竞争性磋商文件

（服务类）

项目名称：广德市柏垫镇中心卫生院食堂服务采购项目

项目编号：GDS-QT-CS-2026003

采购人：广德市柏垫镇中心卫生院

采购代理机构：安徽宏基建设项目管理有限公司

2026年10月

目　录

第一章　磋商邀请 3
第二章　供应商须知 5
第三章　采购需求 20
第四章　评审方法和标准 29
第五章　采购合同 35
第六章　响应文件格式 46
第七章　采购供应商询问函和质疑函范本 56

第一章　磋商邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：GDS-QT-CS-2026003

2.项目名称：广德市柏垫镇中心卫生院食堂服务采购项目

3.预算金额：人民币壹佰贰拾万元整（1200000.00元，三年总费用）

4.最高限价：人民币壹佰贰拾万元整（1200000.00元，三年总费用）

5.采购需求：为更好地做好食堂餐饮的供餐服务工作，规范食堂管理，保证就餐营养和卫生质量，现对采购人食堂服务进行采购，详见采购文件。

6.合同履行期限：一年（自合同签订之日起计算，合同一年一签，一年服务期满经采购人考核合格后，续签1+1年，总服务期不超过三年）。

7.本项目（否）接受联合体磋商。

二、申请人的资格要求：

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：

2.1 中小企业政策：　/　。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：　/　。

3.本项目的特定资格要求：具有有效的食品经营许可证。

三、获取采购文件

时间：2026年10月26日至2026年11月6日9时00分，每天上午8:00至12:00，下午14:30至17:30；

地点：宣城市公共资源交易中心网（http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn，以下不再赘述）；

方式：本项目在线下载采购文件，潜在供应商须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载采购文件。采购文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8:00-12:00，14:30-17:30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639。

四、响应文件提交

时间：2026年11月6日9时00分（北京时间）；

地点：宣城市公共资源电子交易系统。

五、开启

时间：2026 年 11 月 6 日 9 时 00 分（北京时间）；

地点：宣城市公共资源电子交易系统。

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

1.项目采用全流程电子化采购方式，相关操作说明如下：本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。投标人关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《供应商操作手册》；投标人关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《宣城市不见面开标大厅-供应商操作手册》；

2.采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求；

3.本公告同时在宣城市公共资源交易中心网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

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：广德市柏垫镇中心卫生院

地　址：广德市柏垫镇街道

联系人：邢先生

联系方式：13856345259

2.采购代理机构信息

名　称：安徽宏基建设项目管理有限公司

地　址：广德市中鼎小区南门商铺 19-110 号

联系人：杨女士

联系方式：0563-6976190

3.采购监督管理部门信息

名　称：广德市卫生健康委员会

地　址：广德市桃州镇新政务区爱民路

联系方式：0563-6022708

第二章　供应商须知

一、供应商须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
5.2	现场考察或标前答疑会	☑不组织或不召开 ☐统一组织 时间：__/__年__/__月__/__日__/__时__/__分 地点：_____/_____ 联系人及联系电话：____/_____ **注：如供应商未参加采购人统一组织的现场考察或采购人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由供应商自行承担。**
6.1	询问截止时间	2026 年 11 月 6 日 9 时 00 分
7.1	包别划分	☑不分包　　☐分为　个包 供应商参加多个包磋商的成交包数规定：__/__
10.1	磋商保证金	不收取
11.1	磋商有效期	60 日历日
12.3	响应文件解密时间	响应文件提交截止时间后 30 分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准）。
14.2	评审方法	综合评分法
17.4	最后报价扣除（本项目不适用）	（1）小型和微型企业价格扣除：_____/____。 （2）监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 （3）残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 （4）符合条件的联合体价格扣除：_____/_____。 （5）符合条件的向小微企业分包的大中型企业

		价格扣除：___/___。
17.5	本国产品价格扣除（本项目不适用）	（1）项目或者采购包中采购内容为单一产品的，既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，对本国产品给予价格扣除 20%。 （2）项目或者采购包中含有多种产品的，符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例≥80%，所有产品价格扣除 20%。
19.1	确定成交候选供应商和成交供应商	磋商小组推荐成交候选供应商的数量：3 家以上。 注：法律、法规另有规定的，从其规定。
		确定成交供应商： ☐采购人委托磋商小组确定　　☑采购人确定
22.2	随成交结果公告同时公告的内容	/
23.1	成交通知书发出的形式	☑书面　　☐数据电文
24.1	告知磋商结果的形式	☑供应商自行登录电子交易平台查看 ☐磋商现场告知
25.1	履约保证金	（1）金额： ☑免收 ☐合同价的___/___% ☐定额收取：人民币_____/_____元 （2）支付方式： ☐转账/电汇 ☐支票 ☐汇票 ☐本票 ☐保险 ☐保函 （3）收取单位：_____/_____ （4）收取账号：_____/_____ （5）退还时间：_____/_____

		注意事项： **（1）以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。** **（2）以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。**
26.1	代理费用	（1）收费对象：☐采购人　　☑成交供应商 （2）收取方式：电汇或转账 （3）收费标准：经与采购人约定，本项目代理费用为人民币壹万玖仟贰佰元整，由成交供应商在领取成交通知书时支付给代理机构。
27.1	签订合同	**采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起 7 个工作日内签订合同。**
29.3	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	递交方式：书面形式 接收部门：安徽宏基建设项目管理有限公司 联系电话：0563-6976190 通讯地址：广德市中鼎小区南门商铺 19-110 号
30	其他内容	1.解释权 （1）构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； （2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准； （3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释； （4）除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商及响应文件提交阶段的规定，按竞争性磋商公告、磋商邀请、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释；

		（5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。

二、供应商须知正文

1.采购人、采购代理机构及供应商

1.1 采购人：是指依法开展采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与采购活动有关的监督管理职责。

1.4 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商及其所投货物须满足以下条件：

1.4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级部门的有关规定。

1.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的磋商文件。

1.4.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若采购需求中未写明允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应文件将被认定为**响应无效**。

1.5 若竞争性磋商公告中允许联合体参加磋商，对联合体规定如下：

1.5.1 两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商。联合体参加磋商的，磋商文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。

1.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.5.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为响应文件的一部分提交。

1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加磋商，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议合同总金额的比例。

1.5.6 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。

1.5.7 以联合体形式参加采购活动的，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本项目磋商，否则相关响应文件将被认定为**响应无效**。

1.5.8 对联合体参加磋商的其他资格要求见申请人的资格要求。

2. 资金落实情况

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

3. 磋商费用

不论磋商的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加磋商有关的费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》，及本项目采购监督管理部门的采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

5. 磋商文件构成

5.1 磋商文件包括下列内容：

第一章　磋商邀请

第二章　供应商须知

第三章　采购需求

第四章　评审方法和标准

第五章　采购合同

第六章　响应文件格式

第七章　采购供应商询问函和质疑函范本

5.2 现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

5.3 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

6. 磋商文件的澄清与修改

6.1 供应商如对磋商文件内容有疑问，必须在供应商须知前附表规定的询问截止时间前以书面提问形式提交给采购代理机构。

6.2 采购人可主动地或在答复供应商提出的询问时对磋商文件进行澄清与修改。采购代理机构将以发布更正公告的方式澄清或者修改磋商文件，更正公告的

内容作为磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用。供应商应主动上网查询。采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

6.3 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为磋商文件的组成部分。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.4 对于没有提出询问又参与了本项目磋商的供应商将被视为完全认同本磋商文件（含更正公告的内容）。

7.磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用

7.1 项目有分包的，供应商可参与其中某一个或多个分包的磋商，成交包数详见供应商须知前附表中规定。

7.2 供应商应当对所投分包磋商文件中“采购需求”所列的所有内容进行响应，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的响应将被认定为**响应无效**。

7.3 无论磋商文件中是否要求，供应商所投货物及伴随的服务和工程均应符合国家强制性标准。

7.4 供应商与采购代理机构之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

7.5 除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.响应文件构成

8.1 供应商应完整地按磋商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响应文件格式的相关内容。

8.2 供应商应提交磋商文件要求的证明文件，证明其响应内容符合磋商文件规定，该证明文件是响应文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

8.3 为保证公平公正，除非另有规定或说明，供应商对同一项目磋商时，不得同时提供备选磋商方案。

9.报价

9.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的货物，以

及伴随的服务和工程。除磋商文件另有规定外，所有内容均应以人民币报价，供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

9.2 除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，最后报价均不得高于磋商文件（公告）列明的项目预算，否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

9.3 报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商，其响应文件将被认定为**响应无效**。

9.4 采购人不接受具有附加条件的报价。

10. 磋商保证金

10.1 本项目不收取磋商保证金。

11. 磋商有效期

11.1 磋商有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，磋商有效期详见供应商须知前附表。

11.2 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。磋商有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为**响应无效**。

11.3 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长磋商有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

12. 响应文件的提交、修改与撤回

12.1 供应商应当在第一章竞争性磋商公告规定的响应文件提交截止时间前，将加密的响应文件在电子交易平台上传。

12.2 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输提交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。未按规定加密或响应文件提交截止时间后送达的响应文件，电子交易平台应当拒收。

12.3 供应商应在供应商须知前附表规定的解密时间前对其响应文件进行解密。未在规定时间内进行解密的，**响应无效。**

12.4 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。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。

13.磋商小组

13.1 本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由 3 人以上（含）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。

13.2 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。

13.3 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，按照评审方法和标准推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

14.响应文件的评审与磋商

14.1 采购人和采购代理机构将在竞争性磋商公告规定的时间和地点组织磋商。

14.2 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。

14.3 磋商小组将按照磋商文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下：

14.3.1 **初审**。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

采购人或采购代理机构将在响应文件提交截止时间后至评审结束前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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的供应商，其响应文件将被认定为**响应无效**。

以联合体形式参加磋商的，联合体成员存在以上不良信用记录的，联合体磋商将被认定为**响应无效**。

以上信用查询记录，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采

购文件一并保存。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为初审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为初审依据。

14.3.2 **磋商**。初审合格后，磋商小组将按网上加密电子响应文件提交顺序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。

14.3.3 **报价**。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

14.3.4 **异常低价响应审查。**参照《关于推进解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），磋商小组进行异常低价响应审查。

14.3.5 **综合评分**。磋商小组只对通过初审、异常低价响应审查，实质上响应磋商文件要求的响应文件进行综合评分。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分。

14.4 相关说明。

14.4.1 为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行答疑；

14.4.2 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。

14.4.3 无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，磋商小组可以视同其未提供。

14.4.4 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。

14.5 供应商授权代表对磋商过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，并说明理由。

15.终止竞争性磋商

15.1 出现下列情况之一时，采购人和采购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：

（1）有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）因重大变故，采购任务取消的；

（4）采购法律法规规定的其他情形。

16.响应文件的澄清、说明或更正

16.1 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。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。

16.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式（询标）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（电子签章）。

如有询标，授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受磋商小组询标的，供应商自行承担相关风险。

17.最后报价

17.1 磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。

17.2 在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价。

17.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

17.4 参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）和《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的供应商，其最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小

微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行最后报价扣除。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，可给予联合体或者大中型企业的最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

以联合体形式参加采购活动，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。

17.5 参照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和财政部工业和信息化部关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见（财库〔2025〕30 号），采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

磋商小组应当对供应商所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与响应文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

注：本项目所称的本国产品是指在中国境内生产的产品，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内

生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

17.6 同时符合 17.4 和 17.5 的价格评审优惠时，评审价为响应报价分别扣除促进中小企业发展政策的价格评审优惠和本国产品支持政策的价格评审优惠后的价格。

18. 成交候选供应商的推荐原则及标准

18.1 磋商小组依据本项目磋商文件所约定的评审方法和标准，按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选供应商。综合总得分出现两家或两家以上相同者，按最后报价由低到高排序推荐成交候选供应商；综合总得分且最后报价均相同的，由磋商小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商。

19. 确定成交候选供应商和成交供应商

19.1 磋商小组根据综合评分的结果和供应商须知前附表中规定确定成交候选供应商，并标明排列顺序。按供应商须知前附表中规定，由磋商小组或采购人确定成交供应商。

20. 编写评审报告

20.1 评审报告是根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由磋商小组全体成员签字。对评审结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

21. 保密要求

21.1 评审将在严格保密的情况下进行。

21.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

22. 成交结果公告

22.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，磋商结束后，采购代理机构将在“指定网站”发布成交结果公告。

22.2 成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交结果公告期限、评审专家名单以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

23. 成交通知书

23.1 采购代理机构发布成交结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

23.2 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。

23.3 成交通知书是合同的组成部分。

24. 告知磋商结果

24.1 在公告成交结果的同时，采购代理机构同时以供应商须知前附表规定的形式告知未成交供应商本人的评审得分和排序。

24.2 采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

25. 履约保证金

25.1 成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

25.2 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

26. 代理费用

26.1 本项目代理费用的收取按供应商须知前附表的规定执行。

27. 签订合同

27.1 采购人与成交供应商应当按照供应商须知前附表规定的时间内完成采购合同签订。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重

新开展采购活动。成交供应商拒绝签订采购合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

27.4 参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定享受扶持政策获得采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

28. 廉洁自律规定

28.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

28.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

29. 质疑的提出与接收

29.1 供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

29.2 质疑供应商应参照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见磋商文件）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

29.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

30. 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。

第三章　采购需求

前注：

1.本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（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.下列采购需求中（包括但不限于下列具体政策要求）：

（1）如属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的节能产品，则供应商所投产品须具有市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构目录》中的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。

（2）如涉及商品包装和快递包装，供应商应当执行《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号）、《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853 号）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、绿色运输，同时，采购人将对包装材料和运输环节作为履约验收条款进行验收。

3.如采购人允许采用分包方式履行合同的，应当明确可以分包履行的相关内容。

一、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	按月支付（成交供应商在每月初提供上月费用的有效发票给采购人，采购人按照考核结果支付上月费用）。
2	服务地点	采购人处。
3	服务期限	一年【（自合同签订之日起计算，合同一年一签），一年服务期满，经采购人考核合格后，续签 1+1 年，总服务期不超过三年】。
4	服务标准	符合《中华人民共和国食品安全法》及采购人相关要求。
5	相关说明	**（1）结算说明：**

		①采购人最终按早、中、晚餐实际就餐人数×各餐价×整体折扣率进行核算，但最终结算总价不得超过预算金额。 ②整体折扣率=供应商成交总价/最高限价×100%（以下计算结果均保留小数点后两位）。 **例：**如供应商成交总价为 117 万元，则整体折扣率为：1170000/1200000×100%=97.50%。 早餐餐价为：8 元/人；中、晚餐餐价为：餐价 13 元/人。 则早餐餐价最终结算单价为：8 元/人×97.5%＝7.80 元/人。中、晚餐餐价最终结算单价为：13 元/人×97.50%＝12.68 元/人。 ③值班人员晚餐按 9 人/日定补，即每日晚餐实际就餐人数≤9 人的，采购人按 9 人结算；实际就餐人数＞9 人的，超出部分据实结算。 ④专家就餐人次，以实际就餐签字记录进行结算。 （2）**供应商结合自身运营成本自主报价，无论折扣比例多少，供应商必须严格执行本磋商文件规定的菜品品类配置最低标准，不得以报价折扣为由减少菜品数量、降低菜品品质、缩减品类、降低食材档次。** （3）供应商须在食堂内建立菜谱公示制度，每周提前公示下周菜谱，每日菜品需安排合理。

二、项目介绍

为采购人全体职工、市人民医院及市中医院专家提供早、中、晚餐【其中职工早、中餐约 62 人，晚餐约 9 人（值班人员），专家（中医科专家预估就餐 8 餐/月，外科专家预估就餐 22 餐/月，具体专家人数及来院天数以实际就餐签字为准）】。

三、服务需求

1、场地与设施设备

（1）采购人水、电等配套设施齐全，采购人免费提供食堂现有装修、厨房灶台、餐桌、空调、厨具、餐具等基础设施与设备，所有资产统一登记造册后移交供应商管理使用，服务期满后需须完整归还全部资产，出现损坏、丢失需按价赔偿；小型设备添置、日常设施设备维修（年费用在 2000 元以内）均由供应商自行负责承担。

（2）食堂大型基础设施或因设备老化等自身故障，由采购人负责维修（更新），若因供应商操作不当导致设备损坏，由供应商负责维修（更新）。

（3）食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到国家规定的食堂卫生标准。

（4）供应商必须保证食堂区域卫生、整洁。

（5）食堂日常水、电、气费等均由供应商自行承担，与采购人无关。

2、经营费用承担

供应商需全额承担食堂经营期间产生的水电费、燃气费、餐具损耗费、卫生清洁费、泔水及垃圾清运、防疫消杀、人员薪酬、社保、体检、保险、食材采购等全部经营成本。

3、餐食供应标准

本项目三餐均采用自助餐模式，供应商须按时完成备餐，确保准时开餐。定价、品类及就餐时间要求如下：

（1）早餐：餐价 8 元/人，品类不少于 4 种，包含稀饭、豆浆、面类、炒饭等，品类需定期轮换。

（2）中、晚餐：餐价 13 元/人，品类总数不少于 5 种，其中大荤、半荤菜品各不少于 2 种、一素菜、一汤；菜品荤素科学搭配，需不定期更新调整。

（3）用餐时间：早餐 6:30-7:30；中餐 11:30-12:30（值班人员可提前半小时用餐）；晚餐 16:30-17:30。

4、餐具卫生

（1）打餐时的勺、汤勺、铲、菜勺、夹子等不能直接放置在台面上，应放置于洁净餐盘、置物桶等容器内。

（2）使用后的餐具必须经过清水冲洗、洗洁精清洗、清水漂洗、开水消毒等程序处理后放入消毒柜内消毒，确保餐具内外干净、干燥、无饭菜渣、无油迹、无

洗洁精泡沫、无异味。

（3）原料、半成品、成品的食品及其加工工具标识明确、存储合理，原料、半成品、成品的食品容器和工具分别标识清楚，做到分开使用。

（4）用于盛放瓜果蔬菜等食材的筐使用前后必须清洗干净，放置在制定区域并明确标识，严禁随意堆放或直接放置于地面。

5、食堂卫生

（1）开餐前食堂内的桌椅必须保持干净，台面无饭粒菜渣、无油污水渍，凳脚无积尘杂物，地面干净无油污。

（2）食堂内墙面、门窗须保持无灰尘、蜘蛛网，保持干净。

（3）剩菜、剩饭要及时运走，垃圾桶和泔水桶身需基本保持干净、保证食堂无异味。

（4）每周必须对食堂进行一次彻底的卫生大扫除，用清洁剂清洗桌面、地面。 常态化开展除四害工作，保持食堂干净整洁、无异味。

6、人员配置要求

（1）供应商须根据食堂运营需要配备充足的服务人员，人员数量不少于 2 人，持有效健康证上岗，并须提供公安机关出具的无违法犯罪记录证明。规范服务，保持良好服务态度，严禁与就餐职工发生争吵、冲突，采购人发现违规行为可提出处理意见。

（2）服务人员须统一工装、佩戴工作帽，不留长指甲、不佩戴饰品，仪容仪表整洁规范，保持良好的个人卫生。

（3）服务人员在工作区域严禁抽烟、喝酒、吃零食，掏耳朵、挖鼻孔、挠头发或对着别人打喷嚏，严禁随地吐痰、乱抛垃圾。

（4）服务人员在工作前必须根据五步洗手法进行手部清洗消毒，每次离开工作岗位从事非食品加工工作回来之后，再次制作食品前要洗手，须重新进行手部清洗消毒。

（5）服务人员在供餐时必须戴好口罩，需要用手接触食品及餐具时必须戴上一次性卫生手套。

7、经营管理

成交供应商未经采购人同意不得将食堂私自转让或利用采购人资产改变经

营范围和从事非法经营，一经发现，采购人有权终止合同。

8、食品安全与食材管理

（1）严格遵循《中华人民共和国食品安全法》及地方市场监管、卫生部门规定，落实食品安全主体责任。

（2）供应商所供全部食材须从正规渠道采购，肉制品实行定点采购，全面落实索证索票制度，留存供货商资质、检验检疫报告等资料，建立完整采购台账；蔬菜类材料采购必须从正规市场购入并符合国家有关食品安全方面的规定。各种主食材料（米面等）、辅料、调味品及卫生消毒用品、消耗品等必须从正规厂商或商场购入，指定品牌和采购渠道，并提供产品的品牌和采购点的营业执照、经营许可证、卫生许可证、检验检疫合格证等材料。严禁采购、使用三无产品、过期、变质、劣质食材。

（3）禁止使用冷冻肉、预制熟食制作餐品，所有食材当日新鲜加工，严禁使用隔夜食材、剩菜二次售卖。

（4）严格执行食品留样规定，每餐每样食品按标准足量留样、规范登记，留样时长、流程符合食品安全管理要求。

（5）后厨生熟工具、容器分区分类使用，严禁混用，做好食材防潮、防霉、防污染工作。

（6）若因管理、食材、加工不当引发食品安全事故，由供应商承担全部经济损失、行政处罚及法律责任，发包人可视情节终止合同。

9、消防安全与安保管理

供应商全面负责食堂消防安全、防盗安保工作，定期检查、维护消防设施，组织员工开展消防知识与实操培训、应急演练，确保消防设施完好有效，杜绝火灾、盗窃、人身伤害等各类安全事故。

10、用工及安全责任

（1）严格按照《中华人民共和国劳动合同法》规范用工，依法签订劳动合同、缴纳社保，所有用工纠纷由供应商自行承担。

（2）供应商服务人员在岗期间发生工伤、意外事故，全部由响应人负责处置并承担相应责任与费用。

（3）定期组织员工开展食品安全、操作规范、服务礼仪、消防安全、应急处置

等培训。

（4）供应商现场服务人员必须遵守采购人规章制度，不准随意进入采购人工作场所。

（5）供应商对其工作人员在食堂工作中所发生的工伤事故负责，并对工作人员进行安全培训，采购人不负责成交供应商服务人员在食堂发生的一切事故责任，并追究供应商造成事故给采购人带来的全部损失。

四、服务质量标准

1、餐品标准

（1）热菜保持适宜温度，菜品完整无风干、浸水问题；素菜沥干多余汤汁，冷菜切配均匀、调味适口。

（2）餐食内不得出现毛发、钢丝、泥沙、异物，严禁售卖变质、变味菜品。

（3）所有餐食须在开餐前 15 分钟布置到位；供餐期间及时补菜，菜品存量始终保持半数以上，避免职工长时间排队。

2、就餐服务标准

供餐时段安排专人维护就餐秩序、随时清理餐桌杂物，服务人员热情文明、耐心服务。

3、饭菜出品时间标准

（1）按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，成交供应商应提前通知采购人，并留有充分时间做出补救。

（2）合理做好用餐人员分流工作，保持供餐器皿内食品在一半以上，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象。

（3）当采购人增加或减少餐费标准时，成交供应商应在采购人指定的时间内对饭菜做出调整，调整前必须提前制定方案，经采购人审核确认同意后方可实施。

4、其他

（1）实行安全经营，服务期内的人身安全由成交供应商自行负责。

（2）食堂服务全流程接受市场监管、卫健、消防、环保等部门监督，主动配合各类检查、抽检，按要求完成整改。

（3）按照采购人相关规定的服务标准提供各项服务。

五、响应报价：

1、供应商响应报价为完成本次采购项目的全费用价格，包含完成磋商文件所要求的全部工作内容，是履行合同的最终价格，为完成全部采购内容可能发生的全部费用及利润、应交纳的税金等一切全费用价格体现，并包括现场工作产生的各项应有费用（包括但不限于：食材采购、水电费、燃气费、餐具损耗费、卫生清洁费、泔水及垃圾清运、防疫消杀、人员工资、福利、津贴、社保、工服、食宿与交通、企业管理费、利润、税金、本项目代理费用、政策性文件规定及标的包含的所有风险、责任等各项应有费用），合同服务期内的风险费用等为完成本项目所发生的一切费用。

2、本项目三年服务期总预算费用为人民币壹佰贰拾万元整（1200000.00 元，三年总费用，其中年预算费用为 400000.00 元），供应商响应报价按三年服务期进行报价，一年服务期费用报价=三年服务期报价总计金额/3。

五、考核办法：

采购人按月不定期对成交供应商进行考核，月考核得分在 85 分（含）以上的，100%兑现服务费；85 分以下的，每少 1 分，扣罚考核当月服务费的 1%，以此类推，该费用采购人直接在月度服务费中扣除。同时，采购人并有权书面通知成交供应商进行整改，成交供应商须按期落实整改，整改期限届满，采购人组织验收并出具书面整改考核意见；整改验收后月度考核得分仍低于 85 分的，采购人有权取消其续签下一年度服务合同资格。在合同服务年度内，如累计出现三个月月度考核得分在 85 分以下的，采购人有权终止合同，由此造成的一切损失由成交供应商自行承担。

六、考核细则：

1、发生以下情况的，每出现一次扣 3 分：

（1）就餐人员或部门对某次或某一段时期餐饮服务提出批评意见的；

（2）服务人员未到位和未提供规范文明服务，与就餐人员发生争吵或其他影响恶劣行为的；

（3）因管理不规范等原因，导致受有关行政管理部门处罚的；

（4）上岗时未统一穿工作服，戴工作帽和一次性口罩的；

（5）出现浪费水电等现象或厉行节约、垃圾分类执行不到位的；

（6）生食物和熟食物的盛用容器、刀具等不严格区分，进行混用的；

（7）服务人员未做好个人卫生，留长指甲，随地吐痰的；

（8）餐桌椅摆放不整齐、桌上物品混乱的；餐具不整洁不干净，每餐洗净后不及时进行消毒的；

（9）食堂室内外不经常清洗消毒，地面干净有积水，墙壁、门窗户扇、餐桌、设备、 天花板有油渍、灰尘、蜘蛛网、墙皮脱落等现象的；

（10）文明餐桌、光盘行动标识未落实的；

（11）拟派至本项目服务人员未取得有效健康证、有犯罪记录的；

（12）验收的食材未保证新鲜，有异味，腐烂、霉变食物的；

（13）其他不符合服务规定的事项。

2、发生以下情况的，每出现一次扣 10 分：

（1）主菜使用剩菜加工的；

（2）餐食品类不满足磋商文件要求的；

（3）就餐人员投诉菜肴出现钢丝、毛发等不洁物品的；

（4）食堂制度要求未执行到位的。

3、发生以下情况的，采购人有权直接解除合同：

（1）提供餐饮服务时，因成交供应商原因，出现人员食物中毒或食品安全事故的；

（2）因管理不善，发生严重盗窃、人身伤害、火灾等刑事治安事件或责任安全事故的。

七、其他要求

1、成交供应商每月应及时、足额支付所有服务人员工资，不得随意拖欠、克扣（按采购人审核同意的规章制度正常考核扣款的除外），如有发现，由采购人责令整改。

2、成交供应商需遵守采购人的相关规章、制度等，同时在合同履行期间对所

获得的采购人的情况和资料负有保密义务，泄漏秘密应承担相应责任。不论本合同是否变更、解除、终止，本条款均有效。

3、成交供应商与服务人员建立劳动关系，劳动合同签订、工资支付、劳动纠纷、工伤赔偿等有关事项按照相关法律法规和规章执行，相关责任与采购人无关，由成交供应商负责。

4、本项目在服务期间，成交供应商必须保证安全服务，完善人身安全保险，服务期内的各种伤亡、赔偿事故等均由成交供应商自行负责承担。

5、本次采购内容，成交供应商不得部分转让或全部转让其应履行合同项下的义务，如转包分包，采购人有权解除与其签订的合同。

第四章　评审方法和标准

一、总则

本项目将按照磋商文件第二章 供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

二、评审方法

2.1 初审

磋商小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。初审表如下：

初审表

序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	营业执照等证明文件	（1）供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； （2）供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； （3）供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； （4）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； （5）供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。联合体磋商的联合体各方均须提供。
2	供应商资格声明书	提供符合磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	详见第六章响应文件格式。
3	供应商信用记录	供应商不得存在供应商须知正文第 14.3 条中的不良信用记录情形	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《磋商邀请》	提供材料扫描件或电子证照，应

			完整的体现出材料或电子证照全部内容。
5	磋商响应函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式。
6	授权书	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章	法定代表人参加磋商的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式。
7	磋商报价	符合磋商文件供应商须知正文第 9 条要求	详见第六章响应文件格式。
8	商务响应情况	符合磋商文件采购需求中对付款方式、服务地点、服务期限等实质性要求	详见第六章响应文件格式。
9	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或磋商文件列明的其他实质性要求	

初审指标通过标准：供应商必须通过初审表中的全部评审指标。

2.2 异常低价响应审查

异常低价响应审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	异常低价响应审查	（1）报价＜全部通过初审供应商响应报价平均值×65%； （2）报价＜通过初审的次低报价供应商响应报价×65%； （3）报价＜采购项目最高限价（如采购项目未设定最高限价的，以采购项目预算金额作为最高限价）×65%； （4）磋商小组基于专业判断，认为供应	供应商在评审现场合理的时间内对价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成

		商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 提醒： （1）上述第（1）项数值计算：涉及总价、单价的精确到“分”并四舍五入，涉及费率的精确到小数点后两位，第三位四舍五入（例：如平均值为 123.456 元，即为 123.46 元；如平均值为 80.126%，即为 80.13%）。 （2）上述第（1）项至第（2）项中的供应商响应报价为最后承诺报价。	本、人工成本、制造费用等。

注：

参照《关于推进解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号），采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述评审标准第（1）项至第（3）项中的数值标准，但是最高不得超过 65%。

磋商小组启动异常低价响应审查后，属于评审标准中第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内（不少于 30 分钟）对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第（3）项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。**

磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及

磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

2.3 综合评分

2.3.1 磋商小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。

2.3.2 本项目综合评分满分为 100 分，其中：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%**。具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分（90 分）	食堂管理方案	根据本项目特点，制定有针对性的食堂管理方案，能够条理清晰的阐述和分析，满足本项目要求，包括： 1、食品质量控制方案； 2、服务质量控制方案； 3、卫生管理控制方案（食品安全卫生、人员卫生、环境卫生、垃圾处理方案等）； 4、规范操作控制管理方案。 **说明：每个部分评分标准：内容完整，措施方案有效，满足磋商文件要求，并从实际上能够服务运用的，视为符合，每一项符合的，得 4 分，部分符合的，得 2 分，不符合的，不得分。**	0-16 分
	管理制度	根据本项目特点，制定有针对性的相关制度，能满足本项目要求，包括： 1、营养餐产品调配方案（按一周早、中、晚菜品搭配，是否营养、科学、品种多样性，荤素搭配是否合理）； 2、日常管理制度；	0-27 分

		3、员工管理制度； 4、食品追溯制度； 5、食品留样制度； 6、餐具消毒制度； 7、食材储存制度； 8、安全防范制度（防火、防盗、防鼠等）； 9、食堂硬件设施使用及维保方案。 **说明：每个部分评分标准：内容完整，措施方案有效，满足磋商文件要求，并从实际上能够服务运用的，视为符合，每一项符合的，得 3 分，部分符合的，得 1.5 分，不符合的，不得分。**	
	应急预案	根据本项目特点，制定有针对性的应急预案，能满足本项目要求，包括： 1、停水、停气、停电预案； 2、投诉处理预案； 3、食堂消防预案。 **说明：上述方案内容每提供 1 项，得 4 分，未提供的不得分。**	0-12 分
	服务人员稳定性保障及培训方案	根据本项目特点，制定有针对性的人员稳定保障及培训方案，包括： 1、服务人员稳定性保障措施； 2、服务人员培训方案。 **上述方案内容每提供 1 项，得 4 分，未提供的不得分。**	0-8 分

	服务承诺	根据本项目特点，制定有针对性的服务承诺，包括： 1、服务态度（文明经营）承诺； 2、风险责任承诺； 3、食品安全承诺； 4、菜品质量与供应保障承诺； 5、卫生承诺等。 **上述方案内容每提供 1 项，得 5 分，未提供的不得分。**	0-25 分
	业绩	自 2022 年 1 月 1 日以来，供应商具有类似项目业绩的，每提供一个得 1 分，最多得 2 分。 **说明：供应商响应文件中需提供上述合同复印件或扫描件并加盖供应商公章。复印件或扫描件应能辨识双方公章、签订时间，否则，则该项不得分。**	0-2 分
价格分 （10 分）	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		

2.3.3 分值汇总

（1）磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，再取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该供应商的技术资信分。

（2）将每个供应商的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该供应商的综合总得分。

第五章　采购合同

采购合同参考范本

（服务类）

第一部分 合同书

项目名称：广德市柏垫镇中心卫生院食堂服务采购项目

项目编号：_____

甲方（采购人）：广德市柏垫镇中心卫生院

乙方（成交供应商）：_____

签订地：广德市

签订日期：_____年_____月_____日

广德市柏垫镇中心卫生院（以下简称：甲方）通过安徽宏基建设项目管理有限公司组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，_____（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《中华人民共和国民法典》、参照《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，那么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：广德市柏垫镇中心卫生院食堂服务。

1.2.2 服务内容：为甲方全体职工、市人民医院及市中医院专家提供早、中、晚餐【其中职工早、中餐约 62 人，晚餐约 9 人（值班人员），专家（中医科专家预估就餐 8 餐/月，外科专家预估就餐 22 餐/月，具体专家人数及来院天数以实际就餐签字为准）】，并做好食堂餐饮的供餐服务工作，规范食堂管理，保证就餐营养和卫生质量。

1.2.3 服务标准：符合《中华人民共和国食品安全法》及甲方相关要求。

1.2.4 服务需求：按磋商文件中“第三章 采购需求”要求执行。

1.3 价款

本合同价款为：￥_____元/年（大写：人民币_____元/年）。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：按月支付（乙方在每月初提供上月费用的有效发票给甲方，甲方按照考核结果支付上月费用）。

1.4.2 发票开具方式：正式可报销发票。

1.4.3 结算方式：按磋商文件要求执行。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1服务期限：一年【（自合同签订之日起计算，合同一年一签），一年服务期满，经甲方考核合格后，续签1+1年，总服务期不超过三年】。

本合同服务期限为：2026年　月　日至2027年　月　日。

1.5.2 服务地点：甲方处。

1.5.3 服务方式：人员驻点服务。

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，那么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 0.5 %计算，最高限额为本合同结算总价的 30%；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，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 0.5 % 计算，最高限额为本合同结算总价的 30%；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了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现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；

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失；

1.6.8 因甲方原因导致变更、中止或终止采购合同的违约责任：未履行的合同金额按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。逾期时间从合同约定的付款时间开始之日至实际付款之日止；

1.6.9 甲、乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行；

1.6.10 甲、乙双方任何一方违反合同，造成对方经济损失的，应给予对方经济赔偿。

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 1.7.2 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 向广德市人民法院起诉。

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）：

时间：_____年____月____日

或授权代表（签字）：

时间：_____年____月____日

乙方账户信息

户名：_____

账号：_____

开户银行：_____

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；

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，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

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
2.3.2	/
2.5	按月支付（乙方在每月初提供上月费用的有效发票给甲方，甲方按照考核结果支付上月费用）。
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 30 日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 30 日约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
2.15.1	/
2.15.3	/
2.17	本项目免收履约保证金。
2.18	合同份数甲方执 两份，乙方执 一 份，采购代理机构存档 一 份，每份均具有同等法律效力。
2.19	其他约定内容
（1）	乙方须在食堂内建立菜谱公示制度，每周提前公示下周菜谱，每日菜品需安排合理。
（2）	乙方每月应及时支付所有服务人员工资，不得随意拖欠、克扣（按甲方审核同意的规章制度正常考核扣款的除外），如有发现，甲方责令整改。
（3）	乙方需遵守甲方的相关规章、制度等，同时在合同履行期间对所获得的甲方的情况和资料负有保密义务，泄漏秘密应承担相应责任。不论本合同是否变更、解除、终止，本条款均有效。
（4）	乙方与服务人员建立劳动关系，劳动合同签订、工资支付、劳动纠纷、

	工伤赔偿等有关事项按照相关法律法规和规章执行，相关责任与甲方无关，由乙方负责。
（5）	本项目在服务期间，乙方必须保证安全服务，完善人身安全保险，服务期内的各种伤亡、赔偿事故等均由乙方自行负责承担。服务期内所发生的民事、刑事、安全事故、劳动纠纷、疾病等一切责任及经济损失均由乙方承担，与甲方无关。
（6）	本项目服务质量标准、考核办法、考核细则均按磋商文件要求执行。其他条款均按磋商文件要求执行。
……	……

第六章　响应文件格式

响

应

文

件

项目名称：_____

项目编号：_____

供 应 商：_____

__年__月__日

一、报价表格式

1-1 报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称	
磋商范围	全部
报价 （详见备注说明）	大写：_____ 小写：_____
备注说明	供应商响应报价按三年服务期报价，一年服务期费用报价=三年服务期报价总计金额/3。

供应商电子签章：_____

日　　期：_____

注：

1.本表内容根据磋商文件要求包括了服务及其配套的设计、采购、制造、检测、试验、运输、保险、仓储、税费以及现场落地、安装及安装耗损、调试、培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）质保期内的售后服务保障等所有费用。

2.特殊事项在备注中注明。

3.表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

1-2 分项报价明细表（仅供参考，供应商可自行制作格式）

序号	服务内容	项	单价	小计（元）
1				
2				
3				
…				
一年服务费响应报价合计金额（元）				
三年服务费响应报价总计金额（元）= 一年服务费响应报价×3				

供应商电子签章：_____

日　　期：_____

注：上述报价为供应商完成本项目内容的全部费用，如有漏项或缺项，自行承担全部责任。

二、最后承诺报价表

（第___次报价书）

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称	
磋商范围	全部
最后报价 **（详见备注说明）**	人民币大写：_____ 人民币小写：_____
备注说明	**1、此处可补充磋商小组根据与供应商磋商情况变动的磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。** **2、此项“最后承诺报价表”，供应商按三年服务期报价，一年服务期费用报价=三年服务期报价总计金额/3。**
磋商小组签字	

供应商公章或授权代表签字：_____

日　　期：_____

注：

1.本页《报价表》，供应商无需在响应文件中提供，由供应商在接到报价通知后依据磋商情况填写，并在规定时间内提交。考虑磋商报价的方便，供应商在填写最后承诺报价后，（第一次报价-最后承诺报价）除以第一次报价后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备、工程量或服务的优惠浮动值（特定分项优惠除外），而不考虑措施项目清单和规费税金清单的金额改变。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

2.表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

三、磋商响应函

致：采购人

根据贵方的竞争性磋商公告和磋商邀请，我方兹宣布同意如下：

1.我方根据磋商文件的规定，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，并通过买方验收。

2.我方已详细审核全部磋商文件，包括磋商文件附件及更正公告（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。

3.我方同意从磋商文件规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在磋商文件规定的磋商有效期之前均具有约束力。

4.我方声明响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与磋商有关的任何证据、数据或资料。

供应商电子签章：_____

日　　期：_____

四、供应商资格声明书

致：采购人

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（六）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

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。

供应商电子签章：_____

日　　期：_____

五、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）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：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商电子签章：_____

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；

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。

六、磋商响应表

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			
…				

供应商电子签章：_____

日　　期：_____

七、诚信履约承诺函

致：采购人

如我单位被确定为本项目成交供应商，我单位承诺在合同签订及履约过程中将参照执行《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

（1）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；

（2）未按照采购文件确定的事项签订采购合同；

（3）将采购合同转包；

（4）提供假冒伪劣产品；

（5）擅自变更、中止或者终止采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商公章：_____

日　　期：_____

八、其他相关证明材料

提供符合磋商邀请、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。

特别提示：

供应商在响应文件制作时可在此栏内上传磋商文件要求上传的证明资料，如营业执照、证书等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

第七章　采购供应商询问函和质疑函范本

询问函范本

（如为对采购文件或采购程序的询问或疑问，请按询问函范本进行提交）

致：采购人

我单位拟参与_____（项目名称、编号）的采购活动，现有以下内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、（事项一）

1、（内容或条款）

2、（说明疑问或无法理解原因）

3、（建议）

二、（事项二）

...

随附相关证明材料如下：

联 系 人：_____

联系电话：_____

日　　期：_____

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。