

乐山五通桥乾顺汇鼎商贸有限公司  
五通桥区机关事务服务中心 2023-2026 年区政府机关食堂物资  
配送及劳务服务采购项目  
(项目编号：DYGK[2023]0503 号)

# 招 标 文 件

采 购 人：乐山五通桥乾顺汇鼎商贸有限公司

采购代理机构：四川朵一工程项目管理有限公司（共同编制）

二〇二三年五月

目 录

第一章 投标邀请.....2

第二章 投标人须知.....4

第三章 投标文件格式.....24

第四章 投标人和投标产品的资格、资质性.....42

第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料.....43

第六章 招标项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求.....44

第七章 评标办法.....46

第八章 采购合同（参考） .....71

## 第一章 投标邀请

四川朵一工程项目管理有限公司受乐山五通桥乾顺汇鼎商贸有限公司委托，拟对五通桥区机关事务服务中心 2023-2026 年区政府机关食堂物资配送及劳务服务采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

### 一、采购项目基本情况

1. 项目编号：DYGK[2023]0503 号

2. 采购项目名称：五通桥区机关事务服务中心 2023-2026 年区政府机关食堂物资配送及劳务服务采购项目

3. 采购人：乐山五通桥乾顺汇鼎商贸有限公司

4. 采购代理机构：四川朵一工程项目管理有限公司。

### 二、资金情况

资金来源及金额：自筹资金，预算金额：690 万元，本项目二个包（其中，第一包食堂物资配送服务：450 万元，第二包食堂劳务服务：240 万元）。

### 三、采购项目简介

本项目为五通桥区机关事务服务中心 2023-2026 年区政府机关食堂物资配送及劳务服务采购项目，采购预算：690 万元，本项目二个包（其中，第一包食堂物资配送服务：450 万元，第二包食堂劳务服务：240 万元）详见招标文件第六章。

### 四、供应商参加本次采购活动，应当在提交投标文件前具备下列条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件；
- 7、根据采购项目提出的特殊条件：

第一包：投标人须提供本企业有效期内的《食品经营许可证》。

注：本项目不接受联合体参与投标。

### 五、禁止参加本次采购活动的供应商

1. 本项目拒绝列入失信被执行人名单、税收违法黑名单、采购严重违法失信行为记录名单中的供应商报名参加本项目的采购活动。

2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得参加本采购项目。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制招标文件过程中提供咨询论证, 其提供的咨询论证意见成为招标文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、采购合同等实质性内容条款的, 视同为采购项目提供规范编制。

## 六、招标文件获取方式、时间、地点:

1、招标文件售价: 人民币 500 元/份(招标文件售后不退, 投标资格不能转让)。获取招标文件时, 经办人员当场或网上提交以下资料: 供应商为法人或者其他组织的, 只需提供报名登记表、单位介绍信、经办人身份证明; 供应商为自然人的, 只需提供报名登记表、本人身份证明。

2、招标文件获取时间: 2023 年 05 月 30 日至 2023 年 06 月 05 日 09:00-17:00(北京时间, 法定节假日除外)

### 3、招标文件获取方式:

电子邮件报名: 供应商报名时将报名登记表、报名费支付凭证截图、单位介绍信(盖公章)、经办人身份证复印件、经办人联系方式一并发送至报名邮箱: 1708318404@qq.com(以报名截止时间前收到邮件为准)。供应商报名信息经审核且符合本项目报名要求后, 将向提交报名邮箱发送招标文件。支付报名费时, 须备注报名供应商名称、采购项目。

报名费支付方式:



因报名信息不完整或不符合本项要求造成报名失败的, 供应商自行承担相关经济和法律责任。

**七、投标截止时间:** 2023 年 06 月 21 日 10: 00 (北京时间)。

**开标时间:** 2023 年 06 月 21 日 10: 00 (北京时间)。

**开标地点:** 乐山市市中区柏杨中路 230 号 14 楼。

投标文件须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达、密封和标注错误的投标文件, 采购代理机构将拒绝接收。

本次招标不接受邮寄的投标文件。

八、本投标邀请在中国政府采购网上以公告形式发布。

### **九、联系方式**

#### **1、采购人: 乐山五通桥乾顺汇鼎商贸有限公司**

地址: 四川省乐山市五通桥区竹根镇涌江路南段 16 号二楼

联系人: 曾老师

联系电话: 0833-3349321

#### **2.采购代理机构: 四川朵一工程项目管理有限公司**

地址: 中国(四川)自由贸易试验区成都高新区天府二街 368 号 2 栋 2 层附 202 号

联系人: 袁老师

联系电话: 19140214946

2023 年 05 月 29 日

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	确定邀请参加公开招标的供应商数量和方式	本次公开招标邀请的供应商数量： 本次采购采取公告的方式邀请每包不少于3家供应商参加公开招标。
2	采购预算 (实质性要求)	采购预算： 第一包食堂物资配送服务：450万元； 第二包食堂劳务服务：240万元； 超过采购预算的报价无效。
3	最高限价 (实质性要求)	最高限价： 第一包食堂物资配送服务：以每期区发改局公布的产品价格作为最高限价(其中，区发改局未公布产品价格的以该周本区内市场均价作为最高限价)； 第二包食堂劳务服务：240万元(80万元/年，服务期限3年)； 超过最高限价的报价无效。
4	联合体	不允许联合体参加招标

序号	应知事项	说明和要求
5	<p>低于成本价不正当竞争预防 措施 (实质性要求)</p>	<p>1. 在评审过程中, 供应商报价明显低于其他有效供应商报价, 有可能影响服务质量或者不能诚信履约的, 评审小组应当要求其在招标现场合理的时间内提供书面说明, 并提交相关证明材料, 供应商不能证明其报价合理性的, 评审小组应当将其作为无效处理。</p> <p>供应商的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求, 逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述)。</p> <p>2. 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章, 否则无效。书面说明的签字确认, 由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。</p> <p>3. 供应商提供书面说明后, 评审小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明采购书的, 评审小组应当将其响应文件作为无效处理。</p> <p>4、供应商在参加活动过程中, 不得无偿或以低于所提供的服务的成本价格报价。</p>
6	招标情况公告	<p>供应商资格审查情况、招标情况、报价情况、招标结果等在中国政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。</p>
7	<p>投标保证金 (实质性要求)</p>	<p>本项目不收取投标保证金。</p>

序号	应知事项	说明和要求
8	履约保证金	<p>金额：</p> <p>第一包按：3万元（大写：人民币叁万元整）收取；</p> <p>第二包：按采购合同总金额的3%。</p> <p>交款方式：履约保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交（包括网银转账，电汇等方式）。</p> <p>交款时间：成交通知书发放后，采购合同签订前。</p> <p>注：提供保函的的担保机构必须是依法成立的具有相关资质和偿付能力的担保机构。保函是银行等金融机构出具的，保函必须要在中国人民银行征信系统能够进行查询，否则将取消成交资格，采购人将重新确定成交供应商，并依法追究法律责任。</p> <p>供应商履约完成并经采购人验收合格后，由采购人凭验收合格相关证明材料在5个工作日内以非现金形式退还成交供应商履约保证金。</p> <p>履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。</p>
9	招标文件、招标过程、招标结果询问与咨询	<p>联系人：袁老师</p> <p>联系电话：19140214946</p>
10	中标通知书 领取	<p>采购结果公告在中国政府采购网上发布，中标供应商在中标结果发布当日凭有效身份证明证件到四川朵一工程项目管理有限公司领取中标通知书并缴纳采购代理服务费。</p> <p>中标供应商逾期不领取中标通知书的视为放弃中标。</p> <p>联系人：袁老师</p> <p>联系电话：19140214946</p>



序号	应知事项	说明和要求
11	供应商质疑	<p>根据委托代理协议约定,对招标文件、招标过程、招标结果的质疑由四川朵一工程项目管理有限公司负责答复。</p> <p>供应商的质疑内容须提供书面纸质材料并现场提交,不接受快递、电话、电子邮件等质疑。</p> <p>供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序、环节的质疑。</p> <p>参与本项目的供应商应认真阅读并充分理解本条款的内容,因供应商未按上述要求和国家相关规定进行质疑,自行负责由此造成的供应商权利失效和其他损失。</p> <p>本项目质疑联系方式:</p> <p>联系人:袁老师</p> <p>联系电话:19140214946</p> <p>地址:乐山市市中区柏杨中路230号14楼。</p> <p>邮编:614000。</p> <p>注:供应商质疑不得超出招标文件、招标过程、招标结果的范围。</p>
12	为本采购项目提供整体设计、检测等服务的供应商名单是:无。	为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商
13	供应商异常经营、信用记录查询 (实质性要求)	通过“信用中国(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)网站查询公告发布之日起前三年供应商的信用记录,被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、企业经营异常名录的供应商,将拒绝其参与采购活动。

序号	应知事项	说明和要求
14	无行贿犯罪记录的承诺 (实质性要求)	<p>1、参加采购活动的供应商及其现任的法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录, 供应商须在响应文件中进行承诺。</p> <p>2、供应商及其现任的法定代表人/主要负责人有行贿犯罪记录的, 虚假承诺并中标的, 应当认定中标无效, 并按相关法律、法规、规范性文件进行惩戒处理, 构成犯罪的, 依法追究刑事责任。</p> <p>3、其他未尽事项按行相关规定执行。</p> <p>注:本项所指的法定代表人适用于独立法人单位供应商, 主要负责人适用于其他组织 形式的供应商(如分支机构等)</p>
15	重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准	<p>《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款。</p> <p>注:1、采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的, 从其规定;</p> <p>2、四川省省外供应商按所在地相关标准执行;</p> <p>3、相关法律、法规、规范文件有新规的, 从其规定</p>
16	招标代理服务 费	<p>本次招标代理服务费每包按预算价的2%收取, 中标供应商须在结果公告发布当日领取中标通知书并一次性支付招标代理服务费(中标金额不含代理服务费)。</p> <p>招标代理服务费收款账户:</p> <p>账户名: 四川朵一工程项目管理有限公司</p> <p>开户行: 中国工商银行成都高新支行</p> <p>账 号: 4402002309100030551</p> <p>银行行号: 102651023907</p>
17	特别注意	<p>如本招标文件投标人须知附表存在与招标文件其余部分前后表述不一致的地方, 以投标人须知附表所述内容为准。</p>

## 二、总 则

### 1. 适用范围

- 1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。
- 1.2 本招标文件解释权归采购人和采购代理机构所有。

### 2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织等。本次招标的采购人是乐山五通桥乾顺汇鼎商贸有限公司。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川朵一工程项目管理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及服务的供应商。

### 3. 合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

- （1）本招标文件规定的供应商资格条件；
- （2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- （3）不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- （4）向采购代理机构购买了招标文件。

### 4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

### 5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

**5.1 利害关系供应商处理。**单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的采购活动。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的采购活动，否则其投标文件作

为无效处理。

**5.2 利害关系授权代表处理。**两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中, 委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表, 否则其投标文件作为无效处理。

**5.3 前期参与供应商处理。**为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证, 其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务、商务要求、评标因素和标准、采购合同等实质性内容条款的, 视同为采购项目提供规范编制。

**5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员, 同时是采购代理机构工作人员, 不得参与本项目采购活动。**

**5.5 供应商与采购代理机构存在关联关系, 或者是采购代理机构的母公司或子公司, 不得参加本项目采购活动。**

**5.6 回避。**采购活动中, 采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的, 应当回避:

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系;
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事;
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人;
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;
- (5) 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

本项目采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人, 以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目采购活动中需要依法回避的相关人员是指评审小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的, 可以向采购代理机构书面提出回避申请, 并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员, 有利害关系的被申请回避人员应当回避。

### 三、招标文件

#### 6. 招标文件的构成

招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据,同时也是评标的重要依据,具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容:

- (一) 投标邀请;
- (二) 投标人须知;
- (三) 投标文件格式;
- (四) 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求;
- (五) 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料;
- (六) 招标项目技术、商务及其他要求;
- (七) 评标办法;
- (八) 合同主要条款。

#### 7. 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改,应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的供应商,同时在中国政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分,澄清或者修改的内容可能影响投标文件、资格预审申请文件编制的,采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间,应当在投标截止时间至少 15 日前、提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前;不足上述时间的,应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

7.3 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的,可以以书面形式向招标采购单位提出申请,但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

## 8. 答疑会和现场考察

8.1 根据采购项目和具体情况,招标采购单位认为有必要,可以在招标文件提供期限截止后,组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的,应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

# 四、投标文件

## 9. 投标文件的语言

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料,必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面,否则,所提供的外文资料将可能被视为无效材料。(说明:供应商的法定代表人为外籍人士的,法定代表人的签字和护照除外。)

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

## 10. 计量单位(实质性要求)

除招标文件中另有规定外,本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位(招标文件提供的非国家法定计量单位的除外)。

## 11. 投标货币(实质性要求)

本次招标项目的投标均以人民币报价。

## 12. 联合体投标(实质性要求)

本项目不接受联合体投标。

## 13. 知识产权(实质性要求)

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷,如

因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

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

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

## 14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人分包完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括报价文件、资格性投标文件、其他投标文件、电子文档（U 盘，内含投标文件 WORD、PDF 文档各一份，须与纸质投标文件一致）、单独提交的授权书五个部分，前三个部分分册装订。

## 15. 投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

## 16. 投标保证金（实质性要求）

本项目不收取投标保证金。

## 17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为投标截止时间届满后 60 天。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有



效期。投标人拒绝延长投标有效期的, 不得再参与该项目后续采购活动, 但由此给投标人造成的损失, 采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的, 不能修改投标文件。

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

## 18. 投标文件的印制和签署

18.1 报价文件“开标一览表”1份, 封面应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称(若有)、供应商名称等。

18.2 资格性投标文件正本1份副本4份, 并在其封面上清楚地标明资格性投标文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称(若有)、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容, 以正本书面投标文件为准。

18.3 其他投标文件正本1份副本4份, 并在其封面上清楚地标明其他投标文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称(若有)、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容, 以正本书面投标文件为准。

18.4 电子文档(U盘)1份, 含资格性投标文件和其他投标文件 WORD 和 PDF 格式文档各一份, 内容须与纸质投标文件一致。

18.5 单独提交的授权书、1份, 无须密封。

18.6 投标文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。投标文件副本可采用正本的复印件, 电子文档采用 U 盘制作。

18.7 投标文件的打印和书写应清楚工整, 任何行间插字、涂改或增删, 必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

18.8 (实质性要求) 投标文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在投标文件要求的地方签字(或加盖私人印章), 要求加盖公章的地方加盖单位公章, 不得使用专用章(如经济合同章、投标专用章等)、下属单位印章、扫描章、复印章代替。

18.9 投标文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.10 投标文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册, 不得散装或者合页装订。



18.11 投标文件应根据招标文件的要求制作, 签署、盖章。

18.12 投标文件统一用 A4 幅面纸印制, 除另有规定外。

## 19. 投标文件的密封和标注

19.1 报价文件“开标一览表” 单独密封包装, 电子文档(U 盘) 单独密封包装; 其余投标文件可以单独密封包装, 也可以密封包装在一个密封袋内。

19.2 投标文件的密封袋上应当注明投标人名称、招标编号、项目名称及分包号(如有分包)。

## 20. 投标文件的递交

20.1 投标人在递交投标文件时, 应单独提交授权委托书(法定代表人递交的须提供法定代表人证明书)、授权人及被授权人身份证复印件, 否则采购代理机构有权拒绝其投标文件。

20.2 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前, 将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收, 招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

20.3 递交投标文件时, 报名供应商名称和招标文件的文号应当与投标供应商名称和招标文件的文号一致。但是, 投标文件实质内容与报名供应商名称和招标文件的文号一致, 只是封面文字错误的, 可以在评标过程中当面予以澄清, 以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

20.4 本次招标不接收邮寄的投标文件。

## 21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后, 可以修改或撤回其投标文件, 但必须在规定的投标截止时间前, 以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书, 应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注, 并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后, 投标人不得对其递交的投标文件做任何修改, 撤回投标的, 将按照有关规定进行相应处理。

## 五、开标和中标

### 22. 开标

22.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行, 采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持, 采购人、投标人代表参加。评标专家不参加开标活动。

22.2 开标时, 可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

22.3 开标时, 由投标人或者其推选的代表先检查其自己递交的投标文件的密封情况, 经确认无误后, 由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封, 并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况, 仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况, 不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的, 可以当场反映开标主持人或者现场监督人员, 要求开标现场记录人员予以记录, 并在评标时予以认定处理, 但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

22.4 开标时, “开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的, 以大写金额为准; 总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的, 以单价计算的汇总金额为准; 单价金额有明显小数点错误的, 以总价为准, 并修改单价。

22.5 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的, 以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的, 以中文文本为准。

22.6 所有投标唱标完毕, 如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的, 应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的, 经现场监督人员核实后, 当场予以更正。

### 23. 开标程序

23.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标, 按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行:

(1) 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根

据情况邀请的现场监督人等工作人员, 根据“供应商签到表”宣布参加投标的供应商名单。

(2) 根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果, 当众宣布投标文件的密封情况。

(3) 开标唱标。主持人宣布开标后, 由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封, 由唱标人员宣读投标人名称、投标价格(价格折扣)、或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格(价格折扣)或招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容, 评标时不予承认。同时, 做好开标记录。唱标人员在唱标过程中, 如遇有字迹不清楚或有明显错误的, 应即刻报告主持人, 经现场核实后, 主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认, 投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的, 可以当场提出, 并要求会议记录人在开标记录中予以记录, 或者另行提供书面异议资料, 不签字又不提出异议的, 视同认可唱标内容和结果, 且不得干扰、阻挠开(唱)标、评标工作。

(4) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场(招标文件要求有演示、介绍等的除外)。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通, 以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在中国政府采购网查询。

## 24. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控, 并将电子监控资料存储介质留存归档。

## 25. 评标情况公告

所有供应商投标文件资格性、符合性检查情况、评标结果等将在中国政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。

## 26. 中标通知书

26.1 中标通知书为签订采购合同的依据之一, 是合同的有效组成部分。

26.2 投标人中标后, 拒绝领取中标通知书的, 招标采购单位将于中标供应商确定

之日起两个工作日内采取邮寄、快递方式按照投标人投标文件中的地址发出中标通知书。

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

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

26.5 中标公告发出后，中标供应商自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件到四川朵一工程项目管理有限公司领取中标通知书。联系人：袁老师 联系电话：19140214946。

## 六、签订及履行合同和验收

### 27. 签订合同

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

27.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

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

27.4 中标人在合同签订之后 5 个工作日内，将签订的合同（一式 2 份）送四川朵一工程项目管理有限公司进行合同编号。联系人：袁老师 联系电话：19140214946。

### 28. 合同分包（实质性要求）

28.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。但必须在报价文件中事前载明。如需分包的应当在合同签订之前征得采购人同意，并明确分包履行的具体内容、金额或比例，且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，

必须与中标的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作,不属于中标人的主要合同义务。

28.2 采购合同实行分包履行的,中标人就采购项目和分包项目向采购人负责,分包供应商就分包项目承担责任,且不得再次分包。

## 29. 合同转包(实质性要求)

本采购项目严禁中标人将任何采购合同义务转包。本项目所称转包,是指中标人将采购合同义务转让给第三人,并退出现有采购合同当事人双方的权利义务关系,受让人(即第三人)成为采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的,视同拒绝履行采购合同义务,将依法追究法律责任。

## 30. 补充合同

采购合同履行过程中,采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标供应商协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十,该补充合同应当在原采购合同履行过程中,不得在原采购合同履行结束后,且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

## 31. 履约保证金(实质性要求)

本项目需要交纳履约保证金的

31.1 中标人应在合同签订之前按采购文件的规定交纳履约保证金。

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

31.3 中标人不履行与采购人订立的合同的,履约保证金不予退还;给采购人造成的损失超过履约保证金数额的,还应当对超过部分予以赔偿;没有提交履约保证金的,应当对采购人的损失承担赔偿责任。

### 32. 履行合同

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

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

### 33. 验收

33.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照采购相关法律法规的要求进行验收。

33.2 验收结果合格的, 中标人凭相关证明材料到采购人处办理履约保证金的退付手续; 验收结果不合格的, 履约保证金将不予退还, 也将不予支付采购资金。

### 34. 资金支付

采购人将按照采购合同规定, 及时向中标人支付采购资金。

34.1 用采购人自有资金的, 由采购人支付给中标人或者按照有关规定执行。

## 七、投标纪律要求

### 35. 投标人不得具有的情形

投标人参加本项目投标不得有下列情形:

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

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

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

## 八、询问、质疑

36.1 涉及本项目的质疑期限严格按照本招标文件的规定执行:

- (1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的, 为收到采购文件之日起七个工作日内;
- (2) 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日起七个工作日内;
- (3) 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期限届满之日起七个工作日内。

36.2 根据委托代理协议约定, 对招标文件、评审过程、评审结果的质疑由四川朵一工程项目管理有限公司负责答复。

36.3 供应商的质疑内容须提供书面纸质材料, 本项目接受现场及邮寄形式递交质疑函。

供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序、环节的质疑。

36.4 质疑函应当包括下列内容:

- (一) 供应商的姓名或者名称、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。

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

36.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。供应商提出质疑时应当准备的资料:

- (一) 《招标文件获取登记表》复印件 1 份 (对招标文件提出质疑的需提供);



- (二) 质疑函正本1份, 副本1份(如果涉及更多的供应商须提供相应数量的副本);
- (三) 法定代表人授权委托书1份(委托代理人办理质疑事宜的需提供);
- (四) 营业执照或法人证书复印件1份(加盖公章);
- (五) 法定代表人身份证复印件1份;
- (六) 委托代理人身份证复印件1份(委托代理人办理质疑事宜的需提供)。

参与本项目的供应商应认真阅读并充分理解本条款的内容, 因供应商未按上述要求和国家相关规定进行质疑, 自行负责由此造成的供应商权利失效和其他损失。

## 九、其他

37. 本招标文件中所引相关法律制度规定, 在采购中有变化的, 按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款, 在本项目投标截止时间届满后, 因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的, 直接按照变化后的相关法律制度规定执行, 本招标文件不再做调整。

38. **(实质性要求)** 在本次递交投标文件之前一周内, 供应商本次投标中对同一品牌同一型号的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价相比不得高于 15%。

39. **(实质性要求)** 国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准 and 资格资质条件等有强制性规定的, 必须符合其要求。

### 40. 无行贿犯罪记录

中标候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录的, 中标后未签订采购合同的, 将认定中标无效; 中标后签订采购合同未履行的, 将认定中标无效, 同时撤销采购合同; 中标后签订采购合同且已经履行的, 将认定采购活动违法, 由相关当事人承担赔偿责任。



## 第三章 投标文件格式

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

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

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

第一部分 “资格性投标文件” 格式

封面:

(正本/副本)

\_\_\_\_\_项目

资格性投标文件

投 标 人 名 称: \_\_\_\_\_

采购项目编号: \_\_\_\_\_

包 号: \_\_\_\_\_

投标时间: 2023 年\_\_月\_\_日

一、三证（营业执照、税务登记证、组织机构代码证）副本；三证合一的只须提供营业执照副本；事业单位、社会团体提供法人登记证书复印件

二、提供具有健全财务制度的承诺函，其格式自拟；

三、具有依法缴纳税收和社保资金的承诺函，其格式自拟；

## 四、投标承诺函

四川朵一工程项目管理有限公司:

我公司作为本次采购项目的投标人, 根据招标文件要求, 现郑重承诺如下:

一、具备本项目规定的条件:

- 1、具有独立承担民事责任的能力;
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- 5、参加采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- 6、法律、行政法规规定的其他条件;
- 7、根据采购项目提出的特殊条件:

第一包: 投标人须提供本企业有效期内的《食品经营许可证》。

注: 本项目不接受联合体参与投标。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求(包括但不限于“合同分包、合同转包、履约保证金、知识产权”等), 如对招标文件有异议, 已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济, 不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动, 不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。

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

五、如果有记入诚信档案的失信行为, 将在投标文件中全面如实反映。

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

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

投标人名称(单位公章): XXXX。

法定代表人/单位负责人或授权代表(签字或加盖个人名章): XXXX。

日 期: XXXX。

## 五、法定代表人（单位负责人）身份证明书

（法定代表人/单位负责人参加投标时适用）

四川朵一工程项目管理有限公司：

XXXX（法定代表人/单位负责人姓名），性别 XXXX，年龄 XXXX，身份证号：XXXX，  
为我公司法定代表人/单位负责人。

特此证明。

法定代表人/单位负责人签字或者加盖个人名章：XXXX。

投标人名称（单位公章）：XXXX。

日 期：XXXX。

## 法定代表人/单位负责人授权书

四川朵一工程项目管理有限公司：

本授权声明：XXXX（投标人名称）XXXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权 XXXX（被授权人姓名、职务）为我方“XXXX”项目（招标编号：XXXX）第 XXXX 包投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人/单位负责人签字或者加盖个人名章：XXXX。

授权代表签字：XXXX。

投标人名称（单位公章）：XXXX。

日 期：XXXX。

注：

- 1、供应商为法定代表人/单位负责人参加投标时提供“法定代表人/单位负责人身份证明书”，供应商授权投标代表参加投标时提供“法定代表人/单位负责人授权书”。
- 2、应附法定代表人/单位负责人身份证复印件和授权代表身份证复印件。

六、供应商通过“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)网站查询公告发布之日起前三年的信用记录, 未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、企业经营异常名录等

七、供应商认为其他应该提供的资格证明材料

第二部分 “其他投标文件” 格式

封面：

（正本/副本）

\_\_\_\_\_项目

其他投标文件

投 标 人 名 称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_

包 号：\_\_\_\_\_

投标时间：2023 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 一、 投标函

四川朵一工程项目管理有限公司:

我方全面研究了“XXXX采购项目”(招标编号: XXXX)包号: XXXX招标文件, 决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXXX (姓名、职务) 代表我方 XXXX (投标单位的名称) 全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务, 报价为详见开标一览表。

二、一旦我方中标, 我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

三、我方同意本招标文件对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

四、我方为本项目提交的资格性文件、其它投标文件正本 1 份, 副本 4 份, 用于开标唱标的“开标一览表”1 份、投标文件电子档 1 份。

五、我方同意本次招标的投标有效期为 XXXX 天。

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

投标人名称(单位公章): XXXX。

法定代表人/单位负责人或授权代表(签字或加盖个人名章): XXXX。

通讯地址: XXXX。

邮政编码: XXXX。

联系电话: XXXX。

传 真: XXXX。

日 期: XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

二、开标一览表

项目名称：

招标编号：

包 号：第一包

序号	服务内容	报价	完成时间
1		以每期区发改局公布的产品价格作为基准价（其中，区发改局未公布产品价格的以该周本区内市场均价作为基准价），下浮_____%。	

注:1、最终结算以中标单价按实际用量进行结算，以每期区发改局公布的产品价格作为基准价（其中，区发改局未公布产品价格的以该周本区内市场均价作为基准价，按供应商投标下浮比例进行结算。

2、投标报价表中规定的应提交和交付的货物报价是最终用户验收合格后的最终执行价格，按采购要求完成本项目所涉及到的所有货物、配送、保险、税费、代理、人工、搬运、检测、检验、企业利润等所有费用的总和。

投标人名称（单位公章）：XXXX。  
法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。  
投标日期：XXXX。

开标一览表

项目名称：

招标编号：

包 号：第二包

序号	服务内容	数量 (人)	投标单价	投标总价	服务时间	备注
1						每年服务费最高限价 80 万元

注：1、 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括人工费、管理费、保险、代理、税费、等全部费用和招标文件规定的其它费用。

2、若实际工作量发生变化时，须采购人与中标供应商进行协商，派遣人员数量可调整，并相应调整合同金额。

3、“开标一览表”以包为单位填写。

投标人名称（单位公章）：XXXX。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXX

三、商务应答表

项目名称：

招标编号：

包 号：

序号	招标要求	投标应答	响应\偏离

注：1、本项内容响应招标文件中第六章第三点“采购合同主要条款及其他要求（实质性要求）”的内容。

2、供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称（单位公章）：XXXX。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

四、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				
组织结构										
法定代表人	姓名			技术职称			电话			
技术负责人	姓名			技术职称			电话			
成立时间				员工总人数：						
企业资质等级				其中	项目经理					
营业执照号					高级职称人员					
注册资金					中级职称人员					
开户银行					初级职称人员					
账号					其他人员					
经营范围										
备注										

投标人名称（单位公章）：XXXX。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

五、投标人类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供合同复印件。

投标人名称（单位公章）：XXXX。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

六、投标技术、服务响应表

项目名称：

招标编号：

包 号：

序号	招标文件要求	投标服务响应	响应/偏离

注：1、本项内容响应招标文件中第六章第一点“项目概述”、第二点“服务内容及要求”的内容。

- 2、 供应商必须把招标项目的全部技术服务响应列入此表。
- 3、按照招标项目技术要求的顺序对应填写。
- 4、供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称（单位公章）：XXXX。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

七、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

项目名称：

招标编号：

包 号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
技术 人员								
售后服 务人员								

投标人名称（单位公章）：XXXX。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。



八、履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料

项目名称：

招标编号：

包 号：

序号	名称	规格	数量	说明

注：本项内容可提供承诺函，格式由供应商自拟。

投标人名称（单位公章）：XXXX。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

## 九、代理服务费用承诺函

四川朵一工程项目管理有限公司:

若我公司作为本次采购项目的中标人,根据招标文件要求,现郑重承诺如下:

- 1、本次招标代理服务费每包按预算价的2%收取,中标后须在结果公告当日  
内领取中标通知书并一次性支付招标代理服务费(中标金额不含代理服务费)。
- 2、中标人逾期不领取中标通知书的视为放弃中标。
- 3、在中标通知书发出之日起30日内,按照招标文件确定的合同文本以及投  
标应答等事项与采购人签订采购合同,一式3份,签订后送至贵公司一份作为保  
证金退还依据。

供应商名称: XXXX (盖单位公章)

法定代表人/单位负责人或授权代表(签字或盖章): XXXX

日 期: XXXX年XXXX月XXXX日

## 十、供应商认为其他应该提供的资料

## 第四章 投标人和投标产品的资格、资质性 及其他类似效力要求

### 一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件；
- 7、根据采购项目提出的特殊条件：

第一包：投标人须提供本企业有效期内的《食品经营许可证》。

注：本项目不接受联合体参与投标。

### 二、投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

- 1、委托代表参与投标的，需提供授权委托书。

## 第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

序号	审查项目	合格条件	备注
1	三证（营业执照、税务登记证、组织机构代码证）副本；三证合一的只须提供营业执照副本；事业单位、社会团体提供法人登记证书复印件	有效	复印件 加盖公章
2	提供具有健全财务制度的承诺函，其格式自拟。	有效	原件
3	具有依法缴纳税收和社保资金的承诺函，其格式自拟。	有效	原件
4	投标承诺函	有效	原件
5	法定代表人/单位负责人授权委托书（法定代表人/单位负责人参与投标的须提供法定代表人/单位负责人证明书）	有效	原件
6	法定代表人/单位负责人和授权代表的身份证	有效	复印件 加盖公章
7	供应商通过“信用中国”（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、“中国政府采购网”（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）网站查询公告发布之日起前三年的信用记录，未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、企业经营异常名录等	有效	网页截图 加盖公章
8	第一包：投标人须提供本企业有效期内的《食品经营许可证》	有效	复印件 加盖公章

注：1、供应商须提供相应充足材料以证明完全满足上述要求，经审查任意一项不合格做无效处理。

2、分公司投标须提供总公司授权书原件。其中授权书须包含：总公司授权书原件、总公司营业执照、法人身份证复印件加盖总公司公章。

3、事业单位、团体组织、个体工商户、自然人投标无须提供财务报告、缴纳税收的证明和信用中国及中国政府采购网查询截图。

## 第六章 招标项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求

### 一、项目概述

本项目为：五通桥区机关事务服务中心 2023-2026 年区政府机关食堂物资配送及劳务服务采购项目，采购预算：690 万元，本项目二个包（其中，第一包食堂物资配送服务：450 万元，第二包食堂劳务服务：240 万元）。

### 二、服务内容及要求（实质性要求）

#### （一）项目清单

包号	品名	供应商数量	单价最高限价	备注
1	食堂物资配送服务	1 家	以每周区发改局公布的该产品价格作为最高限价。 注：区发改局未公布该产品价格的以该周本区内市场均价作为最高限价进行下浮。	最终结算以中标单价按实际用量进行结算。
2	食堂劳务服务	1 家	每年服务费最高限价 80 万元	

#### （二）服务内容及质量要求

##### 第一包食堂物资配送服务

序号	品名	技术、质量要求
1	蔬菜	主要包括叶菜类、瓜类、根茎类、茄果类、葱蒜类、水生蔬菜类、多年生菜类、豆制品系列。 蔬菜类质量要求：蔬菜类

		<p>须干净、无腐烂变质、新鲜、无感官异常。供蔬菜农药残留检测须符合要求, 自检、送检、抽检相结合, 符合《食品安全法》要求, 达到国家规定的无公害蔬菜标准, 农药残留不得超标。叶类蔬菜无虫蛙, 表皮无斑点, 无腐烂变质, 无异味, 出成率高。根茎类蔬菜皮不干缩, 无发霉, 无泥沙。</p>
2	鲜猪肉及其他肉类	<p>1、所提供的猪肉必须为当日屠宰的肉品, 肌肉红色均匀, 有光泽, 脂肪洁白, 外表微干或微湿润, 不沾手, 弹性良好, 压后凹陷立即恢复, 无血污, 无泥污, 无毒无害、新鲜、色泽鲜亮、无任何异味、无毛、按压无水迹; 符合国家产品质量标准及有关规定(严禁提供注水、注胶、病猪、死猪或种猪猪肉), 品质要求按照 GB9959. 分割鲜、冻猪肉标准、GB2707-2005《鲜(冻)畜肉卫生标准》或国家最新标准。</p> <p>2、所配送猪肉有“两证两章”(出场的动物产品必须经屠宰企业肉品品质和动物卫生监督机构检疫合格, 对胴体加盖肉品品质检验合格验讫印章和检疫验讫印章, 并附有《肉品品质检验合格证》和《动物检疫合格证明》)。</p> <p>3、规格要求: 产品出厂应按采购人实际需求进行分割包装或不包装, 供应商可根据采购人实际需求对产品进行二次分装, 但应标明相关供应商信息及产品信息。</p> <p>4、其他肉类:</p> <p>(1) 牛肉, 肉色深红, 肉质有弹性, 指压陷部分立刻恢复, 切面有光泽及微湿润, 无异味; 具有浓郁的牛肉气味, 脂肪白色或乳白色, 无寄生虫、无注水。</p> <p>(2) 羊肉, 肉色为均匀的红色, 有光泽, 肉质紧密而细腻, 有弹性, 外表微干, 不粘手; 肉皮为白至浅灰白色, 无异味、无注水。</p> <p>(3) 鸡肉, 具有该品种应有的外形特征, 大小符合要求, 鸡</p>

		<p>肚和内无一切内脏，眼球饱满，皮肤有光泽，因品种不同而呈淡黄、淡红、灰白或灰黑等色；外表微干或微湿润，不粘手，指压后的凹陷立即恢复，具有鲜鸡肉正常气味，淤血斑无或极少，无异味、无注水、无破皮，鸡的翼部或鸡关节不能有骨折和因骨折破皮而使骨头外露。</p> <p>（4）鸭肉，表皮光滑而有光泽，肉质弹性好且丰满，表皮无毛或少毛，无破皮、无花皮、无显眼淤块；无注水，肚内无一切内脏，无血水、无异味。</p> <p>（5）兔肉，肌肉呈暗红色并略带灰色，肉质柔软，色红均匀，富有光泽，脂肪洁白或淡黄色，结构紧密坚实，肌肉纤维韧性强，兔肉的外表微干或有风干的膜，不黏手，用手指按下的凹陷能立即恢复原状、无注水，无异味。</p>
3	水果	<p>果皮完整、色泽鲜亮、果实饱满、蒂部不干枯，成熟适度。果实坚实，水分足，皮不干缩、形态完整。表皮无斑点、腐烂，无虫咬、破伤及霉点。有瓜果的自然香味，无异味。</p>
4	水产类	<p>鲜鱼：（鲤鱼、鲫鱼、鲢鱼等）</p> <p>（1）鳞片完整、有光泽无脱落、腮口紧闭、眼球光亮透明、鱼腮腺红、鳍尾完整。</p> <p>（2）鱼体饱满结实、肉精密有弹性、无离骨脱刺现象、肛门凹陷、腹无胀气、肛门无异物流出。</p> <p>（3）无伤痕破体现象。</p>
5	禽蛋类	<p>颜色正常，外形协调；干净无残留土、泥、草等污物；新鲜，清黄分开，不浑浊，无受精蛋，外壳完整，无破损，如有包装，应整洁够分量。</p>
6	米	<p>1、规格：非转基因，符合国家标准二级及以上。</p> <p>2、符合国家大米 GB 1354-2018 标准或国家最新标准。</p> <p>3、加工精度达二级检验留皮程度；无异常色泽和气味；</p>

		<p>碎米总量<math>\leq 20.0\%</math>; 小碎米<math>\leq 1.5\%</math>; 不完善粒<math>\leq 3.0\%</math>; 黄粒米<math>\leq 1.0\%</math>; 水分<math>\leq 14.5\%</math>; 杂质总量<math>\leq 0.25\%</math>; 糠粉<math>\leq 0.15\%</math>; 矿物质<math>\leq 0.02\%</math>; 带壳稗粒<math>\leq 3</math> 粒/kg; 稻谷粒<math>\leq 4</math> 粒/kg; 六六六<math>\leq 0.05</math> mg/kg; 滴滴涕<math>\leq 0.05</math> mg/kg; 黄曲霉毒素 B1<math>\leq 10</math> ug/kg; 铅 (Pb) <math>\leq 0.2</math> mg/kg; 镉 (Cd) <math>\leq 0.2</math> mg/kg; 汞 (Hg) <math>\leq 0.02</math> mg/kg; 无机砷 (As) <math>\leq 0.15</math> mg/kg。</p> <p>4、包装袋应当符合国家食品相关标准, 包装袋无破损。包装上注明产品名称、配料表、净含量、厂名、厂址、生产日期、保质期、产品标准号。规格由双方协商确定, 以便于运输存储使用为原则。</p> <p>5、每批货质保期有效期须在 6 个月 (含) 以上。</p>
7	面粉	<p>1、非转基因产品。普通小麦粉符合 GB/T 1355-2001 特一粉及以上等级要求。</p> <p>2、色泽正常, 干爽无异味。水分<math>\leq 14\%</math>; 灰分<math>\leq 0.70\%</math>; 全部通过 CB36 号筛, 留存在 CB42 号筛的不超过 10.0%; 面筋质<math>\geq 26.0\%</math>; 含砂量<math>\leq 0.02\%</math>; 磁性金属物<math>\leq 0.003</math> g/kg; 脂肪酸值<math>\leq 80\%</math></p> <p>3、包装应符合 GB7718《预包装食品标签通则》标准要求。包装袋应当符合国家食品相关标准, 包装袋无破损。包装上注明产品名称、配料表、净含量、厂名、厂址、生产日期、保质期、产品标准号。规格由双方协商确定, 以便于运输存储使用为原则。</p> <p>4、每批货质保期有效期须在 6 个月 (含) 以上。</p>
8	菜籽油	<p>1、菜籽油等级为四级压榨非转基因及以上, 油质清澈明亮, 无异味, 不得有沉淀污物等。色泽鲜亮, 清澈透明、无杂质、无沉淀物、无任何异味, 经 250℃加热油色不变黑, 有预包装并应符合国家的有关规定和要求, 有明确的计量, 并标识</p>



		<p>“压榨”。</p> <p>2、产品标准符合：中华人民共和国国家标准 GB 1536-2004，包装应符合 GB/T 17374《食用植物油销售包装》及 GB7718《预包装食品标签通则》等国家的有关规定和要求。</p> <p>3、每批货质保期有效期须在 6 个月（含）以上。</p> <p>4、包装要求：必须采购预包装产品。包装标识清楚，印有生产日期、保质期、生产厂家、电话等。规格由双方协商确定，以便于运输存储使用为原则。</p>
9	副食品（调料、散装、预包装等）	<p>1、食品原料必须符合国家最新质量、卫生、安全标准或行业质量要求； 定型包装类食品原料必须符合食品安全国家标准要求，商品的包装须符合 GB7718《预包装食品标签通则》标准要求，具备产品合格证，不变质，不过期。包装袋无破损，包装上注明产品名称、对原材料产地、用途、使用方法、规格、质量、等级、配料表、净含量、厂名、厂址、生产日期、保质期、产品标准号、生产许可证编号等商品使用属性密切相关的内容须有清晰的标示。</p> <p>2、每批货质保期有效期须在 6 个月（含）以上</p>

备注：以上未列出具体的品种、规格、型号、要求的以实际供货需求品目为准。

（三）其他要求：

- 1、因中标供应商供货质量原因，引起采购人食品安全事故，中标人除赔偿当期的原材料损失外，还应对由此引起的其他延续损失给予全额赔偿（包括医疗），并承担其他相应经济及法律责任（本项须提供承诺函，格式自拟）。
- 2、如供应商在供货期间因不可抗力事件（遇国家或地方政府政策性调整、自然灾害等）造成相关产品无法供货履约，双方可协商终止合同，也可以由中标供应商按采购人要求提供替代产品。
- 3、采购人明确禁止使用含有兴奋剂的食物和添加剂，投标人应完全尊重采购人的行业惯例和要求，确保所供应食物中不出现含瘦肉精等类似违禁添加剂。

4、供应的食材能够索票索证和溯源,蔬菜和猪肉应按规定按时足量刷溯源卡。

## **第二包:食堂劳务服务**

### **1、服务内容(实质性要求)**

(1) 食堂设施设备:由采购人根据实际需要配置。

(2) 保质保量完成机关食堂一日三餐的烹饪加工服务、就餐服务,确保食品卫生安全。

(3) 制定采购计划,与采购人共同完成各种原材料的验收入库、储藏、出入库记录等工作(采购由采购人负责)。

(4) 供餐人数:国家规定的工作日,平均每日每餐不超过 220 人次。非工作日原则上不提供服务,采购人确有需要的,中标供应商应予保障。

### **2、服务要求(实质性要求):**

(1) 供应商根据服务内容配备食堂工作人员,人员配备要求:供应商应根据实际情况,)投标人拟派人员不少于厨师 3 人(厨师长、大锅菜师傅、白案师傅)、墩子工 2 人、洗碗工 2 人、笼工 1 人、服务员 2 人,杂工 1 人,使人员达到满负荷,充分利用人力资源。

(2) 负责食堂的经营管理,具体包括食堂人事、菜肴的搭配与制作、餐厅、厕所、楼梯等食堂环境的清洁、采购人外来客人的就餐接待、就餐现场管理等。

(3) 合同期内,食堂消防、安全、卫生等由供应商负责。如因供应商责任发生火灾、食物中毒、环境污染、安全等事故,所有损失由供应商承担,并依照相关法律法规追究责任。

(4) 要做到环境优雅、食品卫生,质量精,秩序好,并注意做好勤俭节约工作,确保机关安静、安全。餐后认真清洗餐具做好消毒工作,并做好消除蚊、蝇、鼠害等工作。

(5) 进行应急措施的演练。对管理服务过程中可能出现的突发性事件建立应急预案,组织实施培训、演习、评价和改进,事发时按规定途径及时报告采购人和有关部门,并采取相应措施。

(6) 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导,接受采购人的监督。

(7) 健全健全各项规章制度及有关岗位责任制和操作规程,并严格按制度和

操作规程工作。制度建立主要包括:工作时间、工作职责、防火、防盗、卫生管理等各个方面,食堂全天均应有员工值班。

#### (8) 供餐要求

①总体要求: 卫生安全、饭菜可口、搭配合理、大部分职工满意。

②早餐品种: 稀饭、包子、馒头、花卷、面条、煮鸡蛋、豆浆、牛奶等,下饭小菜 3-4 种。

③午餐菜品种类不得少于 8 种, (3 荤 3 素 2 汤 1 餐后水果)。

④晚餐菜品种类不得少于 15 种, (2 荤 2 素 1 汤)。

⑤早餐、午餐和晚餐都有抄手、面条等备用,供职工选择(现点现做)。

菜谱: 每周五中餐时张贴下周菜谱,轮流加工,接受采购人监督。如菜谱有变动,应及时通知采购人管理人员。

#### 3、加工服务过程(实质性要求):

(1) 采购: 根据就餐人员口味、季节、时令蔬菜、用餐人数的变化,中标供应商在每日下午 4 点钟以前向采购人提交 1 份采购清单,由采购人采购次日的各类食品原材料。

(2) 验收: 中标供应商要严把菜肴的质量关,对不合格的食材一律拒绝签收和使用。验收合格后,采购人与中标供应商双方应在入(出)库清单上签字确认。库管工作由中标供应商负责。

(3) 烹饪: 中标供应商自行组织烹饪作业,按时按质安全地提供一日三餐。

(4) 供餐时间:

早餐: 07:50—08:50

午餐: 11:50—13:00

注: 午餐针对少量加班人员可适当延长服务时间

供餐方式:

职工餐厅: 早、中餐均采用自助餐方式,职工刷卡进入餐厅,根据各自需要,在不浪费的前提下自取食物。

接待餐厅: 一般以桌餐方式供餐,供餐标准按采购人标准办。

加班餐: 可采用桌餐,也可采用自助餐(由部门自定)。

清洁安保:就餐结束后,中标供应商应及时清理好食堂卫生,收拾好食材和工器具,关闭好水、电、气及门窗,加强值班值守,确保食堂料尽场清,安全卫生。

#### 4、其他要求:

中标供应商应建立严格的人事管理制度,针对不同的劳务派遣服务岗位,对劳务派遣服务人员的工作职责、考核办法、奖惩办法等有完善的制度规定,并向采购人提供内部管理规范、制度等相关资料。

中标供应商应保证提供的服务人员身体健康,具备完成采购人具体工作要求的资格和能力,并严格遵守采购人相关工作制度(提供单独承诺函,其格式自拟)。

中标供应商应按照采购人的要求对其人员进行相关上岗前培训,不定期组织员工列席采购人组织的各项相关培训,并建立真实可靠的相关员工档案资料,确保其技能满足采购人工作的需要。对不合格的人员,采购人可以随时进行更换(提供单独承诺函,其格式自拟)。

### 三、主要合同条款及其他要求(实质性要求)

#### 第一包采购合同条款(实质性要求):

- 1、合同期限:3年。
- 2、项目完成地点:乐山市五通桥区人民政府办公室指定地点
- 3、报价及结算:

(1)以每周区发改局公布的该产品价格作为基准价(其中,未公布该产品价格的以该周本区内市场均价作为基准价),投标人报下浮比例。供应商报价为按采购要求完成本项目所涉及到的所有货物、配送、保险、税费、代理、人工、搬运、检测、检验、企业利润等所有费用的总和。供应商在完成项目供货结算时,不得要求采购人支付除货款以外的任何费用。

(2)每月支付一次货款,中标供应商将采购数据汇总并经采购人确认后出具正规发票,采购人在1个月内支付价款。无法提供正式发票的,采购人有权拒付货款。

(3)中标供应商在供货时,出现供货单金额或数量错误可能导致结算金额无故增加的,每发现一次处以因错误导致增加结算金额的5倍以上罚款。

#### 4、质保及售后服务要求:

(1) 中标人严格按招标文件要求, 负责把货物运送到采购方指定地点, 并按要求完成分装等基础工作, 与此发生的相关费用由中标方承担。

(2) 响应时间: 中标供应商响应时间不得超过3小时, 自接到采购人采购要求时起24小时内完成货物配送。

#### 5、验收标准及方法

采购人将不定期随机对配送的物资进行二次抽检, 抽检 3 次不合格将取消该中标供应商配送资格, 同时依法追究中标供应商相应的责任, 取消后由第二中标候选人供货。

### 第二包采购合同条款(实质性要求):

1、服务期限: 自合同签订之日起 3 年(具体时间以合同签订为准)

(1) 其中, 合同一年一签, 满一年后, 需采购双方协商后完成续签工作;

(2) 若在服务期限内成交供应商出现服务态度、服务质量等相关问题, 采购人有权随时终止合同;

(3) 若在服务期限内出现政策性变化, 须终止合同, 成交供应商不得提出任何违约赔偿(须提供相关承诺函, 其格式自拟)。

2、服务地点: 以采购人指定地点为准。

3、付款方式:

每月 25 日中标供应商开据发票, 采购人在收到发票 5 个工作日内以转账形式支付中标供应商。

4、购买劳务服务费用

中标供应商派遣到采购人食堂工作的人员总数不少于 11 人(根据实际工作量变化情况, 将双方协商, 派遣人员数量可调整, 并相应调整合同金额)。

(1) 按《劳动合同法》规定, 支付中标供应商员工的劳动补偿金在实际发生时由中标供应商按实支付。

(2) 临时加班餐和接待餐产生的劳务费由采购人按月按实另行计算支付, 年终绩效奖, 年终时采购人与中标供应商双方协商一致后, 由采购人一次性支付。

5、其他要求:

(1) 采购人根据当年预算和实际情况签定岗位人数, 随人员变动调整相关费用。

(2) 劳务派遣人员发生离职等情况, 中标供应商应提前告知采购人并及时安排调整人员, 任何情况下不得影响采购人正常工作的开展。

(3) 履约期间, 缴纳社保费用随当年国家规定的社保缴纳数额而调整。

(4) 在履约过程中, 如因劳务服务政策有重大变动或者采购人采购需求有重大调整, 该项目自动终止, 采购人不承担违约责任(提供单独承诺函, 其格式自拟)。

## 6、采购人权利与义务

(1) 根据实际需要, 采购人可提前 3 小时告知就餐变更时间, 中标供应商应积极配合。

(2) 向中标供应商工作餐加工人员提供烹饪必须的场地、设施设备、厨房日常易耗品(刀具、餐盘、洗洁剂、劳保用品等)以及设施设备的维修费用和工作人员的休息场所等。

(3) 采购人有权不定时对中标供应商的服务态度、饭菜质量、数量、卫生、安全、消防、综合治理等行政事务进行监督检查。在采购人提出整改意见后一周之内, 如中标供应商不改进, 采购人有权要求适当赔偿或提前终止本合同, 若采购人与乙终止合同后, 中标供应商需在采购人招到新的服务商后方可撤离。

(4) 采购人如对厨师技术能力、服务态度不满意, 有要求中标供应商改进或更换厨师的权利。

(5) 因中标供应商(特殊情况除外)原因造成误餐或停餐, 采购人有权要求中标供应商给予适当的经济补偿。

(6) 采购人人员应自觉维护食堂的公共卫生, 遵守食堂公共秩序, 不自觉者由采购人负责管理。

(7) 采购人应搞好食材、水电及燃料等方面的供应, 保证食堂正常运转。

(8) 采购人人员要合理取食, 杜绝浪费, 一经发现要及时给予批评、教育。

(9) 采购人每月按时向中标供应商支付购买劳务服务费用。

## 7、中标供应商权利与义务

(1) 按照烹饪工作要求, 自行招聘思想好、身体心理健康、品行端正、作风正派、富有爱心、热爱烹饪工作、有团队精神、吃苦耐劳、热情大方、初中以上文化水平、烹饪技术好的人员从事餐饮服务。



(2) 按规定做好食品留样、餐具洗消并做好记录。负责食堂操作间及室内的环境卫生。

(3) 中标供应商与第三方发生的一切纠纷、债务、劳务或人身财产关系均与采购人无关。

(4) 中标供应商应与所有员工依法建立劳动关系, 与采购人无关, 中标供应商拥有食堂用工权、薪酬分配权和烹饪加工自主权。工作餐的制作过程由中标供应商自主完成, 食堂人员由中标供应商自行组建, 并负责培训及管理, 其员工的工资、福利、劳保、社保、伤病等一切费用, 均由中标供应商承担。其雇员的聘用和解雇及上班、休息、病事假等事项, 均由中标供应商全权自理。

(5) 中标供应商应遵纪守法, 不得雇用违法犯罪人员, 刑释人员, 尤其是吸毒贩毒、参与邪教和恐怖组织的人员, 一经发现, 中标供应商应立即解雇。如中标供应商隐瞒不报的, 采购人在查知后将给予适当的扣款, 并向公安机关举报, 由此造成的一切后果将由中标供应商承担。

(6) 中标供应商应组织食堂所有工作人员每年体检一次, 取得健康证并交采购人查验后才能上岗工作。中标供应商新雇用人员时应立即通知采购人, 并缴纳健康证明和本人身份证复印件, 在采购人管理处留存。

(7) 中标供应商应自觉主动接受采购人对食堂辖区内的的工作检查和监督。

(8) 中标供应商应遵守采购人的食堂、消防、卫生、安全等各项管理规章制度, 不得乱拉乱改电源线路和煤气管道, 切实做好防火、防盗、防毒、防触电和卫生工作, 保证安全地操作保养厨房设备, 如有违反则按采购人规定处理; 若发生安全责任事故, 中标供应商必须承担相应的经济责任。

(9) 未经采购人主管人员的允许, 中标供应商工作人员不得随意进入采购人的办公区域, 并要求中标供应商人员做好保密工作。

(10) 中标供应商提供的食物不得违反食品卫生行业的有关法规, 要保证产品质量优良, 符合卫生标准。采购人当场发现或以照片方式证实中标供应商提供的食物不清洁、不新鲜或有异物, 采购人将对中标供应商罚款 50 元/次, 一个月重复出现者, 加重处罚。

(11) 中标供应商应及时搞好食堂辖区内的环境卫生工作, 做到一日三小扫、一周一大扫, 并随时接受采购人抽查, 违者扣款 50 元/次。

- ①盛装食物的容器必须保持干净,坚持消毒处理,生熟食品原料要分开存放。
- ②所有食材、辅料、米饭、例汤等食品必须存放在遮栏内,不得让苍蝇、蚊子、蟑螂、老鼠、壁虎等动物接触。
- ③每餐结束后,及时对地面、灶台、工作台等地方进行清理,保持干净整洁。
- ④垃圾不得随便丢弃,应及时放置在指定的地点。
- ⑤每月 15 日、30 日对厨房器具、设施进行消毒和大扫除,并开展防鼠灭蝇杀蟑螂活动,其余时间,酌情处理。

(12) 若发生一般的食物中毒,经医院证明属中标供应商造成的,中标供应商应承担全部的法律和经济责任。若由于中标供应商的原因发生严重的食物中毒或员工患病事件,采购人有权终止合同,中标供应商应承担所造成的全部责任。

(13) 中标供应商工作人员进入食堂操作间时,一律穿戴工作服装和卫生用品。不准穿拖鞋、打赤背、着短裤进入食堂及操作间,不准在食堂操作间吸烟及出现不卫生的行为习惯,违者扣款 50 元/次。

(14) 厉行节约,杜绝浪费,严禁中饱私囊。私开小灶或挪用厨房食材用品的,一经发现,除赔偿损失外,另外扣款 200 元/次,情节特别严重者可同时解除合同。

(15) 每周菜谱应努力提高饭菜质量,增加花色品种,并合理搭配,不能在一周之内出现多次重复的菜品(特殊情况除外)。

(16) 应严格按时按质供餐,做到饭热菜香。如遇特殊情况,采购人与中标供应商应及时相互通知,共同商讨解决办法。

(17) 由于工作失误或其它原因(因有关部门停电、停水、停气等原因除外),不能按时为采购人供餐时,中标供应商必须采取有效措施,保证采购人的正常用餐,否则,采购人将追究中标供应商给采购人造成的损失;情节特别严重者,采购人将终止本合同。

(18) 中标供应商应当自觉维护管理采购人提供的各类设施设备,如由操作管理不当造成的损失及其他纠纷,概由中标供应商承担,并向采购人赔偿经济损失。



(19) 中标供应商有不同意见, 应及时与采购人沟通协调, 即使问题一时得不到解决, 也必须继续履行合同, 不得单方面终止服务, 否则采购人拥有最终处置权。

(20) 中标供应商员工出现违纪违规行为者, 按照中标供应商的规定制度进行处罚; 严重者解除劳动关系并予以辞退, 给采购人造成损失的承担赔偿责任, 触犯法律法规的, 移交司法机关进行处理。

(21) 加强食堂值班值守, 确保监控设施运行正常, 不发生被盗和食品安全案件。

#### 8、验收及质量要求:

- (1) 符合达到现行国家规范、行业标准, 符合相关法律法规要求;
- (2) 符合本项目的采购文件的要求;
- (3) 符合供应商响应文件的要求。

## 第七章 评标办法

### 1. 总则

1.1 根据相关法律法规, 结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织, 具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

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

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

- (一) 熟悉和理解招标文件;
- (二) 审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求, 并作出评价;
- (三) 根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释; 根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正;
- (四) 推荐中标候选供应商, 或者受采购人委托确定中标供应商;

(五) 起草评标报告并进行签署;

(六) 向招标采购单位、其他监督部门报告非法干预评标工作的行为;

(七) 法律、法规和规章规定的其他职责。

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

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

## 2、评标方法

本项目评标方法为: 综合评分法。

## 3、 评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前,应当对招标文件进行熟悉和理解,内容主要包括招标文件中投标人资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订采购合同的内容等。

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

- (1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的;
- (2) 招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的;
- (3) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法,或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法,但实际上不符合国家规定;
- (4) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的;
- (5) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

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

3.2 资格性检查。

招标代理机构和采购人应依据法律法规和本招标文件的规定,对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加投标的供应商等进行审

查,以确定投标供应商是否具备投标资格。

### 3.3 符合性检查。

3.3.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求,对符合资格的投标文件进行审查,以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求,必须以本招标文件的明确规定作为依据,否则,不能对投标文件作为无效处理,评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.3.2 投标文件(包括单独递交的开标一览表)有下列情形的,本项目不作为实质性要求进行规定,即不作为符合性审查事项,不得作为无效投标处理:

- (一) 正副本数量齐全,只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的;
- (二) 存在个别地方(不超过 2 个)没有法定代表人签字,但有法定代表人的私人印章或者有效授权代理人签字的;
- (三) 除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外,其他地方以相关专用章加盖的;
- (四) 以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的(但是骑缝章模糊不清,印章名称无法辨认的除外);
- (五) 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

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

- (一) 投标文件正副本数量不足的;
- (二) 投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求,影响评标委员会评判的;
- (三) 投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定,影响评标委员会评判的;
- (四) 投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的;
- (五) 技术应答内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求,且无相关证明材料的(主要适用于专用设备和电子信息化建设采购项目,采购工程、采购协议供货或定点供应商采购、采购的货物属于规格标准统一或者订制产品的除外);
- (六) 技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的;

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

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

3.5 复核。评分汇总结束后, 评标委员会应当进行复核, 特别要对拟推荐为中标候选人供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

3.6 推荐中标候选人供应商。中标候选人供应商应当排序。采用综合评分法的, 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列; 得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列; 得分且投标报价相同的并列, 投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人供应商; 报价相同且满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分也相同的并列, 由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

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

3.7 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选人供应商后, 应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容:

- (一) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点;
- (二) 获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单;
- (三) 评标方法和标准;
- (四) 开标记录和评标情况及说明, 包括无效投标人名单及原因;
- (五) 评标结果和中标候选人排序表;
- (六) 评标委员会授标建议;

(七) 报价最高的投标人为中标候选人的, 评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认, 对评标过程和结果有不同意见的, 应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的, 视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的, 视同同意评

标结果。

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

3.9 供应商应当书面澄清、说明或者更正。

3.9.1 在评标过程中,供应商投标文件实质性符合招标文件要求的前提下,评标委员会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,应当以书面形式(须由评标委员会全体成员签字)要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正,并给予供应商必要的反馈时间。

3.9.2 供应商应当书面澄清、说明或者更正,并加盖公章或签字确认(供应商为法人的,应当由其法定代表人或者代理人签字确认;供应商为其他组织的,应当由其主要负责人或者代理人签字确认;供应商为自然人的,应当由其本人或者代理人签字确认),否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力,有效的澄清、说明或者更正材料,是投标文件的组成部分。

3.9.3 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正,不得超出招标文件的范围,不得以此让供应商实质改变投标文件的内容,不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清:

- (一) 按规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项;
- (二) 投标文件中已经明确的内容事项;
- (三) 投标文件未提供的材料。

3.9.4 本项目采购过程中,投标文件出现下列情况的,不需要供应商澄清、说明或者更正,按照以下原则处理:

- (一) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准,但大写金额出现文字错误,导致金额无法判断的除外;
- (二) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价汇总金额计算结果为准,但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外;
- (三) 单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价;

（四）对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

出现本条第（二）项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过采购预算或者本项目最高限价的，供应商投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

3.10 低于成本价投标处理。在评标过程中，投标人报价明显低于其他有效投标人报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件、响应文件作为无效处理。

3.11 招标采购单位现场复核评标结果。

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

（一）资格性审查认定错误的；



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

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

3.11.2有下列情形之一的,不得修改评标结果或者重新评标:

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

4. 评标细则及标准(以综合评分法为例)

4.1 本次综合评分的因素详见综合评分明细表。

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

4.3 综合评分明细表

4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2 对记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商,在本次采购活动中实行直接从总分中扣除5分,且供应商失信行为惩戒实行无限制累加制,直至总分扣完为止。

4.3.3 综合评分明细表

第一包评分细则

序号	评分因素及权重		评分标准	备注
1	报价 20%		投标报价等于评标基准价得 20 分；与评标基准价相比，其投标报价每高于评标基准价一个百分点的扣 0.5 分；其投标报价每低于评标基准价一个百分点的扣 0.3 分。（不足 1%的按 1%计算）。评标基准价=有效投标人投标报价的算数平均值。	共同评分因素
2	服务方案 33%	配送方案 15 分	<p>根据供应商针对本项目招标文件要求和现场情况制定的项目配送方案进行评分，《配送方案》包含但不限于以下要素：</p> <p>①食品采购管理</p> <p>②出入库管理</p> <p>③运输管理</p> <p>④配送方式</p> <p>⑤人员安排</p> <p>配送方案内容完整、规范、满足项目实际需求的得 15 分。每有一项内容缺失扣 3 分，每有一项内容描述的不够详尽、不够清晰、不符合本项目实际需求的扣 1.5 分，直到本项扣完为止。未提供的不得分。</p>	技术类评分因素
		质量、安全管理措施 12 分	<p>根据供应商针对本项目招标文件要求和现场情况制定的项目卫生安全管理措施方案进行评分，《卫生安全管理措施》包含但不限于以下要素：</p> <p>①食品质量安全管理体系</p> <p>②食品安全管理岗位职责</p> <p>③食品来源追溯体系</p> <p>④安全管理台账</p> <p>⑤安全保障措施</p> <p>⑥食品安全事故处理流程等；</p> <p>卫生安全管理措施内容完整、规范、满足项目实际需求的得 12 分。每有一项内容缺失扣 2 分，每有一项内容描述的不够详</p>	



		尽、不够清晰、不符合本项目实际需求的扣 1 分，直到本项扣完为止。未提供的不得分。	
	应急预案 6 分	<p>根据供应商针对本项目要求和现场情况制定的项目应急预案进行评分，《应急预案》包含但不限于以下要素：</p> <p>①应急管理措施</p> <p>②应急工作队伍及联系方式</p> <p>③职责分工</p> <p>④应急保障措施等</p> <p>应急预案内容完整、规范、满足项目实际需求的得 6 分。每有一项内容缺失扣 1.5 分，每有一项内容描述的不够详尽、不够清晰、不符合本项目实际需求的扣 0.5 分，直到本项扣完为止。未提供的不得分。</p>	
3	人员配置 8%	<p>提供在该公司从事食材相关工作的人员健康证，每个得 1 分，最高得 8 分。</p> <p>注：提供证书复印件及本单位人员证明材料加盖公章。</p>	共同评分因素
4	履约能力 13%	<p>1. 投标人为本项目每配备 1 辆专业的冷链配送车辆的得 1 分，本项最多得 3 分。</p> <p>2. 投标人为本项目每配备 1 辆专业的厢式密封配送车的得 1 分，本项最多得 3 分。</p> <p>3. 产品保险 7 分：为防止重大安全责任等事故的发生，供应商需提供中标后 30 日内对所投产品购买食品安全责任保险的承诺函，承保额度 1000 万（含）及以上的得 7 分，承保额度 500（含）-1000 万（不含）的得 5 分，承保额度 100（含）-500 万（不含）的得 3 分，承保额度 100 万以下的得 1 分，格式自拟。</p> <p>注：1. 以上 1-2 项车辆不累计计分。</p> <p>2. 冷链配送车辆：提供能显示牌照号及车厢情况、制冷设备的车辆照片；厢式密封配送车：提供能显示牌照号及车厢情况的车辆照片。</p>	共同评分因素

		3. 车辆为投标人自有的, 提供登记为投标人(或投标人法定代表人)的车辆行驶证和驾驶人员证件复印件加盖鲜章。 车辆为租赁的, 提供车辆行驶证及车辆租赁合同和驾驶人员证件复印件加盖鲜章。	
5	售后服务 16%	<p>根据供应商针对本项目招标文件要求和现场情况制定的项目配送方案进行评分,《售后服务》包含但不限于以下要素:</p> <p>①售后人员配置</p> <p>②售后服务响应时间</p> <p>③售后服务措施</p> <p>④售后质量保证期限及范围</p> <p>售后服务方案内容完整、规范、满足项目实际需求的得 16 分。每有一项内容缺失扣 4 分, 每有一项内容描述的不够详尽、不够清晰、不符合本项目实际需求的扣 2 分, 直到本项扣完为止, 未提供的不得分。</p>	技术评分因素
6	业绩 10%	<p>2020 年 01 月 01 日以来, 供应商每提供一个类似项目业绩的得 2 分, 最多得 10 分。</p> <p>注: 提供合同复印件加盖鲜章。</p>	共同评分因素

### 第二包评分细则

序号	评分因素及权重	评分标准	备注
1	报价 20%	<p>投标报价等于评标基准价得 20 分; 与评标基准价相比, 其投标报价每高于评标基准价一个百分点的扣 0.5 分; 其投标报价每低于评标基准价一个百分点的扣 0.3 分。(不足 1%的按 1%计算)。评标基准价=有效投标人投标报价的算数平均值。</p>	共同评分因素
		<p>根据供应商针对本项目招标文件要求和现场情况制定的人员管理方案进行评分,《人员管理方案》包含但不限于以下要素:</p> <p>①管理机制</p> <p>②从业人员健康管理制度</p>	

2	服务方案 52%	人员管理方案 15分	<p>③员工培训计划</p> <p>④员工辞退</p> <p>⑤争议解决制度配送方案等;</p> <p>人员管理方案内容完整、规范、满足项目实际需求的得 15 分。每有一项内容缺失扣 3 分, 每有一项内容描述的不够详尽、不够清晰、不符合本项目实际需求的扣 1.5 分, 直到本项扣完为止。未提供的不得分。</p>	
		安全管理方案 15分	<p>根据供应商针对本项目招标文件要求和现场情况制定的项目安全管理方案进行评分, 《安全管理方案》包含但不限于以下要素:</p> <p>①食品质量安全管理体系统</p> <p>②食品安全管理岗位责任</p> <p>③安全管理台账</p> <p>④安全保障措施</p> <p>⑤食品安全事故处理流程等;</p> <p>安全管理方案内容完整、规范、满足项目实际需求的得 15 分。每有一项内容缺失扣 3 分, 每有一项内容描述的不够详尽、不够清晰、不符合本项目实际需求的扣 1.5 分, 直到本项扣完为止。未提供的不得分。</p>	
		应急预案 9分	<p>根据供应商针对本项目要求和现场情况制定的项目应急预案进行评分, 《应急预案》包含但不限于以下要素:</p> <p>①应急管理措施</p> <p>②应急工作队伍及联系方式</p> <p>③职责分工</p> <p>④应急保障措施等</p> <p>⑤煤气泄漏</p> <p>⑥食品中毒</p> <p>⑦火灾</p> <p>⑧漏电以及机械操作意外事故</p>	

		<p>⑨各类突发事件应急处置预案</p> <p>应急预案内容完整、规范、满足项目实际需求的得 9 分。每有一项内容缺失扣 1 分, 每有一项内容描述的不够详尽、不够清晰、不符合本项目实际需求的扣 0.5 分, 直到本项扣完为止。未提供的不得分。</p>	
	<p>供餐 管理 方案 4 分</p>	<p>根据供应商针对本项目要求和现场情况制定的项目供餐管理方案进行评分, 《供餐管理方案》包含但不限于以下要素:</p> <p>①供餐安排</p> <p>②饭菜搭配标准</p> <p>③每周饭菜安排</p> <p>④营养搭配</p> <p>供餐管理方案内容完整、规范、满足项目实际需求的得 4 分。每有一项内容缺失扣 1 分, 每有一项内容描述的不够详尽、不够清晰、不符合本项目实际需求的扣 0.5 分, 直到本项扣完为止。未提供的不得分。</p>	
	<p>仓储 管理 方案 4 分</p>	<p>根据供应商针对本项目要求和现场情况制定的项目仓储管理方案进行评分, 《仓储管理方案》包含但不限于以下要素:</p> <p>①部署</p> <p>②监督措施</p> <p>③具有防霉</p> <p>④防鼠、防虫设施</p> <p>仓储管理方案内容完整、规范、满足项目实际需求的得 4 分。每有一项内容缺失扣 1 分, 每有一项内容描述的不够详尽、不够清晰、不符合本项目实际需求的扣 0.5 分, 直到本项扣完为止。未提供的不得分。</p>	
	<p>卫生 管理 方案 5 分</p>	<p>根据供应商针对本项目要求和现场情况制定的项目卫生管理方案进行评分, 《卫生管理方案》包含但不限于以下要素:</p> <p>①餐具卫生</p> <p>②厨房卫生</p>	

		③餐厅卫生 ④个人卫生制度方案 ⑤食品留样制度 卫生管理方案内容完整、规范、满足项目实际需求的得 5 分。每有一项内容缺失扣 1 分，每有一项内容描述的不够详尽、不够清晰、不符合本项目实际需求的扣 0.5 分，直到本项扣完为止。未提供的不得分。	
3	人员配置 20%	1. 投标人的工作人员具有国家职业资格五级（初级）及以上厨师证 1 个的得 4 分，本项最高得 8 分； 2. 投标人的工作人员具有健康证的，每个得 2 分，最高得 12 分。 注：提供证书复印件及本单位在职证明材料并加盖供应商鲜章。	共同评分因素
4	履约能力 8%	2020 年 01 月 01 日以来，提供一个类似项目业绩的得 4 分，最多得 8 分。 注：提供合同复印件或中标（成交）通知书加盖鲜章。	共同评分因素

4.3.4 招标采购单位应当根据上表结合具体项目按照有关规定自行制定综合评分明细表。

## 5. 废 标

5.1 本次采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- （1）符合专业条件的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）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在中国政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

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

## 6. 定标

6.1. 定标原则: 本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单,按顺序确定中标供应商。

### 6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告,推荐中标候选人。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内,按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。采用最低评标价法的,评标结果按投标报价由低到高顺序排列;投标报价相同的并列,投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选人;报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列,由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。采用综合评分法的,评标结果按评审后得分由高到低顺序排列;得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列;得分且投标报价相同的并列,投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人;报价相同且满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分也相同的并列,由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

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

6.2.4 根据采购人确定的中标供应商,采购代理机构在中国政府采购网上发布中标公告,并自采购人确定中标之日起2个工作日内向中标供应商发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

## 7. 评标专家在采购活动中承担以下义务:

(一) 遵守评审工作纪律;

(二) 按照客观、公正、审慎的原则, 根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审;

(三) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密;

(四) 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明, 供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为;

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

(六) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项;

(七) 法律、法规和规章规定的其他义务。

#### 8. 评标专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律:

(一) 遵行利害关系回避的规定。发现有下列情形之一的, 须主动提出回避, 退出评审:

①参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系;

②参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事;

③参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人;

④与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

⑤与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

(二) 评标前, 应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

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

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



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

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

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

第八章 采购合同（参考）

合同编号：  
签订地点：  
签订时间：年月日  
采购人（甲方）：  
供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》及 XXXX 采购项目（项目编号：XX）的《磋商文件》、乙方的《磋商响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的磋商文件、磋商响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、服务内容

服务名称	单位	数量	单价（万元）	总价（万元）	服务期



## 二、合同总价

合同总价为人民币大写: \_\_\_\_\_元, 即 RMB¥ \_\_\_\_\_元; 该合同总价已包括服务内容及可能涉及的材料、制造、包装、运输、安装、调试、检测、验收合格交付使用之前及保修期内保修服务与备用物件等等所有其他有关各项的含税费用。本合同执行期间合同总价不变, 甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

## 三、质量要求

.....

## 四、服务验收

### 1、服务时间要求

.....

### 2、验收由甲方组织, 乙方配合进行:

.....

## 五、付款方式

### (一) 适用于无预付款采购项目

1、完成全部服务并验收合格之日起, 甲方接到乙方通知与票据凭证资料以后的\_\_\_\_日内, 按照财政性资金支付有关规定, 向乙方支付合同价款¥\_\_\_\_元, 人民币大写\_\_\_\_元整;

2、履约保证金退还: 在项目验收合格满\_\_\_\_日后, 甲方接到乙方通知和支付凭证资料文件, 以及由甲方确认本合同服务质量与服务等约定事项已经履行完毕的正式书面文件后的\_\_\_\_日内, 递交结算凭证资料给银行并由其向乙方支付价款¥\_\_\_\_元, 人民币大写: \_\_\_\_\_元整; 乙方履约不合格的, 履约保证金不予退还。

3、乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

### (二) 适用于有预付款采购项目 (预付款建议不超过采购合同金额的 30%)

1、甲方在本合同签订生效之日起接到乙方通知和票据凭证资料以及乙方交

给甲方的合同履约保证金(按合同总价的百分之 计算款额¥\_\_\_\_\_元, 人民币大写: \_\_\_\_\_元整)后的\_\_\_\_日内支付合同金额百分之\_\_\_\_的价款;

2、全部合同履行完并验收合格之日起, 甲方接到乙方通知与票据凭证资料以后的\_\_\_\_日内, 提交支付凭证资料给\_\_\_\_财政国库支付执行机构办理财政国库支付手续, 并由其向乙方核拨合同总价的百分之\_\_款项: ¥\_\_\_\_\_元, 人民币大写\_\_\_\_元整;

3、履约保证金退还: 在项目验收合格满\_\_\_\_日后, 甲方接到乙方通知和支付凭证资料文件, 以及由甲方确认本合同服务质量与服务等约定事项已经履行完毕的正式书面文件后的\_\_\_\_日内, 递交结算凭证资料给银行并由其向乙方支付价款¥\_\_\_\_\_元, 人民币大写: \_\_\_\_\_元整; 乙方履约不合格的, 履约保证金不予退还。

4、乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

## 六、售后服务

1、售后服务期为验收合格后 XX 年, 售后服务期内出现问题, 乙方在接到通知后\_\_\_\_小时内响应到场, \_\_\_\_小时内完成售后; 如服务经乙方\_\_\_\_次更改仍不能达到本合同约定的质量标准, 视作乙方未能按时完成, 甲方有权追究乙方的违约责任。

2、乙方须指派专人负责与甲方联系售后服务事宜。

## 七、违约责任

### 1、甲方违约责任

(1) 甲方无正当理由拒绝验收的, 甲方应偿付合同总价百分之 X%的违约金;

(2) 甲方逾期支付款项的, 除应及时付足款项外, 应向乙方偿付欠款总额万分之\_\_\_\_/天的违约金; 逾期付款超过\_\_\_\_天的, 乙方有权终止合同;

(3) 甲方偿付的违约金不足以弥补乙方损失的, 还应按乙方损失尚未弥补的部分, 支付赔偿金给乙方。

## 2、乙方违约责任

(1) 乙方交付的服务质量不符合合同规定的, 乙方应向甲方支付合同总价的百分之\_\_的违约金, 并须在合同规定的交货时间内提供合格的服务给甲方, 否则, 视作乙方不能提供服务而违约, 按本条本款下述第“(2)”项规定由乙方偿付违约赔偿金给甲方。

(2) 乙方不能提供或逾期提供服务而违约的, 除应及时提供服务外, 应向甲方偿付逾期提供服务部分款项的万分之\_\_\_/天的违约金; 逾期超过 XX 天, 甲方有权终止合同, 乙方则应按合同总价的百分之\_\_的款额向甲方偿付赔偿金, 并须全额退还甲方已经付给乙方的款项及其利息。

(3) 乙方服务经甲方送交具有法定资格条件的质量技术监督机构检测后, 如检测结果认定服务质量不符合本合同规定标准的, 则视为乙方没有按时提供服务而违约, 乙方须在\_\_\_天内无条件更换合格的服务, 如逾期不能提供服务, 甲方有权终止本合同, 乙方应另付合同总价的百分之\_\_的赔偿金给甲方。

(4) 乙方保证本合同服务的权利无瑕疵, 包括服务所有权及知识产权等权利无瑕疵。如任何第三方经法院(或仲裁机构)裁决有权对上述服务主张权利或国家机关依法对进行没收查处的, 乙方除应向甲方返还已收款项外, 还应另按合同总价的百分之\_\_向甲方支付违约金并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

(5) 乙方偿付的违约金不足以弥补甲方损失的, 还应按甲方损失尚未弥补的部分, 支付赔偿金给甲方。

## 八、争议解决办法

合同履行期间, 若双方发生争议, 可协商或由有关部门调解解决, 协商或调解不成的, 由当事人依法维护其合法权益。

## 九、其他

1、如有未尽事宜, 由双方依法订立补充合同。

2、本合同一式三份, 自双方签章之日起生效。甲方、乙方、采购代理机构各一份。

甲方: (盖章)

乙方: (盖章)

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日