

阿瓦提县机关食堂餐饮服务

项目编号：20260474

招标文件

采 购 人：阿瓦提县机关事务服务中心

代理机构：新疆拓疆工程管理咨询有限公司

二零二六年九月

服务采购招标文件

项 目 名 称：阿瓦提县机关食堂餐饮服务

采 购 人（公章）：阿瓦提县机关事务服务中心

法定代表人或负责人（签字或盖章）：

联 系 人：来建华

电 话：18799928340

采购代理机构（公章）：新疆拓疆工程管理咨询有限公司

法定代表人（签字或盖章）：

联 系 人：曾海燕

电 话：15299585540

联系地址：新疆阿克苏地区阿克苏市兰干街道海江社区北京西路 10 号城市一号

（二期）小区 C 栋综合楼三层 362 号商铺

2026 年 09 月

目 录

第一章 招标公告.....	2
第二章 投标人须知.....	7
投标人须知前附表.....	12
投标人须知正文.....	11
第三章 采购需求.....	29
第四章 评审办法.....	30
第五章 合同文件.....	34
第六章 投标文件格式.....	40

阿瓦提县机关食堂餐饮服务公开招标公告

项目概况

阿瓦提县机关食堂餐饮服务的潜在投标人应在新疆政府采购网获取招标文件，并于 2026 年 10 月 20 日 16:00（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：20260474

项目名称：阿瓦提县机关食堂餐饮服务

采购方式：公开招标

预算金额（元）：4920000.00

最高限价（元）：4920000.00

采购需求：单位餐饮服务(详见采购需求)。

标的名称：阿瓦提县机关食堂餐饮服务

数量：1

预算金额（元）：4920000.00

单位：项

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：单位餐饮服务。

备注：无

合同履行期限：自合同签订之日起一年。

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；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：标项 1：本项目专门面向中小企业。

3、本项目的特定资格要求：投标人须具备有效的《食品经营许可证》或《食品生产许可证》。

三、获取采购文件

时间：2026年9月29日至2026年10月12日，每天上午10:00至14:00，下午16:00至20:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：新疆政府采购网（政采云平台线上获取）

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（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）

售价：0元

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：2026年10月20日16:00（北京时间）

投标地点：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2026年10月20日16:00（北京时间）

开标地点：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开标评标-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

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.本次公告在新疆政府采购网、阿瓦提县人民政府网发布。
- 2.本项目实行电子招投标，供应商须登录政采云平台申请获取采购文件，并需要使用CA锁，登录政采云电子投标客户端制作响应文件，若

供应商参与采购活动,自行承担与采购活动有关的一切费用。

3.各供应商应在开标前确保是新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库的供应商,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的由供应商自行承担。

4. 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 95763 进行咨询。

5. 供应商在开标时须携带制作加密电子响应文件所使用的CA锁, 电脑须提前配置好浏览器(建议使用360浏览器或谷歌浏览器), 以便开标时在线解密。

6. 供应商应当在提交响应文件截止时间前, 将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”, 截止时间以后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。

特别提示:

1、采购限额标准以上, 200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目, 适宜由中小企业提供的, 采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过200万元的货物和服务采购项目, 预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购, 其中预留给小微企业的比例不低于60%。

3、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

4、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予 10%~20%（工程项目为 3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%~5%作为其价格分。

5、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6%（工程项目为 1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%~2%作为其价格分。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名 称：阿瓦提县机关事务服务中心

地 址：阿瓦提县

项目联系方式：18799928340

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆拓疆工程管理咨询有限公司

地 址：新疆阿克苏地区阿克苏市兰干街道海江社区北京西路 10 号城市一号（二期）小区 C 栋综合楼三层 362 号商铺

联系方式：15299585540

3. 项目联系方式

项目联系人：曾海燕

电 话：15299585540

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	名称：阿瓦提县机关事务服务中心 地址：阿瓦提县 联系人：来建华 电话：18799928340
2	采购代理机构	名称：新疆拓疆工程管理咨询有限公司 地址：新疆阿克苏地区阿克苏市兰干街道海江社区北京西路10号城市一号（二期）小区C栋综合楼三层362号商铺 联系人：曾海燕 电话：15299585540
3	项目名称	阿瓦提县机关食堂餐饮服务
4	项目编号	20260474
5	资金来源以及资金构成	财政资金
6	采购内容	单位餐饮服务（详见采购需求）。
7	最高限价（元）	最高限价：4920000.00 注：本项目投标报价超过预算价的（即投标报价>预算价），则视为无效。
8	服务期	本项目采取招三年，合同一年一签的方式进行。
9	服务地点	采购人指定地点
10	是否专门面向中小企业	☒ 是 ☐ 否 注：本项目中小企业行业划分为 <u>餐饮业</u> ，本项目专门面向中小企业，不进行价格扣除。
11	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：_____
12	投标有效期	自投标截止之日起 <u>60</u> 天。
13	踏勘现场	☒ 不组织，自行踏勘 ☐ 组织，踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____
14	履约保证金	☒ 不需要 ☐ 需要，履约保证金的金额：中标合同金额的 <u> / </u> %（履

		约保证金须以支票、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)
15	采购代理服务费支付	☐ 由采购人支付 ☒ 由中标人支付
16	构成招标文件的其他材料	补充文件
17	投标人确认收到招标文件澄清或修改的时间	从补充文件发布时间开始 48 小时内
18	投标人资格条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：标项 1：本项目专门面向中小企业。 3、本项目的特定资格要求：投标人须具备有效的《食品经营许可证》或《食品生产许可证》。
19	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许。
20	投标报价的范围	含税全包价。
21	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额。
22	投标保证金的交纳 (本项目不做要求)	无
23	投标文件编制	1. 本项目采用电子交易方式，投标人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 400-881-7190 进行咨询。 2. 投标文件内容。投标人应按照招标文件的要求编写投标文件。 3. 投标文件应编制目录，目录、内容标注连续页码。 投标人中标后应按要求提供纸质响应文件。
24	投标文件签署和盖章	1. 招标文件要求投标人法定代表人或者被授权代表签字处，均须加盖其个人电子印章或签名，并逐页加盖单

		<p>位公章的电子印章。</p> <p>2. 被授权代表人签章的，投标文件应附法人授权委托书。</p> <p>3. 投标人在投标文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与投标人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。</p>
25	投标文件加密、上传	<p>本项目采用不见面开标，投标人须在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”，投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。备注：投标人对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding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：https://service.zcygov.cn/#/help，“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。</p>
26	投标人签到及电子投标文件解密	<p>投标人登录政采云平台，在投标截止时间前必须完成签到，（本项目解密时长为：30 分钟，签名时长为：10 分钟）开标时间后 30 分钟内（用“项目采购- 开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内未按时签到或解密的，视为无效投标。解密与加密投标文件须为同一个 CA。</p>
27	递交投标文件截止时间	时间：2026 年 10 月 20 日 16:00
28	开标时间及地点	<p>时间：2026 年 10 月 20 日 16:00</p> <p>地点：政采云平台不见面开标大厅（网址：https://www.zcygov.cn/）</p>
29	评标委员会	<p>评标委员会共<u>5</u>人，其中：</p> <p>采购人代表<u>0</u>人，评审专家<u>5</u>人</p>
30	评标办法	<p>☒ 综合评分法</p> <p>☐ 最低评标价法</p>

31	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是，每包确定一个中标人。 ☒ 否，确定的中标候选人数量： <u>3</u>
32	是否退还投标文件	除投标人需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。
33	其他需补充的内容	
33.1	投标人电子不见面开标注意事项	<p>本次采购活动不要求投标人到场递交响应文件，仅需在政采云平台递交已加密的电子响应文件，并注意以下事项：</p> <p>1. 本项目采用电子交易方式，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400-881-7190进行咨询</p> <p>2. 投标人应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库投标人，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人自行承担。</p> <p>3. 使用政采云投标客户端时，建议使用谷歌浏览器，电脑配置满足win7+64位以上操作系统（不能用mac或者linux系统）。客户端请至新疆政府采购网（www.ccgp-xinjiang.gov.cn）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线400-881-7190进行咨询。</p> <p>4. 投标人应按当地交易中心要求递交场地费，在进入评标环节前完成缴费，若不缴纳场地费，则不予进入评标环节。</p>
33.2	监督	本次采购活动以及相关当事人应当接受当地监督管理部门依法实施的监督。
33.3	低价不正当竞争预防措施	<p>低价不正当竞争预防措施(实质性要求): 评标过程中根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2号文执行。政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <p>1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；</p> <p>2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过</p>

		<p>符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价$\times 50\%$；</p> <p>3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价$<$采购项目最高限价$\times 45\%$；</p> <p>4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p> <p>采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。</p> <p>评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间（35 分钟）对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。</p> <p>评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p>
--	--	---

本表内容与招标文件其它内容不一致时，以本表内容为准。

投标人须知正文

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国民法典》；
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.4 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；
- 1.5 《政府采购供应商投诉处理办法》；
- 1.6 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
 - 2.2 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
 - 2.3 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标；
 - 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
 - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。
 - 2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。
 - 2.7 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
 - 2.8 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，

违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

4.4.3 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织投标人踏勘项目现场，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 投标人经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问及答复既可以采取书面形式，也可以采取电话、面谈等口头方式。

7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的10%。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

9. 采购代理服务费用见投标人须知前附表

招标代理费：采购代理费由采购人，采购代理机构和成交供应商三方协商，参照发改价格〔2015〕299号通知要求，参照国家计委计价格〔2002〕1980号文及发改价格〔2011〕534号文的差额定率累进法计算，以中标金额为基准价收取招标代理服务费。不足6000，按6000收取。

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

- 第一章 招标公告；
- 第二章 投标人须知；
- 第三章 采购需求；
- 第四章 评标办法；
- 第五章 签订合同、合同主要条款；
- 第六章 投标文件格式；

10.1.2 根据本章第10.2款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 招标文件的澄清和修改

10.2.1 采购人对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在规定的投标

截止时间 15 日前，在政府采购相关媒介发布更正公告，以书面形式通知所有招标文件收受人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清或者修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 日，采购人应延长投标截止时间，具体时间将在更正公告中予以明确。

10.2.2 投标人应仔细检查招标文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在投标人须知前附表规定的时间前，以加盖投标人单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至采购代理机构的电子信箱，否则，由此引起的损失由投标人自负。同时，投标人有义务对招标文件的准确性进行复核，如发现有任何错误（打印的错误、逻辑的错误）或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，投标人应无条件接受招标文件所有条款。

10.2.3 招标文件的澄清或者修改文件在政府采购相关媒介发布公告，方可作为招标文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

10.2.4 投标人认为招标文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清的，应在规定时间内一次性全部提出。在规定时间内未一次性提出或者对已澄清的条款再提异议者，即视为同意和接受相关条款。

10.2.5 从更正公告发布时间开始，投标人应在投标人须知前附表规定的时间内从政府采购网上下载或者从网上直接打印公告，加盖投标人单位公章以及确认日期，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该公告内容。

10.3 延长投标截止时间和开标时间

采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前，在政府采购相关媒介发布更正公告，以书面形式通知所有招标文件收受人。

11. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由商务文件、技术文件组成：

11.3 商务技术文件：详见“第六章 投标文件格式”。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

12.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

13. 投标文件格式以及编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制装订：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签署和盖章：见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对服务现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料，投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 投标人编制投标文件时，应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

13.6 投标文件份数及要求：见投标人须知前附表。

14. 投标文件的密封和标记

见投标人须知前附表。

15. 投标文件的递交

15.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

15.2 投标人递交投标文件的时间、地点和要求：见投标人须知前附表。

15.3 投标人有下列情况之一，采购人或者采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件：

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的；

15.3.2 投标文件未按招标文件要求密封的。

15.4 除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

16. 投标文件的修改与撤回

16.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

16.2 投标人对投标文件的补充、修改，应按照本招标文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在投标文件密封袋上，清楚标明“修改投标文件”或者“撤回投标”字样。

16.3 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤回其投标文件。投标人撤回全部或者部分投标文件的，其投标保证金将被没收。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金的交纳

17.1.1 投标保证金的交纳金额和形式：见投标人须知前附表。

17.1.2 投标保证金以到账时间为准。

17.1.3 投标人为联合体的，联合体牵头人交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

17.2 投标保证金的退还

17.2.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。17.2.2 采购代理机构应当自中标通知书发出之日起2个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

17.3 投标保证金的不予退还

17.3.1 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；
- (2) 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- (3) 损害采购人或者采购代理机构合法权益的；
- (4) 投标人向采购代理机构、采购人、专家提供不正当利益的；
- (5) 经评标委员会认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的；
- (6) 中标人未按照招标文件规定签订合同或者未按照招标文件规定提供履约保证金的；

(7) 法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

17.3.2 不予退还的投标保证金应在规定时间内上缴国库。

18. 开标、评标、定标

18.1. 开标程序

18.1.1 宣布开标纪律；

18.1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

18.1.3 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称及签到顺序；

18.1.4 投标人相互检查投标文件密封情况，并签字确认；

18.1.5 开启投标文件，按照签到顺序公布投标人名称、投标报价等内容，并记录在案；

18.1.6 投标人法定代表人（或者被授权代表）、采购人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

18.1.7 开标结束。

18.2. 开标

18.2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。

18.2.2 投标人应在投标人须知规定的时间内完成解密。

18.2.3 由采购代理机构工作人员唱标。

唱标人当众宣读投标人名称、投标报价、招标文件规定的需要宣布的其他内容，并不得拒绝任何符合要求的投标报价。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或者提出，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

18.2.4 开标和唱标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人法定代表人或者被授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

18.2.5 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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.2.6 投标人不足3家的，不得开标。

18.3 评标委员会

18.3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为5人以上单数，其中采购人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总

数的三分之二。评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

18.3.2 评审专家的抽取

18.3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

18.3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

18.3.3 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

18.3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

18.3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

18.3.6 评标委员会的职责：

18.3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

18.3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

18.3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

18.3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

18.3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

18.3.7 评标委员会的义务：

18.3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

18.3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

18.3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

18.3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

18.3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

18.3.7.6 编写评标报告；

18.3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

18.3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

18.3.7.9 配合监管部门处理投诉；

18.3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

18.3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

18.3.8.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

18.3.8.3 与投标人有经济利益关系；

18.3.8.4 曾在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

18.3.8.5 与投标人有其他利害关系。

18.3.9 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

18.4 评标程序

18.4.1 宣布评标纪律以及回避提示；

18.4.2 组织推荐评标委员会组长；

18.4.3 资格性审查；

18.4.4 符合性审查；

18.4.5 技术和商务评审；

18.4.6 澄清有关问题；

18.4.7 比较与评价；

18.4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

18.4.9 编写评标报告；

18.4.10 宣布评标结果。

18.5 评标

18.5.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

18.5.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行向财政部门报告；

18.5.1.2 宣布评标纪律；

18.5.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

18.5.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

18.5.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

18.5.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关法律法规、招标文件；

18.5.1.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

18.5.1.8 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

18.5.1.8.1 分值汇总计算错误的；

18.5.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

18.5.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

18.5.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

18.5.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

18.5.1.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

18.5.2 资格性审查

18.5.2.1 采购人或者采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

18.5.2.2 采购人、采购代理机构通过现场查询“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询投标人信用记录。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

18.5.2.3 在资格性审查时，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明，由投标人签字确认。投标人拒绝签字确认的不影响采购人或采购代理机构做出的不合格判定。合格投标人不足3家的，不得评标。

18.5.3 符合性审查

评标委员会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。

在符合性审查时，对属于不合格投标人或者投标无效的投标人，评标委员会必须提出不合格或者投标无效的事实依据，并出具不合格或者投标无效说明，投标人签字确认。投标人签字确认后评标委员会全体成员签字。投标人拒绝签字确认的不影响评标委员会做出的不合格或无效投标裁定。

18.5.4 技术和商务评审

18.5.4.1 按照招标文件要求，评标委员会审查投标人所投服务的技术要求和参数，并记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分的评审。

18.5.4.2 按照招标文件要求，评标委员会审查投标人业绩、政策性加分、价格扣除等事项，进行商务部分评审，并记录相关事项。

18.5.4.3 采用综合评分法的，技术部分由评标委员会成员各自独立打分，按照招标文件规定的评标办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应当严格按照评分标准公正评分。

18.5.4.4 采用综合评分法的，商务部分由评标委员会审核认定评分结果，交各投标人授权代表签字确认。

18.5.4.5 评标委员会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。

18.6 澄清有关问题

18.6.1 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，评标委员会应以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

18.6.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

18.6.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过投标人的报价，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。

18.7 定标

18.7.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见投标人须知前附表。采购人应当自

收到评标报告之日起5个工作日内,在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的,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中标人;招标文件未规定的,采取随机抽取的方式确定。

18.7.2 本次招标评标办法:见投标人须知前附表。

18.7.3 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排名第一的中标候选人。

18.7.4 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排名第一的中标候选人。

18.7.5 对于可以投多个包,但只能中标1个包且采用综合评分法的项目,若2个及2个以上包的综合得分排名均第一的,由投标人自行选择其中1个包中标;该投标人不再参与其他包的综合得分排名,剩余包其他投标人的综合得分排名依次递进,按新的排名和前述规定确定中标人,以此类推。

根据前项规定,导致各包参与综合得分排名的投标人不足3家时,评委会认为不足以构成竞争的有权对该包予以废标。

18.7.6 按照有关规定中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同须顺延排序第二的投标人中标的,其原投标报价不得超过原中标人投标报价与投标保证金之和,报经监督部门核准后可以确定排序第二的投标人中标。否则应予废标,由采购人依法重新组织招标。

18.7.7 以入围方式确定多个中标人的,入围中标人数量应当根据招标需要并在招标活动开始前确定,由评标委员会按照招标文件规定的评标办法确定各投标人排列顺序,依照顺序确定入围中标人;

18.7.8 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的,应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由,否则视为同意评标报告。

18.7.9 评标结果汇总完成后,除下列情形外,任何人不得修改评标结果:

- (一) 分值汇总计算错误的;
- (二) 分项评分超出评分标准范围的;
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;
- (四) 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。

18.7.10 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评标报告。

18.8 中标公告以及中标通知书

18.8.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在政府采购相关媒介公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

18.8.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

18.8.3 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

18.9 投标无效

出现下列情形之一的，投标无效：

18.9.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

18.9.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

18.9.3 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

18.9.4 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

18.9.5 投标文件正副本未区分或者内容严重不一致的；

18.9.6 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

18.9.7 投标有效期不满足招标文件要求的；

18.9.8 投标超出营业执照经营范围的；

18.9.9 评标委员会2/3及以上成员认定投标方案技术含量低、不符合招标文件要求的；

18.9.10 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

18.9.11 投标文件未按招标文件要求编制、签署、盖章、装订的；

18.9.12 招标文件第三章第1条规定投标人必须提交的资格、资信等证明文件未提交、提交不齐全或者复印件未装订于投标文件中的；

18.9.13 资格、资信等证明文件可以为复印件的，复印件未加盖单位公章的；

18.9.14 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

18.9.15 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据，

由投标人法定代表人或者被授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响评标委员会做出的决定。

18.10 废标

18.10.1 出现下列情形之一的，应予废标：

18.10.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的；

18.10.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

18.10.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

18.10.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

18.10.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

18.10.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

18.11 特殊情况处置程序

18.11.1 评标委员会成员的更换

18.11.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存招标文件和所有投标文件，择期重新组建评标委员会进行评审。

18.11.1.2 退出评标委员会的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换评标委员会成员意见并获准后，根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

18.11.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

18.11.3 延期开标

因特殊情况需要推迟开标时间的，采购人或者采购代理机构必须提前报监督部门审批，经批准后按规定提前告知所有参加投标的投标人，否则必须按时开标。

18.12 违法违规情形

18.12.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

18.12.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

18.12.1.2 投标人之间约定中标人；

18.12.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

18.12.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

18.12.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

18.12.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

18.12.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

18.12.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

18.12.2.3 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；

18.12.2.4 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；

18.12.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

18.12.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

18.12.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

18.12.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

18.12.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

18.12.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

18.12.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

18.12.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

18.12.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

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。

18.13 违规处理

投标人有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动：

18.13.1 提供虚假投标材料谋取中标、成交的；

18.13.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

18.13.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

18.13.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

18.13.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

18.13.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

18.13.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；

18.13.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

18.13.9 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；

18.13.10 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

19. 质疑

19.1 参加本次政府采购活动的投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己

的权益受到损害的，可以在知道或者应知道其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。

19.2 质疑书内容应包括以下主要内容：

19.2.1 质疑人的名称、地址、电话等；

19.2.2 具体的质疑事项、证据以及法律、法规依据；

19.2.3 提出质疑的日期。

19.3 质疑书应当署名，一式叁份。由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章后生效。代理人办理质疑事务时，还应当提交授权委托书，授权委托书应当载明代理的具体权限和事项。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

19.4 除书面形式外，其他任何方式的质疑，采购人或者采购代理机构均不予接受和回复。

19.5 采购人或者采购代理机构在收到质疑书后7个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人，但答复不得涉及商业秘密。

19.6 质疑人对采购人、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的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门投诉。

20. 投诉

20.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购供应商投诉处理办法》（第94号令）文件以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、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的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门投诉。

20.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

20.2.1 投诉人是参与所投诉政府采购活动的投标人；

20.2.2 提起投诉前已依法进行质疑；

20.2.3 投诉书内容符合财政部《政府采购投标人投诉处理办法》（第94号令）规定；

20.2.4 在投诉有效期限内提起投诉；

20.2.5 属于本财政部门管辖；

20.2.6 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

20.2.7 法律法规规定的其他条件。

20.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

20.4 投诉书应当包括以下主要内容：

20.4.1 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；

20.4.2 具体的投诉事宜以及事实依据；

20.4.3 质疑书和质疑答复情况以及相关证明材料；

20.4.4 提起投诉的日期。

20.5 投诉书应当署名。投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

20.6 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向同级监管部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

20.7 投诉人不符合上述规定提起的投诉，监管部门不予受理。

21. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第三章 采购需求

一、项目概述

1. 保障餐饮质量:提供营养均衡、健康卫生的餐食,满足机关职工多样化需求。
2. 高效服务:优化就餐流程,提升干部职工满意度。
3. 食品安全:严格执行国家食品安全标准,杜绝食品安全事故。

二、服务模式

外包经营:通过公开招标引入专业餐饮公司,签订服务合同。

三、服务内容

(一)服务范围:全县机关食堂,分别为阿瓦提县一号综合楼食堂、二号综合楼食堂、三号综合楼食堂、四号综合楼食堂、大美新疆就餐点,各乡(镇)机关食堂,具体位置以阿瓦提县机关事务服务中心确定的为准。

(二)基本需求:食堂供餐企业需承担食堂每日用餐菜谱的配制、食品级原材料的购置、制作加工、配售、管理、就餐环境清洁等所有食堂后勤服务工作,负责县机关食堂的日常运行管理,保障党政机关干部职工就餐服务。

(三)承包期限:根据《政府购买服务管理办法》第二十四条的规定:“政府购买服务合同履行期限一般不超过1年;在预算保障的前提下,对于购买内容相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府购买服务项目,可以签订履行期限不超过3年的政府购买服务合同。”结合相关要求,本项目采取招三年,合同一年一签的方式进行。承包期限届满后,承包方未出现违约情形,食堂就餐人员对餐食基本满意,经阿瓦提县机关事务服务中心确认通过考核后续签一年合同,最长三年承包期限届满后对项目进行招标。

(四)结算方式

1. 消费形式:机关食堂实行“一卡通”刷卡消费模式。

2. 消费标准:餐费440元/人/月(个人缴纳110元,财政补贴330元);

一号综合楼食堂执行早餐7元/人,午餐15元/人,晚餐7元/人;以实际就餐人次×对应标准(即早餐7元,午餐15元,晚餐7元/人),按月结算;

县直机关及乡(镇)食堂执行早餐7元/人,午餐15元/人;以实际就餐人次×对应标准(即早餐7元,午餐15元),按月结算。

3. 相关费用:经测算,符合机关食堂补贴的全县干部职工3902人,伙食标准440元/人/月(个人缴纳110元,财政补贴330元)。一号综合楼食堂管理费用180万元/年(15万元/月×12);二号综合楼食堂管理费用144万元/年(12万元/月×12);四号综合楼食堂管理费用84万元/年(7万元/月×12);五号综合楼食堂管理费用84万元/年(7万元/月×12),年管理费用492万元。财政部门按照年度预算下拨相关费用至食堂管理单位,阿瓦提县机关事务服务中心负责县直机关干部就餐补贴,各乡(镇)负责本乡(镇)干部就餐

补贴。

以上管理费用包括经营方保障食堂运行的天然气费用、易耗品、服务人员工资、社保、加班费、保险费、工装费、管理费及税金等所发生的所有费用(水、电、暖费用除外)。

(五)用餐形式、标准

1. 开餐时间段:非特殊情况或临时安排,原则上除国家、自治区法定节假日外,机关食堂执行周一至周五开餐模式,早餐时间 09:00-09:50,午餐时间 14:00-15:00,晚餐时间 20:00-21:00。

2. 自助餐供餐标准:早餐提供 2 道主食、2 道热菜、2 道凉菜、2 道汤羹、1 道蛋类;午餐提供 2 道主食、5 道热菜(3 荤 2 素,至少 1 道是全肉主荤)、1 道杂粮、1 道汤羹、1 道水果。

(六)人员配置要求

1. 配备人数,为保障食堂服务质量,供应商需按照就餐人数至少 25:1 的标准配备工作人员。

2. 配备标准。

(1)派驻经理 1 名,需具备 3 年以上类似餐饮管理经验,需提供业绩或相关证明材料。

(2)根据食堂就餐人数合理设置岗位,合理配置工作人员,前厅、后堂要配置一定比例的少数民族工作人员。

(3)配置人员原则上具有招录岗位所需的基本技能和常识;年龄大于 18 周岁,不超过 55 周岁,所有工作人员上岗前必须三证齐全(身份证、健康证、居住证);

(4)配置人员需持有健康证且身体健康,无重大及传染性疾病,无不良嗜好;遵纪守法,无不良记录;能吃苦耐劳,能胜任所在职位工作;能严格遵守职业道德,严格遵守供应商及综合办公区内各项规章制度,礼貌待人,举止文明,衣着得体

(5)供应商应当依法与拟派入的工作人员签订书面劳动合同,按时结算工资并依法缴纳社会保险,全面负责工作人员的劳务用工管理、劳务纠纷处理与社保办理,处理涉及劳动关系的所有事宜。本方案履行过程中如产生劳动合同纠纷问题,供应商应负责妥善解决并及时补充人员,不得影响食堂正常秩序

(6)供应商应按时为工作人员发放工资,并为所有工作人员投保人身意外险,合同期内工作人员出现人身意外、工伤等问题,责任全部由供应商自行承担

(7)对工作人员进行公共礼仪、职业道德、专业技能、政治教育等内容的培训。有专人监督管理工作人员的工作表现,遵纪情况,针对采购人提出的合理要求改进和提高服务工作。

(8)依照采购人要求做好保密工作。

(9) 供应商应严格按照《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》《餐饮服务食品安全监督管理办法》《餐饮服务食品安全操作规范》《餐饮服务许可管理办法》《企业落实主体责任监督管理规定》《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国劳动法》《劳动法实施条例》《工伤保险条例》等相关的规定及采购人规章制度开展工作。

(七) 食堂设备、工具等

1. 供应商在承包期内对机关食堂原有房屋建筑物、附属物等不动产享有无偿使用权，但未经采购人同意，供应商不得擅自改动。

2. 食堂内不动产及供热、供水、供电、排水设备，在供应商入驻时由采购人在保障正常使用情况下进行一次移交，承包期内维修维护均由供应商负责。维修、改造、增设物品均需要向采购人报备。

3. 灶具、厨具、餐具、桌椅等资产由供应商自行协调解决。

四、质量监督检查和考核

采购人每月进行考核评分，月考核分值低于 95 分的，每少一分扣 3000 元，以此类推。对采购人提出的合理化建议和要求，供应商应积极配合并及时整改落实，对拒不整改，或本年度累计 3 个月考核低于 85 分的，采购人有权单方面解除合同。

五、日常监督管理

1. 阿瓦提县机关事务服务中心负责“一卡通”办理、机关食堂监管，审计部门负责审计监管，财政部门负责资金使用监督，纪检监察机关负责监督执纪，查处违规行为。

2. 阿瓦提县机关事务服务中心联合县市场监督管理局不定期对承包商所采购食材进行检验，检验中发现不符合食品安全规定的事项，应及时进行制止，并有权现场监督其处理。

3. 阿瓦提县机关事务服务中心将定期对食堂环境卫生、用餐体验进行有效监督，构建一个制度化、常态化、透明化立体监管体系，持续推动机关食堂就餐环境改善，为广大干部职工提供更加安心、舒心、温馨的就餐场所。

第四章 评标办法

1. 相关要求

- 1.1 当投标人未提供符合招标文件规定的技术支持资料时，其技术部分得 0 分。
- 1.2 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。
- 1.3 当投标人所提供的服务与招标文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

2. 评标附表

2.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	10 分	90 分	100 分

2.2 初步评审表

条款号		评审标准
2.2.1	资格性审查	具有独立承担民事责任的能力: 供应商为企业(包括合伙企业)的, 应提供有效的“营业执照”; 供应商为事业单位的, 应提供有效的“事业单位法人证书”; 供应商是非企业机构的, 应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件; 供应商是个体工商户的, 应提供有效的“个体工商户营业执照”。
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度: 提供 2025 年财务审计报告或财务报表(成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立至今的财务报表)
		供应商未被列入“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单; 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单, 以代理机构现场查询为准。
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力: 供应商提供相关承诺书, 格式自拟。
		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录: 供应商提

		供近一年内任意连续 3 个月的纳税证明或无欠税证明， 纳税证明或无欠税证明上应有代收机构或税务机关的 公章，依法免税的供应商应提供相关文件证明。
		供应商提供近一年内任意连续 3 个月社保缴纳凭证或社 保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要 缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明。
		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：供应商提供参加政府采购活动前 3 年内在 经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
		投标人须具有有效的《食品经营许可证》或《食品生产 许可证》。
		供应商应为中小企业，并提供中小企业声明函。
2.2.2	符合性审查	响应文件格式符合招标文件要求。
		提供法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书。
		响应文件的签名盖章符合招标文件要求。
		响应有效期符合招标文件要求。
		服务期符合招标文件要求。
		服务质量符合招标文件要求。
		商务偏离符合招标文件要求。
		按照招标文件规定报价只有一个有效报价且没有漏项。

2.3 商务部分

条款号		评审标准
2.3	报价得分（10分）	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满 足招标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)×价 格权值×100。

2.4 技术部分

条款号		评审标准
2.4.1	食堂服务方案 (16 分)	<p>根据投标人提供的食堂服务方案进行评审，包括但不限于：</p> <p>①营养健康：科学搭配菜品，兼顾口味与营养，满足不同人群饮食需求，提供健康膳食选择；</p> <p>②优质服务：秉持热情、耐心、周到的服务态度，提升就餐体验，主动听取意见并及时改进；</p> <p>③高效便捷：优化就餐流程，合理规划就餐时段与场地，减少排队等候时间，保障就餐秩序；</p> <p>④食材储存管理：食材分类分区域储存，做到生熟分开、荤素分开、成品与半成品分开、食品与非食品分开，冷藏、冷冻、干货区独立设置，标识清晰。</p> <p>以上内容每条最高得 4 分，本项最多得 16 分，未提供不得分，评标专家根据提投标内容的质量进行综合评审。</p>
2.4.2	管理制度 (24 分)	<p>(1) 针对本项目制定食品安全制度方案，包括但不限于</p> <p>①食品卫生食品质量检验制度；</p> <p>②食品储存、加工、使用区域清洁消杀制度；</p> <p>③定期收集用餐人员意见，建立用餐人员反馈机制；</p> <p>④食品准上台帐登记制度。</p> <p>以上内容每条最高得 3 分，本项最多得 12 分，未提供不得分，评标专家根据提投标内容的质量进行综合评审。</p> <p>(2) 针对本项目制定人员管理制度，包括但不限于</p> <p>①食材加工人员培训制度；</p> <p>②卫生知识培训制度；</p> <p>③食品留样管理制度等；</p> <p>④提供注重环保，减少浪费，提倡绿色餐饮制度。</p> <p>以上内容每条最高得 3 分，本项最多得 12 分，未提供不得分，评标专家根据提投标内容的质量进行综合评审。</p>

2.4.3	应急保障方案 (16分)	<p>投标人根据服务中可能出现的紧急、特殊情况提供应急管理方案，包括但不限于</p> <p>①食品安全事故（用餐人员过敏、食物中毒等）处理方案；</p> <p>②食堂安全事故（后厨用火、用水安全事故等）处理方案；</p> <p>③食材变质处理及剩菜剩饭处理方案；</p> <p>④人员调动（厨师请假、食材管理人员请假等需要调配人员）方案。</p> <p>以上内容每条最高得4分，本项最多得16分，未提供不得分，评标专家根据提投标内容的质量进行综合评审。</p>
2.4.4	业绩（3分）	<p>提供2023年1月1日至今类似业绩的，每一个有效业绩得1分，最多得3分。</p> <p>有效业绩：附中标通知书或合同协议书的复印件，否则视为无效。</p>
2.4.5	货源保障方案 (16分)	<p>根据投标人提供的货源保障方案进行综合评审，方案包括：</p> <p>①食品可追溯管理方案，投标人具备货源追溯管理能力，做到食品采购信息可追溯；</p> <p>②食品仓储环境管理方案，能够对食品食材分类储存，避免交叉污染；</p> <p>③多渠道货源储备方案，建立主供货商 + 备选供应商双货源机制，防范单一供货商断货、缺货风险，保障日常及应急食材稳定供货；</p> <p>④食材运输配送管控方案，配备温控、密闭专用运输车辆，落实荤素、生熟分开运输，全程把控流转环节食材品质。</p> <p>以上内容每项4分，满分16分，评标专家根据提投标内容的质量进行综合评审。</p>
2.4.6	项目负责人 (4分)	<p>供应商明确项目负责人，负责日常沟通、协调等工作，且不得兼任本项目其它服务岗位（提供承诺书及违反承诺的处罚办法）。提供人员身份简历信息、具体联系方式、劳动合同、近三个月内任意一个月的社保缴纳证明材料、承诺书得4分，提供不全或未提供的不得分。</p>

2.4.7	车辆配置 (10分)	<p>配送车辆必须为食品配送冷藏车，符合食品卫生要求，且为投标人自有或租赁：①为本项目配备6辆食品配送冷藏车的，得4分；低于6辆不得分。</p> <p>②在6辆食品配送冷藏车的基础上，每增加1辆符合以下要求的食品配送冷藏车得2分。此项满分得10分。</p> <p>注：须提供以下清晰可见的证明材料，未提供或提供不全的不得分。①自有食品配送冷藏车须提供车辆行驶证（车辆所有人为本公司或法人）及商业保险单（有效期内）；或者租赁食品配送冷藏车须提供车辆租赁合同（有效期内）、车辆行驶证、商业保险单（有效期内）。②车辆驾驶员须提供有效期内的身份证、驾驶证、劳动合同；③冷藏车辆须装备制冷机组、行车记录仪、行驶温度记录仪、消防器材等设备（提供车内实况照片等相关证明材料）。④提供租赁车辆支付发票或凭证。</p>
2.4.8	服务承诺 (1分)	有良好的服务意识和能力，提供承诺书得1分，未提供不得分。

3. 评标方法

本项目评标办法为综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.3、2.4款规定的评分标准进行打分，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

第五章 签订合同、合同主要条款（参考）

1. 签订合同

1.1 采购人应当按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。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协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的，中标人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的，按照招标文件相关规定执行。

当中标人放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织招标。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起7个工作日内，将采购合同副本报同级财政部门 and 有关部门备案。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，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并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与中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10%，否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。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，各自承担责任。

3. 服务成果质量与验收

招标文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

4. 合同主要条款

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（中标人）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月__日参加了____（采购人或者代理机构）组织的“____（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为____（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

1、乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告。

3、对复杂的服务，甲方可邀请国家认可的专业机构参与验收，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在

所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、属国库集中支付资金，甲方应按照双方约定的付款期限，及时向财政部门报送资金支付申请，财政部门对支付申请审核无误后，将款项直接支付至乙方账户。

3、付款方式

（可采用分期付款方式，也可以采用一次性付款方式，具体由甲乙双方协商约定。采用分期付款方式的，应约定首付、各分期支付的时间、条件及支付资金的比率；采用一次性付款方式的，应约定支付的时间；甲方根据采购服务的具体情况确定是否预留质保金）。

.....

第八条 履约保证金

1、乙方须向甲方交纳人民币（大写）_____（¥_____）元作为本合同的履约保证金。

2、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

3、履约保证金在服务交付验收合格____月无质量问题后，填写《政府采购项目履约保证金退付表》、《政府采购项目验收单》和资金往来收款收据交监督部门后20个工作日内退还。

.....

第九条 售后服务及承诺

1、服务成果质量保证期限自提交服务验收合格之日起_____年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作

人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3‰的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时,应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由;在取得有关主管机关证明以后,允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的,根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密(包括相关业务信息),不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方(包括乙方内部与本合同无关的任何人员),乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务,应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议,应通过协商解决。如协商不成,可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除招标文件规定且甲方事先书面同意外,乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人(或者被授权代表)签字并加盖单位公章。

3、本合同一式六份,甲方一份,乙方一份,采购代理机构二份,同级财政部门一份,市公共资源交易管理办公室一份。

.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为__年;服务期限自 ____年__月__日起至__年__月__日止。本合同期限届满,如需续签,根据《政府采购目录》有关规定,经财政部门批准,双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、政府采购招标文件(包括澄清、修改);
- 2、乙方投标文件;
- 3、中标(成交)通知书;
- 4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件;
- 5、政府采购委托协议书;

甲 方:

乙 方:

单位名称(公章):

单位名称(公章):

法定代表人(被授权代表)签字:

法定代表人(被授权代表)签字:

电 话：
年 月 日

电 话：
年 月 日

第六章 投标文件格式

密封档案袋封面格式：

****项目

项目编号：

投 标 文 件

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

投标人地址：_____

联 系 人：_____ 联系电话：_____

年 月 日

在 年 月 日 时 分之前不得启封

(投标文件标书封皮)

正(副)本

****项目

项目编号:

投标文件

投标人名称: _____ (盖章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

年 月 日

目 录

一、投标函

（采购人）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为_____）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为____日历日。
6. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人全称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期：_____

二、投标报价一览表

项目名称	
项目编号	
服务内容	
服务期	
质量目标	
投标报价（元）	
备注	

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年___月___日

三、分项报价明细表

项目名称：

项目编号：

序号	服务名称	服务内容	报价 (元)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
服务项目费用总计				

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年___月___日

四、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____
系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：_____（公章）
_____年_____月_____日

注：1、法定代表人参加本次投标的应签署本文件并附本人身份证复印件；

2、如法定代表人不参加本次投标，应签署《法定代表人授权委托书》。

五、法定代表人授权委托书

_____(采购人)_____:

我_____(姓名)系_____(投标人名称)法定代表人,现授权委托我公司的_____(姓名、职务或者职称)为我公司本次_____项目的授权代表,代表我方办理本次投标、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。被授权人签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

投 标 人: _____ (盖单位公章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

日 期: _____年____月____日

六、商务偏离表

序号	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

注：偏离情况填写为正偏离、负偏离、无偏离。

1、投标人应根据投标设备的性能指标，对照招标文件中“第三章 2. 服务要求3. 商务条款”中的各项技术参数要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应技术指标，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离技术指标，并标明偏离情况；

3、招标文件技术指标未做要求的，不视为正偏离。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年___月___日

七、投标人基本情况表（附营业执照等）

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		
法定代表人	姓 名		技术职称		电 话	
成立时间						
营业执照号		企业人员				
注册资金						
开户银行						
账 号						
经营范围						
备 注						

注：本表后应附企业法人营业执照副本、开户许可证等相关材料的复印件。（投标人可根据本表自行编制）

八、企业财务状况、完税证明及社保缴纳凭证

九、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前3年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指投标人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）。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日

备注：投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

十、反商业贿赂承诺书

（采购人）：

为进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与贵单位组织的政府采购活动中，我方庄重承诺：

依法参与：依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

杜绝贿赂：不向采购人、采购代理机构和评审专家提供任何形式的商业贿赂，对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门 and 纪检监察机关举报。

公平竞争：不采取不正当手段诋毁、排挤其它供应商，与其它参与政府采购活动的供应商保持良性的竞争关系。

不恶意串通：不与采购人、采购代理机构和评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

不商业欺诈：不与其它供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购人的合法权益。

履行合同义务：严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购人的利益，并自觉承担违约责任。

配合监督检查：自觉接受并积极配合财政部门 and 纪检监察机关依法实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年___月___日

十一、中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

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》（新财规〔2021〕6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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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。

企业名称（公章）：

日期：____年____月____日

中小企业划型标准规定

行业：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以

上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下

的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

十二、服务要求

十三、其他技术资料

投标人自拟