

焦作市公安局警训支队采购专业管理公司实
行社会化运作服务项目

公开招标文件
(三标段)

采购编号：焦财招标采购-2024-21



招 标 人：焦作市公安局

集中采购机构：焦作市公共资源交易中心

日 期：二〇二四年六月

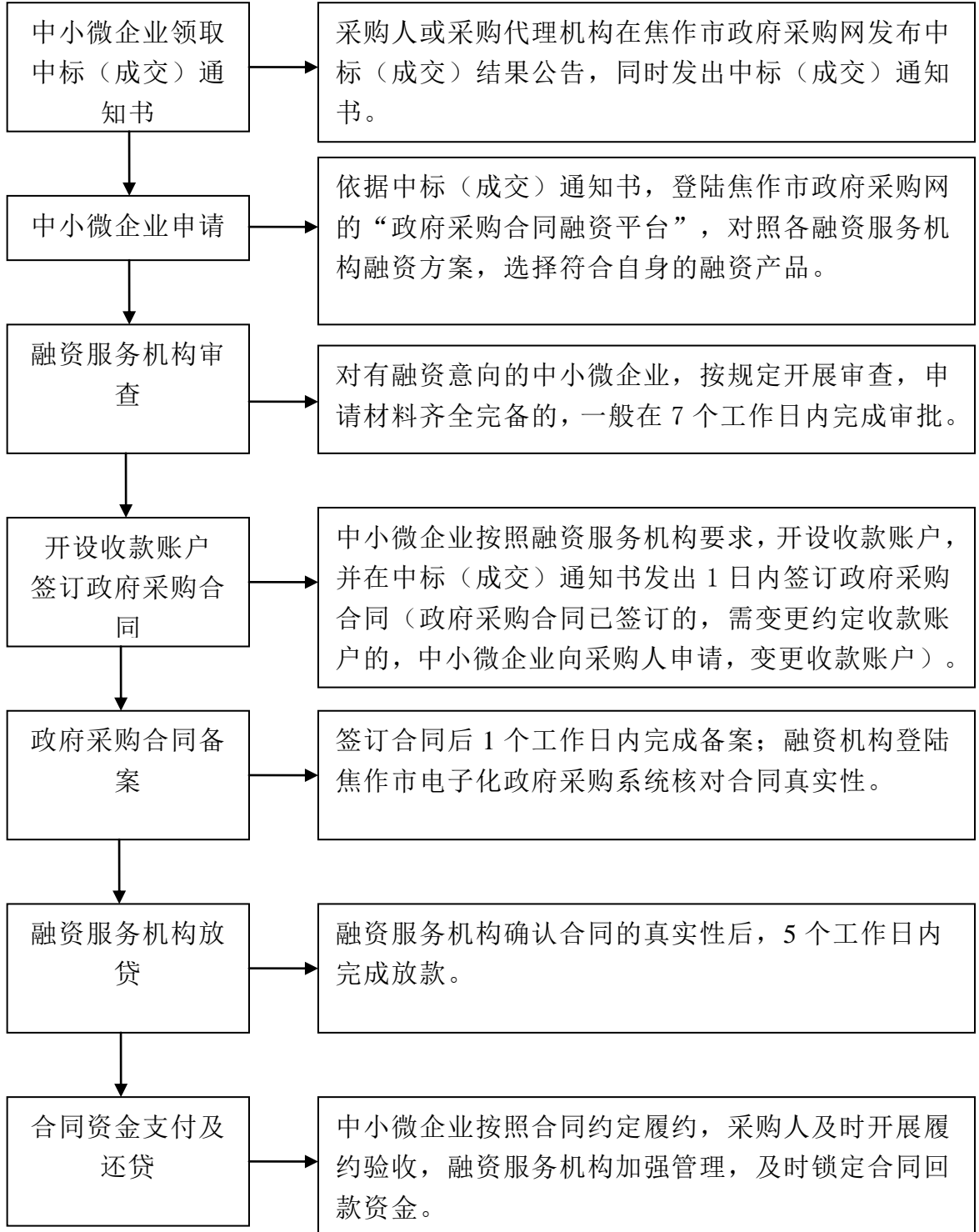
政府采购合同融资政策

为充分发挥政府采购合同资金支付有保障的优势，进一步优化我市营商环境，针对中小微企业融资难、融资贵问题，焦作市财政局联合有关部门推出了以政府采购合同预期支付能力为信用的融资政策。

政府采购合同融资，是指参与政府采购并中标（成交）的中小微企业供应商，凭借政府采购合同向开展融资业务的服务机构申请融资贷款，融资服务机构以信贷政策为基础提供无抵押、免担保、低利率的的融资产品。

政府采购项目中标（成交）的供应商，有融资意向的，可登陆“焦作市政府采购网”（网址：<http://ccgp-henan.gov.cn/jiaozuo>）的政府采购合同融资平台，查看各融资服务机构的融资产品，同时可在线向融资服务机构申请贷款，融资服务机构按照程序向您提供便捷、高效、优惠的贷款服务。

政府采购合同融资操作流程图



融资服务机构名单

名称	联系人	联系电话	地址
中国农业银行股份有限公司焦作分行	薛国战	0391-2878039 13839109026	焦作市民主南路88号
中国银行股份有限公司焦作分行	曹阳	0391-8825171 13839118160	焦作市丰收路159号
中国建设银行股份有限公司焦作分行	李华莹	0391-3918471	焦作市建设东路152号
中国邮政储蓄银行股份有限公司焦作市分行	李天祥	0391-2981968 13523359082	焦作市丰收中路2233号
焦作中旅银行股份有限公司	周建林	0391-2116963 15893053027	焦作市山阳区迎宾路1号
中信银行股份有限公司焦作分行	周江江	17639185001	焦作市塔南路1736号嘉隆国际中心
中国光大银行股份有限公司焦作分行	王海宾	0391-8787996 13598534626	焦作市塔南路1736号
中原银行股份有限公司焦作分行	赵伟	0391-8796520 15738533033	焦作市解放区人民路479号
广发银行股份有限公司焦作分行	张嘉强	0391-8653785 13203910032	焦作市塔南路1736号嘉隆金融中心

备注：融资服务机构名单和人员联系方式会随时变化。具体情况可登录“焦作市政府采购网”政府采购合同融资平台查询。

目 录

第一部分：投标邀请函.....	第 5 页
第二部分：投标人须知.....	第 10 页
第三部分：招标项目内容及要求.....	第 35 页
第四部分：投标文件内容及格式.....	第 47 页
第五部分：合同主要条款（参考）.....	第 72 页

第一部分 投标邀请函

项目概况：

焦作市公安局警训支队采购专业管理公司实行社会化运作服务项目的潜在投标人应在焦作市公共资源交易中心网站获取招标文件，并于2024年7月23日9点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、采购编号：焦财招标采购-2024-21

2、项目名称：焦作市公安局警训支队采购专业管理公司实行社会化运作服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：7442477.64元（大写：柒佰肆拾肆万贰仟肆佰柒拾柒元陆角四分整），其中一标段818121.96元（大写：捌拾壹万捌仟壹佰贰拾壹元玖角陆分整），二标段3655035.72元（大写：叁佰陆拾伍万伍仟零叁拾伍元柒角贰分整），三标段2969319.96元（大写：贰佰玖拾陆万玖仟叁佰壹拾玖元玖角陆分整）

最高限价：7442477.64元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	焦公资采购 F2024-096 号-1	焦作市公安局警训支队采购专业管理公司实行社会化运作服务项目（一标段）	818121.96	818121.96
2	焦公资采购 F2024-096 号-2	焦作市公安局警训支队采购专业管理公司实行社会化运作服务项目（二标段）	3655035.72	3655035.72

3	焦公资采购 F2024-096 号-3	焦作市公安局警训支队采购专业管理公司实行社会化运作服务项目（三标段）	2969319.9 6	2969319.96
---	---------------------------	------------------------------------	----------------	------------

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）：一标段：保安服务；二标段：物业管理服务；三标段：餐饮服务（详见招标文件）

6、合同履行期限：合同签订后三年。

7、本项目是否接受联合体投标：否。

8、是否接受进口产品：否。

二、申请人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。促进中小企业和监狱企业发展扶持政策；政府强制采购节能产品强制采购，节能产品及环境标志产品优先采购；促进残疾人就业政府采购政策。

3.1 投标人（供应商）须提供行贿犯罪档案记录，加盖公章（中国裁判文书网查询）；

3.2 按照《财政部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）的要求，根据开标当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档；

备注：以上第3.2条由集中采购机构提供查询结果。

三、获取招标文件

时间：2024年7月1日至2024年7月5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。）

地点：焦作市公共资源交易中心网站；

方式：本项目采用电子开评标（不见面开标），凡有意参加投标者，请登录焦作市公共资源交易中心网站交易平台“交易主体登录”栏目下载招标文件。

售价：招标文件0元/份。

四、投标截止时间及地点

1、时间：2024年7月23日09时00分（北京时间）

2、地点：焦作市公共资源交易中心第四开标室四号机

五、开标时间及地点

1、时间：2024年7月23日09时00分（北京时间）

2、地点：焦作市公共资源交易中心第四开标室四号机

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《焦作市公共资源交易中心网》上发布。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、《投标单位操作手册及视频》和新点投标文件制作软件请到焦作市公共资源交易中心新网站“公共服务”——“下载专区”栏目下载。

2、请各投标人提前办理CA数字证书，并学习电子投标文件制作。加密的电子投标文件须使用CA数字证书上传。为防止网络拥堵等不可控因素影响加密的电子投标文件上传，请各投标人提前上传，因未能

及时上传导致投标失败的责任由投标人自行承担。

3、按要求进行网上获取并下载招标文件,凡未在规定时间内获取招标文件者视为无效标。

4、平台统一技术服务电话为:400-998-0000,服务 QQ:4008503300,服务时间:周一至周日 8:00-17:30(北京时间)。

5、获取招标文件后,请下载并安装最新版本投标文件制作工具,制作电子投标文件,在投标截止时间前,上传加密的投标文件。供应商未在投标截止时间前完成上传的,视为逾期送达,焦作市电子招投标交易平台将拒绝接收。

6、本项目采用远程不见面交易的模式,开标当日,供应商无需到现场参加开标会议,应在投标截止时间前,登录“不见面开标大厅”,在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见焦作市公共资源交易中心网站-下载专区“投标单位操作手册及视频”。除电子投标文件外,投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

八、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:焦作市公安局

地址:焦作市世纪路 1519 号

联系人:杨先生

申先生

联系方式:18503902896

18503901182

2、集中采购机构信息

名称:焦作市公共资源交易中心

地址:焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座

联系人：李女士

联系方式：0391-3568815

3、项目联系方式

项目联系人： 杨先生 申先生 李女士

联系方式：18503902896 18503901182 0391-3568815

第二部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标文件第一部分“投标邀请函”中所述的项目。

2. 定义

2.1 “招标人（采购人）”系指焦作市公安局。

2.2 “集中采购机构”系指组织本次招标的机构：焦作市公共资源交易中心。

2.3 “投标人”系指按招标文件规定取得招标文件并参加投标的供应商（法人、其他组织或自然人）。

2.4 “中标人”系指依据本招标文件规定经评标委员会评审被最终授予合同的投标人。

2.5 “服务”系指由中标人承担的货物及相关服务。

2.6 “法定代表人”系指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为其他组织或个体经营者参加投标的，指营业执照上注明的负责人或经营者。

2.7 “重大违法行为”系指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停业停产、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2.8 “不具备良好的商业信誉”是指：

（1）有重大违法记录的（满三年的除外）；

（2）被各级财政部门列入政府采购严重违法失信行为信息记录的（期限已满的除外）；

(3) 被各级政府采购监督管理部门禁止在一定期限内参加政府采购活动等处罚的（期限已满的除外）；

(4) 被各级法院列入失信名单的（已依法解除的除外）；

(5) 不符合《财政部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）相关规定的；

(6) 法律法规规定的其他情形。

3. 合格的投标人

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

3.1.1 具有独立承担民事责任的能力；

3.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.1.5 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；

3.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 投标人（供应商）须提供行贿犯罪档案记录，加盖公章（中国裁判文书网查询）；

3.3 符合本招标文件规定的其他资格要求及项目要求的其它条件，并按照要求提供相关证明材料。

3.4 投标人应遵守国家法律、法规和集中采购机构有关招标的规定。

3.5 本项目不接受联合体投标。

注：单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 投标费用

4.1 无论招标结果如何,投标人应自行承担与参加投标有关的全部费用,集中采购机构、招标人在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

4.2 本次招标活动不收取招标代理服务费。

5. 现场踏勘、标前答疑会

本项目不组织现场踏勘。

6. 招标文件的约束力

6.1 投标人一旦获取了本招标文件并参加投标,即被认为对本招标文件中的所有条件和规定均无异议。

6.2 投标人如认为本招标文件含有倾向性或排斥潜在投标人的条款而使自己的权益受到损害的,请以书面形式向招标人或集中采购机构提出,否则,将视为对本招标文件要求无任何异议,并不得因此在开标后提出任何异议。

6.3 本招标文件由招标人负责解释。

二、招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件是用以阐明招标需求、招标程序和合同格式等的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成:

- (1) 投标邀请函
- (2) 投标人须知
- (3) 招标项目内容及要求
- (4) 投标文件内容及格式
- (5) 合同主要条款(参考)

7.2 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。投标人发现任何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清的情形，应立即与集中采购机构联系解决。如果投标人因未按上述提出要求而造成不良后果的，集中采购机构不承担任何责任。

7.3 投标人被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

7.4 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式等。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受或被视为无效。

8. 招标文件的澄清与修改

8.1 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，改变采购标的和资格条件除外。澄清或者修改的内容应当在原公告发布媒体上发布澄清（变更）公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，集中采购机构将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式（发布变更公告）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。

三、投标文件的编制

9. 要求

9.1 投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应（包括投标人资格要求、技术服务要求、商务要求和投标文件格式中对投标的要求），

并保证所提供的全部资料的真实性，否则其投标将作为无效投标处理。

9.2 任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件没有完全响应招标文件的有效理由。

9.3 投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，有可能导致其投标被拒绝或按无效标处理，该风险由投标人承担。

10. 投标文件的语言和计量单位

10.1 投标文件以及投标人与招标人、集中采购机构就有关投标事宜的所有来往函电均应使用简体中文书写。

10.2 关于投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.3 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

10.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

11. 投标文件的形式与组成

投标文件由资格性证明材料、符合性证明材料和其他材料三部分组成。具体内容和格式见招标文件第四部分。

12. 投标文件格式

12.1 投标人可按照招标文件提供的格式编写投标文件，但不得缺少或私自更改任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。招标文件提供格式的可按格式填列，未提供格式的可自行拟定。

12.2 投标人登录“焦作市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

12.3 投标人凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

12.4 加密的电子投标文件为“焦作市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

12.5 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求进行了响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

13. 投标报价

13.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标人的报价采用总价包干的方式，全部服务以及相关的所有费用包括人员工资、社会统筹保险、意外保险、服装费用、公司管理成本、相关税费及其他有关的所有费用的总和；合同价格不因物价变动及规范性、指导性、政策性文件等发生变化等因素而调整。

13.2 如招标文件规定项目分包（分标段），投标人投报多标段的，应对每标段分别报价并分别填报开标一览表。

13.3 开标一览表中标明的价格在政府采购合同执行过程中是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标将被作为无效投标处理。

13.4 招标人不接受可选择的投标报价。

13.5 对于有配件、耗材、选件和特殊工具的产品，还应填报投标产品配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格式由投标人自行设计。为便于评标，投标人应按照上述要求分类报价，招标人有权按照投标人的配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单报价签订采购政府采购合同的权利。

13.6 需要落实政府采购政策

13.6.1 对小型或微型企业投标的扶持：

13.6.1.1 小微企业应当列明本项目中所投的“小型和微型企业产品的清单”并提供《中小企业声明函》（见格式 18）

13.6.1.2 本标段采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为餐饮业。

13.6.2 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》有关规定，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

13.6.2.1 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；

13.6.2.2 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；

13.6.2.3 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民法典》订立劳动合同的从业人员。

13.6.3 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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

13.6.4 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。

13.6.5 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；

13.6.5.1 监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业同等政策待遇。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。

13.6.6 为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，根据财库【2017】141号的规定，给予残疾人福利性单位（投标人为残疾人福利性单位且提供的所有投标产品均为残疾人福利性单位产品）价格 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，残疾人福利性单位投标报价=残疾人福利性单位报价×（1-20%）。

13.6.7 小微企业产品、监狱、残疾人福利性企业的产品仅给予一次价格 20%的扣除，不重复享受政策。

14. 投标有效期

14.1 从提交投标文件截止之日起有效期为 90 日，投标文件有效期短于规定期限的，作为无效投标处理。中标人的投标文件有效期至合

同完全履行止。

14.2 特殊情况下招标人可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在招标人规定的期限内以书面形式予以答复。投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为同意上述要求。

15. 投标文件的签署、盖章

15.1 投标人可按本招标文件规定的格式编制投标文件。除了投标文件封面以外，每个页面都要在明显位置编制页码，字迹必须清晰可认，投标文件的目录需编序。投标文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由投标人负责。

15.2 投标文件未按要求签字或加盖公章的视为无效文件。本招标文件所表述（指定）的公章是指法人（投标人）行政公章，不包括专用章。

15.3 投标文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是为改正投标人造成的必须修改的错误进行的。有改动时，修改处应由投标人法定代表人签署证明或加盖公章，但非投标人出具的材料，投标人改动无效。

15.4 投标人提交的资料应证明其满足招标文件要求，该文件可以是文字资料、图纸和数据，以及拟提供服务的详细描述。

15.5 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

四、投标文件的递交

16. 投标文件的密封和标记

本项目为不见面开标，加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心（<http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>）”电子交易平台加密上传。除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质

文件、资料等。

17. 投标文件的递交

17.1 加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心 (<http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>)”电子交易平台加密上传。由于对网上投标操作程序不熟悉或自身电脑、网络的原因导致不能在投标截止时间之前上传投标文件，由投标人自行负责。

17.2 未在投标截止时间前完成上传加密的电子投标文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传加密的电子投标文件，投标无效。

17.3 若集中采购机构推迟了投标文件接收截止时间，集中采购机构和投标人受投标文件接收截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

17.4 集中采购机构接收的所有投标文件，均不予退还。

18. 投标文件的修改和撤回

18.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在焦作市电子招投标交易平台上进行撤回投标的操作。

18.2 投标截止时间以后不得修改或撤回投标文件。

五. 开标与评标

19. 开标

19.1 招标人在招标文件中规定的时间和地点开标。本项目采用“远程不见面”的开标方式，载明远程开标大厅网址

(<http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/BidOpeningHall/bidhall/default/login>) 投标人无需到焦作市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当投标截止前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。在规定时

间内投标文件未解密的投标人，视为放弃投标。

19.2 开标程序

集中采购机构主持人按下列程序进行开标：

- (1) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (2) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件在规定时间内进行解密；
- (3) 招标人解密、批量导入文件；
- (4) 集中采购机构将通过焦作市电子招投标交易平台进行唱标，并公布招标项目名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；
- (5) 招标人代表、监督人等有关人员按具体现场系统情况在开标记录上签字确认；
- (6) 开标结束。

19.3 投标人出现下列情况之一者为废标，取消参加评标资格：

- (1) 未按规定在投标截止时间前递交电子投标文件（加密版）的；
- (2) 开标时，因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“全国公共资源交易平台（河南省·焦作市）”（<http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>）-“焦作市电子招投标交易平台”电子开标、评标系统的。

19.4 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出（语音异议、文字异议），招标人当场作出答复，并制作记录。

19.5 开标异常处理

当出现以下情况时，应对未开标的项目中止电子开标，对原有资

料及信息作出妥善保密处理，并在恢复正常后及时安排时间开标：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电事故且短时间内无法恢复供电；
- (5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

20. 资格性审查

20.1 资格性检查。

开标结束后，采购人或集中采购机构据有关法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，审查每个投标人提交的资格证明材料是否齐全、完整、合法、有效。

20.2 资格性审查的内容包括：

招标文件规定的投标人资格条件；

以上资格性审查中内容任意有一条不满足，则投标文件为无效文件。

合格投标人不足 3 家的，将不再评标。

21. 组建评标委员会

21.1 招标人根据采购项目的特点依法组建评标委员会。本次评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面专家共 5 人组成，其中评审专家不少于成员总数的 2/3。

21.2 集中采购机构根据本次招标内容在政府采购专家库中抽取有关方面专家，按照规定依法组成评标委员会。

21.3 评标委员会负责具体的评标事务，并独立履行以下职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质

性要求；

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 推荐中标候选人名单；

(5) 向采购人、集中采购机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

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

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

21.5 采购人或者集中采购机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

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

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

21.8 评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

22. 符合性审查

22.1 对资格性检查合格的投标人递交的投标文件，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度，审查投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

22.2 符合性审查的内容包括：

- (1) 投标文件的有效性(签署情况等)；
- (2) 投标文件的完整性(内容是否齐全等)；
- (3) 对招标文件的响应程度（是否存在重大偏离等）。

以上符合性审查中内容任意一条不满足，则投标文件为无效文件。

本次招标采用电子化评标，如“焦作市电子招投标交易平台”系统出现故障，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

22.3 实质性响应的投标是指与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离。

22.4 重大偏离是指投标人所投标的范围、质量、服务等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了投标人的权利或投标的义务，纠正这些偏离将对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定须经评标委员会三分之二以上同意。

22.5 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，将作为无效投标处理，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

22.6 评标委员会审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证据。

22.7 凡有下列情况之一的，其投标文件也被视为未实质性响应招

标文件要求，按照无效投标处理：

- (1) 投标文件制作机器码一致的；
- (2) 未按招标文件规定签署、盖章的；
- (3) 资格证明文件不齐全的，或不符合招标文件规定的资格要求的；
- (4) 投标文件内容不齐全或者内容虚假的；
- (5) 不符合招标文件规定的实质性要求的；
- (6) 不响应招标文件技术（服务）要求、商务要求的；
- (7) 投标报价超过采购预算或者最高限价的；
- (8) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- (9) 未按照招标文件规定报价的；
- (10) 以他人名义投标\串通投标，以行贿手段牟取中标或以其他弄虚作假方式投标的；
- (11) 违反法律、行政法规、招标文件规定的其他情形的。

22.8 在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，其投标无效。具体表现形式如下：

22.8.1 不同投标人的投标文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

22.8.2 不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

22.8.3 不同投标人的投标文件由同一电子设备打印、复印；

22.8.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

22.8.5 不同投标人的投标文件由同一人送达或者分发，或者不同

投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

22.8.6 不同投标人的投标文件内容存在两处以上细节错误一致；

22.8.7 不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

22.8.8 不同投标人投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

22.8.9 有证据证明投标人与招标人、集中采购机构或者其他投标人串通的其他情形；

22.8.10 评标委员会认定的其他串通情形。

23. 投标文件的澄清

23.1 评标委员会可以要求投标人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等内容作必要的澄清、说明或者补正，该要求应当采用书面形式，并由评标委员会全体人员签字。

23.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其委托代理人签字。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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

23.3 评标委员会不得接受投标人主动提出的澄清和解释。

23.4 并非每个投标人都将被要求做出澄清和答复。

24. 比较与评价

24.1 评标委员会按本招标文件规定的评标方法和标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

24.2 评标委员会认为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，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

24.3 评标委员会及其成员不得有下列行为：

24.3.1 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

24.3.2 接受投标人主动提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本须知 23 条规定的情形除外；

24.3.3 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

24.3.4 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

24.3.5 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

24.3.6 记录、复制或者带走任何评标资料；

24.3.7 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

25. 评标方法和标准

1、本项目采用综合评分法。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

2、评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

本项目总分为 100 分。

序号	评审因素		评分细则
1	价格部分 (20 分)	投标报价 (20 分)	价格分统一采用低价优先法计算，即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计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×20，计算结果按四舍五入，保留两位小数。(20 分)
2	技术部分评分标准 (59 分)	供应商企业实力 (10 分)	1. 投标人提供质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一项得 2 分，最高得 6 分。(6 分) 2. 投标人自 2021 年 1 月 1 日以来被餐饮与住宿行业协会评为优秀团餐企业、五星级团餐企业、食品安全示范单位、百强餐饮企业的，每提供一份得 1 分，最高得 4 分。(4 分)
		企业业绩 (8 分)	投标人自 2021 年 1 月 1 日以来有企、事业、行政单位餐厅经营业绩的，每提供一项得 2 分，最高得 8 分。(提供服务合同扫描件) (8 分)
		拟派餐厅主管能力 (6 分)	1. 拟派餐厅主管应具有两年(含两年)以上工作经历得 2 分。(2 分)(须提供投标人为拟派餐厅主管缴纳近六个月的社保缴纳证明及证书扫描件，未提供不得分) 2. 获得有酒店餐饮协会或餐饮行业工会联合会举办比赛获奖的，每项得 2 分，最高 4 分。(4 分)
		拟派厨师资质能力 (8 分)	拟派厨师中每有一个技师级及以上厨师技术等级证书的得 4 分；每有一个中级及以上厨师资格证书的得 2 分；单人多证不重复得分，最高得 8 分。(8 分)(须提供投标单位为拟派人员缴纳近六个月的社保缴纳证明及证书扫描件，未提供不得分)
		拟派面点师能力 (2 分)	每有一个面点师资格证书的得 2 分，单人多证不重复得分，最高得 2 分。(2 分)(须提供投标单位为拟派人员缴纳近六个月的社保缴纳证明及证书扫描件，未提供不得分)
		拟派服务员 (5 分)	拟派服务员及帮厨具有餐厅工作经历，每提供一人得 1 分。(须提供身份证原件扫描件及相关证明材料)

		分)	料) (5分)
		食品安全及餐饮卫生管理相关制度 (10分)	1. 根据各投标人提供的卫生管理制度、餐厅个人卫生管理制度、食品卫生管理制度、操作间卫生管理制度、消防安全管理制度、消防应急预案、食品中毒应急预案、餐厅留样管理制度、餐具洗消管理制度、餐厅培训制度、文明服务制度、预防四害制度、餐厅设施设备保养管理制度进行打分, 内容完善、详细的得6分, 有三个以内(不含3个)内容简单的得4分, 有3个及以上内容单一的得2分。(6分) 2. 投标人承诺经营期间无食物安全事故, 未提供不得分。(4分)
		员工队伍稳定及措施 (5分)	对员工的稳定性进行承诺, 承诺有效性强的得5分, 一般得2分。(5分)
		培训方案 (5分)	根据各投标人提供的人员的岗前培训计划等情况内容, 针对是否有专业的培训团队及培训标准进行评审, 培训详细、内容突出、效果良好得5分, 培训内容完善, 效果不明显得3分, 内容不合理, 效果不明显得1分。(5分)
3	其他因素评分标准 (21分)	经营方案 (21分)	1. 根据投标人提供的人员配备方案(包括岗位设置、人员分工等)进行评分。分工明确、责任明晰的得5分, 分工明确、责任不明确的得3分, 分工和责任均不明确得1分。(明确现场管理人员并提供相关证明、员工配备)。(5分) 2. 根据投标人对采购人提供设施设备制定管理及日常维护措施, 措施得当可行得6分, 基本得当可行得3分, 较差的不得分。(6分) 3. 设计食谱。按照200人就餐, 标准每人每天50元, 设计一周的一日三餐食谱及所需食材采购费用预算。采购数量合理、食谱设计合理的得10分, 采购数量不合理, 菜谱设计合理的得5分, 采购数量和菜谱均不合理的不得分。(10分)
合计		100分	

注：（1）评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

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评标基准价和投标报价；

（2）技术部分各评委打分汇总取算术平均值作为投标人的技术得分，保留小数点后两位（四舍五入）。

（3）综合得分一致时报价低的优先。

26. 保密及其他注意事项

26.1 评标委员会将遵照评标原则，公平、公正地对待所有投标人。

26.2 在评标期间，投标人不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响中标结果的活动。

26.3 为保证中标结果的公正性，开标之后直至授予中标人合同时，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不向投标人或其他与评标无关的人员透露。在评标结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得也不应将评标情况扩散出评标委员会成员之外。

26.4 集中采购机构不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

27. 废标条款

在招标过程中，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响应的供应商不足三家的；

（2）投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（4）因重大变故，采购任务取消的；

(5) 法律、法规规定的其他情形。

六、授予合同

28. 中标通知

28.1 中标结果将在以下网站发布：

河南省政府采购网 (<https://zfcg.henan.gov.cn/>)

焦作市公共资源交易中心网 (<http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>)

28.2 在发布中标公告的同时由集中采购机构发出中标通知书，中标通知书将作为签订合同的依据。

28.3 中标人凭《中标通知书》，与招标人签订合同。

29. 签订合同及合同的执行

29.1 招标人、中标人在中标公告发布之日起 1 日内，根据招标文件确定的事项和中标人的投标文件签订书面合同。双方所签订的合同不得对招标文件和中标人的投标文件实质性修改。

29.2 招标文件、招标文件的修改文件、中标人的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本招标文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

29.3 中标人应在采购合同签订之日起 7 个工作日内将合同报集中采购机构备案。

29.4 双方合同如违约，将按《中华人民共和国民法典》相关规定执行。

30. 质疑与投诉

30.1 投标人认为招标文件、招标过程、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，

以书面形式向招标人提出质疑。

投标人应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。

30.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

30.3 投标人对招标文件中涉及的采购需求、评审标准、合同等由招标人提出的内容及招标结束后中标结果提出质疑的、或供应商提出的质疑事项涉及招标人与集中采购机构就本项目签署的政府采购项目委托代理协议书中涉及招标人义务事项的，由招标人负责答复；投标人对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由集中采购机构负责答复。

30.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期；
- (7) 获取招标文件的证明。

30.5 投标人不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，集中采购机构将提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录名

单，依法予以处罚。

30.6 招标人、集中采购机构在收到书面质疑函后 7 个工作日内作出答复，同时以书面形式（或网上公告方式）通知质疑投标人和其他相关权利人，但答复的内容不涉及商业秘密。

30.7 质疑处理遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

30.8 质疑联系事项：

(1) 投标人应以书面方式将质疑函分别送至招标人、集中采购机构；

(2) 招标人：焦作市公安局

联系人：杨先生 申先生

联系电话：18503902896 18503901182

联系地址：焦作市焦东南路 568 号

(3) 集中采购机构：焦作市公共资源交易中心

联系人：李女士

联系电话：0391-3568815

联系地址：焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座

30.9 质疑投标人对招标人、集中采购机构的答复不满意或者招标人、集中采购机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门投诉。

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： _____

质疑项目的编号： _____ 包号： _____

招标人名称： _____

招标文件获取日期： _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： _____

签字(签章)： _____ 公章：

日期： _____

质疑函制作说明：

1、投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2、质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书

书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3、质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4、质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5、质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6、质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三部分 招标项目内容及要求

一、项目概况（三标段：餐饮服务）

1. 坐落位置：位于河南省焦作市博爱县海华路与科技路交叉口西北角，用地面积 124.98 亩，总建筑面积约 18471.88 平方米。
2. 单位名称：焦作市人民警察训练学校。
3. 警官餐厅：占地面积 1385.27 平方米，2 层，建筑面积 1929.34 平方米。
4. 负责在训学员及教职员工一日三餐、课间及训练期间餐食保障、外聘授课老师接待餐、临时突发勤务加班餐的制作；餐厨设备维护保养；餐厅楼内部保洁等。

二、现有厨房设备

名称	规格型号	数量
六格保温售饭台	2100*700*800	2 台
双层工作台	1200*600*800	4 台
汤粥保温台	1800*700*800	2 台
双星水池	1200*600*800	2 台
切配台	1800*800*800	2 台
三星水池	1800*700*800	6 台
解冻池	1500*750*800	1 台
杀鱼台	1500*600*800	1 台

切菜机	660 型	1 台
馒头机	MP60 型	1 台
和面机	50KG	1 台
压面机	350 型	1 台
单星水池	600*600*800	1 台
木面工作台	1800*800*800	4 台
电饼铛	5KW	2 台
三层烤箱	三层六盘	1 台
双门蒸车	24 盘两用柜	3 台
包子机	100 型	1 台
饼盘车	600*400*1800	2 台
饺子机	120 型	1 台
电炸锅	9KW	1 台
电磁双炒灶	1500*800*800	1 台
调料台	400*800*800	1 台
单通工作台	1800*800*800	1 台
四层货架	1200*500*1600	19 台
大锅灶	1200*1150*800	4 台
调料台	400*1150*800	2 台

打荷台	1800*800*800	6 台
单星水池	700*700*800	1 台
拌面机	50 型	1 台
面条机	4 组	1 台
豆浆机	100 型	1 台
米面架	1500*500*300	4 台
沥水架	1500*500*1600	3 台
收残台	700*700*800	2 台
油烟净化一体式排 烟罩(主食间)	6500*1200	6.5 米
油烟净化一体式排 烟罩(面点间)	7500*1200	7.5 米
排烟管	600*600	14 米
弯头	600*600	4 个
灶台后封板	13200*1300*20	13.2 米
冷藏室	13200*1200	26.5 立方
冷冻室	13200*1300*20	18.6 立方
保鲜工作台	1800*800*800	1 台
六门冰柜	六开门	1 台
传菜梯	2 层/200KG	1 部

高温热风循环消毒柜	双门	7台
-----------	----	----

三、项目服务总要求

1. 焦作市人民警察训练学校社会服务项目是行政办公和公共服务设施、训练于一体的大型现代化公共建筑群，对安全性、规范性要求严格。物业服务要高标准、严要求。

2. 焦作市人民警察训练学校对中标人组建的餐厅服务进行业务归口管理。

3. 中标人对焦作市人民警察训练学校社会服务项目的餐饮服务方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度，在实施前要报告招标人审核。

4. 中标人对所录用人员要出具健康证，同时严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录、有上岗资格证，上岗前报招标人备案。招标人对一些重要岗位的设置、人员录用与管理和一些重要的管理决策有直接参与权与审核权。为保持稳定，要求人员全年交换率不超过 20%（招标人要求调换的除外）。

5. 中标人要有应急处理突发事件的具体措施，具备较好的处理特殊事件和紧急、突发事故能力。

6. 中标人员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。

7. 中标人在做好工作的同时，有责任向招标人提供合理化建议，以提高管理效率和服务质量。

8. 招标人在餐厅服务方案中，要有环保和资源节约具体措施。

9. 招标人不得擅自改动红线内所有房屋、管线、设备等的位置和用途，如需改动应报招标人审核、批准执行。

10. 本项目实施管理期内，根据豫政〔2023〕43号《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》有关规定，焦作市区为一类行政区域月最低工资标准为2100元，相关福利待遇、税费等应在报价明细表中给予明确。投标报价应包括全部所投入服务项目的费用：包括人员工资、社会统筹保险、意外保险、服装费用、公司管理成本、相关税费及其他有关的所有费用的总和；合同价格不因物价变动及规范性、指导性、政策性文件等发生变化等因素而调整。

四、项目服务内容

1. 保证能够提供不少于200名参训人员的同时就餐，开餐地点包括一二楼大厅、二楼小自助餐厅和二楼三个单间。每日按照自助餐形式提供餐饮服务，提供自助餐具清洁、消毒服务。

早餐：4个凉菜（两荤两素）、4个热菜（两荤两素）、6个小吃，4种小咸菜，2个汤，提供牛奶、豆浆、煎鸡蛋及煮鸡蛋杂粮等。

午餐：6个凉菜（三荤三素）、6个热菜（三荤三素）、6个小吃，4种小咸菜，2种主食，2个汤，2种时令水果或杂粮。

晚餐：6个凉菜（三荤三素）、6个热菜（三荤三素）、6个小吃，4种小咸菜，2种主食，2个汤，2种时令水果或杂粮。

课间及训练期间餐食保障、工作加班餐和招待餐菜谱临时制定。

2. 招标人提供餐厅正常就餐所需米、面、油、调料和食材等材料，以及炊具、餐具、桌凳、卫生设施、排污设施等必要的设备，中标人负责使用及维护、维修、清洁保养，在经营过程中不得浪费，造成设备损坏的由中标人负责赔偿；餐具在清洁、消毒、转运环节发生损坏的，由中标人赔偿。

3. 中标人服务过程中，保证食品和餐厨具及餐厅厨房干净卫生，每餐对碗、筷子、餐具等物品进行消毒处理。

4. 中标人负责招标人学员和教职工等用餐的制作、餐厅服务、小客餐服务、餐具保洁消毒及餐厅、厨房卫生，配合招标人进行餐厅管理，特别是饭菜质量、成本和食品安全管理，严格按照市场监督管理局的要求操作，确保学员和教职工吃得放心，吃得安全。

5. 按招标人要求定期更换厨师，保证菜品及时更换，确保学员和教职工吃得满意。

6. 餐前、餐后必须进行卫生检查，保证餐厅干净、整洁。每餐按照食品安全管理相关要求做好菜品留样登记备查。

7. 其他卫生要求按照食品药品监督管理局有关规定执行。

8. 餐厅所需水、电、气、易耗品由招标人负责；保洁及管理由中标人负责，并做好食材库管登记，防止丢失被盗。

9. 中标人不得将餐厅全部或部分转让、或委托他人经营，更不能利用招标人资产搞不法经营。一经发现，招标人有权取消其服务资格，

并给予经济处罚或诉讼法律。

10. 中标人工作人员持有效健康证上岗（证件须公示于食药局食品安全信息公示牌），形象佳，气质好，工作中统一着装，干净整洁，仪表仪容符合行业要求，上岗前要经过系统的行业知识培训，并需要由招标人确认中标人工作人员，如果不符合要求，中标人需无条件更换工作人员。卫生检疫、工作人员体检及相关证照办理等费用均由中标人自理。

11. 公共区域卫生保洁服务。公共区域指整个餐厅楼：餐厅大厅、餐厅楼卫生间、楼道、咖啡吧、超市、各个就餐房间、后厨、餐厅小花园等。

12. 及时清理各处垃圾，楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物。

13. 清洁所有卫生间、窗户、所有扶手、栏杆及玻璃表面；清扫所有通风窗口。拖擦地、台表面，清洁所有灯饰，灯饰和其它饰物无尘土、破损。清洁大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹。

14. 清扫、洗刷餐厅大厅入口地台及梯级；保持餐厅花园卫生、设施良好，植被养护。擦净入口大厅内墙壁表面和所有玻璃门窗及设施；玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志。

15. 地面光亮无水迹、污迹，无尘物，定期清扫餐厅大厅天花板尘埃；垃圾筒内垃圾不超过三分之一，并摆放整齐，外观干净。餐厅楼

内所有地毯定期清洗工作。保持地毯表面无污渍，清洁、干净。

16. 定期投放喷洒鼠、蟑螂、蚊蝇药物，确保餐厅楼内无蚊蝇、无虫蚁、无鼠害、无蟑螂。定期清理后厨所有设备、烟道（烟道专业清理费用由中标人负责）。

五、人员要求

1. 中标人员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。

2. 中标人应制订切实可行的物业管理规章制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等，负责抓好员工思想教育、业务培训，加强班组建设，营造良好的企业文化氛围。

3. 餐厅服务员要求身高 1.62 米以上，年龄在 18-40 岁，容貌端庄，身体健康，正规院校毕业。具备相关的礼仪知识，服务得体大方，礼貌热情，气质高雅。

4. 保洁人员要求从业人员 18-55 岁，身体健康、吃苦耐劳、品行好。

5. 餐厅厨师要有正规厨师资格证书，录用厨师需通过招标人试菜考试。

6. 人员配置要求

部门	人员构成	上班方式	人数
餐厅	餐厅主管	作六休一	1
	厨师	作六休一	4
	帮厨	作六休一	4
	刷碗工	作六休一	4
	保洁	作六休一	2
	服务员	作六休一	4
合计			19

六、商务要求

1. 采购预算、服务期限和续期：

(1) 该项目预算金额为 2969319.96 元/3 年。

(2) 该项目服务期限为三年。

(3) 该项目合同为每年签订，考核达标（合同期内累计 10 个月度考核 90 以上）后，续签第二年度合同；第二年期满，考核达标后，续签第三年合同。每续签下年度合同金额以第一年中标价格为准。

2. 服务费用组成明细：投标人需要提供本标段每月及每年度服务费明细表，包括每月工资支出、税金支出、员工保险金、管理费、运营维修成本等；工资支出明确到每个岗位；月底考核时，按实际出勤人数统计，缺岗人员工资从服务费中扣除。

3. 付款方式：根据考核结果，招标人按月向中标人支付服务费用。月考核总评 90 分以上全额计算当月服务费用；月考核总评 80-89 分按 10%扣除当月服务费用；月考核总评低于 80 分按 20%扣除当月服务费用。如果连续两个月考核总评分低于 80 分，自动解除餐厅服务合同。学校连续四周每周培训人数低于 50 人时，经招标人同意，中标方可缩减一半用工人员，当月服务费按一半支付。

4. 服务考核依据：招标人组建考核委员会，参照《焦作市人民警察训练学校餐厅服务评价标准》（后附），按月对所委托的餐厅服务项目逐项考核，考核标准需要调整的最终解释权归招标人所有。

餐厅服务评价标准

序号	质量考评内容	具体要求	扣分标准
1	综合管理（10分）	1、有合理的餐厅服务管理制度；2、有完善的食品保管、加工全流程食品安全管理制度；3、有安全保卫制度；4、有公用设备维修保养制度。	1、每有1项制度缺失扣2分
2	餐厅综合服务（25分）	1、餐厅工作人员配置合理，责任区域明确。 2、保洁设施设备配置合理，工具台账完善。 3、定期对保洁设施设备进行卫生消毒。 4、定期开展室内灭虫消杀工作，杜绝蚊虫蝇蚁。	发现一次不符合扣1分。
3	餐饮服务（25分）	1、就餐区卫生干净整洁，餐前、餐后打扫，餐桌、餐椅无污渍且摆放整齐。 2、后厨餐后清扫，保证后厨干净卫生；餐具、饮具、灶具、厨具等及时清洗消毒；地面无积水杂物；加工设备、案台、框架无污垢。 3、工作人员统一着装上岗，保持个人卫生，佩戴口罩。 4、每日及时清理厨余垃圾。	发现一次不符合扣1分。

		5、饭菜可口、品种齐全。	
		6、坚持留样制度，做好培训期间食品留样。	
		7、确保饭菜质量、卫生、整洁，操作间生熟菜板分开，饭菜中不得有非入食物品。	
		8、做到准时开饭	
4	餐厅设备保养维修 (20分)	1、建立设施设备台账、设备卡，设施设备标识齐全、规范；	发现一次不符合扣 1 分。
		2、日常设施设备检修、巡视、保养、紧急情况处理等记录齐全	
		3、操作人员熟练掌握、严格执行设施设备操作规程及保养规范	
		4、小修、急修及时率 100%，记录完整	
	餐厅及附属部位保 洁卫生 (20分)	1、餐厅楼内部不间断巡回保洁；楼道、门厅、大堂、卫生间等场所每日拖洗 1 次，实行不间断巡回保洁；确保地面无纸屑、烟蒂等杂物。楼梯扶手每日擦洗 1 次；及时清除道路积水、积雪	发现一次不符合扣 1 分。
		2、对公用卫生间实行巡回清洁，保持清洁无异味	
		3、包间、咖啡厅、超市、小花园等场所动态保持清洁	
		4、公共玻璃门、窗、玻璃隔断保持无污迹、灰尘	
	总分		

第四部分 投标文件内容及格式

注：1、电子投标文件应按照统一的“电子投标文件制作工具”以及招标文件要求进行制作编制，否则可能影响对投标文件的评价；

2、投标人请按照以下文件的要求格式、内容、顺序制作投标文件，并编制目录及页码；

3、本部分格式仅供参考，除未实质性响应外，不以格式有偏差作为无效投标处理。

投标文件内容（资格性证明文件）

项 目	资格性审核内容	格式	装订 顺序	
投标文件的 封面及目录	投标文件的封面	格式 1	1-1	
	投标文件的目录	格式 2	1-2	
资格性 证明材料	焦作市政府采购投标人资格信用承诺函	原件	格式 3	2-1
	法定代表人身份证明书或授权委托书	原件	格式 5	2-2
	行贿犯罪档案记录（中国裁判文书网查询， 加盖电子签章）	原件	格式 8	2-3
	中小企业声明函	原件	格式 16	2-4
	残疾人福利性单位声明函（若是需提供）	原件	格式 17	2-5

投标文件内容（符合性及其他证明文件）

投标文件的封面及目录	投标文件的封面		格式 1	1-1
	投标文件的目录		格式 2	1-2
符合性证明材料	投标函	原件	格式 4	2-1
	投标人基本情况表	原件	格式 6	2-2
	反商业贿赂承诺书	原件	格式 7	2-3
	开标一览表	原件	格式 9	2-4
	报价明细表	原件	格式 10	2-5
	服务响应表	原件	格式 11	2-6
	商务响应表	原件	格式 12	2-7
	类似服务项目业绩表	原件	格式 13	2-8
	项目负责人简介表	原件	格式 14	2-9
	拟投入主要人员简介表	原件	格式 15	2-10
其他资料	包括但不限于招标文件评分办法要求提交相关资料和投标人认为有必要提供其他相关资料	扫描件	自拟	3-1

重要提示：

1、投标人提供的证明材料，除需要投标人填报或有特殊说明外，

均须提供该材料的扫描件；

2、投标人在编制投标文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以自行设计。

3、以上有关材料原件因年检、换证等原因在评标时不能提供的，可以提供发证机关的书面证明材料，并编制于投标文件内。

格式 1

封 面

(项目名称)

(资格性/符合性)

投 标 文 件

(采购编号)

招 标 人：

投 标 人：_____ (电子签章)

法定代表人：_____ (电子签章)

地 址：_____

日 期：_____年__月__日

格式 2

目 录

资格性证明文件

- 1.1 焦作市政府采购投标人资格信用承诺函……………所在页码
- 1.2 法定代表人身份证明书或授权委托书……………所在页码
- ……
- ……

目 录

符合性证明文件

1.1 投标函	所在页码
1.2 投标人基本情况表	所在页码
1.3 反商业贿赂承诺书	所在页码
.....	
1.X 商务响应表	所在页码

其他证明文件

2.1	
-----------	--

格式 3

焦作市政府采购投标人资格信用承诺函

致焦作市公安局：

投标人名称：_____

统一社会信用代码：_____

投标人地址：_____

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，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，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：

1、我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。

2、我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3、我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。

4、我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺投标人全称：（电子签章） 法定代表人：（电子签章）

年 月 日

注：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。

格式 4

投标函

致：焦作市公安局

根据贵方为_____项目的投标邀请(采购编号：_____号)，
投标人委托代理人_____ (全名、职务)代表投标人_____ (投
标人名称、地址)提交下述投标文件，并对之负法律责任。

据此函，承诺如下：

- 1、所附投标报价表中为人民币 _____ 元；
- 2、同意本文件规定的投标有效期；
- 3、保证投标文件内容无任何虚假。若评标过程中查出有虚假，同意按无效投标处理并同意接受相关处罚；若中标之后查出有虚假的，同意被取消中标资格并同意接受相关处罚；
- 4、如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行每项规定；
- 5、投标人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及误解的权利；
- 6、如果在规定的开标时间后，至投标有效期满前撤回投标文件，我们将自愿接受相关处罚；
- 7、保证中标之后按照招标文件的要求提供相关货物或服务，如有违法或出现上述违背承诺的行为，我单位愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

8、与投标有关的一切正式往来请寄：

地址：

邮箱：

电话：

传真：

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 5-1

法定代表人身份证明书

(法定代表人参加投标的, 出具此证明书)

_____同志, 系我单位法定代表人, 任_____职务。

特此证明。

附: 联系地址:

联系电话:

(※此处附法定代表人身份证复印件※)

投标人名称 (电子签章):

年 月 日

格式 5-2

授权委托书

(委托代理人参加投标的, 出具此授权委托书)

委托人授权_____ (被委托人的姓名、职务) 为委托人的
委托代理人, 就采购编号为: _____ 号的 _____ 项目及合同的执行,
以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 _____ 年 _____ 月 _____ 日签字生效, 特此声明。

投标人名称: (电子签章)

法定代表人: (电子签章)

(※此处附被委托人身份证复印件※)

年 月 日

格式 6

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人		电话			
	传真		网址			
营业执照号						
税务登记证号						
组织机构代码证						
法定代表人	姓名		职务		电话	
注册资金			成立时间			
开户银行			账号			
经营范围						
备注						

注：投标人可根据实际情况自行添加表格内容。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 7

反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

在 _____ 招标活动中，我单位保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府集中采购机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我单位及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

承诺人：单位名称（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 8

行贿犯罪档案记录

(中国裁判文书网查询, 加盖电子签章)

格式 9

开标一览表

单位：元

项目名称	
采购编号	
投标总价（小写）：	
投标总价（大写）：	
备注	投标人的报价采用总价包干的方式。全部服务以及相关的所有费用包括人员工资、社会统筹保险、意外保险、服装费用、公司管理成本、相关税费及其他有关的所有费用的总和；合同价格不因物价变动及规范性、指导性、政策性文件等发生变化等因素而调整。

- 注：1、投标人可根据实际情况自行添加表格内容；
2、所有价格均应为人民币报价，金额单位为元。
3、以上报价应与“报价明细表”中的报价相一致。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 10

报价明细表

项目名称：

采购编号：

序号	价格构成	人数	价格/月	价格/年	3年合计	
1	人员工资 费用	领班	1			
		厨师	4			
		帮厨	4			
		洗碗工	4			
		保洁	2			
		服务员	4			
2	社会统筹 保险	领班	1			
		厨师	4			
		帮厨	4			
		洗碗工	4			
		保洁	2			
		服务员	4			
3	意外保险	19				
4	服装费用	19				
5	公司管理成本	----				
6	相关税费	----				
7	其他					
8					
总报价/年（大写）：						
总报价/3年（大写）：						

注：1、投标人可根据实际情况自行添加表格内容。

2、报价明细表不能出现缺项，所报价格必须满足招标文件的要求，符合国家法规，否则视为无效报价。

3、“报价明细表”中的“总报价”应当与“开标一览表”中的“投标总价”一致。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 11

服务响应表

项目名称：

采购编号：

序号	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
...			

注：1、投标人可根据实际情况自行添加表格内容。

2、投标人必须完全响应招标文件服务要求，否则按无效标处理。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 12

商务响应表

项目名称：

采购编号：

序号	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明

注：1、投标人可根据实际情况自行添加表格内容。

2、投标人必须完全响应招标文件商务要求，否则按无效标处理。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 13

类似服务项目业绩表

序号	项目名称	客户名称	签约时间	签约金额

注：所设栏目不够可自行添加。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 14

项目负责人简介表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			从事本行业工作年限		
拟担任职务或承担工作内容					
职称（注册职业资格）	注册号		专业	颁发部门	
类似项目经验					
用户单位	项目名称	项目区域	服务时间	担任职务	

注：提供项目负责人的资质证书、职称证书（复印件）。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

拟投入主要人员简介表

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄

注：1、拟投入主要人员资历主厨、服务员领班。

2、提供拟投入主要人员的资质证书、职称证书（复印件）。

3、所设栏目不够可自行添加。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，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）；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）；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：

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

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

第五部分 政府采购合同（参考）

注：合同签订双方可根据项目的具体要求进行适当修订。但是应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

甲方（需方）：_____

乙方（供方）：_____

经过双方友好协商，依据《中华人民共和国民法典》，双方同意签订以下合同条款，以便双方共同遵守、履行合同。

第一条 合同内容

服务一览表

序号	服务项目	服务内容	总价
...			

第二条 合同总金额

本合同服务总金额：¥_____元。

大写：_____元。

本合同总金额包括服务期间必须的日常物料、易耗品、设备、调试费、培训费等相关费用。

本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原中标金额的 10%。

第三条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权、索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

第四条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

(1) 经甲方确认的相应金额正式发票；

(2) 经甲乙双方确认签署的《验收报告》（或按项目进度阶段性《验收报告》）；

(3) 其他材料。

3. 款项的支付进度以招标采购文件的有关规定为准。如招标采购文件未作特别规定，则付款进度应符合如下约定：

第一次验收合格后支付至合同总价的_____%，第二次验收合格后

支付至合同总价的_____%，第____次验收合格后支付至合同总价的_____%，余款_____%作为质量保证金于服务运行期满____月后，并经甲乙双方复验合格后的____个工作日内付清。

第五条 验收

1. 服务期限：_____至_____。

服务地点：_____。

验收时间：_____。

验收地点：_____。

2. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

3. 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同约定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，甲方视为乙方按本合同约定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件约定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收。

5. 如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

6. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后____天内向对方出具书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第六条 后期服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收之日起____个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在××日（小时）之内做出及时响应，在____日（小时）之内赶到现场实地解决问题。若问题在____工作日（小时）后仍无法解决，乙方应在____日（小时）内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十二条的约定承担赔偿责任。

第七条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

2. 生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或解除合同。

第八条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同约定的，甲方有权拒收，乙

方在得到甲方通知之日起_____个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价_____%的违约金。

2. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用 _____%的违约金。

3. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的_____%的违约金。如乙方逾期达_____天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

4. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方向乙方支付应付金额的_____%违约金，但累计违约金总额不超过应付款总额的_____%。

5. 其它未尽事宜，以《民法典》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第九条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在不可抗力发生后_____个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，双方共同邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定，鉴定费用由乙方垫付。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第 种方式解决：

①向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼；

②向焦作市仲裁委员会提出仲裁。

4. 在诉讼审理或仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十一条 其他

1. 本合同一式三份，甲乙双方各执一份，集中采购机构一份；

2. 本合同自法定代表人或委托代理人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效；

3. 本项目的招标文件、投标文件、中标通知书是合同的附件，与合同具有同等的法律效力；

4. 其它未尽事宜，由双方友好协商解决，并参照《中华人民共和国民法典》有关条款执行。

甲方（盖章）： _____

乙方（盖章）： _____

法定代表人（签字）： _____

法定代表人（签字）： _____

委托代理人（签字）： _____

委托代理人（签字）： _____

_____年____月____日

_____年____月____日

签订地点：_____

签订地点：_____

特别说明：

1. 除涉密项目外，根据《政府采购法实施条例》第 50 条规定：采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。