**南通博物苑食堂服务采购项目**

**磋商文件**

**（资格后审）**

**采购人：南通博物苑**

**代理机构：江苏正扬招标代理有限公司**

**2025年8月**

**磋商文件备案表**

|  |
| --- |
| 编制人：李艳梅日 期：2025年8月 |
| 采购人（盖章）代理机构（盖章）日 期：2025年8月 |

**目 录**

第一章 磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 项目需求

第四章 评审方法和程序

第五章 合同授予

第六章 质疑提出和处理

第七章 响应文件组成及格式

**尊敬的供应商：**

# 欢迎参加本采购项目的磋商。为了保证本次磋商项目顺利进行，请在制作响应文件之前，仔细阅读本磋商文件的各项条款，并按要求制作和递交响应文件。谢谢合作！

# 第一章 磋商公告

江苏正扬招标代理有限公司（以下简称代理机构）受南通博物苑（以下简称采购人）的委托，对南通博物苑食堂服务采购项目组织磋商采购，诚邀符合条件的潜在供应商参加该项目的磋商。

**一、项目基本情况**

1.项目编号：ZYZB-202509080201；

2.项目名称：南通博物苑食堂服务采购项目；

3.采购方式：磋商；

4.项目预算：24万元/年；

5.最高限价：24万元/年；

6.采购需求：详见第三章；

7.合同履行期限：三年；合同一年一签；

8.本项目不接受联合体参与磋商。

**二、供应商资格要求**

1.具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有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；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供证明材料或承诺函，承诺函格式自拟）。

**供应商其它资格要求：**

2.供应商提供有效的营业执照等具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件。

3.供应商法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两人身份证的复印件。

4.供应商必须具有有效的食品经营许可证。

5.供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见附件）。

6.关于资格文件的声明函（格式参见附件）。

**具体资格要求详见第七章中的“资格审查文件”。**

请供应商认真对照资格要求，如不符合要求，仍参与磋商的，所产生的一切后果由供应商承担。对提供虚假材料的响应供应商作无效响应处理。

**三、获取采购文件**

1.地点：南通市文化广电和旅游局-政府采购栏、南通博物苑-资讯-招标信息栏；

2.方式：自行下载；

3.有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注**“南通市文化广电和旅游局-政府采购栏”“南通博物苑-资讯-招标信息栏”**发布的信息更正公告，恕不另行通知，如有遗漏采购人概不负责。

**四、响应文件提交**

1.响应文件接收截止及评审开始时间：**2025年9月8日14时30分**（北京时间）

2.响应文件递交地址：南通市行政中心综合楼538会议室（南通市崇川区世纪大道6号），如有变动另行通知。

**五、开启**

1.响应文件开启时间：**2025年9月8日14时30分**（北京时间）

2.响应文件开启地点：南通市行政中心综合楼538会议室（南通市崇川区世纪大道6号），如有变动另行通知。

**六、公告期限：**自本公告发布之日起3个工作日。

**七、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：南通博物苑

地址：江苏省南通市崇川区濠南路19号

联系方式：0513-85062508

2.主管部门

名称：南通市文化广电和旅游局

地址：南通市崇川区世纪大道6号

联系方式：0513-85099576

3.采购代理机构信息

名称：江苏正扬招标代理有限公司

地址：南通市崇川区青年中路153号4号楼213室

联系方式：0513-85991998

4.项目联系方式：

联系人：李艳梅；

联系电话：0513-85991998。

**第二章 供应商须知**

**一、说明**

1.本磋商文件仅适用于采购人组织的磋商采购活动。

2.磋商活动及因本次磋商产生的合同受中国法律制约和保护。

3.磋商文件的解释权属于采购人。

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。如内容中有页码短缺、资格要求以及任何设置有不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的，应在磋商文件发布后的4日内，以书面形式向代理机构提出询问或疑问，未在规定的时间内提出询问或疑问的，视同理解并接受本磋商文件的所有内容，因此引起的损失由供应商自负，而且供应商不得在磋商结束后针对磋商文件的所有内容提出质疑事项。**非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。**

5.供应商应认真审阅磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照磋商文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，将被拒绝参与项目的磋商。

6.供应商在磋商开始前自行踏勘现场，供应商务必自行认真踏勘现场条件，进一步获取所需信息，一旦成交不得对现场条件提出额外要求，不得要求增加费用，采购人可视情组织答疑会。

**二、磋商文件的澄清、修改、答疑**

1.代理机构有权对发出的磋商文件进行必要的澄清、修改或补充。

2.磋商文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布，并以“南通市文化广电和旅游局-政府采购栏”“南通博物苑-资讯-招标信息栏”发布的信息为准。

3.代理机构对磋商文件的澄清、修改将构成磋商文件的一部分，对响应磋商的供应商具有约束力。

4.澄清或者修改的内容可能影响到响应文件编制的，代理机构将在提交响应文件接收截止之日5日前，发布澄清或者修改公告，不足5日的，当顺延提交响应文件接收截止时间。

5.除非代理机构以书面的形式对磋商文件作出澄清、修改及补充，供应商对涉及磋商文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由供应商自负。

6.采购人视情组织答疑会。如有产生答疑且对磋商文件内容有修改，代理机构将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出。

**三、响应文件的编制及装订**

供应商按磋商文件要求编写响应文件，并牢固装订成册。响应文件均需采用A4纸（图纸等除外），不要使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。响应文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经响应文件签署人签字并加盖公章。

**四、响应文件的份数和签署**

1.响应文件由：①资格审查文件、②商务技术响应文件、③报价响应文件、④响应文件电子版共4部分组成（以下由文件序号代称）。

2.响应文件均为一式叁份，其中“正本”壹份和“副本”贰份。

3.**④响应文件电子版需将①②③的正本盖章后扫描一份存于U盘中，单独密封递交。**

4.在每份响应文件上要明确标注项目名称、对应的响应文件名称、供应商的全称、日期、“正本”“副本”字样。“正本”和“副本”若有差异，概以“正本”为准。

5.响应文件中的所有“正本”，其正文内容须按磋商文件要求由供应商法定代表人或被授权人签字（或盖章）并加盖单位公章。“副本”可复印，但须加盖单位公章。

**五、响应文件的密封及标记**

1.供应商须将本项目响应文件：①、②、③、④**单独密封**。

2.密封后，应在每一密封的响应文件上明确标注磋商项目名称、响应文件各自对应的名称、供应商的全称及日期。

3.在边缝处加盖供应商公章或骑缝签字。

**【特别提醒】**响应文件中的①和②的“正本”或“副本”中，均不得含有报价响应文件中报价表（报价单）内的任何项目价格，否则作无效响应处理。

**六、磋商报价**

1.本项目不接受任何有选择的报价。

2.磋商报价均以人民币为报价的币种。

3.磋商报价表必须加盖单位公章且必须经法定代表人或被授权人签字或盖章。报价表中的大写金额与小写金额、总价金额与按单价汇总金额，若有差异将按下列条款执行：

（1）磋商响应文件中开标一览表（报价表）内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其报价无效。

4.供应商应按本磋商文件内项目需求的全部采购内容计算单价和总价。

5.本项目报价（以人民币计价）应包含但不限于完成本项目所必须的所有工作及其他辅助工作的相关费用以及响应磋商文件采购要求的所有费用。

6.供应商应详细阅读磋商文件的全部内容，根据项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按磋商文件的要求提供响应文件，导致报价无效，作无效响应处理。

7.磋商的最终报价为成交价。同时，供应商的最终成交价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

8.最低的磋商报价是成交的重要条件，但不是成交的唯一条件。

9.本项目供应商独立承担用人风险。供应商自行建立风险管理调控机制，对意外伤害或工伤等风险充分预估，报价时自行考虑，一旦出现上述问题，采购人不承担任何连带赔偿责任。

**七、联合体参与磋商**

不接受任何形式的联合体参与本项目的磋商。

**八、响应文件及磋商费用**

1.本项目代理服务费由成交供应商支付。代理服务费按成交价的1.2%计算，保底价2000元。

2.磋商程序顺利进行后，除供应商的原件可退回外，其余所有的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，代理机构均不退回。

3.无论磋商过程和结果如何，参加项目磋商的供应商自行承担与本次项目磋商有关的全部费用。

**九、未尽事宜**

按有关法律法规的规定执行。

#

#  项目需求

**一、项目基本概况**

1.采购项目：南通博物苑食堂服务采购项目；

2.服务期间：本项目招标有效期三年；合同一年一签。在招标有效期内，年度服务期满后，采购人可根据对供应商履约考核情况及本地政府采购政策要求决定是否签订下一年度合同。

3.用工人数：不低于4人。

4.预算金额：24万元/年。该费用为人员服务费，在服务实施过程中，成交供应商可根据服务需要增加人员或延长工作时间，但不得要求采购人增加服务费或支付加班费。

5.服务内容：提供中午工作餐，无特殊情况每周工作5天。因突发情况需要加班的，成交供应商需根据通知要求提供服务。

6.服务方式：自助点餐、据实消费或根据通知实行包桌定额消费。

7.采购及运维成本：所有食材、调味品、打包餐具、清洁器具等日常消耗品由成交供应商自行采购，计入菜品成本。食堂水电气等能耗、日常运维费用及冰箱、灶具、排油烟机等食堂和厨房用具由采购人提供。

8.费用结算：人员服务费按季结算。菜品售价由供应商以消耗食材及调料成本上下15%范围内进行价格测算后交采购人审核确定。餐饮费用按月结算（次月10日前）。

**二、餐饮服务要求**

1.采购人委派食堂管理员对食堂经营活动进行全程监管，每日查验食材质量，核算成品售卖价格，不定期对食堂安全、卫生和管理情况进行检查。成交供应商应主动配合、自觉接受食堂管理员的监管。

2.成交供应商于每周四将工作餐菜谱上报食堂管理员，经审核确认后于下周执行，并公布于窗口位置。午餐菜品不少于8种（或根据采购人通知要求确定）。连续一周菜品不重样。主食除白米饭外，另视情提供粗粮、面食。需提供免费汤。供应品种如有调整，以采购人通知为准。

上述菜品均需荤素合理搭配，单个菜品固形物含量不少于净重100克。

每餐饭菜必须在就餐前10分钟准备好。如有饭菜不足情况，要及时采取措施，确保供应。

3.根据采购人安排提供水饺、馒头、熟食、净菜、盆菜等其他餐饮销售或外卖服务，餐饮销售或外卖价格不得高于市场价。

**三、人员配备要求**

基本人数不少于4人。

（一）人员配备需求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数需求（人） |
| 1 | 管理员 | 1 |
| 2 | 主厨 | 1 |
| 3 | 勤杂工 | 2 |
| 合计 | 4 |

注：以上人员配备为最低要求，供应商低于配置要求的将按无效响应处理。

（二）食堂人员配置的标准及要求

1.管理员1人

管理员要求50周岁以下，有100人以上食堂管理工作经验或三星级以上酒店经理岗位经验，负责采购人食堂的整体管理。

2.主厨1人

主厨要求50周岁以下，中级及以上厨师职业资格证书，有100人以上食堂主厨工作经验或三星级以上酒店厨师工作经验，负责饭菜的烹饪，能负责采购人单位食堂工作餐。

3.勤杂工2人

勤杂工要求55周岁以下，负责食材清洗、准备，保持厨房设备及环境清洁及设备清洁，餐具清洗及消毒，饭菜的准备及分装等相关餐饮后勤工作。

（三）以上食堂人员品貌端庄，思想政治清白，身体健康无明显缺陷，无传染疾病，均持有健康证，所有人员均无违法犯罪记录及不良嗜好。

（四）所有派驻本项目的食堂工作人员必须专职在本项目食堂工作，不得兼职。成交供应商需认真落实考勤工作。

（五）合同期内管理员、食堂主厨，未经采购人同意不得随意更换。食堂服务人员因不服从管理、服务态度不好、服务技能不够等原因，采购人可要求成交供应商在合理期限内更换。

**四、食堂运营要求**

**（一）运营服务要求**

1.供应商应满足采购人对工作用餐需求，确保营养搭配合理，菜式选择丰富。要注重经济实惠，具有一定特色，并能根据时令和采购人建议及时调节菜品，开具菜单。

2.成交供应商应根据采购人单位的实际情况，对派驻的餐饮从业人员进行针对性培训，在经过采购人审查合格后方可上岗，否则采购人有权要求更换直至符合要求为止。

3.服务期内，全员在岗在位，即均处于正常工作状态。如需请假必须在征得采购人同意的前提下，由成交供应商及时替补人员。

4.成交供应商所有人员在岗时须统一着厨师装，简洁卫生、规范操作，热情周到，优质服务，保持良好的卫生状况和精神面貌。

**（二） 运营管理要求**

1.严格执行《中华人民共和国食品安全法》《集体用餐卫生管理规定》等国家法律法规、政策，禁止使用不符合食品卫生标准、无检验合格证明或过期的食品原材料或调味品；定期维护、清洗食品加工、储存、陈列、运送的各种设备设施；生、熟食品分类加工、分类存放，加工后的饭菜做好防护措施，保持菜肴新鲜卫生，严禁供应腐烂变质的食品，严防食物中毒事故发生。

2.坚持做好加工成品48小时留样制度，每份不少于100克。

3.服务人员主动做好清理清洗和灭蚊、灭蝇、灭蟑、灭鼠工作，保持食品加工区域、用餐区域环境卫生干净整洁，自觉接受防疫、卫检部门的检查、考核，做到食品卫生合格率达100%。

4.服务人员进入工作岗位后，务必按照不安全不操作原则，依规操作机械、电器、燃气等设备，每餐操作结束后及时关闭燃气、电源、水源，并做好记录。发现设施设备、炉灶炉具故障及时报修，确保正常操作运行。

5.成交供应商负责每日泔水等各类食堂仓储垃圾的回收和处理，如发生回收处理及运输等纠纷，采购方不承担任何责任。服务期内若有新的垃圾分类标准，成交供应商须严格按最新标准执行。

6.成交供应商应将各项管理制度及服务标准张贴在餐厅明显位置，接受用餐人员的监督。

**（三）食材管理要求**

1.采购人全程监督成交供应商所有食材及调料等供应采购。供应商购买的食材须是市场上的优等品，并接受食堂管理人员的品质检验。国家规定需有检验检疫证书的食材及原料，供应商及进货渠道必须提供相关检验检疫证书，并做好索证、进货记录。采购人发现供应商采购的食材不符合卫生要求或价格高于市场价等情况，可拒绝接受供应商采购的当批次食材，并要求供应商改变采购途径，由此造成的全部损失由供应商承担。供应商应每天向食堂管理人员上报原材料采购数量及价格等情况。采购人将不定期进行市场抽样检查及成本核算。

2.成交供应商应根据季节气温变化做好食材及成品的防护措施，严禁售卖过期、变质、三无食材制作的食品，严禁售卖隔夜菜（采购人许可的除外）、隔顿绿叶菜、商业预制菜。未经采购人同意，不得售卖非自制食品。

3.成交供应商需配合市场监督管理、防疫、卫检等部门对食堂进行食品安全巡查抽检。

**五、考核办法**

（一）采购人每季度组织一次考核。综合评分满分为一百分。工作餐评价占比1/2，由采购人各部门推选的膳食委员会成员填写满意度调查表，取满意度平均分按比例折算；食堂管理部门专项评价占比1/2，由计财管理部门根据日常管理情况进行评价并按比例折算，专项评价得分低于90分的，每降低1分扣减当季度服务费100元。综合评分低于80分的，扣减成交供应商当季度5%服务费，一年内两次低于80分的，采购人有权提前终止合同。

**附件：**

1.工作餐食堂满意度调查表

**工作餐食堂满意度调查表**

各位成员：

为了完善食堂管理，持续提高服务质量，让员工更加精神饱满的投入工作，希望大家认真、如实的填写。对食堂作负面评价的，请在说明栏详细说明理由。谢谢配合！

在您认为合适的选项前打“√”（可多选）。 填表日期：

|  |
| --- |
| 1、您经常在单位食堂就餐吗？□ A每次都是 □ B基本在 □ C偶尔在 □ D从不说明： |
| 2、食堂每周菜谱是否定期准确公布？□ A及时准确公布 □ B公布但不准确 □ C公布但不经常及时 □ D未曾公布说明： |
| 3、您认为食堂工作人员的个人卫生习惯如何？□ A很好 □ B较好 □ C较差 □ D很差说明： |
| 4、您认为食堂的饭菜种类如何？□ A十分丰富 □ B一般 □ C太少说明： |
| 5、您对食堂卫生状况满意吗？□ A非常满意 □ B满意 □ C一般 □ D不满意 说明： |
| 6、您认为食堂的餐具的卫生情况、消毒情况如何？□ A很好 □ B较好 □ C较差 □ D很差说明： |
| 7、您认为食堂工作人员的态度如何？□ A很好 □ B较好 □ C一般 □ D很差说明： |
| 8、您觉得食堂饭菜保温情况怎么样？□ A很好 □ B一般 □ C不好说明： |
| 9、您认为食堂饭菜味道如何？□ A很好 □ B较好 □ C一般 □ D不好说明： |
| 10、您觉得食堂饭菜的新鲜度怎么样？□ A很新鲜 □ B基本可以 □ C偶尔新鲜 □ D经常不新鲜说明： |
| 11、您觉得食堂主食的质量怎么样？□ A很好 □ B较好 □ C一般 □ D不好说明： |
| 12、菜的份量是否满意？□ A非常满意 □ B满意 □ C一般 □ D不满意 □ E很不满意说明： |
| 13、菜的价格是否满意？□ A非常满意 □ B满意 □ C一般 □ D不满意 □ E很不满意说明： |
| 14、您对食堂的服务还有哪些要求？□ A增加米饭的供应 □ B增加汤的供应 □ C服务人员戴上手套和口罩 □ D延长服务时间说明： |
| 15、您目前最关注下列哪些问题？□ A食堂的环境 □ B工作人员服务态度 □ C菜式营养搭配说明： |
| **16、您对目前工作餐的满意度打几分（非常满意的打90分以上，基本满意的打80分以上，一般的打60分以下，不满意打60分以下）？****说明：** |
| 除此之外，您还有什么意见或建议？ |

2.食堂管理评价表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **测评内容** | **分值** | **评分依据** | **得分** |
| 管理 | 管理制度健全，采购台账、食材出入库台账、垃圾分类处理台账、设施维护台账等台账资料台账资料完整、连续、真实。对需求部门和管理部门要求响应迅速。 | 10 | 制度不健全，台账不完整，发现一次扣2分。 对需求部门和管理部门要求响应不迅速，发现一次扣5分，对管理不规范行为拒不整改，发现一次扣10分。 |  |
| 采购 | 从正规单位、正当渠道、正常价格采买食材，并落实索证存档制，分类设置采购档案 | 10 | 供应商进货渠道不正规，采购的食材不是优等品，或发现供应商采购不新鲜、不卫生的食材，或需有检疫证书而没有的食材，发现一次扣10分 |  |
| 菜谱 | 菜谱一周一订，每周四上报，经审核后于下周执行，并公布于窗口位置。 | 10 | 不及时报送菜谱一次扣2分，不在窗口公布一次扣2分。 |  |
| 数量 | 品种数量按照合同要求考核。 | 10 | 每少一个品种的菜扣2分，单个菜品固形物含量未达到100克的，发现一次扣2分。 |  |
| 质量 | 菜肴必须保证新鲜，饮食营养搭配合理，并符合食品卫生法要求。 | 10 | 就餐员工每投诉查实一次扣2分。 |  |
| 价格 | 售卖食品价格测算合理 | 10 | 食品售卖价格高于成本价20%或综合评估明显高于行政中心机关食堂价格，发现一次扣5分 |  |
| 卫生 | 食材新鲜卫生，足斤足两，操作过程符合国家餐饮管理规定。按规定进行食品留样。厨房、食堂、公共部位卫生及其它方面的卫生必须符合要求。餐具必须消毒。 | 10 | 售卖过期、霉变、变质食品，隔夜菜肴、隔顿绿叶菜发现一次扣5分。各部位卫生不符合要求，有一次扣5分。餐具不消毒，有一次扣5分。餐饮监管部门检查不符合要求，一次扣10分. |  |
| 节能 | 提倡开源节流，爱护食堂财产，遵守节能降耗要求，节约用电用水，节约使用能源。 | 10 | 发现明显违反节约用水用电等现象的一次扣5分。故意损坏机器设备情况一次扣10分。 |  |
| 范围与时间 | 确保按时供应，午餐11：30 | 10 | 不能按时提供服务扣2分。重要活动出现差错每次扣5分。 |  |
| 服务 | 做到规范操作，餐饮服务人员要定岗定人，从业人员必须按要求统一着装，持证上岗；做到文明服务，不得与就餐人员发生争执；餐桌及时清理，不影响其他人员用餐；冬天做好饭菜保温工作。 | 10 | 餐桌不及时清理一次扣1分。不熟悉操作规程扣2分，卫生管理规定不熟悉扣2分。与就餐人员发生争吵一次扣3分。受到就餐人员投诉并查实一次扣3分。供应冷饭冷菜一次扣3分。随意减少或调整服务人员一次扣5分，服务人员在管理区域内从事与本项目管理、服务工作无关的其他食品加工活动，一次扣10分，没有健康证有一人扣10分。 |  |
| 加分项目 | 完成采购人交办的其它相关事务。 | 加分 | 得到各部门的表扬，一次加5分。节假日加班加点，一次加2分。 |  |
| 其他 | 坚守岗位，严守职责，正常有序工作。 | 减分 | 凡发生安全、设备、卫生、火警等责任事故的一次扣20分。情况严重者终止合同，履约保证金冲减赔偿金额后的差额无息退还。 |  |

（二）成交供应商签约时须缴纳履约保证金为合同总额的10%，成交供应商在合同服务期满后60日内，采购人凭成交供应商提交的申请，一次性无息退还该合同项目的履约保证金（若出现合同约定的扣除履约保证金情形的，将退还扣除后的余款）。成交供应商不得擅自转租、转让、转包给他人经营，不得委托他人代管，否则，以违约论处，解除合同，没收履约保证金。供应商单方面无故终止合同，须向采购人赔偿人民币贰万元。

**六、其他**

1.合同开始履行前必须有相关人员进驻，做好前期对接工作。成交供应商必须提供规范而完善的食堂管理服务标准、各岗位人的工作职责、工作流程、操作规范、现场食品安全标准指导、清洁消毒卫生工作要求等制度。

2.针对本次采购项目，供应商须提供项目《食堂运营服务到期配合承诺函》（须加盖公章），即：提供在本项目服务合同到期后，为采购人提供关于本项目的后续食堂餐饮服务配合的承诺函，其内容必须包括：配合采购人规划本项目下一合同期的招标工作及交接工作，承诺与该项目下一合同期成交单位做好技术交底及相应的衔接工作。

3.在合同期间，因政策原因而导致合同无法继续，供应商应无条件服从，不得提出经济赔偿等附加条件。

4.食堂工作中的一切安全责任由成交供应商承担。

5.成交供应商派驻采购人处的员工在合同期间所发生的住宿、就餐、福利费、工伤、医疗、意外伤（亡）害等费用均由成交供应商承担。

6.成交供应商须为食堂餐饮人员购买用工意外伤害保险，若在服务合同期内，出现任何问题，与采购人无关，采购人不承担任何法律和经济上的责任。

**第四章** **评审方法和程序**

**一、代理机构组织磋商**

1.本次磋商依据有关法规成立磋商小组。磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成。

2.磋商小组的职责：

（1）磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

（2）磋商小组成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密，对个人的评审意见承担法律责任；

（3）磋商小组成员在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向相关部门报告。

（4）磋商小组成员在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向相关部门举报。

（5）配合采购人答复供应商提出的质疑；配合相关部门的投诉处理和监督检查工作。

3.评审有关记录由磋商小组成员签名，存档备查。

4.供应商的法定代表人或被授权人须持身份证准时参加磋商开标会。

**二、磋商的原则及方法**

1.磋商小组依据相关法规，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行磋商评审。

2.磋商小组将按照磋商文件的规定，独立对每个进入打分程序的有效供应商的响应文件的商务技术部分以打分的形式进行评审和评价。商务技术分取算术平均值（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

3.磋商小组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。未实质性响应磋商文件要求的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

4.磋商小组所有成员可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。

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

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

7.供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或被授权人签字或者加盖公章。由被授权人签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

8.经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商：磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

9.磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

10.除非在磋商中磋商小组对采购人需求内容作了调整增加，或对采购内容作了实质性变更，否则**采购人不接受供应商高于自己前一轮的磋商报价**。

11.对于在磋商顺利开始后至最终报价前，根据磋商情况退出磋商的供应商，须以书面形式说明退出磋商的原因，经磋商小组同意可以退出磋商。

12.在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他响应磋商的供应商的技术资料、价格及其他信息。

13.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，都不得在同一采购项目相同标段中同时参加磋商，一经发现，将视同围标处理。

14.评审过程中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

（1）报价低于采购项目预算50%的，即报价＜采购项目预算\*50%；

（2）报价低于采购项目最高限价45%的，即报价＜采购项目最高限价\*45%；

（3）磋商小组认定的供应商报价过低、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

15.启动异常低价响应审查后，磋商小组应当要求相关供应商在评标现场合理的时间内，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相关证明材料，对响应价格做出解释，由磋商小组结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对供应商报价合理性进行判断。响应供应商不提供书面说明、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。审查情况应当在评审报告中进行记录。

**16.若符合资格条件的供应商满三家，在采购过程中符合要求的供应商只有两家，则由磋商小组集体讨论决定是否继续进行磋商采购活动；若采购过程中符合要求的供应商只有一家，则终止本次磋商采购活动，重新开展采购活动。**

**三、评审步骤**

**1.评审步骤规定：**

**本次资格审查采用资格后审，各供应商资格审查通过后方能进入商务技术标的开标。先开商务技术标，商务技术标打分结束后再开价格标。**

第一阶段：磋商小组对每个供应商的资格进行审查。

第二阶段：磋商小组对每个符合资格要求的供应商的商务技术标进行评审。主要审查商务技术标提交的内容是否齐全，商务技术方案及项目实施是否完全满足采购文件的要求。磋商小组严格按照磋商文件的要求、条件、评分标准，对供应商所提供货物或服务的先进性、可靠性、售后服务承诺、质量保证承诺等实质性响应内容进行比较。

第三阶段：以供应商价格标文件内的磋商报价（即首次报价）为基础，磋商小组与供应商单一分别进行磋商：内容主要是对磋商响应文件中的项目方案的澄清、修正、补充、确认以及价格调整等。磋商明确各供应商符合并满足磋商文件要求，并能完全响应磋商内容后，要求其二次报价。如磋商内容导致磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有供应商。

第四阶段：单一分别磋商结束后，磋商小组告知所有供应商的项目二次报价，并要求所有作出实质性响应的有效供应商在规定的时间内，给出最终报价，同时最终报价中可包括但不限于如最终澄清方案、有关优惠承诺等。

第五阶段：磋商小组对供应商的最终报价进行评议和比较，在实质性响应磋商文件，商务技术标和价格标部分都能满足磋商文件的前提下，磋商小组将校核后的各供应商的报价从低到高排序。

2.在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终报价文件，由供应商法定代表人或被授权人签字盖章后生效，供应商受其约束。

**四、磋商评定结果的方法**

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

2.评审时，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（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

3.本次项目磋商的商务技术和报价评审总分值为100分。两部分评审因素比重如下：

商务技术分值占总分值的比重为**80%（权重）**（四舍五入保留两位小数）；

报价分值占总分值的比重为**20%（权重）** （四舍五入保留两位小数）。

4.商务技术分按算术平均值计算，分值四舍五入保留两位小数。

5.报价分统一采用低价优先法计算直接取得，与商务技术分相加为供应商的综合得分（四舍五入保留两位小数）。

6.综合得分最高的供应商推荐为项目预成交人并出具评审磋商报告。

7.确定成交候选人的特殊情况处理：

（1）若总分相同，则按价格标得分高者优先成交。

（2）若总分且商务技术分得分相同，则采取抽签的方式确定。

8.磋商评审时，评委对评审的细则若有争议，由磋商小组集体讨论确定，并对未尽情况有最终解释权。

9.对落标的供应商不做落标原因的解释。

**五、综合评分评审标准**

（一）商务技术分：（80分）

|  |  |
| --- | --- |
| **评审因素** | **评分细则** |
| 食品安全管理能力（4分） | 供应商具有有效的食品安全管理体系认证得2分；供应商具有有效的供应链安全管理体系认证证书，得2分。提供证书扫描件及国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台的查询网络截图，未完整提供资料的不得分，**本项最高4分**。 |
| 企业业绩（12分） | 供应商提供自2022年8月20日（以合同签订时间为准）以来承接的食堂服务项目，有一个合同得4分，**最多得12分**。提供对应合同复印件、与合同对应的部分发票复印件及加盖业主公章的业主评价材料复印件（未完整资料的合同不得分）。 |
| 履约能力（34分） | **食材采购渠道能力（6分）**蔬果、禽蛋、肉类、水产、豆制品、乳制品六类食材货源直接来自国内品牌厂商、养殖/种植基地的，每一类得1分，本项共6分。提供相应的合同、协议或授权书等证明资料。 |
| **食材仓储能力（8分）**1.供应商有食材仓储基地，1500平米及以上得5分；（1500-1000平米]得3分；1000平米以下得1分；没有食材仓储基地不得分。2.供应商有冷库，200立方米及以上得3分；（200-100立方米]得2分；100立方米以下得1分；没有冷库不得分。注：食材仓储基地或冷库：自有的须提供产权证明复印件或扫描件加盖公章；租用的须提供租赁合同及租赁费支付凭证复印件或扫描件加盖公章。自有或租用均需提供清晰反映食材仓储基地或冷库现场情况的照片，材料未完整提供的不得分。（成交供应商在项目成交后需接受采购人现场核查，有弄虚做假的一经发现取消其成交资格)。 |
| **食材安全检测能力（10分）** 1.有自己的食品安全检测实验室及食品安全检测设备。一般食品安全检测得2分，能够检测200个以上项目得4分；提供设备明细目录、设备照片、设备购买发票以及厂家关于检测项目的说明文件（包括广告页）；2.具有与第三方权威食品安全检测机构的合作能力，提供合作协议（合同）得1分，未提供不得分；并提供供应商2025年6月份以来在该机构检测的米面油类（至少须含米、面、食用油）；畜禽类（至少须含猪肉、牛肉、鸡肉）；蔬菜类（至少包含三种蔬菜种类的农药残留检测）；蛋类；水产类以上5类食材的检测报告。结果均为合格，每1类得1分，同类食材只算一份，最高得5分。 |
| **供应商保障本项目的运输能力（4分）**运输车辆须供应商自有，提供有效的《机动车行驶证》或《机动车登记证书》，且证件上须显示所有人为供应商，注：每提供一辆运输车辆有效的证件扫描件得2分，本项最高4分。 |
| **人员能力（6分）**1.管理员：持有技师级餐饮职业经理人资格证书及国家市场监督管理总局认证认可技术研究中心签发的食品安全总监证书，得4分。注：以上证书提供复印件、供应商与拟派管理员签订的劳动合同复印件及供应商为其缴纳的2025年任意一个月的社保证明材料，并加盖公章，未完整提供的不得分。2.主厨：具有3年及以上食堂服务主厨工作经验的，得1分；持有三级（高级）中式烹调师（厨师）证的得1分；注：提供供应商与拟派主厨签订的劳动合同复印件、供应商为拟派主厨缴纳的2025年任意一个月的社保证明材料复印件及拟派主厨工作经验证明材料（工作经验提供以往食堂服务合同，合同中须体现拟派主厨姓名及日期。合同中若未体现拟派主厨姓名，可提供业主证明材料佐证）并加盖公章，未完整提供的不得分。 |
| 服务方案（30分） | 午餐方案包括但不限于：①每天菜品搭配；②全周菜单搭配；③菜品特色及营养；④食材采购渠道及验货办法；⑤食材保鲜保质措施；⑥食材采购资料登记保管核算情况。供应商根据项目需求针对每条内容对一周午餐安排进行阐述，编制内容详细、表述完整、可操作性强且能满足本项目实际需求的，每符合1条最高得2分，**共12分**；不提供或虽提供但不符合本项目实际的不得分。 |
| 突发事件应急处理方案包括但不限于：①停水、停电、停气应急方案；②消防安全方案；③食物中毒应急方案。供应商根据项目需求针对每条内容进行阐述，编制内容详细、表述完整、可操作性强且能满足本项目实际需求的，每符合1条最高得2分，**共6分**；不提供或虽提供但不符合本项目实际的不得分。 |
| 食堂服务方案包括但不限于：①食堂卫生管理制度；②食堂安全管理制度③服务人员管理制度及标准；④服务人员考核制度及标准。供应商根据项目需求针对每条内容进行阐述，编制内容详细、表述完整、可操作性强且能满足本项目实际需求的，每符合1条最高得3分，**共12分**；不提供或虽提供但不符合本项目实际的不得分。 |

（二）报价分：（20分）

1.**本次项目最高限价：24万元/年，超过限价作无效响应处理**。

2.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，其报价分为满分。其他供应商的报价分统一按照下列公式计算：

**报价分 =（磋商基准价/最后磋商报价）×20%×100**

**六、出现下列情形之一的，作无效响应处理**

1.响应文件未按规定要求密封、签署、盖章及主要资料不齐全的；

2.响应文件的资料有虚报或者谎报的；

3.响应文件中资格审查文件及商务技术响应文件出现磋商报价的内容；

4.不具备磋商文件规定的资格要求的；

5.响应文件有重大漏项或重大不合理的；

6.项目技术、方案不满足项目需求中的要求，有重大偏离或保留的；

7.供应商的商务技术部分得分相差悬殊，磋商小组一致认为得分畸低者没有实质性响应的。

8.磋商响应报价超出项目预算的；

9.被认定为低于成本报价磋商竞标的；

10.供应商的磋商报价高于自己前一轮的；

11.不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性响应要求的；

12.磋商小组依据法律法规可以认定为无效响应的其他情况。

**七、出现下列情形之一的，作废标处理**

1.供应商的报价均超出了采购预算，采购人不能支付的；

2.因情况变化，不再符合规定的磋商采购方式所适用情形的；

3.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

4.因重大变故，采购任务取消的；

5.磋商小组依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

**八、成交通知**

成交结果在“南通市文化广电和旅游局-政府采购栏”“南通博物苑-资讯-招标信息栏”公示1个工作日。《成交通知书》一经发出，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交的，各自承担相应的法律责任。《成交通知书》是采购合同的组成部分。

**第五章 合同授予**

一、成交供应商在《成交通知书》发出30天内须按照磋商文件确定的事项签订采购合同。合同一式六份，采购人四份、供应商两份。所签合同不得对磋商文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离磋商文件实质性内容的协议。

 二、采购人按合同约定积极配合成交供应商履约，成交供应商履约到位后，请以书面形式向采购人提出验收申请，采购人接到申请后原则上在5个工作日内及时组织相关专业技术人员，必要时邀请质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格的原则上5个工作日内支付相应款项。

三、采购人故意推迟项目验收时间的，与成交供应商串通或要求成交供应商通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求成交供应商出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、成交供应商出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、不响应付款方式的，视同响应文件无效，按无效响应文件处理。

六、付款方式详见磋商文件第三章。

七、以上项目款的支付不计息。

**第六章 质疑提出和处理**

一、质疑的提出

1.质疑人必须是直接参加本次磋商活动的当事人。

2.获取磋商文件的供应商应根据第二章“供应商须知”中第一条第4款的约定提出；响应文件接收截止后，供应商未进行磋商登记的，不能就响应文件接收截止后的招投标过程、成交结果提出质疑；在磋商过程中，凡主持人或评审小组明确提出须由供应商确认的事项，供应商当场无异议的，事后不得提出质疑。

3.提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购人或采购代理机构。采购人或采购代理机构不具有法定调查、认定权限。

4.对本次招标有质疑的，实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》《质疑函》内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

采购人或采购代理机构不负责搜集相关佐证材料等工作。

二、《质疑函》的受理和回复

1.《质疑函》须由质疑人的法定代表人或参加本次磋商被授权人送达采购人和采购代理机构。

2.对符合提出质疑要求的，采购人、采购代理机构签收并出具《质疑受理通知书》。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑回复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3.对不符合提出质疑要求的，出具《质疑退回通知书》并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定的时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4.采购人、采购代理机构负责将质疑人提出的质疑相关材料提供给相关专家或评审小组审核，并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑人转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间日内，以书面形式作出说明，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5.因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，采购人、采购代理机构以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

三、质疑处理

1.质疑成立的处理。采购人或采购代理机构终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2.质疑不成立的处理。

1）质疑人书面《申请撤回质疑函》的，不作违约处理。

2）质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

3）质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，作违约处理。同时，视情列入不良供应商名单。

4）质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，采购人或采购代理机构请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，作违约处理。并将其列入不良供应商名单。

5）质疑人不能提供相关佐证材料的，采购人、采购代理机构已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，作违约处理。同时，列入不良供应商名单。

6）对明显有违事实的、经相关专家或评审小组认定无依据的、经其他供应商举证无依据的质疑，作违约处理，列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人1年内禁入本区域内的采购活动的违约处理，依次类推；视情在相关媒体予以披露。

7）质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

四、无佐证材料的举报作违约处理。供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报，否则作违约处理。同时对其在1至3年内禁入由采购人组织的采购活动的违约处理。

五、投诉不成立的作违约处理。供应商进行质疑后，采购人回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，作违约处理。采购人有权对其在1至3年内禁入由采购人组织的采购活动的违约处理。

六、《质疑函》《质疑回复函》，质疑、举报、投诉不成立的等相关情况，视情在相关媒体予以披露。并建议相关机构对该供应商同步实施1至3年内禁入。

七、质疑供应商对采购人或代理机构的答复不满意或者采购人或代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向监督管理部门投诉。

# 第七章 响应文件组成及格式

**响应文件由资格审查文件、商务技术响应文件、报价响应文件、响应文件电子版四部分组成。本次磋商采用资格后审方式，供应商须将资格审查文件作为响应文件组成部分，按磋商文件要求装订密封后一起递交。**

**一、资格审查文件（单独密封）：**

1.具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有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；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供证明材料或承诺函，承诺函格式自拟）。

2.供应商提供有效的营业执照等具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件。

3.供应商法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两人身份证的复印件。

4.供应商提供有效的食品经营许可证复印件。

5.供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见附件）。

5.关于资格文件的声明函（格式参见附件）。

**以上材料如为复印件均需加盖供应商公章。**

**二、商务技术响应文件（单独密封）：**

1.磋商文件中所涉及的事项需提供的所有资料；

2.磋商文件中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料。

**特别提醒：“资格审查文件”“商务技术响应文件”所须提供的材料按磋商文件要求装订，密封，递交。**

**三、报价响应文件（单独密封）**

1.磋商响应函（格式参见附件）；

2.磋商响应报价表（格式参见附件）。

3.磋商响应报价明细表（格式自拟）。

**四、响应文件电子版（单独密封）**

响应文件电子版需将资格审查文件、商务技术响应文件、报价响应文件的正本盖章后扫描一份存于U盘中，单独密封递交。

**附件:**

**1.法定代表人身份证明**

（法定代表人参加磋商，须出示此证明）

南通博物苑：

我公司法定代表人 　　　 参加贵单位组织的 （磋商项目名称)项目的磋商活动，全权代表我公司处理该磋商活动的有关事宜。

附：法定代表人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

手机： 传真：

单位名称（公章） 法定代表人（签字或盖章）

年 月 日 年 月 日

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

**注:参加磋商活动时法定代表人将身份证原件准备好，参加开标。**

**2.授权委托书**

（委托代理人参加磋商，须出示此证明）

南通博物苑：

兹授权 （被授权人的姓名）代表我公司参加 （磋商项目名称)项目的磋商活动，全权处理一切与该项目磋商有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

被授权人无转委托权。特此委托。

附：被授权人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

手机： 传真：

单位名称（公章） 法定代表人（签字或盖章）

年 月 日 年 月 日

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

被授权人身份证复印件

（粘贴此处）

**注:参加磋商活动时被授权人将身份证原件准备好，参加开标。**

**3.无重大违法记录声明**

南通博物苑：

 我单位 （供应商名称）郑重声明：

参加本次采购活动前3年内，我公司在经营活动中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。

在本项目投标截止时间前，没有被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

 声明人：（公章）

 年 月 日

**4.关于资格文件的声明函**

南通博物苑：

本公司愿就由贵单位组织实施的 （项目名称)磋商活动进行响应。本公司所提交的响应文件中所有关于磋商资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。

本公司具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有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；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

 （供应商）公章：

 法定代表人（签字或盖章）：

 年 月 日

**5.磋商响应函**

南通博物苑：

依据贵单位委托代理机构组织的 （磋商项目名称)项目磋商的邀请，我方授权 （姓名） （职务）为全权代表参加该项目的磋商工作，全权处理本次磋商的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1.同意并接受磋商文件的各项要求，遵守磋商文件中的各项规定，按磋商文件的要求提供报价。

2.我公司已经详细阅读了磋商文件的全部内容，我方已完全清晰理解磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对磋商文件所表述的内容提出异议和质疑的权利。

3.我公司已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4.我公司承诺在本次磋商响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5.**我公司尊重磋商小组所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。**

6.一旦成交，我方承诺无正当理由拒绝签订合同，同意被贵方取消成交资格。

7.**一旦成交，我方将根据磋商文件的规定，严格履行合同规定的责任和义务，并保证在磋商文件中规定的时间期限内完成合同项目。**

磋商响应单位： （加盖公章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

 年 月 日

**6.磋商响应报价表（首次）**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | **磋商响应报价** |
| **南通博物苑食堂服务采购项目** |  元/年大写  |

磋商响应单位：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

日期：

**注：**

（1）本表为格式表，不得自行改动，必须提供。

（2）本项目报价（以人民币计价）应包含但不限于完成本项目所必须的所有工作及其他辅助工作的相关费用以及响应磋商文件采购要求的所有费用。

**注：最终报价将现场填写，响应文件密封提交时只需填写磋商报价总计（首次）。**

**7.磋商响应报价明细表（格式自拟）**

**项目名称：**

磋商响应单位：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

日期：