

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：2026年玉林市福绵区直机关用餐服务采购

项目编号：YLZC2025-C3-030070-YZLZ

采购人：玉林市福绵区直属机关后勤服务中心

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2025年11月

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	22
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	31
第五章 响应文件格式	41
第六章 合同文本	67

第一章 竞争性磋商公告

竞争性磋商公告

项目概况

2026 年玉林市福绵区直机关用餐服务采购 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 2025 年 12 月 5 日 15 时 00 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: YLZC2025-C3-030070-YZLZ

项目名称: 2026 年玉林市福绵区直机关用餐服务采购

采购方式: 竞争性磋商

预算总金额 (元): 2400000.00

最高限价 (如有): /

采购需求:

标项名称: 2026 年玉林市福绵区直机关用餐服务采购

数量: 1

预算金额 (元): 2400000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: (1) 标的的名称、数量及单位: 2026 年玉林市福绵区直机关用餐服务采购 1 项。(2) 简要技术需求或者服务要求: 福绵区直机关用餐服务包括工作日提供早、中、晚用餐; 双休、节假日提供中、晚餐值班用餐; 如遇特殊情况服从安排。服务方式根据采购人实际需要, 包括在实体场所用餐及外卖送餐……。

最高限价 (如有): /

合同履行期限: 自合同签订之日起 1 年, 具体起止时间以合同约定时间为准。

本标项 (否) 接受联合体投标。

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: 本项目属于专门面向中小企业采购的项目, 承接服务的供应商应为中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: 无。

三、获取竞争性磋商文件

时间: 2025 年 11 月 24 日至 2025 年 12 月 1 日, 每天上午 8 时至 12 时, 下午 3 时至 6 时 (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/>) - 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：2025年12月5日15时00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：2025年12月5日15时00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5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 网上查询地址

中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn、广西壮族自治区政府采购网 zfcg.gxzf.gov.cn、广西玉林福绵区人民政府门户网站 www.ylfm.gov.cn。

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）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）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“jmbz”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，请致电广西政府采购云客服热线：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。

4. 本项目采用远程异地评标，评标主场设在广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼云之龙咨询集团有限公司，副场设在广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层云之龙咨询集团有限公司。

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：玉林市福绵区直属机关后勤服务中心

地 址：福绵区党政办公大楼

联系人：覃洁

联系方式：0775-2211406

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼

联系方式：0775-2690131、2690161

3. 项目联系方式

项目联系人：莫艳梅、陈佳利

电 话：0775-2690131、2690161

4. 监督部门

名 称：玉林市福绵区政府采购管理办公室

电 话：0775-2220311

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	<p>1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告</p> <p>2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
5.1	是否接受联合体竞标：不接受联合体竞标。
5.2	联合体竞标要求：无。
6.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包</p> <p>分包内容：___/___。</p> <p>分包金额或者比例：___/___。</p>
12.1.1	<p>资格证明文件</p> <p>1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2025年1月至响应文件递交截止时间前连续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）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025年1月至响应文件递交截止时间前连续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</p>

	<p>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)</p> <p>4. 供应商财务状况报告 (2024 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, 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)</p> <p>5. 供应商直接控股信息表 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>6. 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)</p> <p>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)</p> <p>8. 供应商为中小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位的资格证明材料【供应商为中小微企业的应当提供《中小企业声明函》; 供应商为残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》; 供应商为监狱企业的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】(声明函格式后附); (必须提供, 否则按无效响应处理)</p> <p>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。</p> <p>注:</p> <p>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。</p> <p>2. 联合体竞标时, 第 1-6 项、8 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, 在规定签字处签字 (或者电子签名), 否则响应文件按无效处理。</p> <p>3. 分公司参加竞标的, 应当取得总公司授权或出具总公司的有关文件 (或制度等) 能够证明总公司授权其独立开展业务的证明。</p>
12.1.2	<p>报价文件</p> <p>1. 竞标报价表 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效处理)</p> <p>2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p>
12.1.3	<p>商务技术文件</p>

	<p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 法定代表人身份证明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）</p> <p>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）</p> <p>4. 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）</p> <p>5. 技术方案（内容包含但不限于专项菜谱方案、拟投入人员方案、服务方案、食品卫生安全保障方案及突发事件应急预案和管理制度方案等）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 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）</p> <p>7. 项目实施人员一览表（格式自拟）；</p> <p>8. 代理服务费承诺书（格式后附）；</p> <p>9. 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）；</p> <p>10. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>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。</p>
15.2	竞标报价是履行合同的最终价格，应包括提供用餐或送餐服务所需的食材、燃料、调料、烹饪器具、餐具、餐纸、牙签、打包盒等材料的采购，以及人工费、场地费、水电费、交通费、管理费、发票税金等需支付的所有部分。如遇特殊情况另行协商。
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。
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 首次响应文件解密时间： <u>30</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。（负偏离达到 <u>1</u> 项或以上则 竞标无效 ） 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。（负偏离达到 <u>1</u> 项或以上则 竞标无效 ）

28.1	本项目不收取履约保证金。
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玉林分公司招标部部门，联系电话：0775-2690131、2690161，通讯地址：广西玉林市双拥路东盛大厦 39 号 17 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 成交供应商 在领取成交通知书时，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 固定采购代理收费人民币 贰万叁仟元整（¥23000.00） 。 3. 开户名称：云之龙咨询集团有限公司福绵分公司 开户银行：中信银行南宁东葛支行 银行账号：8113001013400159938
33	本采购项目涉及中小企业采购，现明确以下内容： 1. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，承接服务的供应商应为 <u>中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位</u> ，相关标的详见本竞争性磋商文件“第三章《采购需求》”； 2. 本项目中小企业预留预算金额： 2400000.00 元 ，中小企业预留份额： 100% 。 3. 本项目不接受联合体；本项目不允许分包； 4. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再进行价格扣除及用扣除后的价格参加评审； 5. 因本项目属于专门面向中小企业采购的项目，规定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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； 6. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： 餐饮业 。
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，

	<p>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。</p>
33.2	<ol style="list-style-type: none"> 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，使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（16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标的的行为。

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；

(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. 竞标的风险

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“bfbs”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“电子响应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做出结论。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作出妥善保密处理，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 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。

27.4 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。

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. “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按无效处理的条款。

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. 采购预算：2400000.00 元

6. 所属行业：餐饮业

一、技术要求			
序号	标的名称	数量及单位	技术要求
1	2026年玉林市福绵区直机关用餐服务采购	1项	<p>一、服务内容</p> <p>(一) 向采购人提供优质用餐服务。</p> <p>1. 福绵区直机关用餐服务包括工作日提供早、中、晚用餐；双休、节假日提供中、晚餐值班用餐；如遇特殊情况服从安排。服务方式根据采购人实际需要，包括在实体场所用餐及外卖送餐。</p> <p>2. 服务费用包括提供用餐或送餐服务所需的食材、燃料、调料、烹饪器具、餐具、餐纸、牙签、打包盒等材料的采购，以及人工费、场地费、水电费、交通费、管理费、发票税金等需支付的所有部分。如遇特殊情况另行协商。</p> <p>3. 就餐人数</p> <p>(1) 工作日：每天早餐约有 100 人用餐，中餐约有 500 人用餐，</p>

		<p>晚餐提供盒饭约 16 份。</p> <p>(2) 休息、节假日：每天中餐、晚餐共提供盒饭约 30 份。 如遇特殊情况服从安排。</p> <p>4. 供餐要求</p> <p>(1) 保证制作的食品质量符合国家卫生、安全标准要求，保证一日早、中、晚餐准时正点，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，不断要有新菜品出品）、食材新鲜（新鲜食材当天采购，不售卖隔夜菜）、保质保温。</p> <p>(2) 供餐时间：每天早餐供应时间为 7:00~8:00，中餐供应时间为 12:00~14:00，晚餐供应时间为 17:30~19:30。</p> <p>(3) 菜品要求：</p> <p>①工作日：</p> <p>早 餐：要求包含一碗肉粉、肉面或肉粥，一个包点或鸡蛋，白粥，小菜，豆浆或牛奶等至少五样；</p> <p>中 餐：要求提供五种荤菜（含半荤菜）供选择，包括三荤两素（其中至少一个纯荤菜）、例汤、白粥、米饭、小菜，夏季工作日每个星期要求提供两次解暑糖水；</p> <p>晚 餐：提供盒饭，要求三荤两素（其中至少一个纯荤菜），做好打包工作。</p> <p>②休息、节假日：</p> <p>中、晚餐：提供盒饭，要求三荤两素（其中至少一个纯荤菜），做好打包工作。</p> <p>如遇特殊情况另行协商。</p> <p>(4) 早餐干部职工自付 2 元，中餐干部职工自付 4 元。干部职工自付费用通过扫码支付、人脸识别或刷卡支付等方式直接支付到成交供应商提供的银行账号中，并由成交供应商提供合法发票（所需税金由成交供应商缴纳），不包含在本次采购的服务薪酬内。</p> <p>(5) 供应商须出具达到上述标准的早、中、晚及值班餐等各种形式用餐所需价格。</p>
--	--	---

		<p style="text-align: center;">（二）菜品和环境要求</p> <p>1. 遵循安全、卫生、新鲜的原则，充分考虑季节调整、伙食营养、干部职工反馈意见等多方因素进行食材采购、菜品制作，并按照市场监督管理部门指导的监测方法每天对采购的蔬菜及肉类进行农残留和相关检测工作。</p> <p>2. 成交供应商具备市场监督管理部门批准的适合堂食用餐的就餐场所，以及外卖送餐服务，负责就餐场所的管理，保障福绵区直机关早、中、晚餐的用餐供应。</p> <p>3. 提供用餐服务的厨房卫生工作由供应商所聘请的工作人员负责，日常卫生清洁须达到餐饮卫生环境标准，包括但不限于：厨房内生熟区及操作间的卫生管理、储物库的卫生清洁及堂食场所的卫生清洁工作。</p> <p>4. 提供用餐服务的工作人员必须持《健康证》（需在签订合同的时候提供），有义务接受政治审查。</p> <p style="text-align: center;">（三）管理要求</p> <p>1. 员工薪酬</p> <p>员工薪酬由采购人打包支付给供应商，薪酬包干：基本工资、社保、奖金、加班费等，员工工资薪酬总额不得低于本市的最低工资标准。</p> <p>2. 特殊节假日等要求</p> <p>成交供应商应全力配合采购人工作，保障服务。相关费用包括在成交金额内，不另增计费用。</p> <p>3. 管理制度</p> <p>应按国家管理规定制定各项管理制度，如卫生制度、报告制度、考勤制度、奖惩制度、劳动保护制度、仪容仪表规定、文明用语规范等规章制度。</p> <p style="text-align: center;">（四）处罚制度</p> <p>1. 供应商人员缺岗、故意破坏等人为行为造成采购人财产损失的，供应商应承担赔偿采购人的损失；对严重失职的工作人员，供应商应在 5 个工作日内更换不合格人员，违反法律、法规的另行按规定处理。</p>
--	--	---

		<p>2. 采购人有监督服务运作的权利。如在工作中采购人或相关部门检查发现需要整改，发送书面整改通知书给成交供应商，供应商须在规定时间内整改，如整改后仍不能达到合格以上的，采购人有权扣除相应的管理服务费，情节严重时可视情况终止合同并报监督管理部门备案。</p> <p>3. 成交供应商无故（不可抗拒的特殊情况、突发事件等所致除外）造成采购人不能按时就餐，或不按采购人订餐数量备餐而造成部分职工不能就餐的（不可抗拒的特殊情况、突发事件等所致除外），采购人有权扣除成交供应商部分当月管理费。</p> <p>4. 本项目服务只能由成交供应商提供服务，不得对外转包、分包。若成交供应商违反合同规定，私自将合同或合同的部分转让给其他人，采购人有权按合同违约处理，并扣除全部风险抵押金。</p> <p>(五)其他</p> <p>1. 供应商因提供服务需购置工作人员劳保用品和其他材料等，根据工作需要和相关要求适时配置，费用已包干不另计。上述材料包括但不限于：餐饮服务人员服装、劳保用品等。</p> <p>2. 严格遵照《中华人民共和国食品安全法》《餐饮业食品卫生管理办法》等规范操作，确保就餐场所火灾和食物中毒事故发生率均为零。天然气使用严格按燃气公司要求进行，严禁违规使用。若因管理不善造成人员食物中毒等安全事故，或受到市场监督管理部门或卫生防疫部门处罚，由成交供应商承担一切责任。</p> <p>二、服务期限、服务费用及付款方式</p> <p>(一) 服务期限</p> <p>服务合同期限为自签订合同之日起1年，成交后以经双方签字盖章确认的合同约定的时间为准。在服务期限内按双方约定的量化管理标准考核，如考核不合格的，采购人有权终止合同。</p> <p>(二) 服务费用</p> <p>服务费用包含提供用餐服务所需工作人员的员工工资、提供用餐服务的管理费和上述两部分金额开具发票的税金、以及用餐补助，共四部分，合计金额为人民币<u>贰佰肆拾万元整（¥2400000.00）</u>。</p> <p>1. 员工工资：提供用餐服务所需的人员配备、岗位设置由供应商</p>
--	--	---

		<p>根据工作需要安排，员工薪酬包干使用。供应商出具人员岗位设置、岗位人数、岗位工资、包干薪酬的计划。</p> <p>2. 服务管理费：提供用餐服务的管理费按照每月用餐总额的固定比例计算，参照以前的数据预计全年的用餐总额约为贰佰壹拾万元。供应商出具计算管理费的固定比例。</p> <p>3. 发票税金：供应商提供开具上述第 1 和第 2 点合计金额正式发票所需的税点和税金。</p> <p>4. 用餐价格：供应商出具达到前文第二点用餐标准的早、中、晚及盒饭等各形式用餐所需价格。根据当月各形式的用餐人数进行实际结算。</p>
二、商务要求		
服务期限及地点	<p>1. 服务期限：自合同签订之日起 1 年，具体起止时间以合同约定时间为准。</p> <p>2. 服务地点：广西玉林市福绵区内采购人指定地点。</p>	
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日内。	
质量要求	符合国家规定的标准、政策和现行技术规范、规程要求。	
付款条件 (进度和方式)	<p>1. 员工薪酬和服务管理费（含开发票所需税金，实际支付时以税局实际收取的税率来结算）按月支付，由成交供应商提供合法发票，在福绵区财政局拨付服务费 15 个工作日内，通过国库支付系统转账支付，如遇特殊情况另行协商。</p> <p>2. 用餐补助按月支付，由成交供应商提供合法发票（所需税金由成交供应商缴纳），在福绵区财政局拨经费 15 个工作日内，通过国库支付系统转账支付，如遇特殊情况另行协商。</p>	
售后服务	<p>1. 成交供应商在服务期内供应上述未提及的食品时须按国家食品规范标准执行。</p> <p>2. 服务要求响应时间：对客户所反映的任何问题，1 小时内做出及时响应，2 小时内赶到现场实地解决问题。</p> <p>3. 根据采购人提供用餐的人员结构情况作为参考，做好备餐工作。</p> <p>4. 在规定的时段内为采购人提供质量好、营养搭配合理、分量足、品种多、价格合理，满足不同层次消费水平的需要的供餐工作；并同时做好现场保洁工作，确保用餐现场卫生干净整洁。</p> <p>5. 餐厅采用自助选餐、特色餐食供餐模式，高、中、低档合理搭配，根据标准要求每日提供符合卫生、安全、健康、营养要求的新鲜食品。</p>	

	<p>6. 每次供餐前，确保各项准备工作就绪，每个菜品均由专门人员品尝过样菜后方可供餐，并做好相关记录，同时建立留样制度，放置可上锁的专用冰箱专人负责留样保存 48 小时，并在其外部贴上标签，标明留样日期、时间、品名、餐次、留样人。</p> <p>7. 成交供应商应主动接受采购人监督和管理。采购人有权制定考核办法就卫生环境是否达标等方面，每月对成交供应商进行考核。</p>
知识产权	<p>采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其他知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。</p>
五、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	
管理体系、企业信誉要求	见本竞争性磋商文件“评分办法及评分标准”。
能力或业绩要求	见本竞争性磋商文件“评分办法及评分标准”。
（二）政策性加分条件	
符合节能环保等国家政策要求。	
（三）验收标准	
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。	
（四）其他要求	
<p>1. 供应商可根据采购人实际情况，制定针对本项目的技术方案（内容包括但不限于专项菜谱、拟投入人员方案、服务方案、食品卫生安全保障方案及突发事件应急预案和管理制度方案等），提出对本项目的合理化建议和改进措施。根据项目实施方案制定详细的工作流程和规章制度，对流程环节的内容细化，保证工作规范有序进行，使每个环节都能保证质量和安全，并在合同履行期间不断完善、改进。</p> <p>2. 供应商可根据自身实际情况，在响应文件中提供证明业绩的证明材料。</p>	

附件 1:

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

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

二、评审标准

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	1. 以进入比较与评价环节的最低的最后报价为基准价，基准价得分为 <u>20</u> 分。 2. 价格分计算公式： 报价得分=（基准价/最后报价）× <u>20</u> 分	20 分
2	技术分	评审因素具体内容	74 分
2.1	专项菜谱方案	磋商小组依据供应商提交的专项菜谱进行独立评审并赋分，具体标准如下： (1) 若供应商所提交的专项菜谱与项目需求无直接关联，则得分为 0 分； (2) 若供应商提交的专项菜谱品种较为简单，虽基本满足项目要	10 分

		<p>求，但缺乏特色，且完整程度不足，则得分为3分；</p> <p>(3)若供应商提交的专项菜谱品种完整，具备一定的特色，且完全符合项目要求，并能提供部分相关证明材料（例如菜谱照片等），则得分为6分；</p> <p>(4)若供应商提交的专项菜谱品种完整且富有特色，营养搭配均衡，菜谱详细且全面，完全符合项目需求，并能提供详尽的相关证明材料（例如菜谱彩色照片等），则得分为10分。</p>	
2.2	拟投入人员方案	<p>磋商小组依据供应商所提交的拟投入人员方案进行独立且公正的评分，具体标准如下：</p> <p>(1)若供应商所提供的方案存在明显不合理之处，则评审得分为0分；</p> <p>(2)若供应商提供的拟投入人员方案可行性较低，针对性不强，且拟投入人员的步骤、措施及工作进度安排过于笼统或不完整，或内容存在缺失，则评审得分为5分；</p> <p>(3)若供应商提交的拟投入人员方案在可行性上较为合理，并具备一定的针对性，且拟投入人员的步骤、措施及工作进度安排内容基本齐全，但措施考虑尚不够周全，则评审得分为10分；</p> <p>(4)若供应商所提供的拟投入人员方案在可行性及针对性方面均表现出色，且拟投入人员的步骤、措施及工作进度安排内容全面、详细且考虑周全，能够有力保障工作的顺利开展，则评审得分为15分。</p>	15分
2.3	服务方案	<p>磋商小组依据供应商所提交的服务方案进行独立且公正的评分，具体标准如下：</p> <p>(1)若供应商所提交的服务方案明显不合理，将判定其得分为0分。</p> <p>(2)对于服务方案可行性较低，针对性不强的供应商，如其方案基本能够满足采购人食堂的服务要求，并具备针对接待任务要求的反应措施，将给予3分的评价。</p> <p>(3)若供应商提供的服务方案在可行性上较为合理，有一定的针对性，作业流程相对简单，且未针对采购人食堂的工作要求提出合理或可行的建议，但仍能满足食堂正常供应要求，并对接待任务要求的反应措施合理可行，将判定其得分为7分。</p>	15分

		<p>(4) 供应商提交的服务方案若具备强可行性及针对性，作业流程详尽，并能针对采购人食堂的工作要求提出合理的建议，同时满足食堂正常供应要求，对接待任务要求的反应迅速，措施合理可行，并制定了有针对性的实施方案，且在响应文件中承诺成交后 1 个月内于项目所在地设立机构，将判定其得分为 11 分。</p> <p>(5) 对于服务方案可行性强、针对性明确，作业流程详尽，并能针对采购人食堂的工作要求提出合理建议的供应商，如其方案能满足食堂正常供应要求，对接待任务要求的反应迅速，措施合理可行，并制定了周全且有针对性的实施方案，且已在玉林辖区内设有分支机构或售后服务机构，具备固定办公地点（需在响应文件中提供已设立并在玉林辖区内在营的营业执照原件扫描件，加盖供应商电子签章，或承诺成交后 1 个月内于项目所在地设立机构，提供承诺函并加盖供应商电子签章），将判定其得分为 15 分。</p>	
2.4	<p>食品卫生安全保障方案及突发事件应急预案</p>	<p>(1) 食品卫生安全保障方案（满分为 16 分）</p> <p>磋商小组依据竞标供应商所提供的食品卫生安全保障方案（该方案需涵盖食品食具卫生状况、食品原料进货渠道、厨房及卫生设施的清洗消毒流程、从业人员健康状况等关键要素）进行独立评判与赋分：</p> <p>1) 食品食具卫生状况掌握及整改方案（满分为 4 分）</p> <p>①若未掌握食品食具卫生状况，则得 0 分；</p> <p>②若仅简单了解食品食具卫生状况，则得 1 分；</p> <p>③若较为详细地掌握食品食具卫生状况，则得 2 分；</p> <p>④若详细掌握食品食具卫生状况，并针对存在的问题提出初步整改方案，则得 3 分；</p> <p>⑤若全面且具体地掌握食品食具卫生状况，并针对存在的问题提出详尽的整改方案，则得 4 分。</p> <p>2) 厨房及食堂设施的清洗消毒流程（满分为 8 分）</p> <p>①若对厨房及食堂设施的清洗、消毒流程描述不完善，则得 0 分；</p> <p>②若对厨房及食堂设施的清洗、消毒流程描述较为简略，则得 2 分；</p> <p>③若对厨房及食堂设施的清洗、消毒流程描述相对完善，则得 4 分；</p>	22 分

		<p>④若对厨房及食堂设施的清洗、消毒流程描述完善，并定期进行清洗用具及消毒设备的检查检测，同时针对存在的问题提出初步整改方案，则得 6 分；</p> <p>⑤若对厨房及食堂设施的清洗、消毒流程描述科学且完善，定期进行检查检测，并针对存在的问题提出具体的整改方案，则得 8 分。</p> <p>3) 从业人员健康状况出现问题后的应急措施（满分为 4 分）</p> <p>①若对从业人员健康状况出现问题后的应急措施描述不完善，则得 0 分；</p> <p>②若对从业人员健康状况出现问题后的应急措施描述较为简单，则得 1 分；</p> <p>③若对从业人员健康状况出现问题后的应急措施描述相对详细，则得 2 分；</p> <p>④若对从业人员健康状况出现问题后的应急措施描述详细，但后备人员少于 5 人（不含 5 人，需在方案中列出后备人员名单，并附上其身份证及健康证原件扫描件），则得 4 分。</p> <p>(2) 突发事件应急预案（满分为 6 分）</p> <p>①若供应商所提供的预案不合理，则得 0 分；</p> <p>②若供应商提供的突发事件应急预案内容简单，可行性及针对性较差，则得 2 分；</p> <p>③若供应商提供的突发事件应急预案内容可行性相对合理，具有一定的针对性，但作业流程较为简单，则得 4 分；</p> <p>④若供应商提供的突发事件应急预案内容可行性及针对性强，且具备具体的作业流程，则得 6 分。</p> <p>注：供应商在编制应急预案时，可涵盖地震、爆炸、火灾、触电、一氧化碳中毒、食物中毒、停水停电、特殊传染病、扰乱食堂秩序、员工缺员及罢工等突发事件。</p>	
2.5	管理制度方案	<p>磋商小组依据供应商所提交的管理制度及管理方案进行独立评分，具体标准如下：</p> <p>(1) 若供应商所提供的管理制度方案存在明显不合理之处，则评分为 0 分；</p> <p>(2) 若管理制度方案在可行性方面存在欠缺，内容不够全面或片</p>	12 分

		<p>面，则评分为 4 分；</p> <p>(3) 若管理制度具备可行性，且具有一定的针对性，能够满足采购需求，对采购人食堂工作有一定程度的理解，且食堂人员管理制度、质量检查制度等内容齐全，但整体考虑尚不够周全，则评分为 8 分；</p> <p>(4) 若管理制度在可行性和针对性方面均表现出色，对采购人食堂工作有深入理解，并能提出合理的改进建议，同时食堂人员管理制度、质量检查制度、应急预案等完善且有针对性，整体考虑周全，则评分为 12 分。</p>	
3	商务分	评审因素具体内容	6 分
3.1	业绩分	<p>供应商提供 2018 年 1 月 1 日以来正在承接或完成过同类项目业绩的，每 1 份得 2 分，满分得 6 分。</p> <p>注：供应商须在响应文件中提供合同关键页或成交（成交）通知书复印件并加盖供应商电子印章，否则不予计分。</p>	6 分
总得分=1+2+3			

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）：_____

日期： 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（如有）：_____

供应商名称：_____

序号	服务名称	数量及单位	服务内容及承诺	单价（元/月）	总价（元）	备注
1	2026年玉林市福绵区直机关用餐服务采购	12个月	按照《采购需求》执行			
合计金额大写：人民币_____（¥_____）						
服务期限：						

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。
3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。
4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其响应文件按无效处理。
5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

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；
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）： _____

日期： 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）：_____

日期：____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)：_____

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”。

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
(注：按采购需求具体条款修改)

所竞分标：_____

序号	项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
1				
2				
...				
N				

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：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

其他文书、文件格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（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：服务类 合同

本合同为中小企业预留合同：是。

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，按照竞争性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。

一、服务内容、期限、金额、付款方式

1.1 服务内容：乙方提供（项目名称），包括：_____。

1.1.1 向甲方提供优质用餐服务。

1.1.1.1 福绵区直机关用餐服务包括工作日提供早、中、晚用餐；双休、节假日提供中、晚餐值班用餐；如遇特殊情况服从安排。服务方式根据甲方实际需要，包括在实体场所用餐及外卖送餐。

1.1.1.2 服务费用包括提供用餐或送餐服务所需的食材、燃料、调料、烹饪器具、餐具、餐纸、牙签、打包盒等材料的采购，以及人工费、场地费、水电费、交通费、管理费、发票税金等需支付的所有部分。如遇特殊情况另行协商。

1.1.1.3 就餐人数

（1）工作日：每天早餐约有 125 人用餐，中餐约有 585 人用餐，晚餐提供盒饭约 16 份。

（2）休息、节假日：每天中餐、晚餐共提供盒饭约 30 份。

如遇特殊情况服从安排。

1.1.1.4 供餐要求

（1）保证制作的食品质量符合国家卫生、安全标准要求，保证一日早、中、晚餐准时正点，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，要不断有新菜品出品）、食材新鲜（新鲜食材当天采购，不售卖隔夜菜）、保

质保温。

(2) 供餐时间：每天早餐供应时间为 7:00~8:00，中餐供应时间为 12:00~14:00，晚餐供应时间为 17:30~19:30。

(3) 菜品要求：

①工作日：

早餐：要求包含一碗肉粉、肉面或肉粥，一个包点或鸡蛋，白粥，小菜，豆浆或牛奶等至少五样；

中餐：要求提供五种荤菜（含半荤菜）供选择，包括三荤两素（其中至少一个纯荤菜）、例汤、白粥、米饭、小菜，夏季工作日每个星期要求提供两次解暑糖水；

晚餐：提供盒饭，要求三荤两素（其中至少一个纯荤菜），做好打包工作。

②休息、节假日：

中、晚餐：提供盒饭，要求三荤两素（其中至少一个纯荤菜），做好打包工作。如遇特殊情况另行协商。

(4) 早餐干部职工自付 2 元，中餐干部职工自付 4 元。干部职工自付费用通过扫码支付、人脸识别或刷卡支付等方式直接支付到乙方提供的银行账号中，并由乙方提供合法发票（所需税金由乙方缴纳），不包含在本次采购的服务薪酬内。

(5) 乙方须出具达到上述标准的早、中、晚及值班餐等各形式用餐所需价格。

1.1.2 菜品和环境要求：

1.1.2.1 遵循安全、卫生、新鲜的原则，充分考虑季节调整、伙食营养、干部职工反馈意见等多方因素进行食材采购、菜品制作，并按照市场监督管理部门指导的监测方法每天对采购的蔬菜及肉类进行农残留和相关检测工作。

1.1.2.2 乙方具备市场监督管理部门批准的适合堂食用餐的就餐场所，以及外卖送餐服务，负责就餐场所的管理，保障福绵区直机关早、中、晚餐的用餐供应。

1.1.2.3 提供用餐服务的厨房卫生工作由乙方所聘请的工作人员负责，日常卫生清洁须达到餐饮卫生环境标准，包括但不限于：厨房内生熟区及操作间的卫生管理、储物库的卫生清洁及堂食场所的卫生清洁工作。

1.1.2.4 提供用餐服务的工作人员必须持《厨师证》《健康证》等相应职业资格证书，有义务接受政治审查。

1.1.3 管理要求

1.1.3.1 员工薪酬

员工薪酬由甲方打包支付给乙方，薪酬包干：基本工资、社保、奖金、加班费等，

员工工资薪酬总额不得低于本市的最低工资标准。

1.1.3.2 特殊节假日等要求

乙方应全力配合甲方工作，保障服务。相关费用包括在成交金额内，不另增计费用。

1.1.3.3 管理制度

应按国家管理规定制定各项管理制度，如卫生制度、报告制度、考勤制度、奖惩制度、劳动保护制度、仪容仪表规定、文明用语规范等劳动规章制度。

1.1.4 处罚制度

1.1.4.1 乙方人员缺岗、故意破坏等人为行为造成甲方财产损失的，乙方应承担赔偿甲方的损失；对严重失职的工作人员，乙方应在5个工作日内更换不合格人员，违反法律、法规的另行按规定处理。

1.1.4.2 甲方有监督服务运作的权利。如在工作中甲方或相关工作部门检查发现需要整改，发送书面整改通知书给乙方，乙方须在规定期限内整改，如整改后仍不能达到合格以上的，甲方有权扣除相应的管理服务费，情节严重时可视情况终止合同并报监督管理部门备案。

1.1.4.3 乙方无故（不可抗拒的特殊情况、突发事件等所致除外）造成甲方不能按时就餐，或不按甲方订餐数量备餐而造成部分职工不能就餐的（不可抗拒的特殊情况、突发事件等所致除外），甲方有权扣除乙方部分当月管理费。

1.1.4.4 本项目服务只能由乙方提供服务，不得对外转包、分包。若乙方违反合同规定，私自将合同或合同的部分转让给其他人，甲方有权单方面终止合同，并扣除全部风险抵押金。

1.1.5 其他

1.1.5.1 乙方因提供服务需购置工作人员劳保用品和其他材料等，根据工作需要和相关要求适时配置，费用已包干不另计。上述材料包括但不限于：餐饮服务人员服装、劳保用品等。

1.1.5.2 严格遵照《中华人民共和国食品安全法》《餐饮业食品卫生管理办法》等规范操作，确保就餐场所火灾和食物中毒事故发生率均为零。天然气使用严格按燃气公司要求进行，严禁违规使用。若因管理不善造成人员食物中毒等安全事故，或受到市场监督管理部门或卫生防疫部门处罚，由乙方承担一切责任。

1.2 承包期限：1年，20____年____月____日起至20____年____月____日止。

1.3 合同金额：合同金额为人民币大写____（¥ ____）。

1.4 付款方式

1.4.1 员工薪酬和服务管理费（含开发票所需税金，实际支付时以税局实际收取的税率来结算）按月支付，由乙方提供合法发票，在福绵区财政局拨付服务费 15 个工作日内，通过国库支付系统转账支付，如遇特殊情况另行协商。

1.4.2 用餐补助按月支付，由乙方提供合法发票（所需税金由乙方缴纳），在福绵区财政局拨付经费 15 个工作日内，通过国库支付系统转账支付，如遇特殊情况另行协商。

二、甲方权利义务

2.1 甲方负责进行甲方食堂的管理与协调和临时接待餐制作的协调等工作。

2.2 甲方负责无偿提供乙方加工制作工作餐、接待餐的场所、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。

2.3 甲方提供就餐人数计划，乙方按甲方的供餐计划进行食品加工。如遇甲方节假日加班或临时就餐人数调整的，必须至少提前 3 小时准确通知乙方，否则造成甲方员工不能按时就餐时由甲方负责解释处理，责任由甲方自行承担。

2.4 甲方可根据需要，提出招待餐和其他临时就餐计划，但须给乙方合理的备餐时间。

2.5 甲方有责任维护乙方的合法权利。

2.6 甲方为乙方提供食品加工和员工就餐场地，员工就餐场地内所有设施、设备（含柜子、窗帘、空调、电视机等）均属甲方所有。

2.7 甲方对乙方人员有建议调整权，对不符合甲方要求人员有权拒绝进入餐厅工作，乙方应充分采纳甲方意见，及时给予调整。但甲方不得随意要求乙方更换人员。

2.8 甲方有权对乙方进行各种行政管理，如：卫生、安全、治安、消防、综合治理、监督等。

2.9 甲方有权对饭菜质量数量、卫生服务等情况进行监督检查，如乙方未达到饭菜质量，甲方有权要求进行适量赔偿或终止本协议。

2.10 甲方负责向乙方提供员工就餐所需所有食品的原辅材料。

2.11 对移交给乙方承包劳务管理涉及的房产、设施、设备等资产享有法定所有权，并享有监督权。

2.12 为乙方行使权利和义务的监督机构，监督乙方劳务工作，甲方不干预乙方的正常经营活动。

2.13 有权对乙方员工进行健康抽查，对存在的问题，甲方有权要求乙方改进。

2.14 对乙方服务中由于乙方原因所发生的员工伤害事故，依照本合同和有关法律法规由乙方独立承担刑事责任和民事赔偿责任，甲方有督促权。

2.15 向乙方提供现有的经甲乙双方认可的设施和设备（详细财产以双方确认的财产移交清单为准）。

2.16 努力为乙方创造良好的服务环境，保障乙方水、电、气的正常供应。

2.17 协助乙方努力做好突发事件和重大事故的处置工作。

三、乙方权利义务

3.1 乙方负责按甲方计划的就餐人数及开餐时间准时开餐，保证员工在规定时间内就餐。

3.2 在本合同期内，如因乙方人员使用不当，造成电器、设备损坏的，属于保修期内的，由乙方负责联系维修；超过保修期的，由乙方自行负责维修并承担相关费用；如因乙方原因造成遗失的，按该电器、设备原价赔偿。

3.3 在本合同有效期内，乙方人员所需的办公用品、劳保用品以及工作服等由乙方自行负责。

3.4 如确因餐厅厨房需要，添置、购买大件的非低值易耗品，乙方必须提前1个月以书面报告形式向甲方提出采购申请计划，由甲方餐厅管理人员对拟采购计划进行核实认可后，由甲方自付费用实施采购。

3.5 甲方提供厨具、餐具及相关电器设备给乙方使用，双方办理移交手续，移交清单经双方签字（盖章）认可。合同期内乙方无权转租、处置。合同期满后，乙方必须将甲方提供的厨具、餐具及相关电器设备归还甲方，餐具合理损耗率为3%，超过合理损耗率的由乙方按原价承担损失；相关电器设备如有损坏、遗失，按3.2款约定处理。如因甲方原因导致毁损的电器未能修复或修复未果的，乙方必须立即通知甲方，由甲方负责处理；如发现有上述情况而乙方故意隐瞒的，由乙方负完全责任（全额赔偿）。

3.6 乙方必须严格执行国家卫生标准，按照卫生部颁发的《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》及《餐饮业食品卫生管理办法》等要求，乙方食品加工从业人员应向甲方出具健康证明，每年进行健康证年审，并随时接受甲方的检查。食品加工场地、炊具、餐具和食品加工原料必须符合卫生要求，确保员工饮食卫生，无任何危害人体健康事故发生。

3.7 乙方有义务为甲方提供良好的就餐服务，做到礼貌待人、文明用语、服务规

范，员工统一穿戴工作服。每年对其员工服务技能、烹饪技术培训至少 3 次，并建立员工培训档案。

3.8 乙方负责在食品加工结束后 1 小时内清扫厨房和相关设施，保证餐厅厨房的清洁卫生。

3.9 乙方应不断改进烹调技术，以不断提高餐饮质量。

3.10 乙方不得以任何方式转包给第三方。

3.11 乙方要认真听取餐厅管理人员和干部职工代表意见，不断改进服务工作质量和菜肴品种、口味，满足甲方要求。

3.12 乙方不得以任何形式擅自同意外来人员在甲方餐厅就餐，乙方当班从业人员必须按规定的时间用餐，如有违反，少支付乙方当月服务费 200 元/次，且因此所造成的一切后果由乙方负责。

3.13 乙方配置的主要人员技术技能等级和烹饪水平必须满足甲方要求并报甲方备案。

3.14 乙方派员与甲方指定人员共同对食品原料进行验收，对供货方提供的质量不合格或达不到质量要求的食品原料有权拒绝接受。对由于不合格退货或换货造成食品原料不能在每天 9 点 30 分前送到，致使出现乙方无法按原菜谱制作，不能满足甲方对品种要求的情况，由甲方自行负责。

3.15 乙方必须根据双方确定的岗位设置配齐管理员、厨师和厨工，服务员。厨师必须持 3 证上岗（厨师证、健康证、培训证）；其他服务人员必须持 2 证（健康证、培训证）上岗；特殊工种持特殊工种证上岗（如货梯操作工应持电梯证上岗）。乙方所聘用工作人员的劳动关系及与此有关的劳资纠纷（包括劳动安全等）均由乙方自行负责，与甲方无关。

3.16 乙方须按《中华人民共和国劳动合同法》规定，与其作业员工建立劳动关系，并缴纳社保费用，乙方所有在甲方约定作业场所内的作业人员与甲方没有任何劳动关系，若乙方与作业人员产生劳动纠纷的均与甲方无关。

3.17 乙方应加强日常安全教育和安全作业检查。对因不按安全操作规程而导致在作业过程中出现的伤亡事故，乙方必须负责处理并承担全部责任。

3.18 合同期内，乙方对甲方提供的资产必须保持设备完好。如因使用期限已满自然损坏的设施，应由乙方及时上报甲方审定后报废，乙方不得擅自处理。

3.19 树立良好的企业形象，建立良好的社会关系，自觉遵守国家有关特种行业的各项管理规定。

3.20 做好各项安全工作，特别是要严格执行消防和卫生、安全等工作，自觉接受有关部门的监督检查。如因乙方责任发生火灾、工伤事故以及其他恶性案件的，乙方必须独自承担法律责任和经济责任，情节特别严重的甲方有权单方面解除合、同，且不承担违约责任。

四、 违约责任

4.1 乙方加工的食品必须符合卫生部门制定的《中华人民共和国食品安全法》和《中华人民共和国食品安全法实施条例》及《餐饮业食品卫生管理办法》等要求。

4.2 乙方无故（不可抗拒的特殊情况、突发事件及甲方原因所致除外）造成干部职工不能按时就餐，延迟 5 分钟以内，甲方少支付乙方 1000 元/次当月服务费；延迟 5~10 分钟，甲方少支付乙方 2000 元/次当月服务费；延迟 10~15 分钟，甲方少支付乙方 4000 元/次当月服务费；延迟 15~20 分钟，甲方少支付乙方 8000 元/次当月服务费；延迟 20 分钟以上，甲方少支付乙方 10000 元/次当月服务费。

4.3 乙方不按甲方订餐计划数量备餐而造成员工不能就餐（不可抗拒特殊情况、突发事件及甲方原因所致除外）的，甲方少支付乙方 2000 元/次当月劳务费。

4.4 乙方违反合同规定私自将合同或合同的部分转让给其他人，甲方有权单方面终止合同。

4.5 乙方所加工的食品，如非甲方购货质量原因而引起的；经玉林市疾病预防控制中心确诊为食物中毒或其他食源性疾患，乙方必须全额赔偿甲方及甲方用餐人员因此而遭受的各种经济损失，且甲方有权无条件单方面终止合同并追究乙方的法律责任。

4.6 乙方所加工的食品，若不符合《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》及《餐饮业食品卫生管理办法》的要求，乙方须赔偿甲方和甲方用餐人员因此受到的全部损失。

4.7 如由于乙方原因出现饭菜不熟、有异味、有非食物掺杂等，甲方有权根据情况扣除乙方 200-2000 元/次当月服务费。如情况严重影响甲方用餐人员正常就餐，按本合同 4.2 处理。

4.8 甲方有关管理部门不定期对乙方的食品加工场所、加工设施、加工过程进行卫生检查，若发现有不合格的，乙方应立即整改或提出整改方案，如拒不整改或不及时整改。

4.9 双方约定的合同终止条件出现时，可以终止合同；但终止合同条件未出现，而甲乙双方任何一方提前终止合同时，则需承担违约责任，提前终止合同一方给对方

支付合同总价 5%的违约金。如出现不可抗力因素（如战争、自然灾害等）影响到合同的履行，双方经过协商，可以提前解除合同，不用支付违约金。

4.10 乙方对自治区、玉林市食品卫生管理部门对餐厅食品卫生检查负有责任。

4.11 乙方提供的服务必须满足国家、行业、地方有关环境保护和职业健康安全的相关规定。乙方的人员、车辆进入甲方的区域必须遵守甲方的相关规定，甲方有权对其进行监督管理。如乙方人员、车辆违反甲方相关管理规定，由乙方承担相应责任和处罚。

五、验收、交付标准和方法

5.1 验收标准和方法

(1) 验收标准：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。

(2) 验收程序及方法：

1) 乙方完成服务实施后，向甲方提交验收书面申请。

2) 甲方收到乙方验收申请之日起___个工作日内组织开展履约验收。甲方委托第三方机构组织项目验收的，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准。

3) 负责本项目验收的单位按下列 ① 方式确定：

①甲方自行组织；

②甲方委托的第三方机构组织。

4) 本项目验收由验收小组按照采购合同约定对每一项技术和商务要求的履约情况进行确认。

5) 验收结束后，验收小组出具采购验收书，验收书应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，并列明项目总体评价，由验收小组、甲方和乙方共同签署。甲方委托第三方机构组织项目验收的，其验收结果以第三方机构出具验收书结论为准，甲方和乙方共同签署确认。

6) 验收书一式___份，甲乙双方各执___份、受托第三方机构一份（如有）。

7) 验收结论不合格的，乙方应自收到验收书后___日内及时予以解决。经乙方对验收结论不合格的服务进行整改后，仍然达不到要求的，经双方协商，可按以下办法处理：

①更换：由乙方承担所发生的全部费用。

②贬值处理：由甲乙双方协议定价。

8) 验收费用按下列 ② 方式确定：

①甲方支付；

②乙方支付。

5.2 交付标准和方法

(1) 除售后服务验收外，验收结论合格的，乙方应自收到验收书/报告后___日内向甲方交付使用。

(2) 甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，暂停向乙方付款，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。

(3) 伴随货物的，其所有权和风险自交付时起由乙方转移至甲方，货物交付给甲方之前所有风险均由乙方承担。

六、其他约定

6.1 甲乙双方应互相支持，密切合作，认真履行协议规定的内容，如遇未尽事宜，双方应当通过友好协商解决。协商不成的，双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

6.2 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。

6.3 本合同一式___份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各___份，甲乙双方各___份。

甲方（盖章）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

签订日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：