

竞争性磋商文件

采购项目编号：GPCGD23C500FC001F

采购项目名称：国家税务总局乳源瑶族自治县税务局饭堂管理
服务采购项目

广东省政府采购中心编制

发布日期：2023年1月9日

温馨提示

(本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准)

- 一、 本中心全面启用网上报名系统进行供应商报名，不设线下售卖采购文件，请登录**广东省政府采购中心网站**，在**供应商报名系统** (http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html) 进行报名。
- 二、 如无另行说明，报价/报价文件递交时间为报价/报价文件**递交截止时间之前 30 分钟**内。
- 三、 **每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，本中心将根据唯一保证金缴纳账户的缴纳情况，确认供应商是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户，错缴误缴导致未按项目缴纳保证金的情况将由供应商自行负责。**
- 四、 如报价/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目报价/报价的授权书原件。
- 五、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望**获取**了采购文件而决定不参加本次报价/报价的供应商，在报价/报价文件递交截止时间的 3 日前，按《报价/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知集中采购机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 六、 报价/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 七、 珠江国际大厦 3 楼乘梯指引：14 号、15 号、16 号、17 号电梯，一楼扶梯。如需停车，珠江国际大厦地下车库对外营业。
- 八、 **因疫情防控，请供应商充分考虑防控措施对报价/报价可能产生的影响，并作好安排。为确保报价/报价顺利进行，建议供应商派无风险地区人员办理报价/报价事宜。**

总目录

- 第一部分 报价邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 报价供应商须知
- 第四部分 谈判、评审、成交
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 响应文件格式

第一部分 报价邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“集中采购机构”）受国家税务总局乳源瑶族自治县税务局（以下简称“采购人”）的委托，对国家税务总局乳源瑶族自治县税务局饭堂管理服务采购项目进行公开采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD23C500FC001F

二、采购项目名称：国家税务总局乳源瑶族自治县税务局饭堂管理服务采购项目

三、采购预算：80 万元

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求、**需要落实的政府采购政策**）

国家税务总局乳源瑶族自治县税务局饭堂总建筑面积约 600 平方米，计划用餐人数约 170 人。饭堂提供县局单位人员一天早、中、晚三餐用餐服务，用餐时间计划为：早餐：7:30~8:20，中餐：12:00~13:30，晚餐：17:30~18:30。

本项目属于服务类项目，中小企业划分标准所属行业为：餐饮业。

本项目属于专门面向中小企业采购项目。

需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等。

五、供应商资格：

1. 报价供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

（1）供应商具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织，报价时提交有效的营业执照（或事业法人登记证相关证明）副本复印件。分支机构报价的，必须取得总公司授权，提供总公司和分公司营业执照，总公司出具给分支机构的授权书。

（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

（3）供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供报价截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。

（4）供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按响应文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

（5）供应商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（可参照报价函相关承诺格式内容）。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。（根据财库〔2022〕3 号“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关

领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）

(6) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照报价函相关承诺格式内容）。

2. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

3. 前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次采购活动（可参照报价函相关承诺格式内容）。

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，不得同时参加本采购项目报价（可参照报价函相关承诺格式内容）。

5. 已登记报名并获取本项目采购文件。

6. 本项目不接受联合体报价，不接受分包、转包。

7. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应行业（餐饮业）划分标准的中小企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）。

注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见报价格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见报价格式）为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。

六、符合资格的报价供应商应当在 2023 年 1 月 9 日起至 2023 年 1 月 16 日期间到广东省政府采购中心报名。（本项目仅接受网上报名，供应商网上报名须知：供应商可登陆我中心网站供应商报名系统(http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html)进行供应商报名，办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于采购项目公告规定的报名时间内在该系统内选择需要报名的项目公告，填写好报名表后即为报名成功。）

七、初次报价截止时间： 2023 年 1 月 29 日 9: 30

八、初次报价响应文件递交地点：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼 303 室

九、磋商时间： 2023 年 1 月 29 日 9: 30

十、磋商地点：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼 303 室

十一、本次采购不收取磋商保证金。

集中采购机构联系人：王工/胡工

采购人联系人：罗小姐

电话：020-83187191、83186839

电话：0751-5360207

联系地址：广州市越华路 112 号
珠江国际大厦 3 楼

联系地址：韶关市乳源瑶族自治县
鹰峰东路城南一号税务局

邮箱：sczx3@gd.gov.cn

邮编：512700

广东省政府采购中心

2023 年 1 月 9 日

第二部分 用户需求书

“★”号条款

《用户需求书》成交注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致报价无效。

	序号	标的名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准
服务类	1	国家税务总局乳源瑶族自治县税务局饭堂管理服务采购项目	国家税务总局乳源瑶族自治县税务局饭堂	对采购人提供的食材进行保存及用于县局饭堂项目所用，提供县局单位人员一天早、中、晚三餐用餐。	2023年2月1日至2024年12月31日	符合相关法律法规要求。

一、项目概况

国家税务总局乳源瑶族自治县税务局饭堂总建筑面积约600平方米，计划用餐人数约170人。饭堂提供日常经营所需设备一批，能满足正常生产和运作需求。所需食材由采购人提供，供应商只需对采购人提供的食材进行保存及用于县局饭堂项目所用，提供县局单位人员一天早、中、晚三餐用餐，用餐时间计划为：早餐：7:30~8:20，中餐：12:00~13:30，晚餐：17:30~18:30。

二、服务内容及要求

1. 承包饭堂服务时提供不少于以下人员：

序号	所需工种	需求人数	待遇建议（元/月）	备注
1	大厨	1名	4500	
2	副厨	1名	4200	
3	点心师	1名	4000	
4	服务员	4名	8400（4人）	

2. 所需工作人员的工资（含社保5险）由成交人承担，工作人员要遵守餐饮法规以及政府机关的规定，要有良好的服务态度并由成交人监督实施。

★3. 所有工作人员须具备健康证明，上岗前须提供体检报告供采购人审核方可上岗，体检费用由成交人承担。（报价时提交承诺，可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式）

4. 所有工作人员在营业期间须穿戴卫生制服，服装费用由成交人自行负责。

5. 水、电、燃气费用由采购人承担，成交人营业期间需合理用水用电及燃气，避免浪费。

6. 成交人对隔油池和抽油烟机定期进行清理和清洗（隔油池每半月进行一次清理，抽油烟机每半年进行一次清洗）。成交人需要维护好饭堂日常卫生及饭堂内外周边环境的卫生，

洗涤卫生工具等费用由成交人负责。如没按要求清洗发现一次罚款500元（从每季度服务费中扣除）。

7. 成交人定期对食堂虫害（老鼠、蟑螂、蚂蚁）进行灭除（每季度进行一次）。

8. 成交人不得将饭堂私自转让或委托他人经营，更不能利用政府资产搞不法经营。一经发现有权取消其承包资格，并给予经济处罚或诉诸法律解决。

9. 成交人在经营期间必须服从工商、税务、卫生等社会管理部门的管理要求，所需费用概由成交人自理。

10. 成交人在经营期间应爱护采购人提供的厨房设备尽量减少损耗，如发生厨房一般用具不足（刀具、餐具、砧板、容具、清洁卫生工具等）或发生损坏，由成交人自行购买更换，费用由成交人负责。如大型厨房设施（如抽油烟机、冰柜等）等发生损坏，应及时上报给采购人，由采购人委托成交人修理或安排修理人员进行修理，修理费用由采购人负责。

★11. 报价人必须承诺，严格遵守中华人民共和国相关法律法规，不得“围猎”税务人员，如有违反则承担相应的法律后果（报价时提供承诺，可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式）。

三、食堂工作人员考核制度要求

1. 食堂工作人员职责

（1）严格执行《中华人民共和国食品卫生法》的有关规定，切实加强饮食卫生管理工作，负责机关工作人员的一日三餐。

（2）从业人员按规定每年到卫生防疫站进行健康检查及培训，做到健康合格、持证上岗。

（3）洗刷餐具必须做到“一冲、二洗、三消毒、四保洁”的原则。

（4）每周对砧板进行消毒，每天必须对洗碗池进行消毒，做到无水迹，无油迹并节约用水。

（5）每天保持食堂地面、墙壁、天花板洁净无污物，无蜘蛛网，门窗、灯具明亮干净，窗帘、台布清洁无积尘、污垢。

（6）对餐具要做到轻拿、轻放、轻洗，爱护餐具，降低损耗。

（7）餐具架必须保证干净无尘，并有纱布围罩。

（8）当天餐具必须当天清洁完毕，不可择日处理。

（9）餐具有破损应及时择出并报告食堂管理员。

（10）餐厅桌凳和厨具必须排放整齐，做到无油迹、无灰尘、无食物残渣。

★2. 食堂工作人员考核办法

（1）成交人成立专项卫生检查考评小组，每周对食堂、餐厅卫生进行全面检查，并做好卫生检查记录，采购人不定时抽查检查结果，如考核不合格，采购人按有关规定执行。

（2）考核对象：食堂所有工作人员。

考核内容：食品卫生、食品安全、环境卫生。

(3) 卫生检查结果实行三级制：即卫生良好、卫生一般、卫生较差。

具体考核细则及办法由成交人与采购人协商统一后制定（**报价时提交承诺，可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式**）。

四、服务保障要求

1. 成交人需做好包括突发停水、停电情况下如何保障采购人职工就餐，突发食物中毒，失火、水源污染、食材污染、人为破坏等突发事件的应急处理方案，应急预案需有安全风险、事故类型和应急指挥体系与职责、监测预警、处置程序、救援措施、保障措施等内容。

2. 成交人需负责菜品制作，指定烹制各种菜肴，制定服务质量保障措施，保证出品数量和服务质量，掌握各种菜式的烹制特点和技术要求，抓好各种菜式的质量，使之色、香、味俱佳。

3. 成交人应保障饭堂工作人员的合法劳动权益，督促其遵守相关管理规定，提供良好服务，同时制定处理劳务纠纷及工伤的应急预案，措施合理可行，尽量避免劳务纠纷。

五、采购项目的商务要求

（一）采购预算：

本次采购预算为 人民币捌拾万元整（¥800,000.00元），报价不得超过预算金额，否则为无效报价。

（二）服务期限：

2023年2月1日至2024年12月31日。服务期间如因成交人责任发生重大食品卫生安全事故，采购人有权终止合同。

（三）验收要求：

1、食堂卫生必须达到《中华人民共和国食品卫生法》的规定。

2、由采购人组织对服务食品卫生、工作人员的服务态度、环境卫生等进行调查，总体满意度达到90%以上，总体不满意比例如超过50%的采购人不再续签第二年合同并且解除后续合同。如果菜品经80%以上的用餐人员反映不合口味，供应商应马上更换厨师，进行整改，三次整改仍达不到要求的，采购人有权不再续签合同。若因供应商处理食材不当造成的发生食物中毒事故，供应商应负全部责任，每1人次罚款500元（从每季度服务费中扣除），除应赔偿有关费用外，还将视情节轻重停业整顿或中止合同，并按卫生部门有关规定承担经济和法律责任。

（四）付款方式：

1) 不支付预付款，服务费用每月结算一次，支付时间为提供服务次月20日内。

2) 成交人需开具合法有效的增值税发票后方可支付费用。

3) 转账方式：银行转账。

第三部分 报价供应商须知

一、 报价费用说明

1. 报价供应商应承担所有与准备和参加报价有关费用。不论报价的结果如何，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次采购由采购人委托成交供应商支付采购代理费，成交价须包含采购代理费。成交供应商在收取《成交通知书》前应向集中采购机构交纳采购代理费（以到达集中采购机构开户银行帐户为准），本项目按定额收取费用：15000元。
3. 采购代理费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行帐号以集中采购机构发出的交纳采购代理费通知书中指定的银行帐号为准。

二、 报价有效期

本项目报价有效期为报价截止日起至少90天。

三、 采购文件

1. 采购文件的构成

1.1 采购文件由下列文件以及在采购过程中发出的澄清更正文件组成：

- 1) 报价邀请函
- 2) 用户需求书
- 3) 磋商供应商须知
- 4) 谈判、评审、成交
- 5) 合同书文本
- 6) 响应文件格式
- 7) 在采购过程中由集中采购机构发出的澄清更正文件等

2. 采购文件的澄清更正

2.1 集中采购机构对采购文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，于报价截止时间的15天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及获取采购文件的报价供应商，报名及获取采购文件的报价供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为采购文件的组成部分；澄清更正不足15天的，集中采购机构在征得当时已报名及获取采购文件的报价供应商同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变报价截止时间。

2.2 报价供应商在规定的时间内未对采购文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。

四、 响应文件的编制和数量

1. 报价的语言

- 1.1 报价供应商提交的响应文件以及报价供应商与集中采购机构就有关报价的所有来往函电均应使用中文。报价供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。
2. 响应文件编制
 - 2.1 报价供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由报价供应商承担。
 - 2.2 报价供应商应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写采购文件中规定的所有内容。报价供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者报价没有对采购文件在各方面都作出实质性响应是报价供应商的风险，有可能导致其报价被拒绝，或被认定为无效报价或被确定为报价无效。
 - 2.3 报价供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或集中采购机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
 - 2.4 如果因为报价供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由报价供应商承担。
3. 报价报价及计量
 - 3.1 报价供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。
 - 3.2 除非采购文件的技术规格中另有规定，报价供应商在响应文件中及其与采购人和集中采购机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。
4. 报价保证金
 - 4.1 报价供应商应按采购文件规定的金额和期限交纳报价保证金，报价保证金作为响应文件的组成部分。
 - 4.2 报价（报价）保证金可以采用银行转账、支票、汇票、本票、银行保函（或《政府采购报价担保函》）等形式提交。保证金的到账（保函提交）截止时间应当与报价（响应）截止时间一致。

交纳办法如下：

 - (1) 采用非保函方式提交保证金的
采用银行转账方式的保证金必须由报价供应商自有对公账户转出，不允许代缴；不接受银行柜台缴纳现金方式。保证金缴纳账户：供应商登录广东省政府采购中心网上报名系统进行网上报名后，在8小时内，保证金管理系统为各报名供应商分别生成保证金缴纳账户并公布到网上报名系统中。账户生成后，系统会向报名联系人的手机发送通知短信，每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，所

以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户（因运营商或手机限制，短信有可能延迟或被屏蔽，各供应商也可以自行登录系统查询账户）。供应商填写银行交款票据时，必须清晰填写采购项目编号和报价供应商全称。否则有可能造成保证金退还的延误。

递交报价（报价）文件现场除银行保函、担保函外，不收取其他任何形式的报价保证金。不按以下规程提交保证金的，我中心对保证金不能在报价（响应）截止时间前到帐不负责任：

- 1) 银行转账方式提交的：各供应商在报价截止前自行登录网上报名系统查看保证金缴纳账户并向该账户缴纳足额的保证金。
 - 2) 支票方式提交的：在报价截止前3个工作日向广东省政府采购中心财务部（广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼，电话020-83196865）提交支票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳报价保证金账户，支票付款有效期至报价截止日。
 - 3) 汇票、本票方式提交的：在报价截止前五个工作日向广东省政府采购中心财务部（广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼，电话020-83196865）提交汇票、本票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳保证金账户。汇票、本票有记载付款日期的，付款日期应当在报价截止前3个工作日。
- (2) 采用保函方式提交保证金的
- 1) 采用银行保函提交的：
 - ① 采用采购文件提供的格式或集中采购机构接受的其他格式；
 - ② 由中华人民共和国境内的银行出具的银行保函；
 - ③ 有效期超过报价有效期30天。
 - 2) 采用政府采购报价（报价）担保函提交的：
 - ① 采用集中采购机构接受的格式；
 - ② 由专业担保机构出具的政府采购报价担保函；
 - ③ 有效期超过报价（报价）有效期30天。
- 4.3 未成交的报价供应商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内原额退还。
- 4.4 成交供应商的报价保证金，在成交供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。
- 4.5 有下列情形之一的，报价保证金将被依法不予退还并上交国库：
- 1) 报价供应商在采购文件规定的报价有效期内撤销其报价；
 - 2) 成交供应商在规定期限内未签订合同。
5. 响应文件的数量和签署

- 5.1 报价供应商应编制响应文件正本一份和副本叁份，响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 5.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章（本项目如允许联合体报价且报价人是联合体的，联合体牵头单位应盖章，并签署联合体牵头单位法定代表人或经其正式授权的代表的姓名）。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在响应文件中。
- 5.3 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。
6. 响应文件的密封和标记
 - 6.1 报价供应商应将响应文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。
 - 6.2 为方便谈判时唱标，报价供应商应按照《响应文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。
 - 6.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（采购文件中规定的谈判日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖报价供应商印章。
 - 6.4 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，不认定为响应文件未密封。

五、 响应文件的递交

1. 响应文件的递交
 - 1.1 所有响应文件应在报价截止时间前送达谈判地点。
 - 1.2 集中采购机构将拒绝以下情况的响应文件：
 - 1) 迟于报价截止时间递交的；
 - 2) 响应文件未密封的。
 - 1.3 集中采购机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式报价。
2. 响应文件的修改和撤回
 - 2.1 报价供应商在报价截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知集中采购机构。补充、修改的内容应当按采购文件要求签署、盖章、密封后，并作为响应文件的组成部分。在报价截止时点之后，报价供应商不得对其响应文件做任何修改和补充。
 - 2.2 报价供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论成交与否都不退还。

六、 谈判、评审、成交

见采购文件第四部分

七、 询问、质疑、投诉

1. 询问
 - 1.1 报价供应商对政府采购活动事项（采购文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问，采购人或集中采购机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《报价邀请函》中“采购人、集中采购机构的名称、地址和联系方式”。
2. 质疑
 - 2.1 报价供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，以书面形式一次性向采购人或集中采购机构书面提出质疑：
 - 1) 采购文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示最少 5 个工作日；报名本项目的报价供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自报名成功之日起 7 个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；
 - 2) 报价供应商认为采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑；对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料)；采购人或集中采购机构在收到报价供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑报价供应商和其他有关报价供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑报价供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。
 - 2.2 质疑联系人：龚小姐/王先生
电话：020-83196816/83196836；邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn（推荐使用）
地址：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼质管科；邮编：510030
3. 投诉
 - 3.1 报价供应商对采购人或集中采购机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向政府采购监督管理机构投诉。
 - 3.2 政府采购监督管理机构名称：国家财政部国库司政府采购监督裁决处
地 址：北京市西城区月坛北小街 13 号中船宾馆北楼四层 8401 室、8403 室
电 话：010-68513070，68519967

八、合同的订立和履行

1. 合同的订立

- 1.1 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起三十日内，按采购文件要求和成交供应商响应文件承诺签订政府采购合同，但不得超出采购文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 1.2 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登陆广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。广东省政府采购网将会记录各采购人合同签订时间、公开和备案时间，作为通报的依据。
2. 合同的履行
 - 2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。
 - 2.2 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，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登陆广东省政府采购网上传备案。

九、 保密和披露

1. 报价人自获取采购文件之日起，须履行本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。
2. 采购人或采购中心有权将报价人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。
3. 在采购人或采购中心认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购中心无须事先征求报价人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、报价人的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及报价人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

十、 适用法律

1. 采购人、集中采购机构及报价供应商进行的本次采购活动适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

第四部分 谈判、评审、成交

一、 谈判

- 1 集中采购机构在《报价邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开谈判。
- 2 谈判时，由报价供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况，经确认无误后由采购工作人员当众拆封，宣读报价供应商名称、《报价一览表》内容。
- 3 集中采购机构做好谈判记录，谈判记录由各报价供应商代表签字确认。报价人代表对谈判过程和谈判记录有疑义，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。报价人未参加谈判的，视同认可谈判结果。

二、 评审委员会

1. 本次采购依法组建评审委员会。

三、 评审注意事项

1. 评审委员会将按照采购文件确定的评审方法进行评审。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评审委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个报价供应商。
2. 对于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，评审委员会应当以书面形式要求报价人作出必要的澄清、说明或者补正。
3. 报价人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。报价人的澄清、说明或者补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。
4. 有下列情形之一的，视为报价人串通报价，其报价无效：
 - 4.1 不同报价人的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - 4.2 不同报价人委托同一单位或者个人办理报价事宜；
 - 4.3 不同报价人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - 4.4 不同报价人的响应文件异常一致或者报价报价呈规律性差异；
 - 4.5 不同报价人的响应文件相互混装；
 - 4.6 不同报价人的报价保证金从同一单位或者个人的账户转出。

四、 评审方法、步骤及标准

1. 本次评审采用综合评分法。
2. 报价人资格审查和符合性审查
 - 2.1 采购人或集中采购机构根据《报价人资格审查表》（附表一）内容逐条对响应文件的资格性进行评审，审查每份响应文件是否满足报价人资格要求。

- 2.2 评审委员会根据《符合性审查表》(附表二)内容逐条对响应文件进行符合性评审,审查每份响应文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求。对符合性评审认定意见不一致的,评审委员会按简单多数原则表决决定。
- 2.3 只有全部满足《报价人资格审查表》及《符合性审查表》所列各项要求的报价才是有效报价,只要不满足上述所列各项要求之一的,将被认定为无效报价。无效报价不能进入技术、商务及价格评审。
- 2.4 对各报价供应商进行资格审查和符合性审查过程中,对初步被认定为无效报价者应实行及时告知,由评审委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知报价当事人,以让其核证、澄清事实。
3. 技术、商务及价格评审
- 3.1 评分总值最高为 100 分,评分分值分配如下:

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
分值	50	40	10

- 3.2 技术评审
技术评分项明细及各单项所占权重详见附表三:《技术评审表》;
- 3.3 商务评审
商务评分项明细及各单项所占权重详见附表四:《商务评审表》
- 3.4 价格评审
- 3.4.1 报价报价错误的处理原则:
- 1) 响应文件中谈判一览表(报价表)内容与响应文件中相应内容不一致的,以谈判一览表(报价表)为准;大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以谈判一览表的总价为准,并修改单价;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。同时出现上述两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。
 - 2) 对报价漏项处理:报价人漏项报价,作非实质性响应报价处理。
 - 3) 以上修正后的报价应当经报价人采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字确认,并对报价人产生约束力,报价人不确认的,其报价无效。
- 3.4.2 政府采购政策性扶持(监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业)(本项目不适用):
- 1) **承接本项目服务的**为小型或微型企业(包括成员全部为小型或微型企业的联合体)时,报价给予 C_1 的价格扣除(C_1 的取值范围为 15%),即:评审价=核实价 \times (1

-C₁)；

- 2) 报价供应商为大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合体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，对报价供应商报价给予 C₂ 的价格扣除（C₂ 的取值范围为 4%~6%），即：评审价=核实价×(1-C₂)（本项目不适用）；
- 3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，并且提供本企业承担的服务；
- 4) 组成联合体或者接受分包小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不属于本款政府采购政策性扶持范围（本项目不适用）；
- 5) 本条款中 1) 2) 两种修正原则不同时使用。符合中小企业扶持政策的报价供应商应提交《中小企业声明函》，否则评审时不能享受相应的价格扣除。
- 6) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；
- 7) 残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》；
- 8) 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；
- 9) 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。

3.4.3 评审价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评审价。

3.4.4 计算价格评分：各有效报价供应商的评审价中，取最低者作为基准价，各有效报价供应商的价格评分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{评审价}) \times \text{价格评分权重} \times 100$$

3.5 评审总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该报价供应商的技术评分或商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出评审总得分（评审总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

3.6 评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

- 1) 分值汇总计算错误的；
- 2) 分项评分超出评分标准范围的；
- 3) 评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- 4) 经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者集中采购机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评审

结果的，书面报告本级财政部门。

4. 成交供应商的确定
 - 4.1 推荐成交候选报价供应商名单：本项目推荐两名成交候选人。将各有效报价供应商按其评审总得分由高到低顺序排列。得分相同的，按报价由低到高顺序排列。得分且报价相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的报价供应商为第一成交候选人，排名第二的报价供应商为第二成交候选人。
 - 4.2 成交价的确定：除了按 3.4.1 修正并经报价人确认的报价作为成交价外，成交价以谈判时公开唱读额为准。
 - 4.3 根据评审委员会的评审结果，采购人依法确定成交供应商，也可以事先授权评审委员会直接确定成交供应商。
5. 发布成交结果
 - 5.1 集中采购机构将在下列媒体公告成交结果：中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)，广东省政府采购网 (gdgpo.czt.gd.gov.cn)，广东省政府采购中心网 (<http://gpcgd.gd.gov.cn>)。
 - 5.2 在《成交结果公告》发布的同时，**集中采购机构以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》。**
 - 5.3 《成交通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力；《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交的，均应承担相应的法律责任。

附表一：报价人资格审查表

报价人资格审查表

审 查 项 目	要求（与公告中报价供应商资格要求一致）
资 格 性 审 查	<p>1.报价供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：</p> <p>1) 供应商具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织，报价时提交有效的营业执照（或事业法人登记证相关证明）副本复印件。分支机构报价的，必须取得总公司授权，提供总公司和分公司营业执照，总公司出具给分支机构的授权书。</p> <p>2) 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。</p> <p>3) 供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供报价截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。</p> <p>4) 供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按响应文件格式填报设备及专业技术能力情况）。</p> <p>5) 供应商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（可参照报价函相关承诺格式内容）。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。（根据财库〔2022〕3 号“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）</p> <p>6) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照报价函相关承诺格式内容）。</p>
	<p>2.供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。</p>
	<p>3.前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次采购活动（可参照报价函相关承诺格式内容）。</p>
	<p>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，不得同时参加本采购项目报价（可参照报价函相关承诺格式内容）</p>
	<p>5.已登记报名并获取本项目采购文件。</p>
	<p>6.本项目不接受联合体报价，不接受分包、转包。</p>
	<p>7.本项目属于专门面向中小企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应行业（餐饮业）划分标准的中小企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）。</p>

	注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见报价格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见报价格式）为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定
--	--

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效报价。

3.未通过资格审查的报价供应商，不进入符合性审查及技术商务评审。

附表二：符合性审查表

符合性审查表

符合性审查	1.报价总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。
	2.提交报价函。响应文件完整，报价内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	3.法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。
	4.“★”号条款满足采购文件要求。
	5. 对标的内容、服务没有报价漏项。
	6.如出现报价错误的处理原则修正后的报价,报价人按规定书面确认。
	7.报价有效期为报价截止日起至少 90 天。
	8.未出现视为报价人串标报价所列的情形。
	9.响应文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	10.如果评审委员会认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审现场合理的时间范围内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；报价人应能证明其报价合理性。

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效报价。

3. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。

4. 如果评审委员会认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审现场合理的时间范围内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；报价人不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效报价处理。

附表三：技术评审表

技术评审表

序号	评审项目	评分标准	分值
1	服务方案	<p>根据用户需求书“二、服务内容及要求”相关要求对报价人针对本项目制定的服务方案进行评价：</p> <p>1. 方案制定详细、服务项目全面、且操作性强，服务措施和制度完善严密，完全满足且优于采购需求，得 15 分；</p> <p>2. 方案制定较详细，具有基本的服务项目、操作性较强，服务措施和制度较完善严密，完全满足采购需求，得 11 分；</p> <p>3. 方案制定不够详细，具备部分服务项目、操作性不够合理，服务措施和制度有欠缺，不能完全满足采购需求，得 7 分；</p> <p>4. 未提供方案得 0 分。</p>	15
2	突发状况应急方案	<p>根据用户需求书“四、服务保障要求”第1条，对报价人针对本项目制定的突发状况（包括突发停水、停电，突发食物中毒，失火、水源污染、食材污染、人为破坏等突发事件）应急方案进行评价。</p> <p>1. 应急方案规划详细、清晰，具有可执行性，完全满足且优于采购需求，得 15 分；</p> <p>2. 应急方案规划基本清晰，可执行性较强，完全满足采购需求，得 11 分；</p> <p>3. 应急方案基本清晰，可执行性欠佳，不能完全满足采购需求，得 7 分；</p> <p>4. 未提供方案或其他，得 0 分。</p>	15
3	服务质量保障措施	<p>根据用户需求书“四、服务保障要求”第 2 条，对报价人针对本项目制定的服务质量保障措施进行打分：</p> <p>1. 对餐饮服务有切实可行的质量控制方法且操作性强，质量控制流程科学合理，完全满足并优于</p>	15

		<p>采购要求的，得 15 分；</p> <p>2. 对餐饮服务有质量控制方法但操作性较强，完全满足采购要求，得 11 分；</p> <p>3. 对餐饮服务等无质量控制方法或无质量控制流程或操作性不强，不能完全满足采购要求的，得 7 分；</p> <p>4. 未按采购文件要求提供质量保障措施的得 0 分</p>	
4	处理劳务纠纷及工伤的应急预案	<p>根据用户需求书“四、服务保障要求”第 3 条，对报价人针对本项目制定的处理劳务纠纷及工伤的应急预案评审：</p> <p>1. 响应供应商处理劳务纠纷及工伤的应急预案合理实用，完全满足并优于采购要求的，得 5 分；</p> <p>2. 响应供应商处理劳务纠纷及工伤的应急预案较为实用的，完全满足采购要求，得 4 分；</p> <p>3. 响应供应商处理劳务纠纷及工伤的应急预案一般的，不能完全满足采购要求的，得 3 分；</p> <p>4. 响应供应商未提供处理劳务纠纷及工伤的应急预案或提供的预案不合理的，得 0 分。</p>	5
合计			50

附表四：商务评审表

商务评审表

序号	评审项目	评审内容	分值
1	报价人体系认证情况	<p>1、报价人具有有效期内的质量管理体系认证资质的得4分。</p> <p>2、报价人具有有效期内的职业健康安全管理体系认证资质的得4分。</p> <p>证明材料：提供认证证书复印件并须同时提供全国认证认可信息公共服务平台对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效或暂停或撤销的不得分。新设立企业因成立时间原因不能获得，对应证书得分。</p>	8
2	服务人员资质	<p>厨师、点心师具有5年或以上单位食堂厨师工作经验的人员，每投入一名得4分，最高12分。</p> <p>注：以下两种方式满足其一即可得分。</p> <p>①提交上述人员2022年1月以来任意一个月的社保证明材料复印件及工作经验证明材料（工作经验以报价人盖章的个人简历为依据）；</p> <p>②承诺如若成交，签订合同后2个工作日内配备满足条件的人员（报价人报价时提交承诺，承诺中须清晰明确配备的人员资质、人数、到位时间，缺一不可，可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式）。</p>	12
3	项目负责人情况（仅限一人）	<p>报价人拟安排的项目负责人：</p> <p>1、具有大专或以上学历得2分；</p> <p>2、具有食堂项目管理工作经验，提供工作履历表并加盖报价人公章。得3分</p> <p>3、具有广东省食品药品监督管理局颁发的食品安全管理员合格证书（餐饮服务中级），得5分。</p> <p>证明材料：提供有效证书复印件及报价人自2022年6月以来任意1个月为其缴纳社保的证明材料的复印件为证明材料，未按要求提供相关材料或复印件不清晰导致无法识别的不计得分。</p>	10

4	同类业绩	<p>2020 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准），报价人具有承担过或正在承担餐饮服务（或服务合同中包含餐饮服务）项目经验，每项业绩得 2 分，最高得 10 分。</p> <p>（1）同一用户单位的服务项目（含不同年度）视作一项经验，不重复计算。</p> <p>（2）需提供同类项目合同关键页（标的页、合同金额页、盖章页）复印件作为证明文件，业绩时间以合同签订日期为准。</p>	10
合计			40

第五部分 合同书文本

广东省政府采购

合 同 书

采购编号: _____

项目名称: _____

甲 方： _____
电 话： _____ 传 真： _____ 地 址： _____
乙 方： _____
电 话： _____ 传 真： _____ 地 址： _____
项目名称： _____ 采购编号： _____

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《**中华人民共和国民法典合同编**》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、 合同金额

合同金额为（大写）： _____ 元（¥ _____ 元）人民币。

二、 服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. _____。

2. _____

.....

三、 甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

2. 乙方的权利和义务

四、 服务期间（项目完成期限）

1. 委托服务期间自 _____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月止。

五、 付款方式

由甲方按下列程序在 _____ 内付款：

1. 在合同实施及服务人员到达服务地后 _____ 天内，甲方应将第一次付款总服务费的 _____（-%）付给乙方。

2. 第二次付款额应为总服务费的 _____（-%），甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。

3. 最后一次付款额应为总服务费的 _____（-%），甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕 _____ 日内付给乙方。

4. **对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。**

六、 知识产权归属

七、 保密

八、 违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方方支付本合同总价 5%的违约金。
2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。
4. 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：

-
5. 其它违约责任按《[中华人民共和国民法典合同编](#)》处理。

九、 争议的解决

1. 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、 不可抗力

1. 任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、 税费

1. 在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、 其它

1. 本合同所有附件、采购文件、响应文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。
5. 乙方在合同履行期间不得“围猎”甲方相关税务人员，若乙方存在“围猎”甲方税务人员的行为（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金，邀请娱乐旅游消费，提供便利条件等非正常交往手段，“围猎”税务人员及其亲属），自甲方或甲方主管机关做出认定之日起三年内，甲方可以拒绝乙方参与其政府采购活动。

十三、 合同生效:

1. 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。
2. 合同一式____份。

甲方（盖章）：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

代表：

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第六部分 响应文件格式

目录

1.	自查表	32
2.	报价表	35
3.	报价函	37
4.	资格证明文件	39
5.	同类项目业绩介绍	47
6.	一般商务条款偏离表	48
7.	实施计划	49
8.	采购代理费支付承诺书.....	51
9.	唱标信封（独立封装）.....	52

注：请报价供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

广东省政府采购

响应文件

(正本/副本)

采购项目名称：国家税务总局乳源瑶族自治县税务局饭堂
管理服务采购项目

采购项目编号：GPCGD23C500FC001F

报价供应商名称：_____

日期：_____年____月____日

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
------	------------------------------	------	------

注：以上材料将作为报价供应商有效性审核的重要内容之一，报价供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效报价！

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	证明文件(如有)
1		见响应文件() 页
2		见响应文件() 页
3		见响应文件() 页
4		见响应文件() 页
5		见响应文件() 页
6		见响应文件() 页
7		见响应文件() 页
8		见响应文件() 页
9		见响应文件() 页
.....		见响应文件() 页

注：1. 此表内容必须与响应文件中所介绍的内容一致。

1.2 技术评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
4			见响应文件（）页
5			见响应文件（）页
6			见响应文件（）页
7			见响应文件（）页
8			见响应文件（）页
9			见响应文件（）页
...			

注：报价供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评审委员会将有可能做出对报价人不利的评定。

1.3 商务评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
4			见响应文件（）页
5			见响应文件（）页
6			见响应文件（）页
7			见响应文件（）页
8			见响应文件（）页
9			见响应文件（）页
...			

注：报价供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评审委员会将有可能做出对报价人不利的评定。

2. 报价表

2.1 报价一览表

采购项目名称：国家税务总局乳源瑶族自治县税务局饭堂管理服务采购项目 采购项目

编号：GPCGD23C500FC001F

分项	金额(元)
服务	
其他费用	
总报价	(大写)人民币 元整(¥)

注：1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容以及采购代理费用。

2. 总报价中必须包含购置、安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

3. **温馨提示：**中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

报价供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

2.2 报价明细报价表

采购项目名称：国家税务总局乳源瑶族自治县税务局饭堂管理服务采购项目 采购项目

编号：GPCGD23C500FC001F

一、服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
二、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
三、总报价：人民币 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

- 注：1) 以上内容必须《报价一览表》一致。
- 2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；
- 3) 所有根据合同或其它原因应由报价供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在报价供应商提交的报价价格中；
- 4) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

报价供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(十)我方与其他报价供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(十一)我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(十二)我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件,承诺如下:

(1)我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

(2)我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的,评审委员会可将我方做无效报价处理,我方愿意承担相应的法律责任。

(十三)我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十四)所有与本采购有关的函件请发往下列地址:

地 址: _____ . 邮政编码: _____ .

电 话: _____ .

传 真: _____ .

代表姓名: _____ . 职 务: _____ .

报价供应商法定代表人(或法定代表人授权代表)签字或盖章: _____

报价供应商名称(盖章): _____

日期: 年 月 日

4. 资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.2 法定代表人证明书

（报价供应商可使用下述格式，也可使用**市场监督管理局**统一印制的法定代表人证明书格式；对于**银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司报价授权的分公司**，可以提供**报价分支机构负责人身份证明书**）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经 营 范 围： _____。

报价供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

4.3 法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司报价授权的分公司，可以提供报价分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：_____是注册于_____（国家或地区）的_____（报价供应商名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权_____（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就国家税务总局乳源瑶族自治县税务局饭堂管理服务采购项目项目采购[采购项目编号为GPCGD23C500FC001F]的报价和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

报价供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人（签字或盖章）：

职 务：

六、本协议书正本一式__份，随响应文件装订__份，送采购人__份，联合体成员各一份；副本一式__份，联合体成员各执__份。

甲公司全称：（盖章） 乙公司全称：（盖章） ……公司全称（盖章）
法定代表人：（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章）
章）

年 月 日 年 月 日 年 月 日

注：1. 联合报价时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

4.5 《政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

4.5.1 2021年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明

4.5.2 报价截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料(如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的,提供相应证明材料)

4.5.3 设备及专业技术能力情况表:

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员:			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

4.6 资格性审查要求的其他资质证明文件

1.

2.

3.

4.7 名称变更

报价供应商如果有名称变更的,应提供由**市场监督管理**部门出具的变更证明文件。

4.8 附件 X: (对于采购需求写明“提供承诺”的条款,供应商可参照以下格式提供承诺)

承诺函

致: 采购人名称

对于_____项目(项目编号:_____),我方郑重承诺如下:

如成交/成交,我方承诺严格落实采购文件以下条款:(建议逐条复制采购文件相关条款

原文)

(一) 星号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

(二) 三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

(三) 非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

4.9 中小企业声明函（承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

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。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

4.9 残疾人福利性单位声明函

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（符合不符合）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（本单位非残疾人福利性单位）制造的货物（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（承担工程/提供服务）（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

5. 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

6. 一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

报价供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

7. 实施计划

7.1 服务方案

报价供应商应按采购文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为报价供应商履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容应包括：

- 7.1.1 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件）
- 7.1.2 针对本项目的组织实施方案
- 7.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 7.1.4 项目整体验收计划
- 7.1.5 培训计划
- 7.1.6 报价供应商认为必要说明的其它内容。

7.2 项目人员安排

7.2.1 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

7.2.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

7.3 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

7.4 需要采购人提供的附加条件

序号	报价人需要采购人提供的附加条件

注：报价人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为报价人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为报价无效。

7.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

8. 采购代理费支付承诺书

采购代理费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的（\$采购项目名称）采购中获成交（采购项目编号：GPCGD23C500FC001F），我方保证在收取《成交通知书》前，按采购文件对采购代理费支付方式约定，承担本项目采购代理费。

我方如违约，愿凭贵中心开出的违约通知，从我方提交的报价保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的成交合同款中代为扣付；以银行保函（或《政府采购报价担保函》）方式提交报价保证金时，同意和要求报价保函开立银行（或开立《政府采购报价担保函》的担保机构）应**广东省政府采购中心**的要求办理支付手续。

特此承诺！

报价供应商法定名称（公章）；

报价供应商法定地址：

报价供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

9. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

- 9.1 《报价一览表》、《**报价明细报价表**》（从响应文件正本中复印并盖章）
- 9.2 优惠或折扣说明（如有）、《**中小企业声明函**》（如有）、《**残疾人福利性单位声明函**》（如有）、《**监狱企业证明文件**》（如有）
- 9.3 《报价保函》原件，或《**政府采购报价担保函**》原件或交付报价保证金（非保函形式）的银行回单复印件
- 9.4 **《采购代理费支付承诺书》原件**

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

报价保函

（不符合采购文件要求的保函有被拒收的风险）

开具日期： 年 月 日

不可撤销保函第_____号

致：广东省政府采购中心

本保函作为_____（*报价供应商名称*）（以下简称报价供应商）响应采购项目编号 GPCGD23C500FC001F 的国家税务总局乳源瑶族自治县税务局饭堂管理服务采购项目的报价邀请提供的报价保证金，（*开具银行名称*）在此无条件及不可撤销地具结保证并承诺，本行或其后继者或受让人一旦收到贵方提出的下述任何一种情况的书面通知（贵方不需要说明理由，不需要提供证明），立即无条件地向贵方支付人民币（大写）_____元整 [保证金金额]（（小写）¥ _____元）：

1. 从谈判之日起到报价有效期满前，报价供应商撤回报价；
2. 报价供应商未能按成交通知书的要求与采购人签订合同；
3. 成交供应商未能按《报价供应商须知》的要求在规定期限内提交履约保证金。

本保函自出具之日起至该报价有效期满后 30 天内持续有效，除非贵方提前终止或解除本保函。如果贵方和报价供应商同意需延长本保函有效期，只需在到期日前书面通知本行，本保函在任何延长的有效期内保持有效。本保函适用于中华人民共和国法律并按其进行解释。

银行名称（打印）（公章）：

银行地址：

邮政编码：

联系电话：

传真号：

法定代表人或其授权的代理人亲笔签字：

法定代表人或其授权的代理人姓名和职务（打印）：姓名_____职务_____

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为报价供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

1: 询问函格式

询问函

广东省政府采购中心：

我单位已报名并准备参与 （项目名称） 项目（采购文件编号：_____）的报价（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、-----（事项一）

（1）-----（问题或条款内容）

（2）-----（说明疑问或无法理解原因）

（3）-----（建议）

二、-----（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

_____年__月__日

2: 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

.....

法律依据:

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章): 公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

3: 投诉书格式

投 诉 书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:
地 址: 邮编:
法定代表人/主要负责人:
联系电话:
授权代表: 联系电话:
地 址: 邮编:
被投诉人 1:
地 址: 邮编:
联系人: 联系电话:
被投诉人 2
.....
相关供应商:
地 址: 邮编:
联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:
采购项目编号: 包号:
采购人名称:
代理机构名称:
采购文件公告: 是/否 公告期限:
采购结果公告: 是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向.....提出质疑,质疑事项为:

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:
事实依据:
.....
法律依据:

投诉事项 2
.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章): 公章:
日期:

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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