

项目名称：大邑县规划和自然资源局机关食堂外包服务

项目编号：N5101292022000054

# 竞争性磋商文件

采 购 人：大邑县规划和自然资源局

采购代理机构：四川众合融晟招标咨询有限公司

文 件 编 制：由采购人和采购代理机构共同编制

编 制 时 间：二〇二二年七月

## 目录

第一章 磋商邀请 .....	2
第二章 磋商须知 .....	5
第三章 供应商资格条件要求 .....	20
第四章 供应商资格证明材料 .....	21
第五章 采购项目技术服务、商务及其他要求 .....	23
第六章 响应文件格式 .....	34
第七章 评审方法 .....	63
第八章 政府采购合同（草案） .....	73
附件一：统计上大中小微型企业划分标准 .....	76
附件二：质疑函和投诉书范本 .....	78

## 第一章 磋商邀请

四川众合融晟招标咨询有限公司（采购代理机构）受大邑县规划和自然资源局（采购人）委托，拟对大邑县规划和自然资源局机关食堂外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、项目基本情况

1. 项目编号：N5101292022000054。
2. 项目名称：大邑县规划和自然资源局机关食堂外包服务。
3. 采购人：大邑县规划和自然资源局。
4. 采购代理机构：四川众合融晟招标咨询有限公司。

### 二、资金情况

1. 资金来源：财政资金。
2. 预算金额：132 万元/年。

### 三、采购项目简介

1. 采购内容：本项目 1 个包，大邑县规划和自然资源局拟采购局机关食堂外包服务供应商 1 名（具体内容详见磋商文件第五章）。
2. 项目性质：政府采购。

### 四、供应商邀请方式

公告方式：本次竞争性磋商邀请在四川政府采购网（[www.ccgp-sichuan.gov.cn](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)）上以公告形式发布。

### 五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件：

（一）具备《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：

（1）供应商截至磋商截止日未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

(2) 参加本次采购活动前 10 年内，本单位及其现任法定代表人、主要负责人无行贿犯罪记录。

(二) 根据采购项目的特殊要求：无。

(三) 本项目**不接受**联合体参与磋商。

(四) 本项目专门面向中小企业采购。

#### **六、严禁参加本次采购活动的供应商**

(一) 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)等渠道查询核实供应商在截至磋商截止之日前的信用记录，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参加本项目的采购活动。

(二) 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、磋商文件获取方式、时间、地点**

1. 磋商文件获取时间：2022 年 7 月 25 日至 2022 年 7 月 29 日，每天上午 00:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 23:59:59 北京时间)。

2. 磋商文件获取地点：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采购文件。

3. 磋商文件获取方式：在线获取。

4. 磋商文件售价：0 元。

#### **八、递交响应文件截止时间**

2022 年 08 月 04 日 11 时 00 分(北京时间)。(响应文件接收时间：2022 年 08 月 04 日 10 时 30 分----11 时 00 分)

#### **九、递交响应文件地点**

成都市武侯区黄门街 36 号正成商翼 5 楼 510 室本项目开标室。响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件，四川众合融晟招标咨询有限公司(采购代理机构)恕不接收。

#### **十、磋商地点**

成都市武侯区夔门街 36 号正成商翼 5 楼 510 室本项目开标室。

### 十一、供应商信用融资

1. 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）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，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，并按照相关规定要求和贷款流程申请信用融资贷款。

2. 为有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，成都市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》（成财采[2019]17号）和《成都市支持中小企业政府采购信用融资实施方案》，成都市范围内政府采购项目中标（成交）的中小微企业可向开展政府采购信用融资业务的银行提出融资申请。

### 十二、联系方式

采购人：大邑县规划和自然资源局

地址：大邑县晋原镇大邑大道 379 号

联系人：王先生

联系电话：028-88290647

采购代理机构：四川众合融晟招标咨询有限公司

地址：成都市武侯区夔门街 36 号正成商翼 5 楼 510 室

联系人：尹女士

联系电话：028-83399269

2022 年 7 月

## 第二章 磋商须知

### 一、供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
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：3家及以上。 本次采购采取在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）上以公告形式的方式邀请参加磋商的供应商。
2	采购预算 (实质性要求)	预算金额：132万元/年。
3	最高限价 (实质性要求)	最高限价：25元/人/天(早餐最高限价：8元/人/天；午餐最高限价：17元/人/天)。 分项报价与总价均不能超过其最高限价，超过最高限价的报价无效。
4	联合体	不接受联合体
5	采购方式	竞争性磋商
6	评审方法	综合评分法
7	低于成本价 不正当竞争预防措施 (实质性要求)	1. 在评审过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格性及符合性审查供应商的报价，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. 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。 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的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。
8	是否专门面向中小企业采购 (实质性要求)	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 注：本项目专门面向中小企业采购，不再享受本表第10款规定的扶持政策执行。
9	项目所属行业	本项目属于 <u>餐饮业</u> 行业。 注：行业划分标准按照GB/T4754-2017及现行最新规定执行。
10	小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除 (实质性要求)	(一) 小微企业价格扣除 1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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

序号	应知事项	说明和要求
		<p>参与评审。</p> <p>2. 参加政府采购活动的中小企业提供《中小企业声明函》原件。未提供的，视为放弃享受价格扣除优惠政策。</p> <p>(二) 监狱企业价格扣除</p> <p>1. 根据财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知财库〔2014〕68号的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。本项目对监狱企业参与的价格给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 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。未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。</p> <p>(三) 残疾人福利性单位价格扣除</p> <p>1. 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)的要求，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。本项目对残疾人福利性单位参与的价格给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》。未提供的，视为放弃享受价格扣除优惠政策。</p> <p><b>注：(1) 监狱企业属于小型、微型企业的或残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</b></p> <p><b>(2) 若本项目成交供应商为残疾人福利性单位的，在结果公告中将同时公示其声明函。</b></p> <p><b>(3) 规定依据财库〔2020〕46号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。</b></p> <p><b>(4) 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。</b></p> <p><b>(5) 其他未尽事宜均按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定执行。</b></p>
11	其他法律法规、采购文件要求及规定	磋商文件中作为实质性要求的内容，除明确要求需在响应时提供承诺函等证明材料或需要在响应文件中明确载明的外，磋商小组在评审时，仅对响应文件是否违背实质性要求进行审查。
12	信用记录查询(实质性要求)	<p>1. 在开标后至评审前，四川众合融晟招标咨询有限公司将通过“信用中国”、“中国政府采购网”全面查询供应商的信用记录，并将信用信息查询记录和证据通过网页截图的方式进行留存。</p> <p>2. 凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝。</p>
13	构成磋商文件的其他文件	磋商文件的澄清、修改书及有关补充通知为磋商文件的有效组成部分。

序号	应知事项	说明和要求
14	现场考察、标前答疑会	视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或开标前答疑会，但不得单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。若组织答疑会和现场考察以采购代理机构通知为准。
15	磋商情况公告	供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、磋商结果等在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
16	磋商保证金	根据《四川省财政厅关于进一步做好疫情防控期间政府采购工作有关事项的通知》（川财采〔2020〕28号）有关要求，为大力支持企业复工复产，对参加本项目采购活动的供应商，不再收取磋商保证金。
17	履约保证金	不缴纳
18	磋商文件咨询	联系人：尹女士      联系电话：028-83399269
19	磋商过程、结果工作咨询	联系人：尹女士      联系电话：028-83399269
20	成交通知书领取	采购结果公告在四川政府采购网上发布后，请成交供应商凭有效身份证明证件到四川众合融晟招标咨询有限公司领取成交通知书。 联系电话：028-83399269 联系地址：成都市武侯区黄门街36号正成商翼5楼510室 联系人：杨女士
21	供应商询问	根据委托代理协议约定，供应商询问由四川众合融晟招标咨询有限公司负责答复。 联系人：杨女士 联系电话：028-83399269 联系地址：成都市武侯区黄门街36号正成商翼5楼510室 邮政编码：610041
22	供应商质疑	根据委托代理协议约定，对于磋商文件本身的质疑由采购代理机构负责答复；对于资质要求、技术服务要求及综合评分明细表由采购代理机构按照采购人要求负责答复；对于采购过程、采购结果由采购代理机构负责答复。 联系人：尹女士 联系电话：028-83399269 联系地址：成都市武侯区黄门街36号正成商翼5楼510室 邮政编码：610041 注：1. 供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。 2. 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。 3. 供应商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； 4. 供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围，不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。
23	供应商投诉	投诉受理单位：本项目同级财政部门，即大邑县财政局。 受理单位联系电话：028-88210759。 受理单位地址：大邑县桃源大道66号行政中心大楼8楼。 注：供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，须符合《政府采购质疑和投诉办法》财政部第94



序号	应知事项	说明和要求
		号令规定。
24	政府采购合同公告备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同须在“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，即大邑县财政局备案。
25	采购代理服务费	按照《四川省政府采购营商环境指标提升专项行动工作方案》中“成本+合理利润”原则，本次项目招标代理服务费为 30000.00 元，由成交供应商支付。 账户名称：四川众合融晟招标咨询有限公司 开户银行：光大银行神仙树支行 银行账号：51170188000098731 <b>特别注意：请在备注栏必须填写“采购文件项目名称”代理服务费。</b>
26	说明	本项目为政府购买服务项目，根据（财库【2015】124号）规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。
27	政府采购供应商信用融资	1. 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）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，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，并按照相关规定要求和贷款流程申请信用融资贷款。 2. 为有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，成都市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》（成财采[2019]17号）和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》，成都市范围内政府采购项目中标（成交）的中小微企业可向开展政府采购信用融资业务的银行提出融资申请。上述文件请在四川政府采购网查询。
28	疫情防控措施	在疫情防控期间，为防止交叉感染，现作以下特殊要求： 1、参加政府采购活动的各供应商代理人原则上只派1名人员到场，开标完成后须立即离开，保持通讯畅通。 2、供应商参加政府采购活动时须出具天府健康码。 3、参加政府采购活动现场人员必须至少提前 10 分钟到达，并携带身份证原件、佩戴口罩（自备），自觉接受身份核验、体温检测、报告登记等疫情排查措施，服从防疫管控。

## 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服务采购。

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 大邑县规划和自然资源局。

2.2 本次磋商的采购代理机构是 四川众合融晟招标咨询有限公司。

## 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 具备法律法规和本磋商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；

## 4. 磋商费用

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。

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。

5.4 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。

5.5 同一母公司的两家以上的子公司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。

5.6 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。

5.7 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. 联合体竞争性磋商**

本项目不接受联合体参与磋商。

## **7. 磋商保证金（本项目不涉及）**

7.1 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。

7.2 供应商所交纳的磋商保证金不计利息。

7.3 供应商必须以供应商须知前附表规定的缴纳方式以人民币为计量单位提交规定数额的磋商保证金。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。）

7.4 供应商以保函方式提交磋商保证金的按下述要求执行：

- (1) 磋商保函应为金融机构出具（涉及分包的，应分别出具），且有详细明显的验证方法；
- (2) 磋商保函的受益人为四川众合融晟招标咨询有限公司；
- (3) 磋商保函的内容须包括：供应商名称、项目名称（如有分包，写明分包号）、项目编号、磋商保证金金额、保函的有效期、担保内容（本章第 7.5 条所示情形）；

- (4) 磋商保函的有效期应不少于磋商文件规定的磋商有效期；
- (5) 供应商未按上述要求提供磋商保函的将被视为无效响应。

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. 磋商有效期（实质性要求）

本项目磋商有效期为递交磋商响应文件截止之日起 90 日历天。供应商响应文件中必须载明磋商有效期，响应文件中载明的磋商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。否则，其响应文件将作为无效处理。

### 9. 知识产权（实质性要求）

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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）。

9.4 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。

## 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 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。供应商应详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，一经发现存在虚假行为的，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、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时间至少 5 日前，不足 5 日的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

### 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 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 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

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件，对竞争性磋商文件提出的要求和条件做出实质性响应。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。资格性响应文件用于磋商小组资格性审查，其他响应文件用于供应商与磋商小组磋商。

文件一：资格性响应文件

包括但不限于竞争性磋商文件第四章规定的资格证明材料。

文件二：其他响应文件

包括但不限于竞争性磋商文件第六章“其他响应文件格式”中规定的证明材料。

#### **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作为无效处理。（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、报价原则及要求（实质性要求）**

16.1 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。

16.2 本项目原则上采用 2 轮报价。第 1 轮：供应商制作响应文件的同时在文件中报价，第 2 轮（即最后报价）：磋商结束后，磋商小组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。（最后报价为评审依据）

16.3 根据磋商及报价情况须进行多轮报价的，供应商报价以最后轮次作为最后报价。

16.4 成交供应商的成交价以最后报价表报价为准，并以此价格作为最后结算的依据。

16.5 供应商的报价是供应商响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括设施设备投入、员工工资、各类保险费、管理费、税费、代理服务费和各种风险等等相关的一切费用，因成交供应商报价中遗漏的各种费用均包含在此报价中，成交供应商不得要求另行增加费用。

#### **17. 响应文件格式**

17.1 供应商应执行磋商文件第六章的规定要求。

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 资格性响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 其他响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.3 响应文件副本可采用正本的复印件，电子文档 1 份，采用光盘或 U 盘制作。

18.4 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。（**实质性要求**）

18.5 响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），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。（**实质性要求**）

18.6 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.7 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。

18.8 响应文件应根据磋商文件的要求制作、编制及签署、盖章。

18.9 除图纸或另有规定外，响应文件统一用 A4 幅面纸印制。

## **19. 响应文件的密封和标注**

19.1 响应文件包括资格性响应文件正本及副本、其他响应文件正本及副本、电子文档三部分，每部分内容均单独密封。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明资格性/其他响应文件/电子文档、项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖供应商公章。

19.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购代理机构将拒收。

## **20. 响应文件的递交**

20.1 资格性响应文件和其他响应文件以及电子文档应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.3 最后报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

## **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 供应商不得在响应文件递交截止时间起至磋商有效期期满前撤销其响应文件。

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签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

## 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文件第七章的规定进行。

## 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3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. 行贿犯罪档案查询**

24.1 供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人就在参加本次政府采购活动前 10 年内是否存在行贿犯罪档案记录，应在响应文件中如实承诺。

24.2 采购人确定成交供应商期间，采购人/采购代理机构有权向相关部门或网站查询成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。

24.3 成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录的，成交后未签订政府采购合同的，将认定成交无效；成交后签订政府采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销政府采购合同；成交后签订政府采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

## **25. 成交结果**

25.1 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。

25.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。

25.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人或者采购代理机构应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

## **26. 成交通知书**

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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/采购代理机构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

### 27. 签订合同

27.1 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。

27.2 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。

27.3 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。

27.4 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。

27.5 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、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

### 28. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许分包。

### 29. 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。

### 30. 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。

### **31. 履约保证金（本项目不收取）**

31.1 履约保证金的缴纳应当以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交。

31.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照磋商文件的规定交纳履约保证金或保函，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

31.3 履约保证金退还：在项目履约验收合格满 5 日后，采购人接到供应商申请和支付凭证资料文件后的 10 日内，向供应商退付履约保证金；供应商履约不合格的，履约保证金不予退还。

### **32. 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。

### **33. 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。

### **34. 履行合同**

34.1 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。

34.2 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。

### **35. 验收**

35.1 成交供应商与采购人按照本项目磋商文件第五章商务要求中的规定进行验收。

35.2 验收结果合格的，成交供应商凭验收报告办理采购资金支付手续；验收结果不合格的将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及有关法规给予行政处罚。

### **36. 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。

## 八、磋商纪律要求

### 37. 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

38. 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》、《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》、《政府采购质疑和投诉办法》和四川省的有关规定办理。

## 十、其他

39. 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。在本项目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。本磋商文件中未引用的相关法律制度规定，按照中华人民共和国政府采购法及其实施条例，以及其他相关的法律、规章的规定执行。

40. 磋商文件中采购代理机构编制的内容前后有矛盾或不一致，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序，按有利于供应商的原则进行处理。

## 第三章 供应商资格条件要求

### 一、参加磋商的供应商应具备下列资格条件：

#### （一）《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第1项至第5项规定的条件：

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. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

#### （二）法律、行政法规规定的其他条件：

1. 供应商截至磋商截止日未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2. 参加本次采购活动前10年内，本单位及其现任法定代表人、主要负责人无行贿犯罪记录。

（三）根据采购项目提出的特殊条件：无。

（四）本项目不接受联合体参与磋商。

（五）其他类似效力要求：

授权参加本次采购活动的供应商代表证明材料。

（六）本项目专门面向中小企业。

注：1. 本章所称“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。

2. 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按照财库【2022】3号文件规定执行：“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

3. 供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在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

### 一、供应商应提交的资格证明材料

#### (一) 资格要求相关证明材料:

1. 具有独立承担民事责任的能力: ①供应商若为企业法人: 提供“统一社会信用代码营业执照”; ②若为事业法人: 提供“统一社会信用代码法人登记证书”; ③若为其他组织: 提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”; ④若为自然人: 提供“身份证明材料”), 以上均提供复印件。

2. 具有良好的商业信誉: 提供承诺函原件。

3. 具有健全的财务会计制度: ①提供 2020 年度或 2021 年度经审计有效的财务报告(至少包含三表一附注, 注册会计师证书以及会计师事务所执业证书和营业执照)复印件; ②提供 2020 年度或 2021 年度供应商内部财务报表复印件(至少包含资产负债表)③提供响应文件递交截止日一年内其基本开户银行出具的资信证明(复印件)或专业担保机构出具的担保函(复印件); ④供应商如是新成立的公司且注册时间至磋商截止日不足一年的, 可提供工商局备案的公司章程(复印件); ⑤提供具有健全的财务会计制度的承诺函原件。(注: ①-⑤项具有同等效力, 提供任一项均可。)

4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录: ①可提供 2021 年 1 月至今任意 1 个月缴纳该年税收和社保资金的证明材料复印件(税收提供税务部门出具的缴税或完税证明或网银转账回执单等有效证明材料复印件; 社保资金提供银行电子回单或社保部门出具的已缴费证明等有效证明材料复印件, 新成立公司按实际应缴纳情况提供上述证明材料); ②依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商, 应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金的证明材料复印件; ③可提供有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函原件。(注: ①-③项具有同等效力, 提供任一项均可。)

5. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力: 提供承诺函原件。

6. 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录: 提供承诺函原件。

#### (二) 法律、行政法规规定的其他条件:

1. 供应商截至磋商截止日未被“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单: 提供承诺函原件。

**注: 采购人或采购代理机构将于本项目磋商截止日在“信用中国”网站、“中国政府**

采购网”网站等渠道对供应商进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝。

2. 参加本次采购活动前 10 年内，本单位及其现任法定代表人、主要负责人无行贿犯罪记录：提供承诺函原件。

(三) 根据采购项目提出的特殊条件：无。

(四) 本项目不接受联合体参与磋商。

(五) 其他类似效力要求：

法定代表人/单位负责人授权书原件（包括法定代表人/单位负责人和代理人身份证明材料复印件）或法定代表人/单位负责人身份证明书原件（包括法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件）。

(六) 本项目专门面向中小企业：

提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料。

**注：**①以上承诺函可参照第六章响应文件格式中相关格式或自拟格式填写均有效。②以上要求提供的相关证明材料须加盖供应商公章，否则其资格审查作未通过处理。③本项目资格审查仅限于本章涉及的所有内容，若供应商未按照以上要求提供齐全，其资格审查作未通过处理。④供应商应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性承担法律责任。⑤以上要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和供应商的组织机构性质确定，不得一概而论。

## 第五章 采购项目技术服务、商务及其他要求

### 一、项目概况

1. 项目位置：大邑县规划和自然资源局机关食堂。
2. 供餐规模：早、中日就餐人数约 200 人。

### ★ 二、服务内容及要求

#### （一）服务内容

1. 服务内容：食材采购、餐食烹饪、食堂日常运行管理。

#### （二）供餐内容

1. 早餐：牛奶、鸡蛋、面条、豆浆、包子、馒头等。
2. 午餐：二荤一素一汤，每日提供一种时令水果。

#### （三）供餐时间

早餐：7:00 至 8:55；

午餐：12:00 至 13:00

供应商须在用餐时间前准备好所有供餐。

#### （四）临时性增加用餐

因会议、加班等临时用餐，按照采购人要求和标准提供临时用餐。

#### （五）食堂卫生管理

1. 严格执行《中华人民共和国食品卫生法》及中华人民共和国卫生部有关饮食卫生制度；
2. 餐具消毒严格执行一冲、二洗、三消毒、四保洁制度，坚持公用餐具每餐消毒；
3. 餐厅及设施（含卫生间等）设备应保持清洁卫生，按规定承担相应的消毒、清洁等卫生工作。

4. 供应商建立符合国家标准及餐饮业卫生规范的系列制度，并严格执行食品卫生、个人卫生、厨房卫生、餐厅卫生、用具清洁管理操作流程，严防食物中毒事件发生。

5. 应建立晨检记录、餐厨垃圾处理记录、进货台账记录、消毒记录、留样记录、食品添加剂使用记录等。

#### （六）就餐区及有关的区域卫生

1. 及时清理就餐后留下的食物残渣，纸巾等生活垃圾。
2. 落实保洁责任制，坚持“五定”（定人、定地点、定时间、定任务、定质量）工作要求，有明确的责任范围。
3. 地面干净无杂质、无积水、无明显污迹、油渍，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗



台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘、透光性好、无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍、无蛛网；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净、无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘、中央空调风口干净、无污迹、进出口地垫摆放整齐、表面干净无杂物、盆栽植物无积尘。

4. 生活垃圾及泔水的清运应有专人负责，日产日清，餐厨垃圾应由有资质的公司进行回收，并配合采购人要求做好餐厨垃圾分类处置。

5. 按照采购人要求，完成其他本项目食堂服务相关工作。

### **（七）食堂人员、设备管理**

供应商应对食堂的日常生产、人员做好管理；负责食品安全、操作安全、人身安全；制定食堂的管理流程及应急预案，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）保障方案等餐饮管理各项管理制度；进行食材采购、设备管理，并做好食堂各项登记、统计等工作。

### **（八）质量标准及相关要求**

1. 坚决贯彻落实《食品安全法》及《食品安全法实施条例》等相关国家法律法规，严格执行 GB31654-2021《食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范》，确保服务达到《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》、《食堂食品安全标准》的标准。

#### **2. 菜品要求**

（1）营养均衡。应做到搭配科学、咸淡适口、粗菜细做，细菜精做，符合营养要求。

（2）菜品多样。不断增加花色品种，不定期更换菜品，满足职工就餐需求，菜品每半个月不重复，每季度至少推出一个新菜。

（3）美味可口。菜肴的色、香、味、形均应皆佳。

#### **3. 原材料采购要求**

##### **（1）总体要求**

动物性食品及原材料符合 GB31650-2019《食品安全国家标准 食品中兽药最大残留限量》，植物性食品及原材料符合 GB2763-2021《食品安全国家标准 食品中农药最大残留限量》，成交供应商所使用的食材应符合 GB 2762-2017《食品安全国家标准食品中污染物限量标准规定》及 GB 2761-2017《食品安全国家标准 食品中真菌毒素限量标准》，散装即食食品必须符合

GB31607-2021《散装即食食品中致病菌限量》。所有产品须符合国家的相关标准与要求，成交供应商所供食品应达到相关食品卫生安全规定，国家有出台新的更高标准的，以新的更高标准为准，保证所供食品的质量、卫生和安全。

因成交供应商提供的食材(包括调味品、原料等)质量原因导致的食品安全事故，应按照《中华人民共和国食品安全法》及相关规定，除赔偿当期的材料损失外，还应对由此引起的其他延续损失给予全额经济赔偿(包括医疗、声誉)，并承担其他相应法律责任。

供应商提供的餐饮服务严禁使用含有兴奋剂、瘦肉精等类似违禁添加剂。

(2) 采购人根据中国食品药品企业质量安全促进会《集体用餐食堂食材配送规范》(T/FDSA 001—2019)，确保食品及原料进货渠道可靠、安全、规范。

(3) 食品原料必须是符合质量标准的食品。保证提供产品新鲜、安全。

(4) 供应商应建立严格的管理记录档案，详细记载进入产品的种类、数量和时间。

(5) 所采购米为当年等级一级米及以上；面粉为特级面粉；食用油必须是具有定型包装的非转基因压榨菜籽油；米面、食用油、食用植物油、国家标准猪肉、肉类及禽类应符合相关食品安全国家标准；食品添加剂应符合食品安全国家标准（食品添加剂使用标准）要求；污染物限量标准应符合国家规定。所采购猪肉须为冷鲜肉，根据需要进行相应加工，猪肉应符合成都市生猪溯源体系的要求，并有产地动物卫生监督机构出具的检疫（或检测）合格证明和动物产品检疫（或检测）合格验讫印章，非洲猪瘟检疫阴性验讫印章，以及生猪定点屠宰厂肉品质检验合格验讫印章，禁止采购跨省违规调运的生猪肉产品。若发现其未按要求提供，采购人可进行扣款，第一次扣除费用 1000 元，第二次扣除费用 2000 元，第三次后采购人有权单方直接解除服务合同，供应商须无条件配合。扣除费用采购人有权从每月应付款项中直接扣除。

(6) 所有禽畜肉类符合 GB31650-2019《食品安全国家标准 食品中兽药最大残留限量》，所采购牛、羊、兔、禽等其它家畜家禽应当天屠宰。所采购牛、羊、兔、禽等其它家畜、家禽、白条肉应有动物产品检疫（或检测）合格证明或出具动物产品检疫（或检测）合格证明。所采购水产品等应保证鲜活，应有动物检疫（或检测）合格证明。所采购散装生鲜禽蛋应有动物产品检疫（或检测）合格证明或出具动物产品检疫（或检测）合格证明，外地生鲜禽蛋应有其所在地农业部门的检疫（或检测）合格证明或检疫（或检测）验讫标识，禽蛋必须保证新鲜。严禁采购转基因食品或利用转基因食品原料加工的成品。若发现其未按要求提供，采购人可进行扣款，第一次扣除费用 2000 元，第二次扣除费用 3000 元，第三次后采购人有权单方直接解除服务合同，供应商须无条件配合。扣除费用采购人有权从每月应付款项中直

接扣除。

(7) 蔬菜、水果类产品安全符合农药残留符合 GB 2763-2021《食品安全国家标准农残最大残留限量》(或最新标准)要求,并具有农药、杀虫剂等残留检测合格的报告。蔬菜产品必须保证无黄叶、枯死叶、无虫、无杂质,须当日采摘,当日供应,原菜须保证菜面干净、无明显泥土、码放整齐、无破损、不得过熟或欠熟;净菜须保证菜面完全干净、无泥土、按统一标准加工、码放整齐,并按相关规定采样送检。水果产品必须保证果型匀称,色泽均匀,无干疤、斑点、裂口、腐烂,口感好。

#### (8) 其他要求

食材质量严格按照国家《中华人民共和国食品安全法》、行业有关规定、招标文件质量要求提供,符合国家食品质量、食品卫生和食品安全有关标准,动物检验检疫合格标准。

在合同履行期间,若采购人对成交供应商所提供的食材质量产生异议,可送政府质量检测部门检验。如检验不合格,检验费由成交供应商承担,并依照合同承担责任。若发生类似情况两次以上,采购人有权中止合同。

食品原料的食品安全指标应符合相应食品安全国家标准的规定,分等分级的质量指标不低于国家有关食品质量标准的中位数水平,如质量或规格等级划分为 1、2、3、4、5 或大(L)、中(M)、小(S)的,应选择 1、2 或大(L)、中(M)等级。

食品原料的包装应完整、清洁、无破损,包装有关食品名称、生产日期、保质期限、质量等级、生产经营者等标识内容应与其内装物一致。预包装类食品原料应具有 SC 标记(食品生产许可证编号)。

### 4. 安全要求

(1) 供应商应开展安全培训,确保所派员工熟练掌握安全管理等方面操作规程。

(2) 供应商应做好设施设备的检查工作,确保设施设备正常运行。

(3) 供应商应建立突发事件应急处置预案,做好常见事故的预防,如割伤、跌伤、烧烫伤、触电、火灾等。

(4) 供应商需指定 1 名安全负责人负责检查食堂区域内安全工作落实情况,对电源、气源、火源,易燃物品有安全隐患的地方进行检查复查,确保安全。

### (九) 人员配备要求

#### 1. 岗位人数及职责

序号	岗位	数量	要求
----	----	----	----

1	管理人员	1	有较强管理能力，熟悉厨房各种设备的性能，身体健康，负责采购食材，检查监督食堂卫生等工作。
2	厨师	2	身体健康
3	服务员	3	身体健康
4	墩子	1	身体健康

## 2、其他要求

(1) 供应商配置可优于人员配置要求。

(2) 供应商自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、纳税等保险及劳保、工作服、胸卡、工资、加班费、过节费、福利、食宿、交通、办公设备等有关问题。

(3) 供应商所有人员必须按照《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规的规定执行，如遇到工资纠纷问题由供应商自行解决。

(4) 供应商须保障所有人员待遇不得低于成都市年最低工资标准，并依法为所有人员购买社保等。

### (十) 人员管理要求

1. 供应商为本项目配备的所有员工录用上岗前须向采购人备案。

2. 供应商为本项目配备的重要岗位人员及管理人员调整，须提前征得采购人同意。

3. 供应商为本项目配备的员工工资及收入报采购人备案。

### (十一) 食品安全保障

供应商需承诺中标后为本项目购买不低于 500 万元的食品安全责任险(供应商应在响应文件中就此项内容单独提供承诺函，格式自拟，未提供视为不响应)。

### (十二) 其他要求

1. 供应商应严格遵守食品安全、消防管理等相关法律法规并接受食品卫生、消防等主管部门的监督和指导。

2. 供应商自主经营，独立核算，自负盈亏，发生的债权、债务与采购人无关。

3. 供应商应承诺保持所承包的房屋原状和用途，如确需进行装修、改造，必须经采购人同意，在不影响房屋结构的情况下进行。

4. 供应商不得将食堂私自转让或委托他人经营。更不能利用食堂搞不法经营，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供应商承担。

5. 服务期内，食堂水、电、气费用由采购人承担，水、电、气、排烟等基础设施以及餐桌、厨具等现有设备由供应商管理并无偿使用，维护、修理、更换等产生的费用供应商向采

购人报告同意后由采购人支付；因供应商使用不当造成的损坏由供应商自行负责更换。食堂耗用餐纸、锅、碗筷、瓢、清洁用品、工作服等低值易耗品费用由供应商承担；采购人就餐区域空调、照明等日常管理由供应商负责，采购人负责监督，供应商有义务按照采购人要求做好日常管理工作。

6. 供应商必须遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全实施条例》等法律法规，遵守采购人的规章制度和管理规定，保证食品安全，价格合理。

7. 供应商必须保证饭菜质量，严禁经营腐烂变质食品，原材料进货渠道正规。

8. 如果发现食物中毒，饮食纠纷，拖欠员工工资，社会保障福利，保险金，触犯治安管理及法律行为或其他安全责任事故等所造成的一切后果（包括行政，法律责任和经济赔偿等）由供应商承担。

9. 因供应商原因导致的安全事故(包括但不限于食品安全事故、火灾事故等)，供应商自行承担由此导致所有责任及采购人或第三方的全部损失，且采购人可单方面解除合同并追究供应商违约责任。

10. 供应商须承诺：中标后为本项目提供的人员及车辆不得再次兼任大邑县域内其他系统及下属机构的食堂外包服务，一经发现，视为虚假响应，采购人有权追究相关法律责任。（供应商须单独提供承诺函原件，否则作无效投标处理，格式自拟）

11. 供应商工作开展不力，达不到服务要求时，采购人有权启动引退机制，当引退机制生效时供应商应在二十日内做好退场准备，并在采购人与新的服务提供商签订合同后七日内办理交接。在采购人与新的服务提供商签订合同且完成交接前，供应商有义务按采购人要求继续正常提供餐饮服务。

### ★三、商务要求

#### （一）餐饮服务实质性要求

1. 成交供应商应自签订政府采购合同后，在 30 个日历天内按国家行政主管部门要求，办理《食品经营许可证》，经营场所应与本项目食堂所在地一致。

2. 成交供应商在项目执行过程中所投入的全部项目人员(含为本项目提供服务的管理人员、服务人员及其他相关人员)，在投入实际工作岗位前须取得有效的健康证。合同执行过程中，因相关人员健康证书临近过期时，由成交供应商负责相关人员的健康证重新办理事宜，采购人具有抽查监督权力。

（二）服务期限：自签订采购合同之日起 3 年，合同 1 年 1 签，在年度考核合格后，签订第二、三年合同，具体起止时间以合同约定为准。

(三) 服务地点：大邑县规划和自然资源局机关食堂。

(四) 付款方式：

1. 以中标单价和实际发生量，每月据实结算（每月实际发生量经双方签字确认），按月支付。

2. 成交供应商须向采购人出具合法有效完整的增值税发票及采购人所需的相关凭证资料后进行支付结算，付款方式均采用对公的银行转账，成交供应商接受转账的开户信息合同载明为准。

(五) 合同价：合同价是供应商响应本项目要求的全部工作内容的单价价格体现，每月据实结算。因会议、加班等临时用餐，参照中标单价另行结算。如因市场波动较大或不可抗力等因素，导致成本增加时，按“三重一大”原则报党组另行审议。

(六) 本项目最高限价：25 元/人/天(早餐 8 元/人/天；午餐 17 元/人/天)（含人工服务费）。

(七) 验收标准及要求：

1. 验收标准：按国家有关规定以及招标文件的质量要求和技术指标、成交供应商的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；采购人与成交供应商双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在招标文件及投标文件中按要求及技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；

2. 其他未尽事宜按照《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）的要求进行验收。

(八) 采购合同签订时间：成交供应商中标后，自成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订政府采购合同。

(九) 采购人对食堂服务每季度不少于 1 次的满意度调查，若采购人就餐满意度低于 85%（不含 85%），食堂服务商将针对采购人提出的整改意见立即做好整改落实，若食堂服务商整改后，满意度仍低于 85%（不含 85%），或一月中连续有五次被投诉的，采购人有权单方立即终止服务合同，且不承担任何违约责任。

(十) 综合性考评

1. 考评标准由采购人依据本项目要求制定具体实施办法，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。每季度综合考评分在 85 分以下，采购人可以书面形式告知食堂服务商要求限期整改，食堂服务商一年内累计三次考评分数低于 85 分以下时，采购人可单方面终止合同，且不承担任何违约责任及赔偿。

2. 当出现以下情况时，启动引退机制：

- (1) 当季考核得分为 60 分(不含)以下；
- (2) 连续两个季度考核得分为 70 分(不含)以下。

3. 当引退机制生效时投标人应在二十日内做好退场准备，并在采购人与新的服务提供商签订合同后七日内办理交接。在采购人与新的服务提供商签订合同且投标人与其成功完成交接前，投标人应继续正常提供合同中约定的服务。

4. 考评打分表详见本章附件。

(十一) 其他要求

(1) 供应商在合同履行期间，如因工作操作不当，造成重大责任事故或重大经济损失，供应商要照价赔偿并承担责任。

(2) 供应商的报价为合同包干价，包括但不限于供应商人员工资福利待遇、食品原材料采购费、税费等全部费用。

(3) 供应商在合同履行期间，如有重大违约责任，给采购人造成重大责任事故、重大经济损失及恶劣影响，采购人有权单方终止合同。

(4) 需提前解除合同的，解除合同的一方应及时通知对方，自书面通知送达对方之日起届满 30 日即行解除，在办理交接期间，供应商应维护本餐厅的正常次序。

(5) 采购人有权不定期核对成交供应商提供服务所配备的人员数量及相关信息，对于未按照投标文件内容执行或存在不合理的部分有权下达整改通知书，并要求成交供应商限期整改，并根据违约情况扣除合同款项。

(6) 其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

**注：本章标注★项为实质性要求，投标人须进行承诺或响应，如未承诺或响应则响应文件视为无效。**

**四、履约要求（仅作为评分因素，供应商未完全满足或仅按要求进行扣分，不影响其响应文件有效性。）**

(一) 服务方案

为保障本项目工作合理有序开展，供应商按照本项目需求相关法律法规，结合实际情况以及专业技术标准提供项目服务方案，做到与“服务内容及要求”匹配。

1、食材配送方案

结合项目实际需求，供应商针对本项目制定食材配送方案，方案应包括①食品配送人员管理制度；②食材原料货源组织；③食材安全查验(溯源)管理措施；④食材原料采购索证索票管理办法；⑤食品安全运送制度(至少包括：配送时效性、地理因素、配送路线和配送人员

防疫要求)。

## 2、配餐方案

为保证营养均衡及菜品多样性，供应商针对本项目提供配餐方案，方案应包含①膳食平衡设计方案；②周、月度菜品搭配设计方案；③接待餐菜品设计方案；④针对本项目实际情况定制的制餐流程；⑤临时就餐人员应急安排计划等内容。

## 3、食品卫生安全保障措施

为保障食品卫生安全，供应商针对本项目提供食品卫生安全保障措施，应包含①人员规范化工作流程管理；②食品留样制度；③卫生管理保障；④人员个人卫生管理制度；⑤食品安全事故预防措施等内容。

## 4、食堂运行管理方案

供应商针对本项目提供食堂运行管理方案，方案应包含①员工管理制度；②卫生清洁维护管理制度；③厨具维护管理制度；④食堂秩序维护管理；⑤节能减排管理等内容。

## 5、食材验收、加工及仓储管理方案

供应商针对本项目提供食材加工及仓储管理方案，方案应包含①食材及配料验收流程；②食材清洗加工流程；③仓储管理及食材出入库流程。

## 6、应急处理预案

为保障本项目顺利实施，供应商针对本项目采购需求提供应急处理预案，方案应包含①突发断水、断电、停气的处理预案；②火灾、自然灾害等突发事件的处理预案；③食物中毒等食品卫生突发情况的应急措施；④工作人员、就餐人员突发意外人身伤害事件的处理预案；⑤疫情防控处理预案等内容。

(二) 供应商应具有类似项目履约经验及承担本项目的企业实力。

(三) 为保障本项目顺利实施，供应商配备与本项目工作开展相适应的专业人员及专业技能以保障项目开展。



## 附件：考评打分表

## 考评打分表

序号	考核项	考核内容	扣分标准	考核得分
1	基础管理（30分）	服务人员仪容仪表干净整洁，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，一次扣1分	
2		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。工作服干净整洁。	如有违反，一次扣1分	
3		不得私拿、用餐厅、后厨的物品，严禁偷盗财物。	一次扣2分，私拿、用餐厅、后厨的物品，偷盗、占用公家财物，按照价格的2倍赔偿。	
4		严格执行就餐人员刷卡制度，不得多刷、漏刷、错刷。	如有违反，一次扣1分	
5	服务质量（30分）	严格执行采购人的各项管理规范、规定、制度。	如有违反，一次扣1分	
7		对餐饮卫生、质量的有效投诉。	一次扣2分	
8		按时、按规定、按标准供应饭菜，中途补充要及时不断档。	未按时供应饭菜扣1-2分	
9		食堂员工与就餐人员不得有谩骂、冲突行为。	如有违反，一次扣3分	
10		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，一次扣1分	
11	安全管理（20分）	重大节假日前、冬季、雨季、汛前必须进行安全专项检查，防范重大安全、火灾、设备管理安全	节日前未安全检查，一次扣1分；发生事故另行处理	

		事故。		
12		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，一次扣 1 分	
13	卫生管理（20 分）	餐桌、餐椅、、物品摆放整齐有序、规范、无污迹、无破损、备用物品一应俱全。	未按要求做，一次扣 1 分	
14		厨房各操作间地面无污渍、无杂物、无积水；墙面保持光洁无尘。	发现一次不达标扣 1 分	
15		各操作间无老鼠、蟑螂；有防鼠、防虫措施，无卫生死角。	发现一次无防范措施扣 1 分	

## 第六章 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。

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。

(封面)

(正本/副本)

\_\_\_\_\_项目

项目编号：

资格性响应文件/其他响应文件

磋商供应商名称：\_\_\_\_\_ (盖章)

二零二二年\_\_月\_\_日

## 第一部分 资格性响应文件格式

### 目录（格式自拟）

#### 一、法定代表人/单位负责人授权书

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

本授权声明：\_\_\_\_\_（单位名称）\_\_\_\_\_（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务、身份证号码）为我方“\_\_\_\_\_”项目（项目编号：\_\_\_\_\_）磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜，我单位均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

特此声明。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

被授权人签字：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：

1. 供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。
2. 应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和被授权人身份证明材料复印件。
3. 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。
4. 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。
5. 法定代表人/单位负责人不亲自参加磋商，而被授权人参加磋商的适用。

## 法定代表人/单位负责人身份证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

本人系\_\_\_\_\_ (供应商名称) 的法定代表人/单位负责人。就参加你单位组织的“ \_\_\_\_\_ ” 项目(项目编号\_\_\_\_\_ )的有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此证明。

**附：法定代表人/单位负责人身份证复印件正反面**

供应商名称：\_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人/单位负责人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

注：1. 法定代表人/单位负责人亲自参加磋商的适用本证明书。

## 二、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”，以上均提供复印件。

### 三、具有良好的商业信誉的证明材料

#### 承诺函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

本单位\_\_\_\_\_（供应商名称）参加“\_\_\_\_\_”项目（项目编号\_\_\_\_\_）的磋商活动。

现承诺：本单位具有良好的商业信誉。

如本单位对以上条款提供虚假承诺，愿承担一切法律责任。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人/授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



#### 四、具有健全的财务会计制度的证明材料

①提供 2020 年度或 2021 年度经审计有效的财务报告（至少包含三表一附注，注册会计师证书以及会计师事务所执业证书和营业执照）复印件；②提供 2020 年度或 2021 年度供应商内部财务报表复印件(至少包含资产负债表)；③提供响应文件递交截止日一年内其基本开户银行出具的资信证明（复印件）或专业担保机构出具的担保函（复印件）；④供应商如果是新成立的公司且注册时间至磋商截止日不足一年的,可提供工商局备案的公司章程(复印件)；⑤提供具有健全的财务会计制度的承诺函原件。

（注：①-⑤项具有同等效力，提供任一项均可。）

## 五、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料

①可提供 2021 年 1 月至今任意 1 个月缴纳该年税收和社保资金的证明材料复印件(税收提供税务部门出具的缴税或完税证明或网银转帐回执单等有效证明材料复印件；社保资金提供银行电子回单或社保部门出具的已缴费证明等有效证明材料复印件，新成立公司按实际应缴纳情况提供上述证明材料)；②依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金的证明材料复印件；③可提供有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函原件。

(注：①-③项具有同等效力，提供任一项均可。)

## 六、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

### 承诺函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

本单位\_\_\_\_\_（供应商名称）参加“\_\_\_\_\_”项目（项目编号\_\_\_\_\_）的磋商活动。

现承诺：本单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

如本单位对以上条款提供虚假承诺，愿承担一切法律责任。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人/授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 七、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的 证明材料

### 承诺函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

本单位\_\_\_\_\_（供应商名称）参加“\_\_\_\_\_”项目（项目编号\_\_\_\_\_）的磋商活动。

现承诺：本单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

如本单位对以上条款提供虚假承诺，愿承担一切法律责任。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人/授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

八、供应商截至磋商截止日未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的证明材料

### 承诺函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

本单位\_\_\_\_\_（供应商名称）参加“\_\_\_\_\_”项目（项目编号\_\_\_\_\_）的磋商活动。

现承诺：本单位截至磋商截止日未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

如本单位对以上条款提供虚假承诺，愿承担一切法律责任。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人/授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

九、参加本次政府采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为的证明材料

### 承诺函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

本单位\_\_\_\_\_（供应商名称）参加“\_\_\_\_\_”项目（项目编号\_\_\_\_\_）的磋商活动。

现承诺：参加本次政府采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

如本单位对以上条款提供虚假承诺，愿承担一切法律责任。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人/授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

十、本单位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、检测等服务的证明材料

### 承诺函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

本单位\_\_\_\_\_（供应商名称）参加“\_\_\_\_\_”项目（项目编号\_\_\_\_\_）的磋商活动。

现承诺：本单位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。

如本单位对以上条款提供虚假承诺，愿承担一切法律责任。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人/授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

十一、参加本次采购活动前 10 年内，本单位及其现任法定代表人、主要负责人无行贿犯罪记录的证明材料

### 承诺函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

本单位\_\_\_\_\_（供应商名称）参加“\_\_\_\_\_”项目（项目编号\_\_\_\_\_）的磋商活动。

现承诺：参加本次采购活动前 10 年内，本单位及其现任法定代表人、主要负责人无行贿犯罪记录。

如本单位对以上条款提供虚假承诺，愿承担一切法律责任。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人/授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日



## 十二、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件及其他类似效力要求的承诺

### 承诺函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的磋商供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
4. 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（供应商成立不足三年的，从成立之日起计算）。
5. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

同时我公司作为本次采购项目的磋商供应商承诺：

1. 参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。
2. 参加本次采购活动前本单位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. 参加本次采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，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代理人的行为。
4. 参加本次采购活动，不存在我单位实际控制人或者中高级管理人员是本项目采购代理机构的工作人员的情形。
5. 参加本次采购活动，不存在同一母公司的两家以上的子公司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的情形。
6. 参加本次采购活动，与采购代理机构不存在关联关系，不为采购代理机构的母公司或子公司。

本公司对上述承诺的内容事项真实性、合法性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司自愿接受以提供虚假材料谋取成交所带来的所有法律责任。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人/授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

十三、本项目专门面向中小企业：提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料。

### 中小企业声明函

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（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、监狱企业）；

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、监狱企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

1. 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. 供应商参加政府采购活动时，提供虚假中小企业声明函的，以提供虚假材料谋取中标处理。

## 监狱企业相关证明材料

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. 非监狱企业无需提供证明材料。

## 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。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额等促进中小企业发展的政府采购政策。

2. 申请人为非残疾人福利性单位的，不得提供此声明，提供此声明的，声明无效。

## 第二部分 其他响应文件格式

### 目录（格式自拟）

#### 一、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
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						

注：1. 供应商根据自身实际情况填写，对不涉及的内容可填写“/”，不影响磋商资格及效力。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人/授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、响应函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

1. 我方全面研究了“\_\_\_\_\_”项目磋商文件（项目编号：\_\_\_\_\_），决定参加贵单位组织的本项目竞争性磋商活动。

2. 我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务。

3. 一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，并完成项目的相关服务。

4. 我方承诺，磋商有效期为递交磋商响应文件截止之日起\_\_\_\_\_日历天。

5. 我方承诺下列任何情况发生时，我方将按采购人要求承担相应的责任：

（1）我方在磋商有效期内撤回响应；（2）我方在磋商有效期内收到成交通知书后，自愿放弃成交；（3）我方在磋商有效期内收到成交通知书后，由于我方原因未能按照磋商文件要求与采购人签订合同；（4）我方在响应文件中提供虚假材料的；（5）我单位与采购人、其他供应商恶意串通的；（6）我方在采购活动中还有其他任何违法、违纪、违规行为的。

6. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

7. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人/授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、报价表

#### 3.1 报价一览表

项目名称：

项目编号：

序号	服务内容	单价报价（元/人/天）		服务期限	备注
1	机关食堂外包 服务	早餐			
		午餐			
报价合计：_____（元/人/天）					

注：本表应附于其他响应部分文件正副本内，作为供应商首次报价。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人/授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

### 3.2 最后报价表

项目名称：

项目编号：

序号	服务内容	单价报价（元/人/天）		服务期限	备注
1	机关食堂外包 服务	早餐			
		午餐			
报价合计：_____（元/人/天）					

注：1. 递交时间和地点按磋商文件要求执行。

2. 价格栏可以由磋商供应商代表用手写体填写。

3. 此表在磋商供应商进入最后报价时填写，其他响应部分文件中不附此表。如有多页情况，应逐页盖章。

4. 供应商的报价是供应商响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括设施设备投入、员工工资、税费和各种风险等等相关的一切费用，因成交供应商报价中遗漏的各种费用均包含在此报价中，成交供应商不得要求另行增加费用。

供应商名称：\_\_\_\_\_

法定代表人/单位负责人/授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



#### 四、其他类似效力要求承诺函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、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。

二、参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、参加本次采购活动前本单位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。

四、参加本次采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，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代理人的行为。

五、参加本次采购活动，不存在我单位实际控制人或者中高级管理人员是本项目采购代理机构的工作人员的情形。

六、参加本次采购活动，不存在同一母公司的两家以上的子公司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的情形。

七、参加本次采购活动，与采购代理机构不存在关联关系，不为采购代理机构的母公司或子公司。

八、如本项目磋商采购过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能成交的，我愿意承担相应不利后果。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人/授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、技术、服务要求应答表

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

序号	磋商文件要求	响应文件响应	备注

注：供应商根据磋商文件第五章第二项“服务内容及要求”的内容据实响应，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称： \_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人/授权代表（签字或加盖个人名章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_

## 六、商务要求应答表

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

序号	磋商文件要求	响应文件响应	备注

注：供应商根据磋商文件第五章第三项“商务要求”的内容据实响应，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称： \_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人/授权代表（签字或加盖个人名章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 七、供应商类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	项目金额	备注

注：供应商（仅限于供应商自己的）以上业绩需提供有关书面证明材料。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人/授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 八、拟投入本项目人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（无可不提供）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
服务 人员								
后续 服务 人员								

注：本表格格式为参考模板，不具备格式方面的强制性要求，供应商可根据本项目实际特点结合磋商文件中的要求自行拟定适用的格式。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人/授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 九、关于磋商文件实质性要求的承诺函

\_\_\_\_\_ (采购代理机构名称):

我公司作为本次采购项目的磋商供应商，根据磋商文件中规定的实质性要求，现郑重承诺如下：

1. 国家或行业主管部门对采购货物或服务的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

2. 参加本次采购活动，我方完全同意磋商文件关于“磋商有效期”、“计量单位”、“充分、公平竞争保障措施”、“知识产权”、“报价货币、报价原则及要求”、“合同分包”、“合同转包”及磋商文件规定的其他实质性要求，并承诺严格按照磋商文件要求履行。

3. 我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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，由我方承担所有相关责任。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。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在磋商报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人/授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 十、服务方案

格式自拟

## 十一、供应商认为应当提供的其他资料

格式自拟

## 第七章 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》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，或者受采购人委托确定成交供应商；

(5) 起草评审报告并进行签署；

(6) 向采购人/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 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。

### 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、磋商办法和标准、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。**

本项目由磋商小组进行资格性检查。磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、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。

## **2.3 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查。**

2.3.1 资格性审查后，磋商小组对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查中发现供应商响应文件属于下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

(1) 未按照磋商文件“响应文件格式”要求签字和盖章的；

(2) 响应文件正副本数量不满足磋商文件要求的；

(3) 证明材料不齐全，有虚假响应的；

(4) 响应文件的语言、计量单位、磋商有效期等不符合磋商文件规定的；

(5) 响应文件不符合磋商文件实质性要求或其他属于无效响应的情形。

2.3.2 磋商小组对响应文件签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，磋商小组应当评定为不影响整个响应文件有效性和采购活动公平竞争，并通过响应文件的有效性审查：

(1) 响应文件存在个别地方（总数不能超过2个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

(2) 响应文件除磋商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；

(3) 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）。

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。（注：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/单位负责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/单位负责人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。）

## 2.4 磋商资格审查报告

2.4.1 资格性及响应文件的有效性、完整性和响应程度审查结束后，磋商小组应当出具磋商资格审查报告，没有通过的供应商，磋商小组应当在磋商资格审查报告中说明原因。

2.4.2 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.4.3 通过磋商资格审查的供应商不足3家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

## 2.5 磋商。

2.5.1 磋商小组所有成员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。磋商顺序以现场抽签的方式确定。

2.5.2 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。

2.5.3 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采购需求中的技术及成果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。

2.5.4 针对第五章、第八章所包含的技术、服务要求以及合同草案条款，在磋商过程中，磋商小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。评审小组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，磋商小组应及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

2.5.5 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。

2.5.6 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/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。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。

2.5.7 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。

2.5.8 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。

2.5.9 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。

## 2.6 最后报价。

2.6.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商（本项目提交最后报价的供应商不得少于2家）在规定时间内提交最后报价。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，并书面告知供应商，说明理由。

2.6.2 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认或加盖公章。

2.6.3 供应商进行最后报价，应当在磋商室外填写报价单，密封递交采购代理机构工作人员，由采购代理机构工作人员收齐后集中递交磋商小组。采购代理机构工作人员不能拆封供应商报价单。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.6.4 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。

**2.7 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部分。

**2.8 推荐成交候选供应商。**磋商小组推荐成交候选供应商应当排序，按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；得分且最后报价相同的，以少数民族或不发达地区的供应商（以提供不发达地区企业或供应商注册地为少数民族地区的相关证明材料为准）排名在前，得分、最后报价相同且均为少数民族或不发达地区的供应商排名并列。

**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，采购人/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，采购人/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/主要负责人/本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采购预算的供应商不满足磋商文件及法律法规规定数量的。

## **3. 综合评分**

3.1 磋商小组成员应当根据自身专业情况对每个有效供应商的响应文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效供应商的总分。技术类评分因素由技术方面磋商小组成员独立评分。经济类评分因素由经济方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

### 3.2 综合评分明细表

3.2.1 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。

#### 3.2.2 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	1. 报价得分=（基准价/供应商最后报价）×10%×100（基准价指满足磋商文件要求且价格最低的最后报价） 注：报价评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。	共同评分因素
2	履约能力 14%	14 分	1. 自 2018 年 1 月 1 日以来，供应商每有一个类似项目业绩得 2 分，本项最多得 6 分。 注：提供成交（中标）通知书或合同复印件加盖供应商公章（鲜章） 2. 自有或有合作的蔬菜生产基地的得 4 分，没有不得分。（自有的提供土地流转合同或土地流转协议，合作的提供合作协议复印件并加盖公章） 3. 供应商为本项目配备 1 辆或以上食材冷链运输车的得 4 分。 注：提供供应商的车辆购置证明材料（自有车辆提供购买发票，租赁车辆提供租赁合同）、车辆行驶证证明材料。	共同评分因素
3	人员配置及综合实力 12%	12 分	1. 为本项目配备的人员每有一名具有中式烹调师国家职业资格证书的得 3 分，最多得 9 分。 2. 供应商拟为本项目配备营养师或健康管理师的得 3 分； 注：提供以上人员相关证明材料复印件、在本单位的劳动关系证明材料复印件，并加盖单位鲜章，不提供不得分。	共同评分因素
4	服务方案 64%	64 分	<b>一、食材配送方案(10 分)</b> 供应商针对本项目制定食材配送方案，方案应包括①食品配送人员管理制度；②食材原料货源组织；③食材安全查验(溯源)管理措施；④食材原料采购索证索票管理办法；⑤食品安全运送制度(至少包括：配送时效性、地理因素、配送路线和配送人员防疫要求)等进行综合评审。经评定上述 5 个方面内容完善，表述准确清晰，各分项内容健全，并符合本项目实施特点的得 10 分；每有一处内容存在不足的或每缺少一项内容的扣 2 分，扣完为止。 <b>二、配餐方案(10 分)</b> 供应商针对本项目提供配餐方案，方案应包含①膳食平衡设计方案；②周、月度菜品搭配设计方案；③接待餐菜品设计方案；④针对本项目实际情况定制的制餐流程；⑤临时就餐人员应急安排计划等内容。经评定上述 5 个方面内容均符合实际情况、	技术类评审因素

		<p>内容完善详细、描述准确、完全响应采购要求的得 10 分；每有一处内容存在不足的或每缺少一项内容的扣 2 分，扣完为止。</p> <p><b>三、食品卫生安全保障措施(15 分)</b></p> <p>供应商针对本项目提供食品卫生安全保障措施，应包含①人员规范化工作流程管理；②食品留样制度；③卫生管理保障；④人员个人卫生管理制度；⑤食品安全事故预防措施等内容。经评定上述 5 个方面内容均符合实际情况、内容完善详细、描述准确、完全响应采购要求的得 15 分；每有一处内容存在不足的扣 1.5 分，每缺少一项内容的扣 3 分，扣完为止。</p> <p><b>四、食堂运行管理方案(10 分)</b></p> <p>供应商针对本项目提供食堂运行管理方案，方案应包含①员工管理制度；②卫生清洁维护管理制度；③厨具维护管理制度；④食堂秩序维护管理；⑤节能减排管理等内容。经评定上述 5 个方面内容均符合实际情况、内容完善详细、描述准确、完全响应采购要求的得 10 分；每有一处内容存在不足的或每缺少一项内容的扣 2 分，扣完为止。</p> <p><b>五、食材验收、加工及仓储管理方案(9 分)</b></p> <p>供应商针对本项目提供食材加工及仓储管理方案，方案应包含①食材及配料验收流程；②食材清洗加工流程；③仓储管理及食材出入库流程。经评定上述 3 个方面内容均符合实际情况、内容完善详细、描述准确、完全响应采购要求的得 9 分；每有一处内容存在不足的扣 1.5 分，每缺少一项内容的扣 3 分，扣完为止。</p> <p><b>六、应急处理预案(10 分)</b></p> <p>供应商针对本项目提供应急处理预案，方案应包含①突发断水、断电、停气的处理预案；②火灾、自然灾害等突发事件的处理预案；③食物中毒等食品卫生突发情况的应急措施；④工作人员、就餐人员突发意外人身伤害事件的处理预案；⑤疫情防控处理预案等内容。经评定上述 5 个方面内容均符合实际情况、内容完善详细、描述准确、完全响应采购要求的得 10 分；每有一处内容存在不足的或每缺少一项内容的扣 2 分，扣完为止。</p> <p><b>注：上述内容存在不足系指以下情形中的任意一处：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；人员专业与项目岗位要求不匹配；设施设备配置与项目要求不匹配；技术环节不规范或漏缺项；实施操作流程不规范或漏缺项；方案内容不清晰或交叉混乱；方案内容与项目内在需求有漏项；实施过程或质量控制措施缺乏有效监督机制；应急预案不规范或漏缺项或与实际情况不符；管理方案或具体措施与项目实际情</b></p>	
--	--	---	--

		况不匹配。	
总分：100 分。			

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

#### 4. 确定成交供应商的标准

4.1 本次磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则进行。

4.2 供应商报价结束后，磋商小组应当根据综合评分情况，按评审后得分由高到低顺序推荐成交候选供应商；得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；得分且最后报价相同的，以少数民族或不发达地区的供应商（以提供不发达地区企业或供应商注册地为少数民族地区的相关证明材料为准）排名在前，得分、最后报价相同且均为少数民族或不发达地区的供应商排名并列。

4.3 磋商小组推荐成交候选供应商后，应当出具评审报告。

#### 5. 磋商纪律及注意事项

5.1 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。

5.2 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。

5.3 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。

5.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

#### 6. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：

（一）遵守评审工作纪律；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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；

（六）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；

（七）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（八）法律、法规和规章规定的其他义务。

#### 7. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）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磋商活动。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：

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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；

（六）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；

（七）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财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

## 第八章 政府采购合同（草案）

合同编号：

签订地点：

签订时间：XXXX 年 XX 月 XX 日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

根据大邑县规划和自然资源局机关食堂外包服务（项目编号：XXX）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》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

### 第一条 项目基本情况

### 第二条 合同期限

### 第三条 服务内容与质量标准

### 第四条 服务费用及支付方式

服务费：

支付方式：

### 第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

### 第六条 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配备的人员数量。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。

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，按时向乙方支付应付服务费用。
5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

#### **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. 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。
4. 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。
5. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

#### **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 120 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**

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 60 天内不能达成协议时，各方均可向采购人所在地人民法院提起诉讼。

#### **第十二条 合同生效**

合同经双方法定代表人/单位负责人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

#### **第十三条 其他**

1. 如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。
2. 本合同一式六份，甲方两份，乙方两份、政府采购管理部门、采购代理机构各一份。

甲方：（盖单位公章）

乙方：（盖单位公章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

# 附件一：统计上大中小微型企业划分标准

## 统计上大中小微型企业划分标准

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

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

附件二：质疑函和投诉书范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

法律依据： .....

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字(签章)：

公章：

日期：

#### 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。



## 投诉书范本

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人： .....

地 址： ..... 邮编： .....

法定代表人/主要负责人： .....

联系电话： .....

授权代表： ..... 联系电话： .....

地 址： ..... 邮编： .....

被投诉人 1： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

被投诉人 2

.....

相关供应商： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称： .....

采购项目编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

代理机构名称： .....

采购文件公告：是/否 公告期限： .....

采购结果公告:是/否 公告期限: .....

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,向\_\_\_\_\_提出质疑, 质疑事项为: .....

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

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: .....

事实依据: .....

.....  
法律依据: .....

.....  
投诉事项 2

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

.....  
请求: .....

签字(签章):

公章:

日期:

## 投诉书制作说明：

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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