广西科联招标中心有限公司

 **竞争性磋商文件**

（全流程电子化评标）

**项目名称：食堂运营服务项目**

**项目编号：GXZC2025-C3-002244-GXKL**

**采购人：广西壮族自治区生殖医院**

**采购代理机构：****广西科联招标中心有限公司**

**2025年8月**

**目 录**

**[第一章 竞争性磋](#_Toc32264)****[商公告 3](#_Toc32264)**

**[第二章 采购需](#_Toc26836)****[求 6](#_Toc26836)**

**[第三章 供应](#_Toc2072)****[商须知 20](#_Toc2072)**

**[第四章 评审程序、评审方法和评审标准 42](#_Toc1088)**

**[第五章 响应文](#_Toc22302)****[件格式 51](#_Toc22302)**

**[第六章 合同](#_Toc18676)****[文](#_Toc18676)****[本 79](#_Toc18676)**

**[第七章 质疑、投诉](#_Toc13011)****[材料格式 84](#_Toc13011)**

# 第一章 竞争性磋商公告

**广西科联招标中心有限公司关于食堂运营服务项目（GXZC2025-C3-002244-GXKL）的竞争性磋商公告**

|  |
| --- |
| 项目概况：食堂运营服务项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）获取采购文件，并于2025年8月22日09:00:00（北京时间）前提交响应文件。 |

**一、项目基本情况**

**项目编号：**GXZC2025-C3-002244-GXKL

**项目名称：**食堂运营服务项目

**采购方式：**竞争性磋商

**预算总金额（元）**：2060000.00

**采购需求：**

标项名称：食堂运营服务项目

数量：1

预算金额（元）2060000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：食堂运营服务1项，详见本竞争性磋商公告附件。

最高限价（如有）：1958400.00元

合同履约期限（服务时间）：自合同签订之日起2年。

本标项（否）接受联合体竞标。

**二、申请人的资格要求**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目。供应商必须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函（格式后附），或者供应商属于监狱企业的需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；

3.本项目的特定资格要求：供应商应具备在有效期内的《食品经营许可证》。

**三、获取采购文件**

时间：2025年8月11日至2025年8月18日，每天上午00:00至11:59，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）；

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

　　方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，潜在供应商可自行登录广西政府采购云平台下载采购文件，电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的采购文件编制。

售价（元）：0。

**四、响应文件提交**

1、首次响应文件提交截止时间：2025年8月22日09:00:00（北京时间）

2、首次响应文件提交地点（网址）：广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）

**五、响应文件开启**

开启时间：2025年8月22日09:00:00（北京时间）

地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

**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.磋商保证金：

磋商保证金金额：人民币壹万元整（小写：¥10000.00）

磋商保证金的缴纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。采用银行转账方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账；缴纳磋商保证金指定账户的信息：

开户名称：广西科联招标中心有限公司

开户银行：招商银行南宁市金浦路支行

银行账号：7719011969103333000010529

开户行行号：308611000112

采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在首次响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函（电子保函除外）等原件给采购代理机构。否则视为无效磋商保证金。

2.网上查询地址

http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/（中国政府采购网广西分网）。

3.本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

4.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。

5.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。

**6.在线竞标的有关说明：**

（1）响应文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）实行在线电子响应，供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端（新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址http://zfcg.gxzf.gov.cn/）—办事服务—下载专区），并按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在响应文件提交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式**。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，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。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子响应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。

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

（4）CA证书在线解密：首次响应文件开启时，需要供应商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。

（5）供应商需要在具备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。

7.若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线95763获取热线服务帮助。

**八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名称：广西壮族自治区生殖医院

地址：广西壮族自治区南宁市青秀区龙源路3号

项目联系人：覃璐丹

项目联系方式：0771-2239975

2.采购代理机构信息

名称：广西科联招标中心有限公司

地址：广西南宁市大学东路170号

项目联系人：欧明聪

项目联系方式：0771-3482237

# 第二章 采购需求

**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）服务项目中包含货物的，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）的规定，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，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品有效期内的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），**否则响应文件按无效处理**。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”。

**2、“实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足响应文件则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。**

3、如竞标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

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、采购内容所属行业：**详见需求一览表。**

|  |
| --- |
| 分标：无 |
| 需求一览表 | 序号 | 标的的名称 | 数量及单位 | 服务参数 | 中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件3） |
| 1 | 食堂运营服务项目 | 1项 | 一、项目概况本项目主要为广西壮族自治区生殖医院食堂提供日常运营管理服务，采取劳务托管方式，采购人提供场地、设备设施、装修装潢等，并负责对成交供应商的监督管理。服务地点在南宁市青秀区龙源路3号医技综合保障楼二楼，面积约为438平方米，建有员工就餐区、患者就餐区、包厢、后厨操作区、物资储备区，早餐就餐人数约200人，中餐就餐人数约250人，晚餐就餐人数约40人。二、采购项目预算及服务期限：本项目服务费用预算金额为206万元，最高限价为195.84万元(其中包括管理服务费和绩效考核金，绩效考核金合计为人民币壹拾万元整(伍万元/年)，绩效考核金为不可竞争费用，采购人每季度根据《食堂运营管理服务工作考核细则》对成交供应商进行考核，根据考核结果进行支付)，服务期限为2年。三、技术要求1.岗位设置及人数

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **人数** | **备注** | **资质及相关要求** |
| 主厨 | 1人 | 协助项目经理做好食堂管理工作，主要做好出品、后厨人员、设备的管理，研发新菜品，提前安排下周菜谱，把控原材料成本，原料验收监督以及成本控制等工作。 | 55岁以下(含55岁)1.须具备四级及以上中式烹饪师职业资格证（职业技能等级证书），持有食品安全知识培训合格证、健康证；2.在酒店或食堂任职满三年以上管理工作经验；3.熟悉员工餐、接待餐、月子餐及中医药膳制作流程，成本控制能力强，有良好沟通协调能力。4.具有开发创新菜品的能力。 |
| 经理 | 1人 | 负责食堂的全面管理工作，总体协调、服务及联络。作为食堂第一安全责任人，管理出品质量和食品卫生安全、消防安全，负责出入库管理，做到台账清晰，与院方对接好各项财务数据。把控成本、人员培训、投诉处理等工作。 | 45岁以下(含45岁)1.要求高中以上文化程度；2.要求三年以上食堂或餐饮酒店管理经验；3.要求熟练掌握办公软件，具备较强的语言及文字表达能力，具有良好的后勤人员统筹管理能力；4.熟悉食品安全相关细则，具备食堂管控能力、智能化管理、菜单设计、成本控制、厨房设备知识；5.熟悉食堂工作流程，能有效地开展培训；6.持有食品安全管理员证、健康证。 |
| 炒锅 | 2人 | 主要协助主厨做好餐品及接待餐出品 | 55岁以下(含55岁)1.要求具备五级中式烹饪师以上职业资格证（职业技能等级证书），持有健康证；2.具有在食堂二年以上工作经验；3.熟悉食品安全相关细则，掌握烹饪知识、厨房设备知识和烹饪技术；4、熟悉各种米粉及其他早点的烹饪方法。 |
| 白案主管 | 1人 | 主要负责面点及早中餐面粉类餐品出品 | 55岁以下(含55岁)1.要求持有健康证；2.具有在食堂或者酒店二年以上工作经验；3.能够独立烹制多款中西式面点，并对烘焙专业知识有全面的了解；4.熟悉各种米粉及其他早点的烹饪方法；5.具有开发创新菜品的能力。 |
| 白案小工 | 1人 | 主要负责协助白案主管进行早餐、面点制作工作 | 50岁以下(含50岁)熟悉中西式面点全套工艺流程，配合出品，持有健康证。 |
| 切配 | 3人 | 主要负责切配、菜部上杂等各项工作 | 50岁以下(含50岁)1.具有食材原料的粗加工、清洗经验；2.熟悉食品安全相关细则；3.身体健康，持有健康证。 |
| 服务员 | 5人 | 主要负责收银、分餐、奶茶制售、包厢接待、洗菜、洗碗、桌面清洁等 | 服务员1(3人):50岁以下(含50岁)1.身体健康、持有健康证；2.外形端庄，具备良好的沟通能力和服务意识；服务员2(1人):45岁以下(含45岁)如有会议接待餐时要有1名服务员专职服务会议接待餐包厢。要求女性，具有餐饮服务一年以上经验，熟练掌握酒店餐饮服务基本流程及礼仪规范，身高1.58米以上，五官端正，气质佳，反应敏捷。持有健康证。服务员3(1人):45岁以下(含45岁)1.熟悉药食同源原料、药膳及奶茶制作工艺，具有相关工作经验，熟悉食品安全相关细则。2.性格开朗，吃苦耐劳，服从管理，有责任心。3.具有良好的沟通能力和服务意识，能清晰传达产品理念，为顾客提供专业的消费指导和售后反馈。4、身体健康，持有健康证。 |
| 勤杂工 | 3人 | 主要负责厨房环境卫生、场所布置、清洁等 | 55岁以下身体健康、持有健康证，能吃苦耐劳。 |
| 合计 | 17人 |  |

2.伙食标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **餐饮种类** | **基本标准及要求** |
| 1 | 早餐 | **主食10-15种:**蒸制品4种、烙饼类制品2种、汤粉面2种、粥2种，**豆浆等** |
| 2 | 午餐 | **热菜10-20种**（全荤6种、半荤6种、素菜4种）、例汤，大米、粥、粉面、水果、甜品均有 |
| 3 | 晚餐 | **热菜6种以上**（全荤2种、半荤2种、素菜2种）例汤，大米、粥、粉面均有 |
| 4 | 熟食烧卤 | **每周提供1次(周五)，每次售卖2个品种以上**（例如：烤鸭、凉拌鸡爪、叉烧、鸭脚煲、蜜汁排骨、白切类等) |
| 5 | 菜谱要求 | 主厨提前拟定每周菜谱，由食堂管理员审核并公示，通过后按照制定的菜谱执行，可根据季节时令食材进行调整更新 |

3.服务内容(1)食堂服务人员的管理与培训，负责对食堂员工进行管理，定期组织管理培训和岗位培训，包含安全消防知识、烹饪操作技术、服务规范、接待礼仪等。(2)日常餐品制作与服务，保证餐品按时、按量、按质供应，确保所有餐品符合食品卫生相关要求。(3)日常设备厨具维护，对用水、用电、用气情况进行实时监督，确保生产安全及节能环保。负责食堂节能减排和反食品浪费工作。(4)合理配餐和科学安排菜品，定期进行更新并根据员工和患者建议与意见及时进行调整。(5)建立健全食堂各项管理制度和操作规范，食堂运营成本控制，协助医院完成食堂其它工作。(6)协助采购人做好食堂财务相关工作，包括编制财务报表、对账等，负责成本核算和管控，编制月度、年度经营状况分析报告。(7)协助采购人做好日常食材采购工作，负责食品及物料的接收、清理、分类和出入库等管理。(8)每月创新1-2个菜谱，开发地方特色食材菜品。4.出品模式(1)窗口零点自选。食堂每餐至少有10-20个的品种，不同的出品，并且每天更新80%以上，每周更新菜单。(2)配送。由配送员将餐食打包送到科室、病床边。(3)营养餐、中医药膳及月子餐等。针对特殊人群需要配备营养餐，如：高血压人员、孕妇、产妇、儿童和手术病人等。(4)小程序点餐。职工、病友及家属均可在小程序线上预定，配送到科室和病床边。(5)移动餐车。根据医院、职工、病友需求，移动餐车下科室或者在指定地点进行售卖。(6)接待餐。根据医院需求，提供临时公务接待和会议用餐的供餐及服务。5.管理标准(1)供应商及其派出的服务人员应遵守采购人员工食堂各项管理制度。(2)保证膳食出口符合国家食品卫生安全标准，保证按时、按质、按量出品，定期变换菜谱。(3)向采购方提供优质的供餐及包厢接待服务。(4)严格执行国家各项食品安全卫生及单位食堂卫生要求，有效的做好防“四害”工作，保证食堂包括厨房、餐厅、包厢在内的所有区域的清洁卫生。(5)制定服务质量安全生产管理条例(食堂安全、生产安全)。(6)协同采购方完成成本管理工作，供应商要建立节能、节约方面的工作制度，不能浪费水、电、燃气等能源；在工作过程中，对食材及餐厨用品要合理安排、节约使用、杜绝浪费。(7)负责加快食品库存周转，减少库存积压，降低库存损耗。(8)所有食堂员工着装须正式、统一，劳保用品(工作服、工作帽、手套、口罩、水鞋等)须按行业标准配备。(9)供应商员工使用采购人提供的所有设施设备时，须爱护设施设备并正确合理使用，及时做好检修养护，如造成物品丢失或人为损坏的，供应商应承担赔偿责任，自然损耗的除外。6.管理要求(1)成交供应商必须依法与食堂员工签订劳动合同，成交供应商收到成交通知书之日起5个工作日内提供拟投入本项目的17名食堂工作人员名册、身份证复印件、有效健康证、食品安全知识培训合格证及劳动合同等材料给采购单位查验，并提供复印件备案存档。拟投入本项目人员必须符合采购需求及响应文件的要求。(2)管理服务标准执行《中华人民共和国劳动法》和食堂服务合同的有关约定。如响应文件中有关指标超出上述标准，以响应文件为准。(3)采购单位不定时对成交供应商管理服务进行考核，具体考核内容按照《广西壮族自治区生殖医院食堂运营管理考核细则》(见附件2)。如连续2次调查和考核低于80分(含80分)，医院有权终止服务合同并进行财务审计，由成交供应商承担违约和赔偿责任。(4)成交供应商对服务项目的安全(含采购单位的财产、资金安全)负责，凡在服务时间内发生火灾、盗窃、食物中毒等事件所造成的损失，按照行政管理部门对事故责任划分，各负其责。(5)成交供应商派出的食堂服务人员有盗窃或其他严重违规违纪、工作失职给采购单位造成经济损失的，成交供应商应承担赔偿责任并采取一切可靠措施消除给采购单位造成的不良影响，并视情节扣除服务费用。(6)成交供应商应针对本项目建立食堂管理运营服务方案，采购单位审定成交供应商提交的管理服务实施方案、工作预案及管理制度，指导、监督和配合成交供应商管理服务工作的实施及制度的执行。(7)成交供应商必须严格按照国家、广西壮族自治区、南宁市有关的劳动法规和保险条例，为食堂服务人员提供完善的劳动权益保障。(8)成交供应商在日常管理中要建立交接班、请(休)假等登记备案等制度，采购单位有权查阅记录。对服务人员的奖惩、请(休)假、撤换或辞退等须经采购单位同意认可。如因服务人员的请(休)假、撤换或辞退造成岗位空缺，成交供应商应在24小时内予以补充。(9)对不能适应岗位需求的人员，采购单位有权提出更换不符合使用要求的服务人员，成交供应商应无条件接受要求，并在24小时内予以更换。如服务人员管理能力低、服务质量差，采购单位有权采取相应的惩罚措施，或要求成交供应商更换人员。如服务人员违反或损害采购单位利益，采购单位可要求成交供应商更换人员。(10)保证队伍稳定性的措施，成交供应商应成立工会组织，提高队伍凝聚力和执行力。若发生劳动争议、出现伤、病及意外死亡情况时，均由成交供应商自己解决并承担相应的法律责任，采购单位无连带关系和责任。(11)成交供应商须接受采购单位的工作质量检查，监督和指导，并按采购单位要求及时改进。(12)负责招聘食堂员工，成交供应商于成交后至入场前，应对食堂工作人员进行岗前培训，进场前需提供拟投入本项目的17名食堂工作人员培训记录、培训资料(图片、录像等)。待进场后，成交供应商须对食堂员工进行管理及培训(至少每季度一次)。(13)采购单位对重要岗位的设置、人员录用与管理以及重要的管理决策有直接参与权与审批权。成交供应商指定1名高层管理人员为本项目负责人，便于采购单位沟通对接相关事宜。7.违约责任(1)在合同执行过程中成交供应商违反合同规定或违约的，采购单位对成交供应商服务的项目进行管理，直至采购单位选聘新的食堂服务单位，期间相关费用从成交供应商履约保证金中列支，金额不足时从服务费里扣除。(2)成交供应商必须保证按所承诺的工作内容和标准进行服务，采购单位进行抽查，抽查不合格，每次扣除300—1000元，由于成交供应商原因造成的经济损失，除扣除罚金外，还需要赔偿所有经济损失，严重影响采购单位工作的，采购单位有权提出终止合同。成交供应商必须按采购需求及响应文件的要求提供合格的服务人员，如不符合要求，每人每月扣除1000元，连续出现3次及3次以上的，采购人有权终止合同。(3)成交供应商工作人员有盗窃或其他严重违规违纪、工作失职行为，并给采购单位造成经济损失的，发现一次将视情节严重扣罚1000～2000元，并立即辞退涉事服务人员；发现三次及三次以上，采购单位有权终止服务合同并进行财务审计，由成交供应商承担违约和赔偿责任。(4)采购单位有权对成交供应商的服务质量进行监督检查，并不定期对成交供应商在食堂的餐品服务、营养搭配、就餐环境等方面的服务作评价考核，按照《食堂满意度调查表》(详见附件1)对成交供应商各项工作进行考评，满意度测评在90%以下，采购单位有权要求整改；合同期内，满意度连续三次低于80%,采购单位有权解除合同。(5)成交供应商在服务期内如未按本合同规定的要求和标准执行，采购单位有权提出整改意见；成交供应商接到整改通知后，2天内必须按要求整改完毕，并将整改措施和结果书面报告采购单位，直到采购单位验收合格为止。如成交供应商拒不接受整改意见或提出整改意见五个工作日内没有整改的，采购单位有权终止合同。(6)成交供应商应根据工作需要合理用水用电用气和相关食材，不得浪费，不得随意将水电气用于非工作使用。如违规，每发现一次，则扣减成交供应商300元处罚金。(7)成交供应商不得单方将合同转包第三方，如有违反，采购单位有权终止合同，并有权要求成交供应商按合同金额总数的30%予以赔偿。(8)成交供应商应按时发放员工工资。如因成交供应商未按时发放员工工资而导致服务人员工作态度消极，服务质量下降，合同期间累计达到2次未按合同及时发放工资的，采购人有权终止合同。(9)成交供应商在经营活动中有违法记录、食品安全事故及因为食品安全问题被相关行政主管部门查处等行为，一经发现采购单位有权终止合同。(10)成交供应商在消防安全(非采购单位原因)出现事故的，采购人有权解除本合同，同时成交供应商须承担全部责任并赔偿所有损失。 | 餐饮业 |
| **商务条款** |
| **▲合同签订时间** | 成交通知书发出之日起25日内 |
| **▲服务期限** | 自合同签订之日起2年 |
| **▲服务地点** | 南宁市青秀区龙源路3号医技综合保障楼二楼 |
| **▲报价要求** | 1.本项目实行总承包报价，投标报价包含但不限于以下部分：（1）服务的价格；（2）必要的保险费用和各项税金；（3）服务团队的工资、各项保险、培训费、体检费、服装费、税费、管理费等一切服务成本费用的总和以及绩效考核金人民币壹拾万元整(伍万元/年，共两年)，不含食材采购费用；（4）提供本项目全程服务过程中所发生的一切费用；（5）本项目实施过程中，投标总价原则上不予调整，采购人不再支付成交价格以外的任何费用，如食堂就餐人数增多，工作量增加，经双方共同商定后可适当增加服务人数，管理服务费相应调整。（6）管理、服务人员工资和补贴（如：节假日补贴费及加班费用等）。成交供应商应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于广西最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用）。建议：主厨月工资不低于7000元/月；白案主管月工资不低于5500元/月；经理工资不低于5500元/月。 |
| **▲付款方式** | 1.管理服务费实行按月支付，采购人每月初出具双方确认的对成交供应商上月的服务检查结果，从总额中扣除成交供应商违约责任的扣款，并在收到成交供应商开具的合法有效发票后二十个工作日内，以转账方式支付上月服务费用。2.绩效考核金实行按季度支付，采购人定期对成交供应商进行考核，根据考核情况给与奖励。采购人每季度根据《食堂运营管理服务工作考核细则》(详见附件2)对成交供应商进行考核，成交供应商于当季服务结束后的10个工作日内根据考核结果将相应金额的合法有效发票开具给采购人，采购人在收到发票后二十个工作日内向成交供应商支付。 |
| **▲履约保证金** | 履约保证金金额：成交通知书发出5个工作日内按成交总金额的2%提交。履约保证金递交方式：支票、汇票、本票，或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。履约保证金退付的方式、时间及条件：待合同履约完毕后，且服务验收合格，成交单位向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》(详见桂财采〔2015〕22号),保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续(不计利息)(如有涉及违约行为的，扣除违约金后退还)。不予退还的情形：签订合同后，如成交单位不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金不予退还。履约保证金指定账户：开户名称：广西壮族自治区生殖医院(广西壮族自治区生殖健康研究中心、广西壮族自治区第五人民医院)开户银行：建设银行南宁医科大支行银行账号：45001604560059888888 |
| **▲其他要求** | 1.医院每月支付给成交供应商管理服务费，包含管理费、服务费和开具发票所需税金。如食堂就餐人数、工作量增加/减少，经双方共同商定后可适当增减服务人数，管理服务费相应调整，由于工作需要增加或减少岗位时，管理服务费按照成交岗位工资标准相应调整。2.本项目绩效考核金为人民币壹拾万元整(伍万元/年，共两年)，采购单位可依据成交单位派驻的服务人员的表现及考核结果按季度向成交供应商支付绩效考核金。3.采购单位可依据中标单位派驻的服务人员的表现给予适当的奖励。 |

附件1:

食堂满意度调查表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 调查内容 | 满意 | 基本满意 | 不满意 |
| 1 | 食堂饭菜的新鲜度及食材质量 |  |  |  |
| 2 | 食堂饭菜荤素营养搭配 |  |  |  |
| 3 | 食堂饭菜种类、创新 |  |  |  |
| 4 | 食堂饭菜味道、咸淡程度 |  |  |  |
| 5 | 食堂饭菜保温效果 |  |  |  |
| 6 | 食堂早、中餐按时供应情况 |  |  |  |
| 7 | 食堂就餐环境、卫生状况 |  |  |  |
| 8 | 食堂菜价情况 |  |  |  |
| 9 | 食堂工作人员服务质量及服务态度 |  |  |  |
| 10 | 食堂工作人员的个人卫生情况 |  |  |  |
| 11 | 对本月食堂总体运营服务情况（总体评价） |  |  |  |
| 您对食堂有什么意见或建议： |

说明：满意度百分比为满意和基本满意率之和。

附件2:

广西生殖医院食堂运营管理服务工作考核细则

为规范广西生殖医院食堂运营服务供应商的服务行为，逐步实行精细化管理，推动供应商做好食堂服务工作，提升食堂管理水平和服务质量，特制定工作考核实施细则用于日常工作考核，本细则作为食堂运营服务的评价依据，在签订食堂劳务服务合同时由合同双方约定，作为合同的附件，兑现相应合同绩效考核金的支付。

一、管理职责及考核兑现

1.采购单位下属的总务科是合同执行的责任管理部门，对中标供应商服务工作进行监督、

检查、考核。

2.中标供应商的职责是确保满足采购单位职工的就餐，全面负责食堂烹饪和管理，根据采购单位要求配备管理员、厨师、服务员等人员,承担薪酬发放、劳保、社保、安全、培训、招聘及管理等劳资关系权利和义务，提供优质饮食服务，保证食品卫生安全、设备使用安全及人员的安全和稳定，自觉接受采购单位的监督、检查、考核。

3.在中标供应商提供满三个月服务后，采购单位在第四个月10个工作日内，提交中标供应商上季度绩效考核汇总表，经采购单位领导审核后兑现支付上季度相应的绩效考核金额。

二、绩效考核内容

1.绩效考核周期:年绩效考核金支付分四次考核,先考核,后支付。即按照(季度)每3个月为一个绩效考核周期，每周期绩效考核金为人民币12500.00元。

2.绩效考核内容:包括满意度、卫生考核、服务过程考核、食材成本控制考核、安全考核等。

3.绩效考核等次:采取100分制，划分四个等级。考核分值在90-100分的，评为“优秀”等级；考核分值在80-89分的，评为“良好”等级；考核分值在61-79分的，评为“合格”等级；考核分值低于60分的，评为“不合格”等级。

4．绩效考核金支付：“优秀”等级支付金额12500.00元，“良好”等级支付金额10000.00元，“合格”等级支付金额7500.00元，“不合格”等级绩效考核金全部扣罚。

三、绩效考核办法

绩效考核包括职工满意度测评和食堂管理日常工作考核两部分，其中的职工满意度测评占60％的权重，日常工作考核占40％的权重。

1．职工满意度测评：由总务科每季度在一定范围内对中标供应商进行职工满意度测评，包括卫生质量、出品质量、服务质量等内容。

2．日常工作考核由总务科对中标供应商进行日常管理和监督，并按规定予以扣分，每季度进行汇总。

3．中标供应商绩效考核得分＝职工满意度测评分×60%＋日常工作考核得分×40%。

四、食堂运营管理考核表

**广西壮族自治区生殖医院****食堂运营管理考核表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核项目** | **考核内容** | **扣分** |
| 1 | 一、法规政策执行情况 | 管理制度建立健全、按照市场监督管理局的要求做好各类规范操作并完善记录，缺一项扣1分。 |  |
| 2 | 供应商根据合同按岗位配齐服务人员，发现一次不符合要求扣1分并扣除相应劳务费。 |  |
| 3 | 亮证经营、餐饮服务人员持《健康证》上岗，发现一人未持证上岗扣1分。 |  |
| 4 | 二、食品安全卫生质量管理 | 禁止使用腐烂、变质、过期食材，发现一次扣3分。 |  |
| 5 | 每餐将所有食物按规定留样，不按规定执行，发现一次扣2分。 |  |
| 6 | 原材料分类储存，发现原材料未分类存放一次扣1分。 |  |
| 7 | 调料类操作台清洁干净无杂物，调料之间无混杂，料罐光亮，干湿分区，发现一次不符扣1分。 |  |
| 8 | 厨具、餐具每餐按规定消毒，发现一次不符合扣1分。 |  |
| 9 | 餐厨垃圾处理渠道合法合规，发现不经合法渠道处理餐厨垃圾一次扣1分。 |  |
| 10 | 厨房、餐厅工具分类摆放整齐，垃圾桶盖盖，储存容器区分摆放，水池分类使用。发现一次不符合规定扣2分。 |  |
| 11 | 做好每天食材入库的质检把关工作。发现一次不符合规定扣1分。 |  |
| 12 | 根据季节变化，做好防控消杀“四害”工作，发现一次未能及时做好防控消杀工作扣1分。 |  |
| 13 | 三、菜肴质量 | 每周四报送下一周菜单，经审核后及时公布，逾期未报送一次扣1分，未及时公布一次扣1分。 |  |
| 14 | 每日三餐及一周菜谱不重复，两周内菜谱重复率不超过50%，否则一次扣1分。 |  |
| 15 | 按合同约定数量供应每天的菜品，根据用餐人数情况合理分批次增添菜品，发现一次不符合扣1分。 |  |
| 16 | 饭菜色泽正常，无夹生、糊焦等现象，发现一次不达标扣2分。 |  |
| 17 | 饭菜中无异物，发现一次不符合扣1分。 |  |
| 18 | 按规定时间供餐、按采购人订餐计划备，非客观原因延迟开餐、食材准备不充分一次扣1分。 |  |
| 19 | 菜品注重搭配适当、食材新鲜，发现一次食材有异味投诉并经双方确认后扣2分。 |  |
| 20 | 严格按照操作规定和食品添加剂使用规定制作面点，并且蒸熟蒸透，发现以上问题一次扣1分。 |  |
| 21 | 四、环境管理 | 餐后卫生保持餐厅地面无明显水迹、油渍，发现一处扣1分。 |  |
| 22 | 天花板、墙壁无明显污迹(原固化遗留下来的可除外）、无蜘蛛网，无卫生死角，发现一处扣1分。 |  |
| 23 | 餐厅门窗干净完好，无污渍、无破损、无灰尘，发现一处扣1分。 |  |
| 24 | 刀具、砧板明确摆放位置且生熟厨具分类清洗消毒，摆放整齐，发现不规范一处扣1分。 |  |
| 25 | 餐厅绿植无枯黄凋谢，发现不达标一次扣1分。 |  |
| 26 | 餐厅桌椅完好无损，不摇晃，无水迹、油渍，发现一处扣1分。 |  |
| 27 | 餐厅照明设施良好损坏及时通知水电班组维修，如因运营商原因造成有损坏未及时维修一次扣1分。 |  |
| 28 | 餐厅打餐台面保持清洁，不达标一次扣1分。 |  |
| 29 | 厨房排水沟保持清洁，排水通畅无阻塞，发现堵塞或油污严重及时通知水电班组维修。如不及时通知导致不达标一次扣1分。 |  |
| 30 | 炉灶、抽油烟机每天清理，保持良好运转，不按规范清理发现一次扣1分。 |  |
| 31 | 库房保持干净，物品分类摆放，食品隔墙离地安放，发现一项不达标扣1分。 |  |
| 32 | 冰箱、蒸柜等设施定期清洁，外部清洁明亮，内部无污渍，发现一处不达标扣1分。 |  |
| 33 | 五、人员管理 | 服务人员工服整洁，无污渍，注重个人卫生，发现不规范一次扣1分。 |  |
| 34 | 服务人员站态行姿大方、得体、稳重、微笑服务，发现不规范一次扣1分。 |  |
| 35 | 食堂食材、物资管理规范，严禁服务人员私自将食堂任何食材及物资等带出食堂，发现一次扣5分。 |  |
| 36 | 厨师、服务员洗手后才能上岗操作，在工作期间戴工作帽、口罩，发现违反规范一次扣1分。 |  |
| 37 | 实现“零投诉”，被投诉不及时处理且查实一次扣2分。 |  |
| 38 | 六、成本控制管理 | 食材成本控制考核指标为每月食材出品盈利控制在5％以内，确保不亏损，一次亏损扣5分。 |  |
| 39 | 把控菜品供应量，造成过多浪费的每次扣1分。 |  |
| 40 | 指定专人在每天下班前，对厨房设备按安全要求进行检查并进行记录。节约用电、用水、用气等，发现灯长明、水长流或空调长开一次扣2分。 |  |

总分：100分 扣分： 得分：

附件3：

**统计上大中小微型企业划分标准**

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

说明：

1.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。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

# 第三章 供应商须知

## 第一节 供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款内容** | **具体要求** |
| 3.1 | 供应商资格条件 | 详见竞争性磋商公告。 |
| 5.1 | 是否接受联合体竞标 | 详见竞争性磋商公告。 |
| 5.2 | 联合体竞标要求 | 无。 |
| 6.1 | 是否允许分包 | 不允许分包。 |
| 12.1.1 | **资格证明文件组成** | 1.供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其有效身份证正反面复印件；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）2.供应商依法缴纳税收的相关材料（提供税款所属时期为2025年1月至首次响应文件提交截止时间止的任意1个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）3.供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（提供税款所属时期或缴费起始时间为2025年1月至首次响应文件提交截止时间止的任意1个月的依法缴纳社会保险的缴费凭证复印件；依法不需要缴纳社会保险的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保险。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保险的相应证明文件）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）4.供应商财务状况报告（提供2024年度财务报告复印件或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者供应商自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）5.声明函（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）6.供应商直接控股股东信息表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）7.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**）8.中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函（格式后附）或者供应商属于监狱企业的，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；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）9.本项目的特定资格要求：供应商应具备在有效期内的《食品经营许可证》（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）10.联合体竞标协议书（格式后附）；（**联合体竞标时必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）11.除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（**如有，请提供**）**注：****1.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。****2.联合体竞标时，第1-4项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章，否则响应文件按无效响应处理。** |
| 12.1.2 | **商务文件组成** | 1.无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）2.法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）3.法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）4.磋商保证金提交凭证；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）5.商务条款偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）6.供应商情况介绍（格式自拟）；（**如有，请提供**）7.对应采购需求的商务条款提供的其他文件资料（格式自拟）；（**如有，请提供**）8.供应商认为需要提供的其他有关资料（格式自拟）。（**如有，请提供**）**注：** **1.法定代表人授权委托书必须由法定代表人及其委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。****2.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。** |
| **技术文件组成** | 1.服务需求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）2.项目方案（格式自拟）；（**如有，请提供**）3.对应采购需求的服务需求提供的其他文件资料（格式自拟）；（**如有，请提供**）4.供应商认为需要提供的其他有关资料（格式自拟）。（**如有，请提供**）**注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。** |
| 12.1.3 | **报价文件组成** | 1.响应函（格式后附）；**（****必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**2.响应报价表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）3.报价明细表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）4.供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。（**如有，请提供**） |
| 12.2 | **响应文件电子版要求** | 1.响应文件电子版要求：按照本竞争性磋商文件“第五章 响应文件格式”编写，第五章未附格式的，由供应商自行拟定。2.响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效CA加密后在广西政府采购云平台投送。 |
| 15.2 | **响应报价要求** | 响应报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，及以下部分（1）必要的保险费用和各项税金；（2）服务团队的工资、各项保险、培训费、体检费、服装费、税费、管理费等一切服务成本费用的总和以及绩效考核金人民币壹拾万元整(伍万元/年，共两年)，不含食材采购费用；（3）提供本项目全程服务过程中所发生的一切费用。**响应报价包含验收费用。** |
| 16.2 | **竞标有效期** | 自首次响应文件提交截止之日起 60 日。 |
| 17.1 | **磋商保证金** | **本项目需要缴纳磋商保证金，相关要求如下：**1.磋商保证金的缴纳方式：详见竞争性磋商公告。2.磋商保证金的金额：详见竞争性磋商公告。3.磋商保证金采用银行转账缴纳方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务文件中，**否则响应文件按无效响应处理**。4.磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等缴纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等的复印件或者金融机构、担保机构出具的电子保函作为磋商保证金提交凭证，放置于商务文件中，**否则响应文件按无效响应处理**。供应商必须在首次响应文件提交截止时间前将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（电子保函除外）等原件提交给采购代理机构，由采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。5.磋商保证金指定账户：详见竞争性磋商公告。**备注：** **1.磋商保证金在首次响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定缴纳方式缴纳的，或者未足额缴纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。****2.供应商采用现金方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。****3.支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。****4.保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。****5.采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。** |
| 20.1 | **首次响应文件提交截止时间** | 详见竞争性磋商公告。 |
| **首次响应文件开启时间** | 详见竞争性磋商公告。 |
| **首次响应文件提交地点** | 详见竞争性磋商公告。 |
| 20.6 | **备份响应文件** | 本项目不接受备份响应文件。 |
| 26 | **负偏离要求** | 商务条款中允许负偏离的条款数为 0 项。技术要求中允许负偏离的条款数为 0 项。 |
| **评审方法** | 本项目采用综合评分法。综合评分法是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。 |
| **磋商的顺序** | 如采用视频会议形式进行磋商，将按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时，该供应商排序到最后磋商，按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。**参与磋商前，磋商小组如有要求，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。** |
| 28 | **履约保证金** | **履约保证金金额：**成交通知书发出5个工作日内按成交总金额的2%提交。**履约保证金递交方式：**支票、汇票、本票，或者银行、 保险机构出具的保函等非现金方式。**履约保证金退付的方式、时间及条件：**待合同履约完毕后，且服务验收合格，成交人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》(详见桂财采〔2015〕22号),保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续(不计利息)(如有涉及违约行为的，扣除 违约金后退还)。不予退还的情形：签订合同后，如中标单位不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金不予退还。履约保证金指定账户：开户名称：广西壮族自治区生殖医院(广西壮族自治区生殖健康研究中心、广西壮族自治区第五人民医院)开户银行：建设银行南宁医科大支行银行账号：45001604560059888888备注：**1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）和《广西壮族自治区财政厅关于规范政府采购货物和服务项目保证金管理的通知》（桂财规〔2022〕8号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。****2.履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限的（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，视为未按规定提交履约保证金。****3.采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为未按规定提交履约保证金。****4.供应商为联合体的，可由联合体任意一方或者联合体各方共同提交的履约保证金，视为有效履约保证金。**  |
| 29.5 | **签订合同携带的材料** | 委托代理人负责签订合同的，须携带有效的法定代表人授权委托书及其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** | （1）名称：广西科联招标中心有限公司联系地址：广西南宁市大学东路170号广西科联招标中心有限公司103室联系电话：0771-3486228 |
| **现场提交质疑办理业务****时间** | 质疑期内每个工作日（北京时间）上午8时00分到12时00分，下午15时00分到18时00分。 |
| 31.6 | **受理投诉方式** | 1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。2、通讯方式名称： 广西壮族自治区财政厅 地址： 南宁市青秀区桃源路69号联系电话：0771-5331544 |
| 33 | **采购代理服务费** | 1. 本项目收取采购代理服务费2.采购代理服务费支付方式：本项目采购代理服务费由成交供应商在签订合同前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。3.采购代理服务费收取标准：以项目成交金额为计费额，按本须知正文第33.2条规定的收费计算标准（**服务类**）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理机构收费以收费基准价格**下浮25%**收取。4.采购代理服务费收取银行账户的信息开户名称：广西科联招标中心有限公司开户银行：中国工商银行南宁市高新科技支行银行账号：2102111229300032105开户行行号：102611011101 |
| 34.1 | **解释** | **解释：**构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除竞争性磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、采购需求、供应商须知、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，**由采购人或者采购代理机构负责解释。****法律责任：**本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《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》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。 |
| 34.2 | **其他** | 1.本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的实物印章或供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。除本竞争性磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、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。2.本竞争性磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证）获得的以供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。3.本竞争性磋商文件所称的“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。4.供应商为其他组织、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。5.自然人竞标的，竞争性磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 6.本竞争性磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。 |

## 第二节 供应商须知正文

### 一、总则

**1.适用范围**

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

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

**2.定义**

2.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5“竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告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“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、报价文件、商务和技术文件等所有内容的文件。

2.7“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。

2.8“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。

2.9“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。

2.10“允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

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

2.12“首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

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

**3.供应商的资格条件**

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

**4.磋商费用**

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”。

**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。

**7.特别说明**

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

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

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

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

**（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；**

**（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；**

**（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；**

**（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；**

**（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。**

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

**7.5有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：**

**（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的IP地址一致的；**

**（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；**

**（3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；**

**（4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；**

**（5）不同供应商的响应文件相互混装；**

**（6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。**

**7.6供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：**

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

**（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；**

**（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；**

**（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**

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审程序、评审方法和评审标准；

第五章 响应文件格式；

第六章 合同文本；

第七章 质疑、投诉材料格式。

**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**

10.1已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于应标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章10.3的内容处理。

**10.2采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。**

10.3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5日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有获取磋商文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。澄清或者更正公告在竞争性磋商公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商，不再另行通知，所有潜在供应商应密切关注竞争性磋商公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

10.4采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，将变更时间将在“竞争性磋商公告”中“七、其他补充事宜2.网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

▲**响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件按无效处理。**

###

###  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作出实质性响应。

**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、商务和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商务技术文件：详见供应商须知前附表

12.1.3报价文件：详见供应商须知前附表

12.2响应文件电子版：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.响应报价要求和构成**

15.1响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3响应报价要求

15.3.1供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的项目/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项目/分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目/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），其响应文件将按无效处理。

15.3.3响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价），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。

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

17.2.1未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还，退还方式如下：

（1）采用银行转账方式的，以转账方式退回到供应商银行账户。

（2）采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等方式的，由供应商代表持相关授权证明材料至采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等原件退还手续。

17.2.2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，退还方式同未成交供应商的磋商保证金的退还方式；或者转为成交供应商的履约保证金。

17.3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）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）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；

（4）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；

（5）磋商文件规定的其他情形。

**18.响应文件编制的要求**

18.1各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。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响应文件应按资格证明文件、报价文件分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2响应文件电子版要求”。

18.3响应文件须由供应商按“第五章 响应文件格式”要求进行签署、盖章，**否则其响应文件按无效响应处理**。

18.4响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及供应商公章一致，**否则其响应文件按无效响应处理。**

18.5响应文件应避免涂改、行间插字或者删除。

**19.响应文件的密封和标记**

19.1供应商进行电子交易应安装客户端软件，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2使用广西政府采购云平台电子交易客户端需要提前申领CA数字证书。

19.3为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

**20.响应文件的提交**

20.1供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，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。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6备份响应文件。详见“供应商须知前附表”。

**21.首次响应文件的补充、修改与撤回**

供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的传输提交，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、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间后提交的响应文件，电子交易平台将拒收。

**22. 首次响应文件的退回**

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足3家时，电子响应文件的退回由广西政府采购云平台自动操作。

**23. 截止时间后的撤回**

供应商在首次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电子响应文件的，将根据本须知正文17.4的规定不予退还其磋商保证金（如有）。

###

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

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

**25.首次响应文件的开启**

25.1首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密

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，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，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锁按平台提示和采购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并在规定的时间内完成对电子响应文件在线解密**。响应文件未按时解密的，**视为响应文件无效。**（解密异常情况处理：详见本章26.4电子交易活动的中止。）

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磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。 参与磋商的供应商不足3家的，不得磋商。

**26.评审程序、评审方法和评审标准**

26.1本项目的评审方法详见“供应商须知前附表”。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。

26.2磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况，并在评审报告中书面体现。

26.3 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.4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。

26.5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。

###

### 五、成交及合同

**27.确定成交供应商及结果公告**

27.1确定成交供应商。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成交通知及成交结果公告。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。

27.3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核实，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，并依法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，采购人可以依法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》。

27.4采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.5排名第一的成交候选人放弃成交，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法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。

**28.履约保证金**

28.1 履约保证金的金额、提交方式、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，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法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。

28.2签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

28.3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采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。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。

29.2采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

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

29.4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，列入不良行为记录，并给予通报。

29.5采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应文件等内容签订，成交供应商应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见 “供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

**30.政府采购合同公告**

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，可以向采购人或者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。

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或者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”。**具体质疑起算时间及处理方式如下：**

（1）潜在供应商依法获取采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对竞争性磋商文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对竞争性磋商文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或者采购代理机构提出，由采购人或者采购代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

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投诉的权利。质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，或者采购人或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），受理投诉方式见“供应商须知前附表”**。

###

### 六、验收

**32.验收**

32.1采购人会同实际使用人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

32.2采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

32.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金（如有）返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

32.4验收合格的项目，实际使用人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

###

### 七、其他事项

**33.采购代理服务费**

33.1 采购代理服务费收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳采购代理服务费。

33.2采购代理服务费收费计算标准：

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

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：项目成交金额为198万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 ×l.5 ％＝ 1.5 万元

（ 198 － 100 ）万元 ×0.8％＝ 0.784万元

合计收费＝ 1.5 ＋ 0.784＝ 2.284 万元

**34.需要补充的其他内容**

34.1本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34.3本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

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

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

**35. 广西线上“政采贷”政策告知函**

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

# 第四章 评审程序、评审方法和评审标准

## 第一节 评审程序和评审方法

**1.确认磋商文件**

由磋商小组确认磋商文件。

**2.资格审查**

2.1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：采购人代表或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）查询渠道：广西政府采购云平台“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))链接入口。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

（3）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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的，视同联合体存在不良信用记录。

2.2资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

**2.3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）响应文件未提供任一项“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；

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

（4）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。

2.4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。

**3.符合性审查**

3.1由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

3.2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。

3.3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供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中响应报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应报价表的总价为准，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。

3.5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明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；

3）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 商务技术文件中 “必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中 “必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效；

4）商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

5）未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

6）响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

7）响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

8）响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

9）属于“供应商须知正文”第7.5条情形；

10）技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

11）虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

12）竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；

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

14）未响应磋商文件实质性要求；

15）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；

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“响应报价表”；

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

4）响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目/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）；响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额（如本项目公布了分项采购预算金额）或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5）修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目/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响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额（如本项目公布了分项采购预算金额）或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

6）响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商文件要求实质性不一致的。

3.6磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商。

3.7非政府购买服务项目，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。政府购买服务项目，按《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）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有2家的，磋商采购活动可以继续进行。

**4.磋商程序**

4.1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。

4.2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。

4.3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。

4.4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，并加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。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。

4.5磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

4.6磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评审报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。**主要内容包括：**

（1）按照相关规定进行公示的，公示情况说明；

（2）磋商日期和地点，磋商人员名单；

（3）合同主要条款及价格商定情况。

4.7磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

4.8对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

**5. 最后报价**

5.1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，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第5.3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。

5.2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密封提交最后报价。

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

5.4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。

5.5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。

5.6磋商小组收齐本项目/某一分标最后报价后统一开启，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。

5.7最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第3.4条的规定修正。

5.8修正后的最后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响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目/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响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

5.9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。

5.10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。

5.11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。

**注：如磋商小组要求提供最后报价附件的，需按规定的时间提供。最后报价有时间限制，供应商可参照竞争性磋商文件“第五章 响应文件格式”的最后报价表提前准备，以免耽误最后报价。**

**6.比较与评价**

6.1评审方法：综合评分法。

6.2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。

6.3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）磋商小组成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

（2）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。

（3）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。

6.4评审报价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审报价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

6.5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5.3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（按技术分得分由高到低排序，技术分得分相同的按照商务分得分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术分得分、商务分得分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

6.6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。

**7.评审标准**

7.1评审依据：磋商小组将以响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分，总得分=价格分+技术分+信誉业绩分。（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.本项目为专门面向中小企业采购的项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对供应商最后报价不再执行价格评审优惠的扶持政策。2.评审报价为供应商的最后报价，评审报价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。3.以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价，基准价得分为10分。4.价格分计算公式：报价得分=（基准价/评审报价）×10分 | 10分 |
| 2 | 技术分（满分82分） | **评分内容与标准** |
| 2.1 | 制度管理 | 供应商未提供管理制度方案或管理制度方案与项目需求不相关的，得 0 分；一档（5分）：供应商提供了管理制度，但内容简略，未展开阐述；二档（10分）：供应商提供的管理制度可行，有针对性，能满足釆购需求，提供食堂人员管理制度、质量检查制度等内容；三档（15分）：供应商提供的管理制度有可行性、有针对性，并对采购人现有的食堂工作提出合理化建议，提供食堂人员管理制度、食品卫生安全管理制度、质量检查制度、应急预案等内容。 | 15分 |
| 2.2 | 项目服务方案 | 依据供应商提供的服务方案（内容包括但不限于：内部管理架构、服务管理流程及管理方案）进行评价。以下各项不得重复计分。一档（5分）：供应商依据本项目采购需求提出的服务内容要求，建立有内部管理架构；二档（10分）：在一档的基础上，供应商制定的服务方案（包含食材验收、加工制作、存储、食品销售、菜品设计、服务管理等流程）内容详细，有针对性；提供有成本控制计划及利润核算方案；三档（15分）在二档的基础上，供应商制定日常工作计划安排、工作目标，制定有节能、节约工作制度（包含能源节约、节约使用食材和餐厨用品）；制定成本控制计划以及利润核算方案具体；不定期安排专业人员为食堂设备设施进行维护，服务承诺和服务内容详细并提出建设性建议，利于项目实施管理，有利于提高服务质量；方案中包含会议用餐、接待工作服务方案且提供有节假日开餐保障方案，对各种任务要求1小时响应，能保证各种任务按时、按量、按质完成，得15分。 注：未提供服务方案或服务方案未达到一档要求的，得0分。 | 15分 |
| 2.3 | 应急预案 | 依据供应商提供的应急预案（内容包括但不限于：食物中毒、火灾事故、突发事件）进行评价。以下各项不得重复计分。一档（4分）：供应商的应急预案能完全响应项目采购需求的前提下，提供有突发事件的处理方案；二档（8分）：在一档基础上供应商成立有专门的应急部门，有应急物资储备；提供的应急预案包括：食物中毒等突发卫生事件、火灾等事故灾害、停水、停电等突发事件的应急处置预案，具有针对性；三档（12分）：在二档的基础上，供应商制定有详细的处置流程图，应急预案具有可行性；制定的方案中列明处理事件时间和相关人员责任分明，且结合采购人单位特点制定有针对不同突发事件的应急演练计划及应急演练方案，提高服务人员快速处置应急能力。注：未提供应急预案或应急预案未达到一档要求的，得0分 | 12分 |
| 2.4 | 服务承诺 | 一档（5分）：供应商的服务承诺包含了服务质量承诺、岗位业务培训；二档（10分）：在一档基础上，供应商的服务承诺有消防安全培训、原服务团队的过渡交接的内容，消防安全培训方案具有可行性；三档（15分）：在二档的基础上，供应商对食品卫生安全、会议、业务接待、食堂服务团队人员配置等方面做出有具有可行性的承诺，并且能提出建设性意见，符合采购人单位特点。注：未提供服务承诺或服务承诺未达到一档要求的，得0分 | 15分 |
| 2.5 | 专业人员配备情况及其他 | 1.拟投入本项目的主厨具有三级 “中式烹调师”职业资格证书（职业技能等级证书）的，得1分；二级或二级以上“中式烹调师”职业资格证书（职业技能等级证书）的，得2分，其他情况不得分。（响应文件提供相关证明材料并加盖公章）；2.拟投入本项目的炒锅师傅具有四级或四级以上“中式烹调师”职业资格证书（职业技能等级证书），得2分，其他情况不得分。（响应文件提供相关证明材料并加盖公章）；3.拟投入本项目食堂服务团队工作人员（白案主管、白案小工、切配、服务员、勤杂工）具有餐饮服务食品安全培训合格证的，每人得0.5分；满分6分。（响应文件提供相关证明材料并加盖公章） | 10分 |
| 2.6 | 质量及安全保障措施方案 | 依据供应商提供的质量及安全保障措施（内容包括但不限于：食材质量标准、检验检疫措施）进行评价。以下各项不得重复计分。一档（5分）：供应商依据本项目采购需求提出的检验检疫措施、食材质量标准详细，有保障措施方案，无针对性；得3分。二档（10分）：在一档基础上，供应商提供有环境卫生及垃圾处理方案、餐厨具消毒管理方案、食材控制管理措施方案；总体方案有具体操作规程，内容详细；三档（15分）：在二档基础上，供应商各项措施安排内容详细,具有可操作性，能严格进行食材质量把关，食品安全保障方案详细（包含食品卫生制度、食品留样管理制度）；注：未提供质量及安全保障措施方案或质量及安全保障措施方案未达到一档要求的，得0分。 | 15分 |
| 3 | 信誉业绩分（满分8分） | **评分内容与标准** |
| 3.1 | 业绩分 | 供应商自2022年1月1日以来类似经营项目业绩。每个业绩得1分,满分5分。注：响应文件中应提供有效的合同（协议书）或中标/成交通知书复印件并加盖供应商公章，不提供则不计分；成交供应商在进场服务前必须提供原件给采购单位核查。 | 5分 |
| 3.2 | 信誉分 | 供应商承诺在本项目经营期间每年购买食品安全责任险在1000万元(含)以上的，得3分；其他情况不得分。（竞标时提供承诺书并加盖公章，格式自拟）（满分3分） | 3分 |
| **总得分＝1＋2＋3** |

7.2终止竞争性磋商采购活动

磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

## 第二节 评审报告

1.成交标准

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,并在线编写电子评审报告。符合本章第一节第5.3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（按技术分得分由高到低排序，技术分得分相同的按照商务分得分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术分得分、商务分得分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

2.评标争议事项处理

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。

## 第三节 评审过程的保密与录像

1.保密

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，磋商小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2.录音录像

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

# 第五章 响应文件格式

## 第一节 资格证明文件格式

**1.资格证明文件封面的格式（参照此格式自拟）：**

全流程电子文件

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**

 根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

**3.声明函的格式：**

**声明函**

致：（采购代理机构名称）：

*（供应商名称）*系中华人民共和国合法供应商，统一社会信用代码 ，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、真实的和完整有效的。

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

3.在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查磋商文件的全部内容，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.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。

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

□我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

□我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有： ；

6.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各方公章，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

**4.供应商直接控股股东信息表的格式**：

**供应商直接控股股东信息表**

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

注：

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

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

3.供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

 供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

**5.供应商直接管理关系信息表的格式**：

**供应商直接管理关系信息表**

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

注：

1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

 供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

**6.联合体竞标协议书的格式：**

**联合体竞标协议书**

 （所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加 *（采购代理机构名称）* 组织的  *（项目名称）* （项目编号：*（项目编号）* ）竞争性磋商采购。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、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本磋商项目响应文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

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、本联合体中， （某成员单位名称）为 （请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的 %。【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式 份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称： （盖公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

成员一名称： （盖公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

成员二名称： （盖公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

......

日期： 年 月 日

## 第二节 商务技术文件格式

**1.商务技术文件封面的格式（参照此格式自拟）：**

全流程电子文件

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**

 根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

**3.无串通竞标行为的承诺函的格式：**

**无串通竞标行为的承诺函**

**一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：**

1.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的IP地址一致的；

2.不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

3.不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

4.不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

5.不同供应商的响应文件相互混装；

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响应报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

6.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

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

**以上情形一经核查属实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。**

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日 **4.法定代表人身份证明的格式：**

法定代表人身份证明

供应商名称：

统一社会信用代码：

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（盖公章）：

 日期： 年 月 日

注：

1.自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2.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。

**附件：**

|  |
| --- |
| **法定代表人身份证复印件粘贴处（正、反面）** |

**5.法定代表人授权委托书的格式：**

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 *（项目名称）* 项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

 我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字）：

委托代理人身份证号码：

 供应商名称（盖公章）：

 日期： 年 月 日

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字，**否则其响应文件按无效响应处理。**

2.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。

3. 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。

牵头人法定代表人（签字）：

牵头人名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字，**否则其响应文件按无效响应处理。**

2.本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

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。

4.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”。

**6.供应商认为有必要提供的其他文件**

**7.商务条款偏离表的格式：**

商务条款偏离表

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）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 竞争性磋商文件的商务条款 | 响应文件响应的商务条款 | 偏离说明 |
| 一 |  |  |  |
| 二 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

注：

1.应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，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”或者“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”。 当响应文件的商务内容低于竞争性磋商文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”。

3.表格内容均需按要求填写，不得留空，**否则按竞标无效处理。**

供应商名称（盖公章）：

 日期： 年 月 日

**8.供应商类似的业绩证明文件（如有要求）：**

类似项目的业绩一览表

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购人名称 | 项目名称 | 合同金额（万元） | 附件在响应文件中页码 | 采购人联系人及联系电话 |
| 合同或中标（成交）通知书 | 验收报告 | 用户评价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可参照本表格式自行制表填写，并附上相关证明材料。

 供应商名称(盖公章)：

 日期： 年 月 日

**9.服务需求偏离表的格式：**

服务需求偏离表

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）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 标的名称 | 竞争性磋商文件采购需求中的技术要求 | 响应文件响应的技术要求 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1.说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中“需求一览表”的技术要求条款逐条作出明确响应，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”或者“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”。 当响应文件的技术要求内容低于竞争性磋商文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”。

3.表格内容均需按要求填写并盖公章，不得留空，**否则按竞标无效处理。**

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

**10.项目方案**

（由供应商根据采购需求及采购文件要求编制）

# （格式自拟）

# 供应商名称（盖公章）：

# 日期： 年 月 日

## 第三节 报价文件格式

 **1.报价文件封面的格式（参照此格式自拟）：**

全流程电子文件

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**

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

**3.响应函的格式：**

**响应函**

致： （采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的 项目（项目编号： ）的竞争性磋商文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、首次报价文件电子版（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

二、技术文件电子版（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；商务文件电子版（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

三、资格证明文件电子版（包含按“第三章供应商须知”提交的全部文件）。

据此函，我方兹宣布：

1、我方愿意以磋商时提交的最后报价表中的竞标总报价，在承诺的服务时间内提供本项目竞争性磋商文件第二章“采购需求”中相应的采购内容，具体详见最后报价表。

2、我方同意自本项目竞争性磋商文件采购公告规定的提交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第三章 供应商须知”规定的竞标有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核竞争性磋商文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方承诺满足竞争性磋商文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

8、我方同意应贵方要求提供与本竞标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的供应商为成交供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在采购过程中与采购人进行协商磋商的；
6. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

**11、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。**

**12、与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：**

地址：

电话：

传真：

电子邮箱：

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

特此承诺。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

**4.响应报价表的格式：**

**响应报价表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 服务内容 | 数量及单位 | 总价（元） | 备注 |
| 1 | 食堂运营服务项目 |  | 1项 |  |  |
| 竞标总报价（包含配置人员费用、绩效考核金、税费等所有费用）：人民币 元（¥ ） |
| 服务期限： |

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

注：

1、供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空（备注除外）, 如有多分标，按分标分别提供响应报价表，**否则其响应按无效响应处理。**

2、如为联合体响应的，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其响应按无效响应处理。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

**5.报价明细表**

**报价明细表**

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）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 配备人员 | 配置人数 | 单价（元/人/月） | 费用小计（元）（单价×配置人数×服务月数） | 备注 |
| 1 | 主厨 | 1人 |  |  |  |
| 2 | 经理 | 1人 |  |  |  |
| 3 | 炒锅 | 2人 |  |  |  |
| 4 | 白案主管 | 1人 |  |  |  |
| 5 | 白案小工 | 1人 |  |  |  |
| 6 | 切配 | 3人 |  |  |  |
| 7 | 服务员 | 5人 |  |  |  |
| 8 | 勤杂工 | 3人 |  |  |  |
| 配置人员费用小计（元）：人民币 元（¥ ） |
| 9 | 绩效考核金人民币壹拾万元整（¥100000.00） |
| 总报价（包含配置人员费用、绩效考核金、税费等所有费用）：人民币 元（¥ ）  |
| 注：服务月数按24个月计算。 |

**注：1、本项目报价为完成项目需求的人员工资、社保费用、节假日加班费、福利费、装备费用、管理费及税费等所有内容的总报价。**

**2、此表为《响应报价表》的报价明细表，合计应与《响应报价表》的竞标总报价一致。**

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

## 第四节 其他文书、文件格式

**1.中小企业声明函的格式：**

中小企业声明函

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*）；承建（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*）；承建（承接）企业为（*企业名称*），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（*中型企业、小型企业、微型企业*）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人或者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》，接受社会监督。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。

**2.残疾人福利性单位声明函的格式：**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 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。

供应商名称（盖公章）：

日 期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业扶持政策的，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。

3.广西壮族自治区政府采购项目合同验收书的格式：

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

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

#

# 第六章 合同文本

**广西壮族自治区政府采购合同**

合同编号：

采购单位（甲方） 项目编号：

成交人（乙方） 项目名称 ：

签 订 地 点 签 订 时 间

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，按照响应文件（采购文件）规定条款和成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

**第一条** 甲方聘请供应商为广西壮族自治区生殖医院使用人提供管理服务。

**第二条** 服务区域基本情况如下：

服务地点在南宁市青秀区龙源路3号医技综合保障楼二楼，面积约为438平方米，建有员工就餐区、患者就餐区、包厢、后厨操作区、物资储备区；具体范围及构成细目见合同附件《采购需求》的相关内容。

**第三条** 乙方提供的食堂运营管理服务包括以下内容：

（一）食堂服务人员的管理与培训，负责对食堂员工进行管理，定期组织管理培训和岗位培训，包含安全消防知识、烹饪操作技术、服务规范、接待礼仪等。

（二）日常餐品制作与服务，保证餐品按时、按量、按质供应，确保所有餐品符合食品卫生相关要求。

（三）日常设备厨具维护，对用水、用电、用气情况进行实时监督，确保生产安全及节能环保。负责食堂节能减排和反食品浪费工作。

（四）合理配餐和科学安排菜品，定期进行更新并根据员工和患者建议与意见及时进行调整。

（五）建立健全食堂各项管理制度和操作规范，食堂运营成本控制，协助医院完成食堂其它工作。

（六）协助甲方做好食堂财务相关工作，包括编制财务报表、对账等，负责成本核算和管控，编制月度、年度经营状况分析报告。

（七）协助甲方做好日常食材采购工作，负责食品及物料的接收、清理、分类和出入库等管理。

（八）每月创新1-2个菜谱，开发地方特色食材菜品。

（九）具体服务内容包含采购文件的《采购需求》、响应文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容；

**第四条** 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的食堂运营服务质量要求及供应商在响应文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求见本项目采购文件中《采购需求》。

**第五条** 合同金额： （￥ ）；

服务期：贰年（一年一签） 2025 年 月 日至 2027 年 月 日 。（合同期每满一年甲方对乙方进行考核,考核合格后，方可续签合同；考核不合格的，甲方有权终止合同）。

付款方式为：

（1）管理服务费实行按月支付,甲方每月初出具双方确认的对乙方上月的服务检查结果，从总额中扣除成交供应商违约责任的扣款，并在收到乙方开具的合法有效发票后二十个工作日内，以转账方式支付上月服务费用。

（2）绩效考核金实行按季度支付，甲方定期对乙方进行考核，根据考核情况给与奖励。甲方每季度根据《食堂运营管理服务工作考核细则》(详见附件2)对乙方进行考核，乙方于当季服务结束后的10个工作日内根据考核结果将相应金额的合法有效发票开具给甲方,甲方在收到发票后二十个工作日内向乙方支付。

履约保证金：

（1）履约保证金金额：成交通知书发出5个工作日内按中标总金额的5%提交（乙方是中小企业的，履约保证金为合同总金额的2%）。

（2）履约保证金递交方式：支票、汇票、本票，或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。

（3）履约保证金退付的方式、时间及条件：待合同履约完毕后，且服务验收合格，乙方向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见桂财采〔2015〕22号），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）（如有涉及违约行为的，扣除违约金后退还）。

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

（5）履约保证金指定账户：

开户名称：广西壮族自治区生殖医院（广西壮族自治区生殖健康研究中心、广西壮族自治区第五人民医院）

开户银行：建设银行南宁医科大支行

银行账号：45001604560059888888

**第六条** 甲方权利义务

（一）审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查供应商各项方案和计划的实施；

（二）协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

（三）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

**第七条** 乙方权利义务

（一）按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订食堂运营管理服务方案和工作计划，全面履行本项目采购文件中规定的乙方应履行的义务和乙方在响应文件承诺的所有内容，每月向甲方通报一次食堂运营管理服务实施情况；

（二）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

**第八条** 违约责任

（一）乙方未能履行合同或不符合招标约定要求，甲方有权书面敦促供应商整改，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改，逾期未整改或整改不合格的，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方应向甲方支付3个月食堂运营管理费总和的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

（二）甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一个月内解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙方违法、违约，不履行本项目采购文件的规定和本合同约定、竞标承诺和约定服务的，甲方有权根据本合同和本项目采购文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

（三）除合同约定外，乙方不得将本合同项目转包或分包给第三方，否则甲方有权单方终止本合同，乙方应承担因此给甲方造成的经济损失，包括但不限于依法应重新采购产生的各项费用、甲方向乙方追偿而支出的律师费、诉讼费等。

**第九条** 双方在履行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十条** 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。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。

不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十一条** 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

**第十二条** 本合同未尽事宜由甲、供应商双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

**第十三条** 双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前15个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

**第十四 条签订本合同依据**

（一）竞争性磋商文件；

（二）供应商提供的响应文件；

（三）成交通知书。

**第十五条** 本合同一式捌份，具有同等法律效力。广西区财政厅政府采购监督管理处、广西科联招标中心有限公司各**壹**份，采购人**肆**份，供应商**贰**份。

|  |  |
| --- | --- |
| 采购人（章） 年 月 日 | 供应商（章）  年 月 日 |
| 通讯地址： | 通讯地址： |
| 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： |

#

# 第七章 质疑、投诉材料格式

**质疑函（格式）**

**一、质疑供应商基本信息：**

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

**二、质疑项目基本情况：**

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购人名称：

质疑事项：

□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/采购代理机构于 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。**