

茂名市文东街小学食堂食材供应项目

采购编号：XF2023-ZFJC020

竞争性磋商文件

广东信锋招标代理有限公司 编制

发布日期：2023 年 8 月 21 日

温馨提示

一、网络公示的采购文件仅供浏览用，以供应商报名并领购后版本为准。

二、响应文件格式为通用版，请按采购项目实际需要填写。

三、领购磋商文件后，供应商应密切关注中国政府采购网网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、广东信锋招标代理有限公司网站（<http://www.gdxfzbcg.com/>）上发布的澄清公告。

四、如无另行说明，响应文件递交时间为响应文件递交截止时间之前 30 分钟内。磋商截止时间后，本公司不接收任何响应文件，因此，请适当提前到达。

五、为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望领购了采购文件而决定不参加本次项目的供应商，在响应文件递交截止时间的 3 日前，按《磋商邀请函》中的联系方式，以书面形式告知我司。对您的支持与配合，谨此致谢。

六、招标代理机构的法律地位决定了其对供应商领购磋商文件时提交的相关资料的真伪不做判断，如供应商发现相关资料被盗用或复制，建议供应商遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准）

目 录

第一部分 竞争性磋商邀请函	4
第二部分 用户需求书	8
第三部分 磋商须知	18
第四部分 合同书格式	32
第五部分 响应文件格式	36

第一部分 竞争性磋商邀请函

各（潜在）供应商：

广东信锋招标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受茂名市文东街小学（以下简称“采购人”）的委托，对茂名市文东街小学食堂食材供应项目进行竞争性磋商采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、项目编号：XF2023-ZFJC020

二、项目名称：茂名市文东街小学食堂食材供应项目

三、采购预算：二年合计采购总额为人民币壹佰贰拾万元整（¥1,200,000.00），每年采购总额为人民币陆拾万元整（¥600,000.00），（以实际采购金额为准）。

四、服务年限：自合同签订之日起二年（1+1 模式），满 12 个月为一年。

五、项目类别：非通用类（服务）

六、采购项目基本情况：

序 号	项目名称	数量	预算	服务年限	备注
1	茂名市文东街小学食堂食材供应项目	1 项	¥1,200,000.00（以实际采购金额为准）	自合同签订之日起二年（1+1 模式），满 12 个月为一年	配送内容主要包括大米、食用油、蛋类、三鸟类、鲜肉类、冷冻品、蔬菜瓜果、面点、调料品、副食类（含干货、咸杂）、豆制品、河粉、鱼虾类等

注：1. 详细服务要求请查阅招标文件第二部分“采购项目内容”；

2. 本项目不分包，供应商必须对项目全部内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

七、供应商资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，提供以下资料：

（1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，必须取得总公司授权，提供总公司和分公司营业执照，总公司出具给分支机构的授权书。

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供 2022 年度财务报告（表）或基本

开户银行出具的银行资信证明，其他组织或自然人可提供银行出具的资信证明，新成立的企业提供成立至今的财务报告（表）。

（3）履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供承诺函或填报设备及专业技术能力情况，格式自拟。

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

（5）参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：（提供承诺函，格式自拟）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。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）

2、本项目特定资格要求：

（1）供应商须具备行政部门颁发有效期内的《食品生产许可证》或《食品经营许可证》或提供仅销售预包装食品经营者备案信息采集表或者官网备案截图。（须提供相关证书的复印件加盖供应商公章）

（2）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件：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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。（提供承诺函，格式自拟）。

（3）信用记录：“供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单（即重大税收违法失信主体）或采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加采购活动期间。（提供查询截图并加盖供应商公章，如有异议的以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。）”

（4）本项目不接受联合体投标。（提供书面声明函，格式自拟）。

八、领购磋商文件的时间、地点、方式及磋商文件售价

符合资格的供应商应当在 2023 年 8 月 22 日至 2023 年 8 月 28 日每日上午 09:00~12:00，

下午 14:30~17:30（法定节假日除外）到广东信锋招标代理有限公司领购磋商文件，磋商文件每套售价 300 元（人民币），售后不退。领购磋商文件时携带以下资料：

1、法定代表人证明书或授权函（授权函须包括法定代表人证明书）；

2、企业营业执照副本（三证合一或五证合一）或事业单位法人证书或自然人身份证复印件；

3、法定代表人及授权代表本人的身份证复印件等证明文件。

（以上资料，1 为原件，2、3 为复印件加盖单位公章，领购文件时须提供本人身份证原件核对）

九、磋商响应文件递交截止时间：2023 年 9 月 1 日 上午 09:00（北京时间）

磋商响应文件递交时间：2023 年 9 月 1 日 上午 08:30~09:00（北京时间）

十、磋商响应文件送达地点：茂名市茂南区新福五路 139 号大院名门世家北门 9 号第三层 15 号房 02 室

十一、磋商时间：2023 年 9 月 1 日 上午 09:00（北京时间）

十二、磋商地点：茂名市茂南区新福五路 139 号大院名门世家北门 9 号第三层 15 号房 02 室

十三、采购人及采购代理机构联系方式：

1. 采购人联系人：柯主任

电 话：0668—2871640

2. 采购代理机构联系人：周小姐

电 话：0668-3377937

邮 箱：mmxfzbd1@163.com

联系地址：茂名市茂南区新福五路 139 号大院名门世家北门 9 号第三层 15 号房 02 室

邮 编：525000

收 款 人：广东信锋招标代理有限公司

开户银行：中国建设银行茂名迎宾支行

帐 号：44050169051800000512

3. 采购信息查询

（<http://www.ccgp.gov.cn/>）

中国政府采购网

（<http://www.gdxfzbcg.com/>）

（广东信锋招标代理有限公司网）

十四、采购文件公示：

公示期从 2023 年 8 月 22 日至 2023 年 8 月 24 日（3 个工作日）。

十五、采购代理机构期望得到的协助与配合

如对磋商文件有任何澄清修改，采购代理机构将会在中国政府采购网、广东信锋招标代理有限公司网媒体上发布公告，在投标截止日前可能会有更正公告，投标截止前 3 日可能会有延期公告，请采购文件收受人予以高度重视。

广东信锋招标代理有限公司

2023 年 8 月 21 日

第二部分 采购项目内容

一、采购项目内容说明

1、供应商须对本项目为单位的货物及服务进行整体响应，任何只对采购标的或服务内容其中一部分内容进行响应的，将作无效投标处理。

二、项目总体要求

- 1、有保质期限的产品剩余保存期不得少于原有保质期的三分之二。
- 2、所有货物须达到国家及行业质量标准要求，无证不合格食品不得进入采购人食堂。
- 3、食品来源要确保无污染，蔬菜无农药残留，所有蔬菜均须浸泡、消毒；肉类由国营肉联厂提供，必须有防疫检测证明；干货有保质期、生产厂家、QS 标志。
- 4、所有食材必须经过粗加工，食用率达 95%以上。
- 5、所有食品的采购都可以做到索证无误，配送的所有食品都必需有明确的标签。
- 6、配送的蔬菜类、鲜肉类、鱼类、家禽每天需提交检测报告给采购人。
- 7、每天需做好各种食品的索证记录，按采购人的要求上交。
- 8、成交供应商须承诺落实采购脱贫地区农副产品工作的相关要求，按要求采购农副产品。

（提供承诺函，格式自拟）

9、响应供应商投标时必须承诺，凡发生食品安全责任事故，经相关部门检验、检疫，证明是由成交供应商配送的食品、食材或服务质量等问题造成的，成交供应商必须承担全部的法律赔偿责任，赔偿采购方及因此遭受人身损害的有关人员的损失，赔偿包括食物中毒人员医疗费、误工费、事故处理费等。（提供承诺函，格式自拟）

10、响应供应商须承诺所提供的食材均为非转基因食品（提供承诺函，格式自拟）。

11、成交供应商须负责货物的运输、质量检测等工作，所产生的费用由成交供应商负责。

12、成交供应商保证在合同期内切实全面履行合同义务，保证对采购人的货物供应，若不按约定履行合同的，视为违约，采购人可以解除合同，由此产生的一切法律责任由成交供应商全部承担。

13、成交供应商中标后必须每年向保险公司购买食品安全险。

三、采购内容清单(包含但不仅限于以下品种，所需品种根据采购人要求配送)

序号	内容	备注
1	大米	
2	食用油	
3	蛋类	
4	三鸟类	
5	鲜肉类	
6	冷冻品	
7	蔬菜瓜果	
8	面点	
9	调料品	
10	副食类（含干货、咸杂）	
11	豆制品	
12	河粉	
13	鱼虾类	

四、产品质量要求

1、大米质量要求：有国家机关发出的产品检验合格证书，标明加工厂名称、品名、生产日期、保持期或保存期，供货时的剩余保质期不少于三分之二，质量等级、产品标准号、产品合格证，质量符合大米国家标准与国家粮食卫生标准，如国家标准有最新规定，从其规定执行。大米具有固有色泽和香味，无污染、无虫害，色泽、气味、口味正常，无异味或霉味（霉变），无虫蛀结块挂丝或杂质异等，符合国家粮食卫生标准。

2、食用油质量要求：

2.1 基本要求：外包装完好，有国家机关发出的产品检验合格证书，标明品名、厂名、重量、生产日期、保质期或保存期、执行标准，供货时的剩余保质期不少于三分之二，具有产品合格证。具有正常植物油的色泽、透明度、气味和滋味，无焦臭、酸败及其他异味。气味、滋味：具有固有的气味和滋味，无异味。加热试验（280℃）油色不得变深，无析出杂物。

2.2 国家一级标准非转基因食用油、花生油和橄榄油交替使用。

3、鸡蛋类质量要求：蛋壳清洁完整，色泽鲜明，无破损、裂纹，无霉斑，灯光透视时，整个蛋呈桔黄色至橙红色，蛋黄不见或略见阴影；打开后蛋黄凸起、完整，有韧性，蛋白澄清、

透明、稀稠分明，无霉味、酸味、臭味等不良异味。

4、三鸟类质量要求：所配送食材应保持较好的外观和质量等级，符合国家市场监督管理总局的相关标准，配送畜肉时须提交当批次有效的动物检疫合格证复印件。

5、鲜肉类质量要求：

5.1 猪肉类：必须是新鲜肉类（不能提供冷冻肉类），无瘦肉精、无抗生素、无注水，符合国家食材部门的有关标准，保证无异味、无霉烂变质，每批鲜肉须是来源于国营肉联厂，每次交货时提供本批次产品的出厂（库）检验合格证明：《肉品品质检验合格证》、《动物检验合格证明》、肉体印有检疫章。

5.2 新鲜肉确保每日新鲜、表皮白净、毛少或无毛；脂肪洁白有光泽，肉呈鲜红色或玫红色；弹性好，按之迅速恢复；表面不黏手；有正常的肉味，无异味。烧鸡、烧鸭、烧鹅等熟食（特别是鲜制熟食）保质期较短，保鲜要求高，供应的熟食需保证产品的品质，投标人须注明各类熟食的供货渠道及包装方式，配送的肉类可追踪溯源。所有食材规格符合采购人提交的当日《食材采购计划单》中明确的具体需求。

6、冷冻品类质量要求：

6.1 冷冻肉要求肉体冻实而坚硬，无化冻现象，肉质紧密而有弹性，色泽均匀，不粘手，交货时干净、新鲜、无异味；

6.2 冷冻鱼类要求鱼眼睛清亮，角膜透明，鳞片上覆有冻结的透明黏液层，皮肤天然色泽明显。

6.3 冷冻禽类食品解冻后净重量不少于 90%，冷冻肉类食品解冻后净重量不少于 92%，冷冻水产类食品解冻后净重量不少于 82%，解冻时间为 4 小时以内（室温 20℃）。所有冷冻食品要求清晰列出产品品牌、规格、类型、包装方式、包装净重、含冰量等相关参数。供应当日，所有冻品应不超出生产日期 60 天。

7、蔬菜瓜果类质量要求：

7.1 瓜类、蔬菜类须是优质货品，不得含有残留农药或污染物，中标人须保证所供应的蔬菜符合卫生质量标准，配送的蔬菜类可追踪溯源，同时承担因所供蔬菜问题引起的一切事故后果。卫生质量指标，应符合我国无公害蔬菜上的卫生指标规定。

7.2 叶菜类：挺实、全味正、颜色好、无黄叶、腐烂叶与多泥根，水份充足、无萎蔫、不成熟现象。

7.3 瓜菜类：个大、成熟、新鲜、外皮无斑点、有新鲜绿秧、无软化、变质现象。

7.4 根菜类：挺实、无软化、腐烂、带泥过多、色泽正常、形状正常、无生芽现象。

7.5 蔬瓜供应要求：蔬菜瓜类供应的品种安排（分主菜和配菜）；主菜配菜品种按采购人计划和要求的品种供应；供菜重量须达到采购人的供货需求重量。

7.6 水果类：供应商所提供的果品应符合国家规定的绿色果品要求，应是优质、洁净，而有毒有害物质在安全标准之下的果品，其品质、营养价值和卫生安全指标应严格符合国家的规定及相关食材卫生标准，配送的水果类可追踪溯源。提供的水果应当色泽光鲜、水润饱满、无腐烂，果品表面清洁新鲜，个头均匀，无病虫害和机械损伤，带有芳香味等。水果类供应要求：水果品种由供求双方根据季节安排，按采购人计划和要求的品种供应。

8、面点类质量要求：面类食材须符合卫生，不得有变质、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常，并可能对人体健康有害的物质。包装要标明生产日期、保质期、厂名、厂址等，面粉不应加入增白剂；面粉颜色呈微黄或乳黄色，没有黑点；面粉闻起来要有麦香味，没有酸、霉等异味。

9、调料品类质量要求：

9.1 产品包装要密封，无破损。标识说明完整详细包括：产品名称、净含量、配料表、制造者或经销者的名称和地址、产品标准号、生产日期、保质期，要注明生产日期和保质期。供货时的剩余保质期不少于三分之二。

9.2 固态调味品无结块、异物，有纯正的香味和鲜美滋味。

9.3 酱油的颜色应呈红褐色、棕褐色、有光泽而发乌，不应有沉淀物或染物，有一股浓烈的酱香味，味道鲜美。

9.4 食醋应透明澄清，浓度适当，没有悬浮物、霉花浮膜。优质食醋要求为琥珀色或红褐色或红棕色，醋香浓郁，无其它异味，醋酸度虽高而无刺激感，酸味柔和，稍有甜味，不涩，无其它异味。

9.5 酱类产品包装标识完整和标明有氨基酸态氮含量高低，要有储存条件，无“胀包”现象。色泽应为红褐色或棕褐色，有光泽。香气浓郁，有酱香和酯香，无不良气味。鲜味醇厚，咸甜适口，无酸、苦、涩、焦糊等异味。黏稠适度，无外来杂质。

10、副食类（含干货、咸杂）类质量要求：干爽，不霉烂、整齐、均匀、完整，无虫蛀、无杂质，保持应有的色泽。

11、豆制品类质量要求：

11.1 豆腐：豆腐呈均匀的乳白色或淡黄色，稍有光泽，块形完整，软硬适度，富有一定的弹性，质地细嫩、结构均匀、无杂质，具有豆腐特有的香味，取样品尝时口感细腻鲜嫩，味道纯正清香。

11.2 腐竹为枝条或片叶状，质脆易折，条状折断有空心，无霉斑、杂质、虫蛀。呈淡黄色，有光泽。具有腐竹固有的香味，无其他任何异味，取样品品尝其滋味，具有腐竹固有的鲜香滋味。

腐竹：腐竹又名豆腐皮和油皮，有一、二、三级品之分。

一级品：色泽黄亮、干燥筋韧、耐贮、无碎块；

二级品：颜色较一级品灰黄、干燥无碎块；

三级品：颜色更灰黄、无光泽、易碎、筋韧性差。

12、鱼类（以海鱼为主）质量要求：鱼眼睛清亮，角膜透明，鳞片上覆有冻结的透明黏液层，皮肤天然色泽明显。

五、项目实施要求

（一）服务要求

1、配送时间：采购人提前 8 小时以电话方式向成交供应商下订单，订单内容包括肉菜食材的名称、规格、数量等。成交供应商须在接到采购人订单之日的第二天 6:30 前（或与采购人约定的时间）将采购人所订购的货物送至采购人指定地点。

2、配送地点：采购人指定地点。

3、制定计划：货物的交货时间由采购人的联系人与成交供应商的负责人协商确定，提前 8 小时电话通知成交供应商需要的食材品种、数量，订单有明显错漏情形的，成交供应商有义务提醒采购人修正订单，采购人需要变更订单或工作需要追加订单的，成交供应商必须按照采购人要求完成。

4、筹措物资：成交供应商根据采购人的订单组织筹措供应，按规定的时 间、品目、数量、规格等要求进行配送，成交供应商应严格按采购人的订单按时配送，不得随意变更，订单外的配送采购人有权拒绝验收（采购人变更或是追加的除外）。如因市场流通问题确实需要变更订单的，应在配送前提前向采购人提出申请，征得采购人同意后方可变更。

5、实物验收：成交供应商按订单将食材和厨房辅助用品送至采购人指定的地点，由采购人指定相关人员按照品目、数量、规格、质量等进行验收，成交供应商须委派专门负责人，负责货物的运输、过秤，并协助采购人验收物品，配送的食材与采购人要求不相符合的，采购人有权拒绝验收。成交供应商每次配送时须提供一式两份的送货清单（送货清单含实物验收内容，具体样式由采购人和成交供应商协商确定），采购人验收后签字确认，采购人、成交供应商各持一份，作为送、收货的凭证。

6、包装要求：容器（框、箱、袋）要求清洁、干燥、牢固、透气，无污染、无异味、无霉

变现象。每件包装必须按《农产品包装和标识管理办法》贴标签，并标明产地、品种、净含量、生产单位、地址和采收日期。副食品包装应规范、卫生、整齐、美观；肉类要进行分割，外包透明薄膜（食品级标准），外包装用纸箱包装；冻类等用保鲜袋进行冷冻封装；鱼类、海鲜类用网袋装好，放置有加氧机的清水中，保持鲜活；干货、调料、水果类用纸箱包装；蔬菜瓜类用塑料筐盛装。

7、数量（斤两）要求：成交供应商配送食材斤两以采购人实物验收时确认的数量为准，存在差异的，按照考核细则执行。

8、配送车辆要求：

8.1 货物运输必须采用符合卫生标准的外包装和运载工具，供应商需具备配送所需的冷藏运输车辆和其他配送车辆（冷藏运输车辆除外）。配送车辆专车专用，并定期检验和接受采购人的查验。车内要保持清洁和定期消毒，保持车辆性能稳定。运输车厢的内仓，包括地面、墙面和顶，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。中标人不得采用不符合卫生标准的外包装和运载工具。否则，一经发现，采购人有权解除合同，由此产生的一切责任和损失由中标人承担。

8.2 整个运输过程中，货物应堆放科学合理，避免造成食品的交叉污染，符合规定的温度要求，使运输食品处于恒定的环境中。

9、人员要求：

9.1 成交供应商应做好本单位工作人员的教育工作，遵守采购人单位各项规定，服从采购人的监督、管理，管理规范专业，团队统一工衣穿着。

9.2 响应供应商必须承诺，如果中标，乙方应根据采购人的需求，提供 2-3 名服务人员，配合采购人完成所需的分拣、简单加工，并承担用工责任和费用。中途更换人员的，需提供新人员身份证复印件。（提供承诺函，格式自拟）

10、应急响应机制：

10.1 如果采购人临时改变订购的货物种类、规格、数量等，成交供应商须在接到通知后 2 小时内将货物送达指定地点，待采购人验收、核对后，供货才算完成。

10.2 采购人有权要求成交供应商对提供的对不合格或保质期过期的货品进行退换，并于 1 小时内送到。对小量常用品的临时需求，也要求做到 1 小时内送到。

10.3 在合同执行过程中采购人可根据实际情况对需求进行调整，中标人在接到采购人通知后 1 小时内须做出反应。

10.4 由采购人对货物进行认真验收，对不符合规格要求的商品，成交供应商必须无条件

退货、换货。

10.5 成交供应商除不可抗力原因外，不得以其他任何理由延迟送货，遇特殊情况需推迟配送的，应当提前通知采购人。因成交供应商原因无法按照约定时间送达，采购人拒绝验收。配送的食材不符合要求的为实物验收不通过。采购人拒绝验收和实物验收不通过而成交供应商未及时退换的，采购人有权自行采购，并由成交供应商承担由此而产生的一切损失和费用。

11、供货供应商需严格按照供货合同要求完成本周期内相应物资的供应。供货周期内，供货供应商无法按要求供货的（如擅自要求提价、因某种货品提价而不按食堂报单供货、质量不达标、送货不及时等），学校有权立即取消其供应商资格，并列入黑名单。为确保学生食堂的正常运作，学校可依次向第二、第三…候补供应商采购方式保障物资的供应，供货价以第一供应商报价为准。

（二）项目验收要求

1、检验流程

一是要做好卸货前的检查。验收人员卸货前应对场地和验收设备做好准备，并对商品的外观质量进行初步了解。二是应采取当场验收的方式，验收人须认真检验的质量要求，按索证→检查→过磅→入库的程序完成验收；三是须进行抽查验收，抽查样本数视实际情况而定，一般不超过 10%。

2、验收工作人员应比较相关文件，以确保品种符合要求。

如确定有所差异，应即刻通知送货人员。如发现有损坏的情况，应在相关单据上记录所有损坏情况。建议对货物损坏情况进行拍照并存档。对于验收的全部信息数据，采购人的验收人员应和中标人一起确认，并保留双方签字单据。

3、退（补）货流程

对不符合采购要求的由验收人员提出清退，退货前应实行留样备案并做好登记，由双方共同签名确认，如双方对质量争议可送国家质监部门检测，如检测结果属中标人的责任，相关检测费用由中标人支付。对缺斤短两（或含水量超标）的应按实际重量扣减，并记录下来，作为综合考核依据。出现退（补）货情况，应及时报告。在退货过程中，对有碍公共卫生安全的，应按国家有关规定处理或进行协议销毁，而不是退货给供应商。

4、验收记录

每次采购的都要登记记录，注明名称、数量等事项并在采购登记记录上签明意见和验收人的名字及日期。

中标人应在送货前提前通知采购人送货时间，以便做好交收工作。如中标人未能按时交货的。采购人有权自行采购，并由中标人承担因此产生的一切损失和费用（包括直接经济损失和间接经济损失）。

（三）考核机制

1. 成交供应商自愿接受采购人按本合同约定对其履行合同义务情况按照月度进行考核，并于每个月月底统一确定考核评分。评分共分为三个等级，分别为优秀、及格和不及格。

2. 优秀：85 分-100 分（含 85 分），月度综合考核成绩为优秀，成交供应商对被扣分的项目及时作出整改，整改不到位的，月度综合考核成绩视为合格。

3. 合格：75 分-85 分（含 75 分），月度综合考核成绩为合格，成交供应商在食材配送方面存在较多问题，成交供应商应当及时整改食材配送服务中存在的问题，整改不到位的，月度考核成绩视为不及格，成交供应商应当向采购人支付当年食材累计配送金额 5%的违约金。

4. 不合格：75 分以下，月度综合考核成绩为不合格，成交供应商在食材配送方面存在很多问题，采购人约谈成交供应商，沟通协调关于及时整改食材配送服务中存在的问题，成交供应商应当向采购人支付当年食材累计配送金额 10%的违约金，成交供应商累计三个月得分<75 分的，采购人有权单方解除合同。

（注：综合考核细则详见附件一）

附件一：单位考核细则

（综合考核）

被 考 核 单 位：

考核月份：

食堂配送服务考核标准

序号	一级指标	二级指标	分值	评分标准	得分
1	流程管理	计划管理	4	未按照采购人订单计划的品目进行送货的，每次扣 2 分，扣完为止。	
		按时送货	8	送货准时，每延误一次扣 2 分，以此类推，扣完为止。如发现委托其他人或其他车代送不得分）。	
		数量标准	8	实物验收时单项食材短缺达到该类食材配送量的 5%或以上，每次扣 2 分，扣完为止。	

		服务态度	8	供应商配送人员应工作认真负责，工作细致，积极与采购人进行沟通协调，服务热情周到，运送卫生文明。若配送人员出现野蛮运装货、送货，无正当理由与食堂人员发生争执的，每次扣 2 分，扣完为止。	
		运输管理	8	冷冻肉、冷冻禽类、冷冻水产类等需要在运输途中保鲜的食材使用冷藏运输车辆进行配送。鲜肉类、干货类、果蔬类等用干净、整洁、卫生、无异味的货车运送。不符合要求的配送车辆每次扣 2 分。	
2	科学管理	结算精准	4	相关结算资料有明显错漏，每发现一次不符合要求的扣 2 分。扣完为止。	
		货源组织	6	供应商每次食材配送都要保证货源与采购人的要求一致。采购人有权不定期抽查食材的合格证和检疫证件及检测报告，供应商必须及时提供相关材料，若无法或不能及时提供的，每次扣 2 分，扣完为止。	
		整改落实	10	对于采购人的意见和建议要虚心接受，协调有效果，及时整改见实效的不扣分，整改效果不明显的，每次扣 2 分，扣完为止。未见任何整改效果的扣 10 分。	
3	质量管理	食材质量	20	发现配送食材质量不符合要求，采购人有权要求立即更换食材，并及时做好退换货登记，让双方共同签名确认，作为评分依据。出现食材质量不符合要求的每次扣 5 分，扣完为止。	
		包装管理	4	必须采用符合卫生标准的外包装进行包装，未按照包装要求进行包装的一次扣 2 分，扣完为止。	
		运输管理	10	供应商配送人员每次配送都应着装整齐、干净卫生，若不符合着装要求的，每次扣 2 分，扣完为止。	
4	廉政管理	廉政承诺	10	廉政承诺执行情况，发现供应商贿赂食堂工作人员的，每次扣 5 分，扣完为止。	
总分			100	考核总分	

被考核单位：

考核月份：

注：每个单项分扣完为止。

考核得分：_____考核等级：_____

考核人：_____审核人：_____

考核日期：_____

六、商务要求

（一）报价要求：采用单价下浮率报价方式（小数点后保留两位小数），报价包括货物采购、包装、运输、装卸、搬运、不合格货物的退换、所有工作人员的工勤费用以及合同实施过程中的可预见及不可预见费用。

（二）定价方式

1、供货物资的价格由供货供应商每学期开学前报价，再由学校食堂采购小组根据市场价格和供货供应商议价确定。

2、货物结算总价确定方式：货物结算单价×货物数量×（1-中标下浮率 %）。

注：中标下浮率为（（0%<下浮率<100%））固定比率，适用所有货物价款结算。

3、成交供应商应承诺及时提供用户需求书所列的目录品种，成交供应商可以根据需要增加品种，该增加品种在采购人有采购需求时，按采购人需求配送，采购价格参照上述定价方式确定，货物结算总价：货物结算单价×货物数量×（1-中标下浮率 %）。

4、供货价格须包含货物采购、包装、运输、装卸、搬运、不合格货物的退换、所有工作人员的工勤费用以及合同实施过程中的可预见及不可预见费用。

（三）服务年限：自合同签订之日起二年（1+1 模式），满 12 个月为一年。

（四）服务地点：采购人指定地点。

（五）付款方式：成交供应商需在每月 6 日前，把上一个月经双方确定的收货单据和发票（发票不跨月）交食堂仓库保管员核对，然后按学校财务管理的有关规定办理审批手续及结算手续。

第三部分 磋商须知

一、说 明

1. 适用范围

1.1 本磋商文件适用于本竞争性磋商的采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：茂名市文东街小学。

2.2 “代理机构”是指：广东信锋招标代理有限公司。

2.3 “监管部门”是指：茂名市文东街小学。

2.4 “响应供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织、自然人。

2.5 合格的“响应供应商”是指：

1) 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；

2) 符合磋商文件规定的资格要求。

2.6 “成交供应商”是指经法定程序确定并授予合同的响应人。

2.7 “竞争性磋商响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含技术和服务等所有内容的实质性响应文件，以下简称“磋商响应文件”。

2.8 本磋商文件的解释权归广东信锋招标代理有限公司所有。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指响应供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物等。磋商文件中没有提及采购货物来源地的，参照《政府采购法》的相关规定均应是本国货物。货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足本磋商文件规定的规格、参数、质量、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象, 其中包括：响应供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及磋商文件规定的其它服务。

4. 磋商费用

4.1 响应供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次采购向成交供应商收取的磋商成交服务费，按国家有关规定执行；该成交服务费按广东省物价局（粤价[2002]386 号）文规定的标准费率交纳成交服务费，成交服务费：人民

币壹万陆仟陆佰元整（¥16,600.00）。

说明：

- 1) 成交服务费不在投标报价中单列。
- 2) 成交服务费支付方式：一次性以银行划帐的形式支付。

成交服务费交纳形式银行转帐提交，附我司账号：

收 款 人：广东信锋招标代理有限公司

开户银行：中国建设银行茂名迎宾支行

帐 号：44050169051800000512

二、竞争性磋商文件（简称“磋商文件”）

5. 磋商文件的构成

5.1 磋商文件由下列文件以及在磋商过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 竞争性磋商邀请函
- 2) 采购项目内容
- 3) 磋商须知
- 4) 合同书格式
- 5) 竞争性磋商响应文件格式
- 6) 在磋商过程中由代理采购机构发出的修正和补充文件等

5.2 响应供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等。）响应供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者竞争性磋商响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是响应供应商的风险，有可能导致其磋商响应被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为响应无效。

三、竞争性磋商响应文件的编制

6. 磋商响应文件编制基本要求

6.1 响应供应商对磋商响应文件的编制应按要求装订和封装。

6.2 响应供应商提交的磋商响应文件及其与（采购代理机构）就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。响应供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释磋商响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

6.3 磋商响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

6.4 如因响应供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给磋商造成困难

的，其可能导致的结果和责任由响应供应商自行承担。

6.5 本磋商响应文件的有效期在磋商截止之时起 60 天内有效，如成交，有效期将延至合同终止日为止。

7. 计量单位

除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。

四、磋商报价要求

8. 对于本文件中未列明，而响应供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

9. 成交供应商负责本项目所需货物的制造、运输、售后服务等全部工作。

五、磋商保证金

10.（本项目不收取磋商保证金）

六、竞争性磋商响应文件的份数、封装和递交

11. 磋商响应文件的份数和封装

11.1 供应商应编制磋商响应文件 1 式 4 份，其中正本 1 份和副本 3 份。响应供应商应将响应文件正本（1 份）和所有的副本（3 份）分别密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。若正副本不一致的，以正本为准。（1. 磋商响应文件“正本”的封面及磋商响应文件内每一页须加盖供应商单位公章且有需要签字的地方必须签字。2. 副本可用有效正本的复印件，但副本封面及骑缝须加盖供应商公章；3. 磋商响应文件密封袋的封口处应贴封条并骑缝加盖供应商公章，密封袋上注明项目名称（项目编号）以及供应商名称；4. 磋商响应文件未按上述规定密封和签字盖章，磋商响应文件将被拒收或作为无效投标处理）。

11.2 竞争性磋商响应文件的封装袋正面应当标明：

- 1) 竞争性磋商项目编号；
- 2) 竞争性磋商项目名称；
- 3) 响应供应商名全称；
- 4) 日期。

12. 竞争性磋商响应文件的递交

12.1 所有竞争性磋商响应文件应于第一部分《竞争性磋商邀请函》中规定的截止时点前递交到广东信锋招标代理有限公司。

12.2 迟交的竞争性磋商响应文件，参照《政府采购法》的规定，（代理采购机构）将拒

收或原封退回在其规定的递交竞争性磋商响应文件截止时点之后收到的任何竞争性磋商响应文件。

12.3 如果未按要求密封和标记，广东信锋招标代理有限公司对误投或提前启封概不负责。

12.4 信封或外包装上请按以下格式标记：

正本/副本	
收件人名称：广东信锋招标代理有限公司	
项目名称：_____	
项目编号：_____	
响应供应商名称：_____	
响应供应商地址：_____	邮政编码：_____
联系人：_____	联系电话：_____
于____年____月____日____时____分之前不准启封（即开启时间）	

注意：封口处应加盖响应供应商印章。

七、磋商文件的澄清或修改

13. 磋商小组：

13.1 **竞争性磋商**是指采购人、采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

13.2 磋商小组：磋商由（采购代理机构）依照采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的磋商小组负责。磋商小组成员由采购人代表和采购专家库中随机抽取（技术、经济等）方面的评审专家 3 名单数组成（专家库抽取 2 名，采购单位委派 1 名）。

13.3 磋商小组在磋商和评审过程中出现意见不一致时，遵循少数服从多数原则。

13.4 磋商小组成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

13.5 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

13.6 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审，并据此推荐出成交候选供应商。

14. 磋商文件的澄清

14.1 任何要求对磋商文件进行澄清的响应供应商，均应以书面形式在磋商文件规定的磋商响应文件递交截止日以前通知采购代理机构。（采购代理机构）将组织采购人对响应供应商所要求澄清的内容以书面形式予以答复。必要时，（采购代理机构）将组织相关专家召开答疑会，会议内容或以书面的形式发给每个领购磋商文件的潜在响应供应商（答复中不包括问题的来源）。

14.2 响应供应商在规定的时间内未要求对磋商文件澄清或提出疑问的，（采购代理机构）将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧意或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

15. 磋商：

15.1 磋商小组邀请所有领购的供应商参加磋商。

15.2 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

15.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

15.4 磋商小组所有成员应当代理与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。以随机抽签的形式确定供应商磋商的顺序。

15.5 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的商务、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

15.6 磋商小组与供应商应围绕服务、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，不得向其他供应商透露当事人服务、价格和其他重要信息。

16 磋商文件的修正：

16.1 磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。

16.2 在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终响应文件，由供应商法定代表人或授权代表签署生效，供应商应受其约束。因此，该签字人参加磋商时须出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终响应文件无效。

16.3 代理采购代理机构对磋商过程和重要出示内容进行记录。

八、确定成交供应商办法

17. 确定成交供应商

17.1 推荐成交候选供应商名单：磋商小组按综合得分由高到低的原则进行排序（综合得分相同，名次按评审价由低到高顺序排列；综合得分相同且评审价相同的，名次按服务、商务评分由高到低顺序排列；综合得分相同、评审价和服务、商务评分均相同的，名次由磋商小组投票确定。法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。），推荐综合得分排名最靠前的供应商为第一成交候选人，综合得分次高的供应商为第二成交候选人，以此类推。最终确定一名成交供应商。

17.2 根据评标委员会的评标结果，采购人依法确定成交供应商，也可以事先授权评标委员会直接确定成交供应商。

18. 成交人确定后，（采购代理机构）将在广东信锋招标代理有限公司的媒体上发布成交公告，同时向成交人发出《成交通知书》，《成交通知书》对成交人和采购人具有同等法律效力。

18.1 替补候选人的设定与使用。

参照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条“中标或者成交供应商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或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展采购活动。”

九、询问、质疑及投诉

19. 询问

供应商对采购活动事项（磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《响应邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

20. 质疑

20.1 供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- （1）对磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件之日或者磋商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）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

20.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- （1）质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （3）认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- （4）提出质疑的日期。

20.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

20.4 以联合体形式参加采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

20.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报采购监督管理部门依法处理。

20.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：广东信锋招标代理有限公司

电话：0668-3377937

传真：/

邮箱：mmxfzbd1@163.com

地址：茂名市茂南区新福五路 139 号大院 9 号第三层 15 号房

邮编：525000

21. 投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

采购监督管理机构名称：茂名市财政局政府采购监管科

地 址：茂名市茂南区双山三路 13 号大院 1 号楼 2 楼

电 话：0668-2291458 0668-2282538

邮 编：525000

传 真：

十、签订合同

22. 成交供应商在收到成交通知书后，按规定与采购人签订采购合同。

十一、适用法律

23. （采购人）、（采购代理机构）及响应供应商的一切采购活动均参照《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》（国务院令第658号）和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及国家和广东省有关法律、法规、规章制度编制。工程类项目适用《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

十二、评审：

24. 评审方法：综合评分法

24.1 能够通过初步审查即实质性响应磋商文件要求的供应商方有资格提交最终报价及进入综合评审。

24.2 磋商文件能够详细列明采购标的的商务、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

24.3 磋商文件不能详细列明采购标的的商务、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

24.4 初步审查：审查响应文件是否对磋商文件作出实质性的响应，对所有供应商进行“资格性”和“符合性”内容进行评审。对未作出实质性响应的供应商应实行现场告知，由磋商小组或采购人代表将集体意见现场及时告知该供应商。有下列情形之一的（资格性和符合性内容）之一的，为无效报价，取消进入下一阶段评审的资格：

25. 价格、服务和商务评审

参照《政府采购法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：评标方法采用综合评分法，即：对通过初步评审的各投标供应商的商务、服务、价格进行评审、比较，并量化打分，最后根据各项得分之和计算出通过初步评审投标供应商的综合评价得分。评标委员会将按各投标供应商综合

评价得分由高到低的原则对所有通过初步评审的投标供应商进行排序，综合得分最高的推荐为中标候选人。

25.1 评标步骤

评标委员会对响应文件的评审分为初步评审、比较与评价：

（一）初步评审（审查内容详见初步审查表）

（二）比较与评价

1. 服务评价（70%）；

各评委对通过初审的供应商对照采购需求各项服务要求进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见服务评审表）；所有评委对某一供应商的服务评价评分的算术平均值作为该供应商的服务评价得分。

2. 商务评价（20%）；

各评委对通过初审的供应商对照采购需求各项商务要求进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见商务评审表）；所有评委对某一供应商的商务评价评分的算术平均值作为该供应商的商务评价得分。

3. 报价评分（10%）；

评标统一采用人民币评审，如有外币参与报价，以开标日前一天中国银行总行首次发布的人民币对美元现汇卖出价进行折算。

投标文件报价出现前后不一致的，按以下方法修正：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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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，按照前款规定的顺序修正。如果投标人不确认对其错误修正的，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

3.1 计算价格评分：价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标下浮率最高的投标下浮率为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分 = $(1 - \text{评标基准下浮率} / 1 - \text{最终报下浮率}) \times 100 \times \text{价格权重}$

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

注：评标委员会认为响应供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4. 综合比较与评价。

将投标供应商的服务商务评价得分和价格评分得分相加，计算得出该投标供应商的综合评价得分。

（三）推荐成交候选供应商名单

评标委员会将按各投标供应商综合评价得分由高到低对所有通过初审的投标供应商进行排序，推荐排名第一的投标人为第一中标候选人，本项目确定一名成交候选人。

34、评标标准（见附表）

十 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“广东信锋招标代理有限公司”所有。

附表 1:

初步评审表

序号	评审内容	A	B	C
1	供应商资质是否符合磋商文件的要求			
2	资格证明文件是否齐全			
3	投标有效期是否为 60 天			
4	磋商响应文件符合磋商文件的式样和签署要求			
5	投标报价是固定唯一价且投标下浮率（ $0\% < \text{投标下浮率} < 100\%$ ）。			
6	磋商响应文件实质性响应磋商文件要求，且无经评委认定为无效标的内容和条款			
结 论				
不通过理由说明：				

注： 1. 评委在表中只需填写“√/合格”或“X/不合格”；在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”；

2. 有半数以上的评委对供应商的结论为“不通过”则该供应商为不通过初步审查的供应商，不得进入下一步服务商务、价格评审。

附表 2:

服务评价表（权重占 70%）

序号	评审项目	评分细则	分值
1	采购项目内容 （项目总体要求）响应情况	根据供应商对采购文件第二部分“采购项目内容”中的“项目总体要求”响应程度进行评审： 完全满足或优于招标文件要求得 6.5 分，每项负偏离扣 0.5 分，扣完为止。	6.5
2	采购项目内容 （采购内容清单、产品质量要求）响应情况	根据供应商对采购文件第二部分“采购项目内容”中的“采购内容清单、产品质量要求”响应程度进行评审： 完全满足或优于招标文件要求得 6.5 分，每项负偏离扣 0.5 分，扣完为止。	6.5
3	采购项目内容 （项目实施要求）响应情况	根据供应商对采购文件第二部分“采购项目内容”中的“项目实施要求”响应程度进行评审： 完全满足或优于招标文件要求得 19 分，每项负偏离扣 1 分，扣完为止。	19
4	配送方案	根据供应商针对采购文件中的项目实施要求（包括但不限于：配送时间、制定计划、筹措物资、实物验收、包装要求、数量（斤量）要求等）进行综合评价： 1. 配送方案详细，工作计划安排合理、送货时间安排妥当、配送程序合理、可行性强，得 14 分； 2. 配送方案比较详细，工作计划安排较合理、送货时间安排较妥当、配送程序较合理、可行性较强，得 8 分； 3. 配送方案一般，可行性一般的得 2 分。 不提供方案不得分。	14
5	食品安全保障方案	根据供应商对采购文件中的“项目总体要求、产品质量要求”，（包括但不限于：原材料的来源、供应商的选定、选材标准、加工包装、运输途中、送达采购人指定地后的质量控制方案）进行综合评价： 1. 原材料选定优，包装、运输质量控制方案全面且针对性强得 12 分； 2. 原材料选定良好，包装、运输质量控制方案较全面有针对性得 7 分； 3. 原材料选定一般，包装、运输质量控制方案基本全面有一定针对性得 2 分； 不提供方案不得分。	12

6	应急方案	<p>根据供应商针对本项目采购文件中的（应急响应机制）突发事件应急处理预案及措施方案进行综合评价：</p> <p>1. 突发事件应急处理预案及措施完善合理、保障到位，有利于执行的，得 12 分；</p> <p>2. 突发事件应急处理预案及措施较合理、保障一般的、可行性一般的，得 7 分；</p> <p>3. 突发事件应急处理预案及措施一般、保障性和可行性较差的，得 2 分；</p> <p>不提供方案不得分。</p>	12
合计			70

备注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

附表 3:

商务评价表（权重占 20%）

序号	评审项目	评 分 细 则	分值
1	配送车辆	<p>根据供应商对采购文件第二部分中的“配送车辆要求”进行评审：</p> <p>1、响应供应商具备自有或租赁的冷藏运输车辆，得 3 分。</p> <p>2、响应供应商具备自有或租赁的其他配送车辆（冷藏运输车辆除外），得 3 分。</p> <p>注：1）本项最高得 6 分。</p> <p>2）若为自有车辆，提供有效期内的《机动车行驶证》复印件（机动车行驶证所有人必须为投标单位）、能同时看清车辆车牌号码和厢体的图片以及车辆购置发票复印件、车辆登记证书复印件，漏提供、未提供或未按要求提供相关资料的不得分；</p> <p>3）若为租赁车辆，提供车辆租赁合同复印件（车辆租赁人必须为投标单位）、有效期内的《机动车行驶证》复印件、能同时看清车辆车牌号码和厢体的图片，漏提供、未提供或未按要求提供相关资料的不得分。</p>	6
2	业绩情况	<p>根据供应商自 2020 年 1 月 1 日至今（以合同签署日期为准）的同类项目业绩，每提供一个得 1 分，最高得 3 分。</p> <p>注：须提供合同关键页复印件（包括但不限于合同标的页、合同签章页）作为评审依据，证明材料资料不全无法确定为同类项目业绩的，不予认可。没有提供的不得分。</p>	3
3	售后服务方案	<p>根据供应商对采购文件第二部分中的“项目验收要求”售后服务承诺情况进行评价，包括但不限于退换货时间、退换货流程、食品索证记录、食材留样、配送员工教育、货物短少事件处理等：</p> <p>1. 售后服务承诺详细具体，流程清晰便捷，完全满足并优于采购需求，得 11 分；</p> <p>2. 售后服务承诺周到，流程较清晰，完全满足采购需求，得 6 分；</p> <p>3. 售后服务体系不够完备的，不便于操作，不能完全满足采购需求，得 2 分；</p> <p>不提供方案不得分。</p>	11
合计			20

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计得分。

24.2 评标总得分及统计：磋商小组按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，磋商小组分别就各个报价人的服务商务状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其服务商务评分，并算出各评委评分的算术平均值即为该投标供应商的服务商务评分。将服务商务评分和价格评分分别乘以各自权重再相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

第四部分 合同书格式

合 同 书 文 本

项目名称：

合同编号：

签约地点：

签订日期： 年 月 日

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方：

电 话： 传 真： 地 址：

乙 方： _____

电 话： 传 真： 地 址：

项目名称： 采购编号：

根据 _____ 项目的采购结果，参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典（合同编）》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）： _____ 元（¥ _____ 元）人民币。

服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指 _____。

2.

3.

甲方乙方的权利和义务

（一） 甲方的权利和义务

（二） 乙方的权利和义务

服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自 _____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月止。

五、付款方式

六、知识产权产权归属

七、保密

八、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合采购文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5% 的违约金。

2) 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3% 的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%

的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典（合同编）》处理。

九、争端的解决

1) 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，如因本合同履行发生争议，双方均可向甲方所在地法院提起诉讼。

十、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 3 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1) 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，若由此产生诉讼争议而相关法律文书和诉讼文书通过邮政 EMS 寄出后无法送达被退回，自退回之日即视为被通知方已收到该文件，并且承担相应的责任。

3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十二、合同生效：

1) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2) 合同一式____份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

合 同 附 件

(略)

附注：

1. 本合同所有附件均在签订合同时编制，编制依据为磋商文件和成交供应商的投标文件及相关确认文件；
2. 合同附件的具体内容由甲乙双方在签订合同时确定。

第五部分 响应文件格式

服务类项目投标/响应文件

- 一、 自查表
- 二、 资格性文件
- 三、 服务部分
- 四、 商务部分
- 五、 价格部分

注：1. 请响应供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标/响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标/响应文件的评价。

茂 名 市 采 购

投 标 / 响 应 文 件 (正本/副本)

项目名称:

项目编号:

响应供应商名称:

日期: _____年____月____日

一、自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容		磋商文件要求	自查结论	证明资料
资格性检查	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页
	法定代表人资格证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页
	准入条件(关于资格的声明函)	合格供应商资格条件	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页
	其他要求	按投标资料清单中规定提供“必须提交”的文件资料	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页
符合性审查	供应商的合格性	在参与采购活动中未有违法违规违纪行为并受过处罚	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页
		在经营范围内报价	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页
	商务要求	实质性响应标书中商务要求	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页
	服务要求	实质性响应标书中的服务要求	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页
	报价要求	报价方案是唯一确定	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页
	其它	实质性响应磋商文件中规定的其它情况	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页

注：以上材料将作为供应商合格性和有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在磋商响应文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的☐打“√”。

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

响应供应商名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

1.2 评审项目投标/响应资料表

评审分项	评分细则	证明文件
服务部分		见投标/响应文件第（ ）页
		见投标/响应文件第（ ）页
		见投标/响应文件第（ ）页
		见投标/响应文件第（ ）页
		见投标/响应文件第（ ）页
		见投标/响应文件第（ ）页
		见投标/响应文件第（ ）页
商务部分		见投标/响应文件第（ ）页
		见投标/响应文件第（ ）页
		见投标/响应文件第（ ）页
		见投标/响应文件第（ ）页
		见投标/响应文件第（ ）页
		见投标/响应文件第（ ）页
		见投标/响应文件第（ ）页

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

二、资格性文件

2.1 投标函

（采购人/采购代理机构）：

依据贵方（采购项目_____；项目编号：_____）项目招标采购货物及服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（供应商名称、地址）提交下述文件正本1份，副本3份。

1. 自查表；
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 服务部分；
5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受磋商文件的各项要求，遵守磋商文件中的各项规定，按磋商文件的要求提供报价。

2. 投标有效期为递交磋商响应文件之日起60天，成交人投标有效期延至合同验收之日。

3. 我方已经详细地阅读了全部磋商文件及其附件，包括澄清及参考文件（如果有的话）。我方已完全清晰理解磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5. 我方承诺在本次磋商响应文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

7. 我方同意按磋商文件规定向招标代理机构缴纳采购服务费。

供应商：

地址：

传真：

电话：

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

响应供应商名称（盖章）：

开户银行：

帐号：

日期：

2.2 法定代表人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人资格证明书

致：广东信锋招标代理有限公司：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____（盖章）

附：代表人性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

（为避免废标，请服务商务必提供本附件）

法定代表人身份证复印件（正面、反面）

(2) 法定代表人授权委托书

致：广东信锋招标代理有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。

授权单位：_____（盖章） 法定代表人：_____（签名或盖私章）

有效期限：至_____年_____月_____日； 签发日期：

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：

身份证号码：

联系电话：

营业执照号码：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司磋商响应文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件（正面、反面）

2.3 关于资格的声明函

致： （采购人/采购代理机构）

关于贵方采购项目名称： 采购项目编号： 投标/谈判邀请，本签字人愿意参加投标/谈判响应，提供招标/谈判文件中规定的货物及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1、

2、

3、

（相关证明文件附后）

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

2.4 声明函

参照《政府采购法》第二十二条中第五款规定，供应商参加采购活动，应在参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，我公司声明如下：

我公司在最近三年内的经营活动中，依法依规生产经营，没有重大的违法记录及相关部门的严重处罚。如有虚假，我单位愿意承担由此产生的相关责任。

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

三、商务部分

3.1 响应供应商概况

一、响应供应商情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润(万元)	资产负债率

注：1) 文字描述：企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 响应供应商必须提供 2022 年度财务报告（表）或基本开户银行出具的银行资信证明，其他组织或自然人可提供银行出具的资信证明，新成立的企业提供成立至今的财务报告（表）（加盖公章）。

3) 如响应供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

二、供货渠道与合作机构情况

分项	基 本 情 况	联系人/联系电话/传真
投标人/响应供应商情况	单位名称： 注册资本： 法定代表人： 代理产品： 网址：	Name： Tel： Fax：
设在广东省内的售后服务机构情况	机构名称： 地 址： 负 责 人： 服务机构性质：企业自有 / 委托代理	Name： Tel： Fax：

三、同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额 (万元)	签 订 合 同	竣 工 时 间	联系人及电话
1					
2					
3					
...					

注：请根据评审表提交相应业绩资料。

四、拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话/手机
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

五、履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日		
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日		

七、售后服务方案

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

六、其它重要事项说明及承诺 (请扼要叙述)

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

3.2 规章制度一览表（如有）

序 号	相关规章制度名称	开始执行时间	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
.....			

（所列制度均为目前仍在执行的制度，包括质量保证体系和操作管理制度等，提供附复印件并加盖公章）

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

3.3 商务条款响应表

(1) 实质性商务条款响应表

序号	实质性商务条款要求	是否响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

注：1. 对于上述要求，如供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 本表内容不得擅自修改。

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

(2) 一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格供应商、合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务		
4	投标有效期：投标有效期为自递交响应文件起至确定正式成交人止不少于 60 天，成交单位有效期至项目验收之日		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
6	所提供的报价不高于本公司目前的报价水平		
7	服务期：满足磋商文件要求		
8	满足对售后服务的各项要求		
9	同意接受合同范本所列述的各项条款		
10	同意按本项目要求缴付相关款项		
11	同意采购方以任何形式对我方投标/响应文件内容的真实性进行审查、验证		
12	其它商务条款偏离说明：		

注： 1. 对于上述要求，如供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 本表内容不得擅自修改。

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

四、服务部分

4.1 服务需求响应表

(1) 一般服务需求响应表

序号	招标/谈判服务要求	投标/响应服务实际情况	是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

说明：1. 供应商必须对应投标/谈判文件“采购项目内容”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标/谈判要求。

2. 供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

4.2 组织实施方案

投标人/响应供应商应按采购文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为报价人履约能力不足或响应不全处理。组织实施方案的内容应包括：

1. 配送方案
2. 食品安全保障方案
3. 应急方案

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

五、价格部分

5.1 开标/报价一览表

项目名称	茂名市文东街小学食堂食材供应项目
项目编号	XF2023-ZFJC020
下浮率	%
备注：详细内容见《投标明细报价表》。	

注：

1. 响应供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
2. 供应商以下浮率形式进行报价：下浮率（ $0\% < \text{投标下浮率} < 100\%$ ）
3. 采用单价下浮率报价方式（小数点后保留两位小数），报价包括货物采购、包装、运输、装卸、搬运、不合格货物的退换、所有工作人员的工勤费用以及合同实施过程中的可预见及不可预见费用。
4. 此表是磋商响应文件的必要文件，是磋商响应文件的组成部分。

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

附件

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于磋商响应文件格式的组成部分。

1：询问函格式

询问函

广东信锋招标代理有限公司：

我单位已领购并准备参与（项目名称）项目（采购文件编号：_____）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

_____年__月__日

2：质疑函格式

关于项目名称（项目编号）的质疑函

参照《政府采购法》等相关法律规定，我方认为项目名称（项目编号）的采购文件/采购过程/采购结果使我方的权益受到损害，现提出质疑。

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：_____ 子项目：

采购人名称：

采购文件获取日期：为该项目采购公告规定的公告期限内。

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：

附件（证明材料）：

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子项目进行质疑，质疑函中应列明具体子项目的编号。
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。

3：投诉书格式

投 诉 书

投诉人：_____ 法定代表人：

地址：_____ 电话：_____ 邮编：

电子邮箱：_____ 传真：

委托代理人姓名：_____ 职业：

住址：_____ 联系电话：_____

被投诉人：_____ 法定代表人：

地址：_____ 电话：_____ 邮编：

电子邮箱：_____ 传真：

我公司参加了 ____年__月__日被投诉人组织的（采购人）（项目名称）（项目编号）的采购活动，我认为该项目的（采购文件、采购过程、中标/中标结果）损害了我公司权益，对此，我公司于____年__月__日向（集中采购机构或采购人）提出了质疑，（其于____年__月__日作出书面答复，因对其作出的答复不满意）/（被质疑人未在法定期限内予以答复，参照政府采购有关规定），现向贵机关提起投诉：

1. 具体的投诉事项及事实依据；
2. 质疑和质疑答复情况的简要描述；
3. 投诉请求；

本投诉书正本两份，副本____（ ）份并附电子文档。

附件：质疑函、质疑答复函、证据材料及相关证明材料(复印件)____份，共____页。

投诉供应商：（盖章）

法定代表人：____（签字）

____年__月__日

采购投诉受理通知书（ ）财采投〔 年号 〕__号（投诉供应商）：

贵公司关于“（采购人）（项目名称）（采购项目编号：_____）”的投诉及与投诉有关的证据材料，已于____年__月__日收悉。

参照《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等的有关规定，

经审查：

贵公司的投诉符合采购投诉的规定和程序，本机关已正式受理。并将依法作出处理。
特此通知。

采购监督管理部门（公章）

_____年__月__日