

项目编号：XZQ-CG-TP-2024508

宣城一二六学校食堂餐饮管理服务项目 (三次)

谈 判 文 件

采购人：宣城一二六学校

采购代理机构：宣城市宣州区公共资源交易有限公司

目 录

- 一、谈判公告
- 二、供应商须知前附表
- 三、供应商须知
- 四、采购需求
- 五、谈判与评审
- 六、采购合同
- 七、响应文件格式
- 八、质疑函范本

一、宣城一二六学校食堂餐饮管理服务项目（三次） 竞争性谈判公告

项目概况

宣城一二六学校食堂餐饮管理服务项目（三次）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2024年4月7日9点00分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：XZQ-CG-TP-2024508

项目名称：宣城一二六学校食堂餐饮管理服务项目（三次）

采购方式：竞争性谈判 竞争性磋商 询价

预算金额：337200 元

最高限价：337200 元

采购需求：采购1家服务商定时提供早中晚餐服务、不定期提供加班用餐和招待用餐服务，遵守学校的各项规章制度，保证食堂餐饮工作正常运行。

合同履行期限：一年（合同签订之日起算）。在年度预算保障的情况下，经考核满足采购人工作要求，可续签下一年合同，续签不超过两年，合同一年一签，服务价格不变。

本项目不接受联合体。

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

时间：2024年3月29日至2024年4月7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）

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）

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。

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 4 月 7 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：宣城市公共资源电子交易系统。

五、开启

时间：2024 年 4 月 7 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅。

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

2. 投标保证金：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。投标人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—《投标人操作手册》；投标人关

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—投标人操作手册》。

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、宣城市宣州区人民政府网、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、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：宣城一二六学校

地址：宣城市宣州区粮台街与瑞草魁街交叉路口

联系方式：18098537767

2. 采购代理机构信息

名称：宣城市宣州区公共资源交易有限公司

地址：宣城市宣州区敬亭路银城小区 8 幢 4 号

联系方式：18956317920

3. 项目联系方式

项目联系人：杨老师、凌工

电话：18098537767、18956317920

附件：

二、供应商须知前附表

| 序号 | 内 容 | |
|----|------------------|---|
| 1 | 项目名称： 项目编号： | 详见“谈判公告” |
| 2 | 采购人： 联系方式： | 详见“谈判公告” |
| 3 | 采购代理机构： 联系方式： | 详见“谈判公告” |
| 4 | 政府采购监管部门：联系方式： | 宣城市宣州区财政局 联系方式：0563-2710705 邮箱：281243593@qq.com |
| 5 | 标段（包别）划分： | 详见“谈判公告” |
| 6 | 谈判有效期： | 谈判响应文件递交截止后 60 天 |
| 7 | 谈判响应保证金： | 无 |
| 8 | 履约保证金： | 无 |
| 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“谈判公告”（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“谈判公告” |
| 12 | 提交谈判响应文件截止时间及地点： | 详见“谈判公告” |
| 13 | 开标时间及地点： | 同提交谈判响应文件提交截止时间及地点 |

| | | |
|----|----------|--|
| 14 | 评审方法： | 最低评标价法 |
| 15 | 考察方式： | 自行考察 |
| 16 | 质疑、答疑、澄清 | <p>1、供应商质疑均应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令 第94号）的规定；</p> <p>2、接受质疑的方式：供应商以书面形式（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人和采购代理机构邮箱（2774879354@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、各供应商在投标截止时间前务必登录安徽省政府采购网、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。网上发布的更正公告视同通知了所有投标人，为采购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、</p> |

| | | |
|----|---------------|--|
| | | 通讯地址详见公告。 |
| 17 | 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。 |
| 18 | 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。 |
| 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；</p> <p>（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：</p> <p>本项目是专门面向中小企业，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</p> |

| | | |
|----|----------|---|
| | | <p>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。</p> |
| 21 | 落实节能环保政策 | <p>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</p> |

| | | |
|----|----------------|---|
| | | <p>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，采购人可综合考虑节能、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。</p> |
| 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（适用于竞争性谈判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>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> <ol style="list-style-type: none"> （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） |

| | | |
|----|--------------|---|
| | | <p>供应商在编制响应文件时可自行查询信用记录，按采购文件中的格式提供《供应商声明函》；</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> |
| 24 | 代理费用的收取标准和方式 | <p><input type="checkbox"/>集中采购项目：无。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>分散采购项目：参照原“发改办价格[2003]857号、发改价格[2011]534号、国家计委计价[2002]1980号”文件规定标准的80%计取代理费用(计算后的代理费不满6000元，按6000元计)；费用由成交人支付，并在领取成交通知书前向代理机构缴纳。</p> <p>账号： 名称：宣城市宣州区公共资源交易有限公司 开户行：中国银行股份有限公司宣城分行 账户：176770864798</p> <p>供应商在响应报价时应该考虑此项费用。</p> |
| 25 | 付款方式： | 详见采购需求 |
| 26 | 签章要求 | <p>1、谈判文件中要求签字的，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、谈判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</p> |

| | | |
|----|----------|---|
| | | <p>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。</p> |
| 30 | 其他 | <p>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</p> |

| | | |
|----|----|--|
| | | 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 本谈判采购文件是根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关法律法规制订。

1.2 本谈判采购文件仅适用于本次竞争性谈判采购所叙述的货物采购项目。

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。即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 符合谈判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谈判文件的潜在供应商;考察现场的截止时间同谈判截止时间;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,提出任何形式地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、供应商参与谈判活动的费用

供应商自行承担与参加谈判采购活动有关的一切费用。

6、纪律

6.1 供应商的参与谈判应遵守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谈判的;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、竞争性谈判小组或者谈判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**，并由竞争性谈判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谈判事宜；
- 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谈判小组、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

谈判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) 谈判采购文件

9、谈判采购文件构成

9.1 谈判采购文件包括：

- a. 谈判公告
- 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谈判文件中所有的内容。如果其响应文件没有满足谈判文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

10、谈判采购文件的更正

10.1 供应商可以要求采购人对谈判文件中的有关问题进行答疑、澄清。

10.2 供应商对谈判文件如有疑问（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）的且需要做出谈判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。该更正是谈判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。供应商应主动登录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谈判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 当谈判文件与谈判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）的但无需要做出谈判文件修改的问题，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谈判的所有往来函电，均须使用简体中文。

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

12、谈判响应文件构成

12.1 响应文件是对谈判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，响应文件应使用谈判文件提供的格式。

12.3 供应商应仔细阅读谈判文件的所有内容，按照谈判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谈判，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 谈判文件中要求签字的，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 谈判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、谈判报价

14.1 报价均不得高于谈判文件（公告）列明的控制价、项目预算。

14.2 供应商报价应包含所投货物、保险、税费、包装、加工及加工损耗、运输、现场落地、安装及安装损耗、调试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 供应商应按谈判文件要求在响应文件中注明拟提供货物服务的单价明细和总价。

14.4 除谈判文件另有规定，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、多报价的响应文件按无效处理。

15、报价的货币

人民币。

16、响应内容填写及说明

16.1 响应文件须对谈判文件载明的资格、技术、商务、服务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，其中关于技术、商务、服务部分的响应，要注明详细的响应内容并提供谈判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，则竞争性谈判小组可认定其响应文件未做出实质性和完整的响应。未实质性和完整地响应的响应文件按无效处理。

16.2 谈判文件中如出现产品参考品牌或型号，是采购人根据项目所要实现的功能参考品牌或型号，并不是限制条件，供应商可以采用不低于推荐的产品档次参与竞争。但是，所有技术和功能不得低于采购要求，并保证与原有设备的兼容，以及项目整体性能的实现。

16.3 如果本谈判文件中所描述的技术参数属于某一产品的专有参数，供应商可以不受其限制，但供应商在其响应文件中必须明确表述清楚，且其所投产品的技术参数应相当于或高于

规定的要求。

16.4 无论谈判文件是否有明确的要求，供应商所提供的货物服务，如果是国家实行许可证、计量证、压力容器证等生产、经营准入制度的，供应商应附上有关证书。

16.5 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，并加盖供应商公章。

16.6 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、谈判有效期

17.1 谈判有效期在“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谈判有效期满之前，向供应商提出延长谈判有效期的要求。延长谈判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，将视为同意延长谈判有效期。

（四）谈判响应文件的加密、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。除谈判文件另有规定外，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谈判文件规定的时间、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谈判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）按谈判文件规定的时间（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，竞争性谈判小组将作出不利于供应商的评审。

22、评审

22.1 评审工作由竞争性谈判小组进行，竞争性谈判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，不得超出谈判文件所述范围。

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谈判小组。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）

ov. 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 竞争性谈判小组在采购活动过程中应当履行下列职责:

- a. 确认谈判文件;
- b. 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加谈判;
- 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,竞争性谈判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 竞争性谈判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. 根据谈判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 竞争性谈判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，竞争性谈判小组应当将其作为无效响应处理。

23、谈判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，本项目谈判采购活动终止，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谈判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 74 号令第二十七条第二款规定的情形除外。

23.2 供应商存在下列情况之一的，其响应文件无效：

- a. 响应文件未按照谈判文件要求签署、盖章的；
- b. 不符合谈判文件中规定的资格要求的；
- c. 响应文件出现重大偏差，未对谈判文件进行实质性和完整响应的；
- d. 报价超过谈判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. 法律法规和谈判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 采购人授权谈判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，按照谈判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 成交供应商应按谈判文件-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作出答复的，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：宣城一二六学校提供并负责解释)

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、供应商应自行勘察项目现场，如供应商因未及时勘查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、如对本谈判文件有任何疑问或澄清要求，请按本谈判文件“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、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

宣城一二六学校是一所九年一贯（含幼儿园为十二年一贯制）寄宿制公办学校。初中部寄宿，小学部和幼教部不寄宿。学校建有初中部、小学部食堂和幼教部食堂。

2023-2024学年第二学期，在校师生近380人，其中住校生近60人。2024-2025学年，根据招生计划，在校师生将有930人，其中住校生约有180人。

（二）服务需求

根据师生就餐需要，学校启用初中部食堂，小学部食堂和幼教部食堂暂不启用（幼教部师生伙食在初中部食堂加工后，送至幼教部）。

初中部食堂除了供应全校师生中餐外，还供应初中部寄宿生的早餐和晚餐。不定期提供加班用餐和招待用餐服务。

（三）人员条件、职责和要求

1、人员配置要求：

| 岗位 | 人数 |
|---|----|
| 厨师 | 1人 |
| 帮厨 | 7人 |
| 说明： 1、若应采购方要求增减人员，按同岗位工资标准增减相关费用。 ★2、上述人员人数为本项目最低配置要求，供应商必须满足，若出现负偏离作无效标处理。 | |

2、人员任职条件和职责要求

一、厨师

条件：男性，60周岁以下；女性，50周岁以下；初中以上文化水平。具有国家职业资格（技能等级）四级及以上厨师证。爱护学生，忠厚老实，吃苦耐劳，卫生习惯好，具有一定的烹饪技术和管理工作经验，无违法犯罪及失信记录。身体健康，人员上岗前，须提供健康证明，接

受校园食品安全知识培训。

职责：

1. 爱岗敬业，具有团队合作精神；遵守学校的各项规章制度，认真执行《中华人民共和国食品卫生法》，杜绝食品安全事故发生。

2. 负责员工日常管理，明确各岗位职责，细化人员分工，保证食堂餐饮工作正常运行。

3. 负责用水、用电、用气管理，注意节水、节电、节气。每天下班前负责检查水电和燃气阀门及门窗关闭情况，确保安全。

4. 负责师生和来客菜肴烹饪，做到色、香、味俱佳，具有较强的“三减三健”健康生活意识。

5. 制定学生每日菜谱，膳食合理，营养均衡，摸清底数，精准配量，减少浪费。

6. 组织员工做好食堂卫生、物品整理等工作。食堂内外干净整洁，无卫生死角，无污渍、异味，物品摆放归类有序。

7. 协助学校行政人员和食堂管理员做好进货验收，把好质量、数量和价格关，建好日常进货台账。

8. 负责督查菜肴清洗、切配，餐具洗涤、消毒，食品保鲜、留样，保障饮食安全。

9. 做好学校交办的其他工作。

二、帮厨

条件：男性，60周岁以下；女性，50周岁以下；初中以上文化水平。爱护学生，忠厚老实，吃苦耐劳，卫生习惯好，具有一定的烹饪技术经验，无违法犯罪及失信记录。身体健康，人员上岗前，须提供健康证明，接受校园食品安全知识培训。

职责：

1. 爱岗敬业，具有团队合作精神，密切配合他人工作；遵守学校的各项规章制度，认真执行《中华人民共和国食品卫生法》，杜绝食品安全事故发生。

2. 遵守劳动纪律，服从工作安排，自觉履行本职岗位职责。

3. 配合学校严把验货关，在分拣、切配、清洗过程中发现问题食材，立即停用，及时告知

厨师，通知供货商立即更换。荤素分类清洗、切配。生熟分开保鲜、存放。

4. 根据分工，搞好就餐大厅和操作间、备餐间、清洗间、存储间等各个功能室卫生和物品分类整齐摆放，做到每天擦拭、冲刷、清洗、消毒。坚持每周五开展卫生大扫除，不留卫生死角。用好防鼠、防蚊蝇、消毒灯、消毒柜、保鲜柜等设施设备。

5. 时刻牢记安全生产，不得供应变质、腐烂食品和隔夜饭菜。遵守燃气、电器设备操作规程，规范开启、关停。参加消防安全演练，掌握用气、用电相应的安全知识。协助厨师做好每日下班前检查水电、空调、燃气阀，锁好门窗。

6. 厉行节约，杜绝浪费。根据师生餐情，做到按量打餐，保证吃饱、吃好，减少剩餐，不浪费。

7. 做好学校或厨师交办的其他工作。

注：成交企业须提供食品经营许可证，人员岗位按上述要求配置。食品经营许可证、服务团队人员简历、相关资质证书、健康证或健康体检合格证明、无违法犯罪记录等必要信息，在签订合同后向采购人予以提交备档。所有服务人员的聘用必须符合国家与地方劳动法律法规的有关规定。

（四）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：本项目专门面向中小企业；
3. 本项目的特定资格要求：无。

（五）供应商必须提交的证明文件

1. 授权委托书（按格式要求）；
2. 中小企业声明函（按格式要求）。

（六）合同主要条款

1、付款方式：按季度付款，根据考核结果，于下个季度首月原则上支付1/4合同约定价款（实际支付金额根据考核等次决定），其中季度考核结果达85分（含）以上的，支付季度全部考核费用；考核结果为70分（含）至85分的，每减少1分，扣除季度考核费用的1%。

2、履约保证金：无

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，提交宣城仲裁委员会仲裁。

（七）提供服务时间：一年（合同签订之日起算）。在年度预算保障的情况下，经考核满足采购人工作要求，可续签下一年合同，续签不超过两年，合同一年一签，服务价格不变。

（八）响应报价及其他要求：

1. 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、利润、税金等为完成本次采购项目所发生的一切费用。

2. 本项目响应报价按每年服务费进行报价。

3. 供应商应考虑合同期内政策性费用调整的风险。履约期限内不得以工资标准、社会保险基数上调以及物价指数上涨等理由增加成交费用。

4. 承包期内因政府有关部门出台文件调整人员保障工资的，成交供应商须无条件予以调整，该风险供应商响应时须综合考虑并承担，以后采购人不再给予。

五、谈判与评审

(以下评审办法由采购人：宣城一二六学校负责解释)

一、总则

- 1、为规范评审活动，保证评审的公平、公正，维护谈判当事人的合法权益，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、评审工作由竞争性谈判小组进行，竞争性谈判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**最低评标价法**，**最低评标价法**是指响应文件满足谈判文件全部实质性要求且评审价最低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，不得超出谈判文件所述范围。
- 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谈判小组。
- 3、谈判小组对所有供应商响应文件进行评审；

4、竞争性谈判小组所有成员集中与通过审查的供应商按顺序分别进行谈判；

5、在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判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。

6、谈判结束后，要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内以书面形式提交最终报价，若供应商未在规定时间内提交报价，则视上一轮报价为该供应商最终报价；在谈判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。

7、在提交最后报价之前，供应商可以根据谈判情况退出谈判。

8、谈判小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后评审价由低到高的顺序提出3名以上成交候选人并评价。若出现评审价相同的情况，按照技术指标优劣顺序推荐。若技术指标无法确定优劣顺序由谈判小组采用现场随机抽取方式确定排序。

9、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，谈判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；

10、编写评审报告。

五、评审细则

| 项目审查表 | | | | |
|-------|------|------|------|-----------|
| 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 | 谈判承诺函 | 符合谈判文件要求 | | 按照规定格式 |
| 4 | 授权委托书 | 符合谈判文件要求 | | 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 | 获取谈判文件方式 | 符合谈判文件要求 | | |
| 6 | 响应文件规范性 | 符合谈判文件要求: 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、合同履行期限响应等 | | |
| 8 | 服务要求及其他实质性响应情况 | 响应谈判文件要求, 所提供服务满足谈判文件实质性要求 | | 实质性要求是指本谈判文件中用带“★”或“必须”的商务和技术要求。 |
| 9 | 报价 | 响应报价未超过本项目最高限价 | | 超过本项目最高限价(预算价)为无效响应 |
| 10 | 中小企业声明函 | 按照规定格式 | | |
| 审查意见: | | | | |
| 谈判小组签字: | | | | |
| 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, 供应商应按谈判文件规定格式制作。

六、采购合同（采购人提供）

宣城一二六学校食堂餐饮管理服务采购项目采购合同

甲方（采购人）：_____

乙方（成交供应商）：_____

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、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 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.2 成交通知书；
- 1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.4 谈判文件（含澄清或者修改文件）。

2、项目名称：宣城一二六学校食堂餐饮服务项目；

3、服务内容：

3.1 项目概况：宣城一二六学校是一所九年一贯（含幼儿园为十二年一贯制）寄宿制公办学校。初中部寄宿，小学部和幼教部不寄宿。学校建有初中部、小学部食堂和幼教部食堂。

2023-2024学年第二学期，在校师生近380人，其中住校生近60人。2024-2025学年，根据招生计划，在校师生将有930人，其中住校生约有180人。

3.2 服务范围：根据师生就餐需要，学校启用初中部食堂，小学部食堂和幼教部食堂暂不启用（幼教部师生伙食在初中部食堂加工后，送至幼教部）。

初中部食堂除了供应全校师生中餐外，还供应初中部寄宿生的早餐和晚餐。不定期提供加班用餐和招待用餐服务。

4、服务需求：

4.1 人员配置要求：

| 岗位 | 人数 |
|----|-----|
| 厨师 | 1 人 |
| 帮厨 | 7 人 |

说明： 若应甲方要求增减人员，按同岗位工资标准增减相关费用。

4.2 人员任职条件和职责要求

一、厨师

条件：男性，60周岁以下；女性，50周岁以下；初中以上文化水平。具有国家职业资格（技能等级）四级及以上厨师证。爱护学生，忠厚老实，吃苦耐劳，卫生习惯好，具有一定的烹饪技术和管理工作经验，无违法犯罪及失信记录。身体健康，人员上岗前，须提供健康证明，接受校园食品安全知识培训。

职责：

1. 爱岗敬业，具有团队合作精神；遵守学校的各项规章制度，认真执行《中华人民共和国食品卫生法》，杜绝食品安全事故发生。
2. 负责员工日常管理，明确各岗位职责，细化人员分工，保证食堂餐饮工作正常运行。
3. 负责用水、用电、用气管理，注意节水、节电、节气。每天下班前负责检查水电和燃气阀门及门窗关闭情况，确保安全。
4. 负责师生和来客菜肴烹饪，做到色、香、味俱佳，具有较强的“三减三健”健康生活意识。
5. 制定学生每日菜谱，膳食合理，营养均衡，摸清底数，精准配量，减少浪费。
6. 组织员工做好食堂卫生、物品整理等工作。食堂内外干净整洁，无卫生死角，无污渍、

异味，物品摆放归类有序。

7. 协助学校行政人员和食堂管理员做好进货验收，把好质量、数量和价格关，建好日常进货台账。

8. 负责督查菜肴清洗、切配，餐具洗涤、消毒，食品保鲜、留样，保障饮食安全。

9. 做好学校交办的其他工作。

二、帮厨

条件：男性，60周岁以下；女性，50周岁以下；初中以上文化水平。爱护学生，忠厚老实，吃苦耐劳，卫生习惯好，具有一定的烹饪技术经验，无违法犯罪及失信记录。身体健康，人员上岗前，须提供健康证明，接受校园食品安全知识培训。

职责：

1. 爱岗敬业，具有团队合作精神，密切配合他人工作；遵守学校的各项规章制度，认真执行《中华人民共和国食品卫生法》，杜绝食品安全事故发生。

2. 遵守劳动纪律，服从工作安排，自觉履行本职岗位职责。

3. 配合学校严把验货关，在分拣、切配、清洗过程中发现问题食材，立即停用，及时告知厨师，通知供货商立即更换。荤素分类清洗、切配。生熟分开保鲜、存放。

4. 根据分工，搞好就餐大厅和操作间、备餐间、清洗间、存储间等各个功能室卫生和物品分类整齐摆放，做到每天擦拭、冲刷、清洗、消毒。坚持每周五开展卫生大扫除，不留卫生死角。用好防鼠、防蚊蝇、消毒灯、消毒柜、保鲜柜等设施设备。

5. 时刻牢记安全生产，不得供应变质、腐烂食品和隔夜饭菜。遵守燃气、电器设备操作规程，规范开启、关停。参加消防安全演练，掌握用气、用电相应的安全知识。协助厨师做好每日下班前检查水电、空调、燃气阀，锁好门窗。

6. 厉行节约，杜绝浪费。根据师生餐情，做到按量打餐，保证吃饱、吃好，减少剩餐，不浪费。

7. 做好学校或厨师交办的其他工作。

5、服务质量：合格

6、价款

本合同总价为：¥ _____元（大写：人民币_____元）。

7、付款方式：按季度付款，根据考核结果，于下个季度首月原则上支付1/4合同约定价款（实际支付金额根据考核等次决定），其中季度考核结果达85分（含）以上的，支付季度全部考核费用；考核结果为70分（含）至85分的，每减少1分，扣除季度考核费用的1%。

8、合同履行期限、地点和方式

8.1 合同履行期限：一年（合同签订之日起算）。在年度预算保障的情况下，经考核满足采购人工作要求，可续签下一年合同，续签不超过两年，合同一年一签，服务价格不变。

8.2 履约地点：宣城一二六学校；

8.3 服务方式：按谈判文件、响应文件规定提供服务。

9、违约责任

9.1 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1%计算，最高限额为本合同总价的1%；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；

9.2 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1%计算，最高限额为本合同总价的1%；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；

9.3 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）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；

9.4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；

9.5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；

9.6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中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

9.7甲方如有延期支付合同款项，或因甲方原因导致变更、中止或终止采购合同的，依照合同约定对乙方受到的损失予以赔偿或补偿。对因不可抗力或政策变化等原因不能签订合同，造成乙方合法利益受损的，与乙方充分协商，给予合理补偿。

10、合同终止

10.1 合同期间，因甲方连续3次不能按时支付服务费，从而造成乙方工作不能继续的，乙方有权决定提前终止合同。

10.2 甲方根据宣城一二六学校食堂餐饮服务质量标准测评量表，每季度对乙方服务质量进行考核。

每季度考核结果作为年度考核结果的主要依据。年度综合考核结果作为下一年度是否续签服务合同的依据。

10.3 合同期内，乙方提前终止合同，应提前不少于60日书面通知甲方。如果甲方不同意，乙方应继续履行合同。

10.4 因双方产生分歧，经协商尚未达成一致时，乙方不得擅自停止服务。否则因此产生的后果，乙方应承担违约责任。

11、其他条款

11.1 服务期间所属员工发生人身事故、财产损失等情况，均由成交供应商负责，与采购人无关。

11.2 供应商进场后，合同期内，甲方每月根据《宣城一二六学校食堂餐饮服务质量标准测评量表》对乙方进行考核。

11.3 其他临时安排的突击性有偿服务内容，成交供应商需积极配合。

11.4 本合同一式伍份，由甲、乙双方各执贰份，交代理机构备案壹份，具有同等法律效力；若有未尽事宜，由甲乙双方协商解决。

1.9 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，提交宣城仲裁委员会裁决；

2.0 合同生效 本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方：_____（单位盖章） 乙方：_____（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：2024年__月__日

时间：2024年__月__日

附件：

宣城一二六学校食堂餐饮服务质量标准测评量表

1. 测评目的：

为了提高食堂供餐质量，提升食堂服务质量，特制定质量检查规范。

2. 测评范围：

宣城一二六学校食堂服务工作考核。

3. 测评形式：

食堂服务质量测评由膳食管理委员会组织人员对食堂每月进行不定期检查，确保各项日常工作开展有序，达到考核要求。

食堂服务质量标准测评量表

| 考核项目 | 考核内容 | 考核标准 | 评分标准 | 得分 |
|------------|-------------|---|---------------------------|----|
| 安全 | 食品安全 25% | 食堂应当对每餐次加工制作的每种食品成品进行留样，每个品种留样量应当满足检验需要，不得少于125克，并记录留样食品名称、留样量、留样时间、留样人员等。留样食品应当由专柜冷藏保存48小时以上 | 如无留样、缺记录，扣0-5分 | |
| | | 米面油、肉类食材要留存发票或收据（出入库登记完善、票据整理规范） | 无出入库登记、无索证索票，扣0-5分 | |
| | | 规范整理肉类食材检验检疫证明 | 如相关检验检疫证明资料缺失或者整理混乱，扣0-5分 | |
| | | 食堂应当按照保证食品安全的要求贮存食品，做到通风换气、分区分架分类、离墙离地存放、防蝇防鼠防虫设施完好，并定期检查库存，及时清理变质或者超过保质期的食品 | 如发现未按要求，扣0-5分 | |
| | | 贮存散装食品，应当在贮存位置标明食品的名称、生产日期或者生产批号、保质期、生产者名称以及联系方式等内容。用于保存食品的冷藏冷冻设备，应当贴有标识，原料、半成品和成品应当分柜存放 | 如发现未按要求，扣0-5分 | |
| | 设备安全 9% | 燃气锅炉有检查记录，人员持证上岗 | 如无记录，发现一次扣3分 | |
| | | 其他安全设备检查记录（如消防设备） | 如未按规定检查，发现一次扣3分 | |
| 闭餐后燃气阀门应关闭 | | 如未关闭，发现一次扣3分 | | |

| | | | | |
|----|-------------|---|---------------------|--|
| | | 闭餐后应关闭加热托盘 | 如未关闭，发现一次扣3分 | |
| | | 闭餐后刀具放回原位，分类集中摆放 | 如发现刀具乱放，发现一次扣3分 | |
| | 操作安全 13% | 食堂用于加工动物性食品原料、植物性食品原料、水产品原料、半成品或者成品等的容器、工具应当从形状、材质、颜色、标识上明显区分，做到分开使用，固定存放，用后洗净并保持清洁 | 如未分类，发现一次扣4分 | |
| | | 员工管理规范，不在后厨内吸烟、打闹 | 如发现，一次扣3分 | |
| 卫生 | 后厨卫生 12% | 工作间无苍蝇、老鼠、蟑螂，防尘设备齐全、有效 | 查看现场情况，发现一次扣0-4分 | |
| | | 直接入口的半加工食品不得放在地上 | 如发现，一次扣3分 | |
| | | 工作间卫生清洁，地面干净、无积水、无杂物；操作台、油烟机灶台、售饭车卫生整洁 | 查看现场情况，扣0-5分 | |
| | 前厅卫生 15% | 餐厅不得堆放其他无关物品 | 如发现，一次扣除3分 | |
| | | 桌椅每日多次清洁、不能有油渍、异物 | 如发现，一次扣除3分 | |
| | | 地面每日多次清洁、不能有油渍、水渍、异物；做好窗户玻璃清洁、清除蛛网。 | 如发现，一次扣除3分 | |
| | | 取餐台(含玻璃)要干净整洁 | 如发现脏乱，一次扣3分 | |
| | | 残食台(回收桶外部周围)要整洁 | 如发现脏乱，一次扣3分 | |
| | 食品卫生 7% | 饭菜安全无异物 | 如发现，一次扣4分 | |
| | | 学校食堂的餐具、饮具和盛放或者接触直接入口食品的容器、工具，使用前应当洗净、消毒。 | 如发现未消毒，一次扣3分 | |
| | 人员卫生 6% | 员工需持健康证上岗，并公示 | 如发现没有健康证，发现1人扣2分并停职 | |
| | | 员工需穿工作服、戴工作帽、佩戴口罩等，不得佩戴饰品 | 如发现未按要求穿着，扣2分 | |
| | | 落实员工晨检并做好记录 | 如发现未记录，一次扣2分 | |
| 管理 | 内控管理 13% | 公司管理制度健全、公示(公示位置与校方商定) | 如无管理制度上墙公示，发现一次扣2分 | |
| | | 应当明确食品安全、消防安全负责人、各岗位主要负责人；公示食堂餐饮值班服务电话 | 如无公示，一次扣2分 | |
| | | 不得制售冷荤类食品、生食类食品、裱花蛋糕，不得加工制作四季豆、鲜黄花菜、野生蘑菇、发芽土豆等高风险食品 | 如出现，扣0-5分 | |
| | | 服务人员应热情、周到、态度和蔼可亲 | 如出现有效投诉，一次扣2分 | |

| | | | | |
|-----|--|--|-----------------|--|
| | | 餐饮管理公司每周要召开工作会议，会议内容除日常管理内容外，要有员工安全教育内容（如消防、防意外伤害等），并进行记录。 | 未组织会议，发现一次扣 2 分 | |
| 总得分 | | | | |

注：

1. 甲方可根据食堂具体运营情况，对此量表做适当合理修改。

2. 得分说明：

(1) 考核分数在 90 分（含）以上的，为“优秀”等次。

(2) 考核分数在 80 分（含）——90 分的，为“合格”等次。

(3) 考核分数在 70 分（含）——80 分的，为“基本合格”等次。

(4) 考核分数在 70 分以下的，为“不合格”等次。

注：以上合同格式仅作为参考，甲乙双方可根据谈判文件、响应文件、服务承诺及甲乙双方根据项目实际情况商定的其他事宜进行完善。

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) |
| 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谈判的首轮报价。

三、谈判承诺函

致：_____（采购人）

根据贵方的谈判公告，据此函，我方承诺如下：

1、如我方成交，我方承诺愿意按谈判文件规定缴纳履约保证金。按本次谈判文件规定及报价承诺提供服务。

2、我方根据本次谈判文件的规定，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服务，并通过买方验收。

3、我方已仔细阅读本次谈判文件，包括谈判文件附件、参考资料、谈判文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次谈判文件，并对谈判文件各项条款、规定及要求均无异议。

4、我方同意从供应商须知规定的谈判日期起遵循本谈判文件，并在供应商须知规定的谈判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谈判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、我方同意谈判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 | | | | | | |
| | 其他费用 | | | | | |
| | ... | | | | | |
| | ... | | | | | |
| | ... | | | | | |
| | 合计 | | | | | |

供应商公章：

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。

五、主要成交标的承诺函

我方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，我方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 | 宣城一二六学校食堂餐饮管理服务 | 定时提供早中晚餐服务、不定期提供加班用餐和招待用餐服务。 | 遵守学校的各项规章制度，保证食堂餐饮工作正常运行。 | 一年（合同签订之日起算）。在年度预算保障的情况下，经考核满足采购人工作要求，可续签下一年合同，续签不超过两年，合同一年一签，服务价格不变。 | 完全响应该谈判文件及采购人工作要求。 | |
| ... | | | | | | |

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。

供应商公章：

六、谈判响应表

| 按谈判文件规定填写 | | | 按供应商所投内容填写 | |
|-------------------------|--------|----------|------------|--------|
| 第一部分：技术部分响应 | | | | |
| 序号 | 品名 | 谈判文件服务要求 | 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 | 谈判文件要求 | 供应商承诺 | 不允许负偏离 |
| 1 | 付款方式 | | | |
| 2 | 合同履行期限 | | | |
| 3 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 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谈判文件的服务要求，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、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 | 谈判文件“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：我方授权_____（供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理采购活动的一切事宜，包括但不限于：开标、评审、谈判、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，我方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谈判的无需提供授权委托书，提供身份证明扫描件或影印件。

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、我方无以下不良信用记录情形：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人；
- (2) 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- (3) 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：____年____月____日

十二、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。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。

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)

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。

供应商公章: _____

日期: _____

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。