

广西乾鑫建设工程咨询有限公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：2025-2027 年办案中心食堂劳务服务项目

项目编号：LBZC2025-C3-990128-QXZX

采购人：来宾市监察委员会

采购代理机构：广西乾鑫建设工程咨询有限公司

2025 年 9 月 4 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	26
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	48
第五章 响应文件格式	56
第六章 合同文本	77

第一章 竞争性磋商公告

竞争性磋商公告

项目概况

2025-2027 年办案中心食堂劳务服务项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取（下载）竞争性磋商文件，并于 2025 年 9 月 15 日 10 时 00 分（北京时间）前提交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LBZC2025-C3-990128-QXZX

项目名称：2025-2027 年办案中心食堂劳务服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额(元)：2680000.00

最高限价(元)：2680000.00

采购需求：

标项	标的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	2025-2027 年办案中心食堂劳务服务项目	1 项	供应商服务人员需提供全年就餐保障，每日提供早、中、晚餐及宵夜。工作岗位需求如下：总负责岗 1 人、厨师岗不少于 5 人（其中大厨不少于 1 人，二厨不少于 3 人，三厨不少于 1 人）、切配岗不少于 2 人、早餐岗不少于 2 人、面点岗不少于 1 人、夜宵岗不少于 4 人、卫生清洗消杀岗不少于 5 人、服务岗不少于 3 人等。营运模式采取半托承包方式，采购人提供场地、厨具、水电、燃料、厨房设备设施、主副食材等，通过支付服务费的方式向供应商购买其服务，供应商服务人员负责食材加工及加工成品安全。具体详见竞争性磋商文件第三章采购需求。

合同履行期限：自签订合同之日起 2 年。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格条件：

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：本项目专门面向中型、小型、微型企业进行采购，

参加本项目竞标的供应商必须为中型、小型、微型企业（含监狱企业、残疾人福利性单位），并根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）中的《中小企业声明函》格式要求填报声明函或提供监狱企业证明材料或残疾人福利性单位声明函；

3. 本项目的特定资格要求：无；

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025年9月4日至2025年9月11日，每天上午8时至12时，下午15时至18时（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，潜在供应商需使用账号登录或者使用CA登录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，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云平台”获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云平台”编制及上传响应文件。

售价：0元

四、响应文件提交

截止时间：2025年9月15日10:00（北京时间）

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

五、开启

时间：2025年9月15日10:00（北京时间）

地点：【来宾市公共资源交易中心】兴宾区来宾市红水河大道331号开标室一（开标位02）。

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. 网上查询地址

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/>（全国公共资源交易平台（广西•来宾））

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. 供应商竞标注意事项

(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/>) 实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。供应商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”查看电子竞标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，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（供应商可登录“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，请致电政采云客服热线：95763 或 0771-3381253）。

(3) CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需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，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞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 数字证书参与整个采购活动。2) 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件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，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

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。

- (5) 本项目不接受未按采购文件规定的方式获取本采购文件的供应商参与竞标。

4. 政府采购监督管理部门：来宾市财政局政府采购监督管理科

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：来宾市监察委员会

地 址：来宾市荣和路 6 号

联系方式：蒙主任 0772-4267366

2. 采购代理机构信息

名 称：广西乾鑫建设工程咨询有限公司

地 址：来宾市滨江北路 288 号裕达大厦 1007 号

联系方式：0772-4275817

3. 项目联系方式

项目联系人：卓工

电 话：0772-4275817

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告 2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 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。 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。
5.1	是否接受联合体竞标：不接受
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下： 1. 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）。 2. 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磋商文件规定的特定条件。 3. 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，否则，联合体竞标无效），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。 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。 5. 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。 6. 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（磋商文件另有规定的除外）。 7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照磋商文件的规定提交资格证明文件。
6.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____ / _____。 分包金额或者比例：_____ / _____。
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（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）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2025 年 2 月至今任意 1 个月的依法缴纳税收的凭据扫描件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应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，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025 年 2 月至今任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）扫描件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应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，否则响应文件按无效响应处理） 4. 供应商财务状况报告（2024 年度财务状况报告或财务报表扫描件，或者银行出具的资信证明）；供应商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响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无

	效响应处理) 6. 竞标声明 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 7. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目专门面向中型、小型、微型企业进行采购, 参加本项目竞标的供应商必须为中型、小型、微型企业 (含监狱企业、残疾人福利性单位), 并根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号) 中的《中小企业声明函》格式要求填报声明函或提供监狱企业证明材料或残疾人福利性单位声明函; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 8. 除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。 注: 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的, 必须加盖供应商电子签章, 否则响应文件按无效处理。 2. 在规定签字页签字 (或者电子签名或者印章), 否则响应文件按无效处理。
12.1.2	报价文件 1. 竞标报价表 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。
12.1.3	商务技术文件 1. 无串通竞标行为的承诺函 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件 (格式后附); (除自然人竞标外必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件 (格式后附); (委托时必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 4. 商务要求偏离表 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 5. 服务需求偏离表 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 6. 供应商服务人员岗位安排表 (格式后附); (必须提供, 岗位包含但不限于总负责岗、厨师岗、切配岗、早餐岗、面点岗、夜宵岗、卫生清洗消杀岗、服务岗等, 否则响应文件按无效响应处理) 7. 保密承诺书 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 8. 项目服务方案 (格式自拟); 9. 组织机构设立、 运作流程及管理方式 (格式自拟); 10. 管理规章制度与档案管理制度 (格式自拟);

	11. 突发事件应急处理能力和资源调配能力（格式自拟）； 12. 服务承诺（格式自拟）； 13. 对应采购需求的服务需求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）； 14. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。
15.2	竞标报价是供应商完成采购人全部服务内容的所有费用，包括但不限于以下内容：实施和完成本项目全部工作所需的人员工资及福利、服装费、管理费、培训费、保险、税费、利润、项目验收费和采购代理服务费等与本项目实施有关的一切费用，供应商自行考虑完成项目所需的人力、物力等，竞标报价中应包含全部内容，国家规定的相关价格调整系数供应商须自行考虑在内，本项目的利润及风险由供应商自行承担，成交后采购人不再另行支付额外费用。
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	☒ 本项目不收取磋商保证金。 ☐ 本项目收取磋商保证金，具体规定如下： 1. 磋商保证金：人民币 _____（¥_____）。 2. 磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至来宾市公共资源交易中心指定账户（可选以下任一账户）： 收款户名：来宾市公共资源交易中心 开户银行及收款账号： ① _____ ② _____ 相关要求： 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效处理。供应商必须在响应文件提交截止时间前采用现场或邮寄方式（<u>现场提交地址</u>：_____；<u>邮寄地址</u>：_____，收件

	人：_____，联系方式：_____）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购代理机构，由采购代理机构向供应商出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。 3. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 备注： 1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，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），视为无效磋商保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 5. 采用银行、保险机构出具保函（包含电子保函）的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。
19	本项目不接受电子备份响应文件
20.1	响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
25	首次响应文件开启时间详见竞争性磋商公告。 首次响应文件解密时间：<u>30</u>分钟。
26.3	商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。
28.1	☒本项目不收取履约保证金。 ☐本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：每分标按成交金额的___%（注：履约保证金不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%）。 履约保证金提交方式：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（参照竞标保证金）。 履约保证金缴纳期限：自<u>成交通知书发出之日起</u> 日内(注意请勿超过采购需求中规定的签订合同时限)。 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：_____ 开户银行：_____ 银行账号：_____ 备注： 1. 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%。 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。 3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4. 供应商为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
29.1	签订合同携带的证明材料： 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。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
31.2	接收质疑函方式：书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西乾鑫建设工程咨询有限公司，联系电话：0772-4275817，通讯地址：来宾市滨江北路288号裕达大厦1007号 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。
32.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒ 以项目成交金额为计费额，按本须知正文第32.1条规定的服务类收费标准采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格下浮30%收取。 ☐ 固定采购代理收费_____。 3. 采购代理费收取银行账户

	户 名：广西乾鑫建设工程咨询有限公司 开户行：广西来宾农村商业银行营业部 账 户：2166120101149846475 行 号：402615500070
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除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、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
33.2	1. 本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印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本磋商文件所称的“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。 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或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，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）。 4. 本磋商文件所称的“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。

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 “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 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价、商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

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. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、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”。

5.3 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。

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。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，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应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。

7. 特别说明

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

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

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

法供应商的行政与刑事责任。

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

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (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

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

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，供应商尽可能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

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3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：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. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）如有分标时，供应商必须就“采购需求”中所竞标的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；无分标时，供应商必须就“采购需求”中所竞标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）如有分标时，供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价；无分标时，供应商必须就所竞标项目内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目或所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

15.3.3 竞标报价（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，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

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；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。

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) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (4) 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；
- (5) 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；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应先安装“广西政府采购云电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云”平台进行下载），并按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和“广西政府采购云”平台的要求编制并加密。响应文件内容不完整、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 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在“广西政府采购云”平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字或盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商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，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应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，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名或印章）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfb”的文件，是否接受电子备份响应文件详见在“供应商须知前附表”。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应

在制作完成后，在提交响应文件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响应文件提交至“广西政府采购云”平台。

20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，“广西政府采购云”平台将拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件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，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，“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，进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

21.2 在提交响应文件截止时间前，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。

22. 响应文件的退回

在响应文件递交截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在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。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

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

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

项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24.3 采购代理机构应当基于“广西政府采购云”平台抽取评审专家。

25. 首次响应文件的开启和解密

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，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，按平台提示和磋商文件的规定登录到“广西政府采购云”平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托“广西政府采购云”平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.3 商务/服务要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26.5 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

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

26.6 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，报采购人同意后，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。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在

收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 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。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，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，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 线下签订纸质合同：供应商领取成交通知书后，按“供应商须知前附表”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。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、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成交候选人名单排序，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。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交供应商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。

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商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磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6 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。

29.7 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%。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、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，但答复的内容不得涉及商业秘密。

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

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

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

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

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

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

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

31.6 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）。

32. 其他内容

32.1 代理服务收取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交纳代理服务费：

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预算金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 $\times$ 1.5 % = 1.5 万元

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

合计收费 = 1.5 + 0.4 = 1.9 （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 本磋商文件所称中小企业，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，享受本磋商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，不享受本磋商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。

依据本磋商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

第三章 采购需求

服务需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：本竞争性磋商采购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. “实质性要求”是指服务需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。

3. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

采购预算：贰佰陆拾捌万元整（¥2680000.00）

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术需求
1	2025-2027年办案中心食堂劳务服务项目	1项	餐饮业	一、项目基本情况 1. 项目地点：来宾市监察委员会办案中心食堂。 ▲2. 项目采购需求：供应商各岗位服务人员需提供全年不间断就餐保障，每日提供早、中、晚餐及宵夜并承接采购人各类公务接待用餐。工作岗位需求如下（岗位根据政策变动或实际需求会有调整）：总负责岗1人、厨师岗不少于5人（其中大厨不少于1人，二厨不少于3人，三厨不少于1人）、切配岗不少于2人、早餐岗不少于2人、面点岗不少于1人、夜宵岗不少于4人、卫生清洗消杀岗不少于5人、服务岗不少于3人等。营运模式采取半托承包方式，采购人提供场地、厨具、水电、燃料、厨房设备设施、主副食材等，通过支付服务费的方式向供应商购买其服务，供应商服务人员负责食材加工及加工成品安全，且服从采购人管理，严格按照食品安全法和来宾市相关规定及要求落实食堂餐饮安

			全的各项要求，协助采购人建立并完善好各类台账，按采购人要求落实好相关工作。 二、各岗位主要工作职责 （一）总负责岗 1. 负责协助采购人开展食堂的管理工作，确保食堂的运行秩序，负责协助采购人按照相关部门要求做好食堂反食品浪费成效评估工作。 2. 负责与采购人的日常工作对接，负责检查核对配送食材质量及重量，对发现的问题及时报告采购人。 3. 制定食堂的工作计划，合理安排各岗位服务人员的工作内容，提高工作效率，确保就餐服务正常进行。 4. 负责仓库食材及用料摆放及管理，对各类材料出库入库做好登记，负责食堂的食品卫生管理，确保食品安全。 5. 负责食堂的设备维护与巡检，确保设备正常运行。发现设备故障问题及安全隐患及时上报采购人。 6. 负责食堂的消防安全管理，确保食堂安全。 7. 负责食堂服务人员的培训与考核，提高员工素质。 8. 意见收集和改进：听取采购人用餐人员对食堂工作的意见和要求，不断改进服务质量。 9. 完成采购人交办的其他临时性接待及就餐相关工作。 （二）厨师岗 1. 负责食堂的日常烹饪工作（包含夜宵的厨师烹饪工作），定期创新菜品，确保食品质量。 2. 负责每日食材下单及配送食材的检查工作，本着厉行
--	--	--	--

			节约反对浪费的原则，按照菜谱要求，按需合理搭配食材，保证菜肴色、香、味、形俱佳。 3. 负责保持厨房卫生，每日要对烹饪设备及厨具清洁去污，每日对燃气管道进行检查，保障设备运行良好；负责确保菜品食品卫生安全，每日对所有菜品按留样要求做好留样工作，并记录好留样台账。 4. 按时按质完成烹饪任务。 （三）切配岗 1. 负责食堂的切配工作，配合好其他岗位的工作进度。 2. 切配要保证刀工质量，大小、薄厚、粗细均匀，符合烹饪要求。 3. 切配时要把好质量卫生关，做到腐烂变质原料不加工，肉、素、成品与半成品原料分开切配，避免交叉污染。 4. 择、洗菜要严格按照程序操作，切、洗菜时盛菜容器不许落地，保证蔬菜洁净卫生。 5. 切配工作完成后，要及时将水池、地面、墙壁、案板、盛菜容器洗净，摆放整齐。 6. 合理使用各种原材料，避免浪费。 （四）早餐岗 1. 早点制作及服务：负责配合食堂的早点制作，配合早餐供应工作，确保早点质量。负责为就餐人员提供打餐配餐、烫粉等早餐服务。 2. 原材料管理：本着厉行节约反对浪费的原则，把握采购人用餐人员早餐用餐情况，精确用面量、用粉量或用米量，
--	--	--	--

			避免浪费。确保使用新鲜、未变质的原材料。 3. 卫生管理：负责每日案板及早餐制作电器的卫生工作，确保安全生产。 （五）面点岗 1. 掌握点心及馅料的制作技术，根据采购人日常需求能够制作各种类型的面点，如水饺、包子、馅饼、手擀面及各类糕点等。 2. 负责按要求比例配制食品，控制食品成本，原则上尽量不使用食品添加剂，若确实需要使用，要严格按相关规定使用食品添加剂，并详细做好使用记录。 3. 掌握切配、拌制各类点心和小吃的生熟馅料，讲究馅料的口感和成色。 4. 搞好本区域的卫生，要求工具清洁，摆放整齐，做好面点留样工作并登记号留样台账。 5. 当日所剩点心制品按要求放入冰箱或指定地点，切勿生熟不分。 （六）夜宵岗 1. 根据食堂夜宵的需求，负责配合厨师开展菜品的研发和制作工作及夜宵的供应服务等工作。 2. 负责夜宵食材的清洗、切割、腌制等准备工作。保持工作区域的整洁和卫生，定期清理和消毒厨房设备和用具，确保操作台、切菜板、刀具等的卫生状况符合要求。 3. 负责食堂夜宵厨房的食品安全和卫生管理工作。按照相关标准和规定，保证食品的安全性和卫生状况，防止食物
--	--	--	--

			中毒和交叉污染的发生。 4. 与其他服务人员进行紧密的协作和沟通,配合食堂的菜品供应计划,做好夜宵时间安排,确保夜宵厨房的工作效率和质量。 5. 负责当天食材废弃物的处理和厨房设备的维护工作,确保次日厨房的运作顺畅和设备的正常工作。 (七) 卫生清洗消杀岗 1. 熟悉操作规范、工作标准和服务要求,熟悉各类食材卫生清洗工作、熟悉消毒柜及各种消毒剂的使用,掌握各种用具、餐具的清洁卫生操作,做好消杀登记台账。 2. 按操作规程进行食材清洗、餐具洗涤,保障好食材卫生及餐具卫生。 3. 保持洗消间的清洁卫生,做到地面干爽无积水,餐具摆放齐整无歪斜,器皿分类无混杂,垃圾桶加盖无异味,水台洁净无死角。 4. 保证食堂地面干净,无水、无尘、无垃圾。 5. 按相关规定做好四害消杀工作并记录,确保食堂、食品的安全和卫生。 6. 及时清理运送食堂的垃圾,确保无积压。 (八) 服务岗 1. 负责为用餐人员打菜配餐,要保障饭菜的温度。 2. 保持工作区的卫生和整洁。 3. 配合好其他岗位服务人员的工作。 4. 严格遵守食品安全和卫生规定,正确使用厨具和设
--	--	--	--

			备、妥善保管食材和调料。 5. 需要耐心倾听采购人用餐人员的投诉和意见,并积极向上反馈解决问题。 三、采购服务具体要求 (一) 工作纪律方面 1. 工作人员必须遵守采购人工作纪律及保密纪律要求,遵守食堂各项规章制度及考勤制度,在服务期限内须服从、执行采购人提出的管理要求并配合做好各项相关工作。 2. 按照一年 365 天或 366 天不间断进行供餐,保证按时按质供餐。如遇特殊情况,并经采购人同意后,方可暂停供餐。 3. 每日工作结束后,总负责人应组织工作人员小结当日就餐情况,发现问题须及时反馈采购人并进行整改。 4. 成交供应商应认真做好防火、防盗及有关安全工作,若出现安全事故自行承担一切经济 and 法律责任。如果造成采购人损失的,按实际损失赔偿。 5. 成交供应商拟派工作人员无论发生任何事务不得与采购人干部、职工发生争执。遇到解决不了的事务请直接向监管人员负责人反映,不得私自处理。 6. 成交供应商拟派的食堂劳务工作人员必须熟悉掌握食品卫生安全知识,严把食品质量关,加工关,确保生产的食品安全。 (二) 食堂卫生服务方面 1. 工作人员须做好食堂所有设备的卫生清理,确保就餐
--	--	--	--

			餐具、就餐环境的干净、卫生、整洁，每日清点餐具并建立相应的餐具管理规章制度。 2. 工作人员着干净、整洁工作服，衣冠整洁、得体，注意个人卫生，不得佩戴首饰，留长指甲，涂指甲油；工作场所不允许吸烟，工作中使用文明礼貌用语，微笑服务，主动沟通了解就餐人员的需求，及时反馈采购人，提高服务质量。 （三）厨房卫生方面 1. 厨师着干净、整洁工作服、工作帽，必须戴口罩上岗，严禁吸烟等不卫生行为。 2. 及时清理厨房污物及水渍，保持地面干净、无垃圾。 3. 菜架、刀具、菜板、灶台物品须及时清洗消毒并摆放整齐，保持清洁卫生。 4. 保持抽油烟机滤网及排烟管道干净、畅通。 5. 冰箱保持干净、整洁，做到生熟分开、独立包装，剩余菜品只可保留一天。 6. 每次供餐结束之后对加工场所做好卫生清洁工作，每周做一次深度清洁，每半年配合做好排烟系统的深度清洁，并做好记录。 （四）食品安全方面 1. 接到食材配送方提供的食材第一时间检查食材，发现问题食材要第一时间退回配送方并向采购人报告，食物加工处理过程要生熟分开，食物应保持新鲜、清洁、卫生。 2. 坚持一检、二泡、三洗、四切的蔬菜加工工艺，确保洗过的蔬菜无烂叶、泥沙、杂质、昆虫。
--	--	--	--

				3. 餐具消毒严格执行一冲、二洗、三消毒的制度，并做好消毒台账登记。 4. 不能有变质腐烂的食品。 5. 不可贮存大量生鲜食材，尽量做到零库存，当日采购，当日加工。 6. 做好餐食留样，保存 48 小时，并做好台账记录。 7. 尽量不使用食品添加剂，严格做好食品添加剂存放管理及使用登记明细。 （五）仓库卫生方面 1. 仓库卫生干净整洁，物品贴好标签摆放整齐，食品存放分类、分架。 2. 对原材料、半成品进行严格验收登记，减少库存，缩短贮存时间，不能有过期调味料。 （六）菜品质量方面 1. 控制好菜肴出品时间。 2. 保证菜量足，菜式丰富，注重荤素搭配、营养搭配，根据不同季节或采购人需求，推出时令菜品。 （七）厨房安全方面 1. 指定专人负责下班前的巡检工作，及时关闭煤气炉灶，切断电器设备电源，并做好台账记录，由巡检人员签字，每周开展燃气安全检查并记录检查情况台账。 2. 须保持易燃物储藏远离热源。 3. 对厨房内接电设备要每日检查电源情况，发现问题及时处理并向采购人报告。
--	--	--	--	---

				（八）设备管理方面 1. 做好厨房设备设施的保管、清洁、消毒、保养等日常管理，设备维修及时反馈采购人报修，建立相关记录表。 2. 做好餐厅内灯饰、空调等设备设施的日常维护、检修、报修等管理工作，填写日常设备检修表。 3. 做好水、电、气、空调的节能工作，并建立相关的制度，杜绝人为浪费，节约使用能耗。 ▲四、其他要求 1. 如双方单方面终止合同的，须以书面形式提前一个月告知对方并协商一致后合同解除，因单方解除合同产生的损失，违约方应按实际发生的损失赔偿对方。 2. 如果成交供应商服务人员服务质量不佳、不服从采购人管理，经采购人指出后仍不整改的，采购人有权单方面终止合同。因此对采购人产生的损失，由成交供应商按实际发生的损失全部承担。 3. 成交供应商须承担项目服务期间所发生的安全责任事故、用工意外伤害等事故责任。在工作期间如发生员工工伤、人身意外事故伤害、劳动纠纷等情况，由成交供应商负责。 4. 成交供应商须确保发放给服务人员的工资不低于当地当年的最低工资标准。 5. 成交供应商提供给本项目所有的服务人员均须持有有效期内的健康证上岗（办理健康证费用由成交供应商承担），大厨、二厨、三厨、面点师傅须持有中级以上厨师证，
--	--	--	--	---

				所有劳务人员须通过食品安全网络培训并获得合格证书方能上岗，成交供应商须按“供应商服务人员岗位安排表”投入人员进场服务，在服务过程中如需更换人员必须经采购人同意后方可更换。 6. 成交供应商服务人员不得私拿、私藏、私分食材，不得收受食材配送方的财物，一经发现，对采购人所产生的损失全部由成交供应商承担。情节严重的，采购人有权解除合同并上报政府采购监督管理部门。 7. 成交供应商要指定人员协助采购人核检食材配送方配送的食材品质及数量，发现不符合要求的食材应立即向采购人报告，若未及时发现并报告给采购人造成的不良影响，采购人有权解除合同，造成的损失由成交供应商承担。 8. 成交供应商须按时按质按量为采购人提供就餐服务。 9. 采购人将定期对成交供应商的服务工作进行考核，并按考核结果支付劳务服务费用及履约服务，《食堂劳务服务质量考核标准》考核办法后附。
一、商务条款				
▲合同履行期限		自签订合同之日起 2 年。		
▲合同签订时间		自成交通知书发出之日起 25 日内。		
▲合同履行地点		来宾市监察委员会办案中心食堂。		
▲付款方式		1. 采购人按月向成交供应商支付服务费。 2. 单人服务费用核算方法：（服务人员当月应发工资/当月应出勤天数*当月实际出勤天数）+社保费用。 3. 成交供应商每月初将上月服务费正式发票、服务人员考勤表、工资核算表、聘用服务人员的劳动合同书复印件（初次请款需附劳动合同，之后有人员变动时附变动人员的劳动合同）及购买五险证明的材料提供给采购人，采购人在收到材料审核合格后 20 日内支付。		
▲报价要求		1. 竞标报价是供应商完成采购人全部服务内容的所有费用，包括但不限于以		

	下内容：实施和完成本项目全部工作所需的人员工资及福利、服装费、管理费、培训费、保险、税费、利润、项目验收费和采购代理服务费等与本项目实施有关的一切费用，供应商自行考虑完成项目所需的人力、物力等，竞标报价中应包含全部内容，国家规定的相关价格调整系数供应商须自行考虑在内，本项目的利润及风险由供应商自行承担，成交后采购人不再另行支付额外费用。 2. 出现需要暂时暂停服务的情况时，当月服务费用以服务人员的实际出勤天数核算（注：服务费中的社保部分不受出勤天数的制约，按当月实际社保费用核算）。 3. 若因政策变动等原因需要减少人员，费用以实际发生费用结算。
二、与实现项目目标相关的其他要求	
验收标准	1. 须执行国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。 2. 按照国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范和采购人的标准以及成交供应商的响应文件承诺进行验收。
其他要求	供应商在响应文件中提供包括但不限于以下内容：项目服务方案，组织机构设立、运作流程及管理方式，管理规章制度与档案管理制度，突发事件应急处理能力和资源调配能力，服务承诺。

食堂劳务服务质量考核标准

考核内容		考核标准	未达标处罚标准
总体要求	从业人员持证上岗	厨师、面点师傅必须持厨师证上岗，所有服务人员必须持健康证上岗并通过食品安全网络培训获得合格证书。	每出现一例扣10分，同时供应商须撤换无证人员或健康状况不符合从事餐饮业人员。
	食品卫生安全责任	供应商在食堂内发生安全责任事故。	每次扣10分，同时供应商还需承担一切责任。
		做好每餐食物进行48小时留样制度：1. 每天必须有食品留样，每餐留样食品种类为当日加工的菜谱品种；2. 留样食品每餐、每个品种留样量不少于250g，应分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内，在冷藏条件下存放48小时以上；3. 留样食品取样不得被污染，贴好食品标签，待留样食品冷却后，放入0—10℃专用冰箱内，并标明留样时间、餐次，并做好留样记录，包括留样日期、时间、品名、餐次、留样人；4. 留样食品必须按期限要求保留食品样源，进餐者如有异常，立即封存，送食品安全检测部门查验；5. 食品留样冰箱为专用设备，严禁存放与留样食品无关的物品。	如检查发现操作规程与之不符，每次扣5分；出现二次以上（含二次）留样食物与记录不符，扣10分。
		用餐者投诉饭菜有异物、异味、食品不熟等质量问题的（经用餐者提出、采购人及供应商双方确认）。	在一个月内累计发现超过3次（含3次），扣5分。
	各岗位人员安排	供应商不按采购人订餐计划备餐、或由于配备岗位不足、食材准备不充分等情况造成采购人就餐时拥挤排队长情况；或无故（不可抗拒的特殊情况、突发事件及采购人原因所致除外）造成采购人不能按时就餐。	每次扣10分。

		供应商是否根据合同按岗位配备服务人员。 私自减少需求岗位或者私自安排顶岗或兼岗时造成服务质量不达标	每出现一次(或有人举报经查实的)扣 3 分(日常不定时监督和考核相结合的累计次数),以此类推,扣完为止。
	工作纪律、节能减排	如发生供应商人员未经采购人许可私自烹煮食物或做餐接待的自用现象。	每人每次扣2分。
		如发生供应商人员偷盗财物。	每人每次扣供应商5分,并移交采购人按有关规定处理,供应商须立即对相关人员进行撤换。
		是否指定专人在每天下班前,对厨房设备按安全要求进行检查并进行记录。是否发现长明灯、长流水、空调及其他设施设备不关等现象。	每次扣2分。
	人员仪容仪表、服务态度	按规定着装上岗,工作服干净整洁,服务人员要佩戴工牌上岗。	每次扣1分。
		厨师、服务人员洗手后才能上岗操作;上班期间不化装、不佩戴首饰;个人卫生符合相关要求。	每次扣1分。
		在分发饭菜时戴工作帽、使用一次性口罩、手套。	每次扣1分。
		正确处理与就餐员工的矛盾,不起冲突。	发生当面争吵辱骂现象每人每次扣5分;发生肢体冲突现象的每次扣10分。
	厨房设施设备卫生要求	漏水槽、水池无杂物、无油垢、无异味、水流畅通。	每次扣1分。
		菜墩、砧板、刀具、不锈钢桌子、柜子、货架、工作台等器皿干净、无污、无油、无锈、无霉迹、不得落地存放、台面干净整洁、外表光亮,干爽、无油腻、柜内无杂物、货物分类摆放整齐。	每次扣1分。
		消毒柜无尘土,定时开关并有记录,紫外线	每次扣1分。

		灯管能有效使用。	
		配菜柜、菜筐、料罐等干净、整齐，用料新鲜卫生，菜台利落无油垢、无血迹、无水迹、无私人物品。	每次扣1分。
		锅头干净，没糊点，锅沿没黑灰。	每次扣1分。
		灶台干净无油垢、熄火时无黑烟。	每次扣1分。
		调料类操作台清洁干净无杂物，调料之间无混杂，料罐光亮，干湿分区。	每次扣1分。
		冷藏库、冰箱整齐、清洁，机器运转正常，风叶片干净无污染物，生熟分开、荤素原料分开、水产品和禽类肉类原料分类放，层次分明，密封皮条无油腻、血水异味，不得随意堆放、冰箱内无私人物品。	每次扣1分。
		蒸箱箱内干净、无杂物、污迹、开关阀门使用有效，不漏气。	每次扣1分。
		烟罩内外光亮，罩内灯光明亮，无油迹。	每次扣1分。
		菜托干净光亮，消毒后才能使用。	每次扣1分。
		所有面食加工机器、果汁机等机器内不留残余物，无杂物、无发霉变质物，外表干净，无油、无其他脏东西。	每次扣1分。
		烘烤炉干净、无杂物、污迹、开关阀门、各功能使用正常。	每次扣1分。
	配餐区	发饭台、售饭台表面干净无油渍、水渍、无杂物堆放、桌面光亮。	每次扣1分。
		保温车每餐餐后更换保温水，做无油迹、无杂质。	每次扣1分。
	餐具储存	餐具回收车表面干净无油渍、水渍、无杂物堆放。	每次扣1分。
		清洗池无油渍、无异味、下水管道通畅。	每次扣1分。
		工作台面干净无油渍、水渍、无杂物堆放。	每次扣1分。

		备用餐具、酒具无油腻、污渍、水渍。	每次扣1分。
食材加工要求	食材入库	食堂劳务人员每天需要查验供应链提供的食品品质，重量，避免出现缺斤少两，以次充好的现象。	每次扣3分。
	肉类加工	洗、刮后才能加工猪肉类、禽肉类，无变质。	每次扣3分。
	鱼肉类加工	必须使用水清洗河、海鲜肉类，无变质。	每次扣3分。
	蔬菜加工	按照一冲、二浸、三洗加工蔬菜，无变质。	每次扣3分。
	食材存储	严格执行食材存储制度，做到防潮、防鼠、保温、分类存放。	每次扣3分。
用餐区服务要求	餐前准备工作	桌椅物品摆放整齐。	每次扣1分。
		桌料新鲜，装瓶符合规定要求。	每次扣1分。
		餐具、用品准备充足。	每次扣1分。
		包厢环境符合日常卫生标准，通风无异味。	每次扣1分。
		开餐用具、用品按标准摆放。	每次扣1分。
		桌椅、柜子、电视应清洁，摆放符合标准。	每次扣1分。
		灯光照明正常，空调温度符合要求。	每次扣1分。
	餐中服务工作	服务人员按服务程序和标准进行服务。	每次扣1分。
		能够正确使用礼貌用语。	每次扣1分。
		及时添加汤水、小菜、甜品等自助食品。	每次扣1分。
		及时撤换、添加餐具。	每次扣1分。
		及时清理桌面垃圾、汤迹、撤换骨碟。	每次扣1分。
		正确处理采购人员工投诉及突发事件。	每次扣1分。

		递送包厢物品使用托盘。	每次扣1分。
		客人招呼时，能迅速到达餐桌。	每次扣1分。
		查看桌、椅和地面有无客人遗留物品，收到遗留物要上报并登记。	每次扣1分。
	餐后清扫工作	按标准程序清扫桌面、地面及周围的环境卫生、重新布桌。	每次扣1分。
		及时清理工作桌，所剩食品应按要求存放。补充必备物品。	每次扣1分。
		做好交接班记录，交接事宜落实到人。	每次扣1分。
		天面光亮清洁无积尘、蜘蛛网；地面光亮、无油污和杂物、无烟头、保持地面干净无水；洗手台台面光亮、无油污和杂物。	每次扣1分。
		正常每周清洗一次桌布，如桌布特别脏需立即撤换。	每次扣1分。

考核要求：

1. 采购人采取日常不定时监督考核与月度监督考核相结合的方式，对成交供应商的运行情况进行考核管理。

2. 成交供应商执行“日巡查、周检查、月考核”的考核机制。由项目总负责人对采购需求人员每周按《食堂劳务服务质量考核标准》进行检查并记录成册交采购人备案，采购人不定时进行监督考核，发现的问题，发放整改通知书并由总负责人全程跟踪整改进度，整改完成报采购人复核。整改通知书详见附件2。

3. 考评：

（1）考核情况运用于实际服务费支付及履约服务，综合扣10分以下的全额支付月度费用，综合扣分10分（含）至15分（不含）的按该月度90%支付月度费用，且采购人有权要求更换项目总负责人。综合扣分15分（含）至20分（不含）的按80%支付月度费用。综合扣分20分（含）以上的按50%支付月度费用，一个年度内出现3次月度综合扣分20分（含）以上的情形，采购人有权终止合同。

（2）考评组由采购人指定至少3人组成，考评时由总负责人陪同考评组开展考评工作，根据考核标准，考评小组与总负责人现场签字确认考评结果，并将考核结果用于服务费用结算及履约服务。

附件 1:

食堂劳务服务检查记录表

检查时间： 年 月 日	
受检单位：	
存在问题 及扣分情 况	
检查组成员：	
乙方负责人：	

注：1、表中“存在问题及扣分情况”由甲方检查组成员及乙方负责人根据一同巡查时现场发现的问题一一填列。

2、此表由甲方检查组成员及乙方负责人依次签名后由甲方留存。

附件 2:

工作整改通知书

我单位在巡查中发现存在下列故障（隐患），现通知你单位，请尽快采取措施整改和消除隐患，并在消除隐患后书面告知我单位。	
整改 内容	
立即 整改项	
限期 整改项	
巡查经办人： 签收人： 签收时间： 年 月 日 甲方（盖章）：	

- 注：1、此通知书由甲方依据《物业检查记录表》填列并盖章后发出。
- 2、此通知书一式两份，甲乙双方各执一份。
- 3、乙方根据整改内容一一排查整改并拍照记录（整改前及整改后都须拍照），并以书面形式告知甲方。

附件 3:

中小企业划型标准规定

工信部联企业[2011]300 号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发[2009]36 号),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括:农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,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、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 500 万元及以上的为中型企业,营业收入 50 万元及以上的为小型企业,营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 300 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 300 万元及以上,且资产总额 300 万元及以上的为小型企业;营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 20 人及以上,且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业;从业人员 5 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业;从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 50 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六)交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 200 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七)仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,

从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，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)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

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

（4）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（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。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。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响应文件均通过资格审查。

1.3 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；

（2）未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

（3）响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

（5）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、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

1.4 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。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、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。

2.2 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。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子签章。

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，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、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。

2.4 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）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（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。

2.5 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) 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；
- 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”

商务技术文件中 “必须提供” 或者 “委托时必须提供” 文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

- 4) 商务要求允许负偏离的条款数超过 “供应商须知前附表” 规定项数的;
- 5) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求;
- 6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求;
- 7) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;
- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件;
- 9) 属于 “供应商须知正文” 第 7.5 条情形;
- 10) 技术要求允许负偏离的条款数超过 “供应商须知前附表” 规定项数;
- 11) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;
- 12) 磋商文件未载明允许提供备选 (替代) 竞标方案或明确不允许提供备选 (替代) 竞标方案时, 供应商提供了备选 (替代) 竞标方案的;
- 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;
- 14) **竞争性磋商文件明确不允许分包, 响应文件拟分包的;**
- 15) 未响应磋商文件实质性要求;
- 16) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供 “供应商须知前附表” 报价文件中规定的 “竞标报价表”;
- 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) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价; 供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价; 供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价; 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) 竞标报价 (包含首次报价、最后报价) 超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的 (如本项目公布了最高限价); 竞标报价 (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竞标报价 (包含首次报价、最后报价) 超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价 (如本项目公布了最高限价); 或者经供应商确认修正后竞标报价 (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采购文件要求实质性不一致的。

2.6 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。

2.7 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。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组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。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 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。

3.4 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，并加盖电子签章。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，其响应文件按无效处理。

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

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

3.7 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3.8 除本章第 3.7 条情形外，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。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所

有继续参加磋商的供应商在规定时间内在“广西政府采购云”平台开标大厅提交最后报价，除本章第 4.3 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。

4.2 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在“广西政府采购云”平台开标大厅提交最后报价。

4.3 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”和本章第 3.7 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 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。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 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。

4.6 最后报价统一开启后，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。

4.7 最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的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竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（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）。

4.9 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。

4.10 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。

4.11 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. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 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。

5.3 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。

(2) 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。

5.4 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）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 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，按照本章第 7 条的原则推荐。

5.6 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。

二、评审标准

6. 评审依据

磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的价格、技术、商务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	评审因素	评审因素具体内容
1	价格分 (20 分)	1. 本项目专门面向中型、小型、微型企业进行采购，参加本项目竞标的供应商必须为中型、小型、微型企业（含监狱企业、残疾人福利性单位），按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，对供应商最后报价不再执行价格评审优惠的扶持政策。 2. 评审报价为供应商的最后报价，评审报价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。 3. 以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价，基准价得分为 20 分。 4. 价格分计算公式： 报价得分 = (基准价 / 最后报价) × 20 分

2	技术分 (65 分)	评审因素
2.1	服务方案 (满分 18 分)	一档（6 分）：服务方案有可行性，满足本项目食堂服务要求。 二档（12 分）：服务方案有可行性，有针对性，作业流程简单，对采购人现有的食堂的工作要求提出建议，能满足采购人食堂正常供应要求，制定有实施方案但方案简单。 三档（18 分）：服务方案有可行性，有针对性，有具体的作业流程，对采购人现有的食堂的工作要求能提出合理化建议，有具体的各岗位人员配置及岗位具体工作职责方案，菜品菜谱搭配方案，满足采购人食堂正常供应要求，对采购人的要求迅速响应，并制定有针对性的实施方案，能按时完成服务任务的。
2.2	组织机构设立、运作流程及管理方式 (满分 6 分)	一档（2 分）：有简单的组织机构、有简单的运作流程、有简单的管理方式。 二档（4 分）：组织机构设立合理、有详细的运作流程、有科学的管理方式。 三档（6 分）：组织机构设立科学合理、针对本项目有具体可操作的运作流程、有科学人性化的管理方式。
2.3	管理规章制度与档案管理制度 (满分 8 分)	一档（3 分）：有简单的规章管理制度与档案管理制度。 二档（5 分）：有详细的规章管理制度与档案管理制度，有完备的工作制度、保证制度、控制要素等，措施有针对性，各种措施制定有保障性。 三档（8 分）：有详细的规章管理制度与档案管理制度，规章制度明确规范，有针对性，保证体系合理，有完备的工作制度、保证制度、质量目标、方针、控制要素并制定合理详细的质量标准，有食品留样制度，措施有针对性，制定有关键环节控制指标、质量控制程序及采取的方法，操作标准等，提出质量责任承诺。各种措施制定有保障性。
2.4	突发事件应急处理能力和资源调配能力 (满分 15 分)	一档（5 分）：对基本的停水停电情况有应对措施，保证正常供应餐食。 二档（10 分）：食堂停水、停电膳食正常供应，每日储备用水，保证膳食供应。仓库有足够一餐膳食的原料安全库存，以防止意外等造成的原料供应脱节。 三档（15 分）：满足二档基础上，制定详细的起火、爆炸、食物中毒、

		一氧化碳中毒、疫情等公共卫生事件等突发事件处理应急预案，对食堂全体人员进行消防培训，并成立消防小组，以防突发事件。
2.5	服务承诺 (满分 18 分)	一档（6 分）：有简单的服务承诺，服务承诺包含有响应措施，满足采购人环境卫生、安全保障及食堂等服务要求。 二档（12 分）：有详细的服务承诺，服务承诺包含有详细的响应措施，满足采购人环境卫生、安全保障及食堂等服务要求。对本项目拟投入的人员工资及福利的保障、人员的稳定性、违约责任等方面有承诺，同时供应商承诺：如有临时活动任务的，能立即处理，加派人手，并提供服务联系人姓名、电话、详细地址等信息。 三档（18 分）：有详细的服务承诺，服务承诺包含有详细的响应措施，满足采购人环境卫生、安全保障及食堂等服务要求。对本项目拟投入的人员工资及福利按时足额发放、人员的稳定性、人员培训、服务质量、违约责任等方面有详细可行的承诺，有针对责任事故及损失赔偿的承诺，同时供应商承诺：如有临时活动任务的，能立即处理，加派人手，并提供服务联系人姓名、电话、详细地址等信息，对项目的服务质量有保障。
3	商务分 (15 分)	评审因素
3.1	信誉业绩分 (满分 15 分)	供应商 2022 年 1 月 1 日至首次响应文件递交截止时间止具有类似项目业绩并提供项目的满意度评价的证明材料【如采购人评价为“好评”或“满意”或“优秀”或“评分≥95（百分制）”等类似评价的证明材料】且证明材料须加盖有采购人公章，每提供 1 个业绩的得 3 分，满分 15 分。（需在首次响应文件中提供类似业绩的合同复印件或中标（成交）通知书复印件及满意度评价的证明材料并加盖供应商公章，未按要求提供的不得分）。
总得分=1+2+3		

7. 成交候选供应商的推荐

由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告，评审报告通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按照技术分总分由高到低顺序推荐（技术分总分相同的，按履约能力分顺序由高到低排序），若仍相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电 子 响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

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，则在“直接控股股东名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人：_____（签字或电子签名或印章）

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

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，则在“直接管理关系单位名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人：_____（签字或电子签名或印章）

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（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. 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）已详细审查全部磋商文件，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）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合以下规定：

- （1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （2）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （4）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；
- （5）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 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，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。

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

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

开户银行：_____ 账号：_____

8. 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，否则响应文件按无效处理。

法定代表人：_____（签字或盖章或电子签名）

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电 子 响 应 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）。

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

供应商名称：_____

单位：元

序号	服务内容名称（标的名称）	月度报价（元/月）	年报价（元/年）①	数量及单位②	总价（元）③=①×②	备注
1	2025-2027 年办案中心食堂劳务服务项目			2 年		
合计金额大写：人民币_____（¥_____）						

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应文件按无效处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人：_____（签字或者电子签名或印章）

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

电 子 响 应 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）。

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；
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竞标报价呈规律性差异；
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竞标报价，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，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（电子签章）：

年 月 日

法定代表人证明书

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（电子签章）：

_____年____月____日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

法定代表人授权委托书

（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书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）：

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

委托代理人身份证号码：

供应商（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，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 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”。

商务要求偏离表格式

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
▲合同履行期限			
▲合同签订时间			
▲合同履行地点			
▲付款方式			
▲报价要求			

注：

1. 说明：应对照磋商文件**第三章 采购需求**中的《服务需求》“一、商务条款”逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“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：_____（签字或者电子签名或者印章）

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

服务需求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

序号	名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
1	一、项目基本情况			
2	二、各岗位主要工作职责			
3	三、采购服务具体要求			
4	▲四、其他要求			

注：

1. 说明：应对照磋商文件**第三章 采购需求**的《服务需求》中的“技术需求”逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“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：_____（签字或者电子签名或者印章）

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

供应商服务人员岗位安排表格式

供应商服务人员岗位安排表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

序号	采购需求岗位	姓名	所在岗位具体名称 及工作内容	相关证书专业 及证书编号	参加本单位 工作时间
.....					

注：供应商须按上述拟投入人员进场服务，在服务过程中如需更换人员必须经采购人同意后方可更换。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名或印章）：_____

供应商（电子签章）：_____

日期：_____

保密承诺书

我了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人庄重承诺：

- 一、认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务；
- 二、不提供虚假个人信息，自愿配合开展保密安全检查和接受保密审查；
- 三、不违规记录、存储、复制国家秘密信息，不违规留存涉密载体；
- 四、不以任何方式泄露所接触和知悉的采购项目有关工作秘密；
- 五、未经单位审查批准，不擅自发表涉及未公开工作内容的文章著述；
- 六、离岗时，自愿接受脱密期管理，签订保密承诺书。违反上述承诺规定，自愿承担党纪、政纪责任和经济责任及法律后果。

承诺人(法定代表人签字或者电子签名)：

供应商(电子签章)：

日期：

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（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成交结果公开成交供应商的《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。

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（盖章）：

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。

第六章 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：_____

采购人（甲方）_____

供 应 商（乙方）_____

签订合同地点：_____

签订合同时间：_____

合同文本

采购计划号：

合同编号：

采购人(甲方)：

供应商(乙方)：

项目名称：

项目编号：

本合同为中小企业预留合同：是。

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. 项目一览表

序号	名称	数量	单位	月报价(元/月)	年报价(元/年)	总价(元)
详见报价表						
人民币合计金额(大写)：(¥)						

2. 合同合计金额为乙方完成甲方全部服务内容的所有费用，包括但不限于实施和完成本项目全部工作所需的人员工资及福利、服装费、管理费、培训费、保险、税费、利润、项目验收费和采购代理服务等与本项目实施有关的一切费用。如竞争性磋商文件对其另有规定的，从其规定。

3. 甲方委托乙方进行服务的内容要求：具体详见《采购需求》。

第二条 质量保证

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 权利保证

1. 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1. 服务期限：_____，服务地点：_____。

2. 乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。
3. 乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。
4. 乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收（甲方有任务安排的，双方可协商确定最终验收的时间及地点）。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。
5. 甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。
6. 甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。
7. 甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务

1. 乙方应按照国家有关法律法规要求以及响应文件承诺，为甲方提供相应的售后服务。
2. 甲方应提供必要测试条件(如场地、电源、水源等)。

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下约定执行：

付款方式：1. 采购人按月向成交供应商支付服务费。2. 单人服务费用核算方法：（服务人员当月应发工资/当月应出勤天数*当月实际出勤天数）+社保费用。3. 成交供应商每月初将上月服务费正式发票、服务人员考勤表、工资核算表、聘用服务人员的劳动合同书复印件（初次请款需附劳动合同，之后有人员变动时附变动人员的劳动合同）及购买五险证明的材料提供给采购人，采购人在收到材料审核合格后 20 日内支付。

第七条 履约保证金

履约保证金金额:本项目不收取履约保证金。

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

履约保证金退付方式、时间及条件: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》（详见桂财采（2015）22 号）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》，保证金收取单位在收到合格材料后办理退还手续（不计利息）。

第八条 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。

第九条 双方确定在履行本合同期间应遵守的保密义务如下：

根据国家、行业及采购文件等规定，乙方在提供技术服务的过程中，必须严格遵守国家相关保密法规的规定，如发生泄密事件，应承担相应法律责任。

保密义务不限于本合同履行期间。

第十条 违约责任

1. 除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3% 支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2. 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。

3.

第十一条 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。

第十二条 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。

第十三条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或者授权代表签字（或盖印章）并加盖单位公章后生效【委托代理人签字（或盖印章）的需后附法定代表人授权委托书原件及被授权人身份证复印件，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。

第十四条 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. 乙方未能按采购文件采购需求及响应文件承诺提供服务的，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、中止或者终止合同。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。

3. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十五条 合同文件构成

1. 采购需求；

2. 成交通知书；

3. 采购文件及更正公告（澄清或补充通知）；

4. 竞标报价表；

5. 商务条款偏离表和服务需求偏离表；

6. 项目服务方案；

7. 响应文件中的其他相关文件。

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。

第十六条 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各叁份。

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） 年 月 日	乙方（章） 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：
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：
经办人：	年 月 日

合 同 附 件

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 服务具体事项:	
3. 质量保证期责任:	
4. 其他具体事项:	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日