



政府采购

招标文件

项目名称：2022 秋期-2024 春期餐饮服务

项目编号：N5105012022000167

四川·泸州（市本级）

四川省泸州高级中学校
四川正平招标代理有限公司

共同编制

二〇二二年七月



目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	7
第三章 投标文件格式	28
第四章 中小企业优惠政策（如有涉及）	48
第五章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求	51
第六章 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	52
第七章 招标项目服务及其他商务要求	54
第八章 评标办法	67
第九章 政府采购合同（样例、仅供参考）	78



疫情防控告知书

根据《四川省财政厅关于做好当前政府采购领域疫情防控工作的通知》（川财采〔2020〕149号）和《泸州市新型冠状病毒肺炎疫情防控指挥部通告》（2021年第1号）的要求，对境外和国内中高风险地区来泸人员需落实集中隔离措施，故不建议一个月内有前述地区旅居史的人员前来参加本次采购活动；对重点地区（指国内中高风险地区所在市区）中的低风险地区来泸人员首站落实核酸检测措施，未取得核酸检测阴性结果前实施闭环管理，故不建议前述地区无法提供有效核酸检测报告人员前来参加本次采购活动。为严格防控新冠肺炎疫情、防止交叉感染，本着对他人负责、对己负责的原则，参加本次采购活动的各供应商只派1名其他低风险地区人员携带身份证原件、出示“四川天府健康通”绿码并且已完成疫苗接种、通信行程卡（健康码下方小程序输入个人手机号码）、全程佩戴口罩（自备）提前30分钟到场，自觉服从现场工作人员安排，接受身份核验、体温检测、登记等疫情排查；入场后排队、就座须保持距离。如供应商的响应文件自泸州市以外地区邮寄至泸州市内交给其授权代表递交的，须做好投标响应文件外包装的消毒工作。健康码和体温异常（高于37.3℃）人员禁止入场并隔离上报，供应商授权代表的身份证明材料与实际递交响应文件人员不符、应当提供核酸检测报告而未提供、未佩戴口罩和不服从现场工作人员安排者将被拒绝接收响应文件和入场。

第一章 投标邀请

四川正平招标代理有限公司（采购代理机构）受四川省泸州高级中学校（采购人）委托，拟对 2022 秋期-2024 春期餐饮服务进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、招标编号：N5105012022000167。

二、招标项目：2022 秋期-2024 春期餐饮服务。

三、资金来源：财政资金。

四、招标项目简介：

本项目共 1 个包，为四川省泸州高级中学校城西校区在校师生和忠山校区教职员工提供一日三餐餐饮服务。

五、供应商参加本次政府采购活动，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. 具有履行合同所必须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. 参加本次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. 投标人在规定时间报名了本项目；
7. 法律、行政法规规定的其他条件；

7.1 没有被列入失信被执行人、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。

7.2 本项目专门面向中小企业采购。

8. 根据采购项目提出的特殊条件：

8.1 投标人具有有效期内的《食品经营许可证》。

（详见招标文件第五章、第六章）。

六、严禁参加本次采购活动的供应商

1. 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）的要求，采购人将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在投标截止当日的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商报名参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）。

七、招标文件获取时间、地点：

凡有意参加投标者，请于2022年7月12日00:00:00至2022年7月18日23:59:59前（北京时间）登录四川省政府采购一体化平台，网上在线免费获取招标文件。（途径：项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取采购文件），投标资格不能转让。

八、投标文件递交截止时间和开标时间：2022年8月2日上午10:00（北京时间）。

开标时间：2022年8月2日10:00（北京时间）。

本项目报名截止后，是否具备开标条件，供应商可以在开标前一个工作日咨询本项目采购代理机构，如本项目达不到开标条件，代理机构将不组织开标和评审工作，终止本次采购活动，不再进行电话或传真等其他方式通知。请参与投标人主动关注。

九、投标文件递交地点和开标地点：四川正平招标代理有限公司（泸州市江阳区华升南路欢乐汇B塔604）。

投标文件必须在递交投标文件截止时间前送达投标地点，逾期送达、未按要求密封的投标文件，将不予接收。本次采购不接收邮寄的投标文件。

十、本招标邀请在四川政府采购网上以公告形式发布。

十一、供应商投标时应提供投标文件电子版，电子版采用U盘制作，以便为结果公告中公告中标（成交）明细提供数据。

十二、供应商信用融资：

根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请，并按照相关规定要求和贷款流程申请信用融资贷款。

十三、联系方式：

采 购 人：四川省泸州高级中学校

联 系 人：罗老师



联系电话：0830-3170609

采购代理机构：四川正平招标代理有限公司

联系人：张先生 0830-8818118

地址：泸州市江阳区华升南路欢乐汇 B 塔 604 室

二〇二二年七月



第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	采购预算：7,930,000.00元； 该项目不分包；超过采购预算的投标为无效投标。
	最高限价 (实质性要求)	最高限价：7,930,000.00元； 该项目不分包；超过采购预算的投标为无效投标。
2	低于成本价不正当竞争预防措施 (本项目不适用)	在评审过程中，供应商报价低于采购预算50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标小组应当要求其在评审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。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。
3	落实政府采购中小企业扶持政策（实质性要求）	<p>一、本项目专门面向中小企业采购。（不再进行价格扣除）需提供中小企业申明函原件，否则做无效投标处理。</p> <p>二、小微企业（监狱企业视同小微企业）价格扣除</p> <p>1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）和《关于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）的规定，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的小微企业报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>2. 接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>3. 允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>注：1. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件原色电子件。监狱企业应当提供监狱企业证明原件原色电子件。残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件原色电子件。（格式详见第三章）未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。</p> <p>2. 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。</p> <p>3. 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策的小微企业，不得将合同分包给大中型企业。</p>



序号	条款名称	说明和要求
		4. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： 餐饮服务业 。
4	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、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在《四川政府采购网》上采购结果公告栏中予以公告。
5	交货/服务期限地点	交货/服务期限：自合同签订之日起 730 日。 交货/服务地点：四川省泸州高级中学校城西校区、忠山校区。
6	联合体投标 (实质性要求)	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受 联合体各方之间应当签订联合体投标协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体投标协议书连同投标文件一并提交。未提交联合体投标协议书的，其投标无效。
7	考察现场、标前答疑会	本项目不组织答疑会
8	投标截止时间	2022 年 8 月 2 日 10: 00 (北京时间)
9	分包履约 (实质性要求)	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
10	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
11	签字盖章	投标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章。
12	投标文件份数	资格性投标文件一式三份，含正本一份，副本两份；其他响应性投标文件一式五份，含正本一份，副本四份；用于唱标的“开标一览表”一份；签章齐全的电子文档（U 盘， word 格式）一份。
13	投标文件的装订	资格性投标文件、其他响应性投标文件、电子文档及用于唱标的“开标一览表”分别装订。
14	投标文件封面的标注	投标文件正本和副本的封面上均应标明：招标项目名称、招标编号、分包号（如有分包）、法定代表人或其授权代理人签字、投标人名称、年月日；并分别在右上角标明“正本”或“副本”字样。
15	投标文件外层密封袋的标注	招标项目名称、招标编号、分包号（如有分包）、法定代表人或其授权代理人签字、投标人名称、年月日；并分别标明“资格性投标文件”和“其他响应性投标文件”“开标一览表”“电子文档”字样。
16	递交投标文件地点	四川正平招标代理有限公司（泸州市江阳区华升南路欢乐汇 B 塔 604）。
17	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间。 开标地点：同投标文件递交地点。
18	投标保证金	根据《四川省财政厅关于进一步做好疫情防控期间政府采购工作有关事项的通知》（川财采〔2020〕28 号）关于“对疫情防控期间参加政府采购活动的供应商，不再收取投标（响应）保证金”的规定，本项目不收取投标保证金。
19	履约保证金	交款时间、方式及金额：由中标人在收到中标通知书后 5 个工作日内，



序号	条款名称	说明和要求
		以非现金的形式将履约保证金足额缴入采购人指定的财政专户，履约保证金为：中标金额的 3%。（交款注明：交 2022 秋期-2024 春期餐饮服务项目履约保证金）
20	采购文件咨询	联系人：张先生。 联系电话：0830-8818118。
21	开标、评标工作咨询	联系人：张先生。 联系电话：0830-8818118。
22	中标通知书领取	中标公告在四川政府采购网上公告后，请中标供应商凭有效身份证明证件到四川正平招标代理有限公司领取中标通知书。 联系人：张先生。 联系电话：0830-8818118。 地址：泸州市江阳区华升南路欢乐汇 B 塔 604 室。
23	招标公告有效期	5 个工作日
24	供应商询问	根据委托代理协议约定，供应商询问由四川正平招标代理有限公司负责答复。 联系人：张先生。 联系电话：0830-8818118。 地址：泸州市江阳区华升南路欢乐汇 B 塔 604 室。 邮编：646000。
25	供应商质疑	根据委托代理协议约定，本项目对采购文件、采购过程、采购结果的质疑均由四川正平招标代理有限公司负责受理和回复。 联系人：张先生。 联系电话：0830-8818118。 地址：泸州市江阳区华升南路欢乐汇 B 塔 604 室。 邮编：646000。 注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。
26	供应商投诉	投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即泸州市财政局采购科。
27	对招标文件的质疑有效期	供应商对招标文件的质疑期为招标公告有效期结束后 7 个工作日内， 供应商逾期提出的质疑，采购人或采购代理机构有权予以拒绝。 供应商质疑请按《中华人民共和国财政部令第 94 号--政府采购质疑和投诉办法》相关规定执行。
28	结果公告有效期	1 个工作日
29	对招标过程和招标结果的质疑有效期	结果公告有效期结束后 7 个工作日内，供应商逾期提出的质疑，采购人或采购代理机构有权予以拒绝。 供应商质疑请按《中华人民共和国财政部令第 94 号--政府采购质疑和投诉办法》相关规定执行。
30	付款方式	每两个月验收合格后按付款流程付当年合同金额的六分之一，达到付款条件起 7 日，支付合同总金额的 100.00 %；

序号	条款名称	说明和要求
3	政府采购合同公告备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在四川政府采购网公告。
32	招标代理费	本项目招标代理服务参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）计取，由中标人在领取中标通知书前支付。
33	特别说明	供应商报名信息（公司名称），保证金交纳信息（转账账户名），投标文件信息（响应文件供应商名称）均须保持一致，否则四川政府采购网报名或发布结果公告时将无法识别供应商信息。供应商在报名至投标期间，进行企业信息变更导致采购系统无法识别从而使其投标利益受损的风险由供应商自行承担。
34	关于节能、环保政策网址	节能： http://www.ccgp.gov.cn/zcfg/mof/201904/t20190403_11849836.htm 环保： http://www.ccgp.gov.cn/zcfg/mof/201903/t20190330_11833800.htm
35	供应商信用融资	四川省正在推进政府采购供应商信用融资工作，相关要求详见《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）有关规定，相关文件请在四川政府采购网查询。

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。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是四川省泸州高级中学校。

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正平招标代理有限公司。

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”系指按规定获取了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

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) 按照规定获取了招标文件，属于实质性参加政府采购活动的供应商。

4. 合格的投标产品

4.1 参加政府采购所投标的产品，必须是合法生产厂家生产的合格产品，产品涉及到第三方知识产权的，必须是已依法获得了该知识产权的所有权或使用权，不得存在侵犯知识产权的问题。

4.2 若投标产品为需要安装软件才能正常工作的，投标人必须提供正版软件安装使用，不得安装使用盗版软件。

4.3 除非招标文件要求采购进口设备，否则只能用国内产品投标报价；招标文件中明确规定可以采购进口产品的，若国内产品的质量、技术和服务均能满足需求，按照公平竞争原则，可以参与采购竞争。

5. 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。

6. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

6.1 提供相同品牌产品处理（针对货物采购项目）。提供相同品牌产品处理。采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性检查且报价最低的参加评标；报价相同的，采取随机方式选择确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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

6.2 提供相同制造厂商不同品牌产品处理（针对货物采购项目）。制造厂商有二个以上品牌，制造厂商与分销商或经销商或代理商同时参加投标，投标产品为不同品牌的，制造厂商投标产品所属品牌为该品牌的有效投标人，其他投标人的投标文件作为无效投标处理。制造厂商有二个以上品牌，只有分销商或经销商或代理商参加投标，投标产品为不同品牌的，所投品牌产品以其中通过资格审查、符合性检查且报价最低的参加评标，报价相

同的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择确定一个参加评标的投标人，其他投标人的投标文件作为无效投标处理。

6.3 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政府采购活动。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政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

6.4 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、政府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。

6.5 利害关系代理人处理。2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

三、招标文件

7. 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) 中小企业优惠政策；
- (五) 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求；
- (六) 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；
- (七) 招标项目技术、商务及其他要求；
- (八) 评标办法；
- (九) 合同主要条款。

投标人应认真阅读和充分理解招标文件中的所有事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将视为无效投标。

8. 招标文件的澄清和修改

8.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

8.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）上发布更正公告，购买了招标文件的供应商要求领取澄清或者修改内容的书面通知时不得拒绝。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。

8.3 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。

9. 答疑会和现场考察

9.1 采购人及招标代理机构不集体组织供应商答疑会和现场考察。供应商可自行前往现场踏勘，以获取供应商自己负责的有关编制响应文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用由供应商自己承担。供应商应认真自行踏勘现场，了解地形位置，材料运输储存条件，掌握有关可能影响报价的因素和情况。因供应商现场踏勘不充分或理解错误造成的报价失误，其责任由供应商承担，成交后不得任何借口增加合同价款或延长工期。

9.2 供应商不得因现场踏勘使采购人承担有关的责任和蒙受损失。供应商应承担踏勘现场的责任和风险。

9.3 采购人向供应商提供的有关项目的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

9.4 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

10. 投标文件的语言（实质性要求）

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，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。）

10.2 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。

11. 计量单位（实质性要求）

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

12. 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。

13. 联合体投标（实质性要求）

13.1 两个以上供应商可以组成一个联合体投标，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

13.2 联合体各方之间应当签订联合体投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同联合体投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。

13.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

13.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

13.5 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

13.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

13.7 本项目是否允许联合体投标详见“投标人须知附表”规定。

14. 知识产权（实质性要求）

14.1 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。

14.2 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。

14.3 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）。

14.4 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。

15. 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下列部分：

15.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。本次招标报价要求：

(1) 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用（实质性要求）。

(2) 投标人每种货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理（实质性要求）。

(3) 在本次投标之前一周年内，投标人本次投标中对同一品牌同一型号相同配置的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价比例不得高于 20%。（实质性要求）。

15.2 技术部分（根据具体项目情况确定）。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答包括下列内容：

(1) 投标产品的品牌、型号、配置；

(2) 投标产品本身的技术指标和参数（应当尽可能提供检测报告、产品使用说明书、用户手册等材料予以佐证）；

(3) 技术方案、项目实施方案；

(4) 投标产品技术参数表；

(5) 产品彩页资料；

(6) 产品工作环境条件；

(7) 产品验收标准和验收方法；

(8) 产品验收清单（注明各部件的品名、数量、价格、规格型号和原产地或生产厂家）。

(9) 投标人认为需要提供的文件和资料。

15.3 商务部分（根据具体项目情况确定）。投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容：

(1) 投标函；

(2) 有效期内的营业执照副本、税务登记证（国税、地税）、组织机构代码证复印件或工商行政管理局核发加载统一社会信用代码的营业执照副本复印件；

(3) 法定代表人授权书原件；

(4) 授权代表身份证复印件；

(5) 投标人年度财务状况报告复印件；

(6) 投标人和投标产品符合招标文件规定的资格、资质性及其他具有类似效力要求的相关证明材料；

(7) 投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格）（实质性要求）；

(8) 证明投标人业绩和荣誉的有关材料复印件；

(9) 商务应答表；

(10) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

15.4 售后服务（根据具体项目情况确定）。投标人按照招标文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。包括以下内容：

(1) 产品制造厂家或投标人设立的售后服务机构网点清单、服务电话和维修人员名单；

(2) 说明投标产品的保修时间、保修期内的保修内容与范围、维修响应时间等。分别提供产品制造厂家和投标人的服务承诺和保障措施；

(3) 培训措施：说明培训内容及培训的时间、地点、目标、培训人数、收费标准和办法；

(4) 其他有利于用户的服务承诺。

15.5 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

16. 投标文件格式

16.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。

16.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

17. 投标保证金

根据《四川省财政厅关于进一步做好疫情防控期间政府采购工作有关事项的通知》（川财采〔2020〕28号）关于“对疫情防控期间参加政府采购活动的供应商，不再收取投标（响应）保证金”的规定，本项目不收取投标保证金。

18. 投标有效期（实质性要求）

18.1 本项目投标有效期为投标截止时间届满后 **90 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。

18.2 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。

18.3 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。

19. 投标文件的印制和签署

19.1 投标人应按准备资格性投标文件一式三份，含正本一份、副本两份；其他响应性投标文件一式五份，含正本一份，副本四份；“开标一览表”一份；电子文档（U 盘）一份。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“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。

19.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

19.3 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，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。

19.4 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订（实质性要求）。

19.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。有下列情形的除外，由评标委员会在投标文件规范性方面根据情况进

行扣分：

(1) 投标文件（包括单独递交的开标一览表）除招标文件明确要求加盖投标人（法人）公章的地方以外，其他地方以相关专用章加盖的；

(2) 以骑缝章的形式代替在投标文件内逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）。

19.6 投标文件统一用 A4 幅面纸印制，逐页编码。

20. 投标文件的密封和标注

20.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、招标编号、项目名称及分包号（如有分包）。

20.2 投标文件包括资格性投标文件、其他响应性投标文件、电子文档和用于开标唱标单独提交的“开标一览表”。应分别封装于密封袋内，密封袋上应分别标上“资格性投标文件”、“其他响应性投标文件”、“开标一览表”、“电子文档”字样，并注明投标人名称、招标编号、项目名称、法定代表人或其授权代理人签字、投标日期。

20.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章或投标人印章（密封以投标文件不外露直视为限）。

21. 投标文件的递交

21.1 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投标人须知中的相关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。

21.2 递交投标文件时，报名供应商名称和招标文件的文号、分包号应当与投标供应商名称和招标文件的文号、分包号一致。但是，投标文件实质内容报名供应商名称和招标文件的文号、分包号一致，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。

21.3 投标文件由投标人法定代表人或授权代表递交。

21.4 本次招标不接收邮寄的投标文件。

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 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。

22.2 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公章。修改书应按招标文件第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

22.3 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。

22.4 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

- (1) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。
- (2) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。
- (3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

五、开标和中标

23. 开标

23.1 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。

23.2 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，也可以（非必须）申请公证机构对整个开标程序进行现场公证。

23.3 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。

23.4 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。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

23.5 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。

23.6 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。如认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

24. 开标程序

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

四川政府采购网上查询。

25. 投标文件不予受理情形

有以下情形之一的，投标文件不予以受理：

- (1) 招标文件规定的方式获取招标文件的。
- (2) 投标截止时间以后送达的投标文件或邮寄投标文件的。
- (3) 未按招标文件规定缴纳方式和数额投标保证金的。
- (4) 《开标一览表》未单独封装。
- (5) 在开标会现场有故意损毁其他投标人投标文件等扰乱开标秩序行为的。

26. 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。

27. 评标情况公告

27.1 自中标人确定之日起 2 个工作日内，在四川政府采购网公告中标结果。

27.2 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

27.3 中标结果公告期限为 1 个工作日。

28. 中标通知书

28.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

28.2 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。

28.3 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。

28.4 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购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。

28.5 中标公告发出后，中标供应商自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明到四川正平招标代理有限公司领取中标通知书。联系人：张先生，联系电话：0830-8818118。

六、签订及履行合同和验收

29. 签订合同

29.1 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。

29.2 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。

29.3 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。

29.4 中标人在合同签订之后2个工作日内，将签订的合同（一式5份）送代理机构进行合同编号。联系人：张先生，联系电话：0830-8818118。

29.5 合同签订后，采购人应严格按照《四川省财政厅关于做好政府采购合同公告及备案工作有关事项的通知》（川财采〔2015〕27号）相关规定，进行合同公告及备案；对公告及备案的合同内容的真实性和完整性负责。

30. 合同分包（实质性要求）

30.1 在投标文件中已经载明，并经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并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，分包后不得再次分包。

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。

30.2 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。

30.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型

企业不得分包或转包给大型企业。

30.4 本项目是否允许分包详见“投标人须知附表”规定。

31. 合同转包（实质性要求）

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

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

32. 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政府采购合同履行过程中，不得在原政府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政府采购合同一致。

33. 履约保证金（实质性要求）

33.1 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

33.2 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。

34. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在市级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外）。

35. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内交同级财政部门备案。

36. 履行合同

36.1 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。

36.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

37. 验收

37.1 按照财政部发布的《关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）的要求以及招标文件、中标人的投标文件进行验收。

37.2 采购人将根据项目特点制定验收方案，成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收，对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。技术复杂、社会影响较大的货物类项目，可以根据需要设置出厂检验、到货检验、安装调试检验、配套服务检验等多重验收环节。验收结束后，出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果将与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。

37.3 验收结果合格的，中标人凭《泸州市政府采购项目验收记录》到采购人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，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

七、投标纪律要求

38. 投标人不得具有的情形

- (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、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、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) 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。

有(1)-(5)项情形之一的投标人，中标无效。

39. 投标人违法行为及处理

投标人在参加政府采购活动中的违法行为，依照《中华人民共和国民法典》、《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》等法律法规规定处理。

八、询问、质疑和投诉

40. 询问、质疑、投诉的接收和处理

严格按照《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》、《政府采购质疑和投诉办法》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

41. 供应商询问、质疑的对象

(1) 供应商对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、招标项目技术、商务及其他要求以及评标细则及标准提出询问或质疑的，应向采购人提出；

(2) 供应商对招标文件中前款规定之外的其他内容、采购过程及中标结果提出询问或质疑的，应向采购代理机构提出。

41.1 供应商提出询问的，应当有明确的询问事项，以书面形式提出，由供应商签字或者加盖公章。

41.2 供应商提出质疑的，质疑书内容格式应符合相关规定（详见附件：质疑书格式及内容）。

41.3 供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门提起投诉。

附件：质疑书格式及内容

质 疑 书

供应商：（名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话等）

法定代表人：（姓名、职务、联系电话等）

委托代理人：（姓名、职务、联系电话等）

被质疑人：（名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话等）

（供应商）认为_____（质疑项目及编号，第几包）的（采购文件或采购过程或中标、成交结果）使我单位的合法权益受到损害，现向你单位提出书面质疑。

质疑事项：。

法律依据、事实依据、理由：_____

本 人
或法定代表人 签字或盖章
或主要负责人
(公章)

年 月 日

注：供应商提出质疑时应当提供的相关资料

- (1) 通过招标文件规定的方式报名截图 1 份（对招标文件提出质疑的需提供）；
- (2) 质疑书正本 1 份，副本 2 份（如果涉及更多的供应商须提供相应数量的副本）；
- (3) 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）；
- (4) 营业执照复印件 1 份（加盖公章）；
- (5) 法定代表人身份证复印件 1 份；
- (6) 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）；
- (7) 针对质疑事项必要的证明材料。

九、付款方式

每两个月验收合格后按付款流程付当年合同金额的六分之一，达到付款条件起 7 日，支付合同总金额的 100.00%；

十、其他

43. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第八章中“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。

十一、招标代理服务费

44. 本项目招标代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）计取，由中标人在领取中标通知书前支付。

45. 中标人应当在领取中标通知书（领取时携带公司介绍信，注明办理中标通知书领取事宜，并带被介绍人身份证原件）前，向四川正平招标代理有限公司支付招标代理服务费。

46. 代理费办理联系方式及收款信息：

联系人：张先生

联系电话：0830-8818118

招标代理服务费收款单位：四川正平招标代理有限公司

开户名：四川正平招标代理有限公司；

开户银行：泸州市商业银行股份有限公司滨江支行；

开户行账号：9200000032848888

注：转款时请注明项目名称及包号。

47. 中标供应商如需开具代理服务费发票，应当在领取中标通知书时一并提交相关资料（公司介绍信、营业执照复印件、开户行许可证复印件、代理服务费交纳凭证）。

注：我公司仅提供增值税普通发票。

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。

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；本章所制投标文件格式有关表格下“注”内容，仅作为投标文件的编制说明，投标人可自行决定是否保留在编制的投标文件中，未保留的视为投标人默认授受“注”的内容。

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。可能有些内容并未提供相关格式，投标人须自行添加相关内容。



第一部分 资格性投标文件格式

一、投标文件封面格式

正本或副本

资格性投标文件

项目名称：

项目编号：

包 号：

投标人（加盖公章）：

法定代表人或其委托代理人签字

日期： 年 月 日



二、资格性投标文件

1. 资格证明材料

详见招标文件第六章“应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料”，请按要求提供。

1. 投标人的资格资质性及其他类似效力要求对应提供的相关证明材料

(1)

(2)

(3)

2. 投标产品的资格资质性及其他类似效力要求对应提供的相关证明材料

(1)

(2)

(3)

2. 法定代表人身份证明

_____（代理机构名称）：

兹声明：____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人（职务），为我方“____采购项目名称____”项目（____招标文件编号____）第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。

投标人名称（单位公章）：。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：。

日 期：年月日

注：1、必须附法定代表人身份证（复印件）。

3. 法定代表人授权书

(采购代理机构名称)：

本授权声明：(投标人名称) (法定代表人姓名、职务) 授权 _____
(被授权人姓名、职务) 为我方 “ _____ ” 项目 (招标编号： _____)
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。

法定代表人签字或者加盖个人名章： 。

授权代表签字： 。

投标人名称 (单位公章)： 。

日 期：年 月 日。

.....
附 法定代表人授权代理人情况 (附加盖投标人公章的代理人身份证复印件)：

姓名： 性别：

年龄： 职务：

联系电话： 手机：

详细通信地址：

说明：

1. 如法定代表人参加投标的，投标文件中不需提供法定代表人授权委托书，但必须提供法定代表人身份证复印件。
2. 如委托代理人参加投标的，投标文件中必须提供法定代表人授权委托书，法定代表人和委托代理人的身份证复印件。

4. 承诺函

(采购代理机构名称)：

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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- (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；
- (七) 根据采购项目提出的特殊条件。

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

三、参加本次招标采购活动，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政府采购活动的行为。

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、我单位没有被列入失信被执行人、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（如投标人在参加政府采购活动前被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动），没有未依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录，参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（如投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动）。

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

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

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我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）：。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：。

日期： 年 月 日。



5. 投标人基本情况表

项目编号： _____ 项目名称： _____ 第 包

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		
技术负责人	姓名			技术职称		
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称（单位公章）： 。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： 。

日 期： 年 月 日。

6. 无不良行为记录及重大违法违规记录声明书

_____（采购代理机构名称）：

我公司声明，在参加本项目（项目编号：_____）投标前三年内，在政府采购及招标投标活动中无不良行为记录，在经营活动中无重大违法违规记录。若我公司虚假声明，将自行承担由此带来的一切后果（如取消成交资格、没收保证金、法定时间内禁止参与政府采购投标等）。

声明人（投标人）名称（单位公章）： 。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： 。

日 期： 年 月 日



7. 供应商诚信情况承诺函

_____（代理机构名称）：

本公司_____（供应商名称）参加“_____（项目名称）_____”编号：_____的政府采购活动，现根据相关法律法规的规定，针对本单位的诚信情况作出以下承诺：

我单位相关法律法规所规定的失信行为次（填写失信行为的次数时，建议使用大写数字，如零、壹、贰、叁、肆等。）；（仅限投标截止当日仍在有效期的次数）

我单位对以上填写信息的真实性负责，如有不实，本单位愿承担由此产生的一切法律责任和后果。

投标人名称（单位公章）：。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：。

日 期： 年 月 日

注：

1. 本表格式及内容仅供参考，投标人也可提供自己的格式；
2. 投标人存在以上所述失信行为的，将按照第二章投标人须知附表的要求进行处理。

8. 投标人廉洁自律承诺书

本公司参与“项目名称_____”编号：项目的投标，现郑重承诺：

一、不以任何方式向项目招标采购人员、审批人员、监管及行业主管人员以及评标专家等行贿。

二、不以任何方式托人打招呼、求关照，搞利益结盟，腐蚀党和国家机关工作人员。

以上承诺如有违反，请严肃处理，欢迎监督举报！

投标人名称（单位公章）：。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：。

日 期： 年 月 日

注：承诺、声明等必须按照格式要求签字、盖章，否则作无效投标文件处理。



第二部分 其他响应性投标文件格式

1. 其他响应性投标文件封面格式

正本或副本

其他响应性投标文件

项目名称：

项目编号：

包 号：

投标人（加盖公章）：

法定代表人或其委托代理人签字：

日期： 年 月 日

2. 投 标 函

_____（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“_____”项目（招标编号：_____）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（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，总投标价为人民币_____万元（大写：_____）。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方同意本招标文件依据相关法律法规的规定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投标文件一式三份，含正本一份、副本两份；其他响应性投标文件一式五份，含正本一份，副本四份；电子文档（U 盘）一份，用于开标唱标的“开标一览表”一份。

五、我方同意本次招标的投标有效期为_____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）：。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：。

通讯地址：。

邮政编码：。

联系电话：。

传 真：。

日 期： 年 月 日。

3. 投标报价承诺

_____（代理机构名称）：

本公司作为“_____（项目名称）_____” 编号：_____ 采购项目的投标人，郑重承诺：
参加本次政府采购活动的投标报价，不高于市场平均价，且与本次投标前一年内在
在中国境内其他地方对同一服务的最低报价相比，比例不高于 20%。

本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将自动放弃中标资格，并依法承担
相应责任。

投标人名称（单位公章）： 。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： 。

日 期： 年 月 日

4. 开标一览表

项目编号： _____ 项目名称： _____ 第 _____ 包

序号	服务内容	服务报价	服务期限	服务地点	是否属于 小微企业	备注
1						
合计金额（大写）：						

注：

1. 报价应是投标人响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现。
2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。
3. “开标一览表”以包为单位填写，如未分包，包件号填“/”。
4. “开标一览表”所涉内容以单独封装的“开标一览表”内容为准。

投标人名称（单位公章）： 。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： 。

日 期： 年 月 日。



5. 服务应答表

项目编号：

项目名称：

第 包

序号	服务内容	招标文件要求	响应文件响应	正/负 偏离	证明材料 所在页码

注：

1. 第七章除商务要求以外的所有内容必须在此表内逐一作出响应，否则，投标文件作无效投标处理。
2. 按照招标项目服务要求的顺序对应填写。
3. 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）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日。



6. 商务应答表

项目编号:		项目名称:		第 包
序号	招标要求	投标应答	备注	
1				
2				
3				
.....				

注：供应商必须将第七章所有商务要求在此表内逐一据实填写，不得虚假应答，否则投标文件作无效投标处理。

投标人名称（单位公章）：。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：。

日期： 年 月 日。

。



7. 投标人类似项目业绩一览表

项目编号:		项目名称:		第	包
年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	备注

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件。

投标人名称（单位公章）：。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：。

日期：年月日。



9. 售后服务承诺和方案

(代理机构名称)：_____

投标人自行承诺

投标人名称（单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：年月日。



11. 其它表格、申明、说明或承诺等格式 由投标人自行编写

12. 综合评分所需资料

投标人参加本次投标请根据综合评分明细表，提供打分所需的资料（在投标文件其他部分已描述或提供了的，不必重复），不齐将扣相应分，不提供将不得相应分。

- 1.
- 2.
- 3.
-

第四章 中小企业优惠政策（如有涉及）

根据财政部、工信部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）文件精神，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参加评审；联合投标的联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。

根据财政部《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号文件精神，监狱企业视同小微企业。

联合投标的联合体一方为小型、微型企业的，如联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体6%的价格扣除，用扣除后的价格参与价格分的评审。但组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

用扣除后的价格参与价格分评审，即所投品目号产品属于小型和微型企业产品的，按其品目号的合计投标价格的20%、6%进行扣除，若所提供的属于小型和微型企业产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件的，则该投标产品不享受该政策。

1. 享受价格扣除的投标人应当同时符合以下条件：

① 符合《中小企业划分标准》小、微企业的标准（工信部联企业〔2011〕300号）；

② 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小、微企业制造的货物。

2. 下述情形，不享受中小企业优惠政策：

① 投标产品为进口产品的；

② 小型、微型企业将获得政府采购合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业分包或转包给大型企业的；

③ 中型企业不享受该项优惠政策。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业；

④ 投标产品为使用大型企业注册商标的货物的。

3. 投标人应提供下述材料：未提供或提供的材料不符合规定的不予价格扣除。

① 《中小企业声明函》；

② 监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。



一、 中小企业声明函

(本格式为实质性要求)

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(餐饮服务业);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);

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:

1. 本声明适用于供应商符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)规定划分标准的中小企业。
2. 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。
3. 第1条须如实且完整填写,否则该声明函有不被认定的风险,非联合体参与采购项目的第2条可不填写。
4. 联合体参与采购项目的,所有联合体成员都必须如实填写本声明函中相关企业的“具体情况”,否则该声明函有不被认定的风险。



二、 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：

注：

1. 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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
2. 投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。
3. 未提供本声明函视为放弃享受相关政策，不作为无效投标处理。

第五章 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

（一）投标人资格和资质性要求

1. 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（一）至（五）规定的条件：
 - 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
 - 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - 1.3 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
 - 1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 1.5 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
2. 投标人在规定时间报名了本项目。

（二）法律、行政法规规定的其他条件：

1. 没有被列入失信被执行人、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。
2. 本项目专门面向中小企业采购。

（三）根据采购项目提出的特殊条件：

1. 供应商具有有效期内的《食品经营许可证》。

二、投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

（一）投标产品的资格、资质性要求的相关证明材料

无

注：1. 本章所称重大违法记录，是指供应商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、转大数额罚款等行政处罚（“较大数额罚款”的金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以《四川省行政处罚听证程序规定》（省政府令第317号）的规定为准。）

2. 供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、市场监督管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。



第六章 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

一、应当提供的供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

(一) 具有独立承担民事责任的能力提供以下证明材料：

1. 供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”。
2. 若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”。
3. 若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”。
4. 若为自然人：提供“身份证明材料”。

(二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度提供以下证明材料：

1. 供应商提供具有良好的商业信誉书面承诺函；（供应商在参加政府招标活动前，被纳入法院、市场监督管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门处罚（处理）的，不能认定为具有良好的商业信誉）
2. 可提供 2020 年度以来经审计的财务报告复印件或扫描件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）或提供 2020 年度以来供应商内部的财务报表复印件或扫描件（至少包含资产负债表）或提供截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件或扫描件）；供应商注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的，也可提供加盖工商备案主管部门印章的公司章程复印件或扫描件；供应商为事业单位或其他组织（不具备法人条件的组织，如合伙组织、个体工商户、农村承包经营户等）或自然人时，可提供承诺函；

(三) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料

1. 供应商提供能履行合同所必须的设备和专业技术能力的书面承诺函；

(四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料：

提供 2022 年以来任意一个月依法缴纳税收（免税单位除外，但须提供有效支撑文件）和投标单位或投标代理人缴纳社保的有效支撑文件的复印件，也可提供承诺函（需在投标文件中单独专项做出承诺：承诺依法缴纳税收和依法缴纳社保，格式自拟）；

(五) 参加政府招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录提供以下证明材料：

近 3 年内无违法违规记录证明材料（在经营活动中没有重大违法记录的承诺函）（加盖公章）。（说明：供应商在参加政府招标活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限



内参加政府招标活动，期限届满的，可以参加政府招标活动，但供应商应提供相关证明材料复印件并加盖供应商公章）。

（六）投标人在规定时间内报名了本项目，提供获取招标文件回执单（加盖公章）。

（七）法律、行政法规规定的其他条件：

1. 没有被列入失信被执行人、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（提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn、）等渠道查询结果打印件（加盖公章）。

2. 本项目专门面向中小企业采购，需提供中小企业申明函原件（加盖公章）。

（八）根据采购项目提出的特殊条件：

1. 投标人须提供有效期内的《食品经营许可证》复印件（加盖公章）。

（九）供应商认为有必要提供的其他证明文件（加盖公章）。

二、应当提供的所投产品的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

（一）所投产品的资格、资质性要求的相关证明材料

无

注：

1. 以上提供的所有证件必须是有效证件，均需加盖供应商鲜章；
2. 复印件必须完整、清晰、真实、有效，同时加盖供应商鲜章；
3. 以上资料是资格审查时需要提供的资料，如提供不全或不实，将按无效投标的处理。

4. 本章要求提供的相关证明材料应当与第五章的规定要求对应，除供应商自愿以外，不能要求供应商提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，供应商有权不予提供，且不影响响应文件的有效性和完整性。

5. 本章要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和供应商的组织机构性质确定，不得一概而论。

第七章 招标项目服务及其他商务要求

备注：本章所有内容均为实质性要求，所有商务要求在商务应答表中逐一响应，除商务要求以外的所有内容在服务应答表中逐一响应，否则投标文件作无效投标处理。

一、服务概况及内容

（一）项目规模

四川省泸州高级中学校城西校区师生食堂和忠山校区教职员工食堂一日三餐提供用餐服务，城西校区教职员工约 400 人，学生约 4600 人，忠山校区教职员工约 300 人。

（二）服务内容

为四川省泸州高级中学校城西校区在校师生和忠山校区教职员工提供一日三餐餐饮服务。

（三）服务时间（商务要求）：法定工作日、周末和法定节假日（寒暑假除外）。

（四）服务地址（商务要求）：四川省泸州高级中学校城西校区、忠山校区。

二、服务要求

（一）采用委托管理+约定服务模式。采购方负责食材供应商、供应价格的确定和食堂物资采购工作，其他全部工作由采购方委托中标餐饮公司管理。委托管理实行包干制，采购方向中标餐饮公司支付的购买社会化餐饮服务费用包含中标餐饮公司提供相关服务所需的服务费、管理费和相关税费等全部费用（包括人员工资、奖励工资、保险费、福利费、办公费、交通费、通讯费、服装费、房租费、不可预见费、管理酬金、法定税金等）。

（二）采购方向中标餐饮公司免费提供办公室、委托管理场所、厨房、餐厅设施设备、空调设施。中标餐饮公司因操作和使用不当或故意损坏设施设备造成损失的，由中标餐饮公司全权负责，造成严重后果的，将移送相关部门依法处理。

（三）水电气费用由采购方负责缴纳，明显超出合理使用额度的水电气费用由中标餐饮公司负责。

（四）服务期限：二年。每个季度采购人对中标餐饮企业的服务质量进行考核、对



服务满意度进行测评。如在服务期限内，服务质量考核和满意度测评有两个季度平均得分低于 80 分，采购人有权终止服务合同。但餐饮服务企业要待新的餐饮企业入场后方可撤离，超出服务期的管理服务费用按原合同全年服务费用标准平均折算到天（一年按 365 天计算）核算后支付。

三、招标相关要求（服务要求）

（一）食堂管理服务目标

1. 提供规范、优质服务，确保准时送餐，营养结构、菜肴搭配合理，制作安全卫生，管理服务合同承诺兑现率 100%，每季度质量考核得分不低于 80 分，每季度服务对象满意度测评平均得分不低于 80 分。

2. 坚决贯彻落实《食品安全法》及《食品安全法实施条例》《泸州市餐厨垃圾管理暂行办法》等相关国家法律法规，确保服务达到《餐饮服务食品安全操作规范》的标准。

3. 加强安全操作，无爆炸、火灾、食物中毒和厨房设备严重损坏等各等级事故发生。

4. 发生投诉，虚心听取意见或建议，经核实后，及时整改并取得投诉者的谅解。

5. 中标餐饮公司应当配备食品安全管理人员，加强对其培训和考核。经考核不具备食品安全管理能力的，不得上岗。

（二）供餐服务需求

1. 基本要求

早餐，以各类粥品、豆浆、面食、牛奶、米线、面条、中西式点心为主，如包子、馒头、花卷、各式点心、鸡蛋、小菜、等（品种不少于 10 种）。

午餐、晚餐，主食为米饭，菜品主要为大锅菜和小炒，大锅菜包含炒菜、蒸菜、烧菜、炖菜等，菜品不少于 30 种，每日午餐和晚餐重样率不超过 50%，次日重样率不超过 30%，小炒菜单不少于 20 个菜品。

2. 内部接待餐服务。按接待单位约定的餐标设计菜单，做到菜品精致、服务周到、校方满意。

3. 采购人指定的其它用餐服务。

（三）运作管理要求

1. 餐饮公司要爱护厨房设备设施和餐具，并做好相关保养工作，建立设备台账和维

护保养记录。

2. 按照“三新六考虑”原则设计每周菜谱，“三新”即食材季节更新、品种常换常新、烹调方法循环变新，“六考虑”即考虑营养搭配、考虑相生相克、考虑可吃性强、考虑畅销程度、考虑师生意见、考虑食材价格。每周召开菜品专题研究会，尽量使用新鲜蔬菜，不断变换菜品花样，循环调整烹饪方式，满足干部职工不断变换的口味需求。每周提供菜单时，需同时附上此份菜单主菜肴的成本核算明细单。

3. 餐饮公司要围绕四川省泸州高级中学校城西校区食堂的特点和教职员及学生所处年龄段身体所需营养结构的实际情况，加强食品安全，提高菜肴点心质量；坚持优质服务，提高保障水平；提高烹饪技术和员工服务技能；加强成本核算，确保收支平衡；加强员工劳动纪律教育、监督、检查，制订一整套严格、完善的规章制度和具体落实方案，提出目标指标和相应承诺等，以保障提供优质服务，便于采购人监督、检查和考核。

4. 餐饮公司应积极做好日常检查、考核工作，对其他服务需求应积极响应。对服务过程中可能发生的突发事件，餐饮公司须有应急预案，及时进行妥善处置，确保供餐正常进行。

5. 做好餐前半小时食品试尝和 48 小时餐食留样。

6. 餐饮公司应对餐具、厨具在使用过程中加以爱护，保证餐具、厨具成色新、无缺损，及时更换成色旧或缺勤损的餐厨具。餐饮公司根据餐具、厨具的清单，每月列出损耗率。月度损耗率在 2% 以内，由采购人负责购买。月度损耗率超过 2%，超过部分的餐具添置费由餐饮公司承担。

7. 一次性餐具、餐巾纸、牙签、洗涤剂、消毒剂、厨具等低值易耗品费用由餐饮公司估算并单独列出，城西校区所用由采购人负责购买。餐饮公司应严格管理，规范领用记录，随时备查。

（四）其他要求

1. 中标餐饮公司应当按照计划的用餐规模，按投标响应文件要求分类配齐配足相关的餐饮团队人员。

2. 中标餐饮公司不得将该项目转包或委托其他任何第三方。

3. 因中标餐饮公司原因造成的安全事故或行政处罚，均由中标餐饮公司承担由此带

来的所有责任，包括但不限于对采购人及第三方的民事赔偿责任、行政处罚及刑事处罚等责任。

4. 从每季度服务费中提取 3% 作为每季满意度测评基金，若该季中标餐饮公司服务满意度测评平均分未达 80 分，采购人有权扣除该季满意度测评基金作为违约金。

5. 采购人有权根据合同条款、招标文件、投标文件、国家食品安全卫生相关规定和《四川省泸州高级中学校监管细则》要求，对中标餐饮公司实行日常检查考核。每月考核得分在 80 分以下即视为中标餐饮公司违约，每低 1 分，中标餐饮公司向采购方支付违约金 500 元，每月该项考核违约金最多不超过 5000 元。若发现中标餐饮公司工作人员不规范操作行为、服务质量差、菜品中有异物、受到合理投诉等问题，每项次中标餐饮公司承担违约金 1000 元，若涉及食品卫生安全、用工安全、领导批评、餐饮管理部门批评等重大事项的，每项次中标餐饮公司承担违约金 5000 元。

6. 中标餐饮公司项目经理应主动接受采购方相关人员的管理和相关工作安排，及时按要求抓好各项工作，并报告工作情况。

7. 采购人有权向中标餐饮公司提出调整不符合岗位要求的人员，乙方应按采购人相关要求在一个月内在将人员调整到位。

8. 中标供应商应在签订服务合同时签订安全承诺书，承诺所有安全责任事故包括但不限于食品安全事故，交通意外事故、人员意外人身伤害等，全部责任由中标供应商承担，如果发生任何意外因素引发影响采购人的正常教学的事件发生，采购人有权终止其服务合同。

四、食堂管理服务基本标准（服务要求）

（一）服务质量

1. 所有从业人员着装统一规范，服务接待使用礼貌用语，微笑服务，以良好的形象接待就餐者。

2. 遵守就餐供应时间，在规定时间内不得提前收餐，必要时需适时延长供餐时间。

3. 每天备有半成品菜肴作应急使用，保证供应不断档。

4. 在学生就餐完毕离席后，服务人员应立即做好餐桌、座椅的整理、清洁，确保用餐环境整洁。



（二）菜肴质量

1. 原材料进货质量

合理控制原料进货量和仓储量，确保原料的新鲜度。一般情况下肉制品、水产品、绿叶菜、豆制品、鲜活原料当天购进，当天使用。干杂粮油调味品的剩余保质期不低于四分之三。

严格区分原料的种类，按类存放，防止串味，做到一餐一查，先进先用。

2. 原材料加工质量

厨房在加工原料过程中，按岗定位，分工负责，规范操作，把好质量关。

切配好的原料由专人负责，分类存放，确保菜肴的色泽和新鲜度。

烹调按等级、技能分配相应灶位，承担不同种类、不同规格、不同方法、不同要求完成烹调任务。

严格控制菜肴一次成熟总量，做到大锅小炒，分批现炒，保持菜肴的色香味。

（三）卫生管理

个人卫生：工作人员不得患有国务院卫生行政部门规定的有碍食品安全疾病，每年进行健康检查，取得健康证明后方可上岗工作；工作人员应当保持个人卫生，上岗必须穿戴整洁统一的工作衣帽，直接接触食品的人员必须做到“三白”（口罩白、服装白、帽子白）；食品操作人员不得留长指甲，涂指甲油，不得留长发、留胡子，不得带戒指、手镯，在直接用手接触食品前，必须洗手消毒；工作人员不得在厨房、切配间等食品加工和出售场所抽烟、吃零食，不得有对着食品咳嗽、打喷嚏等有碍食品安全的行为。

环境卫生：厨房备有固定专用的残菜容器，残菜必须一餐一清，不得久放；食品操作场所和供应场所有防尘、防蝇措施，有灭鼠、蝇、蟑螂的设备；餐厅、厨房保持整洁，地面、墙壁无污垢，天花板无蛛网，门窗明亮，空调风口无积灰，餐桌整洁，餐厅、厨房区域内的消防设施设备定期清洁，所有工作场所和餐厅无杂物；过道及放置餐厨垃圾桶的位置每天由专人负责清扫，保持环境整洁。

食品卫生：食品操作生熟分开、盛器分开、人员分开、工具分开、存放场所分开；所有食品应分类、分架存放，做到隔墙离地、防潮、防四害、防异物；餐具消毒符合卫生标准，未经消毒的餐具不得投入使用，已消毒的餐具存放专用保洁柜，柜内定期清洗



消毒，保持整洁，工具、用具、盛器保持无油污、无异味、无水渍；洗涤水池，专池专用。分设餐具、蔬菜、水产品、肉类水池；每天提供的所有食物、菜肴均需留样，留样食品应按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内，在冷藏条件下存放48小时以上，每个品种留样量不少于125g，并落实专人负责。

加工卫生：原材料盛放冰箱必须做到生制品、半成品、熟制品专柜专放，定期冲洗冰箱，存放原材料必须做到先进先出；严格按照食品安全要求加工烹制菜肴，不得重复使用老油；蔬菜水果必须做到“一择二洗三泡四清五冲六沥七装”的操作过程，防止农药残留；必须按照浸泡→帕洗→机洗→清洗→冲洗→消毒→保洁→擦拭“八步骤”清洗餐具。每项加工工序操作前，必须检查原料、调味品、汤料是否变质、是否完好；每餐供应结束后，立即对灶面、锅、勺、铲、操作台、排烟罩、地面、水池等进行清理冲洗，做到一餐一清。

(四) 设备设施维护保养和节约使用能耗

1. 分类建立厨房餐厅设备设施台账制度，专人负责保管和保养。
2. 对因不负责或违规使用造成设备设施损坏的实行维修费用由个人承担。
3. 指派专人定期维护食品加工、贮存、陈列等设施、设备；定期清洗、校验保温设施及冷藏、冷冻设施。发现问题及时维修。
4. 由专人负责管理水、电、气的节能工作，并建立相关的制度。
5. 建立24小时值班巡查制度，安排专人24小时值守食堂，负责食堂安全巡查，负责对水电气的使用进行检查，杜绝人为浪费。

(五) 四川省泸州高级中学学校城西校区、忠山校区监管标准

序号	要素	考核要求	分值	得分	备注
1、	清扫 5分	前厅：地面每餐后进行清扫；餐桌餐前干净，餐时及时清理；墙壁每日擦掉污处。后厨及各操作间：地面每日清扫；操作台用后擦拭；墙壁每日擦掉污处；台面物品内外擦拭干净；冰箱每日擦拭内外；冷冻库、冷藏库、干杂库房：地面及墙壁每日清扫，货架每日擦拭，物品表面及容器及时擦拭干净；地沟及时清理渣滓。洗碗间：餐具清洗后立即打扫地面及墙壁；对水池进行擦拭。设备及工用具：各种工用具使用完毕立即清洗。门禁、电梯：及时擦拭干净。楼梯间、过道、厕所：每餐完毕后进行清扫。污水间：每天清扫，保持整洁。垃圾桶：每	4		



		餐后及时将桶内垃圾清理干净并清洗桶内外，摆放归位。泔水桶：回收清空后立即清洗干净，摆放归位。发现一项次未落实扣 0.5 分。			
		每周五组织一次大扫除，将地板、门窗、天花板、墙壁、洗手台、地沟、设备设施、污水间、卫生死角等进行彻底清洁，场地整洁、规范、美观、统一。发现一项次未落实扣 0.2 分。	1		
2、	清洁 10 分	餐厅、操作间地面干净、无积水、无杂物，墙壁无污垢，天花板无污物；下水道无食物残渣、无堵塞；冰箱、消毒柜、保洁柜和其它设备设施干净，无污物；从业人员工作服应干净整洁，无污物。发现一项次未落实扣 0.5 分。	3		
		后厨及各操作间：台面干净整洁，台内外各种食品原料外观清洁、标识清楚；保持地沟漏外观清洁，地沟无异味、无渣滓、无虫害；墙面和天花板干净，无油污，无蛛网。洗手台：台面保持清洁，洗手消毒物品摆放整洁有序。冷冻库、冷藏库、干杂库房：货架干净无积灰，食品原料摆放有序，外观保持整洁。切配间：严格按照一理二泡三洗四清五冲流程清洗食材，杜绝黄叶、老叶、药物、虫子、杂质残留。洗碗间：按一泡二洗三机四清五消六洁七擦流程清洁餐具，确保干净无污；每餐消毒时间合理，及时记录；水池、操作台面及保洁柜外观干净整洁，地面干净、无积水、无垃圾无异物；墙面天花板干净。楼梯间、过道、厕所、污水间：随时保持干净。设备及工用具：各种设备、工具和用具保持干净无污垢，固位摆放整齐。门禁、电梯：保持随时干净无污。垃圾桶、泔水桶：每餐后回收，定点放置，干净整洁。发现一项次未落实扣 0.5 分。	7		
3、	整理 5 分	厨房和各操作间的刀、墩、铲、勺、匙、生熟食材、调味品和框、盒、盆、桶、盘、盖、毛巾等摆放整齐；消毒柜、保洁柜内的碗、筷、匙摆放整齐。餐区的餐桌、餐凳、渣筒、餐巾纸盒、宣传牌、餐盒、餐盘、勺子、筷子盒、汤匙盒应摆放整齐，饭菜品名牌应齐全，准确无误。洗手台、厕所、污水间：物品分类摆放整齐，及时添加手纸。发现一项次未落实扣 0.2 分。	1		
		食材、食品应生熟分开，整齐分类摆放；食材加工前与加工后必须分开摆放；食品处理区、备餐间、墙上柜、台下柜、保洁柜里均无个人物品。发现一项次未落实扣 0.2 分。	1		
		防滑垫、垃圾桶、泔水桶、清洁卫生用具、个人衣物按指定位置分类规范摆放，有盖的应加盖。食堂办公室、更衣间应干净整洁，不得乱堆乱挂乱放。发现一项次未落实扣 0.2 分。	1		



		严格按分色管理规范使用工用具，使用后应放回存放处，分类规范放置。发现一项次未落实扣 0.5 分。	2		
4、	安全 30 分	每周召开工作例会，加强员工思想教育和安全教育，强调规范操作。随时掌握员工的思想动态，每月交心谈心，及时解决员工的合理诉求。制定公共卫生安全、生产安全、突发事件、自然灾害等四类应急预案，每季开展两次以上应急演练。做好值班安排工作，坚持 24 小时值班、每日巡查、周末巡查的值守和报告；守好门禁和大门，杜绝不打卡进入食堂，严防外来人员进入食堂，禁止非后厨人员进入厨房工作区。厨师炼油应先申请，主厨和食堂主管应现场值守操作，确保安全。与餐厨垃圾回收公司签订回收协议，每餐安排专人全程跟进餐厨垃圾清运工作。管理人员保持手机 24 小时通畅，新聘员工应先审批后再上岗；辞退人员于当天内删录指纹信息。发现一项次未落实扣 0.5 分。	3		
		从业人员持有效健康合格证上岗，有健康档案，及时更新公示，应坚持穿工作服，戴口罩、工作帽、手套，穿防滑鞋；坚持每日晨检，检查项目齐全，记录及时真实，及时劝休健康异常人员。发现一项次未落实扣 1 分。	3		
		严格食材验收，食堂主厨、切配主管（库管）和服务中心食堂监管人员必须全程参与验收工作，确保食材质优，数量准确。肉类必须一块一块闻，仔细判别色泽。认真做好每天蔬菜水果等药物残留检测，及时报告检测结果。杜绝食材配送人员进入后厨。坚持每周库存盘点，做好台账，无错漏。发现一项次未落实扣 0.5 分。	3		
		按要求贮存食材，库房通风除湿；食材存放离地隔墙 10cm，标签齐全，有合格证；冷藏库保持室温在 5℃，冷冻库保持室温在 -18℃，食品应生熟分开，标签明晰，成品半成品加盖保鲜膜。发现一项次未落实扣 0.2 分。	1		
		餐区主厨应加强烹饪指导和出锅把关，食品加工应烧熟煮透，中心温度不得低于 70℃。烹饪后 2 小时未使用的食品应放入冰箱冷藏，冷藏熟食再使用应充分加热。熟食使用不隔顿、不过夜。发现一项次未落实扣 1 分。	5		
		凉菜间明确专人加工，应更换工作服，非操作人员不得擅自入内，保持室温在 25℃ 以下。每餐（每次）使用前应进行空气和操作台的消毒。使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启 30 分钟以上，并做好记录。专间内应使用专用的设备、工具、容器，用前应消毒，用后洗净并保持清洁。用于配制凉菜的蔬菜、水果等食品原料，未经清洗处理干净的，不得带入凉菜间。其它无关食材不得带入凉菜间。发现一项次未落实扣 0.5 分。	3		
		洗切水果前应清洗、消毒手部，操作时佩戴口罩；用于水果制作的设备、工具、容器应专用，每餐次使用前应消毒，用后应洗净并在专用保洁设施内存放；水果应清	2		



		洗处理干净后使用。发现一项次未落实扣 0.5 分。			
		使用食品添加剂应严格遵守专人采购、专人保管、专人领用、专柜保存、专用称量原则，必须按规定的比例使用，并如实作好记录。发现一项次未落实扣 2 分。	2		
		及时铺设防鼠板、粘鼠板，及时打开消毒设施和风幕机，晚上应关上所有门窗，后厨、餐厅及库房无蟑螂、苍蝇、蚊子、老鼠等虫害。每次食堂消杀工作完成后，应于第二天内组织人员对食堂内所有餐用具和设施设备进行一次彻底冲洗和清洗。发现一项次未落实扣 0.5 分。	2		
		每餐前厨师、主厨、服务主管应一一试尝，坚持每餐留样，要留齐样品、留足数量、留足时间，应专人负责、记录齐全、上锁保存。留样食品应盛放于清洗消毒后的容器，密闭冷藏 48 小时。发现一项次未落实扣 1 分。	4		
		从业人员科学、规范、安全使用设备设施。每天中午和下午要做好收尾工作，按顺序关闭开关，作好工作记录，及时拍摄实时图片上传至管理工作群。每周对水、电、气设施进行安全检查，形成检查报告。设施设备如有故障，应立即报修；故障损坏的，应照价赔偿。发现一项次未落实扣 2 分。	2		
5、	节约 10 分	科学贮存食材，杜绝发生霉变、生虫、过期等现象，造成浪费；加工及烹饪各环节应做到原材料使用不浪费；认真保管食材，不得私自开小灶或出现占公为私的行为。发现一次私自开小灶或出现占公为私行为扣 10 分，其他发现一项次未落实扣 1 分。自觉严肃查处一次私自开小灶或占公为私的行为加 2 分。	2		
		每个菜品质量达到出锅要求，避免丢弃式浪费，无投诉。发现一项次未落实扣 0.2 分。	2		
		分次炒菜，逐次上菜，杜绝浪费；首次按 50% 人数炒菜，午餐 12:00 后添菜应小份量烹炒，每餐员工用餐后剩餐率不超过 3%。发现一项次未落实扣 0.2 分。	2		
		节约用水用电用气，及时关闭水龙头，调小洗手台水龙头水量，做到人走关灯、关风扇、关空调，避免锅空烧，根据烹饪食品多少调节气量，减少使用一次性用品。爱护设备设施和低质易耗品，不得有意损坏或据为己有。发现一项次未落实扣 0.2 分。	2		
		细心观察，发现用餐人员有浪费情况，应立即使用文明用语进行劝导。发现一项次未落实扣 0.2 分。	2		
6、	服务 20 分	制定年度学习计划，应包含法律法规、厨艺、安全、应急、礼仪、普通话等知识，全年不少于 40 学时，每周 50 分钟以上，提升业务能力。参学人员不少于 95%。每月组织一次以上到优秀餐饮单位学习，每周研究推进一个新菜品，提升服务水平。发现一项次未落实扣 1 分，参学人员每少 5%，扣 0.2 分。	2		



		从业人员着干净整洁工作衣帽上岗；洗碗间工作人员着筒靴上岗；服务员还应佩戴口罩；从业人员不得佩戴首饰、涂指甲油、留长指甲。工作时间不做与工作无关的事，不在工作场所争吵、打闹，员工之间团结；服务员仪表端正、微笑服务、热心解答，不与用餐师生发生争吵、打骂等不文明行为。发现一项次未落实扣 0.5 分。	2		
		及时上菜，每餐用餐前 50 分钟内，菜品断档不能超过 1 分钟；每餐主菜和水果用量在 97%以上，无投诉。发现一项次未落实扣 0.2 分。	4		
		精心设计菜单，坚持每周主菜不变，循环变换烹饪方式，其他菜应全面作出调整，每周至少推出一个新菜；每周三前将菜单报送管理人员审核；每餐原则上按菜单供餐。无投诉。发现一项次未落实扣 0.2 分。	4		
		每位厨师应加强菜品学习和研究，用心用情做菜，积极主动尝菜，确保饭菜汤色、香、味、形、意、养俱全，咸淡、软硬、生熟合适，师生反响好，无投诉。发现一项次未落实扣 0.5 分。季度用餐满意度 95%以上，当月加 5 分。	6		
		保洁人员在开餐后定岗就餐区，就餐人员用餐结束后，及时清理餐桌、及时回收餐具。发现一项次未落实扣 0.2 分。	2		
7、	整顿 20 分	项目经理每周带领主厨和安全员对食堂开展一次详细检查，及时形成整改报告，并于当周星期五报学校管理人员。发现一项次未落实扣 1 分。	5		
		对照管理人员检查和自查发现的问题，立即抓好整改落实，并在一周内整改完毕。发现一项次未落实扣 1 分。	10		
		坚持每月对员工进行绩效考核，并将每周检查情况和整改情况纳入考核，既有奖也有罚，公平公正公开，将奖罚情况每月书面报学校管理人员。发现一项次未落实扣 2 分。	5		
总分			100		

五、餐饮服务团队人员安排及经费预算

1、 投标人岗位人员配备应根据服务对象的增加适当增加，城西校区人员配备第一年不低于 77 人，第二年不低于 84 人，忠山校区服务期间不低于 9 人。其中项目经理、健康管理师、厨师岗位配备及相关工资标准、服装购买、学习培训须按采购人提出的要求由中标供应商组织进行实施。忠山校区包括手套，口罩、胶筒靴等由中标供应商组织进行实施。

2、 在双方确定人员配备后，不得随意更换。确因特殊情况更换，新员工未到岗，



老员工不得离开，增减人员必须经采购方同意。采购方每月将抽查人数，以双方共同确认的人员计劳务工资。

3、采购人如有因为接待、活动，会议等临时情况需要增加团餐、定制桌席的情况，城西校区定制桌席按 80 元/桌支付服务费，大型团餐服务费根据实际用餐人数，双方协商支付；忠山校区增加的团餐、定制桌席不再支付服务费。

六、餐饮企业退出机制

如有以下情况，采购人有权解除合同，履约保证金不予退还，并由餐饮企业承担由此造成的一切经济损失和法律责任。

1. 未按相关法律法规和已签订的合同书约定建立相应管理制度或执行制度不力，经营管理混乱，不按照相关规定配合采购人工作，被相关行政部门处罚且整改不力的。

2. 发生食物中毒、火灾事故、人员伤亡等安全事故，后果严重的。

3. 损坏公共财产，造成重大损失的。

4. 因食品安全和服务质量及其他问题引起就餐人员强烈不满而发生群体事件，影响恶劣的。

5. 掺杂使假，使用无证、过期、有害食品、原料及国家命令禁止的添加剂的。

6. 未按照合同经营范围经营，经规劝，限期整改无效的，或者服务期内服务质量考核或满意度测评有两次以上（含两次）低于 80 分的。

7. 在经营过程中有转包，或有分包经营行为的。

8. 未经采购人同意有利用食堂资源从事对外社会餐饮服务的。

9. 经营期内无故停餐或停止营业的。

10. 其他严重违规、违约行为。

七、付款方式（商务要求）

每两个月验收合格后按付款流程付当年合同金额的六分之一，达到付款条件起 7 日，支付合同总金额的 100.00%。

八、验收标准（商务要求）

按照财政部发布的《关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财

库[2016]205号)的要求以及招标文件、中标人的投标文件进行验收。

九、餐饮服务团队人员编制(服务要求)

(一) 城西校区第一年餐饮服务团队人员编制(服务要求)

类别	岗位名称	人数(人)
管理人员	项目经理	1
	经理助理兼安全员	3
	健康管理师	1
工作人员	厨师长	1
	厨师班长	4
	厨师	8
	质检员	1
	荤切配	8
	素切配	13
	面食	6
	煮饭	3
	保洁	11
	点心	6
	洗碗	11
合计	77人	77

(二) 城西校区第二年餐饮服务团队人员编制(服务要求)

类别	岗位名称	人数(人)
管理人员	项目经理	1
	经理助理兼安全员	3
	健康管理师	1
工作人员	厨师长/副厨	2
	厨师班长	4
	厨师	9
	质检员	1
	荤切配	8



	素切配	15
	面食	7
	煮饭	4
	保洁	12
	洗碗	11
	点心	6
合计	84 人	84

备注：1、第一年服务团队人数不得低于 77 人，具体工作岗位的人数经采购人同意，可以根据实际情况调整。

2、第二年服务团队人数不得低于 84 人，具体岗位人员构成由中标人在第二年秋季开学前报学校管理人员，待校方同意后执行。

(三) 忠山校区餐饮服务团队人员编制(服务要求)

类别	岗位名称	人数 (人)
管理人员	项目经理	1
	厨师长	1
工作人员	厨师	2
	面食	1
	切配	2
	洗碗	2
合计	9 人	9

注意：本章的要求不能作为资格性条件要求评审，如存在资格性条件要求，应当认定磋商招标文件编制存在重大缺陷，评审小组应当停止评审。



第八章 评标办法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，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、财政部门或者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政府采购合同的内容等。

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) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 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；
- (6) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- (7) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

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

3.2 资格性检查。

采购人将会同采购代理机构依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳本项目投标保证金、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、密封完好，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 除政府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，政府采购工程、政府采购协议供货或定点供应商采购、政府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、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。中标候选人应当排序。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列；投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的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。

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

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

- (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。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

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) 按财政部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，且超过政府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，但未超过政府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，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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要是提交相关证明材料；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。

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。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

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（评标方法采用综合评分法时采用）

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 综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	备注
1	投标报价 10%	10分	满足招标文件要求，投标最低有效报价为评标基准价，其报价得分为满分。其他投标人的价格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) × 10。	共同评审因素
2	履约能力 7%	7分	<ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人获得 ISO22000 食品安全管理认证的得 1 分。 2. 投标人获得 ISO9001 质量管理体系认证的得 1 分。 3. 投标人获得 ISO14001 环境管理体系认证的得 1 分。 4. 投标人获得 HACCP 危害分析与关键控制点体系认证的得 2 分。 5. 投标人具有有效的 GB/T 27922-2011 售后服务评价认证，五星级得 2 分，五星级及以下得 1 分。 <p>注：提供有效期内的证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台网站查询结果截图，加盖投标人鲜章。</p>	共同评审因素
3	人员保障 15%	15分	<ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人拟为本项目配备的项目经理：具有高级职业经理人证书得 2 分、同时具有人力资源和社会保障部颁发的中式烹调师高级技师（一级）职业资格证书的加 3 分，本项最高得 5 分； 注：提供相关证书复印件并加盖鲜章，提供 2021 年以来的任意 6 个月的社保证明并加盖鲜章 2. 投标人拟为本项目配备的厨师长：具有中式烹调师高级技师（一级）职业资格证书的得 2 分，并同时具有注册中国烹饪名师证书及食品安全管理员培训合格证书的加 2 分，本项最高得 4 分。 注：提供相关证书复印件、提供 2021 年以来的任意 6 个月的社保证明并加盖鲜章。 3. 投标人为本项目配置的技术人员持有人力资源和社会保障部颁发的中级及以上中式烹饪师或中式面点师的，每配备一人得 2 分。本项最高得 6 分。（同一人持有的不同证书不重复得分） 	共同评审因素



			注：提供相关证书复印件并加盖鲜章，提供 2021 年以来的任意 6 个月的社保证明并加盖鲜章。拟派驻现场人员，未经甲方同意不得更换。	
4	业绩 19%	19 分	<p>1. 投标人每具有一项类似院校业绩得 2 分；本项最高得 16 分。 注：每个业绩需提供中标（成交）通知书、合同复印件、履约期间的转款凭证，未提供完整不得分。</p> <p>2. 投标人 2019 年 1 月 1 日以来。承接学校食堂或经营团餐，学校或主管部门年度评价为“优秀”或“满意”每次得 1 分，最多得 3 分。（必须同时提供学校或主管部门证明复印件和服务期限内的合同复印件证明，否则不得分）</p>	共同评审因素
5	服务方案 48%	48 分	<p>1. 食品安全、质量管理方案。内容包括：（1）食品采购质量管理措施（2）食品验收及储存管理措施（3）菜品制作和检验方案（4）食品加工环节管理措施。根据投标人提供食品安全、质量管理实施方案进行打分，以上四个内容内容且详细合理、符合项目实际需求得 12 分，每缺少一项或不满足要求的或方案脱离实际的扣 3 分，每有一项内容存在缺陷或不具有正对性(如：存在不合理、不完善、可行性差等因素)的扣 1.5 分，扣完为止。</p> <p>2. 食堂卫生管理方案。内容包括：（1）食品卫生管理（2）人员卫生管理（3）环境卫生管理（4）消毒及清洁管理。根据投标人提供食堂卫生管理实施方案进行打分，以上四个内容内容且详细合理、符合项目实际需求得 12 分，每缺少一项或不满足要求的或方案脱离实际的扣 3 分，每有一项内容存在缺陷或不具有正对性(如：存在不合理、不完善、可行性差等因素)的扣 1.5 分，扣完为止。</p> <p>3. 员工服务管理方案。内容包括：（1）员工培训计划，（2）考核方案，（3）行为规范，（4）岗位职责，根据投标人提供员工服务管理实施方案进行打分，以上四个内容内容且详细合理、符合项目实际需求得 8 分，每缺少一项或不满足要求的或方案脱离实际的扣 2 分，每有一项内容存在缺陷或不具有正对性(如：存在不合理、不完善、可行性差等因素)的扣 1 分，扣完为止。</p> <p>4. 应急管理方案。内容包括：（1）突发水电气中断和消防应急处理（2）消防和治安应急处理，（3）疫情防控，（4）中毒意外事故处理。根据投标人提供应急管理实施方案进行打分，以上四个内容内容且详细合理、符合项目实际需求得 8 分，每缺少一项或不满足要求的或方案脱离实际的扣 2 分，每有一项内容存在缺陷或不具</p>	共同评审因素



			有正对性(如:存在不合理、不完善、可行性差等因素)的扣1分,扣完为止。 5. 服务管理方案。内容包括:(1)针对本项目的管理服务理念及定位(2)学校大型活动、节假日餐饮服务方案,(3)送餐服务投诉和建议处理方案,(4)师生满意度管理方案。根据投标人提供服务实施方案进行打分,以上四个内容内容且详细合理、符合项目实际需求得8分,每缺少一项或不满足要求的或方案脱离实际的扣2分,每有一项内容存在缺陷或不具有正对性(如:存在不合理、不完善、可行性差等因素)的扣1分,扣完为止。	
6	扶持少数民族地区 1%	1分	投标人属于少数民族地区的得1分。(指投标人注册地在民族自治州、自治县、自治乡的企业,提供营业执照复印件。)	共同评审因素

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

附件：评审打分对照表

序号	分项	比例(分值)	评分标准	标书对应页码
1	报价			
2			
3				
4				

说明:

1. 上表中的“序号”、“项目内容”、“评分标准”栏应填写本招标文件“第八章评标办法”中具体评标标准的对应内容,“投标文件对应内容页码”栏应填写针对某项



具体评标标准存投标人的投标文件中对应该项评标标准的具体资料内容页码(如某评分项的对应资料在投标文件中第 3 页及第 5 至 10 页, 则填写“P3、P5-P10”)。

2. 上表仅适用于方便评审专家翻阅、查找资料, 投标人应认真填写上表, 因投标人误填、漏填相关项或有关页码, 评审时以投标文件为准, 不作无效标条款或未实质性响应条款, 但因影响、误导评审专家评审等带来的不利后果由投标人自负。

5. 废标

5.1 本次政府采购活动中, 出现下列情形之一的, 予以废标:

- (1) 符合资格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, 采购代理机构应在四川政府采购网上公告, 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:

1. 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。
2. 本项目由采购人委托评标委员会直接确定中标供应商。

本项目采取上述第 1 种定标方式。

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供应商。

注意，采购人按照推荐的中标候选供应商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，采购代理机构在四川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. 评标专家在政府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. 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

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

(二) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

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

(四) 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意



见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受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。



第九章 政府采购合同（样例、仅供参考）

一、合同签订与执行

（一）合同签订

1. 采购人与中标供应商应当在中标/成交通知书发出之日起 30 日内,依据采购文件、响应文件以及评审、商定过程中确定的事项签订政府采购合同。采购人拒绝在规定时间内签订政府采购合同的,成交供应商可以依照有关民事法律的规定进行司法救济。中标供应商拒绝与采购人签订合同的,采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商排序,确定下一位中标候选供应商为中标供应商,也可以重新开展政府采购活动。

2. 招标文件(含招标补充文件)、中标人的投标文件(含澄清文件)、开标记录及中标通知书均为签订合同的依据。

3. 采购人和中标供应商除应当对规定的政府采购合同必备条款进行约定以外,还应当对供应商提供的服务的名称、数量、单价和总价、主要服务内容、履约时间和地点、验收时间和地点、验收标准和清单、付款时间和方式以及其他实质性内容事项进行明确约定,并将这些约定内容事项所涉及合同当事人之间的权利义务在政府采购合同中充分体现。采购人和中标供应商之间约定的权利义务,不得改变采购文件的规定要求、响应文件和评审、商定过程中的响应承诺范围。

4. 政府采购合同履行中,采购人需追加与合同标的相同的服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与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。

5. 政府采购合同应当编号。采购人委托采购代理机构组织实施政府采购活动的,政府采购合同由采购代理机构编号。

6. 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内,将政府采购合同在四川政府采购网上公告,但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

（二）合同执行

1. 供需双方严格按合同条款执行;

2. 因特殊原因不能按时完成项目,供方应在合同规定的完成期限内书面告知需方和采购代理机构,并承担合同违约责任;

3. 如需变更合同内容,供需双方协商后经财政部门同意再确定;

4. 无特殊原因供方拒不履行合同,采购人可上报财政部门取消其中标/成交资格的同时追究其违约及赔偿责任并根据评标报告的排序确定下一位中标候选供应商为中标供应商,也可以重新开展政府采购活动。



二、政府采购合同（样例） （服务类）

合同编号：（与项目编号一致）

甲 方：（采购人）

乙 方：（中标/成交人）

见证方：（代理机构名称）

甲方委托（代理机构名称），对（项目名称）进行采购，于年月日通过公开招标，确定乙方为（项目名称）中标人。为了保护甲乙双方的合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规的规定，并严格遵循政府采购项目采购文件的相关规定，经甲乙双方协商一致，订立本合同。

一、项目清单及合同金额（详见报价表，附后）

1. 项目编号：项目编号。
2. 项目名称：项目名称。
3. 具体内容：。（详见乙方报价表）
4. 合同金额：人民币元(大写：)。

二、付款方式

三、合同期限/交货时间、服务/安装地点及交付方式

1. 合同期限：。
2. 服务地点：。
3. 交付方式：

四、服务内容与质量标准（本部分具体条款应来源采购文件、投标文件）

- (1)
- (2)
- (3)
- (4) ……

五、履约验收

1. 乙方保证所提供的服务整体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。



2. 乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方应负担由此而产生的一切损失。

3. 甲方按国家相关标准和本招标文件的相关要求自行组织有关专业人员验收。

(1) 验收标准：按国家有关规定以及甲方采购文件的服务质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；甲乙双方如对服务质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在甲方采购文件与乙方投标文件中按服务质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项目的约定标准进行验收；

(2) 验收时如发现乙方提供的服务不符合标准及本合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延；

(3) 如服务质量验收合格，双方应在《泸州市政府采购项目验收结算报告》相应栏目签署服务质量验收合格意见。

4. 甲方应自乙方履行完合同义务之日起 10 个工作日内组织验收，甲方无故逾期不进行验收工作的，视同验收合格。

六、 乙方在投标文件中的其它服务承诺。

- 1.
- 2.
3.

七、 相关权利及义务

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，定期核对乙方提供服务过程中所配备的人员、设备等情况，对不符合规定的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额减付应付款项或扣除履约保证金。

3. 甲方负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4. 甲方有义务并指派专人积极配合乙方进行服务。

指派人员： 电话：

5. 甲方应在合同规定期限内履行付款责任。

6. 乙方有义务按投标文件中的承诺提供良好的服务。

的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任，并按照泸州市供应商诚信管理规定进行记分。

6. 验收合格后，甲方应在合同约定的付款期限内及时支付合同款项，如因甲方原因造成付款延误的，乙方视情况在延迟付款期内每天按合同总额 3% 的标准收取违约金。

九、 不可抗力

甲方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向乙方和见证方、项目同级财政部门通报不能履行或不能完全履行的理由；乙方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应在交货时间到期以前及时向甲方和见证方、项目同级财政部门通报不能履行或不能完全履行的理由；在取得有关主管机关证明以后，可以签订延期履行、部分履行补充合同或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十、 争议

1. 因服务的质量问题发生争议，由具有法定资格条件的质量技术监督（检测）机构进行质量鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 合同履行期间，若双方发生争议，双方本着友好合作的态度，对合同履行过程中发生的违约行为进行及时的协商解决或由有关部门调解解决，如不能协商解决可向合同签订地法院通过法律诉讼解决。

十一、 合同标的减少与追加处理

1. 如因在合同履行过程中有变更，存在减少服务的情况，经甲乙双方书面确认，报项目同级财政部门（采购科/股）审核同意后，按乙方中标时的固定单价对总价进行调减，并按有关规定签订补充合同。

2. 如因在合同履行过程中，需追加与本合同标的相同的服务的总价不得超过本合同金额的 10%，在不改变合同条款的前提下，经甲乙双方书面确认，报项目同级财政部门（采购科/股）审核同意后，按乙方中标时的固定单价对总价进行调增，并按有关规定签订补充合同。

3. 如因在合同履行过程中有变更，甲、乙双方其中一方不同意进行变更的，经双方协商无法达成一致，导致合同无法继续履行的，视为提出变更方违约。

十二、 其它事项

1. 甲、乙双方约定其他事项：



- (1)
- (2)
- (3)

2. 本合同一式五份，甲方三份、乙方和采购代理机构各执一份。

3. 本合同自签订之日起生效。

4. 本项目的采购文件、投标文件等是本合同的附件，与合同具有同等的法律效力。

5. 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。

附：乙方报价表。

甲方（印章）：

乙方（印章）：

甲方代表签字：

乙方代表签字：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日