

广西德承工程项目管理有限公司



招 标 文 件

(全流程电子化评标)

项目名称: 北流市政府机关食堂(2026年-2028年)餐饮服务

项目编号: YLZC2026-G3-810106-DCGS

采 购 人 (公章): 北流市机关后勤服务中心

采购代理机构(公章): 广西德承工程项目管理有限公司

2026 年 7 月

目 录

第一章 招标公告 1

第二章 采购需求 6

第三章 投标人须知 13

第四章 评标方法及评标标准 32

第五章 拟签订的合同文本 41

第六章 投标文件格式 48

第一章 招标公告

项目概况

北流市政府机关食堂（2026 年-2028 年）餐饮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/>）获取招标文件，并于 2026 年 8 月 4 日 09:00（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：YLZC2026-G3-810106-DCGS

项目名称：北流市政府机关食堂（2026 年-2028 年）餐饮服务

预算金额（元）：3300000.00

最高限价（元）：3300000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	北流市政府机关食堂（2026 年-2028 年）餐饮服务	1 项	项目中标人负责对北流市政府机关食堂进行运营管理、食堂财务、饭卡管理、仓库管理、食品原材料采购及验收、食品制作供应、食品安全保障、管理人员委派、员工培训、就餐服务接待、食堂内部清洁卫生、消防安全及食堂的其他日常等服务。负责建立食堂员工餐的财务帐本，配合做好成本控制。负责食堂场所内发生的燃料费用、日常物需消耗类费用等费用的支出。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

合同履行期限：2026 年-2028 年（自签订合同之日起 2 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，投标人应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；
3. 本项目的特定资格要求：无；
4. 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；
5. 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、重大税收违法案件当事人名单、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，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2026 年 7 月 13 日至 2026 年 7 月 20 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：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，潜在投标人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。电子响应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，将有可能导致投标人无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026 年 8 月 4 日 09:00（北京时间）

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

开标时间：2026 年 8 月 4 日 09:00（北京时间）

开标地点：北流市北流市公共资源交易中心(北流城南客运站三楼)北流市网上开标大厅二

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：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、全国公共资源交易平台（广西·玉林）（<http://ggzy.yulin.gov.cn>）。

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、加密后在竞标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbz”的文件），投标人在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，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-投标人”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

广西德承工程项目管理有限公司 北流市政府机关食堂（2026 年-2028 年）餐饮服务招标文件

动，投标人应当在竞标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（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）。

（3）CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作响应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响应文件进行解密，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）投标人应当在竞标截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，竞标截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，竞标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。竞标截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

4. 交易服务单位：北流市公共资源交易中心；联系电话：0775-6396070。

5. 评标方式：本项目采用远程异地评标。

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：北流市机关后勤服务中心

地址：北流市陵宁路 0008 号

项目联系人：陈家标

联系电话：0775-6223160

2. 采购代理机构信息

名称：广西德承工程项目管理有限公司

地址：北流市永顺六区 191 号

联系方式：0775-6351368

3. 项目联系方式

项目联系人：黄婷婷

电话：0775-6351368

4. 监督部门：

名称：北流市财政局

联系方式：0775-6235685

采购人：北流市机关后勤服务中心

采购代理机构：广西德承工程项目管理有限公司

2026 年 7 月 13 日

政府采购电子保函

各投标人：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

政府采购电子保函包括政府采购领域的投标保证金保函、履约保证金保函及预付款保函。

投标保证金保函。指政府采购活动中，为防止投标人无故撤销投标文件或中标后无正当理由不签订合同，采购人或代理机构要求投标人在递交投标文件时一并递交的担保机构出具的电子担保凭证。

履约保证金保函。指项目履约过程中，为防止中标人不按照合同约定或法律的规定履行义务，采购人要求投保人提供担保机构出具的履约保证承诺电子担保凭证。

预付款保函。指采购人支付预付款后，为防止中标人不按照合同约定或法律的规定履行义务，采购人要求中标人提供担保机构出具的承担返还预付款的电子担保凭证。

利用全区政府采购“一张网”优势，依托“广西政府采购金融服务平台”（<https://jinrong.zcygov.cn/finance/gx>），供应商可通过在线方式完成保函申请、递交、验收和索赔等全流程电子化操作，进一步提升政府采购融资便利度。

电子保函有关业务操作流程和手册可从“广西政府采购金融服务平台”查阅下载，供应商在电子保函的申请、使用、查看应用过程中遇到问题可咨询技术支撑方：400-903-9583。

广西线上“政采贷”政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

第二章 采购需求

说明：

一、为落实政府采购政策需满足的要求

（一）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。

（二）“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。

（三）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。

（四）投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则，将作无效响应处理（定制采购不适用本条款）。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。

（五）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。

（六）本项目为服务类项目，不设核心产品。

（七）本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：**餐饮业**（行业名称及划分见本章附件）

一、技术要求			
序号	标的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
	北流市政府机关食堂（2026 年-2028 年）餐饮服务	1 项	一、服务需求 北流市政府机关食堂（2026 年-2028 年）餐饮服务采购项目以北流市机关后勤服务中心为业主，公开招标购买食堂运营和劳务管理服务。北流市机关后勤服务中心负责食堂物资消耗及干部职工就餐、外卖成本的监督考核及其他管理、协调等工作；负责无偿提供加工制作工作餐、公务接待餐的场所、设备设施、就餐用具、厨房用具及办公场所；负责该场所的水电费、劳保用品、餐具、厨具及相关电器设备的采购。公务接待用餐按报餐单位接待要求另行运作。 项目中标人负责对北流市政府机关食堂进行运营管理、食堂财务、饭卡管理、仓库管理、食品原材料采购及验收、食品制作供应、食品安全保障、管理人员委派、员工培训、就餐服务接待、食堂内部清洁卫生、消防安全及食堂的其他日常等服务。负责建立食堂员工餐的财务帐本，配合做好成本控制。负责食堂场所内发生的燃料费用、日常物需消耗类

1		费用等费用的支出。 二、预算金额 北流市政府机关食堂（2026 年-2028 年）餐饮服务采购项目预算人民币 3300000 元（叁佰叁拾万元整）。预算金额包干，包含法定工作日及双休日节假日用工、薪酬、社保、调休替补等全部费用，甲方不再额外付费。 三、服务对象及期限 食堂主要服务对象为北流市市直机关的干部职工；服务期限为：2026 年-2028 年（自签订合同之日起 2 年）。 四、供餐时间（按实际上下班时间调整） 法定工作日提供早餐、中餐和晚餐。早餐 07：00—08：00，中餐 12：00—13：00，晚餐 18：00—19：00，双休日及其他法定节假日暂停服务。如遇双休日节假日及应急保障要求，统筹厨师、服务人员在岗值守，自行排班报备甲方，不得无故缺岗停餐。 五、供餐形式 （一）北流市政府机关食堂设有快餐分菜和围桌自助用餐等两种形式，快餐部分为刷卡就餐形式，围桌用餐为自助餐形式。公务接待用餐形式按报餐单位接待要求另行设置。 （二）北流市政府机关食堂每天开设早餐、中餐和晚餐。快餐分菜和围桌自助用餐菜品按既定菜谱供应，公务接待菜品按报餐单位接待要求另行制作。 六、就餐价格 （一）快餐为刷卡就餐形式：菜品价格按实际成本费用定价；如遇实际成本价格波动需要调整时，经北流市机关后勤服务中心批准，允许适当调整菜品价格；围桌自助餐按双方约定餐标标准定价。外卖价格须经双方商定，不得高于服务驻地市场价格。 （二）公务接待根据实际接待标准另行采购食品原材料并独立结算。菜单、菜价经双方协商拟定品种和价格。公务接待用餐费用由报餐单位按实际宴请费用自行结算。 七、供应品种（可根据食堂采购预算及食材成本进行适当调整） （一）快餐和自助餐菜谱每周制定一次，一天一换，提前列出一周菜谱。早餐：提供 9 个品种供选；中、晚餐：提供八个菜品 3 荤 2 素 3 半荤素、小菜、汤、米饭和稀饭供选。 （二）围桌自助餐提供早餐 16 个品种，中餐晚餐提供八个菜 4 荤 2 半荤素 2 素、汤、米饭和稀饭。 （三）公务接待餐按报餐单位要求供应菜品。
---	--	--

八、食堂工作人员配置要求**（一）人员数量**

分类	序号	职务	人数	备注
红案 5 人	1	总厨	1	厨房统筹、出品质量、菜品研发等工作。
	2	中厨	1	按菜系要求制作成品菜肴，侧重于炒锅工作。
	3	大工	2	负责炒菜、砧板、熟食大工。
	4	中工	1	负责砧板、上什、熟菜、打荷、水台。
白案 2 人	5	大工	2	负责工作安排、面点制作、出品质量等把控工作。
楼面 及后 勤 11 人	6	经理	1	楼面统筹，日常管理、帐务处理、工作安排督导、自助餐服务、人员培训、卫生清洁督导。
	7	领班	1	负责楼面物资盘点等工作，自助餐接待服务；协助快餐分餐服务。
	8	服务员	3	负责自助餐接待服务工作；协助快餐分餐服务。
	9	分餐员	2	负责快餐分餐工作。
	10	洗碗员	2	负责餐具清洁工作、洗菜工作。
	11	洗菜员	2	负责菜品原料加工前的清洗。
合计			18	

其他管理人员

序号	职务	人数	备注
1	出纳 收银	1 人	负责收银充卡，核算成本，系统操作服务，食堂财务，验收采购原料数量、质量。
2	采购员	1 人	负责食品原料采购。

（二）所有从业人员须持双证（健康合格证、餐饮培训证）上岗，品行端正，职业素质好。所有厨师除持有双证（健康合格证、

		食品安全培训合格证）外，还要持有相应的厨师证证书。 （三）人员工资待遇要求：中标人应确保员工的工资待遇不低于服务驻地的基本市场信息价格，必须按国家规定的标准为员工购买养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险等社会保障资金。 （四）北流市机关后勤服务中心对中标人安排的食堂工作人员有建议调整权，对不符合要求人员有权拒绝进入食堂工作，成交供应商应充分采纳甲方意见，及时给予调整。 九、服务标准 （一）中标人按国家关于政府机关食堂和餐饮行业的有关规定，《中华人民共和国食品安全法》及餐饮行业管理相关的规范要求和标准进行管理。 （二）严格遵照相关食品安全及其他法律法规等要求规范操作，杜绝发生食品安全事故。每次供餐前，确保各项准备工作就绪，每个菜品均由专门人员尝过后方可供餐，并做好相关记录，同时建立留样制度，放置可上锁的专用冰箱专人负责留样保存 48 小时，并在其外部贴上标签，标明留样日期、时间、品名、餐次、留样人。因中标人作业不当或管理不善造成人员食物中毒或火灾等事故，受到市场监管、卫生防疫等部门处罚的，由中标人承担一切责任。 （三）保证不合格或霉坏变质的食品不上柜台，剩余饭菜不上柜台，加工失误（过生或过糊）的饭菜不上柜台，天天重复的饭菜不上柜台。 （四）保证按点、按时开饭；所有员工服从领导、服从分配；尊敬采购人的领导和监管人员，爱护员工，爱岗敬业，尽职尽责。 （五）所有员工都应熟练掌握消防安全常规常识，严格执行消防安全标准，确保不出问题。做到人走灯灭，人走水停，严禁违规使用燃料，确保安全用电，杜绝火灾事故。 （六）所有员工必须定期进行体检，并按有关规定取得健康证。定期对所有人员进行思想教育和安全教育，不断提高人员素质和工作能力。 （七）所有员工应做好节能工作，不能浪费水、电、燃气等资源；在工作过程中，爱护设备设施，食材及餐厨用品应合理安排、节约使用、杜绝浪费。 十、设备设施 北流市机关后勤服务中心提供厨房设备、餐桌椅、餐具、清洁器具、消防和空调等设备设施，中标人按食堂固定资产明细表所列物品逐件核收、确认，并承担设备设施的维护及保养责任。设备设施的维修费用由采购人负责，如在使用过程中发生自然损坏的，中标人应及时告知采购人；如在使用中有人为损坏、缺失由中标人作
--	--	---

		出相应的赔偿。合同期满，采购人对设备设施进行清点移交，发现遗失或中标人损坏的，由中标人负责赔偿。如需增加新的设备设施，中标人可根据实际需要向采购人申请。 十一、监督考核 北流市机关后勤服务中心有权根据《北流市政府机关食堂餐饮服务核办法》对中标人提供的餐饮服务进行监督考核；有权对考核不合格的中标人扣减服务费或解约。
二、商务要求		
服务期限和地点	1. 服务期限：2026 年-2028 年（自签订合同之日起 2 年）。 2. 服务地点：北流市机关后勤服务中心。	
合同签订时间	1. 自中标通知书发出之日起 25 日内。	
付款条件 (进度和方式)	1. 本项目的中标总金额为 元整（¥ 元/2 年）、月服务费用金额为中标总金额除以 24 个月。 2. 服务费用以转账形式按月支付，甲方在申请到财政资金拨款后 5 个工作日内将月服务费用金额 元整（¥ 元/月）支付给乙方。 3. 乙方收讫甲方每一笔款项后，向甲方提供等额、合法、有效的税务发票。	
售后服务	1. 中标人在服务期内供应上述未提及的食品时须按国家食品规范标准执行。 2. 服务要求响应时间：对客户所反映的任何问题，1 小时内做出及时响应、2 小时内赶到现场实地解决问题。 3. 根据采购人提供用餐人员的结构情况，做好备餐工作。 4. 在规定的时段内为采购人提供质量好、营养搭配合理、分量足、品种多、价格合理，满足不同层次消费水平的需要的供餐工作；并同时做好现场保洁工作，确保用餐现场卫生干净整洁。 5. 餐厅采用自选快餐、围桌自助用餐的供餐模式，高、中、低档合理搭配，根据标准要求，每日提供符合卫生、安全、健康、营养要求的新鲜食品。每周更新公布食谱 1 次。 6. 每次供餐前，确保各项准备工作就绪，每个菜品均由专门人员尝过后方可供餐，并做好相关记录，同时建立留样制度，放置可上锁的专用冰箱专人负责留样保存 48 小时，并在其外部贴上标签，标明留样日期、时间、品名、餐次、留样人。 7. 中标人应主动接受采购人监督和管理。采购人有权制定考核办法就服务质量、菜品菜味、卫生环境等方面，每月对中标人进行考核。	
保险	按项目要求实施。	
三、与实现项目目标相关的其它要求		

（一）投标人的履约能力要求	
管理体系要求	详见第四章 评标办法及评分标准
业绩要求	详见第四章 评标办法及评分标准
（二）验收标准	
符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其它标准、规范。	
（三）其它要求	
投标人可根据采购人实际情况，制定针对性项目实施方案（具体内容包括但不限于项目实施方案、菜品创新、食品卫生安全保障方案及突发事件应急预案、人员管理方案、售后服务承诺等），提出对本项目的合理化建议和改进措施。根据项目实施方案制定详细的工作流程和规章制度，对流程环节的内容细化，保证工作规范有序进行，使每个环节都能保证质量和安全，并在合同履行期间不断完善、改进。	

附件：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求:详见招标公告。
6.1	联合体投标要求如下: 1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体, 以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的, 须提供《联合体投标协议书》(格式后附)。 2. 以联合体形式参加投标的, 联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件(涉及行政许可范围的内容, 联合体各方均应具备相应资质)。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的, 联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议, 协议书必须明确主体方(或者牵头方) 并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任(各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求, 否则, 联合体投标无效), 并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同, 就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4. 以联合体形式参加政府采购活动的, 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的, 应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。 6. 联合体投标业绩、履约能力联合体各方均可认定并计算(招标文件另有规定的除外)。 7. 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。 8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。 9. 联合体的名称为: 各个公司(单位)名称+联合体。
7.2	☒不允许分包 ☐允许分包 分包内容: _____/_____。 分包金额或者比例: ____/____。

8.1	采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目的，指核心产品）的不同投标人评审得分相同时，按照下列方式确定一个投标人获得中标人推荐资格： ☒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、保修期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序推荐； ☐随机抽取；
11.2	不组织现场考察 不组织召开开标前答疑会
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. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者投标人属于监狱企业的证明材料（如有请提供，格式后附）； 4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，联合体投标时，由联合体牵头人加盖电子签章，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），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[2026 年 1 月至 2026 年 6 月任意 3 个月]的依法缴纳税收的凭据扫描件或税务系统上下载的“增值税纳税申报表”扫描件；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税。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[2026 年 1 月至 2026 年 6 月任意 3 个月]的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）扫描件；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，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（2024 年度和 2025 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，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；对于 2025 年新成立的企业，只需提交企业成立日之后次月起至投标文件递交截止前一个月的财务报表复印件）；（必须提供，否则按无效

投标处理)

5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

6. 投标声明（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

7. 联合体协议书（格式后附）；（**联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理**）

8. 本项目属专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位；供应商为中小微企业的应提供《中小企业声明函》；供应商为残疾人福利性单位的应提供《残疾人福利性单位声明函》；供应商为监狱企业的应提供供应商为监狱企业的相关证明材料。（格式后附，**必须提供，否则，按无效投标处理**）

9. 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。

注：

1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。

2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。

4. 联合体投标时，第 1-5、8 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，除联合体协议书外，其他由联合体牵头人加盖电子签章，否则投标文件按无效响应处理。

商务文件：

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. 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**）

3. 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**）

4. 商务要求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

5. 投标人业绩情况一览表（格式后附）

6. 投标人情况介绍（格式自拟）；

7. 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）。

注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，联合体投标时，由联合体牵头人加盖电子签章，否则按无效投标处理。

技术文件：

1. 技术要求偏离表（格式后附，**必须提供，否则，按无效投标处理**）。

2. 项目实施方案（格式自拟，**必须提供，否则，按无效投标处理**）。

	3. 项目实施人员一览表（格式后附，必须提供，否则，按无效投标处理）。 4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）。 5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其它文件和说明（格式自拟）。 注： 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的， 必须加盖投标人公章， 否则按无效投标处理。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，投标报价包含办公费、设备费、管理费、税费、中标人所聘用人员的工资、福利、社会保险金、加班费、服装费、岗位配套装备、技术服务、培训和招标文件要求提供的所有伴随服务等费用、税费等所有经营费用。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 120 日。
18.1	投标保证金 ☒ 无需缴纳 ☐ 缴纳。 投标保证金的金额：___ 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，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（<u>开户名称：广西德承工程项目管理有限公司、开户银行：中国建设银行股份有限公司北流支行、开户账号：4505 0166 4145 0000 0035</u>）；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（需备注项目名称及用途，例：XX 项目投标保证金）。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的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，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：<u>北流市公共资源交易中心电子显示屏所安排的开标室</u>；邮寄地址：<u>广西北流市永顺六区 191 号广西德承工程项目管理有限公司</u>，联系人：黄婷婷，电话：0775-6351368。）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提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。 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、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。 6. 广西政府采购云平台暂未支持电子保函功能，故本项目暂不接受电子保函形式的保证金。
19.2	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，并按“广西政府采购云”平台的要求编制、加密、上传。
20	☒ 本项目不接受电子备份响应文件； ☐ 本项目接受电子备份响应文件。 电子备份响应文件提交方式：供应商可以在响应文件提交截止时间前采用以下方式向采购代理机构提交电子备份响应文件并确保采购代理机构在截标前收到该文件（通过“广西政府采购云电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件）： （1）现场提交方式，应采用 U 盘进行存储，提交地址：北流市月塘路城南客运站三楼（北流市公共资源交易中心）；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：343694165@qq.com；供应商未按上述规定提交的电子备份响应文件，采购代理机构不予接收或承认。若电子加密响应文件解密成功，电子备份响应文件自动失效。若供应商无法在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，采购代理机构将电子备份响应文件按“政府采购云平台”操作规范上传至“政府采购云平台”，电子备份响应文件上传成功后，供应商原上传的电子加密响应文件自动失效。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份响应文件的（包含提供的电子备份响应文件无效或无法解读的情况），供应商的响应文件作无效处理。
21.1	1. 投标文件提交截止时间：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：30 分钟（注：不少于 30 分钟）
24.3	（2）宣布的内容：投标人名称、投标价格、服务期限
25.3	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，截图作为在“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、重大税收违法案件当事人名单、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、重大税收违法案件当事人名单、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>5</u> 人
29.1	评标方法：综合评分法
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
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人： ☒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、保修期长优先、交货期短优先、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：每分标按中标金额的____%，签订合同前中标人将履约保证金转至指定账户（注：履约保证金不超过政府采购合同金额的5%，中小微企业不超过2%）。 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（参照投标保证金） 履约保证金退付方式、时间及条件：<u>∕</u>。 履约保证金指定账户： 开户名：_____； 开户银行：_____； 银行帐号：_____； 统一社会信用代码：_____； 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于规范政府采购货物和服务项目保证金管理的通知》（桂财规〔2022〕8号）规定，采购人在采购文件中要求提交履约保证金的，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%；政府采购要加大对中小

	企业发展的扶持力度,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%。 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：广西德承工程项目管理有限公司项目部，联系电话：0775-6351368，通讯地址：广西德承工程项目管理有限公司（广西北流市永顺六区 191 号）。 现场提交质疑办理业务时间：工作日8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
39.1	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 3. 采购代理费收取： 采购代理服务费由中标人支付，按照《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格 2015)299 号的规定实行市场调节价，收费比例按照《招标文件》第三章 投标人须知正文第 39 款代理服务费收取标准“服务类”采用差额定率累进法计算，由中标人在领取中标通知书前一次性向代理机构支付。 3. 开户名称：广西德承工程项目管理有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司北流支行 开户账号：4505 0166 4145 0000 0035
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。
40.3	本采购项目涉及中小企业采购，现明确以下内容： 1. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目； 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，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。 3. 预付款支付比例：<u>详见第二章 采购需求付款条件（进度和方式）</u>。 4. 本项目不接受联合体，不允许分包； 5. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<u>详见采购需求</u>。

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 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “售后服务”是指商品出售以后所提供的各种服务，包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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。

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”。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不允许分包。

8. 特别说明

8.1 采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

8.2 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。

8.3 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。

8.4 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，中标人须依照《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；

(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、商务文件、技术文件四部分组成。

- （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）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- （4）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主。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 投标报价具体包括内容详见“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 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

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

未中标人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；中标人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）中标人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 投标人应先安装“广西政府采购云电子投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云”平台进行下载），并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”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“广西政府采购云电子投标客户端”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”规定的投标文件提交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陆“广西政府采购云”平台，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、重大税收违法案件当事人名单、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”，“广西政府采购云”平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

（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。有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

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

广西德承工程项目管理有限公司 北流市政府机关食堂（2026年-2028年）餐饮服务招标文件

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。

七、中标和合同

30 确定中标人

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人。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人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

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人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.3 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。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起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，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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人。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人，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 中标人享受《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人的《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人通过“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，还应当告知未中标人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人。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人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，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，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人自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标人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。如中标人为联合体的，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 中标人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人，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，给中标人造成损失的，中标人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，中标人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 采购人或中标人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

（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。质疑函应当包括以下内容（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人的，应当依法另行确定中标人；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%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%

1000～5000 万元	0. 5%	0. 25%	0. 35%
5000 万元～1 亿元	0. 25%	0. 1%	0. 2%
1～5 亿元	0. 05%	0. 05%	0. 05%
5～10 亿元	0. 035%	0. 035%	0. 035%
10～50 亿元	0. 008%	0. 008%	0. 008%
50～100 亿元	0. 006%	0. 006%	0. 006%
100 亿元以上	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：某货物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 万元×1.5 %＝ 1.5 万元

（ 200 － 100 ）万元 ×1.1%＝1.1 万元

合计收费＝ 1.5+1.1＝ 2.6（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的评标方法。

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 13.1 条规定中“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 13.1 条规定中“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) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(12) 未响应招标文件实质性要求的；

(13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 技术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；

(2) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 未响应招标文件实质性要求的。

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。

6. 异常低价响应审查

(1) 评标委员会在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价响应审查程序：

①响应报价低于全部通过符合性审查投标人响应报价平均值 **65%**的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查投标人响应报价平均值 $\times 65\%$ ；（范围为 50%-65%）

②响应报价低于通过符合性审查的次低报价投标人响应报价 **65%**的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价投标人响应报价 $\times 65\%$ ；（范围为 50%-65%）

③响应报价低于采购项目最高限价 **65%**的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 65\%$ ；（范

④评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

（2）评标委员会启动异常低价响应审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，投标人已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。相关投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效响应处理。

采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

三、评标标准

综合评分法

（一）评标委员会以招标文件为依据，对投标文件进行评审，对投标人的投标报价、技术文件及商务文件等三部分内容按百分制打分。（评标时，对于带有主观因素的评分，由评委独立评审、打分。）

（二）评分细则：（按四舍五入取至小数点后四位）。

序号	评分类型	评分标准	分值
1	报价分	一、政府采购政策扣除 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，预算份额为100%，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，不执行中小企业扣除政策。 评审报价为供应商最后的报价，评审价只是作为评审时使用。最终投标人中标金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。 二、报价分（20分） 1、报价分采用低价优先法计算，满足招标文件要求且评标价最低的有效供应商的评标价为评标基准价，其报价分为满分。 2、其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 某有效投标人的报价分=（评标基准价/某有效供应商评标价）×20分。 注：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。	20
2	技术分	评分标准 投标人提供的项目整体运营管理方案（包括但不限于食堂运营模式、管理思路、服务理念、内部管理制度、日常运维、成本管控、台账管理、仓库物资管理等内容） 一档（10分）：完全贴合政府机关食堂运营特点，服务理念严谨规范、适配公职人员就餐服务标准；运营模式分工清晰、权责到人，适配本项目早中晚餐常态化供餐、节假日应急保障、公务接待配套服务；建立全套标准化管理制度汇编，涵盖运营、财务、物资、台账、服务、监督、考核全维度；具备精细化成本管控、食材损耗管控、物资出入库溯源、仓库分区管理、台账日清月结闭环机制；建立对接甲方监督考核的专属响应、整改、复盘、提升机制，拥有针对性强、可落地的服务优化、品质提升、降本增效创新举措，体系完整、流程精细、	75
2.1	项目整体服务方案	投标人提供的项目整体运营管理方案（包括但不限于食堂运营模式、管理思路、服务理念、内部管理制度、日常运维、成本管控、台账管理、仓库物资管理等内容） 一档（10分）：完全贴合政府机关食堂运营特点，服务理念严谨规范、适配公职人员就餐服务标准；运营模式分工清晰、权责到人，适配本项目早中晚餐常态化供餐、节假日应急保障、公务接待配套服务；建立全套标准化管理制度汇编，涵盖运营、财务、物资、台账、服务、监督、考核全维度；具备精细化成本管控、食材损耗管控、物资出入库溯源、仓库分区管理、台账日清月结闭环机制；建立对接甲方监督考核的专属响应、整改、复盘、提升机制，拥有针对性强、可落地的服务优化、品质提升、降本增效创新举措，体系完整、流程精细、	10

序号	评分类型	评分标准	分值
		可直接落地执行。 二档（8分）：运营模式、管理思路、服务理念完整规范，覆盖食堂日常运营、物资管理、台账管理、成本管控、服务管理全部内容，制度齐全、流程规范，无缺项、无漏洞，可完全满足本项目机关食堂全周期运营管理需求，配合甲方监督考核机制完善，无明显短板，落地性良好。 三档（5分）：具备完整的食堂运营整体方案及基础管理制度，核心运营模块、管理环节无缺失，可保障食堂正常运转；但内容较为通用、未深度结合本项目人员配置、供餐时间、菜品标准，无细化台账规范、无专项成本优化、无常态化服务提升措施。 四档（2分）：仅简单罗列运营制度条目及管理思路，未展开流程、未明确管控标准、无台账管理细则、无成本管控措施，内容笼统、细节缺失多，针对性弱，仅满足最低运营表述要求。 五档（0分）：缺失核心运营管理体系、关键管理制度缺失、无物资及台账管理、无成本管控机制，无法适配本项目机关食堂规范化运营要求。	
2.2	人员配置方案	投标人提供的人员配置方案（包括但不限于组织架构、岗位设置、人员数量、人员资质、岗位职责、日常固定排班计划、双休日及节假日排班方案、应急突发排班、人员缺岗替补机制、顶岗轮岗机制、人员考勤管控、在岗纪律管理、人员稳定保障措施等） 一档（12分）：提供完整层级化组织架构图，管理、后厨、楼面、后勤、财务采购岗位分工清晰、垂直管理到位；岗位足额配置、无缺岗、无合并兼岗、无岗位空缺；各岗位职责逐条细化、权责清晰、岗位边界明确；制定精细的日常固定排班、周末及节假日值守排班、错峰轮岗方案；建立完善的突发离职、临时请假、突发缺岗的多级替补顶岗机制，替补人员储备充足、顶岗流程明确、交接制度完善；配套人员考勤、在岗督查、纪律管控、人员稳定保障措施，可全方位保障项目全年不间断规范供餐。 二档（10分）：组织架构完整、岗位设置齐全，足额配置招标文件要求全部岗位人员，岗位职责清晰、日常排班规范合理，具备基础替补及值守机制，完全满足项目常态化、节假日应急供餐人员保障需求，人员管理体系完善合规。 三档（7分）：核心岗位全部配齐，无关键岗位空缺、无违规兼岗；具备基础岗位职责说明及日常排班计划，可满足工	12

序号	评分类型	评分标准	分值
		作日正常供餐；但未细化节假日排班、应急值守、人员替补、岗位交接等专项内容，人员管控细节不足。 四档（4分）：岗位配置基本满足最低数量要求，但岗位职责简单笼统、排班计划粗放、分工不清晰，无规范替补机制、无轮岗交接制度，人员稳定性保障措施缺失。 五档（0分）：存在岗位缺配、关键岗位兼岗、人员数量不达标等问题，无完整排班体系、无人员管理机制，不满足项目人员配置硬性标准。	
2.3	食品安全管理方案	投标人提供的食品安全保障方案（包括但不限于食品采购验收制度、索证索票制度、48小时食品留样制度、食品加工操作规范、后厨卫生清洁消毒制度、全域消杀、虫鼠害防治、食材储存管控、食品安全台账管理等。） 一档（12分）：食品安全全流程管控制度完整细化，采购验收、索证索票、留样、消杀、防虫鼠害各项措施落地、台账规范，严格贴合《食品安全法》及机关食堂标准，具备常态化自查整改机制，风险防控能力强。 二档（8分）：各项食品安全管理制度齐全、流程规范，完全满足招标文件及行业规范要求，管控措施到位，无管控漏洞。 三档（5分）：具备基础食品安全管理制度，核心管控环节无缺失，但细节不完善、管控措施笼统，无常态化自查机制。 四档（0分）：缺失留样制度、消杀制度、索证索票等核心食品安全管控内容，方案不符合食品安全规范。	12
2.4	供餐及菜品方案	投标人提供的供餐服务及菜品方案（包括但不限于每周菜谱示例、菜品品种安排、营养搭配、出品质量控制、供餐流程、特殊需求响应等） 一档（13分）：菜谱齐全、菜品数量完全达标，荤素搭配合理、营养均衡，具备固定轮换机制；供餐流程规范、出品质控措施完善，可稳定保障日常供餐品质，具备基础特殊需求响应能力，满足机关常态化就餐服务要求。 二档（10分）：提供完整可落地的每周轮换菜谱，完全匹配项目早餐9品种、中晚餐8菜品、围桌自助菜品配置标准，营养搭配科学合理，菜品定期更新，出品质控流程完善，可精准响应各类特殊就餐需求，适配机关就餐场景。 三档（7分）：菜谱齐全、菜品配置满足项目招标标准，荤素、营养搭配合理，供餐流程规范，具备基础菜品更新及需求响应机制。 四档（4分）：具备基础菜谱及供餐方案，菜品数量基本	13

序号	评分类型	评分标准	分值
		达标，但营养搭配单一、菜品轮换简单、需求响应机制不完善。 五档（0分）：菜品配置不达标、无固定菜谱轮换机制、供餐流程混乱，无法满足项目基本供餐需求。	
2.5	应急预案	投标人提供的应急保障方案（包括但不限于食品安全事故、停水停电停气、突发公共卫生事件、节假日应急保障、人员突发缺岗替补、突发停餐处置等应急预案及落地流程） 一档（10分）：各类应急预案齐全、流程细化、责任到人，具备预警、处置、善后、整改全闭环机制，节假日值守、人员替补、突发故障处置方案完善，应急响应速度快、落地性极强。 二档（8分）：所有应急场景预案齐全规范，组织机构、处置流程、保障措施完整，人员替补、节假日应急、突发情况处置机制完善，可快速、有效应对各类突发状况，保障食堂连续稳定供餐。 三档（6分）：核心应急预案无缺失，可应对主要突发情况；但处置流程细节简略、无物资储备规划、无复盘整改机制、预案迭代机制缺失，整体保障偏基础。 四档（4分）：仅简单罗列部分应急预案标题，人员突发缺岗替补、节假日应急保障、留样应急管控、突发停餐处置等关键内容缺失，落地保障不足。 五档（0分）：缺失多项核心应急预案，无应急值守、无替补机制、无风险处置措施，不具备突发情况处置和持续供餐保障能力。	10
2.6	培训管理方案	投标人提供的员工培训管理方案（包括但不限于员工岗前全流程培训、常态化食品安全培训、消防安全培训、文明服务礼仪培训、岗位技能提升培训、培训考核机制等） 一档（8分）：培训体系完整，覆盖全部培训科目，岗前培训、定期培训、技能提升计划细化具体，配套考核、复盘、奖惩机制，可有效提升全员服务及安全能力。 二档（5分）：各类培训方案齐全，培训内容贴合岗位要求，培训计划合理，满足项目人员管理要求。 三档（3分）：具备基础培训方案，核心培训科目无缺失，但无常态化培训及考核机制，内容较为笼统。 四档（0分）：培训内容严重缺失，无系统培训计划，无法保障人员专业能力。	8
2.7	设备设施维护方案	投标人提供的设备设施使用及维护方案（包括但不限于甲方提供设备设施日常保养、定期巡检、故障排查、报修流程、台账登记、节能使用规范、人为损坏管控等内容）	10

序号	评分类型	评分标准	分值
		一档（10 分）：建立全设备台账化、网格化、责任制管护体系；对甲方提供厨具、电器、制冷、消毒、桌椅、水电消防设施逐项建档登记，责任分区、责任到人；制定日巡查、周保养、月检修、换季维保常态化机制；明确设备标准化使用规范、操作禁忌、安全防护措施；建立故障自查、上报、报修、跟踪、验收、闭环全流程；细化节水、节电、节气、耗材节约、设备损耗控制专项节能措施；明确人为损坏、遗失的自查追责、赔付及整改机制，设备运维稳定、安全可控、节能高效。 二档（8 分）：设备保养、日常巡检、故障报修、节能管理、台账管理方案齐全规范，流程清晰、责任明确，可全面保障设备设施安全稳定运行，完全满足项目设备管护及节能使用要求。 三档（6 分）：具备基础设备管护、保养、报修及节能方案，核心管护环节无缺失；但无分级定期巡检计划、台账管理不规范、节能措施较为笼统，精细化不足。 四档（4 分）：方案内容单薄，设备保养标准、巡检频次、报修流程、节能规范细节缺失较多，管护体系不完善，落地执行性差。 五档（0 分）：无完整设备设施维护、保养、报修、节能管理方案，未响应项目设备管护核心要求，无法保障设备安全稳定运行。	
3	商务分	评分标准	5
3.1	业绩分	投标人自 2020 年以来完成过同类项目服务业绩的，每有 1 项的，得 1 分，本项满分 5 分。 注：以中标(成交)通知书、合同或协议书复印件为准，且中标(成交)通知书、合同或协议书原件扫描件应能明确合同标的、合同签约方及其签章、服务期等主要内容。同一项目签订多份合同的只计算一次，不重复计分。	5
总得分=1+2+3			

四、中标候选人推荐

（一）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

广西政府采购云”平台合同编号：_____

北 流 市 政 府 采 购

_____合同

项目编号：_____

计划编号：_____

采购人：_____

中标人：_____

签订日期：____年____月____日

第五章 拟签订的合同文本

合同文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：☒是 ☐否。

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。

一、食堂基本情况

项目地址位于北流市政府大院内，食堂按烹饪区、切配区、粗加工区、洗碗区、售卖区等规范配置使用区域，用餐区域均配有餐桌椅，能满足正常的生产和经营。职工用餐采取刷卡方式。由采购方配备食堂硬件设施设备，无需购买服务方进行规划、装修及添置设备等程序。

1. 就餐人数

以实际就餐人数计数。

2. 就餐时间（按实际上下班时间调整）

法定工作日提供早餐、中餐和晚餐。早餐 07：00—08：00，中餐 12：00—13：00，晚餐 18：00—19：00，双休日及其他法定节假日暂停服务。如遇双休日节假日及应急保障要求，统筹厨师、服务人员在岗值守，自行排班报备甲方，不得无故缺岗停餐。

3. 就餐形式

（1）北流市政府机关食堂设有自选快餐和围桌自助用餐两种形式，自选快餐为就餐者选好菜品服务员帮其打好的形式，围桌自助用餐为就餐者自选并自己取的形式。公务接待用餐形式按报餐单位接待要求另行设置。

（2）北流市政府机关食堂每天开设早餐、中餐和晚餐。自选快餐和围桌自助用餐菜品按既定菜谱供应，公务接待菜品按报餐单位接待要求另行制作。

4. 就餐价格

（一）快餐为刷卡就餐形式：菜品价格按实际成本费用定价；如遇实际成本价格波动需要调整时，经北流市机关后勤服务中心批准，允许适当调整菜品价格；围桌自助餐按双方约定餐标标准定价。外卖价格须经双方商定，不得高于服务驻地市场价格。

（二）公务接待根据实际接待标准另行采购食品原材料并独立结算。菜单、菜价经双方协商拟定品种和价格。公务接待用餐费用由报餐单位按实际宴请费用自行结算。

5. 供应品种

（一）快餐和自助餐菜谱每周制定一次，一天一换，提前列出一周菜谱。早餐：提供 9 个品种供选；中、晚餐：提供八个菜品 3 荤 2 素 3 半荤素、小菜、汤、米饭和稀饭供选。

（二）围桌自助餐提供早餐 16 个品种，中餐晚餐提供八个菜 4 荤 2 半荤素 2 素、汤、米饭和稀饭。

（三）公务接待餐按报餐单位要求供应菜品。

二、劳务和管理外包服务模式

1. 北流市政府机关食堂（2026 年-2028 年）餐饮服务项目以北流市机关后勤服务中心为甲方，公开招标购买食堂运营和劳务管理服务。甲方负责食堂物资消耗及干部职工就餐、外卖成本的监督及其他管理、协调等工作；负责无偿提供加工制作工作餐、公务接待餐的场所、设备设施、就餐用具、厨房用具及办公场所；负责该场所的水电费、劳保用品、餐具、厨具及相关电器设备的采购。公务接待用餐按报餐单位接待要求另行运作。

2. 乙方负责对北流市政府机关食堂进行运营管理、食堂财务、饭卡管理、食品原材料采购、食品制作供应、食品安全保障、管理人员委派、员工培训、就餐服务接待、食堂内部清洁卫生、消防安全及食堂的其他日常等服务。负责仓库管理、验收采购食品原材料；负责建立食堂员工餐的财务帐本，配合做好成本控制。负责食堂场所内发生的燃料费用、日常物品消耗类费用等费用的支出。

3. 食堂基层员工（签订合同时列详细作为附件）由乙方委派或招聘。因用餐人数增加需要增加人员配置的，双方另行协商确定。

三、服务期限

服务期为 2 年，自____年____月____日起至____年____月____日止（2026-2028 年（自签订合同之日起 2 年））。

四、服务费用及付款方式

1. 本项目的中标总金额为____元整（¥____元/2 年）、月服务费用金额为中标总金额除以 24 个月。

2. 服务费用以转账形式按月支付，甲方在申请到财政资金拨款后 5 个工作日内将月服务费用金额____元整（¥____元/月）支付给乙方。

3. 乙方收讫甲方每一笔款项后，向甲方提供等额、合法、有效的税务发票。

五、甲方的权利和义务

（一）甲方的权利

1. 甲方负责控制监督食堂的财务、成本管理等，商定就餐价格。
2. 甲方对乙方承诺的服务标准和提供的服务质量进行监督检查，有权要求乙方对不符合服务标准和服务质量要求的相关事项进行整改。
3. 甲方有权对乙方提供的饭菜质量和品种进行监督调控。
4. 甲方有权对乙方食品安全和安全生产进行监督检查。
5. 甲方有权对乙方消耗物资物品进行控制、监督检查。
6. 甲方有权要求乙方对不符合本协议的行为进行整改。
7. 甲方制定的有关管理制度和办法，经双方商定后执行。
8. 甲方有权对乙方安排的食堂工作人员有建议调整权，对不符合要求人员有权拒绝进入食堂工作，成交供应商应充分采纳甲方意见，及时给予调整。

（二）甲方的义务

1. 甲方负责按时向乙方支付服务费用。
2. 甲方负责支付水电费、低值易耗品费。
3. 甲方免费提供食堂运营场地，配备厨房和餐厅的设施设备、餐具、易耗品等相关各类物资物品，详见双方签字确认的物品清单。
4. 厨房和楼面的餐具、用品等正常损耗由甲方负责增添。
5. 甲方负责支付食堂设备设施的维护维修费用，并自行委派工程人员进行食堂设备设施的日常维护维修，大型维护维修由甲方聘请专业公司完成。
6. 甲方负责聘请专业公司定期进行厨房油烟管道、排污管道清洗、化油池清理和灭杀“四害”防治，并支付相关费用。
7. 甲方负责为乙方人员劳保用品（含工作服、工作鞋、工作手套、帽子、口罩、围裙等）。

六、乙方的权利和义务

（一）乙方的权利

1. 乙方享有按时足额收取各项服务费用的权利。
2. 乙方视工作情况对管理、服务人员适时调换，但厨房和楼面负责人等主要管理人员在本合同期内相对固定，如需变动或因劳动者个人原因辞职，乙方须提前向甲方报备。

（二）乙方的义务

1. 乙方代表甲方以北流市政府机关食堂的名义营运及管理食堂，负责食品原材料采购、饭卡销售及收入使用，负责食堂的其他日常工作，建立食堂员工餐的财务帐本，做好成本控制。

广西德承工程项目管理有限公司 北流市政府机关食堂（2026 年-2028 年）餐饮服务招标文件

负责仓库管理、验收采购食品原材料。

2. 工作日期间按甲方要求的时间提供早餐、中餐和晚餐。其他时间按甲方要求安排工作人员值班。

3. 乙方供应膳食品种

（1）自选快餐。菜谱每周制定 1 次，1 天 1 换，提前列出一周菜谱。早餐：提供 9 个品种供选；中餐、晚餐：提供 8 个菜品即 3 荤 2 素 3 半荤素、小菜、汤、米饭和稀饭供选。

（2）围桌自助用餐。早餐提供 16 个品种，中餐、晚餐提供 8 个菜即 4 荤 2 半荤素 2 素、汤、米饭和稀饭。

（3）公务接待餐按报餐单位要求供应菜品，由乙方与报餐单位确定菜品菜单；乙方据此另行采购食品原材料并经双方确定菜品价格，报餐单位按确认费用与乙方结算。

4. 乙方应确保员工的工资待遇不低于服务驻地的基本市场信息价格，必须按国家规定的标准为员工购买养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险等社会保障资金。

5. 乙方应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》的各项规定，按甲方要求提供膳食，保证膳食符合国家食品卫生安全标准，保证膳食的质量、份量，定期更新菜谱。

6. 乙方协助甲方确保在工作日供应早、中、晚三餐。其他时间按甲方要求安排工作人员值班。

7. 乙方所用的食堂工作人员须持健康证和培训证上岗（所有厨师除持有双证外，还要持有相应的厨师证证书），服务质量要符合双方约定的标准，对甲方合理服务要求进行处理。

8. 乙方保证厨房、餐厅的清洁卫生，配合日常进行厨房油烟管道、排污管道清洗、化油池清理和灭杀“四害”防治，符合卫生标准。

9. 乙方协助甲方做好成本管理工作，遵守管理条例，节约用水、用电、用气，降低原材料消耗和各类物资物品及设备设施的损耗。

10. 乙方协助甲方健全健全包括防火、防毒、防盗、卫生管理、人员管理等在内的食堂各项规章制度、岗位职责和操作规程，对配备的厨房用具、低值易耗品等设施设备安全合理使用。

11. 乙方负责员工管理培训。

12. 乙方负责于每月 25 日前向甲方提交下一个月食堂一次性易耗品的购买计划，每周四向甲方提交下一周的食堂菜单。

13. 乙方对每日食品原材料进行留样检查，严防食物中毒事故的发生。

七、违约责任

（一）因乙方原因发生食物中毒事件或乙方在食品卫生安全、消防安全、人身安全、设施设备物资物品保管使用等方面（非甲方原因）出现责任事故，乙方须承担责任。

（二）乙方有以下行为之一，经调查属实，前两次书面警告，第三次情节严重的可解除本合同。

1. 无正当理由拒绝提供协议承诺的各项服务，或达不到服务承诺标准的。
2. 发生不按其他附件和补充协议规定执行的。

（三）未经甲方书面同意，乙方不得将食堂场地、设施设备、餐具、物品转做它用。若因转做它用造成甲方或第三方损失的，一切损失及法律后果由乙方承担，甲方不承担任何责任。

八、其它

1. 如遇甲方因工作需要调整食堂使用功能，乙方要无条件服从，本合同自行解除；并在甲方结清费用的前提下，乙方在指定时间内撤离场地，及办理场地和物品交接手续。如遇不可抗力原因造成损失，双方免责。

2. 合同期满，在同等条件下，乙方有优先续约权。

3. 本合同未尽事宜，由甲、乙双方另行协商，并签订补充协议。补充协议具有同等法律效力。

4. 本合同一式陆份，经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效，甲乙双方各执贰份，采购监督管理部门执壹份，采购代理机构执壹份。

甲方（盖章） 年 月 日	乙方（盖章） 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：
电子邮箱：	电子邮箱：
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：

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： ）的招标公告，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___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. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

电子邮箱：

投标人名称：

开户银行：

银行帐号：

投标人名称（电子公章）： _____

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

日期： ____年 ____月 ____日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

单位：元

序号	标的名称	数量及单位	单价（元/月）	总价（元）	备注
1		1 项（2 年）			
合计金额：（大写）_____					
（小写）_____					
服务期限：					

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. 招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。

4. 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。

5. 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。

6. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

投标人名称（电子公章）：_____

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

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：

投标人名称：

投标人地址：

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、管理关系信息表

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. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

投标人名称（电子公章）：_____

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

日期： ____年__月__日

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. 供应商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”。

投标人名称（电子公章）：_____

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

日期： __ 年 __ 月 __ 日

4. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织的_____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、重大税收违法案件当事人名单、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。

投标人名称（电子公章）：

法定代表人（签字或者电子签名）：

日期： 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并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则投标无效。

联合体竞标协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）采购项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同招标活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本竞标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人签字或者盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明书；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子公章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（电子公章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（电子公章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

.....

年 月 日

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

电子投标文件

商 务 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

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。

投标人名称（电子公章）

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（电子公章）_____

日期：_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

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（电子公章）：_____

年 月 日

注：

1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，
否则作无效投标处理。
2. 供应商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。
3. 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”。
4. 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（签字或者电子签名）： _____

牵头人（电子公章）： _____

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亲笔签字或盖章， 委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字， 否则作无效投标处理；
2. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签字。
3. 供应商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。
4. 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（注：按项目需求表具体项目修改）

商务要求偏离表

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”。

投标人名称（电子公章）：_____

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

日期：____年__月__日

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

投标人业绩情况一览表

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： 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

投标人名称（电子公章）： _____

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

日期： ____年 ____月 ____日

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

电子投标文件

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. 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。

4. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

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. 投标人根据投标货物的性能指标，对照招标文件技术要求，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”。
- 3. 投标人认为其投标响应有正偏离的，请在技术要求偏离表中列明，且在投标文件中提供投标产品的彩页或国家认可的有资质的第三方检测机构出具的检测报告复印件或产品生产厂家的技术参数说明证明作为佐证，以上佐证材料均需加盖生产厂家或代理商（附生产厂家授权资料）公章。
- 4. 如技术要求偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

投标人名称（电子公章）：_____

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

日期：____年__月__日

五、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（货物、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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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（电子公章）：

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人的《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（电子公章）：

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：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：

☐ 采购过程

☐ 采购结果

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：

采购项目的名称：

采购项目的编号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：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。