

华物盛泰工程咨询管理有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：2025 年钦州市行政信息中心膳食服务采购

项目编号：QZZC2025-C3-990059-HWST

采 购 人：钦州市直属机关服务中心

采购代理机构：华物盛泰工程咨询管理有限公司

2025 年 3 月



目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	4
第三章 采购需求	20
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	34
第五章 响应文件格式	43
第六章 合同文本	71

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2025 年钦州市行政信息中心膳食服务采购的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取竞争性磋商文件，并于 **2025 年 3 月 25 日 15 时 30 分**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：QZZC2025-C3-990059-HWST

项目名称：2025 年钦州市行政信息中心膳食服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币贰佰贰拾贰万元整（¥2220000.00）

最高限价：人民币贰佰贰拾贰万元整（¥2220000.00）

采购需求：2025 年钦州市行政信息中心膳食服务采购，预算 222 万元/年。具体详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：自合同签订之日起一年。鉴于本项目购买内容相对固定性、延续性且价格变化幅度小、有年度预算保障，采用一次招标、沿用三年、合同一年一签的方式，首年考核合格后，续签第二年；次年考核通过，则续签第三年。

本项目不接受联合体。

二、供应商的资格条件：

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：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：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025 年 3 月 14 日至 2025 年 3 月 21 日，每天上午 8：00 至 12：00，下午 15：00 至 18：00（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：潜在投标人应在广西政府采购网“供应商注册入口”完成账号注册后，登录广西政府采购云平台“项目采购—获取采购文件”模块自行下载获取招标文件。

1. 已获取竞争性磋商文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件。
2. 为配合采购人进行政府采购项目执行和备案，未在广西政府采购云平台注册的供应商可在获取竞争性磋商文件后登录广西政府采购云平台进行注册，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 3 月 25 日 15 时 30 分（北京时间）；

地点：通过广西政府采购云平台实行在线竞标响应

注：供应商应当在首次电子响应文件提交截止时间前，将电子响应文件上传首次电子响应文件提交地点。在首次电子响应文件提交截止时间后上传的电子响应文件为无效文件。

五、开启

时间：2025 年 3 月 25 日 15 时 30 分（北京时间）后

地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 网上查询地址

广西政府采购网、中国采购与招标网

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。
- （6）扶持不发达地区和少数民族地区政策。

3. 首次响应文件提交地点：

（1）响应文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“广西政府采购云平台”实行在线电子响应，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），并按照本项目采购文件和“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”，供应商在“广西政府采购云平台”提交电子版响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应要尽早完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理，并在首次响应文件提交截止时间前提交响应文件。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。响应截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件的，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

4. CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，须要供应商登录“广西政府采购云平台”电子开标大厅按规定时间对加密的响应文件进行解密，详见采购文件“第三章供应商须知正文 25.2 条”，

否则后果自负。

5. 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录“广西政府采购云平台”远程开标大厅参与本次谈判，否则后果自负。

6. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，逾期的质疑采购人及招标代理机构可不予接受。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

7. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“广西政府采购云平台”，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

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：钦州市直属机关服务中心

地 址：广西壮族自治区钦州市永福东大街 11 号

联系人：王春学

联系方式：0777-3688862

2. 采购代理机构信息

名 称：华物盛泰工程咨询管理有限公司

地 址：钦州市扬帆北大道 8 号长融世贸广场 88 号楼 2 单元写字楼 1213 室

联系方式：0777-2817518

3. 项目联系方式

项目联系人：陈媚

电 话： 0777-2817518

华物盛泰工程咨询管理有限公司

2025 年 3 月 14 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：不接受
6.2	是否允许分包：不允许。
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等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（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（2024 年 9 月至今任意连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；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[2024 年 9 月至今任意连续三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）复印件；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（2023 年或 2024 年度财务报表复印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. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料； 8. 其他资格证明文件（编制时应与公告的特定资格要求相对应）。 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响应处理。

	2. 竞标声明必须由法定代表人（负责人或自然人）在规定签章处签字并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。 3. 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。
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（负责人或自然人）身份证明书及法定代表人（负责人或自然人）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. 法定代表人（负责人或自然人）授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 磋商保证金提交凭证；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 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） 6. 服务方案（可以包含但不仅限于餐饮运作方案、餐饮服务方案等）（根据采购需求及《评审标准》的要求提供，格式自拟） 7. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 项目实施人员一览表（格式自拟）； 9. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）； 10. 供应商认为需要提供的有关资料。 注： 1. 法定代表人（负责人或自然人）授权委托书必须由法定代表人（负责人或自然人）及委托代理人签字（或电子签名），并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 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。 3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。
15.2	竞标报价应当包含满足本次竞标全部服务的所有费用。
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 60 日。
17.1	本项目收取磋商保证金，具体规定如下： 磋商保证金人民币 <u>贰万元整</u>（¥20000.00）。 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，

	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指定账户并且到账（开户名：<u>华物盛泰工程咨询管理有限公司钦州分公司</u>；开户银行：<u>中国农业银行钦州金海湾支行</u>；银行账号：<u>20733801040006327</u>）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。 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，放置于响应文件中，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，放置于响应文件中，否则响应文件按无效处理。 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	首次响应文件提交起止时间：详见竞争性磋商公告。 首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
25	首次响应文件的开启：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启 首次响应文件解密时间：<u>30</u>分钟
26.3	商务条款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>3</u>项。
28.1	本项目不收取履约保证金。

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（负责人）负责签订合同的，须携带法定代表人（负责人）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：以书面形式。 （1）<u>华物盛泰工程咨询管理有限公司</u>； 联系电话：0777-2817518， 通讯地址：钦州市扬帆北大道 8 号长融世贸广场 88 号楼 2 单元写字楼 1213 室 （2）<u>钦州市直属机关服务中心</u>； 联系电话：0777-3688862 通讯地址：广西壮族自治区钦州市永福东大街 11 号 业务时间：工作日上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
32.1	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 以成交金额为计费额，按本须知正文第 32.2 条规定的收费计算标准服务类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收取。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：华物盛泰工程咨询管理有限公司钦州分公司 开户银行：中国农业银行钦州金海湾支行 银行账号：20733801040006327
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/竞标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 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. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人或自然人）或者委托代理人亲自在文件规定签署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。 5. 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或者邀请函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

本项目不接受联合体竞标。

6. 转包与分包

本项目不允许转包。

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. 竞标的风险

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）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；

（2）供应商必须就所竞标的单项内容作唯一报价。

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

未成交供应商的磋商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、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（负责人或自然人）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。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“广西政府采购云平台电子竞标客户端”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陆“广西政府采购云平台”，进入“服务中心”中查看“电子竞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

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 人及以上单数组成，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（选）取评审专家。

25. 首次响应文件的开启和解密

25.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密：采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章 26.5 电子交易活动的中止。）

25.3 成功解密响应文件的供应商不足 3 家的，不得磋商。

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/技术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 2 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、重大税收违法案件当事人名单、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

本项目不收取履约保证金。

29. 签订合同

29.1 签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人（负责人或自然人）或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人（负责人或自然人）或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：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。

32.2 代理服务费收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

100 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民法典》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。

34. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境,缓解供应商资金难题,南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度,中标供应商如有融资需求,可凭政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款:

（1）线下渠道：在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址：<http://www.nnggzy.org.cn>）“交易信息-政府采购-政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资服务中心专栏信息申请政府采购信用融资。

（2）线上渠道：登录中征营应收账款融资服务平台（网址：<https://www.crcrfsp.com>，客服电话：400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融融资贷款。具体操作方式见《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号）文（文件公开网址详情见：“广西政府采购网”——<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.htm>1）

第三章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

（1）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）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，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

.....

2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”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作无效处理的条款。

3. 本项目所属行业：餐饮业

服务需求一览表						
采购清单及服务参数	序号	采购服务名称	单位	数量	服务要求及其他要求	备注
	1	2025年钦州市行政信息中心膳食服务采购	项	1	（1）提供大厅现有就餐规模（700人）的早、中、晚餐；提供二楼小厅约40人早、中、晚自助餐；公务接待餐；提供公寓楼餐厅周末及节假日值班人员点餐服务； （2）提供便民窗口商品售卖服务； （3）提供就餐卡办理、充值、退卡等服务。	
商务条款						
服务期限		自合同签订之日起一年。鉴于本项目购买内容相对固定性、延续性且价格变化幅度小、有年度预算保障，采用一次招标、沿用三年、合同一年一签的方式，首年考核合格后，续签第二年；次年考核通过，则续签第三年。				
服务地点		钦州市行政信息中心机关食堂。				
合同签订时间		自成交通知书发出之日25日内签订合同。				

费用构成及结算办法	(一) 基本服务费用。 基本服务费用是指提供餐饮服务过程中所产生的人工成本，包括人员工资、工资附加及保险、项目管理费、工作服费用等。由于社会经济发展，物料采购、社会保险、劳动力等各种成本指数不断攀升，结合预算管理相关要求，我中心综合考虑了各地市外包运作模式、现有服务要求以及公司运营等方面情况，包括以下费用：人员工资、工资附加及保险、项目管理费、工作服费用等，详见《投标报价明细表》。 (二) 其他费用。 1. 低值易耗品费用：餐饮低值易耗品指员工餐厅配备的抽纸、卷纸、牙签、垃圾袋、清洁用品和用具、服务人员使用的口罩和操作手套等物品。餐饮公司每月向服务中心申报下月餐饮低值易耗品计划，由服务中心审核并采购，供餐饮公司使用。费用预算：按用餐人数 700 人/天、250 天/年、0.7 元/人·天的标准测算，全年费用预计为 122500 元（按照实际用餐人数或者实际用量结算）。 2. 餐饮水、燃料费用：按用餐人数 700 人/天、250 天/年、0.8 元/人·天的标准测算，全年费用预计为 140000 元（按照实际用餐人数或者实际用量结算）。 3. 抽油烟机及其他专业卫生清洁费用：每季度一次，每次 3000 元，全年费用预计为 12000 元。 4. 增值税费：税金按 6.82% 计算，其中增值税 6%、城建税 0.42%、教育附加费 0.18%、地方教育附加 0.12%、水利建设基金 0.1%。 5. 服务合同期内如因增加人员，由市机关服务中心与中标企业协商解决。政策性文件调增的各项费用，由市机关服务中心向市人民政府申请追加经费解决。 (三) 结算办法 1、基本服务费用 采购人在市财政划拨经费 5 个工作日内支付乙方每个月基本服务费。 2、餐标费用、餐饮其他费用 采购人应于每月的 15 日之前综合上述餐标费用、餐饮其他费用的实际发生额向中标(成交)人结算上月费用。
餐饮运作方案	(一) 运作形式 1、业主方提供餐饮服务运营必要的设施、设备，并承担服务方派驻人员的工资、福利和保险，以及运作过程中发生的水电、维修等费用。 燃料、低值易耗中标（成交）人承担。 2、服务方按照业主方要求的标准提供菜肴，以菜肴成本价提供膳食，保证零利润运作。 (二) 用餐形式 一楼大厅早、中、晚餐采取售卖模式； 二楼 1 号厅人员用餐采取自助模式； 公寓楼节假日值班人员用餐采取点餐模式； 接待用餐采取桌餐或自助餐模式。 1、大厅（售卖模式） 1) 开放时间：周一至周五工作日的规定时间内。

	2) 菜肴提供 ①早餐：提供 2 道小菜、2 道凉菜、2 道素菜、6 道点心（含蒸、烤、炸、面食等）、3 种稀饭、2 种饮品。人均消费约 4-5 元。 ②中餐：提供 4 道小炒、6 道大荤、4 道油菜、2 道主食（米饭 1 种、面食 1 种）、2 种汤羹、2 种饮品。人均消费 8-10 元。 ③晚餐：提供 3 道小炒、5 道大荤、3 道油菜、2 道主食（米饭 1 种、面食 1 种）、2 种汤羹、2 种饮品。人均消费 8-10 元。 2、1 号餐厅（自助模式） 1) 开放时间：周一至周五工作日。 2) 菜肴提供：自助餐标准为 60 元/人·天，其中早餐 10 元、中餐 30 元、晚餐 20 元。 ①早餐：细点 8 道、粗点 1 道、粥类 2 道、小菜 4 道、鸡蛋、豆浆、牛奶。 ②中餐：大荤 4 道、荤素小炒 4 道、素菜 2 道、米饭、粥类 3 道、例汤 1 道、水果 3 道。 ③晚餐：大荤 4 道、荤素小炒 4 道、素菜 2 道、米饭、粥类 2 道、例汤 1 道、水果 2 道 3、公寓楼食堂(点餐模式)： 开放时间：周六、周日以及国家、自治区法定节假日。 用餐形式：提供一日三餐服务，领导用餐可提前点菜，或由服务方根据领导的用餐习惯喜好合理安排菜品和烹制方法。 4、接待餐（桌餐或自助餐） 提供桌餐或自助餐，由业主方提前一天通过用餐接待单或电话通知的方式将接待内容（包含用餐形式、就餐标准和人数等信息）告知服务方，服务方按照成本价的 1.3 倍（0.3 倍主要用于低值易耗品、口布洗涤、服务方员工加班费及机关食堂其他费用等）提供菜肴。 5、便民服务： 便民服务窗口要有相应的管理制度，严格按照制度进行日常管理。按照采购人对口主管部门的要求，提供广大干部职工生活必需品，售价按成本加税费的定价模式对员工销售，售价不高于同期超市零售价，并定期向对口主管部门报告销售情况。 6、员工就餐卡及余额管理： 根据采购人对口管理部门的通知及要求，及时给员工办理就餐卡。根据各单位的提供的信息，在款项到账后三日内将餐费充值到员工餐卡内，并给予相应的收款证明。每月定期报告各单位员工卡内余额情况。
餐饮服务标准	（一）班组职能。 1. 餐厅服务组：餐厅是餐饮成品的销售窗口，针对不同的风格特点，满足服务对象的不同需求，计划、组织、协调好人、财、物资源的运用，加强成本控制，完成餐饮销售指标，创高档餐饮服务标准；严格执行《食品安全法》，负责做好员工服务技能培训。 2. 厨房加工组：主要负责烹饪原料的初加工，为切配间提供净料；原材料的成形加工和配份，严格把握菜肴的数量规格，加强成本控制；将配制好的半成品烹制成菜肴，及时提供

给餐厅；主要负责各类点心制作和早餐小菜供应，兼管主食、炒面类的制作，同时负责小吃的制作。

3. 采购核算组：

主要负责原材料的调研，质量把关，询价比价，采购供货，单据核算核销，每日每月报表报送，日常的库房管理，月底库房盘点。员工餐卡的办理，充值，月末余额报表的报告等。

（二）各岗位工作流程标准。

1. 餐厅服务工作流程：员工餐前卫生清理工作；班前会；搞好包干区卫生。摆放各类餐具、检查桌椅、桌面摆放是否整齐。领用酒水和饮料。各种菜肴的摆放工作，以及摆放菜夹和菜牌。开餐前的检查工作。席间服务：迎宾刷卡、添加菜肴、主食、水果、饮料、保持台面整齐、干净。

2. 初加工工作流程

①标准：蔬菜类无老叶、老根、经络等不能食用部分，修削整齐，符合规格要求，无泥沙、虫卵，洗涤干净，沥干水份，合理放置，不受污染。禽类杀口适当，血液放尽，羽毛干净，内脏杂物去净，物尽其用，洗涤干净。水产类除尽污秽杂物，腮、须壳、泥肠、脑中污沙等去净，鱼鳍、鳞去净，河蟹洗刷干净，捆扎整齐，海蟹去除腹脐等不能使用部分。肉类杂毛、污秽、胫膜去净，分类洗涤，物尽其用。

②程序：备齐原料，准备用具及盛器。按菜肴要求对蔬菜、禽类、水产等原料进行摘减或去皮、宰杀、去污等。分类洗涤，保持其完好，沥干水分，蔬菜置筐内，肉禽交加工间或放冰柜储藏。清理场地、工具，保存好用具。

3. 切配工作流程。

①标准：大小一致、长短相等、厚薄均匀、放置整齐。用料合理、物尽其用。各种干货涨发符合规格、要求。切配品种、数量符合要求，主配料分别放置。根据菜单要求在规定时间内配齐菜品。

②程序：根据加工原料单领取原料，备齐主料和配料，并准备配菜用具。对菜肴原料进行切割、加工。根据使用情况涨发干货原料，并妥善安置保存。备齐开餐用各类配菜盘，清理配菜台、用具，准备配菜。根据餐单按规定要求配制菜肴主料、配料及料头。开餐时负责排菜，做到准确、及时、有序。开餐结束搞好收尾工作，将剩余原料分类保存，整理冰箱。清洁整理工作区域，用具放置固定位置。

4. 炉灶工作流程。

①标准：调料罐放置位置正确，清洁，添加数量适当。烹调用汤，清汤清澈，白汤浓稠乳白色。焯水蔬菜色泽鲜艳，质地脆嫩，荤料无腥味和血污。制糊投料比例准确，稀稠适当，糊中无颗粒及异物。调味用料准确，口味、色泽符合要求。

②程序：准备用具，开启排专业油烟罩，点燃炉火，使之处于工作状态。对不同性质的原料，根据要求，分别进行焯水、过油等分步处理。调制清汤、高汤或浓汤为烹制菜肴做准备。熬制各种调味汁，制备必要的用糊，做好开餐的各项准备工作。开餐时，接受打荷人员的安排，根据菜肴的规格标准及时进行烹制。开餐结束，妥善保管剩余食品及原料，清理灶台用具及工作区域。

	5. 面点制作工作流程。 ①标准：点心造型美观，盛器正确，份量准确。装盘整齐，口味符合特点、要求。主食符合质量要求。开餐前备好主食，备齐点心。 ②程序：领取备齐各类原料、用具。检查整理烤箱、蒸箱的卫生和安全使用情况。加工制作馅心及其它半成品、主食，切配各类料头，预制点心。准备所需调料，备齐开餐用各类餐具。根据餐单按规格制作出各类主食点心。开餐结束，清洁整理冰箱，将剩余食品及调味料分类放入冰箱。清洁整理工作区域、烤箱、蒸箱及其它用具。 （三）接待用餐操作程序。 1. 准备工作：宴会开餐前半小时一切工作准备就序。打开餐厅门，领位员站在门口迎宾。服务员站在餐桌旁，面向门口位置。 2. 迎宾服务对象：先要向服务对象问好，拉椅让座，从右侧为其把口布铺好，然后撤下筷子套。 3. 服务茶水、斟饮料：询问需要什么茶水、饮料，然后从右侧逐一服务。上菜肴时，先要展示并报出菜名。均匀地把菜分在吃碟里。将吃碟从服务对象的左侧放在垫碟上。继续准备分一下道菜所用的餐具，添加茶水，换烟缸。待用完一道菜后，要从右侧将用过的吃碟撤下，然后上下一道菜。如果菜单中有需要用手去辅助的菜品时，上菜同时配洗手盅，吃完菜后一同撤下。 4. 清台：上水果前要清台，将小汤碗，小汤勺，筷子，金、银勺，筷子架等一同撤下。 5. 送客：宴会结束后时，要为服务对象搬开餐椅。服务员站在做旁礼貌地目送离开，并说：“欢迎您再来。” （四）食品安全管理。 1. 建立严格的食品安全管理制度，包括食材采购、储存、加工、配送等环节的监控和记录。 2. 建立健全卫生管理制度，确保食堂内部的清洁卫生和消毒措施的落实，配备专业清洁人员，负责食堂的日常清洁和消毒工作。与专业的第三方消杀公司合作，定期开展食堂四害消杀工作。 3. 定期进行食品安全检查和卫生评比，确保食堂的安全与卫生。 4. 加强食品供应商的筛选和管理，确保食材质量和安全。 5. 制定完善的食品安全培训计划并定期培训，按计划对各岗位员工进行业务培训，提高员工食品安全意识和操作技能。 6. 保持膳食配套服务设施完好，标志、标识齐全、规范，不随意改变用途。加强设备、用具的管理，明确工作标准及岗位责任制，严格执行设施设备操作规程及保养规范，维护设施设备运行正常，无事故隐患，日常的管理和维修养护情况良好（依法应由专业部门负责的除外）。需要维修，及时编制维修计划、更新改造计划向市机关服务中心提出报告与建议。 7. 应急处理：制定食品安全和卫生应急处理预案，以应对突发情况。
餐饮服务考核标准及奖惩办	（一）经费监督。中标企业制定薪酬方案报市机关服务中心备案，薪酬由中标企业发放。确保员工工资不低于国家规定的最低工资标准。对企业有关福利性补贴、加班费执行情况进

法	行审核。 （二）日常监督。由市机关服务中心及相关部门组成膳食委员会采取定期、不定期抽查等方式对中标企业的膳食服务质量进行监督检查，发现不按约定的服务项目标准提供服务或者服务不符合规范的，要求限期进行整改，造成损失的需承担违约责任。 （三）考核验收。由市机关服务中心及相关部门组成考核组每季度进行一次考核评定，监督检查服务方餐饮服务运作方案的执行情况，并将考核结果与服务方的项目管理费挂钩。
---	---

行政信息中心机关食堂考核办法

为进一步加强行政信息中心机关食堂（以下简称“食堂”）的管理，确保食堂为行政信息中心的干部职工提供优质服务，抓好食堂的监督检查，提高服务质量，保证食品安全，根据《中华人民共和国食品安全法》结合实际工作情况，特制定本办法。

一、成立行政信息中心机关食堂工作小组（以下简称“工作小组”）

工作小组由行政信息中心直属机关服务中心领导及相关内设部门负责人组成。工作小组下设办公室，设在直属机关服务中心膳食科。

考核范围

- （一）卫生标准，包括食堂规章制度、环境卫生、操作间卫生及个人卫生。
- （二）伙食质量，包括菜肴制作、色香味形、饭菜价格及花色品种。
- （三）服务质量，包括饭菜供应正常、服务态度、文明礼貌用语及应急措施。

二、考核办法

业主方监督检查服务方餐饮服务运作方案的执行情况，由业主方工作小组每季度进行一次考核评定，并将考核结果与项目管理费挂钩。

（一）工作小组不定期对食堂饭菜质量、卫生状况、服务态度和饭菜价格等方面进行日常检查，并根据相对应的评分标准给出分数，日常检查结果列入季度考核指标内（食堂服务考核具体内容详见附件）。

（二）考核实行百分制，根据附件一计算所得，将考核结果分为优良（85 分及以上）、合格（70 分至 84 分）及不合格（70 分以下）。

三、奖惩办法

（一）考核结果为优良，项目管理费按 100% 结算；考核结果为合格，项目管理费按 90% 结算；考核结果为不合格，项目管理费按 80% 结算。

（二）如连续 2 次考核不及格，业主单位将提出限期整改，如连续 3 次考核不及格，由业主单位解除或终止服务合同，所造成的一切经济损失由服务提供方承担。

四、考核要求

- （一）工作小组每人填写一份考核表（附件），最终得分取平均值。
- （二）在日常监督检查中，如发现有违反卫生管理规定及考核办法的行为，情节较轻的，限期整改，情节较重的，有意向情形的，实行一票否决制。
- （三）发生轻微食品中毒（五人以下），认定当季考核不合格；发生严重食品中毒或食源性疾病的，除按《食品安全法》规定处罚外，中心有权解除或终止服务合同。

附件：机关食堂服务考核表；

附件

机关食堂服务考核表

日期： 年 月 日

序号	考核项目	考核范围	考核内容	分值	得分	备注
1	规章制度	规章制度	安全生产责任制度、饮食管理制度、食品安全管理制度建立健全	2		
2			肉类的检验检疫合格证书	2		
3			蔬菜的农残检测报告	2		
4			当天的食品留样及相应记录	2		
5			有食品安全和安全生产管理机构,包括餐饮管理委员会、安全管理委员会、七常管理委员会、质量管理委员会,有检查记录	3		
6	卫生标准	环境卫生	餐厅周围环境无污染、无垃圾、无废弃物	3		
7			库房整洁、卫生、通风	3		
8			餐厅桌面及地面干净、无痰迹、无油污	3		
9			餐具洁净卫生、无残留、有消毒措施	3		
10			厨房通风排烟排汽、有消毒措施、有采光照明灯设施	3		
11			食堂有防潮、防鼠、防蝇措施	3		
12		操作间卫生	食物放置离墙、离地面,分门别类放置好	3		
13			窗台、锅台、墙壁无油污,水池洁净,洗具干净	3		
14			冰箱内生熟食品分开放置,无杂物,无霉变食物	3		
15		个人卫生	服务人员上班时要衣帽、围裙、口罩等穿戴整洁	4		
16			服务人员不留长指甲、不涂指甲油、不披头散发、不戴首饰	4		
17			服务人员讲究卫生,不用手直接抓拿出售食品	4		
18			服务人员定期体检,持有健康证上岗	4		
19	伙食质量	菜肴制作	提供科学、品种丰富、口味适宜、荤素搭配的菜肴,并根据季节的变化更换菜单	5		
20		色香味形	饭菜色泽正常,无焦黑、糊等现象	5		
21			饭菜中无杂物、无异味、无沙子	5		
22			饭菜中无夹生、不熟或变质食物	5		
23		饭菜价格	食品明码标价,饭菜售价原则上要与成本价持平	2		
24		花色品种	荤素比例搭配,配料比率符合行业标准	2		
25	服务质量	供应正常	在规定的供餐时间内提供正常热的饭菜	3		
26		服务态度	在7个工作日内回复用餐人员的意见和建议	3		
27		文明礼貌	服务文明用语、礼貌待人、态度和蔼	3		
28		应急措施	有临时停水、停电的应急措施	3		
29	配备完善	低值易耗	保障餐厅有抽纸、牙签、调味品等配备充足	5		
30		维护维修	保障食堂设施设备及时维护、维修	5		
总分				100		
考评人						
意见和建议						

附件 1:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB19762）
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB30721）

			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组(制冷量>14000W)	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分：中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1)；《机械通风冷却塔第2部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管型荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021.2）
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB 21455-2013），待2019年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）

		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）

16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件 2:

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

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、重大税收违法案件当事人名单、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、重大税收违法案件当事人名单、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的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

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的；

(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（负责人或自然人）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）委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
 - 3）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；
 - 4）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。

- 5) 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；
- 6) 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；
- 7) 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；
- 8) 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；
- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 11) 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；
- 12) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 13) 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；
- 14) 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；
- 15) **竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；**
- 16) 未响应磋商文件实质性要求；
- 17) 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，按照技术指标优劣顺序推荐。

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，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审内容	评审因素
1	价格分 (满分 20 分)	(1) 评标价为供应商的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终成交人的成交金额=投标报价。 (2) 按照《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，供应商为小微企业，并在其投标文件中提供《中小企业声明函》，对其投标价格给予 20%的扣除。小型、微型企业组成联合体参加投标的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策。 (3) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号) 的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。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。 (4) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库

		〔2017〕141 号)的规定,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时,应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》,并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。 (5) 政策性扣除计算方法 在服务采购项目中,服务由小微企业承接;对符合上述要求的供应商的投标报价给予 20%的扣除,扣除后的价格为评标(评审)报价,即评标(评审)报价=投标报价×(1-20%)。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,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 40%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 6%的扣除,用扣除后的价格参加评审,扣除后的价格为评标(评审)价,即评标(评审)报价=投标报价×(1-6%)。除上述情况外,评标(评审)报价=投标报价。 (6) 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价,基准价报价得分为 20 分。 (7) 价格分计算公式:某供应商价格分=磋商基准价/供应商最后磋商评审报价×20 分。
2	技术分 (满分 40 分)	餐饮运作方案分(满分 20 分) (1) 专业技术管理分(满分 8 分) ①项目经理(满分 1 分):具有强烈的责任心,有丰富的管理经验、有政府机关食堂工作经验得 1 分;能力较强、有丰富管理经验得 0.6 分;能力管理经验一般得 0.3 分。 ②专业管理人员(满分 1.5 分):有丰富的工作和同类型政府机关食堂餐饮经验,并 3 名及以上人员具有营养师证得 1.5 分;不足 3 名人员有营养师证的,配置较强的 1.0 分;没有营养师证的,配置一般得 0.5 分。 ③组织机构设置(满分 0.5 分):合理且针对性强得 0.5 分;配置基本满足要求得 0.3 分;配置一般得 0.1 分。 ④维护人员配置(满分 1 分):人员配置合理,总人数超过标书要求得满分:1.0 分;人数满足合同最低要求得 0.6 分;人员满足但比例不足得 0.3 分;比最低配置每少 1 人扣 0.1 分(扣分至 0 分后不再倒扣分)。 ⑤质量目标和措施(满分 1 分):具体、明确、标准高、切合实际得 1.0 分,质量保证措施基本满足要求得 0.6 分,质量目标和保证措施一般得 0.3 分。 ⑥安全目标及措施(满分 1.5 分):具体、明确、标准高、切合实际得 1.5 分,安全保证措施基本满足要求得 1.0 分,安全目标和保证

			措施一般得 0.5 分。 ⑦紧急事件处理能力（满分 1.5 分）：现场紧急抢修等情况，能保证工期、质量、安全，方案措施具体详细切合实际得 1.5 分，措施方案基本满足要求得 1.0 分，一般得 0.5 分。 综合以上 7 小项目：则专业技术管理得分=①+②+③+④+⑤+⑥+⑦
			（2）餐单合理性分（满分 6 分） 由评标委员会根据下述标准确定供应商所属档次后，在相应档次内由评委独立打分： 一档（2 分）餐单品种一般，菜肴价格基本合理，荤素搭配基本符合供餐标准要求。 二档（4 分）餐单品种比较丰富，菜肴价格比较合理，荤素搭配比较符合供餐标准要求。 三档（6 分）餐单品种非常丰富，菜肴价格非常合理，荤素搭配非常符合供餐标准要求。
			（3）服务承诺分（满分 6 分） 由评标委员会根据下述标准确定供应商所属档次后，在相应档次内由评委独立打分： 一档（2 分）服务承诺一般、描述简单；综合比较下相对较差； 二档（4 分）服务承诺较全面、描述详细；综合比较下相对较好； 三档（6 分）服务承诺全面、描述详细、详尽；综合比较下相对优秀。
		餐饮服务标准分（满分 20 分）	（1）班组职能、工作流程分（满分 10 分） 由评委在打分前根据各供应商班组职能、工作流程确定各供应商所属档次，然后评委在各档次内独立打分： 一档（3 分）班组职能、工作流程一般、描述简单，具体实施步骤和要求描述较简单；基本符合采购文件要求。 二档（6 分）班组职能、工作流程较全面、描述详细、技术成熟。具体实施步骤和要求描述全面，职责分工明确，进度安排合理，可行性强；比较符合采购文件要求。 三档（10 分）班组职能、工作流程全面、描述详细、技术成熟，能够充分结合本项目及采购人单位的各方面实际情况，针对性强。具体实施步骤和要求描述全面、详尽，职责分工明确、合理，进度安排合理，可行性强；优于采购文件要求。
			（2）部门管理制度分（满分 10 分） 由评委在打分前根据各供应商部门管理制度确定各供应商所属档次，然后评委在各档次内独立打分： 一档（3 分）有管理规章制度，内容一般。 二档（6 分）管理规章制度健全，内容基本科学、合理，有一定的

			保障措施。 三档（10 分）管理规章制度健全，内容科学、细致、合理，保障措施有力。
3	商务资信分（满分 40 分）	资质、信誉分 （满分 20 分）	(1) 供应商通过 OHSMS 职业健康管理体系认证得 2 分； (2) 供应商通过 ISO90001 质量管理体系认证得 2 分。 (3) 供应商通过 ISO14001 环境管理体系认证得 2 分。 (4) 供应商获得五叶国家级绿色餐饮企业证书得 5 分。 (5) 供应商有 250 亩及以上农场基地，得 6 分；50-250 亩（不含）农场基地的，得 3 分；50 亩以下的农场基地的，得 1 分。 (6) 建立中国共产党党组织的得 3 分。 以上均须提供相应材料的复印件（加盖公章）以便评委核对，否则不得分。
		业绩、荣誉分 （满分 20 分）	(1) 供应商自 2022 年 1 月 1 日至今连续经营三年完成的同类餐饮服务业绩且就餐人数在 500 人（含）以上的，每项加 3 分，满分 15 分； (2) 供应商在近三年内获得广西烹饪餐饮行业协会组织举办的广西民族地方特色美食大赛团体特金奖的，加 2 分； (3) 获得中国优秀绿色餐饮企业的，加 2 分； (4) 获得地市级厨艺交流赛特金奖的，加 1 分。
总得分=1+2+3			

7. 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（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（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术要求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术要求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得启封

年 月 日

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、管理关系信息表

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（负责人或自然人）或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

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（负责人或自然人）或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）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、重大税收违法案件当事人名单、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（负责人或自然人）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（负责人或自然人）（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

联合体竞标协议书

_____（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）采购项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，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，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本竞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磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人签字或者盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明书；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）：

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）：

.....

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	服务名称	数量	单位	单价	总价	备注
总报价：_____（大写）_____（小写）						
合同履行期限：_____。						

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（负责人或自然人）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（负责人或自然人）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。
3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。
4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其响应文件按无效处理。
5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人（负责人或自然人）或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

报价明细表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号：_____

一、定编定员（700 人就餐规模，包括公寓楼膳食服务）

序号	岗 位	定员	定编依据	备注
1	项目经理	1	统筹部门日常管理、工作安排督导检查。	
2	厨师长	1	统筹管理后厨工作	
3	前厅主管	1	协助项目经理完成前厅工作	
4	采购员兼核算	1	采购原料、成本核算、餐饮库房管理	
5	红案	7	按照菜系要求制作成品菜肴、烧腊等。	
6	白案	5	负责点心花式的制作。	
7	切配	3	将原材料制作成适合烹饪的条、块、丝等，以及接待菜肴的围边点缀。	
8	厨工	2	负责红案打荷、排菜、调料及料头准备、荤菜初加工。	
9	勤杂工	6	负责粗加工及洗碗	
10	宴会服务员	4	主要负责二楼领导用餐、接待餐服务	
11	大厅服务员	9	负责大厅用餐、刷卡、保洁等服务	
合计		40		

说明：若业主方用餐人数多于 700 人，服务方必须以书面形式向甲方主管部门申请增加服务人员定员，在征得业主方主管部门同意后予以聘用，增加的人员执行同岗位人员的薪酬标准。

二、费用报价

1、人工成本

①人员工资

金额单位：元

序号	岗位	定员	月工资标准	月工资总额	备注
1	项目经理	1			统筹部门日常管理、工作安排督导检查。
2	厨师长	1			统筹管理后厨工作
3	前厅主管	1			协助项目经理完成前厅工作
4	采购员兼核算	1			采购原料、成本核算、餐饮库房管理
5	红案	7			按照菜系要求制作成品菜肴、烧腊等。
6	白案	5			负责点心花式的制作。
7	切配	3			将原材料制作成适合烹饪的条、块、丝等，以及接待菜肴的围边点缀。
8	厨工	2			负责红案打荷、排菜、调料及料头准备、荤菜初加工。
9	勤杂工	6			负责粗加工及洗碗
10	宴会服务员	4			主要负责二楼领导用餐、接待餐服务
11	大厅服务员	9			负责大厅用餐、刷卡、保洁等服务
合计		40			全年费用合计元

②工资附加及保险

金额单位：元

序号	项目	月基数	比例	年费用	测算依据
1	保险费用				
2	住房公积金				
3	残疾人保障金				
合计					

③以上两项费用合计：_____元/年。

2、项目管理费：_____元/年。

3. 工作服费用：_____元/年。

4、其他费用

①低值易耗品费用：餐饮低值易耗品指员工餐厅配备的抽纸、卷纸、牙签、垃圾袋、清洁用品和用具、服务人员使用的口罩和操作手套等物品。餐饮公司每月向服务中心申报下月餐饮低值易耗品计划，由服务中心审核并采购，供餐饮公司使用。费用预算：按用餐人数 700 人/天、250 天/年、0.7 元/人·天的标准测算，全年费用预计为 122500 元（按照实际用餐人数或者实际用量结算）。

②餐饮水、燃料费用：餐饮水、燃料费用：按用餐人数 700 人/天、250 天/年、0.8 元/人·天的标准测算，全年费用预计为 140000 元（按照实际用餐人数或者实际用量结算）。

③抽油烟机及其他专业卫生清洁费用：每季度一次，每次 3000 元，全年费用预计为 12000 元。

5、税费：_____元/年。

6、以上四项费用合计：全年费用总计为_____元，1 年费用为_____元。

法定代表人（负责人或自然人）或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

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；

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（负责人或自然人）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（负责人或自然人）。

特此证明。

附件：法定代表人（负责人或自然人）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。

授权委托书

（非联合体竞标格式）

（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（☐法定代表人/☐负责人/☐自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，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（负责人或自然人）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（负责人或自然人）（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（负责人或自然人）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

（注：按采购需求具体条款修改）

所竞分标：_____

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）			
合同签订时间			
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要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（负责人或自然人）或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

技术要求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号：_____

序号	名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术要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（负责人或自然人）或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：_____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，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。

法定代表人（负责人或自然人）或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

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。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____邮编：_____

联系人：_____联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐采购文件 采购文件获取日期：_____

☐采购过程

☐成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年____月____日，向_____提出质疑，

质疑事项为：

采购人/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。

第六章 合同文本

合同编号：

*****年膳食服务合同

(参考文本)

甲方：

乙方：

签订地点：

甲方：钦州市直属机关服务中心
住所地：广西壮族自治区钦州市永福东大街 11 号
负责人：
电话：0777-3688862

乙方：*****
住所地：*****
法定代表人：*****
电话：*****

钦州市直属机关服务中心（以下简称甲方）与_____（以下简称乙方）经友好协商，在平等互利的基础上，就乙方为甲方提供餐饮服务事宜达成一致意见，并签订本合同共同遵守。

第一章 服务项目及内容

第一条 乙方为甲方提供钦州市行政信息中心机关食堂（含公寓楼）餐饮服务。
第二条 以上项目具体内容，详见附件 2《服务运作管理方案》。

第二章 合同期限

第三条 乙方为甲方提供餐厅管理服务期限自 20XX 年 XX 月 XX 日起至 20XX 年 XX 月 XX 日止，为期 XX 个月。甲方须在合同期满前 1 个月书面通知乙方合同到期后终止或延续，乙方未接到书面通知，则本合同自动顺延。

第三章 甲、乙双方的权利及义务

第四条 甲方的权利及义务

- 1、享有乙方按约提供餐饮服务的权利。
- 2、监督检查乙方餐饮服务运作方案的执行情况，由甲方考核部门〔膳食委员会〕每季度进行一次考核评定，并将考核结果与乙方餐饮服务综合费用中的项目管理费挂钩(考核评定办法经双方协商后另行制定)。
- 3、甲方有权成立膳食委员会对乙方的财务管理、物料采购、菜肴制作、服务质量及食品安全、环境卫生等方面进行监督，并有权要求乙方及时整改。
- 4、甲方负责无偿提供厨房、仓库、餐厅等场地设施和厨具、餐具、空调等设备，负责场地设备设施的日常维修并承担费用，且承担餐厅服务费用。
- 5、国家法律、法规和政策规定的其他应享有的权利和承担的义务。

第五条 乙方的权利及义务

- 1、享有按照餐饮服务协议的相关约定收取餐饮服务费用的权利。
- 2、享有用工自主权和薪酬分配权，严格遵守国家有关法律，负责处理并解决好用工过程中出现的任何问题。

3、严格按照《XXX 公司配餐服务标准》进行餐饮服务运作，以菜肴成本价提供膳食，保证零利润运作；并建立单独核算机制，认真做好采购、财务管理工作，每日公开菜肴采购价格。

4、一楼餐厅由乙方负责充值管理，采取“刷卡用餐、凭单结算”的形式，如遇加班、放长假等非正常因素甲方应提前一天通知乙方。

5、如市场物价上涨过高，造成连续三个月亏损，有权向甲方调整菜肴成本价，甲方应尽快进行市场调查，若情况属实，应适当调整。

6、按甲方规定的作息制度做好供餐工作，遇特殊情况应予以配合供餐。如遇停水、停电甲方应及时通知乙方，并共同商讨解决办法。

7、乙方提供的食品必须符合卫生要求，并做好食品的保鲜，每天食品要留样 24 小时，以便发生事故追查原因。若经防疫部门认定因乙方提供不符合卫生要求饭菜造成用餐人员食物中毒，乙方承担全部的法律和经济责任。

8、保证所有餐饮服务人员持证上岗，并按规定进行体检。

9、妥善管理和使用甲方移交的食堂建筑及配置物品，期满后如数交还给甲方。若造成食堂建筑及配置物品损坏或遗失的（正常损耗除外），乙方要照价赔偿给甲方。

10、乙方若要对食堂结构装修和改动，或需要添置设备器具及大件设备维修，需书面报告甲方，由甲方视实际需要负责解决。

11、国家法律、法规和政策规定的其他应享有的权利和承担的义务。

第四章 费用及结算办法

第六条 合同费用

1、餐饮服务费用

1) 基本服务费用：基本服务费用包括乙方在提供餐饮服务过程中所产生的人工成本、工作服费用、项目管理费等费用。此项费用由甲方全额承担，实行年度包干逐月结算。

2) 低值易耗品费用

①餐饮低值易耗品指员工餐厅配备的抽纸、卷纸、牙签、垃圾袋、清洁用品和用具、服务人员用口罩和操作手套等物品。此项费用由甲方依据就餐人数(当天早、中、晚餐用餐人数之和除以 3 即为本日就餐人数)按 0.7 元/人·天的标准全额承担。

②费用测算：按用餐人数 700 人/天、250 天/年、0.7 元/人·天的标准测算，全年费用预计为 122500 元元（按照实际用餐人数或者实际用量结算）。

3) 餐饮燃料费用

①餐饮燃料主要指提供餐饮服务所使用的柴油、液化气等。此项费用由甲方承担，乙方每月依据实际用餐人数按 0.8 元/人·天的标准核销。

②费用测算：按用餐人数 700 人/天、250 天/年、0.8 元/人·天的标准测算，全年费用预计为 140000 元（按照实际用餐人数或者实际用量结算）。

4) 抽油烟机及其他专业卫生清洁费用：每季度一次，每次 3000 元，全年费用预计为 12000 元。

5) 以上三项费用合计：全年服务费用经过协商后优惠价共计为 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX，为含税价，具体明细详见附件 1。

2、餐标费用

①一楼大厅：由就餐者自行充值消费。

②二楼自助餐：按照 60 元/人·天的标准，以早餐 10 人、中餐 10 人、晚餐 5 人为基数，多于基数的按实际用餐人数结算费用，少于基数的按基数结算费用。

③公寓楼食堂：餐费按照实际消费额结算。

④接待餐：接待用餐按照甲方通知的用餐标准（用餐标准一般为酒水和菜肴成本的 1.3 倍），每月根据甲方签字的确认单随餐费补贴费用一并结算。

⑤增值税税费：以上费用均为不含税价，甲方如要开具发票需自行承担发票金额 6.7% 的税金，其中增值税 6%、城建税 0.35%、教育费附加 0.15%、地方教育费附加 0.1%、水利建设基金 0.1%。

第七条 费用结算

甲方在市财政划拨经费 5 个工作日内向乙方结算上述实际发生的费用，并按以下信息向乙方支付款项。

收款人：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

开户行：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

帐号：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

第五章 违约责任

第八条 一方（“违约方”）违反本合同约定，非违约方有权要求违约方在不少于三十日的期限内予以解决，逾期未解决的，非违约方有权终止合同；造成经济损失的，违约方向非违约方赔偿直接经济损失。

第九条 为了双方积极履行《合同》条款，认真对待每一件事情，为此，另行订立《补充协议》一份。《补充协议》作为原《合同》的附件，和原《合同》具有同等的法律效力。

第六章 附 则

第十条 本合同附件均为合同有效组成部分，与合同具有同等效力；合同未尽事宜由甲、乙双方依据国家法律、法规及有关规定协商另行订立补充协议。

第十一条 本合同自甲、乙双方签字盖章之日起生效。合同生效后，甲、乙双方任何一方发生法定代表人变更等事宜均不构成变更、中止或终止合同的理由。

第十二条 本合同执行期间，如遇不可抗力，双方应按有关法律、法规及规章之规定及时协商处理。

第十三条 本合同在履行中若发生争议，双方应协商解决，协商不成的，任何一方均可向合同签订地人民法院起诉。

第十四条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加），具有同等法律效力。

本合同自签订之日起七个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备

案。

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

- 附件：1、基本服务费用明细
- 2、餐饮运作方案
- 3、餐饮服务标准
- 4、餐饮服务考核标准及奖惩办法