

招 标 文 件

（商务部分）

项目名称：国家税务总局和田地区税务局机关2026年食堂食材采
购项目

项目编号：XJ2025-DLGK-A0126-B00

国家税务总局和田地区税务局

2025年12月

目 录

第一章 招标公告 1

第二章 投标人须知 4

第三章 评标方法及标准 84

第四章 政府采购合同文本 84

第五章 投标文件格式 84

第一章 招标公告

项目概况

国家税务总局和田地区税务局机关 2026 年食堂食材采购项目的潜在投标人应通过新疆和田地区和田市古江巴格街道利民社区迎宾路伊奇花园二期面朝楼房三楼线下或线上方式获取招标文件，并于 2026 年 01 月 26 日 11 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：XJ2025-DLGK-A0126-B00

项目名称：国家税务总局和田地区税务局机关 2026 年食堂食材采购项目

预算金额：161.46 万元

最高限价：161.46 万元

采购需求：本项目采购内容为国家税务总局和田地区税务局食堂粮油、肉类、冻货、鸡蛋、蔬菜水果类和干杂副食品类等食材的采购，含相应配送。

合同履行期限：2026 年 2 月 1 日-2027 年 1 月 31 日。

本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求

1. 本项目接受符合国家有关法律规定、在中国境内（指关境内）注册的供应商参加；不接受联合体参加。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购

3. 供应商应满足《政府采购法》第二十二条的规定：

- （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。

4. 本项目的特定资格要求: 投标人需具有《食品经营许可证》或《食品生产许可证》。

三、获取招标文件

时间: 2026 年 01 月 04 日至 2026 年 01 月 08 日每天 10:00 至 19:00 (北京时间, 法定节假日除外)。

地点: 新疆和田地区和田市古江巴格街道利民社区迎宾路伊奇花园二期面朝楼房三楼或线上邮件 1073300617@qq.com

方式: 现场或线上获取 (潜在供应商需将公司名称、所投项目名称、项目编号、联系人、联系方式、获取招标文件电子邮箱发至采购代理机构邮箱 1073300617@qq.com, 电子版招标文件发送至供应商所留的获取招标文件电子邮箱)

售价: 0.00

四、响应文件提交

截止时间: 2026 年 01 月 26 日 11 点 00 分 (北京时间)

地点: 新疆和田地区和田市古江巴格街道利民社区迎宾路伊奇花园二期面朝楼房三楼

五、开启

时间: 2026 年 01 月 26 日 11 点 00 分 (北京时间)

地点: 新疆和田地区和田市古江巴格街道利民社区迎宾路伊奇花园二期面朝楼房三楼

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

七、其他补充事宜

无

八、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：国家税务总局和田地区税务局

地址：和田市乌鲁木齐北路 148 号

联系人：张芳

联系方式：0903-2562525

2. 采购代理机构信息

名称：新疆品正工程项目咨询有限公司

地址：新疆和田地区和田市古江巴格街道利民社区迎宾路伊奇花园二期面朝
楼房三楼

项目联系人：齐帅洋

联系电话： 18799365809

3. 项目联系方式

项目联系人：齐帅洋

电话：18799365809

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序 号	类 别	内 容
1	项目名称、编号及预算及最高限价	项目名称：国家税务总局和田地区税务局 2025 年机关食堂食材采购项目
		项目编号：XJ2025-DLGK-A0126-B00
		项目预算：161.46 万元
		最高限价：161.46 万元。
2	采购需求	本项目采购内容为国家税务总局和田地区税务局食堂粮油、肉类、冻货、鸡蛋、蔬菜水果类和干杂副食品类等食材的采购，含相应配送。 服务期为 2026 年 2 月 1 日-2027 年 1 月 31 日。 需求部门确认，本项目需求内容不包含已有合同内容；需求内容与项目立项、预算评审（如有）内容一致。
3	项目属性和类别	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 工程 项目类别： <input type="checkbox"/> 信息化项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非信息化项目
4	采购人	名称：国家税务总局和田地区税务局 地址：和田市乌鲁木齐北路 148 号 联系方式：0903-2562525
5	采购代理机构	名称：新疆品正工程项目咨询有限公司 地址：新疆和田地区和田市古江巴格街道利民社区迎宾路伊奇花园二期面朝楼房三楼 联系人：齐帅洋 联系电话：18799365809 邮箱：3524897019@qq.com
6	投标人资格要求	1. 本项目接受符合国家有关法律规定、在中国境内（指关境内）注册的供应商参加；不接受联合体参加。 2. 供应商应满足《政府采购法》第二十二条的规定： （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。

		3. 投标人需具有《食品经营许可证》或《食品生产许可证》。 本项目不得转包或分包。
7	是否接受联合体 投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
8	采购标的对应的 中小企业划分标 准所属行业	工业/农、林、牧、渔业（详见招标文件技术部分）
9	非主体、非关键 性工作分包	是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作分包： 采购包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，_____
10	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 产品名称： 多家投标人提供的核心产品品牌相同，且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
11	采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加投标 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 <input type="checkbox"/> 其他
12	信息发布媒体	(1) 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) (2) 国家税务总局和田地区官网 (https://xinjiang.chinatax.gov.cn/htdq/)
13	获取招标文件时 间、地点	时间：2026年01月04日至2026年01月08日（，每天上午10:00至14:00，下午14:00至19:00（北京时间，法定节假日除外） 地点：新疆和田地区和田市古江巴格街道利民社区迎宾路伊奇花园二期面朝楼房三楼
14	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察/召开招标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织现场考察/召开招标前答疑会： 时间：____年____月____日____午____（北京时间） 地点：_____ 联系人：_____ 联系电话：_____ 要求：_____
15	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供：

		1.样品制作的标准和要求：_____ 2.样品检测报告：(□否；□是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求) 3.样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评审办法及标准	
16	投标文件组成	商务部分	<p>一、资格证明文件：</p> <p>1.★法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明复印件；</p> <p>2.★财务状况报告：2024 年度第三方审计机构出具的财务审计报告，会计周期不满一年的按实际发生情况提供近三个月银行出具的资信证明和单独提供健全的财务会计制度；</p> <p>3.★依法缴纳税收：提供税务机关 2025 年 7 月以来（含 7 月）连续三个月的完税证明或无欠税证明（新成立不足 3 个月的公司按实际发生提供，成立时间超过 3 个月的零申报的需提供依法报税资料），注：以完税证明税款所属日期为准，代缴税的完税证明不作为税务缴费凭证（如社保缴税等），如依法免税的，应提供相应文件证明；</p> <p>4.★社会保障资金：提供 2025 年 7 月以来（含 7 月）法人(指本单位)连续三个月的缴纳社保证明材料，成立不足三个月的公司按实际发生提供，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明；</p> <p>5.★具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：《提供声明函》；</p> <p>6.★参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录《提供声明函》；</p> <p>7.需提供《食品经营许可证》或《食品生产许可证》。</p> <p>8.近三年拟参加本次招标项目的供应商在“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”被列入失信被执行人、企业经营异常名录、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单（尚在处罚期内的）；在“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的），将拒绝其参与本次政府采购活动（网页打印件须自招标文件发布之日起至投标截止时间从上述网站中打印）；</p> <p>二、报价一览表：</p> <p>1. ★投标报价表（开标一览表）。</p> <p>三、其他文件及资料：</p>

			<p>1.★授权委托书（参考投标文件格式1）；</p> <p>2.★投标函（参考投标文件格式2）；</p> <p>3.商务条款偏离表；</p> <p>4.中小企业声明函（中小企业投标的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号印发）《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）如实填写并提交此函）；</p> <p>5.监狱企业证明文件[监狱企业投标的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]；</p> <p>6.残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位投标的，应提交此函）；</p> <p>7.成功案例一览表：提供2023年1月1日以来（以合同签订日期为准）独立承担的同类型项目案例，应提供合同扫描件及相应的单次交易发票扫描件。合同扫描件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值；</p> <p>8.投标人认为需要提供的其它说明和资料；</p> <p>9.投标文件能够按照招标文件要求签署、盖章；</p> <p>10.投标文件未含有招标人不能接受的附加条件的(提供承诺函，格式自拟)；</p> <p>11.报价合理,或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,能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性。</p>
		技 术 部 分	<p>1.★技术条款偏离表；</p> <p>2.★团队人员一览表；</p> <p>3.个人简历表；</p> <p>4.★投标人为投入本项目的人员相关履历的证明材料及从业人员的健康证明；</p> <p>5.★项目需求理解；</p> <p>6.★技术指标响应；</p> <p>7.★供应方案；</p> <p>8.★质量安全把控方案；</p> <p>9.★应急保障方案；</p> <p>10.★货物验收方案。</p>
		要求提供扫描件的，照片、图片等电子文件与扫描件效力相等。	
17	投标有效期	90天（从提交投标文件的截止之日起计算）	

18	提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点	<p>提交方式：（纸质文件提交）</p> <p>提交响应文件截止时间： 2026 年01月26日上午 11:00 （北京时间）</p> <p>开标方式：（线下开标）</p> <p>提交投标文件地点地点： 新疆和田地区和田市古江巴格街道利民社区迎宾路伊奇花园二期面朝楼房三楼</p> <p>开标地点： 新疆和田地区和田市古江巴格街道利民社区迎宾路伊奇花园二期面朝楼房三楼</p> <p>联系电话： 齐帅洋 18799365809</p>
19	投标保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求提供：</p> <p>（1）金额：</p> <p>人民币16000.00元（大写：壹万陆仟元整）</p> <p>（2）提交方式：投标保证金于2026年01月26日11时 00 分（北京时间，以到账时间为准）投标保证金以现金转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具保函等非现金形式提交至招标代理机构，否则其投标文件将被拒绝评审，投标人提交投标保证金应充分考虑资金在途时间。</p> <p>收款账户：新疆品正工程项目咨询有限公司</p> <p>开户银行：中国工商银行股份有限公司和田东方红支行</p> <p>银行账户：3015381209200225653</p> <p>开户行行号：102896038123</p> <p>注：保证金退还详见招标文件（商务）最后一页。</p>
20	不予退还投标保证金的情形	<p>有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：</p> <p>（1）投标人串通投标或有视为串通投标情形之一的；</p> <p>（2）投标人提供虚假材料；</p> <p>（3）投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；</p> <p>（4）投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标文件；</p> <p>（5）中标人有下列情形之一的：</p> <p>a.除不可抗力外，因中标人自身原因未在中标通知书要求的期限内与采购人签订政府采购合同；</p> <p>b.未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同。</p> <p>注：若上述投标保证金不予退还情形给采购人（采购代理机构）造成损失，则投标人还要承担相应的赔偿责任。</p>

		其他不予退还投标保证金的情形：_____
21	信用记录审查	<p>根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，开标结束后，采购人将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对投标人截止到投标截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标将被拒绝。</p> <p>本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。在上述指定网站不能查询信用信息的投标人，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。</p>
22	支持中小型企业发展	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。</p> <p>在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>在服务采购项目中，满足服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>本项目： 非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的投标价格给予 15 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
23	支持监狱企业发展	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），监狱企业视同小型、微型企业，按照投标人须知前附表第 17 项享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。
24	促进残疾人就业	根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照投标人须知前附表第 17 项享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。
25	其他法律法规强制性规定或扶持政策	<p>1. 本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）规定的包装要求，如有其他包装需求，详见采购文件技术部分相关章节。</p> <p>2. 本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。</p>

		<p>3. 本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。</p> <p>在履约验收中，采购人将按照采购文件、中标/成交供应商响应文件、采购合同等对中标/成交供应商提供的货物和服务进行验收，必要时依法依规开展相应检测、认证。</p>
26	评标方法及分值	本项目采用综合评分法，其中价格分值为 30 分，其他因素分值为 70 分，详见招标文件商务部分第三章。
27	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>本采购项目履约保证金为合同金额的__%，提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。</p> <p>账户信息：</p> <p>收款单位：_____</p> <p>开户银行：_____</p> <p>银行账号：_____</p>
28	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	<p>质疑联系方式：</p> <p>（1）接收质疑函的方式：<u>书面形式</u></p> <p>（2）联系部门：新疆品正工程项目咨询有限公司</p> <p>（3）联系电话：18799365809</p> <p>（4）通讯地址：新疆和田地区和田市古江巴格街道利民社区迎宾路伊奇花园二期面朝楼房二楼面朝楼房三楼</p> <p>（5）电子邮箱：3524897019@qq.com</p>
29	需提交的投标文件份数	<p>需提交的投标文件份数：</p> <p>（1）正本 <u>1</u> 份、副本 <u>4</u> 份。</p> <p>（2）电子文件 <u>1</u> 份（<input checked="" type="checkbox"/>盖章后扫描件 <input type="checkbox"/>Word）。</p> <p>采用光盘或 U 盘刻录提交。</p>
30	代理费用	<p>代理费用：</p> <p>（1）本项目代理费用由<u>中标人</u>支付。</p> <p>（2）代理费用收取方式及标准：参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980 号）规定收费标准由中标人向招标代理机构支付。</p>
31	报价要求	供应商对所投标项全部采购内容不接受有选择性的报价，只允许对所投标项全部采购内容整体报一个中标下浮率，且所报的下浮率应当适用于所投标项所有产品。

一、总则

1. 预算资金及来源

1.1 本项目已批准立项。

1.2 本项目预算资金见**投标人须知前附表**，已列入预算。

2. 合格的产品和服务

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些产品和服务。

2.2 合格的产品和服务即**采购需求见招标文件（技术部分）**。

2.3 投标人应保证所提供的产品及服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

3. 合格的投标人

3.1 一般规定

3.1.1 投标人应遵守《政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》及有关政府采购的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 投标人的资格要求及本项目的特定资格要求见**投标人须知前附表**。

3.1.3 资格条件中所称“重大违法记录”，是指投标人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。

投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

“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。

3.1.4 信用记录要求

采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人的信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，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，以一个投标人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。

3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体投标，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

3.2.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

3.2.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则投标均无效。

3.3.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则投标无效。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与编写、提交投标文件有关的费用，不论招标的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5. 招标文件构成

第一部分 商务部分

(1) 招标公告

- (2) 投标人须知
- (3) 评标方法及标准
- (4) 政府采购合同文本
- (5) 投标文件格式

第二部分 技术部分

6.招标文件询问、澄清或修改

6.1 投标人对招标文件如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对招标文件进行澄清或者修改。

6.2 采购人或者采购代理机构可主动对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。

6.3 澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告，线上采购项目还应通过国家税务总局政府采购评审管理系统（以下简称“评审管理系统”）通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.4 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，以书面形式或通过评审管理系统（适用于线上采购，下同）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。

6.5 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

7. 投标文件编制

7.1 投标文件的编制

7.1.1 投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行投标文件的编制。

7.1.2 投标文件应满足招标文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由投标人承担责任。

7.2 投标文件的语言

7.2.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 投标文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3除在招标文件的要求中另有规定外，投标文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

7.3投标人制作投标文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见网站《供应商操作手册》。供应商在国家税务总局集中采购中心网站（<https://swcg.chinatax.gov.cn>）“下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制投标文件。（线上采购项目适用）

8.投标文件的组成

8.1 投标文件包括商务部分和技术部分。

8.2 投标文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**投标人须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.3 投标文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9.报价要求

9.1 除招标文件另有规定外，投标应以人民币报价，线上采购项目还须按照投标工具的流程和提示编制并上传投标报价表。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以投标报价为依据计算价格分。投标报价应包括招标文件中要求投标人承担所有工作内容的全部费用。

9.4 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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

9.5 最低报价不能作为中标的保证。

10.投标文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 投标文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（投标人代表）签字确认或加盖投标人的单位公章或校正章。

10.2 密封

10.2.1 投标文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 投标文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，避免投标文件被误拆或提前拆封。投标文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）

10.3 签署、盖章

10.3.1 投标文件中要求签字处应由投标人的单位负责人（投标人代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2 投标文件必须按照招标文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 投标人在“**投标函**”“**法定代表人授权委托书**”上应当按格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并按照招标文件第五章投标文件格式中的相应格式文件要求签署全名或加盖名章。

10.3.4 投标文件中的“盖章”指加盖投标人的“公章”，而非“合同专用章”、“投标专用章”等其他非公章。

10.3.5 线上采购项目可以使用电子签章。

11. 投标有效期

11.1 投标有效期见**投标人须知前附表**，在此期间，投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，否则作为无效投标处理。

11.2 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得投标人同意延长投标有效期。

四、投标文件递交

12. 投标文件递交

12.1 投标人应当在**投标人须知前附表**要求提交投标文件截止时间前，根据《投标人须知前附表》载明方式提交投标文件。提交投标文件截止时间后，递交投标文件的投标将被拒绝。

12.2 线上采购项目应登录评审管理系统并使用投标工具加密上传投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以纸质文件以及其他任何方式提交的投标文件。投标人应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。提交投标文件截止时间后，评审管理系统不提供投标文件上传功能。投标人未完成投标文件上传的，投标将被拒绝。

13. 投标文件补充、修改或撤回

13.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

13.2 线上采购项目，投标人在投标截止时间前，可以登录评审管理系统对所提交的投标文件进行撤回、补充、修改、重新提交。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章。

13.3 提交投标文件截止时间后，不支持对已提交的投标文件作任何补充、修改或者撤回。

五、开标与评标

14. 开标

14.1 开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点详见**投标人须知前附表**。

14.2 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

14.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

14.4 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视

同认可开标结果。

14.5 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。

14.6 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）与投标人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）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员（包括评标委员会的组成人员）与其他投标人有利害关系的，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。

14.7 对线上采购项目，采购人或者采购代理机构将在**投标人须知前附表**规定的时间进行电子开标，采购人或者采购代理机构将对开标、评标现场活动进行全程录音录像，音像资料作为采购文件一并存档。开标由采购人或者采购代理机构主持，投标人通过登录评审管理系统进入开标大厅远程参加。

15. 投标资格审查

15.1 公开招标采购项目开标结束后，由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

15.1.1 审查投标人按照8.2.1提交的“**资格证明文件**”。

15.1.2 信用记录审查。见**投标人须知前附表**。

15.2 未通过资格审查的投标人，其投标无效。

15.3 合格投标人不足3家的，不得评标。

16. 评标委员会的组成

16.1 采购人或者采购代理机构根据有关法律法规规定组建评标委员会，评标

委员会由采购人代表和评审专家组成。

17. 投标符合性审查

17.1 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

17.2 未通过符合性审查的投标人，其投标无效。

17.3 通过符合性审查的投标人不足3家的，应予以废标。

18. 投标文件的澄清

18.1 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。

18.2 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。（线上采购项目的通过评审管理系统上传加盖公章的扫描件）。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。

18.3 关于投标描述（即投标文件中描述的内容）

（1）投标描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第 18.1 条规定执行。

（2）投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

①评标委员会将要求投标人进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于投标人的内容进行评标。

②投标人按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；投标人未按照要求进行澄清的，采购人以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。投标人应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

（3）若中标人的投标描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在评标中未能发现，则采购人将以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，中标人应自行承担由此产生的风险及费用。

18.4 除评标委员会要求投标人做出的澄清、说明或者补正以外，评标委员会不接受投标人的任何询问、说明、更改及文件。

18.5 投标人的澄清必须在规定的时间内提交。

19. 核价原则

19.1 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（总报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（总报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照18.2条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20. 投标无效

20.1 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在资格审查时按照投标无效处理：

（1） 不具备招标文件中规定的资格要求的；

（2） 投标文件组成中“资格证明文件”未提供或无效的；

（3） 未通过信用记录审查或未提供相关证明材料的。

20.2 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在符合性审查时按照投标无效处理：

（1） 投标文件组成中除“资格证明文件”外，★条款相关文件及资料未提供或提供无效的；

（2） 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（3） 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4） 投标有效期不足的；

（5） 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

20.3 除20.1及20.2情形外，投标人及投标文件有下列情况之一的，应当按照投标无效处理：

（1） 提供虚假投标文件材料的；

（2） 投标人串通投标的；

(3) 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,且不能证明其报价合理性的。

(4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21. 比较与评价

21.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准,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。

21.2 价格分应当采用低价优先法计算。小型、微型企业和监狱企业、残疾人福利性单位的投标报价按照**投标人须知前附表**规定,分别给予扣除,并以扣除后的报价计算价格分。未提供《中小型企业声明函》、《监狱企业证明文件》、《残疾人福利性单位声明函》的,价格不予扣除。同一投标人不得重复享受价格扣除政策。

21.3 评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价,并汇总得出每个投标人的评审得分。

21.4 评标结果按评审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。

21.5 评标方法及标准**详见招标文件商务部分第三章。**

21.6 评标委员会成员应当在评标报告上签字,对自己的评审意见承担法律责任。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。

22. 废标

22.1 在招标采购中,出现下列情形之一的,应予废标:

- (1)符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的;
- (2)出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (3)投标人的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的;
- (4)因重大变故,采购任务取消的。

22.2 废标后,采购人或者采购代理机构将废标理由通知所有投标人。

六、中标和合同

23. 中标

23.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人自行组织招标的，采购人应当在评标结束后5个工作日内，按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

23.2 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在**投标人须知前附表**规定的媒体上公告中标结果，招标文件应随中标结果同时公告。中标公告期限为1个工作日。

23.3 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书（对线上采购项目，通过评审管理系统发出中标通知书）；对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，同时告知未中标人本人的评审得分与排序。

23.4 中标通知书发出后，采购人或者采购代理机构不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

23.5 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订合同。线上采购项目可通过评审管理系统签订合同。

24.2 所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

24.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

24.4 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。

25. 履约保证金

25.1 需提交履约保证金的项目，中标人应在合同签订之日起30日内，按照**投**

标人须知前附表的规定，向采购人提交履约保证金。

七、询问和质疑

26. 询问

26.1潜在投标人、投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27. 质疑

27.1潜在投标人、投标人（统称质疑人）认为招标文件、招标过程和中标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7个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑（线上采购项目可以通过评审管理系统提交）。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱见**投标人须知前附表**。

27.2在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

27.4质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。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，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

27.5 采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.6 质疑人对采购人、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 15 个工作日内向同级人民政府财政部门投诉。

27.7 投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑

事项的范围。

八、其他

28. 保密

28.1 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。

28.2 评标委员会成员和参与评标工作的有关人员应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。

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

29.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，中标人应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

29.2 规避专利、版权纠纷

29.2.1 投标人应保证其投标方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 中标人应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分、或接受乙方服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其它权利，中标人应负责处理这一指控并应以中标人的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由中标人承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知中标人。中标人应在收到采购人通知后14天内采取行动制止非法使用行为，否则由中标人承担相应的责任。

第三章 评标方法及标准

《资格审查标准》

序号	标 准
1	具有独立承担民事责任的能力：提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其定。（分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。）
2	投标人需提供 2024 年度第三方审计机构出具的财务审计报告，会计周期不满一年的按实际发生情况提供近三个月银行出具的资信证明和单独提供健全的财务会计制度。
3	提供税务机关 2025 年 7 月以来（含 7 月）连续三个月的完税证明或无欠税证明（新成立不足 3 个月的公司按实际发生提供，成立时间超过 3 个月的零申报的需提供依法报税资料），注：以完税证明税款所属日期为准，代缴税的完税证明不作为税务缴费凭证（如社保缴税等），如依法免税的，应提供相应文件证明；提供 2025 年 7 月以来（含 7 月）法人(指本单位)连续三个月的缴纳社保证明材料，成立不足三个月的公司按实际发生提供，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明；
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：《提供声明函》。
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（提供声明函）。
6	近三年拟参加本次招标项目的供应商在“信用中国（ www.creditchina.gov.cn ）”被列入失信被执行人、企业经营异常名录、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单（尚在处罚期内的）；在“中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）”被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的），将拒绝其参与本次政府采购活动（网页打印件须自招标文件发布之日起至投标截止时间从上述网站中打印）。
7	企业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（提供声明函），否则，皆取消投标资格。
8	提供《食品经营许可证》或《食品生产许可证》。
备注：如果资格评审中有一项不满足审查标准的，评标委员会将认定该投标人不通过资格审查，不得进入下一阶段评审。并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。	

《符合性审查标准》

序号	标 准
1	投标人未按照招标文件规定提交保证金的；
2	未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
3	投标有效期不足的；
4	投标人不满足招标文件资格条件或未按照招标文件规定提供资格证明材料的；
5	投标文件是否附有招标人不能接受的条件；
6	投标人服务期限未按照招标文件规定要求的；
7	投标人报价超出最高限价的；
8	报价合理,或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,能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性；
9	其他不符合法律、规章、规范性文件和招标文件规定的。
备注：以上有一项未通过的投标人不得进入下阶段评审	

根据财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十五条规定，本项目拟采用综合评分法，其中价格分值 30 分，商务分值 24 分，技术分值 46 分。具体评审标准如下：

序号	类别	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	价格分 (30 分)	报价	价格	<p>以经评标委员会一致认定满足招标文件要求的前提下，取各投标人有效报价的最低实际收费费率（1-投标下浮率）作为评标基准价，满分 30 分；投标报价得分=（评标基准价/实际收费费率）\times0.3\times100。（计算分值时，百分比按四舍五入原则，保留小数点后二位数）</p> <p>注：1. 评标基准价是指满足招标文件要求且最低的实际收费费率（1-投标下浮率）</p> <p>2. 对小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位的投标价格给予 15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>	30
2	客观分 (24 分)	履约能力	成功案例	有效案例为 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准），供应商食材供应项目同类型案例，提供一个得 3 分，最多得 3 分。注：需提供合同复印件并加盖供应商公章及相应的单次交易发票予以证明，否则不得分。	3
3			技术力量	<p>在满足人员基本要求的前提下：</p> <p>1. 投入本项目的经理：有 3 年以上相关工作经验得 2 分；</p> <p>2. 投入本项目的供应业务员：有 3</p>	6

				年以上相关工作经验得 2 分； 3. 投入本项目的配送司机：有 3 年以上相关工作经验得 2 分。 （需提供能证明人员相关履历的证明材料及从业人员的健康证明，否则不得分。）	
4		技术和服 务客观指 标	满足指标 要求情况	本项目采购文件技术和服务部分中： ★代表必备指标项，不满足该指标项将导致响应被拒绝； #代表重要指标项，满足或优于该指标项得 0.5 分，共计 22 项，共计 11 分； △表示一般指标项，满足或优于该指标项得 0.4 分，共计 10 项，共计 4 分。 对于同一指标项中的多条（行）描述，有一条（行）描述不满足，该项不得分。	15
5	主观分 (46 分)	技术和服 务水平	项目需求 理解	项目需求理解方案包括但不限于： ①对本包整体技术业务需求内容的理解，深入分析并提供详细的需求分析说明；②满足★关键指标项要求的前提下，根据项目特点和采购需求，制定更为完整、详细、可操作性强的方案；③基于对#、△指标项的应答，根据项目特点和采购需求，对如何实现指标要求提出具体措施，制定完整、详细、可操作性强的方案。 以上内容都包含且满足采购需求的得 12 分；每缺少一项内容的扣 4 分；每有一处缺陷的扣 2 分；扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：方案与实际情况不匹配；内容不全面、不详细。）	12
6			供应方案	供应方案包括但不限于：①服务含团队管理措施；②内部采购管理措	8

				<p>施；③储存分拣管理措施；④科学合理运输措施等 4 部分要素。</p> <p>以上内容都包含且满足采购需求的得 8 分；每缺少一项内容的扣 2 分；每有一处缺陷的扣 1 分；扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：方案与实际情况不匹配；内容不全面、不详细。）</p>	
7			<p>质量安全把控方案</p>	<p>质量安全把控方案包括但不限于：①供应货物质量把控措施；②检验检疫关键环节把控措施；③不符合质量标准货品处置等 3 部分要素。</p> <p>以上内容都包含且满足采购需求的得 9 分；每缺少一项内容的扣 3 分；每有一处缺陷的扣 1.5 分；扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：方案与实际情况不匹配；内容不全面、不详细。）</p>	9
8			<p>应急保障方案</p>	<p>应急保障方案包括但不限于：①充分供应措施；②按时保障措施；③质量管控措施等 3 部分要素。</p> <p>以上内容都包含且满足采购需求的得 9 分；每缺少一项内容的扣 3 分；每有一处缺陷的扣 1.5 分；扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：方案与实际情况不匹配；内容不全面、不详细。）</p>	9
9			<p>货物验收方案</p>	<p>货物验收方案包括但不限于：①按照本项目需求书要求详细阐述货物验收方案；②对规定各项验收指标提出明确的验收前提条件和验收依据及标准；③承诺证明需要移交和交付的各类检验报告和证明证书同产品内容一致，以原件为主，不能提供原件的提供复印件、④对验收中可能发现的问题，供应商应提出有效解决办法和补救措施等 4 部分要素。</p>	8

				以上内容都包含且满足采购需求的得 8 分；每缺少一项内容的扣 2 分；每有一处缺陷的扣 1 分；扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：方案与实际情况不匹配；内容不全面、不详细。）	
合计					100

第四章 政府采购合同文本

政府采购货物买卖合同

项目名称：_____

合同编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签订时间：_____年 月_____

使用 说 明

1. 本合同标准文本适用于购买现成货物的采购项目，不包括需要供应商定制开发、创新研发的货物采购项目。

2. 本合同标准文本为政府采购货物买卖合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用。

3. 本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家供应商、制造商，多种采购标的、分包主要内容等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：_____（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方（全称）：_____（供应商）

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1. 项目信息

(1) 采购项目名称: 国家税务总局和田地区税务局机关 2026 年食堂食材采购项目

采购项目编号: XJ2025-DLGK-A0126-B00

(2) 采购计划编号: _____

(3) 项目内容:

详见招标文件技术部分

(4) 政府采购组织形式: ☐政府集中采购 ☐部门集中采购 ☒分散采购

(5) 政府采购方式: ☒公开招标 ☐邀请招标 ☐竞争性谈判 ☐竞争性磋商

☐询价 ☐单一来源 ☐框架协议 ☐其他：_____

(注：在框架协议采购的第二阶段，可选择使用该合同文本)

(6) 中标（成交）采购标的制造商是否为中小企业： ☐是 ☐否

本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：☐是 ☐否

若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：☐是 ☐否

中标（成交）采购标的制造商是否为残疾人福利性单位：☐是 ☐否

中标（成交）采购标的制造商是否为监狱企业：☐是 ☐否

(7) 合同是否分包: ☐是 ☐否

分包主要内容:

分包供应商/制造商名称（如供应商和制造商不同，请分别填写）：

分包供应商/制造商类型（如果供应商和制造商不同，只填写制造商类型）：

☐大型企业 ☐中型企业 ☐微型企业

☐残疾人福利性单位 ☐监狱企业 ☐其他

(8) 中标（成交）供应商是否为外商投资企业：☐是 ☐否

外商投资企业类型：☐全部由外国投资者投资 ☐部分由外国投资者投资

(9) 是否涉及进口产品：

☐是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 金额：_____

国别：_____ 品牌：_____ 规格型号：_____

☐否

(10) 是否涉及节能产品：

☐是，《节能产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

是否涉及环境标志产品：

☐是，《环境标志产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

是否涉及绿色产品：

☐是，绿色产品政府采购相关政策确定的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

(11) 涉及商品包装和快递包装的，是否参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》明确产品及相关快递服务的具体包装要求：

☐是 ☐否 ☐不涉及

2. 合同金额

(1) 合同金额小写: _____

大写: _____

分包金额 (如有) 小写: _____

大写: _____

(注: 固定单价合同应填写单价和最高限价)

(2) 合同定价方式 (采用组合定价方式的, 可以勾选多项):

☐固定总价 ☐固定单价 ☐固定费率 ☐成本补偿 ☐绩效激励 ☐其他 _____

(3) 付款方式 (按项目实际勾选填写):

☐全额付款: _____

☐分期付款: __, 其中涉及预付款的:

☐成本补偿: _____

☐绩效激励: _____

3. 合同履行

(1) 起始日期: ____年__月__日, 完成日期: ____年__月__日。

(2) 履约地点: _____

(3) 履约担保: 是否收取履约保证金: ☐是 ☐否

收取履约保证金形式: _____

收取履约保证金金额: _____

履约担保期限: _____

(4) 分期履行要求: _____

(5) 风险处置措施和替代方案: _____

4. 合同验收

(1) 验收组织方式: ☐自行组织 ☐委托第三方组织

验收主体: _____ 联系人及联系方式: _____

是否邀请本项目的其他供应商参加验收: ☐是 ☐否

是否邀请专家参加验收: ☐是 ☐否

是否邀请服务对象参加验收: ☐是 ☐否

是否邀请第三方检测机构参加验收: ☐是 ☐否

是否进行抽查检测: ☐是, 抽查比例: _____ ☐否

是否存在破坏性检测: ☐是, (应明确对被破坏的检测产品的处理方式)

☐否

验收组织的其他事项: _____

(2) 履约验收时间: (计划于何时验收/供应商提出验收申请之日起 _____ 日内组织验收)

(3) 履约验收方式: ☐一次性验收

☐分期/分项验收: (应明确分期/分项验收的工作安排)

(4) 履约验收程序: _____

(5) 履约验收的内容: (应当包括每一项技术和商务要求的履约情况, 特别是落实政府采购扶持中小企业, 支持绿色发展和乡村振兴等政策情况)

(6) 履约验收标准: _____

(7) 是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考: ☐是 ☐否

(8) 履约验收其他事项: _____ (产权过户登记等)

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件, 如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义, 应按以下顺序解释:

(1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议

(2) 政府采购合同专用条款

(3) 政府采购合同通用条款

(4) 中标（成交）通知书

(5) 投标（响应）文件

(6) 采购文件

(7) 有关技术文件，图纸

(8) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

6. 合同生效

6.1 本合同经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字加盖公章（或加盖合同章）后生效。

7. 合同份数

本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份，均具有同等法律效力。

合同订立时间： 年 月 日

合同订立地点：_____

附件：具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合同章）		单位名称（公章或合同章）	
法定代表人 或其委托代理人 （签章）		法定代表人 或其委托代理人 （签章）	
		拥有者性别	
住 所		住 所	
甲方需求部门/甲方验收牵头部门 联系人及电话		联 系 人	
采购部门联系人 及电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

(3) 其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

(2) “合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料 and 材料等。

(4) “相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

(5) “分包”系指中标（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

(6) “联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【政府采购合同专用条款】。

(7) 其他术语解释，见【政府采购合同专用条款】。

2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收，未在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

任。

6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【政府采购合同专用条款】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除【政府采购合同专用条款】另有约定外，包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵【政府采购合同专用条款】约定的指定现场。

7.2 除【政府采购合同专用条款】另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定的交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按【政府采购合同专用条款】规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

7.7 在现场交货方式下，乙方装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。否则乙方应对超运部分的数量或重量而引起的一切后果负责。

8. 质量标准和保证

8.1 质量标准

(1) 本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；

没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

(4) 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

8.2 保证

(1) 乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后在【政府采购合同专用条款】规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后，应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

10. 知识产权保护

10.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方向第三人承担

法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

10.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

10.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

11. 保密义务

11.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【政府采购合同专用条款】中约定。

12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作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、政策调整等为由迟延付款，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。具体合同价款支付时间在【政府采购合同专用条款】中约定。

13. 履约保证金

13.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

13.2 如果乙方出现【政府采购合同专用条款】约定情形的，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，应向甲方支付违约金、赔偿金、其他应付款项的，甲方有权从履约保证金中扣留上述款项，且不影响甲方就履约保证金不足以支付的金额要求乙方继续支付。

13.3 乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除金额；若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲方违约金。

甲方按照【政府采购合同专用条款】的约定退还履约保证金。

13.4 甲方在项目通过验收后按照【政府采购合同专用条款】规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照【政府采购合同专用条

款】规定支付。

14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

（1）货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；

（2）提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；

（3）在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；

（4）在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作人员进行培训；

（5）依照法律、行政法规的规定或者按照【政府采购合同专用条款】约定，货物在有效使用年限届满后应予回收的，乙方负有自行或者委托第三人对货物予以回收的义务；

（6）【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据【政府采购合同专用条款】要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

15.2 迟延交货的违约责任

（1）乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

（2）如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期违约金、赔偿费等而不影响合同项下的其他补救方法，违约金、赔偿费等按【政府采购合同专用条款】规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【政府采购合同专用条款】规定的逾期付款利息。

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按【政府采购合同专用条款】规定执行。

16. 合同变更、中止与终止

16.1 合同的变更

(1) 政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

(2) 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

(3) 由于甲方项目统一规划等原因导致本项目部分内容停止实施的，甲方将启动合同变更程序，与乙方协商变更相关合同条款。

16.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届以及相关责任人更替为由中止合同。

16.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

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、中止或者终止合同。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。

17. 合同分包

17.1 乙方不得将合同分包、转包给其他供应商。

17.2 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标(响应)文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

18. 不可抗力及其他

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

18.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

18.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。合同各方应采取合理的措施避免不可抗力扩大影响，继续履行未受不可抗力影响的其他合同义务。合同各方应友好协商，在合理的时间内就受不可抗力影响的履行内容达成补充协议。

18.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目部分内容停止实施等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

19. 解决争议的方法

19.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

19.2 选择仲裁的，应在【政府采购合同专用条款】中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在【政府采购合同专用条款】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

19.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

20. 政府采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

20.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履约验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，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。

20.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

21. 法律适用

21.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

21.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

22. 通知

22.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

22.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

22.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

22.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【**政府采购合同专用条款**】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

第二节 第 1.2（6）项	联合体具体要求	采购文件有具体要求的，按采购文件执行。
第二节 第 1.2（7）项	其他术语解释	“天”除非特别指出，“天”均为自然天。
第二节 第 4.4 款	履约验收中甲方提出异议或作出说明的期限	采购文件有具体要求的，按采购文件执行。
第二节 第 4.6 款	约定甲方承担的其他义务和责任	采购文件有具体要求的，按采购文件执行。
第二节 第 5.4 款	约定乙方承担的其他义务和责任	采购文件有具体要求的，按采购文件执行。
第二节 第 6.1 款	履行合同义务的顺序	见【政府采购合同协议书】及采购文件
第二节 第 7.1 款	包装特殊要求	采购文件有具体要求的，按采购文件执行。
	指定现场	采购文件有具体要求的，按采购文件执行。
第二节 第 7.2 款	运输特殊要求	采购文件有具体要求的，按采购文件执行。
第二节 第 7.3 款	保险要求	乙方负责办理货物在运抵项目现场途中的保险。
第二节 第 8.2（1）项	质量保证期	（根据项目情况在编制合同时填写）
第二节 第 8.2（3）项	货物质量缺陷 响应时间	采购文件有具体要求的，按采购文件执行。
第二节 第11.1款	其他应当保密的信息	<p>1. 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。</p> <p>2. 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数</p>

		<p>据结构，以及相关业务系统的软硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：</p> <p>（1） 应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；</p> <p>（2） 在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的书面许可；</p> <p>（3） 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；</p> <p>（4） 未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；</p> <p>（5） 未经甲方书面许可，不得将信息透露给其他人；</p> <p>（6） 严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；</p> <p>（7） 不得进行系统软硬件设备的远程维护；</p> <p>（8） 甲方以书面形式提出的其他保密措施。</p> <p>3. 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。</p>
第二节 第 12.2 款	合同价款支付时间	见【政府采购合同协议书】2.（3）付款方式
第二节 第 13.2 款	履约保证金不予退还的情形	<p>乙方不履行合同，或者履行合同义务不符合合同约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还。</p> <p>（1） 凡经相关部门认定，因供应商所提供的原料原因造成采购人食堂出现食物中毒等卫生安全事故的，供应商除必须承担全部的法律法律责任外，还要全额承担因食物中毒发生所造成后果的一切费用，扣除履约保证金的 100%；</p> <p>（2） 凡乙方向甲方提供产品发生质量问题影响食用，并拒绝退换的，出现一次终止供货合同，扣除履约保证金的 100%；</p>
第二节 第 13.3 款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	<p>办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金退还申请、合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保障期（服务期）满验收意见。</p>

		<p>满足履约保证金返还条件的,甲方在收到乙方提供的上述资料后,应在【 】日内完成核实。对核实结果无异议的,应当自完成核实之日起 30 日内返还履约保证金。</p> <p>如逾期退还,乙方可要求甲方按照合同订立时 1 年期贷款市场报价利率支付逾期利息。特殊原因逾期退还的,双方协商解决。</p>
第二节 第 14.1 (3) 项	运行监督、维修期限	采购文件有具体要求的,按采购文件执行。
第二节 第 14.1 (5) 项	货物回收的约定	采购文件有具体要求的,按采购文件执行。
第二节 第 14.1 (6) 项	乙方提供的其他服务	采购文件有具体要求的,按采购文件执行。
第二节 第 15.1 款	修理、重作、更换相关具体规定	采购文件有具体要求的,按采购文件执行。
第二节 第 15.2 (2) 项	迟延交货责任	<p>1. 如乙方迟延履行合同义务,甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金,每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三(0.03%)计收。若导致采购人就餐延误并造成重大影响的,出现一次终止供货合同,扣除履约保证金的 50%;除不可抗力及采购人原因外,因供应商配送不及时导致采购人伙食未按原计划供应,出现三次终止供货合同,扣除履约保证金的 50%;乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的,应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失,包括但不限于:直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。</p> <p>2. 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期违约金之外,乙方延期履行,将按合同约定被收取误期违约金。</p> <p>3. 乙方没有按照合同约定期限提供货物或服务,或在甲方同意延长的期限内没有采取补救措施的,乙方应按合同约定向甲方支付误期违约金,对甲方因此采取补救措施等发生的一切费用和损失,甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除,不足扣除的部分乙方应另行支付。</p>
第二节 第 15.3 款	逾期付款利息	<p>如甲方逾期支付合同款项,乙方可要求甲方每延误一天按照合同总金额的万分之三(0.03%)支付逾期违约金。</p> <p>甲方因特殊原因逾期支付的,双方可协商变更支付</p>

		期限。
<p>第二节</p> <p>第 15.4 款</p>	其他违约责任	<p>1. 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，每违反一次甲方可以从应付款项中扣除合同总金额的千分之一（0.1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。</p> <p>2、除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书等要求乙方赔偿实际损失等。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费、重新实施政府采购产生的费用等。</p> <p>3. 当甲方因乙方的实际履行与合同约定之间存在差异而提出索赔时，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：</p> <p>3.1 如果在甲方发出索赔通知后 5 个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。</p> <p>3.2 如乙方未能在甲方发出索赔通知后 5 个工作日内或甲方同意的延长期限内向甲方提交正式的免责声明及相关证明资料，亦未就索赔事宜与甲方达成一致的，甲方有权从应付乙方的合同款项中扣除索赔金额。</p> <p>4. 乙方利用为税务机关提供信息化服务便利向纳税人缴费人提供服务搭车收费或变相收费的，以及存在国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为的，自认定之日起 3 年内，限制其参加税务系统各单位信息化项目政府采购活动。</p> <p>5. 乙方违反网络安全管理规定并造成不良后果的，攻击或侵入税务信息系统（包括 CA 等）的，以及存在“围猎”税务人员（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”相关税务人员及亲属）失信行为的，自认定之日起 3 年内，限制其参加税务系统各单位政府采购活动。</p> <p>6. 信息化服务商聘用离职税务人员的风险控制</p> <p>6.1 信息化服务商是指为税务总局、各省（自治区、直辖市和计划单列市）税务局提供信息化项目承建、运维、咨询、监理服务或参加相关采购活动的单位或个人。</p> <p>6.2 乙方应建立防止违法违规聘用离职税务人员的风险控制制度。如乙方未建立上述风险控制制度，甲</p>

		<p>方有权要求乙方限期纠正。</p> <p>6.3 合同履行期间,乙方不得聘用3年内离职的原从事过税收信息化及相关信息系统业务条线的税务人员。“原从事过”是指离职前3年内从事过税收信息化工作及相关信息系统业务条线工作。如果乙方有前述违约行为,甲方有权要求乙方承担下列违约责任:</p> <p>6.3.1 要求乙方限期改正并从应付款项中扣除合同总金额的百分之一(1%)作为违约金;</p> <p>6.3.2 自认定乙方存在6.3的违约行为之日起3年内,限制其参加所聘人员原单位及下属单位信息化项目政府采购活动。</p> <p>7. 信息化服务商违反合同约定内容且造成不良后果的,评审过程中被认定以明显低于成本的报价恶意竞标的,另行开发销售合同业务需求范围内软件供纳税人使用的,或者一年内发生2次及以上一般失信行为的,自认定之日起1年内,限制其参加税务系统各单位信息化项目政府采购活动。</p> <p>8. 信息化服务商存在其他严重失信行为的,自认定之日起1—3年内,限制其参加税务系统各单位相关项目政府采购活动。</p> <p>9. 对于影响恶劣的严重违法失信行为,推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。</p> <p>10. 对于本协议未约定的、招标(采购)文件(技术部分)中约定的违约处理条款,按招标(采购)文件(技术部分)相关约定执行;对本协议与招标(采购)文件(技术部分)约定不同的违约处理条款,以本协议约定为准。</p>
<p>第二节 第 19.2 款</p>	<p>解决争议的方法</p>	<p>1. 因本合同及合同有关事项发生的争议,按下列第(1)种方式解决:</p> <p>(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁,仲裁地点为甲方所在地;</p> <p>(2) 向甲方所在地人民法院起诉。</p> <p>2. 仲裁裁决应为最终裁决,对双方均具有约束力。</p> <p>3. 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。</p>
<p>第二节 第 23.1 款</p>	<p>其他专用条款</p>	<p>1. 项目管理</p> <p>1.1 乙方应按照甲方项目整编归档内容、整理标准质量、移交时间等档案管理要求,对项目相关文件进行</p>

		<p>收集、整理、归档并移交。</p> <p>1.2 乙方应按甲方要求，配合做好政务信息系统安全检查、评测、审计、工程监理等监督管理工作及系统间数据交互和衔接工作，如实、完整提供政务信息系统建设、运营、维护和政务数据安全相关管理情况，不得拒绝、隐匿、瞒报。</p> <p>2. 违约解除合同</p> <p>2.1 若出现如下情况之一，甲方可书面通知书乙方解除部分或全部合同，但甲方的解除通知不影响乙方对其违约行为采取相应的任何补救措施。自甲方发出书面通知书之日起 30 日内，乙方应支付甲方合同总金额的 20%作为解约违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费、重新实施政府采购而产生的费用等。</p> <p>2.1.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定，累计达 3 次的；</p> <p>2.1.2 如果乙方未能在合同约定的期限或甲方同意延长的期限内提供货物或服务，迟延累计达 20 日的；</p> <p>2.1.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；</p> <p>2.1.4 乙方对重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行；</p> <p>2.1.5 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经 3 次整改无明显改进的；</p> <p>2.1.6 在合同服务期内，同一个应用系统在升级完善、运行维护支持服务过程中，出现 5 次经甲乙双方确认的用户投诉的；</p> <p>2.1.7 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人提供服务搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；</p> <p>2.1.8 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的；</p> <p>2.1.9 乙方拒不修复或更换有缺陷的、损坏的货物</p>
--	--	---

		<p>的；</p> <p>2.1.10 乙方提供的货物侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；</p> <p>2.1.11 乙方提供的货物造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；</p> <p>2.1.12 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行合同的；</p> <p>2.1.13 乙方对政务信息系统建设、运营、维护项目的主体和关键部分采取转包、分包方式履行合同的；</p> <p>2.1.14 乙方不配合政务信息系统安全检查、评测、审计、工程监理及系统间数据交互和衔接等工作，不如实、完整提供政务信息系统建设、运营、维护和政务数据安全相关情况的；</p> <p>2.1.15 乙方违反【政府采购合同专用条款】“第15.4款 其他违约责任”中“6.2”、“6.3”、“8”情形之一，且未按甲方要求在限期内改正或者拒不改正的；</p> <p>2.1.16 乙方在本合同履行过程中存在“围猎”甲方税务人员行为的。</p> <p>2.1.17 乙方有其他严重违约行为的。</p> <p>2.2 如果甲方根据上述第2.1条的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的货物及服务；同时，乙方应对甲方解除本合同而购买类似货物及服务所在合同约定金额之外增加支出的费用和金额承担赔偿责任。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。</p> <p>3. 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充协议。补充协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。</p> <p>4. 合同语言</p> <p>4.1 本合同语言为中文。</p> <p>4.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。</p> <p>5. 税费</p> <p>5.1 乙方应依法缴纳的合同货物及服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。</p>
--	--	---

第五章 投标文件格式

投标人必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由投标人承担风险。

1. 投标人应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。
2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
3. 资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
4. 评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。
5. 全部文件应按投标人须知中规定的语言提交。
6. 以下格式文件为要求填写内容的固定格式，投标人不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由投标人自行设计编制格式填写。

投 标 文 件

商务部分

(填写正本或副本)

项目名称: _____

项目编号: _____

投标人: _____

日 期: _____

格式1 授权委托书

1-1 法定代表人授权委托书

(适用于授权代表参加投标)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明:注册于_____ (投标人住址) 的_____ (投标人名称) 法定代表人_____ (姓名、职务) 代表本公司授权_____ (被授权投标代表姓名、职务) 为本公司的合法投标代表,就贵方组织的《_____ 项目》(项目编号: _____) 投标、合同的执行,以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____ 年_____ 月_____ 日生效,特此声明。

被授权投标代表无转委托权。

被授权投标代表身份证复印件

投标人名称(公章): _____

法定代表人(签字或签章): _____

被授权投标代表(签字): _____

被授权投标代表联系电话: _____

日期: _____

特别说明:

1.投标人如由被授权投标代表参与投标活动的,须同时提供《法定代表人授权委托书》和被授权投标代表身份证复印件(线上采购项目提供扫描件,下同)。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章,并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章。(线上采购项目应上传扫描件)。

1-2 法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加投标)

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

投标人如由法定代表人作为投标代表参与投标活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。

1-3 自然人授权委托书

(适用于自然人投标)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明: 我_____ (姓名、身份证号码)系自然人, 现授权委托_____ (姓名、身份证号码)以本人名义参加《_____ 项目》(项目编号: _____)的投标活动, 并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限: 从 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字, 以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印: _____ 年 _____ 月 _____ 日

特别说明:

投标人如由**被授权人参与投标活动的**, 须提供《自然人授权委托书》, 《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

格式2 投标函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的招标公告，_____（姓名、职务）代表投标人_____（投标人名称、地址）参加项目招标的有关活动。据此函，作如下承诺：

1.同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____天遵守本投标文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2.具备政府采购相关法律法规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）参加此项采购活动前三年内，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。

3.具备本项目招标文件中规定的其他要求和资质条件。

4.提供投标人须知规定的全部投标文件。

5.已详细审阅全部招标文件（包括招标文件澄清函），理解投标人须知的所有条款。

6.完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

7.接受招标文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8.完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中明确说明。

9.愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10.我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11.对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

12.已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行)》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离职税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为，3年内限制参加税务系统政府采购活动的相关规定。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：_____

投标人地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日 期：_____

特别说明：

投标人应当按上述格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章，线上采购项目应上传扫描件。

格式3 投标报价表

开标一览表（总报价表）

项目名称：_____

项目编号：_____

项目名称	
投标报价 (下浮率)	小写：% 大写：百分之
服务期限	

特别说明：

1、供应商对所投标项全部采购内容不接受有选择性的报价，只允许对所投标项全部采购内容整体报一个中标下浮率，且所报的下浮率应当适用于所投标项所有产品。

2、参考和田市大中型商超（如万家乐超市、买乐时代购物超市等）同类同质产品市场价格的平均价作为基准价进行下浮（则基准价=市场平均价=N 个市场抽样价格之和÷N），供货价即为基准价×（1-下浮率），特别说明询价时遇到超市搞活动，以原价为准。若商超无同类同质相关商品，可按照市场价格确定，不作下浮。若经采购人抽查，供应商报送的产品的供货价中的基准价高于商超平均价格的，供应商需根据商超平均价做出相应调整，以调整后的价格作为基准价再进行下浮。

3. 供应商投标报价，均包含货物的购置费、包装费、运输费、人工费、保险费、各种税费、验收费、售后服务费及合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用，供应商不得因为开发票等手续再向采购人申请款项。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 4 商务条款偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件 商务条款	投标文件 商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
1					
2					
3					
4					
.....					

特别说明：

1.商务条款无需条对条应答，如无偏离，请在此表中填写“无偏离”；如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。

2.如《招标文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

3.本表可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 5 投标人具备投标资格证明文件

5-1 投标人基本情况

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
备注			

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

5-3 依法缴纳税收的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-4 依法缴纳社会保障资金的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-6 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

我单位未因经营活动中的违法行为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。

特此声明！

（请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

5-7 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-8 联合体协议（若有）

致_____（采购人或采购代理机构）：

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加_____（项目名称、项目编号）项目的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1. _____

2. _____

3. _____

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

成员名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

_____年____月____日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

5-9 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料。

格式6 中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，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（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

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。

格式7 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

格式 8 成功案例一览表

（根据招标文件要求调整）

序号	合同名称	合同甲方	合同时间	合同金额	合同主要内容	用 户 联系人	用户联 系电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

特别说明：

1.提供2023年1月1日以来（以合同签订日期为准），投标人独立承担的类似项目案例。

2.应提供合同复印件及相应的单次交易发票扫描件。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

投 标 文 件

技术部分

(填写正本或副本)

项目名称: _____

项目编号: _____

投标人: _____

日 期: _____

格式9 技术条款偏离表

序号	招标文件 技术部分序号	招标文件 技术部分内容要求	投标文件 应答情况	偏离（无/正/负）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

特别说明：

1.按照《招标文件-技术部分》内容要求，一一对应填写。如果对《招标文件-技术部分》内容不做一一响应，而将“投标文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。

2.《招标文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；

3.如《招标文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 10 货物说明一览表、服务方案、实施方案及技术方案

货物说明一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	货物名称	制造商名称	型号规格	主要技术参数和技术指标	备注
1	蔬菜		包括且不限于下列商品（土豆、茄子、黄瓜、尖椒、螺丝椒、小米椒、青椒、西红柿、胡萝卜、大葱、小葱、有机花菜、西兰花、紫甘蓝、香菜、油菜、芹菜、红洋葱、白洋葱、白萝卜、胡萝卜、黄萝卜、生菜、冬瓜、大白菜、小白菜、菊花菜、杏鲍菇、豇豆、丝瓜、佛手瓜、大蒜、生姜、韭菜、平菇、红薯、南瓜、蒜苔、蒜苗、菠菜、金针菇、绿豆芽、黄豆芽、老豆腐、油麦菜、熏豆干、豆腐皮、嫩豆腐、恰玛古、山药、香菇、芥菜、鱼腥草、板栗瓜、紫薯等）		
2		
3		
4		

备注：货物的主要技术参数和技术指标可另页描述。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

项目需求理解方案

(示例略)

供应方案

(示例略)

质量安全把控方案

(示例略)

应急保障方案

(示例略)

货物验收方案

(示例略)

格式 11 项目团队一览表

序号	姓 名	技术职称	人员级别	工作年限	本项目中担任职务	认证情况
一、项目管理人员						
项目经理						
1						
2						
.....						
二、供应业务人员						
1						
2						
.....						
三、配送司机人员						
1						
2						
.....						

特别说明：

投标人须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

格式 13 投标人售后服务承诺

(示例略)

退还保证金相关说明：

1. 我公司退还投标保证金，为了方便投标人办理退还保证金的手续，需准备好以下材料，办理时交至我公司财务室。不方便现场办理的投标人也可将以下资料邮寄至我公司办理。

2. 请投标人携带收到退还保证金收据一份

收据金额根据招标文件要求缴纳的金额填写；收据日期填写为即开标日期后的第七个工作日日期；经手人处必须签字，收据盖财务专用章，收据中财务章专用章不得压金额，财务章专用章及大小写金额不得模糊，不得在收据上重复盖章（不清楚或盖错必须重新开具）

3. 请在 A4 纸上提供以下信息并加盖单位公章：项目名称、单位名称、账号、行号、开户行地址、联系人、联系电话。[并把 word 版（可复制）发送至财务邮箱 3524897019@qq.com](mailto:3524897019@qq.com)。

4. 中标人的投标保证金，将在领取中标通知书并与采购人签订合同后（按照上述要求办理，还需提供采购合同复印件或者扫描件：[采购合同复印件送至招标代理公司或将采购合同电子版扫描件发送至 3524897019@qq.com](#) 并电话告知）5 个工作日内无息退还。

5. 投标保证金的退还为公对公账户电汇业务，我单位不退还现金。

6. 财务联系电话：0903-7821765

7. 我单位每周四统一办理退保证金手续，请在周四前提交纸质收据原件。

招 标 文 件

（技术部分）

项目名称：国家税务总局和田地区税务局机关2026年食堂食材
采购项目

项目编号：XJ2025-DLGK-A0126-B00

国家税务总局和田地区税务局

2025年12月

目 录

1 项目概述	84
1.1 项目背景	84
1.1.1 项目目的、意义及背景	84
1.2 项目内容	84
1.2.1 采购内容	84
1.2.2 项目实施要求	84
1.3 其他要求	84
1.3.1 采购标的需执行的相关标准规范	84
2 投标/响应要求	85
2.1 对供应商的要求	85
2.1.1 必备资质	85
2.1.2 优选资质/优选指标	85
2.1.3 是否允许联合体	85
2.1.4 是否专门面向中小企业	85
2.2 技术部分投标/响应内容	85
2.2.1 技术投标/响应总要求	85
2.2.2 投标/响应方案要求	86
3 项目需求	86
3.1 总体要求	86
3.2 采购产品一览表	86
3.3 采购产品详细清单及技术指标	89
3.4 服务要求	96
3.5 其他要求	99
4 人员要求	100
4.1 团队要求	101
4.1.1 基本要求	101
4.1.2 优选资质/优选指标	101
5 管理实施要求	101
5.1 项目实施管理	101

5.2 实施总体要求	102
6 风险管控要求	102
6.1 违约风险管控	102
6.2 应急保障方案	102
7 履约验收要求	103
7.1 总体要求	103
7.2 具体要求	104
7.3 验收流程	104
7.4 退（补）货流程	105
7.5 称重要求	105
7.6 加工计价方式	105
7.7 货物验收方案	105
8 其他要求	106
8.1 必备要求	106
8.1.1 通用必备要求	106
8.2 定价和结算依据	107
8.3 付款安排建议	107
8.4 其他要求	113
8.4.1 保密要求	113

1 项目概述

1.1 项目背景

1.1.1 项目目的、意义及背景

为确保国家税务总局和田地区税务局职工食堂正常运转，保障干部职工正常就餐，从源头控制食品安全风险，食材及时供应，需要通过政府采购的方式确定一年内食堂食材的供应商。

1.2 项目内容

1.2.1 采购内容

国家税务总局和田地区税务局机关 2026 年食堂食材采购项目，预算 161.46 万元，通过公开招标的方式确定粮油、肉类、冻货、鸡蛋、蔬菜水果类和干杂副食品类等的供应商。

服务期限：2026 年 2 月 1 日-2027 年 1 月 31 日。

1.2.2 项目实施要求

1.2.2.1 实施范围要求

国家税务总局和田地区税务局职工食堂。

1.2.2.2 实施时间要求

2026 年 2 月 1 日-2027 年 1 月 31 日。

1.2.2.3 实施地点要求

国家税务总局和田地区税务局职工食堂(和田市乌鲁木齐北路 148 号)。

1.3 其他要求

1.3.1 采购标的需执行的相关标准规范

供应商应严格遵守《食品安全法》等相关规定，严格保证食品质量安全符合国家相关产品质量标准，符合国家各级强制性规范的要求。在中标后

如出现因食用其提供的食品导致食物中毒等事故发生，供应商应对此承担一切法律责任。

2 投标/响应要求

2.1 对供应商的要求

2.1.1 必备资质

2.1.1.1 投标人应遵守有关国家法律、法规和条例,具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定和本文件中规定的条件。

2.1.1.2 本项目的特定资格要求

投标人具有《食品经营许可证》或《食品生产许可证》。

2.1.2 优选资质/优选指标

2.1.2.1 成功案例

提供 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准），供应商独立承担的食堂食材供应类项目案例，给予加分。

2.1.3 是否允许联合体

否

2.1.4 是否专门面向中小企业

本项目不专门面向中小企业采购项目

2.2 技术部分投标/响应内容

2.2.1 技术投标/响应总要求

对本项目技术需求书的完全响应，具体包括：项目需求理解、供应方案、质量安全把控方案、应急保障方案和货物验收方案。

1. 项目需求理解

供应商应详细阐述对本包整体技术业务需求内容的理解，深入分析并提供详细的需求分析说明。

2. 供应方案和质量安全把控方案的具体要求见“3 项目需求”。

3. 应急保障方案的具体要求见“6 风险管控要求”。

4. 货物验收方案的具体要求见“7 履约验收要求”。

上述方案要求，若作为评审因素，则应在满足★关键指标项要求的前提下，基于对#、△指标项的应答，根据项目特点和采购需求，对如何实现指标要求提出具体措施，制定完整、详细、可操作性强的方案。

2.2.2 投标/响应方案要求

以下相关方案，若作为评审因素，则投标人应在满足★必备指标项要求的前提下，根据项目特点和采购需求，制定更为完整、详细、可操作性强的方案。

3 项目需求

3.1 总体要求

供应商应严格遵守《食品安全法》和《动物检疫法》等相关规定，严格保证食品质量符合国家相关产品质量标准，符合国家各级强制性规范的要求。在中标后如出现因食用其提供的食品导致食物中毒事故发生，供应商应对此承担一切法律责任。

3.2 采购产品一览表

序号	产品类别	产品名称	数量	单位	备注
1	农林牧渔	蔬菜	1	批	包括但不限于下列商品（土豆、茄子、黄瓜、尖椒、螺丝椒、小米椒、青椒、西红柿、胡萝卜、大葱、小葱、有机花菜、西兰花、紫甘蓝、香菜、油菜、芹菜、红洋葱、白洋葱、白萝卜、胡萝卜、黄萝卜、

					卜、生菜、冬瓜、大白菜、小白菜、菊花菜、杏鲍菇、豇豆、丝瓜、佛手瓜、大蒜、生姜、韭菜、平菇、红薯、南瓜、蒜苔、蒜苗、菠菜、金针菇、绿豆芽、黄豆芽、老豆腐、油麦菜、熏豆干、豆腐皮、嫩豆腐、恰玛古、山药、香菇、芥菜、鱼腥草、板栗瓜、紫薯等)
2	农林牧渔	水果	1	批	包括且不限于下列商品(苹果、香梨、蜜桔、香蕉、火龙果、圣女果、西瓜、哈密瓜、人参果、葡萄、果冻橙、芒果、蓝莓、草莓、猕猴桃、水果黄瓜、葡萄柚、水蜜桃、蟠桃、雪山果、海棠果、冬枣、石榴、柠檬等)
3	工业	鸡肉	1	批	包括且不限于下列商品(三黄鸡、土鸡、芦花鸡、鸡腿、鸡杂、鸡肉馅、鸡胸架、鸡脯肉等)
4	工业	牛肉	1	批	包括且不限于下列商品(牛里脊、牛仔骨、牛前腿、牛后腿、牛腩、牛棒骨、牛肚、牛排、牛腱子等)
5	工业	羊肉	1	批	包括且不限于下列商品(羊蹄、羊脖子、羊前腿、羊后腿、羊排、羊拐、

					羊肚等)
6	工业	猪肉	1	批	包括且不限于下列商品(五花肉、后腿、前腿、肘子、里脊、猪大骨、猪精排、猪蹄等)
7	工业	禽蛋	1	批	包括且不限于下列商品(鸡蛋、鸭蛋、鹌鹑蛋、鸽子、鹅、鸭子等)
8	工业	冰鲜、冻货	1	批	包括且不限于下列商品(黑鱼、草鱼、鲫鱼、鲮鱼、黄花鱼、鳕鱼、鲷鱼、带鱼、青虾、虾仁、虾尾、扇贝、鱿鱼、羊肉卷、牛肉卷、鸡爪、鸡翅中、鸭边腿等)
9	工业	米面油	1	项	包括且不限于下列商品(面粉、大米、橄榄油、豆油、调和油、谷物油、香油、红小豆、燕麦、糯米、玉米面、小米、玉米糝、黑米、黑米面、大黄米、黄油、奶油、薏仁、鹰嘴豆、大豆、芝麻、豆沙、绿豆、各种杂粮等)
10	工业	干调	1	批	包括且不限于下列商品(花椒粉、胡椒粉、精盐、白糖、鸡精、味精、红糖、姜粉、大料、油豆沙、千岛酱、沙拉酱、蒜蓉酱、料酒、蚝油、老抽、生抽、酱油、辣椒面、辣椒段、辣椒片、辣椒粉、

					辣椒丝、孜然粉、十三香、老陈醋、香叶、桂皮、白醋、花椒、黑胡椒汁、黑胡椒碎、海米、吉士粉等)
11	工业	副食品	1	批	包括但不限于下列商品(粉条、粉皮、粉丝、紫菜、花生米、银耳、干香菇、海带丝、木耳、腐竹、火腿肠、饮品、方便食品、膨化食品、罐头、乳制品、糖果、饮料等)

3.3 采购产品详细清单及技术指标

采购文件(技术部分)中有标注★号的,为必备要求,必须满足,如未作出响应,将导致响应无效;#为重要内容、△为一般内容。

序号	指标种类	指标名称	指标内容	重要性	是否需要证明材料
1	技术指标	总体质量要求	食品必须符合国家饮食卫生标准,不得出现腐烂、变质,以次充好等情况。	★	否
2	技术指标	总体质量要求	食品的质量与包装应符合国家相关法律法规的规定,符合行业主管部门发布的规定、标准、规范。	★	否
3	技术指标	总体质量要求	按规定必须经由法定食品检测机构检测的食品,供应商应在交货时向采购人提供同批次食品检验报告或合格证(复印	★	否

			件加盖公章)。		
4	技术指标	总体质量要求	对于没有国家标准的应符合行业标准或企业标准,其中国家有强制性技术标准要求的产品,还应符合国家强制性技术标准,确保配送的货物安全、卫生。	★	否
5	技术指标	蔬菜质量要求	蔬菜化学药物不超标,农药残留符合《食品安全法》相关标准。保持较好的色泽及新鲜度。	#	否
6	技术指标	蔬菜质量要求	供应当季各类新鲜蔬菜以及大棚种植蔬菜,原菜须保证菜面干净、无明显泥土、无黄叶、枯死叶,无虫,无杂质,码放整齐、无破损、不得过熟或欠熟。净菜须保证菜面完全干净、无泥土、按统一标准加工包装、码放整齐、无须二次处理可以直接进行熟加工。	#	否
7	技术指标	水果质量要求	供应当季各类水果,必须保证果型匀称,色泽均匀,无干疤、斑点、裂口、腐烂,口感好,不过熟或欠熟。农药残留符合《食品安全法》相关标准。	#	否
8	技术指标	副食品质量要求	需保持较好外观,达到特级、一级或者相应的等级。产	#	否

			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。供应商所提供产品的剩余质保期不得少于标注保质期的三分之二以上。		
9	技术指标	乳制品通用标准	质量符合国家《食品安全法》等法律法规的规定和相关行业国家标准以及卫生质量要求,做到渠道合法、来源清晰、品质优良、新鲜卫生。鲜奶出厂日期为送货当日,其他乳制品的剩余质保期不得少于标注保质期的三分之二以上。	#	否
10	技术指标	豆腐及豆制品质量要求	须保证食品干净新鲜,不含非食品用化学物质,按统一标准加工,码放整齐,无须二次处理,可以直接进行熟加工。	#	否
11	技术指标	面粉(含面粉配料)质量标准	通用面粉达GB/T1355-2021国家标准;高筋面粉达GB/T8607-1988国家标准,质量等级一级;低筋面粉达GB/T8608-1988标准,质量等级一	#	否

			级。色泽正常，干爽无异味。		
12	技术指标	食用油通用标准	供应非转基因食用油、非调和油。外观色泽、透明度、气味滋味等无异常，定型包装。符合质量标准GB2716-2018。	#	否
13	技术指标	大米质量标准	符合GB/T1354-2018中关于一级米的标准，加工精度为精碾，小碎米含量 $\leq 1.0\%$ ，不完善粒 $\leq 3.0\%$ ，带壳稗粒 ≤ 3 粒/公斤，带谷粒 ≤ 4 粒/公斤。	#	否
14	技术指标	鲜活水产品类、冻品类、肉类通用质量要求	鲜活水产品类、冻品类、肉类的理化指标及卫生标准符合国家或采购人所在地区最新标准。	★	否
15	技术指标	鲜活鱼质量要求	体表光滑，有鳞鱼鳞片完整，无鳞鱼无浑浊粘液，呈白色或淡黄色，眼球外突饱满透明，鳃丝清晰鲜红或暗红，保持活体状态固有色，无异味，肌肉紧密有弹性，无腐烂。净膛鱼鳞片，内脏，鱼鳃去除干净，无残留物，眼球外突饱满透明，无异味。	#	否
16	技术指标	冻品质量要求	冷冻禽类解冻后净重量不少于90%，冷冻肉类解冻后净重量不少	#	否

			于 92%，冷冻水产类解冻后净重量不少于 82%，解冻时间为 4 小时以内（室温 20 度）。冻品外包装需密封、完整，无破损，商品合格证齐全。色泽：外观滋润，呈乳白或微黄色。外表：基本无血脉、风干现象，无白、黄绿、紫斑、无冰衣，解冻后与鲜禽特征相同。气味：无腐臭气味。冻品在解冻后，发现质量问题承诺退货。计量单位按照公斤计算。		
17	技术指标	鲜肉类通用质量要求	保证所供肉类渠道来源正规可溯，参考正规市场品质及来源。建立食材进货台账或溯源体系。肉类供应的动物类食品必须经过检验检疫，供货时一并提交检疫合格证明材料。	★	否
18	技术指标	鲜牛肉通用质量要求	去除淋巴，颜色呈正常鲜红状，脂肪微黄，表面有光泽有正常油脂分泌，触摸略感粘稠，按压有弹性，无发酸发臭气味，无腐坏变色现象，挤压无水溢出。所供生鲜肉确保为出厂 24 小时内。	#	否
19	技术指标	牛柳（牛里脊肉）质量要求	精修牛肉，肉质细嫩。	△	否

20	技术指标	牛腩质量要求	牛腹部及靠近牛肋处的松软肌肉，带有筋、肉、油花的肉块。	△	否
21	技术指标	牛（羊）蹄筋质量要求	无碱发，品质新鲜，无色透明，表面光亮，无油脂，无精肉，无充血线顺直、干燥。	△	否
22	技术指标	鲜羊肉通用质量要求	去除淋巴，肌肉红色均匀，有光泽，脂肪洁白。外表微干或有风干膜，触摸不粘手。弹性好，指压后凹陷立即恢复。具有鲜羊肉正常气味，无泥污，血污，肉边整齐，无碎肉，碎骨，按标准部位分割，无多余脂肪及血管。所供生鲜肉确保为出厂 24 小时内。	#	否
23	技术指标	鲜禽（鸡、鸭、鹅等）类质量要求	眼球：无干缩凹陷或晶体状浑浊现象。外表：具有其固有表皮颜色、肌肉切面有光泽、无绿、紫等异常颜色、无残羽（尤其在脖、翅等处无较长细毛）、无破损、无残缺、新切面不发粘，去除淋巴。气味：具有其固有气味、无异味。弹性：指压后凹陷、能恢复。所供生鲜肉确保为出厂 24 小时内。	#	否
24	技术指标	禽类各部件质量要求	鸡爪：品质新鲜、呈白色或灰白色、无黄皮趾壳、无血	#	否

			<p>污、血水、无残缺、脚趾根上无黑斑、允许有少量红斑。</p> <p>鸡翅：品质新鲜、无残羽、无黄衣、无伤斑及溃烂、无血水血污、允许有少数斑、允许剪修但最大范围不超转弯关节处。</p> <p>鸡腿：无残羽、无血水、血污、品质新鲜、无残骨无伤斑及溃烂、炎症、允许有少数红斑、外形美观。</p> <p>鸡胸肉：品质新鲜、无残羽、无血水、血污、无残骨、无伤斑、溃烂、炎症，允许有少数红斑。</p> <p>鸡肝：品质新鲜、外形完整、去胆、无寄生虫、炎症、水泡，无胆汁污染无血渍。</p> <p>鸡胗：品质新鲜、外形完整无内容物、鸡内金、腺胃、肠管及脂肪，无出血、瘀血、病变。</p> <p>鸡脖：品质新鲜、去颈部皮、无羽毛、无血污、去淋巴。</p>		
25	技术指标	蛋类质量要求	<p>一级清洁蛋，蛋壳清洁完整，呈规则卵圆形，具有蛋壳固有的色泽，表面无肉眼可见污物，蛋新鲜，蛋白浓稠、蛋黄圆润，所</p>	△	否

			供蛋确保为产出后 10 日内。		
26	技术指标	其他食材质量标准	以上未详细列明的商品须符合国家食品安全卫生相关质量标准及国家相关标准。	#	否

3.4 服务要求

序号	指标种类	指标名称	指标内容	重要性	是否需要证明材料
1	硬件设施要求	仓储设施要求	投标人自有或租赁库房,能够满足采购人需求完成配送任务,确保准时送货。(提供产权证明或租赁合同复印件。)	#	是
2	硬件设施要求	物流设施要求	投标人能够按采购人需求完成配送任务,确保准时送货(投标人需提供承诺函,格式自拟,并加盖公章)供应商应自有或固定租赁至少 1 辆冷藏车,确保 24 小时响应。(自有车辆提供自有证明材料,租赁车辆提供租赁合同复印件证明。)	#	是
3	综合供应能力要求	采购能力要求	2025 年 1 月 1 日以来具有蔬菜、鱼、乳制品、肉禽蛋、干调、副食品、冻货等食材(含本项目拟配送食材)的进货内容。(提供 2025 年 1 月 1 日以来的从上游供货商进货单或	△	是

			双方的合作协议或交易发票。合作协议或交易发票中应体现供应商名称。)		
4	综合供应能力要求	蔬菜、鱼供应链能力要求	投标人具有自有、签约的蔬菜基地、养殖基地之一,或长期供货合作协议。(蔬菜、水果需提供抽检报告或合格证)	△	是
5	综合供应能力要求	牛奶、蜂蜜供应链能力要求	具有自有或签约的牛奶、蜂蜜生产工厂或者直销、代理、经销商资格之一。(需提供近1年由第三方检测机构出具的检测报告)	△	是
6	综合供应能力要求	禽肉供应链能力要求	具有自有、签约的禽肉屠宰、加工厂或者直销、代理、经销商资格之一。(需提供近一年的检疫证明)	△	是
7	综合供应能力要求	主食供应链能力要求	具有自有、签约的大米、面粉生产基地、加工厂或者直销、代理、经销商资格之一。(需提供近1年由第三方检测(验)机构出具的检测(验)报告)	△	是
8	综合供应能力要求	食用油供应链能力要求	具有自有或签约的食用油加工厂或者直销、代理、经销商资格之一。(需提供近1年由第三方检测(验)机构出具的	△	是

			检测（验）报告）		
9	综合供应能力要求	简易加工能力要求	能够完成本合同采购鲜禽畜肉的简易加工，如丁、块等。（提供承诺函，格式自拟，加盖公章。）	#	是
10	综合供应能力要求	运输卫生要求	投标人整个运输过程应采用符合卫生标准的外包装和运载工具，对运输工具做到每日清洗消毒，车厢内无不良气味、异味，确保运输过程安全卫生。冷冻制品、鲜肉等冷链食品必须使用符合规范标准的冷藏车进行运输。（投标人需提供承诺函，格式自拟，并加盖公章。）	#	是
11	综合供应能力要求	运输工具管理要求	投标人运输工具进入采购人管理范围，必须接受采购人统一管理，发生任何人员与设施损伤，均由供应商承担责任。（投标人需提供承诺函，格式自拟，并加盖公章。）	#	是
12	综合供应能力要求	规范包装要求	蔬菜、鱼、乳制品等类容器（框、箱、袋）要求清洁、干燥、牢固、透气，无污染、无异味、无霉变现象。包装产品交付时，必须保证原包装完好无损。不得使用有色、有毒塑料制品包装食材，否则采	#	是

			<p>购人有权拒收。</p> <p>（投标人需提供承诺函，格式自拟，并加盖公章。</p>		
13	综合供应能力要求	一般配送要求	<p>采购人按日向供应商发布采购内容, 供应商应在送货前一个工作日 22 点前与采购人核对确认采购内容无误后, 在次日北京时间 9 点前配送至采购人指定验收地点。（投标人需提供承诺函，格式自拟，并加盖公章。）</p>	★	是
14	综合供应能力要求	应急配送要求	<p>投标人应有应急对接人员, 应能按采购人要求及时补货, 具备应急采购、储备、运输等能力, 通讯工具 24 小时保持畅通, 全天候备勤。在收到采购人布置的临时需求后半小时内响应, 1 个小时内配送至采购人指定验收地点。（投标人需提供承诺函, 格式自拟, 并加盖公章。）</p>	★	是
15	综合供应能力要求	退换货要求	<p>投标人供应的货物不符合质量、外观等要求, 采购人要求退换货的, 供应商应无条件退换货。（投标人需提供承诺函, 格式自拟, 并加盖公章。）</p>	★	是

3.5 其他要求

1. 供应商应提交科学合理的供应方案。方案应包括服务含团队管理措施、内部采购管理措施、储存分拣管理措施、科学合理运输措施等。

2. 供应商应提供质量安全把控方案。方案内容详细描述供应货物质量把控措施、检验检疫关键环节把控措施、不符合质量标准货品处置等内容，确保提供食材安全可靠。

3. 供应商中标后供应以下食品的，采购人全部退货，供应商承担由此造成的一切经济责任和法律责任：

（1）腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常，对人体健康有害的。

（2）含有毒、有害物质或者被有毒、有害物质污染，对人体健康有害的。

（3）含有致病性寄生虫、微生物或者微生物含量超过国家限定标准的。

（4）未经动物检疫部门检疫、检验或者检疫、检验不合格的肉类及其制品。

（5）病死、毒死或者死因不明的禽、畜、兽等及其制品。

（6）掺假、掺杂、伪造，影响营养、卫生的。

（7）用非食品原料加工的，加入非食品用化学物质或者将非食品当作食品的。

（8）超过保质期限的。

（9）使用有色、有毒塑料制品、包装食材的。

（10）其他不符合《食品安全法》《产品质量法》和《动物检疫管理办法》等相关规定的。

4. 供应商中标后所供应货物应为原箱包装，拆包或重组包装的应在配送前向采购人说明，定量包装货物的批量误差不应超过实际标示的 3%。

4 人员要求

4.1 团队要求

4.1.1 基本要求

本项目供应商应提供专业的管理和采购团队，团队编制和人员资质务必保证运营服务质量。提供的服务团队应保持稳定，除不可抗力因素外，项目执行期间项目经理不可擅自变动，承诺项目执行期间人员变动不超过20%。为本项目提供的服务团队中所有人员必须具有从业人员有效的健康证明，否则不予认可。为本项目提供的服务团队中所有人员必须提供劳动合同、聘用合同等材料来证明工作经验。供应商服务团队须配有以下人员，出具盖有供应商公章的服务团队人员名单。

1. 经理 1 人，具有 1 年以上食材供应项目管理工作经验。
2. 供应业务员 1 人，具有 1 年及以上食材供应项目工作经验。
3. 配送司机 1 名，具有 2 年以上相关工作经验。

以上人员在服务过程中应热情服务、遵规守法，具备较强的沟通能力和临时紧急配送调换的处置能力。

4.1.2 优选资质/优选指标

序号	人员类别	人员岗位	人员要求	是否作为加分项
1	管理人员	经理	有 3 年以上相关工作经验	是
2	行政人员	供应业务员	有 3 年以上相关工作经验	是
3	技术人员	配送司机	有 3 年以上相关工作经验	是

5 管理实施要求

5.1 项目实施管理

1. 供应商应成立项目组，严格遵守本项目管控的要求。

2. 供应商应制定完善的项目管理制度、流程，合理划分项目管理的阶段，在项目执行过程中对项目进行规范化管理，确保项目进度和质量。

5.2 实施总体要求

1. 沟通管理。项目实施过程中，供应商须通过建立制度化的沟通渠道等方式，加强与采购人的沟通。

供应商须遵守采购人项目管理相关规定，接受采购人项目组和项目负责人的领导，指定负责人与采购人保持沟通和协调。

供应商须建立项目例会制度，就项目进展情况、存在问题、需要协调的主要事项、下一阶段工作计划等与采购人进行适时的沟通协调。

2. 进度管理。供应商采用科学合理的方法确定进度目标，编制项目进度计划，在确保项目质量和安全的原则下，控制项目进度。

3. 质量管理。供应商具备完善的质量管理体系，督促落实各环节控制内容和目标，确保供应货物满足采购人对质量的要求。

6 风险管控要求

6.1 违约风险管控

供应商应提供在自然灾害、极端事件、市场关闭、物资紧缺等突发紧急情况下拟采取的应急保障方案，包括充分供应、按时保障、质量管控等措施，确保食材及时供应不间断。

6.2 应急保障方案

1. 供应商中标后采用先送货后结账的模式，不收取履约保证金。有下列情形之一的，采购人有权按照以下约定及合同违约相关条款处理：

(1) 因供应商配送不及时导致采购人供餐延误并造成重大影响的，出现一次终止供货合同。

(2) 凡经相关部门认定，因供应商所提供的原料原因造成采购人食堂

出现食物中毒等卫生安全事故的，供应商除必须承担全部的法律責任外，还要全额承担因食物中毒发生所造成后果的一切费用。

(3) 除不可抗力及采购人原因外，因供应商配送不及时导致采购人伙食未按原计划供应，出现三次终止供货合同。

(4) 凡供应商向采购人提供产品发生质量问题影响食用，并拒绝退换的，出现一次终止供货合同。

(5) 采购人将不定期组织专人对食材进行抽检，若发现质量不符，采购人有权要求予以退换货。

2. 供应商有下列情形之一的，采购人有权解除合同，由供应商承担全部经济损失和相关责任：

(1) 供应商以书面、微信、短信等方式通知采购人不再供货，包括对部分食材不再供货。

(2) 供应商虽未通知采购人不再供货，但 24 小时内没有供应采购人采购的货物，包括对部分食材没有供货。

(3) 供应商未经采购人同意单方面提价的。

(4) 合同履行过程中，供应商破产或被市场监督管理部门撤销其《食品经营许可证》或《食品生产许可证》的。

(5) 供货过程中，未经采购人同意随意变更项目负责人或配送人员的。

7 履约验收要求

7.1 总体要求

验收名称	验收要求
履约验收	<p>7.1.1 验收人员</p> <p>由采购人组织不少于三人的验收小组进行验收，供应商送货人员应积极配合验收。</p> <p>7.1.2 验收时间和地点</p> <p>1. 验收时间：北京时间 9:00 前或采购人根据实际</p>

	<p>情况临时要求配送的时间，须在上述时间前将食材送至采购人指定地点的指定位置。</p> <p>2. 验收地点：国家税务总局和田地区税务局职工食堂（和田市乌鲁木齐北路 148 号）的采购人指定位置。</p> <p>3. 验收组织形式：采购人组织验收。</p> <p>4. 验收方式：现场验收。</p> <p>5. 验收内容</p> <p>（a）质量是否符合约定标准；</p> <p>（b）重量、数量、价格是否与采购人的预定量一致。</p>
--	---

7.2 具体要求

原则上应当在固定的场所进行验收，验收场所需清洁、无尘。验收小组按订单对采购货物的品种、质量、数量进行检查验收，对货不对版、质量不好、价格明显过于偏高的食材不予验收且有权拒收，对于数量不足的食材，按照实际数量入账，填制验收记录和验收单。

7.3 验收流程

1. 供应商应在验收时提供与送货内容一致的送货单，并加盖公章。

2. 卸货前的检查。验收人员卸货前应对货物的外观质量进行初步了解。

食材运输必须采用符合卫生要求的外包装和运输工具，车厢内保持清洁和定期消毒，无异味。冷藏、冷冻食品必须用专用冷藏、冷冻载具运输，在运输过程中保持安全的冷藏、冷冻温度，冷冻食品没有曾经解冻痕迹或软化现象，包装呈干爽状态。食材应清洁，无损伤、腐烂现象，外包装完整，无寄生虫或已受虫害现象。

3. 采取当场验收的方式，验收人认真检查货物，按核对品种→索证→抽查(检测)→数量、重量、质量、价格验收→签名确认→入库的程序完成验收。

所有食材都要鉴别其质量是否符合国家食品安全标准,对于没有国家标准的应符合行业标准或企业标准,其中国家有强制性技术标准要求的产品,还应符合国家强制性技术标准,对质量不合格和不符合使用要求的,需向供应商提出退货和更换,决不允许不合格品流入。

要求供应商提供产品质量检测报告及卫生合格报告书,肉类产品应提供当地卫生部门开具的动物检验检疫合格票、产品检疫合格证,证明内容与产品内容要一致。供应商以提供原件为主,不能留原件的提供复印件。

4. 发现食品安全质量问题的处理:

(1) 抽查时发现食品质量不过关或影响食用安全的,对当日所送同批次产品全部退货。

(2) 若抽查未发现问题,按储藏要求储藏后在加工食用前发现产品质量问题的,供应商必须退货或更换。

7.4 退(补)货流程

对不符合采购要求的货物,由验收人员直接向供应商提出退(补)货申请,供应商按照申请内容给予退(补)货。发现质量隐患,但双方对质量或重量有争议的,可送具有检验资质的部门检测,检测费用由供应商承担。对数量不足或退货的,供应商必须1小时内补送订单品种。

7.5 称重要求

包装带箱、筐的食材按照去除箱、筐后的重量计算。供应商需配合采购人库管人员进行倒筐称重,共同签字确认。

7.6 加工计价方式

鲜活鱼类需进行宰杀处理,如去鳞去腮去内脏等,净膛的统一按0.8的出成率计算净膛价。

7.7 货物验收方案

供应商必须按照本项目需求书要求详细阐述货物验收方案。对规定各项验收指标提出明确的验收前提条件和验收依据及标准，列明需要移交和交付的各类检验报告和证明证书。对验收中可能发现的问题，供应商应提出有效解决办法和补救措施。

8 其他要求

8.1 必备要求

8.1.1 通用必备要求

1. 本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号）规定的包装要求，如有其他包装需求，详见采购文件技术部分相关章节。

2. 本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

3. 本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。

以上相关要求，由供应商在响应时应答，在履约验收中，采购人将按照采购文件、中标/成交供应商响应文件、采购合同等对中标/成交供应商

提供的货物和服务进行验收，必要时依法依规开展相应检测、认证。

8.2 定价和结算依据

1. 参考和田市大中型商超（如万家乐超市、买乐时代购物超市等）同类同质产品市场价格的平均价作为基准价进行下浮（则基准价=市场平均价=N个市场抽样价格之和÷N），供货价即为基准价×（1-下浮率），特别说明询价时遇到超市搞活动，以原价为准。若商超无同类同质相关商品，可按照市场价格确定，不作下浮。若经采购人抽查，供应商报送的产品的供货价中的基准价高于商超平均价格的，供应商需根据商超平均价做出相应调整，以调整后的价格作为基准价再进行下浮。

2. 供应商投标报价，均包含货物的购置费、包装费、运输费、人工费、保险费、各种税费、验收费、售后服务费及合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用，供应商不得因为开发票等手续再向采购人申请款项。

8.3 付款安排建议

付款名称	付款要求	付款比例(%)
第1次付款	<p>1. 核对货款</p> <p>中标供应商按照原始验收单据主动与采购人按月核对货款。</p> <p>2. 付款方式</p> <p>采购人对供应商提供的结算单据进行初步审核，与供应商提供的《供货清单》进行核实，严格审核所购物资的数量及金额，双方核对账目无误后，供应商向采购人提供付款资料。每次办理付款时，供应商应提供发票、询价单、结算汇总表、货物验收单据和合同约定的其他资料，供应商必须对发票及结算单据的真实性负责。</p> <p>采购人在收到供应商结算单据、发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，履行报销手续，采购人原则上应当自收到发票后将资金支付到合同约定的供应商账户，双方另有争议除外。对账、开票、付款日遇节假日顺延，采购人遇不可抗力因素延长付款时间可通过书面、微信、短信、电话或其他双方约定的联络方式通知供应商。</p>	8.0

	<p>供应商提供的所有供货清单、入库单、结算汇总表、发票等资料中的货品必须写清楚货品的品牌、规格、数量等，并保持一致，未写清楚或不一致的，采购人不予结算货款。食堂管理员审核无误后，履行签字审批手续方可结算货款。</p>	
第 2 次付款	<p>1. 核对货款</p> <p>中标供应商按照原始验收单据主动与采购人按月核对货款。</p> <p>2. 付款方式</p> <p>采购人对供应商提供的结算单据进行初步审核，与供应商提供的《供货清单》进行核实，严格审核所购物资的数量及金额，双方核对账目无误后，供应商向采购人提供付款资料。每次办理付款时，供应商应提供发票、询价单、结算汇总表、货物验收单据和合同约定的其他资料，供应商必须对发票及结算单据的真实性负责。</p> <p>采购人在收到供应商结算单据、发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，履行报销手续，采购人原则上应当自收到发票后将资金支付到合同约定的供应商账户，双方另有争议除外。对账、开票、付款日遇节假日顺延，采购人遇不可抗力因素延长付款时间可通过书面、微信、短信、电话或其他双方约定的联络方式通知供应商。</p> <p>供应商提供的所有供货清单、入库单、结算汇总表、发票等资料中的货品必须写清楚货品的品牌、规格、数量等，并保持一致，未写清楚或不一致的，采购人不予结算货款。食堂管理员审核无误后，履行签字审批手续方可结算货款。</p>	8.0
第 3 次付款	<p>1. 核对货款</p> <p>中标供应商按照原始验收单据主动与采购人按月核对货款。</p> <p>2. 付款方式</p> <p>采购人对供应商提供的结算单据进行初步审核，与供应商提供的《供货清单》进行核实，严格审核所购物资的数量及金额，双方核对账目无误后，供应商向采购人提供付款资料。每次办理付款时，供应商应提供发票、询价单、结算汇总表、货物验收单据和合同约定的其他资料，供应商必须对发票及结算单据的真实性负责。</p> <p>采购人在收到供应商结算单据、发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，履行报销手续，采购人原则上应当自收到发票后将资金支付到合同约定的供应商账户，双方另有争议除外。对账、开票、付款日遇节假日顺延，采购人遇不可抗力因素延长付款时间可通过书面、微信、短信、电话或其他双方约定的联络方式通知供应商。</p> <p>供应商提供的所有供货清单、入库单、结算汇总表、发票等资料中的货品必须写清楚货品的品牌、规格、数量等，并保持一致，未写清楚或不一致的，采购人不予结算货款。食堂管理员审核无误后，履行签字审批手续方可结算货款。</p>	8.0

	持一致，未写清楚或不一致的，采购人不予结算货款。食堂管理员审核无误后，履行签字审批手续方可结算货款。	
第 4 次付款	<p>1. 核对货款</p> <p>中标供应商按照原始验收单据主动与采购人按月核对货款。</p> <p>2. 付款方式</p> <p>采购人对供应商提供的结算单据进行初步审核，与供应商提供的《供货清单》进行核实，严格审核所购物资的数量及金额，双方核对账目无误后，供应商向采购人提供付款资料。每次办理付款时，供应商应提供发票、询价单、结算汇总表、货物验收单据和合同约定的其他资料，供应商必须对发票及结算单据的真实性负责。</p> <p>采购人在收到供应商结算单据、发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，履行报销手续，采购人原则上应当自收到发票后将资金支付到合同约定的供应商账户，双方另有争议除外。对账、开票、付款日遇节假日顺延，采购人遇不可抗力因素延长付款时间可通过书面、微信、短信、电话或其他双方约定的联络方式通知供应商。</p> <p>供应商提供的所有供货清单、入库单、结算汇总表、发票等资料中的货品必须写清楚货品的品牌、规格、数量等，并保持一致，未写清楚或不一致的，采购人不予结算货款。食堂管理员审核无误后，履行签字审批手续方可结算货款。</p>	8.0
第 5 次付款	<p>1. 核对货款</p> <p>中标供应商按照原始验收单据主动与采购人按月核对货款。</p> <p>2. 付款方式</p> <p>采购人对供应商提供的结算单据进行初步审核，与供应商提供的《供货清单》进行核实，严格审核所购物资的数量及金额，双方核对账目无误后，供应商向采购人提供付款资料。每次办理付款时，供应商应提供发票、询价单、结算汇总表、货物验收单据和合同约定的其他资料，供应商必须对发票及结算单据的真实性负责。</p> <p>采购人在收到供应商结算单据、发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，履行报销手续，采购人原则上应当自收到发票后将资金支付到合同约定的供应商账户，双方另有争议除外。对账、开票、付款日遇节假日顺延，采购人遇不可抗力因素延长付款时间可通过书面、微信、短信、电话或其他双方约定的联络方式通知供应商。</p> <p>供应商提供的所有供货清单、入库单、结算汇总表、发票等资料中的货品必须写清楚货品的品牌、规格、数量等，并保持一致，未写清楚或不一致的，采购人不予结算货款。食堂</p>	8.0

	管理员审核无误后，履行签字审批手续方可结算货款。	
第 6 次付款	<p>1. 核对货款</p> <p>中标供应商按照原始验收单据主动与采购人按月核对货款。</p> <p>2. 付款方式</p> <p>采购人对供应商提供的结算单据进行初步审核，与供应商提供的《供货清单》进行核实，严格审核所购物资的数量及金额，双方核对账目无误后，供应商向采购人提供付款资料。每次办理付款时，供应商应提供发票、询价单、结算汇总表、货物验收单据和合同约定的其他资料，供应商必须对发票及结算单据的真实性负责。</p> <p>采购人在收到供应商结算单据、发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，履行报销手续，采购人原则上应当自收到发票后将资金支付到合同约定的供应商账户，双方另有争议除外。对账、开票、付款日遇节假日顺延，采购人遇不可抗力因素延长付款时间可通过书面、微信、短信、电话或其他双方约定的联络方式通知供应商。</p> <p>供应商提供的所有供货清单、入库单、结算汇总表、发票等资料中的货品必须写清楚货品的品牌、规格、数量等，并保持一致，未写清楚或不一致的，采购人不予结算货款。食堂管理员审核无误后，履行签字审批手续方可结算货款。</p>	8.0
第 7 次付款	<p>1. 核对货款</p> <p>中标供应商按照原始验收单据主动与采购人按月核对货款。</p> <p>2. 付款方式</p> <p>采购人对供应商提供的结算单据进行初步审核，与供应商提供的《供货清单》进行核实，严格审核所购物资的数量及金额，双方核对账目无误后，供应商向采购人提供付款资料。每次办理付款时，供应商应提供发票、询价单、结算汇总表、货物验收单据和合同约定的其他资料，供应商必须对发票及结算单据的真实性负责。</p> <p>采购人在收到供应商结算单据、发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，履行报销手续，采购人原则上应当自收到发票后将资金支付到合同约定的供应商账户，双方另有争议除外。对账、开票、付款日遇节假日顺延，采购人遇不可抗力因素延长付款时间可通过书面、微信、短信、电话或其他双方约定的联络方式通知供应商。</p> <p>供应商提供的所有供货清单、入库单、结算汇总表、发票等资料中的货品必须写清楚货品的品牌、规格、数量等，并保持一致，未写清楚或不一致的，采购人不予结算货款。食堂管理员审核无误后，履行签字审批手续方可结算货款。</p>	8.0

第 8 次付款	<p>1. 核对货款</p> <p>中标供应商按照原始验收单据主动与采购人按月核对货款。</p> <p>2. 付款方式</p> <p>采购人对供应商提供的结算单据进行初步审核，与供应商提供的《供货清单》进行核实，严格审核所购物资的数量及金额，双方核对账目无误后，供应商向采购人提供付款资料。每次办理付款时，供应商应提供发票、询价单、结算汇总表、货物验收单据和合同约定的其他资料，供应商必须对发票及结算单据的真实性负责。</p> <p>采购人在收到供应商结算单据、发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，履行报销手续，采购人原则上应当自收到发票后将资金支付到合同约定的供应商账户，双方另有争议除外。对账、开票、付款日遇节假日顺延，采购人遇不可抗力因素延长付款时间可通过书面、微信、短信、电话或其他双方约定的联络方式通知供应商。</p> <p>供应商提供的所有供货清单、入库单、结算汇总表、发票等资料中的货品必须写清楚货品的品牌、规格、数量等，并保持一致，未写清楚或不一致的，采购人不予结算货款。食堂管理员审核无误后，履行签字审批手续方可结算货款。</p>	8.0
第 9 次付款	<p>1. 核对货款</p> <p>中标供应商按照原始验收单据主动与采购人按月核对货款。</p> <p>2. 付款方式</p> <p>采购人对供应商提供的结算单据进行初步审核，与供应商提供的《供货清单》进行核实，严格审核所购物资的数量及金额，双方核对账目无误后，供应商向采购人提供付款资料。每次办理付款时，供应商应提供发票、询价单、结算汇总表、货物验收单据和合同约定的其他资料，供应商必须对发票及结算单据的真实性负责。</p> <p>采购人在收到供应商结算单据、发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，履行报销手续，采购人原则上应当自收到发票后将资金支付到合同约定的供应商账户，双方另有争议除外。对账、开票、付款日遇节假日顺延，采购人遇不可抗力因素延长付款时间可通过书面、微信、短信、电话或其他双方约定的联络方式通知供应商。</p> <p>供应商提供的所有供货清单、入库单、结算汇总表、发票等资料中的货品必须写清楚货品的品牌、规格、数量等，并保持一致，未写清楚或不一致的，采购人不予结算货款。食堂管理员审核无误后，履行签字审批手续方可结算货款。</p>	8.0
第 10 次付款	<p>1. 核对货款</p>	8.0

	<p>中标供应商按照原始验收单据主动与采购人按月核对货款。</p> <p>2. 付款方式</p> <p>采购人对供应商提供的结算单据进行初步审核，与供应商提供的《供货清单》进行核实，严格审核所购物资的数量及金额，双方核对账目无误后，供应商向采购人提供付款资料。每次办理付款时，供应商应提供发票、询价单、结算汇总表、货物验收单据和合同约定的其他资料，供应商必须对发票及结算单据的真实性负责。</p> <p>采购人在收到供应商结算单据、发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，履行报销手续，采购人原则上应当自收到发票后将资金支付到合同约定的供应商账户，双方另有争议除外。对账、开票、付款日遇节假日顺延，采购人遇不可抗力因素延长付款时间可通过书面、微信、短信、电话或其他双方约定的联络方式通知供应商。</p> <p>供应商提供的所有供货清单、入库单、结算汇总表、发票等资料中的货品必须写清楚货品的品牌、规格、数量等，并保持一致，未写清楚或不一致的，采购人不予结算货款。食堂管理员审核无误后，履行签字审批手续方可结算货款。</p>	
第 11 次付款	<p>1. 核对货款</p> <p>中标供应商按照原始验收单据主动与采购人按月核对货款。</p> <p>2. 付款方式</p> <p>采购人对供应商提供的结算单据进行初步审核，与供应商提供的《供货清单》进行核实，严格审核所购物资的数量及金额，双方核对账目无误后，供应商向采购人提供付款资料。每次办理付款时，供应商应提供发票、询价单、结算汇总表、货物验收单据和合同约定的其他资料，供应商必须对发票及结算单据的真实性负责。</p> <p>采购人在收到供应商结算单据、发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，履行报销手续，采购人原则上应当自收到发票后将资金支付到合同约定的供应商账户，双方另有争议除外。对账、开票、付款日遇节假日顺延，采购人遇不可抗力因素延长付款时间可通过书面、微信、短信、电话或其他双方约定的联络方式通知供应商。</p> <p>供应商提供的所有供货清单、入库单、结算汇总表、发票等资料中的货品必须写清楚货品的品牌、规格、数量等，并保持一致，未写清楚或不一致的，采购人不予结算货款。食堂管理员审核无误后，履行签字审批手续方可结算货款。</p>	10.0
第 12 次付款	<p>1. 核对货款</p> <p>中标供应商按照原始验收单据主动与采购人按月核对货款。</p>	10.0

	<p>2. 付款方式</p> <p>采购人对供应商提供的结算单据进行初步审核，与供应商提供的《供货清单》进行核实，严格审核所购物资的数量及金额，双方核对账目无误后，供应商向采购人提供付款资料。每次办理付款时，供应商应提供发票、询价单、结算汇总表、货物验收单据和合同约定的其他资料，供应商必须对发票及结算单据的真实性负责。</p> <p>采购人在收到供应商结算单据、发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，履行报销手续，采购人原则上应当自收到发票后将资金支付到合同约定的供应商账户，双方另有争议除外。对账、开票、付款日遇节假日顺延，采购人遇不可抗力因素延长付款时间可通过书面、微信、短信、电话或其他双方约定的联络方式通知供应商。</p> <p>供应商提供的所有供货清单、入库单、结算汇总表、发票等资料中的货品必须写清楚货品的品牌、规格、数量等，并保持一致，未写清楚或不一致的，采购人不予结算货款。食堂管理员审核无误后，履行签字审批手续方可结算货款。</p>	
--	---	--

8.4 其他要求

8.4.1 保密要求

1. 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

2. 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的软硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

(1) 应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息。

(2) 在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可。

(3) 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制。

(4) 未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所。

(5) 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人。

(6) 严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序。

(7) 不得进行系统软硬件设备的远程维护。

(8) 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

3. 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

4. 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。