

项目编号：SCMH2023001

国家税务总局南充市税务局
后勤服务政府采购项目

竞
争
性
磋
商
文
件

采 购 人：国家税务总局南充市税务局

采购代理机构：四川明海采购招标代理有限公司

共同编制

二〇二三年二月

目 录

第一章	磋商邀请	1
第二章	磋商须知	6
第三章	供应商和报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求	20
第四章	供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料	21
第五章	采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求	23
第六章	磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容	32
第七章	响应文件格式	33
第八章	评审方法	57
第九章	政府采购合同（草案）	69

—※特别提示:请各位供应商在制作响应文件前仔细阅读磋商文件相关内容——

第一章 磋商邀请

四川明海采购招标代理有限公司受国家税务总局南充市税务局委托，拟对国家税务总局南充市税务局后勤服务政府采购项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、采购项目基本情况

1. 项目编号：SCMH2023001
2. 采购项目名称：国家税务总局南充市税务局后勤服务政府采购项目。
3. 采购人：国家税务总局南充市税务局。
4. 采购代理机构：四川明海采购招标代理有限公司。

二、资金情况

资金来源及金额：财政资金。项目预算金额为：166 万元，最高限价 166 万元。超过最高限价的报价无效。

三、采购项目简介：

（详见磋商文件第五章）。

四、供应商邀请方式

公告方式：本次竞争性磋商邀请在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上以公告形式发布。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

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. 具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规记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件；
7. 根据采购项目提出的特殊条件：无
8. 本项目不接受联合体投标。
9. 本项目专门面向中小企业。

六、禁止参加本次采购活动的供应商

1. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商报名参加本项目的采购活动。

2. 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，不得参加本采购项目。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制磋商文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为磋商文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

七、磋商文件获取方式、时间、地点：

磋商文件自 2023 年 2 月 14 日至 2023 年 2 月 20 日（北京时间：9:00—11:30、14:30—17:30，法定节假日除外）在南充市顺庆区红光路蓝光香江国际 18 幢 2 单元 12 楼 5 号现场发售或网络发售。磋商文件售价：人民币 300 元/份（磋商文件售后不退，投标资格不能转让）。

获取方式：（1）现场获取：获取磋商文件时，经办人员应当现场提交以下资料：供应商为

法人或者其他组织的，需提供单位介绍信或法人授权书（需注明项目名称、项目编号及包号（如有）、介绍信或授权书的有效期）、授权代表身份证（验原件，留加盖公司公章的复印件）、购买磋商文件报名表（见附件一，该附件不作为采购文件内容仅作为报名资料，此表可提前准备也可现场填写）；供应商为自然人的，需提供本人身份证明（验原件，留本人签字的复印件）、购买磋商文件报名表（见附件一，该附件不作为采购文件内容仅作为报名资料，此表可提前准备也可现场填写）。

（2）网络获取：经办人员应当将资料扫描件发送至邮箱：395253896@qq.com, 待采购代理机构邮件通知审核资料结果无误后可进行转账，原件于开标当天交至采购代理机构处。注：① 供应商报名时须如实填写项目及供应商信息，如信息有变更请于报名截止时间前书面通知代理机构进行变更登记，如因供应商提供的信息错误导致对其参加的采购活动有影响，后果由供应商自行承担。② 报名资料的递交时间以邮件到达时间为准，报名完成以转账到账时间为准；文件售卖截止时间邮件未到达的供应商或文件售卖截止时间未转账的供应商不得参加本次采购活动。提交资料包括：供应商为法人或者其他组织的，需提供单位介绍信或法人授权书（需注明项目名称、项目编号及包号（如有）、介绍信或授权书的有效期）、授权代表身份证复印件并加盖公司公章、购买磋商文件报名表（见附件一）；供应商为自然人的，需提供本人身份证明复印件、购买磋商文件报名表（见附件一）。

（3）磋商文件报名费收款码：



八、递交响应文件截止时间：2023年2月24日下午14:00（北京时间）。

九、递交响应文件地点：南充市顺庆区红光路蓝光香江国际18幢2单元12楼5号。

响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件，恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。

十、响应文件开启时间：2023年2月24日下午14:00（北京时间）。

十一、响应文件开启地点：南充市顺庆区红光路蓝光香江国际18幢2单元12楼5号。

十二、供应商信用融资：

为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，进一步推广“政采贷”，促进中小企业发展，相关金融机构推出了“政采贷”业务，政采贷业务是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。银行和供应商按照自愿原则参与，有融资需求的供应商可详见《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）等相关文件，上述文件可在四川政府采购网查询。有贷款需求的供应商可以下金融机构联系：

工商银行：普惠金融业务部 0817-2806901 农业银行：客户部 0817-226273 建设银行：公司业务部 0817-2610678 中国银行：中小企业部 0817-2320727 交通银行：普惠部 0817-5258019 天府银行：普惠金融事业部 0817-7118300 邮储银行：小企业中心 0817-2286289 成都银行：公司业务部 0817-6217773 兴业银行：市场营销部 0817-2859135 南充农商银行：小企业金融中心 0817-3366233。

十三、联系方式

采购人：国家税务总局南充市税务局

通讯地址：南充市顺庆区金绩街2号

邮 编：637000

联 系 人：蒲先生

联系电话：0817-2812586

采购代理机构：四川明海采购招标代理有限公司

联 系 人：杜女士

联系电话：0817-2707885

第二章 磋商须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	确定邀请磋商的供应商数量和方式	本次采购采取公告的方式邀请参加磋商的供应商。
2	采购预算 (实质性要求)	采购预算：166万元。 超过采购预算的报价无效。
3	最高限价 (实质性要求)	最高限价：166万元。 超过最高限价的报价无效。
4	联合体	不允许。
5	低于成本价 不正当竞争预防措施 (实质性要求)	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
6	小微企业（监狱企业、 残疾人福利性单位视 同小微企业）价格扣除 (实质性要求)	一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除 1、根据《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）和《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，对小型和微型企业提供的服务或产品给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。 2、参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。符合享受政府采购支持政策的监狱企业条件且提供《监狱企业声明函》原件，视同为微型企业。符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为微型企业。 3、专门面向中小企业采购的采购项目不再进行价格扣除。
7	磋商情况公告	供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、磋商结果等在中国政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。

序号	应知事项	说明和要求
8	磋商保证金	本项目不再收取磋商保证金。
9	履约保证金	按合同金额的3%收取履约保证金
10	磋商文件咨询	联系人：邱女士 联系电话： 0817-2707885
11	磋商过程、结果工作咨询	联系人：杜女士 联系电话： 0817-2707885
12	成交通知书领取	采购结果公告在中国政府采购网上发布后，请成交供应商凭以下文件到采购代理机构领取成交通知书： 单位介绍信、委托代理人有效身份证复印件或法人代表身份证复印件。 联系电话：0817-2707885
13	供应商询问	根据委托代理协议约定，供应商询问由采购代理机构负责答复。
14	供应商质疑	根据委托代理协议约定，对磋商文件的质疑由采购代理机构负责答复。 联系人：杜女士 联系电话：0817-2707885 联系地址：南充市顺庆区蓝光香江国际18幢2单元1205室 邮政编码：637000 注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、磋商过程、磋商结果的范围。本项目要求供应商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。
15	供应商投诉	投诉受理单位：本项目同级主管部门。 注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。
16	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）的规定执行。联系人：杜女士；联系电话：0817-2707885。

序号	应知事项	说明和要求
17	行业划分	职业中介服务

二、总 则

1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商采购的项目。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 采购主体

- 2.1 本次磋商的采购人是 国家税务总局南充市税务局。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是 四川明海采购招标代理有限公司。

3. 合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- 3.3 按照规定获取了磋商文件，属于实质性参加政府采购活动的供应商。

4. 磋商费用

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

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

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

5.3 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测

等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 提供相同品牌产品处理。针对单一产品采购项目包，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

针对非单一产品采购项目包，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。多家投标人提供的任一核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

5.5 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.6 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.7 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.8 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

6. 联合体竞争性磋商（实质性要求）

本项目不允许联合体参与采购活动。

7. 磋商保证金（实质性要求）

本项目不再收取磋商保证金。

8. 响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 90 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

9. 知识产权（实质性要求）

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

9.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，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资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

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

三、磋商文件

10. 磋商文件的构成（实质性要求）

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

11.2 竞争性磋商采购单位对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，将在磋商文件要求的提交响应文件截止时间五日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了磋商文件的供应商，同时在中国政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

11.3 在提交响应文件截止时间前，采购单位可以视采购具体情况，延长提交响应文件截止时间和开启时间，并在磋商文件要求提交响应文件的截止时间五日前，将变更时间以书面形式通知所有购买了磋商文件的供应商，同时在中国政府采购网上发布变更公告。

12. 答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

12.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

12.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、响应文件

13. 响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。

13.1 资格性响应文件（用于资格审查）：

严格按照第三、四章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

13.2 其他响应文件（用于资格审查以外的评标）：

13.2.1 技术服务部分。包括：供应商按照磋商文件要求做出的技术应答，主要是针对项目的技术指标和技术要求做出的实质性响应和满足。供应商对磋商文件服务要求进行的响应情况。

- （1）技术服务应答表（格式见“第七章”）；
- （2）商务应答表（格式见“第七章”）；
- （3）供应商认为需要提供的文件和资料。

13.2.3 商务部分。供应商按照磋商文件要求提供的有关证明材料及优惠承诺。包括以下内容：

- (1) 报价函；
- (2) 报价表；
- (3) 供应商单位基本情况表；
- (4) 其他供应商认为需要提供的文件和资料。

13.3 其他部分。供应商按照磋商文件要求作出的其他应答和承诺。

14. 响应文件的语言（实质性要求）

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，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处理。

15. 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

16. 报价货币（实质性要求）

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

17. 响应文件格式

17.1 供应商应执行磋商文件**第七章**的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

18. 响应文件的编制和签署

18.1 资格性响应文件正本 1 份、副本 2 份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 其他响应文件正本 1 份、副本 2 份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.3 响应文件正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并在规定签章处签字

和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。电子文档采用 U 盘制作（与响应文件正本一致的 PDF/Word 文档存入）。单独提交的“报价表”须为原件。

18.4 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。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。

18.5（实质性要求）响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

18.6 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.7（实质性要求）响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.8（实质性要求）响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。（按照《四川省政府采购评审工作规程（修订）》规范）

18.9 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

19. 响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）

19.1 资格性响应文件正本和副本封装在一个密封袋内；其他响应文件正本和副本（含报价、商务、技术及其他部分）胶装后密封在一个密封袋内；电子文档单独封装在一个密封袋内；用于报价的“报价表”单独封装在一个密封袋内。供应商共提交四个密封袋。

19.2 密封袋上应根据密封袋内响应文件类别分别标注“资格性响应文件”、“其他响应文件”、“电子文档”、“报价表”字样，并注明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

20. 响应文件的递交

20.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.3 报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

20.5 除响应文件外，现场还应单独递交授权委托书一份（按照第七章的格式执行）原件，并于截止时间前送达指定地点，否则将拒绝接收响应文件。

21. 响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理）

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。

21.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

22. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第八章的规定进行。

六、成交事项

23. 确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

23.1 采购代理机构自评审结束后 2 个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

23.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在 5 个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- (1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；
- (4) 成交候选供应商提供虚假材料；
- (5) 成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

24. 成交结果

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

24.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。

25. 成交通知书

25.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

25.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

25.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

七、合同事项

27. 签订合同

27.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供

供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

27.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

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

27.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

28. 合同分包（实质性要求）

28.1 经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，但必须在响应文件中事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

28.2 采购合同实行分包履行的，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。

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

29. 合同转包（实质性要求）

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

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

30. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超

过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

31. 履约保证金（实质性要求）

按合同金额的 3%收取履约保证金。

32. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在中国政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

33. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内报同级主管部门备案。

34. 履行合同

34.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

34.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

35. 验收

35.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）及成交供应商与采购人签订的采购合同的相关要求进行验收。验收前，成交供应商须提交相关纸质或电子版证明材料（核查报告、数据表格等）给采购人作为验收依据。如所提供相关服务不符合要求或项目验收不合格，由成交人在规定时间内进行整改，或返工直至合格。有关返工、再行验收给采购单位造成的损失等费用均由成交人承担。拒不按要求整改（或经多次整改未能改善），或连续两次项目验收不合格的，或发现成交人在响应文件中有弄虚作假的行为，或在响应文件中有针对技术商务条款有虚假响应情况的，采购单位将终止合同或不予验收，并追究成交人的责任，由此带来的一切损失由成交人自行承担。

36. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。具体支付方式在签订采购合同时双方另行约定。

八、磋商纪律要求

37. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

九、询问、质疑和投诉

38. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》、《政府采购质疑和投诉办法》和四川省的有关规定办理。

十、其 他

39. 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

第三章 供应商的资格、资质性及其他类似效力要求

一、供应商资格、资质性要求

(一) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第 1 项至第 5 项规定的条件:

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. 具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规记录;
6. 法律、行政法规规定的其他条件;

(二) 根据采购项目提出的特殊条件:

无。

二、其他类似效力要求:

- (1) 法定代表人授权书原件 (供应商代表为非法定代表人时提供);
- (2) 法定代表人资格证明书原件 (法定代表人亲自投标而不委托代理人投标时提供)。

注: 1. 本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为: 2 万元。

2. 供应商在参加政府采购活动前, 被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内, 或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚 (处理) 的, 本项目不认定其具有良好的商业信誉。

第四章 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、供应商应当提供的资格、资质性要求的相关证明材料

1、具有独立承担民事责任的能力：

①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；

②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；

③若为其他组织：提供“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交：“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”；

④若为个体工商户：个体工商户：提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”（复印件加盖供应商公章）；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：

(1) 具有良好的商业信誉：提供具有良好的商业信誉承诺（承诺函格式自拟）。

(2) 具有健全的财务会计制度：供应商提供 2020（或 2021）年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）或 2021（或 2022）年度报价人内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表和利润表）或距投标截止日一年内基本账户开户银行出具的资信证明原件；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供供应商能力情况说明或同等效力的其他证明材料或声明函（格式自拟）。

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：供应商提供 2021（或 2022）年内任意一个月的纳税证明材料、社保缴纳证明材料各一份（复印件加盖供应商公章）。新成立公司（供应商注册时间至递交响应文件截止日不足一年的）按实际应缴纳情况提供；依法免税和不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明加盖供应商公章。

5、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供供应商参加本次采

购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺函。

6、法律、行政法规规定的其他条件：提供承诺函。（格式详见第七章承诺函）

二、供应商应当提供的其他类似效力证明材料

1、按照规定获取了竞争性磋商文件：由采购代理机构提供供应商获取竞争性磋商文件情况的相关证明材料，供应商不用提供证明材料。

2、参加本次采购活动的供应商代表证明材料：

- （1）法定代表人授权书原件和授权代表身份证复印件（非法定代表人参加磋商时提供）；
- （2）法定代表人身份证明书原件（法定代表人参加磋商时提供）。

第五章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容 条款及其他商务要求

一、项目概述

1、项目预算金额：166 万元（包含后勤服务人员的工资，绩效，养老、工伤、医疗、失业等四险，住房公积金，健康体检，工会费，其他人力成本和培训、各类活动、办公、责任等相关各项管理费用、各种相关税金和招标文件规定的其它费用等完成本次项目的全部费用）。

2、项目背景和总体要求

本项目为国家税务总局南充市税务局后勤服务政府采购项目。后勤服务处所包括国家税务总局南充市税务局(顺庆区银华街 63 号)、国家税务总局南充市税务局金泉路办公区（顺庆区金泉路 151 号）、国家税务总局南充市税务局第二税务分局（顺庆区白土坝路 75 号）。

二、采购项目技术、服务要求

（一）采购服务内容及要求

服务内容包括餐饮服务、文印服务等劳务。

1、具体业务参数技术需求或指标

（1）餐饮服务

1) 成交供应商服务就餐人员需求总数每天约 800 人次（机关 350 人次，金泉路办公区 350 人次，第二税务分局 100 人次），负责早、中、晚职工用餐及来人来客接待用餐的加工制作和服务。

按采购人要求做好临时加班用餐和特殊情况用餐供应。采购人提供场所和设

施设备，水、电、气三通及食材。

2) 成交供应商负责对食堂的日常工作、人员进行管理和考核；建立健全和落实食堂管理的各项制度、流程及突发事件应急预案和应急措施；负责采购物资的登记、保管和使用；负责食品的安全、质量、卫生管理；负责资产物件和设备设施管理；负责对食堂整个区域内外进行清扫和保洁；接受和配合上级有关部门的检查验收合格。

3) 成交供应商按要求配足食堂工作人员，满足服务需求；按照双方约定的餐标，切实履行“按需供应、适量取餐”的原则；根据食堂的运行情况，制定合理的节能管理措施，降低食堂能耗成本。

4) 具体要求

①用餐时间：早餐 7:30—8:30，午餐 11:45—13:15，晚餐 18:15—19:15（夏）、17:45—18:45（冬）

②用餐方式：套餐、自助餐、桌餐

③用餐地点：金绩街、金泉路和第二税务分局职工食堂

④人员配置：机关食堂和金泉路办公区食堂分别为厨师团队 8 人，第二税务分局食堂红案 2 名。共计 18 名。

⑤餐食配置

A. 套餐：应采购人要求，色香味俱全。

B. 自助餐：应采购人要求，色香味俱全。

C. 桌餐：应采购人要求，色香味形俱全。

D. 其他应采购人要求需要调整事项。

5) 安全卫生要求

①实行安全生产责任制，严格按照《食品安全法》的规定、食品安全操作规范和采购人的要求，组织加工生产、使用留样，确保食品安全；

落实每天设施设备和水、电、气等安全检查，做好检查签字记录；按规范做好食品和餐具的卫生、保管及清洁消毒；杜绝不合格的食品流入食堂；食物加工过程中严格将生食、熟食所使用的餐具分开；当餐所剩食物放入保鲜盒或加保鲜膜后存入冰柜中。严格落实环境卫生管理制度，时时处处保持地面、物体清洁，无垃圾污物。定期进行防“四害”处理。落实食堂专库专用，原料分类存放，食品生熟分开保管，并有四防（防蝇、防尘、防鼠、防潮）措施，防止食品污染。

②成交供应商自行承担食品卫生安全和食堂管理安全责任（应提供承诺书）。

③成交供应商应对参与执行本项目员工进行作风纪律、食品卫生、安全生产、消防安全和操作规程等培训后，方能上岗，并做好日常教育、培训和管理。

6) 日常管理要求

①成交供应商应遵守采购人的规章制度和工作要求，按食堂管理规范，全面建立落实生产、安全、卫生、人员管理和应急处置等系列管理制度及预案，做好内部人员管理，细化工作绩效管理考核制度和指标，接受采购人监督。

②成交供应商应爱护食堂设施设备，不得损坏、丢失，做到存放整齐，定期维护保养。成交供应商应对设备操作人员进行专业培训和日常提醒，严禁违规操作。

③成交供应商应严格执行《食品安全法》及相关法律法规；实行原料出入库登记制度；坚持餐具每餐消毒，严格执行一冲、二洗、三消毒、四保洁制度；做好环境卫生、设施设备检查及食品留样工作，纳入痕迹管理。

7) 其他要求

①无条件配合采购人迎接上级的各种检查，包括食堂的采购工作，如出现罚款、扣分等一切责任由成交供应商自行承担。

②若出现重大问题（如食物中毒、火灾、人员伤亡等），成交供应商除应自付自身损失外，还需对采购人造成的损害予以赔偿，并承担相应法律责任，采购人有权终止合同。

(2) 文印服务

1)为采购人提供文印及相关工作服务，具备一定写作基础，熟悉文书管理；按时完成各类文件、材料的印制，确保质量；正确使用、维护打印设备，做好财物安全保管；负责公文、信件、邮件、报刊杂志的分送；做好宣传、咨询服务；严格遵守工作纪律，执行保密要求，提升服务质量；辅助工作人员完成处理其他事务；完成其他交办事项。

2)工作时间：按照采购人工作时间。人员配置：机关2名，金泉路办公区2名。

2、项目实施要求

(1) 人员要求

1) 餐饮服务：年龄 25 至 59 岁，男女均可，其中女性不得超过 49 岁；具有 5 年以上食堂管理经验或工作经历者优先；身体健康，无不良嗜好，并持有主管部门颁发的健康检查合格证。能吃苦耐劳，团队精神强，具备良好的团结协作能力，服从工作安排。

2) 文印服务：年龄 25 至 45 周岁，性别不限；具有大专及以上学历，熟练掌握计算机操作与办公自动化软件运用；具有良好的沟通能力和职业素养，能熟练操作计算机；外貌端庄，身体健康，无不良嗜好；团队精神强，具备较良好的团结协作能力，服从工作安排。

(2) 管理要求

1) 成交供应商对服务人员进行管理并处理服务期内所有劳资纠纷和调解管理纠纷。

2) 成交供应商安排为采购人工作的服务人员必须为专职人员，不得兼职。

3) 成交供应商对其服务人员工资标准、社保、福利等应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章，对其劳务服务人员人身安全负责，采购人对此不承担任何责任。

4) 对成交供应商的考核标准均按采购人的工作要求执行，采取定期和不定期检查考核，根据月综合考核情况支付费用。

(3) 其他要求

1) 签订合同后应立即着手选配相关人员，合同签订之日起5日内成交供应商指派的工作人员必须全部到位，服务人员需经采购方面面试认可。

2) 成交供应商必须保证所派工作人员的稳定，保持服务岗位不出现用人空缺。成交供应商在为采购人服务期间，人员更换须事先报采购人，取得采购人同意后，方可进行更换。

3) 采购人有权对成交供应商所派工作人员服务质量进行监督和评价，有权要求成交供应商撤换不称职的服务人员，成交供应商必须全力按要求落实。

4) 本项目服务年限内，采购方可在成交价格范围内，根据当年预算情况结合实际，签定岗位人数，随人数变动调整相关费用。

5) 成交供应商必须向采购人交纳中标金额的3%作为履约保证金。

6) 投标供应商须提供与采购人签订保密协议的承诺函。

7) 如果合同履行期间，采购方因国家政策变化或上级单位要求，在

服务采购上有重大变动，该合同自动终止，不承担违约责任，费用支付至变动期内。

8) 成交供应商提供劳动用工相关政策宣传、解释等人事管理服务，对服务人员进行日常管理和教育培训，组织开展健康有益的活动，依法妥善全权负责解决合同期内服务人员的一切劳务纠纷（包括但不限于开除、除名、辞退、辞职、离职、工资、保险、福利、培训、劳动保护、经济补偿、合同以及工伤、人身伤害等产生的纠纷），不得以任何理由推诿或向采购人转移矛盾，自行承担承包期间的一切安全事故责任和经济损失。

3、成交供应商日常管理义务

(1) 建立服务人员人事档案，做好相关资料归集，定期对服务人员进行岗责和安全培训。制定请销假管理制度，严格落实请销假管理。

(2) 及时与服务人员签订合法的劳动合同，办理劳动用工手续。应按照国家规定的要求向全体服务人员按月发放工资和其他薪酬及按国家规定缴纳“五险一金”和税费等相关费用。在采购方工作的服务人员应进行入职体检，服务期间应到甲方指定医院进行健康体检，确保人员身体健康。

(3) 制定落实服务人员考核办法，对服务人员工作情况进行考核，纳入绩效管理。

(4) 遵守采购人需要的其他日常管理要求。

4、其他要求

(1) 供应商按照采购人划定的工作范围、工作内容及管理目标成立相关机构，制定相应工作流程、工作制度、监督考核办法，合理安排人员，科学管理，严格要求，达标运行。采购人负责监督、检查、指导，发现问题及时沟

通、整改、规范运行。

(2) 本项目劳务服务期满，合同自然终止。若因考核不合格，采购人有权提前终止合同。供应商应当在规定的时间内无条件撤出，并与采购人办理交接手续。

(3) 采购人提出的本项目特殊要求

供应商具体服务起止时间以采购人的书面通知为准，若发生不可抗力因素（如政策调整或疫情等），采购人可提前终止合同并不额外支付供应商任何费用，供应商自行承担可能的风险。（需单独提供承诺函，实质性要求）

三、商务要求：

(一) 服务期限：合同签订之日起计 1 年。

(二) 服务地点：采购人指定。

(三) 付款方式：合同金额平均分配到月，次月考核完成后 10 个工作日内支付上月服务费用。供应商须向采购人出具合法有效发票由采购人直接支付到约定的供应商账户。

(四) 报价要求：本次采购预算金额：166 万元，其中人员工资和绩效不低于成交金额的 68%，五险一金、健康体检、工会费、雇主责任险等不低于成交金额的 26%。（实质性要求，提供承诺函，格式自拟）

(五) 服务人员薪资和福利待遇，由采购人在与成交供应商签订合同时约定。

(六) 验收标准和方法

1. 接受采购人组织的对后勤服务综合性考评，考核标准依据对后勤服务管理要求，由采购人制定具体考核实施办法(附后)，按百分制实行按月综合考核。考核得分在 85 分（含）以上视为考核合格，全月全额支付劳务服务费；考核得分低于 85 分，扣减当月劳务服务费用的 2%；考核

得分连续两次在 85 分以下，视为考核不合格，采购人有权按规定发出整改通知，情节严重的采购人有权终止合同，由供应商承担违约和赔偿责任。

3. 其他未尽事宜：成交供应商与采购人应严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）及成交供应商与采购人签订的采购合同的相关要求进行验收。

综合考评实施办法

类别	项目	考核项目内容	考核办法	分值
共性部分 60 分	人员管理 30 分	各类人员实际在岗人数低于采购文件要求最低人数或月人员流失率超过 10%。	每少 1 人扣 4 分。	4
		未与服务人员签订劳动合同；未进行岗前培训；未经政审或不符合岗位人员要求上岗；不按要求报告人员更换或未及时补充人员；需持证上岗人员无证上岗。	每发生一项扣 1 分。	5
		不熟悉岗位职责、流程、制度、规范和标准，出现履职不到位、违反流程和制度、不按规范和标准操作。	每人次扣 0.2 分，扣完为止。	2
		疏于人员教育管理，发生盗窃财物、侵占损坏公物、贪污挪用、酗酒滋事、饮酒上班、打架斗殴、赌博、传播观看不良资图等行为；未严格执行保密规定，出现泄漏工作秘密等情形。	视情节和影响每项次扣 1 至 10 分。	6
		不能按要求完成采购方交办的工作任务，对采购方提出的意见和建议不及时进行反馈和改进。	每人次扣 0.5 分。	2
		不遵守作息时间，未履行请假手续擅自离岗，上班期间做与工作无关的事。	每项每人次扣 0.2 分。	2
		未按时参加会议和培训。	每人次扣 0.2 分	1
		服务态度差，用语不文明、不规范，与服务对象争吵，被服务对象投诉。	每人次扣 0.5 分。	2
		不按规定统一着装，或服装不整洁。	每人次扣 0.1 分。	1
		未按要求按时兑现人员工资福利，未妥善处理劳务纠纷。	每项次扣 2.5 分。	5
卫生管理	不爱护单位公共卫生，未落实工作区域物品和场地清	发现一次扣	2	

	5分	洁。	0.2分。		
		不注重个人卫生，出现不良卫生行为。	发现一次扣0.2分。	1	
		上级环境卫生检查未达标。	每次扣2分。	2	
	物件管理 5分	对采购方移交的家具设备设施和物品登记不详细或无登记；不按要求进行检查和盘点，出现账物不符；摆放零乱，保管不善，发生公用物品被盗、丢失、人为损坏等。	每项次扣1分。	3	
		不按操作规程和安全要求操作、使用设备设施，造成设备设施损坏、水电和耗材用品浪费。	每次扣1分。	2	
	节能管理 5分	未落实节能减排，出现不及时关闭水、电、气等能源设备，非必要情况下使用取暖器、空调等浪费能源的行为。	每次扣1分。	5	
	安全管理 15分	未建立岗位安全生产责任制；未制定和落实安全生产制度；未制定落实安全应急处置预案；各责任人不切实履行安全责任，防火、防盗、防爆、防毒等工作落实不到位；违反安全规定或安全操作规程，酿成意外事故或灾害。	每项次扣3分；造成安全事故的扣15分。	15	
	职能部分 40分	餐饮服务 30分	未执行《食品安全法》和食堂管理制度要求。	每次扣1分。	3
			对采购或配送的食材和物资未仔细查验，未分类规范存放。	每项次扣0.5分。	2
			未落实节材和节约粮食管理措施，未实行科学合理采购、管理、配置和加工食材，未对标按需适量供应饭菜。	每项次扣0.5分。	3
采购物资、餐厨用具和财产设备使用不当，导致浪费和损坏。			每次扣0.2分。	2	
未及时清运餐厨垃圾，消毒不及时，出现发霉、苍蝇蚊虫或其它异味。			每项次扣0.5分。	3	
私自扣留食材，把食堂食物送给他人，对外售卖饭菜。			每项次扣1分	5	
违反食堂管理制度要求的其他行为，未完成交办的其他任务。			每项次扣0.5分	2	
食品安全事故“零容忍”。			发生安全事故，每次扣20分。		
文印服务及其他 10分	未按时按质按量完成各类文件、材料的印制，涉及工作重要事项隐瞒不报，未辅助单位工作人员处理其他事务，未完成交办的其他任务。	每项次扣2分。	20		

第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

针对第五章、第九章所包含的技术、服务要求以及合同草案条款，在磋商过程中，磋商小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组会及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

第七章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，供应商响应文件相关资料和本章所制格式不一致的，磋商小组将在评分时以响应文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

四、本章节没有列出对响应文件中其它内容格式要求的，供应商可自行编写拟定，格式不限。

第一部分 “资格性响应文件” 格式

封面：

(正本/副本)

XX 项目

资格性响应文件

供 应 商 名 称：

采购项目编号：

法定代表人或其委托代理人签字：

2023 年 XX 月 XX 日

一、参与竞争性磋商声明（实质性要求）

四川明海采购招标代理有限公司：

根据贵公司竞争性磋商_____（项目名称）_____（项目编号），我方自愿参加贵公司组织的本次竞争性磋商活动。为此，我方向贵单位作如下保证：

1、我方将严格遵守《政府采购法》等有关法规规定。

2、我方已认真阅读磋商文件的全部内容，对本次采购将作出实质性响应，并且不恶意报价（明显高于市场价格或者低于成本价）。

3、我方接受供应商须知的各项要求，自行承担所有与参与本次竞争性磋商有关的费用，承诺其在响应文件有效期限内对我方具有约束力。

4、本声明同时为法定代表人授权书性质。授权代表受本公司法定代表人委托，为我方参与竞争性磋商活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

5、我方同意按照贵单位的要求提供与磋商、报价有关的一切数据和资料，并确保其真实性和合法性，如提供不齐，责任自负。

6、本次响应文件有效期为响应文件开启之日起 **90 天**。与本次磋商有关的正式通讯为：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

特此声明。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或者加盖个人名章）：_____

日期：_____年_____月_____日

二、相关证明文件格式

2-1

法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

本人系_____（供应商名称）的法定代表人。

就参加贵公司组织的_____（项目名称）_____

（项目编号）竞争性磋商项目的磋商、报价，签署上述项目的响应文件及合同的执行、完成、服务和保修，签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

（※此处请附法定代表人身份证正反两面复印件※）

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（签字或者加盖个人名章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注意： 法定代表人参加本采购项目磋商的，仅须出具此证明书。

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于_____（注册地点）的_____（供应商名称）的_____（法定代表人姓名与职务）代表本公司授权_____（单位名称）的_____（被授权人的姓名与职务）为本公司的合法代理人，就参加贵公司组织_____（项目名称）_____（项目编号）竞争性磋商项目的有关应答、签订合同以及合同的执行、完成、服务，以本公司名义处理一切与之有关的事务，由此产生的法律后果由本公司承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字（或加盖个人名章）生效，无转委托，特此声明。

代理人：_____性别：_____年龄：_____。

单位：_____部门：_____职务：_____。

（※此处请附法定代表人身份证正反两面复印件※）

（※此处请附被授权人身份证正反两面复印件※）

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（签字或者加盖个人名章）：_____

授权代表（签字或者加盖个人名章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注意：法定代表人的授权委托人参加本采购项目磋商报价的，仅须出具此授权委托书。

三、承诺函（实质性要求）

_____（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

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

二、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、在参加本次采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为，也没有为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、我单位和响应产品符合国家或行业主管部门要求的技术标准、质量标准和资格资质条件等强制性规定。

六、如果有《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

七、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

八、如本项目磋商采购过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

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

法定代表人签字或者加盖个人私章：_____

授权代表签字：_____

供应商名称：_____（盖章）

日 期：_____年____月____日

四、无行贿犯罪记录承诺函

_____（采购代理机构名称）：

本单位_____（供应商名称）作为_____（项目名称）_____（项目编号）的供应商，现郑重承诺：我单位及现任法定代表人_____（名字），身份证号_____、主要负责人_____（名字），身份证号：_____，在参加本次政府采购活动前三年内不具有行贿犯罪记录。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或者加盖个人名章）：_____

日期：_____年_____月_____日

五、中小企业声明函

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 ____（采购人单位名称）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：

1、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。

2、划分标准：《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。

六、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年 _____月 _____日

注：

- 1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2、报价人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明函。

七、营业执照副本、法人登记证书副本、社会团体法人登记证书副本、民办非企业单位登记证书副本或基金会法人登记证书副本

八、财务报告或银行资信证明

九、纳税证明材料和社保缴纳证明材料

十、供应商认为应提供的其它资料（格式自拟）

第二部分 “其他响应文件” 格式

封面：

(正本/副本)

XX 项目

其他响应文件

供 应 商名称：

采购项目编号：

法定代表人或其委托代理人签字：

2023 年 XX 月 XX 日

一、报价函（实质性要求）

_____（采购代理机构名称）：

1. 我方全面仔细研究了“_____”项目磋商文件的全部内容，决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。

2. 我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总报价为人民币_____元（大写：_____）。

4. 我方为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本 2 份。

5. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6. 本次响应文件有效期为响应文件开启之日起90天。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或者加盖个人名章）：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

传 真：_____

日 期：_____年_____月_____日

二、报价表

项目名称：

项目编号：

服务内容		报价（元）
合计（元）		
总价	人民币大写_____元（人民币小写：_____元）	

注：1、报价应是最终采购人验收合格后的总价，包括获取非自有知识产权的费用和磋商文件规定的其它费用。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或者加盖个人名章）：_____

日期：_____年_____月_____日

三、供应商单位基本情况表

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

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或者加盖个人名章）：_____

日期：_____年_____月_____日

四、供应商类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	备注

注：供应商以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或者加盖个人名章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

五、技术服务应答表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件要求（详见磋商文件第五章）	响应文件的应答情况	偏离说明

注：供应商必须根据磋商文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或者加盖个人名章）：_____

日期：_____年_____月_____日

六、商务应答表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件要求（详见磋商文件第五章）	响应文件的应答情况	偏离说明

注：供应商必须根据磋商文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或者加盖个人名章）：_____

日期：_____年_____月_____日

七、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或者加盖个人名章）：_____

日期：_____年_____月_____日

八、服务技术方案以及供应商认为需要提供的文件和资料
(格式自拟)

- 1、
- 2、.....

第三部分 “最后报价表” 格式

最后报价表

一、关于最后报价表的说明：

- 1、最后报价表不需要封装在响应文件中；
- 2、最后报价表是在通过相关评审后，向评审委员会单独密封递交的文件，需由法定代表人或授权代表签字；
- 3、最后报价表可以由供应商的法定代表人或授权代表在最后报价时手工填写；
- 4、供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价。

二、最后报价表格式：

最后报价表

项目名称：

项目编号：

服务内容		报价（元）
合计（元）		
总价	人民币大写_____元（人民币小写：_____元）	

注：1、采购应答总价包括供应商完成本项目所需的一切费用。

供应商名称：_____

法定代表人或授权代表（签字或者加盖个人名章）：_____

日期：_____年_____月_____日

第八章 评审方法

1、总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

2、磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- (1) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购组织单位书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。

2.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格性审查的供应商，磋商小组应当在资格性审查报告中说明原因。

2.2.3 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.3 通过资格性审查的供应商不足 3 家的（本章 2.3.1 的情况除外），终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.3.1 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库[2015]124 号的要求：“磋商项目为政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”，若采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家，且采购人要求继续进行的，评审委员会应当遵照相关要求继续进行评审。

2.4 磋商。

2.4.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.4.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

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

- (1) 响应文件正副本数量不足的；
- (2) 响应文件组成明显不符合采购文件的规定要求，影响评审委员会评判的；
- (3) 响应文件的语言、计量单位、知识产权、响应有效期等不符合采购文件的规定，影响磋商小组评判的；
- (4) 经最终磋商后，供应商的响应文件仍不能完全响应采购文件的实质性要求的；
- (5) 未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与本竞争性磋商文件要求不一致，且采购单位无法接受的。
- (6) 属于竞争性磋商文件中无效响应情形的。

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

- (1) 响应文件存在个别地方（总数不能超过 2 个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；
- (2) 响应文件除采购文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；
- (3) 以骑缝章的形式代替响应文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）。

磋商小组对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，向采购代理机构出具有效性、完整性和响应程度审查报告，确定继续磋商的供应商名单。没有通过有效性、完整性和响应程度审查的供应商，磋商小组应在有效性、完整性和响应程度审查报告中说明原因。

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

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

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

2.5 报价。

2.5.1 本次磋商采购采用现场报价，响应文件中不用首次报价（除现场报价以响应文件报价为准的情形之外，响应文件报价不作为评审的依据，以现场报价为准），参与报价的供应商按磋商小组要求进行报价。报价超过竞争性磋商文件规定的政府采购预算（或最高限价）或者相关报价不符合采购文件其他的报价规定的，应按照无效响应文件处理。

2.5.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家（本章2.3.1和2.5.3的情况除外）。或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上（本章2.3.1和2.5.3的情况除外）供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.5.3 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法财库》（2014）214号第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

2.5.4 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。磋商小组认为供应商最后报价明显低于成本价，在磋商小组发出质询函后供应商未能提供合理的成本分析和价格构成的或对质函询的解释未被磋商小组采信的，应按照无效响应文件处理。

2.5.5 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.6 报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以总价为准, 修正单价。

同时出现两种以上不一致的, 按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力, 供应商不确认的, 其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

不得未经澄清、说明或者更正, 直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的, 以中文文本为准。

2.6 比较与评价。由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分, 具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。磋商小组应当根据综合评分情况, 按照评审得分由高到低顺序推荐 3 家以上(本章 2.3.1 和 2.5.3 的情况除外)成交候选供应商, 并编写磋商报告。评审得分相同的, 按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的, 按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的, 不发达地区或少数民族地区的供应商推荐顺序在非不发达地区或少数民族地区的供应商之前; 评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的, 且均为不发达地区或少数民族地区的供应商并列; 评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的, 且不能判定为不发达地区或少数民族地区的供应商并列。(不发达地区或少数民族地区的供应商需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料, 或供应商注册地为少数民族地区。)

2.8 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后, 磋商小组应当进行评审复核, 对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9 采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1 评审结果汇总完成后, 磋商小组拟出具磋商评审报告前, 采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员, 在采购现场监督人员的监督之下, 依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核, 出具复核报告, 存在下列情形之一的, 采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果:

- (1) 资格性审查认定错误的;
- (2) 分值汇总计算错误的;
- (3) 分项评分超出评分标准范围的;
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

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

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

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.11 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合

磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

2.12 供应商澄清、说明

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

2.12.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。

2.13 终止磋商采购活动。

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

- （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除**本章 2.3.1 和 2.5.3**的情况外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

3、综合评分

3.1 本次综合评分的因素详见综合评分明细表。

3.2 除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由抽取的技术方面磋商小组成员独立评分。财务状况及其他经济类评分因素由抽取的经济方面磋商小组成员独立评分。政府采购政策功能、政府采购合同主要条款及其他政策合同类的评分因素由抽取的法律方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

3.3 综合评分明细表

3.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.3.2 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行调整，再参与价格分评审。

3.3.3 综合评分明细表

序号	评分项目	分值	评分细则
1	报 价	10	满足本项目磋商文件要求且最终磋商报价价格最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分： $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最终磋商报价}) \times 10$ 。
2	服务内容及要求	30	完全满足竞争性磋商文件中服务内容及要求(共计 30 项)。其中所有要求没有负偏离得 30 分；每有一项负偏离的扣 1 分（共计 30 项），扣完为止。
3	管理制度服务方案(28)	44	<p>根据供应商作出的管理制度服务方案进行综合评审，管理制度服务方案包括但不限于以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目管理机构构架、岗位职责及人员分工方案。 2. 服务人员日常管理制度。 3. 服务人员绩效管理考核方案。 4. 食材管理制度。 5. 食品安全管理制度。 6. 食品留样管理制度。 7. 菜肴质量管理制度。 8. 食堂各环节操作规范。 9. 环境卫生管理制度。 10. 设备设施及公共财物管理制度。 11. 节能管理制度。 12. 服务人员保密管理制度。 13. 安全生产管理制度。 14. 文印服务管理制度。 <p>以上服务方案内容完全满足项目要求的，得 28 分，每缺少一项扣 2 分，每有 1 处不能满足采购需求扣 1 分，扣完为止。</p> <p>（说明：不能满足采购需求是指存在不适用该项目实际情况、凭空编造、逻辑漏洞、原理错误等情形。）</p>
	服务质量保证措施、培训		<p>根据供应商作出的服务质量保证措施、培训方案进行综合评审，服务质量保证措施、培训方案包括但不限于以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 服务质量保证措施（质量体系、质量措施、质量保证）。 2. 培训方案（培训计划、师资配备、培训目标）。

		方案 (6)		<p>以上服务质量保证措施、培训方案内容完全满足项目要求的，得6分，每缺少一项扣3分，每有1处不能满足采购需求扣1分，扣完为止。</p> <p>(说明：不能满足采购需求是指存在不适用该项目实际情况、凭空编造、逻辑漏洞、原理错误等情形。)</p>
		应急预案措施 (10)		<p>根据供应商作出的应急预案措施进行综合评审，应急预案措施包含但不限于以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 停水、停电、停气、火灾等突发事件应急处理预案。 2. 食品安全卫生事件应急处理预案。 3. 公共卫生（疫情）应急措施。 4. 工作人员人身安全等突发事件应急措施。 5. 服务保障应急措施。 <p>以上应急预案措施内容完全满足项目要求的，得10分，每缺少一项扣2分，每有1处不能满足采购需求扣1分，扣完为止。</p> <p>(说明：不能满足采购需求是指存在不适用该项目实际情况、凭空编造、逻辑漏洞、原理错误等情形。)</p>
4	履约能力		16	<ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商近三年（2020年至投标截止时间前）类似项目业绩每提供一个得2分，本项最多得10分（提供合同扫描件或中标（成交）通知书扫描件，同一项目只计一次分，不重复计分。未提供者不得分）。 2. 拟投入为本项目服务厨师需具相应从业资格证书，每提供1个得1分，最多得6分。（供应商须提供相应从业资格证书扫描件，未提供不得分）。

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位

4、磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响评审结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5、磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：

（一）遵守评审工作纪律；

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

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

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

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

（六）及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

（七）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（八）法律、法规和规章规定的其他义务。

6、评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

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

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

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，

不得向外界透露评审内容；

（六）评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

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

第九章 政府采购合同（草案）

（仅供参考。特别提醒：采购合同的签订不得偏离磋商文件要约及响应文件承诺的实质性内容）

合同编号：

签订地点：

签订时间： 年 月 日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及 项目（项目编号： ）的《磋商文件》，乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《磋商文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

第三条 服务内容与质量标准

- 1、
- 2、
- 3、
- ...

第四条 服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

- 1、
- 2、

3、
.....

(二)服务费支付方式:

第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的,视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第七条 履约保证金

按合同金额的 3%收取履约保证金。

第八条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查,拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书,并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定,按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第九条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用,并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项,及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导,接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第十条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定,保证本合同的正常

履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十一条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 天内不能达成协议时，应提交南充仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十三条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

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

第十四条 附件

1、项目磋商文件

2、项目修改澄清文件

3、项目响应文件

4、成交通知书

5、其他

甲方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期：年 月 日

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期：年 月 日

附件一：

购买磋商文件报名表

日期： 年 月 日

项目编号			
项目名称			
购买磋商文件公司名称 (重要提示:所填写的 公司名称须为公司名 称的全称)			
公司地址			
公司电话		联系人手机	
电子邮箱			
领取内容	标书电子档		
领取人签字			

注：1、未购买磋商文件和填写《购买磋商文件报名表》，将无投标资格。

2、购买磋商文件者，请按《购买磋商文件报名表》的内容用正楷填写完整资料一律不得更改。

3、以上你所填写的公司信息将作为我公司磋商文件的档案归档，填写后的件购买人在填写时对所填写资料的真实性、合法性、完整性负责，如有虚假，舞弊现象，所造成的责任和后果自负。