

# 连界政府食堂承包服务

项目编号：N5110242022000034

# 竞争性磋商文件

威远县连界镇人民政府

四川卓众工程管理服务有限公司

2022年7月

共同编制

## “政采贷”业务

根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号文）的通知，为解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的问题，现有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请（详细要求及流程见“川财采[2018]123号文”）。

### 开展“政采贷”业务的银行名单：

中国建设银行四川省分行	成都银行
中国工商银行四川省分行	成都农村商业银行
中国农业银行四川省分行	上海银行成都分行
中国银行四川省分行	渤海银行成都分行
交通银行四川省分行	雅安农村商业银行
中国邮储银行四川省分行	雅安市商业银行
华夏银行成都分行	眉山农村商业银行
民生银行成都分行	乐山市商业银行
四川天府银行	乐山嘉州民富村镇银行
兴业银行成都分行	绵阳市商业银行

## 目 录

第一章	磋商邀请 .....	- 1 -
第二章	磋商须知 .....	- 4 -
第三章	供应商资格条件要求 .....	- 21 -
第四章	供应商资格证明材料 .....	- 22 -
第五章	项目服务及商务要求 .....	- 24 -
第六章	采购项目实质性要求 .....	- 37 -
第七章	磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容 .....	- 38 -
第八章	响应文件格式 .....	- 39 -
第九章	评审方法 .....	- 61 -
第十章	合同主要条款（样例） .....	- 73 -
附件 1	.....	- 77 -

# 第一章 磋商邀请

四川卓众工程管理服务有限公司(采购代理机构)受威远县连界镇人民政府(采购人)委托,拟对连界政府食堂承包服务采用竞争性磋商方式进行采购,特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

## 一、采购项目基本情况

1. 采购项目编号: N5110242022000034
2. 项目名称: 连界政府食堂承包服务
3. 采购人: 威远县连界镇人民政府
4. 采购代理机构: 四川卓众工程管理服务有限公司

## 二、资金情况

资金来源及金额: 财政性资金 827712 元/年; 本项目是否专门面向中小企业: 是  否 。

三、采购项目简介: 本项目 1 个包, 详见磋商文件第五章。

四、供应商邀请方式: 本磋商邀请拟在四川政府采购网上发布磋商公告的形式邀请供应商。

## 五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件:

- 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、参加本次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。

7、落实政府采购政策需满足的资格要求: 参加本次政府采购活动的供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位;

## 8、根据采购项目提出的特殊条件:

8.1、本项目不接受联合体投标。

8.2、参加本次政府采购活动的供应商及其现任法定代表人、主要负责人近三年内不得具有行贿犯罪的记录。

## 六、禁止参加本次采购活动的供应商

1. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的要求,采购代理机构在供应商报名前将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商的信用记录并保存信用记录结果网页截图,拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商报名参加本项目的采购活动。

2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得参加本采购项目。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制磋商文件过程中提供咨询论证,其提供的咨询论证意见成为磋商文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的,视同为采购项目提供规范编制。

#### 七、磋商文件获取时间、地点:

1. 获取方式:项目电子化交易系统-投标(响应)管理-未获取采购文件中选择本项目获取招标文件。

2. 获取时间:磋商文件自2022年7月6日至2022年7月12日00:00:00-23:59:59(北京时间,法定节假日除外)

八、首次递交响应文件截止时间:2022年7月20日14时00分(北京时间)。

(注意修改时间)

响应文件必须在首次递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达或者未密封的响应文件,采购代理机构恕不接收。本次磋商不接受邮寄的响应文件。

九、首次递交响应文件地点:内江市威远县滨河路罗家坝段607号四川卓众工程管理服务有限公司开标室。

十、首次递交响应文件开启时间:2022年7月20日14时00分(北京时间)在磋商地点开启。

十一、磋商地点:内江市威远县滨河路罗家坝段607号四川卓众工程管理服务有限公司评标室。

#### 十二、联系方式

采购人:威远县连界镇人民政府;

地址:四川省内江市威远县连界镇连兴路436号;

联系人:王老师;

联系电话：18382246396。

**采购代理机构：四川卓众工程管理服务有限公司；**

地 址：内江市威远县滨河路罗家坝段 607 号；

联 系 人：沈先生；

联系电话：0832-8857777。

## 第二章 磋商须知

### 一、供应商须知附表

序号	内容	说明与要求
1	确定邀请磋商的供应商数量和方式	本次磋商邀请的供应商数量：不少于3家。 本磋商邀请拟在四川政府采购网上发布磋商公告的形式邀请供应商。
2	采购预算 (实质性要求)	采购预算：_827712_元/年； 超过采购预算的报价无效。
3	最高限价 (实质性要求)	最高单价限价：餐费：15元/人/餐 超过最高限价的报价无效。
4	低于成本价 不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>1. 在评审过程中，供应商报价低于采购预算50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。</p> <p>供应商的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>2. 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。</p> <p>3. 供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>

5	政府采购扶持政策	<p><b>本项目为专门面向中小企业采购项目，故不再享受价格扣除优惠政策。</b></p> <p><b>1、促进中小企业发展</b></p> <p>(1)根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)的规定，对小型和微型企业产品的价格给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。</p> <p>(2)支持监狱企业发展根据《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，享受促进中小企业发展的政府采购政策。供应商为监狱企业的，必须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(影印件加盖供应商公章)。</p> <p>(3)促进残疾人就业根据《三部门联合发布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，在政府采购活动中，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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>以上政策不重复享受</p>
6	联合体 (实质性要求)	本项目不接受联合体磋商。
7	磋商保证金	不收取。
8	响应文件有效期 (实质性要求)	<p>本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起90天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。</p>



9	<p>响应文件组成 (实质性要求)</p>	<p>供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 资格响应文件：正本一份，副本二份，副本可以由正本复印而成；若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。</li> <li>2. 其他响应文件：正本一份，副本二份，副本可以由正本复印而成；若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。</li> <li>3. 电子档一份。</li> </ol>
10	<p>签字盖章 (实质性要求)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 响应文件应由供应商法定代表人或其授权代表在响应文件要求的地方签字(或加盖个人名章)，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章(如经济合同章、投标专用章等)或下属单位印章代替；但是，本磋商文件第九章规定的不作为实质性要求的除外。</li> <li>2. 响应文件中任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商法定代表人(或其授权代表)签字或加盖供应商单位公章。</li> </ol>
11	<p>响应文件封面的标注</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 资格响应文件在其封面上清楚地标明资格响应文件、采购项目名称、采购项目编号、供应商名称、年月日以及“正本”或“副本”字样。</li> <li>2. 其他响应文件在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、供应商名称、年月日以及“正本”或“副本”字样。</li> </ol> <p><b>注：密封后的封口上加盖供应商单位鲜章；</b></p>
12	<p>响应文件的装订</p>	<p>响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。</p>

13	响应文件密封和标注	<p>1. 响应文件按资格响应文件、其他响应文件、电子档单独密封包装在密封袋内，密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、资格响应文件或其他响应文件或电子档、供应商名称、年月日。</p> <p>2. 最外层密封袋的封口处应粘贴牢固，封口处加盖供应商单位公章。</p> <p>3. “投标人身份证明材料”：营业执照副本复印件加盖单位鲜章；法定代表人投标时提供身份证复印件加盖投标单位鲜章(现场出示身份证原件)；委托代理人投标时提供法定代表人授权委托书原件、法定代表人和本人身份证复印件加盖投标单位鲜章(现场出示本人身份证原件)。</p>
14	首次递交响应文件截止时间地点、开启响应文件时间及磋商地点	详见本磋商文件第一章。
15	磋商文件咨询	<p>联系人：沈先生。</p> <p>联系电话：0832-8857777。</p>
16	磋商过程、结果工作咨询	<p>联系人：沈先生。</p> <p>联系电话：0832-8857777。</p>
17	磋商情况公告	<p>供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、总得分和分项汇总得分情况、磋商结果、代理收费等在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。</p>
18	成交通知书领取	<p>成交公告在四川政府采购网上公告后，请成交人凭有效身份证明证件到内江市威远县滨河路罗家坝段 607 号四川卓众工程管理服务有限公司领取成交通知书。</p> <p>联系人：沈先生。</p> <p>联系电话：0832-8857777。</p> <p>地址：内江市威远县滨河路罗家坝段 607 号。</p>

19	采购代理服务费	<p>按照采购代理机构与采购人签订的委托代理协议, 本项目参照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980号)收费标准, 以成交价作为计算基数乘以本次采购年限, 收取采购代理服务费, 由成交供应商在领取成交通知书时, 一次性全额向采购代理机构交纳采购代理服务费。</p> <p>采购代理费支付信息: 收款单位: 四川卓众工程管理服务有限公司。 账 号: 51050168750800000417。 开 户 行: 中国建设银行股份有限公司威远支行。</p>
20	履约保证金	不收取。
21	政府采购合同公告备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内, 政府采购合同将在四川政府采购网公告; 政府采购合同签订之日起7个工作日内, 政府采购合同将向采购项目同级财政部门备案, 即威远县财政局备案。</p>
22	供应商询问	根据委托代理协议约定, 供应商询问由代理机构负责答复。
23	供应商质疑	<p>根据委托代理协议约定, 采购人负责对采购文件服务及商务内容部分的询问和质疑答复, 采购代理机构负责采购文件技术、服务及商务内容部分以外的询问和质疑答复。</p> <p>联系人: 杨先生。 联系电话: 0832-8857777。 地址: 内江市威远县滨河路罗家坝段 607 号。</p> <p><b>注: 1、根据《中华人民共和国政府采购法》的规定, 供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。</b></p> <p><b>2、供应商认为磋商文件、磋商过程、成交结果使自己的权益受到损害的, 可以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。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。</b></p>
24	供应商投诉	<p>投诉受理单位: 本采购项目同级财政部门, 即威远县财政局。 联系电话: 0832-8237752。</p> <p><b>注: 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定, 供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</b></p>
25	补充说明	根据《财政部关于印发〈政府采购竞争性磋商采购方式管理暂

		<p>行办法&gt;的通知》(财库〔2014〕214号)有关问题补充通知如下:</p> <p>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。</p>
--	--	--

**特别提示:**

磋商文件的更正、延期、结果公告等事项在四川政府采购网网站上发布,不再以电话、传真等形式告知,请各申请人及时查阅网上公布的相关信息。

## 二、总 则

### 1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的采购项目。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

### 2. 采购主体

- 2.1 本次磋商的采购人是威远县连界镇人民政府。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是四川卓众工程管理服务有限公司。

### 3. 合格供应商(实质性要求)

合格供应商应具备以下条件:

- 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件;
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商;
- 3.3 按照规定获取了磋商文件,属于实质性参加政府采购活动的供应商。

### 4. 磋商费用(实质性要求)

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

### 5. 充分、公平竞争保障措施(实质性要求)

5.1 利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。采购项目实行资格预审

的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 提供相同品牌产品处理。提供相同品牌产品且通过资格审查的不同供应商参加同一合同项下采购项目的，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/采购人委托评审小组自主采取公平、择优的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交供应商候选人。

5.5 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.6 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.7 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.8 回避。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。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

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，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将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。

#### **6. 本项目不接受联合体投标。(实质性要求)**

#### **7. 磋商保证金：详见“供应商须知附表”。**

7.1 供应商必须以人民币为计量单位提交磋商文件规定数额的磋商保证金，并作为其报价的一部分。

7.2 未按磋商文件要求在规定时间内前交纳规定数额磋商保证金的响应文件无效。

7.3 供应商所交纳的磋商保证金不计利息。

7.4 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内全额退还。成交供应商的磋商保证金，在合同签订生效并按规定交纳了履约保证金后五个工作日内全额退还。（注：①因供应商自身原因造成的保证金延迟退还，采购代理机构不承担相应责任；②供应商因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金期限内。）

7.5 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还磋商保证金：

- (1) 在磋商文件规定的递交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 在采购人确定成交供应商之前放弃成交候选资格的；
- (3) 成交后放弃、不领取或者不接收成交通知书的；
- (4) 由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定与采购人签订合同的；
- (5) 由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定交纳履约保证金的；
- (6) 供应商在政府采购活动中提供虚假材料的；
- (7) 报价有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

**8. 响应文件有效期(实质性要求)：**详见供应商须知附表。

## 9. 知识产权

# 三、磋商文件

## 10. 磋商文件的构成

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 (实质性要求) 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现发现有虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

## 11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了磋商文件的供应商，同时在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容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，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起 5 日前；不足上述时间的，应当顺延首次递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商认为采购人和采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的，应当在获取采购文件之日起 2 个工作日内提出。以书面形式向采购人和采购代理机构提出申请，由采购人和采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

## 12. 答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后首次响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

12.2 (实质性要求) 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照

要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

**12.3 (实质性要求)** 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

## 四、响应文件

### 13. 响应文件的组成

**13.1** 供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。响应文件包括资格响应文件、其他响应文件、电子档。

**13.2** 资格响应文件应详见第三章供应商资格条件要求；

**13.3** 其他响应文件应包括但不仅限于以下内容：

- (1) 响应函；
- (2) 供应商基本情况一览表；
- (3) 第一次报价表；
- (4) 技术要求应答表；
- (5) 商务要求应答表；
- (6) 知识产权声明函；
- (7) 供应商诚信情况承诺函；
- (8) 供应商类似业绩一览表；
- (9) 服务方案；
- (10) 供应商认为需要提供的其他材料。

**13.4** 电子档中包含资格性响应文件和其他响应文件的电子数据。

### 14. 响应文件的语言 (实质性要求)

**14.1** 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将可能被视为无效处理。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定



代表人的签字和护照除外。)

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

#### 15. 计量单位(实质性要求)

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

#### 16. 报价货币(实质性要求)

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

#### 17. 响应文件格式

17.1 供应商应执行磋商文件第八章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

#### 18. 响应文件的编制和签署

18.1 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.2 响应文件用 A4 幅面纸印制。

18.3 其他有关规定详见供应商须知附表。

19. 响应文件的密封和标注：详见供应商须知附表。

20. 响应文件的递交：详见供应商须知附表。

21. 响应文件的修改和撤回(补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理)

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，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。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编

写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

**21.3** 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。否则其磋商保证金将按本章“第二部分供应商采购须知7”的相关规定被没收。

**21.4** 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

(2) 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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。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，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表(或法定代表人)签字的方式。

## 五、评审

22. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本次磋商文件第九章的规定进行。

## 六、成交事项

### 23. 确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

**23.1** 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

**23.2** 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在5个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

**23.3** 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- (1)发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的;
- (2)成交候选供应商因不可抗力,不能继续参加政府采购活动;
- (3)成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争;
- (4)成交候选供应商提供虚假材料;
- (5)成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的,采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商,依次类推。无法确定成交供应商的,应当重新组织采购。

## 24. 成交结果

24.1 采购人确定成交供应商后,将及时书面通知采购代理机构,发出成交通知书并发布成交结果公告。

24.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目需要交纳履约保证金的,成交供应商应当及时向采购人交纳。

## 25. 成交通知书

25.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一,是合同的有效组成部分。

25.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后,采购人无正当理由改变成交结果,或者成交供应商无正当理由放弃成交的,将承担相应的法律责任。

25.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的,采购人在取得有权主体的认定以后,有权宣布发出的成交通知书无效,并收回发出的成交通知书,依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

# 七、合同事项

## 26. 签订合同

26.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的,将视为放弃成交,取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

26.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等,均为有

法律约束力的合同组成部分。

**26.3** 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

**26.4** 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

**26.5** 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

### **27. 合同分包(实质性要求)**

**27.1** 经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，但必须在响应文件中事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

**27.2** 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

**27.3** 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

### **28. 合同转包(实质性要求)**

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

### **29. 补充合同**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，

在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

**30. 履约保证金：详见“供应商须知附表”。**

### **31. 合同公告**

采购人应当自政府采购合同签订(双方当事人均已签字盖章)之日起2个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### **32. 合同备案**

采购人应当将政府采购合同副本自签订(双方当事人均已签字盖章)之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

### **33. 履行合同**

**33.1** 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

**33.2** 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

### **34. 验收**

严格按照采购相关法律法规以及《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)的要求、采购文件的服务要求和各级主管部门的技术指标、成交供应商的响应文件及承诺以及合同约定标准进行验收。

### **35. 资金支付**

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。本项目采购资金采取直接支付/授权支付，支付程序为：详见磋商文件第五章。

## 八、磋商纪律要求

### 36. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备(1)–(10)条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

## 九、询问、质疑和投诉

37. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》及其补充规定、中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和四川省的有关规定办理(详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询)。

## 十、其他

38. 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目首次递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

## 第三章 供应商资格条件要求

### 1. 参加磋商的供应商应具备下列资格条件：

参加磋商的供应商应具备下列资格条件：《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- (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) 参加本次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；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：参加本次政府采购活动的供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位；

### 3、根据采购项目提出的特殊条件：

3.1、本项目不接受联合体投标。

3.2、参加本次政府采购活动的供应商及其现任法定代表人、主要负责人近三年内不得具有行贿犯罪的记录。

### 4、供应商其他类似效力要求：

供应商具有参与本项目磋商的合法代表。

注：1. 本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额 20000 元。

2. 供应商在参加政府采购活动前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚(处理)的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。



## 第四章 供应商资格证明材料

供应商必须按磋商文件中的要求提交相关证明文件,并作为其响应文件的一部分,以证明其有资格参加竞争性磋商和成交后有履行合同的能力。

### 1. 供应商应当提供的资格证明材料及其他类似效力要求的相关证明材料:

#### 1.1 资格要求相关证明材料:

##### 1.1.1 具有独立承担民事责任的能力提供以下证明材料:

合法有效的《营业执照》、《税务登记证》(国税和地税,免税单位需提供免税证明)、《组织机构代码证》(注:供应商如果更换成了“三证合一”营业执照的,符合“三证合一”相关法规规定要求,不再单独提供组织机构代码证和税务登记证。)

##### 1.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度提供以下证明材料:

(1)具有良好的商业信誉的证明材料:可提供承诺函【格式可自拟】。

(2)具有健全的财务会计制度的证明材料:

①可提供2019年1月1日至今(任意一年)经审计的财务报告复印件(包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注);②也可提供2019年1月1日至今(任意一年)供应商内部的财务报表复印件(至少包含资产负债表);③也可提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明(复印件);④供应商注册时间至文件递交截止日不足一年的,也可提供在工商备案的公司章程(复印件)。⑤供应商为自然人,可提供具有健全的财务会计制度的承诺函(格式可自拟)。

##### 1.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料:

供应商自行提供相关证明材料或提供承诺函。

##### 1.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录:

(1)缴纳税收证明材料:

供应商提供2019年1月1日至今任意一个月的缴纳税收的银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明(注:复印件加盖鲜章)或供应商提供承诺函;符合免税条件的提供免税证明。

(2)缴纳社会保障资金:

供应商提供社保部门出具的2019年1月1日至今任意一个月社保缴纳的证

明材料或承诺函（注：1. 缴纳的银行电子回单或以社保部门出具的为准；2. 复印件加盖鲜章；3. 若提供承诺函，格式自拟）。

**1.1.5 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的证明材料：**可提供承诺函【格式可自拟】。

**1.1.6 供应商需提供具备《政府采购法》第二十二条规定条件的承诺函**（格式详见本磋商文件第八章附件 1-1）。

**2. 满足本项目落实政府采购政策的资格证明材料：**

本项目属于专门面向中小企业采购项目，应符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定。（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；监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业）；参加本次政府采购活动的供应商须提供《中小企业声明函》或《监狱企业相关证明材料》或《残疾人福利性单位声明函》。

**3. 采购项目要求的特定条件：**

**3.1 本项目不接受联合体投标：**可提供承诺函（格式自拟）；

**3.2 参加本次政府采购活动的供应商及其现任法定代表人、主要负责人近三年内不得具有行贿犯罪的记录：**提供参加本次政府采购活动的供应商及其现任法定代表人、主要负责人近三年内无行贿犯罪记录的承诺函（格式自拟，如经核实属于虚假承诺的，将做无效响应处理）。

**4. 其他类似效力要求相关证明材料：**

供应商具有参与本项目磋商的合法代表的证明材料：

**4.1 法定代表人身份证明原件及法定代表人身份证复印件。**（适用法定代表人参加本次采购活动）

**4.2 法定代表人授权委托书原件、授权代表身份证复印件及法定代表人身份证复印件。**（适用授权代表参加本次采购活动）

**注：**1. 本章要求提供的相关证明材料应当与第三章的规定要求对应，除供应商自愿以外，不能要求供应商提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，供应商有权拒绝提供，且不影响响应文件的有效性和完整性。

2. 供应商提供的以上相关证明材料为复印件的均应加盖供应商单位公章。

## 第五章 项目服务及商务要求

### 一、项目概况

威远县连界镇人民政府食堂承包服务采购项目，由采购人提供场地、基础设施设备，供应商提供人员和管理团队，保障政府及周边部分单位职工日常就餐服务。

**本项目所属行业：餐饮业。**

### 二、服务内容（实质性要求）

1、服务模式：由成交供应商委派专业厨房管理人员对采购人食堂管理服务，提供政府食堂就餐膳食服务。食堂水、电、排烟等基础设施以及餐桌、厨具等现有设备由成交供应商管理并无偿使用。食堂公共区域维修改造、设备设施维修更换费用、食堂除四害费用、抽油烟机清洗费用及泔水垃圾处理费用由供应商承担。

2、食堂餐饮制作：成交供应商按餐厅餐饮品质要求，加工一日两餐（午餐、晚餐及临时接待餐）。

3、食堂就餐人数：约 209 人。

4、食堂就餐次数：22 次/人/月（即每人每月在食堂就餐次数为 22 次）。

5、食堂职工就餐时间表（参考）

序号	餐次	时间
1	中餐	12:00-13:30
2	晚餐	18:00-19:30
备注	根据节气时间差异，就餐时间根据采购人通知调整。	

6、午餐晚餐标准

午餐标准：供餐时间：12:00—13:30；午餐品种：3 荤 2 素 1 汤

晚餐标准：供餐时间：18:00—19:30；晚餐品种：2 荤 1 素 1 汤

7、原材料验收：食堂原材料由成交供应商购买，并派专人负责保管米、面、油、肉类、蔬菜和干杂等原材料。由采购人相关管理人员与成交供应商项目负责人一同验收。

8、食堂保洁：成交供应商负责餐后碗盘器皿以及各种用具清洗消毒，保证后厨区、就餐区、工作区等的保洁服务，保证就餐区的清洁度和舒适度，工作区按要求做好卫生工作（如：楼梯、卫生间等）。

加工后废弃物、职工就餐后剩菜剩饭等，按要求回收到采购人指定地点。

9、食堂管理：成交供应商要按照采购人的相关要求，对食堂的日常生产、人员做好管理工作；负责食品质量、消防卫生等安全工作；制定食堂的管理流程及应急预案；配合采购人进行食堂物资、设备管理，并做好食堂各项登记、统计等工作。

10、食品留样管理：每餐次的食品成品应留样，留样食品按照品种分别盛放于清洗消毒后的专用密闭容器内，在专用冷藏设备中冷藏存放 48 小时以上。每个品种的留样量应能满足检验检测需要，且不少于 125g，在盛放留样食品的容器上应标注留样食品名称、留样时间（月、日、时），或者标注与留样记录相对应的标识，由供应商派专人管理留样食品、记录留样情况，记录内容包括留样食品名称留样时间（月、日、时）、留样人员等。

11、食品管理：成交供应商要遵守上级文件规定，如《餐饮服务食品安全操作规范》（2018 年国家市场监管总局 12 号公告）文件要求进行操作，按照《中华人民共和国食品安全法》规范操作，保证食品安全。

12、低值易耗品（包括但不限于雨靴、布鞋、地刷、拖帕、扫把、撮箕、垃圾桶、排拖、刮玻器、毛巾、头花、一次性口罩、手套、纱布、围腰、筒靴、胶手套、线手套、钢丝球、洗洁精、毛巾、餐巾纸、垃圾袋、不锈钢光亮剂、威猛先生、工作服、公示栏、制度牌、上墙标识等食堂工作所必须使用的保洁用品及用具）费用由供应商承担。

13、食堂劳务费用包含工作日会议、公务接待产生的餐饮服务人员加班费用，非工作日的会议、公务接待等餐饮服务所产生的人员加班费由采购人与供应商另行协商签订补充协议后支付。

14、食堂以干部职工就餐服务为主，食堂应保证提供中、晚工作餐服务。供应商应每周制定食谱，提供特色菜品，实现菜品多样化，供食堂就餐人员选择。

15、食堂公共区域维修改造、设备设施及厨杂用品维修更换费用、食堂除四害费用、抽油烟机清洗费用及泔水垃圾处理费用由供应商承担。食堂水电气费用每月由供应商承担。

16、其他要求：

①为确保威远县连界镇人民政府食堂的正常运行，成交供应商提高食堂管理服务，管理好现有厨师团队人员，切实提高食堂服务水平，且成交供应商应当保持职工队伍的稳定性，未经采购人同意不得随意

调整变动和减少食堂工作人员；

②供应商应当与委派的服务人员签订《劳动合同》，支付所派出全部服务员工资、缴纳养老保险、医疗保险、工商保险、生育保险等费用及各项补助、节日福利等，并对其疾病和人身安全等完全负责，供应商委派的服务人员工资标准不得低于内江市的最低工资标准，采购人对此不承担任何的法律义务。若成交供应商拖欠外包服务人员工资、社保、公积金、福利等行为造成外包服务人员纠纷的，采购人有权扣留当月服务费用用于支付外包服务人员的上述费用。

③不得将食堂外包管理服务私自转让或委托他人经营；不能利用食堂搞不法经营，不能利用食堂为社会人员提供餐饮服务，一经发现，采购人有权取消其承包资格，由此造成的损失及法律后果均由成交供应商自行承担。

### 三、服务要求（实质性要求）

1、有规范且完善的为食堂量身定做的管理服务方案及相关管理制度。

2、人员配备要求：本项目食堂服务人员保证不得少于8人，其中项目负责人1人，厨师长2人，服务员2人，墩子1人，勤杂2人。所有食堂工作人员必须全部具备有效期内的健康证，服务员需熟悉接待、上菜等必要餐饮服务礼仪，至少一名服务员要求形象气质佳，年龄40岁以下。（**供应商须提供所有食堂服务人员的健康证、身份证的复印件并加盖供应商公章**）

3、供应商派往本食堂的工作人员必须政治思想合格，坚决拥护中国共产党的领导，无犯罪记录，未列入诚信黑名单，供应商必须严格管理工作人员，不得有违法乱纪行为。

4、定期进行应急措施的演练。对管理服务过程中可能出现的突发性事件建立应急预案，组织实施培训、演习、评价和改进，事发时按规定途径及时报告采购人和有关部门，并采取相应措施。

5、供应商在采购食堂所需的食材时，应确保食材来源可靠及安全，保证食品及消防安全，杜绝一切安全事故发生。因供应商及其工作人员造成采购人或任何第三方人身伤害、财产损失的，供应商应当承担全部赔偿责任，且还应承担给采购人造成的一切经济损失及法律责任。

6、供应商采购食堂所用食材的要求：所有产品须符合国家的标准与要求，国家有出台新的更高标准的，以新的更高标准为准。不得提供转基因食品或利用转基因食品原料加工的成品。

## 7、食堂服务总体要求

①按“快捷、有序、方便”的要求配备食堂工作人员，满足工作人员就餐的需求。

②根据食堂的运行情况制订合理的节能管理措施，降低食堂能耗成本。

## 8、食品卫生管理要求：

①环境卫生要定人、定物、定时间、定质量，做到保持清洁，无垃圾污物。

②生熟用具分开，不得混用，保持炊具、灶具清洁卫生。

③定期进行防“四害”处置。

④食堂仓库要专库专用。原料分类存放，食品生熟分开保管，并有四防（防蝇、防尘、防鼠、防潮）措施，防止食品污染。

⑤食堂工作人员要按食品行业的要求统一着装，讲究卫生，保持干净整洁。

⑥食堂工作人员每年进行一次体检，持健康证上岗。

## 9、餐具、炊具和设备管理要求：

①所有工作人员均应爱护食堂炊事用具，不得损坏，防止丢失，并做到存放整齐，使用得当。

②设备管理人员，应熟练掌握设备性能和操作技术，严禁非技术人员操作；设施设备操作应规范，保证操作人员的自身安全，禁止违规操作。

③食堂的一切餐具和炊具，工作人员均不得私自占用和自行外借。

## 10、食堂卫生管理要求：

①严格执行《中华人民共和国食品安全法》的相关规定。

②实行原料进出库验收验发制度。

③餐用具使用后应及时洗净，餐饮具、盛放或接触直接入口食品的容器和工具使用前应消毒。

④卫生检查每次都有记录。

## 11、应急措施：

①突发断水、断电、停气的应急措施；

- ②消防应急措施；
- ③食品卫生事件应急措施。

#### 四、商务要求（实质性要求）

1. **服务地点：**采购人指定地点。
2. **服务期限：**三年，合同一年一签。
3. **付款方式：**采购人按供应商成交价每月据实结算支付，。
4. **履约验收：**

4.1 严格按照采购相关法律法规以及《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）的要求、采购文件的服务要求和各级主管部门的技术指标、成交供应商的响应文件及承诺以及合同约定标准进行验收。

4.2 具体履约验收方案由采购人与成交供应商在合同中约定。

5. 供应商应在成交后 30 日内取得食堂经营所需的《食品经营许可证》等必需的证照，并将该证照的复印件提交给采购人备案。采购人有权检查和监督供应商在食堂经营过程中是否存在违反上述约定的行为，供应商应无条件提供支持和配合。如因供应商原因导致采购人出现任何损失，供应商应赔偿采购人因此而遭受的一切损失。（**供应商须提供相应承诺函，格式自拟**）

6. **考核标准：**综合性考评。考评标准由采购人依据本项目要求制定具体实施办法，每月按百分制实行考评，采购人可根据工作实际对考评标准不断完善和细化。每月供应商的考评分应不低于 80 分，若当月综合考评分在 80 分以下（不含 80 分），采购人以书面形式告知供应商要求限期整改；若供应商一年内累计三次考评分数低于 60 分以下时，采购人可单方面终止合同，并不承担任何违约责任及赔偿。（后附考核评分表）

#### 五、其他要求

##### 1、供应商提供的“服务方案”：

（1）食堂服务的整体方案：应包括但不限于：①食堂管理；②食堂保洁；③食品管理；④食材可靠性保障措施；⑤人员配备；⑥服务内容；⑦各项指标的承诺及完成措施等。

（2）管理制度：应包括但不限于：①员工管理制度；②仓储管理存放制度；③食品留样制度；④清洗消毒保洁制度；⑤设施设备安全操作制度；⑥消防安全管理制度；⑦疫情期间针对性的管理措施，⑧劳动争议处理流程及相关措施；

（3）应急预案：包括但不限于：①食物中毒等食品卫生事故的应急预案；②突发人员变动或停工应急方案；③停水、停电、停气应

急方案；④火灾应急方案；⑤地震应急方案；⑥各种突发性事件的应急方案；⑦疫情防控应急方案等。

(4) 增值服务方案：包括但不限于：①节能降耗；②服务承诺；③培训机制；④根据采购单位每月的建议进行合理化调整配餐等。

## 2. 其他未尽事宜由采购人与成交供应商在合同中约定。

### 附：考核评分表

考核评分表			
一、基础管理（25分）			
考核项目	考核内容	扣分标准	考核得分
人员管理	(1) 工作人员必须持有有效健康证，；凡患有（5病不得从事该行业）疮疖、化脓性创伤（特别是手指被切破）以及可能引起食物中毒的肠道疾病或健康带菌者，一律不准从事入口食品的加工工作，建立伤病即时报告制度。	不按要求每发生一次扣 0.1 分	
	(2) 管理人员姓名、照片、职务公示，员工健康证（原件），规章制度、应急预案上墙。	没规章制度一次扣 1 分，没应急预案扣 1 分	
	(3) 服务人员佩戴标志，仪容仪表规范，言行举止规范，热情大方、服务主动、细致周到，要文明礼貌。	未按要求做的，发现一次扣 0.1 分	
	(4) 严禁脱岗、睡岗、窜岗、酒后上岗、在工作时间吸烟、服用违禁药品、嬉闹、聊天，做与工作无关的事情。	如有违反发现一次 0.1 分。因违反禁令而导致的安全责任事故，将追究赔偿和法律责任。	
	(5) 上班必须按规定着工作服，佩戴工号牌。上班时间不准戴手镯（链）戒指、耳环等饰物，不留长指甲，不涂指甲油。女职工不准长发披肩，男职工不准留长发和胡须。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(6) 不能当着客人的面做不雅观的动作（如：抓痒，抠鼻子，挖耳朵，梳头发，剔牙，打呵欠等），打喷嚏应适当遮掩。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(7) 工作人员勤洗澡、勤换衣、勤洗头发、不能有头屑、身体不能有异味。工作服不得有油渍、皱痕和异味。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(8) 上班时间不准吃东西，更不准私拿、吃、用餐厅、后厨的食物和物品，严禁偷盗财物。	上班时间吃东西者，发现一次扣 0.1 分，如发现有私拿、吃、用餐厅、后厨的食物，偷盗、占用公家财物，按照价格的 10 倍赔偿	



		外并追究法律责任。	
	(9) 严格执行就餐人员刷卡制度, 不得漏刷。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(10) 严格按照要求对各类人员进行定期安全、业务等培训, 累计每年至少 32 小时。安全培训每月不少于一次, 培训有记录。	未培训一次扣 0.5 分, 没有培训记录扣 0.1 分	
	(11) 不得故意损坏公共财产, 拾到的物品不得私分、占有。	如发现故意损坏公共财产、私分、占有者, 按赃物价格的 10 倍赔偿, 并扣除 2 分	
	(12) 工作操作时, 对餐饮工具要轻拿轻放; 挪动物品, 及时归为, 保护成品。	如有违反发现一次扣 0.1 分; 损坏物品照价赔偿	
	(13) 严格遵守甲方保密规定。	如有违反发现一次扣 1 分	
	(14) 对辞退的员工, 不得在甲方区域有冲突、纠缠、扯皮现象发生。	如有违反发现一次扣 0.2 分	
	(15) 严格执行甲方的各项管理规范、规定、制度。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(16) 厨师长流动须报请甲方同意。	未经甲方同意一次扣 1 分	
	(17) 员工按规定时间就餐, 不得提前就餐	发现一次扣 0.1 分, 直至该项分值扣完为止	
制度建设	(1) 建立健全标准化管理方案、团队培训方案、后厨运行管理方案、食堂设施设备维护方案、“三安全”(食品安全、操作安全、人身安全)方案、节能减排及成本控制方案等餐饮管理各项管理制度、各岗位工作标准, 并制定具体的落实措施和考核办法, 并留甲方监管部门备案备查。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(2) 严格控制成本, 控制有具体措施及办法(有文字记录), 不得出现浪费现象。	如有违反发现一次扣 0.2 分	
	(3) 管理人员每日巡视检查各工作区域和岗位, 及时处理发现问题并整改, 有记录。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(4) 凡是有效对餐饮的投诉, 一经查实, 视事件严重、影响程度。	如有违反发现一次扣 0.2 分	
	(5) 各岗位工作记录准确、详实、规范、不得缺项、不得流于形式, 可追溯。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(6) 不得私自提供有偿服务。	如有违反发现一次扣 1 分	
	(7) 健全各类标示标牌格式应统一、规范, 悬挂(摆放)应安全、正规、醒目、无涂改, 无褪色。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(8) 制定食品安全事故处置方案, 定期检查食品安全防范措施(有记录); 重大事件应第一时间上报甲方, 不得隐瞒, 延迟上报。	如有违反发现一次扣 1 分。	
	(9) 餐厅闭餐后禁止外人进出, 后厨非工作人员不得随意进出, 有外来人员登记表。	如有违反发现一次扣 0.2 分, 无登记表扣 0.1 分	
	(10) 检查中要求整改的事项, 应立即整改。同样整改问题不得出现 2 次以上, 否则将纳入单项考核。	提出问题未及时整改扣 0.2 分	
	(11) 严格执行晨检制度(有记录), 重	如有违反发现一次扣 0.2 分	

	点检查从业人员是否患有有碍食品安全的疾病。		
服务质量	(1) 按时、按规定、按标准供应饭菜，中途补充要及时不断档。	不按要求扣 0.2 分，未按时供应饭菜扣 1-5 分	
	(2) 餐前桌面纸品、牙签摆放整齐、规范，充足不得断档。	未及时补充物品每发现一次扣 0.1 分	
	(3) 凡接触食品的员工，加工操作前必须用皂液洗手，并用流水冲净。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(4) 服务过程中，应注意避免作业工具发出声音，工具保持干净整洁，在指定位置摆放整齐。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(5) 每季度发放餐饮管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改，满意率达 90% 以上，非满意事项不得连续出现 2 次以上（含 2 次）。	满意率低于 90 分的，每低于 1 分扣 0.1 分	
	(6) 与服务对象、职工及管理人员不得有谩骂、肢体冲突行为，不得有投诉事件发生	如有违反发现一次扣 1 分	

**二、安全管理 (30 分)**

考核项目	考核内容	扣分标准	考核得分
食品安全	(1) 严格执行卫生、食品管理制度，严格执行食品加工等各项操作规程。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(2) 冷货制品保管禁止带有色塑料袋存入。豆制品入冷冻库保存，不得超过 24 小时。	如有违反发现一次扣 0.2 分	
	(3) 使用剩余鲜肉入冷库，摊开码放。鲜鱼马上初加工，清洗干净放专用容器送切配间加工或冷库保存。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(4) 做到勤进勤出，先进先出，定期清仓检查，防止食品过期、变质、霉变、生虫，及时清理不符合卫生要求的食品。储存、加工生熟分开。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(5) 执行“生与熟隔离；荤与素隔离、成品与半成品隔离；食物与杂物隔离；”的“四隔离”制度。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(6) 加工生熟食品使用的刀、板、墩、炊具、抹布等工具及筐、盆、盘、桶、碗等容器要严格分开，并定期进行消毒，有记录。	未按要求使用发现一次扣 0.1 分；未按要求进行消毒发现一次扣 0.1 分	
	(7) 进入冷荤间人员，必须二次更衣，洗手消毒，佩戴帽子口罩。非冷荤间工作人员不得进入冷荤专间。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(8) 加工生海产品必须严防生海产品及其加工工用具、容器等污染其他食品和器具。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(9) 凉拌菜必须在专用凉菜制作间操作加工；凉菜制作间冰箱只能存放凉菜成品。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(10) 原则上不存放成品食品。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(11) 厨房菜墩要随用随刮，并杀菌消毒。	如有违反发现一次扣 0.1 分	

	不使用时必须彻底清洁，放于指定位置。		
	(12) 严格执行蔬菜先洗后切的食品卫生管理制度。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(13) 加工食品的原料必须新鲜，蔬菜不得有枯叶、霉斑、虫蛀、腐烂、如卫生不合格，要退回墩子清洗，禁止使用变质原料。	如有违反发现一次扣 0.1 分。	
	(14) 饭菜中不得出现头发、蚊虫、鼠粪、干枯草、钢丝球丝等异常杂物。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(15) 从后厨传入餐厅的食品需用保鲜膜、餐盖密封。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(16) 接触已清洗消毒的餐具按要求佩戴手套、口罩。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(17) 接触成品食品时按要求佩戴手套、口罩。	如有违反发现一次扣 0.1 分	
	(18) 严禁未达标食品和腐烂变质菜品上桌，不得发生一起食物中毒和腹泻事件。	如导致严重后果，双方合同终止并追究法律责任。	
	(19) 每餐必须作好留样记录：留样时期、食品名称，便于检查；每样食品必须按要求留足 100g，留样食品必须保留在留样专用冰箱 48 小时，时间到满后方可倒掉。	如有违反发现一次扣 2 分	
	(20) 生吃要鲜，保证卫生、无菌。	如有违反发现一次扣 1 分	
	(21) 热菜要熟，要烂、酥、软、滑、嫩、清、鲜、脆。	如未达标发现一次扣 0.2 分	
	(22) 菜品不得有异味腥、膻、臭味等，每月至少创新 1 道新菜品。	发现菜品有异味扣 1 分，每月未创新菜品扣 0.2 分	
	(23) 掌握好咸淡：菜品口味要温性、中性、要平和平淡，要体现菜品色、香、味。	如口感不适发现扣除 0.1 分	
	(24) 严格遵守国家质检总局规定，不得使用违禁食品。	如有违反发现一次扣 1 分	
设备设施安全	(1) 各部门管理人员必须每日对餐饮管理的设备、设施进行综合巡查，对发现的问题及时处理并上报，且记录完善。	发现问题未及时上报扣 0.2 分，记录不完善扣 0.1 分	
	(2) 设施设备使用功能完好、附件齐全，操作时保护好成品，对设备设施定期维护保养，有设备运转记录。	未保护好成品发现一次扣 0.5 分，如发现记录不全扣 1 分，未定期保养扣 0.5 分。	
	(3) 各项工作严格按安全操作规程执行。严格遵守用电、用气操作规程、安全规程，杜绝违章操作；定期检查消防、电气、燃气设备有无漏电、无漏水、绝缘老化、管线裸露等现象，发现及时处理，消除安全事故隐患。	如不按要求发现一次扣 0.2 分，因操作不当导致的事故，视情节轻重扣奖罚金 1-50%或另行处理	
	(4) 加强电器、天然气管线各类设备维护管理，保障性能完好。	如发现记录不全扣 1 分	
	(5) 重大节假日前、冬季、雨季、汛前必须进行安全专项检查，无重大安全、火灾、设备管理安全事故。	节日前未安全检查扣 0.2 分；发生事故另行处理	
	(6) 针对性建立各种公共突发事件处理机	未建立应急预案扣 2 分	

	制和预案，包括组织机构、人员和具体措施，一旦发生突发事件即能立即实施。		
水电气	(1) 食物、餐具清洗后及时关水；食品加工完成后及时关闭燃气；各操作间工作完毕应及时关灯、关门。	未及时关闭发现一次扣 0.5 分	
	(2) 后厨每日用电、用气工作完毕有检查并有检查记录。	如没做检查记录发现一次扣 0.1 分	
	(3) 灯具、空调、电视等设备设施完好有效，使用按规定时间执行。	未按时间执行扣 0.1 分	
<b>三、卫生管理 (40 分)</b>			
考核项目	考核内容	扣分标准	考核得分
服务卫生	(1) 目视地面清洁干净，无杂物、水渍、尘渍、痰渍、胶渍，地面光亮，干净完好，无垃圾、无污迹。	发现有污渍扣 0.1 分	
	(2) 墙面保持光亮无尘、无污渍、无灰尘，无明显污染，无蜘蛛网。	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
	(3) 玻璃门窗无污渍、无灰尘、无水渍，无手印，光洁明亮。	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
	(4) 天花板、风口、悬挂装饰、悬挂牌无蜘蛛网、无污渍、无灰尘	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
	(5) 各种家具、椅子、桌子放置整齐、光洁，无灰尘、无污渍。	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
	(6) 餐桌、餐椅：完好无损、物品摆放整齐有序、规范、无污迹、无破损、备用物品一应俱全、无隔餐遗留下垃圾等。	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
	(7) 餐具、玻璃器皿等清洁、卫生、明亮、无缺口、无油渍、无残渣、无水迹。	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
	(8) 餐厅工作台，随时保持清洁，不得留置任何食品，以防止细菌传入。	发现工作餐台未保持清洁扣 0.1 分	
	(9) 布件：清洁完好、熨烫平整、无污迹、光亮如新，摆放规范，不得交叉使用	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
	(10) 服务间内设施归类合理、规范，摆放有序，整洁干净。	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
	(11) 服务用具：无油腻、无污迹、使用灵活、清洁完好，摆放规范。转台：清洁、无脏痕、无油腻、转动灵活；	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
	(12) 门顶、面、框、门把手无尘土、无污迹。	发现有污迹扣 0.1 分	
	(13) 窗沟、窗道、窗台、窗帘、台布、桌套、椅套干净无灰尘、无褶皱、无破损；玻璃光洁明亮，无污迹，无灰尘。	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
	(14) 洁具干净、无污迹、无灰尘。	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
	(15) 消防设施、标识牌等公共设施干净、无积尘。	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
	(16) 垃圾桶按指定位置摆放，桶身表面干净无污迹、痰渍、异味，烟灰缸内烟头不应超过 3 个，垃圾不应超过 2/3，内胆应	如发现垃圾超过 2/3 未倒扣 0.1 分	

	定期清洁、消毒。		
	(17) 清洁间中各种设备、物品表面干净、无水迹、无污渍，清洁工具摆放整齐有序、规范，室内无异味	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
后厨卫生	(1) 厨房各操作间地面无污渍、无杂物、无水渍；墙面保持光亮无尘、无污渍、无灰尘。	发现有污渍扣 0.1 分	
	(2) 各操作间无老鼠、蟑螂；有防鼠措施，无卫生死角。	无防范措施扣 0.5 分	
	(3) 各操作间工作完毕，不得摆放拖把、墩布；清洗池无污迹，水龙头光洁。	未按要求发现一次扣 0.1 分	
	(4) 各操作间门顶、面、框、门把手无尘土、无污迹。	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
	(5) 玻璃门窗无污渍、无灰尘、无水渍，无手印，光洁明亮。	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
	(6) 设施设备归类合理、规范，摆放有序，表面无水迹，无污渍、无刮痕，里面无异味、无污垢、无残留物、干净整洁、物品分类规范、清楚。	未按要求发现一次扣 0.1 分	
	(7) 服务用具：无油腻、无污迹、使用灵活、清洁完好，摆放整齐、规范。	未规范摆放扣 0.1 分	
	(8) 布件：清洁完好、熨烫平整、无污迹、光亮如新，摆放规范，不得交叉使用	未规范摆放及交叉使用扣 0.1 分	
	(9) 工作台面干净，无污渍、无杂物、每日消毒，物品摆放整齐有序、规范，标示清楚。	台面未消毒扣 1 分，物品摆放不规范扣 0.1 分	
	(10) 厨房各操作间工作完毕，垃圾及时清理不得留存；垃圾桶桶身表面干净无污渍、痰渍、异味，内胆应定期清洁、消毒。	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
	(11) 墩子间物品摆放整齐、规范，禁止塑料袋装食品上架。垃圾及时清理，目视无凌乱现象。	发现塑料袋物品上架扣 0.1 分，垃圾未及时清理扣 0.1 分	
	(12) 烹调间工作完毕，不得摆放垃圾桶。	发现乱摆放垃圾用品扣 0.1 分	
	(13) 面点工作台面，不得作为菜墩直接使用。	发现乱使用者扣 0.1 分	
	(14) 餐具洗消工作时，餐具不得直接放置在地面上；及时清扫地面污迹，不得堵塞下水道。	发现餐具放置地面扣 0.1 分，下水道堵塞扣 0.5 分	
	(15) 餐具消毒柜所有餐具码放整齐、规范。	未摆放整齐、规范扣 0.1 分	
	(16) 留样盒表面无水迹，无污渍、无刮痕，里面无异味、无污垢、无残留物、干净整洁、物品分类规范、清楚。	发现留样柜有异味扣 1 分	
	(17) 冷藏库无异味，食品摆放整齐、规范。	未摆放整齐、规范扣 0.1 分	
	(18) 冷冻、冷藏设备每周化霜处理。冷冻室干净，无异味，食品摆放整齐、规范。	未摆放整齐、规范扣 0.1 分	
	(19) 排水沟无残留物、无积水、无污垢，	发现排水沟未处理干净扣 0.1 分	

	无异味。		
	(20) 烟罩无油污、无水渍、无污垢、无灰尘, 保持原有光亮度。	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
	(21) 厨房设备设施有周期性清洁、保养计划, 有具体落实措施并在甲方留底备查。每季度对烟道清洗一次。	未计划及措施扣 0.1 分, 每季度未协助甲方对烟道清理扣 1 分	
	(22) 垃圾处理及时, 袋装垃圾摆放整齐。残食处理处地面无明显垃圾, 无污水外溢, 无明显异味, 无蚊蝇飞舞, 垃圾日产日清。	发现日垃圾未处理扣 0.1 分	
卫生间	(1) 地面干净, 无污渍、无水渍, 无异味, 墙壁表面干净、无污迹、无擦痕, 隔断表面干净、无污渍、无乱写乱画现象。	发现有污渍扣 0.1 分	
	(2) 大、小便池表面表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发; 感应开关表面光洁, 无污迹	发现有污渍扣 0.1 分	
	(3) 金属附件表面干净, 无污迹, 有金属光泽。	发现有污迹扣 0.1 分	
	(4) 天花板无污迹、无蜘蛛网; 风口或换气扇表面干净无积尘。	发现有蜘蛛网扣 0.1 分	
	(5) 门表面干净、无污迹; 面盆无积水、无水锈、无污垢。	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
	(6) 纸篓不能超过 2/3 满, 无异味	如发现垃圾超过 2/3 未倒扣 0.1 分	
	(7) 洗手液、纸巾用品充足、齐全, 无破损	纸巾用品补充不充足扣 0.1 分	
	(8) 有卫生情况卡片, 主管签到。	未签到一次扣 0.1 分	
	(9) 卫生间内保持空气流通、无异味。	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
灭四害	(1) 定期组织对后厨进行消毒, 每月不少于四次。控制苍蝇、蚊虫、蟑螂的密度。	每月如少于 4 次对后厨消毒发现一次扣 0.5 分	
	(2) 消杀用药须符合国家规定, 有专业人员操作。	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
	(3) 严格执行防疫消毒制度。	未按防疫消毒制度进行消毒扣 0.5 分	
	(4) 制定有效防鼠、灭鼠措施, 并积极组织实施。	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
餐具消毒	(1) 餐具使用后必须严格洗净消毒, 做到使用一次消毒一次, 消毒按一洗、二刷、三冲、四消毒、五洁净、六烘干顺序操作, 开餐前餐具不得有污迹。	未按要求消毒扣 0.5 分, 就餐时餐具有污迹扣 0.5 分	
	(2) 消毒柜定期检查维护, 保证消毒柜的正常使用。	未对消毒柜定期维护发现一次扣 0.1 分	
	(3) 保持餐具的完整美观、摆放整齐洁净, 餐具不得损坏, 报损率每月控制在(不锈钢餐具 0.5%; 小餐区瓷器 1%; 普通瓷器 2%; 玻璃器皿 1.5%; 筷子 2%)。	不按要求扣 0.2 分, 餐具损坏超出报损扣 2 分并照价赔偿	
	(4) 所用餐具、刀具、筐、盆、盒子必须用后消毒, 分类存放, 禁止直接落地。	未按要求做发现一次扣 0.1 分	
	(5) 冷荤间及专用工用具每日做好高温消	未消毒记录发现一次扣 0.1 分	

	毒及紫外线消毒，并有消毒记录。		
	(6) 洗涤剂、消毒液符合国家安全规定；配置比例必须根据要求配置，并在使用日期内使用。	未按要求发现一次扣 1 分	
<b>四、节能降耗 (5 分)</b>			
<b>考核项目</b>	<b>考核内容</b>	<b>扣分标准</b>	<b>考核得分</b>
节 能 降 耗	(1) 节约用电、用气、用水。	发现浪费现象一次扣 0.5 分	
	(2) 协助甲方管理节能降耗减排工作，建立节能降耗工作协调机制，明确责任分工，确定专职人员，建立水电气节能管理制度。	没有建立节能降耗减排制度和无明确分工扣 0.2 分	
	(3) 建立日常检查记录表，工程人员随时跟踪水电气使用情况。	未按要求执行发现一次扣 0.1 分	
	(4) 建立水电气设备日常登记工作，每月按时上报甲方交办的各种报表、材料。	未按要求执行发现一次扣 0.1 分	
	(5) 认真巡查，杜绝浪费，每月数据出现异常应查缺补漏，细化措施，深度挖潜，做到人走闸闭。	无故超水超电超气该项不得分，发现一次浪费水、电、气现象扣 2 分	
	(6) 工作间、用餐间及公共区域的用电和照明采用节能型设备，并按有关节能规定进行管理。	未按要求扣 0.1 分	

## 第六章 采购项目实质性要求

### 1. 体现满足采购需求、质量和服务相等的采购项目实质性要求

- (1) 供应商资格必须符合国家有关规定和磋商文件资格性要求。
- (2) 供应商提供的货物和服务不能实质性偏离磋商文件的技术和商务要求。
- (3) 响应文件中不能附有采购人不能接受的条件。



## 第七章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

采购需求中的技术、商务、服务要求以及合同草案条款等。实质性变动的内容，须经磋商小组中的采购人代表确认。

## 第八章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，供应商响应文件相关资料和本章所制格式不一致的，磋商小组将在评分时以响应文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

响应文件封面：

(正本/副本)

项目名称： \_\_\_\_\_

采购项目编号： \_\_\_\_\_

(资格响应文件或其他响应文件)

供应商名称： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：此为响应文件封面格式，供应商可在封面后添加目录，格式自拟。

## 第一部分 资格响应文件(格式)

### 一、供应商的资格证明文件

#### 附件 1-1

#### 承诺函

致：\_\_\_\_\_ (采购人名称)

我单位\_\_\_\_\_ (供应商名称) 自愿参加 \_\_\_\_\_ (项目名称) 的采购活动，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，包括：

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. 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法违规记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

二、我方完全接受和满足本项目磋商文件中规定的全部实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在首次递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、我单位承诺符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》的以下规定：

1. 供应商与其他供应商之间，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2. 供应商未对本次采购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。

3. 供应商未为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制磋商文件过程中提供咨询论证，不存在咨询论证意见成为磋商文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的情形。

四、我方承诺不存在总公司、分公司以不同的供应商身份同时参加磋商。

五、我方承诺非为参与采购项目前期咨询论证的供应商。

六、我方承诺未在本采购项目中，与其他供应商同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人。

七、我方与本项目采购代理机构不存在关联关系，同时与本项目采购代理机构不是母公司或子公司的关系。

八、我方在经营活动中有\_\_\_\_次重大违法记录。有\_\_\_\_\_次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。

九、我方将按照《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）的规定并结合项目要求进行验收。

十、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

本公司对上述承诺以及响应文件中的有关证明材料的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人名章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 1-2-1

### 法定代表人授权书

\_\_\_\_\_ (采购人名称):

本授权声明: \_\_\_\_\_ (供应商名称) \_\_\_\_\_ (法定代表人姓名、职务) 授权 \_\_\_\_\_ (被授权人姓名、职务) 为我方 \_\_\_\_\_ (项目名称) (采购项目编号: \_\_\_\_\_) 磋商活动的合法代表, 以我方名义全权处理该项目有关磋商、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

供应商名称: \_\_\_\_\_ (单位公章)

法定代表人签字或加盖个人名章: \_\_\_\_\_

授权代表签字: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

- 注: 1、附法定代表人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件;  
2、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等;  
3、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料, 如居民身份证正、反面复印件;  
4、授权代表参与磋商适用。

## 附件 1-2-2

### 法定代表人身份证明

供应商名称： \_\_\_\_\_

单位性质： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

成立时间：       年       月       日

经营期限： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_ 系 \_\_\_\_\_ (供应商全称) 的法定代  
表人(职务： \_\_\_\_\_ 电话： \_\_\_\_\_)

特此证明。

供应商名称： \_\_\_\_\_ (单位公章)

日 期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

- 注： 1、附法定代表人身份证明材料复印件；  
2、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等；  
3、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件；  
4、法定代表人参与磋商适用。

## 附件 1-3

### 供应商按照本磋商文件第四章要求应当提供的资格证明材料

注：供应商应按磋商文件第四章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。



## 附件 1-4-1

### 中小企业声明(如涉及)

本公司郑重声明,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,本公司参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: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)行业;承建(承接)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); (注:从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报)

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;承建(承接)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); ; (注:从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报)

.....

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。

供应商名称: \_\_\_\_\_(单位公章)

法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_(签字或加盖个人名章)

日 期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注: 1. 供应商符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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)规定的划分标准的,按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》对小型和微型企业的产品价格 20%的扣除,用扣除后的价格参与评审。

2、如未提供中小企业声明函或签字盖章不符合磋商文件要求的,则不享受价格扣除,且不影响供应商响应文件的有效性。

## 附件 1-4-2

### 监狱企业相关证明材料(如涉及)

说明:

①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。

②如未提供监狱企业相关证明材料的,则其评审中的监狱企业不能享受磋商文件规定的价格扣除,但不影响投标文件的有效性。

③非监狱企业无需提供证明材料。

供应商名称: \_\_\_\_\_ (单位公章)

法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_ (签字或加盖个人名章)

日 期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 1-4-3

### 残疾人福利性单位声明函(如涉及)

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。

供应商名称: \_\_\_\_\_(单位公章)

法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_(签字或加盖个人名章)

日 期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注: 1、在政府采购活动中,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。

2、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

3、如未提供残疾人福利性单位声明函或签字盖章不符合磋商文件要求的,则不享受价格扣除,且不影响供应商响应文件的有效性。

## 附件 1-5

### 供应商认为需要提供的其他材料

格式由供应商自拟。

## 第二部分 其他响应文件(格式)

### 附件 2-1

### 响应函

致\_\_\_\_\_ (采购人名称):

根据贵单位\_\_\_\_\_ (项目名称)的磋商邀请,本单位经认真研究,决定参加贵单位的本次磋商采购。据此函,本单位承诺和申明如下:

1. 我方自愿按照采购文件规定的各项要求向采购人提供所需货物。
2. 我方为本项目提交的响应文件(资格响应文件和其他响应文件)正本壹份、副本贰份。经磋商进入最后报价时,提供最后报价表。
3. 一旦我方成交,本单位愿意履行自己在响应文件中的全部承诺和责任。
4. 我方已详细阅读审查本采购文件的全部内容,包括澄清、修改文件(如有)以及全部参考资料和有关附件,本单位完全认同本采购文件的全部规定和要求。本单位理解并同意放弃对不明及误解的权利,愿意遵守本采购文件中对供应商的所有规定。
5. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的,与磋商有关的文件资料,并保证本单位已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。
6. 本响应文件磋商有效期为\_\_\_\_天,有效期届满之前对本单位均有约束力。
7. 我方同意本竞争性磋商文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》(川财采【2015】33号文件)对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。如果有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》(川财采[2015]33号)规定的记入诚信档案的失信行为,将在响应文件中全面如实反映。我方在磋商截止日前被财政部门、工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定且处于有效期内的失信行为的有\_\_\_\_次。
8. 本单位完全理解采购人不一定将本项目授予最低报价的供应商的行为。
9. 确保该项目质量,促进市场的规范运行和公平竞争,有效制止磋商活动中的不正之风和腐败现象,预防和遏制磋商中的行贿受贿等违法犯罪活动,我方特作以下承诺:

(1)在本项目磋商活动中，我方将自觉遵守《中华人民共和国政府采购法》及有关磋商管理规章制度开展磋商活动。我方不得以任何形式向磋商采购单位任何人员赠送各种礼品、礼金(礼券)；不邀请磋商采购单位人员参与娱乐活动；不串通报名磋商，不弄虚作假，不拉拢招、评审人员影响评审工作的公正性。

(2)我们将认真接受监督部门的监督检查，若有违反，将承担相应的行政责任和刑事责任。

10.我方完全同意磋商文件中关于知识产权的说明，承诺由此造成的纠纷由我单位全权负责。

11.同意向贵单位提供可能要求的与本采购活动有关的任何证据或资料。

12.若本单位成为成交供应商，将按照本磋商文件要求支付采购代理服务费。

13.若因本单位原因造成采购活动终止，给采购人及采购代理机构带来的损失由本单位承担。

供应商名称：\_\_\_\_\_ (单位公章)

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_ (签字或加盖个人名章)

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1、供应商的失信行为受到行政处罚或司法惩处的，评审时不再对其以扣分进行惩戒；  
2、填写失信行为的次数时，建议使用大写数字，如零、壹、贰、叁、肆等。

附件 2-2

供应商基本情况一览表

单位名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

## 附件 2-3

### 第一次报价表

项目名称	
采购项目编号	
第一次报价	投标单价： <u>XX</u> 元/人/餐

注：1、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。（实质性要求）

2、供应商每种服务/货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效响应处理。（实质性要求）

3、最高单价限价：餐费：15 元/人/餐，超过最高限价的报价无效。

供应商名称： \_\_\_\_\_（盖章）

授权代表或法定代表人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期： \_\_\_\_\_



## 附件 2-4

### 服务要求应答表

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离说明(如偏离原因及对整体方案的影响等)

注：本表仅需填写与采购文件有偏离的内容（包括正偏离和负偏离），未填写则视为完全响应采购文件要求。供应商虚假响应，否则将做无效处理或取消成交资格。

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人名章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 2-5

### 商务要求应答表

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离说明(如有)

注：本表仅需填写与采购文件有偏离的内容（包括正偏离和负偏离），未填写则视为完全响应采购文件要求。

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人名章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 附件 2-7

### 知识产权声明函

本单位\_\_\_\_\_（供应商名称）参加 \_\_\_\_\_（项目名称）的响应活动，现承诺声明：

1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务(包括部分使用)，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权(含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权)，否则视为供应商未在本项目实施过程中采用自有知识成果，不影响有效性。

4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用，采购人不再因供应商采用所不拥有的知识产权而另行支付任何费用。

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人名章）

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

1、本单位对上述承诺声明内容事项真实性负责，如经查实上述承诺声明的内容事项存在虚假或未履行，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追求法律责任。

2、如供应商承诺后，在发生知识产权纠纷，则全部责任由供应商负责。

## 附件 2-8

### 供应商诚信情况承诺函

XXXX（采购代理机构）：

本单位\_\_\_\_\_（供应商名称）参加\_\_\_\_\_（项目名称及项目编号）的政府采购活动，现根据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号）的相关规定，针对本单位的诚信情况作出以下承诺：

我单位具有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号）所规定的失信行为\_\_\_\_\_次（填写失信行为的次数时，建议使用大写数字，如零、壹、贰、叁、肆等。）；（仅限递交响应文件截止当日仍在有效期的次数）我单位对以上填写信息的真实性负责。如有不实，本单位愿承担由此产生的一切法律责任和后果。

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人名章）

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1、本表格式及内容仅供参考，供应商也可提供自己的格式。

2、供应商存在以上所述失信行为的，将按照第二章磋商须知附表的要求进行处理。

3、财政部门对政府采购当事人的失信行为依法进行处罚、处理后，应当在四川政府采购网向社会公告，并记入诚信档案，有效期为 1 年。工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定供应商的失信行为明确了有效期的，不再重复计算。

4、供应商的失信行为受到行政处罚或司法惩戒的，评审时不再对其以价格加成进行惩戒。

## 附件 2-9

# 服务方案

格式由供应商自拟。

## 附件 2-10

### 供应商认为需要提供其他资料

格式由供应商自拟。

## 第九章 评审方法

### 1. 总则

1.1 根据《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》及其补充规定等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

(1) 熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释。

(2) 审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价。

(3) 根据需要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。

(4) 推荐成交供应商。

(5) 起草磋商报告并进行签署。

(6) 向采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为。

(7) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 (实质性要求) 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

1.6 响应文件有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定的，即不作为无效响应处理：

(1) 正副本数量齐全、密封完好，只是未按照响应文件要求进行分装或者统



装的。

(2) 存在个别地方(不超过 2 个)没有法定代表人签字,但有法定代表人的个人名章或者有效授权代理人签字的。

(3) 除响应文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外,其他地方以相关专用章加盖的。

(4) 以骑缝章的形式代替响应文件内容逐页盖章的(但是骑缝章模糊不清,印章名称无法辨认的除外)。

(5) 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

## 2. 磋商程序

### 2.1 审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前,应当对磋商文件进行熟悉和理解,内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的,磋商小组应当停止评审:

- (1) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的;
- (2) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的;
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围,但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的;
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围,但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的;
- (5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的;
- (6) 磋商文件载明的成交原则不合法的;
- (7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的,磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外,磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。(资格性审查包括资格检查和有效性、完整性和响应程度审查)

2.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。

### 2.2.2 资格审查

磋商小组应依据法律法规和本磋商文件的规定,对响应文件是否按照规定

要求提供资格证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

### 资格检查表

序号	资格检查通过标准	结论
1	按照本磋商文件第四章要求提供证明材料。	
2	不属于本磋商文件规定的禁止参加磋商的供应商。	
特别说明	<p>1. 本磋商文件中要求提供复印件的证明材料的，包含原件的影印件或复印件。</p> <p>2. 本磋商文件中要求提供复印件加盖供应商单位公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖供应商单位公章的，视为满足复印件加盖供应商单位公章的要求。</p> <p>3. 结论分“通过”和“不通过”，本表所列资格评审合格标准，有任意一项结论为“不通过”的，则为无效响应，不能通过资格审查，且不再进入下一步评审，磋商小组向不合格供应商发出否决通知函。</p>	

2.2.3 资格审查结束后，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格性审查报告中说明原因。

#### 2.2.4 有效性、完整性和响应程度审查

磋商小组应根据磋商文件规定的实质性要求，对通过资格审查的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加磋商的供应商名单。

#### 有效性、完整性和响应程度审查表

序号	审查内容	通过条件	结论
1	磋商文件规定的实质性要求	符合磋商文件规定的实质性要求(本磋商文件第六章采购项目实质性要求除外)。	
备注	<p>结论分“通过”和“不通过”，结论为“不通过”的，则为无效响应，不能通过有效性、完整性和响应程度审查，且不再进入下一步评审，磋商小组向不合格供应商发出否决通知函。</p>		

2.2.5 磋商小组出具资格性审查报告后，采购代理机构将通过和未通过资格

性审查的供应商名单向所有递交响应文件的供应商当场宣布。采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，以否决通知函形式书面告知相应供应商未通过资格性审查的原因，相应供应商可以对其否决原因进行澄清，并经参加本次的合法代表按否决通知函要求签字后，由采购代理机构转交给磋商小组，磋商小组应当认真研究后签署意见。

**2.3** 通过资格性审查的供应商不足 3 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

#### **2.4 磋商**

**2.4.1** 磋商小组所有成员集中与单一通过资格性审查的供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整轮次。（注：磋商时磋商小组应确认参与磋商的供应商法定代表人或其授权代表与其响应文件提供的法定代表人授权委托书或法定代表人身份证明上面的人员一致；若磋商小组不能辨别其身份的，可以要求供应商提供身份证原件查验。否则，其响应文件将作为无效响应。）

**2.4.2** 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

**2.4.3** 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磋商文件的技术、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，须经采购人代表书面确认。

**2.4.4** 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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

**2.4.5** 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照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其授权代表签字或者加盖单位公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

**2.4.6** 磋商过程中，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。

2.4.7 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.8 磋商小组经过一轮或多轮磋商后，供应商响应文件仍未实质性响应磋商文件的，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，并以否决通知函形式书面告知相应供应商否决原因，相应供应商可以对其否决原因进行澄清，并经参加本次的合法代表按否决通知函要求签字后，由采购代理机构转交给磋商小组，磋商小组应当认真研究后签署意见。

2.4.9 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

## 2.5 最后报价。

2.5.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价(最后报价表详见附件3)，提交最后报价的供应商不得少于3家。

2.5.2 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮(首次递交的响应文件中的报价算第一轮)以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并以否决通知函形式书面告知相应供应商否决原因，相应供应商可以对其否决原因进行澄清，并经参加本次的合法代表按否决通知函要求签字后，由采购代理机构转交给磋商小组，磋商小组应当认真研究后签署意见。

2.5.3 供应商最后报价应当由法定代表人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

## 2.6 低于成本评审

2.6.1 在评审过程中，供应商报价低于采购预算50%或者低于其他有效供应商

报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。

供应商的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

**2.6.2** 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人或者其授权代表签字确认。

**2.6.3** 供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。

**2.7** 比较与评价。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，具体要求详见本章综合评分明细表。

**2.8** 推荐成交候选供应商。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家及以上成交候选供应商，并编写磋商报告。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。评审得分相同、报价相同且技术指标评审得分也相同的，供应商注册地在不发达地区或者少数民族地区的优先；评审得分相同、报价相同且技术指标评审得分也相同的，且供应商注册地同在不发达地区或者少数民族地区，由采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。

**2.9** 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

**2.10** 采购组织单位现场复核评审结果。

**2.10.1** 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

**2.10.2** 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

**2.11** 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，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。对磋商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，视为同意磋商报告。

**2.12 磋商异议处理规则。**在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

### **2.13 供应商澄清、说明**

**2.13.1** 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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。

**2.13.2** 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、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

### **2.14 终止磋商采购活动。**

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) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过最高限价的供应商不足 2 家的。

## **3. 综合评分**

**3.1** 本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

**3.2** 除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由抽取的技术方面磋商小组成员独立评分。经济方面磋商小组成员不作技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素的评分。政府采购政策功能、政府采购合同主要条款及其他政策合同类的评分因素由抽取的法律方面或磋商小组全体成员共同评分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

### **3.3 综合评分明细表**

3.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.3.2 综合评分明细表：

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	报价 10%	10分	<p>完全满足磋商文件要求且磋商报价最低的有效磋商报价为评标基准价、其价格分为满分10分。其他供应商的报价得分=(评标基准价/磋商报价)×10</p> <p>注：本项目为专门面向中小企业采购项目，故不再享受价格扣除优惠政策。</p>	(共同评分因素)
2	服务方案 60%	60分	<p><b>1. 食堂服务的整体方案 (14分)</b> 根据供应商提供的“食堂服务的整体方案”进行综合评审，应包括但不限于：①食堂管理②食堂保洁③食品管理④食材可靠性保障措施；⑤人员配备；⑥服务内容；⑦各项指标的承诺及完成措施等，有以上内容的得14分，每缺一项内容的扣2分，每有一项内容缺陷或错误的扣1分，直至本小项分扣完为止。（内容缺陷或错误是指与履行合同无关、套用其他无关内容、照抄照搬、前后矛盾、逻辑漏洞、与本项目实际不相符等。不提供“食堂服务的整体方案”的，本项不得分。）</p> <p><b>2. 管理制度 (24分)</b> 根据供应商提供的“管理制度”进行综合评审，应包括但不限于：①员工管理制度；②仓储管理存放制度；③食品留样制度；④清洗消毒保洁制度；⑤设施设备安全操作制度；⑥消防安全管理制度；⑦疫情期间针对性的管理措施；⑧劳动争议处理流程及相关措施等，有以上内容的得24分，每缺一项内容的扣3分，每有一项内容缺陷或错误的扣1.5分，直至本小项分扣完为止。（内容缺陷或错误是指与履行合同无关、套用其他无关内容、照抄照搬、前后矛盾、逻辑漏洞、与本项目实际不相符等。不提供“管理制度”的，本项不得分。）</p> <p><b>3. 应急方案 (14分)</b> 根据供应商提供的“应急方案”进行综合评审，应包括但不限于：①食物中毒等食品卫生事故的应急预案；②突发人员变动或停工应急方案；③停水、停电、停气应急方案；④火灾应急方案；⑤地震应急方案；⑥各种突发性事件的应急方案；⑦疫情防控应急方案等，有以上内容的得14分，每缺一项内容的扣2分，每有一项内容缺陷或错误的扣1分，直至本小项分扣完为止。（内容缺陷或错误是指与</p>	(技术评分因素)



			<p>履行合同无关、套用其他无关内容、照抄照搬、前后矛盾、逻辑漏洞、与本项目实际不相符等。不提供“应急方案”的，本项不得分。）</p> <p><b>4. 增值服务方案（8分）</b> 根据供应商提供的“增值服务方案”进行综合评审，应包括但不限于：①节能降耗；②服务承诺；③培训机制；④根据采购单位每月的建议进行合理化调整配餐等，有以上内容的得8分，每缺一项内容的扣2分，每有一项内容缺陷或错误的扣1分，直至本小项分扣完为止。（内容缺陷或错误是指与履行合同无关、套用其他无关内容、照抄照搬、前后矛盾、逻辑漏洞、与本项目实际不相符等。不提供“增值服务方案”的，本项不得分。）</p>	
3	人员配置 9%	9分	<p>1. 项目负责人：具有中式烹调师四级（中级工）及以上的职业资格证书的得5分。</p> <p>2. 项目其他人员：每提供一个具有中式烹调师五级（初级工）及以上的职业资格证书的得2分，本小项最多得4分。</p> <p>注：以上人员不重复计分；须提供上述人员相关证书复印件、并加盖供应商公章。</p>	（共同评分因素）
4	履约能力 21%	21分	<p>供应商提供2019年1月1日至今具有类似本项目的业绩，每提供一个得7分，此项最多得21分。</p> <p>注：提供中标或成交通知书或合同复印件并加盖供应商鲜章；不提供不得分。</p>	（共同评分因素）

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

#### 4. 磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

#### 5. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：

5.1 遵守评审工作纪律；

5.2 按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

5.3 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

5.4 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

5.5 发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

5.6 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

5.7 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

5.8 法律、法规和规章规定的其他义务。

**6. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

6.1 不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评审活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

6.2 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

6.3 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

6.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

6.5 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

6.6 评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

6.7 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关

业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

## 第十章 合同主要条款（样例）

注：本合同仅供参考，主要内容可根据实际情况自行拟定，但采购文件要约及响应文件承诺的实质性内容不得有任何负偏离。

合同编号： \*\*-\*\*\*\*\*。

签订地点： XXXX。

签订时间： XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及\*\*\*\*项目（项目编号：\*\*\*\*\*）的《磋商文件》，乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《磋商文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

### 第一条 项目基本情况

...

### 第二条 合同期限

### 第三条 服务内容及要求

1、XXXX；

2、XXXX；

3、...

### 第四条 服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

1、XX万元；

2、XX万元；

3、XX万元。

.....

## (二)服务费支付方式:

XXXX; 。

### 第五条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

### 第六条 履约保证金

- 1、乙方交纳人民币\_\_\_\_万元作为本合同的履约保证金。
- 2、履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

### 第七条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所派遣的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按月向乙方支付应付劳务派遣人员的工资、购买保险和管理服务等费用，其他费用按发生时间据实支付。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

### 第八条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、根据本合同的规定按时按约定标准向劳务派遣人员发放工资和购买保险，并接受甲方监督。

4、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

5、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

6、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

### 第九条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

#### **第十条 不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

#### **第十一条 解决合同纠纷的方式**

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 XX 天内不能达成协议时，应提交仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

#### **第十二条 合同生效及其他**

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、乙方应在甲方的监督指导下开展劳务派遣人员的聘用和解聘，确保派遣人员相对稳定。

4、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，政府采购代理机构 XX 份，同级财政部门备案 XX 份，具有同等法律效力。

附件

1、项目磋商文件

- 2、项目修改澄清文件
- 3、项目响应文件
- 4、成交通知书
- 5、其他

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日

签约日期：XX年XX月XX日

## 附件 1

# 最后报价表

致：\_\_\_\_\_ (采购人名称)：

我单位根据\_\_\_\_\_

(项目名称)采购文件及磋商会议上明确的有关要求，经慎重考虑，本人代表我单位郑重做出以下报价承诺：

项目名称	
采购项目编号	
最终报价	投标单价： <u>XXX</u> 元/人/餐
备注：	

- 注：1. 响应文件中不含最后报价表。  
2. 最后报价表需要供应商法定代表人(或授权代表)签字；  
3. 供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。(实质性要求)  
4. 供应商每种服务/货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效响应处理。(实质性要求)  
5. 最后报价不能高于采购预算或最高限价，供应商在未提供响应文件中承诺的产品及服务质量的情况下，其最后报价不得高于该项目之前的报价。  
6. 最后报价时，供应商进行现场报价，应当在评审室外填写报价单，密封递交采购人、采购代理机构工作人员，由交采购人、采购代理机构工作人员收齐后集中递交评审委员会。

供应商名称：\_\_\_\_\_

授权代表或法定代表人：\_\_\_\_\_ (签字)

日期：\_\_\_\_\_