武汉市精神卫生中心工会委员会
2027年职工生日券及电影券采购项目

公开招标文件

项目编号：WHGDZB-WHZC-2026-062

项目名称：2027年职工生日券及电影券采购项目

采 购 人：武汉市精神卫生中心工会委员会

采购代理机构：武汉共道招标代理有限公司

2026年10月

目录

第一章 投标邀请 1

一、项目基本情况 1

二、投标人资格要求 1

三、获取招标文件 2

四、提交投标文件截止时间、方式、开标时间和地点 2

五、公告期限 3

六、联系方式 3

第二章 投标人须知 4

一、投标人须知前附表 4

二、投标人须知 9

（一） 总则 9

（二） 招标文件 10

（三） 投标文件 11

（四） 投标 13

（五） 开标 14

（六） 资格审查 15

（七） 评标 15

（八） 中标 15

（九） 签订合同 16

（十） 质疑和投诉 16

（十一） 采购代理服务费 18

（十二） 无效投标和废标 18

（十三） 其他 18

第三章 采购需求 20

第四章 资格审查方法及标准 31

一、资格审查方法 31

二、资格审查程序.....31
（一） 资格审查.....31
（二） 信用信息核查.....31
（三） 资格审查结果.....32
三、资格审查标准.....32
第五章 评标办法及标准.....36
一、评标办法前附表.....36
二、评标程序.....37
（一） 符合性审查.....37
（二） 投标文件澄清及修正.....38
（三） 比较和评价.....38
（四） 评标报告.....40
（五） 应予废标的情形.....40
（六） 停止评标的情形.....40
三、评标标准.....40
（一） 符合性审查表.....40
（二） 评分标准.....42
第六章 合同文本.....53
第七章 投标文件的格式.....57
一、资格审查部分.....59
二、商务部分.....60
三、技术部分.....61
四、价格部分.....62
（一）开标一览表.....62
（一）开标一览表.....63
（二）投标附录函.....64
五、投标函部分.....65
（一）投标函.....65

（二）法定代表人身份证明书.....66
（三）法定代表人授权委托书.....67
（四）商务响应、偏离说明表.....68
（五）技术响应、偏离说明表.....69
（六）其他证明文件、资料等.....70
（七）★要求.....71
附件 1.投标人承诺书.....72
附件 2.参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.....73

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：WHGDZB-WHZC-2026-062

2.项目名称：2027 年职工生日券及电影券采购项目

3.采购方式：公开招标

4.预算金额：72 万元

5.最高限价：72 万元

6.采购需求：本项目共计两个项目包：

第一包：2027 年职工生日券采购，2027 年生日慰问标准 500 元/人，预估人数为 900 人，预算金额：45 万元；

第二包：2027 年职工电影券采购，观影标准 300 元/人，预估人数为 900 人，预算金额：27 万元；

具体信息详见公告附件或招标文件第三章。

7.合同履行期限：本项目共计两个项目包：

第一包：合同签订之日起一年，合同期内,自采购人提出书面订货要求之日起 7 日内完成相应交付物的交付。在合同期内，按采购人提供的名单分 4 次送达，即每季度送一次。；

第二包：合同签订之日起一年，合同期内,自采购人提出书面订货要求之日起 7 日内完成电子或纸质电影兑换券交付。

8.本项目（是/否）接受联合体投标：否

9.是否可采购进口产品：否

10.本项目（是/否）接受合同分包：否

二、投标人资格要求

1.满足以下要求，即：

（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）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.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，不得参加本项目同一合同项下的采购活动。

3.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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4.未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

5.本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 11 月 3 日至 2026 年 11 月 9 日，每天上午 09：00 至 12：00，下午 14：00 至 17：00（北京时间，法定节假日除外）

2.地点：湖北省武汉市江汉区发展大道 234 号 3 栋 4 层 B 区接待室。

3.方式：现场领取或网络获取或邮寄。

符合资格的申请人应当在获取时间内，提供以下材料领取招标文件。

（1）申请人为法人或者其他组织的，需提供单位介绍信（或法人授权委托书）、经办人身份证明。

（2）申请人为自然人的只需提供本人身份证明。招标文件如需网络获取或邮寄的，申请人应将获取招标文件所需提交的完整资料扫描件发至邮箱 1002891696@qq.com，并在邮件中注明申请人名称、所投包号、联系人及电话。采购人、采购代理机构对邮寄、电子文本传输过程中发生的迟交或遗失均不承担责任，投标人获取招标文件的时效性以投标人提交的完整资料的时间为准。

4.售价：500 元/包。

四、提交投标文件截止时间、方式、开标时间和地点

1.开始时间：2026 年 11 月 25 日 9 点 00 分（北京时间）

2.截止时间：2026 年 11 月 25 日 9 点 30 分（北京时间）

3.地点：湖北省武汉市江汉区发展大道 234 号 3 栋 4 层 B 区武汉共道招标代理有限公司会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、联系方式

1.采购人信息

名称：武汉市精神卫生中心工会委员会

地址：武汉市江岸区工农兵路 89 号

联系方式：027-82281727

2.采购代理机构信息

名称：武汉共道招标代理有限公司

地址：湖北省武汉市江汉区发展大道 234 号 3 栋 4 层 B 区

联系方式：027-85252488

3.项目联系方式

项目联系人：陈宏涛、周亦凡、冷子丰、陈湘、陈志君

电话：027-85252488

第二章　投标人须知

一、投标人须知前附表

投标人应仔细阅读本招标文件的第二章“投标人须知”，下面所列资料是对“投标人须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内　容
1	采购人	武汉市精神卫生中心工会委员会
2	采购代理机构	武汉共道招标代理有限公司
3	项目名称	2027 年职工生日券及电影券采购项目
4	项目地点	采购人指定地点
5	项目内容	详见招标文件第三章
6	项目属性	货物
7	资金来源	已落实
8	投标人资格要求	详见第一章“投标邀请”第二项“投标人资格要求”
9	是否接受联合体投标	☑不接受 ☐接受
10	现场考察和答疑会	☑不组织 ☐组织
11	中标后分包	☑不允许 ☐允许
12	投标文件要求	投标文本纸质版**一式伍份：壹份正本，肆份副本**。副本可以为正本的复印件。 **投标文件副本内容必须与正本内容保持一致！** （**投标文件以纸质版为准**，投标文件电子版仅作为

条款号	条款名称	内　容
		存档资料备份） 投标文件电子版内容：与正本保持一致 投标文件电子版格式：PDF 格式 投标文件电子版份数：1 份 投标文件电子版储存形式：U 盘 以上资料均应密封提交。
		投标文件应按以下要求装订： **√资格审查部分、价格部分、商务部分、技术部分装订成一册，如投标文件过厚无法整本进行装订的，允许分为上下册、或上中下册装订。** 备注： 1.投标文件采用胶粘方式装订，装订应牢固，不易拆散和换页，不得采用活页装订。并在投标文件封面上标明“正本”、“副本”字样。 2.如参与多包投标的投标人可选择多包文件合并做一本文件（需注明包号），也可选择每包单独分包做文件
		1.为方便唱标流程，投标人应将《开标一览表》两份、《法定代表人身份证明书》一份、《法定代表人授权委托书》一份及投标文件电子版本(U 盘储存）一份单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”字样。 2.投标文件包装上应注明采购项目名称、项目编号和有**“在（招标文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封”**的字样，封口处加盖投标人印章。 3.投标文件如未按要求密封的，武汉共道招标代理有限公司将有权拒绝并原封退回投标文件。
		签字要求：手写签字，也可使用个人印章代替。 **盖章要求：**盖标明投标人法定名称的公章，不得用如“投标专用章”、“业务专用章”、“合同专用章”、“财务专用章”代替。

条款号	条款名称	内　容
13	最高限价	详见第一章“投标邀请”
14	投标有效期	自开标之日起90个日历天
15	投标截止时间	详见第一章“投标邀请”
16	递交投标文件地点	详见第一章“投标邀请”
17	实物样品	不提供
18	开标时间和地点	详见第一章“投标邀请”
19	评标委员会的组建	由采购人代表及有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人以上单数。 其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的2/3。
20	推荐中标候选人	中标候选人数量3家
21	确定中标人	☑采购人按评审报告中推荐的中标候选人排序确定中标人（唯一中标人） ☐采购人委托评标委员会直接确定中标人
22	中标结果公告	公告媒介：湖北省政府采购协会官网
23	履约保证金	☑无 ☐有
24	采购代理服务费收取方式和标准	根据采购人和采购代理机构签署的委托代理协议书约定： 1.招标代理服务费：☐由采购人支付 **☑由中标人支付** 2.支付标准：中标人应参照国家计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980

条款号	条款名称	内　容
		号）、《国家发展改革委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）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）中取费标准收取，向采购代理机构支付中标服务费（不足 5000 元的按 5000 元收取）；非采购代理机构原因导致项目废标的，在组织该项目的再次招标中，代理服务费在原有收费基础上上浮 20% 3.支付时间：领取中标通知书当天 4.支付方式：现金或转账 5.账户信息： 名称：武汉共道招标代理有限公司 纳税人识别号：91420103MA4K3HB99R 地址、电话：湖北省武汉市江汉区发展大道 234 号 3 栋 4 层 B 区/027-85252488 开户行及账号：武汉农村商业银行营业部 211030770610018 开户行号：402521006015
25	是否接受进口产品	☑**不接受** ☐接受
26	需要补充的其他内容	/
1. 除本招标文件另有规定外，招标文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交投标文件时间以前三年或前五年，以此类推。如：递交投标文件时间为 2020 年 6 月 1 日，则“近三年”是指 2017 年 6 月 1 日至 2020 年 6 月 1 日。		

条款号	条款名称	内　容
2. 本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。 3. 投标人须知前附表中，“☑”代表选中，“☐”代表未选中。		

二、投标人须知

（一）总则

1.适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标中所述项目的采购活动。

2.基本定义

2.1 参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律法规和规章的规定，制定本招标文件。

2.2 采购人：见“投标人须知前附表”。

2.3 采购代理机构：见“投标人须知前附表”。

2.4 采购监督管理部门：见“投标人须知前附表”。

2.5 项目名称：见“投标人须知前附表”。

2.6 项目地点：见“投标人须知前附表”。

2.7 项目内容：见“投标人须知前附表”。

2.8 项目属性：见“投标人须知前附表”。

3.资金来源

3.1 资金来源：见“投标人须知前附表”。

4.投标人资格要求

4.1 投标人资格要求：见“投标人须知前附表”。

4.2“投标人须知前附表”规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标。

5.费用承担

5.1 不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

6.保密

6.1 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，否则应承担相应的法律责任。

7.语言文字

7.1 招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

8.计量单位

8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.现场考察和答疑会（如有）

9.1“投标人须知前附表”规定组织现场考察的，采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人项目现场考察。

9.2 投标人现场考察发生的费用自理。

9.3 在现场考察中，因投标人自身原因发生的人员伤亡和财产损失，由投标人自行负责。

9.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人和采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

9.5“投标人须知前附表”规定召开答疑会的，采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的时间和地点召开答疑会，澄清投标人提出的问题。

10.中标后分包

10.1“投标人须知前附表”规定允许分包的，投标人应当遵守其分包规定。

10.2 投标人未遵守招标文件分包规定的，其**投标无效**。分包规定见“投标人须知前附表”。

11.说明

11.1 **本项目采用线下纸质文件投标**，投标人须编制纸质版响应文件参与投标。

（二）招标文件

12.招标文件的构成

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 资格审查方法及标准

第五章 评标办法及标准

第六章 合同文本

第七章 投标文件的格式

13.招标文件的询问、澄清或者修改

13.1 投标人对采购项目有疑问的，可以按照“投标人须知前附表”中的规定提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后依法予以答复。对招标文件询问的答复，在必要时将以澄清形式推送给每个获取招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

13.2 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。澄清或修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力，因投标人自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

13.3 招标文件的澄清或修改信息将在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人和采购代理机构将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式及公告形式告知所有获取招标文件的潜在投标人。

（三）投标文件

14.投标文件的组成

一、资格审查文件

二、商务部分文件

三、技术部分文件

四、价格部分文件

（一）开标一览表

（二）投标附录函

五、投标函部分

（一）投标函

（二）法定代表人身份证明书

（三）法定代表人授权委托书

（四）商务响应、偏离说明表

（五）技术响应、偏离说明表

（六）其他证明文件、资料等

（七）★要求

（八）附件

15.投标报价

15.1 投标人的报价均应以折扣率进行报价。

15.2 投标人应按照本招标文件规定的报价方式进行报价，具体报价方式见“投标人须知前附表”。投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不得遗漏招标文件所要求的内容，否则，其**投标无效**。

15.3 投标人应根据本招标文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、投标人的管理水平、投标人的方案和由这些因素决定的投标人之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应合理，并包含完成本招标文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据本招标文件或其他原因应由投标人支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在投标人提交的投标报价中。

15.4 投标人在投标文件中注明免费的项目将视为包含在投标报价中。

15.5 每一种采购内容只允许有一个报价，否则其**投标无效**。

15.6 投标报价不得超过招标文件规定的最高投标限价，否则评标委员会将否决其投标。

16.投标有效期

16.1 投标有效期见“投标人须知前附表”，投标人承诺的投标有效期不足的，其投标文件将被视为**投标无效**。

16.2 特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求投标人延长投标有效期。需要延长投标有效期时，采购代理机构或采购人将以书面形式通知所有投标人，投标人应以书面形式答复是否同意延长投标有效期。

16.3 投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标文件在原投标有效期满后将不再有效。

17.投标文件的编制

17.1 投标人应于招标文件获取时间内进行报名登记，并获取招标文件，在投标截止时间前编辑投标文件并按时递交投标文件。

17.2 投标人未按照招标文件要求报名登记或编辑投标文件的，其后果及责任由投标人自行承担。

17.3 投标人须于投标截止时间前递交纸质版投标文件，未在投标截止时间前递交的，视为逾期送达，武汉共道招标代理有限公司将拒收。

17.4 如招标文件有多个项目包，且投标人对多个项目包进行投标的，投标人按照要求递交对应项目包的投标文件。

17.5 投标人按照招标文件第六章提供的格式要求和规定来编制投标文件。

17.6 投标人对投标文件中所提供的全部资料真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。投标人自觉接受采购人、采购代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。

17.7 因投标人投标文件编辑内容不详，或未提供招标文件所要求的全部资料的，或错误编辑等情况，由此产生的后果及责任由投标人自行承担。

（四）投标

18.投标文件的递交

18.1 投标人应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前递交投标文件。

18.2 投标人按照“投标人须知前附表”的要求对投标文件进行密封。

19.拒收

19.1 超过投标文件提交截止时间或者不按照本章要求递交的投标文件，武汉共道招标代理有限公司将拒收。

20.投标文件的修改与撤回

20.1 在投标截止时间前，投标人可对递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标文件撤回后，需重新递交的，投标人按照本章第 18 款中的要求重新提交投标文件。

21.实物样品（不适用）

21.1“投标人须知前附表”要求提供样品的，样品的具体要求及评审详见“第三章 采购需求”和“第五章 评标办法及标准”。

21.2 样品退还：未中标的投标人接到采购代理机构通知后取回投标样品；中标人的样品由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考（招标文件另有规定的从其规定）。

（五）开标

22.开标会议准备

22.1 武汉共道招标代理有限公司在投标人须知前附表规定中约定的日期、时间和地点组织公开开标。投标人代表出席会议时，应向采购代理机构提交投标人代表身份证明或授权委托书，同时出示本人有效身份证明，以证明其出席。投标人代表如不出席会议，则视为对开标程序和内容无异议。

23.开标时间和地点

23.1 详见招标文件第一章。

24.开标程序

24.1 投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 评标委员会成员不得参加开标活动。

24.3 主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标会纪律；

（2）介绍参加开标会的单位和人员；

（3）介绍本项目招标的主要过程；

（4）检验投标文件密封情况；

（5）启封投标文件、核验投标人代表身份；

（6）唱标；

（7）宣布评标安排及其他事项；

（8）开标会结束。

25.开标疑义及回避情形

25.1 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，应在开标会议中提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人授权代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

25.2 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（六）资格审查

26.资格审查及审查主体

26.1 开标结束后，根据委托代理协议由资格审查的责任主体依据法律法规和本招标文件的规定，依法对投标人资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

26.2 资格审查按第四章“资格审查方法及标准”的规定进行。

26.3 资格审查结束后，应及时对资格性审查结果进行复核，对资格性审查错误进行及时纠正并记录。

（七）评标

27.评标委员会

27.1 评标由采购人或采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表及有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人以上单数其中技术、经济专家人数不少于2/3。通过随机方式抽取产生。

27.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

（4）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与投标人有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

28.评标

28.1 评标委员会按照第五章“评标方法及标准”规定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。

28.2 评标委员会按“投标人须知前附表”规定的中标候选人数量在评标报告中向采购人推荐中标候选人。

（八）中标

29.确定中标人

29.1 确定中标人详见“投标人须知前附表”。

30.中标结果公告

30.1 采购代理机构应当自中标人确定之日起 1 个工作日内，发出中标通知书，并在“投标人须知前附表”中规定的媒体上发布中标结果公告，招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

30.2 项目采购采用最低评标价法的，公告中标结果时同时公告因落实采购政策等原因进行价格扣除后中标供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标结果时同时公告中标供应商的评审总得分。

31.中标通知

31.1 采购人和采购代理机构以电文或书面形式向中标人发出中标通知书，同时将招标结果通知未中标的投标人。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

（九）签订合同

32.履约保证金（如有）

32.1 在签订合同前，中标人应按“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和采购人认可的履约担保格式向采购人提交履约保证金。

32.2 中标人不能按本章第 32.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，给采购人造成损失的，中标人还应当承担民事责任。

33.签订合同

33.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 7 日内完成合同签订事宜。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。中标人无正当理由拒签合同的，给采购人造成损失的，中标人还应当承担民事责任。

33.2 采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，双方不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

33.3 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物或服务的，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。

（十）质疑和投诉

34.质疑

34.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，向采购人或采购代理机构提出质疑。质疑函以书面方式递交。**针对同一采购程序环节的质疑须在法定质疑期内一次性提出。**

34.2 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：

（1）质疑人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（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。

34.3 质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑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。

34.4 质疑函不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，质疑人应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

35.质疑答复

35.1 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以电文或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 质疑答复应当包括下列内容：

（1）质疑人的姓名或者名称；

（2）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；

（3）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；

（4）告知质疑人依法投诉的权利；

（5）质疑答复人名称；

（6）答复质疑的日期。

36.投诉

36.1 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以向监管部门投诉。质疑人投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，且投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

36.2 采购监督管理部门应当在收到投诉后30个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。

（十一）采购代理服务费

37.收取方式和标准

37.1 采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的方式和标准收取采购代理服务费。

（十二）无效投标和废标

38.无效投标

38.1 投标文件存在第四章“资格审查方法及标准”、第五章“评标方法及标准”规定的投标无效情形的，其**投标无效**。

39.废标

39.1 在招标采购中出现有下列情形之一的，应予以**废标**：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

（十三）其他

40.需要补充的其他内容

40.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

41.适用法律

41.1 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

42.解释权

42.1 本招标文件最终解释权归采购人或采购代理机构所有。

第三章　采购需求

本章内容说明：

1.采购需求中设置“★”的内容代表实质性响应指标，不满足将视为无效投标；

2.投标人须在投标文件中对商务、技术条款进行响应描述或偏离说明。

包号	项目包名称	结算单价	数量	预算金额
1	2027 年职工生日券采购	500 元/份	900 份	45 万元
2	2027 年职工电影券采购	300 元/份	900 份	27 万元
注：一人各一份，预计采购数量 900 份，具体数量以实际结算数量为准，结算上限不超过各项包预算金额。				

第一包：2027 年职工生日券采购

一、采购清单明细表

序号	产品名称	采购数量	单价限价	合计限价
1	职工生日券	900 份	500 元/份	450000 元

注：

★1.职工生日券价值与形式：投标人所提供的生日券单张面值（储值）应不低于人民币 500 元（含 500 元），生日券采用实物卡形式。

2、使用范围与便捷性：

（1）兑换范围广泛：生日券须支持多种品牌、多品类商品（生日蛋糕及相关配套食品等）或服务的兑换。

（2）门店覆盖充足：投标人提供的生日券兑换合作门店覆盖范围广，数量充足，确保职工兑换便利。

（3）使用流程便捷：职工可通过投标人提供的线上平台（网页/APP）或线

下渠道便捷下单兑换相应商品，以线上平台（网页/APP）为主。

（4）免费配送：兑换商品须提供免费配送到家服务。

（5）兑换模式：线上平台（网页/APP）或线下渠道所有展示商品可实现随心兑或随意兑，生日蛋糕品牌为仟吉、元祖、皇冠、好利来、幸福西饼等其中一种或多种品牌或同档次品牌。

3、职工人员预计900人，具体实际使用人数以采购人指定数量为准。

二、技术要求

序号	内容
1	产品必须新鲜、卫生、安全，各项指标须符合国家及行业标准，符合食品安全标准，并在食品保质期内。如果发生食品安全责任事件，一切后果由投标人承担。
2	满足食品安全国家标准。如发现供应以下情况，应接受退货并及时更换符合要求的货物，并承担由此造成的经济责任和法律责任： （1）腐败变质、混有异物或者其他感官性状异常，对人体健康有害的； （2）含有毒、有害物质或者被有害物质污染，对人体健康有害的； （3）含有致病性寄生虫、微生物或者微生物含量超过国家限定标准的； （4）未经检疫部门检疫、检验或者检疫、检验不合格的； （5）掺假、掺杂、伪造，影响营养、卫生的； （6）超过质保期限的。
3	投标人必须保证供货质量、卫生指标及理化指标符合食品安全卫生要求。若因投标人产品质量问题导致食源性疾病、食物中毒等问题而引起投诉或因产品质量问题换货而延误，给采购人带来不利影响的，由投标人承担由此造成的一切后果，情节严重者，采购人有权解除合同并追究相关责任。
4	**★投标人须承诺提供合作的食品类生产商均具备食品经营许可证或食品生产许可证，确保食品安全、可追溯。（提供承诺函，格式自拟）**
5	生日蛋糕及相关配套食品等相关配套产品在供货、存储方面需满足国家相关标准，能够安全使用。

6	投标人承诺接到采购人遗失生日券挂失通知后冻结生日券资金，1 小时内补券解决问题。
7	投标人承诺提供的生日券缺损、空白、不能正常使用等，能够无条件予以更换。

三、报价及结算要求

序号	内容
1	**★本项目采取折扣率报价。即：投标人应在满足招标文件各项要求的前提下报出生日券面值并计算折扣率（折扣率保留百分比小数点后两位，四舍五入），计算方式为：折扣率=固定结算单价/生日券面值。（例:投标人所投生日券面值为600元,报价折扣率为500/600=83.33%）**
2	结算要求：最终结算价格=500 元/份×实际数量，据实结算。
3	投标人的报价为包含完成本项目的全部费用（不限于产品费、人员费、管理费、配送费、税费、风险及其他相关费用等全部费用）；投标人应充分考虑市场的价格因素，对报价的准确性负责，任何漏报错报等风险均由投标人承担。

四、商务要求

序号	内容
1	**★交货期：合同签订之日起一年，合同期内,自采购人提出书面订货要求之日起 7 日内完成相应交付物的交付。在合同期内，按采购人提供的名单分 4 次送达，即每季度送一次。**
2	**★质保期：按国家食品卫生安全和产品“三包”规定标准执行，剩余保质期不少于三分之二。**
3	**★职工生日券有效期：生日券自合同签订之日起计算，有效期不得少于 2 年。有效期须同时覆盖线上及线下兑换渠道两种类型。**
4	投标人不得将本项目进行转包。
5	付款方式：本项目实行据实结算。采购人将根据每季度实际成功发放的生日券数量乘以 500 元/人进行合同总价款的核算及支付结算。送货方

	式按采购人提供的名单分 4 次送达，即每季度送一次，每季度据实结算。采购人向投标人支付相应费用前投标人需向采购人提供付款申请及证明符合付款条件的相关资料和相应金额的合法增值税普通发票。
6	职工生日券有效期内，如出现大面积或持续无法兑换的情况，采购人有权终止合同，因此给采购人带来的经济损失和法律责任均由中标人承担。兑换有效期内配置不少于 12 小时日间服务专线，提供 7×12 小时电话服务，响应时间不超过 0.5 小时。

五、视频要求

序号	内容
1	本项目需要进行兑换券视频演示，投标人需提供完整的兑换券兑换演示视频，视频格式为 MP4，演示时常最长不超过 10 分钟。
2	视频演示须画面清晰，并完整的呈现出平台兑换功能及兑换流程。
3	投标人提供的视频演示内容必须真实有效，且与投标兑换券保持一致，如中标后发现实际兑换内容与演示内容不一致的，采购人有权取消合同并追究相关责任。
4	视频演示文件储存介质为 U 盘，投标时随投标文件一起密封递交，投标人对视频文件及储存介质负责，如评标时经评标委员会一致确认视频文件无法正常播放或损坏，或 U 盘无法读取，投标人自行承担相关风险。

六、评审要求

序号	评审点	评审要求
1	类似业绩	自 2023 年 1 月 1 日起承接过类似业绩
2	用户评价	上述类似业绩获得过业主方好评的
3	生日券有效期延长	投标人提供生日券有效期延长承诺
4	遗失补救措施	投标人提供遗失补救措施承诺
5	质量与食品安全保障	提供详细的质量与食品安全保障方案
6	视频演示	提供完整清晰的视频演示文件
7	总体服务方案	提供详细的总体服务方案

8	配送方案	提供详细的配送方案
9	兑换方案	提供详细的兑换方案
10	售后服务	提供详细的售后服务
11	管理制度	提供详细的管理制度
以上内容作为评分项要求，非实质性响应要求。		

第二包：2027 年职工电影券采购

一、采购清单明细表

序号	产品名称	采购数量	单价限价（元）	合计限价（元）
1	职工电影券	900 份	300 元/份	270000 元

注：

★1.职工电影券价值与形式：投标人所提供的职工电影兑换券单张面值（储值）应不低于人民币 300 元（含 300 元）；职工电影券采用电子券或实物券形式。

2、使用范围与便捷性：

（1）兑换范围：电影兑换券须确保职工持券可在影院柜台直接兑换指定场次或相关范围的电影票（具体可兑换影片范围由投标人明确说明）。

（2）门店覆盖充足：电影兑换券在武汉市内的有效使用范围（影院柜台兑换）必须覆盖不少于 80 家（含 80 家）主流电影院。投标人需在投标文件中提供最新的、覆盖武汉市主要行政区域的合作影院详细名录及地址，并承诺在服务期内维持或拓展此覆盖范围。

（3）使用流程便捷：电影兑换券须支持线上（官方小程序/APP/合作平台）或线下（影院柜台）两种便捷兑换渠道。职工持电影兑换券兑换电影票时，无论选择线上或线下方式，均无需支付任何差价（即兑换券面值须覆盖常规场次电影票价）。

3、职工人员预计 900 人，具体实际使用人数以采购人指定数量为准。

二、技术要求

序号	内容
1	投标人必须设立专属、高效的客服通道（如电话热线、在线客服等），专门服务于本项目采购的电影券用户。
2	职工在使用电影兑换券兑换过程中遇到任何问题（如无法兑换、系统故障、影院不认等），联系客服后，投标人须承诺第一时间响应（明确响应时效，如 30 分钟内）并及时解决（明确解决时限或流程），确保职工体验顺畅无忧。

3	投标人承诺接到采购人遗失电影兑换券挂失通知后冻结电影券资金，1小时内补券解决问题。
4	投标人承诺提供的电影兑换券缺损、空白、不能正常使用等，能够无条件予以更换。

三、报价及结算要求

序号	内容
1	**★本项目采取折扣率报价。即：投标人应在满足招标文件各项要求的前提下报出电影券总面值并计算折扣率（折扣率保留百分比小数点后两位，四舍五入），计算方式为：折扣率=固定结算单价/电影券总面值。其中：投标人要报出电影券可兑换的电影票张数，可兑换电影票不得低于（含）11张，单张电影票价值按300÷11=27.27元/张计算，电影券总面值=27.27×可兑换的电影票张数。（例：投标人所投电影券可兑换电影票数为13张，则总面值为27.27×13=354.51元，则报价折扣率为300/354.51=84.62%）。**
2	结算要求：最终结算价格=300元/份×实际数量，据实结算。
3	投标人的报价为包含完成本项目的全部费用（不限于产品费、人员费、管理费、配送费、税费、风险及其他相关费用等全部费用）；投标人应充分考虑市场的价格因素，对报价的准确性负责，任何漏报错报等风险均由投标人承担。

四、商务要求

序号	内容
1	**★交货期：合同签订之日起一年，合同期内,自采购人提出书面订货要求之日起7日内完成电子或纸质电影兑换券交付。**
2	**★电影券有效期:电影券自合同签订之日起计算,有效期不得少于2年。有效期须同时覆盖线上及线下兑换渠道两种类型。**
3	投标人不得将本项目进行转包。
4	付款方式：

	（1）本项目实行据实结算，合同价款总价为实际交付的电影券数量乘以300元/人进行核算。具体合同价款总价结算采用分期支付方式，与职工使用满意度深度绑定。 （2）初步结算：采购人将在合同约定时间内（如交付验收合格后）支付合同总金额的80%。 （3）尾款结算：剩余合同总金额的20%作为满意度保证金，在电影券服务期满后支付。最终支付比例将根据合同执行期满后采购人组织的专项职工满意度调查结果按双方合同约定的具体规则执行（例如：满意度达标支付全部尾款；满意度未达标按比例扣减等）。具体挂钩细则（如满意度指标、评分标准、支付比例对应关系）需由投标人在投标方案中自行提出建议及承诺，并在后续合同签订中最终确定，并按正式合同中的约定的具体规则执行满意度考核。 （4）采购人向投标人支付相应费用前投标人须向采购人提供付款申请及证明符合付款条件的相关资料和相应金额的合法增值税普通发票。
5	电影兑换券有效期内，如出现大面积或持续无法兑换的情况，采购人有权终止合同。因此给采购人带来的经济损失和法律责任均由中标人承担。兑换有效期内配置不少于12小时日间服务专线，提供7×12小时电话服务，响应时间不超过0.5小时。

五、视频要求

序号	内容
1	本项目需要进行兑换券视频演示，投标人需提供完整的兑换券兑换演示视频，视频格式为MP4，演示时常最长不超过10分钟。
2	视频演示须画面清晰，并完整的呈现出平台兑换功能及兑换流程。
3	投标人提供的视频演示内容必须真实有效，且与投标兑换券保持一致，如中标后发现实际兑换内容与演示内容不一致的，采购人有权取消合同并追究相关责任。
4	视频演示文件储存介质为U盘，投标时随投标文件一起密封递交，投标人对视频文件及储存介质负责，如评标时经评标委员会一致确认视频文

	件无法正常播放或损坏，或U盘无法读取，投标人自行承担相关风险。

六、评审要求

序号	评审点	评审要求
1	类似业绩	自2023年1月1日起承接过类似业绩
2	用户评价	上述类似业绩获得过业主方好评的
3	门店覆盖范围	提供合作影院详细名录及地址，以及至少10家（含）代表性的主流电影院合作协议
4	影院品质	提供合作门店出具的兑换场次及范围的协议、投标人承诺及违约处罚承诺
5	电影券有效期延长	投标人提供电影券有效期延长承诺
6	遗失补救措施	投标人提供遗失补救措施承诺
7	视频演示	提供完整清晰的视频演示文件
8	总体服务方案	提供详细的总体服务方案
9	电影券兑换方案	提供详细的电影券兑换方案
10	配送方案	提供详细的配送方案
11	管理制度	提供详细的管理制度
12	售后服务	提供详细的售后服务
13	特殊情况保障方案	提供详细的特殊情况保障方案
以上内容作为评分项要求，非实质性响应要求。		

附件：服务质量考核表

项目名称		**考核周期**	□月度 □季度 □半年度 □年度
乙方名称		**考核日期**	年 月 日
合同编号		**考核总分**	满分 100 分

考核维度	**考核指标**	**评分标准**	**分值**	**实得分**	**备注**
商品与权益（30 分）	品类与质量	商品品类符合合同约定，无假冒、过期商品，得满分；品类缺失或出现质量问题，每起扣 5-10 分	18 分		
	兑换灵活性	支持拆分使用、有效期合规，无隐形消费门槛，得满分；不满足每项扣 4 分	12 分		
发放与配送（30 分）	券发放时效与准确率	按约定时间完成发放，信息 100% 准确，得满分；延误或错发漏发，每起扣 3-5 分	15 分		
	实物配送	兑换后按时送达，包装完好，得满分；超时或破损，每起扣 3-5 分	15 分		
客户服务	客服	及时响应咨询,问题有效解决,得满分；	15 分		

（25 分）	响应与问题解决	响应不及时或推诿，每起扣 3 分			
	投诉处理	无有效投诉得满分；每出现 1 起投诉扣 5 分	10 分		
合规结算（15 分）	发票与对账	按时开具合规发票，对账数据准确，得满分；开票延误或数据有误，每次扣 3 分	10 分		
	信息保密	员工信息无泄露得满分；出现信息泄露本项 0 分	5 分		
合计	—	—	100 分		

注：

考核总分≥85 分：优秀

考核总分 70-84 分：合格，在限期内整改相关问题

考核总分 60-69 分：较差，扣减当期 5%结算费用，在限期内整改相关问题

考核总分＜60 分：不合格，取消合同

第四章　资格审查方法及标准

参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下资格审查方法和标准。

一、资格审查方法

开标结束后，采购人或采购代理机构依据法律法规及招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，以确定投标人资格是否合格。

二、资格审查程序

（一） 资格审查

1.开标结束后，采购人或采购代理机构根据“第一章 投标邀请”中投标人资格要求并按本章“三、资格审查标准”所列的内容，对投标人资格进行审查，不满足资格审查标准要求的按**无效投标处理**。

（二） 信用信息核查

1.参照《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》（财库〔2016〕125号）要求，投标人信用信息以“信用中国”网 （http://www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）查询的结果为准。

2.资格审查当日应当核查投标人信用记录，投标人被列入失信被执行人、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的，采购代理机构拒绝其参加采购活动。

3.以联合体形式投标的，应当核查联合体所有成员的信用记录，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信息。

4.资格审查与评标工作未在同日进行的特殊情形下，采购代理机构工作人员在评标时应当对投标人的信用信息进行复核，发现评标当日存在不良信用信息的，由评标委员会按照符合性审查不合格作**无效投标**处理。

（三） 资格审查结果

1.根据资格审查的情况，确定资格审查合格的投标人，并形成资格审查结果。

2.资格审查合格投标人不足3家的，不得评标，应予以**废标**。

三、资格审查标准

序号	资格要求	审查内容
1	具有独立承担民事责任的能力	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。 （1）企业应提供“营业执照”； （2）事业单位应提供“事业单位法人证书”； （3）非企业专业服务机构应提供执业许可证等证明文件； （4）个体工商户应提供“个体工商户营业执照”； （5）自然人应提供自然人身份证明。
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	由投标人对以下内容提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。 （1）投标人是法人的，应具有上一年度经审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明。其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应具有银行出具的资信证明。 （2）有专业担保机构对投标人进行资信审查后出具投标担保函的，可以不用具备经审计的财务报告和银行资信证明文件。
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	由投标人提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。
	有依法缴纳税收和社会	由投标人对以下内容提供书面承诺或声明，

	保障资金的良好记录	或提供相应证明材料。 （1）投标人依法缴纳税收：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）； （2）投标人依法缴纳社会保障资金：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）； （3）投标人为其他组织或自然人的，也应满足以上要求； （4）递交投标文件截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人，提供将依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收缴纳凭据； （5）递交投标文件截止时间的当月成立但因社会保障资金管理机关原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人，提供将依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据； （6）依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，具有相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
	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	由投标人提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。
	法律、行政法规规定的其他条件	由投标人提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。

2	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的采购活动	由投标人提供书面承诺或声明。
3	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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。	由投标人提供书面承诺或声明。
4	未被列入失信被执行人、“重大税收违法失信主体”，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。	以采购人和采购代理机构在投标截止日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的投标人参加政府采购活动前三年内的结果为准（采购人和采购代理机构对信用信息查询记录和证据截图或下载存档）。
5	本项目的特定资格要求	无。

备注：

1.资格证明文件应为原件的扫描件或复印件，投标文件中须编入清晰的扫描件或复印件。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由投标人自负。

2.信用信息核查

2.1 资格审查当日应当核查投标人信用记录，投标人被列入失信被执行人、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的，采购代理机构拒绝其参与采购活动。

2.2 以联合体形式投标的，应当核查联合体所有成员和信用记录，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信息。

3.对于投标文件中有任意一条不满足上表要求的将导致其**投标无效**，不进入下一项评审。

第五章　评标办法及标准

参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下评标办法及标准。

一、评标办法前附表

下面所列资料是对评标方法和评标程序的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内　容
1	报价修正规定	（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准； （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准； （3）单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价； （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准； （5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
2	评标方法	综合评分法
3	相同品牌中标候选人推荐方式	☑得分最高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格；核心产品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（包）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。投标人最后得分相同时，按投标报价由低到高顺序排列，投标报价依然相同时，按评标委员会评标技术分由高到低排

条款号	条款名称	内　容
		列，评标技术分依然相同的，由全体评委进行表决，按少数服从多数原则，产生名次。其他同品牌投标人不作为中标候选人。
4	中标候选人排序方式	☑评标结果排序按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

二、评标程序

（一）符合性审查

1.评标委员会应当按照本章“三、评标标准”中“（一）符合性审查”的内容对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件实质性要求。不满足招标文件实质性要求的按照**无效投标处理**。

2.同品牌检查：

2.1 单一产品采购（或非单一产品采购中的核心产品），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。

2.2 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定一个核心产品（采购清单中作“与核心产品相同〈或同一〉品牌”实质性要求的产品，视为一个核心产品），并以“核心产品”在招标文件中载明，评审时按前款规定处理。

2.3 有效投标品牌不足 3 家的应按**废标**处理。

（二）投标文件澄清及修正

3.评标期间，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，评标委员会应当在评审过程中以书面的形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.投标人应按照评标委员会要求在规定时间内作出澄清、说明或者补正，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。

5.投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的有效组成部分，澄清、说明或者补正应当递交书面说明并加盖公章。

6.投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

6.1 报价修正规定见“评标办法前附表”；

6.2 修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，按照**无效投标处理**。

（三）比较和评价

7.评标方法

7.1 综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

7.2 本项目评标方法详见《评标办法前附表》。

8.综合评分法

8.1 评审因素包括投标报价、商务技术以及落实采购政策。评审因素及标准见本章《评分标准》。

8.2 投标报价评审

（1）价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×价格权重×100

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

（2）除算术修正和落实采购政策的价格扣除外，不对投标报价进行调整；

（3）价格权重见本章《评分标准》。

8.3 商务技术评审

评标委员会应对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审,并按照招标文件要求及本章“三、评标标准”中的内容进行综合比较和评价。

8.4 计分办法及复核

（1）评标过程中，各项分值一般精确到小数点后两位，评标得分应为商务评分、技术评分、报价评分之和。评标委员会各成员应汇总每个投标人的得分。

（2）评标结果汇总完成后，采购代理机构应对评标结果进行复核。经复核发现存在以下情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载：

A. 分值汇总计算错误的；

B. 分项评分超出评分标准范围的；

C. 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

D. 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

（3）各投标人的最终得分为评标委员会所有成员对各投标人评标得分汇总后的算术平均值。

9.最低评标价法

9.1 除算术修正和落实采购政策的价格扣除外，不对投标报价进行调整。

10.相同品牌处理原则

10.1 单一产品采购（或非单一产品采购中的核心产品），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，评审后中标候选人推荐资格方式见“评标办法前附表”；

10.2 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定一个核心产品（采购清单中作“与核心产品相同〈或同一〉品牌”实质性要求的产品，视为一个核心产品），并以“核心产品”在招标文件中载明，评审时按前款规定处理。

（四）评标报告

11.评标委员会按照招标文件确定的评标方法、程序及标准，对投标文件进行评审。中标候选人排序方式见“评标办法前附表”。

12.评标委员会依据评标结果，向采购人推荐中标候选人名单，并形成评标报告。

13.评标委员会应当在评标报告上签名，对自己的评审意见承担法律责任。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，并说明理由，否则视为同意评标报告。

（五）应予废标的情形

14.在招标采购过程中，出现下列情形之一的，应予**废标**：

14.1 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不足3家的；

14.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

14.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

14.4 因重大变故，采购任务取消的。

15.废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

（六）停止评标的情形

16.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。

三、评标标准

（一）符合性审查表

序号	符合性要求

1	投标报价折扣率未超过100%；
2	同一报价内容未出现多个报价；
3	投标报价未出现缺项、漏项；
4	按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人身份证明书》/《法定代表人授权委托书》；
5	一包：交货期、质保期、生日券有效期满足招标文件要求；
	二包：交货期、电影券有效期满足招标文件要求；
6	投标有效期满足招标文件要求；
7	投标文件按招标文件要求加盖公章、签章（签字）；
8	有法定代表人签字（签章）或签字人有法定代表人有效许可的；
9	未出现两个或两个以上投标方案（招标文件明确要求提供备选方案的除外）；
10	满足招标文件★要求；
11	未出现含有采购人不能接受的附加条件；
12	在投标过程中未使用不真实材料；
13	未出现影响采购公正的违规、违法行为；
14	未出现招标文件规定的其他无效投标条款；
15	投标人不存在下列任一情形： （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淆。

（二）评分标准

第一包：

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
价格部分（30 分）	投标报价	30 分	满足招标文件要求且投标价格（项目总报价）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×价格权值×30
商务部分（14 分）	类似业绩	5 分	投标人自 2023 年 1 月 1 日起承接过类似业绩的，每提供一个得 1 分，满分 5 分。（提供中标通知书或业绩合同复印件，未提供不得分）
	用户评价	5 分	投标人提供的上述项目业绩得到业主正面评价的，每提供一项好评相关证明得 1 分，最多得 5 分。（提供盖有业主公章或部门章等的评价材料原件扫描件）
	生日券有效期延长	2 分	投标人承诺兑换券有效期在满足文件规定的 24 个月基础上，每增加 3 个月的得 1 分，最高得 2 分。（须提供证明材料：提供承诺书（格式自拟）并加盖公章，未提供不得。）
	遗失补救措施	2 分	根据投标人提供的遗失兑换券补救措施的承诺书进行评审：（1）投标人承诺接到采购人遗失兑换券挂失通知后冻结兑换券资金，1 小时内补券解决问题的得 1 分，未提供不得分。（2）投标人承诺提供的兑换券缺损、空白、不能正常使用等，能够无条件予以更换的得 1 分，

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
			未提供不得分。（须提供证明材料：提供承诺书（格式自拟）并加盖公章，未提供不得。）
技术部分（56 分）	视频演示	2 分	投标人提供清晰完整的兑换券视频演示得 2 分，未提供或无法正常打开视频文件或视频内容不清晰不得分。
	质量与食品安全保障	6 分	**一、评审内容：** 根据投标人提供的质量与食品安全保障，包括但不限于： 1、食品及物资进货查验、索证索票与投标人管理措施； 2、产品质量追溯、问题产品召回及不合格品处理措施。 **二、评审标准：** （1）合理性：内容合理、恰当； （2）科学性：根据采购文件要求提出的方案必须完整； （3）可行性、针对性：根据采购文件要求提出操作性强的方案。 对上述 2 项评审内容进行打分，每项评审内容满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项的得 2 分，满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。最高得 6 分。
	总体服务方案	18 分	**一、评审内容：** 根据投标人提供的总体服务方案，包括但不限于： 1、服务整体流程方案； 2、货源及物资渠道供应方案； 3、提供详细产品品牌及种类说明（含示例产品实物图）； 4、后勤供货服务保障措施；

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
			5、服务人员安排，服务跟踪管理及服务进程管控方案； 6、具体的增值服务，包括但不限于为采购人提供便利及商户折扣优惠等。 **二、评审标准：** （1）合理性：内容合理、恰当； （2）科学性：根据采购文件要求提出的方案必须完整； （3）可行性、针对性：根据采购文件要求提出操作性强的方案。 对上述6项评审内容进行打分，每项评审内容满足3项评审标准的得3分，满足2项的得2分，满足1项的得1分，其他情况不得分。最高得18分。
	配送方案	6分	**一、评审内容：** 根据投标人提供的配送方案，包括但不限于： 1、配送响应时效及配送服务方案； 2、配送保障措施及计划安排。 **二、评审标准：** （1）合理性：内容合理、恰当； （2）科学性：根据采购文件要求提出的方案必须完整； （3）可行性、针对性：根据采购文件要求提出操作性强的方案。 对上述2项评审内容进行打分，每项评审内容满足3项评审标准的得3分，满足2项的得2分，满足1项的得1分，其他情况不得分。最高得6分。
	兑换方案	6分	**一、评审内容：** 根据投标人提供的兑换方案，包括但不限于： 1、生日券线上线下兑换方案； 2、兑换流程、便利性措施及有效期等规则。

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
			二、评审标准： （1）合理性：内容合理、恰当； （2）科学性：根据采购文件要求提出的方案必须完整； （3）可行性、针对性：根据采购文件要求提出操作性强的方案。 对上述 2 项评审内容进行打分，每项评审内容满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项的得 2 分，满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。最高得 6 分。
	售后服务	9 分	**一、评审内容：** 根据投标人提供的售后服务，包括但不限于： 1、专用售后热线及售后反馈渠道； 2、产品售后保障（包括但不限于：提货券使用问题、物资质量问题）、退换货及补偿措施； 3、提供已过有效期生日券的免费延期承诺和相应的处理方案进行评分。 **二、评审标准：** （1）合理性：内容合理、恰当； （2）科学性：根据采购文件要求提出的方案必须完整； （3）可行性、针对性：根据采购文件要求提出操作性强的方案。 对上述 3 项评审内容进行打分，每项评审内容满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项的得 2 分，满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。最高得 9 分。
	管理制度	9 分	**一、评审内容：** 根据投标人提供的质量与食品安全保障，包括但不限于： 1、服务人员岗位责任及服务考核管理制度； 2、物资采购制度、采购台账制度、责任追究制

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
			度等规章制度； 3、产品运输配送及管理制度。 **二、评审标准：** （1）合理性：内容合理、恰当； （2）科学性：根据采购文件要求提出的方案必须完整； （3）可行性、针对性：根据采购文件要求提出操作性强的方案。 对上述 3 项评审内容进行打分，每项评审内容满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项的得 2 分，满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。最高得 9 分。
合计 100 分			

第二包：

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
价格部分（30 分）	投标报价	30 分	满足招标文件要求且投标价格（项目总报价）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×价格权值×30
商务部分（20 分）	类似业绩	5 分	投标人自 2023 年 1 月 1 日起承接过类似业绩的，每提供一个得 1 分，满分 5 分。（提供中标通知书或业绩合同复印件，未提供不得分）
	用户评价	5 分	投标人提供的上述项目业绩得到业主正面评价的，每提供一项好评相关证明得 1 分，最多得 5 分。（提供盖有业主公章或部门章等的评价材料原件扫描件）
	门店覆盖范围	2 分	投标人提供的合作门店覆盖充足：电影券在武汉市内的有效使用范围（影院柜台兑换）必须覆盖 80 家主流电影院，在此基础上每多覆盖一家主流电影院的加 0.5 分，最多加 2 分。须提供最新的、覆盖武汉市主要行政区域的合作影院详细名录及地址，以及至少 10 家（含）代表性的主流电影院合作协议，提供相关材料不全或未提供的不得分。
	影院品质	4 分	为保障影院品质，投标人应提供合作门店情况如下：（1）合作门店能够提供在影院兑换所有场次或所有范围的电影票（即包含该影院当天 VIP、3D、

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
			4D、中文、英文、普通等各种形式的所有场次及范围的电影）的，每提供一家满足该条件的得2分； （2）合作门店能够提供在影院兑换部分场次或部分范围的电影票(即仅适用于该影院当天VIP、3D、4D、中文、英文、普通等各种形式的部分场次及部分范围的电影）的，每提供一家满足该条件的得1分； 以上同时具备（1）和（2）情况或仅具备（1）情况的，按相应情况得分累计最多可得4分；但仅具备（2）情况的，按相应情况得分累计最多可得2分。 须提供（1）、（2）两种情况的证明材料，证明材料为合作门店出具的兑换场次及范围的协议、投标人承诺及违约处罚承诺等佐证材料，未提供的不得分。
	电影券有效期延长	2分	投标人承诺兑换券有效期在满足文件规定的24个月基础上，每增加3个月的得1分，最高得2分。（须提供证明材料：提供承诺书（格式自拟）并加盖公章，未提供不得。）
	遗失补救措施	2分	根据投标人提供的遗失兑换券补救措施的承诺书进行评审： （1）投标人承诺接到采购人遗失兑换券挂失通知后冻结兑换券资金，1小时内补券解决问题的得1分，未提供不得分。 （2）投标人承诺提供的兑换券缺损、空白、不能正常使用等，能够无条件予以更换的得1分，

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
			未提供不得分。（须提供证明材料：提供承诺书（格式自拟）并加盖公章，未提供不得。）
技术部分（50 分）	视频演示	2 分	投标人提供清晰完整的兑换券视频演示得 2 分，未提供或无法正常打开视频文件或视频内容不清晰不得分。
	总体服务方案	12 分	**一、评审内容：** 根据投标人提供的总体服务方案，包括但不限于： 1、服务整体流程方案； 2、电影券合作院线渠道； 3、服务人员安排，服务跟踪管理及服务进程管控方案； 4、具体的增值服务，包括但不限于为采购人提供兑换便利及电影券折扣优惠等。 **二、评审标准：** （1）合理性：内容合理、恰当； （2）科学性：根据采购文件要求提出的方案必须完整； （3）可行性、针对性：根据采购文件要求提出操作性强的方案。 对上述 4 项评审内容进行打分，每项评审内容满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项的得 2 分，满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。最高得 12 分。
	电影券兑换方案	6 分	**一、评审内容：** 根据投标人提供的电影券兑换方案，包括但不限于： 1、兑换流程：清晰描述观影券在合作影院柜台进行兑换的具体操作步骤； 2、便捷性体现：如何确保兑换过程高效、顺畅，减少用户等待时间（如专用通道、高峰期应对措

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
			施）。 **二、评审标准：** （1）合理性：内容合理、恰当； （2）科学性：根据采购文件要求提出的方案必须完整； （3）可行性、针对性：根据采购文件要求提出操作性强的方案。 对上述 2 项评审内容进行打分，每项评审内容满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项的得 2 分，满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。最高得 6 分。
	配送方案	6 分	**一、评审内容：** 根据投标人提供的配送方案，包括但不限于： 1、配送响应时效及配送服务方案； 2、配送保障措施及计划安排。 **二、评审标准：** （1）合理性：内容合理、恰当； （2）科学性：根据采购文件要求提出的方案必须完整； （3）可行性、针对性：根据采购文件要求提出操作性强的方案。 对上述 2 项评审内容进行打分，每项评审内容满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项的得 2 分，满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。最高得 6 分。
	管理制度	6 分	**一、评审内容：** 根据投标人提供的管理制度，包括但不限于： 1、服务人员岗位责任及服务考核管理制度； 2、服务管理制度、观影台账统计、责任追究制度等规章制度。 **二、评审标准：** （1）合理性：内容合理、恰当；

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
			（2）科学性：根据采购文件要求提出的方案必须完整； （3）可行性、针对性：根据采购文件要求提出操作性强的方案。 对上述 2 项评审内容进行打分，每项评审内容满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项的得 2 分，满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。最高得 6 分。
	售后服务	9 分	**一、评审内容：** 根据投标人提供的售后服务，包括但不限于： 1、专用售后热线及售后反馈渠道； 2、产品售后保障（包括但不限于：提货券使用问题、物资质量问题）、退换货及补偿措施； 3、提供已过有效期提货券的免费延期承诺和相应的处理方案进行评分。 **二、评审标准：** （1）合理性：内容合理、恰当； （2）科学性：根据采购文件要求提出的方案必须完整； （3）可行性、针对性：根据采购文件要求提出操作性强的方案。 对上述 3 项评审内容进行打分，每项评审内容满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项的得 2 分，满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。最高得 9 分。
	特殊情况保障方案	9 分	**一、评审内容：** 根据投标人提供的特殊情况保障方案，包括但不限于： 1、客服渠道处理具体流程方案； 2、响应时效承诺及保障措施； 3、特殊情况造成的职工权益损害的补救或替代措施。

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
			二、评审标准： （1）合理性：内容合理、恰当； （2）科学性：根据采购文件要求提出的方案必须完整； （3）可行性、针对性：根据采购文件要求提出操作性强的方案。 对上述 3 项评审内容进行打分，每项评审内容满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项的得 2 分，满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。最高得 9 分。
合计 100 分			

第六章　合同文本

武汉市精神卫生中心工会委员会采购合同书

（仅供参考，具体以实际签订合同为准）

项 目 名 称：

项 目 类 别：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

签 署 时 间：　　年　　月

签 署 地 点：

依据《中华人民共和国民法典》与项目行业有关的法律法规，以及 XXXX 项目（项目编号：XXXX）的《招标文件》，乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

第三条 服务内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；

…

第四条 服务费用及支付方式

(一)本项目服务费用由以下组成：

1、XX 万元；

2、XX 万元；

……

(二)服务费支付方式：

第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第七条 履约保证金

1、乙方交纳人民币 XX 元作为本合同的履约保证金。

2、履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

第八条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管

权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第九条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第十条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任

第十一条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十二条 解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 XX 天内不能达成协议时，应提交 XX 仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十三条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，采购代理机构 XX 份，同级财政部门备案 XX 份，具有同等法律效力。

第十四条 附件

1、项目招标文件

2、项目修改澄清文件

3、项目投标文件

4、中标通知书

5、其他

签约各方：

甲方：

（盖章）

法定代表人或授权委托人（签章）

合同签订地点：

年 月 日

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权委托人（签章）

合同签订地点：

年 月 日

第七章　投标文件的格式

投 标 文 件

项目编号：_____

项目名称：_____

项目包号：_____

投标人名称：_____

年　　月　　日

本项目投标文件格式包含资格审查部分，商务部分，技术部分，价格部分及投标函部分。各投标人按照招标文件要求编辑投标文件，同时生成目录及页码，页码须连贯，对应页码内容须与目录标示内容相符合，不得错页或漏页。

一、资格审查部分

资格审查部分内容按照招标文件第四章《资格审查标准》提供书面承诺或相关证明材料。

二、商务部分

商务部分内容按照招标文件第五章评分标准的商务部分要求提供对应的材料和内容。

三、技术部分

技术部分内容按照招标文件第五章评分标准的技术部分要求提供对应的材料和内容。

四、价格部分

（一）开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

第一包：2027年职工生日券采购	
产品名称、品牌、型号	
交货期	
质保期	
生日券有效期	
生日券面值	生日券面值_____元
结算单价	固定：500元/份
投标报价	折扣率：_____%

说明：

1.本项目采取折扣率报价。即：投标人应在满足招标文件各项要求的前提下报出生日券面值并计算折扣率（折扣率保留百分比小数点后两位，四舍五入），计算方式为：折扣率=固定结算单价/生日券面值。（例：投标人所投生日券面值为600元，报价折扣率为500/600=83.33%）；

2.供应商的投标报价应为完成项目的所有费用之和，采购人不另行支付其他任何费用。

投标人（公章）：_____

日期：_____

（一）开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

第二包：2027 年职工电影券采购	
产品名称、品牌、型号	
交货期	
电影券有效期	
可兑换电影票张数	____张
单张电影票价值	27.27 元
电影券总面值	____元
电影券结算单价	固定：300 元/份
投标报价	折扣率：_____%

说明：

1.本项目采取折扣率报价。即：投标人应在满足招标文件各项要求的前提下报出电影券总面值并计算折扣率（折扣率保留百分比小数点后两位，四舍五入），计算方式为：折扣率=固定结算单价/电影券总面值。其中：投标人要报出电影券可兑换的电影票张数，可兑换电影票不得低于（含）11 张，单张电影票价值按 300÷11=27.27 元/张计算，电影券总面值=27.27×可兑换的电影票张数。（例：投标人所投电影券可兑换电影票数为 13 张，则总面值为 27.27×13=354.51 元，则报价折扣率为 300/354.51=84.62%）；

2.供应商的投标报价应为完成项目的所有费用之和，采购人不另行支付其他任何费用。

投标人（公章）：_____

日期：_____

（二）投标附录函

项目名称：_____ 项目编号：_____

项目包号：_____

序号	内 容	说 明 与 要 求
1	项目名称	
2	数量	
3	交货期	
4	质保期	
5	生日券/电影券有效期	
6	投标人地址	
7	是否民营企业	□是 □否
8	投标人企业类型	□大 □中 □小 □微
9	生产商名称	
10	生产商地址	
11	生产商企业类型	□大 □中 □小 □微

投标人（公章）：_____

日期：_____

五、投标函部分

（一）投标函

采购人及采购代理机构：

依据贵方（采购项目名称/采购项目编号/项目包号）项目招标采购的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件。

1.资格审查文件；

2.商务文件，技术文件，价格文件；

3.投标函文件；

4.招标文件要求提供的其他有关文件或材料。

在此，我方宣布同意如下：

1.将按招标文件的约定履行合同责任和义务。

2.已详细审查全部招标文件，包括（补遗书，如有），对此无异议。

3.本投标有效期为自开标之日起90个日历天。

4.同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

5.本项目如由中标人支付招标代理服务费，我单位同意按投标人须知前附表中规定向采购代理机构支付招标代理服务费。

6.我方对招标文件所有内容无疑义，并承诺我方在投标文件中提供真实、可靠的材料。

7.与本次投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 传真：_____

电话：_____ 电子函件：_____

法定代表人或授权代表（签章/签字）：____ 投标人名称（公章）：_____

开户银行：_____ 账号/行号：_____

日期：_____

（二）法定代表人身份证明书

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____

年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明！

投标人（公章）：

日期：

附法定代表人身份证（复印件）

（三）法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）___系_____（投标人名称）___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）（项目包号）_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。

本授权书自___年___月___日至___年___月___日签字有效，特此声明。代理人（即授权代表）无转委托权。

附：法定代表人身份证明

法定代表人姓名：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人姓名：_____

委托代理人身份证号码：_____

联系方式：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

附委托代理人身份证（复印件） 注：如法定代表人投标，则无需本授权函。

（四）商务响应、偏离说明表

项目名称：_____ 项目编号：_____

项目包号：_____

序号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
…			

注：

1.投标人应对商务基本要求，提出遵守声明。

2.投标人须在本附件内，列出不能符合的有关段落，附件并举出原因，同时，投标人亦须提出解决偏离的详细方案。

3.除本附件列出的偏差获得采购人许可外，在合同签订后，所有不符合招标要求的项目，投标人必须加以纠正。

投标人（公章）：_____

日期：_____

（五）技术响应、偏离说明表

项目名称：_____ 项目编号：_____

项目包号：_____

序号	招标文件的技术条款	投标文件的技术条款	说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
…			

注：

投标人应对照招标文件第三章“采购需求”中的技术条款，逐条说明所提供产品技术规格已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏离和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供具体参数值予以证明。招标文件有明确要求提供对应材料的，需提供相应材料。投标人对以上响应内容作出承诺，如虚假承诺或提供虚假材料，将依法追究其法律责任。

投标人（公章）：_____

日期：_____

（六）其他证明文件、资料等

项目名称：_____ 项目编号：_____

项目包号：_____

提供项目负责人简介表、拟派人员一览表、拟投入机械设备一览表（如有）、产品技术白皮书、彩页、第三方检测报告、备品备件、技术培训内容（如有）、检验验收内容（如有）、售后服务、招标文件要求的其他相关资料等。

格式和内容自拟。

投标人（公章）：_____

日期：_____

（七）★要求

项目名称：_____　　项目编号：_____

项目包号：_____

投标人须对招标文件★要求做出完全响应。

格式自拟！

投标人（公章）：_____

日期：_____

附件 1.投标人承诺书

采购人和采购代理机构：

（投标人全称）参加贵单位组织的（项目名称）（项目编号）（项目包号）的采购活动，本单位郑重声明如下：

我单位符合资格条件中的：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，即：

（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）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；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的采购活动。

3.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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4.未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

本单位对以上承诺内容负责。若有虚假行为，经查实，我单位愿承担一切法律后果。

投标人（公章）：_____

日期：_____

附件 2.参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

采购人和采购代理机构：

（投标人全称）参加贵单位组织的（项目名称/项目编号/项目包号）的采购活动，根据招标文件的规定提交相关资格证明文件。本单位郑重声明如下：

1.参加本项目采购活动前三年内，本单位未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（根据各地方、各部门明确的听证范围确定较大数额罚款的额度）等行政处罚；

2.参加本项目采购活动前三年内，本单位未受到过全国各级人民政府财政部门依法作出的禁止参加采购活动等行政处罚决定；

3.如上述声明内容不实，本单位自愿接受采购监管部门参照《中华人民共和国政府采购法》关于提供虚假材料的规定给予处罚。

特此声明！

投标人（公章）：_____

日期：_____