采购编号：510101202100852

成都市食品药品检验研究院武侯 院区食堂外包服务采购项目（第二次）

竞

争

性

磋

商

文

件

成都市食品药品检验研究院

四川国际招标有限责任公司

共同编制

2021年8月

## 目 录

[第一章磋商邀请 3](#_Toc511206475)

[第二章磋商须知 5](#_Toc511206476)

[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 19](#_Toc511206477)

[第四章供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料 20](#_Toc511206478)

[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 22](#_Toc511206479)

[第六章磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容 34](#_Toc511206480)

[第七章响应文件格式 35](#_Toc511206481)

[第八章评审方法 54](#_Toc511206482)

[第九章政府采购合同（草案） 64](#_Toc511206483)

第一章 磋商邀请

四川国际招标有限责任公司受**成都市食品药品检验研究院**委托，拟对**成都市食品药品检验研究院武侯院区食堂外包服务****采购项目（第二次）**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：510101202100852

2.采购项目名称：成都市食品药品检验研究院武侯院区食堂外包服务采购项目（第二次）

二、资金情况

资金来源：地方财政资金。

**三、采购项目简介：**

本项目共1个包，采购食堂外包服务。（详见磋商文件第**五**章）。

**四、供应商邀请方式**

本次采购采取方式1邀请参加磋商的供应商。

方式1（公告方式）：本次竞争性磋商邀请在四川政府采购网上以公告形式发布；

方式2（书面推荐）：通过采购人和评审专家各自出具书面推荐意见，推荐符合相应资格条件的供应商参与本次采购活动；

方式3（供应商库随机抽取）：通过省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取供应商。

**五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目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)，非中小企业参与的将视为无效响应。

**六、禁止参加本次采购活动的供应商**

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。

**七、磋商文件获取方式、时间、地点：**

磋商文件自2021年7月30日至2021年8月6日上午9:00-12:00，下午13:00-17:00（北京时间，法定节假日不售卖）在我司指定网站(http://sale.scbid.net)购买，具体购买流程详见该网站的“在线购买流程”。磋商文件售后不退，磋商资格不能转让。

**八、递交响应文件截止时间(参加磋商的时间)：**2021年8月10日11:00（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。逾期送达或没有密封的响应文件恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。**（文件接收时间：**2021年8月10日10:30-2021年8月10日11:00**）**

**十、响应文件开启时间：**2021年8月10日11:00（北京时间）在磋商地点开启。

**十一、磋商地点：中国（四川）自由贸易试验区成都市高新区天府四街66号1栋17层**。

**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：成都市食品药品检验研究院**

通讯地址：四川省成都市武侯区武兴二路10号

联系人：魏老师

联系电话：028-85361869

**采购代理机构：四川国际招标有限责任公司**

通讯地址：中国（四川）自由贸易试验区成都市高新区天府四街66号2栋22层1号

邮 编：610000

联 系 人：梁女士、邓女士

联系电话：13111881019、13111881103

传 真：028-87793161

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 | 采购预算  （实质性要求） | 人民币110万元  超过采购预算的报价,其响应文件按无效处理。 |
| 2 | 最高限价  （实质性要求） | 最高单价限价：53元/人/天（其中早餐7元/人/餐；午餐26元/人/餐；加班晚餐20元/人/餐）  超过最高单价限价的报价,其响应文件按无效处理。  采购项目分包采购的，在采购金额未超过采购项目总预算金额的前提下，采购人可以在磋商过程中临时调剂各包采购限价（预算金额不得调整；财政预算明确到各包的不得调整），临时调剂的内容，在评审报告中记录。 |
| 3 | 进口产品（实质性要求） | 本项目竞争性磋商文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，拒绝进口产品参与竞争，供应商以进口产品响应时，其响应文件按无效处理。载明“允许采购进口产品”的产品，不限制国产产品参与竞争。 |
| 4 | 不正当竞争预防措施  （实质性要求） | 评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过有效性、完整性和响应程度审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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，评审委员会应当将其作为无效响应处理。 |
| 5 | 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（本项目不适用） | 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，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。  2、参加政府采购活动的中小企业提供《中小企业声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。  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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。  联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。  4、参加政府采购活动的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，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。  5.参加政府采购活动的监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。  6.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。 |
| 6 | 节能、环保及无线局域网产品政府采购政策 | **一、节能、环保产品政府采购政策：**  根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。  本项目采购的产品属于品目清单强制采购范围的，供应商应按上述要求提供产品认证证书复印件并加盖供应商单位公章（鲜章），否则响应无效。**（实质性要求）**  本项目采购的产品属于品目清单优先采购范围的，按照第八章《综合评分明细表》的规则进行加分。  注：对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。  **二、无线局域网产品政府采购政策：**  本项目采购的产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》的，按照第八章《综合评分明细表》的规则进行加分。 |
| 7 | 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。 |
| 8 | 磋商保证金 | 本项目不收取。 |
| 9 | 履约保证金 | 本项目不收取。 |
| 10 | 合同分包  （实质性要求） | ☑本项目不接受合同分包。 |
| 11 | 磋商文件咨询 | 联系人：梁女士  联系电话：13111881019 |
| 12 | 磋商过程、结果工作咨询 | 联系人：邓女士  联系电话：13111881103 |
| 13 | 成交通知书领取 | 成交公告在中国政府采购网上公告后，请登录我司网站http://sale.scbid.net/ 办理代理服务费缴纳及成交通知书领取的事宜。  代理服务费缴纳：财务部 028-87797107转1。  成交通知书领取：财务部 028-87797107转2  地址：中国（四川）自由贸易试验区成都市高新区天府四街66号2栋22层1号。 |
| 14 | 供应商询问 | 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。  项目问题询问：  联系人：梁女士  联系电话：13111881019  标书售卖系统注册及网上报名询问：企业发展部 028-  87793117  标书售卖系统技术问题询问：信息管理部 028-87797107转734  服务质量投诉：企业发展部 028-87793117  联系地址：中国（四川）自由贸易试验区成都市高新区天府四  街66号2栋22层1号。 |
| 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。  联系方式：质量技术部 028-87797776转820/725。  地址：中国（四川）自由贸易试验区成都市高新区天府四街66  号1栋17层。  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，即成都市财政局。  联系电话：028-61882648。  联系地址：成都市锦城大道366号。  注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》等规定，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  公告备案 | 政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在四川  政府采购网公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，政府  采购合同将向采购项目同级财政部门备案。 |
| 18 | 成交服务费 | 依照成本加合理利润的原则,以预算金额作为计算基数,按下列收费标准下浮10%进行收取:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **服务类型**  **费率**  **中标金额（万元）** | **货物招标** | **服务招标** | **工程招标** | | 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% | | 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% | | 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% | | 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% | | 5000-10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% | | 10000-100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% | | 1000000以上 | 0.01% | 0.01% | 0.01% |   注:  1、按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格。  2、招标代理服务收费按差额定率累进法计算。  3、服务费收款单位：四川国际招标有限责任公司  开户行：中国民生银行股份有限公司成都分行营业部  银行账号：9902001762612875 |
| 19 | 联合体（实质性要求） | **☑本项目不允许联合体参加**  **□本项目允许联合体参加** |

## 二、总 则

### 1.适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商采购项目。

1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

### 2.采购主体

2.1本次磋商的采购人是成都市食品药品检验研究院。

2.2本次磋商的采购代理机构是四川国际招标有限责任公司。

### 3. 合格供应商

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按照规定购买了采购文件**（实质性要求）**

由代理机构提供供应商购买采购文件情况的相关证明材料，供应商不用提供证明材料。

### 4. 磋商费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

### 5.充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

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

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

5.3前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、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.联合体竞争性磋商（仅适用于允许联合体参与的项目）

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。

### 7.磋商保证金（本项目不收取）

### 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，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。

更正通知通过供应商报名时备注的电子邮箱发送至所有购买磋商文件的供应商，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供应商认为需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以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。

## 四、响应文件

### 13.响应文件的组成

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

13.2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组织单位就有关磋商采购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，主要部分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。

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

14.3 如因未翻译而造成的响应文件无效风险，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

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。**（实质性要求）**

16.2本项目采用现场报价，响应文件中不用首次报价，报价要求参考附件三、四，报价格式以现场提供为准。

### 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1份副本2份，并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）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 其他响应文件正本1份副本2份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、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，提供电子文档1份采用光盘或U盘制作。

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

18.5**（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（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。

18.6响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.7响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.8**（实质性要求）**响应文件应按磋商文件的要求签署、盖章（第八章2.4.6规定的例外情形除外）。

18.9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。供应商在递交响应文件时，用正楷填写本竞争性磋商文件附件二“递交响应文件签收表”然后将签收表和响应文件一并递交给采购代理机构工作人员。

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。

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

方式一：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。

方式二：采购人授权磋商小组根据综合评分排名直接确定成交供应商。

本项目采用方式一确定成交供应商。

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。

### 24.成交结果

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

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

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本项目合同接受分包与否，以“供应商须知附表”勾选项为准。

27.2中小企业依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

### 28.合同转包（实质性要求）

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

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

### 29.补充合同

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

### 30.履约保证金（实质性要求）

30.1 成交供应商应在合同签订之前交纳竞争性磋商文件规定数额的履约保证金。

30.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照采购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。

### 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《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）等政府采购相关法律法规的要求进行验收。

34.2 验收结果合格的，成交供应商凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，将不予支付采购资金。

### 35.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。本项目采购资金付款详见第五章规定的付款方式。

## 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》、《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）。

## 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）在本次递交响应文件之前一周年内，供应商本次磋商中对同一品牌同一型号的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价相比不得高于20%。

### 40.（实质性要求）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，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、参加磋商的供应商应具备下列资格条件：

（一）《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第1项至第6项规定的条件：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目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)，非中小企业参与的将视为无效响应。

**（二）其他类似效力要求：**授权参加本次采购活动的供应商代表证明材料。

二、报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求

无。

注：1.资格要求中“参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中的重大违法记录，即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，其中较大数额罚款的具体金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；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，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证金额标准为准。

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。

第四章 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

**一、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）资格要求相关证明材料：**

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、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；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“身份证明材料”。以上均提供复印件）

2、具备良好商业信誉的证明材料（可提供承诺函，格式详见第七章）；

3、具备健全的财务会计制度的证明材料。｛注：①可提供2019或2020年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注），②也可提供2019或2020年度供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表），③也可提供截至响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），④供应商注册时间截至响应文件递交截止日不足一年的，也可提供加盖工商备案主管部门印章的公司章程复印件。｝

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（可提供承诺函，格式详见第七章）；

5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（可提供承诺函，格式详见第七章）；

6、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（格式详见第七章）；

7、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（可提供承诺函，格式详见第七章）；

8、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采购(监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业)，非中小企业参与的将视为无效响应。

**（二）其他类似效力要求相关证明材料：**

（1）法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。

（2）法定代表人/单位负责人授权代理书原件及代理人身份证明材料复印件（注：①法定代表人/单位负责人授权代理书原件需加盖公章；②如响应文件均由供应商法定代表人/单位负责人签字或加盖私人印章的且法定代表人/单位负责人本人参与磋商的，则可不提供。）

二、供应商应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。

**注：1、以上要求的资料复印件均须加盖供应商单位的公章（鲜章）。**

**2、根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供“多证合一”的营业执照，并就被“多证合一”整合的相关登记、备案和各类证照的真实性作出承诺（承诺函格式详见第七章）。**

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

## 前提：本章采购需求中标注“\*”号的条款为本次磋商采购项目的实质性要求，供应商应全部满足。

## 一.项目概述

1.成都市食品药品检验研究院是成都市市场监督管理局下属事业单位，武侯院区办公场所位于武侯科技园武兴二路10号。服务采购内容为食材采购、餐食烹饪、食堂日常运行，供应商负责为采购人提供早餐、午餐、加班餐、客餐服务，承担除水电以外的所有费用；采购人提供场所及食堂基本设施设备，水电费。供应商如需添加设备由供应商自行承担。

2.所属行业：餐饮业。

## \*二.商务要求

（一）服务期限：合同签订生效后一年。

（二）付款方法和条件：按月付款，根据实际用餐人数和考核结果结算后转账支付。

（三）服务地点：成都市武侯科技园武兴二路10号。

（四）验收要求：本项目采购人按照政府采购相关法律法规以及采购文件要求，并参照《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）进行履约验收。

（五）其他要求：

5.1成交后，成交供应商须在合同约定时间内入场并与原承包人做好交接；（需提供承诺函）

5.2供应商自签订合同之日起一个半月内取得项目所在区域主管部门颁发的食品经营许可证，签订餐厨垃圾收运服务协议等。（需提供承诺函）

## 项目要求

1.服务内容及范围

1）食堂为采购人提供早餐、午餐、加班晚餐、会务用餐，最终以实际就餐人数餐标据实结算。（早餐约111人、午餐约143人、晚餐约10人）

\*2）标准餐

早餐：稀饭，豆浆或牛奶，面点或糕点（品种不少于4种，每种口味每周重复不超过2次），鸡蛋，炒素菜（不少于1种），下饭菜等。

午餐：二荤二素一汤（主荤肉不少于100g，俏荤肉不少于50g，蔬菜总量不少于500g），粗粮或小吃，水果或酸奶任选一种（且以平均2元/人/餐为标准，酸奶提供需一周一次以上），下饭菜。

加班晚餐：米饭类，二荤一素一汤，（主荤肉不少于100g，俏荤肉不少于50g，蔬菜总量不少于250g），粗粮或小吃，水果或酸奶任选一种（且以平均2元/人/餐为标准，酸奶提供需一周一次以上），下饭菜。

会务用餐：以实际就餐人数及餐标另行结算。

注：若餐标有调整，经双方协商一致后，可另行签订补充协议。

3）食堂硬件等设施设备，若因供应商操作或使用不当或故意损坏设施设备并造成损失的，由供应商负责；造成严重后果的，依法承担相应责任。如需添加设备由供应商自行承担。

★2.人员配置要求

（1）人员配置

项目人员配置应不少于7人，其中配置专职项目经理1名,厨师至少3人（均需取得相应厨师资格证书，含面点师1名，大锅菜厨师1名，有酒店桌餐制作经验的小炒厨师1名），统计和库管1人，勤杂工2人。

服务期间如遇人员变动，需在五个工作日内补充配备好相应岗位人员，持健康证上岗。

备注：人员可以优于本项目人员配置要求。

（2）人员要求

①项目经理：身体健康，持健康证上岗，年龄45岁以下。中专及以上文化程度。具有良好的职业道德和素养，熟悉《食品安全法》等相关法律法规，具备较强的管理能力、沟通能力和应急处理能力，责任心强，有政府机关、企事业单位等类似项目食堂服务管理经验。（提供健康证、学历证明复印件，工作履历）

②厨师：

大锅菜厨师：身体健康，持健康证上岗，年龄45岁以下。具有高中及以上学历，有良好的卫生习惯、职业道德和素养，厨艺佳，有政府机关、企事业单位等类似项目食堂服务管理经验。(提供健康证复印件、工作履历)

小炒厨师：身体健康，持健康证上岗，年龄45岁以下。具有高中及以上学历，具有良好的卫生习惯、职业道德和素养，擅长各类菜肴的烹制，厨艺佳，有政府机关、企事业单位等类似项目食堂服务管理经验和桌餐制作经验。(提供健康证、学历证明复印件、工作履历)

面点师：身体健康，持健康证上岗，年龄50岁以下。具有高中及以上学历中式面点师。具有良好的卫生习惯、职业道德和素养。擅长手工制作各类中式面点和制作西点，手作技艺佳。(提供健康证、学历证明复印件、工作履历)

③统计和库管：身体健康，持健康证上岗，年龄40岁以下。高中及以上文化程度。具有良好的卫生习惯、职业道德和素养。责任心强，思维清晰，熟悉办公软件基本操作。(提供健康证学历证明复印件、工作履历)

④杂工。身体健康，持健康证上岗，年龄50岁以下。初中及以上文化程度，品行端正，吃苦耐劳，具有良好的卫生习惯、职业道德和素养。(提供健康证复印件)

★3.其他要求

（1）供应商应在签订合同后十个工作日内购买不低于人民币壹佰万元保额的食品安全责任保险，否则采购人有权解除本项目采购合同。（需提供承诺函或保单）

（2）供应商在合同期内根据采购人实际需要组织1～2次与本项目相符合的应急演习。（需提供承诺函）

（3）根据项目具体情况制定明确、切实可行的节能管理制度并严格执行。

4.原材料及易耗品采购要求（需提供承诺函）

（1）针对本项目的原材料及易耗品采购标准要求制定《原材料采购配置计划》（包括但不限于预包装食品标明品牌、等级、规格、保质期、质量标准、供应商、价格；生鲜食品标明名称、质量标准、供应商或采购市场）；

（2）供应原材料采购要求参考标准见《原材料及易耗品要求》。

原材料及易耗品要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **原材料名称** | **标准** | **要求** |
| 1 | 蔬菜 | 当日采购当日使用；采用当季各类新鲜蔬菜，无黄叶、无枯死叶，水分充足，形态饱满，不得过熟或欠熟，具备新采摘或开挖蔬菜应有的特点；  严禁配送药性和肥气未脱、使用剧毒农药的蔬菜，必须保证新鲜度，残余农药含量不能超过国家有关标准。由此引发的食物中毒等安全事故，由供货商负全责。 | 1.提供溯源平台  2.经采购人确认后使用 |
| 2 | 肉类（畜禽、鱼） | 当天屠宰且不能是冻肉的冷鲜肉（特殊情况下取得采购人认可后方可送冻肉），应符合成都市生猪溯源体系的要求并具备产地动物卫生监督机构出具的检疫（或检测）合格证明和动物产品检疫(或检测）合格验讫印章以及生猪定点屠宰厂肉品品质检验合格验讫印章。 | 1.提供溯源平台  2.经采购人确认后使用 |
| 3 | 大米 | 使用品牌及品种须符合国家相关规定的质量标准、环保标准、技术参数和规格要求,须提前在采购方处备案，经确认后方可采用。生产日期须在保质期四分之一天之内, | 提供合格证书 |
| 4 | 小麦粉 | 使用品牌及品种须符合国家相关规定的质量标准、环保标准、技术参数和规格要求.须提前在采购方处备案，经确认后方可采用。生产日期须在保质期四分之一天之内, 一级小麦粉、一级荞麦粉、一级玉米粉。 | 提供合格证书 |
| 5 | 压榨菜籽油 | 非转基因的压榨一级菜籽油，初榨橄榄油，压榨一级葵花籽油。使用品牌须符合国家相关规定的质量标准、环保标准、技术参数和规格要求.须提前在采购方处备案，经确认后方可采用。生产日期须在保质期四分之一天之内, | 提供合格证书 |
| 6 | 挂面 | 使用品牌须符合国家相关规定的质量标准、环保标准、技术参数和规格要求.须提前在采购方处备案，经确认后方可采用。生产日期须在保质期四分之一天之内, | 提供合格证书 |
| 7 | 食盐 | 使用品牌须符合国家相关规定的质量标准、环保标准、技术参数和规格要求须提前在采购方处备案，经确认后方可采用。生产日期须在保质期四分之一天之内 | 提供合格证书 |
| 8 | 味精 | 使用品牌须符合国家相关规定的质量标准、环保标准、技术参数和规格要求.须提前在采购方处备案，经确认后方可采用。生产日期须在保质期四分之一天之内 | 提供合格证书 |
| 9 | 酱油（酿造酱油） |
| 10 | 醋（酿造食醋） |
| 11 | 豆瓣 |
| 112 | 牛奶或酸奶 | 使用品牌须符合国家相关规定的质量标准、环保标准、技术参数和规格要求.须提前在采购方处备案，经确认后方可采用。保质期在3天以内的，必须是送货当天生产的货品；保质期在7天以内的，送货日不超过生产日两日。保质期大于7天的，生产日期须在保质期四分之一天之内 | 提供合格证书 |
| 13 | 鸡蛋 | 新鲜完好，保证5日内产品。 | 1.提供溯源平台  2.经采购人确认后使用 |
| 14 | 黄豆 | 非转基因原料，新鲜饱满，无虫眼，无异味。 | 1.提供溯源平台  2.经采购人确认后使用 |
| 15 | 粉丝 | 使用品牌须符合国家相关规定的质量标准、环保标准、技术参数和规格要求.须提前在采购方处备案，经确认后方可采用。生产日期须在保质期四分之一天之内 | 提供合格证书 |
| 16 | 水果 | 新鲜饱满，核定水果价格按均价2元/餐/人计算（以周为单位计算平均数），价格以成都市发改委最近一期公布的采购人所在地农贸市场主副食品零售价格或当地农贸市场平均价为参照标准。 | 1.提供溯源平台  2.经采购人确认后使用 |
| 17 | 调味品 | 包装规格、口味、种类齐全。品种、质量、等级、口味要求须提供样品，经采购方确认后方可投入使用，同时应保证调味品新鲜完好，品质优良，具备各品种应有的滋味、气味。预包装食品生产日期须在保质期四分之一天之内；散装原材料品质良好，新鲜无霉变，具备应有的滋味与气味。 | ---提供溯源平台 |
| 18 | 餐具洗涤剂 | 经采购方确认备案后方可投入使用。生产日期须在保质期之内。 | 提供合格证 |
| 19 | 洗碗机用洗剂系列 |
| 20 | 餐巾纸 |
| 21 | 其他 | 其他未及列入表中的原材料，须保证规格品种质量完全符合采购方要求，经采购方确认备案后方可投入使用 | ---- |

5.服务要求

（1）公司及管理者基本要求：供应商诚信经营、严格自律，具备良好的服务理念、服务水平、服务能力；出任本项目的项目经理具备较高的素质与素养，具有大局意识、服务意识，具备较强的管理能力、沟通能力，具有较强的应对和处置应急事件的能力；具有较强地整改力与执行力。积极主动地愿意为我院的员工提供真诚优质的服务和安全美味的食品。

（2）服务标准：

托管经营期间，供应商应遵守我院的规章制度，积极配合响应我院相关的工作与活动，对院相关管理部门提出的意见和要求及时进行整改和提高，并自觉接受我院的各项安全、卫生和纪律的监督检查。

供应商使用的所有原辅材料和易耗品须参照我院规定的标准采购，提供《原材料采购配置计划》（须具备原材料名称、品牌、等级、规格、保质期、质量标准、供应商等相关信息），所购所有原材料供应商及品牌须经采购方同意方可采用，同时须严格按照原材料采购验证等相关要求进行管理。

供应商除应具备开拓饭菜花色品种、满足不同层次需求的能力外，还应具备遇突发事件（如停水、停电、停气等）时保证员工标准餐或桌餐、自助餐供应的应急能力；应保障工作日、周末加班工作餐供应；同时保证法定假日、夜间应急供餐服务。每天备有合理数量原材料作应急使用，保证供应不断档。

由专人负责管理水、电、气的节能工作，并建立相关的制度。建立值班巡查制度，负责对水电气的使用进行检查，杜绝人为浪费。

供应商需证照齐全，要求统一着装。

不对外营运，在保证员工标准餐供应同时，可以向员工出售饭、菜、面点。

6.食材原料配送要求

（1）配送的食品原料必须是符合质量标准的食品。保证提供产品新鲜、安全。

（2）配送要配置“配送专用车”，符合相关卫生要求，做到每日清洗、消毒并做好消毒记录，从事配送人员须持有有效的健康证。

（3）运输过程须保证食品的卫生与安全，到我院交通工具应停放在指定的地点。

（4）配送时间：生鲜食材当日需在上午8:30以前到位。

（5）供应商保证配送商品质量、数量、送货时间等均符合采购人要求。如遇不可抗力造成送货延误的，经采购人同意后，供应商应按采购人另行指定的地点和时间及时送达。

（7）供应商应建立严格的管理记录档案，详细记载进入产品的种类、数量和时间。

（8）具备各项应急措施，有明确应急联系人，保证在各种市场变化及遇突发事件下，能保证货品数量、质量并能及时满足食堂食品原材料供应。

7.食材料配送违约责任及索赔

（1)超过配送时间的送货造成采购人不能按时就餐，视情节给与采购人1000-2000元/次的经济补偿。

(2)提供溯源平台：积极配合我院不定时抽查商品来源、制作场所及流程。供应商如无正当理由拒绝，也不书面安排重新抽查的，给予采购人2000元/次的经济补偿，同时办理其解约事宜。

\*8.供餐时间要求

（1）供餐时间：早餐、中餐、加班晚餐和会务用餐具体时间由采购人确定。

（2）早餐、中餐、加班晚餐采用集中自助供餐形式。

（3）其他用餐要求：提供临时安排用餐和特殊用餐服务。

\*9.项目服务考核办法及标准

采购人每月对供应商的服务工作进行考核(满意度调查、采购人监管人员和生活委员随机检查结果相结合）：

1. 考核标准

食堂服务月考核表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目 | | | | 分值 | 扣分 | | 得分 | 扣分说明 | | | 备注 |
| 1 | 原材料  （15分） | 新鲜度 | | | 3 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分，每检查一次不符合要求扣1分 | | | 结合供应商提供的经双方确认的《原材料采购配置计划》考核 |
| 品牌及等级 | | | 2 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |
| 保质期 | | | 2 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |
| 质量标准 | | | 2 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |
| 索票  验证 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |
| 贮存 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |
| 晨检 | | | 2 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 个人  卫生 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 人员  培训 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 3 | 场所环境（15分） | 洗碗间 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 粗加  工间 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 面点间 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 热加  工间 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 配餐间 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 就餐区 | | | 3 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 原料  库房 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 公共  区域 | | | 3 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 更衣间及其它区域 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 墙壁、地面、排水沟 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 餐厨废弃物 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 4 | 设施设备使用、设置、维护及能源使用（16分） | 餐具 | | | 3 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 设施设备 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 家具 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 下水管道 | | | 3 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣3分 | | | 下水道堵塞一次扣3分 |
| 通风排烟设施 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 防尘、防鼠、防虫设施 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 废弃物暂存 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 水、电节能 | | | 5 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次，忘关水电开关1次扣3分；长流水、浪费水电1次扣5分 | | |  |
| 5 | 加工制作（16分） | 原料清洗及粗加工 | | | 2 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 切配 | | | 2 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 烹饪 | | | 2 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 面点制作 | | | 2 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 留样 | | | 3 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 餐具清洗 | | | 3 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 消毒 | | | 2 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 6 | 成品质量（10分） | 搭配 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 分量 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 味道 | | | 1 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 品质 | | | 2 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣1分 | | |  |
| 投诉 | | | 5 |  | |  | 按照检查后情况进行扣分说明，每检查一次不符合要求扣5分 | | |  |
| 6 | 满意度调查（20分） | | | 20 | |  | |  | 根据当月满意度调查实际得分\*2 | | 采购方和供应方每一个月共同参与开展员工满意度调查（满分为10分） | |
| 10 | 应急处置（8分） | | | 8 | |  | |  | 1次处理不当扣2分 | | |  |
| 11 | 得分合计  （分） | |  | | | | 扣罚金额  （元） | | |  | | |

（2）考核结果的运用

考核90分以上（含90分）则在考核结束后按照结算金额全额转款；

考核85分（含85分）至90分，在90分的基础上每扣1分，则从当月服务费中扣罚100元；

考核80分（含80分）至85分，在85分的基础上每扣1分，则从当月服务费中扣罚200元；

考核75分（含75分）至80分，在80分的基础上每扣1分，则从当月服务费中扣罚400元。

食堂服务考核表得分低于75分达两次，采购方有权要求供应商更换项目经理;食堂服务考核表得分低于60分，采购方有权要求供应商更换项目经理，同时有权终止合同。

1. 供应商根据考核标准提供食堂管理考核办法和客户投诉处理制度。

\*10.其它要求

（1）供应商应落实和承担食品安全主体责任，严格遵守《食品安全法》、《食品安全法实施条例》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》等相关法律法规要求，严格落实食品安全管理制度，如因食品安全、餐饮质量等问题而产生任何后果，采购方有权终止合同，并要求供应商承担一切损失和责任。情节严重的，依法追究责任。

（2）供应商应严格按照食堂等级量化管理要求A级标准规范管理（下表为A级标准规范管理细则），针对本项目建立严谨完善的质量管理体系，配备专职食品安全管理人员，本项目所有餐饮从业人员需持有效期内的健康证明才能上岗，积极做好源头与过程控制，确保食品质量安全。食堂食品安全标准见下表：

食堂食品安全标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **主要内容** |
| 1 | 许可管理 | 食品经营许可证正式有效，符合要求，规范悬挂 |
| 食品安全管理制度健全 |
| 2 | 人员管理 | 配备专职或兼职食品安全管理人员 |
| 从业人员中无禁聘人员，不存在无健康证明的人员 |
| 建立从业人员健康管理制度和健康档案 |
| 不得安排患有有碍食品安全疾病的人员从事接触直接入口食品工作。 |
| 执行晨检制度 |
| 从业人员个人卫生: 食品从业人员不留长指甲或涂指甲油、戴戒指；手部破损立即采取有效防污染措施；操作前洗手，消毒；操作时穿戴工作衣帽、不抽烟，专间操作人员佩戴口罩规范 |
| 制定并执行从业人员培训制度 |
| 3 | 场所环境 | 食品生产经营场所内外环境整洁加工用设施、设备工用具清洁餐厨废弃物处置符合要求 |
| 4 | 设施设备 | 有效保障各区域设施（洗手消毒设施、通风排烟设施、清洗消毒保洁设施、防尘防鼠防虫害设施、采光照明设施等）符合要求 |
| 餐饮具、容器使用前经清洗消毒并符合规定清洗消毒水池不与其他用途水池混用消毒后餐具贮存在专用清洁保洁柜内 |
| 废弃物暂存设施符合要求 |
| 5 | 采购贮存 | 不得采购禁止经营的食品 |
| 符合索证索票、查验记录要求 |
| 库房存放食品按要求离地隔墙冷冻、冷藏、保温、加热设施能正常运转，使储存温度符合要求食品储存时不存在生熟混放食品或原料不与有毒有害物品存放在同一场所 |
| 开展定期检查与清理 |
| 6 | 加工制作 | 食物烧熟煮透，中心温度大于70℃食物在烹调后至食用前，必须保持食物温度在52℃以上不超过2小时。在10-60℃条件下存放不超过2小时餐隔夜的熟制品食用前充分加热用于原料、半成品、成品的盛器、工用具能明显区分或存放场所分开或不混用食品原料、半成品、成品存放不存在交叉污染食品或盛有食品的容器无着地放置专间内（包括二次更衣室）操作时配置消毒水专间内工用具、容器专用，使用前经有效消毒蔬菜、水果、原料未经清洗消毒不带入专间专间每天定时进行空气消毒或紫外灯等消毒设施损坏加工时专间温度不高于25℃ |
| 7 | 清洗消毒 | 清洗、消毒、保洁符合要求 |
| 8 | 食品添加剂 | 符合五专要求 |
| 符合相关备案和公示要求 |
| 无超范围、超剂量现象 |
| 9 | 运输 | 运输符合要求 |
| 10 | 违禁食品 | 无超过保质期食品 |
| 无违禁生食水产品 |
| 无腐败变质食品 |
| 无其他违禁食品 |
| 10 | 其他 | 无其他违反《食品安全法》及有关卫生管理规定的违法行为 |

第六章 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。

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。

**第一部分 “资格性响应文件”格式**

**格式1-1**

**（正本/副本）**

**xxxx项目**

**资格性响应文件**

**供 应 商名称：**

**采购项目编号：**

**包 号：**

**日期：XX年XX月XX日**

**格式1-2**

**一、法定代表人/单位负责人授权书**

XXXXXXXX（采购代理机构名称）：

本授权声明： XXXX（供应商名称）XXXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权XXXX（被授权人姓名、职务）为我方 “XXXXXXXX” 项目（采购项目编号：XXXX）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采购、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人/单位负责人（委托人）签字或加盖个人印章：XXXX。

授权代表（被授权人）签字：XXXX。

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

日 期：XXXX。

注：

1、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

2、应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。

3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

4、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

**格式1-3**

**二、承诺函**

XXXX（采购代理机构名称）：

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：

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、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。

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：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

日 期：XXXX。

**格式1-4**

**供应商和报价产品其他资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料**

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

**格式1-5**

**承诺函（如涉及）**

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的供应商，现郑重承诺如下：

根据本项目竞争性磋商文件第三章资格证明要求中第项，我单位应具备（备案、登记、其他证照）。但因我单位所在地已对上述备案、登记、其他证照实行“多证合一”，故在此次采购活动中提供满足资格要求：（营业执照中对该备案、登记、其他证照的描述）的“多证合一”营业执照。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺内容存在虚假，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：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

日 期：XXXX。

注：1.根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41号）等政策要求，**若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的**，供应商须提供该承诺。

2.若已提供资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照的证明材料，无需提供该承诺。

3.若本项目资格要求不涉及，无需提供该承诺。

**第二部分 “其他响应文件”格式**

**格式2-1**

**封面：**

**（正本/副本）**

**XX项目**

**其他响应文件**

**供 应 商名称：**

**采购项目编号：**

**包 号：**

**时间：XX年XX月XX日**

**格式2-2**

**响应函**

XXX（采购代理机构名称）：

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

2.我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务。

3.一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

4.我方为本项目提交的响应文件正本1份，副本XX份，用于磋商报价。

5.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。

6.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XX天。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

通讯地址：XXX

邮政编码：XXX

联系电话：XXX

传 真：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

**格式2-3**

**承诺函（实质性要求）**

XXX（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，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目磋商文件第二章的全部实质性要求，如对磋商文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

二、在参加本次采购活动中，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、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，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

四、在参加本次采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、我方实际控制人或者中高级管理人员，不存在同时是采购代理机构工作人员的情形。

六、不存在同一母公司的两家以上的子公司，以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动的情形。

七、我方与采购代理机构不存在关联关系，也不是采购代理机构的母公司或子公司。

八、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。

九、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。

十、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。

十一、参加本次采购活动，我方完全同意磋商文件第二章关于“磋商费用”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金”的实质性要求，并承诺严格按照磋商文件要求履行。

十二、在本次递交响应文件之前一周年内，供应商本次磋商中对同一品牌同一型号的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价相比不得高于20%，我方承诺符合该要求。

十四、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。

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

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

供应商名称：XXXX（盖章）

日 期：XXX年XXX月XXX日

**格式2-4**

**供应商基本情况表**

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

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX年XXX月XXX日

**格式2-5**

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：  
　　1. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承接企业为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承接企业为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

**格式2-6**

**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。

单位名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX

日期：XXXX

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，不重复享受政策。
2. 供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

**格式2-7**

**监狱企业证明材料**

根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定监狱企业参加采购活动的，应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。

注：

1、供应商符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业适用。

2、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。

**格式2-8**

**技术、服务要求应答表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：供应商必须根据磋商文件要求据实逐条填写，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：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX年XXX月XXX日

**格式2-9**

**商务应答表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注意：供应商必须根据磋商文件要求据实逐条填写，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：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX年XXX月XXX日

**格式2-10**

**商务、技术、服务应答附表**

**（仅用于成交结果公告，此表不作为评审内容）**

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条第三款要求，中标、成交结果公告应当公告中标（成交）供应商的相关内容，请供应商根据响应情况如实完善以下内容，结果公告时公布中标（成交）供应商的相关信息。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **中标（成交）供应商的相关信息** | | | | | | | | |
| \*项目名称 | |  | | | | | | |
| \*供应商名称 | |  | | | | | | |
| \*注册地址 | |  | | | \*行政区域 | | |  |
| \*供应商规模 | | □大型企业□中型企业□小微型企业（对应处打“√”） | | | | | | |
| \*单位联系方式 | | \*单位联系人 |  | | | \*单位电话 |  | |
| \*单位邮箱 |  | | | | | |
| **注：以上\*号项信息供应商须如实填写，信息将录入四川省政府采购计划执行系统，若因供应商提供错误信息造成的问题，由其自身承担。** | | | | | | | | |
| **供应商应答“采购文件”的主要内容** | 主要中标或者成交标的的名称 | | |  | | | | |
| 主要中标或者成交标的的规格型号 | | |  | | | | |
| 主要中标或者成交标的的数量 | | |  | | | | |
| 主要中标或者成交标的的单价 | | |  | | | | |
| 主要中标或者成交标的的服务要求（如：交货期、质保期、售后服务等等） | | | 1. .... 2. .... 3. ....   ...... | | | | |

注：

1. 供应商需如实完善表格内容。
2. 供应商应答的主要内容应与响应文件一致，可以进行简要概括性表述。
3. 供应商应答的主要内容仅用于结果公告，供应商自行完善的内容视为不涉及供应商商业秘密。若供应商没有填写或没有递交此表，视为允许采购代理机构将供应商响应文件中所有相关的应答内容进行公告。

供应商名称：（盖章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：

报价日期:

**格式2-11**

**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** | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |

注：以上业绩需提供磋商文件要求的有关书面证明材料。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX

日期: XXXX

**格式2-12**

**供应商本项目管理、技术、服务人员情况表**

采购编号：

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

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX

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：

（一）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；

（二）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；

（三）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；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）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；

（七）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组织单位书面说明情况。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”，若采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家，且采购人要求继续进行的，评审委员会应当遵照相关要求进行评审。

**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（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。

2.4.6磋商过程中，磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查中发现供应商响应文件属于下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

（1）响应文件正副本数量不足的；

（2）响应文件组成明显不符合采购文件的规定要求，影响评审委员会评判的；

（3）响应文件的语言、计量单位、知识产权、响应有效期等不符合采购文件的规定，影响磋商小组评判的；

（4）经最终磋商后，供应商的响应文件仍不能完全响应采购文件的实质性要求的；

(5) 未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与本竞争性磋商文件要求不一致，且采购单位无法接受的。

(6)属于竞争性磋商文件中无效响应情形的。

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

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

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

磋商小组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。

2.4.7磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.8磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

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

2.5报价。

2.5.1本次磋商采购采用现场报价，响应文件中不用首次报价（除现场报价以响应文件报价为准的情形之外，响应文件报价不作为评审的依据，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：

（一）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。

（二）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。

（三）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，或供应商注册地为少数民族地区。）

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，应当接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。

2.9.2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。

2.10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（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。

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详见综合评分明细表。

3.2除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由抽取的技术方面磋商小组成员独立评分。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 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行价格调整，再参与价格分评审。

3.3.3综合评分明细表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 分　值 | 评分标准 | 说明 |
| 1 | 报价 | 10 | 满足磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为磋商基准价，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  注：以餐标合计作为价格分计算依据。 | 共同评分因素 |
| 2 | 技术、服务要求 | 32 | 完全符合磋商文件第五章“三、项目要求”1至7条的要求没有负偏离得满分；  1.“★”条款每有一项不满足磋商文件要求的扣6分；（“★”条款共2项）  2.非“★”条款每有一项不满足磋商文件要求的扣4分；（非“★”条款共5项）  备注：“\*”条款不参与本项评分。以一级序号数字（如“1.”“2.”“3.”……）为一项。 | 技术类评分因素 |
| 3 | 履约能力 | 8 | 供应商自2018年1月1日（含）至响应文件递交截止之日，每有一个食堂服务类似业绩且取得业主单位评价为优或良好或同等评级的项目得1分，最多得8分（同一业主不累计得分）。  注：提供中标（成交/中选）通知书或合同复印件，同时提供合同款项支付的银行票据复印件（如合同款项为分期付款的，至少提供一次支付合同款项的银行票据），同时提供业主单位出具的评价为优或良好或同等评级的证明材料复印件，以上复印件均加盖公章。 | 共同评分因素 |
| 4 | 原材料采购及配送方案 | 9 | 供应商提供原材料采购及配送方案  1.供应商提供原材料采购方案中《原材料采购配置计划》完全满足表格《原材料及易耗品要求》的基础上，有针对本项目原材料采购检测方案的得2分；供应商承诺采购的蔬菜为无公害蔬菜的加3分。（本项最高得5分）  2.供应商提供的原材料采购配送方案在满足服务要求中“食材原料配送要求”的基础上，针对本项目专门制定配送专用车的卫生标准、配送途中食材保鲜措施两个要素的得2分（缺项不得分），有针对本项目的冷链配送措施的加2分。 （本项最高得4分）  备注：以上方案各项需结合本项目服务需求提供合理可行的相关内容，否则视为该项不满足且不能得到对应的分数（合理可行是指不存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等） | 技术类评分因素 |
| 5 | 食堂服务的实施方案 | 13 | 供应商提供服务方案  1.供应商提供服务方案，包含整体设想及策划、组织机构架构图和工作职能运行图三个要素的得2分；  2.在第1项的基础上，有保障制作流程中食品安全方案且符合本项目特点的加3分；有项目的重点和难点分析且符合本项目特点的加3分；有供应商自身的优势阐述的加1分；有针对本项目特点制定的三餐菜谱方案的加4分。（本项最高得11分）  备注：以上方案各项需结合本项目服务需求提供合理可行的相关内容，否则视为该项不满足且不能得到对应的分数（合理可行是指不存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等） | 技术类评分因素 |
| 6 | 管理制度 | 16 | 根据供应商提供的管理制度（包含1.从业人员健康管理制度、从业人员管理制度、从业人员晨检制度2.食品安全管理制度3.食品安全自检自查与报告制度4.食品经营过程与控制制度5.场所及设施设备清洗消毒和维修保养制度6.原材料进货查验和记录制度7.食品、食品添加剂、食品相关产品索证索票制度8.食品贮存管理制度9.废弃物处置制度10.食品添加剂公示制度11.食品安全责任制度12.食品安全投诉受理制度13.食品留样制度14.节能减排制度15.食堂管理考核办法16.客户投诉处理制度）的得16分；在此基础上，管理制度存在缺陷或漏洞或与本项目实际情况不符或不合理的，每有一处扣1分，扣完为止。  备注：以上方案各项需结合本项目服务需求提供合理可行的相关内容，否则视为该项不满足且不能得到对应的分数（合理可行是指不存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等） | 技术类评分因素 |
| 7 | 应急方案 | 7 | 根据供应商提供的应急方案（包含1.突发性公共事件处置应急预案2.应急检验加班供餐、临时会议餐3.配送过程中的应急处置4.停水、停电、停气5.食品安全事故6.燃气泄漏、水管爆裂7.上述6个方面之外的其他事件的预案）得7分。在此基础上，应急方案存在缺陷或漏洞或与本项目实际情况不符或不合理的的，每有一处扣1分，扣完为止。  备注：以上方案各项需结合本项目服务需求提供合理可行的相关内容，否则视为该项不满足且不能得到对应的分数（合理可行是指不存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等） | 技术类评分因素 |
| 8 | 其他服务措施 | 5 | 根据供应商提供其他服务措施（包含1、针对本项目的节能降耗措施；2、餐饮服务食品安全责任承诺书；3、服务承诺书；4、培训机制；5、劳动争议处理流程及相关措施）的得5分；在此基础上，每有一项存在缺陷或漏洞或与本项目实际情况不符或不合理的的，每有一处扣1分，扣完为止。  备注：以上方案各项需结合本项目服务需求提供合理可行的相关内容，否则视为该项不满足且不能得到对应的分数（合理可行是指不存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等） | 技术类评分因素 |

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

3.3.4评审得分＝（A1＋A2＋……＋An）/NA＋（B1＋B2＋……＋Bn）/ NB＋（C1＋C2＋……＋Cn）/ NC＋（D1＋D2＋……＋Dn）/ ND

A1、A2……An分别为每个经济类评委（经济类专家）的打分，NA为经济类评委（经济类专家）人数；B1、B2＋……Bn 分别为每个技术类评委（技术类专家和采购人代表）的打分，NB为技术类评委（技术类专家和采购人代表）人数；C1、C2……Cn 分别为每个政策合同类评委（法律类专家）的打分，NC为政策合同类评委（法律类专家）人数；D1、D2……Dn 分别为评审委员会每个成员的打分（共同评分类），ND为评审委员会人数。

## 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谈判结果的私下接触，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：

（一）遵守评审工作纪律；

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

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

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

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

（六）及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

（七）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（八）法律、法规和规章规定的其他义务。

## 6.评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

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

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

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

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

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

（六）评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

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

第九章 政府采购合同（草案）

**合同草案条款**

一、针对本章所包含的全部内容，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。

二、合同草案条款如下：

(以下简称“甲方”)为一方和 (以下简称“乙方”)为另一方同意按下述条款和条件签署本合同(以下简称“合同”)：

**1．合同文件**

本合同所附下列文件是本合同不可分割的部分：

1.1 成交后双方签订的采购合同；（包括服务方案、项目验收标准和验收方法等）

1.2 买方针对本项目的磋商文件；

1.3 卖方提交的磋商响应文件及磋商过程中相关承诺；

1.4 成交通知书。

**2．合同范围和条件**

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

**3. 合同期限**

**4. 服务内容与质量标准**

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

…

**5. 服务费用及支付方式**

5.1 本项目服务费用由以下组成：

5.1.1 万元；

5.1.2 万元；

5.1.3 万元。

5.2 服务费支付方式：

**6. 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。

**7. 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。

**8. 履约保证金**

8.1 乙方交纳人民币　　　　　　元作为本合同的履约保证金。

8.2 履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

**9. 甲方的权利和义务**

9.1 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。

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

9.3 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

9.4 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

9.5 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

**10. 乙方的权利和义务**

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 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。

10.5 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

**11. 违约责任**

11.1 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。

11.2 如因乙方工作人员在履行职务过程中的的疏忽、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。

**12. 不可抗力事件处理**

12.1 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。

12.2 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。

12.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**13. 解决合同纠纷的方式**

13.1 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60天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

13.2 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

13.3 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

13.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

**14. 合同生效及其他**

14.1 合同经双方法定代表人/单位负责人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

14.2 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。

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

甲方： （盖单位公章） 乙方：（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人（授权代表）： 法定代表人/单位负责人（授权代表）：

地址： 地址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电话： 电话：

传真： 传真：

签约日期：XX年XX月XX日 签约日期：XX年XX月XX日

**附件一：递交响应文件签收表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **递交响应文件签收表** | | | | | | |
| **项目名称：** |  | | | | **项目编号：** |  |
| **采购时间：** |  |  |  | | **采购地点：** |  |
| **包号** | **供应商** | **递交时间** | **密封合格与否**  **（签收人确认）** | **联系方式** | **签收回执确认** | **签收人** |
|  |  | 年 月 日  时 分 | □是  □否 | 联系人： | 供应商代表签字： |  |
| 电话： |
| 邮箱： |
|  |  | | | | | |
| 备注：请以正楷字填写各项目内容，“递交时间”、“联系方式”请在现场签收时填写。我公司将向供应商出具响应文件签收回执，请供应商代表在“签收回执确认”签字确认。 | | | | | | |

**附件二：报价一览表**

项目名称：

采购编号：

第XX包

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 餐标（元/人/天） | 报价（元/人/天） |
| 早餐 | 7 |  |
| 午餐 | 26 |  |
| 加班晚餐 | 20 |  |
| 单价合计：人民币大写：（人民币小写：元/人/天） | | |

注: 1.所有报价均用人民币表示,所报价格是交货地的验收价格，其总价即为履行合同的固定价格。运输、安装、调试、检验、培训、税金和保险等费用以及采购文件规定的其他费用均应包含在报价中。

2.应完整填写产品的品牌和型号或项目内容。

3.本项目采用现场报价，响应文件中不用首次报价（除现场报价以响应文件报价为准的情形之外，响应文件报价不作为评审的依据，以现场报价为准）。

4.履行合同期间采购人根据实际餐标和用餐人数据实结算。

5.餐标合计为价格分计算依据。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

















































