

马鞍山市政府采购项目

公开招标文件

(服务-不见面)

项目编号：MASCg-0-F-F-2026-0140

项目名称：马鞍山市行政中心和汇通大厦餐厅服务采购

采购人：马鞍山市机关事务管理中心

采购代理机构：安徽兴马公共资源交易集团有限公司

二〇二六年四月

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	投标人须知前附表	7
第三章	投标人须知	17
第四章	政府采购合同格式	28
第五章	采购内容及总体要求	42
第六章	投标文件格式	42
第七章	评标办法	75
第八章	系统提交投标文件及有关要求	88

第一章 马鞍山市行政中心和汇通大厦

餐厅服务采购招标公告

项目概况

马鞍山市行政中心和汇通大厦餐厅服务采购的潜在投标人应在马鞍山市公共资源交易系统获取招标文件，并于 2026 年 4 月 24 日 9 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：MASCg-0-F-F-2026-0140

项目名称：马鞍山市行政中心和汇通大厦餐厅服务采购

预算金额：310 万元每年

最高限价：310 万元每年

采购需求：马鞍山市行政中心和汇通大厦餐厅服务采购，具体内容详见招标文件。

合同履行期限：3 年，合同一签三年。

本项目是否接受联合体投标：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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 本项目是否专门面向中小企业：否

2.1.1 本项目符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条规定，为非专门面向中小企业采购项目。具体原因如下：本项目为马鞍山市行政中心和汇通大厦餐厅服务采购，涉及面广，专业性强，需要专业的技术。按照本办法规定预

留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形。

2.1.2 如对此项内容有疑问，可通过书面形式（纸质提交或登录马鞍山市公共资源交易系统在线提交）进行质疑。具体要求详见招标文件中“质疑与投诉”内容。

3. 本项目的特定资格要求：投标人具有有效期内的《食品经营许可证》。

4. 投标人不得存在以下不良信用记录情形之一：

(1) 投标人被人民法院列入失信被执行人的；

(2) 投标人被市场监督管理部门列入企业经营异常名录的；

(3) 投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

(4) 投标人被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；

(5) 投标人或其法定代表人或配备项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案的。

三、获取招标文件

时间：2026年4月3日至2026年4月24日9点00分（北京时间）。

地点：马鞍山市公共资源交易系统

方式：进入马鞍山市公共资源交易系统获取

售价：免费

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2026年4月24日9点00分（北京时间）。

地点：马鞍山市雨山区印山东路2009号（印山东路与湖东中路交叉口）汇通大厦附楼五楼第2开标室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策详见招标文件。

2. 获取其他相关资料时间期限：同招标文件获取时间。

3. 本项目不收取投标保证金。

4. 获取招标文件注意事项：（1）投标人登录马鞍山市公共资源新版交易系统(<http://zbcg.mas.gov.cn/TPBidderNew/>)获取招标文件和其他相关资料。登录前须持有与马鞍山市公共资源新版交易系统兼容的数字证书，CA数字证书办理详情见马鞍山市公共资源交易网站 服 务 指 南（https://zbcg.mas.gov.cn/masggzynew/fwzn/003001/handling_affairs_guide.html）。（2）如本项目有两个或两个以上包别，投标人参加其中任何一个包别的投标，必须从马鞍山市公共资源交易系统获取该包别的招标文件和其他相关资料。（3）网上资料获取、投标技术支持联系电话：0512-58188516，0555-5200194。

5. 电子投标文件制作：详见《马鞍山市公共资源新版交易系统投标人端操作手册》，网址：<https://zbcg.mas.gov.cn/masggzynew/fwzn/003007/20231020/dd52e39d-77ea-4d32-b657-b9fac15c9d13.html>。

6. 本项目采取不见面开标大厅解密电子投标文件，投标人无须派代表前往开标现场。若本项目有现场陈述、现场演示等要求，详见招标文件。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：马鞍山市机关事务管理中心

地址：马鞍山市雨山区太白大道 2008 号

联系方式：蔡卉 0555-8356069

2. 采购代理机构信息

名称：安徽兴马公共资源交易集团有限公司

地址：马鞍山市雨山区印山东路 2009 号（印山东路与湖东中路
交叉口）汇通大厦附楼五楼

联系方式：0555-5208835、0555-5206653

3. 项目联系方式

项目联系人：陈洋、朱梦佳

电话：0555-5208835、0555-5206653

第二章 投标人须知前附表

序号	内 容
1	项目名称：详见招标公告 项目编号：详见招标公告
2	采购人信息：详见招标公告
3	采购代理机构信息：详见招标公告
4	投标文件提交截止时间：详见招标公告 投标文件提交地点：详见招标公告
5	开标时间：详见招标公告 开标地点：详见招标公告 本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式： 马鞍山市公共资源交易中心网（网址：http://zbcg.mas.gov.cn） -选择“不见面开标”登录即可。 投标人解密时间：自投标截止时间起 30 分钟内。
6	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告
7	本项目预算金额及最高限价：详见招标文件，资金已落实。 其中食堂委托管理费用预算金额为 310 万元/年，最高限价为 310 万元/年；市政公园酒店租赁不得低于 111.45 万元/年。
8	投标人是否需要交纳投标保证金：详见招标公告 户名、开户行、账号、金额：详见招标公告 投标保证金有效期：同投标有效期 其他要求：详见招标文件
9	本项目是否为专门面向中小企业采购：详见招标公告 若本项目为专门面向中小企业采购的，如投标人提供的服务非中小企业提供的，其资格审查不通过。
10	（1）根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），按照本次采购标的所属行业的划型标准，

符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。

(2) 依据《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(财库〔2020〕46号)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)、《安徽省财政厅、安徽省经济和信息化厅转发财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(皖财购〔2020〕1668号)有关规定:

①非专门面向中小企业的项目,对小型和微型企业产品的所报价格(总投标价A)给予10%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

②依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

③接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的,对联合体或者大中型企业的报价给予4%的价格扣除,用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。

(3) 根据财政部 司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号),监狱企业参加政府采购活动,提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件(扫描件),视同为小型、微型企业。监狱企业属于小型、微型企业的,不重复享受中小企业扶持政策。

(4) 根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定,符合

	<p>享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受中小企业扶持政策。</p> <p>（5）本项目将随中标结果公告同时公告中标人的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>（6）投标人对《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》真实性负责。</p>
11	<p>告知招标结果的形式（对通过资格审查、符合性审查、异常低价审查但未中标的投标人，采购代理机构将告知其本人的评审得分与排序，采购代理机构通过下列任意一种形式告知）：</p> <p>1、系统告知：投标人自行登录马鞍山市公共资源交易系统查看（马鞍山市公共资源交易中心网（网址：http://zbcg.mas.gov.cn）-选择交易系统登录。技术支持联系电话详见招标公告。）</p> <p>2、邮箱告知：投标人自行登录其在投标文件中提供的“委托代理人电子邮箱”查看。</p> <p>3、电话告知：通过投标人在投标文件中提供的“委托代理人手机号码”或“法定代表人手机号码”告知。</p>
12	<p>本项目不接受分公司（或其他不具有法人资格的分支机构）参与投标，银行、保险、石油化工、电力、电信等特殊行业除外。</p> <p>注：</p> <p>（1）分公司（或其他不具有法人资格的分支机构）的负责人视同法定代表人。</p> <p>（2）分公司（或其他不具有法人资格的分支机构）的上级单位缴纳的投标保证金，视同投标人交纳。</p> <p>（3）分公司（或其他不具有法人资格的分支机构）进行中小企业声明的，不进行价格扣除。</p>
13	<p>投标有效期：投标文件提交截止时间后 90 天</p>
14	<p>投标人需在投标截止时间前，通过马鞍山市公共资源交易系统提交且系统接收成功的电子投标文件。</p>

15	现场考察（标前答疑会）：不组织，投标人自行考察。 注：如投标人不考察或考察现场不仔细，所造成的一切后果由投标人自行承担。
16	异常低价审查：详见第七章 评标办法第 4.1.2 条。
17	本项目实行系统提交投标文件，关于系统提交投标文件的规定详见“第八章 系统提交投标文件及有关要求”。
18	本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数；如有其它特别说明，按特别说明执行。
19	本文件所称的“营业执照”包括：营业执照、事业单位法人证书、社会团体法人登记证、民办非企业单位登记证书；如有其它特别说明，按特别说明执行。
20	本文件所称的“法定代表人”包括：法定代表人、负责人、经营者等。
21	投标人在投标文件中提供的资质（资格）证书、认证证书、注册执业证书、许可证书等证书证件应在有效期内，若法律法规或发证机构或相关主管部门另有规定的，从其规定。
22	联合体参加投标的，除联合体协议及招标文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，涉及到投标人盖章的，均为独立投标人或联合体牵头人盖章；涉及到法定代表人签字（或盖章）的，均为独立投标人或联合体牵头人的法定代表人签字（或盖章）。
23	除招标文件中明确要求投标人在投标文件中提供的资料外，其他资料由投标人自行决定是否在投标文件中提供。
24	若本项目招标文件中要求 投标人配备人员 提供社保证明材料的，为下述形式之一（投标文件中须提供扫描件）： ①社保缴款凭证。 ②人社部门（或税务部门）官方网站查询的缴费记录截图。 ③人社部门（或税务部门）出具的证明材料。 ④与投标人有直接隶属关系的机构缴纳的社保视同投标人缴纳，

	<p>但须提供有关证明材料。</p> <p>⑤法定代表人参与项目的,无需提供法定代表人的社保证明材料,提供身份证明材料即可。</p> <p>⑥如投标人为事业单位,也可以提供由人社部门出具的人事关系在投标人单位的证明材料。</p> <p>⑦如投标人配备人员为退役军人,须提供退役军人相关证明材料及投标人与该人员签订的用工合同扫描件。</p>
25	<p>不良信用记录</p> <p>(1) 投标人不得存在以下不良信用记录情形之一:</p> <p>①投标人被人民法院列入失信被执行人的;</p> <p>②投标人被市场监督管理部门列入企业经营异常名录的;</p> <p>③投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的;</p> <p>④投标人被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的;</p> <p>⑤投标人或其法定代表人或配备项目经理(项目负责人)被人民检察院列入行贿犯罪档案的。</p> <p>(2) 以上第①-④项不良信用记录通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询(以中国政府采购网查询结果和“信用中国”网站中“信用信息报告”查询结果为准,不寻求外部证据),查询时间为项目开标当日,采购人应当对所有投标人进行查询,并将查询结果进行书面记录后留存。</p> <p>(3) 联合体投标的,联合体任何一方存在以上不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。</p>
26	<p>履约保证金:</p> <p>(1) 金额:</p> <p><input type="checkbox"/>免收</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>合同金额(委托管理费)的 2.5%</p> <p><input type="checkbox"/>定额收取: 人民币/元</p> <p>(2) 缴纳方式: <input checked="" type="checkbox"/>转账/电汇 <input checked="" type="checkbox"/>支票 <input checked="" type="checkbox"/>汇票 <input checked="" type="checkbox"/>本票 <input checked="" type="checkbox"/>保险 <input checked="" type="checkbox"/>保函</p>

- (3) 收取单位：马鞍山市机关事务管理中心
- (4) 缴纳时间：合同签订前
- (5) 退还时间：项目验收合格结束后 10 日内退还。

注意事项：

- (1) 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。
- (2) 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
- (3) 对于信用好的投标人，采购人可免收履约保证金或降低缴纳比例。

本项目是否交纳采购代理服务费：是；否

代理费收费标准：

- (1) 投标人总投标价中应考虑采购代理服务费；
- (2) 中标人须在领取中标通知书之日起 3 个工作日内向安徽兴马公共资源交易集团有限公司支付采购代理服务费。
- (3) 采购代理服务费以中标金额（**委托管理费**）为计算基数，按下表规定计算后向中标人收取。

(4) 采购代理服务费收费计算示例

中标金额(食堂委托管理费)	费率	按差额定率累进法计算： 若中标金额为 1000 万元/年，计算采购代理服务费如下：
100 万元以下	1.5%	100*1.5%=1.5 万元；
100 万元-500 万元	0.8%	(500-100) *0.8%=3.2 万元；
500 万元-1000 万元	0.45%	(1000-500) *0.45%=2.25 万元
1000 万元-5000 万元	0.25%	应收采购代理服务费为： (1.5+3.2+2.25) *3 年=20.85 万元
5000 万元-10000 万元	0.10%	注： (1) 采购代理服务费不足 4000 元 *3 年=12000 元的，按 12000 元收取。
10000 万元-100000 万元	0.05%	(2) 采购代理服务费按元计算，计算结果有小数的，四舍五入，保留到个位。
100000 万元以上	0.01%	

- (5) 采购代理服务费以汇款形式支付。

27

	<p>(6) 中标人须在以下账户中缴纳采购代理服务费用： 账户名：安徽兴马公共资源交易集团有限公司 开户银行：中国农业银行股份有限公司安徽省分行马鞍山花园支行 账号：12624901040002532</p> <p>注：采购代理服务费用须从中标人单位账户汇出，汇款时备注项目名称。</p>
28	<p>评标方法：综合评分法 详见“第七章 评标办法”</p>
29	<p>本项目是否分包别：□是；<input checked="" type="checkbox"/>否 本项目共分/个包别，投标人可根据“申请人的资格要求”选择一个包别或多个包别进行投标。</p>
30	<p>(1) 采购人与中标人应当自发出中标通知书之日起7个工作日内签订合同，采购合同签订之日起2个工作日内完成政府采购合同公开。</p> <p>(2) 针对因政策变化、工作内容调整等原因，造成中标人合法权益受损的，采购人应与中标人充分协商，给予合理补偿。（若本项目招标文件中与此处内容有不一致的，以此为准）</p>
31	<p>中标通知书发出的形式：□纸质 <input checked="" type="checkbox"/>数据电文</p> <p>本项目发布中标结果公告的同时，通过马鞍山市公共资源交易系统向中标人发出中标通知书。中标通知书发出视为已送达，中标人应主动登录马鞍山市公共资源交易系统查询，采购人、采购代理机构不承担中标人未及时关注相关信息引发的相关责任。</p>
32	<p>在线提起询问、质疑、投诉方式：</p> <p>1、在线提起询问，路径为：马鞍山市公共资源交易中心网（https://zbcg.mas.gov.cn/masggzynew/syywb/012006/detail_commonptdl.html）登录马鞍山市公共资源交易系统-采购业务-网上提问</p> <p>2、在线提起质疑，路径为：马鞍山市公共资源交易中心网</p>

	<p>(https://zbcg.mas.gov.cn/masggzynew/syywb/012006/detail_commonptdl.html) 登录马鞍山市公共资源交易系统-采购业务-质疑异议</p> <p>3、在线提起投诉，路径为：马鞍山市公共资源交易中心网 (https://zbcg.mas.gov.cn/masggzynew/syywb/012006/detail_commonptdl.html) 登录马鞍山市公共资源交易系统-采购业务-投诉举报</p>
33	<p>“政采贷”融资指引：有融资需求的投标人在取得政府采购中标通知书后，可访问安徽省政府采购网“金融服务模块”进入“融资服务”，查看第三方平台或者金融机构。</p> <p>中标人签署政府采购合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将投标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p>
34	<p>不见面开标相关要求：</p> <p>1、不见面开标时间以马鞍山市公共资源交易中心不见面开标系统显示时间为准。投标人须在投标截止时间之前使用 CA 锁以投标人身份自行登录不见面开标大厅。</p> <p>2、不见面开标程序</p> <p>(1) 对投标截止时间前递交的投标文件由投标人解密后再由采购人解密，系统自动记录开标过程，当众开标；</p> <p>(2) 公布开标信息；</p> <p>(3) 开标结束。</p> <p>3、开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标或投标无效：</p> <p>(1) 投标截止时间以马鞍山市公共资源交易系统显示的时间为准，投标人应在投标截止前上传投标文件，逾期未完成上传的投标文件将被拒绝。</p> <p>(2) 所有投标人均须使用本单位制作投标文件的 CA 锁，在招标文件规定时间内完成解密，超过招标文件规定时间不再接受投标人解密，视为放弃投标。</p> <p>(3) 经检查确认数字证书无效的投标文件；</p> <p>(4) 投标文件未按招标文件要求进行数字证书加密的；</p> <p>(5) 不符合招标文件其他要求或对电子开标活动造成严重后果的。</p> <p>4、意外情况的处理</p> <p>交易系统出现下列情形导致系统无法正常运行，或者无法保证交易过程的公</p>

平、公正和信息安全时，各方当事人免责：

- (1) 网络发生故障而无法访问网站或无法使用交易系统；
- (2) 交易系统发生故障，不能进行正常操作；
- (3) 交易系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 计算机病毒入侵导致交易系统无法正常运行；
- (5) 电力系统发生故障导致交易系统无法正常运行；
- (6) 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的。

出现以上所列情形，不能及时解决的，由采购人或代理机构、监管部门和交易中心及时进行协商。可以采取以下办法处理：

- (1) 项目暂停，系统或网络故障在三个小时内排除并通过可靠测试的，恢复系统运行并重新启动在系统中实施暂停的项目开评标；
- (2) 项目封存，系统或网络故障在三个小时内未能排除的，封存所有开评标数据，另行通知开标时间。

5、其他

如本要求与招标文件其他条款不一致时，以本要求为准。

6、注意事项

(1) 不见面开标是指将传统的开标场所移到互联网。开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需通过不见面开标系统均可在任意地点参加开标会议，并使用不见面开标系统完成交易文件在线解密、互动交流、在线提疑、澄清等开标活动。

(2) 不见面开标时间以马鞍山市公共资源交易中心不见面开标系统显示时间为准。

(3) 参与不见面开标的采购人或其委托代理机构、投标人等交易主体，应当按照规定取得和使用数字证书及电子签章。各方主体在系统中所有操作均具有法律效力，并承担法律责任。

(4) 评标委员会通过电子交易系统发出询标、告知等信息，投标人应登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标、告知等信息，并在规定时间内线上回复。若投标人未及时回复，评标委员会将视为其放弃。由此产生的不利后果由投标人自行承担。（在线操作要求见马鞍山市公共资源交易中心网站“服务指南”，技术支持联系电话：0555-5200194。）

(5) 不见面开标项目，开标、评标过程中，投标人参与远程音视频交互（以下简称“交互”）的系统操作人员，均视为投标人法人代表或授权委托人，且保持通讯畅通。

(6) 各投标人需要保障参与不见面开标的电脑硬件要求符合以下内容：
①要求使用 ie 浏览器 11 版本。
②电脑操作系统要求在 win7 及以上。
③内存要求在 4G 以上。
④要求正确安装马鞍山市电子招投标驱动程序（技术支持电话：
0512-58188516、0555-5200194）。

重要提示 1:

(1) 投标人应按本项目招标文件中的“投标文件格式”编制电子投标文件。招标文件中的“投标文件格式”与电子招投标系统中预设的相应模块（投标文件格式）内容不一致的，应以招标文件中的“投标文件格式”为准。开标过程中展示的有关信息与投标人的投标文件不一致的，评委会以投标文件作为评审依据。

(2) 投标人应合理安排招标文件获取、投标文件上传、解密等时间，因投标人网络拥堵等原因造成无法操作的，责任自负。

重要提示 2:

本项目评审时，评标委员会将查询投标文件的特征码（即文件制作机器码、文件创建标识码），如发现不同投标文件的任一特征码相同，相关投标将被认定为投标无效，并报政府采购监督管理部门。

第三章 投标人须知

(一) 总 则

1、适用范围

1.1 本招标文件是根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监管部门的政府采购有关规定进行制定。

1.2 本招标文件适用于本次招标采购所述服务。

2、采购需求：详见“第五章 采购内容及总体要求”。

3、合格投标人的条件

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定及本项目要求。

3.2 其他条件：详见招标公告。

3.3 由于政府采购项目的差异性，投标人在参与具体政府采购项目活动时，还应仔细阅读该项目不同包别的资格要求。

3.4 已从马鞍山市公共资源交易系统获取招标文件。

3.4.1 凡符合规定条件的中国境内投标人有意参加投标的，请从马鞍山市公共资源交易系统获取招标文件；联合体参加投标的，必须以联合体牵头人名义获取招标文件。

3.4.2 投标人未在马鞍山市公共资源交易系统成功获取招标文件而从其它途径获取招标文件的，其投标无效。

3.4.3 有两个或两个以上包别的项目，即使投标人在该项目某个包别成功获取招标文件，但不能代替其他包别成功获取招标文件。如投标人参加该项目其他包别的投标，还需成功获取其他包别的招标文件，否则对应包别的投标无效。

4、投标费用

4.1 本次采购采取公开招标方式，采购代理机构是否收取采购代理服务费用，详见投标人须知前附表。

4.2 投标人应自行承担所有与参加本次投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任

承担这些费用。

5、投标风险

5.1 投标人一旦获取了本招标文件并参加投标，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照招标文件要求提交全部资料，或没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。

5.3 投标人所提供的资料（包括扫描件、影印件）必须清晰，如因提供的资料难以辨认，其风险由投标人自行承担。

6、投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括但不限于以下各项：

6.1 国家对本次投标货物的生产、销售、安装调试、验收、维修维护等服务有关国家标准及行业标准；

6.2 安徽省及马鞍山市等有关管理部门的相关规定；

6.3 采购人的相关场地情况、基础建设等情况及相关设计标准；

6.4 本招标文件不再对上述情况进行描述。

7、采购代理机构对采购人拖欠中标人合同款不承担任何连带或非连带的责任，任何情况下，中标人若主张或要求其合同款相关的民事权利均只能直接针对采购人主张或要求。

8、投标人之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一包别或者不分包别的同一项目投标，如同时参加了同一包别或者不分包别的同一项目投标，其投标将被全部拒绝：

8.1 法定代表人(负责人)为同一个人的；

8.2 母公司、全资子公司及其控股公司；

8.3 总公司与其分公司（分支机构）；

8.4 同一总公司下的多家分公司（分支机构）；

8.5 法律和行政法规规定的其他情形。

9、关于联合体投标：本次招标是否允许由两个以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标，详见招标公告。如果允许联合体投标，联合体各方除符合上述规定外，还应符合下列要求：

- 9.1 联合体投标必须由联合体牵头人获取招标文件、提交投标文件、交纳投标保证金。
- 9.2 联合体投标各方应签订并提交联合体协议书（格式详见“投标文件格式”），并明确联合体成员各方的权利和义务，该联合体协议书对联合体各方均具有法律约束力。联合体投标必须确定联合体牵头人为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。
- 9.3 联合体投标各方均须符合本项目除特定资格要求以外的其他资格要求。
- 9.4 由不同专业的投标人组成的联合体，首先以投标的全权代表方的应答材料作为认定资质以及商务评审的依据；涉及行业专属的资质，按照所属行业所对应的投标人的应答材料确定。
- 9.5 除联合体协议及招标文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，涉及到投标人盖章的，均为联合体牵头人盖章；涉及到法定代表人签字（或盖章）的，均为联合体牵头人的法定代表人签字（或盖章）。
- 9.6 联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购人与采购代理机构承担连带责任。
- 9.7 联合体或其成员通过协议、控股或分支机构或其它方式就供货或服务或与任何独立或非独立的他方构成联合、分属或其它关系、相关责任义务等，均由联合体或其成员与该他方自行协商约定，联合体或其成员与该他方之间的约定均仅属于其间分担权利义务与责任的办法，对采购代理机构与采购人均不具有任何约束或

效力，且一旦发生与本招标、投标、协议及其履行相关的责任，均仅应由联合体或其成员与该他方各自或承担连带责任，而联合体或其成员依据本次招标、投标原所应承担的对采购代理机构与采购人的责任均并不因此被减免。

- 9.8 联合体或其成员未经采购人事先书面同意，不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购人书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次招标的全部相关规定。
- 9.9 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方均不得同时再以自己独立的名义单独投标，也不得再同时参加其他的联合体投标。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被一并拒绝。
- 9.10 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。**联合体各方应具备与其承担工作内容有关的相应资质。**
- 10、因本次招投标活动产生的一切纠纷（不包括合同纠纷，合同纠纷按合同约定执行），有关各方应友好协商解决，协商不成，则向马鞍山仲裁委员会申请仲裁。
- 11、本招标文件做电子签章。
- 12、本招标文件最终解释权属于采购人、采购代理机构。

（二）招标文件

1、招标文件构成

1.1 招标文件包括：

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知前附表
- 第三章 投标人须知
- 第四章 政府采购合同格式
- 第五章 采购内容及总体要求
- 第六章 投标文件格式

第七章 评标办法

第八章 系统提交投标文件及相关要求

- 1.2 采购人根据本节第 2 条和第 3 条对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分，对采购人和投标人起约束作用。
 - 1.3 投标人应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等（包括招标文件修改和招标文件澄清），若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。
- #### 2、招标文件的澄清与修改
- 2.1 无论出于何种原因，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行澄清与修改，但不指明问题的来源。
 - 2.2 采购代理机构将在马鞍山市公共资源交易中心网以发布更正公告的方式，澄清或修改招标文件，更正公告的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。
 - 2.3 当招标文件、招标文件的澄清、修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的为准。

（三）投标文件的编制

- 1、投标文件必须使用简体中文，投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应翻译成中文，否则评委会有权不接受。
 - 2、除非招标文件另有规定，投标文件应使用中华人民共和国法定计量单位。
- #### 3、投标文件的编制要求
- 3.1 投标文件应按照招标文件给出的投标文件格式按顺序编制。
 - 3.2 电子投标文件需分包别单独编制，各包别电子投标文件资料不得相互替代使用。评委会评审时只根据对应包别的电子投标文件中的资料进行评审，不在其他包别的电子投标文件中寻求资料。
 - 3.3 投标人系统提交的电子投标文件全部或部分无法查看的，评委会有权否决其投标，由此造成的在评审中处于不利地位的风险

由投标人自行承担。

4、投标内容填写说明

- 4.1 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标文件应按照招标文件中规定的统一格式填写，由于编排混乱导致投标文件被误读或评委查找不到有效文件是投标人的风险。
- 4.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人对其中任何资料进一步审查的要求。
- 4.3 《开标一览表》须按格式填写、统一规范。
- 4.4 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，可能会导致投标被拒绝。

5、投标报价

- 5.1 除非招标文件另有规定，投标文件应使用人民币填报所有报价。
投标人在填写投标报价时，金额单位要统一，数字、文字要清晰。
- 5.2 投标文件的服务一览表和报价一览表上应根据投标文件格式要求清楚地标明表格中的详细内容。
 - 5.2.1 如果投标人在投标文件中没有列明表格中的详细内容，一旦中标，采购人有权进行指定且价格不作调整，投标人不得以投标文件中未详细列明为由而拒绝。每种服务只允许有一个报价。任何有选择的投标方案和报价将不予接受。
- 5.3 总投标价等于各分项报价与各项费用之和，不得采用总价下浮的方式。报价一览表中标明的单价应为履行合同的固定单价，不得以任何理由予以变更。
- 5.4 投标人应负起审慎调查的责任，总投标价中不得缺漏招标文件所要求的内容。一经报价，除了不可抗力和采购人违约的情况外，不得以投标文件中没有列明细目为由要求增加或调整报价。在授予合同时，缺漏项目的报价视作已含在其他项目的报价中，这些项目将包含在合同内。

- 5.5 除招标文件中明确由采购人提供的货物/工程/服务/零部件外，投标人不得将招标文件所要求的内容列为选购项，否则，评标时将把这部分价格计入其总投标价，但在授予合同时，这部分价格将从其中标价格中扣除而不予支付。
- 5.6 本项目预算金额和最高限价：详见招标文件。
- 6、投标保证金：本次招标是否需要交纳投标保证金，详见招标公告。
- 7、在特殊情况下，采购人可与中标人协商延长投标文件的有效期。
采购人延长有效期的要约将通过马鞍山市公共资源交易中心网予以公示。在七日内，若中标人没有提出书面异议，视为同意采购人的要求。中标人可以拒绝接受延期要求，同意延长有效期的中标人不能修改招标文件的其他实质性内容。
- 8、投标文件不论是书写、打印或复制、扫描、影印，均应做到清晰、整洁、规范，否则由此导致在评审过程中处于不利地位的风险由投标人承担。
- 9、投标文件的签署、盖章
- 9.1 在招标文件给出的投标文件格式中，凡是标明由投标人（盖单位公章）的地方，投标文件都必须盖投标人统一对外的公章（与企业名称完全一致的公章，下同）。
- 9.1.1 招标文件中明确要求盖章的，投标人必须加盖投标人统一对外的公章。在有授权文件表明投标专用章法律效力等同于投标人公章的情况下，可以加盖投标专用章，否则将导致投标无效。

（四）投标文件的提交

- 1、投标人应按照招标文件规定通过马鞍山市公共资源交易系统提交电子投标文件。
- 2、投标人提交投标文件时，出现下列情形之一时，投标文件不予接收：
- 2.1 在招标文件规定的投标文件提交截止时间之后提交电子投标文件；
- 2.2 法律法规和招标文件规定不应当接收的其他情形。

（五）开标

- 1、开标（项目采用不见面开标的，按投标人须知前附表“不见面开标相关要求”执行）。采购代理机构将在规定的时间、地点组织公开开标。
- 2、采购代理机构将通过马鞍山市公共资源交易中心不见面开标系统公布开标结果，公布内容包括投标人名称、总投标价以及采购代理机构认为需要的其他内容。
- 3、采购代理机构对开标过程进行记录。

（六）评标

详见第七章“评标办法”

（七）推荐中标候选人和授予合同

- 1、推荐中标候选人
 - 1.1 评委会将向采购人推荐 1-3 名中标候选人。
- 2、确定中标人及合同的签订
 - 2.1 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告推荐的中标候选人名单中按顺序确定中标人。
 - 2.2 采购代理机构自采购人确定中标人之日起 2 个工作日内发布中标结果公告，投标人主动登录马鞍山市公共资源交易中心网站查询。采购代理机构发布中标结果公告的同时，以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。
 - 2.3 履约保证金：本项目是否需要交纳履约保证金、履约保证金交纳方式及履约保证金退还方式，详见投标人须知前附表。
 - 2.4 合同签订：
 - 2.4.1 采购人与中标人应在投标人须知前附表中规定的期限内签订政府采购合同。
 - 2.4.2 政府采购合同履行中，经批准本项目预算的财政部门同意，在不改变合同其他条款的前提下，采购人可以在合同价款 10% 的范围内追加与合同标的相同的货物、工程或者服务。

（八）质疑与投诉

1、本项目质疑的处理依据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）等法律法规。

1.1 在线提起询问、质疑方式详见投标人须知前附表。（询问、质疑电话：0555-5200272）

1.2 投标人书面质疑应在工作时间（8：00-12：00，14：30-17：30，节假日休息）向采购代理机构提出。

联系部门：督查室

联系电话：0555-5200960

通讯地址：马鞍山市雨山区印山东路2009号（印山东路与湖东中路交叉口）汇通大厦附楼五楼

2、已依法获取招标文件的潜在投标人对招标文件的质疑，应在《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）规定的时间内，向采购人、采购代理机构提出。

2.1 对招标文件提出质疑的时间超过规定时限的，不予受理。

2.2 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

3、参与投标的投标人认为采购过程、中标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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

3.1 质疑应以书面形式实名提出，投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括以下内容：

（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。

3.2 有下列情形之一的，不予受理：

（一）提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的投标人；

（二）提起质疑的时间超过规定时限的；

- (三) 质疑材料不完整的；
- (四) 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- (五) 对其他投标人的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的。
- 4、投标人在法定质疑期内应当一次性针对同一采购程序提出质疑，两次或多次对同一采购程序环节提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予受理。
- 5、投标人未在规定时间内提出的质疑，采购人、采购代理机构不予受理。投标人不符合要求的质疑应在质疑期内及时补充完整，否则按质疑不成立处理。
- 6、质疑投标人是指参与所质疑项目采购活动的投标人，未参加投标活动的投标人或在投标活动中自身权益未受到损害的投标人所提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予受理。
- 7、质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉受理部门及联系方式见下表）。在线提起投诉方式详见投标人须知前附表。

采购人所属 预算层级	投诉受理部门及联系方式
马鞍山市	马鞍山市公共资源交易监督管理局 0555-5219273 地址：马鞍山市雨山区印山东路2009号汇通大厦主楼7楼
花山区	马鞍山市花山区财政局（招标办） 0555-7186695 地址：马鞍山市江东大道与菊园路交叉口花山政务服务中心五楼
雨山区	马鞍山市雨山区财政局 0555-8886689

	地址：马鞍山市花雨路 109 号光大大厦 5 楼
博望区	博望区财政局（招标采购办） 0555-6063723 地址：博望区人民政府 3 号楼 5 楼

（九）保密和披露

- 1、投标人自获取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三方外传。
- 2、采购人有权将投标人提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审标书的人员或与评标有关的人员披露。
- 3、采购人在认为适当时无须事先征求中标人同意而依法披露关于已订立合约的资料、中标人的名称及地址、中标产品的有关信息以及合约条款等。

第四章 政府采购合同格式

甲方：马鞍山市机关事务管理中心

乙方：_____

甲方通过公开招标方式进行采购活动，经评委会评定，乙方为本项目中标人，按照招标文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规、政策之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1. 合同文件

1.1 下列文件是构成本合同不可分割的部分（同一单位发出的文件内容如有抵触，以后形成的文件为准）：

（1）招标文件（项目名称：马鞍山市行政中心和汇通大厦餐厅服务采购，项目编号：MASCG-0-F-F-2026-0140）

（2）乙方的投标文件

（3）附件：在招标期间发布的所有补充通知；乙方在评审答疑时及投标有效期内补充的所有书面文件；乙方投标时随同投标文件一起递送的资料及附图；中标通知书；双方澄清、确认共同签字、盖章的补充文件。

1.2 甲方招标文件、乙方投标文件、中标通知书均作为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。在实际履行过程中，本合同及各附件的适用顺序如下：

①各附件规定有抵触，但本合同有规定的，按本合同执行；

②各附件有抵触的，且本合同没有规定的，按甲方招标文件执行；

③甲方招标文件未规定的，按乙方投标文件执行。

2. 合同范围和条件：本合同的范围和条件应与招标文件的规定相一致。

3. 合同标的

标的名称：马鞍山市行政中心和汇通大厦餐厅服务采购

标的内容：具体内容以招标文件为准。

服务质量：满足国家、省、市相关规范、规定，以及行政主管部门和甲方要

求。

4. 合同金额

4.1 委托管理费：市行政中心食堂和汇通大厦食堂委托管理费为____元/年（大写：____/年）（由甲方支付给乙方的费用）

4.2 租赁费：市政公园酒店租赁费为____元/年（大写：____/年）（由乙方支付给甲方的费用）

5. 付款方式

5.1 合同签订之后，甲方在合同、担保措施生效以及具备实施条件后，向乙方支付委托管理费的40%作为预付款（乙方须向甲方提交银行、保险公司、担保公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施）；剩余委托管理费实行每3个月一结，在乙方切实履行了该3个月的全部合同义务后，乙方将正规发票原件、缴税凭证复印件、该3个月的工作小结等交于甲方，经甲方审核同意后（结合考核结果）支付该3个月的委托管理费（含预付款）。第二年、第三年均按照此种方式支付。

5.2 如乙方书面明确表示无需预付款，则委托管理费实行每3个月一结，在乙方切实履行了该3个月的全部合同义务后，乙方将正规发票原件、缴税凭证复印件、该3个月的工作小结等交于甲方，经甲方审核同意后（结合考核结果）支付该3个月的委托管理费。第二年、第三年均按照此种方式支付。

5.3 乙方承租马鞍山市市政公园酒店后，每3个月作为一个支付周期，乙方应于每个支付周期开始前向甲方支付一次租赁费。租赁费实行先付后用，首期支付时间为2026年5月31日前。乙方不得以任何理由拒绝或拖延支付该项费用。第二年、第三年均按照此种方式支付。

5.4 甲方支付的消费结算款（刷卡费用）、低值易耗品费用、自助餐厅费用等各类费用，乙方均须向甲方开具正规发票，甲方收到发票后安排支付。

6. 履行服务时间（期限）、履行服务地点

履行服务时间：3年，合同一签三年。

（自____年____月____日起至____年____月____日止。）

注：服务期限内由甲方对其服务质量进行考核（《马鞍山市行政中心和汇通大厦机关食堂服务考评细则》作为合同附件），考核低于 75 分（不含本数）为不合格，甲方有权解除合同。自本条约定的履行服务时间开始之日即为甲方向乙方交付委托管理及租赁的标的物之日，甲乙双方对此不持异议。

履行服务地点：马鞍山市行政中心 7 号楼、市汇通大厦 6 楼。

7. 甲方的权利和义务

7.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，包括但不限于餐饮服务、食品安全、消防安全、租赁资产使用情况，并及时确认乙方提交的事项，对出现的问题有权要求乙方限时整改。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

7.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供服务等内容。

7.3 甲方应当按照合同约定及时对交付的服务进行验收，有权根据合同约定向乙方收取租赁费。

7.4 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

7.5 国家法律法规规定及合同条款约定应由甲方承担的其他义务和责任。

8. 乙方的权利和义务

8.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

8.2 乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

8.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

8.4 乙方应按合同约定向甲方支付租赁费，且乙方应按国家法律法规规定及合同条款约定应由乙方承担的其他义务和责任。

8.5 乙方依法享有食堂的使用权，同时是本合同项下酒店的实际管理者，为

该食堂和酒店安全工作完全责任人，承担安全工作的一切经济及法律责任，乙方在本合同履行期间发生的一切所谓的安全事故都由乙方承担，与甲方无关。

8.6 乙方依照法律法规和有关规定，建立健全规范完备的内部管理制度，以及食品安全、火灾等重大事故应急预案。积极配合、主动接受当地食品安全管理部门、消防管理部门的监督、指导和管理。采购、存贮、加工和销售食品应符合餐饮生产服务相关规范和标准要求。依法落实《反食品浪费法》相关工作。

8.7 乙方必须服从甲方管理，接受职工评价和监督，配合甲方各项工作。

9. 项目验收

乙方按照招标文件的约定，定期提交服务报告，甲方按照招标文件的约定进行定期验收。甲方应当在项目完成且收到乙方验收申请后5个工作日内组织开展履约验收。

10. 知识产权

乙方保证，乙方依据本合同提供的标的及相关的软件和技术资料，乙方均已得到有关知识产权的权利人的合法授权，如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，乙方负责处理，并承担由此引起的全部法律及经济责任。

11. 安全约定

乙方应按照《中华人民共和国食品安全法》等规定，办理相关证照后方可营业；甲方与乙方签订食品安全、消防安全等责任书，双方应按照责任书要求履行安全责任。

12. 经营约定

12.1 乙方享有食堂和酒店的经营收益且承担经营风险，经营场所不得转让他人经营，在使用上述场地期限内，如遇因规划、调整、征用、拆迁及其他不可抗拒因素，经营者应根据有关通知要求无条件退出该场地，甲方不承担任何赔偿，合同自行终止。

12.2 乙方应根据《中华人民共和国食品安全法》等法律法规要求，按照餐饮服务许可范围等规定为相关人员提供饮食服务。

12.3 甲方依据《马鞍山市行政中心和汇通大厦机关食堂服务考评细则》，

每3个月对乙方的服务质量和水平进行考核，市行政中心食堂和汇通大厦食堂分别进行考核，分别进行扣减。如考核分为95分（含本数）以上，则不罚。如考核分高于90分（含本数）且低于95分（不含本数），则该3个月扣减5000元。如考核分高于85分（含本数）且低于90分（不含本数），则该3个月扣减10000元。如考核分高于80分（含本数）且低于85分（不含本数），则该3个月扣减15000元。如考核分高于75分（含本数）且低于80分（不含本数），则该3个月扣减20000元。如考核分低于75分（不含本数），则为不合格，该3个月扣减25000元，甲方有权解除合同。

12.4 市行政中心食堂和汇通大厦食堂的所有资产均由甲方提供，所有权归甲方所有，资产购置、处置由甲方负责，乙方配合甲方做好资产管理相关工作。由于乙方原因（包括但不限于乙方人员工作失误、操作不当、管理不到位的原因）造成设备损坏而引起的设备维修等损耗费用由乙方承担；其他正常使用中设备维修费用由乙方报至甲方同意后安排维修，维修费用由甲方负责承担。低于500元（含本数）的维修和采购项目纳入食堂低值易耗品费用。两个食堂每月低值易耗品（限定为：餐巾纸、洗涤用品、消毒用品、保洁用品、办公用品、设备维护保养、烟道定期清洗费、零配件更换、洗碗机专用剂、电视电话费、垃圾清运费、餐厅台布椅套清洗费及其他零星易耗品）费用共12000元包干，费用由甲方负责支付，不在本次采购范围内。

12.5 市政公园酒店内部装修、灶具、大部分家具等设施设备均由原承租企业采购施工，乙方可自行采购相关设施设备或与原承租企业协商解决。

13. 合同的变更、中止、解除

13.1 乙方有以下情形，甲方有权中止或强制解除合同

- (1) 经甲方考核后考核分低于75分（不含本数）；
- (2) 未按相关法律法规建立相应管理制度或执行制度不力，被相关行政部门处罚且限期整改不力的；
- (3) 服务期间，出现食物中毒，或安全生产责任事故，且造成严重后果的；
- (4) 在服务过程中，存在掺假售假，销售无证、过期食品，未按规定范围

经营等违规行为，经规劝、限期整改无效且情节严重的；

(5) 在服务过程中有转包经营行为的；

(6) 其它违规、违约行为的。

13.2 甲方有以下情形，乙方有权变更、中止或解除合同

(1) 遇不可抗因素，经双方协商一致的；

(2) 其它情形，经双方协商一致的。

13.3 合同终止后相关事宜

(1) 甲乙双方应及时清点移交资产，结算帐目；

(2) 乙方应于十日内无条件撤离；

(3) 乙方服务期间自行添置的设备、器具归乙方所有。

14. 违约责任：

14.1 除不可抗力外，如果乙方延期履行本合同约定的服务期限，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每延期履行一日的应提供而未提供服务价格的0.03%计算，最高限额为本合同总价的5%；延期履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同。

14.2 除不可抗力和非甲方主观原因、政策因素外，如果甲方延期支付合同款项（或延期返还履约保证金），那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每延期付款（或延期返还）一日的应付而未付（或应返还而未返还）款的0.03%计算，最高限额为本合同总价的5%；延期付款（或返还）的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同。

14.3 因甲方原因导致变更、中止或终止合同的，甲方应按照乙方实际损失情况予以赔偿或补偿。

14.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他

好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)或者欺诈行为(即:以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)的,对方当事人可以书面通知违约方解除本合同。

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

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

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

14.8 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失,乙方可向甲方申请赔偿,赔偿金额由双方协商一致;针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时,造成乙方合法利益受损的情形,可以给予乙方合理补偿,补偿金额不得超过乙方的直接损失。

15. 其他约定

15.1 乙方所有人员均应挂牌上岗。

15.2 乙方应自觉接受甲方及有关部门对合同履行情况的全程监督。

15.3 甲方不再另行支付乙方任何费用。乙方员工社会保险、住房公积金由乙方自行办理,书面用工合同的签订由乙方自行办理,乙方聘用员工与甲方不存在任何劳动关系。

15.4 乙方向甲方出示所有人员的身份证原件、相关证书原件,并将身份证复印件、相关证书复印件提交甲方备案。

15.5 履约保证金

(1) 招标文件要求乙方提交履约保证金的，甲方确认乙方在合同签订前已按照招标文件规定缴纳了履约保证金。

(2) 履约保证金金额：免收，合同金额（委托管理费）的__%，定额收取：人民币__元

履约保证金缴纳方式：转账/电汇支票汇票本票保险保函

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

(4) 履约保证金退还：项目验收合格结束后 10 日内退还。

16. 未尽事宜，甲乙双方友好协商解决。

17. 争议的解决方式

与本合同有关的一切争议，甲方和乙方双方应通过友好协商解决，如协商仍不能解决，双方同意提交马鞍山仲裁委员会申请仲裁。

18. 本合同一式__份，在甲方、乙方双方签字、盖章后生效。甲方__份、乙方__份、批准本项目预算的财政部门一份。

甲方：	乙方：
通讯地址：	通讯地址：
邮政编码：	邮政编码：
电话：	电话：
传真：	传真：
	开户银行：
	账号：

甲 方：

乙 方：

单位盖章：

单位盖章：

代表签字：

代表签字：

签订时间：_____年_____月_____

附件 1：餐饮食品安全责任书

甲方：马鞍山市机关事务管理中心

乙方：

为认真贯彻落实《中华人民共和国食品安全法》《餐饮服务食品安全操作规范》等法律法规,积极预防餐饮服务食品安全事故的发生,市行政中心、汇通大厦机关食堂服务商应做好以下食品安全工作:

一、乙方应认真履行餐饮服务食品安全主体责任,全面做好市行政中心、汇通大厦机关食堂餐饮食品安全工作,努力提高自身餐饮食品安全管理水平,自觉遵守《中华人民共和国食品安全法》《餐饮服务食品安全操作规范》等相关法律法规规定,强化法律意识。

二、乙方应依法取得有效的《食品经营许可证》(餐饮),严格按照许可内容诚信经营。

三、乙方应制定餐饮单位食品安全事故应急预案,发生食物中毒或者疑似食物中毒事故、食源性疾患及其他食品安全事件时,要第一时间报告市市场监管部门、市卫健部门和甲方,积极配合监管部门调查,主动做好善后工作,不得迟报、瞒报。

四、乙方应严格落实国家市场监督管理总局 98 号令的要求,主要负责人为食品安全第一责任人,建立健全各项食品安全制度,根据需要配备食品安全总监、专职或兼职食品安全员,负责食品安全管理工作,定期对从业人员开展食品安全知识培训并保存记录。

五、乙方应保证所有直接接触入口食品的从业人员持有有效的健

康证明后从事食品生产经营活动,工作时穿戴整洁的工作衣帽,严格落实“晨检制度”,如发现食品从业人员患有有碍食品安全的疾病的立即调离食品操作岗位。

六、乙方应建立并落实食品、食品原料、食品添加剂和食品相关产品的采购查验索证索票制度,认真做好进货台帐记录及进货验收工作,严格执行《餐饮服务食品安全操作规范》的各项要求,票据、台帐保存时间不少于3年。

七、乙方应加强对餐(饮)具、操作工具及容器的消毒工作,并做好保洁工作。

八、乙方应禁止生产经营腐败变质、油脂酸败、霉变生虫、污秽不洁、混有异物、掺假掺杂或者感官性状异常的食品和病死、毒死或者死因不明的禽、畜、兽、水产动物肉类及其制品;禁止采购、加工河豚鱼、野生蘑菇、鲜黄花菜、发芽马铃薯等含有有毒有害物质的食品;禁止采购、使用或存放亚硝酸盐;禁止在食品处理区贮存和使用灭鼠药。

九、乙方应禁止外购散装直接入口熟肉制品,对使用的食品添加剂做到专人采购、专人保管、专人领用、专人登记、专柜保存“五专”管理。绝不采购和使用标识不全及来源不明的食品添加剂,绝不在食品中违法添加非食用物质和滥用食品添加剂。

十、乙方各食品加工操作环节必须严格按照《餐饮服务食品安全操作规范》的要求进行。

十一、乙方必须通过正规渠道采购食品及食品原料,绝不采购和

使用“地沟油”。

十二、乙方对于饭菜加工过程中产生的餐厨废弃物,坚决按照国家规定交由取得收购资质的单位、企业或个人收购并进行相关登记。

十三、乙方应对每餐次供应的每一食品成品进行留样,留样食品不得少于 125g/份,在冰箱内冷藏存放 48 小时以上。

十四、乙方应依法落实《反食品浪费法》相关工作。

甲方(章):

乙方(章):

甲方代表签字:

乙方代表签字:

2026 年 月 日

2026 年 月 日

附件 2：消防安全责任书

甲方：马鞍山市机关事务管理中心

乙方：

为了加强对市行政中心 7 号楼的消防安全管理，明确甲、乙双方在消防工作中的权利、义务，根据《中华人民共和国消防法》《消防安全责任制实施办法》《安徽省消防安全责任制规定》及有关法律法规，特制定本消防安全责任书，双方共同遵守：

一、甲方责任

1、甲方负责在乙方市行政中心 7 号楼配置相应的消防设施、设备，并定期对消防设施、设备进行检查、维护和保养。

2、甲方的安保部门、业务管理等相关部门有权经常对乙方场所进行消防监督、检查和管理。发现有违章违规现象和行为以及有火灾隐患的，甲方有权责令乙方进行整改和停业整顿。因此而产生的一切损失和费用，由乙方自行承担。

二、乙方责任

1、乙方的主要负责人为消防安全责任人，全面负责市行政中心 7 号楼的消防安全工作；制定本单位的消防安全制度、消防安全操作规程，制定灭火和应急疏散预案，实行每日防火巡查，并建立巡查记录；有教育自己员工增强消防安全意识的责任；有针对性的组织消防演练，每年消防安全教育培训不少于一次，消防灭火和应急疏散演练半年一次。

2、乙方应认真贯彻执行消防法律、法规和甲方的有关规定，落实本区域的消防工作岗位责任制，保障本区域在符合消防安全规定的情况下运营；乙方应确保承租区域在投入使用、营业前已经消防安全检查且符合消防安全要求。

3、乙方应建立消防档案，将发生火灾可能性较大以及发生火灾可能造成重大人员伤亡或者财产损失的区域，确定为本单位的消防安全重点部位，并报甲方备案。针对要害部位和重点部位制定安全防范措施，责任到人，严格管理。

4、乙方必须爱护承包区域内所有消防设施设施和器材。严禁擅自遮挡、挪用、损坏、拆除消防设施、器材和消防安全标志。(附件：出租区域消防器材清单)。

5、乙方在未经许可的前提下，严禁乱拉乱接电线；不得擅自使用大功率电器。

6、乙方严禁在承租和服务区域内使用和储存易燃易爆等化学危险物品。

7、乙方必须保持消防疏散通道的畅通。严禁占用、堵塞、封闭疏散通道、安全出口和消防车通道。

8、乙方严禁在市行政中心7号楼内擅自动用明火(如焚烧废纸等可燃物)。确因经营需要，必须填写“动用明火审批表”报甲方安保部门审核，经批准，在指定地点、时间内并落实防范措施后，方准使用。

9、乙方不得擅自改变消防设施设备的用途，如造成消防设施设备的遗失、损坏，按照原价赔偿；不得擅自使用消防栓水源用于他用，否则将承担因此而引发的法律责任。

10、乙方需要对租赁区域进行装修改造的，应当报消防部门审批，并服从安保管理部门的管理。装修不得影响消防设施，造成共用消防设施损坏的，由乙方承担维修费用。

11、乙方要配合甲方保安部门及物业管理机构制定灭火和应急疏散预案并参加消防演练；接受甲方安保管机构的正常防火检查巡查。服从甲方对消防安全管理的各项要求。

12、举行大型群众性活动应到消防部门办理相关手续后，及时通知甲方。

三、违约责任

1、凡因甲方未履行本责任书规定的内容，造成乙方损失的，由甲方负责经济赔偿和承担相应的责任。

2、凡因乙方未履行本责任书规定的内容，乙方违反消防法规，给甲方造成损失的，由乙方承担经济损失，并承担相应的法律责任。对甲方的租赁物及名誉造成损害的，由乙方负责损害赔偿，并以租赁合同年租赁金额的 30%承担违约金。

四、消防安全责任区：市行政中心 7 号楼（含地下车库）

五、其它未尽事宜，由双方协商解决。

六、本责任书一式三份，甲方、乙方和当地消防监督部门各执一份。

甲方：（章）

乙方：（章）

甲方代表签字：

乙方代表签字：

2026 年 月 日

2026 年 月 日

第五章 采购内容及总体要求

(本项目采购内容及总体要求为不允许负偏离的实质性要求和条件)

一、采购清单

序号	服务名称（标的名称）	数量	单位	标的所属行业
1	食堂 1 市行政中心食堂委托管理和 食堂 2 汇通大厦食堂委托管理	1	项	餐饮业
2	市政公园酒店租赁	1	项	/

二、服务要求

一、基本情况（本次采购包含以下范围）

1. **酒店**。市政公园酒店与市行政中心机关食堂共为一个建筑体，该建筑体是一个独立的三层单体建筑物，名称为市政公园酒店，使用面积约 3685.6 平方米，有 22 个包厢、2 个大厅、1 个小厅和厨房，另带地上和地下开放停车场。市政公园酒店已具备外装、水、电、气、电梯等设备。酒店内部装修、灶具、大部分家具等设施设备均由原承租企业采购施工，中标人可自行采购相关设施设备或与原承租企业协商解决。

2. **食堂 1**。市行政中心机关食堂与市政公园酒店共为一个建筑体，分为上下两层，由北餐厅、自助餐厅和厨房三部分组成，使用面积约 1753.36 平方米，食堂就餐餐桌位 60 张，240 客位。食堂工作日供应早、中、晚三餐，并提供面点外卖服务。每日就餐人数早餐约 300 人次/天，中餐约 700 人次/天，晚餐约 100 人次/天，面点外卖约 150 人次/天。市行政中心食堂内外装、灶具、家具及餐具、水、电、

气、电话、空调及电梯等设备已配置完成，具备餐厅服务条件。

3. 食堂 2。汇通大厦机关食堂（印山西路）位于市汇通大厦 6 楼，由第一餐厅、第二餐厅和厨房三部分组成，建筑面积约 1300 平方米，第一餐厅就餐餐桌位 46 张，184 客位，第二餐厅就餐桌位数 27 张，108 客位。食堂工作日供应早、中、晚三餐，并提供面点外卖服务。每日就餐人数早餐约 400 人次/天，中餐约 600 人次/天，晚餐约 100 人次/天，面点外卖约 100 人次/天。汇通大厦食堂内外装、灶具、家具及餐具、水、电、气、电话、空调及电梯等设备已配置完成，具备餐厅服务条件。

4、中标人需要配合采购人办理《食品经营许可证》，否则采购人有权解除合同。

二、相关要求

（一）市政公园酒店租赁费要求（中标人支付给采购人的租赁费用）

市政公园酒店租赁费用不得低于 111.45 万元/年，否则视为采购内容及总体要求未完全响应。中标人须按每 3 个月向采购人交纳租赁费用（即：每 3 个月租赁费用=年租赁费用/12*3），租赁费采用先付后用的方式，逾期三个月未交纳，采购人可中止中标人经营，直至租赁费用交付完毕为止。市政公园酒店租赁期间产生的水电气等费用由中标人按每 3 个月向采购人交纳。

（二）市行政中心食堂和汇通大厦机关食堂委托管理费等费用情况（采购人支付给中标人的费用）

市行政中心机关食堂和汇通大厦机关食堂实行委托管理方式经

营，采购人须按每 3 个月向中标人支付委托管理费并承担水电气等费用。

中标人需负责食堂食材采购，做好验收、溯源、品控等工作，保证采购菜品品质。市行政中心和汇通大厦食堂提供工作日早、中、晚三餐。每餐按刷卡金额累计结算，刷卡金额为菜肴食材费用，中标人应保证刷卡金额充分用于每日工作餐菜肴成本，保证菜肴质量，采购人根据就餐刷卡记录按月支付用餐费用。

（三）维护费用

市行政中心运行使用已近二十年，设施设备存在老化现象，维修维护事项较多，现就相关维修维护事项明确如下：

一是采购人保证房屋的基本使用用途，如出现房屋自然老化或故障对中标人正常使用房屋具有影响的情形，采购人负责维修并承担相关费用。

二是市行政中心和汇通大厦食堂范围内的各项资产维修维护和采购项目均由采购人承担相关费用。低于等于 500 元（含本数）的维修项目纳入食堂低值易耗品费用，由中标人自行维修更换；高于 500 元（不含本数）的维修项目，由中标人报采购人同意后安排维修，维修费用由采购人负责。低值易耗品采购项目为餐巾纸、洗涤用品、消毒用品、保洁用品、办公用品、洗碗机专用剂、电视电话费、垃圾清运费、餐厅台布椅套清洗费、设备维护保养费、烟道定期清理费、零配件更换及其他零星易耗品等日常费用，按照两个食堂每月低值易耗品费用共 12000 元包干，费用由采购人负责，不在本次采购范围内。

三是市政公园酒店面积范围内其他设施设备的维修维保、用于酒

店的宣传设施、用于提升经营环境的维修改造项目，均由中标人另行承担相关费用，不在本次采购范围中。

四是采购人提供的基础设施及所有设备，中标人不得损坏，损坏一律按价赔偿。因中标人使用不当或人为改动致使房屋及设施设备损坏问题，则由中标人负责维修并承担相关费用。

五是机关食堂和市政公园酒店根据面积划分方案，除电梯外，共用部分维修费用为均摊费用，由中标人和采购人均摊。为便于管理，楼内共有4部载人电梯，其中南面2部电梯维修费用由中标人承担。

（四）经营要求

1. 食堂服务

1.1 服务目标。中标人作为市行政中心食堂、汇通大厦食堂服务提供者应提供良好的就餐保障，向市行政中心、汇通大厦工作人员提供优质的服务、良好的环境及可口的菜肴，获得较高的满意度。

1.2 供餐要求。食堂工作日供应早、中、晚三餐，提供面点外卖服务。

早餐：每日提供蒸点、煎点、面条、粥汤饮品等不少于二十种，小菜不少于两种。

中餐：分为A、B两条餐线，每条餐线提供不少于四大荤、四次荤、六蔬菜，提供汤、小菜、馒头、水果或酸奶。

晚餐：设一条餐线，提供菜品种类与午餐相同。

开设特色窗口，提供面条、特色小炒、煲仔饭等特色小吃，满足就餐人员的不同需求。

市行政中心自助餐厅要提供20人的高质量自助餐服务，餐费由

中标人和采购人另行结算。

食堂提供的面点、菜肴均需为本厨房制作，禁止提供预制菜。

食堂应严格按市行政中心和汇通大厦规定的时间和地点营业，确保能及时供应同时就餐的职工饭菜食品（具体人数见前所述），擅自停供一天每个食堂扣除 20000 元。

1.3 人员配备。（食堂 1 和食堂 2 的项目负责人不能为同一人，且食堂供餐日均须在岗）

食堂 1（市行政中心机关食堂）：人员按 30 人配备，其中项目负责人 1 人，红案厨师 5 人，白案厨师 3 人，糕点师 1 人，自助餐厅服务员 1 人，其他人员 19 人。

食堂 2（汇通大厦机关食堂）：人员按 30 人配备，其中项目负责人 1 人，红案厨师 4 人，白案厨师 3 人，糕点师 1 人，其他人员 21 人。

中标后，中标人聘用的食堂厨师等服务人员，必须持有专业技术等级证书和人社主管部门培训颁发的证书等原件，签订合同时证书原件交由采购人审核。

中标人所聘用的食堂工作人员必须具备下列条件：①具有完全民事行为能力的人；②有较强的服务意识，遵纪守法，品行端正，工作责任心强；③身体健康，无传染疾病，经县级及以上医院体检合格者，并持有健康合格证，且随时接受卫生部门的检查和监督。

1.4 资金使用。中标人应明确委托管理费、刷卡费用、低值易耗品费用涵盖的范围和要求，须合理充分利用相关费用，保证服务质量和菜肴质量。每日工作餐就餐刷卡费用需全部用于工作餐食材成本。

中标人每 3 个月汇总成本费用报送采购人。

1.5 维修改造。根据服务需要，确实要对水电气或其他重要设施进行维修改造，必须经过采购人的同意后方可进行，预算高于 500 元的，所需费用由采购人另行承担。

1.6 其他责任。

中标人负责餐厅内小超市或小卖部的经营，所售商品价格不得高于同类市场超市价格，收入由中标人收取。行政中心和汇通大厦食堂（含超市或小卖部）不得对外营业。

中标人要积极贯彻中央和省市关于食堂管理服务的要求，认真落实采购人的各项工作部署和要求，做好反食品浪费、公共机构节能、禁塑、垃圾分类、环境保护等工作。

1.7 监管要求。采购人有权对食堂进行监管，市行政中心食堂和汇通大厦食堂的中标人必须服从采购人管理，接受职工评价和监督，配合采购人做好关于食堂管理服务的各项工作。

1.8 采购人将组织相关人员每 3 个月分别对两个食堂进行考评，考评中标人的服务质量、服务水平和责任落实情况。考评低于 75 分（不含本数）为不合格。采购人根据考评结果对两个食堂委托管理费分别进行扣减。

考评方式：①现场测评：现场测评满分 80 分，采取随机测评和集中测评相结合的方式。随机测评将对照《考评细则》对两个食堂的服务情况分别进行随机检查评分（每个食堂每月不少于 1 次）；集中测评由考评组分别到两个食堂采取听取汇报、查阅材料、当面询问、实地查看等方法，结合值厨情况进行实地测评，对照《考评细则》进

行评分（每个食堂每3个月1次）。每次考评最终得分为总分80分减去随机测评和集中测评扣除分数。

②综合评定。每3个月在食堂开展一次用餐人员满意度调查，根据调查结果，按满分20分进行核算。

③成绩汇总。考评成绩=现场测评+综合评定

序号	每3个月考评分数等次划分	考评结果运用情况
1	得分≥95分	全额发放委托管理费
2	90分≤得分<95分	在该3个月委托管理费中扣除5000元
3	85分≤得分<90分	在该3个月委托管理费中扣除10000元
4	80分≤得分<85分	在该3个月委托管理费中扣除15000元
5	75分≤得分<80分	在该3个月委托管理费中扣除20000元
6	得分<75分	在该3个月委托管理费中扣除25000元

被考评对象对考评组指出的问题要立即进行整改，整改落实情况纳入下一次考评。

附件：马鞍山市行政中心和汇通大厦机关食堂服务考评细则

项目	序号	考评内容	标准得分	考评细则	考评方式	考评得分
一、综合管理（18分）	1	落实市机关事务管理中心工作部署和要求。	6	未落实中心相关工作部署，根据具体情况视情扣分。 未按要求对中心反馈问题进行整改或落实不力的，根据上次考核相关项目扣分情况，本次考核进行翻倍扣分（可超此项标准得分）。	现场测评	
	2	落实管理工作责任。	2	未将食堂内外拟张贴的各类展板、海报、横幅等宣传品内容报审的一次扣1分。	现场测评	

	3	落实资产管理 工作责任。	2	未落实中心资产管理制度，未按要求进行资产清点、处置、管理的视情扣 1-2 分。	现场测 评	
	4	建立完善管理 制度。	2	服务、安全、卫生、采购、财务、人员、例会、仓库等制度不完善、未上墙公示、未按要求落实一项扣 0.5 分。（相关制度须报中心备案）	现场测 评	
	5	规范结算方式， 账目日清月结。	2	不执行刷卡收费，收取现金、私自印售餐券（卡）的一经发现扣 2 分。 每月账目未按时报至中心处，每次扣 0.5 分。 相关报表不全，数据不准确每次扣 0.5 分。	现场测 评	
	6	规范经营管理 食堂商品小卖 部。	1	定价超过大型超市百分之五、商品未明码标价，每次扣 1 分。 货架不整洁、摆放不规范，每次扣 0.5 分。	现场测 评	
	7	投诉、批评、曝 光等情况。	3	就餐人员以电话、信件等形式对食堂服务进行投诉，经核实属实的，每次扣 0.5 分。 管理服务、节约用餐等工作不到位，被媒体曝光，被相关部门点名批评，或发生考核不通过情况，每次扣 3 分。	现场测 评	
二、 人员 管理 (6 分)	8	配足配齐人员， 规范用人用工。	2	人员配备不足导致服务不到位，每发生一次扣 0.5 分。 未上墙公布人员，未持有有效健康证、无犯罪记录证明上岗，违规用人一次扣 0.5 分。 未进行每日健康监测，未对来访人员进行登记的一次扣 0.5 分。	现场测 评	
	9	工作人员着装 统一、操作规 范，服务热情周 到，文明礼貌。	2	工作时间帽子、口罩、手套等穿戴不规范、不整洁，每次扣 0.5 分。 在工作区域内吸烟、随地吐痰，在洗碗（菜）池内洗涤衣物等其它物品的，发现一次扣 0.5 分。 与就餐人员口角争执的每次扣 0.5 分。 违反工作纪律的每次扣 0.5 分。	现场测 评	
	10	工作人员落实 岗位责任，提升 服务水平。	2	上岗期间出现干私活、串岗、脱岗、私自请人替岗的情况，每发现一次扣 0.5 分。 工作人员不了解提供食品主料、口味和售卖价格，不能有效协助就餐人员选择食品的，每次扣 0.5 分。 每季度未开展服务技能培训的一次扣 1 分。	现场测 评	
	11	工作人员在工 作时间和工作 区域打架斗殴 致人伤残的等 影响恶劣情况。		本次考核中人员管理项总分 6 分全部扣除。	现场测 评	

三、 安全生产及节能降耗管理 (10分)	12	明确安全管理责任,开展安全教育培训,提升应急处置技能。	2	食堂未设立食品安全员、食品安全总监、明确各岗位安全管理责任的一次扣1分。 工作人员上岗前、每季度未组织开展食品安全、消防安全、生产安全、设施操作规范等相关安全教育培训的一次扣1分。	现场测评	
	13	落实食品安全检查和设备设施检查责任,确保安全。	4	每日未进行食品安全检查,未建立台账的一次扣1分。 每周未对供水、供电、供气设施、消防设施、建筑主体和设施设备进行安全巡检,一次扣1分。对发生问题未及时采取措施的一次扣1分。 未正确操作和维护设施设备造成设施设备不能正常使用,影响供餐的,每次扣1分。	现场测评	
	14	合理使用水、电、气杜绝浪费和安全隐患。	2	未做到“人走,关水、关电、关气、关门”杜绝隐患,每次扣1分。 使用不当造成浪费的,每次扣0.5分。	现场测评	
	15	排烟、排气设施定期清理,无油垢沉积。	2	每周未进行集气罩、排烟罩清洗,油污较重的,一次扣1分。 每年未达到两次清洗或者维保时间标识不在,一次扣2分。	现场测评	
	16	安全生产事故。		造成严重后果,并经查实确为食堂管理操作问题所致的, 直接解除合同。	现场测评	
四、 采购和储存管理 (10分)	17	严把进货关,确保采购优质的食品原材料和低值易耗品。	4	对采购的食品原材料不可追溯、无票证的,一次扣1分。 食品原材料不新鲜、受污染,一次扣1分。 采购三无、过期食品一次扣2分。 采购假冒伪劣、私制滥造的低值易耗品,每次扣1分。	现场测评	
	18	严格验收手续,台账清晰完整。	2	未建立台账,无验收人员,记录信息不完整一次扣0.5分。 有验收手续,但存在漏验造成不符食品安全规范情况,一次扣0.5分。	现场测评	
	19	落实标识化管理,先进先出。	2	产品信息卡记录不及时、不清晰、不准确,每次扣0.5分。 未对储存食品定期检查、先进先出,每次扣0.5分。 因管理不当造成食品浪费的一次扣0.5分。	现场测评	

	20	优化存储环境，确保存储安全。	2	主、副食品未分库、离地存放，存储环境不卫生、不整洁、有异味，一次扣 0.5 分。	现场测评	
五、食品加工管理（12分）	21	发生群体性食物中毒事件		造成严重后果，并经查实确为食堂不当操作所致的， 直接解除合同。	现场测评	
	22	严格执行食品留样制度。	2	未按要求留样，每次扣 0.5 分。 未做好留样记录，每次扣 0.5 分。	现场测评	
	23	严禁使用不安全食品。	2	使用三无、腐烂、变质食品，一次扣 2 分。 使用过期、受污染食品，一次扣 1 分。	现场测评	
	24	确保食品干净卫生，物尽其用。	4	发现使用不新鲜食材的一次扣 1 分。 发现使用隔夜剩菜、隔餐蔬菜的，一次扣 1 分。 发现食品清洗清理不到位影响菜品质量的，一次扣 1 分。 对食材使用不充分，浪费严重的，一次扣 0.5 分。	现场测评	
	25	食品操作符合卫生要求，加强冷链食品安全管理。	2	生、熟食品未分开存放；原材料荤、素未分类储存、加工；熟食直接用手拿放；盛放熟食容器和食具未经有效的消毒，一次扣 0.5 分。 对冷链食品查验不规范、不到位，一次扣 0.5 分。	现场测评	
	26	规范做好餐具和用具的清洗消毒工作。	2	每餐结束后餐具清洁消毒不到位，一次扣 1 分。消毒未建立并做好消毒记录一次扣 1 分。	现场测评	
六、送餐服务管理（12分）	27	每周菜单进行报审和公示。	2	菜单未按规定报审和调整，私自调整菜单，一次扣 0.5 分。 未公示菜单和食品价目表或更新不及时不准确，一次扣 0.5 分。	现场测评	
	28	科学健康合理搭配食材，菜品一周内不重复，及时推出时令菜。	2	未落实健康饮食要求，提供重油重盐食物，菜品搭配不合理，未按季节提供时令菜，一周内重复菜品，每次扣 0.5 分；连续两天提供同一菜品的扣 0.5 分。 每月未推出 2 道新菜的，每少 1 道扣 0.5 分。	现场测评	

	29	确保窗口菜品供应。	2	未达到早餐品种不少于 20 种，中餐 4 大荤、4 次荤、6 蔬菜供餐要求的；未做好晚餐供应保障工作；每餐未配备小菜和水果等食品的，一次扣 0.5 分。 未做好特色窗口供应，品种不更新，未提供应季特色食品，一次扣 0.5 分。	现场测评	
	30	做好餐前检查、餐中巡查、餐后整理工作。	4	餐前未对设施设备进行检查导致影响供餐的，一次扣 0.5 分。 就餐期间发生突发情况，未及时处理的，一次扣 0.5 分。 就餐期间各类食品供应不足、补充不及时，一次扣 0.5 分。 未落实勤炒小炒要求，保温加热时间过长造成菜品品质明显下降的，一次扣 0.5 分，造成浪费的一次扣 0.5 分。 菜品保温不到位，提供冷菜、冷饭的情况，一次扣 0.5 分。 未等就餐人员全部离开后就开始清理卫生的，一次扣 0.5 分。	现场测评	
	31	加强低值易耗品和餐具管理。	2	碗筷、牙签、餐巾纸等用品配备不到位、补充不及时，每次扣 0.5 分。 碗筷出现破损、发黄情况，每发现一例，扣 0.5 分。 未做好餐具清洗消毒工作，未做好消毒记录工作，一次扣 0.5 分。	现场测评	
七、 环境 卫生 (6 分)	32	加强食堂内部和周边环境卫生管理。	2	未落实每日餐前餐后消毒清洁、每周五大扫除、每季度环境卫生大清洁要求的一次扣 0.5 分。 餐厅后厨不洁净，桌椅不光洁、摆放不整齐，食堂外包保区域有卫生死角、乱堆放情况，未做好灭蝇、灭鼠消杀工作，一次扣 0.5 分。 冰箱（柜）未定期清理、除霜，有异味、冰渣，一次扣 0.5 分。	现场测评	
	33	落实垃圾分类工作，严格执行餐厨垃圾管理制度。	2	垃圾未做到日产日清，一次扣 0.5 分。 垃圾分类工作不到位，一次扣 0.5 分。 未定点定位摆放垃圾箱和泔脚桶，一次扣 0.5 分。	现场测评	
	34	做好设备设施清洁工作。	2	不定期清理定期清洗空调过滤网、洗手间、水管道、化油池，一次扣 0.5 分。	现场测评	

八、反食品浪费工作（6分）	35	加强学习领导。	1	未成立工作领导小组，未明确责任人的一项扣0.5分。 每月未组织开展学习，工作人员对反食品浪费工作情况不清楚的一次扣0.5分。 未营造节约粮食宣传氛围的一次扣0.5分。	现场测评	
	36	强化环节精细化管理。	2	在食物采购、储存、加工、销售等环节未有实质举措推进食物合理利用和避免浪费的，每项扣0.5分。 未将反食品浪费工作落实情况纳入食堂工作人员绩效管理的，各岗位节约责任不明，落实不到位的，一次扣0.5分。 未统计余餐、粗加工垃圾情况，分析人均用餐量，填写相关统计表的，一次扣0.5分。	现场测评	
	37	落实节约用餐管理举措。	2	未开展“光盘行动”，未提供小份菜品、余餐打包服务等节约用餐举措的，一次扣0.5分。 未加强备餐评估、点餐提醒、送餐巡查、剩餐打包等流程管理的，一项扣0.5分。 未设置劝导员的扣0.5分，劝导员不履行劝导义务的一次扣0.5分。 未落实省“光盘助手”软件使用要求的，一次扣0.5分。	现场测评	
	38	进行意见收集，改进服务。	1	未做好用餐人员意见收集，积极改进服务的一次扣1分。	现场测评	
九、满意度（20分）	39	开展食堂满意度测评。	20	根据食堂满意度调查结果进行核算。满意度为95%（含）及以上，此项不扣分；90%≤满意度<95%，扣0.5分；85%≤满意度<90%，扣1分，80%≤满意度<85%，扣2分。满意度在80%以下，根据百分比进行核算。	综合评定	
加分项	40	食堂在服务标准建立、管理水平提升、节约用餐、绿色食堂建设等方面有创新举措，取得实效的，一次加3分。			综合评定	
	41	食堂管理或工作人员服务获有关单位、个人、媒体表扬的一次加3分。			综合评定	

2. 酒店经营要求

2.1 中标人必须严格执行国家《食品卫生法》《食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范 GB-31654-2021》等各项法规的规定，制定

并实施经营管理方案和食品安全卫生管理制度及其他规章等。由于中标人管理经营不当、违规操作、违规经营，而引发的一切后果，均有中标人承担，采购人有权中途解除合同。

2.2 市行政中心7号楼地下车库是市行政中心7号楼的附属设施，该车库为开放型停车场由中标人负责管理，中标人负责引导车主规范停车，做好停车场保洁，进行设施设备检查、安全隐患排查等工作，零星维修维护费用（如照明灯具）由中标人承担，重要设备维修中标人须及时向采购人报告，如情况紧急中标人需及时采取应急措施，并向采购人报告，确保停车场整洁有序、运转正常。

2.3 中标人承担因租用市政公园酒店所产生的房屋租金；承担因租用该建筑及经营所产生的物业管理费、清洁卫生、垃圾清运及处置费，做好门前“三包”；承担因租用该建筑所产生的水费、电费、燃气费、通讯费、电视费等因自身经营产生的相关费用。中标人定期向采购人交纳的费用为：房屋租金、水电气费。

2.4 中标人因自身经营需要对酒店进行维修和改造的，要制定改造方案，符合建筑安全规范、消防安全等要求，改造需求须书面报采购人同意后按照方案施工，改造费用由中标人自行承担。在租赁期满后，对维修和改造新增加的未形成附合的装饰装修物，中标人可拆除带走；已形成附合的装饰装修物，不得拆除，归采购人所有，采购人不支付相关装修费用。如因拆除造成房屋毁损的，中标人应当恢复原状并承担相应责任。

2.5 中标人在租用市政公园酒店期间，应积极做好各项服务保障与运营工作。

(五) 履约要求

市政公园酒店、市行政中心食堂和汇通大厦食堂的中标人不得转包和分包,不得超范围经营,一旦发现即终止合同并扣除合同金额(食堂管理费用)的10%费用。

(六) 资产管理要求

中标人需妥善保管和使用采购人提供的各类基础设施和设备,根据采购人要求定期进行资产清点,规范履行资产处置程序,严禁自行处置采购人资产,对资产丢失或使用不当造成损坏的,中标人需进行恢复或赔偿。中标人更新购置的设施设备,在合同期满后,可拆除带走,如不带走,采购人不支付相关费用。

(七) 食品卫生要求

中标人提供的相关食品和服务须符合《餐饮服务食品安全操作规范》《食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范 GB-31654-2021》。

为确保就餐人员饮食卫生安全和人身安全,中标人必须严格执行《食品卫生法》等有关餐饮经营应遵守的法律、法规、政策,所进一切原材料必须合格、卫生,杜绝购买和出售腐烂变质物品,否则,引起的一切后果由中标人承担。中标人必须积极主动配合有关部门的检查和监督。

凡发生群体性食物中毒事件且造成严重后果,并经查实确为中标人违反相关法律法规、管理操作不当所致的,直接解除合同。

(八) 消防和安全要求

采购人提供完好的消防喷淋、烟感、防火门、报警器、消防标识、消防灭火器材等消防设施设备。对消防管理部门和采购人消防维保单

位检查出的由中标人使用不当或人为损坏造成的消防安全隐患，采购人有权要求中标人限时整改，并由中标人承担相关费用。

中标人须建立健全食堂、酒店的安全管理制度，包括但不限于安全生产制度、消防管理制度、设施设备巡查制度，对食堂、酒店服务区域房屋、设施设备及附属各项设施定期开展安全检查，及时整改出现的安全隐患。定期组织员工培训，规范操作和使用设备，保证服务场所、承租房屋和设备设施等标的物完好。做好厨房烟囱、排油烟管道的清洗工作，防止火灾等安全事故发生。中标人要搞好内部安全防范，做到五防（防火、防盗、防滋扰闹事、防电击雷击、防破坏和各类事故），做到安全文明经营。

中标人需安排人员配合消防维保单位做好酒店和食堂 1 所在建筑消防控制设备的管理工作，夜间需安排持消防设施操作员证的人员进行值班，对突发安全事故及时向市行政中心总值班室报告，并专业高效地配合值班人员进行应急处置。

凡发生安全生产事故且造成严重后果，并经查实确为中标人违反相关法律法规、管理操作不当所致的，直接解除合同，由中标人承担经济损失，并承担相应的法律责任。对采购人的租赁物及名誉造成损害的，由中标人负责损害赔偿，并以租赁合同年租赁金额的 30% 承担相应责任。

（九）应急响应要求

中标人要建立健全一整套生产、卫生和安全管理制制度；制定突发卫生公共安全、食品安全事件、停电、停水、停气等情况应急预案，并定期演练。

三、商务要求

(一) 进场时间: 中标人应在合同签订后, 接到采购人通知之日起 10 个自然日内完成进场工作。

(二) 服务期限: 3 年, 合同一签三年。(自 2026 年 6 月 1 日起至 2029 年 5 月 31 日止。)

注: 服务期限内由采购人对其服务质量进行考核(《马鞍山市行政中心和汇通大厦机关食堂服务考评细则》作为合同附件), 考核低于 75 分(不含本数)为不合格, 采购人有权解除合同。自本条约定的履行服务时间开始之日即为采购人向中标人交付委托管理及租赁的标的物之日, 采购人、中标人双方对此不持异议。

(三) 付款方式

3.1 合同签订之后, 采购人在合同、担保措施生效以及具备实施条件后, 向中标人支付委托管理费的 40%作为预付款(中标人须向采购人提交银行、保险公司、担保公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施); 剩余委托管理费实行每 3 个月一结, 在中标人切实履行了该 3 个月的全部合同义务后, 中标人将正规发票原件、缴税凭证复印件、该 3 个月的工作小结等交于采购人, 经采购人审核同意后(结合考核结果)支付该 3 个月的委托管理费(含预付款)。第二年、第三年均按照此种方式支付。

3.2 如中标人书面明确表示无需预付款, 则委托管理费实行每 3 个月一结, 在中标人切实履行了该 3 个月的全部合同义务后, 中标人将正规发票原件、缴税凭证复印件、该 3 个月的工作小结等交于采购人, 经采购人审核同意后(结合考核结果)支付该 3 个月的委托管理

费。第二年、第三年均按照此种方式支付。

3.3 中标人承租马鞍山市市政公园酒店后，每3个月作为一个支付周期，中标人应于每个支付周期开始前向采购人支付一次租赁费。租赁费实行先付后用，首期支付时间为2026年5月31日前。中标人不得以任何理由拒绝或拖延支付该项费用。第二年、第三年均按照此种方式支付。

3.4 采购人支付的消费结算款（刷卡费用）、低值易耗品费用、自助餐厅费用等各类费用，中标人均须向采购人开具正规发票，采购人收到发票后安排支付。

（四）服务地点：马鞍山市行政中心7号楼、市汇通大厦6楼。

（五）投标文件中为本项目配备的人员力量，在合同履行期间，中标人须按采购人要求到达本项目现场提供相应服务，否则采购人有权解除采购合同。

（六）食堂委托管理总投标价包含了履行本项目（食堂）的全部费用，以及完成本项目（食堂）所需要的其他费用及所有价内价外税金及合理利润。

第六章 投标文件格式

项目名称：马鞍山市行政中心和汇通大厦餐厅服务采购

项目编号：MASCg-0-F-F-2026-0140

投 标 文 件

投标人名称：_____

日期：2026年 月 日

目 录

一、开标一览表.....	(页码)
二、投标函.....	(页码)
三、报价一览表.....	(页码)
四、对合同条款的响应.....	(页码)
五、对采购内容及总体要求的响应.....	(页码)
六、服务技术方案.....	(页码)
七、法定代表人身份证明及授权委托书.....	(页码)
八、各类资质证书及其他重要资料.....	(页码)

一、开标一览表

项目名称	马鞍山市行政中心和汇通大厦餐厅服务采购
项目编号	MASCg-0-F-F-2026-0140
服务期	响应招标文件要求
总投标价 (人民币)	<p>总投标价 A:食堂 1 市行政中心食堂委托管理和食堂 2 汇通大厦食堂委托管理费用 人民币: (大写): _____/年 (小写): _____元/年</p> <p>总投标价 B:市政公园酒店租赁费用 人民币: (大写): _____ /年 (小写): _____元/年</p>

注:

1、开标一览表内容与投标文件中内容不一致的，以开标一览表为准。大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

2、《开标一览表》须按格式填写、统一规范。如未按以上格式填写，评委会**有权做出投标无效处理。**系统填写报价为总投标价 A:食堂 1 市行政中心食堂委托管理和食堂 2 汇通大厦食堂委托管理费用。

投标人（盖单位公章）：

日期：2026 年 月 日

二、投标函

致：马鞍山市机关事务管理中心（采购人）：

根据贵方的招标公告，我方兹宣布同意如下：

1、按招标文件规定提供服务的投标报价见开标一览表，如我方中标，我方承诺愿意按招标文件规定缴纳履约保证金（如有）和采购代理服务费。

2、我方根据招标文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证于采购人要求的日期内完成服务，并通过采购人验收。

3、我方承诺报价（食堂委托管理费用）低于同类货物和服务的市场平均价格。

4、我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

5、我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价（食堂委托管理费用）的投标。

7、我方接受招标文件规定的付款方式。

8、我方承诺我方具有独立承担民事责任的能力、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、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。

9、我方承诺我方或我方法定代表人或我方配备项目经理（项目负责人）未被人民检察院列入行贿犯罪档案。

投标人（盖单位公章）：

日期：2026年 月 日

三、报价一览表

序号	服务名称（标的名称）	服务提供商	总投报价（元/年）
1	食堂 1 市行政中心食堂委托管理和 食堂 2 汇通大厦食堂委托管理		
2	市政公园酒店租赁		

投标人（盖单位公章）：

备注：

- 1、所报价格最多保留小数点后两位。
- 2、表中所列服务为对应本项目需求的全部服务。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加**马鞍山市机关事务管理中心的马鞍山市行政中心和汇通大厦餐厅服务采购（项目编号：MASCg-0-F-F-2026-0140）**采购活动，工程的施工单位全部由符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖单位公章）：

日期：2026年 月 日

注：

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

2、如投标人未按要求填写上述内容，则不享受中小企业扶持政策。

3、若投标人提供的声明函内容不实，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。请投标人仔细阅读投标人须知前附表中关于中小企业声明的要求，谨慎声明。

4、投标人在“招标文件中明确的所属行业”一栏中填写所属行业，所属行业详见“第五章 采购内容及总体要求”。招标文件中明确的所属行业标的品目，需在中小企业声明函中列出；所属行业标注为“/”的标的品目，无需在中小企业声明函中列出。

5、投标人在“中型企业、小型企业、微型企业”一栏中只需填写其中的一种类型。

6、投标人应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）相关规定，如实填写中小企业声明函。如有虚假，将依法承担相应责任。投

标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）。

7. 填写示例：某标的名称（填写第五章 采购内容及总体要求中明确的“标的名称”），属于（填写第五章 采购内容及总体要求中明确的“标的所属行业”，如软件和信息技术服务业）行业；承接企业为某企业，从业人员 100 人，营业收入为 10000 万元，资产总额为 5000 万元，属于中型企业[投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）查询]。

各行业划型标准

(一) 农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二) 工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

残疾人福利性单位声明函

(非残疾人福利性单位投标，不需此件)

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定，本单位为_____ (请填写：符合/不符合) 条件的残疾人福利性单位，且本单位参加马鞍山市机关事务管理中心的马鞍山市行政中心和汇通大厦餐厅服务采购(项目编号：MASCg-0-F-F-2026-0140) 采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人(盖单位公章)：_____

日期：2026年 月 日

注：

- 1、残疾人福利性单位投标只须提供《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。
- 2、如投标人未按要求填写上述内容，则不享受中小企业扶持政策。

监狱企业投标提供省级(含)以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件扫描件(监狱企业不再提供《中小企业声明函》)。

四、对合同条款的响应

经过认真研究项目名称：马鞍山市行政中心和汇通大厦餐厅服务采购（项目编号：MASCg-0-F-F-2026-0140）招标文件中所列合同条款，我方确认，对招标文件所列合同条款，除下列偏离表所列情况外，我方响应情况全部为“符合”。

合同条款偏离表

序号	招标文件中要求	投标人的响应内容	偏离及影响（正偏离/负偏离）
1			
2			
3			
...			

投标人（盖单位公章）：

注：

- 1、“符合”指与招标文件要求一致，“正偏离”指优于招标文件要求；“负偏离”指低于招标文件要求。
- 2、无论正偏离或负偏离，投标人均需在“投标人的响应内容”一栏中列明响应的详细内容，否则视同投标人响应情况为“符合”。
- 3、如投标人未在上述偏离表中填写内容，视同投标人响应情况为“符合”。

五、对采购内容及总体要求的响应

经过认真研究项目名称：马鞍山市行政中心和汇通大厦餐厅服务采购（项目编号：MASCg-0-F-F-2026-0140）招标文件中所列采购内容及总体要求（包括技术参数、配置、功能等），我方确认，对招标文件所列采购内容及总体要求（包括技术参数、配置、功能等），除下列偏离表所列情况外，我方响应情况全部为“符合”。

采购内容及总体要求偏离表

序号	招标文件中要求	投标人的响应内容	偏离及影响（正偏离/负偏离）
1			
2			
3			
...			

投标人（盖单位公章）：

注：

- 1、“符合”指与招标文件要求一致，“正偏离”指优于招标文件要求；“负偏离”指低于招标文件要求。
- 2、无论正偏离或负偏离，投标人均需在“投标人的响应内容”一栏中列明响应的详细内容，否则视同投标人响应情况为“符合”。
- 3、如投标人未在上述偏离表中填写内容，视同投标人响应情况为“符合”。
- 4、采购内容及总体要求偏离表中投标人的响应内容低于招标文件要求的，评委会不寻求其他证明材料，直接判定该项技术要求为负偏离。

六、服务技术方案

（一）投标人介绍

- 1、投标人简要介绍资料，包括：
- 2、公司经营的历史、经历

（二）服务方案（详细说明）

（三）投标人实力

注：投标文件中须提供相关材料扫描件，具体要求详见招标文件。

（四）荣誉

注：投标文件中须提供相关材料扫描件，具体要求详见招标文件。

（五）人员力量

类型	姓名	专业	职称（等级）	手机号码	身份证号码	在本项目中承担的工作内容	是否为投标人单位当前在职在岗人员（填写“是/否”）
项目负责人1							
项目负责人2							
厨师长1							
厨师长2							
食品安全总监1							
食品安全总监2							
...							

注：投标文件中须提供相关材料扫描件，具体要求详见招标文件。

（六）业绩

合同签订时间	项目名称	主要的	合同甲方名称（详细地址）	合同甲方联系人	合同甲方联系电话

...					
-----	--	--	--	--	--

注：投标文件中须提供相关材料扫描件，具体要求详见招标文件。

七、法定代表人身份证明及授权委托书

(一) 法定代表人身份证明（格式）

_____（法定代表人姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人。我公司_____（填写是/否）属于中小微企业。
特此证明。

法定代表人手机号码：_____

日期：2026年 月 日

附：法定代表人身份证正反面扫描件（在有效期内）。

(二) 授权委托书（格式）

本授权书声明：_____（投标人名称）的_____（法定代表人姓名）代表本公司委托_____（委托代理人的姓名）为我方的合法代理人，参加“马鞍山市行政中心和汇通大厦餐厅服务采购（项目编号：MASCg-0-F-F-2026-0140）”投标、评审答疑、合同签订以及合同执行等，可以用我方名义全权处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

委托代理人手机号码：_____

委托代理人电子邮箱：_____

投标人(盖单位公章)：_____

日期：2026年 月 日

附：委托代理人身份证正反面扫描件（在有效期内）。

提醒：

- 1、投标人须确保投标文件中提供的手机号码准确无误并保持通讯工具畅通，否则由此造成的后果由投标人自行承担。
- 2、投标人须确保投标文件中提供的电子邮箱准确无误，否则由此造成的后果由投标人自行承担。

八、各类资质证书及其他重要资料

(一) 投标文件中投标人的各类资质证书及其他重要资料

1、营业执照扫描件/事业单位法人证书扫描件/社会团体法人登记证书扫描件/民办非企业单位证书扫描件

2、招标公告第二项“申请人的资格要求”第3条规定要求的有效的资质证书扫描件；

(二) 投标文件中其他资料

需要提供的其他资料

第七章 评标办法

一、资格审查

1、开标会结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查。
2、采购人依据招标文件的要求，对投标人的资格进行审查，审查投标文件是否响应了招标文件的资格要求。当发现投标人或其投标文件存在下列情况之一时，将判定投标人的资格不符合要求，资格审查不通过：

2.1 不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

(1) 未按招标文件要求提供投标人营业执照扫描件；

(2) 未按招标文件要求提供投标函；

(3) 未按招标文件要求提供招标公告第二项“申请人的资格要求”第3条规定要求的有效的资质证书扫描件；

(4) 不符合法律、行政法规的其他条件；

2.2 专门面向中小企业采购的项目，未按招标文件要求提供中小企业声明函【注：投标人提供的货物（或服务或工程）须为中小企业制造（或提供或承接）】；

2.3 不符合招标文件规定的其他资格条件。

当通过资格审查的合格投标人不足3家时，不得评标。**本项目废标。**

二、评标

1、当通过资格审查的合格投标人满足3家时，开始评标。

2、评标工作由为该项目专门组织的**7人（含）**以上单数组成的评标委员会（以下简称“评委会”）进行。

3、评标包括投标文件符合性审查、**异常低价审查**、澄清有关问题、综合评分、推荐中标候选人或确定中标候选人等几个步骤。

4、评标方法和评标标准

4.1 评审方法：本项目采用综合评分法，评标的基本步骤和基本要求如下：

4.1.1 对投标文件进行符合性审查

4.1.1.1 评委会对通过资格审查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。当发现投标人或其投标文件存在下列情况之一时，将判定投标人的投标无效，投标文件符合性审查不通过：

- (1) 未按招标文件要求提供开标一览表；
- (2) 出现有选择报价（总投标价 A）或两个及以上报价（总投标价 A）方案；
- (3) 报价一览表清单及数量与招标文件给出的清单及数量不一致；
- (4) 对招标文件提出的合同条款未完全响应；
- (5) 对招标文件提出的采购内容及总体要求未完全响应；
- (6) 总投标价 A(食堂 1 市行政中心食堂委托管理和食堂 2 汇通大厦食堂委托管理费用)超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 投标人或投标人所投服务不符合国家相关强制性要求的；
- (9) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

4.1.2 异常低价审查（仅针对总投标价 A(食堂 1 市行政中心食堂委托管理和食堂 2 汇通大厦食堂委托管理费用)

4.1.2.1 评审过程中，评委会认为投标人的总投标价（总投标价 A）明显低于其他通过符合性审查投标人的总投标价（总投标价 A），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间（合理的时间由评委会评审现场确定）内提供说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能提供说明（或相关证明材料），或虽提供但未被评委会接受的，评委会应当将其作为投标无效处理。

4.1.2.2 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2 号：评审中出现下列情形之一的，评委会应当启动异常低价投标审查程序：

(1) 投标报价（总投标价 A）低于全部通过符合性审查投标人投标报价（总投标价 A）平均值 50%的，即投标报价（总投标价 A） $<$ 全部通过符合性审查投标人投标报价（总投标价 A）平均值 \times 50%；

(2) 投标报价（总投标价 A）低于通过符合性审查的次低报价（总投标价 A）投标人投标报价（总投标价 A）50%的，即投标报价（总投标价 A） $<$ 通过符合性审查的次低报价（总投标价 A）投标人投标报价（总投标价 A） \times 50%；

(3) 投标报价（总投标价 A）低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价（总投标价 A） $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

(4) 评委会基于专业判断，认为投标人报价（总投标价 A）过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

提醒：

上述第（1）项数值计算：涉及总价、单价的精确到“分”并四舍五入，涉及费率的精确到小数点后两位，第三位四舍五入（例：如平均值为 123.456 元，即为 123.46 元；如平均值为 80.126%，即为 80.13%）。

4.1.2.3 相关法律法规对投标人报价有规定的，从其规定。

4.1.2.4 评委会启动异常低价投标审查后，属于 4.1.2.2 中第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

4.1.2.5 评委会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标人不能

提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评委会应当将其作为无效投标处理。异常低价审查不通过。

4.1.2.6 评委会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

4.1.3 未通过投标文件符合性审查、异常低价审查的投标人的投标文件，不进入后续评标程序。当通过投标文件符合性审查、异常低价审查的投标人不足三家时，本项目废标。

4.1.4 对通过符合性审查、异常低价审查的投标人的投标文件，评委会对其符合性审查、异常低价审查予以评审通过。

4.1.5 评委对通过符合性审查、异常低价审查的投标文件作进一步的评审。评审的基本步骤和基本要求如下：

4.1.5.1 评分（满分为 100 分）。评委对通过投标文件符合性审查、异常低价审查的所有投标人进行评分，并分别填写评分表。具体评分标准如下：

序号	评分项目	分值	评分内容及标准
1	价格分	10 分	<p>以通过以上评审标准的投标人的总投标价 A (食堂 1 行政中心食堂委托管理和食堂 2 汇通大厦食堂委托管理费用) 的有效最低总投标价 A 为评标基准价，得满分 10 分，其余投标人的价格得分均按照以下方式计算：价格分 = (评标基准价 / 投标人的总投标价 A) × 10 × 100%。（小数点后面保留两位小数，第三位四舍五入）。本项满分 10 分。</p> <p>注：因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算磋商基准价和供应商的最后报价。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等相关规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予价格扣除优惠，用扣除后的价格参与评审，具体</p>

			扣除的比例详见供应商须知前附表。
2	商务分	10分	以通过以上评审标准的投标人的 总投标价 B（市政公园酒店租赁费用） 的最高总投标价 B 为评标基准价，得满分 10 分，其余投标人的商务分得分均按照以下方式计算： 商务分=（投标人的总投标价 B/评标基准价）×10×100%。 （小数点后面保留两位小数，第三位四舍五入）。本项满分 10 分。
3	服务方案	50分	<p>1、根据投标人针对本项目的经营管理方案（包括但不限于经营理念、入驻及后期餐饮管理方案、特色服务及提高经营管理水平的整体设想及策划等）进行评分：</p> <p>（1）经营管理方案完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>（2）经营管理方案完整详细，适合本项目采购需求，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>（3）经营管理方案有待提升，基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>（4）其余情况或者未提供的，得 0 分。</p> <p>本小项满分 5 分。</p> <p>2、根据投标人针对本项目的管理体系及保障措施（包括但不限于管理架构、内部规章制度、重难点分析、应对措施等）进行评分：</p> <p>（1）管理体系及保障措施完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>（2）管理体系及保障措施完整详细，适合本项目采购需求，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>（3）管理体系及保障措施有待提升，基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>（4）其余情况或者未提供的，得 0 分。</p> <p>本小项满分 5 分。</p> <p>3、根据投标人针对本项目的工作组织计划（包括但不限于进度计划管理、日常工作计划等）进行评分：</p> <p>（1）工作组织计划完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>（2）工作组织计划完整详细，适合本项目采购需求，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>（3）工作组织计划有待提升，基本适合本项目采购需</p>

		<p>求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分； (4) 其余情况或者未提供的，得 0 分。 本小项满分 5 分。</p> <p>4、根据投标人针对本项目的成本控制方案（包括但不限于食材采购成本控制、人力成本控制、低值易耗品费用控制等）进行评分：</p> <p>(1) 成本控制方案完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分； (2) 成本控制方案完整详细，适合本项目采购需求，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分； (3) 成本控制方案有待提升，基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分； (4) 其余情况或者未提供的，得 0 分。 本小项满分 5 分。</p> <p>5、根据投标人针对本项目的卫生管理方案（包括但不限于食品卫生、人员卫生、环境卫生、餐具消毒、垃圾处理等）进行评分：</p> <p>(1) 卫生管理方案完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分； (2) 卫生管理方案完整详细，适合本项目采购需求，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分； (3) 卫生管理方案有待提升，基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分； (4) 其余情况或者未提供的，得 0 分。 本小项满分 5 分。</p> <p>6、根据投标人针对本项目的食材管理方案（包括但不限于原材料采购、验收、溯源、品控、运输、保鲜等）进行评分：</p> <p>(1) 食材管理方案完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分； (2) 食材管理方案完整详细，适合本项目采购需求，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分； (3) 食材管理方案有待提升，基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分； (4) 其余情况或者未提供的，得 0 分。 本小项满分 5 分。</p> <p>7、根据投标人针对本项目的人员管理方案（包括但不限于招录、培训、岗位职责、行为规范、人员考核等）</p>
--	--	---

		<p>进行评分：</p> <p>(1) 人员管理方案完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>(2) 人员管理方案完整详细，适合本项目采购需求，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>(3) 人员管理方案有待提升，基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>(4) 其余情况或者未提供的，得 0 分。</p> <p>本小项满分 5 分。</p> <p>8、根据投标人针对本项目的就餐服务质量保障方案（包括但不限于就餐环境、意见反馈渠道、反馈流程与改进方案等）进行评分：</p> <p>(1) 质量保障方案完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>(2) 质量保障方案完整详细，适合本项目采购需求，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>(3) 质量保障方案有待提升，基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>(4) 其余情况或者未提供的，得 0 分。</p> <p>本小项满分 5 分。</p> <p>9、根据投标人针对本项目的安全管理方案（包括但不限于电、气、消防、食品加工设备管理方案等）进行评分：</p> <p>(1) 安全管理方案完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>(2) 安全管理方案完整详细，适合本项目采购需求，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>(3) 安全管理方案有待提升，基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>(4) 其余情况或者未提供的，得 0 分。</p> <p>本小项满分 5 分。</p> <p>10、根据投标人针对本项目的应急预案（包括但不限于突发停电、停水、停气事件应急预案，突发员工安全事故紧急处理预案，消防安全应急预案，食物中毒应急处理预案等）进行评分：</p> <p>(1) 应急预案完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>(2) 应急预案完整详细，适合本项目采购需求，具有</p>
--	--	---

			<p>可行性、实用性和针对性，得3分；</p> <p>(3) 应急预案有待提升，基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得1分；</p> <p>(4) 其余情况或者未提供的，得0分。</p> <p>本小项满分5分。</p>
4	投标人实力	5分	<p>1、投标人具有质量管理体系认证证书（证书在有效期内）的，得1分。（本小项满分1分）</p> <p>2、投标人具有环境管理体系认证证书（证书在有效期内）的，得1分。（本小项满分1分）</p> <p>3、投标人具有职业健康安全管理体系认证证书（证书在有效期内）的，得1分。（本小项满分1分）</p> <p>4、投标人具有食品安全管理体系认证证书（证书在有效期内）的，得1分。（本小项满分1分）</p> <p>5、投标人具有餐饮服务管理认证证书（证书在有效期内），得1分。（本小项满分1分）</p> <p>注：</p> <p>(1) 投标文件中需提供以上证书扫描件，否则评委会不予计分。</p> <p>(2) 评审过程中，评委会登录中国国家认证认可监督管理委员会官方网站查询，经查询认证证书无效的，评委会不予计分。</p>
5	荣誉	2分	<p>2023年1月1日(含)以来(以获奖证书或表彰文件或奖牌的落款时间为准，无落款时间的评委会不予计分)，投标人(或投标人所管理服务)的食堂，获得人民政府或政府部门颁发的餐饮类荣誉奖项的，每提供1个符合要求的荣誉奖项，得2分，本项满分2分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 投标文件中须提供获奖证书或表彰文件或奖牌扫描件，且符合以上要求，否则评委会不予计分。</p> <p>(2) 相关文件扫描件必须能清楚的反映评审要素等内容，若未清楚反映，另须在投标文件中提供颁奖单位出具的相关证明材料扫描件。相关证明材料须含颁奖单位公章及颁奖单位经办人姓名、联系电话，公章名称与颁奖单位名称一致，且符合以上要求，否则评委会不予计分，相关证明材料格式自拟。</p>
6	人员力量	15分	<p>投标人针对本项目配备的人员，须为投标人单位当前在职在岗人员，否则评委会不予计分。(以下岗位相互独立，不得兼任)</p>

		<p>1、投标人针对本项目配备的食堂 1 和食堂 2 项目负责人（限配备 2 人。本小项满分 4 分）：</p> <p>（1）每有 1 人具有二级（含）以上中式烹调师职业资格证书（或职业技能等级证书）的，得 1 分，最多得 2 分；</p> <p>（2）每有 1 人具有二级（含）以上中式面点师职业资格证书（或职业技能等级证书）的，得 1 分，最多得 2 分。</p> <p>2、投标人针对本项目配备的食堂 1 和食堂 2 厨师长（项目负责人除外，限配备 2 人。本小项满分 4 分）：</p> <p>（1）每有 1 人具有一级中式烹调师职业资格证书（或职业技能等级证书）的，得 2 分。最多得 4 分。</p> <p>（2）每有 1 人具有二级中式烹调师职业资格证书（或职业技能等级证书）的，得 1 分。最多得 2 分。</p> <p>3、投标人针对本项目配备的食堂 1 和食堂 2 食品安全总监（限配备 2 人。本小项满分 4 分）：</p> <p>每有 1 人同时具有大学本科及以上学历证书和餐饮服务食品安全培训考核类证书，得 2 分，最多得 4 分。</p> <p>4、拟派其他人员（除项目负责人、厨师长及食品安全总监外。本小项满分 3 分）：</p> <p>（1）每有 1 人具有二级（含）以上中式面点师职业资格证书（或职业技能等级证书）的，得 1 分，最多得 1 分。</p> <p>（2）每有 1 人具有三级（含）以上营养师职业资格证书（或职业技能等级证书）的，得 0.5 分，最多得 1 分。</p> <p>（2）每有 1 人具有政府应急管理部门颁发的特种作业操作证（低压电工作业）的，得 1 分，最多得 1 分。</p> <p>注：</p> <p>（1）投标文件中须提供相关证书扫描件，且满足以上要求，否则评委会不予计分。若证书未体现专业类别，须在投标文件中提供其他能证明以上专业的相关证明材料，否则评委会不予计分。</p> <p>（2）投标文件中须提供投标人（2025 年 7 月<含>以来任意一个月）为其缴纳社保的证明材料扫描件，证明材料形式详见投标人须知前附表。否则评委会不予计分。</p>	
7	业绩	8 分	<p>自 2023 年 1 月 1 日(含)以来（以合同签订时间为准，无合同签订时间评委会不予计分），投标人承担的的食堂餐饮服务业绩。提供 1 个符合要求的业绩，得 5 分；在此基础上，另提供一个符合要求的业绩，另得 3 分，</p>

		<p>最多另得 3 分。本项满分 8 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 投标文件中须同时合同扫描件和合同甲方出具的验收合格证明（或合同甲方出具的服务质量良好<或满意>及以上评价证明）扫描件。验收合格证明或服务量良好（或满意）及以上评价证明须含合同甲方公章，公章名称与合同甲方名称一致，且符合以上要求，否则评委会不予计分。</p> <p>(2) 若合同中未清楚地反映业绩评审因素，投标文件中须提供合同甲方出具的相关证明材料扫描件。相关证明材料须含合同甲方公章及合同甲方经办人姓名、联系电话，公章名称与合同甲方名称一致，且符合以上要求，否则评委会不予计分。相关证明材料格式自拟。</p> <p>(3) 若业绩合同乙方为 2 家及以上单位的，评委会不予计分。</p>
--	--	--

三、汇总排序

- 1、汇总得分：汇总评委会的评分表，并求出某一投标人的得分平均值，保留至小数点后两位数，小数点后第三位四舍五入，即为该投标人的最后得分。
- 2、按照投标人最后得分由高到低排出中标候选人。最后得分相同的，按总投标价（总投标价 A）由低到高顺序排列出中标候选人。最后得分及总投标价（总投标价 A）均相同的，则通过摇号决定中标候选人排序。

摇号程序如下：

- 2.1 按照不见面开标系统中“唱标”模块序号进行抽取，投标人的各自号码为“唱标”模块中对应的序号。
- 2.2 按照在线抽取的先后顺序确定中标候选人排序，即先抽取到的号码排序在前，后抽取到的号码排序在后。
- 2.3 以上随机抽取程序由采购代理机构工作人员操作，交易中心见证。

备注：该在线抽取服务已通过江苏省电子信息产品质量监督检验研究

院（江苏省信息安全测评中心）检测，认定抽取的结果具有随机且不可修改性。

2.4 若因系统原因导致在线抽取服务无法正常进行的，由采购代理机构工作人员利用摇号机人工抽取。摇号机人工抽取方式：

摇号程序：

①按照不见面开标系统中“唱标”模块序号进行抽取，投标人的各自号码为“唱标”模块中对应的序号；

②按照代理机构工作人员随机摇出的先后顺序确定中标候选人排序，即先抽取到的号码排序在前，后抽取到的号码排序在后。

③放入摇号机的号码球数量=进入摇号程序的有效投标人数量+10。

例：如进入摇号程序的有效投标人数量为5家（如投标人的各自号码为“唱标”模块中对应的序号分别为1, 2, 3, 4, 5），则放入摇号机的号码球数量为15个（对应的号码为：1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15）。

④以上随机抽取程序由采购代理机构工作人员操作，交易中心见证。

3、投标人投标报价（总投标价A）明显缺乏竞争性的，评委会可以否决所有投标。

4、评委会对投标人的投标报价（总投标价A）进行审核，看其是否有计算上的算术错误。修正错误的原则如下：

4.1 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；

4.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

4.3 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；

4.4 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；

4.5 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书面确认后产生约束力，投标人书面不确认的，

其投标无效。

- 5、除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。
- 6、当通过符合性审查、异常低价审查的投标人不足 3 家时，本项目废标。
- 7、提供相同品牌核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查、异常低价审查且评审后最后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审最后得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照本章评标办法“汇总排序”规定的方式，确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
- 8、评审过程中，评委会应当要求有关投标人就其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进行澄清。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。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。
- 9、评委会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。
- 10、如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。
- 11、投标人简单地复印或照搬招标文件中的技术规格作为其投标文件的一部分，将有可能导致其投标无效。
- 12、评标结束时，评委会按照规定的格式写出评标报告，说明评标过程中情况，依次排列推荐中标候选人或确定中标候选人的顺序。

13、评委会有权否决全部投标。

四、废标处理

1、在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目废标：

1.1 符合专业条件的投标人或对招标文件作实质响应的投标人不足三家的（两家或两家以上投标人所投核心产品的品牌相同时视为一家投标人）；

1.2 投标人的报价（总投标价 A）均超过预算价或最高限价，采购人不能支付的；

1.3 评委会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

1.4 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

1.5 因重大变故，采购任务取消的；

1.6 招标文件规定的其他应当废标的情形。

2、废标后，采购代理机构将废标理由以公告的形式通知所有投标人。

3、评标过程的保密

3.1 评委会成员或者参加评标的其他人员均不得向他人透露对投标文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。

3.2 在评标过程中，投标人如向评委会成员施加任何影响，都将会导致其投标文件被拒绝。

3.3 采购代理机构对未中标人不解释未中标原因。

第八章 系统提交投标文件及有关要求

(系统中投标文件格式与本招标文件投标文件格式不一致的,以本招标文件为准)

本项目实行系统提交投标文件,现将有关要求告知投标人,包括但不限于以下内容:

1、本项目采用系统提交投标文件方式,投标文件的制作以及如何进行系统提交投标文件详见:**马鞍山市公共资源新版交易系统投标人端操作手册**,网址:马鞍山市公共资源交易中心网(<http://zbcg.mas.gov.cn/>),如有技术问题请联系 0512-58188516, 0555-5200194。

2、制作系统提交的电子投标文件:**详见马鞍山市公共资源新版交易系统投标人端操作手册**,网址:马鞍山市公共资源交易中心网(<http://zbcg.mas.gov.cn/>)

3、系统电子投标文件的提交:**详见马鞍山市公共资源新版交易系统投标人端操作手册**,网址:马鞍山市公共资源交易中心网(<http://zbcg.mas.gov.cn/>)

4、系统提交的电子投标文件应按招标文件规定的格式签署盖章。

5、投标人应在投标文件提交截止时间之前,从系统招投标系统提交加密后的电子投标文件。

5.1 投标人编制电子投标文件应登录马鞍山市公共资源交易系统(<http://zbcg.mas.gov.cn/>),从帮助中心下载安装投标文件制作软件,按照软件提示更新到最新版本,用最新版本投标文件制作软件制作电子投标文件,否则由此导致的投标文件无法上传等不利后果由投标人单方面承担。

5.2 由于投标人编制投标文件所用电脑配置、系统、软件的差异性,投标人使用投标文件制作软件生成、上传投标文件前,应当进行

预览，检查编制的投标文件文字、图片内容是否完整呈现，否则因投标文件中文字、图片内容呈现不完整而导致在评审中处于不利地位的风险由投标人单方面承担。

6、所有投标人应携带本单位 CA 锁完成投标文件的解密工作。因投标人自身原因导致解密失败的，风险由投标人自行承担。采购人应在所有投标人完成 CA 锁解密工作后，进行采购人 CA 锁解密工作。

7、采用系统提交投标文件的，在规定的投标文件提交截止时间前，投标人可以自行从系统招投标系统撤回已提交的投标文件，并可修改后重新上传，开标时以投标文件提交截止时间前投标人最终上传的投标文件为准。

8、开评标过程中出现不可预见的停电、网络中断等情况致使开评标活动不能正常进行时，经马鞍山市公共资源交易监督管理局批准后，宣布该项目暂停，并将所有投标文件封存，待设备恢复后继续进行开评标活动。