铜陵市铜官区幸福社区单位职工集中就餐服务项目框架协议采购

征集文件

项目编号：KJXY202602110620

征集人：铜陵市铜官区幸福社区服务中心

征集代理单位：安徽秉弘工程项目咨询有限公司

2026 年 02 月

目　录

第一章 征集邀请

第二章 征集公告

第三章 供应商须知前一览表

第四章 供应商须知

第五章 评审方法和标准

第六章 采购需求

第七章 拟签订的框架协议文本

第八章 拟签订的采购合同文本

第九章 响应文件格式

第十章 政府采购供应商质疑函范本

第一章 征集邀请

各潜在供应商：

铜陵市铜官区幸福社区单位职工集中就餐服务项目征集公告已发布，现邀请符合条件的潜在供应商，于本项目征集公告发布之日起至响应文件提交截止时间前，按照征集公告要求，提交响应文件。

铜陵市铜官区幸福社区服务中心

第二章 征集公告

铜陵市铜官区幸福社区单位职工集中就餐服务项目封闭式征集公告

一、项目基本情况

项目编号：KJXY202602110620

项目名称：铜陵市铜官区幸福社区单位职工集中就餐服务项目

采购方式：封闭式框架协议采购

最高限制单价：固定报价 620 元/人/月。

采购需求：拟选择不超过 3 家供应商为幸福社区单位职工提供全年工作日午餐服务，每日食谱按标准由承包商制定，确保荤素搭配、营养丰富、新鲜可口，并供店内就餐、打包、盒饭及外卖服务。

采购数量上限：3 家。

框架协议的期限：框架协议有效期为 2 年，具体以签订的框架协议文本为准。

履行合同的地域范围：铜陵市铜官区幸福社区

适用框架协议的采购人或者服务对象范围：铜陵市铜官区幸福社区单位职工

本项目是否与供应商另行签订书面框架协议：是

本项目是否接受联合体参与响应：否

二、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：本项目符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第 4 款之规定，为非专门面向中小企业采购项目。具体原因如下：框架协议采购项目。

3.本项目特定资格要求：供应商须具有有效的食品经营许可证。

三、获取征集文件

时间：2026 年 02 月 12 日至 2026 年 03 月 04 日，每天上午 9：00 至 12：00，下午 13：00 至 17：00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：“徽采云”平台线上获取

方式：供应商登录“徽采云”电子交易系统在线获取征集文件。

售价：0 元

四、响应文件提交

时间：2026 年 03 月 05 日 10：00（北京时间）

地点：铜陵市公共资源交易中心三楼开标八室

五、开启

时间：2026 年 03 月 05 日 10：00（北京时间）

地点：铜陵市公共资源交易中心三楼开标八室

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1.征集公告涉及的采购需求、费用结算及支付方式、用户反馈和评价机制、入围供应商的清退机制和补充规则、供应商信用信息、资格材料、资格审查方法和标准、对申请文件的要求等内容详见公告附件。

2.供应商应合理安排征集文件获取时间，如果因计算机及网络故障造成无法完成征集件获取，责任自负。

3.本项目实施全流程电子化交易，响应文件实施网上远程解密，供应商无需前往开启现场。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.征集人信息

名称：铜官区幸福社区服务中心

地址：铜陵市铜官区商北新村 34 栋

联系方式：13605621751

2. 采购代理机构信息

名称：安徽秉弘工程项目咨询有限公司

地址：铜陵市北斗星城 B1 座 1303 室

联系方式：18656209657

3.项目联系方式

项目联系人：张先生

电话：18656209657

第三章 供应商须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	供应商资格要求	见征集公告
2	征集人	见征集公告
3	采购代理机构	见征集公告
4	采购方式	封闭式框架协议采购
5	评审方法	☐价格优先法 ☑质量优先法
6	确定入围供应商	☑征集人委托评审委员会确定 ☐征集人确定
7	入围供应商数量	本次采购拟选定 3 家入围供应商。 1.当合格供应商＞3 家时,按 20%的淘汰比例确定入围供应商家数（向上取整数,例如：4 家供应商通过资格审查、符合性审查,按 20%淘汰比例应该淘汰 0.8 家,向上取整后淘汰 1 家，以此类推）,按综合评审得分从高到低的顺序依次推荐 3 名入围供应商。 2.当合格供应商=3 家时，按 20%的淘汰比例确定入围供应商家数（向上取整,例如：3 家供应商通过资格审查、符合性审查，按 20%淘汰比例应该淘汰 0.6 家,向上取整后淘汰 1 家,则入围单位为 2 家，按综合评审得分从高到低的顺序依次推荐 2 名入围供应商）。 3.当提交投标文件或者通过资格审查、符合性审查供应商数量少于 3 家，本次采购活动终止，重新征集。 4.供应商综合评审得分相等时，以评分标准中“**服务方案**”得分由高到低顺序排列，仍相同的，由评审小组抽签决定入围供应商排序。
8	接受联合体投标	不接受
9	标段划分	一个标段
10	是否接受分包履约	不允许
11	资格审查人	☐征集人 ☑评审委员会
12	告知入围结果形式	☑供应商自行登录电子交易系统查看 ☐评审现场告知
13	项目类别	☐货物类 ☑服务类 ☐工程类
14	是否为专门面向中小企业采购	☐是 ☑否
15	响应保证金	不收取响应保证金
16	履约保证金	本项目免收履约保证金

17	确定第二阶段入围供应商的方式	☑直接选定　　☐二次竞价　　☐顺序轮候 备注：①直接选定方式是确定第二阶段成交供应商的主要方式。除征集人根据采购项目特点和提高绩效等要求，在征集文件中载明采用二次竞价或者顺序轮候方式外，确定第二阶段成交供应商应当由采购人（或者服务对象）依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。 ②二次竞价方式是指以框架协议约定的入围产品、采购合同文本等为依据，以协议价格为最高限价，采购人明确第二阶段竞价需求，从入围供应商中选择所有符合竞价需求的供应商参与二次竞价，确定报价最低的为成交供应商的方式。二次竞价一般适用于采用价格优先法的采购项目。 ③顺序轮候方式是指根据征集文件中确定的轮候顺序规则，对所有入围供应商依次授予采购合同的方式。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。合同授予顺序确定后，应当书面告知所有入围供应商。除清退入围供应商和补充征集外，框架协议有效期内不得调整合同授予顺序。顺序轮候一般适用于服务项目。
18	发布成交结果公告	☑安徽省政府采购网
19	响应文件有效期	开标后三个月
20	付款方式	本项目实行按月定期结算支付款项，不约定预付款。入围供应商每月按照用餐人员消费实际就餐金额，开具正规发票与采购人据实结算。
21	最高限价	详见征集公告
22	响应文件份数及提交方式和地点	一、响应文件：加密的电子响应文件，应在响应截止时间前登录“徽采云”投标客户端制作加密响应文件。（投标客户端下载地址：下载专区中的电子交易系统专区下的“徽采云客户端）在征集文件规定的响应时间截止前未有效提交网上加密电子响应文件的，响应无效。 二、提交方式：交易系统提交 三、入围结果公示期结束后，入围供应商须提供 1 份正本，3 份副本纸质响应文件（必须和电子版响应文件一致）。
23	响应文件提交截止时间地点开启时间	见征集公告。响应文件递交（提交）截止时间同开启时间。迟于响应文件递交（提交）截止时间递交的响应文件将不予接受。
24	开启解密	开启时各供应商应在解密指令发起后 60 分钟内对本单位的响应文件进行远程解密（以交易系统倒计时为准）。如供应商未在规定时间内完成响应文件的解密，视为放弃响应，责任由供应商自行承担。
25	响应文件的澄清、说明或者补正、响应否决通知	供应商应通过电脑及时刷新点击查看系统内的询标、响应否决等通知消息，并通过系统接受评审小组发起的询标和通知，在规定的时间内（从评审小组发起询标等要求起不超过 30 分钟，逾时视为放弃澄清权力）对该项内容进行回复、确认并加盖电子签章。逾期未回复的（以交易系统时间为准），视同认可评审小组评审结果，责任由供应商自行承担

26	框架协议的期限	见征集公告。
27	支付方式	以合同约定为准。
28	框架协议签订时间	入围供应商应尽量缩短框架协议签订时间，原则上不得迟于入围通知书发放之日起 7 个工作日。对于无正当理由超过 30 日不签订合同的，视同放弃入围资格，报政府采购监管部门处理。
29	征集采购代理服务费	本次征集代理服务费由入围供应商支付，每家入围供应商按肆仟元收取，在领取入围通知书前付清。
30	政府采购政策（第一阶段执行，第二阶段不作要求）	一、中小企业 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号），中小企业参加本次政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。供应商应对其真实性负责。 二、监狱企业 根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。 三、残疾人福利性单位 根据财政部民政部《中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供 141 号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 四、“三首”产品 规范支持“三首”产品政策。具体为： （1）“三首”产品应提供省经信厅公布首台套重大技术装备、首批次新材料、首版次软件产品名单相关文件或省经信厅网站公开的截图，未提供的不享受相关政策。 （2）“三首”产品自认定之日起 2 年内，参加政府采购活动时业绩分值为满分。 五、节能环保产品 依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9 号，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。即给予获

		得证书的相关产品加分或做为不允许偏离的实质性要求。供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。 本项目将对入围候选供应商提供的《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》、监狱企业证明材料，随入围成交结果公告一并公告。
31	价格扣除（非专门面向中小企业采购项目适用）	（本项目按固定单价采购，不适用中小企业价格扣除） 本项目符合下列条件的应按扣除后的价格参加评审： 小型和微型企业价格扣除：/% 符合条件的联合体价格扣除：/%。 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：/%。 监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 三首、创新产品价格扣除：/%
32	信用查询	详见评审办法
33	采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业	服务类： 标的：铜陵市铜官区幸福社区单位职工集中就餐服务项目 属于餐饮业 行业。 所有产品见采购需求中货物需求清单最后一列所注明货物所属行业（按工信部联企业〔2011〕300 号执行）。
34	“三首”产品价格扣除	**（本项目按固定单价采购，不适用此项价格扣除）** 中小企业生产的“三首”产品价格扣除：/% 注：可与小微企业价格扣减的优惠政策叠加。涉及价格扣除的结果按四舍五入原则保留两位小数。
35	主要成交标的服务范围、服务要求、服务时间、服务标准	依据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》规定：本项目将对入围的供应商的主要入围标的服务范围、服务要求、服务时间、服务标准，经评审小组评审认可后随评审结果一并公示。如有虚假，将取消入围资格并由政府采购监督管理部门按有关规定处理。
36	履约补偿机制	如有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿。对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，给予合理补偿。
37	接收询问和质疑的	征集人：铜官区幸福社区服务中心

	联系方式	联系电话：13605621751 通讯地址：铜陵市铜官区商北新村 34 栋 代理机构：安徽秉弘工程项目咨询有限公司 联系电话：18656209657 通讯地址：铜陵市北斗星城 B1 座 1303 室
38	政府采购监管部门	政府采购监管部门： 铜陵市公共资源交易监督管理局 地址：铜陵市铜官区学士路与铜都大道交叉口投资大厦四楼 联系人：李女士 联系方式：0562-5886027 铜陵市铜官区财政局 地址：铜陵市木鱼山大道 666 号铜官区政府主楼二楼 联系人：沈女士 联系方式： 0562-2100303
39	征集文件的解释权顺序	1.构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； 2.征集文件约定中如有不明确或不一致的，构成合同组成内容的，以合同文件约定内容为准； 3.除征集文件中有特别规定外，仅适用于政府采购阶段的规定，同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，按评审办法、采购公告、供应商须知、响应文件格式的优先顺序解释； 4.按上述规定仍不能形成结论的，由采购人或其委托的采购代理机构负责解释。
40	其他	1.“政采贷”融资指引：有融资需求的入围供应商在取得政府采购入围或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”专栏，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。入围供应商签署政府采购入围（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将中标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。具体操作流程及金融机构联系方式详见铜陵市公共资源交易中心“金融服务平台”专栏或铜陵市财政局“政府采购营商环境”专栏。 2.电子保函业务指引：中标人可访问安徽省政府采购网“融资/保函”专栏进行申请，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函），也可在铜陵市公共资源交易金融服务平台（网址：http：//60.173.1.248：8181/financeplatform/productservice.html?type=1）或其他符合规定的第三方金融机构、担保机构进行申请。 3.如本采购文件的部分格式要求与电子交易系统不相一致，供应商按照本征集文件的要求填写或按电子交易系统要求的填写均为有效投标。 4、如交易系统中相关操作内容与征集文件正文不符的，以征集文件为准。如供

		应商在文件编制和递交、评委在评审过程遇到系统无法实现的情况，请及时联系项目负责人（以公告为准）、技术咨询电话：95763。
41	重要提示	供应商参与政府采购，应当诚信守法、公平竞争。如有提 供虚假材料（包括但不限于虚假技术参数响应、虚假业绩、 虚假证书、虚假检测报告等）、串通响应、隐瞒失信信息 等谋取成交的行为，一经发现，将报监管部门严肃查处。

中小企业定义：中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）。

中小微企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农林牧渔业	营业收入(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y<20000	50≤Y<500	Y<50
工业★	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	2000≤Y<40000	300≤Y<2000	Y<300
建筑业	营业收入(Y)	万元	Y≥80000	6000≤Y<80000	300≤Y<6000	Y<300
	资产总额(Z)	万元	Z≥80000	5000≤Z<80000	300≤Z<5000	Z<300
批发业	从业人员(X)	人	X≥200	20≤X<200	5≤X<20	X<5
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	5000≤Y<40000	1000≤Y<5000	Y<1000
零售业	从业人员(X)	人	X≥300	50≤X<300	10≤X<50	X<10
	营业收入(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y<20000	100≤Y<500	Y<100
交通运输业★	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	3000≤Y<30000	200≤Y<3000	Y<200
仓储业★	从业人员(X)	人	X≥200	100≤X<200	20≤X<100	X<20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	1000≤Y<30000	100≤Y<1000	Y<100
邮政业	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	2000≤Y<30000	100≤Y<2000	Y<100
住宿业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
餐饮业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
信息传输业★	从业人员(X)	人	X≥2000	100≤X<2000	10≤X<100	X<10
	营业收入(Y)	万元	Y≥100000	1000≤Y<100000	100≤Y<1000	Y<100
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	1000≤Y<10000	50≤Y<1000	Y<50
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	Y≥200000	1000≤Y<200000	100≤Y<1000	Y<100
	资产总额(Z)	万元	Z≥10000	5000≤Z<10000	2000≤Z<5000	Z<2000
物业管理	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X<1000	100≤X<300	X<100

	营业收入(Y)	万元	Y≥5000	1000≤Y<5000	500≤Y<1000	Y<500
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	资产总额(Z)	万元	Z≥120000	8000≤Z<120000	100≤Z<8000	Z<100
其他未列明行业★	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X<300	10≤X<100	X<10

中小企业划分标准的说明：

1、大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2、附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T 4754-2017）为准。带★的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业;信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3、企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

第四章 供应商须知

一、总则

1、采购方式

1.1 本次项目采用封闭式框架协议采购方式,本征集文件仅适用于本次框架协议采购所述的项目采购

2、合格的供应商

2.1 满足征集公告中供应商资格要求的规定。

2.2 满足本征集文件实质性条款的规定。

2.3 供应商之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一标段（包别）或者不分标段（包别）的同一项目投标，否则，相关供应商均按无效标进行处理：

（1）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，不得参加同一标段的投标或者未划分包的同一征集项目的投标。

1)本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2)本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a.出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b.出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

3)本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

注本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

（2）为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构，不得再参加除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的采购活动。

（3）符合法律、行政法规规定的其他要求。

3、适用法律

3.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及相关法律法规。

3.2 本次封闭式框架协议采购活动（以下简称采购活动）及由此产生的框架协议文本和采购合同文本受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4、参加采购活动的费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加采购活动有关的一切费用，无论采购活动过程中的做法和结果如何，采购单位及其委托的采购代理机构（以下简称征集人）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次采购活动征集人不收取标书工本费。

5、征集文件的约束力

5.1 供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本征集文件的规定和约束。

二、征集文件

6、征集文件构成

6.1 征集文件由以下部分组成：

6.1.1 参加征集活动的邀请

6.1.2 供应商须知前附表

6.1.3 供应商须知

6.1.4 评审方法和标准

6.1.5 采购需求

6.1.6 框架协议和采购合同文本

6.1.7 响应文件格式

6.1.8 政府采购供应商质疑函范本

6.2 供应商请仔细检查征集文件是否齐全，如有缺漏请立即与征集人联系解决。

6.3 供应商应认真阅读征集文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，按征集文件的要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对征集文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

7、征集文件的澄清与修改

7.1 任何要求对征集文件进行澄清的供应商，应在法律规定的时间前按征集公告中的联系方式，以书面形式通知征集人。

7.2 在响应文件提交截止时间前，征集人可以对已发出的征集文件进行必要澄清或者修改。

7.3 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在网站以更正公告的形式通知所有供应商，更正文件将作为征集文件的组成部分，并对所有供应商具有约束力。

7.4 征集人有权按照法定的要求推迟响应文件提交截止日期和开启日期，并以更正公告的形式将变更时间通知所有供应商。

7.5 供应商无论是否提出过澄清的要求，均应上网查看是否有关本项目的澄清说明，征集人不承担因供应商未及时查看而导致的后果。

8、下载征集文件

8.1 供应商在征集文件获取时间内登录系统完善响应信息、下载征集文件和其他相关资料。如有补疑、答疑、澄清和修改，征集人在网上更正公告栏发布相关内容，供应商应及时上网查阅，通过系统下载最新的答疑文件，据此制作响应文件。

三、响应文件的编制

9、响应文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与征集人就采购活动的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除征集文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、制作电子响应文件

10.1 供应商在徽采云平台下载“响应文件制作软件”，通过软件制作、生成响应文件。

10.2 响应文件中相关资格审查资料根据征集文件要求可用附件形式上传至响应文件制作软件中。

11、响应文件构成

11.1 供应商应完整地按征集文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见本项目征集文件《响应文件格式》的相关内容。

11.2 上述文件应按照征集文件规定的格式填写、签署和盖章。

12、证明响应标的的合格性和符合征集文件规定的响应文件

12.1 供应商应提交征集文件要求的证明文件，证明其响应内容符合征集文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

12.2 供应商资质证书（或资格证明）处于年检、换证、升级、变更等期间，除非法律法规或发证机构有书面材料明确表明供应商资质（或资格)有效，否则一律不予认可。

13、技术要求响应和商务要求响应

13.1 供应商需对征集文件中的技术要求与商务要求逐项作出响应或偏离，并说明原因。供应商响应的技术、商务等条件不得低于采购需求。

13.2 供应商可在响应文件中提供认为需要的其他技术文件或说明。

13.3 供应商需根据征集文件要求提供有关售后服务的管理制度，售后服务机构的分布情况，售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力等。

14、响应报价 **（本项目为固定报价，不作为评审打分依据）**

14.1 响应文件的响应报价表上应清楚地标明供应商拟提供服务的名 称和报价。单个项目只允许有一个方案、一个报价，多方案、多报价的响应文件将不被接受。征集文件另有规定的除外。

14.2 报价应当低于同类服务的市场平均价格。除非征集文件另有规定，响应报价均不得高于征集文件（公告）列明的控制价、项目预算。

14.3 评审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，应当要求其在评标现场合理的时间内以电子系统在线方式提供说明，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，评审小组应当将其响应文件认定为响应无效。

14.4 响应报价需满足征集文件要求。

14.5 征集响应报价：征集响应须以固定价报价。

15、响应文件有效期

15.1 响应文件有效期是指为保证征集人有足够的时间在开标后完成评审、定标、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限，该期限由征集人在征集文件中载明，从提交响应文件的截止之日起算。具体见供应商须知前附表。响应文件有效期比规定短的将被视为未实质性响应征集文件而予以拒绝。

四、响应文件的递交

16、征集响应文件的递交

16.1 供应商应在响应文件提交截止时间前上传电子响应文件。

16.2 经数字证书加密的响应文件必须在响应截止时间前完成上传,加密和解密必须使用同一数字证书,主锁和副锁因证书号不一致不可混用,如因电子锁携带错误导致无法解密供应商自行承担责任。

17、响应文件提交截止时间

17.1 供应商上传电子响应文件的时间不得迟于征集公告中规定的截止时间。

17.2 供应商应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因供应商自身原因造成的电子响应文件上传不成功由供应商自行承担全部责任。

17.3 征集人可以按照规定，通过修改征集文件酌情延长截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止日期均应以 延长后新的截止日期为准。

18、响应文件的拒收

18.1 征集人拒绝接收在其规定的响应文件提交截止时间后上传的任 何响应文件。

19、响应文件的撤回和修改

19.1 响应文件的撤回

19.1.1 电子响应文件的撤回供应商可在响应文件提交截止时间前，撤回其电子响应文件。

19.1.2 供应商撤回电子响应文件，则认为其不再参与本项采购活动。

19.2 响应文件的修改

19.2.1 供应商可在响应文件提交截止时间前，对其电子响应文件进行修改。

19.3 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其电子响应文件作任何修改。

19.4 在响应文件提交截止时间至征集文件中规定的响应文件有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其电子响应文件。

五、响应文件的开启与评审

20、响应文件的开启

20.1 征集人将在征集公告中规定的时间和地点组织开启响应文件。

20.2 供应商在响应文件开启过程中涉及到的响应文件解密、结果确认等工作。

20.3 如供应商解密失败（无法使用 CA 锁解密标书）或未按规定时间解密或在响应文件递交截止时间前未有效递交加密的电子响应文件，且排除交易系统或解密设备故障的，则拒绝该企业继续响应，责任由供应商自行承担。

20.4 通过网上开启系统公布供应商名称、报价以及其它详细内容。各供应商对开启参加征集活动情况记录在系统内自行查看。

21、评审小组

21.1 响应文件开启后，由评小组进行项目评审，评审采用保密方式进行。

21.2 评审小组由征集人依法组建，评审活动由评审小组负责。

21.3 评审小组会由技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为 5 人，其中评审专家不得少于成

员总数的 2/3。

21.4 评审小组独立开展评审工作，负责评审所有响应文件并确定入围供应商。

22.评审过程的保密与公正

22.1 响应文件开启后，直至向入围供应商授予合同时止，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入围供应商的推荐情况，与评审有关的其他任何情况均严格保密。评审委员会成员、征集人均不得向供应商或与评审工作无关的其他人员透露。

22.2 在评审过程中，供应商不得以任何行为影响评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

22.3 入围供应商确定后，征集人不对未入围供应商就评审过程以及未能入围原因作出任何解释。未入围供应商不得向评审委员会人员或其他有关人员询问评审过程情况和索要材料。

23. 响应文件的澄清

23.1 供应商可以要求征集人位对征集文件中的有关问题进行答疑、澄清。

23.2 供应商对征集文件如有疑问，须在法律规定的时间前按征集公告中的联系方式，通过书面形式通知征集人，征集人必须回复。在此规定时间以前收到的、且需要做出澄清的问题，将在响应截止前以公告的形式发布告知所有供应商。

23.3 重大偏差和细微偏差

23.3.1 评审小组应当根据征集文件有关规定，审查并逐项列出响应文件的全部响应偏差。响应偏差分重大偏差和细微偏差。

23.3.2 响应文件属于重大偏差，由评审小组评审后按无效标处理。

23.3.3 所谓重大偏离或保留是指与征集文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与征集文件不一致，而且限制了框架协议中征集人和入围供应商的权利或入围供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其 他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评审小组以少数服从多数的原则作出结论。评审小组决定响应文 件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

23.3.4 细微偏差的认定：细微偏差是指响应文件在实质上响应征集文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况,并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细 微偏差不影响响应文件的有效性。

23.4 如果响应文件实质上没有响应征集文件的要求，评审小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应文件。

23.5 评审小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

23.6 供应商在响应文件开启及项目评审全过程中应保持通讯畅通，及时登录交易系统查看、答复相关信息，并安排专人与征集人及评审小组联系。

24、响应无效

24.1 在征集采购中，出现下列情形之一的,本项目响应无效：

24.1.1 合格供应商不足规定家数的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 采购需求出现重大问题，导致评审小组认为无法继续评审的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

24.1.5 法律法规规定的其他应该响应无效的情形。

六、入围

25.确定入围供应商

25.1 入围供应商的选取原则和数量见征集文件评审方法和标准。

25.2 征集人将在“安徽省政府采购网”发布“入围结果公告”,公告期限为 1 个工作日。

25.3 入围供应商有下列情形之一，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

25.3.1 恶意串通谋取入围或者合同成交的。

25.3.2 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的。

25.3.3 无正当理由拒不接受合同授予的。

25.3.4 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的。

25.3.5 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的。

25.3.6 框架协议约定的其他情形。

25.4 被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

26.询问、质疑与投诉

26.1 询问

26.1.1 供应商对征集活动事项有疑问的，可向征集人电话或者书面提出询问。

26.1.2 征集人对供应商依法提出的询问,在 3 个工作日内作出答复,但答复内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 供应商认为征集文件、响应过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式或安徽省政府采购网向征集人提出质疑，征集人在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 供应商应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。

26.3 投诉

质疑供应商对征集人的答复不满意，或者征集人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内以书面形式向政府采购监管部门提出投诉。

27.入围通知书

27.1 入围结果确定后，在网站上上发布入围结果公告，同时由采购代理机构向入围供应商发出入围通知书。

27.2 入围通知书将是框架协议的一个组成部分。对征集人和入围供应商均具有法律效力。入围通知书发出后，入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议，否则应当依法承担法律责任。

七、签订框架协议

28.签订框架协议

28.1 入围供应商应缩短框架协议签订时间，原则上不得迟于入围通知书发放之日起 7 个工作日。对于无正当理由超过 30 日不签订合同的,视同放弃入围资格。入围供应商在接到征集人通知后需及时使用 CA 数字证书登录交易系统完成电子框架协议的签订工作，框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。入围供应商如无正当理由不及时签订框架协议的，应承担《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条第一款第（二）项规定的法律责任。

28.2 征集文件、入围供应商的响应文件及评审过程中有关澄清、承诺文件均应作为框架协议的附件。

28.3 签订框架协议后，入围供应商不得将产品及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，入围供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则征集人有权解除框架协议，采购人有权解除采购合同。转包或分包造成征集人或采购人损失的，入围供应商及其委托代理商应承担相应赔偿责任。

八、确定第二阶段成交供应商的方式

29.本项目确定第二阶段入围供应商的方式采用**直接选定（由用餐职工直接选定）**，签订服务合同。

30.采购合同的授予

30.1 采购人应当将第二阶段采购合同授予入围供应商，签订服务合同，但是《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第三十七条另有规定的除外。

30.2 同一框架协议采购应当使用统一的采购合同文本，采购人、服务对象和供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

九、用户反馈和评价机制

31、征集人将建立用户反馈和评价机制，接受征集人（采购人）和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向征集人（采购人）和服务对象公开，作为入围供应商退出和机构季度考核的主要依据。

31.1 征集人对入围供应商能够得到多少业务和收入不作承诺。

31.2 入围供应商应遵守铜官区幸福社区服务中心相关制度。

31.3 入围供应商未按照框架协议和合同约定履行义务，按照入围供应商清退规则进行清退。

31.4 履约保证金在入围供应商履行完合同后，无违约情况下，一次性退还，不计利息。

十、入围供应商的清退和补充规则

32、入围供应商的清退

32.1 入围供应商有下列情形之一，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

（1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（3）无正当理由拒不接受合同授予的；

（4）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

（5）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

（6）框架协议约定的其他情形。

33、补充征集规则

33.1 除剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%（向下取整）且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，征集人不补充征集供应商。

33.2 征集人补充征集供应商的，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。补充征集应当遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

34、截至提交响应文件截止时间，供应商存在下列有效情形之一的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商：

（1）被人民法院列入失信被执行人名单的；

（2）被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的；

（3）被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；

不良信用记录查询渠道如下：

（1）失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）

（2）重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）

（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购网官网（www.ccgp.gov.cn）或其他指定媒介[国家税务总局官网（www.chinatax.gov.cn）、中华人民共和国最高人民法院官网（www.court.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统官网（www.gsxt.gov.cn）]。

由采购人或其委托的采购代理机构在推荐入围候选人前对拟推荐的入围候选人进行查询并将查询结果截图反馈至评审委员会，由评审委员会记录在评审报告中。

如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如评审过程中因网络、网站的问题无法查询时，在入围成交公告期间由采购人代表查询并直接采用。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商身份共同参加政府采购活动的，应当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。以上情形由供应商按投标函格式填写相关承诺放入响应文件。

十一、资格审查方法及标准

35、资格审查方法

35.1 本项目采用资格后审方式对供应商资格进行审查。

36.资格审查标准

36.1资格性审查

开标后，征集人委托评审小组对供应商进行资格审查。资格性审查有一项不符合的，按无效投标处理，资格审查主要审查以下内容：

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第二章《征集公告》	提供响应函
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的,应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的,应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分公司参加响应的，应提供该分公司的相应证明文件（如营业执照）；同时还应提供其总公司或上级主管部门出具的授权其参与本项目的书面唯一授权书（格式自拟，须加盖其总公司或上级主管部门的公章），也可以提供其总公司或上级主管部门的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商信用	至响应文件提交截止日，供应商均不存在以下情形： ①被人民法院列入失信被执行人名单的； ②被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的； ③被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。	按响应函格式填写放入响应文件
1-3	响应函	提供了符合征集文件要求的《响应函》。	格式见《响应文件格式》
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	
2	本项目的特定资格要求	见第二章《征集公告》	
2-1	特定资格要求	见第二章《征集公告》	提供证明文件的电子件或电子证照

36.2符合性审查依据

依据征集文件的规定，从投标响应性文件的有效性、完整性和对征集文件的响应程度进行审查，以确定是否对征集文件的实质性要求作出响应。符合性审查时有一项不通过的，由评审小组按无效响应处理。

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按征集文件要求提供授权委托书；
2	串通响应	视为供应商串通响应的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；
3	标识符	不同供应商电子标书中出现相同唯一标识符（同一文件制作机器码、MAC地址、硬盘号、同一CA锁等）的响应无效。
4	其他无效情形	供应商、响应文件存在不符合法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

注：实质上没有响应征集文件要求的响应文件将被拒绝。

37、报价部分评审【本项目为固定报价，不作为评审打分依据】

37.1 评审委员会将对进入报价部分评审的各供应商的报价部分有效性进行审查，经评审有效后，评审委员会将对报价部分进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

37.1.1 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

37.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

37.1.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

37.1.4 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。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 报价经供应商确认后产生约束力，供应商的确认应当采用书面形式，并 加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说 明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商不确认的，其投标无效。

37.5 报价无效的几种情况。出现其中一种情形，报价即为不合格。

37.5.1 投标报价高于预算控制；

37.5.2 经评审委员会认定低于成本的；

37.5.3 经评审委员会认定报价出现异常导致不能保证政府采购资 金的使用效益的；

37.5.4 投标报价出现在投标报价表以外的其它位置；

37.5.5 按 40.1 条规定的原则进行修正后，供应商不确认的；

37.5.6 不符合法律法规及征集文件中其它合格性评审要求。

38、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第五章 评审办法和标准

（一）第一阶段入围供应商的评审方法

确定第一阶段入围供应商的评审方法包括价格优先法和质量优先法。

价格优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务，按照响应报价从低到高排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

质量优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。货物项目质量因素包括采购标的的技术水平、产品配置、售后服务等，服务项目质量因素包括服务内容、服务水平、供应商的履约能力、服务经验等。质量因素中的可量化指标应当划分等次，作为评分项；质量因素中的其他指标可以作为实质性要求，不得作为评分项。

本项目第一阶段入围供应商的评审方法：**质量优先法**。

本项目第二阶段采取的评审办法为：**直接选定**。

（二）第一阶段评审标准（满分 100 分,计算过程和结果四舍五入,精确到小数点后两位）

类别	评分内容	评分标准
技术部分标准（30 分）	服务方案（30 分）	1.经营管理方案：评审小组根据采购文件要求及供应商提供的针对本项目的经营管理方案，内容包括但不限于餐厨方案、加工方案、供餐方案及物资采购方案等内容进行评审（5 分）： ①根据供应商提供的经营管理方案，项目餐厨方案、加工方案、供餐方案及物资采购方案安排全面，人员配备及管理制度完善、工作流程方案安排详细，经营管理方案实用性、针对性强的得 5 分； ②根据供应商提供的经营管理方案，项目餐厨方案、加工方案、供餐方案及物资采购方案安排基本完善，人员配备及管理制度合适、工作流程方案安排基本详细，经营管理方案具有实用性和针对性的得 3 分； ③根据供应商提供的经营管理方案，项目餐厨方案、加工方案、供餐方案及物资采购方案安排不全面，人员配备及管理制度不完善、工作流程方案安排不详细，经营管理方案实用性和针对性有待改善的得 1 分； ④方案不可行或者未提供得 0 分。 2.质量管理方案：评审小组根据采购文件要求及供应商提供的针对本项目的质量管理方案，内容包括但不限于食品质量工作计划、原材料质量管理、质量管理规章制度及食材品质等内容进行评审（5 分）： ①根据供应商提供的质量管理方案，项目食品质量工作计划、原材料质量管理、食材品质方案安排全面，质量管理工作计划及规章制度完善，质量管理方案实用性、针对性强的得 5 分；

		②根据供应商提供的质量管理方案，项目食品质量工作计划、原材料质量管理、食材品质方案安排较全面，质量管理工作计划及规章制度合适，质量管理方案具有实用性和针对性的得 3 分； ③根据供应商提供的质量管理方案，项目食品质量工作计划、原材料质量管理、食材品质方案安排不全面，质量管理工作计划及规章制度不完善，质量管理方案实用性和针对性有待改善的得 1 分； ④方案不可行或者未提供得 0 分。 3.安全管理方案：评审小组根据采购文件要求及供应商提供的针对本项目的安全管理方案，内容包括但不限于食品安全工作计划、原材料安全管理、安全规章制度等内容进行评审（5 分）： ①根据供应商提供的安全管理方案，项目食品安全工作计划、原材料安全管理方案安排全面、安全管理工作计划及规章制度完善，安全管理方案实用性、针对性强的得 5 分； ②根据供应商提供的安全方案，项目食品安全工作计划、原材料安全管理方案安排较全面、安全管理工作计划及规章制度合适，安全管理方案具有实用性和针对性的得 3 分； ③根据供应商提供的安全方案，项目食品安全工作计划、原材料安全管理方案安排不全面，安全管理工作计划及规章制度不完善，安全管理方案实用性和针对性有待改善的得 1 分； ④方案不可行或者未提供得 0 分。 4.卫生管理方案：评审小组根据采购文件要求及供应商提供的针对本项目的卫生管理方案，内容包括但不限于食品卫生方案、人员卫生方案、环境卫生方案、垃圾分类及垃圾处理方案等内容进行评审（5 分）： ①根据供应商提供的卫生管理方案，项目食品卫生方案、人员卫生方案、环境卫生方案、垃圾分类及垃圾处理方案安排全面，工作计划及卫生管理制度及标准完善，卫生管理方案实用性、针对性强的得 5 分； ②根据供应商提供的卫生管理方案，项目食品卫生方案、人员卫生方案、环境卫生方案、垃圾分类及垃圾处理方案安排较全面，工作计划及卫生管理制度及标准合适，卫生管理方案具有实用性和针对性的得 3 分； ③根据供应商提供的卫生管理方案，项目食品卫生方案、人员卫生方案、环境卫生方案、垃圾分类及垃圾处理方案安排不全面，工作计划及卫生管理制度及标准不完善，卫生管理方案实用性和针对性有待改善的得 1 分； ④方案不可行或者未提供得 0 分。

		5.菜谱：评审小组根据采购文件要求及供应商提供的针对本项目的菜谱及特色服务方案，内容包括但不限于一个月的中餐菜谱（每日二荤、二素、一汤、一水果的标准）方案等内容进行评审（5 分）： ①根据供应商提供的菜谱，对项目一个月的中餐菜谱安排全面，工作流程方案安排详细，有详细的多元化服务方案，菜谱方案实用性、针对性强的得 5 分； ②根据供应商提供的菜谱，对项目一个月的中餐菜谱安排基本全面，工作流程方案安排基本完整，有多元化服务方案，菜谱及特色服务方案具有实用性和针对性的得 3 分； ③根据供应商提供的菜谱，对项目一个月的中餐菜谱安排不全面，工作流程方案安排不完整，无多元化服务方案，菜谱及特色服务方案实用性和针对性有待改善的得 1 分； ④方案不可行或者未提供得 0 分。 6.反食品浪费方案：评审小组根据采购文件要求及供应商提供的针对本项目的反食品浪费方案，内容包括但不限于能源资源与利用、运营管理、环境保护、节能减排、减少浪费等方面进行评审（5 分）： ①根据供应商提供的反食品浪费方案，项目能源资源与利用、运营管理、环境保护、节能减排、减少浪费方案安排全面，工作计划及管理制度及标准完善，创建绿色食堂及反食品浪费方案实用性、针对性强的得 5 分； ②根据供应商提供的反食品浪费方案，项目能源资源与利用、运营管理、环境保护、节能减排、减少浪费方案安排较全面，工作计划及管理制度及标准合适，创建绿色食堂及反食品浪费方案具有实用性和针对性的得 3 分； ③根据供应商提供的反食品浪费方案，项目能源资源与利用、运营管理、环境保护、节能减排、减少浪费方案安排不全面，工作计划及管理制度及标准不完善，创建绿色食堂及反食品浪费方案实用性和针对性有待改善的得 1 分； ④方案不可行或者未提供得 0 分。 注：提供实施方案上传至电子响应文件中。
商务部分标准（70 分）	其他经营模式服务（10 分）	供应商除经营的餐厅或食堂以外,每增加一种经营模式得 5 分,最高得 10 分。
	拟派的项目组人员（5 分）	供应商拟派的厨师具备初级（五级）中式烹调师证书得 1 分，中级（四级）中式烹调师证书得 3 分，高级（三级）及以上中式烹调师职业资格证书的得 5 分，本项满分 5 分。 注:①提供厨师社保证明或社保证明缴纳承诺函并加盖电子印章放入电子投标文件内，承诺函格式自拟。

		②厨师仅按最高等级证书计分，提供多个厨师证书的不累计计算得分。 ③提供拟派厨师的人力资源和社会保障部门颁发的国家职业资格等级证书（或者提供职业技能等级证书及“技能人才评价证书全国联网查询”截图）放入电子投标文件内。
	健康证明 （10 分）	供应商拟派项目团队成员中,每有 1 人具有有效的健康证明的得 2 分,满分 10 分。 注：①同一人有多个证书的不重复计分,②提供人员证书扫描件放入响应文件
	无食品安全事故证明 （5 分）	供应商承诺近三年内所经营的餐厅或食堂无食品安全事故的得 5 分。 提供承诺书的原件并加盖公章上传至电子投标文件内。
	食品安全保障 （5 分）	供应商拟采购的食材（米、油、肉、禽、蔬菜）具有食材品质检验合格证（单）的,每有一项得 1 分,满分 5 分。 提供食材品质检验合格证（单）扫描件上传至电子投标文件内。
	服务承诺 （15分）	1.提供自愿接受甲方管理及处罚的承诺的得5分。 2.提供自愿承担自身原因导致的经济及法律责任的承诺的得5分。 3.提供自愿承担经营风险的承诺的得5分。 注：提供承诺函（格式自拟）
	食品安全责任险 （5分）	供应商承诺在中标后购买累计赔偿限额≥500 万元的食品安全责任险的得 5 分,承诺在中标后购买累计赔偿限额<500 万元的食品安全责任险的得 2 分。 注：提供承诺函（格式自拟）放入放入响应文件。
	业绩 （15 分）	自 2020 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），供应商承担过党政机关、企事业单位的食堂承包服务或送餐服务项目的，每提供一份服务合同得 5 分，满分 15 分。 提供业绩合同扫描件加盖公章放入响应文件；如业绩合同中无法体现签订时间等关键信息的，另须提供业绩项目采购人单位（业绩合同甲方）出具的证明材料加盖公章放入响应文件中，否则不予计分。

注：①以上合同、证书等证明资料须提供扫描件放入响应文件中，否则不得分。

②评标委员会成员按照上述评分细则中的每项内容单独评审打分。

③供应商技术部分的最后得分计算方法为：取所有评审委员会成员评分的算术平均值为供应商技术标的最后得分，小数点后保留两位小数，第三位四舍五入。

④评审所提供的材料，如存在虚假将取消成交资格并依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条追究相关责任。

（三）第一阶段入围供应商数量上限及淘汰率

见“供应商须知前附表”

（四）响应文件无效情形

1.供应商有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

1）不同供应商的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）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人为同一人；

4）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

2.供应商存在下列情况之一的，投标无效：

1）响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；

2）不具备征集文件中规定的资格要求的；

3）响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

4）法律、法规和征集文件规定的其他无效情形

3.供应商之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一标段（包别）或者不分标段（包别）的同一项目投标，否则，相关供应商均按无效标进行处理：

1）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；

2）母公司、全资子公司及其控股公司；

3）参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；

4）法律和行政法规规定的其他情形。

第六章 采购需求

注：如本章内容与其他章节有冲突，以本章内容为准。

如本章内容与国家法律法规相冲突的，以相关法律法规为准。

如本章内容与国家、地方强制标准相冲突的，以强制标准为准。

一、项目概况

拟确定 3 家供应商为幸福社区单位职工提供全年工作日午餐服务，每日食谱按标准由承包商制定，确保荤素搭配、营养丰富、新鲜可口，并供店内就餐、打包、盒饭及外卖服务。620 元/人/月。

二、服务范围

铜陵市铜官区幸福社区单位职工。

三、服务要求

1.严格遵守《食品安全法》《食品安全法管理条例》《餐饮许可管理办法》《餐饮服务食品安全监督管理办法》等规定规范餐饮服务管理。

2.所有人员（包括管理人员、厨师、服务员（勤杂人员）等）均持有健康证，入围供应商应在提供服务前向采购人提供上述人员的身份证、健康证等相关证明材料，且固定服务于本项目，并在采购人处登记备案。入围供应商进场服务前由采购人核查，不符合条件的无条件更换，否则采购人有权追究违约责任。

3.入围供应商自行承担所聘员工劳动合同的签订、劳务纠纷的处理等相关经济和法律责任。自行承担人员工资、福利、人员体检费、管理费、税金等完成该项目所须的一切费用，独立承担债权债务，并承担经营期间的一切相关责任。

4.入围供应商要对员工的思想道德、业务素质、安全健康等进行全面管理，所有人员应规范服务操作程序，做到文明用语、礼貌服务。

5.入围供应商应对员工进行岗前培训、在岗培训、转岗培训，以达到相应的岗位技能要求。

6.入围供应商严格贯彻《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国传染病防治法》、《突发公共卫生事件应急条例》等有关规定，确保环境饮食卫生安全。入围供应商须及时到卫生防疫部门办理食堂餐饮服务许可证及年检，其体检和年检等费用自理。

7.对于原材料及用品的采购，入围供应商均要安排专人负责，严格按照食品安全管理体系要求，执行采购验收标准。入围供应商须建立规范的食品（含外部加工好的食品）及原料管理制度，所有原料供应必须“三证”齐全（卫生许可证、食品检验合格证、产地来源证）并建档立案备查。对采购蔬菜进行农药残留检测，用农药速测仪器对每批蔬菜抽检，对超标蔬菜现场销毁，并建立记录。

8.须按照采购人要求确保及时提供餐饮，按照采购人的作息时间提供服务，不断提高菜品的色香味，增强服务意识，端正服务态度，严禁与业主工作人员发生纠纷。

9.采取厨师岗位轮替制度，有效地满足职工不同的口味需求。每周、每月菜谱及菜价须提前报采购人审定、公示。同时保障采购人在出现异常（停水、电、气）的后勤饮食。

10.入围供应商主动接受卫生防疫部门及采购人主管部门对卫生环境、菜品制作及服务质量的检

查、评价与监督（食品要留样）。

11.入围供应商必须接受采购人主管部门的监督与管理，积极配合开展工作，自觉接受对财务管理、食材管理、生产流程、卫生消毒、供应价格、服务规范等方面的全方位监控，做好用户满意度测评。

12.入围供应商有义务配合采购人，购买供餐所需要的符合国家卫生标准的餐饮用具。

四、服务时间：框架协议有效期为2年，具体以签订的框架协议文本为准。

五、服务标准：符合现行法律法规规定、符合行业规定、符合征集人采购需求。

六、付费标准及方式

见征集文件。

七、框架协议期限

见征集文件。

八、确定第二阶段成交供应商的方式

第一阶段入围框架协议签订后，由采购人或服务对象根据工作实际需要及供应商日常服务质量等因素，在第一阶段入围供应商中通过直接选定方式（由用餐职工直接选定）确定第二阶段的成交供应商。

九、框架协议的解除

入围供应商有下列情形之一的，将解除与其签订的框架协议：

1.服务期间内入围供应商如资质过期或被吊销营业执照、资质证书，则该供应商自动失去本项目服务资格。

2.违反工作纪律要求，无故不服从征集人安排的任务。

3.将征集人委托的工作转包或分包给其他单位或个人。

4.供应商响应文件中所报材料与实际情况不符，征集人有权单方面解除。触犯法律的，承担全部法律责任。

第七章　拟签订的框架协议文本

政府采购框架协议

根据《中华人民共和国民法典》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》、《政府购买服务管理办法》）等法律法规的规定,以及框架协议采购的公开征集结果，甲乙双方签订本框架协议。

项目名称：_____

项目编号：_____

甲方：（征集人）_____

乙方：（入围供应商）_____

一、项目基本情况

1.1 采购需求：见征集文件

1.2 最高限制单价：见征集文件

1.3 适用本次框架协议的采购人或服务对象范围：见征集文件

1.4 履行合同的地域范围：

二、第一阶段入围的相关信息

2.1 服务内容：见征集文件及入围供应商响应文件

2.2 服务标准：见征集文件及入围供应商响应文件

2.3 协议价格：见征集文件及入围供应商响应文件

三、入围产品升级换代规则：无

四、确定第二阶段成交供应商的方式

第一阶段入围框架协议签订后,在第一阶段入围供应商中通过直接选定方式确定第二阶段的成交供应商。

五、资金支付方式、时间和条件

见征集文件

六、框架协议期限

本协议期限从 年 月 日至 年 月 日止

七、入围供应商的清退和补充规则

7.1 清退规则

入围供应商存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定情形的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议。

7.2 补充规则

如出现剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形时，采购中心报监管部门同意后，将进行补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

八、采购合同文本

见“框架协议文本附件”

九、甲乙双方的权利和义务

9.1 甲方的权利

（1）确定框架协议采购需求。

（2）确定最高限制单价。

（3）确定框架协议有限期。

（4）乙方存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条第一款规定的情形时，取消入围供应商的入围资格，或解除与其签订的框架协议。

（5）在框架协议期内，随时对乙方及其委托的代理商履约情况进行检查。

9.2 甲方的义务

（1）为第二阶段合同授予提供工作便利。

（2）对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理。

（3）建立用户反馈和评价机制，接受采购人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

（4）公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果，办理入围供应商清退和补充相关事宜。

（5）建立真实完整的框架协议采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件资料。

9.3 乙方的权利

（1）乙方具有为征集人供货及提供相关服务的资格。

（2）乙方有权拒绝征集人提出的以本次框架协议采购名义满足采购人超出响应承诺以外的其他要求，对征集人的不正当要求和违规行为进行投诉，并要求有关部门做出处理。

（3）有权拒绝任何个人以采购人名义按照协议价格提供服务和进行现金交易。

9.4 乙方的义务

（1）严格执行国家法律法规，严格按照响应文件承诺的价格和服务履约，遵守本合同条款。

（2）随时接受并配合甲方的监督检查，并配合财政部门对征集人和其他入围供应商对框架协议执行情况进行监督，发现违规违约情形的，及时向财政部门报告。

（3）在框架协议有效期内，按照不高于协议价格的价格，向征集人提供相关服务。

十、违约责任

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

定的权利救济方式；

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

十一、其他约定事项

1、乙方必须严格按合同要求进行服务，不得擅自变更。如确需变更，经报甲方审查批准后，方可实施。

2、双方当事人应当保守在履行本合同过程中获知的对方商业秘密。

3、未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

十二、合同争议的解决

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，向人民法院起诉。

十三、协议生效

本合同自签订之日起生效，未尽事宜按《中华人民共和国民法典》执行。本框架协议文本正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

甲方（采购方）：（盖章）	乙方（供应商）：（盖章）
单 位 名称：	单 位 名称：
地 址：	地 址：

第八章　拟签订的采购合同文本

项目编号：_____

政府采购合同参考范本

（服务类）

第一部分 合同书

项目名称：_____

甲方：_____

乙方：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

___年___月___日___对___项目进行了采购。经评标委员会评定，（中标供应商名称）为该项目中标供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经_____(以下简称：甲方)和_____(以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

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

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 成交通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

1.2.1 服务内容：_____；

1.2.2 服务标准：_____；

1.2.3 服务人员组成：_____；

1.3 价款

本项目采用以下第_____条款规定的计价方式计价。

1.3.1 总价合同，本合同总价（含税）为：￥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格（如有）：

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.3.2 单价合同，本合同单价（含税）标准为：_____。服务工作量的计量方式为：合同专用条款。

单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过双方确定的金额￥_____元（大写：_____元人民币）。

1.3.3 其他计价方式：_____。

1.4 履约保证金

乙方 否 （是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1 履约保证金的比例为合同金额的_____%；

1.4.2 履约保证金支付方式详见 合同专用条款 ；

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

1.4.4 甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起____个工作日内将履约保证金退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的___%计算，最高限额为本合同履约保证金的____%。

1.5 预付款

甲方 否 （是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1 预付款比例、支付方式、时间详见 合同专用条款 ；

1.5.2 预付款的扣回方式详见 合同专用条款 ；

1.5.3 预付款的担保措施详见 合同专用条款 。

1.6 资金支付

1.6.1 甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后 7 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2 资金支付的方式、时间和条件详见合同专用条款。

1.7 履行期限、地点和方式

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：合同专用条款；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：合同专用条款；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：合同专用条款。

1.8 违约责任

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 1%计算，最高限额为本合同总价的 10%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.2 服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的___%计算，最高限额为本合同总价的__%；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金同时书面通知乙方解除本合同；

1.8.3 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违

约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 1 %计算，最高限额为本合同总价的 10 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

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

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

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

1.8.7 违约责任合同专用条款另有约定的，从其约定。

1.9 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第_____条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交合同专用条款仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向合同专用条款人民法院起诉。

2.0 合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

甲方：	乙方：
统一社会信用代码：	统一社会信用代码或身份证号码：
住所：	住所：
法定代表人或 授权代表（签字）：	法定代表人或 授权代表（签字）：
联系人：	联系人：
约定送达地址：	约定送达地址：
邮政编码：	邮政编码：
电话：	电话：
传真：	传真：
电子邮箱：	电子邮箱：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

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

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

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

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

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

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

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

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

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

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

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

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

配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

2.7 质量保证

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

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

2.8 延迟履行

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

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

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，若允许分包，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

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

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

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

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

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

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

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

2.15 检验和验收

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

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

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

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于 3 个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 计量单位

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

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

条款号	约定内容
1.4.2	/
1.5.1	/
1.5.2	/
1.5.3	/
1.6.2	本项目实行按月定期结算支付款项，不约定预付款。入围供应商每月按照用餐人员消费实际就餐金额，开具正规发票与采购人据实结算。
1.9.1	1.9.2
1.9.2	铜官区人民法院
2.3.2	/
2.5	本项目实行按月定期结算支付款项，不约定预付款。入围供应商每月按照用餐人员消费实际就餐金额，开具正规发票与采购人据实结算。
2.19	一式四份

第九章　响应文件格式

项目名称：

响
应
文
件

供应商：（供应商电子签章）

年 月 日

目　录

一、资格、技术商务部分

1.需要提供的资质证明文件

2.授权委托书

3.响应函

4.项目服务方案

5.履行合同所必需的设备专业技术能力证明文件

6.业绩一览表（如有）

7.业绩合同（如有）

8.中小企业声明函

9.残疾人福利性单位声明函

10.征集文件要求的其他材料

二、报价部分

1.征集响应报价表

2.主要标的一览表

一、资格、技术商务部分

1、需要提供的资质证明文件（复印件或者影印件）

2、授权委托书

致：（征集人）

本授权书声明：（供应商名称）授权本单位（供应商授权代表姓名、职务）代表本单位参加（项目全称）项目投标活动,全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、合同签署、合同执行等。供应商授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

授权代表身份证明扫描件：

（附法人代表身份证复印件）	（附被授权人身份证复印件）

供应商电子签章：

日 期：

3、响应函

致：（征集人）

1.根据贵方的____（项目编号）____框架协议征集公告，我们决定参加贵方组织的_____项目的征集采购活动。我方授权_____（姓名和职务）,代表我方_____（供应商的名称）联系方式_____（手机号码）全权处理本项目投标的有关事宜。

2.我方完全满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的全部要求，即具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、履行合同所必需的设备和专业技术能力、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、近三年内在经营活动中无重大违法记录；上述承诺若有虚假，同意按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条处理。

3.至投标截止日，我方不存在以下情形：（1）被人民法院列入失信被执行人名单的；（2）被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的；（3）被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。上述承诺若有虚假，同意按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条接受处理。

4.我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需的货物与服务。

5.一旦我方入围，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

6.我方保证已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

供应商电子签章：

日 期：

4、项目服务方案

1）供应商简介：（不超过 1000 字）

2）项目服务方案：

5、履行合同所必需的设备专业技术能力证明

（1）服务本项目主要人员一览表

类别	姓名	职务	职称或执业资格	学历	证件	
					名称	号码
管理人员						
技术人员						
其它						

注：证件应附复印件或影印件，投标人对其真实性负法律责任。

（2）其它证明(指相应设备和相应专业人员证明材料)。

6、业绩一览表（如有）

如征集文件中有业绩要求，此表由投标人填写，业绩一览表内容与响应文件中提供的业绩证明材料需一致，将随中标结果公告一并发布，接受社会监督。

序号	业绩名称	合同甲方	合同乙方	合同签订时间
1				
2				
...				

7、业绩合同（如有）

8.中小企业材料

中小企业证明文件说明：

（1）如本项目（标段）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，响应文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

（2）如本项目（标段）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合体协议书》。

（3）中小企业声明函填写注意事项：

1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。4）在货物采购项目中，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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。5）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。6）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。7）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。

（4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知前附表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业﹙2011﹚300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

（5）本项目将对入围供应商提供的中小企业证明材料，随入围结果公告一并公告。

中小企业声明函（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，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：

（标的名称），属于（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：_____

[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。

9.残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位响应，不需要提供此声明函）

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（采购人）单位的（项目名称）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。

企业名称（盖章）

日期：_____

二、报价部分

1、征集响应报价表（本项目为固定报价，不作为评审打分依据）

根据征集文件要求可以自行调整，包括但不限于以下内容。

项目名称	铜陵市铜官区幸福社区单位职工集中就餐服务项目
响应报价	固定单价：620 元/人/月 注：1.固定单价包含所需的一切费用。 2.最终结算时以每月实际就餐人数据实结算。

投标人电子签章：

日 期：_____

2、主要标的一览表

此表中服务名称、服务范围、服务要求由征集人列出，服务时间、服务标准由供应商填写，将随入围结果公告一并发布，接受社会监督。

服务名称	铜陵市铜官区幸福社区单位职工集中就餐服务项目
服务范围	详见采购需求
服务要求	详见采购需求
服务时间	框架协议有效期为 2 年，具体以签订的框架协议文本为准。
服务标准	符合现行法律法规规定、符合行业规定、符合征集人采购需求。

第十章 政府采购供应商质疑函、投诉书范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：.....

地址：.....邮编：.....

联系人：.....联系电话：.....

授权代表：.....

联系电话：.....

地址：..... 邮编：.....

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：.....

质疑项目的编号：.....包号：.....

采购人名称：.....

采购文件获取日期：.....

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：.....

事实依据：.....

法律依据：.....

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：.....

签字(签章)：　　公章：

日期：

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：.....

地　　址：.....邮编：.....

法定代表人/主要负责人：.....

联系电话：.....

授权代表：.....联系电话：.....

地　　址：.....邮编：.....

被投诉人 1：

地　　址：.....邮编：.....

联系人：.....联系电话：.....

被投诉人 2

……

相关供应商：.....

地　　址：.....邮编：.....

联系人：.....联系电话：.....

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：.....包号：

采购人名称：.....

代理机构名称：.....

采购文件公告：是/否 公告期限：.....

采购结果公告：是/否 公告期限：.....

三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日,向.....提出质疑，质疑事项为：.....

采购人/代理机构于.....年.....月.....日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：.....

事实依据：.....

法律依据：.....

投诉事项 2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：.....

签字(签章)：　　公章：

日期：

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。