

食堂服务外包采购项目

采购项目编号：N5100012024000299

竞争性磋商文件

中国·四川

四川省经济合作局、四川省经济合作促进中心/

四川宏捷招标代理有限公司

共同编制

二〇二四年四月

执业自律准则

为进一步规范四川宏捷招标代理有限公司（以下简称：宏捷招标）政府采购行为，提高政府采购资金的使用效益，维护国家利益和社会公共利益，保护政府采购当事人的合法权益，维护政府采购制度，营造公平竞争的政府采购市场环境，宏捷招标秉承“规范、严谨、高效、满意”的核心价值观，在执业过程中遵守以下行为准则：

一、宏捷招标遵循公开透明、公平竞争、客观公正和诚实信用原则，依法办理政府采购相关事宜。爱岗敬业、忠于职责、善于学习，努力提升专业技术水平和执业素养，提高服务质量，坚持追求卓越和行业领先，实现可持续健康发展。

二、宏捷招标员工遵纪守法，恪守职业道德，杜绝以任何违法违规行为和不正当竞争手段谋求合作关系。

三、宏捷招标员工自觉抵制商业贿赂，防止对供应商实行差别待遇或歧视待遇等行为发生，防止泄露标底或透露供应商的有关评审情况、商业秘密、与供应商或采购人恶意串通等损害国家利益、社会公共利益和政府采购相关当事人合法权益的行为发生。

四、宏捷招标员工不接受供应商的礼金、有价证券、贵重物品和其他资助；不得以任何形式向供应商索要和收受回扣或变相收受贿赂；不参加可能影响政府采购活动公平、公正进行的宴请或娱乐活动。

五、宏捷招标员工与供应商或采购人不存在商业利害关系和影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

敬请政府采购相关当事人践行自律准则，共同营造公正廉洁、诚实守信的政府采购环境，共同推动政府采购健康发展。

投诉或举报电话：028-87088759 转 805

投诉或举报邮箱：864515273@qq.com

目 录

第一章 磋商邀请	2
第二章 磋商须知	4
第三章 供应商和报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求	23
第四章 供应商和报价产品应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料	24
第五章 采购项目技术、服务、商务及其他要求	26
第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容	42
第七章 响应文件格式	43
第八章 评审方法	60
第九章 采购合同（草案）	72

第一章 磋商邀请

四川宏捷招标代理有限公司受四川省经济合作局、四川省经济合作促进中心委托，拟对食堂服务外包采购项目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：N5100012024000299
- 2、项目名称：食堂服务外包采购项目
- 3、采购人：四川省经济合作局、四川省经济合作促进中心
- 4、采购代理机构：四川宏捷招标代理有限公司

二、资金来源：财政性资金；采购品目：餐饮服务；预算资金：人民币 204.1 万元/年。

三、采购项目简介：

食堂服务外包采购项目，本项目共1个包。

（详见磋商文件第五章）。

四、供应商邀请方式

本次竞争性磋商邀请在四川政府采购网（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）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购

（三）本项目的特定资格要求：无。

六、禁止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，采购人/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）等渠道查询供应商在递交响应文件截止之日前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参加本项目的采购活动（两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。）。

（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：

（一）磋商文件获取时间：2024年4月8日至2024年4月12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）

（二）途径：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。

（三）方式：在线获取。

（四）售价：0元。

（五）本项目采购过程中需要使用四川省政府采购一体化平台，登录方式及地址：通过四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录，供应商应当按照以下要求进行系统操作。

1、供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

2、供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管

理，防止非授权操作。

3、供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

4、采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400 服务电话：4001600900

CA 及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询。

八、响应文件递交时间：2024 年 4 月 18 日上午 09 时 30 分至上午 10 时 00 分 00 秒（北京时间）

九、递交响应文件截止时间：2024 年 4 月 18 日上午 10 时 00 分 00 秒（北京时间）。

十、响应文件开启时间：2024 年 4 月 18 日上午 10 时 00 分 00 秒（北京时间）在磋商地点开启。

十一、磋商地点：成都市青羊区陕西街 195 号国栋中央商务大厦 20 楼 D 座。

响应文件必须在递交响应文件截止时间当日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，采购代理机构恕不接收。

十二、联系方式

采购人 1：四川省经济合作局

通讯地址：成都市金牛区永陵路 25 号

联系人：赖老师

联系电话：028-66469940

采购人 2：四川省经济合作促进中心

通讯地址：成都市金牛区永陵路 25 号

联系人：赖老师

联系电话：028-66469940

采购代理机构：四川宏捷招标代理有限公司

通讯地址：成都市青羊区陕西街 195 号国栋中央商务大厦 20 楼 A-E 座

联系人：何先生、阳女士

联系电话：028-87088759、86115713

第二章 磋商须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	定向采购	<input type="checkbox"/> 无。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购。 <input type="checkbox"/> 本项目专门面向小微企业（含小型、微型企业）采购。
2	项目类别	本项目属于 <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务类采购项目。
3	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：不限定； 本次采购在四川政府采购网上以公告方式邀请参加磋商的供应商。
4	采购预算 (实质性要求)	本项目采购预算：人民币204.1万元/年。（其中四川省经济合作局：人民币147万元/年；四川省经济合作促进中心：人民币57.1万元/年。） 超过采购预算的报价无效。
5	最高限价 (实质性要求)	本项目最高限价：人民币204.1万元/年。（其中四川省经济合作局：人民币147万元/年；四川省经济合作促进中心：人民币57.1万元/年。） 超过最高限价的报价无效。
6	联合体 (实质性要求)	本项目 <input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受联合体参与采购活动。
7	是否允许进口产品参与报价 (实质性要求)	1、采购文件中列明不允许、或者未列明允许进口产品参加报价的，均视为拒绝进口产品参加报价。供应商应当在报价一览表中如实填写报价产品是否为进口产品，不得隐瞒报价产品真相参与报价；否则磋商小组在对其进行技术响应性审查时，认定为响应无效。 2、如果供应商隐瞒真相用进口产品报价而成交的，一旦被质疑、举报（或投诉）处理调查属实的，则将依法取消其成交资格。
8	是否允许供应商将项目非主体、非关键性工作交由他人完成（实	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，同意将非主体、非关键性的_____工作分包。 供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相

序号	应知事项	说明和要求
	质性要求)	<p>应资质条件且不得再次分包。</p> <p>中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（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。</p>
9	答疑会和现场考察	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不举行现场考察、标前答疑会。供应商如有需要，可自行前往现场考察，费用自理。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目举行现场考察、标前答疑会。时间：_____，地点：_____，联系人：_____，联系方式：_____。逾期采购单位将不再组织，潜在供应商未按时参加，由此造成的不利后果自行承担。</p>
10	备选响应方案和报价	本项目不接受备选响应方案和多个报价。
11	合同定价方式（实质性要求）	本项目采用 <input checked="" type="checkbox"/> 固定总价 <input type="checkbox"/> 固定单价 <input type="checkbox"/> 其他方式。
12	低价不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>1、磋商小组认为供应商的报价明显低于其他有效供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</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。书面说明应由其本人或法定代表人/主要负责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（或相关证明材料），或者提供的书面说明或相关证明材料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（或相关证明材料）的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
13	小微企业（监狱企业、残疾人福	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》

序号	应知事项	说明和要求
	利性单位视同小微企业) 价格扣除	<p>(财库〔2022〕19号)的规定,对小型和微型企业产品的价格给予10%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审(专门面向中小企业的采购项目或采购包不再进行价格扣除)。</p> <p>2、参加采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。监狱企业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证明文件。残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。</p> <p>3、接受大中型企业与小型、微型企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或多家小微企业分包的采购项目,对于联合体协议或分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的,应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%的价格扣除,用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。</p> <p>以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业(允许联合体参与采购活动适用)。</p>
14	确定成交供应商	<p>1、<input type="checkbox"/>采购人委托磋商小组直接确定成交供应商。</p> <p>2、<input checked="" type="checkbox"/>由磋商小组推荐成交候选供应商,由采购人按顺序确定成交供应商。</p>
15	响应文件有效期(实质性要求)	<p>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。否则,其响应文件将作为无效处理。</p>
16	响应文件份数	<p>1、响应文件正本壹份,副本贰份;(实质性要求)</p> <p>2、电子文档壹份(光盘或U盘)。</p>
17	磋商保证金(实质性要求)	<p>本次采购不收取磋商保证金。</p>
18	履约保证金(实质性要求)	<p>金额:合同总金额的10%。</p> <p>交款方式:以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人交纳。</p> <p>交款时间:成交通知书领取后,采购合同签订前。</p>

序号	应知事项	说明和要求
		<p>退还时间：成交人完成合同约定所有内容并经采购人验收合格，服务期满终止，供应商应积极协助配合做好食堂各项交接工作，所有交接工作结束，采购人接到成交人申请和交纳凭证资料文件后 10 日内无息退还至成交人。</p> <p>注：以保函形式交纳履约保证金的，由经相应主管部门批准可以开办保函业务的金融或担保机构出具的保函，保函受益人为采购人。否则将取消成交资格，采购人将重新确定成交供应商，并依法追究法律责任。</p>
19	磋商文件咨询	<p>联系人：何先生、阳女士； 联系电话：028-87088759、86115713转815</p>
20	磋商过程、结果工作咨询	<p>联系人：何先生、阳女士； 联系电话：028-87088759、86115713转815</p>
21	成交通知书领取	<p>采购结果公告在四川政府采购网上公告当日，成交供应商应当在到采购代理机构领取《成交通知书》。成交供应商在领取《成交通知书》时，应提供法人授权书或单位介绍信、领取人身份证复印件（加盖单位公章）交采购代理机构留存。</p> <p>联系人：雷女士； 联系电话：028-87088759、86115713转800、801； 地址：成都市陕西街195号国栋中央商务大厦20楼A座。</p>
22	供应商询问	<p>根据委托代理协议约定，供应商询问由采购代理机构负责答复。</p> <p>联系人：黄女士 联系电话：028-87088759、86115713转816。 地址：成都市陕西街195号国栋中央商务大厦20楼B座。</p>
23	供应商对采购文件技术指标、参数，资质要求，评分办法以及其他采购需求提出的质疑	<p>供应商认为采购文件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七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。</p> <p>提出质疑时间：获取采购文件之日起七个工作日内一次性提出。</p> <p>采购代理机构联系方式： 地址：成都市陕西街195号国栋中央商务大厦20楼B座 联系人：黄女士 联系电话：028-87088759、86115713转816。</p>
24	对采购过程和采	<p>供应商认为采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可</p>

序号	应知事项	说明和要求
	购结果的质疑	<p>以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。</p> <p>对采购过程提出质疑时间：为各采购程序环节结束之日起七个工作日内一次性提出。</p> <p>对采购结果提出质疑时间：为成交结果公告期限届满之日起七个工作日内一次性提出。</p> <p>采购代理机构联系方式：</p> <p>地址：成都市陕西街195号国栋中央商务大厦20楼B座</p> <p>联系人：黄女士</p> <p>联系电话：028-87088759、86115713转816</p> <p>注：</p> <p>1、采购单位无正当理由不按照依法推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商，或者在评标委员会依法推荐的中标候选供应商以外确定中标供应商的质疑由采购单位受理。</p> <p>2、根据《政府采购质疑和投诉办法》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。</p>
25	供应商投诉	<p>投诉受理单位：四川省财政厅政府采购投诉处理中心</p> <p>联系电话：028-86723581、028-86723539、028-86723553</p> <p>地址：四川省成都市锦江区学道街26号</p>
26	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，采购人将政府采购合同在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，将政府采购合同向本采购项目同级财政部门备案。</p>
27	信用记录查询	<p>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，采购人/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）等渠道查询供应商在递交响应文件截止之日前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参加本项目的采购活动（两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视</p>

序号	应知事项	说明和要求
		同联合体存在不良信用记录。))。
28	采购代理服务费	<p>根据委托代理协议约定，采购代理服务费按成本加合理利润的原则，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）收费标准按服务年限计取代理服务费。由采购项目成交供应商在领取成交通知书前一次性向采购代理机构支付采购代理服务费。</p> <p>收款单位名称：四川宏捷招标代理有限公司 开户银行：中国工商银行股份有限公司成都青龙支行 账号：4402 2100 1900 7752 509</p>
29	服务投诉受理	<p>受理单位：四川宏捷招标代理有限公司 联系人：何先生 联系电话：028-87088759、86115713转805。 地址：成都市陕西街195号国栋中央商务大厦20楼B座。</p>
30	声明承诺提醒	<p>供应商响应文件中提供的各种声明和承诺应当真实有效，无效声明和承诺、虚假声明和承诺将由供应商自己承担由此带来的任何不利后果，虚假声明和承诺还将报告监管部门追究法律责任。</p>
31	中小企业政府采购信用融资	<p>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。相关政策规定内容请在“四川政府采购网”查询。</p>
32	备注	<p>1、磋商文件中编制的内容前后有矛盾或不一致时，相关法律法规、规范性文件和强制性标准（认证）有专门规定的，以符合相关法律法规、规范性文件和强制性标准（认证）的为准；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；没有时间先后顺序的，以供应商须知附表为准。</p> <p>2、磋商文件中如涉及企业资质、产品认证、人员执业资格等描述与国家最新要求不一致时以最新要求为准。</p>

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. 有关定义

- 2.1 本次磋商的采购人是四川省经济合作局、四川省经济合作促进中心。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是四川宏捷招标代理有限公司。
- 2.3 本磋商文件要求供应商提交的原件，是指原始件（即：资料生成时的原始形态，包括所加盖的印章、相关人员签字笔迹等均是原始印痕、印迹和笔迹。）
- 2.4 本磋商文件所称“鲜章”，是指加盖的印章原始印痕（印迹），即把印章直接在纸页上盖出的印痕（印迹）。无特殊说明，本磋商文件凡是要求“供应商盖章”的地方，均应加盖供应商的“行政公章”，不得使用专用印章（如合同章、税务专用章、投标专用章等）或下属单位印章代替。
- 2.5 本磋商文件所称“书面形式”，是指合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式，以及电子数据交换、电子邮件等能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。
- 2.6 本磋商文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。
- 2.7 本磋商文件各部分规定的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。
- 2.8 本磋商文件各部分中“”系指适用本项目的要求，“”系指不适用本项目的要求。

3. 合格的供应商和报价产品

3.1 合格的供应商（实质性要求）：

- （1）具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；
- （2）不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- （3）按照规定获取了磋商文件。

3.2 合格的报价产品（如有）：

- （1）参加政府采购所报价的产品，必须是合法生产厂家生产的合格产品，产品涉及到第三方知识产权的，必须是已依法获得了该知识产权，不得存在侵犯知识产权的问题；
- （2）若报价产品为需要安装软件才能正常工作的，供应商必须提供正版软件安装使用，不得安装使用盗版软件；

(3) 除非磋商文件要求采购进口设备，否则只能用国内产品响应；磋商文件中明确规定可以采购进口产品的，若因信息不对称等原因，国内产品的质量、技术和服务均能满足需求，按照公平竞争原则，可以参与采购竞争。

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、同一单位作为其授权代表，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 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 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。

5.6 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单位负责人有夫妻、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

6.1 两个以上供应商可以组成一个联合体竞争性磋商，以一个供应商的身份竞争性磋商（是否接受联合体以供应商须知前附表为准）。以联合体形式参加竞争性磋商的，联合体各方均应当符合《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，采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

6.2 联合体各方之间应当签订联合体竞争性磋商协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体参与竞争性磋商的，应在响应文件中提供联合体协议。

6.3 联合体应当确定其中一个单位为竞争性磋商的全权代表，负责参加竞争性磋商的一切事务。

6.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.5 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，将按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

6.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

7. 磋商保证金（本项目不收取磋商保证金，故不适用本条款）

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，并作为其响应的一部分。联合体磋商的，可以由联合体的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

7.2 未按磋商文件要求在规定时间内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) 磋商文件规定的其他不予退还磋商保证金的情形。

8. 响应文件有效期（实质性要求）

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。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 如供应商在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，应当提供开发接口和开发手册等技术资料，并提供无限期支持，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采购文件进行澄清或者修改，应当以书面形式通知所有成功获取采购文件的供应商（需要纸质文件的供应商自行到采购代理机构处领取），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，应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商应于递交响应文件截止前，在四川政府采购网查询本项目的更正公告，以保证其对磋商文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

更正通知将通过四川政府采购网发送至所有按照规定获取了磋商文件的供应商，供应商应及时关注更正通知。供应商在收到相应更正通知后，以书面形式给予确认。如供应商未给予书面回复，则视为收到并认可该更正通知的内容。

11.4 供应商认为采购人或采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在递交响应文件截止日3日前以书面形式向采购人或采购代理机构提出申请，由采购人或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。

12.4 本项目不组织答疑会和现场考察。供应商如有需要，可自行前往现场考察，费用自理。

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。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资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。

（一）资格性响应文件（用于资格审查）

具体内容详见“第四章 一、供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料”

（二）其他响应文件（用于资格审查以外的评审）

“其他响应文件”包括但不限于以下内容：

（1）磋商函

- (2) 报价一览表
- (3) 供应商基本情况表
- (4) 供应商承诺函
- (5) 服务内容及范围应答表
- (6) 服务标准及要求应答表
- (7) 商务应答表
- (8) 供应商类似项目业绩一览表
- (9) 供应商本项目管理、技术、服务人员情况表
- (10) 供应商认为需要提供的其他相关资料

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（说明：供应商的法定代表人/单位负责人为外籍人士的，法定代表人/单位负责人的签字和护照为外文的情况除外）。响应文件中如附有外文资料，必须对主要部分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，所提供的外文资料将可能被视为无效材料。

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。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

14.3 如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

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（实质性要求）

16.1 所有报价一律以人民币报价。采购人不接受任何非人民币币种的报价。

16.2 供应商的报价是其响应本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。

16.3 本次磋商采购需要进行现场报价，通过资格审查的磋商供应商按磋商小组要求进行报价。

17. 响应文件格式

17.1 供应商应执行磋商文件第七章的规定要求。

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 供应商应编制响应文件正本壹份、副本贰份（实质性要求）、电子文档壹份。

18.2 资格性响应文件在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称、日期以及“正本”或“副本”字

样。

18.3 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、包件号及名称（若有）、供应商名称、日期以及“正本”或“副本”字样。

18.4 电子文档壹份（光盘或U盘），并在其封面上清楚地标明电子文档、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称、日期。

18.5 响应文件（资格性响应文件和其他响应文件）若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。（实质性要求）

18.6 响应文件正本和副本均需在规定的签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用光盘或U盘制作。

18.7 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/单位负责人或其授权代表签字并盖供应商公章。

18.8 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（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）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。

18.9 响应文件正本和副本需要逐页编码。

18.10 响应文件正本和副本采用胶装方式装订成册。

18.11 响应文件应根据磋商文件的要求签署、盖章。

18.12 除磋商文件另有规定外，响应文件统一用A4幅面纸印制。

19. 响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）

19.1 “资格性响应文件”“其他响应文件”“电子文档”需密封包装。

19.2 响应文件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、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。

19.4 **未密封的响应文件**，采购人、采购代理机构将拒收或者在递交响应文件截止时间前，要求供应商密封完善后接收。

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，由磋商小组要求供应商进行报价时递交。

20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

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，否则将认定其响应文件有效期的承诺为虚假承诺，并依法追究其法律责任。

21.4 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八章的规定进行。

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。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 成交候选供应商及其现任法定代表人/主要负责人若在中国裁判文书网 (<https://wenshu.court.gov.cn>) 显示其存在行贿犯罪记录的，其响应文件无效，并根据相关规定承担提供虚假材料谋取成交的责任。

23.4 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价不正当竞争；
- (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。

24. 成交结果

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

25. 成交通知书

25.1 成交通知书为签订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。

25.4 成交公告发布当日，成交供应商应当领取成交通知书。成交供应商在领取《成交通知书》时，应提供法人授权书或单位介绍信、领取人身份证复印件（加盖单位公章）交采购代理机构留存。

25.5 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。

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，按照磋商文件、响应文件以及磋商过程中确定的事项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。

27. 合同分包（实质性要求）

27.1 若本项目允许分包（是否允许分包以“供应商须知附表”规定为准），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。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

27.2 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(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。

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采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将采购合同义务转让给第三人，并退出现有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、工程或者服务的，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采购合同履行过程中，不得在原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采购合同一致。

30. 履约保证金（实质性要求）

30.1 成交供应商应在合同签订之前交纳磋商文件规定数额的履约保证金（见“供应商须知附表”）。

30.2 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，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

30.3 履约保证金退还方式及时间：成交人完成合同约定所有内容并经采购人验收合格，服务期满终止，供应商应积极协助配合做好食堂各项交接工作，所有交接工作结束，采购人接到成交人申请和交纳凭证资料文件后10日内无息退还至成交人。

30.4 履约保证金不予退还情形：

(1) 成交人不履行与采购人订立的合同的，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；

(2) 项目验收结果不合格的；

(3) 其他违反国家相关法律法规的情形；

(4) 采购文件中规定不予退还的情形。

30.5 履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任。

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

34.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府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）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求进行验收。

34.2 项目验收结果合格的，成交供应商凭验收相关证明材料到采购人相关部门办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格且拒不整改的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能上报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚。

35. 资金支付

35.1 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。

35.2 本项目采购资金支付方式为：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) 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。参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；

(12) 根据中国裁判文书网 (<https://wenshu.court.gov.cn>) 查询结果成交候选供应商及其现任法定代表人/主要负责人有行贿犯罪记录；

(13) 处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；

(14) 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；

(15) 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) - (8)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》、《政府采购质疑和投诉办法》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）。《政府采购供应商投诉书范本》、《政府采购供应商质疑函范本》在中国政府采购网下载专区自行下载。

十、其他

38. 本磋商文件中所引用的相关法律制度规定，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。

39. (实质性要求) 国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准 and 资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 供应商和报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求

一、供应商的资格、资质性及其他类似效力要求

(一) 资格、资质性要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购

3、本项目的特定资格要求：无。

(二) 其他类似效力要求：

1、参加本次磋商活动的供应商代表证明材料。

2、按照规定获取了磋商文件。

3、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不得参加本项目的采购活动。

二、报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求

(一) 资格、资质性要求：无

(二) 其他类似效力要求：无

注：1、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是指：因违法经营受到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。

第四章 供应商和报价产品应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

（一）资格、资质性要求相关证明材料：

1、具有独立承担民事责任的能力；（如供应商为企业法人，提供有效的“营业执照”复印件；如供应商为事业单位法人，提供有效的“事业单位法人证书”复印件；如供应商为其他组织，提供有效的“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”等证明材料复印件；如供应商为自然人，提供有效的身份证明复印件。）

注：若以分支机构（分公司）为供应商参加政府采购活动，应提供其所属机构组织（总公司）给予的授权证明材料。

2、具有良好的商业信誉证明材料；（提供承诺函，格式详见第七章“承诺函”）

3、具有健全的财务会计制度的证明材料；{①提供供应商 2022 年度或 2023 年度财务报表复印件【新成立的公司（成立时间至递交响应文件截止时间为止不足一年）需提供成立后任意时段的财务报表复印件（可为供应商或第三方出具）；企业法人至少应提供：资产负债表、利润表和现金流量表；事业法人至少应提供资产负债表；其他组织和自然人应提供银行出具的资信证明材料】；②或提供健全的财务会计制度的承诺函（格式详见第七章“承诺函”）}

4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供承诺函，格式详见第七章“承诺函”）

5、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；{①提供供应商 2023 年 1 月至今任意 1 个月的纳税证明和社保缴纳证明【依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税（可提供依法免税的承诺函，格式自拟）】；②或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（格式详见第七章“承诺函”）}

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，格式详见第七章“承诺函”；成立不足三年的，从成立之日起计算。）

7、符合法律、行政法规规定的其他条件；（提供承诺函，格式详见第七章“承诺函”）

8、本项目专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购；【提供中小企业声明函（格式详见第七章“中小企业声明函”）或残疾人福利性单位声明函（格式详见第七章“残疾人福利性单位声明函”）或监狱企业证明文件】。

（二）其他类似效力要求：

1、法定代表人/单位负责人身份证明书原件及有效身份证明材料复印件；（格式详见第七章）

2、法定代表人/单位负责人授权委托书及授权代表有效身份证明材料复印件（注：①法定代表人/单位负责人授权委托书原件需加盖公章；②响应文件均由其法定代表人/单位负责人签字的且法定代表人/单位负责人本人参与磋商的，则无需提供）；（格式详见第七章）

3、按照规定获取磋商文件的证明材料；（由采购代理机构提供，供应商在响应文件中无需提供。）

4、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不得参加本项目的采购活动。{采购人/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）等渠道查询供应商在投标截止之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图。[两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。]}（供应商在响应文件中无需提供。）

二、报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

（一）资格、资质性要求相关证明材料：无

（二）其他类似效力要求相关证明材料：无

注：1、供应商提供的以上资格证明材料均须加盖供应商公章（鲜章），且复印件必须清晰、有效、完整。

2、供应商应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责。

第五章 采购项目技术、服务、商务及其他要求

一、项目概况

(一) 项目概述

四川省经济合作局、四川省经济合作促进中心拟通过竞争性磋商方式采购一名供应商提供食堂服务，保障职工用餐；负责餐厨的安全卫生服务质量管理；负责食品卫生安全、库存货品的管理、食堂成本的控制与核算等；负责项目相关设备设施使用和管理；负责配备餐厨人员；负责执行机关反食品浪费工作；负责完成 832 平台扶贫产品的采买任务；负责参与餐厨垃圾的清运；负责食堂运营检查、监督等工作。本次采购共分 1 个包。

(二) 标的名称及所属行业

序号	标的名称	所属行业
1	食堂服务	餐饮业

注：上表中“所属行业”系指“《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号文件）、《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》附表：统计上大中小微型企业划分标准”规定的中小企业划型标准所属行业。

二、技术、服务要求

★ (一) 服务内容及范围

1. 由供应商委派专业厨房工作人员及食堂管理人员为采购人提供食堂管理相关服务，供应商根据膳食营养搭配，提供采购人工作人员全年标准工作日每日 3 餐（早、午、晚餐）、加班餐、公务接待用餐、职工外卖及其它样式的餐饮服务，实行自助制；

2. 负责制定餐厅服务、食品卫生安全管理（包含从业人员健康管理、食品原料采购及管理、食品贮存管理、食品加工管理、食堂设施设备操作及管理、餐具清洗消毒管理、餐厨废弃物处置管理、食堂除虫灭害管理、食品安全检查等）、食堂工作人员管理、食堂应急处理预案等内部管理制度；

3. 负责餐厅菜肴的质量控制，根据膳食营养搭配，审核定制每日菜谱。所有菜品均由厨房制作完成，杜绝外购成品进入餐桌。（采购人指定要求除外）；

4. 负责保障食品安全，严格跟踪食材配送环节，严格做好每日菜品留样 48 小时；

5. 负责餐厅、厨房操作间等区域内的安全管理及卫生清扫，包括食堂生活垃圾的

处理；

6. 负责承包区域安全防火、防盗等工作，供应商需服从采购人的统一管理，确保安全无事故；

7. 负责对食堂设施设备进行定期养护与管理，协助采购人进行维修；

8. 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。

9. 成交供应商负责对食材、调味品等原材料的采购，需提供购买食材的发票，做到可溯源。实行食品安全生产责任制。严格按照《食品安全法》的规定和采购人的要求组织购买、加工、生产，确保食品安全。

（二）服务标准及要求

★1. 伙食质量管理

（1）供应商根据采购人要求和餐标制定菜谱，应做到每周不重样，实现菜品多样化，做到科学搭配、营养均衡、美味可口。每周菜谱应经采购人同意后方可实施。

（2）供应商应按照采购人规定的就餐标准制定原材料采购计划，并专人做好食材采购、验收，对食材进行保管和质量管控，确保符合食品安全要求。

（3）供餐要求

早餐：包子 2 种、馒头 1 种、花卷 1 种、鸡蛋 2 种、小菜 2 个、稀饭 1 种、粗粮 1 种、豆浆 1 种、牛奶 1 种、小吃 1 种。

午餐：主荤 2 种、俏荤 1 种、素菜 2 种、例汤 1 种、粗粮 1 种、米饭 1 种、水果 1 种、酸奶 1 种。

晚餐：2 荤 1 素、1 例汤、米饭、粥。

职工外卖：面食、卤菜等（费用不包含在本项目磋商报价中，职工购买时自行支付）。

特殊情况用餐以采购人要求为准。

（4）供餐时间及方式

1) 工作日三餐：

供餐时间：早餐 07:30—08:30；午餐 11:30—13:00；晚餐 18:00—19:30

供餐方式：自助模式。

2) 职工外卖

供餐时间：8:30—20:30；

3) 特殊情况用餐时间及方式以采购人要求为准。

（5）就餐标准：

早餐 10 元/人

中餐 25 元/人

晚餐 10 元/人

职工外卖及特殊情况用餐以实际使用情况为准。

(6) 保证原材料新鲜，严禁使用过期、发黄、腐烂变质的食材制作菜肴；

(7) 保证食材卫生操作，严禁使用未经过消毒处理或清洗干净的食材；

(8) 口感好，对每道菜认真烹制，做到咸淡适宜，色味俱备，饭菜温热可口；

(9) 变换菜品，菜肴、花色、品种要常更换更新。配备根据季节变换调整食材，最大限度使用时令蔬菜，尽量少用或不用反季节蔬菜；

(10) 保证营养，油和调味料使用要适量，菜品齐全，做到菜品荤素搭配合理、科学、营养；

(11) 每周制订一次食谱报采购人审定并在食堂公布，严格按食谱规定的品种制作，并做到营养合理搭配，饭菜供应品种丰富多样，在保证质量的基础上，合理控制成本，最大限度保障采购人职工就餐标准，就餐人员满意率达到 85% 以上。当年季度测评首次满意度低于 85% 时，采购人向供应商提出警示，供应商应积极整改以提高职工满意度；当年再次测评满意度仍低于 85% 时，每低于 1% 扣除履约保证金 1000 元，不足部分在服务费中扣除。

餐饮服务满意度测评表

测评人所属单位：XXXXXXXX

测评人： 日期：

测评内容	非常满意 (100 分)	满意 (90 分)	基本满意 (80 分)	不满意 (50 分)	得分
菜肴质量 (30%)					
菜肴口味 (30%)					
服务质量 (20%)					
环境卫生 (20%)					
得分					
意见建议					

★2. 人员配备及要求

(1) 供应商须配备不少于 10 名 (暂定) 工作人员，经营服务所需用工必须符合《劳动合同法》要求，依法用工。如发生用工纠纷，由供应商自行承担责任，工作岗位如下：

序号	岗位	数量 (人)	职责
1	项目经理	1	严格按照《食品安全法》、卫生“五·四制”等规定进行食堂食品安全、环保卫生、相关设施设备使用及安全、食堂人员安全、消防安全等管理；合理配置岗位工作人员；负责制订每月工作计划、审核菜谱及原材料清单、检查菜品质量、开创新菜，不断提高饭菜质量；定期召开后厨主管会议和员工例会，确保生产环节正常有序；定期按采购人要求提供各项数据报表；负责食堂厉行节约，反食品浪费宣传、监督管理工作；按技术、服务要求定期对食堂工作进行验收。
2	厨师长	1	严格按照《食品安全法》、卫生“五·四制”等规定进行厨房食品安全、环保卫生、相关设施设备使用和安全。负责制订食堂菜谱及原材料采购清单，指导厨房人员规范有序开展，把控加工流程，检查菜品质量，严格按照各种菜式规定、要求、烹调方法烹制菜肴，保证菜品质量。掌握所烹制菜系的基本特点，并熟知本厨房提供菜式的烹制要领和技术要求，抓好各种出菜成品的标准，达到味感、质感、观感、营养卫生的标准。负责检查督导厨师搞好厨房卫生、参与菜单制定、新菜品的研发；组织厨师培训工作和绩效考核工作；负责膳食营养管理，餐饮服务组织、实施及质量监控具体操作
3	红案厨师	2	严格按照各种出菜成品标准、菜式规定要求、烹调方法烹制菜肴，保证菜品质量，达到味感、质感、观感、营养卫生的标准。掌握所烹制菜系的基本特点，熟知厨房提供菜式的烹制要领和技术要求。
4	白案厨师	1	
5	厨工兼洗碗工	3	1. 严格按照《食品安全法》、卫生“五·四制”，根据食品质量要求，按照菜品的要求搬运分拣食材，严格按照食品卫生法和规定的工作流程进行

			<p>安全操作，加工切配各种食品原材料并做好食品卫生安全及储存工作，做好各项设备的清洁保养，确保操作安全和消防安全。</p> <p>2. 负责回收餐用具，并按照洗刷消毒程序和消毒方法对回收的餐具进行清洗消毒，确保餐用具卫生安全；负责就餐区、工作区的清洁和消毒工作；负责每日将食堂垃圾、泔水清运至机关垃圾外运点，并做好清运沿途的保洁、消毒、安全工作。</p>
6	餐厅前台	1	负责做好开餐前的各项准备工作，引导就餐人员领取和回收餐具，负责食堂就餐区的分餐、取餐等服务工作。负责就餐区、工作区的清洁和消毒工作。
7	库管员	1	负责做好食材原材料（包括但不限于肉类、蔬菜和干杂等）质量的把关、验收和出入库管理。
合计		10	

(2) 供应商成交后其配备的工作人员必须经过体检合格、完成卫生知识培训，成交后将工作人员健康证、身份证报采购人备案；

(3) 供应商根据实际情况配置的人员在合同执行过程中如需调整，须提前向采购人陈明原因，且在征得采购人同意后方可更换相应的人员；采购人拥有人员的建议选择权；采购人对供应商提供的人员配置不满意时，有权要求供应商在要求时间段内更换人员，供应商应无条件按采购人要求及时更换，直到采购人满意为止。

★3. 食材采购管理

(1) 本项目采用食材包干方式。供应商指定专人负责原材料采购、查验及台帐记录工作，留存采购原材料的相关检验合格证明、发票等采购依据，以备采购人查验；索证索票、供货商资质等相关资料保存期限不得少于两年。配送食品（包含但仅包含大米、面粉、食用油、肉类、水果、奶制品）的供货商选择应经采购人认可；

(2) 确保进货原材料达到食品卫生标准，严格执行《中华人民共和国食品安全法》和关于饮食行业的质量标准和服务标准。

(3) 各类食材（包括但不限于以下种类）质量要求：

1) 生鲜畜禽肉类：

总体要求：所有畜禽肉类的均须符合 GB31650-2019《食品安全国家标准食品中兽药最大残留限量》、GB18394-2020《畜禽肉水分限量》、GB/T40465-2021《畜禽肉追溯要求》的要求，同时均可做到实地准确溯源；所有肉类不得检出兴奋剂（包括但不限于

盐酸克伦特罗、沙丁胺醇、莱克多巴胺、氯霉素等物质)。国家有定点屠宰检验检疫要求的品种,应来自于定点屠宰厂(场)出品、有国家规定的《动物产品检疫合格证》《肉品品质检验合格证明》(随每批次供货时按批次提供)。所有肉类供应必须保证为当日生产,畜肉肉身必须盖有卫生检疫章或其他检疫验讫标志样式,须出具加盖地方政府监督所检疫章的动物检疫证明。

2) 蔬菜、水果类:

所有蔬菜的农药残留及污染物均须符合 GB2763-2021《食品安全国家标准食品中农药最大残留限量》、GB2762-2022《食品安全国家标准食品中污染物限量》及最新标准的要求。

3) 禽蛋类:产品质量符合:新鲜、大小均匀,无破损、无异味、无异物,色泽光滑,符合 GB2749-2015《食品安全国家标准蛋与蛋制品》等国家标准、行业标准、地方标准及相关规范的要求。

4) 预包装食品类:

产品质量符合:符合 GB7718-2011《食品安全国家标准预包装食品标签通则》、GB 14880-2012《食品安全国家标准食品营养强化剂使用标准》、GB14881-2013《食品安全国家标准食品生产通用卫生规范》、GB 14882-1994《食品中放射性物质限制浓度标准》、GB25595-2018《食品安全国家标准乳糖》、NY478-2002《软质干酪》、GB 25192-2022《食品安全国家标准 再制干酪和干酪制品》、GB 5420-2021《食品安全国家标准干酪》、GB19646-2010《食品安全国家标准稀奶油、奶油和无水奶油》、GB 11674-2010《食品安全国家标准乳清粉和乳清蛋白粉》、GB 19644-2010《食品安全国家标准乳粉》、GB/T 10942-2017《散装乳冷藏罐》、NY/T657-2012《绿色食品乳制品》、NY/T1887-2010《绿色食品乳清制品》等国家标准、行业标准、地方标准及相关规范的要求。

5) 大米:

产品质量符合:国标一级粳米、粳米(含珍珠米),颗粒均匀,整齐无杂质,无霉变等。符合 GB/T 1354-2018《大米》的规定要求,大米食品安全均须符合 GB2715-2016《食品安全国家标准粮食》、GB2761-2017《食品安全国家标准食品中真菌毒素限量》、GB2762-2022《食品安全国家标准食品中污染物限量》、GB2763-2021《食品安全国家标准食品中农药最大残留限量》等国家标准、行业标准、地方标准及相关规范的要求。

6) 面粉:

产品质量符合:特一级面粉。符合 GB/T1355-2021《小麦粉》、LS/T3202-1993《面条用小麦粉》、LS/T3204-1993《馒头用小麦粉》的规定要求。面粉食品安全均须符合 GB2715-2016《食品安全国家标准粮食》、GB2761-2017《食品安全国家标准食品中真菌毒素限量》GB2762-2022《食品安全国家标准食品中污染物限量》、GB2763-2021《食品安全国家标准食品中农药最大残留限量》等国家标准、行业标准、地方标准及相关

规范的要求。

7) 食用油:

产品质量符合:GB/T1535-2017《大豆油》、GB1536-2021《菜籽油》,SN/T1204-2016《植物及其加工产品中转基因成分实时荧光 PCR 定性检验方法》, 国标一级食用压榨菜籽油(非转基因)和压榨大豆油(非转基因);符合国标一级(2010)以上食用油;无异味,透明度好,无浑浊无沉淀和悬浮物。产品中酸价指标、过氧化值指标、溶剂残留指标、营养强化剂等相关指标符合国家标准。植物油食品安全均须符合 GB2716-2018《食品安全国家标准植物油》、GB2761-2017《食品安全国家标准食品中真菌毒素限量》、GB2762-2022《食品安全国家标准食品中污染物限量》、GB2763-2021《食品安全国家标准食品中农药最大残留限量》等国家标准、行业标准、地方标准及相关规范的要求。

8) 干杂、调味品类:

产品质量要求:豆瓣产品标准符合:GB/T20560-2006、GB/T20560-2006 国家标准第 1 号修改单;味精、鸡精产品标准符合:GB2720-2015《食品安全国家标准味精》、SB/T10371-2003《鸡精调味品》;酱油产品标准符合:GB/T18186-2000《酿造酱油》、GB2717-2018《食品安全国家标准酱油》;酿造食醋产品标准符合:GB/T18187-2000《酿造食醋》、GB2719-2018《食品安全国家标准食醋》;食品安全须符合 GB/7718-2011《食品安全国家标准预包装食品标签通则》、GB29921-2021《食品安全国家标准预包装食品中致病菌限量》等国家标准、行业标准、地方标准及相关规范的要求。

注:采购需求中涉及国家标准、行业标准、地方标准及相关规范要求的,均以最新国家标准、行业标准、地方标准及相关规范要求为准。

★4. 食堂低值易耗品采购

(1) 指定专人负责低值易耗品采购、查验及台帐记录工作,留存采购低值易耗品的相关检验合格证明、发票等采购依据,以备采购人查验;

(2) 主要低值易耗品清单如下:

主要低值易耗品清单		
序号	品名	使用场景
1	洗手液	小瓶公共区域使用
2	漂白水	地面清洁、消毒
3	84 消毒液	公区消毒
4	洗衣粉	清洁工具
5	洁厕液	厕所清洁
6	空气清新剂	卫生间使用
7	擦手纸	卫生间使用
8	大卷纸	卫生间使用

9	卫生（小）卷纸	卫生间使用
10	抽纸	食堂公区使用
11	湿纸巾	食堂公区使用
12	大垃圾袋	清洁工具
13	小垃圾袋	清洁工具
14	拖帕	清洁工具
15	大扫把	清洁工具
16	桶	清洁工具
17	扫把、撮箕	清洁工具
18	抹布	清洁工具
19	洗衣液	清洁工具
20	肥皂	清洁工具
21	百洁布	清洁工具
22	地毯清洁剂	毛毯清洁
23	玻璃清洁剂	玻璃清洁
24	马桶刷	卫生间使用
25	厕所纸篓	卫生间使用
26	大垃圾桶	公区使用
27	草酸	清洁工具
28	尘推套	清洁工具
29	尘推架	清洁工具
30	小喷壶	公区消毒
31	檀香	卫生间使用
32	围裙	清洁工具
33	洗洁精	清洁工具
34	线手套	清洁工具
35	胶手套	清洁工具

★5. 食堂卫生管理

(1) 环境卫生采取“四定”（定人、定物、定时间、定质量）原则，分片包干，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) 每日用消毒柜对餐具进行消毒，每周用消毒液对餐具、厨房设备进行彻底消毒一次，保证餐具等物品达到卫生标准；

(6) 对腐烂变质的食品（由原料到成品）做到“四不”：即不采购，不收，不保存，不加工；

(7) 按食品卫生要求制作饭菜，剩余饭菜妥善保管；

(8) 食堂工作人员要按食品行业的要求统一着装，做到“四勤”，即勤洗手、剪指甲；勤理发；勤洗澡；勤换衣服和工作服；

(9) 食堂全部工作人员，每年进行一次体格检查，发现患传染病者，立即停止工作；

(10) 食堂工作人员要经常学习卫生知识，按照设备分工和划分的卫生区域，经常打扫，做到每日一小扫，每周一大扫；

(11) 卫生检查有相关记录。

★6. 留样制度管理

(1) 食堂的食品留样，实行每班专人负责留样制度；

(2) 供应商应按采购要求做到每餐食品留样，每样不少于 125 克，保留 48 小时后无问题方可销毁，并做好书面记录，记录内容包括但不限于留样时间、品名、数量、留样人、启封人、销毁时间等。

★7. 食堂安全管理

(1) 在使用炉灶前，应首先检查油路，气路是否运转正常，然后点火预热，一切正常后再使用；

(2) 使用完毕，随即关闭各个开关，下班时操作人员应对炉灶各处开关全面检查，做好每日检查记录。在油锅加热时，工作人员不准离开工作岗位，防止意外事故发生；

(3) 操作电器设备前，应先检查防护设备及电源是否完好；

(4) 操作时必须精力集中，确保安全，发现问题立即关闭电源；

(5) 设备使用完毕应将电源断开，下班时操作人员应对电源进行一次检查，做好每日检查记录。严禁冲洗电器设备和用湿手接触电器设备，发现蒸汽阀漏气，压力表失灵，应停止使用；

(6) 服务人员在服务现场、工作期间出现的安全事故责任均由供应商负责。人员因操作不当导致用电、用气等引起事故或发生意外伤亡事故，成交供应商应承担其全部责任和所有的经济补偿，采购人不承担任何责任和经济赔偿。

★8. 餐具、炊具和设备管理

(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，并作到存放整

齐，使用得当；

(2) 凡食堂的一切用具设备，均应按规定建立帐卡和记录；

(3) 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：设备设施应规范操作，确保操作人员的自身安全，禁止违规操作；

(4) 食堂的一切餐具和炊具，工作人员均不得自行外借；因破损等原因需要更换购买时，需供应商提前向采购人提交申请。

(5) 严格按照《食品卫生标准》、《食（饮）具消毒卫生标准》GB14934-2016等国家有关餐具卫生管理要求，做好公共餐具消毒工作，并建立台账记录；

(6) 因服务项目扩展及业主服务要求所需的设施设备由采购人配置。

★9. 机电设施管理

定期配合采购方对厨房设施设备进行维修，保养，确保正常，低成本的技术状态下运行。

★10. 节能管理

供应商应根据食堂的运行情况制定合理的节能管理措施，降低食堂运行过程中的能耗成本。

★11. 标识管理

根据管理需求，在必要时应设置临时的或可移动的安全警示标识或提示标识，避免公共安全责任事故发生。

★12. 投诉管理

(1) 就餐人员对食堂的投诉应在 8 小时内处理，并及时向采购人负责人回复；

(2) 采购人对食堂管理过程中提出的质询，供应商应本着实事求是的原则在 2 个工作日内作出书面答复；

(3) 受理处置投诉应做好记录。

★13. 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，有明确的责任范围。

(3) 清洁卫生要求

1) 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；

2) 生活垃圾及泔水的清运应有专人负责，日产日清。

★14. 成交供应商须符合国家、省、市行业主管部门规定，履行合同前具备食品经

营许可证，办理《食品经营许可证》。

15、供应商应结合本项目编制食堂管理方案：应包括原材料供应方案、食品加工操作流程管理制度、食品留样管理制度、菜品用料搭配方案（含主辅用料比例及品质说明）、菜品及资金管理台账制度、商务接待方案、库房管理制度。

16、供应商应结合本项目编制安全管理方案：应包括日常卫生管理制度、消防安全管理方案、食品卫生保障方案、应急管理措施。

（三）商务要求

★1、服务时间及地点

（1）**服务时间：**自合同签订之日起至2026年12月31日。采购人每季度对供应商的履约情况进行考核，对于考核不合格的供应商，第一次将对供应商进行约谈，出具考核告知函，供应商提出书面整改意见后自行进行整改。连续两次不合格，可终止合同并取消供应商承包资格，由此产生的一切后果由供应商负责。

（2）**服务地点：**四川省经济合作局、四川省经济合作促进中心。

★2、支付方式：分期付款。

★3、**支付约定：**合同签订后15日内支付30%的合同款项；每个合同期内的6月支付合同金额的30%；每个合同期内的9月支付合同金额的30%；每个合同期内的12月支付合同金额的10%。每次支付服务费用前成交供应商须向采购人提供正规税务发票，否则采购人有权拒付。

★4、**合同价款：**本项目报价包括食材、调味品等原材料费用、低值易耗品、人员劳务费用、税费以及管理费等一切完成本项目所有采购内容和磋商文件规定的全部费用。供应商应根据本项目的实际情况与自身现实情况，并充分考虑不确定性因素可能导致的风险自行报价。若因供应商原因造成的漏报、错报而导致重复工作成本，由供应商自行负责，采购人不承担任何其他费用。

★5、**验收标准和方法：**严格按照《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）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求进行验收；符合国家、四川省地方强制标准规定。

★6. 考核要求

采购人每季度对食堂管理工作进行集中考核；80分及以上为合格，80分以下为不合格；

（1）考核连续两次不合格时，采购人有权无条件终止和解除服务合同，由此产生的经济赔偿和法律责任由供应商承担。成交人在被解除合同后须妥善安置其派遣的服务人员，若因此发生的意外事件所导致的经济赔偿和法律责任须由成交人承担，采购人不承担任何经济赔偿和法律责任。

(2) 食堂考核评分细则。

食堂考核评分细则

食堂评分项目	分值	具体要求	评分方式
1、采购	20分	1、建立采购食品台账，账面数据包括采购日期、名称、数量、单价等。	记录不齐全的每次扣1分
		2、大米、面粉、食用油、肉类、水果、奶制品等必须从经采购人认可的正规渠道进货，供货方须符合《食品安全法》具有经营许可证或备案。	发现一处不符合扣2分
		3、采购的蔬菜要求新鲜，制作前必须通过浸泡、反复清洗，达到除污、除农药的效果。	发现一处不符或有投诉情况属实的扣2分
		4、采购半成品食品必须达到卫生标准要求，要标有生产日期及保质期限，无霉变、异味现象。	发现一处不符合扣2分
2、卫生	20分	1、原料、半成品、成品的加工、存放及使用容器不存在交叉污染并由明显的区分标志；生、熟食品分开；食品存放分类分架。	发现一处不符合扣0.2分
		2、无过期、变质食品原材料。	发现不符合扣4分
		3、厨房各类操作台及各种机器设施保持干净，标志清晰，无油污、灰尘、蜘蛛网；各类厨房炉具及刀具、器皿整洁内外整洁，摆放整齐。	发现一处不符合扣0.2分
		4、按采购人规定时间开饭、回收餐具；餐余回收处干净整洁，无残渣。	发现一处不符合扣0.6分
		5、洗菜池、炊具、餐具、菜具、熟食容器每天消毒并保持清洁，做到“一洗二清三冲四消毒”。	发现一处不符合扣1分
		6、工作间地面干净，无积水，无杂物；餐厅桌椅每日整理清洁，无油渍污渍残留；桌椅清洁后摆成一条线；地面每日清扫，	发现一处不符合扣1分

食堂评分项目	分值	具体要求	评分方式
		地面整洁，无油渍污渍残留，无走路打滑现象发生。	
		7、下水道无菜渣，无堵塞溢水现象发生。	发现一处不符合扣1分
3、伙食质量	30分	1、经常出现饭菜不熟或口感较差现象。	有投诉，情况属实 每次扣1分
		2、饭菜内发现异物、杂物。	有投诉，情况属实 每次扣2分
		3、隔夜饭菜。	有投诉，情况属实 每次扣2分
		4、出现轻微食物中毒（五人以下）或严重食物中毒或食源性疾病的。	出现轻微中毒的，当次食堂考核不合格；出现严重食物中毒或食源性疾病的，除按《食品卫生法》规定进行处罚外，还将追究相关法律责任
4、用餐搭配	10分	1、早餐搭配合理，主食不少于2种。	发现一处不符合扣1分
		2、午餐在荤素营养搭配和口味搭配上兼顾不同年龄段的普遍要求。	投诉情况属实，每次扣1分
		3、每周内的菜式不可重复，应及时优先考虑用当季蔬菜搭配菜式。	投诉情况属实，每次扣1分
5、服务及日常管理	20分	1、食堂工作人员在工作期间须着工作服，并保持干净整洁，不得佩戴首饰，不得留长指甲。	发现一处不符合扣0.5分
		2、操作食品时禁止吸烟、挖鼻孔、对食品打喷嚏等不卫生行为。	发现一处不符合扣0.5分
		3、食品制作完成后的传递过程中不得用手直接接触食品。	发现一次不符合扣0.4分

食堂评分项目	分值	具体要求	评分方式
		4、采购半成品食品必须达到卫生标准要求，要标有生产日期及保质期限，无霉变、异味现象。	发现一处不符合扣0.5分
		5、食堂工作人员在工作期间须佩戴一次性口罩。	发现一次不符合扣0.4分
		6、微笑服务，热心解答。	有投诉，情况属实每次扣0.4分
		7、按采购人规定时间开饭、回收餐具。	发现一次不符合扣0.4分
		8、冰箱、电视、空调等餐厅电器设备责任落实到人，保持外部干净，运行正常；保持冰箱内部温控设置及食品分类放置合理；按采购人要求开关空调，设置空调温度。	发现一次不符合或接到投诉情况属实，每次扣0.2分
		9、合理的使用水电，做到人走灯灭，杜绝长流水现象。	发现一次不符合或接到投诉情况属实，每次扣0.4分
		10、制作食品严禁原材料浪费。	发现一次不符合或接到投诉情况属实，每次扣0.4分
总计	100分		

注：本评分细则仅作考核小组实地检查考核之用。

(3) 其他要求

1) 食堂服务履约期间采购人将按合同约定对食堂管理服务进行考核、测评。供应商及其派驻的食堂人员应当遵守国家相关的法律法规及采购人的规章制度，不得擅自传播泄露采购人相关信息，否则将依法承担相应的法律责任；因供应商管理不善，造成本项目内的设施、设备等损失或失窃的，由供应商全额赔偿，同时采购人单位有权对供应商实施经济处罚；

2) 遇突发性、应急性任务须无条件服从采购人的安排；

3) 供应商不得将食堂私自转让或委托他人经营，更不能在食堂区域内搞不法经营；

4) 供应商经营所需其它设备由供应商向采购人申请, 如要进行特殊装修、改造、申购, 供应商须征得采购人同意后方可执行;

5) 供应商应不定时的对厨政力量进行轮换;

6) 服务期满, 供应商要完好归还采购人提供的一切设施、设备。

★7. 违约责任

(1) 成交供应商必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定, 保证采购合同的正常履行;

(2) 如因成交供应商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采购人造成损失或侵害, 包括但不限于采购人本身的财产损失, 由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等, 成交供应商对此均应承担全部的赔偿责任;

(3) 成交供应商应当遵守采购人的相关项目需求及相关技术要求及实质性条款, 实施完成采购合同应当完全满足相关项目需求及相关技术要求及实质性条款。采购人不定期检查或检测, 包括但不限于食品卫生、餐具卫生、环境卫生等, 若成交供应商瑕疵履行采购合同, 在规定期限内 (10 日) 未整改至符合要求的, 供应商应按照合同总额的 10% 向采购人支付违约金, 在履约保证金中扣除, 不足部分在服务费中扣除。若造成相关损失的, 采购人有权要求成交供应商承担所有赔偿责任;

(4) 供应商在履行职责时严重疏忽, 造成本项目区域发生火灾、食物中毒等重大事故, 除终止合同外, 供应商应按照合同总额的 30% 向采购人支付违约金, 在履约保证金中扣除, 不足部分在服务费中扣除, 并承担给采购人及相关人员造成的全部损失及相关法律责任;

(5) 供应商服务质量达不到要求时, 适用以下处罚办法:

1) 供应商员工违反操作规程造成厨房设备损坏, 供应商应负责修复, 不能修复的应予全额赔偿;

2) 合同终止后, 供应商如不能按期撤离本项目现场, 采购人可采取必要措施使供应商撤离, 由上述原因而产生的一切费用、责任及后果由供应商承担;

(6) 在合同有效期内, 若出现下列情况之一, 在供应商完成全额赔偿后, 采购人可自行决定终止合同, 供应商应在合同终止的次日完全撤出本项目:

1) 供应商在履行职责时严重疏忽, 造成本项目区域发生火灾、人员食物中毒等重大责任事故;

2) 供应商在履行职责时严重疏忽, 或在合同项下属有意或蓄意之过失给采购人造成严重损失。此种严重损失不限于物质损失, 亦包括形象、声誉等无形资产损失;

3) 供应商内部重组或股权转让以及其他原因导致破产或无法继续履行合同约定的义务。

8. 解决争议的方法

(1) 因服务的质量问题发生争议，由采购人或其指定的第三方机构进行质量鉴定。服务符合标准的，鉴定费由采购人承担；服务不符合标准的，鉴定费由成交供应商承担；

(2) 合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向采购人所在地仲裁委员会申请仲裁或向采购人所在地人民法院起诉。

9、其他要求

(1) 供应商应满足良好的项目实施质量管理、职业健康安全管理、环境管理、食品安全管理、危害分析与关键控制点，保障项目实施质量以及相关人员健康安全和实施环境安全。

(2) 供应商应为本项目配备项目实施相关人员，采购人在项目执行过程中定期核对供应商提供完成项目所配备的人员数量及相关信息，对于未按照采购文件及响应文件相关内容执行或存在不合理的部分有权下达整改通知书，并要求供应商限期整改，并根据合同约定的违约情况进行处理。

(3) 供应商在项目执行过程中定期及时向采购人通告本项目供货的重大事项及其进度。

(4) 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受采购人的监督。

注：本章中带“★”项内容为本项目实质性要求，未响应或不满足，按无效投标处理。

第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

一、服务要求：

详见第五章

二、政府采购合同内容条款要求：

详见第九章

注：针对第五章、第九章所包含的技术、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。磋商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，磋商小组会及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

第七章 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。

一、封面

正本或副本

资格性响应文件 (或其他响应文件)

采购项目编号：

项目名称：

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

二、法定代表人/单位负责人身份证明书（实质性要求）

四川宏捷招标代理有限公司：

（法定代表人/单位负责人姓名）在（供应商名称）处任（职务名称）职务，是（供应商名称）的法定代表人/单位负责人。

特此证明。

供应商名称：_____（加盖公章）

日期：

注：上述证明文件在响应文件中须提供法定代表人/单位负责人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（供应商的法定代表人/单位负责人为外籍人士的，则提供护照复印件）。

三、法定代表人/单位负责人授权书（实质性要求）

四川宏捷招标代理有限公司：

本授权声明：（供应商全称），（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为我方参加（采购项目名称）（采购项目编号：）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。

授权代表无权转让委托，特此声明。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/单位负责人（签字或加盖个人名章）：

被授权人签字：

授权日期：

注：1、授权委托代理人参加磋商适用。

2、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”。

3、供应商须提供授权代表有效身份证明材料复印件，身份证明材料包括居民身份证（正、反面）或户口本或军官证或护照等。

四、承诺函

四川宏捷招标代理有限公司：

我单位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：

具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

本单位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，我单位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（加盖公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：

日期：

五、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		电话		
	传真		网址		
组织结构					
法定代表人/ 单位负责人	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	高级职称人员	
营业执照号				中级职称人员	
注册资金				初级职称人员	
开户银行				技工	
账号					
经营范围					
投资参股的关 联企业情况	(如有, 应当详细列明投资参股企业名称、投资参股份额、业务范围等)				
备注					

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

六、供应商承诺函（实质性要求）

四川宏捷招标代理有限公司：

本公司参加“_____（采购项目名称）（采购项目编号：_____）”的采购活动，作为本次采购项目的供应商，根据采购文件要求，现郑重承诺如下：

一、完全接受和满足本项目采购文件中规定的全部实质性要求，如对采购文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对采购文件有异议的同时又参加采购活动以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

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，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、同一单位作为代理人的行为。

四、我单位及其现任法定代表人/主要负责人（填写“具有”或“不具有”）行贿犯罪记录。

五、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。

六、如本项目磋商采购过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我方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，我方愿意承担相应不利后果。

七、我方保证在本项目使用的任何技术、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。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。如我方在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，提供开发接口和开发手册等技术资料，并提供无限期支持，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）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

八、法律、行政法规、强制性标准（认证）、政府采购政策、主管部门规范性文件对供应商或采购产品有强制性要求的，除了采购文件明确要求符合相关强制性要求并提供证明材料的条件外，我公司承诺其他所有条件完全满足法律、行政法规、强制性标准（认证）、政府采购政策和主管部门规范性文件的强制性要求。

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，我公司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（加盖公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

七、磋商函（实质性要求）

四川宏捷招标代理有限公司：

1. 我方全面研究了“（采购项目名称）”项目磋商文件（采购项目编号：_____），决定参加贵单位组织的本项目的磋商采购。

2. 我方满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，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或货物。

3. 本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起_____天。

4. 我方承诺在响应文件有效期内不修改、撤销响应文件。

5. 如我方成交：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在规定的期限内与采购人签订合同。

（2）如有要求，我方承诺按照磋商文件规定的金额和方式向采购人缴纳履约保证金。

（3）我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

（4）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。

（5）我方保证按照磋商文件的规定向贵公司一次性支付采购代理服务费。如因我方自身原因造成取消成交资格或自愿放弃成交资格的，我方已交纳的采购代理服务费将不予退还，由此造成的损失由我方自行承担。

（6）我方接受采购人按照政府采购合同约定金额支付采购资金，最后报价以《最后报价表》为准。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传真：

日期：

八、报价一览表

采购项目名称		
采购项目编号		
序号	服务内容	报价（元/年）
1	四川省经济合作局食堂服务外包采购项目	
2	四川省经济合作促进中心食堂服务外包采购项目	
报价合计	人民币_____元/年（大写：_____）	

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

注：1、供应商所有报价均用人民币表示，供应商的报价应为完成本项目采购内容及服务的全部费用。

2、供应商可根据需要自行增加表格进行报价。

九、最后报价表

采购项目名称		
采购项目编号		
序号	服务内容	报价（元/年）
1	四川省经济合作局食堂服务外包采购项目	
2	四川省经济合作促进中心食堂服务外包采购项目	
报价合计	人民币_____元/年（大写：_____）	

供应商名称：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

注：1、供应商所有报价均用人民币表示，供应商的报价应为完成本项目采购内容及服务的全部费用。

2、供应商可不在响应文件中填写并提供此表。此表为磋商结束后，由供应商填写“最后报价”，经供应商法定代表人/单位负责人或代理人签字后密封递交给采购代理机构工作人员，由其收集齐后集中递交磋商小组。供应商在响应文件中提交此表的，不影响其响应文件的有效性，其最后报价以磋商结束后提交的“最后报价”为准。

3、供应商可自行准备此表磋商现场备用。

十、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，本公司参加（单位名称）的（采购项目名称）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；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（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、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）、《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》规定的划分标准为中、小、微型企业适用。

3、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（监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）。

4、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。非企业不提供本《中小企业声明函》。

5、本声明函应据实填写，供应商应按磋商文件规定提供，否则不予认定。供应商若虚假响应/声明，已成交的取消其成交资格并对因此造成的损失承担全部责任。

十一、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，按照《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_____（采购单位名称）单位的_____（采购项目名称）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（加盖公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

注：1、若供应商为残疾人福利单位需提供本声明函，未提供视为放弃优惠政策，并不影响响应文件的有效性。供应商应据实填写，若虚假响应/声明，已成交的取消其成交资格并对因此造成的损失承担全部责任。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。）

十二、服务内容及范围应答表

序号	磋商文件要求	响应文件响应	说明

注：供应商根据磋商文件“第五章”“（一）服务内容及范围”中的要求据实填写，不得虚假填写，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（加盖公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

十三、服务标准及要求应答表

序号	磋商文件要求	响应文件响应	说明

注：1、供应商根据磋商文件“第五章”“（二）服务标准及要求”中的要求据实填写，不得虚假填写，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

2、若磋商文件中明确要求提供相应证明材料的，则供应商不仅应在本表中响应，还应按要求提供证明材料。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

十四、商务应答表

序号	磋商文件要求	响应文件响应	说明

注：供应商根据磋商文件“第五章”“（三）商务要求”中的要求据实填写，不得虚假填写，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（加盖公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

十六、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书 名称	级别	证号	专业
管理 人员								
技术 人员								
售后服 务人员								

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

第八章 评审方法

1. 总则

1.1 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》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（以“供应商须知附表”规定为准）；

(5) 起草评审报告并进行签署；

(6) 向采购人、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。

2.2.1 本项目需要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。

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

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

2.3 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 有效性、完整性和响应程度审查

2.4.1 磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格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。

2.4.2 磋商过程中，磋商小组对供应商首次递交的响应文件进行审查，审查中发现供应商响应文件有下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

(1) 响应文件正、副本数量不足的；

(2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的（除 2.4.3 的情形外）；

(3) 响应文件的格式（采购文件明确规定为实质性要求的）、语言、计量单位、报价货币、响应文件有效期等不符合采购文件的规定，影响磋商小组评判的；

(4) 采购文件有明确要求，但响应文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与采购文件要求不一致的；

(5) 其他不满足采购文件规定的实质性要求的；

(6) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(7) 法律、法规和磋商文件中规定的其他无效情形。

2.4.3 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) 除法定代表人/单位负责人授权书外，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) 响应文件除采购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) 除采购文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，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）；

(4) 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

2.4.4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后，向采购代理机构出具有效性、完整性和响应程度审查报告，确定继续磋商的供应商名单。没有通过有效性、完整性和响应程度审查的供应商，磋商小组应在有效性、完整性和响应程度审查报告中说明原因。

2.5 供应商澄清、说明

2.5.1 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。

2.5.2 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/单位负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.6 磋商。

2.6.1 磋商小组所有成员集中与单一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磋商轮次。

2.6.2 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。

2.6.3 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。

2.6.4 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。

2.6.5 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/主要负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）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。

2.6.6 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。

2.6.7 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，且该违法、违纪行为属于相关政府采购制度或本磋商文件规定的响应文件无效处理情形的，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。

2.6.8 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。

2.7 最后报价。

2.7.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家（本章2.3.1和2.7.2的情况除外）。或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上（本章2.3.1和2.7.2的情况除外）供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.7.2 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214号第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

2.7.3 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。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统一递交磋商小组。采购代理机构工作人员不能拆封供应商报价单。

两轮（若有）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，并书面告知供应商，说明理由。

2.7.4 参与最后报价的供应商按磋商小组要求进行报价。最后报价超过磋商文件规定的采购预算（或最高限价）或者未按照磋商文件要求进行报价的，应按照无效响应文件处理。

2.7.5 供应商最后报价出现下列情况的，按照以下原则进行澄清、说明或者更正处理：

（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价的总价为准，并修改单价；

（3）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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。

2.7.6 供应商最后报价应当由法定代表人/单位负责人/本人或其授权代表签字确认或加盖公章，否则无效。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.8 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。

2.9 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家以上（本章2.3.1和2.7.2的情况除外）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（得分高低）顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列，由采购人随机抽签确定成交供应商。

2.10 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。

2.11 采购组织单位现场复核评审结果。

2.11.1 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。

2.11.2 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。

2.12 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。

2.13 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。

2.14 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) 除本章 2.3.1 和 2.7.2 的情况外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素：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，汇总每项评分因素的得分，得出每个有效供应商的总分。

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	评分因素及权值	分值	评分标准	说明
1	报价 10%	10 分	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×10%×100。	
2	食堂管理方案 28%	28 分	供应商应结合本项目采购需求编制项目食堂管理方案,根据供应商编制的食堂管理方案进行评审,包括(1)原材料供应方案、(2)食品加工操作流程管理制度、(3)食品留样管理制度、(4)菜品用料搭配方案(含主辅用料比例及品质说明)、(5)菜品及资金管理台账制度、(6)商务接待方案、(7)库房管理制度。每具有前述一项细化指标内容得 4 分,本项最多得 28 分;每有一项细化指标内容不满足项目采购要求或与本项目无关的该项不得分;每项细化指标中每有一处存在缺陷(缺陷是指:内容未完全满足项目相关采购要求;项目涉及的名称、地点不一致;不符合采购项目相关的功能、数据、指标、规范及	

			标准任一情形)扣2分,每项细化指标分值扣完为止。	
3	安全管理方案 16%	16分	<p>供应商应结合本项目采购需求编制项目安全管理方案,根据供应商编制的安全管理方案进行评审,包括(1)日常卫生管理制度、(2)消防安全管理方案、(3)食品卫生保障方案、(4)应急管理措施。每具有前述一项细化指标内容得4分,本项最多得16分;每有一项细化指标内容不满足项目采购要求或与本项目无关的该项不得分;每项细化指标中每有一处存在缺陷(缺陷是指:内容未完全满足项目相关采购要求;项目涉及的名称、地点不一致;不符合采购项目相关的功能、数据、指标、规范及标准任一情形)扣2分,每项细化指标分值扣完为止。</p>	
3	人员配置	21分	<p>根据供应商拟为本项目配备人员情况评分:</p> <p>1、拟为本项目配备的厨师长(1人)具有有效的中式烹调师技师(国家职业资格二级)得1分;高级技师(国家职业资格一级)得3分。具有有效的中式面点师技师(国家职业资格二级)得1分;高级技师(国家职业资格一级)得3分。本项最多得6分。</p> <p>2、拟为本项目配备的白案厨师(1人)具有有效的中式面点师技师(国家职业资格二级)得1分;高级技师(国家职业资格一级)得3分。本项最多得3分</p> <p>3、拟为本项目配备的红案厨师(2人):每有一人具有有效的中式烹调师技师(国家职业资格二级)得1分,具有高级技师(国家职业资格一级)得3分。本项最多得6分;</p>	

			<p>4、拟为本项目配备的其他人员中每有 1 名具有有效的中级（四级）及以上公共营养师证书的得 1 分，本项最多得 6 分。</p> <p>注：提供人员在职证明及国家认可的有效证书复印件并加盖公章。同一人员不重复评分。</p>	
4	履约能力 10%	10 分	<p>根据供应商 2020 年 1 月 1 日至今类似业绩（类似业绩系指：餐饮服务或食堂服务）证明材料进行评定。每具有 1 个得 2 分，本项最多得 10 分。</p> <p>注：以合同签订时间为准，提供合同复印件并加盖供应商公章。</p>	
5	综合能力 15%	15 分	<p>1、投标人具有有效的质量管理体系认证证书的得 2 分；具有环境管理体系认证证书的得 2 分；具有职业健康安全管理体系认证证书的得 2 分；具有食品安全管理体系认证证书的得 2 分；危害分析与关键控制点（HACCP）体系认证证书的得 2 分。本项最多得 10 分。（提供国家认可的有效认证证书复印件并加盖供应商公章）</p> <p>2、供应商购买食品安全责任保险且保险赔付额度达到 3000 万元(含)的得 4 分，保额每增加 1000 万元加 0.5 分，本项最多得 5 分。</p> <p>注：（1）若供应商已购买该保险的，则提供保单完整复印件，并承诺在本项目履约期间不断保，随时接受采购人的查验（需提供保单复印件、书面承诺函原件（格式自拟））；（2）若还未购买该保险的，则在响应文件中承诺在成交后签订政府采购合同前，按照采购文件要求购买该保险及具体金额的保险赔付额度，且在本项目履约期间不断保，并随时接受采购人的查验（提供书面承诺函原件，格式自拟）。本</p>	

		项未按要求提供的不得分。	
--	--	--------------	--

注：评分标准中要求提供证明材料的，均须加盖供应商公章；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。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

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 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定；

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；

6.8 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

第九章 采购合同（草案）

合同编号：

签订地点：

签订时间：____年__月__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_____采购项目（采购项目编号：_____）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 服务内容与质量标准

_____。

第四条 服务时间和服务地点

_____。

第五条 服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

1、_____万元；

2、_____万元；

.....

（二）服务费支付方式：

_____。

第六条 验收方法和标准：

_____。

第七条 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。

第八条 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。

第九条 履约保证金

- 1、金额：_____。
- 2、履约保证金退还方式及时间：_____。
- 3、履约保证金不予退还情形：

(1) 乙方不履行与甲方订立的合同的，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；

(2) 项目验收结果不合格的；

(3) 其他违反国家相关法律法规的情形；

(4) 采购文件中规定不予退还的情形。

4、履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任。

第十条 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。

第十一条 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。

6、严格完全根据甲方磋商文件要求及乙方响应文件响应的其他承诺及服务进行履约。

第十二条 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。

第十三条 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____天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十四条 解决争议的办法

合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，由当事人依法向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼维护其合法权益。

第十五条 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或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、本合同一式6份，自双方签章之日起起效。甲方2份，乙方2份，政府采购代理机构1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方： （盖章）
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

乙方： （盖章）
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

附表：

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	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。