作餐；

4、中标供应商须对厨房进行日常管理工作：厨房食品制作所需的各类原材料和设施设备提出需求清单，负责厨房原材料的验收并签字确认；

5、中标供应商须负责厨房所有食品原材料的储存、保管，负责食品安

全管理；负责厨房区域及设施设备的日常卫生清理。

6、中标供应商须协助前台收餐和搬运餐具。

7、中标供应商的工作必须严格遵守采购人的各项规章制度；

8、中标供应商负责制定厨房以及餐厅各项员工工作职责、规章制度以及各类事故的突发处置预案，工作人员严格遵守各种制度规章。

9、中标供应商在项目服务中所提供的所有人员由中标供应商自行聘用并签订劳动合同（聘用时要符合采购人用人标准），其薪酬以及各类保险等待遇（须符合劳动保障相关法律法规的规定）由中标供应商支付。中标供应商提供的所有人员接受采购人督导，遵守双方制定的规章制度。若因中标供应商原因导致任何劳资纠纷的，由中标供应商自行解决且承担所有责任。

10、中标供应商不得将厨房食品的加工制作、餐厅服务进行转包或者分包。

11、中标供应商须严格按照食品留样的相关规定进行管理。

12、中标供应商应当做到节约用电、用水、用气，降低能耗，严禁出现故意浪费情况。

13、中标供应商须月底严格按采购人要求做好后厨设备、餐具的盘点工作，并接受采购人的审计。

14、中标供应商在服务期间与第三方发生的一切财产及人身纠纷，均由中标供应商自行解决并独立承担一切法律责任，采购人不承担任何责任。

15、中标供应商保证所用的雅林茶轩的场地、设施设备及相关物资完好，设备的操作和保养严格按照相关规程进行，对违反规程操作和保养造

成设施设备损失的负责向采购人赔偿，因设施设备自身质量原因以及不可抗拒因素所造成的损坏中标供应商不负责赔偿。

16、中标供应商人员必须持健康证上岗（健康证办理费用由中标供应商支付）。若无证上岗，每发现一次，须向采购人支付人民币 1000 元违约金；若由卫生监督机构检查发现无证上岗所引起的一切后果，由中标供应商承担，且采购人有权单方解除合同而不承担任何责任。

17、中标供应商须每天做好厨具、餐具的清理洗涤、消毒工作，以及后厨房、餐厅等整个后厨区域的清洁卫生工作，工作质量接受采购人检查并达到采购人要求。

18、中标供应商必须严格遵守采购人保密规定，对“就餐人数”、“功能区布置”等涉及采购人内部相关情况的事项不能对外泄露。不能在采购人区域内使用录音、照相、录像等设备。

19、中标供应商如牵涉报账，须提供增值税发票。

（二）承包目标

1、餐饮经营指标 37 万/月（含税，不含酒水及场租），菜品毛利率不低于 50%-55%之间；

2、每月承包费用的 10%与当月考核挂钩，考核内容为毛利率、菜品质量、安全卫生、日常管理等。

（三）后厨服务人员需求

按采购人要求的人员后厨劳务服务项目岗位配置必须满足按采购人要求的人员后厨服务及管理要求。

1、人数要求：

(1) 中标供应商提供的餐饮后厨劳务派遣人员应不少于 10 人，其中厨师长 1 人，冷菜 1 人，红锅 2 人，打荷 1 人，生墩 2 人，杂工 2 人，小吃 1 人，在日常经营无婚宴或者宴会时，厨房人员最少不低于 7 人，在旺季或者经营高峰期超出的人员编制或临时雇佣的人员编制采购人不予以任何补助；

(2) 中标供应商每月发放工资表的复印件要交财务备份；

(3) 中标供应商派遣的人员在上岗之前须交纳有效健康证、身份证复印件与供方签订的劳动合同复印件报雅林茶轩人事部备案；

(4) 中标供应商派遣的厨师长必须有公司授权的委托书交于雅林茶轩存档；

(5) 严格劳务派遣厨师的电子考勤制度；

(6) 中标供应商派遣的厨师月休息：大月不超过 5 天；小月不超过 4 天；

(7) 在经营高峰期，饭店有权要求中标供应商增加人员，中标供应商须无条件予以满足。若中标供应商未能按要求执行，饭店将自行安排人员增补，由此产生的全部费用将直接从中标供应商当月的服务费用中扣除。

(8) 一次性接待 50 桌（含 50 桌）不予增加后厨人员费用，一次性接待超过 50 桌，后厨人员由承包方负责，增加人数及费用双方协商后由总经理同意。

2、人员资质、资格要求：

(1) 项目负责人（厨师长）须具有具有大型餐厅或星级酒店三年厨房管理经验（投标时，只需进行响应，中标后提供相关证明材料加盖投标人

公章)；

(2) 其他服务人员必须提供有效的健康证(投标时, 只需进行响应, 中标后提供证书复印件加盖投标人公章)。

3、人员岗位要求:

(1) 项目负责人(厨师长)

1) 具有充足经验以及较强管理能力, 有大型餐厅或星级酒店三年厨房管理经验; 有较强的沟通和协调能力, 负责厨房工作, 协调并检查厨房工作任务的落实情况及存在的问题, 向上级汇报并提出改进意见, 使厨师工作正常运转;

2) 全面检查菜品质量, 杜绝不符合规格质量要求的成品和半成品, 虚心听取招标人意见和要求, 不断提高饭菜质量, 推出新菜品, 满足员工需求, 合理安排各工作岗位的人员配置, 确保生产环节正常有序;

3) 召开后厨主管会议和员工例会, 贯彻项目经理下达的各项生产任务; 审核各组每天申购的原材料清单, 并按要求负责验收; 检查督导厨师搞好厨房卫生、参与菜单制定、新菜品的研发; 组织厨师培训工作和绩效考核工作。

(2) 其他人员

1) 严格按照各种菜式规定要求、烹调方法烹制菜肴, 保证菜品质量。掌握所烹制菜系的基本特点, 并熟知本厨房提供菜式的烹制要领和技术要求, 抓好各种出菜成品的标准, 达到味感、质感、观感、营养卫生的标准。

2) 根据食品质量要求, 做好食品卫生安全工作。严格执行食品卫生制度, 做好食品原材料加工及餐具洗涤过程中的卫生工作, 确保食品卫生

安全。做好各项设备的日常清洁保养工作，确保操作安全和消防安全。负责就餐区的保洁工作。

3) 负责各种菜品的分餐工作。负责回收餐具，并按照洗刷消毒程序和消毒方法对回收的餐具进行清洗消毒。负责做好开餐前的各项准备，按照菜品的要求负责加工切配各种原材料，并严格按照食品卫生法和公司规定的工作流程进行操作。

(3) 所有人员

所有人员需身体健康，无传染疾病，健康证由中标供应商自行安排员工在正规卫生监督部门体检并领取健康证明，在合同签订后 30 日内向采购人提交所有从业人员的健康证；如有员工发生变化，中标供应商应及时向采购人提交新员工的健康证。合同期内人员健康证必须保持有效。

(四) 质量要求

1、食品质量要求

(1) 增加花色品种,完善质保措施,确保员工就餐质量;

(2) 设立饭菜质量投诉意见箱和由就餐员工出任食品质量监督员;保证饭菜的热度;

(3) 定期对饭菜的质量、味道、品种、数量等进行检查,并根据投诉意见和检查情况,进行调整;

(4) 每餐、每样食品必须由专人负责留样,并做好留样表登记工作。

2、卫生标准

(1) 实行安全责任制,产品质量按照食品卫生法的规定,采购人的要求,组织加工、生产,确保食品安全;做好食品卫生消毒工作;

(2) 杜绝不合格的食品流入后厨，为防止交叉感染，所有餐具每天消毒并存放在消毒柜中；

(3) 在食物加工过程中严格将生食、和熟食所使用的餐具分开；

(4) 供餐完毕后，将所有的食物放入保险盒或加保险膜后放入冰柜中。

(五) 安全、消防要求

1、安全要求

(1) 供应商员工在上岗前必须经过食品卫生、安全生产、消防安全和操作规程等培训，使每个上岗员工熟知食品卫生、安全规则、消防知识等，食品卫生、安全生产和消防安全要经采购人考核验收合格后方可上岗；

(2) 做好设施设备的检查工作，每天负责检查厨房内冰箱、消毒柜、蒸饭柜等实施设备是否正常运行，在供餐结束后关闭水电气；负责前厅及后厨的照明灯具及水龙头维修；

(3) 每天负责检查就餐区的空调等设施设备运行情况，在供餐完毕后关闭所有电源；每周对所有设施设备进行检查，发现异常情况立即上报；

(4) 供应商应教育员工自觉遵守安全规章制度；班前不得饮酒，确保上班时精神饱满。

2、消防要求

(1) 做好消防安全工作，消除火灾隐患。

(2) 在餐厅内配备消防器材，提高火灾的防范能力。

(3) 积极对后厨员工进行消防知识和后厨内设施设备正确使用方法的培训，确保每个员工都懂得基本的消防知识。

三、现场试菜要求（实质性要求）

注：第二阶段现场试菜具体要求：

1. 现场试菜共 3 道菜：①红烧肉；②鲈鱼（无烹饪方式限定）；③豆腐（无烹饪方式限定）；所需材料由采购人提供（参与现场试菜的供应商在收到代理机构通知后及时联系代理机构告知所需食材），所有材料不得有半成品或成品。

2. 现场试菜需现场制作，限时 60 分钟。

3. 签到时间、现场试菜时间及地点：

签到时间：具体时间由采购人或代理机构另行通知；

现场试菜时间：具体时间由采购人或代理机构另行通知；

现场试菜评审地点：四川省眉山市洪雅县止戈镇五龙村五组雅林茶轩园林酒店。

4. 试菜人员身份查验：参加现场试菜人员须与响应文件提供的试菜人员一致，经采购人或代理机构查验身份证后方可参加试菜，不提供或经评审小组核验身份不符的，取消现场操作资格。

5. 服装要求：参加现场演示供应商厨师团队着装应为不带任何标识、图样的纯白色厨师服，未按要求着装的取消现场试菜资格。

6. 人员要求：参与现场试菜的厨师团队不得低于 3-5 人，须包含厨师长。参与现场试菜的厨师团队须是投入本项目的服务人员，未经采购人同意不得更换。若中标后供应商擅自更换上述厨师，则视为违背服务（技术）实质性要求，按无效投标处理，采购人不予退还履约保证金。

四、采购合同主要条款及其他要求（实质性要求）

1、服务期限：两年（从签订合同之日起算）。

2、服务地点：峨眉山旅游股份有限公司洪雅雅林茶轩分公司。

3、付款方式：

(1) 本项目无预付款；

(2) 付款时间节点：次月 10 日前采购人根据上月经营及考核情况对中标供应商劳务合同承包费进行核算，双方相关人员共同填写《餐饮部后厨*年*月考核表》进行确认。

(3) 中标供应商在次月 15 日之前开具等额增值税专用发票交采购人进行转账 结算。

4、履约保证金：

金 额：10000.00 元

交款方式：履约保证金可以以支票、银行转账等非现金形式提交"

收款单位：洪雅雅林茶轩

开 户 行：洪雅工行广场支行

账号：2313401209100023574

交款时间：中标通知书发放后，采购合同签订前。

注：提供保函的担保机构必须是依法成立的具有相关资质和偿付能力的担保机构。保函是银行等金融机构出具的，保函必须要在中国人民银行征信系统能够进行查询，否则将取消中标资格，采购人将重新确定中标供应商，并依法追究法律责任。

供应商履约完成并经采购人验收合格后，由采购人凭验收合格相关证明材料在 5 个工作日内以非现金形式退还中标供应商履约保证金。

履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保

证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。

5、违约责任

(1) 由于一方违约造成的损失，由违约方承担，另一方要求违约方继续履行合同时，违约方承担上述违约责任后仍应继续履行合同。

(2) 由于违约造成第三方损失的，也由违约方在赔偿另一方损失的基础上再赔偿第三方损失。

(3) 双方对采购合同条款变更时必须另签补充合同条款，补充合同条款作为本采购合同的组成部分与主合同具有同等法律效力。

6、争议解决办法

在合同履行过程中以生争议的，可以和解或者要求有关部门调解。一方不愿和解、调解或者和解、调解不成的，双方可以选择向采购人所在地仲裁委员会申请仲裁或向合同签订地人民法院起诉解决争议。

五、管理考核细则

雅林茶轩包厨管理考核细则

一、目的

为了加强雅林茶轩对后厨的管理，提高雅林茶轩的餐食服务质量，满足就餐客人的要求，确保雅林茶轩后厨食品、卫生安全，特制订本考核办法。

二、考核领导小组

组长：总经理

副组长：分管雅林茶轩副总经理

成员：雅林茶轩经理、主管

三、考核具体内容

1、乙方的承包费用与雅林茶轩经营收入、毛利率、菜品质量、安全卫生、日常管理等考核挂钩。

2、经营收入和毛利率考核实行直接奖惩。

3、乙方每月承包费的 10%用于当月菜品质量、安全卫生、日常管理工作的考核，考核实行百分制加扣分。领导小组根据考评内容，对厨房工作进行日常检查，并加扣分，每月 30 日前对后厨当月工作进行考评汇总。

（一）经营指标

在经营收入指标考核方面，以酒店每月餐饮计划收入为基准，按实际收入与计划收入的毛利差额（毛利按 50%计算）的 8%实施奖罚。具体规则如下：

- 1、若实际收入高于计划收入，奖励超出部分毛利的 8%；
- 2、若实际收入低于计划收入，则按差额毛利的 8%予以处罚。

（二）毛利率考核

为保障菜品品质和客人就餐体验，打造餐饮品牌，现制定毛利率考核规则如下：

一、毛利率考核区间及核算方式

1. 考核区间：毛利率需控制在 50%-55%范围内。
2. 数据核算：以剔除雅林茶轩员工用餐及促销活动成本影响后的实际数据计算毛利率。

二、考核扣减规则

- 1、若毛利率每低于或超出考核区间 1%，按当月后厨承包费用的 1%进行扣减；

2、若当月毛利率低于 50%或高于 55%，每偏离 1%，即按承包费的 1%处罚。

三、合作终止情形

若后厨连续 3 个月毛利率低于 45%，将终止与后厨的合作关系。

（三）薪酬核算

1. 收入未达标准的核算：若当月收入低于 20 万元，餐饮包厨薪酬不纳入经营指标考核，直接按 3 万元/月的保底工资发放。

2. 不可抗力情形的处理：合同期内，因疫情导致经营场所关闭、政府强制停业等不可抗力因素影响正常经营时，餐饮包厨按 2 万元/月的保底工资标准核算薪酬。

（四）卫生要求

1、后厨员工按雅林茶轩要求规范着装和个人卫生及仪容仪表，如发现仪容不达标，发现一个扣 2 分。

2、每餐开餐前检查餐具是否干净，挑出残缺的餐具。如发现不符合卫生要求的，残缺餐具上桌或有不清洁餐具，扣 2 分。

3、每天必须对冰箱、原材料进行检查、清理，做到先进先出。不达标，扣 2 分。

4、每天对红锅调味品进行清理收检工作，不达标，扣 2 分。

5、每天对洗碗池、碗柜、消毒柜、炉头、案台、进行清理卫生工作，不达标，扣 2 分。

6、使用的刀具、用具按规定每日进行消毒。不达标，扣 2 分。

7、每天对冰柜内半成品检查，按照要求摆放规范，（不同的半成品原料应严格分开，凡进入冰箱的物品必须用透明的保鲜盒装并加盖。）发现

有不符项，扣 2 分。

8、后厨垃圾每天及时清理；工作台面、地面保持干净、整洁；每餐对后厨的水渠和渠盖冲洗。不达标，扣 2 分。

9、检查后厨凉菜间和热菜房有苍蝇扣 2 分，有腐烂变质食品扣 10-20 分。

10、每周对厨房进行卫生大扫除，含对 3 米以下的玻璃墙及门窗进行擦洗。不达标，扣 2 分。

11、每周对后厨冰柜除霜、清洗。不达标，扣 2 分。

12、遵守茶轩宿舍管理制度，按要求对后厨住宿人员及宿舍卫生进行管理，符合茶轩及公司对宿舍在管理及卫生方面的要求。不合格，每次扣 1-5 分。

13、每周对厨房门前三包卫生清理，不达标扣 2 分。

14、各岗位的用具卫生，检查不合格。扣 3 分。

（五）工作要求

1、服从前台经理的管理，遵守茶轩规章制度。出现不听招呼、擅自行动的行为，扣 2 分。

2、后厨负责人休假必须向茶轩经理请假，后厨上班人员每天原则上不低于 7 人上班，特殊情况报茶轩经理批准，违反扣 10-20 分。

3、每周提前将员工休假安排报茶轩经理处，员工按时上下班，迟到或早退 10 分钟，发现一个扣 1 分；迟到或早退 10 分钟以上 30 分钟以内，发现一个扣 2 分；30 分钟以上作旷工处理，旷工一个，扣 20 分。

4、菜品受到一般客人投诉，扣 5 分；受到 ViP 领导和客人投诉，扣 20-50 分。

- 5、爱护茶轩财产和设施设备。如恶意损坏除照价赔偿外，扣 10 分。
- 6、每周对后厨食品、调料、进行全面检查，查看有无过期、变质现象。不达标，扣 2 分。
- 7、每月月底协助茶轩库管员对后厨原材料库房进行如实盘点。不达标，扣 2 分。
- 8、对入库的原材料、库房每日要做好领用登记。未达标，扣 2 分。
- 9、员工操作时严格按照上墙的规章制度完成。不达标，扣 2 分。
- 10、每日对水、电、气、消毒记录、晨检等做好登记工作。未填写，扣 2 分。
- 11、协助库管验收原材料，对采买的原材料不符合要求的拒收货。未执行，扣 2 分。
- 12、后厨员工必须持有健康证方可上岗，如临时患疾病，需及时报告当班负责人，按规定强制休假或调换岗位。不达标，扣 2 分。
- 13、遵守总公司及雅林茶轩下达的工作要求，配合公司检查。不达标，扣 2 分。在公司的各项检查中，如有扣分，根据具体情况，扣 5-20 分。
- 14、日常工作中发现存在安全隐患、财产损失需维修的必须及时和维修工联系，上报事件并处理好。未执行，扣 2 分。
- 15、菜品质量不合格，菜品里出现头发等异物。扣 2 分。
- 16、每周召开一次菜品讨论会，根据茶轩实际，菜品推陈出新，每月推出 4 道新菜品。不达标，扣 1-3 分。
- 17、凉菜必须当天制作（包括切、配、），对需要冷却的菜品须用矿泉水冷却，严禁使用自来水冷却。不达标，扣 2 分。
- 18、禁止使用易引起食物中毒的四季豆、皮蛋、不知名菌类和野菜等。

发现使用一次，扣 2 分。

19、拟定菜单要注意花色、味型、味别及品种的搭配，避免菜品重复。不达标，扣 2 分。

20、后厨的菜品必须根据前台收集及反馈的意见进行调整。不达标，扣 2 分。

21、根据预定和库存，遵从合理、不浪费的原则，拟定原材料申购数量，交于前台负责人审核。不达标，扣 2 分。

22、严格把好菜品质量关，确保上到桌上的菜品符合卫生及质量要求。不达标，扣 2 分。

23、按规定对 VIP 接待和 30 人以上的同一批次客人用餐进行留样。不达标，扣 2 分。

24、岗位无人，严禁长流水，长明灯。发现一次扣 2 分。

四、奖励

1、研发的新菜品得到客人一致好评，每道菜奖励 3 分。

2、本月无投诉及安全事故，奖励 3 分。

3、菜品得到 VIP 顾客或县委县政府领导表扬，奖励 5 分。

4、代表茶轩参加各种比赛获得名次或荣誉，奖励 10 分。

第六章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，投标人投标文件相关资料和本章所制格式不一致的，评标委员会将在评分时以投标文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

XX 项目

投 标 文 件

采 购 人：_____

代理机构：_____

投标人名称：_____

_____年____月____日

目 录

请投标人自行编制

.....

资格投标文件部分

一、投标函

XXX:

我方全面研究了“XX”项目招标文件，决定参加贵公司组织的本项目投标。我方授权XXX（姓名）代表我方XXX（投标人名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物或服务或工程，总投标价见《开标一览表》。

二、一旦我方中标，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

三、我方同意本招标文件要求对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

四、我方为本项目提交的电子投标文件一份。

五、我方同意本次招标的投标有效期为XX日历天。

六、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

七、在评审过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，我方将完全接受采购代理机构的书面解释。

八、我方报价为本采购项目合同下所有费用，是采购人最终验收合格后的总价，包括完成本次招标标的物的所有内容、以及相关的保险、税费、人员工资、利润等和招标文件规定的其它费用。

九、我方报价均真实有效，不存在不正当竞争行为，并且不存在以低价谋取中标后提供不良产品或者不诚信履约情况。

十、采购人需追加与合同相同标的物，且采购金额不超过原合同采购金额的10%的，我方承诺接受追加，且追加的标的物价格、履约方式、验收标准等与原采购合同保持一致。

十一、与本次招标有关的一切正式通讯方式：

地址： XXX 邮编： XXX

电话： XXX 传真： XXX

二、承诺函

XXX:

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备本项目规定的条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术售后保障等能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和行贿记录；
- 6、未被列入采购平台诚信评价体系或黑名单；
- 7、法律、行政法规规定的其他条件；
- 8、本项目的特定资格要求：**XXX**。
- 9、本次采购是/否接受联合体参加。

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

三、参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的采购活动的行为。

四、参加本次采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、我公司 XX（填写“有”或“没有”）《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采【2015】33号文件）和本招标文件规定的失信行为。

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

七、我公司 XX（填写“有”或“没有”）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单（如投标人在参加采购活动前被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动），XX（填写“有”或“没有”）未依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录，参加采购活动前三年内，在经营活动中 XX（填写“有”或“没有”）重大违法记录（如投标人在参加采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动）；我公司 XXX（填写“有”或“没有”）其他失信行为。

八、我公司及其现任法定代表人/主要负责人 XXX（填写“具有”或“不具有”）行贿犯罪记录；

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

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

三、法定代表人授权书（如涉及）

XXX:

本授权声明：XXX（公司名称），XXX（法定代表人姓名、职务）授权 XXX（被授权人姓名、职务）为我方参加 XXX 项目招标采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附：法定代表人身份证和授权代表身份证复印件。

投标人名称（盖单位公章）：XXX

法定代表人（签字或盖章）：XXX

职 务：XXX

被授权人签字：XXX

联系电话：XXX

职 务：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

提示：

1、法定代表人作为投标代表人的，不需提供此委托书。但须提供法定代表人身份证明书。

2、投标人为其他组织无法定代表人的，可将法定代表人改为准许执业证明文件中的核定名称。

四、法定代表人身份证明书

(格式，法定代表人参与投标时适用)

XXX:

公司名称：_____

地址：_____

姓名：____，性别：____，年龄：____(周岁)，职务：____，系_____(投标人名称)法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

五、投标人基本情况表

投标人名称											
注册地址							邮政编码				
联系方式	联系人					联系电话					
	传真					网址					
组织结构											
法定代表人	姓名			技术职称		联系电话					
技术负责人	姓名			技术职称		联系电话					
成立时间				员工总人数：							
企业资质等级				其中	项目经理						
营业执照号					高级职称人员						
注册资金					中级职称人员						
开户银行					初级职称人员						
账号					技工						
经营范围											
备注											

六、其他材料

投标人应按招标文件第三章相关要求提供其他佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

.....

其他投标文件部分

一、报价函

XXX:

1.我方全面研究了“XX”项目招标文件，决定参加贵公司组织的本项目招标采购。

2.我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总报价为XX（大写：XX）。服务时间为：XX。

3.一旦我方中标，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

4.我方同意本招标文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号文件）对我方可能存在的失信行为进行惩戒。

5.我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6.我方报价均真实有效，不存在低于成本的不正当竞争行为，并且不存在以低价谋取中标后提供不良产品或者不诚信履约情况。

7.评标委员会认为我方报价低于成本，我方将按照评标委员会要求积极配合提供相关证明材料，并接受评标委员会的评审认定。

二、报价明细表

{服务类}

序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	单价 (元)	数量	总价 (元)	备注
1								
.....								

注：由招标代理机构根据项目实际情况填写相关要求。

三、响应表

服务应答表

序号	招标文件要求	投标应答	偏离情况
1			
2			
.....			

注：

1、投标人必须据实填写，不得虚假响应，虚假响应的，其投标文件无效并按规定追究其相关责任（具体按招标文件**第五章**相应内容对应填写）。

2、投标应答栏填响应或详细说明。

3、“偏离情况”栏应当填写“正偏离、无偏离、负偏离”。

四、商务应答表

序号	招标文件要求	投标应答	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

注：

1、投标人必须据实填写，不得虚假响应，虚假响应的，其投标文件无效并按规定追究其相关责任（具体按招标文件**第五章**相应内容对应填写）。

2、投标应答栏填响应或详细说明。

3、“偏离情况”栏应当填写“正偏离、无偏离、负偏离”。

五、投标人类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供有关书面证明材料。

六、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	职务	姓名	身份证号码	常住地	备注
厨师长					
厨师					
其他服务人员					

注：表格可以由投标人根据自身情况自行扩展或调整。

七、知识产权承诺书

XXX:

作为本项目“XX”（项目名称）项目的投标人，我公司在此郑重承诺：

1、我公司保证在本项目使用的任何产品（货物）和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权、货物产权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我公司承担所有相关责任。

2、本项目采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3、我公司如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，我公司将在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，我公司需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，本项目采购人享有永久使用权（含本项目采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

4、如采用我公司所不拥有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

八、方案

项目服务方案

注：内容由投标人根据本项目实际需求自行编制。

九、其他材料

- 1、依据评分细则(采用综合评分时)及招标文件提供。
- 2、招标文件要求承诺的事项，内容由投标人按本项目需求自行编制（如涉及）。
- 3、投标人认为需提供的其他材料。

附件：

开票信息确认表

项目名称：XX

公司 (盖章)	接收发票邮箱	
开票信息 (含平台技术服务 费、文件费、招标 代理服务费)	公司名称	
	统一社会信用代码	
	开户行	
	银行账号	
	地址、电话	
	发票类型	普票 () 专票 ()

注：

1、各投标人在报名时须认真填写本单位开票信息。

2、平台技术服务费：采购项目结束后，招标代理机构向采购平台工作人员提交《请款申请》，采购平台于五个工作日内完成平台技术服务费 500 元的开票工作，并将电子发票发送至各投标人报名时所填写的邮箱。（开票进度详询：0833-2410416）

3、文件费、招标代理服务费：由招标代理机构开具。

第七章 评标方法

1、总则

1.1 根据《乐山市市属国有企业阳光采购监督管理办法（试行）》及国家有关法律、法规和规章的规定，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 本项目采取电子评审，通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》完成评审工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和《乐山市国有企业阳光采购服务平台》操作要求开展或者参加评标活动。

1.5 评标过程中的书面材料往来均通过乐山市国有企业阳光采购服务平台传递。

1.6 评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

2、评标委员会

1.1 本项目评标委员会成员人数应当为五人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评标专家是采取随机方式在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》的专家库系统抽取。

1.2 评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用

已身份认证的账号，通过乐山市国有企业阳光采购服务平台-登录评标专家系统-进入评标系统-确认身份、签到、签署评标承诺书、确认回避信息-推荐评标委员会组长-确认评标数据。采购人代表可以使用采购人代表账号确认评审意见。

注：评标委员会在评审之前，应由评标委员会民主推选评标委员会组长。评标委员会组长由评标专家担任，采购人代表不得担任评标委员会组长，组长主要负责协调评标委员会成员之间的事务性工作、与采购人代表或采购代理机构交涉相关事宜、撰写资格审查报告、评标记录和评标报告等。评标委员会组长与其他成员的法定职责、权利和义务相同，且不得影响和干涉其他成员依法独立评审。

1.3 评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避，并在评标系统中请假。《乐山市国有企业阳光采购服务平台》将按规定自动进入补抽程序。评标委员会成员全员到齐，方可开展评审活动。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

（一）审查招标文件内容是否违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷；

（二）审查投标人的投标文件等是否满足招标文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

（四）推荐中标候选人，或者受采购人委托确定中标人；

（五）起草评标报告并进行签署；

(六) 向采购组织单位、监督部门报告非法干预评标工作的行为；

(七) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

评标委员会成员存在下列利害关系之一的，应当主动申请回避：

①参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

②参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

③参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

④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；

⑤参加采购人组织的需求论证或者为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理等前期咨询工作的；

1.7 投标人认为评标委员会成员与其他投标人有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。情况属实或有本招标文件规定的情形或法律法规等文件规定应当回避的被申请人应当回避。

3、评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

4、第一阶段响应文件评审程序

4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

4.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容

主要包括招标文件中投标人资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订采购合同的内容等。

4.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

(1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

(2) 招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；

(3) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；

(4) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

(5) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

4.1.3 出现本条 3.1.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

4.2 资格性审查。

评标委员会应依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳投标保证金、是否属于禁止参加投标的投标人等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

注：本项目需要评标委员会进行资格性审查。

4.3 符合性审查。

4.3.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实

质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

4.3.2 除采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

（一）投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（二）投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

（三）投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；

（四）技术应答内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求，且无相关证明材料的（主要适用于专用设备和电子信息化建设采购项目，采购工程、采购协议供货或定点投标人采购、采购的货物属于规格标准统一或者订制产品的除外）；

（五）技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

（六）招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与招标文件要求不一致的。

4.4 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

4.5 复核。评审结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

4.6 推荐中标候选人。中标候选人应当排序。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列；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投标报价最低的投标人为中标候选人；报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，由采购人自主采取公平、择

优的方式选择中标人。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，按投标报价由低到高顺序排列；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中标候选人；报价相同且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也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

评标委员会可推荐的中标候选人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选人。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选人，否则，采购人可以不予认可。

4.7 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标

过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

4.8 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于资格性审查、符合性审查、对投标人的投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。

4.9 投标人应当书面澄清、说明或者更正。

4.9.1 评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

4.9.2 投标人的澄清、说明或者更正根据评标委员会和采购文件的相关要求进行说明回复或上传相关附件。投标人的澄清、说明或者更正应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。

下列内容不得澄清：

（一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；

（二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料；

（三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的；

（四）按采购规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；

（五）投标文件中已经明确的内容事项；

（六）投标文件未提供的材料。

澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

4.9.3 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，不需要投标人澄清、说明或者更正，按照以下原则处理：

（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，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（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。

注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、

说明或者更正而直接作无效投标处理。

4.10 低于成本价投标处理：详见投标人须知附表。

4.11 招标采购单位现场复核评标结果。

4.11.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，招标采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

- （一）资格性审查认定错误的；
- （二）分值汇总计算错误的；
- （三）分项评分超出评分标准范围的；
- （四）客观评分不一致的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评标，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。

4.11.2有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：

- （一）评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；
- （二）招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- （三）招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- （四）招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- （五）招标采购单位未提供书面建议的。

5、评标细则及标准

5.1 本次综合评分的因素：详见综合评分明细表。

5.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标人的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标人的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

5.3 综合评分明细表

5.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

5.3.2 综合评分明细表

第一阶段：响应文件评审

序号	类别	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	响应文件	报价	15分	以本次有效的最低投标报价为基准价，投标报价得分=(基准价 / 投标报价) × 15	共同评分因素
		项目实施方案	48分	结合项目实际情况拟定，包括但不限于：（1）项目整体实施方案；（2）食品质量保障措施（包含：菜品搭配品质、食品储存、食品加工、食品安全保	技术类评分因素

				<p>障)；(3) 日常接待服务质量保障措施；(4) 应急保障措施；(5) 服务人员技术技能培训方案；(6) 服务人员安全管理；(7) 卫生清洁管理制度；(8) 设备维护管理制度等，方案内容完整且能完全满足本项目实际服务需求的 48 分，每有一项内容有缺失的扣 6 分；每项内容存在缺陷或错误(存在缺陷或错误是指内容不完整或缺少关键节点、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、凭空捏造、套用其他无关内容、适用性差以及本项目无关等任意一种情形)的扣 3 分，直到扣完为止，未提供的不得分。</p>	
		履约能力	25 分	<p>提供 2022 年 1 月 1 日(以合同签订时间为准)以来的类似业绩，每个得 5 分，本项最高得分 25 分。</p> <p>注：提供合同复印件加盖投标人公章。</p>	共同评分因素
		人员配置	12 分	<p>投标人拟派团队成员中：委派厨师长在五星级宾馆或酒店从业 5 年及以上得 12 分；四星级宾馆或酒店从业 5 年</p>	共同评分因素

				<p>及以上的得 10 分；三星级宾馆或酒店从业 5 年及以上的得 8 分；大型或知名餐饮、酒楼从业 5 年及以上的得 6 分；中小型餐饮、酒楼从业 2 年及以上的得 4 分，本项最高得 12 分。</p> <p>注：</p> <p>（1）提供相关证明材料的复印件并加盖投标人鲜章。</p> <p>（2）以上人员不重复计分。</p>	
--	--	--	--	--	--

第二阶段：现场试菜评审

序号	类别	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
2	现场试菜	厨艺展示	观感 (25 分)	<p>菜品：①主副料配比合理、份量适中；②刀工均匀、细腻、规格整齐；③汁芡适度，色泽自然；④装盘美观装饰物恰当；⑤餐具与菜肴协调。完全满足上述要求的得 25 分，每有一项不满足扣 5 分，直至扣完为止。</p>	

			<p>味感 (40 分)</p> <p>菜品：①口味纯正；②主味突出；③调味恰当；④无腥膻味，糊味、邪味、炆锅烟味等。完全满足上述要求的得 40 分，每有一项不满足扣 10 分，直至扣完为止。</p>	
			<p>质感 (30 分)</p> <p>菜品：①用料精细；②火候得当；③质感鲜明，符合该菜点应有的嫩、软、脆、酥、滑、糯、韧等特点。完全满足上述要求的得 30 分，每有一项不满足扣 10 分，直至扣完为止。</p>	
			<p>团队 (5分)</p> <p>团队整体仪容仪表规范，精气神佳；团队指挥、调度和现场管理协调得 5 分。</p>	
			<p>备注</p> <p>由于烹饪造成生糊不能食用的菜不予评分，菜品成本发现混入杂物、异物（如：毛发、钢丝球、线头、昆虫等），现场试菜分直接一次性扣完（直接扣 40 分）。</p>	

注：

①评分的取值按四舍五入法，保留两位小数。

②评标总得分= $F_1 + F_2 + \dots + F_n$ ， F_1 、 $F_2 \dots F_n$ 分别为各项评分因素的汇总得分的平均值。

③评分表中供应商提供的佐证材料不作为资格性和符合性的审查内容。

④评分表中供应商提供的佐证材料涉及外文的，需提供原版证书复印件，并自行对照翻译为中文，否则作不得分处理。

6、废标

6.1 本次采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

(1) 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；

(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。

废标后，采购代理机构应在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》上公告相关情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

6.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

7、定标

7.1 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，由采购人按顺序确定中标人。

7.2 定标程序

7.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

7.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

7.2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列；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投标报价最低的投标人为中标候选人；报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。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，按投标报价由低到高顺序排列；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中标候选人；报价相同且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也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

7.2.4 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》上发布中标公告。

7.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资。

8、评标专家在采购活动中承担以下义务：

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受

到的非法干预情况等违法违规行为；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（六）配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

9、评标专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

（六）服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第八章 采购合同

合同编号：XXX

签订地点：XXX

签订时间：XXX 年 XXX 月 XXX 日

采购人（甲方）：XXX

投标人（乙方）：XXX

根据《中华人民共和国民法典》及采购代理机构的 XX 采购项目（采购编号：XX）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、服务内容及要求

二、合同定价方式、付款进度和支付方式

.....

三、履约保证金

.....

四、验收标准和方法

.....

五、甲方的权利和义务

.....

六、乙方的权利和义务

.....

七、违约责任

.....

八、不可抗事件处理

.....

九、解决合同纠纷的方式

.....

十、合同生效及其他

1、合同各方一致确认以下通讯地址和联系方式（或本合同中记载的各方通讯地址和联系方式）为各方履行合同、解决合同争议时向接收其他方商业文件信函或司法机关（法院、仲裁机构）诉讼、仲裁文书的地址和联系方式；任何一方通讯地址和联系方式发生变更的，应提前五个工作日以书面形式告知对方，因各方提供或者确认的送达地址和联系方式不准确、或者送达地址变更后未及时告知对方导致商业文件信函和诉讼文书未能被当事人实际接收的，以文书退回之日视为送达之日。

2、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，每份具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

注：本合同仅供样例，具体由采购人、中标人共同按招标文件、投标文件进行合理、合法、科学修编。