

欧 邦 工 程 管 理 集 团 有 限 公 司

## 竞争性磋商文件

项目名称：桂林市象山区城市管理综合行政执法大队  
食堂招标

项目编号：GLZC2025-C3-990617-OBGC

采 购 人：桂林市象山区城市管理综合行政执法大队

采购代理机构：欧邦工程管理集团有限公司

2025 年 11 月

# 目 录

|     |                      |    |
|-----|----------------------|----|
| 第一章 | 竞争性磋商公告·····         | 3  |
| 第二章 | 供应商须知·····           | 6  |
| 第三章 | 服务采购需求·····          | 24 |
| 第四章 | 评审办法·····            | 40 |
| 第五章 | 采购合同（合同主要条款及格式）····· | 45 |
| 第六章 | 磋商响应文件（格式）·····      | 49 |

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

桂林市象山区城市管理综合行政执法大队食堂招标 采购项目的潜在供应商应在 “广西政府采购云平台” 平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 下载采购文件电子版，并于 2025 年 12 月 5 日 09 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

- 1、项目编号：GLZC2025-C3-990617-OBGC
- 2、项目名称：桂林市象山区城市管理综合行政执法大队食堂招标
- 3、采购方式：☐ 竞争性谈判 ☒ 竞争性磋商 ☐ 询价
- 4、采购预算总金额：贰佰肆拾玖万肆仟捌佰元整（¥2494800.00）。
- 5、采购需求：

| 标项号 | 标项名称                   | 数量 | 单位 | 简要技术需求或者服务要求                                                                                                             |
|-----|------------------------|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 桂林市象山区城市管理综合行政执法大队食堂招标 | 1  | 项  | 桂林市象山区城市管理综合行政执法大队食堂招标 1 项，按照政府采购标准进行食堂外包采购，采购年限拟定为 2 年，每月外包费用为 103950 元，每年外包费用为 1247400 元,2 年合计外包费用 2494800 元，具体详见采购需求。 |

采购需求的详细内容，具体详见竞争性磋商文件。

- 6、合同履行期限：桂林市象山区城市管理综合行政执法大队食堂招标，服务期贰年。
- 7、本项目不接受联合体磋商。

## 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：供应商为小微企业。
- 3、本项目的特定资格要求：无。
- 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以及同一单位不同的分支机构，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 5、对在“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))等渠道列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

## 三、获取采购文件：

时间：公告发布时间起至磋商截止时间止。

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

方式：潜在供应商在“广西政府采购云平台”平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 网上免费下载竞争性磋商采购文件电子版。供应商登录“广西政府采购云平台”平台，应进行“申请获取采购文

件”操作，否则，有可能导致无法在线编制响应文件并参与磋商，其不利后果由供应商自行承担。

#### 四、响应文件提交时间和地点

截止时间：2025年12月5日09时30分（北京时间）。

地点：通过广西政府采购云平台实行在线响应。

#### 五、开启

时间：2025年12月5日09时30分（北京时间）截标后。

地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

#### 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

（一）本项目无需缴纳磋商保证金。

（二）信息公告发布媒体：中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、广西壮族自治区政府采购网（[zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn)）、桂林市政府采购网（[zfcg.czj.guilin.gov.cn](http://zfcg.czj.guilin.gov.cn)）。

#### （三）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管理办法》（财库[2020]46号）。
2. 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）。
3. 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。
4. 本项目采购内容不涉及政府强制采购节能产品；
5. 优先采购节能产品、环境标志产品。
6. 本项目专门面向小微企业采购，本项目中小企业划分标准所属行业为：餐饮业。

#### （四）磋商响应文件解密时间：

截标时间后30分钟内（2025年12月5日09时30分至10时00分）磋商供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密磋商文件。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份磋商响应文件作为依据【在接到无法解密或解密失败的通知后，磋商供应商可根据自身实际情况按通知时要求的时间到桂林市公共资源交易中心开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份磋商响应文件】，若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份磋商响应文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），视为响应文件撤回。

#### （五）资格要求特别说明：

（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。除单一来源采购项目外，为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（2）对在“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)）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。

**（六）“广西政府采购云平台”平台电子磋商相关事宜：**

（1）本项目实行全流程电子化采购，磋商供应商通过“广西政府采购云平台”平台参与电子磋商，并应做好以下相关准备工作：①在“广西政府采购云平台”平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成CA认证证书申领和绑定（费用由磋商供应商自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成CA认证证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“广西政府采购云平台电子投标客户端”）并安装成功，磋商供应商应当在响应文件提交截止时间前在“广西政府采购云平台”平台完成的身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由磋商供应商自行承担，设备确保可进行视频通话和读取广西政府采购云平台CA认证证书）。因磋商供应商未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子磋商或磋商失败的，造成的一切后果，由磋商供应商自行承担。

（2）电子磋商具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（详见桂林市政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询95763。

（3）电子响应文件的制作、加密、提交、解密等相关事宜详见第二章“磋商供应商须知”。

**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：桂林市象山区城市管理综合行政执法大队  
地址：广西壮族自治区桂林市象山区翠竹路南巷2号  
联系人及联系方式：刘建华 13737727099

**2、采购代理机构信息**

名称：欧邦工程管理集团有限公司  
地址：桂林市七星区穿山街道办莫家里二路文化室四楼

**3. 项目联系方式**

项目联系人：秦志伟、刘芳芳、林雪青  
电话：0773-2567907

**4. 政府采购监督管理机构**

名称：桂林市象山区财政局  
联系方式：0773-3836392

2025年11月24日

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

| 序号 | 条款号 | 条款名称        | 内容、要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|-----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 1.1 | 项目名称及项目编号   | 项目名称：桂林市象山区城市管理综合行政执法大队食堂招标<br>项目编号：GLZC2025-C3-990617-OBGC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2  | 3   | 供应商资格       | 3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；<br>3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为小微企业。<br>3.3 本项目的特定资格要求：无。<br>3.4 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以及同一单位不同的分支机构，不得参加同一合同项下的政府采购活动。<br>3.5 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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。                                                                                                                                                                     |
| 3  | 4   | 参与电子磋商的准备工作 | 4.1 本项目实行全流程电子化采购，磋商供应商通过“广西政府采购云平台”平台参与电子磋商，并应做好以下相关准备工作：①在“广西政府采购云平台”平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成CA认证证书申领和绑定（费用由磋商供应商自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成CA认证证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“广西政府采购云平台电子投标客户端”）并安装成功，磋商供应商应当在响应文件提交截止时间前在“广西政府采购云平台”平台完成的身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由磋商供应商自行承担，设备确保可进行视频通话和读取广西政府采购云平台CA认证证书）。因磋商供应商未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子磋商或磋商失败的，造成的一切后果， |

|   |      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |      |              | <p>由磋商供应商自行承担。</p> <p>4.2 电子磋商具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商》（详见桂林市政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询 95763。</p> <p>4.3 不论磋商结果如何，磋商供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。</p>                                                                                                                                                                                                  |
| 4 | 5    | 磋商费用         | 不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5 | 14   | 磋商报价及采购预算金额  | <p>14.1 采购预算总金额：贰佰肆拾玖万肆仟捌佰元整（¥2494800.00）。响应报价超出最高限价的，响应文件按无效处理。</p> <p>14.2 磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写。</p> <p>14.2 供应商必须就“项目需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其响应将被拒绝。响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。</p> <p>14.3 供应商应在规定时间内在广西政府采购云平台系统上提交最后报价，超出磋商小组设定的最后报价时限或其最后报价超出最高限价导致已通过评审的响应文件无效的，按供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件处理。</p>                                                   |
| 6 | 15.1 | 响应文件有效期      | 自响应文件递交截止时间之日起 90 天，有效期不足的响应文件将被拒绝。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7 | 16   | 磋商保证金        | 本项目无需缴纳磋商保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 8 | 17   | 竞争性磋商响应文件的制作 | <p>17.1 电子磋商响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”及本磋商文件规定的格式和顺序编制电子磋商响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对磋商文件的某项要求，供应商的电子磋商响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子磋商响应文件如内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。</p> <p>17.2 供应商法人（负责人）或授权代表持有广西政府采购云平台个人 CA 签章的，应在响应文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有</p> |

|    |      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |                 | <p>办理广西政府采购云平台个人 CA 签章的可在响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。</p> <p>17.3 磋商响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。</p> <p>17.4 磋商前准备</p> <p>17.4.1 本项目实行在线磋商，采用电子磋商响应文件。若供应商参与磋商，自行承担磋商一切费用。</p> <p>17.4.2 各供应商应在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法磋商或磋商失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>17.4.3 供应商将广西政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。</p> |
| 9  | 19.1 | 响应文件递交起止时间及截止时间 | <p>于 2025 年 12 月 5 日 09 时 30 分之前将电子磋商响应文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输磋商响应文件。供应商在使用系统进行响应的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 10 | 19.2 | 磋商响应文件解密时间      | <p>磋商响应文件解密时间：截标时间后 <u>30</u> 分钟内（2025 年 12 月 5 日 <u>09 时 30 分至 10 时 00 分</u>）磋商供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密磋商文件。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份磋商响应文件作为依据【在接到无法解密或解密失败的通知后，磋商供应商可根据自身实际情况按通知时要求的时间到桂林市公共资源交易中心开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份磋商响应文件】，若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份磋商响应文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），视为响应文件撤回。</p>                                                                                                                              |



|    |      |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | 20.1 | 磋商小组组成     | 磋商及评审工作由采购代理机构负责组织，具体磋商、评审工作由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成。磋商小组的构成：3人，其中采购人代表1人，专家2人。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 12 | 20.2 | 磋商时间、地点、人员 | <p>20.2.1 磋商时间：响应文件递交截止时间后。</p> <p>20.2.2 磋商地点：本项目需要磋商供应商代表在截标当天截标后，按磋商小组要求及时登陆广西政府采购云平台等候在线磋商。</p> <p>20.2.3 磋商参加人员：供应商法定代表人或相应的委托代理人参加磋商。请供应商实时登录广西政府采购云平台等候在线磋商。</p> <p>20.2.4 响应文件递交截止时间后，由磋商小组在评标室内线上开启响应文件。</p> <p><b>本项目需要供应商代表在响应文件提交截止时间当天,按磋商小组要求及时登陆“广西政府采购云平台”平台等候在线磋商及提交最后报价。</b></p>                                                                                                                                                                              |
| 13 | 21.2 | 评审办法       | 具体详见第四章评审办法。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 14 | 27   | 信用查询       | <p>根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》（桂财采〔2016〕37），由采购代理机构对第一成交候选人进行信用查询：</p> <p>(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)等；</p> <p>(2)查询时间：成交通知书发出前；</p> <p>(3)信用信息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，打印材料作为采购活动资料保存；</p> <p>(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)等渠道列入失信被执行人、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，取消其成交候选人资格。采购人依法按照评审报告中磋商小组推荐成交候选人排序表确定排名第二的成交候选人为成交供应商或者重新组织采购。</p> |
| 15 | 28   | 成交公告及成交通知书 | <p>28.1 采购代理机构于磋商结束后两个工作日内将评审报告送交采购人，采购人应当自收到评审报告五个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商，采购代理机构在成交供应商确定之日起两个工作日内发出成交通知书，并在指定媒体上公告成交信息。</p> <p>28.2 在发布成交公告的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|    |      |            |                                                                                                                                              |
|----|------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |            | 知书。成交供应商自接到通知之日起七个工作日内，办理成交通知书领取手续。                                                                                                          |
| 16 | 29   | 履约保证金      | 无                                                                                                                                            |
| 17 | 30.1 | 签订合同       | 成交通知书发出之日起 8 个工作日内签订合同。成交供应商领取成交通知书后，应按规定与采购人签订合同。                                                                                           |
|    | 30.3 | 合同备案存档     | 政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件一份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告                                                                       |
| 18 | 31   | 采购代理服务 fee | 成交供应商领取成交通知书前，向欧邦工程管理集团有限公司一次性付清采购代理服务 fee。本项目的采购代理服务收费标准参照计价格[2002]1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》服务类收费标准向成交供应商收取（采购代理服务 fee 不足 5000 元的，按 5000 元计取）。 |
| 19 | 32   | 编制依据       | 本竞争性磋商文件是根据《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》和政府采购管理有关规定编制。                                                               |
| 20 | 33   | 监督管理机构     | 桂林市象山区财政局 电话:0773-3836392                                                                                                                    |

## 一、总则

### 1. 适应范围

#### 1.1 项目名称及项目编号：

项目名称：桂林市象山区城市管理综合行政执法大队食堂招标

项目编号：GLZC2025-C3-990617-OBGC

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本磋商项目的磋商、评审、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2. 定义

2.1 “供应商”是指符合本次采购项目的供应商资格并提交响应文件、参加磋商的供应商。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.2 “货物”系指按磋商文件规定，供应商须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

2.3 “服务”系指按磋商文件规定，供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.4 “项目”系指供应商按磋商文件规定向采购人提供的货物和服务。

2.5 “书面形式”包括信函、传真、电报等。

### 3. 供应商资格

3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为小微企业。

3.3 本项目的特定资格要求：无。

3.4 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以及同一单位不同的分支机构，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

3.5 对在“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))等渠道列入失信被执行人、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。

### 4. 参与电子磋商的准备工作

4.1 本项目实行全流程电子化采购，磋商供应商通过“广西政府采购云平台”平台参与电子磋商，并应做好以下相关准备工作：①在“广西政府采购云平台”平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成CA认证证书申领和绑定（费用由磋商供应商自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成CA认证证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“广西政府采购云平台电子投标客户端”）并安装成功，磋商供应商应当在响应文件提交截止时间前在“广西政府采购云平台”平台完成的

身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由磋商供应商自行承担，设备确保可进行视频通话和读取广西政府采购云平台 CA 认证证书）。因磋商供应商未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子磋商或磋商失败的，造成的一切后果，由磋商供应商自行承担。

4.2 电子磋商具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（详见桂林市政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询 95763。

4.3 不论磋商结果如何，磋商供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。

## **5. 磋商费用**

不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。

## **6. 联合体要求：**

本项目不接受联合体磋商。

## **7. 质疑和投诉**

7.1 供应商认为磋商文件使自己的合法权益受到损害的，应当在公告期限结束之日起 7 个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑；供应商认为磋商过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日或中标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。采购代理机构应认真做好质疑处理工作。供应商在法定质疑期内应一次性提出与项目相关的质疑，供应商在提出与项目相关的质疑前应当做好全面且详细的工作，代理机构不再受理供应商针对同一采购程序环节的再次质疑（“质疑函”格式见附表 1）。

7.2 供应商对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向本级政府采购监督管理机构投诉（“投诉书”格式见附表 2）。

7.3 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述磋商文件、磋商过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，并提供必要的证明材料。

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：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

接收质疑函方式：以书面形式

质疑联系部门及联系方式：欧邦工程管理集团有限公司，联系人：林雪青，联系电话：0773-2567907。

通讯地址：桂林市七星区穿山街道办莫家里二路文化室四楼。

## **8. 转包与分包**

8.1 本项目不允许转包。

8.2 本项目不可以分包。

## **9. 特别说明**

### **9.1 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则响应文件将被视为无效：**

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系以及同一单位不同的分支机构，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（2）为本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，不得再参加本次采购活动。

（3）生产厂商授权给投标人后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

（4）供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（5）供应商在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，成交人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》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。

## **二、磋商文件**

### **10. 磋商文件的构成**

- （1）竞争性磋商公告；
- （2）供应商须知；
- （3）项目需求；
- （4）评审办法；
- （5）采购合同（合同主要条款及格式）；
- （6）响应文件（格式）。

### **11. 磋商文件的澄清与修改**

11.1、供应商应认真阅读磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日1日前以书面形式要求采购代理机构澄清。

11.2 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要澄清、答复、修改或补充，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。采购代理机构应当在提交首次响应文件递交截止时间**五**日前在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布更正公告，不足**五**日的，应当顺延首次响应文件递交截止时间。

11.3 供应商应实时关注本项目信息公告发布媒体相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因供应商未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致响应文件无效的，由供应商自

行承担责任。

11.4 澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。当澄清或者修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

11.5 磋商文件的澄清或者修改都应该通过本项目采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清或者修改磋商文件。

11.6 采购单位可以视采购具体情况，延长响应文件截止时间和磋商时间，在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布变更公告。

### 三、竞争性磋商响应文件的编制

#### 12. 竞争性磋商响应文件编制基本要求

##### 12.1 本项目实行电子响应，供应商应准备电子磋商响应文件：

12.1.1 电子响应文件按广西政府采购云平台要求及本磋商文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在

“<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html>” 下载。

##### 12.2 竞争性磋商响应文件（以下简称响应文件）的组成及要求

###### 12.2.1 响应文件组成【格式见第六章“响应文件（格式）”】

###### 12.2.1.1 资格性响应证明材料：

（1）供应商相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反两面复印件（必须提供）；

（2）供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的响应文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件，除供应商为以下四种情形的：

①如供应商为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；

②如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；

③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。

④如法定代表人参加投标，可以不提供社保证明。

【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的响应文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件】（委托代理时必须提供）

（3）供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）；

（4）供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商

部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

(5) 供应商有效的《食品经营许可证》复印件（必须提供）或承诺中标后入场供餐前办理好有效的《食品经营许可证》的承诺函（格式自拟，必须提供）

(6) 供应商近半年内任意一个月依法缴纳税收的证明材料【增值税发票(税收完税证明)或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】复印件（必须提供）；

(7) 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（本项目为专门面向小微企业采购，必须提供，否则响应文件按无效响应处理）；

#### 12.2.1.2 符合性响应证明材料：

- (1) 响应函（格式见附件）（必须提供）；
- (2) 磋商报价表（格式见附件）（必须提供）；
- (3) 服务响应表（格式见附件）（必须提供）；

#### 12.2.1.3 其他有效证明材料

- (1) 项目实施方案（格式见附件）（如有，请提供）；
- (2) 针对本项目的服务承诺方案（格式见附件）（如有，请提供）。
- (3) 项目实施人员一览表【如有，请提供】

(4) 供应商 2023 年 1 月 1 日至响应文件提交截止时间前具有同类项目的业绩相关证明材料（以中标或成交通知书或签订的合同证明材料为准，并能清晰反映项目的名称、采购内容、采购金额、采购时间）（如有，请提供）

(5) 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交其它相关证明材料。

供应商提供的以上相关证明材料属于“必须提供”的文件应加盖磋商供应商公章（CA 签章）/自然人签字或个人 CA 签章，否则响应无效。

12.3 供应商应按竞争性磋商文件第六章“响应文件（格式）”编制响应文件。

#### 特别说明：

(1) 响应文件（电子响应文件），其中电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子响应系统中作出磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

(2) 磋商文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成 pdf 格式上传（签字可以以加盖个人 CA 签章代替），无签字的视为响应无效。

#### 13. 响应文件的语言及计量

13.1 响应文件以及供应商与采购代理机构就有关响应事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。

13.2 响应计量单位,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(货币单位:人民币元),否则视同未响应。

#### **14. 磋商报价及采购预算金额**

14.11 采购预算总金额:贰佰肆拾玖万肆仟捌佰元整(¥2494800.00),响应报价超出最高限价的,响应文件按无效处理。

14.2 磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写。

14.3 供应商必须就“项目需求”中的所有内容作完整唯一报价,否则,其响应将被拒绝。响应文件只允许有一个报价,有选择的或有条件的报价将不予接受。

14.4 磋商报价应包括本次采购范围内的服务价款、服务所用耗材、人工费、管理费用、专用工具、保险、报送、验收、维护等全部费用;供应商综合考虑在报价中。

14.5 供应商应在规定时间内在广西政府采购云平台系统上提交最后报价,超出评委设定的最后报价时限或其最后报价超出采购预算导致已通过评审的响应文件无效的,按供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件处理。

#### **15. 响应文件有效期**

15.1 响应文件有效期:自响应文件递交截止时间之日起 90 天,有效期不足的响应文件将被拒绝。

15.2 出现特殊情况下,需要延长响应有效期的,采购代理机构以书面形式通知供应商延长响应文件有效期。供应商同意延长的,应相应延长其磋商保证金的有效期,但不能修改响应文件。供应商拒绝延长的,其响应无效,但供应商有权收回其磋商保证金。

#### **16. 磋商保证金**

本项目无需缴纳磋商保证金。

#### **17. 竞争性磋商响应文件的制作**

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

17.2 供应商法人(负责人)或授权代表持有广西政府采购云平台个人 CA 签章的,应在响应文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章,没有办理广西政府采购云平台个人 CA 签章的可在响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。

17.3 磋商响应文件不得涂改,若有修改错漏处,须法定代表人(负责人)或授权委托人签字(或个人 CA 签章)。磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

#### **17.4 磋商前准备**

17.4.1 本项目实行在线磋商,采用电子磋商响应文件。若供应商参与磋商,自行承担磋商一切费用。



17.4.2 各供应商应在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法磋商或磋商失败等后果由供应商自行承担。

17.4.3 供应商将广西政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。

## **18. 响应文件的修改和撤回**

18.1 响应文件递交截止时间前可以撤回电子磋商响应文件。补充或者修改电子磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，磋商响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。

18.2 在响应文件递交截止时间后的响应文件有效期内，供应商不得撤回其响应文件。

## **19. 响应文件的递交和解密**

19.1 响应文件递交截止时间：于 2025 年 12 月 5 日 09 时 30 分之前将电子磋商响应文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输磋商响应文件。供应商在使用系统进行响应的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

19.2 磋商响应文件解密时间：截标时间后 30 分钟内（2025 年 12 月 5 日 09 时 30 分至 10 时 00 分）磋商供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密磋商文件。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份磋商响应文件作为依据【在接到无法解密或解密失败的通知后，磋商供应商可根据自身实际情况按通知时要求的时间到桂林市公共资源交易中心开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份磋商响应文件】，若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份磋商响应文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），视为响应文件撤回。

19.3 除竞争性磋商文件另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

### **19.4 电子响应文件的相关说明**

（1）供应商进行电子响应应安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密磋商响应文件。供应商未按规定加密的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在磋商截止时间前完成磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回磋商响应文件。补充或者修改磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商截止时间后递交的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。

（2）如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

## **四、竞争性磋商（简称磋商）与评审**

## **20. 磋商小组组成及磋商时间、地点、人员**

### **20.1 磋商小组组成：**

磋商及评审工作由采购代理机构负责组织，具体磋商、评审工作由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成。磋商小组的构成：3人，其中采购人代表1人，专家2人。

### **20.2 磋商时间、地点、人员：**

20.2.1 磋商时间：响应文件递交截止时间后。

20.2.2 磋商地点：本项目需要磋商供应商代表在截标当天截标后，按磋商小组要求及时登陆广西政府采购云平台等候在线磋商。

### **20.2.3 磋商参加人员：法定代表人或负责人或委托代理人参加磋商。**

20.2.4 响应文件递交截止时间后，由磋商小组在评标室内线上开启响应文件。

## **21. 评审原则和评审办法**

21.1 磋商小组必须坚持公平、公正、科学和择优的原则。

21.2 评审办法：综合评分法，具体详见第四章评审办法。

21.3 磋商小组应按磋商文件进行评审，不得擅自更改评审办法。

21.4 在评审过程中，磋商小组任何人不得对某个供应商发表任何倾向性意见，不得向其他磋商小组成员明示或者暗示自己的评审意见。

21.5 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

21.6 响应文件最后报价出现前后不一致的，除竞争性磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中磋商报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以最后磋商报价表为准；
- (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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价（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）经磋商供应商确认后产生约束力，磋商供应商不确认的，作无效响应处理。

## **22. 评审程序及磋商要求**

22.1 磋商小组成员的通讯工具或相关电子设备交由桂林市公共资源交易中心统一保管后到达评标室，采购代理机构核实磋商小组成员身份，告知回避要求，宣布评审工作纪律和程序，推选磋商小组组长。

22.2 磋商小组应当对发布公告的竞争性磋商文件（简称磋商文件）进行确认，审查供应商的响应文件并作出评价；要求供应商解释或者澄清其响应文件；编写评审报告；告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

22.3 磋商小组依据竞争性磋商文件的规定，首先对响应文件进行资格性审查，以确定供应商是否具备本项目供应商资格；再对通过资格性审查的供应商响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行符合性审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应。

22.4 磋商小组在对供应商进行资格性审查时，将对供应商企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现供应商存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按响应文件无效处理。

22.4.1 查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：[www.gsxt.gov.cn/index.html](http://www.gsxt.gov.cn/index.html)）

22.4.2 审查流程：

（1）进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：[www.gsxt.gov.cn/index.html](http://www.gsxt.gov.cn/index.html)），输入企业名称，进入企业信息主页面；

（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

（3）将各供应商的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

（4）将相关资料作为评审资料打印存档。

22.5 磋商小组如发现供应商提供的证明文件不齐全或不符合规定格式的，应一次性告知供应商，供应商应在规定的时间内线上补正或更正。

22.6 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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。澄清、说明或者更正应由其法定代表人或相应的授权委托代表签字（个人 CA 签章）或者加盖供应商公章（CA 签章）。

根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应竞争性磋商文件要求的供应商进行磋商。

未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。

磋商小组所有成员应当按已确定的磋商顺序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有实质性响应竞争性磋商文件要求的供应商平等的磋商机会。

磋商中，磋商小组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。

磋商小组对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

22.7 当磋商小组一致确定磋商供应商的竞争性磋商响应文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求且符合竞争性磋商文件要求，无需再磋商的，磋商小组按竞争性磋商文件设定的 21.11、21.16 程序和综合评分法确定成交候选人。第一轮磋商后竞争性磋商文件有实质性变动或仍需磋商的，磋商小组对竞争性磋商文件变动或提出磋商意见后进行第二轮磋商。

22.8 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项目需求中的技术、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。

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，磋商小组应当及时通过广西政府采购云平台同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代表签字（个人 CA 签章）或者加盖供应商公章（CA 签章）。逾时不交的，视同放弃磋商。

## 22.9 第二轮磋商

磋商小组集中就重新提交的响应文件或磋商小组提出的磋商意见与单一响应供应商分别进行磋商。磋商小组对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认（CA 签章确认）。

磋商后，供应商根据磋商小组统一整理的书面磋商记录要求做出书面承诺，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章（CA 签章）后按时线上提交。

当磋商小组一致确定供应商的竞争性磋商响应文件符合竞争性磋商文件要求，无需再磋商的，磋商小组按竞争性磋商文件设定的 21.11、21.16 程序和评审方法确定成交候选人。第二轮磋商后竞争性磋商文件仍有实质性变动的或仍需磋商的，磋商小组对竞争性磋商文件变动或提出磋商意见后进行第三轮磋商。以此类推。

22.10 在采购过程中符合竞争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，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动。

## 22.11 最后报价

22.11.1 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线上提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

22.11.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的，需由磋商供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上（含 3 家）供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内线上提交最后报价。

22.11.3 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〔2014〕214 号）的规定，如采购项目为政府购买服务项目（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进行，并要求其在规定时间内线上提交最后报价；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。

**22.11.4 根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）的规定：最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合本办法(财库〔2014〕214 号文)第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。（财库〔2014〕214 号文第三条第四项：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。）**

22.12 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况书面退出磋商。

未书面退出磋商的供应商在规定时间内线上提交最后报价，其最后报价超出采购预算导致已通过评审的响应文件无效的，按供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件处理。

## 22.13 评审报告

磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件全部实质性响应要求的供应商中，按照最后综合得分由高到低的顺序提出 3 名以上（含 3 名）成交候选人，并编写评审报告。

22.14 在评审过程中出现法律法规和磋商文件均没有明确规定的情形时，由磋商小组现场协商解决，协商不一致的，由全体磋商小组投票表决，以得票率二分之一以上磋商小组成员的意见为准。

22.15 采购代理机构发现磋商小组有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评审办法进行，或其他不正当行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向本级政府采购监督管理机构报告。

22.16 本采购项目的评审依据为竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件，采用的评审方法为**综合评分法**。

### **23. 推荐成交候选供应商原则**

23.1 磋商小组根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以评审报价由低到高顺序排列；若得分相同且评审报价相同的，以磋商最后报价由低到高顺序排列；若仍相同的，分别依次按项目实施方案分、服务承诺方案分由高到低顺序排列，若仍相同的，由磋商小组按照抽签的方式确认，并推荐成交候选供应商。

23.3 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，或信用信息记录不符合相关规定的，或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购单位可以依法确定排名第二的成交候选人为成交供应商。

23.4 排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以依法确定排名第三的成交候选人为成交供应商。

### **24. 属于下列情况之一者，响应文件无效：**

- (1) 未按磋商文件规定完整线上提交响应文件或未按规定要求线上签字、签章的；
- (2) 不具备磋商文件规定的资格要求的；
- (3) 响应文件未按磋商文件的内容和要求编制，或提供虚假材料的；
- (4) 响应文件有效期、交货时间、免费保修期（升级、维护）期/维护期、售后服务不能满足磋商文件要求的；
- (5) 供应商未就“采购需求”中的所有内容作完整唯一报价的，或报价超出采购最高限价金额的；
- (6) 未在磋商小组规定的时间内提交响应文件(包括最后报价)的；
- (7) 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
- (8) 未满足磋商文件实质性要求的或者响应文件有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 响应文件实质性要求未做变动，供应商最后报价高于第一次报价的；
- (10) 不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求和条件的。

### **供应商有下列情形之一的，视为串通参与磋商，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磋商事宜；
- (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最后报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 磋商文件未做实质性变动，供应商最后报价高于首次报价的。

**25. 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）在采购过程中符合竞争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。（除本须知第 22.11.3 条、第 22.11.4 条及法律法规规定的情形外）

26. 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。

## 27. 信用查询

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37 号的通知，采购代理机构对成交供应商的成交资格进行信用查询：

（1）查询渠道：“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))等；

（2）查询时间：成交通知书发出前；

（3）信用信息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，打印材料作为采购活动资料保存。

（4）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))等渠道列入失信被执行人、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，取消其成交候选人资格。采购人依法按照评审报告中磋商小组推荐成交候选人排序表依法确定排名第二的成交候选人为成交供应商或者重新组织采购。

## 28. 成交公告及成交通知书

28.1 采购代理机构于磋商结束后两个工作日内将评审报告送交采购人，采购人应当自收到评审报告五个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商，采购代理机构在成交供应商确定之日起两个工作日内发出成交通知书，并在指定媒体上公告成交信息。

28.2 在发布成交公告的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交供应商自接到通知之日起七个工作日内，办理成交通知书领取手续。

28.3 采购代理机构无义务向未成交的供应商解释未成交原因和退还响应文件。

# 五、签订合同

## 29. 履约保证金：无

## 30. 签订合同

30.1 签订合同时间：成交通知书发出之日起 8 个工作日内签订合同。成交供应商领取成交通知书后，应按规定与采购人签订合同。

30.2 如成交供应商有下列情形之一的，情节严重的，由财政部门将其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，并予以通报。采购代理机构可从磋商小组推荐的成交候选人中按顺序重新确定成交供应商或重新组织采购。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。

(1) 成交后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；

(2) 将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

(3) 拒绝履行合同义务的。

30.3 合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件壹份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。

## 六、其他事项

### 31. 采购代理服务费用

成交供应商领取成交通知书前，向欧邦工程管理集团有限公司一次性付清采购代理服务费。本项目的采购代理服务收费标准参照计价格[2002]1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》服务类收费标准向成交供应商收取（采购代理服务费不足 5000 元的，按 5000 元计取）。

采购代理服务收费标准

| 费率<br>服务类型<br>中标金额（万元） | 货物招标  | 服务招标  | 工程招标  |
|------------------------|-------|-------|-------|
| 100 以下                 | 1.5%  | 1.5%  | 1.0%  |
| 100-500                | 1.1%  | 0.8%  | 0.7%  |
| 500-1000               | 0.8%  | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000              | 0.5%  | 0.25% | 0.35% |
| 5000-10000             | 0.25% | 0.1%  | 0.2%  |

注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。

### 32. 交纳采购代理服务费的采购代理机构银行账户：

账户名称：欧邦工程管理集团有限公司桂林分公司

开户行：桂林银行股份有限公司观音阁支行

账号：660010123185600010

33. 编制依据：本竞争性磋商文件是根据《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》和政府采购管理有关规定编制。

34. 监督管理机构：桂林市象山区财政局 联系电话：0773-3836392

## 第三章 服务采购需求

### 一、经营需求和目标

1、需求：在食品及就餐过程中安全、卫生、舒适的前提下，以营养、经济实惠、卫生、可口为目的，力求达到科学膳食、营养配餐，提高膳食质量，更好的服务广大职工，同时保证食堂开销经费不超支。

#### 2、目标

(1) 切实保障所有人员的用餐和多样化需求。

(2) 坚持卫生第一、服务第一、诚信第一，提高广大职工的满意度。

### 二、餐饮企业的要求

承包采购人的餐饮企业在入场供餐前必须取得相关的资质，能够独立经营食堂和采购配送。企业实行自主管理，自我经营，不得进行二次转包、独立核算，自负盈亏。承包企业自行聘请食堂管理员、厨师、服务人员，负责其工资待遇。

### 三、服务内容

1、在采购人的监督下自主经营采购人机关食堂，为采购人机关食堂供应早、中、晚三餐，自负盈亏。

2、在采购人的监督下，为采购人食堂配送主副食品，主副食品价格以承包方和采购人组成的联合调价小组定期市场调价为准的基础上下调 5%。

3、根据预定预约，会有公务接待餐、会务会议用餐，菜肴要有特色，让接待满意、放心、舒心，公务接待按要求严格控制标准。

4、协助采购人完成采购扶贫产品，主要是采购米油等扶贫产品用于食堂消耗。

### 四、服务要求

#### 1、供餐要求

(1) 负责对采购人进行供餐服务，包括早、中、晚餐的供应。就餐时间相对固定为早餐 7:00—8:00，午餐 11:30—13:00，晚餐 17:30—18:30，采购人有权根据实际情况调整用餐时间。供应商必须按时、保质、保量提供就餐服务。按照大队每天 270 人用餐人数，每月 22 天的标准，其中行政班人员为 45 人，补贴为 15 元每人每餐 ( $45 \times 15 \times 22 = 14850$ )，错时上班人员为 225 人，补贴为 18 元每人每餐 ( $225 \times 18 \times 22 = 89100$ )，每月餐费合计 103950 元。

(2) 供应商应确保用餐场所、餐饮产品符合《中华人民共和国食品卫生法》、《餐饮业食品卫生管理办法》，因用餐环境或提供的餐饮产品不符合安全标准，导致用餐人员人身伤害或财产损失的，供应商应承担全部赔偿责任。

(3) 因提供的餐饮产品不符合卫生标准，导致用餐人员食物中毒或出现其它食源性疾病的



的，供应商需全权负责赔偿，且采购人有权解除合同。

(4) 供应商配合有关部门做好突发食品安全事故(食物中毒、食源性疾病、食品污染)的调查处置工作。

(5) 供应商要对所有员工进行消防安全知识培训，消防通道要畅通，确保工作区域和就餐场所的消防安全，按照消防配置要求放置消防灭火器材，如因供应商原因造成消防安全责任事故，由供应商承担全部责任。

(6) 供应商在服务工作中应注意节能降耗，如发现公共设施设备出现故障，要根据实际情况及时 处理，并向采购人报告。

(7) 供应商必须接受采购人的具体采购人主管部门的任务安排、工作监督与指导。

(8) 餐食制作场所及仓储场地要求：

①供应商的熟食加工制作场所必须采用透明玻璃式装修，同时在清洗切配间、加工烹饪间、备餐间、清洗消毒间等关键区域安装视频摄像头，全程公开食品加工操作过程，并联网市场监督管理局电子监控系统接受实时监控。

②必须按照市场监督管理局的要求做好加工经营场所“色标管理”工作。

③必须使用燃气、电等清洁能源加工制作食品，加工间内应安装高效油烟净化设施并保证运行正常。

④必须按照市场监督管理局的要求做好加工经营场所“色标管理”工作。

⑤必须使用燃气、电等清洁能源加工制作食品，加工间内应安装高效油烟净化设施并保证运行正常。

⑥免费提供农残检测服务

(注：上述所发生的费用均由供应商承担)

(9) 食堂原材料的采购要求

①本项目食堂餐饮服务需要的所有食品原料(含烹饪所需配料)等，由供应商负责采购。

②规范物资采购行为，严把餐饮原材料采购关；严格遵守《中华人民共和国食品卫生法》、《中华人民共和国食品安全法》等法律法规，确保提供产品的安全、卫生、营养和质量符合法律法规规定及采购人要求，杜绝提供过期、变质、腐烂、有毒及其一切不符合《中华人民共和国食品卫生法》、《中华人民共和国食品安全法》等法律法规的产品，对于鲜活产品一定要保证产品的质量和鲜活程度。

③供应商对提供的产品质量、食品安全等负责，如因产品质量、安全卫生、权利瑕疵、权属争议、侵权情况及食品安全等产生的全部责任及费用全部由供应商自行承担。如因此造成采购人被追索或损失的，或第三人损失的，供应商承担全部赔偿责任。

④供应商需每天将当日采购的所有原料单价、数量向采购人公布备案。如采购人发现供应商配送的菜品价格高于同类产品市场价格的，采购人有权要求供应商及时整改并进行调整，如出现 2 次或以上的，每次罚款 1000 元。

⑤供应商采购的货源必须充足，能够满足采购人的用餐要求。采购人对不足之处提出的整改意见和措施，供应商必须无条件按采购人要求及期限整改合格。

⑥供应商应设置专人对其采购的产品进行验收，建立规范的出入库制度，加强材料验收、库管、出库管理工作，对每批次采购的产品的质量合格证、检疫检验证书等相关证书进行保存，便于采购人检查；

⑦供应商应有专业的财务管理人员，按照采购人规定的餐标科学合理的配置用餐食材，严格控制成本，厉行节约杜绝浪费，对管理期间所发生的所有费用做好成本核算和管理。特别是食品原料的采购应做到当天核算。

## 2、食材及物品要求

（1）按计划采购食材。供应商必须按计划组织供应，并完整、正确填写采购单，采购人有权派人对每日采购的食材进行验收。供应商不得随意更改供餐计划，确因客观原因个别品种无法满足需求时，供应商必须提前与采购人协商，经允许后方可更换品种。供应商应设置专人对其采购的产品进行验收，建立规范的出入库制度，加强材料验收、库管、出库管理工作，对每批次所采购产品的质量合格证、检疫检验证书等相关证书进行保存，便于采购人检查。供应商不能按时组织供餐且事先未主动与采购人协商，因不能正常供餐而造成损失的，视为供应商违约，由供应商双倍赔偿当天供餐所需费用；造成严重后果的，采购人可无条件终止协议并拒付所有未支付款项，并没收供应商的履约保证金。

（2）供应商提供的食品必须达到国家及相关行业的食品安全、卫生、质量等要求，供应商提供的食品质量达不到规定标准，采购人有权拒绝接受，如因使用供应商提供的不合格食品，造成人员食物中毒或产生其他不适症状，供应商必须承担由此产生的一切经济、法律责任，同时采购人无条件终止协议并拒付所有未支付款项，并没收供应商的履约保证金。

（3）供应商所采购的生鲜类食品、散装食品出现腐烂变质等情况，将按照变质重量产品供应金额的100倍进行赔偿；预包装食品出现产品质量不达标、产品为假冒伪劣产品等违法行为，将按照不合格产品或假冒伪劣产品供应金额的一百倍进行赔偿，并将以上违法经营行为上报市场监督管理部门，对供应商进行查处。假冒伪劣产品，或检验检疫不合格或腐烂变质等产品，金额超过一千元，采购人无条件终止协议并拒付所有未支付款项，并没收供应商的履约保证金，并保留司法诉讼权利。

（4）为确保食材及物品质量且来源可查，供应商每天采购的食材及物品必须提供采购途径证明材料，每周提供本周所采购食材及物品采购途径证明材料，便于采购人对餐饮质量管控。

（5）供应商必须自觉配合采购人有关部门对所供应餐饮的质量、卫生标准等进行监督，并做到热情周到，耐心细致，有问必答，有疑必释。

（6）供应商的服务人员及食材配送车辆进入采购人区域时，必须严格遵守相关的管理规定，自觉接受采购人相关部门及人员的检查和盘问。

(7) 供应商需具备一定的检测食材能力（如具备食材检测设备 etc.），也可委托具备食材检测资格的食材配送公司对食材进行检测。

(8) 供应商应有专业的财务管理人员，及时与采购人财务人员对接，严格控制成本，对管理期间所发生的所有费用做好成本核算和管理。特别是食品原料的采购应做到当天核算结算。

(9) 食材标准要求如下：

| 序号 | 品目  | 品目标准                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | 大米  | 1. 大米质量必须符合：必须符合 GB1354-2018《大米》标准，取得《食品经营许可证》，具有产品检验报告，在保质期内且保质期限有效期大于保质期的 50%，有 QS 标志。采购人组织抽查时必须提供每批次货物的有效的生产许可证、产品检验报告；<br>2. 大米食品安全标准必须符合：GB 2715-2016；<br>3. 大米中的黄粒米限度为 1%；<br>4. 米粒表面无横裂纹、无杂质、无异味、无虫蚀粒；<br>5. 大米的包装、运输和储存必须符合保质、保量、运输安全和分类、分等储存的要求，严防污染。 |
| 2. | 食用油 | 1. 大豆油质量必须符合：GB1535-2017 标准、调和油质量必须符合：GB/T40851-2021 标准，取得《食品经营许可证》，具有产品检验报告，在保质期内且保质期限有效期大于保质期的 50%，有 QS 标志。采购人组织抽查时必须提供每批次货物的有效的生产许可证、产品检验报告；<br>2. 食用油卫生标准必须符合：GB2716-2018；<br>3. 食用油为非转基因品种，其包装、运输和储存必须符合保质、保量、运输安全和分类、分等储存的要求，严防污染。                       |
| 3. | 面粉类 | 面粉必须符合 GB/T1355-2021 标准，取得《食品经营许可证》，具有产品检验报告，在保质期内且保质期限有效期大于保质期的 50%，有 QS 标志。                                                                                                                                                                                  |
| 4. | 挂面类 | 挂面必须符合 GB/T40636-2021 标准，取得《食品经营许可证》，具有产品检验报告，在保质期内且保质期限有效期大于保质期的 50%，有 QS 标志。                                                                                                                                                                                 |
| 5. | 米粉类 | 1. 米粉必须达到国家颁布的《食品安全法》的各项标准。供应的米粉必须保证质量，符合卫生标准，并在运输途中保证卫生。<br>2. 色泽正常、有光泽，规格大小均匀、一致，无杂质及异物。<br>3. 团粉要均匀、新鲜、不黑、不碎、不干、有光泽、口感好。                                                                                                                                    |
| 6. | 荤菜类 | 1. 配送的鲜肉类(当日)必须为定点屠宰场(或宰杀店)宰杀加工的生鲜放                                                                                                                                                                                                                            |

|     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |      | <p>心肉或禽类，并经动物卫生检疫机构检疫合格，加盖检疫合格印章和屠宰场印章，附有《动物产品(B)检疫合格证明》要求必须是，交货时需配有动物卫生检疫及屠宰证明，去除筋、杂物，肉质鲜嫩，不注水，符合食品卫生要求；对于鲜猪手脚等，必须去除一切杂毛污物，无异味，交货以干净、新鲜、大小适中为标准。</p> <p>2. 冷冻肉类必须向经营商索票索证，并报动物卫生检疫机构备案。</p> <p>3. 不准配送肉类熟食制品和制售冷荤凉菜等高风险食品。</p> <p>4. 抽查时必须提供每批次鲜肉或禽类的肉品检验合格证、动物检疫合格证。</p>                                                                                                                               |
| 7.  | 副食品类 | <p>配送的副食品、糕点、豆制品等半成品的生产厂家必须取得《食品经营许可证》并符合国家对该类食品生产企业规定要求，且《食品经营许可证》核准的“主体业态”及“经营项目”必须涵盖配送食材。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8.  | 干货类  | <p>要求色泽鲜艳、干燥有韧性，无破碎片、虫蛀、霉坏和泥土杂质，具有产品本身应具有的食品外观，在保质期内且保质期限有效期大于保质期的 50%；若为食品生产企业，生产包装产品应提供供货商、生产商资质材料及产品合格证明文件(抽查时必须随每批次货物提供)。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9.  | 调味类  | <p>调味品(盐、酱油、味精、鸡精、醋、食用油、料酒及生粉等)等生产厂家必须取得《食品经营许可证》，具有产品检验报告，在保质期内且保质期限有效期大于保质期的 50%，有 QS 标志，符合国家相关食品生产企业规定要求。包装要求：全部按标准规格包装。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 10. | 蔬果类  | <p>1. 叶菜类：外形正常，叶梗光滑幼嫩，不干瘪凋萎，无过多黄叶，色泽正常。去除根须，不含土，无虫害，大白菜、卷心菜切开心不变黑，无腐烂情形，无明显浸水现象。</p> <p>2. 根茎类(如香芋、土豆、莴笋)：无虫咬、发芽、发霉现象，新鲜，形态大小与采购人自购标准相当。农药残留不超标。</p> <p>3. 花果类(如西兰花、白菜花)：无虫害，成熟度良好，新鲜固有的色泽鲜明，无发霉发黄。</p> <p>4. 瓜果类：外表光亮无斑点，有新鲜链接的秧，形状正常、大小均匀，无软榻，成熟度适度。无腐烂，无污染，清洁，新鲜，无异味、无病虫害。</p> <p>5. 蔬菜在配送前必须采样送检，并注明蔬菜的产地、生产者及数量等，经县、区(或乡镇)农产品质量安全监管站进行农药残留检测，检测合格并出具农药残留 检测合格报告单后，方可采收配送。</p> <p>6. 符合国家食品安全标准。</p> |

|     |      |                                                                                                                                                                               |
|-----|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |      | 7. 不准配送四季豆等高风险食品。                                                                                                                                                             |
| 11. | 水产类  | 成活率 100%, 新鲜鱼类来源安全可靠, 活体, 鲜活, 眼球明亮, 无大腹, 无畸形。去内脏鱼体, 气味正常, 无血之外污物, 弹性好, 无离刺现象, 符合国家食品安全标准。                                                                                     |
| 12. | 禽蛋类  | 1. 规格要求: 单个鸡蛋重 60g 以上。<br>2. 蛋体要求: 蛋体大小均匀, 无斑点、无粪便、无血迹、无污染、无颜色差异; 蛋壳清洁, 有外蛋壳膜, 不破裂, 蛋形正常, 色泽鲜明; 胚胎未发育。<br>3. 健康状况: 鸡群健康。<br>4. 疫苗用药: 严禁使用违禁药品, 无公害、无药残、无激素。<br>5. 符合国家食品安全标准。 |
| 13. | 奶制品类 | 1. 产品符合国家及行业相关标准。<br>2. 外包装要有明确的生产日期与保质期, 且保质期限有效期大于保质期的 50%。<br>3. 酸奶以纯甄、安慕希等作为参照物。<br>4. 纯奶以特仑苏、雀巢、金典、伊利纯牛奶、蒙牛纯牛奶等作为参照物。                                                    |

### 3、餐标标准要求:

|          |                                                                                                                                                      |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 早餐餐标标准   | 早餐餐标: 5 元/人. 每餐标准: 提供点心(咸点、甜点)2 款; 粥 2 款; 米粉、面条、鸡蛋、牛奶、豆浆等品种不少于 5 款。<br>提供的所有早餐必须符合国家食品卫生标准, 样式应多样、荤素搭配合理, 留样备查。准时准点为单位供餐。                            |
| 中(晚)餐标标准 | 午(晚)餐标: 13 元/餐/人. 每餐标准: 每人每餐三荤两素, 主食、汤自助。每餐的供餐菜类品种不少于荤菜 10 款、素菜 3 款; 主食 2 款; 汤 1 款, 水果 2 款;<br>提供的所有中餐、晚餐必须符合国家食品卫生标准, 样式应多样、荤素搭配合理, 留样备查。准时准点为单位供餐。 |

- 1、菜单：职工餐，均需要根据时令季节制定菜单，职工餐每个月更换一次菜单，每周供应菜品不得重复。菜品需提前一星期申报采购人审核备案，并严格按菜单制作。菜肴品种类别，甲方可以要求适当增加或减少。
- 2、菜肴特色：根据就餐人员构成、饮食习惯、口味特点，从科学的角度合理配餐，提供科学营养、品种丰富、口味适宜的菜肴，并根据季节的变化及时更换菜谱。
- 3、每日用餐数量确定方式：每日就餐数量由采购人在就餐日前一日 16 时 00 分前确定，就餐人数偏差可±10%。
- 4、餐标价格包括但不限于以下费用：食材费用(含配料、餐饮制作费等)、食堂服务人员工资福利费用(所有人员工资(基本工资+绩效工资+奖励工资)、加班费、社会保险(含工伤保险及意外保险)、节日慰问费、意外保险费、体检费、培训费、办证费、工资税费、工作餐食等一切用工发生的费用)、食堂场地及用品费用(包括餐食制作及食堂场地装修及设备、用品水电费、燃料费、管理费、安保费及办理相关证件费用等)、税费等及在供餐服务过程中所发生的一切费用。

#### 4. 供餐服务标准

服务标准：

##### (1) 服务质量标准：

- 1) 炊事员、服务人员着工作服，穿戴整齐统一，服装干净、整洁，戴工帽，戴口罩，戴手套并 严禁吸烟。
- 2) 做到文明服务，礼貌待人，说话和气，耐心解答，生人熟人一样，服务热情周到。
- 3) 讲究职业道德，处理好开饭中的各种问题，不与就餐人员发生争吵和打架。
- 4) 按采购人规定的开餐时间开餐。
- 5) 就餐前桌椅摆放整齐，门窗玻璃明亮，地面整洁，炊事用具消毒完毕，摆放到位。
- 6) 餐厅应设置节约粮食、杜绝浪费、禁烟及保持安静的提示标识并督导落实，营造勤俭节约、自觉排队的文明用餐环境。
- 7) 开餐时采取保温措施，保证随时供应热菜、热饭。
- 8) 做好餐后各种炊具的回收工作；做好开餐台、回收餐具的卫生清洁工作，残食区要专人专管，残食及时运走保证餐厅整洁无异味。
- 9) 设身处地替就餐人员着想，做好帮助打包饭菜等服务工作。

##### (2) 安全卫生管理标准：

- 1) 严格管理确保原料库房安全，物品出入库按照“先进先出”原则，未经允许任何人不得擅自进入原料库房，严防他人破坏、投毒。
- 2) 食堂值班员要全面检查食堂的安全工作，下班时锁好门窗，关闭煤气、水、电阀。

- 3) 未经培训的炊事员不得单独使用器械。
- 4) 使用器械, 必须遵守操作规程, 严禁超负荷运转, 相关机械进行定期的保养和维修。
- 5) 发现食堂存在安全隐患时, 应及时报告并进行排查处理。
- 6) 定期组织安全生产检查。
- 7) 加强安全教育, 防火、防盗、防毒、防霉烂。
- 8) 认真执行《食品卫生法》和“卫生五四制”, 卫生分片包干, 责任到人。
- 9) 厨房卫生、灶具、盛器要及时洗刷、消毒; 生、熟隔离, 初加工的肉类、蔬菜要分离切制, 工具生熟分开; 厨具、食品要摆放整齐不能落地, 生熟食品分开摆放。
- 10) 食品原料分类保管, 库房无霉烂及虫、鼠害, 墙壁干净无灰尘, 地面整洁, 门窗干净。
- 11) 个人卫生应达到健康要求, 每年必须进行健康检查一次, 新参加工作的服务人员, 必须经健康检查合格后, 方可参加食品制作, 严禁无证人员上岗操作, 发现“五病”人员及时调离岗位。
- 12) 工作人员工作时必须穿工作服, 系围裙, 带工作帽, 头发不得外漏。不能穿工作服进卫生间。
- 13) 操作时讲究卫生, 不允许工作期间抽烟, 操作食品前必须洗手消毒, 不得在食品附近打喷嚏、擦鼻涕、挖耳朵或其他不文明的动作, 尝味应用小碗和汤勺, 尝后不能倒入锅中, 严禁涂指甲油和佩带戒指操作。抹布要专用, 经常搓洗、沸煮消毒, 工作时不得穿拖鞋上岗。
- 14) 养成良好的卫生习惯(勤洗澡、勤剪指甲、勤理发、勤洗换衣帽、围裙), 不得随地吐痰, 不乱扔杂物, 大小便后要洗手消毒, 不用围裙擦手擦刀。
- 15) 操作完后和每顿饭后, 必须将食堂各处清理整洁, 地面冲洗干净, 炊具清洗干净, 各种食品、物品归类摆放整齐。
- 16) 机械清洁卫生: 和面机、压面机、拌面机等机械用后清理干净, 不得外溢; 饺子机、削面机、绞肉机等用完后清除里面肉馅、肉片, 用热水冲洗干净、盖好。
- 17) 食堂内厨、仓库不许存放任何有毒性药品。对灭鼠药要实行专人管理, 严防食品和药物混串造成食物中毒事件发生。
- 18) 厨房重地非工作人员不得擅自入内。

### (3) 主食质量标准:

主食成品质量标准: 要求成品熟透量足, 个头均匀, 外形好看, 成品色、香、味、形俱全和具有营养价值。

### (4) 菜肴成品质量标准:

- 1) 菜肴成品的质量要求选料新鲜, 干净无异物。
- 2) 加工细致、均匀, 配菜合理, 成本准确, 符合营养卫生要求。

- 3) 火候适当，咸淡适口，菜肴的色、香、味、形皆佳。
- 4) 热菜要炒熟煮透、油炸食品要金黄色不能炸糊，口感体现在烂、酥、软、滑、嫩、清鲜、脆。芡汁厚薄均匀、要包住、有亮度。
- 5) 烹调方法变化多样、口味俱佳，满足不同就餐需求
- 6) 结合实际，不断增加花样品种。
- 7) 严禁提供露烂变质的食品，杜绝食物中毒现象发生。
- 8) 根据就餐人员反馈意见和季节时蔬变化及时调整菜品种类、色香、味、形，注意菜品美观、鲜艳、整齐。

(5) 食品卫生标准：

- 1) 烹制菜品的原料符合卫生使用要求，外观新鲜无腐烂、无农药味。
- 2) 严格按洗涤切配程序的原料，才能烹制。
- 3) 加工前检查肉类是否新鲜，有无异味、变色现象。
- 4) 当天未加工完的原料要及时存入冰柜内，加工的成品要加盖防尘、防蝇罩。
- 5) 炖煮肉类食品应烧熟煮透，中心温度大于 70 度。
- 6) 调料缸内禁止混放调料，并保持外观整洁。
- 7) 严格按照原料、半成品和成品加工顺序操作，避免交叉污染。
- 8) 切配墩生熟分开，专墩专用，操作结束后，将墩、刀清洗干净，按要求存放。
- 9) 清蒸食具按要求专柜存放，操作时产生的废弃物及时放入垃圾桶内；并加盖。
- 10) 工作结束后将垃圾及时清倒，并将垃圾桶清洗干净。
- 11) 操作间原料不准落地存放，鲜菜、肉类、半成品、成品必须分类存放不得混放，不能落地应摆放到货架上。
- 12) 从原料加工到成品做到“四不”：不买腐烂变质的原料；不收腐烂变质的原料；不用腐烂变质的原料；不提供腐烂变质的成品。

(6) 食品留样标准：

- 1) 留样的采集和保管必须有专人负责，配备已经消毒的专用取样工具和样品存放的专用冰箱。
- 2) 留样的食品样品分品种分别盛装于洁净密闭的容器内，防止样品交叉污染，每个品种留样量不少于 100 克。
- 3) 留样样品应当在冷藏条件下保存 48 小时以上，并做好留样记录和样品标记。
- 4) 一旦发生食物中毒或疑似食物中毒事故，应及时提供留样样品，配合监管部门进行调查处理工作。

(7) 餐具消毒标准：

- 1) 清洗餐具按照一洗、二消、三冲、四保的顺序操作。
- 2) 洗涤后的餐具、用具必须无水迹、无油迹、无食物残渣。



- 3) 按要求配比消毒液，对餐具消毒。
- 4) 消毒后的餐具及时放入保洁柜内，按规定摆放，防止二次污染。
- 5) 每次消毒完毕，将消毒设施冲洗干净。
- 6) 经常检查餐具、饮具的破损情况，对破损的要及时进行更换。
- 7) 员工不准私自使用食堂各种餐具，保洁柜内不得存放个人餐具和物品。

(8) 环境卫生标准：

- 1) 就餐大厅空气清新无异味、整洁明亮，餐桌上无灰尘，地板无垃圾，凳子无脏水、灰尘等。地板要求明亮干净，对大厅的地板每天至少要清扫、拖洗 2~3 次，对餐桌要随时清理，保证就餐大厅整洁卫生。
- 2) 食堂周边无杂物、垃圾，食堂外围排水沟无污物、垃圾，每天最少清扫 1~2 次，保证室外整洁、干净。
- 3) 大厅窗户要求每周至少擦拭一次，玻璃上无灰尘、无痕迹，保证清洁明亮。
- 4) 就餐大厅四周墙壁、天花板无蛛网，每周至少打扫一次。墙砖至少每月擦洗 2~3 次。
- 5) 就餐大厅要有灭蝇、灭蚊、防毒、防鼠等设施，对大厅环境定期进行全面消毒。
- 6) 洗手间要经常清扫冲洗，保证洗手间无异味，要求每月消毒一次。
- 7) 厨房、餐厅地面无积水、不打滑。
- 8) 使用的设施、设备、装饰物等做到无灰尘、油渍、杂物，按消防要求配置足够有效灭火器具。

(9) 疾病和虫害防治标准：

- 1) 定期对餐饮场所消毒，确保饮食安全和无食源性疾病的发生。
- 2) 要采取相应环保措施，妥善处理提供餐饮服务过程中所产生的生活垃圾、生活污水、餐厨垃圾、油烟处理后排放等问题，不得影响污染办公区域环境卫生。
- 3) 保持食品加工经营场所的内外环境整洁，定期要对餐饮场所内、外部进行老鼠、蟑螂、苍蝇、蚊子的集中消杀。

(10) 食品添加剂使用管理标准：

- 1) 食品添加剂的使用严格按照“五专”(专人采购、专人保管、专人领用、专人登记、专柜存放)要求管理。
- 2) 采购食品添加剂要到正规的食品添加剂店购买，并索取产品检验合格证、化验单和使用说明书，对产品标签没有卫生许可证编号，没有厂名、厂址，没有使用范围，使用量等说明内容的添加剂不能购买。
- 3) 加工烹调食品必须使用食品添加剂时，要在使用前看清楚其产品标签和说明书，标签模糊不清的，或来源不明的添加剂不得使用。
- 4) 调料罐必须有用量标记，标明罐内调料的品名，购入调料或向调料罐内重新添加调料，必须向下一班操作人员交接，操作人员在不明调料的来源时，不得使用。

5) 不得以掩盖食品腐败变质或掺杂、掺假、伪造为目的使用添加剂, 不得因使用食品添加剂而降低食品质量和安全要求, 不得超量、超范围使用食品添加剂。

6) 严禁使用硼酸、硼砂、罂粟壳、废弃食用油脂、工业用料等非食品物质。禁止购买、储存、使用亚硝酸盐。含柠檬黄、日落黄等合成色素的吉士粉、油性等不可用于面点、糕点、肉类加工。

7) 油条、糕点、面食等常用的泡打粉等含铝膨松剂, 应严格按照限量使用。糕点禁止使用苯甲酸、苯甲酸钠等防腐剂。

8) 餐饮业使用食品添加剂的人员需经过专业培训。使用食品添加剂应配备专用斗量工具、严格按照限量标准使用。存放食品添加剂, 必须做到专柜加锁定位存放, 专柜外标示“食品添加剂专柜”字样, 不得与其他食品原料等物品混放。每次使用食品添加剂必有使用记录。

9) 严格落实食品添加剂备案公示制度, 对所使用食品添加剂先在食品药品监管部门进行备案, 经同意后在就餐场所醒目位置向消费者就食品添加剂名称、用量、使用范围、生产厂家、供货单位等信息进行公示。

#### (11) 食品储存环境标准:

1) 储存食品的场所、设备要保持清洁, 无毒斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂。

2) 仓库通风, 防潮要保持良好, 与外界相通的门要设置防鼠板, 地漏、地沟要设置防鼠, 网径不大于 6mm。

3) 仓库禁止存放有毒有害物品及个人生活物品。

4) 食品要分类、分架、隔墙、离地存放。

5) 要定期检查库存食品质量, 发现变质食品或过期食品, 应及时处理, 严禁食用。

6) 具有满足生熟分开存放数量的冷藏(冻)设备, 并定期除霜、清洁和保养。

7) 食品冷藏(冻)应做到原料、半成品、成品严格分开, 不得在同一冰室内存放。冷藏(冻)柜应有明显区分标志, 并定期监测库内温度。

8) 食品在冷藏(冻)柜内贮藏时, 应分类摆放。

9) 为确保食品中心温度达到冷藏或冷冻的温度要求, 不得将食物堆积、挤压存放。

### 5. 拟投入服务人员要求

(1) 供应商要确保合法用工, 安全生产。按岗位要求持证上岗, 并登记上报采购人备案以便督察, 在岗人员必须建立工作档案, 包括工作简历、家庭成分、无犯罪记录证明、联系方式、健康证等, 采购人有权抽查, 审核。对不合格员工, 应按采购人要求无条件更换。供应商应建立健全人员管理制度, 并对其工作人员的全部行为承担责任。如因此导致采购人被追索或损失的, 供应商应赔偿采购人全部损失。供应商应该保持员工队伍相对稳定, 在确保采购人职工的用餐满意前提下, 经采购人同意可对人员工作进行调整。

(2) 严格执行从业人员健康管理制度, 定期做好从业人员健康检查和食品安全知识培训

(3) 供应商必须依法管理餐饮食堂，负责制定餐饮食堂内部管理的各项规章制度及操作流程，经采购人审定后颁布执行。配合采购人做好创建《五好餐饮食堂》的评比工作及各项考核检查工作，对不足之处提出的整改意见和措施，必须无条件协助采购人按要求、期限整改合格。

(4) 供应商管理人员要有良好的职业操守，严格遵守《中华人民共和国食品卫生法》、《中华人民共和国食品安全法》等法律法规，确保所出品的食品安全、卫生、营养和可口；有良好的服务态度；高质量地完成各项接待任务。

(5) 到岗人员及员工变动需通知采购人进行考核，经采购人认可后方可上岗。

(6) 根据餐厅实际情况，营造温馨的就餐环境，按照相关规定规范员工，给采购人提供怡人的就餐氛围，让就餐人员吃得放心、吃得舒心。

(7) 供应商聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，供应商自行对员工的疾病和人身安全负责，员工的劳资、各项保险、税费及发生的劳资纠纷等均由供应商负责并承担所发生的一切费用。

## **五、服务期限、服务地点**

1. 服务期限：自签订合同之日起两年(具体的服务开始时间根据合同签署时间定)。
2. 服务地点：广西桂林市采购人指定地点。

## **六、付款方式**

要求项目服务费按月支付，次月以桂林市象山区城市管理综合行政执法大队报上级财务部分审批支付上月服务价款(无息)，在服务期内职工餐饮费用每月结算一次，餐饮费用由成交供应商在中标后与采购人根据实际用餐人数及用餐餐标确定支付方式。每月结算金额=早餐餐标标准×早餐实际用餐数量+午(晚)餐餐标标准×午(晚)餐实际用餐数量(注：实际用餐数量由采购人及成交人确定后再报象山区相关部门核定)，具体付款时间以上级财务部门拨付为准，未按时支付的款项为无息欠款。

## **七、服务满意度及考核要求**

1、在运营期间成交供应商按每月一次接受食堂满意度调查，需对采购人提出的食堂用餐满意度意见进行服务完善，满意率未达到 80%则责令成交供应商整改，若三次督促整改未果，连续三个月考评不达标的，按季度结算费用的 10%扣除。情形严重的经双方协商，可予以终止合作。

2、服务满意度考核内容：

- (1) 就餐满意率：按用餐调查考评季度满意率 80%以上；
- (2) 服务合格率：按《食堂管理考核条款》达 90%以上；
- (3) 投诉解决率 100%；
- (4) 工作人员健康合格率 100%。

## 八、安全预案

制订各种安全事故预案措施，要求工作人员熟练掌握食品中毒处理预案、火灾预防控制预案、煤气泄漏处理预案、人员中暑处理预案等各种突发事件预案措施，定期开展演练。因食堂工作人员操作失误等自身原因造成的安全事故由成交供应商自行承担，需求方不承担任何责任。

## 九、服务人员要求

1、根据餐厅服务人员配备标准，服务人数按餐饮基本保障细则，参照快餐行业用餐人数与服务人员数 1:40 的比例及包厢接待保障人员，服务人员来提供保障服务（如 300 人就餐需要 7 名服务人员提供保障服务），本项目要求配备不少于 7 名服务人员提供经营服务。

2、所有从业人员必须在上岗前取得有效健康证，持证上岗；且提供体检报告，确保无传染性疾病；经过相应的安全知识培训，确保操作安全；上岗前需提供个人身份信息，经需求方查询无违反犯罪记录，才能上岗。

3、厨师必须取得职业资格证书，主厨必须取得职业资格证书高级及以上（1 位以上），厨师必须取得职业资格证书中级及以上（2 位以上，其中有 1 位职业（工种）须涵盖中式面点师）。

4、服务员必须经过餐饮服务礼仪等相关培训；

5、人员配备根据食堂岗位需要科学合理的配置。

6、要求安排一名总厨负责统筹及管理整个项目的出品质量控制及新菜品的开发。每月安排一次厨师培训，不断提高厨师的业务水平，以保证出品品质及服务。

7、确保餐饮服务质量、品质、服务水平档次不降低。

## 十、疾病和虫害防治

1、定期对餐饮场所消毒，确保饮食安全和无食源性疾病的发

2、要采取相应环保措施，妥善处理提供餐饮服务过程中所产生的生活垃圾、生活污水、餐厨垃圾、油烟处理后排放等问题，不得影响污染办公区域环境卫生；

3、保持食品加工经营场所的内外环境整洁，定期要对餐饮场所内、外部进行老鼠、蟑螂、苍蝇、蚊子的集中消杀，服务区域除“四害”工作达到市规定标准：①灭鼠标准：鼠密度不超过 3%（粉迹法）；②灭蚊标准：积水中三龄蚊幼虫或肾阳性率不超过 5%；③灭蝇标准：蝇类的孳生地三龄蚊幼虫和蛹的检查率不超过 3%；④灭蟑标准：蟑螂侵害率不超过 6%。

## 十一、环境卫生

1、就餐大厅空气清新无异味、整洁明亮，餐桌上无灰尘，地板无垃圾，凳子无脏水、灰尘等。地板要求明亮干净，对大厅的地板每天至少要清扫、拖洗 2-3 次，对餐桌要随时清理，保证就餐大厅整洁卫生；

2、食堂周边无杂物、垃圾，食堂外围排水沟无污物、垃圾，每天最少清扫 1-2 次，保证室外整洁、干净；

3、大厅窗户要求每周至少擦拭一次，玻璃上无灰尘、无痕迹，保证清洁明亮；

4、就餐大厅四周墙壁、天花板无蛛网，每周至少打扫一次。墙砖至少每月擦洗 2-3 次；

5、就餐大厅要有灭蝇、灭蚊、防毒、防鼠等设施，对大厅环境定期进行全面消毒；

6、洗手间要经常清扫冲洗，保证洗手间无异味，要求每月消毒一次；

7、厨房、餐厅地面无积水、不打滑；

8、使用的设施、设备、装饰物等做到无灰尘、油渍、杂物，按消防要求配置足够有效灭火器具。

## **十二、食品留样**

1、留样的采集和保管必须有专人负责，配备已经消毒的专用取样工具和样品存放的专用冰箱。

2、留样的食品样品分品种分别盛装于洁净密闭的容器内，防止样品交叉污染，每个品种留样量不少于 100 克。

3、留样样品应当在冷藏条件下保存 48 小时以上，并做好留样记录和样品标记。

4、一旦发生食物中毒或疑似食物中毒事故，应及时提供留样样品，配合监管部门进行调查处理工作。

## **十三、其他要求：**

1、供应商必须服从食品药品监督管理局和采购人的监督管理。中标后供应商在采购人食堂项目所在地依法办理并取得批准的《食品经营许可证》及承担相关费用。

2、供应商必须按采购人要求购买《食品安全责任保险》。

3、供应商自行建立“餐饮消费系统”，中标后须协助采购人办理职工“餐饮消费系统”一卡通，“餐饮消费系统”平台建立及使用产生的一切费用均由供应商自行承担。

4、供应商必须在领取中标通知书之日起 5 日内接手进驻并逐步进行食堂餐饮准备工作，采购人 7 日内完成食堂餐饮服务所需资料及数据移交，供应商必须在移交资料完成后，立即进入正常服务管理工作。

5. 本合同终止或解除时，供应商必须在 5 日内向采购人移交全部借用的物品、餐厅管理服务的全部档案资料，并清场撤离。如逾期的，每逾期一日应向采购人支付 200 元违约金，采购人有权没收履约保证金，供应商还应赔偿因此给采购人造成的一切损失。

6. 因供应商派遣人员工作失职造成财产损失，按财产损失金额给予采购人赔偿。

7. 本项目不得转包或分包，如发现在协议履行期间，供应商将项目转包给第三方，采购人有权终止合同。

8. 供应商必须与服务人员签订劳动合同，服务人员实领工资不低于当年桂林市最低生活

发放标准并按规定缴纳社会保障等各项费用。

9. 供应商派驻的服务人员的生命及财产安全由供应商自行承担，采购人不负任何责任。

10. 供应商应当严格遵守国家和采购人有关规定，在食堂餐饮管理中不得损害采购人的合法权益，获取不当利益。

11. 建立本食堂餐饮管理档案并负责及时记载有关变更情况。

12. 供应商必须为食品安全第一责任人的主体责任。设立专职的食品安全管理人员，建立健全各项食品安全管理制度和岗位责任制度。

13. 采购人有权对供应商所提供的食品卫生、用餐环境、餐饮产品、服务态度、饭菜质量、工作人员健康状况等予以监督，并提出合理化整改意见。

14. 采购人仅提供食堂场地，原食堂中的食堂设备、各类厨具用具等物资供应商需与原食堂承包人协商处理转让费用并承担该笔费用，供应商负责食堂装修及食堂所需设备、餐厨具等采购及安装。

15. 完成采购人交办的其它任务。

16. 安全预案：制订各种安全事故预案措施，要求工作人员熟练掌握食品中毒处理预案、火灾预防控制预案、煤气泄漏处理预案、人员中暑处理预案等各种突发事件预案措施；定期开展演练。

17. 《食堂经营奖惩管理办法》后附

18. 磋商报价：供应商必须就“项目需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其响应将被拒绝。响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。采购预算总金额：贰佰肆拾玖万肆仟捌佰元整（¥2494800.00）。

#### 十四、说明

1、本项目专门面向小微企业采购, 供应商须满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)第二条规定。

2、根据财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68号），监狱企业视同小型、微型企业。

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

附件 1:

### 食堂经营奖惩管理办法

1、环境卫生不达标：涉及区域清洁不到位、卫生死角未清理、环境消杀不规范等情况，视情节扣5000元并下达整改要求；下月检查整改情况，达标后若月度用餐满意度调查达80%，奖励5000元。

2、食品卫生不达标：包含食品加工流程不卫生、餐具消毒不彻底、食品储存不符合规范等，扣8000元并下达整改要求；下月检查整改情况，达标后若月度用餐满意度调查达80%，奖励8000元。

3、菜品质量不达标：出现菜品口感异常、熟制不到位、食材变质、无法供应就餐需求等问题，每单次扣8000元并下达整改要求；下月检查整改情况，达标后若月度用餐满意度调查达80%，奖励8000元。

4、菜类品种更换不及时：未按规定周期更新菜品品类、长期单一无调整，影响供应需求的，扣3000元；下月检查整改情况，达标后若月度用餐满意度调查达80%，奖励3000元。

5、服务态度不达标：存在服务敷衍、态度恶劣、推诿就餐队员诉求等行为，经反馈核实后，扣5000元；下月检查整改情况，达标后若月度用餐满意度调查达80%，奖励5000元。

6、食材采购质量不达标：采购的食材不符合安全标准、新鲜度不达标或存在品质瑕疵等，扣8000元；下月检查整改情况，达标后若月度用餐满意度调查达80%，奖励8000元。

## 第四章 评审办法

### 一、评审依据及方式

1. 评审依据：磋商小组以竞争性磋商文件和响应文件为评审依据。
2. 评审方式：以封闭方式进行评审。
3. 根据财库〔2012〕69号文规定，采购人和采购代理机构，磋商小组成员要严格遵守政府采购相关法律法规制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

### 二、评审办法

（一）对进入详评的，采用综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

#### 1. 价格分.....20 分

（1）评审价为供应商的最后报价。

（2）本项目属于专门面向小微企业采购的项目（供应商应为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位），不再进行政府采购政策性扣除计算。

（3）以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分 20 分以进入综合评分环节的最低的最后报价为基准价，基准价报价得分为 20 分。

（4）. 供应商磋商报价得分=（磋商基准价/供应商的最后报价）×20 分。

#### 2. 项目实施方案分.....61 分

磋商小组根据响应文件中项目实施方案各个因素方面，对比各供应商响应文件，在档次内独立打分。

##### 2.1 食堂餐饮服务方案（15 分）

供应商提供的食堂餐饮服务方案（包括供应商的烹饪技艺、饭菜花色品种、价格范围、每周菜谱更新计划）由磋商小组成员根据评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审评定其档次。未提供方案的不得分。

一档（3 分）：方案各方面内容基本满足要求、描述简单，基本可行的。

二档（5 分）：在一档基础上，各个因素方面有 1 项内容描述较详细，安排较合理，内容较为具体，有一定针对性的。

三档（10 分）：在二档基础上，各个因素方面有 2 项内容描述较详细，内容描述详细且针对性强。

四档（15 分）：在三档基础上，各个因素方面有 3 项或以上内容描述详细科学，各项措施安排合理，可操作性强；针对性极强。

##### 2.2 食材质量安全保障方案分（12 分）

评委根据供应商所提供的食材质量安全保障方案（包括进货采购渠道，食材控制管理措施完善，从选择食品原料货源到运输，质量安全保证措施等）由磋商小组成员根据评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审评定其档次。未提供方案的不得分。

一档（3 分）：方案各方面描述较一般，各种措施较简单；

二档（6 分）：在一档基础上，各个因素方面有 1 项内容描述较清晰，各种措施较详细；

三档（9 分）：在二档基础上，各个因素方面有 2 项内容详细，全面，各项措施安排合理，可操作性强。

四档（12 分）：在三档基础上，各个因素方面有 3 项或以上内容描述详细科学，各项措施安排合理，



可操作性强；针对性极强。

### **2.3 服务管理制度方案分（9分）**

评委根据供应商提供的服务管理制度方案（包括企业的内部管理构架、管理运作机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制及各种服务管理制度包括但不限于《食品卫生、食品质量检验制度》《进货验收和不合格食品卫生安全承诺制度》、《食品准入台帐登记制度》、《卫生知识培训制度》、《卫生检查制度》、《食品留样管理制度》等）由磋商小组成员根据评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审评定其档次。未提供方案的不得分。

一档(3分)： 方案各方面内容基本满足要求、描述简单，基本可行的。

二档(6分)：在一档基础上，各个因素方面有2项内容描述详细，安排较合理，内容较为具体，有一定针对性的。

三档(9分)：在二档基础上，各个方案有3项或以上内容详细，全面，各项措施安排合理,可操作性强，且具有较高针对性，管理方案有创新。

### **2.4 人员及培训方案分（9分）**

评委根据供应商提供的人员及培训方案（包括人员投入情况、岗位职责、食品安全知识培训及各岗位的培训方案等）由磋商小组成员根据评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审评定其档次。未提供方案的不得分。

一档(3分)： 方案各方面内容基本满足要求、描述简单，基本可行的。

二档(6分)：在一档基础上，各个因素方面有2项内容描述详细，安排较合理，内容较为具体，有一定针对性的。

三档(9分)：在二档基础上，各个方案有3项或以上内容详细，全面，各项措施安排合理,可操作性强，且具有较高针对性，管理方案有创新。

### **2.5 配送服务方案（9分）**

评委根据供应商提供的配送服务方案（包括菜品搭配、送餐至网点的时间、配送方式等）由磋商小组成员根据评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审评定其档次。未提供方案的不得分。

一档(3分)： 方案各方面内容基本满足要求、描述简单，基本可行的。

二档(6分)：在一档基础上，各个因素方面有2项内容描述详细，安排较合理，内容较为具体，有一定针对性的。

三档(9分)：在二档基础上，各个方案有3项或以上内容详细，全面，各项措施安排合理,可操作性强，且具有较高针对性，管理方案有创新。

### **2.6 应急预案方案（7分）**

评委根据供应商提供的应急预案方案（包括食品安全应急预案、运营期间应急预案、因疫情、自然灾害等不可预见事项应急预案等）由磋商小组成员根据评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审评定其档次。未提供方案的不得分。

一档(3分)： 方案各方面内容基本满足要求、描述简单，基本可行的。

二档(6分)：在一档基础上，各个因素方面有2项内容描述详细，安排较合理，内容较为具体，有一定针对性的。

三档（9分）：在二档基础上，各个方案有3项或以上内容详细，全面，各项措施安排合理，可操作性强，且具有较高针对性，管理方案有创新。

**3.服务承诺方案分.....15分**

评委根据供应商提供的“**服务承诺方案**（包括按时足额发放工资及为员工购买社会保险措施的承诺；对责任事故处理措施的承诺；对服务质量所达到标准的保障措施的承诺等）由磋商小组成员根据评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审评定其档次。未提供方案的不得分。

一档（4分）：方案各方面内容基本满足要求、描述简单，基本可行的。

二档（8分）：在一档基础上，各个因素方面有1项内容描述较详细，安排较合理，内容较为具体，有一定针对性的。

三档（12分）：在二档基础上，各个子方案有2项内容描述较详细，内容描述详细且针对性强。

四档（15分）：在三档基础上，所有方案内容描述详细科学，各项措施安排合理，可操作性强；针对性极强。

**4.业绩分.....4分**

（1）投标人2024年以来（如是2024年前签订的合同并在合同有效期内的，均可算作有效业绩）的同类项目业绩【无不良记录，以中标、成交通知书或签订的项目合同复印件及任意一个月的发票为准，同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标（成交）的只算一次】，每具有1个得2分，最多得4分。

**5.综合得分=1+2+3+4**

**三、推荐成交候选供应商原则**

（1）磋商小组根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以报价分由低到高顺序排列；若得分相同且报价相同的，以项目实施方案分由高到低顺序排列；若项目实施方案得分相同时，以服务承诺方案分由高低到低顺序排列；若仍相同的，按业绩分由高到低顺序排列并推荐成交候选供应商。

（2）本项目确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交人。

（3）排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，招标采购单位可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。

（4）第二成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商。

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。进入评标环节后被认定为报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价的供应商，将被要求在评标现场合理的时间提供书面说明。供应商可直接在投标文件中提供上述资料以避免因无法及时提供说明而导致可能被磋商小组作为无效投标处理。供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明应当有签字或盖章确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者授权代表签名或盖章确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者授权代表签名或盖章确认；供应商为自然人的，由其本人或者授权代表签名或盖章确认。

附表 1

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

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。

第五章 采购合同（合同主要条款及格式）

合同编号：

项目名称：

甲方：\_\_\_\_\_（业主单位名称）（采购人）

乙方：\_\_\_\_\_（成交供应商）

根据《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》《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（以下简称磋商文件）、竞争性磋商响应文件（以下简称响应文件）规定条款和成交供应商的承诺、甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

| 标的名称 | 成交价（元） | 备注 |
|------|--------|----|
|      |        |    |

第二条 质量保证

- 1. 乙方应按竞争性磋商文件规定的及响应文件承诺的服务要求、质量标准向甲方提供食堂物资定点供应服务。
- 2. 乙方提供不符合磋商文件、响应文件承诺和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。
- 3. 根据现实情况需要，甲方有权指定个别少量食材等级及市场供应渠道进行采购，确保食品品质符合甲方要求。

第三条 权力保证

- 1. 乙方应保证所提供服务不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、设计权或其他权利。
- 2. 乙方应按响应文件规定的时间向甲方提供服务的有关资料。

第四条 定点配送期限及配送地点

- 1. 定点配送期限：自合同签订之日起2年，即自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。
- 2. 服务地点：业主指定地点。

第五条 服务内容及要求

按乙方响应承诺且不低于磋商文件“第三章 采购需求”中的“服务内容及要求”。

第六条 售后服务及质保

- 1. 乙方应按照国家有关法律规定和“三包”规定以及响应文件、磋商文件，为甲方提供售后服务。
- 2. 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在响应文件承诺的时间内到达甲方现场处理。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第八条 结算方式及付款方式

要求项目服务费按月支付，次月以桂林市象山区城市管理综合行政执法大队报上级财务部分审批支付上月服务价款(无息)，在服务期内职工餐饮费用每月结算一次，餐饮费用由成交供应商在中标后与采购人根据实际用餐人数及用餐餐标确定支付方式。每月结算金额=早餐餐标标准 X 早餐实际用餐数量+午(晚)餐

餐标准×午(晚)餐实际用餐数量(注:实际用餐数量由采购人及成交人确定后再报象山区相关部门核定),具体付款时间以上级财务部门拨付为准,未按时支付的款项为无息欠款。

### **第九条 验收标准**

1. 本项目执行相关国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。
2. 要求乙方依据竞争性磋商文件要求、响应文件承诺、强制执行的国家、行业、地方标准履行合同;乙方提供的服务成果达不到以上验收标准的,不予验收,造成的一切不利后果由乙方自行承担。
3. 外包装良好、标注生产日期及保质期,内透明塑料袋包装,袋内无杂质、无破损、无漏气,产品大小均匀,无霉变、无异味、无过期,食品安全的各项指标符合国家要求。
4. 所有食品的来源必须清晰。应当来源于受地方政府部门监管的基地、专业流通市场。

### **第十条 违约责任**

1. 乙方应在甲方指定的时间、地点送货,若因乙方原因不能按时送货,即视为乙方违约,甲方有权拒绝接受物资,并有权按照每迟延一次,向乙方收取当次交易额 5%的违约金;若甲方已另行向其他供应商采购,乙方应承担甲方因此多支付的费用,包括但不限于货款差价、运输费等。若乙方存在两次(包括两次)以上迟延送货的情况,甲方有权解除本合同。

2. 乙方所交付的物资质量、数量、品种、规格、性能等不符合合同约定的,甲方有权拒收。甲方拒收的,乙方应向甲方支付货款总额 5%的违约金。违约金不足以赔偿甲方损失(包括但不限于采购款差价、赔偿金、补偿金、律师费、公告费、保全费、诉讼费、交通费、劳务费等)的,乙方应按实际损失赔偿甲方。

3. 在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内(取两者中较长的期限),若乙方提供的物资存在质量问题,乙方应无条件为甲方换货或退货,并承担因换货或退货产生的相关费用。甲方要求退货的,乙方应退回全部货款,并按物资总价款 5%向甲方支付违约金。违约金不足以赔偿甲方损失(包括但不限于采购款差价、赔偿金、补偿金、律师费、公告费、保全费、诉讼费、交通费、劳务费等)的,乙方应按实际损失赔偿甲方。

4. 除本协议另有约定的除外,甲方应按本合同约定向乙方支付货款,若因甲方原因致使付款迟延,每迟延一日,甲方应按应付款项的万分之四向乙方支付违约金。甲方按时完成支付手续办理但由于财政原因造成无法按时支付的不算甲方违约。

5. 乙方提供的食堂物资如果侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼,均由乙方负责交涉并承担全部责任。

6. 甲方无故延期接受物资、乙方逾期交付物资的,每天向对方偿付该批次采购金额 3 %违约金,但违约金额不得超过该批次采购金额 5 %,超过 10 天对方有权解除合同,违约方承担因此给对方造成的经济损失:甲方延期付货款的,每天向乙方偿付当期应付货款金额 3 %滞纳金,但滞纳金累计不得超过当期应付货款金额 5 %。

7. 乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供服务的,乙方应按每批次供货金额的 10 %向甲方支付违约金每次。乙方如提供假冒或质量低劣的产品,甲方有权要求退货并终止本合同。

8. 乙方提供的食堂物资在服务期内,因其他原因造成的问题,由乙方负责,并承担相应的赔偿责任。

9. 服务期限内,因乙方提供的物资发生食物中毒或其他安全事故,由乙方承担全部责任和损失,构成犯罪的,依法追究刑事责任。给甲方造成损失的,包括律师费、诉讼费、赔偿金等均由乙方负责赔偿,同时,甲方有权解除本合同并追究乙方违约责任,乙方须按供货金额的 30 %向甲方支付相应违约金。

10. 乙方存在提高价格、质量下降、以次充好、服务质量不达标等问题,甲方视供货方违约情况可要求

乙方赔偿损失。乙方在供应的物资中存在下列情形的，甲方可直接取消乙方的供货资格，终止供货合同，乙方还需承担由此造成的经济责任和法律责任：

- (1) 发生食物中毒或重大安全生产责任事故的；
- (2) 腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常，对人体健康有害的；
- (3) 含有毒、有害物质或者被有害物质污染，对人体健康有害的；
- (4) 含有致病性寄生虫、微生物或者微生物含量超过国家限定标准的；
- (5) 掺假、掺杂、伪造，影响营养、卫生的；
- (6) 用非食品原料加工的，加入非食品用化学物质或者将非食品当作食品的；
- (7) 超过保质期限的。

#### **第十一条 不可抗力事件处理**

1. 在合同有效期内，乙方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

#### **第十二条 保密**

甲乙双方对于履行本合同所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料（包括但不限于商业秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密、国家秘密/机密/绝密文件以及尚未公开的任何资料/信息）予以保密，不论是否明确为保密信息均应履行相应保密义务。未经该资料和文件的提供方的书面同意，另一方不得向任何第三方泄露或允许其使用该资料或文件的全部或部分内容，亦不得将前述资料用于本合同目的以外的用途。双方的保密义务不受本合同的终止或解除的影响。

#### **第十三条 合同争议解决**

1. 因物资质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对物资质量进行鉴定。物资符合标准的，鉴定费由甲方承担；物资不符合标准的，鉴定费由乙方承担。
2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。
3. 诉讼期间，本合同继续履行。

#### **第十四条 合同生效及其他**

1. 合同经甲乙双方法定代表人或相应的授权代表签字并加盖单位公章后生效。
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。

#### **第十五条 合同的变更、终止与转让**

1. 本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。
2. 乙方不得擅自转让(无进口资格的乙方委托进口货物除外)其应履行的合同义务。

#### **第十六条 附则**

1. 本合同正本连同附件一式五份，甲乙双方各执二份，采购代理机构1份，具有同等法律效力。
2. 本合同未尽事宜，由双方另行协商并签订书面补充协议。若补充协议与本合同规定不一致的，则应以补充协议的相关约定为准。未经对方事先书面同意，任何一方不得擅自修改本合同。
3. 本合同所规定双方的任何权利和义务，任何一方在未经征得另一方书面同意之前，不得转让给第三

方。任何权利义务的转让，未经另一方书面明确同意，均不产生任何法律效力。

4. 本合同的附件、竞争性磋商文件、响应文件构成本合同的组成部分，与本合同均具有法律效力。

#### **第十七条 本合同书与下列文件一起构成合同文件**

1. 成交通知书；
2. 磋商报价表；
3. 服务响应表；
4. 商务响应表；
5. 其他合同文件。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式四份，具有同等法律效力，甲乙双方各持一份。双方自签订之日起一个工作日内，乙方将合同原件一份交采购代理机构。采购人于合同签订之日起七个工作日内将一份合同原件送本级财政部门备案。

采购人名称（公章）：\_\_\_\_\_

成交供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_



## 第六章 响应文件（格式）

### 响应文件组成

（一）资格性响应证明材料

（二）符合性响应证明材料

（三）其他有效证明材料

## （一）资格性响应证明材料目录

1、供应商相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面复印件（**必须提供**）；

2、供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的响应文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件，除供应商为以下**四种**情形的：

①如供应商为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；

②如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；

③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。

④如法定代表人参加投标，可以不提供社保证明。

**【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的响应文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件】（委托代理时必须提供）**

3、供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（**必须提供**）；

4、供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（**必须提供，自然人除外**）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

5、供应商有效的《食品经营许可证》复印件（**必须提供**）或承诺中标后入场供餐前办理好有效的《食品经营许可证》的承诺函（格式自拟，**必须提供**）；

6、供应商近半年内任意一个月依法缴纳税收的证明材料**【增值税发票（税收完税证明）或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】**复印件（**必须提供**）；

7、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（本项目为专门面向小微企业采购，**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）。



1. 供应商相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反两面复印件（必须提供）；

2. 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的响应文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件，除供应商为以下四种情形的：

（1）如供应商为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；

（2）如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；

（3）如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。

（4）如法定代表人参加投标，可以不提供社保证明。

【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的响应文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件】（委托代理时必须提供）

附件：

## 授权委托书（格式一）

致： 欧邦工程管理集团有限公司

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

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

磋商供应商[公章（CA 签章）]：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）签字（或个人 CA 签章）：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的响应文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件，除供应商为以下三种情形的：

- （1）如供应商为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；
- （2）如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；
- （3）如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。
- （4）如法定代表人参加投标，可以不提供社保证明。

## 授权委托书（格式二）

致： 欧邦工程管理集团有限公司

我\_\_\_\_\_（姓名）系自然人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓 名）以本人名义参加\_\_\_\_\_（项目名称及项目编号）\_\_\_\_\_项目的磋商活动，并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日止。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章： \_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：委托代理人身份证正反面复印件

3. 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）；

附件：

## 声 明

致：欧邦工程管理集团有限公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 3 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。

磋商供应商[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

4. 供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

5. 供应商有效的《食品经营许可证》复印件（必须提供）或承诺中标后入场供餐前办理好有效的《食品经营许可证》的承诺函（格式自拟，必须提供）；

6. 供应商近半年内任意一个月依法缴纳税收的证明材料【增值税发票(税收完税证明)或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】复印件（必须提供）。

7. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（本项目为专门面向小微企业采购，必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

### 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，服务的单位全部为符合政策要求的小微企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建企业为（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：\_\_\_\_\_ [公章（CA 签章）]

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购



人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

### 残疾人福利性单位声明函

（如有，必须提供）

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[公章（CA 签章）]：

日 期：\_\_\_\_\_年 月 日

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

供应商属于监狱企业的证明材料  
(如有，必须提供)

## （二）符合性响应证明材料目录

1. 响应函（格式见附件）（**必须提供**）；
2. 磋商报价表（格式见附件）（**必须提供**）；
3. 服务响应表（格式见附件）（**必须提供**）；

## 1. 响应函（格式见附件）（必须提供）

附件：

### 响应函（格式）

致：欧邦工程管理集团有限公司

根据贵方\_\_\_\_\_项目竞争性磋商文件，项目编号：\_\_\_\_\_，签字代表\_\_\_\_\_（姓名）  
经正式授权并代表供应商 \_\_\_\_\_（供应商单位名称），提交电子响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 按竞争性磋商文件采购需求和磋商报价表：

2年合计磋商报价（大写）为\_\_\_\_\_元。

2. 我方承诺已具备磋商文件规定的供应商资格条件。

3. 我方已详细审核磋商文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部磋商文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

4. 响应文件有效期为响应文件递交截止时间之日起 90 天。

5. 如我方成交：

（1）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与采购人签订合同。

（2）我方承诺按照磋商文件规定递交履约担保。

（3）我方承诺本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，按磋商文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

与本项目有关的正式通讯地址为：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_ 电话、传真：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

供应商[公章(CA 签章)、自然人除外]：\_\_\_\_\_

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字[或盖章(CA 签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章）：\_\_\_\_\_

响应日期：\_\_\_\_\_

## 2. 磋商报价表（格式见附件）（必须提供）；

附件：

磋商报价表（格式）

| 标项号                                                                       | 项目名称 | 服务内容                    | 磋商报价        |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------|-------------|--|--|
| 1                                                                         |      | 《采购需求》中要求完成的所<br>有服务内容。 | 大写_____元/月； |  |  |
|                                                                           |      |                         | 大写_____元/年  |  |  |
| 2 年合计                                                                     |      |                         | 大写_____元    |  |  |
| 服务期：两年                                                                    |      |                         |             |  |  |
| 说明：磋商报价应包括本次采购范围内的服务价款、服务所用耗材、人工费、管理费用、专用工具、保险、报送、验收、维护等全部费用；供应商综合考虑在报价中。 |      |                         |             |  |  |

磋商供应商（CA 签章，自然人除外）：\_\_\_\_\_

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字或个人 CA 签章（属自然人的应在签名处加盖食指指印或个人 CA 签章）：\_\_\_\_\_

注：1. 各磋商供应商必须就“采购需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其磋商响应将被拒绝。磋商响应文件只允许有一个报价。

2. 磋商供应商应根据所投项目如实填写磋商报价表的各项内容。

3. 磋商报价表须由法定代表人负责人、自然人或相应的委托代理人签字或个人 CA 签章（属自然人的应在签名处加盖食指指印或个人 CA 签章）并加盖磋商供应商 CA 签章（自然人除外）。当本表由多页构成时，需逐页加盖磋商供应商公章（属自然人的须逐页签字或个人 CA 签章）

### 3.服务响应表（格式见附件）（必须提供）；

服务响应表（格式）

| 序号    | 服务名称 | 服务内容及要求 | 响应文件的响应情况 | 偏离情况说明 |
|-------|------|---------|-----------|--------|
| 1     |      |         |           |        |
| 2     |      |         |           |        |
| 3     |      |         |           |        |
| 4     |      |         |           |        |
| ..... |      |         |           |        |
| N     |      |         |           |        |

磋商供应商[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

#### 注：

1. 应对照竞争性磋商文件“第三章 采购需求”中的服务内容及要求逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照竞争性磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。
3. 当本表由多页构成时，需逐页加盖磋商供应商公章（CA 签章）（属自然人的须逐页签字或个人 CA 签章）。

### （三）其他有效证明材料目录

1. 项目实施方案（格式见附件）（如有，请提供）；
2. 针对本项目的服务承诺方案（格式见附件）（如有，请提供）。
3. 项目实施人员一览表【如有，请提供】。
4. 供应商 2023 年 1 月 1 日至响应文件提交截止时间前具有同类项目的业绩相关证明材料（以中标或成交通知书或签订的合同证明材料为准，并能清晰反映项目的名称、采购内容、采购金额、采购时间）（如有，请提供）；
5. 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交其它相关证明材料。

1. 项目实施方案（如有，请提供）；

附件：

项目实施方案（格式）

磋商供应商[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

2. 针对本项目的服务承诺方案（如有，请提供）；

附件：

服务承诺方案（格式）

（根据采购需求自行编制）

磋商供应商[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_



### 3. 项目实施人员一览表（如有，请提供）

附件：

项目实施人员一览表（格式）

| 姓 名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 |
|-----|----|--------|------|-----------|
|     |    |        |      |           |
|     |    |        |      |           |
|     |    |        |      |           |

磋商供应商[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：供应商可根据自身情况结合本项目自行制定

4. 供应商 2023 年 1 月 1 日至响应文件提交截止时间前具有同类项目的业绩相关证明材料（以中标或成交通知书或签订的合同证明材料为准，并能清晰反映项目的名称、采购内容、采购金额、采购时间）（如有，请提供）；

5. 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交其它相关证明材料。

附件一：

质疑函范本

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： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

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： .....

质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 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。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

## 附件二：

### 投诉书范本

#### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人： .....

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

采购项目名称： .....

采购项目编号： ..... 包号： .....

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：

#### 投诉书制作说明：

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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 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。

5. 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。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。