
云之龙咨询集团有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：2026 年南宁铁路公安局机关食堂餐饮服务

项目编号：YZLNN2026-C3-518-ZYQT

采 购 人：南宁铁路公安局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2026 年 8 月

目录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 磋商须知	5
第三章 项目需求	25
第四章 评审方法及成交标准	35
第五章 响应文件格式	42
第六章 合同文本	63

第一章竞争性磋商公告

项目概况

2026 年南宁铁路公安局机关食堂餐饮服务的潜在供应商应在“云之龙咨询集团”微信公众号平台获取采购文件，并于 2026 年 8 月 24 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YZLNN2026-C3-518-ZYQT
项目名称：2026 年南宁铁路公安局机关食堂餐饮服务
预算金额：48 万元。
最高限价：48 万元。
采购需求：

序号	标的名称	数量及单位	简要技术要求或者服务要求
1	2026 年南宁铁路公安局机关食堂餐饮服务	1 项	一、项目概况 项目地点位于南宁市青秀区枫林路 32 号，南宁铁路公安局大院内，共 2 层，包括厨房、餐厅、文化沙龙中心，面积约 500 平方米，就餐总人数约在 80-100 人之间。食堂设备设施齐全，水、电、天然气等配套设施到位，房屋用途为食品加工服务。 供应商使用采购人提供的场地，为采购人单位全体民警供应健康、营养、安全的餐食、开展温馨周到的餐饮服务及完善的日常管理，包括如下： 1. 全年不间断供餐，每日提供早餐、午餐、晚餐，无停餐情况。 2. 严格执行《中华人民共和国食品安全法》要求，本着安全、营养、卫生、味好的经营理念，为全体民警提供出品服务。根据季节供应各式菜肴，营养合理搭配。 ……具体详见采购文件第三章“项目需求”。

合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。
本项目不接受联合体磋商。

二、供应商的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，服务全部由符合政策要求的中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位承接。
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采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。
5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、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，不得参与采购活动。

三、获取竞争性磋商文件

1. 获取时间：2026 年 8 月 12 日至 2026 年 8 月 19 日，每天 08:00 至 12:00，15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 获取方式：通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台获取。（获取方式：关注微信公众号“云之龙咨询集团”，在云之龙咨询集团公众号页面选择[集团服务]→[购买标书]，登记公司相关信息并经核实后，即可下载采购文件。详细操作见公众号“购买标书”首页内“购买标书使用须知”）

3. 售价：350 元。

4. 说明：请各供应商通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台购买文件，一旦因网络或平台维护等原因造成无法通过微信购买标书的，可采用以下方式邮购：

【邮购采购文件的，必须于采购文件的获取时间截止前将采购文件价款汇到采购代理机构指定账户，并编辑一份电子邮件发到采购代理机构邮箱（可拨打 0771-2616613 获取邮箱），邮件内容含需获取采购文件的项目名称及编号、竞标单位名称、收件人姓名、收件人联系方式及收件地址。未按本公告要求提供有效收件人联系方式的，不予办理邮寄手续；因此造成供应商无法按时获取采购文件的，责任由供应商承担。】

采购文件价款交纳银行账户：

【开户名称：云之龙咨询集团有限公司，银行账号：8113001013400293071，开户银行：中信银行南宁园湖支行，开户行行号：302611029137】

（注：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）。

四、响应文件递交截止时间和地点

现场递交：

1. 响应文件递交截止时间：2026 年 8 月 24 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）。

2. 响应文件递交起止时间：2026 年 8 月 24 日 8 时 30 分 00 秒至 9 时 30 分 00 秒（北京时间）。

3. 地点：云之龙咨询集团有限公司[南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 4 楼（详见 4 楼进门左边 LED 屏）]。

4. 供应商应在响应文件递交截止时间前，将响应文件密封送达竞标地点，未在规定时间内送达或未按照采购文件要求密封的响应文件，将予以拒收。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 磋商保证金：¥4800.00

磋商保证金的交纳方式：

（1）磋商保证金必须由供应商以银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现金方式。采用银行转账方式的，在响应文件递交截止时间前交至指定账户并且到账，或提供银行保函。

（2）供应商在缴纳保证金时，需在转账凭证上注明磋商保证金、项目名称、编号及联系人和联系电话，以便查对核实。

（3）磋商保证金指定账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司

银行账号：8113001013400293071

开户银行：中信银行南宁园湖支行

开户行行号：302611029137

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. 网上查询地址：中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）、云之龙集团网（<http://yzljt.cn/>）

七、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：南宁铁路公安局

地址：南宁市青秀区枫林路 32 号

联系人：陈警官

电话：0771- 2727078

2. 招标代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼

联系人：刘健

电话：0771-2618199、0771-2618118

云之龙咨询集团有限公司

2026 年 8 月 12 日

第二章磋商须知

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：详见竞争性磋商公告
6.2	是否允许转包/分包： ☐ 允许/ ☒ 不允许 如允许转包/分包，但主体、关键性工作不允许分包；分包履行的具体内容、金额或者比例如下： 具体内容：_____。 具体金额：_____。 具体比例：_____。
12.1.1	资格证明文件 1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（如营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等），自然人的身份证复印件；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 2. 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 ） 3. 供应商合法获取竞争性磋商文件的凭据（如收据或者发票复印件或公众号截图等其他获取证明）；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 4. 响应文件递交截止之日前半年内供应商任意 1 个月的依法缴纳税费或依法免缴税费（包括无纳税记录或零报税）的证明（成立时间不足三个月的公司按实际应产生月份提供证明）【证明材料可以是：由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》或供应商在税务部门（或税务部门指定的银行）已缴纳税费的凭证复印件】；（格式自拟，复印件）（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 5. 响应文件递交截止之日前半年内供应商任意 1 个月的依法缴纳社保费或依法免缴社保费（包括无缴费记录）证明（成立时间不足三个月的公司按实际应产生月份提供证明）【证明材料可以是：由供应商所在地有关行政主管部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》或供应商在有关行政主管部门（或有关行政主管部门指定的银行）已缴纳社保费的凭证复印件】；（格式自拟，复印件）（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 6. 供应商 2025 年的财务报表复印件（新成立的公司应提供公司成立日之后次月起至响应文件递交截止前一个月的财务报表复印件）或供应商基本开户银行出

	具的资信证明复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 联合体协议书（格式后附）；（联合体竞标时必须提供（如允许联合体竞标时），否则响应文件按无效响应处理） 8. 供应商需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或属于监狱企业的证明文件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9. 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； 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，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在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 3. 联合体竞标时（如允许联合体竞标时），第1项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则响应文件按无效响应处理。 4. 联合体竞标时（如允许联合体竞标时），第4、5、6、8项资格证明文件由联合体任意一方提供即可。
12.1.2	报价商务技术文件 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. 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） 3. 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） 4. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 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） 7. 服务方案；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9. 对应采购需求的商务条款提供的其他文件资料； 10. 对应采购需求的技术需求提供的其他文件资料； 11. 供应商认为需要提供的有关资料。 12. 采购需求要求所竞标产品提供的相关资料；（如有要求必须提供的必须提

	供，否则响应文件按无效响应处理） 注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，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。
12.2	响应文件电子版。供应商在递交响应文件时，同时递交响应文件电子版。 1. 响应文件电子版内容：与纸质响应文件全部内容一致。 2. 响应文件电子版形式：可编辑的 word 文档格式 1 份。 3. 响应文件电子版密封方式：响应文件电子版光盘（或 U 盘）1 份与纸质版响应文件一并装入响应文件袋中。
15.2	竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括但不限于：本次报价为按要求完成服务的全部价格，包含服务的价格，必要的保险费用和各项税金，服务团队人员的工资、福利、各项保险、培训费、体检费、服装费、税费、合同签证费、医药费、工伤治疗、其它劳保福利性、开支以及管理费等费用等一切服务成本费用的总和，在本项目服务期内，合同总价不予调整，采购人不再支付合同价格以外的任何费用。
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 120 日。
17.1	磋商保证金的交纳方式：详见竞争性磋商公告。 磋商保证金的金额：详见竞争性磋商公告。 相关要求： 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，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，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2. 磋商保证金采用支票、汇票或本票交纳方式的，供应商应将支票、汇票或本票的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。在首次响应文件提交截止时间前，供应商应当于首次响应文件提交地点现场递交单独密封的支票、汇票或本票原件[原件单独放入一个密封袋中，并在封口处加盖供应商公章或委托代理人签字，以示密封，在封套上标记“项目名称（项目编号）磋商保证金”字样]，否则响应文件按无效响应处理。 3. 磋商保证金采用银行、保险机构出具的保函交纳方式的，供应商应将保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。在首次响应文件提交截止时间前，供应商应当于首次响应文件提交

	地点现场（或邮寄）递交单独密封的保函原件[原件单独放入一个密封袋中，并在封口处加盖供应商公章或委托代理人签字，以示密封，在封套上标记“项目名称（项目编号）磋商保证金”字样]，否则响应文件按无效响应处理。 4. 磋商保证金指定账户：详见竞争性磋商公告。 5. 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. 磋商保证金在首次响应文件提交截止时间后提交的，或不按规定交纳方式交纳的，或未足额交纳的（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。
18.2	响应文件份数：正本一份、副本三份。
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。 供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。在首次响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人（含3人）。
24.3	首次响应文件的开启： ☐ 磋商地点在各地公共资源交易中心时：在交易中心工作人员或现场监督人员的见证下开启首次响应文件。 ☒ 磋商地点在代理机构时：在磋商小组的见证下由代理机构工作人员开启首次响应文件。
25.1.1	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 信用查询截止时点：资格审查结束前。 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

	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的供应商，资格审查不通过，不得参与采购活动。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采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
25.2.1	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>0</u> 项。
26.1	磋商顺序： ☐ 按照提交首次响应文件的顺序，如出现某供应商不能按时参加磋商的情形，则该供应商的磋商次序往后延，具体由磋商小组确定。 ☒ 随机排序。 参与磋商前，供应商法定代表人或委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中承诺的授权委托代理人的，应当同时出示法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。
26.2	可能实质性变动的内容：采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。
30.1	本项目不收取履约保证金。
31.1	签订合同携带的证明材料：营业执照副本原件、法定代表人授权委托书及被授权人身份证原件等其他证明材料。
34.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费按如下规定由成交供应商一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒ 以项目（ ☐ 成交金额/ ☒ 采购预算/ ☐ 暂定成交金额/ ☐ 其他）为计费额，按本须知正文第 34.2 条规定的（ ☐ 货物类/ ☒ 服务类/ ☐ 工程类）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/ ☒ 收费基准价格下浮 15%/ ☐ 收费基准价格上浮 %）收取。采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费基准价格收取，不足叁仟元整（¥3000.00）按叁仟元整（¥3000.00）收取。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：云之龙咨询集团有限公司 银行账号：8113001013400293071 开户银行：中信银行南宁园湖支行

	开户行行号：302611029137
35.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司 南宁分公司，联系电话：0771-2618199、0771-2618118，通讯地址：南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦6楼 业务时间：上午8时00分00秒到12时00分00秒，下午3时00分00秒到6时00分00秒，双休日和法定节假日不办理业务。
	1. 本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本竞争性磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/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. 供应商为其他组织或自然人时，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。 3. 本竞争性磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或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。 4. 自然人竞标的，竞争性磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本竞争性磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

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有关法规规定的约束和保护。

1.2 本竞争性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”是指云之龙咨询集团有限公司。

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（邀请函）规定的方式获取竞争性磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

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

2.7 “实质性要求”是指竞争性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，或不能负偏离的条款，或采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指响应文件对竞争性磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指响应文件对竞争性磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “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。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正和政策功能价格扣除后的价格。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商获取竞争性磋商文件、所有与编制和提交响应文件有关费用（竞争性磋商文件有相关规定的除外），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）

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 联合体竞标要求：

(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，联合体各方均应当具备采购公告的基本条件（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，联合体各方中至少应当有一方符合竞争性磋商文件规定的特定条件。

(3) 联合体各方之间应当签订联合竞标协议，协议书应当明确主体方（或牵头方）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应当符合采购需求，否则，联合体竞标无效），并将联合竞标协议放入响应文件。联合体各方应当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、履约能力计算，按照联合体其中较高的一方认定并计算（竞争性磋商文件另有规定的除外）。

(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竞争性磋商文件的规定提交资格证明文件。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包、分包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

7. 特别说明

7.1 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下竞标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照竞争性磋商文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，竞争性磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

非单一产品采购项目，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

7.2 服务类项目不设置核心产品，不执行本须知正文第 7.1 条的规定。

7.3 供应商竞标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为该供应商所拥有。

7.4 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性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。

7.5 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。

7.6 在采购活动中，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。

7.7 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或报价呈规律性差异；
- (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。

7.8 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

- (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。

7.9 关联供应商不得参加同一合同项下采购活动，否则响应文件将被视为无效：

- (1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；
- (2) 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加竞标。

二、竞争性磋商文件

8. 竞争性磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告（邀请函）；
- (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

供应商应认真阅读竞争性磋商文件的采购需求，如供应商对竞争性磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或修改的，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. 竞争性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

供应商应当按照竞争性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。响应文件应当对竞争性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、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性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

供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性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. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按竞争性磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“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）供应商应当就“采购需求”中所竞标的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）供应商应当就所竞标的分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），其响应文件将作无效处理。

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（如本项目公布了最高限价），其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

17.2.1 未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还，以转账方式退回到供应商银行账户。

17.2.2 成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还，退还方式同未成交供应商的磋商保证金的退还方式。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
（3）除因不可抗力或竞争性磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）竞争性磋商文件规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，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 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制，资格证明文件、报价商务技术文件按顺序装订成册。响应文件正本一份，副本份数详见“供应商须知前附表”，响应文件的封面应注明“正本”“副本”字样，提供响应文件正、副本数量不足的将按无效响应处理。由于响应文件装订松散而造成的丢失或其他情况导致的不利后果由供应商自行承担。

18.3 响应文件的正本应打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本“供应商须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

18.4 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并由法定代表人或委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.6 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或删除导致字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件正、副本全部装入一个或多个包封袋/箱（响应文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖供应商公章或法定代表人签字或委托代理人签字，以示密封。

19.2 响应文件外层包装封面上应标记“项目名称、项目编号、供应商名称、所竞分标、首次响应文件提交截止时间前不得启封”字样。

19.3 未按上述规定密封的响应文件将被拒收。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 采购代理机构工作人员收到响应文件后，应当如实记载响应文件的密封情况。

20.3 在首次响应文件提交截止时间后送达的或不符合本须知正文第 19.3 条的响应文件为无效文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

22. 在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时，应当由供应商签字领回响应文件，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 供应商在首次响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，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. 磋商小组成立及响应文件的开启

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 响应文件的开启：具体详见“供应商须知前附表”。

25. 响应文件评审程序

25.1 资格审查

25.1.1 响应文件开启后，由磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查，详见第四章“评审程序、评审方法和评审标准”第4条“资格审查”，其中信用查询详见“供应商须知前附表”。

25.1.2 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，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

25.2 符合性审查

25.2.1 由磋商小组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，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。详见第四章“评审程序、评审方法和评审标准”第5条“符合性审查”，其中商务条款评审和技术需求评审中允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

25.2.2 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。

25.2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面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、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书（若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的，无须出示法定代表人授权委托书）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25.2.4 首次响应文件中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。

25.2.5 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据第四章“评审程序、评审方法和评审标准”进行独立评审。磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理，由磋商小组告知提交响应文件的供应商。

25.2.6 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，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

26. 磋商

26.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商应当在采购人或采购代理机构发出磋商通知后 30 分钟内到达磋商地点，否则视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

26.2 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详见“供应商须知前附表”。

26.3 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

26.4 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权委托书（若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的，无须出示法定代表人授权委托书）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

26.5 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。

26.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方应在记录上签字确认。

26.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

26.8 采用竞争性磋商采购方式采购的购买服务项目（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的。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。

26.9 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，除本须知正文第 26.8 条的情形外，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

27. 最后报价

27.1 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

竞争性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密封提交最后报价。

27.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合“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”和本须知正文第 26.8 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

27.3 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。

27.4 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

27.5 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启。

27.6 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本正文第 25.2.4 条的规定修正。

27.7 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；

（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）。

27.8 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。

27.9 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。

28. 比较与评价

28.1 评审方法：综合评分法。

28.2 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。详见第四章“评审程序、评审方法和评审标准”。

28.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效的响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照竞争性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。

28.4 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。符合本须知正文第 27.2 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。

28.5 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。

29. 确定成交供应商及结果公告

29.1 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。

29.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在竞争性磋商公告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竞争性磋商文件一并保存。

29.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

29.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以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前款规定的同样原因不能签订合同的，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。

30. 履约保证金（本项目不收取履约保证金，不适用）

30.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

30.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

30.3 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，

请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

31. 签订合同

31.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

31.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订采购合同。

32. 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

33. 适用法律

本项目适用于法律、法规有关规定。

34. 其他内容

34.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

34.2 代理服务费收费计算标准：

费率 中标/成交金额	货物招标	服务招标	工程招标
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%

35. 询问、质疑和投诉

35.1 供应商对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。

35.2 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程或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七个工作日内，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）对可以质疑的竞争性磋商文件提出质疑的，为收到竞争性磋商文件之日或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。

35.3 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。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。

35.4 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述竞争性磋商文件、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、法律依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

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：

- （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。

35.5 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：

（1）对竞争性磋商文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改竞争性磋商文件后继续开展采购活动；否则应当在修改竞争性磋商文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、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。

36. 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。

附件 1：

采购项目合同验收书（格式）

根据采购项目（采购合同编号：）的约定，我单位对（项目名称）采购项目成交供应商（公司名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准）	数量	金额
合计				
合计大写金额：仟佰拾万仟佰拾元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、竞争性磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或盖章：		采购人或受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：年月日		联系电话：年月日		

第三章项目需求

说明：

1. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯其他供应商或专利人的专利成果承担相应法律责任；同时，具有产品专利的供应商应在其响应文件中提供与其自有产品专利相关的有效证明材料，否则，不能就其产品的专利在本项目竞标过程中被侵权问题提出异议；

2. 项目采购需求具有国家或其他强制性标准、规范等要求的，响应文件中必须提供相关强制性认证资料，否则磋商无效。

3. 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。

4. 标注“▲”为实质性条款，不满足则响应文件按无效响应处理的条款。

一、采购需求			
本项目所属行业：餐饮业			
项 号	采购内容	数 量	▲服务需求
1	2026年南宁铁路公安局机关食堂餐饮服务	1项	一、项目概况 项目地点位于南宁市青秀区枫林路32号，南宁铁路公安局大院内，共2层，包括厨房、餐厅、文化沙龙中心，面积约500平方米，就餐总人数约在80-100人之间。食堂设备设施齐全，水、电、天然气等配套设施到位，房屋用途为食品加工服务。 供应商使用采购人提供的场地，为采购人单位全体民警供应健康、营养、安全的餐食、开展温馨周到的餐饮服务及完善的日常管理，包括如下： 1. 全年不间断供餐，每日提供早餐、午餐、晚餐，无停餐情况。 2. 严格执行《中华人民共和国食品安全法》要求，本着安全、营养、卫生、味好的经营理念，为全体民警提供出品服务。根据季节供应各式菜肴，营养合理搭配。 3. 负责清洁维护食堂各类设备、设施。 4. 其他与餐食供应服务及食堂管理相关的业务。 二、项目具体服务需求和管理模式： 1. 供应商履约能力要求： 1.1 供应商提供的所有服务人员均需提供正规医疗机构出具的有效《健康合格证明》； 1.2 供应商须与为本项目提供的所有服务人员签订合法的劳动合

		同；供应商必须按国家相关规定为本项目服务员工足额缴纳“五险”。供应商须独立承担因劳动关系引发的工资纠纷、工伤赔偿、劳动争议仲裁及诉讼等全部责任，采购人不承担任何连带责任。 1.3 供应商负责服务员工的管理，教育员工遵守南宁铁路公安局有关制度，加强员工的思想教育和保密意识，组织员工开展业务和保密培训，增强员工责任意识和服务意识。 2. 供应商必须妥善保管厨房设备设施及餐具并合理使用，严格管理，不得人为损坏和丢失。因供应商工作人员违规操作、违反工作规则等原因给采购人造成经济损失的，供应商需向采购人赔偿因上述原因引起的全部经济损失。 3. 供应商需安排固定的服务人员为采购人提供餐饮服务，并指定一名项目主管，未经采购人书面同意，供应商不得擅自更换主要管理人员。 4. 在合同履行期间，供应商不得以任何形式将本业务转让或者承包给他人，不对外经营餐饮业务以及出售任何食品。 5. 供应商提供的服务团队总人数应能满足采购人就餐要求（人数至少 7 人），人员结构搭配合理，具备有效健康合格证明等开展工作所需要的相关证件；供应商须严格按照合同约定人数及岗位要求，足额配备并派遣合格工作人员为采购人提供服务。 6. 供应商须按相关厨余垃圾管理的相关规定，负责食堂所产生的厨余垃圾分类。 7. 供应商提供的餐厅工作人员的工作服装款式需征得采购人的书面认可。 8. 供应商提供的餐厅工作人员须接受采购人专职管理人员的管理和监督，工作人员负责食品及物料的接收、清理、分类和入库登记工作。供应商须指定专人，对每日供应的每餐次、每品种食物进行规范留样，并填写留样记录。保存时间不少于 48 小时，每种食物留样量不得少于 125 克。保证餐厅各项卫生达到标准要求。 9. 餐厅工作人员要遵守采购人的各项规章制度，不得在采购人的工作区域内出现穿奇装异服、打赤膊、穿拖鞋、聚众喧哗、赌博、吸烟等不文明行为。如违反相关规定，每次将处以 100 元罚款，罚款将从当月服务费支付金额中扣除。 10. 供应商保证安全作业，自觉遵守采购人内部的有关保密、安全及消防安全的相关规定。严格遵照相关食品安全法律法规等要求规范
--	--	---

		操作，杜绝食品安全事故；严禁违规使用燃料，确保安全用电，杜绝火灾事故；积极做好食堂日常卫生保洁工作，有效的做好防“四害”工作，确保食堂环境卫生。因供应商管理不善造成人员食物中毒或火灾等安全事故，或受到市场监督管理部门或卫生防疫部门处罚，由供应商承担一切责任。 三、采购人可提供的相关条件与要求 1. 采购人负责提供餐饮加工、用餐所需的场地、设备设施和水、电、气、暖等。 2. 采购人负责提供供餐工作间及后厨、前厅所需的灶具、餐具、烹调用具、消毒设备及本业务所需的其它设备设施。因供餐品种变化需添置的设备，由供应商提出需求申请，采购人核实需求后实施采买，设备购置的费用由采购人承担。采购人有权针对该项目的运营工作进行监督检查，对检查中发现的问题有权以书面的形式要求供应商限期整改，供应商须按要求执行并反馈整改结果；根据实际需要对供应商提供的食谱进行调整或修改供应商应予以配合执行。 3. 供应商提供的工作人员没有达到合同规定的用人标准，采购人有权提出书面整改意见，供应商应在收到通知后 5 个工作日内完成人员调换；若调换后人员仍不符合标准，供应商需在三个工作日之内再次调换，直至符合合同规定用人标准。 4. 采购人食堂管理部门就当月供餐过程中的菜品质量、卫生标准、服务质量等具体问题，向供应商发出书面整改要求。供应商须在采购人规定的期限内完成整改，并以书面形式反馈整改结果。如果供应商的从业人员所制作的食品不符合合同规定的要求时，采购人可以邀请专业人士对餐厅管理、服务质量等进行正常的培训指导，费用由供应商承担。 5. 供应商须承诺定期调整口味。供应商对于新更换的厨师，应在更换前 5 个工作日内征得采购人食堂管理员的书面同意。 四、膳食品种标准及要求： 1. 要求一日三餐（早餐、中餐、晚餐）及三日内菜谱不重复，一周内菜谱重复率不超过 50%，每个月推出不少于 5 款与上月不重复的菜品。 2. 供应商在规定用餐时间内，提供多个菜式品种供选择，同时还要根据就餐人员需求和季节变化及时调整菜式品种（不定期推出各地风味特色菜品）。包含但不限于以下品种：
--	--	--

			早餐：包含粉（面），面点，热菜（肉、蛋），热饮，粥，咸菜（小菜），辣椒酱等调料； 中餐：2 款荤菜，1 款半荤素，2 款净素，2 款咸菜，1 款汤，1 款主食，1 款流食等； 晚餐：1 款荤菜，1 款半荤素，2 款净素，1 款咸菜，1 款汤，1 款主食。 五、食堂的人员配备、岗位工作要求和和其他管理要求 1. 人员配置 各岗位设置及人员数量要求列表如下（提供以上服务功能的基本人数配置不少于 7 人。） <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>岗位</th><th>人数</th><th>岗位工作要求</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>大厨</td><td>1</td><td>应全面负责食堂每日餐食统筹和团队的内部管理。提前制定一周菜谱，并交由采购人的食堂负责人审定。组织团队完成餐食制作、用餐服务、设施设备清洁、餐料进出库登记管理等。</td></tr> <tr> <td>2</td><td>中厨</td><td>1</td><td>负责协助大厨做好餐食制作，包括切配、红案、料头准备，负责完成炒锅、上杂、水台等工作</td></tr> <tr> <td>3</td><td>面点师</td><td>1</td><td>按照工作安排，负责每日三餐的面食制作，包括但不限于包子、馒头、烙饼、烘烤类食品、糯米食品等，协助服务员做好每天早晨配送食材的清点、摘洗等工作。协助服务员做好餐厅用餐服务，每次用餐后清洗并消毒餐具，清洁厨房设施设备。</td></tr> <tr> <td>4</td><td>服务员</td><td>4</td><td>按照工作安排，负责食材的验收，出入库登记，食材的清洗、切配，打荷、排菜、料头准备、简单的煮、蒸、煎、烤等工作，制作早餐。做好餐厅用餐服务，每次用餐后清洗并消毒餐具，清洁厨房设施设备。</td></tr> </tbody> </table>	序号	岗位	人数	岗位工作要求	1	大厨	1	应全面负责食堂每日餐食统筹和团队的内部管理。提前制定一周菜谱，并交由采购人的食堂负责人审定。组织团队完成餐食制作、用餐服务、设施设备清洁、餐料进出库登记管理等。	2	中厨	1	负责协助大厨做好餐食制作，包括切配、红案、料头准备，负责完成炒锅、上杂、水台等工作	3	面点师	1	按照工作安排，负责每日三餐的面食制作，包括但不限于包子、馒头、烙饼、烘烤类食品、糯米食品等，协助服务员做好每天早晨配送食材的清点、摘洗等工作。协助服务员做好餐厅用餐服务，每次用餐后清洗并消毒餐具，清洁厨房设施设备。	4	服务员	4	按照工作安排，负责食材的验收，出入库登记，食材的清洗、切配，打荷、排菜、料头准备、简单的煮、蒸、煎、烤等工作，制作早餐。做好餐厅用餐服务，每次用餐后清洗并消毒餐具，清洁厨房设施设备。
序号	岗位	人数	岗位工作要求																				
1	大厨	1	应全面负责食堂每日餐食统筹和团队的内部管理。提前制定一周菜谱，并交由采购人的食堂负责人审定。组织团队完成餐食制作、用餐服务、设施设备清洁、餐料进出库登记管理等。																				
2	中厨	1	负责协助大厨做好餐食制作，包括切配、红案、料头准备，负责完成炒锅、上杂、水台等工作																				
3	面点师	1	按照工作安排，负责每日三餐的面食制作，包括但不限于包子、馒头、烙饼、烘烤类食品、糯米食品等，协助服务员做好每天早晨配送食材的清点、摘洗等工作。协助服务员做好餐厅用餐服务，每次用餐后清洗并消毒餐具，清洁厨房设施设备。																				
4	服务员	4	按照工作安排，负责食材的验收，出入库登记，食材的清洗、切配，打荷、排菜、料头准备、简单的煮、蒸、煎、烤等工作，制作早餐。做好餐厅用餐服务，每次用餐后清洗并消毒餐具，清洁厨房设施设备。																				

		<table><tr><td>合计</td><td>7 人</td></tr></table>	合计	7 人
合计	7 人			
		2. 人员素质要求： 食堂各岗位员工需持有效《健康合格证明》上岗，人员各项素质符合行业要求，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，没有违法犯罪记录，具有与工作岗位相关的知识、技能。大厨有 5 年以上工作经验（以在响应文件中提供相关证明材料为准，如劳动合同或用人单位出具的证明等），具备团队管理能力，人品端正，服从管理。 3. 供应商须配合采购人落实《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》市场监管总局令第 98 号的相关要求。 六、合同服务期内采购人有权依法终止合同的情形 1. 食堂用餐如发生安全事件，5 人以上（含 5 人）发生异常症状，并被食品安全管理部门确定为食堂提供餐食原因的，发生一次，采购人有权依法终止合同并追究相应法律责任。 2. 供应商未经采购人同意，不按采购文件邀约条件配备服务人员或未经采购人面试考核同意擅自更换厨师的，限期 5 个工作日内按要求重新配备或整改；5 个工作日内不能按要求配备到位或不能完成整改的，处以每次 3000 元违约金；供应商 15 个工作日内不能按要求配备到位或完成整改的，采购人按成交价人均月服务费扣除相关人员服务费（人均月服务费按合同金额÷12÷7 计算），严重影响服务质量的，采购人有权依法解除合同。 3. 采购人将定期召开行政工作会议评核供应商服务质量，如超过半数与会代表对供应商工作质量不满意，采购人书面提出整改通知，累计提出达三次，供应商未按要求及时整改的，采购人有权终止合同，由此造成的经济损失由供应商负责。		
一、▲商务要求				
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 个日历日内签订合同，双方签订后 5 日内必须安排服务人员进场开展服务工作。			
服务期限及服务地点	1. 服务期限：自签订合同之日起一年（具体以签订合同时间为准）。 2. 服务地点：南宁市青秀区枫林路 32 号南宁铁路公安局大院内。			
付款方式	本项目无预付款，供应商所提交的服务经采购人书面验收合格后，按月度支付合同款，每月支付金额=合同金额/12-考核扣除金额。每次付款前需要提供等额增值税发票。			

报价要求	报价包含但不限于以下部分： 1. 服务的价格； 2. 必要的保险费用和各项税金； 3. 服务团队人员的工资、福利、各项保险、培训费、体检费、服装费、 税 费、合同签证费、医药费、工伤治疗、其它劳保福利性、开支以及管理费等费用等一切服务成本费用的总和，不含材料采购费用； 4. 提供本项目全程服务过程中所发生的一切费用； 5. 在本项目服务期内，合同总价不予调整，采购人不再支付合同价格以外的任何费用。
服务要求	1. 供应商在服务期内供应上述未提及的食品时须按国家食品规范标准执行。 2. 服务要求响应时间：对采购人所反映的任何问题，0.5 小时内做出及时响应、1 小时内赶到现场实地解决问题。 3. 根据采购人提供用餐人员的结构情况，做好备餐工作。 4. 在规定的时段内为采购人提供质量好、营养搭配合理、分量足、品种多、价格合理，满足不同层次消费水平需要的供餐工作；并同时做好现场保洁工作，确保用餐现场卫生干净整洁。 5. 餐厅采用自助选餐、特色餐食供餐模式，高、中、低档合理搭配，根据标准要求每日提供符合卫生、安全、健康、营养要求的新鲜食品。每周更新公布食谱 1 次。 6. 每次供餐前，确保各项准备工作就绪，每个菜品均由供应商试菜专员尝过后方可供餐，并做好相关记录，同时建立留样制度，放置可上锁的专用冰箱专人负责留样保存 48 小时，并在其外部贴上标签，标明留样日期、时间、品名、餐次、留样人。 7. 供应商应主动接受采购人监督和管理。采购人有权制定考核办法就服务质量、菜品菜味、卫生环境等方面，每月对成交供应商进行考核。
验收要求	1. 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。 2. 考评监督 采购人定期对成交人的服务进行监督考核，未能达到约定考核分值的，按考核办法（待成交后由成交人与采购人一同制定）追究责任，按考核分值扣减服务费，情节严重造成较大损失的，采购人有权追偿损失并终止服务合同。 其中考核处罚办法如下：

	(1) 每月 25 日前按考核表细则实施，考核实行 100 分制，考核评分按考核表中扣分计算； (2) 考核由双方指定的部门负责，成交人需填写每月实施情况及自评，采购人就成交人实施情况综合评价评分，每月 25 日前完成自查评分报采购人审核后综合评分，评分达标后方可支付服务费； (3) 考核平均分数在 80 分以上的为优良，应全额支付当期应付服务费； (4) 考核平均分数低于 80 分的，每少 1 分，扣除当期服务费总额的 3% [例如：得分为 78 分，则扣款额计算为：(80-78) × 服务费 × 3%]； (5) 成交人要对被扣分值的相应项目，按服务标准在下月前 10 天内予以整改，如不及时整改，下月检查考核时再发现存在类似问题的，按所列分值加倍扣分。
二、进口产品及核心产品说明	
本分标为服务类，无核心产品要求，所涉及的服务不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与竞标，如有进口产品参与竞标的作无效响应处理。	
三、验收标准	
1. 验收过程中所产生的一切费用均由成交供应商承担。报价时应考虑相关费用。 2. 成交供应商在服务验收时由采购人对照采购文件的功能目标及服务指标全面核对检验，如不符合采购文件的服务需求及要求以及提供虚假承诺的，按相关规定做不接受服务处理及违约处理，成交供应商承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。 3. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205 号]规定执行。 4. 验收产生的费用由成交供应商负责。	
四、其他	
供应商根据项目服务要求和自身情况，在响应文件提供拟投入项目人员配置、服务工作方案、管理规章制度、服务质量承诺等。上述方案详见“第四章评定成交的标准”	

附件 1:

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的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。

第四章评审方法及成交标准

一、评审程序和评审方法

（一）磋商小组成立

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。

2. 评审专家应当从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。

3. 响应文件的开启：具体详见“供应商须知前附表”。

（二）响应文件评审程序

4. 资格审查

4.1 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。

4.2 资格审查标准为本竞争性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，凡符合竞争性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。

4.3 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）未按竞争性磋商文件规定的方式获取本竞争性磋商文件的供应商；

（2）不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”）

（3）响应文件未提供任一项“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）响应文件提供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。

4.4 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，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

5. 符合性审查

5.1 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，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。

5.2 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。

5.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面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、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书（若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的，无须出示法定代表人授权委托书）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.4 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。

5.5 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）提供响应文件正、副本数量不足的；
- 2）响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
- 3）委托代理人未能出具有效身份证明或出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- 4）提交的磋商保证金无效的或未按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金的；
- 5）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”第 12.2 条规定的“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”第 12.2 条规定的“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料要求或者无效的。
- 6）商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或标明实质性的要求发生负偏离的；
- 7）未对竞标有效期作出响应或响应文件承诺的竞标有效期不满足竞争性磋商文件要求的；
- 8）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竞争性磋商文件要求的；
- 9）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的；
- 10）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 11）属于“供应商须知正文”第 7.7 条和第 7.9 条（2）的情形的；
- 12）明显不满足竞争性磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与竞争性磋商文件中“▲”的技术需求或标明实质性的要求发生负偏离的；

- 13) 技术需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;
- 14) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效的;
- 15) 竞标技术方案不明确, 竞争性磋商文件未允许但响应文件中存在一个或一个以上备选(替代)竞标方案的;
- 16) 未响应竞争性磋商文件实质性要求的;
- 17) 法律、法规和竞争性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”第 12.2 条规定中的“竞标报价表”的;
- 2) 未采用人民币报价或者未按照竞争性磋商文件标明的币种报价的;
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或存在漏项报价; 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(竞争性磋商文件允许有备选方案或其他约定的除外);
- 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)超过竞争性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); 或经供应商确认修正后竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过竞争性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)。

5.6 磋商小组对响应文件进行评审, 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效处理, 由磋商小组告知有关供应商。磋商小组从符合竞争性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。

5.7 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, 采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

(三) 磋商

6. 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序, 集中与单一供应商分别进行磋商, 并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商应当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。

7. 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详见“供应商须知前附表”。

8. 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分, 由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

9. 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件, 并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的, 应当附法定代表人授权

书(若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的,无须出示法定代表人授权委托书)。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的,视同退出磋商。

10. 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。

11. 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录,磋商双方在记录上签字确认。

12. 磋商过程中重新提交的响应文件,供应商可以在开启前补充、修改。

13. 采用竞争性磋商采购方式采购的购买服务项目(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。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。

14. 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,除本章第13条的情形外,采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

(四) 最后报价

15. 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的,磋商结束后,由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价,提交最后报价的供应商不得少于3家。

竞争性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密封提交最后报价。

16. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合本章第13条情形的,提交最后报价的供应商可以为2家。

17. 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。

18. 供应商未在规定时间内提交最后报价的,视同退出磋商。

19. 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启,磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

20. 响应文件最后报价出现前后不一致的,按照本章第5.4条的规定修正。

21. 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;

(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)。

22. 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。

23. 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。

（五）比较与评价

24. 评审方法：综合评分法。

25. 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。

26. 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）磋商小组按照竞争性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。

27. 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）。

二、评审标准

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	分值
1	价格分 (满分 20 分)	(1) 本项目属于预留采购份额专门面向中小企业采购的项目。 价格评审时，参加本次项目供应商不重复享受政策，其评审价=最后报价。 (2) 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为 20 分。 (3) 价格分计算公式： 报价得分=（基准价/评审价）×20 分	20 分
2	技术分 (满分 61 分)	评审因素	
2.1	拟投入项目人员配置 (满分 10 分)	由磋商小组在各档次内独立打分。 一档（3 分）：拟投入的岗位人员安排满足要求。 二档（6 分）：拟投入的岗位人员安排满足要求，岗位安排、工资计划等合理。且拟投入的厨师（包括大厨、中厨）有 2 名具有中式烹调师职业技能等级证书（职业技能等级四级及以上），面点师有中式或西式面点师证书职业技能等级证书。 三档（10 分）：拟投入的岗位人员优于要求，有具体的岗位人员安排及工作职责岗位安排并配备有机动人员，有薪酬福利体系计划。	10 分

		且拟投入的厨师（包括大厨、中厨）中有 1 名以上具有中式烹调师职业技能等级证书（职业技能等级三级及以上），1 名具有中式烹调师职业技能等级证书（职业技能等级四级及以上），面点师有中式或西式面点师证书职业技能等级证书，拟投入人员有营养配餐员职业技能等级证书。	
2.2	服务工作方案 (满分 30 分)	由磋商小组独立打分。 一档（10 分）：有服务工作方案满足项目实施方案需求。 二档（20 分）：服务方案把握本项目的总体要求，有经营服务方案，对临时接待任务制定了应急措施。 三档（30 分）：服务方案能够深入理解和把握本项目的总体要求，经营服务方案含有定价方案，对临时接待任务制定了具体的应急措施并明确了具体得调配。有成本控制计划和节能减排的相关措施。	30 分
2.3	管理规章制度 (满分 12 分)	由磋商小组独立打分, 制度内容应包括但不限于餐饮原材料管理制度、厨房规章管理制度、食品卫生制度、食品留样管理制度、食堂卫生管理制度、个人卫生制度、餐具清洗消毒制度、投诉接待及处理制度等内容。 一档（4 分）：提供的管理规章制度合理、可行，有内部管理构架、管理运作机制。 二档（8 分）：提供的管理规章制度细致、合理、可行，有内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制。 三档（12 分）：提供的管理规章制度完善、细致，有内部管理构架、管理运作机制、自我约束机制、信息反馈处理机制等说明的。供应商机构设置合理、运作流畅、管理方式科学合理，供应商建立的标准体系结构合理，标准化工作管理机制科学合理、健全高效。	12 分
2.4	服务质量承诺 (满分 9 分)	由磋商小组独立打分。 一档（3 分）：有服务质量承诺，满足采购文件需求。 二档（6 分）：提供的服务承诺有应急供餐预案，有满意度调查。 三档（9 分）：在二档的基础上提供有整改机制，并提供有特色饮食菜单。	9 分
3	商务分 (满分 19 分)	评审因素	
3.1	信誉业绩分	（1）2023 年 1 月 1 日以来供应商承接有同类食堂餐饮服务项目（须包含餐饮经营劳务类，不包含食材或物资配送）的，每个得 1 分，	19 分

	(满分 19分)	满分 10 分（不含住宅小区项目，仅限单一业主单位食堂餐饮劳务服务项目，以中标/成交通知书复印件或合同复印件或验收报告复印件为准，要求清晰反映服务标的内容，原件备查）。 （2）供应商购买食品安全责任保险的： ①每次事故赔偿限额 200 万元（含）以内的，得 1 分； ②每次事故赔偿限额大于 200 万元（不含）且小于或等于 300 万元（含）的，得 2 分； ③每次事故赔偿限额大于 300 万元（不含）的，得 3 分。 响应文件提供相关保单证明复印件，且保单为有效期内，未按要求提供者不得分。 （3）供应商 2023 年 1 月 1 日以来获得行政主管部门颁发的餐饮经营劳务类有关的奖项，每项得 1 分（同类型奖项不重复计分）；本项满分 2 分。（提供能证明公司荣誉的证书或奖牌复印件，否则不得分，原件备查）。 （4）供应商提供有效的 ISO9001 质量管理体系认证、ISO22000 食品安全管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康管理体系认证的，每一项得 1 分，满分 4 分（响应文件中提供有效的证书复印件，相关认证证书在国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台上查询结果应为“有效”，否则不与计分）。	
总得分=1+2+3			

三、成交候选人推荐原则

磋商小组应当根据综合评分情况，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；综合评分第一名的为第一成交候选人，排名第二的为第二成交候选人，以此类推。

第五章响应文件格式

响应文件（封面）

项目编号：

项目名称：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或留空）：

供应商名称：

年 月 日

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

正本/副本

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）。

竞标声明

致：云之龙咨询集团有限公司：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部竞争性磋商文件，包括澄清或更正公告（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资料；
- （4）响应竞争性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，完全符合本项目规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 我方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：电子函件：

开户银行：账号：

8. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人（签字）：

供应商（盖公章）：

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竞争性磋商文件、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或其委托代理人签字或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：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明书；由委托代理人签字的，应附联合体协议签订授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

....

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（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。

二、报价商务技术文件格式

1. 报价商务技术文件封面格式

正本/副本

报价商务技术文件

项目名称:

项目编号:

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或留空）:

供应商名称:

年 月 日

2. 报价商务技术文件目录

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；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或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免除法律责任的辩解。

供应商（盖公章）：

年 月 日

报价表

采购项目编号：

采购项目名称：

分标号：（如有）

序号	标的名称	数量
1	2026 年南宁铁路公安局机关食堂餐饮服务	1 项
总报价合计金额：（大写）（小写）（¥）		

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或由法定代表人或委托代理人签字或盖章，否则其响应文件按无效响应处理。
3. 单价报价不得超过单价最高限价，总报价不得超过预算金额（最高限价），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各方公章，否则其响应文件按无效响应处理。
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。

法定代表人或委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称:

地址:

成立时间: 年 月 日

经营期限:

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（盖公章）：

年 月 日

注：1.自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或自然人时，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

法定代表人授权委托书(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):

法定代表人(签字):

委托代理人身份证号码:

供应商(盖公章):

年 月 日

注: 1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名, 不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替;

2. 供应商为其他组织或自然人时, 本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人, 本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

法定代表人授权委托书（联合体竞标格式） （如有委托时）

本授权委托书声明：根据（牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权（姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

牵头人法定代表人（签字）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替；

2. 以联合体形式竞标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3. 供应商为其他组织或自然人时，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

商务条款偏离表格式

采购项目编号：

采购项目名称：

分标号：

项目	竞争性磋商文件商务 条款要求	是否 偏离	供应商的承诺或说 明
商务条款			

法定代表人或委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

服务方案

技术需求偏离表

采购项目编号：

采购项目名称：

分标号：

序号	名称	竞争性磋商文件技术需求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1					
2					
3					

说明：应对照竞争性磋商文件“第三章采购需求”，逐条说明所提供服务已对竞争性磋商文件的技术需求做出了实质性的响应，并申明与技术需求条文的响应和偏离。

法定代表人或委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

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公章。

法定代表人或委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

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）；

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中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

其余格式自拟

第六章 采 购 合 同

合同编号：。

合同编号：

采购人（甲方）： 供应商（乙方）：

项目名称： 项目编号：

签订地点： 签订时间：

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购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。

一、服务内容、服务期限、合同金额、付款方式

1.1 服务内容：乙方提供（项目名称），包括：等服务。

1.2 服务期限：。

1.3 合同金额：合同金额为大写（¥ .00）。

1.4 付款方式：

1.5 双方共同研究，由乙方制定并明确食堂各个服务岗位职责，定岗定员（详见附表乙方派出人员配备额和工资明细）按照职责要求实施管理，并报甲方备案。

二、甲方权利义务

2.1 甲方负责食堂的管理与协调和临时招待餐制作的协调等工作。

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

2.3 甲方提供就餐人数计划，乙方按甲方的供餐计划进行食品加工。如遇节假日加班或临时就餐人数调整的，甲方必须至少提前小时通知乙方，否则，造成甲方就餐人员不能按时就餐时由甲方负责解释处理，责任由甲方自行承担。

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

2.5 甲方有责任维护乙方的合法权利。

2.6 甲方为乙方提供食品加工和员工就餐场地，员工就餐场地内所有设施、设备（含柜

子、窗帘、空调、电视机等）均属甲方所有。

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

2.8 甲方有权对乙方进行各种行政管理，如：卫生、安全、治安、消防、综合治理、监督等。

2.9 甲方有权对饭菜质量数量、卫生服务等情况进行监督检查，如乙方未达到饭菜质量，甲方有权要求进行适量赔偿或终止本协议。

2.10 甲方负责向乙方提供员工就餐所需的原辅材料。

2.11 对移交给乙方管理涉及的房产、设施、设备等资产享有法定所有权，并享有监督权。

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

2.13 有权对乙方员工进行健康抽查，对存在的问题，甲方有权要求乙方改进。

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

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

2.16 努力为乙方创造良好的服务环境，保障食堂水、电、气的正常供应。

2.17 协助乙方努力做好突发事件和重大事故的处置工作。

三、 乙方权利义务

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

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

3.3 在本合同有效期内，乙方人员所需的办公用品、劳保用品以及工作服等由乙方自行负责。

3.4 如确因食堂需要，添置、购买大件的非低值易耗品，乙方必须提前1个月以书面形式向甲方提出采购申请计划，由甲方食堂管理人员对拟采购计划进行核实认可后，由甲方自费实施采购。

3.5 甲方提供厨具、餐具及相关电器设备给乙方使用，双方办理移交手续，移交清单经

双方签字（盖章）认可。合同期内乙方无权转租、处置。合同期满后，乙方必须将甲方提供的厨具、餐具及相关电器设备归还甲方，餐具合理损耗率为 3%，超过合理损耗率的，由乙方按原价承担损失；相关电器设备如有损坏、遗失，按 3.2 款约定处理。如因甲方原因导致毁损的电器未能修复或修复未果的，乙方必须立即通知甲方，由甲方负责处理；如发现有上述情况而乙方故意隐瞒的，由乙方负完全责任（全额赔偿）。

3.6 乙方必须严格执行国家卫生标准，按照《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》要求，乙方的食品加工从业人员应向甲方出具健康证明，每年进行健康证年审，并随时接受甲方的检查。食品加工场地、炊具、餐具和食品加工原料必须符合卫生要求，确保就餐人员饮食卫生，无任何危害人体健康事故发生。

3.7 乙方有义务为甲方提供良好的就餐服务，做到礼貌待人、文明用语、服务规范，员工统一穿戴工作服。每年对其员工的服务技能、烹饪技术培训至少 3 次以上，并建立员工培训档案。

3.8 乙方负责在食品加工结束后 1 小时内清扫厨房和相关设施，保证厨房的清洁卫生。

3.9 乙方应不断改进烹调技术，以不断提高餐饮质量。

3.10 乙方不得以任何方式转包给第三方。

3.11 乙方要认真听取食堂管理人员和干部职工代表意见，不断改进服务工作质量和菜肴品种、口味，满足甲方要求。

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

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

3.14 乙方派员与甲方指定人员共同对食品原料进行验收，对供货方提供的质量不合格或达不到质量要求的食品原料有权拒绝接收。对由于不合格退货或换货造成食品原料不能在每天 9:30 前送到，致使出现乙方无法按原菜谱制作，不能满足甲方对品种要求的情况，由甲方自行负责。

3.15 乙方必须根据双方确定的岗位设置配齐管理员、厨师、厨工、服务员。乙方所聘用员工的劳动关系及与此有关的劳资纠纷（包括劳动安全等）均由乙方自行负责，与甲方无关。

3.16 乙方须按《中华人民共和国劳动合同法》规定，与所聘用员工建立劳动关系，并缴纳社保费用，乙方所聘用员工与甲方没有任何劳动关系，若乙方与所聘用员工发生劳动纠纷均与甲方无关。

3.17 乙方应加强日常安全教育和安全作业检查。对因不按安全操作规程而导致在作业过

程中出现的伤亡事故，乙方必须负责处理并承担全部责任。

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

3.19 树立良好的企业形象，建立良好的社会关系，自觉遵守国家有关管理规定。

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

四、 违约责任

4.1 乙方加工的食品必须符合《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》要求。

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

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

4.4 乙方违反合同规定私自将合同或合同的部分转让给其他人，甲方有权依法终止合同。

4.5 乙方所加工的食品，如非甲方购货质量原因而引起的，经疾病预防控制中心确认为食物中毒或其他食源性疾患，乙方必须全额赔偿甲方及甲方用餐人员因此而遭受的各种经济损失，且甲方有权无条件依法终止合同并追究乙方的法律责任。

4.6 乙方所加工的食品，若不符合《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》的要求，乙方须赔偿甲方和甲方用餐人员因此受到的全部损失。

4.7 如由于乙方原因出现饭菜不熟、有异味、有非食物掺杂等，甲方有权根据情况扣除乙方 200-2000 元/次当月服务费。如情况严重影响甲方用餐人员正常就餐，按本合同 4.2 处理。

4.8 甲方有关管理部门不定期对食品的加工场所、加工设施、加工过程进行卫生检查，若发现不合格的，乙方应立即整改或提出整改方案，如拒不整改或不及时整改，甲方有权依法终止合同。

4.9 双方约定的合同终止条件出现时，可以终止合同；但终止合同条件未出现，而甲乙双方任何一方提前终止合同时，则需承担违约责任，提前终止合同一方给对方支付合同总价

5%的违约金。如出现不可抗力因素（如战争、自然灾害等）影响到合同的履行，双方经过协商，可以提前解除合同，不用支付违约金。

4.10 乙方对自治区、南宁市食品卫生管理部门对食堂食品卫生检查负有责任。

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

五、其他约定

5.1 甲乙双方应互相支持，密切合作，认真履行协议规定的内容，如遇未尽事宜，双方应当通过友好协商解决。协商不成的，双方均可向甲方所在地有管辖权法院提起诉讼。

5.2 在合同执行期内,甲方用餐人员对乙方加工的饭菜及服务质量满意率达不到 85%(含 85%)以上的,甲方可以终止合同。

5.3 本协议一式5份，甲乙双方各执2份，采购代理机构执1份，甲乙双方代表签字并加盖公章后生效。

甲方：（盖章） 年 月 日	乙方：（盖章） 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：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：