

采购文件

项目名称:	贵港市第二人民医院食堂管理服务项目
项目编号:	GGZC2026-C3-030031-GXLZ
联系电话:	0775-4553636
采购方式:	竞争性磋商

采购人： 贵港市第二人民医院

采购代理机构： 广西乐正工程项目管理有限公司

2026年06月

目 录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	采购需求	1
第三章	供应商须知	23
第四章	评审方法及标准	40
第五章	合同主要条款格式	36
第六章	响应文件格式	57

第一章 竞争性磋商公告

广西乐正工程项目管理有限公司关于贵港市第二人民医院食堂管理服务项目的竞争性磋商公告

项目概况：贵港市第二人民医院食堂管理服务项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台获取采购文件，并于 2026 年 06 月 15 日 15:30（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GGZC2026-C3-030031-GXLZ

项目名称：贵港市第二人民医院食堂管理服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：616740

采购需求：

标项名称：贵港市第二人民医院食堂管理服务项目

数量：1

预算金额（元）：616740

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：采购贵港市第二人民医院食堂管理服务项目 1 项；详见采购文件。

最高限价（元）：616740

合同履行期限：自成交人实际入场之日起一年

本标项（否）接受联合体投标

备注：

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：本项目为专门面向小微企业采购；即供应商应为符合政策要求的小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位
3. 本项目的特定资格要求：分标 1（1）资质要求：无。
（2）业绩要求：无。
（3）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，不得参加本项目

同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

(4) 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。

(5) 本项目不允许分公司参与响应。

(6) 本项目不允许分包。

(7) 本项目不接受联合体。

(8) 按照磋商公告的规定获得采购文件。采购文件有规定时按要求提交磋商保证金。

三、获取采购文件

时间：2026年06月03日至2026年06月10日，每天上午00:00:00至12:00:00，下午12:00:00至23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：广西政府采购云平台

方式：供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2026年06月15日 15:30（北京时间）

地点（网址）：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标

五、响应文件开启

开启时间：2026年06月15日 15:30（北京时间）

地点：供应商登录广西政府采购云平台电子开标大厅截标

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. 公告发布媒体：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、全国公共资源交易平台（广西·贵港）。
2. 需落实的政府采购政策：本项目适用政府采购促进中小企业、监狱企业发展、促进残疾人就业、节能环保等有关政策，具体详见采购文件。
3. 本项目不收取磋商保证金。
4. 监督部门：贵港市港南区财政局政府采购监督管理股，0775-4327666

5. 注意事项:

(1) 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, 潜在供应商应当在响应截止时间前, 完成广西政府采购云平台上的 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, 建议各供应商抓紧时间办理。

(2) 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。

(3) 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/>), 点击右侧咨询小采或帮助文档或拨打客服热线 95763

八、凡对本次招标提出询问, 请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称: 贵港市第二人民医院(贵港市港南区人民医院)

地 址: 贵港市港南区桥圩镇立新路 163 号

项目联系人: 颜工

项目联系方式: 0775-4783228

2. 采购代理机构信息

名 称: 广西乐正工程项目管理有限公司

地 址: 广西贵港市达开路与荷城路交汇处东南角锦泰尊品 1 幢 1 单元 1201 号

项目联系人: 韦工

项目联系方式: 0775-4553636

第二章 采购需求

一、总体要求

1.政府采购政策的应用

详见采购文件“评审方法及标准/政府采购政策应用说明”。

2.采购需求要求未尽事宜由采购人与成交供应商在采购合同中约定。

3.标注“▲”的条款或要求系指实质性条款或实质性要求，必须满足，如存在负偏离将导致响应被否决。

二、技术要求

1.需实现的功能、目标及应用场景

满足采购文件要求，验收达到合格标准。

2.需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

本项目应执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范为：详见技术指标要求

3.标的所属行业：

标的名称：贵港市第二人民医院食堂管理服务项目；

标的所属行业：其他未列明行业。

4.核心产品

本项目为服务项目，不适用核心产品规定。

5. 服务内容和标准

（一）服务需求

1、项目基本情况

（1）食堂位置：贵港市第二人民医院。

（2）用餐基本情况：现有职工 648 人、实习生 100 人、日住院病人及家属约 700 人左右；用餐人数以实际用餐人数为准。

（3）合作模式：食堂劳务服务实行包干制，食材采购配送及餐食价格由采购人确定并负责，成交供应商负责食材验收，提供餐饮从业技术人员和服务人员，提供劳务服务，确保食堂用餐安全。服务期内出现的食品安全及由成交供应商引起的其他安全等问题，由成交供应商负完全的法律和经济责任。

2、服务内容

（1）负责院内食堂每日早、中、晚用餐及公务接待用餐的加工制作和供应保障服务。

（2）负责各病区送餐售卖及餐具回收等用餐保障服务。

(3) 负责制定食谱（每周公布菜品目录，做到每天不重样），制定采购清单，供应商应考虑服务对象的特殊性，菜品中不得搭配有安全隐患、刺激性的食物。

(4) 负责食堂每日餐食的打餐、售卖及厨房勤杂等工作。

(5) 负责食堂及周边环境的卫生保洁，负责食堂厨余垃圾的清理，保持食堂餐厅、厨房的地面、工作台、灶台、桌椅等设施设备无污迹、无灰尘。

(6) 采购人提供的房屋、用具、设备等属采购人的固定资产，移交给供应商时双方需对资产清单签字确认，合同期满按实返还。对损坏或遗失的固定资产，由供应商按价予以赔偿。

合同期内清单范围内固定资产损坏的，由供应商负责维修，保证正常使用；对于供应商自行添置的餐具、设施等，其费用一律由供应商自理。对一些大型设施的投入，在报请采购人书面批准后，由采购人购买，其产权归采购人所有。

(7) 负责食堂燃气安全、水电安全以及相关器械工作等的清洁、卫生、消毒、杀虫、四害防治等工作，确保食堂卫生符合国家相关要求。严格遵守食品卫生法，对食堂使用的盘碗、餐具及各种容器做到“一冲、二洗、三消毒、四烘干、五保洁”。

(8) 负责对食堂运行秩序的维护、管理工作等。

(9) 负责食堂仓库日常出入库管理，认真登记出入库台账，每月进行盘点，做到账实相符。

(10) 配合采购人食堂监督管理员对配送菜品的质量、数量进行验收入库，杜绝不新鲜、变质等不合格食材进入食堂，保证食品的存放、清洗、消毒、加工、制作等符合国家相关的规定和要求，确保供应的饭菜安全可靠。

(11) 其他食堂相关管理工作。

3、工作时间

(1) 服务时间：

每天早、中、晚工作餐，如遇采购人有工作安排时成交供应商应加班配合，采购人应提前通知，成交供应商应无条件做好保障服务。

(2) 供餐时间：

早餐时间为 7：00 时-9：00 时；中餐时间为 11：00 时-13：00 时；晚餐时间为 17：00 时-18：30 时。如遇工作需要提前或延用餐时，成交供应商应积极配合无条件做好保障。

(3) 成交供应商须为采购人提供不定时劳动服务，主要包括一日三餐(含非工作日时间、节假日用餐及接待餐)的劳务服务时间。如遇采购人工作需要，成交供应商应科学调配人员以满足采购人工作需要，相关费用由成交供应商自行承担。

4、营运管理方式

采购人工作人员用餐时间及餐标标准由采购人制定。成交供应商根据标准每周五做好下周（含周末）的全部各餐时菜单报采购人批准后执行。公务接待用餐根据实际情况及采购人要求另行安排。

（1）采购人为成交供应商提供厨房、餐厅、全套厨房设备、操作工具等用品，负责水、电、燃料等生产费用。

（2）采购人自行负责米、面、素菜、肉类、干货类、调味品、酒水及用具等原材料的采购供应。成交供应商根据采购人的要求为采购人提供所需的各项服务。

（3）成交供应商负责厨房设施设备的日常使用和维护，爱护使用公物，若发现因人为破坏成交供应商需照价赔偿。

（4）成交供应商自行安排厨房员工及服务人员的工作值班，自行调配和补充，并依法办理在职员工的五险（包括养老保险、医疗保险、生育保险、工伤保险、失业保险）、雇主责任保险、工资福利、服装和劳保用品等的发放。

（5）服务合同期内，如必须添置或更换厨房设备、服务设施由成交供应商提出申请，经采购人同意后由采购人自行负责购置。

（6）成交供应商负责食堂现场环境卫生、食品加工、水、电、燃气等方面的管理，并配合市场监督管理部门及其他管理机构的检查，如因成交供应商原因造成的水、电、燃气安全事故、食品安全事故及其相关处罚均由成交供应商承担。

5、人员配置要求：经理 1 人；红案主厨 1 人；红案 2 人；切配 2 人；送餐员 2 人；服务员 1 人；保洁 1 人；（以上为最低人员配置标准，成交供应商需根据医院的实际情况进行服务人员的增减。）

（1）本项目服务团队应建立并执行从业人员健康管理制度和培训制度，从业人员未参加岗前职业技能培训或培训不合格的不能上岗。在经营过程中必须规范自律，并做到从业人员 100%持有有效健康证上岗，岗前培训合格率达 100%。

（2）本项目服务人员应身体健康，无传染疾病、经体检合格的，且随时接受市监、卫生等部门的检查和监督。

（3）本项目服务人员需统一着装，穿戴手套、口罩、围裙、帽子上岗。（工作服、劳保用品等由成交供应商负责提供）

（4）在进场前成交供应商应将所有服务人员名单、职务、身份证复印件、体检证明等资料交采购人备案，成交供应商服务期间不可频繁变更工作人员，所有人员变动须提前 3 天向采购人报备确认，工作职责能有效衔接。若遇人员病假，须有同等级人员暂时代替工作。

（5）成交供应商必须严格按照《中华人民共和国劳动法》等法律法规要求，与其签订用工合同，准时发放工资，依法缴纳社会保险，定时安排服务人员体检等，否则采购人有权暂停或取消服务内容。如发

6、服务要求和标准

(1) 卫生管理要求

- ①食堂工作人员每年要进行一次健康检查，健康结果交采购人。凡患有传染病或其它有碍食品卫生疾病的人员不得继续从事食堂工作，当日患有重感冒、剧烈咳嗽等易传染病症的不得上岗，工作人员还要做好个人卫生，勤洗手、剪指甲，不用手直接拿熟食。
- ②厨房、餐厅要保持清洁卫生，要做到一日三小扫、一周一大扫，每季度对厨房下水道、排风管道进行清理，无“四害”、无垃圾。
- ③餐具要勤擦洗、勤消毒，做到无毒无菌，做到勤打扫、勤清洗，每顿洗净后必须放进消毒柜高温消毒，冰箱、碗柜要经常清洗，每餐后要将相关器皿清洗干净，加盖放整齐，严格落实“一冲、二洗、三消毒、四烘干、五保洁”（如有特殊情况的餐具要分开清洗、消毒）。
- ④生、熟食品分开、食品存放分类分架、无过期、变质食品。
- ⑤食堂的垃圾、污物应按指定的地点放置，不得随便丢弃及摆放。

(2) 食品卫生管理要求

- ①蔬菜一般当天购进当天食用，不得放置两天以上，发现变质立即丢弃处理。（处理前通知采购员、质检员，经同意后才能处理，食堂相关人员要做好登记，包括：菜品名称、数量、单价、处理时间，处理人、监督人。处理时拍照留底）。
- ②肉食、鱼类等要保持鲜活。
- ③菜要炒熟煮透，油炸食品不能炸糊。
- ④熟食必须使用专一熟食工具，不得用手拿放，生、熟食品必须分开存放。
- ⑤剩余食品必须采取保鲜膜（纸）遮盖放入冷藏柜。
- ⑥变质变味食品不得再食用或售卖。
- ⑦鲜菜、肉类、干货成品和半成品必须分类存放，不得混放或放置地上。
- ⑧包装食品必须标识清楚，符合检验合格规定标准。

(3) 安全管理要求

- ①食堂工作人员使用炊事器具，要严格遵守操作规程，防止事故发生。
- ②严禁随带无关人员进入厨房。

③易燃、易爆物品要严格按照规定放置，杜绝意外事故的发生。

④食堂每餐根据《食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范》（GB31654-2021）规定做好菜品留样工作，留样使用专用容器，对每餐次或批次的易腐食品成品进行留样，每个品种的留样量应不少于 125 克，留样食品应使用清洁的专用容器和专用冷藏设施进行储存，留样时间应不少于 48 小时，出现安全问题要追溯。

⑤食堂工作人员不得私自收费和夹带物品离开。

⑥下班前，要关好门窗，检查各类水、电、燃气开关、设备等安全情况。

（4）服务质量要求

①食堂工作人员必须持有有效的健康证上岗，工作期间需穿戴整洁的工作服、工作帽并将头发置于帽内，挂牌上岗，操作时禁止吸烟、挖鼻孔、不带一次性手套制作、碰触直接入口食品等不卫生行为。

②按采购人要求用餐时间开饭，按时回收餐具，晚上和节假日安排值班人员，保证每天随时能提供餐饮服务。

③食堂员工必须礼貌待人，文明服务，优质服务。

④不得以任何理由与职工或患者及其家属顶撞、吵闹或打架，一经发现除罚款外，情节严重的立即辞退。

（5）伙食质量要求

①每周要制作和公布菜谱，食物品种多样化搭配，花样翻新，要兼顾营养和可口，菜品口味应根据采购人的要求进行调整。

②接待餐要做好多套菜谱，色香味品质要上档次，能提供多种加工方式，符合各种口味需求。

③烹调菜肴时，肉鱼豆类菜肴做到烧熟煮透，隔餐菜应回锅烧透。食物不油腻，食盐、味精等尽量降低使用量，减少不必要的浪费。

（6）服务人员由成交供应商自行负责日常管理，与采购人不存在任何劳务关系和法律责任。服务人员如在工作中造成第三方人身、财产安全问题或自身在工作中因违规操作发生的任何安全事故由成交供应商自行承担，均与采购人无关。

（7）所有员工工作期间不得随意走动拍照、不得饮酒滋事、不得打架斗殴，不得在厨房重地吸烟以及违反安全生产等规定，如经采购人发现存在违反安全生产行为的，采购人有权对相关人员进行处罚并追究相关责任。

（8）食堂除工作日必须有员工值班外，非工作日和国家法定节假日应合理安排人员到岗值班，并做好节假日用餐保障；为保障食堂用餐秩序有序，食堂开餐前，应保证有员工在食堂进出口维护食堂秩序和解决突发问题。

7、考核评价

采购人将组成膳食考核小组，建立检查评价机制，按月考核。服务费的10%作为采购人对供应商的考核经费。根据《食堂考核标准实施细则》进行评分，满分为100分，达90分以上（含90分）为合格，每低于1分则扣除考核经费的5%，如考核分值在80分以下，采购人有权要求成交供应商进行全面限期整改，如限期未整改到位，采购人有权扣除当月的考核经费。如考核分值在60分以下，采购人有权扣除当月的服务费，直至单方终止合同。在日常监督检查中，如发现违反卫生管理规定及考核办法的行为，情节较轻的，限期整改，情节较重的，有以下情形的，实行一票否决制。

(1) 发生轻微食物中毒（1人以上），认定为当月不合格，解除服务合同，当月劳务费用扣除。

(2) 发生严重食物中毒，除按《食品卫生法》进行处罚外，当月劳务费用扣除，解除合同，情节严重将追究司法责任。

食堂考核标准实施细则

序号	考核项目	考核内容	考核标准	分值	考核情况	得分	扣分细则
1	采购监督 (10分)	(1) 食材验收	做好食材验收工作，确保无腐败、霉变、生虫、污浊，无毒、无害、无变质、无过期等现象并符合卫生标准的食材；检查食材数量与送货单是否一致。	5			违规一次扣2分
		(2) 与预采购清单相符合	每周须将下周食堂预采购清单提前报备给采购人，无正当理由不得随意变更采购品种和数量。	5			违规一次扣1分
2	食物品质 (21分)	(1) 卫生及质量	不得出现隔夜饭菜。	4			违规一次扣4分
			不得出现变质食物。	4			
			食物中不得出现苍蝇、蟑螂等异物及污染物。	4			
			其他规定的食物质量要求	4			
		(2) 创新	钻研烹调技术，不断创新菜品，增加花色品种，做到食品多样化、营养均衡化，满足采购人需求。	3			根据每周菜品更换情况打分

		(3)样品保存	每餐样品保存期不得少于48小时。	2			违规一次扣 1 分		
3	卫 生 安 全 (44 分)	(1)环境卫生	①责任区卫生划片分工,责任到人,并每天按规定进行清扫。	2			违规一次扣 1 分		
			②采取措施消除鼠害、虫害、蚊蝇、蟑螂等。	2					
			③设备布局合理,整齐、有序、清洁。	2					
			④室内无积尘、蛛网,地面无积水、油腻并保持干燥,墙壁和房顶无油污、霉斑、滴水。	2					
			⑤垃圾、废弃物存放在专用容器中,并加盖密闭。垃圾袋袋装化,每天及时清除。	2					
		(2)个人卫生	①必须穿戴清洁浅色工作服和帽,头发不露帽外,不戴戒指,不涂指甲油,不留长发,操作直接入口食品戴口罩。	2			违规一次扣 1 分		
			②上岗后不吸烟,不吃食物,不随地吐痰,不乱扔废弃物,不把个人用品带入岗位,不得对着食品咳嗽、打喷嚏。	2			违规一次扣 2 分		
			③不直接用勺尝味,不得用工作服或围腰擦手,不得在食品加工操作区会客。	2			违规一次扣 1 分		
					①盛放食品用具做到生熟分开、荤素分开、冷热分开、食品和非食品分开,不落地,洁净,整齐有序。	2			违规一次扣 2 分
					②各种电器设备用具摆放整齐,清洁卫生,专人负责。	2			

		(3) 厨房操作间卫生	③操作台、货物架、调料台、蒸箱清洁无灰尘、油污，洗菜池无泥沙、脏垢及异味。抹布专用洁净，不用抹布擦碗盘。	2			违规一次扣 1 分
			④每次操作完毕彻底清扫一次，做到每日三小扫，每周一大扫，确保地面、墙壁、顶棚、炉灶、容器用具、案板工具等，光亮、干燥、整齐、卫生。通风、排烟、排水良好。	2			违规一次扣 1 分
			⑤洗碗间、蒸饭间无残留食物，保持干净整洁。	2			违规一次扣 1 分
			⑥及时清理废弃物和垃圾。	2			
		(4) 餐厅卫生	①餐前必须做好餐厅清洁工作，桌面光洁，地面洁净，并随时保洁，垃圾及时清除。	2			违规一次扣 1 分
			②就餐中有专人负责餐桌、地面清洁卫生。	2			
			③餐后必须对餐厅及时进行全面的清洁卫生，清除垃圾。	2			
			④餐厅附属卫生间洗手池内无积垢，保持畅通。	2			
		(5) 餐具洗刷消毒卫生	①坚持“去残渣、洗涤剂洗刷、净水冲洗、消毒柜高温消毒”四道消毒工序，以光、洁、涩、干为消毒要求。	1			违规一次扣 1 分
			②洗碗池专用，洁净，无残渣，无油垢。	1			
			③每餐后餐具必须使用消毒柜消毒，餐具摆放正确合理。	1			
			④各种盆等用具要用消毒剂或沸水煮进行消毒，并用苫布防尘。	1			

		(6) 食品冷藏卫生	①动物性食品应冷冻保存，果蔬类食品应冷藏在4℃左右温度下短期保存。	1			违规一次扣 1 分
			②专人检查冰箱性能，定期除霜、清洗、消毒，无异味，清洁。	1			
			③食品分类存放，进出食品有记录，先进先用，腐败或不新鲜的食物不得放入冰箱保存，已解冻的食物不宜再冷冻。	2			
4	中转仓库管理（6分）	(1) 存放	①按类别、品种上架存放。 ②货物存放应分类、分架、隔墙、离地存放，标注名称。 ③散装食物的储存容器加盖。 ④食物与非食物不得混放，不得存放私人用品及其他杂物。	2			违规一次扣 1 分
		(2) 温度	冷冻或冷藏的食物要保持规定的温度。	1			
		(3) 防虫害	严防鼠、虫、蚊蝇、蟑螂污染食物及原料。	1			
		(4) 检查	经常开窗通风，保持室内清洁，检查处理变质或超保质期的食物。	2			
		(1) 规章制度	须制定餐厅各项管理办法、规章制度及岗位职责要求。	2			违规一次扣 2 分

5	服务 (19分)	(2)用餐服务	①使用文明用语，热情服务，一视同仁，禁止与用餐者发生冲突。 ②保证食物供应充足。 ③热菜供菜时保持温热。 ④因不当操作或服务态度投诉属实。（情节严重者另行处罚）	2			违规一次扣1分
		(3)收餐操作	①分类分档收取餐具，残剩菜肴集中处理。 ②检查餐台餐椅是否对齐。	2			
		(4)安检消防	定期做好安检、消防等安全措施，及时消除安全隐患。	2			
		(5)工作时间	根据采购人要求进行供餐，应急保障用餐须随叫随到。	3			
		(6)成本控制	要有节约意识，在食材(菜单)安排上及电、水、气消耗的节能上。	3			无主观节约、降低成本一次扣1分
		(7)其他	遵循采购人指定的其他各项规章制度。	5			违规一次扣2分
6	重大问题情况	重大问题情况	外单位如质量、卫生、食品安全等单位检查到餐厅有质量问题；新闻媒体曝光；食品安全重大事故等；主要领导点名批评；私自收费和夹带食堂食材离开。	/			此项不得分，若发生此类情况直接扣50分。
分值合计				100			

备注：即使考核评分达90分以上（含90分），但以上内容在检查发现有违规的或被投诉的每例扣50元。

8、采购人的权利和义务：

- (1) 采购人负责餐厅内空调、供暖、照明及水电气的正常使用，并承担水、电、燃气等能耗费用。
- (2) 采购人提供厨房、餐厅的专业设备和设施。上述专业设备和设施包括并不限于食堂正常经营所需的厨房炊事机械、厨具、餐具等。

(3) 采购人负责主副食材、调味品等采购数量及质量，及时采购到位。

(4) 采购人有权依照国家及食品、卫生主管部门的法律规定或实际工作需要随时对成交供应商进行监督检查，要求成交供应商整改。检查内容包括但不限于：

①主副食品的加工、制作、用餐服务等情况。

②餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和成交供应商人员的卫生情况。

③经营场所灭虫、灭鼠、灭蟑等情况。

④水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具，餐具的使用情况。

⑤餐厅、厨房的消防情况。

⑥人员到位情况。

(5) 采购人按照合同规定督导成交供应商管理、履行合同，并做好食堂安全管理、协调各部门工作。采购人对食堂的全面监管权和检查权，并有权对成交供应商的各种违规和不良行为进行监督处罚。必要时采购人可单方面终止合同，并要求成交供应商承担全部违约责任和法律责任，同时赔偿采购人相应的经济损失。

(6) 采购人有权对成交供应商的饭菜品种供应、营养搭配、服务水平进行监督，并有权要求成交供应商对相关问题及时整改。

(7) 采购人有权按照《食堂考核标准实施细则》对成交供应商进行考核，如成交供应商连续 2 个月考核不合格、卫生不合格或造成不良影响的，采购人有权终止合同，相关责任后果均由成交供应商全部承担。

(8) 采购人经检查发现成交供应商工作不符合合同规定或者法律规定的，有权要求成交供应商限时整改。采购人三次通知成交供应商整改，成交供应商仍未能达到有关要求的情况下，采购人有权终止本合同。

9、成交供应商的权利和义务：

(1) 成交供应商负责食堂的日常服务管理，为采购人每天提供早餐、中餐、晚餐，以及各病区提供打餐、送餐服务；特殊病人(无家属陪护)的打餐、送餐以及公务招待用餐等相关餐饮服务；非工作日和国家法定节假日应合理安排人员到岗值班，做好节假日用餐保障。

(2) 成交供应商负责工作人员的劳保用品（包括但不限于口罩、手套、帽子、衣服等）

(3) 成交供应商应当严格遵守消防安全、卫生检疫、治安管理和采购人的各项规章制度和日常工作流程，服从采购人的现场指挥和管理；配合相关管理部门的工作检查和监督。

(4) 成交供应商应做好辖区内的环境卫生工作，噪声、污水、烟尘排放应符合国家标准；每餐开餐结

束后，及时对地面、灶台、工作台等卫生进行处理干净，保持餐厅内外卫生整洁，同时做好食堂区域的除四害工作，垃圾污物应按指定地点放置，不得随便舍弃。

(5) 成交供应商负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，严格落实“一冲、二洗、三消毒、四烘干、五保洁”（如有特殊情况的餐具要分开清洗、消毒），一切由于食品及用具不符合卫生标准和质量以及原材料因成交供应商储存保管出现问题而引发的中毒事故、损失及相关处罚皆由成交供应商负责，并向采购人进行赔偿。

(6) 成交供应商应保证其工作人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守采购人各项规章制度及管理规定，成交供应商应保证员工的品行优良，无任何不良嗜好或犯罪记录，采购人一旦发现上述问题，可要求成交供应商立即解聘并赔偿因此造成采购人的其他损失。

(7) 成交供应商有责任保证对采购人提供的设备用具、能源、原材料、低值易耗品、水、电等节约使用，确保食堂高质量运行。同时成交供应商应加强现场安全管理和员工安全教育，做好现场风险管控。

(8) 当就餐员工用餐吃出异物时，成交供应商应负责及时妥善处理，因此给就餐员工造成身体损害的，成交供应商承担赔偿责任。

(9) 成交供应商工作人员应爱护采购人所提供的食材、设施、设备等财产，未经采购人书面同意，成交供应商不得改变采购人提供的食材、设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则损失由成交供应商承担。

(10) 成交供应商应接受采购人每天对食品卫生所进行的监控并实行留餐制度，每餐样品保存期为 48 小时（2 天），以便采购人对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格，检验费全部由成交供应商负责。

(11) 在遇到疫情、火灾、停电、停水等影响成交供应商不能正常生产的情况时，双方应当及时相互通知，并充分合作，及时采取补救措施，以保证成交供应商能正常供餐。

(12) 合同期内，成交供应商应建立健全各项规章制度，明确岗位责任制、严守操作规程，并严格按照制度履行义务。制度建立主要包括：员工日常管理规定（明确工作时间、内容和岗位制度）、食品安全管理制度、卫生管理制度、防火、防盗、防煤气中毒、防食物中毒应急处置预案等制度；如因成交供应商责任导致发生火灾、食物中毒、环境污染、打架斗殴等安全事故的，所有损失全部由成交供应商承担，均与采购人无关。造成严重社会影响的，依照相关法律法规追究成交供应商相关责任。

(13) 成交供应商应以服务采购人为唯一目的，为保障食堂高质量运行，成交供应商应不定期推送新鲜、可口、丰富多样的食品和菜系，进一步提升食堂的服务质量和保障正常用餐。

(14) 成交供应商应严把食材质量关，不得使用任何腐烂、变质或受污染的原材料和提供不洁净餐具、食品（饭菜中出现苍蝇、虫、杂物等），杜绝以上食材进入操作现场，一经发现，第一次批评教育，第二次警告并罚款 500 元，第三次无条件撤换工作人员；如造成就餐人员的，由成交供应商承担全部责任和经济损失并承担相应的法律后果；成交供应商对存在安全隐患的食材应主动告知采购人并有权力拒绝

使用。

(15) 成交供应商应按采购人的要求销售餐食，按规定时间准时开餐，必须按时、保温、保质、保量供应饭菜，就餐时间如有变动，以采购人通知为准；成交供应商工作人员必须服务态度好，如出现送餐不及时，服务态度不好，如投诉经调查属实，每次罚款 200 元。

(16) 成交供应商所有员工必须对采购人的相关信息保密。

(17) 本合同终止时，成交供应商必须向采购人移交属于采购人提供给成交供应商全部档案资料、厨房用具等设施设备及各类资料。

10、各岗位职责规范及任职要求

(1) 食堂经理

①职责规范

1、制定年度、季度、月度食堂运营计划，涵盖菜品规划、成本预算、人员调度等内容，确保与医院整体后勤服务节奏相契合；统筹食材采购全过程，审核供应商资质、监督采购流程，保障食材优质低价且供应稳定；定期组织员工培训，内容涉及食品安全法规、烹饪技能提升、服务礼仪强化等多领域，提升团队整体素质；负责食堂设施设备更新、维护计划制定与执行监督，保障硬件条件良好运行；每日巡查食堂各区域，检查食品安全、卫生状况、服务质量，及时处理突发事件与就餐人员投诉，周会总结分析问题、部署改进措施；每月与医院各科室沟通，收集就餐需求与意见反馈，调整运营策略优化服务。

2、食材及物资入库前，协同采购员、质检员严格验收，核对送货单与采购订单一致性（品种、规格、数量），检查食材质量（外观、保质期、包装）、物资完好度，对不合格品拒收并登记处理；按食材类别（主食、副食、生鲜、调味品等）、物资属性（厨房设备、清洁用品等）分类存放，合理规划仓库布局，设置明显标识牌与货位编号，运用货架、托盘等设施确保食材离地离墙 10 - 15 厘米存放，遵循“先进先出”原则管理库存；建立健全库存台账，手工与电子记录并行，详细登记食材及物资入库、出库、库存变动情况（日期、批次、数量、单价、金额），定期盘点库存（每月小盘点、季度大盘点），确保账物相符率达 98% 以上；监控仓库温湿度（安装温湿度监测仪，主食库温度 18 - 25℃、相对湿度 40% - 60%，冷藏库 0 - 10℃，冷冻库 - 18℃以下），及时调控环境（开启空调、除湿机、通风设备），保障食材储存质量；负责仓库卫生清洁与安全管理，每日清扫地面、货架灰尘杂物，定期消毒（用含氯消毒剂擦拭），设置防虫鼠设施（粘鼠板、纱窗、挡鼠板），投放防虫鼠药剂，检查消防器材（灭火器、消火栓）有效性，防范火灾、鼠害、虫害等事故发生；依据食堂领用申请，按规定流程发放食材及物资，核实领用数量、用途，严禁无申请发放，对库存不足物资及时预警，协助采购补库。

②任职要求

具备本科及以上学历，餐饮管理、酒店管理等相关专业优先；有 5 年以上大型餐饮机构或医院食堂管理经验，熟悉食堂运营各环节管控要点；持有高级餐饮职业经理人证书或食品安全管理员证书更佳；具备出色沟通协调、组织决策与应急处理能力，能熟练运用办公软件进行数据分析、报告撰写，精准把控食堂运营成本与效益。

(2) 红案主厨

①职责规范

依据营养搭配、季节特点与患者、医护人员口味偏好，每周制定科学合理、丰富多样的菜单，确保菜品涵盖主食、热菜、凉菜、汤品、点心等各类别，满足不同就餐需求；熟练运用煎、炒、烹、炸、熘、爆等烹饪技法，按标准菜谱制作热菜，精准控制火候（炒菜油温、炖菜水温与时长）与调味（盐、糖、酱油等调料用量精准投放），保证菜品色香味形俱佳且符合营养卫生要求；组织厨师开展每日菜品烹饪工作，现场指导炉灶、面点、凉菜等各工种厨师规范操作，把控每道菜品烹饪技法（火候、调味、色泽处理）、质量标准（口感、营养成分保留），对不符合要求菜品及时调整或返工；负责厨房食材领用审批，监督食材使用情况，杜绝浪费，合理利用边角料创新菜品，控制厨房直接成本；定期研发新菜品，每月不少于 3 道，组织内部品鉴推广，提升食堂菜品吸引力；带领厨师团队参加烹饪技能竞赛、培训交流活动，提升厨艺水平与创新能力；协同食堂经理做好厨房卫生、食品安全工作，监督每日厨房清洁消毒、设备维护保养、食品留样等操作规范执行。

②任职要求

拥有厨师职业资格证书，烹饪专业专科以上学历，有 3 年以上厨师长管理经验；精通川、鲁、粤、淮扬等多种菜系烹饪技法，擅长营养搭配与菜品创新；熟悉厨房管理流程与食品安全法规，能有效管理团队、把控菜品质量，具备良好培训与指导能力。

(3) 红案厨师

①职责规范

开餐前依据就餐人数预估与菜单安排，提前准备食材（清洗、切配、腌制等），确保烹饪食材充足、规格达标；熟练运用煎、炒、烹、炸、熘、爆等烹饪技法，按标准菜谱制作热菜，精准控制火候（炒菜油温、炖菜水温与时长）与调味（盐、糖、酱油等调料用量精准投放），保证菜品色香味形俱佳且符合营养卫生要求；烹饪过程中严格遵守食品安全操作规范，生熟食材分开加工，避免交叉污染，及时清理灶台油污、保持工作区域整洁卫生；每餐结束后，负责炉灶及周边厨具清洁消毒，检查燃气、电气设备关闭情况，做好安全防范；配合厨师长进行新菜品研发、试做工作，提供烹饪思路与实操经验反馈。

②任职要求

持有厨师职业资格证书，有 3 年以上炉灶烹饪工作经验；熟练掌握多种热菜烹饪技法，对火候、调味把控精准，能独立制作多种家常热菜与特色菜品，身体健康，能适应高温、油烟工作环境，具备基本食品安全知识与卫生操作习惯。

(4) 餐厅服务员

①职责规范

开餐前 30 分钟，完成餐厅桌面、地面清洁卫生工作，摆放餐具、餐巾纸、调味品等就餐用品，布置就

餐环境（调整灯光、通风设备）；协助打包需送到科室的盒饭，就餐期间，帮患者打餐（依据医嘱合理搭配饮食）、协助医护人员快速取餐，及时清理桌面残羹剩饭，更换餐具，保持桌面整洁；密切关注就餐人员需求，耐心解答疑问，收集就餐反馈意见（菜品口味、服务质量、环境舒适度）并及时汇报；餐后负责分餐厅全面清洁消毒，擦拭桌椅、清扫地面、清理垃圾桶，消毒餐具送至洗碗间，整理餐厅物品，为下餐次做好准备；定期参加服务礼仪培训，提升服务形象与沟通技巧，遵守食堂各项规章制度，维护餐厅秩序。

②任职要求

初中及以上学历，形象良好，有亲和力；具备 1 年以上有餐饮服务工作经验者优先，熟悉餐厅服务流程与基本礼仪；有耐心、爱心、责任心，能热情周到服务患者、医护人员等就餐群体，具备良好沟通表达与应急处理能力，身体健康，能承受一定工作强度。

（5）送餐员

①职责规范

负责送餐前餐食的打包，核对数量、种类及科室信息，检查送餐车与保温情况；按路线准时将餐食送达各科室、病房，区分普通与特殊餐食并说明注意事项。餐后回收餐具分类放置，记录配送问题及反馈意见。每日清洁消毒餐车、保温箱等工具，维护配送环境秩序。服从排班安排，遵守医院感染防控等规章制度，穿戴工作服、佩戴工牌，进入病区保持安静。需持健康证，熟悉医院路线，具备沟通能力，工作细致负责，确保餐食准时安全送达。

②任职要求

年龄 18-55 岁，初中及以上学历。熟悉医院布局，能熟练规划配送路线。具备良好沟通能力，服务意识强，工作细致耐心。能适应快节奏工作，体力充沛，可胜任早晚班及加班。了解基础感染防控知识，服从管理，无不良卫生习惯。

（6）切配工

①职责规范

按菜单和主厨要求领取食材，检查新鲜度后分类清洗处理；按规范将食材切配成合适形状，确保大小均匀，特殊餐食需精细处理；按标准搭配主辅料，称重装盘并注明信息。生熟食材分开切配，刀具、砧板等工具使用后及时清洁消毒，维护工作台面卫生。统计食材消耗并按需申领，协助处理边角料，配合主厨备餐。需持健康证，熟练掌握切配技能，严格遵守食品卫生规范，确保切配食材符合烹饪要求及卫生标准。

②任职要求

年龄 18-55 岁，有切配经验者优先。熟练掌握食材切配技巧，能按要求处理各类食材。熟悉食品卫生规范，严格执行生熟分开。体力良好，能适应站立作业，服从排班。工作细致，具备食材质量鉴别能力，

无不良卫生习惯。

(7) 保洁员

①职责规范

负责餐前、餐中、餐后餐厅卫生，并及时将餐后餐具分类收集（按材质、大小），运送至洗碗间，避免餐具堆积、二次污染；在洗碗池中先用热水浸泡去除餐具表面大部分残渣，再用洗洁精仔细清洗，重点清洗油污、食物残留部位，确保餐具内外光洁；清洗后餐具经热水漂洗（水温不低于 80℃，浸泡时间不少于 30 秒），放入专用消毒设备（蒸汽消毒柜、煮沸消毒锅）进行高温消毒（蒸汽消毒温度 100℃ 以上，时间 15 - 30 分钟；煮沸消毒持续 10 - 15 分钟），或采用化学消毒法（用含氯消毒剂有效氯 200 - 500ppm 浸泡 30 分钟），消毒后餐具自然晾干或用烘干机烘干，整齐存放在专用餐具柜，防止二次污染；定期清洁洗碗间设施设备（洗碗池、消毒柜、烘干机），清理地面、墙壁油污积水，消毒地漏，检查排水管道通畅情况；每日工作结束后，关闭洗碗间水电设备，整理清洁工具，保持工作环境整洁卫生；遵守餐具清洗消毒操作规范，佩戴手套、围裙、口罩等防护用品，注重个人卫生防护，确保餐具清洗消毒质量符合食品安全标准。

②任职要求

身体健康，能吃苦耐劳，有 1 年以上洗碗工作经验，熟悉餐具清洗消毒流程与操作规范，具备基本卫生知识与防护意识，工作认真负责，严谨细致。

三、商务要求

1. 报价要求

本次报价须为人民币报价，必须包含以下费用：人员工资、社保费、劳保用品（包括但不限于口罩、手套、帽子、衣服等）、大额医疗商业险、意外伤害保险、福利、奖金、管理费、税费、人员的基本劳保用品费用等。

2. 合同签订日期

成交通知书发出后 20 日历天内。

3. 合同履约期限：自成交人实际入场之日起一年。

4. 服务地点

采购人指定地点。

5. 进场时间：根据采购人的实际需求进行安排。

6. 本项目所有服务人员采购人不提供住宿条件，由供应商自行解决。

7. 付款方式、时间及条件

8. 履约保证金

详见采购文件合同主要条款格式部分

四、其他要求

1、供应商应按根据项目需求结合自身情况撰写服务实施方案内容包含但不限于：管理规章制度、服务方案、应急预案、食材管理措施方案、服务承诺等。

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:

附

金融业企业划型标准

行业		类别	类型	资产总额
货币金融服务	货币银行服务	银行业存款类金融机构	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	非货币银行服务	银行业非存款类金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
		贷款公司、小额贷款公司及典当行	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
资本市场服务	证券业金融机构	中型	100 亿元（含）至 1000 亿元	
		小型	10 亿元（含）至 100 亿元	
		微型	10 亿元以下	
保险业	保险业金融机构	中型	400 亿元（含）至 5000 亿元	
		小型	20 亿元（含）至 400 亿元	
		微型	20 亿元以下	
其他金融业	金融信托与管理服务	信托公司	中型	400 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
	控股公司服务	金融控股公司	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	其他未包括的金融业	除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	要点	内容、要求
1.3.1	项目基本信息	项目名称：贵港市第二人民医院食堂管理服务项目 项目编号：GGZC2026-C3-030031-GXLZ 采购计划号：GNZC2026-J3-01145
1.3.2	采购方式	竞争性磋商。
1.4	促进中小企业发展措施	本项目专门面向小微企业采购。 供应商提供《中小企业声明函》中填报采购文件标明所属行业声明数据，供应商须为小型或微型企业的条件。
1.5.1	供应商资格条件	详见磋商公告。
1.5.3	联合体	是否接受联合体详见磋商公告
1.6	踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 踏勘时间： 踏勘集中地点： 联系人及电话： 如有需要供应商自行踏勘
1.7.2	分包	是否接受分包详见磋商公告
1.9	对本国产品的支持政策	<input type="checkbox"/> 适用 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用
2.3	采购文件澄清、修改	在磋商公告发布媒介发布。
2.3	确认收到澄清、修改发布的方式	澄清、修改文件自磋商公告发布媒体发布之日起，视为供应商已收到该澄清、修改。供应商未及时关注磋商公告发布媒体造成的损失，由供应商自行负责。
3.4.1	响应有效期	响应截止之日起90天。
3.5	磋商保证金	本项目不要求缴纳磋商保证金；正文中关于磋商保证金的约定均可忽略。
3.6	响应文件的编制	响应文件应按第六章响应文件格式分别编制并使用下载的广西政府采购云平台新版客户端制作并上传。
3.7	响应文件递交截止时间及截标时间	见磋商公告要求。
4.2	备份响应文件	本项目 <input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受备份响应文件 以广西政府采购云平台自动生成的备份文件为依据，当项目允许接受备份响

		应文件时，供应商才可以按规定上传备份响应文件。
4.3	演示	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 演示内容：_____ 演示形式：
4.4	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 样品制作的标准和要求：_____ 样品检测机构的要求：_____ 检测内容：_____ 样品递交方式：
6.3.5	异常低价审查	<input checked="" type="checkbox"/> 评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价响应审查程序： (1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%； (2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%； (3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%； (4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的其他情形。 <input type="checkbox"/> 评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价响应审查程序： (1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值_____ %的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×_____ %； (2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价_____ %的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×_____ %； (3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价_____ %的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×_____ %； (4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的其他情形。
6.5.1	结果公告	采购代理机构在采购人依法确认成交供应商后 2 个工作日内在磋商公告发布的媒体上发布结果公告。
6.5.2	成交通知书	采购代理机构通过广西政府采购云平台发出成交通知书。成交通知书在广西政府采购云平台推送之日起，视为成交供应商已收到，成交供应商自行承担未及时查收的后果。
8.1	质疑	(1) 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，通过以下方式向采购人、采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商必须是参与本项目采购活动的供应商，并须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本，并应按照“质疑函制作说明”进行制作。 (2) 本项目不接受传真、移动通信、广西政府采购云平台等方式送达的质疑

		材料，供应商可通过现场或邮寄方式递交书面质疑材料。供应商应于质疑有效期内将质疑函原件递交或邮寄至磋商公告中采购代理机构信息中的联系人。
9.1	代理服务费	<p>(1) 代理服务费</p> <p><input type="checkbox"/> 采购代理机构向成交供应商收取代理服务费。本项目代理服务费按照《招标代理服务管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980号)、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格〔2011〕534号)的规定采用差额定率累进法计算。具体费率如下：</p> <p>①成交金额在 100 万元以下的： 货物 1.5%；服务招标 1.5%；工程招标 1.0%；</p> <p>②成交金额在 100-500 万元之间： 货物 1.1%；服务招标 0.8%；工程招标 0.7%；</p> <p>③成交金额在 500-1000 万元之间： 货物 0.8%；服务招标 0.45%；工程招标 0.55%；</p> <p>④成交金额在 1000-5000 万元之间： 货物 0.5%；服务招标 0.25%；工程招标 0.35%；</p> <p>……</p> <p>差额定率累进法计算过程示例： 例如：某货物招标代理业务成交金额为 300 万元，招标代理服务费金额按如下计算： 100 万元×1.5%=1.5 万元 (300-100) 万元×1.1%=2.2 万元 合计收费=1.5+2.2=3.7 万元</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 采购代理机构向成交供应商收取代理服务费，具体金额为<u>人民币</u> <u>¥9800.00</u>。</p> <p>(2) 成交供应商在签订合同前以银行转账或现金形式支付代理服务费；</p> <p>(3) 服务费账号信息： 开户银行：建行贵港江南支行 开户名称：广西乐正工程项目管理有限公司 银行账号：4505 0175 3749 0988 8888</p>
9.3	附件	<p><input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，详见：_____</p>
9.3	图纸	<p><input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，详见：_____</p>
9.4	其他事项	<p>构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明： 除采购文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、磋商公告、采购需求、供应商须知、评审方法及标准、合同条款格式、响应文件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）与同步更新的采购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>

1. 总则

1.1 适用范围

本采购文件适用于供应商须知前附表所述项目的政府采购活动。

1.2 定义

1.2.1“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2“供应商”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.2.3 本文件中的“法定代表人”若无特别说明，当供应商是企业的，是指企业法人营业执照上的法定代表人；当供应商是事业单位的，是指事业单位法人证书上的法定代表人；当供应商是社会团体、民办非企业的，是指法人登记证书中的法定代表人；当供应商是个体工商户的，是指个体工商户营业执照上的经营者；当供应商是自然人的，是指参与本项目响应的自然人本人。

1.2.4 本文件中的“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、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。本文件中的“签章”是指电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果，同时利用电子签名技术保障电子信息的真实性和完整性以及签名人的不可否认性。

1.2.5“书面形式”如无特殊规定，书面形式是合同书、信件、电报、电传等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。采购文件如有特殊规定，以采购文件规定为准。

1.2.6 本项目的技术商务要求重要性分为“▲”（如有）、“#”（如有）和一般无标识指标。▲代表实质性要求指标，**不满足该指标项将导致响应被否决**，#代表重要指标，无标识则表示一般指标项。

1.2.7 本采购文件出现多种选项的条款，以“☑”表示本条款所选择的方式。

1.2.8 “电子交易平台”是指以数据电文形式在线完成采购活动的信息平台，本采购文件中也称“广西政府采购云平台”。

1.3 项目信息

1.3.1 项目名称及编号：详见供应商须知前附表

1.3.2 采购方式：详见供应商须知前附表

1.4 促进中小企业发展政策

1.4.1 本项目落实促进中小企业发展政策措施在前附表规定。依据促进中小企业发展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。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条以及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采[2021]70号）规定，价格扣除比例在第四章评审方法及标准中规定，对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

1.4.2 中小企业定义

1.4.2.1 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。

1.4.2.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本款规定的促进中小企业发展政策：

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；

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；

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。

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，不享受本款规定的促进中小企业发展政策。

1.4.2.3 本项目的所属行业在第二章采购需求中规定。供应商根据中小企业划分标准（《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）判断是否为中小企业。（见附件）

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为中小企业的，应按采购文件规定在响应文件中提供声明函。

1.4.2.4 视同中小企业情形

（1）符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。

（2）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。

（3）符合《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）规定的监狱企业，或符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为监狱企业或残疾人福利性单位的，应按采购文件规定在响应文件中提供相关证明文件。

1.5 供应商资格要求

1.5.1 供应商资格要求：详见供应商须知前附表

1.5.2 按照磋商公告的规定获得采购文件。

1.5.3 本项目是否接受联合体响应，见“供应商须知前附表”规定。

如接受联合体响应，联合体响应要求如下：

（1）供应商可以组成一个响应联合体，以一个供应商的身份共同参加响应。联合体响应的，须提供《联合体协议书》（格式后附）

（2）以联合体形式参加响应的，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。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采购文件规定的特定条件。

（3）联合体各方之间必须签订联合体协议，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，并将联合响应协议放入响应文件。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) 联合体响应业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（采购文件其他章节另有规定的除外）。

(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采购文件的规定提交资格证明文件。

1.6 现场踏勘及响应费用

1.6.1 前附表如规定现场踏勘的，供应商应按规定时间地点参加踏勘。

1.6.2 供应商均应自行承担所有与响应有关的全部费用（采购文件有相关的规定除外）。

1.7 转包与分包

1.7.1 如采购文件其他地方无特别规定，本项目不允许转包。

1.7.2 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。供应商根据采购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。

1.8 特别说明

1.8.1 供应商应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）有效，以保证往来函件（澄清、修改等）能及时通知供应商，并能及时反馈，否则采购人及代理机构不承担由此引起的一切后果。

1.8.2 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购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。

1.8.3 供应商在响应活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；

2. 采购文件

2.1 采购文件的构成

第一章 磋商公告

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审方法及标准

第五章 合同主要条款格式

第六章 响应文件格式

2.2 供应商的风险

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被否决。

2.3 采购文件的澄清与修改

2.3.1 任何已获得采购文件的潜在供应商，均可以书面形式要求采购代理机构作出书面解释、澄清。

2.3.2 采购人、采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，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之日 3 个工作日前，在供应商须知前附表规定的方式通知所有获取采购文件的潜在供应商，不足 3 个工作日的，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。

2.3.3 采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的公告或书面文件为准。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

响应文件由第六章“响应文件格式”规定的内容和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成。

3.2 响应文件的语言及计量

3.2.1 响应文件以及供应商与采购人就有关响应事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标响应有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.2.2 计量单位采购文件已有明确规定的，响应使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

3.3 响应报价

3.3.1 响应报价应按采购文件中相关附表格式填写。

3.3.2 响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

3.3.3 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入响应报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在响应报价中。

3.3.4 采购人不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

3.4 响应有效期

3.4.1 如采购文件其他地方无特别规定，响应有效期则为响应截止之日起 90 天。在响应有效期内响应文件应保持有效。**有效期不足的响应文件将被否决。**

3.4.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.4.3 供应商同意延长的响应有效期的，如本项目要求提交保证金则应相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应无效，但供应商有权收回其磋商保证金。

3.5 磋商保证金

3.5.1 供应商须按须知前附表规定提交磋商保证金，**否则其响应将被否决。**除采购文件规定不予退还保证金的情形外，代理机构在规定时间内退回供应商的磋商保证金（供应商自行承担因未按供应商须知前附表要求交纳导致磋商保证金无法及时退还的责任）。

3.5.2 磋商保证金币种应与响应报价币种相同。

3.5.3 未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。成交供应商的磋商保证

金在合同签订后 5 个工作日内退还（办理退还手续时需要向采购代理机构提供两份合同复印件）。

3.5.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- (2) 供应商在响应过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 成交供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 将成交项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；
- (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) 拒绝履行合同义务的；
- (7) 其他严重扰乱招投标程序的。

3.6 响应文件的编制要求

3.6.1 供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端，通过账号密码或 CA 登录客户端制作响应文件。

3.6.2 供应商应按本采购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。如对采购文件的某项要求，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，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

3.6.3 供应商的响应文件未按照采购文件要求签署、盖章的，其响应无效。

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

3.6.5 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、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章/电子签章一致，**否则作无效响应处理。**

3.7 响应文件的递交、修改和撤回

3.7.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件截标时间和响应地点提交电子版响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在响应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递交至广西政府采购云平台。

3.7.2 未在规定时间内提交或者未按照采购文件要求签章、加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

3.7.3 供应商应当在响应截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、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、修改后重新传输递交。响应截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后递交的响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

3.7.4 在响应截止时间前，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。

3.7.5 在响应截止时间止提交电子版响应文件的供应商不足 3 家时，电子版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。

3.7.6 采购文件未允许同一供应商提交两个或以上不同的响应文件，但存在同一供应商提交两个或

以上不同的响应文件的，其响应无效。供应商在同一响应文件中对某项技术、商务要求提供有选择性的响应参数或方案等同于提交两个或以上不同的响应文件。

4. 截标

4.1 截标准备

本项目响应截止时间及地点见“供应商须知前附表”规定。

全流程电子化项目没有现场递交响应文件及现场截标环节。采购代理机构将按照采购文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上截标活动、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加截标大会的，视同认可截标结果，事后不得对采购相关人员、截标过程和截标结果提出异议，同时供应商因未在线参加截标而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

如供应商成功解密响应文件，但未在广西政府采购云平台电子开标大厅参加截标的，视同认可截标过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。

4.2 截标程序

4.2.1 供应商登录广西政府采购云平台进入开标大厅签到。

4.2.2 解密电子响应文件。广西政府采购云平台按截标时间自动提取所有响应文件。采购代理机构在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，由供应商平台设置时间内自行进行响应文件解密。供应商须使用加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子响应文件解密。截标后供应商未及时进行解密的，代理机构可通知供应商。通知后供应商仍未在上述规定时间内解密响应文件，或者供应商没预留联系方式或预留联系方式无效导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，均视为无效响应。

4.2.3 广西政府采购云平台设置有备份响应文件功能。备份响应文件是指平台设置为接受备份响应文件时，如出现供应商上传的响应文件存在问题或其他供应商原因引起解密异常时，供应商可以在规定时间内将备份响应文件通过邮箱发送至采购代理机构，由代理机构上传备份响应文件后自动解密从而避免被视为无效响应。是否接受备份响应文件详见供应商须知前附表，如接受备份文件，供应商未在规定时间内发送备份响应文件的将视为无效响应。

4.2.4 解密异常情况处理：详见本章 9.2 电子交易活动的中止。

4.2.5 截标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化截标或评审程序调整的，按调整后的程序执行。

4.3 演示

4.3.1“供应商须知前附表”规定在截标会议结束后进行演示的，供应商应按规定进行演示。

4.3.2 未按规定时间进行演示可能引起的演示分数被计为 0 分或响应无效等后果由供应商自行承担。

4.4 样品

4.4.1“供应商须知前附表”规定递交样品的，供应商应按前附表规定递交样品，递交样品时应附样品递交表（格式见第六章）。

4.4.2 未按规定时间递交样品可能引起的样品分数被计为 0 分或响应无效等后果由供应商自行承担。

4.4.3 样品封存或退还的说明请见第六章响应文件格式所附样品递交表。

5. 资格审查

5.1 截标后，磋商小组通过电子交易平台对供应商的资格进行审查。资格审查是根据法律法规和采

购文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

5.2 资格审查标准在第四章评审方法及标准中规定，符合资格审查标准要求的供应商即为资格审查合格。

5.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不合格，作无效响应处理：

5.3.1 不具备采购文件中规定的资格要求或资格条件的；（注：广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，可直接在线查询）

5.3.2 响应文件缺少任何一项资格证明文件或不符合第四章评审方法及标准中资格审查标准规定的评审内容的。

6. 评审

6.1 组建磋商小组

6.1.1 本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由评审专家和采购人代表（如有）组成。磋商小组评审时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处；评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。

6.1.2 磋商小组成员应当通过电子交易平台进行独立评审，磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。如果在评审过程中出现法律法规和采购文件均没有明确规定的情形时，由磋商小组现场协商确定，协商不一致的，由全体磋商小组成员投票表决，应当按照少数服从多数的原则作出结论并记录在评审报告中。

6.1.3 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密（封闭式评审）的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

6.1.4 本项目评审过程实行全程网上留痕及录音、录像监控，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其响应按无效处理。

6.2 评审方法及依据

6.2.1 本项目采用第四章评审方法及标准规定的方法进行评审。

6.2.2 磋商小组以采购文件、补充文件、响应文件、澄清及答复为评审依据，第四章评审方法及标准没有规定的评审方法、标准及因素，不得作为评审依据。

6.3 评审程序

6.3.1 符合性审查

资格审查结束后，磋商小组对通过资格审查的供应商的响应文件报价、商务资信、技术等方面实质性内容进行符合性审查，符合性审查标准详见第四章评审方法及标准。

6.3.2 强制性采购要求（仅适用于货物采购项目）

（1）根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）规定，本项目采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商的响应货物必须使用政府强制采购的节能产品，否则响应文件作无效处理；属于品目清单内非标

注“★”的产品时，应优先采购。

(2) 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023年1号)及关于调整《网络关键设备和网络安全专用产品目录》(2023年2号)的公告规定，本项目采购需求中的产品如果包括《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，投标人在投标文件中应主动列明供货范围中属于网络安全专用产品的投标产品，并提供由中共中央网络安全和信息化委员会办公室网站最新发布的《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》截图证明材料，不在《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》中或不在有效期内或未提供有效的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的，投标无效。

注：网络安全专用产品在中共中央网络安全和信息化委员会办公室网站上发布的《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中查询。“网络安全专用产品”内“产品类别”共34类：数据备份与恢复产品、防火墙、入侵检测系统(IDS)、入侵防御系统(IPS)、网络和终端隔离产品、反垃圾邮件产品、网络综合审计产品、网络脆弱性扫描产品、安全数据库系统、网站恢复产品、虚拟专用网产品、防病毒网关、统一威胁管理产品(UTM)、病毒防治产品、安全操作系统、安全网络存储、公钥基础设施、网络安全态势感知产品、信息系统安全管理平台、网络型流量控制产品、负载均衡产品、信息过滤产品、抗拒绝服务攻击产品、终端接入控制产品、USB移动存储介质管理系统、文件加密产品、数据泄露防护产品、数据销毁软件产品、安全配置检查产品、运维安全管理产品、日志分析产品、身份鉴别产品、终端安全监护产品、电子文档安全管理产品。

6.3.3 澄清、说明或补正

(1) 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，磋商小组应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求供应商在平台设置的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容直接在线编辑或上传PDF格式回函，电子澄清答复函使用CA证书加盖单位电子签章后提交至磋商小组。供应商的澄清、说明或者补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。供应商未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效响应处理。

(2) 异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将以书面形式执行。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。

6.3.4 报价修正

(1) 报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

①响应文件中开标一览表(报价表)内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

④总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述①-④顺序修正。修正后的报价按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

(2) 经供应商确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，其响应文件作无效响应处理。

(3) 经供应商确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

(4) 如磋商过程中有多轮报价的，磋商小组在每一轮报价均应按上述规则修正报价。

6.3.5 异常低价审查

本项目异常低价审查情形见“投标人须知前附表”规定。

评审委员会启动异常低价响应审查后,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间提供书面说明及必要的证明材料,对响应价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。评审委员会可以要求供应商就提供服务的主要成本、销售费用、管理费用、财务费用、履约费用、计划利润、税金及附加等成本构成事项进行详细陈述。书面说明应当经供应商确认后提交给评审委员会。评审委员会应当结合该行业当地薪资水平等情况,依据专业经验对报价合理性进行判断。审查相关情况应当在评审报告中记录。

书面证明应当按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定提交。如果响应供应商未按规定提供书面说明、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,评审委员会应当将其作为无效投标处理。

6.3.6 相同品牌认定(仅适用于货物采购项目)

(1) 单一产品采购项目,不同供应商提供的产品品牌相同时,按以下规定确定相同品牌的响应有效性。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的,按一家供应商计算,评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格;评审得分相同的,由采购人或者采购人委托磋商小组按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格,采购文件未规定的采取随机抽取方式确定,其他同品牌供应商不作为成交候选人。

(2) 非单一产品采购项目,采购人应当确定核心产品,并在采购文件中载明。不同供应商提供的核心产品品牌相同的,按上述规定处理。核心产品在第二章采购需求规定。

6.3.7 磋商

(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。

(2) 在磋商过程中,磋商小组可以根据采购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,但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容,须经采购人代表确认。

对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分,由磋商小组通过广西政府采购云平台以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

(3) 供应商必须按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件,并在广西政府采购云平台在线编辑或上传 PDF 格式,使用电子签章后提交至磋商小组。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。

(4) 供应商的法定代表人或其授权代表无须到现场参加磋商,提问及回答/响应均通过广西政府采购云平台进行。磋商过程中使用的电子签章应为供应商上传响应文件的同一签章。

6.3.8 最后报价

(1) 采购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实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价,提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

采购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终设计方案或解决方案的,磋商结束后,磋商小组应当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提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

(2) 如符合“市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目、政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

(3) 最后报价要求通过广西政府采购云平台发出，供应商需在广西政府采购云平台设置的时间内报价，最后报价不得超过采购预算金额且具有唯一性，否则否决其响应。

(4) 已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无效。磋商小组在评审报告中注明退出磋商的供应商名单。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

(5) 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

(6) 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。

6.3.9 串通投标认定

磋商小组须根据以下规定认定供应商是否有串通投标的行为。

(1) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42 号）规定，出现下述情况的，相关供应商的投标作无效投标处理。

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系，参加同一合同项下政府采购活动的不同供应商。

②授权给供应商后参加同一合同项（分标、分包）投标的生产厂商。

③视为或被认定为串通投标的相关供应商。

(2) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42 号）规定，有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，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投标事宜；

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投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不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出。

(3) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42 号）规定，供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，响应文件将被视为无效。

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或者响应文件；

②供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；

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投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

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中标；

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，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.3.10 响应无效认定

(1) 在评审过程中如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

①响应文件存在法律、法规及监督部门有关文件规定的无效情形。

②响应文件存在采购文件规定的无效情形。

(2) 根据财库《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（〔2019〕38号）以及《广西壮族自治区财政厅转发财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（桂财采〔2019〕41号）规定，磋商小组不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题认定投标无效或否决投标，从而限制和影响供应商投标（响应）。

6.3.11 比较与评价

(1) 磋商小组按采购文件中规定的评审方法和标准，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。

(2) 磋商小组各成员独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。评价打分有误的应及时进行修正。评分标准如有客观分定义，磋商小组所有成员的客观分评分分值应当一致。

(3) 磋商小组按综合评分由高到低的排列顺序推荐3名成交候选供应商，排名第一的为第一成交候选供应商。若成交候选人综合评分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；综合评分且最后报价相同的并列；成交候选人并列的，按技术部分评分由高到低顺序排列，若综合评分、最后报价、技术部分评分均相同的，按商务资信部分评分由高到低顺序排列。若综合评分、最后报价、技术部分评分、商务资信部分评分均相同的，由采购人自行决定。

(4) 磋商小组根据评审记录及评审结果编写评审报告，磋商小组成员均应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评审报告签署前，经复核发现存在以下情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以下情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审。

资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低。

6.4 确定成交供应商

6.4.1 采购代理机构在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人，采购人在5个工作日内按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

6.4.2 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供应商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。

6.5 结果公告

6.5.1 自成交供应商确定后2个工作日内，采购代理机构按照供应商须知前附表的规定公告成交结果。

6.5.2 在发布结果公告的同时，采购代理机构以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律

责任。

6.6 废标

6.6.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件做实质性响应的供应商不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因发生重大变故或采购任务取消的。

6.6.2 废标后采购代理机构将发布废标公告通知供应商。

7. 合同

7.1 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应采购文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的供应商。在成交通知书发出前或签订合同前，如果成交供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行合同、无法按照采购文件要求提交履约保证金等情形，不符合成交条件或不满足供应商资格条件要求，应在成交通知书发出前或签订合同前及时书面告知采购人，未主动告知，给采购人造成损失的，采购人有权取消其成交资格并没收磋商保证金。

7.2 签订合同

7.2.1 如采购文件无特别规定，成交供应商按采购文件确定的事项签订政府采购合同。

7.2.2 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。采购文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

7.2.3 如成交供应商不按成交通知书的规定签订合同，其磋商保证金将不予退还，并报由同级政府采购监督管理部门处理。

7.2.4 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。

7.2.5 采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起5个工作日内完成合同签订事宜。

7.3 合同公告

7.3.1 如采购文件无特殊规定，成交供应商应在签订合同后1个工作日内，将政府采购合同副本送采购代理机构存档。

7.3.2 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。

7.3.3 政府采购合同双方不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起2个工作日内在省级以上财政部门指定的媒体上发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

7.4 履行合同

7.4.1 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。

7.5 履约验收

7.5.1 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。

7.5.2 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。

7.5.3 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。

7.5.4 本项目将严格按照本采购文件及合同有关规定进行合同履约验收。采购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。

8. 质疑和投诉

8.1 质疑

8.1.1 质疑内容、时限

（1）供应商对政府采购活动有疑问的，可以向采购人或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。

（2）供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构在收到供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

8.1.2 质疑形式

质疑应当采用供应商须知前附表所规定的形式，质疑书应明确阐述采购文件、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

8.1.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

8.2 投诉

8.2.1 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

答复的，可在答复期满后 15 个工作日内按有关规定，向同级财政部门投诉。

8.2.2 投诉书应使用财政部发布的政府采购供应投诉书范本，并应按照“投诉书制作说明”进行编写。

8.3 质疑、投诉其它未尽事宜按《政府采购质疑和投诉办法》财政部令第 94 号处理。

9. 其他事项

9.1 代理服务收费由采购代理机构向成交供应商收取。签订合同前，成交供应商应向采购代理机构一次付清代理服务费。

9.2 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。

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后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

9.3 本项目的附件及图纸详见供应商须知前附表。

9.4 本项目的其他事项详见供应商须知前附表。

10. 其他说明

10.1 其余未尽事宜按《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》的相关规定执行。

10.2 本采购文件是根据国家有关法律及有关政策、法规和参照国际惯例编制，解释权属采购代理机构

第四章 评审方法及标准

1. 评审方法

本项目采用综合评分法进行评审。综合评分法，是指响应文件满足采购文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评审方法。

本项目评审的其他详细规定在第三章供应商须知中规定。

2. 资格审查标准（不满足任何一项审查内容要求，资格审查即为不合格；联合体投标的，联合体各方均应提交第一项基本资格要求的资格证明文件）

审查因素	审查内容	说明
供应商应符合的基本资格要求	(1) 具有独立承担民事责任的能力	提供：政府采购项目投标资格承诺函（详见附件一） 注：不提供、不按内容提供或不按要求签字盖章，视为不合格。
	(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供：政府采购项目投标资格承诺函（详见附件一） 注：不提供、不按内容提供或不按要求签字盖章，视为不合格。
	(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供：政府采购项目投标资格承诺函（详见附件一） 注：不提供、不按内容提供或不按要求签字盖章，视为不合格。
	(4) 有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	提供：政府采购项目投标资格承诺函（详见附件一） 注：不提供、不按内容提供或不按要求签字盖章，视为不合格。
	(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	提供：政府采购项目投标资格承诺函（详见附件一） 注：不提供、不按内容提供或不按要求签字盖章，视为不合格。
	(6) 具备法律、行政法规规定的其他要求	无。
采购政策	落实政府采购政策需满足的资格要求	供应商提供《中小企业声明函》中填报采购文件标明所属行业的标的物应均为小型或微型企业的条件。 注：1、符合监狱企业出具监狱企业证明文件的、符合残疾人福利性单位出具《残疾人福利性单位声明函》的视同小微企业。 2、律师事务所、司法鉴定机构不适用《中小企业划型标准规定》，不享受中小企业发展政策。
供应商应符合的特定资格要求	(1) 资质要求	须符合“磋商公告”的要求
	(2) 业绩要求	须符合“磋商公告”的要求
	(3) 供应商不得参加响应的情形	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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。 须提供，格式见第六章响应文件格式“供应商直接控股股东、管理关系信息表”。
	(4) 诚信要求	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。
	(5) 分公司	允许分公司参与响应的，供应商须提供总公司出具的授权其参与本项目的授权文件或制度。
	(6) 分包	须符合“磋商公告”的要求

	(7) 联合体	须符合“磋商公告”的要求
	(8) 其他要求	按照磋商公告规定获得采购文件。足额、及时缴纳磋商保证金。

3.符合性审查标准（不满足任何一项审查内容要求，符合性审查即为不合格）

审查因素	审查内容	说明
商务资信	法定代表人身份证明及授权委托书	授权代表参加响应时审查：法定代表人授权委托书及附件 法定代表人直接参加响应时审查：法定代表人身份证明及附件 格式及附件见第六章响应文件格式要求
	实质性条款响应	采购文件实质性要求响应均无负偏离
	串通投标	不属于供应商须知正文第 6.3.9 规定的串通投标情形，见第六章响应文件格式要求
技术	实质性条款响应	对采购文件中所有标注▲号的实质性条款要求响应均无负偏离。
报价	有效报价	报价未超出采购预算金额，也未超出最高限价（如有）
	漏项报价	未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；
	响应报价唯一性	不存在有选择、有条件的最后报价（采购文件允许有备选方案或者其他约定的除外）
	响应有效期	满足采购文件规定

4.评审标准

(1) 技术及商务资信分

序号	类型	评分标准	分值权重	说明
1	商务资信分	<p>1.1 人员技能分（满分 6 分）</p> <p>（1）配备的员工具有公共营养师证书的，得 2 分，本项最高得 2 分。</p> <p>（2）配备的人员具有健康管理师证书的，得 2 分；本项最高得 2 分。</p> <p>（3）拟派驻的本项目的经理具有食品安全管理员证书得 2 分；本项最高得 2 分。</p> <p>注：须提供相应人员有效的证书复印件并加盖供应商公章，否则不予认可。</p>	6 分	客观分
2	技术部分	<p>2.1 管理规章制度（满分 16 分）</p> <p>一档（4 分）：①《食品卫生、食品质量检验制度》；②《消费投诉处理和食品卫生安全承诺制度》；③《食品准入台账登记制度》；④《卫生知识培训制度》；⑤《食品留样管理制度》；⑥《从业人员健康制度》；⑦《财务管理制度》⑧《重大事故报告制度》⑨《消防管理制度》⑩《人员考核制度》等，供应商的管理制度不齐全缺少上述制度中的一项或多项，或制度为应付式，内容不清晰。</p> <p>二档（8 分）：①《食品卫生、食品质量检验制度》；②《消费投诉处理和食品卫生安全承诺制度》；③《食品准入台账登记制度》；④《卫生知识培训制度》；⑤《食品留样管理制度》；⑥《从业人员健康制度》；⑦《财务管理制度》⑧《重大事故报告制度》⑨《消防管理制度》⑩《人员考核制度》等。供应商管理制度齐全，包含上述制度，但管理制度描述简单，制度中缺乏有效的监督机制。</p> <p>三档（12 分）：制度中包含①《食品卫生、食品质量检验制度》；②《消费投诉处理和食品卫生安全承诺制度》；③《食品准入台账登记制度》；④《卫生知识培训制度》；⑤《食品留样管理制度》；⑥《从业人员健康制度》；⑦《财务管理制度》⑧《重大事故报告制度》⑨《消防管理制度》⑩《人员考核制度》等，供应商管理制度齐全，包含上述制度，管理制度描述较清晰，制度有监督机制。</p>	16 分	主观分

	<p>四档（16分）：制度中包含①《食品卫生、食品质量检验制度》；②《消费投诉处理和食品卫生安全承诺制度》；③《食品准入台账登记制度》；④《卫生知识培训制度》；⑤《食品留样管理制度》；⑥《从业人员健康制度》；⑦《财务管理制度》⑧《重大事故报告制度》⑨《消防管理制度》⑩《人员考核制度》等。供应商管理制度齐全，包含上述制度，还有涉及其它与本项目有关的其它管理制度，描述清晰，详细，制度中有切实的监督机制或措施。</p> <p>注：无该方案或不能满足一档要求的记0分</p>		
	<p>2.2 服务方案分（满20分）</p> <p>由评审小组根据响应文件中的实际情况审评拟采取的管理方式（包括但不限于：内部管理构架、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）、工作计划以及项目服务工作的实施开展等方面进行独立评审并在相应档次内独立打分（无该方案或方案编制与本项目关联不大的得0分）：</p> <p>一档（5分）：服务实施方案简单，内容空泛不切实际，管理方式及内容不能全面包含内部管理构架、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；工作计划笼统不能体现出各岗位及职责的工作安排、项目服务实际开展内容甚少提及，与项目需求出入较大。</p> <p>二档（10分）：服务实施方案简单，内容简单，管理方式及内容有包含内部管理构架、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内容，但没有贴合实际情况；工作计划不能详细体现出各岗位及职责的工作安排、项目服务实际开展内容不符合项目预期，与项目需求有出入。</p> <p>三档（15分）：服务实施方案较详细，有拟采取的管理方式及内容包含了内部管理构架、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；工作计划合理，有各个岗位及职责的安排及排班倒班的人员安排以及各假日节日的人员投入计划，项目服务工作的实施开展措施基本可行，有对项目需求进行针对性分析，整体方案路线较清晰，思路较合理，可操作性较强符合项目需求。</p> <p>四档（20分）：服务实施方案详细且科学合理，有切实可行的拟采取的管理方式包含但不限于内部管理构架、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；工</p>	<p>20分</p>	<p>主观分</p>

	<p>作计划切合实际有各个岗位及职责的安排及排班倒班的人员安排以及各假日节日的人员投入计划以及各时段的设备投入安排，项目服务工作的实施开展措施到位，有对项目需求进行针对性分析；有项目的难点重点的分析；整体方案路线清晰，思路合理，创新性强，可操作性强完全满足项目需求。</p>		
	<p>2.3 应急预案分（满分 18 分）</p> <p>由评审小组根据各供应商的应急预案等服务方案的进行独立评审并在相应档次内独立打分（无该方案或方案编制与本项目关联不大的得 0 分）：</p> <p>一档（3 分）：预案简单、内容空泛，以下十种预设方案：火灾、停水、停电、停燃气、盗窃、高空落物、工作人员值勤遇险、可疑危险物品、疑食品中毒、疫情防控等；缺少五项或以上，可操作性不强。</p> <p>二档（8 分）：预案简单、内容一般，不能全部包含以下十种预设方案：火灾、停水、停电、停燃气、盗窃、高空落物、工作人员值勤遇险、可疑危险物品、疑食品中毒、疫情防控等；方案可操作，但不够全面。</p> <p>二档（13 分）：预案较符合采购要求，预设方案完全包含以下十种：火灾、停水、停电、停燃气、盗窃、高空落物、工作人员值勤遇险、可疑危险物品、疑食品中毒、疫情防控等；突发事件的发生，一般性响应，结构较合理、应急处置预案内容较详细、完善。</p> <p>三档（18 分）：预案完全符合采购要求，预设方案包含不限于以下十种：火灾、停水、停电、停燃气、盗窃、高空落物、工作人员值勤遇险、可疑危险物品、疑食品中毒、疫情防控等。对突发事件的发生，如安全事故等应急处置预案的内容全面，即时响应，时效性强，方案详实、科学，可操作性强。</p>	18分	主观分
	<p>2.4 食材管理措施方案分（15 分）</p> <p>由评审小组根据供应商对食材管理措施方案进行独立评审并在相应档次内独立打分（无该方案或方案编制与本项目关联不大的得 0 分）：</p> <p>一档（3 分）：对食材控制管理措施、检验检疫措施、食材质量标准、追溯方式等方面没有描述，食品安全保障措施不切实际，没有配备库管软件，只有台账记录管理。</p> <p>二档（7 分）：对食材控制管理措施、检验检疫措施、食材质量标准、追溯方式等方面描述较清晰，较详细，配置有库管软件，账目内容清晰。食品安全保障措施基本可行。</p> <p>三档（11 分）：对食材控制管理措施、检验检疫措施、食材质</p>	15分	主观分

		<p>量标准、追溯方式等方面描述清晰，详尽。有库管软件，账目内容清晰，数据管理有分工、等级权限，能确保数据不可随意更改。食品安全保障措施切实可行。</p> <p>四档（15分）：对食材控制管理措施、检验检疫措施、食材质量标准、追溯方式等方面描述非常清晰，详尽。有专业的库管软件，账目内容清晰，操作权限有分工，数据安全有保障。食品安全保障措施切实可行。</p>		
		<p>2.5 服务承诺分（满分15分）</p> <p>由评审小组根据除项目服务方案以外的服务承诺进行独立评审并在相应档次内独立打分（无该方案或方案编制与本项目关联不大的得0分）：</p> <p>一档（5分）：各项服务措施较差，服务承诺简单，背离现实，没有对依法经营、服务效率、服务质量、服务态度、服务监督管理、应急响应及增援、及时发放工资及缴纳社保等作出全面的承诺，所作承诺与实际不太相符。</p> <p>二档（10分）：服务承诺基本满足采购文件的要求，对依法经营、服务效率、服务质量、服务态度、服务监督管理、应急响应及增援、及时发放工资及缴纳社保等方面均作了承诺；人员配置承诺满足采购需求；服务承诺的实现措施基本可行，但还有提高空间。</p> <p>三档（15分）：服务承诺比较细致、合理、可行，保障响应措施有力，对依法经营、服务效率、服务质量、服务态度、服务监督管理、应急响应及增援、及时发放工资及缴纳社保等各方面做出优于采购需求的承诺，尤其人员配置承诺优于采购需求；服务承诺的实现措施考虑周全完整详细；能承诺服务期间岗位人数不变动等利于本项目实施的相关承诺，服务承诺和保障措施考虑周全完整详细。并承诺安排人员 7×24 接应热线，响应时间短，快捷、迅速。</p>	15分	主观分

(2) 最后报价分

序号	类型	评分标准	分值权重	说明
1	响应报价分	<p>以满足采购文件要求且响应价格最低的响应报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 响应报价得分=（评审基准价/响应报价）× 响应报价分满分分值。</p>	10	

(3) 综合得分

分项	技术及商务资信分	响应报价得分	总分
分值	90	10	100
综合得分=技术及商务资信分+响应报价得分（注：各项评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）			

4.1 偏离认定说明

供应商根据采购需求中技术参数为基准，填写响应表，对于响应表或证明材料与技术参数不符的，按如下规定：

(1) 实质性参数要求提交证明材料的，证明材料没有体现响应表中响应的内容的或未提供证明材料的，视为无效响应。非实质性参数要求提交证明材料的，证明材料没有体现响应表中响应的内容的或未提供证明材料的，视为负偏离。

(2) 响应表中响应的内容与证明材料不一致的，以证明材料为准作为评审依据。

(3) 同时出现以上两种情况的，按照（1）-（2）顺序认定。

(4) 响应表与采购需求中技术参数比较有漏项的，如为实质性参数漏项，视为未响应；如为非实质性参数漏项，视为负偏离。

(5) 一项技术参数有多条小项要求的，必须全部响应。如只响应部分参数，视为漏项。评审时以每一条技术参数为评审依据。

(6) 如采购需求中技术参数有特殊要求与上述说明不一致的，以特殊要求为准。

第五章 合同主要条款格式

拟签订的合同文本

合同编号：

采购单位（甲方）：贵港市第二人民医院 采购计划号：_____

供应商（乙方）：_____ 项目编号：_____

签订地点：贵港市第二人民医院 签订时间：_____

参照《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、法规的程序，按照本招标文件规定条款和乙方承诺，就有关乙方承包甲方贵港市第二人民医院食堂管理服务项目事宜，甲乙双方签订本合同。

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- 1、竞争性磋商文件
- 2、乙方提供的响应文件（含应答文件）
- 3、报价表
- 4、服务方案
- 5、服务承诺书
- 6、成交通知书

二、服务内容

乙方于服务期限内，负责甲方职工食堂提供烹饪、就餐、餐厅卫生清洁、食堂安全保障等服务工作（采用包工不包料的方式进行服务外包）等服务。具体服务内容及范围包含招标文件中“项目需求”、乙方响应文件的“服务方案”和乙方的所有承诺服务内容。

三、服务期限及地点

- 1、服务期限为自成交人实际入场之日起一年，即：____年__月__日起至____年__月__日止。
- 2、服务地点：_____。

四、合同价格及付款方式

1、本项目合同金额(大写)人民币_____元(小写)(¥_____)。本项目实施过程中，除非采购人的采购需求发生重大变化，否则合同价格不作任何调整。

2、付款方式：

(1) 按以下方式支付：①原则上按月支付费用。供应商在每月的月底前开具当月发票（税金由供应商负责缴纳）给采购单位，采购单位收到发票后在 15 个工作日内通过银行转账方式支付上月的服务费到供应商指定的公司银行账号。②乙方必须确保合同要求人数参与工作，并根据人员调整变化及时向甲方提供人员花名册。若有辞职缺员超过 2 周，甲方有权按缺员人数扣减相应劳务费用。③采购单位有权按考核评价扣除上月供应商考核应扣款项。

(2) 支付形式为：_____转账_____

(3) 本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

五、甲乙双方权利、义务、责任

（一）甲方权利、义务、责任

1、经营权归甲方所有，由甲方自主经营，甲方负责提供场地、设备设施、就餐用具、厨房用具、及办公场所、负责该场所内发生的水电费、燃料费用、物料采购费、洗涤用品费用等费用的支出；

2、食材、餐具等由甲方负责另行采购；

3、如用餐时间调整或临时变动，以甲方通知为准，但甲方需给乙方合理的备餐时间；

4、在服务期限内，甲方有权对服务团队人员的日常工作进行不定期抽查和每月定期考核检查，乙方及所派遣的服务团队人员需配合甲方的检查。甲方有权要求乙方更换、调整服务不合格、工作失误的服务团队人员。

5、当乙方发生服务违约时，则甲方有权在结算款中扣除相应处罚款项。

6、在乙方提供服务时，如对甲方的设备造成了损坏，乙方负责维修所需的全部费用，如需更新，应报经甲方同意后由乙方负责更换所需的全部费用，乙方出资采购的设备所有权归乙方。

7、甲方应按合同规定向乙方支付服务费用。

8、乙方累计2月考核分数低于80分，甲方有权单方解除合同。

（二）乙方权利、义务、责任

1、乙方须对服务制定完整周密的运营方案和详细的管理制度、明确岗位职责与责任。

2、乙方派遣的服务团队人员必须在二级及以上医院体检合格后方可上岗；乙方须将服务团队人员体检报告复印件交甲方存档备案；服务团队人员的体检费用由乙方承担。

3、乙方须保证所派遣的服务团队人员经过严格的前期培训，并经过德、能、体全面考核合格，方能进入甲方服务范围工作。

4、乙方承担所派遣服务团队人员的工资及与其有关的国家或地方法律法规所要求征收的税金、保险、福利和其他费用；如乙方履行不到位因此产生的法律后果由乙方自行承担，甲方不负连带责任。

5、乙方所派遣的服务团队人员必须服从甲方对服务范围的管理和要求。不得擅自停业或非正常营业，不得转包、分包、转租给他人经营，不得与他人合伙或合作经营，不得改变食堂房屋的使用功能和现有布局。

6、在服务期限内，投标人须保证人员如实到岗及稳定工作，不得随意更换服务团队人员；如因工作需要或其他特殊原因需要更换、调整团队人员的，须事先向甲方提出书面申请并经甲方书面同意后才能更换。

7、乙方及乙方工作人员在作业过程中应严格按照国家、行为作业标准或规范作业，作业过程中发生的一切安全责任事故由乙方自行承担，造成乙方、甲方或第三方人员、财产损害的经济责任和法律责任均由乙方承担。

8、乙方必须本着精诚合作原则，遵守甲方的各项规章制度，服从管理与监督，确保日常工作的有效运行。

9. 乙方需向甲方承诺每月支付给劳务人员的实发工资金额应不低于贵港市最低工资标准，确保劳务人员的权益和人员思想的稳定。如有拖欠工资的，甲方有权代为发放工资并在应支付费用中予以抵扣，同时还应按拖欠工资总额的 20%向甲方支付违约金。

10、乙方根据经营需要有权对食堂房屋进行必要的装饰装修，或改善、增设其他设施，但均不得损害房屋质量和结构安全，也不得对甲方所属的设施设备构成妨碍。经甲方认可后方可施工。合同期满或依法中途解除时，乙方对食堂房屋的装饰装修物、添置的改善物及增设物等均无偿归医院所有。但乙方改善、增设物中独立存在并可自由搬动的物品归乙方所有，乙方可以搬走，经甲方书面催告后未按规定期限搬走的，由甲方自行处置。

11、禁止乙方容留他人在食堂内赌博或实施与就餐无关的活动，禁止乙方在医院办公场所、住院区及食堂外的其他场所兜售饭、菜、早点，禁止成交供应商利用食堂影像设备播放黄色、暴力、恐怖、反动等内容。

12、如发现乙方拒绝或拖延提供餐食或加餐服务的，处以按 1000 元/次违约金，在应支付的费用中予以直接扣除。拒绝是指以没有食材、厨师下班或其他理由，不提供餐食或加餐服务；拖延是指发出临时餐食或加餐服务需求后满 1 小时仍未提供的情形。

13、如乙方发生安全生产事故、食品中毒事故或其他意外事故，造成自身、甲方或第三方人身、财产损害的，均由乙方处理并承担民事经济及行政管理责任。涉嫌犯罪的，移送司法机关追究其刑事责任。

14、合同到期后，乙方在新一轮采购中未获得成交资格的，应在规定时间内完成撤场工作，不得影响食堂的正常供餐工作，未及时撤出造成不良影响的，甲方将通过法律途径解决，且乙方应按每日 1000 元向甲方支付违约金。

六、 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

七、 缴纳履约保证金

履约保证金：（大写）_____ 无 _____

履约保证金的形式：可以是银行转账、电汇或网上支付、保函（银行保函、电子保函、保证保险保函）等形式。

乙方在收到成交通知书后，须在 25 日内向甲方足额提交履约保证金。

八、 违约责任

1. 本合同期限未满，双方不得提前终止合同，一方如无故提前终止合同应提前3个月通知对方并进行协商，如不提前3个月通知对方，则需付给对方2个月的本合同所签订的服务费的总和作为罚金。

2. 乙方拒绝履行采购文件中的规定，经甲方书面通知后又不改正的情况下，甲方有权提前终止本合同，乙方还应按照本合同总额的 20%向甲方支付违约金。

3. 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之五向甲方支付违约金，

由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额 20%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4. 乙方存在服务质量下降、服务质量不达标等问题，甲方视乙方违约情况可要求乙方赔偿损失或解除合同。

5. 乙方在处理食材时出现任何有关食品安全问题的，甲方可无条件直接单方终止合同，乙方按照本合同总额的 20%向甲方支付违约金，乙方还需承担由此造成的经济责任和法律责任，同时甲方保留司法诉讼权利。

6. 乙方在合同有效期内，被国家、行业管理部门通报批评并取消经营资格，或无正当理由中断向甲方提供服务的，甲方将终止合同，乙方还应按照本合同总额的 20%向甲方支付违约金。

7. 若乙方擅自停业或非正常营业，转包、分包、转租给他人经营，与他人合伙或合作经营，或未经甲方同意改变食堂房屋的使用功能和现有布局的，甲方有权终止合同，乙方还应按照本合同总额的 20%向甲方支付违约金。

8. 乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供服务的，按乙方违约处理。

9、除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金以应付未付款为基数按照同期银行贷款利率计算，最高限额为本合同总价的 5 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同。

九、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期限内，由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。
2. 不可抗力事件发生后，不能继续履行合同时，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 120 天以上，双方应按有关法律规定或双方友好协商处理，确定是否继续履行合同。

十、争议解决方式

双方在履行合同中发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向甲方所在地人民法院提起诉讼。守约方为此支出的律师费、仲裁费、诉讼费、鉴定费、保全保险费、保全费、执行费、交通费、住宿费等合理支出由违约方承担。

十一、其他

1、本合同的所有附件是本合同不可分割的一部份，与本合同具有同等法律效力，如因工作开展需要，经双方协商可调整附件的内容。

2、未尽事宜，双方协商可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

十二、本合同记载地址视为送达地址，送达地址变更需采用书面形式。

本合同尾部载明的乙方地址及联系人用于接收往来函件及诉讼法律文书，且适用于因本

合同履行相关的一切纠纷处理程序（如仲裁、诉讼、执行等）的送达。如有变更，乙方需以书面方式通知甲方，未书面通知变更的，凡向合同记载地址或联系方式、联系人发送的文件及信息，无论是否实际收到，均视为有效送达。

十三、保密义务

1. 乙方应对在服务过程中知悉的甲方商业秘密(包括但不限于职工信息、财务数据、经营策略、未公开的技术信息等)承担保密义务，保密期限为合同终止后[3]年。

2. 乙方违反保密义务给甲方造成损失的，应赔偿甲方全部损失(包括直接损失和间接损失)，并按合同总额的[10%]支付违约金。

十四、合同份数

本合同一式五份，甲乙双方各执二份，代理机构执一份。本合同经甲乙双方签字盖章后生效，补充协议含售后服务承诺书等，与本合同具有同等法律效力。如甲乙双方合同条款内容不一致者，以在甲方存档者为正本。

十五、本合同如有未尽事宜，甲乙双方另行协商。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	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：

合同附件 1

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金 _____（大写）¥_____（小写）退付到达以下账 户。 单位名称： 开户银行： 账 号： 联系人及电话： <div style="text-align: right;"> 供应商公章： _____ 年 月 日 </div>
采 购 单 位 意 见	退付意见：是否同意退付履约保证金及退付金额： 联系人及电话： <div style="float: right; text-align: right;"> 采购单位公章 _____ 年 月 日 </div>
财 务 部 门 意 见	此表于_____年____月____日收到。 会计审核： 财务负责人审核： 单位负责人签字： 出纳办理转账日期：

注：供应商凭经采购单位审批的退付意见书到相关财务部办理履约保证金退付事宜。

合同附件 2

履约验收方案

1. 履约验收工作参加人员

1.1 履约验收主体单位

采购人（如委托第三方机构签订，应注明收费方式）

1.2 履约验收参加人员

采购人代表、委托机构代表、成交供应商代表及采购人邀请的其他人员

2. 履约验收时间

20XX 年 XX 月 XX 日

3. 履约验收地点

XX 市 XX 区 XX 路 XX 号

4. 履约验收方式

采购人自行验收

5. 履约验收程序

5.1 成立验收小组

5.2 量化验收标准

5.3 组织验收

5.4 出具验收报告

5.5 验收结果公告

5.6 验收资料归档

采购合同项目完成验收后，采购人整理好验收原始记录、验收书等资料后妥善保管，不得变造、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。

6. 履约验收内容

6.1 商务验收内容

对采购标的交付的情况、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等进行验收。

6.2 技术验收内容

对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等进行验收。

7. 履约验收标准

验收标准：

(1) 中标（成交）供应商应提供完备的技术或服务资料、装箱单和合格证等，并派遣专业人员进行现场安装调试。验收合格条件如下：

服务技术参数与响应文件中响应表或证明材料一致，性能或指标达到规定的标准。否则，以实际服务技术参数与响应文件响应表参数或证明材料比较，按如下情况处理：

① 供应商响应文件响应表或证明材料中满足或优于的技术参数，在验收时实际不满足技术参数要求的，视为供应商违约，采购人有权终止合同拒收服务成果，并追究供应商责任，同时报财政部门备案。

② 供应商响应文件响应表或证明材料中优于的技术参数，在验收时实际仅满足并未优于技术参数要求的，视为供应商违约，采购人有权终止合同拒收服务成果，并追究供应商责任，同时报财政部门备案。

③ 供应商响应文件响应表或证明材料中不满足的技术参数，在验收时实际满足技术参数的要求，以满足技术参数的要求验收。

④ 供应商响应文件响应表或证明材料中满足的技术参数，在验收时实际优于技术参数的要求，以满足技术参数的要求验收。

⑤ 供应商响应文件响应表或证明材料中优于的技术参数，在验收时实际也优于技术参数的要求，但没有达到响应表或证明材料中优于的程度，由采购人与供应商协商按是否满足要求验收。

(1) 在测试或试运行期间所出现的问题得到解决，并运行或工作正常。

(2) 在规定时间内完成交付及验收，并经采购人确认。

(3) 服务在安装调试并试运行符合要求后，才作为最终验收。

(4) 成交供应商提供的服务未达到采购文件规定要求，且对采购人造成损失的，由成交供应商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。

(5) 政府采购合同约定的其他要求及响应文件响应的其他标准。

8. 履约验收其他事项

无

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

根据政府采购项目（采购合同编号：GXZC20XX-XX-XXXXX-GXLZ）的约定，我单位对（XXXX采购项目）政府采购项目中标（或成交）供应商 XX 公司（填写供应商名称）提供的服务（或工程、货物）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	服务内容、标准等	数量	金额
1	XXXX 设备		1 套	¥0.00 元
合计				¥0.00 元
合计大写金额：人民币元整				
实际交付日期	20 年 月 日	合同交付验收日期	20 年 月 日	
验收具体内容	中标人所提供服务的内容满足采购合同约定的要求、标准。			
验收小组意见	验收结论性意见：同意（不同意）通过项目验收			
	有异的意见和说明理由： 签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章：		受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：	年 月 日	联系电话：	年 月 日	
采购人签字或盖章：				
联系电话：	年 月 日			

备注：本报告单一式4份（采购单位1份、供应商1份、采购监督部门备案1份、采购代理机构1份）

第六章 响应文件格式

注：有签字、盖章要求的应按要求签字（签章）、盖章（签章）。

1.响应文件封面参考格式（资格证明文件）：

电子响应文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

目录
(需有页码)

第一部分 资格证明文件

1. 响应声明书格式:

响应声明书

致: (采购人名称):

(供应商名称)系中华人民共和国合法企业, (经营地址)。

我(姓名)系(供应商名称)的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的(项目名称)项目的磋商, 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其响应产品和服务, 我方就本次磋商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; 也不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商或其附属机构。

(3) 我方承诺在参加本政府采购项目活动前, 没有被纳入政府部门或银行认定的失信名单, 我方具有良好的商业信誉。

(4) 我方及本人承诺在参加本政府采购项目活动前三年内, 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。如我方提供的声明不实, 则自愿承担《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予的处罚。

(5) 我方承诺具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

(6) 我方承诺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, 如我方提供的声明不实, 则接受本次响应作为响应无效的处理, 并根据财库〔2016〕125号《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》规定接受失信联合惩戒。

(7) 我方承诺中标后按规定缴纳代理服务费。如未按时缴纳, 贵方有权对我方在贵方辖区内的人民法院提出诉讼。由此产生的一切后果由我方承担。后果包含但不限于: 列入失信被执行人等。

我方对以上声明负全部法律责任。如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称(电子签章): _____

年 月 日

- 2.具有独立承担民事责任的能力。（提供：政府采购项目投标资格承诺函（详见附件一））
（加盖供应商电子签章，必须提供）。
3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。（提供：政府采购项目投标资格承诺函（详见附件一））（加盖供应商电子签章，必须提供）。
4. 有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录。（提供：政府采购项目投标资格承诺函（详见附件一））
（加盖供应商电子签章，必须提供）。
5. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。（提供：政府采购项目投标资格承诺函（详见附件一））（加盖供应商电子签章，必须提供）。
6. 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（提供：政府采购项目投标资格承诺函（详见附件一））（加盖供应商电子签章，必须提供）。

注：以上 2-6 项，只须提供一份完整的《政府采购项目投标资格承诺函》即可。

7. 具备法律、行政法规规定的其他要求的证明材料（按“评审方法及标准”“资格性检查表”规定提供）。
（如采购文件有要求时提供）
8. 落实政府采购政策需满足的资格要求（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）。（必须提供）

8.1 中小企业声明函。

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）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）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（电子签章）： 日期：

注：

（1）标的名称按照第二章采购需求一览表中的名称填写，所属行业标明“/”的，无需在上表填写。

（2）如供应商为联合体或分包的，声明函中“项目名称”应填写联合体中小微企业承担的具体内容或者小微企业具体分包内容。

（3）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参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。

（4）根据工业和信息化部对“从业人员”定义的答复，《民法典》、《公司法》等法律规定，分公司不具有法人资格，其民事责任由总公司承担。企业划型时，应将分公司的从业人员、营业收入、资产总额等指标数据纳入合并计算。

（5）根据国际统计局《劳动工资统计报表制度》，从业人员数是指本单位工作，并取得工资或其他形式劳动报酬的人员数，是在岗职工、劳务派遣人员及其他从业人员之和。

（6）本声明函由供应商填写，供应商应按中小企业划分标准《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）以及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）判断是否为中小企业。

（7）供应商对《中小企业声明函》的真实性负责，如有虚假则需承担不利后果。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

（8）上述企业属于大企业的分支机构或控股股东为大企业或与大企业的负责人为同一人的，不得享

受价格扣除优惠政策。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不得享受价格扣除优惠政策。

8.2 监狱企业须提供最新一期《XX 省监狱企业产品目录》或其他监狱企业证明材料。（非监狱企业无需提供）

8.3 残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》，格式如下。（非残疾人福利性单位无需提供）

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(电子签章):

日期:

9. 满足供应商特定资格条件的其他证明材料加盖供应商电子签章（按“评审方法及标准”“资格性检查表”“ 供应商应符合的特定资格条件”规定提供）。（如采购文件有要求时提供）

9.1 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(电子签章):

日期： 年 月 日

9.2 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(电子签章):

日期： 年 月 日

9.3. 磋商保证金缴纳证明。（如采购文件有要求时提供）

本项目不要求缴纳磋商保证金

10. 供应商认为应当要提交的资格证明材料。

附件一：

政府采购项目投标资格承诺函

本公司郑重承诺，根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，本公司为参加政府采购活动的合格供应商。即本公司同时满足以下条件：

- 1.具有独立承担民事责任的能力。
- 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
5. 提交响应文件截止日期前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述承诺的真实性负责，并接受政府采购、税务、社会保障等监督管理部门、采购文件规定的资格审查机构、社会公众的监督和检查。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）： _____

法定代表人（签名）： _____

日期： 年 月 日

附： 供应商有效的营业执照复印件以及法人身份证复印件并加盖公章。

2.响应文件封面参考格式（商务技术文件）：

电子响应文件

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

目录
(需有页码)

第二部分 商务技术文件

1. 法定代表人身份证明（无授权代表时提供）：

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____；性别：_____

年龄：_____；职务：_____；身份证：_____

系_____（ 供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（电子签章）：_____

年 月 日

附件：法定代表人身份证复印件

1. 授权委托书（有授权代表时提供）：

法定代表人授权委托书

致：（采购人名称）

我 （姓名） 系 （供应商名称） 的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名） 以我方的名义参加 （项目名称） 项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、截标、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名或签章： _____

法定代表人签名或签章： _____

职务： _____

被授权人身份证号码： _____

职务： _____

被授权人手机号码及邮箱： _____

授权人身份证号码： _____

供应商名称（电子签章）： _____

年 月 日

附件：法定代表人身份证复印件及授权代表身份证复印件

(本商务文件供应商可自行编写，也可参照下述提纲编写)

1. 对本项目第二章《采购需求》技术要求的响应表：

序号	采购文件要求（注明章节及条款号）	响应文件响应内容	偏离说明
.....			
.....			

注：（1）本表应对采购文件第二章《采购需求》中所列技术要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

（2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

（3）偏离认定说明详见评审方法及标准。

（4）本表可扩展。

供应商名称(电子签章)： _____

日期： _____

2、管理规章制度（格式自拟）

3、服务方案（格式自拟）

4、应急预案（格式自拟）

5、食材管理措施方案（格式自拟）

6、服务承诺等（格式自拟）

项目拟投入服务团队人员结构表（包括但不限于学历、证书情况、职称、年龄等）

项目拟投入服务团队人员（含项目经理）一览表

姓名	职务	分配岗位	持证情况	年龄	劳动合同编号

注：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划表填写。

供应商名称(电子签章)： _____

日期： _____

7. 企业管理体系认证或资质证明材料。

8. 为本项目提供的其他优惠服务。
9. 供应商对本项目的合理化建议和改进措施。
10. 供应商需要说明的其他文件和说明。

11. 对本项目第二章《采购需求》商务要求的响应表：

序号	采购文件要求（注明章节及条款号）	响应文件响应内容（可注明所在页码）	偏离说明
.....			

注：（1）本表应对采购文件第二章《采购需求》中所列商务要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

（2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

（3）偏离认定说明详见评审方法及标准。

（4）本表可扩展。

供应商名称(电子签章)： _____

日期： _____

12. 商务方案（供应商自行编写）

13. 供应商认为需提供的其他材料（根据采购文件编写）

13. 近年供应商类似成功案例的业绩证明

类似成功案例业绩一览表

序号	采购单位名称	项目名称或服务内容	服务数量或年限	单价(元)	合同总价(元)	采购单位联系人及联系电话

注：

- (1) 未附证明材料的业绩无效，证明材料见第四章《评审方法及标准》规定。
- (2) 类似项目的定义见第四章《评审方法及标准》规定。
- (3) 本表可拓展

供应商名称(电子签章): _____

年 月

14. 无串标行为承诺函

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

- 1.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- 2.不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 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投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或者响应文件；
- 2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
- 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投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- 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中标；
- 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，为谋求特定供应商中标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):

日期： 年 月 日

3.响应文件封面参考格式（报价文件）：

电子响应文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

第三部分 报价文件

1. 响应函格式:

响 应 函

致: (采购人名称)

我方已仔细研究了 (项目名称) 的采购文件的全部内容, 签字代表 (授权代表姓名) 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, 签字代表宣布同意如下:

(1) 供应商已详细审查全部“采购文件”, 包括修改文件 (如有的话) 以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于采购文件、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) 供应商在响应之前已经与贵方进行了充分的沟通, 完全理解并接受采购文件的各项规定和要求, 对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

(3) 我方承诺本响应有效期为第三章供应商须知规定的期限。

(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, 本供应商将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务, 并承诺不分包及转包他人。

(5) 供应商同意按照贵方要求提供与响应有关的一切数据或资料。

(6) 与本项目有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____ 电话: _____

传真: _____

供应商代表姓名 _____ 职务: _____ 邮箱: _____

供应商名称(电子签章): : _____

日期: _____年____月____日

2. 响应报价明细表格式:

响应报价明细表

金额单位: 人民币 (元)

序号	服务名称	服务商	单位及数量	单价	合计
	贵港市第二人民医院食堂管理服务项目		1 项		
				

注: 本表如与广西政府采购云平台不一致的, 以广西政府采购云平台为准。

供应商名称 (电子签章): _____

日期: : _____年__月__日

4.开标一览表

格式详见广西政府采购云平台，且仅在广西政府采购云平台填写即可。