

开封市机关事务管理局综合办公区
机关餐厅外包项目

招 标 文 件

项目编号：汴财招标采购-2019-324



河南招标采购服务有限公司

HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO., LTD.

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	供应商须知	4
第三章	评标办法	15
第四章	合同主要条款	20
第五章	招标说明和要求	24
第六章	投标文件格式	27
	一、投标函、投标报价及分项报价明细.....	29
	二、法定代表人身份证明.....	32
	三、授权委托书.....	33
	四、服务方案.....	34
	五、优惠条件及服务承诺书.....	35
	六、供应商的资格证明文件.....	36
	七、承诺书.....	37
	八、其他材料.....	40

第一章 招标公告

一、采购项目名称：开封市机关事务管理局综合办公区机关餐厅外包项目

二、采购项目编号：汴财招标采购-2019-324

三、项目预算金额：1000 万元（500 万元/年）

四、采购需求：

1、服务地点：开封市人民政府院内

2、服务期限：2 年

3、服务质量：合格

4、服务内容：开封市机关事务管理局综合办公区机关餐厅外包（详见招标文件）

五、采购项目需要落实的政府采购政策：详见招标文件

六、供应商资格要求：

1、供应商须符合《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；（提供 2018 年的财务审计报告或财务报表，新成立的应提供自成立以来的财务报表。）

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供承诺函，格式自拟。）

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供 2019 年 8-10 月份依法缴纳税收和社会保障资金的证明资料。）

（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；（提供无重大违法记录的书面声明。）

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2、具有独立承担民事责任的能力及法人资格，提供合法有效的营业执照（经营范围符合本项目）和食品安全管理体系认证证书。

3、根据财库[2016]125 号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的规定，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”的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动，提供查询截图。【查询渠道：“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）或中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）】

4、项目负责人和被委托人应为公司正式员工（提供 2019 年 8-10 月份的社保证明）。

5、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投标活动。

6、本项目不接受联合体投标。

七、是否接受进口产品：是/否

八、获取招标文件

- 1、时间：2019年11月29日9时00分至2019年12月6日17时00分（北京时间，法定节假日除外）
- 2、地点：网上下载
- 3、方式：通过电子交易系统下载。供应商须注册成为《开封市公共资源交易信息网》会员并取得CA密钥，凭CA密钥登录“政采、工程业务系统”并按网上提示下载招标文件及资料（详见<http://www.kfsggzyjyw.cn> 办事指南-操作规程。CA密钥相关办理详见<http://www.kfsggzyjyw.cn> 办事指南）。
- 4、售价：0元

九、投标截止时间及地点

- 1、时间：2019年12月19日9时30分（北京时间）
- 2、地点：在投标截止时间前，通过原下载招标文件的电子交易系统按提示上传、提交投标文件。

十、开标时间及地点

- 1、时间：2019年12月19日9时30分（北京时间）
- 2、地点：开封市郑开大道与三大街交叉口路北市民之家五楼西开标区（参看开标室电子显示屏）

十一、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《中国招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《开封市公共资源交易信息网》上发布。招标公告期限为五个工作日2019年11月29日至2019年12月5日。

十二、联系方式

- 1、采购人：开封市机关事务管理局
地 址：开封市金明区晋安路158号
联 系 人：李先生
联系方式：0371-23831996
- 2、采购代理机构：河南招标采购服务有限公司
地 址：郑州市纬四路13号
联 系 人：刘女士
联系方式：0371-22331167

第二章 供应商须知

前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	采购人：开封市机关事务管理局 联系人：李先生 联系方式：0371-23831996
1.1.3	采购代理机构	代理机构：河南招标采购服务有限公司 联系人：刘女士 联系方式：0371-22331167
1.1.4	项目名称	开封市机关事务管理局综合办公区机关餐厅外包项目
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	服务内容	开封市机关事务管理局综合办公区机关餐厅外包（详见招标文件）
1.3.2	服务期限	2年
1.3.3	服务质量	合格
1.3.4	服务地点	开封市人民政府院内
1.4.1	供应商资格要求	1、供应商须符合《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；（提供2018年的财务审计报告或财务报表，新成立的应提供自成立以来的财务报表。） （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供承诺函，格式自拟。） （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供2019年8-10月份依法缴纳税收和社会保障资金的证明资料。） （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；（提供无重大违法记录的书面声明。） （6）法律、行政法规规定的其他条件。 2、具有独立承担民事责任的能力及法人资格，提供合法有效的营

		<p>业执照（经营范围符合本项目）和食品安全管理体系认证证书。</p> <p>3、根据财库[2016]125号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的规定，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”的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动，提供查询截图。【查询渠道：“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）】</p> <p>4、项目负责人和被委托人应为公司正式员工（提供2019年8-10月份的社保证明）。</p> <p>5、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投标活动。</p> <p>6、本项目不接受联合体投标。</p>
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	供应商提出问题的截止时间	递交投标文件的截止之日10日前
1.10.3	采购人发出澄清的时间	递交投标文件的截止之日15日前
1.11	分包、转包	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件的补充文件、澄清、修改、答疑
2.2.1	供应商要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件的截止之日15日前
2.2.2	供应商确认收到招标文件澄清的时间	自招标文件的澄清公告在相关网站上发布之日起，即为默认收到
2.3.2	供应商确认收到招标文件修改的时间	自修改招标文件的公告在相关网站上发布之日起，即为默认收到
3.1.1	构成投标文件的其他材料	无
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起60日历天
3.5	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.6.3	签署要求	按照招标文件的要求签署
3.6.4	投标文件份数	供应商必须在投标截止时间前提供：加密的电子投标文件壹份（在开封市公共资源交易网会员系统指定位置上传）；

4.1	电子投标文件的递交	<p>a、各供应商应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到会员系统的指定位置。请供应商在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。</p> <p>b、供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与开封市公共资源交易中心联系，联系电话：0371-23859291。</p>
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：郑开大道三大街市民之家5楼开封市公共资源交易中心开标室（参看开标室电子显示屏）</p>
5.2	开标程序	<p>1. 采购人在规定的投标截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点进行公开开标。供应商的法定代表人或其委托代理人必须准时参加开标会。</p> <p>2. 供应商须在规定的时间内完成解密。</p> <p>3. 开标程序</p> <p>3.1 本项目采用电子开标。到投标截止时间止，各供应商按电子投标文件递交的顺序对电子投标文件进行解密。解密完成后各供应商的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。供应商在投标截止时间前未上传电子投标文件的，后果自负。</p> <p>主持人按下列程序进行开标：</p> <p>（1）宣布投标截止时间已到；</p> <p>（2）宣布开标人、监标人等有关信息；</p> <p>（3）宣布开标纪律；</p> <p>（4）电子投标文件解密；</p> <p>（5）电子唱标；</p> <p>（6）供应商代表、采购人代表、监标人等有关人员在开标记录上签字确认；</p> <p>（7）开标结束。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：7人，其中采购人代表2人，经济、技术专家5人。</p> <p>评标专家确定方式：从省级相关专家库中随机抽取。</p>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的成交候选人数：3名
7.2	中标候选人公示媒介	《中国招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《开封市公共资源交易信息网》
7.4	付款方式	采购人与中标人协商拟定。
10	需要补充的其他内容：	

10.1	未尽事宜	按国家有关规定执行
10.2	本次招标项目的最高投标限价为：	1000万元（500万元/年，服务期限2年），投标报价超过最高投标限价的按废标处理。 1. 就餐人数：早餐约300-600人；午餐约1000-1500人；晚餐约1000人。 2. 补贴金额：15元/人/天。 3. 餐厅工作人数与就餐人数比例：按照1:20核算；人均工资标准3280元（含五险，按社保缴费基数计算）。 4. 费用包含但不限于燃气、餐厨用具及维修、相应的办公、食材、人员工资、服装、五险、管理费用、税金、油烟清理、垃圾清运、化粪池、隔油池和下水管网清理等。
10.3	招标代理费	拾万元，代理费由中标人领取中标通知书前向代理机构支付。
10.4	质疑和异议的递交	根据开封市公管办（汴公管办【2018】5号文）的规定： 1、接受质疑或异议的方式为直接递交纸质文件； 2、联系部门地址为：开封市公共资源交易管理委员会办公室（市民之家 6041 房间）； 3、联系电话：0371-23152555。
10.5	硬件特征码	供应商应独立制作、修改和上传投标文件，并承担因“硬件特征码一致”所造成的不良后果。对于被认定为“硬件特征码一致”的供应商，禁止其一年内在开封行政区域内参与招投标活动并在网上予以通报。
10.6	补充说明	各供应商从参与项目交易开始至项目交易活动结束后止，应时刻关注电子交易系统的项目进度和状态，特别是项目评审期间。由于自身原因错过变更通知、文件澄清（自系统发起 30 分钟内做出）等重要信息的，后果由供应商自行承担。
10.7	中标人须知	中标后，采购人有权对中标单位招标文件中提供的资料进行核实，如有弄虚作假方式谋取中标的，一经查实取消中标资格，上报上级部门，并追究相应的法律责任。
<p>注：1、当供应商须知前附表与供应商须知正文内容不一致时，以供应商须知前附表为准。</p> <p>2、本招标文件的解释权归采购人。</p>		

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 服务内容、服务期限、服务质量、服务地点。

1.3.1 本项目服务内容：见供应商须知前附表。

1.3.2 本项目服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 本项目服务质量：见供应商须知前附表。

1.3.4 本项目服务地点：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本招标项目相关的资格要求。

供应商资格要求：见供应商须知前附表；

1.4.2 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本招标项目提供招标代理服务的；
- (3) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (4) 与本招标项目的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (5) 与本招标项目的代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
- (6) 被责令停业的；
- (7) 被暂停或取消投标资格的；
- (8) 财产被接管或冻结的；
- (9) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或出现重大质量问题的；
- (10) 硬件特征码一致的。

1.5 费用承担

供应商准备和参加投标活动所发生的一切费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方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。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 供应商须知前附表规定不组织踏勘现场；

1.9.2 供应商自行踏勘现场发生的一切费用自理。

1.10 投标预备会

1.10.1 供应商须知前附表规定不召开投标预备会；

1.10.2 供应商提出问题的截止时间：详见供应商须知前附表

1.10.3 采购人发出澄清的时间：详见供应商须知前附表

1.11 分包、转包

供应商应符合供应商须知前附表规定不允许分包、转包。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同主要条款；
- (5) 招标说明和要求；
- (6) 投标文件格式；

根据本章第2.2 款和第2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对招标文件予以澄清。招标文件的澄清将在供应商须知前附表规定的投标截止时间15 天前发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15 天，相应延长投标截止时间。

2.2.2 供应商确认收到招标文件澄清的时间：自招标文件的澄清公告在相关网站上发布之日起，即为默认收到。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可以在相关网站发布修改招标文件的公告，如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 供应商（供应商）确认收到招标文件修改的时间：自相应修改招标文件在相关网站上发布之日起，

即为默认收到。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- 一、投标函、投标报价及分项报价明细
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、服务方案
- 五、优惠条件及服务承诺书
- 六、供应商的资格证明文件
- 七、承诺书
- 八、其他材料

3.2 投标报价

3.2.1 本项目采用固定单价包干承包方式。合同执行中货物（服务）数量按实际发生据实结算，单价不再调整。

3.2.2 报价书中的每一子目须填入单价或价格，且只允许有一个报价。

3.2.3 报价书中标价的单价或金额，应包括所需人工费、施工机械使用费、材料费、其他（运杂费、质检费、安装费、缺陷修复费、保险费，以及合同明示或暗示的风险、责任和义务等），以及管理费、利润、税金等。

3.2.4 报价书中供应商没有填入单价或价格的子目，其费用视为已分摊在报价书中其他相关子目的单价或价格之中。

3.3 投标有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商拒绝延长的，其投标失效。

3.4 资格审查资料

3.4.1 供应商基本情况表应附供应商营业执照等与相应要求的证明文件；

3.4.2 不接受联合体投标。

3.5 备选投标方案

按供应商须知前附规定不允许供应商递交备选投标方案。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

其中，投标分项报价明细在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.2 投标文件应当对招标文件的服务期限、服务地点、投标有效期、服务质量、货物（服务）需求及技术要求（招标说明和要求）、服务内容等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件应编制目录、页码, 签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.6.4 投标文件份数：详见供应商须知前附表。

4. 投标

4.1 电子投标文件的递交

供应商递交电子投标文件的地点：见供应商须知前附表。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本供应商须知规定的投标截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布投标截止时间已到；
- (2) 宣布开标人、监标人等有关信息；
- (3) 宣布开标纪律；
- (4) 电子投标文件解密；
- (5) 电子唱标；
- (6) 供应商代表、采购人代表、监标人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (7) 开标结束。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式，见供应商须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或供应商的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.4 评审程序

分初步评审、详细评审和推荐中标候选人三个阶段。（详见“评标办法”）

6.4.1 供应商出现下列情况之一者，其投标为无效标，给采购人、招标机构或其他供应商造成损失的，应当承担赔偿责任：

- (1) 不具备招标文件中规定资格要求；
- (2) 未按照招标文件规定密封、签署、盖章，或签字人未经法定代表人有效授权委托；
- (3) 投标文件内容不全，未按规定格式填写而造成评委无法判别或比较；
- (4) 投标内容与招标内容及要求有重大偏离或保留；
- (5) 供应商提交的是可选择的报价；
- (6) 供应商的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其成本的，由评标委员会认定该供应商以低于成本报价竞标，为避免采购服务以次充好等不良问题发生，确保采购品质，其投标应作无效投标处理；
- (7) 初审不合格，或提供虚假、失实资料的；
- (8) 向采购人及有关人员行贿或提供不正当利益；
- (9) 不符合法律、法规及招标文件规定的其他实质性要求。

6.4.2 细微偏差不会影响投标文件的有效性：

细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但个别地方存在漏项或者提供了不完善的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。如投标文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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，但单价金额小数点有明显错误的除外。

6.4.3 投标文件的详细评审

经初步评审合格的投标文件，评标委员会根据招标文件确定的评标标准和方法，对其作进一步评审。

投标文件的澄清

A、为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向供应商质疑，请供应商澄清其投标内容。供应商有责任按照招标机构通知的时间和地点派专人进行答疑和澄清。

B、答疑时法定代表人或授权代表应出示身份证原件，重要澄清的答复应当是书面的，并由法定代表人或授权代表签字。

C、供应商的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。

D、投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

E、澄清文件应按评标委员会规定的时间提交。

6.4.4 评标委员会不对无效标进行评审。评标委员会拒绝供应商通过修正或撤消其不符合要求的偏差，使之成为具有响应性的投标。

6.4.5 评标办法及内容：本项目采用综合评标法，具体内容详见评标办法。

7. 合同授予

7.1 定标方式

7.1.1 采购人依据评标委员会推荐的中标候选人的顺序确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

7.2 中标通知

在本供应商须知款规定的投标有效期内，代理公司以书面形式向中标人发出中标通知书。

7.3 签订合同

7.3.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格；给采购人造成损失的，中标人还应当予以赔偿。

7.4 付款方式

采购人与中标人协商拟定

8. 重新招标和改变采购方式

8.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，供应商少于3家的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 改变采购方式

重新招标后供应商仍少于3家或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的采购项目，经原审批或核准部门批准后改变采购方式。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

供应商认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容：

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评标办法

评标办法前附表

3.1 初步评审

条款号	评审因素	评审标准
资格评审标准 (不验原件)	营业执照	具有合法有效的营业执照
	食品安全管理体系认证证书	见供应商须知前附表
	财务状况	见供应商须知前附表
	履行合同所必需的设备 和专业技术能力	见供应商须知前附表
	社保和纳税证明	见供应商须知前附表
	无重大违法行为和记录声明	见供应商须知前附表
	信用要求	见供应商须知前附表
	项目负责人和被委托人	见供应商须知前附表
根据 87 号令, 代理机构或者采购人代表依法对供应商资格进行审查。		
形式评审标准	供应商名称	与营业执照一致
	签字盖章的要求	见供应商须知前附表
	投标文件格式	符合“投标文件格式”的要求
	报价唯一	只能有一个有效报价
符合性评审标准	服务内容	见供应商须知前附表
	服务期限	见供应商须知前附表
	服务质量	见供应商须知前附表
	服务方案	符合“招标说明和要求”的规定
	投标报价	投标报价不能高于本次招标最高投标限价(高于最高投标限价按废标处理)

初步评审合格的供应商才能进入综合打分环节。

3.2 综合打分（详细评审）

条款号	条款内容	编列内容		
3.2.1	分值构成 (100分)	商务部分：25分 技术部分：60分 投标报价：15分		
序号	项目内容	评分内容		
3.2.1(1)	商务部分	资质和业绩评价 25分	<p>供应商提供近12个月不低于200万元资金流水证明的得1分，201万-500万的得2分，501-1000万的得3分，1001万以上的得4分。提供银行对公账户流水证明清晰扫描件。本项最高得4分。</p> <p>供应商具有信用企业认证证书AAA级的得3分；AA级的得2分；A级的得1分；没有不得分。提供证书原件扫描件，本项最高得3分。</p> <p>供应商体系能力评价，通过ISO9001质量管理体系认证、ISO22000食品安全管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、OHSAS18001职业健康安全管理体系认证，每通过一项认证得1分，最高得4分。</p> <p>供应商为市级及以上餐饮协会理事单位或会长单位的得2分（须提供证书扫描件）。</p> <p>供应商负责经营企事业单位食堂500人（含）以上的业绩，每一个得4分，最高8分；提供一个五星级酒店（餐饮整体承包包含劳务、采购等）合作合同的得4分；（提供合同加盖公章的扫描件；并提供就餐人数和满意度证明），本项最高得12分。</p>	
		技术部分	服务方案 45分	<p>1. 根据采购人要求作出实质性响应；一档得3分，二档得2分，三档得1分。</p> <p>2. 结合项目实际作出服务方案及承诺；一档得4分，二档得2分，三档得1分。</p> <p>3. 结合项目实际情况作出增值服务方案；一档得3分，二档得2分，三档得1分。</p> <p>1. 提供安全卫生管理方案；一档得4分，二档得2分，三档得1分。</p> <p>2. 提供人员管理方案；一档得3分，二档得2分，三档得1分。</p> <p>3. 提供环境管理方案；一档得3分，二档得2分，三档得1分。</p> <p>4. 提供消防安全管理方案；一档得3分，二档得2分，三档得1分。</p> <p>5. 提供后厨和餐厅管理方案；一档得3分，二档得2分，三档得1分。</p> <p>6. 提供满意度调查合理化方案；一档得3分，二档得2分，三档得1分。</p> <p>1. 提供标准化菜谱设计品种方案；一档得3分，二档得2分，三档得1分。</p> <p>2. 提供准化菜谱设计搭配的合理性方案；一档得3分，二档得2分，三档得1分。</p> <p>供应商提供食材配送方案；一档得3分，二档得2分，三档得1分。</p> <p>供应商提供仓储管理方案；一档得3分，二档得2分，三档得1分。</p> <p>供应商提供餐厅标准化管理方案；一档得4分，二档得2分，三档得1分。</p>

		保障方案 15分	<p>本项目拟配备厨师长： 具有中式烹调师二级及以上资格证书的得3分； 具有中式烹调工技师证书的得1分； 以上须提供证书原件扫描件；本项最高得3分。</p> <p>本项目拟配备厨师： 全部具有中式烹调师中级及以上资格证书的得2分； 部分具有中式烹调师（中级及以上）资格证书的得1分； 须提供证书复原件扫描件；本项最高得2分。</p> <p>根据拟配备人员的组织架构、年龄、相关经验等的合理性进行评议；一档得3分，二档得2分，三档得1分。</p> <p>供应商提供相关台账管理样式；一档得2分，二档得1分。</p> <p>根据实际情况做出应急预案；一档得3分，二档得2分，三档得1分。</p> <p>为采购人提供公众责任险承诺书的得2分，不提供不得分；提供原件扫描件。</p>
3.2.1 (3)	报价	投标报价 15分	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标总报价最低的为评标基准价，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：$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} \div \text{投标报价}) \times 15$</p> <p>评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。</p> <p>供应商为小微企业的，且所投标的产品为小型和微型企业制造的，则给予该产品报价6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的小微企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划型标准详见《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）。供应商为大型企业的，不适用本款规定。供应商为联合体的，联合体各方均应为小微企业，否则不适用本款规定。</p> <p>根据财政部司法部《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）和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）规定，本项目对监狱企业、残疾人福利企业作为供应商所提供的本企业生产的产品的价格给予6%的扣除。</p> <p>所投小微（监狱、残疾人福利）企业产品报价=所投小微（监狱、残疾人福利）企业产品报价合计×（1-6%）。</p> <p>同一供应商（包括联合体），小微企业产品、监狱、残疾人福利企业产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。</p> <p>投标报价扣除相应比例后称为“优惠后评标价”即评标基准价。</p> <p>凡未按规定提供《中小企业声明函》以及代理国内外大型企业产品的，均不得统计为中小企业。中小企业用优惠后评标价参与评分。</p>

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按最终得分由高到低顺序推荐中标候选人，综合评分相等时，以投标报价低的优先；得分、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

最高的供应商为排名第一的中标候选人。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准：详见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章评标办法前附表规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其投标作废标处理：

(1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的。

投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按评标办法前附表第 3.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章评标办法前附表第 3.2.1 (1) 规定的评审因素和分值对商务部分计算出评分 A；

(2) 按本章评标办法前附表第 3.2.1 (2) 规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；

(3) 按本章评标办法前附表第 3.2.1 (3) 规定的评审因素和分值对报价计算出得分 C；

3.2.2 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”。

3.2.3 供应商得分=A+B+C。

3.2.4 供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的投标报价，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；供应商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。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以要求供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。供应商的澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，

直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会按照评标委员会评标汇总得分平均值由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第四章 合同主要条款

(采购人可根据具体内容自行拟定合同条款)

采购合同格式仅供参考，以双方签订的合同为准

注释:

本《政府采购合同》格式条款仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款。但不得与磋商文件、磋商响应文件的实质性内容相背离。

合同编号:

甲方(采购人):

乙方(成交人):

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定，甲乙双方按照招标代理公司提供的招标结果(项目名称: _____, 项目编号: _____)签订本合同。

第一条: 合同标的

乙方应根据本项目要求按下列清单提供服务项目的服务范围与内容:

项目名称	建设量	单位	单价	总价

第二条: 本合同项下服务的总价款为人民币 大写: _____ (¥: _____)。合同总价款中包含: 本招标采购服务的对象, 及与之相关的货物设计、调试、质量检验、各项税费、保险费、意外事故、等验收合格前全部费用, 以及保修期内的各项保修和系统维护费用、相应的伴随服务等。

第三条: 组成本合同的有关文件

招标代理公司发出的磋商文件及补充文件、乙方投标报价文件、成交通知书、经双方和有关监督部门同意的相关变更、补充协议、澄清确认函(如果有的话)及与本次采购活动相关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分, 与本合同具有同等法律效力。

第四条: 权利保证

乙方应保证甲方在使用该服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权, 乙方应承担全部责任。

第五条: 质量保证

1、乙方所提供的服务的技术标准应与磋商文件规定的技术标准相一致; 若技术性能标准无特殊说明, 则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准。

第六条：交货和验收

1、服务地点：

2、服务期限：____天，从 _____ 计算。

3、乙方交付的服务应当完全符合本合同、磋商文件及磋商文件所规定的服务名称、数量和规格要求，不符要求的，甲方有权拒收，由此引起的风险，由乙方承担。

4、服务的验收包括：型号、规格、数量等是否满足采购人要求。

5、甲方应当在提交服务成果后的_____日内对提交的成果进行验收；需要乙方对成果或系统进行安装调试的，甲方应在货物安装调试完毕后的_____日内进行质量验收。验收合格的，由甲方签署验收单并加盖单位公章。磋商文件对检验期限另有规定的，从其规定。

6、服务成果和系统调试验收的标准：按行业通行标准、采购人要求标准和乙方报价文件的承诺（详细标准可在合同附件载明，且不得低于国家相关标准）。

第七条：伴随服务及售后服务

1、乙方应按照国家有关法律法规规定和“三包”规定以及乙方对本项目的“服务承诺”提供服务。

2、若报价文件中不包含有关伴随服务的承诺，双方作如下约定：

2.1 乙方应为甲方提供免费培训服务，并指派专人负责与甲方联系服务事宜。主要培训内容为日常使用操作、保养与管理、常见故障的排除、紧急情况的处理等，如甲方未使用过，乙方还需就其功能对甲方人员进行相应的技术培训，培训地点主要在安装现场或由甲方安排。

2.2 免费保修期：_____，保修期内，乙方负责对其提供的成果及其它内容，不再收取任何费用。

2.3 故障报修的响应时间为：_____小时。

2.4 若故障在检修 1 小时后仍无法排除，乙方应在 48 小时内免费提供不低于故障货物规格型号档次的备用货物供甲方使用，直至故障货物修复。

2.5 所有货物保修服务方式均为乙方上门保修，即由乙方派人到货物使用现场维修，由此产生的一切费用均由乙方承担。

2.6 保修期以后的维修维护由双方协商再定。

第八条：履约保证金

本合同签订生效以前乙方应按磋商文件规定的金额向甲方或甲方指定的机构提交履约保证金。如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权扣除其履约保证金。

第九条：货款支付

1、付款方式（方式）（按磋商文件有关规定）。本合同项下所有款项均以人民币支付。

2、如本合同项下的采购资金系甲方自行支付，乙方向甲方开具发票，甲方在签署验收单后按付款方式约定付款。如合同项下的采购资金系财政拨款，则出具经甲方盖章确认的发票复印件、经甲方签署的验收单、合同副本等材料，按付款方式约定申请拨付款项。

第十条：违约责任

1、甲方无正当理由拒绝接收货物（服务）、拒付货物（服务）款的，由甲方向乙方偿付合同总价的 5%违约金。

2、甲方未按合同规定的期限向乙方支付货款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付_____滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5%。

3、如乙方不能按约定交付货物（服务），或交付的货物（服务）质量、型号、规格等不符合合同规定或有关标准，甲方有权拒收，并扣除其履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价 5 %的违约金。

4、乙方逾期交付货物的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付_____滞纳金。如乙方逾期交货达____天，甲方有权解除合同，解除合同的通知自到达乙方时生效。

5、在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内（取两者中最长的期限），如经乙方两次维修或更换，货物仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，乙方应退回全部货款，并扣除乙方质量保证金，同时，乙方还须赔偿甲方因此遭受的损失。

6、乙方违反本合同有关约定或未按“服务承诺”提供伴随服务/售后服务的，每次扣除乙方违约金元（合同另有约定的从其约定）。

7、乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

第十一条：合同的变更补充，终止及转让

除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十二条：不可抗力

1、因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

2、本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾；政府行为、法律规定或其适用的其他任何无法预见、避免或者控制的事件（市场价格波动风险不在此列）。

第十三条：争议的解决

1、因质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。经鉴定符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，任何一方均可以向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十四条：合同生效及其他

1、本合同未尽事宜，双方另行补充。

2、本合同一式__份，甲、乙双方授权代表签字并盖单位公章后生效。甲、乙双方各执__份，监督部门__份，均具有同等法律效力。

甲 方：	乙 方：
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电 话：	电 话：
开户银行：	开户银行：
账 号：	账 号：
年 月 日	年 月 日

第五章 招标说明和要求

一、项目概况

本次招标拟招一家餐饮服务供应商作为开封市机关事务管理局综合办公区机关餐厅外包项目的合格供应商。经评标确定的中标人须在收到中标通知后的3天内具备进场经营条件。根据采购人的餐饮业务需要和管理要求，中标人运营采购人下设的2所食堂餐饮业务（包括岗位餐配送）。在运营服务过程中，根据其运营情况，采购人有权对其运营范围进行调整。

二、招标内容

开封市机关事务管理局综合办公区机关餐厅外包项目（**开封市委市政府综合办公区东区、西区各一个**）：

1、时间及供餐：除发生不可预见的需要外，将根据年历，保证每个法定工作日（具体以国务院办公厅关于部分节假日安排的通知为准。）在食堂内提供正常的工作餐、通知安排的接待餐、值班餐、加班餐。

2、早餐时间：7:00-8:30；午餐时间：11:30-13:30；晚餐：6:00-7:00。

3、供餐模式：

正常接待餐厅：早餐（5元）每餐菜品不少于4种，主食2种，汤类2种；午餐（25元）菜品不少于10种（2大荤+2小荤+6素菜），主食2种，小吃2种，明档1种，汤类2种，水果1种；晚餐（10元）1荤2素，主食2种，汤类1种。

接待餐人数以上级主管部门通知为准，餐费标准依照国家接待标准。

自选餐厅及档口：满足职工自选消费（应标单位需根据目前已设定厨房设备及餐厅现状制定每个档口的详细经营模式）。

4、食堂餐标：接待餐厅依照国家标准，自选档口丰俭由人，自主消费。

5、除每日提供正常供应外，投标方还需满足招标方因工作需要的接待、应急就餐服务。

三、服务期限

服务时间：以双方签订合同期限为准。

本项目采用一次招标2年有效。

合同签订期限：

1、合同签订以每年度签订一次。

2、试用期三个月，试用期内，中标人应保证饭菜质量，如因饭菜质量达不到招标要求，采购人可单方解除合同；

3、采购人每月对中标人的服务质量进行绩效评估，达到提高服务水平及确保管理质量的目的。月考核为不合格或评价较差，按照采购人相关评价制度及合同规定进行处罚。连续两个月考核为不合格或评价较差，则采购人有权单方解除合同。

4、中标人如有特殊原因需单方面解除合同的，至少需提前2个月通知采购人。

四、管理模式

1、采购人将符合餐饮服务标准的供餐饮服务场地、设备与物品（即厨房、餐厅、冰箱及相应的设备、容器、炊具和餐具等）以清单形式交给中标方管理使用。

2、中标人责任包含但不限于：

- 1) 负责餐厅餐厨人员及设备维护人员的配置及管理，并承担餐厅人工成本、日常运营费、低值易耗品等；
- 2) 负责原材料采购、加工、烹饪、售卖等相关服务工作；负责餐厅整体布局优化、餐厅 VI 设计、环境装饰及美化等相关工作；
- 3) 负责餐厅安全管理工作。含食品安全管理、消防安全管理、环境卫生管理等相关工作；所有设施设备的管理及日常清洁维护，着重保障机械设施设备的正常、安全使用。
- 4) 中标人需具有自己的稳定可靠的主副食品供应基地。承诺同意由采购人对其提供的食材进行监管，由中标人负责采购。中标人负责检查食材的卫生及质量，以确保原料质量。为保证食品原料的品质，投标方须按照国家及地方标准提供相应产品的所需合格证明，同时须接受和配合采购人对原物料质量的检查。
- 5) 食堂使用的燃气能源介质费用由中标人承担。中标人需尽力节约使用能源（水电等），如中标人有浪费能源情况，根据采购人相关规定给予考核。
- 6) 中标人依据采购人确定的供餐形式和服务需求，从专业营养角度针对性设计营养菜式和菜单制定，从管理规范角度合理规划现场服务流程。

五、服务人员要求

1、需提交由专业医院出具的体检证明，以确保其所有的工作人员均符合履行职责所需的健康标准。健康证费用由中标人承担。所有从业人员须办理招标方统一的 IC 卡，不能正常获得 IC 卡人员不得参与本标服务。

2、餐饮服务人数要求：中标人派选的餐厅经理和厨师长应经过采购人同意，未经采购人同意不得另外派工作餐饮经理 / 主管 / 厨师长。

- 1) 基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，具有良好的组织管理能力和协调能力；
- 2) 自然条件：五官端正、身体健康；
- 3) 专业资质：厨师长具有中式烹调师或以上资格证书和相应的工作经验和经历，持有健康证；
- 4) 相关知识要求：具有丰富的餐饮服务、成本控制、食品营养卫生等餐饮专业知识，熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家有关法律法规；
- 5) 经验要求：具有 3 年以上行政、企事业单位餐厅的管理工作经验。

3、厨师

- 1) 基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律。
- 2) 自然条件：五官端正、身体健康；
- 3) 专业资格：具有中式烹调师资格证书和健康证；
- 4) 相关知识要求：熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家有关法律法规。
- 5) 经验要求：具有 3 年以上行政、事业单位餐厅的工作经验。

4、接待餐厅服务人员：5 人，年龄 26—40 岁（已婚已育），形象气质佳，爱岗敬业；持有健康证，2 年以上工作经历，餐饮服务类职业中专或以上学历。

5、一般岗位人员的要求：其他服务人员应具备厨房作业的基本技能，具有二年以上的相应岗位工作经验。

五、其他要求

- 1、付款方式：以 IC 卡数据为准，每月确认结帐一次，每月的餐饮费用在收到发票的 30 日内付款；采购人支付中标人工资部分与实际就餐人数挂钩。
- 2、食堂服务人员按照采购人的要求统一着装。
- 3、所有服务人员必须具有在有效期内的健康证，并提供年度体检证明及其它相关证明资料。
- 4、投标方在本标服务范围内遵守采购人管理体系要求，接受管理体系规定的奖惩。
- 5、主要食材由采购人推荐供货品牌；
- 6、采购人可根据用餐人数对工资标准做出调整；
- 7、中标公示期间采购人可对中标候选人进行实地考察，如发现有借用资质、弄虚作假（审计报告、流水证明、经营业绩）等投标内容与实际不符的，应取消其中标候选人资格，依次递补。

七、供应商技术响应文件由以下部分组成

供应商对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。供应商应详细描述针对本项目的服务方案，应包含下列内容：

1. 投标提供的服务符合招标文件规定的证明文件
2. 日常餐饮管理方案
3. 自选餐的标准菜谱，承诺定期更换菜谱和时令菜。
4. 餐饮管理应急方案
5. 食品卫生安全保证措施及奖惩措施
6. 拟投入项目经理及人员配备情况
7. 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项
8. 最终用户满意度管理和调查方案
9. 用户投诉、意见处理方案。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投标文件

项目编号：

供应商名称：_____（企业电子印章）

法定代表人：_____（个人电子印章）

日 期：_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函、投标报价及分项报价明细
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、服务方案
- 五、优惠条件及服务承诺书
- 六、供应商的资格证明文件
- 七、承诺书
- 八、其他材料

一、投标函、投标报价及分项报价明细

1. 投标函

致：_____（采购人）

我们收到了项目编号：_____的招标文件，经详细研究，我们决定参加_____（项目名称）投标活动并投标，我们郑重声明以下诸点并负法律责任。

1、愿按照招标文件中的条款和要求，以总报价人民币（大写）_____（小写_____），服务期限_____（按招标文件规定）。

2、如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

3、我们同意按招标文件中的规定，本投标文件的有效期为自投标截止之日起 60 日历天。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

4、我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

5、我们已经详细审核了全部招标文件，包括修改、补充的文件（如果有）及有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

6、如我方中标，我方愿意按招标文件规定向招标代理机构支付本次招标代理服务费。

供应商名称：_____（企业电子印章）

法定代表人：_____（个人电子印章）

日期：_____年_____月_____日

2.投标报价表

供应商名称	
项目名称	
投标内容	
投标报价(元)	(大写) (小写)
服务期限	
服务质量	
其它说明	

供应商名称：_____（企业电子印章）

法定代表人：_____（个人电子印章）

日 期：_____年_____月_____日

3. 分项报价明细

供应商名称:

项目名称:

单位: 元/人民币

序号	品类名称	详细内容	数量	单位	单价(元)	小计(元)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
...						
合计						

供应商名称: _____ (企业电子印章)

法定代表人: _____ (个人电子印章)

日期: _____年____月____日

二、法定代表人身份证明

供应商名称：_____

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 _____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称：_____（企业电子印章）

法定代表人：_____（个人电子印章）

日 期：_____年____月____日

注：附法定代表人身份证复印件。

三、授权委托书

本人 _____(姓名)系_____ (供应商名称)的法定代表人,现委托_____(姓名)为我方代理人。代理人根据授权,以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____ (项目名称)投标文件、签订合同和处理有关事宜,其法律后果由我方承担。

委托期限: _____。

代理人无转委托权。

供应商名称: _____ (企业电子印章)

法定代表人: _____ (个人电子印章)

日 期: _____年_____月_____日

注: 附授权委托书人身份证复印件。

四、服务方案

依据招标文件招标说明和要求及评标办法自行编制，格式自拟。

五、优惠条件及服务承诺书

供应商名称	
<p>一、 质量承诺:</p> <p>二、 服务承诺:</p> <p>除有其他服务承诺外还应承诺以下内容：如我公司中标我公司承诺完全按照甲方要求及甲方的管理办法执行达到甲方满意，如达不到甲方要求我公司自愿承担全部责任。</p> <p>三、 优惠承诺:</p>	

供应商名称： _____（企业电子印章）

法定代表人： _____（个人电子印章）

日 期： _____年_____月_____日

六、供应商的资格证明文件

1. 供应商概况

A. 投标名称: _____

B. 注册地址: _____

电话: _____ 传真: _____

C. 成立或注册日期: _____

D. 法人代表: _____ (姓名、职务)

2. 我方在此声明, 我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处, 我方将失去合格供应商资格。

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 近三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;

兹证明上述声明是真实、准确的。

供应商名称: _____ (企业电子印章)

法定代表人: _____ (个人电子印章)

日 期: _____年____月____日

七、承诺书

1. 反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（投标项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商名称：_____（企业电子印章）

法定代表人：_____（个人电子印章）

日期：_____年_____月_____日

2. 承诺书

致：_____（采购人名称）

我方在此承诺：

我公司独立制作、修改和上传投标文件，并承担因“硬件特征码一致”所造成的不良后果。

特此承诺！

供应商名称：_____（企业电子印章）

法定代表人：_____（个人电子印章）

日 期：_____年_____月_____日

3. 招标代理服务费承诺书

致_____（采购人及代理机构）：

我们在贵公司组织的（项目名称：_____项目编号：_____）招标中若获中标，我们保证在中标公告发布 5 个工作日内，按招标文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金，向贵公司一次性支付招标代理费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

供应商名称：_____（企业电子印章）

法定代表人：_____（个人电子印章）

日期：_____年_____月_____日

八、其他材料

- 1、供应商的营业执照等与本项目要求相关的证件；
- 2、供应商认为其它有必要的资料。

附件 1：中小企业声明函（供应商据实填写，选用）

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暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 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，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目包采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：_____（企业电子印章）

法定代表人：_____（个人电子印章）

日期：_____年_____月_____日

- 说明：
1. 制造商划型填写：大型企业或中型企业或小型企业或微型企业；
 2. 供应商应如实填写，否则自行承担一切不利后果；
 3. 认定权在评标委员会；
 4. 供应商可依据自身情况提供，供应商非小型、微型企业的，无需填写此表。

附件 2：供应商为监狱企业声明函（供应商据实填写，选用）

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况填空）：

本企业（单位）为直接供应商提供本企业（单位）制造的货物。

（1）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____。（非联合体投标，将本条删除。）

本企业（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。

供应商名称：_____（企业电子印章）

法定代表人：_____（个人电子印章）

日期：_____年_____月_____日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于监狱企业的无需填写此表。

附件 3：供应商为残疾人福利性单位声明函（供应商据实填写，选用）

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（填写采购人名称）的（填写本次招标的项目名称）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。

供应商名称：_____（企业电子印章）

法定代表人：_____（个人电子印章）

日 期：_____年_____月_____日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写并提供相关证明材料；不属于残疾人福利性单位的无需填写此表。