

# 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：玉林市公安局交通管理支队食堂劳务服务采购

项目编号：YLZC2026-C3-990108-GXKL

采购人：玉林市公安局交通管理支队

采购代理机构：广西科联招标中心有限公司

2026年5月

---

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	3
第二章 采购需求 .....	6
第三章 供应商须知 .....	13
第四章 评审程序、评审方法和评审标准 .....	31
第五章 响应文件格式 .....	40
第六章 合同文本 .....	70
第七章 质疑、投诉材料格式 .....	77

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

(玉林市公安局交通管理支队食堂劳务服务采购) 采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取采购文件, 并于 2026 年 6 月 9 日 9 点 00 分 (北京时间) 前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号: YLZC2026-C3-990108-GXKL

项目名称: 玉林市公安局交通管理支队食堂劳务服务采购

采购方式: 竞争性磋商

预算总金额(元): 人民币:75.6 万元。

采购需求:

标项名称:玉林市公安局交通管理支队食堂劳务服务采购

数量:1

预算金额(元): 756000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 1、为交管支队机关食堂, 马路圩考场食堂, 玉州一大队食堂, 玉州二大队食堂, 福绵大队食堂, 高管一、二大队食堂提供 1 年管理、日常餐、接待餐、加工、保洁、外卖等服务。每天提供早、中、晚餐(根据部分食堂工作需要)及本单位的工作接待餐、培训餐等服务。确因工作需要, 提供节假日供餐。成交供应商不得自行安排对外接待用餐。2、就餐人员包括玉林市公安局交警支队全体在编在职干部职工及合同制临聘人员等约 924 人, 具体按实际用餐及打卡人数计。3、供应商在合同期间需在玉州区或玉东新区城区配备固定的快餐供应点及重大活动快餐配送服务; 详见竞争性磋商文件。

最高限价(如有): 756000.00

合同履行期限: 12 个月(以合同签订时间为准)。

本标项(否)接受联合体竞标

备注:

## 二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目为专门面向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: 供应商须具备有效的《食品经营许可证》。

## 三、获取采购文件

时间: 2026 年 5 月 28 日至 2026 年 6 月 4 日, 每天上午 00:00 至 12:00, 下午 12:00 至 23:59 (北京时间, 法定节假日除外)。

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

方式: 网上下载。本项目不发放纸质采购文件, 潜在供应商可自行在广西政府采购云平台

(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 下载采购文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），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：人民币 0 元。

#### 四、响应文件提交

1、首次响应文件提交截止时间：2026 年 6 月 9 日 9 点 00 分（北京时间）

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

#### 五、开启（首次响应文件开启时间）

时间：2026 年 6 月 9 日 9 点 00 分（北京时间）后

地点：广西政府采购云平台开标大厅。

#### 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：

本项目不需要缴纳磋商保证金。

2. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn/>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西政府采购网）、广西玉林市人民政府门户网（[www.yulin.gov.cn](http://www.yulin.gov.cn)）。

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）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）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](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。

#### 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、提交，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、提交。响应文件提交截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传提交的响应文件，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) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

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。

8. 银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，法人的分支机构经法人授权后可以分支机构的身分参加政府采购。如供应商为分支机构的，必须在响应文件中同时提供经法人授权供应商以分支机构名义参加竞标的授权委托书、法人营业执照及分支机构营业执照的复印件。

9. 评审方式：本项目采用远程异地评审。评标主会场地址：玉州区玉林市玉州区人民东路 40-1 号新都香格里拉花园 6 幢 103 房广西科联招标中心有限公司玉林分公司评标二室；评标副会场地址：北海市科技大厦三楼广西科联招标中心有限公司北海分公司评标室三室。

10. 采购计划文号：YLZC2026-C3-10504-001、002、003

11. 玉林市财政局 0775-2697961

## **八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

### 1. 采购人信息

名称：玉林市公安局交通管理支队

地址：玉林市勤政路 39 号

联系方式：冯展瑞 0775-2582966

### 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：广西玉林市人民东路 40-1 号 新都香格里拉花园 10 幢 101 房

联系方式：吕敏：0775-2687688

### 3. 项目联系方式

项目联系人：吕敏

电话：0775-2687688

## 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（详见本章附件1），**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. 采购需求中带“▲”的条款为实质性条款，不满足作无效响应处理。

3. 本服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者制造商仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者制造商的情形。供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者制造商替代，但选用的竞标产品技术参数及配置必须满足采购要求。

4. 供应商必须对响应文件中提供的证明材料和资质文件真实性负责，如出现虚假应标情况，供应商除了应接受有关部门的处罚外，还应依据《中华人民共和国民法典》的相关条款来进行赔偿。

5. 供应商应对竞标内容所涉及的专利承担法律责任，并负责保护采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由成交供应商负责。

6. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业名称：餐饮业。

分标：

需求一览表	序号	标的名称	数量及单位	服务要求	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2）
	1	玉林市公安局	1项	一、方案目标 以安全、高效、优质为核心，规范食堂劳务人员管理，保障	餐饮业

		<p>交通管理支队食堂劳务服务项目</p>	<p>食品安全卫生，为支队六个食堂（支队机关食堂，马路圩考试场食堂，玉州一大队食堂，玉州二大队食堂，福绵大队食堂，高管一、二大队食堂）提供食堂劳务服务，满足就餐需求，提升供餐服务质量，打造标准化、安全化、人性化的食堂劳务服务。</p> <p>二、食堂劳务服务标的</p> <p>（一）标的：拟经政府采购确定一家有资质的公司对支队6个食堂进行食堂劳务服务。最终费用以政府采购成交金额为准。</p> <p>三、服务期限</p> <p>12个月（以合同签订时间为准）。</p> <p>四、服务内容及要求</p> <p>（一）项目内容</p> <p>1、为交管支队机关食堂，马路圩考试场食堂，玉州一大队食堂，玉州二大队食堂，福绵大队食堂，高管一、二大队食堂提供1年管理、日常餐、接待餐、加工、保洁、外卖等服务。每天提供早、中、晚餐（根据部分食堂工作需要）及本单位的工作接待餐、培训餐等服务。确因工作需要，提供节假日供餐。成交供应商不得自行安排对外接待用餐。</p> <p>2、就餐人员包括玉林市公安局交警支队全体在编在职干部职工及合同制临聘人员等约924人，具体按实际用餐及打卡人数计。</p> <p>3、供应商在合同期间需在玉州区或玉东新区城区配备固定的快餐供应点及重大活动快餐配送服务。</p> <p>（二）人员配置</p> <p>1、从业人员须持从事食品行业要求具备的《健康合格证》等证上岗，身体健康、品行端正、职业素质良好。</p> <p>2、工作职责：负责菜品制作、食材处理加工、口味把控、质量安全、环境卫生、窗口打餐、餐具清洗消毒、就餐秩序维护等。</p> <p>3、具体人员配置如下：</p> <p>所配置人数应满足采购人对食材制作的要求，无法满足采购人实际需要的，成交供应商应及时增补（增补费用由成交供应商自理）。如遇到重大就餐任务时，需从其他地方抽调人员以确保能圆满完成接待任务的，被抽调人员的劳务费由成交</p>	
--	--	-----------------------	--	--

			<p>供应商自行承担。</p> <p>（三）供餐要求</p> <p>（一）正常供应工作日的早餐、中餐、培训餐、接待餐等。确因工作需要，提供工作日晚餐、节假日供餐。</p> <p>（二）成交供应商在合同期间需在玉州区或玉东新区城区配备固定的快餐供应点及重大活动快餐配送服务。</p> <p>（三）成交供应商需严格执行《中华人民共和国食品安全法》要求，本着安全、营养、卫生、可口的经营理念提供出品服务。根据季节供应各式菜肴，营养合理搭配，重点推出绿色健康食品，让干部职工吃得放心、舒心。</p> <p>（四）成交供应商所出品的食品符合国家卫生安全标准，做到足量（每份饭菜数量足量、满足用餐总人数的需求）、质优（质量保证）、味美（色香味俱全）、品种多样化（每天列出供应品种，每周列出下周菜谱，每周要有新菜品出品）、食材新鲜（新鲜食材当天采购，不售卖隔夜菜）、保质保量。</p> <p>（五）如遇到重大活动、警卫任务时，需按工作要求提供快餐配送服务的，因此而产生的劳务费由成交供应商负责。</p> <p>（四）菜品、餐费标准</p> <p>1、工作餐标准：早餐 5 元（提供面食、粉、杂粮、鸡蛋、粥等品种进行组合选择）；中晚餐 10 元（两荤一素）。可提供不同荤素搭配由就餐人员进行选择。同等饭菜份量情况下，价格必须比市场价最少低 10%，不得超过周边食堂价格的平均水平。</p> <p>2、用餐配置标准：确保支队各食堂早餐用餐品种不少于六种（各种粥、粉、面、豆浆、面包、杂粮等），正餐（中、晚餐）用餐标准每餐不少于两全荤、一素、一汤、三小菜，饭、粥、汤、小菜自助。每周五之前公示下周菜谱，一日三餐及一周菜谱不重复，每月要有新菜品，保证食材新鲜严禁售卖隔夜菜，保质保量。接待餐、会议餐、培训用餐，严格执行中央八项规定及其实施细则有关接待标准执行。重大安保任务或勤务任务提供送餐的，按早餐 8 元/份、中晚餐 15 元、份，应含有两荤两素、汤水等，同等饭菜份量情况下，价格必须比市场价最少低 10%。</p> <p>（五）服务标准与要求</p> <p>1、成交供应商按国家关于机关食堂和餐饮行业的有关规定，</p>	
--	--	--	--	--

			<p>依照《中华人民共和国食品安全法》及餐饮行业管理相关的规范的要求和标准进行管理。</p> <p>2、严格遵照相关食品安全及其他法律法规等要求规范操作，杜绝发生食品安全事故。因成交供应商作业不当或管理不善造成人员食物中毒或火灾等事故，受到市场监管部门或卫生防疫等部门处罚及其法律处罚的，由成交供应商承担一切责任。</p> <p>3、保证不合格或霉坏变质的食品不上柜台，剩余饭菜不上柜台，加工失误（过生或过糊）的饭菜不上柜台，天天重复的饭菜不上柜台。</p> <p>4、保证按点、按时开饭；工作人员服从领导、服从分配；统一着装、佩戴食堂工作牌、佩戴帽子、佩戴口罩、使用文明用语等。态度热情，爱岗敬业，尽职尽责。</p> <p>5、所有工作人员应熟练掌握消防安全常规常识，严格执行消防安全标准，确保不出问题。做到人走灯灭，人走水停，严禁违规使用燃料，确保安全用电，杜绝火灾事故。</p> <p>6、所有人员必须定期进行体检，并按有关规定取得健康证。定期对所有人员进行思想教育和安全教育，不断提高人员素质和工作能力。</p> <p>7、所有人员应做好节能工作，不能浪费水、电等资源；在工作过程中，爱护设备设施，食材及餐厨用品应合理安排、节约使用，杜绝浪费。</p> <p>（六）设备设施要求</p> <p>（一）食堂设备、管理和移交。支队提供厨房设备、餐桌椅、餐具、清洁器具、消防和空调等设备设施，成交供应商按各食堂固定资产明细表所列物品逐件核收、确认，并承担设备的维护及保养责任。设备的维修费用由支队负责，如在使用过程中发生自然损坏的，成交供应商应及时告知支队；如在使用过程中有人为故意损坏的由成交供应商作出相应的赔偿。合同期满，采购人对设备进行清点移交，发现遗失或成交供应商损坏的，由成交供应商负责赔偿。</p> <p>（二）支队提供现有厨房及食堂的设备设施、器具，如需增加新的设备设施、器具，成交供应商可根据需要向支队申请。</p> <p>五、培训与考核</p> <p>（一）岗前培训。对食堂从业人员进行食品安全法规、操作</p>	
--	--	--	--	--

			<p>技能、应急处理等进行培训。</p> <p>(二) 定期培训。定期开展食堂从业人员技能提升培训。工作规范、食品安全、设备安全、菜品研发、服务等。</p> <p>(三) 考核。从食品安全、菜品、味道、卫生、服务态度、设备安全操作等方面进行考核。</p>	
商务条款	<p>1 服务期限及地点：12 个月（以合同签订时间为准）。</p> <p>2. 服务地点：广西玉林市（采购人指定地点）。</p> <p>3. 付款方式：本项目无预付款，每月支付一次，成交供应商需提供有效合法发票，采购人在收到发票后 15 个工作日内以转账方式支付。</p> <p>4. 合同签订时间：自成交通知书发出之日起 25 日内。</p> <p>5. 验收标准：符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。</p> <p>6. 服务要求</p> <p>(1) 成交供应商在服务期内供应上述未提及的食品时须按国家食品规范标准执行。</p> <p>(2) 服务要求响应时间：对客户所反映的任何问题，1 小时内做出及时响应，2 小时内赶到现场实地解决问题。</p> <p>(3) 根据采购人提供用餐的人员结构情况作为参考，做好备餐工作。</p> <p>(一) 支队机关食堂人员配置：</p> <p>需配备厨师：负责菜品烹饪、食谱制定、食品安全管控及日常厨房管理工作，确保餐食质量与供应稳定。</p> <p>需配备厨工：协助厨师完成食材初加工、餐食备制、厨房设备日常维护与清洁整理工作。</p> <p>需配备洗碗洗菜岗位人员：负责食材清洗、餐具清洗消毒、厨余垃圾规范处理及相关区域的卫生保洁工作。</p> <p>(二) 其他五个食堂人员配置（每个食堂）：</p> <p>需配备厨师：独立负责本食堂的餐食烹饪、食谱执行、食品安全与日常运营管理。</p> <p>需配备厨工：协助厨师完成食材加工、餐食备制及厨房基础清洁维护工作。</p> <p>需配备洗碗洗菜岗位人员：负责食材清洗、餐具清洗消毒及相关区域卫生保洁工</p> <p>(4) 在规定的时段内为采购人提供质量好、营养搭配合理、分量足、品种多、价格合理，满足不同层次消费水平的需要的供餐工作；并同时做好现场保洁工作，确保用餐现场卫生干净整洁。</p> <p>(5) 根据标准要求每日提供符合卫生、安全、健康、营养要求的新鲜食品。每周更新公布食谱 1 次。</p> <p>(6) 每次供餐前，确保各项准备工作就绪，每个菜品均由专门人员尝过后方可供餐，并做好相关记录，同时建立留样制度，放置可上锁的专用冰箱专人负责留样保存 48 小时，并在其外部贴上标签，标明留样日期、时间、品名、餐次、留样人。</p> <p>(7) 成交供应商应主动接受采购人监督和管理；采购人每月对成交供应商进行考核。</p> <p>7. 报价要求：</p> <p>报价必须包含但不限于：工资、保险费、培训费、体检费、服装费、劳保费、税费、采购服务费用、管理费等一切服务成本费用的总和。</p>			

# 附件

## 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
2.7	实质性要求	指竞争性磋商文件中已经指明不提供或不满足则响应文件作无效响应处理的条款，或者第二章“采购需求”及第五章“响应文件格式”中带“▲”的条款。
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	<p><input checked="" type="checkbox"/>不接受联合体。 <input type="checkbox"/>接受联合体：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标。联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附）。</li><li>以联合体形式参加竞标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合竞争性磋商文件规定的特定条件。</li><li>联合体各方之间必须签订联合竞标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，<b>否则，联合体竞标无效</b>），并将联合竞标协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</li><li>以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</li><li>联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</li><li>联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方中较高的一方认定并计算（竞争性磋商文件另有规定的除外）。</li><li>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磋商保证金，其缴纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。</li><li>联合体各方均应按照竞争性磋商文件的规定提交资格文件。</li></ol>
6.1	是否允许分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包

		<p>□允许分包</p> <p>分包内容：_____。</p> <p>分包金额或者比例：_____。</p>
12.1.1	资格文件组成	<p>1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件复印件（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，提供有效身份证正反面复印件；银行、保险、石油石化、电力、电信等行业特殊情况的，法人的分支机构经法人授权后可以分支机构身份参加政府采购。如供应商为分支机构的，必须在响应文件中同时提供经法人授权供应商以分支机构名义参加竞标的授权委托书、法人营业执照及分支机构营业执照的复印件；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（提供税款所属时期为<u>2025</u>年<u>10</u>月至首次响应文件提交截止时间止的任意连续<u>3</u>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）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>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<u>2025</u>年<u>10</u>月至首次响应文件提交截止时间止的任意连续<u>3</u>个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。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障资金的相应证明文件）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 供应商财务状况报告（提供<u>2025</u>年度经审计的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）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>5. 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。（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>6. 本项目的特定资格要求：供应商须具备有效的《食品经营许可证》；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>7. 供应商直接控股股东信息表（格式后附）。（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p>

		<p>8. 供应商直接管理关系信息表（格式后附）。（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>9. 声明函（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>10. 联合体竞标协议书（格式后附）；（<b>联合体竞标时必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>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）。</p> <p><b>注：</b></p> <p>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。</p> <p>2. 联合体竞标时，第 1-8 项资格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。</p>
12.1.2	<p style="text-align: center;"><b>商务文件组成</b></p>	<p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>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）；（<b>除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>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）；（<b>委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 商务条款偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>5. 供应商情况介绍（格式自拟）；</p> <p>6. 对应采购需求的商务条款提供的其他文件资料（格式自拟）；</p> <p>7. 供应商认为需要提供的其他有关资料（格式自拟）。</p> <p><b>注：</b></p> <p>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。</p> <p>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。</p>
	<p style="text-align: center;"><b>技术文件组成</b></p>	<p>1. 服务要求偏离表（格式后附）（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）；</p> <p>2. 服务方案（部分格式后附）；</p> <p>3. 售后服务方案（部分格式后附）；</p> <p>4. 项目实施人员一览表（格式后附）；</p> <p>5. 对应采购需求的服务需求提供的其他文件资料（格式自拟）；</p>

		<p>6. 供应商认为需要提供的其他有关资料（格式自拟）。</p> <p><b>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。</b></p>
12.1.3	<b>报价文件组成</b>	<p>1. 响应函（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>2. 响应报价表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>3. 关于符合本国产品标准的声明函（格式后附）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件；（如有请提供）</p> <p>4. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p>
12.2	响应文件电子版要求	<p>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。</p> <p>2. 响应文件电子版加密提交方式：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提交。</p>
15.2	响应报价要求	<p>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，工资、保险费、培训费、体检费、服装费、劳保费、税费、采购服务费用、管理费等一切服务成本费用的总和。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>响应报价包含验收费用</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>响应报价不包含验收费用</b></p>
16.2	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。
17.1	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> <b>本项目不需要缴纳磋商保证金。</b>
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。
21	首次响应文件的补充、修改与撤回	详见供应商须知正文。
25	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	<p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 随机排序。</p>
27	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> <b>本项目不需要缴纳履约保证金。</b>

		<p><b>□ 本项目需要缴纳履约保证金，相关要求如下：</b></p> <p>1. 履约保证金金额：按项目/每分标成交总金额的___%，如成交供应商为中小企业的，则按项目/每分标成交总金额的___%。（注：履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 2%或不需要缴纳履约保证金。）</p> <p>2. 履约保证金提交方式：成交供应商在签订合同前以银行转账、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方式向采购人提交。</p> <p>3. 履约保证金退付方式、时间及条件：_____。（注：验收合格的政府采购项目，采购人应当按照合同约定的退还方式，在 5 个工作日内办理履约保证金退还手续。）</p> <p>4. 缴纳履约保证金指定账户的信息：          开户名称：_____          开户银行：_____          银行账号：_____          开户行行号：_____          备注：</p> <p>1. 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。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 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。</p>
28.5	签订合同携带的材料	使用的有效 CA 证书加盖单位电子公章 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。
30.2	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	（1）采购人：玉林市公安局交通管理支队，联系电话：0775-2582966，通讯地址：玉林市勤政路 39 号。 （2）采购代理机构名称：广西科联招标中心有限公司，联系电话：0775-2687688，通讯地址：玉林市人民东路 40-1 号 新都香格里拉花园 10 幢 101 房。
	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。
30.6	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

		<p>诉)。</p> <p>2、通讯方式</p> <p>名称：玉林市财政局</p> <p>地址：玉林市建安街1号</p> <p>联系电话:0775-2697961</p>
32	采购代理服务费	<p>1. 是否收取采购代理服务费：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是    <input type="checkbox"/>否</p> <p>2. 采购代理服务费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>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。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人支付：（支付方式）。</p> <p>3. 采购代理服务费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>以分标/项目（<input checked="" type="checkbox"/>成交总金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定成交金额/<input type="checkbox"/>其他___）为计费额，按本须知正文第 32.2 条规定的收费计算标准（<b>服务类</b>）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（<input type="checkbox"/>收费基准价格/<input type="checkbox"/>收费基准价格下浮___%/<input type="checkbox"/>收费基准价格上浮___%）收取。</p> <p><input type="checkbox"/>固定采购代理收费：_____。</p> <p>4. 采购代理服务费收取银行账户的信息</p> <p>开户名称：广西科联招标中心有限公司玉林分公司</p> <p>开户银行：中国建设银行玉林金都支行</p> <p>银行账号：45050166044200000882</p>
33.1	解释	<p><b>解释：</b>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，<b>由采购人或者采购代理机构负责解释。</b></p> <p><b>法律责任：</b></p> <p>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。</p>

33.2	其他	<p>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、分公司章、工会章、合同章、竞标专用章、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 供应商为其他组织或者自然人时,本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本竞争性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,本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
------	----	---

---

## 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，编制包含资格证明文件、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”：详见供应商须知前附表。

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 “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。

2.11 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.12 “评审价”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，其响应文件作无效处理，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国民法典》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，供应商尽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 响应文件由资格文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格文件：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。

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 响应文件应按资格文件、报价文件分别编制，商务文件与技术文件合并编制，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. 响应文件的加密

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件——“广西政府采购云平台新版客户端”，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. 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

## 23. 磋商小组成立

23.1 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。

23.2 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。

## 24. 首次响应文件的开启

24.1 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。

24.2 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25.4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。

## 25. 评审程序、评审方法和评审标准

25.1 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。

25.2 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。

25.3 磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

25.4 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。

25.5 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

### 26. 确定成交供应商及结果公告

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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》。

26.4 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。

26.5 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。

## 27. 履约保证金

27.1 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。

27.2 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。

27.3 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。

## 28. 签订合同

28.1 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、商务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。

28.2 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、商务和服务要求等实质性内容的协议。

28.3 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。

28.4 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。

28.5 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案，在线签订须携带的材料见“供应商须知前附表”。

## 29. 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。

## 30. 询问、质疑和投诉

30.1 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。

30.2 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，采购人或者采购代理机构应当在7个工作日内对供应商依法提出的质疑作出答复。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。

(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。

30.3 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。

**30.4 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。

30.5 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。

**30.6 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

### 31. 验收

31.1 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。

31.2 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。

31.3 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条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

31.4 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

### 32. 采购代理服务费

32.1 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。

32.2 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%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$$

### 33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本文件所称中小企业，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。

33.4 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

#### 34. 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](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，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文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格文件规定的“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、说明或者更正必须由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。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) 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；
- 4) 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；
- 5) 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；
- 6) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 7) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形；
- 8) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 9) 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；
- 10) 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；
- 11) 未响应磋商文件实质性要求的；
- 12) 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；

13) 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进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标项目的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标项目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商务、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商务、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。

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。

5.12 采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：*（采购人可以结合具体项目实际情况，提高 A/B/C 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%）*

A. 最后报价低于全部通过符合性审查供应商最后报价平均值 50%的，即最后报价 < 全部通过符合性审查供应商最后报价平均值 × 50%；

B. 最后报价低于通过符合性审查的次低报价供应商最后报价 50%的，即最后报价 < 通过符合性审查的

---

次低报价供应商最后报价×50%；

C. 最后报价低于采购项目最高限价 45%的，即最后报价 < 采购项目最高限价 × 45%；

D. 磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

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

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

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

6.5 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，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

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。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评分标准							
1	<p style="text-align: center;"><b>价格分</b> (满分 10 分)</p>	<p>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。</p> <p>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）。</p> <p>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。</p> <p>4. 价格分计算公式：  <math display="block">\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{评审报价}) \times 10 \text{ 分}</math></p>						
2	<p style="text-align: center;"><b>项目实施方案</b> 分 (满分 75 分)</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: top;"><b>岗位及人员配置方案</b> (满分 4 分)</td> <td> <p><b>注：未提供方案得 0 分。</b></p> <p>一档：提供的岗位及人员配置方案简单，无员工岗位职责得 2 分。</p> <p>二档：提供的岗位及人员配置方案可行，有员工岗位职责但不够明确得 3 分。</p> <p>三档：提供的岗位及人员配置方案满足竞争性磋商文件要求，员工岗位职责详细明确的，得 4 分。</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;"><b>管理规章制度、操作规程、应急处置方案</b> 分 (满分 12 分)</td> <td> <p><b>注：未提供方案得 0 分。</b></p> <p>一档：提供的管理规章制度、操作规程、应急处置方案预案内容简单、符合竞争性磋商文件需求的得 4 分。</p> <p>二档：提供的管理规章制度、操作规程、应急处置方案预案内容可行，作业流程简单的，满足竞争性磋商文件需求，得 8 分。</p> <p>三档：提供的管理规章制度、操作规程、应急处置方案预案内容详细、可行性强、有规范且符合项目实际情况得 12 分。</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;"><b>档案建立及管理方案</b> (满分 12 分)</td> <td> <p><b>注：未提供方案得 0 分。</b></p> <p>一档：提供的档案建立及管理方案仅满足竞争性磋商文件要求，得 4 分。</p> <p>二档：提供的档案建立及管理方案满足竞争性磋商文件要求，方案可行的，得 8 分。</p> <p>三档：提供的档案建立及管理方案满足竞争性磋商文件要求，方案详细，可行性强的，得 12 分。</p> </td> </tr> </table>	<b>岗位及人员配置方案</b> (满分 4 分)	<p><b>注：未提供方案得 0 分。</b></p> <p>一档：提供的岗位及人员配置方案简单，无员工岗位职责得 2 分。</p> <p>二档：提供的岗位及人员配置方案可行，有员工岗位职责但不够明确得 3 分。</p> <p>三档：提供的岗位及人员配置方案满足竞争性磋商文件要求，员工岗位职责详细明确的，得 4 分。</p>	<b>管理规章制度、操作规程、应急处置方案</b> 分 (满分 12 分)	<p><b>注：未提供方案得 0 分。</b></p> <p>一档：提供的管理规章制度、操作规程、应急处置方案预案内容简单、符合竞争性磋商文件需求的得 4 分。</p> <p>二档：提供的管理规章制度、操作规程、应急处置方案预案内容可行，作业流程简单的，满足竞争性磋商文件需求，得 8 分。</p> <p>三档：提供的管理规章制度、操作规程、应急处置方案预案内容详细、可行性强、有规范且符合项目实际情况得 12 分。</p>	<b>档案建立及管理方案</b> (满分 12 分)	<p><b>注：未提供方案得 0 分。</b></p> <p>一档：提供的档案建立及管理方案仅满足竞争性磋商文件要求，得 4 分。</p> <p>二档：提供的档案建立及管理方案满足竞争性磋商文件要求，方案可行的，得 8 分。</p> <p>三档：提供的档案建立及管理方案满足竞争性磋商文件要求，方案详细，可行性强的，得 12 分。</p>
<b>岗位及人员配置方案</b> (满分 4 分)	<p><b>注：未提供方案得 0 分。</b></p> <p>一档：提供的岗位及人员配置方案简单，无员工岗位职责得 2 分。</p> <p>二档：提供的岗位及人员配置方案可行，有员工岗位职责但不够明确得 3 分。</p> <p>三档：提供的岗位及人员配置方案满足竞争性磋商文件要求，员工岗位职责详细明确的，得 4 分。</p>							
<b>管理规章制度、操作规程、应急处置方案</b> 分 (满分 12 分)	<p><b>注：未提供方案得 0 分。</b></p> <p>一档：提供的管理规章制度、操作规程、应急处置方案预案内容简单、符合竞争性磋商文件需求的得 4 分。</p> <p>二档：提供的管理规章制度、操作规程、应急处置方案预案内容可行，作业流程简单的，满足竞争性磋商文件需求，得 8 分。</p> <p>三档：提供的管理规章制度、操作规程、应急处置方案预案内容详细、可行性强、有规范且符合项目实际情况得 12 分。</p>							
<b>档案建立及管理方案</b> (满分 12 分)	<p><b>注：未提供方案得 0 分。</b></p> <p>一档：提供的档案建立及管理方案仅满足竞争性磋商文件要求，得 4 分。</p> <p>二档：提供的档案建立及管理方案满足竞争性磋商文件要求，方案可行的，得 8 分。</p> <p>三档：提供的档案建立及管理方案满足竞争性磋商文件要求，方案详细，可行性强的，得 12 分。</p>							

		<p><b>人员培训方案分(满分12分)</b></p>	<p><b>注：未提供方案得0分。</b></p> <p><b>一档：</b>提供的人员培训方案(包括:对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能等)仅满足竞争性磋商文件要求，得4分。</p> <p><b>二档：</b>提供的人员培训方案(包括:对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能等)满足竞争性磋商文件要求,方案阐述详细，得8分。</p> <p><b>三档：</b>提供的人员培训方案(包括:对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能等)满足竞争性磋商文件要求,方案阐述详细且有相对应分析，得12分。</p>
		<p><b>食品安全保障措施(满分15分)</b></p>	<p><b>注：未提供方案得0分</b></p> <p><b>一档：</b>进货渠道、食材控制管理措施、检验检疫措施、食材质量标准管控措施等方面描述简单，可行性欠缺，得5分。</p> <p><b>二档：</b>进货渠道、食材控制管理措施、检验检疫措施、食材质量标准管控措施等方面描述详细，符合竞争性磋商文件要求，得10分。</p> <p><b>三档：</b>进货渠道、食材控制管理措施、检验检疫措施、食材质量标准管控措施等方面描述详细，清晰，有针对性，满足竞争性磋商文件要求，得15分。</p>
		<p><b>服务方案(满分20分)</b></p>	<p><b>注：未提供方案得0分。</b></p> <p><b>一档：</b>提供的服务方案简单，作业流程简单，未对采购人食堂的工作要求提出合理化建议或建议不合理;尚能满足采购人食堂正常供应要求,对接待任务要求反应措施不合理的,得10分。</p> <p><b>二档：</b>提供的服务方案详细,有一定的针对性,作业流程具体,对采购人食堂的工作要求能提出合理化建议;满足采购人食堂正常供应要求,对接待任务要求反应及时,措施合理,并制定有针对性的实施方案,得15分。</p> <p><b>三档：</b>提供的服务方案合理详细、有一定的针对性，满足竞争性磋商文件要求,作业流程具体,对采购人食堂的工作要求能提出合理化建议;满足采购人食堂正常供应要求,对接待任务要求反应迅速,措施合理,并制定有针对性、详实的实施方案,得20分。</p>
<p>3</p>	<p><b>综合实力分(满分15分)</b></p>	<p>(1) 业绩分，满分4分。</p> <p>自2022年1月1日至提交响应文件截止时间止。供应商具有与本次采购内容有关的类似项目业绩，每项得1分，满分4分。</p> <p>注：须在响应文件中提供类似项目业绩中标(成交)通知书或合同复印件，否则不得分。</p> <p>(2) 送餐能力分</p> <p>① 供应商拟投入本项目的配送车辆，每投入一辆普通货车或面包</p>	

	<p>车得 1 分，满分 2 分；</p> <p>②供应商拟投入本项目配送服务提供冷藏车辆得 3 分，满分 3 分； {提供配送车辆的行驶证、彩色照片扫描件（提供的彩色照片必须能够明确体现出是冷藏车），若为租赁的还需提供租赁合同复印件。}}</p>
	<p>(3) 供应商拟投入有食品安全相关保险且在有效期内的得 3 分（须响应文件中提供保险单等证明材料复印件）。</p>
	<p>(4) 供应商拟投入有食品检验检测能力相关证明材料的，得 3 分（须在响应文件中提供有效的相关证明材料，否则不得分）。</p>
<p>总得分=1+2+3</p>	

### 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

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，按照最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按照（项目实施方案、综合实力）优劣顺序推荐；技术指标仍相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

### 2. 评审争议事项处理

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、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 资格文件格式

1.资格文件封面的格式（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. 供应商直接控股股东信息表格式:

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

#### 4. 供应商直接管理关系信息表格式：

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

## 5. 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 ， 经 营 地 址 \_\_\_\_\_。

我方愿意参加贵方组织的(项目名称)项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下:

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；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

## 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： \_\_\_\_\_

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. 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. 必须对磋商文件“第二章 采购需求”中的商务条款的全部条款, 详细填写响应的具体内容, 并作出偏离说明。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。

2. 表格内容均需按要求填写并加盖供应商公章, 不得留空, 否则按响应无效处理。

供应商名称 (盖公章):

日期: 年 月 日

7. 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	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

8. 服务要求偏离表的格式:

## 服务要求偏离表

(注: 按采购需求具体条款编制)

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	磋商文件采购需求中的服务要求	响应文件响应的服务内容	偏离说明
1				
2				
...				

注:

▲1. 必须对磋商文件“第二章 采购需求”中“服务要求”的全部条款, 详细填写响应的具体内容, 并作出偏离说明。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。

2. 表格内容均需按要求填写并加盖供应商公章, 不得留空, 否则按响应无效处理。

供应商名称 (盖公章):

日期: 年 月 日

## 9. 服务方案

(由供应商根据采购文件要求编制)

其中要包含下列 2 个附表内容。

附表A:服务机构情况表 (参照此格式自制)

序号	机构名称	机构性质	注册地址	技术服务 人员数量	联系电话

注:关于项目涉及的所有服务机构均在本表注明,包括供应商本单位和符合条件的第三方服务机构;

附表B:技术服务人员情况表 (参照此格式自制)

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称/职业资格 证书	本项目中的 职责	响应 时间	到达现 场时间
	总协 调人									
	技术 服务 人员									

供应商名称 (盖公章):

日期: 年 月 日

## 10. 项目实施人员一览表 (如有要求)

(由供应商根据采购文件要求编制)

所竞分标 (如有则填写, 无分标时填写“无”或者留空): \_\_\_\_\_

附表A: 本项目的项目经理情况表

姓名		页码	响应截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况, 曾担任项目经理的项目应列明细。
性别			
年龄			
职称或职业资格证书			
学历			
专业			
职称或资格证书编号			
其他证书情况			
联系电话			
性别			

注: 供应商可参照上述的格式自行编制, 并注明所在商务技术文件页码。

附表B: 本项目的项目小组人员情况表

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称或职业资格证书 (页码)	本项目 中的职 责	项目 经历	参与本项目 的到位情况

注: 供应商可参照上述的格式自行编制, 并注明所在商务技术文件页码。

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, 现正式提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、商务技术文件电子版(包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件);
- 三、资格文件电子版(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、我方愿意以磋商总报价, 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, 所提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: \_\_\_\_\_

所竞分标 (如有则填写, 无分标时填写“无”或者留空): \_\_\_\_\_

序号	标的名称	服务内容	数量及 单位①	单价(元) ②	单项合价(元) ③=①×②	供应商名称 及地址
1						
2						
...						
磋商总报价 (包含税费等所有费用): (大写) 人民币 _____ (小写) ¥ _____						
服务期:						
备注						

注:

1、供应商需按本表格式填写, 不得自行更改, 也不得留空 (备注一栏除外), 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、请根据所竞服务内容, 逐条对应本项目竞争性磋商文件“第二章 采购需求”中“服务要求”的内容详细填写相应的具体内容。

4、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, 主要成交标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

5、符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商, 请填写中小企业声明函。

6、供应商提供的中小企业声明函内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标、成交, 依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商名称 (盖公章):

日期: 年 月 日

5. 最后报价表的格式:

### 最后报价表

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	标的名称	服务内容	数量及单位①	单价(元)②	单项合价(元)③=①×②	供应商名称及地址
1						
2						
...						
磋商总报价 (包含税费等所有费用): (大写) 人民币 _____ (小写) ¥ _____						
服务期:						
备注						

注:

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.关于符合本国产品标准的声明函的格式:

#### 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：        年    月    日

- 
1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
  2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
  3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
  4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
  5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

注：成交供应商提供的《声明函》或有关证明文件随成交结果同时公告。

4. 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：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 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：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：		联系电话：		
年 月 日		年 月 日		

5. 政府采购项目履约保证金退付意见书的格式：

**政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）**

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	<p>该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年_____月_____日已满，请将履约保证金                  （大写）人民币_____（小写）¥_____退付到达以下账户。                  单位名称：                  开户银行：                  账    号：                  联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">供应商签章： 年    月    日</p>
采 购 单 位 意 见	<p>退付意见：是否同意退付履约保证金及退付金额：</p> <p>联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">采购人签章： 年    月    日</p>
备 注	

注：供应商凭经采购人审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。

---

## 第六章 合同文本

# 《广西壮族自治区政府采购合同》文本

合同编号：\_\_\_\_\_

采购计划号：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

成交供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

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，按照竞争性磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

## 第一条 合同标的

1、合同总金额：（大写）人民币\_\_\_\_\_（小写）¥

2、服务内容一览表（详见附件中的开标一览表）

3、服务期限：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

4、合同总金额是履行合同的最终价格，必须包含本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及工资、保险费、培训费、体检费、服装费、劳保费、税费、采购服务费用、管理费等一切服务成本费用的总和。。

## 第二条 质量要求

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

## 第三条 甲方权利保证

2.1 甲方负责进行甲方员工食堂的管理与协调和临时招待餐制作的协调等工作。

2.2 甲方负责无偿提供乙方加工制作工作餐、招待餐的场所、设备设施、就餐用具、厨房用具及办公场所、负责该场所内发生的水电费、燃料费用、物料采购费、洗涤用品费用等费用的支出。

2.3 甲方提供就餐人数计划，乙方按甲方的供餐计划进行食品加工。如遇甲方节假日加班或临时就餐人数调整的，必须至少提前4小时准确通知乙方，否则造成甲方员工不能按时就餐时由甲方负责解释处理，责任由甲方自行承担。

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

2.5 甲方有责任维护乙方的合法权利。

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

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

2.8 甲方负责向乙方提供员工就餐所需所有食品的原辅材料。

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

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

2.11 有权对乙方员工进行健康抽查，对存在的问题，甲方有权要求乙方改进。

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

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

2.14 努力为乙方创造良好的服务环境，保障乙方水、电、气的正常供应。

2.15 协助乙方努力做好突发事件和重大事故的处置工作。

#### **第四条 乙方权利义务**

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

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

3.3 在服务期内，乙方人员所需的办公用品、工作服以及劳保用品（工作中使用的水鞋、厨师帽、一次性手套、一次性口罩、纱线手套、围裙、袖套、擦汗巾）等由乙方自行负责。

3.4 如确因餐厅厨房需要，添置、购买大件的非低值易耗品，乙方必须提前一个月以书面报告形式向甲方提出采购申请计划，由甲方餐厅管理人员对拟采购计划进行核实认可后，由甲方自付费用实施采购。

3.5 甲方提供厨具、餐具及相关电器设备给乙方使用，双方办理移交手续，移交清单经双方签字（盖章）认可。如在使用过程中发生自然损坏的，乙方及时告知甲方；如在使用中有人为损坏、缺失由乙方作出相应的赔偿。合同期内乙方无权转租、处置。合同期满后，乙方必须将甲方提供的厨具、餐具及相关电器设备归还甲方，甲方对设备进行清点移交，发现遗（缺）失或乙方损坏的餐具（合理损耗率为3%），超过合理损耗率的由乙方按原价承担损失；相关电器设备如有损坏、遗失，按3.2款约定处理。如因甲方原因导致毁损的电器未能修复或修复未果的，乙方必须立即通知甲方，由甲方负责处理；如发现有上述情况而乙方故意隐瞒的，由乙方负完全责任（全额赔偿）。

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

3.7 乙方有义务为甲方提供良好的就餐服务，做到礼貌待人、文明用语、服务规范，员工统一穿戴工作服。每年对其员工服务技能、烹饪技术培训至少三次以上，并建立员工培训档案。

3.8 乙方负责在食品加工结束后一小时内清扫厨房和相关设施，保证餐厅厨房的清洁卫生。

3.9 乙方应不断改进烹调技术，以不断提高餐饮质量。

3.10 乙方不得将承包权以任何方式转让给第三方。

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

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

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

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

3.15 乙方必须根据双方确定的岗位设置配备人员。乙方所聘用工作人员的劳动关系及与此有关的劳资纠纷（包括劳动安全等）均由乙方自行负责，与甲方无关。

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

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

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

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

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

#### **第四条 付款方式**

付款方式：本项目无预付款，每月支付一次，成交供应商需提供有效合法发票，采购人在收到发票后 15 个工作日内以转账方式支付，具体到账时间以财政局拨款为准。

#### **第五条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

#### **第六条 违约责任**

6.1 乙方加工的食品必须符合卫生部门制定的《食品安全法》、《食品安全法实施条例》及《餐饮业食品卫生管理办法》要求。

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

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

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

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

6.6 乙方所加工的食品，若不符合《食品安全法》、《食品安全法实施条例》及《餐饮业食品卫生管理办法》的要求，乙方须赔偿甲方和甲方员工因此受到的全部损失。

6.7 如由于乙方原因出现饭菜不熟、有异味、有非食物掺杂等，甲方有权根据情况扣除乙方 200-2000 元/次当月劳务费。如情况严重影响甲方员工正常就餐，按本合同 6.2 处理。

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

6.9 双方约定的合同终止条件出现时，可以终止合同；但终止合同条件未出现，而甲乙双方任何一方提前终止合同时，则需承担违约责任，提前终止合同一方给对方支付合同总价 5%的违约金。如出现不可抗力因素（战争、自然灾害等）影响到合同的履行，双方经过协商，可以提前解除合同，不用支付违约金。

6.10 乙方对区、市食品卫生管理部门对餐厅食品卫生检查负有责任。

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

### **第七条 不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

### **第八条 合同争议解决**

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

### **第九条 合同生效及其他**

1、合同经双方法定代表人或者其委托代理人签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、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。

### **第十条 合同的变更、终止与转让**

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

### **第十一条 本合同书与下列文件一起构成合同文件**

1、成交通知书；

- 2、投标函
- 3、商务条款偏离表和服务要求偏离表；
- 4、采购需求；
- 5、开标一览表；
- 6、……；
- 7、其他合同文件。

8、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

**第十二条** 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方：（章）	乙方：（章）
年 月 日	年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

合同附件

1. 乙方承诺具体事项:	
2. 服务具体事项:	
3. 其他具体事项:	
甲方(章)	乙方(章)
年 月 日	年 月 日

注: 服务事项填不下时可另加附页

注: 本合同书仅供签订正式合同时参考用, 正式合同书应包括此参考格式之内容。

合同附件

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 服务具体事项:	
3. 其他具体事项:	
甲方(章)	乙方(章)
年 月 日	年 月 日

注: 服务事项填不下时可另加附页

---

## 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。