



招 标 文 件

(全流程电子化采购)

项目名称：厅机关后勤保障服务采购项目

项目编号：GXZC2026-G3-000014-JGJD

采 购 人：广西壮族自治区公安厅

采购代理机构：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

2026 年 1 月 日

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 采购需求	6
第三章 投标人须知	19
第四章 评标方法及评标标准	41
第五章 拟签订的合同文本	48
第六章 投标文件格式	55

第一章 招标公告

项目概况

厅机关后勤保障服务采购项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取(下载)招标文件，并于 2026年2月9日9时30分(北京时间)前按要求递交(上传)投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2026-G3-000014-JGJD（采购计划编号：）

项目名称：厅机关后勤保障服务采购项目

预算总金额（元）：566.72万元

最高限价（元）：566.72万元

采购需求：

序号	标的名称	数量	简要技术需求或者服务要求
01	厅机关后勤保障服务采购项目	1项	具体详见采购需求。

具体见招标文件。

合同履行期限：24个月（具体日期自签订合同之日起）。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）；

非专门面向中小企业采购的项目；

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、获取招标文件

时间：2026年1月日至2025年1月日，每天上午0:00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。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) -进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取

招标文件。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2026年2月1日9时30分（北京时间）

地点：

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

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 网上查询地址

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）、广西壮族自治区公共资源交易中心（<http://gxggzy.gxzf.gov.cn/>）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。

3. 投标人投标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政

府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763或者0771-3381253）。

(3) CA证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标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投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1)为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。2)投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：广西壮族自治区公安厅

地 址：广西南宁市青秀区佛子岭路1号

联系人：厉志辉

联系方式：13597070560

2.采购代理机构信息

名 称：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

地 址：南宁市青秀区枫林路18号广西国控集团（枫林路办公区）裙楼三层

联系方式：0771-2869912

3.项目联系方式

项目联系人：陈蓉、庞雄庆

电 话：0771-2869912

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) 本招标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) 服务项目中伴随货物的，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（详见本章后附的节能产品政府采购品目清单），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人电子签章），否则按无效投标处理。如本项目包含的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“第四章评标方法及评标标准”。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

4. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

5. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

6. 本服务需求一览表中内容如与第五章“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。

7. 项目标的所属行业为：餐饮业；

采购预算：566.72万元。

服务需求一览表

采购清单及	序号	采购服务名	单位	数量	服务参数	分项预算合计 (万元)

服务参数	称				
				<p>一、项目基本情况</p> <p>广西公安厅职工食堂食品加工、餐厅用餐及相关服务（不含食材采购）劳务对外委托承包。</p> <p>（一）新厅食堂位于南宁市佛子岭路 1 号 2 号楼一楼，满足食品加工、员工就餐及接待用餐使用，一楼场地分两部分：一部分为厨房，另一部分为就餐区，面积共约 3032 平方米，满足日均 1500 人次用餐，特殊情况下满足日均 2000 人用餐。职工刷卡付费就餐。</p> <p>（二）旧厅食堂位于南宁市新民路 34 号饭堂一楼，满足食品加工、员工就餐及接待用餐使用，一楼场地分两部分：一部分为厨房，另一部分为就餐区，面积共约 790 平方米，满足日均 330 人次用餐。职工刷卡付费就餐。</p> <p>（三）新厅和旧厅职工食堂配备有齐全的硬件设施设备，中标人须爱护设施设备，加强厨具、设备、用具管理，发现问题及时维修，不拖延不影响出品，确保所有设施设备保持良好和正常工作状态。</p>	
1月	24	厅机关后勤保障服务采购项目		二、管理、服务要求及人员配置 <p>（一）管理要求</p> <p>1. 严格遵照中华人民共和国食品安全法、食品安全法实施条例、食品安全法实施细则等要求开展工作，按照饮食行业相关要求规范操作，杜绝食堂火灾和事物中毒事故发生。因中标人管理不善造成人员食物中毒等安全事故，或受到工商部门、环保或卫生防疫部门处罚，由中标人承担一切责任。</p> <p>2. 中标人须建立完善各岗位职责、管理制度及流程。建立健全巡检工作制度，每月定期委派工程人员进行食堂设备设施的日常维护维修及保养，对配备的厨房用具、低值易耗品、办公用品等设备设施安全合理使用。</p> <p>3. 中标人须建立节能、节俭工作制度。中标人要教育员工做好节能工作，杜绝浪费水、电、燃气的情况。加强对食材、物品、物资的合理使用，节约成本。</p> <p>4. 中标人每年不少于两次对服务团队人员进行岗位业务培训、消防安全培训等。每年对服务团队人员进行 1 次体检核查，合格者准予上岗并在职工食堂内公示。</p> <p>5. 中标人有义务做好原服务团队的过渡交接管理工作。在承包期满或解除、终止合同时，提供的设施设备完好无损，破损者须照价赔偿；自备、自购的设施设备由中标人自行处理。</p> <p>（二）服务要求</p> <p>1. 中标人须保证膳食出品符合国家、自治区及南宁市相关餐饮主管部门</p>	566.72

		<p>的相关规定，达到食品卫生安全标准，做到食堂环境整洁卫生，菜品丰富新鲜，统一着装上岗，高效热情。</p> <p>2. 中标人负责完成周一至周日的早、中、晚餐、以及不定期会议、业务接待等用餐。每周为采购人职工提供安全卫生的食材、烧卤、熟菜、面点外卖预订销售服务。提前一周制定菜单，交采购人制作采购计划，每月须推出4个（含以上）新菜品。</p> <p>3. 中标人须配合做好采购人“两会一节”节假日等重要宣传保障期间的餐食供应，做好其他活动、临时接待等相关用餐服务。</p> <p>4. 中标人须配合做好采购人每年会议接待及工作用餐。</p> <p>采购人日常供餐菜品要求为：（1）早餐（7:00-8:00）：窗口自助餐形式，每餐出品包含汤粉、面、面点、杂粮、粥、饮品等5类。（2）中餐（12:00-13:00）：窗口分自助餐和点餐形式，提供盒饭打包服务。每餐出品3个荤菜、4个半荤素菜、4个素菜、1个炖盅汤、1个凉拌菜、1个免费汤、4个小菜等，中餐推出面点、杂粮、粥、饮品，夏季制作清凉饮料等。（3）晚餐（18:00-19:00）：自助餐形式，提供盒饭打包服务。每餐出品2个荤菜、2个半荤素菜、2个素菜。提供免费汤1个，小菜2个。（4）不定期会议、业务等接待餐，以实际通知及要求为准。（5）特殊时段供应，确保值班干警或突发时期可以做到24小时提供用餐。</p>							
		<p>（三）人员配置</p> <p>食堂服务团队工作人员应按相应规定持有厨师证、健康证、餐饮服务食品安全培训合格证等相关证件，要求品行端正，职业素质好，人员配备科学。项目人员不少于46人。</p> <p>1. 项目经理1人，副经理1人，计2人。</p> <table border="1" data-bbox="504 1484 1314 1821"> <thead> <tr> <th>岗位</th><th>人数</th><th>岗位说明</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>项目经理、副经理</td><td>2</td><td>负责饭堂的组织管理实施，做好餐厅和厨房的沟通协作，做好供餐服务，提高服务质量，创新菜品，控制成本。组织领导接待、VIP接待、会议接待。爱护和关心员工，激励和调动员工积极性。</td></tr> </tbody> </table> <p>2. 新址食堂人员共配备36人，其中厨师长3人（一正两副），红案大厨8人、大工3人、中工4人、小工4人；白案大厨4人、大工2人；后勤主管1人，楼面主管1人、领班1人、服务人员4人；公共营养师1人；</p>	岗位	人数	岗位说明	项目经理、副经理	2	负责饭堂的组织管理实施，做好餐厅和厨房的沟通协作，做好供餐服务，提高服务质量，创新菜品，控制成本。组织领导接待、VIP接待、会议接待。爱护和关心员工，激励和调动员工积极性。	
岗位	人数	岗位说明							
项目经理、副经理	2	负责饭堂的组织管理实施，做好餐厅和厨房的沟通协作，做好供餐服务，提高服务质量，创新菜品，控制成本。组织领导接待、VIP接待、会议接待。爱护和关心员工，激励和调动员工积极性。							

				岗位	人数	岗位说明	
				厨师长	3	负责厨房全面管理工作，卫生、成本核算、纪律监督、设备保养、安排工作，负责上锅烹制菜肴。注意高、中、低档食品的合理搭配，力求各种风味菜肴兼备，营养充分，价格合理，照顾到不同类别人员的口味。	
				红案大厨	8	负责食品成本核算，协助厨师长制定供应的菜品品种。全面管理和指挥红案部门各方面的技术工作，合理使用原材料，按季节定期更换花色品种，不断改革创新。对计划购进的原材料，负责过问验收，同时每天检查各岗位食品质量及生产流程，确保卫生安全，质量达标。抓好员工在技术上的培训和纪律、思想品德教育，加强与餐厅联系、互相沟通，掌握好市场物价变化，合理安排使用，掌握干警的心理需求，确保不与菜品供应脱节，了解食品质量，不断改进制作方法。供餐完毕后，检查、关闭本部区域的水、电、气、油开关，保证安全，工具摆放整齐，发现设备故障及时报修。每日检查本部员工的个人卫生、仪容仪表、工作环境及用品用具卫生，发现问题及时整改。	
				红案大工	3	严格执行食品卫生法规、有关政策及酒店规章制度，讲究个人卫生和仪容仪表，搞好刀具及砧板的清洁卫生。保持本部区域的清洁卫生，下班后关好所有的水、电、气、油等开关，确保安全。负责做好荤、素菜的切配及出品工作。	
				红案中工	4	协助管理和爱护本岗位各项设备用品，有损坏及时补充及报修。服从厨师长的工作调配。安排调配厨师工作，并尽可能地帮助和指导其他同事完成各项工作。掌握各种动物的加工处理技术，能识别各种动物的肥、瘦、老、嫩、雌、雄之分，懂得其处理。	
				红案小工	4	加工动物时，严格执行卫生制度，须仔细地清洗干净所加工的原材料。按提货单提取当日厨房所需的冷冻食品原料及蔬菜等。	
				白案大厨	4	负责食品成本核算，协助厨师长制定供应的面点品种。全面管理和指挥面点部各方面的技术工作，合理使用原材料，按季节定期更换花色品种，不断改革创新。对计划购进的原材料，负责过问验收，同时每天检查各岗位食品质量及生产流程，确保卫生安全，质量达标。抓好员工在技术上的培训和纪律、思想品德教育，掌握各种点心及风味	

						小吃的制作技术。加强与餐厅联系、互相沟通，掌握好市场物价变化，合理安排使用，同时更好地更换花色品种、核价准确；掌握干警的心理需求，确保不与菜品供应脱节，了解食品质量，不断改进制作方法。供餐完毕后，检查、关闭本部区域的水、电、气、油开关保证安全，工具摆放整齐，发现设备故障及时报修。每日检查本部员工的个人卫生、仪容仪表、工作环境及用品用具卫生，发现问题及时整改。	
	白案 大工	2				熟悉各种原材料名称、产地、特点、价格、起成率。协助厨师长检查验收购进的货源的鲜活、质量、数量是否符合要求，并负责原材料的保管。遇到货源变化、时令交替时，协助厨师长更换菜式。根据厨师长的要求设计、创新烹制新菜肴。	
	后勤 主管	1				熟练进行食品成品核算和预算控制，依据食品的原、辅料制定菜肴的价格，掌握毛利率、成本率。文字清晰，有书写一般工作报告的能力。熟练操作电脑。	
	楼面 主管	1				配合经理拟定各项计划，并负责具体的组织实施。负责制订员工培训计划，以保持高技能的服务和严格的纪律。掌握餐厅各项业务工作，并使之按程序、规格正常开展和进行，对餐厅的各环节的人力资源物资和经营信息进行分配、节制和调节，对违反服务规程的人与事进行纠正和处理。熟练操作电脑。文字清晰，有书写一般工作报告的能力。	
	饭堂 领班	1				指导完成餐厅日常接待工作，编制员工出勤表，检查员工的出勤状况，做好餐前准备工作，随时做好领导的接待工作；加强与厨师长沟通，做好领导接待的出品工作。	
	服务 人员	4				服从领班领导，做好餐前准备工作；严格执行工作程序、服务程序和卫生要求，努力提高服务质量；	
	公共 营养 师	1				负责制定食堂菜谱，完成日常的营养咨询和配餐，进行食堂用餐人群的饮食分析，遵循各地区的饮食习惯，对用餐人群进行膳食设计，制定各种营养搭配方案，满足用餐人员需求。	
						3. 旧址食堂人员配备共8人，其中厨师长1人，红案大厨2人、大工1人、	

				中工1人、小工1人；白案大厨1人；公共营养师1人。				
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>岗位</th><th>人 数</th><th>岗位说明</th></tr> </thead> </table>	岗位	人 数	岗位说明	
岗位	人 数	岗位说明						
			厨师长	1	负责厨房全面管理工作，卫生、成本核算、纪律监督、设备保养、安排工作，负责上锅烹制菜肴。注意高、中、低档食品的合理搭配，力求各种风味菜肴兼备，营养充分，价格合理，照顾到不同类别人员的口味。			
			红案大厨	2	协助厨师长管理自助早餐的出品工作及厨房日常工作；上锅烹制菜肴。加工、加热砧部送来的各种菜肴成为半成品按照菜式规定要求、烹调方法、烹制菜肴，保证上菜的速度，在规定的时间内完成头菜及尾菜的上菜任务。负责做好点心、主食的出品工作。			
			白案大厨	1	负责食品成本核算，协助厨师长制定供应的面点品种。全面管理和指挥面点部各方面的技术工作，合理使用原材料，按季节定期更换花色品种，不断改革创新。对计划购进的原材料，负责过问验收，同时每天检查各岗位食品质量及生产流程，确保卫生安全，质量达标。抓好员工在技术上的培训和纪律、思想品德教育，掌握各种点心及风味小吃的制作技术。加强与餐厅联系、互相沟通，掌握好市场物价变化，合理安排使用，同时更好地更换花色品种、核价准确；掌握干警的心理需求，确保不与菜品供应脱节，了解食品质量，不断改进制作方法。餐完毕后，检查、关闭本部区域的水、电、气、油开关保证安全，工具摆放整齐，发现设备故障及时报修。每日检查本部员工的个人卫生、仪容仪表、工作环境及用品用具卫生，发现问题及时整改。			
			大工	1	食品卫生法规、有关政策及酒店规章制度，讲究个人卫生和仪容仪表，搞好刀具及砧板的清洁卫生。保持本部区域的清洁卫生，下班后关好所有的水、电、气、油等开关，确保安全。负责做好荤、素菜的切配及出品工作。			
			中工	1	掌握斩、起、剪、拆、洗的操作技术。掌握各种动物的起成率。掌握较精细的刀工，协助砧板工作。负责日常所用各种动物的宰杀及粗加工。			
			小工	1	负责蔬菜加工和清洗。菜胆、菜心的筋和老皮要剔除干净，清洗后菜胆和菜心中不得掺有泥沙、杂质。			

				公共营养师	1	负责制定食堂菜谱，完成日常的营养咨询和配餐，进行食堂用餐人群的饮食分析，遵循各地区的饮食习惯，对用餐人群进行膳食设计，制定各种营养搭配方案，满足用餐人员需求。	
三、考评办法							
1、考核单位：	广西壮族自治区公安厅						
2、考核对象：	中标人						
3、考核目的：	促进中标人能够切实履行服务合同，更好的落实管理措施，不断完善服务管理工作。督促服务公司进行制度化、规范化、科学化管理，树立良好的服务形象，不断提高服务保障工作水平。						
4、考核种类：							
季考：	季度考核由机关服务中心牵头组织实施，请厅机关伙食委员会派员参加考评，考评结果以 100 分制计算，得分结果报分管领导审批后，由公安厅机关服务中心负责按照合同约定履行付款。季度考核综合得分两次低于 80 分（不含）的，采购人有权终止服务合同、清退中标人。						
机关食堂运营服务季度考核标准							
序号	考核项目	考核内容	分值	得分	扣分原因		
1	一、法规政策执行情况（14分）	管理制度建立健全得 2 分，缺一项扣 1 分。					
2		肉类的检验检疫合格证书齐全得 2 分，发现一次不齐全扣 0.5 分。					
3		蔬菜的农残检测报告齐全得 2 分，发现一次不齐全扣 0.5 分。					
4		按照市场监督管理局的要求做好各类规范操作并完善记录得 5 分，发现一项不符合要求扣 0.5 分。					
5		亮证经营得 1 分，缺少一证扣 0.5 分。					
6		餐饮服务人员持《健康证》上岗 2 分，发现一人未持证上岗扣 0.5 分。					
7	二、食品	禁止使用腐烂、变质、过期食材及走私冻货 2 分，发现一次扣 2 分。					

					8	安全卫生 质量管理 (16分)	禁止使用地沟油、塑化剂、化学色素及亚硝酸盐 2 分，发现一次扣 2 分。												
					9		原材料分类储存 1 分，发现原材料未分类存放一次扣 0.2 分。												
					10		生、熟区有效分隔得 1 分，未有效分隔扣 1 分。												
					11		厨具、餐具每餐消毒 2 分，发现一次未按规定消毒扣 0.5 分。												
					12		餐厨垃圾处理渠道合法合规 2 分。发现不经合法渠道处理餐厨垃圾一次扣 0.5 分。												
					13		厨房、餐厅工具分类摆放整齐，储存容器区分摆放，水池分类使用 2 分。发现一次不符合规定扣 0.5 分。												
					14		餐厅内清洁工具及时清理，分类摆放整齐，垃圾桶盖盖 2 分。发现一次不符合规定扣 0.5 分。												
					15		根据季节变化，做好防控消杀“四害”工作 2 分。发现一次未能及时做好防控消杀工作扣 0.5 分。												
					16	三、菜肴 质量 (17 分)	每周四报送下一周菜单，经审核后及时公布 2 分，逾期未报送一次扣 0.5 分，未及时公布一次扣 0.5 分。												
					17		一天三餐及一周菜谱不重复，两周内菜谱重复率不超过 50% 得 2 分，否则一次扣 0.2 分。												
					18		按合同约定数量供应每天的菜品得 2 分，少一种扣 0.2 分。												
					19		使用正规品牌的大米得 2 分，发现一次使用劣质大米扣 0.5 分。												
					20		饭菜色泽正常，无夹生、焦黑、糊等现象得 2 分，发现一次不达标扣 0.5 分。												

				21	饭菜中无杂物、无异味得 2 分，发现一次不达标扣 0.5 分。			
				22	按规定时间供餐得 1 分，非客观原因延迟开餐一次扣 0.5 分。			
				23	菜品注重搭配适当得 2 分，发现一次关于味道不佳或投诉扣 0.2 分。			
				24	严格按照操作规定和食品添加剂使用规定制作面点，无异物，并且蒸熟蒸透得 2 分，发现以上问题一次扣 0.5 分。			
				25	餐厅地面无水迹、油渍得 2 分，发现一处扣 0.2 分。			
				26	天花板、墙壁无污迹、无蜘蛛网，无卫生死角得 2 分，发现一处扣 0.2 分。			
				27	餐厅门窗干净完好，无污渍、无破损、无灰尘得 2 分，发现一处扣 0.2 分。			
				28	墙面挂饰品摆放端正，无污迹、无破损得 1 分，发现一处扣 0.2 分。			
			四、环境管理 (20 分)	29	餐厅绿植无枯黄凋谢得 1 分，发现不达标一次扣 0.2 分。			
				30	餐厅桌椅完好无损，不摇晃，无水迹、油渍得 2 分，发现一处扣 0.2 分。			
				31	餐厅照明设施良好损坏及时通知水电房产科维修得 2 分，有损坏未及时维修一次扣 0.2 分。			
				32	餐厅打餐台面保持清洁 2 分，不达标一次扣 0.2 分。			
				33	厨房排水沟保持清洁，排水通畅无阻塞 1 分，发现堵塞或油污严重及时通知水电科维修。			

					34	炉灶、抽油烟机每天清理，保持良好运转 2 分，不按规范清理发现一次扣 0.5 分。		
					35	库房保持干净，物品分类摆放，食品隔墙离地安放得 1 分，发现一项不达标扣 0.2 分。		
					36	冰箱、蒸柜、冷库等设施定期清洁，外部清洁明亮，内部无污渍得 1 分，发现一处不达标扣 0.2 分。		
					37	刀具、砧板明确摆放位置且生熟厨具分类清洗干净，摆放整齐 1 分，发现不规范一处扣 0.2 分。		
					38	服务人员工服整洁，无污渍，注重个人卫生 2 分，发现不规范一次扣 0.5 分。		
					39	服务人员站态行姿大方、得体、稳重、微笑服务 2 分，发现不规范一次扣 0.5 分。		
				五、人员管理 (10分)	40	对待客人、接听电话时文明用语、礼貌待人、态度和蔼到得 2 分，因服务态度差被投诉一次扣 0.5 分。		
					41	工作人员行为符合规范 2 分，发现违反规范一次扣 0.5 分。		
					42	实现“零投诉”得 2 分，被投诉且查实一次扣 0.5 分，对被投诉事项两天内不予整改的，一次扣 1 分。		
					43	按照合同约定比例从各渠道采购食材物品得 5 分。		
				六、采购及供应管	44	食材物品采购渠道正规，有正规发票得 4 分，发现违规一次扣 1 分。		
				理(13 分)	45	供应菜价控制在食材成本以内得 2 分，发现价格高于成本价 5%以上一次扣 0.5 分。		
					46	所采购食材物品物美价廉得 2 分，发现食材以次充好一次扣 0.5 分。		

					47	七、行政管理（10分）	每月 25 日前报送上月财务报表得 5 分，逾期报送一次扣 0.5 分，拒不报送一次扣 1 分。					
					48		员工劳动合同、社保证明齐全得 5 分，发现少 1 份扣 0.5 分。					
考核要求：												
<p>1. 机关服务中心采取季度监督考核、满意度测评等方式对中标公司的运行情况进行考核管理。</p> <p>2. 每季度至少开展 1 次监督考核，考核小组成员由机关服务中心召集，执行“日巡查、周检查、季考核”的考核机制。日常巡查发现的问题，机关服务中心开具整改通知书并全程跟踪整改进度。</p>												
一、服务期限： 24个月（具体日期自签订合同之日起） 二、服务地点： 广西区公安厅职工食堂：新厅食堂位于南宁市佛子岭路1号2号楼一楼；旧厅食堂位于南宁市新民路34号饭堂一楼。 三、付款方式： <ul style="list-style-type: none"> (1) 中标人按采购合同完成服务后，经采购人根据《机关食堂运营服务季度考核标准》进行考核，各项运营服务符合考核标准的，由采购人签署出具季度服务验收书； (2) 采购人按季度支付劳务外包服务费，比例为中标价除以 8 个季度。中标人每个季度 10 号前，向采购人开具上一个季度劳务费全额发票并凭服务验收书向采购人提出付款申请； (3) 采购人收到供应商开具的发票后，15 日内支付上一个季度劳务费； (4) 若中标人未按要求提供约定发票，采购人有权拒付应付款项，但中标人应按合同约定继续履行服务义务，确保采购人食堂正常运营。 (5) 本项目使用货币币制如未作特别说明均为人民币。 四、投标人报价要求： 本项目实行总承包报价，投标报价包含但不限于以下部分： <ul style="list-style-type: none"> (1) 服务的价格； (2) 必要的保险费用和各项税金； (3) 服务团队的工资、各项保险、培训费、体检费、服装费、税费、管理费等一切服务成本费用的总和，不含食材采购费用； (4) 提供本项目全程服务过程中所发生的一切费用； (5) 本项目实施过程中，投标总价不予调整，采购人不再支付中标价格以外的任何费用。 五、其他要求 <ul style="list-style-type: none"> (一) 拟派项目负责人及工作人员必须为投标人的正式员工，签署正式劳动合同，拟派项目负责人在本单位社保缴纳记录满两年以上。拟投入项目团队所有人员没有刑事犯罪记录，自觉遵守广西区公安厅各 												

项管理规定。

(二) 必须在投标文件中明确本服务项目的具体人数、责任区域划分、工作方案和标准。并在文件中包含对服务区域内因劳务单位责任而发生财物丢失、损坏时的应对措施和赔偿承诺。

(三) 中标后双方约定试用服务期(3个月)，具体时间在签订合同时确定，试用服务期满，采购方对中标人服务质量做一次考核测评，满意度未到90%的，采购方有权要求中标人进行整改，整改期限为壹个月，逾期未能改进的，采购方有权单方终止服务协议。中标人每月向采购人提供人员工资表备案，收取的管理费必须含服务人员按规定提取的福利费、服装费等。上述人员涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故均由中标人负责，与采购人无关。中标人所投入人员须经采购人同意，每月初报备人员到岗情况表，并接受配合采购人每月不定期岗位人员核查工作。

(四) 食堂工作所需清洁用品、包装盒袋、生产工具均由中标人按照采购人要求配置。

(五) 采购人提供食堂运营所需的场地及现有厨具、设备、用具。中标人负责上述设施设备的日常清洁、保养、规范操作及报修。因中标人使用不当造成的设备损坏，由中标人负责维修或照价赔偿。设备的自然损耗、大修及更新由采购人负责(叁拾万/年)(本次采购预算金额不包含该项费用)。

(六) 中标人应大力推行创优服务、创优管理的活动，主动、积极地加强与采购人的联系，多途径、多渠道征询和听取意见，不断改进工作，使采购人对营运服务的满意率达到90%以上。

(七) 中标人应加强员工的保密教育，严格遵守保密规定。

(八) 中标人应积极为采购人提供其他相关项目服务及特殊项目的服务。

六、相关法律责任

(一) 中标人采购和加工的食品必须符合《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》等相关法律规定要求。

(二) 中标人无故(不可抗拒的特殊情况、突发事件及采购方原因所致除外)造成员工不能按时就餐，延迟10~15分钟，采购方扣除中标人500元/次当月劳务费；延迟15~20分钟，采购方扣除中标人800元/次当月劳务费；延迟20~30分钟，采购方扣除中标人1000元/次当月劳务费；延迟30分钟以上，采购方扣除中标人4000元/次当月劳务费。

(三) 中标人不按采购方订餐计划数量备餐而造成部分员工不能就餐(不可抗拒特殊情况、突发事件及采购方原因所致除外)的，采购方扣除中标人1000元/次当月劳务费。

(四) 中标人违反合同规定私自将合同或合同的部分转让给其他人，采购方有权单方面终止合同，并扣除全部履约保证金。

(五) 中标人所加工的食品，如非采购方购货质量原因而引起的，经相关行政管理机关确认为食物中毒或其他食源性疾患，中标人必须全额赔偿采购方及采购方员工因此而遭受的各种经济损失，且采购方有权无条件单方面终止合同并扣除全部合同履约金和追究中标人的法律责任。

附件 1：

中小微企业划型标准

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

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p>
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	<p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <p>1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。</p> <p>2. 以联合体形式参加投标的，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投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。</p> <p>3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确规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，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。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。</p> <p>4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>5. 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。</p> <p>6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的</p>

	<p>保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。</p>
7. 2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包 <input type="checkbox"/>允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。</p>
11. 2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织现场考察 <input type="checkbox"/>组织现场考察： 集中时间：____年____月____日 ____时____分，逾期后果自负。集中地点：_____。 联系人：_____；联系电话：_____。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/>组织召开开标前答疑会 会议开始时间：____年____月____日 ____时____分，逾期后果自负。会议地点：_____。</p>
13	<p>报价文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） <p>注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p> <p>资格证明文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料(<u>2025年7月至2025年12月内任意连续3个月</u>的依法缴纳税收的证明材料复印件；依法免税的供应商，必须提供符合免税条件的证明材料。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件)；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2025年7月至2025年12月内任意连续3个月</u>的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效投标处理）

	<p>4. 投标人财务状况报告（<u>2024</u>年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>5. 投标人直接控股信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6. 投标人直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>7. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>8. 供应商须具备有效的《食品经营许可证》复印件；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>9. 投标人需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或属于监狱企业的证明文件；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（如有请提供）</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时，第1-6项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。</p>
	<p>商务及技术文件：</p> <p>1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2. 投标保证金提交凭证；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6. 服务承诺（格式自拟）；（如有请提供）</p> <p>7. 投标人情况介绍（格式自拟）；（如有请提供）</p> <p>8. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>9. 项目实施方案（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>10. 项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p>

	<p>11. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；（如有请提供）</p> <p>12. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。（如有请提供）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p>
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，具体详见采购需求中的约定。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18.1	<p><input type="checkbox"/>本项目不收取投标保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>投标保证金人民币 <u>50000.00</u> 元。</p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前从投标人账户交至指定账户并且到账（开户银行：招商银行南宁分行营业部，开户名称：广西建设工程机电设备招标中心有限公司，银行账号：7719 0142 3310 201）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。</p> <p>相关要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标保证金采用银行转账交纳方式，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。 2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交或邮寄地址：南宁市青秀区枫林路 18 号广西国控集团（枫林路办公区）裙楼三层，联系人：陈蓉、庞雄庆，联系方式：0771-2869912）将单独密封的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，未按时提交的，投标无效，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。 3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

	<p>备注:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
20	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受电子备份投标文件； <input type="checkbox"/> 本项目接受电子备份投标文件。
21. 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24. 3(1)	电子投标文件解密时间： <u>45</u> 分钟
25. 3(2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>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）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）作为附件上传保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26. 1	评标委员会的人数： <u>5</u> 人或以上单数
29. 1	评标方法：

	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29. 2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
29. 3	中标候选人推荐数量： <input checked="" type="checkbox"/> <u>3</u> 名 <input type="checkbox"/> 根据总得分由高到低（综合评分法）排列次序并全部推荐为中标候选人
30. 1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下的方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 依次按投标报价低的优先、政策分得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、响应时间短优先的顺序确定； <input type="checkbox"/> 随机抽取；
35. 1	<input type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：按中标金额的 <u>2</u> %。 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式（参照投标保证金） 履约保证金缴纳期限：自中标通知书发出之日起____日内。 履约保证金退付方式、时间及条件：_____ 履约保证金指定账户： 开户名称：广西壮族自治区公安厅机关服务中心 开户银行：南宁市区农村信用合作联社佛子岭信用社 银行账号：173912010111151202 备注： <ol style="list-style-type: none"> 根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，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%。 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（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，不予签订合同。 采用金融机构、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证

	金。
36. 1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
38. 2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西建设工程机电设备招标中心有限公司，联系电话：0771-2869912，通讯地址：南宁市青秀区枫林路 18 号广西国控集团（枫林路办公区）裙楼三层</p> <p>业务时间：工作日每天上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分。</p>
39. 1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由中标人一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>以分标 (<input checked="" type="checkbox"/>中标金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定中标金额/<input type="checkbox"/>其他____) 为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准 (<input type="checkbox"/>货物招标/<input checked="" type="checkbox"/>服务招标/<input type="checkbox"/>工程招标) 采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以 (<input checked="" 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>3. 开户名称： 广西建设工程机电设备招标中心有限公司 开户银行： 招商银行南宁分行营业部 账 号： 7719 0142 3310 201 (投标人转账时，须在银行转账底单上备注标识“【项目名称】代理服务费”)</p>
40. 1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
40. 2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定

<p>主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本招标文件所称的“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，可用于签署电子投标文件，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>3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>5. 本招标文件所称的“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>
--

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1. 1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门对政府采购有关规定的约束和保护。

1. 2 本招标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 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2. 5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2. 6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2. 7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2. 8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“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”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2. 10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文

件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包的投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、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投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.2 投标人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。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 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。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 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投标文件或者响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

(1) 招标公告；

(2) 采购需求；

- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标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招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，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。

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按照本项目招标文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制投标文件并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到

相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

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

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则按无效投标处理。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与广西政府采购云平台中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，否则按无效投标处理。

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的提交投标文件截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书(CA认证锁)进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至广西政府采购云平台。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.3 开标程序

(1) 解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

(4) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (2) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）
- (3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；
- (4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；
- (5) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会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。

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

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，**投标人**在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 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，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息做出妥善保密处理，并报财政部门备案。

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

31.2 中标人享受《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中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、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中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标人领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，中标人可追究采购人承担相应的法律责任。

36.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标人和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.5 采购人或中标人不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构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。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 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。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，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中标结果的，按照下列情况处理：

(一) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，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。

38.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未

在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：

中标金额\费率	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万元~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	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中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

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

$$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.8 \text{ 万元}$$

$$\text{合计下浮 } 20\% \text{ 收费} = (1.5 + 0.8) * 0.8 = 1.84 \text{ (万元)}$$

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标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。

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

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2. 1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

(4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第5.1条(2)或者第5.2条(2)项情形的。

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2. 2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证件或者出具的身份证件与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(6) 报价文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

- (7) 投标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评标委员会认定无效的;
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的;
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;
- (11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的;
- (12) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的;
- (13) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的;
- (14) 未响应招标文件实质性要求的。
- (15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖投标人电子签章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1） – （4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，**投标人的投标文件作无效投标处理。**

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，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；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准

综合评分法

序号	评审因素	评标标准
1	价格分(满分20分)	<p>（1）本项目为专门面向中小企业预留项目，不再执行价格分政策扣除。满足采购文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>（2）价格分计算公式：</p> $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{评标报价}) \times 20 \text{ 分}$ <p>注：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>
2	技术分(满分58分)	<p>根据投标人针对本项目制定的服务实施方案（包括但不限于服务工作计划、服务承诺、食堂服务人员要求及具体职责安排细化工作、食物加工制作要求、食品容器卫生要求、原材料储存要求、加工设备（工具）使用要求等细化方面）进行评审：</p> <p>一档（5分）：服务实施方案简单、计划安排、操作简单，针对性差，具体方案流程差，无法满足采购人需求；</p> <p>二档（10分）：服务实施方案详细、合理，计划安排科学、具有可操作性，且具有对本项目有可行性保障，能够满足采购人需求；</p> <p>三档（15分）：服务实施方案详细、全面、细节完善、作出非常具体描述和深入分析，计划安排科学、可操作性强，且具有对本项目针对性保障，完全满足采购人需求。</p> <p>没有编制方案的不得分。</p>
		<p>根据投标人针对本项目制定的质量管理保障措施方案（内容包括但不限于食品加工质量保障、食品烹调质量保障、服务人员培训方案、菜品菜谱搭配方案等细化方面）进行评审：</p> <p>一档（5分）：质量管理保障措施方案简单、计划安排、操作简单，针对性差，具体方案流程差，无法满足采购人需求；</p> <p>二档（10分）：质量管理保障措施方案详细、合理，计划安排科学、</p>

			<p>具有可操作性，且具有对本项目有可行性保障，能够满足采购人需求；</p> <p>三档（15分）：质量管理保障措施方案详细、全面、细节完善、作出非常具体描述和深入分析，计划安排科学、可操作性强，且具有对本项目针对性保障，完全满足采购人需求。</p> <p>没有编制方案的不得分。</p>
	整体卫生保障方案(14分)		<p>根据投标人针对本项目制定的整体卫生保障方案（包括但不限于生产加工场所及过程、就餐区域的卫生管理、餐具卫生管理、食堂环境卫生管理、垃圾处理、消毒工作方案等细化方面）进行评审：</p> <p>一档（4分）：整体卫生保障方案一般、针对本项目的卫生保障机制措施简单，可操作性差，无法满足采购人需求；</p> <p>二档（9分）：整体卫生保障方案详细、合理，计划安排较科学、具有可操作性，且具有对本项目有可行性保障，符合本项目的卫生工作要求，能够满足采购人需求；</p> <p>三档（14分）：整体卫生保障方案非常详细、细节完善、管理规范，计划安排科学、操作可行性高，且具有对本项目针对性保障，符合本项目的卫生工作要求，完全满足采购人需求。</p> <p>没有编制方案的不得分。</p>
	应急方案(14分)		<p>根据投标人针对本项目制定的应急方案（内容包括但不限于突发传染性疾病、食物中毒、原材料无法及时到达厨房、临时增加就餐人员、突然停电、停水等应急措施及响应速度等细化方面）进行评审：</p> <p>一档（4分）：投标人所提供的应急方案针对紧急突发事件分析不完整，对紧急突发事件情况出具的应对措施和预案实用性差，不全面且无重点的，无法满足采购人需求的；</p> <p>二档（9分）：应急方案包含对各种紧急突发事件分析和应对，能对紧急突发事件情况作出合理的应对措施和预案，具有可操作性，能够满足采购人需求；</p> <p>三档（14分）：应急方案包含对各种紧急突发事件有预判性，并能针对紧急突发事件情况出具科学合理的应对措施和预案，可操作性强、完全满足采购人需求。</p> <p>没有编制方案的不得分。</p>
3	商务分	服务保障能力分(5分)	供应商具备检测能力，配备有2020年1月1日后购买的重金属检测仪、非法添加物检测仪、挥发性盐基氮检测仪、瘦肉精检测仪、农药残留检

(满 分 22 分)		测仪等五大设备（提供购买设备发票证明材料加盖公章），具备一个得 1 分，满分 5 分。
	项目业绩分 (9 分)	供应商 2021 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至今有同类项目业绩（同类项目业绩指食堂经营业绩），每有 1 项业绩得 3 分，满分 9 分。 (注：投标文件中提供合同（协议书）复印件或扫描件，且合同或协议书复印件或扫描件应能明确合同标的、合同签约方及其签章、生效时间等主要内容。)
	管理体系分 (8 分)	投标人通过 ISO9001 (GB/T19001) 质量管理体系认证、ISO14001 (GB/T24001) 环境管理体系认证、ISO45001 (GB/T45001) 职业健康安全管理体系认证、ISO22000 (GB/T22000) 食品安全管理体系认证，每提供 1 项有效证书得 2 分，此项满分 8 分。 备注： 需提供有效认证证书复印件【证书在全国认证认可信息公共服务平台上(http://cx.cnca.cn)可查】并加盖投标人公章。不提供证书复印件，或证书状态非“有效”均不得分。
/ 政策 功能 分	本项目为服务采购项目，不属于财政部规定的节能产品和环境标志产品范畴。	

总得分=价格分+技术分+商务分

注：计分方法按四舍五入取至百分位

四、中标候选人推荐原则

综合评分法

- 评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。
- 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

广西壮族自治区政府采购合同

合同名称: _____

合同编号: _____

采购单位(甲方) _____

供应商(乙方) _____

签订合同地点: _____

签订合同时间: _____

合同使用说明: 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, 按照招标文件规定条款和中标人投标文件及其承诺, 甲乙双方签订本合同。

合 同 书 (格 式)

采购计划号:

项目名称:

项目编号:

签订时间:

甲方(采购人): 广西壮族自治区公安厅

乙方(投标人): _____

根据国家和地方政府有关食堂管理的法律、法规和政策规定,甲、乙双方本着自愿、平等原则,就_____服务事宜充分协商一致,特签订本合同,以资信守履行。

第一条 甲方聘请乙方提供食堂劳务外包服务。

第二条 具体服务范围及构成细目见本项目招标文件中第二章《招标项目采购需求》的相关内容。

第三条 乙方提供的食堂劳务外包包括以下内容:

(一) _____

(二) _____;

(三) 具体服务内容包含招标文件的《招标项目采购需求》、投标文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容;

第四条 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在投标文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求见本项目招标文件中《招标项目采购需求》。

第五条 合同金额: _____(¥ _____);

服务期: _____年 _____月 _____日至 _____年 _____月 _____日。

付款方式为:

(1) 乙方按采购合同完成服务后,经甲方根据《机关食堂运营服务季度考核标准》进行考核,各项运营服务符合考核标准的,由甲方签署出具季度服务验收书;

(2) 甲方按季度支付劳务外包服务费,比例为中标价除以8个季度。乙方每个季度10号前,向甲方开具上一个季度劳务费全额发票并凭服务验收书向甲方提出付款申请;

(3) 甲方收到供应商开具的发票后,15日内支付上一个季度劳务费;

(4) 若乙方未按要求提供约定发票,甲方有权拒付应付款项,但乙方应按合同约定继续履行服务义务,确保甲方食堂正常运营。

(5) 本项目使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

乙方指定以下账户为接受本合同价款的账户，并对其指定的下列账户信息真实性、安全性、准确性负责。

账户名称：_____；

开户银行：_____；

银行账号：_____；

联系人：_____；

联系电话：_____。

如乙方上述账户信息发生变更，乙方应提前向甲方发送书面通知，未能提前书面通知而产生的不利后果由乙方自行承担。

甲方在支付每笔款项前，乙方应当提供可供政府审计并且符合税务规定的正式发票，否则甲方有权拒付相应款项直至乙方能提供符合规定的发票为止。

第六条 甲方权利义务

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

(二) 协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

(三) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第七条 乙方权利义务

(一) 按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订食堂管理服务方案和工作计划，全面履行本项目招标文件中规定的中标人应履行的义务和乙方在投标文件承诺的所有内容，每月向甲方通报一次管理服务实施情况；

(二) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第八条 履约保证金

1."履约保证金金额：按成交金额的【2%】收取，履约保证金金额为：_____元（中小企业履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 2%）。

2. 履约保证金提交方式：签订合同之日起 5 个工作日内，银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。

3. 履约保证金退付方式、时间及条件：乙方按合同约定履行完成后，由乙方提出申请，甲方退还履约保证金。由乙方向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》及《政府采购项目履约保证金退付意见书》，履约保证金收取单位在收到合格材料后，甲方根据乙方相关违约处罚扣款后的实际数在 5 个工作日内办理退还手续（不计利息）。

4. 履约保证金指定账户：

开户名称：广西壮族自治区公安厅机关服务中心

开户银行：南宁市区农村信用合作联社佛子岭信用社

银行账号：173912010111151202

第九条 税费

合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十条 违约责任

（一）乙方未能履行合同或不符合本合同要求、招标约定、乙方承诺要求，甲方有权按照采购需求约定的考核办法对乙方进行扣除服务费的处罚。乙方违约情况达到解除合同情节时，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方应向甲方支付3个月管理费总和的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

（二）甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，给乙方造成损失的，甲方应承担相应的损失责任；乙方违法、违约，不履行本项目招标文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的，应按甲方的要求、在甲方指定的期限内予以更换或改进，未在甲方指定的期限内更换或改进的，乙方应按照合同合计金额的3%向甲方支付违约金并承担因此给甲方造成的经济损失。

（三）乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任，如甲方为解决纠纷矛盾先期支付了费用的，乙方应当自收到甲方要求偿还费用的函之日起五日内向甲方偿还完毕。

（四）乙方提供服务的人员不符合甲方要求，或拒绝甲方要求更换服务成员的，甲方有权书面通知乙方解除合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

（五）乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应承担赔偿责任，甲方有权继续向乙方追偿。乙方应支付给甲方的任何款项，甲方有权从任何应支付未支付给乙方的款项中直接抵扣。

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

（七）本合同所称的甲方经济损失或者甲方损失，包括甲方遭受的全部直接经济损失及为此支出的合理费用（包括但不限于为此支出的调查费、诉讼费、保全费、保函保险费、律师费、差旅费等）。

第十一条 保密义务

甲乙双方都负有保守对方的单位机密或商业秘密的义务，保密范围包括但不限于技术情报、数据资料及其他公开后对对方造成影响或损失的秘密。

如乙方违反合同要求的保密协议，造成重大泄密案事件的，甲方有权解除合同，乙方应按照合同合计金额的 10%向甲方支付违约金并承担因此给甲方造成的经济损失。

本条款不因合同的变更、解除和终止而失效。

第十二条 争议解决方式

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

第十三条 不可抗力事件处理

在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十四条 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

第十五条 本合同未尽事宜由甲、乙方双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十六条 双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

第十七条 签订本合同依据

- (一) 政府采购招标文件；
- (二) 乙方提供的采购投标文件；
- (三) 投标承诺书；
- (四) 中标通知书。

第十八条 本合同一式八份，具有同等法律效力。广西区财政厅政府采购监督管理处、广西壮族自治区政府采购中心各一份，甲方五份，乙方一份，均具有同等的法律效力。

本合同甲乙双方法定代表人或其委托代理人签字并加盖公章后生效，自签订之日起两个工作日内，采购人应当将合同通过广西政府采购云平台上传完成合同网上公示。

甲方（章）	年 月 日	乙方（章）	年 月 日
-------	-----------	-------	-----------

通讯地址:	通讯地址:
法定代表人:	法定代表人:
委托代理人:	委托代理人
电话:	电话:
电子邮箱:	电子邮箱:
开户银行:	开户银行:
账号:	账号:
邮政编码:	邮政编码:

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式:

电子投标文件

报价文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致: 采购人名称:

根据贵方项目名称(项目编号: _____)的招标文件, 签字代表_____ (姓名) 经正式授权并代表投标人_____ (投标人名称) 提交投标文件。

据此函, 我方宣布同意如下:

1. 我方已详细审查全部“招标文件”, 包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起____日。

4. 如中标, 本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 我方将按“招标文件”及政府采购法律法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 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。

8. 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。我方就对本次投标文件进行注明如下: (两项内容中必须选择一项)

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 电话: _____ 传真: _____ 电子邮箱: _____

投标人名称: _____

开户银行: _____ 银行账号: _____

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名): _____

投标人名称(电子签章):

_____年____月____日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称: _____

项目编号: _____

分标: _____

投标人名称: _____

单位: 元

序号	标的的名称	数量及单位	单价	总价	备注
1					
合计金额大写: 人民币_____ (¥_____)					

注:

1. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。
2. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。
3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其投标作无效标处理。
4. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式:

电子投标文件

资格证明文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股股东信息表

投标人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；出资额或者持有的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足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

4. 投标人直接管理关系信息表

投标人直接管理关系信息表

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

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

5. 投标声明

投标声明

(采购人名称)：

我方参加贵单位组织_____项目(项目编号：_____)的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (一) 具有独立承担民事责任的能力；
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (五) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

4. 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。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名)：_____

投标人名称(电子签章)：_____

年 月 日

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则投标无效。

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式:

电子投标文件

商务及技术文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标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. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人: _____

地 址: _____

姓 名: _____ 性 别: _____

年 龄: _____ 职 务: _____

身份证号码: _____

系 _____ (投标人名称) 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

投标人名称（电子签章）

_____ 年 _____ 月 _____ 日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托
_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办
理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人
必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则按无效投标处理；
2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”
是指“本人”。

授权委托书

(联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

根据 (牵头人名称) 与 (联合体其他成员名称) 签订的《联合体投标协议书》的内容，(牵头人名称)的法定代表人(姓名)现授权委托 (姓名) 以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则按无效投标处理；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明

注：

- 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条做明确的投标响应，并作出偏离说明。
- 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

9. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

10. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格 (职称)或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

四、其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

联合体协议书

____（所有成员单位名称）自愿组成____（联合体名称）联合体，共同参加
____（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：____。
5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字或者电子签名）

.....

年 月 日

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

3. 残疾人福利性单位声明函格式

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。

单位名称（电子签章）：

日期：

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

4. 质疑函（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：
 招标文件 招标文件获取日期：_____

招标过程

招标结果

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。

5. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

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：

招标项目的名称：_____

招标项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

招标结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年____月____日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于_____年____月____日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。