

江苏科技大学 2023-2024 学年
一般运行消耗物资采购（味精类二次）询价文件

采购单位：江苏科技大学后勤集团

承办部门：江苏科技大学后勤集团采购供应中心

江苏科技大学后勤集团饮食服务中心

2023 年 10 月 26 日

第一部分 询价通知书

江苏科技大学 2023-2024 学年一般运行消耗物资采购（味精类二次）项目的潜在供应商应在江苏科技大学长山校区后勤服务楼 203 室获取询价文件，并于 2023 年 11 月 17 日 15:30（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HQWZ—2023011-1
2. 项目名称：江苏科技大学 2023-2024 学年一般运行消耗物资采购（味精类二次）
3. 预算金额(人民币)：5.6 元/斤（最高限价）
4. 采购需求：江苏科技大学食堂味精采购
5. 采购数量：30000 斤
6. 供货时间：2023 年 12 月 1 日至 2024 年 5 月 31 日
7. 供货地点：江苏科技大学长山、梦溪校区及幼儿园各食堂
8. 供货时间要求：原则上一周一次订货，收到订单后 48 小时内送到指定地点，所有物资在监控范围内接受验收。
9. 本项目不接受联合体报名。

二、合格的供应商具备的条件

1. 持有有效营业执照，经营范围包括所报项目内容；
2. 持有有效食品生产许可证或食品经营许可证；
3. 具有独立订立合同的能力，生产、管理、运输能力足以保障物资的供应；
4. 具有上网条件和能力，能够按采购方采供管理系统要求进行网上操作；
5. 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 2020 年 9 月 1 日以来在江苏科技大学后勤集团物资采购或供应中，没有不良业绩（如：供应商评价为不合格、合同期被除名及中途无故退出供应等）；
7. 能够按采购人要求提供相关索证资料(包括但不限于有效的第三方检测报告)，并保证所供物资的安全。

三、获取询价文件

1. 时间：2023 年 11 月 6 日至 2023 年 11 月 10 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 2:00 至 5:00（北京时间，法定节假日除外）
2. 地点：江苏科技大学长山校区后勤服务楼 203 室
3. 询价文件售价：人民币贰佰元整（售后不退）

四、提交响应文件截止时间、采购时间和地点

1. 时间：2023 年 11 月 17 日 15:30（北京时间）

2.地点：江苏科技大学长山校区后勤服务楼 201 室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 供应商报名（购买询价文件）时，需提供下列资料：

(1)有效的营业执照（正本或副本）复印件（加盖单位公章，原件备查）；

(2)有效的食品生产许可证或食品经营许可证复印件（加盖单位公章，原件备查）；

(3)法定代表人身份证明或授权委托书（加盖单位公章），法定代表人或委托代理人身份证原件和复印件（复印件加盖单位公章）。

供应商线下报名需提前 1 天与范老师联系报备进校园手续，联系电话：13812469051。

2. 成交单位须提供增值税发票。

3. 采购方式及其他：

(1) 本次采购采用询价方式；

(2) 本次采购确定的成交人数量：1 人。

4. 本项目为资格后审，接受报名，不代表资格审核通过。

5. 收款单位：

收款单位：江苏科技大学

收款账号：5001 7349 5013

开户银行：中国银行镇江龙山路支行

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

联系人：向老师

联系电话：13775355007

地 址：江苏省镇江市丹徒区高资街道长晖路 666 号

第二部分 供应商须知

一、总则

1. 本询价文件仅适用于江苏科技大学后勤集团江苏科技大学 2023-2024 学年一般运行消耗物资采购（味精类二次）。

2. 本次采购及由本次采购产生的合同受中华人民共和国法律制约和保护。

3. 供应商一旦领取了本询价文件并参加采购，即被认为接受了本询价文件的规定和约束。

二、询价文件

1. 供应商参加采购，必须按询价文件规定的时间、地点购买询价文件，承认并履行询价文件中的各项规定，在采购截止日期前，将按规定格式及内容填写的响应文件提交采购人。

2. 供应商对询价文件如有疑问，可以在3个工作日内，以书面形式向采购人提出。

3. 在采购截止日期前，采购人出于对有关方所提出的问题或其他因素，可对询价文件进行必要的澄清或者修改，修改内容以书面文字材料通知各供应商。评审将以修改后的补充文件为准。

4. 除非有特殊要求，询价文件不单独提供采购标的所在地自然环境、气象条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与签订和履行合同有关的一切情况。

5. 询价文件构成：

- (1) 询价通知书
- (2) 供应商须知
- (3) 询价采购要求
- (4) 询价响应文件格式（部分）
- (5) 购销合同、供应商信用考核管理办法

请仔细检查询价文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购人联系。

三、响应文件

（一）响应文件的编写

1. 供应商应仔细阅读询价文件，了解询价文件的要求。在完全了解采购要求、服务技术规范和要求以及商务条件后，编制响应文件。

2. 响应文件的正本和所有的副本均需装订成册，凡修改处（书写应清楚工整）需加盖供应商公章（副本的签字可以复印）。

3. 响应文件应有供应商的法定代表人或其授权委托代理人在规定签章处逐一签署及加盖供应商公章。

4. 响应文件的份数：一式叁份。正本一份，副本两份（本条款为实质性响应条款）（正本和副本的内容和资料应当一致），并注明"正本"、"副本"字样，一旦正本和副本不符，以正本为准。

（二）语言及度量衡单位

1. 供应商的响应文件以及供应商就有关的所有来往函电等均应使用中文。

2. 响应文件中所使用的计量单位除询价文件中另有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

（三）响应文件构成

1. 供应商编写的响应文件应按照询价文件第四部分响应文件（格式）的要求编写。

2. 供应商应将响应文件按顺序装订成册，并编制响应文件资料目录按顺序编制页码。

（四）询价承诺函

供应商应按照询价文件中提供的“询价承诺函”的格式及要求填写。

（五）报价

1. 供应商应报出最具有竞争力的价格，项目总报价中包含货物、劳务、运输、利润、税金以及所包含的风险、责任等所有费用，各供应商应充分考虑市场行情，原材料价格波动，谨慎报价。

2. 供应商应按询价文件所提供的各报价表格式报价。

3. 成交价即为合同签约价。

（六）有效期

1. 有效期为：响应文件自采购之日起 45 天内有效。供应商一旦领取了本询价文件并参加采购，即被认为接受了有效期的约定。

（七）响应文件递交

1. 响应文件的密封、标记和递交

（1）供应商应将响应文件正本、副本及评审一览表密封，包装物上须加盖供应商公章，并注明供应商名称、项目名称、项目编号，**现场递交**。

（2）未密封的响应文件，采购人将**拒绝接收**。

（3）供应商在递交响应文件时须由法定代表人或其授权委托代理人出示居民身份证，并填写签到簿。供应商法定代表人或其授权委托代理人未出示居民身份证的，采购人**拒绝接收其响应文件**。

2. 响应截止时间

(1) 供应商需在询价文件规定的响应截止时间前，将响应文件送达指定的采购地点。

(2) 在响应截止时间以后送达的响应文件，采购人拒绝接收。

(3) 采购人可以通过修改询价文件自行酌情延长响应截止时间，在此情况下，推迟响应截止时间将以书面形式告知所有领取询价文件的收受人，并在江苏科技大学后勤集团官网上发布公告。

3. 响应文件的补充、修改或者撤回

(1) 供应商在响应截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。补充、修改的内容应当签署、盖章、密封，包装物上应注明“补充”、“修改”字样。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。

(2) 在响应截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何补充、修改。

(3) 在响应截止时间至采购人在询价文件中规定的有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回。

四、评审

1. 采购人将在询价文件确定的时间和地点进行评审。

2. 采购人工作人员或者供应商推选的代表检查响应文件的密封情况。

3. 供应商未参加的，视同认可评审结果。

4. 供应商代表对评审过程和记录有疑义，以及认为采购工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人及时处理供应商代表提出的询问或者回避申请。

5. 评审过程的保密

(1) 评审后，至向成交的供应商授予合同时止，与审查、澄清、评价和比较响应的有关资料以及建议等，均不得向供应商以及无关的其他人员透露。

(2) 在评审过程中，供应商不得向采购人或参加评审的人员在文件审查、澄清、比较及建议等方面施加任何影响。

(3) 评审应当在严格保密的情况下进行，除评审专家、现场组织人员外，其他人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

6. 询价小组评审注意事项

(1) 评审时，询价小组各成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价。

(2) 询价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，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，询

价小组应当将其作为无效报价处理。

(3) 询价小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的询价小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

(4) 询价小组发现询价文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者询价文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人沟通并作书面记录。采购人确认后，应当修改询价文件，重新组织采购活动。

7. 供应商资格审查

采购组织方将依法对供应商的资格进行审查。资格审查的内容如下：

序号	审查要素	审查内容
1	持有有效营业执照，经营范围包括所报项目内容	法人或者其他组织的营业执照等证明文件
2	持有有效食品生产许可证或食品经营许可证	提供食品生产许可证或食品经营许可证
3	参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供询价承诺函或资格承诺函
4	具有独立订立合同的能力，生产、管理、运输能力足以保障物资的供应	提供资格承诺函
5	具有上网条件和能力，能够按采购方采供管理系统要求进行网上操作	提供资格承诺函
6	2020年9月1日以来在江苏科技大学后勤集团物资采购或供应中，没有不良业绩（如：投标人评价为不合格、合同期被除名及中途无故退出供应等）	提供资格承诺函，未供应过的投标人不作承诺。
7	按招标人要求提供相关索证资料（包括但不限于有效的第三方检测报告），并保证	提供检测报告

	所供物资的安全	
--	---------	--

8. 供应商符合性审查

询价小组应当对响应文件进行符合性审查,审查内容主要是响应文件的有效性、完整性和对询价文件的响应程度,以确定是否满足询价文件的实质性要求。

序号	审查要素	审查内容
1	响应文件有效性	响应文件签署、盖章(含法定代表人身份证明书和法人授权委托书)
		报价
		无效询价响应情形的判定和处理
2	对询价文件响应程度	审查响应文件与询价文件要求的主要条款、条件和技术规格是否相符,是否存在重大偏离或保留。

审查响应文件与询价文件要求的主要条款、条件和技术规格是否相符,是否存在重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留系指影响到询价文件规定的供货(或服务)范围、质量和性能的,或者在实质上与询价文件不一致,有限制采购人权利和供应商义务的规定,而纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应询价文件的供应商的竞争地位产生不公正的影响(重大偏离或保留的认定须经询价小组半数以上同意)。询价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。

供应商存在下列情况之一的,其响应无效:

- (1) 供应商存在串通情形的;
- (2) 未按规定由供应商的法定代表人签字或盖章;或其授权委托书代理人未按规定签字;或未加盖供应商公章的;或签字人未经法定代表人有效授权委托的;
- (3) 供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动;
- (4) 不具备询价文件中规定的资格要求的;
- (5) 报价超过询价文件中规定的预算金额或最高限价的;
- (6) 询价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,且不能提供相关材料证明其报价合理性的;
- (7) 经询价小组认定采购要求负偏离程度过大影响采购人实际使用的;
- (8) 供应商提交的是可选择报价的;

(9) 响应文件中提供了虚假或失实资料的；

(10) 不同供应商的响应文件出现了询价小组认为不应当雷同的；

(11) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(12) “信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、“信用江苏”网站 (<http://www.jscredit.gov.cn>) 查询结果为失信被执行人、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人的；

(13) 不符合法律、法规和询价文件规定的其它实质性条款 (须经询价小组半数以上同意)。

9. 终止询价采购的情形：

(1) 因情况变化，不再符合规定的询价采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

(4) 询价小组认定询价文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

10. 响应文件的澄清

(1) 对于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，询价小组有权要求供应商以书面形式做出必要的澄清、说明或者纠正，但并非对每个供应商都做澄清、说明或者纠正要求。

(2) 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权委托代理人签字。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。

(3) 接到询价小组澄清、说明或者纠正要求的供应商如未按要求做出澄清、说明或者纠正，其风险由供应商自行承担。

11. 报价前后不一致的处理原则

响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

(3) 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，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商法定代表人或其授权委托代理人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其报价无效。

12. 推荐和确定成交供应商

(1) 询价小组根据符合采购需求、质量和服务等且报价最低的原则确定成交供应商。若出现报价相等的情况时，依据供应商综合实力等确定。

(2) 采购人根据询价小组的评审结果，并在公示无异议后，向拟成交供应商发出成交通知书。

五、合同签订及结算方式

1. 合同签订

确定成交单位、成交单位按要求缴纳履约保证金后，采购人向成交单位发出成交通知书。成交单位收到成交通知书后，应在规定时间内与采购人签订购销合同。

2. 结算方式

(1) 江苏科技大学后勤集团采购供应中心凭使用部门（单位）验收确认的收货单和发票，统一经过后勤集团财务与供应商结算货款。每个自然月为一结算周期，付款日期为次月 10 日至 15 日（遇双休日、国家法定节假日、学校假期顺延）。分别跨寒暑假两月的账务，按相邻两月账期合并结账。

(2) 因供应商不能及时提供结算凭证，造成采购人不能及时核算的，供应商应承担违约方责任。

六、询问、质疑、投诉

1. 询问

供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

2. 质疑

(1) 质疑供应商是指直接参加本项目采购活动的供应商；供应商认为询价文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内，将质疑文件原件送达采购人。供应商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。对询价文件提出质疑的，应自供应商获得询价文件之日起计算；对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算；对成交结果提出质疑的，自成交结果公告届满之日起计算。

(2) 供应商应按照“谁主张、谁举证”的原则对质疑内容提供相关证明材料，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商不得虚假质疑和恶意质疑，如通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍采购活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人将其不良行为报政府采购监管部门核准后，依法处理。

(3) 供应商如对采购需求提出质疑，向采购人递交质疑文件，采购人将组织

相关部门负责处理和答复涉及采购需求的质疑内容。

(4) 采购人在收到供应商的书面质疑后将及时组织调查核实，在七个工作日内作出答复，并以书面或在网站公告形式通知质疑供应商和其他有关供应商，答复的内容不涉及商业秘密。

质疑联系电话：0511-84401207；联系人：刘老师

通讯地址：江苏省镇江市丹徒区高资街道长晖路 666 号

3. 投诉

质疑供应商对采购人的答复不满意，以及采购人未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购人同级财政部门投诉。

七、诚实信用和解释权

1. 诚实信用

(1) 供应商之间不得相互串通报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人和其他供应商的合法权益。

(2) 供应商不得以向采购人工作人员、询价小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。经查实供应商有此行为的，将在江苏科技大学后勤集团网站公告，将供应商列入不良行为记录名单，按照政府采购有关规定处理。

(3) 供应商不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取成交处理。

(4) 供应商应自觉遵守评审纪律，扰乱评审现场秩序的，属于失信行为，根据《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》，失信行为将被记入供应商诚信档案。

2. 解释权

除相关法律、法规明文规定外，本询价文件的解释权归江苏科技大学后勤集团采购供应中心所有。

第三部分 询价采购需求

一、采购内容及要求

1. 采购内容：江苏科技大学 2023-2024 学年一般运行消耗物资采购（味精类二次）。

2. 采购要求：

(1) 数量：30000 斤。

(2) 质量及规格要求：质量符合 GB 2720-2015、GB/T 8967-2007 及采购人要求，品牌不限。规格要求：250-5000 克/袋，无盐、谷氨酸钠 $\geq 99\%$ ，外包装印有品名、执行标准、生产厂家、厂址、生产日期、保质期等信息。

注：1. 以上数量为半年的计划用量，具体用量以实际订货为准。

2. 定型包装类物资的保质期应在该商品规定的保质期三分之一时限内。

二、供货时间要求：原则上一周一次订货，收到订单后 48 小时内送到指定地点（所有物资必须在监控范围内接受验收）。

三、其他要求

1. 供应商提供的产品均应符合国家食品卫生标准。

2. 样品要求：供应商在投标时需提供的样品一袋。

3. 结算方式：

(1) 江苏科技大学后勤集团采购供应中心凭使用部门（单位）验收确认的收货单和发票，统一经过后勤集团财务与供应商结算货款。每个自然月为一结算周期，付款日期为次月 10 日至 15 日（遇双休日、国家法定节假日、学校假期顺延）。分别跨寒暑假两月的账务，按相邻两月账期合并结账。

(2) 因供应商不能及时提供结算凭证，造成采购人不能及时核算的，供应商应承担违约方责任。

4. 履约保证金：成交供应商向学校提交壹万元的履约保证金，并到达指定账户。履约保证金在项目履行结束后，成交供应商提供相关资料申请，十个工作日内等额无息退还（节假日顺延）。

收款单位：江苏科技大学

收款账号：5001 7349 5013

开户银行：中国银行镇江龙山路支行

5. 送货人员须具有合法有效的健康证。

第四部分：询价响应文件（格式）

询价响应文件

项目编号：

项目名称：

供应商（加盖公章）：

年 月 日

一、询价承诺函（格式）

致：江苏科技大学后勤集团采购供应中心：

根据已收到询价通知书（项目编号为：HQWZ-2023011-1），我方经研究后，愿按其规定参加本次询价活动。

1. 按询价通知书要求提供的货物及服务的唯一询价采购报价（见报价一览表）。

2. 我方承诺：符合并提供采购人根据项目特殊要求规定特殊条件的证明材料。

3. 我方承诺：根据询价文件及询价响应文件的规定和承诺，完成项目合同的相应责任和义务。

4. 我方承诺：采购人在使用我方提供的货物及服务时，不存在任何已知的不合法的情形，也不存在任何已知的与第三方专利权、著作权、商标权或工业设计权相关的任何争议。如果有任何因采购人使用我方提供的产品和服务而引起的侵权指控，我方将承担全部责任。

5. 我方已详细阅读全部询价文件，包括文件书面修改通知（如果有的话），完全理解并同意放弃对这方面不明及误解的权利。

6. 我方保证提供的所有材料的真实、合法、有效并对其负责。

7. 我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本次采购活动有关的任何证据或资料。

8. 我方知道如用虚假材料或恶意方式向贵方提出质疑，将承担相应的法律责任。同时承诺：我方如果有上述行为，将无条件承担贵方相关的调查论证费用。

9. 我方承诺完全满足和响应文件中的各项要求，若有偏差，将在询价响应中予以明确特别说明。

10. 本公司承诺：参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

11. 与本询价采购有关的一切正式往来通讯方式：

地址：

邮编：

电话：

传真：

法定代表人或其委托代理人签字：

供应商（公章）_____

日期： 年 月 日

二、报价一览表（味精）

供应商（加盖公章）：						
名称	品牌	规格	数量	单位	单价（元）	合计（元）
味精			30000	斤		
总报价	金额（大写）：人民币_____元 ¥：_____					

注：1. 总报价包括货物、劳务、运输、利润、税金以及所包含的风险、责任等所有费用，各供应商应充分考虑市场行情，原材料价格波动，谨慎报价。

2. 供应商必须据实填具此表，应与响应文件的有关内容一致。

法定代表人或其委托代理人签字：

日期： 年 月 日

三、供应商相关信息一览表

一		公司基本信息			
1	公司名称:				
2	注册资金:		3	从业人员:	
4	成立日期:		5	法定代表人:	
6	开户银行:		7	账号:	
8	项目联系人:		9	联系电话:	
10	公司地址:				
二		公司财务状况 (2022 年度)			
1	营业收入 (万):		2	利润总额 (万)	
3	年末“固定资 产合计” (万):		4	年末“流动资 产”余额 (万):	

5	年末“短期负债”余额(万):		6	年末“长期负债”余额(万):	
7	年末“资产总计”余额(万)		8	年末“货币资金”余额(万):	
三	供应商其他信息				
(一)	公司取得的相关资质及等级:				
(二)	公司获得的荣誉及表彰情况				

四、资格承诺函

致: _____ (采购人)

我单位参与 _____ (项目名称) _____ (项目编号:) 项目的政府采购活动, 现承诺如下:

1. 我方具有独立订立合同的能力, 生产、管理、运输能力足以保障物资的供应。
2. 我方具有上网条件和能力, 能够按采购方采供管理系统要求进行网上操作。
3. 我方参加本次采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。
4. 2020年9月1日以来在江苏科技大学后勤集团物资采购或供应中, 没有不良业绩(如: 投标人评价为不合格、合同期被除名及中途无故退出供应等)(未供应过的供应商不作承诺)。

若我单位承诺不实, 自愿承担提供虚假材料谋取成交的法律责任。

供应商（全称并盖章）： _____

供应商法定代表人或授权代表（签字或签章）： _____

日期： _____

说明：1. 供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函的，应按招标文件要求提供相应的证明材料。

2. 供应商可删减承诺事项，删减的承诺事项须按询价文件要求提供相应的证明材料。比如删去本承诺函第3项的，则应按询价文件要求提供信用查询。

五、供应商需要提供的证明材料

1. 营业执照复印件（加盖单位公章）；
2. 法定代表人身份证明书、法人授权委托书（加盖单位公章）；
3. 食品生产许可证或食品经营许可证（加盖单位公章）；
4. 资格承诺函；
5. 相关索证资料（包括但不限于有效的第三方检测报告）；
6. 项目要求的其他相关材料，以及供应商认为有必要提供的其它材料。

七、法定代表人身份证明书

兹证明_____同志，性别____，身份证号_____，在我单位任
职务，联系方式_____，系我单位主要负责人即法定代表人。

单位全称：

电 话：

单位地址：

单位盖章：

年 月 日

附：法定代表人居民身份证复印件

注：“法定代表人”直接参加询价活动的仅需填写本身份证明，个人居民身份证携带备
查。

法定代表人的法人章与其签字效力等同。

第五部分 购销合同

甲方根据发展需要，对标的物的采购于 年 月 日在江苏科技大学进行询价采购，乙方获得供货资格，为确保甲乙双方的合法权益得到保障，经双方认真协商达成合同如下：

第一条、乙方应接受甲方管理要求和《供应商信用考核管理办法》：

1. 乙方应及时保证质量将合格的物资送至甲方指定地点。
2. 完全接受合同附件《供应商信用考核管理办法》及询价文件要求。

第二条、采购标的物的种类、交货方式、交货地点：

1. 乙方向甲方提供的物资大类有： 。

每次供应的数量、时间和具体地点，甲方通过互联网通知，以网上接收为准（乙方网上接收的登录账号、密码等数据安全由乙方负责）。甲方应给乙方合理的时间余地，常规品种至少提前 12 小时，个别品种以计划约定为准，送至甲方指定地点和位置。地点以江苏科技大学后勤集团所属、所管服务单位为限（镇江地区）。

第三条、物品质量要求：

1. 乙方所交纳的履约保证金人民币（大写） ，待所有标的物到货验收合格，本合同顺利履行完毕后，无息退回。

2. 乙方提供的物品应符合《询价文件》规定的要求（特殊的商品，甲方须提供相关的技术资料 and 参数标准），严格按照设计要求和国家有关标准生产、检验、包装，确保产品质量。

3. 物品的到货验收包括：数量、外观、质量、随备品、装箱单和资料及原包装应完整无损。一般按照国家标准验收。没有国家标准的按照江苏省标准。没有江苏省标准的按照镇江市标准。没有镇江市标准的按照人们常规可以接受的标准。

4. 物品出现质量问题，乙方应负责包退、包换。

5. 在询价活动开始至订立本合同前，由甲、乙双方向对方提供的一切资料都应视为本合同的附件。

第四条、包装费用、运输费用、搬运至甲方指定位置费用及安装调试（专指与食品配套的辅助设备）等费用均由乙方负责。

第五条、服务支持：

1. 物（产）品在使用阶段如发现质量问题，乙方收到甲方使用部门的函、电或微信后，应在半小时内响应，1 小时内到达处理。（甲方两个二级部门，三名以上工作人员现场证实并留有现场记录，即视为证实。）

2. 乙方对物品提供质量保证：保证提供的物资 100%合格，未能保证的，按附件相关

条款处理。

3. 合同期内遇特殊需求须及时补货的，乙方应及时响应，不影响甲方的正常供应。

第六条、验收标准、方法：

1. 质量标准认定。乙方应当随货同行提供证明材料：食品生产许可证认证标志、合格证、批次检测报告等，不能提供的视为违约（24小时内补充提供的除外），按相关规定处理。现场验货：若验货时，对物资质量有疑异，须经第三方检测机构检测，检测费用由乙方支付。若随货同行的材料与现场货物不符时，甲方有权按有关规定严肃处理。

2. 验收物资时，由甲方指定地点的指定人员负责。

第七条、随备品、专用工具的管理：有随备品、专用工具时，乙方应在交货地点，随货验收时如数交给甲方，由甲方专人保管。

第八条、付款方式：物资到货，甲乙双方共同验收合格后，每个自然月结算一次，付款日期为结算期下一月度的10日-15日（节假日顺延）。

第九条、违约责任：

1. 乙方的延时责任：乙方不能按时、按质、按量将甲方所需物品送到甲方指定的地点，必须承担违约责任，具体条款详见《供应商信用考核管理办法》。

2. 乙方的质量责任：质量不符合要求，甲方有权拒收。

3. 违约金应由供应商交到甲方财务部，并领取相应的财务收据，如不能及时交纳的，甲方有权在合同履行保证金里扣除，同时乙方应当在下次供货前将合同履行保证金补足。不能及时补足保证金的，按照不能履行合同处理。品种、规格、质量、安装（有设备投入的商品）等不符合本合同规定时，乙方应负责包修、包退、包换，由此造成延误交货时间，乙方也应按上述规定向甲方赔付违约金。

4. 乙方的数量责任：甲方验收物资时发现物资数量未按采购计划送货时（送货数量低于计划量70%），第一次发现的，以物资订货量价值的2-10倍扣除履约保证金。甲方验收物资时发现物资数量超出计划量时，甲方有权拒收多余数量（或经协商，以实收数量为准）。定型包装的物资缺少，以抽检结果的单包最低数量结算该批全部物资，本合同期内第一次发现，扣除500-2000元履约保证金；超过两次，甲方有权终止合同并处罚全部履约保证金。

5. 乙方的其他责任：甲方就餐者由于食用乙方提供的物资而造成腹泻、食物中毒以及其他不良反应的，经镇江市卫生行政部门检验确定，即按乙方不能履行合同处理；乙方必须同时承担由此造成的一切开支，并向甲方赔偿其承担开支额的20%的违约赔偿，最低不得少于10000元。后果严重的，取消供货资格并承担相应法律责任。

6. 甲方的付款责任：因甲方原因不能在本合同规定的时间内将货款支付给乙方，应当承担违约责任。

7. 乙方有下列情形之一的，甲方有权单方面终止合同，没收履约保证金，乙方的任何损失甲方不承担：

(1) 非不可抗力原因对甲方按合同提出的送货要求不能满足的。

(2) 违反甲方有关管理规定，进入甲方区域不服从管理的。

(3) 乙方不能按约定的方式接受计划的。即甲方用约定的方式通知乙方，无法通知到达的。

(4) 利用送货之便实施偷窃行为或其它违法行为的。

8. 不能履行合同的后果：乙方一旦出现不能履行合同情况，甲方将取消其供货资格，并且不予退还合同履约保证金。甲方一旦出现不能履行合同的情况，视情形应当向乙方赔付一定的补偿金，此时，如果乙方不愿继续履行本合同，甲方则必须向乙方退还合同履约保证金。

9. 因乙方原因造成重大经济损失，乙方法定代表人和签约代表以个人财产（动产与不动产、设备）作担保，并充抵。

第十条、免除责任条款：由于国家政策的规定以及发生不可抗力原因造成甲、乙双方不能履行合同，双方均不承担违约责任。不可抗力的范围按照民法通则的解释。

第十一条、合同期限： 年 月 日到 年 月 日

第十二条、其它约定：

1. 《询价文件》、《响应文件》、履约保证金和国家有关标准和规范视为合同附件，具有同等法律效力；《供应商信用考核管理办法》是本合同当然附件。

2. 售后服务：乙方应做到及时回访和优质服务，其它条款按询价承诺书执行；

3. 所有物资如遇政策性调整，则按新规定执行；部分物资保留参加省市级（含省级协会）及以上组织的采购、联合招标等权利，所有蔬菜供应保留“农校对接”合作优先权利。

4. 乙方对甲方人员行贿及其它违反廉洁规定的行为视为违约并取消其供货资格，停止参加甲方的任何采购和合作。

第十三条、合同争议的解决方式：本合同未尽事宜，双方协商解决；协商不成提请镇江市仲裁委员会仲裁或起诉至镇江市京口区人民法院处理。

第十四条、本合同一式四份，甲方执三份，乙方执一份，同等生效。

第十五条、本合同自双方盖章之日起生效。

供应商信用考核管理办法

一、信用管理目的

为规范采供业务流程,合理评定供应商的供货业绩,选择并形成优秀的供应商群体,对不适应高校供应、不重视物资质量,对食品安全不负责任、服务意识不强、服务态度不好、弄虚作假的供应商实行淘汰制,以确保采供物资的供应安全和质量安全。

二、信用管理要求

1.凡成为我校后勤集团物资供应的供应商,信用分满分为100分,供应商的信用分将作为下轮采购的评分重要依据。

2.根据询价周期、供货周期、品种的稳定性等特点进行分类,具体如下:(1)饮料、奶制品、蛋糕原料、盐、味精、糖同期内信用分低于80分的供应商立刻停止供应;(2)米、面、油、鸡蛋、调味品合同期内信用分低于70分的供应商立刻停止供应;(3)杂粮、面条类、米面制品类、调味品同期内信用分低于60分的供应商立刻停止供应;(4)家禽、猪肉、牛羊肉(含清真)、水产品、冻制品、豆制品、水果类同期内信用分低于50分的供应商立刻停止供应;(5)蔬菜同期内信用分低于40分的供应商立刻停止供应;(6)除饮食物资以外的其他物资周期内信用分低于70分的供应商立刻停止供应。

3.供货期间通信需保持畅通,第一次未接电话(超过30分钟)且未及时回复影响供应,扣信用分5分;第二次未接电话(超过60分钟)未及时回复影响供应,扣信用分10分,依次类推。

三、送货要求

(一)送货人员要求:

1.送货人员不得聘用有精神疾患、传染病源、负案在身、吸毒等人员,一经发现,扣履约保证金1000元,扣全部信用分,并停止供应。

2.送货人员必须具有合法有效的健康证,无健康证的,第一次扣履约保证金200元,扣信用分10分,并立即更换送货人员,若第二次发现,则取消供货资格。

3.送货人员未经允许不得进入后厨加工间或工地,违者扣履约保证金500元/次,扣信用分20分/次。

4.送货人员系该供应商的法定代理人,送货时所有言行均代表该供应商的行为,需要换货、退货、补货的,采供中心采购员和食堂管理人员直接与送货人交接。如送货人推诿、或不能当场解决,视同于订货未送,发现一次扣履约保证金100元,扣信用分

10分，发现两次扣履约保证金200元，扣信用分20分，同样情形发生3次，暂停其供货资格。

5. 送货人员与甲方工作人员应互相尊重，礼貌对待双方，有问题、有异议时礼貌沟通。如有辱骂、打架闹事者，视情节轻重，扣除履约保证金500-3000元，扣信用分20-50分，并立即调换送货人员。

(二) 送货时间要求（以下表述为24小时制）：

1. 所有物资应在需货日当日规定的时间送达指定验收地点，具体如下：鲜猪肉、面条、蔬菜、豆奶6:30前；普通水产品、禽副品、冻制品、调理品7:00前；杂粮、高档水产及其它饮食物资应在8:30前；维修物资、办公用品、低耗等10:30前，以上物资应风雨无阻，国家认定的不可抗力因素除外。大米、面粉、食用油等大宗物资如遇大雨可协商送货时间，但必须保证食堂正常使用（下雨当天可先少量供货，雨停后送齐）。

2. 所有物资未能按规定时间供货的，超时在30分钟之内的扣履约保证金200元，扣信用分5分/次。超过30分钟以上的扣履约保证金400元，扣信用分10分/次，超过50分钟，不足70分钟扣履约保证金1000元，扣信用分20分/次。超过70分钟，影响供应的，扣除全部履约保证金和当日货款，甲方为此紧急购买物资而产生的所有费用由当事供应商承担，并扣其全部信用分，停止供应。

3. 拒绝供应视为完全违约，扣除全部履约保证金，并扣除当月已送货物货款的50%，同时列入不良供应商，3年内不得参与甲方任何形式的采购工作。

(三) 包装要求：

1. 包装要求应符合国家标准及相关标准，执行顺序：国家标准、行业标准、地方标准、企业标准。如包装标识与实际物品不符的一次性扣除履约保证金2000元，扣信用分20分。

2. 饮食物资不得违规使用有毒有害或安全性不明的容器盛装，如有发现第一次扣履约保证金200元，扣信用分5分，两次以上扣履约保证金400元，扣信用分10分。

(四) 车辆管理要求：

1. 送货车辆应按国家标准检定合格，保持整洁，报备后进入校园，按指定路线限速行驶：机动车限速30km/h；非机动车限速15km/h，注意避让减速并按规定停车。未按规定要求的每次扣履约保证金100元，扣信用分10分/次。

四、验收要求

(一) 数量要求：

1. 定型包装物资数量与外包装标准严重不符的，扣除履约保证金2000元/次，扣除

信用分 20 分/次。

2. 数量不足，物资短缺数量少于该品种总数量 30%以内，扣信用分 5 分/次，并应及时补货，补货未在规定时间内送到，推迟 60 分钟内送到的扣除履约保证金 400 元，扣信用分 5 分/次，超过 60 分钟未能补足但未影响供应的扣除履约保证金 800 元，扣信用分 10 分/次。当日未能补足但不影响供应的扣履约保证金 1000 元，扣信用分 15 分/次。当日不能及时补足且影响供应的，扣除全部保证金和当日货款，甲方紧急购买产生的所有费用由当事供应商承担，并扣信用分 20 分/次。

(二) 质量要求：

1. 供应商提供物资应 100%合格。

2. 饮食物资：家禽、猪副、水产品、蔬菜、水果等必须新鲜合格。如掺有隔夜冷冻的，扣除履约保证金 500 元，扣信用分 20 分/次。所有物资质量有异议，按不合格品/不合格服务进行处理，需要换货的应在 8:50 前送到。

3. 未随货提供检验检疫报告的，甲方有权拒收，按供货不及时处理，乙方须在 8:30 前补齐送达，违者扣履约保证金 100 元，扣信用分 10 分/次，24 小时内仍未补齐相关材料者，扣履约保证金 500 元，扣信用分 20 分/次，屡教不改者，取消其供货资格。

4. 送到的商品与所定的货物不符，扣除 500 元履约保证金，扣信用分 10 分/次。未经允许供应采供系统商品目录以外的商品，扣除履约保证金 1000 元，扣信用分 50 分/次，并扣除相关商品等值货款，严重的，扣除全部履约保证金，并终止合同。

5. 对无法当场作出判断物资的验收及处理：由于检验手段或者感官检查的局限，对于封存包装物以及抽样检测的物资，如果甲方在使用过程中发现其质量不符合合同要求，但乙方不能避免应当及时免费退换，甲乙双方互不赔偿。但如果连续发生超过两次或者在本合同有效期内累计超过三次，扣乙方履约保证金 200 元/次，并扣信用分 20 分/次。

(三) 索证要求：

1. 资格（证照）逾期，未及时更新，扣除履约保证金 200 元，扣信用分 10 分/次。

2. 相关证件应随货同行（出厂检验报告、动物产品检验检疫报告等应清晰可认），若检疫报告与商品不符的，当日补齐，不补齐的，扣除履约保证金 200 元，扣信用分 10 分。如发现索证资料为假证的，扣除履约保证金 2000 元，扣信用分 30 分，并暂停供应。

五、开票与结算要求

1. 收货单应在每月 3 日 16:00 前（节假日顺延）交至江苏科技大学后勤集团采供中心，未及时交送的，扣违约 100 元/次，扣信用分 10 分/次。

2. 开票及时，上月货款应在次月 8 日前开具发票，节假日顺延。因特殊原因未能及时提供发票，应提前书面申请。不能提供书面申请或无正当理由不能及时提供发票的，每次扣履约保证金 200 元，扣信用分 10 分/次。

3. 开具假发票，一经查实扣履约保证金 2000 元，扣全部信用分，停止供应。

六、奖励：合同期内未扣分，奖励信用分 20 分。

七、本办法解释权为江苏科技大学后勤集团采购供应中心。

本单位完全理解与接受以上规定，并按要求执行。