

政府采购 竞争性磋商文件

采购项目名称：靖州苗族侗族自治县第一中学食堂、超市等
临聘人员劳务外包项目

采 购 人：靖州苗族侗族自治县第一中学

采购计划编号：靖财采计 20253013

委托代理编号：FY2025-HNHH-103

采购代理机构：湖南飞扬项目管理咨询有限公司

2025 年 3 月

目 录

第一章 磋商邀请	1
一、采购项目基本信息	1
二、采购人的采购需求	1
三、采购项目需落实的政府采购政策	2
四、供应商的资格要求	2
五、获取磋商文件的时间、期限、地点及方式	2
六、磋商响应文件递交截止时间、开启时间及地点	2
七、公告期限	2
八、询问及质疑	3
九、磋商说明	3
十、采购项目联系人姓名和电话	3
十一、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式	3
第二章 磋商须知	4
磋商须知前附表	5
磋商须知正文	11
一、说明	11
二、磋商文件	13
三、响应文件	14
四、响应文件的递交	16
五、响应文件的磋商与评审	17
六、成交结果信息公布与授予合同	21
七、其他规定	21
第三章 资格审查	23
1. 资格审查主体	23
2. 资格审查（未进行资格预审的）	23
3. 资格审查（已进行资格预审的）	24
4. 资格审查结果	24
第四章 评标方法及标准	28

第一节 评标方法及标准前附表	28
第二节 评标方法及标准	31
第三节 投标文件的符合性审查	35
第四节 投标文件的比较与评价（综合评分法）	39
第五章 政府采购合同格式	43
第一节 政府采购合同协议书	43
第二节 政府采购合同通用条款	45
第三节 政府采购合同专用条款	51
第六章 采购需求	54
第七章 响应文件组成	56
第一部分：资格证明部分	56
第二部分：商务技术部分	71

第一章 磋商邀请

靖州苗族侗族自治县第一中学 的 靖州苗族侗族自治县第一中学食堂、超市等临聘人员劳务外包项目 进行竞争性磋商采购，现采用发布公告的方式，邀请符合资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。

一、采购项目基本信息

- 1、采购项目名称：靖州苗族侗族自治县第一中学食堂、超市等临聘人员劳务外包项目
- 2、政府采购计划编号：靖财采计 20253013
- 3、委托代理编号：FY2025-HNHH-103
- 4、采购项目预算：1350000.00 元
☐ 支持预付款，预付比例： /
- 5、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业
- 6、6、评标方法：☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
- 7、合同定价方式：☒ 固定总价 ☐ 固定单价 ☐ 成本补偿 ☐ 绩效激励
- 8、合同履行期限：具体内容见采购需求。
- 9、本项目分阶段要求供应商提供以下保证：
☐ 谈判保证金：采购项目预算的 / %；
☐ 履约保证金：中标金额的 / %；
☐ 预付款保证金：预付款的 / %；
☐ 质量保证金：合同金额的 / %。

二、采购人的采购需求

包号	包名称	标的名称	简要技术要求	数量	标的预算	采购项目最高限价（元）
整包	靖州苗族侗族自治县第一中学食堂、超市等临聘人员劳务外包项目	靖州苗族侗族自治县第一中学食堂、超市等临聘人员劳务外包项目	详见磋商文件	1	1350000.00	1350000.00

说明：

1. 节能产品实行强制采购的，需提供国家认证机构出具的、处于有效期内的节能产品证书。
2. 同意购买进口产品的，不限制满足采购需求的国内产品参与磋商。

三、采购项目需落实的政府采购政策

- 1、优先采购：节能产品、环境标志产品、两型产品享受加分或价格折扣。
- 2、支持中小企业：中小企业享受预留采购份额或价格折扣。

四、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：

☒ 专门面向：☒ 中小企业 ☒ 小微企业 ☐ 监狱企业 ☐ 福利性单位。

☐ 强制分包：大型企业应将采购份额的_____/_____%分包给中小企业。

- 3、本项目的特定资格要求：具有人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》

4、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。

5、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，不得再参加此项目的其他采购活动。

6、列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。

7、联合体响应。本次采购不接受（接受或不接受）联合体响应。接受联合体响应的，联合体应当具备下列条件：_____/_____。

（注：为贯彻落实（湘财购〔2022〕17号）文，积极推行“承诺+信用管理”的供应商资格审查办法，要求供应商提供的相关财务状况、缴纳税收和社保等证明材料可改为书面承诺，符合政府采购的资格条件即可参加政府采购活动。提供虚假承诺的供应商将以虚假资料谋取中标（成交）的违法行为，被列入不良记录名单。）

五、获取磋商文件的时间、期限、地点及方式

1、时间：2025年03月18日至2025年03月25日，每日08:30至12:00，14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：靖州县拥军路2号安置区7栋。

3、方式：凡有意参加磋商者，持本人身份证原件、法人携带法定代表人身份证明原件或者授权委托书携带法定代表人授权委托书原件并附法定代表人身份证明原件、营业执照复印件、本采购邀请公告中第四条供应商资格要求的所有资质证书及附件1（供应商资格声明）、附件2（湖南省政府采购供应商资格承诺函）（所有资料应加盖单位原始公章）获取竞争性磋商文件。

六、磋商响应文件递交截止时间、开启时间及地点

递交截止时间：2025 年 03 月 31 日 15:00 分（北京时间）

开标时间：2025 年 03 月 31 日 15:00 分（北京时间）

开标地点：靖州县拥军路 2 号安置区 7 栋

七、公告期限

1、本招标公告在湖南省政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）发布。公告期限从本招标公告发布之日起 5 个工作日。

2、在其他媒体发布的招标公告，公告内容以本招标公告指定媒体发布的公告为准；公告期限自本招标公告指定媒体最先发布公告之日起算。

八、询问及质疑

1、供应商对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

2、供应商认为本邀请公告使自己的合法权益受到损害的，可以在收到本邀请公告之日起 7 个工作日内，按《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2019〕20 号）规定，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

九、磋商说明

本公告选项：☒表示选择，☐表示未选择。

十、采购项目联系人姓名和电话

1、联系人：田先生

2、电话：15807412655

十一、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、采购人信息

(1) 名称：靖州苗族侗族自治县第一中学

(2) 地址：靖州县

(3) 联系人：田先生

(4) 邮编：/

(5) 电话：15807412655

(6) 电子邮箱：/

2、采购代理机构信息

(1) 名称：湖南飞扬项目管理咨询有限公司

(2) 地址：靖州县拥军路 2 号安置区 7 栋

(3) 联系人: 储女士

(4) 邮 编: /

(5) 电 话: 18890642286

(6) 电子邮箱: 763541468@qq.com

第二章 磋商须知

磋商须知前附表

注：请在方框□内划√选择，在“条款号”内限选一项。（本项目采用的条款用“■”标示）

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第二章 第 1.1 款	采购项目	靖州苗族侗族自治县第一中学食堂、超市等临聘人员劳务外包项目
第二章 第 2.1 款	采购人	采购人名称：靖州苗族侗族自治县第一中学 联系人：田先生 电 话：15807412655 地 址：靖州苗族侗族自治县第一中学
第二章 第 2.2 款	采购代理机构	采购代理机构：湖南飞扬项目管理咨询有限公司 联系人：储女士 电 话：18890642286 地 址：靖州县拥军路 2 号安置区 7 栋
第二章 第 2.3 款	供应商的邀请方式	<input checked="" type="checkbox"/> 发布公告 <input type="checkbox"/> 从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取 <input type="checkbox"/> 采购人和评审专家分别书面推荐的方式
第二章 第 3.1 款	供应商资格条件	1、供应商的基本资格条件：供应商必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定，即： (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) 法律、行政法规规定的其他条件。 2、采购项目的特定资格条件： <u>具有人力资源和社会保障局颁发的</u>

条款号	条款名称	编列内容规定
		<p><u>《劳务派遣经营许可证》</u></p> <p>3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>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，不得再参加此项目的其他政府采购活动。</p> <p>5、列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>6、本次采购不接受联合体形式。</p> <p>(注：为贯彻落实(湘财购〔2022〕17号)文，积极推行“承诺+信用管理”的供应商资格审查办法，要求供应商提供的相关财务状况、缴纳税收和社保等证明材料可改为书面承诺，符合政府采购的资格条件即可参加政府采购活动。提供虚假承诺的供应商将以虚假资料谋取中标(成交)的违法行为，被列入不良记录名单。)</p>
第二章 第 6.1 款	联合体形式	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
第二章 第 6.2 款	对联合体各方的要求	无
第二章 第 7.1 款	现场勘察	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人不组织(如有必要，另行通知) <input type="checkbox"/> 采购人组织，时间：____地点：____联系人：____
第二章 第 8.1 款	采购进口产品	<input type="checkbox"/> 本项目拒绝采购进口产品 <input type="checkbox"/> 本项目已经财政部门审核同意购买进口产品
第二章 第 9.1 款	政府采购强制采购： 1、强制采购的节能产品； 2、其他。	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购《节能产品政府采购清单》(第____期)内标记★符号的节能产品。

条款号	条款名称	编制内容规定
第二章 第 9.2 款	政府采购优先采购： 1、非强制采购的节能产品； 2、环境标志产品； 3、支持中小企业发展； 4、其他。	1、非强制采购的节能产品：（本项目不适用） 2、环境标志产品：（本项目不适用） 3、非专门面向中小企业采购，且符合政府采购促进中小企业发展相关规定的： （1）给予小型和微型企业（产品）的价格给予 10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 <u>10</u> %。 （2）给予联合体 1%-2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 <u>/</u> %。 （3）监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。 （4）供应商同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策。
第二章 第 9.6 款	中小企业融资、信用担保	有融资、信用担保需求的，可登陆中国湖南政府采购网查询。
二、磋商文件		
第二章第 10.2 款	磋商文件的可能实质性变动内容	实质性变动的内容（技术、服务要求以及合同草案条款），须经采购人代表确认。
第二章第 11.1 款	提供磋商文件期限	详见本磋商公告
第二章第 11.2 款	领取或购买磋商文件时应提供的资料	按本磋商公告要求获取
第二章第 12.1 款	提交首次响应文件的截止时间	2025 年 03 月 31 日 15: 00 分(北京时间)
三、响应文件的编写		
第二章第 16.4 款	采购项目预算	壹佰叁拾伍万元整（1350000 元） 供应商投标报价超过采购预算的均视为废标。
第二章第 17.3 款	非制造商的证明文件	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供。
第二章第 18.1 款	样品提供及样品提交的时间、地点	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供。

条款号	条款名称	编制内容规定
第二章第 19.1 款	磋商保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/> 要求提供</p> <p>1、数额为：/元</p> <p>2、投标保证金缴纳方式：投标保证金可以银行转账、银行电汇、银行汇票和金融机构、担保机构出具保函原件的方式提交。若采用银行转账方式递交，投标保证金必须从投标人的银行基本账户以转账方式交纳至以下帐号： /</p> <p>投标保证金时，必须在银行进帐单上注明“_____”的投标保证金。如果没注明，由此造成无法查实是否到帐的，后果由投标人自行负责。</p> <p>请将投标保证金于<u>投标截止时间前一天下午的 16 时前</u>转入投标保证金的托管账户管理，以到帐为准。</p> <p>3、未按时足额并未从基本账户以转账方式交纳投标保证金的，视为无效投标。（★）</p> <p>4、中标人保证金退还，须在采购合同签订后 5 个工作日内向代理公司提交采购合同原件一份。</p>
第二章第 20.1 款	响应文件有效期	90 日（日历日）
第二章第 21.1 款	响应文件份数	<p>1、响应文件分部分装订，提倡双面打印，胶装成册。</p> <p>第一部分 资格证明部分正本 1 份，副本 2 份。</p> <p>第二部分 商务技术部分正本 1 份，副本 2 份。</p> <p>2、投标文件的正本与副本应编制目录和页码。</p> <p>3、响应文件电子文档：U 盘 1 份（资格证明部分和商务技术部分正本响应文件签字盖章后的 PDF 格式扫描件电子版 1 份、word 格式电子版一份）单独密封递交。未提交或未按要求格式提交电子档，作无效响应处理。</p>
四、响应文件的递交		

条款号	条款名称	编列内容规定
第二章第 22.2 款	封套上应载明的信息	采购项目名称： 政府采购编号： 委托代理编号： 供应商名称：_____ 在____年__月__日__时__分之前不得启封
第二章第 24.1 款	响应文件的递交地点	<u>靖州县拥军路 2 号安置区 7 栋。</u> 逾期送达的，不予受理。
五、响应文件的磋商与评审		
第二章第 31.2 款	评审因素和标准	见附表 1 评标方法及标准表
第二章第 31.3 款	最后报价调整	政府采购支持中小企业发展： 小型或微型企业，最后报价扣除比例为 <u>10</u> %； 中型企业，最后报价扣除比例为 0 %； 评审时，用扣除后的最后报价计算价格分。
六、成交结果信息公布与授予合同		
第二章第 37.1 款	财政部门指定的媒体	<u>湖南省政府采购网 (www.ccgp-hunan.gov.cn)</u>
第二章第 39.3 款	履约担保或履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 中标后要求提供履约保证金，履约保证金金额为中标金额的 10%。
七、其他规定		
第二章第 41.1 款	采购代理服务费	/

条款号	条款名称	编列内容规定
第二章第 42.1款	其他规定	<p>对列入失信被执行人、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供应商，将被拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> <p>1、信用信息的查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>2、信用信息查询记录的具体方式：采购人或采购代理机构或开标现场的监委在上述规定的查询渠道随时进行动态查询。以网上查询结果为准。</p>
其它说明	知识产权	<p>1、供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（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。</p> <p>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。</p> <p>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，并承诺提供限期技术支持。</p> <p>4、本项目产生和承载的数据资源归采购人所有，未经采购人书面同意，供应商不可将数据资源用于本项目之外，包括数据复制、加工、共享、应用和提供给第三方。</p>

磋商须知正文

一、说明

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于磋商须知前附表（以下简称**磋商须知前附表**）中所叙述的采购项目。

2. 定义

2.1 “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。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**磋商须知前附表**。

2.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**磋商须知前附表**。

2.3 “供应商”是指响应磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次政府采购项目邀请的供应商通过**磋商须知前附表**所述方式，邀请符合资格条件的供应商提交响应文件（含资格证明资料），参与竞争性磋商采购活动。

2.4 “磋商小组”是指依据财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》（财库[2013]189号）。

2.6 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》（财库[2013]189号）。

2.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》（财库[2013]189号）。

2.8 “节能产品”或者“环保产品”是指财政部发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》的产品。

2.9 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库[2007]119号）。

3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合**磋商须知前附表**中规定的资格条件要求。

3.2 供应商为联合体形式的，除应满足本章第3.1款资格条件要求及第3.3款规定外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务（含承担工作及工作量比例）；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(3) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系。
- (2) 与其他供应商的法定代表人(或者负责人)为同一人,或者与其他供应商存在直接控股、管理关系。
- (3) 受到刑事处罚,或者受到三万元以上的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照等情形之一的行政处罚,或者存在财政部门认定的其他重大违法记录。

4. 参与磋商的费用

4.1 无论磋商的结果如何,供应商应自行承担所有与竞争性磋商采购活动有关的全部费用。

5. 授权委托

5.1 供应商代表为供应商法定代表人的,应具备法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的,应具备法定代表人授权书,并附法定代表人身份证明。

6. 联合体形式

6.1 除磋商须知前附表中另有规定,本次磋商采购不接受为联合体形式的供应商。

6.2 供应商为联合体形式的,除应符合本章第3条规定外,还应遵守以下规定:

- (1) 联合体各方必须签订联合体协议书,明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例;
- (2) 联合体各方均应当符合本章第3.1款规定的供应商基本资格条件;
- (3) 除磋商须知前附表中另有规定,联合体各方中至少有一方应当符合本章第3.1款规定的供应商特定资格条件;
- (4) 联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

7. 现场勘察

7.1 供应商应按磋商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。

7.2 勘察现场的费用由供应商自己承担,勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交,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。

8. 采购进口产品

8.1 除磋商文件前附表另有规定外,本项目拒绝进口产品参加竞争性磋商采购活动。

8.2 本章8.1款规定同意购买进口产品的,本项目采购活动不限制满足磋商文件要求的国内产品参与竞争性磋商。

9. 政府采购政策支持

9.1 对列入财政部、国家发展改革委发布的《节能产品政府采购清单》且属于应当“强制采购的节能产品”,按照规定实行强制采购。实行政府采购强制采购的节能产品见磋商文件前附表。

9.2 对列入财政部、国家发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》的“非强制采购节能产品”，财政部、环境保护部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》的“环境标志产品”、中小企业、福利和监狱企业，实行优先采购，按照省级以上财政部门有关政策规定，评审时进行价格扣除或加分。实行政府采购优先采购的优惠率见磋商文件前附表。

9.3 产品同时属于“非强制采购节能产品”、“环境标志产品”的，评审时只有其中一项能享受优先待遇（供应商自行选择，并在报价文件中并填报相关信息及数据）；中小企业、福利和监狱企业可以与同时属于“非强制采购节能产品”、“环境标志产品”中的一项重复计算。

9.4 同一项目中部分产品属于优先采购政策的，评审时只对该部分产品的报价实行价格扣除及加分。

9.5 符合本章第9.1款、第9.2款规定的，应提供相关证明资料。

9.6 供应商有融资、担保需求的，具体办理流程可向磋商须知前附表所列金融机构和担保机构询问。

二、磋商文件

10. 磋商文件的组成

10.1 磋商文件由下列文件组成：

第一章 磋商公告

第二章 磋商须知

第三章 政府采购合同格式条款

第四章 采购需求

第五章 响应文件组成

10.2 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同条款，在磋商须知前附表中明确。

10.3 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求编制响应文件。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，其风险由供应商承担。

11. 磋商文件的提供期限

11.1 磋商文件的提供期限自开始发出之日起不得少于五个工作日。具体提供期限见磋商文件前附表。

12. 提交首次响应文件的截止时间

12.1 供应商提交首次响应文件截止时间见磋商须知前附表。

13. 磋商文件的澄清或者修改

13.1 在提交首次响应文件截止之日前，采购人、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。

13.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足3个工作日的，

顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

13.2 提交首次响应文件截止时间前对磋商文件澄清或者修改内容，为磋商文件的组成部分。

三、响应文件

14. 一般要求

14.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。

14.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、磋商小组就有关磋商的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其它语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

14.3 计量单位应使用我国法定计量单位，未列明时应默认为我国法定计量单位。

14.4 响应文件应采用书面形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件概不接受。

14.5 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

15. 响应文件的组成

15.1 响应文件包括下列内容：

第一部分：资格证明部分

一、资格证明材料承诺函

二、保证金

三、联合体协议(格式)

四、供应商的资格证明资料

第二部分：商务技术部分

五、磋商响应声明

六、服务方案说明

七、技术/商务响应与偏离表

八、提供享受政府采购政策优惠的证明资料

九、报价一览表及报价文件

十、供应商认为需提供的其它资料

十一、最后报价

15.2 在磋商过程中，供应商根据磋商小组书面形式形式要求提交的最后报价（或者重新提交的响应文件和最后报价）是响应文件的有效组成部分。

15.3 磋商文件规定可能发生实质性变动的，供应商应当在《技术/商务响应与偏离表》中对应内容注明。

15.4 根据《政府采购法》第四十二条的规定，供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

16. 报价

16.1 供应商应当根据磋商文件要求和范围，以人民币报价，以元为单位，保留小数点后两位。

16.2 供应商应按第五章 响应文件组成格式填写。

16.3 响应文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。以可变动价格提交的报价将被认为是非实质响应而被拒绝。

16.4 供应商的报价不得超过采购项目预算和项目最高限价，采购项目预算和项目最高限价或其计算方法见磋商须知前附表。

17. 供应商符合磋商文件规定的证明文件

17.1 供应商应提交满足本章第 3.1 款规定的资格条件要求的证明文件，该证明文件作为响应文件的一部分。

17.2 如果供应商为联合体，则应提交联合体各方资格证明文件、联合体协议。否则，在评审时将其视为无效响应。

17.3 除磋商须知前附表另有规定外，供应商提供的货物及服务不是供应商制造或拥有的，则必须提供经销、或代理采购货物、或采购货物提供售后服务的证明文件。

18. 样品提供

18.1 要求投标人提供样品的，应当在磋商文件中明确规定样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的评审方法以及评审标准。需要随样品提交检测报告的，还应当规定检测机构的要求、检测内容等。

18.2 采购活动结束后，采购人或采购代理机构对未中标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标人同意后自行处理；对中标人提供的样品，应当按照磋商须知前附表的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

18.3 磋商须知前附表规定供应商在磋商时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在评审时将其视为无效响应。

- (1) 未在磋商须知前附表规定的提交时间、地点提交的；
- (2) 供应商提供的样品与响应文件中提供样品的型号、规格不一致的。
- (3) 供应商提供的样品数量、规格型号不符合磋商文件规定的。

19. 磋商保证金

19.1 磋商须知前附表规定交纳磋商保证金的，应按磋商须知前附表规定的磋商保证金形式交纳，不得以现金方式交纳，在提交首次响应文件截止时间前，交纳不超过采购项目预算 2% 的磋商保证金。磋商保证金有效期应当与本章第 20.1 款规定的响应文件有效期一致。

19.2 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同交纳磋商保证金，其交纳的磋商保证金，对联合体各方均具有约束力。

19.3 供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效。

19.4 采购代理机构在成交通知书发出后5个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金；在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

19.5 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还，并上缴本级财政国库：

- (1) 供应商在提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假资料的；
- (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 磋商文件规定的其他情形。

20. 响应文件有效期

20.1 响应文件有效期见**磋商须知前附表**，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，从提交首次响应文件截止时间之日起计算。响应文件有效期不足的将被视为无效响应。

21. 响应文件的签署及规定

21.1 响应文件**资格证明部分和商务技术部分**的正本和副本应分别装订成册，正本、副本份数见**【磋商须知前附表】**。正本和副本的封面上应标记“正本”或“副本”的字样，当正本和副本有差异时，以正本为准。

21.2 响应文件正本和副本应按磋商文件要求签章处盖单位章和由法定代表人或其委托代理人签字；任何加行、涂改、增删，应有法定代表人或其委托代理人在旁边签字。否则，将导致响应文件无效。

21.3 在磋商过程中，供应商按磋商文件规定和磋商小组要求提交的最后报价（或者重新提交的响应文件和最后报价），一式两份，可打印或用不褪色墨水书写，但需经法定代表人或其委托代理人签字，或者加盖供应商单位章。否则，将导致响应文件无效。

四、响应文件的递交

22. 响应文件的密封和标记

22.1 响应文件应密封包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖供应商单位章或者由法定代表人或其委托代理人签字。

22.2 响应文件封套上应写明的内容见**磋商须知前附表**。

22.3 响应文件如果未按上述规定密封和加写标记，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

23. 响应文件的补充、修改或者撤回

23.1 供应商在提交首次响应文件截止时间前，可以对所提交的首次响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。该通知应有供应商法定代表人或其委托代理人签字。

23.2 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

24. 响应文件的递交与接收

24.1 供应商应在提交首次响应文件截止时间前,将响应文件送达磋商须知前附表中指定的地点。在截止时间后送达的响应文件,采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

24.2 在提交首次响应文件截止时间后,由供应商代表当场查验响应文件的密封状况,采购人或采购代理机构不当场拆封响应文件。

五、响应文件的磋商与评审

25. 磋商程序

25.1 磋商程序:响应文件审查、磋商(包括澄清)、响应文件评审、提出成交供应商。其中,磋商按本章第 31.1 款或者第 31.2 款情形进行。

26. 响应文件审查

26.1 资格性审查:根据本章第 3.1 项规定的供应商资格条件要求,对响应文件的资格证明等进行审查,以确定供应商是否具备磋商资格条件。

26.2 符合性审查:对响应文件(包括首次提交的响应文件、重新提交的响应文件)的有效性、完整性和响应程度进行审查,以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

26.3 响应文件审查结束后,磋商小组所有成员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。供应商应派其法定代表人或委托代理人参加磋商。

27. 实质性响应

27.1 实质性响应是指响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)与磋商文件要求的所有条款、条件和规格相符,没有偏离。偏离指不满足、或不响应磋商文件的要求。

27.2 响应文件是否实质性响应磋商文件要求由磋商小组依据磋商文件规定认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容,而不依据外部的证据。

28. 无效响应

28.1 磋商小组在对资格性和符合性进行审查时,有下列情况之一的,属无效响应,磋商小组应当告知有关供应商:

- (1) 供应商不具备本章第 3.1 款规定的供应商资格条件要求,或存在本章第 3.3 款情形的;
- (2) 联合体不符合本章第 3.2 款规定的;
- (3) 应交未交磋商保证金或金额不足、磋商保证金缴纳形式不符合磋商文件要求的;
- (4) 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的;
- (4) 响应文件不满足本章第 28.1 款规定的实质性要求的;
- (5) 报价超过采购项目预算的;
- (6) 响应文件有效期不足的;
- (7) 响应文件不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定及要求的。

29. 澄清

29.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的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。该要求由磋商小组通过评标系统发送至对应的供应商，供应商的澄清、说明或者更正应当在评委规定的时间内通过政府采购电子交易系统进行答复。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。

29.2 最后报价计算错误修正的原则：最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准；分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。

30. 磋商

30.1 本章第 10.2 项未明确磋商文件实质性变动内容的，或者磋商文件明确了可能发生实质性变动内容，但在磋商过程中，磋商小组根据磋商情况认为磋商文件无需发生实质性变动的，磋商小组应当直接与响应文件审查合格的供应商就价格组织多轮磋商。

(1) 磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在磋商小组规定时间内提交最后报价。

(2) 磋商文件明确可能发生实质性变动，但在磋商过程中磋商小组根据磋商情况认为磋商文件无需发生实质性变动的，磋商小组不另行通知。

31.2 本章第 10.2 款明确磋商文件实质性变动内容的，磋商小组可以组织多轮磋商。在每一轮磋商中，磋商小组可以根据磋商文件规定和磋商情况，对磋商文件的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款作实质性变动（磋商文件的实质性变动内容为磋商文件的组成部分），并要求符合性审查合格的供应商，在规定的截止时间前重新提交响应文件。磋商小组应当根据本章第 26.2 款规定对供应商重新提交的响应文件进行审查。供应商重新提交的响应文件审查不合格的，不得进入下一轮磋商，也不得要求提交最后报价。

(1) 磋商文件能够详细列明采购需求的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价。

(2) 磋商文件不能详细列明采购需求的技术、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。

30.3 重新提交的响应文件或者最后报价应按本章第 21.1 款规定，由其法定代表人或其委托代理人电子签名或者加盖供应商单位电子章，在规定时间内递交给磋商小组。

30.4 供应商的最后报价及政府采购政策规定的价格扣除情况，应推送给所有参加最后报价的供应商。

30.5 提交首次响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，并书面或数据电文形式通知采购代理机构或者磋商小组。该通知由供应商法定代表人或其委托代理人签字。采购代理机构按本章第 19.4 款规定退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

30.6 提交首次响应文件的供应商，未按磋商文件规定及磋商小组要求提交最后报价（或者重新提交的响应文件和最后报价），且又未按本章第 31.5 款规定退出磋商的，供应商的磋商保证金不予退还。

30.7 磋商文件在磋商过程中未发生实质性变动的，参加磋商供应商的次轮报价不得高于上轮报价，否则视为无效响应。

31. 响应文件评审

31.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评价。

31.2 综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。本采购项目的评审因素和标准见磋商须知前附表。

31.3 最后报价调整。磋商小组以各供应商最后报价为基础，按照符合政府采购支持中小企业、福利和监狱企业发展的相应条件，对供应商的最后报价进行价格扣除，用扣除后的最后报价计算价格得分，具体价格扣除比例见磋商须知前附表。

31.4 综合评分法中的价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且经调整后的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

31.5 涉及政府采购政策优惠对供应商分值进行调整的，按磋商须知前附表规定调整供应商的技术、商务、价格得分或总得分。

31.6 涉及多处或部分获得政府采购政策优惠的，其多处或部分享受政府采购优惠政策的方法见磋商须知前附表相关规定。

31.7 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价、评分，并按照政府采购优惠政策对最后报价进行价格扣除和技术、商务、价格加分后，汇总各供应商的总得分。

32. 提出成交供应商

32.1 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。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。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）和《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）所列“政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目”情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。

33. 确定成交供应商

33.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

33.2 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

34. 磋商终止

34.1 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，在本章第39.1款指定的媒体上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《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）和《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）所列“政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目”情形外，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；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

35. 重新评审

36.1 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购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。

36. 保密及串通行为

36.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

36.2 供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假资料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

36.3 有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

(一) 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；

(二) 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；

(三) 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；

(四) 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；

(五) 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

(六) 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；

(七) 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。

六、成交结果信息公布与授予合同

37. 成交信息的公布

37.1 成交供应商确定后 2 个工作日内，成交结果信息将在磋商须知前附表指定的媒体上公布。

38. 询问及质疑

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

38.2 供应商若认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害，可以按法律、行政法规及湖南省财政厅规范性文件规定向采购人或采购代理机构提出质疑。

39. 成交通知

39.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

39.2 成交通知书是合同文件的组成部分。

39.3 成交供应商在收到采购代理机构的成交通知书后，应按照磋商须知前附表的规定，向采购人提交履约担保。联合体成交的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

39.4 成交供应商没有按照本章第 41.3 款规定提交履约担保的，视为放弃成交资格，其保证金不予退还。

40. 签订合同

40.1 成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订政府采购合同。

40.2 磋商文件、成交供应商的响应文件等均为签订政府采购合同的依据。

40.3 成交供应商应当按照合同约定履行义务。成交供应商不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目分包后分别向他人转让。

40.4 成交供应商有下列情形之一的，责令限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在 1 至 3 年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

(一) 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

(二) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(三) 拒绝履行合同义务的；

(四) 违反法律、规章、规范性文件规定的。

七、其他规定

41. 采购代理服务费用

41.1 采购人或成交供应商应按磋商须知前附表规定支付采购代理服务费。

42. 其他规定

42.1 磋商文件的其他规定见磋商须知前附表。

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

1.1 资格审查主体：采购人、采购代理机构负责资格审查。

2. 资格审查（未进行资格预审的）

2.1 资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标保证金、投标报价等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.2 采购人、采购代理机构按本章附表1“资格审查表”所列审查项目及审查标准，对投标人资格进行审查。

2.3 在资格审查时，投标人存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；
- (2) 联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；
- (3) 投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求签署、盖章的；
- (4) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的。
- (5) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.4 信用记录。开标结束后资格审查时，采购人、采购代理机构将对投标人信用记录进行甄别。

(1) 信用信息查询的查询渠道：信用中国网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

(2) 不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法失信主体名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

(3) 联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

(4) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人、采购代理机构经办人将查询网页截图、打印、签字，作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。

3. 资格审查（已进行资格预审的）

2.1 供应商若有第二章第 14.1 款规定情形，采购人、采购代理机构按该款规定进行审查。除本款规定的情形外，采购人、采购代理机构不再对供应商进行资格审查。

4. 资格审查结果

3.1 未通过资格审查的投标人，采购人、采购代理机构应当告知其未通过的原因。

3.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

附表 1 资格审查表

资格审查表

项目名称：_____

政府采购计划编号：_____

序号	审查项目	审查标准
1	法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明	
2	财务状况报告、依法缴纳税收、依法缴纳社会保障资金、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺	
3	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	
4	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料	
5	符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明	
6	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的书面说明	
7	联合体协议书（联合体形式投标的）	/
8	不良信用记录查询	
9	资格证明文件的装订、签署、盖章。	
10	授权代表委托书（授权代表参加投标）	

附表 2 资格审查结果一览表

资格审查结果一览表

项目名称：_____

政府采购计划编号：_____

序号	投标人名称	资格审查结果 (合格/不合格)	资格审查不合格原因

采购人（签字）：_____

采购代理机构（签字）：_____

日期：_____年__月__日

附表 3 资格审查合格投标人名单

资格审查合格投标人名单

项目名称：_____

政府采购计划编号：_____

序号	合格投标人名称

采购人（签字）：_____

采购代理机构（签字）：_____

日期：_____年__月__日

第四章 评标方法及标准

第一节 评标方法及标准前附表

本项目启用的条款在“编列内容规定”栏内以“■”标注。

条款号	条款名称	编列内容规定
第 1.3 款	评标方法	综合评分法
第 3.4 款	非单一产品采购项目 的核心产品	核心产品为：无。 <input type="checkbox"/> 两家及以上投标人提供相同品牌产品的价格总和均超过该项目各自投标总价 30%的，为核心产品。
第 4.2 款	投标文件报价出现 前后不一致的修正	1、投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准； 2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准； 3、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； 4、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。
第 5.2 (1) 项	相同品牌产品评审 得分相同的规定	<input type="checkbox"/> 得分相同的，按技术指标优劣顺序排列。 <input type="checkbox"/> 随机抽取方式
第 5.3 (1) 项	价格评审优惠	<input checked="" type="checkbox"/> 专门面向小微企业采购（应同时在招标公告中注明）。 <input type="checkbox"/> 非专门面向小微企业采购： 1、给予小型和微型企业产品的价格给予 10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 <u>10</u> %。 2、给予联合体 2%-3%的价格扣除。本项目具体扣除比例为 <u>/</u> %。 3、应按要求填写《中、小企业声明函》，否则不予价格扣除。《中、小企业声明函》不如实填写的，其投标无效。 4、小微企业（含中型、小型、微型企业）应当同时符合以下条件： 4.1 符合中小企业划分标准（中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准）；

			<p>4.2 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大、中型企业注册商标的货物。</p> <p>4.3 中小企业认定以代理公司、招标人或者现场监督人员根据企业填报数据、官网查询结果为准。</p> <p>小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业。</p> <p>注：供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受政府采购中小企业扶持政策。</p>	
第 5.3 (2) 项	优先采购	节能产品 或环境标志产品 (本项目不适用)	政府采购 强制采购 节能产品	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购最新发布的《节能产品政府采购品目清单》内产品（应同时在招标公告中注明）。
			政府采购 优先采购 非标记★ 符号的节能产品	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 采购产品为最新发布的《节能产品政府采购品目清单》内非标记★符号的：采用综合评分法时，对于技术和价格分，应分别给予总分值 4%-8%的加分。本项目具体加分比例分别为：技术 <u>5</u> %，价格 <u>5</u> %。
			政府采购 优先采购 环境标志 产品	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购产品为最新发布的《环境标志产品政府采购品目清单》内的：采用综合评分法时，对于技术和价格分，应分别给予总分值 4%-8%的加分。本项目具体加分比例分别为：技术 <u>5</u> %、价格 <u>5</u> %。
			多处获得 政府采购 政策优惠 的计算方法	<p>1、优先采购同时属于“节能产品”、“环境标志产品”的，评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠；</p> <p>2、监狱企业、残疾人福利性单位同时属于小型、微型企业的，不重复享受价格评审优惠政策；</p> <p>3、小型和微型企业的价格评审优惠可以与同</p>

				时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。
第 6.2 款	中标候选人并列的 确定中标人的方式		<input checked="" type="checkbox"/> 按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按照技术得分由高到低顺序排列。得分、投标报价、技术得分相同的，按照商务得分由高到低顺序排列。得分、投标报价、技术得分、商务得分相同的，由评标委员会确定排列顺序。	

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2 最低评标价，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

1.3 本采购项目评标方法见本章第一节“评标规范前附表”（以下简称【**评标方法及标准前附表**】）。

2. 评标程序

2.1 评标程序分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较和评价、推荐中标候选人。

3. 投标文件的符合性审查

3.1 资格审查结束后，评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的符合性审查”规定进行投标文件符合性。

3.2 符合性审查合格投标人少于3家的，应予废标。

3.3 单一产品采购项目：提供相同品牌产品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。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

3.4 非单一产品采购项目：采购人或者采购代理机构将在【**评标方法及标准前附表**】中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第3.3款规定处理。

4. 投标文件的澄清

4.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2 投标文件的投标报价出现前后不一致的，除【**评标方法及标准前附表**】另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；

(4) 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。

4.3 投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表签字或者加盖单位章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.4 投标人的澄清、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，并按评标委员会的通知要求递交。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.5 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

4.6 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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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投标无效处理。

5. 投标文件的比较与评价

5.1 评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的比较与评价”规定，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价。

5.2 单一产品采购项目：

(1) 最低评标价法：提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标，其他投标无效；报价相同的，按照【评标方法及标准前附表】规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

(2) 综合评分法：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，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，按照【评标方法及标准前附表】规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

5.3 非单一产品采购项目：多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第 5.2 款规定处理。

5.3 政府采购政策：

(1) 价格评审优惠：按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予一定的价格折扣。

(2) 优先采购：评审时按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予价格折扣或者加分。

6. 推荐中标候选人

6.1 最低评标价法：评标结果按算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

6.2 综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7. 编写评标报告

7.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

7.2 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8. 评标报告复核

8.1 汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的等重点复核。

8.2 汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

8.3 评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

9. 停止评标

9.1 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

10. 废标

10.1 根据有关法律法规和招标文件的有关规定，如出现下列情况之一的，应予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过招标人项目采购预算，招标人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

11. 重新组建评标委员会进行评标

11.1 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- (1) 评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；
- (2) 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
- (3) 评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- (4) 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

11.2 有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

第三节 投标文件的符合性审查

1. 符合性审查

1.1 评标委员会应按本章本节附表1“符合性审查表”所列审查项目及审查标准，对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

(1) 依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

(2) 投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2 未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不足3家的，不得作进一步的比较和评价。

2. 投标无效

2.1 投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

(1) 投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

(2) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；

(3) 投标有效期不足的；

(4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(5) 不符合本节第1.1款规定符合性审查标准的；

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.2 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其**投标无效**，并书面报告本级财政部门。

附表 1 符合性审查表

符合性审查表

项目名称:

采购代理编号:

序号	审查项目		审查标准
1	投标文件中商务技术文件是否按照招标文件规定要求签署、盖章		合格/不合格
2	投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应, 或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度;		合格/不合格
3	投标有效期是否满足采购文件规定		合格/不合格
4	投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件		合格/不合格
5	投标文件的组成 (包括投标文件、报价一览表)		合格/不合格
6	投标文件的格式		合格/不合格
7	投标文件电子档	已逐页盖章的 PDF 格式电子文档	合格/不合格
	(评标现场核验)	WORD 格式电子文档	合格/不合格
结论	合格/不合格		

附表 2 符合性审查结果一览表

符合性审查结果一览表

项目名称：

采购代理编号：

序号	投标人名称	符合性审查结果 (合格/不合格)	符合性审查不合格原因

附表 3 符合性审查合格投标人名单

符合性审查合格投标人名单

项目名称：

采购代理编号：

序号	合格投标人名称

第四节 投标文件的比较与评价（综合评分法）

1. 综合评分法

1.1 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2 评标因素：评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节附页 1 “评标方法及标准表”。

1.3 未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

2.1 如果有算术错误，投标报价将按本章第二节第 4.2 款、第 4.3 款规定进行算术修正。

2.2 需落实政府采购政策（价格评审优惠）的，按第二章“投标须知”及本章第二节第 5.3（1）项的相关规定进行价格调整。

2.3 按本章本节第 2.1 款、第 2.2 款规定，以修正或调整后的价格确定投标人的投标报价和评标基准价，用于投标报价评价。

3. 投标报价评价

3.1 投标报价评价：价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（报价权重分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价}_{\text{修正后}} / \text{投标报价}_{\text{修正后}}) \times \text{报价权重分}$$

4. 技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分

4.1 技术、商务等评分项响应评分。按本章本节附页 1 “评标方法及标准表”规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

4.2 需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章、本章第二节第 5.3（2）项以及本节附页 1 “评标方法及标准表”的相关规定进行技术、价格、商务项得分（加分）计算。

5. 评标总得分

5.1 评标总得分为投标报价、技术、商务等评分项得分（含优先采购政策加分）之和。

$$\text{评标总得分} = A_{\text{投标报价得分}} + A_{\text{技术得分}} + A_{\text{商务得分}} + A_{\text{社会责任加分}}$$

5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

5.3 评标时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

6. 中标候选人的推荐方法

6.1 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

6.2 得分且投标报价相同的并列，按本章第二节规定确定中标候选人。

评审因素和标准

本采购项目采用综合评分法，满分 100 分。

评审因素及权值	
评审因素	权值范围
磋商报价	A1=30
技术部分	A2=50
商务部分	A3=20

序号	评审因素		分值	评审标准
1	价格部分 (30 分)	投标报价	30	以经评委会一致认定满足比选文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格得分计 30 分。其他投标人的价格得分统一按公式计算：报价得分=评标基准价÷投标报价×投标报价权值。
2	技术部分 (50 分)	食堂、超市整体管理服务方案	20	根据投标人提供的整体管理服务方案(包括但不限于①本项目的理解、②管理服务目标、③食堂、超市服务计划、④服务质量、⑤服务内容及服务时间等因素)进行综合评审，前述要求的方案内容均有详细描述的计划 20 分；有缺漏项的每处扣 4 分，不合理的、欠完善的每处扣 2 分，扣完为止，未提供不计分。
		人员管理方案	10	根据投标人提供的人员配置和培训考核管理方案(包括但不限于①人员岗位设置及团队人员配备情况、②人员职责与人员管理方案、③人员培训方案、④人员日常考核制度等因素)进行综合评审，前述要求的方案内容均有详细描述的计划 10 分；有缺漏项的每处扣 2.5 分，不合理的、欠完善的每处扣 1.5 分，扣完为止，未提供不计分。
		投诉处理方案	10	根据投标人提供的投诉处理方案(包括但不限于①教室、学生、家长的投诉处理规定、②)各类投诉处理应对及后期跟进等因素)进行综合评审，前述要求的方案内容均有详细描述的计划 10 分，有缺漏项的每处扣 5 分，不合理的、欠完善的每处扣 2.5 分，扣完为止，未提供不计分。
		食堂、超市卫生管理方案	10	根据投标人提供的卫生保洁管理控制方案(包括但不限于①厨具及餐具卫生、②)人员卫生、③食堂、超市环境卫生、④餐厨垃圾分类处理方案等因素)进行综合评审，前述要求的方案内容均有详细描述的计划 10 分，有缺漏项的每处扣 2.5 分，不合理的、欠完善的每处扣 1.5 分，扣完为止，未提供不计分。

3	商务部分 (20分)	类似 业绩	5	投标人具有同类项目经验的,计5分。计分说明:投标人的投标文件中需提供项目合同复印件或中标通知书并加盖投标人公章,未提供的计0分。
		突发事件管理 方案	15	根据投标人提供的突发事件管理方案(包括但不限于①突发情况、②重大接待、③食品安全应急、④)其他意外事故处理方案等因素)进行综合评审,前述要求的方案内容均有详细描述计15分,有缺漏项的每处扣3分,不合理的、欠完善的每处扣1分,扣完为止,未提供不计分。
4	合 计			100

备注:

1、评分依据按照招标文件评标标准进行评审(商务评分由评委统一评分。技术评分由评委自主评分取平均值)。计算过程中,算术平均值保留2位小数(百分比亦取2位小数),第三位小数四舍五入。

2、按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的,按照技术得分由高到低顺序排列。得分、投标报价、技术得分相同的,按照商务得分由高到低顺序排列。得分、投标报价、技术得分、商务得分相同的,由评标委员会确定排列顺序。

3、评分标准涉及要求提供复印件的,供应商的投标文件中需附相关证书或证明文件的复印件并加盖投标人公章,否则相应计分项不予计分。

4、评分标准涉及要求提供原件或原件备查的(需统一装入档案袋中,注明投标人单位名称、原件名称和数量),随本项目投标文件一同递交,否则评分标准中所涉及的计分项不予计分。评标结束后原件退还。

5、★投标人须对上述复印件和原件的真实性负责,如存在弄虚作假行为,一经查实,作无效投标处理。

- (1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议
- (2) 成交通知书
- (3) 响应文件
- (4) 政府采购合同格式条款及其附件
- (5) 专用合同条款
- (6) 通用合同条款 (如果有)
- (7) 标准、规范及有关技术文件, 图纸, 已标价工程量清单或预算书 (如果有)
- (8) 其他合同文件。

7. 合同生效

本合同自_____生效。

8. 合同份数

本合同一式____份, 采购人执____份, 供应商执____份, 均具有同等法律效力。

合同订立时间: _____年____月____日

合同订立地点: _____

甲 方: (公章)

法定代表人: _____

委托代理人: _____

电 话: _____

传 真: _____

乙 方: (公章)

法定代表人: _____

委托代理人: _____

电 话: _____

传 真: _____

开 户 银 行: _____

帐 号: _____

采购代理机构: (公章)

经办人签字: _____

电 话: _____

时 间: _____

政府采购管理部门: (公章)

备案经办人(签字): _____

电 话: _____

备案时间: _____

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购程序向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的甲方名称、地址见【**政府采购合同专用条款**】。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动而取得中标结果，并向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、政府采购合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

(2) “合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

(4) “服务”系指根据合同规定，乙方应提供的技术、管理和其它服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其它义务。

(5) “合同条款”系指本合同条款。

(6) “项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场，其名称见【**政府采购合同专用条款**】。

2. 合同的适用范围

2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

2.2 合同内容根据招标文件、投标文件而确定。

3. 合同标的及金额

3.1 合同标的及金额应与中标结果一致。

4. 合同价款

4.1 具体合同价款见本合同第 3.1 条。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其它任何费用。

5. 履行合同的时间、地点和方式

5.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同，具体的交货时间、地点和方式见【政

府采购合同专用条款】。

5.2 乙方提供服务的应当在甲方指定的地点完成服务项目。

6. 货物的验收

6.1 甲方在收到乙方交付的货物后应当及时组织验收。

6.2 货物的表面瑕疵，甲方应在验收时当面提出；对质量问题有异议的应在安装调试后十个工作日内提出。

6.3 在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。

6.4 甲方在乙方按合同规定交货或安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担因此给乙方造成的直接损失。

6.5 甲方对货物进行检查验收合格后，应当收取发票并在《交货验收单》上签署验收意见及加盖单位印章。

6.6 大型或者复杂的货物采购项目，甲方可以邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作，并由其出具验收报告单。

6.7 乙方提供的进口产品，乙方应出示中华人民共和国进出口商品检验部门出具的检验证书（招标文件第五章采购需求另有约定的除外）。

7. 货物包装要求

7.1 乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。

7.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

8. 运输和保险

8.1 乙方负责办理将货物运抵本合同第5.1条规定的交货地点的一切运输事项，相关费用应包括在合同总价中。

8.2 乙方应向保险公司投保以甲方为受益人的发运合同货物发票金额的110%运输一切险。

9. 质量标准和保证

9.1 质量标准

(1) 本合同下交付的货物应符合招标文件第四章“技术规格、参数与要求”所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所出售的货物还应符合国家有关安全、环保、卫生之规定。

9.2 保证

(1) 乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于【政府采购合同专用条款】规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可以采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

10. 权利瑕疵担保

10.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

10.2 乙方保证在其出售的货物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

10.3 如甲方使用该货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

11. 知识产权保护

11.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

11.2 甲方使用乙方提供的货物对第三人构成侵权的，应当由乙方承担全部法律责任，给甲方造成损害的，乙方应当承担赔偿责任。

11.3 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

12. 保密义务

12.1 甲、乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务。

13. 合同价款支付

13.1 验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，凭甲方开具的《政府采购合同验收报告单》办理合同价款结算手续。

13.2 合同价款构成中应当由财政支付的部分，甲方应当在货物验收合格后的十五个工作日内向国库管理部门申请支付，经国库管理部门审核后直接支付给乙方。

13.3 合同价款构成中应当由甲方自行支付的部分,甲方应当在货物验收合格后十五个工作日内支付。

13.4 支付合同价款时,一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和账号以签订的政府采购合同为准,如果乙方要求变更,则乙方必须提供加盖了财务专用章、法定代表人签字的证明文件,报经甲方审查同意。

13.5 合同价款支付方式和条件在【政府采购合同专用条款】中另有规定。

14. 乙方应提供的服务

14.1 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件,包括相应的中文技术文件,如:产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

14.2 乙方还应提供下列服务:

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持;
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料;
- (3) 在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修,但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务;
- (4) 在制造商或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训;
- (5) 【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。

14.3 乙方提供的服务的费用应包含在合同价款中,甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的产品不符合质量标准或存在产品质量缺陷,而甲方在合同条款第9条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内,根据法定质量检测部门出具的检验证书向乙方提出了索赔,乙方应依照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜:

- ①乙方同意退货并将货款退还给甲方,由此发生的一切费用和损失由乙方承担。
- ②根据货物的质量状况以及甲方所遭受的损失,经过甲乙双方商定降低货物的价格。
- ③乙方应在接到甲方通知后七日内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分,其费用由乙方负担。同时,乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后十日内乙方未作答复,上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十日内或甲方同意延长的期限内,按照上述规定的任何一种方法采取补救措施,甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量保证金,如不足以弥补甲方损失的,甲方有权进一步要求乙方赔偿。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。

(2) 除本合同第20条规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周（一周按七天计算，不足七日按一周计算）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。

(3) 如果乙方迟延交货，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

16. 合同的变更

16.1 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。

16.2 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

16.3 除双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条件不得有任何变更。

17. 合同中止与终止

17.1 合同的中止

(1) 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；

(2) 合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部门责令中止的，应当中止合同的履行。

17.2 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。

(3) 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

(4) 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》规定由有关部门追究其法律责任。

(5) 如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益,甲方有权终止合同的履行,给乙方造成损失的予以相应补偿。

18. 合同转让和分包

18.1 乙方不得以任何形式将合同转包。

18.2 乙方未在投标文件中说明,不得将合同的非主体、非关键性工作分包给他人。

19. 不可抗力

19.1 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的,不能免除责任。

19.3 遇有不可抗力的一方,应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方,并在事件发生后十日内,向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。

20. 解决争议的方法

20.1 合同各方应通过友好协商,解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始后十日内仍不能解决,可以向财政部门提请调解。

20.2 调解不成可以按【政府采购合同专用条款】中约定中规定下列方式之一提起仲裁或诉讼:

(1) 向甲方所在地仲裁机构提起仲裁;

(2) 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

20.3 如仲裁或诉讼事项不影响合同其它部分的履行,则在仲裁或诉讼期间,除正在进行仲裁或诉讼的部分外,合同的其它部分应继续执行。

21. 法律适用

21.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章,如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的,按照法律、行政法规和规章修改本合同。

22. 通知

22.1 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式,传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续,

22.2 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效,两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【政府采购合同专用条款】。

24. 合同生效

24.1 本合同在合同双方签字盖章后生效。

第三节 政府采购合同专用条款

本章第二节 第 1.1 款	甲方名称、地址	名称：靖州苗族侗族自治县第一中学 地址：靖州苗族侗族自治县第一中学
本章第二节 第 1.2 (6) 项	项目现场	采购人指定地点
本章第二节 第 5.1 款	履行合同的时间、地点及方式	交货地点：/ 交货方式：/
本章第二节 第 9.2 (1) 项	质量保证期	免费质保期 / 年
本章第二节 第 9.2 (3) 项	响应时间	/
本章第二节 第 13.5 款	合同价款支付方式和条件	合同约定
本章第二节 第 14.2 (6) 项	乙方提供的其他服务	第六章采购需求
本章第二节 第 20.2 款	解决争议的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 诉讼 <input type="checkbox"/> 仲裁
本章第二节 第 23.1 款	合同未尽事项	双方协商确定

第六章 采购需求

第一节 服务内容及服务年限

包号	包名称	品目分类	服务年限	服务地点	备注
01	靖州苗族侗族自治县第一中学食堂、超市等临时聘用人员劳务外包项目	食堂、超市等临时聘用人员劳务外包项目	自合同签订日起一年	靖州一中	服务期满，甲方考评满意，可依据本次采购结果续签劳务派遣合同。

注：1、“包”为最小合同单位。每“包”内容应细化到“品目”（如果分品目的）。

2、供应商必须对一个完整、独立的包进行响应，不得仅对一个包中的部分品目响应，否则其响应无效。

3、供应商应在响应文件“分项报价明细表”中按分项项目名称（包括条目号/品目名称）顺序逐项填写，且每个品目中的条目均需按磋商文件规定报价。如有缺项、漏项，其响应无效。

第二节 服务要求

一、项目概况

- 1.靖州第一中学将食堂、超市等劳务对外发包。
- 2.负责超市清洁卫生、货物整理及销售，食堂清洁卫生、餐具清洗、蔬菜荤菜烹饪、面点糕点制作、油印室、教材发放室等劳务及场地日常安全管理。

二、岗位设置

- 1.根据采购方的实际用工需求设置工作岗位，保证所有岗位均能正常运转。
- 2.食堂、超市等劳务人员初步按下表岗位设置；具体人员配备以实际岗位需求为准。

序号	部门	岗位名称	人数（人）	岗位要求	证书要求
1	超市	超市主管	2	全面负责超市工作的日常安排： 1. 负责所在区域日常营运工作：这包括商品陈列、人员管理、学生服务、促销活动等。 2. 维护店铺内外环境秩序和卫生：确保购物环境整洁舒适。 3. 协助完成销售任务及其他运营指标：推动超市业绩增长。 4. 执行并落实学校的经营方针及政策：确保超市运营符合学校标准。 5. 上级领导交办的其他事宜：灵活应对各种工作任务。	健康证
		超市工作人员	4	负责超市的日常维护和销售、收银： 1. 商品陈列与维护； 2. 卫生与秩序管理； 3. 商品品质检查； 4. 补货与库存管理； 5. 安全与防损； 6. 收银与结账。	健康证

2	食堂	主厨	5	1. 2年以上学校食堂炒菜工作经验; 2. 负责对各种饭菜的加工制作保证食品质量。 3. 服从安排按质、按量、按时烹制饭菜做到饭菜可口保热保鲜 4. 计划用料精工细作提高烹调技术改善制作方法做到色、香、味俱佳。 5. 烹饪各种菜肴必须严格操作煮熟烧透。	健康证
		厨工领班	2	1. 负责厨房的日常运营管理; 2. 负责餐品的准备; 3. 协助厨师长工作; 4. 保证食品卫生安全; 5. 与食堂管理及主厨保持良好沟通。	健康证
		厨工	15	完成主厨工作以外的其他工作; 1. 食品加工与供应; 2. 食品卫生与安全; 3. 成本控制与节约; 4. 卫生与环境管理; 5. 配合与协作。	健康证
		保洁领班	1	协调食堂保洁各项工作及楼层日常保洁工作	健康证
		保洁	1	1. 食堂清洁: 负责食堂餐厅、走廊、门窗、桌椅、地面、饭菜柜台的卫生清洁工作。餐厅地面、饭菜柜台、桌椅每天进行过水抹净、擦干, 地面每天下班前打扫干净, 用拖把擦净, 每周大扫除, 每月过水冲洗一次。 2. 垃圾分类与处理: 及时清理打扫售饭处及教工饭堂。垃圾清运至指定地点。	健康证
		点心师傅	3	熟识驾驭制作点心的技能, 能制作各项中点和部分西点; 懂得并驾驭好所运用的蒸制炉灶的性能和蒸制各类点心的火候(气量)与时间要求, 能娴熟的蒸制出符合质量要求的各种面包、糕点和蒸制各种半制成品; 常常更换花色懂得切配、拌制各式馅料的制作过程。品种, 除常年供应的食品外,	健康证

				供应各种煎、炸食品要火色匀称，美味可口。	
		粉房师傅	1	负责对各种面、米粉等食品的加工制作，确保食品质量。按时按量完成每日早餐中的粉面类食品的加工任务，保证食品色、香、味俱佳。	健康证
		食堂管理	1	协助食堂总管管理食堂各项工作包括各种台账记录、整理每日发票收据、每日菜谱上电子屏、协调员工关系等等	健康证
		水电师傅	1	负责食堂水电设施的安裝、保养、维修工作。	健康证、电工证
3	油印室	油印室工作人员	1	1、负责学校各类考试试卷、文件等的复印和印刷工作； 2、日常各类复印机、清印机的安全保养工作	
4	教材发放室	教材发放工作人员	1	教材教辅、作业本、教师印刷品等收发	
合计			38		

三、人员要求

1. 所聘劳务派遣人员年龄均不得超过 60 周岁。

2. 根据采购人的实际工作需要聘用服务人员来完成采购人委托的用工任务。供应商全部承担所聘服务人员劳动纠纷风险、用工安全风险、意外事故及伤害等一切引发的责任与风险。服务人员应当覆盖或者构成其岗位的完整的能力，须经采购人审核同意后方可上岗。

3. 供应商须按照国家规定办理合法用工手续，对所聘用服务人员要严格审查与管理，确保服务人员没有传染病源、劳动教养和刑事犯罪记录。采购人可以对供应商聘用的服务人员进行面试，并有权决定是否接受供应商聘用的服务人员。

4. 根据岗位情况，需持证上岗的必须持证上岗，如在上岗后因自身原因造成所持证件无效或证件与实际情况不符，影响到上岗情况的，必须立即调离工作岗位，并安排其他合格工作人员接替。

5. 服务人员应当严守各项操作规程，保持好食品加工场所环境卫生，做好防火、防盗、防毒工作，杜绝意外事故的发生。

6. 服务人员工作中应精打细算，杜绝浪费，认真负责，并按时、按质、按量供给。

7. 服务人员应当严格食堂交接班制度，交班时交清食品主、辅料数量，设施、餐具数量。

8. 服务人员应保持良好的卫生习惯，穿戴整洁，工作时统一着工作服、戴工作帽、口罩及手套。禁止吸烟、随地吐痰等。

9. 服务人员应做到爱护超市及厨房设备设施、设备、节约能源。

10. 服务人员个人物品不能带进工作场所，食堂所有东西不能挪用、私用、借用和私自带出。

四、实施要求

1. 确保储藏室安全，储藏室钥匙原则上由保管员一人管理，不得移交他人，保管员不在时应由食堂管理员指派他人管理。

2. 食堂值班员要坚守岗位，确保食堂的安全。

3. 未经培训的炊事员不得单独使用烹饪设施。

4. 厨房设备设施由专人使用和保养，并定期对设施设备进行的必要保养和维护。

5. 使用厨房设备设施，必须遵守操作规程，严禁超负荷运转。

6. 食堂出现安全隐患时，责任人应及时妥善处理，并向负责人报告。

7. 每月定期组织安全检查和考核。

8. 加强安全教育，防火、防盗、防毒、防霉烂；注意用水、用电、用气方面的安全。

9. 认真执行《食品卫生法》，卫生分片包干，责任到人，坚持每天日常打扫，每周集中全面清扫卫生制度，成立卫生检查小组，及时检查食堂卫生及超市的卫生。

10. 灶房卫生、灶具、盛器要及时洗刷、消毒；生、熟隔离，初加工的蔬菜要分离，切割工具生熟分开。

11. 原料分类保管，确保储藏室无霉烂及虫、鼠害，墙壁干净无灰尘，地面整洁，门窗干净，要有三防设备（防鼠、防尘、防蝇）。

12. 个人卫生应达到健康要求，聘用人员每年必须进行健康检查一次，新参加工作的炊事人员，必须经健康检查合格后，方可参加食品制作，严禁无证人员上岗操作。

13. 服务人员工作时必须穿工作服，系围裙，戴工作帽，头发不得外露，不能穿工作服进出厕所。

14. 操作时讲究卫生，不允许工作期间抽烟，操作食品前必须洗手消毒，不得在食品附近打喷嚏、擦鼻涕、挖耳朵或其他不文明的动作，尝味用小碗和汤勺，尝后不能倒入锅中，严禁涂指甲油和佩戴戒指操作。抹布要专用，经常搓洗、沸煮消毒，工作时不得穿拖鞋上岗。

15. 严禁使用霉烂变质的食品，杜绝食物中毒现象发生。（如发现霉烂变质的食品，及时报告采购人）。

五、监督管理

1. 环境卫生的监督管理

1.1 保持厨房、超市的环境干净整洁，无异味无虫害，垃圾桶随时盖严，废物品及时清理，定时进行大扫除，做到地面无杂物和积水。

1.2 储藏室要保持干净、干燥和通风，储藏间不得存放其他杂物及个人物件，物品存放要离地，分类，贴好标签，保证整齐，便于清查。

1.3 食堂的厨房、大厅要做好防滑措施。

1.4 食堂的周边环境要保持干净整洁，对食堂内的阴沟、角落、泔水桶、垃圾堆要经常清理，预防细菌感染食物。

2. 食材饭菜及超市的食品监督管理

2.1 对食材的清洗要彻底，炊具、餐具的清洗消毒要彻底，每餐餐具进行消毒不少于 2 小时。

2.2 饭菜质量的要求：米饭的米质良好、色泽纯正、不糊、无夹生，软硬适当；面制品的软硬适当，不酸、不涩、色泽纯正、均匀足量；汤的温度不低于 60 摄氏度。

2.3 超市不售卖过期变质的产品。

3. 服务人员的监督管理

3.1 服务人员要加强服务意识，端正服务态度，语言文明，表情温和。

3.2 服务人员要统一穿戴整洁的工作服、工作帽、戴口罩、勤剪指甲，男员工不留长发、胡须，女员工不佩戴首饰，保持良好的个人卫生及形象。

3.3 服务人员要勤洗手，在工作前、大小便之后要洗手，尤其是在直接用手接触入口食品前（如抓粉条、切菜、加工面粉等）一定要用洗洁精及清水洗手。

4. 消防安全监督管理

4.1 食堂内和超市内不得私接乱拉电源、电线，如确实需要，需报采购人批准，用后及时拆除。

4.2 食堂、超市内要留有足够的通道，并保持畅通，不得堵塞。

4.3 对操作间内易燃气罐、管路、接头、阀门必须经常检查，防止泄漏。发现泄漏时先关闭阀门，切断电源并及时通风，严禁出现明火和启动电源开关。

4.4 使用烹饪设施设备不得过载运行。

4.5 保证电源电路处干燥，防止因受潮而短路。

4.6 当日工作结束前，应检查操作间内所有阀门、开关、电源是否断开，炉灶是否有明火，确认安全无误后方可离开。

4.7 熟练掌握消防器材的使用方法，消防器材要定点放置，定期检查，保证完好有效，随时可用。

4.8 发现火灾险情要积极扑救，并拨打火警电话，同时立即向采购人报告。

5. 水电气安全监督管理

5.1 服务人员要掌握安全用电的相关知识，熟悉蒸箱、烤箱等电器的操作程序，严格按照用电安全程序来操作。

5.2 食堂及超市应做到安全用电，严格遵守电气设备使用规程，用电量不得超过额定负荷。每周检查电器、拉线、电缆、电源等有无老化、破损、漏电现象，若发现安全隐患及时报告采购人进行维修。若因服务人员原因，导致的人身伤害及财产损失，均由供应商自行负责。

5.3 服务人员在工作场所及值班室不得改变用电线路，不得私自安装和乱拉电线，用电设备必须严格按电气设备操作规程作业，防止用电设备及电气线路过载、过热及引起短路。

5.4 凡能碰触到的设备导电部分，均应采取相应防护措施，严禁用湿手触摸开关、电缆及其它所有电气设备，以防触电。

5.5 食堂电气开关箱内不准放置杂物，并注意定期检查漏电保护开关，以确保灵活可靠。

5.6 由电气设备、用电线路起火而发生火警，应先切断电源，然后用干粉或四氯化碳灭火器灭火，或用砂子灭火，严禁用水直接灭火。

5.7 禁止在电源附近堆积杂物，禁止封堵进出的路口及消防疏散通道。

5.8 对因工作懈怠、玩忽职守造成事故的将严肃追究责任人责任。

第三节 商务要求

1、劳务派遣服务费：根据实际工作岗位和实际劳务派遣人员据实结算。如果在实施过程中采购方对人员和岗位需求有增加或减少的，可根据投标文件报价按岗位和人数进行增减。

2、成交供应商应及时足额支付员工劳动报酬，因乙方拖欠聘请员工劳动报酬，或者有违反《中华人民共和国劳动合同法》有关规定，员工向采购人投诉，要求采购人保护时，采购人有权暂扣应付供应商服务费相应金额，待双方协商或经劳动仲裁解决纠纷后，再行付款。

3、若采购人需新增加的不在本次招标范围的工作岗位，工作报酬由双方共同商议；所涉及费用不在本次招标范围内，由采购人支付。

4、若采购人发现中标供应商支付给劳务派遣人员的工资明显低于市场行情或低于怀化市基本工资标准，影响服务质量，中标供应商可以向采购人申请适当提高劳务派遣人员的基本工资，需与采购方商议并同意后，由采购人支付，所涉及费用不在本次招标范围内。

5、因采购方原因给劳务派遣服务人员增加的工作时间或工作任务，另行计算费用，该费用不包含在本次报价范围内，经甲乙双方商议后，由采购人支付。

6、寒暑假劳务派遣人员按在岗情况，按人数、天数据实结算。

7、经聘用的食堂及超市的劳务派遣人员所需的健康证件办理费用由中标供应商进行支付。

(注：健康证需半年更新一次。)

8、供应商应切实加强安全教育，杜绝所派员工在工作时间工作地点发生安全事故造成伤害，否则所造成损害由供应商负责。

9、采购人有权设置考核制度，具体考核内容双方签订合同时约定。

10、合同解除情形

供应商在服务期内出现下列情况之一者，采购人有权无条件解除合同，并保留追究其相应法律责任的权利：

(1) 未按相关法律法规和《食堂劳务外包服务合同》约定建立相应管理制度或执行制度不强，管理不到位，被相关行政部门处罚且限期整改不到位的；

(2) 发生就餐者食物中毒；或消防、设备设施管理不善，损坏严重而造成安全生产责任事故的；或发生其他安全事故，后果严重的；

(3) 其它严重违约、违规、违法行为。

对于上述项目要求，供应商应在响应文件中进行回应，作出承诺或说明

第七章 响应文件组成

第一部分：资格证明部分

一、资格证明材料承诺函

附件 1 法定代表人身份证明

附件 2 法定代表人授权委托书

二、保证金（本项目不需提供）

三、联合体协议(格式)(不适用)

四、供应商的资格证明资料

附件 3 供应商基本情况表

附件 4 磋商文件规定的基本资格条件证明资料

附件 5 磋商文件规定的特定资格条件证明资料

附件 6 其他证明资料或说明

第二部分：商务技术部分

五、磋商响应声明

六、服务方案说明

七、技术/商务响应与偏离表

八、提供享受政府采购政策优惠的证明资料

九、报价一览表及报价文件

十、供应商认为需提供的其它资料

十一、最后报价

评标索引表

序号	评审因素	评标标准	投标响应及证明材料	投标文件对应内容的册及页码
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页

政府采购 响应文件

第一部分 资格证明部分

采购项目名称：

采 购 人：

政府采购计划编号：

委托代理编号：

采购代理机构：

供应商：_____

年 月 日

一、资格证明材料承诺函

致_____（采购人）：

我方已认真阅读《中华人民共和国政府采购法》及_____（项目名称）_____（政府采购计划编号：_____）竞争性磋商文件相关内容，知悉供应商参加政府采购活动应当具备的条件。此次按竞争性磋商文件要求提交的供应商资格证明材料，已经认真核对和检查，全部内容真实、合法、准确和完整，我们对此负责，并愿承担由此引起的法律责任。

我方在此声明，不存在以下情形：

- （1）与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系；
- （2）与其他供应商的法定代表人（或者负责人）为同一人，或者与其他供应商存在直接控股、管理关系。
- （3）为本项目前期准备提供设计或咨询服务。
- （4）被依法暂停或者取消招标采购资格；
- （5）被列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件。
- （6）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录：因违法经营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、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且期限届满等行政处罚。
- （7）存在被拒绝参与政府采购的其他情形；
- （8）法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

供应商名称（盖单位章）：

法定代表人（签字或盖章）或其授权代理人（签字）：

日期： 年 月 日

附件 1

法定代表人（单位负责人）身份证明（格式）

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

注册地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件
------------	------------

注：供应商代表为法定代表人（单位负责人）的提供。供应商为自然人的无需提供。

供应商名称（盖单位公章）：

日期：_____年____月____日

说明：由授权委托代理人参加开标会议的，请按第二章磋商须知的规定另行准备授权委托书、法定代表人身份证明原件一份，在参加磋商时单独提交。

附件 2

授权委托书(格式)

本人_____（姓名、职务）系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现授权_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义：(1)签署、澄清、补正、修改、撤回、提交_____（项目名称、政府采购计划编号、采购代理编号）响应文件；(2)签署并重新提交响应文件及最后报价；(3)退出磋商（如可能）；(4)签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件
身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件

注：供应商代表不是供应商的法定代表人（单位负责人）的提供。供应商为自然人的无需提供。

供应商名称(盖单位公章)：

法定代表人（单位负责人）：_____

其授权的代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年____月____日

说明：1.复印件是指原件复印件或扫描件或影印件，下同。

2.由法定代表人参加磋商的，请按第二章磋商须知的规定另行准备法定代表人身份证明原件一份，在参加磋商时单独提交。

二、磋商保证金缴纳证明材料
(本项目不需提供)

三、联合体协议(格式) (不适用)

致_____ (采购人或采购代理机构):

经研究,我们决定自愿组成联合体共同申请参加_____ (项目名称)项目_____ (采购编号、委托代理编号)的竞争性磋商。现就联合体事宜订立如下协议:

一、联合体基本信息: _____ (各方公司名称、地址、营业执照、法定代表人姓名)。

二、_____ (某成员单位名称)为_____ (联合体名称)牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制活动,代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示,并处理与磋商和成交有关的一切事务;联合体成交后,联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照磋商文件的各项要求,递交响应文件,参加磋商,履行成交义务和成交后的合同,并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下: _____。按照本条上述分工,联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下: _____。

六、本协议书自签署之日起生效,合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份,联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(盖单位章):

法定代表人或其委托代理人(签字): _____

成员二名称(盖单位章):

法定代表人或其委托代理人(签字): _____

_____年____月____日

说明: 1、本协议书由委托代理人签字的,应附法定代表人签字的授权委托书。

2、联合体符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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)和《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暂行办法〉的通知》(财库[2011]181号)相关规定的,提交《中小企业声明函》。

四、供应商的资格证明资料

附件 3

供应商基本情况表

盖供应商单位章

供应商名称				法定代表人	
委托代理人				邮政编码	
				电子邮箱	
上年营业收入				员工总人数	
营业 执照	注册号码		注册地址		
	发证机关		发证日期		
	营业范围（主营）				
	营业范围（兼营）				
基本账户开户行及账号					
税务登记机关					
资质名称		等级	发证机关	有效期	
备注	附《营业执照》（副本）复印件				

附件 4

磋商文件规定的基本资格条件证明资料

备注：

(1) 提交《供应商资格声明》见附件 4-1、《湖南省政府采购供应商资格承诺函》附件 4-2。

(2) 法定代表人身份证明原件(或者授权委托书原件并附法定代表人身份证明)及本人二代身份证(响应文件响应声明中已提供的,此处不重复提供)。

(3) 提交企业法人营业执照副本(或者事业单位法人证书)。

(4) 依法缴纳税收和社会保险费的证明材料:提供近期三个月依法缴纳税收和社会保险费的证明(纳税及缴费凭证复印件)或者委托他人缴纳的委托代办协议和近期三个月的缴纳证明(收据复印件)或者法定征收机关出具的依法免缴纳的证明原件。

(5) 供应商提供 2023 年度(或 2024 年度)审计报告或财务报表;公司成立不足一年的,银行出具资信证明。

(6) 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书面声明见附件 4-3。

(7) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书(格式自拟)见附件 4-4。

(8) 提交截图证明:未被“信用中国”网站 www.creditchina.gov.cn 列入“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”;未被“中国政府采购网”网站 www.ccgp.gov.cn 列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”(截图时间在公告发布后)。

(9) 提供第二章 磋商须知第 3.1 款供应商基本资格条件:法律、行政法规规定的其他条件(如果有的话)证明资料的复印件。

说明:

1、为贯彻落实财库〔2019〕38 号、湘财购【2022】17 号《湖南省财政厅关于政府采购促进中小企业发展有关措施的通知》,积极推行“承诺+信用管理”,符合法定条件的供应商以上证明材料中第(4)小项、(5)小项供应商可提供《湖南省政府采购供应商资格承诺函》。提供虚假承诺的供应商将以虚假资料谋取中标(成交)的违法行为,被列入不良记录名单。

2、按顺序、按要求在响应文件中提供以上资格证明材料并加盖单位公章。

供应商资格声明

致_____ (采购人、采购代理机构)：

按照《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和_____ (项目名称)邀请函的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为_____，全称为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，具有独立承担民事责任的能力。

二、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

三、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

四、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。

五、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未因违法经营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。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”金额标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”金额标准另有规定的，从其规定。

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。

六、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

七、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无，填写“无”）：

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：_____

2、我单位直接控股的其他单位如下：_____

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：_____

八、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

九、我单位无以下不良信用记录情形：

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

注：第三条“良好的商业信誉”是指供应商经营状况良好，无本资格声明第九条情形。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或印章）

日期：_____年__月__日

湖南省政府采购供应商资格承诺函

本公司独立承担民事责任、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金，在前三年的经营活动中无重大违法记录，未列入严重失信行为名单，符合政府采购供应商的基本资格要求。

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本公司企业规模为：大型☐ 中型☐ 小型☐ 微型☐

☐本公司自愿入驻湖南省政府采购电子卖场，遵守《湖南省政府采购电子卖场管理办法》（湘财购〔2019〕27号），如违反承诺，同意金融机构将增信保证划缴国库（非电子卖场采购活动项目不需勾选）。

公司(单位)名称(盖章)：

年 月 日

机构代码：_____注册登记机构：_____日期：_____有效期：_____

注册资本：_____地 址：_____经济行业：_____经济性质：_____

法定代表人（负责人）姓名（签字）：

身份证号：

手机号：

授权代表人姓名（签字）：

身份证号：

手机号：

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的 书面声明

致_____ (采购代理机构)：

我单位郑重声明，参加本政府采购项目前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额等行政处罚）。

我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。

特此声明。

供应商名称（单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

附件 4-4

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书
(格式自拟)。

附件 5

磋商文件规定的特定资格条件证明资料

备注：提供第二章 磋商须知第 3.1 款供应商特定资格条件证明资料的复印件加盖单位公章。

本项目的特定资格要求：具有人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》

附件 6

其他证明资料或说明

提供磋商文件或评分标准需要提供的相关证明文件复印件加盖单位公章。

政府采购 响应文件

第二部分 商务技术部分

采购项目名称：

采 购 人：

政府采购计划编号：

委托代理编号：

采购代理机构：

供应商：_____

年 月 日

评标索引表

序号	评审因素	评标标准	投标响应及证明材料	投标文件对应内容的册及页码
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页
				见《投标文件》第__页至__页

五、磋商响应声明

致_____ (采购人或采购代理机构):

我方已仔细研究了_____ (项目名称) 的竞争性磋商文件 (政府采购编号: __ ; 采购代理编号: _____) 的全部内容, 知悉参加竞争性磋商的风险, 我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在磋商文件中规定的提交首次响应文件截止时间起 __ 日内(响应文件有效期)遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方提交响应文件正本一份和副本一式 __ 份, 并保证响应文件提供的数据和资料全部内容真实、合法、准确和完整, 我们对此负责, 并愿承担由此引起的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要, 我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明资料。

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

五、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定, 保证在获得成交资格后, 按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同, 履行双方所签订的合同, 并承担合同规定的责任和义务。

六、如果发生成交后无正当理由拒不与采购人签订合同或签订合同后不履行相关义务的行为, 自愿承担政府采购相关法律法规的处罚。

七、我方已详细审查招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

供应商名称(盖单位章):

法定代表人或其委托代理人 (签字):

日 期: 年 月 日

六、服务方案说明

附件 7：

服务方案说明（服务类适用）

1、服务类项目供应商应根据第四章规定编写服务方案或服务大纲。

2、服务方案或服务大纲应包括但不限于以下内容（格式自拟）：

食堂、超市整体管理服务方案；人员管理方案；投诉处理方案；食堂、超市卫生管理方案；突发事件管理方案等

供应商名称：_____

日期：____年____月____日

七、技术/商务响应与偏离表

序号	磋商文件 条目号	采购规格/技术、商务条款	响应文件的规格/技术、商务条款	响应与 偏离	说明

说明：1、“响应与偏离”应注明“响应”或“偏离”。

2、属磋商文件规定可能变动的内容在“说明”栏中注明。

供应商名称：_____

日 期： ____ 年 ____ 月 ____ 日

八、提供享受政府采购政策的证明材料

附件 8-1【不属于中小企业的无需填写】

中小企业声明函（工程、服务）

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加（单位名称）的（项目名称）采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. （标的名称）, 属于（采购文件中明确的所属行业）; 承建(承接)企业为（企业名称）, 从业人员 人, 营业收入为 万元, 资产总额为 万元, 属于 企业(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 企业(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:

说明: 1、现行中小企业划分标准行业包括农、林、牧、渔业,工业,建筑业,批发业,零售业,交通运输业,仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业,软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商业服务业和其他未列明行业等十六类。

2、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资产总额。

附件 8-2

残疾人福利性单位声明函

【不属于残疾人福利性单位的无需填写】

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（盖章）：

日 期：____年____月____日

附件 8-3

监狱企业证明资料

【不属于监狱企业的无需填写】

备注：按《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）文件规定提供证明文件（复印件）。

九、报价一览表及分项价格表

附件 9-1

报价一览表（服务类适用）

项目名称		政府采购计划编号	
		委托代理编号	
报价	小写金额：_____人民币（元） 大写金额：_____人民币（元） （大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准）		
合同周期			
备 注			

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年___月___日

附件 9-2

分项价格表（服务类适用）

政府采购计划编号：_____

项目名称：_____

序号	部门	岗位名称	人数 (人)	岗位要求	证书要求	基本月工资 (元)	税费	管理费 (元/人)	保险费	月应付	年应付
1	超市	超市主管	2	全面负责超市工作的日常安排： 1、负责所在区域日常营运工作：这包括商品陈列、人员管理、学生服务、促销活动等。 2、维护店铺内外环境秩序和卫生：确保购物环境整洁舒适。 3、协助完成销售任务及其他运营指标：推动超市业绩增长。 4、执行并落实学校的经营方针及政策：确保超市运营符合学校标准。 5、上级领导交办的其他事宜：灵活应对各种工作任务。	健康证						
		超市工作人员	4	负责超市的日常维护和销售、收银： 1、商品陈列与维护； 2、卫生与秩序管理； 3、商品品质检查； 4、补货与库存管理； 5、安全与防损； 6、收银与结账。	健康证						

2	食堂	主厨	5	1. 2年以上学校食堂炒菜工作经验; 2. 负责对各种饭菜的加工制作保证食品质量。 3. 服从安排按质、按量、按时烹制饭菜做到饭菜可口保质保鲜。 4. 计划用料精工细作提高烹调技术改善制作方法做到色、香、味俱佳。 5. 烹饪各种菜肴必须严格操作煮熟烧透。	健康证						
		厨工领班	2	1. 负责厨房的日常运营管理; 2. 负责餐品的准备; 3. 协助厨师长工作; 4. 保证食品卫生安全; 5. 与食堂管理及主厨保持良好沟通。	健康证						
		厨工	15	完成主厨工作以外的其他工作; 1. 食品加工与供应; 2. 食品卫生与安全; 3. 成本控制与节约; 4. 卫生与环境管理; 5. 配合与协作。	健康证						
		保洁领班	1	协调食堂保洁各项工作及楼层日常保洁工作	健康证						
		保洁	1	1. 食堂清洁: 负责食堂餐厅、走廊、门窗、桌椅、地面、饭菜柜台的卫生清洁工作。餐厅地面、饭菜柜台、桌椅每天进行过水抹净、擦干, 地面每天晚下班前打扫干净, 用拖把擦净, 每周大扫除, 每月过水冲洗一次。 2. 垃圾分类与处理: 及时清理打扫售饭处及教工饭堂。垃圾清运至指定地点。	健康证						

		点心师傅	3	1. 熟识驾驭制作点心的技能,能制作各项中点和部分西点; 2. 懂得并驾驭好所运用的蒸制炉灶的性能和蒸制各类点心的火候(气量)与时间要求,能焖熟的蒸制出符合质量要求的各种面包、糕点和蒸制各种半制成品;常常更换花色懂得切配、拌制各式馅料的制作过程。 3. 品种,除常年供应的食品外,供应各种煎、炸食品要火色匀称,美味可口。	健康证						
		粉房师傅	1	负责对各种面、米粉等食品的加工制作,确保食品质量。按时按量完成每日早餐中的粉面类食品的加工任务,保证食品色、香、味俱佳。	健康证						
		食堂管理	1	协助食堂总管理食堂各项工作包括各种台账记录、整理每日发票收据、每日菜谱上电子屏、协调员工关系等等	健康证						
		水电师傅	1	负责食堂水电设施的安装、保养、维修工作。	健康证、 电工证						
3	油印室	油印室工作人员	1	1、负责学校各类考试试卷、文件等的复印和印刷工作; 2、日常各类复印机、清印机的安全保养工作							
4	教材发放室	教材发放工作人员	1	教材教辅、作业本、教师印刷品等收发							
其他				福利待遇、节假日补助等其他支出							
合计			38								
投标报价(元):						大写:					

备注：

- 1、本表应对应“报价表”，按包填写。供应商如果不提供分项报价明细表，其响应无效。
- 2、不得填写“免费”或“赠与”，也不得进行“零”报价，否则响应无效。
- 3、劳务派遣服务费：根据实际工作岗位和实际劳务派遣人员据实结算。如果在实施过程中采购方对人员和岗位需求有增加或减少的，可根据投标文件报价按岗位和人数进行增减。
- 4、若采购人发现中标供应商支付给劳务派遣人员的工资明显低于市场行情或低于怀化市基本工资标准，影响服务质量，中标供应商可以向采购人申请适当提高劳务派遣人员的基本工资，需与采购方商议并同意后，由采购人支付，所涉及费用不在本次招标范围内。
- 5、若采购人需新增加的不在本次招标范围的工作岗位，工作报酬由双方共同商议；所涉及费用不在本次招标范围内，由采购人支付。。
- 6、因采购方原因给劳务派遣服务人员增加的工作时间或工作任务，另行计算费用，该费用不包含在本次报价范围内，经甲乙双方商议后，由采购人支付。
- 7、寒暑假劳务派遣人员按在岗情况，按人数、天数据实结算。
- 8、经聘用的食堂及超市等的劳务派遣人员所需的健康证件办理费用由中标供应商进行支付。（注：健康证需半年更新一次。）

供应商名称（盖单位公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年____月____日

十、供应商认为需要提供的其它资料

十一、最后报价

说明：

1、最后报价表格式按附件 9-1、9-2 提供。在磋商时现场递交（最后报价可在磋商现场手写，也可预先填写）。

2、最后报价表不得装订在响应文件中，投标人需自行准备，填写项目基本信息及加盖单位公章。