

广西精诚项目管理有限公司

竞争性磋商文件

（全流程电子化采购）

项目名称：来宾市公安局兴宾分局食堂运营服务项目

项目编号：LBZC2025-C3-990193-JCGL

采购人：来宾市公安局兴宾分局

采购代理机构：广西精诚项目管理有限公司

2025 年 12 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
广西精诚项目管理有限公司关于来宾市公安局兴宾分局食堂运营 服务项目（LBZC2025-C3-990193-JCGL）竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	7
供应商须知前附表	7
供应商须知正文	12
一、总则	12
二、竞争性磋商文件	14
三、响应文件的编制	15
四、评审及磋商	17
第三章 采购需求	24
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	30
第五章 响应文件格式	38
第六章 合同条款及格式	65

第一章 竞争性磋商公告

广西精诚项目管理有限公司关于来宾市公安局兴宾分局食堂运营服务项目（LBZC2025-C3-990193-JCGL）竞争性磋商公告

项目概况

来宾市公安局兴宾分局食堂运营服务项目采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取采购文件，并于2025年10月23日10:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LBZC2025-C3-990193-JCGL

项目名称：来宾市公安局兴宾分局食堂运营服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：1406400

采购需求：来宾市公安局兴宾分局食堂运营服务，如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

标项名称：来宾市公安局兴宾分局食堂运营服务项目

数量：不限

预算金额（元）：1406400

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：来宾市公安局兴宾分局食堂运营服务，如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

最高限价（如有）：1406400 元

合同履行期限：自签订合同之日起两年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：无。

二、申请人的资格要求：

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商为中型企业或小型企业或微型企业或监狱企业或残疾人福利企业；
- 3.本项目的特定资格要求：

- (1) 国内注册（指按国家有关规定要求注册），能提供本次招标采购服务的供应商；
- (2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动；
- (3) 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

三、获取采购文件

时间：2025 年 12 月 12 日至 2025 年 12 月 19 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00
（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载竞争性磋商文件，响应文件制作需要基于广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的竞争性磋商文件编制。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 12 月 23 日 10:00（北京时间）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

五、响应文件开启

开启时间：2025 年 12 月 23 日 10:00（北京时间）后

地点：来宾市公共资源交易中心（广西来宾市红水河大道 331 号市政政务服务中心 3 楼）/广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

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

1.网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn/>（中国政府采购网）、<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>（广西政府采购网/广西政府购买服务信息平台/中国政府采购网广西分网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/>（全国公共资源交易平台（广西•来宾））。

2.本项目需要落实的政府采购政策

关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）；《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）；《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）；《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）。

3.在线投标响应（电子投标）说明

（1）本项目为全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子响应，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在竞标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在竞标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，供应商只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各供应商抓紧时间办理。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

(4)CA 证书在线解密: 供应商竞标时, 需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书(CA 认证) 登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密, 否则后果自负。

(5) 若对项目采购电子交易系统操作有疑问, 可登录广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>), 点击右侧咨询小采, 获取采小蜜智能服务管家帮助, 或拨打政采云服务热线 95763 或 0771-3381253 (服务时间: 工作日 8:00-20:00) 获取热线服务帮助。

注: 供应商应当在竞标截止时间前完成响应文件的上传、递交, 竞标截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的, 应当先行撤回原文件, 补充、修改后重新上传、递交。竞标截止时间前未完成上传、递交的, 视为撤回响应文件。竞标截止时间以后上传递交的响应文件广西政府采购云平台将予以拒收。

4. 监督部门

名称: 来宾市财政局政府采购监督管理科

联系电话: 0772-6015268

八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称: 来宾市公安局兴宾分局

地址: 来宾市兴宾区盛安路 1 号

项目联系人: 劳主任

项目联系方式: 0772-4217188

2. 采购代理机构信息

名称: 广西精诚项目管理有限公司

地址: 来宾市迎宾路 229 号巴黎国际商贸城 6 号楼 216 号

项目联系人: 万勇

项目联系方式: 0772-4201560 18078298856

采购人: 来宾市公安局兴宾分局

采购代理机构：广西精诚项目管理有限公司

2025 年 12 月 12 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内容
3	供应商的资格要求：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
6.1	不允许转包和分包
11	<p>磋商前准备：</p> <p>1.本项目实行网上磋商，采用响应文件。若供应商参与磋商，自行承担磋商一切费用。</p> <p>2.各供应商应在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法磋商或磋商失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>3.供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线：95763 或 0771-3381253 进行咨询。</p> <p>响应文件解密时间：截标时间后 30 分钟内供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。供应商按时在线解密响应文件的，以在线解密的响应文件作为评审依据。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败的，视为响应文件撤回。</p>
13.1.1	<p>资格证明文件</p> <p>1.供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照副本等证明文件（如营业执照副本或者事业单位法人证书或者执业许可证等）的扫描件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2.供应商依法缴纳税收的相关材料（2025 年 1 月至 2025 年 12 月内任意 1 个月的依法缴纳税收的凭据；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只须提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3.供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（2025 年 1 月至 2025 年 12 月内任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只须提供从</p>

	<p>取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4.供应商财务状况报告（2024 年财务状况报告复印件；供应商成立不满一年的应按提供竞标截止时间之日上一个月的财务状况报告复印件（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表）或者其基本开户银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至竞标截止时间不超过一年））；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5.供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6.竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7.中小企业声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8.监狱企业声明函；（如有，请提供）</p> <p>9.残疾人福利性单位声明函；（如有，请提供）</p> <p>10.除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：</p> <p>（1）以上标明“必须提供”的材料的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>（2）竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字或签章并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>（3）供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字或签章并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>（4）响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在政采云电子投标客户端电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。</p>
<p>13.1.2</p>	<p>报价文件</p> <p>1.响应函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2.响应报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3.供应商针对报价需要说明的其他文件和说明。</p> <p>注：</p> <p>（1）响应函、响应报价表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一</p>

	<p>签字或签章并加盖供应商公章，否则作无效投标处理。</p> <p>(2) 响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在政采云电子投标客户端电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。</p>
13.1.3	<p>商务技术文件</p> <p>1.无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2.法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面的扫描件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3.法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面的扫描件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4.商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5.服务需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6.安全保密承诺书（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7.服务方案；（如有，请提供）</p> <p>8.组织机构设立及运营管理方式；（如有，请提供）</p> <p>9.管理制度；（如有，请提供）</p> <p>10.突发事件应急处理能力；（如有，请提供）</p> <p>11.服务承诺；（如有，请提供）</p> <p>12.供应商拟投入人员一览表（格式后附）；（如有，请提供）</p> <p>13.供应商业绩情况一览表（格式后附）；（如有，请提供）</p> <p>14.对应采购需求的服务需求、商务条款提供的其他文件资料；</p> <p>15.供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <p>(1) 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字或签章，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>(2) 以上标明“必须提供”的材料，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>(3) 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p> <p>(4) 响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在政采云电子投标客户端电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。</p>

13.2	备份响应文件：本项目不需要提交备份响应文件。
16.2	响应报价为供应商完成采购人全部服务内容的所有费用，包括但不限于实施和完成本项目全部工作所需的所有服务人员的劳动报酬、社会保险、意外险（雇主责任险）、管理费、残疾人保障金、福利费、残保金、补贴及税费和采购代理服务等与本项目实施有关的一切费用，供应商自行考虑完成项目所需的人力、物力等，响应报价中应包含全部内容，国家规定的相关价格调整系数供应商须自行考虑在内，本项目的利润及风险由供应商自行承担，成交后采购人不再另行支付额外费用。
17.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。
18	磋商保证金金额：本项目不收取磋商保证金。
20	<p>首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交地点（网址）：详见竞争性磋商公告。</p> <p>供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输响应文件。 供应商在使用系统进行竞标的过程中遇到涉及广西政府采购云平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763 或 0771-3381253。</p>
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
26.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
	<p>服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。</p> <p>磋商的顺序：广西政府采购云平台自动提取的顺序。</p>
28	履约保证金金额：本项目不收取履约保证金。
29.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p>
33.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西精诚项目管理有限公司，联系电话：0772-4201560，通讯地址：来宾市迎宾路 229 号巴黎国际商贸城 6 号楼 216 号。</p> <p>业务时间：上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 15 时 00 分到 18 时 00 分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>

34.1	<p>1.采购代理费支付方式：本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2.采购代理费收取标准：以成交金额为计费额，按本须知正文第 34.2 条规定的收费计算标准服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格及参考市场情况收取。</p> <p>3.采购代理费收取银行账户</p> <p>开户名称：广西精诚项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国工商银行股份有限公司来宾市迎宾支行</p> <p>银行账号：2108 4767 0910 0025 915</p>
35.1	<p>解释：构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除竞争性磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同条款及格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的竞争性磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
35.2	<p>1.响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按竞争性磋商文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。</p> <p>2.CA 签章上如没有法定代表人或授权代表签字或签章信息，供应商在响应文件中涉及到签字或签章的位置签好字或签章然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。响应文件中涉及到签字或签章的位置未按要求签字或签章的，提供的材料视为无效。</p> <p>3.本竞争性磋商文件中描述供应商的“签字或签章”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字或签章的行为。</p> <p>4.本竞争性磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

供应商须知正文

一、总则

1.适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2.定义

2.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2“采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5“竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告规定的方式获取竞争性磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6“响应文件”是指：供应商根据本竞争性磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.7“实质性要求”是指竞争性磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8“正偏离”，是指响应文件对竞争性磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9“负偏离”，是指响应文件对竞争性磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10“允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11“书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.12“首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13“评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

3.供应商的资格要求

供应商的资格要求详见“供应商须知前附表”。

4.竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取竞争性磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5.联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

6.转包与分包

6.1 本项目不允许转包和分包。

7.特别说明

7.1 如果本竞争性磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、服务方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、竞争性磋商文件

8.竞争性磋商文件的构成

（1）竞争性磋商公告；

（2）供应商须知；

（3）采购需求；

（4）评审程序、评审方法和评审标准；

（5）响应文件格式；

（6）合同条款及格式。

9.供应商的询问

供应商应认真阅读竞争性磋商文件的采购需求，如供应商对竞争性磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商须在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10.竞争性磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

三、响应文件的编制

11.磋商前准备

详见“供应商须知前附表”。

12.响应文件的编制原则

供应商必须按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对竞争性磋商文件作出实质性响应。

13.响应文件的组成

13.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

13.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

13.1.2 报价文件：详见须知前附表

13.1.3 商务技术文件：详见须知前附表

13.2 响应文件（备份响应文件）：详见供应商须知前附表

14.计量单位

竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15.竞标风险

供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

16.响应报价要求和构成

16.1 响应报价应按竞争性磋商文件中“响应报价表”格式填写。

16.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

16.3 响应报价要求

16.3.1 供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的单项内容作唯一报价。

16.3.2 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

16.3.3 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

17.竞标有效期

17.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

17.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

18.磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

19.响应文件编制的要求

19.1 响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按竞争性磋商文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

19.2 CA 签章上如没有法定代表人或授权代表签字或签章信息，供应商在响应文件中涉及到签字或签章的位置签好字或签章然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式即可。

19.3 响应文件供应商名称应与主体资格证明（如营业执照等）和公章一致，否则其响应文件作无效处理。

19.4 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或签章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商承担。

20.响应文件的提交

供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件接收时间和地点提交响应文件。

21.首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

22.首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时，应当由供应商法定代表人或者委托代理人签字领回备份响应文件（备份响应文件采用邮寄方式提交的，以到付的方式寄回至原地址），除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23.截止时间后的撤回

在竞标截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时，响应文件由代理机构在广西政府采购

云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

四、评审及磋商

24.磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

25.首次响应文件的开启

25.1 首次响应文件提交截止时间后，采购代理机构向各供应商发出加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按竞争性磋商文件规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商在规定的时间内无法完成已递交的“加密响应文件”解密的，如已按规定递交了备份响应文件的，将由采购代理机构按“广西政府采购云平台”操作规范将备份响应文件上传至“广西政府采购云平台”，上传成功后，“加密响应文件”自动失效。如未提供备份响应文件，将不进行再次解密程序。无法在线解密视为供应商放弃投标。在线解密时间为 30 分钟。

25.2 供应商登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对响应文件进行在线解密。

26.评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

特别说明：政采云公司如对电子化磋商及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

26.3 评审过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

26.3.1 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

26.3.2 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

26.3.3 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

26.3.4 病毒发作导致不能进行正常操作的；

26.3.5 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

27.确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与竞争性磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。

28.履约保证金

本项目不收取履约保证金。

29.签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：成交供应商自成交通知书发出之日起 25 日内与采购人签订政府采购合同。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

30.政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31.履行合同

31.1 采购人与成交供应商签订合同后，政府采购合同的履行、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》。合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。双方均不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

31.2 对于双方解除合同的情况，应当按照民法典合同编有关规定或者合同约定执行。需要重新选定供应商的，应当重新开展采购活动。

32.履约验收

32.1 采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收，或者委托政府采购代理机构、国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。

32.2 验收结果合格的，成交供应商可向采购人申请办理履约保证金（如有）的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金（如有）将不予退还，并按合同约定处理，还可能会报告本项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

32.3 采购合同项目完成验收后，采购人应当将验收原始记录、验收书等资料作为该采购项目档案妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存15年。

32.4 本项目将严格按照本竞争性磋商文件及合同有关规定进行合同履约验收。竞争性磋商文件或合同未规定的按财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见（财库〔2016〕205号）以及《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采〔2015〕22号）的规定执行。

33. 询问、质疑和投诉

33.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、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个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

33.2 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。

具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的竞争性磋商文件提出质疑的，为收到竞争性磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

33.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者签章，并加盖公章。

33.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对竞争性磋商文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改竞争性磋商文件后继续开展采购活动；否则应当修改竞争性磋商文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

33.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

34.其他内容

34.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

34.2 代理服务收费计算标准:

金额 \ 费率	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注:

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格;

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如: 某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 140.64 万元, 计算采购代理收费额如下:

$$100 \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(140.64 - 100) \times 0.8\% = 0.3251 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.3251 = 1.8251 \text{ 万元}$$

35.需要补充的其他内容

35.1 本竞争性磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

35.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

35.3 本文件所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中,供应商提供的服务由中小企业承接,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,不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的,享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

附件 1:

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

附件 2:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（_____项目名称_____）政府采购项目成交供应商（_____公司名称_____）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、竞争性磋商文件、响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件)			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由： 签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字： 或者受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或者盖章： 采购人或者受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日 联系电话： 年 月 日				

第三章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

本竞争性磋商文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不足按响应文件按无效处理的条款。

3. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

4. 采购预算：1406400.00 元

序号	标的的名称	数量及单位	所属行业	服务需求
1	来宾市公安局兴宾分局食堂运营服务项目	1 项	餐饮业	<p>一、项目情况</p> <p>1. 为来宾市公安局兴宾分局提供食堂运营服务，负责提供早、中、晚 3 餐及公务接待用餐，同时提供周六、周日、节假日、值班餐饮服务以及交办的其他活动中的餐饮服务。</p> <p>2. 人员配备：分局 6 名（其中 2 名厨师），城中 2 名，城西 2 名，城北 2 名，来华派出所 2 名，共计 14 名。</p> <p>3. 用餐时间及菜品要求</p> <p>（1）周一至周日每天早餐（全体民辅警）：约 7:20 就餐，做到饭菜的花色品种保证，早餐每天品种至少供应 3 个以上主食，4 个配菜以上（含咸菜），汤粥羹豆浆类至少 2 个，不定期提供特色早餐，周六周日早餐可根据就餐人数略做变动。</p> <p>（2）周一至周日每天午餐（全体民辅警）：12:00 就餐，做到饭菜的花色品种保证，午餐为两荤两素一汤，分餐制。</p>

				<p>(3) 周一至周日每天晚餐（全体民辅警）：18:00 就餐，做到饭菜的花色品种保证，晚餐为一荤一个半荤一素一汤，分餐制。</p> <p>4.用餐地点</p> <p>来宾市公安局兴宾分局食堂及城西、城北、城中、来华派出所。</p> <p>5.用餐方式</p> <p>堂食+打包</p> <p>6.用餐餐具回收及清洗</p> <p>食堂工作人员负责把全体干部职工餐具进行回收并加以清洗和消毒。</p> <p>二、服务要求</p> <p>1.根据季节、天气、要求等，由厨师开出菜单，安排每日伙食花色品种，提供每日伙食的原材料采购清单。</p> <p>2.食堂劳务工作人员的招聘由成交供应商负责，但必须经采购人审查，持有效健康证等必须有的证件上岗。所聘用食堂劳务工作人员的工资、为劳务人员办理健康证和定期体检所发生的费用、社保、福利、加班、伙食费、服装、税金、管理费、利润等发生的所有费用由成交供应商承担，与采购人无关。因主观原因造成的安全责任事故等，一切责任均由成交供应商承担。</p> <p>3.人员必须按岗位配备要求到岗到位，采购人有权不定时进行抽查。成交供应商保证以优质的服务、礼貌的用语和认真的态度为全体干部职工进行供餐服务，不得以任何言语及方式诋毁。以共同提高服务形象。</p> <p>4.成交供应商保证遵守采购人的各项食堂管理规章制度。服从采购人的管理，安排的食堂劳务工作人员不得随意进入其它办公区域。</p> <p>5.成交供应商将认真做好防火、防盗及有关安全工作，</p>
--	--	--	--	---

			<p>若出现安全事故自行承担一切经济 and 法律责任。如果造成采购人损失的，按实际损失赔偿。</p> <p>6.成交供应商拟派工作人员无论发生任何事务都不得与采购人干部及职工发生争执。遇到解决不了事务请直接向监管人员负责人反应，不得私自处理。</p> <p>7.所有已派的食堂劳务工作人员必须按行业要求着装。仪容、仪表要得体大方，工作服要保持清洁卫生。做好个人卫生。不留长指甲，不涂指甲油，不戴戒指、手链。上岗前和便后应洗双手，工作时间和工作场所不允许吸烟。</p> <p>8.成交供应商拟派的食堂劳务工作人员必须熟悉掌握食品卫生安全知识，严把食品质量关，加工关，确保生产的食品安全。</p> <p>9.成交供应商包干区域内确保卫生清洁，对操作间和食堂各功能区的垃圾要做到及时清理，保持地面干燥整洁，每周至少组织一次大扫除，确保卫生无死角。</p> <p>10.食堂劳务工作人员全部由成交供应商安排(即成交供应商为用人单位，食堂劳务工作人员与采购人不存在雇佣等劳动关系)，成交供应商按劳动法规定与工作人员签订劳动合同并按相关规定缴纳社保。</p> <p>11.成交供应商保证维护、保管好采购人的资产，不随意改动房屋结构和设施位置。</p> <p>12.食堂运作需增加和维护的其他厨具和设备等均由采购人添置购买，所有设备所有权归采购人，成交供应商有维护的责任和义务，服务合同期满后所有的装修(地面、墙面、厨房、备餐间、食堂等)应保存完好。当服务合同终止时，双方派代表应再次清点如有损杯和缺失服务方按实赔偿。食堂内所欠缺小件餐具，成交供应商根据实际用餐人数制定采购，所产生费用由成交供应商负责。</p> <p>13.成交供应商确保经营期内房屋、设备、设施的完好率和维修及时率达到 100%。若服务期由于人为原因造成的维修，由成交供应商自行承担由此产生的相关费用。当</p>
--	--	--	---

			<p>服务合同终止时，双方派代表应再次清点如有损坏和缺失服务方按实赔偿。</p> <p>14.做好食品卫生安全和食堂卫生防疫工作，采购人有权监督，并可随时检查。如因成交供应商管理不善造成经营范围内的消防安全、用电安全、食品卫生安全等安全事故的成交供应商负全部责任并承担由此产生的相关费用。</p> <p>15.为保证就餐人员的健康，采购人有权对膳食管理工作提出意见和建议，有权对配菜、营养搭配、服务水平、卫生安全、服务质量、环境卫生等进行监督考评，对不执行以上意见或不符合要求的，采购人有权向成交供应商提出工作人员更换。</p> <p>16.采购人定期或不定期向服务对象发放服务满意度调查表、意见征询表，对食品卫生、生产安全、营养搭配、服务水平、服务质量、礼节礼貌、仪表仪容、环境卫生、服务态度、满意率情况等进行季度综合考核（考核标准合同中约定）。成交供应商满意率不得低于 85%，连续两个季度基本满意率低于 85%，采购人有权提前终止服务合同。</p> <p>三、费用结算</p> <p>1.食堂运营服务费用包括所有服务人员的劳动报酬、社会保险、意外险（雇主责任险）、管理费、残疾人保障金、福利费、残保金、补贴及税费。成交供应商于每月 15 日前将上月所有服务人员的劳动报酬及当月的社会保险、意外险（雇主责任险）、管理费总额统计后送采购人审核，核定合格后成交供应商向采购人开具正式增值税发票，采购人于每月 20 日前将核定后的费用一并汇至成交供应商规定的对公账户内。</p> <p>2.采购人根据成交供应商服务的人数、报酬标准及考勤、考核情况，向成交供应商支付劳动报酬费用，再由成交供应商以货币形式足额支付给所有服务人员。</p> <p>3.成交供应商承担社会保险费、意外险（雇主责任险）的支付。社会保险费由成交供应商根据当地劳动和社会保障部门公布的月缴纳社会保险基数和规定的缴费比例进行计算。</p>
--	--	--	---

▲一、商务条款

1.合同签订时间：自成交通知书发出之日起 25 日内。

2.合同履行期限（服务期限）和地点：

合同履行期限（服务期限）：自签订合同之日起两年。

合同履行地点：来宾市公安局兴宾分局食堂及城西、城北、城中、来华派出所。

3.付款方式：

（1）本项目无预付款；

（2）成交供应商于每月 15 日前将上月所有服务人员的劳动报酬及当月的社会保险、意外险（雇主责任险）、管理费总额统计后送采购人审核，核定合格后成交供应商向采购人开具正式增值税发票，采购人于每月 20 日前将核定后的费用一并汇至成交供应商规定的对公账户内。

4.报价要求：

（1）响应报价为供应商完成采购人全部服务内容的所有费用，包括但不限于实施和完成本项目全部工作所需的所有服务人员的劳动报酬、社会保险、意外险（雇主责任险）、管理费、残疾人保障金、福利费、残保金、补贴及税费和采购代理服务费等与本项目实施有关的一切费用，供应商自行考虑完成项目所需的人力、物力等，响应报价中应包含全部内容，国家规定的相关价格调整系数供应商须自行考虑在内，本项目的利润及风险由供应商自行承担，成交后采购人不再另行支付额外费用。

（2）出现需要暂停服务的情况时，当月服务费用以服务人员的实际出勤天数核算（注：服务费中的社保部分不受出勤天数的制约，按当月实际社保费用核算）。

（3）若因政策变动等原因需要减少人员，费用以实际发生费用结算。

5.服务验收标准、规范：

采购人定期或不定期向服务对象发放服务满意度调查表、意见征询表，对食品卫生、生产安全、营养搭配、服务水平、服务质量、礼节礼貌、仪表仪容、环境卫生、服务态度、满意率等情况等进行季度综合考核（考核标准合同中约定）。成交供应商满意率不得低于 85%，连续两个季度基本满意率低于 85%，采购人有权提前终止服务合同。

6.其他要求

（1）成交供应商在与采购人签订合同前，必须将该项目响应文件中投入人员的健康证，厨师证书（或中式烹调师证书），面点师证书原件交给采购人核查并留存复印件给采购人。在签订合同后成交供应商到场人员必须与响应文件中人员一致，否则采购人有权终止服务合同，涉及到的损失及责任由成交供应商承担。

(2) 成交供应商拟投入工作人员入场后，三个工作日之内，需向采购人提交工作人员的无犯罪证明、劳动合同书复印件、有效健康证明和体检证明及购买五险证明的材料给采购人备案。更换工作人员需先向采购人提交申请，离职员工的情况说明，新工作人员的身份信息，健康证，待审核通过后，方可更换。如采购人在巡检中发现成交供应商有私自减员行为的，采购人有权要求其立即整改并扣除2000元的服务费用。如发现3次及以上仍不整改的，采购人有权终止合同并提请有关监督管理部门给予相应处理，由此对采购人产生的损失由成交供应商承担。

7.本项目不允许转包、分包。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1.资格审查

1.1 响应文件解密后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

(3) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。

1.2 资格审查标准为本竞争性磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合竞争性磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 响应文件未提供任何一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2.符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。

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

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、

说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或签章或者加盖公章。由委托代理人签字或签章的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时附有效的法定代表人授权委托书。

供应商通过政采云平台交换的数据电文必须进行电子签章。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中响应报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价表为准；
- (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，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

- (1) 响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- (3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。
- (4) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；
- (5) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足竞争性磋商文件要求；
- (6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合竞争性磋商文件要求；
- (7) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- (8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- (9) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- (10) 服务需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
- (11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

(12) 竞标服务方案不明确，竞争性磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；

(13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(14) 未响应竞争性磋商文件实质性要求；

(15) 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

2.6 报价评审

(1) 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价文件中规定的“响应报价表”；

(2) 未采用人民币报价或者未按照竞争性磋商文件标明的币种报价；

(3) 供应商未就所竞标进行报价或者存在漏项报价； 供应商未就所竞标的单项内容作唯一报价； 供应商未就所竞标的全部内容作唯一总价报价； 供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（竞争性磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(4) 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）； 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过竞争性磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

(5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后响应报价（包含首次报价、最后报价）超过竞争性磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

(6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商文件要求实质性不一致的。

2.7 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合竞争性磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.8 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3.磋商程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的

技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或签章或者加盖公章。由委托代理人签字或签章的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字或签章确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

3.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

（2）经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5.比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审报价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审报价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

评审依据：磋商小组将以响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分（计分方法按四舍五入取至百分位）。

序号	评分因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	<p>(1) 本项目为专门面向中小企业采购的项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对供应商最后报价不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>(2) 评审报价为供应商的最后报价，评审报价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。</p> <p>(3) 以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价，基准价得分为20分。</p> <p>(4) 价格分计算公式： $\text{价格得分} = (\text{基准价} / \text{最后报价}) \times 20 \text{ 分}$</p>	20 分
2	技术分	评审因素具体内容	72 分
2.1	服务方案	<p>一档（5分）：服务方案能围绕本项目采购需求制定，服务方案基本满足采购人环境卫生、安全保障及食堂等服务要求。</p> <p>二档（15分）：服务方案能围绕本项目采购需求制定，对本项目的服务有较深刻理解与充分认识，质量保证措施能满足项目要求，作业流程较详细，对接任务要求反应一般，制定有一套服务方案但方案一般。</p> <p>三档（22分）：服务方案能围绕本项目采购需求制定，服务方案中项目管理机制、质量保证措施、保密管理措施、公共环境管理方案、设备设施维护服务方案、食堂管理方案、保洁措施等制度完备可行，对本项目的服务及措施明显有利于项目的实施，方案详细，针对性强，并能确保项目高质量、高效率完成，确保后续服务的响应及时、各项措施合理、可行，完全符合采购要求，能对采购人环境卫生、安全保障及食堂等工作要求提出可行的合理化建议，对接任务要求反应迅速，能较好按时完成服务任务的。</p>	22 分
2.2	组织机构设立及运营管理方式	<p>一档（3分）：组织机构、运作流程、管理方式简单。</p> <p>二档（7分）：组织机构设立合理、运作流程详细、管理方式科学。</p> <p>三档（10分）：组织机构设立科学合理、运作流程具体可操作、管理方式科学人性化。</p>	10 分

2.3	管理制度	<p>一档（5分）：管理规章制度、档案管理制度合理、可行。</p> <p>二档（8分）：管理规章制度、档案管理制度细致、合理、可行，有完备的工作制度、保证制度、控制要素等，措施有针对性，各种措施制定有保障性。</p> <p>三档（12分）：管理规章制度完善、细致，规章制度明确规范，有针对性，保证体系合理，有完备的工作制度、保证制度、质量目标、方针、控制要素并制定合理详细的质量标准，有食品留样制度，措施有针对性，制定有关键环节控制指标、质量控制程序及采取的方法，操作标准等，提出质量责任承诺。各种措施制定有保障性。</p>	12分
2.4	突发事件 应急处理 能力	<p>一档（5分）：突发事件应急处理方案内容简单，对基本的停水停电情况有应对措施，保证正常供应餐食。</p> <p>二档（10分）：突发事件应急处理方案内容详细，食堂停水、停电膳食正常供应，每日储备用水，保证膳食供应。仓库有足够一餐膳食的原料安全库存，以防止意外等造成的原料供应脱节。</p> <p>三档（16分）：突发事件应急处理方案内容详尽，满足二档基础上，制定详细的起火、爆炸、食物中毒、一氧化碳中毒、疫情等公共卫生事件等突发事件处理应急预案，对食堂全体人员进行消防培训，并成立消防小组，以防突发事件。</p>	16分
2.5	服务承诺	<p>一档（5分）：提供的服务承诺简单，服务承诺包含有响应措施，满足采购人环境卫生、安全保障及食堂等服务要求。</p> <p>二档（8分）：提供的服务承诺详细，服务承诺包含有详细的响应措施，满足采购人环境卫生、安全保障及食堂等服务要求。对本项目拟投入的人员工资及福利的保障、人员的稳定性、违约责任等方面有承诺，同时供应商承诺：如有临时活动任务的，能立即处理，加派人手，并提供服务联系人姓名、电话、详细地址等信息。</p> <p>三档（12分）：提供的服务承诺详细，服务承诺包含有详细的响应措施，满足采购人环境卫生、安全保障及食堂等服务要求。对本项目拟投入的人员工资及福利按时足额发放、人员的稳定性、人员培训、服务质量、违约责任等方面有详细可行的承诺，有针对责任事故及损失赔偿的承诺，同时供应商承诺：如有临时活动任务的，能立即处理，加派人手，并提供服务联系人姓名、电话、详细地址等信息，对项目的服务质量有保障。</p>	12分

3	商务分	评审因素具体内容	8 分
3.1	信誉业绩	<p>(1) 供应商 2021 年 1 月 1 日至首次响应文件递交截止时间止具有类似项目业绩（提供合同复印件或中标（成交）通知书复印件，未按要求提供的不得分）的，每个得 1 分，满分 2 分。</p> <p>(2) 供应商通过 ISO 质量体系认证，ISO 职业健康安全管理认证，ISO 环境管理认证的，每项得 2 分，满分 6 分。</p>	8 分
总得分=1+2+3			

三、由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照商务得分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、商务得分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1.资格证明文件封面格式

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2.资格证明文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）

3.供应商直接控股、管理关系信息表格式

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1.直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2.本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3.供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

- 1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
- 2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
- 3.供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

4.竞标声明格式

竞标声明

致：____（采购人名称）

我方____（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址：_____。

我方愿意参加贵方组织的____（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部竞争性磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应竞争性磋商文件规定的竞标有效期。

4.我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （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。

5.我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6.根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7.与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编码：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号/行号：_____

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

特此承诺。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

5.中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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

1.（标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。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。

6.残疾人福利性单位声明函格式

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（采购人名称）单位的（项目名称）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。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

7.监狱企业声明函格式

监狱企业声明函

本公司郑重声明，根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本公司为（请填写：监狱）企业。即本公司同时满足以下条件：

1.我公司为司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

2.我公司参加政府采购活动时，视同小型、微型企业，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《监狱企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《监狱企业声明函》，接受社会监督。

二、报价文件格式

1.报价文件封面格式

报价文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2.报价文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）

3.响应函格式

响应函

致：**来宾市公安局兴宾分局**

根据贵方_____（项目名称）_____（项目编号：_____）的竞争性磋商公告，签字或签章代表_____（姓名）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称）提交响应文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1.我方已详细审查全部“竞争性磋商文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于竞争性磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.我方在竞标之前已经完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本竞标有效期自竞标截止之日起 90 日。

4.如成交，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“竞争性磋商文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.我方同意按照贵方要求提供与竞标有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

8.根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9.与本竞标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

4.响应报价表格式

响应报价表

单位：元

序号	标的的名称	数量及单位①	单价②	合价（元） ③=①×②	备注
1					
2					
.....					
合计金额大写：人民币_____（¥_____）					
合同履行期限（服务期限）：自签订合同之日起两年。					

注：

1.供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字或签章，否则其响应文件按无效响应处理。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者签章，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

1.商务技术文件封面格式

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2.商务技术文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）

3.无串通竞标行为的承诺函格式

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

- 1.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 2.不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- 3.不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- 4.不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- 5.不同供应商的响应文件相互混装。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

- 1.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- 2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- 3.供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- 4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- 5.供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- 6.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- 7.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

4.法定代表人身份证明格式

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（供应商名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面的扫描件

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

注：本竞争性磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人。

5.法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书（如有委托时）

致：____（采购人名称）____

我____（姓名）____系____（供应商名称）____的（☐法定代表人/☐负责人），现授权____（姓名）____以我方的名义参加____（项目名称）____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或签章事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：委托代理人有效身份证正反面的扫描件

委托代理人（签字）：

法定代表人（签字或签章）：

委托代理人身份证号码：

法定代表人身份证号码：

供应商名称（盖公章）：

日期：____年____月____日

注：

1.法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或签章，委托代理人必须在授权委托书上签字或签章，否则其响应文件按无效响应处理。

2.本竞争性磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人。

3.法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”。

6.商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

序号	竞争性磋商文件商务条款要求	供应商的响应	偏离说明

注：

- 1.说明：应对照竞争性磋商文件“第三章 采购需求”中的商务条款逐条明确响应，并作出偏离说明。
- 2.供应商应根据自身的承诺，对照竞争性磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

7.服务需求偏离表格式

服务需求偏离表

序号	标的的名称	竞争性磋商文件服务需求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
...				

注：

- 1.说明：应对照竞争性磋商文件“第三章 采购需求”中的服务需求逐条实质性响应，并作出偏离说明。
- 2.供应商应根据自身的承诺，对照竞争性磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

8.安全保密承诺书格式

安全保密承诺书

我了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人庄重承诺：

- 一、认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务；
- 二、不提供虚假个人信息，自愿配合开展保密安全检查和接受保密审查；
- 三、不违规记录、存储、复制国家秘密信息，不违规留存涉密载体；
- 四、不以任何方式泄露所接触和知悉的采购项目有关工作秘密；
- 五、未经单位审查批准，不擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述；
- 六、离岗时，自愿接受脱密期管理，签订保密承诺书。违反上述承诺规定，自愿承担党纪、政纪责任和经济责任及法律后果。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

9. 供应商拟投入人员一览表格式

供应商拟投入人员一览表

序号	姓名	性别	职务	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合供应商单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

10.供应商业绩情况一览表格式

供应商业绩情况一览表

序号	项目名称	采购人名称	合同金额（万元）	采购人联系人及联系电话

注：在填写时，如本表格不适合供应商单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

四、其他文书、文件格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 竞争性磋商文件 竞争性磋商文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（或签章）：

公章：

日期： 年 月 日

说明：

- 1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
- 2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
- 3.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
- 4.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
- 5.质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

竞争性磋商公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年____月____日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于_____年____月____日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答

复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（或签章）:

公章:

日期: 年 月 日

说明:

1.投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4.投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

5.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6.投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者签章,并加盖公章。

第六章 合同条款及格式

说明：

- 1.本合同书仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式之内容。
- 2.合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与竞争性磋商文件和成交供应商响应文件有实质性偏离。

广西壮族自治区政府采购合同

（本合同仅供参考，可根据实际情况修改）

合同名称：_____

合同编号：_____

采购人（甲方）_____

供应商（乙方）_____

签订合同地点：_____

签订合同时间：_____

合同条款及格式

项目名称：

项目编号：

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1.项目一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	总价（元）
详见报价表						
人民币合计金额（大写）：				（¥	）	

2.合同合计金额为乙方完成甲方全部服务内容的所有费用，包括但不限于实施和完成本项目全部工作所需的所有服务人员的劳动报酬、社会保险、意外险（雇主责任险）、管理费、残疾人保障金、福利费、残保金、补贴及税费和采购代理服务等与本项目实施有关的一切费用。如竞争性磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1.乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权益，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

- 1.合同履行期限（服务期限）：_____；服务地点：_____。
- 2.乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。
- 3.乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。
- 4.乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。
- 5.甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。
- 6.甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。
- 7.甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 付款方式

- 1.本项目无预付款；
- 2.乙方于每月15日前将上月所有服务人员的劳动报酬及当月的社会保险、意外险（雇主责任险）、管理费总额统计后送甲方审核，核定合格后乙方向甲方开具正式增值税发票，甲方于每月20日前将核定后的费用一并汇至乙方规定的对公账户内。

第六条 履约保证金：

本项目不收取履约保证金。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第八条 双方权利义务

（一）甲方权利义务

- 1.甲方按竞争性磋商文件和合同约定监督乙方依法经营、履行合同、做好协调工作。
- 2.甲方给乙方提供场地和相应的配套设施，提供安全合格的食材，负责提供厨房、餐厅、厨房设备、食材，水电和燃料，水电费由甲方负担。甲方对炊具和相关的设备、设施拥有产权。
- 3.甲方对乙方配菜、营养搭配、食品的数量、饭菜可口度、服务水平及卫生状况进行监督，并提出相应的工作质量整改意见。
- 4.甲方有权对乙方的服务进行不定期考核，考核不达标且情况属实的，乙方须立即整改，直至甲方满意。
- 5.乙方工作人员如有违反甲方有关规章及安全制度,任何时候甲方有权要求乙方立即更换合格的人员。
- 6.如发现乙方工作人员用工作或休息间做其他违法、违规事件，发生一切后果均由乙方负全责。同时甲方有权利追究乙方因用工作或休息间做其他违法、违规造成人员伤亡的法律责任。
- 7.甲方每月对用餐质量进行至少一次抽样检查，如发现任何问题，乙方应按要求整改。
- 8.乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。
- 9.甲方对乙方的服务质量进行全过程监督，如乙方日常工作质量差、服务态度差或有其他违约现象，甲方将依据竞争性磋商文件和合同约定对乙方作出相应的违约处理。由此对甲方产生的损失由乙方承担。情节严重的，甲方有权终止合同并提请有关监督管理部门给予相应处理。
- 10.乙方应根据甲方设定的采购金额提前一天对次日采购食材进行下单，若有超支现象，甲方及时提醒乙方下单采购数量和金额，每月超支金额控制在收入的 5%以内，超出的费用由乙方自行承担。如不履行合同手续甲方有权从乙方劳务服务费中扣除。

（二）乙方权利义务

- 1.乙方应按响应文件的承诺和甲方要求按时按质向甲方提供相应的服务,并提供所服务内容的相关资料。
- 2.乙方自行招聘无犯罪记录、思想良好、身体心理健康、品行端正、吃苦耐劳、服务态度好

的人员从事食堂相关工作，且保证提供的工作人员不少于 14 人。

3.合同签订后 3 个工作日内乙方须提供聘用工作人员的无犯罪证明、劳动合同书复印件、体检证明及购买五险证明的材料给甲方备案。乙方中途更换人员须向甲方提交相关材料备案并经甲方同意后方可更换。如甲方在巡检中发现乙方有私自减员行为的，甲方有权要求其立即整改并扣除 2000 元的服务费用。如发现 3 次及以上仍不整改的，甲方有权终止合同并提请有关监督管理部门给予相应处理，由此对甲方产生的损失由乙方承担。

4.乙方必须按甲方要求提供安全、可口的各类餐食，食堂食谱根据市场和季节每周一小调，每月一更换，做好菜肴的营养均衡搭配，确保制作就餐环境的卫生。

5.乙方必须严格按照国家和地方有关环境和食品安全的标准制作菜肴。保证食堂的环境卫生、设备设施状况、生产管理过程必须符合国家法律法规及规范要求。

6.乙方负责厨房设施、设备的使用和维护，若发生人为或操作不当造成的损失，乙方必须照价赔偿。乙方必须做好所有人员的安全教育工作，如因乙方工作人员操作失误或不当发生的任何安全事故，所造成的损失全部由乙方承担责任。

7.乙方负责食材加工及食材安全,必须做好餐后餐(食)具清洗及消毒工作。全面清洁整理食堂操作间、库房、卫生间、用餐大厅等环境卫生。经常清理食堂内下水道，确保通畅且干净。经常清理灶台及炊事用品等污垢。非乙方人为原因造成的设备维修及保养，乙方应及时发现设备存在的问题，可要求甲方及时提供食堂设备维修保养。

8.乙方的工作人员需经过对食堂设施、设备安全学习、安全交底后方可进行工作，乙方人员必须爱护厨房、工作间设备和其它财产，不得将食堂物品或食材等私自占用。冰柜（含冰箱及冷藏柜）要定期清理、除霜、消除异味，生熟物品分开存放。

9.乙方必须严格实行食品留样制度：

- （1）每餐留样品种齐全，并由专人负责留样。
- （2）留样的食品样品应采集在操作过程中或加工终止时的样品，不得特殊制作。
- （3）留样前必须洗手消毒，穿戴清洁工作衣、帽、手套，确保留样食品不被污染。
- （4）每餐、每样食品必须按要求留足 200 克以上，分别盛放在已消毒的器具中密封存放。
- （5）留样食品冷却后必须用保鲜盒密封好，并在外面标明标注品名、餐次、加工时间、加工

人员、留样时间（××月××日××时）、留样人，贴好标签后存入专用留样冰箱内。留样冰箱温度保持在 0℃至-8℃，不得冷冻保存。

（6）留样冰箱为专用设备，使用前应严格清洗消毒。留样冰箱内严禁存放与留样食品无关的其他食品，防止留样食品被污染。

（7）按《食品留样登记表》对品名、餐次、加工时间、加工人员、留样时间（××月××日××时）、留样人等进行逐项登记。

（8）留样食品必须保留 48 小时，时间到满后方可妥善销毁。留样食品保存在留样冰箱中不超过 72 小时。

（9）留样食品存放、处理都必须按照食品安全监督部门的要求详细记录，不得涂改。

（10）一旦发生食物中毒或疑似食物中毒事故，应及时提供留样样品，配合食品安全监督部门进行调查处理工作，不得有留样样品而不提供或提供不真实的留样样品影响或干扰事故的调查处理工作。

10.乙方必须按照有关消防规定做好防火、防盗、防破坏等安全工作。

11.乙方自行招聘的食堂的工作人员工资、福利（含五险一金）由乙方负责统计发放，乙方自行招聘的食堂工作人员的安全由乙方负责。

12.乙方须确保发放给工作人员的工资不低于当地当年的最低工资标准。

13.乙方必须管理好自行招聘的工作人员，乙方任何人员不得私拿、私藏、私分、浪费食材，一经发现查实，甲方有权扣除乙方服务费 2000 元，对甲方所产生的损失全部由乙方承担。情节严重的，甲方有权终止合同并提请有关监督管理部门给予相应处理。

14.乙方的工作人员必须遵守甲方各项规章制度，服从甲方管理，认真听取甲方对乙方服务提出的意见建议，并按甲方要求落实。乙方人员不得做出任何可能对甲方威望、声誉或工作等产生不利影响的行为和言论。

15.乙方工作人员必须按甲方要求签订保密协议，并按保密协议要求履行好保密责任。

16.未经甲方书面同意，乙方不得部分或全部转让其在本合同项下的任何权利和义务。

第九条 违约责任

1.除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约

金。每推迟半小时按合同金额的 1%支付违约金，每推迟一天按合同金额的 3%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。若因乙方违约给甲方造成损失，由乙方承担全部赔偿责任。

2.因乙方不能制作安全可口的饭菜原因导致出现的浪费情况，由此造成甲方的损失均由乙方负责照价赔偿。

3.合同期内，乙方为甲方提供早、中、晚 3 餐及公务接待用餐，同时提供周六、周日、节假日、值班餐饮服务以及交办的其他活动中的餐饮服务。乙方对其所提供的餐食保质保量，且对甲方提出的质量投诉，都要认真对待，采取有力措施限期解决。投诉饭菜存在卫生问题且经核实为真实投诉的，按违约收取违约金一次 1000 元，从服务费中扣除。累计超过 3 次的，甲方有权终止合作协议。因此对甲方工作造成损失的，由乙方负责赔偿甲方的全部损失。

4.合同期内，未经甲方同意，乙方停止提供食材加工劳务服务的，每少提供一餐服务扣除服务费 10000 元；每少提供 1 天及以上劳务服务的，甲方有权终止合作协议。因乙方不提供劳务服务对甲方工作造成损失的，由乙方负责赔偿甲方的全部损失。

5.乙方的工作人员不遵守甲方各项规章制度,不服从甲方管理或做出任何可能对甲方威望、声誉或工作等产生不利影响的行为和言论，视为乙方违约，甲方有权终止合作协议并有权向乙方追偿。

6.如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

7.乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

第十条 不可抗力事件处理

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1.因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，

鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2.因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3.诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1.合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1.成交通知书；

2.响应报价表；

3.商务条款偏离表和服务需求偏离表；

4.响应文件中的其他相关文件。

5.上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式伍份，具有同等法律效力。采购代理机构壹份，甲乙双方各贰份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字或签章并加盖单位公章后生效，本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方：（公章） 乙方：（公章）

年 月 日 年 月 日

地址：	地址：
法定代表人：	法定代表人（或负责人）：
或者委托代理人：	或者委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：