

云之龙咨询集团有限公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：广西幼儿师范高等专科学校东盟校区
负一层食堂经营服务采购项目

项目编号：GXZC2026-C3-002065-YZLZ

采 购 人：广西幼儿师范高等专科学校

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2026 年 6 月 29 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	24
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	43
第五章 响应文件格式	53
第六章 合同文本	80

第一章 竞争性磋商公告

竞争性磋商公告

项目概况

广西幼儿师范高等专科学校东盟校区负一层食堂经营服务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（下载）竞争性磋商文件，并于2026年7月10日9时30分（北京时间）前提交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2026-C3-002065-YZLZ

采购计划备案文号：广西政采[2026]11813号

项目名称：广西幼儿师范高等专科学校东盟校区负一层食堂经营服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1229070.04元

最高限价：1229070.04元

采购需求：

分标	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	广西幼儿师范高等专科学校东盟校区负一层食堂经营服务采购	1项	广西幼儿师范高等专科学校东盟校区负一层食堂（地址：广西壮族自治区南宁市广西-东盟经济技术开发区发展大道2号）的食堂劳务和管理服务，包括食堂菜品加工及销售、食堂服务、食堂食品安全管理以及其他涉及食堂管理等服务。

合同履行期限：1年，自双方签订合同之日起计算。

本项目（否）接受联合体

二、申请人的资格条件：

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：无；
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026年6月29日至2026年7月6日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，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/>）一进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 7 月 10 日 9 时 30 分（北京时间）

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

五、开启

1. 时间：2026 年 7 月 10 日 9 时 30 分（北京时间）

2. 地点：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 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 网上查询地址

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

3. 供应商竞标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子竞标，供应商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、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。**供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心—项目采购—操作流程—电子招投标—政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”查看电子竞标具体操作流程。

（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，供应商应当在提交响应文件截止时间前，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（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务—下载专区”或者登录广西政府

采购云平台，依次进入“服务中心—入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763 或者 0771-3381253）。

（3）CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，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。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞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 数字证书参与整个采购活动。2）供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件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，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

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：广西幼儿师范高等专科学校

地 址：南宁市民族大道 77 号

联系人：古文

联系方式：0771-5712442

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼

联系方式：0771-2611898、2618118、2618199

3. 项目联系方式

项目联系人：郭春燕、刘诗施

电 话：0771-2611898、2618118、2618199

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告 2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 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。 2.2 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。
5.1	是否接受联合体竞标： 详见竞争性磋商公告
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下： 1. 两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标。联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附）。 2. 以联合体形式参加竞标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合磋商文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订联合竞标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体竞标无效），并将联合竞标协议放入响应文件。联合体各方必须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。 4. 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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5. 联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。 6. 联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方中较高的一方认定并计算（磋商文件另有规定的除外）。

	7. 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磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照磋商文件的规定提交资格证明文件。
6.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2026年1月至2026年6月内任意连续3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日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） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2026年1月至2026年6月内任意连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日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） 4. 供应商财务状况报告[2025年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告，自然人竞标的提供个人信用报告，供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交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） 5. 供应商直接控股股东信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 供应商直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 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）

	8. 联合体竞标协议书（格式后附）；（联合体竞标时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9. 除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； 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。 2. 联合体竞标时，第 1-6 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则响应文件按无效处理。
12.1.2	报价文件 1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商享受中小企业扶持政策的材料（供应商根据自身响应情况，提供以下任意一项材料以证明自身可享受中小企业扶持政策）： （1）《中小企业声明函》（格式后附）； （2）《残疾人福利性单位声明函》（格式后附） （3）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； 3. 供应商认为需要提供的其他有关资料。
12.1.3	商务技术文件 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） 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（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） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 磋商保证金提交凭证；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 服务工作方案、管理制度、应急预案、服务质量承诺（格式自拟）； 7. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 项目实施人员一览表（格式自拟）； 9. 服务所涉及的设备投入一览表（格式自拟）； 10. 代理服务承诺书（格式后附）； 11. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）； 12. 供应商认为需要提供的其他有关资料。

	注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。
15.2	竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；具体详见第三章《采购需求》中“商务要求”约定。
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。
17.1	☐ 本项目不收取磋商保证金。 ☒ 本项目收取磋商保证金，具体规定如下： 人民币 <u>11000.00</u> 元整 磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账开户名称：云之龙咨询集团有限公司，银行账号：8113001013400293071，开户银行：中信银行南宁园湖支行）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。 相关要求： 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效处理。供应商必须在响应文件提交截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：<u>南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼</u>；邮寄地址：<u>南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼</u>，收件人：<u>陈春华</u>，联系方式：<u>0771-2611898、2618118、2618199</u>）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。 3. 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磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 备注： 1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为

	无效磋商保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。
19	本项目不接受电子备份响应文件
20.1	响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
25	首次响应文件开启时间详见竞争性磋商公告或者竞标邀请函 首次响应文件解密时间： <u>45</u> 分钟
26.3	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
28.1	☐ 本项目不收取履约保证金。 ☒ 本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：按成交金额的5%（中小企业按成交金额的2%） 履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。 履约保证金缴纳期限：自成交通知书发出之日起10日内。 具体详见第三章采购需求中“商务要求”规定 备注： 1. 根据《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）的规定，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%；对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4. 供应商为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
29.1	签订合同携带的证明材料： 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。 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。
31.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司，联系电话：0771-2618118、2611889、2611898，通讯地址：云之龙咨询集团有限公司（南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦6楼） 业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。
32.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒ 以项目（☒ 成交金额/☐ 采购预算/☐ 暂定成交金额/☐ 其他___）为计费额，按本须知正文第32.2条规定的收费计算标准（☐ 货物类/☒ 服务类/☐ 工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☐ 收费基准价格/☒ 收费基准价格下浮<u>20</u>%/☐ 收费基准价格上浮___%）收取。 ☐ 固定采购代理收费_____。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：云之龙咨询集团有限公司 银行账号：8113001013400293071 开户银行：中信银行南宁园湖支行 开户行行号：302611029137
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除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）、竞争性磋商公告或者竞标邀请函、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、合同文本的先后顺序解释；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。
33.2	1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本磋商文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。

	3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本磋商文件中描述供应商的“签字”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署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本磋商文件所称的“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。
--	---

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（以下简称磋商文件）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或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得成交资格的行为。

2.6 “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。

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

2.8 “实质性要求”是指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。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“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。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“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。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“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”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《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）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7. 特别说明

7.1 如果本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 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照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;或不同供应商报名的 IP 地址一致的;
- (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;
- (6)不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

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、技术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、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1)竞争性磋商公告/竞标邀请函;
- (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)合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商应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. 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、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照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。响应文件必须对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应。

12. 响应文件的组成

12.1 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。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；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。

14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对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。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标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”中所竞标的每个分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分标的单项内容作唯一报价。

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

15.3.3 竞标报价（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，其响应文件将按无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 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。

16.2 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。承诺的竞标有效期低于采购文件规定期限的，供应商的响应文件作无效处理。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

17.3 除逾期退还磋商保证金和终止采购的情形以外，磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (4) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制响应文件并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书

或者执业许可证或者登记证书等)及公章一致,并与广西政府采购云平台中获取采购文件的**供应商名称一致**,供应商为自然人的,标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致,否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况,改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字(或者电子签名)或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过在线编制生成且后缀名为“bfs”的文件,是否接受电子备份响应文件详见“供应商须知前附表”。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后,在提交响应文件截止时间前通过有效数字证书(CA 认证锁)进行电子签章、加密,然后通过网络将加密的电子响应文件提交至广西政府采购云平台。

20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件,广西政府采购云平台将拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交(上传),提交响应文件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,应当先行撤回原响应文件,补充、修改后重新提交(上传),提交响应文件截止时间前未完成提交(上传)的,视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交(上传)的响应文件,广西政府采购云平台将予以拒收。(补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台,进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”)

21.2 在提交响应文件截止时间前,除供应商补充、修改或者撤回响应文件外,任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

22. 响应文件的退回

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

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的,将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

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 人及以上单数组成。

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。

24.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

24.4 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

25. 首次响应文件的开启和解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁，按平台提示和磋商文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。

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。

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26.5 电子交易活动的中止。采购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，采购机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （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；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.6 出现以上情形，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；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认，报采购人同意后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息做出妥善保密处理，并报财政部门备案。

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、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

27.4 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.5 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：供应商领取成交通知书后，按“供应商须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），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。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。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。

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

29.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

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. 询问、质疑和投诉

31.1 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，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.2 供应商认为磋商文件、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）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到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。

31.3 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。

31.4 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。质疑函应当包括下列内容（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盖章，并加盖公章。

31.5 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) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购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。

31.6 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）。

32. 其他内容

32.1 代理服务费收取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。

32.2 代理服务费收费计算标准：

费率	货物类	服务类	工程类
金额			

100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	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 150 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 $\times$ 1.5% = 1.5 万元

（150 - 100）万元 $\times$ 0.8% = 0.4 万元

合计收费 = 1.5 + 0.4 = 1.9 万元

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，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，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商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。

依据本磋商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。

第三章 采购需求

采购项目技术规格、参数及要求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本竞争性磋商采购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）本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

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满足按响应文件无效处理的条款。

3. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，否则将作无效响应处理。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

4. 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。

5. 本项目为服务类项目，无核心产品。

6. 本项目的所属行业：**其他未列明行业**。

序号	标的的名称	数量及单位	▲技术要求
1	广西幼儿师范高等专科学校东盟校区负一层食堂经营服务采购	1 项	一、项目基本情况 1. 广西幼儿师范高等专科学校东盟校区负一层食堂（地址：广西壮族自治区南宁市广西-东盟经济技术开发区发展大道2号）的食堂劳务和管理服务，包括食堂菜品加工及销售、食堂服务、食堂食品安全管理以及其他涉及食堂管理等服务。 2. 由采购人负责提供食堂场地、设备及食材采购，承担水电、燃气费用。供应商提供专业的服务人员负责出品和服务，按照采购要求规范内部服务人员管理、食品安全、环境卫生等管理要求及各

		项操作流程。 二、供餐时间、品类需求 1. 供餐时间：星期一至星期日（含早餐、中餐、晚餐）。每日早餐于 06:40 前供应，中餐于 10:20 前供应，晚餐于 15:50 前供应。周一到周五或工作日期间早餐供餐至 10:00，周一到周五或工作日期间中餐供餐至 13:30，周一到周四或工作日期间夜晚供餐至 21:00。法定节假日、军训、寒暑假等期间，按照采购人要求进行供餐。（菜品准点出餐率为 100%，采购人可根据工作需要进行调整）。 2. 供餐品类： ①早餐：每天不少于 10 个品种，包含饮品类、蛋类、蔬菜类、面点类（中、西式）、粉类、粥类、杂粮等。 ②中餐：每天不少于 20 个品种，含荤菜、半荤素、素菜、汤、小菜、主食、甜品、粉、面等。 ③晚餐：每天不少于 20 个品种，含荤菜、半荤素、素菜、汤、小菜、主食、甜品、粉、面等。 3、用餐人数：每天就餐人数约为 1800 人。 三、公务接待需求 1. 公务用餐服务：供应商能依据采购人提供的就餐人数、菜品、用餐配比、用餐标准制定合理的方案，满足各类公务接待的需求，能准时准点做好用餐保障服务。 2. 按照《广西壮族自治区党政机关国内公务接待管理办法补充规定》《关于印发广西壮族自治区本级外宾接待经费管理办法的通知》等政策相关接待标准做好公务接待服务，根据需要特定的菜单，进行配菜、制作菜品。 3. 服务人员质量保障：服务人员熟练掌握服务基本流程及礼仪规范，大方、得体，气质佳，反应敏捷；拟投入服务人员充足，保证每次接待任务圆满完成。 四、日常菜品出品标准及需求 供应商严格落实《中华人民共和国食品安全法》和《广西壮族自治区食品安全条例》，本着：安全、营养、卫生、味好的经营理念，为采购人提供出品服务。根据季节供应各式菜肴，营养合理搭配，重点推出绿色健康食品。 五、项目服务方式需求 1. 广西幼儿师范高等专科学校东盟校区负一层食堂（地址：广
--	--	---

		西壮族自治区南宁市广西-东盟经济技术开发区发展大道2号)早、中、晚餐的菜肴制作、销售服务;采购人安排的公务接待、会议培训等公务用餐保障服务。 2.食堂食品安全、卫生保洁、财务核算、库存盘点、每日菜样留存及各项日常工作。 3.负责按菜单及就餐人数向食材供应商下单采购食材;按采购单验收数量及质量等工作。 4.协助采购人做好菜品定价、成本核算、数据统计、汇总等工作;菜品价格由采购人最终确定后方可出品。 5.负责食堂内卫生保洁、清洁消毒、垃圾分类等工作,确保食品卫生安全及环境整洁等工作。 6.负责食材及物料的接收、质量验收、清理、分类和入库;餐具的消毒等工作。 7.负责提示、制止餐饮浪费等工作; 8.负责做好食品安全、消防安全、水电气、燃气等安全工作。 9.负责抽油烟机及油烟管道日常清洗、沉沙池清理、门窗玻璃、餐桌椅餐具等食堂范围内的清洗保洁工作。 10.与本项目有关的其他服务工作。 六、服务人员配置及基本条件需求 1.供应商拟投入本项目服务团队人员不少于19人,人员配置及工作基本职责如下: <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>岗位</th><th>人数</th><th>基本条件</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>项目经理</td><td>1人</td><td> 1.要求有从事食堂服务管理相同职务的履历,具备较强的语言及文字表达能力,具有良好的人员统筹管理能力等。 2.熟悉食堂工作流程,熟悉食品安全相关细则,具备食堂管控能力、菜单设计、成本控制、厨房设备知识等。 3.能统筹安排食堂服务人员的工作,组织安排日常工作,定时总结小结,发挥自主能动性,改善提升服务质量,确保达到采购人的要求,圆满完成各项工作任务等。 4.具有两年以上食堂餐饮服务管理相关 </td></tr> </tbody> </table>	序号	岗位	人数	基本条件	1	项目经理	1人	1.要求有从事食堂服务管理相同职务的履历,具备较强的语言及文字表达能力,具有良好的人员统筹管理能力等。 2.熟悉食堂工作流程,熟悉食品安全相关细则,具备食堂管控能力、菜单设计、成本控制、厨房设备知识等。 3.能统筹安排食堂服务人员的工作,组织安排日常工作,定时总结小结,发挥自主能动性,改善提升服务质量,确保达到采购人的要求,圆满完成各项工作任务等。 4.具有两年以上食堂餐饮服务管理相关
序号	岗位	人数	基本条件							
1	项目经理	1人	1.要求有从事食堂服务管理相同职务的履历,具备较强的语言及文字表达能力,具有良好的人员统筹管理能力等。 2.熟悉食堂工作流程,熟悉食品安全相关细则,具备食堂管控能力、菜单设计、成本控制、厨房设备知识等。 3.能统筹安排食堂服务人员的工作,组织安排日常工作,定时总结小结,发挥自主能动性,改善提升服务质量,确保达到采购人的要求,圆满完成各项工作任务等。 4.具有两年以上食堂餐饮服务管理相关							

						工作经验等，获得餐饮服务食品安全网络培训合格证（响应文件中提供复印件）。
			2	食品安全管理员	1 人	1. 必须经过食品安全法律法规和专业知识的培训，获得餐饮服务食品安全网络培训合格证（响应文件中提供复印件）。 2. 熟悉食堂日常食品安全管理、食材品质、食材验收等工作。
			3	财务人员	1 人	1. 必须遵纪守法，坚持原则，无贪污、挪用公款等违法违纪记录。 2. 熟悉财务管理，能够完成财务报表制作，食堂成本核算等工作。 3. 熟悉各种报表、数据的整理和统计，具有两年以上食堂数据统计相关工作经验，具有会计专业技术资格初级及以上证书（响应文件中提供复印件）。
			4	主厨	1 人	1. 统筹安排食堂中厨工作，熟练制作南北各式菜肴、各种接待和日常菜谱的编写，熟练运用各种烹饪方法制作各式菜肴等。 2. 熟悉食品安全相关细则，具备各种食品原材料的调配和加工能力、厨房设备知识；熟悉各种菜品的烹饪方法，具有开发创新菜品的能力，具备主厨工作经历三年以上，具有中式烹调师中级（四级）证书或以上证书（响应文件中提供复印件）。
			5	副厨	2 人	1. 协助主厨管理食堂的中厨工作，负责出口品质控制，熟练运用各种烹饪方法制作各式菜肴等。 2. 熟悉食品安全相关细则，具备各种食品原材料的调配和加工能力、厨房设备知识；熟悉各种菜品的烹饪方法，具有开发创新菜品的能力等，具备副厨工作

					经历 2 年以上，具有中式烹调师初级（五级）证书或以上证书（响应文件中提供复印件）。	
			6	切配人员	2 人	1. 负责加工切配的工序，协助主厨进行成本控制等。 2. 熟悉各种冷菜的制作，并有一定切配和摆盘技能等，必须获得《食品安全管理人员考试合格证明》或与食品安全相关的培训合格证书（响应文件中提供复印件）。
			7	粉档等特色厨师	2 人	1. 能精准掌握不同粉类（如桂林米粉、螺蛳粉、河粉等）的制作方式、方法，确保口感劲道，不夹生、不软烂。 2. 必须获得《食品安全管理人员考试合格证明》或与食品安全相关的培训合格证书（响应文件中提供复印件）
			8	面点档厨师	1 人	1. 能够熟练制作各种中、西式面点。 2. 必须获得《食品安全管理人员考试合格证明》或与食品安全相关的培训合格证书（响应文件中提供复印件）
			9	勤杂服务员	5 人	1. 要求受过餐饮服务的专业培训，必须获得《食品安全管理人员考试合格证明》或与食品安全相关的培训合格证书（响应文件中提供复印件）。能按工作规范完成菜肴的销售及各项接待任务，负责完成公务接待、会议培训等公务用餐的服务。 2. 做好餐具的洗涤消毒和餐厅内外公共场所的保洁工作，具有一年以上食堂服务相关工作经验。
			10	洗碗/保洁员	2 人	1. 要求受过餐饮服务的专业培训，必须获得《食品安全管理人员考试合格证明》或与食品安全相关的培训合格证书（响应文件中提供复印件）。能按工作规范

					完成菜肴的销售及各项接待任务，负责完成公务接待、会议培训等公务用餐的服务。 2. 做好餐具的洗涤消毒和餐厅内外公共场所的保洁工作，具有一年以上食堂服务相关工作经验。	
			11	仓库 管理 员	1 人	1. 必须经过食品安全法律法规和专业知识的培训，必须获得《食品安全管理人员考试合格证明》或与食品安全相关的培训合格证书（响应文件中提供复印件）。 2. 具有食材验收与鉴别能力，库存管理与仓库养护技能。 3. 能够建立规范的电子或手工出入库台账，确保“日清月结”，做到账、卡、物完全相符等，具有一年以上食堂服务相关工作经验。

备注：
2. 当遇到重大接待任务时，现有服务人员数量不能满足工作要求时，供应商应从其他地方抽调人员，确保圆满完成接待任务。被抽调服务人员劳务费由供应商自行承担。

七、服务人员日常经营管理需求

1. 要求组织厨师团队提供服务，安排一名总厨负责统筹及管理整个项目的出品质量控制及新菜品的开发。每月安排一次厨师培训，更新餐品不少于 6 样，以保证出品品质及服务。

2. 根据季节的不同调整菜品，推出时令菜品，丰富菜品的供应。按采购人的要求提供菜品；每周提前定好供应菜单，菜单需经采购人确认，保证菜品不重复供应。

3. 在食堂自行制作包子、蛋糕、面包、烤包、酥饼、煎饼、北方面食等，丰富供应的品种，满足就餐人员多种需求。

4. 根据采购人需求增加特色服务，夏天增加清凉饮品。冬天可增加例汤。根据特定节日，给食堂的就餐人员供应节庆特色包点、菜品及其他特色产品（如包子、精致点心、月饼、特制酱菜、粽子等），丰富就餐人员的需求。

			5. 针对打菜窗口小就餐人员多的实际情况，为能让就餐人员尽快就餐，解决就餐高峰拥堵现象，制定以下供餐流程和保供措施： （1）在开餐前的十五分钟，完成备餐工作。服务人员全部到位。 （2）由主厨负责在备餐间控场，负责安排厨房的厨师制作菜品，保证持续供应。避免因断菜让就餐人员等候。 （3）团队人员服从学校工作调配安排，保证售卖窗口有足够的服务员服务。 6. 针对厨房操作间小的状况，重新把厨房操作区域根据工作流程做调整，将设施、设备、物品摆放整齐，在食堂“五常”管理，让厨房做到干净、整洁，符合食品安全卫生的相关规定。 7. 根据目前运营情况，确保服务质量，由学校食堂管理员负责统筹安排包厢供餐控场及服务。 8. 配合采购人管理就餐收费系统，代收零星伙食费充值款，并按周及时上缴代收款等。 八、服务人员基本卫生要求 拟投入服务人员具备符合本岗位工作能力、年龄适宜。 1. 服务人员按《中华人民共和国食品安全法》的规定，每年至少进行一次健康检查，必要时接受临时检查，成交供应商拟投入本项目的服务人员均需取得健康合格证明后方可上岗。新参加或临时参加工作的服务人员，应经健康检查，取得健康合格证明后方可参加工作。凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病(包括病原携带者)，活动性肺结核，化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生疾病的，不得从事接触直接入口食品的工作。 2. 服务人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品卫生病症的，应立即脱离工作岗位，待查明原因、排除有碍食品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗。 3. 对新参加工作及临时参加工作的服务人员进行卫生知识培训，培训合格后方能上岗；在职服务人员应进行卫生培训，培训情况应记录。 4. 应保持良好个人卫生，操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽(专间操作服务人员还需戴口罩)，头发不得外露，不得留长指甲，涂指甲油，佩戴饰物。 5. 操作时手部应保持清洁，操作前手部应洗净。接触直接入口食品时，手部应进行消毒。
--	--	--	---

			6. 服务人员进入食堂时，应更换食堂内专用工作衣帽并佩戴口罩，操作前双手严格进行清洗消毒，操作中应适时地消毒双手。不得穿戴工作衣帽从事与操作无关的工作。 7. 个人衣物及私人物品不得带入后厨加工区。 8. 食堂内不得有抽烟、饮食及其它可能污染食品的行为。 9. 进入食堂的非加工操作人员，应符合现场操作人员卫生要求。 九、服务人员绩效管理要求 1. 供应商所提供的服务人员需能够通过相关培训，面向采购人提供规范高效高质的各项服务。 2. 供应商应凭借丰富的人员招聘选拔经验，明确服务人员准入基本要求，通过严格的标准、广泛的渠道、高效的流程、专业的评估，优质快速的建设服务项目团队，适当保有人力资源储备，确保按时按质完成服务工作。 3. 供应商应根据采购人要求设计合理的薪酬考核机制和科学的绩效管理体系，充分调动职工积极性，保证队伍稳定性。建立“竞争上岗”和“岗位动态管理”机制，促进个人改进绩效，提升个人价值。 4. 供应商应依照国家及自治区相关法律法规的规定，按期向服务人员支付工资薪金（含社保等政策保障性费用）。 5. 供应商应准备必要的人员储备，在有服务人员离职时能及时补足对应岗位人数。 十、服务人员培训管理要求 1. 供应商应具有完善的各项培训制度，符合员工成长规律的多层次、分类别、多形式、重实效、充满活力的培训格局，能为采购人提供服务保证。 2. 入职培训：使新入职员工理解相关管理制度和工作要求，基本掌握岗位操作的标准和各项规程，尽快熟悉工作环境，适应工作岗位。 3. 岗位技能培训：增进员工对岗位职能、业务素养要求的理解和认识，掌握工作技能和技巧，提高工作绩效，保证服务标准和质量。 4. 定期培训：供应商每月组织定期培训，每天班前例会利用 15 分钟做简单培训，每周总结并改进服务质量，按照采购人要求定期召开工作例会，提升服务质量。
--	--	--	---

			十一、服务人员人事管理要求 服务人员由供应商自行招聘和管理，采购人有权对整个服务团队用工情况进行监督和考核录用。 1. 供应商自行承担所聘用服务人员的工资、社保、福利、体检、培训等管理费用以及与其国家或地方法规所要求征收的税金、保险等其它费用；服务人员最低工资标准不得低于南宁市最新相关规定。 2. 供应商负责购买工作装，工作时间服务团队需统一着装上岗，做到衣冠整洁，干净卫生。 3. 供应商要对服务人员的思想道德、业务素质、安全健康等进行严格管理，规范服务操作程序。 4. 供应商自行承担所聘员工劳动合同的签订、劳务纠纷的处理等相关经济 and 法律责任，严禁拖欠劳动工资。 5. 供应商应对服务人员进行岗前培训、在岗培训、转岗培训，以达到相应岗位技能要求。 6. 供应商不得随意解聘调动服务团队人员，必须经过采购人同意后方能更换，否则，采购人有权终止该合同且不承担任何法律责任。 7. 供应商投入的服务团队全体人员必须经过健康体检并承担相应费用，人员按相关规定取得有效的健康体检合格证明，方可上岗。 8. 如果采购人有临时重大公务活动及干部职工用餐服务临时增大，按照合同约定的服务人员难以满足需求时，供应商应从其他地方抽调人员，确保圆满完成工作任务。由此产生的相关费用由供应商自行承担。 十二、设备或设施管理要求 1. 由采购人提供厨房设备、餐桌椅、餐具、清洁器具、消防和空调等设施设备，供应商进驻使用。供应商使用食堂的设备设施，应按采购人食堂固定资产明细表所列物品逐件核收、确认，并承担设备的维护及保养责任，设备的维护和保养费用由采购人负责承担。如在使用过程中发生自然损坏的，供应商应及时告知采购人；若有人为损坏、缺失由供应商作出相应的赔偿。合同期满，采购人对设备进行清点移交，发现遗失或供应商损坏的，由供应商负责照价赔偿。 2. 供应商应根据实际工作需要配备食品安全检验检测的设施设备，由此产生的相关费用由采购人承担。
--	--	--	--

		十三、服务质量及卫生标准要求 1. 供应商按国家餐饮行业的有关规定，严格按照《中华人民共和国食品安全法》《餐饮行业管理规范》等法律法规的标准进行管理。 2. 严格遵照相关食品安全和其他法律法规等要求规范操作，杜绝食品安全事故；严禁违规使用燃料，确保安全用电，杜绝火灾事故；积极做好食堂日常卫生保洁工作，有效的做好防“四害”工作，确保食堂环境卫生。因供应商管理不善造成人员食物中毒或火灾等安全事故，供应商违反食品安全等法律法规导致采购人被相关部门责令整改或处罚的，罚款从履约保证金中扣除。 3. 供应商应建立节能、节约方面的工作制度，供应商要教育员工做好节能工作，不能浪费水、电、燃气等能源；在工作过程中，须爱护设施设备，对食材及餐厨用品要合理安排、节约使用、杜绝浪费。 4. 供应商所出品的食品符合国家卫生安全标准，做到每一餐足量（每份饭菜数量足量、满足用餐总人数的需求）、质优（质量保证）、味美（色香味俱全）、品种多样化（每天列出供应品种，每周列出下周菜谱，每个月要有新菜品出品）、食材新鲜（不售卖隔夜菜）、保质保温。按照规定做好每日菜样留存。 5. 供应商应接受采购人的监督管理（包括财务收支情况）和考核，由采购人每月组织开展 1 次考核，经考核后采购人支付合同款。 十四、风险责任承诺 1. 供应商需承担全部的安全、卫生、质量、效益、风险等责任。 2. 供应商在服务合同期内与外界发生的一切债权、债务等纠纷均与采购人无关。 3. 除不可抗力因素外，供应商不得以任何理由不按时或不充足提供采购人采购的劳务外包服务，否则视为违反合同。 4. 合同期内，成交供应商在经营过程中出现下列情况之一者，属成交供应商违约，采购人将扣罚履约保证金，视事情严重程度考虑是否解除合同，给采购人造成的一切损失由成交供应商负责，采购人有权追究成交供应商的法律责任。因成交供应商的原因造成卫生安全质量事故等事件而导致采购人向第三者承担经济责任的，成交供应商除向采购人承担违约责任外，还应承担由此给采购人造成的一切经济损失。
--	--	--

			4.1 发生食物中毒或食品安全责任事故，造成严重后果的； 4.2 因食品价格、质量、卫生和服务等引发群体事件，影响恶劣的； 4.3 在经营过程中，出现掺杂作假、销售无证食品，未按照经营范围经营等违规行为，经采购人规劝期限整改依然无效且情节严重的； 4.4 在经营过程中存在转包，分包经营或挂靠经营行为的； 4.5 在经营过程中，因成交供应商过失导致一方或双方被行政处罚或其他违反法律导致严重后果的行为的； 4.6 经营期内，未经采购人同意成交供应商自行变更食堂服务团队人员的。 十五、其他要求 1. 供应商严格按照采购需求足额、合理配置服务人员；并定期对服务人员进行业务知识培训、消防培训及其他服务培训；服务本项目的所有服务人员必须是人品素质良好，无不良品行，服从管理，自觉遵守规章制度，着装统一，行为规范。 2. 成交供应商在合同签订后 7 日内向采购人提供完善且有针对性的服务方案，方案包括：出品控制流程、食品安全及环境卫生管理方案、食品的制作流程管理、楼面服务管理方案、食堂人员职责管理方案、紧急预案管理（食品安全、食堂火灾、食堂停水、停电、停气应急处置预案）、日常工作质量检查制度等。 3. 对公务用餐保障任务要求反应迅速，并制定有合理、可行的针对性实施方案，确保能按时完成服务任务。 4. 合同签订之日起 10 个工作日内完成《食品经营许可证》办理手续，并将许可证张贴在经营场所内。 十六、卫生清洁内容及标准 详见附件 1《卫生清洁内容及标准》 十七、团队绩效考核 详见附件 2《广西幼儿师范高等专科学校东盟校区负一层食堂经营服务管理团队绩效考核内容、标准与评分细则》 十八、退出机制 成交供应商经营出现盈利为负，第一个月，采购人向成交供应商作出提醒；第二个月，采购人向成交供应商提出警告；第三个月，采购人有权依法终止合同。
--	--	--	--

▲一、商务要求	
合同签订期	自成交通知书发出之日起 15 个日历日内。
服务期限及地点	1. 服务期限：1 年，自双方签订合同之日起计算。 2. 地点：广西幼儿师范高等专科学校东盟校区内负一层食堂
报价要求	本项目为总价包干，磋商报价包含但不限于供应商投入人员工资、绩效工资、社会保险、管理费、培训费、体检费、服装费、劳保费、税金及团队运营所需的其他相关费用。
付款条件	1. 本项目无预付款，合同款按 12 个月支付，以采购人的就餐收费系统营业收入金额为准。由采购人考核上个月的服务情况，考核合格之后支付（如有罚款情况的则扣除罚款后支付）。付款前 10 天内供应商应开具等额的有效增值税发票给采购人，若采购人未收到发票的，有权不予支付相应款项直至成交供应商提供合格发票且不承担延迟付款责任。 2. 采购人每个月对经营情况进行核算，成交供应商须保证营业收入至少能满足食堂日常开支（包含食材成本、服务费、水、电、燃气等）；如经营期间有盈利的，以学期 5 个月为基础周期，一年 2 个基础周期，每个基础周期对营业总额进行一次汇总统计，以每个月 30 万元人民币为基础营业额，5 个月周期内的营业总额超过 150 万元人民币时，触发奖励机制，超过部分的 10% 作为成交供应商的超额奖励，在一个学期结束考核完成且结果合格后 15 个工作日内一次性向成交供应商支付。
特别要求	试用期为 1 个月，试用期考核不合格的，采购人有权单方解除合同。
履约保证金	履约保证金金额：<u>按成交金额的 5%（中小企业按成交金额的 2%）</u> 履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。 履约保证金缴纳期限：<u>自成交通知书发出之日起 10 日内</u>。 如成交供应商在合同履行过程中出现违约情形，采购人有权直接扣除相应金额的履约保证金，用于弥补采购人因此遭受的损失；履约保证金不足以弥补损失的，采购人有权向成交供应商追偿剩余部分。 履约保证金退付方式、时间及条件：服务期满，供应商按合同约定完成服务工作并验收合格，由成交供应商向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见桂财采〔2015〕22 号）、支付履约保证金过程证明，保证金收取单位在收到合格材料后 5 个工作日内办理退还手续（不计利息）。 履约保证金指定账户： 开户名称：广西幼儿师范高等专科学校

	开户银行：招商银行南宁民族大道支行 银行账号：771902121410201
二、与实现项目目标相关的其他要求	
（一）供应商的履约能力要求	
质量管理、企业信用要求	见本采购文件“评审办法及评分标准”。
能力或业绩要求	见本采购文件“评审办法及评分标准”。
（二）验收标准及办法	
1. 按照服务要求中所列各项内容及响应文件的承诺、磋商文件要求。成交供应商每月完成服务后应及时书面通知采购人进行验收，采购人应在收到通知后 15 个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，成交供应商可视同验收（考核）合格。验收合格后由双方签署验收单，双方均加盖公章，双方各执一份。 2. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《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]规定执行。 3. 验收产生的费用由成交供应商负责。	
（三）其他要求	
1. 可根据自身情况在响应文件中提供服务工作方案、管理规章制度、应急预案、服务质量承诺、人员实力、信誉、业绩等相关材料。 2. 本项目为服务类项目，不设置核心产品。	

附件 1 《卫生清洁内容及标准》

卫生清洁内容及标准		
	内容	标准
人员	个人卫生	厨师、服务员应处理好个人卫生后才能上岗操作；个人卫生应符合相关要求。
	卫生用品使用	在分发饭菜时戴工作帽、使用口罩、手套。
厨房设施设备	漏水槽、水池	无杂物、无油垢、无异味、水流畅通，保持清洁。
	菜墩、砧板、刀具、不锈钢桌子、柜子、货架、工作台、器皿	干净、无污、无油、无锈、无霉迹、不得落地存放、台面干净整洁、外表光亮，干爽、无油腻、柜内无杂物、货物分类摆放整齐。
	消毒柜	无尘土，定时开关并有记录，紫外线灯管能有效使用。
	配菜柜、菜筐	料罐干净、整齐，用料新鲜卫生，菜台干净利落无油垢、无血迹、无水迹、无私人物品。
	锅	干净，没糊点，锅沿没黑灰。
	灶台	灶台干净无油垢、无水迹。
	调料类	操作台清洁干净无杂物，调料之间无混杂，料罐光亮，干湿分区。
	冷藏库、冰箱	整齐、清洁，机器运转正常，风叶片干净无污染物，生熟分

		开、荤素原料分开、水产品和禽类肉类原料分类放，层次分明，密封皮条无油腻、无血水无异味，不得随意堆放、冰箱内无私人物品。
	蒸箱	箱内干净、无杂物、污迹、开关阀门使用有效，不漏气。
	油烟罩	烟罩内外干净，罩内灯光明亮含油烟管道内的清洗。
	菜托	干净，消毒后才能使用。
	所有面食加工机器、果汁机	机器内不留残余物，无杂物、无发霉变质物，外表干净，无油、无其他脏东西。
	烘烤炉	干净、无杂物、污迹、开关阀门、各功能使用正常。
配餐区	发饭台、售饭台	表面干净无油渍、水渍、无杂物堆放、桌面光亮。
	保温台	每餐餐后更换保温水，做到无油迹、无杂质。
食材加工	肉类加工	洗、刮后才能加工猪肉类、禽肉类，无变质。
	鱼肉类加工	必须使用水清洗河、海鲜肉类，无变质。
	蔬菜加工	按照一冲、二浸、三洗加工蔬菜，无变质。
餐具储存	餐具回收车	表面干净无油渍、水渍、无杂物堆放。
	清洗池	无油渍、无异味、下水管道通畅。
	工作台	表面干净无油渍、水渍、无杂物堆放。
	备用餐具、酒具	无油腻、污渍、水渍。
用餐区	准备工作	桌椅物品摆放整齐。
		佐料新鲜，装瓶符合规定要求。
		餐具、用品准备充足。
	服务情况	服务员按服务程序 and 标准进行服务。
		能够正确使用礼貌用语。
		碗筷不足应及时补充。
		及时清理桌面垃圾，痰迹。
		正确处理用餐人员投诉及突发事件。
	清扫工作	查看桌、椅和地面有无客人遗留物品。
		按标准程序清扫桌面、地面及周围的环境卫生。
		及时清理工作台，所剩食品应按要求存放；补充必备物品。
		做好交接班记录，交接事宜落实到人。
		天面光亮清洁无积尘、蜘蛛网；地面光亮、无油污和杂物、无烟头、保持地面干净无水；洗手台台面光亮、无油污和杂物；门窗玻璃干净明亮，定期清洗窗帘、座套、桌布等。
用餐区卫生间	清扫工作	保持卫生间干净整洁，无异味，无污渍。

附件 2《广西幼儿师范高等专科学校东盟校区负一层食堂经营服务管理团队绩效考核内容、标准与评分细则》

广西幼儿师范高等专科学校东盟校区负一层食堂经营服务管理团队
绩效考核内容、标准与评分细则

为进一步加强食堂餐饮工作的管理，更好地为学校师生提供优质规范的服务，加强对食堂的监督检查，提高服务质量，保证饮食安全制订本细则。具体办法如下：

一、检查考核人员的组成：后勤保卫处（安稳办）、相关职能处室及师生代表。

二、检查范围:

伙食质量、服务质量、卫生标准、食堂管理及师生满意率等。每月定期检查,月底统计总分值。每学期进行测评 2 次满意度测评,期中及期末统计分值。

三、考核办法:

1. 每个月后勤保卫处(安稳办)将根据食堂管理考核表(附表 1),测算每月分值。如低于 80 分(不含)合格分,第一次采购人约谈成交供应商整改;第二次成交供应商向采购人支付违约金 1000 元;第三次成交供应商向采购人支付违约金 2000 元,成交供应商超过三次(不含三次)考核低于 80 分的采购人可依法解除合同。

计算方法详见附表 1。

2. 每学期进行测评 4 次满意度测评,教职工和学生分别填写《食堂满意度调查测评表》(附表 2),期中及期末统计分值。观测点测评内容分 17 项,测评等次分 A、B、C、D 四个选项,测评结果凡选 D 占比高于 10%(含)以上的,第一次发函、约谈整改,成交供应商向采购人支付违约金 3000 元;第二次 8000 元;第三次除成交供应商除向采购人支付违约金 8000 外,劝解除合同;第四次直接解除合同。计算方法详见附表 2。

附表 1:

广西幼儿师范高等专科学校东盟校区负一层食堂经营服务管理考核表

项目	检查具体内容	分值	得分
伙食质量 (35 分)	1. 需建立进货查验、索证索票、台账登记制度,采购食品台账,账面数据包括采购日期、名称、数量、单价等。	5	
	2. 食品安全员经检查采购的肉、蔬菜要求新鲜、干净无污染,存在不达标食材及时退货。	5	
	3. 食品存放分类分架,无过期、变质食品原材料。	5	
	4. 饭菜不熟或口感较差现象、饭菜内发现异物、杂物。	10	
	5. 荤、素菜营养搭配合理,种类不少于 25 种。	5	
	6. 计算菜价存在误差,存在多收费情况。(发现一次扣一分)	5	
服务质量 (25 分)	1. 食堂服务人员要微笑服务、热心解答。	5	
	2. 不得发生争吵、打骂等不文明行为。	5	
	3. 按规定时间开饭。	5	
	4. 学生投诉(每次投诉扣 2 分)。	10	

卫生标准 (25 分)	1. 严查工作人员不佩戴衣帽口罩、头发外露、留长指甲、涂指甲油、佩带饰物，在食品处理区内吸烟。	5	
	2. 各种蒸饭、煲汤炉具整洁，饭盘无饭粒，货架经常擦拭，保持干净，各种刀具手套摆放整齐。 操作台、灶台及售饭台干净整洁，工作间地面干净、无积水、无杂物。 洗菜池、炊具、餐具、菜具、熟食容器定期清洗并保持清洁，下水道无菜渣、堵塞等现象	15	
	3. 加工经营场所门窗设置防尘防鼠防虫害设施，定期进行除虫灭害工作。备餐间、熟菜间每天进行消杀工作。	5	
日常管理 (15 分)	(1) 地面无积水无油腻无破损不潮湿。 (2) 垃圾桶有盖且垃圾无外溢，卫生死角干净整洁。 (3) 门窗墙壁无积尘无污垢无油渍无蜘蛛网鼠粪。 (4) 私人物品分开摆放。 (5) 抽油烟机和天花板无明显油渍。 (6) 冰箱内生熟分类摆放、成品半成品用塑料盒摆放。 (7) 冰箱内积霜小于 1 厘米，消毒柜保洁柜能正常运转。	5	
	2. 制作食品严禁原材料浪费。	10	
总得分		100	

附表 2:

广西幼儿师范高等专科学校东盟校区负一层食堂经营服务管理满意度调查测评表

序号	内容	测评			
1	食堂厨房内外环境卫生状况	A、好	B、良好	C、一般	D、差
2	食堂餐厅环境卫生状况	A、好	B、良好	C、一般	D、差
3	食堂餐饮供应是否及时	A、及时	B、时有拖延	C、经常拖延	D、没个准
4	食堂供应有无缺少饭、菜、汤	A、不缺	B、有时缺	C、不太注意	D、经常缺
5	食堂新鲜程度	A、新鲜	B、较新鲜	C、有时新鲜	D、经常不新鲜
6	食堂菜品品种是否丰富	A、丰富	B、一般	C、不太注意	D、很差
7	食堂菜品卫生情况	A、好	B、良好	C、一般	D、差

8	食堂菜品荤素比搭配	A、合理	B、较合理	C、一般	D、失调
9	食堂饭菜供应是否保证温热	A、保持温热	B、基本温热	C、时有冷饭	D、经常冷饭
10	就餐等待时间	A、很快	B、较快	C、较长	D、很长
11	就餐秩序	A、好	B、良好	C、一般	D、差
12	餐具清洁度	A、干净	B、较干净	C、马马虎虎	D、不干净
13	食堂员工礼仪、仪表	A、好	B、良好	C、一般	D、差
14	食堂饭菜份量	A、较足	B、正常	C、较少	D、很少
15	管理人员个人卫生	A、好	B、良好	C、一般	D、差
16	食堂饭菜价格	A、便宜	B、正常	C、较贵	D、贵
17	你对食堂反馈和投诉处理情况的满意程度打分	A、很满意	B、满意	C、不满意	D、很不满意

附件 3:

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300 号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 号),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括:农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 500 万元及以上的为中型企业,营业收入 50 万元及以上的为小型企业,营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 300 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 300 万元及以上,且资产总额 300 万元及以上的为小型企业;营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 20 人及以上,且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业;从业人员 5 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业;从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 50 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六)交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 200 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七)仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八)邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且

营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

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 响应文件开启后，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）查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接查询，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

（4）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。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商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（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）的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合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）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

（3）响应文件的资格证明文件缺少任一项“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；

（4）响应文件中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；

（5）同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；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，再参加该采购项目的其他采购活动的。

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竞标报价、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电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函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、说明或者更正必须加盖电子签章。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

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）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （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 商务技术报价评审

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）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 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。

5) 商务、技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

- 6) 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磋商文件要求;
- 7) 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磋商文件要求;
- 8) 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;
- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件;
- 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形;
- 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) 磋商文件未载明允许提供备选(替代)竞标方案或明确不允许提供备选(替代)竞标方案时, 供应商提供了备选(替代)竞标方案的;
- 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;
- 14) 竞争性磋商文件明确不允许分包, 响应文件拟分包的;
- 15) 未响应磋商文件实质性要求;
- 16) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 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“竞标报价表”;
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价;
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价; 供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价; 供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价; 供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的(磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外);
- 4) 竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标分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); 分项竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过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竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标分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分项竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过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采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审, 未实质性响应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。

2.7 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在规定时间内在广西政府采购云平台上参加磋商，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 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子签章。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，其响应文件按无效处理。

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。

3.7 根据《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》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3.8 除本章第3.7条情形外，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 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，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价，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 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在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价。

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”和本章第3.7条情形的，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，其响应文件按无效处理。

4.6 最后报价统一开启后，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 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（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分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竞标报价（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 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审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 异常低价响应审查

（1）磋商小组在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价响应审查程序：

①响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times 50\%$ ；

②响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 $\times 50\%$ ；

③响应报价低于采购项目最高限价 50%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 50\%$ ；

④磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

（2）磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**相关供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。**

采购人、采购代理机构应当为磋商小组在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5.6 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。

5.7 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

6. 评审依据：磋商小组将以磋商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	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分（满分 10 分）	（1）评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审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）。 （2）中小企业政策性扣除计算方法 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46	10 分

		号)及《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)的规定,供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》,且服务全部由小微企业承接,对供应商的竞标报价给予<u>10%</u>的扣除,扣除后的价格为评审价,即中小企业折扣=竞标报价×<u>10%</u>。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的,采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予<u>4%</u>的扣除,用扣除后的价格参加评审,扣除后的价格为评审价,即中小企业折扣=竞标报价×<u>4%</u>。 (3)按照《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,监狱企业视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的,不重复享受政策。 (4)按照《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,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时,应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》,并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。 (5)以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价,基准价得分为10分。 (6)价格分计算公式: 报价得分=(基准价/最后报价)×10分	
2	技术分	评审因素	
2.1	服务工作方案(满分20分)	未提供方案的得0分。 一档(10分):有完善的方案且具体可行;对食堂综合运营有思路,且提供的服务与采购人对食堂的规划需求匹配,但菜谱无特色、完整程度欠缺。 二档(15分):有完善的方案、具体可行且满足采购人对食堂的规划、服务质量要求;对食堂综合运营的思路清晰,且提供的服务对受众群体有针对性、与采购人对食堂的规划需求匹配,经营方案完善,	20分

		菜谱完整，营养搭配合理，饭菜份量符合学生食用量；符合项目实际需求，具有可操作性。 三档（20分）：有完善的方案、具体可行且完全满足采购人对食堂的规划、在保证食品质量的基础上，食品经营方案能为师生提供优惠措施；每年节假日、重大纪念日有相关优惠活动，配合学校开展适合全校师生参与的相关纪念活动；对食堂综合运营的思路清晰，且提供的服务对受众群体有针对性，有相关菜式及方案，品种齐全多样，且能通过各种渠道对食堂进行宣传推广，经营方案详细完善，完全满足学校需求。	
2.2	管理规章制度（满分10分）	未提供管理规章制度的得0分。 一档（4分）：提供有管理规章制度。 二档（7分）：提供的管理规章制度全面、可行，具有基本的内部管理构架、管理运作机制说明，能保障项目的运作。 三档（10分）：管理规章制度完善、细致，完全涵盖项目服务全流程，具有良好的内部管理构架，人员岗位职责清晰，管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制等说明；供应商机构设置合理、管理方式符合高校特性。	10分
2.3	应急预案（满分8分）	未提供应急预案的得0分。 一档（2分）：对基本的停水停电情况有应对措施，保证正常供应餐食。 二档（5分）：食堂停水、停电膳食正常供应：每日储备用水，绝对保证膳食供应。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。 三档（8分）：满足二档基础上，制定有食品安全事故、生产安全事故、食物中毒、疫情防控等突发事件处理应急预案，食堂全体人员进行食品、生产、消防安全培训，并成立应急小组，在制定的方案中列明处理事件时间和相关人员责任分明，且结合采购单位特点制定有针对不同突发事件的应急演练计划及应急演练方案，提高服务人员快速处置应急能力。供应商按生产安全事故应急预案管理办法规定制定生产安全事故应急预案备案，供应商在响应文件中提供证明材料（格式自拟）。	8分
2.4	服务质量承诺（满分18分）	未提供相关内容的得0分。 一档（6分）：提供服务质量承诺，有服务团队人员工作能力、经验相关说明。	18分

		二档（12分）：服务质量承诺具体，服务团队人员工作能力、经验方面满足项目要求；员工日常管理制度、考核办法及培训方案详细；为采购人提供的服务质量承诺有合理的保障。 三档（18分）：服务质量承诺有具体细化可操作性的措施，服务团队人员工作能力、经验方面优于项目要求；员工日常管理制度、考核办法及培训方案详细、完善；具有厨师培训基地，定期举办各项厨艺技能大赛（须提供相关培训基地及培训设施证明材料）；食品安全保障措施完整、全面，能根据具体情况做出全面细致方案且有具体的保障措施。	
3	商务分	评审因素	
3.1	人员实力分 (满分10分)	1. 拟投入项目经理具有本科及以上学历且具有餐饮服务相关高级技能证书得1分，在此基础上具有5年及以上的餐饮管理项目服务经验的得1分（需提供人员所服务单位出具的工作经验证明），满分2分。 2. 拟投入的食品安全管理员具有高级食品安全管理员的得1分，满分1分。 3. 拟投入的食堂主厨具有高级(三级)及以上中式烹调师技能证书的，得2分；具有营养师证书的得1分，满分3分。 4. 拟投入的厨师、面点师、切配人员具备高级（三级）及以上中式烹调师或高级及以上面点师证书的每人得2分；具备中级（四级）中式烹调师或中级面点师证书的每人1分，满分4分。 注：以上人员必须提供相关证书复印件，并提供供应商2026年以来至少1个月为其缴纳社保的证明或供应商与其签订的劳动合同复印件。以上资料完整方可计分，提供低于以上要求等级的证书不得分。	10分
3.2	信誉分(满分8分)	供应商具有ISO9001质量管理体系认证证书且在有效期内、ISO14001环境管理体系认证证书且在有效期内、ISO45001职业健康与安全管理证书且在有效期内、ISO22000食品安全管理体系认证证书且在有效期内，每有一个得2分，满分8分。 注：响应文件中提供证书复印件及国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台官网查询截图打印页，加盖供应商公章。磋商小组有权在全国认证认可信息公共服务平台上（http://cx.cnca.cn）对供应商所提供的认证证书进行查询，如查询结果显示非“有效”的，磋商小组有权不予以认可并同时提供在“全国认证认可信息公共服务平台”（http://cx.cnca.cn）对体系证书的信息查询截图作为评审	8分

		依据，已失效或撤销的不得分)	
3.3	业绩分(满分12分)	供应商 2023 年 1 月 1 日以来有同类食堂餐饮服务的业绩(以合同/协议签订时间为准，业绩中服务内容仅为食材配送的视为无效业绩)，每提供 1 项业绩得 2 分，满分 12 分。 注：响应文件中提供合同/协议复印件，并加盖供应商公章，提供多份合同均为同一个甲方的只计一次分)	12 分
3.4	食品安全保障(满分4分)	供应商购买《食品安全责任保险》的： ①承诺保险金额 500 万元-1000 万元(不含 1000 万元)的得 2 分； ②承诺保险金额 1000 万元-1500 万元(含 1500 万元)的得 3 分； ③承诺保险金额 2000 万元(含 2000 万元)以上的得 4 分。 注：响应文件中提供购买保险的承诺书(格式自拟)供应商须在签订合同后 5 日内向采购人提供相关保单及购买保险的发票复印件并加盖供应商公章，否则视为供应商违约。	4 分
本项目为服务类项目，无政策功能分。 总得分为以上各项评审因素得分合计			

7. 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，评审报告通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。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技术要求偏离分由高到低排序)。评审得分、最后报价(不计算价格折扣)、技术得分、技术要求偏离分均相同的，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：

电 子 响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据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. 供应商直接控股股东信息表

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，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

4. 供应商直接管理关系信息表

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，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

5. 竞标声明

竞标声明

致：（采购人名称）：

（ 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。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- (1) 将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- (2) 已详细审查全部磋商文件，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：_____ 邮政编号：____

电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

开户银行：_____ 账号：_____

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。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

年 月 日

联合体竞标协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）采购项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本竞标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人签字或者盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明书；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

.....

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电 子 响 应 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据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）。

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

分标：_____

供应商名称：_____

序号	标的的名称	数量及单位 ①	单价 ②	总价 ③=①×②	备注
1					
合计金额大写：人民币 _____（¥ _____）					

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应文件按无效处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

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

电 子 响 应 文 件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据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）。

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；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
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竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

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竞标报价，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（电子签章）：

年 月 日

法定代表人证明书

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复印件

供应商名称（电子签章）：_____

_____年____月____日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

授权委托书

（非联合体竞标格式）

（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/☐自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加_____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者电子签名事项负全部责任。

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：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

授权委托书

（联合体竞标格式）

（如有委托时）

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，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者电子签名事项负全部责任。

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：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务要求偏离表格式

所竞分标：_____

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明

注：

- 1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，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”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

技术要求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号：_____

序号	名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术要求逐条作出明确响应，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”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：_____分标

姓名	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	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日 期：_____

代理服务费承诺书

致：代理机构名称：

本单位参加了贵方组织的项目名称（项目编号）项目，在此说明如下：

1. 我方承诺，若本单位成交，保证在发出成交通知书之后，按本项目采购文件的规定标准向贵单位一次性足额支付代理服务费，在领取成交通知书后，由于被质疑、投诉或者其他原因而导致成交结果改变，我方将放弃对已缴纳的代理服务费退还的一切权利。

2. 本单位选择第_____种方式作为代理服务费开票类型:

第一种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：

(1) 公司名称_____;

(2) 纳税人识别号_____。

第二种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：

(1) 公司名称_____;

(2) 纳税人识别号_____;

(3) 在税务局登记的地址_____;

(4) 在税务局登记的电话_____;

(5) 开户银行_____;

(6) 银行账户_____。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商公章（电子签章）：

日期: 年 月 日

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日 期：

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。

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

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。

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：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 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（签章）：

公章：

日期：

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盖章，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：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

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

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

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盖章，并加盖公章。

第六章 合同文本

政府采购合同

合同编号：

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

采购计划号：_____

项目名称：_____项目编号：_____

合同类型：_____合同

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

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
1				
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）				

2. 合同合计金额包括投入人员工资、绩效工资、社会保险、管理费、培训费、体检费、服装费、劳保费、税金及团队运营所需的其他相关费用，甲方不再另行支付其他费用。

第二条 服务质量保证

1. 乙方所提供的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，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。

2. 餐饮团队服务质量

（1）乙方提供服务供餐时间及人数

星期一至星期日（含早餐、中餐、晚餐）。每天就餐人数约为 1800 人。供餐时间：每日早餐于 06:40 前供应，中餐于 10:20 前供应，晚餐于 15:50 前供应。周一到周五或工作日期间早餐供餐至 10:00，周一到周五或工作日期间中餐供餐至 13:30，周一到周四或工作日期间夜晚供餐至 21:00。法定节假日、军训、寒暑假等期间，按照甲方要求进行供餐。（菜品准点出餐率为 100%，甲方可根据工作需要进行调整）

（2）乙方提供食堂管理及服务工作内容

- 1) 负责每日早中晚餐菜品出品及餐厅服务工作，保证每日正常供餐；
- 2) 配合甲方做好临时少量的公务接待和会议用餐的供餐服务；
- 3) 协助甲方做好日常食材采购工作；负责按菜单及就餐人数下采购单及按单验收数量及质量。
- 4) 协助甲方做好菜品定价、成本核算、数据统计、汇总等工作；
- 5) 负责食堂内卫生保洁、清洁消毒、垃圾分类等工作，确保食品卫生安全及环境整洁；
- 6) 负责食品及物料的接收、质量验收、清理、分类和入库；餐具的消毒；
- 7) 负责提示、制止餐饮浪费工作；
- 8) 负责做好食品安全、消防安全、水电气等安全工作。
- 9) 负责抽油烟机及油烟管道专业清洗、沉沙池清理、门窗玻璃、窗帘、座套、桌布清洗等以及其他涉及食堂管理等服务。

(3) 乙方日常出品标准及服务内容

负责制定每周菜品

①早餐：每天不少于 10 个品种，包含饮品类、蛋类、蔬菜类、面点类（中、西式）、粉类、粥类、杂粮等。

②中餐：每天不少于 20 个品种，含荤菜、半荤素、素菜、汤、小菜、主食、甜品、粉、面等。

③晚餐：每天不少于 20 个品种，含荤菜、半荤素、素菜、汤、小菜、主食、甜品、粉、面等。

5) 临时的公务接待：按照《广西壮族自治区党政机关国内公务接待管理办法补充规定》《关于印发广西壮族自治区本级外宾接待经费管理办法的通知》等政策相关接待标准做好公务接待服务，根据需要特定的菜单，进行配菜、制作菜品。

3. 乙方服务人员配置及要求

1. 供应商拟投入本项目服务团队人员不少于 19 人，人员配置及工作基本职责如下：

序号	岗位	人数	基本条件
1	项目经理	1 人	1. 要求有从事食堂服务管理相同职务的履历，具备较强的语言及文字表达能力，具有良好的人员统筹管理能力等。 2. 熟悉食堂工作流程，熟悉食品安全相关细则，具备食堂管控能力、菜单设计、成本控制、厨房设备知识等。 3. 能统筹安排食堂服务人员的工作，组织安排日常工作，定时总结小结，发挥自主能动性，改善提升服务质量，确保达到采购人的要求，圆满完成各项工作任务等。
2	食品安全管理员	1 人	熟悉食堂日常食品安全管理、食材品质、食材验收等工作。

序号	岗位	人数	基本条件
3	财务人员	1 人	1. 必须遵纪守法，坚持原则，无贪污、挪用公款等违法违纪记录。 2. 熟悉财务管理，能够完成财务报表制作，食堂成本核算等工作。 3. 熟悉各种报表、数据的整理和统计。
4	主厨	1 人	1. 统筹安排两个食堂中厨工作，熟练制作南北各式菜肴、各种接待和日常菜谱的编写，熟练运用各种烹饪方法制作各式菜肴等。 2. 熟悉食品安全相关细则，具备各种食品原材料的调配和加工能力、厨房设备知识；熟悉各种菜品的烹饪方法，具有开发创新菜品的能力。
5	副厨	2 人	1. 协助主厨管理食堂的中厨工作，负责出口品质控制，熟练运用各种烹饪方法制作各式菜肴等。 2. 熟悉食品安全相关细则，具备各种食品原材料的调配和加工能力、厨房设备知识；熟悉各种菜品的烹饪方法，具有开发创新菜品的能力等。
6	切配人员	2 人	1. 负责加工切配的工序，协助主厨进行成本控制等。 2. 熟悉各种冷菜的制作，并有一定切配和摆盘技能等。
7	粉档等特色厨师	2 人	能精准掌握不同粉类（如桂林米粉、螺蛳粉、河粉等）的制作方式、方法，确保口感劲道，不夹生、不软烂。
8	面点档厨师	1 人	能够熟练制作各种中、西式面点。
9	勤杂服务员	5 人	1. 能按工作规范完成菜肴的销售及各项接待任务，负责完成公务接待、会议培训等公务用餐的服务。 2. 做好餐具的洗涤消毒 和餐厅内外公共场所的保洁工作。
10	洗碗/保洁员	2 人	1. 能按工作规范完成菜肴的销售及各项接待任务，负责完成公务接待、会议培训等公务用餐的服务。 2. 做好餐具的洗涤消毒和餐厅内外公共场所的保洁工作，具有一年以上食堂服务相关工作经验。
11	仓库管理员	1 人	1. 具有食材验收与鉴别能力，库存管理与仓库养护技能。 2. 能够建立规范电子或手工出入库台账，确保“日清月结”，做到账、卡、物完全相符等，具有一年以上食堂服务相关工作经验。

备注：

1. 当遇到重大接待任务时，现有服务人员数量不能满足工作需求时，乙方应从其他地方抽调人员，确保圆满完成接待任务。被抽调服务人员劳务费由乙方自行承担。

2. 服务期满后，如后续未有团队能及时接管的，为保证师生用餐稳定，如甲方要求乙方须在后续服务团队接管前继续服务，服务费按照每月支付的合同金额计算。

第三条 权利保证

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、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他机构、自然人。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. 服务期限：1 年，自双方签订合同之日起计算

试用期为 1 个月，试用期考核不合格的，甲方有权单方解除合同。

服务地点：广西幼儿师范高等专科学校东盟校区内负一层食堂。

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. 乙方每月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 15 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，双方均加盖公章，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. 验收结果应符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。甲方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 售后服务

乙方应按照国家有关法律法规和本合同附件服务要求为甲方提供相应的售后服务。

第六条 付款方式

1. 本项目无预付款，合同款按 12 个月支付，以甲方的就餐收费系统营业收入金额为准。由甲方考核上个月的服务情况，考核合格之后支付（如有罚款情况的则扣除罚款后支付）。付款前 10 天内乙方应开具等额的有效增值税发票给甲方，若甲方未收到发票的，有权不予支付相应款项直至乙方提供合格发票且不承担延迟付款责任。

2. 甲方每个月对经营情况进行核算，乙方须保证营业收入至少能满足食堂日常开支（包含食材成本、服务费、水、电、燃气等）；如经营期间有盈利的，以学期 5 个月为基础周期，一年 2 个基础周期，每个基础周期对营业总额进行一次汇总统计，以每个月 30 万元人民币为基础营业额，5 个月周期内的营业总额超过 150 万元人民币时，触发奖励机制，超过部分的 10% 作为乙方的超额奖励，在一个学期结束考核完成且结果合格后 15 个工作日内一次性向乙方支付。

第七条 履约保证金

履约保证金金额：按成交金额的____%

履约保证金递交方式：银行转账方式。

履约保证金缴纳期限：自成交通知书发出之日起 10 日内。

履约保证金退付方式、时间及条件：履约保证金待服务期满，乙方按合同约定完成服务工作并验收合格，由乙方提出申请后 5 个工作日内无息返还。涉及违约的违约金和损失赔偿从履约保证金中扣减。

不予退还的情形：签订合同后，如乙方不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金不予退还。

履约保证金指定账户：

开户名称：广西幼儿师范高等专科学校

开户银行：招商银行南宁民族大道支行

银行账号：771902121410201

第八条 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、内容提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天（一次）按合同金额的 1% 支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 5%，超过三次的，经书面通知后，甲方有权解除合同。

2. 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。

3. 如食堂饭菜出现异物、异味等情况，乙方必须向甲方支付饭菜 10 倍价格的违约金。

4. 乙方出现以下情形经甲方书面同意更换项目经理、主厨、副厨、财务人员、仓库管理员及食品安全员，乙方必须向甲方支付违约金 20000 元/人·次（人民币）：

①因自身原因导致重大安全事故、不良社会影响；

②有违法、违纪、被暂定或吊销资格证的；

5. 乙方无正当理由拒绝更换项目经理等团队人员的违约责任：因乙方项目经理、主厨等团队人员不称职，甲方要求调换而未及时调换的，视为乙方违约，乙方必须向甲方支付违约金 5000 元/人·次（人民币）。更换项目经理、主厨等团队人员累计达到 3 人次的，除扣减相应违约金外，甲方有权解除合同。

6. 乙方须按磋商文件团队名单配备人员。甲方对服务团队人员进行考勤，无故每缺勤一日，必须向甲方缴纳处罚金 1000 元/人（人民币）；服务团队人员当月累计请假超过 5 天，必须向甲方缴纳处罚金 2000 元/人（人民币）。

7. 乙方擅自更换经营团队人员的违约责任：响应文件中所承诺的经营团队人员未经甲方书面

同意不准擅自更换，擅自更换经营团队人员必须向甲方缴纳处罚金 2000 元/人•次（人民币）。如项目经理、主厨、食品安全管理员等团队人员在任何一个月份内脱离工作岗位累计达到 5 天的，视为乙方擅自更换项目经营团队人员。

8. 乙方应保证食堂内卫生保洁、清洁消毒、垃圾分类等工作，确保食品卫生安全及环境整洁，如未满足的，甲方检查发现的，每次按合同金额的 1% 支付违约金。

9. 乙方应协助甲方做好菜品定价、成本核算、数据统计、汇总等工作，如甲方发现乙方于财务成本核算造假或与食材供应企业串通造假等行为的，甲方有权立即解除合同，同时有权进一步追偿所受损失。

10. 乙方人员及车辆进入校园须服从甲方校园管理的安排，如乙方人员及车辆违反甲方校园管理安排的，乙方必须向甲方支付违约金按照 200 元/人•次，如出现交通事故，造成不良影响，乙方必须向甲方支付违约金按照 10000 元/人•次。

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。

第十三条 签订本合同依据

1. 成交通知书；

2. 竞标报价表；

3. 商务要求偏离表和技术要求偏离表；

4. 服务方案；

5. 响应文件中的其他相关文件。

6. 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。

第十四条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或者委托代理人签字并加盖单位公章后生效(委托代理人签字的需后附授权委托书, 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, 并签订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. 合同生效后, 甲乙双方不得因姓名、名称的变更或者法定代表人、负责人、承办人的变动而不履行合同义务。

4. 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。

5. 本合同一式捌份, 具有同等法律效力, 甲方伍份, 乙方贰份, 采购代理机构壹份。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或者委托代理人(签字):

法定代表人或者委托代理人(签字):

签订日期: 年 月 日

签订日期: 年 月 日

开户名称:

银行账号:

开 户 行: