南阳市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：中共南阳市委党校学员餐饮住宿管理服务项目

项目编号：南阳政采公开-2026-60

标段编号：南阳政采公开-2026-60-1

采 购 人：中共南阳市委党校

采购代理机构：河南恒华工程咨询有限公司

南阳市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：中共南阳市委党校学员餐饮住宿管理服务项目

项目编号：南阳政采公开-2026-60

标段编号：南阳政采公开-2026-60-1

采 购 人：中共南阳市委党校

采购代理机构：河南恒华工程咨询有限公司

目 录

第一章 公开招标公告

第二章 采购需求

第三章 投标人须知

第四章 开、评标程序、评标方法和评标标准

第五章 政府采购合同（草案）

第六章 投标文件格式

第一章 公开招标公告

采购人拟就下述项目以公开招标方式组织采购活动，欢迎潜在投标人参与本项目投标。

一、项目基本情况

1.项目编号：南阳政采公开-2026-60

2.项目名称：中共南阳市委党校学员餐饮住宿管理服务项目

3.项目预算金额：260万元、项目最高限价（如有）：260万元

4.采购需求：

包号	包名称	包预算（万元）	包最高限价（万元）
南阳政采公开-2026-60-1	中共南阳市委党校学员餐饮住宿管理服务项目	260	260

5.采购清单或服务要求

序号	名称	单位	数量
1	中共南阳市委党校学员餐饮住宿管理服务项目	项	1

6.合同履行期限：两年

7.本项目是否接受联合体投标：□是☑否。

二、投标人具备的资格要求（须同时满足）

1.注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力；

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；

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125 号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。（查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）），查询时间为发布公告之日起到投标截止时间。注：采购人或采购代理机构在开标当天将对所有参与本项目投标

的供应商的信用情况进行查询、打印留存。在本公告规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。查询时间：本项目评标结束之前；

7.遵守国家有关法律、法规、规章。

8.投标人须具有有效的《食品经营许可证》；

三、落实政府采购政策需满足的资格要求：

1.中小企业政策

☑本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

2.按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《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》《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，扶持中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展。

3.本项目支持河南省政府采购合同融资政策和资格信用承诺制。

4.本项目是否属于政府购买服务：

☑否　　□接受进口产品　　☑不接受进口产品

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体。

四、获取招标文件

1.时间：2026 年 10 月 27 日至 2026 年 11 月 02 日，每天上午 00:00 至 12:00 ，下午 12:00 至 23:59 （北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：全国公共资源交易平台(河南省·南阳市)（https://ggzyjy.nanyang.gov.cn）

3.方式：使用普通电子交易系统，登录全国公共资源交易平台(河南省·南阳市)（https://ggzyjy.nanyang.gov.cn），注册后凭办理的企业身份认证锁（CA数字证书）登录会员系统按网上提示下载招标文件(*.nyzf格式)及资料（操作程序详见全国公共资源交易平台(河南省·南阳市)网站下载专区），电子交易系统技术支持电话：0512-58188538，CA数字证书技术支持：https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/ptdl/011009/single.html。

4.售价：0元。

五、投标文件的制作及上传

使用普通电子交易系统。投标人须上传加密电子投标文件，电子投标文件需要使用投标文件制作工具制作，制作工具及操作手册可在全国公共资源交易平台(河南省·南阳市)“下载专区”中下载。加密电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃本次投标。

因投标人无需现场参与开标，所有准备工作需要自行到位。开标过程中如遇到紧急事项，可在不见面开标大厅中进行提出异议或文字交流，严重问题可拨打技术支持电话0377-61176137。不见面开标过程中，如因投标人准备不到位、网络问题等情况（30分钟内）无法及时解密，造成开标无法继续的，视为该投标人自动放弃投标，将被退回投标文件。电子交易系统技术支持电话：0512-58188538。

六、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 11 月 17 日 09 时 00 分（北京时间）。

开标方式：不见面开标

地点：本项目使用不见面开标，供应商无需前往现场来参与投标。具体操作流程详见南阳市公共资源交易中心下载专区栏发布的南阳不见面开标-操作手册（投标人）。

七、公告期限

2026 年 10 月 27 日至2026 年 11 月 02 日。

八、其他补充事宜

本次招标公告在《河南省政府采购网》、全国公共资源交易平台(河南省·南阳市)上发布。本项目采用“暗标”评审。投标人应按照招标文件要求制作投标文件。

九、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：中共南阳市委党校

地址：河南省南阳市文化路1006号

联系人：郭新鹏

联系方式：0377-63134959

2.采购代理机构信息

名称：河南恒华工程咨询有限公司

地址：南阳市宛城区孔明南路建业凯旋广场17号楼1210室

联系人：赵丽

联系方式：0377-60698882

3、网 址：https://ggzyjy.nanyang.gov.cn　　E-mail: /

采购代理机构名称：河南恒华工程咨询有限公司

日期：2026年 10 月 26 日

第二章 采购需求

一、项目基本情况：

中共南阳市委党校文化路校区位于河南省南阳市文化路1006号，总占地约31亩。党校由教学楼、学员宿舍、餐厅、办公楼等组成。

各单体建筑功能分区说明：

1、学员宿舍：分1#、2#学员宿舍和3#学员宿舍，总计标准单人间17间、标准双人间92间，共计可住 201人。

1#学员宿舍：

二层：单间8间，四层：单间9间，共17间，可住17人。

2#学员宿舍：

一层：总服务台，双人间9间，二层，三层双人间各10间，共计29间；共可住58人。

3#学员宿舍：

三层至六层：

三层：双人间13间，可住26人。

四层：双人间16间，可住32人

五层：双人间17间，可住34人

六层：双人间17间，可住34人

共可住126人。

2、餐厅：整个餐饮中心包含大型餐厅 1 个，可同时容纳 280人就餐。

厨房 1 间（面积约120㎡）。

二、后勤委托管理服务期限：两年，合同根据考核情况一年一签。

三、服务内容及要求：

（一）餐饮服务

（1）餐厅管理

1、定期组织从业人员进行食品安全法律法规和卫生知识培训；

2、制定食品安全管理制度及岗位责任制度，并对执行情况进行经常性督促检查与考核；

3、检查食品生产经营过程的卫生状况并考核记录，对检查中发现的不符合卫生要求的行为及时制止并提出处理意见；

4、对食品安全检查工作进行管理；学员集体用餐必须当餐加工，不得加工或订购隔日剩余食品，不得订购冷荤凉菜食品。

5、组织从业人员进行健康检查和办证。督促患有有碍食品安全疾病和病症的人员调离相关岗位。凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道疾病（包括病原携带者），活动性肺结核，化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品安全的疾病的，不得从事接触直接入口食品的工作。餐厅从业人员及集体餐分餐人员在出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐等有碍食品安全的疾病时，应立即脱离工作岗位，待查明病因、排除有碍食品安全的病症或治愈后，方可重新上岗。

6、建立食品安全管理档案；

7、接受和配合卫生监督机构对本单位的食品安全进行监督检查，并如实提供有关情况；

8、与保证食品安全有关的其他管理工作。

（2）食材

食品采购均由学校自行采购

（3）粗加工要求

1、清洗加工食品先检查质量，腐败变质、发霉生虫、掺杂掺假、有毒有害食品不加工。

2、蔬菜必须先浸泡，再按“一拣、二洗、三切”的顺序操作，洗后无泥沙杂草。

3、动物性食品、植物食品应分池清洗，水产品宜在专用水池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时消毒处理。

4、动物性食品、植物性食品，水产品盛器用后冲洗干净分开使用。

5、清洗过的食品不落地存放。

6、每餐加工结束将地面、水池、加工台、工具、容器清扫洗刷干净，做到及时清场。

7、讲究个人卫生（勤剪指甲、勤洗手、不戴首饰、不留长发、工作帽前延遮发，穿着干净工作服，不带病上岗，上岗不吸烟），个人物品摆放到更衣室，不得乱摆乱放。

（4）配菜（切配、冷冻冷藏）要求

1、切配前检查食品质量，腐败变质、发霉生虫、掺杂掺假、有毒有害、未净未泡、高危食品不加工。

2、刀砧板抹布专用，配菜盘专用，生熟分开使用，用后及时清洗消毒，有序摆放。

3、保持配菜台整洁，切配过的食品必须上架摆放，不得落地存放，避免污染，并应根据性质分类存放。

4、生品、半生品、熟食品必须严格分类，在有标识冰箱（标识生品、半成品、熟食品）保存，保存时容器必须加盖加膜。经常检查冰箱温度控制（冷冻温度的范围应在-20℃～-1℃之间；冷藏温度的范围应在0～10℃之间），定期化霜。

5、易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

6、配菜结束拖清地面，工具、用具清洗干净，保持室内清洁卫生。

7、讲究个人卫生（勤剪指甲、勤洗手、不戴首饰、不留长发、工作帽前沿遮发，穿着干净工作服，不带病上岗，上岗不抽烟），个人物品摆放到更衣室，不得乱摆乱放。

（5）烧煮烹调要求

1、烹调前检查食品、调味品质量，做到“七不加工”（腐败变质、发霉生虫、掺杂掺假、有毒有害、未净未泡、高危食品、过期 “三无”）食品或调味品不加工。

2、食品以及隔顿食品要充分加热烧熟煮透，防止里生外熟。在停电、停气、停油等特殊情况下如果改变加热方式，要特别提高警惕。

3、烹饪好的食品至食用之间不得超过2小时。

4、无适当保存条件（温度低于60度，高于10度条件下放置2小时以上的），存放时间超过2小时的熟食品，需再次利用的应充分加热，加热前应确认食品未变质。

5、冷冻熟食品应彻底解冻后经充分加热方可食用。

6、当天餐当天处理，不隔夜，不外购熟食。不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。

7、工作结束调料加盖，工具用具、灶上、灶下、地面清扫刷干净。

8、讲究个人卫生（勤剪指甲、勤洗手、不戴首饰、不留长发、工作帽前沿遮发，穿着干净工作服，不带病上岗，上岗不吸烟），个人物品摆放到更衣室，不得乱摆乱放。

（6）面点加工要求

1、原料经检查挑选，发霉、虫蛀、变质原料不用。

2、操作前用肥皂洗手，穿戴清洁的工作衣帽、口罩。

3、制作点心前将刀、案板、棍棒、食品容器等清洗干净；工具、用具、容器、盛器生熟分开，成品容器专用；工作结束将刀、案板、面缸、食品容器等洗刷干净。

4、添加剂按《食品安全国家标准食品添加剂使用标准》规定使用。

5、裱花蛋糕在专间内进行，工具用具严格消毒。

6、成品放入清洁的食品橱内，做到防蝇、防尘、防鼠。

7、未用完的点心馅料、半成品点心，应在冷柜内存放，并在规定存放期限内使用奶油类原料应低温存放。水分含量较高的含奶、蛋的点心应当在10℃以下或60℃以上的温度条件下贮存。

8、每餐加工结束将地面、加工台、工具、容器清扫洗刷干净，做到及时清运及时清场。

9、讲究个人卫生（勤剪指甲、勤洗手、不戴首饰、不留长发、工作帽前沿遮发，穿着干净工作服，不带病上岗，上岗不吸烟），个人物品摆放到更衣室，不得乱摆乱放。

（7）备餐要求

1、备餐前关闭门窗，做到防蝇、防尘、防鼠、防人为投毒。

2、备餐时进行二次更衣，肥皂洗手消毒、穿戴清洁的工作衣帽、口罩。

3、应认真检查待供应食品，发现有感官性状异常的，不得供应。

4、备餐食品应当在高于60℃或10℃的条件下存放不得超过2小时。

5、不用手直接接触入口食品，不使用未经消毒的餐具用具，要避免食品受到污染。

6、不得重复使用一次性餐具。

7、备餐间除餐具用具保洁柜和留样专柜外，不摆放其他无关杂物，不销售备餐以外的食品。

8、每餐供应结束后，将地面、备餐台清扫洗刷干净，做到及时清运及时清场。

9、供餐结束后，在无人情况下对备餐间及时进行空气消毒，并做好备餐间空气消毒台账。

（8）餐具用具清洗、消毒和保洁要求

1、每餐收回的餐具用具必须及时清洗消毒，不得隔夜、隔顿。

2、餐具清洗消毒应按一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁的顺序操作。

3、餐具用具尽量采用热力方法（煮沸10分钟、蒸汽15分钟、消毒柜30分钟）。采用消毒柜消毒必须保持餐具用具有间隔缝隙，不得叠放，消毒柜消毒后的餐具用具应无水迹。消毒后餐具应符合GB14934-2016《食品安全国家标准　消毒餐（饮）具》规定。

4、洗消完毕将洗碗消毒及其他清洗消毒设备冲洗干净。

5、消毒后的餐具用具放于保洁橱内，关好保洁橱门。已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，保洁柜内不得存放其他物品，防止再污染。

6、做好消毒记录台账。

其他相关餐饮服务工作。

（9）仓储要求

1、食品和非食品库房应分开设置，有条件的餐厅设餐厅主食仓库、副食品仓库和杂物仓库。贮存食品的场所应保持整洁、清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂。不得存放有毒、有害物品（如：杀鼠剂、杀虫剂、洗涤剂、消毒剂等）及个人生活用品。

2、食品应当分类、分架存放，距离墙壁、地面均在10cm以上，并定期检查，使用应遵循先进先出的原则，变质和过期食品应及时清除。

3、入库前应进行验收，出入库时应登记。做好食品数量、质量以及进、发货登记，做到先进先出，易坏先用。

4、定型包装食品按类别、品种上架堆放，挂牌注明食品质量及进货日期。散装易霉食品勤晒，储存容器加盖密闭。

5、肉类、水产、蛋品等易腐食品冷藏储存。

6、经常检查食品质量，发现食品变质、发霉、生虫等及时处理。

7、杀虫剂、杀鼠剂及其他有毒有害物品存放，均应有固定的场所（或橱柜）并上锁，包装上应有明显的警示标志，对使用人、使用目的、使用区域、使用量、配制浓度等进行复核。

8、仓库经常开窗通风，保持干燥。

9、其他相关仓储工作。

（10）环境保洁要求（餐厅和周边）

1、及时清洗使用过的餐具，引导学员用完餐后主动将餐具送达指定的收残点。

2、每餐结束后及时清扫，保持用餐桌椅排列整齐。餐厅内桌、椅、台、地面等清洁，无油腻感。餐厅墙角、吊顶、灯具无积尘和吊灰。

3、收残点或泔水缸装袋密封，每餐及时清运，不过夜。

4、窗户明亮，窗纱无破损。餐厅内无虫蝇、无异味、油烟。

5、餐厅周边、洗漱池及时清理，保持干净卫生。

6、定期进行除虫灭害工作，防止害虫滋生。

7、其他相关保洁工作。

（二）客房服务工作质量要求

1、建立完备的服务、清洁岗。有齐全的迎宾、送水、进房介绍、送客、做房、清洁、洗衣、代办等客房服务项目，在规定的服务时间内，始终保持有岗、有人、有服务，服务规范，程序完善。

2、上岗的服务、清洁人员做到仪容端庄、仪表整洁，合乎员工守则要求。楼层服务员对客站立服务，礼貌接待每位客人。

3、掌握楼面客房状况，了解每天客人的抵离时间，做好迎送服务工作，保证客到有人迎，客走有人送，茶水有人递，情况有人介绍。

4、能回答客人的询问及对客房情况作介绍。介绍内容简练得当，符合规范。

5、客房清扫整理及时，根据规范要求和实际情况，分轻重缓急顺序进行。

6、住有客人的房间，进房符合规范要求，对挂有“请勿打扰”牌的客房，做到按规定的处理程序进房。

7、为客服务，尽量满足客人的合理要求。

8、客人离店及时查房，发现客人遗留或遗弃物品，及时上交，处理符合规范要求。

9、保持客房门、铃、把手、门锁、门牌号、门窥镜、安全链的完好整洁，无尘、无污渍，干净光亮。

10、保持房内窗、窗台、窗框的干净整洁，窗户明亮，窗帘干净完好，无破损脱钩。

11、保持房内墙面、天花板的整洁完好，无污渍、无浮灰、无剥落、无破损。

12、保持地面整洁完好，无垃圾、无污渍、无破洞。

13、保持房内各种家具的完好，沙发、凳椅、茶几、写字台、衣橱、客床、床头柜以及镜子均光洁无灰，完好有效。

14、保持房内各种灯具、电器清洁完好，光洁无灰，完好有效。

15、保持房内空调出风口的干净整洁，无积灰、无霉斑。

16、保持房内各种艺术挂件挂放端正，清洁无损。

17、衣柜内挂衣架按规定种类和数量备足挂好，无浮灰、无破损。

18、各种饮具、茶叶盒、杯垫及小冰箱齐全完好，干净清洁，按规定数量摆放。客用水杯、盖杯用后消毒揩净，无水渍、无手印、无裂纹。客用电热水壶、凉水壶定期清擦，光洁无污垢。

19、烟缸、火柴等烟具按规定位置及数量摆放有序，清洁完好。

20、洗衣袋、洗衣发票、客用拖鞋及擦鞋、刷衣工具齐全，按规定数量摆放有序，清洁完好。

21、“请勿打扰”“请速清扫”“安全出口示意图”齐全完好，清洁无损。

22、文具夹内供应品完全，信封、信纸、服务指南、电话指南、宾客意见征求书、笔、针线包等按规定数量摆放有序，各类印刷品清洁完好，无皱痕、无涂写等渍印。

23、电视机完好有效，各频道图像清晰，配有电视节目单并定期换节目内容，及节目锁定。

24、床单、枕套、床罩等部件必须干净平整，无皱纹、无污渍、无破洞、无毛发。

25、床垫定期翻转定位，无松塌、凹陷现象。

26、客房内有定期灭害、灭虫措施，房内无“四害”。

27、客房内空气清新，无异味，定期开窗通风或喷洒空气清新剂。房内温度适当。

28、浴间干净整洁，四壁、地面、天花板完好 ，无污渍、无毛发、无积水、无剥落。

29、镜面、台面清洁光亮，无浮灰、无水渍。

30、面盆、恭桶等设备完好，干净光亮，无渍垢、无水印、无毛发、下水塞子完好齐全，水龙头洁净明亮，浴帘完好无霉斑、水渍。各种镀件包括喷淋头、拉手架、手纸托架、毛巾架、浴帘杆等齐全完好，光洁明亮。

31、电源插座、电话机、排风扇、照明完好有效，干净清洁。

32、浴室内各种毛巾齐全完好，干净清洁，无黄渍、无破洞，按规定数量摆放。

33、各类浴室供应品包括卷筒纸、擦手纸、香皂、皂缸、浴液、洗发液、浴帽、牙刷、牙膏、梳子、漱口杯、卫生袋及废纸筒等齐全完好，按规定位置和数量摆放有序。

34、浴室内空气清新，水质清洁，温度适当，区域目的物照明明亮。

35、保持楼面、走廊通道地面、墙面、天花板、灯具的干净整洁，设备完好。

36、保持楼层卫生间干净整洁，地面、墙面无污渍、无异味。

37、保持工作间干净整洁，各类备品、布件、工具摆放有序。工作车干净整洁，各类用具摆放整齐合理。

38、有定期、循环的计划清洁工作安排，每间客房一月不少于两次全面大清洁。

39、会客服务、加床服务、洗衣服务、叫醒服务热情主动，按规范和程序处理，工作无差错。

40、严格控制客用供应品，实行定额管理，有严格的领用制度，手续完备，账物相符。

41、客房财产二级账和三级账齐全，账物相符。对每台设备的更新、维修均有详细的记录。

42、客房公共区域内设有灭火装置，并完好有效，服务人员掌握使用方法。

43、按要求填写各类业务报表，及时在电脑中输入客房状态信息。

44、客房和楼层总钥匙有专人管理，领用手续齐全，日、中、夜三班衔接时，交接班工作清楚，并有交接记录。

45、其他客房服务工作。

（三）服务人员要求：

1、中标人委派的管理人员应结合学校后勤实际情况提出**定岗、定员、定责、定薪**方案，经学校审核批准同意后，再确定配备相关岗位工作人员，总数不得少于 29 人。

2、人员配备原则：应注重政治素质、业务素质及思想道德品质方面的要求。工作人员须着统一制服上岗。

3、客房服务方面：年龄在45岁（含）以下的女性，形象气质佳，身体健康，无传染性或潜在传染性疾病，持有有效的《服务行业从业人员健康证》，无违法犯罪记录史。

4、餐厅服务方面：年龄在45岁（含）以下的女性，仪表端庄，身体健康，无传染性或潜在传染性疾病，持有有效的《服务行业从业人员食品健康证》，无违法犯罪记录史。

5、水电维修人员：具有相应从业资格。主要负责1#、2#、3#学员宿舍及餐厅常规水电维修。

6、组织架构分**项目负责人、厨师长、主管、员工四**级管理。

6.1人员配备要求

岗位分配	人数（人）
项目负责人	1
厨师长	1
厨师	6
餐厅服务员（含洗碗择菜）	8
住宿主管	1
住宿前厅	3
住宿服务员	8

水电维修人员	1
合计	29

6.2 行政管理人员素质要求及工作职责（后附厨师长职责）

岗位设置	素质要求	工作职责
项目负责人	1、基本素质：有较高的政治素养和强烈的事业心、责任感，精通业务，经验丰富。作风正派、秉公办事，以高度的自信心和自己的行动带动全体员工。 2、自然条件：身体健康，仪表端庄大方，气质高雅，年龄30岁以上。女性身高160cm以上，男性身高170cm以上。 3、文化程度：具有专科以上的管理类专业学历或同等学历。掌握酒店或类似食宿综合管理方面的系统知识。 4、工作经验：具有酒店部门经理三年以上工作经历。 5、特殊要求：具有较好的语言表达能力、协调能力和沟通能力。具有较强的领导才能，能充分调动各级管理人员和全体员工的工作主动性、积极性。	1、结合实际制定学校后勤相关部门的一系列规章制度和服务操作规程，规定各级管理人员和员工的职责，并监督贯彻执行。 2、传达学校领导的有关指示、文件、通知，协调各部门之间的关系，使学校住宿餐饮有一个高效率的工作系统。 3、领导后勤的日常事务工作，对属下每个工作人员的工作范围、职责分工明确，并做好思想工作。 4、根据学校的总体安排，全面统筹，合理安排，保证教学需要。 5、安排好学校的用餐、住宿工作。 6、有重点地定期巡视各部门工作情况，检查服务质量，并将巡视结果传达至有关部门。 7、树立学校良好形象，代表学校领导或陪同学校领导接待重要贵宾。 8、指导训导工作，培养人才，提高整个学校后勤的服务质量和员工素质。 9、以身作则，关心员工，奖罚分明，使学校后勤有高度的凝聚力，并要求员工以高度的热情和责任去完成好本职工作。
厨师长	基本素质： 1、年龄要求：30岁—60岁 2、3年以上（500人以上就餐）厨师长经验或四星级酒店、政府机关、企事业单位食堂厨师长工作经验； 3、具有强烈的责任心，作风干练； 4、具有较高的烹饪技术，了解和熟悉食品材料的产地、规格、质量、一般进货价； 5、对成本控制管理、厨房设备	1、负责厨房全面工作，做好劳动及厨师调配，合理安排各大厨的技术岗位，制定各种工作计划； 2、按要求做好厨房环境、卫生工作； 3、积极配合上级交代的各项任务，执行餐饮部下达的各项工作，并把客人的有关意见及要求及时反馈，并改进和提高中厨部的菜品质量； 4、熟悉和掌握货源情况，监督货源的请购计划，以及货源的保管，防止原料变质； 5、控制食品成本，合理使用各种原材

	知识拥有相当的基础；	料，减少浪费，做到物尽其用； 6、按工作程序和标准做好本岗位原料洗切、加工和烹饪等工作，严把食品质量关，经常检查，供应快捷，做到有条不紊，急顾客所急； 7、抓好厨师的管理和技术培训工作，保持地方菜的特色和风味，熟悉各种菜系和新菜系，增加花色品种，创造特色新菜系。

6.3工资待遇要求：员工工资分**基本工资、工龄工资、绩效工资、年终奖励**四部分组成。人员可根据工作需要增减，平均工资不低于南阳市现行最低工资标准。

四、商务要求

1.服务期限：两年，合同根据考核情况一年一签

2.服务质量：符合相关法律法规及本文件要求

3.服务地点：中共南阳市委党校

4.付款方式：合同签订后按季度支付。每季度届满后次月 15 日前，采购人结合上一季度考核奖惩结果，采用公对公电子支付方式支付上季度服务费用。中标人须提前向采购人开具并提交合法有效的正规发票。

5.验收标准及方式

验收标准：本项目验收工作严格按照采购合同、招标文件、投标文件的要求，服务质量满足采购人要求。

验收方式：现场验收。

6.投标报价

报价均为南阳辖区内目的地交货或服务价，含为采购人提供食宿服务而发生的员工全部工资、社会保障费用及各项福利、人身安全、所有岗位工作服装费和预期利润、管理费、应缴纳税费等一切费用，采购人不再支付报价以外的任何费用。投标人须在预算控制范围内提供最优服务。

7.其他要求

7.1本采购年度学员接待量暂按2.3万人次/年预测。

7.2采购人提供工作需要的基本办公条件（包括委派管理和家住外地服务人员的食宿，本地籍员工只承担上班八小时以内的工作餐）。中标人签订合同后须与员工签订合同，采购人将管理服务费、工资等费用打入该公司账户。中标人高管须报采购人

备案同意，采购人对中标人关键岗位人员有建议调整的权利，关键岗位技术人员须具有相应资质；中标人的人员招聘方案须提前报采购人备案同意，方可对外发布信息。

7.3后勤服务团队总人数 29 人。投标人应在投标文件中明确参与本项目的各岗位人员人数分配情况，包括所有服务人员、管理人员，在招标文件中提供人员人数承诺书。

7.4投标人可针对采购人的特点提出合理、可行的特别服务条款。

7.5投标人须承诺按采购人要求，承担后勤委托管理服务有关费用的收取工作。

7.6校内设备、各项后勤服务档案资料是后勤服务的重要资源，档案资料要保证完整，各项运行记录、故障记录、统计分析等都应纳入档案管理，以便应用于指导实际工作。合同期间，涉及后勤管理服务的档案资料及时归档备份；合同期满后，应将后勤管理服务的全部档案资料无条件移交采购人。

7.7中标人必须按照要求完成包括且不限于以上指出的后勤服务范围及内容，并承担全部责任。

7.8合同的签订：中标人根据有关管理法规与采购人签订委托管理服务合同。中标人如不能完成招标文件承诺的服务指标，或不能遵守服务合同，采购人将根据考核情况以及合同约定，提出相应违约赔偿，并从委托管理费中直接扣除。中标人管理服务标准，按照合同约定等级的国家相关标准执行，要求达到招标文件及委托管理服务合同的有关约定要求，并以此作为是否续约条件之一。如果中标人没有履行合同中规定的委托管理服务承诺，采购人有权提前终止合同。如因中标人的错误（或管理失误）对采购人造成损失的还应对此做出赔偿。中标人应当履行委托管理服务合同，按照合同约定提供管理服务。合同期满后，如原服务单位未能续约，应当将涉及后勤管理服务的全部档案资料、固定资产无条件移交给采购人，并在采购人规定的时间期限内退场。

8.投标有效期：开标之日起60日历日

五、项目其他要求

1.关于强制节能产品的要求。（本项目不涉及）

2.☐有样品，样品提供要求、方式、摆放时间及地点

☑无样品。

3.☐有演示，演示要求、内容、方式及地点。鼓励使用不见面演示。

☑无 演示。

第三章 投标人须知

投标人须知表

条款名称	内容
项目属性	☑服务 ☐货物 【供应商对其提供的产品应出具《关于符合本国产品标准的声明函》（后附）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。】
科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐是 ☑否
现场考察	☑不组织 ☐组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。
开标前答疑会	☑不召开 ☐召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。
中小企业	1、本项目采购标的按照中小企业划分标准属于：餐饮业 ☐本项目专门面向中小企业采购。 ☑本项目小微企业价格折扣比例 15 %。 2、中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构将随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。
投标报价	投标报价的特殊规定： ☑无 ☐有，具体情形： _____
项目预算	**项目预算（项目最高限价）：260万元，投标人投标文件中的报价应为两年的服务费用，每年服务费用应为：投标文件中的报价/2年。（投标人报价如若超过最高限价的为无效投标。）**
投标有效期	开标之日起60日历日
投标文件数量	电子投标文件：1份
投标截止时间	2026 年 11 月 17 日 09 时 00 分（北京时间）
开标时间	2026 年 11 月 17 日 09 时 00 分（北京时间）
核心产品	/

评标方法	☑综合评分法
是否采用“暗标”评审	**□否 ☑是，具体要求详见投标人须知**
确定中标人	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人：□是☑否
代理费	□集中采购机构不收费 收费对象：□采购人☑中标人 收费标准：按照“豫招协〔2023〕002 号 ”文件规定收取。
投标人要求	详见招标公告相关规定
电子投标文件签名或签章	投标文件格式中规定需加盖电子签章的页面要求，投标人须加盖投标人电子公章或法定代表人电子签名。
投标人备选方案	本项目不接受投标人递交备选方案
电子投标文件递交	上传电子文件要求： 1、投标人应在南阳市公共资源交易系统下载“电子投标文件制作工具”，并按照招标文件要求编制和上传递交加密的电子投标文件。投标人上传时必须得到系统“上传成功”的确认回复，并认真检查电子投标文件是否完整、正确。 2、投标人的电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃本次投标。 3、投标人所递交的电子投标文件在投标截止时间之后不予退回。 4、如中标按照采购人需求提供完整的纸质投标文件，纸质投标文件需与电子版投标文件一致。
评标委员会的组建	评标委员会构成：采购人代表1人，评审专家4人，共5人组成。 评审专家确定方式：从政府采购专家库中随机抽取。
公告	中标情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公告。若有异议需在法定期内以书面形式提出。
知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
重新招标的其他情形	除招标文件规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。
同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”“专用合同条款”

	“技术标准和要求”和“采购清单”等章节中出现的措辞“甲方”和“乙方”在招标投标阶段应当分别按“采购人”和“投标人”进行理解。
解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致的，由采购人负责解释。
其他补充事宜	1.投标人在法定质疑期内应当一次性针对采购文件、采购过程和中标（成交）结果提出质疑，两次或多次对同一采购程序环节提出的质疑予以拒收。 2.依据豫发改公管〔2019〕198号文要求，投标人投标文件制作机器码一致视为串通投标行为，做废标处理，需投标人自行承担责任。 3.资格审查方式：本项目实行资格后审。

投标人须知

一、说明

1.采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《公开招标公告》。

1.2 投标人（也称供应商、申请人）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2.资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知表》。

2.4 核心产品见《投标人须知表》。

3.现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4.政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第二章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品

管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）以及南阳市财政局的具体规定。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）执行。

供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老、医疗、失业、工伤和生育等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《公开招标公告》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《开、评标程序、评标方法和评标标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，**否则投标无效；**

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《开、评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 依据《财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以无线局域网认证产品政府采购清单（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统

软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 采购需求标准

4.6.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、

《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第二章《采购需求》。

4.6.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部、生态环境部、工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第二章《采购需求》。

5.投标费用

投标人应自行承担所有与准备和招标有关的费用，无论招标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

6.采购范围及适用法律

6.1 本次招标适用的法律、法规为《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》《中华人民共和国民法典》以及其他相关政府采购法律法规。

6.2 “监督管理部门”是指南阳市财政局 。

6.3 “货物”指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的与本次招标相关的 / 。

6.4 “服务”指招标文件规定投标人应承担的 餐饮住宿管理 服务。

二、招标文件

7.招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 公开招标公告

第二章 采购需求

第三章 投标人须知

第四章 开、评标程序、评标方法和评标标准

第五章 政府采购合同（草案）

第六章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则投标无效。

8.对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，不得改变采购标的和资格条件。

8.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式（必须在原公告发布媒体上发布公告）通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

8.3 政府采购项目实行网上受理，开标前所有信息保密。因此，发布的一切公告信息（包括招标公告、更正公告、澄清公告、延期公告等）均在“河南省政府采购网”“全国公共资源交易平台(河南省·南阳市)”发布，请潜在投标供应商随时查询有关公告信息。若因潜在投标供应商没有及时查看到公告信息而造成的投标失误，责任自负。

8.4 投标人应关注是否有发布最新的澄清更正公告和更正的最新招标文件（电子答疑文件），如有则需下载最新的招标文件，并在此基础上制作最新的投标文件并上传。

三、投标文件的编制

9.投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第二章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10.投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《开标一览表及资格证明文件》、《技术文件》、《商务文件》三部分构成。投标文件的部分格式要求，见第六章《投标文件格式》。如有漏项或评标委员会认为其投标文件有明显缺陷的，造成的后果由投标人自己承担。

10.2 对于招标文件中标记了实质性格式文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记实质性格式的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3投标文件应严格按照政府采购法律法规和招标文件要求，分开编制商务标和技术标，对能明显区分投标供应商的内容，应放入商务标；技术标中不能出现涉及投标供应商名称及相关提示内容的任何信息。

10.4 技术标文件制作要求：

10.4.1 版面要求：A4纸张大小，纵向排版，不设置封面。

10.4.2 颜色要求：所有文字、图表均为黑色。

10.4.3 字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。

10.4.4 排版要求：页边距要求上、下边距3厘米，左、右页边距2厘米；不得设置目录；段落格式对齐方式统一设为左对齐；正文首行缩进2字符；标题缩进量为0、不设置首行缩进；不得有空格；正文、标题行间距为固定值25磅；段前段后间距为0，且段落前后不得设置空行；不得设置页眉、页脚和页码；图、表部分对齐形式设为居中对齐；标题规则：一级“一、”二级“（一）”三级“1.”四级“（1）”五级“1）”六级“a.”七级“a)”。

10.4.5 除满足上述各项要求外，技术“暗标”中不得出现任何行间插字或删除痕迹，构成投标文件的“技术暗标”的正文中不得出现投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。

10.4.6 编写软件及版本要求:Microsoft Word 2007或以上。

10.5 电子投标文件应使用CA数字证书生成并在截止时间前上传其加密版本，根据招标文件中规定的下载平台要求，具体详见《投标文件制作工具操作手册》。**否则，被视为无效投标文件，将被平台系统拒绝。**

10.6 第四章《开评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.7 对照第二章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第二章《采购需求》做出了响应，或申明与第二章《采购需求》的偏差和例外。如第二章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.8 投标人编制投标文件时，涉及营业执照、资质、业绩、财务、社保、纳税及各类证书、报告等内容，必须是原件的扫描件。

10.9 投标人认为应附的其他材料。

11.投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，招标文件中有特殊规定的，从其规定。

（1）投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；报价时应详细列出所投产品的生产厂商、品牌、型号、单价、数量、总价等。

（2）服务项目按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其投标无效。

11.5 本次招标设有预算，投标人报价超过预算的，评标委员会将不予评议。

11.6 异常低价审查

评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

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

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

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

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价60%的，即投标（响应）报价＜采购项目最高限价×60%；

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

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

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

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

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

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

12.投标有效期

12.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其投标无效。中标人的投标有效期延长至项目验收合格之日。

12.2 特别情况下，采购代理机构、采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均为书面形式。投标人可以拒绝上述要求。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件。

13.投标文件的签署、盖章

13.1 电子投标文件必须在规定签章处电子签章或手写签字后扫描上传进投标文件。

13.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过CA加盖电子签章。

四、投标文件的提交

14.投标文件的提交

14.1 电子投标文件的提交是指使用南阳市公共资源交易中心网上交易系统在投标截止时间前完成制作软件生成的加密电子投标文件的上传。未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期提交。逾期提交的投标文件，招标人不予受理。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件。

15.投标截止时间

投标人应在招标文件要求的投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

16.投标文件的修改与撤回

16.1 在招标文件规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的电子投标文件，最终电子投标文件以投标截止时间前完成上传至南阳市电子交易平台系统最后一份解密投标文件为准。投标截止时间之后，投标人不得修改或撤回电子投标文件。

第四章 开、评标程序、评标方法和评标标准

一、开标

1.采购人或采购代理机构按招标公告中规定的时间开标，本项目使用不见面开标，投标人无需到开标现场。

2.开标：

2.1 投标人解密：投标人制作电子投标文件时，必须使用本单位企业数字证书进行加密，投标人在开标前须自行检查数字证书的有效性。在解密时间到达后，系统做出解密提示，请各投标人自行解密即可。开标解密时未在规定时间（30分钟）内进行解密的视为撤销其投标文件（因电子开标系统原因除外）。

2.2 唱标。查看唱标信息（系统不提供语音在线播放，该页面停留1分钟供投标人查看，如无异议视为同意）。招标（采购）人、监督人员需要关注开标过程中，投标人随时在线提出的异议、问题沟通等信息，并及时做好答复工作。

2.3 宣布开标结束。

二、资格审查

1.开标结束后，采购人或采购代理机构将根据资格审查要求中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2.投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。

3.资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	备注
1	满足第一章《公开招标公告》投标人具备的资格要求	1.注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力； 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； 5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；	投标人为企业（包括合伙企业、个体工商户）的，应提供有效的营业执照； 投标人为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； 投标人是非企业机构的，应提供有效的执业许可证、登记证书等证明文件； 投标人是自然人的，应提供

		6.根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125 号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。（查询渠道："信用中国"网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）），查询时间为发布公告之日起到投标截止时间。注：采购人或采购代理机构在开标当天将对所有参与本项目投标的供应商的信用情况进行查询、打印留存。在本公告规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。查询时间：本项目评标结束之前； 7.遵守国家有关法律、法规、规章。 8.投标人须具有有效的《食品经营许可证》；	有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。
2	中小企业政策	具体要求见第一章《公开招标公告》	
2-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时须在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。 2、如招标文件要求以联合体形式参加，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

3	本项目的其他资格要求	如有，见第一章《公开招标公告》	

说明：按照南阳市财政局《关于在政府采购活动中施行供应商资格信用承诺制的通知》宛财购〔2023〕4号的要求，对于市本级政府采购项目，全部实施供应商资格信用承诺，投标人在投标时，按照规定提供“南阳市政府采购供应商信用承诺函”（详见附件）的，无需再提交序号1中1-5项证明材料”。投标人在中标后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人或采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。

三、评标委员会

1.采购人、采购代理机构将根据《中华人民共和国政府采购法》的规定和招标采购项目的特点组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购预算金额在1000万元以上的或者技术复杂或者社会影响较大的采购项目，评标委员会成员人数应当为7人以上单数。

2.采购人应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库，通过随机方式抽取专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应领域的评审专家。但在中标结果公告评审专家名单时，对自行选定的评审专家做出标注。

3.评标委员会应当严格遵守评审纪律，现场签订评审委员会评审承诺书，并按照客观、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。

4.评标委员会应当在评审报告上签字，对自己评审意见承担法律责任。

5.评审专家未完成评审工作擅自离开评审现场，或者在评审活动中有违法违规行为的，不得获取劳务报酬和报销异地评审差旅费。评审专家以外的其他人员不得获取评审劳务报酬。

6.评标委员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。

7.评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

（1）评标委员会组成不符合本办法规定的;

（2）政府采购货物和服务招标投标管理办法（87号令）第六十二条第一至五项情形的;

（3）评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的;

（4）有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

8.评审活动结束，按照《河南省政府采购评审专家劳务报酬支付标准》的通知(豫财购〔2017〕9号)的规定，发放劳务报酬。

四、投标文件的审查

1.投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，投标无效。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书。
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标； 投标人对所投招标文件中所列的所有内容进行投标。

3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价。
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）。
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的。
6	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认。（如有）
7	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的。
8	□交货时间 ☑服务期限	是否符合招标要求。
9	☑服务质量 ☑服务地点	是否符合招标要求。
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的。
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）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；不存在南阳市财政局关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知（宛财购〔2022〕3号）投标人串通投标的情形： （一）不同供应商的电子投标（响应）文件上传的计算机网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；（二）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印、加密或上传；（三）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；（四）不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或分发，或者不同供应商的联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；（五）不同供应商的投标（响应）文件内容存在两处以上细节错误一致；（六）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一单位缴纳社会保险或者领取报酬的；（七）不同供应商投标（响应）文件中的法定代表人或负责人签名出自同一人之手；（八）其他涉嫌串通的情形。

12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.技术审查

☑服务类，审查服务方案、人员配备方案及人员基本情况等是否符合招标要求。

3.评标委员会将通过审查确定每一投标人是否对招标文件做出了实质性响应，实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和要求，而无重大偏离和保留。重大偏离和保留是指影响到招标文件规定的范围、质量和性能，或限制了采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏差将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标人，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

4.投标文件的澄清

4.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人质疑，请投标人澄清、说明或补正其投标内容。投标人须按照采购人或采购代理机构通知的时间、地点、方式指派法定代表人（负责人）或授权代表进行澄清、说明或补正。

4.2 澄清、说明或补正要求。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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人（负责人）或授权代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.3 投标人的澄清、说明或补正文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清、说明或补正的部分。

五.评标方法和评标标准

1.本项目采用的评标方法为：

☑综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

多家投标人提供的核心产品品牌相同且通过资格审查、符合性审查的，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。

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

采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

□其他方式，具体要求：___/___。

2.非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）。

3.关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）。

4.确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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，评标委员会按照下述规定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。

□随机抽取

☑其他方式，具体要求：优先选择报价低的。

4.2 采用综合评分法时，投标人的排名按得分顺序从高到低排列；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，按技术指标优劣顺序排列。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按照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排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（采购包）评标委员会共推荐 3 名中标候选人。

5.报告违法行为

评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

6.确定中标人

□根据采购人授权，评委会根据排名顺序直接确定排名第一的中标候选人为中标人。

☑采购人应当在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

7.投标人存在下列情况之一的，投标无效：

（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）不符合应提交投标文件资料数量要求的；

（6）开标解密时未在规定时间（30分钟）内进行解密成功的视为撤销其投标文件（因电子开标系统原因除外）；

（7）电子投标文件未使用CA认证并加密的；

（8）未在投标截止时间前完成上传的；

（9）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；

（10）未按“暗标”要求编写技术或方案部分的。

8.在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家的；

（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预算金额，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，应当在指定媒体发布公告，将废标理由通知所有投标人。

评分标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	投标报价（15分）	15分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式	注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）

			计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×15。	出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，其投标报价扣除 15 %后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。
2	服务方案（20分）（此项评审为暗标评审，未按“暗标”要求编写技术或方案部分的投标无效）	10分	2.1餐饮管理服务方案	根据投标人提供的餐饮管理服务方案进行评审。方案包括以下内容：餐厅管理方案、食品加工方案、餐具用具清洗、消毒和保洁方案、食品储存方案、餐厅和周边环境保洁方案等。 第一档：方案内容完整，涵盖餐厅管理方案、食品加工方案、餐具用具清洗、消毒和保洁方案、食品储存方案、餐厅和周边环境保洁方案等全部要求内容；各项方案科学合理、切实可行，制度流程、操作规范、记录台账等措施完备，针对性和可操作性强，完全满足采购需求得10分； 第二档：方案内容较为完整，基本涵盖上述全部要求内容；各项方案较科学合理、较为可行，各项措施较完备，针对性较强，基本满足采购需求得7分； 第三档：方案内容部分缺失，各项方案可行性一般，各项措施不够完善，针对性不强，与项目实际需求存在偏差得4分； 第四档：有餐饮管理服务方案，但内容与本项目实际不符(或大部分内容缺项)，得2分； 第五档:未提供不得分。
		10分	2.2客房服务方案	根据投标人提供的客房服务方案进行评审。方案包括以下内容：工作流程、时间安排、日常维护等。 第一档：方案内容完整，涵盖工作流程、时间安排、日常维护等全部要求内容；各项方案科学合理、切实可行，制度流程、操作规范、记录台账等措施完备，针对性和可操作性强，完全满足采购需求得10分； 第二档：方案内容较为完整，基本涵盖上述全部要求内容；各项方案较科学合理、较为

				可行，各项措施较完备，针对性较强，基本满足采购需求得7分； 第三档：方案内容部分缺失，各项方案可行性一般，各项措施不够完善，针对性不强，与项目实际需求存在偏差得4分； 第四档：有客房服务方案，但内容与本项目实际不符(或大部分内容缺项)，得2分； 第五档:未提供不得分。
3	综合部分（65分）	18分	3.1人员配备方案	拟派项目负责人具有餐饮管理或客房管理3年及以上管理经验得1分，具有4年及以上管理经验得3分，具有5年及以上管理经验得5分，分值不累计，以最高得分为准。 **注：须提供相关证书或单位出具的证明文件。时间以提供的相关证书、单位证明为准，任意一项满足均可，未按要求提供或未提供不得分。**
				拟派厨师长具有3年及以上从业经验得1分，具有4年及以上从业经验得3分，具有5年及以上从业经验得5分，分值不累计以最高得分为准。 **注：须提供相关证书或单位出具的证明文件。时间以项目提供的相关证书、单位证明为准，任意一项满足均可，未按要求提供或未提供不得分。**
				拟派项目团队其他人员（项目负责人、厨师长除外）中具有由人力资源和社会保障部门（或经人社部门备案的社会评价组织）颁发的、与本项目相关的（中式烹调师、中式面点师）职业技能等级证书（三级/高级工及以上），每提供1个人员证书得2分，本项最多得8分。 **注：须按要求提供相关证书。同一人员提供多个证书，按一个证书计分，未按要求提供或未提供不得分。**
		6分	3.2业绩	投标人自2023年1月1日以来具有类似项目（餐饮或住宿类）业绩的，每提供一份业绩合同得2分，本项最多得6分。（须提供业绩合同，时间以合同签订时间为准。）
		10分	3.3管理制度	根据投标人提供的管理制度进行评审。包括以下内容：人员培训制度、人员管理制度、

				岗位职责、日常管理制度(食品安全，人员卫生，环境卫生，垃圾处理）等。 第一档:管理制度内容完整，科学严谨，针对性强，全面覆盖人员培训制度、人员管理制度、岗位职责、日常管理制度(食品安全，人员卫生，环境卫生，垃圾处理）等，完全贴合项目实际情况，得10分； 第二档：各项管理制度内容基本完整，较为科学严谨，针对性较强，部分制度内容简单，基本符合项目实际需求，得7分； 第三档：各项管理制度内容笼统、有一小部分管理制度内容缺失，整体可行性一般，得4分； 第四档：有管理制度，但内容与本项目实际情况不符(或大部分内容缺项)，计2分； 第五档：缺项不得分。
		10分	3.4突发事件应急保障措施	根据投标人提供的突发事件应急保障措施进行评审。包括以下内容：停水电气应急预案、食物中毒应急预案、消防应急预案、霉烂变事件应急预案、临时供餐保障方案、临时任务等。 第一档：突发事件应急保障措施内容全面、细致、针对性极强，涵盖停水电气、食物中毒、消防、霉烂变事件、临时供餐、临时任务等各类突发事件，应急处置流程清晰、责任明确，应急物资储备充足，处置措施科学合理、可操作性强，得10分； 第二档：突发事件应急保障措施内容较为全面、较为细致，应急处置流程基本清晰、责任明确，配备基础应急物资，具有一定针对性，处置措施客观合理，得7分； 第三档：突发事件应急保障措施内容简单笼统，针对性一般，应急处置流程不够清晰，应急物资储备不够充足，可行性一般，得4分； 第四档：有突发事件的应急保障措施，但内容与本项目实际情况不符(或大部分内容缺项)，得2分；

				第五档：未提供不得分。
		10分	3.5服务质量保障措施	根据投标人提供的服务质量保障措施进行评审。包括以下内容：监管措施、考核措施、流程控制等。 第一档：保障措施内容完整，科学严谨，针对性强，全面覆盖监管措施、考核措施、流程控制等全环节，完全贴合项目实际情况，可操作性强，得10分； 第二档：保障措施内容完整，较为科学严谨，针对性较强，基本涵盖上述全部要求内容，基本符合项目实际需求，可操作性较强，得7分； 第三档：保障措施内容部分缺失，各项措施可行性一般，不够完善，针对性不强，与项目实际需求存在偏差得4分； 第四档：有服务质量保障措施，但内容与本项目实际不符(或大部分内容缺项)，得2分； 第五档:未提供不得分。
		9分	3.6服务承诺	评标委员会对投标人根据针对项目的特点和要求，结合自身的条件，提出的有利于提高服务质量等方面的承诺进行评审。包含文明作业、服务问题整改、售后响应等。 第一档：方案内容完整全面、针对性强、措施细致完善，售后服务响应机制健全、整改等处置流程清晰、整体方案贴合本项目实际、落地性强、切实可行，得9分； 第二档：方案内容较完整，具备基本售后服务措施及响应机制，针对性、时效性、可行性较好，得6分； 第三档：售后服务方案内容较为简单笼统，项目针对性一般，服务响应时效常规，问题整改措施单薄，整体可行性一般，得3分； 第四档：有服务承诺，但内容与本项目实际情况不符(或大部分内容缺项)，得1分； 第五档：未提供不得分。
		2分	3.7信用评价	诚信指数高的供应商，在参加南阳市本级的政府采购活动时，享受政策支持，在采用综合评分法的项目中，诚信评价为满分的得 2 分，90-

				99 分（不含 90 分）之间得 1 分，90 分以下的不得分。供应商可在公告发布之日到投标截止期间，登录“南阳市政府采购信用管理系统”在线打印《南阳市政府采购供应商信用记录表》，作为投标(响应)文件的组成部分提交，评审时作为享受政策支持的依据。
合计		100		

六.中标通知及签订合同

1.中标通知

1.1 中标人被正式确定后，将在“河南省政府采购网”和“全国公共资源交易平台（河南省·南阳市）”上公告中标结果，同时向中标人发出《中标通知书》。

1.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据之一。

1.3 《中标通知书》发放办法：政府采购项目通过“南阳市公共资源交易中心公共服务平台”向中标人发出电子《中标通知书》后，中标供应商可登录南阳市公共资源交易平台会员系统，自行打印加盖电子签章的《中标通知书》。

2.签订合同

2.1中标供应商打印《中标通知书》后及时与采购人签订政府采购合同。合同签订后，采购人应通过“河南省电子化政府采购系统”(www.hngp.gov.cn)合同管理栏目上传合同原件扫描件完成备案。

2.2招标文件、投标文件、答疑及澄清文件，均为签订合同的依据。

七.质疑与答复

1.根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部第94号令）的有关规定，供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起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。供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2.质疑函须按照财政部门发布的质疑函范本格式编制，质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

3.接收质疑的方式：

3.1 在线接收，请质疑人上传质疑函原件扫描件到南阳市公共资源交易系统并电话通知到项目负责人。

3.2 书面提交，请质疑人将质疑函原件送达或邮寄至采购单位联系人和采购代理机构项目负责人，联系方式及地址详见采购公告。

4.超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，采购人和采购代理机构可以拒收，质疑供应商将依法承担不利后果。

5.采购人和采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

八、相关注意事项

1.开标及询标时，投标人法定代表人（负责人）或授权代表务必携带有效的身份证明，否则产生的不利后果由投标人自行承担。

2.各投标人应保证：投标文件中涉及到的所有内容，不会出现因第三方提出侵权而引发法律及经济纠纷，不论何种情况下若发生此类情况，其相应责任由投标人自行承担。

3.开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

4.为了保证评标的公正性，除询标外，评委不得与投标人交换意见。无论评标工作结束与否，参与评标的任何人均不得私下向外透露评标中的任何情况。

5.投标人应本着公平竞争的原则参与投标，不得用任何方式对其它投标人恶意攻击。

6.投标人如有违反上述要求或违反国家法律、法规的行为，无论评标结果如何，其投标资格将被取消。

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动!

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作技术方案》(豫财购〔2017〕10号)，按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，进一步加强政府采购合同线上融资一站式服务（简称“政采贷”），有需求的供应商，可按上述通知要求办理政采贷。

第五章 政府采购合同

中共南阳市委党校餐饮住宿服务管理合同

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《招标文件》《投标文件》及《中标通知书》，甲乙双方充分协商，订立合同，共同遵守。

第一条　合同当事人

委托方（以下简称甲方）：中共南阳市委党校

受托方（以下简称乙方）：

第二条　服务事项

1、学员宿舍管理服务

2、饮食制作与餐厅用餐服务

第三条　服务期限

服务期限两年，合同根据考核情况一年一签，每年重新签订合同时，可根据实际需要修改合同。季度考核结果不合格，可在考核结果公布后当即解除合同，不再受前款限制。服务期限为　　年　　月　　日时起至　　年　　月　　日止。

第四条　服务标准

通过双方协商完善，乙方承诺达到且不低于以下服务标准：详见附件，同时不低于招标文件提出的服务要求与招标文件承诺的服务质量标准。

第五条　服务费用

1、费用结算

本合同以人民币付款，每年总计人民币　　（小写　　元）。

付款方式：根据市财政局采购科对优化营商环境的解答，合同签订后按三个月支付一次，每三月费用　　元。每季度届满后次月 15 日前，采购人结合上一季度考核奖惩结果，采用公对公电子支付方式支付上季度服务费用。中标人须提前向采购人开具并提交合法有效的正规发票。

2、费用构成

本合同约定的食宿服务费已包含如下内容：

（1）为提供食宿服务而产生的劳务费用，包括：派出员工的工资、社保费用等；

（2）乙方的利润和管理费应缴纳税费等。

3、乙方收款银行账户信息

户名：

开户行：

银行账号：

4、甲方收款银行账户信息

户名：中共南阳市委党校

开户行：中国建设银行股份有限公司南阳七一路支行

银行账号：41001522317058000019

第六条　甲方权利义务

（1）全面监督乙方履行合同。有权定期或不定期对乙方服务工作进行检查，发现问题甲方有权按合同条款进行处罚。

（2）有权检查监督乙方食宿服务工作实施情况、制度执行情况。检查监督过程中发现的问题及时通报乙方，乙方应按甲方要求及时执行或给予纠正。

（3）甲方有权建议乙方对不符合本项目要求的食宿服务人员、或不遵守双方约定的人员、或违反规则制度的人员予以调整，乙方应及时更换合适人员。

（4）甲方有权对乙方行为举止不当的员工进行教育管理。若乙方工作人员出现工作失误两次，甲方有权通知乙方更换该人员。

（5）遵守合同约定按时向乙方支付食宿服务费。

（6）及时将培训学员、甲方教职工关于食宿服务的意见与建议反馈给乙方，便于乙方改进服务。

（7）支持乙方开展食宿服务工作，协助乙方做好外部事物的处理与协调工作。

（8）保障为乙方提供办公所需的电脑、文具等办公用品；提供乙方所派人员的食宿。

（9）保障为乙方提供防疫所需物资；保障所采供物品、食材安全，负责物品、食材的出入库登记、管理工作。

（10）因甲方保障不力影响服务质量乙方不承担责任。

（11）甲方与乙方的工作人员之间不存在劳动关系，乙方应同派遣到甲方的人员签订劳动合同，办理社会保险，履行《劳动法》和《劳动合同法》规定的乙方应履行的义务。

（12）乙方在宿舍楼、餐厅等服务场所常规维修、维护和管理中，除合同明确指定由乙方承担的工具外，其它维修、维护工具由甲方提供，产权归甲方所有。

第七条　乙方权利义务

（1）根据国家有关法律、法规政策，以及合同规定的服务范围、标准要求和协议的规定，制定乙方食宿服务的各项规章制度、实施方案细则和管理办法，提交并经甲方审定后组织实施，自主开展各项管理服务活动。

（2）依照合同约定及时得到服务费。

（3）乙方应按照合同约定（含附件）、招标文件要求、投标文件承诺等提到的服务质量与标准为甲方提供本合同约定的服务，不断改善饭菜花色品种，并达到质量标准要求。

（4）乙方必须按照相应的法律和规章与乙方派遣的本项目服务人员签订劳动用工合同。乙方工作人员必须遵守甲方的各项规章制度和管理规定；负责做好乙方人员的安全教育与管理工作。

（5）建立食宿服务管理档案并负责及时记载有关变更情况。妥善保管和正确使用档案资料，不得将甲方信息用于食宿服务管理活动之外的其他用途。

（6）接受甲方和培训学员对食宿服务的监督；迅速处理甲方和培训学员的投诉；在学校安排重大活动时，乙方有义务服从甲方人员调配。

（7）乙方人员在党校校内提供食宿服务过程中，因乙方人员的故意或过失，造成甲乙双方或任何第三方的人身损害或财产损失，乙方承担一切法律责任与赔偿；乙方人员在党校工作期间发生的党校以外的任何人身损坏或财产损失，甲方不承担一切法律责任与赔偿。

第八条　人员配备与管理

1、乙方应按投标文件承诺为本项目配备服务人员29人。结合甲方实际运转及服务需要，本次合同约定乙方对以下人员进行配备：

项目经理　　1人

厨师长　1人

厨师　　6人

餐厅服务员（含洗碗择菜）　8人

住宿主管　　1人

住宿前厅　　3人

住宿服务员　　8人

水电工　1人

党校主体班开班期间，本项目配备的29人必须全部在岗在位，主体班结束以后，经甲方同意，乙方可根据实际接待情况对人员进行适当调整。

2、各岗位职责按《招标文件》确定。厨师长根据菜谱和现有食材制定第二天的食材清单和数量，厨师长每天负责验收食材质量和品质，并签字确认。

3、乙方所有从业人员必须开具身体健康证明，不允许聘请有过刑事犯罪记录的人员从事管理和服务岗位。

4、合同签订后10 日内，乙方向甲方提供本项目全体人员花名册：(1)提供项目经理、主要管理人员花名册,提供资质证书与简历；（2）提供各岗位人员花名册（含相关岗位证件）。甲方有权对人员资质进行核实验收，乙方应全力配合。

5、合同履行期间，甲方具有寒暑假、培训空档期运行特点，乙方应充分利用空档期组织日常工作、技能培训，提升服务质量。乙方提出假期工作方案报甲方同意后执行。

6、乙方应保持项目人员稳定，尤其是项目经理、管理人员和重要岗位人员。乙方不得随意更换项目经理，如需更换主管级以上管理人员及重要技术岗位人员，乙方应提前十日通知甲方后勤保障科并征得同意；未经甲方同意不得擅自更换。重新更换人员应在 7 日内完成交接，不影响正常工作需求。如因此影响工作及服务，带来的损失或其他影响由乙方承担。如乙方提供的管理层人员不能胜任本职工作，甲方有权要求更换经双方确认后，乙方应按甲方要求及时更换人员。

第九条　监督、考核

1、日常监督管理

甲方后勤保障科代表甲方对乙方的食宿服务质量进行日常监管。

甲乙双方每周组织一次食宿评估协调会，甲方指出乙方工作不足及后期服务需求，乙方针对本项目存在问题进行分析，共同解决实际问题。

2、服务满意度考核

甲方每三月进行一次食宿服务满意度综合考核，作为评价该季度服务质量依据。每三月末由甲方组织学员或教职工对乙方的餐饮和住宿服务质量采用百分考核的办法做出评价。具体参照每季度考核评分表。考核评分低于80分的，甲方有权解除合同。因甲方严重保障不力或重大失误造成服务满意度考核不达标乙方不承担责任。

3、甲方对乙方管理层人员的考核：每三月考核一次。主要从管理部门服务质量、管理能力、工作执行力等方面进行评价，若乙方管理人员连续两次不称职，甲方有权要求乙方更换胜任该岗位的管理人员。

4、甲方对乙方上述监督考核将作为续签合同的重要依据。

第十条　处罚

1、除寒暑假，培训空档期外，乙方必须按约定的人数全员上岗，严禁脱岗、离岗、缺岗，甲方不定期对项目服务人员进行抽查，若项目在岗人员低于29人，甲方将予以处罚。处罚办法：扣除部分服务费，扣除费用计算公式=（29人-当日核点的实际人数）*投标文件人员日平均工资*人员不足天数，情节严重时将终止合同执行。该处罚金额直接从抽查当季服务费中扣除。

2、在合同履行期间，因乙方问题发生安全事故（含饮食）、财产事故、政治安全事故，乙方承担相关经济责任、民事责任及法律责任。同时甲方视事故轻重情况，对乙方进行处罚。事故较轻者，扣服务费1000-5000元；事故较重者，扣服务费5000-10000元，直接从抽查当季服务费中扣除；事故严重者，甲方有权利解除合同。

3、甲方交付给乙方的设备设施，如发生丢失、人为故意损坏或违规操作造成设备设施损坏，由乙方出资修复或照价赔偿。赔偿费用甲方直接从乙方当月服务费中扣除。

4、项目经理常驻学校，工作日请假或离开本项目向甲方报备。未报备的情况下，每发现一次项目经理工作日未在现场，扣除500元（特殊情况须与甲方沟通协商）。

5、如乙方工作人员未经允许擅自安排免费住宿人员，乙方承担相应价款2倍赔偿。

6、如乙方工作人员擅自安排人员免费就餐一次，或未经允许低于成本价（或以成本价）安排就餐一次，或故意浪费食品，乙方承担相应价款2倍赔偿。

7、乙方工作人员在使用易损易耗品中，如出现虚报冒领、弄虚作假、以少充多、发现私自夹带食品等公物出餐厅（值班餐除外），扣项目经理月工资500元（直接从季度服务费中扣除，并提出警告），若因管理不力发现二次类似情况，更换项目经理，由派出单位依规处罚。

8、乙方严格执行值班制度，除寒暑假，培训空档期外，尤其严格执行前台、学员宿舍24小时值班制度。若发现有脱岗情况，每次扣乙方服务费200元。

第十一条　安全承诺

乙方应按法律法规安全文明生产，如乙方在服务期间出现任何安全责任事故所造成的民事、刑事责任，乙方承担一切责任和费用，甲方不承担任何责任和费用。

第十二条　违约责任

1、乙方违反合同约定，或者乙方服务内容与服务质量未能达到本合同或附件约定，甲方有权要求乙方限期整改。若乙方未按要求限期整改或整改后仍未达到标准的，甲方可以解除合同。因解除合同给甲方带来的损失由乙方承担。

2、甲方应按时向乙方支付食宿服务费及其他相关费用。若甲方有不可抗拒因素或其他非甲方原因未能按时支付乙方食宿服务费用时，甲方应提前 10 日告知乙方，并与乙方协商给予相应的延迟支付。若甲方无正当理由逾期支付的，甲方应按日支付相当于逾期应付款千分之一的违约金，甲方在接到乙方书面催交通知之日起 30 日内仍未支付的，乙方有权解除本合同，但乙方解除合同应提前 10 日告知甲方。

3、乙方派驻甲方人员严格按照食品安全相关规定操作，若因乙方原因发生食品安全安全事故，乙方需承担事故的一切责任，情节严重的甲方可解除合同。

4、严禁将任何食宿服务项目转包给他人。否则，视为违约，甲方有权终止合同并索赔经济损失。

5、除本合同另有约定或双方协商确定，任何一方无故提前终止本合同的视为违约，违约方应对守约方造成的直接经济损失给予赔偿。

6、本合同到期终止时甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括食宿服务费的清算、对外签订各种协议的执行、食宿档案资料等。双方不得故意拖延或阻扰交接工作的进行，由此产生的经济损失和法律后果由责任方承担。

第十三条　其他事项

1、本合同自甲乙双方签字盖章后生效。

2、合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力，也可按照《民法典》的规定执行。

3、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方按有关法律规定及时协商处理。

4、本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向南阳仲裁委员会申请仲裁。

5、本合同一式6份，甲乙双方各执3份。

第十四条下列关于招标文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：（1）招标文件（2）乙方提供的投标文件（3）乙方服务承诺（4）甲乙双方商定的其他文件。

甲方：（公章）　　乙方：（公章）

委托代理人：　　委托代理人：

年　月　日　　年　月　日

每季度综合评定标准

按以上服务要求或指标，根据每季度各分项达标等级进行计分，综合评定得出中标人每季度服务质量等次，具体标准如下：

每分项达标等级A级权重的100%，B级90%，C级80%，D级60%，E级0分。

分项指标	达标等级	得分	权重	加权分
1、日常监督管理			30	
2、服务满意度考核			30	
3、餐厅及学员楼考核			20	
4、人员到岗率			10	
5、其它：协助甲方的临时性任务要求			10	
合计				

各分项达标等级加权分合计得出综合评定等级，方法如下：

综合评定等级	综合评定合计分数	经济处罚
甲级	≥90分	无
乙级	＜90分，≥80分	扣除当季度服务费用的10%
不合格	＜80分	终止合同

备注：综合评定达到乙级，甲方有权向乙方提出限期整改及责任人调整要求，综合评定不合格，可等同视乙方未完成规定管理目标，甲方有权提出单方面提前终止合同。

第六章 投标文件格式

投标人编制文件须知

1.投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2.全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

1.开标一览表（如有包号自行添加行）

开标一览表

项目名称	
项目编号	
投标人	
投标报价	大写：（￥：）
服务期限	
服务质量	
服务地点	
投标有效期	开标之日起60日历日
备注	

注：“开标一览表”报总价。

投标人（公章）：法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

2.授权书格式

法定代表人（负责人）授权委托书

委托单位：

地址：　　法定代表人（负责人）：

授权代表姓名：　　性别：　　出生日期：　　年　　月　　日

所在单位：　　职务：

身份证：　　现住：

兹委托参加项目事宜，并授权其全权办理以下事宜：

1、参加投标活动；

2、签订与中标事宜有关的合同。

授权代表在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。

授权代表无转委权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

委托单位（公章）：

法定代表人（负责人）（签字）：

授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

附：法定代表人（负责人）的身份证及授权代表的身份证

3.资格声明函格式

关于资格的声明函

采购人或代理机构名称：

关于贵方编号为　　公开招标，本签字人愿意参加投标，提供“采购内容及要求”中规定的服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的真实的。

1、由市场监管局签发的我方工商营业执照副本。

2、法定代表人（负责人）授权书。

3、法定代表人（负责人）或授权代表身份证（答疑时出示原件）。

4、公司地址、联系电话、传真等。

5、法定代表人（负责人）或授权代表的联系电话。

6、招标项目要求的其他文件。

7、本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

投标人（公章）：法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条供虚假材料谋取中标、成交的有关规定予以处理。

4.承诺函格式

投标人承诺函

采购人或代理机构名称：

很荣幸能参与项目编号为　　项目的投标。

我代表（投标人名称），在此作如下承诺：

1、完全理解和接受本项目招标文件的一切规定和要求；

2、我方递交的投标文件中所有的资料均为真实的、准确的，无任何虚假内容。若存在有虚假内容，我方愿意承担法律责任。

3、若中标，我方将按照招标文件的具体规定与采购人签订供货安装调试或服务合同，并且严格按合同履行义务，按时交付使用，保证设备或服务质量符合招标文件要求，并提供优质服务。如果在合同执行过程中，发现问题，我方一定尽快对其进行调整，并承担相应的经济责任；

4、若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

5、我方同意招标文件所附的合同文本作为与采购方签约的合同文本，非经双方一致同意，不得改变原合同文本的条款。

6、我方保证，严格遵守《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》及其他相关法律法规的规定，若有违反上述法律法规的行为，愿意接受处罚并承担相应的法律责任。

投标人（公章）：法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

5.注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力

（提供营业执照副本或其他资格证明文件）

6.良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

说明：（1）提供本单位2025年年度经会计师事务所出具的审计报告或本公司出具的财务报表或提供银行出具的证明文件。成立年份不足的公司可提供近期财务报表或提供银行出具的证明文件。银行出具的证明文件应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。

7.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函

致：（采购人或采购代理机构）

我公司承诺本公司具有承揽本项目的能力，且具备履行该项目合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人（公章）：　　法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

8.依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料

供应商须提供2026年1月1日以来任意一个月依法纳税及缴纳社保资金的证明材料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

9.投标人出具参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（加盖单位公章）

声明函

（法定代表人或其授权代表）代表_____（公司全称）向本项目的采购人和采购代理机构郑重声明如下：

我公司近三年来的经营活动中，未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

投标人（公章）：　　法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

10.投标人诚信承诺书

诚信承诺书

为维护市场公平竞争，营造诚实守信的公共资源交易环境，本公司郑重承诺：

1、本次投标在电子投标文件中的所有信息均真实有效，提交的材料无任何伪造、修改或虚假成份，材料所述内容均为本公司真实拥有。若违反本承诺，一经查实，本公司愿意接受公开通报，自愿退出所有正在进行的交易项目，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律规定，主动接受处罚，并承担相应法律责任；

2、本公司在参加本项目过程中严格遵守各项诚信廉洁规定，如有违反，自愿按规定接受处罚。

承诺人法定名称（盖章）：

承诺人法定地址：

授权代表（签字或盖章）：

电话：

日期：____年____月____日

11.其他资格证明

11.1 南阳市政府采购供应商信用承诺函

按照南阳市财政局《关于在政府采购活动中施行供应商资格信用承诺制的通知》宛财购〔2023〕4号的要求，对于市本级政府采购项目，全部实施供应商资格信用承诺，投标人在投标时，按照规定提供“南阳市政府采购供应商信用承诺函”（详见附件）的，无需再提交上述5-9项证明材料”。投标人在中标后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人或采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。

南阳市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系地址和电话：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并且郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

投标人（企业电子章）：

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：

日期：____年____月____日

注：

1、投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2、投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

11.2 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。（查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）），查询时间为发布公告之日起到投标截止时间。注：采购人或采购代理机构在开标当天将对所有参与本项目投标的供应商的信用情况进行查询、打印留存。在本公告规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。查询时间：本项目评标结束之前；

11.3 投标人须具有有效的《食品经营许可证》

二、技术文件格式

2.1餐饮管理服务方案

2.2客房服务方案

注：此项暗标评审，暗标编制要求格式详见“第三章 投标人须知 10.4技术标文件制作要求”。

三、商务文件格式

1.投标书格式

投标书

致：采购人或采购代理机构

根据贵方招标编号为（　　）的公开招标公告，签字代表（全名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交电子投标文件一份，并对之负法律责任。

投标文件组成资格证明文件第1至__项，技术文件第1至___项，商务文件第1至__项。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、所附服务报价为以开标一览表为准。

2、如果我们的投标书被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。

3、我方愿按《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。

4、我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明白及误解的权力。

5、投标有效期：开标之日起60日历日。

地址：

电话（传真）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

投标人名称（公章）：

日期：____年____月____日

2.商务偏差表格式

商务偏差表

项目名称：　　项目编号：

序号	招标文件商务条款	投标文件商务条款	偏差描述	结论

注：按“第二章采购需求 四、项目商务要求”逐条填写。

投标人（公章）：法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

3.人员配备方案、业绩、管理制度、突发事件应急保障措施、服务质量保障措施、服务承诺、信用评价

4.中小企业、监狱企业或残疾人福利性单位声明函

（对于专门面向中小企业采购的项目必须提供，不专门面向的项目可选择提供）

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财 库〔2020〕46 号） 的规定，本公司（联合体）参加（单位名称） 的（项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为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（采购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[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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。

企业名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

备注：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。

残疾人福利性单位声明函格式

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**（请进行选择）**：

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

□**属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（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。

单位名称（盖章）：

日期：____年____月____日

监狱企业声明函格式

本企业郑重声明，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），本企业_____（是、不是）监狱企业。后附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证明文件。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：____年____月____日

5.招标文件要求的其它材料及投标人认为有必要提供的材料

5.1服务要求承诺书

服务要求承诺书

致：（采购人）

如我方成交，我方将严格按照本采购文件第二章《采购需求》及其它有关章节的要求，完成本项目的服务工作。如有弄虚作假或其他违法违规行为，我单位愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

投标人（公章）：　　法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

时间：___年___月___日

5.2 其他材料

5.2.1 拟投入的人员列表

序号	姓名	性别	年龄	在本项目任职	备注

5.2.2 承诺函

致：采购人或采购代理机构

如若我公司中标，我公司承诺按招标文件第二章《采购需求》要求，服务人员数量不少于29人。如有弄虚作假或其他违法违规行为，我单位愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

投标人（公章）：　　法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

时间：___年___月___日

5.2.3其他