

# 公开招标文件

采购项目编号：GPCGD23C500FG119F

采购项目名称：税务局花城大道办公区饭堂管理服务项目

广东省政府采购中心编制

发布日期：2023 年 11 月 15 日

## 温馨提示

（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）

- 一、 本中心全面启用网上报名系统进行供应商报名，不设线下售卖采购文件，请登录**广东省政府采购中心网站**，在供应商报名系统（[http://gpcgd.gd.gov.cn/page\\_enter.html](http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html)）进行报名。
- 二、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件**递交截止时间之前 30 分钟**内。
- 三、 **每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，本中心将根据唯一保证金缴纳账户的缴纳情况，确认供应商是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户，错缴误缴导致未按项目缴纳保证金的情况将由供应商自行负责。**
- 四、 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 五、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望**获取**了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知集中采购机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 六、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 七、 珠江国际大厦 3 楼乘梯指引：14 号、15 号、16 号、17 号电梯，一楼扶梯。如需停车，珠江国际大厦地下车库对外营业。

## 总目录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 投标供应商须知
- 第四部分 开标、评标、定标
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 投标文件格式

## 第一部分 投标邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“集中采购机构”）受国家税务总局广州市税务局第一税务分局、国家税务总局广州市税务局第三税务分局、国家税务总局广州市天河区税务局（以下简称“采购人”）的委托，对税务局花城大道办公区饭堂管理服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD23C500FG119F

二、项目名称：税务局花城大道办公区饭堂管理服务项目

三、采购预算：616.0 万元

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求、**需要落实的政府采购政策**）

国家税务总局广州市税务局花城大道联合办公区饭堂位于广州市花城大道 19 号（双城国际大厦西塔）三楼，为国家税务总局广州市税务局第一税务分局、国家税务总局广州市税务局第三税务分局和国家税务总局广州市天河区税务局猎德所共用饭堂，饭堂总就餐人数约 600 人，提供早、中、晚餐服务。本次采购对象为成熟度高、具有严谨管理体系的管理公司，为全体职工提供卫生、营养、可口的丰富餐饮服务及舒适卫生的就餐环境。

需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等。

**本项目属于服务类项目，中小企业划分标准所属行业为：餐饮业。**

五、投标供应商资格：

1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

（1）供应商必须具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，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/报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下 2 种证明材料之一：①2022 年度经会计师事务所审计的财务状况报告；②基本开户行出具的资信证明和《基本存款账号信息》）。

（3）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）

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

（5）供应商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（可参照投标函相关承诺格式内容）。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）

（6）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。

2. 供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府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](http://www.ccgp.gov.cn))“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

3. 前期为本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，不得参加该本次采购活动。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。

5. 本项目不接受联合体投标。

6. 已登记报名并获取本项目采购文件。

六、符合资格的投标供应商应当在2023年11月15日起至2023年11月22日期间到广东省政府采购中心报名。（本项目仅接受网上报名，供应商网上报名须知：供应商可登陆我中心网站供应商报名系统([http://gpcgd.gd.gov.cn/page\\_enter.html](http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html))进行供应商报名，办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于采购项目公告规定的报名时间内在该系统内选择需要报名的项目公告，填写好报名表后即为报名成功。）

七、投标截止时间：2023年12月14日9时30分

八、投标文件递交地点：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼309室

九、开标时间：2023年12月14日9时30分

十、开标地点：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼309室

十一、本次招标不收取投标保证金。

集中采购机构联系人：郑小姐

电话：020-83186835/83186862

邮箱：[sczx3@gd.gov.cn](mailto:sczx3@gd.gov.cn)

联系地址：广州市越华路珠江国际大厦3楼

邮编：510030

采购人联系人：廖小姐

电话：38808623

联系地址：广州市花城大道19号9楼

广东省政府采购中心

2023 年 11 月 15 日

## 第二部分 用户需求书

### “★”号条款

《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。

★投标人必须承诺，理解并同意“服务期限内，采购人如因税收征管改革需要或税收工作需要，须进行机构撤并、改革、办公地点和场所调整的，采购人有权单方面终止合同，支付实际发生服务期间费用”。采购人有权“在服务内容、服务标准对等的前提下根据用餐人数的增减对进驻团队的人员总数、人员配置、工作地点变更、服务费用调整等内容与投标人进行友好协商签订补充协议，服务费用调整以投标人中标时承诺的人员工资薪酬标准为依据。”（投标时提交承诺，格式附件格式）

★投标人不得以任何不正当行为谋取不当利益，包括但不限于“围猎”采购人税务人员行为（以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及其亲属），否则将承担相应的法律责任，并接受采购人相关处罚。（供应商投标时需提供承诺函，格式可参照附件格式）

★投标人须承诺中标后取得本项目经营场所的《食品经营许可证》，项目实施过程中严格遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《食品经营许可和备案管理办法》，符合食品经营许可的有关管理规定并按规定办理相关手续，如违反相关法规采购人有权废止或拒绝签订合同，由此引发的一切后果由中标人承担。（供应商投标时提供承诺函，承诺函可参照附件格式）。

供应商须按项目类型选择对应格式的《中小企业声明函》，例如：服务类项目，供应商须选择服务类格式的《中小企业声明函》，如果选择货物类格式的《中小企业声明函》，将不视为中小企业。

### 一、项目概述及服务管理事项

#### 1. 项目概述

国家税务总局广州市税务局花城大道联合办公区饭堂位于广州市花城大道19号（双城国际大厦西塔）三楼，为国家税务总局广州市税务局第一税务分局、国家税务总局广州市税务局第三税务分局和国家税务总局广州市天河区税务局猎德所共用饭堂，饭堂总就餐人数约600人，提供早、中、晚餐服务。本次采购对象为成熟度高、具有严谨管理体系的管理公司，为全体职工提供卫生、营养、可口的丰富餐饮服务及舒适卫生的就餐环境。

#### 2. 服务管理事项

1) 负责食材、佐料等各类食材的验收,所有食材需符合《中华人民共和国食品安全法》要求,符合国家有关标准并按要求进行公示,保证食材的安全卫生,对饭堂食材安全负有全部责任。

2) 负责食品制作、餐饮服务、餐厅清洁及管理工作。

3) 负责厨房食品制作任务和餐厅工作协调,确保员工关系和谐。

4) 负责菜单的筹划和更换,以及新品种的研发。

5) 按照要求控制好营业成本并保证菜肴质量、服务水平。

6) 定期征求客户对菜品质量的意见,并按照要求及时改善。

7) 负责食品卫生安全、消防安全工作。

8) 负责对饭堂餐厨垃圾及其他垃圾进行分类处理,保障厨房、饭堂整体环境卫生。

### **3. 采购预算**

本项目采购预算为 308 万元一年,两年合计 616 万元,服务期为 2 年。资金来源:国家税务总局广州市税务局第一税务分局占 27.4%;国家税务总局广州市税务局第三税务分局占 62.6%;国家税务总局广州市天河区税务局占 10%。

由于此项目的资金来源为财政拨款,因此上述预算仅为项目的初步预算,每年的实际预算费用将根据财政拨付的实际金额作相应调整。

## **二、相关要求**

### **1. 服务要求**

1) 提供早、午、晚餐、围餐;自2024年1月起至2025年12月,饭堂就餐人数约600人;服务期两年;

2) 所有费用包含在项目预算当中,现场团队总人数配置为24人,根据实际用餐人数的增加配备相应数量的服务人员,如用餐人数发生变动,采购人将提前告知中标单位及时调配、增派服务人员。

3) 中标单位应明确各岗位的目标和责任。对食材验收、生产过程和物料处理实施严格管理,坚持厉行节约,提高工作效率,确保饮食安全。

4) 采购人提供的设施设备以及所需食材,中标单位应正常使用及认真处理。

5) 采购人主管部门对中标单位组建的服务团队进行业务归口管理,由采购人和中标单位共同制订工作制度和标准,并对中标单位的服务工作质量进行考核。

6) 对中标单位服务质量的考核工作按月度进行,考核方式包括日常检查和月度专项检查。对检查中发现的问题,由采购人检查人员进行记录,填写记录并经中标人确认,月度汇总后作为考核的依据。每月的管理服务质量月度考核表需经过双方签字或盖章确认后,方可作为核定标准的依据。双方对考核结果有分歧和争议时,首先应进行充分协商沟通,争取达



成一致，但经过协商沟通后仍无法达成一致的，依照合同中约定的争议解决方式处理。每次服务期限自签订合同起两年，若合同执行期间月度考核全部为“良好”及以上的，合同期满后可持续约。在服务期限内出现不满意（不合格）情况的应及时整改，若整改不及时或整改后情况未有改善的，采购人有权在合同期满后不再续约。若连续3个月出现未能解决不满意不合格内容的，采购人将根据调查考核情况终止合同。

7) 中标单位在做好服务工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议以及投入食堂订餐管理系统、智慧餐饮配送管理系统等软件，以提高管理效率和管理质量。

8) 中标单位须具备协助做好各类围餐工作的经验、能力，配合采购人做好围餐服务工作。

9) ★中标人不得以任何方式转包或分包本项目，一经采购人发现，有权终止合同。（投标时提供承诺函，格式自拟）

10) 中标人需建立包括突发停水、停电情况下如何保障采购人干部职工就餐，突发食物中毒、水源污染、食材污染、人为破坏等突发事件的应急处理机制，制定相应应急保障措施。应急机制应包括以下内容：1. 安全应急管理组织机构健全。2. 按规定配备专职应急管理工作人员具体负责应急管理工作。3. 应急预案需有安全风险、事故类型和应急指挥体系与职责、监测预警、力量编组、处置程序、救援措施、保障要求等内容。

11) 在处理突发事件或应采购人需求完成的临时性工作任务时，到达项目地址的时间在20分钟以内。

12) 中标人需定期对派驻现场服务人员进行培训，根据现场实际情况制定各类服务人员的定期培训计划和考核制度，培训内容符合现场实际操作需求，以切实提高饭堂服务人员的整体素质。

## **2. 菜品要求**

1) 早餐：按每餐不少于9个品种准备早餐，奶制品、豆浆、粥等流质类2个品种，粉、面主食类2个品种，点心类2个品种，鸡蛋、粗粮类2个品种，蔬菜1个品种

午餐：按每餐不少于10个品种准备午餐，其中水产类1种、禽类1种、主食2种，汤1种、荤素配菜2种、辣菜1种、水果1种、酸奶1种。

晚餐：按每餐不少于5个品种准备晚餐，其中荤菜2种、素菜1种、汤1种、主食1种。

每餐准备自助小菜2个品种

2) 另根据情况提供围餐；

3) ★食堂菜谱每周更新，更新的菜谱需由营养师出具的相关营养意见提交至采购人，经由采购人确定后方可实施。（投标时提交承诺函，格式自拟）

## **3. 人员配置及要求**

(1) 主管：须具有5年或以上国家机关、事业单位饭堂管理经验、具有大专或以上学历

历以及具有市场监督管理部门颁发的食品安全管理员证（餐饮服务中级或以上）或食品安全管理人员考试合格证明（餐饮服务中级或以上）。

（2）其他常驻人员：须有4人或以上持有市场监督管理部门颁发的食品安全管理员证（餐饮服务中级或以上）或食品安全管理人员考试合格证明（餐饮服务中级或以上）。

常驻人员基本需求如下：

序号	职位	人数(名)	职责	建议薪酬
1.	主管	1	全面负责饭堂的日常管理、安全卫生监管及人员调配工作。	7900—9000 元/月/人 (包含五险一金)
2.	主厨	2	研究菜式、制作菜单、控制食材,炒菜,全面负责厨房内部运作工作	10000—12000 元/月/人 (包含五险一金)
3.	副厨	2	全面配合主厨完成厨房内部菜品制作工作,服从主厨的工作安排及调遣	6850—7000 元/月/人 (包含五险一金)
4.	中西点心师	4	全面负责饭堂日常所有点心食品制作、加工等工作	6850—7000 元/月/人 (包含五险一金)
5.	拉面师	1	全面负责饭堂日常所有面点食品制作、加工等工作	6850—7000 元/月/人 (包含五险一金)
6.	水台工	3	全面负责厨房切菜砍肉、杀鱼等工作	5800—6000 元/月/人 (包含五险一金)
7.	厨工	11	负责上菜、抹台、现场服务、秩序维护及接待工作,全面负责饭堂日常所有器具的清洗、整理工作	4500—6100 元/月/人 (包含五险一金)
合计	24			

说明：上表中的“建议薪酬”是指基本工资、绩效、福利费及个人负担的五险一金等项目的合计数。

人员工资福利、社保待遇以及培训费、服装费、加班费、残保金、意外伤害险等费用由投标方负责，费用标准须符合国家有关规定。签订合同时，提供有关卫生部门对拟派驻工作人员的健康证明。

实施方式说明：采取中标单位管理模式，即中标单位负责提供食堂工作人员，并派驻管理及技术团队管理运营，采购人负责对成交单位监督管理。

1) ★中标单位须配备专业的管理人员和具有专业资质的技术团队。服务团队须完整，团队人数应足以满足采购需求。所有员工入职时须建立档案报采购人备案，所有岗位人员须

经过采购人面试和同意后入职录用的正式员工，不得为劳动派遣人员。（投标时提交承诺函，格式可参考附件）

2) 主厨需具备国家部门认定的食品安全管理员或食品安全管理人员考试合格证明，且应曾在餐厅、食堂或四星级（或以上）酒店连续两年或以上任职经验。

3) 中标人派驻团队在管理期间不配合采购人工作要求的，出现问题屡次不配合改正的，采购人有权要求更换人员，中标单位应该在一周内提供新的人员供采购人面试，并更换不合格员工，保证食堂正常开餐。

4) 中标单位配备使用的各类工作人员须符合有关法律法规的规定。且需要按用工性质持健康证和专业技术证书上岗。须五官端正、谈吐清晰，具有一定的文化素质，身体健康，着装、仪容要求整洁整齐，上班穿工作服。每年要定期组织所属人员体检；在招录人员时，要严把健康关、体检关。

5) ★人员工资、五险一金（广州市社保）、相关福利由中标单位负责，不得违反广州市社保等相关标准规定，加班费按国家标准以实际加班时间按月据实发放。中标单位给予拟派驻团队所有工作人员的工资薪酬方案须经采购人审核同意。签订合同时，提供有关卫生部门对拟派驻工作人员的健康证明。（投标时提交承诺函，格式可参考附件）

6) 现场团队应具备严格的考勤制度，并将每月考勤情况向采购人报备。

7) 现场人员团队出现入、离职等变动的，需提前10个工作日以书面形式通知采购人，并需征得采购人同意。特殊或紧急情况可电话通知采购人，在人员变动的3天内补办好手续。

8) 中标单位派遣的员工须按照劳动部门的相关规定规范用工，如发生劳资纠纷，与采购人无关。

9) 中标单位应制定员工培训计划，使各岗位的工作人员具备相应的专业素质，并熟悉各项管理规定，能够按照各项管理规定提供高水平的服务。培训要求：针对餐饮服务的特点，分别提供适配其特性的培训方案。同时，应面向所有人员制定针对采购人特点的培训方案。

#### **4. 卫生要求**

1) 中标单位须制定严格的餐饮卫生管理制度和食品安全突发事件应急预案，严格执行国家《食品安全法》及《餐饮服务食品安全操作规范》，规范服务，卫生防疫、就餐环境须达到省级职能部门制定的标准。

2) 就餐环境要求良好，应保证食堂通风、干净卫生、地面无积水，有剩饭剩菜等垃圾处理设施，室内温度超过 26℃应开电风扇或空调等。

3) 中标单位按照国家有关餐具卫生管理要求，做好公共餐具清洗和消毒工作。

4) 饭堂的馊水、食材废料、纸皮等由中标人负责及时处理，以保障厨房、饭堂整体环境卫生。餐厨垃圾的处理应符合广州市的有关规定。

#### **5. 安全要求**

1) 中标单位须做好安全用水、用火、用电、煤气等工作，须服从采购人的监督和检查。因中标人原因造成火灾及工伤等事故所造成的一切经济损失由中标单位负责。

2) 中标单位为食品卫生安全直接责任人，须严格把好食品卫生安全关。中标单位须做好食品留样等常规安全手续并做好存档资料工作。服务期间，因食堂食品安全造成的且经食品药品监督部门检查认定或卫生行政部门检验鉴定确认是成交单位的责任所引起的食品安全事故，由中标单位承担相关责任和支付全部罚金及一切费用，且采购人有权立即取消中标单位的服务资格。

3) 中标单位要有针对不可抗力情况，如停水、停电等情况进行如何响应的方案，投标时提交各项保障措施；采购人有紧急任务需成交单位提供服务的，中标单位须无条件响应，具体费用由双方另行商定。

## **6. 质量要求**

1) 食材验收制度：包含食品入库、出库、库存登记台账记录；对劣质、霉腐食品及时退换货；食品供货单品类、数量、重量与实物不符问题的处理；肉类、家禽类检验合格报告张贴在餐厅公告栏等等。

2) 食品仓储制度：仓库设专人负责管理，建立健全采购、验收、发放登记管理制度；空调设备通风除湿性能良好，排风扇运转正常，库内干净整洁，无潮湿、无霉味；各类食品按类别、品种分类、分区、分架摆放整齐，离地、离墙 10cm 以上；防鼠、防虫、防蝇、防蟑螂设备完好，使用正常。

3) 冷藏保鲜措施：柜温度设定符合规定，定期除冰除霜，制冷性能良好，柜内无异味；生食与熟食、成品与半成品、植物性食品与动物性和水产类食品分柜存放，保鲜效果好；双休日和节假日停餐期间易腐食品及时清空出柜。

4) 出品把关制度：出品质量由厨师长负总责；按营养均衡、菜式常新、花色多样、南北兼顾原则，集体研究制定食谱；按食谱和用餐人数合理制定食品食材采购计划，避免浪费；主食做到软硬适度，常用菜式火候咸淡适中，主打主供菜式和接待宴请菜式持续改进。

5) 食品留样制度：每餐、每个品种留样量不时不少于 100g，贴好标明留样日期、时间、餐次、品名、留样人姓名的标签，在留样食品专用冰箱内存放不少于 48 小时。

## **四、其他商务要求**

1. 项目预算：308 万元/年

2. 服务期：自签订合同起两年。

3. 结算方式：按实际管理服务人数结算费用，采用按月度支付的方式进行付款。

## **五、付款方式**

1、投标人中标后，分别与三家采购人签订服务协议，由三家采购人分别支付服务费用。

2、按月实际服务人员结算支付，如需增加服务人员，采购人将提前一个月以书面形式

向成交单位提出增派人员需求。

3、采购人与中标单位每月 1-5 日（节假日顺延）核对上服务人员人数无误后 10 个工作日内凭国家增值税发票向采购人申请付款，采购人在收到发票后 20 个工作日内将费用以转账方式付给成交人。

## 六、服务质量考核及验收

1. 采购人每季度对饭堂服务保障工作质量进行抽查。抽查的满意度（含基本满意）达不到实际参与问卷人数 60%的，投标人须在一个月内整改，如未及时整改，因此而产生的损失及违约责任由投标人承担。

2. 采购人每季度对投标人工作进行综合工作监督检查，不合格的项目投标人须在一个月内整改，如未及时整改，因此而产生的损失及违约责任由投标人承担。检查内容详见附表：综合工作检查监督项目表。合同期满前三个月内，采购人根据平时满意度调查结果及工作监督检查结果，组织对中标供应商的服务进行整体验收。

附表：综合工作检查监督项目表

项目	考核内容	投标人 自评		采购人 考评		是否 改善 (说明)	其 他 说 明
		合 格	不 合 格	合 格	不 合 格		
安 全 卫 生 管 理	食品安全						
	环境卫生						
	食品卫生						
	服务人员卫生						
	设备安全						
	定期消防培训						
成 本 控 制 管	验收标准执行到位						
	原料索证、登记无遗漏						
	领料、加工合理；日、月损益合理						
	原料无因人为操作变质、损耗超标、余料合						
	水、电、气、易耗品等能源使用无浪费现象						
出	菜单编制合理、审核、公示及时						
	按照季节搭配菜式、按标准制作						

品 管 理	口味、颜色、刀工无影响菜品现象						
	无变质、变味、半熟出品						
	营养、健康、美味、无不合理搭配现象						
服 务 管 理	开餐准时、食品留样管理无遗漏						
	仪容仪表无投诉						
	微笑、口语、肢体语言服务得当						
	主动、创新、坚持						
	现场设备、物品等按照管理标准执行						
设 备 管 理	按时盘点汇报						
	按照使用标准使用						
	维护及时合理						
	零人为损坏现象						
	无乱挪动、摆放，擅自改变使用位置						
综 合 管 理	经营合法、证照齐全						
	食堂员工无投诉事件						
	无重复问题（意见）出现						
	员工异动知会及时						
	双方沟通顺畅、定期主动总结纠正						

## 第三部分 投标供应商须知

### 一、 投标费用说明

1. 投标供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次采购由采购人委托中标供应商支付采购代理费，中标价须包含采购代理费。中标供应商在收取《中标通知书》前应向集中采购机构交纳采购代理费（以到达集中采购机构开户银行帐户为准），该费用按照中标总金额以差额定率累进法（如下表）计算：

中标金额 (百万元)	1 以下	1-5	5-10	10-50	50-100	100-1000	1000 以上
费率	1.5%	0.8%	0.45%	0.25%	0.1%	0.05%	0.01%

例如：某服务采购项目中标金额为 400 万元，采购代理费金额计算如下：

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

$(400 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 2.4 \text{ 万元}$

收费 =  $1.5 + 2.4 = 3.9 \text{ 万元}$

3. 采购代理费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行帐号以集中采购机构发出的交纳采购代理费通知书中指定的银行帐号为准。

### 二、 投标有效期

本项目投标有效期为投标截止日起至少90天。

### 三、 招标文件

1. 招标文件的构成
  - 1.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清更正文件组成：
    - 1) 投标邀请函
    - 2) 用户需求书
    - 3) 投标供应商须知
    - 4) 开标、评标、定标
    - 5) 合同书文本
    - 6) 投标文件格式
    - 7) 在招标过程中由集中采购机构发出的澄清更正文件等
2. 招标文件的澄清更正
  - 2.1 集中采购机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及获取招标文件的投标供应商，报名及获取招标文件的投标供应商在收到澄

清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为招标文件的组成部分；澄清更正不足15天的，集中采购机构在征得当时已报名及**获取**招标文件的投标供应商同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变投标截止时间。

- 2.2 **投标供应商在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。**

#### **四、 投标文件的编制和数量**

##### **1. 投标的语言**

- 1.1 投标供应商提交的投标文件以及投标供应商与集中采购机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标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，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

##### **2. 投标文件编制**

- 2.1 投标供应商应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标供应商承担。
- 2.2 投标供应商应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（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），并应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。投标供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标供应商的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。
- 2.3 投标供应商必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或集中采购机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 2.4 如果因为投标供应商投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标供应商承担。

##### **3. 投标报价及计量**

- 3.1 投标供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。
- 3.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标供应商在投标文件中及其与采购人和集中采购机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

##### **4. 投标保证金（本项目不适用）**

- 4.1 投标供应商应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。
- 4.2 投标（报价）保证金可以采用银行转账、支票、汇票、本票、银行保函（或《政府采购报价担保函》）等形式提交。保证金的到账（保函提交）截止时间应当与投



标（响应）截止时间一致。

交纳办法如下：

（1）采用非保函方式提交保证金的

采用银行转账方式的保证金必须由投标供应商自有对公账户转出，不允许代缴；不接受银行柜台缴纳现金方式。保证金缴纳账户：供应商登录广东省政府采购中心网上报名系统进行网上报名后，在8小时内，保证金管理系统为各报名供应商分别生成保证金缴纳账户并公布到网上报名系统中。账户生成后，系统会向报名联系人的手机发送通知短信，每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户（因运营商或手机限制，短信有可能延迟或被屏蔽，各供应商也可以自行登录系统查询账户）。供应商填写银行交款票据时，必须清晰填写采购项目编号和投标供应商全称。否则有可能造成保证金退还的延误。

**递交投标（报价）文件现场除银行保函、担保函外，不收取其他任何形式的投标保证金。不按以下规程提交保证金的，我中心对保证金不能在投标（响应）截止时间前到帐不负责任：**

- 1) 银行转账方式提交的：各供应商在投标截止前自行登录网上报名系统查看保证金缴纳账户并向该账户缴纳足额的保证金。
- 2) 支票方式提交的：在报价截止前3个工作日内向广东省政府采购中心财务部（广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼，电话020-83196865）提交支票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳投标保证金账户，支票付款有效期至报价截止日。
- 3) 汇票、本票方式提交的：在报价截止前五个工作日内向广东省政府采购中心财务部（广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼，电话020-83196865）提交汇票、本票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳保证金账户。汇票、本票有记载付款日期的，付款日期应当在报价截止前3个工作日。

（2）采用保函方式提交保证金的

1) 采用银行保函提交的：

- ① 采用招标文件提供的格式或集中采购机构接受的其他格式；
- ② 由中华人民共和国境内的银行出具的银行保函；
- ③ 有效期超过投标有效期30天。

2) 采用政府采购投标（报价）担保函提交的：

- ① 采用集中采购机构接受的格式；
- ② 由专业担保机构出具的政府采购投标担保函；

- ③ 有效期超过投标（报价）有效期 30 天。
- 4.3 未中标的投标供应商保证金，在中标通知书发出后5个工作日内原额退还。
- 4.4 中标供应商的投标保证金,在中标供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。
- 4.5 有下列情形之一的，投标保证金将被依法不予退还并上交国库：
- 1) 投标供应商在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
  - 2) 中标供应商在规定期限内未签订合同。
5. 投标文件的数量和签署
- 5.1 投标供应商应编制纸质投标文件正本一份和副本伍份及电子版一份（须为投标文件正本扫描件），投标文件的纸质副本可采用纸质正本的复印件。每套纸质投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若纸质副本和电子版与纸质正本不符，以纸质正本为准。
- 5.2 投标文件的纸质正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章（本项目如允许联合体投标且投标人是联合体的，联合体牵头单位应盖章，并签署联合体牵头单位法定代表人或经其正式授权的代表的全名）。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。
- 5.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。
6. 投标文件的密封和标记
- 6.1 投标供应商应将投标文件纸质正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。
- 6.2 为方便开标时唱标，投标供应商应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。
- 6.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标供应商印章。
- 6.4 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，不认定为投标文件未密封。

## 五、投标文件的递交

1. 投标文件的递交
- 1.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。
- 1.2 集中采购机构将拒绝以下情况的投标文件：
- 1) 迟于投标截止时间递交的；
  - 2) 投标文件未密封的。
- 1.3 集中采购机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。

2. 投标文件的修改和撤回
- 2.1 投标供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知集中采购机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标供应商不得对其投标文件做任何修改和补充。
- 2.2 投标供应商所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

## 六、 开标、评标、定标

见招标文件第四部分

## 七、 询问、质疑、投诉

1. 询问
- 1.1 投标供应商对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问，采购人或集中采购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《投标邀请函》中“采购人、集中采购机构的名称、地址和联系方式”。
2. 质疑
- 2.1 投标供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，以书面形式一次性向采购人或集中采购机构书面提出质疑：
  - 1) 采购文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示最少 5 个工作日；报名本项目的投标供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自报名成功之日起 7 个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；
  - 2) 投标供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）；采购人或集中采购机构在收到投标供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关投标供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。
- 2.2 质疑联系人：陈先生/龚小姐

电话：020-83187086/83196816；邮箱：[gpcgdzgke@gd.gov.cn](mailto:gpcgdzgke@gd.gov.cn)（推荐使用）

地址：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼质管科；邮编：510030

- 3. 投诉
- 3.1 投标供应商对采购人或集中采购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，按如下联系方式向政府采购监督管理机构投诉。
- 3.2 政府采购监督管理机构名称：国家财政部国库司政府采购监督裁决处  
地 址：北京市西城区月坛北小街13号中船宾馆北楼四层8401室、8403室  
电 话：010-68513070，68519967

## 八、合同的订立和履行

- 1. 合同的订立
- 1.1 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 1.2 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登陆中国政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。中国政府采购网将会记录各采购人合同签订时间、公开和备案时间，作为通报的依据。
- 2. 合同的履行
- 2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。
- 2.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登陆中国政府采购网上传备案。

## 九、保密和披露

- 1. 投标人自获取招标文件之日起，须履行本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。
- 2. 采购人或采购中心有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。
- 3. 在采购人或采购中心认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购中心无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

## 十、 适用法律

1. 采购人、集中采购机构及投标供应商进行的本次采购活动适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

## 第四部分 开标、评标、定标

### 一、 开标

- 1 集中采购机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
- 2 开标时，由投标供应商或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标供应商名称、《报价一览表》内容。
- 3 集中采购机构做好开标记录，开标记录由各投标供应商代表签字确认。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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 二、 评标委员会

1. 本次招标依法组建评标委员会。

### 三、 评标注意事项

1. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。
2. 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
3. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
  - 4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
  - 4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
  - 4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
  - 4.4 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；
  - 4.5 不同投标人的投标文件相互混装；
  - 4.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

### 四、 评标方法、步骤及标准

1. 本次评标采用综合评分法。
2. 投标人资格审查和符合性审查
  - 2.1 采购人或集中采购机构根据《投标人资格审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性进行评审，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。
  - 2.2 评标委员会根据《符合性审查表》（附表二）内容逐条对投标文件进行符合性评审，

审查每份投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。对符合性评审认定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。

2.3 只有全部满足《投标人资格审查表》及《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。

2.4 对各投标供应商进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

3. 技术、商务及价格评审

3.1 评分总值最高为 100 分，评分分值分配如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
分值	60.0 分	30.0 分	10.0 分

3.2 技术评审

技术评分项明细及各单项所占分值详见附表三：《技术评审表》

3.3 商务评审

商务评分项明细及各单项所占分值详见附表四：《商务评审表》

3.4 价格评审

3.4.1 投标报价错误的处理原则：

- 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；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。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2) 对投标漏项处理：投标人漏项报价，作非实质性响应投标处理。
- 3) 以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对投标人产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3.4.2 政府采购政策性扶持（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）：

- 1) 承接本项目服务的为小型或微型企业时，报价给予  $C_1$  的价格扣除（ $C_1$  的取值为 15%），即：评标价 = 核实现价  $\times (1 - C_1)$ ；
- 2) 投标供应商为大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合体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，对投标供应商报价给予  $C_2$  的价格扣除（ $C_2$  的取值为 5%），即：评标价=核实价 $\times$ （1- $C_2$ ）；（本项目不适用该条款）

- 3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，并且提供本企业承担的服务；
- 4) 组成联合体或者接受分包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，不属于本款政府采购政策性扶持范围；（本项目不适用该条款）
- 5) 本条款中 1) 2) 两种修正原则不同时使用。符合中小企业扶持政策的投标供应商应提交《中小企业声明函》，否则评审时不能享受相应的价格扣除。
- 6) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；
- 7) 残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》；
- 8) 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；
- 9) 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。

3.4.3 评标价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评标价。

3.4.4 计算价格评分：各有效投标供应商的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标供应商的价格评分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{评标价}) \times 10$$

3.5 评标总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该投标供应商的技术评分或商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术评分、商务评分和价格评分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）。

3.6 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- 1) 分值汇总计算错误的；
- 2) 分项评分超出评分标准范围的；
- 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者集中采购机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

4. 中标供应商的确定



- 4.1 推荐中标候选投标供应商名单：本项目推荐两名中标候选人。将各有效投标供应商按其评标总得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人。
- 4.2 中标价的确定：除了按 3.4.1 修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱读额为准。
- 4.3 根据评标委员会的评标结果，采购人依法确定中标供应商，也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。
- 5. 发布中标结果
- 5.1 集中采购机构将在下列媒体公告中标结果：中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))，广东省政府采购中心网 (<http://gpcgd.gd.gov.cn>)。
- 5.2 在《中标结果公告》发布的同时，**集中采购机构以书面形式向中标供应商发出《中标通知书》。**
- 5.3 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和中标供应商具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

附表一：投标人资格审查表

投标人资格审查表

审 查 项 目	要求（与公告中投标供应商资格要求一致）
资 格 性 审 查	1.供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：（1）供应商必须具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，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/报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下2种证明材料之一：①2022年度经会计师事务所审计的财务状况报告；②基本开户行出具的资信证明和《基本存款账号信息》）。（3）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）。（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。（5）供应商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（可参照投标函相关承诺格式内容）。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）。（6）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。
	2.供应商未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）及中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。
	3.前期为本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，不得参加该本次采购活动。
	4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。
	5.本项目不接受联合体投标。
	6.已登记报名并获取本项目采购文件。

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3.未通过资格审查的投标供应商，不进入符合性审查及技术商务评审。

附表二：符合性审查表

符合性审查表

不能通过资格性审查的投标供应商，不需进行以下内容的审查。	
符合性审查	1.投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。
	2.对标的没有报价漏项。
	3.提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	4.法定代表人/负责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)。
	5.“★”号条款满足招标文件要求。
	6.投标有效期为投标截止日起至少 90 天。
	7.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。
	8.未出现视为投标人串标投标所列的情形。
	9.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	10.如果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，将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；投标人应能证明其报价合理性。

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

- “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。
- 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。
- 如果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，将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。

附表三：技术商务评审表

技术商务评审表

项目	分值	评审内容
质量保障方案	9 分	质量计划完全满足并优于采购要求的，得 9 分； 质量计划完全满足采购要求，得 5 分； 质量计划不能完全满足采购要求的，得 1 分。 未按采购文件要求提供质量计划的得 0 分。
菜式及出品方案	9 分	方案完全满足并优于本项目用户需求得 9 分。 方案完全满足本项目用户需求得 5 分。 方案不能完全满足本项目用户需求得 1 分。 未按采购文件要求提供菜式及出品方案的得 0 分。
食品安全及卫生保障方案	9 分	方案完全满足并优于本项目用户需求得 9 分。 方案完全满足本项目用户需求得 5 分。 方案不能完全满足本项目用户需求得 1 分。 未按采购文件要求提供食品安全及卫生保障方案的得 0 分。
人员配备	20	<p>1、主管：</p> <p>（1）具有 5 年或以上饭堂管理经验得 3 分。注：提供工作简历或相关证明材料，如无提供，不得分。</p> <p>（2）具有本科或以上学历得 3 分，无得 0 分。提供相关证书复印件（供应商如提供国外学位证书的，须同时提供 中文翻译及教育部留学服务中心出具的“国外学历学位认证书”，否则不得分）。</p> <p>（3）具有市场监督管理部门颁发的食品安全管理员证（餐饮服务中级）或食品安全管理人员考试合格证明（餐饮服务中级或以上）得 2 分。提供相关证书复印件。</p> <p>备注：除提供以上证明材料外，还需提供上述人员在投标人参保的证明材料，要求为 2023 年 3 月以来任意 1 个月社保证明文件复印件，否则相应项不得分。</p> <p>2、其他常驻人员：4 人或以上持有市场监督管理部门颁发的食品安全管理员证（餐饮服务中级）或食品安全管理人员考试合格证明（餐饮服务中级或以上），每个得 3 分，最高得 12 分。提供相关证书复印件及 2023 年 3 月以来任意 1 个月社保证明文件复印件；或</p>

		提供承诺函（承诺签订合同后提供满足上述要求的有人员）
服务人员 培训	9 分	<p>人员培训计划完全满足并优于采购要求的，得 9 分；</p> <p>人员培训计划完全满足采购要求的，得 5 分；</p> <p>人员培训计划不能完全满足采购要求的，得 1 分。</p> <p>未按采购文件要求提供服务人员培训方案的得 0 分。</p>
突发应急 保障方案	10 分	<p>1、方案完全满足并优于本项目用户需求得 6 分。</p> <p>方案完全满足本项目用户需求得 3 分。</p> <p>方案不能完全满足本项目用户需求得 1 分。</p> <p>2、在处理突发事件或应采购人的需求完成临时性工作任务时，到达项目地址的时间：</p> <p>（1）20 分钟（含）以内到达得 4 分；</p> <p>（2）60 分钟（含）以内到达得 1 分；</p> <p>（3）超出 60 分钟得 0 分。</p> <p>提供以下证明材料之一：1、提供投标人常驻服务机构资料：（1）投标人产权证明或租赁证明或者准予使用的证明复印件，租赁的必须附上租赁复印件；（2）以电子地图测算的最短驾车时间为准，附页面截图；（3）常驻服务机构的实景照片。或 2、提供承诺函，承诺在处理突发事件或应采购人的需求完成临时性工作任务时到达项目地址的时间，按对应承诺时间得分。</p>
运用信息 化管理创新 举措	10 分	<p>投标人购买或承诺合同签订后配备的与本招标内容工作相关的计算机管理软件或投标人具有独立开发与本招标内容工作相关的计算机管理软件，内容包括：①食堂订餐管理系统、②智慧餐饮配送管理系统等有利于本项目管理的相关软件，每提供 1 个得 5 分，共 10 分。须提供：（1）购买合同复印件及能体现相关功能的证明材料；或（2）提供相关软件著作权登记证书，如应用软件著作权登记证书体现不了相关功能的，则需提供合同服务方或合同服务方项目主管部门盖章的证明资料；或（3）承诺合同签订后投入使用具备上述功能的软件；以上证明材料没有提供的或未提供承诺函的不得分。</p>
体系认证	4 分	<p>投标人取得 ISO9001 质量管理体系认证，且在有效期内得 2 分，没有得 0 分；</p> <p>投标人取得食品安全管理体系认证证书或 HACCP 证书，且在有效期内得 2 分，没有得 0 分；</p>

		提供认证证书复印件并须同时提供在全国认证认可信息公共服务平台对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已暂停、失效或撤销的不得分。新设立企业成立时间不足三个月的，对应项得分。
项目业绩	10 分	2020 年至今（以合同签订时间为准），投标人具有承担过或正在承担饭堂管理服务项目经验，每项业绩得 1 分，最高得 10 分。（提供合同复印件）。
合计	90 分	

## 第五部分 合同书文本

广东省政府采购

# 合 同 书

采购编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

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\_\_\_\_\_的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《**中华人民共和国民法典**》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

1. 本项目资金来源：国家税务总局广州市税务局第一税务分局占 27.4%；国家税务总局广州市税务局第三税务分局占 62.6%；国家税务总局广州市天河区税务局占 10%。投标人中标后，分别与三家采购人签订服务协议，由三家采购人分别支付服务费用。

2. 按上述比例，本合同金额为（大写）\_\_\_\_\_元（¥ \_\_\_\_\_元）人民币。

### 二、 服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1) 负责食材、佐料等各类食材的验收，所有食材需符合《中华人民共和国食品安全法》要求，符合国家有关标准并按要求进行公示，保证食材的安全卫生，对饭堂食材安全负有全部责任。

2) 负责食品制作、餐饮服务、餐厅清洁及管理工作。

3) 负责厨房食品制作任务和餐厅工作协调，确保员工关系和谐。

4) 负责菜单的筹划和更换，以及新品种的研发。

5) 按照要求控制好营业成本并保证菜肴质量、服务水平。

6) 定期征求客户对菜品质量的意见，并按照要求及时改善。

7) 负责食品卫生安全、消防安全工作。

8) 负责对饭堂餐厨垃圾及其他垃圾进行分类处理，保障厨房、饭堂整体环境卫生。

### 三、 甲方乙方的权利和义务

#### 1. 甲方的权利和义务

##### 1.1 设备

- 甲方免费向乙方提供：
  - 餐厅场所
  - 各项能源（水、电、燃气）



- 厨房
  - 储藏室
  - 乙方员工可使用的男女更衣室
  - 全套厨房设备、烹饪设备
  - 容器、餐具
  - 易耗品：包括但不限于餐巾纸、筷子、保鲜膜、洗碗机专用洗涤剂
  - 厨房和餐厅区域日常清洁所需的工具和设备以及洗涤、消毒用品
  - 乙方员工现场办公室及办公桌、椅和橱柜、电脑、打印机、传真机。
  - 市内电话线及网线各一条
- 甲方负责各种设备的技术性养护及维修工作。如因主要设备发生故障而导致服务质量受到影响，甲方将予以理解，但乙方将尽力将这种影响降低到最低限度。
  - 甲方应对餐厅及厨房区域作定期检查，保证使用安全。除双方另有约定除外，餐厅、厨房及所属设施（包括但不限于消防、通风、公共区域的照明等）的修缮责任均由甲方承担。甲方对餐厅、厨房或所属设施进行修缮前，应提前 20 个工作日书面通知乙方（影响到建筑物主体安全等紧急情况除外），乙方应予积极配合。
  - 甲方指定本协议项下服务所在地存放和中转餐厨垃圾的集中点。乙方负责按照垃圾分类的要求把餐厨垃圾放到甲方指定的集中点。
  - 抽油烟系统/管道和厨房下水道的深度清洁和疏通、基本消杀（除四害）的费用由甲方负责。

## 1.2 能源

甲方免费为乙方提供煤气、电、饮用水及其它所需的能源。

## 1.3 安全

甲方应从当地消防局取得并妥善保管消防许可证。如因甲方的建筑物、场所、设施设备不符合有关消防安全条例而导致发生事故，由甲方依法承担有关法律和经济责任。

如发生需要医疗急救的情况，甲方将尽力协助提供急救措施并及时将乙方人员送往就近的医院。乙方应遵守甲方在这方面的相关内部规定。甲方应将这方面的内部规定告知乙方。

## 1.4 考核及验收

1. 甲方每季度对饭堂服务保障工作质量进行抽查。抽查的满意度（含基本满意）达不到实际参与问卷人数 60% 的，乙方须在一个月内整改，如未及时整改，因此而产生的损失及违约责任由乙方承担。

2. 甲方每季度对乙方工作进行综合工作监督检查，不合格的项目乙方须在一个月内整改，如未及时整改，因此而产生的损失及违约责任由乙方承担。合同期满前三个月内，采购人根据平时满意度调查结果及工作监督检查结果，组织对乙方的服务进行整体验收。

## 2. 乙方的权利和义务

### 2.1 人员

乙方派出并管理工作人员在甲方的场所内为甲方提供餐饮服务。乙方在甲方现场的服务人员包括一名现场负责人。现场负责人的职责是：

- 在现场工作，按照协议，确保服务质量。
- 管理餐厅日常工作以及对现场员工的监管。
- 作为乙方派驻甲方的现场代表，将积极与甲方合作，讨论并解决有关日常事务。

乙方将提交由指定医院出具的体检证明，以确保其所有的工作人员均符合履行职责所需的健康标准。

现场团队总人数配置为\_\_\_\_\_人，根据实际用餐人数的增加配备相应数量的服务人员，如用餐人数发生变动，甲方将提前告知乙方调配、增派服务人员。所有费用包含在项目预算当中。

乙方须配备专业的管理人员和具有专业资质的技术团队。服务团队须完整，团队人数应足以满足甲方需求。所有员工入职时须建立档案报采购人备案，所有岗位人员须经过采购人面试和同意后入职录用。

乙方派驻团队所有人员工资、五险一金（广州市社保）、相关福利由乙方负责，不得违反广州市社保等相关标准规定，加班费按国家标准以实际加班时间按月据实发放。乙方给予拟派驻团队所有工作人员的工资薪酬方案须经甲方审核同意。

双方一致同意：在本协议项下提供服务的乙方服务人员将始终被视为甲方业务运营的价值贡献者，这些服务人员应该得到应有的尊重。

### 2.2 日常餐饮服务

- 除发生不可预见的需要外，乙方将根据甲方年历，保证每日在甲方的场所内为甲方员工提供工作餐（早餐、午餐、晚餐、围餐）服务，供餐时间、供餐类型和供餐数量可根据甲方的需求进行调整。如发生不可预见的情况，具体可调整。
- 如就餐人数或时间临时有较大变动时，甲方须至少提前 24 小时通知乙方；如就餐人数大幅变动，而甲方未提前通知，致使食材大量浪费的，乙方无须负责。
- 食堂菜谱须每月更新。乙方须提前一周将预先制定的下一周菜谱送交甲方确认。特殊情况下，菜谱可根据实际情况更改，但需提前一天通知甲方；

乙方可根据甲方的要求及预定的标准向甲方提供围餐服务。为确保围餐服务的质量，甲方应提前通知乙方，使乙方作必要的准备。

乙方须制定严格的餐饮卫生管理制度和食品安全突发事件应急预案，严格执行国家《食品安全法》及《餐饮服务食品安全操作规范》，规范服务，卫生防疫、就餐环境须达到省级职能部门制定的标准。

### **2.3 厨房设备**

甲方提供的设备，包括陶器、玻璃器皿、刀具、餐具、及厨房用具等，由乙方支配。发现问题，乙方须通知甲方。

乙方和甲方应在本协议规定的工作实施前清点甲方所提供的设备和厨房用具。物品确认清单上必须加盖双方的公章。

乙方应在使用前检查甲方提供的所有设备和用具。发现明显问题应立即通知甲方，以便让甲方及时进行修理或更换。

本协议终止时应进行设备清点，如发生不符，应根据本协议所规定的责任条款解决。对于上述设备及用具发生正常损耗或磨损，甲方不要求乙方承担责任，除非这些设备或用具的损耗或磨损是由于乙方严重人为疏忽而造成的。

### **2.4 日常清洁**

乙方负责厨房和餐厅区域日常清洁，所需的工具和设备以及洗涤、消毒用品由甲方提供。

### **2.5. 安全要求**

乙方须做好安全用水、用火、用电、煤气等工作，须服从采购人的监督和检查。因成交人原因造成火灾及工伤等事故所造成的一切经济损失由成交人负责。

乙方为食品卫生安全直接责任人，须严格把好食品卫生安全关。成交人须做好食品留样等常规安全手续并做好存档资料工作。服务期间，因食堂食品安全造成的且经食品药品监管部门检查认定或卫生行政部门检验鉴定确认是成交人的责任所引起的食品安全事故，由成交人承担相关责任和支付全部罚金及一切费用，且采购人有权立即取消成交人的服务资格。

乙方要有针对不可抗力情况（如停水、停电等情况）的响应方案，按投标时提交的方案落实各项保障措施；甲方有紧急任务需成交人提供服务的，成交人须无条件响应，具体费用由双方另行商定。

## **3. 甲方与乙方的关系**

任何争议或投诉，将由甲方和乙方各自授权的代表协商解决。双方应将各自任命的授权代表以书面形式告知对方。

### **3.1 安全及防火条例**

乙方应遵守甲方的安全规章制度并接受甲方的安全培训，甲方应将其安全规章制度告知乙方。

乙方应遵守其内部制定的安全准则，定期进行相关安全培训。

双方将遵守立法机关、有管辖权的地方政府颁布的一切有关安全的法律法规。

### **3.2 保密**

本协议及乙方和甲方在执行本协议过程中接触到的任何有关甲方和乙方的未公开信息都应当是保密的，无论在协议的有效期内还是在协议终止以后，乙方和甲方都不得向任何第三方透露。乙方和甲方保证其员工遵守本保密要求。

### **3.3 卫生规定**

乙方应遵守其内部制定的有关食品安全的卫生常规，协助甲方申办餐饮服务许可证；

### **3.4 定期反馈**

甲方和乙方代表将定期召开会议对乙方工作进行评定，会议记录将由双方代表签字并存档保留。

甲方和乙方的代表均有责任确保上述会议的定期进行。

## **四、 服务期间**

委托服务期间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月止，服务期限为\_\_\_\_年。

## **五、 付款方式**

1. 由于此项目的资金来源为财政拨款，因此合同金额仅为项目的初步预算，每年的实际预算费用将根据财政拨付的实际金额作相应调整。

2. 结算方式：按实际管理服务人数结算费用，采用按月度支付的方式进行付款。

3. 按月实际服务人员结算支付，如需增加服务人员，采购人将提前一个月以书面形式向成交人提出增派人员需求。

4. 采购人与成交人每月 1-5 日（节假日顺延）核对上服务人员人数无误后 10 个工作日内凭国家增值税发票向采购人申请付款，采购人在收到发票后 20 个工作日内将费用以转账方式付给成交人。

## **六、 违约责任与赔偿损失**

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，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. 甲方自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

4. 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。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的3‰向乙方偿付违约金。

5. 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当与乙方进行友好协商，对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

6. 其它违约责任按《**中华人民共和国民法典**》处理。

## **七、争议的解决**

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，按相关法律法规处理。

## **八、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1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。

## **九、协议修订**

除非双方以书面形式签署，本协议不得擅自修改或放弃。与本协议项下利益相关的任何人之间所达成的做法不得被认为具有修改或修正本协议任何部分或本协议项下任何人的责任或权力的效力。

本协议执行期间，本协议所依据的基本情况和数据发生了根本的改变，以致造成任何一方履行本协议时受到或有可能受到严重损失或严重受困，协议双方应互相理解和友好协商，并根据实际情况对本协议做出必要的修改，以便体现本协议的公平性。这里所提到的实际情况是指在本协议开始生效时在正常情况下无法事先预料的情况。

本协议执行期间，甲方如因税收征管改革需要或税收工作需要，须进行机构撤并、改革、办公地点和场所调整的，甲方有权单方面终止合同，支付实际发生服务期间费用。甲方有权在服务内容、服务标准对等的前提下根据用餐人数的增减对进驻团队的人员总数、人员配置、工作地点变更、服务费用调整等内容与乙方进行友好协商签订补充协议，服务费用调整以乙方中标时承诺的人员工资薪酬标准为依据。

## **十、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。

## **十一、其它**

1. 本合同所有附件、招标文件、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。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，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。

5. 乙方在投标时承诺的所有响应甲方招标文件需求书要求的承诺必须严格遵守并全部落实，甲方将通过日常检查或月度检查的方式考察乙方遵守承诺的情况，如发现问题及时通知乙方整改，乙方须在 2 个工作日内响应并在 5 个工作日内完成整改达到甲方要求。如果不能达到甲方要求须向甲方说明原因并提出相应的补救措施，甲乙双方通过友好协商解决问题。如无法解决的，甲方有权采取包括但不限于收取违约金等方式进行处罚，情况严重的有权终止合同。

6. 乙方在合同履行期间存在“围猎”甲方税务人员行为的（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及其亲属），自甲方及甲方主管机关认定或通报之日起三年内，甲方可以拒绝乙方参与其政府采购活动。

## 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）：

代表：

签定地点：

签定日期：        年        月        日

乙方（盖章）：

代表：

签定日期：        年        月        日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

## 第六部分 投标文件格式

### 目录

1.	自查表 .....	40
2.	报价表 .....	45
3.	投标函 .....	47
4.	资格证明文件 .....	49
5.	同类项目业绩介绍 .....	57
6.	一般商务条款偏离表 .....	58
7.	实施计划 .....	59
8.	采购代理费支付承诺书.....	61
9.	唱标信封（独立封装）.....	62

注：请投标供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

# 广东省政府采购

## 投标文件

(正本/副本)

采购项目名称：税务局花城大道办公区饭堂管理服务项目

采购项目编号：GPCGD23C500FG119F

投标供应商名称：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 1. 自查表

### 1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查	<p>1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：（1）供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，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/报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下 2 种证明材料之一：①2022 年度经会计师事务所审计的财务状况报告；②基本开户行出具的资信证明和《基本存款账号信息》）。（3）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）（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。（5）供应商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（可参照投标函相关承诺格式内容）。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）（6）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。</p>	□通过 □不通过	见投标文件第（ ）页
	<p>2. 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失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于</p>	□通过 □不通过	见投标文件第（ ）页

	中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )及中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> )查询结果为准,如相关失信记录已失效,投标人需提供相关证明资料)。		
	3.前期为本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,不得参加该本次采购活动。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
	4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得同时参加本采购项目投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
	5.本项目不接受联合体投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
	6.已登记报名并获取本项目采购文件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
符合性审查	1.投标(报价)总金额是固定价且是唯一的,未超过本项目采购预算。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
	2.对标的没有报价漏项。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
	3.提交投标函。投标文件完整,投标内容基本完整,无重大错漏,并按要求签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
	4.法定代表人/负责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	见投标文件第( )页
	5.“★”号条款满足招标文件要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
	6.投标有效期为投标截止日起至少 90 天。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
	7.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
	8.未出现视为投标人串标投标所列的情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
	9.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页

	10.如果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,将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;投标人应能证明其报价合理性。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
--	---	--	------------

注: 以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一, 投标供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供, 对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标!

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	证明文件（如有）
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
.....		见投标文件（）页

注：1. 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

### 1.2 技术评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

### 1.3 商务评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

## 2. 报价表

### 2.1 报价一览表

采购项目名称：税务局花城大道办公区饭堂管理服务项目

采购项目编号：GPCGD23C500FG119F

分项	金额(元)
服务	
其他费用	
两年总报价	(大写)人民币                      元整(¥                      )

注：1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容以及采购代理费用。

2. 总报价中必须包含购置、安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

3. **温馨提示：**中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

投标供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：     年     月     日

## 2.2 投标明细报价表

采购项目名称：税务局花城大道办公区饭堂管理服务项目

采购项目编号：GPCGD23C500FG119F

一、服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
二、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
三、总报价：人民币 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

- 注：1) 以上内容必须《报价一览表》一致。
- 2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；
- 3) 所有根据合同或其它原因应由投标供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标供应商提交的投标价格中；
- 4) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

投标供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 3. 投标函

#### 投 标 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的 税务局花城大道办公区饭堂管理服务项目 项目的招标[采购项目编号为：GPCGD23C500FG119F ]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的 税务局花城大道办公区饭堂管理服务项目 招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

                    (投标供应商名称)                     作为投标供应商正式授权                     (授权代表全名，职务)                     代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本一份，副本伍份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《报价一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起 90 天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）**我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。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。**

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为在法律、财务和运作上独立于采购人、集中采购机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）**我方接受采购人委托向贵方支付采购代理费，项目总报价已包含采购代理费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。**



(十)我方与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(十一)我方承诺未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。

(十二)我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

(1)我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

(2)我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

(十三)我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十四)所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：\_\_\_\_\_. 邮政编码：\_\_\_\_\_.

电 话：\_\_\_\_\_.

传 真：\_\_\_\_\_.

代表姓名：\_\_\_\_\_. 职 务：\_\_\_\_\_.

投标供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

#### 4. 资格证明文件

##### 4.1 营业执照副本（复印件）

##### 4.2 法定代表人证明书

（投标供应商可使用下述格式，也可使用 **市场监督管理局** 统一印制的法定代表人证明书格式；对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供**投标分支机构负责人身份证明书**）

### 法定代表人证明书

\_\_\_\_\_ 现任我单位 \_\_\_\_\_ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： \_\_\_\_\_

附：代表人性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_ 身份证号码： \_\_\_\_\_

注册号码： \_\_\_\_\_ 企业类型： \_\_\_\_\_

经 营 范 围： \_\_\_\_\_。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

#### 4.3 法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

#### 法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：\_\_\_\_\_是注册于\_\_\_\_\_（国家或地区）的\_\_\_\_\_（投标供应商名称）的法定代表人，现任\_\_\_\_\_职务，有效证件号码：\_\_\_\_\_。现授权\_\_\_\_\_（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就\_\_\_\_\_税务局花城大道办公区饭堂管理服务采购项目项目采购[采购项目编号为GPCGD23C500FG119F]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人（签字或盖章）：

职 务：

# 联合体共同投标协议书

# 联合体共同投标协议书

(.....公司全称)

## 一、联合体各方关系

二、联合体内部有关事项约定如下:

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式\_\_份，随投标文件装订\_\_份，送采购人\_\_份，联合体成员各一份；副本一式\_\_份，联合体成员各执\_\_份。

甲公司全称：（盖章）                  乙公司全称：（盖章）                  ……公司全称（盖章）  
法定代表人：（签字或盖章）      法定代表人（签字或盖章）                  法定代表人（签字或盖章）  
章）

年    月    日                                  年    月    日                                  年    月    日

**注：1. 联合投标时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。**

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

4.5 《政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

4.5.1 2022 年度经会计师事务所审计的财务状况报告或基本开户行出具的资信证明（和《基本存款账号信息》）

4.5.2 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）

4.5.3 设备及专业技术能力情况表：

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

4.6 资格性审查要求的其他资质证明文件

1. ....

2. ....

3. ....

4.7 名称变更

投标供应商如果有名称变更的，应提供由市场监督管理部门出具的变更证明文件。

4.8 附件 X：（对于采购需求写明“提供承诺” 的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致： 采购人名称

对于\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.
- .....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
- .....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
- .....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**4.9 中小企业声明函（承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）**

**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）； 承建（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）； 承建（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（盖章）：

日 期：

注：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。



#### 4.9 残疾人福利性单位声明函

##### 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☐不符合）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☐非残疾人福利性单位）制造的货物（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（承担工程/提供服务）（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（盖章）：

日 期：

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

5. 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）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

6. 一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

报价供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 7. 实施计划

### 7.1 服务方案

投标供应商应按招标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，评委会可视为投标供应商履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容应包括：

- 7.1.1 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件）
- 7.1.2 针对本项目的组织实施方案
- 7.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 7.1.4 项目整体验收计划
- 7.1.5 培训计划
- 7.1.6 投标供应商认为必要说明的其它内容。

### 7.2 项目人员安排

#### 7.2.1 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
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

#### 7.2.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

### 7.3 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	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

### 7.4 需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

### 7.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

8. 采购代理费支付承诺书

采购代理费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的(\$采购项目名称)招标中获中标（采购项目编号：GPCGD23C500FG119F），我方保证在收取《中标通知书》前，按招标文件对采购代理费支付方式的约定，承担本项目采购代理费。

我方如违约，愿凭贵中心开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以银行保函（或《政府采购投标担保函》）方式提交投标保证金时，同意和要求投标保函开立银行（或开立《政府采购投标担保函》的担保机构）应**广东省政府采购中心**的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标供应商法定名称（公章）：

投标供应商法定地址：

投标供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

## 9. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

- 9.1 《报价一览表》、《**投标明细报价表**》（从投标文件正本中复印并盖章）
- 9.2 优惠或折扣说明（如有）、《**中小企业声明函**》（如有）、《**残疾人福利性单位声明函**》（如有）、《**监狱企业证明文件**》（如有）
- 9.3 **《采购代理费支付承诺书》原件**
- 9.4 **电子投标文件一份**

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

## 投标保函

（不符合招标文件要求的保函有被拒收的风险）

开具日期：        年        月        日

不可撤销保函第\_\_\_\_\_号

致：广东省政府采购中心

本保函作为\_\_\_\_\_（*投标供应商名称*）（以下简称投标供应商）响应采购项目编号 GPCGD23C500FG119F 的税务局花城大道办公区饭堂管理服务采购项目的投标邀请提供的投标保证金，\_\_\_\_\_（*开具银行名称*）在此无条件及不可撤销地具结保证并承诺，本行或其后继者或受让人一旦收到贵方提出的下述任何一种情况的书面通知（贵方不需要说明理由，不需要提供证明），立即无条件地向贵方支付人民币（大写）元 整    [ 保 证 金 金 额 ]    （（ 小 写 ）    ¥    \_\_\_\_\_元 ）：

1. 从开标之日起到投标有效期满前，投标供应商撤回投标；
2. 投标供应商未能按中标通知书的要求与采购人签订合同；
3. 中标供应商未能按《投标供应商须知》的要求在规定期限内提交履约保证金。

本保函自出具之日起至该投标有效期满后 30 天内持续有效，除非贵方提前终止或解除本保函。如果贵方和投标供应商同意需延长本保函有效期，只需在到期日前书面通知本行，本保函在任何延长的有效期内保持有效。本保函适用于中华人民共和国法律并按其进行解释。

银行名称（打印）（公章）：

银行地址：

邮政编码：

联系电话：

传真号：

法定代表人或其授权的代理人亲笔签字：

法定代表人或其授权的代理人姓名和职务（打印）：姓名\_\_\_\_\_职务\_\_\_\_\_



## 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，不属于投标文件格式的组成部分。

### 1: 询问函格式

#### 询问函

广东省政府采购中心：

我单位已报名并准备参与 (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

### 质疑函

#### 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。

### 3: 投诉书格式

## 投 诉 书

### 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。