

项目编号：LXX-CG-CS-2023006

# 郎溪县数据资源管理局 2023 年食堂 餐饮服务采购项目

竞  
争  
性  
磋  
商  
文  
件

采 购 人：郎溪县数据资源管理局

采购代理机构：郎溪县公共资源交易有限公司

## 目 录

- 一、竞争性磋商公告
- 二、供应商须知前附表
- 三、供应商须知
- 四、采购需求
- 五、磋商与评审
- 六、采购合同
- 七、响应文件格式
- 八、质疑函范本

# 一、郎溪县数据资源管理局 2023 年食堂餐饮服务采购项目竞争性磋商公告

## 项目概况

郎溪县数据资源管理局 2023 年食堂餐饮服务采购项目的潜在供应商应在宣城市公共资源交易中心网 (<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>) 获取采购文件，并于 2023 年 1 月 18 日 9 点 00 分（北京时间）前递交响应文件。本项目实行全流程电子化采购、网上不见面开标。

## 一、项目基本情况

项目编号：LXX-CG-CS-2023006

项目名称（同任务书）：郎溪县数据资源管理局 2023 年食堂餐饮服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：90 万元

最高限价：90 万元

采购需求：为郎溪县数据资源管理局提供每日工作餐（包含早餐、中餐及晚餐）服务。服务人员情况：项目负责人（可兼任厨师）1 人、厨师 2 人、勤杂服务人员 3 人，最低配备人员 5 人，详见采购文件

合同履行期限：2023 年 2 月 1 日至 2024 年 1 月 31 日。（合同一年一签，每年服务合同期满后，在年度预算资金保障的前提下，视服务质量及合同履行情况，决定是否顺延签署合同（至多顺延两年），总服务期限不超过三年）

标段（包别）划分：一个包

本项目所属行业：其他未列明行业

本项目不接受联合体响应。

## 二、申请人的资格要求：

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：

200 万以下的货物、服务及 400 万以下的工程项目

☒ 本项目专门面向中小企业。

企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定执行。

3、供应商存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商：

（1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；

（2）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；

（3）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

（4）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

4、本项目的特定资格要求：供应商须具有有效的营业执照；供应商须具有合法有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》。

## 三、获取采购文件

1、时间：2023 年 1 月 7 日至 2023 年 1 月 18 日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 8:00 至 12:00，下午 2:30 至 5:30（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：宣城市公共资源交易中心网  
（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述）

3、方式：本项目在线下载采购文件，潜在供应商须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载采购文件。采购文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8:00-12:00，14:30-17:30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639。

4、售价：免费获取

#### **四、响应文件提交**

1、截止时间：2023 年 1 月 18 日 9 时 00 分（北京时间）（自磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日）

2、地点：宣城市公共资源电子交易系统。

#### **五、开启**

1、时间：2023 年 1 月 18 日 9 时 00 分（北京时间）

2、地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅。（代理机构开标场地：郎溪县公共资源交易中心 1 号开标室）

#### **六、公告期限**

自本项目公告发布之日起 3 个工作日。

#### **七、其它补充事宜**

1、响应保证金：本项目无需缴纳响应保证金。

2、本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

3、采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求。

4、供应商关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《供应商操作手册》；供应商关于不见

面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《宣城市不见面开标大厅-供应商操作手册》。

5、本公告同时在宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省政府采购网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

## **八、对本次采购提出询问或质疑，请按以下方式联系**

### **1、采购人信息**

名称：郎溪县数据资源管理局

地址：郎溪县建平镇中港东路与亭子山路交叉口碧水豪庭 1 号楼  
三楼

联系方式：翁先生 0563-7022937

### **2、采购代理机构信息**

名称：郎溪县公共资源交易有限公司

地址：郎溪县建平镇中港东路与亭子山路交叉口碧水豪庭 1 号楼  
二楼

邮箱：334160624@qq.com

联系方式：赵先生 15357555788

### **3、项目联系方式**

项目联系人：翁先生

电话：0563-7022937

附件：采购文件等

## 二、 供应商须知前附表

序号	内 容	
1	项目名称： 项目编号：	详见“磋商公告”
2	采购人： 联系方式：	详见“磋商公告”
3	采购代理机构： 联系方式：	详见“磋商公告”
4	政府采购监管部门： 联系方式：	郎溪县财政局政府采购事务服务中心 联系方式：武主任 0563-7015953
5	标段（包别）划分：	详见“磋商公告”
6	磋商有效期：	磋商响应文件递交截止后 <u>60</u> 天
7	磋商响应保证金：	无
8	履约保证金：	供应商可自主选择以支票、汇票、本票、保险（包括电子保险）和保函等非现金形式缴纳或提交（鼓励以电子保险、保函等形式缴纳）；政府采购货物服务项目收取履约保证金的最高缴纳比例不超过合同金额的 2.5%；退还条件、时间和不予退还的情形见采购需求。
9	质量保证金：	政府采购货物、服务项目不得收取质量保证金及其他没有法律依据的保证金。
10	项目预算：	详见“磋商公告”（超过项目最高限价为无效响应；如项目无最高限价，则超出项目预算金额为无效响应）
11	联合体响应：	详见“磋商公告”

12	提交磋商响应文件 截止时间及地点：	详见“磋商公告”
13	开标时间及地点：	同提交磋商响应文件提交截止时间及地点
14	评审方法：	综合评分法
15	质疑、答疑、澄清	<p><b>1、投标人质疑均应按照《中华人民共和国财政部令第 94 号—政府采购质疑和投诉办法》的规定；</b></p> <p>2、接受质疑的方式：投标人以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购代理机构邮箱（见磋商公告）；<b>为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；</b>通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑的，具体操作步骤和程序请参见服务指南-政府采购在线质疑操作手册；</p> <p><b>3、在线质疑回复：</b>采购单位或代理机构通过宣城市公共资源电子交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录宣城市公共资源电子交易系统查看；</p> <p><b>4、接受采购文件质疑的截止时间：公告期限届满之日起 7 个工作日内；</b></p> <p>5、投标人须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则将不予受理；</p> <p><b>6、各投标人在投标截止时间前务必登陆宣城市公共资源交易中心网-政府采购-答疑变更栏目查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由投标人自行承担。网上公布的更正公告视同通知了</b></p>

		所有投标人，为招标文件的有效组成部分； 7、采购人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址及邮箱详见公告。
16	响应文件提交	响应文件的提交是指供应商通过宣城市公共资源电子交易系统（以下简称“交易系统”）在提交响应文件截止时间之前完成加密电子响应文件的上传。
17	响应文件解密	供应商须携带最终生成加密响应文件的数字证书（CA）在供应商解密环节进行供应商解密。正常情形下，供应商应在解密指令发出后30分钟之内完成解密。如遇意外情形，按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程（试行）》中第三章“意外情形”中规定处理。
18	逾期送达情形	1、供应商未按规定上传加密的响应文件的； 2、上传了加密响应文件未按规定完成解密； （供应商逾期送达的，响应文件为无效文件，上传的加密响应文件将被退回）
19	对中小型企业产品的价格扣除	1、依据财政部 工信部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）和《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）有关规定： （1）本项目 <u>（是）</u> 专门面向中小企业，中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》。并对其真实性负责；供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。 （响应供应商应根据工信部联企业[2011]300号文中行业划型标准如实填写。） （2）非专门面向中小企业货物、服务项目或采购包，对符合规定的小微企业报价给予 <u>10%—</u>

		<p><u>20%（工程项目为 3%—5%）</u>的扣除，用扣除后的价格参加评审。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 <u>4%—6%（工程项目为 1%—2%）</u>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。价格扣除比例或者价格加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。</p> <p>2、根据财政部 司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，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<b>监狱企业的证明文件</b>，不再提供《中小企业声明函》，不重复享受政策。</p> <p>3、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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单</p>
--	--	---

		位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
20	落实节能环保政策	依据《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，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当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。即给予获得证书的相关产品加分或作为不允许偏离的实质性要求。供应商应提供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及国家市场监督管理总局或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。
21	随成交公告一并公示的相关附件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目采购文件；</li> <li>2. 成交供应商响应的《主要标的信息》；</li> <li>3. 被推荐供应商名单和推荐理由（适用于竞争性磋商采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在供应商的）（如有）；</li> <li>4. 成交供应商为中小企业的，公告其《中小企业</li> </ol>

		<p>声明函》（如有）；</p> <p>5. 成交供应商为残疾人福利性单位的，公告其《残疾人福利性单位声明函》（如有）；</p> <p>6. 成交供应商为注册地在国家级贫困县域内物业公司的，公告注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明（如有）。</p>
22	不良信用记录查询渠道	<p>1、不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）：</p> <p>（1）失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（2）企业经营异常名录：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（3）重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（4）政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网（www.ccgp.gov.cn）</p> <p><b>供应商在编制响应文件时自行查询，符合要求的按磋商文件中格式提供《供应商声明函》；</b></p> <p>2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
23	代理费用的收取标准和方式	<p>1. 代理服务费：5000 元</p> <p>2. 评审费据实结算（无发票）。</p> <p>3. 代理服务费、评审费由成交人承担，成交人自行考虑到响应报价中（但不单列项目报价），在领取成交通知书之前缴纳至代理机构处。</p> <p>注:1) 招标代理服务费（按约定标准计算后或约定基数金额≤1 万元）=约定计算标准或基数金额-2000。2) 考核根据《郎溪县招标代理机构评</p>

		价制度（试行）》有关文件进行；3)考核结果在项目中标通知书发出后，在县公管局相关科室进行查询。
24	付款方式：	详见采购需求
25	签章要求	1、磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。 2、磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖公章后扫描上传。
26	履约补偿	政府采购合同中应明确约定违约责任条款，如有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿；因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，给予合理补偿。
27	其他	投标人关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网（ <a href="http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn">http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn</a> ）-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》
28	备注一	供应商参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取成交的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。
29	备注二	为全力做好新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工

		<p>作，本项目实施全流程电子化交易，进行网上报价，磋商文件实施网上远程解密，供应商无需前往磋商现场。本项目二轮报价或多轮报价（评审小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价）环节采取网上在线磋商方式进行，请各供应商及时关注系统在线磋商情况并在 30分钟内按相应内容回复，如供应商未能在规定时间内对在线磋商进行回复的，视同放弃该权利，则其前次报价为最终报价。</p>
--	--	---

### 三、供应商须知

#### (一) 总 则

##### 1、制订及适用范围

1.1 本磋商采购文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律、法规制订。

1.2 本磋商采购文件仅适用于本次竞争性磋商采购所叙述的采购项目。

##### 2、定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

本采购文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有关机构颁发，且在有效期内的。

2.2 采购代理机构：经批准设立的集中采购机构和按规定进行登记的其他采购代理机构。本次采购项目的采购代理机构具体为“供应商须知前附表”中规定。

2.3 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。既本次采购项目的业主方。

2.4 供应商：是指向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

##### 3、合格的供应商

3.1 符合磋商公告中载明的资格要求。

3.2 符合本采购项目（或包）中的各项实质性要求。

3.3 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。

3.4 除单一来源采购项目外，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。

3.5 符合法律、法规的其他各项规定。

##### 4. 现场考察

4.1 供应商自行决定是否对供货和服务现场及周围环境进行考察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。考察现场的对象是以获取磋商文件的潜在供应商；考察现场的截止时间同磋商截止时间；如供应商须知前附表中无另行规定，

其现场考察方式为自行考察。考察地点、联系人、联系方式等详见供应商须知前附表。

4.2 现场考察所发生的费用由供应商自行承担。供应商要求进行现场考察的，采购人应提供必要的支持。未到供货和服务现场实地考察的，签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

4.3 除有特殊要求，不再单独提供供货和服务现场环境、气候条件、公用设施等情况，供应商视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

## 5、供应商参与磋商活动的费用

供应商自行承担与参加磋商采购活动有关的一切费用。

## 6 纪律

6.1 供应商的参与磋商应遵守各相关法律、法规和规章，如出现以下情形，按相关法律、法规处理：

《政府采购法》规定的禁止情形：a.提供虚假材料谋取中标、成交的；b.采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；c.与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；d.向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；e.在招标采购过程中与采购人进行协商磋商的；f.拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

《政府采购法实施条例》规定的禁止情形：a.向评标委员会、竞争性磋商小组或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；b.中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；c.未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；d.将政府采购合同转包；e.提供假冒伪劣产品；f.擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

6.2 《政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、供应商有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

a.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

b.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

- c. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- e. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- f. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- g. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.3 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定，在评审过程中发现供应商有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效，并由竞争性磋商小组书面报告本级监督管理部门：

- a. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- b. 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- c. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- d. 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- e. 不同供应商的响应文件相互混装。

6.4 在确定成交供应商之前，供应商试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对竞争性磋商小组、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

## 7. 投标专用章的效力

磋商文件中明确要求签章的，供应商须按本须知中签章规定完成签章。在有授权文件（授权文件须放入响应文件中）表明投标专用章法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖投标专用章，**否则将导致响应无效。**

## 8. 合同标的转包与分包

8.1 成交供应商不得向他人转包成交项目，也不得将成交项目向他人违法分包。

8.2 经采购人同意，成交供应商可以将成交项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如采购人允许分包，供应商根据采购项目的实际情况，拟在成交后将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在响应文件中载明。

8.3 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。

## (二) 磋商采购文件

### 9、磋商采购文件构成

#### 9.1 磋商采购文件包括：

- a. 磋商公告
- b. 供应商须知前附表
- c. 供应商须知
- d. 采购需求
- e. 评审办法
- f. 采购合同
- g. 响应文件格式
- h. 质疑函范本

9.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果其响应文件没有满足磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

### 10、磋商采购文件的更正

10.1 供应商可以要求采购人对磋商文件中的有关问题进行答疑、澄清。

10.2 供应商对磋商文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按“供应商须知前附表”中规定联系采购人、采购代理机构。

10.3 采购人、采购代理机构对受理（接受）的且需要做出磋商文件澄清修改的问题，将以更正公告的形式在采购公告中指定的网址公告答复，但不说明问题的来源。该更正是磋商文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。供应商应主动登陆采购公告中指定网址查询该项目的相关更正公告。采购人、采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

10.4 为使供应商有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究（或其他原因），采购人可以决定延长响应文件提交截止日期。延长响应文件提交截止日期的通知将在指定的网址上发布，不再另行通知。

10.5 当磋商文件与磋商文件的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

10.6 采购人、采购代理机构对受理（接受）的但无需要做出磋商文件修改的问题，只对问题来源进行回复，不再在指定网址公告。

### **（三）响应文件编制要求**

#### **11、响应文件的语言及度量衡单位**

11.1 供应商的响应文件、以及供应商与采购人就磋商的所有往来函电，均须使用简体中文。

11.2 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

#### **12、磋商响应文件构成**

12.1 响应文件是对磋商文件的实质性响应及承诺文件。

12.2 除注明供应商可自行制作格式或格式自理的，响应文件应使用磋商文件提供的格式。

12.3 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为响应文件的组成部分。

12.4 如果项目分有多个包，除供应商前附表须知中有另外规定，供应商可以参与其中的一个或几个包的磋商，以包为单位分别编制响应文件。

12.5 供应商对其响应文件中的各项内容负责。供应商一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

#### **13、签章要求**

13.1 磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。

13.2 磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖供应商公章后扫描上传。

#### **14、磋商报价**

14.1 报价应当低于同类服务和货物的市场平均价格。投标报价不得高于磋商文件（公告）列明的控制价、项目预算。

14.2 供应商的报价应包含所投所投服务、保险、税费、验收、利润和交付后约定期限内免费维保、培训等工作所发生的一切应有费用。报价为签订合同的依据。

14.3 供应商应按磋商文件要求在磋商文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

14.4 除磋商文件另有规定，报价可精确到小数点后两位，如超出两位，按照四

舍五入方式计算至小数点后两位。

14.5 除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的投标书将作为无效标处理。

## 15、报价的货币

人民币。

## 16、响应内容填写及说明

16.1 响应文件须对磋商文件载明的资格、服务、技术、商务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，其中关于服务、技术、商务部分的响应，要注明详细的响应内容并提供采购文件所要求的相应证明材料，如仅填写“响应”“满足”而无详细的响应内容或未按要求提供的相应证明材料，将导致投标无效。

16.2 供应商应在响应文件中提交磋商文件要求的所有服务符合磋商文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其响应文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

16.3 响应文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商电子签章（或公章）。

16.4 如果响应文件中附有外文资料，供应商必须把这些外文资料准确、完整地翻译成中文。对于关键性的证明文件，供应商应该提供与英文内容相同、且由同一人签署（或盖章）的中文原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件。

## 17、磋商有效期

17.1 磋商有效期在“供应商须知前附表”中有明确的规定。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可于原磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。延长磋商有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

17.3 供应商可以书面形式拒绝采购人或采购代理机构的这种要求。如在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视为同意延长磋商有效期。

## （四）磋商响应文件的加密、提交、撤回

### 18、响应文件的加密

供应商应使用经交易系统认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书（CA）对其电子响应文件认证并加密，未按要求认证并加密的响应文件，不予受理。

## 19、响应文件的提交

响应文件的提交是指供应商通过交易系统在**响应文件提交截止时间之前**完成加密电子响应文件的上传。除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

## 20、响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间前，供应商可以修改和撤回，修改和撤回后的响应文件可以重新提交。

# （五）采购程序

## 21、开标

21.1 采购人或采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织开标。采购人代表及有关工作人员参加，监管部门可视情况参加。

21.2 开标会议由采购代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。

21.3 供应商应携最终生成加密响应文件的数字证书（CA）按磋商文件规定的时间（**时间以系统时间为准**）、地点参加开标，在响应文件解密环节进行供应商解密。**供应商未参加开标的，视同认可开标结果。**

21.4 开标会结束后，参与开标的供应商代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，须联系供应商法定代表人或其授权委托人携其身份证明文件在 20 分钟之内参与询标。**供应商未按规定参与询标的，竞争性磋商小组将作出不利于供应商的评审。**

## 22、评审

22.1 评审工作由磋商小组进行，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。

22.2 磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

a. 确认磋商文件；

- b. 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商；
- c. 审查供应商的响应文件并作出评价；确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- d. 对于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，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补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；
- e. 编写评审报告；
- f. 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

22.3 竞争性磋商小组成员应当履行下列义务：

- a. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- b. 根据磋商文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- c. 完成评审报告；
- d. 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- e. 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

22.4 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- a. 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- d. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价须经供应商以书面形式加盖供应商公章或由法定代表人或其授权委托人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件无效。

22.5 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过审查供应商的报价，

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，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

### 23、磋商采购活动终止情形及响应文件无效情形

23.1 出现下列情形之一的，本项目磋商采购活动终止，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- a. 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；
- b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 在采购过程中符合竞争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，但财库【2014】214号办法第三条第四项及财库【2015】124号规定情形除外。

23.2 供应商存在下列情况之一的，其响应文件无效：

- a. 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；
- b. 不符合磋商文件中规定的资格要求的；
- c. 响应文件出现重大偏差，未对磋商文件进行实质性和完整响应的；
- d. 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- e. 响应文件含有采购人不能接收的附加条件的；
- f. 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

### 24、二次采购

24.1 项目终止后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

24.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、项目预算、供应商资格、付款方式、采购需求、评审办法等。供应商参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次响应文件。

24.3 前款所述“二次”，系指项目终止后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

## （六）授予合同

### 25、确定成交供应商及合同的签订与争议处理

☐25.1 采购人授权磋商小组将排名第一的成交候选人确定为成交供应商。

☒25.2 采购人按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。

25.3 采购人将在指定网址发布成交公告。

25.4 成交公告发布后，采购人将向成交供应商发放成交通知书。成交供应商应按规定及时领取成交通知书。

25.5 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 7 个工作日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同（因供应商自身原因导致无法签订的除外）。

25.6 采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交仲裁委员会仲裁或法院裁决。

## 26、履约保证金

26.1 成交供应商应按磋商文件-采购需求中的规定向采购单位缴纳履约保证金。

26.2 履约保证金的退还，由采购人在合同中约定。

## 27、成交通知书的领取

27.1 成交供应商确定后, 采购人将在“指定网站”发布成交公告，同时通过“宣城市公共服务平台-电子交易系统”向成交供应商发出电子成交通知书。成交供应商登录交易系统-点击【采购业务】-【中标通知书】自行打印。

27.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

## 28、代理费用的收取标准和方式

28.1 集中采购项目：无；

28.2 分散采购项目：按供应商须知前附表中规定。

## （七）提出质疑

### 29、质疑

29.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与本项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

29.2 质疑供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，

可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，向采购人、采购代理机构提出质疑。

29.3 质疑材料的接受详见《供应商须知前附表》；质疑材料格式详见第八章《质疑函范本》。

29.4 质疑实行实名制，依照《质疑函范本》编制，须内容要素齐全；应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

29.5 质疑供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

29.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函包括下列内容：

- a. 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b. 质疑项目的名称、编号，包别号（如有）；
- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

29.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

29.8 质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

29.9 有下列情形之一的，不予受理：

- a. 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- b. 提起质疑的时间超过规定时限的；
- c. 质疑材料不完整或有误的；
- d. 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- e. 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；
- f. 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

29.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理

机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

29.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

29.12 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

29.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

- a. 捏造事实；
- b. 提供虚假材料；
- c. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

## （八） 未尽事宜

按政府采购法律法规的规定执行。

## 四、采 购 需 求

（以下采购需求部分由采购人：郎溪县数据资源管理局提供并负责解释）

前注：

- 1、本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优服务方案，且此方案须经评审委员会评审认可；
- 2、供应商应当在响应文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等全部费用。成交供应商必须确保整体通过采购人及有关主管部门验收,所发生的验收费用由成交供应商承担；供应商应自行勘察项目现场，如供应商因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或成交后无法完工，供应商自行承担一切后果；
- 3、如对本磋商文件有任何疑问或澄清要求，请按本磋商文件“供应商须知前附表”中约定方式联系，或接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构，否则视同理解和接受，供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
- 4、下列采购需求中：标注▲的产品，供应商在响应文件《主要成交标的承诺函》中填写名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等信息，承诺函随评审结果一并公告；
- 5、★条款须满足或优于采购文件要求，否则响应无效；非★条款由评审委员会讨论后酌情评审。

**（一）项目介绍：**

郎溪县数据资源管理局 2023 年食堂餐饮服务项目，食堂基本配置情况：食堂水、电、气齐全；配有食品仓库、加工间、备菜间、操作间、洗消间等；配有加工、清洗、消毒、加热等设施设备。

项目主要服务内容：为郎溪县数据资源管理局提供每日（早、中、晚）工作餐、夜餐。

本项采购预算为 90 万元。

**（二）服务需求一览表及主要指标参数要求：**

名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准
▲郎溪县数据资源管理局 2023 年食堂餐饮服务项目	郎溪县	符合磋商文件中的所有要求	2023 年 2 月 1 日至 2024 年 1 月 31 日。（合同一年一签，每年服务合同期满后，在年度预算资金保障的前提下，视服务质量及合同履行情况，决定是否顺延签署合同（至多顺延两年），总服务期限不超过三年）。	符合采购人要求及国家和地区行业现行标准的相关要求

**★2.1 就餐人数及餐饮基本保障情况要求如下：****1、就餐人数：**

工作日：早餐约 50 人以上、中餐约 180 人以上、晚餐约 20 人以上。

节假日、双休日：特殊情况的实际就餐人员数量为准。

**2、就餐标准：**

（1）早餐标准：每餐不少于 8 个品种。

(2) 中餐标准：自选餐提供不少于 5 个品种。

(3) 晚餐标准：自选餐提供不少于 5 个品种。

根据就餐者需求提供服务；各餐品种丰富、卫生、可口；环境卫生、整洁、舒适，窗口、菜单标示明确；服务员形象得体，服务规范。

3、就餐时间：

早餐：7:00-8:00；午餐：12:00-13:00；晚餐 17:30-18:30。

## 2.2 餐饮管理服务基本内容与要求（此条款各供应商可依据自身情况进行细化完善）

（一）礼节礼貌和服务态度

1、服务人员着装整洁，佩戴胸卡上岗。

2、餐厅、配送菜肴的服务员上岗时应将长发盘起，并佩戴口罩，厨师应将头发置入帽中。

3、与食品接触的服务员，不得佩戴戒指、手链等影响食品卫生的饰物，不得涂指甲油。

4、提供服务应严格遵守约定时间，快并准确。一旦发生服务失误，应及时采取补救措施。

（二）服务人员技能和任职要求

1、服务人员必须具备合法的健康证明。

2、应具有符合岗位要求的文化程度、掌握本岗位服务程序和服务技能技巧。

3、熟悉食品卫生防疫、预防安全事故和食品中毒的基本常识及安全事故应急处理的基本方法。

（三）服务质量与食品卫生

1、实行严格的日常洗刷制度，下列各种食品、原料、辅料和相应的设施设备必须清洗干净，经常保持整洁，符合国家卫生和要求：

(1) 各种食品原料在使用前和动植物原料初加工后（禽蛋应洗净外壳，其中蔬

菜应与肉类、水产品分池清洗）；

(2) 厨房、贮存食品的场所、洗碗间、冷荤（藏）间、烹调制作时间（禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品，保证无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂）；

(3) 食品加工、存、陈列、运送的工用具、容器等设备及其防护设施，以及冷藏、冷冻和保温设施；

(4) 餐饮具在使用前后（其中使用的洗涤剂、消毒剂必须符合国家食用卫生标准，洗刷餐饮具必须使用专用水池，不得与清洗蔬菜、肉类等其他水池混用）；

(5) 存放垃圾和废弃物的容器。

2、实行定期消毒制度和对餐具、用具、环境设施消毒明示及标识制度，严防废水、废气、蚊蝇、粉尘等环境污染。

(1) 工作人员上岗前要进行必要的消毒（制作、出售冷食品工作人员的手必须洗净消毒）

(2) 加工原材料和制作凉菜的用具、容器等使用前后必须消毒，必要时对各种食品原料在使用前消毒；

(3) 洗碗间、烹调制作间、厨房的工用具应及时消毒，冷荤（藏）间、灶台应做到每餐消毒；

(4) 餐饮具使用前后必须做到每人次消毒，未经消毒的餐饮具不得使用，化学消毒剂必须经市级卫生行政部门批准，由专人消毒保管；

(5) 保证餐桌、餐椅、地面、墙面等环境设施的消毒；

(6) 使用空调的，要对空调的过滤器经常清洗和消毒。

### 3、食品冷藏卫生要求

(1) 食品分类保存，半成品与原料存放，生熟严格分开；

(2) 冰箱由专人负责检查定期化霜，保持霜薄气足，使其无异味、臭味；

(3) 食品做到先进先出先用，已变质或不新鲜的食品不得放入库或冰箱内。严禁食品与非食品一起存放、私人食品放入冰箱。

#### 4、服务规范

- (1) 按卫生检疫机构要求，每餐须做好留样封存。
- (2) 根据菜肴的特点和成菜要求，合理配菜、搭配营养，符合色、形、质、养、器的配菜原则，准确调味并选用正确的烹调方法合理烹调，使之成熟度达到规定的质量要求。
- (3) 下班（餐）后将余料按照原料的性质分类存放，全面清理刷洗灶台、厨具、料台（车）和地面，确保厨房清洁卫生，及时检查并关闭电源、气源、油源等，消除安全隐患。
- (4) 客人用餐完毕离开后，及时清除桌面残留物，并用干净抹布擦拭餐桌桌面，保持桌面干净、无污渍。
- (5) 全面负责餐厅环境、设备、餐具的清洗，并指定专人负责消毒作好相关的记录。

6、食品品种与数量（餐饮企业在满足基本伙食要求外，可根据自身情况增加服务保障内容和品质）。

- (1) 菜肴的荤素搭配合理，每天不重复，每周重复率不高于 30%（素菜除外）。
- (2) 根据季节变化和就餐人反馈信息、意见，及时更换菜肴的口味、调整食品品种。

#### 2.3 餐饮管理服务人员的岗位设置

本项目成交供应商要科学合理地配备炊管人员和餐厅服务人员。

##### 主要岗位人员要求：

职位	人数	其他要求
项目负责人 (可兼任厨师)	1 名	响应文件中提供社保缴纳证明、身份证。  注：项目负责人必须常驻现场，除重大疾病、死亡、调离所在单位、辞职、犯罪、移民等特殊原因确须变更外,不得更换。

厨师	2 名	响应文件中提供人员配备承诺，格式自拟。
勤杂服务人员	3 名	响应文件中提供人员配备承诺，格式自拟。
以上人员年龄均要在 18—50 周岁内；最低配备人员 5 人，所有人员均需持有效期内健康证或健康体检合格证明上岗。		

## 2.4 项目服务要求与标准

### （一）项目服务质量

1、严格做好从食品验收入库、领用加工、成品出菜以及餐饮具的清洗消毒、人员的卫生健康和环境的卫生等工作，检查督促餐饮服务的每个环节的工作，并做好相关记录；

2、对采购的食品原料进行严格验收，质量严格把关。对不符合质量要求的原料，须做到坚决拒收并予以退换。

3、成交供应商应接受业主方的随时监督检查，并在规定的时间内答复甲方提出的意见和要求；同时成交供应商应至少保证有一名管理员负责现场管理，且保持同业主方联络。

4、成交供应商员工进驻前，成交供应商应事先向业主方书面提供员工的身份证（复印件）、健康证（复印件）等，经甲方审核同意后方可进驻；未经审核同意的员工不得进入食堂工作（试工人员同样按此规定执行）。工作人员应保持相对稳定，未经业主方书面批准不得随意调换。若自行更换或撤离，则按考核办法处理。

5、采购人每月听取业主方餐厅管理工作情况，每季度评估成交供应商管理质量，提出提高餐厅服务质量的意见和建议；

6、甲方每季度组织开展评估乙方管理服务满意度考核，及时提出意见和建议。考核标准详见合同附件，甲方有权随时通知终止服务外包合同，造成的影响和损失由乙方承担。

### （二）安全生产

1、制定科学合理的安全生产制度。供应商应制定科学合理的生产、消防等安全制度，并落实安全责任；同时还须做好防火、防盗、防毒等措施，保证安全生产；凡因违章操作等造成的事故责任、经济损失，均由成交供应商负责。

2、进行安全生产培训。成交供应商应对员工进行安全生产教育、培训。

3、安全生产检查。成交供应商应定期地进行内部安全生产检查，接受业主方和相关部门的检查监督，并承担相关的安全责任。

4、成交供应商在管理和服务期间因安全事故、劳资纠纷等所造成的一切后果全部由成交供应商负责，招标方有权随时终止合同。

（三）成交供应商还应当遵守如下约定：

1、成交供应商在经营期间需购置的设施、设备、器具等，要与业主方协商解决。

2、未经业主方同意，成交供应商不得改变经营场所的房屋结构、管线、电路，不得私接水电路和煤气管道，确需特殊装修、改造或广告宣传，由成交供应商向业主方提出申请，经业主方审核同意后方可实施。

3、业主方监督成交供应商的日常仓库管理工作。

4、成交供应商应对食堂内部的安全、卫生、防火、防盗、防水、防毒等工作负责。出现一切问题由成交供应商负全责，并赔偿造成的损失。

5、合同终止不再续签时，成交供应商必须按业主方要求及时撤出。否则，造成损失由其承担。

（三）供应商资格要求：

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：

200 万以下的货物、服务及 400 万以下的工程项目

☒本项目专门面向中小企业（符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业）。

企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业

〔2011〕300 号）规定执行。

3、供应商存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商：

- （1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；
- （2）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；
- （3）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；
- （4）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

4、本项目的特定资格要求：

- 4.1 供应商须具有有效的营业执照；
- 4.2 供应商须具有合法有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》。

**（四）供应商必须提交的证明文件：**

- 1、营业执照。
- 2、授权委托书。
- 3、采购需求中要求提供的其他证明文件（如：证书等）。

**（五）合同主要条款：**

1、付款方式：本项目预付款比例为合同金额的40%，合同金额剩余的60%每三个月支付一次，全年分四次支付完毕。

2.1 履约保证金：成交供应商在正式签合同前须向采购人交纳履约保证金，金额为合同金额×2.5%（四舍五入取整至千位）。允许以支票、汇票、本票、保险、保函等非现金形式缴纳或提交。

2.2 退还条件、时间和不予退还的情形：详见采购合同。

3、合同争议处理：采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交法院裁决。

**（六）运输、安装、调试：**由成交供应商承担。

**（七）商检、计量费用：**由成交供应商承担。

（八）**交货地点：**郎溪县建平镇碧水豪庭1号楼。

（九）**交货及提供服务时间要求：**2023年2月1日至2024年1月31日。（合同一年一签，每年服务合同期满后，在年度预算资金保障的前提下，视服务质量及合同履行情况，决定是否顺延签署合同（至多顺延两年），总服务期限不超过三年）。

（十）**验收：**符合采购人要求及国家和地区行业现行标准的相关要求。

（十一）**服务：**符合采购人要求及国家和地区行业现行标准的相关要求。

（十二）**其他要求：**

1、采购人不提供服务人员住宿场所，供应商提供的服务人员需自行解决住宿问题。

2、供应商应去现场勘察，进一步了解采购项目内容、范围。如有疑问，可以书面形式向采购人询问，放弃查看或询问不清的，视为确认现场环境、范围、内容所有条件。一旦成交，不得以不了解或不完全了解业主方的需求而提出额外要求。

3、供应商报价时应综合考虑以下部分，其组成包括但不限于人员工资、社保、福利、服装费、培训费、低值易耗品、工具机械、利润、税金等为完成本次采购项目所发生的一切费用。

## 五、磋商与评审

（以下评审办法由采购人：郎溪县数据资源管理局负责解释）

### 一、总 则

- 1、为规范评审活动，保证评审的公平、公正，维护磋商当事人的合法权益，依照政府采购相关法律、法规制定本评审办法；
- 2、本办法仅适用于本次采购项目的评审活动；
- 3、评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- 4、评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- 5、评审活动在严格保密的情况下进行；
- 6、评审活动及其当事人应当接受政府采购监督管理部门的监督。

### 二、评审委员会的组建

- 1、评审工作由竞争性磋商小组进行，竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，评审专家由采购人依法通过随机抽取的方式确定。
- 2、根据项目特点和评审中遇到的特殊情况，按照法律、法规的规定。

### 三、评审方法

本项目采用**综合评分法**。综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评审价。

### 四、评审程序

- 1、采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。
- 2、**初审**。磋商小组对所有供应商响应文件进行初审；
- 3、**磋商**。初审合格后，磋商小组将集中与通过初审的单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。如供应商在接到项目代理机构通知后

未参与磋商的，视同放弃该权利。

4、**报价**。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。

5、在提交最后报价之前，供应商可以根据磋商情况退出磋商。

6、**综合评分**。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。

7、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、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，须经采购人代表确认。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。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

8、磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。磋商结束后，要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以书面形式提交最终报价；在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价，否则视该供应商所有轮次报价均为无效报价，**报价部分评审不得分**。

9、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名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合财库【2014】214号第三条第四项或财库【2015】124号规定情形的，可以推荐2家成交候选供应商。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。

10、对于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，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；

11、编写评审报告。

## 五、评审细则

郎溪县数据资源管理局 2023 年食堂餐饮服务采购项目项目初审审查表				
供应商:				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	营业执照	合法有效		合法有效的营业执照扫描件并加盖供应商公章
2	供应商声明函	按照规定格式		
3	磋商承诺函	符合磋商文件要求		按照规定格式
4	授权委托书	符合磋商文件要求		按规定格式提供。法定代表人参加投标的, 提供身份证明扫描件
5	获取磋商文件方式	符合磋商文件要求		
6	响应文件规范性	符合磋商文件要求: 按规定格式、无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况, 对评审无实质性影响的		
7	响应文件响应情况	付款响应、交货期响应、售后服务响应、履约保证金响应等		
8	服务要求及其他实质性响应情况	响应磋商文件要求, 所提供服务满足磋商文件实质性要求		实质性要求是指本磋商文件中用带“★”或“必须”的商务和技术等要求。
9	报价	响应报价未超过本项目控制价		超过本项目控制价(预算价)为无效响应

10	其他	提供本项目采购需求 中要求提交的证明资 料		
审查意见:				
磋商小组签字:				
评审时间:				

备注：1、审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在符合性审查表上。供应商必须通过上述全部指标，否则响应文件无效。

2、所要求提供的相关证明文件，供应商应按磋商文件规定格式制作。

## 详细评价表

响应报价 (15 分)	报价 (15 分)	<p>采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终响应价格最低的响应报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分按照下列公式计算（小数点保留两位）。</p> <p>响应报价得分=(评标基准价/最终响应报价)×15</p>
技术部分 (75 分)	服务方案 (60 分)	<p>(1) 食品质量控制方案：方案完整、科学、合理的得 10 分；较完整、科学、合理的得 8 分；一般的得 5 分，其他不得分。</p> <p>(2) 服务质量控制方案：方案完整、科学、合理的得 10 分；较完整、科学、合理的得 8 分；一般的得 5 分，其他不得分。</p> <p>(3) 卫生管理控制方案（食品卫生、人员卫生、环境卫生、防疫要求、垃圾处理方案等）：方案完整、科学、合理的得 10 分；较完整、科学、合理的得 8 分；一般的得 5 分，其他不得分。</p> <p>(4) 食品保存管理方案：方案完整、科学、合理的得 10 分；较完整、科学、合理的得 8 分；一般的得 5 分，其他不得分。</p> <p>(5) 投诉处理方案、消防、治安、应急及意外事故处理方案：方案完整、科学、合理的得 10 分；较完整、科学、合理的得 8 分；一般的得 5 分，其他不得分。</p> <p>(6) 菜谱制定方案：分别安排一份四季菜谱，每季排 10 天菜谱评委根据价格、时令、营养、菜谱制定是否合理进行分析比较、评议，确定档次打分（满分 10 分）：</p> <p>春季菜谱：优秀得 2.5 分，良好得 1.5 分，一般得 0.5 分，其他不得分；</p> <p>夏季菜谱：优秀得 2.5 分，良好得 1.5 分，一般得 0.5 分，其他不得分；</p> <p>秋季菜谱：优秀得 2.5 分，良好得 1.5 分，一般得 0.5 分，其他不得分；</p> <p>冬季菜谱：优秀得 2.5 分，良好得 1.5 分，一般得 0.5 分，其他不得分。</p>
	人员配备 (5 分)	<p>拟派本项目负责人有 2 年及以上（至本项目响应截止日已满 2 整年及以上）100 人以上食堂或酒店管理经验的得 5 分，最高得 5 分。</p> <p><b>注：响应文件中劳动关系证明材料（如：社保缴纳证明、劳动合同等），以在餐饮类单位的劳动关系证明材料开始时间计算。</b></p>
	服务承诺	供应商提供包括不限于以下承诺内容（格式自拟）的，得 10

	(10 分)	<p>分，没有不得分：</p> <p>(1) 对食堂实行直营管理，项目负责人常驻现场，及时聘用人员，接到采购人通知后 3 日内厨师及勤杂服务人员到场就位；</p> <p>(2) 承诺依法依规按要求对食堂员工进行培训、体检和缴纳社会保险，同时独立解决今后与食堂员工有关的劳资纠纷；</p> <p>(3) 磋商文件中采购需求规定的其他事宜和要求；</p> <p>(4) 若违背上述承诺内容，自愿终止合同、放弃履约保证金。</p>
商务部分 (10 分)	业绩 (10 分)	<p>自 2019 年 1 月 1 日至响应截止日，每提供一个相类似的项目合同（协议）得 10 分，本项最高得 10 分。</p> <p><b>注：响应文件中提供业绩合同（协议）证明材料，合同（协议）须有采购方（合同甲方）及供应商双方公章，时间以合同（协议）签订时间为准，提供合同（协议）证明材料，合同（协议）须有采购方（合同甲方）及供应商双方公章。合同（协议）证明材料须体现评审所需信息，否则须同时提供盖有项目采购方（委托人）公章的证明材料。否则不得分。</b></p>

注：供应商不需提供以上原件。所要求提供的相关证明文件，供应商应按文件规定格式制作。但供应商应谨慎提供以上材料文件，采购人保留对供应商提供的材料文件进行核实的权利，若发现供应商提供的材料与事实不符，将取消成交资格。

## 六、采购合同（采购人提供）

甲方：郎溪县数据资源管理局

乙方：

根据有关法律、法规规定，在自愿平等、协商一致的基础上，结合 年 月 日郎溪县数据资源管理局 2023 年食堂餐饮服务采购项目竞争性磋商结果，甲乙双方在平等自愿的基础上，经协商一致达成以下协议，供双方遵照执行：

### 一、服务管理方式

#### （一）人员选派

1. 乙方自行负责组建项目负责人、食堂厨师、帮厨服务团队，负责对团队进行全面管理；负责服务团队人员分工安排、绩效考核及工资发放。

2. 乙方服务团队工作人员应具备从事饮食行业所需要的健康证，遵守甲方就餐保障方面的规章制度，接受甲方监督管理。

#### （二）设备配置

3. 甲方为食堂提供厨房、餐厅、全套厨房设备，负责设备维护，乙方定期报告，负责水、电、燃料维护、维修，费用由乙方承担。

4. 外包期内如必须添置或更换厨房设备，由乙方提出，经甲方领导同意后由甲方购置。

#### （三）食材采购

5. 乙方严格把关食材的质量、浮动价格、品种数量；统筹安排每周的菜谱，按照甲方要求提供食堂餐饮服务，确保早、中、晚用餐安全（每日菜品留样），味道可口，提升满意度。

#### （四）就餐安排

6. 就餐人数：

工作日：早餐约 50 人以上、中餐约 180 人以上、晚餐约 20 人以上。

节假日、双休日：特殊情况的实际就餐人员数量为准。

7. 就餐标准：

（1）早餐标准：每餐不少于 8 个品种。

（2）中餐标准：自选餐提供不少于 5 个品种。

（3）晚餐标准：自选餐提供不少于 5 个品种。

根据就餐者需求提供服务；各餐品种丰富、卫生、可口；环境卫生、整洁、舒适，窗口、菜单标示明确；服务员形象得体，服务规范。

8. 就餐时间：

早餐：7:00-8:00；午餐：12:00-13:00；晚餐 17:30-18:30。

### 二、甲乙双方权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方随时监督监管乙方服务外包、就餐纪律、履行合同执行等情况。
2. 甲方有权对乙方的饭菜品种、营养搭配、服务水平及卫生状况进行建议和指导，乙方在管理和合理膳食上必须及时听取建议，如有不妥之处需及时整改。
3. 特殊时期有特殊任务安排，上级单位下发通知要求双体日不休息的，甲方安排乙方时应予积极配合响应，及时调整休息时间，保障职工就餐需要。
4. 合同履行期限内乙方若不能严格执行合同，甲方有权随时终止合同，由此产生的一切后果由乙方负责。

（二）乙方的权利和义务

5. 乙方负责食堂的运行管理，具体包括食堂人事管理、成本核算、菜肴搭配与加工、餐厅、操作间、厕所等食堂环境的清洁卫生；同时紧盯食堂的日常管理，下班后门窗及时关闭到位，水、电、燃气开关检查到位，确保工作人员有安全意识，无安全隐患。
6. 合同履行期限内，乙方应严格遵守《食品卫生法》和《食品卫生工作人员守则》，每天做好餐具清洗消毒，并配合爱卫公司做好蚊、蝇、鼠害防治等方面。
7. 乙方外包的食堂仅服务甲方，不许对外营业，不准改变用途，不准转包，不得擅自带外来人员进入食堂就餐。
8. 乙方服务团队工作人员劳动报酬由乙方负责考核调配，并受甲方监督，工作人员应持卫生主管部门颁发的有效证件上岗，注重仪容仪表、穿着整洁、文明礼貌、热情服务。
9. 根据相对固定的就餐人数，本着节俭原则科学安排，合理下达食材采购数量及待加工食材份量。
10. 乙方自聘的厨师和帮厨在工作期间、上下班期间无论什么原因导致的安全问题或纠纷等问题一律与甲方无关。
11. 特殊情况下，县委、县政府以命令形式或下发文件通知要求，各单位部门在防洪救灾等重大活动中需加班情况乙方应配合甲方提供餐饮服务。

三、合同价款及付款方式

合同价为        元/年（大写：        元整）。

本项目预付款比例为合同金额的 40%，合同金额剩余的 60%每三个月支付一次，全年分四次支付完毕。

四、违约责任

1. 因不可抗力或停水、停电而引起延迟开餐或不开餐，乙方不承担责任。
2. 因房屋建筑质量、设施、设备质量、安装技术方原因达不到使用功能，影响乙方服务质量及造成重大事故，由甲方承担责任并作善后处理；乙方及时发现操作设备问题但未及时上报甲方安排维修的，或乙方未及时能处理而不处理的，造成重大事故发生由乙方承担责任。
3. 甲方每月听取乙方管理工作情况汇报，每季度组织开展评估乙方管理服务满意度考

核，及时提出意见和建议；连续 2 次满意度测评达不到 60%标准，甲方有权随时通知终止服务外包合同，造成的影响和损失由乙方承担。

4. 若因乙方违反操作规范导致安全事故的，由乙方承担事故的全部责任。除赔偿相关损失外，另行支付合同总额的 10%违约金。

5. 若有发生意外食物中毒事故，乙方必须配合相关部门进行的调查，如查明乙方有过错，按照相关法律法规移交至相关部门处理。

## 五、合同的解除

在合同履行期限内，有下列情形之一者，甲方可以提出解除承包合同：

1. 连续 2 个季度满意度测评未达到 60%及以上的。
2. 发生重大食品安全事故，经确定是乙方造成的。
3. 乙方有对外营业、改变用途、转包他人等情形之一的。
4. 服务团队管理混乱，影响单位形象和声誉的。

## 六、附则

1. 本合同执行期间，遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定协商处理。乙方需要解除合同，应提前两个月书面通知甲方。

2. 合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。协商不成，向郎溪县人民法院提起诉讼。

3. 本合同自签订之日起生效。合同签订时限：自 年 月 日起至 年 月 日止；实行一年一签，动态管理。

合同期满前一个月由甲乙双方续签或宣布按时终止合同。本合同一式三份，甲乙双方各执一份，另一份存档，双方共同遵守。

本合同未尽事宜，双方可签订补充协议。补充协议具有与本合同同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（签字）：

签约代表（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附：食堂考核细则（试行）

## 食堂考核细则（试行）

食堂考核细则（试行）				被考核食堂	
				被考核食堂 负 责 人	
检 查 人		部 门		检 查 日 期	
序号	考核项目	考 核 内 容 及 标 准	罚 款 金 额	备 注	
1	个人卫生	(1) 上班未穿戴工作衣帽	20 元/次		
		(2) 留长指甲	20 元/次		
		(3) 穿工作服上厕所	20 元/次		
		(4) 售卖时未戴口罩、手套	20 元/次		
		(5) 无有效健康证上岗	80 元/次		
		(6) 在食品加工场所及备餐间吸烟	40 元/次		
2	环境卫生	(1) 地面不清洁	40 元/次		
		(2) 地沟不清洁	40 元/次		
		(3) 内外墙壁不清洁	40 元/次		
		(4) 门/窗/玻璃/餐桌凳/工作台/售卖台不清洁	40 元/次		
		(5) 个人用品未放在指定地点	40 元/次		
		(6) 垃圾不能做到日产日清	40 元/次		
		(7) 卫生用品及工具不放在指定地点	40 元/次		
		(8) 灶台及排烟罩不清洁	40 元/次		
		(9) 下水管道不通、窨井外溢	40 元/次		
3	厕所卫生	(1) 小便池有尿渍	40 元/次		
		(2) 保洁用品乱放	40 元/次		
		(3) 面盆池不洁	40 元/次		
		(4) 小便池无樟脑球	40 元/次		
		(5) 纸篓倾到不及时	40 元/次		
		(6) 乱写乱画或乱写乱画不及时消除	40 元/次		
4	食品卫生	(1) 原料、调料、饮料等腐烂、变质	200 元/次		
		(2) 生熟不分	40 元/次		
		(3) 荤素不分	40 元/次		
		(4) 米/菜清洗不洁	40 元/次		
		(5) 使用“三无”产品	200 元/次		
		(6) 米面食用油猪肉无检验合格证	200 元/次		
5	供应时间	不准时	40 元/次		
6	质量	(1) 未保温	40 元/次		
		(2) 未明码标价	40 元/次		
7	分量	(1) 低于甲方要求	40 元/次		
		(2) 未设置供就餐顾客较秤计量装置	40 元/次		
8	消毒	(1) 餐具未能作到一洗二清三消毒	40 元/次		
		(2) 无记录	40 元/次		
9	炊具卫生	(1) 有油污/灰尘	40 元/次		

		(2) 摆设不当	40 元/次	
		(3) 卫生监督部门检测不合格	2000 元/次	
10	主副食仓库卫生	(1) 堆放不整	40 元/次	
		(2) 有蜘蛛网	40 元/次	
		(3) 地面不洁	40 元/次	
		(4) 分类不清	40 元/次	
		(5) 无标签	40 元/次	
		(6) 存放杂物	40 元/次	
11	服务态度	(1) 言行举止不和谐, 侮言秽语	80 元/次	
		(2) 与就餐顾客争吵, 态度恶劣	40 元/次	
		(3) 与就餐顾客打架	40 元/次	
		(4) 不服从甲方管理	800 元/次	
		(5) 投诉处理不及时	80 元/次	
		(6) 未设立意见簿	80 元/次	
12	冷库卫生	(1) 冷冻物品乱放	40 元/次	
		(2) 生熟不分	40 元/次	
		(3) 荤素不分	40 元/次	
		(4) 冷库地面不洁	40 元/次	
13	食品加工	(1) 荤菜、素菜在同一区域加工	200 元/次	限期制定
		(2) 荤素菜清洗水池不分	200 元/次	限期上墙
		(3) 食品加工机械清洗不及时	40 元/次	
		(4) 菜过盐、过淡的	40 元/次	
14	规章制度	(1) 无采购验收保管等规章制度	200 元/次	限期制定
		(2) 规章制度未上墙	200 元/次	限期上墙
		(3) 食堂功能区未张贴标示	40 元/次	
		(4) 食堂功能区未张贴卫生责任人	40 元/次	
15	满意度考核	(1) 满意度测评达不到 60% 标准	2000 元/次	
		(2) 连续 2 个季度满意度测评未达到 60% 及以上的	甲方有权随时解除承包合同	

## 七、响应文件格式

\_\_\_\_\_项目（\_包）

响  
应  
文  
件

供 应 商：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## （一）供应商综合情况简介

(供应商可自行制作格式)

(二) 开标一览表

项 目 名 称	
供应商全称	
包段	第 包（项目不分包时可写整包或不填写）
最终响应报价 （人民币元）	响应总价：小写：_____ 大写：_____
备注	

供应商公章：

备注：

此表中报价作为本次磋商的首轮报价。

### （三）磋商承诺函

致：\_\_\_\_\_（采购人）

根据贵方的磋商公告，据此函，我方承诺如下：

1、如我公司成交，我公司承诺愿意按磋商文件规定缴纳履约保证金。按本次磋商文件规定及报价承诺供货及安装。

2、我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成供货、安装及服务，并通过买方验收。

3、我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

4、我方已详细阅读本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。

5、我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。

6、我方同意按贵方要求在规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。

7、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。

8、我方同意磋商文件规定的付款方式、免费质保等要求。

9、我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商名称：\_\_\_\_\_

（供应商公章）

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_

邮 箱：\_\_\_\_\_

供应商开户行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

## (四) 分项报价表 (本项无需分项报价)

序号	分项报价指标	单位	数量	单价 (元)	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	其他费用					
	...					
	...					
	...					
	合计					

供应商公章：

**备注：**

- 1、表中所列报价须为完成项目应有的全部费用。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任；
- 2、如报价涉及政策性规定的，不能低于政策性规定的价格（例如规定的最低人员工资及社保等），否则将导致投标无效。

### （五）主要成交标的承诺函

我公司同意成交结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：响应文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
...						

**备注：**

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；
- 2、以上承诺情况（名称、规格型号、数量、单价，如有服务内容，在备注中填写），将按约定随成交公告公示。
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由供应商准确填写。

**供应商公章：**

## (六) 磋商响应表

按磋商文件规定填写			按供应商所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	品名	磋商文件服务要求	供应商承诺的服务	偏离说明
1				
2				
3				
...				
第二部分：商务部分响应				
序号	内容	磋商文件要求	供应商承诺	不允许负偏离
1	服务期限			
2	付款			
3	履约保证金			
4	磋商有效期			
5	相关服务			
	.....			
第三部分：服务说明一览表（如有）				

供应商公章：

**备注：**

- 1、供应商必须逐项对应描述磋商文件的服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致响应无效；
- 2、供应商可以对采购人的服务方案进行优化，提供满足采购人实际需要更优的服务方案，须在上表偏离说明中详细注明，且此方案须经评审委员会评审认可；采购人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离；
- 3、响应部分可后附详细说明及技术资料、相关技术和服务方案。

### (七) 授权委托书

本授权书声明：\_\_\_\_\_公司(工厂)授权本公司(工厂)\_\_\_\_\_ (供应商授权代表姓名、职务) 代表本公司(工厂) 参加本项目采购活动，全权代表本公司处理采购活动的一切事宜，包括但不限于：开标、评审、磋商、签约等。供应商授权代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式：\_\_\_\_\_（请填写手机号码）

特此声明。

**供应商公章：**

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**备注：**

- 1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；
- 2、供应商法定代表人参加磋商的无需提供授权委托书，提供身份证明扫描件或影印件。

## （八）服务方案、人员配备

（响应人可自行制作格式）

## （九）服务承诺

（响应人可自行制作格式）

## （十）供应商声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司郑重声明：

1、我公司完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

2、我公司已按照磋商文件中供应商须知前附表中规定进行了查询，无以下不良信用记录情形：

- （1）公司被人民法院列入失信被执行人；
- （2）公司、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被列入行贿犯罪档案；
- （3）公司被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；
- （4）公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- （5）公司被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司承诺：合同签订前，若我公司不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我公司成交资格或者不授予合同，所有责任由我公司自行承担。同时，我公司愿意无条件接受监管部门的调查处理。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## （十一）中小企业声明函（工程、服务）

（非中小企业产品投标，不需此件）（如有将随评审结果一并公示）

本公司（联合体）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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

2. （标的名称），属于（采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）；

.....

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：\_\_\_\_\_

## （十二）残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标, 不需此件）（如有将随评审结果一并公示）

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位公章：

日 期： 年 月 日

注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

### （十三）与评审有关的证明文件 (供应商可自行制作格式)

**备注：**

- 1、与评审有关的证明文件详见采购需求、评审办法；
- 2、请供应商自行将所要求的证明、证件资料按采购需求和评审办法的评审顺序依次制作，并制作目录、标明页码。
- 3、与评审有关的证明文件索引目录格式：

序号	磋商文件“评审办法”评审对应指标	陈述、说明、方案 及 证明资料名称	对应本章节页码范围 (注：不在本章节体现的证明资料，须注明其证明材料在响应文件中所在章节位置，例如资格审查指标中“供应商声明函”，供应商应注明详见响应文件第十一章-供应商声明函，无需在本章节中重复提供)
一	审查指标		
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

**供应商公章：**

## 八、质疑函范本

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项1： .....

事实依据： .....

.....

法律依据： .....

.....

质疑事项2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字(签章)： 公章：

日期：

### **质疑函制作说明：**

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