

项目编号：TMSZB-2023-122

长武县人民医院餐厅餐饮服务



竞争性磋商文件

采购人：长武县人民医院

采购代理机构：泰米斯国际工程项目管理有限公司

二〇二三年七月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	- 2 -
第二章 供应商须知	- 5 -
第三章 采购需求及相关要求	- 27 -
第四章 评审标准及方法	- 30 -
第五章 合同主要条款及格式（范本）	- 38 -
第六章 响应文件格式	- 39 -

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

长武县人民医院餐厅餐饮管理服务的潜在供应商应在陕西省西安市经济技术开发区文景北路11号星舍大厦1幢1单元1814室获取采购文件，并于2023年8月30日14时30分00秒（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况：

项目编号：TMSZB-2023-122

项目名称：长武县人民医院餐厅餐饮管理服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：720000.00元

采购需求：长武县人民医院职工食堂经营管理服务

合同包1（长武县人民医院餐厅餐饮管理服务）

合同包预算金额：720000.00元

合同最高限价：720000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量(单位)	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
1-1	经营管理服务	长武县人民医院餐厅餐饮管理服务	1(项)	详见采购文件	720000.00	720000.00

本合同包不接受联合体投标；

合同履行期限：自合同签订之日起360日历天

二、响应供应商的资格要求

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：无，本项目专门面向中小企业采购；

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知-财库[2020]46号；

(2) 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；

(3) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发〔2007〕51号；

(4) 《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》-（财库[2019]9号）；

(5) 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》-（财库〔2019〕18号）；

(6) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》-（财库〔2019〕19号）；

(7)《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）；

(8) 《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》-（财库〔2021〕19号）；

(9) 《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；

(10) 陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》- (陕财办采〔2018〕23号)；

(11) 《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》- (陕财办采〔2020〕15号)；

(12) 《关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》- (陕财办采〔2021〕29号)。

3. 合同包1 (长武县人民医院餐厅餐饮服务) 特定资格要求:

(1) 提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件;

(2) 财务状况报告: 提供2021年度或2022年度经审计的财务会计报告 (包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注, 成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表), 或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明, 或信用担保机构出具的投标担保函 (以上三种形式的资料提供任何一种即可);

(3) 税收缴纳证明: 提供2022年至今已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明 (任意税种), 依法免税的单位应提供相关证明材料;

(4) 社会保障资金缴纳证明: 提供2022年至今已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明, 依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料;

(5) 提供有效的《食品经营许可证》;

(6) 承诺: 供应商须提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺;

(7) 书面声明: 参加政府采购活动前3年内, 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;

(8) 投标供应商应授权合法的人员参加投标全过程, 其中法定代表人直接参加投标的, 须出具法人身份证, 并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的, 须出具法定代表人授权书及授权代表身份证;

(9) 投标供应商未列入国家企业信用信息公示系统 (<http://www.gsxt.gov.cn/>) 中被列入严重违法失信企业名单、“信用中国”网 (<http://www.creditchina.gov.cn/>) 中被列入失信被执行人名单; 参加本次政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;

(10) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商, 不得参加同一合同下的政府采购活动;

三、 采购文件的获取方式

时间: 2023年8月17日至2023年8月23日, 每天上午09:00:00至12:00:00, 下午14:00:00至17:00:00 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 陕西省西安市经济技术开发区文景北路11号星舍大厦1幢1单元1814室

方式: 现场获取

售价: 免费获取

四、 响应文件提交

截止时间：2023年8月30日14时30分00秒（北京时间）

地点：陕西省西安市经济技术开发区文景北路11号星舍大厦1幢1单元18楼第一会议室

五、开启

时间：2023年8月30日14时30分00秒（北京时间）

地点：陕西省西安市经济技术开发区文景北路11号星舍大厦1幢1单元18楼第一会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

领取磋商文件时请携带单位介绍信、经办人身份证复印件加盖公章及原件。（提示：请供应商按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求，通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库）。

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：长武县人民医院

地址：长武县昭仁大街中段

联系方式：13992008696

2. 采购代理机构信息

名称：泰米斯国际工程项目管理有限公司

地址：陕西省西安市经济技术开发区文景北路11号星舍大厦1幢1单元1814室

联系方式：15029010271

3. 项目联系方式

项目联系人：王工

电话：15029010271

泰米斯国际工程项目管理有限公司

2023年8月16日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	采购人信息：长武县人民医院 地址：长武县昭仁大街中段 联系方式：13992008696
2	采购代理机构	采购代理机构名称：泰米斯国际工程项目管理有限公司 地址：陕西省西安市经济技术开发区文景北路 11 号星舍大厦 1 幢 1 单元 1814 室 联系人：王工 电 话：15029010271
3	采购项目名称	长武县人民医院餐厅餐饮管理服务
4	采购项目编号	TMSZB-2023-122
5	预算金额	本项目采购预算金额为 720000.00 元，供应商报价超出采购预算的，作为不实质性响应磋商文件，按无效投标处理；
6	资金性质及落实情况	财政资金，项目资金已落实。
7	采购方式	竞争性磋商
8	采购内容	职工食堂经营管理服务；
9	服务期限及项目实施地点	服务期限：自合同签订之日起 360 日历天 项目实施地点：长武县人民医院
10	结算方式	详见合同约定
		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： 无，本项目专门面向中小企业采购； 3. 合同包 1（长武县人民医院餐厅餐饮管理服务）特定资格要求： （1）提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件； （2）财务状况报告：提供 2021 年度或 2022 年度经审计的财务会计报告（包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者

11	供应商资格条件	<p>权益变动表及其附注，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；</p> <p>（3）税收缴纳证明：提供 2022 年至今已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明（任意税种），依法免税的单位应提供相关证明材料；</p> <p>（4）社会保障资金缴纳证明：提供 2022 年至今已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；</p> <p>（5）提供有效的《食品经营许可证》；</p> <p>（6）承诺：供应商须提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；</p> <p>（7）书面声明：参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>（8）投标供应商应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证；</p> <p>（9）投标供应商未列入国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/）中被列入严重违法失信企业名单、“信用中国”网（http://www.creditchina.gov.cn/）中被列入失信被执行人名单；参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>（10）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商，不得参加同一合同下的政府采购活动；</p>
12	中华人民共和国法律、行政法规规定的其他条件	/
13	是否接受联合体磋商	不接受
14	现场踏勘	不组织踏勘。

15	磋商文件修改、澄清的时间	提交磋商响应文件截止之日前，采购代理机构可对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或修改的内容可能影响磋商响应文件编制的，采购代理机构将在提交磋商响应文件截止之日 5 日前，在《陕西省政府采购网》上发布更正公告，不足 5 日的，将顺延递交磋商响应文件截止时间。
16	供应商提出询问和质疑的时间	已经获取磋商文件的供应商对磋商文件有询问和质疑的，可于文件获取之日起 7 个工作日内以书面形式向采购代理机构提出，同时须将此书面文件电子版一份发送至：954743233@qq.com。在此之后提出的询问和质疑均为无效，采购代理机构不予受理。
17	响应文件递交截止时间	2023 年 8 月 30 日 14 时 30 分 00 秒（北京时间）
18	磋商有效期	磋商截止时间起 90 天（成交人的投标有效期延续到项目验收之日止）。
19	磋商保证金	不要求磋商保证金；
20	备选磋商方案和报价	不接受备选磋商方案和多个报价。
21	签字或盖章要求	磋商响应文件封面、磋商响应函等相应签章地方应加盖供应商公章或法定代表人或其委托代理人签字或盖章。除供应商对错误处须修改外，全套磋商响应文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由供应商加盖供应商的公章或由法定代表人或其委托代理人签字或盖章。
22	磋商响应文件份数	正本：壹份；副本：贰份；电子版（U 盘）：贰份；报价一览表：壹份
23	装订及包封	1.装订要求：磋商响应文件一律采用书籍（胶装）方式装订，磋商响应文件均须 A4 纸打印，分别胶装成册并编制目录和页码。 2.包封要求：正本和副本分别密封，正本一个密封袋，所有副本一个密封袋，电子版一个密封袋，报价一览表一个密封袋。 3.封套请按以下要求标记： （1）供应商的全称； （2）项目名称、项目编号、正本、副本、电子版、报价一览表 （3）请勿在_____（开标时间）之前启封。
24	履约保证金	不要求提供

25	磋商报价	<p>1. 报价中是供应商完成所有经营管理服务工作所需的费用。</p> <p>2. 本项目经营管理服务费遵循客观合理和市场化原则，由供应商结合自身因素，进行报价。最后一轮磋商报价为最终报价，是供应商完成经营管理服务的总报价，涵盖了与实施本项目有关的全部费用，包括人员服务费，车辆使用费，设备使用费，软件使用费，日常办公费，住房及办公生活设施费，保险费，安全生产相关费用，利润及税金等为完成本项目服务应获得的酬金和提供经营管理服务所需设施、设备与用品的所有费用，供应商必须自行考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。在合同执行过程中，采购方将不再另行支付与本项目相关的任何费用（合同另有规定的除外）；</p>
26	递交磋商响应文件地点	陕西省西安市经济技术开发区文景北路 11 号星舍大厦 1 幢 1 单元 18 楼第一会议室
27	是否退还磋商响应文件	否，供应商递交的所有文件均不予退还。
28	磋商时间和地点：	<p>磋商时间：2023 年 8 月 30 日 14 时 30 分 00 秒（北京时间）</p> <p>磋商地点：陕西省西安市经济技术开发区文景北路 11 号星舍大厦 1 幢 1 单元 18 楼第一会议室</p> <p>注：未按时送达的磋商响应文件不予接受，其投标将被拒绝。</p>
29	磋商小组的组建	磋商小组成员数：3 人；采购人代表：1 人；评审专家：2 人。 评标专家确定方式：在陕西省财政厅专家库中随机抽取；
	是否授权磋商小组确定成交供应商	否，推荐的成交候选人数 3 人。
30	评审方法	综合评分法
31	成交结果公告	<p>自成交供应商确定之日起 2 个工作日内采购结果公告于《陕西省政府采购网》。</p> <p>采购结果公告期限：1 天。</p>
32	签订合同时间	成交通知书发出后 30 日内
33	成交代理服务费	<p>1. 参照国家计委计价格[2002]1980 号及发改办价格[2003]857 号通知规定下浮 5% 计取，由成交人支付招标代理服务费。</p> <p>2. 支付方式：成交人应在领取成交通知书的同时，向泰米斯国际工程项目管理有限公司交纳本项目招标代理服务费。</p> <p>3. 招标代理服务费按差额定率累进法计算：</p> <p>4. 本项目项目属性：服务招标；</p>

		<p>5.代理服务费账户：</p> <p>名称：泰米斯国际工程项目管理有限公司</p> <p>开户名称：泰米斯国际工程项目管理有限公司</p> <p>开户行：中国银行股份有限公司西安市经济技术开发区支行</p> <p>账 号：102090445098</p> <p>汇款备注：长武县人民医院餐厅餐饮管理服务代理服务费（可简写）</p>
34	其他说明	<p>1. 供应商的法定代表人或其授权代表须携带法定代表人证明或授权委托书及身份证原件参加磋商会议并签到；</p> <p>2. 中小企业划分标准对应所属行业：其他未列明行业.</p>

一. 总 则

1.1 适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商（以下简称磋商）所叙述的工程及相关服务项目的采购活动。

1.2 名词解释

1.2.1. 采购人：长武县人民医院

1.2.2. 监督机构：长武县财政局

1.2.3. 采购代理机构：泰米斯国际工程项目管理有限公司

1.2.4. 磋商供应商：满足本次磋商要求具有相应资质和完成项目能力的供应商

1.2.5. 成交供应商：由磋商小组推荐经采购人确认的磋商供应商

1.3 合格的供应商

1.3.1 合格的供应商应具备以下条件：

(1) 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) 中华人民共和国法律、行政法规规定的其他条件（见磋商须知前附表）；

7) 根据本次采购项目的特殊要求，规定的供应商定条件（见磋商须知前附表）。

1.3.2 参加本次磋商的供应商不得直接或间接地与采购单位（包括泰米斯国际工程项目管理有限公司、采购人及用户）有任何关联，亦不得是采购单位的附属机构。如果供应商在磋商中隐瞒了上述关系，其磋商响应文件按无效处理。

1.3.3 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，不得参加本项目同一合同项下的磋商。如果供应商在磋商中隐瞒了上述关系，其磋商响应文件按无效处理。

1.3.4 为本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，不得再参加本采购项目的磋商报价。如果供应商在磋商中隐瞒了上述事实，其磋商响应文件按无效处理。

1.3.5 如果在磋商文件中接受联合体报价（见磋商须知前附表），则两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商报价。以联合体形式参加磋商报价的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

联合体各方之间应当签订共同磋商报价协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，

并将共同磋商报价协议附在磋商响应文件中一并提交。联合体各方签订共同磋商报价协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中进行磋商报价，也不得组成新的联合体参加同一项目磋商报价。

1.3.6 供应商必须在泰米斯国际工程项目管理有限公司获取磋商文件，方可参加磋商报价。

1.3.7 供应商信用记录查询及使用

“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（ccgp.gov.cn）为供应商信用信息查询渠道，如果供应商被查实在磋商截止时间存在列入企业经营异常名录、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的情形，其响应为无效。采购代理机构将打印查询记录作为证据留存。

1.4 合格的服务

1.4.1 供应商提供的服务应满足磋商文件的要求，并应符合国家法律法规、行业管理部门所要求的其他强制性标准。

1.5 知识产权

1.5.1 供应商应保证在本项目提供的任何服务和产品（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

1.5.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

1.5.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

1.5.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

1.6 磋商费用

不论磋商结果如何，供应商应自行承担所有与准备和参加磋商相关的全部费用。

1.7 语言文字

1.6.1 磋商文件与响应文件使用的语言为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.6.2 响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商单位章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效响应文件处理。

1.6.3 响应文件中翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效响应文件处理。必要时采购人可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

1.8 保密

参与采购活动的当事人应对磋商文件和响应文件中的商业秘密、技术秘密和个人隐私等保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.9 计量单位

所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

二、磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括以下内容：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求及相关要求；
- (4) 评审标准及方法；
- (5) 合同主要条款及格式（范本）；
- (6) 响应文件格式要求；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 2.2 条款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者竞争性磋商响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面都做出实质性响应，由此带来不利于供应商的磋商结果，其风险由供应商承担。

1.10 答疑会或现场踏勘

1.10.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场，澄清供应商提出的问题。答疑会或进行现场踏勘的时间与地点，采购代理机构将以书面形式通知所有获取了磋商文件的供应商。

1.10.2 除采购人或采购代理机构的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.10.3 答疑会或现场踏勘后，采购人或采购代理机构对供应商所提问题的澄清，以书面形式通知所有获取了磋商文件的供应商。该澄清内容为磋商文件的组成部分。

1.10.4 采购人或采购代理机构在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供应商在编制响应文件时参考，采购人或采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。一旦成交，成交供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

1.11 政府采购的政策目标：政府采购应当有助于实现保护环境、节能减排、支持自主创新、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等国家的经济和社会发展政策目标；

2.2 磋商文件的澄清和修改

2.2.1 在提交首次响应文件截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对磋商文件进

行澄清或者修改。

2.2.2 采购人或采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截止时间 5 日前，以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取磋商文件的供应商，同时在原信息发布媒体上发布变更公告；供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构确认；不足 5 日的，将相应顺延提交首次响应文件截止时间。

2.2.3 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如需对磋商文件（除质疑外）需要询问或澄清的，或认为有必要与采购代理机构进行技术交流的，均应在提交首次响应文件截止时间 3 日前按磋商文件中的联系方式，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构应当在 2 日内，以书面形式予以答复（答复中不包括问题的来源），或认为有必要召开答疑会。超过该时间收到的询问或需要澄清的内容，采购代理机构有权不予答复。

2.2.4 在提交首次响应文件截止时间前，采购代理机构可以视采购具体情况，延长提交首次响应文件截止时间，并将变更时间以书面形式通知所有获取了磋商文件的供应商，同时在原信息发布媒体上发布变更公告。

2.2.5 当磋商文件的澄清、答复、修改或补充通知与磋商文件就同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件内容为准。

2.3 磋商文件的解释权

磋商文件的解释权归采购代理机构，如发现磋商文件内容与现行法律法规不相符的情况，以现行法律法规为准。

2.4 其他情形

1. 本项目不举行答疑会，不组织踏勘现场。供应商踏勘现场的费用、责任及风险均自行承担。
2. 采购代理机构在竞争性磋商文件的澄清或修改期间，对供应商联系信息均以报名时填报的信息为依据。

2.5 联合体磋商

本项目不接受联合体投标

2.6 关于政府采购政策

2.1. 对监狱企业、残疾人福利性单位的优惠政策

（1）本项目非专门面向中小企业采购，依照中小企业的划分标准，本项目所属行业为其他服务。供应商若为小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位，在评审中对其报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。供应商为小型企业、微型企业的，提供《中小企业声明函》；供应商为监狱企业的，提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

（2）根据财政部、司法部联合下发的《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)的规定,监狱企业视同小型、微型企业。

(3)根据财政部、民政部、中国残疾人联合会下发的《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,残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承建的工程或者承接的服务(以下简称产品),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)参与政府采购活动时,视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

(4)参加政府采购活动的监狱企业、残疾人福利性单位应根据企业性质分别提供《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》。其中,《监狱企业证明函》应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。未提供上述声明函\证明函的,视为不满足招标文件要求。

2.2. 节能、环保产品采购政策

(1)根据财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)规定“对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理”。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

(2)对于已列入品目清单的产品类别,采购人可在采购需求中提出更高的节约资源和保护环境要求,对符合条件的获证产品给予优先待遇。对于未列入品目清单的产品类别,鼓励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。

(3)《节能产品政府采购品目清单》见财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)附件。

(4)《环境标志产品政府采购品目清单》见财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)附件。

(5)“国家确定的认证机构”名单见市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》(2019年第16号)。

2.3. 陕西省中小企业政府采购信用融资办法

为进一步贯彻落实国务院和陕西省关于支持中小企业发展的政策措施,发挥政府采购政策导向作用,充分利用信息化技术,通过搭建信息对称、相互对接的平台,有效缓解中小企业融资难、融资贵问题。陕西省财政厅结合陕西省政府采购信息化建设实际,制定了《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号,简称融资办法)。

链接地址:<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/article/zcdt/1390497710741917696>。

办理平台:(<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>)。

2.7 转包与分包

2.7.1 本项目严禁采取转包方式履行合同。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同业务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同业务，将依法追究法律责任。

2.8 供应商的风险

供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求，任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由；供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或对磋商文件未全面做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

3、响应文件

3.1 响应文件的编写原则和要求

3.1.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件规定及要求编写，应当对磋商文件提出的实质性要求做出响应，并提交完整的响应文件。供应商应对采购的工程提供完整详细的技术说明，若供应商对指定的技术要求不能完全响应，应在响应文件中清楚地注明。供应商须知前附表规定允许分包的，**供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明**。供应商对本磋商文件的每一项要求所给予的响应必须是唯一的，否则将视为无效响应文件。

3.1.2 真实性原则

3.1.2.1 供应商应保证所提供的响应文件和所有资料的真实性、准确性和完整性。

3.1.2.2 供应商被认定为在政府采购活动中提供不真实材料的，无论其材料是否重要，采购人均有权拒绝，并取消其磋商或成交资格，供应商需承担相应的法律后果。

3.1.3 报价使用货币

本项目的报价均以人民币报价。

3.1.4 响应文件形式

本项目响应文件应采用书面文件形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件不予接受。

3.1.5 备选方案

3.1.5.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得递交备选响应方案，响应文件的报价只允许有一个报价，不接受具有附加条件的报价，否则，视为无效响应文件。

3.1.5.2 允许供应商递交备选响应方案的，只有成交供应商所递交的备选响应方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选响应方案优于其按照磋商文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选方案。

3.1.5.3 供应商提供两个或两个以上磋商报价，或者在响应文件中提供一个磋商报价，但同时提供两个或两个以上供应商案的，视为提供备选方案。

3.2 响应文件的组成

3.2.1 响应文件由下列文件组成：

1. 磋商响应函；
2. 报价一览表；
3. 报价明细表；
4. 法定代表人身份证明/法定代表人授权书；
5. 供应商资格证明文件；
6. 供应商性质
7. 商务响应偏离表；
8. 服务响应偏离表；
9. 供应商总体情况一览表；
10. 服务方案及人员；
11. 供应商认为有必要补充说明的事宜；
12. 供应商承诺书。

3.3 磋商报价

3.3.1 供应商应当按照磋商文件确定的采购内容范围内全部工作内容进行磋商报价，并充分了解本项目的总体情况以及影响磋商报价的其他要素。

4.3.2 本项目将根据磋商的具体情况来确定磋商轮次，最后一轮磋商报价为最终报价。

3.3.3 供应商不得以低于成本的报价参与磋商。当磋商小组认为，某供应商的报价存在明显不合理的低于成本的报价，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，可要求该供应商在规定期限内，提供必要的书面文件予以解释和说明并附带相关证明材料；否则，磋商小组认定该供应商以低于成本价报价，其响应文件作无效响应文件处理。

3.4 磋商有效期

3.4.1 磋商有效期见供应商须知前附表。供应商响应的磋商有效期短于此规定期限的，属于非实质性响应，将按无效响应文件处理。

3.4.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购代理机构或采购人可于磋商有效期满之前，以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效。

3.4.3 在磋商有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担磋商文件和法律规定的责任。

3.4.4 成交供应商的磋商有效期自动延长至合同终止为止。

3.5 磋商保证金

本项目不要求磋商保证金；

3.6 响应文件的制作和签署

3.6.1 响应文件应根据磋商文件的要求制作。供应商应填写全称，同时加盖单位章，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效响应文件。

3.6.2 响应文件格式。供应商应严格按照第六章提供的“响应文件格式”编写相关内容。除明确允许供应商可以自行编写外，供应商不得以“响应文件格式”规定之外的方式填写相关内容。否则，供应商提供的响应文件将作为无效响应文件处理。

3.6.3 对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

3.6.4 供应商应按“供应商须知前附表”规定的份数准备响应文件正本、副本和相应的电子文件。正本和副本封面右上角应清楚地标明“正本”或“副本”字样。当副本和正本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

3.6.5 响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由供应商的法定代表人或其委托代理人在规定签章处签字和盖章，响应文件正副本都需要逐页加盖公章。

3.6.6 响应文件的打印或书写应清楚工整，尽量避免行间插字、涂改或增删。如出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能视为无效响应文件。

3.6.7 响应文件的正本和副本一律采用 A4 纸幅面，并分别装订和编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表的规定。响应文件胶装后，页面不可抽取，不得有活动页，无破损、不可拆分。

3.6.8 电子文件制作要求。电子文件与正本响应文件的内容应保持一致，具有同等法律效力。电子文件采用 PDF 格式（正本签字盖章后的扫描件）。电子文件应采用优盘存储，存储介质应具有项目名称和供应商名称标识。未按规定制作电子文件或开启响应文件现场电子文件存储介质因自身原因导致无法读取的，按无效响应文件处理。

四、响应文件的提交

4.1 响应文件内容要求

供应商应仔细阅读磋商文件中的所有事项、格式、条款和要求，对磋商文件的全部内容及要求作出实质性响应，提交相应资料。若分包，应以包为单位提交，不得在其中选项提交或将其中内容再行分解；否则，响应文件将视为无效响应文件。

4.2 响应文件的密封和标记

4.2.1 开启响应文件前，供应商应将响应文件所有正本、副本、报价一览表、电子文件全部密封。

4.2.2 响应文件装订、密封、装袋要求见供应商须知前附表，密封以不泄露供应商商业机密、资格内容、技术及商务内容为标准。

4.2.3 响应文件封套上应写明的内容见供应商须知前附表。

4.2.4 未按要求密封的响应文件，采购代理机构将予以拒收。

4.3 响应文件的提交

4.3.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间前提交响应文件。

4.3.2 供应商提交响应文件地点：见供应商须知前附表。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商提交的响应文件不予退还。

4.3.4 采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间、份数、密封情况和提交人等信息。

4.3.5 逾期送达的响应文件，采购代理机构将予以拒收。

4.3.6 本次磋商不接受邮寄的响应文件。

4.4 响应文件的修改和撤回

4.4.1 在本章第 5.3.1 项规定的提交响应文件截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已提交的响应文件，但应以书面形式通知采购代理机构。

4.4.2 供应商的补充、修改或者撤回通知书，应由其法定代表人或委托代理人签署并盖单位章。补充、修改或者撤回通知书应按本章第 5.2.2 项规定进行密封，并在密封袋上标注“响应文件补充、修改”或“响应文件撤回通知”字样，“补充、修改文件”作为响应文件的组成部分。补充、修改内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

4.4.3 在提交响应文件截止时间之后，供应商不得对其提交的响应文件做任何补充、修改或者撤销响应文件。

五、开启响应文件

5.1 开启响应文件的时间和地点

5.1.1 采购代理机构在供应商须知前附表中规定的开启响应文件时间和地点开启响应文件，并邀请采购人、所有获取磋商文件的供应商派代表准时参加并签到以证明其出席。

5.1.2 采购代理机构将邀请有关监督管理机构对开启响应文件现场进行监督。

5.1.3 提交响应文件的供应商不足 3 家的，不得开启响应文件。

5.2 开启响应文件程序

5.2.1 根据财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214号）第五条和《陕西省财政厅关于政府采购有关问题的通知》（陕财办采资[2016]53号）文件第六条规定，开启响应文件和每轮磋商结束时均不公开报价。

5.2.2 开启响应文件由采购代理机构主持。主持人按照磋商文件规定的开启响应文件时间宣布开启响应文件开始，并按下列程序进行（但不限于）：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在磋商截止时间前递交响应文件的供应商数量；
- (3) 采购人代表及采购代理机构代表先对各供应商的资格进行审查，对于没有按采购文件要求提供必备资质或资质的合法性或有效性不符合规定的供应商，不进入下一步评审程序；

六、磋商

7.1 磋商小组

7.1.1 磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员由3人以上单数组成，或者达到公开招标限额标准的项目由5人以上单数组成，或者采购预算金额在1000万元以上、技术复杂的项目或者社会影响较大的项目由7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。采购人代表不得以评审专家身份参加本单位或者本部门采购项目的评审。

7.1.2 评审专家应当从省级财政部门设立的政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人或采购代理机构可以自行选定相应专业领域的评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包括1名法律专家。

7.1.3 磋商小组成员到位后，推荐一名评审专家担任磋商小组组长，并由磋商小组组长牵头组织本项目磋商工作。采购人代表，不得担任磋商小组组长。

7.1.4 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或供应商的主要负责人的近亲属；
- (2) 与供应商有经济利益关系，可能影响对响应文件公正评审的；
- (3) 曾因在招标、评审以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

7.1.5 磋商过程中，因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合规定的，采购代理机构应当依法补足后继续磋商。被更换的磋商小组成员所作出的评审意见无效。无法及时补足磋商小组成员的，采购代理机构应当停止磋商活动，封存所有响应文件和开启响应文件、磋商和评审资料，依法重新组建磋商小组进行磋商。原磋商小组所作出的评审意见无效。采购代理机构应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

7.1.6 磋商小组成员名单在成交结果公告前，应当保密。

7.1.7 磋商小组及其成员，在磋商中不得有下列行为：

- (1) 确定参与磋商至磋商结束前私自接触供应商；
- (2) 接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清和说明；
- (3) 征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对主观评审因素协商评分；

- (5) 对客观评审因素评分不一致；
- (6) 在磋商过程中擅离职守，影响磋商程序正常进行的；
- (7) 记录、复制或带走任何评审资料；
- (8) 其他不遵守评审纪律的行为。

磋商小组成员有前款第一至四项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

7.2 磋商原则

7.2.1 “客观、公正、审慎”为本次磋商的基本原则，磋商小组按照这一原则的要求，公正、平等地对待各供应商。同时，在磋商中恪守以下原则：

- (1) 统一性原则：磋商小组将按照统一的磋商原则和方法，用统一标准进行评审。
- (2) 独立性原则：磋商工作在磋商小组内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。磋商小组成员对其出具的意见承担个人责任。供应商试图影响或干预评审的任何行为，将导致其丧失磋商的资格，并承担相应的法律责任。
- (3) 物有所值原则：通过首轮磋商报价，激发供应商展开竞争，进一步优化方案，并使报价符合预期目标。
- (4) 客观性原则：磋商小组将严格按照磋商文件要求，对供应商的响应文件进行认真评审；磋商小组对响应文件的评审仅依据响应文件本身，而不依据响应文件以外的任何因素。
- (5) 保密性原则：采购代理机构应当采取必要的措施，保证评审在严格保密情况下进行。
- (6) 综合性原则：磋商小组将综合分析、评审供应商的各项指标，而不以单项指标的优劣评定出成交供应商。

7.2.2 磋商小组有权对整个磋商和评审过程中出现的所有问题，可根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定进行处理。

7.3 磋商

7.3.1 磋商小组根据磋商文件第三章“磋商办法”规定的方法、评审因素、标准和程序，在与单一供应商进行反复磋商的基础上，对其响应文件进行评审。第三章“磋商办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

7.3.2 磋商小组负责具体磋商事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术、服务等实质性要求；
- (2) 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 与合格的供应商分别就技术和商务事务进行磋商；
- (4) 对响应文件进行比较和评价；
- (5) 推荐成交候选人名单，或者根据采购人委托直接确定成交供应商；
- (6) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预磋商工作的行为。

7.3.3 磋商小组成员应当履行下列义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 根据采购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；
- (3) 参与评审报告的起草；
- (4) 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- (5) 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

7.3.4 采购代理机构负责组织磋商工作并履行下列职责：

(1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

- (2) 宣布磋商纪律；
- (3) 公布提交了响应文件的供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；
- (4) 组织磋商小组成员推选磋商小组组长，采购人代表不得担任组长；
- (5) 在磋商期间采取必要的通讯管理措施，保证磋商活动不受外界干扰；
- (6) 根据磋商小组的要求介绍政府采购相关政策法规、磋商文件；

(7) 维护磋商秩序，监督磋商小组依照磋商文件规定的磋商程序、评审方法和标准进行独立评审，对采购人代表、磋商小组成员的倾向性言论或违法违规行为及时制止和纠正；

(8) 核对评审结果，有《政府采购竞争性磋商采购方式暂行管理办法》第三十二条第一款规定情形的，要求磋商小组复核或书面说明理由，磋商小组拒绝的，应予记录并向采购人本级财政部门报告；

(9) 磋商工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

- (10) 处理与磋商有关的其他事项。

7.3.5 采购人可以在磋商前介绍项目背景和采购需求，介绍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。介绍应当提交书面介绍材料，并随采购文件一并存档。

7.3.6 磋商过程严格保密

7.3.6.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。除采购人代表、磋商现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与磋商工作无关的人员不得进入磋商现场。

7.3.6.2 有关人员对于磋商情况以及在磋商过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。开启响应文件后，直至授予成交供应商合同为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及成交候选人的推荐情况，与磋商有关的其他任何情况均严格保密。

7.3.7 供应商对磋商小组的磋商过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其响应文件无效。

7.3.8 磋商完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告，并由采购代理机构转送。

七、确定成交供应商

8.1 确定成交供应商原则

采购人或其授权的磋商小组按照评审报告中提出的成交候选人中，按照顺序由高到低的原则确定成交供应商。

8.2 确定成交供应商程序

8.2.1 磋商小组将评审情况写出书面报告，推荐 3 个成交候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。得分相同的，按照最后报价由低到高顺序排列；得分且最后报价相同的按照技术指标优劣顺序排列。

8.2.2 采购代理机构在评审结束后 1 个工作日内将评审报告送采购人确认。

8.2.3 采购人应当在收到评审报告后 4 个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选人确定成交人。同时，将确定成交人的结果复函至采购代理机构。

采购人在收到评审报告 4 个工作日内未按评审报告推荐的成交候选人中顺序确定成交人，又不能说明合法理由的，视同按照评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交人。

8.2.4 采购代理机构应当在收到采购人“确定成交供应商结果”复函之日起 1 个工作日内在省级以上财政部门指定的媒体上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出《成交通知书》。

8.2.5 采购代理机构，应当对未通过资格审查或者符合性审查的供应商，告知其未通过的原因。

8.3 成交通知书

8.3.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

8.3.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交资格。否则，应当承担相应的法律责任。

8.3.3 成交供应商应当在接到采购代理机构通知之日起 2 个工作日内领取《成交通知书》。

8.3.4 在《成交通知书》发出后，发现成交供应商有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购代理机构应当宣布发出的成交通知书无效，并收回已发出的成交通知书（成交供应商也应当交回），依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动，同时向同级财政部门报告。

八、合同授予

9.1 履约保证金

9.1.1 根据供应商须知前附表规定本项目需要提交履约保证金的，适用本条。

9.1.2 成交供应商在收到采购代理机构的成交通知书后 10 日内，应当按照**供应商须知前附表**规定的形式、金额，向采购人提交履约保证金或履约担保。联合体成交的，履约保证金或履约担保由联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

9.1.3 成交供应商不能按照本章第 9.1.2 项规定提交履约保证金或履约担保的，视为放弃成交

资格，给采购人造成的损失，成交供应商应当对超过部分予以赔偿。

9.2 签订合同

9.2.1 成交供应商应在《成交通知书》发出之日起 30 日内与采购人签订采购合同。成交供应商无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向采购人提出附件条件，采购人有权取消其成交资格，给采购人造成的损失，成交供应商应当对超过部分予以赔偿。采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，或者重新开展采购活动。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。

9.2.2 发出成交通知书后，采购人不得向成交供应商提出任何不合理要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件做实质性修改。

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

9.2.4 联合体成交的，联合体各方应当与采购人签订采购合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

9.3 合同履行

9.3.1 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

9.3.2 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更或者中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理部门备案。

9.3.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的应按规定备案。

9.4 终止磋商

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止本次竞争性磋商采购活动，发布终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》办法第 21 条第 3 款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者磋商报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

九、采购代理服务费用

10.1 成交供应商在领取《成交通知书》之前，应向采购代理机构交纳采购代理服务费用。

10.2 采购代理服务费参照《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格【2002】1980号）和国家发改委办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857号）文件规定标准下浮5%收取。由成交单位支付。具体采购代理服务费收费金额将在采购结果公告中公布。

10.3 采购代理服务费，可以采取现金、支票、银行汇票、电汇、网银等方式交纳。

10.4 代理服务费账户：

名称：泰米斯国际工程项目管理有限公司

开户名称：泰米斯国际工程项目管理有限公司

开户行：中国银行股份有限公司西安市经济技术开发区支行

账 号：102090445098

汇款备注：长武县人民医院餐厅餐饮服务代理服务费（可简写）

十、质疑与投诉

11.1 质疑

11.1.1 供应商对本次磋商采购活动有疑问的，应当按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》的有关规定办理。

11.1.2 供应商对采购文件、采购过程或成交结果使自身的合法权益受到损害，应当在法定期限内，按照质疑函范本格式要求以书面形式向采购代理机构或采购人提出质疑，并附必要的证明材料。

11.1.3 质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为法人的，应当由法定代表人或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖单位章。

11.1.4 质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑函外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限期限和相关事项。

11.1.5 质疑函范本格式在中国政府采购网站（<http://www.ccgp.gov.cn/>）自行下载。

11.1.6 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址同磋商公告。

11.1.7 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构和采购人不予受理：

- （1）质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商；
- （2）质疑人与质疑事项不存在利害关系的；

- (3) 未在法定期限内提出质疑的；
- (4) 质疑未以书面形式提出，以传真、电子邮件、移动通信等形式即时收悉提交的质疑材料；
- (5) 质疑未按质疑函范本格式提出的；
- (6) 质疑书主要内容构成不完整的；
- (7) 质疑书没有合法有效的签字、盖章或授权的；
- (8) 以非法手段取得证据、材料的；
- (9) 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；
- (10) 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

11.1.8 采购代理机构或采购人将在收到书面质疑后 7 个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

11.2 投诉

11.2.1 质疑人对采购代理机构或采购人的答复不满意，或者采购人、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 个工作日内向监督机构提起投诉；

11.2.2 供应商投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- (1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖单位章。

11.2.3 投诉书范本格式在中国政府采购网站（<http://www.ccgp.gov.cn/>）自行下载。

11.2.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (2) 投诉书内容符合财政部 94 号令的规定；
- (3) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (4) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (5) 财政部规定的其他条件。

11.2.5 投诉人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

十一、其他

12.1 录音录像:采购代理机构对开启响应文件、磋商和评审过程进行全程录音录像、文字记录,并存档备查;

12.2 采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目,采购过程中符合要求的供应商只有 2 家的,竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商只有 1 家的,采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动,发布项目终止公告并说明原因,重新开展采购活动。

12.3 拒绝商业贿赂

遵照陕西省财政厅的规定,采购人、采购代理机构、供应商和评标委员会在招投标活动中,都要签订相应的《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》,并对违反承诺的行为承担全部责任。

供应商必须填写一份《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》(附件),应保证响应文件正、副本中仍有且一致。

12.3 成交供应商确定后,成交供应商无正当理由拖延或拒签合同的,或未能按照规定的时间提供履约保证金,采购人有权取消其成交资格,并按评审顺序重新确定成交供应商。给采购人造成损失的,应当承担赔偿责任,并依法承担相应法律责任。

第三章 采购需求及相关要求

一、服务范围及服务内容

为满足员工日常就餐

制餐方式：配送及日常食品加工制作

根据人民医院员工就餐情况，所有菜品提前配送到位，所有餐厅工作人员一律凭《健康证》上岗，每半年体检一次，并在采购人处备案，无《健康证》者不得上岗，不得有任何违法犯罪记录。其中包括：全面负责项目内部运作，与采购人沟通，全面负责餐厅及接待场所管理；受过专业知识培训；熟悉成本核算和费用管控；具有较好的组织安排和协调能力。检验主辅料、调料质量，确保成品色、香、味、形达到要求；了解主副食品准备情况，检验、分发、清点餐具，检查卡机运行情况做好餐厅卫生。

三、服务要求

（一）餐饮服务内容

1. 根据餐厅具体需求提供餐饮保障和服务，提供餐前、餐后及临时性会议保障，必须保证在合同期内食品安全率 100%。

2. 服务区域清洁卫生。餐厅餐具每日消毒两次；餐区厅面、外墙玻璃、玻璃顶、以及工勤餐厅门前下水道、项目周边环境责任区及配套设施等。

保持餐（厨）器具完好率，清洁及洗涤剂必须符合国家洗涤标准，否则进行处罚。包间、粗加工区、冷藏室、厨房、面点间、洗碗间等各部位卫生责任明确，做到无污迹，无油渍，无异味。物品摆放有序、规范，建立并执行卫生包干制，落实每日检查制度。

3. 设施设备日常维护保养。配备专职工作人员建立设施设备使用和维修维护档案，负责日常维修维护（材料费由责任方负责），确保设备正常运行（专项维修除外）。负责餐厅燃气、消防、水电的安全管理，确保不出现安全事故，因违反相关部门要求而遭到处罚，一切责任由供应商承担，由此造成的采购人损失，由供应商负责赔偿并承担相关法律责任。

为保证设备设施的正常运行，供应商餐饮管理人员必须做好对设备设施的日常维护和保养，正确使用与维护厨房设备，加强日常管理，防止事故发生，严禁人为损坏。每日检查冰箱、案台、电源等的运转情况和卫生情况，每日对燃气灶具开关、燃气管、减压阀等设备定期进行安全检查，发现故障和安全隐患及时进行维修，确保燃气灶具等设备设施安全使用。供应商应在使用前检查采购人提供的所有设备和用具并签字确认，严格遵守操作规程，供应商保证上述设备及用具在合同期内正常使用和完好，因人为操作不当造成的损坏由供应商负责更换或修理费用，造成的其它经济损失由供应商负责。

4. 供应商应在相关行业主管部门规定的期限内自行办理餐厅《食品经营许可证》。

5. 就餐秩序管理。监督就餐人员打卡，以及相关人员进行就餐登记工作等。

6. 应急膳食保障。

①会议膳食保障：专项工作、临时性任务膳食保障。

②水电异常情况应急保障。

7. 协助服务区域有害生物灭除工作。

8. 专项工作（临时性工作）后勤餐饮保障任务。传统节日（春节、元旦、五一、十一等法定节假日）及特殊情况，供应商应按照采购人的要求，安排好就餐服务保障工作。不再另行增加服务费用。

9. 工作档案的建立和管理。

10. 法律政策规定的应由成交供应商管理服务的其他事项。

（二）服务基本要求

1. 完成职工工作日午餐和临时下达的保障任务。

2. 对所有场所、设施、设备进行认真查验，对物资进行详细清点，验收手续齐全；管理过程中，正确使用设施设备，建立定期巡查制度，做好维护保养工作；规范使用餐厨具、布草等物资。

3. 在响应文件中提供完善的服务方案，质量管理方案、档案管理方案、制度管理方案，突发事件应急方案等。

4. 各区域场地卫生进行划片分工，责任到人。保洁区域目视干净无污渍、无垃圾、无灰尘、无烟蒂、无纸屑，瓷砖地面光亮洁净，玻璃门窗光亮透明，设施设备表面无灰尘及附着物；各种炊具、用具光亮洁净，排水沟见底。每周至少安排一次大扫除。

5. 服务人员工作期间统一着装且保持工作服整洁干净，佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。

6. 合理搭配膳食，成品饭食口味适宜、无夹生、无异物，有专门菜品研发团队，不断提升菜品质量，每季度调查满意率平均 95%以上。发生投诉，虚心听取意见或建议，经核实后，及时整改，最大程度争取投诉者的谅解。

7. 严格遵守《中华人民共和国食品安全法》，确保食品质量，杜绝发生食品安全事件。

7.1 认真记录并保持仓库规定的温度、湿度，做到防火、防潮、防霉变。严禁采购腐败变质食品和过期食品。餐厅工作人员必须保持食品和冰箱存放食品的清洁卫生。合理储存食品，做到餐具和食品生、熟、荤、素分开，防止食品相互交叉污染。

7.2 必须将每天食品留样 24-48 小时，以便发生事故追查原因，由于供应商原因给采购人员工造成食物中毒或其他后果的，经有关部门查实确属供应商责任，供应商必须承担相关费用以及法律责任。

7.3 餐厅人员按采购人管理要求进行食材仓储管理，做到生熟分储、蔬菜与肉类分储等，并在各储藏柜标示食材名称、入库时间、储藏时效。

7.4 食品加工制作过程干净卫生，加工食材清洗彻底，加工时生熟分案。

7.5 按采购人规定及要求每日认真开展操作间、餐厅卫生清洁，保持后厨及就餐环境干净整洁、无积垢、无灰尘、无死角、无病媒生物。

8. 供应商定期对员工进行入职培训、消防培训、保密培训、食品安全培训等岗位培训，不断提

高员工素质及技能，遵守采购单位内部管理措施。

（三）其他要求

1. 供应商负责餐厅人员配备、用工管理、工作考核、培训及各项薪酬待遇的支付，应当按照我国劳动和社会保障相关法律法规规定为所属员工缴纳社会保险、发放工资、福利、劳保等，不得出现利益诉求和劳务纠纷。保证其员工身份的真实性以及政审合格。供应商工作人员的住宿、就餐、治安及配送餐时的安全等问题完全由成交供应商负责自行解决与承担。

2. 配置人员必须统一着装，服从采购人日常临时工作安排。

3. 配置人员年龄须在 18-50 岁。

4. 配置人员必须遵守采购人各项规章制度，禁止进入及动用与本职工作无关的区域及物品。

5. 供应商负责职工餐厅各项设备维修、维护、管理及日常经营所需的原料、物料、低值易耗、盛用具、餐具的采购，采购人对所采购的原材料必须监督验收，不合格的原料做退货处理。

6. 供应商负责及时处理厨房和餐厅的残渣剩饭，厨房作业中产生的垃圾应由供应商自行清理，餐厅废水、废气、废弃物之排放、处置应符合国家及地方相关环保法律法规规定，若未相符，须立即配合采购人进行整改，不得扔在院区内。

7. 供应商必须自觉接受采购人的监督和指导，依法经营，不得将职工餐厅餐具和专用餐具随意带出或借用，认真履行合同。

三、服务周期

自合同签订之日起 360 日历天

四、服务地点

长武县人民医院

五、付款方式

（1）合同生效且乙方进场开展工作后，经双方协商甲方视工作开展具体情况和服务完成进度向乙方支付合同金额；

（2）甲方付款前，乙方须提供符合甲方要求的合法税务发票，否则甲方有权拒绝付款。

第四章 评审标准及方法

一、磋商小组

1. 采购代理机构根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库【2014】214号）等规定，依法组建磋商小组。

2. 采购人派一名评审专家进入磋商小组，并向代理机构出具授权书。

3. 磋商小组应推荐一名评审专家担任评审组长，并由评审组长牵头组织该项目评审工作，采购人授权的评审专家，不得担任评审组长。

4. 磋商小组成员应当遵守并履行下列职责义务：

(1) 遵纪守法，客观、公正、认真负责地履行职责，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准审查磋商响应文件；

(2) 符合性审查、评价磋商响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

(3) 要求供应商对磋商响应文件有关事项作出澄清或者说明；

(4) 对磋商响应文件进行比较和评价；

(5) 推荐成交候选单位名单，对磋商意见承担个人责任；

(6) 拟定磋商结果；

(7) 对磋商过程及各供应商的商业机密予以保密；

(8) 向财政部门报告在评审过程中发现的供应商的违法违规行为；

(9) 配合采购人、采购代理机构答复各供应商提出的质疑；

(10) 配合各部门的投诉处理和监督检查工作。

5. 在政府采购活动中，采购人员及相关人员（包括磋商小组）与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

(2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

(3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

二、磋商原则

坚持公平、公正、科学、择优原则，禁止不正当竞争。

三、评审办法

本次磋商采用综合评分法。

四、评审标准

4.1. 响应文件初步评审

4.1.1. 资格审查标准

资格审查标准

序号	审查因素	审查标准	备注
1	营业执照	提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件	
2	财务状况报告	提供 2021 年度或 2022 年度经审计的财务会计报告(包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注,成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表),或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明,或信用担保机构出具的投标担保函(以上三种形式的资料提供任何一种即可)	
3	税收缴纳证明	提供 2022 年至今已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明(任意税种),依法免税的单位应提供相关证明材料	
4	社会保障资金缴纳证明	提供 2022 年至今已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明,依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料	
5	单位资质	提供有效的《食品经营许可证》	
5	承诺	供应商须提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺	
6	书面声明	参加政府采购活动前 3 年内,在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	
7	法定代表人身份证明或法人代表授权书(原件);	供应商应授权合法的人员参加投标全过程,其中法定代表人直接参加投标的,须出具法人身份证,并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的,须出具法定代表人授权书及授权代表身份证	
8	信用评价	供应商未列入国家企业信用信息公示系统(http://www.gsxt.gov.cn/)中被列入严重违法失信企业名单、“信用中国”网(http://www.creditchina.gov.cn/)中被列入失信被执行人名单;参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;	
9	控股关系	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商,不得参加同一合同下的政府采购活动	

备注：以上资格证明材料需提供合格有效的证明材料，证明材料提供不全或签字盖章不符合要求的，均属于未按竞争性磋商文件要求提供证明文件，不得通过资格审查。

4.1.2. 符合性检查标准

符合性审查表

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	
1	不正当竞争预防措施	在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内提供说明材料，必要时提交相关证明材料。供应商应在磋商小组要求的时间内提交相关证明材料(加盖单位公章)；否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。	
2	与项目的一致性	至少以下三处的项目名称、项目编号与本项目完全一致：(1) 响应文件封面 (2) 响应函 (3) 法定代表人(主要负责人) 授权委托书\身份证明	
3	编制格式	除明确允许供应商可以自行编写的外，响应文件必须按照竞争性磋商文件给定的格式和要求编制；	
4	响应文件签字盖章	签章均符合竞争性磋商文件要求，且无遗漏。	
5	磋商响应文件有效期	符合竞争性磋商文件的要求	
6	响应报价	同时满足以下条款：(1) 货币单位符合竞争性磋商文件要求；(2) 报价符合唯一性要求；(3) 未超出采购预算；(4) 符合《报价表》的填报要求	
7	实质性条款响应	完全响应竞争性磋商文件要求的各项技术及服务、商务实质性条款。	
8	其他	完全理解并接受法律法规和竞争性磋商文件对供应商合法经营各类规约和责任义务要求，没有出现法律法规或竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	
备注： 以上要求，有一项不符合评审标准的，磋商小组当否决其投标。			

4.2 分值构成与评分标准

序号	评分项目	分值	评分标准
1	最终报价	10分	1. 满足磋商文件要求且磋商报价最低为评标基准价； 2. 其余的磋商报价给分按照下列公式计算：磋商报价得分=（评标基准价/磋商报价）×价格权值×100
2	服务方案	15分	针对本项目服务对象、项目特点进行分析，根据对本项目的分析情况制定服务方案，内容全面详细、安全可靠；方案合理可行，考虑充分的计(10-15]分；方案合理，可行性欠缺的计(5-10]分；方案不全，不便于操作的计[0-5]分，未提供的不计分；
		15分	针对本项目供应商提供的食材存储方案、存储设备等内容。方案合理可行，考虑充分的计(10-15]分；方案合理，可行性欠缺的计(5-10]分；方案不全，不便于操作的计[0-5]分，未提供的不计分。
		15分	供应商提供针对本项目的保障管理、饭菜品种、安全卫生等内容编制保障方案，方案合理可行，考虑充分的计(10-15]分；方案合理，可行性欠缺的计(5-10]分；方案不全，不便于操作的计[0-5]分，未提供的不计分。
		15分	针对本项目供应商对突发情况处置，包括停水、停电、停气应急预案，食物中毒应急预案，消防安全突发事件应急预案等提供应急方案，方案合理、可行、全面得(10-15]分；方案基本合理可行，但内容不全得(5-10]分；方案欠缺、不利于实施得[0-5]分，未提供0分。
3	人员配置	5分	具有良好的内控制度和健全的人员管理制度。具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程等方面及保密制度、廉洁敬业制度、具有员工日常管理办法奖惩制度、请销假制度、包含仪容仪表的要求编制制度。管理制度全面、有效、规范、可行，得(3-5]分； 管理制度有效、可行，得[0-3]分； 未提供不得分；
4	售后服务	15分	培训方案： 针对本项目提供对所有服务人员的培训考核方案条理清晰、办法明确的方案计(3-5]分，培训方案简单，的计[0-3]分，未提供0分。
			服务承诺： 供应商承诺提供的售后服务方案详细、具体、科学合理；服务及承诺切实可行，得(3-5]分，售后服务方案较合理可行，得[0-3]分。
			增值服务： 能够定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进、出现服务人员因事、病等不能工作的，及时调整其他服务人员补充的，按照法律法

			规跟服务人员签订劳动合同、缴纳社保等，方案明确详尽，得(3-5]分，培训方案较明确详尽，得[0-3]分。
5	企业业绩	10分	供应商自2020年1月1日以来(以合同签订日期为准)独立完成过的类似项目业绩情况，每个业绩得2分，最高得10分。 注：提供合同复印件，合同内容无法体现的可另行提供业主证明材料。
合计		100分	

五. 评审程序

5.1 本采购项目评标按照下列工作程序进行（在上一步评审中被认定无效投标者，不进入下一步的评审）。

5.1.1 磋商响应文件初审；

5.1.2 澄清有关问题；

5.1.3 比较与评价；

5.1.4 推荐成交候选供应商名单。

5.2 对竞争性磋商响应文件的初审

5.2.1 资格性审查：磋商小组将依据本章第4.1.1项规定的评审标准对磋商响应文件进行资格性审查。有一项不符合评审标准的，将被视为未实质性响应竞争性磋商文件，其磋商响应文件将按无效文件处理，不得进入符合性审查环节。

资格审查结束后，磋商小组应当对审查结果进行签字确认，并告知有关供应商未通过审查的原因。

通过资格审查的供应商不足3家的，不得进行符合性审查，应予以废标。

5.2.2 符合性审查：磋商小组根据本章第4.1.2项规定的评审标准对竞争性磋商响应文件进行符合性评审。有一项不符合评审标准的，将被视为未实质性响应竞争性磋商文件，其竞争性磋商响应文件将按无效文件处理。磋商小组应告知有关供应商未通过审查的原因。供应商不得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质上响应。在符合性审查时未通过的，不得进入后续评审环节。

5.3. 其他情形

5.3.1、供应商有以下情形之一的，其投标按无效处理：

- (1) 供应商名称出现不一致，且未出具有效证明的。
- (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。
- (3) 附加了采购人难以接受的条件或条款的。
- (4) 供应商未按照磋商小组要求进行澄清或说明的。

(5) 相关法律法规所不允许或磋商文件规定的其他无效投标的情况。

5.3.2、有下列情形之一的，视为供应商串通投标：

- (1) 不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的磋商响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的磋商响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

5.4、竞争性磋商响应文件的澄清

(1) 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对 响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内 容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说 明或者更正应当由法定代表人或其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。

(2) 书写错误的评审标准：

磋商小组在评审过程中，发现竞争性磋商响应文件出现下列情况之一者，按以下原则 修正：

- a、磋商响应文件有关内容与“报价一览表”不一致的，以“报价一览表”为准；
- b、大写金额与小写金额不一致的，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“磋商报价一览表”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，以单价乘以数量的计算结果为准；
- e、磋商响应文件图表与文字不符时，以文字为准；
- f、磋商响应文件正本与副本不符时，以正本为准；
- g、对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
- h、多处内容交叉不符时，以磋商小组评审结果为准。

注：按上述方法修正的内容（其中，同时出现上述 a 至 d 两种以上不一致的，按上 述规定 的顺序修正），经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效 。

(3) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能 影响 服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明

，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效磋商响应处理。

5.5、磋商

5.5.1 磋商小组所有成员应当集中与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。需要供应商书面答复磋商内容的，供应商应当按照磋商小组的要求，在磋商小组规定的时限内书面答复磋商的内容。并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

5.5.2 磋商过程中的实质性变动

(1) 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况在最终报价之前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，但不得变动竞争性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。

(2) 对竞争性磋商文件做出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

(3) 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，在磋商小组规定的时限内重新提交响应文件，并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

(4) 供应商未能在规定的时间内按照磋商小组的要求书面提交实质性变更响应文件的，视作未实质性响应。

5.6、最后报价

5.6.1 供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将其响应文件作无效处理，并通过书面形式告知供应商，说明理由。

5.6.2 供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响

应，由供应商自行承担不利后果。

5.6.3 供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

5.6.4 最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

5.6.5 最后报价为有效报价应符合下列条件：

- (1) 供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- (2) 供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）印章。
- (3) 供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- (4) 最后报价唯一，且不高于最高限价（采购预算）。

5.6.6 最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

(1) 报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

(2) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

(3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商(法定名称)印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

5.6.7 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

六、详细评审

只对通过资格及符合性审查的响应文件进行详细评审。依据磋商文件的规定，用综合评分法 评审出最大限度满足磋商文件中规定的各项综合评价标准的供应商，评审标准及分值见本章 4.2 分值构成与评分标准。

七、解释、澄清有关问题

1. 评审过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

2. 对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

3. 供应商的澄清、说明或者更正需法定代表人或其授权委托人签字，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

3.1 供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；

3.2 供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料。

料。

3.3 供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

3.4 响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

3.5 磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

八、比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

九、复核

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的进行重点复核。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

十、推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐排名三名成交候选供应商，并编写磋商报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

十一、编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单。

十二、评审争议处理规则

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。评审争议处理规则在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

政府采购合同

合同编号：

_____采购项目

(示范文本仅供参考)

采购人：_____

供应商：_____

二〇二三年七月

第一部分 协议书

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

依据《中华人民共和国民法典》及其他法律、法规的有关规定，甲乙双方经友好协商，本着互惠互利、平等自愿的原则，就乙方承包甲方职工食堂的劳务外包项目，达成如下协议，由双方共同遵守执行。

一、项目概况

1. 项目名称：长武县人民医院餐厅餐饮服务
2. 项目用途：餐厅经营管理服务
3. 服务期限：自合同签订后 360 日历天
4. 服务地点：长武县人民医院

三、合同金额

合同总价款（含税金额）：_____元整（¥_____元）。

合同总价即中标价，为一次性报价，不受市场价变化影响。合同价格为含税价，供应商（成交人）提供服务所发生的一切税（包括增值税）费等都已包含于合同价款中。

四、结算方式

（1）合同生效且乙方进场开展工作后，经双方协商甲方视工作开展具体情况和服务完成进度向乙方支付合同金额；

（2）甲方付款前，乙方须提供符合甲方要求的合法税务发票，否则甲方有权拒绝付款。

五、双方权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方无偿为乙方提供经营场所、办公场所和员工宿舍。
2. 甲方职工食堂水、电、气应接入并能正常使用；主副食加工间、粗加工间、冷库、用具、厨房、凉菜间、更衣间等房间、设器具齐全并能正常使用。
3. 甲方有权审定乙方制定的餐饮管理制度，并监督乙方遵守；甲方有权对乙方的管理实施监督检查，并在此基础上进行考核。
4. 甲方有责任积极指导和协助乙方做好饮食服务工作。合同期限内，乙方按照甲方要求负责职工餐厅经营管理，经营成果归甲方所有。
5. 职工食堂各区域按要求配置全能设施器具和现有的设备、器具的所用权均属于甲方；乙方在工作中应当合理、谨慎的使用相关的设备、设施，乙方因人为原因导致甲方设备毁损的，乙方应当积极予以维修并承担设施、设备毁损所造成的全部费用。因乙方管理不善将设备、器具丢失的，乙方应当照价予以赔偿。
6. 职工食堂现有设备、设施清单由甲方负责向乙方提供，并于乙方进驻工作现场时由双方派人进行移交手续。

7. 职工食堂的各项设备、在正常使用中因机器本身正常耗损所产生故障，不能正常运转的，由甲方负责维修、更换。

8. 甲方对乙方的采购工作有监督管理权。

9. 甲方按照本合同的约定向乙方支付劳务外包项目费用。

10. 双方在履行本合同期间，因乙方的原因导致就餐延误 30 分钟及以上，如果在一个月内发生两次及以上的，甲方有权解除本合同，乙方自行承担因本合同解除所造成的一切后果和责任，给甲方造成损失的，乙方应当及时、足额的给予赔偿；甲方若有临时加班、放假以及大型接待等活动时，应提前一天告知乙方，若因就餐人员减少，甲方没有及时通知乙方，所造成的损失由甲方承担。如遇特殊情况需提前、延迟开餐或加餐时，甲方应提前一餐通知乙方，否则，造成的损失由甲方承担。

11. 甲方在履行本合同的过程中，乙方应该全力支持和配合。甲方有权要求乙方遵守甲方的规章制度，对于违反规章制度的乙方员工，甲方有权以书面形式告知乙方，限期乙方进行整改，乙方应当在甲方要求的期限内完成整改，否则甲方有权解除本合同。

12. 甲方尊重乙方劳动和管理方式，除甲方领导和后勤管理人员外，其余人员一律不得随意出入乙方的后厨工作现场。

13. 餐厅的日常管理：

13.1 甲方委托乙方进行日常食材、物料等原材料的保障工作。

13.2 乙方应该严格执行采购验收制度，确保验收食材、物料质量符合食品安全要求，杜绝不符合食品安全要求的食材、物料进入餐厅。如果因为乙方的原因，出现采购的食材、物料引发安全事故，乙方应当承担全部责任，并赔偿受害人因此造成的一切损失。

13.3 双方应当严格入库验收制度，入库验收工作由甲方食堂管理员和乙方厨师长负责，对入库原材料过秤、清点数量进行质量检测。

14. 甲方对乙方的食品加工过程、营养搭配、服务质量及安全管理、环境卫生等方面有检查和监督权，对指出的问题乙方要及时整改。

15. 甲方无偿为乙方提供办公室及员工宿舍，以及洗澡设施，供服务保障人员休息和自身卫生清洁。

16. 甲方承担天然气管道检修、维护、改造及燃气表维修更换、检测费用。

17. 为确保安全，甲方负责每半年对油烟管道进行一次清理，费用由甲方承担；乙方负责餐厅日常卫生维护工作。

18. 甲方对乙方制定的食谱每周进行审核确认，乙方对甲方提出的意见建议要及时改进，对暂时不能落实的问题要积极创造条件尽早落实，双方达成一致的食品要遵照执行，因原材料等特殊情况需要调整食谱时，调整量不超过 20%。

19. 甲方负责对乙方所加工的饭菜质量、成本、服务工作进行考核，并依据考核结果确定奖惩数额。

20. 自签订合同起，由就餐民主管理委员会每天派人监督原材料采购质量、每周统计反馈综合监督情况（菜品质量、伙食标准、卫生情况、服务态度等），每季度进行一次满意度测评，针对以上结果提出整改方案并限期整改，如更改不到位，每次扣除合同金额 5%，确保餐饮质量不断提升。

（二）乙方的权利和义务

1. 本着办好职工食堂，不断提高就餐满意率的共同目标，乙方应当积极配合甲方，按照甲方提出的建议，及时对食堂技术人员的工作进行调整。

2. 乙方承诺在日常工作中严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及其他国家和地方制定的食品安全方面的法律、法规，并按照本合同的约定进行日常工作。

3. 乙方承诺在合同期间保证食品安全率 100%，工作人员的人身安全率 100%和机械设备安全使用率 100%。

合同履行期间，发生食品卫生问题（包括但不限于发生饭菜有异物、食材变质），经抽检或就餐人员投诉情况属实的，发现一次扣除合同金额 5%，连续或累计出现两次及以上的，甲方有权单方解除本协议，并按本合同第合同金额第八条第 1 款要求乙方承担违约责任。

本合同履行期间，若发生食品安全事故，乙方承诺承担全部责任，并赔偿受害人因此造成的一切损失；乙方自行承担其工作人员的人身安全责任，乙方工作人员发生的任何人身安全事故，均与甲方无关；机械设备由甲方负责安装防护装置，对于没有安全防护的设备，乙方有权拒绝使用，如因此甲方造成损失的，由甲方自行承担，除此外，乙方承担的因机械安全所造成的全部责任和全部费用。

本合同履行期间，因乙方原因所发生的食品安全、人身安全、机械安全事故，所产生的全部费用和相应的责任均由乙方承担。

4. 乙方的工作人员应当符合国家食品药品监督部门和其他相关部门的要求，乙方工作人员均应当持有有效的《健康证》。

5. 乙方应按时、保质、保量地完成劳务外包项目工作任务，确保甲方节假日加班和日常延时工作的需求，确保日常工作正常运行。

6. 乙方应当向所属员工提供符合《中华人民共和国食品安全法》要求的、印有乙方企业标识的工作服和出入证，乙方员工在工作区域时，必须穿着统一工作服。

7. 乙方应当保证其员工身份的真实性以及政审合格。

8. 根据伙食费标准做好伙食调剂，控制伙食成本，杜绝浪费。按照甲方提供的伙食标准进行成本核算，确因市场物价上涨幅度较大且持续时间较长时，乙方有权调整食谱或要求甲方适当提高餐标。乙方同时应妥善保管甲方仓库内食材，坚决杜绝人为损耗。否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 按《食品安全法》相关规定，乙方所有出售的产品确保留样齐全，固体不少于 125 克，液体不少于 125 毫升，时间不低于 48 小时，以便发生食源性事故时追查原因。

10. 乙方须与员工签订正式劳动合同，负责员工的使用、管理、教育、培训、奖惩和调配工

作；负责员工意外事故和劳动纠纷的处理工作；按时支付员工工资、保险及其他福利。负责所辖工作人员的安全工作。除甲方责任外，乙方员工及第三人出现人身伤亡、财产损失事故，由乙方负责，所有费用由乙方承担。乙方应当按照我国劳动法律法规的有关规定向所属员工发放工资、福利、劳保；同时建立、健全劳动安全制度，严格执行国家劳动安全规程和标准；并对员工进行上岗前安全教育和技能等培训，使其符合上岗的要求，具备相应的职业技能和业务素质。

11. 定期征求就餐人员意见，根据甲方意见有针对性改定工作。乙方管理人员和厨师长须按甲方要求参与就餐民主管理委员会召开的有关餐厅问题的会议。

12. 甲方配置的机械设备，乙方不得转让、转包、转租、变卖或擅自挪用其他用途。必须爱护甲方的设备和财产，由于违规操作造成的设施设备、炊具、餐具等的损坏，由乙方照价赔偿。

13. 乙方负责对餐厅水、电、燃气和设施设备的检查巡视，发现问题及时向甲方汇报。

14. 遇到甲方有重大活动时，乙方必须按照甲方要求保障饮食供应，需提前或延后就餐时，由甲方负责提前通知乙方，乙方须配合并保证供应。

15. 乙方需调整人员时，必须事先向甲方备案，应交健康证、在岗出入证、工作证等，并办理其他手续。

16. 乙方从事餐饮的所有人员必须办理卫生防疫部门发放的健康证，并承担办证费用。

17. 乙方必须向甲方开具符合甲方要求的正规发票，税费由乙方承担。

六、检查与考核

1. 甲方成立就餐民主管理委员会并制定餐饮管理制度，定期或不定期对乙方进行检查，每月将汇总的考核结果作为本月合同款支付依据。

2. 合同期内，就餐民主管理委员会成员代表甲方职工对餐厅饭菜质量、口味、环境卫生等方面每月进行投票评比，乙方现场参与投票评比结果统计。如果联系两个月有超出半数成员对乙方服务表现做出差评，甲方有权无条件解除合同。乙方人员恶意浪费或偷窃食材，经核查属实，乙方应承担相应损失，甲方有权进行考核处罚责令整改，情况严重者终止合同。

七、合同的履行、变更、解除、终止、续定

1. 甲乙双方应按本合同的约定全面履行各自的义务；在本合同履行过程中，若发生双方企业名称、法定代表人或者主要负责人、投资人变更以及双方企业合并或者分立等事项，本合同的效力不受影响。

2. 本合同在履行过程中，一方提出变更本合同内容的，应当与对方进行协商，在双方协商一致的情况下，可对相关内容进行变更，并签订补充合同，与本合同条款具有同等法律效力。

3. 除本合同其他条款的约定外，如双方中任何一方提出终止本合同，应当提前 30 日以前书面通知对方，并应说明终止本合同的事实和理由，在收到向对方同意解除本合同的书面通知之日起，本合同终止。

4. 本合同在履行过程中，若出现国家重大政策改变或不可抗力等因素导致本合同不能履行时，本合同自行终止，但提出终止合同的一方应当及时告知对方国家重大政策改变的内容或不可

抗力等因素的事实，并对终止合同的事由承担举证责任。

5. 本合同终止后，由甲乙双方进行核算，核算无误后由甲方结清乙方的包厨项目所有费用，乙方应当在合同终止之日起3日内从甲方撤离本公司相关人员。

6. 本合同期满后，在同等条件下甲方优先考虑与乙方续签合同，续签合同的内容由双方另行商定。

八、违约责任及解决合同纠纷的方式

1. 双方任何一方违反本合同任一条款即构成违约，违约方应当给守约方支付本合同总金额20%违约金。

2. 在本合同履行期间如产生争议，双方应当首先进行友好协商，若协商不成，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 除因不可抗拒的事件外（如地震、水灾、旱灾、战争、政府禁令、罢工等），任何一方不得以任何理由不经协商而中断合同的有效执行。

4. 为建立友好合作关系，确保双方权益和商业秘密不受侵犯，双方均负有保密责任和义务，未经任何一方允许，不得将对方商业信息、技术信息、经营信息及本合同约定的相关内容转载或公开给第三方，若任何一方违反本条款，需承担违约金10万元，同时承担相应的法律责任。

5. 为保证双方合作权益，甲方应按合同约定结算劳务费，逾期未付，在合同约定付款期的5个工作日后，甲方应按日向乙方支付万分之五（5‰）的滞纳金，直至结算全部伙食费为止。

6. 无论因任何原因，双方不再合作，甲方不得以任何理由、任何形式雇佣乙方现有管理干部或员工，如违反规定，需承担赔偿责任20万元违约金并承担相关法律责任。

九、其他

本合同一式八份，具有同等法律效力，双方各执四份，双方签字盖章后生效。未尽事宜，双方协商解决。

采购人：_____（盖章）

供应商：_____（盖章）

地 址：_____

地 址：_____

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：_____（签字）

的代理人：_____（签字）

订立时间：_____

订立时间：_____

第六章 响应文件格式

正本或副本

_____ (项目名称)

磋商响应文件

项目编号： _____

供应商名称： _____ (公章)

法定代表人或其授权委托人： _____ (签字或盖章)

供应商地址： _____

日期： _____

目 录

一、磋商响应函.....	(页码)
二、响应报价表.....	(页码)
三、报价明细表.....	(页码)
四、法定代表人身份证明/法定代表人授权书.....	(页码)
五、供应商资格证明文件.....	(页码)
六、供应商性质.....	(页码)
七、商务响应偏离表.....	(页码)
八、服务响应偏离表.....	(页码)
九、供应商总体情况一览表.....	(页码)
十、服务响应方案及人员配置.....	(页码)
十一、供应商认为有必要补充说明的事宜.....	(页码)
十二、供应商承诺书.....	(页码)

注：以上目录（仅部分内容）是编制响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步细化，内容须包含所有评审内容。

...

一、磋商响应函

（采购人名称）：

根据（采购项目名称）（采购项目编号）竞争性磋商文件要求，被授权代表（全名、职务）经正式授权并代表（供应商名称、地址）提交包含下述内容的响应文件正本壹份、副本贰份、电子版文件一份。

- (1) 磋商响应函；
- (2) 磋商报价表；
- (3) 按磋商须知要求提供的全部文件和磋商文件要求的响应文件；
- (4) 供应商资格证明文件；
- (5) 我公司磋商报价为_____元，大写：_____。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 供应商将按磋商文件的规定履行合同责任和义务；
2. 供应商已详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利；
3. 磋商报价自递交响应文件截止之日起有效期为 90 个日历天；
4. 供应商同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的磋商报价或收到的任何磋商报价。
5. 如果我方中标，我方将按照采购人规定时间足额提交代理服务费。
6. 与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

供应商代表姓名、职务（印刷体）：_____

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或被授权代表签字或盖章：_____

日期：_____年____月____日

二、响应报价表

项目名称：	
项目编号：	
总报价（元）	小写：¥ _____元 大写： _____
项目负责人	
服务期限	
项目实施地点	
备注：表所列各项数据与响应文件其他地方表述不一致时，以本表为准	

注：

- 1、磋商报价系指供应商完成磋商文件规定的各项工作所产生的费用合价。
- 2、供应商报价不能超出采购预算，超出采购预算视为无效报价。

供应商名称： _____（单位公章）

法定代表人或授权代表： _____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

四、法定代表人身份证明/法定代表人授权书

法定代表人身份证明/法定代表人授权书

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

注册地址：_____

成立时间：____年 ____月 ____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

法定代表人身份证复印件
(正反面)

供应商名称：_____（单位公章）

法定代表人（签字或盖章）：_____

日期：____年 ____月 ____日

法定代表人授权书

致：_____（采购人名称）：

（供应商名称）按中华人民共和国法律于（ 年 月 日 ）成立。（法定代表人姓名）特授权（ 授权代表姓名 ）代表我公司全权办理针对本次 _____项目（项目编号：_____）的磋商、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司对授权代表的签名负全部责任。

委托期限：自磋商之日起__90__日历天。

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人签字：

职务：

职务：

身份证号：

身份证号：

所在部门：

附：法定代表人、被授权人身份证复印件

法定代表人身份证复印件 (正反面)	授权代表身份证复印件 (正反面)
----------------------	---------------------

供应商名称：_____（单位公章）

日期： 年 月 日

五、供应商资格证明文件

根据第四章评审标准及方法 4.1.1. 资格审查标准进行编制

附件 1：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

致：_____（采购人名称）：

（公司）于____年____月____日在中华人民共和国境内（详细注册地址）合法注册并经营，公司主营业务为（ ），营业（生产经营）面积为（ ）。主要设备有（品种、数量），其中用于履行本合同所必需的设备有（品种、数量）；现有员工数量为（ ），其中与履行本合同相关的专业技术人员有（专业能力、数量），本公司郑重承诺，具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力。

附件：本项目拟派主要人员：

供应商名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

附件 2：供应商书面声明函

供应商书面声明函

_____(采购人名称)：

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

- 1、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。
- 2、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。
- 3、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

我单位已就上述不良信用行为按照磋商文件中供应商须知前附表规定进行了查询。我单位承诺：合同签订前，若我单位具有不良信用记录情形，贵方可取消我单位中标资格或者不授予合同，所有责任由我单位自行承担。同时，我单位愿意无条件接受监管部门的调查处理。

特此声明！

供应商名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

备注：供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

5.3 其他资格证明文件

包括但不限于以下内容

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（提供声明文件原件）；（格式如下）

附件 3： 供应商企业关系关联承诺书

供应商企业关系关联承诺书

1、供应商股东及股权证明。（提供国家企业信用信息公示系统 <http://www.gsxt.gov.cn/index.html> 网页截图并加盖供应商红章）

2、供应商在本项目投标中，不存在与其它供应商负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺：

2.1 管理关系说明：

我单位管理的具有独立法人的下属单位有：_____。

我单位的上级管理单位有_____。

2.2 股权关系说明：

我单位控股的单位有_____。

我单位被_____单位控股。

2.3、单位负责人：_____

3、_____（是或否）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。

4、其他与本项目有关的利害关系说明：_____

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

六、供应商中小企业声明函

中小企业声明函（如是，请填写）

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，提供的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：_____

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。

附件：

残疾人福利性单位声明函

说明：当且仅当供应商为残疾人福利性单位的，应按下文给定格式填写声明函。未提供或未
按给定格式提供声明函的，将不能享受招标文件规定的价格优惠政策，但不影响投标文件的有效
性。

供应商在填报前请认真阅读《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）相关规定。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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_____〈项目名称〉（项目编号：_____〈项目编号〉）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：（供应商全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

附件：监狱企业证明函

说明：当且仅当供应商为监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明函（格式不限）。未提供证明函的，将不能享受招标文件规定的价格优惠政策，但不影响投标文件的有效性。

监狱企业证明函

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）的规定，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，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

附：商务响应方案

八、服务响应偏离表

序号	磋商文件条款明细	响应索引	响应说明	说明
1				
2				
3				
4				

说明：

1. 对第三章中的服务要求做出响应。
2. 响应说明按实际响应情况填写“优于”、“响应”、“不响应”。
3. “响应索引”单元格中注明引用位置，如“见服务响应方案 4.1.1”

供应商名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

九、供应商总体情况一览表

供应商名称					
注册地址			邮政编码		
联系方式	联系人		电 话		
	传 真		网 址		
组织机构 代码证号					
法定代表人	姓名		技术职称		电话
成立时间			员工总人数：		
企业资质					
营业执照号					
注册资金					
开户银行					
账号					
经营范围					
备注					

说明：

1. 后附企业相关证书；
2. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。

供应商名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

十、服务响应方案及人员配置

1. 服务响应方案

2. 项目负责人简历表

项目负责人简历表

姓 名		年 龄		身份证号码	
毕业院校				专 业	
学 位		职 称		职 务	
现所在机构或部门				服务时间	
主 要 经 历					
日 期	参加过的项目名称	担任何职		备注	
后附认为必要的证明材料。					

供应商名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

3. 项目业绩一览表（业绩参考此表）

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注
...
...						...

注：以上业绩以合同签订时间为准，供应商须在响应文件中附合同复印件，否则不得分。

供应商名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

十一、供应商认为有必要补充说明的事宜

十二、供应商承诺书

承诺书（一）

致：_____（采购人名称）		
作为参加贵单位的采购项目的供应商，本公司承诺：在参加本项目磋商之前不存在被依法禁止经营行为、财产被接管或冻结的情况，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。		
供应商	法定代表人	日期
（公章）	（签字或盖章）	年 月 日

承诺书（二）

致：_____（采购人名称）		
作为参加贵单位的采购项目的供应商，本公司郑重申告并承诺：近三年受到有关行政主管部门的行政处理、不良行为记录为____次（没有填零），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。		
供应商	法定代表人	日期
（公章）	（签字或盖章）	年 月 日

承诺书（三）

致：_____（采购人名称）		
作为参加贵单位的采购项目的供应商，本公司郑重声明：近三年因服务质量问题的不法行为记录为_____次（没有填零），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。		
供应商	法定代表人	日期
（公章）	（签字或盖章）	年 月 日

承诺书（四）

致：_____（采购人名称）		
作为参加贵单位的采购项目的供应商，本公司承诺：参加本次磋商活动提交的所有资质证明文件及业绩证明文件是真实的、有效的，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。		
供应商	法定代表人	日期
（公章）	（签字或盖章）	年 月 日

承诺书（五）

供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我单位在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和采购代理机构采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺单位：_____（单位公章）

全权代表：_____（签字）

地 址：_____

邮 编：_____

电 话：_____

日 期： 年 月 日

附：

最终磋商报价一览表

项目名称：	
项目编号：	
总报价（元）	小写：¥_____元 大写：_____
项目负责人	
服务期限	
项目实施地点	
其他说明	

注：1. 本表不装订在响应文件中，须打印并加盖公章后带至磋商现场，经与磋商小组磋商后填写相关内容并提交代理机构工作人员；

供应商名称：_____

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日