

云之龙咨询集团有限公司

招 标 文 件

(全流程电子化采购-远程异地评标)

项目名称: 梧州市反腐倡廉教育基地管理中心食堂 2026 年度食材配送服务

项目编号: WZZC2025-G3-990360-YZLZ

采 购 人: 梧州市机关后勤服务中心

采购代理机构: 云之龙咨询集团有限公司

2025 年 12 月 26 日

目 录

第一章	招标公告（远程异地评标）	1
第二章	采购需求	4
第三章	投标人须知	27
第四章	评标方法及评标标准	48
第五章	拟签订的合同文本	59
第六章	投标文件格式	67

第一章 招标公告（远程异地评标）

项目概况

梧州市反腐倡廉教育基地管理中心食堂 2026 年度食材配送服务 招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于 2026 年 1 月 16 日 09 时 30 分（北京时间）前按要求递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：WZZC2025-G3-990360-YZLZ

项目名称：梧州市反腐倡廉教育基地管理中心食堂 2026 年度食材配送服务

预算总金额（元）：12960000.00（仅作参考，因实时食材价格和就餐人数等因素而变化，采购人不对金额作出保证）

最高限价（如有）：折扣 100%

采购需求：

1 分标：预算金额：12960000.00 元			
序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
01	梧州市反腐倡廉教育基地管理中心食堂 2026 年度食材配送服务	1 项	梧州市反腐倡廉教育基地管理中心食堂 2026 年度食材配送服务，包括：蔬菜、肉类、禽类、水产品、米、粮油、调味品等，服务期一年。具体详见采购需求。

合同履行期限：自合同签订之日起一年。

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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，服务的承接单位为符合政策要求的中型或小型或微型企业（包括监狱企业及残疾人福利单位），须提供中小企业声明函【如属于残疾人福利性单位的提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的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】。

3. 本项目的特定资格要求：具有相应的《食品经营许可证》，许可证主体业态需为“食品销售经营者”。如供应商的食品经营许可证与营业执照合并办理的，须提供扫描营业执照二维码后的有效备案信息截图。

三、获取招标文件

时间：2025 年 12 月 26 日至 2026 年 1 月 5 日，每天上午 8：00 至 12：00，下午 15：00

至 18:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云平台”编制及上传投标文件。

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2026 年 1 月 16 日 09 时 30 分（北京时间）

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

投标地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

开标地点：广西壮族自治区梧州市长洲区三龙大道 72 号红岭大厦 8 楼政采类(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

1. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://117.141.250.58:10030/web/cgw/index.ptl>（梧州市政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/wzggzy/>（全国公共资源交易平台·梧州）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

3. 投标人投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书(CA 认证)的投标人将无法参与本项目政府采购活动, 投标人应当在投标截止时间前, 完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交(投标人可登录“广西政府采购网”, 依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台, 依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。**如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持, 请致电客服热线: 95763 或者 0771-3381253**)。

(3) CA 证书在线解密: 投标人投标时, 需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书(CA 认证)登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密, 否则后果自负。

注: 1) 为确保网上操作合法、有效和安全, 请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章, 妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交, 投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的, 应当先行撤回原投标文件, 补充、修改后重新上传、提交, 投标截止时间前未完成上传、提交的, 视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件, 广西政府采购云平台将予以拒收。

七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称: 梧州市机关后勤服务中心

地 址: 梧州市长洲区迎宾路 19 号

联系方式: 苏卓华, 0774-6021604

2. 采购代理机构信息

名 称: 云之龙咨询集团有限公司

地 址: 梧州市新兴三路 30 号神冠豪都 B 栋 1 单元 1008 号房

联系方式: 周子然、覃文思, 0774-3859935

3. 项目联系方式

项目联系人: 周子然、覃文思

电 话: 0774-3859935

附件: 采购需求

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代。

4. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，**否则将作无效响应处理**。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料**。

5. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

6. 所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行。本项目的所属行业均为“批发业”。

7. 采购需求中出现的相关国家标准、行业标准、地方标准，若项目执行后续出现新标准的，以新标准代替旧标准。

序号	标的的名称	数量及单位	▲技术要求		
1	梧州市 反腐倡廉教育 基地管理 中心食堂 2026 年 度食材 配送服 务	1 项	一、配送种类及内容		
			序号	配送种类	配送内容（配送内容包括但不限于以下内容）
			1	蔬菜类	大白菜、小白菜、包菜（芥兰包）、娃娃菜、青菜（上海青）、油麦菜、空心菜、菠菜、生菜、红薯叶、菜心（菜花）、芥兰、西兰花、有机菜花（花椰菜）、白萝卜、胡萝卜、西红柿、黄瓜、冬瓜、苦瓜、丝瓜、南瓜、节瓜、西葫芦、莲藕、茄子、豆角、四季豆、扁豆（荷兰豆）、豌豆、毛豆（毛豆粒）、土豆、莴笋、竹笋（冬笋）、淮山、山药、板栗、红薯、紫薯、芋头、玉米、玉米粒、红椒、青椒、小米椒、红线椒、青线椒、生姜、姜（老姜）、茭白、芦笋、芥菜、西芹、芹菜、韭菜、韭黄、蒜苔、芥菜头（头菜）、黄豆芽、绿豆芽、茼蒿、香菜、葱花、蒜苗、大葱、洋葱、紫苏、鸡腿菇、口蘑（白蘑菇）、黑木耳、鸡枞菌、香菇、蟹味菇（海鲜菇）、金针菇、茶树菇、平菇（凤尾菇）、杏鲍菇、海带丝、海带头、海带结、蕨菜、榨菜、萝卜干、木瓜丝、笋干、酸菜、八宝菜、梅干菜、贡菜、酸笋、酸豆角、剁椒、红剁椒、泡椒、酸芥头、酸萝卜皮、冻豆腐、豆腐、豆油皮、千张（千页豆腐）、香干、百叶结、素鸡、日式豆腐等。
			2	水果类	苹果、芭蕉、香蕉、梨、香梨、西瓜、橙、柑橘、提子、葡萄、桂圆（龙眼）、荔枝、李子、冬枣、菠萝（去皮）、火龙果、哈密瓜、圣女果、芒果、青枣、杨桃、香瓜、枇杷、柠檬等。
			3	畜肉类	猪肉、猪瘦肉、猪里脊肉、五花肉、猪头骨、猪腿骨（猪筒骨）、猪沙骨、猪排骨（纯排骨）、排骨（有颈通排）、猪粉肠、肥肠、猪血、猪肘（猪脚）、猪蹄（圆蹄）、猪耳（纯猪耳朵）、猪舌、猪心、猪肚、猪肝、猪腰、猪皮、牛肉、牛腿肉、牛里脊、牛腩、牛肚、牛百叶、牛排、牛蹄筋、牛舌、牛仔

					骨、牛鞭、羊肉、带骨羊肉、羊排、羊肚、羊杂、羊骨头、山羊肉、腊肉、腊肠、牛肉丸（冻品）、猪肉丸（冻品）、虾丸、蟹棒、蛋饺、热狗（冻品，5斤/包）、生牛杂、火腿肠（420g/包）、火腿（2.5kg三文治/包）等。
			4	禽肉类	三黄鸡、土鸡、乌鸡、鸡肉（矮脚鸡肉）、鸡胗、麻鸭、白条鸭（冻品）、鸭肠、鸭舌、鸭血、烧鸭、鸭掌（冻品）、鸭腿（冻品）、鸭翅、鸭翅根、鸡翅、鸡翅尖、鸡中翅、鸡全翅、鸡腿、鸡爪（冻品）、鸡柳、掌中宝等。
			5	水产类	草鱼、鲫鱼、鲢鱼、罗非鱼、胖头鱼（大头鱼）、鱼头、鲈鱼（活）、鲤鱼、带鱼、秋刀鱼（冻品）、白鲢鱼、鱿鱼（冰鲜）、小鱼仔、泥鳅、黄鳝、大虾、虾（中等）、花蛤、花甲（大）、牡蛎、螺蛳、螺、鱼尾等。
			6	调料、干菜类	干银耳、干木耳、豆皮、腐竹、瑶柱、石斛、干云耳、海带、红枣、紫菜、腰果、百合、莲子、枸杞、黄花菜、干茶树菇、干香菇、花生仁、干辣椒、胡椒面、白芝麻、黑芝麻、桂皮、花椒、八角、茴香（大）、草果、沙姜、香叶、甘草、党参、大料、罗汉果、虫草花、墨鱼仔、虾皮、虾米（去皮）、盐（海藻碘盐 500 克/包）、鸡精（鸡精 454 克/包）、味精、料酒（葱姜料酒）、陈醋（陈醋 420ml/瓶）、米醋（米醋 450ml/瓶）、白酒（52 度）、生抽（生抽 1900ml/瓶）、老抽、豉油（生抽豉油 1900ml/瓶）、蚝油（蚝油 2.27kg/瓶）、味极鲜（味极鲜 1900ml/瓶）、花椒油（花椒油 200ml/瓶）、麻油（黑芝麻油 180ml/瓶）、豆腐乳（豆腐乳（原味）590g/瓶）、豆腐乳（腐乳 610g*6 瓶）、橄榄菜（1000 克/瓶）、酵母（酵母粉 1*15*200 包/件）、生粉（生粉 200g/包*100 包/件）、白砂糖、冰糖、红糖、十三香（十三香 45g*10 盒*10 条/件）、五香粉（五香粉 15g*30 包*12 大包/件）、孜然粉、胡椒粉（40g*10*15 包）、豆瓣酱（豆瓣

					酱 1.1kg/瓶)、黄豆酱(黄豆酱 6k/瓶 g)、番茄酱(番茄酱 850g/瓶)、番茄沙司(番茄沙司 250g/瓶)、风味豆豉(风味豆豉 280g/瓶)、螺蛳粉(480g 螺蛳精粉 480g*20 包/件)、桂林米粉汤料(480g 桂林米粉汤料 480g*25 包/件)、特鲜粉(特鲜粉 40g*20 包/件)、蒸肉粉(蒸肉米粉)、麻辣鲜(麻辣鲜 46g*22 包*5 大包/件)、三鲜味料(三鲜味料 50g*160 包/件)、特鲜味料(50g 特鲜味料 50g*200 包/件)、调味料(调味料 40g*12 包*2 卡*6 盒/件)、炖鸡料(120 克/包)、火锅底料(150 克/包)、麻辣鱼料(150 克/包)、酸菜鱼料(150 克/包)等。
			7	饮料类	可乐(2L)、雪碧(2L)、凉茶饮料(1.5L)、花生奶、橙汁(1.8L)、酸奶(酸奶 24 盒装)、牛奶(纯牛奶 24 盒装)、椰子汁(1.25L)、早餐奶(早餐奶 24 盒装)等。
			8	米面、杂粮类	小米、黑米、紫米、薏米、糯米、糯米粉、面粉、猪板油、果麦酱、酵母、白麻仁、蛋挞皮、玛格粉、黄豆、红豆、绿豆、赤小豆、八宝粥、荞麦、麦仁(麦片)、米粉(切粉)、饺皮、红薯粉、粉丝、面条、圆粉、扁粉、麻辣粉面、小芋头、水煮花生等。
			9	蛋类	鸡蛋、皮蛋、咸蛋、鸭蛋、鹌鹑蛋等。
			10	粮油类	思委米、优之粮 903 大米、夏郢思委米、壹稻诚名软香米、法泗油粘香米、鲁花压榨一级花生油、胡姬花花生油、福临门浓香压榨一级花生油、香满园花生油、金龙鱼特香花生油、福之泉调和油、元宝大豆油等等(参照或相当于以上品牌型号产品)。
二、服务总体要求					
			序号	采购内容	产品质量要求及技术指标
			1	米面、杂粮类	1. 具有“SC”食品生产许可证或标明生产许可证编号;非转基因产品。 2. 保证新鲜且符合《中华人民共和国食品安全

					法》，小麦粉色泽气味正常，粉状或微粒状，无结块。 3. 大米保质期为 6 个月，稻谷原料储存期不超过保质期； 4. 大米、小麦粉要供应市场上普通流通的品种； 5. 大米应符合（GB/T 1354）标准要求； 6. 小麦粉应符合（GB/T 1355-2021）标准要求； 7. 包装用密封性能好、无毒、无害包装，包装上需印有生产企业名称、地址、联系电话及生产日期等字样，食品剩余保质期不少于总质保时限 80%。
			2	调料类	1. 具有“SC”食品生产许可证或标明生产许可证编号，符合国家计量法规格要求； 2. 包装用密封性能好、无毒、无害包装，包装上需印有生产企业名称、地址、联系电话及生产日期等字样，食品剩余保质期不少于总质保时限 80%。
			3	蔬菜、蛋类	1. 蔬菜：保证新鲜并保证每批蔬菜均通过农药残留成分测试，测试的结果要登记保存备案，供应商每天提供蔬菜农药残留测试的结果，证货同行，且符合现行国家《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国农产品质量安全法》及相关食品安全国家标准的要求。 2. 禽蛋类：正常鲜蛋的蛋壳应清洁完整，无裂纹，灯光透视呈微红色，气室小，看不见蛋黄或略见阴影于中心。打开后蛋黄膜不破裂、凸起、完整并带有韧性，蛋黄蛋白分明。不能来自疫区。
			4	畜肉、禽肉类	1. 生猪等定点、当天屠宰，提供动物检验检疫合格证明，来自非疫区。 2. 畜禽类要来自非疫区。 3. 肉制品来自非疫区。
			5	水果类	品质良好，保证新鲜，不应有腐败味和其他异味。
			6	水产类	1. 新鲜、无病毒、不含有害物质，禁止采购来自受污染的海、江河、湖泊等水域的水产品； 2. 如需剖杀的鱼，要做到鱼鳞刮除干净，去内

					脏、鱼鳃、腹内黑膜，不能来自疫区。	
			7	冰鲜类	1. 大小均匀、无异味、无碎杂、有光泽、无明显淤块、无破皮、外表色泽正常、肉质淡红，解冻后与鲜禽特征相同。按标准部位分割，外包装箱完好无破损。 2. 包装用密封性能好、无毒、无害包装，包装上需印有生产企业名称、地址、联系电话及生产日期等字样，食品剩余保质期不少于总质保时限80%。	
			8	河粉、米粉、豆制品、奶制品、糕点、干货等	1. 河粉、米粉：应呈白色或略带黄色，具有新鲜大米清香味。口感应柔软、有弹性，不粘牙，无杂质，无异味。生产企业必须具备有效《食品经营许可证》，许可证主体业态需为“食品销售经营者”；河粉需符合 DB4504/T 0001-2023《梧州鲜湿河粉加工技术规程》及相关食品安全标准；至少提供 2 个及以上生产厂家供采购人选择，每批次均附出厂检验报告，供应商至少每个月委托第三方检测机构进行 2 次检测，检测报告须存档。 2、豆制品：卫生质量符合《食品安全国家标准豆制品》（GB 2712-2014）的要求；豆腐色泽洁白，形态完整，质地细腻，有弹性，无酸味，无卤味，水分适度；豆腐丝、豆腐干、豆腐泡表面清爽无黏液、无酸味、霉变。 3、奶制品质量必须按照国家的质和安全标准执行的要求；色泽乳白、口味鲜香、包装完整、无破损，食品剩余保质期不少于总质保时限 80%；无霉变、无酸败异味。 4、糕点：质量符合糕点通则(GB/T 20977-2007)；糕点、饼干、面包应具有各自的正常色泽、气味和滋味，不得有酸败、发霉等的杂味，食品内外不得有生虫、霉变及其他外来污染物。食品剩余保质期不少于总质保时限 80%。 5、干货：干货原料不含或较少的含有杂质，原	

					料的形状均匀，具有原料固有的本色。食品剩余保质期不少于总质保时限 80%。
			9	食用油	1、基本要求：外包装完好，标明品名、厂名、重量、生产日期、保质期或保存期、执行标准，食品剩余保质期不少于总质保时限 80%，具有产品合格证。具有正常植物油的色泽、透明度、气味和滋味，无焦臭、酸败及其他异味。 2、气味、滋味：具有固有的气味和滋味，无异味。 3、加热试验（280℃）油色不得变深，无析出物。 4、不得混有其他食用油或非食用油。 5、卫生标准和动植物检疫项目，按照国家有关规定执行。 6、供货时提供该批次食用油的出厂检验报告。
▲一、商务要求					
服务期限和地点			1. 服务期限：自合同签订之日起一年。 2. 服务地点：梧州市机关后勤服务中心指定地点（梧州市反腐倡廉教育基地），按时、按质、按量供货。		
合同签订时间			自中标通知书发出之日起 15 日内		
价格标准			1. 某货物价格：随机选定梧州市区内任意三家大型超市（梧州市大润发超市、大乐购超市、沃尔玛超市、新中山超市、亿佳超市或大型农贸市场的固定档口和固定摊位）相应商品价格为基准，以其中三家市场的零售价格的平均值作为食品价格的定价参考值。双方每月底核定食品价格一次，以当日核定的价格作为次月的食品价格，供应商报采购人食品采购小组审核批准，再由双方代表签字及单位盖章确定。 2. 最终商品结算单价=采购人食品采购小组审核批准的基准价格×中标折扣，如为特价商品的以实际特价为结算。 注：（1）如遇特殊情况市场价格波动较大时，经双方协商可临时确定参考单价。 （2）如遇季节性菜品，没有核定配送参考价，可先行供货、后续 3 天内就已供货食材品类进行市场询价，核定价格后报采购人食品采购小组审定签字生效，作为最终配送价。		
售后服务要求			供应商所提供的货品在采购人验收入库时如发现以下问题及不符合采购要求的，必须在 1 小时内完成退换货服务：		

	1. 感官品质质量不符合规定要求; 2. 货品有腐败变质现象; 3. 超过保质期限; 4. 内包装损坏; 5. 预包装产品的包装标签内容不充分; 6. 其他不符合食品卫生标准和要求的食品。 验收合格后：供应商所配送的食品虽经采购人抽检验收，但在使用过程中发现货品存在质量问题的应及时给予退换货品，发放后所剩余的货品，由供应商当日回收。
报价要求	1. 投标报价应包括投标产品的原材料成本、生产、检验检测、包装、运输、仓储、配送、服务、利润、税金、政策性规费、保险、劳保、质保、售后服务及投标等一切相关费用。 2. 报价方式：本项目采用折扣报价方式，折扣最高限价为 100%，供应商报价高于最高限价的，按无效投标处理。
付款条件（进度和方式）	采购人与中标供应商每月结算一次货款，同时由中标供应商开具税务发票。 1. 按月度考核，由采购人每月组织对中标供应商进行考核评分并不定期进行抽查。 2. 配送服务考核办法按月 100 分制进行考核： ①当月考核分达到 90 分以上（含 90 分）时为合格； ②月考核分在 90 分以下至 80 分（含 80 分）时，采购人扣中标供应商每分 3000 元货款；月考核分在 80 分以下时，采购人扣中标供应商每分 5000 元货款。 3. 计算方式：月度考核分=100—（每月双方确认的考核实际扣分）； 4. 连续二个月得分低于 80 分或一年内有累计三个月以上得分低于 80 分的，终止本次合同。（评分细则详见附件 1）
验收条件及标准	验收标准：须符合现行国家标准、行业标准、地区标准等。按照国家食品安全及相关要求确认配送食品生产日期、保质期后进行数量（重量）验收并按规定留样备查。 验收时间： 1. 食品的验收工作由采购人和供应商共同进行。供应商提供的产品须经过验收人员的感官检验、外观检验和试用检验，若产品外观、包装、形式不符合要求、感官检验不能达到食品卫生要求，当即拒收；供应商不能满足食品的质量及售后服务要求时，采购人有权要求承担违约责任及解除合同。 2. 验收工作的一般程序为：根据食品采购清单的具体要求，对所购物料进行清点、外观检查以及对物料的各项指标和性能进行实测，并逐项记录。检测结束后，验收人员在送货单上签字 3. 食品实行逢进必检。凡采购进入饭堂的食品，必须经采购人工作人员验收合格

	后方可进入仓库或加工程序。验收工作可由采购人安排有经验及专业知识人员进行验收，验收时需两人一组，在视频监控下进行验收，公布验收时间地点，接受监督。验收内容主要是食材的品种、品牌、规格、等级、数量、生产日期、保质期限、包装、运输环境、食材温度等。严禁质量不合格的食品原料进入采购人，如发现质量不合格，必须及时退货，在退货单上注明退货理由、退货人和退货日期；如数量不准确，应以验收数量为准。验收合格后，由验收人员在购货发票或购货单上签字确认。
食品安全追溯要求	1. 供应商应建立进货查验记录制度并保存进货凭证和产品质量合格凭证；提供可查验相应凭证的方式。相应凭证或配送清单保存期限不得少于六个月。 2. 供应商保证其销售的农产品符合农产品质量安全标准，并根据质量安全控制、检测结果等开具承诺达标合格证（样式详见附件2），承诺不使用禁用的农药、兽药及其他化合物且使用的常规农药、兽药残留不超标等。 3. 鼓励供应商使用国家农产品安全追溯管理信息平台等信息化溯源方式方法。
配送时间	1. 配送服务开始时间：在合同签订之后按采购人要求开始配送。 2. 合同期内配送时间要求：要求指派专人、专车当天早上6时前将早餐、当天宵夜食材送达，午、晚餐食材当天早上8时前送达（每天配送2次），采购人提前1天时间列明需求清单通知中标供应商，中标供应商接到通知后按时配送。采购人如有临时需求，接到临时配送通知后要在双方约定的时间内按时配送。特殊情况或有紧急任务需求时要即时落单即时配送，将货品送到指定地点。
服务要求	1. 供应商接受配送任务后，接单后至少对客户名称、食材名称、规格、数量、配送时间、地址等信息进行二次确认；接单时应充分考虑各类食材属性，对于不宜放在一起食用的食材，接单前应明确拒绝供应相关食材，并向采购人作出书面说明。并应在采购人下单后24小时内对下单凭证进行整理存档，并填入相应销售、出库等台账。 2. 采购人下单后，应形成每日采购计划，采购计划应包含食材品名、规格等级及特殊要求等。供应商按照采购计划要求向其合格生产厂商（或供货商）进行食材采购，并按相关要求要求进行索证索票。 2.1 合格生产厂商（或供货商）应符合以下要求： ①具备经营相应品种食材的经营证明； ②具备符合食材质量安全管理要求的固定经营场所，非流动商户； ③近3年无违法犯罪记录，无不良信用记录； ④未被相关行政部门处罚。 2.2 应查验合格生产厂商（或供货商）的经营证照，索取并留存相关证照的复印件，如营业执照、食品经营许可证、动物防疫条件合格证、生猪定点屠宰证、法人

	身份证等材料，并由生产厂商（或供货商）签章。在农户处收购食用农产品的，应查验并留存自然人身份证及联系方式，并按要求索取承诺达标合格证，如农户无法提供，则由中标供应商开具承诺达标合格证，承担相应责任。 2.3 索证索票： ①应索取并留存每批次食材的供货清单或者购物凭证，确保票据真实有效（时间、品种、批次、数量等对应关系准确），并加盖生产厂商（或供货商）签章； ②应索取并留存每批次食材的产品合格证明、包含动物检疫合格证明、肉类品质合格证明、出厂检验报告、具有资质的第三方检测机构出具的检验报告、食用农产品合格证明、产品合格证等，确保合格证明真实有效（时间、品种、批次、数量等对应关系准确）。 3. 无相应合格证明的食材，供应商应进行快速检测。 3.1 每批次食材应做到应检尽检，不得假检、漏检、错检、乱检，每品种、每批次食材取样不得混装，应进行区隔，防止互相污染，影响检测结果。 3.2 检测结束后应进行留样，留样要求如下： ①留样数量不少于 125g，同时应满足复检的数量要求； ②鲜活类食材留样时间不少于 72 小时； ③预包装食品及散装食品留样时间不少于 30 天（若 30 天已过保质期的，保留至保质期最后一天）； ④留样器具每次使用后应当清洗消毒； ⑤留样环境（常温、冷藏、冷冻）应当符合食材特性要求。 3.3 检测试剂应在有效期内，并按储存要求存放（常温、冷藏、冷冻）。 3.4 快速检测不合格产品应及时向监管部门报告。 4. 储存 4.1 堆码时应稳固且有空隙，堆码不影响食材的出入和冷库内冷风的循环。 4.2 有冷藏、冷冻贮藏要求的食材入库前应进行预冷。食材入库前的温度高于库存温度时，应先进行降温处理，达到库温要求后方可入库。 4.3 具有强烈气味的食材应单独存放，对乙烯敏感的蔬菜和水果不应与其他蔬菜及水果同储。 4.4 应每日对冷库运行情况进行检查，记录储存温度及其变化。 4.5 应每日对储存环境整理、清扫和检查，保持干净整洁、适宜食材储存。 4.6 应遵循先进先出的原则，每日对库存商品进行清点和盘存，检查食材质量情况和剩余保质期，对问题食材（变质腐烂、有异味、剩余保质期不足 80%等）进行处理，盘存后保留相应记录。 5. 分拣
--	--

	5.1 食材分拣加工操作应在符合要求的加工区、分拣区进行，依据先进先出的原则进行拣选和粗加工，分拣加工过程中食材不能直接接触地面。 5.2 分拣食用农产品时，应对所有食材进行翻箱翻袋查验、逐一拣选，将问题食材（腐烂、有异味、酸败、黄叶、虫叶、过老等）全部挑出，必要时应使用刀具等分拣工具进行粗加工。 5.3 分拣验收工作实行交叉检查制，除分拣员自行复查外，分拣主管应对已分拣商品进行交叉检查，按送货单逐一检查分拣商品品种、质量、数量等项目并记录检查情况。 5.4 分拣完成后的剩余食材应查验后重新入库储存。 6. 包装标记 6.1 食材包装材料应无毒、无害、易降解，符合 GB 4806.1、GB 4806.5、GB 4806.7、GB4806.8、GB 4806.11 的要求。 6.2 已分拣的食材应当张贴信息标识标签，标识标签上应注明食材品种、数量、要货单位名称及分拣时间等信息。 6.3 配送包装应符合 SB/T 10857 的规定。 7. 运输 7.1 根据食材的品种、流向、发运路线等制定合理的发运计划，核对发货信息，确定运输工具，确保食材在承诺时限内安全送达（不可抗力、特殊情况等因素除外）。 7.2 根据同票同车原则进行装卸货。装卸货应做到轻拿轻放。货品应均衡分布，堆码稳固，防止偏重。 7.3 食材在运输过程中应符合保证食材安全所需的温度等特殊要求。具体参见国家相关标准。 7.4 运输工具和装卸食材的容器、工具和设备应保持清洁和定期消毒。同一运输工具运输不同食材时，做好分装、分离或分隔。不得运输有毒有害物质，防止食材污染。 7.5 运输工具应采取防颠簸、防火、防雨、防尘等适当的防护措施。运输工具受损时，应进行食材的损坏检查。 7.6 供应商要配置“配送专用车”，凭专用通行证进出采购人场地，并由经备案的送货专员实施配送。蔬菜、肉类等鲜活产品必须当日配送，其余食品原辅材料可视采购人实际需求酌情配送，确保采购人食品新鲜，对出现有关质量、安全、配送等问题按合同相关事宜处理。进入办公范围后，应按规定路线行驶，并服从采购人的监督、协调、指导与管理，采购人办公范围内遇到行人应停车让行。 7.7 应针对采购人临时应急需求、食物中毒（安全卫生）、送货不达、自然灾害、停水停电等各类应急突发事件制定相应的应急预案，应急预案应包括组织机构、人
--	--

	员配备、基本保障、处置流程等内容。 8. 送达和验收 8.1 交接时送货专员应和采购人验收人员就送达食材的品种、品牌、规格、等级、数量、生产日期、保质期限、包装、运输环境、食材温度等信息进行当面验收，并在视频监控下进行，验收无误后由采购人验收人员签字确认，并及时反馈签收信息。 8.2 发生退货、补货、换货等情况的，应当按采购人要求的时间送达。 8.3 当发生不可抗力、突发等事件导致食材无法正常送达时应第一时间通知采购人，告知无法正常送达的情况，并给出应急方案，承诺后续具体送达时间或解决方案。 9. 供应商应建立投诉处理机制和制度，明确投诉联系人和联系电话；投诉应在合同约定的时限内进行处理，投诉处理的结果应及时反馈采购人；无法在合同约定的时限内处理的，应及时与采购人进行沟通，并明确延期答复时间。所有投诉应有记录。 10. 供应商必须具有并严格执行以下各项专项制度 10.1 《食品安全突发事件应急处理预案》 10.2 《送货不达应急处理预案》 10.3 《食品准入台账登记制度》 10.4 《进货查验和不合格食品下柜、召回、销毁制度》 10.5 《食品卫生安全检查制度》 10.6 《食品仓储管理制度》 10.7 《食品留样管理制度》 10.8 《消费投诉处理和食品卫生安全承诺制度》 10.9 《从业人员安全知识培训制度》 10.10 《从业人员健康和卫生管理制度》 10.11 《财务管理制度》 10.12 《岗位责任制度》 10.13 《食品安全管理制度》 10.14 《食品安全总监职责》 10.15 《食品安全员守则》 10.16 《食品安全风险管控清单》 11. 供应商在人员、资金、运输、仓储、食品检测等方面具有相应的能力。 12. 供应商的送货专员在配送期间必须穿着便于辨认、干净整洁的工衣和佩戴胸卡，以及佩戴口罩。送货专员在采购人活动必须严格遵守采购人各项规章制度，不得做出有损采购人形象和利益的事情。
--	---

	13. 送货专员入职前需将无犯罪记录证明材料、健康证等资料发给供应商，供应商应当按照《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规的要求办理入职手续。供应商应当在相关法律法规规定时限内完成上述工作后，及时报送采购人进行备案。不允许未备案人员实施配送工作。中标供应商需在投标文件中提供拟投入人员承诺函，承诺服务期间不随意更换拟投入人员。 14. 配送车辆要求：配送车辆应具有封闭式车厢，车厢内无异味、无明显生锈部位，并可根据需要进行温度调控。配送车辆应仅用于食材配送，专车专用，不得与其他非食材类物品混用混装。使用不按响应承诺、相关法律法规、相关标准要求的车辆进行配送，受到采购人投诉并查实，按合同违约条款处置，采购人有权提请有关部门追究其法律责任。
食品安全要求	供应商应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》《中华人民共和国农产品质量安全法》《食用农产品市场销售质量安全监督管理办法》《企业落实食品安全主体责任监督管理规定》等相关的食品安全国家标准等相关规定，所提供的产品是合格安全的产品，一经发现供应以下食品，采购人除全部退货外，将立即取消供应商的配送资格，供应商承担由此造成的经济责任和法律责任。 1. 腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、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. 未经动物检疫部门检疫、检验或者检疫、检验不合格的肉类及其制品； 5. 病死、毒死或者死因不明的禽、畜、兽、水产动物等及其制品； 6. 掺假、掺杂、伪造，影响营养、卫生的； 7. 用非食品原料加工的，加入非食品用化学物质或者将非食品当作食品的； 8. 三无产品。
食品安全管理人员	至少配备 1 名食品安全总监和 1 名食品安全员。 食品安全总监、食品安全员应具备下列食品安全管理能力： 1. 掌握相应的食品安全法律法规、食品安全标准； 2. 具备识别和防控相应食品安全风险的专业知识； 3. 熟悉食材安全相关设施设备、工艺流程、操作规程等生产经营过程控制要求； 4. 参加组织的食品安全管理人员培训并通过考核； 5. 其他应当具备的食材安全管理能力。 注： 1. 食品安全总监是指直接对本企业主要负责人负责，协助主要负责人做好食品安全

	管理工作的人员。 2. 食品安全员是指对食品安全总监或者企业主要负责人负责，从事食品安全管理具体工作的人员。 3. 如经市场监督管理部门抽查考核不及格，补考仍不合格，暂停供应商配送资格，直至考核合格后视情况恢复配送资格。
场地设施要求-基本要求	1. 应具有满足食材配送需要的相对独立的作业场所和储存场所以及设施设备，其卫生要求应符合 GB 3162 的规定。 2. 应配备除“四害”、卫生清洁、清洗消毒等各类设施设备和物资。 3. 应配备视频监控、消防等各类设施设备和物资。
场地设施要求-储存要求	1. 应依据食材的不同存储需求规划不同的储存区。储存区规模应根据存储量、品类、周转天数等因素确定。储存区内应配置独立的退货区。 2. 根据食材的形态及特性，储存区一般划分为 3 个~4 个温区，如： a) 冷冻区 (适用温度范围-18℃以下)； b) 冰温区 (0℃以下、食材冻结点以上)； c) 冷藏区 (适用温度范围 0℃~8℃)； d) 常温区 (适用温度范围 8℃~25℃)。 3. 储存区的测温设备应定期进行计量检定或校准。 4. 储存区中冷库建筑及制冷系统应符合 GB 50072 和 GB/T 38375 的规定，并设置温度可调的功能区域。
场地设施要求-分拣、加工、检测区要求	1. 分拣加工区应设置在独立区域，配置相应的给排水、送风、排风等设施，温湿度应满足食材分拣加工所规定的湿度。 2. 分拣加工区应进行定期消毒，并做好消毒记录。 3. 分拣加工区应配备分拣、验收、称重、包装、装卸、运输等各类设施设备和物资。 4. 称重的设备应定期进行计量检定或校准。 5. 设置快速检测区（或专用室），配备农残、水分、吊白块、亚硝酸盐等项目快检设施设备。
其他针对采购人的差异化、个性化服务。	采购人下属的食堂存在以下特点： 1. 食堂位置较偏远； 2. 由于包含早、中、晚餐、夜宵共四餐，对采购食材的种类、数量等需求不一致，种类要求多但每种数量不大； 3. 每天上午必须按照采购人规定的时间准点配送至本食堂，临时紧急下达的采购需求必须按要求时间送达。
二、与实现项目目标相关的其他要求	

供应商可根据本项目采购需求及评审标准提供服务方案（包括但不限于安全措施、供应商内部管理措施、应急预案、配送服务方案等）。

三、核心产品说明

本项目属于服务类项目，无核心产品。

附件 1:

食材服务质量月度考核表

项目名称		梧州市反腐倡廉教育基地管理中心食堂 2026 年度食材配送服务				
项目	分值	评估标准	评分标准	评分依据	扣分项	得分
食 品 安 全 品 质 量	40	食材质量合格，符合卫生验收标准，不存在假冒伪劣、以次充好以及质量严重不达标等不合格的情况。	1. 食材若有损坏、污秽不洁、混有异物或感官异常，发现一次扣当月结算款的 1%。每项次扣 3 分。	食材质量验收标准。		
			2. 若食材出现隔夜变色干枯现象，或冷藏后不新鲜且伴有出水情况，或存在霉烂变质、生虫、油脂酸败、被泡浸、打水、发涨且伴有出水泛白、有异味等问题，每次均扣 3 分。	食材质量验收标准。		
			3. 食材不符合约定运输配送而出现的食材损坏、变质、延误等，每次扣 2 分。	食堂验货记录（注明食材不合格原因，且管理员、厨师长、食材验收人、供货商四方签名）		
			4. 若食材的品牌与规格未达食堂要求，或食材外观视觉上不均匀、大小存在差异，则每次扣 1 分；若无法在规定时间内完成调整，每次扣 2 分。	供应商提供的食品检验检测报告或合格证明文件		
			5. 所配送的食材出现微生物、农药残留、兽药残留、真菌毒素超标不符合食材验收标准的现象。每次扣 4 分。	食品卫生验收标准		
			6. 若供应商提供食材报价	按照询价小组询价报告		

			偏高或虚高，且与市场行情不符等情况，一经查实，每次扣6分。			
			7. 食材供应来源稳定性不足，若供应商存在拒绝提供市场有货的食材、谎称缺货、无货或无法找到货源等，且与市场行情相不符等情形，一经查实，每次扣7分；若存在对食材品质一致性产生间接影响的情况，每次扣2分。	食品卫生验收标准		
配送服务	30	送货时间 (正常送货)	除不可抗力因素外，在不影响供餐情况下，超过协商送货时间30分钟以内，每次扣1分。	1. 食材验收具备记录。		
		应急食材供应时间准确性		2. 验收数量不符，需有记录、图片并签字。		
		送货品种、数量与订单符合性	1. 送货的品种与订单的品种、数量、质量不符，每项次扣1分；存在漏送项的，每项次扣3分。	3. 验收质量未达标而进行退换处理的，应留存退换记录、图片及签字。		
			2. 送货数量与订单数量不符的，超出5%的，每项次扣1分。	4. 供货商出现一次及以上不遵循食堂相关规定，未及时配送食材或食材质量不达标的情况，管理员需做好详尽记录及保留图上，注明具体时间与原因，并由管理员、厨师长、食材验收人以及供货商四方共同签名确认。		
		按要求按时配送	1. 不提供个别食材配送服务的，每项次扣3分；			
			2. 当天所有食材不提供送货的，直接解除合同。			
售后服务	20	积极协助、及时办理签单、结算	每月3日前未能到食堂办理相关单据签名、未提供结算单据、结账资料的，超过一天未办理扣1分，二天扣2分，以此类推。	未能提供结算单据或未到食堂办理相关单据签名手续，或者超过食堂规定时间未退换不合格货物，每次食堂管理员应做好书面		

		服务效应	1. 应急餐料未按食堂要求退换货时间退换货的每次扣 3 分；	记录,并由双方签名确认。		
			2. 其它日常送货未按供货协议要求送货,当天未完成退换货的扣 1 分,第二天扣 2 分,按此递增类推。			
		供应商服务态度	1. 供应商员工服务态度差,责任心不强、对食堂员工提出的问题不耐烦解答,不虚心听取食堂员工意见和建议,面对问题推诿,甚至出现打击报复现象的,经查属实的每次扣 2 分。			
			2. 配送人员着装不整洁,不穿工服、工鞋,穿拖鞋进入食堂工作区域,经查证属实,每次扣 2 分。			
			3. 配送人员进入非工作区域,违反食堂相关管理规定的,经查属实的每次扣 2 分。			
企业资质	10	合规资质	相关资质缺失或不能依照要求提供相关证明文件,每缺一项扣 1 分。	供应商应要提供食品生产许可证、具备资质的第三方检测机构出具的检测报告、绿色食品认证、有机食品认证、食品安全追溯体系认证、食品卫生证书		
直接扣款项	1. 若因配送时间延迟或食材质量等问题而影响食堂正常开餐,扣当月结算款的 5%。					
	2. 发现假冒伪劣产品或以次充好、乱收费等情况,每发现一次扣当月结算款的 1%;情节严重的,除扣除相应款项外,还将解除合作关系;同时,供应商应立即采取整改措施,确保此类问题不再发生。					
	3. 日常配送过程中,不按双方确定价格进行计价的或未按响应承诺下浮价格的,每项次扣当月结算款的 3%;且按合同约定方式进行结算。					
	4. 同一问题累积达到三次的,扣当月结算款的 1%;					

	5. 不提供相关检验合格证等凭证原件的每项次扣当月结算款的 1%。 6. 供应商投入本项目人员不得随意更换（详见附件一），需经过采购人同意后，办理健康证及相关证明后方可更换。如未经采购人同意私自更换人员的，采购人可扣除当月结算金额的 10%并进行考核扣分，出现 3 次以上的，采购人有权依法解除合同。 7. 若抽样检查出现不合格产品的，向供应商发出书面文书，第一次责其整改，第二次则扣除当月结算金额的 5%，第三次扣除当月结算金额的 10%；如出现因送货产品质量不合格发生的食品安全事故，由供应商负全部责任，采购人有权依法解除合同。 8. 供应商违反招标文件约定或相关法律法规的行为，采购人发现或收到投诉并查实，第一次责令整改，第二次则扣除当月结算金额的 5%，第三次扣除当月结算金额的 10%并取消配送资格。 9. 供应商使用不按响应承诺、相关法律法规、相关标准要求的车辆进行配送，采购人发现或收到投诉并查实，第一次责令整改，第二次则扣除当月结算金额的 5%，第三次扣除当月结算金额的 10%并取消配送资格。
共计得分	
评价代表	机关食堂代表（签字）：_____ 供应商（签字）：_____
备注	1. 当月考核分达到 90 分以上（含 90 分）时为合格； 2. 月考核分在 90 分以下至 80 分（含 80 分）时，中心按照 3000 元/分的标准扣减供应商货款；月考核分在 80 分以下时，中心按照 5000 元/分的标准扣减供应商货款。 3. 连续二个月得分低于 80 分或一年内有累计三个月以上得分低于 80 分的，终止本次合同； 4. 计算方式：月度考核分=100—（每月双方确认的考核实际扣分）。

附件 2

承诺达标合格证

我承诺对生产销售的食用农产品：

☐ 不使用禁用的农药、兽药及其他化合物且使用的常规农药、兽药

残留不超标。

☐ 对承诺的真实性负责承诺依据。

承诺依据：

☐ 委托检测

☐ 自我检测

☐ 内部质量控制

☐ 自我承诺

产品名称：

数量(重量)：

产地：

供应商盖章或签名：

联系方式：

开具日期： 年 月 日

附件 3:

中小企业划型标准规定

工信部联企业[2011]300 号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发[2009]36 号),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

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

四、各行业划型标准为:

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

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

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

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

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

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

人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 投标人的资格要求详见招标公告。 2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 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政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下：/
7.2	☒不允许分包 ☐允许分包 分包内容：_/。 分包金额或者比例：_/。
11.2	☒不组织现场考察 ☐组织现场考察： 集中时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。集中地点：_____ 联系人：_____；联系电话：_____ ☒不组织召开开标前答疑会 ☐组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。（如有则提供） 注：以上标明“必须提供”的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 资格证明文件 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等复印件，需加盖公章），投标人为自然人

	的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（<u>2025年6月至提交投标文件截止之日</u>内任意连续<u>3</u>个月的依法缴纳税收的证明材料复印件；依法免税的供应商，必须提供符合免税条件的证明材料。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2025年6月至提交投标文件截止之日</u>内任意连续<u>3</u>个月的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明等）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 投标人财务状况报告（<u>2024</u>年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年））；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 投标人直接控股信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 投标人直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 8. 投标人有效的《食品经营许可证》复印件，许可证主体业态需为“食品销售经营者”。如投标人的食品经营许可证与营业执照合并办理的，须提供扫描营业执照二维码后的有效备案信息截图；（必须提供，否则按无效投标处理） 9. 《中小企业声明函》（格式后附）；【如属于残疾人福利性单位的提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的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】（必须提供，否则按无效投标处理） 10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（如有则提供） 注：1. 以上标明“必须提供”的材料的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 商务及技术文件： 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标保证金提交凭证；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除
--	---

	自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理） 4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 代理服务费承诺书（格式后附）； 7. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 8. 服务方案（格式自拟）； 9. 项目实施人员一览表（格式后附） 10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。（如有则提供） 注：以上标明“必须提供”的材料的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
16.2	1、投标报价为采购人指定地点的现场交货价，包含但不限于原料费、运输费、人工费、交货验收费、税费等。 2、投标人必须就《采购需求》中所投分标的项目和服务内容及有可能发生的所有费用作唯一完整报价。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>120</u> 日。
18.1	☐ 本项目不收取投标保证金。 ☒ 本项目收取投标保证金，具体规定如下： 投标保证金人民币 <u>100000</u> 元。 投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前从投标人账户交至指定账户并且到账（开户银行：中信银行南宁东葛支行，开户名称：云之龙咨询集团有限公司梧州分公司，银行账号：8113001013700074625）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件（电子保函须提交复印件并加盖投标人公章）。否则视为无效投标保证金。 相关要求： 1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。 2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。

	投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：梧州市新兴三路 30 号神冠豪都 B 栋 1 单元 1008 号房；邮寄地址：梧州市新兴三路 30 号神冠豪都 B 栋 1 单元 1008 号房，收件人：周子然、覃文思，联系方式：0774-3859935）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件（电子保函须提交复印件并加盖投标人公章）提交给采购人或者采购代理机构，未按时提交的，投标无效。 3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 备注： 1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5. 采用银行、保险机构出具保函（包含电子保函）的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
20	☒ 本项目不接受电子备份投标文件； ☐ 本项目接受电子备份投标文件。 电子备份投标文件提交方式：投标人可以在投标截止时间前采用以下_____种方式向采购代理机构提交电子备份投标文件： （1）现场提交方式，应采用U盘进行存储，提交地址：_____；提交截止时间：_____；外包装上注明投标人名称、项目名称及项目编号（外包装不作密封要求）。 （2）电子邮件方式，接收电子备份投标文件的电子邮箱为：_____。 （3）邮寄方式，应采用 U 盘进行存储，邮寄地址：_____，截止接收时间：_____，收件人：_____，联系方式：_____；外包装上注明投标人名称、项目名称及项目编号（外包装不作密封要求）。 投标人未按上述规定提交的电子备份投标文件，采购代理机构不予接收或承认。若电子加密投标文件解密成功，电子备份投标文件自动失效。若投标人无法在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，采购代理机构将电子备份投标文件按“广西政府采购云平台”操作规范上传至“广西政府采购云平台”，电子备份投标文件上传成功后，投标人原上传的电子加密投标文件自动失效。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份投标文件无效或无法解读的情况），

	投标人的投标文件作无效处理。
21.1	1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24.3(1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟
25.3(2)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 信用查询截止时点：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图在广西政府采购云平台作为附件上传保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。
26.1	评标委员会的人数： <u>7</u> 人
29.1	评标方法： ☒综合评分法 ☐最低评标价法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。
29.3	中标候选人推荐数量： ☒<u>3</u>名 ☐根据[总得分由高到低（综合评分法）/评标报价从低到高（最低评标价法）]排列次序并全部推荐为中标候选人
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标供应商时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标供应商：

	☒ 依次按投标报价低的优先、政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、故障响应时间短优先的顺序确定； ☐ 随机抽取；
35.1	☐ 本项目不收取履约保证金。 ☒ 本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额： <u>200000.00元</u> 。 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。 履约保证金缴纳期限： <u>政府采购合同签订前</u> 。 履约保证金退付方式、时间及条件： <u>由中标供应商向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见桂财采〔2015〕22号），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。</u> 履约保证金指定账户： 开户名称： <u>梧州市机关后勤服务中心食堂</u> 开户银行： <u>交通银行梧州市恒祥支行</u> 银行账号： <u>454060400018170670081</u> 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。预算单位（采购人）可根据供应商的资信等情况减免履约保证金。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式： <u>云之龙咨询集团有限公司，联系电话：0774-3859935，通</u>

	讯地址：（梧州市新兴三路 30 号神冠豪都 B 栋 1 单元 1008 号房） 业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。
39.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由中标供应商在发布中标结果公告后 5 个工作日内，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☐ 以项目中标金额为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准服务招标采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格收取。 ☒ 固定采购代理收费：<u>陆万柒仟陆佰柒拾贰元整（¥67672.00）</u>。 3. 账户名称：云之龙咨询集团有限公司梧州分公司 账号：8113001014500158361 开户行：中信银行南宁东葛支行
40.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
40.2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均

	不能代替亲笔签字。 5.本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
--	--

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

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、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “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。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商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) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的,可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请,并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员,有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标,投标文件将被视为无效:

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;或不同投标人报名的 IP 地址一致的;或不同投标人投标设备信息(包括但不限于:IP 地址、MAC 地址、硬盘号、CPU 号、主板号)一致的;

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

(3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人;

(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账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的,属于恶意串通行为,将报同级监督管理部门:

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件;

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件;

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容;

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动;

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价,或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标,或者事先约定由某一特定供应商中标,然后再参加投标;

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标;

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间,为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

(1) 招标公告;

(2) 采购需求;

(3) 投标人须知;

(4) 评标方法及评标标准;

(5) 拟签订的合同文本;

(6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 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。

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。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

(1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（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）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为准。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。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。**承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。**

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标供应商的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标供应商的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- （2）未按规定提交履约保证金的；
- （3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- （4）中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- （5）投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- （6）法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按照本项目招标文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理。**

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，**并与广西政府采购云平台中获取招标文件的投标人名称一致**，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效**

投标处理。

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过在线编制生成且后缀名为“bfb”的文件，是否接受电子备份投标文件详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的提交投标文件截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至广西政府采购云平台。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.3 开标程序

（1）解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代

理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。

（2）电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

（3）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

（4）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（5）开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（2）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

（3）同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

（4）投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必

须提供”的文件资料的；

(5) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。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。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，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。有关人员对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。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，**投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。**

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (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。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30 确定中标供应商

30.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在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供应商。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标供应商。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

30.2 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供应商，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供应商。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标供应商。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人

为中标供应商，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标供应商本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标供应商。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标供应商自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标供应商领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.5 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不

合理的要求,作为签订合同的条件;也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.6 如签订合同并生效后,供应商无故拒绝或延期,除按照合同条款处理外,将承担相应的法律责任。

36.7 政府采购合同履行中,采购人需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,可以与供应商协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内,将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告,但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的,可以向采购人提出询问,采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的,必须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、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下:

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的,为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日;

(2) 对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;

(3) 对中标结果提出质疑的,为中标结果公告期限届满之日。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料,针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容(质疑函格式后附):

(1) 供应商的姓名或者名称、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。

供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其委托代理人签字或者盖章,并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立,或者成立但未对中标结果构成影响的,继续开展采购活动;认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的,按照下列情况处理:

(一) 对招标文件提出的质疑,依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的,澄清或者

修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.5 质疑供应商对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务费收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务费收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万元～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ (万元)

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本招标文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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评标的方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

(4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第5.1条（2）或者第5.2条（2）项情形的。

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；
- (12) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (13) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (14) 未响应招标文件实质性要求的。
- (15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖投标人电子签章后在线上传至评标委员会。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。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 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；
- (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，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无

效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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做出结论。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。

5.2 采用最低评标价法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

(2) 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的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(4) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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做出结论。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。

三、评标标准

综合评分法

序号		评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 10 分)	投标报价	(1) 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 (2) 满足招标文件要求且投标折扣最低的为评标基准价，基准价得分为 10 分。 (3) 价格分计算公式： $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{投标折扣}) \times 10 \text{ 分}$
2	技术分 (满分 28 分)	服务方案 (满分 28 分)	1. 安全措施 (满分 8 分) 一档 (2 分)：对进货采购渠道无固定货源且不稳定，食材质量标准、追溯方式这几个方面描述不具体或缺失； 二档 (4 分)：对进货采购渠道虽有固定货源但不稳定，食材控制管理措施不完善，从选择食品原料货源到运输，质量安全保证措施无针对性，食材质量标准、追溯方式方面有基本描述，检验检疫措施无针对性； 三档 (6 分)：对进货采购渠道有固定货源且货源稳定，食材控制管理措施比较完善，从选择食品原料货源到运输，质量安全保证措施有针对性，服务特点较明确，基本完整可行，食材质量标准、追溯方式方面描述较清晰、较详细，检验检疫措施较全面； 四档 (8 分)：对进货采购渠道有固定货源且货源稳定优于本项目配送要求，有部分食材的加工清洗设备，食材控制管理措施完善，从选择食品原料货源到运输，质量安全保证措施有针对性和服务特点，完整、清晰、具体、合理、可行，食材质量标准、追溯方式方面全部描述清晰，详细，检验检疫措施

			详细、全面，各项措施安排合理，可操作性强，能严格进行食材质量把关。 注：未提供安全措施或安全措施不达一档要求的本项不得分。
			2. 供应商内部管理措施（满分 8 分） 提供供应商企业各项管理制度及方案，贯彻落实各项制度及方案的佐证材料（包括但不限于制度及方案上墙公示、执行制度的过程性记录、会议和培训内容、会议和培训照片、培训和考核材料等）。 一档（2 分）：供应商提供各项管理制度方案，包括但不限于采购管理、仓储管理、配送管理、应急管理、食品质量检验、消费投诉处理、食品准入台账登记、卫生知识培训、食品留样管理、从业人员健康、财务管理、人员岗位配置及考核等制度差，不完整； 二档（4 分）：供应商提供各项管理制度方案，包括但不限于采购管理、仓储管理、配送管理、应急管理、食品质量检验、消费投诉处理、食品准入台账登记、卫生知识培训、食品留样管理、从业人员健康、财务管理、人员岗位配置及考核等制度一般，不够全面完整，缺乏实用性； 三档（6 分）：供应商提供各项管理制度方案，包括但不限于采购管理、仓储管理、配送管理、应急管理、食品质量检验、消费投诉处理、食品准入台账登记、卫生知识培训、食品留样管理、从业人员健康、财务管理、人员岗位配置及考核等制度良好。建立《食品安全管理制度》《食品安全总监职责》《食品安全员守则》《食品安全风险管控清单》； 四档（8 分）：供应商提供各项管理制度方案，包括但不限于采购管理、仓储管理、配送管理、应急管理、食品质量检验、消费投诉处理、食品准入台账登记、卫生知识培训、食品留样管理、从业人员健康、财务管理、人员岗位配置及考核等制度。建立《食品安全管理制度》《食品安全总监职责》《食品安全员守则》《食品安全风险管控清单》且均贴合项目实际，

			提供 2024 年以来对食品安全总监、食品安全员进行法律、法规、标准和专业知识培训、考核的材料。 注：未提供供应商内部管理措施或供应商内部管理措施不达标要求的本项不得分。
			3. 应急预案（满分 6 分） 一档（2 分）：应急预案有基本措施，能保证配送服务，对问题食材发生紧急事件处理预案内容不具体； 二档（4 分）：应急预案措施完整，在保证配送服务业务外有机动人员用于对紧急事件处理，对配送及应急处理响应较快，对问题食材发生紧急事件处理预案内容的较具体； 三档（6 分）：应急预案措施完整且具有可行性，在保证配送服务业务外有机动人员、应急备用车辆等保障措施用于对紧急事件处理，对配送及应急处理响应快，对问题食材发生紧急事件处理预案内容的具体，人员配备齐全，方案针对性强（预案包括组织机构、人员配备、基本保障、处置流程等内容）。 注：未提供应急预案或应急预案不达标要求的本项不得分。
			4. 配送服务方案（满分 6 分） 一档（2 分）：配送方案基本能满足采购需求中的服务要求； 二档（4 分）：配送方案满足采购需求中的服务要求且能满足采购人配送地点分散、有较多临时紧急下达的采购需求。 三档（6 分）：配送方案满足采购需求中的服务要求且能满足采购人配送地点分散、有较多临时紧急下达的采购需求，配送时效短等要求；并能针对采购人个性化、差异化进行不同分析，方案切实有效。 注：未提供配送服务方案或配送服务方案不达标要求的本项不得分。
3	商务分 (满分 62 分)	(1) 信息化支撑 (满分 5 分)	1. 食品（食材）追溯信息化能力：供应商使用国家农产品质量安全追溯管理信息平台或其他溯源平台，并已有实际使用

			记录，提供登录、实际使用、生成追溯码等截图，得 3 分。 2. 线上系统（注：线上是指 APP、小程序、网页等，不包括 QQ、微信等组群）：包括但不限于线上订单、实时跟踪订单状态、采购费用预算管理、对账、客服联系或留言等功能，上述 5 项功能，每项功能 0.4 分，满分 2 分，提供功能和真实使用信息的截图。 注：提供相关截图材料，可对截图敏感信息进行脱敏处理，但不能影响判断，因脱敏处理导致无法判断而不得分，由供应商自行负责。
		(2) 企业信誉（满分 4 分）	供应商具有环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、质量管理体系认证、食品安全管理体系等认证证书，每个认证得 1 分，满分 4 分。 注：提供相关认证证书复印件，认证范围包括与本项目相关食品或食材生产、销售、加工等，否则不予认可，得 0 分。
		(3) 拟投入车辆（满分 16 分）	1. 供应商自有或租赁的冷藏车、封闭（或厢式）货车（满分 12 分） (1) 冷藏车每辆得 3 分，满分 9 分； (2) 封闭（或厢式）货车每辆得 1 分，满分 3 分。 注：①冷藏车：提供车辆合格证或车辆一致性证书、行驶证（正反面）、车辆近期的正侧面照片，车辆合格证或车辆一致性证书上标明“冷藏车”、合格证或车辆一致性证书中的车辆识别号与行驶证相一致，如为租赁的还须提供租赁合同复印件；②封闭（或厢式）货车：提供车辆行驶证（正反面）和车辆近期的正侧面照片，以车辆行驶证标明封闭（或厢式）货车，如为租赁的还须提供租赁合同复印件。 2. 车载监控系统（满分 4 分） 拟投入本项目运输车辆配备监控系统，能实时联网定位车辆位置（1.5 分）、实时监控车厢内物品情况（1.5 分）、司乘人员情况（1 分），监控视频至少保存 30 日。满分 4 分。 注：以提供车辆监控系统证明材料计分，自有系统须提供独立研发证明、系统使用截图；购买或租赁系统须提供系统所有者独立研发证明、购买或租赁合同、系统使用截图。

		(4) 仓储能力 (满分 6 分)	1. 供应商在梧州辖区内拥有或承诺设置仓储货物仓库，仓储面积在 500 m²以下（不含 500 m²）的得 1 分，500 m²~1000 m²（含 1000 m²）的得 2 分，1000 m²以上的得 3 分。（仓库属于供应商则直接提供产权证明文件扫描件；如仓库为供应商租赁的提供租赁合同扫描件及产权证扫描件）； 2. 供应商在梧州辖区内拥有或承诺设置冷库，冷库容积在 100m³ 以上的，得 3 分。（自建冷库需提供该冷库建造的相关合同、冷库主要建造材料的发票扫描件及冷库现场彩色图片；租用冷库需提供有效期内场地租赁合同和 2025 年以来任意一个月支付租金时结算的正规税务发票及冷库现场彩色图片）。 注：供应商承诺中标后在梧州辖区内设置仓储货物仓库及冷库的（投标文件中提供承诺函，加盖供应商公章），必须在承诺函中明确签订合同后 10 个工作日内完成仓库和冷库的建设或租赁等设置工作，并提供相关证明材料，逾期即视为虚假应标和违约，采购人有权取消合同。
		(5) 业绩 (满分 5 分)	供应商自 2022 年 1 月 1 日以来具有同类项目业绩(提供签订的食品配送合同扫描件)，同一用户只计算一次。每 1 个 1 分，满分 5 分。 注：须提供合同关键页或中标（成交）通知书的扫描件或复印件，不提供的不得分。
		(6) 食品来源 (满分 4 分)	供应商具有自营的果蔬种植或畜禽养殖基地的，得 4 分；与果蔬种植或畜禽养殖基地签订长期（一年或以上的）购销协议的，每个得 2 分。本项满分 4 分。 注：自营种养基地的，提供行政主管部门颁发的批文(或认定资料)；签订长期购销协议的，提供果蔬种植或畜禽养殖基地的行政主管部门批文(或认定资料)、有效期内的长期购销协议关键页扫描件或复印件、发生真实交易的证明材料（包括但不限于银行回单和发票等）。

		(7)食品安全责任险（满分4分）	供应商与保险公司签订《食品安全责任保险》合同为本企业投保，保额500万元（含）以上的得2分，保额1000万元（含）以上的得4分。 注：提供购买食品安全险的有效证明（食品安全责任险保单和购买发票扫描件或复印件），保单金额可累计，不提供的不得分；
		(8)食品安全检测（满分5分）	供应商提供自2025年1月1日起至今，新鲜畜肉、新鲜禽肉、蔬菜、水产品、调味品等食品（食材）检验报告，每提供一类检验报告得1分，满分5分。 注：检验报告具有CMA或CNAS标识，检验结论为合格或符合判定依据标准要求等。
		(9)快速检测设备（满分6分）	1. 供应商购置快速检测设备，包括但不限于ATP测量仪、水分测量仪、农残检测仪、荧光增白剂检测仪等，购置上述4种仪器，每项1分，满分4分。（提供检测设备购买发票扫描件或复印件等证明材料，否则不予计分） 2. 配备独立检测室并配备相应设备设施（1分）和独立食品食材留样室并配备相应设备设施（1分）。满分2分。（设备设施包括但不限于检测仪器、食品采样箱、冰箱、留样柜等；须提供检测室图片、食品食材留样室图片，否则不予计分。）
		(10)拟投入人员（满分7分）	1. 投入的专业配送人员：8~10人，得2分；11人及以上（含11人），得4分。 2. 除专业配送人员外，另设食品安全管理人员：具有与本项目相关的职业能力证书或相关培训证或上岗证，证书或培训内容与食品安全（或检验）相关。提供证书扫描件或复印件的，每人得1分。本项满分3分。 注：以上人员均需提供供应商与投入人员签订的劳动合同及人员有效健康证复印件，不提供不得分。

总得分为以上各项评审因素得分合计，满分 100 分。

注：计分方法按四舍五入取至百分位

四、中标候选人推荐原则

综合评分法

1. 评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。
2. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同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。

第五章 拟签订的合同文本

政府采购合同

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购方（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同是否为中小企业预留合同：是。

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

序号	标的的名称	中标折扣（%）
1		

第二条 质量标准

序号	采购内容	产品质量要求及技术指标
1	米面、杂粮类	1. 具有“SC”食品生产许可证或标明生产许可证编号； 非转基因产品。 2. 保证新鲜且符合《中华人民共和国食品安全法》要求，小麦粉色泽气味正常，粉状或微粒状，无结块。 3. 大米保质期为6个月，稻谷原料储存期不超过保质期； 4. 大米、小麦粉要供应市场上普遍流通的品种； 5. 大米应符合（GB/T 1354）标准要求； 6. 小麦粉应符合（GB/T 1355-2021）标准要求； 7. 包装用密封性能好、无毒、无害包装，包装上需印有生产企业名称、地址、联系电话及生产日期等字样，食品剩余保质期不少于总质保时限80%。
2	调料类	1. 具有“SC”食品生产许可证或标明生产许可证编号，符合国家计量法规格要求； 2. 包装用密封性能好、无毒、无害包装，包装上需印有生产企业名称、地址、联系电话及生产日期等字样，食品剩余保质期不少于总质保时限80%。
3	蔬菜、蛋类	1. 蔬菜：保证新鲜并保证每批蔬菜均通过农药残留成分测试，测试的结果要登记保存备案，供应商每天提供蔬菜农药残留测试的结果，证货同行，且符合现行国家《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国农产品质量安全法》及相关食品安全国家标准的要求。 2. 蛋类：正常鲜蛋的蛋壳应清洁完整，无裂纹，灯光透视呈微红色，气室小，看不见蛋黄或略见阴影于中心。打开后蛋黄膜不破裂、凸起、完整并带有韧

		性，蛋黄蛋白分明。不能来自疫区。
4	畜肉、禽肉类	1. 生猪等定点、当天屠宰，提供动物检验检疫合格证明，来自非疫区。 2. 畜禽类要来自非疫区。 3. 肉制品来自非疫区。
5	水果类	品质良好，保证新鲜，不应有腐败味和其他异味。
6	水产类	1. 新鲜、无病毒、不含有害物质，禁止采购来自受污染的海、江河、湖泊等水域的水产品； 2. 如需剖杀的鱼，要做到鱼鳞刮除干净，去内脏、鱼鳃、腹内黑膜，不能来自疫区。
7	冰鲜类	1. 大小均匀、无异味、无碎杂、有光泽、无明显淤块、无破皮、外表色泽正常、肉质淡红，解冻后与鲜禽特征相同。按标准部位分割，外包装箱完好无破损。 2. 包装用密封性能好、无毒、无害包装，包装上需印有生产企业名称、地址、联系电话及生产日期等字样，食品剩余保质期不少于总质保时限 80%。
8	河粉、米粉、豆制品、奶制品、糕点、干货等	1. 河粉、米粉：应呈白色或略带黄色，具有新鲜大米清香味道。口感应柔软、有弹性，不粘牙，无杂质，无异味。生产企业必须具备有效《食品经营许可证》，许可证主体业态需为“食品销售经营者”；河粉需符合 DB4504/T 0001-2023《梧州鲜湿河粉加工技术规程》及相关食品安全标准；至少提供 2 个及以上生产厂家供甲方选择，每批次均附出厂检验报告，供应商至少每个月委托第三方检测机构进行 2 次检测，检测报告须存档。 2. 豆制品：卫生质量符合《食品安全国家标准豆制品》（GB 2712-2014）的要求；豆腐色泽洁白，形态完整，质地细腻，有弹性，无酸味，无卤味，水分适度；豆腐丝、豆腐干、豆腐泡表面清爽无黏液、无酸味、霉变。 3. 奶制品质量必须按照国家的质安标准执行的要求；色泽乳白、口味鲜香、包装完整、无破损，食品剩余保质期不少于总质保时限 80%；无霉变、无酸败异味。 4. 糕点：质量符合糕点通则(GB/T 20977-2007)；糕点、饼干、面包应具有各自的正常色泽、气味和滋味，不得有酸败、发霉等的杂味，食品内外不得有生虫、霉变及其他外来污染物。食品剩余保质期不少于总质保时限 80%。 5. 干货：干货原料不含或较少的含有杂质，原料的形状均匀，具有原料固有的本色。食品剩余保质期不少于总质保时限 80%。
9	食用油	1. 基本要求：外包装完好，标明品名、厂名、重量、生产日期、保质期或保存期、执行标准，食品剩余保质期不少于总质保时限 80%，具有产品合格

		证。具有正常植物油的色泽、透明度、气味和滋味，无焦臭、酸败及其他异味。 2. 气味、滋味：具有固有的气味和滋味，无异味。 3. 加热试验（280℃）油色不得变深，无析出物。 4. 不得混有其他食用油或非食用油。 5. 卫生标准和动植物检疫项目，按照国家有关规定执行。 6. 供货时提供该批次食用油的出厂检验报告。
--	--	--

第三条 服务时限

2026 年____月____日至 2027 年____月____日。

第四条 履约保证金金额：

1. 金额：200000.00 元，应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

2. 履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式。

3. 履约保证金退付方式、时间及条件：由乙方方向履约保证金收取单位提供《采购项目合同验收书》，履约保证金收取单位在收到合格材料后 5 个工作日内办理退还手续（不计利息）。

4. 履约保证金指定账户：

开户名称：梧州市机关后勤服务中心食堂

开户银行：交通银行梧州市恒祥支行

银行账号：454060400018170670081

第五条 验收条件及标准

按照国家食品安全及相关要求确认产品生产日期、保质期后进行数量（重量）验收并按规定留样备查。验收时：

1. 食品的验收工作由甲方和乙方共同进行。乙方提供的产品须经过验收人员的感官检验、外观检验和试用检验，若产品外观、包装、形式不符合要求、感官检验不能达到食品卫生要求，当即拒收；乙方不能满足食品的质量及售后服务要求时，甲方有权依据本合同的约定要求乙方承担违约责任及解除合同。

2. 验收工作的一般程序为：根据食品采购清单的具体要求，对所购物料进行清点、外观检查以及对物料的各项指标和性能进行实测，并逐项记录。检测结束后，验收人员在送货单上签字。

3. 食品实行逢进必检。凡采购进入饭堂的食品，必须经饭堂工作人员验收合格后方可进入仓库或加工程序。验收工作可由饭堂安排有经验及专业知识人员进行验收，验收时需两人一组，在视频监控下进行验收，公布验收时间地点，接受监督。验收内容主要是食品的质量和数量。严禁质量不合格的食品原料进入饭堂，如发现质量不合格，必须及时退货，在退货单上注明退货理由、退货人和退货日期；如数量不准确，应以验收数量为准。验收合格后，由验收人员在购货发票或购货单上签字确认。

第六条 配送要求

1. 乙方接受配送任务后，应按合同要求，向甲方提供新鲜的货物。配送时间必须根据甲方的需要提前到位。配送企业要配置“配送专用车”，凭专用通行证进出饭堂。蔬菜、肉类等鲜活产品必须当日配送，其余食品原辅材料可视甲方实际需求酌情配送，确保甲方食品新鲜，无质量问题，对出现有关质量问题按合同相关事宜处理。

2. 按照甲方具体要求，将相应食品在规定时间内保质保量配送到饭堂。服从甲方的监督、协调、指导与管理，维护就餐人员权益。凡是《中华人民共和国食品安全法》禁止经营的食品一律不得采购和使用，严禁配送“三无”食品、有毒、有害、过期、变质、假冒伪劣等不合格食品。

3. 乙方必须具有并严格执行以下各项专项制度

- (1) 《食品安全突发事件应急处理预案》
- (2) 《送货不达应急处理预案》
- (3) 《食品准入台账登记制度》
- (4) 《进货查验和不合格食品下柜、召回、销毁制度》
- (5) 《食品卫生安全检查制度》
- (6) 《食品仓储管理制度》
- (7) 《食品留样管理制度》
- (8) 《消费投诉处理和食品卫生安全承诺制度》
- (9) 《从业人员安全知识培训制度》
- (10) 《从业人员健康和卫生管理制度》
- (11) 《财务管理制度》
- (12) 《岗位责任制度》
- (13) 《食品安全管理制度》
- (14) 《食品安全总监职责》
- (15) 《食品安全员守则》
- (16) 《食品安全风险管控清单》

4. 乙方在人员、资金、运输、仓储、食品检测等方面具有相应的能力。

5. 送货专员入职前需将无犯罪记录证明材料、健康证等资料发给供应商，供应商应按照《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规的要求办理入职手续。供应商应当在相关法律法规规定时限内完成上述工作后，及时报送甲方进行备案。**不允许未备案人员实施配送工作，经备案的人员，不得随意更换。**甲方发现收到投诉并查实，按合同违约条款处置，甲方有权提请有关部门追究其法律责任。

6. 配送车辆应具有封闭式车厢，车厢内无异味、无明显生锈部位，并可根据需要进行温度调控。配送车辆应仅用于食材的配送，专车专用，不得与其他非食材类物品混装混用。甲方发现或收到投诉并查实乙方不按响应承诺、不符合法律法规及相关标准要求的车辆进行配送，按合同违约条款处置。

第七条 付款方式

甲方与乙方每月结算一次货款，同时由乙方开具税务发票。

(1) 按月度考核，由甲方每月组织对乙方进行考核评分并不定期进行抽查。

(2) 配送服务考核办法按月 100 分制进行考核：

①当月考核分达到 90 分以上（含 90 分）时为合格；

②月考核分在 90 分以下至 80 分（含 80 分）时，甲方扣乙方每分 3000 元货款；月考核分在 80 分以下时，甲方扣乙方每分 5000 元货款。

(3) 计算方式：月度考核分=100—（每月双方确认的考核实际扣分）；

(4) 连续二个月得分低于 80 分或一年内有累计三个月以上得分低于 80 分的，终止本次合同。（评分细则详见附件）

第八条 价格标准

1、某货物价格：随机选定梧州市区内任意三家大型超市（梧州市大润发超市、大乐购超市、沃尔玛超市、新中山超市、亿佳超市或大型农贸市场）相应商品价格为基准，以其中三家市场的零售价格的平均值作为食品价格的定价参考值。原则上双方每月底核定食品价格一次，以当日核定的价格作为次月的食品价格，乙方报甲方食品采购小组审核批准，再由双方代表签字及单位盖章确定。

2、最终商品结算单价=甲方食品采购小组审核批准的基准价格×成交折扣，如为特价商品的以实际特价为结算。

注：（1）如遇特殊情况市场价格波动较大时，经双方协商可临时确定参考单价。

（2）如遇季节性菜品，没有核定配送参考价，可先行供货、后续 3 天内就已供货食材品类进行市场询价，核定价格后报甲方食品采购小组审定签字生效，作为最终配送价。

第九条 售后服务要求

乙方所提供的货品在甲方验收入库时如发现以下问题及不符合采购要求的，必须在__小时内完成退换货服务。

1. 感官品质质量不符合规定要求；
2. 货品有腐败变质现象；
3. 超过保质期限；
4. 内包装损坏；
5. 预包装产品的包装标签内容不充分；
6. 其他不符合食品卫生标准和要求的食品。

验收合格后：乙方所提供的货品虽经甲方抽检验收，但在使用过程中发现货品存在质量问题的应及时给予退换货，发放后所剩余的货品，由乙方当日回收。

第十条 违约责任

1. 若因配送时间延迟或食材质量等问题而影响食堂正常开餐，扣当月结算金额的 5%。
2. 发现假冒伪劣产品或以次充好、乱收费等情况，每发现一次扣当月结算款的 1%；情节严

重的，除扣除相应款项外，还将解除合作关系；同时，乙方应立即采取整改措施，确保此类问题不再发生。

3. 日常配送过程中，不按双方确定价格进行计价的或未按响应承诺下浮价格的，每项次扣当月结算款的 3%；且按合同约定方式进行结算。

4. 同一问题累积达到三次的，扣当月结算款的 1%；

5. 不提供相关检验合格证等凭证原件的每项次扣当月结算款的 1%。

6. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

7. 甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 0.3%违约金，但违约金累计不得超过延期款额 5%。

8. 乙方投入本项目人员不得随意更换（详见附件一），需经过甲方同意后，办理健康证及相关证明后方可更换。如未经甲方同意私自更换人员的，甲方可扣除当月结算金额的 10%并进行考核扣分，出现 3 次以上的，甲方有权依法解除合同。

9. 乙方在关于食材质量服务月度考核得分情况，按合同第七条承担违约责任。

第十一条 合同的解除

乙方如有下列情况之一，甲方有权依法解除合同：

1. 违反食品安全法律法规，被食品药品监管部门吊销或注销食品经营许可证的、违反相关法律法规、被登记机关吊销营业执照的；

2. 市场监督管理部门日常监督检查中发现存在采购加工有《中华人民共和国食品安全法》禁止生产经营的食品、使用非食用物质及滥用食品添加剂、降低食品安全保障条件等食品安全问题、经整改仍达不到要求的；

3. 食品原料配送期间存在克扣、减量、延时、拒绝供餐配送或服务态度恶劣等行为、情节较为严重的；

4. 若抽样检查出现不合格产品的，向乙方发出书面文书，第一次责其整改，第二次则扣除当月结算金额的 5%，第三次扣除当月结算金额的 10%；如出现因送货产品质量不合格发生的食品安全事故，由乙方负全部责任，甲方有权依法解除合同。

5. 乙方违反招标文件约定或相关法律法规的行为，甲方发现或收到投诉并查实，第一次责令整改，第二次则扣除当月结算金额的 5%，第三次扣除当月结算金额的 10%并取消配送资格。

6. 乙方使用不按响应承诺、相关法律法规、相关标准要求的车辆进行配送，甲方发现或收到投诉并查实，第一次责令整改，第二次则扣除当月结算金额的 5%，第三次扣除当月结算金额的 10%并取消配送资格。

7. 乙方不能对项目服务全部内容或部分内容进行分包和转包，一经发现，甲方有权追究法律责任并解除合同。

8. 乙方出现违反本合同第七条约定等情形及其他违法犯罪行为的。

第十二条 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. 不可抗力事件发生后，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十三条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或者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，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十四条 合同的变更、中止或者终止

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2. 采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第十五条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

3. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲方执叁份，乙方执两份（可根据需要另增加）。

甲方：（公章） 年 月 日	乙方（公章） 年 月 日
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：
邮政编码：	邮政编码：

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致： 采购人名称：

根据贵方 项目名称（项目编号： ）的招标文件，签字代表
（姓名）经正式授权并代表投标人 （投标人名称）提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起 120 日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 电话: _____ 传真: _____ 电子邮箱: _____

投标人名称:

开户银行: _____ 银行账号: _____

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：

_____年____月____日

注：

1. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。

2. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其投标作无效标处理。

4. 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____

序号	标的的名称	数量	单位	折扣（%）	备注
1		1	项		
1. 投标报价应包括投标产品的原材料成本、生产、检验检测、包装、运输、仓储、配送、服务、利润、税金、政策性规费、保险、劳保、质保、售后服务及投标等一切相关费用。					
2. 报价方式：本项目采用折扣报价方式，折扣最高限价为 100%，供应商报价高于最高限价的，按无效投标处理。					

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。

3. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。

4. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其投标作无效标处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股股东信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例 (%)	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 投标人不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

4. 联合体投标时，联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

4. 投标人直接管理关系信息表

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 投标人不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。
4. 联合体投标时，联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

5. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：_____

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商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），未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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次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。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （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。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其投标作无效标处理。

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式：

电子投标文件

商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
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账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）

_____年_____月_____日

注：1. 自然人投标的无需提供

2. 如为联合体投标，提供联合体牵头人的法定代表人身份证明，否则其投标作无效标处理。

5. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托
（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理
针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。
委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须
在授权委托书上签字或者电子签名，否则按无效投标处理；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指
“本人”。

授权委托书

(联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

根据 （牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托（姓名）以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，**否则按无效投标处理；**

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
服务期限和地点			
合同签订时间			
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

8. 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书

致：采购代理机构名称：

本单位参加了贵方组织的____项目名称（项目编号）____项目，在此说明如下：

1. 我方承诺，若本单位中标，保证在发布中标结果公告后 5 个工作日内，按本项目招标文件的规定标准向贵单位一次性足额支付代理服务费。

2. 本单位选择第____种方式作为代理服务费开票类型：

第一种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：

（1）公司名称_____；

（2）纳税人识别号_____。

第二种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：

（1）公司名称_____；

（2）纳税人识别号_____；

（3）在税务局登记的地址_____；

（4）在税务局登记的电话_____；

（5）开户银行_____；

（6）银行账户_____。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年__月__日

9. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

10. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

四、其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函格式

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）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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。

2. 残疾人福利性单位声明函格式

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。

单位名称（电子签章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 招标过程

☐ 招标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

4. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

招标项目的名称：_____

招标项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

招标结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年____月____日，向_____提出质

疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于_____年___月___日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。