

晋城市机关事务服务中心政府餐厅购买服务

# 招标文件

项目编号：1405992026CGK00080

采购人：晋城市机关事务服务中心

采购代理机构：山西悦达工程项目管理有限责任公司

2026 年 4 月

---

# 目 录

|      |               |    |
|------|---------------|----|
| 第一部分 | 采购公告 .....    | 1  |
| 第二部分 | 投标人须知 .....   | 6  |
| 第三部分 | 评标方法和标准 ..... | 26 |
| 第四部分 | 商务、技术要求 ..... | 34 |
| 第五部分 | 合同格式 .....    | 48 |
| 第六部分 | 投标文件格式 .....  | 62 |

# 第一部分 采购公告

## 晋城市机关事务服务中心政府餐厅购买服务采购公告

### 项目概况：

晋城市机关事务服务中心政府餐厅购买服务招标项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取获取招标文件，并于 2026 年 05 月 13 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：1405992026CGK00080

项目名称：晋城市机关事务服务中心政府餐厅购买服务

预算金额（元）：7132740

最高限价（元）：/

采购需求：

标项名称: 晋城市机关事务服务中心政府餐厅购买服务

数量:

预算金额（元）：7132740

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：餐厅厨房负责晋城市委市政府机关所有干部职工的一日三餐，同时承担会议餐和特殊情况下的应急保障供应，服务时长贴合机关工作安排，双休及节假日按采购人要求供餐，保障餐饮服务的及时性、稳定性。具体详见采购需求。

备注：

合同履行期限：标项 1，三年（本项目采用一次招标三年沿用、实行一年一考核一签合同。）

本项目（否）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：本项目为专门面向中小企业采购

3.本项目的特定资格要求：

**【标项1】**

供应商须具有有效的食品经营许可证

### 三、获取招标文件

时间：2026年04月23日至2026年04月30日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上获取

方式：在线获取

售价（元）：0

### 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05月13日 09:30（北京时间）

投标地点（网址）：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2026年05月13日 09:30

开标地点：山西省晋城市城区晋城市凤城路518号金海港大厦506室悦达开标室

### 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

针对本项目的质疑需一次性提出，多次提出将不予受理。供应商参与山西省政府采购项目时，符合法定质疑条件的，通过政府采购平台进入“项目质疑管理”栏目向采购人、采购代理机构在线提起质疑。

代理费支付方式： 供应商支付

代理费收费标准： 参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）文件的规定，按差额定率累进法计算结果，向成交供应商收取成交服务费

代理费收费金额（元）： /

## 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

### 1.采购人信息

名 称：晋城市机关事务服务中心

地 址：晋城市凤台西街289号

联系方式：0356-2198767

### 2.采购代理机构信息

名 称：山西悦达工程项目管理有限责任公司

地 址：晋城市城区凤城路518号金海港大厦5楼

联系方式：0356-2110110

### 3.采购代理机构信息


项目联系人：韩夏青、冯丹丹、赵艳

电 话：0356-2110110

## 第二部分 投标人须知

### 一、投标人须知前附表

| 条款号 | 内容        | 说明与要求  |
|-----|-----------|--|
| 2.1 | 采购人       | 名称：晋城市机关事务服务中心<br>地址：晋城市风台街<br>联系人：姬先生<br>联系方式：0356-2198767  |
| 2.2 | 采购代理机构    | 名称：山西悦达工程项目管理有限责任公司<br>地址：晋城市凤城路518号金海港大厦5楼<br>联系人：韩夏青、冯丹丹、赵艳<br>联系方式：0356-2110110   |
| 2.4 | 项目名称      | 晋城市机关事务服务中心政府餐厅购买服务  |
| 2.4 | 合同履行期限    | 详见采购公告   |
| 2.4 | 采购预算/最高限价 | 预算金额：7132740元 最高限价：7132740元  |
| 3.1 | 投标人的资格要求  | 详见采购公告   |
| 3.6 | 投标人其他要求   | 无  |
| 7.5 | 现场踏勘      | 不组织  |
| 9.1 | 投标文件组成    | 1. 资格证明文件<br>1.1 资格证明文件内容及编排顺序。<br>1.1.1 具有独立承担民事责任的能力<br>1.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；<br>1.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；<br>1.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；<br>1.1.5 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；<br>1.1.1-1.1.5 证明材料以投标人提供的《供应商信用承诺书》为准（格式见第六部分）<br>1.1.6 信用记录查询 |

| 条款号  | 内容            | 说明与要求   |
|------|---------------|---|
|      |               | <p>①未被列入“信用中国”网站（<br/>  www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。</p> <p>②未被列入“中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为信息记录名单。</p> <p>1.1.7 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购。</p> <p>1.1.8 特定资格证明文件：同公告要求。</p> <p>1.2 除信用记录查询记录外，所有证明文件需提供扫描件并加盖投标人公章。</p> <p>2. 商务技术文件</p> <p>2.1 商务技术文件内容及编排顺序</p> <p>◆2.1.1 投标函（见‘投标文件格式’）；</p> <p>◆2.1.2 开标一览表（见‘投标文件格式’）；</p> <p>◆2.1.3 法定代表人身份证明书（见‘投标文件格式’）；</p> <p>◆2.1.4 法定代表人授权委托书（见‘投标文件格式’）；</p> <p>2.1.5 商务、技术条款偏离表（见‘投标文件格式’）；</p> <p>2.1.6 同类项目案例（扫描件加盖投标人公章）；</p> <p>2.1.7 实施方案；</p> <p>2.1.8 政策性要求声明；</p> <p>2.1.9 投标人认为需要提供的其他商务、技术材料。</p> <p>2.2 加◆的商务技术文件若有一项未提供或无效，其投标文件将作无效处理。</p> |
| 10.1 | 投标保证金         | 本项目不收取投标保证金   |
| 12.1 | 投标有效期         | 90 个日历天   |
| 13.9 | 响应文件编制签署的其他要求 | <p>1、电子响应文件：供应商须使用电子交易平台提供的投标客户端,结合CA证书进行电子版响应文件的编制。</p> <p>采购文件中要求的盖章、签字，在制作电子版响应文件时可以是有效的电子签章，也可以是加盖公章、签字的纸质版扫描件。（电子签章后，文档不应再修改，否则签章无效，如需修改，请修改后重新签章）。</p> <p>2、辅助纸质响应文件：取消项目纸质投标文件。</p>  |

| 条款号  | 内容             | 说明与要求  |
|------|----------------|--|
| 14.3 | 投标文件递交截止时间、地点  | <p>1. 投标截止时间（投标文件递交截止时间）：2026年05月13日 09:30；</p> <p>2. 递交投标文件地点：投标文件递交截止时间前在政采云平台投标客户端完成递交（上传），递交截止时间前未完成投标文件上传的，视为撤回投标文件，投标人自行承担责任。</p> <p>3. 开标时登录中国政府采购网山西分网政采云平台在规定时间内解密电子投标文件，解密时长为 30 分钟，解密设备及网络环境由投标人自行准备。</p>   |
| 18.1 | 评标委员会          | 评标委员会由采购人代表和评审专家共 5 人组成，评审专家从山西省政府采购专家库中随机抽取。  |
| 20.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 是  |
| 25.4 | 履约担保           | 不要求  |
| 26.1 | 分包             | 不允许  |
| 31   | 政府采购相关政策要求     | <p>1. 采购货物未特别注明“进口产品”字样的，均必须采购国产产品，即非“通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品”。</p> <p>2. 采购货物中如含“台式计算机、便携式计算机和平板式微型计算机、激光打印机、针式打印机、液晶显示器、制冷压缩机、空调机组、专用制冷空调设备、镇流器、空调机、电热水器、普通照明用双端荧光灯、电视设备、视频设备以及便器、水嘴等”，属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购产品的，必须提供所投产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。其他列入《节能产品政府采购品目清单》的产品，可享受优先采购政策</p> <p>3. 采购项目中如含有计算机，必须预装正版操作系统</p> |

| 条款号 | 内容 | 说明与要求   |
|-----|----|---|
|     |    | <p>软件产品；项目中所采购的其它软件必须为正版软件。</p> <p><b>投标人参加本次采购活动，如涉及上述 1-3 项要求，均应作出实质性响应，否则将导致投标无效。</b></p> <p>4. 采购货物中有属于《环境标志产品政府采购品目清单》内容的，可享受优先采购政策。</p> <p>5. 中小微企业参加本项目投标：须按照财政部、工业和信息化部发布的《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号），并依据工信部联【2011】300 号《中小企业划型标准规定》的标准，如实填写《中小企业声明函》。</p> <p><b>本项目所属行业为：餐饮业</b></p> <p>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，应当对符合《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）规定的小微企业报价给予 15%-20%的扣除。</p> <p>6. 残疾人福利单位参加本项目投标：依据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）第三条规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>7. 监狱企业参加本项目投标：依据《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）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>注：①监狱企业又属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>②监狱企业证明文件〔如有。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</p> |

| 条款号 | 内容 | 说明与要求  |
|-----|----|--|
|     |    | <p>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]。</p> <p>8. 联合体参加本项目投标：如本项目为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，应当对联合体或者大中型企业的报价给予5%-6%的扣除。</p> <p>9. 本项目涉及创新产品、创新服务的要求：投标产品或服务属于《山西省创新产品和服务推荐清单》中创新产品或创新服务的，享受投报产品 6%的价格折扣。</p> <p>10. 如涉及网络安全专用产品：根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求（具备资格的机构是指列入《承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测任务机构名录》的机构）。</p> <p>11. 本项目如涉及商品包装和快递包装的，应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的规定。</p> <p>12. 若本项目属于数据中心建设项目时，招标人应按照《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》有关要求实施相关采购活动。采购数据中心的相关设备、运维服务应当有利于节约能源、环境保护和资源循环利用，大型、超大型数据中心应全部达到绿色数据中心要求。投标人则需如实填写《产品符合绿色数据中心建设要求承诺书》。</p> <p>13. 若所投产品涉及自欧盟进口产品的，按《财政部关</p> |

| 条款号 | 内容        | 说明与要求  |
|-----|-----------|--|
|     |           | <p>于在政府采购活动中对自欧盟进口的医疗器械采取相关措施的通知（财库〔2025〕19号）》执行。</p> <p>14.(1)按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）要求，在接受进口产品投标的采购项目或采购包中，提供本国生产的货物的供应商，应当对其提供的产品出具标准格式《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品，享受对本国产品的支持政策。采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。</p> <p>(2)对本国产品的支持政策的相关要求</p> <p>①政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>②当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p><b>具体政府采购政策评审标准以评审办法规定为准。</b></p> |
| 32  | 需要补充的其他内容 | <p>1. 全流程电子化采购</p> <p>(1)本项目采购以全流程电子方式实施，使用的电子交易平台是指：山西省政府采购网“山西政府采购平台”。</p> <p>(2)投标文件采用线上开启方式，投标人需使用编制响应文件时的 CA 数字证书，自行登录电子交易系统进行网上解密。线上解密时长为 30 分钟，在解密截止时间之内未完成解密的，视为无效。</p>  |

| 条款号 | 内容 | 说明与要求   |
|-----|----|---|
|     |    | <p>(3)投标人最终报价在电子交易平台上加密提交，并根据要求解密。如涉及分项报价须同时以附件形式上传加盖公章的分项目报价明细表。</p> <p>(4)采购过程中的澄清要求、澄清答复、投标文件修改撤回、询问、质疑等均在电子交易平台线上完成。投标人应及时查看电子交易平台有关该项目的答疑、补遗内容，否则，由此造成的损失自负。</p> <p>(5)投标供应商在解密自身投标文件后，保持投标终端网络畅通、联系方式畅通即可。如评审委员会需发起询问、澄清或告知，均会通过“政采云”系统发起或通过电话通知。</p> <p>2. 电子化采购项目视为串通情形的认定，执行《山西省财政厅关于全面推进政府采购全流程电子化工作的通知》（晋财购〔2023〕44号）文件的规定。</p> <p>3. 凡符合要求且自愿选择“政采智贷”的中标供应商，可在“中国政府采购网山西分网（山西省政府采购网，<a href="http://www.ccgp-shanxi.gov.cn/">http://www.ccgp-shanxi.gov.cn/</a>）”，点击“政采智贷”，进入“山西政府采购信用融资平台”页面，按照《山西省“政采智贷”业务操作指南》办理该项业务。同时，参与“政采智贷”的供应商，应严格按照政府采购合同履行，严格按照信贷合同偿还债务。</p> <p>4. 代理服务费</p> <p>采购项目代理服务费参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格【2002】1980号）、国家发展改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格【2003】857号）规定的85%收取。在中标通知书发放10日内，由中标人向采购代理机构一次性缴清。</p> |

注：本表内容与投标人须知正文内容不一致的，以本表内容为准。

## 二、投标人须知正文

### (一)、总则

#### 1. 适用范围

本招标文件仅适用于本次招标活动的全过程。

#### 2. 定义

2.1 采购人指本次招标活动的采购单位。

2.2 采购代理机构指在采购人委托的范围内依法开展采购活动，组织本次招标活动的执行机构。

2.3 投标人指符合本招标文件的规定和要求，按照规定获取了招标文件参加投标，并提交投标文件的投标人。

2.4 招标项目概况：详见投标人须知前附表。

#### 3. 合格投标人的条件

3.1 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》和投标人须知前附表规定的资格条件。

3.2 投标人必须是已在中国境内依法登记注册，并持有符合法律法规规定的有效证件，在资金、经验、人员等方面有能力保证本项目的实施及承担过程中可能的风险和赔偿责任。如为法人或非法人组织，其证件上载明的营业期限剩余时间应当不少于本次采购的相关合同基本义务履行所需期限，或已经提供相关证明材料能够证明具有履约能力。

3.3 投标人应独立于采购人。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投标。

3.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目同一包的投标。

3.5 在投标文件递交截止时间前，投标人如列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，有行贿犯罪记录，将被拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者非法人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，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。

上述信息以信用中国、中国政府采购网网站查询结果为准。

3.6 对投标人的其他要求详见投标人须知前附表。

#### **4. 投标费用**

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### **5. 知识产权**

5.1 投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），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。

5.2 除非招标文件特别规定，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。

5.3 投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，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资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

5.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取使用该知识产权的相关费用。

### **（二）、招标文件**

#### **6. 招标文件的构成**

6.1 招标文件的组成：

第一部分 采购公告；

第二部分 投标人须知；

第三部分 评标方法和标准；

第四部分 商务、技术要求；

第五部分 合同格式；

第六部分 投标文件格式。

6.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的条款、格式和技术商务要求等内容。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件未对招标文件做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝或被认定为无效投标。

6.3 除非特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、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。

6.4 招标文件未作须知明示，而又有法律、法规、规章、强制性标准规定的，对此将依据上述规定进行解释执行。

6.5 招标文件的解释权归采购人负责。

### **7. 招标文件的澄清和修改**

7.1 任何按照规定获取了招标文件的潜在投标人，认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以按招标公告中的联系地址向采购人或采购代理机构提出书面申请。由采购人或采购代理机构决定是否采纳投标人的申请事项。

7.2 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当通过电子平台将澄清或者修改的内容通知所有按照规定获取了招标文件的投标人，同时在采购公告发布媒介发布补充/变更公告，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，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，通过电子平台通知所有获取招标文件的潜在投标人；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。

7.3 采购人或采购代理机构将按投标人须知前附表的规定，组织所有按照规定获取了招标文件的潜在投标人踏勘现场或召开标前会。

投标人踏勘现场发生的费用自理。投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

无论采购代理机构或采购人是否安排踏勘现场，投标人均应将相关的因素作为编制投标文件时的参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

7.4 自获取招标文件之日起，投标人应保证其提供的通讯手段（电话、传真、联系人、电子邮箱）一直有效，以保证有关函件（补遗书、澄清函等）能及时通知投标人，并能及时反馈信息，否则由此引起的一切后果由投标人承担。

## **（三）、投标文件**

### **8. 投标文件的语言和计量单位**

8.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

8.2 投标文件所使用的计量单位，应使用中国国家法定计量单位。

8.3 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。必要时评标

委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其它实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。

8.4 对于未附有中文译本和中文译本不准确的投标文件,由此引起的对投标人的不利后果,由投标人自行承担。

## **9. 投标文件的组成**

9.1 投标文件分为资格文件、报价文件和商务技术文件。

9.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整性的响应。

9.3 投标文件的其他要求详见投标人须知前附表。

## **10. 投标保证金**

10.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。投标人不按要求提交投标保证金的，将被视为无效投标。

10.2 采购人或采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

10.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构应当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。

10.4 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

- (1)除法定原因外投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2)投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3)除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- (4)投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5)招标文件规定的其他情形。

## **11. 投标报价**

11.1 投标报价应是投标人响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成本项目所需的全部费用。

11.2 投标报价以人民币元为计算单位，并应遵守“中华人民共和国价格法”。

11.3 本次招标不接受可选择或可调整的投标报价。投标人对投标报价若有说明应在投标函或开标一览表（如有）显著处注明，只有开标时唱出的报价优惠承诺才会在评标时予以考虑。

11.4 报价不得超过采购预算和最高限价，否则被视为无效投标。

**11.5 投标人投报多包的，应对每包段单独报价并递交投标文件。**

11.6 采用综合评分法的，最低报价不能作为中标的保证。

## **12. 投标文件的有效期**

12.1 除投标人须知前附表另有规定外，本项目投标文件的有效期为 90 日历天。有效期短于该规定期限的投标将被视为无效投标。

12.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

12.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期限，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

## **13. 投标文件的编制、签署**

13.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

13.2 投标文件应按照招标文件“投标文件格式”部分的要求提交，并按规定的格式逐项填写，不准有空项。无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，将作出不利于投标人的评审。

13.3 开标一览表（如有）为在开标仪式上唱标的内容，要求统一填写，不得自行增减表格内容。但可根据填报情况变换表格格式。

13.4 投标人照搬照抄招标文件技术、商务要求，并未提供技术资料或提供资料不详的，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该投标人在规定期限内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，评标委员会有权拒绝该投标。

13.5 投标人须确保投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人对其中任何资料做进一步核查的要求，否则将作出不利于投标人的评审。

13.6 投标人应按照招标文件规定的格式、要求签署投标文件。投标文件及相关文件的签订、履行、通知等书面文件中的“单位盖章”、“印章”、“公章”等处，均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它（如带有“专用章”等字样）的印章，否则其投标将被拒绝。

13.7 投标文件应字迹清楚、内容齐全， 尽量避免涂改、行间插字或删除，如有修改和增删，必须加盖投标人公章或由法定代表人（单位负责人）或其授权代理人签字。

13.8 投标人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表和其它偏离文件中，以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明“不能确定”的字样。

13.9 投标文件编制签署的其他要求详见投标人须知前附表。

#### **四、投标文件的递交**

##### **14. 投标文件的加密**

14.1 提交的电子投标文件应使用数字证书进行加密。

14.2 投标文件一经提交，无论投标人是否中标，均不予退还。

##### **15. 投标文件提交**

15.1 投标时间及投标截止时间以《招标公告》或《澄清公告》公告时间为准。延长投标截止时间的采购项目，采购代理机构和投标人的权利及义务将受到新的投标截止时间的约束。

15.2 投标人在投标截止时间前，可对投标文件进行补充、修改或者撤回，无须通知采购人或采购代理机构。

15.3 投标人在投标截止时间后，不得对其投标文件进行补充、修改或撤回。

15.4 投标人有下列情形之一的，采购代理机构将拒收投标文件：

- (1) 未按招标公告要求获取招标文件的；
- (2) 在招标文件规定的投标截止时间之后提交投标文件的。

#### **（五）、开标**

## 16. 开标及有关事项

16.1 采购人或采购代理机构在投标人须知前附表规定的投标文件递交截止时间，通过山西政府采购平台公开开标，所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权代理人应当准时参加。投标人在政府采购云平台中自行查看开标结果，对开标结果有异议的，可在政府采购云平台提出；对开标结果无异议的，投标人应确认开标结果（如未确认，系统在 30 分钟后默认为开标结果已被投标人确认）。

### 16.2 开标程序：

(1) 到开标时间后，工作人员及各投标人使用账号、密码登录山西政府采购平台，进入开标项目；

(2) 工作人员下达开始解密命令；

(3) 投标人在解密时间内使用CA 证书解密投标文件；

(4) 投标人代表在线上确认开标结果；

(5) 开标结束。

16.3 评标委员会成员不得参加开标活动。

16.4 投标人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并记录。

16.5 采购代理机构对开标、评标现场活动进行全过程录音录像，其影音资料作为招标档案一并存档。

## （六）、资格审查

17.1. 开标结束后，采购人组建的资格审查小组，对投标文件中资格证明文件进行审查。

17.2 评审小组按照招标文件第三部分评标方法和标准中的规定进行资格审查。

17.3 资格审查以投标文件中提供资料为准，必要时可核验证明材料原件、在相关网站进行查询，查询结果应经投标人确认。

17.4 资格审查完成后应编制资格审查报告。

17.5 资格审查工作在评标前完成，资格审查后合格投标人不足 3 家时，不进入评标环节。

17.6 资格审查人员对存在争议的事项，按照“少数服从多数”的原则做出结论。

## （七）、评标组织

## **18. 组建评标委员会**

18.1 采购人或采购代理机构根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合招标项目特点组建评标委员会。评标委员会由招标人代表以及专家组成，成员为五人以上单数，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。评标委员会成员人数以及专家的确定方式见投标人须知前附表。

18.2 采购代理机构就招标文件征询过意见的专家，不得作为评标专家参加评标，采购单位人员不得以专家身份参与评标，采购代理机构工作人员不得参加评标。

18.3 评审专家与投标人存在利害关系的，应按照《政府采购评审专家管理办法》第十六条等要求回避。

## **19. 评标**

19.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

19.2 评标委员会按照第三部分“评标方法和标准”规定的方法、评审因素、标准和程序，对资格审查合格的投标人的商务技术投标文件进行评审。招标文件中没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

19.3 评标过程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相关法律规定的，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，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。

19.4 评标完成后，评标委员会应当编制提交书面评标报告。

## **20. 确定中标人**

20.1 采购人授权评标委员会直接确定中标人。

## **21. 评标过程保密**

21.1 采购人或采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员和法律法规规定的其他人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

21.2 开标后，直到授予中标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他与评标无关的人员透露。

有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

## **22. 关于投标人非实质性响应滞后发现的处理规则**

无论基于何种原因，各项本应做拒绝投标处理的情形，即便未被及时发现而使该投标人进入初审、详细评审或其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦被发现存在上述情形，采购人或采购代理机构应依法采取相应的补救及纠正措施。

### **23. 采购项目废标**

23.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人数量不足，导致进入实质性评审、打分阶段的投标人不足 3 家的；
- (2) 报价等于或低于项目采购预算的投标人不足 3 家的；
- (3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

23.2 采购项目废标后，评标委员会应做出书面报告。

23.3 采购项目废标后，招标人或采购代理机构应当将废标原因通知所有投标人，并依法重新组织采购活动。

## **(八)、签订合同**

### **24. 中标通知**

24.1 中标人确定后，采购人或采购代理机构将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，并以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标投标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

24.2 采购代理机构应将中标结果通知未中标的投标人。

24.3 中标通知书是合同的组成部分。

### **25. 签订合同**

25.1 中标人应在中标通知书发出之日 30 日内与采购人签订政府采购合同。

25.2 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与后一位序的中标候选人签订采购合同，依此类推。

25.3 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与招标人签订合同。中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

25.4 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约担保。中标人不能按要求提交履约

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数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

25.5 采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，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。

## **26. 合同分包**

26.1 中标人拟在中标后将项目的部分工作进行分包的，应符合投标人须知前附表的规定。

26.2 采购合同实行分包履行的，中标人应当就分包项目向采购人负责，分包方就分包项目承担连带责任。履行分包项目事项要求具备法定资质的，分包方应当取得相应资质。

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

26.4 本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。

## **27. 合同公告**

采购人或采购代理机构应当在政府采购合同签订后，依法将政府采购合同在刊登本次招标公告的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## **（九）、保密和披露**

### **28. 保密**

投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因参加本次招标获得的信息向第三人外传。

### **29. 披露**

29.1 采购人或采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审投标文件的有关人员披露。

29.2 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求投标人/中标人同意

而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人/中标人的名称及地址、投

标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人/中标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

## （十）、询问和质疑

### 30. 投标人有权就招标事宜提出询问和质疑

30.1 招标程序受相关法律法规的约束，并受到严格的内部监督，以确保授予合同过程的公平公正。

30.2 投标人对招标文件条款或商务、技术参数有异议的，应当在开标前通过澄清或修改程序提出。

30.3 投标人对采购事项有疑问的，可以向招标人或采购代理机构提出询问。

30.4 投标人认为招标文件、采购过程、中标或者成交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 7 个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

30.5 潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对招标文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，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。

30.6 质疑应当在线上向采购代理机构提出（根据晋财购[2023]10 号文件要求执行），投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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并加盖公章。质疑函应当包括以下主要内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目名称、编号、包号（若分包）；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

30.7 质疑材料应为简体中文，应当附相关证明材料。

30.8 有下列情形之一的，属于无效质疑，招标人或采购代理机构可不予受理：

(1)未在有效期限内提出质疑的；

(2)质疑未以书面形式提出的（根据晋财购[2023]10号文件要求执行）；

(3)所提交材料未明示属于质疑材料的；

(4)质疑书没有法定代表人（单位负责人）签章并加盖单位公章的；质疑书由参加采购项目的授权代表签署本人姓名或印盖本人姓名章，但没有法定代表人（单位负责人）特别授权的；

(5)质疑书未提供有效联系人或联系方式的；

(6)质疑事项已经进入投诉或者行政复议或者诉讼程序的；

(7)质疑书未附相关证明材料，被视为无有效证据支持的；

(8)其它不符合受理条件的情形。

30.9 采购人或采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函。并在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复。

30.10 投标人对评审过程、中标结果提出质疑的，采购人或采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

30.11 质疑答复应当包含以下内容：

质疑投标人的姓名或者名称；收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；告知质疑投标人依法投诉的权利；质疑答复人名称；答复质疑的日期。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

30.12 质疑投标人对采购人或代理机构的答复不满意，或者采购人或采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向有关部门投诉。

## （十一）、其他

### 31. 政府采购相关政策要求

详见投标人须知前附表。

### 32. 需要补充的其他内容

详见投标人须知前附表。

## 第三部分 评标方法和标准

### 一、评标方法和标准前附表

#### 1. 资格审查内容及标准

| 序号 | 内容                          | 标准  |
|----|-----------------------------|---|
| 1  | 具有独立承担民事责任的能力               | 提供供应商信用承诺书。<br>以上证明材料须符合要求、有效、完整。否则，响应无效。   |
| 2  | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度         | 提供供应商信用承诺书。<br>以上证明材料须符合要求、有效、完整。否则，响应无效。   |
| 3  | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力         | 提供供应商信用承诺书。<br>以上证明材料须符合要求、有效、完整。否则，响应无效。   |
| 4  | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录         | 提供供应商信用承诺书。<br>以上证明材料须符合要求、有效、完整。否则，响应无效。   |
| 5  | 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 提供供应商信用承诺书。<br>以上证明材料须符合要求、有效、完整。否则，响应无效。   |
| 6  | 落实政府采购政策性要求的内容              | 本项目为专门面向中小企业采购。   |
| 7  | 信用记录查询                      | ①未被列入“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。<br>②未被列入“中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为信息记录名单。 |
| 8  | 本项目的特定资格要求                  | 供应商须具有有效的食品经营许可证  |

说明：除上述内容外，投标人提供的其他材料，不作为资格审查的内容。

## 2. 符合性审查的内容及标准

| 序号 | 内容                           | 标准  |
|----|------------------------------|---|
| 1  | 法定代表人（单位负责人）身份证明书、法定代表人授权委托书 | 审核法定代表人（单位负责人）身份证明文件、法定代表人授权委托书是否按招标文件要求提供，内容是否完整、有效，授权人签署是否在授权书有效期内。 |
| 2  | 投标有效期                        | 自提交投标文件截止之日起计算 90 日历天。  |
| 3  | 投标文件的签署盖章                    | 投标文件按照招标文件的规定签署盖章。  |
| 4  | 商务要求                         | 合同履行期限：符合招标文件要求   |
| 5  | 技术要求                         | 满足招标文件要求。   |
| 6  | 投标报价                         | 不超过最高限价。  |

### 3. 评标内容和评标标准

|  |
|--|
| <b>一、商务部分（7分）</b>  |
| <b>1、企业业绩（5分）</b><br>根据供应商提供的近三年内（2023年4月-至今）同类项目业绩，要求必须提供与最终用户签订的合同作为证明，并提供项目结算凭证；每提供一个完整业绩得2.5分，最高得分为5分。   |
| <b>2、履约信用评价（2分）</b><br>供应商提供服务单位反馈意见证明材料且服务质量总体评价为良及以上的，每有一份得1分，满分2分。（无服务单位章不得分）<br>注：1. 本项无需提供相关合同，仅提供信用评价证明材料即可。<br>2. 服务单位公章或部门章均可。   |
| <b>二、技术服务部分（83分）</b>   |
| <b>1. 项目总体方案（9分）</b><br>评审小组针对供应商提供的本项目服务方案进行打分，方案应包含但不限于：①项目实施计划安排；②管理制度；③定时回访和优化服务等内容。每有一项内容完整且针对采购需求得3分，每有一项缺失扣3分；每有一项内容阐述与项目特点或采购需求有偏差、缺陷扣1分；未提供此项内容不得分。<br>（备注：偏差、缺陷是指内容与项目无关、逻辑错误、科学原理错误、表述错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任意一种情形。）                            |
| <b>2. 供餐方案（15分）</b><br>评审小组针对供应商提供的本项目卫生保障方案进行打分，方案应包含但不限于：①原材料采购、食品加工、配送监督管理流程；②餐厅环境卫生；③餐具清洁卫生；④餐厨废弃物处置；⑤除四害方案等内容。每有一项内容完整且针对采购需求得3分，每有一项缺失扣3分；每有一项内容阐述与项目特点或采购需求有偏差、缺陷扣1分；未提供此项内容不得分。<br>（备注：偏差、缺陷是指内容与项目无关、逻辑错误、科学原理错误、表述错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任意一种情形。） |
| <b>3. 人员培训方案（8分）</b><br>评审小组针对供应商提供的本项目培训方案进行打分，应包含但不限于：①食品安全培训；②消防安全培训；③燃气安全培训；④文明服务培训等。每有一项内容完整且针对采购需求得2分，每有一项缺失扣2分；每有一项内容阐述与项目特点或采购需求有偏差、缺陷扣1分；未提供此项内容不得分。<br>（备注：偏差、缺陷是指内容与项目无关、逻辑错误、科学原理错误、表述错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任意一种情形。）                           |

|  |
|--|
| <p>及的相关规范或标准要求的任意一种情形。)</p>  |
| <p>4. 食材管理方案 (10 分)</p> <p>评审小组针对供应商提供的本项目食材管理方案进行打分, 方案应包含但不限于: ①原材料验收方案; ②加工方案; ③出入库及保存方案; ④食材留样; ⑤过期食品处理及销毁方案等内容。每有一项内容完整且针对采购需求得 2 分, 每有一项缺失扣 2 分; 每有一项内容阐述与项目特点或采购需求有偏差、缺陷扣 1 分; 未提供此项内容不得分。</p> <p>(备注: 偏差、缺陷是指内容与项目无关、逻辑错误、科学原理错误、表述错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任意一种情形。)</p>  |
| <p>5. 项目人员配备及管理 (17 分)</p> <p>(1) 评审小组针对供应商提供的本项目拟派项目人员配置进行打分 (12 分)。</p> <p>应包含但不限于: ①人员搭配、岗位职责说明; ②人员稳定性与应急替补机制; ③人员考勤奖惩制度; ④健康管理方案。每有一项内容完整且针对采购需求得 3 分, 每有一项缺失扣 3 分; 每有一项内容阐述与项目特点或采购需求有偏差、缺陷扣 1 分; 未提供此项内容不得分。</p> <p>(备注: 偏差、缺陷是指内容与项目无关、逻辑错误、科学原理错误、表述错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任意一种情形。)</p> <p>(2) ①项目经理持有餐饮业职业经理人证书、食品安全总监证书、高级团餐项目管理师证书、高级营养师证书, 每提供一个证书得 1 分, 最高得 2 分;</p> <p>②项目组成人员具有《中式烹调师》三级及以上证书的, 有 1 人得 1 分, 最高不超过 2 分。</p> <p>③项目组成人员营持有《公共营养师》证书的, 得 1 分, 最高得 1 分。</p> |
| <p>6. 设备运行及维护方案 (8 分)</p> <p>评审小组针对供应商提供的本项目设备运行及维护方案进行打分, 方案应包含但不限于: ①日常运行管理方案; ②保养方案; ③设备故障处理; ④节能环保方案等内容。每有一项内容完整且针对采购需求得 2 分, 每有一项缺失扣 2 分; 每有一项内容阐述与项目特点或采购需求有偏差、缺陷扣 1 分; 未提供此项内容不得分。</p> <p>(备注: 偏差、缺陷是指内容与项目无关、逻辑错误、科学原理错误、表述错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任意一种情形。)</p>  |
| <p>7. 突发事件应急处理措施 (8 分)</p> <p>评审小组针对供应商提供的突发事件应急处理措施进行打分。方案应包含但不限于: ①突发事件含义和分类; ②消防预案; ③食物中毒预案; ④大型活动接待预案等内容。每有一项内容完整且针对采购需求得 2 分, 每有一项缺失扣 2 分; 每有一项内容阐述与项目特点或采购需求有偏差、缺陷扣 1 分; 未提供此项内容不得分。</p> <p>(备注: 偏差、缺陷是指内容与项目无关、逻辑错误、科学原理错误、表述错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任意一种情形。)</p>   |

#### 8. 投诉处理方案（8分）

评审小组针对供应商提供的投诉处理方案进行打分。包括但不限于：①投诉渠道设立；②投诉跟进方案；③投诉回访方案；④投诉汇总分析改进方案。每有一项内容完整且针对采购需求得2分，每有一项缺失扣2分；每有一项内容阐述与项目特点或采购需求有偏差、缺陷扣1分；未提供此项内容不得分。

（备注：偏差、缺陷是指内容与项目无关、逻辑错误、科学原理错误、表述错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任意一种情形。）

### 三、价格部分（10分）

价格分值为10分，价格分按照以下方式进行计算：

- 1、磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100%；
- 2、磋商基准价：满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价。

## 二、评标方法和标准正文

### 1. 评标方法

本次评标采用综合评分法，综合评分因素的主要因素包括投标报价、业绩和服务（参考评标内容和评标标准）。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按综合得分由高到低顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由采购人自行确定。

### 2. 评标程序

#### 2.1 符合性审查

2.1.1 评标委员会要审核每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标是指与招标文件的主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离。

2.1.2 审查内容详见评标方法和标准前附表，有一项不符合，评标委员会认定其投标无效。

2.1.3 评标委员会对投标文件的判定,只依据投标文件内容本身,不依据任何外来证明。

2.1.4 审核中，投标文件报价出现前后不一致的按下述原则处理：

（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）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；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。调整后的数据应对投标人具有约束力，若投标人不同意以上修正，其投标无效。

#### 2.1.5 异常低价审查

（1）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：

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 $\times$ 50%；

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 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$  50%；

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%；

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。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（2）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内对投标（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。

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。

2.1.6 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。

非单一产品采购项目的核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

## 2.2 详细评审

2.2.1 评标委员会只对通过符合性审查的投标进行评价和比较，具体按评标方法和标准前附表规定的量化因素和分值进行打分。

2.2.2 每一投标人的报价得分由评标委员会共同认定，商务部分、技术服务部分得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值，综合得分为报价、技术服务、商务部分的汇总得分。

2.2.3 所有评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

2.2.4 招标人不接受投标人恶意低价竞争。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。

### 2.3 投标文件的澄清和补正

2.3.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式，并由评标委员会共同签字。

2.3.2 投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或投标人代表的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。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。

### 2.4 评审复核

2.4.1 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：

- (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)评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4)经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

2.4.2 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，招标人或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。

## 3. 评标结果

3.1 评标委员会根据详细评审结果，按综合得分由高到低顺序排序并确定排名第一的中标候选人为中标人。如授权评标委员确定中标人的，评标委员会应根据推荐结果确定。

3.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- (1)招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2)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经招标人委托直接确定的中标人；
- (6)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。

3.3 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。

3.4 评标报告由全体评标委员会成员共同签字确认。

## 第四部分 商务、技术要求

一、项目名称：晋城市机关事务服务中心政府餐厅购买服务

二、项目预算：7132740元（一采三年，第一年度：2377580元；第二年度：2377580元；第三年度：2377580元）

### 三、项目概况

晋城市委市政府机关食堂为机关干部职工提供餐饮保障服务，是机关正常运转的重要配套设施，服务对象为市委市府机关干部职工，日均就餐人数约1000人次，需保障三餐及各类会议餐、应急保障餐供应。餐厅配套中心厨房及就餐区域，厨房区间、设备配置较为齐全，就餐区域干净整洁，可满足机关职工日常就餐及各类公务餐饮保障需求。

### 四、项目要求

#### （一）商务要求

- 1、服务期限：三年（本项目采用一次招标三年沿用、实行一年一考核一签合同。）
- 2、服务地点：晋城市凤台西街晋城市委市政府机关食堂
- 3、付款方式：签订合同后，按合同约定考评后，按周期支付服务费（具体支付节点及要求合同约定）。

#### （二）人员设施运行服务及其他方面要求

##### 1、总服务人数

该项目需要餐厅人员56人，总体目标应达到采购人要求的餐厅厨房购买服务标准和服务质量。

##### 2、人员配置表

| 序号 | 人员配置 | 人数 |
|----|------|----|
| 1  | 项目经理 | 1  |
| 2  | 厨师长  | 1  |
| 3  | 厨师   | 9  |
| 4  | 面点   | 8  |
| 5  | 财务   | 1  |
| 6  | 库管   | 1  |
| 7  | 文员   | 1  |
| 8  | 厨工   | 17 |
| 9  | 保洁   | 4  |
| 10 | 服务员  | 6  |
| 11 | 洗碗工  | 7  |
| 12 | 总计   | 56 |

### 3、各类人员基本要求

(1) 项目经理：具有3年以上食堂管理工作经历。具备较强的组织管理能力和良好的职业道德操守、沟通能力，能全面主持开展餐厅厨房工作，具备对突发事件的处理能力。

(2) 厨师长：责任心强，身体健康，诚实守信，受过岗前培训。

(3) 厨师：具有食堂工作经验或者星级酒店工作经验。身体健康，责任心强，具备专业基础知识，能熟练操作设备；积极努力完成各项工作任务。

(4) 其他人员年龄须在60周岁以下，各岗位聘用人员应遵守劳动纪律，认真执行双方制定的各项规章制度；具备对工作负责的精神，服从管理、进行岗位知识培训后着工装上岗；所有人员须持有健康证，均无不良记录。

#### 4、岗位职责

经理：要求讲政治、责任心、纪律性强，驻点工作，全面负责餐厅及乙方人员的管理工作，保证餐厅餐饮保障业务的正常开展。

厨师长：全面负责厨房工作的组织和整体运营管理工作。

文员：负责员工入职、离职手续办理，相关文件整理、打印，文件精神上传下达。

炒菜主厨：负责并管理厨房炒菜区域全面工作，协调并检查各厨师工作任务落实情况 and 存在的问题，提出改进意见。

面食主厨：对餐厅面点食品制作供应和面点食品质量负责，保持特色不变的前提下推陈出新。

厨工：按菜谱质量要求完成切配菜工作。

卡机员：负责餐费充值，数据统计及食品留样。

库房管理员：负责食堂主副食原料、半成品及其他物质的登记、接收、保管、发放等工作。

洗碗工、保洁：负责餐厅餐具的清洗，消毒，区域内卫生工作。

服务员：负责领导接待工作。

#### (三) 服务要求

餐厅厨房负责晋城市委市政府机关所有干部职工的一日三餐，同时承担会议餐和特殊情况下的应急保障供应，服务时长贴合机关工作安排，双休及节假日按采购人要求供餐，保障餐饮服务的及时性、稳定性。

餐食搭配科学营养、菜品质量标准化，突出地方特色与口味多样性，餐厅人员技术专业，具备丰富的机关食堂从业及管理经验，严格落实食品安全管理各项要求。

#### 1、服务内容：

(1) 每日提供早、午、晚三餐（含夜餐）自助餐，按采购人餐标及就餐人数备餐，做到科学合理、营养均衡，厉行节俭、严禁浪费；按需承接会议餐、加班餐及特殊应急保障餐供应，满足采购人各类餐饮需求。

(2) 菜品研发与更新：在菜品上推陈出新、粗菜细作、细菜精作，实现荤素科学搭配、地方菜系与其他菜系合理结合，突出特色、提升品质；做到每天更新菜谱，每周推出新菜，可按需调换口味或调整厨师，每周末提交下周菜谱，经采购人审核批准后严格执行，未经允许不得随意改动；采购人因工作需要或传统节日需临时调整菜谱的，须无条件满足。

## 2、管理措施

(1) 严把进货关：所有食材选用正规商家供货，食材采购由专人负责，定点进货，做好票据登记、食材采购台账及相关食品检疫合格证留存，实现食材溯源管理。

(2) 严格按照食品卫生规定加工食品：制定完善的食品检验及制作操作规程，加工前食材须清洗干净，严格执行生熟食品分区加工、存放制度，杜绝交叉感染；严格落实食品留样制度，留样食品符合规范要求并做好登记。

(3) 严把食品处置关：霉坏、变质、过期、无检验合格证及小作坊生产的食材严禁使用，霉坏变质食品及时处理，并指定专人负责登记。

(4) 工作人员仪容仪表及个人卫生：工作时间必须穿工作服、戴帽、口罩，按要求洗手消毒，保持良好个人卫生；不浓妆艳抹、不留长指甲、不佩戴饰品；男员工发侧不过耳、后不过衣领、前不过眉，剃净胡须；女员工不留怪发型，长发梳起或盘起；厨房及就餐区严禁吸烟。

(5) 环境卫生与餐具消毒：搞好厨房、就餐区及周边区域室内外卫生，洗净后的餐具整齐摆放在固定区域的消毒柜内进行消杀作业，确保餐具卫生安全；餐具妥善保管，严禁私自带走使用；厨房工作台、餐具、炊具、地面、墙面按时消毒，保持干净无异物；冰箱干净卫生，分档分类存放食物（生熟分开、肉类、鱼类、海鲜类等分档分类保存）。

(6) 消防安全与设备管理：全体工作人员熟练掌握消防安全常规常识，严格执行消防安全标准；下班前关好门窗，切断电源，关闭燃气阀，检查各类设备是否关闭

，并指定专人负责，做好登记；严格按照操作规程使用厨房各类设备，杜绝操作事故。

(7) 台账管理：按市场监督管理局及采购人要求，做好各项记录台账，包括就餐人员登记、食材采购台账、食品检疫合格证、食材出入库及消耗台账、食品留样登记、清洗消毒台账、安全检查台账等，做到台账齐全、记录规范。

(8) 勤俭节约与意见征集：加强内部管理，杜绝餐饮浪费，定期征求就餐机关职工对食堂服务的意见和建议，及时改进服务质量，确保就餐满意度不下降。

(9) 人员管理：对餐厅所有员工的工作、言行举止、道德规范、住宿纪律等日常行为进行管理，维护采购人正常的工作和生活秩序；定期对服务人员进行健康体检和安全教育，提升人员专业素养及安全意识。

3、甲方免费为乙方提供餐厅人员住宿和保障一日三餐的就餐环境，同时提供餐厅全套设备及餐厨用具。

4、承包期内必须添置或需要更换设备时，均由乙方向甲方打申请后，由甲方出资投入；因乙方人员操作失误、人为损坏的设备及用具，维修及更换费用由乙方承担。

5、乙方负责菜品的制作及餐厅的全流程管理工作，包括原材料加工、烹饪、供餐、厨房及餐厅各区域清洁卫生、厨具设备及公共餐具日常清洗消毒等工作，并主动接受采购人及属地/上级市场监督管理部门的监督检查与考核。

## 6、设施设备

(1) 甲方负责餐厅厨房设施设备的维护、维修、油烟管道清洗及易耗品供应和陈旧、老化设备的更换。

(2) 乙方负责餐厅所有设备的日常巡检、日常保养及操作人员的技能培训，严格按照操作规程使用设备，防止事故发生，因乙方操作不当引发的设备故障、安全事故，一切责任及费用由乙方承担。

## 7、餐具管理

(1) 乙方负责制定和建立餐具日常保管、月盘点制和区域责任制，确保餐具财产完整性。

(2) 餐厅餐厨具自然损耗需补充或更换的，由乙方向甲方提交申请，经审核后由甲方统筹安排，乙方负责日常妥善保管。

## 8、日用物耗

乙方负责餐厅员工的着装配发、日常办公设备及用品费用，承担餐厅正常运营中产生的除甲方提供外的其他日用品和低值易耗品费用。

## 9、其他

(1) 乙方为食品安全第一责任人，严格遵守《食品卫生法》等相关法律法规，严把食品入口、储备、加工、供应安全关，若检查中发现食品质量、安全等问题，由乙方承担全部责任。

(2) 乙方对所有服务人员的安全负责，在合同执行过程中，因乙方人员过失或操作失误发生的一切安全事故（包括对乙方人员、甲方人员或第三方人员造成的伤害），以及乙方人员上下班途中发生的安全问题和事故，全部由乙方负责。

(3) 乙方负责餐厅各功能区域运行期间的安全管理工作，包括人员、燃气、用电、设备和食品安全等；按甲方要求定期上交有关节能资料和禁止餐饮浪费资料。

(4) 乙方在餐余垃圾工作上严格遵守垃圾分类及环保相关要求。

(5) 乙方对派出的服务人员的管理必须符合《劳动法》等相关法律法规的要求，承担人员工资、福利、工伤、社会保险等所有人工相关费用。

10、验收标准：按采购文件及双方签订的合同约定的验收标准进行验收，采购人对乙方各项服务工作进行日常监督检查及定期考核，乙方须积极配合并按要求整改问题。

**未尽事宜，以签订正式《合同》时由双方协商解决。**

## 第五部分 合同格式

说明：本合同作为合同的基本格式，不作为最终合同，甲方有权在签订合同时对合同的相关条款及内容作进一步的细化和修改。

需方：\_\_\_\_\_

供方：\_\_\_\_\_

服务企业于2026年\_\_月\_\_日参加了\_\_\_\_\_组织的\_\_\_\_\_招标活动，经评审小组评审确定成为中标服务企业，按照相关法律法规及公开招标文件要求和规定，经双方协商一致，签订本合同。

### 一、服务条款

供方向需方提供

| 项目名称 | 服务条款（技术参数） | 单位 | 数量 | 单价 | 小计 |
|------|------------|----|----|----|----|
|      |            |    |    |    |    |
|      |            |    |    |    |    |
|      |            |    |    |    |    |
| 合计   |            |    |    |    |    |

### 二、合同总金额：

人民币（大写）：\_\_\_\_\_

（小写）：\_\_\_\_\_

员工工资和社会保险等随国家政策的变动执行。

### 三、质量要求及技术标准

四、资金支付：签订合同时约定。

### 五、售后服务及承诺

### 六、服务

1、服务时间：

2、服务地点：

### 七、交验

依据服务标准，对服务进行初步检验，如有不符合及时加以解决。

## 八、需方责任

- 1、及时办理付款手续
- 2、对合同条款及价格负有保密义务。

## 九、供方责任

- 1、保证所提供的服务均为标书承诺服务，符合相关质量检测标准。
- 2、保证服务的延续性，严格依据报价文件及相关承诺。

## 十、违约责任

1、供方所交的服务质量不符合合同规定标准，需方有权拒绝履行合同。同时，供方向需方支付合同款总额2%的违约金。

2、供方不能及时服务时，供方向需方偿付合同款总额\_\_\_的违约金。

3、供方逾期服务时，每逾1日供方向需方偿付合同款总额\_\_\_的滞纳金。逾期交货超过30天后，需方有权决定是否继续履行合同。

4、因需方错告或变更服务地点而给供方造成的损失，由需方负担。

## 十一、不可抗力

供需双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行理由；在取得有关主管机关证明以后允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## 十二、争议解决

供需双方在执行合同中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签署所在地法院提出诉讼。

## 十三、合同生效及其他

1、合同有供、需双方代表签章，即行生效。

2、本合同一式四份，供方持一份，需方持一份，采购代理机构存档一份，晋城市财政局备案一份。

3、合同执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背合同和报价文件的前提下协商解决。协商结果以“纪要”形式作为合同附件，与合同具有同等效力。

## 十四、下列文件为本合同不可分割部分

- 1、招标文件（其它形式的采购文件）；
- 2、乙方响应文件；

3、中标（成交）通知书；

4、采购委托协议书；

5、采购合同书。

需方（章）：

法人代表：

委托代理人：

地址：

电话：

开户银行：

账号：

日期： 年 月 日

供方（章）：

法人代表：

委托代理人：

地址：

电话：

开户银行：

账号：

日期： 年 月 日

## 第六部分 投标文件格式

\_\_\_\_\_（项目名称）

# 投 标 文 件

项目编号：

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或授权委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 目 录

## 一、资格证明文件部分

1. 供应商信用承诺书
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求
3. 特定的资格要求
4. 信用记录查询

## 二、商务、技术文件部分

1. 投标函（格式）
2. 开标一览表
3. 法定代表人身份证明书（格式）
4. 法定代表人授权委托书（格式）
5. 商务技术条款响应表（格式）
6. 同类项目案例
7. 实施方案
8. 政策性要求
9. 投标人认为需要提交的其他商务、技术材料

## 一、资格证明文件部分

### 1. 供应商信用承诺书

#### 供应商信用承诺书（格式）

本供应商现参与贵单位组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的采购活动。依据采购文件相关规定，现郑重承诺：

1. 我方具有独立承担民事责任的能力；（具有有效的营业执照、或事业单位法人证书、或自然人身份证明、或其他非企业组织证明文件）；

2. 我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（具有投标文件递交截止日前12个月内会计师事务所出具的审计报告或经审计的财务报告，或基本开户银行出具的资信证明）；

3. 我方具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（具有税务登记证或多证合一的营业执照；具有社会保险登记证，或近一年内缴纳任意一项社会保险的凭据、专用收据或社会保险缴纳清单或银行代收的凭据，或能证明已缴纳社会保险的其他材料）；

4. 我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

5. 我方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；（在经营活动中没有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；在开标前查询了在信用中国网站中的信用信息，本公司/本人未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体；查询了在中国政府采购网中的政府采购严重违法失信行为信息，本公司未列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

6. 我方不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为；

7. 我方不属于为本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；

8. 提供的所有响应资料均合法、真实、有效,无任何伪造、篡改、虚假成份,对所提供资料的真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，愿意依法承担相应的法律责任。

投标人（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或被授权代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 符合专门面向中小企业采购要求的声明

致：\_\_\_\_\_（采购人）

本供应商现参与\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的采购活动，我方已知悉本项目为专门面向中小企业采购，我方承诺满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件规定。

附：供应商还应按照采购文件要求的格式提供(1)中小企业声明函（工程、服务），(2)监狱企业、残疾人福利性单位声明函。

投标人：\_\_\_\_\_（加盖公章）

日期：\_\_\_\_\_

## 3. 本项目的特定资格要求

## 4. 信用记录查询

## 二、商务、技术文件部分

### 1. 投标函（格式）

致：\_\_\_\_\_（采购人全称）

\_\_\_\_\_（投标人全称）授权\_\_\_\_\_（投标人代表姓名）\_\_\_\_\_

（职务）为我方代表，参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）招标的有关活动。

为此我方承诺：

- 1、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起的有效期内 90 日历天 遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。
- 2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的全部条件。
- 3、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。
- 4、提供投标须知规定的全部投标文件。
- 5、按招标文件要求提供服务的投标报价详见开标一览表。
- 6、完全理解投标报价超过开标时公布的预算金额或最高限价时，投标将被拒绝。
- 7、我方承诺接受招标文件中《合同条款》的全部条款且无任何异议。保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
- 8、承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。
- 9、保证遵守招标文件的规定。
- 10、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。
- 11、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。
- 12、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。
- 13、我方承诺： 招标人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

14、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定， 若有下列情形之一的， 将被处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款， 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； 有违法所得的， 并处没收违法所得； 情节严重的， 由工商行政管理机关吊销营业执照； 构成犯罪的， 依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (3) 与招标人、其它投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向招标人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经采购代理机构同意， 在采购过程中与招标人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

所有有关本投标的一切往来联系方式为：

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

投标人代表姓名： \_\_\_\_\_

投标人代表联系电话： \_\_\_\_\_（办公） \_\_\_\_\_（移动）

E-mail： \_\_\_\_\_

投标人（盖章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

注： 除可填报项目外， 对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标， 从而导致该投标被拒绝。

## 2. 开标一览表

项目名称:

项目编号:

货币: 人民币/元

|        |                         |
|--------|-------------------------|
| 项目名称   |                         |
| 总报价    | 大写: _____<br>小写: _____元 |
| 合同履行期限 |                         |
| 备注     |                         |

注: 报价应包括招标文件所规定的招标范围的全部内容

投标人(盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

### 3. 法定代表人身份证明书（格式）

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

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。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：附法定代表人身份证复印件（正面及背面）。

#### 4. 法定代表人授权委托书（格式）

致：\_\_\_\_\_（招标人全称）

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（投标人住址）的\_\_\_\_\_（投标人名称）法定代表人\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_\_（投标人代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的\_\_\_\_\_项目，项目编号：\_\_\_\_\_，以本公司名义处理一切与之有关招投标的事务。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人：（盖章）\_\_\_\_\_

注：附被授权人身份复印件（正面及背面）。

## 5. 商务技术条款响应表格式

### 商务技术条款偏离表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 项目 | 招标文件技术要求 | 投标文件的对应响应 | 偏离 | 说明 |
|----|----|----------|-----------|----|----|
|    |    |          |           |    |    |
|    |    |          |           |    |    |
|    |    |          |           |    |    |

注：“偏离”栏填写“正”、“无”或“负”；

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或投标人授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 6. 同类项目案例

| 序号  | 项目名称 | 内容 | 合同总额<br>(万元) | 客户联系人及<br>电话 | 其他<br>说明 |
|-----|------|----|--------------|--------------|----------|
| 1   |      |    |              |              |          |
| 2   |      |    |              |              |          |
| 3   |      |    |              |              |          |
| ... |      |    |              |              |          |

注：后附满足投标人须知前附表规定及评审办法评分标准的业绩证明资料复印件

## 7. 实施方案

投标人应结合第四部分（商务、技术要求）及第三部分（评标方法和标准）详细编写此项内容，格式自拟。

## 8. 政策性要求声明

### 8.1 环保节能产品证明（如不涉及可不提供）

(1) 强制节能产品明细表格式（以包为单位分别填写）

**强制节能产品明细表**

| 包号 | 产品名称 | 制造商 | 产品型号 | 节能产品认证证书号 | 认证证书有效截止日期 | 认证机构名录 |
|----|------|-----|------|-----------|------------|--------|
|    |      |     |      |           |            |        |
|    |      |     |      |           |            |        |
|    |      |     |      |           |            |        |

注：投标货物中如含有强制节能产品的，须如实填写强制节能产品明细表。后附所投产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书复印件。

(2) 非强制节能产品、环保标志产品明细表格式（以包为单位分别填写）

**非强制节能产品明细表**

| 包号 | 产品名称 | 制造商 | 产品型号 | 节能产品认证证书号 | 认证证书有效截止日期 | 认证机构名称 |
|----|------|-----|------|-----------|------------|--------|
|    |      |     |      |           |            |        |
|    |      |     |      |           |            |        |
|    |      |     |      |           |            |        |

注：(1)后附所投产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书复印件。

**环境标志产品明细表**

| 包号 | 产品名称 | 制造商 | 注册商标 | 产品型号 | 环境标志产品认证证书号 | 认证证书有效截止日期 | 认证机构名称 |
|----|------|-----|------|------|-------------|------------|--------|
|    |      |     |      |      |             |            |        |
|    |      |     |      |      |             |            |        |
|    |      |     |      |      |             |            |        |

注：附所投产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书复印件。

## 8.2 创新产品或创新服务证明（如不涉及可不提供）

创新产品或创新服务明细表

| 包号 | 制造商 | 规格型号 | 认定文件 | 认定机构名称 |
|----|-----|------|------|--------|
|    |     |      |      |        |
|    |     |      |      |        |
|    |     |      |      |        |

注：所投产品、服务属于《山西省创新产品和服务推荐清单》内容的，附有效证明文件复印件。

## 8.3 正版软件承诺格式（如不涉及可不提供）

### 正版软件承诺

\_\_\_\_（招标人）：

本投标人现参与项目\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）的采购活动，本公司承诺投报的计算机产品预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件为正版软件。

本单位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。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

#### 8.4 中小企业声明及证明材料（如不涉及可不提供）

##### 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》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）行业；承接业为\_\_\_\_\_（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）行业；承接业为\_\_\_\_\_（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。

投标人名称（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。

注：1、中标单位为中小企业的，采购代理机构随中标结果同时公告其性质。

2、供应商应按实际情况填写此表，对填写内容的真实性负责。供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。

#### 8.5 监狱企业声明（格式自拟、如不涉及可不提供）

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证明文件。

#### 8.6 残疾人福利性单位声明函格式（如不涉及可不提供）

##### 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（项目编号：\_\_\_\_\_）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。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 8.7 商品包装和快递包装承诺格式（如不涉及可不提供）

### 商品包装和快递包装承诺

本投标人现参与\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的采购活动，本公司承诺所供商品包装符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

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。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 8.8 符合绿色数据中心建设要求承诺书格式（如不涉及可不提供）

### 符合绿色数据中心建设要求承诺书

本投标人现参与\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的采购活动，本公司承诺所提供并完成数据中心建设内容及标准符合绿色数据中心建设有关要求，完全满足或优于项目采购需求。

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。

特此声明

投标人（单位公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 8.9 关于符合本国产品标准的声明函（如不涉及可不提供）

### 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称 1）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）<sup>3</sup>。（产品名称 1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）<sup>5</sup>在中国境内完成。

2. （产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：            年    月    日

## 9. 招标文件要求或投标人认为需要提供的其他商务技术材料