



满洲里市中等职业技术学校超市经营权  
承包服务（二次）采购项目

# 招 标 文 件

采购文件编号：NCL2021038

采购人：满洲里市中等职业技术学校

采购代理机构：内蒙古诚霖建设项目管理有限公司

编制日期：二〇二一年九月

# 目 录

第一章 招标公告、更正公告.....	3
第二章 投标人须知前附表.....	7
第一节 投标人须知.....	10
第二节 合同格式.....	27
第三节 投标文件主要条款及格式样本.....	34
第三章 评标方法、评标标准.....	55
第四章 服务内容与要求.....	60

# 第一章 招标公告

## 满洲里市中等职业技术学校超市经营权承包服务（二次） 公开招标招标公告

内蒙古诚霖建设项目管理有限公司受满洲里市中等职业技术学校的委托，采用公开招标，采购满洲里市中等职业技术学校超市经营权承包服务。欢迎符合资格条件的投标人前来报名参加。

### 一、项目概述

- 1、项目名称：满洲里市中等职业技术学校超市经营权承包服务（二次）公开招标
- 2、采购文件编号：NCL2021038
- 3、承包服务费：1.00 万/每年，由中标人一次性付清予学校财务
- 4、服务范围：承包经营满洲里市中等职业技术学校超市。
- 5、服务地点：满洲里市中等职业技术学校超市
- 6、经营期限：总经营期限为三年，合同一年一签，每年合同期满前 30 天进行综合考核（师生满意度调查）。综合考核合格可与承包方续签次年合同，若出现重大安全事故或满意度低于 80%学校可单方解除合同。

### 二、投标人的资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件：
  - （一）具有独立承担民事责任的能力；
  - （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
  - （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
  - （五）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；
  - （六）法律、行政法规规定的其他条件。
- 2、投标人须具备食品药品监督管理部门颁发的有效《食品经营许可证》并提供在学校商店工作至少 2 人的有效健康证明复印件；
- 3、投标人须提供近三年内商店经营中无任何食品卫生、食品安全、消防安全等方面的不良记录的承诺函（格式自定）；
- 4、投标人不能列入失信被执行人、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（详见财库【2016】125号，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询相关信用记录的网站截图证明）；

4、本项目不接受联合体投标。

### 三、采购文件获取的时间、地点、方式

符合上述条件的投标人可于2021年9月28日-2021年10月11日，（上午9:00~12:00时(北京时间)，下午14:30~17:00时(北京时间)，双休日，节假日除外）到内蒙古诚霖建设项目管理有限公司递交报名材料,经初审合格后，填写《报名供应商登记表》。

报名审核合格的投标人可以从《中国政府采购网》获取采购文件。

#### 报名时，报名人需要提供以下材料：

1、营业执照、组织机构代码证、税务登记证副本（以上三证或为“三证合一”版的营业执照）；

2、法定代表人必须提供本人身份证和法定代表人证明书；被授权人必须提供“法定代表人授权委托书”及本人身份证；

3、投标人基本账户开户许可证或银行出具的基本存款账户信息；

4、投标人《食品经营许可证》、健康证、承诺函；

5、提供投标人近期依法缴纳税收的证明材料（如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税）；

6、提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）下载的信用报告。

注：（1）以上资料须真实有效，要求提供以上资料原件及复印件，复印件加盖公章并胶装成册提供2份。资格文件不全或不符合要求的均不予接收。（2）证件原件是指原发证机关所发证件，扫描件、公证件及加盖公章的复印件、彩喷件一律不视为原件。（3）证件的复印件内容须与原件一致，否则不予接收。

### 四、采购文件售价

本次采购文件每套售价500元人民币，售出不退。

### 五、投标保证金

投标保证金金额：零元整（0.00元）

### 六、递交投标（响应）文件截止时间、开标时间及地点

递交投标（响应）文件截止时间：2021年10月19日上午09:30分(北京时

间)

投标地点：内蒙古满洲里市电子商务产业园南楼 3 楼开标会议室

开标时间：2021 年 10 月 19 日上午 09:30 分(北京时间)

开标地点：内蒙古满洲里市电子商务产业园南楼 3 楼开标会议室

### 七、联系方式

采购单位名称：满洲里市中等职业技术学校

地址：满洲里西外环西大桥处

邮政编码：021400

联系人：孟先生

联系电话：13384700177

采购代理机构：内蒙古诚霖建设项目管理有限公司

地址：内蒙古满洲里市电子商务产业园南楼 206 室

邮政编码：021400

联系人：王女士

联系电话：0470-6269998

内蒙古诚霖建设项目管理有限公司

2021 年 9 月 28 日

# 关于满洲里市中等职业技术学校超市经营权承包服务（二次）公开招标公告的更正公告

2021年9月28日内蒙古诚霖建设项目管理有限公司受满洲里市中等职业技术学校的委托在中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)、中国招标投标网(<https://www.cebida.org.cn/>) 内蒙古招标投标网(<http://www.nmgztb.com.cn/>)上发布了满洲里市中等职业技术学校超市经营权承包服务（二次）（采购文件编号：NCL2021038）的招标公告，现对公告部分内容作如下更正：

原公告中的报名期为2021年9月28日-2021年10月11日，延期为2021年10月12日-2021年10月19日。

原公告中的开标时间、递交投标文件截止时间为：2021年10月19日上午09:30分，均延期为2021年10月28日上午09:30分。

其他内容不变。

特此公告。

满洲里市中等职业技术学校  
内蒙古诚霖建设项目管理有限公司  
2021年10月12日

## 第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称	满洲里市中等职业技术学校超市经营权承包服务（二次）公开招标
2	采购文件编号	NCL2021038
3	采购人	采购单位名称：满洲里市中等职业技术学校 地址：满洲里西外环西大桥处 联系人：孟先生 联系电话：13384700177
4	采购代理机构	代理机构名称：内蒙古诚霖建设项目管理有限公司 地址：内蒙古满洲里市电子商务产业园南楼 206 室 联系人：王女士 电话：0470-6269998 传真：0470-6269998
5	投标人资质条件	<p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件；</p> <p>（一）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（五）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；</p> <p>（六）法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、投标人须具备食品药品监督管理部门颁发的有效《食品经营许可证》并提供在学校商店工作至少 2 人的有效健康证明复印件；</p> <p>3、投标人须提供近三年内商店经营中无任何食品卫生、食品安全、消防安全等方面的不良记录的承诺函（格式自定）；</p> <p>4、投标人不能列入失信被执行人、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（详见财库【2016】125 号，通过“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）或中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）渠道查询相关信用记录的网站截图证明）；</p> <p>5、本项目不接受联合体投标。</p>

6	投标文件份数	1. 投标文件电子版 1 份（U 盘）单独密封加盖公章递交。 2. 投标文件 <u>1 正 3 副</u> 。 3. 开标一览表 1 份单独密封递交，并在封口处加盖公章与投标文件同时递交。
7	投标有效期	90 日历天，自投标截止之日起。
8	投标文件递交时间	2021 年 10 月 28 日上午 09:30 分前
9	开标时间	2021 年 10 月 28 日上午 09:30 分
10	开标地点	内蒙古满洲里市电子商务产业园南楼 3 楼开标会议室
11	服务地点	满洲里市中等职业技术学校超市
12	承包服务费	1.00 万/每年
13	经营期限	总经营期限为三年，合同一年一签，每年合同期满前 30 天进行综合考核（师生满意度调查）。综合考核合格可与承包方续签次年合同，若出现重大安全事故或满意度低于 80%学校可单方解除合同。
14	付款方式	按合同约定执行
15	评标办法	详见第三章“评标方法、评标标准”
16	采购内容	详见第四章“服务内容与要求”
17	投标保证金	投标保证金金额：零元整（0.00 元）
18	签字和（或）盖章要求	<b>投标文件必须由投标人的法定代表人或授权委托人按规定签名或盖章并加盖单位公章。</b>
19	装订要求	投标文件均应统一采用 A4 纸编制，图表可除外，但也应按 A4 纸张大小装订。投标文件应编目录和页码，不得采用活页夹装订。
20	封套及密封要求	<p>招标投标单位名称：</p> <p>（项目名称）在 年 月 日 时 分前不得开启</p> <p>1、文件电子版 1 份（U 盘）单独密封加盖公章递交。</p> <p>2. 投标文件 <u>1 正 3 副</u>，正本密封在一个单独的信封内，并注明“正本”字样。投标文件所有副本密封在一个单独的信封内，并注明“副本”字样。再将正本及副本一同封入一个密封套中，并在封套的所有封口处加盖招标投标单位公章。不密封的投标文件视为无效。</p> <p>3. 开标一览表 1 份单独密封递交，并在封口处加盖公章</p>



		与投标文件同时递交。 所有封套必须密封完好、所有封套的封口处必须加盖投标人单位公章。如封套密封不完好、封口处未加盖公章或没有按照要求进行封装视为无效投标。
21	是否接受联合体投标	不接受
22	分 包	不允许
23	偏 离	不允许
24	投标人提出问题的截止时间	在投标截止时间的 10 日前拨打电话向采购人提出，潜在投标人不得透露本企业相关信息，如若透露，取消投标资格
25	采购人澄清的时间	投标截止时间 15 日前
26	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间前 10 天
27	投标截止时间	见招标公告
28	招标预算价（控制价）	设招标控制价，招标控制价为：见招标公告。 投标人报价高于招标控制价的，其投标将被否决。
29	开标时需携带资料	<p>开标时必须携带以下材料原件：营业执照、组织机构代码证、税务登记证副本（以上三证或为“三证合一”版的营业执照）；开标时，由法定代表人到场的须提供法定代表人证明书及本人身份证，由被授权人到场的须提供“法人授权书”及被授权人身份证；供应商基本账户开户许可证或银行出具的基本存款账户信息；供应商《食品经营许可证》、健康证、承诺函；提供供应商近期依法缴纳税收的证明材料（如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税）；提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）下载的信用报告。</p> <p>以上资料须提供原件，装入文件袋中，不需密封。</p>
30	其他内容	<p>中标服务费由中标人向采购代理机构于领取中标通知书前按如下标准和规定交纳：依据国家发展改革委，发改价格[2015]299 号文件和内工建协[2016]17 号文件的规定收取。</p> <p>本项目招标代理费由中标人支付。</p>

## 第一节 投标人须知

### 一. 总则

#### 1. 使用范围:

1.1 投标文件仅适用于招标公告中所叙述项目的服务购买。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。

本项目招标文件的采购人为满洲里市中等职业技术学校。

2.2 “采购代理机构”是指政府集中采购机构和依法经认定资格的其他采购代理机构。本招标文件的采购代理机构为内蒙古诚霖建设项目管理有限公司。

2.3 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “中标人”是指采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

2.5 “服务”系指招标文件规定投标人须承担的服务。

#### 3. 合格的投标人

在中华人民共和国境内注册，满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，同时应具备以下条件：

3.1 投标人必须具有中华人民共和国独立法人资格。

3.2 投标人应遵循有关的中国法律和法规的规定。

3.3 取得工商行政管理部门颁发的有效的营业执照。

3.4 投标人近三年内在本行业内从事相关工作未受到政府部门给予不良记录或行政处罚。

3.5 投标人须按《投标人须知前附表》中的要求，提供相关的资格证明文件。

3.6 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的无资格参加本次投标。

3.7 凡受托为本次招标的服务进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加投标。

3.8 本次招标不接受联合体投标。

#### 4. 服务周期、服务地点、付款、投标费用

4.1 经营期限：总经营期限为三年，合同一年一签，每年合同期满前 30 天

进行综合考核（师生满意度调查）。综合考核合格可与承包方续签次年合同，若出现重大安全事故或满意度低于 80%学校可单方解除合同

4.2 服务地点：满洲里市中等职业技术学校超市

4.3 付款

4.3.1 承包服务费:1.00 万/每年，由中标人一次性付清予学校财务

4.3.2 付款方式：按合同约定执行

4.4 投标费用

4.4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.4.2 中标服务费

依据国家发展改革委，发改价格[2015]299 号文件和内工建协[2016]17 号文件的规定收取。

本项目招标代理费由中标人支付。

(1) 技术参数需论证的论证费由采购单位支付。

(2) 在投标文件的有效期内，投标人撤销投标文件，投标保证金将不予退还。

(3) 中标人不能按本招标文件签订合同的，其投标保证金将不予退还。

注：投标人自行承担参与投标过程中自身产生的所有费用。

## 二、招标文件

### 5. 招标文件的构成

5.1 招标文件用以阐明所需提供的服务、购买、招标程序和合同条件。招标文件包括：

(1) 招标公告

(2) 投标人须知前附表

(3) 投标人须知

(4) 合同格式

(5) 投标文件主要条款及格式样本

(6) 评标方法、评标标准

(7) 服务内容与要求

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规格、参

数及要求等，如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关政策和条款规定，其投标有可能被拒绝，或被认定为无效投标。

## 6. 招标文件的澄清或修改

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

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

## 四、投标文件的编制

### 7. 投标的语言及度量衡单位

7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构或采购人就有关投标的所有来往电函均应使用简体中文。投标人提交的支持文件或印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有简体中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以简体中文翻译本为准。

7.2 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标。

7.3 除招标文件另有规定外，投标文件中使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

### 8. 投标文件的组成

投标人编写的投标文件应包括但不限于下列部分：

- (1) 投标文件封面
- (2) 投标文件目录
- (3) 投标函
- (4) 法定代表人身份证明
- (5) 法定代表人授权委托书
- (6) 开标一览表
- (7) 服务清单

- (8) 商务规格响应表
- (9) 服务内容偏离表
- (10) 投标单位承诺书
- (11) 投标投标人信息表
- (12) 投标人基本情况及资格、资信证明
- (13) 投标服务承诺及方案
- (14) 投标服务或类似服务的业绩
- (15) 其他材料
- (16) 投标文件密封格式

## 9. 投标文件数量及要求

9.1 投标人应编制投标文件一式肆份，其中正本壹份和副本叁份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。投标文件必须胶装成册，其它形式装订、散落或缺损均视为无效投标。

9.1.1 为便于开标，投标人务必将《开标一览表》与“投标文件”分开密封，封面上均需分别注明“项目名称”、“采购文件编号”、“投标人名称”、“地址”、“电话”、“传真”和《开标一览表》或“投标文件”字样。填写时字迹须工整、清楚。

9.1.2 投标人应使用密封袋将投标文件和投标文件的电子版U盘分别单独密封，加盖公章并标明“项目名称”、“采购文件编号”、“投标人名称”、“地址”、“电话”、“传真”和“电子版”字样。每一密封文件在封口处加盖投标人单位公章并注明“在\*年\*月\*日\*时\*分前不得启封（加盖印章）”字样。

9.1.3 投标人按上述规定进行密封和标记后，将投标文件按照招标文件的要求送达指定地点。如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

9.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人或采购代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。

9.3 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，其投标有可能被拒绝，或被认定为无效投标。

9.4 投标文件用纸统一为 A4 纸规格。

## 10. 投标报价

详见承包服务费。

## 11. 备选方案

只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

## 12. 串通投标

本有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

12.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

12.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

12.3 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；

12.4 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；

12.5 不同投标人的投标文件相互混装；

12.6 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。

## 13. 环保节能产品

13.1 环保产品按《财政部环境保护部关于调整环境标志产品政府采购清单的通知》财库[2010]107号的规定执行。

13.2 属环保节能产品的，要根据国家和自治区公布的《节能产品政府采购清单》、《环境标志产品政府采购清单》确定。

13.3 所投货物属国家 3C 认证目录内的产品，必须提供 3C 认证证书。

13.4 凡涉及节能、环保产品政府采购清单中的产品，投标人必须提供其产品的《节能产品认证证书》、《中国环境标志认证证书》和在节能、环保产品政府采购清单中标注位置。

13.5 所投货物凡涉及第十六期《环境标志产品》和第十八期《节能产品》政府采购清单的产品，投标人必须提供其产品认证证书并在环境标志或节能产品政府采购清单中标注位置。

## 14. 中小企业

14.1 关于促进中小企业：政府采购应当有助于实现国家经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等，并按财库〔2011〕181号文件《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、财库〔2014〕68号文件《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》执行。

14.2 中小企业(含中型、小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位下同)应当同时符合以下条件;

14.2.1 符合中小企业划分标准;

14.2.2 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务,或者提供其它中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物;

本项所称中小企业划分标准,是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准;

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的,视同为中型企业;

14.3 参加政府采购活动的中小企业须提供《政府采购促进中小企业发展暂行办法》中规定的《中小企业声明函》,同时提供制造商《中小企业声明函》。

(注:关于中小型和微型企业的认定,根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第十五条执行;政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定,由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。)

## 15. 担保

根据内蒙古自治区财政厅文件(内财购[2014]712号),《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》(财库[2011]124号,为支持和促进中小企业发展,由专业担保机构为投标人向采购人、代理机构、金融机构提供的保证,主要包括投标担保、履约担保、融资担保三种形式。

## 16. 投标人基本情况资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件,并作为其投标文件的一部分,应包括下列文件:(开标时必须提供原件备查):

1、营业执照、组织机构代码证、税务登记证副本(以上三证或为“三证合一”版的营业执照);

2、开标时,由法定代表人到场的须提供法定代表人证明书及本人身份证,由被授权人到场的须提供“法人授权书”及被授权人身份证;

3、供应商基本账户开户许可证或银行出具的基本存款账户信息;

4、供应商《食品经营许可证》、健康证、承诺函;

5、提供供应商近期依法缴纳税收的证明材料(如依法免税的,应提供相应文件证明其依法免税);

6、提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）下载的信用报告；

## 17. 投标保证金

17.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一，根据《中华人民共和国国务院令》第 658 号《中华人民共和国政府采购法实施条例》第三十三条规定投标人提交投标保证金，投标保证金按照预算金额的 2%提交。投标保证金除银行转账形式外，允许使用银行保函、保兑支票、银行汇票等法定可用于投标保证金的担保形式。投标保证金应在开标前于规定时间内递交至采购代理机构。开标时出示交纳保证金的凭证（以收款单位银行凭证日期为准），并与响应文件一同递交，开标时不再收取投标保证金。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效（注：不允许以个人名义（个人账户汇款）提交投标保证金，不允许代交保证金，投标保证金必须以投标人自身名义进行，否则按废标处理；保证金只能退还给投标人的单位专户，不退还给个人账户。）投标人汇投标保证金时，请备注所参加投标项目的项目名称或采购文件编号。

17.2 投标保证金应在投标有效期截止日后的 30 天期限内有效。

17.3 凡未按规定递交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

17.4 未中标的投标人，其投标保证金在中标通知书发出之日起，如无质疑或投诉，5 个工作日内退还；如有质疑或投诉，采购代理机构将在质疑和投诉处理完毕后退还。

17.5 中标人与采购人签订合同后，在合同送达代理机构之日起 5 个工作日内退还。

17.6 发生下列任何情况时，投标保证金不予退还：

- (1) 中标后无正当理由不签订合同的；
- (2) 将中标项目转让给他人，或未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (3) 投标人在投标有效期内撤回其投标的；
- (4) 提供虚假投标文件的；
- (5) 投标人之间相互串通的；
- (6) 招标文件规定的其他情形。

有下列情形之一的，投标保证金将被没收：

## 18. 投标的有效期



投标有效期为开标之日起 90 个日历日。投标人投标有效期不响应的投标将被视为无效投标。

## 19. 投标文件的数量和签署

19.1 投标人应编制投标文件一式肆份，其中正本壹份和副本叁份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

19.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表要以书面形式出具证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

19.3 投标文件中的任何行间重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经正式授权的代表在旁边签字才有效。

## 五、投标文件的递交、修改和撤回

20. 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购代理机构收到投标文件后，记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

21. 投标人应在不迟于招标文件中规定的截止日期和时间将投标文件递交至采购代理机构。

22. 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构拒收。

23. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

24. 从投标截止期至投标人在投标文件中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标文件。

25. 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

## 六、开标与评审

### 26. 开标

26.1 采购代理机构在《投标邀请书》和公告中约定的日期、时间和地点组织公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的投标人代表与投标文件中的被授权人必须为同一人，并签到以证明其出席。

26.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；

经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。投标人不足 3 家的，不得开标。

26.3 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## **27. 资格审查**

有下列情形之一的，依法重新招标：

27.1 投标截止后投标人不足 3 家；

27.2 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的；

27.3 通过初步评审的投标人不足 3 家的。

## **28. 评审委员会的组成和评标方法**

28.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二；

采购项目预算金额在 1000 万元以上；技术复杂；社会影响较大；评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数；

采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

28.2 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规定的，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，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。

28.3 评标委员会独立履行下列职责：

28.3.1 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；

28.3.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

28.3.3 对投标文件进行比较和评价；

28.3.4 按评审得分高低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；

28.3.5 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。

28.4 评标委员会成员对与自己有利害关系的评标项目应当主动提出回避。

28.5 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。

28.6 评审委员会将按照招标文件确定的评审方法和评审标准进行评审。

28.7 本次评审采用综合评分法，具体见“评标方法、评标标准”。

## **29. 投标文件的初审**

29.1 评审委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。

29.2 算数错误将按以下方法更正：投标文件的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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标。

29.3 在详细评审之前，评审委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有重大偏离的投标文件。对关键条款的偏离将被认定为是实质上的不响应。评审委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据（招标文件内要求的证据除外）。

29.4 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (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；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (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。

29.5 投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

在资格性审查、符合性审查及响应性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效投标：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 投标文件未按招标文件要求密封、签署、盖章和装订的；
- (6) 投标文件法定代表人盖章未签字的、签字人无法定代表人有效授权的、正式授权代表未签字的（要求法定代表人亲笔签名，印章、签名章或其他电子制版签名无效）；
- (7) 投标有效期、交货时间、质保期不能满足要求的；
- (8) 投标人相互串通投标的；
- (9) 投标人提供的投标文件不完整的；
- (10) 一种货物出现两个或两个以上报价、有缺漏项或不符合招标文件要求的；
- (11) 未按招标文件要求递交完整有效电子版文件（含签字、盖章等）的；
- (12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
- (13) 投标文件技术规格中的响应与事实不符或虚假投标的；
- (14) 投标人必须提供所投设备的具体参数值，如原文复制招标文件的技术规格相关内容作为其投标文件一部分的；
- (15) 不满足招标文件中标注必选符号技术条款要求的；
- (16) 符合招标文件中其它规定被视为无效投标的技术条款的。

### 30. 投标文件的澄清

评审期间，评标委员会对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

### 31. 投标的评价

31.1 评审委员会将按照本招标文件须知的规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

31.2 评审时投标人的投标报价不是唯一的中标因素，还将考虑以下因素：

31.2.1 投标文件的制作（是否按照招标文件要求制作）；

31.2.2 公司状况（资金状况、缴纳税金、银行资信度等）；

31.2.3 所投服务的检验、验收标准；

31.2.4 所投服务方案的可行性、完整性；

31.2.5 所投服务与招标文件要求的符合性；

31.2.6 经营信誉、服务和质量保证措施等。

31.3 相同品牌产品通过资格审查、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，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，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。

31.4 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。

### 32. 授标

32.1 评标结果按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。

32.2 采购人按照评审委员会推荐中标候选人顺序确定中标人。

32.3 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。

32.4 中标人确定后，采购代理机构将在政府采购政府监督管理部门指定的媒体上发布中标结果公告，公告期满无异议后，向中标人和采购人发出《中标通知书》。《中标通知书》是合同的组成部分，对中标人和采购人具有同等法律效力。

### 33. 定标

33.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

33.2 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；采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。

33.3 采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在“中国政府采购网”、“中国招标投标网”、“内蒙古招标投标网”上公告中标结果。

33.4 在公告中标结果的同时，采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

## 七、公告、询问、质疑

### 34. 公告

采购代理机构将在政府采购监督管理部门指定媒体上发布招标公告、更正公告、通知、中标结果公告等政府采购的信息。

### 35. 询问、质疑

#### 35.1 询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在 3 个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

为了使提出的询问事项在规定时间内得到有效回复，询问采用实名制，询问内容以书面材料的形式亲自递交到采购代理机构，正式受理后方可生效，否则，为无效询问。

#### 35.2 质疑

35.2.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

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。

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

35.2.2 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

35.2.3 询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

35.2.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

注：对招标文件质疑的，还需提供已依法获取其可质疑的招标文件的证明材料。

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或者盖章，并加盖公章。

投标人可以委托代理人进行质疑，且应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

35.2.5 投标人在提出质疑时，请严格按照相关法律法规及质疑函范本要求提出和制作，否则，自行承担相关不利后果。

对捏造事实，提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行恶意质疑的，一经查实，将上报监督部门，并给以相应处罚。

35.2.6 接收质疑函的方式：为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效由法定代表人或投标授权人以书面形式递交到内蒙古诚霖建设项目管理有限公司（地址：内蒙古满洲里市电子商务产业园南楼206室，联系电话

0470-6269998），书面形式是指投标人出具正式公函（原件），公函上要有投标人的公章和联系人、联系方式，传真件、复印件均不是有效文件。正式受理后方可生效。否则，为无效质疑。

35.3 质疑人对采购人的答复不满意或者采购人未在规定的时间内做出书面答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。投诉程序按《中华人民共和国政府采购法》及相关规定执行，投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

35.4 有下列情况之一的质疑不予受理：

35.4.1 非投标人提出的质疑；

35.4.2 对中标结果没有实质性影响的质疑；

35.4.3 无质疑函件或质疑函件缺少投标人法人印章、投标人法定代表人签字、有效授权书和联系方式之一的质疑；

35.4.4 质疑函件无实质性内容或佐证文件资料，主观臆断及推理得出结论的质疑；

35.4.5 相应证明材料不真实或来源不合法的质疑；

35.4.6 未按规定时间或超过公示期提出的质疑；

35.5 对捏造事实，提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行恶意质疑的，一经查实，将上报财政部门列入黑名单，并给以相应处罚。

## 八、废标条款

36. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予以废标：

1) 符合专业条件的投标人或者对采购文件作实质响应的投标人不足三家的（经政府采购监督管理部门同意变更采购方式的除外）；

2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4) 因重大变故，采购任务取消的。

## 九、授予合同

### 37. 签订合同

37.1 中标投标人应在《中标通知书》收到之日起30天内与采购人、采购代理机构协商签订政府采购合同。“政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门



备案。”

37.2 采购人应按招标文件要求和中标投标人的投标文件承诺订立书面政府采购合同，但不得超出招标文件和中标投标人投标文件的范围，也不得再行订立背离政府采购合同实质性内容的其它协议。

## 十、评审纪律和注意事项

38. 评审工作为保密评审，涉及评审工作的所有人员、投标人代表进入评审现场，须关闭一切通讯工具，交监督人员统一保管。

39. 评审工作要按照法定程序进行，不得随意简化和改变应有程序。

40. 在评审过程中严格执行《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《中华人民共和国招标投标法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》及国家、自治区关于政府采购的规定。

41. 评委要有高度的责任心，严格遵守《政府采购评审专家管理办法》、《评标专家承诺书》的相关要求，严格按照评审标准和打分细则要求进行认真评议，坚持独立打分，不应有任何倾向性，若有违规行为，取消评委资格。

42. 涉及评审工作的所有人员不得以任何形式与投标人进行旨在影响评审结果的私下接触，不得接受投标人的任何信息、暗示、馈赠，不得参加投标人以任何方式组织的宴请、娱乐等活动。有需投标人澄清的问题必须采用集体询标的办法进行。

43. 对每个投标人的商业秘密和报价，涉及评审工作的所有人员给予保密，不得泄露给其它投标人。评审开始后，直至授予投标人合同为止，有关审查、澄清、评价和比较投标的资料及授标意向等要严格保密，涉及评审工作的所有人员不得向投标人和其它人员透露。

44. 投标人不得干扰评审工作，如果有企图对评审施加影响的行为，将会导致投标被拒绝。

45. 评审必须坚持公平公正、实事求是的原则，杜绝不客观的提议，集中精力，采用集体办公方式。

46. 涉及评审工作的人员若有违规行为，按照有关程序处理，并取消参加评审有关工作的资格。

## 十一、适用法律

47. 采购人、采购代理机构及投标人签订的政府采购合同应按照中华人民共和国的法律进行解释，一切政府采购活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

## 第二节 内蒙古自治区政府向社会力量购买服务项目合同

## 合 同 正 文

甲方：

乙方：

根据甲方委托\_\_\_\_\_（政府采购代理机构名称）实施的内蒙古自治区政府采购 \_\_\_\_\_项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》、《内蒙古自治区人民政府办公厅关于政府向社会力量购买服务的实施意见》（内政办〔2014〕80号）和《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发政府向社会力量购买服务管理办法的通知》（内政办发〔2015〕154号）《政府购买服务管理办法》（中华人民共和国财政部令第102号）之规定，经甲乙双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，双方一致同意，签订本合同。

### 第一条 购买服务的内容及期限

1. 甲方以\_\_\_\_\_（政府采购方式）采购乙方提供的以下服务：

\_\_\_\_\_（项目名称）。

内容包括：\_\_\_\_\_（主要服务内容）。

2. 本合同项目的服务期限为：

自\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_\_\_日止，共计\_\_\_\_\_天。

3. 服务地点：\_\_\_\_\_。

### 第二条 合同金额

本合同服务费总金额为人民币（大写）：\_\_元（¥\_\_元）（明确数额或数额范围）。

### 第三条 服务内容、质量标准和绩效目标

（由购买主体负责参考行业标准制定）。

### 第四条 验收方及验收标准

(由购买主体负责参考行业标准制定)。

### **第五条 服务受益方评价标准及方法**

(由购买主体负责参考行业标准制定)。

### **第六条 监督检查和绩效评价**

乙方承接服务项目后，由甲方对项目实施情况进行全程跟踪和监督。项目完成后，甲方牵头组织财政部门、服务对象和社会中介机构等第三方对项目的绩效、服务对象受益情况、公众满意度等进行评价，并对资金使用情况进行了审计；监督和绩效评价结果与服务费挂钩，激励和约束条款由双方商定。

### **第七条 双方权利和义务**

1. 甲方的权利和义务：

2. 乙方的权利和义务：

### **第八条 付款方式**

由甲方以国库直接支付、国库授权支付或经本级财政国库部门批准后以单位资金转账支付等方式付款。

1. 一次性付款：

乙方履约完毕经甲方验收合格后\_\_\_\_\_日内，一次性支付全部服务费。

2. 分期支付：

(1) 按年/按季度/按月支付等额的服务费。

(2) 合同签订后\_\_\_\_日内，甲方向乙方支付\_\_\_\_\_元（或服务费总额的\_\_\_\_\_%）；在交付服务成果后\_\_\_\_\_日内，支付服务费总额的\_\_\_\_\_%。

(3) 按进度支付服务费：

1) 服务人员到达服务地并提交服务实施方案后\_\_天内，甲方应将总服务费的\_\_\_\_\_%付给乙方。

2) 第二次付款为总服务费的\_\_%，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件的要求并被甲方验收后付给乙方。

3) 最后一次付款额应为总服务费的\_\_%，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕\_\_\_\_\_日内付给乙方。

(根据服务类型选择任一种付款方式)

### **第九条 违约责任**

1. 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价\_\_%的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的服务时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价\_\_%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 未经甲方同意，乙方不得私自将该服务转包第三方完成。如私自转包，则处本合同总价\_\_%的违约金。

4. 甲方无正当理由拒绝接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价的\_\_%的违约金。甲方逾期付款，则每日按逾期金额的\_\_%向乙方偿付违约金。

5. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

### **第十条 知识产权归属**

(双方约定)

### **第十一条 保密条款**

1. 乙方对甲方提供的资料负有保密义务，未经甲方同意，不得向项目无关单位和个人提供有关资料。如发生以上情况，甲方有权索赔。

2. 甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，甲方对工程咨询单位交付的成果文件、资料不得向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔。

## **第十二条 争议的解决**

本合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，由合同签订地法院依法裁决。

## **第十三条 不可抗力**

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## **第十四条 合同的终止**

1. 合同期满，双方未续签的。

2. 乙方服务能力丧失，致使服务无法正常进行的。

3. 在履行合同过程中，发现乙方已不符合《国务院办公厅关于政府向社会力量购买服务的指导意见》（国办发〔2013〕96号）、《内蒙古自治区人民政府办公厅关于政府向社会力量购买服务的实施意见》（内政办发〔2014〕80号）、《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发政府向社会力量购买服务管理办法的通知》（内政办发〔2015〕154号）《政府购买服务管理办法》（中华人民共和国财政部令第102号）和本项目实施方案规定的承接主体应具备的条件，造成合同无法履行的。

## **第十五条 税费**

此项目发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## **第十六条 其它**

1. 本合同所有附件及政府采购文件均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

### 第十七条 补充条款

1. 谅解与备忘条款；
2. 双方不可撤销的责任与义务；
3. 双方约定以下补充条款。

### 第十八条 合同生效

1. 本合同订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。
2. 本合同订立地点\_\_\_\_\_。
3. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。
4. 本合同一式\_\_\_\_\_份，双方各执\_\_\_\_\_份。

### 第十九条 合同附件(签定具体合同时，若有附件应注明，并注明附件名称。)

附件一：

附件二：

附件三：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（盖章或签字）：

法定代表人（盖章或签字）：

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：



传 真:

日 期:     年    月    日

传 真:

开户名称:

开 户 行:

银行帐号:

日 期:     年    月    日

### 第三节 投标文件主要条款及格式样本

## 满洲里市中等职业技术学校超市经营权 承包服务（二次）采购项目

# 投 标 文 件

采购文件编号：

投 标 人：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

授权委托人：\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

采 购 人：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

一、×××××.....	(页码)
二、×××××.....	(页码)
三、×××××.....	(页码)
.....	

## 一、投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

依据\_\_\_\_\_项目,采购文件编号：\_\_\_\_\_公开招标,我方正式授权（姓名、职务）代表（投标人名称）（地址）提交下述文件正本 1 份,副本 3 份,电子版 1 份。

据此函,我方签字人兹宣布同意如下内容:

1. 根据招标文件的规定,投标人承担合同执行的责任和义务。
2. 投标人已详细审核全部招标文件,包括更正、修改、澄清文件、参考资料及有关附件,对此无异议。
3. 本投标有效期为自开标日起至 年 月 日止。
4. 接受招标文件所列须知中关于没收投标保证金的约定。
5. 同意提供按照贵方可能另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。
6. 如果我方的投标文件被接受,我方将履行招标文件中规定的每一项要求,并按我方投标文件中的承诺按期、按质、按量提供货物。
7. 我方愿按《中华人民共和国政府采购法》履行自己的全部责任。
8. 我方同意按招标文件规定交纳投标保证金、中标服务费,遵守贵机构有关招标的各项规定。
9. 我方若未成为中标人,贵机构有权不做任何解释。
10. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

公司名称:

地址:

电话:

联系人：

为此，我方郑重声明以上诸点，并负法律责任。

投标人（公章）：                      法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：

年    月    日

## 二、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）的法定代表人或负责人，身份证

号：\_\_\_\_\_。

特此证明！

法定代表人身份证扫描件  
正面  
(本证件需直接扫描，不允许粘贴)

法定代表人身份证扫描件  
反面  
(本证件需直接扫描，不允许粘贴)

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

联系电话：

地址：

邮箱：

电话：

传真：

年 月 日

### 三、法定代表人授权委托书

兹授权委托我单位\_\_\_\_\_（姓名）参加贵公司组织的\_\_\_\_\_ 采购招标活动（采购文件编号：\_\_\_\_\_），被授权人全权代表我单位处理本次投标中的有关事务，并签署全部有关文件、协议及合同。我单位对被授权人签署内容负全部责任。

本授权书于签字盖章后生效，在贵公司收到撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人无转委托。

特此委托。

法定代表人身份证扫描件  
（正反面）

（本证件需直接扫描，不允许粘贴）

委托代理人身份证扫描件  
（正反面）

（本证件需直接扫描，不允许粘贴）

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

年 月 日

## 四、开标一览表

采购文件编号：

单位：人民币（元）

项目名称	经营期限	服务地点	承包服务费
投标人名称：			

注：“开标一览表”除装订在投标文件正副本中，还需单独密封在一个密封套中 1 份，开标现场递交用于唱标。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日



## 五、服务清单

采购文件编号：

序号	服务名称	服务内容	服务地点	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

说明：1. 提供服务范围，包括主要人员及硬件、备品备件等。

2. 各项服务详细服务内容、参数及要求，应在表中描述。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 六、商务规格响应表

采购文件编号：

序号	招标文件 商务要求的条款	投标文件 响应的商务条款	响应程度	佐证材料 所在页码
1				
2				
3				
4				
5				
...				

- 注： 1、响应的部分只填“响应”；  
 2、优于招标文件商务条款填“优于”；  
 3、偏离招标文件商务条款的列出“负偏离”部分。

投标人： \_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

年 月 日

## 七、服务内容偏离表

采购文件编号：

序号	招标文件要求的服务内容	投标人提供服务内容	响应程度	备注说明

注：投标人应对招标文件的服务内容做出实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏离和例外。特别对有具体服务要求的指标，投标人必须提供服务的说明。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制招标文件要求，将可能导致投标被拒绝。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 八、投标单位承诺书

致：

我单位参加贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标（采购文件编号：\_\_\_\_\_），作出如下承诺：

1、完全响应招标文件中要求的条款，若提供虚假资料将作为无效标处理，并接受相关部门的处罚。

2、我单位若中标，依据国家发展改革委发改价格[2015]299号文件和内工建协[2016]17号文件的规定缴纳中标服务费。中标服务费包括编制招标文件及组织专家对招标文件进行论证、审查投标人资格、答疑、组织开标、评标、定标，以及提供中标后协调甲乙双方合同的签订等服务。

特此承诺！

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址：

邮编：

电话：

传真：

承诺方法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：

承诺日期： 年 月 日

## 九、投标投标人信息表

公司名称		固定电话	
通讯地址		统一社会 信用代码	
法定代表人		身份证号码	
收款单位		开户银行	
基本户账号		邮 箱	
授权代表人		身份证号码	
移动手机		备 注	

注：请投标投标人认真填写银行信息，采购人或采购代理机构将依据此凭证信息退还投标保证金、开具发票和付款。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 十、投标人基本情况及资格、资信证明

### (一) 投标人基本情况

#### 1. 投标人简介

#### 2. 投标人基本情况表

单位名称				组织机构代码	
成立时间 (改制前)		批准机关		批准文号	
改制批准时间		批准机关		批准文号	
性质	合伙制	净资产：                    万元			
	有限责任	实收资本：                    万元			
经营收入 (万元)	年		年		年
从业人员的执业 资格情况	其中： 项目负责人：    个 项目技术负责人：    个				
近三年在本行业 内从事相关工作 未受到政府部门 给予不良记录或 行政处罚的情况 说明					
	单位（盖章） 年    月    日				

### 3. 人员情况表

总人数					
管理人员数量					
单位领导情况：					
姓名	年龄	职务	职称	在单位从业 工作年限	主要工作业绩和 经历
主要专业人员情况： (提供主要职员的情况)					
姓名	年龄	职务	职称	在单位从业 工作年限	主要工作业绩和 经历

4. 拟用于本项目的人员情况

项目负责人：

项目技术负责人：

拟用于本项目的人员情况					
姓名	职务	职称	执业资格	从事与招标文件服务要求类似项目工作年限	工作经历、承担与招标文件服务要求类似项目业绩情况、处理和解决相关问题的能力等

注：提供拟用于本项目人员的身份证复印件、学历证明复印件。



### 5、拟投入设备

序号	设备名称	型号规格	数 量	国别产地	制造年份	额定功率(KW)	生产能力	用于部位	备注

(二) 投标人资格、资信证明文件

(详见招标文件 “16. 投标人基本情况及资格、资信证明”)

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 十一、投标服务承诺及方案

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 十二、投标服务或类似服务的业绩

近三年承担的与招标文件中服务要求类似的业绩和合同履行情况(机构成立时间  
执业时间不足三年,提供自成立以来的业绩证明资料)

已完成的类似业绩和合同履行情况

项目委托单位、联系人及电话		
项目名称		
服 务 范 围	承担工作部分的规模/金额	
	工作内容及范围简述	
服务时间		
起/止日期		
合同价格(万元)		
机构参与人数		
成效		

(投标人同类业绩情况,须提供相关合同或中标通知书复印件。提供的合同包括以  
下内容:首页、合同金额项、基本服务内容,双方盖章部分,并加盖投标人公章。)

投标人: \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人或法人授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

年 月 日

### 十三、其他材料

- 1、 承接本项目具备的优势；
- 2、 获奖证书等；
- 3、 其他投标人认为有助于评审的材料。

投标人： \_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

年 月 日

## 十四、投标文件密封格式

### (一) 密封信封正面格式

投标文件正本	投标文件副本
项目名称:	项目名称:
采购文件编号:	采购文件编号:
投标人名称: (加盖公章)	投标人名称: (加盖公章)
地 址:	地 址:
电 话:	电 话:
传 真:	传 真:

开标一览表	资质证明文件
项目名称:	项目名称:
采购文件编号:	采购文件编号:
投标人名称: (加盖公章)	投标人名称: (加盖公章)
地 址:	地 址:
电 话:	电 话:
传 真:	传 真:

### (二) 密封信封封口格式

..... 在*年*月*日*时*分前不得启封(加盖公章) .....
------------------------------------

### 第三章 评标方法、评标标准

#### 一、评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或盖章 并加盖单位公章
		投标文件格式	符合“投标文件格式”的要求
		联合体投标人	不接受联合体
		投标报价	只能有一个有效报价
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	符合“招标文件”规定
		法定代表人、被授权人	符合“招标文件”规定
		开户许可证	符合“招标文件”规定
		《食品经营许可证》、 健康证、承诺函	符合“招标文件”规定
		近期依法缴纳税收的 证明材料	符合“招标文件”规定
		“信用中国”查询记录	符合“招标文件”规定
2.1.3	响应性 评审 标准	投标内容	符合“招标文件”规定
		经营期限	符合“招标文件”规定
		服务地点	符合“招标文件”规定
		投标有效期	符合“招标文件”规定
		其他	符合招标文件相关条款要求

## 二、评标办法

### 1. 评标依据

1.1 《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关法律、法规、内蒙古自治区和行业的有关规定；

1.2 本次招标项目的采购文件。

1.3 各投标投标人的投标文件。

### 2. 评标原则办法

评标委员会遵循公平、公正的原则，根据投标单位的投标所报报价、服务方案、服务承诺、企业信誉等方面进行综合评审，按百分制评标，采用数值表示评价意见，全体评委所打分值的算术平均值即为评标委员会结论，并依次排序由评标委员会确定中标候选人。

#### 1. 评标标准及权重

条款号	条款内容	编列内容	
3.1.1	分值构成 (总分 100 分)	技术部分：_____ 80 _____分 商务部分：_____ 20 _____分	
条款号	评分因素	评分标准	
3.1.2	技术部分 80 分	项目理解 15 分	根据投标人对项目的背景、业主方现状、目标、需求等情况能否充分理解，对此类项目的熟悉程度，经营实施方案和计划合理可行，对服务过程中的所有内容考虑周详等，评委根据对投标文件的评定酌情打分。 1) 理解深刻，定位准确，得 11-15 分； 2) 理解准确，方案可行，得 6-10 分； 3) 基本理解，理论可行，得 1-5 分。
		经营方案 (25 分)	投标人根据本项目制定人员管理制度 0-5 分、人员健康管理制度 0-5 分、物资采购制度 0-5 分、台账管理制度 0-5 分，售后服务（如退货）制度 0-5 分，本项最高得 25 分。
		项目团队 (10 分)	投标人拟对本项目配备人员提供姓名、身份证、岗位、职务、责任分工等详细资料，根据项目的团队组成科学、合理、完整详细综合评分，



			本项最高得 10 分。
		应急预案 (20 分)	投标人应针对实际情况制定科学、有效、可行性高详细应急响应预案，具体为：疫情防控应急预案 0-5 分、传染病应急预案 0-5 分、消防应急预案 0-5 分，突发事件应急预案 0-5 分，最高得 20 分。
		服务质量投诉 管理办法 (10 分)	投标人针对本项目制定服务质量投诉管理办法 1) 办法切实可行，有效、能快速处理问题的得 6-10 分； 2) 办法有效、基本能解决问题的得 1-5 分； 3) 未提供或不可行得 0 分。
	商务部分 20 分	企业业绩 (8 分)	投标人提供具有学校超市经营经验，提供合同为准，一个 4 分(最高得 8 分)
服务承诺 (12 分)		针对投标人提供的服务承诺符合实际、完整、详细等进行综合打分，具体为：食品安全服务承诺 0-4 分、卫生服务承诺 0-4 分、实惠服务承诺 0-4 分，最高得 12 分。	

## 评标办法(综合评分法)正文部分

### 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，按照规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。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。

### 2、评审标准

#### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：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第2.1项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。（适用于未进行资格预审的）

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

- (1) 第二章“投标人须知”第29.5项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 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，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

- (1) 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；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按评分表规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

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”。

3.2.5 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

### 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、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（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、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 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分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，应当向招标人提交书面评标报告。

## 第四章 服务内容与要求

### 一、投标人的资格要求：

投标人应具备食品药品监督管理部门颁发的有效《食品经营许可证》；提供近三年内商店经营中无任何食品卫生、食品安全、消防安全等方面的不良记录的承诺函（格式自定），投标人需提供在学校商店工作至少2人的有效健康证明复印件。

### 二、项目基本情况

学校是公有制，约600学生，学生食堂位于满洲里中等职业技术学校院校区内，面积约为60平米。中标人自主经营、自负盈亏，自担风险，商店内的水费、电费由中标人据实缴纳。

合同履行期限：自签订合同之日起3年。（特殊情况以合同为准）

### 三、承包方式

由承包方自主经营，承担相应经营风险（食品安全、员工人身安全等），自负盈亏。水、电、气等费用，按相关部门制定的标准和要求，由乙方据实直接支付。

四、承包服务费：承包费每年：1万元，由中标人一次性付清予学校财务。

五、经营期限：总经营期限为三年，合同一年一签，每年合同期满前 30 天进行综合考核（师生满意度调查）。综合考核合格可与承包方续签次年合同，若出现重大安全事故或满意度低于 80%学校可单方解除合同。