

招标编号：510186202100009

四川天府新区华阳街道办事处

食堂服务项目

# 招 标 文 件

四川天府新区华阳街道办事处

四川中汇恒工程项目管理咨询有限公司共同编制

2021年4月



# 目 录

第一章 投标邀请 .....	2
第二章 投标人须知.....	5
第三章 投标文件格式.....	23
第四章 投标人和拟采购产品的的资格、资质性及其他类似效力要求.....	41
第五章 应当提供的投标人的资格、资质性及其他类似效力要求的证明材料 .....	43
第六章 应当提供的投标产品的的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料.....	45
第七章 招标项目技术、服务及其他商务要求.....	46
第八章 评标办法 .....	56
第九章 合同拟定条款.....	66

# 第一章 投标邀请

四川中汇恒工程项目管理咨询有限公司受四川天府新区华阳街道办事处的委托，对食堂服务项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

## 一、项目基本情况

- 1、招标编号：510186202100009
- 2、项目名称：四川天府新区华阳街道办事处食堂服务项目
- 3、资金来源：财政预算安排（预算品目：C0702 餐饮服务）
- 4、预算金额：107 万元/年
- 5、最高限价：107 万元/年
- 6、采购需求（共 1 包）：

华阳街道办机关食堂服务采购，保障工作日（法定节假日除外）办公区域工作人员一日早、中、晚三餐（其中二食堂仅提供早餐和午餐制作）以及临时性公务接待。采购标的属于餐饮业。

（详见招标文件）。

- 7、合同履行期限：三年，合同一年一签。考核合格后续签下一年合同。

## 二、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

- 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) 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。

- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

- 3、本项目的特定资格要求：无。

4、已报名并购买了招标文件。

5、参加本次政府采购活动前三年内，供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

6、本项目不允许联合体投标。

7、本项目不允许分包履行合同。

### **三、禁止参加本次采购活动的供应商**

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且禁止进入政府市场的处罚还在有效期内的供应商不得参与本次政府采购活动。

### **四、资格性审查**

本项目投标供应商的资格条件在开标后进行审查。供应商应在投标文件中按招标文件的规定和要求附上所有的资格证明文件，要求提供的复印件或扫描件必须加盖单位印章。

### **五、招标文件的获取**

购买招标文件时间：自 2021 年 4 月 19 日至 2021 年 4 月 23 日每天上午 9:00 至 12:00，下午 14:00 至 17:00(北京时间，法定节假日、休息日除外)。

购买招标文件地点：四川省成都市武侯区太平园中四路大合仓星商界 4 栋 3 单元 310 号四川中汇恒工程项目管理咨询有限公司或通过邮箱（3578872608@qq.com）。

购买招标文件方式：投标人购买招标文件时应出示单位介绍信原件和经办人身份证复印件（供应商为自然人的，只需提供本人身份证复印件），或将单位介绍信扫描件和经办人身份证扫描件（供应商为自然人的，只需提供本人身份证扫描件）发至邮箱（3578872608@qq.com）；联系电话：028-85558473。

购买招标文件费用：0 元（招标文件售后不退，投标资格不能转让）。

### **六、投标截止时间和开标时间：2021 年 5 月 10 日 10:00（北京时间）。**

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达或密封不符合招标文件规定的投标文件恕不接受。本项目接受快递、邮寄等非现场方式提交的投标文件（须在快递、邮寄包装袋或标签上注明所投项目信息，快递、邮寄费用由供应商自行承担，否则代理机构有权拒绝），但供应商应预留充足的快递和邮寄时间，确保投标文件在截止时间前送达递交地点。

**七、递交投标文件和开标地点：**四川省成都市武侯区太平园中四路大合仓星商界 4 栋 3 单元 310 号四川中汇恒工程项目管理咨询有限公司开标厅。

八、本投标邀请在四川政府采购网（[www.ccgp-sichuan.gov.cn](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)）以公告形式发布，公告期限：自公告发布之日起 5 个工作日。

## 九、联系方式

### 1、采购人信息

名称：四川天府新区华阳街道办事处

地址：成都市双流区华新中街 83 号

联系方式：曾老师，028-68380333

### 2、采购代理机构信息

名称：四川中汇恒工程项目管理咨询有限公司

地址：四川省成都市武侯区太平园中四路大合仓星商界 4 栋 3 单元 310 号

联系方式：028-85558473

### 3、项目联系方式

项目联系人：曹春兰

电话：028-63920872

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知前附表

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：107 万元/年； 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：107 万元/年； 超过最高限价的报价为无效投标。
2	报价不正当 竞争预防措施 (实质性要求)	<p>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。供应商书面说明按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的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，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</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供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>
3	是否专门面向中小企业、小微企业	本项目非专门面向中小企业/小微企业

序号	条款名称	说明和要求
4	合同分包	本项目不允许采用分包方式履行合同。
5	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(实质性要求)	<p>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,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,对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除,用扣除后的价格参加评审。</p> <p>符合条件的供应商提供如下声明函或证明材料,否则不享受价格扣除:</p> <p>1、符合小型、微型企业条件的提供《中小企业声明函》原件(格式见第三章)。</p> <p>2、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时,提供《残疾人福利性单位声明函》原件(格式见第三章)。</p> <p>3、监狱企业参加政府采购活动时,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复印件。</p>
	失信企业扣分(实质性要求)	<p>1、对记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商,在参加政府采购活动中实行直接从总分中扣除5分,且供应商失信行为惩戒实行无限制累加制,直至总分扣完为止。</p> <p>2、供应商参加政府采购活动时,应当就自己的诚信情况在投标文件中进行承诺。</p>
6	定标	<p>A. 采购人委托评标委员会直接确定中标供应商 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>B. 由评标委员会推荐中标候选供应商,由采购人按顺序确定中标供应商 <input type="checkbox"/></p>
7	拟推荐中标候选供应商数量	3家
8	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。

序号	条款名称	说明和要求
9	采购文件咨询	联系人：曹春兰 联系电话：028-63920872
10	开标、评标工作咨询	联系人：曹旭 联系电话：028-63920874
11	联合体投标	不允许联合体投标。
12	投标有效期	开标后 90 天。
13	考察现场、答疑会	采购单位认为有必要，另行书面通知。
14	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。
15	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〕26号）的规定，对疫情防控期间参加政府采购活动的供应商，本项目不收取投标保证金。
16	资格性投标文件份数，技术、服务和商务投标文件份数，用于开标唱标的开标一览表份数	1、资格性投标文件正本 1 份，副本 2 份；（实质性要求） 2、技术、服务和商务投标文件正本 1 份，副本 2 份；（实质性要求） 3、用于开标唱标的“开标一览表”一式两份。
17	招标文件内容冲突的解决及优先适用顺序	招标文件中编制的内容前后有矛盾或不一致时，相关法律法规、规范性文件和强制性标准有专门规定的，以符合相关法律法规、规范性文件和强制性标准的为准；有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，以投标人须知前附表为准，如前附表中无相关内容，在保证国家、集体和采购人利益不受损害的情况下按有利于供应商的原则进行处理。
18	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
19	询问和质疑	对招标文件中采购需求、供应商特定资格条件、评审标准、合同条款的询问和质疑：法定期限内依法向采购代理机构一次性提出； 对招标文件其他部分以及招标过程和中标结果的询问和质

序号	条款名称	说明和要求
		<p>疑：法定期限内依法向采购代理机构一次性提出。</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，质疑函内容应当包括：（1）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（2）事实依据；（3）必要的法律依据；（4）其他法定内容。</p>
20	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本采购项目同级财政部门</p> <p>单位名称：四川天府新区财政金融局。</p> <p>联系人：曾老师</p> <p>联系电话：028-61889702。</p> <p>地址：天府新区宁波路 377 号中铁卓越中心 17 楼。</p> <p>邮编：610213。</p> <p>注：根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
21	代理服务费 (实质性要求)	<p>合计金额：22876 元，由中标供应商一次性支付。</p> <p><b>收款单位：</b>四川中汇恒工程项目管理咨询有限公司</p> <p><b>开户行：</b>中国建设银行股份有限公司成都慧谷支行</p> <p><b>银行账号：</b>51001860041052507208</p>
22	信用融资	<p>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）等有关规定进行信用融资，相关文件请在四川政府采购网查询。</p>
23	政府采购合同签订、 公告、备案	<p>中标公告发布之日起三十天内，签订政府采购合同；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，政府采购合同在四川政府采购网备案。</p>

## 二、总 则

### 1. 适用范围

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、企事业单位、其他组织。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法组织招标活动的采购机构。

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”系指报名并购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供服务的供应商。

### 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）向采购代理机构报名并购买了招标文件。

### 4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

### 5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

**5.1** 本服务项目采购清单中涉及货物采购且招标文件注明了核心产品的，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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

本服务项目采购清单中涉及货物采购但根据技术构成、产品价格比重等具体情况招标文件未注明核心产品的，通过资格审查、符合性审查提供相同品牌产品的不同供应商均获得中标人推荐资格。

**5.2 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。

### 5.3 前期参与供应商处理。

5.3.1 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。

5.3.2 在信息系统建设中，受托为整体采购项目或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务供应商，凡为整体采购项目提供上述服务的法人及其附属机构（单位），不得再参加该整体采购项目及其所有分项目的采购活动；凡为分项目提供上述服务的法人及其附属机构（单位），不得再参加该分项目的采购活动。

5.3.3 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。

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

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

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

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

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

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机

构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

**5.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

- 5.7.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 5.7.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 5.7.3 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；
- 5.7.4 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；
- 5.7.5 不同投标人的投标文件相互混装。

### 三、招标文件

#### 6. 招标文件的构成

6.1 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。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务、商务及报价等要求、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：

- (1) 投标邀请；
- (2) 投标人须知（包括投标文件的密封、签署、盖章要求等）；
- (3) 投标人应当提交的资格、资信证明文件；
- (4) 为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料；
- (5) 投标文件编制要求、投标报价要求；
- (6) 采购项目预算金额、最高限价；
- (7) 采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求，包括附件、图纸（如项目涉及）等；
- (8) 拟签订的合同文本；
- (9) 服务提供的时间、地点、方式；
- (10) 采购资金的支付方式、时间、条件；
- (11) 评标方法、评标标准和投标无效情形；
- (12) 投标有效期；
- (13) 投标截止时间、开标时间及地点；

(14) 采购代理机构代理费用的收取标准和方式;

(15) 投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等;

(16) 其他事项。

6.2 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视为无效投标。

## **7. 招标文件的澄清和修改**

7.1 在投标截止时间前, 招标采购单位无论出于何种原因, 可以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, 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的, 将在招标文件要求的提交投标文件截止时间十五日前进行, 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。

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 在投标截止时间前, 招标采购单位可以视采购具体情况, 延长投标截止时间和开标时间, 并在四川政府采购网上发布变更公告。

## **8. 答疑会**

8.1 根据采购项目和具体情况, 招标采购单位认为有必要, 可以组织召开标前答疑会。

8.2 所发生的一切费用由供应商自己承担。

# **四、投标文件**

## **9. 投标文件的语言(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, 除了一些行业标准、国家标准、国际标准、证书、专门术语、人名、地名、公司名称、外籍人士的签名和护照等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的以外, 应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，如影响评标委员会评判，投标文件该部分外文资料无效

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。

#### 10. 计量单位（实质性要求）

除非另有规定，本采购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）

本项目不允许联合体投标。

#### 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 除非招标文件特别约定，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，在使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

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包括：资格性投标文件, 技术、服务和商务投标文件、用于开标唱标的“开标一览表”。

投标文件中根据招标文件要求提供的有关资格、资质性及其他证明材料，均应在有效期内。如有效期已经届满，但根据国家或行业主管部门规定可以延期使用的，应在投标文件中另附可以延期使用的证明材料。

**14.1 资格性投标文件：**完整提供符合招标文件要求投标人资格条件的有效证明材料。（实质性要求）

#### 14.2 技术、服务和商务投标文件：

（1）技术部分。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

的技术要求做出的实质性响应和满足（包括拟采购产品的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料）。

（2）服务部分（根据具体项目情况确定）。投标人按照招标文件中服务要求作出的积极响应和承诺。

（3）商务部分。

①**投标函原件（格式见第三章）。（实质性要求）**

②**《诚信情况申明》原件（格式见第三章）。（实质性要求）**

③**商务条款应答表（格式见第三章）。（实质性要求）**

④其它商务响应（如有）。

（4）报价部分

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以及招标文件规定的其他费用。**（实质性要求）**

②投标人只允许有一个报价，任何有选择或可调整的报价将不予接受。**（实质性要求）**

③以人民币报价，招标文件有格式要求的，按照格式要求进行报价。有分项的，需详细报出各分项的价格，不能只报合计报价。

④在一年（每年1月1日至12月31日）之内，在同等条件下，投标人本次投标报价与其在中国境内其他地方的最低报价相比较不得高于15%。否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理或者取消其中标资格。**（实质性要求）**

（5）其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答。

**注：**投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务为由规避招标文件的约束，投标人不得向采购人给予赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。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）**

### **14.3 用于开标唱标的“开标一览表”：**

用于开标唱标的“开标一览表”一式两份，按照招标文件格式制作。

## **15. 投标文件格式**

招标文件提供了格式文件的，投标人按照格式文件要求填写相关内容。对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

## 16. 投标保证金（实质性要求）

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〕26号）的规定，对疫情防控期间参加政府采购活动的供应商，本项目不收取投标保证金。

## 17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

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

## 18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标人应按招标文件要求准备：资格性投标文件，技术、服务和商务投标文件以及用于开标唱标的“开标一览表”。资格性投标文件以及技术、服务和商务投标文件的正本、副本数量应不低于“投标须知前附表”中要求的数量。资格性投标文件单独装订成册；技术、服务和商务投标文件单独装订成册；用于开标唱标的“开标一览表”单独递交。

18.2 投标文件应打印或用不褪色、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逐一签名或盖个人印章并加盖投标人公章。（**实质性要求，第八章 4.2.2 规定的例外情形除外**）

18.3 投标文件的打印和书写应清楚，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名或盖个人印章并加盖投标人公章。（**实质性要求**）

18.4 除单独密封递交用于开标唱标的“开标一览表”外，投标文件需采取胶装方式装订成册。

18.5 投标文件统一用 A4 幅面纸（招标文件要求提供的特殊图纸除外）印制，逐

页编码。

## 19. 投标文件的密封和标注

19.1 资格性投标文件的正本和所有副本单独密封；技术、服务和商务投标文件的正本和所有副本单独密封；用于开标唱标的“开标一览表”单独密封。**(实质性要求)**

19.2 投标人应在投标文件的封面上注明投标人名称、招标编号、项目名称及包号（如有多个包）；并在资格性投标文件封面注明“资格性投标文件”字样，在技术、服务和商务投标文件注明“技术、服务和商务投标文件”字样。

投标文件的正本和副本还应在其封面清楚地注明“正本”或“副本”字样，投标文件副本可采用正本的复印件，若正本和副本有不一致的内容，以正本为准。**(实质性要求)**。

19.3 在投标文件的密封袋上注明投标人名称、招标编号、项目名称及包号（如有多个包），在资格性投标文件密封袋上注明“资格性投标文件”字样，在技术、服务和商务投标文件密封袋上注明“技术、服务和商务投标文件”字样，在“开标一览表”密封袋上注明“开标一览表”字样。

19.4 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。**(实质性要求)**

19.5 供应商可以对不符合密封和标注要求的投标文件进行修改完善后再次递交，但递交时间不得迟于招标文件规定的递交截止时间。**(实质性要求)**

19.6 密封袋封口处可加盖投标人公章或其他专用印章。

## 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。**(实质性要求)**

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

20.3 “资格性投标文件”、“技术、服务和商务投标文件”、用于开标唱标的“开标一览表”应单独封装递交，否则投标文件将被拒绝。**(实质性要求)**

## 21. 投标文件的修改和撤回（实质性要求）

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。修改书应按招标文件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或撤回投标；属于恶意撤销的，采购人、采购代理机构将报监督部门处理。

## 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，投标人派代表参加。

22.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查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。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。

22.3 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；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价；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。

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

22.5 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（实质性要求）：**

- （1）单独提交的两份“开标一览表”内容不一致的；
- （2）单独提交的两份“开标一览表”均未按格式要求签字、盖章，或全部提供复印件的（招标文件另有规定的除外）；
- （3）没有提供“开标一览表”的。

注：提供的开标一览表份数不足但符合招标文件其他实质性要求的，投标文件不作为无效投标处理。

22.7 投标人未派代表参加开标的，视同认可开标结果。

## 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，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，当场宣布投标文件的密封情况。

(3) 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，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。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) 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。

## 24. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

## 25. 评标情况公告

所有供应商投标文件资格性、符合性检查情况、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。

## 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，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，采购代理机构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 中标通知书在中标公告发布之日同时发出。

## 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，并将采购合同递交一份至四川中汇恒工程项目管理咨询有限公司。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作实质性修改。

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

### 28. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许采用分包方式履行合同。

### 29. 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。

### 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。

### 31. 履约保证金（实质性要求）

本项目不收取履约保证金。

### 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，合同双方按照《中华人民共和国民事诉讼法》的有关规定进行处理。

### 35. 验收

35.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《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）的要求进行验收。

35.2 验收结果不合格的，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、支付款项

### 36. 申请支付

项目验收合格后，按照财政性资金支付和政府采购合同规定，通过直接支付或授权支付方式将资金支付给中标人。

## 八、投标纪律要求

### 37. 投标人不得具有的情形

投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

- (3) 与招标采购单位、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）-（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

## 九、询问、质疑和投诉

38. 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》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》、《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》和《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）。

## 十、招标代理服务费

39. 招标代理服务费按照招标文件规定标准收取，由中标供应商一次性支付；中标供应商应在中标公告发布之日起 3 个工作日内按招标文件规定的代理服务费收取标准，以现金、支票、银行汇票、电汇中的一种方式，向本招标文件指定的银行账号一次性支付全部的代理服务费；如逾期缴纳代理服务费，从欠缴之日起，除应缴代理服务费外，按日加收千分之三的滞纳金。如中标人自愿放弃中标或因中标人自身原因被依法取消中标资格，不予退还代理服务费。（实质性要求）

## 十一、其他

40. 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。本招标文件规定的内容条款，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，按照变化后的相关法律制度规定执行。

## 第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式（不包括签字盖章），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。投标文件对招标文件要求的格式文件进行的适当调整、补充或修改但不影响评标委员会评判的，其投标文件不作无效处理；因格式文件本身出现了瑕疵而对格式文件进行的修正，其投标文件不做无效处理。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注、说明等，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。

## 一、投标文件封面

正本（或副本）

# 资格性投标文件

招标编号：

项目名称：

投标人名称：

日期：

正本（或副本）

# 技术、服务和商务 投标文件

招标编号：

项目名称：

投标人名称：

日期：

## 二、投标函

XXXX（采购代理机构名称）：

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

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总投标价为人民币XX万元/年（大写：XXXX）。

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对我方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正本1份，副本XX份；技术、服务和商务投标文件正本1份，副本XX份；用于开标唱标的“开标一览表”一式XX份。

五、我方同意本次招标的投标有效期为开标后XX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：XXXX（单位公章）。

法定代表人或授权代表（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XX月XX日。

### 三、承诺函

XXXX（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、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加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、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、我方承诺在一年（每年1月1日至12月31日）之内，在同等条件下，本次投标报价与我方在中国境内其他地方的最低报价相比较不高于15%；对于招标文件关于知识产权的实质性要求我方承诺完全响应；其它招标文件的实质性要求我方承诺完全响应。

四、参加本次采购活动，本公司以及本公司委托的代理人不属于本项目招标文件规定的禁止参与本项目政府采购活动的情形，也不属于政府采购相关法律法规和规范性文件等规定的其他禁止参加政府采购活动的情形。

五、如果有记入诚信档案的失信行为，将在投标文件中全面如实反映。

六、本公司及现任法定代表人、主要负责人在参加本次政府采购活动前三年内不具有行贿犯罪记录。

七、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。

八、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。

九、法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策、主管部门规范性文件对供应

商或采购品目有强制性要求的，除了招标文件明确要求符合相关强制性要求并提供证明材料的条件外，我公司承诺其他所有条件也完全满足法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策和主管部门规范性文件的强制性要求。

本公司对上述承诺的内容事项及投标文件的真实性负责。采购人、代理机构或评标委员会认为有必要时，有权利对投标文件中相关证明材料的真实性进行核实，我公司承诺积极配合，及时按要求提供网站查询渠道或提供证明材料原件。如经查实我公司提供的投标文件存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标取消中标资格，并报主管部门追究法律责任的后果。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日 期：XXXX。

## 四、法定代表人/单位负责人授权书

XXXX（采购代理机构名称）：

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

特此声明。

法定代表人/单位负责人签字或者加盖个人名章：XXXX。

授权代表签字：XXXX。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

日 期：XXXX。

注：

1. 非法人单位提供单位负责人授权书。
2. 须附法定代表人/单位负责人和授权代表身份证复印件（身份证两面均应复印），否则无效。
3. 法定代表人/单位负责人参与投标时只须提供法定代表人/单位负责人身份证复印件。
4. 投标人的法定代表人/单位负责人为外籍人士的，则提供护照复印件。

## 五、开标一览表

项目名称		
招标编号		
序号	项目内容	报价
1		
2		
3		
合 计(万元/年)		
投标总价	人民币大写：_____（人民币小写：_____万元/年）	

注：1. 报价应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以及招标文件规定的其他费用。

2. “投标总价”应与“投标函”中“投标总价”一致。
3. “开标一览表”为多页的，每页均需盖投标人印章。

投标人名称：XXX（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或者加盖个人名章）：XXX

日期： XXX 年 XX 月 XX 日



## 七、商务条款应答表

招标编号：XXX

序号	内容	投标应答	说明
1	投标有效期	符合招标文件要求 ( ) 与招标文件要求有偏离 ( )	
2	采购资金支付	符合招标文件要求 ( ) 与招标文件要求有偏离 ( )	
3	投标费用	符合招标文件要求 ( ) 与招标文件要求有偏离 ( )	
4	合同分包	符合招标文件要求 ( ) 与招标文件要求有偏离 ( )	
5	合同转包	符合招标文件要求 ( ) 与招标文件要求有偏离 ( )	
6	履约保证金	符合招标文件要求 ( ) 与招标文件要求有偏离 ( )	
7	知识产权	符合招标文件要求 ( ) 与招标文件要求有偏离 ( )	
8	报价	符合招标文件要求 ( ) 与招标文件要求有偏离 ( )	
9	代理服务费用	符合招标文件要求 ( ) 与招标文件要求有偏离 ( )	
10	服务期限和地点	符合招标文件要求 ( ) 与招标文件要求有偏离 ( )	
11	合同条款	符合招标文件要求 ( ) 与招标文件要求有偏离 ( )	
12	其他所有实质性条款	符合招标文件要求 ( ) 与招标文件要求有偏离 ( )	

注：1、与招标文件要求有偏离的条款，需具体说明条款名称、招标文件要求的具



体内容和投标应答的具体内容；2、表格中标明的条款以及其他招标文件要求的所有实质性条款，如没有偏离，可以不逐一列举，直接在“符合招标文件要求”后的括号内打勾。

投标人名称：XXX（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或者加盖个人名章）：XXX

日期：XXXX年XX月XX日



## 九、投标技术和服务应答表

招标编号：XXX

序号	项目名称	招标文件要求	投标应答

注：

1. 表中“招标文件要求”一栏需列明招标文件的全部技术和服务要求（不涉及对供应商履约作具体要求的条款除外，如招标文件中的项目概述或项目背景介绍等类似条款）并在“投标应答”一栏中进行应答，表中没有列明或应答的，视为没有对招标文件的相应要求作出响应，若未响应的属于非实质性要求，则按照招标文件的要求进行扣分，若未响应的属于实质性要求，则作无效投标文件处理。

2. 按照招标文件的顺序对应填写。

3. 必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXX（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或者加盖个人名章）：XXX

日期：XXX

## 十、投标人基本情况表

单位名称		组织形式	
成立时间		员工总人数	
营业地址		邮政编码	
企业资质等级 (如有)		统一社会信用 代码	
开户银行		账号	
企业类型	大型 <input type="checkbox"/> 中型 <input type="checkbox"/> 小型 <input type="checkbox"/> 微型 <input type="checkbox"/> 注：根据《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）规定的划分 标准确定；金融业企业根据中国人民银行、中国银行业监督管理委员会、中国证 券监督管理委员会中国保险监督管理委员会、国家统计局关于印发《金融业企业 划型标准规定》的通知银发〔2015〕309号确定。		
联系方式	联系人		电话
	传真		邮箱
法定代表人 (主要负责人)	姓名		电话
经营负责人	姓名		电话
经营范围			
单位负责人为同一人或 者存在直接控股、管理关 系的供应商名称			
备注			

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

## 十一、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

招标编号：

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

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

## 十二、中小企业声明函

本公司郑重声明，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。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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：

---

<sup>1</sup> 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。

### 十三、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：依据财库〔2017〕141号文件，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：**

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

## 十四、诚信情况申明

四川中汇恒工程项目管理咨询有限公司：

本公司作为本次采购项目的投标供应商，郑重申明：

本公司在参加本次政府采购活动前一年内，没有因失信行为被记入政府采购诚信档案或本公司于 XX 年 XX 月 XX 日因失信行为被记入政府采购诚信档案，至今还在有效期内（具有多次失信记录的应逐一系列明）。

本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：XXX（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日期：XXX

## 第四章 投标人和拟采购产品的资格、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) 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。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3、本项目的特定资格要求：无。

### 二、其他类似效力要求

1、授权参加本次采购活动的供应商代表证明材料。

2、已报名并购买了招标文件。

3、参加本次政府采购活动前三年内，供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

4、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且禁止进入政府市场的处罚还在有效期内的供应商不得参与本次政府采购活动。

5、本项目不允许联合体投标。

6、本项目不允许分包履行合同。

### 三、拟采购产品的资格、资质性及其他类似效力要求：

无。

#### 注：

1、“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”中的重大违法记录，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、较大数额罚款等行政处罚，其中较大数额罚款的具体金额标准，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，以根据采购项目所属行业行政主

管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；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，以行政处罚罚款听证标准金额为准。

2、为了贯彻落实《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库[2019]38号）优化采购活动办事程序的要求，法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策、主管部门规范性文件对供应商或采购品目有强制性要求但招标文件没有要求供应商在投标文件中提供具体证明材料的，其合法性根据投标文件承诺函（招标文件第三章格式三）保证，相关证明材料由采购人在签订合同或验收时进行查验。

## 第五章 应当提供的投标人的资格、资质性及其他类似效力要求的证明材料

### 一、投标人资格、资质性要求相关证明材料

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的证明材料：

1.1 具有独立承担民事责任的能力（根据实际情况提供以下材料之一）：

①企业法人：提供统一社会信用代码的营业执照（未换证的提供营业执照、组织机构代码证、税务登记证）复印件；

②事业法人：提供统一社会信用代码法人登记证书（未换证的提供事业法人登记证书、组织机构代码证）复印件；

③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复印件；

④自然人：提供自然人身份证明复印件；

**注：若以无独立法人资格的分支机构参加投标，须提供总公司授权其独立开展业务的证明材料。**

1.2 具有良好的商业信誉：提供承诺函（格式见第三章格式三）；

1.3 具有健全的财务会计制度（根据实际情况提供以下材料之一）：

①可提供 2019 或 2020 年度经审计的财务报告复印件或供应商内部出具的财务报表复印件（至少包括资产负债表）；

②可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；

③供应商注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的，也可提供任意月份的企业财务报表（至少包括资产负债表）复印件或在工商部门备案的公司章程复印件；

④供应商为事业单位或自然人的可提供承诺函（格式见第三章格式三）；

1.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供承诺函（格式见第三章格式三）；

1.5 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供承诺函（格式见第三章格式三）；

1.6 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：提供承诺函（格式见第三章格式三）；

1.7 法律、行政法规规定的其他条件：提供承诺函（格式见第三章格式三）。

## 二、其他类似效力要求相关证明材料

1、法定代表人/单位负责人授权书原件（非法定代表人或单位负责人参与投标时提供，格式见第三章）；法定代表人/单位负责人参与投标时只须提供法定代表人/单位负责人身份证复印件。

2、已报名并购买了招标文件（供应商可以不在投标文件中提供证明材料，由代理机构提供《报名登记表》供资格审查）。

3、参加本次政府采购活动前三年内，供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录（提供承诺函原件，格式见第三章格式三）。

4、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且禁止进入政府市场的处罚还在有效期内的供应商不得参与本次政府采购活动。相关主体信用记录以“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、“四川政府采购网”曝光台、“成都信用”等网站查询结果为准（供应商可以不在投标文件中提供信用记录查询结果，开标当天，代理机构工作人员将在有关网站查询供应商在投标截止时间前的信用信息记录，并将查询记录和证据存档；在“信用中国”网站、“成都信用”网站等渠道未查询到公司基本信息的，查询时视为未被列入“信用中国”、“成都信用”失信记录名单）。

注：1、以上内容装订成资格性投标文件。2、以上要求投标人提供的证明材料须加盖投标人公章。3、证明材料的影印件、打印件与复印件具有同等效力。4、投标文件中根据招标文件要求提供的投标人的资格、资质性及其他类似效力要求的证明材料，均应在有效期内。如有效期已经届满，但根据国家或行业主管部门规定可以延期使用的，应在投标文件中另附可以延期使用的证明材料。

## 第六章 应当提供的投标产品的资格、资质性及其他类似 效力要求的相关证明材料

无。

## 第七章 招标项目技术、服务及其他商务要求

### 一、项目概况

#### 1.1 项目基本情况

华阳街道办机关食堂由“一食堂”、“二食堂”组成。一食堂位于华阳华新中街 83 号，二食堂位于华阳南湖路 53 号。工作餐单日最高保障人数约 450 人/次。

#### 1.2 招标范围

华阳街道办机关食堂服务采购，保障工作日（法定节假日除外）办公区域工作人员一日早、中、晚三餐（其中二食堂仅提供早餐和午餐制作）以及临时性公务接待。

### 二、服务内容标准及目标

#### （一）服务内容

1. 根据膳食营养搭配，提供全年标准工作日（含机关工作人员集体加班工作日）机关工作人员每日 3 餐（早、中、晚餐，其中二食堂仅提供早餐和午餐）就餐保障，用餐方式为自取。要求早餐出品多样化至少 8 个品种，午餐三荤（一主荤）三素一汤，晚餐两荤（俏荤）两素一汤。

2. 检查三餐所需的食材及辅料，包括于米、面、油，猪肉、鱼类、禽蛋类、水果蔬菜类大宗食品原料等符合食品安全要求。

3. 负责餐厅内食品卫生管理、各类设备设施清洁卫生管理及其他餐厅管理相关的业务。

4. 负责餐厅菜肴的质量控制，根据膳食营养搭配，审核定制每日菜谱，做到相邻每日菜谱有变化。

5. 保障食品安全，严格做好每日菜品留样 48 小时。

6. 负责餐厅、厨房操作间等区域内的安全管理及卫生清扫。

7. 负责承包区域安全防火、防盗等工作，供应商需服从采购人的统一管理，确保安全无事故。

8. 负责对食堂设施设备进行日常清洁养护，并为采购人提供定期保养及维修建议。

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

## （二）服务标准

### 1. 人员配备

（1）供应商需配备足够的工作人员，经营服务所需用工须符合《劳动合同法》要求，依法用工。如发生用工纠纷，由供应商自行承担责任。

（2）供应商工作人员须经过体检合格，持有健康证、身份证并报采购人备案。

### 2. 食品卫生管理

（1）环境卫生采取“四定”（定人、定物、定时间、定质量）原则，分片包干，做到保持清洁，无垃圾污物。

（2）生熟用具分开，不得混用，保持炊具、灶具清洁卫生。

（3）定期进行防“四害”处置。

（4）食堂仓库专库专用。原料分类存放，食品生熟分开保管，并有四防（防蝇、防尘、防鼠、防潮）措施，防止食品污染。

（5）对腐烂变质的食品（由原料到成品）做到“四不”：即不采购，不收，不保存，不加工。

（6）按食品卫生要求制作饭菜，剩余饭菜妥善保管，工作人员分饭菜时须戴食品专用手套。

（7）食堂工作人员要按食品行业的要求统一着装，做到“四勤”，即勤洗手、剪指甲，勤洗刷、理发，勤洗衣服、被子，勤洗工作服。

（8）食堂全部工作人员，每年进行一次体格检查，发现患传染病者，立即停止工作。

（9）食堂工作人员要经常学习卫生知识，按照设备分工和划分的卫生区域，经常打扫，作到每日一小扫，每周一大扫。

### 3. 菜肴质量管理

（1）保证原材料新鲜，严禁使用过期、发黄、腐烂变质的食材制作菜肴。

（2）保证食材卫生操作，严禁使用未经过消毒处理或清洗干净的食材。

（3）口感好，对每道菜认真烹制，做到咸淡适宜，色味俱备，饭菜温热可口。

（4）变换菜品，菜品、菜肴、花色、品种要常更换更新。根据季节变换调整食材，最大限度使用时令蔬菜，尽量避免反季节时蔬。

（5）保证营养，使用油和调味料使用要适量，菜品齐全，做到菜品荤素搭配合理、科学、营养。

#### 4. 餐具、炊具和设备管理

(1) 所有工作人员均应爱护食堂炊事用具，不得损坏，防止丢失，并作到存放整齐，使用得当。

(2) 设备管理人员，应熟练掌握设备性能和操作技术，严禁非技术人员操作：设备设施应规范操作，确保操作人员的自身安全，禁止违规操作。

(3) 食堂的一切餐具和炊具，工作人员均不得自行外借。

(4) 按照国家有关餐具卫生管理要求，做好公共餐具消毒工作。

(5) 因服务项目扩展及业主服务要求所需的设施设备由采购人配置。

#### 5. 食堂安全管理

(1) 在使用炉灶前，应首先检查油路、气路是否运转正常，然后点火预热，一切正常后再使用。

(2) 使用完毕，随即关闭各个开关，下班时操作人员应对炉灶各处开关全面检查，在油锅加热时，工作人员不准离开工作岗位，防止意外事故发生。

(3) 操作电器设备前，应先检查防护设备及电源是否完好。

(4) 操作时须精力集中，确保安全，发现问题立即关闭电源。

(5) 设备使用完毕应将电源断开，下班时操作人员应对电源进行一次检查。严禁冲洗电器设备和用湿手接触电器设备，发现蒸汽阀漏气，压力表失灵，应停止使用。

(6) 以上各项检查，应有相当的巡检记录。

#### 6. 食堂卫生管理

(1) 严格执行《中华人民共和国食品安全法》及有关餐饮制度。

(2) 实行原料先进先出制度。

(3) 坚持一检，二洗，三切得蔬菜加工流程，荤素分开专用。

(4) 食品烧煮符合工艺要求。

(5) 严格控制使用添加剂。

(6) 用具，盛具洗净消毒，生熟菜板严格分开使用，并且有明显标志，防止污染。

(7) 餐具消毒严格执行一冲、二洗、三消毒、四保洁制度，坚持公用餐具每餐消毒。

(8) 卫生检查都有记录。

#### 7. 机电设施管理

负责对厨房设施设备进行日清洁与管理,并为采购人提供定期保养及维修建议。

## 8. 就餐人员满意度

(1) 每季度进行一次就餐人员满意度调查，满意率不低于测评人数的 85%。对就餐人员提出的合理化建议应积极响应，对存在的瑕疵制定有效的改善措施并经采购人负责人同意后实施。

(2) 供应商应制定不少于 5 天的菜谱报采购人备案，每周一在食堂明显的位置公布本周菜谱，接受采购人及就餐人员的监督。

## 9. 节能管理

供应商应根据食堂的运行情况制定合理的节能管理措施，降低食堂运行过程中的能耗成本。

## 10. 应急措施

供应商制定突然断水，断电，停气应急措施，消防应急措施，公共卫生（疫情）应急措施，食品卫生事件应急措施，并做好培训工作。

## 11. 标识管理

根据管理需求，在必要时应设置临时的或可移动的安全警示标识或提示标识，避免公共安全责任事故发生。

## 12. 投诉处理

(1) 就餐人员对食堂的投诉应在 8 小时内处理，并及时处理并向采购人负责人回复。

(2) 采购人对食堂管理过程中提出的质询，供应商应本着事实求实的原则在 2 个工作日内作出书面答复。

(3) 受理及处置投诉应做好记录。

## 13. 就餐区及有关的区域卫生

(1) 及时清理就餐后留下的食物残渣，纸巾等生活垃圾。

(2) 落实保洁责任制，有明确的责任范围。

(3) 清洁卫生要求

a) 地面干净无杂质、无积水，无明显污迹、油渍，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍、无蛛网；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。

b) 生活垃圾及泔水的清运应有专人负责，日产日清。

### (三) 服务目标

1. 完成华阳街道办机关食堂早、中、晚餐厨房服务外包工作,用户满意度不低于 85%。
2. 食品卫生合格率不低于 100%。
3. 安全事故为零。

### ★三、人员配置（一食堂、二食堂总配置）

岗位	人员配备	工时标准	岗位描述	人员要求
项目负责人	1 人	综合工时	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目的规范管理、经营状况分析、成本核算等工作</li> <li>2. 熟悉公司的主要目标方针,了解业主的餐饮需求,并有针对性地开发和提供能满足业主需求的餐饮产品和服务。</li> <li>3. 协助制定并监督实施各项培训计划,每月安全类检查不少于 2 次,安全类培训不少于 1 次。</li> <li>4. 定期召开项目的例会,成本控制会议和预算会议。</li> <li>5. 制订和改进各项经营,管理的新计划、新措施。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有较强的事业心和责任感,工作认真踏实,为人处事公正严明。</li> <li>2. 素质能力:具有较强的组织管理能力,能制定各种餐饮服务规范和服务程序,并组织员工认真贯彻执行。具有妥善处理客人投诉及其他突发事件的能力。</li> </ol>
项目厨师长	1 人	综合工时	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 管理、协调、督导项目所有日常工作,合理控制、降低各类安全隐患发生;</li> <li>2. 统筹管理和协调厨房的生产工作和厨政工作;</li> <li>3. 严格把控厨房出品的质量和成本;</li> <li>4. 监督执行烹饪操作规程;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 身体健康,持有健康证;</li> <li>2. 吃苦耐劳,团队协作意识能力强;</li> <li>3. 同时具备红白两案操作能力;</li> <li>4. 具备较强的协调能力、账务能力、突发事件处理能力。</li> </ol>

			5. 监督食品卫生，确保食品安全。	
主厨	3人	综合工时	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按规定高品质完成每日食品的烹饪工作；</li> <li>2. 严格执行烹饪操作规程；</li> <li>3. 严格遵守规程，确保食品安全；</li> <li>4. 餐品的贩售工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 身体健康，持有健康证；</li> <li>2. 吃苦耐劳，团队协作意识能力强；</li> <li>3. 同时具备红白两案操作能力。</li> </ol>
服务员	1人	综合工时	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 为就餐人员提供优质、高效的服务，满足客人要求，服从分配。</li> <li>2. 在所指派的岗位内招呼就餐客人，留意就餐客人进餐习惯和要求，准确、快捷地提供服务，并与就餐人员保持良好的关系。</li> <li>3. 按待工作程序和标准做好各项工作，如摆台、收拾餐具，准备餐具及做好餐厅区域内设备维护和保养及清洁卫生等。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 身体健康，持有健康证；</li> <li>2. 具有相关行业服务经验，吃苦耐劳，团队协作意识能力强。</li> </ol>
厨工	7人	综合工时	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责厨房辅助工作；</li> <li>2. 负责原材料的加工工作；</li> <li>3. 负责按标准清洗灶具、餐具、用具；</li> <li>4. 餐品的贩售工作；</li> <li>5. 其他相关厨房事物。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 吃苦耐劳，认真负责；</li> <li>2. 身体健康，持有健康证。</li> </ol>
合计	13人			

说明：该人员配置为最低配置、投标人具体配置可多于、优于此配置。

#### ★四、其他要求

1、本项目投标报价包含人工成本（含工资、社保、福利费）、四害防治费、餐厅深度清洁费、桌布、口布清洗费、管理费、税费及与供应商履约本项目所需要的其他所有费用。

2、本项目预算不包含厨房房租、物业费、餐具厨具等设施设备购置及维保费用。

3、本项目预算不包含水、电、气等能耗费用。

4、本项目预算不包含油烟管道清洗、隔油池清掏等费用。

5、在本招标文件中没有提及的与本项目履约切实相关的事宜，在采购人与中标供应商订立合同时按明细约定或后续补充约定（约定的内容须符合国家相关法律法规的规定）。

## ★五、商务要求

（一）**服务期限：**三年，合同一年一签。考核合格后续签下一年合同。

（二）**付款方式：**

1、付款要求：采购人根据合同总价按季度以相应比例向供应商支付餐饮服务费用，于次季度首月 10 日前完成上季度餐饮服务费用的支付。

2、发票要求：

（1）采购人凭中标供应商开具的相应金额的、符合国家规定的增值税专用发票支付餐饮服务费用。中标供应商应在增值税专用发票开具后的 15 日内将发票原件送达采购人，送达日期以采购人签收日期为准，若逾期送达，采购人有权拒绝接收或于接收后退回中标供应商，并要求中标供应商重新开具增值税专用发票，由此造成的损失由中标供应商自行承担。

（2）若采购人未收到中标供应商出具的增值税专用发票，或中标供应商出具的增值税专用发票不符合法律法规要求或本合同约定，采购人有权不予支付餐饮服务费用，直至中标供应商出具符合规定的增值税专用发票，由此造成的损失由中标供应商自行承担，且中标供应商不得以此为由拒绝履行其合同义务。

（3）若中标供应商出具的增值税专用发票没有通过税务部门认证，造成采购人不能抵扣的，中标供应商应按采购人要求重新开具发票，同时向采购人支付未通过认证发票中载明的税款金额作为违约金，违约金不足以弥补采购人损失的，中标供应商还应以赔偿。

（4）中标供应商因本合同收取的任何费用，均需按上述 1-3 项的规定开具增值税专用发票。

（三）**验收标准：**中标供应商与采购人应严格按照国家现行有关行业规定、技术规范和要求、招标文件的质量要求和技术指标、中标供应商的投标文件及承诺与政府采购合同约定标准进行验收。

(四) 考核标准

华阳街道办机关食堂服务质量标准考核表

测评人所属部门:

测评人:

日期:

考核项目	考核内容	分值	考核得分	备注
组织管理 (10分)	按核定岗位配足配齐人员，主要炊事人员达到“三证”要求，餐厅人员姓名、岗位和持证情况上墙公布	5		不符合要求的人员每有1人扣1分
	建立完善管理制度，包括人事管理制度、报损制度	5		无相关制度扣5分，执行不到位的一次扣1分
卫生管理 (20分)	厨房作业区明确，标注明晰，物品归类有序。	3		每有一次不符合要求的情形扣1分
	生食物和熟食物的盛用容器、刀具等严格区分，不得混用	3		
	厨房每餐后台面地面要及时擦扫干净，刀具、机械用具、盛用器皿等用后热水洗净，擦干保存	3		
	厨房排水保持通畅，污水及时导入污水池，不积存脏水污物，厨房地面墙面无污物。	3		
	工作人员进入厨房作业区着工作服，工作服保持整洁干净，禁止穿工作服离开厨房、食堂或做与制作饭菜无关的工作。	2		
	工作人员做好个人卫生，勤洗手，不留长指甲，不随地吐痰	2		
	餐厅餐桌椅摆放整齐、桌上物品摆放有序；餐具整洁干净，摆放有序，每餐洗净后及时进行消毒。	2		
	餐厅地面、绿植、墙壁无污物、垃圾。	2		
菜肴质量 (30分)	早中餐菜肴质量、数量达到标准要求	5		每有一次不符合要求的情形扣1分
	全程控制菜肴主、辅料及制作过程安全卫生，无食物中毒或食物引起的其他不良反应。	5		
	菜肴新鲜，色泽、口味好，无过期及腐烂变质的食物	5		
	菜肴花色更新及时，一周内不出现2次以上完全相同菜肴；根据季节调整，保证每月推出3款时令菜	5		
	菜肴品种齐全，营养搭配合理；油及其他调味品用量控制合理。	5		
	根据就餐情况，及时更新添加菜肴，合理控制上菜节奏，杜绝浪费。	5		
服务质量	服务人员仪容仪表端庄大方，热情周到，微笑服务，语言规范，文明礼貌。	5		每有一次不符合要求的情形

(20分)	工作期间坚守岗位，按照分工做好本职工作，上岗期间不干私活，不乱串岗位，不私自外出，不在工作期间闲聊。	5		扣1分
	保持餐台整洁卫生，饭菜供应、碗筷补充及时。	5		
	就餐期间服务人员要做好巡查，及时发现各个角落问题，及时打扫餐桌，补充桌上调料、牙签、餐巾纸等。	5		
原料管理 (10分)	注意产品保质期管理，生熟食分区分类保管，标注清晰明确	10		无相关措施扣10分，执行不到位的一次扣1分
能耗管理 (10分)	落实专人负责水、电、煤气等能耗管理，并制定和落实相关节能措施	5		无相关措施扣5分，执行不到位的一次扣1分
	做好财产物资管理，无财产物资外流、认为损坏和偷盗等现象发生	5		
严重情形 扣分	就餐人员或部门对某次或某一段时期餐厅服务提出书面批评意见，或书面署名投诉的；	/		发生类似情况的，每出现一次直接扣30分
	服务人员未提供规范文明服务，与就餐人员发生争吵或其他影响恶劣行为的；	/		
	因管理不规范等原因，导致受有关行政管理部门处罚的；	/		
	餐具用品损耗超过规定的比例的；	/		
	出现生产安全、操作安全，食品安全事故的；	/		
合计得分		100		
外包方 签字	签字：  月 日			年
项目负责人 意见	负责人签字：  月 日			年
合计得分：				

1. 考核周期

由采购人每季度组织考核，服务单位全程参与。

2. 考核标准

2.1 采购人依据服务质量标准进行考核，对中标人进行处罚；

2.2 考核满分为100分，考评分 $\geq 90$ 时，支付100%当季服务费；

2.3  $85 \leq$ 考评分 $< 90$ 分时，扣除服务单位当季服务费金额的10%；

2.4  $80 \leq$ 考评分 $< 85$ 分时，扣除服务单位当季服务费金额的20%；

2.5 考评分 $<80$ 分时，扣除服务单位当季服务费金额的 30%；

2.6 每次季度考评，考评分 $\geq 80$ 分为合格，连续 2 次的考评分均 $<80$ 分时，采购人解除服务合同，重新选聘服务单位。

2.7 扣款

因以上原因所导致的扣款，由采购人在支付给服务单位的本月服务费中直接扣除。

注：带“★”的条款为本项目的实质性条款，投标人不满足的，将按照无效投标处理。

## 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 为保障政府采购公开、公平、公正和诚实信用的原则，采购人、代理机构或评标委员会认为有必要时，有权利对投标文件中相关证明材料的真实性进行核实，供应商应予积极配合，及时按要求提供网站查询渠道或提供证明材料原件，如发现供应商提供虚假材料，将取消其中标资格，并报主管部门追究其法律责任。

1.5 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) 熟悉和理解招标文件；
- (2) 审查供应商投标文件是否实质性满足招标文件要求，并作出评价；
- (3) 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；
- (4) 推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- (5) 起草评标报告并进行签署；
- (6) 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；
- (7) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.6 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。

### 2. 资格性审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 属于禁止参加投标的供应商
- (2) 未根据招标文件规定提供投标人资格性投标文件；
- (3) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

合格投标人不足 3 家的，不进行评标。

### 3. 评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

### 4. 评标程序

#### 4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

4.1.1 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。

4.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

#### 4.2 符合性检查。

4.2.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的技术、服务和商务投标文件进行审查，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。技术、服务和商务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。

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

(1) 投标文件（包括单独递交的开标一览表）密封时未加盖、少加盖公章或者密封章，但是密封完好、完整标明了投标人名称且得到投标人（法定代表人或者授权代理人）现场认可的；

(2) 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；

(3) 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；

(4) 招标文件要求投标文件内容逐页盖章但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）；

(5) 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

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：

(1) 技术、服务和商务投标文件正副本数量不足的；

(2) 技术、服务和商务投标文件未按招标文件要求签署、盖章的（招标文件另有规定的除外）；

(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) 拟采购产品的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料不符合招标文件要求的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 不满足招标文件规定的技术、服务和商务等实质性要求的；

(7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

4.3 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。

4.4 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供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的重点复核。

4.5 推荐中标候选供应商。中标候选供应商应当排序。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排名第一的中标候选人。投标报价相同的并列。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。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。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。

评标委员会可推荐的中标候选供应商数量满足法定要求，但不能满足招标文件规定的数量的，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供应商。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选供应商，否则，采购人可以不予认可。

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

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 购买招标文件的投标人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，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (6) 评标委员会授标建议；
- (7) 报价最高的投标人为第一中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

(8) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

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。

4.7 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。

4.8 供应商应当书面澄清、说明或者更正。

4.8.1 在评标过程中，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。

4.8.2 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。

4.8.3 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：

- (1) 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；
- (2) 投标文件中已经明确的内容事项；
- (3) 投标文件未提供的材料。

4.8.4 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，除招标文件另有规定外，按照以下原则处理：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，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。
- (5) 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。

投标报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认，书面确认应加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

出现本条第（4）项规定情形，单价汇总金额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。**

4.9 报价不正当竞争处理：详见投标人须知前附表。

4.10 现场复核评标结果。

4.10.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，采购代理机构组织 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，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：

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

(4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

4.10.2 有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：

- (1) 招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (2) 招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (3) 招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- (4) 招标采购单位未提供书面建议的。

## 5. 评标细则及标准

5.1 本次综合评分的因素见综合评分明细表。

5.2 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。

5.3 综合评分明细表

5.3.1 对记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商，在本次政府采购活动中的惩戒方法按照投标须知前附表执行。

5.3.2 综合评分明细表

序号	评分因素	分值	评分标准
1	投标报价	10分	满足招标文件要求且响应价格最低的响应投标报价为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(基准价 / 投标报价)*10。 注：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前附表规定执行。
2	服务要求响应情况	20分	根据“服务内容标准及目标”中所列 25 项要求条款，投标人完全响应得满分，一个负偏离扣 0.8 分，扣完为止。 注：以招标文件第七章“二、服务内容标准及目标”中的序号(格式“X.”)为一项，共计 25 项。

3	服务方案	24分	根据供应商针对本项目提供的服务方案,包括但不限于(1)企业介绍、(2)服务目标、(3)服务承诺、(4)新菜品研发、(5)设施设备维保建议、(6)接待保障、(7)增值服务、(8)费用测算、(9)常用管理表格、(10)节能管理、(11)标识管理、(12)机电设施管理,进行综合打分。服务方案包含以上内容、完全满足本项目需求的得24分,每缺一项扣2分,每有1项不满足扣1分,扣完为止。未提供不得分。
4	内部管理制度	6分	根据供应商针对本项目提供的内部管理制度,包括但不限于(1)员工考核机制、(2)管理目标考核、(3)满意度测评、(4)培训方案、(5)行政管理制度、(6)厨房管理制度,进行综合打分。内部管理制度包含以上内容、完全满足本项目需求的得6分,每缺一项扣1分,每有1项不满足扣0.5分,扣完为止。未提供不得分。
5	质量安全保证措施	8分	根据供应商针对本项目提供的质量安全保证措施,包括但不限于(1)食品安全管理、(2)食堂安全管理、(3)食堂卫生管理、(4)安全承诺,进行综合打分。质量安全保证措施包含以上内容、完全满足本项目需求的得8分,每缺一项扣2分,每有1项不满足扣1分,扣完为止。未提供不得分。
6	应急服务方案	7分	根据供应商针对本项目提供的应急服务方案,包括但不限于(1)食品中毒事件应急预案、(2)停水/停电/停气应急预案、(3)天然气/煤气泄漏应急预案、(4)火灾应急预案、(5)治安事故应急预案、(6)自然灾害应急预案、(7)新型冠状病毒防疫预案,进行综合打分。应急服务方案包含以上内容、完全满足本项目需求的得7分,每缺一项扣1分,每有1项不满足扣0.5分,扣完为止。未提供不得分。
7	人员配置	12分	<p>针对本项目的人员配置中:</p> <p>①项目负责人:同时具有营养配餐员(或营养师资格)和餐饮业高级职业经理人证书的得6分。</p> <p>②厨师长:具有中式烹调师二级或以上职业资格证书的得3分。</p> <p>③主厨中含具有中式面点师三级或以上职业资格证书的面点师得3分。</p> <p>注:以上人员不重复计分,提供相关证件复印件并加盖投标人公章。</p>

8	履约能力	12分	<p>①2018年1月1日至今,有1个已完成或履约中的类似业绩得2分,每增加1个加2分,本项最多得8分。</p> <p>注:提供合同或中标(成交)通知书复印件并加盖投标人公章。</p> <p>②针对以上类似业绩,有1个项目服务好评(或类似评价)的得2分,本项最多得4分。</p> <p>注:提供业主单位出具的书面证明复印件加盖投标人公章。</p>
9	扶持少数民族地区和不发达地区	1分	<p>供应商属于少数民族地区或不发达地区企业的得1分。(指供应商注册地在国家确定的贫困县或少数民族自治州、自治县、自治乡的企业,提供承诺函并加盖投标人公章)</p>

注:评分的取值按四舍五入法,保留小数点后两位。

## 6. 废标

6.1 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。

6.2 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。

## 7. 定标

7.1 定标原则:本项目根据评标委员会推荐的中标候选供应商名单,按顺序确定中标供应商;或者由采购人委托评标委员会直接确定中标供应商。采购人授权评标委员会直接推荐中标供应商的,除非评标委员会在评标报告中出具正当理由,排名第一的中标候选人为该项目中标供应商。

中标候选供应商并列的,采取随机抽取的方式确定中标供应商。

### 7.2 定标程序

7.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

7.2.2 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。

7.2.3 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。

7.2.4 采购代理机构在采购人确定中标供应商之日起2个工作日内，根据采购人确定的中标供应商，在四川政府采购网上发布中标公告，同时向中标供应商发出中标通知书。

7.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

#### **8. 评标专家应当承担以下义务：**

(1) 遵守评审工作纪律；

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

(3) 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；

(4) 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；

(5) 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；

(6) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

(7) 法律、法规和规章规定的其他义务。

#### **9. 评标专家应当遵守以下工作纪律：**

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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 合同拟定条款

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）：XXXX

供应商（乙方）：XXXX

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XXXX项目（项目编号：XXXX）的《招标文件》，乙方的《投标文件》及《中标通知书》，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》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

### 第一条 项目基本情况

项目名称	内容	报价 (万元)	资金（万元）			完成时间
			预算内	预算外	其他	
合计金额：						

### 第二条 合同期限

### 第三条 项目内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；

...

### 第四条 费用及支付方式

(一)本项目费用由以下组成：

1、XX万元；

2、XX万元；

.....

## **(二)费用支付方式:**

- 1、XXXX;
- 2、XXXX ;
- 3、在支付前甲方对乙方的服务进行考核或验收，合格的支付相应款项。

乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

## **第五条 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。

## **第六条 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。

## **第七条 甲方的权利和义务**

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的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。

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。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

## **第八条 乙方的权利和义务**

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。

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。

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。

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。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

## **第九条 违约责任**

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。

2、甲方逾期付款的，除应及时补足款项外，应向乙方偿付欠款总额万分之\_\_\_/天的违约金；逾期付款超过\_\_天的，乙方有权终止合同。

3、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。

4、变更、中止或者终止合同，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。

#### **第十条 不可抗力事件处理**

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。

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。

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

#### **第十一条 解决合同纠纷的方式**

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

#### **第十二条 合同生效及其他**

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字加盖单位公章后生效。

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。

3、本合同一式 X 份,甲方 X 份,乙方 1 份,政府采购代理机构 1 份,具有同等法律效力。

#### **第十三条 附件**

1、项目招标文件

2、项目修改澄清文件

3、项目投标文件

4、中标通知书

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：



账号:

电 话:

传 真:

签约日期: 年 月 日

账号:

电 话:

传 真:

签约日期: 年 月 日