

江苏科技大学

2023-2024 学年一般运行消耗物资采购（一次性
用品类）招标文件

采购单位：江苏科技大学后勤集团

承办部门：江苏科技大学后勤集团采购供应中心

2023 年 10 月 20 日

第一部分 投标邀请

江苏科技大学 2023-2024 学年一般运行消耗物资采购（一次性用品类）项目的潜在投标人应在江苏科技大学长山校区后勤服务楼 203 室获取招标文件，并于 2023 年 11 月 21 日 9:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HQWZ—2023010
2. 项目名称：江苏科技大学 2023-2024 学年一般运行消耗物资采购（一次性用品类）
3. 预算金额(人民币)：120 万元
4. 采购需求：具体详见第四部分采购需求
5. 供货周期：2023 年 12 月 1 日至 2024 年 11 月 30 日
6. 供货地点：江苏科技大学长山、梦溪校区及幼儿园
7. 供货时间要求：原则上一周两次订货，收到订单后 24 小时内送到指定地点，所有物资必须在监控范围内接受验收。
8. 本项目不接受联合体投标，中标后不允许转包、分包。

二、申请人的资格要求

1. 持有有效营业执照，经营范围包括所报项目内容；
2. 具有独立订立合同的能力，生产、管理、运输能力足以保障物资的供应；
3. 具有上网条件和能力，能够按采购方采供管理系统要求进行网上操作；
4. 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
5. 2020 年 9 月 1 日以来在江苏科技大学后勤集团物资采购或供应中，没有不良业绩（如：投标人评价为不合格、合同期被除名及中途无故退出供应等）；
6. 能够提供物资有效的检测报告（一次性餐盒及食品袋），并保证所供物资的安全；
7. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中、小、微企业；
8. 本项目所属行业：批发业。

三、获取招标文件

1. 时间：2023 年 11 月 1 日至 2023 年 11 月 7 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 2:00 至 5:00（北京时间，法定节假日除外）
2. 地点：江苏科技大学长山校区后勤服务楼 203 室
3. 招标文件售价：人民币贰佰元整（售后不退）

四、提交投标文件截止时间、采购时间和地点

1. 时间：2023 年 11 月 21 日 9:00（北京时间）

2.地点：江苏科技大学长山校区后勤服务楼 201 室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标人报名（购买招标文件）时，需提供下列资料：

(1)有效的营业执照（正本或副本）复印件（加盖单位公章，原件备查）；

(2)法定代表人身份证明或授权委托书（加盖单位公章），法定代表人或委托代理人身份证原件和复印件（复印件加盖单位公章）。

投标人线下报名需提前 1 天与范老师联系报备进校手续，联系电话：
13812469051。

2. 中标人须提供增值税发票。

3. 采购人式及其他：

(1) 本次采购采用公开招标方式；

(2) 本次采购确定的中标人数量：2 名；

(3) 中标原则：综合评分法。

4. 本项目为资格后审，接受报名，不代表资格审核通过。

5. 收款单位：

收款单位：江苏科技大学

收款账号：5001 7349 5013

开户银行：中国银行镇江龙山路支行

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

联系人：向老师

联系电话：13775355007

地 址：江苏省镇江市丹徒区高资街道长晖路 666 号

第二部分 投标人须知

一、总则

1. 本招标文件仅适用于江苏科技大学后勤集团江苏科技大学 2023-2024 学年一般运行消耗物资采购（一次性用品类）。

2. 本次采购及由本次采购产生的合同受中华人民共和国法律制约和保护。

3. 投标人一旦领取了本招标文件并参加采购，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

二、招标文件

1. 投标人参加投标，必须按招标文件规定的时间、地点购买招标文件，承认并履行招标文件中的各项规定，在投标截止期前，将按规定的格式及内容填写的投标文件提交招标组织方。

2. 投标人对招标文件如有疑问，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，以书面形式向招标组织方提出。

3. 在投标截止日期前，招标组织方出于对有关方所提出的问题或其他因素，可对招标文件进行必要的澄清或者修改，但不改变采购标的和资格条件，修改内容以书面文字材料通知各投标人。评标将以修改后的补充文件为准。

4. 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标标的所在地自然环境、气象条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与签订和履行合同有关的一切情况。

5. 招标文件构成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 购销合同、信用考核管理办法
- (4) 采购需求
- (5) 评标办法和标准
- (6) 投标文件格式（部分）

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与招标组织方联系。

三、投标文件

（一）投标文件的编写

1. 投标人应仔细阅读招标文件，了解招标文件的要求。在完全了解采购要求、服务技术规范和要求以及商务条件后，编制投标文件。

2. 投标文件的正本和所有的副本均需装订成册，凡修改处（书写应清楚工整）需加盖投标人公章（副本的签字是可以复印的）。

3. 投标文件应有投标人的法定代表人或其授权委托代理人在规定签章处逐

一签署及加盖投标人公章。

4. 投标文件的份数：一式五份。正本一份，副本四份（本条款为**实质性响应条款**）（正本和副本的内容和资料应当一致），并注明“正本”、“副本”字样，一旦正本和副本不符，以正本为准。

（二）投标语言及度量衡单位

1. 投标人的投标文件以及投标人就有关投标的所有来往函电等均应使用中文。

2. 投标文件中所使用的计量单位除招标文件中另有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

（三）投标文件构成

1. 投标人编写的投标文件应按照招标文件第六部分投标文件（格式）的要求编写。

2. 投标人应将投标文件按顺序装订成册，并编制投标文件资料目录按顺序编制页码。

（四）投标函

投标人应按照招标文件中提供的“投标函”的格式及要求填写。

（五）投标报价

1. 投标人应报出最具有竞争力的价格，项目总报价中包含货物、劳务、运输、利润、税金以及所包含的风险、责任等所有费用，各投标人应充分考虑市场行情，原材料价格波动，谨慎报价。

2. 投标人应按招标文件所提供的各报价表格式报价。

3. 中标价（各品种单价）即为合同签约价。

4. 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

（六）投标有效期

1. 投标有效期为：投标文件自开标之日起 45 天内有效。投标人一旦领取了本招标文件并参加投标，即被认为接受了投标有效期的约定。

2. 在特殊情况下，招标组织方于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式（如信件、传真或电报等）。投标人可以拒绝招标组织方的这一要求而放弃投标，同意延长的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

（七）投标文件递交

1. 投标文件的密封、标记和递交

(1) 投标人应将投标文件正本、副本及开标一览表密封，包装物上须加盖

投标人公章，并注明投标人名称、项目名称、项目编号，现场递交。

(2) 未密封的投标文件，招标组织方将拒绝接收其投标文件。

(3) 投标人在递交投标文件时须由法定代表人或其授权委托代理人出示居民身份证，并填写签到簿。投标人法定代表人或其授权委托代理人未出示居民身份证的，招标组织方拒绝接收其投标文件。

2. 投标截止时间

(1) 投标人需在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件送达投标邀请指定的开标地点。

(2) 在投标截止时间以后送达的投标文件，招标组织方拒绝接收。

(3) 招标组织方可以通过修改招标文件自行酌情延长投标截止时间，在此情况下，推迟投标截止时间将以书面形式告知所有领取招标文件的收受人，并在江苏科技大学后勤集团网上发布公告。

3. 投标文件的补充、修改或者撤回

(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，并书面通知招标组织方。补充、修改的内容应当签署、盖章、密封，包装物上应注明“补充”、“修改”或“撤回”字样。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。

(2) 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件作任何补充、修改或撤回。

(3) 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间，投标人不得撤回其投标。

四、开标

1. 招标组织方将在招标文件确定的时间和地点进行开标。

2. 招标组织方工作人员或者投标人推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，招标组织方工作人员主持抽取答疑顺序号。

3. 招标组织方工作人员当众拆封。

4. 招标组织方将当众唱标。开标时未宣读的投标报价信息，不得在评标时采用。

5. 投标人在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效投标。

6. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

7. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标组织方相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标组织方及时处理投标人代表提出的询问或者回避申请。

五、评标

1. 评标过程的保密

(1) 开标后，至向中标的投标人授予合同时止，与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向投标人以及与评标无关的其他人员透露。

(2) 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授标建议等方面向招标组织方或参加评标的人员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝。

(3) 评标应当在严格保密的情况下进行，除评审专家、评标现场组织人员外，其他人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

2. 评标委员会评标注意事项

(1) 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标组织方沟通并作书面记录。招标组织方确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

六、废标的情形

(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；

(5) 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

七、供应商不足三家的处理

如出现投标截止时间结束后参加投标的投标人或者在评标期间对招标文件

做出实质响应的投标人不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

八、串通投标的情形

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同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) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装。

九、授予合同

1. 招标组织方接受和拒绝任何或所有投标的权利

为维护国家和社会公共利益，招标组织方保留在投标之前任何时候接受或拒绝任何投标人中标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。

2. 签订合同时不得对投标文件作实质性修改

(1) 招标方的相关职能部门按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

(2) 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同货物时，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，同时需要招标组织方的相关部门审批。

3. 签订合同

(1) 招标方的相关职能部门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，与中标人签订书面合同。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。招标组织方的相关职能部门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。

(2) 合同应当包括招标组织方与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

(3) 招标组织方与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

十、询问、质疑、投诉

1. 询问

投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标组织方提出询问，招标组织方将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

2. 质疑

(1) 质疑投标人是指直接参加本项目采购活动的投标人；投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内，将质疑文件原件送达招标组织方。投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。对采购文件提出质疑的，应自投标人获得采购文件之日起计算；对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算；对中标结果提出质疑的，自中标结果公告届满之日起计算。

(2) 投标人应按照“谁主张、谁举证”的原则对质疑内容提供相关证明材料，并对质疑内容的真实性承担责任。投标人不得虚假质疑和恶意质疑，如通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，招标组织方将其不良行为报政府采购监管部门核准后，依法处理。

(3) 投标人如对采购需求提出质疑，向招标组织方递交质疑文件，招标组织方将组织相关部门负责处理和答复涉及采购需求的质疑内容。

(4) 招标组织方在收到投标人的书面质疑后将及时组织调查核实，在七个工作日内作出答复，并以书面或在网站公告形式通知质疑投标人和其他有关投标人，答复的内容不涉及商业秘密。

质疑联系电话：0511-84401207；联系人：刘老师

通讯地址：江苏省镇江市丹徒区高资街道长晖路 666 号

3. 投诉

质疑投标人对招标组织方的答复不满意，以及招标组织方未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向招标组织方同级财政部门投诉。

十一、诚实信用和解释权

1. 诚实信用

(1) 投标人之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人和其他投标人的合法权益。

(2) 投标人不得以向招标组织方工作人员、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。经查实投标人有此行为的，将在江苏科技大学后勤集团网站公告，将投标人列入不良行为记录名单，按照政府采购有关规定处理。

(3) 投标人不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取中标（成交）处理。

(4) 投标人应自觉遵守开标、评标纪律，扰乱开标评标现场秩序的，属于失信行为，根据《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》，失信行为将被记入

供应商诚信档案。

(5) 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）、江苏省财政厅《关于做好政府采购信用信息查询使用及登记等工作的通知》（苏财购〔2016〕50号）等文件精神，开标后采购人即对参加本项目的各投标人进行信用记录查询，信用记录查询渠道为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用江苏”网站（<http://www.jscredit.gov.cn>），信用记录查询截止时间为项目评审结束时，信用信息查询记录及证据留存的具体方式为网页截图。对存在失信信息的投标人（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供应商）应当拒绝其参与政府采购活动。

2. 解释权

除相关法律、法规明文规定外，本招标文件的解释权归江苏科技大学后勤集团采购供应中心所有。

第三部分 购销合同

甲方根据发展需要,对标的物的采购于 年 月 日在江苏科技大学后勤集团进行招标采购,乙方获得供货资格,为确保甲乙双方的合法权益得到保障,经双方认真协商达成合同如下:

第一条、乙方应接受甲方管理要求和《信用考核管理办法》:

- 1.乙方应及时保证质量将合格的物资送至甲方指定地点。
- 2.完全接受合同附件《信用考核管理办法》及招标文件要求。

第二条、采购标的物的种类、交货方式、交货地点:

- 1.乙方向甲方提供的物资大类有:_____。

每次供应的数量、时间和具体地点,甲方通过互联网通知,以网上接收为准(乙方网上接收的登录账号、密码等数据安全由乙方负责)。甲方应给乙方合理的时间余地,常规品种至少提前12小时,个别品种以计划约定为准,送至甲方指定地点和位置。地点以江苏科技大学后勤集团所属、所管服务单位为限(镇江地区)。

第三条、物品质量要求:

- 1.乙方所交纳的履约保证金人民币(大写)_____,待所有标的物到货验收合格,本合同顺利履行完毕后,无息退回。

- 2.乙方提供的物品应符合《招标文件》规定的要求(特殊的商品,甲方须提供相关的技术资料 and 参数标准),严格按照设计要求和国家有关标准生产、检验、包装,确保产品质量。

- 3.物品的到货验收包括:数量、外观、质量、随备品、装箱单和资料及原包装应完整无损。一般按照国家标准验收。没有国家标准的按照江苏省标准。没有江苏省标准的按照镇江市标准。没有镇江市标准的按照人们常规可以接受的标准。

- 4.物品出现质量问题,乙方应负责包退、包换。

- 5.在招标活动开始至订立本合同前,由甲、乙双方向对方提供的一切资料都应视为本合同的附件。

第四条、包装费用、运输费用、搬运至甲方指定位置费用及安装调试(专指与食品配套的辅助设备)等费用均由乙方负责。

第五条、服务支持:

- 1.物(产)品在使用阶段如发现质量问题,乙方收到甲方使用部门的函、电

或微信后，应在半小时内响应，1小时内到达处理。（甲方两个二级部门，三名以上工作人员现场证实并留有现场记录，即视为证实。）

2. 乙方对物品提供质量保证：保证提供的物资 100%合格，未能保证的，按附件相关条款处理。

3. 合同期内遇特殊需求须及时补货的，乙方应及时响应，不影响甲方的正常供应。

第六条、验收标准、方法：

1. 质量标准认定。乙方应当随货同行提供证明材料：食品生产许可证认证标志、合格证、批次检测报告等，不能提供的视为违约（24 小时内补充提供的除外），按相关规定处理。现场验货：若验货时，对物资质量有疑异，须经第三方检测机构检测，检测费用由乙方支付。若随货同行的材料与现场货物不符时，甲方有权按有关规定严肃处理。

2. 验收物资时，由甲方指定地点的指定人员负责。

第七条、随备品、专用工具的管理：有随备品、专用工具时，乙方应在交货地点，随货验收时如数交给甲方，由甲方专人保管。

第八条、付款方式：物资到货，甲乙双方共同验收合格后，每个自然月结算一次，付款日期为结算期下一月度的 10 日-15 日(节假日顺延)。

第九条、违约责任：

1. 乙方的延时责任：乙方不能按时、按质、按量将甲方所需物品送到甲方指定的地点，必须承担违约责任，具体条款详见《信用考核管理办法》。

2. 乙方的质量责任：质量不符合要求，甲方有权拒收。

3. 违约金应由中标人交到甲方财务部，并领取相应的财务收据，如不能及时交纳的，甲方有权在合同履行保证金里扣除，同时乙方应当在下次供货前将合同履行保证金补足。不能及时补足保证金的，按照不能履行合同处理。品种、规格、质量、安装(有设备投入的商品)等不符合本合同规定时，乙方应负责包修、包退、包换，由此造成延误交货时间，乙方也应按上述规定向甲方赔付违约金。

4. 乙方的数量责任：甲方验收物资时发现物资数量未按采购计划送货时（送货数量低于计划量 70%），第一次发现的，以物资订货量价值的 2-10 倍扣除履约保证金。甲方验收物资时发现物资数量超出计划量时，甲方有权拒收多余数量（或经协商，以实收数量为准）。定型包装的物资缺少，以抽检结果的单包最低数量结算该批全部物资，本合同期内第一次发现，扣除 500-2000 元履约保证金；超过两次，甲方有权终止合同并处罚全部履约保证金。

5. 乙方的其他责任：甲方就餐者由于食用乙方提供的物资而造成腹泻、食物

中毒以及其他不良反应的，经镇江市卫生行政部门检验确定，即按乙方不能履行合同处理；乙方必须同时承担由此造成的一切开支，并向甲方赔偿其承担开支额的20%的违约赔偿，最低不得少于10000元。后果严重的，取消供货资格并承担相应法律责任。

6. 甲方的付款责任：因甲方原因不能在本合同规定的时间内将货款支付给乙方，应当承担违约责任。

7. 乙方有下列情形之一的，甲方有权单方面终止合同，没收履约保证金，乙方的任何损失甲方不承担：

(1) 非不可抗力原因对甲方按合同提出的送货要求不能满足的。

(2) 违反甲方有关管理规定，进入甲方区域不服从管理的。

(3) 乙方不能按约定的方式接受计划的。即甲方用约定的方式通知乙方，无法通知到达的。

(4) 利用送货之便实施偷窃行为或其它违法行为的。

8. 不能履行合同的后果：乙方一旦出现不能履行合同情况，甲方将取消其供货资格，并且不予退还合同履约保证金。甲方一旦出现不能履行合同的情况，视情形应当向乙方赔付一定的补偿金，此时，如果乙方不愿继续履行本合同，甲方则必须向乙方退还合同履约保证金。

9. 因乙方原因造成重大经济损失，乙方法定代表人和签约代表以个人财产（动产与不动产、设备）作担保，并充抵。

第十条、免除责任条款：由于国家政策的规定以及发生不可抗力原因造成甲、乙双方不能履行合同，双方均不承担违约责任。不可抗力的范围按照民法通则的解释。

第十一条、合同期限： 年 月 日到 年 月 日

第十二条、其它约定：

1. 《招标文件》、《投标文件》、履约保证金和国家有关标准和规范视为合同附件，具有同等法律效力；《信用考核管理办法》是本合同当然附件。

2. 售后服务：乙方应做到及时回访和优质服务，其它条款按招标承诺书执行；

3. 所有物资如遇政策性调整，则按新规定执行；部分物资保留参加省市级（含省级协会）及以上组织的采购、联合招标等权利，所有蔬菜供应保留“农校对接”合作优先权利。

4. 乙方对甲方人员行贿及其它违反廉洁规定的行为视为违约并取消其供货资格，停止参加甲方的任何采购和合作。

第十三条、合同争议的解决方式：本合同未尽事宜，双方协商解决；协商不

成提请镇江市仲裁委员会仲裁或起诉至镇江市京口区人民法院处理。

第十四条、本合同一式四份，甲方执三份，乙方执一份，同等生效。

第十五条、本合同自双方盖章之日起生效。

附件：信用考核管理办法

一、信用管理目的

为规范采供业务流程，合理评定中标人的供货业绩，选择并形成优秀的中标人群体，对不适应高校供应、不重视物资质量，对食品安全不负责任、服务意识不强、服务态度不好、弄虚作假的中标人实行淘汰制，以确保采供物资的供应安全和质量安全。

二、信用管理要求

1. 凡成为我校后勤集团物资供应的中标人，信用分满分为 100 分，中标人的信用分将作为下轮采购的评分重要依据。

2. 根据招标周期、供货周期、品种的稳定性等特点进行分类，具体如下：（1）饮料、奶制品、蛋糕原料、盐、味精、糖同期内信用分低于 80 分的中标人立刻停止供应；（2）米、面、油、鸡蛋、调味品合同期内信用分低于 70 分的中标人立刻停止供应；（3）杂粮、面条类、米面制品类、调味品同期内信用分低于 60 分的中标人立刻停止供应；（4）家禽、猪肉、牛羊肉（含清真）、水产品、冻制品、豆制品、水果类同期内信用分低于 50 分的中标人立刻停止供应；（5）蔬菜同期内信用分低于 40 分的中标人立刻停止供应；（6）除饮食物资以外的其他物资周期内信用分低于 70 分的中标人立刻停止供应。

3. 供货期间通信需保持畅通，第一次未接电话（超过 30 分钟）且未及时回复影响供应，扣信用分 5 分；第二次未接电话（超过 60 分钟）未及时回复影响供应，扣信用分 10 分，依次类推。

三、送货要求

（一）送货人员要求：

1. 送货人员不得聘用有精神疾患、传染病源、负案在身、吸毒等人员，一经发现，扣履约保证金 1000 元，扣全部信用分，并停止供应。

2. 饮食物资送货人必须具有合法有效的健康证，无健康证的，第一次扣履

约保证金 200 元，扣信用分 10 分，并立即更换送货人员，若第二次发现，则取消供货资格。

3. 送货人员未经允许不得进入后厨加工间或工地，违者扣履约保证金 500 元/次，扣信用分 20 分/次。

4. 送货人员系该中标人的法定代理人，送货时所有言行均代表该中标人的行为，需要换货、退货、补货的，采购供应中心采购员和食堂管理人员直接与送货人交接。如送货人推诿、或不能当场解决，视同于订货未送，发现一次扣履约保证金 100 元，扣信用分 10 分，发现两次扣履约保证金 200 元，扣信用分 20 分，同样情形发生 3 次，暂停其供货资格。

5. 送货人员与甲方工作人员应互相尊重，礼貌对待双方，有问题、有异议时礼貌沟通。如有辱骂、打架闹事者，视情节轻重，扣除履约保证金 500-3000 元，扣信用分 20-50 分，并立即调换送货人员。

(二) 送货时间要求（以下表述为 24 小时制）：

1. 所有物资应在需货日当日规定的时间送达指定验收地点，具体如下：鲜猪肉、面条、蔬菜、豆奶 6:30 前；普通水产品、禽副品、冻制品、调理品 7:00 前；杂粮、高档水产及其它饮食物资应在 8:30 前；维修物资、办公用品、低耗等 10:30 前，以上物资应风雨无阻，国家认定的不可抗力因素除外。大米、面粉、食用油等大宗物资如遇大雨可协商送货时间，但必须保证食堂正常使用（下雨当天可先少量供货，雨停后送齐）。

2. 所有物资未能按规定时间供货的，超时在 30 分钟之内的扣履约保证金 200 元，扣信用分 5 分/次。超过 30 分钟以上的扣履约保证金 400 元，扣信用分 10 分/次，超过 50 分钟，不足 70 分钟扣履约保证金 1000 元，扣信用分 20 分/次。超过 70 分钟，影响供应的，扣除全部履约保证金和当日货款，甲方为此紧急购买物资而产生的所有费用由当事中标人承担，并扣其全部信用分，停止供应。

3. 拒绝供应视为完全违约，扣除全部履约保证金，并扣除当月已送货物货款的 50%，同时列入不良投标人，3 年内不得参与甲方任何形式的采购工作。

(三) 包装要求：

1. 包装要求应符合国家标准及相关标准，执行顺序：国家标准、行业标准、地方标准、企业标准。如包装标识与实际物品不符的一次性扣除履约保证金 2000 元，扣信用分 20 分。

2. 饮食物资不得违规使用有毒有害或安全性不明的容器盛装，如有发现第一

次扣履约保证金 200 元，扣信用分 5 分，两次以上扣履约保证金 400 元，扣信用分 10 分。

（四）车辆管理要求：

1. 送货车辆应按国家标准检定合格，保持整洁，报备后进入校园，按指定路线限速行驶：机动车限速 30km/h；非机动车限速 15km/h，注意避让减速并按规定停车。未按规定要求的每次扣履约保证金 100 元，扣信用分 10 分/次。

四、验收要求

（一）数量要求：

1. 定型包装物资数量与外包装标准严重不符的，扣除履约保证金 2000 元/次，扣除信用分 20 分/次。

2. 数量不足，物资短缺数量少于该品种总数量 30%以内，扣信用分 5 分/次，并应及时补货，补货未在规定时间内送到，推迟 60 分钟内送到的扣除履约保证金 400 元，扣信用分 5 分/次，超过 60 分钟未能补足但未影响供应的扣除履约保证金 800 元，扣信用分 10 分/次。当日未能补足但不影响供应的扣履约保证金 1000 元，扣信用分 15 分/次。当日不能及时补足且影响供应的，扣除全部保证金和当日货款，甲方紧急购买产生的所有费用由当中标人承担，并扣信用分 20 分/次。

（二）质量要求：

1. 中标人提供物资应 100%合格。

2. 饮食物资：家禽、猪副、水产品、蔬菜、水果等必须新鲜合格。如掺有隔夜冷冻的，扣除履约保证金 500 元，扣信用分 20 分/次。所有物资质量有异议，按不合格品/不合格服务进行处理，需要换货的应在 8:50 前送到。

3. 未随货提供检验检疫报告的，甲方有权拒收，按供货不及时处理，乙方须在 8:30 前补齐送达，违者扣履约保证金 100 元，扣信用分 10 分/次，24 小时内仍未补齐相关材料者，扣履约保证金 500 元，扣信用分 20 分/次，屡教不改者，取消其供货资格。

4. 送到的商品与所定的货物不符，扣除 500 元履约保证金，扣信用分 10 分/次。未经允许供应采供系统商品目录以外的商品，扣除履约保证金 1000 元，扣信用分 50 分/次，并扣除相关商品等值货款，严重的，扣除全部履约保证金，并终止合同。

5. 对无法当场作出判断物资的验收及处理：由于检验手段或者感官检查的局

限，对于封存包装物以及抽样检测的物资，如果甲方在使用过程中发现其质量不符合合同要求，但乙方不能避免应当及时免费退换，甲乙双方互不赔偿。但如果连续发生超过两次或者在本合同有效期内累计超过三次，扣乙方履约保证金 200 元/次，并扣信用分 20 分/次。

(三) 索证要求：

1. 资格（证照）逾期，未及时更新，扣除履约保证金 200 元，扣信用分 10 分/次。

2. 相关证件应随货同行（出厂检验报告、动物产品检验检疫报告等应清晰可认），若检疫报告与商品不符的，当日补齐，不补齐的，扣除履约保证金 200 元，扣信用分 10 分。如发现索证资料为假证的，扣除履约保证金 2000 元，扣信用分 30 分，并暂停供应。

五、开票与结算要求

1. 收货单应在每月 3 日 16:00 前（节假日顺延）交至江苏科技大学后勤集团采购供应中心，未及时交送的，扣违约 100 元/次，扣信用分 10 分/次。

2. 开票及时，上月货款应在次月 8 日前开具发票，节假日顺延。因特殊原因未能及时提供发票，应提前书面申请。不能提供书面申请或无正当理由不能及时提供发票的，每次扣履约保证金 200 元，扣信用分 10 分/次。

3. 开具假发票，一经查实扣履约保证金 2000 元，扣全部信用分，停止供应。

六、奖励：合同期内未扣分，奖励信用分 20 分。

七、本办法解释权为江苏科技大学后勤集团采购供应中心。


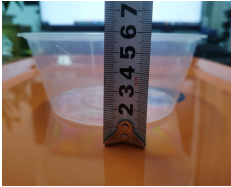
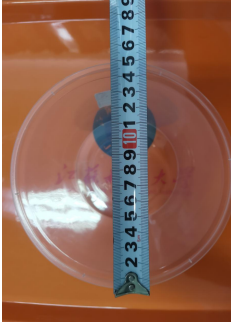
本单位完全理解与接受以上规定，并按要求执行。

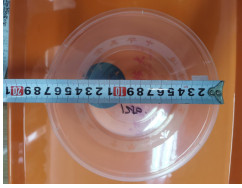


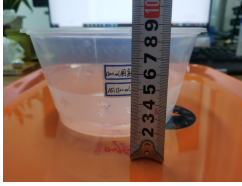
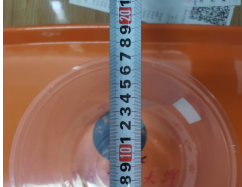

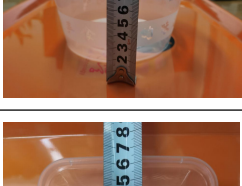
第四部分 采购需求

一、采购内容及要求

江苏科技大学 2023-2024 学年一般运行消耗物资采购（一次性用品类）



1. 供应清单：

序号	商品名称	商品规格	包装率	单位	数量	备注
1	450ml 圆盒	(A5) 450ml	450 套/箱	箱	200	 
2	750ml 圆盒	(A5) 750ml	300 套/箱	箱	60	 
3	1000ml 圆盒	(A5) 1000ml	300 套/箱	箱	2200	 

4	1250ml 圆盒	(A5) BR-1250ml	200 套/箱	箱	1300	 
5	1500ml 圆盒	(A5) 1500ml	200 套/箱	箱	600	 
6	1750ml 圆盒	(A5) 1750ml	200 套/箱	箱	200	 
7	650ml 方盒	(A5) 650ml	300 套/箱	箱	400	

						
8	750ml 方盒	(A5) 750ml	300 套/箱	箱	1200	
9	四格餐盒	(A5) 1000ml	150 套/箱	箱	300	 
10	1000ml 方盒	(A5) 1000ml	300 套/箱	箱	100	  中间隔断略高
11	小号方便袋	(A5) 18*30cm	100 只/扎	扎	42000	
12	中号方便袋	(A5) 23.5*41cm	100 只/扎	扎	5000	
13	大号方便袋	(A5) 32*54cm	50 只/扎	扎	600	
14	特大号方便	(A5) 45*78cm	50 只/扎, 特厚	扎	10	

	袋					
15	豆浆袋	(A5) 300ml	1000 套/箱	箱	10	
16	奶茶杯 (大)	90mm, 700ml	1000 只/箱	箱	60	
17	奶茶杯袋	16*28.5cm	100 只/扎	扎	100	
18	平盖豆浆纸杯	300ml	1000 套/箱	箱	5	
19	人头杯	(A5) 360ml	2000 个/箱	箱	20	
20	组合餐包	筷子勺子牙签餐巾纸	800 套/件	套	4000	
21	卫生筷	17.5cm*5.0mm	35 双/50 包/件	件	1500	
22	一次性竹筷子	21cm	620 双/箱	箱	100	
23	竹筷子	24cm	50 双/包	包	380	
24	一次性透明大汤勺	(A5) DS1	50 根/包, 20 包/箱	包	7000	
25	大吸管	(A5) 90 支/包, 15*1cm	50 包/件	件	30	
26	小吸管	(A5) 90 支/包, 22.5*0.5cm	100 包/件	件	40	

27	大封口膜	(A5) 口径 9.5cm	2.5kg/卷 12 卷/件	卷	65	
28	保鲜膜	(A5) 45cm*300m	6 卷/箱	卷	300	
29	保鲜膜	(A5) 40cm*300m	6 卷/箱	卷	10	
30	1.8m 一次性 台布	1.8*1.8m	10 张/袋	袋	70	
31	2.2m 一次性 台布	2.2*2.2m	10 张/袋	袋	50	
32	黄色垃圾袋	45*50cm	20 只/卷	卷	1000	
33	黑色垃圾袋	850*920cm	1000 只/件	只	15000	
34	黄色垃圾袋	80*100cm	20 只/卷	卷	500	
35	黑色垃圾袋	80*100cm	20 只/卷 100 卷/件	卷	200	
36	黑色垃圾袋	120*140cm	500 只/件	只	200	
37	黑色垃圾袋	58*90cm, 加厚提 手	50 只/扎	扎	20	
38	一次性手套			只	100000	

2. 质量及规格要求：符合国家及行业相关规定和采购人要求。其中食品袋：食品级，符合国家标准 GB4806. 7-2016；一次性餐具：食品级，符合国家标准。一次性塑料制品使用食品级 PP 材料，规格要求详见上述清单，外包装印有品名、执行标准、生产厂家、厂址、生产日期、保质期等信息。

注：1. 以上数量为一年的计划用量，具体用量以实际订货为准。

2. 每批次产品出具《产品合格证》。

3. 供货时需提供有效的检测报告。

4. 中标人需按照实际订货情况配送到位。

3. 投标人需在递交投标文件的同时递交一次性用品类清单及明细报价表中备注要求提供样品的产品（每样 6 套/只，一次性透明大汤勺一包）。所有样品均不退回，样品封存（实物封存或影像存档）。

二、供货时间要求：原则上一周两次订货，收到订单后 24 小时内送到指定地点，所有物资必须在监控范围内接受验收。

三、报价：

1. 本次投标报价包括货物、劳务、运输、利润、税金以及所包含的风险、责

任等所有费用，请各投标人认真考虑其各种风险。除合同另有规定之外，所有费用（包括上述费用及其他伴随服务费用）均已含在合同价款中。各投标人应充分考虑市场行情，原材料价格波动，谨慎报价。

2. 投标人须将《开标一览表》单独封袋递交（报价清单电子稿拷入U盘，U盘上标注单位名称），并标明“开标一览表”字样，以便唱标时查找，以加盖公章的纸质报价表为准。《开标一览表》随意增减项以废标处理。所有品种必须全部报价，否则作废标处理。

四、物资轮转供应机制：

为提升服务质量，平衡供应量，形成有效竞争，对于2家及以上供应商供应同类别物资的，实行轮转供应机制，即：将所有食堂按地理位置划分成片区，供应商按周期在不同片区轮转供应。原则上轮转周期为一个月。如有供应商不能按采购人订单供货，将追究其违约责任，同类别其他供应商应无条件承担保供责任，根据采购人订单正常供货，否则承担相应违约责任。

五、其他要求

1. 结算方式：

(1)江苏科技大学后勤集团采购供应中心凭使用部门（单位）验收确认的收货单和发票，统一经过后勤集团财务与投标人结算货款。每个自然月为一结算周期，付款日期为次月10日至15日（遇双休日、国家法定节假日、学校假期顺延）。分别跨寒暑假两月的账务，按相邻两月账期合并结账。

(2)因中标人不能及时提供结算凭证，造成采购人不能及时核算的，中标人应承担违约方责任。

2. 履约保证金：中标人向学校提交履约保证金1万元。履约保证金在项目履行结束后，中标人提供相关资料申请，十个工作日内等额无息退还（节假日顺延）。

收款单位：江苏科技大学

收款账号：5001 7349 5013

开户银行：中国银行镇江龙山路支行

3. 送货人员须具有合法有效的健康证。

第五部分 评标办法和标准

一、招标组织方职责

1. 招标组织方负责组织评标工作，并履行下列职责：

- (1) 宣布评标纪律；
- (2) 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- (3) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- (4) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
- (5) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
- (6) 核对评标结果，有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并报告；
- (7) 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
- (8) 处理与评标有关的其他事项。

二、评标委员会职责

1. 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

三、评标注意事项

1. 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。
 2. 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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。
 3. 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。
 4. 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。
 5. 评标委员会及其成员不得有下列行为：
 - (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
 - (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）第五十一条规定的情形除外；
 - (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
 - (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
 - (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行；
 - (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
 - (7) 其他不遵守评标纪律的行为。
- 评标委员会成员有上述第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。
6. 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合相关法律法规规定的，采购人或采购代理机构将依法补足后继续评标，被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购人或采购代理机构将停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标，原评标委员会所作出的评标意见无

效。采购人或采购代理机构将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

7. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

四、评标过程的保密

1. 评标开始后，至向中标的投标人授合同时止，与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向投标人以及与评标无关的其他人员透露。

2. 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授标建议等方面向招标组织方或参加评标的人员施加任何影响，都将会导致其投标无效。

3. 评标应当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。有关人员对于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。

五、报价前后不一致的处理原则

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

1. 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

4. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按上述规定排序在前的原则进行修正，修正后的报价须经投标人确认后产生约束力，投标人确认应当以书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。投标人不确认的，其投标无效。

六、投标人资格审查

开标后，招标组织方将依法对投标人的资格进行审查。资格审查的内容如下：

序号	审查要素	审查内容
1	持有有效营业执照，经营范围包括所报项目内容	法人或者其他组织的营业执照等证明文件

2	参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	(1) 投标函或提供资格承诺函；(2) “信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的查询结果未列入失信被执行人名单、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名单，以现场查询为准。
3	具有独立订立合同的能力，生产、管理、运输能力足以保障物资的供应	提供资格承诺函
4	具有上网条件和能力，能够按采购方采供管理系统要求进行网上操作	提供资格承诺函
5	2020年9月1日以来在江苏科技大学后勤集团物资采购或供应中，没有不良业绩（如：投标人评价为不合格、合同期被除名及中途无故退出供应等）	提供资格承诺函，未供应过的投标人不作承诺。
6	能够提供物资有效的检测报告（一次性餐盒及食品袋），并保证所供物资的安全	提供检测报告
7	落实政府采购政策需满足的资格要求	提供《中小企业声明函》

七、投标人符合性审查

评标委员会应当对投标文件进行符合性审查, 审查内容主要是投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度, 以确定是否满足招标文件的实质性要求。

序号	审查要素	审查内容
1	投标文件有效性	投标文件签署、盖章
		投标报价
		无效投标情形的判定和处理
2	投标文件完整性	投标文件内容完整性、齐全性
3	对招标文件响应程度	审查投标文件与招标文件要求的主要条款、条件和技术规格是否相符, 是否存在重大偏离或保留。

审查投标文件与招标文件要求的主要条款、条件和技术规格是否相符, 是否存在重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的供货(或服务)范围、质量和性能的, 或者在实质上与招标文件不一致, 有限制采购人权利和投标人义务的规定, 而纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应招标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响(重大偏离或保留的认定须经评标委员会半数以上同意)。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容, 而不寻求外部的证据。

投标人存在下列情况之一的, 其投标无效:

1. 投标文件未按招标文件要求进行有效签章的;
2. 报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的;
3. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
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, 有可能影响服务质量或者不能诚信履约, 要求投标人在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;
5. 投标文件中提供了虚假或失实资料的;
6. 投标人存在串通投标情形的;
7. 所提供的服务周期有负偏离;
8. 不同投标人的法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的;
9. “信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、“信用江苏”网站 (<http://credit.jiangsu.gov.cn/>) 查询结果为失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法

法失信行为的；

10. 投标人提交的是可选择报价的；

11. 不符合法律、法规和招标文件规定的其它实质性条款（须经评标委员会半数以上同意）。

八、投标文件的评价和比较

1. 本项目评标采用综合评分法。

2. 评标委员会在评标时，将主要考虑下列因素：

项目	分值	评分标准说明
总报价	50分	满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算（小数点保留两位）：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×50。
供应商承担项目能力评价（16分）	产品供应及配送	5分 1. 配送能力 2分：自有运输车辆（包括企业与法人），能满足供应需求的得2分；无自有运输车辆但能满足供应需求的，得1分。（自有与租赁不重复累计，提供行驶证复印件并加盖单位公章。） 2. 配送方案 3分：根据配送方案的完整性、及时性、可操作性进行评价，经评委综合评审后分档给分，优得3分，良得2分，一般得1分。未提供者不得分。
	供应商荣誉及信誉等评价	3分 1. 根据投标人提供的荣誉状况，考察2020年度后获得的各种表彰及荣誉，结合市场、用户反馈的信誉状况，经评委综合评审后分档给分，优秀得3分，良好得2分，一般得1分。 2. 上一年度信用分考核中有扣罚情形的，每扣5分减0.5分，以此类推。
	成功案例	8分 根据投标人提供的2020年9月1日以来类似项目成功案例，每有一个得2分，最多得8分。 注：须提供合同复印件。
服务方案（9分）	产品安全管理制度	3分 要求明确产品安全责任，落实岗位责任制，根据产品安全管理制度的完整性、合法合规进行评价，经评委综合评审后分档给分，优得3分，良得2分，一般得1分，较差或未提供者不得分。

	应急处置方案	3分	<p>建立突发事件应急处置机制，明确应急处置流程，细化相应岗位人员在产品安全事故、应对恶劣天气以及紧急补货需求等应急处置中的职责，落实应急处置措施，快速反应，妥善处置。</p> <p>方案内容详细、全面、具有较强针对性的得3分；方案内容较详细、较全面、具有一定针对性的得2分；方案内容不够详细、不够全面、不具备针对性的得1分；未提供的不得分。</p>
	售后服务方案	3分	<p>投标人详细描述针对项目提供服务承诺，响应时间、专门售后服务人员、保障措施以及其他各方面的支持和配合情况，评委根据投标文件的方案综合评分：</p> <p>提供的售后服务方案详细，保障措施完善，得3分；</p> <p>提供的售后服务方案较详细，保障措施较完善，得2分；</p> <p>提供的售后服务方案一般，保障措施一般，得1分。</p> <p>未提供不得分。</p>
	产品质量评价	20分	<p>评委根据投标人提供样品的质量等，经现场测试综合评分：</p> <p>样品齐全且质量优，得20分；</p> <p>样品齐全且质量良，得15分；</p> <p>样品齐全且质量中，得10分；</p> <p>样品齐全且质量较差，得5分；</p> <p>样品齐全且质量差，得0分。</p> <p>备注：不提供样品或样品不全，本项不得分。</p>
其他评价（5分）	投标文件编制的规范性、完整性	2分	<p>投标文件编制完整，格式规范、装订整齐，目录索引清晰明了，得2分；投标文件编制不规范，内容混乱不清晰，评委酌情按每项0.5分扣除，扣完为止。</p>
	优惠条件	3分	<p>评委根据投标人提供的优惠条件横向比较综合评分。</p> <p>有实质性优惠条件且最多的，得3分；中等优惠条件的，得2分；一般优惠条件的，得1分；无优惠条件则不得分。</p>

九、允许修改评标结果的情形

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，招标组织方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，书面报告学校后勤招投标工作领导小组。

十、推荐中标候选人

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分(保留到小数点后 2 位，四舍五入)由高到低顺序排列，推荐排序前 2 名投标人为拟中标人，且排序第 1 名投标人的报价为拟中标价，并依次征求排名第 2 名投标人意见，若有放弃者，按排名先后依次确定中标人。

说明：评标结果按评审后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单位为排名第一的中标候选人。

第六部分：投标文件（格式）

投标文件

项目编号：

项目名称：

投标人（加盖公章）：

年 月 日

附件 1：投标函（格式）

投标函

致：江苏科技大学后勤集团采购供应中心

根据贵方关于_____项目的投标邀请（项目编号： ），正式授权下述签字人（姓名和职务）代表（投标单位的名称），提交下述文件正本一份，副本四份。

据此函，投标单位兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定提供服务（货物）的唯一投标报价见开标一览表。
2. 我方承诺根据招标文件的规定，完成合同义务，并承担责任（如有偏离，在投标文件中另作说明）。
3. 我方已详读全部招标文件，包括招标文件书面修改通知（如果有的话），我方完全理解并同意放弃对这方面不明及误解的权利。
4. 我方已详读全部投标文件，保证提供的投标文件及所有材料的完整、真实、合法、有效性并对其负责，承诺在评审期间，如评标委员会对我方提出澄清要求，将及时作出响应，否则自行承担后果。
5. 我方同意从规定的招标日期起遵循本招标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料。
7. 我方知道如用虚假材料或恶意方式向贵方提出质疑，将承担相应的法律责任。同时承诺：我方如果有上述行为，将无条件承担贵方相关的调查论证费用。
8. 我方承诺：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。
9. 本次投标文件内容与招标文件内容偏离情况见偏离说明（如果有）。
10. 遵守招标文件中要求的收费项目和标准。
11. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

投标人（加盖公章）：

法定代表人或其授权委托代理人签字：

日期： 年 月 日

附件 2：开标一览表

（一）开标一览表

投标人（加盖公章）：

总报价	金额（大写）：人民币_____元 ￥：_____
注：此处总价为分项报价表品种总合计，合同签订后根据每个品种单价据实结算。	

注：1. 总报价包括货物、劳务、运输、利润、税金以及所包含的风险、责任等所有费用，各投标人应充分考虑市场行情，原材料价格波动，谨慎报价。

2. 投标人必须据实填具此表，应与投标文件的有关内容一致。




3. 开标一览表必须单独密封在信封中（报价清单电子稿拷入U盘，U盘上标注单位名称），在投标截止时间前与投标文件分别递交，否则视为无效投标。




4. 开标一览表必须加盖投标人公章（复印件无效）。


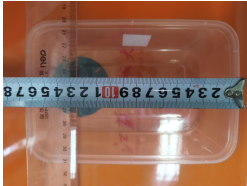

法定代表人或其委托代理人签字：


日期： 年 月 日

(二) 一次性用品类清单及明细报价表

序号	商品名称	商品规格	包装率	单位	数量	单价 (元)	小计 (元)	备注
1	450ml 圆盒	(A5) 450ml	450 套/箱	箱	200			 <p>提供样品</p>
2	750ml 圆盒	(A5) 750ml	300 套/箱	箱	60			 <p>提供样品</p>
3	1000ml 圆盒	(A5) 1000ml	300 套/箱	箱	2200			 <p>提供样品</p>

4	1250ml 圆盒	(A5) BR-1250m I	200 套/箱	箱	1300			 <p>提供样品</p>
5	1500ml 圆盒	(A5) 1500ml	200 套/箱	箱	600			 <p>提供样品</p>
6	1750ml 圆盒	(A5) 1750ml	200 套/箱	箱	200			 <p>提供样品</p>

7	650ml 方盒	(A5) 650ml	300 套/箱	箱	400		 <p data-bbox="1727 580 1861 612">提供样品</p>
8	750ml 方盒	(A5) 750ml	300 套/箱	箱	1200		 <p data-bbox="1868 708 2002 740">提供样品</p>
9	四格餐盒	(A5) 1000ml	150 套/箱	箱	300		 <p data-bbox="1727 1169 1861 1201">提供样品</p>

10	1000ml 方盒	(A5) 1000ml	300 套/箱	箱	100			 <p>提供样品（中间隔断略高）</p>
11	小号方便袋	(A5) 18*30cm	100 只/扎	扎	42000			提供样品
12	中号方便袋	(A5) 23.5*41cm	100 只/扎	扎	5000			提供样品
13	大号方便袋	(A5) 32*54cm	50 只/扎	扎	600			提供样品
14	特大号方便袋	(A5) 45*78cm	50 条/扎, 特厚	扎	10			提供样品
15	豆浆袋	(A5) 300ml	1000 套/箱	箱	10			
16	奶茶杯 (大)	90mm, 700ml	1000 只/箱	箱	60			
17	奶茶杯袋	16*28.5cm	100 只/扎	扎	100			
18	平盖豆浆纸杯	300ml	1000 套/箱	箱	5			
19	组合餐包	筷子勺子牙签 餐巾纸	800 套/件	套	4000			

20	卫生筷	17.5cm*5.0mm	35双/50包/ 件	件	1500			
21	一次性竹筷子	21cm	620双/箱	箱	100			
22	竹筷子	24cm	50双/包	包	380			
23	一次性透明大汤勺	(A5) DS1	50根/包, 20 包/箱	包	7000			提供样品
24	大吸管	(A5) 90支/包	50包/件	件	30			
25	小吸管	(A5) 90支/包	100包/件	件	40			
26	大封口膜	(A5) 口径 9.5cm	2.5kg/卷 12 卷/件	卷	65			
27	保鲜膜	(A5) 45cm*300 m	6卷/箱	卷	300			
28	保鲜膜	(A5) 40cm*300 m	6卷/箱	卷	10			
29	1.8m 一次性台布	1.8*1.8m	10张/袋	袋	70			
30	2.2m 一次性台布	2.2*2.2m	10张/袋	袋	50			
31	黄色垃圾袋	45*50cm	20只/卷	卷	1000			
32	黑色垃圾袋	850*920cm	1000只/件	只	15000			
33	黄色垃圾袋	80*100cm	20只/卷	卷	500			

34	黑色垃圾袋	80*100cm	20 只/卷 100 卷/件	卷	200			
35	黑色垃圾袋	120*140cm	500 只/件	只	200			
36	黑色垃圾袋	加厚提手 58*90cm	50 只/扎	扎	20			
37	一次性手套			只	100000			
合 计		(大写) :						

- 注：1. 投标人应当按照招标文件采购需求及相关报价要求填写。
2. 本表中总报价应与开标一览表中总报价保持一致。
3. 报价保留至小数点后两位，四舍五入。
4. 以上数量为一年的计划用量，具体用量以实际订货为准。

法定代表人或其委托代理人签字（加盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 3：投标人相关信息一览表

投标人相关信息一览表

一		公司基本信息			
1	公司名称：				
2	注册资金：		3	从业人员：	
4	成立日期：		5	法定代表人：	
6	开户银行：		7	账号：	
8	项目联系人：		9	联系电话：	
10	公司地址：				
二		公司财务状况（2022 年度）			
1	营业收入 (万)：		2	利润总额 (万)	
3	年末“固定资 产合计” (万)：		4	年末“流动资 产”余额 (万)：	
5	年末“短期负 债”余额 (万)：		6	年末“长期负 债”余额 (万)：	
7	年末“资产总 计”余额(万)		8	年末“货币资 金”余额 (万)：	
三		投标人其他信息			
(一)	公司取得的相 关资质及等级：				
(二)	公司获得的荣 誉及表彰情况				

附件 4：资格承诺函

资格承诺函

致：_____（采购人）

我单位参与_____（项目名称）_____（项目编号：_____）项目的政府采购活动，现承诺如下：

1. 我方具有独立订立合同的能力，生产、管理、运输能力足以保障物资的供应。
2. 我方具有上网条件和能力，能够按采购方采供管理系统要求进行网上操作。
3. 我方参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
4. 2020 年 9 月 1 日以来在江苏科技大学后勤集团物资采购或供应中，没有不良业绩（如：投标人评价为不合格、合同期被除名及中途无故退出供应等）（未供应过的投标人不作承诺）。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标（响应）供应商（全称并盖章）：_____

供应商法定代表人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____

说明：1. 供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函的，应按招标文件要求提供相应的证明材料。

2. 供应商可删减承诺事项，删减的承诺事项须按招标文件要求提供相应的证明材料。比如删去本承诺函第 3 项的，则应按招标文件要求提供信用查询。

附件5：投标人需要提供的证明材料

投标人需要提供的证明材料

1. 投标函；
2. 营业执照复印件（加盖单位公章）；
3. 一次性餐盒及食品袋有效的检测报告复印件（加盖单位公章）；
4. 法定代表人身份证明或授权委托书（加盖单位公章）；
5. 法定代表人或委托代理人身份证复印件（加盖单位公章）；
6. 配送能力及配送方案相关证明材料；
7. 供应商荣誉及信誉等相关证明材料；
8. 成功案例相关证明材料；
9. 产品安全管理制度；
10. 应急处置方案；
11. 售后服务方案相关证明材料；
12. 优惠条件；
13. 廉洁自律承诺书；
14. 产品质量保证书；
15. 资格承诺函；
16. 《中小企业声明函》；
17. 项目要求的其他相关材料，以及投标人认为有必要提供的其它材料。

附件 6：法人授权委托书（格式）

法人授权委托书

本授权书声明：____（投标人名称）法定代表人____（姓名）授权____（被授权人的姓名、职务）为我方就____项目（招标文件编号：____）的投标活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目有关的事务（含合同签订）。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

职 务：_____

授权委托代理人（被授权人）签字：_____

职 务：_____

单位名称（公章）：_____

日 期：_____

附：被授权人居民身份证复印件

注：“法定代表人”授权其他人参加投标活动的，须填写法定代表人身份证明书和本授权委托书，委托代理人携带有效个人居民身份证备查。

附件 7：法定代表人身份证明书（格式）

法定代表人身份证明书

兹证明_____同志，性别____，身份证号_____，在我单位任
职务，联系方式_____，系我单位主要负责人即法定代表人。

单位全称：

电 话：

单位地址：

单位盖章：

年 月 日

附：法定代表人居民身份证复印件

注：“法定代表人”直接参加投标活动的仅需填写本身份证明，个人居民身份证携
带备查。

法定代表人的法人章与其签字效力等同。

附件 8：中小企业声明函（货物）

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，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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）：

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。

附件9：廉洁自律承诺书

廉洁自律承诺书

我单位参加_____（招标人名称的
招标项目名称）投标，现郑重向招标人承诺如下，并随时接受监督和检查：

1. 按照《招标法》的规定，参加本次项目的投标活动，不搞围标、串标、陪标和哄抬或压低标价等恶意报价的行为。

2. 自觉遵守国家法律法规及有关廉政建设制度，遵守招标人制定的廉洁规定，加强对我单位投标项目人员的廉政教育。一旦发现相关人员在招标过程中有索要财物等不廉洁行为，坚决予以抵制，并及时向监察部门举报。

3. 不以任何方式向招标人员或评标委员会成员赠送各种礼品、礼券、现金、支付回扣、报销费用或有价证券。

4. 如果我单位任何人员发生上述行为之一，我方承诺无条件接受招标人取消我单位的投标资格或取消中标资格或退出项目的实施，并承担一切已经投入的经费和招标人的一切损失，接受有关部门的处罚。

投标人名称：（盖章）

法人代表或授权代理人签名：

年 月 日

附件 10：产品质量保证书

产品质量保证书

我单位投标产品保证如下：

保证产品质量符合要求，否则愿意接受学校招标文件中相关处罚约定！

投标人名称（公章）：

法人代表或授权代理人签名：

日期：