

# 招标文件

项目名称：新源县中医医院职工食堂工作人员三方服务采购项目

项目编号：JJZB-2025GK-0226

采购人：新源县中医医院

采购代理机构：新疆极简招标有限公司

编制时间：2025年2月

## 目 录

第一章	招标公告 .....	1
第二章	投标供应商须知 .....	5
第三章	投标文件格式 .....	18
第四章	项目采购需求 .....	35
第五章	评标办法 .....	43
第六章	拟签订的合同文本 .....	52

## 第一章 招标公告

# 新源县中医医院职工食堂工作人员三方服务采购项目 公开招标公告

新源县中医医院职工食堂工作人员三方服务采购项目的潜在投标供应商应在新疆政府采购云平台<https://www.zcygov.cn/>线上获取招标文件，并于2025年3月20日10:30（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：JJZB-2025GK-0226

项目名称：新源县中医医院职工食堂工作人员三方服务采购项目

采购方式：公开招标

预算金额：576565元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目为新源县中医医院职工食堂工作人员三方服务采购项目，主要为食堂工作人员、食堂设备维修、服务质量、管理费、工资、社保、利润、税费及其它一切预见或不可预见的费用。具体详见招标文件。

合同履行期限：自合同签订之日起至2025年12月底，中标人须在接到采购人供货通知后，在采购人规定时间内完成供货并验收合格。

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：（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。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小微企业。

(1) 《新疆维吾尔自治区政府采购促进中小企业发展管理实施办法》（新财规〔2021〕6号）；

(2) 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

(3) 财政部 生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18号）；

(4) 《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；

(5) 《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），投标产品遵照《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）相关规定执行。

3. 本项目的特定资格要求：投标供应商须提供合法有效《劳务派遣经营许可证》；

### 三、获取招标文件

时间：2025年2月28日至2025年3月7日，每天00:00分至23:59分。

地点：新疆政府采购云平台<https://www.zcygov.cn/>线上获取；

方式：供应商登录政采云平台<https://www.zcygov.cn/>在线获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年3月20日10:30（北京时间）

投标地点：投标供应商应在此之前将加密的投标文件上传至政采云<https://www.zcygov.cn/>（逾期未上传的或不符合规定的投标文件将被拒绝接收，责任由投标供应商自行承担）。

开标时间：2025年3月20日10:30（北京时间）

开标地点：政采云一站式政府采购云平台

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、 其他补充事宜：

1、本公告在新疆政府采购网发布。

2、请各投标供应商随时关注本项目的变更、答疑、澄清文件。

3、本项目实行电子招投标， 投标供应商须登录政采云平台申请获取招标文件，并 通过政采云电子投标客户端制作响应文件，同时自行承担与投标有关的一切费用。各 投标供应商应在开标前确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库投标供应 商，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或 投标失败等后果由投标供应商自行承担。

4、投标供应商可前往新疆政府采购网（ <http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/> ） 下载 专区，下载政采云电子投标客户端，安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户 端进行响应文件制作。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统 。如有问题可拨打政采云客户服务热线进行咨询。

5、本项目采用不见面开标，投标供应商须在投标截止时间前通过CA在政采云平台 上传加密的电子响应文件。

6、投标供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用360浏览器或谷歌浏览 器），开标时请使用制作加密电子响应文件的CA锁进行解密及报价确认。本项目响 应文件解密时间定为30分钟，如因自身原因导致无法正常解密，后果由投标供应商自行承 担。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

采购人：新源县中医医院

联系人姓名：张先生

联系电话：13325693496

### 2. 采购代理机构信息

名 称： 新疆极简招标有限公司

地 址：新源县城西新区浅水湾百合苑2号商业楼二层203室

联系方式：15809992866

### 3. 项目联系方式

项目联系人：马先生

电 话：15809992866

邮箱：2510251660@qq.com

**第二章 投标供应商须知**  
**一、投标供应商须知前附表**

序号	名称	内容
1	采购人	名称：新源县中医医院 联系人姓名：张先生 联系电话：13325693496
2	采购代理机构	名称：新疆极简招标有限公司 地址：新源县城西新区浅水湾百合苑 2 号商业楼二层 203 室 项目联系人：马先生 电话：15809992866
3	项目名称	新源县中医医院职工食堂工作人员三方服务采购项目
4	项目编号	JJZB-2025GK-0226
5	资金来源、最高限价	资金来源：自筹资金； 最高限价：57.6565 万元。 <b>投标供应商投标报价若超过最高限价，投标无效。投标报价包含：食堂工作人员费用、食堂设备维修、服务质量、管理费、工资、社保、利润、税费及其它一切预见或不可预见的费用。</b>
6	采购需求	本项目为新源县中医医院职工食堂工作人员三方服务采购项目，包含：食堂工作人员、食堂设备维修、服务质量、管理、工资、社保、利润、税费及其它一切预见或不可预见的事项。
7	质量要求、合同履约期限、供货地点	质量要求：符合国家及行业相关标准。 合同履约期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月底，中标人须在接到采购人供货通知后，在采购人规定时间内完成供货并验收合格。 供货地点：采购人指定地点。
8	招标方式	公开招标
9	落实的政府采购政策	1、本包为专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购项目。 2、符合促进中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策；

		<p>3、依据《关于印发&lt;政府采购促进中小企业发展管理办法&gt;的通知》(财库〔2020〕46号)、关于印发《新疆维吾尔自治区政府采购促进中小企业发展管理实施办法》的通知(新财规〔2021〕6号)、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、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号)、《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)等规定给予评审优惠;</p> <p>4、具体扣除比例为10%，不重复享受政策;</p> <p>4、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号);</p> <p>5、《财政部、国家环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库[2006]90号)。</p> <p>6、所属行业：餐饮业。</p>
10	投标供应商资格要求	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小微企业。</p> <p>(1)《新疆维吾尔自治区政府采购促进中小企业发展管理实施办法》(新财规〔2021〕6号);</p> <p>(2)《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号);</p> <p>(3) 财政部 生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知(财库[2019]18号);</p> <p>(4)《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;</p> <p>(5)《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)，投标产品遵照《关于印发节能产品政府</p>



		<p>采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）相关规定执行。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：投标供应商为生产厂家须提供《食品生产许可证》、《食品经营许可证》，投标供应商为经销商则须提供《食品经营许可证》。</p> <p>4. 本项目不接受联合体投标。</p>
11	投标保证金	<p>投标保证金的金额：人民币 11000 元（壹万壹仟元整）</p> <p>投标保证金须在投标文件递交截止时间前确认到账。</p> <p><b>一、投标保证金缴纳：</b></p> <p>1. 投标保证金应当以电汇、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；</p> <p>2. 缴纳投标保证金时需备注项目名称，字数超限可简写；</p> <p>3. 投标保证金递交截止时间：同投标文件递交截止时间；</p> <p>投标保证金缴纳账户：</p> <p>收款人名称：新疆极简招标有限公司</p> <p>开户行：中国建设银行乌鲁木齐民航局支行</p> <p>帐号：65050161633900000400</p> <p>行号：105881000382</p> <p><b>二、投标保证金退还：</b></p> <p>1. 未中标人的投标保证金将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还；</p> <p>2. 中标人的投标保证金将在自服务合同签订之日起 5 个工作日内无息退还或者转为中标人的履约保证金；</p> <p>3. 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：详见总则第 15.5 条；</p> <p><b>三、备注：</b></p> <p>1. 加盖公章的投标保证金缴纳凭证，需装订在投标文件中相应位置，无需前往代理公司开具收据。</p> <p>2. 投标供应商未按照招标文件的规定缴纳投标保证金的，投</p>

		标无效。
12	是否接受联合体投标	不接受
13	分包	不允许
14	投标文件递交截止时间及地点	<p>(1) 投标文件递交截止时间：2025 年 3 月 20 日 10: 30 (北京时间)</p> <p>(2) 投标文件递交地点：投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”，否则投标无效。</p>
15	采用电子招标投标	<p>具体要求：</p> <p>1、投标文件解密时间：投标文件解密时间 30 分钟，开标前需投标单位用 CA 证书登录政采云平台开标大厅签到，在 30 分钟解密时间内输入 CA 证书 PIN 码解密投标文件。在 30 分钟解密时间内未进行解密的投标单位将导致投标无效，责任由投标供应商自行承担。（解密时间开始时政采云平台将以短信形式向投标供应商在政采云平台预留的手机号发送短信通知，请投标供应商及时关注。）</p> <p>2、投标供应商报价 CA 签字确认：报价文件开启后将开启签字时段，投标供应商须在 20 分钟内用 CA 证书对报价进行签字确认。</p> <p>3、备注：</p> <p>(1) 本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政府采购云平台 (www. zcygov. cn)”。投标供应商参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购平台投标供应商。编制电子投标文件前还需申领 CA 证书并绑定帐号。</p> <p>(2) 投标供应商编制电子投标文件应安装“电子招投标投标供应商客户端”软件，并按照本招标文件和电子招投标投标供应商客户端的要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件，将被电子招投标投标供应商客户端拒收。“电子招投标投标供应商客户端”请投标供应商自行前往“新疆政府采购网—下载专区—新疆维吾尔自治区全流程电子招投标项目管理系统—电子招投标投标投标供应商客户端”版块获取。</p> <p>(3) 投标供应商应当在投标截止时间前，将“电子招投标投</p>

		<p>标</p> <p>人客户端”生成的“电子加密投标文件”上传电子交易平台，逾期未上传，责任由投标供应商自行承担。</p> <p>(5) 服务与支持。各政府采购代理机构（含集采机构）及投标供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <a href="https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding">https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding</a> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为： <a href="https://service.zcygov.cn/#/help">https://service.zcygov.cn/#/help</a>，“项目采购—操作流程—电子招投标—政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。政采云热线人工号码：95763（工作时间：工作日 08:00~20:00）</p>
16	投标报价	<p>投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响货物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；投标供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为<b>投标无效</b>，自行承担相关责任。</p>
17	踏勘现场	<p>不组织，投标供应商自行踏勘，无论投标供应商对现场考察与否，都将被视为熟悉履行合同有关的一切情况，投标供应商现场踏勘发生的费用自理。</p>
18	投标答疑会	<p>不召开</p>
19	近年财务状况年份要求	<p>银行出具的近 3 个月内任意 1 个月资信证明或近 1 年（2022 年度或 2023 年度）经审计的财务报告。新成立企业是指：营业执照申领时间至今未满一年的企业。新成立企业须提供近 3 个月内任意 1 个月银行出具的资信证明。</p>
20	投标有效期	<p><b>从提交投标文件的截止之日起 90 天</b></p>
21	评标委员会的组建	<p>(1) 评标委员会构成：5 人； (2) 评标专家确定方式：经济、技术专家不少于评标委员会组成人员的三分之二，其中技术、经济专家 4 人，按相关规定从政府采购专家库中随机抽取；业主专家 1 人。</p>
22	评标办法	<p>综合评分法</p>
23	是否授权评标委员会确定中标人	<p>是</p>
24	履约保证金	<p>本项目不收取履约保证金。</p>
25	代理机构	<p>采购代理服务参照新建招协（2024）4 号文计算标准二计</p>

	代理费用	取；即中标总金额*1.58%；宣布中标结果当日由中标人一次性支付采购代理服务费。
26	付款方式	按采购人要求，具体以合同为准。
27	投标供应商提出问题的截止时间	<u>2025年3月10日19时30分</u>
28	投标供应商要求澄清招标文件的截止时间和方式	<u>2025年3月10日19时30分</u> (同投标供应商提出问题的截止时间) 网络方式，提交至 <u>政采云指定位置或将问题发送至2610251660@qq.com</u> 邮箱。
29	其他	本次招标如有变更、澄清或其他通知将在发布招标公告的网站上公布。

文件中如有矛盾，以须知前附表为准。

## 二、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标项目。

### 2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行招投标的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人是新源县中医医院。

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招标机构。本次招标的采购代理机构是新疆极简招标有限公司。

2.3 “采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标供应商”系指下载招标文件拟参加投标和向采购人提供服务的投标供应商。

### 3. 合格的投标供应商

合格的投标供应商应具备以下条件：

- (1) 本招标文件“招标公告”第二条规定的条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策规定；
- (3) 下载招标文件并按要求缴纳投标保证金。

### 4. 投标费用

投标供应商参加投标的有关费用由投标供应商自行承担。

## 三、招标文件

### 5. 招标文件的构成

5.1 招标文件是投标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、招标程序、有关规定和注意事项以及拟签订的合同文本等。本招标文件包括以下内容：

- (1) 招标公告
- (2) 投标供应商须知
- (3) 投标文件格式
- (4) 项目采购需求
- (5) 评标办法
- (6) 拟签订的合同文本

5.2 投标供应商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。投标供应商没有对招标文件全面做出实质性响应是投标供应商的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被视为**投标无效**。

#### **6. 招标文件的澄清和修改**

6.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件，进行必要的澄清或者修改，但不得改变服务标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标供应商；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

#### **7. 答疑会和现场考察**

7.1 本项目不组织答疑会和现场考察。

### **四、投标文件**

#### **8. 投标文件的语言**

8.1 投标供应商提交的投标文件以及投标供应商与采购人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供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，投标供应商的投标文件将被视为**投标无效**。

8.2 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。但不能故意错误翻译，否则，投标供应商的投标文件将被视为**投标无效**。

#### **9. 计量单位**

除服务标准及要求中另有规定外，本招标项下的投标均采用国家法定的计量单位。

#### **10. 投标货币**

本次招标项目的投标均以人民币报价。

#### **11. 联合体投标**

详见“投标供应商须知前附表”第 12 条。

#### **12. 知识产权**

12.1 投标供应商应保证在本项目使用的任何产品或服务（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，由投标供应商承担所有相关责任。

12.2 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。

12.3 投标供应商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，投标供应商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。

12.4 如采用投标供应商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。

### 13. 投标文件的组成

投标供应商应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。招标文件允许分包的，投标供应商拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标供应商编写的投标文件应包括下列部分：

- 一、投标函
- 二、身份证明书及授权委托书
  - (一) 身份证明书
  - (二) 授权委托书
- 三、投标供应商基本情况表
- 四、近年类似业绩情况表
- 五、商务偏离表
- 六、配送服务人员（格式自拟）
- 七、实施方案
- 八、保密承诺书
- 九、投标供应商认为需要提供的其他资料

### 14. 投标文件格式

14.1 投标供应商应严格按照招标文件“第三章 投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标供应商可以自行编写的外，投标供应商不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

14.2 对于没有格式要求的投标文件由投标供应商自行编写。

### 15. 投标保证金

15.1 投标供应商投标时，必须以人民币提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

15.2 未按招标文件要求在规定时间内缴纳规定数额投标保证金的投标文件将被**拒收**。

15.3 投标供应商所缴纳的投标保证金不计利息。

15.4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内全额退还。中标人的投标保证金，自服务合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。

15.5 发生下列情形之一的，采购代理机构将**不予退还**投标供应商缴纳的投标保证金：

- (1) 投标供应商在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 投标供应商在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 投标供应商不接受按投标文件规定对其投标报价进行修正的；

(4) 除因不可抗力或投标文件认可的情形以外，中标人不履行与采购人签订合同的，在签订合同时向采购人提出附加条件；

(5) 中标人未能在规定期限内与采购人签署合同协议书的；

(6) 投标供应商与采购人、其他投标供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(7) 招标文件规定的其他情形；

(8) 符合法律、法规规定的其他情形的。

## **16. 投标有效期**

16.1 投标有效期详见“第二章 投标供应商须知”前附表第 20 条。投标有效期短于此规定期限的投标，**投标无效**。

16.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标供应商可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标供应商不得再参与该项目后续招标活动。同意延长投标有效期的投标供应商不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

## **17. 投标文件的签署**

17.1 投标文件应根据招标文件的要求制作、签署、盖章，内容应完整。

## **18. 投标文件的加密和上传**

18.1 本项目实行全流程电子交易方式，采用电子加密投标文件上传方式；投标供应商应当在投标截止时间前，将“电子招投标投标供应商客户端”生成的“电子加密投标文件”上传电子交易平台逾期未上传，责任由投标供应商自行承担。

## **19. 投标文件的递交**

19.1 投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”，否则投标无效，责任由供应商自行承担。

## **20. 投标文件的修改和撤回**

20.1 投标供应商在投标文件上传截止时间前，可以对所上传的投标文件进行补充、修改或撤回。

20.2 在投标文件上传截止时间之后，投标供应商不得对其上传的投标文件做任何修改、补充或撤回。

20.3 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) 投标文件中投标函内容与投标报价明细表不一致的，以投标函为准；

(2) 用小写金额和大写金额不一致，应以大写金额为准；

(3) 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；

(4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标函的总价为准，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。修正后的投标报价经投标供应商确认后产生约束力，投标供应商不确认的，其响应无效。

## **五、开标和中标**

### **21. 开标**

21.1 采购代理机构在招标文件规定的时间和地点组织开标，邀请下载招标文件并参与竞争的投标供应商参加开标。

投标供应商不足 3 家的，不得开标。

21.2 开标时，招标人可以邀请有关监督管理部门对开标进行现场监督。

21.3 投标文件上传截止时间到，开标会议开始，公布投标供应商名单。

21.4 开启“投标文件解密”环节，投标供应商在规定时间内进行解密。

21.5 投标文件解密完毕，公布投标报价，开启报价签字确认。

21.6 开标会议结束。

## **22. 初步审查及组建评标委员会**

22.1 公开招标服务项目开标结束后，采购人或采购人授权委托评标委员会应当依法对投标供应商的资格进行审查，合格投标供应商不足 3 家的，不得评标。

22.2 符合性检查。符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

22.3 评标委员会采用综合评分法对满足招标文件全部实质性要求的投标文件和投标报价进行综合评分。

22.4 评标委员会根据综合评分情况，按照评标得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人，并编写评标报告。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

22.5 采购代理机构在评标结果后 2 个工作日内将评标报告送采购人确认。

## **23. 中标通知书**

23.1 中标通知书为签订中标合同的依据，是合同的有效组成部分。

23.2 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。

23.3 中标人的投标文件本应作为**投标无效**或者有招投标法律法规规章制度规定的**中标无效**情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当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招标活动。

## **六、签订及履行合同和验收**

### **24. 签订合同**

24.1 中标人在收到采购人发出的《中标通知书》后，应在法律法规规定的时间内与采购人签订服务合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订服务合同的，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。

24.2 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作实质性修改。

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

24.4 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同彩色扫描件（一份）递



交至采购代理机构。

### **25. 合同分包（如有）**

25.1 若本项目允许分包的，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，并且分包投标供应商履行的分包项目的服务标准等，必须与中标的一致。

25.2 服务合同实行分包履行的，中标人就招标项目和分包项目向采购人负责，分包投标供应商就分包项目承担责任。

### **25. 采购人增加合同标的权利**

服务合同履行过程中，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，可以与中标投标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的招标金额不得超过原合同招标金额的百分之十。

### **26. 履约保证金**

26.1 本项目不收取履约保证金。

### **27. 履行合同**

27.1 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。

27.2 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。

### **28. 验收**

采购人应严格按照国家财政部《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）的要求，根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构邀请实际使用人、参加本项目的其他投标供应商或第三方专业机构及专家进行验收。

## **七、投标纪律要求**

### **29. 投标供应商不得具有的情形**

投标供应商参加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、排挤其他投标供应商；
- （3）与采购人、其他投标供应商恶意串通；
- （4）向采购人、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在招标过程中私下与采购人进行协商谈判；
- （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。

有上述情形之一的投标供应商，属于不合格投标供应商，其投标或中标资格将被取消。

## **八、支付合同价款**

### **30. 申请支付**

30.1 项目验收合格，采购人签署《验收结算书》后，由采购人按照合同约定支付给中标人。

## 九、质疑和投诉

33. 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》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购投标供应商投诉受理审查工作的通知》的规定办理。

33.1 投标供应商认为招标文件、开评标过程和中标、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。针对同一采购环节的质疑应一次性提出，提出质疑的投标供应商应当是参与所质疑项目开标活动的投标供应商。

33.2 潜在投标供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

33.3 投标供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标供应商认为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交投标供应商签署的授权委托书。

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

- (一) 投标供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

投标供应商认为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或者其被授权人签字或盖章，并加盖公章。

接收质疑函的方式：书面形式

33.5 质疑投标供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向本办法第六条规定的相关部门提起投诉。

33.6 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的投标供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- (一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 法律依据；
- (六) 提起投诉的日期。

投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表

签字或者盖章，并加盖公章。

33.7 投诉人应当按照《政府采购质疑和投诉办法》第七条第二款规定的信息内容，并按照其规定的方式提起投诉。

投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （一）提起投诉前已依法进行质疑；
- （二）投诉书内容符合本办法的规定；
- （三）在投诉有效期限内提起投诉；
- （四）同一投诉事项未经相关部门投诉处理；
- （五）财政部规定的其他条件。

### 第三章 投标文件格式

#### 投标文件封面示例

正本/副本

#### 投标文件

项目名称：

项目编号：

投标供应商名称（盖公章）：

被授权人（盖章或签字）：

联系人：

联系电话：

编制时间：

## 目录

- 一、投标函
- 二、身份证明书及授权委托书
  - (一) 身份证明书
  - (二) 授权委托书
- 三、投标供应商基本情况表
- 四、近年类似业绩情况表
- 五、商务偏离表
- 六、配送服务人员（格式自拟）
- 七、实施方案
- 八、保密承诺书
- 九、投标供应商认为需要提供的其他资料

**备注：**为了便于查找，请按上述顺序编排投标文件内容，并在目录标明每项内容的起始页码。

## 一、 投标函

\_\_\_\_\_（采购人）：

我方全面研究了“\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）”项目招标文件，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\_\_\_\_\_（投标供应商的名称）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，我方投标总报价为：元（大写：\_\_\_\_\_），投标有效期从提交投标文件的截止之日起\_\_天。
- 2、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，合同履行期限为：\_\_\_\_\_，质量要求：\_\_\_\_\_，并达到采购人要求。
- 3、我方同意按照招标文件的要求，向贵单位缴纳人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）的投标保证金，并承诺如发生符合“第二章投标供应商须知”第 15.5 条的任何情况时，我方将不要求退还投标保证金。
- 4、我方提交的投标文件满足招标文件实质性要求。
- 5、我方愿意提供采购人可能另外要求的，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。
- 6、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标供应商。

投标供应商名称（盖公章）：

授权人和被授权人（盖章或签字）：

通讯地址：

联系电话：

日期： 年 月 日

## 开标一览表

项目名称	
投标供应商名称	
承诺服务质量	
<p>投标报价：</p> <p>小写：_____元</p> <p>大写：_____圆整</p> <p>注：</p> <p>1、该投标报价即投标供应商按分项报价表计算出的具体金额总额；</p> <p>2、报价包含食堂工作人员费用、食堂设备维修、服务质量、管理费、工资、社保、利润、税费及其它一切预见或不可预见的费用。</p>	
备注：	
	<p>投标供应商（公章）：</p> <p>法定代表人（签字和盖章）：</p>   <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

说明：1、投标供应商将所供货物的名称内容填写清楚，准确无误。否则后果概不负责。

## 投标报价明细表

项目名称：

项目编号：

序号	服务内容	单价	总价	备注
总价				

投标供应商名称（盖公章）：

授权人或被授权人（盖章或签字）：

日期：2025 年\_\_月\_\_日

注：1. 投标报价包含：包含食堂工作人员费用、食堂设备维修、服务质量、管理费、工资、社保、利润、税费及其它一切预见或不可预见的费用。。

2. 本表可根据实际情况进行拓展。

3. 此表中，总价应和开标一览表的总价相一致。



## 二、身份证明书及授权委托书

### 身份证明书（投标供应商为法人）

单位名称：\_\_\_\_\_。

地 址：\_\_\_\_\_。

姓 名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_。

身份证号码：\_\_\_\_\_。

系\_\_\_\_\_的法定代表人，为具有参加\_\_\_\_\_（项目名称）的  
投标、签署上述投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务权利的  
投标供应商。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面复印件。

投标供应商名称（盖公章）：

日 期： 年 月 日

身份证明书（投标供应商为非法人）

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_。

地址：\_\_\_\_\_。

身份证号码：\_\_\_\_\_。

为具有参加\_\_\_\_\_（项目名称）的投标、签署上述投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务权利的投标供应商。

特此证明。

附：身份证正反面复印件。

投标供应商（签字或盖名章）：

日期： 年 月 日

法定代表人授权委托书（投标供应商为法人）

\_\_\_\_\_（采购人）：

本授权声明：\_\_\_\_\_（投标供应商名称）\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我方“\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）”项目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。

被授权人无权转让本授权，特此声明。

附：法定代表人及被授权人身份证正反面复印件

法定代表人（签字或盖名章）：

被授权人（签字）：

投标供应商名称（盖公章）：

日 期： 年 月 日

授权委托书（投标供应商为非法人）

\_\_\_\_\_（采购人）：

本授权声明：\_\_\_\_\_（投标供应商名称）授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）\_\_\_\_\_为我方“\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）”项目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。

被授权人无权转让本授权，特此声明。

附：授权人及被授权人身份证正反面复印件

授权人（签字或盖名章）：

被授权人（签字）：

日 期： 年 月 日

### 三、投标供应商基本情况表

投标供应商名称			
注册地址		邮政编码	
成立时间		企业性质	
社会统一信用代码		注册资金	
法定代表人	姓名		电话
联系方式	联系人		电话
	邮箱		网址
开户银行		账号	
经营范围			
单位简介、优势及特长			

备注：后附营业执照、社保、纳税、银行出具的近 3 个月内任意 1 个月资信证明或近 1 年度（2023 年度）经审计的财务报告等资格审查相关资料。

#### 四、近年类似业绩情况表

序号	采购人	联系人	联系电话	项目名称	完成时间	合同金额	项目描述

备注：

- 1、本表后附：投标供应商近三年完成的类似业绩，须提供中标通知书和合同（合同至少包含合同首页、关键页、签订时间、双方签章页）复印件并加盖投标供应商公章；
2. 具体年份要求：2022 年 01 月 01 日-至今，业绩认定日期以合同签订日期为准。

### 五、商务偏离表

序号	主要商务条款	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受对合格投标供应商、合格的货物和服务要求		
2	完全理解并接受对投标供应商的各项须知、规约要求和责任义务		
3	同意接受拟签订的合同文本所列述的各项条款		
4	同意按本项目要求缴付相关款项		
5	可提供货物供货来源证明或供货渠道与品质的合法性证明		
6	投标内容均涵盖招标要求及一切费用和伴随服务		
7	同意接受本项目合同履行期限或相关进度安排要求		
8	同意接受本项目的验收要求及验收标准		
9	同意接受本项目合同履行期限服务的各项要求		
10	同意采购人以任何形式对我方的投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
11	同意接受本项目付款的各项要求		

备注：

- 1、对于上述要求，如投标供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况；
- 2、投标供应商应认真填写本响应表，若评标委员会在评审期间，发现有虚假填写本响应表的，则将可能被视为存在两个响应方案，评标委员会将按本招标文件相关规定执行；
- 3、本表内容不得擅自修改。

## 六、拟派人员（格式自拟）

提供拟派人员证件，不少于 11 人（大厨 2 人；面匠 1 人；面点师 3 人；杂工 5 人），提供身份证、健康证（大厨另外再提供厨师证、面点师还需提供面点师证）；以上人员须在中标后 3 日内全部到位并能满足本项目的服务能力，供应商提供承诺函。

投标供应商名称（盖公章）：

授权人或被授权人（盖章或签字）：

日期：



## 七、实施方案

说明：供应商应就自身实力结合本项目实际情况，针对本项目做服务方案：

此方案由投标供应商自行设计编写，内容仅针对本项目，包含但不限于以下内容：

1. 项目概况及特点叙述；
2. 日常管理流程图：根据每个节点落实到人，责任到人；
3. 人员职责与管理方案；
4. 员工考核制度及奖惩制度；
5. 设施设备使用及维护方案；
6. 节能控制措施（针对水、电、燃气、餐具及器材）；
7. 卫生管理控制方案（食品卫生、人员卫生、环境卫生）；
8. 投诉建议处理方案及整改措施；
9. 食品安全保障措施、食品质量控制方案；
10. 岗前培训制度（针对食品安全、消防安全、用火、用电、用气等）
11. 重点难点及频发问题分析及解决方案；
12. 合理化建议

## 八、保密承诺书

\_\_\_\_\_ (采购人名称)：

我方按招标文件要求参加\_\_\_\_\_ (项目名称)，在此做出如下保密承诺：

- 1、遵守国家相关的法律、法规，客观、公正地履行职责，对开评标过程中应保密的事项承担保密责任；
- 2、保守采购人的秘密，不透露对投标文件的评审以及与评审有关的其他任何信息；
- 3、未经贵单位书面同意，我方绝不向任何第三方披露或传播采购人向投标供应商发出的所有文件，我方不得因任何理由以任何方式透露本次项目招投标所带给的相关信息和技术资料；
- 4、如我方有幸被推荐为中标人，我方承诺按照采购人要求做好保密工作。

投标供应商名称（盖公章）：

授权人或被授权人（盖章或签字）：

日 期： 年 月 日

## 九、投标供应商认为需要提供的其他资料

- 1、以下《中小微企业声明函》、《监狱企业的证明文件》及《残疾人福利性单位声明函》投标供应商根据自身的实际情况选用（如有）。
- 2、投标供应商同时为小型（或微型）企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除（或评审得分优惠），不重复进行价格扣除。

### （一）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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（招标文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_人，营业收入为\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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：

1. 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

2. 中、小、微企业投标的请正确填写中小企业声明函，如填写错误或未填报或缺项、漏项则不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的企业扶持政策，评审时造成的资格审查不通过或价格评审时的价格扣除不予认定等后果，由投标供应商自行承担。提交中小企业声明函并中标的，随中标（成交）结果公告一同公示。供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

3. 货物制造商即为货物的生产厂家

## (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（盖公章）：

日 期：

备注：须提供证明材料（能反映出企业残疾人的占比等情况的材料及残疾人证等）。

### （三）监狱企业证明文件（如有）

1. 监狱企业证明（监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，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。）。

2. 证明材料加盖投标供应商公章。

### （四）投标保证金缴纳凭证

投标保证金缴纳凭证

### （五）其他

投标供应商应当仔细核对招标文件中有关“**投标无效**”、“**拒收**”和评标标准等条款内容，提供投标供应商认为应当附加的其它内容，以充分证明其投标响应符合招标文件要求，并为评标提供充分依据。

## 第四章 项目采购需求

### 第一条 甲方劳务外包内容及岗位报酬标准

1、甲方食堂的所有劳务工作，服务时间：2025年3月1日起——2025年12月31日止。

2、甲方食堂设置岗位如下：

岗位：大厨 人数：2人

岗位：面匠 人数：1人

岗位：面点师 人数：1人

岗位：面点师 人数：2人

岗位：杂工 人数：5人

3、根据就餐人数变化，按用工实际人数调整劳务费用，具体调整金额由双方协商后，可签订补充合同，具有同等法律效力。

第二条 在合同期内，派驻员工有下列情形之一的，甲方可退回派驻员工或要求乙方更换派驻员工，甲方不承担经济补偿费用但应以书面形式提前3天通知乙方，并向乙方提供相关书面证明材料。具体退回与更换的情形：

1、在试用期间被证明不符合录用条件的；

2、严重违反甲方单位规章制度、业务规程或劳动纪律的；

3、严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；

4、除乙方外同时与其他用人单位建立劳动关系的；

5、因劳动合同法第二十六条第一款第一项规定情形致使乙方与派驻员工劳动合同无效的；

6、有违法犯罪行为被追究刑事责任的。

第三条 派驻员工因病或非因工负伤住院医疗期间的待遇：

1、乙方负责处理派驻员工工伤事宜，并依照《工伤保险条例》规定，在法律规定的时限向工伤保险统筹地区的劳动保障部门和社会保险经办机构申请工伤认定和劳动能力鉴定及工伤保险待遇的申领事项。

2、派驻员工因病或非因工负伤住院医疗费以及医疗期待遇按国家及甲方依法制定的有关规定执行。医疗期满不能从事原工作或甲方另行安排的工作而解除劳动合同的经济补偿金和医疗补助费，由乙方依照国家及地方规定的标准据实支付，甲方不承担任何责任。

#### 第四条 派驻员工因工负伤费用以及经济补偿金的支付：

1、派驻员工在为甲方工作期间发生工伤时甲方应积极进行救治，并通知乙方承担救治过程中所发生的救治费；在乙方未赶到时，需住院治疗的，应垫付住院治疗押金和按规定标准支付该派驻员工治疗期间的报酬；所产生的费用后期有乙方负责，上述费用仅是甲方垫付，因此，取得工伤保险费后应归甲方所有。

2、乙方在申报工伤事故时如发生因甲方过错导致的国家行政管理部门按有关规定对用工单位的罚款，由甲方据实支付；因乙方原因导致的罚款等由乙方承担。

3、因工致残或死亡的善后事宜由乙方协调解决，其费用按国家及地方政府颁布的《工伤保险条例》及《工伤保险条例》规定（需甲方提供相关资料时，甲方不承担任何责任，但是甲方应全力配合提供相关资料）。

4、派驻员工因工负伤停工留薪期满、劳动合同终止或派驻员工提出解除劳动合同的一次性伤残就业补助金，按国家及地方政府规定标准额度由乙方承担。

5、派驻员工在试用期内被甲方退回的，或派驻员工严重违反甲方依法制定并经公示告知的规章制度或劳动纪律被甲方退回的，应当由乙方自行处理，但因甲方无法举证而被裁定为非法解除的，则由甲方承担法律规定的相应责任。

6、甲乙双方针对在相对危险岗位工作的乙方派驻员工，需要由甲方负责办理意外伤害及医疗附加保险的，由双方共同商定。

#### 第五条 甲方的权利

1、甲方有权对乙方的人员岗位安排、食谱搭配、卫生状况、服务质量等各项工作进行全面检查监督。乙方必须接受甲方的检查监督和整改要求，不断提高服务管理水平，提升服务质量。

2、甲方每天向乙方提供食堂开餐所需各类物资，乙方负责所有劳务工作，按甲方的食谱和就餐人数准备饭菜，杜绝浪费。

3、服从院方管理人员的管理，对提出的问题及时整改，对于校方提出更换人员，应无条件答应，并在一周内更换到位。对于拒不听从院方意见的，校方有权随时终止合同。由此带来的损失，全部由乙方承担。

4、食堂所配备的厨师、服务员及其他工作人员由乙方负责招聘，劳动关系隶属乙方，薪资由乙方具体发放，员工的各类保险及社保均由乙方负责购买。委托期间，员工所发生的任何意外、重大疾病及其它相关赔付事宜均由乙方负责。

#### 第六条 甲方的义务

1、甲方为食堂提供所有设备、设施及工作服(详见附件:食堂各类设备清单)、安全



劳保物品等用品，有权按其规章制度进行使用规范的管理工作。

2、每月15日（含）前（遇节假日提前），及时足额的支付派遣工工资及社保，否则应当承担因逾期支付费用所引发的劳动纠纷及工伤事故理赔等责任。

3、食堂设备、用具必须更新或购买时，乙方应提出申请呈报甲方，经甲方核准后，由甲方负责更新或购买并承担费用。

4、保证正常提供水、电、燃气、暖气等所产生费用由甲方负责。

### **第七条 乙方的权利**

1、有权及时足额的获得本合同约定的应得费用。每月劳务费用按月以发票形式结算，甲方按月向乙方支付费用。

2、乙方须按甲方提供食谱供餐。厨师长每周与院方管理人员商议确定次周食谱，以确保送餐及时，要求营养均衡，每周日下午公示下周食谱。

3、据法律、法规和本合同有关规定，乙方有权要求甲方根据本合同规定保障乙方派驻员工的合法权益，若发现甲方有侵害乙方派驻员工合法权益的行为，乙方可以提出书面意见和要求。甲方应在收到乙方的书面意见后30个工作日内以书面形式回复乙方。

3、乙方严把食材入口关，做好食材质量、数量验收工作，及时向甲方反映食材运输、接收中的异常情况。

4、按规定专人负责食品留样，严格履行留样制度并作好登记，实行食品安全责任制。若因乙方原因提供不清洁食物造成甲方师生身体不适或食物中毒，经医院确诊后，由乙方承担全部的法律和经济责任，甲方除了有权即时解除本合同之外，乙方须对甲方赔偿损失。

### **第八条 乙方的义务**

1、委托期内，乙方必须确保委托使用的各种设备、设施的完好无损及正常使用，并负责各种设备设施的日常维修和保养工作。维修费包括材料费单次单笔在1000元（包括1000元）以内，乙方负责承担所有费用；维修费包括材料费单次单笔在1000元以上，乙方可向甲方提交书面报告，由甲方承担所有费用；因日常保养或操作不当而造成设施设备不能正常使用时，乙方需承担相关维修及材料费用。

2、甲方提供给乙方使用的食堂场地和设备，乙方不得转包、转租或挪作他用。不得私自改变现有各功能区用途，不得变更各功能区使用范围，不得扩大使用场所，不得在现有场所范围外搭盖。

3、乙方须向甲方提供食堂工作人员的健康证、身份证等合格的有效证件及信息、政审表，新聘人员需向甲方提供有效的无违法犯罪证明。每年进行一次健康体检，持有

效健康证上岗，所有事项及体检费用由乙方自行承担。如有违反，合同无条件终止，履约保证金不退。

4、乙方需按甲方要求设置打饭窗口个数及开餐时间。

5、乙方需安排一名管理人员全权管理派驻员工及与甲方的沟通交流，工资待遇可由甲乙双方各出一半。派驻员工如出现影响师生安全行为、违反社会安全责任事故、违反国家法律法规等其他情况，责任全部由乙方负责，甲方不承担责任，并予以终止合同，履约保证金不退。

6、乙方必须根据院方规定时间按时开餐。乙方不得提前或推迟开餐，不得提前关闭配餐窗口，需保证用餐人员有充裕的就餐时间。乙方违反一次罚款 1000 元。

7、乙方须每天对厨房的泔脚料及厨房垃圾作出处理，不得随意倒入下水道中，若下水道被堵由乙方负责疏通。厨房作业中产生的垃圾应根据甲方的要求倒置在相应的垃圾箱内，及时冲洗干净并盖好。乙方违反一次罚款 200 元。

8、乙方必须严格执行《食品安全法》等有关法律法规，遵守院方各类规章制度，服从甲方的管理。随时接受甲方食堂管理人员的对其食品安全、消防安全、生产安全、疫情安全、饭菜质量、服务水平的监督管理。

(1) 乙方需每餐对用餐人员使用的餐具进行清洗及消毒处理，每日三餐前后及时进行场地及用具的消杀，并做好各种消毒记录及用具设备使用记录。若不能按要求做好各项管理工作，食堂管理人员检查不合格，每次罚款 500 元。

(2) 乙方在保证食品卫生安全的基础上，按行业标准及院方规定做好餐厅内外（食堂建筑物范围及周边绿化带）的卫生。院方不定期组织人员对食堂进行各项检查，如发现食品、餐具、加工环境、加工流程等不符合卫生要求，一次罚款 1000 元；县级检查不合格罚款 2000 元；州级及州级以上检查不合格至少罚款 5000 元。

(3) 乙方需定期对员工开展业务培训，约束员工行为，保持员工工作服干净卫生，仪容仪表符合餐饮行业标准，食堂管理人员检查不合格，每次罚款 500 元。如发现有员工私自携带食材等情况发生，根据情节严重程度，甲方可对乙方处以 1000 元至 5000 元罚款

9、乙方应认真做好防火、防盗、防电及有关安全工作，及时检查食堂各类消防安全设备设施，若出现安全事故，由乙方承担一切经济 and 法律责任，如给甲方造成损失的，按实际损失赔偿。

10、乙方应配合甲方对用餐人员开展食堂满意度调查，如用餐人员满意度低于 80%，乙方应立刻整改；如用餐人员满意度低于 60%，乙方应立刻整改并接受罚款 1000 元；如果出现 3 次用餐人员满意度低于 60%，甲方有权单方解除合同，履约保证金不退。

11、如甲方接到用餐人员投诉，经核实情况属实，根据情节严重程度对乙方处以1000-3000元罚款。

12、院方可以根据对方的工作情况，可以随时解除合同；如对方因故不能继续履行合同时，应当提前两个月通知院方，否则，对方应当赔偿给院方造成的损失。

附：

## 新源县中医医院食堂管理具体要求

### 一、食堂工作人员的个人卫生

- (1) 进入食堂需穿戴好工装，专间操作人员要配戴规范口罩。
- (2) 操作前应洗手，接触直接入口食品之前要先洗手，在配戴一次性手套。
- (3) 在操作中坚决不充许从事与食品加工无关的行为。
- (4) 不充许留长指甲、涂指甲油、戴戒指。
- (5) 无论男女，头发都不充许外露。
- (6) 如有感冒、切伤等现象，坚决不充许接触食品。
- (7) 工作服须每天清洗，工作人员头发必须每天清洗。
- (8) 禁止大量工作人员进入食堂后堂。

### 二、餐厅卫生要求

1、地面、桌面、台面、墙面、楼梯每天要保持干净，每周一次大型清洗，确保地面没有杂物、明显灰尘、水渍等。

2、排水沟、垃圾桶每天至少清洁两次。

3、墙壁、天花板（包括照明设施）及门窗每周最少清洁一次。

4、工作台、洗碗池、工作用具随时清洗，保持洁净。

5、后堂设备每周至少要大扫除一次，保证设备正常运行。

6、天然所用完后必须关闭，做好记录。

7、搞好消杀工作，不得有“四害”出现。消杀前餐具、食品要隔离保管，消杀后要及时清理窗台及墙壁等死角，打扫卫生，清洗工作台面、地面。

8、定期对水龙头、灯具、门锁等设施进行巡检、保养及维修，确保食堂共用设施能正常使用。

### 三、餐厅安全管理

1、未经许可，非食堂工作人员不得进入后堂。

2、严禁在餐厅吸烟。

- 3、每天要对食品留样保存 48 小时。
- 4、下班前，要关好门窗，检查各类电源开关、设备、然气开关等。
- 5、要经常督促、检查，做好防火、防盗工作。

## 第五章 评标办法

### 1. 总则

1.1 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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等等法律法规相关规定，结合招标项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购人负责组织，具体评标事务由采购人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。

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：

- (1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- (2) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中标候选投标供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标投标供应商；
- (4) 向采购人或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

1.5 评标过程严格保密。投标供应商对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.6 评委会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.7 评委会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，并向采购人书面说明情况。

### 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 资格审查

资格审查表

序号	审查标准	投标供应商名称		
		A	B	C
1	具有独立承担民事责任的能力； 【法人或者其他组织须提供合格有效的营业执照等证明文件】。			
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 【（1）以投标截止时间点投标供应商未列入“信用中国”<www.creditchina.gov.cn>网站的“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”、未列入“国家企业信用信息公示系统”网站严重违法失信企业名单（黑名单）及“中国政府采购网”<www.ccgp.gov.cn>网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，提供本项目公告发布之日后的网页查询结果打印件（加盖投标企业公章）； （2）银行出具的近3个月内任意1个月资信证明或近1年（2023年度）经审计的财务报告。新成立企业是指：营业执照申领时间至今未满一年的企业。新成立企业或其他组织须提供近3个月内任意1个月银行出具的资信证明。】			
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 【须提供：至少一名厨师的身份证、健康证、厨师证以及与厨师所签订的《劳动合同》或《劳务合同》等相关材料；】			
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 【须提供：（1）近6个月内任意1个月已依法缴纳税收的凭据； （2）近6个月内任意1个月已依法缴纳社会保险的凭据。（依法免税或不需要缴纳社会保险的投标供应商，应提供相应证明文件）】。			
5	参加招投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 【须提供：书面声明（投标供应商自行承诺并承担后果，声明不实的，按《政府采购法》及相关法律法规中提供虚假材料的有关规定处理）】。			
6	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供应商，不得参加同一合同项下的投标活动； 【须提供：书面声明（投标供应商自行承诺并承担后果，声明不实的，按《政府采购法》及相关法律法规中提供虚假材料的有关规定处理）】。			
7	中小企业声明函			
8	提供合法有效的《劳务派遣经营许可证》			
审查结果（通过√/不通过×）				
备注：如果投标文件中有一项未通过上述审查标准，采购人或采购代理机构将认定整个投标文件不响应招标文件而予以无效处理，并且不允许投标供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。				

3.2 符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文

件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。投标供应商投标文件属于下列情况之一的，在符合性检查时按照**投标无效**处理：

**符合性审查表**

序号	审 查 标 准	投标供应商名称		
		A	B	C
1	投标文件的标识、服务内容符合招标文件要求；			
2	按照招标文件规定和要求签署、盖章；			
3	按照招标文件规定缴纳投标保证金；			
4	投标报价不得高于设定的最高限价；			
5	投标有效期符合招标文件规定；			
6	服务标准满足采购需求；			
7	按照招标文件规定的格式要求编制投标文件；			
8	投标文件不得附有采购人不能接受的条件；			
9	其它违反相关法律法规规定及招标文件实质性条款的情形。			
审查结果（通过√/不通过×）				
备注：如果投标文件中有一项未通过上述审查标准，评标委员会将认定整个投标文件不响应招标文件而予以无效处理，并且不允许投标供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。				

3.1.1 在投标文件符合性检查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背招投标基本原则和招标文件规定。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。投标供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和服务评估，综合比较与评价。

3.4 推荐中标候选投标供应商名单。中标候选投标供应商数量应当根据招标需要确定，但必须按顺序排列中标候选投标供应商。

3.4.1 本项目采用综合评分法，评标委员会根据综合评分情况，按照评标得分由高到低顺序推荐3名中标候选人，并编写评标报告。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

3.5 编写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 项目概况、开标日期和地点；
- (2) 购买招标文件的投标供应商名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标供应商名单及原因；
- (5) 评标结果和中标候选投标供应商排序。

#### 4. 评标细则及标准

4.1 评委会只对通过符合性检查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素是：价格、技术、业绩、对招标文件的响应程度及投标文件规范性等。

4.3 除价格因素外，评委会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

#### 4.4 综合评分明细表

4.4.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

4.4.2 评标委员会将按照下述评分标准对通过符合性检查的投标文件进行详细评标，投标供应商评标得分等于所有评委评分的算术平均值，结果保留两位小数。

**评标因素权重表**

序号	1	2	3
评审因素	投标报价	技术、商务部分	合计
权重	30%	70%	100%

商务、技术部分评审标准（70分）

评分内容	分值	评分方法
供应商类似业绩	5分	供应商投标人自2022年1月1日（含1日）以后类似项目业绩1项得5分，最多得5分（须同时提供中标（成交）通知书和合同）。
食谱设计	10分	菜品设置（品种、搭配）合理，食谱品种齐全多样，横向对比，每有一处不足扣1分，最多扣10分，不提供不得分。（评分依据：依据投标人提供的食谱，由评委综合比较打分）
岗位及人员配置	9分	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供拟派人员证件，不少于11人（大厨2人；面匠1人；面点师3人；杂工5人），提供身份证、健康证（大厨另外再提供厨师证、面点师还需提供面点师证），满足以上条件得5分，不满足不得分；</li> <li>2. 提供拟派人员中至少派2名大厨，每多提供一名大厨加1分，最多加2分；提供大厨身份证、健康证、厨师证。</li> <li>3. 提供拟派人员中至少派3名面点师，每多提供一名面点师加1分，最多加2分；提供面点师身份证、健康证、面点师证。</li> </ol>
服务方案	35分	<p>针对本项目提供服务方案，包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本项目概况及特点叙述；（3分）</li> <li>2. 日常管理流程图：根据每个节点落实到人，责任到人；（4分）</li> <li>3. 人员职责与管理方案；（2分）</li> <li>4. 员工考核制度及奖惩制度；（2分）</li> <li>5. 设施设备使用及维护方案；（4分）</li> <li>6. 节能控制措施（针对水、电、燃气、餐具及器材）；（2分）</li> <li>7. 卫生管理控制方案（食品卫生、人员卫生、环境卫</li> </ol>



		<p>生)；(4分)</p> <p>8. 投诉建议处理方案及整改措施；(2分)</p> <p>9. 食品安全保障措施、食品质量控制方案；(4分)</p> <p>10. 岗前培训制度(针对食品安全、消防安全、用火、用电、用气等)；(3分)</p> <p>11. 重点难点及频发问题分析及解决方案；(3分)</p> <p>12. 合理化建议；(2分)</p> <p>根据以上方案内容的完整性、科学性、可行性、操作性、针对性、是否符合本项目实际情况、是否出现和本项目无关的单位名称、公司名称、事项等扣分，每有一处不足扣0.5分；未提供不得分；</p>
应急处理方案	9分	<p>1. 针对停水、停电、停气等特殊情况下的紧急供餐措施；</p> <p>2. 针对重大活动、会议等用餐人员突增情况下的紧急供餐措施；</p> <p>3. 针对突发公共卫生事件、消防事故的应急处理措施。</p> <p>上述各项内容全面无缺漏项得1分，条理清晰方案合理得2分，每项内容总分3分，合计9分。</p>
标函质量	2分	<p>投标文件编制规范，目录章节清晰，表述准确，没有含糊不清的内容，没有模糊不清的文字、参数、图片等，便于评标专家查阅；每有一项标函质量问题扣0.5分，最多扣2分。</p>

**报价部分评分标准（30分）**

序号	评审因素	评审标准
1	投标报价	评标基准价即满足招标文件要求且最低的投标报价。 投标报价得分=（评标基准价/有效投标报价）×30 注：因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。
2	政府采购价格折扣优惠政策说明	落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购项目，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，评标时对于非专门面向中小企业的项目将给予小微企业进行价格10%的优惠，用优惠后的价格参与评审。
	中小企业	落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购项目，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，评标时对于非专门面向中小企业的项目将给予小微企业进行价格10%的优惠，用优惠后的价格参与评审。
	监狱企业	根据财库〔2014〕68号《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，能够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”的监狱企业，视同小型。
福利企业	根据财库〔2017〕141号《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》，符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供自拟格式的《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位，视同小型。	

4.4.3 投标供应商总分=报价部分得分+商务、技术部分得分，结果保留两位小数。

**5. 终止招标**

采购人、采购代理机构在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，采购人或者采购代理机构应当在终止采购活动后5个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

**6. 定标**

6.1. 定标原则：本项目根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会根据综合评分情况，按照评标得分由高到低顺序推荐3名中标候选人，并编写评标报告。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后两个工作日内将评标报告送至采购人。

6.2.3 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标投标供应商。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，采购人在招标公告发布的媒体上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

6.2.5 采购人不退回投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在招投标活动中承担以下义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照法律法规和招标文件的规定要求对投标供应商的资格条件和投标供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评标意见，参与起草评标报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露招标文件咨询情况，不得泄露投标供应商的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标供应商透露评标情况。

7.4 发现投标供应商在招投标活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向评标工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、采购代理机构及其工作人员在招标活动中有干预评标、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受投标供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

7.5 解答有关方面对招标评标工作中有关问题的询问，配合采购人或者采购代理机构答复投标供应商质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

**8. 评标专家在招标活动中应当遵守以下工作纪律：**

8.1 应邀按时参加评标和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评标或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者采购代理机构，不得私自转托他人。

8.2 不得参加与自己有利害关系的招标项目的评标活动。对与自己有利害关系的评标项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或采购代理机构也可要求该评标专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该招标项目投标供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问,配偶或直系亲属在参加该招标项目的投标供应商中任职或担任顾问,与参加该招标项目投标供应商发生过法律纠纷,以及其他可能影响公正评标的情况。

8.3 评标或咨询过程中关闭通讯设备,不得与外界联系。

8.4 评标过程中,不得发表影响评标公正的倾向性、歧视性言论;不得征询或者接受采购人的倾向性意见;不得以任何明示或暗示的方式要求参加该招标项目的投标供应商以澄清、说明或补正为借口,表达与其原投标文件原意不同的新意见;不得以招标文件没有规定的方法和标准作为评标的依据;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。

## 第六章 拟签订的合同文本

（备注：此合同为参考模板，具体以甲、乙双方签订合同为准。）

### 1. 术语定义

本政府采购合同下列术语应解释为：

1.1 “政府采购合同”指供需双方依照政府采购程序、按照采购文件、响应文件确定的事项所达成的协议，包括附件、附录和上述文件所提到的构成政府采购合同的所有文件。

1.2 “政府采购合同价”指根据合同约定供方在正确地完全履行政府采购合同义务后需方应支付给供方的价格。

1.3 “服务”指政府采购合同服务清单（同响应文件中报价一览表及其附表，下同）所约定的服务内容。

1.5 “需方”指项目基本内容及要求中所述取得产品和服务的采购单位。

1.6 “供方”指项目基本内容及要求中所述提供产品和服务的中标供应商。

1.7 “检验”指需方按照政府采购合同约定的标准对供方所提供服务进行的检测和查验。

1.8 “验收书”指采购单位或采购代理机构根据合同履行验收意见书形成反映采购单位和组织验收机构意见的文件。

1.9 “天”指日历天数（如无特别说明）。

1.10 “第三人”是指本政府采购合同双方以外的任何中国境内外的自然人、法人或其它经济组织。

1.11 “法律、法规”是指由中国各级政府及有关部门制定的法律、行政法规、地方性法规、规章及其它规范性文件的有关规定。

1.12 “采购文件”指采购人或采购代理机构发布的采购文件。

1.13 “响应文件”指供方按照采购代理机构采购文件的要求编制和递交，并最终被评标委员会接受的响应文件。

### 2. 技术规范与服务内容

2.1 所响应服务的技术规范应与采购文件规定的技术规范（如果有的话）相一致。若无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

2.2 所响应服务的服务内容应与采购文件规定服务内容及响应文件中的项目要求及投标响应表一致。

### **3. 知识产权**

3.1 供方应保证需方在使用本政府采购合同项下的服务或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其知识产权、商标权或工业设计权的起诉。如果发生此类问题，供方负责交涉、处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。

3.2 供方应保证所供服务符合国家的有关规定。

3.3 供方保证，供方依据本政府采购合同提供的服务及相关的软件和技术资料，供方均已得到有关知识产权的权利人的合法授权，如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，供方负责交涉、处理，并承担由此引起的全部法律及经济责任。

### **4. 完成方式**

供方按照合同约定的时间、地点完成服务。

### **5. 付款**

5.1 政府采购合同以人民币付款。

5.2 在供方按照政府采购合同的规定履行服务后，需方按照合同约定的方式和条件付款。

### **6. 服务质量**

6.1 供方应保证政府采购合同项下所供服务是由供方提供的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和政府采购合同规定的质量、性能和技术规范等要求。

6.2 供方提供的服务质量应满足行业一般标准，符合合同约定。

6.3 需方有权对供方的服务质量进行监督，发现服务存在不符合合同标准的情形的，可以要求供方改正服务方式、替换服务人员等补救方式，供方应按需方要求改正，并赔偿需方实际损失。

6.4 对于委托开发等最终以产品形式交付需方使用的服务，供方需按照采购文件要求对产品提供售后服务及质量保证，供方响应文件承诺的售后服务及质量保证优于采购文件要求的，以响应文件承诺的售后服务及质量保证为准。

### **7. 技术服务和保修责任**

7.1 本条适用于委托开发等最终以产品形式交付需方使用的服务。

7.2 供方对交付的产品的保修期，以采购文件中的规定为准，如果响应文件中的承诺优于采购文件规定，则以响应文件为准。

7.3 供方应按如下内容提供售后服务：

7.3.1 产品经过试运行期，所有性能指标达到技术规范书的要求时，可按采购文件、

响应文件内容进行初验。在试运行期间，由于产品质量等造成某些指标达不到要求，供方须更换或进行修复，试运行期重新计算。

7.3.2 初验后，设备再次经过试运行期，所有性能指标达到技术规范书的要求时，可按合同采购文件、响应文件内容进行下一步验收工作，进行终验。全部达到要求时，有关方按财政部和省财政厅关于履约验收规定签署最终验收文件。

7.3.3 保修期间供方要保修除消耗品以外的所有产品。如果系统、设备等发生故障，供方要调查故障原因并修复直至满足最终验收指标和性能的要求，或者修理、更换整个或部分有缺陷的材料。

7.3.4 保修期内，供方提供电话、电子邮件、Web、现场服务等方式的技术支持，对用户的现场服务要求，供方必须按响应文件做出的承诺进行响应。

7.3.5 保修期内，供方应对出现故障无法修复的产品或无法正常运行的系统，提供替代产品以保证系统的正常工作。

7.3.6 保修期内，供方应投标时的承诺提供相关服务。

7.3.7 供方必须为维修和技术支持所未能解决的问题和故障提供正式的免费升级方案和升级服务。在质保期内，供方有责任解决所提供的投标货物和软件系统的任何问题；在质保期满后，当需要时，供方仍须对因投标货物本身的固有缺陷和瑕疵承担责任。

7.3.8 在保修期结束后，产品寿命期内供方必须继续提供对产品备件、故障处理、软件升级等的服务，不得以任何借口拖延或中断对产品的售后服务，响应时间、取费标准按采购文件、响应文件规定或本合同约定的保修期内的相关标准执行。

7.3.9 如果供方提供货物出现质量问题，经需方通知，供方未按时回应、借故推脱、无理由拒绝需方提出的维修、更换服务请求，或者未按照约定期限履行维修、更换义务，需方有权另行委托第三方进行维修，由此产生的维修和备件费用，由供方承担。需方有权对维修或更换服务以实际发生的费用或按市场价从尚未支付的政府采购合同价款中扣除。如果这些金额不足以补偿，需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。货物经维修或更换后仍无法达到约定质量要求和技术标准，需方有权退货并向供方索赔。

7.3.10 如果供方所提供货物发生质量责任事故，从而导致需方或者第三方发生损失或者需方被第三方索赔或者需方遭受处罚，经质量技术监督部门或其他机构认定事故为货物存在质量问题导致，则应由供方承担由此造成的一切责任，包括但不限于：赔偿需方或第三方直接或者间接的损失，赔偿需方因事故支付给第三方的赔偿金额，赔偿需方因处理事故所花费的合理费用，赔付需方因事故责任产生的罚款或其他费用。本条款在

质保期及合同期届满后持续有效。

## **8. 检验和验收**

8.1 完成服务后，需方或采购代理机构（由具体项目决定）应在政府采购合同规定的时间内组织验收，并在“验收书”上签字。“验收书”将作为申请付款文件的一部分。

8.2 对于委托开发等最终以产品形式交付需方使用的服务，保修期自验收书签署之日起计算。

## **9. 违约责任**

9.1 如果供方未按照政府采购合同规定的要求提供服务；或供方未能履行政府采购合同规定的任何其它义务时，需方有权向供方发出违约通知书，供方应按照需方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

9.1.1 在需方同意延长的期限内提供服务并承担由此给需方造成的一切损失；

9.1.2 在需方规定的时间内，用符合政府采购合同规定的服务以达到政府采购合同规定的要求，供方应承担由此发生的一切费用和 risk。此时，相关服务的期限也应相应延长；

9.1.3 需方有权部分或全部解除政府采购合同并要求供方赔偿由此造成的损失。此时需方可采取必要的补救措施，相关费用由供方承担。

9.2 如果供方在收到需方的违约通知书后 10 日内未作答复也没有按照需方选择的方式承担违约责任，则需方有权从履约保证金（如有）、尚未支付的政府采购合同价款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿，需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。

### **9.3 延期服务的违约责任**

9.3.1 除本合同条款第 9 条规定外，如果供方没有按照政府采购合同规定的时间提供服务，需方可要求供方支付违约金。违约金按照每周末提供服务费用的 0.5% 计收，但违约金的最高限额为未提供服务的合同价格的 5%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，需方有权解除政府采购合同。

9.4 以上各项交付的违约金并不影响违约方履行政府采购合同的各项义务。

## **10. 不可抗力**

10.1 如果供方和需方因不可抗力而导致政府采购合同迟延履行或不能履行政府采购合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供方或需方先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力情形除外。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括



双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## **11. 争端的解决**

11.1 需方和供方应通过友好协商，解决在执行本政府采购合同过程中所发生的或与本政府采购合同有关的一切争端。

11.2 如果协商不成，双方中的任何一方可向需方所在地的人民法院提起诉讼。

11.3 因政府采购合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本政府采购合同的其它部分应继续执行。

## **12. 违约终止政府采购合同**

12.1 在需方因供方违约而按政府采购合同约定采取的任何补救措施不起作用的情况下，需方可在下列情况下向供方发出书面通知，提出终止部分或全部政府采购合同。

12.1.1 如果供方未能在政府采购合同规定的限期或需方同意延长的限期内提供部分或全部服务；

12.1.2 如果供方未能履行政府采购合同规定的其它任何义务。

12.1.3 未经需方事先书面同意，供方部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

12.2 如果需方根据上述规定，终止了全部或部分政府采购合同，需方可以依其认为适当的条件和方法购买与未履行服务类似的服务，供方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。供方应继续履行政府采购合同中未终止的部分。

## **13. 政府采购法对政府采购合同变更终止的规定**

政府采购合同的双方当事人(指供需双方)不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止政府采购合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

## **14. 政府采购合同转让和分包**

除采购文件规定，并经需方事先书面同意外，供方不得部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

**15. 适用法律：**本政府采购合同按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

**16. 政府采购合同生效**

16.1 本政府采购合同在供需双方法定代表人或其授权代理人签字和加盖公章后生效。

16.2 本政府采购合同一式五份，需方执二份，供方、采购代理机构、财政部门各执一份。

**17. 政府采购合同附件**

下列文件构成本政府采购合同不可分割的组成部分，与本政府采购合同具有同等法律效力：

17.1 采购文件；

17.2 采购文件的更正公告、变更公告；

17.3 成交供应商提交的响应文件；

17.4 政府采购合同条款；

17.5 成交通知书；

17.6 政府采购合同的其它附件。

## 合同格式

# 政府采购合同格式

政府采购合同编号：

签订地点：

\_\_\_\_\_(需方名称)\_\_\_\_\_（以下简称需方）和\_\_\_\_\_(供方名称)\_\_\_\_\_（以下简称供方）根据《中华人民共和国合同法》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本政府采购合同，共同信守。

### 一、政府采购合同文件

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 采购文件（采购文件编号\_\_\_\_\_）；
2. 采购文件的更正公告、变更公告；
3. 成交供应商提交的响应文件；
4. 政府采购合同条款；
5. 成交通知书；
6. 政府采购合同的其它附件。

### 二、政府采购合同范围和条件

本政府采购合同的范围和条件与上述政府采购合同文件的规定相一致。

### 三、政府采购合同标的

本政府采购合同的标的为采购文件中所列相关服务。

### 四、政府采购合同金额

根据上述政府采购合同文件要求，政府采购合同的总金额为人民币\_\_\_\_\_(大写)\_\_\_\_\_  
元。

### 五、付款方式及条件

### 六、服务时间和服务地点

1. 服务时间：
2. 服务地点：

## 七、验收要求

供方完全履行合同义务后，需方或需方的最终用户按照上述政府采购合同文件列明的标准进行验收，验收不合格的，供方需按照第八条的约定承担相应违约责任。

## 八、违约责任

1. 供方逾期提供服务的，每逾期一天向需方支付合同金额\_\_%的违约金，逾期\_\_日的，需方有权单方面解除本协议。

2. 供方提供的服务不符合约定的，需方有权向供方书面提出整改意见，供方需无条件整改至符合约定，自需方向供方提出书面意见之日起\_\_日内，供方仍未整改或整改后服务仍不符合约定的，需方有权单方面解除本协议。

3. 需方逾期付款的，每逾期一天向供方支付逾期金额\_\_%的违约金，逾期\_\_日的，供方有权单方面解除本协议。

## 九、争议解决

双方因履行本协议而产生的争议，应友好协商解决，协商不成的，任何一方可向需方所在地的人民法院提起诉讼。

## 十、合同生效

本政府采购合同经双方授权代表签字盖章后生效。

需方（公章）：

供方（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

地址：\_\_\_\_\_

地址：

联系人：\_\_\_\_\_

联系人：

电话：\_\_\_\_\_

电话：

传真：\_\_\_\_\_

传真：

邮编：\_\_\_\_\_

邮编：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日