

# 安徽省统计局机关食堂委托第三方

## 经营管理项目

## 竞争性磋商文件

项目编号：HTZX-2025-CG-008

项目名称：安徽省统计局机关食堂委托第三方经营管理项目

采购人：安徽省统计局

采购代理机构：恒泰工程咨询集团有限公司

2025 年 2 月

## 目 录

第一章.磋商邀请（磋商公告） .....	4
第二章.供应商须知前附表.....	7
第三章.供应商须知.....	10
第四章.采购合同.....	30
第五章.采购需求.....	39
第六章.响应文件格式.....	45
第七章.政府采购供应商质疑函范本 .....	59

## 第一章 安徽省统计局机关食堂委托第三方经营管理项目 竞争性磋商公告

### 项目概况

安徽省统计局机关食堂委托第三方经营管理项目的潜在供应商应在规定的时间内获取采购文件，并于 2025 年 3 月 3 日 14 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、采购项目名称及内容

- 1、项目编号：HTZX-2025-CG-008
- 2、项目名称：安徽省统计局机关食堂委托第三方经营管理项目
- 3、项目单位：安徽省统计局
- 4、项目地点：安徽合肥市
- 5、项目概况：安徽省统计局机关食堂位于合肥市芜湖路 168 号同济大厦内，采购服务用于对局机关食堂等进行专业化管理，具体负责每日早餐、中餐和晚餐的供应，并根据采购方需求提供包厢、外卖及非工作日就餐服务；负责相关区域保洁卫生和消防安全。
- 6、项目预算：80 万元。
- 7、资金来源：财政和其他资金
- 8、采购方式：竞争性磋商
- 9、合同履行期限：详见磋商文件
- 10、本项目不接受联合体。

### 二、供应商资格

- 1、供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、本项目不接受联合体报价。
- 3、存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为成交候选供应商：
  - （1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；
  - （2）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案的；
  - （3）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；
  - （4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；
  - （5）供应商被监管部门列入严重违法失信行为记录名单的。

### 三、获取采购文件

获取方式：2025年2月20日9:00~3月2日17:00，线上领取或现场领取，具体操作如下：

1、现场报名：若是法定代表人，须持营业执照、单位介绍信。若是授权代理人，须持营业执照、授权委托书及身份证复印件。上述材料须加盖单位公章，备注电话及邮箱。

2、网上报名：若是法定代表人，须将营业执照、单位介绍信的扫描件发送到546392456@qq.com。若是授权代理人，须将营业执照、授权委托书及身份证复印件的扫描件发送到546392456@qq.com。上述材料须加盖单位公章，备注电话及邮箱。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2025年3月3日14点30分（北京时间）

地点：恒泰工程咨询集团有限公司第三会议室

#### 五、开启

时间：2025年3月3日14点30分（北京时间）

地点：恒泰工程咨询集团有限公司第三会议室

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

#### 七、其他补充事宜

无。

#### 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

##### 1. 采购人信息

名称：安徽省统计局

地址：合肥市包河区芜湖路168号同济大厦

联系方式：林激 0551-62299860

##### 2. 采购代理机构信息

名称：恒泰工程咨询集团有限公司

地址：滨湖高速时代广场C2座32层

联系方式：田鑫、15156017283

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：田鑫

电话：15156017283



## 第二章 供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购人	安徽省统计局
2	委托人	安徽省统计局
3	采购代理机构	名称：恒泰工程咨询集团有限公司 地址：滨湖高速时代广场 C2 座 32 层
4	项目名称	安徽省统计局机关食堂委托第三方经营管理项目
5	项目编号	HTZX-2025-CG-008
6	资金来源	财政拨款、其他配套资金
7	包别划分	不分包
8	付款方式	按季支付，具体以合同约定为准。
9	联合体磋商	不允许
10	响应有效期	90 天
11	项目地点	合肥市芜湖路 168 号同济大厦 14 楼。
12	服务期限	委托总期限暂定为 36 个月（从 2025 年 4 月 1 日到 2028 年 3 月 31 日），委托期内供应商如因自身管理问题导致发生安全、食品卫生等重大事故，或对采购方提出的整改意见拒不执行的，采购方有权提前终止合同并依法追究供应商责任。委托期内合同一年一签，最多续签两次。
13	磋商保证金金额	依据《关于免收政府采购项目投标响应保证金的通知》（合公办[2022]26 号）免收投标保证金。
14	磋商保证金	
15	答疑	<b>磋商截止 5 日</b> 前接受书面答疑，同时请提交一份与书面疑问内容一致的电子版发至下述邮箱： <a href="mailto:546392456@qq.com">546392456@qq.com</a> 。逾期不予受理。
16	勘察现场	/
17	响应文件份数及要求	响应文件：正本 <u>1</u> 份；副本 <u>2</u> 份，响应文件电子档 1 份，随正本密封提交。
19	磋商时间及地点	响应文件提交截止时间及磋商时间：详见磋商公告 响应文件提交地点及磋商地点：详见磋商公告 响应文件接收时间：自响应文件提交截止时间前 30 分钟至响应文件提交截止时间止

20	评审办法	综合评分法，详见磋商文件																								
21	成交服务费	<p>(1) 招标代理服务费：中标人在领取中标通知书前须向招标代理机构缴纳招标代理服务费，可以银行转账、银行电汇方式。招标代理服务费收取标准参照“关于印发《招标（采购）代理行业服务收费指导意见》的通知”，招标代理服务费以中标金额为基础，按差额定率累进法计算，投标人在报价中不单列，包含在投标报价中。</p> <p>招标代理服务收费标准</p> <table border="1" data-bbox="592 645 1305 1615"> <thead> <tr> <th>中标金额</th> <th>货物 招标</th> <th>服务 招标</th> <th>工程 招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下（含 100 万元）</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100 万元-500 万元（含 500 万元）</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500 万元-1000 万元（含 1000 万元）</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000 万元-5000 万元（含 5000 万元）</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000 万元-1 亿元（含 1 亿元）</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：招标代理服务费按差额定率累进法计算。例如：某工程采购代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标代理服务费如下：</p> <p>100 万元×1.0%×70% =0.7 万元  (500-100) 万元×0.7%×70% =1.96 万元  (1000-500) 万元×0.55%×70% =1.925 万元  (5000-1000) 万元×0.35%×70% =9.8 万元（6000-</p>	中标金额	货物 招标	服务 招标	工程 招标	100 万元以下（含 100 万元）	1.5%	1.5%	1.0%	100 万元-500 万元（含 500 万元）	1.1%	0.8%	0.7%	500 万元-1000 万元（含 1000 万元）	0.8%	0.45%	0.55%	1000 万元-5000 万元（含 5000 万元）	0.5%	0.25%	0.35%	5000 万元-1 亿元（含 1 亿元）	0.25%	0.1%	0.2%
中标金额	货物 招标	服务 招标	工程 招标																							
100 万元以下（含 100 万元）	1.5%	1.5%	1.0%																							
100 万元-500 万元（含 500 万元）	1.1%	0.8%	0.7%																							
500 万元-1000 万元（含 1000 万元）	0.8%	0.45%	0.55%																							
1000 万元-5000 万元（含 5000 万元）	0.5%	0.25%	0.35%																							
5000 万元-1 亿元（含 1 亿元）	0.25%	0.1%	0.2%																							

		5000) 万元 $\times 0.2\% \times 70\% = 1.4$ 万元 合计收费=0.7+1.96+1.925+9.8+1.4=15.785(万元)
22	履约保证金	本项目无需履约保证金
23	采购人联系方式	详见磋商公告
24	本项目提供除电子版磋商文件以外的其他资料	无
25	本地化服务	本项目是否要求本地化服务能力： <b>不要求</b>
26	最后报价扣除	本项目不适用
27	社保证明材料 (如有)	<p>本项目磋商文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一（响应文件中须提供扫描件）：</p> <p>(1) 社保局官方网站查询的缴费记录截图；</p> <p>(2) 社保局的书面证明材料；</p> <p>(3) 经供应商委托的第三方人力资源服务机构或与供应商有直接隶属关系的机构可以代缴社保，但须提供有关证明材料并经磋商小组确认。</p> <p>(4) 参与磋商的院校，社保证明可以用以下任意一种：</p> <p>①加盖供应商公章的教师证（须为本单位人员）；</p> <p>②医保证明材料。</p> <p>(5) 其他经磋商小组认可的证明材料。</p> <p>(6) 法定代表人参与项目的，无需提供社保证明材料，提供身份证明材料即可。</p>

## 第三章 供应商须知

### (一) 总则

#### 1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所述的服务项目采购。

#### 2. 有关定义

2.1 监督管理部门：系指相应监管或主管部门。

2.2 采购人：系指本次采购项目的业主方。

2.3 委托人：系指本次采购项目的委托方。

2.4 采购代理机构：系指采购人委托的采购代理机构，以下简称“代理机构”。

2.5 供应商：系指报名购买了本磋商文件，且已经提交或准备提交本次磋商响应文件的制造商、供应商或服务商。

2.6 服务：系指除货物和工程以外的其他采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

本磋商文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有权机构颁发，且在有效期内的。

2.7 磋商文件：系指代理机构发布的竞争性磋商文件。

2.8 响应文件：系指供应商按照竞争性磋商文件要求编制并提交的实质性响应及承诺文件。

2.9 近 X 年内：系指从磋商之日向前追溯 X 年（“X”为“一”及以后整数）起算。除非本磋商文件另有规定，否则均以合同签订之日为追溯结点。

2.10 业绩：系指符合本磋商文件规定且已服务完毕的与最终用户（“最终用户”系指合同项目的建设方或由建设方确定的承包方）签订的合同及相关证明。供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、参股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。

#### 3. 磋商费用

3.1 无论磋商结果如何，供应商应自行承担其编制与提交响应文件所涉及的一切费用。

#### 4. 合格的供应商

4.1 合格的供应商应符合磋商文件载明的供应商资格。

4.1.1 除非磋商文件认可，否则母、子公司之间的业绩、资质不得互用。

4.2 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采购活动。

4.3 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

## 5. 踏勘现场

5.1 供应商应自行对供货（安装）或服务现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。勘察现场的方式、地址及联系方式见供应商须知前附表。

5.2 勘察现场所发生的费用由供应商自己承担。采购人向供应商提供的有关本项目的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。供应商因自身原因未进行实地踏勘的，成交后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同外造价或索赔的要求。

5.3 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供供货或服务所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

## 6. 知识产权

6.1 供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用磋商货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，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或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在磋商报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

6.2 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。

## 7. 纪律与保密

7.1 供应商的响应行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

7.2 供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者其他不正当手段谋取成交资格。

有下列情形之一的，属于供应商串通参加磋商：

7.2.1 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响应文件；

7.2.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

7.2.3 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

7.2.4 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采购活动；

7.2.5 供应商之间事先约定由某一特定的供应商成交；

7.2.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交资格；

7.2.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

7.3 在确定成交供应商之前，供应商不得与采购人就磋商价格、磋商方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触磋商小组成员。

7.4 在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对磋商小组、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

7.5 由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。磋商结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

## **8. 联合体磋商**

8.1 本项目不接受联合体或自然人磋商。

## **9. 磋商专用章的效力**

9.1 磋商文件中明确要求加盖公章的，供应商必须加盖供应商公章。在有授权文件(原件)表明磋商专用章法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖磋商专用章，否则将导致响应无效。

## **10. 合同标的转让与分包**

10.1 合同未约定或者未经采购人同意，成交供应商不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目肢解后分别向他人转让。

## **11. 采购信息的发布**

11.1 与本次采购活动相关的信息，可在安徽省政府采购网上进行查询。

## **(二) 磋商文件**

### **12. 磋商文件构成**

12.1 磋商文件包括以下部分：

- 一、磋商邀请（磋商公告）；
- 二、供应商须知前附表；
- 三、供应商须知；
- 四、采购合同；
- 五、采购需求；
- 六、响应文件格式；
- 七、代理机构发布的图纸、答疑、变更、补充通知等。

12.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。

12.3 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件。响应文件应对磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应。

12.4 供应商获取磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得磋商文件 2 日内向代理机构提出，否则，由此引起的损失由供应商自行承担。

### 13. 答疑及磋商文件的澄清与修改

13.1 供应商如果对磋商文件、工程量清单、控制价等磋商文件的其他任何内容有相关疑问，可以于供应商须知前附表列明的答疑接受时间前，向代理机构提出。

13.1.1 除非磋商文件明确约定，否则，如磋商文件、工程量清单、施工图纸之间存在不一致时，以要求严格或质量等级高的为准。

13.2 答疑、澄清、变更或补充的内容可能影响响应文件编制的，代理机构可以视采购具体情况，延长响应文件提交截止时间和磋商时间，并在磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，在网站上发布延期公告。在上述情况下，代理机构和供应商在磋商截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的磋商截止期。

13.3 特殊情况下，代理机构发布澄清、更正或更改公告后，征得供应商同意，可不改变响应文件提交截止时间和磋商时间。

## （三）响应文件

### 14. 响应文件构成与格式（详见第六章）

14.1 供应商编写的响应文件应包括但不限于：

- （1）资格证明文件
- （2）磋商价格文件
- （3）技术、质量证明文件
- （4）服务证明文件
- （5）业绩证明文件
- （6）财务证明文件
- （7）其它资质证明文件

14.2 除非注明“供应商可自行制作格式”，响应文件应使用磋商文件提供的格式。

14.3 除专用术语外，响应文件以及供应商与采购人就有关磋商的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，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。

14.4 除非磋商文件另有规定，响应文件应使用中华人民共和国法定计量单位。

14.5 除非磋商文件另有规定，响应文件应使用人民币填报所有报价。允许以多种货币报价的，或涉及合同金额等计算的，均按照中国人民银行在磋商当日公布的汇率中间价换算成人民币。公司注册资本为外币，须折算成人民币的，按照公司成立日期当日(以营业执照注明的成立日期为准)中国人民银行公布的汇率的中间价计算(供应商应提供成立日期当日中国人民银行公布的汇率的中间价作为参考)。

14.6 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。

14.7 响应文件应编制连续页码。响应文件除特殊规格的图纸或方案、图片资料等外，均应按A4规格制作，为节约和环保，建议响应文件双面打印。

14.8 采购人保留要求成交供应商提供其响应文件电子版的权利。

14.9 代理机构一律不予退还供应商的响应文件。

## 15. 报价

15.1 供应商应以“包”为报价的基本单位。除非磋商文件另有规定，若整个需求分为若干包，则供应商可选择其中的部分或所有包报价。包内所有项目均应报价(免费赠送的除外)，否则将导致磋商无效。

15.2 磋商报价为供应商在磋商文件中提出的各项支付金额的总和。包括本次磋商全部内容及工期的成本、利润、税金、运输费、损耗等所有费用。技术规范要求的费用也应包括在磋商报价中，供应商应在响应文件中注明拟提供货物或服务的单价明细和总价。

15.3 报价应当低于同类货物和服务的市场平均价格。除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，最终报价均不得高于磋商文件(公告)列明的控制价、项目预算。

15.4 供应商应在响应文件中注明拟提供货物或服务的单价明细和总价。如果有计算或累加上的算术错误，如果有计算或累加上的算术错误，将按以下方法进行修正：

(1) 如单价累计与总价不符，以单价累计为准；

(2) 小写与大写不符，以大写为准。

15.5 除非磋商文件另有规定，每一包只允许有一个最终报价，任何有选择的报价或替代方案将导致响应无效。

15.6 采购人不建议供应商采用总价优惠或以总价百分比优惠的方式进行磋商报价，其优惠可直接计算并体现在各项磋商报价的单价中。

15.7 除非磋商文件另有规定，报价原则精确到小数点后两位，如不足两位，按照两位计算，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位(报价单位按磋商文件约定)。

15.8 除国家或政府部门政策性文件规定以外，供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

## 16. 响应文件内容填写及说明

16.1 响应文件须对磋商文件载明的供应商资格、技术、资信、服务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，如果响应文件填报的内容资料不详，或没有提供磋商文件所要求的全部资料、证明及数据，将导致响应无效。

16.2 供应商应在响应文件中提交磋商文件要求的有关证明文件，作为其响应文件的一部分。

16.3 供应商应在响应文件中提交磋商文件要求的所有货物或服务的合格性以及符合磋商文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其响应文件的一部分。包括：

16.3.1 保证所投服务正常、安全、连续运行期间所需的所有备品、备件及专用工具的详细清单。

16.4 响应文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处加盖供应商公章。

## 17. 磋商保证金

17.1 磋商前，供应商应向代理机构提交供应商须知前附表规定金额的磋商保证金，作为响应文件的一部分，磋商保证金应当在响应文件提交截止时间前足额到达磋商公告指定账号。

磋商前，代理机构将从磋商保证金查询系统中审核磋商保证金，核对磋商保证金金额、方式等信息。

17.2 磋商保证金可采取下列任何一种形式：

(1) 异地电汇；

(2) 本地转帐；

17.3 联合体磋商的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交保证金的，对联合体各方均具有约束力。

17.4 代理机构不接收以现金或汇票形式递交的磋商保证金；磋商保证金缴纳人名称与供应商名称应当一致。除非磋商文件另有规定，分公司或子公司代缴磋商保证金，视同名称不一致。磋商保证金缴纳人名称与供应商名称不一致的，磋商无效。

17.5 未按要求提交磋商保证金的，磋商无效。

17.6 代理机构将在成交通知书发出后五个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还成交供应商的磋商保证金；

磋商保证金只退还至参加本次磋商的供应商账户。

17.7 下列任何情况发生时，磋商保证金不予退还：

- (1) 供应商在提交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材料的；
- (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。

## 18. 磋商有效期

18.1 为保证采购人有足够的时间完成评审和与成交供应商签订合同，规定磋商有效期。磋商有效期期限见供应商须知前附表。

18.2 在磋商有效期内，供应商的磋商保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

18.3 磋商有效期从响应文件提交截止日起计算。

18.4 在原定磋商有效期满之前，如果出现特殊情况，代理机构可以书面形式提出延长磋商有效期的要求。供应商以书面形式予以答复，供应商可以拒绝这种要求而不被没收磋商保证金。同意延长磋商有效期的供应商不允许修改其响应文件的实质性内容，且需要相应地延长磋商保证金的有效期。

## 19. 响应文件份数

19.1 供应商应按照磋商文件的要求编制响应文件，并在封面上注明“正本”和“副本”字样。响应文件的正本与副本如有不一致之处，以正本为准。

19.2 响应文件应按磋商文件要求加盖供应商公章，热敏纸无效。

19.3 采购人保留要求成交供应商提供其响应文件电子版的权利。

## (四) 响应文件的提交

### 20. 响应文件的封装和标记

20.1 响应文件应装订成册并封装，并在密封袋上标注项目名称、项目编号、供应商名称及包别。

20.2 建议供应商将正本单独封装，全部副本一起封装。

20.3 如果未按规定封装或加写标记，代理机构将不承担响应文件错放或提前开封的责任，并可能导致响应无效。

### 21. 响应文件的提交

21.1 供应商应当在响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达供应商须知前附表指定响应文件接收地点。

21.2 在响应文件提交时间之后送达的响应文件，代理机构将拒绝接收。

## 22. 响应文件的修改和撤回

22.1 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，并以书面形式通知代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。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。

22.2 供应商的修改书或撤回通知书，应按规定进行编制、密封、标记和提交，且在内层信封上标明“修改”或“撤回”字样。

22.3 提交响应文件截止时间后不得修改响应文件。但属于磋商小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、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的，不在此列。

## （五）磋商与评审

### 23. 接收响应文件

23.1 代理机构将在供应商须知前附表规定的时间和地点接收响应文件。供应商代表（法定代表人或其授权代表）应携带身份证明参加并签到。

23.2 按规定提交了可接受的“撤回”通知书的响应文件将不予开封。

23.3 在磋商过程中，供应商提交的澄清、说明或者更正和最终报价等响应文件应当由供应商代表签字或者加盖公章后生效，供应商应受其约束。

23.4 撤回的响应文件将被原封退回给供应商，并由供应商代表签字确认。

### 24. 磋商小组

24.1 本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由3人以上单数组成，磋商小组及其成员应当依照采购的有关规定履行相关职责和义务。

24.2 磋商小组依法对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

24.3 磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审办法提出成交候选供应商，并编写评审报告。

### 25. 响应文件评审与磋商

25.1 竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

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。

25.2 磋商采用综合评分的办法，对实质性响应的响应文件就技术、资信、价格等诸多因素进行评审打分。

25.3 磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，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。

25.4 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

询问函格式如下：

## 询 问 函

项目名称：安徽省统计局机关食堂委托第三方经营管理项目

项目编号：HTZX-2025-CG-008

<b>询问内容</b>	
<b>供应商说明并签字</b>	供应商： 授权委托人签字： 授权委托人身份证号： 日期：
<b>评审结论</b>	
<b>评委签字</b>	

时间： 年 月 日

25.5 供应商未实质性响应磋商文件要求的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

25.6 磋商小组按下表内容对响应文件进行初审和综合评审，各供应商的得分分值一经得出，并核对无误后，任何人不得更改。磋商小组对供应商某项初审指标如有不同意见，按照少数服从多数的原则，确定该项指标是否通过。

### （一）初审

安徽省统计局机关食堂委托第三方经营管理项目初审表				
供应商：				
序号	实质性响应 评审指标	评审要求	是否 通过	响应文件格式及提 交资料要求
1.	营业执照（或事业 单位法人证书或相 关证明材料等）	合法有效		提供有效的营业执 照和税务登记证的 扫描件或影印件， 应完整的体现出营 业执照和税务登记 证的全部内容。已 办理“三证合一” 登记的，投标文件 中提供营业执照扫 描件或影印件即 可。事业单位提供 事业单位法人证 书、民办非企业提 供民办非企业单位 登记证书、非企业 专业服务机构提供 执业许可证即可。
2.	税务登记证	合法有效		
3.	磋商响应函	符合磋商文件要求		
4.	无重大违法记录声 明函、无不良信用 声明函	符合磋商文件要求		
5.	磋商授权书	原件，符合磋商文件要求。		法定代表人参加磋 商的无需此件，提 供身份证明即可。
6.	磋商响应情况	付款响应、服务期限响应等。		

7.	其他要求	法律、行政法规规定的其他条件或磋商公告、磋商文件列明的其他要求。		
评审指标通过标准：供应商必须通过上述全部指标。				
注：				
1、无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书材料的原件，但在响应文件中未提供与之内容完全一致的复印件或影印件的，磋商小组可以视同其未提供。				
2、磋商小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。				

## （二）综合评审

1、对响应文件进行综合评审。磋商小组只对通过初审，实质上响应磋商文件要求的响应文件按照下述指标表进行综合评审。

2、本项目技术、资信分值占总分值的权重为 90 %，价格分值占总分值的权重为 10 %。

3、评分步骤如下：

### （1）技术、资信分、价格分

根据技术、资信分的细则，磋商小组应对进入综合评审的所有供应商进行评分，并分别填写综合评审表，本项目，磋商采用一轮磋商、两轮报价的方式进行。后一轮报价不得高于前一轮报价，否则做无效标处理，二轮报价为最终报价，若供应商未参与二轮报价，则二轮报价价格默认为上一轮报价价格。

技术、资信、价格分汇总方法为：对某一供应商的每一个指标项得分，取各位评委评分之平均值，保留至小数点后两位数，得到该供应商该指标项的得分。再将供应商每个指标项得分进行汇总，得到该供应商的技术、资信分之总和，即技术、资信、价格总得分。

技术、资信分、价格分的综合评审指标详见下表：

综合评分表			
类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分 (90分)	经营方案	供应商针对本项目制定经营方案，包括但不限于经营管理，原材料采购，供餐方案，饭菜品种、价格，人员管理等： （1）经营方案详细齐全，表述清晰，具有计划性、针对性、可操作性、科学性、合理性、新颖性，优于或完全满足项目需求的，得6分。 （2）经营方案符合客观现实，较详细介绍了主要的项目内容、具体细节待完善，具有一定的可行性、合理性，能够满足项目需求的，得4分。 （3）方案基本符合本项目需求的，得2分。 （4）较差或未提供的不得分。	0-6分

安全及卫生管理方案	<p>供应商针对本项目制定安全及卫生管理方案，包括食堂设备设施的安全使用方案、食堂电、气、消防方案，防火防盗措施，食品用品安全（包括供货渠道、操作及储存等）方面提供的保障和解决方案等制度：</p> <p>（1）安全及卫生管理方案及措施详尽细致、科学合理的，得6分；</p> <p>（2）安全及卫生管理方案及措施较为详尽细致、较为科学合理的，得4分；</p> <p>（3）安全及卫生管理方案及措施基本满足需求，有待进一步完善的得2分；</p> <p>（4）较差或未提供的不得分。</p>	0-6分
管理规章制度	<p>供应商针对本项目制定各项管理规章制度，包括财务管理、节能制度、报备管理制度、安全防范、质量监督、食品追溯、食品留样、疫情防控、餐具消毒、卫生保障、员工培训、投诉意见反馈等制度：</p> <p>（1）制度全面具体，规范细致的，得6分；</p> <p>（2）制度较为全面、科学合理的，得4分；</p> <p>（3）制度规范有待进一步完善的，得2分；</p> <p>（4）未提供相关内容的不得分。</p>	0-6分
服务质量控制方案	<p>供应商针对本项目制定服务质量控制方案：</p> <p>（1）方案全面具体，规范细致的，得6分；</p> <p>（2）方案较为全面、科学合理的，得4分；</p> <p>（3）方案有待进一步完善的，得2分；</p> <p>（4）未提供相关内容的不得分。</p>	0-6分
应急预案	<p>供应商针对本项目制定食堂运营时突发应急方案（如在停水、停电、停气等特殊情况下紧急供餐的能力及措施，饮食安全问题的紧急应急控制措施）等方面，由磋商小组进行综合打分：</p> <p>（1）应急方案详细具体表述清晰，列明具体应急措施且具有较高的时效性、科学性、切实可行、保质保量，优于项目需求的，得6分。</p> <p>（2）应急方案可操作性符合客观现实，具有一定的可行性、合理性，较详细介绍了主要内容、具体细节待完善，能够满足项目需求的，得4分。</p> <p>（3）应急方案基本符合本项目需求的，得2分。</p> <p>（4）应急方案较差或未提供的不得分。</p>	0-6分
供应商业绩	<p>（1）自2019年1月1日以来（以合同签订时间为准），供应商具有行政事业单位（含党的机关、政府机关、人大机关、政协机关等）食堂餐饮服务业绩（含正在履约业绩），每提供一个得2分。本小项满分16分。</p> <p><b>备注：合同甲方为同一人的连续续签合同不重复计分。提供业绩合同复印件或影印件。</b></p>	0-16分
项目	供应商针对本项目配备人员：	0-6分

	经理	<p><b>1、拟派项目经理(1人)(满分6分)</b></p> <p>1. 具有三级（高级）及以上健康管理师证书的，得 2 分</p> <p>2. 具有一级（高级技师）中式烹调师证书的，得 2 分。</p> <p>3. 具有三级（高级）及以上公共营养师证书的，得 2 分。</p> <p><b>注：</b></p> <p>（1）上述人员专人专岗，不得兼任；</p> <p>（2）响应文件中提供：</p> <p>①人员相应证书的扫描件；</p> <p>②中式烹调师证书、公共营养师证书、健康管理师证书，除提供 证书扫描件外，还需提供技能人才评价证书全国联网查询截图（<a href="http://zscx.osta.org.cn/">http://zscx.osta.org.cn/</a>），未提供不得分；</p> <p>③供应商为上述人员缴纳的近 3 个月内（任意 1 个月）的社保证明材料，社保证明材料形式详见供应商须知前附表，提供任意五险其中之一即可。</p>	
	厨师长	<p>供应商为本项目拟派厨师长（1 人）：</p> <p>1. 具有一级（高级技师）中式烹调师证书的，得 2 分。</p> <p>2. 具有一级（高级技师）中式面点师证书的，得 2 分。</p> <p>3. 获得党政机关、事业单位或国内依法登记注册的地市级及以上协会（学会）颁发的餐饮类个人荣誉的，每提供一个荣誉得 2 分，最高得 2 分。</p> <p><b>注：</b>（1）上述人员专人专岗，不得兼任；</p> <p>（2）党政机关包括党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，及各级党政机关派出机构、直属事业单位及工会、共青团、妇联等；</p> <p>（3）“国内依法登记注册”以全国社会组织信用信息公示平台查询结果为准。投标文件中须提供该协会（学会）在全国社会组织信用信息公示平台查询结果截图。民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或全国社会组织信用信息公示平台公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效。</p> <p>（4）响应文件中提供：</p> <p>①人员相应证书的扫描件；</p>	0-6 分

		<p>②中式烹调师证书、中式面点师证书，除提供证书扫描件外，还需提供技能人才评价证书全国联网查询截图（<a href="http://zscx.osta.org.cn/">http://zscx.osta.org.cn/</a>），未提供不得分；</p> <p>③关于荣誉，响应文件中提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料的扫描件，若无法体现人员姓名等关键评审内容的，须同时提供颁奖单位出具的相关证明材料加以明确说明；</p> <p>④供应商为上述人员缴纳的近 3 个月内（任意 1 个月）的社保证明材料，社保证明材料形式详见供应商须知前附表，提供任意五险其中之一即可。</p>	
	营养师	<p>供应商为本项目拟派营养师（1 人）： 具有公共营养师证书的：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一级（高级技师）的，得 3 分；</li> <li>2. 二级（技师）的，得 2 分；</li> <li>3. 三级（高级）的，得 1 分。注：</li> </ol> <p>（1）上述人员专人专岗，不得兼任；</p> <p>（2）本项满分 3 分，仅以最高级别证书计分一次；</p> <p>（3）响应文件中提供：</p> <p>①人员相应证书的扫描件；</p> <p>②公共营养师证书，除提供证书扫描件外，还需提供技能人才评价证书全国联网查询截图（<a href="http://zscx.osta.org.cn/">http://zscx.osta.org.cn/</a>），未提供不得分；</p> <p>③供应商为上述人员缴纳的近 3 个月内（任意 1 个月）的社保证明材料，社保证明材料形式详见供应商须知前附表，提供任意五险其中之一即可。</p>	0-3 分
	其他人员	<p>供应商为本项目拟派其他人员：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具有中式烹调师证书的： <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）一级（高级技师）的，每人得 1 分；</li> <li>（2）二级（技师）的，每人得 0.5 分。</li> </ol> </li> </ol> <p>注：第 1 项最高得 2 分。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 具有中式面点师证书的： <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）一级（高级技师）的，每人得 1 分；</li> <li>（2）二级（技师）的，每人得 0.5 分。</li> </ol> </li> </ol> <p>注：第 2 项最高得 2 分。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 具有三级（高级）及以上农产品食品检验员（</li> </ol>	0-8 分

		<p>或食品检验工)证书的,每人得2分,最高得2分。</p> <p>4. 参加过地市级及以上党政机关、事业单位或国内依法登记注册的地市级及以上协会(学会)组织的烹饪职业竞赛,且在竞赛中获奖的,每人得2分,最高得2分。</p> <p>注:</p> <p>(1) 上述人员专人专岗,不得兼任;</p> <p>(2) 党政机关包括党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关,及各级党政机关派出机构、直属事业单位及工会、共青团、妇联等;</p> <p>(3) “国内依法登记注册”以全国社会组织信用信息公示平台查询结果为准。投标文件中须提供该协会(学会)在全国社会组织信用信息公示平台查询结果截图。民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或全国社会组织信用信息公示平台公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效。</p> <p>(4) 奖项的级别以国家行政区划为界定,如:地级市、自治州、地区、盟等党政机关、事业单位或国内依法登记注册的地市级协会(学会)颁发的视为地市级,以此类推;</p> <p>(5) 响应文件中提供:</p> <p>①人员相应证书的扫描件;</p> <p>②其他人员名单(格式自拟);</p> <p>③中式烹调师证书、中式面点师证书、农产品食品检验员(或食品检验工)证书,除提供证书扫描件外,还需提供技能人才评价证书全国联网查询截图(<a href="http://zscx.osta.org.cn/">http://zscx.osta.org.cn/</a>),未提供不得分;</p> <p>④供应商为上述人员缴纳的近3个月内(任意1个月)的社保证明材料,社保证明材料形式详见供应商须知前附表,提供任意五险其中之一即可。</p>	
	体系证书	<p>供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的下列认证:</p> <p>(1) 质量管理体系认证,得1分;</p> <p>(2) 供应链安全管理体系认证,得1分;</p> <p>(3) 环境管理体系认证,得1分;</p> <p>(4) 餐饮管理服务体系认证,得1分;</p> <p>(5) 食品安全管理体系认证,得1分;</p> <p>(6) HACCP体系认证,得1分;</p> <p>备注:提供有效的证书复印件或影印件,同时提</p>	0-6分

	供证书在全国认证认可公共服务平台查询截图。	
	<p>1. 供应商所管理的食堂（餐厅），获得市场监督管理部门或食药监部门或卫生主管部门颁发的 A 级食堂（餐厅），每提供一项得 1 分，本小项满分 4 分；</p> <p>2. 供应商被省级及以上消费者权益保护委员会评为“放心消费示范单位”荣誉称号的得 4 分，本小项满分 4 分。</p> <p>3. 供应商获得省级及以上政府部门颁发的品牌示范类企业荣誉的得 4 分，本小项满分 4 分。</p> <p>4. 除上述奖项或荣誉外，供应商获得过行政主管部门或国内依法登记注册的地市级及以上协会颁发的餐饮业荣誉或奖项的①国家级的，每提供一项得 3 分；②省级的，每提供一项得 2 分；③地市级的，每提供一项得 1 分；本小项满分 3 分；</p> <p>备注：（1）同一奖项或荣誉不累计加分，以最高得分计分；</p> <p>（2）针对评分项 1：提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件或网上公示截图(提供其中之一即可)等证明材料复印件或影印件，同时需提供与所管理食堂签订的合同；针对评分项 2、3、4：响应文件中提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件或网上公示截图(提供其中之一即可)等证明材料复印件或影印件，须能体现供应商名称、时间等相关信息，如无法体现，可另附颁奖单位出具的证明材料，未提供或提供不符合要求的，均不得分；</p> <p>（3）“国内依法登记注册”以全国社会组织信用信息公示平台查询结果为准。投标文件中须提供该协会（学会）在全国社会组织信用信息公示平台查询结果截图。民政部公布的“离岸社团”、“山寨</p>	0-15 分

		社团”或全国社会组织信用信息公示平台公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效。	
<b>价格分 (10分)</b>	价格分统一采用低价优先法，即满足磋商文件要求且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 10 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分 = (磋商基准价/最后磋商报价) × 10% × 100		

## (2) 汇总

磋商小组将合格供应商的技术分汇总以后得到供应商的最终评审总得分，按照最终评审得分由高到低排出成交候选顺序。确定得分最高的为第一成交候选人，次之的为第二成交候选人。

评审总得分相同的，由采购人代表现场抽签确定成交候选供应商。

25.7 供应商通过抽签方式产生磋商排列顺序，磋商小组将按顺序分别与供应商就磋商报价、供货或服务方案、材料选用及维保服务等内容进行磋商。

25.8 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。

25.9 为保证磋商活动顺利进行，供应商应派相关技术人员进行现场答疑；在磋商结束前，未得到代理机构允许，供应商代表不得离开候标场地现场。

25.10 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。磋商文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

25.11 磋商过程中，磋商小组发现供应商的某些分项报价明显不合理，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，磋商小组可以取消该供应商的成交候选资格，按顺序由排在后面的成交候选供应商递补，以此类推。

## 26. 终止竞争性磋商

26.1 出现下列情况之一时，代理机构有权宣布终止竞争性磋商采购，并将理由通知所有供应商：

26.1.1 有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；

26.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

26.1.3 因重大变故，采购任务取消的；

26.1.4 法律法规规定的其他情形。

## 27. 二次采购

27.1 项目终止竞争性磋商采购后，代理机构可能发布二次公告（磋商邀请），进行二次采购。

前款所述“二次”，系指项目终止竞争性磋商采购后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、项目预算、供应商资格、付款方式、采购需求、评审办法等。供应商参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次响应文件。

## （六）确定成交供应商与签订合同

### 28. 确定成交供应商

28.1 磋商小组根据详细评审的结果确定成交候选供应商，并标明排列顺序。排名第一的成交候选供应商经采购人确定为成交供应商后，由代理机构在指定媒体上予以公告。

28.2 如磋商小组认为有必要，可以对排名第一的成交候选供应商就响应文件所提供的内容是否符合磋商文件的要求进行复核。如果确定排名第一的成交候选供应商无法履行合同，将依次对其他成交候选供应商进行类似的复核。

排名第一的成交候选供应商放弃成交、不按照磋商文件要求提交履约保证金、无故不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选供应商名单排序依次确定其他成交候选供应商为成交供应商，也可以重新磋商。

28.3 不接受最终审查或在最终审查过程中提供虚假资料的成交供应商，成交供应商资格将被取消，同时按照相关法律、法规予以处罚。

28.4 最低报价并不是被授予合同的保证。

28.5 凡发现成交候选供应商有下列行为之一的，其成交无效，并移交监督管理部门依法处理：

28.5.1 以他人名义参加磋商或提供虚假材料弄虚作假谋取成交资格的；

28.5.1.1 以他人名义参加磋商，是指使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书参加磋商。

28.5.1.2 供应商下列情形之一的，属于提供弄虚作假的行为：

28.5.1.2.1 使用伪造、变造的许可证件；

28.5.1.2.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

28.5.1.2.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

28.5.1.2.4 提供虚假的信用状况；

28.5.1.2.5 其他弄虚作假的行为。

28.5.2 与采购人、其他供应商或者代理机构工作人员恶意串通的；

28.5.3 向采购人、评审专家、代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

28.5.4 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的；

28.5.5 其他违反法律、法规和规章强制性规定的行为。

28.6 确定成交供应商前，代理机构可能会同采购人对成交候选供应商进行约谈。约谈包括诚信承诺、履约承诺以及原件核查等内容，约谈确认成交候选供应商无法实质性响应磋商文件要求的，成交无效。

## **29. 成交通知书**

29.1 成交供应商确定后，代理机构将在刊登本次磋商公告的媒体上发布成交公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应委派专人凭介绍信或公司授权书（须携带身份证）到代理机构领取成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

29.2 代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

## **30. 成交服务费**

30.1 成交供应商应向采购代理机构交纳中标服务费。

30.2 供应商须知前附表约定收取定额成交服务费或免收成交服务费的，从其规定。

30.3 如果成交供应商未按照上条规定交纳成交服务费，代理机构有权取消该授标，并没收其磋商保证金。在此情况下代理机构可将该标授予其下一个成交候选供应商，或重新组织磋商。

## **31. 履约保证金（本项目不适用）**

31.1 签订合同前，成交供应商应提交履约保证金。履约保证金金额、收受方式及收受人见供应商须知前附表规定。

31.2 供应商须知前附表约定免收履约保证金的，从其规定。

## 32. 签订合同

32.1 成交供应商应按采购人规定的时间、地点与采购人签订采购合同。

32.2 采购双方应按照磋商文件、响应文件及磋商过程中的有关澄清、说明、或补正文件的内容签订合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与磋商文件和成交供应商的响应文件的内容一致，采购人和成交供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。对任何因双方擅自变更合同引起的问题代理机构概不负责，合同风险由双方自行承担。

32.3 无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入评审或其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现，采购人均有权决定是否取消该供应商此前评议的结果或是否对该最终报价予以拒绝，并有权采取相应的补救或纠正措施。一旦该供应商被拒绝或被取消此前评议结果，其现有的位置将被其他供应商依序替代或重新组织采购，相关的一切损失均由该供应商自行承担。

## 33. 验收

33.1 采购人验收时，应成立三人以上（由合同双方、资产管理人、技术人员、纪检等相关人员组成）验收小组，明确责任，严格依照磋商文件、成交通知书、采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成验收结论，并出具书面验收报告。

## 34. 质疑

34.1 磋商过程中，供应商认为自己的权益受到损害的，可向磋商小组出质疑，由磋商小组负责解释、说明，并计入评审报告。

34.2 质疑人认为成交结果使自己的权益受到损害的，可以向代理机构提出质疑。质疑实行实名制，应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱采购活动的正常工作秩序。

34.3 质疑应在规定时限内提出：

对采购成交结果的质疑，应在成交结果公布之日起七个工作日内提出。

34.4 质疑应以书面形式实名提出，书面质疑材料应当包括以下内容：

34.4.1 质疑人的名称、地址、有效联系方式；

34.4.2 项目名称、项目编号、包别号（如有）；

34.4.3 被质疑人名称；

34.4.4 具体的质疑事项、基本事实及必要的证明材料；

34.4.5 明确的请求及主张；

34.4.6 提起质疑的日期。

质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或其委托代理人（需有委托授权书）签字并加盖公章。

质疑人需要修改、补充质疑材料的，应当在质疑期内提交修改或补充材料。

34.4 有下列情形之一的，不予受理：

34.5.1 提起质疑的主体不是参与该采购项目活动的供应商；

34.5.2 提起质疑的时间超过规定时限的；

34.5.3 质疑材料不完整的；

34.5.4 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；

34.5.5 对其他磋商供应商的响应文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；

34.5.6 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

34.6 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。代理机构将在质疑受理后7个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

34.7 质疑人在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，代理机构即终止质疑处理程序。质疑人不得以同一理由再次提出质疑。

质疑人对质疑答复不满意或代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在规定期限内向安徽省财政厅提起投诉。质疑人应在答复期满后十五个工作日内提起投诉。

34.8 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，代理机构将报主管部门予以处理。

34.8.1 一年内三次以上质疑均查无实据的；

34.8.2 捏造事实恶意诬陷他人、有意提供虚假质疑材料的或者通过非法手段获取材料的。

### 35. 未尽事宜

35.1 按法律法规的规定执行。

### **36. 解释权**

36.1 本磋商文件的解释权属于采购人。

## 第四章 采购合同

### 政府采购合同参考范本

(合同模板仅供参考, 具体以实际签订为准)

#### 第一部分 合同书

项目名称: 某项目 (分包项目须填写完整的分包号及分包名称)

项目编号: 某编号

甲方(采购人):

乙方(成交供应商):

签订地:

签订日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

某采购单位（以下简称：甲方）通过某代理机构组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，（成交供应商名称）（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 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，须在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：\_\_\_\_\_；
- 1.2.2 服务内容：\_\_\_\_\_；
- 1.2.3 服务质量：\_\_\_\_\_。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

### 1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：\_\_\_\_\_；
- 1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

## 1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：\_\_\_\_\_；

1.5.2 服务地点：\_\_\_\_\_；

1.5.3 服务方式：\_\_\_\_\_。

## 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_%；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；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，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\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_%；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；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、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；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

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

1.6.6 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成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

### 1.7 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，可以选择下列第\_\_\_\_种方式解决：

1.7.1 将争议提交\_\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

### 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：\_\_\_\_\_（单位盖章）

乙 方：\_\_\_\_\_（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 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”系指采购人和成交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，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交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”系指与成交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成交供应商；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

货物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)及其技术规范偏差表(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；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，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

在合同履行过程中，如果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

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 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，但经甲方同意，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 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10% 的履约保证金；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起\_\_个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.17.3 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。

## 2.18 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。



## 第五章 采购需求

前注:

1) 本说明中提出的技术方案仅为参考, 如无明确限制, 供应商可以进行优化, 提供满足用户实际需要的更优(或者性能实质上不低于的)服务方案, 且此方案须经磋商小组评审认可;

2) 供应商应当在响应文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等明细表及全部费用。成交供应商必须确保整体通过用户方及有关主管部门验收, 所发生的验收费用由成交供应商承担; 供应商应自行勘察项目现场, 如供应商因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或成交后无法完工, 供应商自行承担一切后果;

3) 如对本磋商文件有任何疑问或澄清要求, 请按本磋商文件“供应商须知前附表”中约定方式联系代理机构, 或在接受答疑截止时间前联系采购人, 否则视同理解和接受, 磋商后代理机构不再受理对磋商文件条款提出的质疑。

## 安徽省统计局机关食堂委托第三方经营管理项目采购需求

## 采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	每季度一付，银行转账到供应商指定账户。
2	服务期限	委托总期限暂定为36个月（从2025年4月1日到2028年3月31日），委托期内供应商如因自身管理问题导致发生安全、食品卫生等重大事故，或对采购方提出的整改意见拒不执行的，采购方有权提前终止合同并依法追究供应商责任。委托期内合同一年一签，最多续签两次。
3	服务地点	安徽省合肥市芜湖路168号
4	本项目所属行业	餐饮业

## 一、项目概况

成交供应商为安徽省统计局职工提供早餐、中餐、晚餐及小卖部、外卖、理发等其他服务，并根据采购需求为采购人提供外卖和小卖部等服务。机关食堂建筑面积约 1067 m<sup>2</sup>，其中餐厅使用面积 480 m<sup>2</sup>、包厢 30 m<sup>2</sup>、后堂 260 m<sup>2</sup>、小卖部 25 m<sup>2</sup>，食堂主要为本单位工作人员提供餐饮服务，十八楼理发室使用面积 15 m<sup>2</sup>，设备基本齐全。

## 二、服务要求

供应商须向采购方提供不少于 70 人的早餐、180 人的中餐、20 人的晚餐，以及公务接待桌餐保障、会议期间茶水保障、外卖、小卖部以及理发服务等。

1. 早餐：自助餐形式，标准为 5 元，其中个人刷卡 3 元、单位补贴 2 元。供应品种不少于 10 种，包含稀点 2 样、蒸点 4 样、炸点 2 样、鸡蛋 2 种、煎饼 1 样，蔬菜 1 样、小菜 2 样。

2. 午餐：自助餐形式，标准为 19 元，其中个人刷卡 8 元、单位补贴 11 元。提供 2 个主荤菜（如红烧肉、鸡、排骨、鱼等）、2 个半荤半素菜、2 个时令蔬菜、2 样汤（1 荤 1 素）共 8 个菜品。水果 1 份、酸奶 1 份。同步提供花样档口：限量供应，品种不少于 2 种，每月换新；面条档口：不限量供应，品种不少于 2 种。主食提供白米饭、杂粮米饭、面点等。根据节令提供单品水饮等。

3. 晚餐：自助餐形式，标准为 3 元，其中个人刷卡 1 元，单位补贴 2 元。提供米饭、稀饭、面条、馒头等主食，1 个主荤菜、2 个半荤半素菜、1 个时令蔬菜、2 个咸菜等菜品。

4. 提供加班用餐服务。供应商应厉行勤俭节约，采取预订方式，提供双休日午餐和晚餐加班用餐服务。重大节假日根据采购方要求，提供加班用餐服务。

5. 提供异地送餐服务。供应商应根据采购方要求，为异地办公的职工提供午餐送餐服务，并做好保温处理，保证菜品的质量。

6. 提供其他服务。（1）小卖部服务。负责在工作时间为采购方提供小卖部商品售卖服务，所有商品品牌、品类、价格须经采购方审核同意后方可上架。商品价格应低于合家福、永辉同品牌、同规格正价商品价格 5%—10%之间。（2）外卖服务。供应商每周应为采购方提供不少于 2 次的面点外卖服务，且不少于 4 个品种；提供不少于 1 次的卤菜外卖服务，且不少于 4 个品种；根据采购方餐卡清卡需要，制定商品售卖和外卖供应方案，保障职工能购买到适用的商品。（3）会议期间茶水服务。根据采购方要求，在 19 楼大会议室会议期间，提供茶水保障服务。（4）理发服务。理发费职工个人刷卡，按季度结算。（5）供应商应结合餐饮企业特点和优势条件，无偿配合采购方完成相关临时性任务，如“832 平台”扶贫产品采购任务等。

### 三、食材要求

供应商食材采购必须达到以下要求且不限以下品类限制：

1. 大米：一级灿米或粳米，符合 GB1354-2018 标准，并拥有“QS”食品质量安全认证，为非转基因食品。
2. 面粉：一级特精粉，符合 GB1355-1986 标准，并拥有“QS”食品质量安全认证，为非转基因食品。
3. 食用油：非转基因食用油，品牌为鲁花、金龙鱼等。
4. 肉禽类：肉禽类必须为当日宰屠且具有动物检验检疫证明，不得使用冷鲜肉和冷冻肉。
5. 调料及加工食品原材料要符合食品卫生管理要求，商家证照齐全，质量安全可靠。

### 四、管理要求

1. 严格执行国家餐饮服务食品安全操作规范，贯彻《食品卫生法》的有关规定，确保饮食卫生安全。有防蚊蝇、防鼠、防尘措施，严禁出售变质和不合格食品，加强食品贮存管理，杜绝浪费行为的发生。

2. 供应商应加强食堂的标准化、正规化管理，在提供服务前向采购方提供所有人员的身份证、健康证等相关证明材料，并在采购方处登记备案。服务人员在工作时佩带服务证、穿工作服，并搞好个人卫生和食堂后堂与前厅卫生，操作间物品及餐厅桌椅摆放整齐，为就餐者提供清洁良好的就餐环境。

3. 须按照采购方要求确保及时提供餐饮等相关服务，不断提高菜品的色香味，增强服务意识，端正服务态度，严禁与采购方的工作人员发生纠纷。

4. 采取厨师岗位轮替制度，有效满足职工不同的口味需求。每周四提供下周菜谱，经采购方确认后按照菜谱制作。同时保障采购方在出现停水、停电等异常情况下的餐饮服务。

5. 在工作期间接受卫生防疫部门及采购方主管人员对卫生环境、菜品制作及服务质量的检查、评价与监督。

6. 采购方对所采购的原材料实行监督，要求供应商按标准全部用于采购方的餐饮制作。原料采购、入库、保管、出库、生产加工、销售、结算等环节都按采购方的管理制度严格执行。

7. 供应商负责食堂经营范围内及采购方指定区域内的安全、防盗、防火、卫生等工作。建立和健全一整套生产管理、卫生管理和安全管理制度，划分消防责任区、指定消防责任人，熟练使用消防设施、器材，如发生失窃、火灾、食物中毒等事故，造成的一切损失均由供应商自行承担。

8. 食品安全管理人员的设置应符合《重大活动餐饮服务食品安全监督管理规范》的要求。严格执行《食品卫生法》，所有员工都要经过卫生防疫部门的体检、办理健康证才能上岗；按时到卫生防疫部门办理食堂卫生许可证的年检手续，接受卫生防疫部门的现场检查。其体检、抽检和年检等费用自理。

9. 严格食材进货管理，规范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，并进行记录。

10. 负责制定防断餐应急预案并定期演练，保证在突发卫生公共安全、食品安全事件、停电、停水、停气等情况下正常供餐。

11. 供应商须接受采购方的监督与管理，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。

12. 开餐前，餐厅地面、桌椅卫生达标。用餐后，及时有清洁剂清理桌面、地面卫生，确保每餐卫生整洁。严格控制餐厨废弃物的流向，做好垃圾分类处理和回收利用工作。

13. 供应商在员工招聘、工资发放、保险福利等方面必须符合相关法律法规和采购方的相关规定，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 and 法律责任，不得拖欠工资。

14. 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。在加工制作食品过程中使用安全隐患较大的设备，如和面机、压面机、烤箱等，应专人操作，上岗前培训到位。

15. 供应商要对食堂员工的思想道德、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。

16. 供应商不得出售下列食品：（1）有毒有害的食品；（2）掺假、使假、以假充真、以次充好的食品；（3）应当检验检疫而未检验、检疫的食品或检验检疫不合格的食品；（4）过期、失效、变质的食品；（5）不符合强制性国家标准和行业标准食品；（6）从第三方采购的预制菜品。

17. 未经采购人同意，不得擅自对外经营，不得将各项业务私自转让给第三方。

## 五、委托模式

1. 采购方提供食堂场所、灶具、厨具及给排水、供电、燃气等基础设施；提供消防安全设施、仓库和办公用房。

2. 供应商承担米、面、油、食材、辅材等所有原材料的采购，采购商品必须符合品质要求并留样待检，留样时间不少于 48 小时。

3. 供应商配备的服务人员能力和数量必须符合工作要求，且不得少于 14 人。

职位	人数	职位	人数
项目经理	1	服务员	4
厨师长	1	勤杂	2
炉台	3	理发师	1
面点	2		

4. 供应商负责每日为厨房、备餐间、餐厅、包厢及相关功能区内楼梯、走道、洗手间等区域，做好保洁卫生和消防安全。

5. 委托经营管理合同终止后，供应商必须保证所有设施设备完好，否则，采购方将从履约保证金中扣除相应损失和修理费用。

6. 供应商必须对经营行为承担全部的风险，并对有关卫生安全责任做出明确的承诺，按投标书中的条款和双方签订的《食堂托管服务合同书》约定，承担全部的安全、卫生、质量、效益、风险等责任。

7. 除不可抗力因素外，供应商不得以任何理由不按时或不充足供应食堂膳食，否则视为违反合同。

8. 供应商在经营过程中与外界发生的一切债权、债务等纠纷均与采购方无关。

## 六、费用说明

1. 委托经营管理费用。本项目定价采购，报价为固定总价，第一年度为 80 万元。供应商均需按此价格报价，**否则响应无效**。此总价费用包括委托经营管理过程中产生的人员工资、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、五险一金、劳保、福利、员工交通补贴

以及维修、物耗等一切费用，采购方按季与供应商结算。后期采购人不再增加任何费用，供应商自行考虑风险。

2. 厨房各类设备维修保养费用由供应商承担；如属于设备老化、自然损耗、达到更新年限或需要添置新设备的，需报告采购方并说明原因，由采购方根据实际情况决定。

3. 经营管理中需要的打包盒、餐巾纸、洗涤剂、消毒液、牙签、餐具等所有物耗品，后厨燃气使用费，理发室人工、物耗等费用由供应商承担，所有物耗品须符合节能环保和卫生要求。

4. 采购方承担食堂运营产生水、电费用。但供应商应节约使用水、电，年度使用量不得高于采购方之前三年用量的年平均值，超出部分由供应商承担。

5. 职工刷卡就餐及小卖部、外卖消费产生的费用，每季度据实结算1次；因公外来办事人员凭餐券就餐费用，按早餐5元/人、午餐19元/人、晚餐3元/人标准，每季度据实结算一次；公务接待产生费用，每季度据实结算1次。

## 七、委托期限

委托总期限暂定为36个月（从2025年4月1日到2028年3月31日），委托期内供应商如因自身管理问题导致发生安全、食品卫生等重大事故，或对采购方提出的整改意见拒不执行的，采购方有权提前终止合同并依法追究供应商责任。委托期内合同一年一签，最多续签两次。

## 八、监督考核

考核办法由安徽省统计局会依据有关法律法规、采购方食堂管理规定、省卫生主管部门有关规定、采购方和供应商的合同、协议等另行制定，供应商须接受考核规则。考核采取平时考核和年度考核相结合的方法实施，结果分为优秀、良好、合格、不合格，对应分数分别是80分以上、70-79分、60-69分，60分以下。平时考核连续3次不合格的，自动解除合同；年度考核不合格的，不再续签下一年度合同。供应商应承担采购方解除合同并物色新中标供应商期间的一切服务工作，直至采购方选取新中标供应商后方可离开。

## 第六章 响应文件格式

### 安徽省统计局机关食堂委托第三方经营管理项目

# 响 应 文 件

供应商：

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 一、报价表格式

## 1-1 报价表

项目名称： 安徽省统计局机关食堂委托第三方经营管理项目项目编号： HTZX-2025-CG-008

供应商名称	
磋商范围	全部
响应报价(含税)	
服务期限	委托总期限暂定为 36 个月（从 2025 年 4 月 1 日到 2028 年 3 月 31 日），委托期内供应商如因自身管理问题导致发生安全、食品卫生等重大事故，或对采购方提出的整改意见拒不执行的，采购方有权提前终止合同并依法追究供应商责任。委托期内合同一年一签，最多续签两次。
备注说明	

供应商公章：

日 期：

注：

1. 本表内容根据竞争性磋商文件要求包括了竞争性磋商文件要求提供的全部内容的所有费用。

2. 特殊事项在备注中注明。

## 二、磋商响应函

致：某采购单位

某代理机构

根据贵方的竞争性磋商邀请公告，我方兹宣布同意如下：

1. 如我公司成交，我公司承诺愿意按磋商文件规定缴纳履约保证金和成交服务费。按本次磋商文件规定及最后报价承诺供货及安装。

2. 我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成服务，并通过买方验收。

3. 我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

4. 我方已详细审核本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

5. 我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。

6. 我方承诺如磋商保证金未在磋商文件规定时间前到达贵方指定的账户，我方磋商无效，由此产生的一切后果由我方承担，且承诺磋商保证金转出账户真实有效。

7. 我方同意按贵方要求在磋商现场规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。

8. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的磋商。

9. 我方同意磋商文件规定的付款方式、服务期限。

10. 我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

11. 与本磋商有关的通讯地址：

供应商公章：

日 期：

### 三、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

**(联合体参加磋商的，联合体双方均须提供)**

1. 本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有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，且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。

2. 本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

(1) 被人民法院列入失信被执行人；

(2) 单位、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；

(3) 被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；

(4) 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；

(5) 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3. \_\_\_\_\_。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：

日 期：

#### 四、授权书

本授权书声明：\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_（供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件、参与磋商、签约等。供应商授权代表在采购活动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。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式：\_\_\_\_\_（请填写手机号码）

特此声明。

供应商公章：

日 期：

注：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；
2. 法定代表人参加磋商的无需提供授权书，仅提供身份证明扫描件或影印件。

## 五、商务响应表

序号	商务条款	磋商文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
...				

## 六、人员配备

(供应商可自行制作格式)

## 七、服务方案

(供应商可自行制作格式)

## 八、服务承诺

(供应商可自行制作格式)

### 九、磋商业绩承诺函

我单位同意成交公告中公示以下业绩并承诺：响应文件中所提供的业绩均真实有效，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

供应商公章：

日 期：

序号	项目名称	服务范围	备注
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

#### 备注：

1. 表中所列业绩应为供应商满足磋商文件要求的业绩；
2. 成交供应商提供的以上业绩情况，如磋商文件《供应商须知前附表》有约定的，将按约定随评审结果公告。

## 十、联合体协议

(不允许联合体参加磋商或未组成联合体的, 不需此件)

联合体成员一名称: \_\_\_\_\_;

联合体成员二名称: \_\_\_\_\_;

.....

上述各成员单位经过友好协商, 自愿组成联合体, 共同参加本项目的磋商, 现就联合体参加磋商事宜订立如下协议:

1. \_\_\_\_\_ (某成员单位名称) 为联合体牵头人。

2. 在本项目磋商阶段, 联合体牵头人负责磋商项目的一切组织、协调工作, 并授权代理人以联合体的名义参加项目的磋商, 代理人在磋商、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次磋商有关的一切事务, 联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体成交后, 联合体各方共同与采购人签订合同, 就本项目对采购人承担连带责任。

3. 联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下:

联合体成员一名称: \_\_\_\_\_, 承担\_\_\_\_\_工作, 负责内容的合同金额占总合同金额的百分比: \_\_\_\_\_%;

联合体成员二名称: \_\_\_\_\_, 承担\_\_\_\_\_工作, 负责内容的合同金额占总合同金额的百分比: \_\_\_\_\_%;

.....

4. 磋商工作和联合体在成交后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5. 联合体成交后, 本联合体协议是合同的附件, 对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效, 联合体未成交或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一: \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

联合体成员二: \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

签订日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 十一、中小企业声明函

(非中小企业磋商, 不需此件)

本公司郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定, 本公司为(请填写: 中型/小型/微型)企业。即, 本公司同时满足以下条件:

1. 根据《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》规定的划分标准, 本公司为\_\_\_\_\_ (请填写: 中型/小型/微型) 企业。

2. 本公司参加本项目采购活动由本企业提供服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

供应商公章:

日 期:

## 十二、残疾人福利性单位声明函

(非残疾人福利性单位磋商, 不需此件)

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, 本单位为符合不符合(对应勾选)条件的残疾人福利性单位, 且本单位参加本项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

供应商公章:

日 期:

### 十三、其他相关证明材料

提供符合竞争性磋商公告、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。

## 安徽省统计局机关食堂委托第三方经营管理项目 第\_\_\_\_次报价

项目名称： 安徽省统计局机关食堂委托第三方经营管理项目

供应商名称	
响应报价(含税)	小写： 大写：
备注说明	

供应商： \_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权委托人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

- 注： 1、请供应商带至磋商现场备填，多备几份并加盖单位公章。  
2、后一轮报价不得高于前一轮报价，否则做无效标处理。

## 第七章 政府采购供应商质疑函范本

### 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：

竞争性磋商文件获取日期：

#### 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。