

项目编号：GDS-CG-CS-2025032

广德市公安局机关食堂服务采购项目

磋 商 文 件

采 购 人：广德市公安局

采购代理机构：安徽宏基建设项目管理有限公司

目 录

- 一、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

广德市公安局机关食堂服务采购项目 竞争性磋商公告

项目概况

广德市公安局机关食堂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2025年5月13日9时00分前（北京时间）递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GDS-CG-CS-2025032

项目名称：广德市公安局机关食堂服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币柒拾贰万元整（720000.00元）

最高限价：人民币柒拾贰万元整（720000.00元）

采购需求：为广德市公安局提供食堂服务，主要负责对日常餐品制作与服务，保证餐品按时、按量、按质供应，确保所有餐品符合食品卫生相关要求；日常设备厨具维护，对用水、用电、用气情况进行实时监督，确保生产安全及节能环保；员工餐及接待餐菜品安排，定期进行更新并根据员工建议与意见及时进行调整；对食堂员工进行管理，提供管理培训和岗位培训，培训内容需包含安全消防知识、烹饪操作技术、服务规范、接待礼仪等；协助完成食堂成本控制目标并协助完成食堂其它工作，详见采购文件

合同履行期限：一年（自合同签订之日起计算，合同一年一签，期满后经采购人考核合格后，续签1+1年）

本项目不接受联合体投标。

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：本项目专门面向中小企业；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 4 月 24 日至 2025 年 5 月 13 日 9 时 00 分（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 14:30 至 17:30（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：0 元。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2025 年 5 月 13 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：2025 年 5 月 13 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。

本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。

六、公告期限

自本项目公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 标段（包别）划分：1 个包；
2. 响应保证金：本项目无需缴纳响应保证金；
3. 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；
本项目所属行业：餐饮业。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；
4. 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；
5. 本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。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》；
6. 本公告同时在安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、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：广德市公安局

地 址：广德市桃州南路 89 号

联系方式：张先生 18156361553

2. 采购代理机构信息

名 称：安徽宏基建设项目管理有限公司

地 址：广德市中鼎小区南门商铺 19-110 号

联系方式：0563-6976190

3. 项目联系方式

项目联系人：杨女士

电 话：0563-6976190

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：	广德市财政局 联系方式：0563-6816059 地址：广德市桃州镇桃州南路 187 号
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：	本项目免收履约保证金
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	考察方式：	自行考察
16	质疑、答疑、澄清	1、 <u>供应商质疑均应按照《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；</u> 2、接受质疑的方式：供应商以书面形式（如传真、

		<p>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人和采购代理机构邮箱(2302778192@qq.com); 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;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>3、在线质疑回复: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>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;</p> <p>5、供应商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>6、各供应商在响应截止时间前务必登陆安徽省政府采购网、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供应商自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有供应商,为磋商文件的有效组成部分;</p> <p>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。</p>
17	响应文件提交	<p>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。</p>
18	响应文件解密	<p>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。</p>

19	逾期送达情形	<p>1、供应商未按规定上传加密的响应文件的；</p> <p>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）。</p>
20	对中小型企业产品的价格扣除	<p>1、依据财政部 工业和信息化部《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： 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。）</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）出具的属于监狱企业的证明文件，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位在参加政府采购</p>

		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。
21	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。
22	随成交公告一并公示的相关附件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 项目采购文件； 2. 成交供应商响应的《主要成交标的承诺函》； 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）； 4. 成交供应商为中小企业的，公告其《中小企业声明函》（如有）； 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）； 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）。
23	不良信用记录查询渠道	<p>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）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>（3）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>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》。</p>
24	代理费用的收取标准和方式	分散采购项目：根据代理合同约定，本项目代理费用为人民币贰万伍仟叁佰捌拾贰元整，由成交供应商在领取成交通知书时支付给代理机构。
25	付款方式	详见采购需求。
26	签章要求	<p>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。</p> <p>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。</p>

27	履约补偿	<p>采购人应依法确定中标（成交）供应商，及时签订采购合同，自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。中标（成交）供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标（成交）候选人名单排序，确定第二中标（成交）供应商为中标（成交）供应商或重新开展采购活动。在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。不按合同约定返还履约保证金、支付政府采购款项的，供应商可要求采购人按照合同约定予以赔偿或补偿，合同没有约定的，按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。对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。</p>
28	政府采购电子保函	<p>根据《安徽省财政厅关于推广使用政府采购电子保函业务的通知》（皖财购函（2023）257 号），为切实减轻企业现金流压力，供应商可提供等额履约保证金保函和预付款保函，办理政府采购履约保证金缴纳及预付款业务（本项目如有）。供应商可在安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函。</p>
29	政采贷	<p>根据《安徽省财政厅 中国人民银行合肥中心支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知》（皖财购【2022】1053号）文件规定，本项目支持供应商运用政府采购合同进行信用融资（即政采贷），具体融资流程请登录安徽省政府采购网金融模块查询。采购人应在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式与供应商约定唯一收款账户；因政采贷需要更改供应商收款账户的，采购人、融资机构、供应商三方应</p>

		共同签订《政采贷收款账户变更备案表》（联系财政部门获取），其他任何情况下均不得更改上述唯一收款账户。
30	其他	供应商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（ http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn ）-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）》。
31	备注	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。

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，均应当是有权机构颁发，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：

《中华人民共和国政府采购法》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。

《中华人民共和国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 《中华人民共和国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，供应商试图在响应文件审查、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服务、保险、税费、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响应处理。

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 采购人或采购代理机构在响应文件提交截止时间后至评审结束前应查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给磋商小组。供应商存在不良信用记录的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商，响应无效。

22.2.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（3）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。

以联合体形式报价的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，响应无效。

22.2.2 信用信息查询渠道：（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）。

22.2.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构应按信用记录查询渠道查询，将查

询结果打印、签字并存入政府采购档案。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

22.3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。

22.4 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。

22.5 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。

22.6 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 采购人将在指定网址发布成交公告。

25.3 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。

25.4 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）。

25.5 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：本项目免收履约保证金。

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，同时向成交供应商发出成交通知书。

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

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》；质疑材料格式详见八《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响应文件详细内容质疑，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：广德市公安局提供并负责解释）

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，且此方案须经磋商小组评审认可；
- 2、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。

（一）项目介绍：

- 1、广德市公安局食堂服务，主要负责对日常餐品制作与服务，保证餐品按时、按量、按质供应，确保所有餐品符合食品卫生相关要求；日常设备厨具维护，对用水、用电、用气情况进行实时监督，确保生产安全及节能环保；员工餐及接待餐菜品安排，定期进行更新并根据员工建议与意见及时进行调整；对食堂员工进行管理，提供管理培训和岗位培训，培训内容需包含安全消防知识、烹饪操作技术、服务规范、接待礼仪等；协助完成食堂成本控制目标并协助完成食堂其它工作。
- 2、食堂一楼公共就餐区面积为 308 平方米，可容纳 180 人同时就餐，共有 5 个包厢供公务接待使用。

（二）服务范围：

为广德市公安局全体工作人员提供全年（工作日及节假日）的早、中、晚餐，保障就餐约543人，日常就餐情况：早餐约120人次、中餐约190人次、晚餐约75人次，并承担市局高等级勤务及其他重大活动期间等临时性就餐保障服务、日常公务接待餐及工作误餐。

（三）服务需求及主要指标要求：

1、总体说明

1) 采购人水、电等配套设施齐全，采购人免费提供食堂和厨房灶台等基础设施建设，并提供餐桌、空调、厨具、餐具等食堂经营中必要的设施设备，登记造册，委托成交供应商进行管理；成交供应商服务期满后如数归还，损坏需按价赔偿。在服务经营过程中需添置的小设备或需更换的易耗品（年购置总费用在3000元以内）的，由成交供应商自行承担。

2) 日常设备由供应商在成交后与采购人进行清点验收，如因操作不当导致设备损坏，设施维修费用由成交供应商负责维修（更新），如因设备老化等自身故障，确认不能使用的，由采购人负责维修（更新）。

3) 食堂日常水、电、燃气费由采购人承担。

2、服务要求：

1) 供应商在成交后承担项目服务团队组建及管理（含工服工装购置）、餐食制作、餐具洗消、备餐分餐、食堂卫生、设备设施养护、食品安全管理等食堂日常管理事项。

2) 食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到国家规定的食堂卫生标准。

3) 必须保证食堂区域卫生、整洁。

3、供餐要求

1) 由供应商在成交后提供一日三餐，形式为自助餐或根据采购人要求准备等其他形式（早餐品种需多样化，点心不得少于8种，配有炒饭、稀饭、米糊、酸奶、牛奶、豆浆、面类、蛋类、咸菜等；中餐菜品不得少于6种，其中大荤、半荤各不得少于2种；晚餐菜品不得少于4种，其中大荤、半荤各不得少于1种，荤素搭配）。

2) 用餐时间：早餐 6：40-7：50；中餐 11：40-12：50，晚餐 17：20-18：30。特殊就餐时间根据采购人要求安排，供应商不得以任何理由拒绝。

3) 荤菜要名副其实、口味适中，素菜要清爽、不油不腻，所有食品、菜品要求手工制作，杜绝外采半成品、成品。供餐要求酸辣咸淡适中，适合多数人口味。

4) 每逢我国民族节日，如元宵节、端午节、中秋节、春节或重要节气等民族节日，或重大庆典、活动当日，在饮食配比上，需体现出节日特色。

5) 成交供应商须根据采购人具体要求，准时、足量完成供餐工作。

4、餐具卫生

1) 打餐时的勺、汤勺、铲、菜勺、夹子等不能直接放置在台面上，应放置于洁净餐盘、置物桶等容器内。

2) 使用后的餐具必须经过清水冲洗、洗洁精清洗、清水漂洗、开水消毒等程序处理后放入消毒柜内消毒，确保餐具内外干净、干燥、无饭菜渣、无油迹、无洗洁精泡沫、无异味。

3) 原料、半成品、成品的食品及其加工工具标识明确、存储合理，原料、半成品、成品的食品容器和工具分别标识清楚，做到分开使用。

4) 用于盛放瓜果蔬菜等食材的筐使用前后必须清洗干净，放置在制定区域并明确标识，严禁随意堆放或直接放置于地面。

5、食堂卫生

1) 开餐前食堂内的桌椅必须保持干净，台面无饭粒菜渣、无油污水渍，凳脚无积尘杂物，地面干净无油污。

2) 食堂内墙面、门窗须保持无灰尘、蜘蛛网，保持干净。

3) 剩菜、剩饭要及时运走，垃圾桶和泔水桶身需基本保持干净、保证食堂无异味。

4) 每周必须对食堂进行一次彻底的卫生大扫除，用清洁剂清洗桌面、地面。

6、服务人员个人卫生

1) 服务人员在工作场所时必须将工服、工帽穿戴整齐，工作服要保持清洁，勤洗勤换，并做到专人专用。

2) 头发要保持清洁，女性服务人员长发须盘在工作帽内。

3) 女姓服务人员不浓妆艳抹和佩戴首饰，不留长指甲及涂指甲油；男姓服务人员不留长发、胡子、长指甲。

- 4) 服务人员在工作区域严禁抽烟、喝酒、吃零食，掏耳朵、挖鼻孔、挠头发或对着别人打喷嚏，严禁随地吐痰、乱抛垃圾。
- 6) 服务人员在工作前必须根据五步洗手法进行手部清洗消毒，每次离开工作岗位从事非食品加工工作回来之后，再次制作食品前要洗手，须重新进行手部清洗消毒。
- 7) 服务人员在供餐时必须戴好口罩，需要用手接触食品及餐具时必须戴上一次性卫生手套。
- 8) 服务人员如发现发热、咳嗽、腹泻等症状及化脓性皮肤病者，应立即暂停其工作。

7、食堂制度要求

- 1) 食堂管理员工行为规范。
- 2) 食堂各岗位工作职责。
- 3) 各类工作人员培训计划、岗位考核办法和考核奖惩制度。
- 4) 各类设备运行管理制度、设备维修制度。
- 5) 消防、食品安全等各项应急预案。
- 6) 重要客餐接待规范。
- 7) 其他管理服务制度。

说明：供应商在成交后需将上述制度执行到位，否则采购人将按考核办法进行处理。

8、人员要求

1) 拟派服务人员配置要求

1.1拟派本项目服务人员不少于10人，其中项目负责人1人、厨师2人、面点师1人、服务员6人。项目负责人需全面负责采购人食堂就餐保障和运营管理工作。人员岗位按上述要求配置，男女不限，年龄要求18-63周岁以内，服务员需年轻化且形象良好。服务团队人员简历、相关资质（职称）证书、健康证或健康体检合格证明，在签订合同前提交采购人备案。所有服务人员的聘用须符合国家劳动法的有关规定。上岗时着统一工作服，戴工作帽和一次性口罩，规范服务。

1.2成交供应商以上人员配备非不可抗力因素不得更换，确需更换的，需经采购人同意

后方可更换。擅自更换的，须支付违约金1万元/人，该违约金由采购人从合同价款中扣除，更换后的人员在学历，资历、水平上不得降低，并承担由此违约给采购人造成的一切损失。

2) 人员任职条件和职责要求

2.1 项目负责人

条件：身体健康，无重大疾病病史；具有食堂（或酒店、饭店）管理经验，能够充分调动全体员工的积极性，能较好的领会采购人的意见建议并高效执行，勤于沟通、善于管理。

职责：全面负责采购人食堂就餐保障和运营管理工作，积极配合采购人食堂做好多样化供餐的保障工作；保证与采购人食堂日常沟通交流顺畅，确保完成采购人食堂交办的临时性就餐服务保障工作；应采购人要求，对食堂日常管理、供应等方面提出合理化建议；管理好服务团队，承上启下，良好的落实采购人对食堂保障工作的意见建议；落实食堂及所属区域的环境卫生工作，教育好员工遵纪守法、爱岗敬业、爱护公物、厉行节约，维护好服务团队的稳定，坚决杜绝食品安全事故的发生。

2.2 厨师

条件：身体健康，无重大疾病病史；具有食堂（或酒店、饭店）后厨服务经验。

职责：保持与项目负责人的沟通，及时根据采购人的意见建议菜品的品类搭配，每天控制好菜品的品质、口味、花样。不断更新口味，时刻做好整个餐厅的食品安全监管工作。认真执行采购人、项目负责人下达的各项工作。统筹库存原材料的使用，做好临时加人、加餐和处置突发事件的应急预案。全面负责餐厅后堂出品工作，随时随地保障采购人食堂就餐需求。

2.3 面点师

条件：身体健康，无重大疾病病史；熟练掌握面点制作相关知识，具有食堂（或酒店、饭店）面点师岗位服务经验。

职责：根据每天实际需求量，完成既定面点的加工制作。在本职工作结束后，在项

目负责人或厨师的统筹安排下，配合其他岗位工作，确保开餐顺利。

2.4 其他要求

2.4.1 成交供应商驻派的项目服务团队须签署采购人指定的保密协议。

2.4.2 食堂设施设备的维修保养、更换或因设备老化自身故障，确认不能使用的，成交供应商应上报维修（更换）计划后，由采购人负责落实。成交供应商须承担因不及时上报（未上报）、未经上报私人维修（购进）设施设备导致的全部责任。

2.4.3 成交供应商须严格遵守采购人的其他各项管理规定。

（四）服务质量标准：

1、管理标准

1.1 成交供应商未经采购人同意不得将食堂私自转让或利用采购人资产改变经营范围和从事非法经营，一经发现，采购人有权终止合同。

1.2 食堂餐厅、操作间等均属于成交供应商管理范围，成交供应商应保证承包区域卫生整洁及门前三包，服从采购人管理。成交供应商工作人员要遵守餐饮法规以及采购人管理规定，要有良好的服务态度并监督实施，不得与他人发生争吵或冲突，如有发现，采购人有权视情节提出处理意见。

1.3 卫生检疫、服务人员健康体检等费用均由成交供应商自行承担。如因成交供应商经营管理不善有造成人员食物中毒的，成交供应商须全权负责并承担相关法律责任，同时采购人有权取消续签下一年服务合同资格。

1.4 整个食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到市监局和卫生主管部门制定的相关标准，采购人有权监督，并定时检查。

1.5 成交供应商须保证每日正餐正点，足量优质、并做到品种多样。所有食品均要符合《中华人民共和国食品安全法》等法律法规要求，确保采购人工作人员食品安全与健康。不准有变质、变味以及剩饭菜，采购人将定期或不定期对饭菜品种、价格、质量、服务满意度情况的有关信息反馈给成交供应商，成交供应商应虚心听取意见，采取措施及时解决。

- 1.6 成交供应商需按相关规定将三餐饭菜留样。
- 1.7 成交供应商必须保护好食堂所有财产，对采购人提供的所有设备及时进行保养、维修，延长其使用年限。服务期满后，保证房屋、设施设备、墙面、地面的完好，如有损坏，必须承担由此产生的相关费用。
- 1.8 成交供应商经营服务所需用工必须符合《中华人民共和国劳动法》要求，如发生用工纠纷，由成交供应商自行负责。
- 1.9 成交供应商负责食堂的消防安全工作，服从采购人的统一管理，确保消防安全无事故。
- 1.10 成交供应商对其工作人员在食堂工作中所发生的工伤事故负责，并对工作人员进行安全培训，采购人不负责成交供应商工作人员在食堂发生的一切事故责任，如有发生，采购人将追究成交供应商造成事故所带来的一切损失。
- 1.11 成交供应商拟派至本项目的服务工作人员必须遵守采购人的各项规章制度。
- 1.12 涉及市场监管、税务、环保、卫生防疫等事宜，采购人可以予以协助，但所涉及的相关费用由成交供应商自行承担。
- 1.13 成交供应商需保持食堂所有区域环境清洁。
- 1.14 餐具每餐前必须消毒。
- 1.15 对食品安全负责，禁止使用变质、过期、有害食品；
- 1.16 及时收集处理、清运泔水垃圾，相关费用由成交供应商自行承担。
- 1.17 食堂经营期间，如遇突发性事件，如停电、停气及停水等，应有相关应急预案。
- 1.18 就餐时服务人员现场需提供服务或维持就餐秩序。

2、食品质量标准

- 2.1 熟制后食品完整不碎、不松散。
- 2.2 热菜供餐时保持温热。
- 2.3 热菜食品表面无风干及水浸现象。
- 2.4 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

2.5 冷菜酱制食品不含过多汤汁。

2.6 冷菜切配的食品刀口细腻、均匀，并搭配合理。

2.7 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

2.8 所供食品每天必须保证质量。

3、饭菜出品时间标准

3.1 按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，成交供应商应提前通知采购人，并留有充分时间做出补救。

3.2 合理做好用餐人员分流工作，保持供餐器皿内食品在一半以上，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象。

3.3 分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量。

3.4 当采购人增加或减少餐费标准时，成交供应商应在采购人指定的时间内对饭菜做出调整，调整前必须提前制定方案，经采购人审核确认同意后方可实施。

4、其他标准

4.1 实行安全经营，服务期内的人身安全由成交供应商自行负责。

4.2 维护承包范围的消防设施安全和完整，成交供应商需对服务人员进行培训，要求会使用消防设施、灭火器等。

4.3 配合有关管理部门的业务检查。

4.4 按照采购人相关规定的服务标准提供各项服务。

（五）供应商资格要求：详见采购公告。

（六）供应商必须提交的证明文件：

1、法人授权委托书或法定代表人身份证；

2、采购需求中要求提供的其他证明文件。

（七）合同主要条款：

1、**付款方式：**经采购人考核后（每月考核一次）按月支付，在收到成交供应商提供的正式可报销发票后7个工作日内付款。

2、**履约保证金：**本项目免收履约保证金。

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，提交项目所在地仲裁委员会仲裁或者人民法院裁决。

（八）商检、计量费用：按规定执行。

（九）服务地点：广德市公安局食堂。

（十）提供服务时间：一年【自合同签订之日起计算，合同一年一签，期满经采购人考核合格后（月考核平均得分在 85 分及以上的，视为考核合格），续签 1+1 年（服务价格、服务标准及要求不变）】。

（十一）服务标准：符合《中华人民共和国食品安全法》及采购人相关要求。

（十二）响应报价说明：

供应商响应报价为完成本项目的全费用价格，包含完成磋商文件所要求的全部工作内容，是履行合同的最终价格，为完成全部采购内容可能发生的全部费用及利润、应缴纳的税金等一切全费用价格（含采购人根据上级主管部门要求和项目实际情况，在项目实际实施过程中对成交供应商提出的内容的调整变动）的价格体现，并包括现场工作产生的各项应有费用（包括但不限于：设施设备、人员工资、福利、津贴、社保、工服、食宿与交通、企业管理费、利润、税金、本项目代理费用、政策性文件规定及标的包含的所有风险、责任等各项应有费用），合同服务期内的风险费用等为完成本项目所发生的一切费用。

（十三）考核办法：

采购人按月不定期对成交供应商进行考核，月考核得分在 85 分以上（含）的，100%兑现服务费；85 分以下的，每少 1 分，扣罚考核当月服务费的 1%，以此类推，采购人并有权要求成交供应商进行整改（期限为一个月），整改后月考核得分仍在 85 分以下的，采购人有权取消其续签下一年服务合同资格；如连续三个月考核得分均在 85 分以下的，采购人有权终止合同，由此造成的损失由成交供应商自行承担。

（十四）考核细则：

1、发生以下情况的，每出现一次扣 3 分：

- 1) 就餐人员或部门对某次或某一段时期餐饮服务提出批评意见的;
- 2) 服务人员未到位和未提供规范文明服务, 与就餐人员发生争吵或其他影响恶劣行为的;
- 3) 因管理不规范等原因, 导致受有关行政管理部门处罚的;
- 4) 上岗时未统一穿工作服, 戴工作帽和一次性口罩的;
- 5) 出现浪费水电等现象或厉行节约、垃圾分类执行不到位的;
- 6) 生食物和熟食物的盛用容器、刀具等不严格区分, 进行混用的;
- 7) 服务人员未做好个人卫生, 留长指甲, 随地吐痰的;
- 8) 餐桌椅摆放不整齐、桌上物品混乱的; 餐具不整洁不干净, 每餐洗净后不及时进行消毒的;
- 9) 食堂室内外不经常清洗消毒, 地面干净有积水, 墙壁、门窗户扇、餐桌、设备、天花板有油渍、灰尘、蜘蛛网、墙皮脱落等现象的;
- 10) 文明餐桌、光盘行动标识未落实的;
- 11) 拟派至本项目服务人员未取得有效健康证的;
- 12) 验收的食材未保证新鲜, 有异味, 腐烂、霉变食物的;
- 13) 其他不符合服务规定的事项。

2、发生以下情况的, 每出现一次扣 10 分:

- 1) 主菜使用剩菜加工的;
- 2) 就餐人员投诉菜肴出现钢丝、毛发等不洁物品的;
- 3) 食堂制度要求未执行到位的。

3、发生以下情况的, 采购人有权直接解除合同:

- 1) 未依法取得《食品经营许可证》的;
- 2) 提供餐饮服务时, 因成交供应商原因, 出现人员食物中毒或食品安全事故的;
- 3) 因管理不善, 发生严重盗窃、人身伤害、火灾等刑事治安事件或责任安全事故的。

(十五) 其他:

- 1、供应商应考虑合同期内政策性费用调整的风险（如服务期内因政府有关部门出台文件调整人员保障工资或社会保险），履约期限内不得以工资标准、社会保险基数上调等理由增加费用。
- 2、因采购人工作性质特殊，如对本项目供餐种类和时间上有其他要求的，成交供应商需及时进行调整，以满足采购人需求。
- 3、如国家、安徽省有公布新的关于食品安全相关法律法规政策的，采购人有权调整考核细则，成交供应商需无条件接受。
- 4、成交供应商需每周一将一周菜谱在食堂内进行公布，每日菜品安排合理。
- 5、成交供应商需在每天下午 4 时前，将次日所需食材的品种及数量等通知采购人。
- 6、本项目不允许转包或分包，一发现有转包或分包现象，采购人有权取消其续签下一年服务合同资格，给采购人造成的损失，成交供应商还应当予以赔偿，且承担相应的法律责任。
- 7、本项目在服务期间，成交供应商必须保证安全服务，完善人身安全保险，服务期内的各种伤亡、赔偿事故等均由成交供应商自行负责承担。
- 8、供应商在响应报价前应充分考虑市场各种风险，履约过程中由供应商承担的各项费用均已包含在响应报价中，在合同履约期内，不得以任何理由要求对其报价进行变更或拒绝服务等。
- 9、凡遇服务重大体制改革或上级指示，需中途停止经营承包的，采购人有权终止合同。

（十六）本项目所属行业：餐饮业。

五、磋商与评审

（以下评审办法由采购人：广德市公安局负责解释）

（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）磋商小组的组建

- 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、采购人或采购代理机构按照采购文件规定查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给磋商小组。
- 3、**初审**。磋商小组对所有供应商响应文件进行初审；

4、**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。

5、**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。

6、在提交最后报价之前，供应商可以根据磋商情况退出磋商。

7、**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。

8、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。

9、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**。

10、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。

11、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；

12、编写评审报告。

(五) 评审细则

广德市公安局机关食堂服务采购项目 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	供应商声明函	按照规定格式		
2	不良信用记录查询	供应商不得存在供 应商须知正文第 22. 2 条中的不良信用记 录情形		详见供应商须知正文 第 22.2 条要求
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 定代表人参加磋商的，提供身份证明扫描 件或复印件。（如 供应商为自然人的， 需提供本人身份证明 扫描件或复印件）
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、服务响应时间等响应		
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	中小企业声明函	按规定格式，并符合要求		
11	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

评分项目	分项	评标要点及说明
磋商报价 (20 分)	报价 (20 分)	<p>采用低价优先法计算,即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分 20 分。其他供应商的价格分按照下列公式计算(小数点保留一位)。</p> <p>磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价)×20%×100</p>
技术部分 (32 分)	食堂管理方案 (8 分)	<p>根据本项目特点,制定有针对性的食堂管理方案,能够条理清晰的阐述和分析,满足本项目要求,包括:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、食品质量控制方案; 2、服务质量控制方案; 3、卫生管理控制方案(食品安全卫生、人员卫生、环境卫生、垃圾处理方案等); 4、规范操作控制管理方案。 <p>每个部分评分标准: 内容完整, 措施方案有效, 满足磋商文件要求, 并从实际上能够服务运用的, 视为符合, 每一项符合的, 得 2 分, 部分符合的, 得 1 分, 不符合的, 不得分。</p>
	管理制度及应急预案 (24 分)	<p>1、管理方案及制度(18 分)</p> <p>根据本项目特点,制定有针对性的相关制度,能满足本项目要求,包括:</p> <ol style="list-style-type: none"> ①营养餐产品调配方案(按一周早、中、晚菜品搭配,是否营养、科学、品种多样性、荤素搭配是否合理); ②日常管理制度; ③员工管理制度; ④食品追溯制度;

		<p>⑤食品留样制度；</p> <p>⑥餐具消毒制度；</p> <p>⑦安全防范制度（防火、防盗、防鼠等）；</p> <p>⑧值班巡查制度；</p> <p>⑨食堂硬件设施使用及维保方案。</p> <p>每个部分评分标准：内容完整，措施方案有效，满足磋商文件要求，并从实际上能够服务运用的，视为符合，每一项符合的，得 2 分，部分符合的，得 1 分，不符合的，不得分。</p> <p>2、应急预案（6 分）</p> <p>根据本项目特点，制定有针对性的应急预案，能满足本项目要求，包括：</p> <p>①停水、停气、停电预案；</p> <p>②投诉处理预案；</p> <p>③食堂消防预案。</p> <p>每个部分评分标准：内容完整，措施方案有效，满足磋商文件要求，并从实际上能够服务运用的，视为符合，每一项符合的，得 2 分，部分符合的，得 1 分，不符合的，不得分。</p>
商务部分 (48 分)	服务承诺 (12 分)	<p>根据本项目特点，制定有针对性的应急预案，包括：</p> <p>1、服务态度（文明经营）承诺；</p> <p>2、风险责任承诺；</p> <p>3、食品安全承诺；</p> <p>4、卫生承诺等。</p> <p>上述方案内容每提供 1 项，得 3 分，最多得 12 分。</p>
		根据本项目特点，制定有针对性的人员稳定保障及培训方

	<p>服务人员稳定性保障及培训方案</p> <p>(9 分)</p>	<p>案, 包括:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、服务人员稳定性保障措施; 2、服务人员更换管理方案; 3、服务人员培训方案。 <p>上述方案内容每提供 1 项, 得 3 分, 最多得 9 分。</p>
	<p>人员配备</p> <p>(12分)</p>	<p>1、项目负责人(2分):</p> <p>自 2022 年 1 月 1 日以来, 具有类似项目业绩的(在该业绩中担任项目负责人), 得 2 分, 最高得 2 分。</p> <p>说明: 供应商响应文件中需提供合同(合同上不能反映项目负责人的, 须提供业主的证明材料)扫描件或复印件及供应商为其缴纳的社保证明。社保提交时间要求为本项目磋商公告前六个月中任意一个月(社保证明也可以提供承诺函, 承诺函格式自拟。如为退休人员, 需提供退休证明及聘用合同), 否则, 该项不得分。</p> <p>2、其他拟派人员(不含项目负责人, 10 分):</p> <p>①具有国家职业资格(或技能等级)五级(初级)及以上证书(厨师或烹调师)的, 每提供 1 人, 得 2 分, 最高得 8 分。</p> <p>②具有国家职业资格(或技能等级)五级(初级)及以上证书(面点师)的, 得 2 分, 最高得 2 分。</p> <p>说明:</p> <p>1) 供应商响应文件中需提供相关证书(扫描件或复印件)或“技能人才评价证书全国联网查询网”查询截图或《国家职业资格目录(2021 年版)》中的实施部门(单位)网站查询截图, 否则, 该项不得分。</p> <p>2) 供应商响应文件中需提供为上述人员缴纳的社保证明。社保提交时间要求为本项目磋商公告前六个月中任意一个月(社保证明也可以提供承诺函, 承诺函格式自拟。如为</p>

		<p>退休人员，需提供退休证明及聘用合同），否则，该项不得分。</p> <p>3) 同一人员具有多项证书的，不重复计分。</p>
	<p>企业资信 (9 分)</p>	<p>供应商具有经国家认证认可监督管理委员会认可机构颁发有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书（认证范围需涵盖餐饮管理）的，每提供一个，得3分，最多得9分。</p> <p>说明：供应商响应文件中需提供上述证书扫描件或复印件及全国认证认可信息公共服务平台官网证书信息查询截图。证书状态为“有效”。</p>
	<p>业绩 (6 分)</p>	<p>自 2022 年 1 月 1 日以来，供应商具有类似项目业绩的，每提供一个得 3 分，最多得 6 分。</p> <p>说明：供应商响应文件中需提供上述合同复印件或扫描件并加盖供应商公章。复印件或扫描件应能辨识双方公章、签订时间，否则，则该项不得分。</p>

注：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。

六、政府采购合同

政府采购合同参考范本 (服务类)

第一部分 合同书

项目名称：广德市公安局机关食堂服务采购项目

项目编号：_____

甲方（采购人）：广德市公安局

乙方（成交供应商）：_____

签订地：广德市境内

签订日期：_____年_____月_____日

广德市公安局（以下简称：甲方）通过安徽宏基建设项目管理有限公司组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，_____（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：广德市公安局机关食堂服务。

1.2.2 服务内容：主要负责对日常餐品制作与服务，保证餐品按时、按量、按质供应，确保所有餐品符合食品卫生相关要求；日常设备厨具维护，对用水、用电、用气情况进行实时监督，确保生产安全及节能环保；员工餐及接待餐菜品安排，定期进行更新并根据员工建议与意见及时进行调整；对食堂员工进行管理，提供管理培训和岗位培训，培训内容需包含安全消防知识、烹饪操作技术、服务规范、接待礼仪等；协助完成食堂成本控制目标并协助完成食堂其它工作。

1.2.3 服务范围：为甲方全体工作人员提供全年（工作日及节假日）的早、中、晚餐，保障就餐约 543 人，日常就餐情况：早餐约 120 人次、中餐约 190 人次、晚餐约 75 人次，并承担市局高等级勤务及其他重大活动期间等临时性就餐保障服务、日常公务接待餐及工作误餐。

1.2.4 服务要求：乙方承担项目服务团队组建及管理（含工服工装购置）、餐食制

作、餐具洗消、备餐分餐、食堂卫生、设备设施养护、食品安全管理等食堂日常管理事项。食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到国家规定的食堂卫生标准。乙方必须保证食堂区域卫生、整洁。

1.2.5 服务质量：符合《中华人民共和国食品安全法》及甲方相关要求。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：经甲方考核后（每月考核一次）按月支付，在收到乙方提供的正式可报销发票后 7 个工作日内付款。

1.4.2 发票开具方式：正式可报销发票。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：一年【自合同签订之日起计算，合同一年一签，期满经甲方考核合格后（月考核平均得分在 85 分及以上的，视为考核合格），续签 1+1 年（服务价格、服务标准及要求不变）】。

1.5.2 服务地点：甲方食堂。

1.5.3 服务方式：人员驻点服务。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 5% 计算，最高限额为本合同总价的 30%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 5% 计算，最高限额

为本合同总价的30%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.6.8 如甲方不按合同约定要求向乙方支付合同款项的，每延期一天，甲方需向乙方按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。

1.6.9 因甲方原因导致变更、中止或终止政府采购合同的违约责任：未履行的合同金额按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。逾期时间从合同约定的付款时间开始之日起至实际付款之日止。

1.6.10 如因国家相关政策变化等原因不能签订采购合同，给乙方造成企业合法利益

受损的，双方应通过充分、友好协商，给予乙方一定的合理补偿。

1.6.11 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。

1.6.12 甲、乙双方任何一方违反合同，造成对方经济损失的，应给予对方经济赔偿。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第2种方式解决：

1.7.1 将争议提交/仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向广德市人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

1.9 本合同为中小企业预留合同。

甲 方：_____（单位盖章）

法定代表人

或授权代表（签字）：

时间：_____年____月____日

乙 方：_____（单位盖章）

法定代表人

或授权代表（签字）：

时间：_____年____月____日

乙方账户信息

户名：_____

账号：_____

开户银行：_____

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付货物的成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合

同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、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，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并

出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内或者货物质量保证期内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满或者货物质量保证期届满之日起__个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
2.3.2	/
2.5	经甲方考核后（每月考核一次）按月支付，在收到乙方提供的正式可报销发票后7个工作日内付款。
2.11.3	因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 <u>30 日</u> 约定时间内以书面形式变更合同。
2.11.4	受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 <u>30 日</u> 约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
2.15.1	/
2.15.3	/
2.17.1	本项目免收履约保证金。
2.18	合同份数甲方执 <u>三</u> 份，乙方执 <u>三</u> 份，采购代理机构存档 <u>二</u> 份，每份均具有同等法律效力。
2.19	其他约定内容
(1)	本项目的所有相关服务内容、服务需求、服务标准、质量标准、考核办法、考核细则及其他所有要求等，乙方均需按磋商文件要求执行。
(2)	乙方拟派至本项目的服务人员，按磋商文件要求及响应文件承诺进行配备。相关服务人员的配备非不可抗力因素不得更换，确需更换的，需经甲方同意后方可更换。擅自更换的，须支付违约金1万元/人，该违约金由甲方从合同价款中扣除，更换后的人员在学历，资历、水平上不得降低，并承担由此违约给甲方造成的一切损失。
(3)	因甲方工作性质特殊，如对本项目供餐种类和时间上有其他要求的，乙方需及时进行调整，以满足甲方需求。

(4)	如国家、安徽省有公布新的关于食品安全相关法律法规政策的，甲方有权调整考核细则，乙方需无条件接受。
(5)	乙方需每周一将一周菜谱在食堂内进行公布，每日菜品安排合理。
(6)	乙方需在每天下午 4 时前，将次日所需食材的品种及数量等通知甲方。
(7)	本项目在服务过程中，乙方必须保证安全生产，完善人身安全保险，服务期内的各种伤亡、赔偿事故等均由乙方自行负责承担。
(8)	凡遇服务重大体制改革或上级指示，需中途停止经营承包的，甲方有权终止合同。

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、如我方成交，我方承诺愿意按本次磋商文件规定及报价承诺实施承包服务。
- 2、我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的 responsibility 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。
- 4、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。
- 5、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。
- 6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。
- 7、我方同意磋商文件规定的付款方式、免费质保等要求。
- 8、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

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						
	...					
	...					
	...					
	合计					

备注：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。

供应商公章：

（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	广德市公安局 机关食堂服务					
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、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准，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：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	磋商有效期			
4				
5				
			
第二部分：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，且此方案须经磋商小组评审认可；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）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）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复印件：

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复印件；
- 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复印件。

（九）服务方案、人员配备

（供应商可自行制作格式）

（十）服务承诺

（供应商可自行制作格式）

(十一) 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，我方郑重声明：

1、我方完全符合《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、我方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) 公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- (3) 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。

我方承诺：合同签订前，若我方不符合《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，贵方可取消我方成交资格或者不授予合同，所有责任由我方自行承担。同时，我方愿意无条件接受监管部门的调查处理。

我方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：_____

（十二）中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司_____参加_____（单位名称）的_____（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。具体情况如下：

1. 广德市公安局机关食堂服务（标的名称），属于（餐饮业）；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. 广德市公安局机关食堂服务（标的名称），属于（餐饮业）；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： 年 月 日

（十三）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）

如供应商为残疾人福利性单位，则自行按《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）规定的格式提供残疾人福利性单位声明函。

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。

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。