

阿坝州若尔盖县学校食堂、宿管从业人 员采取购买公司劳务采购项目

项目编号：N5132322022000084

招标文件

中国·四川

若尔盖县教育局

成都纽带招投标咨询有限公司

共同编制

2022年7月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知	3
第三章 投标文件格式	21
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	46
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	47
第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务	49
第七章 评标办法	61
第八章 政府采购合同（样例）	73

第一章 投标邀请

成都纽带招投标咨询有限公司（采购代理机构）受若尔盖县教育局（采购人）委托，拟对阿坝州若尔盖县学校食堂、宿管从业人员采取购买公司劳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投标人参加投标。

一、招标编号：N5132322022000084

二、招标项目：阿坝州若尔盖县学校食堂、宿管从业人员采取购买公司劳务采购项目

三、采购预算及资金来源：本项目采购预算：579.5 万元/年，三年服务期（合同一年一签）。

财政性资金，已落实。

四、招标项目简介：

本项目共 1 个包。包件具体要求详见招标文件第六章。

凡购买招标文件的投标人，对招标内容进行投标的，必须制作投标文件和开标一览表，并响应招标文件的要求。（具体详见招标文件第六章）。

五、投标人参加本次政府采购活动，应当具备下列条件：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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. 法律、行政法规规定的其他条件：

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

（三）本项目的特定资格要求：无。

六、本项目 不接受 联合体参加投标活动。

七、招标文件获取：

获取时间：自 2022 年 08 月 02 日至 2022 年 08 月 08 日每天上午 00:00:00 至

12:00:00, 下午 12:00:00 至 23:59:59 (北京时间), 逾期不予办理。

获取方式: 在四川省政府采购一体化平台四川政府采购网(scsczt.cn)中, 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。

注: 本项目采购过程中需要使用四川省政府采购一体化平台, 登录方式及地址: 通过四川政府采购网(www.ccgp-sichuan.gov.cn)首页供应商用户登录, 供应商应当按照以下要求进行系统操作。

(一) 供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南, 并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前, 应当按照要求完成供应商注册和信息完善, 加入采购一体化平台供应商库。

(二) 供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台(四川省)数字证书互认范围的数字证书及签章(以下简称“互认的证书及签章”)进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递, 以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据, 均属于供应商真实意思表示, 由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商, 校验互认的证书及签章有效性后, 即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作; 未办理互认的证书及签章的供应商, 按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后, 按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验, 可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管, 确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用; 供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理, 防止非授权操作。

(三) 招标文件技术服务费: 免费获取。

(四) 投标资格不得转让。

八、投标截止时间和开标时间: 2022年8月23日10:30(北京时间)

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件恕不接受。本次招标不接受邮寄的投标文件。

九、开标地点: 成都市金牛区育仁北路11号1栋1单元6层。

十、本投标邀请在“四川政府采购网(<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn>)”上以公告形式发布。

十一、联系方式：

采 购 人：若尔盖县教育局

地 址：若尔盖县达扎寺镇曙光街 109 号

联 系 人：徐老师

联 系 电 话：0837-2292153

采购代理机构：成都纽带招投标咨询有限公司

地 址：成都市金牛区育仁北路 11 号 1 栋 1 单元 6 层

联 系 人：罗女士

联 系 电 话：028-62601171

温馨提示：按照《四川省应对新型冠状病毒肺炎疫情应急指挥部公告》（第 18 号）等国家和社区相关要求，请前来我公司的供应商工作人员注意最新的疫情管控措施和要求，避免因健康码等原因无法现场递交相应资料的可能性。

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	采购人	若尔盖县教育局
2	招标代理机构	成都纽带招投标咨询有限公司
3	采购项目名称	阿坝州若尔盖县学校食堂、宿管从业人员采取购买公司劳务采购项目
4	采购文件编号	N5132322022000084
5	招标文件编制	由若尔盖县教育局及成都纽带招投标咨询有限公司共同编制
6	资金来源	财政性资金，已落实。
7	采购预算 (实质性要求)	本项目采购预算：579.5 万元/年，三年服务期（合同一年一签）。 注：超过采购预算的报价为无效投标。
	最高限价 (实质性要求)	本项目最高限价：579.5 万元/年。 注：超过最高限价的报价为无效投标。
8	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>在评标过程中，评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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，必要时提交相关证明材料。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。</p> <p>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>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投标人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作为无效处理。</p>
9	采购方式	公开招标
10	评标方法	综合评分法
11	小微企业（监狱企	一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）

序号	条款名称	说明和要求
	业、残疾人福利性单位视同小微企业)加分(实质性要求)	<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)及《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,对小型和微型企业产品的价格给予10%的价格扣除,用扣除后的价格参与评标。</p> <p>2. 参加政府采购活动的中小微企业应当提供《中小企业声明函》原件。若为监狱企业应当提供《监狱企业证明》。若为残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>3. 本项目非专门面向中小企业。</p> <p>4. 本项目采购内容对应的中小企业划分标准所属行业为:其他未列明行业。</p>
12	评标情况公告	所有投标人投标文件资格性、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、《中小企业声明函》(如涉及)等将在“四川政府采购网”上采购结果公告栏中予以公告。
13	考察现场、标前答疑会	招标采购单位如认为有必要,另行书面通知。
14	投标人对招标文件提出质疑的时间	严格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》规定执行。
15	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
16	投标有效期	递交投标文件截止之日起90天。
17	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
18	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
19	招标文件、开评标工作咨询咨询	联系人:罗女士 联系电话:028-62601171
20	中标通知书领取	中标公告在“四川政府采购网”上公告后,中标人凭有效身份证明证件(单位介绍信和个人身份证)到采购代理机构处领取中标通知书。 联系人:罗女士。 联系电话:028-62601171 地址:成都市金牛区育仁北路11号1栋1单元6层。

序号	条款名称	说明和要求
21	供应商询问、质疑	<p>投标人询问、质疑由成都纽带招投标咨询有限公司负责答复。</p> <p>联系人：罗女士</p> <p>联系电话：028-62601171</p>
22	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本采购项目同级财政部门即若尔盖县财政局；地址：若尔盖县商业街12号；联系电话：0837-2299688</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》及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》等的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
23	政府采购合同公告备案	<p>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；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同副本将向本采购项目同级财政部门备案。</p>
24	备选投标方案和报价	<p>本次采购不接受备选投标方案和多个报价。</p>
25	节能、环保及无线局域网产品政府采购政策（本项目不适用）	<p>一、节能、环保产品政府采购政策：</p> <p>1、根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p> <p>2、本项目采购的产品属于品目清单强制采购范围的，供应商应按上述要求提供产品认证证书复印件并加盖供应商单位公章（鲜章），否则投标无效。（实质性要求）</p> <p>3、本项目采购的产品属于品目清单优先采购范围的，按照第七章《综合评分明细表》的规则进行加分。</p> <p>注：对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>二、无线局域网产品政府采购政策</p> <p>本项目采购的产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证</p>

序号	条款名称	说明和要求
		产品政府采购清单》的，将按照第七章《综合评分明细表》的规则进行加分。
26	政府采购信用融资	<p>本项目可开展政府采购信用融资。</p> <p>1. 政府采购供应商信用融资，是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。</p> <p>2. 有融资需求的供应商可根据《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）、《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》（成财采〔2019〕17号）等文件要求，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办理。上述文件请在四川政府采购网查询。</p>
27	招标代理服务费	<p>以中标金额为基数，参照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格〔2002〕1980号）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）的标准按中标价下浮 20%×3 收费。</p> <p>由中标人在领取中标通知书前缴纳。</p> <p>收款单位：成都纽带招投标咨询有限公司 开户行：中国建设银行股份有限公司成都茶店子支行 银行账号：51050141614600000931</p>
28	合同分包 (实质性要求)	本项目不允许分包。
29	合同转包 (实质性要求)	本项目不允许转包。

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若尔盖县教育局。

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成都纽带招投标咨询有限公司。

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相应服务的投标人。

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) 本招标文件规定的投标人资格条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- (3) 向采购代理机构购买了招标文件。
- (4) 招标文件和法律、行政法规规定的其他条件。

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 **利害关系投标人处理。**单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人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、管理关系的不同投标人可以参加资格预审，但只能由投标人确定其中一家符合条件的投标人参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

5.2 **前期参与投标人处理。**为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为采购人、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投标人资格条件、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。

5.3 利害关系代理人处理。2家以上的投标人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

6. 招标文件的构成

招标文件是投标人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) 政府采购合同（样例）；

投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、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被拒绝。

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投标人，同时在四川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投标人的时间，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。

7.4 投标人应于投标文件递交截止时间之前在《四川政府采购网》查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。投标人未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由投标人自行负责。

更正公告通过投标人报名时备注的电子邮箱发送至所有购买招标文件的投标人，投标人在收到相应更正公告后给予确认，该更正公告作为招标文件的组成部分，具有约束作用。如投标人未给予书面回复，则视为收到并认可该更正公告的内容。

8. 答疑会和现场考察

8.1 本项目不组织答疑会和现场考察，若供应商需要现场考察，可自行前往现场考察。

8.2 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

四、投标文件

9. 投标文件的语言（实质性要求）

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：投标人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。

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。投标人编写的投标文件应至少包括下列三部分文件：

文件一：资格性投标文件（用于资格审查）

严格按照第四、五章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

文件二：报价要求响应文件包括但不限于下列内容

报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”。

本次招标报价要求：

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）。

文件三：其他响应性投标文件（用于资格审查以外的评标）

严格按照招标文件要求提供以下三个方面的相关材料：

14.1 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，包括但不限于以下内容：

- （1）投标函
- （2）承诺函
- （3）商务应答表

- (4) 投标人基本情况表
- (5) 类似项目业绩一览表
- (6) 投标人本项目管理、服务人员情况表
- (7) 服务需求偏离表
- (8) 投标人诚信情况承诺函
- (9) 中小企业（监狱企业）声明函
- (10) 残疾人福利性单位声明函
- (11) 知识产权声明函
- (12) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

14.2 服务部分。（根据具体项目情况确定）投标人按照招标文件要求做出的服务应答，主要是针对招标项目的服务要求等做出的实质性响应和满足，投标人的服务应答包括以下内容：

- (1) 实施（服务）方案；
- (2) 投标人认为需要提供的文件和资料。
- (3) 其他有利于用户的服务承诺。

14.3 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。

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

本项目不收取。

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 90 天（投标有效期从提交投标文件的截至之日起算）。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可以给予适当补偿。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. 投标文件的制作和签章、加密

18.1 投标人应当准备投标文件正本 1 份、副本 2 份和电子文档（U 盘或光盘）1 份，以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”（1 份）。投标文件电子档制作参考：将已按照招标文件要求完成制作、盖章、签署、逐页编码后的投标文件正本，从封面开始逐页扫描后形成的 PDF 完整版本。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。

18.2 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。

18.3 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。

18.4 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。

18.5 （实质性要求）投标文件应根据招标文件的要求签署、盖章和内容应完整。

18.6 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。（生产厂家的白皮书、宣传资料、彩页资料等除外）

19. 投标文件的密封和标注

19.1 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。

19.2 投标文件包括正本、副本和用于开标唱标单独提交的“开标一览表”。投标文件应当密封，其中，“开标一览表”“资格性投标文件”“其他响应性投标文件”“电子文档”应分别单独密封。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，并注明包号、投标人名称、招标编号、项目名称。

20. 投标文件的递交

20.1 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。

20.2 递交投标文件时，报名投标人名称和招标文件的文号应当与投标投标人名称和招标文件的文号一致。但是，投标文件实质内容报名投标人名称和招标文件的编号一致，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。

20.3 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 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

22.5 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。

22.6 开标时属于下列情况之一的，将作为无效投标处理：

(1) 除本招标文件规定的情形以外，单独提交的“开标一览表”未按要求签字、盖章；

(2) 没有单独递交用于开标的“开标一览表”的。

23. 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，开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义,以及认为采购人、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。开标过程中未提出疑义或回避申请,事后提出的质疑将不予受理。

(6) 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。评标结果投标人在“四川政府采购网”上查询。

(7) 投标人未参加开标的,视同认可开标结果。

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

所有投标人投标文件资格性、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、《中小企业声明函》(如涉及)、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。

26. 中标通知书

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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。

26.4 中标公告发出后，中标投标人自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件（单位介绍信和个人身份证）到采购代理机构处领取中标通知书。

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 中标人拒绝或因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，以此类推。也可以重新开展政府采购活动。

27.4 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一份）送采购代理机构财务科室。签订的合同编号按照本项目中标通知书上的编号执行。

27.5 中标人在合同履行验收后三个工作日内，将采购人出具的验收书（一份）送采购代理机构财务科室。

28. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许分包。

29. 合同转包（实质性要求）

本项目不允许转包。

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，可以与中标投标人协商签订补充合同，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。

31. 履约保证金（实质性要求）

履约保证金的递交：详见“投标人须知附表”。

32. 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，将政府采购合同在省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。

33. 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通过“四川政府采购网”报同级财政部门备案。

34. 履行合同

34.1 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。

34.2 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。

34.3 政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》包装需求标准执行。

35. 验收

本项目成果和内容符合国家或行业现行相关规定以及采购人提出的技术服务要求，其他未尽事宜应严格按照《财政部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）等相关文件要求进行验收。

七、投标纪律要求

36. 投标人不得具有的情形

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

36.1 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、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) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同;
- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同;
- (8) 将政府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、中止或者终止政府采购合同;
- (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）-（12）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

36.2 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装;

36.3 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的;
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

八、询问、质疑和投诉

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》、《政府采购质疑和投诉办法》的规定办理。本

项目要求投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

九、其他

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。



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。

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

格式 1-1

封面：

_____项目

资格性投标文件

投 标 人 名 称：_____

采 购 项 目 编 号：_____

包 件 号：_____

投标时间：2022 年__月__日

格式 1-2

一、法定代表人/单位负责人身份证明书

成都纽带招投标咨询有限公司：

_____（法定代表人姓名）在_____（投标人名称）处任_____（职务名称）_____职务，是_____（投标人名称）的法定代表人/单位负责人。

特此证明。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

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。

包件号：

投标日期：XXXX。

附件：法定代表人/单位负责人有效的身份证复印件（身份证两面均应复印）。投标人的法定代表人为外籍人士的，则需提供护照复印件。

格式 1-3

二、法定代表人/单位负责人授权书

成都纽带招投标咨询有限公司：

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（项目编号：_____）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/单位负责人（委托人）签字或加盖个人名章：XXXX

授权代表（被授权人）签字：XXXX

投标人名称：XXXX（单位盖章）

包件号：

日期：XXXX

注：

1、投标人为法人单位时提供“法定代表人授权书”，投标人为其他组织时提供“单位负责人授权书”，投标人为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

2、应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。

3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

4、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

格式 1-4

三、承诺函

成都纽带招投标咨询有限公司：

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《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：

- (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) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 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。

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成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、在参加本次招标采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。我方未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加本项目投标的投标人。

四、在参加本次招标采购活动中，不存在和其他投标人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、我司未被对列入按财库[2016]125号规定的失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人。

六、投标文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、如本项目评审过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我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成交的，我愿意承担相应不利后果。

八、我司完全同意招标文件中关于知识产权的说明，承诺由此造成的纠纷由我单位全权负责。

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，我愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

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。

包件号：

投标日期：XXXX。

格式 1-5

四、本项目参加政府采购活动的投标人在前三年内不得具有行贿 犯罪记录的承诺

致：成都纽带招投标咨询有限公司

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年中我司及其现任法定代表人、主要负责人不具有行贿犯罪记录。

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：XXXX（单位盖章）。

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。

包件号：

投标日期：XXXX。

格式 1-6

五、近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：成都纽带招投标咨询有限公司

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）（项目编号：_____）的投标活动，现承诺我公司在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。

说明：其中重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准：《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，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

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。

包件号：

投标日期：XXXX。

格式 1-7

八、投标人和投标产品其他资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

注：投标人应按招标文件第五章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。



第二部分 “其他响应性投标文件” 格式

格式 2-1

封面：

_____项目

其他响应性投标文件

投标人名称：_____

采购项目编号：_____

包 件 号：_____

投标时间：2022 年____月__日

格式 2-2

一、投 标 函

成都纽带招投标咨询有限公司：

我方全面研究了“_____”项目（项目编号：_____包件号：_____）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。

1、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，投标总价为人民币_____元/年（大写：_____）。

2、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。

3、我们已详细阅读全部招标文件，参考资料及有关附件等，我们完全理解并放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

4、我方为本项目提交的投标文件投标有效期为递交投标文件截止之日起 90 天。

5、我方完全理解采购人不一定接受最低报价的投标或收到的任何投标。

6、如果我方中标，我方保证按照招标文件的规定向贵方交纳中标服务费。

7、我方愿意提供贵方可能另外要求的，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：XXXX（单位公章）。

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。

格式 2-3

二、承诺函

成都纽带招投标咨询有限公司：

我单位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、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。

二、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、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人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。

四、我司未被对列入按财库[2016]125号规定的失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人。

五、投标文件中提供的能够给予我单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、如本项目评标过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我单位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，我单位愿意承担相应不利后果。

七、我公司完全同意采购文件中关于知识产权的说明，承诺由此造成的纠纷由我单位全权负责。

本单位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，我单位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：XXXX（单位盖章）。

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。

包件号：

投标日期：XXXX。

格式 2-4

三、开标一览表

项目名称	
项目编号	
包件号	
服务期限	
投标价格	小写：_____元/年 大写：_____

注：1. 所有报价均用人民币表示，所报价格是履行合同的固定价格。报价应为是投标人响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括但不限于人工劳务、差旅、设备投入、取证、固证、管理、利润、税金、风险、招标代理服务等完成本项目所需的一切费用。

2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人/单位负责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。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

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。

格式 2-5

四、分项报价明细表

(格式自拟)

注：“分项报价明细表”各分项报价合计应与“开标一览表”报价合计相等。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

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。

包件号：

投标日期：XXXX。

格式 2-6

五、商务应答表

序号	招标要求	投标应答	偏离情况说明

注：投标人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。如与招标文件相关条款无偏离（包括正偏离和负偏离），则无须逐条应答。如有偏离条款，请将偏离条款逐条应答。未明确应答的条款（包括招标文件要求的非资格性审查的实质性条款及本章格式所附的“注”），均视为满足招标文件的要求。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

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。

包件号：

投标日期：XXXX。

格式 2-7

六、商务、技术、服务应答附表

（仅用于中标、成交结果公告，此表不作为评审内容）

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条第三款要求，中标、成交结果公告应当公告中标（成交）投标人的相关内容，请投标人根据响应情况如实完善以下内容，结果公告时公布中标（成交）投标人的相关信息。

中标（成交）投标人的相关信息			
“★”项目名称			
“★”投标人名称			
“★”注册地址		“★”行政区域	
“★”投标人规模	<input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微型企业 （对应处打“√”）		
“★”单位联系方式	“★”单位联系人		“★”单位电话
	“★”单位邮箱		
注：以上“★”号项信息投标人须如实填写，信息将录入四川省政府采购计划执行系统，若因投标人提供错误信息造成的问题，由其自身承担。			
投标人应答“采购文件”的主要内容	主要中标或者成交标的的名称		
	主要中标或者成交标的的单价		
	主要中标或者成交标的的服务要求	1、.... 2、.... 3、....	

注：

- 1、投标人需如实完善表格内容。
- 2、投标人应答的主要内容应与投标文件一致，可以进行简要概括性表述。
- 3、投标人应答的主要内容仅用于结果公告，投标人自行完善的内容视为不涉及投标人商业秘密。若投标人没有填写或没有递交此表，视为允许采购代理机构将投标人投标文件中所有相关的应答内容进行公告。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

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。

包件号：_____

投标日期：XXXX。

格式 2-8

七、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/单位负责人	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						
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

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。

包件号：

投标日期：XXXX。

格式 2-10

九、服务应答表

序号	招标要求	投标应答	偏离情况说明

注：投标人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。如与招标文件相关条款无偏离（包括正偏离和负偏离），则无须逐条应答。如有偏离条款，请将偏离条款逐条应答。未明确应答的条款（包括招标文件要求的非资格性审查的实质性条款及本章格式所附的“注”），均视为满足招标文件要求。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

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。

包件号：

投标日期：XXXX。

格式 2-11

十、实施（服务）方案（项目服务分析方案、管理服务方案、应急方案、组织管理方案、环境管理方案等）

（格式自拟）

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

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。

包件号：

投标日期：XXXX。

格式 2-12

十一、投标人诚信情况承诺函

(格式自拟)

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

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。

包件号：

投标日期：XXXX。

格式 2-13

十二、实质性要求承诺函

致:成都纽带招投标咨询有限公司

我单位作为本次采购项目的投标人,根据招标文件要求,现郑重承诺我单位完全满足本次项目的所有实质性要求。

投标人名称:XXXX(单位盖章)。

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。

包件号:

投标日期:XXXX。

格式 2-14

十三、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期

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

格式 2-15

十四、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。

格式 2-16

十五、知识产权声明函

致成都纽带招投标咨询有限公司：

本单位_____（公司名称）参加_____（项目名称）的投标活动，现承诺声明：

1. 本单位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，由本单位承担所有相关责任。

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。

3. 本单位声明如果在项目实施过程中涉及采用自有知识成果，本单位提供使用自有知识成果的相关资料并为其真实性单独负责，在使用该知识成果后，本单位提供开发接口和开发手册等技术文档给采购人，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）。

4. 如采用本单位所不拥有的知识产权，本单位承诺在本项目投标报价中已经包括合法获取该知识产权的相关费用。

本公司对上述承诺声明内容事项真实性负责。如经查实上述承诺声明的内容事项存在虚假或未履行，本单位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：XXXX（单位盖章）。

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。

包件号：

投标日期：XXXX。

格式 2-17

十六、其他材料

(格式自拟)

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

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。

包件号：

投标日期：XXXX。

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

(一) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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. 法律、行政法规规定的其他条件；

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

(三) 本项目的特定资格要求：无。

注：1、本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：《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，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

2、供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、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。

3、采购人或采购代理机构在开标当天在‘信用中国’网站、‘中国政府采购网’网站等渠道对供应商进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡在开标当天时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的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝。

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

一、投标人应当提供的资格、资质性文件及其他类似效力要求的相关证明材料

(一) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的相关证明材料：

1、具有独立承担民事责任的能力提供以下证明材料：

(1) 独立法人机构提供下述证明材料：

营业执照副本复印件（注：①在有效期内；②具有独立法人资格；）、组织机构代码证副本复印件（注：①在有效期内）或国家新颁发的营业执照复印件（有效期内）。

(2) 非独立法人机构提供下述证明材料：

提供相应的法定注册或证明材料复印件。

2、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：

一、健全的财务会计制度（投标人可根据自身实际情况任选其一提供以下证明材料）

(1) 可提供 2020 或 2021 年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中涉及的财务报表和报表附注）的有效财务报告复印件；

(2) 也可提供 2020 或 2021 年度投标人内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表）；

(3) 也可提供截至响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；

(4) 投标人注册时间至文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）；

(5) 也可提供承诺书【格式自拟】（注：原件）。

注：以上 5 项具有同等的投标效力，提供任一项均可，第（4）条适用于新成立的法人或组织、未进行财务审计的投标人、存在困难的投标投标人，如在评审时不能明确界定，以有利于投标人的原则进行评审；

二、提供具有良好的商业信誉的承诺函（格式自拟）。

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：

投标人自行提供或提供承诺函原件。

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：

(1) 缴纳税收证明材料（投标人可提供以下证明材料）：

①税务登记证副本复印件（注：在有效期内）或国家新颁发的营业执照复印件（有效期内）。

②投标人提供（2021年1月至文件递交截止日）任意三个月的缴纳税收的银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明（注：原件或复印件或扫描件）或承诺书；新成立公司可不提供，但必须提供承诺函原件；【格式自拟】（注：原件）。

（2）缴纳社会保障资金（投标人可提供以下证明材料）：

①投标人提供社保部门出具的（2021年1月至文件递交截止日）任意三个月社保缴纳的证明材料（注：1.缴纳的银行电子回单或以社保部门出具的为准（注：原件或复印件或扫描件）或承诺书；新成立公司可不提供，但必须提供承诺函原件；【格式自拟】（注：原件）。

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录提供以下证明材料：

投标人参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

（三）本项目的特定资格要求：无。

二、其他类似效力要求相关证明材料：

1、法定代表人身份证复印件或护照复印件 [注：①法定代表人身份证复印件（在有效期内、两面均应复印）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）；

2、代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）（注：①在有效期内；②由投标人法定代表人签署所有投标文件并参加投标的，则可不提供）。

3、法人授权书原件（注：①非法定代表人签署所有投标文件并参加投标的适用；②非独立法人机构提供相应的有授权资格的负责人授权书原件。）

注：1、本章要求提供的相关证明材料应当与第四章的规定要求对应，除投标人自愿以外，不能要求投标人提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，投标人有权不予提供，且不影响投标文件的有效性和完整性。

2、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投标人的组织机构性质确定，不得一概而论。

第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务

前提：1、本章要求提供的复印件均须加盖投标单位的公章（鲜章）。

2、本章中带★的条款为的实质性条款，投标人不满足的，将按照无效投标处理。

一、项目概况：本次采购项目共计 1 包，即阿坝州若尔盖县学校食堂、宿管从业人员采取购买公司劳务采购项目。

包号	标的名称	品目分类编码	数量	计量单位	是否进口
1	学校食堂、宿管从业人员采取购买公司劳务采购	C07 住宿和餐饮服务	3	年	否

注：项目预算金额：共计人民币 579.5 万元/年（其中：若尔盖县中学：最高限价 89.6071 万元/年；阿坝藏族羌族自治州藏文中学校：最高限价 162.4821 万元/年；若尔盖县纳木中学：最高限价 58.5893 万元/年；若尔盖县唐克九年一贯制学校：最高限价 93.0536 万元/年；若尔盖县民族寄宿制小学校：最高限价 103.3929 万元/年；若尔盖县西区幼儿园：最高限价 20.6786 万元/年；若尔盖县达扎寺镇初级中学：最高限价 51.6964 万元）。

二、项目人员基本要求

序号	学校名称	宿舍栋数	宿舍劳务人数	学生用餐规模人数	食堂劳务人数		备注
					其他食堂劳务人数（总数不低于 88 人）	食堂主厨数（厨师或面点师）	
1	若尔盖县中学	4 栋	10 人	1151 人	根据食堂规模及就餐人数实际情况配备食堂劳务人员	2 人	2 个食堂（其中清真食堂 1 个）
2	阿坝藏族羌族自治州藏文中学校	5 栋	16 人	1604 人	根据食堂规模及就餐人数实际情况配备食堂劳务人员	3 人	1 个食堂
3	若尔盖县纳木中学	2 栋	4 人	792 人	根据食堂规模及就餐人数实际情	1 人	1 个食堂

					况配备食堂劳务人员		
4	若尔盖县唐克九年一贯制学校	3 栋	9 人	1251 人	根据食堂规模及就餐人数实际情况配备食堂劳务人员	1 人	1 个食堂
5	若尔盖县民族寄宿制小学校	4 栋	11 人	1270 人	根据食堂规模及就餐人数实际情况配备食堂劳务人员	1 人	1 个食堂
6	若尔盖县西区幼儿园	0 栋	0 人	264 人	根据食堂规模及就餐人数实际情况配备食堂劳务人员	1 人	1 个食堂
7	若尔盖县达扎寺镇初级中学	2 栋	8 人	951 人	根据食堂规模及就餐人数实际情况配备食堂劳务人员	1 人	1 个食堂

1. 食堂劳务人员：每个食堂配备至少 1 名具有中式烹调师三级及以上职业资格证书的人员或面点师三级及以上职业资格证书的人员。（注：提供有效期内的身份证复印件、相关证书复印件以及在职证明材料，加盖投标人公章。）

2. ★投标人在投标时须承诺中标后本项目配备人员必须到场，未经采购人同意不得更换。（注：提供承诺函，格式自拟。）

3. 项目人员基本要求中人员没特殊要求的，投标人响应即可，无需提供证明材料。

4. ★投标人在投标时须承诺为本项目配备的所有餐饮服务人员在上岗前都需提供有效的健康证供业主查询。（注：提供承诺函，格式自拟。）

三、服务要求

（一）宿舍劳务人员要求

1. 基本要求

身体健康，知法、懂法、守法、依法办事、严格遵守从业规范和校园安全管理规定。没有传染病和精神病等影响学生身体健康和不能控制自己行为能力的精神类疾病史，外貌端正，无违法犯罪记录。

2. 职责

（1）爱岗敬业，遵纪守法。

(2) 热爱学生，服务育人，管理育人。注重培育学生良好的行为习惯，密切关注学生的思想、行为动态，善于沟通，发现异常情况及不良现象要及时与班主任联系。

(3) 关心学生，密切关注学生的身体健康。做到每天进行一次住宿生伤病情况检查，做好记录，及时告知学校领导和班主任。

(4) 做好四项常规工作：①每天进行宿舍内务、卫生常规检查、晚就寝纪律监督，并做好记录，结果上报公布；②每天午休巡查，晚上熄灯前清点学生人数，查清未归情况，记录、上报；③每天早晨要检查并督促学生按时起床；④每天上课前要清点宿舍是否有学生滞留，定期对宿舍进行消毒。

(5) 增强安全意识。经常对学生进行安全教育，定期对宿舍的设施、设备进行安全检查，发现安全隐患要及时妥善处理，并上报学校，防止安全事故的发生，防患于未然。

(6) 冬天早晚带领学生打好热水，督促学生搞好个人卫生。

(二) 食堂劳务人员要求

1. **要求：**知法、懂法、守法、依法办事、严格遵守从业规范和校园食堂管理规定。没有传染病和精神病等影响学生身体健康和不能控制自己行为能力的精神类疾病史，体魄端正，无违法犯罪记录。严格遵守校园的一切规章制度。做到按时上下班，坚守工作岗位，服从校园安排，遇事需请假，未经同意不得擅自离开工作岗位。要树立全心全意服务的思想，讲究职业道德，文明服务，态度和蔼，主动热情，礼貌待人，热爱本职，认真负责。必须讲究个人卫生，做到勤洗手、洗头、剪指甲，勤换、勤洗工作服，工作时必须穿戴工作衣帽。应具有一定工作经验，并热衷于炊事工作。（注：清真食堂从业人员应尊重民族习俗。）

2. 职责

(1) 热爱本职工作，服从领导，听从安排，遵守劳动纪律和各项规章制度。

(2) 认真钻研业务，熟练掌握专业操作规程，严格按照规范要求制作食品，努力提高伙食质量。

(3) 文明服务，礼貌待人，做到主动热情、耐心；做到态度和蔼，语言文明。遇有矛盾妥善解决。

(4) 努力搞好食品卫生、环境卫生和个人卫生。

(5) 勤俭节约、爱护公物，做好安全生产工作。

(6) 严格执行烹制要求、规则。要做到烧熟、煮透，以防食物中毒。

- (7) 加强锅台及周边卫生工作，及时清洗、清扫，以保持锅台及周边干净整洁。
- (8) 讲究洗切（配）卫生，对初加工前的任何烹饪原料，必须做到先洗后切。
- (9) 配制菜肴，做到营养、色、型、主配料的搭配合理性，以保证菜肴质量。
- (10) 提前做好开饭准备工作，讲究窗口服务的仪表仪容，工作服穿戴整齐、干净卫生。
- (11) 保持窗口卫生，对散落在窗口的饭（菜）应随时清扫，掉入盛具外的食物，严禁再出售。
- (12) 及时做好开餐结束工作，搞好窗口卫生，清洗炊餐具，处理剩余食物等。
- (13) 负责清扫餐厅的桌、凳、地面、洗碗池、门窗及周围环境。
- (14) 爱护公物，丢失或损坏要查清责任。
- (15) 增强节约意识，做好清洁卫生工具的自制、自修和保管工作。
- (16) 清洗碗碟要认真、仔细、彻底，轻拿轻放，避免损坏。
- (17) 清洗干净碗碟按指定地点存放，严格实行餐具消毒制度。
- (18) 下班前要有专人负责把水、电、汽的开关关好，以确保安全。
- (19) 严格按照操作规程使用和面机、馒头机、压面机等机械设备。做到安全生产，做好机械的日常维护和保养工作。

（三）食堂食品安全要求

学校有对中标人的工作进行安排、检查、监督和发现问题责令整改的权力。中标人同样为食堂食品安全的第一责任人，食堂食品安全工作实行双主体责任制，学校和供应商要密切配合、团结协作、共同努力，万无一失确保食堂食品安全和师生生命健康安全。若尔盖县教育局将根据“一岗双责 党政同责”和“多管齐下 担职尽则 失职追责”的原则，管理督促学校食堂食品安全工作。

2. 工作职责及义务

(1) 学校有权对供应商的人员进行安排，对供应商所派用工人员进行日常管理过程中，对不服从管理者，学校有权提出更换，对配菜烹饪方法、卫生状况及服务质量等各项工作进行全面检查监督。供应商必须接受学校的检查监督和整改要求，不断提高服务管理水平。

(2) 供应商要对食堂从业人员进行职业安全卫生、食品安全卫生、服务规范、职业道德、职业技能、学校规章制度、消防知识、法律法规等方面的培训。供应商每年必须按国家规定组织对食堂从业人员进行健康检查做到持证上岗。

(3) 供应商要加强安全生产管理，建立，健全安全生产责任制度，完善安全生产经营条件，健全内部服务和食品质量管理制度，严格实施岗位质量规范，质量责任以及相应的考核办法。

(4) 供应商必须严格遵守法律法规及学校的相关管理制度。服从学校管理，公司工作人员不得随意进入学校的教学区域。不得在校内聚众赌博、吵架酗酒等不良行为，如由此出现安全责任事故和违反法律法规等其他情况，责任全部由供应商负责，学校不承担责任。

(5) 供应商员工要树立全心全意服务的思想，讲究职业道德，文明服务，态度和蔼，主动热情，礼貌待人，热爱本职，认真负责。必须根据学校规定时间按时开餐。不得提前或者推迟，不得提前关闭售餐窗口，要确保学生有充裕的就餐时间。

(6) 供应商食堂从业人员必须讲究个人卫生，做到勤洗手、洗头、剪指甲，勤换、勤洗工作服，工作时必须穿戴工作衣帽。私人物品严禁带入食堂。

(7) 供应商要配合学校严把食品原材料进库入库关，要严格按照学校、教育局、市场监管局的要求，做好食品储存（按照袋、盒、箱上的储存方式要求储存避光 干燥 阴凉 通风等。菜类拆箱、袋，换通风筐上架。）、加工制作（生熟食品分开）、出售、冷藏（脱箱 生肉与半成品分开 生肉不同肉类可用保鲜膜包装分向存放）、留样（填写记录 贴上标签备注：时间 菜品 量 留样人）125 克以上，留存 48 小时。

(8) 食堂清洁卫生

①加工经营场所内环境（包括地面、排水沟、墙壁、天花板、门窗等）应保持清洁和良好状况（符合场所、设施、设备及工具的清洁要求等）。

②废弃物至少应每天清除 1 次，清除后的容器应及时清洗，必要时进行消毒。

③废弃物放置场所不得有不良气味或有害气体溢出，应防止有害昆虫的孳生，防止污染食品、食品接触面、水源及地面。

④食品加工过程中废弃的食用油脂应集中存放在有明显标志的容器内，定期按照食品生产经营单位废弃食用油脂管理的规定处理。

⑤用杀虫剂进行除虫灭害，应由专人按照规定的使用方法进行。使用时不得污染食品、食品接触面及包装材料。使用后应将所有设备、工具及容器彻底清洗。

⑥加工经营场所内如发现有害动物存在，应追查和杜绝其来源。杀灭方法应以不污染食品、食品接触面及包装材料为原则。

(9) 患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病以及患有活动性肺结核、化脓

性或者渗出性皮肤病等有碍食品安全的疾病派遣人员，不得从事接触直接入口食品的工作。

(10) 食品安全管理人员每天应对食堂从业人员的身体健康状况进行询问或者检查（晨检）同时做好记录存档，有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品安全病症的从业人员，应立即离开工作岗位，待查明原因并将有碍食品安全的病症治愈后，方可重新上岗。

(11) 供应商须认真制定培训计划，定期组织管理人员、从业人员参加食品安全知识培训、设备运用培训、操作技能培训，并建立培训档案。

(12) 使用的食品添加剂必须符合《食品添加剂使用标准》要求。食品添加剂的管理要做到专人保管、专人领用、专人登记、专柜保存（五专管理），并做好使用记录。

(13) 餐用具清洗消毒

①清洗、消毒、保洁设施设备的大小和数量满足加工经营需要。

②清洗消毒池专用与食品原料清洗池、清洁用具清洗池分开，并有明显用途标识。

③采用手工方法清洗的，刮掉餐用具表面上的食物残渣，用含洗涤剂溶液洗净餐用具表面，用清水冲去残留的洗涤剂；采用洗碗机清洗的，按设备使用说明进行清洗。

④采用热力消毒的，消毒时间和温度应符合要求；采用化学消毒，消毒液浓度和消毒时间应符合要求。

⑤消毒后的餐用具应及时放入密闭的餐用具保洁设施内。已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，保洁设施内不得存放其他物品。

(14) 食堂餐具、机械设备的管理和使用。严格按照操作规程使用和面机、馒头机、压面机等机械设备。做好机械的日常维护和保养工作。因劳务人员操作不当或人为损坏器械、餐具等，供应商承担全部责任。

四、商务要求★

1. 服务期限：合同签订生效后三年，合同一年一签，每年经考核合格后续签下年合同。

2. 服务地点：采购人指定地点。

3. 支付方式：采购人每年分6次支付，即：每2个月考核一次，根据考核结果，次月向中标人一次性支付2个月服务费用。

4. 考核办法：严格按照“附件：若尔盖县中小学校食堂、宿舍考核办法及考核标准”执行。考核办法及考核标准在实施过程中采购人可根据实际情况进行调整。

5. 验收：

本项目成果和内容符合国家或行业现行相关规定以及采购人提出的技术服务要求，其他未尽事宜应严格按照《财政部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）等相关文件要求进行验收。



附件：若尔盖县中小学校食堂、宿舍考核办法及考核标准

若尔盖县中小学校食堂、宿舍 考核办法及考核标准

为进一步加强学校食堂、宿舍工作的管理，更好地为学生提供优质规范的服务，加强对食堂、宿舍的监督检查，提高服务质量，保证饮食、住宿安全，现结合《中华人民共和国食品卫生法》、《寄宿制学校管理办法》及学校相关制度制定本办法。

第一章 考核依据

第一条 按照《中华人民共和国食品卫生法》《若尔盖县中小学校宿舍管理考核办法》《若尔盖县中小学校食堂管理考核办法》《若尔盖县中小学校宿舍管理工作考核细则》《若尔盖县中小学校食堂管理工作考核细则》《若尔盖县中小学寄宿制学校管理办法》，根据若尔盖县中小学目标管理考核工作任务，制定本办法。

第二章 考核对象

第二条 由学校主要班子成员组成考核工作组，对学校食堂、宿舍实行考核。

第三章 考核程序

第三条 学校考核领导小组办公室制定若尔盖县中小学校食堂、宿舍管理工作考核细则，向被考核单位发出考核通知；被考核单位接到通知后，进行自查，并形成自评材料报学校考核领导小组办公室备案；未按时上报自评材料，考核结果作不合格处理。学校主要班子成员定期组织实地考察，邀请家长委员会及学生对学校食堂、宿舍卫生、服务质量等状况进行满意度测评，并结合被考核公司报送的自评材料，提出初步考核结果；将考核结果报学校及县教育局安全股审定后，由教育局进行通报。

第四章 考核方式

第四条 执行月督查制，每月末由县教育局安全股牵头，对各校食堂、宿舍卫生、服务质量等情况进行 1-2 次明查或暗访，对存在问题的食堂、宿舍将责令服务公司限期整改，并扣除相应得分。对于未按期整改的予以通报，并按照考核细则扣除相应分值。

第五条 执行定期评比制，每次由县教育局考核领导小组办公室组织检查组，对学校食堂、宿舍工作管理情况进行实地检查。

第六条 对于以下情况应予以加分：

(一)学校食堂、宿舍管理工作获得省、州、县表彰的，分别按 10 分、6 分、2 分加分，本项加分可累计，最高不超过 10 分；

(二)学校食堂、宿舍管理先进经验被省、州、县主流媒体刊登报道的，分别按 6 分、4 分、2 分加分，本项加分可累计，最高不超过 6 分。

第七条 对于以下情况应予以扣分：

(一)学校食堂、宿舍管理工作受到省、州、县通报批评的，除按合同及有关规定进行问责外，在考核得分基础上按每件次 5 分、2 分、1 分进行扣分。

(二)被省、州、县主流媒体曝光的，合同及有关规定问责外，在综合考核时每件次分别扣 3 分、2 分 1 分；

(三)对县教育局、学校等日常巡查发现问题反馈后仍不整治或整治不彻底的，每次扣 2 分、1 分。

第五章 考核运用

第八条 各校食堂、宿舍劳务经费由县财政局按年度或年度拨付给县教育局。县教育局依据考核结果进行兑现。

(一)每次考核得分在 80 分以上的，劳务经费按 100%拨付；

(二)每次考核得分在 70 分及以上 80 分以下的，劳务经费按 95%拨付；

(三)每次得分在 60-70 分的，劳务经费按 90%拨付。

第九条 每次考核结果将按顺序依次排名，并进行公示，对排名末位的学校进行曝光。

第十条 考核最终分值将按照相关要求折合后纳入综合考核。

第十一条 执行考核末位检查。

(一)每次考核排名末位且得分在 70 分以下的学校，服务公司需向学校校长办公室

和县教育局考核领导小组办公室书面检讨，说明原因；

(二)连续两次排名末尾且得分在 70 分以下的学校，服务公司需向县教育局党委做出深刻书面检讨，并由县教育局纪检组对服务公司负责人进行诫勉谈话；

(三)连续第三次排名末位且得分在 70 分以下的或考核得分在 60 分以下的，按照劳务合同规定，解除合同。

第六章 考核要求

第十二条 服务公司在每次自查计时，必须实事求是、严格标准、若在实地检查、专项督查中发现弄虚作假的，将在相关项目中加倍扣分，并视其情节进行通报批评。

第十三条 学校食堂、宿舍考核工作组要坚持“公平、公正”原则，实地检查，据实考核，不徇私情、不走过场、不应付了事。对在考核工作中不正确履行工作职责，造成考核结果不公正，引起恶劣影响的，从严追究相关单位及个人责任。

第十四条 对因学校食堂、宿舍管理工作推进不力，没有达标的，实行单项考核一票否决；造成重大影响，引发重大责任事故及重大突发公共事件的，按照合同法追究相关责任人的法律责任。

附件：1、若尔盖县中小学校学生宿舍管理考核细则。

2、若尔盖县中小学校学生宿舍管理考核细则。

若尔盖县教育局

2022 年 06 月

若尔盖县中小学校学生食堂管理工作考核细则

被检查学校： 被考核单位： 年 月 日

项目	序号	考核标准及评分办法	分值	得分	备注
一、主厨(20分)	1	服从学校领导的管理，负责操作间的管理和使用，协助学校领导管理炊事员，安排一日一周饭菜谱 5 分。			
	2	全面负责管理食堂的卫生、消毒、食品的留样、蔬菜储藏间和冰柜的整理和卫生清扫 5 分。			
	3	全面负责食品的加工，操作，严把食品的数量和质量，严把食品安全关 5 分。			
	4	完成学校领导分派的临时性的任务 5 分。			
	5	每失误一次扣 3 分。			
二、米饭、馒头加工人员(20分)	1	按照主厨的安排，按足够的数量淘米、和面，固定的盘数蒸饭 5 分。			
	2	严把米饭、馒头、饭盘的卫生关 5 分。			
	3	保证蒸饭柜按照操作规程工作，按时将饭、馒头蒸好 5 分。			
	4	服从主厨安排的其他的工作 5 分。			
	5	每违失误一次扣 3 分。			
三、食品留样人员(15分)	1	做好一日三餐的食品留样，并做好记录 5 分。			
	2	保证食品留样柜的干净，防止污染，保证设施的正常运转 5 分。			
	3	服从主厨安排的其他的工作 5 分。			
	4	每失误一次扣 3 分。			
四、消毒柜维护人员(15分)	1	做好消毒工作，并做好消毒记录 5 分。			
	2	保证消毒柜的正常运转维护 5 分。			
	3	服从主厨安排的其他的工作 5 分。			
	4	每违失误一次扣 3 分			
五、卫生清扫人员(15分)	1	负责餐厅和食堂的卫生 10 分。			
	2	服从主厨安排的其他的工作 5 分。			
	3	每失误一次扣 3 分。			
六、蔬菜储藏间和冷柜负责人员(15分)	1	负责和带领其他人整理蔬菜的储藏，储藏间的卫生 5 分。			
	2	整理冷柜和清理冷柜，保证冷柜的正常运转 5 分。			
	3	服从主厨安排的其他的工作 5 分。			
	4	每失误一次扣 3 分。			

若尔盖县中小学校学生宿舍管理工作考核细则

被检查学校： 被考核单位： 年 月 日

项目	序号	考核标准及评分办法	分值	得分	备注
一、安全管理(20分)	1	学生住宿期间出现夜不归宿现象等发生安全事故的，每次扣除2分。			
	2	在宿舍内出现打架、带管制刀具进入宿舍发生安全事故的，每次扣除5分。			
一、宿舍卫生管理(20分)	1	宿舍地面上有垃圾、污水或杂物，每次扣除2分。			
	2	被褥没有叠、乱堆的每次扣除2分。			
	3	床铺面不平整、乱堆衣物或摆放东西，每次扣除1分。			
	4	墙面有灰尘，乱贴、乱画、乱挂的每次扣除1分。			
	5	门、窗帘脏、不干净的每次扣除1分。			
	6	卫生工具摆放不整齐，乱堆乱放的，每次扣除1分。			
二、宿舍物品管理(10分)	1	各种生活用品、洁具乱堆乱放的每次扣除1分。			
	2	衣物叠放不整齐、乱挂的每人每次扣除1分；鞋子干净、无异味，摆放整齐，异味太大、摆放不整齐的每人每次扣除1分。			
	3	室内书桌，干净整齐，不得涂改和拆除，否则每人每次扣除2分。			
	4	损坏公物照价赔偿并扣除5分。			
三、作息管理(10分)	1	熄灯后学生还在讲话、走动、玩耍的，每人每次扣除2分。			
	2	学生在宿舍打架的，每人每次扣除3分。			
四、出入管理(20分)	1	学生出入必须履行请假手续，未经许可，不得外出。有事必须先请假，征得管理教师的同意，并履行请假手续后，方可外出。宿舍管理教师必须严格把关，一般不得随意同意学生外出。如有特殊情况的，学生外出，要在规定时间内返回宿舍；如未按时返回的，管理教师要及时联系寻找，同时上报学校。			
	2	未履行请假手续私自外出管理教师不知者的每人每次扣除2分。			
	3	学生外出超过时限管理教师未及时寻找和上报的，扣除2分。			
五、考勤管理(20分)	1	宿舍管理教师要按时对学生在晚睡前点名，不到或未及时点名而出现学生外出造成不良后果或安全事故的每次扣除3分。			
	2	点名时发现有意外情况的，如学生生病等应急情况，要及时处理，同时上报，并及时做好记录。处理不及时或不及时上报，未做好记录而造成不良后果等安全事故的每次扣除5分。			

第七章 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）审查投标人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；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者补正；
- （四）推荐中标候选投标人，或者受采购人委托确定中标投标人；
- （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、说明或者补正而提供的资料外，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的采购项目技术、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投标人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。

采购人或者采购代理机构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投标人等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。

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或无单独递交的“开标一览表”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投标人采购、政府采购的货物属于规格标准统一或者订制产品及服务项目的除外）；

（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

选投标人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的将进行重点复核。

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投标人为中标候选人；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，优先选择不发达地区和少数民族地区的投标人；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无投标人均属于不发达地区和少数民族地区的或投标人均属于不发达地区和少数民族地区，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标投标人。

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。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，对于符合性审查、对投标人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 投标人应当书面澄清、说明或者补正。（详见政采云相关操作要求）

3.9.1 在评标过程中，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

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

3.9.3 评标委员会要求投标人澄清、说明或者补正，不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响投标人公平竞争。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，不需要投标人澄清、说明或者补正，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，投标人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、说明或者补正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者补正的，不得未经澄清、说明或者补正而直接作无效投标处理。

3.10 1、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，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、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。

2、投标人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，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

3、投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人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作为无效处理。

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

4.1 本次综合评分的因素是：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投标人的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标投标人的总分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。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：

序号	评分因素及权重		分值	评分标准	说明
一	报价 10%		10分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10% × 100； 注：1. 小微企业(残疾人福利性单位、监狱企业视同小微企业)价格扣除按照本招标文件投标人须知附表规定执行。 2. 报价评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。	共同评分因素
二	履约能力 41%	人员要求	25分	满足项目人员基本要求的前提下： (1)投标人拟投入本项目的总人员中：每增加1名具有中式烹调师一级职业资格证书或者面点师一级职业资格证书的人员的得3分；每增加1名具有中式烹调师二级职业资格证书或者面点师二级职业资格证书的人员的得2分；每增加1名具有中式烹调师三级职业资格	共同评分因素

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
			证或者面点师三级职业资格证书的人员的得 1 分；本项最多得 20 分； (2)投标人拟投入本项目的人员：每有 1 个食品安全管理员培训合格证书得 1 分，最多得 2 分； (3)投标人拟投入本项目的人员：每有 1 个具有食品检测类资格证书的人员得 3 分，最多得 3 分。 注：①提供上述人员有效期内的身份证复印件、相关证书复印件以及在职证明材料，加盖投标人公章。) ②人员不重复计分。	共同评分因素
	业绩要求	16 分	投标人提供 2019 年 1 月 1 日以来类似项目业绩，每提供 1 个得 4 分，最多得 16 分。 注：提供中标（成交）通知书或合同复印件，加盖投标人公章，未按要求提供的不得分。	
三	项目服务分析方案 8%	8 分	根据投标人提供的项目需求分析方案(包含①项目背景分析②对服务范围中重点难点的分析应对③关键节点的把握④项目相关需求了解及分析等内容)进行综合评审：包含以上内容且完全满足项目采购实际需求的得 8 分，每有一项缺项的扣 2 分，每有一项内容有缺陷或不能满足采购实际需求的扣 1 分，扣完为止。 注：以评标专家结合项目实际情况和响应文件响应独立评审为准。(1) 方案应结合自身能提供的服务进行阐述，如完全照搬服务内容和 服务要求，方案不得分；(2) “内容有缺陷或不能满足采购实际需求”是指：方案内容不切合行业实际、不符合行业政策；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容简略；或存在与项目明显无关的文字内容；或内容明显不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或文字错误或前后矛盾。	技术评分因素
四	管理服务方案 14%	14 分	根据投标人提供的针对本项目管理服务方案(包括①食品安全管理②卫生清洁管理③岗位管理④设备维护管理⑤消防安全管理⑥质量控制⑦售后服务等)进行综合评审：包含以上内容且完全满足项目采购实际需求的得 14 分，每有一项缺项的扣 2 分，每有一项内容有缺陷或不能满足采购实际需求的扣 1 分，扣完为止。 注：以评标专家结合项目实际情况和响应文件响应独立评审为准。(1) 方案应结合自身能提供的服务进行阐述，如完全照搬服务内容和 服务要求，方案不得分；(2) “内容有缺陷或不能满足采购实际需求”是指：方案内容不切合行业实际、不符合行业政策；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；	

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
			或方案内容简略；或存在与项目明显无关的文字内容；或内容明显不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或文字错误或前后矛盾。	
五	应急方案 8%	8分	<p>根据投标人提供针对本项目的应急方案(包括①突发断水、断电、停气的应急措施②消防应急措施③食品卫生事件应急措施④公共卫生事件应急措施⑤燃气泄露应急措施⑥水管爆裂应急措施⑦突发疫情应急措施⑧其他应急方案等)进行综合评审：包含以上内容且完全满足项目采购实际需求的得8分，每有一项缺项的扣1分，每有一项内容有缺陷或不能满足采购实际需求的扣0.5分，扣完为止。</p> <p>注：以评标专家结合项目实际情况和响应文件响应独立评审为准。（1）方案应结合自身能提供的服务进行阐述，如完全照搬服务内容和要求，方案不得分；（2）“内容有缺陷或不能满足采购实际需求”是指：方案内容不切合行业实际、不符合行业政策；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容简略；或存在与项目明显无关的文字内容；或内容明显不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或文字错误或前后矛盾。</p>	
六	组织管理方案 6%	6分	<p>根据投标人提供针对本项目的人员配备方案：（包括①各个学校的人员配备方案②有详细的人员培训计划③人员的日常管理等）进行综合评审：包含以上内容且完全满足项目采购实际需求的得6分，每有一项缺项的扣2分，每有一项内容有缺陷或不能满足采购实际需求的扣1分，扣完为止。</p> <p>注：以评标专家结合项目实际情况和响应文件响应独立评审为准。（1）方案应结合自身能提供的服务进行阐述，如完全照搬服务内容和要求，方案不得分；（2）“内容有缺陷或不能满足采购实际需求”是指：方案内容不切合行业实际、不符合行业政策；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容简略；或存在与项目明显无关的文字内容；或内容明显不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或文字错误或前后矛盾。</p>	
七	环境管理方案 6%	6分	<p>根据供应商提供的针对本项目垃圾处理方案(包括①垃圾收集②垃圾清运③垃圾处理等)进行综合评审：包含以上内容且完全满足项目采购实际需求的得6分，每有一项缺项的扣2分，每有一项内容有缺陷或不能满足采购实际需求的扣1分，扣完为止。</p> <p>注：以评标专家结合项目实际情况和响应文件响应独立评审为准。（1）方案应结合自身能提供的服务进</p>	

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
			行阐述，如完全照搬服务内容和要求，方案不得分；（2）“内容有缺陷或不能满足采购实际需求”是指：方案内容不切合行业实际、不符合行业政策；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容简略；或存在与项目明显无关的文字内容；或内容明显不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或文字错误或前后矛盾。	
八	企业信誉 4%	4分	1. 投标人具有有效期内的食品安全管理体系认证证书的得1分； 2. 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书的得1分； 3. 投标人具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书的得1分； 4. 投标人具有有效期内的环境管理体系认证证书的得1分； 注：提供上述证书复印件加盖投标人公章和全国认证认可信息公共服务平台查询截图，未按要求提供的不得分。	共同评分因素
九	风险控制 3%	3分	1、投标人已购买或承诺中标后购买《公众责任险》且年度累计保险赔付金额在10000万元(含)以上的，得2分；5000万(含)~10000万元(不含)以内的，得1分；5000万(不含)以内的，不得分。 2、投标人已购买或承诺中标后购买《雇主责任险》且单人年度累计保险赔付金额在50万元(含)以上的，得1分。 注：提供保单复印件加盖投标人公章或承诺函原件。	共同评分因素

注：1、评分依据的所有证明材料须加盖投标单位公章(鲜章)。若提供的证明材料不实，一切后果由投标人承担。

2、得分四舍五入，小数点后保留两位。

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) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (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：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标投标人。

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投标人。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投标人为中标候选人；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投标人。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投标人为中标候选人；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投标人。

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

6.2.4 根据采购人确定的中标投标人，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个工作日内向中标投标人发出中标通知书。

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，投标人行贿、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

(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) 配合答复处理投标人的询问、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，不得接受投标人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，不得私下接触投标人，不得收受投标人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 政府采购合同（样例）

政府采购合同（供参考）

政府采购合同

合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及*****项目（项目编号：*****）的《招标文件》，乙方的《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《招标文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是本合同不可分割的部分：

- 1.1 成交后双方签订的采购合同；（包括服务方案、项目验收标准和验收方法等）
- 1.2 买方针对本项目的招标文件；
- 1.3 卖方提交的投标文件及投标过程中相关承诺；
- 1.4 成交通知书。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同期限

4. 服务内容与质量标准

- 4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

...

5. 服务费用及支付方式

5.1 本项目服务费用由以下组成：

5.1.1 万元；

5.1.2 万元；

5.1.3 万元。

5.2 服务费支付方式：采购人每年分6次支付，即：每2个月考核一次，根据考核结果，次月向中标人一次性支付2个月服务费用。

6. 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

7. 无产权瑕疵条款

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。

8. 履约保证金

8.1 乙方交纳人民币_____元作为本合同的履约保证金。

8.2 履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

9. 甲方的权利和义务

9.1 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，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

9.2 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扣除履约保证金。

9.3 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

9.4 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

9.5 国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

10. 乙方的权利和义务

10.1 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

10.2 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

10.3 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

10.4 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

10.5 国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

11. 违约责任

11.1 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

11.2 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

12. 不可抗力事件处理

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

13. 解决合同纠纷的方式

13.1 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在60天内不能达成协议时，应提交当地仲裁委员会仲裁。

13.2 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

13.3 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

13.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行

14. 合同生效及其他

14.1 合同经双方法定代表人/单位负责人或授权委托代理人签字并加盖单

位公章后生效。

14.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

14.3 本合同一式 份，自双方签章之日起起效。甲方 份，乙方 份，政府采购代理机构 份，同级财政部门备案 份，具有同等法律效力。

甲方：（盖单位公章）	乙方：（盖单位公章）
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： 年 月 日	签约日期： 年 月 日

注：其他合同专用条款在合同签订时另行约定。