**项目编号：510108202100263**

**内部编号：ZCLDT-2021-F0012**

**成都市成华区人民政府双水碾街道办事处机关食堂服务外包采购项目**

**竞争性磋商**

**采购文件**

**中国·四川**

**采购人：成都市成华区人民政府双水碾街道办事处**

**代理机构：力达通项目管理咨询有限公司**

**共同编制**

**二○二一年十一月**

目 录

[第一章 磋商邀请 - 3 -](#_Toc11976)

[第二章 磋商须知 - 6 -](#_Toc16992)

[第三章 供应商资格条件要求 - 21 -](#_Toc3274)

[第四章 供应商资格证明材料 - 23 -](#_Toc17387)

[第五章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求 - 25 -](#_Toc10654)

[第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容 - 37 -](#_Toc11441)

[第七章 响应文件格式 - 38 -](#_Toc18082)

[第八章 评审方法 - 60 -](#_Toc4157)

[第九章 政府采购合同（草案） - 70 -](#_Toc10837)

#

# 第一章 磋商邀请

力达通项目管理咨询有限公司（采购代理机构）受成都市成华区人民政府双水碾街道办事处（采购人）委托，拟对成都市成华区人民政府双水碾街道办事处机关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.项目编号：510108202100263

2.采购项目名称：成都市成华区人民政府双水碾街道办事处机关食堂服务外包采购项目

3.采购人：成都市成华区人民政府双水碾街道办事处

4.采购代理机构：力达通项目管理咨询有限公司

**二、资金情况**

1.资金来源：财政性资金；比例100%；已落实。

2.采购预算：人民币98.00万元。

**三、采购项目简介：**

本项目共1个包，详见磋商文件第五章。

**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（[http://www.ccgp-sichuan.gov.cn](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/)）上以公告形式发布。本项目采购公告期限为采购公告发布之日起3个工作日。

**五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件**

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件。

7.根据采购项目提出的特殊条件：

7.1供应商及其现任法定代表人（非法人机构则为主要负责人）不得具有行贿犯罪记录；

7.2供应商具备国家行政主管部门颁发且在有效期内的《食品经营许可证》或《食品生产许可证》；

7.3本项目专门面向中小企业采购(监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业)；

7.4本次磋商不接受联合体响应。

**六、禁止参加本次采购活动的供应商**

1.根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购代理机构将通过“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采购公告发布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报名参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，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）。

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

**七、磋商文件获取方式、时间、地点：**

获取时间：2021年11月15日至2021年11月19日

获取地点：政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。磋商文件获取方式：凡有意参加本项目者，在本项目磋商文件获取时间期限内，登录政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）获取，操作步骤：登录政府采购云平台—我的工作台—项目采购—获取采购文件—申请获取采购文件。 提示：（1）本项目磋商文件免费获取。（2）供应商只有在“政府采购云平台”完成获取磋商文件申请并下载磋商文件后才视作依法参与本项目。

本项目磋商文件免费获取，磋商资格不能转让。未按规定获取磋商文件并登记备案的供应商不得参加本项目磋商。

**八、递交响应文件截止时间**：2021年11月25日10:00(北京时间)。

**九、递交响应文件地点：**响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达或未按磋商文件要求进行密封标注的响应文件，采购人/采购代理机构恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。

**十、响应文件开启时间：**2021年11月25日10:00（北京时间）在磋商地点开启。

**十一、磋商地点：力达通项目管理咨询有限公司（成都市高新区天府大道北段1700号西区7-1-2019A）**。

**十二、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（具体内容详见磋商文件附件“川财采[2018]123号”）。

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》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（具体内容详见磋商文件附件“成财采[2019]17号”）。

**十三、联系方式**

**采 购 人：成都市成华区人民政府双水碾街道办事处**

地 址：成都市成华区站北北街1号

联 系 人：黄老师

联系方式：028-83552950

**采购代理机构：力达通项目管理咨询有限公司**

地 址：成都市高新区天府大道北段1700号西区7-1-2019A

联 系 人：郭女士

联系电话：028-85123065

2021年10月29日

# 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 | 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：不限制。本次采购采取发布公告的方式邀请参加磋商的供应商。 |
| 2 | 采购预算（实质性要求） | **采购预算：98.00万元。**超过采购预算的报价无效。 |
| 3 | 最高限价（实质性要求） | **最高限价：98.00万元。**超过最高限价的报价无效。 |
| 4 | 是否接受联合体（实质性要求） | 不接受联合体。 |
| 5 | 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，必要时提交相关证明材料；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。供应商书面说明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(应根据供应商企业类型予以区别)、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[若响应文件未附财务报告的，则还需提供完整的财务状况报告(含三表一附注)]。（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，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。（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(包括未在规定时间内提供的)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，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。 |
| 6 | 小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（实质性要求） | **一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业）价格扣除（本项目不涉及）**1、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，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标。2、参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。监狱企业应当提供《监狱企业证明》原件。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。3、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予3%（工程项目为2%）的扣除，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。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。**二、符合扶持不发达地区和少数民族地区政策条件的，在同等条件下享有优先采购的机会。** |
| 7 | 节能、环保及无线局域网产品政府采购政策 | 本项目不涉及。 |
| 8 | 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。 |
| 9 | 磋商保证金（实质性要求） | **本项目不收取磋商保证金。** |
| 10 | 履约保证金 | 本项目不收取履约保证金。 |
| 11 | 磋商文件咨询 | 联系人：郭女士 联系电话： 028-85123065 |
| 12 | 磋商过程、结果工作咨询 | 联系人：郭女士 联系电话： 028-85123065 |
| 13 | 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力达通项目管理咨询有限公司领取成交通知书。联系电话：028-85123065 |
| 14 | 供应商询问 | 根据委托代理协议约定，供应商询问由力达通项目管理咨询有限公司负责答复。联系人：郭女士 联系电话： 028-85123065 |
| 15 | 供应商质疑 | 根据委托代理协议约定，供应商质疑由采购代理机构负责答复。联 系 人：郭女士联系电话：028-85123065地址：成都市高新区天府大道北段1700号西区7-1-2019A。注：根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围, 供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。 |
| 16 | 供应商投诉 | 投诉受理单位：本项目同级财政部门，即成华区财政局。联系电话：028-84356267注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。 |
| 17 | 政府采购合同备案 | 政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将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，政府采购合同将向采购项目同级财政部门备案。 |
| 18 | 代理服务费 | 本项目代理服务费按照成本加利润原则，按定额9500元收取。收取方式为在成交通知书发出时，由成交单位支付给代理机构 |
| 19 | 政府采购信用融资政策 | 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）、《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发<成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法>和<成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案>的通知》（成财采【2019】17 号）规定，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。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作。 |
| 20 | 响应文件份数 | **正本壹套，副本壹套，电子文档壹份（U盘或光盘制作）****包括资格性响应文件及其他响应文件。** |
| 21 | 备注 | 若采购文件中同一事项表述与供应商须知附表内容不一致的，以供应商须知附表为准。 |

## 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**成都市成华区人民政府双水碾街道办事处。**

2.2本次磋商的采购代理机构是**力达通项目管理咨询有限公司**。

### 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具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；

3.2不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

3.3按照规定获取了磋商文件，属于实质性参加政府采购活动的供应商。

### 4.磋商费用

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

### 5.充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

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

5.3前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、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只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.6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.磋商保证金（实质性要求）（本项目不收取）

6.1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。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。

6.2未按磋商文件要求在规定时间前交纳规定数额磋商保证金的响应文件无效。

6.3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。）

6.4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。

### 7.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。

### 8.联合体竞争性磋商（实质性要求）

本项目不接受联合体参与采购活动。

### 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（实质性要求）

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，一经发现有虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

### 11.磋商文件的澄清和修改

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

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

11.3供应商认为采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在首次响应文件截止之日起3日前以书面形式向采购代理机构提出申请，由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

本项目不举办答疑会和现场考察,由供应商自行现场考察。

## 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。

### 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（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供应商报价超过政府采购预算或最高限价（具体详见“供应商须知附表”）的，视为无效报价，将被淘汰。

### 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**资格性响应文件正本壹份副本壹份**，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（或电子文档）有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2**其他响应文件正本壹份副本壹份**，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**响应文件电子文档（包含资格性响应文件和其他响应文件，U盘或光盘制作）壹份。**

18.4响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。

18.5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。

18.6**（实质性要求）**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。

18.7响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.8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。

18.9响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。

18.10响应文件统一用A4幅面纸印制，除另有规定外。

### 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响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

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、包号（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未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

### 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。

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。否则其磋商保证金将按相关规定被没收。

21.4响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

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

（2）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

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。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

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

（1）发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；

（2）成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；

（3）成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；

（4）成交候选供应商提供虚假材料；

（5）成交候选供应商恶意串通。

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

### 24.成交结果

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

24.2成交供应商应当及时领取成交通知书。

24.3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。

### 25.成交通知书

25.1成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

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

25.3成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人/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

### 26.签订合同

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

26.2磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

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

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

26.5竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、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经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，但必须在响应文件中事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

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

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

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

### 28.合同转包（实质性要求）

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

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

### 29.补充合同

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

### 30.履约保证金（实质性要求）

详见“供应商须知附表”。

### 31.合同公告

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

### 32.合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内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

本项目采购人及其委托的采购代理机构将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）的要求进行验收。

### 35.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。支付方式详见“第五章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求”。

## 八、磋商纪律要求

### 36.供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

（1）提供虚假材料谋取成交；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（3）与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；

（4）向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；

（6）成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

（7）未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

（8）将政府采购合同转包或者违规分包；

（9）提供假冒伪劣产品；

（10）擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

（11）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

（12）法律法规规定的其他情形。

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

## 九、询问、质疑和投诉

37.询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和四川省的有关规定办理（详细规定请在中国政府采购网政策法规模块查询）。

## 十、其 他

38.本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目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、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

40.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。磋商小组按采购文件要求向采购人推荐2名成交候选供应商并依次排序，采购人按照磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

# 第三章 供应商资格条件要求

## 一、供应商资格、资质性及其他类似效力要求

**（一）资格要求：**

1、具备《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：

（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）根据采购项目提出的特殊条件：**

（1）供应商及其现任法定代表人（非法人机构则为主要负责人）不得具有行贿犯罪记录；

（2）供应商具备国家行政主管部门颁发且在有效期内的《食品经营许可证》或《食品生产许可证》；

（3）本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位；

（4）本次磋商不接受联合体响应。

**（三）其他类似效力要求：**

（1）参加本次磋商活动代表的证明材料。

## 二、报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求：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、吊销许可证成者执照、较大数额罚款等行政处罚。供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,期限届满的,可以参加政府采购活动。

2、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约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。若提供虚假承诺将被视为虚假响应,取消成交资格。

3、重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准是:若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的,以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准:若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的,以《四川省行政处罚听证程序规定》(四川省人民政府令第317号)规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。

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。

# 第四章 供应商资格证明材料

## 一、应当提供的供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

**（一）《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（一）至（六）规定的条件：**

（1）具有独立承担民事责任的能力。（注：①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；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“身份证明文件”。以上均提供副本复印件）。

（2）具备健全的财务会计制度的证明材料。（①可提供2019或2020年经审计的财务报告复印件（至少包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；②也可提供2019或2020年供应商内部的任1个月财务报表复印件（至少包含资产负债表）；③也可提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；④供应商注册时间至文件递交截止日不足1年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件））。

（3）提供具备良好商业信誉的承诺函原件（格式详见第七章）。

（4）提供具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（格式详见第七章）。

（5）提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函原件（格式详见第七章）。

（6）提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺函原件（格式详见第七章）。

（7）提供具备法律、行政法规规定的其他条件的承诺函原件（格式详见第七章）。

**（二）根据采购项目提出的特殊条件：**

（1）供应商及其现任法定代表人（非法人机构则为主要负责人）不得具有行贿犯罪记录；（格式详见第七章）

（2）供应商需提供国家行政主管部门颁发且在有效期内的《食品经营许可证》复印件或《食品生产许可证》复印件；（加盖公章）

（3）本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的声明函原件（格式详见第七章）

**（三）其他类似效力要求：**

（1）法定代表人/单位负责人授权书原件及法定代表人/单位负责人、授权代表身份证明材料复印件（法定代表人/单位负责人授权他人参与磋商时需要提供）。

（2）法定代表人/单位负责人证明书原件及法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件（法定代表人/单位负责人亲自参加磋商时需要提供）。

## 二、应当提供的报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料：

无。

说明：

**（1）供应商提供的以上资格证明材料为复印件的均应加盖供应商公章。**

**（2）供应商所提供的资格证明材料应当真实、有效。**

# 第五章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

**★一、项目概况**

1、本项目为成都市成华区人民政府双水碾街道办事处机关食堂服务外包采购项目，共一个包，拟确定一家供应商为成都市成华区人民政府双水碾街道办事处提供食堂管理、餐饮供应服务；

2、采购人提供餐饮管理必须的场所、设备、设施、物品等，本项目所涉及到的水、电、气费用由采购人承担；

3、由供应商负责食堂综合管理、制定菜单、食材采买、清洗、加工、烹饪、餐具清洗、消毒、食堂人员管理、食堂物品管护、食堂卫生清洁、食堂安全保障及食堂应急安全管理等服务；

4、供应商为釆购人提供日常工作餐；供应商需保证在合同履行期内服务不断档，周末及国家法定节假日按实际就餐人数情况备餐，保障值班人员的用餐需求。因工作需要时，供应商根据采购人的需求提供接待客餐服务和临时性应急加班餐服务；临时性工作用餐费用，凭采购人授权经办人签字，每月据实结算。

5、采购人预计每日就餐人数140人。

6、就餐时间：

6.1早餐：7:30 至8:50；

6.2午餐：12:00 至13:00。

注：若需提前或延长就餐时间，采购人提前告知供应商，供应商因特殊原因需要提前、推迟就餐时间的，须及时向采购人报告并征得采购人同意。

7、供应商拟派人员要求：本项目食堂服务人员不得少于6人，其中项目负责人1 人，厨师2人，墩子2人，服务员1人，食堂工作人员必须全部具备有效期内的健康证。（**须提供承诺函，格式自拟**）

**二、技术、服务要求**

**（一）菜品要求**

1．工作日每天早餐品种：面点3种，豆浆，牛奶，鸡蛋，稀饭，炒菜2种，泡菜、拌菜，面条每天供应；

2．工作日每天午餐品种：3荤2素1汤，粗粮1种，主食1种，每日供应每人水果一个；

3.就餐模式：自助式就餐模式。

注：上述菜供餐均需现场制作供应，不得从外直接购回。

**（二）菜肴质量管理**

1、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；

2、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；

3、对每道菜认真烹制，做到咸淡适宜，色味具备，饭菜温热可口；

4、菜肴、花色、品种要常更换更新，做到每月推出新菜，一周内不出现2次及以上完全相同品种菜肴的情况，且须在每周五制定下周的菜单并提交采购人确认。若采购人对菜品提出相应要求的，供应商须全力配合满足。根据季节变换调整食材，最大限度使用时令蔬菜及水果，不用反季节蔬菜；菜品做到荤素搭配合理、科学、营养；

5、每天提供的食品需负责留样48小时，并作好记录以备查验；

6、食品应烧熟煮透，熟制品在10°C到60°C之间的温度存放时间应小于2小时；

7、传统节日，成交供应商适当安排体现传统特色的菜品。

**（三）工作要求**

1、严格遵守《员工餐厅管理制度、卫生管理制度》，严格遵守食品从业人员的健康体检制度，严格执行食品采购、仓储、加工、存放管理规定，严格执行餐具清洗消毒程序，保证不合格的食品不出堂，坚决杜绝食品安全事件发生；

2、供应商需为本项目配置至少1名有充足经验以及较强管理及沟通能力的项目经理，负责与采购人相关人员就合同在履约中一切相关事宜的沟通及处理；

3、食堂工作人员必须遵纪守法，身体健康，必须持有健康证，符合餐饮相关法律法规及管理规定要求，规范着装、规范操作，每日全体员工必须进行晨检；

**★**4、食堂工作人员必须政治思想合格，坚决拥护中国共产党的领导，无犯罪记录，未列入诚信黑名单，供应商必须严格管理工作人员，不得有违法乱纪行为；（**须提供承诺函，格式自拟**）

5、食堂服务人员原则上不得随意更换，如因特殊原因需更换的，须征得采购人同意，并说明更换原因；

6、未经采购人允许，供应商不得擅自在合同执行期内更换项目经理；

7、供应商应在规定用餐时间前做好餐前的各项准备工作；

8、供应商须保证每个用餐日每人足够的用餐量；

9、食堂就餐现场的管理；

10、食堂内的环境卫生维护；

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

**（四）餐具、炊具和设备管理要求**

1、所有工作人员均应爱护食堂炊事用具，合理使用，防止丢失，存放整齐；

2、凡食堂的一切用具设备须责任落实到人，规范管理，并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；

5、因项目服务扩展及业主服务要求所需的设施设备由供应商提出申请，采购人进行配置。

**★（五）考核要求**

1、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70%（不含70%），供应商将针对采购人提出的整改意见立即做好整改落实，若供应商整改后，满意度仍低于70%（不含70%），或一月中采购人连续有三次进行投诉的，视为年度考核不合格，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。

2、综合性考评。考评标准由采购人依据本项目要求制定具体实施办法，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70分以下（不含70分），采购人可以书面形式告知供应商要求限期整改，供应商一年内累计三次考评分数低于70分以下时，采购人可单方面终止合同，并不承担任何违约责任及赔偿。

**考核评分表**

|  |
| --- |
| **一、基础管理（25分）** |
| 考核项目 | 考核内容 | 扣分标准 | 考核得分 |
| 人员管理 | （1）工作人员必须持有效健康证，厨师必须持厨师证；凡患有（5病不得从事该行业）疮疖、化脓性创伤（特别是手指被切破）以及可能引起食物中毒的肠道疾病或健康带菌者，一律不准从事入口食品的加工工作，建立伤病即时报告制度。 | 不按要求每发生一次扣0.1分 |  |
| （2）管理人员姓名、照片、职务公示，员工健康证（原件），规章制度、应急预案上墙。 | 没规章制度一次扣1分，没应急预案扣1分 |  |
| （3）服务人员佩戴标志，仪容仪表规范，言行举止规范，热情大方、服务主动、细致周到，要文明礼貌。小餐区服务人员形象好，讲普通话，化淡妆。 | 未按要求做的，发现一次扣0.1分 |  |
| （4）严禁脱岗、睡岗、窜岗、酒后上岗、在工作时间吸烟、服用违禁药品、嬉闹、聊天，做与工作无关的事情。 | 如有违反发现一次0.1分。因违反禁令而导致的安全责任事故，除扣10%管理服务费外，追究赔偿和法律责任。 |  |
| （5）上班必须按规定着工作服，佩戴工号牌。上班时间不准戴手镯（链)戒指、耳环等饰物，不留长指甲，不涂指甲油。女职工不准长发披肩，男职工不准留长发和胡须。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （6）不能当着客人的面做不雅观的动作（如：抓痒，抠鼻子，挖耳朵，梳头发，剔牙，打呵欠等），打喷涕应适当遮掩。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （7）工作人员勤洗澡、勤换衣、勤洗头发、不能有头屑、身体不能有异味。工作服不得有油渍、皱痕和异味。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （8）上班时间不准吃东西，更不准私拿、吃、用餐厅、后厨的食物和物品，严禁偷盗财物。 | 上班时间吃东西者，发现一次扣.0.1分，如发现有私拿、吃、用餐厅、后厨的食物，偷盗、占用公家财物，除按照价格的10倍赔偿外，发现一次即扣10%管理服务费，并追究法律责任。 |  |
| （9）严格执行就餐人员刷卡制度，不得漏刷。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （10）严格按要求对各类人员进行定期安全、业务等培训，累计每年至少32小时。安全培训每月不少于一次，培训有记录。 | 未培训一次扣0.5分，没有培训记录扣0.1分 |  |
| （11）不得故意损坏公共财产，拾到的物品不得私分、占有。 | 如发现故意损坏公共财产、私分、占有者，按赃物价格的10倍赔偿，并扣除2分 |  |
| （12）工作操作时，对餐饮工具要轻拿轻放；挪动物品，及时归为，保护成品。 | 如有违反发现一次扣0.1分；损坏物品照价赔偿 |  |
| （13）严格遵守甲方保密规定。 | 如有违反发现一次扣1分 |  |
| （14）对辞退的 ，不得在甲方区域有冲突、纠缠、扯皮现象发生。 | 如有违反发现一次扣0.2分 |  |
| （15）严格执行甲方的各项管理规范、规定、制度。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （16）厨师长流动须报请甲方同意。 | 未经甲方同意一次扣1分 |  |
| （17）员工按规定时间就餐，不得提前就餐 | 发现一次扣0.1分，直至该项分值扣完为止 |  |
| 管理制度 | （1）建立健全标准化管理方案、团队培训方案、后厨运行管理方案、食堂设施设备维护方案、“三安全”（食品安全、操作安全、人身安全）方案、节能减排及成本控制方案等餐饮管理各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法，并留甲方监管部门备案备查。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （2）严格控制成本，控制有具体措施及办法（有文字记录），不得出现浪费现象。 | 如有违反发现一次扣0.2分 |  |
| （3）管理人员每日巡视检查各工作区域和岗位，及时处理发现问题并整改，有记录。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （4）凡是有效对餐饮的投诉，一经查实，视事件严重、影响程度。 | 如有违反发现一次扣0.2分 |  |
| （5）各岗位工作记录准确、详实、规范、不得缺项、不得流于形式，可追溯。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （6）不得私自提供有偿服务。 | 如有违反发现一次扣1分 |  |
| （7）健全各类标示标牌格式应统一、规范，悬挂（摆放）应安全、正规、醒目、无涂改，无褪色。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （8）制定食品安全事故处置方案，定期检查食品安全防范措施（有记录）；重大事件应第一时间上报甲方，不得隐瞒，延迟上报。 | 如有违反发现一次扣1分。因隐瞒、延报而导致的各类问题，严重的扣奖罚金1%-10%，特别严重的扣10%-50%或另行处理。 |  |
| （9）餐厅闭餐后禁止外人进出，后厨非工作人员不得随意进出，有外来人员登记表。 | 如有违反发现一次扣0.2分,无登记表扣0.1分 |  |
| （10）检查中要求整改的事项，应立即整改。同样整改问题不得出现2次以上，否则将纳入单项考核。 | 提出问题未及时整改扣0.2分 |  |
| （11）严格执行晨检制度（有记录），重点检查从业人员是否患有有碍食品安全的疾病。 | 如有违反发现一次扣0.2分 |  |
| 服务质量 | （1）按时、按规定、按标准供应饭菜，中途补充要及时不断档。 | 不按要求扣0.2分，未按时供应饭菜扣1-5分 |  |
| （2）餐前桌面纸品、牙签摆放整齐、规范，充足不得断档。 | 未及时补充物品每发现一次扣0.1分 |  |
| （3）凡接触食品的员工，加工操作前必须用皂液洗手，并用流水冲净。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （4）服务过程中，应注意避免作业工具发出声音，工具保持干净整洁，在指定位置摆放整齐。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （5）每季度发放餐饮管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改，满意率达90％以上，非满意事项不得连续出现2次以上（含2次）。 | 满意率低于90分的，每低于1分扣0.1分 |  |
| （6）与服务对象、职工及管理人员不得有谩骂、肢体冲突行为，不得有投诉事件发生 | 如有违反发现一次扣1分 |  |
| **二、安全管理（30分）** |
| 考核项目 | 考核内容 | 扣分标准 | 考核得分 |
| 食品安全 | （1）严格执行卫生、食品管理制度，严格执行食品加工等各项操作规程。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （2）冷货制品保管禁止带有色塑料袋存入。豆制品入冷冻库保存，不得超过24小时。 | 如有违反发现一次扣0.2分 |  |
| （3）使用剩余鲜肉入冷库，摊开码放。鲜鱼马上初加工，清洗干净放专用容器送切配间加工或冷库保存。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （4）做到勤进勤出，先进先出，定期清仓检查，防止食品过期、变质、霉变、生虫，及时清理不符合卫生要求的食品。储存、加工生熟分开。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （5）执行“生与熟隔离；荤与素隔离、成品与半成品隔离；食物与杂物隔离；”的“四隔离”制度。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （6）加工生熟食品使用的刀、板、墩、炊具、抹布等工具及筐、盆、盘、桶、碗等容器要严格分开，并定期进行消毒，有记录。 | 未按要求使用发现一次扣0.1分；未按要求进行消毒发现一次口0.1分 |  |
| （7）进入冷荤间人员，必须二次更衣，洗手消毒，佩戴帽子口罩。非冷荤间工作人员不得进入冷荤专间。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （8）加工生海产品必须严防生海产品及其加工工用具、容器等污染其他食品和器具。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （9）凉拌菜必须在专用凉菜制作间操作加工；凉菜制作间冰箱只能存放凉菜成品。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （10）原则上不存放成品食品。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （11）厨房菜墩要随用随刮，并杀菌消毒。不使用时必须彻底清洁，放于指定位置。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （12）严格执行蔬菜先洗后切的食品卫生管理制度。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （13）加工食品的原料必须新鲜，蔬菜不得有枯叶、霉斑、虫蛀、腐烂、如卫生不合格，要退回墩子清洗，禁止使用变质原料。 | 如有违反发现一次扣0.1分。因违反禁令而导致的食品安全问题，严重的扣奖罚金1%-10%，特别严重的扣10%-50%或另行处理。 |  |
| （14）饭菜中不得出现头发、蚊虫、鼠粪、干枯草、钢丝球丝等异常杂物。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （15）从后厨传入餐厅的食品需用保鲜膜、餐盖密封。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （16）接触已清洗消毒的餐具按要求佩戴手套、口罩。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （17）接触成品食品时按要求佩戴手套、口罩。 | 如有违反发现一次扣0.1分 |  |
| （18）严禁未达标食品和腐烂变质菜品上桌，不得发生一起食品中毒和腹泻事件。 | 如有发生扣奖罚金的10-50%，如导致严重结果，双方合同终止并追究法律责任。 |  |
| （19）每餐必须作好留样记录:留样时期、食品名称,便于检查；每样食品必须按要求留足100g，留样食品必须保留在留样专用冰箱48小时,时间到满后方可倒掉。 | 如有违反发现一次扣2分 |  |
| （20）生吃要鲜，保证卫生、无菌。 | 如有违反发现一次扣1分 |  |
| （21）热菜要熟，要烂、酥、软、滑、嫩、清、鲜、脆。 | 如未达标发现一次扣0.2分 |  |
| （22）菜品不得有异味腥、膻、臭味等，每月至少创新1道新菜品。 | 发现菜品有异味扣1分，每月未创新菜品扣0.2分 |  |
| （23）掌握好咸淡：菜品口味要温性、中性、要平和平淡，要体现菜品色、香、味。 | 如口感不适发现扣除0.1分 |  |
| （24）严格遵守国家质检总局规定，不得使用违禁食品。 | 如有违反发现一次扣1分 |  |
| 设备设施安全 | （1）各部门管理人员必须每日对餐饮管理的设备、设施进行综合巡查，对发现的问题及时处理并上报，且记录完善。 | 发现问题未及时上报扣0.2分，记录不完善扣0.1分 |  |
| （2）设施设备使用功能完好、附件齐全，操作时保护好成品，对设备设施定期维护保养，有设备运转记录。 | 未保护好成品发现一次扣0.5分，如发现记录不全扣1分，未定期保养扣0.5分。 |  |
| （3）各项工作严格按安全操作规程执行。严格遵守用电、用气操作规程、安全规程，杜绝违章操作；定期检查消防、电气、燃气设备有无漏电、无漏水、绝缘老化、管线裸露等现象，发现及时处理，消除安全事故隐患。 | 如不按要求发现一次扣0.2分，因操作不当导致的事故，视情节轻重扣奖罚金1-50%或另行处理 |  |
| （4) 加强电器、天然气管线各类设备维护管理，保障性能完好。 | 如发现记录不全扣1分 |  |
| （5）重大节假日前、冬季、雨季、汛前必须进行安全专项检查，无重大安全、火灾、设备管理安全事故。 | 节日前未安全检查扣0.2分；发生事故另行处理 |  |
| （6）针对性建立各种公共突发事件处理机制和预案，包括组织机构、人员和具体措施，一旦发生突发事件即能立即实施。 | 未建立应急预案扣2分 |  |
| 水电气 | （1）食物、餐具清洗后及时关水；食品加工完成后及时关闭燃气；各操作间工作完毕应及时关灯、关门。 | 未及时关闭发现一次扣0.5分 |  |
| （2）后厨每日用电、用气工作完毕有检查并有检查记录。 | 如没做检查记录发现一次扣0.1分 |  |
| （3）灯具、空调、电视等设备设施完好有效，使用按规定时间执行。 | 未按时间执行扣0.1分 |  |
| **三、卫生管理（40分）** |
| 考核项目 | 考核内容 | 扣分标准 | 考核得分 |
| 服务卫生 | （1）目视地面清洁干净，无杂物、水渍、尘渍、痰渍、胶渍，地面光亮，干净完好，无垃圾、无污迹。 | 发现有污渍扣0.1分 |  |
| （2）墙面保持光亮无尘、无污渍、无灰尘，无明显污染，无蜘蛛网。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| （3）玻璃门窗无污渍、无灰尘、无水渍，无手印，光洁明亮。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| （4）天花板、风口、悬挂装饰、悬挂牌无蜘蛛网、无污渍、无灰尘 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| （5）各种家具、椅子、桌子放置整齐、光洁，无灰尘、无污渍。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| （6）餐桌、餐椅：完好无损、物品摆放整齐有序、规范、无污迹、无破损、备用物品一应俱全、无隔餐遗留下垃圾等。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| （7）餐具、玻璃器皿等清洁、卫生、明亮、无缺口、无油渍、无残渣、无水迹 。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| （8）餐厅工作台，随时保持清洁，不得留置任何食品，以防止细菌传入。 | 发现工作餐台未保持清洁扣0.1分 |  |
| （9）布件：清洁完好、熨烫平整、无污迹、光亮如新，摆放规范,不得交叉使用 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| （10）服务间内设施归类合理、规范，摆放有序，整洁干净。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| （11）服务用具：无油腻、无污迹、使用灵活、清洁完好，摆放规范。转台：清洁、无脏痕、无油腻、转动灵活； | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| （12）门顶、面、框、门把手无尘土、无污迹。 | 发现有污迹扣0.1分 |  |
| （13）窗沟、窗道、窗台、窗帘、台布、桌套、椅套干净无灰尘、无皱褶、无破损；玻璃光洁明亮，无污迹，无灰尘。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| （14）洁具干净、无污迹、无灰尘。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| （15）消防设施、标识牌等公共设施干净、无积尘。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| （16）垃圾桶按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍、痰渍、异味，烟灰缸内烟头不应超过3个，垃圾不应超过2/3，内胆应定期清洁、消毒。 | 如发现垃圾超过2/3未倒扣0.1分 |  |
| （17）清洁间中各种设备、物品表面干净、无水迹、无污渍，清洁工具摆放整齐有序、规范，室内无异味 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| 后厨卫生 | （1）厨房各操作间地面无污渍、无杂物、无水渍；墙面保持光亮无尘、无污渍、无灰尘。 | 发现有污渍扣0.1分 |  |
| （2）各操作间无老鼠、蟑螂；有防鼠措施，无卫生死角。 | 无防范措施扣0.5分 |  |
| （3）各操作间工作完毕，不得摆放拖把、墩布；清洗池无污迹，水龙头光洁。 | 未按要求发现一次一次扣0.1分 |  |
| （4）各操作间门顶、面、框、门把手无尘土、无污迹。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| （5）玻璃门窗无污渍、无灰尘、无水渍，无手印，光洁明亮。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| （6）设施设备归类合理、规范，摆放有序，表面无水迹，无污渍、无刮痕，里面无异味、无污垢、无残留物、干净整洁、物品分类规范、清楚。 | 未按要求发现一次扣0.1分 |  |
| （7）服务用具：无油腻、无污迹、使用灵活、清洁完好，摆放整齐、规范。 | 未规范摆放扣0.1分 |  |
| （8）布件：清洁完好、熨烫平整、无污迹、光亮如新，摆放规范，不得交叉使用 | 未规范摆放及交叉使用扣0.1分 |  |
| （9）工作台面干净，无污渍、无杂物、每日消毒，物品摆放整齐有序、规范，标示清楚。 | 台面未消毒扣1分，物品摆放不规范扣0.1分 |  |
| （10）厨房各操作间工作完毕，垃圾及时清理不得留存；垃圾桶桶身表面干净无污渍、痰渍、异味，内胆应定期清洁、消毒。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| （11）墩子间物品摆放整齐、规范，禁止塑料袋装食品上架。垃圾及时清理，目视无凌乱现象。 | 发现塑料袋物品上架扣0.1分，垃圾未及时清理扣0.1分 |  |
| （12）烹调间工作完毕，不得摆放垃圾桶。 | 发现乱摆放垃圾用品扣0.1分 |  |
| （13）面点工作台面，不得作为菜墩直接使用。 | 发现乱使用者扣0.1分 |  |
| （14）餐具洗消工作时，餐具不得直接放置在地面上；及时清扫地面污迹，不得堵塞下水道。 | 发现餐具放置地面扣0.1分，下水道堵塞扣0.5分 |  |
| （15）餐具消毒柜所有餐具码放整齐、规范。 | 未摆放整齐、规范扣0.1分 |  |
| （16）留样盒表面无水迹，无污渍、无刮痕，里面无异味、无污垢、无残留物、干净整洁、物品分类规范、清楚。 | 发现留样柜有异味扣1分 |  |
| （17）冷藏库无异味，食品摆放整齐、规范。 | 未摆放整齐、规范扣0.1分 |  |
| （18）冷冻、冷藏设备每周化霜处理。冷冻室干净，无异味，食品摆放整齐、规范。 | 未摆放整齐、规范扣0.1分 |  |
| （19）排水沟无残留物、无积水、无污垢，无异味。 | 发现排水沟未处理干净扣0.1分 |  |
| （20）烟罩无油污、无水渍、无污垢、无灰尘，保持原有光亮度。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| （21）厨房设备设施有周期性清洁、保养计划，有具体落实措施并在甲方留底备查。每季度对烟道清洗一次。 | 未计划及措施扣0.1分，每季度未协助甲方对烟道清理扣1分 |  |
| （22）垃圾处理及时，袋装垃圾摆放整齐。残食处理处地面无明显垃圾，无污水外溢，无明显异味，无蚊蝇飞舞,垃圾日产日清。 | 发现日垃圾未处理扣0.1分 |  |
| 卫生间 | （1）地面干净，无污渍、无水渍，无异味，墙壁表面干净、无污迹、无擦痕，隔断表面干净、无污渍、无乱写乱画现象。 | 发现有污渍扣0.1分 |  |
| （2）大、小便池表面表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发；感应开关表面光洁，无污迹 | 发现有污渍扣0.1分 |  |
| （3）金属附件表面干净，无污迹，有金属光泽。 | 发现有污迹扣0.1分 |  |
| （4）天花板无污迹、无蜘蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘。 | 发现有蜘蛛网扣0.1分 |  |
| （5）门表面干净、无污迹；面盆无积水、无水锈、无污垢。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| （6）纸篓不能超过2/3满,无异味 | 如发现垃圾超过2/3未倒扣0.1分 |  |
| （7）洗手液、纸巾用品充足、齐全，无破损 | 纸巾用品补充不充足扣0.1分 |  |
| （8）有卫生情况卡片，主管签到。 | 未签到一次扣0.1分 |  |
| （9）卫生间内保持空气流通、无异味。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| 灭四害 | （1）定期组织对后厨进行消毒，每月不少于四次。控制苍蝇、蚊虫、蟑螂的密度。 | 每月如少于4次对后厨消毒发现一次扣0.5分 |  |
| （2）消杀用药须符合国家规定，有专业人员操作。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| （3）严格执行防疫消毒制度。 | 未按防疫消毒制度进行消毒扣0.5分 |  |
| （4）制定有效防鼠、灭鼠措施，并积极组织实施。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| 餐具消毒 | （1）餐具使用后必须严格洗净消毒，做到使用一次消毒一次，消毒按一洗、二刷、三冲、四消毒、五洁净、六烘干顺序操作，开餐前餐具不得有污迹。 | 未按要求消毒扣0.5分，就餐时餐具有污迹扣0.5分 |  |
| （2）消毒柜定期检查维护，保证消毒柜的正常使用。 | 未对消毒柜定期维护发现一次扣0.1分 |  |
| （3）保持餐具的完整美观、摆放整齐洁净，餐具不得损坏，报损率每月控制在（不锈钢餐具0.5%；小餐区瓷器1%；普通瓷器2%；玻璃器皿1.5%；筷子2%）。 | 不按要求扣0.2分，餐具损坏超出报损扣2分并照价赔偿 |  |
| （4）所用餐具、刀具、筐、盆、盒子必须用后消毒，分类存放，禁止直接落地。 | 未按要求做发现一次扣0.1分 |  |
| （5）冷荤间及专用工用具每日做好高温消毒及紫外线消毒，并有消毒记录。 | 未消毒记录发现一次扣0.1分 |  |
| （6）洗涤剂、消毒液符合国家安全规定；配置比例必须根据要求配置，并在使用日期内使用。 | 未按要求发现一次扣1分 |  |
| **四、节能降耗（5分）** |
| 考核项目 | 考核内容 | 扣分标准 | 考核得分 |
| 节能降耗 | （1）节约用电、用气、用水。 | 发现浪费现象一次扣0.5分 |  |
| （2）协助甲方管理节能降耗减排工作，建立节能降耗工作协调机制，明确责任分工，确定专职人员，建立水电气节能管理制度。 | 没有建立节能降耗减排制度和无明确分工扣0.2分 |  |
| （3）建立日常检查记录表，工程人员随时跟踪水电气使用情况。 | 未按要求执行发现一次扣0.1分 |  |
| （4）建立水电气设备日常登记工作，每月按时上报甲方交办的各种报表、材料。 | 未按要求执行发现一次扣0.1分 |  |
| （5）认真巡查，杜绝浪费，每月数据出现异常应查缺补漏，细化措施，深度挖潜，做到人走闸闭。 | 无故超水超电超气该项不得分，发现一次浪费水、电、气现象扣2分 |  |
| （6）工作间、用餐间及公共区域的用电和照明采用节能型设备，并按有关节能规定进行管理。 | 没有按要求扣0.1分 |  |

**三、服务方案**

**（一） 配餐方案要求**

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。

**（二） 食品卫生安全保障措施要求**

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。

**（三） 食堂运行管理方案要求**

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卫生清洁和厨具维护管理制度；③食堂秩序维护管理金和公共区域保洁服务制度；④节能减排管理；⑤员工投诉和报修管理等内容。

**（四） 食材釆购、加工及仓储管理方案要求**

供应商针对本项目提供食材釆购、加工及仓储管理方案，方案应包含①食材及配料釆购流程；②食材清洗加工流程；③仓储管理存放制度等内容。

**（五） 应急处理预案要求**

供应商针对本项目提供应急处理预案，方案应包含①突发停水、停电、停气的处理预案；②发生自然灾害时的处理预案；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公共安全应急预案等内容。

**四、商务要求**

1、服务期限：本项目采购有效服务期三年，合同一年一签,每年考核通过后续签下一年合同。

2、服务地点：成都市成华站北北路98号双水碾街道办事处食堂（采购人指定地点）。

3、付款方式：签订合同后，履行合同第2个月开始，每月10日前，根据上月实际就餐人数、就餐种类按月结算，在供应商向采购人出具合法有效完整的完税发票及采购人所需的相关凭证资料后，通过银行转账的形式支付上个月的食堂管理费用及餐费。

4、验收要求：按国家有关规定以及本项目磋商文件的质量要求和技术指标或者成交供应商的响应文件及承诺等进行验收。

**注意：1.本章带“★”号条款为实质性要求，供应商若未满足的，将被视为无效响应。**

# 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

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。

# 响应文件格式

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

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

1. 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。
2. 本章所制响应文件格式中“注”的部分，供应商在编制响应文件时可以删除，也可以保留。
3. 本章所制响应文件格式中涉及“法定代表人”的描述，在非法人机构参与磋商情况下可修改为“负责人”，在自然人参与磋商情况下可修改为“本人”。
4. 本章所制响应文件格式中涉及加盖供应商公章的地方，在自然人参与磋商情况下可删除，仅由自然人本人或其响应代表签字即可。

（封面格式）

资格性响应文件

（正本/副本）

项目编号：

项目名称：

供 应 商： （公章）

日 期： 年 月 日

**目录（自拟）**

## 一、法定代表人授权书

力达通项目管理咨询有限公司（采购代理机构名称）：

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

特此声明。

附：（1）法定代表人有效身份证明材料正反面复印件

（2）授权代表有效身份证明材料正反面复印件

法定代表人（签字或加盖个人名章）：

授权代表（签字或加盖个人名章）：

供应商名称： （盖章）

日 期： 年 月 日

注：**1、法定代表人不亲自参加磋商，而授权代表参加磋商的适用。**

**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、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。**

## 一、法定代表人证明书

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“ (项目名称)(项目编号： )”的政府采购活动、合同签订以及合同履约等一切事宜，我单位均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

特此证明。

附：（1）法定代表人有效身份证明材料正反面复印件

法定代表人（签字或加盖个人名章）：

供应商名称： （盖章）

日 期： 年 月 日

注：**1、法定代表人亲自参加磋商时适用本证明书。**

**2、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。**

## 二、承诺函

力达通项目管理咨询有限公司（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、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；

（七）根据采购项目提出的特殊条件。

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

三、参加本次磋商采购活动，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。

四、参加本次磋商采购活动，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。本供应商未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。未为采购人、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。

五、截至响应文件递交截止日未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

六、如本项目评标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，我公司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采购文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

七、我公司及其现任法定代表人（非法人机构则为主要负责人）不具有行贿犯罪记录。

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（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

## 三、**中小企业（监狱企业）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 （项目名称）釆购活动,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.成都市成华区人民政府双水碾街道办事处机关食堂服务外包采购项目（标的名称），属于餐饮业（釆购文件中明确的所属行业）、承建（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。

供应商名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为中小型企业或监狱企业适用。

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、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。（监狱企业参加政府采购活动时，还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。）

## 四、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 XXXX 单位的 XXXX 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（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

注：

1. 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
2. 供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

## 五、其他资格证明资料及相关说明等

对照“第四章 供应商资格证明材料”等具体要求提供。（封面格式）

其他响应文件

（正本/副本）

项目编号：

项目名称：

供 应 商： （公章）

日 期： 年 月 日

**目录（自拟）**

## 一、响应函

力达通项目管理咨询有限公司（采购代理机构名称）：

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

1、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，总报价为“最终报价一览表”中所述价格。

1. 一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后按合同约定时间完成，并交付采购人验收、使用。

3、我方为本项目提交的响应文件正本 壹 份、副本 壹 份、电子文档 壹 份，本次磋商，我方递交的响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起90天。

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

5、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、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。

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。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

## 第一次报价一览表

项目名称：

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 供应商名称 |  |
| 报价合计 | 人民币： 元（大写： ） |
| 备注 |  |

注:1.所有报价均用人民币表示。报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包含人员费、管理费、税金、风险、招标代理服务费等完成本项目所需的一切费用。

2.表格如不能完全表达相关内容，供应商可自行补充。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

## **三、商务、技术、服务应答表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件要求 | 响应文件应答 | 偏离情况（正偏离或负偏离或无偏离） | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1.供应商应当将响应服务相对磋商文件“第五章采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求”有偏离的内容（包括正偏离和负偏离）在上表中如实反映，未在上表中予以列明的，视为供应商承诺其所提供服务相对于磋商文件要求无偏离。

2.供应商应当根据磋商文件要求据实填写，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（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

## 四**、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 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 企业资质等级 |  | 其中 | 项目经理 |  |
| 营业执照号 |  | 高级职称人员 |  |
| 注册资金 |  | 中级职称人员 |  |
| 开户银行 |  | 初级职称人员 |  |
| 账号 |  | 技工 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

## 五、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** | **合同金额** | **是否通过验收** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

## 六、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、本格式为参考格式，供应商可根据实际情况进行调整。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

## 七、关于知识产权的承诺函

力达通项目管理咨询有限公司（采购代理机构名称）：

我方作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，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。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，我方承诺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。

注：本承诺函为参考格式，供应商可根据磋商文件第二章总则中第 9 条及第五章相关要求进行承诺。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

## 八、服务方案

（格式自拟）

## 九、其他资料及相关说明等

对照采购文件关于采购需求与评分规则等具体要求应当提供的其他资料、相关说明等，以及供应商认为可以提供的其他证明资料、相关说明等，格式自拟。

## 最终报价一览表

项目名称：

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 供应商名称 |  |
| 报价合计 | 人民币： 元（大写： ） |
| 备注 |  |

**注：此页不作为响应文件的组成部分，持空白页至磋商现场根据实际需要填写**。

供应商名称：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

**第八章 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，具体磋商由采购人/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**（实质性要求）**磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

## 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性审查报告，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。

2.2.4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。

2.3 通过资格性审查的供应商不足3家的（本章2.3.1的情况除外），终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.3.1根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库[2015]124号的要求：“磋商项目为政府购买服务项目（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”。

2.4磋商。

2.4.1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。

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

2.4.3在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.4.4对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4.5磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/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。

2.4.6磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

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

2.4.8磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.5最后报价。

2.5.1除首次响应文件中的报价以外，供应商报价采用现场报价（除现场报价以响应文件报价为准的情形之外，以现场报价为准），参与报价的供应商按磋商小组要求进行报价。报价超过竞争性磋商文件规定的政府采购预算（或最高限价）或者相关报价不符合采购文件其他的报价规定的，应按照无效响应文件处理。

2.5.2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2.5.3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2.5.3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。

2.5.3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号第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

2.5.4磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮（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。磋商小组认为供应商最后报价明显低于成本价，在磋商小组发出质询函后供应商未能提供合理的成本分析和价格构成的或对质函询的解释未被磋商小组采信的，应按照无效响应文件处理。

2.5.5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（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）或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.6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。

不得未经澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6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。

2.7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2.5.3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，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，不发达地区或少数民族地区的供应商推荐顺序在非不发达地区或少数民族地区的供应商之前；评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，且均为不发达地区或少数民族地区的供应商并列；评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，且不能判定为不发达地区或少数民族地区的供应商并列。（不发达地区或少数民族地区的供应商需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料）

2.8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。

2.9采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1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人/采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购人/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；不采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购人/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。采购人/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。

采购人/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。

2.9.2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）采购人/采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；

（3）采购人/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）采购人/采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；

（5）采购人/采购代理机构未提供书面建议的。

2.10编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购人/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。

2.11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。

2.12供应商澄清、说明

2.12.1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。

2.12.2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。

2.13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2.5.3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是：价格、商务、技术等。

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

3.3综合评分明细表

3.3.1综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

**3.3.2综合评分明细表：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **分值** | **评分标准** |
| 1 | 报价10% | 10分 | 满足磋商文件要求且最后报价最低的为评审基准价，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：报价得分=(评审基准价／最后磋商报价)\*10。 |
| 2 | 技术、服务要求25% | 25分 | 完全符合磋商文件第五章技术、服务要求的得25分；每有一条内容不满足的扣1分，直至本项扣完为止。（实质性要求除外） |
| 3 | 服务方案60% | 60分 | 1、配餐方案（12分）：根据供应商提供的对项目的配餐方案进行评审，配餐方案内容包含：①膳食平衡设计方案、②周、月度菜品设计方案、③针对本项目实际情况定制的制餐流程、④临时就餐人员应急安排计划；内容齐全且满足本项目需求的得12分，每有一项内容缺失扣3分，每有一项内容描述错误或与项目不匹配或不能完全满足项目需求的扣1.5分，扣完为止。2、食品卫生安全保障措施（12分）：根据供应商提供的对项目的食品卫生安全保障措施进行评审，食品卫生安全保障措施内容包含：①人员规范化工作流程管理；②卫生管理保障；③人员个人卫生管理制度；④食品安全事故预防措施；内容齐全且满足本项目需求的得12分，每有一项内容缺失扣3分，每有一项内容描述错误或与项目不匹配或不能完全满足项目需求的扣1.5分，扣完为止。3、食堂运行管理方案（16分）：根据供应商提供的对项目的食堂运行管理方案进行评审，食堂运行管理方案内容包含：①员工管理制度；②卫生清洁和厨具维护管理制度；③食堂秩序维护管理金和公共区域保洁服务制度；④员工投诉和报修管理；内容齐全且满足本项目需求的得16分，每有一项内容缺失扣4分，每有一项内容描述错误或与项目不匹配或不能完全满足项目需求的扣2分，扣完为止。4、食材釆购、加工及仓储管理方案（12分）：根据供应商提供的对项目的食材釆购、加工及仓储管理方案进行评审，食材釆购、加工及仓储管理方案内容包含：①食材及配料釆购流程；②食材清洗加工流程；③仓储管理存放制度；内容齐全且满足本项目需求的得12分，每有一项内容缺失扣4分，每有一项内容描述错误或与项目不匹配或不能完全满足项目需求的扣2分，扣完为止。1. 应急处理预案（8分）：

根据供应商提供的对项目的应急处理预案进行评审，食材釆购、加工及仓储管理方案内容包含：①突发断水、断电、停气的处理预案；②发生自然灾害时的处理预案；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；内容齐全且满足本项目需求的得8分，每有一项内容缺失扣2分，每有一项内容描述错误或与项目不匹配或不能完全满足项目需求的扣1分，扣完为止。 |
| 4 | 履约能力5% | 5分 | 供应商自2018年1月1日（含）至今具有类似业绩的，每提供一个得2.5分，本项最多得5分。（提供合同复印件加盖供应商公章） |

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

## 4.磋商纪律及注意事项

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

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

4.3对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

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：

（1）遵守评审工作纪律；

（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；

（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；

（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）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；

（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；

（7）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（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：

（1）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。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；

（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；

（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；

（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；

（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）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；

（7）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

# 第九章 政府采购合同（草案）

合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及XXXX项目（项目编号：XXXX）的《竞争性磋商文件》，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《竞争性磋商文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

1. **项目基本情况**
2. **合同期限**
3. **服务内容与质量标准**

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX．

1. **服务费用及支付方式**
2. **本项目服务费用由以下组成：**

1、XX万元；

2、XX万元；

3、XX万元。

1. **服务费支付方式：**
2. **知识产权**

乙方应保证对其所提供的服务或其任何一部分拥有知识产权，不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。若因此对甲方造成的任何损失，均由乙方承担全部责任。

1. **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，甲方有权要求乙方支付相当于本项目总价款20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的还应补足。

若因此对任何第三方造成损失，乙方应负担由此而产生的一切损失。

1. **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，若乙方未按时整改，有权寻求第三方提供服务，并要求乙方支付相应的费用。超过3次未整改的，甲方有权解除合同并要求乙方退还已支付价款并支付甲方相当于合同总价款20%的违约金。

2、甲方有权依据考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除服务费。

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。

1. **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。

1. **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。

1. **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，应在3日通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续15天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

1. **解决合同纠纷的方式**

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在XX天内不能达成协议时，可向甲方所在地法院提起诉讼。

2、在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，合同其他部分继续执行。

1. **合同生效及其他**

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

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

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

1. **附件**

1、项目磋商文件

2、项目修改澄清文件

3、项目响应文件

4、成交通知书

5、其他

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期：XX年XX月XX日 签约日期：XX年XX月XX日

**注：合同条款可根据采购人及成交人签订合同时的实际情况进行修改调整。**

**附件一：《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)**

**查询链接：http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/view/staticpags/sjzcfg/40288687657ff75501672fd954532414.html**



各市（州）、扩权县（市）财政局，各省直机关、事业单位、团体组织，各金融机构，各采购代理机构，各政府采购供应商：

为贯彻落实党的十九大精神、国务院“放管服”改革决策部署、省委十一届三次全会“大力推进创新驱动发展战略”精神，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，根据《中华人民共和国政府采购法》、《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》（川府发〔2018〕14号）等有关规定，现就推进四川省政府采购供应商信用融资工作有关事项通知如下。

一、融资概念

政府采购供应商信用融资（以下简称“政采贷”），是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。

二、基本原则

**（一）财政引导，市场运行**

财政部门推进“政采贷”，银行和供应商按照自愿原则参与。供应商自愿选择是否申请“政采贷”，银行依据其内部审查制度和决策程序决定是否为供应商提供融资，自担风险。

**（二）建立机制，服务银企**

财政部门与银行建立“政采贷”工作机制，推动政府采购政策功能和金融资源的有机结合，拓宽银行的融资业务，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，促进企业健康发展。

**（三）优质优惠，加强扶持**

银行按优于同期一般企业的贷款利率，向政府采购供应商提供信用贷款，贷款额度由银行根据政府采购合同的具体情况确定，不要求申请融资的供应商提供财产抵押或第三方担保，不收取融资利息之外的额外费用。

三、基本条件

**（一）银行暨“政采贷”金融产品**

**1、征集。**在四川省行政区域内，有意向开展“政采贷”工作的银行，可以于2018年12月21日前，直接向四川省财政厅（政府采购监督管理处）提交书面申请。四川省财政厅可以根据情况每年征集一次有意向开展“政采贷”工作的银行。

申请材料应当包括银行基本情况、“政采贷”产品名称、申请贷款条件、申请贷款方式、申请贷款程序、贷款审查流程、贷款额度、发放贷款时间、收款方式及其他优质服务和优惠承诺等。

银行提供的“政采贷”产品应当满足“无抵押担保、程序简便、利率优惠、放款及时”的基本条件以及本通知其他相关规定。

银行申请材料中应当载明其自愿提供“政采贷”产品，自担风险，不得要求或者变相要求财政部门和采购人为其提供风险担保、承诺。

**2、公示。**四川省财政厅收到银行提交的书面申请后，对满足本通知要求的银行及其“政采贷”产品具体信息，及时在四川政府采购网向社会公示。银行申请材料中提供的“政采贷”产品不满足本通知要求的，四川省财政厅将退回申请，并告知理由。

**（二）供应商**

政府采购供应商向银行申请“政采贷”，应当满足下列基本条件：

**1、**具有依法承担民事责任的能力；

**2、**具有依法履行政府采购合同的能力；

**3、**参加的政府采购活动未被财政部门依法暂停、责令重新开展或者认定中标、成交无效；

**4、**无《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称的重大违法记录；

**5、**未被法院、市场监管、税务、银行等部门单位纳入失信名单且在有效期内；

**6、**在一定期限内的（银行可以具体确定）政府采购合同履约过程中或者其他经营活动履约过程中，无不依法履约被有关行政部门行政处罚的或者产生法律纠纷被法院、仲裁机构判决、裁决败诉的；

**7、**其他银行要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的条件。

四、构建平台

四川省财政厅将在四川政府采购网统一构建四川省“政采贷”信息化服务平台，推进四川省“政采贷”工作信息化建设。

五、财金互动

各级财政部门应当按照《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采[2016]35号）等有关规定，对金融机构向小微企业提供“政采贷”贷款产生的损失，纳入财政金融互动政策范围给予风险补贴。

六、基本流程

**（一）意向申请**

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。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作。

**（二）正式申请**

供应商与采购人在法定时间依法签订政府采购合同（政府采购合同签订后，应当依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在四川政府采购网公告）后，可凭政府采购合同向银行提出“政采贷”正式申请。

对拟用于“政采贷”的政府采购合同，应在合同中注明贷款银行名称及账号，作为供应商本次采购的唯一收款账号。因发生特殊情况需要在还款前变更收款账号的，供应商应当事前书面告知采购人和放款银行，并获得采购人和放款银行同意。采购人和放款银行同意后，采购人与供应商应当就该条款重新签订政府采购合同或者签订补充协议作为原政府采购合同的一部分，并在签订后依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在四川政府采购网公告。

**（三）贷款审查**

银行按规定对申请“政采贷”的供应商及其提供的政府采购合同等信息进行审查。审查过程中，银行认为有必要的，可以到采购人、采购代理机构或者财政部门对该政府采购合同的书面信息与备案信息进行核实，有关单位应当配合。银行审查通过后，应当按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项及时放款。

**（四）信息报送**

银行完成放款后，应当通过四川省“政采贷”信息化服务平台，填写《四川省“政采贷”信息统计表》（详见附件），每季度终了5个工作日内，向四川省财政厅（政府采购监督管理处）报送，以便相关部门及时掌握和分析“政采贷”信息，不断推进“政采贷”工作。

**（五）资金支付**

政府采购资金支付时，采购人必须将采购资金支付到政府采购合同中注明的贷款银行名称及账号，以保障贷款资金的安全回收。采购人不得将采购资金支付在政府采购合同约定以外的收款账号。

政府采购资金支付过程中，银行需要查询采购资金支付进程有关信息的，财政部门和采购人应当支持。

七、职责要求

**（一）**各级财政部门应当高度重视“政采贷”工作，提高认识，充分发挥自身职能作用。不断完善政策措施，加强对“政采贷”采购项目的跟踪监督，对于银行向采购人、采购代理机构核实或者获取合法范围内的相关政府采购信息有困难的，可以积极进行协调。财政部门不得为“政采贷”提供任何形式的担保和承诺。

**（二）**银行应当切实转变注重抵押担保的传统信贷理念，积极服务经济社会发展的大局，不断完善“政采贷”产品，优化贷款审查流程，简化贷款审查手续，提供更多优质服务，同时做好风险防控工作。银行对于供应商是否如期还款情况及未如期还款的主要原因等信息，应当及时向财政部门反馈。

**（三）**采购人应当积极支持“政采贷”工作，对于银行、供应商提出的合理需求，应当支持。对于已融资采购项目，供应商履约完成后，要及时开展履约验收工作，及时支付采购资金，不得无故拖延和拒付采购资金。

**（四）**采购代理机构在组织实施政府采购活动中，应当采取有效方式，向供应商宣传“政采贷”政策。银行需要借用采购代理机构的场所直接向供应商介绍其“政采贷”产品的，采购代理机构应当支持。

**（五）**供应商应当依法参加政府采购活动，公平竞争，诚实守信，严格按照政府采购合同履约，严格按照借款合同偿还债务。

**（六）**财政部门、采购人、采购代理机构及其他有关单位和个人不得违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品，也不得违规干预银行向供应商进行贷款。

**（七）**相关单位和个人在开展“政采贷”工作过程中，发现新问题、新情况或者有意见建议的，请及时向四川省财政厅反馈。

八、违规处理

**（一）银行违规处理**

银行不按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项办理供应商信用融资贷款申请的，由四川省财政厅进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，撤销其在四川政府采购网的公示信息，取消其资格，并在1-3年内拒绝接收其再次申请。

**（二）供应商违规处理**

供应商以政府采购合同造假或者其他造假方式违规申请信用融资的，或者违反有关规定或者约定，导致无法偿还信用融资贷款的，或者拒绝或无故拖延还款付息的，由有关部门单位依法处理，纳入“不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项规定的具有良好的商业信誉条件”名单，并在四川政府采购网公示。

**（三）其他违规处理**

采购人无正当理由拖延和拒付采购资金的，或者采购代理机构拒绝支持银行借用场所向供应商介绍其“政采贷”产品的，或者有关单位或个人违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品的，或者有关单位或个人违规干预银行向供应商进行贷款的，由采购项目同级财政部门进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，按照有关规定依法处理。

 附件：四川省“政采贷”信息统计表



**附件二：成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》的通知（成财采〔2019〕17号）**

**查询链接：<http://cdcz.chengdu.gov.cn/cdsczj/c116726/2019-03/13/content_7d81ae9c2a1e48968c7839a9c5b88ccd.shtml>**

|  |  |
| --- | --- |
| 成都市财政局 | 文件 |
| 中国人民银行成都分行营业管理部 |

成财采〔2019〕17号

成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部

关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资

暂行办法》和《成都市级支持中小企业

政府采购信用融资实施方案》的通知

成都天府新区、高新区财政金融局，各区（市）县财政局，市级各部门、单位，各银行业金融机构：

为深入贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展有关精神，进一步发挥政府采购在促进中小企业发展中的政策引导作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，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》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》（以下简称《暂行办法》和《实施方案》），现印发给你们，请按要求贯彻执行。

一、高度重视、迅速行动

政府采购信用融资是缓解中小企业资金短缺压力，优化中小企业发展环境，促进经济发展的重要举措，各相关单位要统一思想，充分认识政府采购信用融资工作的重要意义，结合政府采购工作实际精心组织、周密部署，赓即推进政府采购信用融资工作，支持有融资需求、符合条件的中小微企业实现高效融资。

二、明确责任、压茬推进

市级各部门、单位即日起严格按照《暂行办法》和《实施方案》相关规定和工作要求，结合职能职责认真抓好贯彻执行。各区（市）县财政部门要根据《暂行办法》，结合本地实际制定具体实施方案，在涵盖市级确定的融资机构基础上明确融资机构名单，并于2019年6月30日前全面推进政府采购信用融资工作。

三、优化服务、营造氛围

各相关单位要充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，强化宣传引导、优化工作机制、加强跟踪问效，积极创造条件主动服务，为融资双方提供优质高效的服务，让政府采购信用融资政策惠及更多中小微企业，并将工作落实的经验做法及时形成信息反馈市财政局，为推动中小微企业高质量发展营造法治化、国际化、便利化的营商环境。

附件：1．成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法

2．成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案

成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部

2019年2月26日

附件1

成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法

第一章 总 则

第一条（政策依据）

为进一步贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持和促进中小企业发展的政策措施，充分发挥政府采购政策导向作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，支持中小企业参与政府采购活动，根据《政府采购法》《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采〔2016〕35号）和《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）有关精神，结合我市实际，制定本办法。

第二条（适用范围）

成都市行政区域内政府采购信用融资适用本办法。

第三条（术语定义）

本办法所称政府采购信用融资，是指融资机构以信用审查为基础，依据政府采购合同，按相应的优惠政策向申请融资的中小企业（以下简称供应商）提供资金支持的融资模式。

本办法所称融资机构，是指在成都市属地注册或设立分支机构，有意向按照本办法开展政府采购信用融资业务，经同级财政部门确定的银行机构。

本办法所称中小企业，包括中型、小型及微型企业，其划型标准按照国家相关规定执行。

第四条（基本原则）

政府采购信用融资工作坚持政府引导、市场主导，自愿选择、自担风险，诚实信用、互惠共赢的原则，切实发挥市场在资源配置中的决定性作用。

第二章 融资优惠

第五条（融资方式）

供应商无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同向融资机构申请融资，融资机构根据其授信政策为供应商提供信用贷款。

第六条（融资额度）

融资额度原则上不超过政府采购合同金额。

第七条（融资利率）

融资机构向供应商提供融资的利率应低于同期一般中小企业的贷款利率。融资利率上浮比例原则上不超过中国人民银行公布的同期贷款基准利率的30%。

第八条（融资期限）

融资期限原则上与政府采购合同履行期限一致。

第九条（融资效率）

融资机构应当建立政府采购信用融资绿色通道，配备专业人员定向服务，简化融资审批程序。对申报材料齐全完备的供应商，原则上应在5个工作日内完成审批，对审批通过且具备放款条件的供应商，原则上应在5个工作日内完成放款。

第十条（融资业务升级）

对履约记录良好、诚信资质高的供应商，融资机构应当在授信额度、融资审查、融资利率等方面给予更大支持，促进供应商依法诚信经营。

第十一条（贷款风险补贴）

对银行业金融机构向小微企业发放的贷款（无需抵押、质押或担保的贷款）损失，财政部门按最高不超过年度新增损失类贷款额的60%予以风险补贴，具体分担比例由各地根据金融机构小微企业贷款发放总量、损失情况、财力状况等因素综合确定。

第三章 融资流程

第十二条（融资流程）

（一）信息发布。采购人应当在发布的采购公告和采购文件中载明采购项目可提供信用融资的信息。

（二）融资申请。有融资需求的供应商自主选择提供政府采购信用融资服务的融资机构及产品，并按要求提供申请资料。

（三）融资审查。融资机构对供应商的融资申请进行审查，并向供应商反馈审查及融资额度等情况。

（四）账户确认。供应商须在合作融资机构开立结算账户，并与采购人在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式约定唯一收款账户，融资机构对唯一收款账户进行确认和锁定。

（五）放款。融资机构对政府采购合同及融资相关信息进行确认，并向供应商提供相应的融资产品。

（六）贷款归还。采购人按相关规定和合同约定将合同资金支付至约定的唯一收款账户。

第四章 职责分工

第十三条（财政部门职责）

牵头政府采购信用融资工作，做好政策引导和支持协调，为开展政府采购信用融资提供便利。向融资机构提供相关必要信息，推进政府采购中标（成交）信息、合同信息、融资信息和信用信息等信息资源共享。适时调整开展政府采购信用融资业务的融资机构名单。但在政府采购信用融资工作中，财政部门不得提供任何形式的担保和承诺。

第十四条（融资机构主管部门职责）

引导融资机构依法依规开展政府采购信用融资。推动成都市政府采购监督管理系统与中征应收账款融资服务平台直联，实现政府采购信用融资线上办理，加强与财政部门的信息共享。

第十五条（采购人职责）

执行并宣传政府采购信用融资政策，在采购公告和采购文件中载明政府采购信用融资政策。在采购代理机构委托协议中明确政府采购信用融资工作相关要求。畅通银企对接渠道，支持供应商开展政府采购信用融资。依法及时公开政府采购合同信息，协助融资机构确认或更改合同支付信息。及时开展履约验收和资金支付工作，不得无故拖延和拒付采购资金。

第十六条（融资机构职责）

宣传和推广政府采购信用融资政策，开发符合政府采购信用融资政策的产品。在做好授信调查的基础上合理确定授信额度。做好融资业务与政府采购业务的系统对接。制定业务管理规范，做好相关风险防控工作。定期向同级财政部门反馈业务开展情况。

第十七条（供应商职责）

依法诚信参与政府采购活动，严格遵守国家法律、法规和政府采购合同约定，对投标（响应）文件的真实性和相关承诺承担法律责任。真实、完整、准确地向融资机构提供信用融资审查所需相关资料。遵照融资约定及时还本付息。

第五章 监督管理

第十八条（采购人监管）

采购人不执行政府采购信用融资政策，或不正当干预供应商选择合作融资机构，或无故拖延和拒付采购资金的，财政部门视情节进行约谈、通报直至暂停拨付财政资金。

第十九条（融资机构监管）

融资机构违反规定开展政府采购信用融资业务，对政府采购造成负面影响的，财政部门视情节取消其参与政府采购信用融资的业务权限。

第二十条（供应商监管）

供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或不按约定按时还款付息的，融资机构依法追究相关责任。财政部门将其纳入“不具备《政府采购法》第二十二条第一款第（二）项规定的具有良好的商业信誉条件”名单并予以公示。

第二十一条（相关单位及工作人员监管）

各相关单位及其工作人员在履行职责中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照有关规定处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第六章 附 则

第二十二条（解释相关）

本办法由市财政局会同中国人民银行成都分行营业管理部负责解释。

第二十三条（施行相关）

本办法自印发之日起施行。市财政局、市金融办2013年12月9日印发的《关于开展中小企业政府采购信用担保及融资试点工作的通知》（成财采〔2013〕200号）同时废止。

附件2

成都市级支持中小企业政府采购

信用融资实施方案

为贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展相关精神和政府采购支持中小企业发展政策，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，支持中小企业参与政府采购活动，促进中小企业发展，根据《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》（以下简称《暂行办法》），制定本实施方案（以下简称《实施方案》）。

一、目标任务

全面贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持中小企业发展精神，充分发挥政府采购扶持中小企业发展的政策功能，持续推进和完善政府采购诚信体系建设，引导融资机构扩大对政府采购中标（成交）中小企业供应商（以下简称供应商）的融资规模，积极营造良好的营商环境，促进中小企业高质量发展。

二、适用范围

本《实施方案》适用于成都市本级政府采购信用融资工作。

三、基本原则

（一）政府引导、市场主导。坚持政采搭台、市场运作，市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部牵头组织并指导市级政府采购信用融资工作，但不参与政府采购信用融资具体业务。融资机构和供应商通过市场化运作的方式开展政府采购信用融资工作。

（二）自愿选择、自担风险。融资机构自愿选择是否开展政府采购信用融资业务。供应商自主决定是否享受政府采购信用融资政策，并自由选择信用融资合作方。融资机构与供应商自行承担政府采购信用融资的业务风险。

（三）诚实信用、互惠共赢。引导供应商树立“诚信创造价值”的理念，通过政府采购信用融资支持供应商依法、诚信经营。利用信息化技术搭建信息互通平台，在诚实信用、互惠互利基础上，促进供应商与融资机构实现良性互动、合作共赢。

四、组织实施

（一）宣传动员

相关部门和单位采取多种方式积极宣传《暂行办法》和《实施方案》，落实财政部门、融资机构主管部门、采购人、融资机构等职责任务，明确各项工作目标任务，确保成都市级政府采购信用融资工作有序推进。

（二）融资机构选择

1．报名。有意向按照《暂行办法》和《实施方案》开展政府采购信用融资业务的融资机构，由其在蓉最高机构或在蓉最高机构指定的分支机构在市财政局政府采购监督管理处报名。报名需提供以下材料：

（1）融资机构基本情况；

（2）政府采购信用融资实施方案（包括授信政策、融资产品、贷款利率及其它优惠措施、业务流程及各环节办结时间、联系方式等）；

（3）关于遵照《暂行办法》和《实施方案》开展政府采购信用融资业务的承诺；

（4）关于政府采购信用融资业务风险及系统对接研发费用自行承担的承诺。

2．系统对接。融资机构成功报名后，须按要求完成政府采购信用融资业务与成都市政府采购监督管理系统的技术对接。

3．确定融资机构。市财政局将完成系统对接的融资机构确定为我市开展政府采购信用融资业务的融资机构，并在成都市政府采购监督管理系统集中展示，为供应商开展融资提供指引。

（三）其他事项

成都市级政府采购信用融资工作通过成都市政府采购监督管理系统实行全流程在线管理。成都市政府采购监督管理系统启用前或升级维护期间，市级政府采购信用融资业务按照《暂行办法》相关规定进行离线办理，并在系统正常运行后上传相关信息。

五、相关要求

（一）加强组织领导。政府采购信用融资是缓解中小企业资金短缺压力，优化中小企业发展环境，促进我市经济发展的重要举措。市级各部门、单位要统一思想，充分认识此项工作的重要意义，认真抓好政策落实，全面、有序、科学推进政府采购信用融资工作。

（二）注重协调配合。市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部及采购人等有关单位要根据职责任务，及时协调解决工作中遇到的困难和问题，积极创造条件主动服务，帮助有融资需求、符合条件的供应商实现政府采购信用融资，促进中小企业又好又快发展。

（三）强化宣传引导。各相关部门、单位要不断优化工作机制，为中小企业供应商提供优质服务。强化宣传引导，不断扩大政府采购信用融资政策的知晓度。加强跟踪问效，让政府采购信用融资惠及更多中小企业，积极营造良好的营商环境。

**附件三：**

**信用评价服务效果调查表(供应商)**

被评价代理机构名称：

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **测评内容** | **满意****(3分)** | **基本满意****(2分)** | **一般****(1分)** | **不满意****(0分)** |
| **1** | **政府采购信息公告** |  |  |  |  |
| **2** | **询问答复** |  |  |  |  |
| **3** | **质疑答复** |  |  |  |  |
| **4** | **服务态度** |  |  |  |  |
| **对代理机构工作的其他建议：** |
|  |
| **供应商名称： (加盖鲜章)** |

说明：1.请贵公司根据代理机构对本采购项目的实际情况，在“满意”、“基本满意”、“一般”、“不满意”四个评价档次栏中选取一栏打“√”，并加盖鲜章。

2.请贵公司于开标当日将此表原件交至代理机构工作人员。（不作为实质性要求，不作为评审依据）