

南宁市本级政府采购 公开招标文件范本（服务类）

（2021 年 8 月制）

招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：城区职工食堂服务外包项目采购

项目编号：NNZC2022-G3-030194-JDZB

采 购 人：南宁市青秀区机关后勤服务中心

采购代理机构：广西机电设备招标有限公司

2022 年 9 月 23 日

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 采购需求	6
第三章 投标人须知	21
第一节 投标人须知前附表	21
第二节 投标人须知正文	26
一、总 则	26
二、招标文件	28
三、投标文件的编制	29
四、开 标	32
五、资格审查	33
六、评 标	33
七、中标和合同	35
九、其他事项	40
第四章 评标方法及评分标准	42
第一节 评标方法	42
第二节 评标程序	42
第三节 评分标准	45
第四节 中标候选人推荐原则	49
第五节 评标报告	50
第五章 拟签订的合同文本	51
第六章 投标文件格式	60
第一节 投标文件外层包装封面格式	61
第二节 资格证明文件格式	62
第三节 商务文件格式	70
第四节 技术文件格式	80
第五节 报价文件格式	88
第六节 其他文书、文件格式	94
第七章 质疑、投诉证明材料格式	95
第一节 质疑函（格式）	96
第二节 投诉书（格式）	99

第一章 招标公告

广西机电设备招标有限公司关于城区职工食堂服务外包项目采购

（NNZC2022-G3-030194-JDZB）公开招标公告

项目概况

城区职工食堂服务外包项目采购招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于2022年10月17日09点30分00秒（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：NNZC2022-G3-030194-JDZB

项目名称：城区职工食堂服务外包项目采购

预算金额：8700000.00 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
01	城区职工食堂服务外包项目采购	1项	悦宾路1号员工食堂和仙葫大道1号机关食堂对外承包服务，如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

合同履行期限：自合同生效之日起3年。

本项目是否接受联合体投标：☐是，☒否。

二、投标人的资格要求：

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：

☒ 专门面向小微企业采购的项目（供应商应为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

☐ 非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求：具有有效的食品经营许可证或餐饮服务许可证。

4. 本项目的特定条件：无。

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

6. 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、税收违法黑名单、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，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起。

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在本公告“六、其他补充事宜”中网上查询地址的信息公告处下载招标文件。电子投标文件制作需要基于“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）获取的招标文件编制，拟参与本项目的潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录“政采云”平台-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取采购文件。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间和开标时间：2022 年 10 月 17 日 09 时 30 分（北京时间）

2、投标和开标地点：

（1）投标文件提交方式：本项目为南宁市全流程电子化项目，通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至南宁市本级“政采云”平台，**供应商在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式**，电子投标具体操作流程详见本公告附件 3。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理（申领流程见本公告附件 2）及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商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。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，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，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，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“政采云”

平台将予以拒收。

（4）开标地点：本次招标将 2022-10-17 09:30:00 在“政采云”平台电子开标大厅开标。

（5）CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

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. 投标保证金：本项目不收取投标保证金

2. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网），<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西政府采购网）、<http://ggzy.nanning.gov.cn/>（广西南宁市公共资源交易中心网站）

3. 本项目需要落实的政府采购政策（由采购人或采购代理机构根据项目实际情况编写）

（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地区政策

4. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

5. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 400-881-7190 获取热线服务帮助。

6. 本项目采购计划编号：QXZC2022-G3-00891

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：南宁市青秀区机关后勤服务中心

地址：广西南宁市悦宾路1号

项目联系人：鄢莉

联系电话：0771-5826831

2. 采购代理机构信息

名 称：广西机电设备招标有限公司

地 址：广西南宁市金湖路63号金源CBD现代城7层

项目联系人：宋佳历、庞倚林

联系电话：0771-2808960

附件：1. CA 证书申请方式及操作指南下载地址（现场申请方式见网址：

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/8354055.html?utm=a0003.39a112b4.cmp001.d0002.f0464b20ff2a11eb873141bf9e381949>（广西政府采购网）/网上申请方式见网址：

<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-下载专区-南宁市政采云 CA 证书办理操作指南）

2. 电子投标文件制作与投送教程（在此网址下载：<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-下载专区）

广西机电设备招标有限公司

2022年9月23日

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（根据项目实际情况填写内容）

（1）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）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章附件1），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人电子公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

（3）服务项目中伴随的货物包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，投标人必须在投标文件中提供中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）颁发的有效的信息安全产品认证证书（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。

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

3. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

服务需求一览表

采购清单及服务参数	序号	采购服务名称	单位	数量	服务参数	分项预算合计（元）	中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件2）
	1	城区职工食堂服务外包项目采购	1	项	一、合作方式： 1. 采购人负责配备厨房设备，用餐设施及相关的办公、运营物资，承担燃气、水电费、空调费、台布洗涤费用，负责食堂财务，饭卡充值管理，仓库管理，食品原材料验收，物资消耗等成本控制监督管理。 2. 中标人负责对青秀区食堂进行运营管理，派驻服务人员协助	870000.00	餐饮业

			检查验收食品原材料，食品制作供应，食品菜谱开发，食品安全保障，就餐服务接待，食堂员工招聘管理、培训，食堂内部清洁卫生，食品安全、生产安全、安全保卫等服务，并配合青秀区食堂对原材料成本及各种燃气、水电、低耗物资使用做好成本控制管理，工作区域设施设备维护等各项服务。 二、服务组织架构要求： ▲投标人投入人员数量不得低于以下要求，否则作无效投标处理。 1. 投标人应为本项目配备一名项目经理（负责人），负责本项目的总体协调、服务及联络。 2. (悦宾路1号食堂)																																						
			<table><tr><th>编号</th><th>职务</th><th>人数 (人)</th><th>主要工作内容</th></tr><tr><td>1</td><td>餐厅 总管</td><td>1</td><td>全面负责食堂的出品管理,作为食堂第一安全责任人,管理出品质量和食品卫生安全、消防安全,研发新菜品,提前安排下周菜谱,安排次日原材料需求单,把控原材料成本。</td></tr><tr><td>2</td><td>副厨</td><td>1</td><td>协助餐厅总管做好出品管理工作,总管因事不在岗时担当总管的责任,制作菜品,监督原材料的成本控制情况等。</td></tr><tr><td>3</td><td>炒锅</td><td>5</td><td>制作菜品,餐前的食材准备工作,餐后厨房的卫生工作,按餐厅总管要求配合做好食堂各项工作。</td></tr><tr><td>4</td><td>蒸什</td><td>1</td><td>负责每餐粥、汤、豆浆等蒸煮菜品的制作,配合餐厅总管做好食堂各项工作。</td></tr><tr><td>5</td><td>切配</td><td>4</td><td>负责食材的质量验收,保证食材的新鲜,并将原材料切配成半成品供炒锅烹饪或待用,配合餐厅总管做好食堂各项工作。</td></tr><tr><td>6</td><td>烧味 主管</td><td>1</td><td>负责制作烧卤菜品,配合餐厅总管做好食堂各项工作。</td></tr><tr><td>7</td><td>烧味 二位</td><td>1</td><td>协助烧味主管制作烧卤菜,配合餐厅总管做好食堂各项工作。</td></tr><tr><td>8</td><td>点心</td><td>1</td><td>负责制作点心、面食,安排面食菜</td></tr></table>	编号	职务	人数 (人)	主要工作内容	1	餐厅 总管	1	全面负责食堂的出品管理,作为食堂第一安全责任人,管理出品质量和食品卫生安全、消防安全,研发新菜品,提前安排下周菜谱,安排次日原材料需求单,把控原材料成本。	2	副厨	1	协助餐厅总管做好出品管理工作,总管因事不在岗时担当总管的责任,制作菜品,监督原材料的成本控制情况等。	3	炒锅	5	制作菜品,餐前的食材准备工作,餐后厨房的卫生工作,按餐厅总管要求配合做好食堂各项工作。	4	蒸什	1	负责每餐粥、汤、豆浆等蒸煮菜品的制作,配合餐厅总管做好食堂各项工作。	5	切配	4	负责食材的质量验收,保证食材的新鲜,并将原材料切配成半成品供炒锅烹饪或待用,配合餐厅总管做好食堂各项工作。	6	烧味 主管	1	负责制作烧卤菜品,配合餐厅总管做好食堂各项工作。	7	烧味 二位	1	协助烧味主管制作烧卤菜,配合餐厅总管做好食堂各项工作。	8	点心	1	负责制作点心、面食,安排面食菜		
编号	职务	人数 (人)	主要工作内容																																						
1	餐厅 总管	1	全面负责食堂的出品管理,作为食堂第一安全责任人,管理出品质量和食品卫生安全、消防安全,研发新菜品,提前安排下周菜谱,安排次日原材料需求单,把控原材料成本。																																						
2	副厨	1	协助餐厅总管做好出品管理工作,总管因事不在岗时担当总管的责任,制作菜品,监督原材料的成本控制情况等。																																						
3	炒锅	5	制作菜品,餐前的食材准备工作,餐后厨房的卫生工作,按餐厅总管要求配合做好食堂各项工作。																																						
4	蒸什	1	负责每餐粥、汤、豆浆等蒸煮菜品的制作,配合餐厅总管做好食堂各项工作。																																						
5	切配	4	负责食材的质量验收,保证食材的新鲜,并将原材料切配成半成品供炒锅烹饪或待用,配合餐厅总管做好食堂各项工作。																																						
6	烧味 主管	1	负责制作烧卤菜品,配合餐厅总管做好食堂各项工作。																																						
7	烧味 二位	1	协助烧味主管制作烧卤菜,配合餐厅总管做好食堂各项工作。																																						
8	点心	1	负责制作点心、面食,安排面食菜																																						

注：派驻服务人员不少于 35 人，能够满足悦宾路食堂工作日早、中餐各约 900 人、晚餐约 50 人用餐的供应、服务需求；包厢接待餐的供应、服务需求；点心、烧卤外卖供应、服务需求；同时满足新竹路办公区工作日早、中餐各约 50 人的用餐供应需求。由中标人按照采购人要求的时间配送到指定地点。

3.（仙葫食堂）

注：派驻服务人员不少于 11 人，能够满足采购单位全年早餐约

				50 人、中餐约 350 人用餐的供应及包厢接待餐的供应需求。 三、服务要求 （一）菜品要求 1、早餐供应品种：粉、面、粥、辅食、杂粮、饮品、鸡蛋、中点、西点、时蔬、小菜等，每天供应的品种不少于 15 个品种。 2、中餐供应品种：炒菜、汤品、卤味、白切、凉拌、蒸品、面点、主食等，每餐供应的品种不少 19 个（含全荤 4 个、半荤素 4 个、全素 4 个、汤水 1 个、主食 2 个、水果 1 个、饮品、2 小菜）。 3、晚餐供应品种：烧卤、面点等，每餐供应的品种不少于 6 个。 （二）菜式要求：提供不少于 3 种的不同菜系的菜品。 （三）所有服务人员持健康证上岗，每日对餐厅清洁卫生和餐具清洁卫生并消毒，每月对餐厅消毒一次，有完善的管理体系。 （四）能配合采购人完成临时的工作餐需求。 （六）中标人负责送洗包厢台布，费用由采购人结算。 （七）供餐时间为工作日周一至周五（如遇国家节假日或其他临时调整，以主管部门公布为准），中标人要全力配合采购人的供餐工作，如大型会议、接待、培训等供餐。 （八）法定节假日等非工作日时间供餐事宜，由采购人和中标人协商另行解决。 四、本项目食堂外包服务涉及具体服务实施方案落实、食堂经营管理、相关人员投入等要求，投标人应根据以上服务要求在投标文件中提出针对性的服务方案。		
商务条款	一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 15 日内 二、服务期限或者服务时间：<u>服务期限为 3 年。采取一次招标三年沿用，实行一年一考核一签合同的办法，每年服务期满后，采购人根据相关政策以及中标人服务质量与中标人续签下一年合同，但中标单价不予调整。一年合同期满但采购人未获得预算批复或需求取消，则经采购人提前书面通知供应商后，合同到期终止，不再顺延。</u> 三、服务地点：<u>悦宾路 1 号员工食堂和仙葫大道 1 号机关食堂。</u> 四、验收标准、规范：根据《青秀区机关食堂考评管理制度》（附件 3）对中标人进行考核，考核内容详见《青秀区机关食堂服务质量考核细则》（附件 4）。 五、售后服务要求： 1、响应时间：接到采购人处理问题通知后 1 小时内到达采购人指定现场 六、其他要求： 1、报价必须含以下部分，包括： （一）工资（含员工加班工资）； （二）社保； （三）员工置装、员工用餐等福利待遇； （四）送餐的运费； （五）管理费； （六）必要的保险费用、工伤赔偿补助、各项税费、利润及可能发生的项目验收费用。 2、付款方式：本项目无预付款，服务费用按月支付，每月的服务费用将由采购人于次月 10 日前一次性支付给中标人。中标人收到款项后 5 个工作日内需正规开具发票给采购人。					
其他说明	青秀区机关食堂考评管理制度详见附件 3、青秀区机关食堂服务质量考核细则详见附件 4					

附件 1：

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB19762）
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB30721）

			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组(制冷量>14000W)	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分：中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1)；《机械通风冷却塔第2部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值能效等级》（GB20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021.2）
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB 21455-2013），待2019年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值能效等级》（GB37479）
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）

		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）

》

16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1.节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2.以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件 2：

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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$X < 100$
	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。

附件 3：

青秀区机关食堂考评管理制度

一、考核方法。由机关后勤服务中心抽调人员（必要时邀请其他部门干部职工）采取明查暗访相结合、月度考核与年度测评相结合的办法进行。其中月度考核分值占 60%，年度测评分值占 40%。月度考核方法：由考核人员按照《青秀区机关食堂服务质量考核细则》，不定期对食堂服务区域进行抽查，做好记录，每月对考核结果进行汇总评分，月度考核以满分 100 分考评。年度测评方法：在服务年度内组织干部职工对食堂服务企业工作满意度（满意度每 1 个点折算为 1 分）进行一次以上测评。

二、处罚办法。每月根据检查情况进行一次综合考评，考评初始分为 100 分，根据考评情况进行分数加减，月度服务费计算方法为：

1、80 分（含）以上，考核合格；

2、79 分（含）以下，每少一分，扣减 200 元。

3、月度考核得分低于 65 分（不含）的，当月考核结果为不合格，扣罚 3500 元。同一年度内，服务方连续两个月或累计三个月考核不合格的，采购人有权单方解除合同，且不承担任何违约责任。

4、食堂服务企业要对被扣分值的相应项目，按服务标准在下月前 10 天内予以整改，如不及时整改，下月检查考核时再发现存在类似问题的，按所列分值加倍扣分。如年度考核平均分达不到 80 分的，下一年度不再续聘该食堂服务企业。

三、本办法作为约束食堂服务企业的规范性条款，有关食堂服务企业在签订服务合同时，应阅知并同意本考核办法，按照考核内容和标准，做好

食堂服务考核工作，及时整改存在问题，完善管理措施，规范管理行为，全面提高管理水平和服务质量。

附件 4:

青秀区机关食堂服务质量考核细则

项目	考核内容及要求		扣罚标准	实际扣分
食材管理	根据需求做好原材料采购计划，交当天值班领导签字确认，交于采购员建立台账。	所购食材未做到先进先出原则，确保食材新鲜。	每次扣 1.0 分	
		未按计划下单，造成备料不足或过多。	每次扣 1.0 分	
	保持菜肴卫生，蔬菜加工必须做到一拣、二洗、三切。	出品出现有苍蝇、泥沙、有毛、杂物等异物。	每次扣 1.0 分	
	仓库、冰库、冰柜必须保持清洁，定期进行清理，食材必须按要求摆放整齐，食材应保持新鲜、清洁、卫生，并于清洗后分类进行储存冷冻或冷藏。	入冰箱食品未使用保鲜膜。	每次扣 0.5 分	
		冰箱内成品、半成品、生料、熟料，未分层分类摆放。	每次扣 1.0 分	
		将热食物放进冰箱、冰柜或冷库。	每次扣 1.0 分	
	必须对食品存放场所进行定期清理，保持整洁有序。	未按规定存放腐烂变质和过期食品。	每次扣 3.0 分	
		食品存放场所未按规定存放有毒有害物品及私人物品。	每次扣 2.0 分	
厨房管理	食物烹制制作后至食用时间不得超过 2 小时，需要较长时间超过 2 小时存放的食品，必须按规定冷藏。	未按规定处理造成浪费。	每次扣 1.0 分	
	对所有环节进行监督，必须根据每餐供应量生产加工餐食，避免因生产加工造成浪费。	严禁加工腐烂、变质、发霉或过期的食品。	每次扣 3.0 分	
		备料不足，造成菜品不够，或备料过多造成食材浪费的。	每次扣 1.0 分	
		在开餐时间内未按规定确保食品供应的衔接，出品时间间隔超过 10 分钟（特殊情况除外）。	每次扣 1.0 分	
	餐具、食材清洗应按标准执行	餐具清洗未按“一刮二冲三洗四消毒五保洁”步骤操作。	每次扣 1.0 分	
		食材原料未按肉类、水产品、果蔬类设置专用清洗场所，各类水池未标识并混乱使用。	每次扣 1.0 分	
		蔬菜或水果未按规定在盐水中（或洗米水）浸泡 30 分钟后方才用于加工。	每次扣 1.0 分	
	熟食应在专用熟食间进行操作熟食制作，做到五专：专人、专室、专用工具、专用消毒设备、专用冷藏设备。	熟食间未在每餐加工熟食前先打开紫外线消毒灯 30 分钟。	每次扣 0.5 分	
		加工熟食的用具、容器，使用前未消毒，使用前后未洗净。	每次扣 0.5 分	

		人员进熟食间前未洗手消毒，更换清洁的工作衣帽，未戴口罩。	每次扣 0.5 分	
		隔餐隔夜的熟制食品，食用前未经过彻底加热。	每次扣 0.5 分	
服务管理	严格执行首问责任，语言亲切自然，称谓准确，文明用语十一字：请、您、您好、谢谢、对不起、再见，严禁与就餐人员发生口角，严禁做于工作无关的事情。	工作期间做与工作无关的事情（玩手机等，但管理人员可以根据工作情况看手机信息）。	每次扣 0.5 分	
		早、中、晚餐，未按甲方要求的工作时间进行相应调整。	每次扣 0.5 分	
		未按约定人数到岗。	每次扣 1 分	
		工作期间严禁私带无关人员进入生产加工场所。	每次扣 0.5 分	
		未按规定提前 10 分钟做好各项开餐前准备工作。	每次扣 0.5 分	
		开餐时不站立服务、斜靠身体、眼睛斜视对方、擅自离岗位者。	每次扣 0.5 分	
		工作区域大声喧哗、打闹、勾肩搭背、用手扣口鼻、拨弄头发等。	每次扣 0.5 分	
		对就餐人员的合理要求未及时处理。	每次扣 0.5 分	
		未按要求佩戴工号牌。	每次扣 0.5 分	
		因特殊原因不能按时开餐时，未及时上报，未做好现场安抚与告知。	每次扣 0.5 分	
		工作期间，与就餐人员发生口角，造成恶劣影响。	每次扣 1 分	
		工作期间未按规定着装，着装不整洁、穿拖鞋。	每次扣 0.5 分	
		未按规定使用文明用语。	每次扣 0.5 分	
		排队时间未达到采购人要求（特殊情况除外）。	每次扣 0.5 分	
卫生管理	厨房炉灶、排油烟设备、绞肉机、工作台、餐桌椅、墙壁、门、柜、窗台、天花板必须定期进行清洁保养，不得积污及有蜘蛛网、蟑螂等。大厅环境整洁，每天三擦三扫，每周一次大扫除。上岗前要按规定洗手消毒，头发要扎入帽中，对食具、餐具的清洗和消毒必须做到：“一洗、二刷、三冲、四消毒、五保管”。熟食间应做好通风、降温、消毒、防腐、防蝇、防鼠、	厨房地面墙面、门窗不洁有杂物、油污。	每次扣 0.5 分	
		操作台卫生不符合要求，摆放零乱。	每次扣 0.5 分	
		保洁柜内物品摆放零乱，不整洁	每次扣 0.5 分	
		厨房垃圾筒未按规定位置摆放，垃圾筒使用后或运送垃圾筒，不加盖的。	每次扣 0.5 分	
		餐厨用具使用后未按规定清洗	每次扣 0.5 分	
		蒸笼、菜架、蒸板不整洁	每次扣 0.5 分	

	防尘工作。	人员未持有有效健康证上岗的	每人次扣 1 分	
		班前、班后未清扫场地，堆放杂物、垃圾	每次扣 0.5 分	
		地面未保持干净、整洁，有杂物	每次扣 0.5 分	
		厨房炉灶、排油烟设备、绞肉机、工作台、餐桌椅、墙壁、门、柜、窗台、天花板有积污及有蜘蛛网、蟑螂等	每次扣 0.5 分	
		下水道不冲刷，有垃圾、淤积现象	每次扣 0.5 分	
		在工作区域吸烟、乱扔烟头	每次扣 1 分	
		熟食间未做好通风、降温、消毒、防腐、防蝇、防鼠、防尘工作	每次扣 0.5 分	
		未按要求做好食品留样工作	每次扣 3 分	
设备管理	因人为原因导致操作间下水堵塞，不及时报修、报告，造成地面积水；未规范操作设备，发生伤人、触电等不安全事件（特殊情况除外）。		发现一次扣 3 分	
	下班前未检查各种设施的阀门开关是否关掉，确保水、电、气的安全，因人为原因造成严重后果的根据情况的给予责任人扣除当月工资、开除等处罚（特殊情况除外）。		发现一次扣 3 分	
	未定期对厨房设施设备进行维护、保养。		每次扣 1.0 分	
	因人为原因使用不当，造成设备损坏的，除接受相应处罚外还应按价赔偿（特殊情况除外）。		每次扣 3.0 分	
台账管理	未按规定完善各类台账：员工考勤、设备检查、食品添加剂管理、食品留样登记、水电燃气等。		每项扣 1 分	
投诉考核	出现因质量问题职工退单或被投诉的，应承担相应损失和责任。		每单扣 2 分	
奖惩	获得机关单位的书面表扬		奖励 4 分	
	省市级卫生检查评比中，获得奖励		奖励 3 分	
	获得用餐员工的口头、电话、微信、邮件的表扬		奖励 2 分	
	临时组织的餐饮接待任务，组织指挥到位，完成任务好		奖励 2 分	
	合计			

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	不允许联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	不允许分包 转包/分包内容：___/___。 转包/分包金额或者比例：___/___。
11.2	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	☒ 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	资格证明文件组成	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[近 <u>三</u> 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，只需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[近 <u>三</u> 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需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[2021年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（含第三方审计机构评估的财务报告）（执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）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（含第三方审计机构评估的财务报告）（包括“四表一注”、“三表一注”）或者银行出具的资信证明]；对于从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间为止

		不足 1 年的投标人，只需提交投标文件递交截止时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。（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、投标资格声明（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、（采购人或采购代理机构根据招标公告对应的特定资格要求及特定条件设置投标人提供的资格证明材料）；（必须提供，否则作无效投标处理）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. 投标资格声明必须在规定签章处加盖投标人公章，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在规定签章处加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 4. 联合体投标时，第 1-5 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。
	商务文件组成	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、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，否则作无效投标处理） 3、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） 4、商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人情况介绍（格式自拟）； 6、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。
	技术文件组成	1. 服务需求、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. 组织服务方案（格式自拟）【项目前期准备、项目实施计划（人员构成、技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施）】；（视项目情况设置是否必须提供） 3、售后服务方案（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）

		4. 项目实施人员一览表（格式后附）；（视项目情况设置是否必须提供） 5. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 6. 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。
	报价文件组成	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（报价表）（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。
16.2	投标报价要求	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18.1	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	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、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。<u>电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</u>
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	时间： <u> </u> / 年 / 月 / 日 / 时 / 分（北京时间） 地点： <u> </u> / <u> </u>
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	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“政采云”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、税收违法黑名单、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的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	☐ 采用最低评标价法的，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排名第一的中标候选人； ☒ 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35.1	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	<u>(1) 广西机电设备招标有限公司；</u> 联系电话：0771-2808960， 通讯地址： <u>广西南宁市金湖路63号金源CBD现代城7层</u> <u>(2) 南宁市青秀区机关后勤服务中心；</u> 联系电话：0771-5826920， 通讯地址： <u>广西南宁市悦宾路1号</u>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>8时30分</u> 到 <u>12时00分</u> ， <u>14时30分</u> 到 <u>18时00分</u>
40	采购代理费支付方式	☒ 本项目代理服务费由 <u>中标人</u> 在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 ☐ 本项目不收取代理服务费。

	采购代理费收取标准	参照国家发展改革委员会《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）规定的收费标准计取，由中标人在领取通知书时向采购代理机构一次性支付。
	代理服务费收款账户信息	账户名称：广西机电设备招标有限公司 开户银行：广西北部湾银行南宁市金湖支行（南宁市金湖路 57 号） 银行账号：1705012090027723 开户行行号：313611017053
41.1	解释	解释权：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。 法律责任：本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。
41.2	其他释义	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。

第二节 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”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、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“招标公告”。

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，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、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）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合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的报价给予2%-3%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

7.1 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。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，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大中型企业的报价给予2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

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

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《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）不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的纸质投标文件相互混装；

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、修改投标文件或者投标文件；
- （3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者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

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

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。

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或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(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)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。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 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

12.1 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。

12.2 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（定制采购项目不适用本条款）。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。

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）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（2）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（3）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（4）报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

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

投标文件分为资格文件、商务和技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

▲投标文件未按规定格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；

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

本项目不收取投标保证金

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。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 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 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“政采云”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名。

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、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。

19.5 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。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

19.7 本项目为南宁市本级全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序。”

20. 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”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。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“南宁市本级政采云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“政采云”平台将

拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政采云”平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “政采云”平台收到投标文件，将妥善保存并即时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 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足3家时，电子版投标文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，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。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“政采云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时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。

24.2 开标程序：

（1）**解密电子投标文件。**“政采云”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“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件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携带加密时所用的CA锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后5分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构

无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标。**

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

（2）**电子唱标。**投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

（3）**签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。**通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）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，未确认的视同认可开标结果。

（5）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，应当场提出在线询问或者回避申请。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。

（6）开标结束。

特别说明：如遇“政采云”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，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.4 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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

（2）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；

（3）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。

25.5 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，人数为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

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并由采购代理机构作记录。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对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。

29.3 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，采购机构可中止电子交易活动：

- （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；

（4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，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 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 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。

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、税收违法黑名单、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，授权的评标委员会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。

31.2 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。

32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“政采云”平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构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

本项目不收取履约保证金

36. 签订合同

36.1 中标人领取电子中标通知书后，按规定的日期、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，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 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（最长不能超过 25 日）。

36.4 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。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

36.6 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.7 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。

36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 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，将政府采购合同在以下媒体上发布：<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西政府采购网），<http://zfcg.nanning.gov.cn>（南宁政府采购信息平台）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 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.2 质疑

38.2.1 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，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。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”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

（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。

38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复

38.2.7 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。

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向南宁市本级政府采购监督管理部门提起投诉。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于南宁市政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经南宁市政府采购监督管理部门投诉处理；
- （7）国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 南宁市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果

在 <http://zfcg.gxzf.gov.cn> (广西壮族自治区政府采购网)发布。

38.3.6 南宁市政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39.验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理服务费

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。

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，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的，享受本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。

42. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址：<https://ggzy.nanning.gov.cn/gxnnzbw/>）“交易信息-政府采购-政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资服务中心专栏信息申请政府采购信用融资。

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用 以下勾选的方式 进行评审。

☐ 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。

☒ 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。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

第二节 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（包括分项预算）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）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；
- （4）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；
- （5）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。
- （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）未响应招标文件实质性要求的；
- （10）属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- （11）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）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、说明或者补正

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“政采云”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“政采云”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 证书加盖单位公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。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

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。

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）报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或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。

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。

第三节 评分标准

综合评分法

序号	评分类型	评分标准	分值
1	报价	价格分采用低价优先法计算，即以进入详评的且评标价最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为 10 分。价格分计算如下： 投标报价得分=评标基准价/某投标人评标价×10 分	0~10
2	商务资信	商务资信分（22 分）	0~22
2.1	商务资信	1、信誉分（8 分） （1）投标人获得 ISO9001 质量管理体系认证，得 2 分； （2）投标人获得 ISO14001 环境管理体系认证，得 2 分； （3）投标人获得 ISO45001 职业健康安全管理体系认证，得 2 分； （4）投标人获得 ISO22000 食品安全管理体系认证的，得 2 分； 【上述（1）-（4）项必须在投标文件中提供有效的证书复印件并加盖投标人公章】	0~8
2.2	商务资信	业绩分（12 分）： 投标人承接过食堂外包服务的，每有 1 份业绩得 1 分（如一个合同内有多个食堂的，按食堂数量计算业绩），满分为 12 分。 注：须在投标文件中提供合同或中标/成交通知书复印件并加盖投标人公章，否则不计分	0~12
2.3	商务资信	运输车辆分（2 分） 投标人自有运输车辆或租赁车辆，能为本项目提供服务的，每辆车得 1 分，满分 2 分。无投入运输车辆的本项得 0 分。	0~2
2.4	商务资信	诚信分（0 分） 供应商在截标日前 1 年内在政府采购活动中存在违约违规情形的（以财政部门出具的书面材料为评分依据），每次扣除 3 分，最高扣分 6 分。	0~-6
3	技术	技术分（满分 68 分）	0~68
3.1	技术	服务承诺分（10 分）：	0~10

		一档（3分）：服务实施方案可行性较差，针对性不强；基本满足采购人食堂服务要求，对接待任务要求反应差，没有制定有针对性的实施方案。 二档（6分）：服务实施方案可行性一般，针对性一般，作业流程较为简单，未对采购人现有的食堂的工作要求提出合理化建议或建议不合理；尚能满足采购人食堂正常供应要求，对接待任务要求反应一般，制定有一套实施方案但方案简单。 三档（10分）：服务实施方案可行性强，有较强的针对性，有具体的作业流程，对采购人现有的食堂的工作要求能提出合理化建议；满足采购人食堂正常供应要求，对接待任务要求反应迅速，并制定有针对性的实施方案，能较好按时完成服务任务的。 注：不提供服务承诺得0分。	
3.2	技术	服务经营方案分（10分）： 一档（3分）：方案内容简单，可行性较差，针对性不强、无针对性。 二档（6分）：方案较完善、可行，有简单的作业流程，未对采购人现有的食堂的工作要求提出合理化建议。 三档（10分）：工作方案完善、可行，计划详细具体，有较强的针对性，有具体的作业流程，服务质量有保证，完全满足采购人食堂正常供应要求。 注：不提供方案得0分。	0~10
3.3	技术	投入人员安排合理及有工资计划（10分）： 一档（3分）：管理人员、厨师和服务人员人数符合要求，且配备较合理，提供了用工承诺方案。 二档（6分）：组织管理体系较科学，能有效实施管理工作，管理人员、厨师和服务人员人数符合要求，且配备合理，提供了用工承诺方案。 三档（10分）：有食品安全管理人员岗位责任制，组织管理体系科学合理，能有效实施管理工作，提供有效管理网络图；组织机构配备齐全，管理人员、厨师和服务人员人数符合要求，且配备合理，提供了用工承诺方案，投标文件能提供食堂配备的人员名单及相应人员相关有效证件的复印件（有效的厨师证、健康证、餐饮服务食品安全培训合格证等复	0~10

		印件)。 注：不提供方案得 0 分。	
3.4	技术	规章制度、管理措施分（5 分）： 一档（1 分）：有简单的规章制度描述。 二档（3 分）：能确保食品安全，能组织卫生管理与保障。 三档（5 分）：能确保食品安全，能组织卫生管理与保障，规章制度明确规范，制度全面，有针对性、可行性。 注：不提供内容得 0 分。	0~5
3.5	技术	突发事件应急预案分（5 分）： 一档（1 分）：对基本的停水停电情况有应对措施，保证正常供应餐食。 二档（3 分）：食堂停水、停电膳食正常供应：每日储备用水，绝对保证膳食供应。仓库有足够一餐膳食的原料安全库存，以防止意外等造成的原料供应脱节。 三档（5 分）：满足二档基础上，制定详细的爆炸、起火、食物中毒等突发事件处理应急预案，食堂全体人员进行消防培训，并成立消防小组。 注：不提供方案得 0 分。	0~5
3.6	技术	拟投入人员实力情况（16 分） ①拟投入的餐厅总管具备高级或以上厨师资格证的得 2 分【必须在投标文件中提供投标单位近半年内任意 3 个月为该人员依法缴纳社保的证明材料复印件及厨师资格证书复印件(2022 年新成立的且不足三个月的按实际提供)，否则不予计分】； ②拟投入的餐厅总管有承包食堂（就餐人数 500 人（含）以上）二年以上工作经验的得 2 分；有承包食堂（就餐人数 500 人以下）二年以上工作经验的得 1 分。【必须在投标文件中提供服务单位能体现就餐人数和服务年限的证明材料并加盖投标单位章，否则不予计分】； ③拟投入的副厨具备中级厨师或以上资格的得 2 分【必须在投标文件中提供投标单位近半年内任意 3 个月为该人员依法缴纳社保的证明材料复印件及证书复印件（2022 年新成立的且不足三个月的按实际提供），否则不予计分】；	0~16

		④拟投入的副厨有承包食堂（就餐人数 500 人（含）以上）二年以上工作经验的得 2 分；有承包食堂（就餐人数 500 人以下）二年以上工作经验的得 1 分【必须在投标文件中提供服务单位能体现就餐人数和服务年限的证明材料加盖投标单位章，否则不予计分】； ⑤拟投入的点心主管有高级面点师证，有承包食堂（就餐人数 500 人（含）以上）二年以上工作经验的得 2 分【必须在投标文件中提供面点师证复印件、服务单位能体现就餐人数和服务年限的证明材料并加盖投标人公章，否则不予计分】； ⑥拟投入本项目的项目经理（负责人）具有 3 年餐饮管理经验的，得 0.5 分；具有 5 年餐饮管理经验的，得 1 分；具有 8 年餐饮管理经验的，得 2 分（注：必须在投标文件中提供相关经验证明材料及投标单位近半年内任意 3 个月为该人员依法缴纳社保的证明材料复印件，否则不予计分） ⑦投标人的服务团队持有以下证书能为本项目提供管理咨询服务的（满分 4 分）： a. 高级食品安全管理员，0.5 分； b. 高级食品检验师，0.5 分。 c. 高级营养配餐师，0.5 分 d. 高级健康管理师，0.5 分 e. 高级公共营养师，0.5 分 f. 高级职业经理人，0.5 分 【注：必须在投标文件中提供证书复印件，以及投标人近半年内任意 3 个月为该人员依法缴纳社保的证明材料复印件，否则不予计分】	
3.7	技术	专项菜谱分（5 分）： 有拟投入采购人食堂专项菜谱的，根据各投标人所提供菜谱质量、特色、完整程度等进行综合评审和打分： 一档（1 分）：菜谱基本完整。 二档（3 分）：菜谱完整，搭配一般，无特色。 三档（5 分）：菜谱质量优、营养搭配均衡、有特色、完整详细。 ②未提供拟投入采购人食堂专项菜谱的，该项不得分。	0~5

		注：不提供内容得 0 分。	
3.8	技术	食品原材料采购配送分（3 分） 在突发或特殊情况下，投标人能及时按采购人要求提供食品原材料采购及配送服务的，得 3 分。（必须在投标文件中提供满足以下条件要求的承诺函并加盖投标人公章，未提供食品原材料采购及配送服务或服务内容达不到下列要求的不得分） 要求：1、原材料采购由服务方或者服务方与有资质的第三方公司合作进行原材料配送，由采购人择优录取。该配送公司须有满足本项目实施的固定配送基地及冷库保鲜能力，并配合青秀区食堂做好采购扶贫农产品工作。2、采购的食材要符合国家食品安全要求。3、食堂用餐的原材料价格应低于或等于当天市场价格，（当天市场价格以淡村农贸市场、交易场菜市、琅西菜市三个市场早市平均价为参考值，可抽取当天采购量较大的 7 个品种平均值作参考值）	0~3
3.9	技术	食品原材料检验制度和机构（4 分） 一档（0 分）：无食品原材料检验制度和机构。 二档（2 分）：有食品原材料检验制度和机构，无专职检验人员。（在投标文件中提供检验制度、检验机构图片、检验设备等） 三档（4 分）：有食品原材料检验制度和机构，有专职检验人员。（在投标文件中提供检验制度、检验机构图片、检验设备、检验单据、检验人员信息等）	0~4

第四节 中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

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。总得分相同的，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。

（二）最低评标报价法

评标委员会将按照有效报价从低到高排序并推荐中标候选人。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人；评标价相同且前述指标均相同时，由评标委员会各成员对评标价相同的供应商，当场投票表决，得票多者优先，并依照次序确定 1 家中标供应商。

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

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。

（二）评标争议事项处理

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第五章 拟签订的合同文本

南 宁 市 青 秀 区 政 府 采 购

城区职工食堂对外承包服务项目采购合同

项目编号：_____

审批编号：_____

采 购 人：_____

中标供应商：_____

目 录

一、南宁市青秀区政府采购合同书

二、合 同 附 件

- 1、 中标通知书
- 2、 招标文件服务需求一览表
- 3、 招标文件的澄清和修改
- 4、 投标报价表
- 5、 投标服务方案、商务条款偏离表、技术偏离表
- 6、 中标供应商澄清函

甲 方：_____

乙 方：_____

_____（以下简称甲方）作为广西南宁市青秀区社区悦宾路1号员工食堂和仙葫大道1号机关食堂（以下简称青秀区食堂）管理业主，向_____（下称乙方）购买食堂管理服务项目，乙方以有偿服务方式为青秀区食堂提供管理服务。根据《中华人民共和国合同法》的相关规定，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，甲、乙双方经过友好协商，一致达成如下协议：

一、管理模式

甲方作为青秀区食堂业主向乙方购买青秀区食堂管理服务，乙方不以盈利为目的，向在青秀区食堂就餐的干部职工提供膳食服务：

（一）甲方负责配备厨房设备，用餐设施及相关的办公、运营物资，承担燃气、水电费、空调费、台布洗涤费用，负责食堂财务，饭卡充值管理，仓库管理，食品原材料验收，物资消耗等成本控制监督管理。

（二）乙方负责对青秀区食堂进行运营管理，派驻服务人员协助检查验收食品原材料，食品制作供应，食品菜谱开发，食品安全保障，就餐服务接待，食堂员工招聘管理、培训，食堂内部清洁卫生，食品安全、生产安全、安全保卫等服务，并配合青秀区食堂对原材料成本及各种燃气、水电、低耗物资使用做好成本控制管理，工作区域设施设备维护等各项服务。

二、服务期限：3年，从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

三、结算：

1、服务费：甲方支付乙方服务费总额为人民币_____（¥_____），服务费按月支付人民币_____（¥_____）/月（含员工管理费、员工工资、员工养老保险、税金等一切费用），服务费无预付款，按月支付，每月的服务费将由甲方于次月10日前一次性支付给乙方。

四、服务质量：青秀区食堂楼面、厨房、后勤人员配置由乙方确定；但须确保青秀区食堂楼面干净、整洁、卫生，职工用餐时整齐、有序。乙

方的烹饪与制作的膳食及其他饮用、食用产品应符合国家与地方规定的质量标准与卫生标准。

五、甲方的权利和义务：

（一）甲方的权利：

- 1、甲方负责食堂的财务、仓库管理和成本管理，制定就餐价格。
- 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在甲方指定的期限内整改完毕。
- 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协议的一切行为在甲方指定的期限内整改完毕。
- 7、甲方制定的有关管理制度和办法，作为合同附件执行。
- 8、甲方派专人管理食堂，乙方负责配合工作。

（二）甲方的义务：

- 1、甲方负责按时支付乙方服务费，承担水电费、燃料费、空调、低值易耗品费、办公用品费和厨房食材（食品）等实际支出成本费用。
- 2、甲方免费提供食堂运营场地，配备厨房设备和用餐设施及相关的各类物资物品；甲、乙双方在交接时依照清单盘点交付乙方使用，合同结束时，按交接清单内的物品归还甲方（不含已报损物品）。
- 3、厨房用具、低值易耗品、办公用品、快餐、楼面餐具用品等正常损耗，由甲方负责增添，非正常损耗由乙方负责赔偿。
- 4、甲方负责食堂食材（食品）原材料和物品采购。
- 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。

六、乙方的权利和义务

（一）乙方的权利：

1、乙方视工作情况对管理、服务人员适时调换，但厨房和楼面主管等主要管理人员在本合同期内固定不变，如需变动或因个人原因辞职，乙方应提前 15 天向甲方报备，否则视为乙方违约。

2、乙方有权要求甲方做好各项管理服务的配合工作。

（二）乙方的义务：

1、乙方必须严格按国家的有关政策缴纳各种社会保险费用，如有纠纷，乙方承担全部责任，甲方不承担任何责任。

2、乙方负责发放和缴纳员工工资（含员工加班工资）、社保、员工置装、员工用餐等福利待遇。

3、乙方按要求提供膳食，保证膳食出品符合国家食品卫生安全标准，保证出品的质量、份量，定期变换菜谱。

4、乙方须确保工作日供应悦宾路 1 号员工食堂约 900 人早、中餐和 50 人的晚餐，同时满足新竹路办公区早、中餐各 50 人的用餐供应需求。全年（365 天）供应仙葫大道 1 号机关食堂约早餐 50 人、中餐 350 人用餐的供应及包厢接待餐的供应需求；如需乙方临时承担接待检查组用餐（含晚餐、双休日、法定节假日）任务时，乙方应当按甲方要求积极配合做好相关接待工作。

5、乙方的食堂工作人员须持健康证和培训证上岗，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调节处理。

6、乙方保证厨房和餐厅的清洁卫生，符合国家卫生标准及地方卫生标准。

7、乙方协同甲方搞好成本管理工作，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；因乙方原因造成的水电费、燃料费、原料费非正常损耗，乙方应当按甲方提出的金额进行补偿。

8、乙方负责对甲方配备的厨房用具、低值易耗品、办公用品等设施设备安全合理使用。

9、乙方负责以乙方名义招聘食堂员工，确保员工人数及关键岗位用工人数；负责员工管理培训，要求员工爱护公物、节约成本和提高服务意识。

10、乙方负责完善《青秀区食堂成本管理制度》、《青秀区食堂安全生产管理制度》等相关管理制度，建立各项检查登记制度：食品留样检查制度、出品检查制度和出品质量问题的处置办法、管辖区域环境卫生检查制度，经双方商定后作为合同附件执行。

11、乙方负责于每月 25 日前向甲方提交下一个月的购买计划，每周四向甲方提交下周菜单。

12、乙方配合食品原材料验收。

七、加班费计算方式

1、供餐时间为工作日周一至周五（如遇国家节假日或其他临时调整，以主管部门公布为准），乙方要全力配合甲方的供餐工作，如大型会议、接待、培训等供餐。

2、正常工作日产生的加班费，由乙方负责；法定节假日等非工作时间供餐事宜，由甲乙双方协商另行解决。

八、其他

台布洗涤服务可由甲方提出需求，甲乙双方协商另行解决。

九、违约责任

（一）因乙方原因造成甲方干部职工不能正常用餐的，由乙方承担全部误餐费用。服务期内如出现前述情况连续二次或累计达到 3 次的，则视为乙方严重违约，乙方除了承担全部误餐费用，甲方有权解除本协议，并要求乙方按合同总价款的 10%承担违约责任。

（二）乙方在食品卫生安全方面（非甲方原因）出现重大责任事故，乙方除须承担全部责任并赔偿损失外，甲方有权解除本协议。同时，乙方按合同总价款的 10%承担违约责任。

（三）乙方在消防安全（非甲方原因）出现重大责任事故，乙方除须承担全部责任并赔偿损失外，甲方有权解除本协议。同时，乙方按合同总价款的 10%承担违约责任。

（四）乙方在人身安全（非甲方原因）中出现重大责任事故，乙方须承担全部责任。

（五）乙方在设备设施、物资物品保管使用中（非甲方原因）出现责任事故，乙方须承担全部责任并赔偿损失。

（六）乙方有以下行为之一，经调查属实，发生第一次，甲方书面警告，发生第二次，甲方有权解除本协议。

1、无正当理由拒绝提供合同约定的各项服务，或达不到服务承诺标准的。

2、违反本合同、合同附件和补充协议约定的事项。

（七）甲方若不按期向乙方支付管理费，每天需就未按期支付款项金额的万分之二向乙方支付违约金。

（八）乙方要按合同约定的饭菜质量、数量、卫生等服务质量标准提供服务，甲方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在甲方指定期限内整改完毕；如乙方拒绝整改或整改二次后仍达不到标准的，甲方有权解除本协议，并要求乙方按合同总价的 10%承担违约责任。

（九）乙方不得将本食堂管理服务项目转包他人，否则甲方有权解除本协议，并要求乙方按合同总价的 10%承担违约责任。

（十）甲方有权从应当支付给乙方的任何一期服务费中扣除乙方应当向甲方支付的赔偿金、补偿款、违约金等一切款项。

十、如遇广西南宁市青秀区因工作需要调整青秀区食堂使用功能，双方无条件服从，本协议自行解除。如遇不可抗力原因造成损失，双方免责。

十一、如甲方解除合同的，自解除合同通知送达乙方之日起合同解除。

十二、乙方送达地址：

十三、本合同期满后自然终止，双方不再另外续签，以甲方最终招标结果确定的中标机构为合同乙方，另行按招标约定签署合同。本合同未尽事宜，由甲乙双方另行协商，具有同等法律效力。

十四、如在履行本合同过程中产生纠纷的，甲乙双方应友好协商，如协商不成的，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十五、《中标人项目服务方案》作为合同附件，作为服务质量考核

依据。

十六、本合同正本一式四份，甲乙双方各执二份，自双方签字盖章后生效，具有同等法律效力；副本二份，由采购人自合同签订之日起七个工作日内报南宁市青秀区政府采购监督管理部门备案一份，招标代理机构存档一份。

甲方（章） 年 月 日	乙方（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

第一节 投标文件外层包装封面格式
(公开、邀请招标服务类投标文件格式范本)

XXXXX (项目名称)

投标文件

(电子投标文件)

项目名称：_____
采购方式：_____
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

第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）（页码）

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料.....（页码）

三、财务状况报告方面的材料.....（页码）

四、投标人直接控股股东信息.....（页码）

五、投标人直接关联关系信息表.....（页码）

六、投标资格声明函.....（页码）

七、联合体协议书（以联合体形式投标的，提供联合体协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）（页码）

八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料（复印件）（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人作为自然人的，提供自然人的身份证明）

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

四、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”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、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”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、投标资格声明函

致：_____（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 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. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 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。

3. 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。

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

七、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加_____（采购代理机构名称）组织的_____（项目名称）（项目编号：_____）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、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

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、本联合体中，_____（某成员单位名称）为_____（请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的_____%。【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式____份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

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；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

成员一名称：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

成员二名称：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

第三节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

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

商务文件目录

- 一、无串标行为承诺函.....（页码）
- 二、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.....（页码）
- 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）.....（页码）
- 四、商务条款偏离表.....（页码）
- 五、投标人情况介绍.....（页码）
- 六、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）.....（页码）
- 七、其他商务文件或说明.....（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、无串标行为承诺函

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或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者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(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：_____（采购代理机构名称）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

成员一名称：（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

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。
4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

四、商务条款偏离表
(注：按项目需求表具体项目修改)

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1	1	正偏离（负
	2	2	偏离或无偏
	3	3	离）
			
二	1	1	正偏离（负
	2	2	偏离或无偏
	3	3	离）
			
...	1	1	正偏离（负
	2	2	偏离或无偏
	3	3	离）
			
___分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

- 1.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
- 2.如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。
- 3.当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
- 4.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)：
日期： 年 月 日

五、投标人情况介绍

（格式自拟）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

六、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

附表：相关项目业绩一览表（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	

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明所在投标人商务技术文件页码。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

第四节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

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

技术文件目录

一、投标服务技术需求偏离表.....	(页码)
二、组织服务方案.....	(页码)
三、售后服务方案.....	(页码)
四、项目实施人员一览表.....	(页码)
五、投标人对项目的合理化建议和改进措施.....	(页码)
六、优惠条件及特殊承诺（如有）.....	(页码)
七、备品备件及供选择的配套零部件清单（如有）.....	(页码)
八、培训计划（如有）.....	(页码)
九、认为需要的其他技术文件或说明（如有）.....	(页码)

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、投标服务技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的**采购清单及服务参数**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1		1 2 3		1 2 3	正偏离(负偏离或无偏离)
2		1 2 3		1 2 3	正偏离(负偏离或无偏离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

- 1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
- 2. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
- 3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称(电子签章):
日期： 年 月 日

二、组织服务方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

附表:项目实施进度计划表(以生效日算起)

工作 日 内容	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	...

注：投标人可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

三、售后服务方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

1、售后服务承诺

附表A:售后服务机构情况表（按此格式自制）

序号	机构名称	机构性质	注册地址	服务技术人员数量	联系电话

注：关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明，包括投标人本单位和符合条件的第三方服务机构；

附表B：售后服务人员情况表（按此格式自制）

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	响应时间	到达现场时间
	总协调人									
	售后人员									

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

四、项目实施人员一览表

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

所投分标：_____分标

附表A: 本项目的项目经理情况表

姓名		页码	投标截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细
性别			
年龄			
职称			
毕业时间			
所学专业			
学历			
资质证书编号			
其他资质情况			
联系电话			

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表B: 本项目的项目小组人员情况表（按此格式自制）

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的职责	项目经历	参与本项目的到位情况

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表 C: 本项目的项目经理和小组人员近 3 个月交纳社保记录情况表（以社保局缴纳凭证作附件）

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、投标人对项目的合理化建议和改进措施

（格式自拟）

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、优惠条件及特殊承诺

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

七、备品备件及供选择的配套零部件清单

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

八、培训计划

（由投标人根据采购需求自行编制）

附表：培训日程及费用

课程名称	提供的资料	持续时间	授课教师	培训对象	培训地点	课程费用
费用总计						

注解：A 课程清单按时间顺序排列，并提供以下详细资料：

（1）课程概要

- (2) 课程目的
- (3) 教学方式
- (4) 先决条件
- (5) 教材目录

B 按照附表A提供授课教师的简历

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

九、认为需要的其他技术文件或说明

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第五节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

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

报价文件目录

一、投标函.....	(页码)
二、开标一览表.....	(页码)
三、中小企业声明函.....	(页码)

一、投标函

致: _____ (采购代理机构名称)

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目(项目编号: _____)的招标文件的全部内容, 授权_____ (全权代表姓名)_____ (职务、职称)为全权代表, 现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动:

- 一、报价文件电子版一份(包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件);
- 二、资格文件电子版一份(包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件);
- 三、技术文件电子版一份(包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件);
- 四、商务文件电子版一份(包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件);

据此函, 签字人兹宣布:

1、我方愿意以(大写)人民币_____元(¥_____元)的投标总报价, 提交服务成果时间(无分标时填写)_____, 提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

其中(有分标时填写):

__分标报价为(大写)人民币_____元(¥_____元), 提交服务成果时间: _____;

__分标报价为(大写)人民币_____元(¥_____元), 提交服务成果时间: _____;

.....

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间(开标时间)起遵循本投标函, 并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、我方承诺未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单, 并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件:

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

5、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的, 我方承诺我方本次投标(包括资格条件和所投产品)均符合国家有关强制规定。

6、如我方中标, 我方承诺在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内, 根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同, 并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核招标文件, 我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____

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

13、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：_

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称: _____ 项目编号: _____ 分标: _____

投标人名称: _____

序号	服务名称	具体服务内容	数量①	单 价 (元)②	单项合价(元) ③ = ①×②/ 费率	服务要 求(年 限)	备注
1							
2							
...							
报 价 合 计 (包 含 税 费 等 所 有 费 用) : (大 写) 人 民 币 (¥ _____ 元)							
____分标(此处有分标时填写具体分标号, 无分标时填写“无”)							
验收标准:							
优惠及其它:							

注:

1、投标人需按本表格式填写, 不得自行更改, 也不得留空, 如有多分标, 按分标分别提供开标一览表, 必须加盖投标人有效电子公章, 否则其投标作无效标处理。

2、本表内容均不能涂改, 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, 且盖章处须加盖联合体各方公章, 否则其投标作无效标处理。

4、以上表格要求细分项目及报价, 在“具体服务内容”一栏中, 填写具体服务, 否则其投标作无效标处理。。

5、特别提示: 采购机构将对项目名称和项目编号, 中标供应商名称、地址和中标金额, 主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

6、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人, 请填写中小企业声明函。

注: 投标人提供的中小企业声明函内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标、成交, 依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、中小企业声明函

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

- 1、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、请根据自己的真实情况出具《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。

第六节 其他文书、文件格式

残疾人福利性单位声明函（格式）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

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；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

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：..... 包号：.....

采购人名称：.....

采购文件获取日期：.....

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：

质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:

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

采购项目名称:

采购项目编号: 包号:

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:

投诉书制作说明：

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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 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。

5. 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。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。