

公开招标采购文件

项目编号：YZLNN2026-G3-648-ZYZC

项目名称：防城海关食堂食材配送服务采购项目

采 购 人：中华人民共和国防城海关

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2026 年 7 月 22 日

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	采购需求	5
第三章	投标人须知	24
第四章	评标方法及评标标准	45
第五章	拟签订的合同文本	54
第六章	投标文件格式	62

第一章 招标公告

项目概况

防城海关食堂食材配送服务采购项目的潜在投标人应在“云之龙咨询集团”微信公众号平台获取招标文件，并于2026年8月12日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：YZLNN2026-G3-648-ZYZC

项目名称：防城海关食堂食材配送服务采购项目

预算总金额：800万元。

最高限价：800万元。

采购需求：

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	防城海关食堂食材配送服务	1项	一、项目内容 本次招标拟采购1名中标供应商，负责采购人食堂食材供应、加工、包装、运输及售后等配送服务。供应品类包括：肉类、蛋类、蔬菜瓜果类、禽类、水产品（冷藏、冷冻、冰鲜、时令）、农副产品、半成品、方便食品（含熟食）等，具体以实际需求机构实际采购需求为准，具体详见采购需求。

合同履行期限：自签订合同之日起2年，合同根据供应商服务质量和考核情况1年1签。第2年在采购人预算情况允许且第1年前10个月供应商考核全部合格且优秀达7次以上（含7次）的前提下，可以按本次采购成交条件续签第2年合同。分批次供货，按采购人采购计划规定的时间供货。

本项目不接受联合体投标。

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：本项目为专门面向小微企业预留采购的项目（参加本项目的投标人必须为小型企业、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位）。
3. 本项目的特定资格要求：投标人具有相应有效的《食品经营许可证》，许可经营范围须包含本项目采购标的内容。

三、获取招标文件

时间：2026年7月22日至2026年7月29日，每天上午8:00至12:00，下午3:00至6:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：云之龙咨询集团有限公司

方式：通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台发售。（获取方式：关注微信公众号“云之龙咨询

集团”，在云之龙咨询集团公众号页面选择[集团服务]→[购买标书]，登记公司相关信息并经核实后，通过线上支付费用，即可下载采购文件。详细操作见公众号“购买标书”首页内“购买标书使用需知”）

售价：招标文件每本售价 350 元，售后不退。

说明：

请各供应商通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台进行购买文件，一旦因网络或平台维护等原因造成无法通过微信购买标书的，可采用以下方式邮购：

邮购采购文件的，必须于采购文件的获取时间截止前将采购文件价款汇到采购代理机构指定账户，并编辑一份电子邮件发到采购代理机构邮箱（可拨打 0771-2616613 获取邮箱），邮件内容含需获取采购文件的项目名称及编号、投标单位名称、收件人姓名、收件人联系方式及收件地址。未按本公告要求提供有效收件人联系方式的，不予办理邮寄手续；因此造成供应商无法按时获取采购文件的，责任由供应商承担。

采购文件价款交纳银行账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司

银行账号：8113001013400293071

开户银行：中信银行南宁园湖支行

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标文件递交截止时间及开标时间：2026 年 8 月 12 日 9 时 30 分 00 秒（北京时间）。（注：投标文件递交起止时间：2026 年 8 月 12 日 8 时 30 分 00 秒至 9 时 30 分 00 秒）

2. 地点：云之龙咨询集团有限公司（广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 4 楼, 具体详见 LED 屏幕）；投标人应在投标文件递交截止时间前，将投标文件密封送达投标地点，未在规定时间内送达或未按照招标文件要求密封的投标文件，将予以拒收。

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. 公告媒体：本招标公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、南宁海关官网（<http://nanning.customs.gov.cn>）、云之龙集团网（www.yzljt.cn）上发布。

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。
- （6）扶持不发达地区和少数民族政策。

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：中华人民共和国防城海关

地址：广西防城港市港口区中华路 11 号

联系人：栗云霞

联系方式：0771-5369717

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼/530201

联系方式：0771-2611898、2618118、2618199

3. 项目联系方式

项目联系人：李鸿海、秦晓玲

电 话：0771-2611898、2618118、2618199

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。本项目凡标注“▲”的条款或要求不响应或不满足的，投标文件即作无效处理。

3. 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。

4. 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。

5. 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，有可能影响其服务或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。

6. 本项目采购需求表中要求提供的证明文件材料或承诺书，请在《技术要求偏离表》或《商务要求偏离表》中应答时，注明相关文件材料或承诺书放置的页码。

7. 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。

8. 本项目的所属行业为：批发业。

9. 本项目采购的为食品，故不在《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的适用范围。

序号	标的名称	数量及单位	技术要求及需求
1	防城海关食堂食材配送服务	1项	一、项目内容 本次招标拟采购 1 名中标供应商，负责采购人食堂食材供应、加工、包装、运输及售后等配送服务。供应品类包括：肉类、蛋类、蔬菜瓜果类、禽类、水产品（冷藏、冷冻、冰鲜、时令）、农副产品、半成品、方便食品（含熟食）等，具体以实际需求机构实际采购需求为准。 ▲二、经营场地要求 供应商须具备固定的经营及冷链仓储场地，投标文件中须提供产权证明或租赁协议复印件加盖投标人公章；投标时未落实的，须提供加盖公章的承诺书，承

		诺在中标通知书发出后 20 日内落实符合要求的场地并向采购人提交证明材料，否则视为放弃中标资格。 ▲三、送货要求 1、一般供货要求：前一日 20：00 前由采购人下单选定次日食材需求，供应商于次日 8：30 前配送当天中、晚餐和次日早餐食材到采购人指定地点。采购人根据需要，可调整配送时间，并书面通知中标人；对于有时间要求的生鲜早餐食材，供应商于当日 06：30 前配送到位。 2、紧急供货要求：供应商在收到采购人发出紧急供货通知后，最迟应在 1 小时内完成当次现场供货。 3、供应商拟投入本项目的配送团队人员至少包含但不限于：项目专职负责人 2 人；配送专员 3 人。团队工作人员应按相应规定持有健康证（全员），要求品行端正、职业素质好。 4、供应商应有专业的运输工具（如个别新鲜产品需冷链配送车辆）。 食品运输必须采用符合卫生标准的外包装和专用的运载工具，并且要保持清洁和定期消毒。运输车厢的内仓，包括地面、箱体和顶，应使用抗腐蚀、防潮、易清洁消毒的材料。车厢内无不良气味、异味。 对送货车辆、储菜箱应有定期消毒制度，避免在运输过程中导致交叉感染，防止所需食材出现安全性问题；送货车辆应保持清洁，食品堆放有序，避免造成食品的交叉污染，如对温度有要求的食品应确定食品的温度，记录送货车辆温度，并存档记录。 5.供应商不能以任何理由推托配送任务，一旦影响到采购方工作的正常运转，将按 5000 元/次扣除货款，造成经济损失按实际情况由供应商赔偿。如遇突发情况可提前 1 小时与采购方联系人电话沟通。 ▲四、供货质量及品质方面要求 供应商须确保食品质量检验合格、新鲜卫生、符合国家食品安全和卫生标准，积极配合采购人实施监督。 食材质量及品质方面要求如下： （1）供应商应提供每日所供应食材产品（新鲜肉类、蔬菜水果等）的检验报告（含快速检验报告）等。 （2）所提供的食材（包括但不限于：肉类、蛋类、蔬菜瓜果、奶类、禽类、水产品、冷藏冷冻制品、副食、半成品、调味品、预包装食品等食品）均应符合《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国动物防疫法》等法律法规及现行食品安全国家标准（GB）全部规定的要求，保证安全卫生，具有相应的色、香、味等感官性状； （3）肉类应保证来源于政府指定的定点屠宰机构，为当日屠宰的新鲜肉品，提供政府检疫部门出具的检疫合格证明，且必须保证较好的色泽和新鲜度，不得有变质、异味等现象；禽类保持整体完整，具有产品应有的色泽，身体饱满结实，
--	--	---

		无腐烂，无异味，肉质紧密有弹性，无离骨脱刺现象,无正常视力可见外来异物。 （4）蔬菜瓜果的品质要求：新鲜度较高，处于收获的最佳期，形态、色泽、含水量正常，无腐烂变质、脱水现象。蔬菜须保证每日新鲜，品种、质量等符合项目的实际需求机构要求，产品符合国家食品卫生安全相关规定，并提供农药残留检测报告；应保持较好的色泽和新鲜度，不得有黄叶、烂叶或异味，不存在泥沙和异物。不得提供转基因产品。 （5）水产品及水果类应在保质期范围内无霉变、腐败，并保持良好的外观。 （6）蛋类应新鲜、清洁、蛋壳完整无裂缝、无霉点，蛋黄完整不散黄，无异味、无变质，来源可追溯。不得提供变质、散黄、发霉的蛋品； （7）冷藏冷冻制品、半成品、方便食品应符合国家食品安全标准，储存条件需满足产品标注的冷藏冷冻要求，无解冻后复冻现象，包装完好、无破损、无破袋、无漏液，标识清晰、在保质期内；冻畜类应色泽均匀，无血污、碎肉、碎骨等现象，解冻后色泽和味道正常；冻禽类应外观滋润，无残羽、血污、伤斑等，解冻后色泽和味道正常；冰鲜鱼应鱼皮完整，鳞片有光泽，鱼鳃鲜红无异味，肉质紧实有弹性。半成品需明确加工工艺与保质期，不得供应来源不明、无标签或标签不规范的产品； （8）农副产品、调味品等应由正规厂家供货，相关证件齐全，符合国家食品卫生标准，内外包装完整，无假冒伪劣、变质等，不得供应超保质期或临近过期产品； （9）所配送食材的品种、规格、质量、数量与实际采购需求相符； （10）配送使用的送货载体（装、放、运）不得含有污染和潜在污染，需袋装的食材，应使用食品级包装袋。 五、食品安全要求及责任 1. 供应商保证所配送食品均符合国家有关规定及采购文件相关要求，具备符合食品安全要求及满足采购配送、食品留样需要的设施设备。 ▲2. 供应商必须对配送的货物进行留样。严格执行食品留样制度及放置条件、冷藏时间要求（48 小时）、留样数量要求（125 克），并做好留样食品名称、留样数量、留样时间、留样人员、审核人员等台账记录，留样地点备案采购人并有监控设施。采购人可另行在各食堂分别设置留样点。 ▲3. 供应商提供的产品必须是符合国家标准要求的，禁止供应来源不明、无生产厂家、无生产日期、无质量合格证的三无产品。供应商具备相应的食材质量管控能力，供应商在提供每日所供应食材产品的检验报告（含快速检验报告）外，每月需要配合采购人随机抽取不少于 3 批次，每批次不少于 10 种食材的样品，按采购人指定的检验检测项目，送至由双方协商确定的、具备 CMA 资质的实验室(具体检测机构由采购人指定)开展检验检测，所需经费由供应商承担，检测结果报采购人备案。食材检测结果不合格的，采购人可作相应处罚,并视情况通报市场监督管理部门。
--	--	--

		▲4. 供应商提供的食品质量存在问题(检测结果不合格等)或售后服务不符合本合同约定的, 采购方可以向供应商要求按 5000 元/次赔偿, 赔偿金额从货款中扣除, 如果造成更严重经济损失的按实际情况由供应商赔偿。因产品卫生和质量不合格而发生安全事故, 依法追究供应商责任, 并取消中标人配送资格。 ▲5. 供应商应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》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到达采购人指定的交付地点, 采购人有权依法解除合同, 供应商并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验、检疫或经检验、检疫不合格的肉类及其制品; (5) 掺假、掺杂、伪造, 影响安全、卫生的; (6) 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; (7) 超过保质期限的; (8) 供应来源不明、无生产厂家、无生产日期、无质量合格证的三无产品的; (9) 其他不符合食品卫生标准的情形。 ▲六、人员配备要求 1. 项目专职负责人不少于 2 人, 大学专科以上学历, 三年以上食品行业工作经历, 身体健康, 无禁止从事食品行业的传染性疾病; 配送专员不少于 3 人, 身体健康, 无禁止从事食品行业的传染性疾病。专职负责人仅负责订单对接、售后协调、配合采购人双人验收, 无定价、独立验收、资金结算权限, 非配送时段不得进入后厨、库房、财务办公室。 2. 本项目所有固定从业人员、新更换上岗人员, 均须提供学历证(如有要求), 社保缴纳证明材料, 社保证明须真实有效, 健康证复印件。任意一名工作人员调整, 中标人须提前 7-15 个工作日提交书面申请, 经采购人审核同意后方可更换, 严禁私自换人、顶岗、缺岗。
一、商务要求		
▲合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内签订正式合同。	
▲合同履行期限及地点	1. 合同履行期限: 自签订合同之日起 2 年, 合同根据供应商服务质量和考核(附件 1 月度考核表)情况 1 年 1 签。第 2 年在采购人预算情况允许, 且第 1 年前 10 个月供应商考核全部合格且优秀达 7 次以上(含 7 次)的前提下, 可以按本次采购成交条件续签第 2 年合同。分批次供货, 按采购人采购计划规定的时间供货。 2. 交付地点: 采购人指定的食堂地点(含港口区大院食堂(地址: 防城港市港口区四川路 130 号)、广场食堂(地址: 港口区广场环路与北部湾大道辅路交叉口东 180 米)、	

	兴港食堂（地址：港口区兴港大道 91 号）、分局食堂（地址：港口区彩虹街 6 号）；企沙办事处食堂（地址：企沙镇德城大道生活区办公大院））。
▲付款方式	采购人按月与中标人结算合同款项，由中华人民共和国防城海关牵头，根据中华人民共和国防城海关和防城海关综合技术服务中心的资金状况，次月开始安排支付上月款项，支付时间为中标人配合完成月度考核且提供完整合法的结算单据后 15 个工作日内。每笔款项均以转账方式支付，中标人凭以下资料与采购人进行结算：中标人开具的合法税务发票；双方签字确认的送货清单（送货清单上有品名、数量、单价和金额）。 每次转账前，中标人应提供相同金额的正式发票，否则采购人有权拒绝付款，且不承担逾期付款的违约责任，因此产生的一切不利后果由中标人承担。 因财政集中支付延误时间不计算在内，中标人提交付款单据延迟、缺失及账户信息错误的，采购人有权相应顺延付款期限，且采购人不承担延误付款责任。
▲报价要求	报价必须含以下部分，包括： （1）报价应当包含满足本次项目全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物的价格、运输（含保险）、安装（如有）、检验、技术服务、人员薪资、税费等所有费用。 （2）本项目按照下浮系数进行结算，实际结算价格=各类食材核定价×（1-下浮系数）×当月实际供货量。报价有效范围 $0\% \leq \text{下浮系数} < 100\%$ 内，超出有效报价范围的视为无效报价，无效报价相应无效。 （3）供应商应向采购人提供中标折扣，采购人凭中标折扣计算食材货款。供应商每月定价前向采购人提交一次供应食材报价，采购人每月组织询价，根据询价结果与供应商提交食材报价进行比对，按二者最低价作为基准价，乘以（1-供应商中标下浮系数）作为结算价。合同执行期内，不论中标供应商供应货物的来源何地均按中标下浮系数结算，中标下浮系数合同期内不作调整。 （4）定价周期：以每月为一个周期，每月最后 5 个工作日为定价日，每次定价有效期为定价次日起至下个月定价日。其中，水产品与水果实行时令价与冰鲜价、养殖价与捕捞价（水产品）四价制度，原则上采用月定价，采购人可根据需要实施周定价，由采购人通知供应商实施周定价的开始时间和结束时间，按周组织询价、根据询价情况与供应商实施周定价。 （5）各类食材核定价：以采购人单独或联合供应商组成的食材询价小组的询价价格为准。 询价价格根据防城港市港口区金海市场、德城商贸中心、采珠市场、辉龙海鲜市场、碧海紫金城市场、海珍市场、企沙海港市场、企沙渔港 1 号海鲜市场、八爪渔城市厨房农贸市场等（特价除外）至少两个市场任选三家摊位的均价（含配送及服务的价格）制定，不得高于物价市场指导价；如采购商品在以上市场无销售的，可参照天猫、京东商城的价格。肉类需区分各部位价格（猪肉包括但不限于五花肉、前腿肉、后腿肉、排骨、里脊、腱子肉等，牛肉包括但不限于牛腱子、牛里脊、牛肋条、牛上脑、牛腿肉等，羊肉包括但不限于羊排、羊腿肉、羊里脊、羊蝎子等），各部位价格需单独列明，清晰明确，不得笼统报价，报价需真实反映对应部位市场合理价格，严禁哄抬某一部位价格弥补其他部位差

	价；若经查实，肉类非当日宰杀，属于隔夜或冷冻后解冻冒充当日新鲜肉品，采购人除全部退货外，有权立即出具《整改通知单》，对中标供应商处以该批次肉类货款 3 倍的罚款，累计出现 2 次及以上该类情况，采购人有权依法解除合同，中标供应商承担由此造成的全部经济损失、法律责任及采购人因此可能产生的诉讼相关全部费用。 水产品及水果类实行冰鲜价与时令价、养殖价与捕捞价（水产品）四价管理，原则上实施月定价，采购可根据需要实施周定价。由采购人通知供应商实施周定价的开始时间和结束时间。在周定价实施期间，供应商每周提供一次报价由采购人最终确定结算价格，采购人视情况可随时对时令水产品及水果类组织市场询价，对比供应商报价与市场询价结果，作为周价格调整及月度考评的依据。供应商须配合采购人组织市场询价。 冰鲜水产品按当日冰鲜市场公允价报价，时令水产品（如当季鲜活海产、河鲜等）按当季时令市场价格报价，报价需明确标注冰鲜/时令、养殖/捕捞属性，时令价需结合防城港市港口区金海市场、德城商贸中心、采珠市场、辉龙海鲜市场、碧海紫金城市场、海珍市场、企沙海港市场、企沙渔港 1 号海鲜市场、八爪渔城市厨房农贸市场等本地各大农贸市场时令水产品价格波动规律合理确定，不得超出同期上述农贸市场同类时令水产品最高价。若水产品因时令原因出现价格变动，供应商需提前 1 个工作日书面告知采购人，说明变动原因及依据，经采购人核实确认后调整价格；若供应商未按要求标注价格属性、虚报报价或未提前告知价格变动，采购人有权出具《整改通知单》，责令限期整改，逾期未整改或整改不合格、拒不整改且情节严重的，采购人有权解除合同，中标供应商需承担由此造成的全部损失及可能产生的诉讼相关费用。 （6）对价格变动较大的，应做价格调查予以核实，价格变动超过平常价格 20%以上，供应商应申请采购人做价格调查，以防城港市港口区金海市场、德城商贸中心、采珠市场、辉龙海鲜市场、碧海紫金城市场、海珍市场、企沙海港市场、企沙渔港 1 号海鲜市场、八爪渔城市厨房农贸市场等各大农贸市场最高价为限，调查后发现供应商无正当理由提价的，采购人有权出具《整改通知单》，责令其限期调整价格并退还差价；若供应商拒不整改或逾期整改不合格，采购人有权取消供应商供货资格，并依法解除合同，由此造成的经济损失由供应商承担，若因此引发诉讼，供应商需全额承担采购人全部诉讼相关费用。肉类各部位价格（含猪肉、牛肉、羊肉）、水产品冰鲜价及时令价的变动，均纳入本次价格变动核查范围。时令水产品及水果类结合询价结果，若单次询价对比价格变动超过平常价格 20%以上，立即开展价格调查；单独某一部位肉类价格、某一类水产品（冰鲜/时令）价格变动超过平常价格 20%以上的，均需按本条规定开展价格调查。 （7）本次采购预算金额为 800 万元（其中中华人民共和国防城海关 720 万元；防城海关综合技术服务中心 80 万元）。合同签订后，按照成交金额的优惠比例，由中华人民共和国防城海关和防城海关综合技术服务中心分别向中标人支付。
验收标准	验收标准：符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。满足采购人采购需求关于供货质量及品质方面要求。 验收方法： ▲1. 产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采购人相

	关验收人员的感官检验、外观检验，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，采购人可当即拒收，供应商需在 1 小时内更换成合格产品。供应商的食品质量存在问题或售后服务不符合要求的，造成经济损失按实际情况由供应商赔偿。 ▲2. 验收工作的一般程序：根据采购清单的具体要求，对所购产品进行清点、外观检查并记录。验收结束后，验收人员在送货单上签字。对未能通过验收的，一律退货、更换直至验收合格。 ▲3. 供应商同时提供当日所供应食材产品的检验报告（含快速检验报告）。 ▲4. 验收过程中所产生的一切费用均由中标人承担。报价时应考虑相关费用。
其他要求	▲（一） 中标人负责所供食材的售后服务，按照国家“三包”规定。如出现质量问题，负责退换货。 ▲（二） 综合考评：每月采购人对供应商食材价格、质量、响应能力等方面进行综合考评，考评结果作为评价供应商实力依据，如供应商服务不符合采购要求，采购人发出整改通知书，供应商整改后仍不符合采购人要求，甚至造成采购人食堂不能正常开餐的，采购人有权解除合同。 ▲（三） 其他配送要求： 供应商必须按照采购人通知的时间、数量、品种、品质要求及协定的价格准时送货，且不得随意增减数量，否则，采购人有权拒收，且供应商承担相应的经济赔偿。如因市场流通问题确实需要变更的，应事先书面申请，并经采购人同意后方可变更。 ▲（四） 售后服务要求： 1、所供食材必须符合《中华人民共和国产品质量法》《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国动物防疫法》《中华人民共和国农产品质量安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》等相关法律法规要求。 2、 确保质量检验合格、新鲜卫生、符合国家食品安全和卫生标准，积极配合实际需求机构实施监督。 3、 所有食材各项质量技术指标必须完全符合国家有关质量检测、环保标准及产品出厂标准。 4、 所有食材指标要符合国家强制性标准要求及国家有关部委发布的相关标准或技术规范要求。 5、 加强对从业人员食品安全知识培训和考核，建立并执行从业人员健康检查制度和健康档案制度，为员工办理《食品安全培训合格证》和《健康证》。 （五） 其他 ▲1、 投标人提供的货物必须是具有合法销售途径的、完整、新鲜合格产品。货物的技术质量必须符合中华人民共和国农产品质量安全法等有关规定。 ▲2、 交货验收必须由采购人和供应商共同进行，采购人如认为有需要的，可委托相关检验部门对产品进行抽检，自检或检验部门抽检不合格的不给予验收，影响采购人实施进度的将追究相关责任，抽检所产生的费用全部由供应商负责。 ▲3、 供应商不得泄露采购人的商业秘密。泄密造成采购人损失的，供应商将承担由

	此产生的一切损失和法律责任，供应商必须在投标文件中单独提供承诺函，并由法定代表人（负责人）签字并加盖单位公章（格式自拟）。 ▲4、及时落实采购人安排的食材突击供应任务。 ▲5、退出机制：供应商在服务期内出现下列情况之一者，采购人有权解除合同： 1) 供应商有分包或转包行为的。 2) 未按相关法律法规和合同约定建立相应管理制度或执行制度不强，管理不到位，被相关行政部门处罚且限期整改不到位的。 3) 违规采购、销售有害食品，危害采购人人员健康，造成严重后果的；发生就餐人员食物中毒，造成严重后果的。 4) 在服务中因管理不到位，配送时效差，配送食材质量差，或不遵守价格管理规定，不配合询价定价工作，定价周期内擅自抬高食材价格，严重影响采购人供餐服务工作，经限期整改不到位的。 5) 其它严重违规、违约行为的。 6、针对检测能力，投标人需要具有相应的技术人员，技术人员具备相应的能力证书或职称。 7、中标人可以提供线上下单服务。 8、 供应商可以根据项目要求，在投标文件中提供包括但不限于：配送方案、食材安全措施、应急预案、售后服务方案、管理制度方案等。 9、投标人与其他参加本项目供应商的投标文件的差错相同 2 处或雷同 3 处以上的投标无效。
二、与实现项目目标相关的其他要求	
（一）投标人的履约能力要求	
政策性加分条件	见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。
质量管理体系要求	如有，请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有，请于投标文件中自行提供。
（二）进口产品及核心产品说明	
本项目为服务类项目，不设进口产品、核心产品。	

附件 1:

防城海关职工食堂食材配送公司月度考核表 (月)

食堂:

考核日期: 年 月 日

被考核方 (盖章):

考核方 (签字/盖章):

序号	考核大类	考核要素与评估标准	扣分标准	备注
1	一、配送时效与履约能力	1. 常规配送时效: 前一日 20:00 前采购人下单的次日食材, 需在次日 8:30 前送达; 生鲜早餐食材需在当日 06:30 前送达	按时送达不扣分; 不准时送达每次扣 5 分	
2		2. 紧急配送响应: 收到采购人紧急供货通知后, 需最迟 1 小时内完成现场供货	按时送达不扣分; 超时半小时内送达每次扣 3 分; 超时半小时以上每次扣 10 分; 因配送不及时影响食堂正常开餐的, 每次扣 20 分	
3		3. 配送配合度: 按采购人调整的配送时间、地点、数量、品种要求准时送货, 不得随意变更	配合执行不扣分; 无正当理由不配合调整每次扣 3 分; 随意变更配送内容未提前书面申请并经采购人同意的, 每次扣 5 分。供应商不能以任何理由推托配送任务, 一旦影响到采购方工作的正常运转, 将按 5000 元/次扣除货款并扣 10 分, 造成经济损失按实际情况由供应商赔偿。如遇突发情况可提前 1 小时与采购方联系人电话沟通。	
4	二、食材重量与数量合规	1. 足斤足两: 送货无短斤缺两现象	无短缺不扣分; 份量短缺达到该类食材配送总量 2% 以上, 每发现一次扣 2 分; 短缺超过 5% 的, 每发现一次扣 5 分	
5		2. 数量匹配: 配送食材与采购清单品名、数量、规格完全一致	完全匹配不扣分; 出现差错 1 次扣 1 分; 因数量差错影响食堂开餐的, 每次扣 5 分	
6	三、应标资质与人员管理	1. 场地与车辆: 经营场地、冷链仓储场地、配送车辆与投标文件一致, 符合要求	符合要求不扣分; 与应标信息不符且未经采购人同意变更的, 每发现一项一次扣 3 分; 无合规冷链配送车辆导致食材变质的, 每次扣 10 分	
7		2. 人员配备: 项目专职负责人不少于 2 人, 配送专员不少于 3 人, 全员持有有效健康证	符合要求不扣分; 人员数量不足, 每缺 1 人扣 6 分; 无有效健康证上岗, 每人次扣 6 分; 新更换人员未提供健康证、社保证明的, 每人次扣 10 分	
8		3. 人员资质: 专职负责人需具备大专以上学历、三年以上食品行业工作经历, 全员无传染性疾病	符合要求不扣分; 负责人资质不符合要求扣 10 分; 发现从业人员有禁止从事食品行业的传染性疾病, 每人次扣 20 分	

9		4. 人员社保：月度需提交所有从业人员社保缴纳证明。任意一名工作人员调整，乙方须提前 7-15 个工作日提交书面申请，经采购人审核同意后方可更换，严禁私自换人、顶岗、缺岗。	按时提交不扣分；未按时提交，每缺 1 人扣 10 分；社保证明虚假的，扣 20 分；未按要求提前书面通知的，每一人次扣 10 分；发现换人、顶岗、缺岗的，每一人次扣 10 分。	
10	四、食材价格合规与管理	1. 报价及时性：每月定价前按时提交供应食材报价清单，配合采购人询价工作	按时提交并配合不扣分；超时限响应报价需求每次扣 2 分；不配合询价工作、不接受询价结果的，每次扣 5 分	
11		2. 价格合理性：食材结算价格不得高于定点询价市场平均价格，肉类各部位、水产品冰鲜/时令价需单独明确标注	价格符合要求不扣分；每发现一种食材价格高于市场均价或 市场监管局等政府部门每日价格发布或采购人组织询价最高价 的扣 2 分；肉类/水产品报价未按要求单独标注、属性标注错误的，每类扣 3 分	
12		3. 价格变动管理：价格变动超过平常价格 20%以上需提前 1 个工作日书面告知并提供依据，经采购人核实确认	按要求执行不扣分；无正当理由擅自提价的，每次扣 10 分；未提前告知价格变动的，每次扣 5 分；拒不调整违规价格的，当月考核直接扣 20 分	
13		4. 四价制度执行：水产品与水果实行时令价与冰鲜价、养殖价与捕捞价（水产品）四价管理，周定价期间每周提供报价，接受采购人随时询价	按要求执行不扣分；未每周提供报价每次扣 3 分；虚报报价、未标注价格属性的，每次扣 5 分；情节严重的，当月扣 15-20 分	
14	五、服务规范与配合度	1. 配送服务规范：配送人员工作认真、服务热情，装卸文明，按要求将食材装卸到指定位置	符合要求不扣分；野蛮运装、与食堂人员无正当理由争执，每次扣 2 分；不按要求装卸到指定位置，每次扣 1 分	
15		2. 问题整改响应：对采购人提出的意见、问题整改要求，及时响应并整改到位	及时响应并整改到位不扣分；响应不及时、整改质量一般，每次扣 1 分；不响应、不整改，每次扣 2 分；整改后仍不符合要求的，每次扣 5 分	
16		3. 食品安全培训：定期对从业人员开展食品安全知识培训和考核，建立培训档案 4. 专职负责人认真做好订单对接、售后协调、配合甲方双人验收；非配送时段不进入后厨、库房、财务办公室。	按要求执行不扣分；未开展培训、无培训档案的，每次扣 5 分 未认真做好订单对接、售后协调、配合甲方双人验收，发现一次扣 5 分；非配送时段进入后厨、库房、财务办公室，发现一次扣 5 分。	
17	六、单据与结算合规	1. 送货单规范：送货清单页面清晰，项目齐全，品名、价格、数量准确，打印清晰完整	符合要求不扣分；单据模糊、不齐全，每次扣 1 分；送货单每疏漏一项扣 1 分	

18		2. 结算单据合规: 按要求提供完整合法的结算单据, 包括双方签字确认的送货清单、合法税务发票	符合要求不扣分; 未提供完整结算单据, 每次扣 2 分; 发票不合规导致无法付款的, 每次扣 5 分	
19	七、食材质量与安全管控	1. 食材通用质量要求: 所有食材符合《食品安全法》等国家法律法规要求, 无变质、异味、异物, 具有正常色、香、味	符合要求不扣分; 每发现 1 次不合格扣 2 分; 出现感官性状异常、对人体健康有害的食材, 每次扣 20 分	
20		2. 肉类食材要求: 肉类来源于政府指定定点屠宰机构, 为当日屠宰新鲜肉品, 提供检疫合格证明; 不得使用隔夜肉、冷冻肉冒充新鲜肉	符合要求不扣分; 无检疫合格证明, 每批次扣 10 分; 使用隔夜/冷冻肉冒充新鲜肉, 除全部退货外, 每次扣该批次货款 3 倍违约金, 当月考核直接不合格。	
21		3. 蔬菜瓜果要求: 新鲜无腐烂、无黄叶烂叶、无泥沙异物, 提供农药残留检测报告, 不得提供转基因产品	符合要求不扣分; 每发现 1 次不新鲜、有腐烂/泥沙扣 2 分; 未提供农药残留检测报告每次扣 5 分; 发现转基因产品, 每次扣 10 分	
22		4. 水产品、蛋类、预包装食品要求: 水产品新鲜无异味、肉质紧实; 蛋类新鲜完整无裂缝、不散黄; 预包装食品包装完好、在保质期内, 无解冻复冻现象	符合要求不扣分; 每发现 1 次不新鲜、有异味/变质扣 5 分; 预包装食品过期、包装破损, 每发现 1 次扣 10 分; 无解冻复冻现象, 发现 1 次扣 5 分	
23		5. 鸡肉 基础要求 (每项达标得 1 分, 不达标不得分) 外观: 表皮有光泽, 呈淡粉色或乳白色, 无淤血、斑点。 质地: 按压后快速回弹, 肉质紧实不发黏。 气味: 无腥臭味、异味, 仅存新鲜肉香。 新鲜度: 冷链配送温度 $\leq 4^{\circ}\text{C}$, 生产日期距收货日 ≤ 3 天。	扣分项 (仅在基础要求不达标时扣分) 外观: 表皮发暗、有少量淤血, 扣 1 分; 有明显斑点、淤血, 扣 3 分。 质地: 按压回弹慢、肉质松散, 扣 2 分; 肉质发黏, 扣 3 分。 气味: 有轻微腥味, 扣 1 分; 有腥臭味、异味, 扣 2 分。 规格: 重量 / 部位与订单负偏差 2%-5%, 扣 2 分; 负偏差超 5% 或部位错误, 扣 5 分。	
24		6. 鸭肉 基础要求 (每项达标得 1 分, 不达标不得分) 外观: 表皮白净或淡黄色、有光泽, 无残留绒毛、血污。 质地: 肉质紧实有弹性, 鸭皮无肥厚油腻感。 气味: 无腥臊味, 有正常鸭肉清香。 新鲜度: 冷链配送, 无解冻后复	扣分项 (仅在基础要求不达标时扣分) 外观: 表皮暗沉、有残留绒毛, 扣 2 分; 有血污, 扣 3 分。 质地: 肉质松软、鸭皮肥厚油腻, 扣 2 分; 肉质无弹性, 扣 3 分。 气味: 有轻微腥臊味, 扣 1 分; 腥臊味明显, 扣 2 分。 新鲜度: 有复冻痕迹, 扣 2 分。	

	冻痕迹。	规格：重量/部位与订单 负偏差2%-5%，扣2分；负偏差超5%或部位错误，扣5分。	
25	7. 鱼类（淡水鱼/海水鱼） 基础评分项（每项达标得1分，不达标不得分） 外观：鱼眼清澈饱满、角膜透明，鳃丝鲜红无黏液，鱼体完整无破损。 质地：鱼身有弹性，按压后凹陷快速回弹，鱼肉紧实不松散、无离刺现象。 气味：散发淡水鱼 / 海水鱼特有的自然腥味，无腐臭、酸败等异味。 新鲜度：活鱼现杀需当日送达；冰鲜鱼生产日期距收货日≤ 2天，冷链全程温度$\leq 4^{\circ}\text{C}$。	扣分项（仅在基础要求不达标时扣分） 外观问题：鱼眼轻微浑浊、鳃丝暗红，扣1分；鱼眼浑浊凹陷、鳃丝发黑或有黏液，扣3分。 质地问题：按压后凹陷恢复较慢、鱼肉稍松散，扣2分；凹陷完全不恢复、鱼肉软烂离刺，扣3分。 气味问题：有轻微异味（如土腥味过重），扣1分；有明显腐臭、酸败味，扣2分。 新鲜度问题：活鱼隔天送达或冰鲜鱼超期1天内，扣1分；冰鲜鱼超期1天以上，扣2分。 规格问题：重量/部位与订单负偏差2%-5%，扣2分；负偏差超5%或部位错误（如错发品种、鱼段残缺），扣5分。	
26	8. 虾类（鲜虾/冻虾） 1. 基础评分项（每项达标得1分，不达标不得分） 外观：鲜虾外壳鲜亮有光泽，呈青灰色（未熟）或粉红色（熟制），无黑斑、破损；冻虾无明显冰霜结块、外壳无发白干瘪。 质地：鲜虾肉质紧实有弹性，虾壳与虾肉紧密贴合不分离；冻虾解冻后虾肉饱满，无空心、松散或软烂。 气味：鲜虾散发自然海水清香味；冻虾无腥臭味、哈喇味（油脂氧化味）或其他异味。 新鲜度：鲜虾冷链配送全程温度$\leq 4^{\circ}\text{C}$，生产日期距收货日≤ 2天；冻虾无反复解冻痕迹（如外壳黏连、肉质出水）。	扣分项（仅在基础要求不达标时扣分） 外观问题：鲜虾外壳轻微暗沉、有1-2处小黑斑；冻虾有少量细碎冰霜，扣1分；鲜虾外壳严重暗沉、黑斑较多或有破损；冻虾冰霜结块厚度超5mm、外壳发白干瘪，扣2-3分。 质地问题：鲜虾肉质稍软、虾壳与虾肉轻微分离；冻虾解冻后肉质略松散，扣2分；鲜虾肉质软烂、壳肉完全分离；冻虾解冻后空心或软烂，扣3分。 气味问题：有轻微异味（如土腥味、淡淡哈喇味），扣1分；有明显腥臭味、浓重哈喇味，扣2分。 新鲜度问题：鲜虾配送温度$4-6^{\circ}\text{C}$、超期1天内；冻虾有轻微解冻痕迹（如局部外壳黏连），扣1分；鲜虾配送温度$>6^{\circ}\text{C}$、超期1天以上；冻虾有明显反复解冻痕迹（如肉质出水、黏连严重），扣2分。 规格问题：重量/数量与订单负偏差2%-5%，扣2分；负偏差超5%或	

			品种错误（如错发海虾/河虾、冻虾/鲜虾），扣 5 分。	
27		9. 三无产品管控：禁止供应来源不明、无生产厂家、无生产日期、无质量合格证的三无产品	未发现不扣分；每发现 1 批次扣 10 分；累计 2 次及以上，当月考核直接不合格	
28		10. 食材检测要求：每月配合采购人随机抽取不少于 3 批次、每批次不少于 10 种食材，送至具备 CMA 资质的机构检测，承担检测费用	按要求完成不扣分；每少检测 1 批次扣 10 分；每少检测 1 种食材扣 3 分；检测结果不合格的，每次扣 20 分，同时按合同约定扣除 800 元/次	
29		11. 食品留样管理：严格执行食品留样制度，留样 48 小时、每样 125 克，做好台账记录，留样地点备案采购人	符合要求不扣分；未按要求留样、无台账记录，每次扣 5 分；留样不符合要求导致无法追溯的，每次扣 10 分	
30		12. 食品安全事故防控：因食材质量不合格发生食品安全事故，承担全部责任	未发生不扣分；发生食品安全事故，当月考核直接不合格，采购人有权解除合同，追究全部经济与法律责任	
31		13. 提供虚假检测报告	未发现不扣分；每发现一批次扣 15 分并从合同履约金中扣除 5000 元，当月考核不合格，采购人有权解除合同。供应商提供的食品质量存在问题或售后服务不符合本合同约定的，采购方可以向供应商要求按 10000 元/次赔偿，赔偿金额从货款中扣除并扣 15 分，当月考核不合格，造成经济损失按实际情况由供应商赔偿。	
32	八、卫生与安全管理	1. 运输与仓储卫生：仓库、运输工具、储物筐箱保持清洁卫生，按规定定期消毒并做好记录	符合要求不扣分；抽查发现不符合要求，每次每项扣 2 分；无消毒记录，每次扣 3 分	
33		2. 运输安全规范：运输车厢内仓使用抗腐蚀、防潮、易消毒材料，无不良异味；食品堆放有序，避免交叉污染；有温度要求的食材记录车辆温度并存档	符合要求不扣分；运输工具不符合卫生要求，每次扣 3 分；未按要求记录温度，每次扣 2 分；出现交叉污染的，每次扣 20 分	
34		3. 包装规范：配送使用食品级包装袋，送货载体无污染和潜在污染	符合要求不扣分；使用非食品级包装袋，每次扣 2 分；送货载体有污染的，每次扣 5 分	

35	九、合同履行与合规	1. 转包分管控：不得将本项目进行分包或转包	未发生不扣分；发现分包/转包行为，当月考核直接不合格，采购人有权解除合同	
36		2. 保密义务：不得泄露采购人的商业秘密	未发生不扣分；发生泄密行为，当月考核直接不合格，承担全部损失与法律责任	
37		3. 应急任务响应：及时落实采购人安排的食材突击供应任务	按时完成不扣分；未按时完成，每次扣 10 分；影响应急保障的，每次扣 20 分	
38		4. 合规经营：被行政部门处罚且限期整改不到位的	未发生不扣分；发生此类情况，当月考核直接不合格，采购人有权解除合同	
39	十、其他扣分情况	1. 履行招标需求、应标承诺、合同及其他管理中发现的违规、违约问题	每次扣 2 分，扣完为止	
40		2. 同一问题年内重复出现	因同一问题年内出现 2 次扣分的，该项按每扣 1 分扣 2000 元扣款，同时加倍考核扣分	
41	十、未履行或违反投标承诺专项考核	1. 投标资质与条件兑现：投标文件中承诺的经营资质、许可范围、服务能力等核心条件未兑现，与投标文件不一致	符合要求不扣分；与投标承诺不符且未经采购人书面同意的，每发现一项扣 10 分；资质造假的，当月考核直接不合格，采购人有权解除合同	
42		2. 投标人员与配置承诺兑现：投标文件中承诺的项目团队、人员配置、岗位职责、社保缴纳等要求未履行	符合要求不扣分；人员配置与投标承诺不符的，每缺 1 人扣 5 分；关键岗位人员资质与投标承诺不符的，每人次扣 10 分；人员社保缴纳与投标承诺不符的，每人次扣 10 分	
43		3. 投标服务与质量标准承诺兑现：投标文件中承诺的服务标准、食材质量标准、检测要求、培训计划、购买保险等服务内容未履行	符合要求不扣分；未按投标承诺履行服务内容的，每项每次扣 5 分；服务质量未达到投标承诺标准的，每次扣 3 分；未购买食品安全保险保障的，每次扣 10 分；累计 3 次未达标，当月考核扣 20 分	
44		4. 投标价格与优惠承诺兑现：投标文件中承诺的价格体系、优惠条件、结算方式等未履行	符合要求不扣分；未按投标承诺执行价格与优惠的，每次扣 10 分；擅自变更投标承诺的结算方式的，每次扣 5 分	

45		5. 其他投标承诺履行：投标文件中承诺的其他义务（如应急保障、公益服务、配套设施建设等）未履行	符合要求不扣分；未按投标承诺履行的，每项每次扣 5 分；情节严重的，当月考核直接不合格	
46	十二、加分项	1. 主动整改与优化：对配送服务中出现的问题及时主动沟通，每月主动提交书面工作情况报告、优化方案，被采购人采纳且获得采购人书面表扬的。	每次加 2 分，加分不超过 10 分	
47		2. 应急保障表现突出：在应急、节假日、重大活动保障中表现优异，获得采购人书面表扬的	每次加 3 分，加分不超过 10 分	

合计扣分

加分值

总扣分（合计扣分-
加分）

考核评定等级

考核说明与扣款规则

1. 考核等级划分:

- ① 总扣分低于 5 分（含 5 分），考核评定等级为优秀，供应商需对扣分项及时整改；
- ② 总扣分高于 5 分且低于 10 分（含 10 分），考核评定等级为良好，供应商需对扣分项及时整改并提交书面说明；
- ③ 总扣分高于 10 分且低于 15 分，考核评定等级为合格，按每扣 1 分扣 1000 元扣款，因同一问题年内出现 2 次扣分的，该项按每扣 1 分扣 2000 元扣款；
- ④ 总扣分高于 15 分（含 15 分）的，考核评定等级为不合格，采购人有权解除合同，所有扣款、违约金、赔偿金等采购人有权直接从当次应付未付款项、履约保证金中扣除。

2. 出现以下情况的，当月考核直接评定为不合格，采购人有权立即解除合同，供应商承担全部经济损失与法律责任：

- ① 发生食品安全事故的；
- ② 供应三无产品、不合格食材累计 2 次及以上的；
- ③ 使用隔夜/冷冻肉冒充新鲜肉累计 2 次及以上的；
- ④ 存在分包、转包行为的；
- ⑤ 泄露采购人商业秘密的；
- ⑥ 被行政部门处罚且限期整改不到位的；
- ⑦ 未按要求补足履约保证金的；
- ⑧ 其他严重违规、违约行为的。

3. 月度考核结果将作为合同续签的核心依据：第 2 年续签需满足第 1 年前 10 个月考核全部合格且优秀达 7 次及以上，且无不合格记录。

4. 履约保证金管理与处置规则：

① 履约保证金缴纳要求：供应商需按合同约定足额缴纳履约保证金，作为履行合同全部义务的担保，保证金金额、缴纳方式、有效期按合同约定执行。

② 月度考核与保证金联动规则：

- 月度考核评定为不合格的，采购人有权根据违规情节严重程度，扣除履约保证金的 10%-30%作为违约金；
- 年度内累计 2 次月度考核不合格的，采购人有权扣除履约保证金的 50%；
- 年度内累计 3 次及以上月度考核不合格的，采购人有权全额扣除履约保证金，同时保留解除合同的权力。

③ 合同解除/终止后的保证金处置：

- 因供应商严重违约、考核不合格、不履行合同义务等原因，采购人依法解除合同的，履约保证金不予退还，同时供应商还需承担超出保证金金额部分的全部经济损失、法律责任，以及采购人因此产生的全部费用（包括但不限于重新招标的采购成本、食材差价损失、应急保障费用、律师费、诉讼费等）；
- 因采购人原因导致合同正常解除/终止的，履约保证金按合同约定无息全额退还；
- 合同到期正常终止，供应商履约期间无违约记录、全部月度考核均合格及以上的，履约保证金按合同约定无息全额退还。

④ 保证金扣除优先级：所有考核产生的扣款、违约金、赔偿金、损失赔偿等费用，优先从供应商当期应付货款中直接扣除；应付货款不足扣除的，采购人有权从履约保证金中直接划扣；履约保证金扣除后仍不足以弥补采购人损失的，采购人有权继续向供应商追偿剩余部分。

⑤ 保证金补足要求：履约保证金被部分扣除后，供应商需在采购人发出书面通知后 3 个工作日内，将履约保证金补足至原合同约定金额；逾期未补足的，采购人有权暂停支付全部货款、直至解除合同，由此产生的全部责任由供应商承担。”

被考核方代表签字：

考核方代表签字：

附件：

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，国家统计部门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	投标人的资格要求详见“招标公告”。
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： 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、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（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。
7.2	☒不允许分包（另有约定的除外） ☐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：_____
13.1	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 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，否则作无效投标处理。 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等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（2026年 1 月至 2026 年 6 月内其中连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只须提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则作无效投标处理） 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 月内其中连续三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）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。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只须提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 投标人财务状况报告[2025 年度财务状况报告复印件，供应商是法人的，应提供经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）或者其基本开户银行出具的资信证明；供应商是其他组织或者自然人的，应提供经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）或者银行出具的资信证明]；（必须提供，否则作无效投标处理） 5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 6. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）

	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. 《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级或以上监狱管理局、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（复印件）；（供应商应符合以上其中一项资格，并根据情况提供材料。必须提供，否则按无效投标处理） 9. 投标人相应有效的《食品经营许可证》复印件，许可经营范围须包含本项目采购标的内容。（必须提供，否则作无效投标处理） 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。 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，联合体各方分别盖章和签字，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，否则作无效投标处理） 2. 投标保证金提交凭证；（必须提供，否则作无效投标处理） 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）；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 法定代表人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，否则作无效投标处理） 5. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 6. 售后服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理） 7. 投标人情况介绍（格式自拟）； 8. 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） 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（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：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 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。 技术文件： 1. 技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）
--	---

	2. 服务方案（格式自拟） 3. 项目实施人员一览表（格式后附）； 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他文件和说明（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，否则作无效投标处理。
13.2	投标文件电子版。投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版。 1. 投标文件电子版内容：与纸质投标文件全部内容一致。 2. 投标文件电子版形式：可编辑的 word 文档格式 1 份和已签字盖章的投标文件正本的扫描件（PDF 格式）1 份。 3. 投标文件电子版密封方式：投标文件电子版光盘（或者 U 盘）与纸质版投标文件一并装入投标文件袋中。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，为总包干价人民币含税价。具体见第二章。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</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： 单分标：投标保证金人民币 <u>80000.00</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，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（开户名称：云之龙咨询集团有限公司；银行账号：8113001013400293071；开户银行：中信银行南宁园湖支行）；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。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>同投标文件接收地址</u>；邮寄地址：<u>广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼</u>，收件人：<u>李鸿海、秦晓玲</u>，联系方式：<u>0771-2618118、2611889、2611898</u>）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。（本项目不适用） 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。
19.2	投标文件正副本份数：正本一份、副本 <u>五</u> 份；
21.1	1. 投标截止时间：详见招标公告 2. 投标文件提交起止时间：详见招标公告 3. 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
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：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 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的，视同联合体存在不良信用记录。
26	评标委员会的人数：5人或以上单数
29.1	评标方法： ☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
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： 1. 履约保证金金额：按合同金额的 3%收取，于合同签订后 5 个工作日内提交至采购人指定账户。 2. 履约保证金提交方式：银行转账、电汇或网上支付、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。 3. 履约保证金退付方式、时间及条件：服务期满后 15 个工作日内无息退付。履约保证金退付方式同投标保证金退付方式。由中标人向履约保证金收取单位提供《项目合同验收书》，保证金

	收取单位在收到合格材料后 15 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：中华人民共和国防城海关 开户银行：中国银行防城港分行营业部 开户行行号：1046 3308 0712 银行账号：6171 5749 4457 备注： 1. 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，采购人有权按照合同违约处理。 2. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则采购人有权按照合同违约处理。 3. 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。（本项目不适用） 4. 中标供应商在签订合同之前，足额提交履约保证金。履约保证金自项目验收合格后，在中标供应商履行完合同约定内容且无违约情况下由中标供应商提出书面申请后由采购人无息退还。本合同履行期间，中标供应商存在违约的，采购人有权从履约保证金中先行扣除违约金、赔偿金等按本合同约定中标供应商应付款项，扣除后履约保证金有余额的，该部分资金可退还中标供应商。不足部分由中标供应商另行支付，采购人直接从履约保证金中扣除违约金、赔偿金等按本合同约定中标供应商应付款项的，中标供应商应于接到采购人补足履约保证金通知之日起 3 个工作日内补足。
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：云之龙咨询集团有限公司政府采购全过程咨询部，联系电话：0771-2618118、2611889、2611898，通讯地址：广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼。 现场提交质疑办理业务时间：每天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<u>中标人</u>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： ☒ 以分标（☒ 中标金额/☐ 采购预算/☐ 暂定中标金额/☐ 其他 <u> / </u>）为计费额，按本须知正文第

	39.2 条规定的收费计算标准（☐货物招标/☒服务招标/☐工程招标）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/☒收费基准价格下浮 20%/☐收费基准价格上浮 <u> / </u> %）收取。 ☐固定采购代理收费 <u> / </u> 。 3. 代理机构银行账户信息如下： 开户名称：云之龙咨询集团有限公司 银行账号：8113001013400293071 开户银行：中信银行南宁园湖支行
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. 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. 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署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。 4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 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”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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、非法人组织或者自然人。

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，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，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”。

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）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。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 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，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参加评标的投标人，**其他投标无效**。

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。

8.5 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

财政部会同有关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到的规定比例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》第一条第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

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；或者不同投标人报名的 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；
- (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；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (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

13.1 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”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见“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

18.2.1 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，退还方式如下：

（1）采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

（2）采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起5个工作日内退还，退还方式同本须知正文第18.2.1。

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) 其他严重扰乱招投标程序的。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，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 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，报价文件、资格证明文件分别装订成册，商务文件和技术文件按顺序装订成册。投标文件正本一份，副本份数详见“投标人须知前附表”，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。由于投标文件装订松散而造成的丢失或者其他后果由投标人自行承担。

19.3 投标文件的正本应用不褪色的材料书写或者打印，投标文件正本除本“投标人须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

19.4 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并由法定代表人或者委托代理人签字，**否则作无效投标处理**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.5 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、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，**否则作无效投标处理**。

19.6 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加盖公章。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. 投标文件的密封

20.1 投标文件正、副本全部装入一个或者多个密封袋/箱（投标文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖投标人公章或者法定代表人签字或者委托代理人签字，以示密封。

20.2 投标文件外层包装封面上应写明“投标人名称、投标人地址、项目名称、项目编号、所投分标及投标截止时间前不得启封”字样。

20.3 未按上述规定密封的投标文件将被拒收。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。

21.2 采购代理机构工作人员收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

21.3 未在规定时间内送达或者未按照招标文件要求密封或者标记的投标文件，采购代理机构应当拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容必须按照本须知前附表第 40.2 条签署、盖章，并按照本须知正文第 20 条密封后，作为投标文件的组成部分。

22.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足 3 家时，应当由投标人签字领回投标文件，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

22.3 投标人在投标截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回投标文件的，将根据本须知正文 18.4 的规定不予退还其投标保证金。

四、开 标

23. 开标时间和地点

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标，投标人未参加开标的，视同认可开标过程和结果。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

24. 开标程序

主持人按以下程序进行开标：

- (1) 宣布开标：开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标开始；
- (2) 主持人介绍参加开标会的人员名单；
- (3) 主持人宣布开标纪律；
- (4) 检查文件：由各投标人检查各自的投标文件密封情况并签字确认。
- (5) 唱标：经投标人确认各自投标文件密封无误后，由采购代理机构工作当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和其他需要宣布的内容。
- (6) 开标过程由采购代理机构如实记录，由参加开标的各投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，视同认可开标结果；
- (7) 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；
- (8) 开标结束。

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依法对投标人的资格进行审查。

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) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）
- (3) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；
- (4) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

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。

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。

27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”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。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

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。本项目评标过程实行全程录音、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. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

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 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，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。

30.4 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以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不能签订合同的，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。

31. 结果公告

31.1 中标人确定后，于中标人确定之日起2个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，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采购文件一并保存。

中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。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《中小企业声明函》，接受社会监督。采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《关于符合本国产品标准的声明函》（如有）或有关证明文件。

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发出中标通知书。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和退还投标文件。

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（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

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”。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、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人自行承担。

36. 签订合同

36.1 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 中标人拒绝与采购人签订合同的，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。

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，采购人应当及时作出答复，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。

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

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 投诉的权利。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 代理服务收费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”。

附件 1:

合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称_____）政府采购项目中标（或者成交）投标人（公司名称_____）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		□自行验收 □委托验收		
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等 （或者服务内容、标准）	数量	金 额
合 计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交人负责人签字或者盖章： 采购人或者受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日 联系电话： 年 月 日				

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	该项目已于_____年_____月_____日验收并交付使用。根据合同规定,该项目的履约保证金期限于_____年_____月_____日已满,请将履约保证金 _____ (大写) ¥ _____ (小写) 退付到达以下账户。 单位名称: 开户银行: 账 号: 联系人及电话: 投标人签章: 年 月 日
采 购 人 意 见	退付意见: (是否同意退付履约保证金及退付金额) 联系人及电话: 采购人签章 年 月 日
备 注	

注: 投标人凭经采购人审批的退付意见书到保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

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。

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) 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；
- (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) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (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 条第（2）项情形的。

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明或者出具的身份证明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) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

(6) 商务条款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。

(7) 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；

(8) 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；

(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

- (10) 未响应招标文件实质性要求的；
- (11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (12) 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) 明显不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

- (2) 技术需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；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

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、说明或者纠正。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。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。

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

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，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。

1) 评标委员会在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价投标审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50% 的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times \underline{50\%}$ ；

②投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50% 的，即投标报价 $< \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 50\%$ ；

③投标报价低于采购项目最高限价 50% 的，即投标报价 $< \text{采购项目最高限价} \times 50\%$ ；

④评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，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投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，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，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随投标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。**投标供应商不能提供书面说明、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投标处理。**

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。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商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。

(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

序号	评标因素	评分标准
1	价格分 (满分 10 分)	投标报价 (满分 10 分) (1) 本项目为小微企业预留项目，价格评审时，各供应商不重复享受政策，其评标报价=投标报价。 (2) 以进入比较与评价环节的最低的评标价为基准价，基准价得分为满分。(如 A 投标人下浮系数报价为 5%；B 投标人下浮系数报价为 8%，则 B 投标人的下浮系数报价低) (3) 价格分计算公式： 报价得分=【1-基准价（最低下浮系数）】*800/（1-某供应商下浮系数）*800× 10 分
2	技术分 (满分 45 分)	配送方案分 (满分 15 分) 配送方案包括：项目人员及配送人员的组织管理架构（包括：整个项目拟投入人员的健康状况、配送人员岗位配置、配送人员培训、综合素质考核等方面）等，同时需提供配送方案文本、组织架构图、人员岗位职责说明、配送流程图、特殊场景保障方案； 一档（5 分）：投标人提供有具体的组织管理架构，包含整个项目拟投入人员的健康状况、配送人员岗位配置、配送人员培训、综合素质考核等方面，方案满足项目需求； 二档（10 分）：在一档的基础上，方案的配送工作体系健全完善，配送供货时间安排能达到采购人的配送时限要求，有完善的管理制度、配送服务方案（包含项目人员管理组织机构、场地和车辆情况及供货时间安排、保障措施等内容）； 三档（15 分）：在二档的基础上，方案能提供相应的流程图，并列明各流程直接责任人以及人员的联系方式、职责，详细说明各个管理机制的工作安排；列明投入设备具体情况，指明项目重点难点及解决办法的。 未提供服务方案或服务方案未达到一档要求的，得 0 分。
		安全措施分 (满分 10 分) 一档（2 分）：投标人提供有食材安全措施方案，方案包含进货采购渠道、食材控制管理措施、检验检疫措施、食材质量标准、追溯方式； 二档（6 分）：在一档的基础上，方案中采购流程完善清晰，标准明确，内容详实且针对本项目进行表述，具有规范的采买管理；食材控制管理措施体系健全完善（包含选材方式、运输工具、检测、留样等内容）；食材质量标准中，能提供自有的食材质量准则； 三档（10 分）：在二档的基础上，食材安全措施方案能针对货源管理提出针对性保障措施，阐述进货渠道、长期合作方情况（如

			供货协议等）、进货单据管理；食材能提供生命周期内（从采买到供货完毕）相应的流程图，并列明各流程直接责任人以及人员的联系方式、职责；食材追溯方式方面留样程序（提供相应制度、留样室照片等），并设置有专员负责食材的安全。 未提供食材安全措施方案或食材安全措施方案未达到一档要求的，得 0 分。
		应急预案分 (满分 10 分)	一档（2 分）：投标人提供的应急方案，内容表述完整，针对本项目有针对性的优化，能满足本项目采购需求； 二档（6 分）：在一档的基础上，应急方案能针对各个流程提出预案，且能罗列具有针对性的措施；至少包含人员应急预案、采购应急预案等内容；承诺验收不合格 30 分钟内能更换成合格产品； 三档（10 分：）在二档的基础上，应急方案能针对各个流程列明负责人，并提供响应人员的职责；还至少包括运输过程应急预案、食物中毒应急处理预案、仓储应急预案。有针对性的应急处理和应急预案流程图，在保证配送服务业务外有机动人员用于对应急事件处理，人员配备充裕，承诺紧急供货 30 分钟内能完成当次现场供货。 未提供应急方案或应急方案未达到一档要求的，得 0 分。
		管理制度方案分 (满分 10 分)	一档（1 分）：提供有管理规章制度，但制度未能规范服务过程； 二档（4 分）：对供应食品原料生产或采购或经营批发销售的管理规章制度齐全，但不完全切合本项目实际情况。 三档（7 分）：在二档的基础上，方案有食品档案管理制度、食品准入台账登记、仓储管理及配送管理制度、食品留样管理、财务管理制度、人员管理及考核制度、食品生产或采购或经营批发销售规章制度、食品质量检验和安全控制制度等，而且切合本项目实际情况。 四档（10 分）：在三档的基础上，方案有完善的投诉处理制度、卫生知识培训、从业人员健康、针对制度的执行，有相应的奖惩措施进行配套，促进制度落地实施。 注：未提供该项内容或不满足一档的，得 0 分。
3	商务分 (45 分)	实施人员 (满分 9 分)	(1) 拟投入本项目的项目实施人员不少于 5 人（其中项目专职负责人 2 人，专职配送人员不得少于 3 人），在此基础上每增加 1 人加 1 分，此项满分 3 分。 【注：投标文件提供实施人员的仍在有效期内的劳务合同、身份证、健康证、食品安全知识培训合格证（类型含食品销售从业人员）的复印件，配送人员还需提供驾驶证，未按要求提供者不得分】

		(2)拟投入本项目的项目实施人员中,具备食品检验员证书的,每1人得1分,此项满分2分。 (3)食品检验员具备中级职称证书的,每一人得2分,此项满分4分。 注:投标文件提供实施人员的劳务合同、身份证、食品检验员证书或职称证书(如有要求)、健康证的复印件,未按要求提供者不得分。
	企业认证 (满分8分)	投标人具备 ISO9001 质量管理体系认证证书或 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书或 ISO14001 环境管理体系认证证书或 ISO22000 食品安全管理体系认证证书,每提供一项认证证书得2分,此项满分8分(注:投标文件中提供认证证书复印件并加盖 供应商公章,并提供全国认证体系证书网站查询截图,未按要求提供者不得分)。
	业绩分(满分7分)	供应商自2022年1月1日至今具有同类项目业绩,每个有效业绩得1分,满分7分。 注:需提供有效合同复印件或中标/成交通知书复印件并加盖公章,否则不得分。
	供应能力分 (满分8分)	①投标人可供应溯源产品,投标人可以提供供货能力证明或相关供应商采购协议或证明的,得2分。 ②投标人可供应县域经济助农产品,投标文件中须提供供货能力证明或相关采购证明,得2分。 ③投标人自有或租赁或合作经营种养殖基地的,得2分。 ④具有电商运营平台,可提供线上下单服务(投标文件中提供截图等相关佐证材料),得2分。
	配送能力分 (满分6分)	(1)供应商所投入具有使用权的常温配送车辆有1辆的得1分;2辆得2分,以此类推此项满分3分。 (2)供应商所投入具有使用权的冷藏配送车辆有1辆的得1分;2辆得2分,以此类推此项满分3分。 注:①所投入的车辆属于自有的,则该车辆应登记在供应商公司或其控股公司名下(车辆为供应商控股公司名下的,需要提供车辆经营授权书或使用授权书),同时提供车辆行驶证、机动车登记证复印件,未按要求提供不得分,投标人需要自行证明该车辆是属于常温配送车辆还是冷藏配送车辆,无法佐证的将不得分; ②所投入的车辆属于租赁的,则提供能够覆盖项目服务期的汽车租赁公司及租金转账底单复印件,并附车辆照片(车辆照片需与租赁合同中的信息一致,如车牌号等),未按要求提供不得分。
	检测能力分 (满分2分)	供应商拥有的检测设备情况:配备有农药残留检测室且配备有检测设备,满足每日对配送食材进场自检需求,提供近半年内任意

			一份检测记录作为佐证，得 2 分，没有或不满足不得分。 注：①供应商提供仪器购置发票（抬头为供应商名称）和仪器图片等有效证明文件复印件及相关信息说明。 ②所投入的仪器属于租赁的，则提供能够覆盖项目服务期的仪器租赁合同及租金转账底单复印件，并附仪器照片及相关信息说明（仪器照片需与租赁合同中的信息一致，如规格型号等）、检测记录，未按要求提供不得分。
		保险保证分 （ 满 分 5 分）	供应商购买《食品安全责任保险》（有效期内）， 保额≥300 万元，得 2 分， 保额≥500 万元，得 3 分， 保额≥1000 万元，得 5 分， 注：已购买《食品安全责任保险》的，投标文件提供保险单、购买保险发票复印件并加盖供应商公章，且需在有效期内；供应商承诺中标后，在合同签订前 5 个工作日内购买《食品安全责任保险》的，投标文件提供承诺函（承诺函中须清晰明确购买赔付金额和购买到位时间）；未按要求提供者不得分
		总得分=1+2+3	

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

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

合同文本

合同编号：

甲方 1： 中华人民共和国防城海关

甲方 2： 防城海关综合技术服务中心 供应商（乙方）： _____

项目名称： _____ 项目编号： _____

签订地点： _____ 签订时间： _____

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

1、合同金额（大写）： _____ 元整（¥ _____）；下浮系数为： _____ %。

2、合同合计金额包括但不限于满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物的价格、运输（含保险）、安装（如有）、检验、技术服务、人员薪资、税费等所有费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1、服务期限： _____ 起至 _____，服务地点： _____。

2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、甲乙双方应按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》、双方合同、投标文件验收。具体详见采购需求。

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服

务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式：

1. 甲方1牵头，根据甲方1和甲方2的资金状况，按月与乙方结算合同款项，次月开始安排支付上月款项，支付时间为乙方配合完成月度考核且提供完整合法的结算单据后15个工作日内。每笔款项均以转账方式支付，乙方凭以下资料与甲方进行结算：乙方开具的合法税务发票；双方签字确认的送货清单（送货清单上有品名、数量、单价和金额）。。

2. 每次转账前，乙方应提供相同金额的正式发票，否则甲方有权拒绝付款，且不承担逾期付款的违约责任，因此产生的一切不利后果由乙方承担。

3. 因财政集中支付延误时间不计算在内，乙方提交付款单据延迟、缺失及账户信息错误的，甲方有权相应顺延付款期限，且甲方不承担延误付款责任。

第七条 履约保证金：

1. 履约保证金金额：按合同金额的3%收取，于合同签订后5个工作日内提交至甲方指定账户。

2. 履约保证金提交方式：银行转账、电汇或网上支付、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。

3. 履约保证金退付方式、时间及条件：服务期满后15个工作日内无息退付。履约保证金退付方式同投标保证金退付方式。由乙方向履约保证金收取单位提供《项目合同验收书》，保证金收取单位在收到合格材料后15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：中华人民共和国防城海关

开户银行：中国银行防城港分行营业部

开户行行号：1046 3308 0712

银行账号：6171 5749 4457

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1. 合同一方不履行合同义务、履行合同义务不符合约定或者违反合同项下所作保证的，应向对方承担继续履行、采取修理、更换、退货等补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2. 乙方未能按时交付货物的，应向甲方支付迟延交付违约金。迟延交付违约金的计算方法如下：

每日迟延交付违约金为合同价款（报酬）0.02%。迟延交付违约金的支付不能免除乙方继续交付相关合同货物的义务，但如迟延交付必然导致合同货物安装、调试、验收等工作推迟的，相关工作应相应顺延。

3. 甲方未能按合同约定支付合同价款的，应向乙方支付延迟付款违约金。延迟付款违约金的计算方

法如下：

每日迟延付款违约金为迟延付款金额的 0.02%。

4. 乙方未按本合同和投标（响应）文件承诺提供售后服务的，乙方应按本合同价款（报酬）的 5% 向甲方支付违约金。

5. 因某一方原因导致变更、中止或者终止采购合同的，该方应当对另一方按照合同金额的 10% 予以赔偿或者补偿，但因甲方上级机关或政府相关部门指令、命令等政策因素导致的除外。

6. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第十条 不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 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或专家组进行鉴定。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，按下列（2）方式解决：

（1）向_____仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十二条 解除合同、诉讼等相关约定

1. 乙方应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》和《中华人民共和国动物防疫法》等相关规定，一经发现供应以下食品，甲方除全部退货外，有权立即出具《整改通知单》，同时对乙方处以该批次违规食材货款 5 倍的罚款，情节严重的，直接依法解除合同，乙方并承担由此造成的全部经济损失、法律责任及甲方因此产生的全部诉讼费用（包括但不限于案件受理费、律师费、鉴定费等）。

2. 针对本招标要求中所有条款，若乙方未达到相关要求，甲方有权采取以下惩罚措施（包括但不限于）：

2.1 出具《整改通知单》：明确列明违规事实、整改要求、整改期限（一般不超过 3 个工作日，重大违规事项整改期限不超过 7 个工作日），乙方需在规定期限内完成整改，并提交书面整改报告及相关佐证材料，甲方对整改情况进行验收；

2.2 罚款处罚：根据违规情节轻重，对乙方处以该批次违规食材货款 2-5 倍的罚款，罚款从当月食材货款中直接抵扣；

2.3 暂停供货资格：针对整改不到位、多次轻微违规或单次较严重违规的，暂停乙方 1-7 个工作日供货资格，期间产生的食材供应缺口由乙方协调合规替代渠道保障，若无法保障则视为严重违约；

2.4 扣除考评分数：将违规情况纳入月度考评，根据违规情节扣除相应考评分数，累计扣分达到规

定标准【15分（含15分）】，直接取消当月考评合格资格；

2.5 依法解除合同：出现以下情形之一的，甲方有权无需出具《整改通知单》，直接依法解除合同，乙方需承担由此造成的全部经济损失、法律责任及甲方的额外支出（包括但不限于临时找替代供应商的溢价成本）：

(1) 累计收到3次及以上《整改通知单》，或单次收到《整改通知单》后逾期未整改、整改不合格的；

(2) 供应禁供食材（（采购需求的技术要求及需求“五”所列9类食材）的；

(3) 肉类非当日宰杀累计出现2次及以上，或单次违规情节严重（如大量供应隔夜、冷冻解冻肉品）的；

(4) 擅自转包、分包本项目，或逾期未设立项目服务地固定营业场所的；

(5) 食材价格无正当理由超出规定上限，经调查核实后拒不整改的；

(6) 因供应商自身原因，造成甲方食堂无法正常开餐累计2次及以上，或单次影响范围较大、后果严重的；

(7) 除不可抗力外，送货迟到超过30分钟，扣罚当日食材总费用10%；迟到超过60分钟，扣罚当日食材总费用20%；累计迟到三次及以上，甲方有权单方解除合同；

(8) 提供虚假资质、虚假报价、掺假掺杂等欺诈行为，经查实的；

(9) 严重违反《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国动物防疫法》等相关法律法规，被监管部门处罚或造成食品安全事故的；

(10) 因乙方违约、违规行为，导致甲方提起诉讼、仲裁的，视为严重违约，甲方有权直接解除合同并追究其全部责任。

合同解除后，乙方需在3个工作日内配合甲方完成食材交接、账目清算等相关工作，若未按要求配合，甲方有权扣押剩余货款，直至完成全部交接工作，由此产生的损失由乙方承担。

3、因乙方违反本合同条款约定、违约行为或侵权行为（包括但不限于供应不合格食材、违规违约供货、造成食品安全事故、拒不履行整改义务等），导致甲方遭受损失、产生纠纷并提起诉讼的，相关事宜按以下约定执行，全面保障甲方合法权益：

3.1 双方因本项目采购事宜产生的一切诉讼、仲裁纠纷，均约定由甲方所在地人民法院管辖（若本项目属于政府采购范畴，优先按照政府采购相关法律法规规定，由甲方所属预算级次对应的财政部门先行处理投诉，对投诉处理结果不服的，再向甲方所在地人民法院提起诉讼），排除被告住所地管辖的相关约定，便于甲方参与诉讼、调查取证及判决执行。

3.2 举证责任与证据留存：乙方需对其履行本招标条款的全部行为（包括但不限于食材质量合格、价格合规、配送及时、资质齐全等）承担举证责任；甲方在履行监督、考评、询价、整改通知等职责过程中形成的书面材料（包括但不限于询价记录、考评表、《整改通知单》及签收记录、食材检验报告、违规现场照片/视频、沟通记录等），均可以作为诉讼过程中的有效证据，乙方不得否认其真实性、合法性和关联性。

3.3 诉讼费用与损失承担：因乙方违约、违规导致甲方提起诉讼的，乙方需全额承担甲方因此产生的全部费用，包括但不限于案件受理费、保全费、律师费、差旅费、鉴定费、调查取证费等全部诉讼相关支出；同时，乙方还需承担甲方因此遭受的全部直接及间接损失（包括但不限于食材损失、食堂运营损失、声誉损失、行政处罚损失等），该等费用及损失甲方有权从应付乙方的货款中直接抵扣，不足部分有权向乙方另行追偿。

3.4 诉讼期间的义务：诉讼期间，除人民法院依法裁定中止履行外，乙方需继续履行本招标条款约定的供货及相关义务，不得擅自停止供货、降低服务质量，若因乙方擅自停止供货导致甲方食堂无法正常运营，视为乙方严重违约，甲方有权加重追究其违约责任，并要求其赔偿额外损失。

3.5 若人民法院作出支持甲方诉讼请求的生效判决、裁定，乙方需在判决、裁定确定的期限内履行付款、赔偿、整改等义务；若乙方逾期未履行，甲方有权向人民法院申请强制执行，由此产生的强制执行费用由乙方承担，乙方拒不履行生效裁判确定义务的，甲方将其纳入内部供应商不良信用档案留存；甲方后续采购项目，将依法核查全国政府采购严重违法失信行为记录名单情况，综合评审其履约诚信能力，依据政府采购相关法律法规设置对应资格审查标准。

第十三条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或者授权代表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、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、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。

第十四条 合同的变更、终止与转让

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。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十五条 签订本合同依据

1、中标通知书；

2、开标一览表；

3、商务条款偏离表和技术需求偏离表；

4、服务方案；

5、投标文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十六条 本合同一式六份，具有同等法律效力，采购代理机构、甲乙双方各两份（可根据需要另增加）。

合 同 附 件

一般货物类

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 售后服务具体事项:	
3. 保修期责任:	
4. 其他具体事项:	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

投标截止时间前不得启封

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式:

正本/或者副本

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。

开户银行：_____ 银行账号：_____

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：

_____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：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	标的名称	数量及单位	服务期	下浮系数	备注
1	防城海关食堂食材配送服务	1 项	自签订合同之日起 2 年，合同根据供应商服务质量和考核情况 1 年 1 签。第 2 年在采购人预算情况允许且第 1 年前 10 个月供应商考核全部合格且优秀达 7 次以上(含 7 次)的前提下，可以按本次采购中标条件续签第 2 年合同。分批次供货，按采购人采购计划规定的时间供货。	_____ %	

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，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由法定代表人或者授权委托人签字或者盖章，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各方公章，否则其投标作无效标处理。
5. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

日期： 年 月 日

三、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

正本/副本

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、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，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

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，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

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_____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. 我方不是采购人的附属机构；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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

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。

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。

法定代表人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

正本/副本

商务文件

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；或者不同投标人报名的 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。

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；
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；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
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。

投标人名称（公章）

_____年____月____日

3. 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（公章）

_____年_____月_____日

注： 自然人投标的无需提供

4. 法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书 (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：_____

法定代表人签字：_____

所在部门职务：_____

职务：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效投标处理；

2. 以联合体形式投标的，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署。

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。

法定代表人授权委托书
（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）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效投标处理**；

2. 以联合体形式投标的，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署。

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

5. 商务条款偏离表格式(注：按项目需求表具体项目修改)

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明
合同签订时间			
合同履行期限及地点	1. 合同履行期限： 2. 交付地点：		
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，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：_____

投标人盖公章：_____

日期：_____

项目名称：

项目编号：

6. 投标人类似的业绩证明文件

投标人同类项目情况一览表格式：（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	附件在投标文件中页码			采购人联系人及联系电话
			合同	验收报告	用户评价	

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

正本/副本

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。

3. 技术需求偏离表格式

技术需求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的的名称	技术要求及需求	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”中的技术要求及需求逐条实质性响应，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：_____

投标人（盖公章）：_____

日 期：_____

4. 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：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。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

日 期：_____

5. 选配件、专用耗材、售后服务优惠表格式(注：按项目需求表具体项目修改)

选配件、专用耗材、售后服务优惠表

所投分标：_____分标

序号	优惠内容	适用机型	单价	比市场价优惠率
1				_____ %
2				_____ %
3				_____ %

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

日 期：_____

六、其他文书、文件格式

联合投标协议书格式

联合体协议书

____（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）采购招标项目投标。现就联合体投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投标活动，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，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招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、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
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或者其委托代理人签字或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

.....

年 月 日

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）；

2. （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。

3. 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。

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：_____

☐ 采购过程

☐ 中标结果

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。

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: _____

招标文件公告: 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。