竞争性磋商

文件

项目名称：西南人口信息中心大楼职工食堂劳务外包服务

采购人：重庆市中医药发展中心

采购代理机构：重庆博潭招标代理有限公司

二〇二五年九月

目 录

第一篇 采购邀请书 - 4 -

一、 竞争性磋商内容 - 4 -

二、资金来源 - 4 -

三、供应商资格条件 - 4 -

四、磋商有关说明 - 4 -

第二篇 采购服务需求 - 7 -

一、项目一览表 - 7 -

二、项目服务要求 - 7 -

第三篇 采购商务需求 - 10 -

一、服务期、地点及验收方式 - 10 -

※二、报价要求 - 10 -

※三、质量保证及售后服务 - 10 -

四、付款方式 - 10 -

五、其他商务要求内容 - 10 -

第四篇 磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止 - 11 -

一、磋商程序及方法 - 11 -

二、评审标准 - 13 -

三、无效响应 - 15 -

四、采购终止 - 15 -

第五篇 供应商须知 - 16 -

一、磋商费用 - 16 -

二、竞争性磋商文件 - 16 -

三、磋商要求 - 16 -

四、成交供应商的确认和变更 - 17 -

五、成交通知 - 18 -

六、采购代理服务费 - 18 -

七、签订合同 - 18 -

第六篇 采购合同 - 20 -

第七篇 响应文件编制要求 - 22 -

一、经济部分 - 23 -

二、服务部分 - 25 -

三、商务部分 - 26 -

四、资格条件 - 28 -

五、其他资料 - 32 -

## 第一篇 采购邀请书

本项目由重庆市中医药发展中心牵头，与重庆市人口与计划生育科学技术研究院、重庆市卫生健康统计信息中心、重庆市健康教育所、重庆市卫生健康科技发展中心（以下简称：采购人）共同委托重庆博潭招标代理有限公司（以下简称：采购代理机构），对西南人口信息中心大楼职工食堂劳务外包服务进行竞争性磋商采购。欢迎有资格的供应商前来参与磋商。

### 竞争性磋商内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **最高限价****（万元/年）** | **磋商保证金****（万元）** | **成交供应商****数量（名）** | **服务期** |
| 西南人口信息中心大楼职工食堂劳务外包服务 | 46 | 2.5 | 1 | 三年（一年一签） |

### 二、资金来源

自有资金。

### 三、供应商资格条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、法律、行政法规规定的其他条件。

（二）本项目的特定资格要求：

1、供应商具备独立法人资格,经营范围须包括“饮食服务”或“餐饮管理”（营业执照复印件加盖供应商公章予以证明）

2、提供二份食堂劳务外包服务业绩。

### 四、磋商有关说明

（一）根据《重庆市财政局关于印发〈重庆市政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法〉的通知》（渝财采购〔2015〕45号）规定，供应商应按要求进行注册，通过行采家网（www.gec123.com），登记加入“行采家采购供应商库”。

（二）凡有意参加磋商的供应商，请在行采家网(www.gec123.com)上下载本项目竞争性磋商文件以及补遗等磋商前公布的所有项目资料，无论供应商下载与否，均视为已知晓所有磋商实质性要求内容。

（三）磋商文件公告期限：自采购公告发布之日（2025年9月11日）起五个工作日。

（四）报名及招标文件发售

1.报名和招标文件发售期：2025年9月11日-2025年9月18日17:30

2. 招标文件售价：人民币500元/分包（售后不退）

2.1招标文件购买方式

在招标文件发售期内，供应商与招标代理公司负责人联系购买招标文件，并将《重庆博潭招标代理有限公司采购文件发售登记表》（加盖供应商公章）扫描后发送至2675479677@qq.com（邮箱）。在开标现场换取票据。

联系人：余老师

联系电话：17708310981

3.在报名和招标文件发售期截止时间内购买了招标文件的供应商，其报名才被接收。

（五）供应商须满足以下二种要件，其响应文件才被接受：

1、按时递交了响应文件；

2、按时报名及签到。

（六）递交响应文件地点：重庆市中医药发展中心二楼会议室（重庆市渝北区宝环路420号）

（七）响应文件递交截止时间：2025年9月23日北京时间10:00

（八）响应文件开启时间：2025年9月23日北京时间10:00

五、保证金

（一）投标保证金递交

供应商须按本项目规定的保证金金额进行缴纳。由供应商从其基本账户将保证金汇至以下账户，保证金的到账截止时间为2025年9月22日北京时间18:00。

保证金账户

户 名：重庆博潭招标代理有限公司

开户行：华夏银行重庆中山支行

账 号：11261000000579432

（二）保证金退还方式

1.未成交供应商的保证金，在成交通知书发放后，由招标代理公司在五个工作日内按来款渠道直接退还。

2.成交供应商的保证金，在成交供应商与采购人签订合同后，招标代理公司收到原合同,在五个工作日内按资金来款渠道直接退还。

六、采购项目需落实的政府采购政策

（一）按照<财政部 国家发展改革委关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知>（财库【2004】185号）、<财政部 国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》>（财库【2006】90号）的规定，落实国家节能环保政策。

（二）按照<财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知>（财库〔2011〕181号）的规定，落实促进中小企业发展政策。

（三）按照<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，落实支持监狱企业发展政策。

（四）按照《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）的规定，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

七、其它有关规定

（一）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（分包）下的政府采购活动，否则均为无效磋商。

（二）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。

（三）本项目的补遗文件（如果有）一律在行采家网(www.gec123.com)上发布，请各供应商注意下载或到代理公司领取；无论供应商下载或领取与否，均视同供应商已知晓本项目补遗文件（如果有）的内容。

（四）超过响应文件截止时间递交的响应文件，恕不接收。

（五）磋商费用：无论磋商结果如何，供应商参与本项目磋商的所有费用均应由供应商自行承担。

（六）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，将拒绝其参与政府采购活动。

1.供应商可通过信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）查询以下内容

1.1“失信被执行人”；

1.2“重大税收违法案件当事人名单”；

2.供应商可通过中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”

八、联系方式

（一）采购人：重庆市中医药发展中心

联系人：涂老师

电 话: 13640507683

地 址：重庆市渝北区宝环路420号

采购代理机构：重庆博潭招标代理有限公司

联系人：余老师

电 话：17708310981

地 址：重庆市两江新区财富大道3号

##  采购服务需求

## 一、项目一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **最高限价****（万元/年）** | **成交供应商****数量（名）** | **服务期** |
| 西南人口信息中心大楼职工食堂劳务外包服务 | 46 | 1 | 三年（一年一签） |

## 二、食堂服务内容

日常服务内容：甲方提供食材，中标方负责日常餐食的制作，厨房操作区、制备区、就餐区、库房和其他附属区域（含设施设备）的环境卫生，保障食品安全及水、电、气、刀具等安全，确保食堂不发生食品卫生安全事故及安全生产责任事故。

（一）就餐人数：早餐职工150人以内、午餐职工190人以内。

（二）就餐形式：职工刷卡计费就餐，由食堂工作人员负责现场分餐。

（三）除法定节假日，工作日每天实行早、中餐就餐服务。

（四）严格执行开餐时间：早餐8:00-8:55，午餐12:00-13:00。

（五）采购人有临时接待用餐的，须按照采购人要求完成。

 注：如需添加设备，请报设备种类、数量、价格。

## 三、食堂服务标准

（一）环境卫生

1、厨房、餐厅、桌椅、取餐台、消毒柜、餐厨垃圾回收区及有关附体区域等，严格按要求台净、地净，无垃圾杂物、无积水、干净清爽无油污。

2、餐厅和操作间地面：每日每次供餐结束后及时对地面和餐厨杂物进行清洗清除，每日须按照相关要求进行消毒。

3、用餐期间，不得进行清洁消毒。

4、安排专人负责餐具回收及清洗。及时转运餐厨垃圾，确保餐厅无异味。

5、餐厨垃圾容器应保持清洁，容器应套塑料内袋，防止垃圾外漏，每日清除餐厨垃圾不少于2次。

6、每日对餐厅内洗手池及水龙头进行清洁消毒处理不少于2次。

7、餐厅桌椅面、取餐台：餐后及时清理，确保干净无残渣，无尘埃油污，每日须按照相关要求进行清洁。

8、保洁用品须定点存放，抹布、扫把、拖把用标识/颜色区分、按区域不得交叉使用，并按要求做好清洁消毒。

9、每日作好餐后地面、物表的清洁消毒记录。

10、每周开展1次餐厅、库房环境大扫除，做到无油污、无灰尘、无蚊蝇、无老鼠、无蟑螂、无蜘蛛网、无卫生死角。

11、每月对餐厅、厨房及附属区域墙壁、门窗、风扇、灯管进行油污清洁，做到无油污、无灰尘、无蚊蝇、无老鼠、无蟑螂、无蜘蛛网、无卫生死角、并对泡菜坛区进行清洗1次。

12、按采购人要求填写相关记录表格及台账。

（二）食品卫生

1、每天厨师对每餐所需锅、盆、铲等工具用清洁剂彻底清洗，以保证菜肴不变污染，每锅菜后应用清水洗锅。

2、油、盐、调料用后剩品及时清理并加盖/保鲜膜，以防被污染。

3、掉于灶台或地面的肉菜未经清洗不得直接放下锅。

4、厨师炒菜前必须对各类菜品调料进行检查发现质量不良应拒绝使用并报告甲方。

5、烹饪菜肴，必须煮熟煮透。

6、厨师对当餐剩余的生、熟菜要风冷/水冷后及时放入冰柜，叶菜要摊开存放。

7、每日厨师必须安排专人对冰柜进行整理，冰柜食材应按顺序存放，生熟分开，半成品与成品分开，并按先进先出的原则加以使用，雪柜内食材须用保鲜纸封存贴标签注明食材品名及存放日期；冰柜内外定期清洗，确保无异味。

8、每日下班前各厨师应将自已用厨具清洗干净后放置于厨房定点位置并彻底检查自已的工作区的工作是否全面完成。

9、每日作好食材领取记录并备查。

10、每周对食材库房及厨房食品存放区大扫除并检查食品生产日期杜绝过期变质食材确保食品安全，冰柜里外清洁并除霜（霜不能超过5mm），确保无异味。

11、每月食品安全知识培训不少于2次，确保食品安全人人知晓，食品安全警钟长鸣。

（三）人员卫生

1、上岗人员必须取得健康证并经过食品安全卫生培训合格后方能上岗。

2、讲究个人卫生，衣着整洁，工作时,按要求穿戴好工衣工帽，负责分餐人员须戴带口罩和一次性手套。

3、如发现传染病者应及时报告，并暂停工作，不得带病上岗。

4、做到勤洗手、勤剪指甲、勤理发、勤洗工作服。

5、工作时间不得做与工作无关的事情（如吃零食、玩手机/拍抖音视频等），厨房内及就餐区严禁吸烟及随地吐痰。

6、不得在洗碗池内洗涤厨房不相关的物品（如鞋、袜等物品）。

7、工作时确保食品卫生安全（如制作熟食前用洗洁精洗手，并戴上一次性手套，不得直接用手拿熟食物品,不准对着食材咳嗽，打喷嚏等。

8、每日上班前要对上岗人员进行晨检，作好记录备查。

9、每周不定期进行晨检监查，作好记录。

10、每月进行员工基本职素和岗位职业要求培训至少1次。

（四）厨房器具及设施卫生

1、刀具、砧板、锅铲、盆、桶、勺等厨房器具在使用前要清洗干净，按规定摆放整齐，刀具、砧板要生熟分开使用。

2、切完菜，应及时清理餐厨垃圾，并清洗切肉机、工作台，地面、工具等设施设备。

3、开封调料和未用完的米、油、菜要及时放进冰柜/加盖/贴签/保鲜膜封存。

4、餐厨垃圾箱，污物桶要及时清洗干净并加盖，保持无异味。

5、作好平头炉、油烟罩、蒸柜、炉灶、洗菜池、洗碗池、工作台等厨房设施设备的日常检查养护和清洁。

6、每日餐后做好盛菜器具的清洗，并定点摆放整齐。

7、每周清理冰柜食材1次，保持洁净无异味。

8、每周对厨房地面，水渠进行冲洗，确保下水道畅通，无油污、残渣等。

9、每月对厨房常用设备（压面机、和面机、烤箱、绞肉机、蒸箱、炒灶炉头、消毒柜等）养护清洁1次。

10、每日做好排水沟疏通。

11、按要求协同做好油烟机及管道的清洗和隔油池的清掏工作。

（五）餐具卫生

1、确保打菜勺、打饭勺，汤勺等器具的摆放卫生，不得使用污染器具。

2、餐具必须做到：一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁，餐具内外要干净、干燥无油污，无洗涤残留。

3、每日每餐餐具在使用前要集中消毒40分钟1次（臭氧+紫外线消毒），出餐时打餐台上餐具摆放整齐，保持清洁，防止蚊蝇虫蚁污染，未清洁消毒的餐具不得循环使用。

4、清洗餐具做到一洗二清，清洁后，必须由专人对清洗的餐具进行检查，未清洗干净的要进行二次清洁，保证无水渍、无食物残渣、无油污。抹布每天用清洁剂清洗，用沸水100℃以上进行高温消毒，每日不低于2次并悬挂通风晾晒。

5、每月底定期盘点餐具数量，登记处理破损、变形、污渍去不掉的餐具，并保存好记录备查。

6、国家法定节假日上班前一天，须对所有餐具进行一次深度清洁消毒。

（六）切配要求

1、切配加工物料前，必须对物料进行质量检查，不得加工病死、毒死、死因不明、腐败变质的禽类、肉类及鱼类。

2、加工过程中，加工食材不得污染，如有污染须确保食品安全的情况下方能加工，盛菜的器具不得放置于地面，确保器具的清洁卫生。

3、每天的蔬菜必须经过“一拣，二洁，三浸泡”过程，浸泡内时间不少于30分钟，并投入适量食盐或小苏打去除虫卵等异物，保证清洗过的蔬菜无泥沙、无黄叶、无杂物、无青虫异物等。

4、所有净菜类必须放置于菜架上加盖或保鲜膜密封，不得随地乱堆乱放并及时烹调。

5、肉鱼禽类必须清理干净毛、鳞、甲壳等后方可进一步加工，不得先加工后清理。

6、切配的砧板每周必须消毒一次并晾干，消毒方法如下：

（1）洗烫法：用刀具将砧板面上残渣刮干净，再用自来水冲净后用开水缓慢烫洗两遍并晾干。

（2）阳光消毒法：按上法将砧板洗净后放在阳光下晒2个小时。

（3）撒盐消毒法：砧板刷洗干净后，在其表面撒上一些盐过夜，以起到消毒作用。

7、对刀具、砧板等深度清洁及保养一次。

（七）烹调

1、厨师烹饪前应对所需锅、盆、铲等工具进行清洗，每锅烹饪完后应用清水洗锅。

2、每日调料用后剩品应及时清理并加盖或保鲜膜密封，防止污染。

3、厨师应对食品安全负责，未经清洗或受到污染的食材不得直接烹饪。

4、厨师制作前必须对各类菜品调料进行清查，严禁使用过期变质的菜品调料。

5、每日制作的菜品，必须保证食品安全标准。

6、每日厨师对当餐剩余的生、熟食要经过风冷或水冷处理后按要求放入冷藏，确保食物不发生变质。

7、每周必须安排专人对冰柜进行管理，食材按顺序存放，生熟分开，半成品与成品分开，并按先进先出的原则加以使用，冰柜内食材必须保鲜封存并粘贴食品标签和注明日期，冰柜内外定期清洗并除霜（霜不能超过5mm），确保无异味。

8、下班前各厨师应将自已使用的厨具清洗干净后放置于指定位置，并彻底检查工作区的工作是否全面完成。

（八）垃圾处理

1、工作人员要牢固树立环保意识，重视并执行环保制度。

2、设置标准的餐厨垃圾收集容器，并保证收集容器的完整和正常使用。

3、每日确保厨房下水道的畅通、无污染。

4、垃圾投放时，应将餐厨垃圾与非餐厨垃圾分开投放，防止混放、飞扬和气味产生。

5、每日负责餐厨垃圾的回收处置工作并作好清洁，垃圾桶需内置塑料袋，防止垃圾外漏。

6、每日职工用餐区、厨房操作区、分餐区的餐厨垃圾要及时转运到指定位置，并清理好各区域，防止异味、苍蝇、蚊子等情况的出现。

7、每周垃圾回收区要大扫除一次，餐厨垃圾桶与非餐厨垃圾桶和餐厨垃圾不锈钢工作台要彻底清洁干净，避免苍蝇、蚊子、蟑螂的滋生和油污的残留。

（九）食物加工

1、每日烹调食材前认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行烹调加工，不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。

2、每日制作的食物必须充分加热，防止外熟内生。

3、加工后的成品应与半成品、原料分开存放，贴好标签。需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

4、隔餐熟食要回锅彻底加热后才能供应。

5、不选用、不切配、不烹调、不出售腐败、变质、有毒有害的食物。对加工的食材、调料要如实登记并签字确认，作好出库、入库台账。

6、制作凉拌、烧卤熟食、点心使用原料要以销定量，制作时使用的食品添加剂必须严格执行国家《食品添加剂使用卫生标准》。

7、食品的加工制作，坚持经济、适用、节约的原则执行。

8、每周更换泡菜品种，清理泡菜盐水，减少成品的购买。

9、作好餐厨垃圾的记录备查。

（十）食品安全

1、每天必须对每餐每样食品按照食品安全相关规定进行留样，并标明品名和留样的具体时间及留样人。留样量必须按规定超过125g，分类盛放在己消毒的容器中，并作好记录备查。

2、食品使用前必须查看食品包装标识或者产品说明书是否按照《食品卫生法》要求标出了品名、产地、生产日期、批号、规格、保质期等，防止使用假冒伪劣产品。

3、严禁使用过期变质或“三无”产品。

（十一）食材库房

1、各类产品在领用使用前，应按先进先出的原则使用，防止产品过期变质。

2、仓库内应分类存放整齐，标明进货日期和食品的生产日期及保质期，及时检查，防止霉变或过期的情况发生。

3、仓库要定期打扫卫生，保持仓库环境卫生的整洁、干燥，并作好四害防治工作。发现问题及时上报处置。

4、与采购员和库管员加强沟通，掌握食品的进出结存情况，以保证各类食品货源及时供应，做到不脱节、不积压、不浪费。

（十二）燃气安全和水电节能降耗管理

1、每日工作人员上岗前应对燃气水电等设施设备进行安全检查，发现异常及时处置并上报。

2、每月定期测试燃气管网，发现异常及时上报。

3、配合采购人做好燃气安全的使用和迎检。

4、配合采购人做好节能降耗的管理和宣传工作。

5、配合采购人做好其他安全工作的培训、检查。

6、每天工作结束后，工作人员要对食堂范围进行日常安全检查并作好记录。

7、中标单位每月要对工作人员进行一次水、电、气的安全操作培训并记录备查。

8、中标单位进场后3个月内要组织开展一次水、电、气突发应急处置演练并记录备查。

（十三）消防

1、工作人员要熟知食堂的消防设施位置，并掌握灭火器、灭火毯的使用方法。

2、中标单位每季度要对工作人员进行一次消防相关知识培训并记录备查。

## 四、资质及人员配备要求

（一）具备本项目管理组织架构，本项目需配备白案、红案、切配、保洁、洗碗等必要的工作人员，并安排1名项目经理负责管理。

（二）本项目配备的工作人员和项目经理应持有相应的营养师证、食品安全管理证、餐饮服务技师证（纳入评分加分项目）。

（三）红案、白案师傅要求：红案师傅须具有国家劳动保障部门颁发的二级及以上职业资格证书（中式烹调师），白案师傅须具有国家劳动保障部门颁发的三级及以上职业资格证书（中式面点师）。具有3年以上工作经验，能熟练使用厨房设施设备及养护操作间机具；能灵活变化早餐/午餐品种，确保食品安全质量；身体健康，能胜任相关工作岗位；具有团结协作和良好沟通能力。

（四）本项目配备的工作人员及项目经理在合同约定服务期内持有效《健康证》上岗。

（五）按时支付员工工资、各项福利待遇，并根据国家有关规定为职工办理入职和社保等有关手续（员工工资和社会保险须按月发放和缴纳并报甲方备案）。

## 五、服务质量标准

（一）严格遵守采购人的规章制度，按时上下班，坚守工作岗位，服从安排。

（二）恪守职业道德，热爱本职、认真负责、文明服务、主动热情、态度和蔼、礼貌待人。

（三）保持仪表整洁，注重个人卫生，做到勤洗手、剪指甲，勤换、勤洗工作服，工作时要穿工作服，戴工作帽，不戴手饰，不化妆，工作期间不玩手机，不在厨房工作间内吸烟。

（四）经常变换饭菜花样，特别是早餐要丰富多样包括但不限于中式面点、西式糕点、各类面条、稀饭、豆浆等，中餐提供三荤三素一个汤。做到一周一食谱，饭菜要讲究色、香、味、美，为职工提供卫生且营养均衡的膳食。

（五）保证在规定的时间开餐，并做到保热、保鲜。

（六）按要求刷卡供餐，不收取现金和移动支付。

（七）爱护公物，按规范合理使用食堂设备设施，并定期进行保养。

（八）履行节约，提高节约意识，不浪费水、电、气等。

（九）争当文明员工，不得将包、袋带进食堂，不准私自拿走食堂的用具和食物。

（十）加强食堂安全工作，上、下班时要检查各类电源、开关、设备及门窗关锁情况，做好防火、防盗工作。

（十一）员工须持卫生防疫站健康证方可上岗,并定期接受体检。

（十二）厨房所有工作人员若临时患有化脓性皮肤病时，必须立即请假，停止工作。

（十三）每周厨师要预制定下一周菜谱，菜谱应丰富多样，以提高职工满意度。

（十四）做好安全工作，使用炊事器具或用具必须严格遵守操作规定，防止事故的发生，非相关人员不得进入厨房。

（十五）健康证专人专用，需公示。不得转借、涂改、倒卖，以便大众监督。

（十六）安全生产，正确使用机具设备，蒸箱类需及时加水清洁。

（十七）定期参加职业培训、消防培训、保密培训、食品安全培训等岗位培训，不断提高员工素质及技能，遵守中心内部管理。

（十八）完成采购人安排的临时性工作。

##  采购商务需求

### 一、服务时间、地点及考核方式

（一）实施时间：

本项目服务期为三年，合同一年一签，采购合同签订后开始实施劳务服务。

（二）服务地点：采购人指定地点。

（三）考核方式：

考核服务应达到的各项指标综合得分达到85分及以上；就餐者满意度达到75分以上，可全额支付当月服务费。每月测评一次。各项指标综合得分未达85分、就餐满意度未达75分，各项指标每低于1分，扣减当月1%服务费。综合得分由西南人口信息中心大楼业委会负责完成，就餐者满意度由各单位就餐职工参与完成。连续3个月综合得分未达85分、就餐者满意度未达75分，甲方可提前解除合同，且不承担任何赔偿。

发生食品卫生安全事故和安全生产责任事故一票否决，当月考核为0分，甲方可提前解除合同，且不承担任何赔偿。

1、环境卫生保洁率达100％；

2、各类设施设备完好率达100％；

**综合服务考核表**

|  |  |
| --- | --- |
| 考核服务工作内容 | 评分 |
| 食堂安全工作：一、燃气安全，加强上、下班时要检查各类燃气、电源、开关、设备及门窗关锁情况，做好防火、防盗工作。（10分）二、安全生产，正确使用机具设备，蒸箱类需及时加水清洁。使用炊事器具或用具必须严格遵守操作规定使用，防止事故的发生，（10分）三、食品安全工作，做好留样记录，按照相关要求对食品进行清洗、烹饪；非相关人员不得进入厨房。（10分） |  |
| 遵守劳动纪律，不迟到不早退、按时上下班，服从领导安排；（3分） |  |
| 认真负责，服务主动热情，态度和蔼、礼貌待人（3分） |  |
| 保持仪表整洁，注重个人卫生，勤洗手、剪指甲，勤换、勤洗工作服，工作时要穿工作服，戴工作帽，不戴手饰，不化妆，不在厨房工作间内吸烟，工作期间不得玩手机（5分） |  |
| 经常变换饭菜花样，丰富早餐品类。做到一周一食谱，饭菜要讲究色、香、味、美，为职工提供卫生且营养的膳食。（10分） |  |
| 履行节约，提高节约意识，不浪费水、电、气（10分） |  |
| 保证在规定的时间开餐，并做到保热、保鲜。（10分） |  |
| 员工须持健康证方可上岗,并定期接受体检。（5分） |  |
| 主食间的工具、用具、机器设备，每天工作完毕后按中心要求用消毒水喷洒消毒及遮盖，保持通风清洁卫生良好，厨具码放整齐、不得有异味，更不可发生霉变。（10分） |  |
| 保持主食间地面、墙面、玻璃、垃圾桶、排烟罩的清洁卫生。（5分） |  |
| 加强餐具、厨具、灶具等物资管理，发现问题及时向采购人报告。（5分） |  |
| 参加各项培训、消防培训、保密培训、食品安全培训等岗位培训，不断提高员工素质及技能，遵守采购人内部管理措施。（2分） |  |
| 每月食堂收支平衡（2分） |  |
| 发生食品卫生安全事故及生产安全责任事故一票否决，当月考核为0分。 |  |
| 总 评 |  |

备注：总考核100分。

**就餐满意度调查表**

（ 年 月）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 满意8-10 | 一般6-8 | 不满意6及以下 |
| 1 | 餐厅就餐环境 |  |  |  |
| 2 | 餐具卫生状况 |  |  |  |
| 3 | 菜品更新 |  |  |  |
| 4 | 饭菜的质量 |  |  |  |
| 5 | 饭菜味道 |  |  |  |
| 6 | 饭菜卫生安全 |  |  |  |
| 7 | 菜品营养搭配 |  |  |  |
| 8 | 菜品荤素种类搭配 |  |  |  |
| 9 | 厨房工作人员的服务态度 |  |  |  |
| 10 | 厨房工作人员个人卫生习惯 |  |  |  |
|  | 总 评 |  |  |  |

您的建议及意见：

### 二、报价要求

本次报价为人民币报价，完成本项目磋商文件约定的工作内容包括但不限于完成本项目所需的服务费、行政办公费用、员工住宿费、人员工资、社会保险（国家规定的养老、医疗、失业、工伤、生育保险）、绩效考核、通讯费、福利费、服装费、节假日加班费、过节费、管理费、税费等费用及与有关的供方应纳的税费，所有税费由中标人负担。不得违反国家社会保险缴纳、最低工资标准等规定，不得违反《中华人民共和国采购法》。因中标人自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再补偿。

### 三、付款方式

（一）以成交金额按考核结果分月支付，合同签订后中标供应商向采购人缴纳中标金额3%的保证金，服务期满15个工作日内无息退还中标供应商；

（二）每月经大楼业委会考核审定后，中标供应商人依据考核结果向采购人结算上一个月的服务费用并开具全额发票，采购人向中标人支付劳务费用。

### 四、其他商务要求内容

（一）供货商必须在投标文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本篇及招标文件其他条款的要求。

（二）其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

## 第四篇 磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止

### 一、磋商程序及方法

（一）磋商按竞争性磋商文件规定的时间和地点进行，供应商须有法定代表人（或其授权代表）或自然人参加并签到。竞争性磋商以抽签的形式确定磋商顺序，由本项目依法组建的竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）分别与各供应商进行磋商。

（二）磋商小组对各供应商的资格条件、响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。各供应商只有在完全符合要求的前提下，才能参与正式磋商。

1、资格性审查。依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。资格性审查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** |
| （一） | 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 1.具有独立承担民事责任的能力 | 供应商法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明、组织机构代码证复印件（注）； 供应商法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。不具有独立法人的分公司、办事处等分支机构不能参加磋商。 |
| 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 供应商提供“基本资格条件承诺函”（格式详见第七篇） |
| 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 |
| 4.有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录 |
| 5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 |
| 6.法律、行政法规规定的其他条件 |  |
| 7.本项目的特定资格要求 | 按第一篇“三、供应商资格要求（三）本项目的特定资格要求”的要求提交（如果有）。 |
| （二） | 投标保证金 | 按照磋商文件要求足额交纳保证金。 |

注：

①根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中“重大违法记录”，是指供应商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。行政处罚中“较大数额”的认定标准，按照“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见（财库〔2022〕3 号）”执行。供应商可于响应文件递交截止时间前通过 “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、"中国政府采购网"(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询信用记录。

2、符合性审查。依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。符合性审查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 有效性审查 | 响应文件签署或盖章 | 按竞争性磋商文件“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章。 |
| 法定代表人身份证明及授权委托书 | 法定代表人身份证明及授权委托书有效，符合竞争性磋商文件规定的格式，签署或盖章齐全。 |
| 响应方案 | 每个包只能有一个响应方案。 |
| 报价唯一 | 只能在最高限价范围内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 响应文件份数 | 响应文件正、副本数量（含电子文档）符合竞争性磋商文件要求。 |
| 3 | 响应程度审查 | 实质性响应 | 对网上磋商文件第二篇的内容、第三篇的内容作出实质性响应。 |
| 磋商有效期 | 响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。 |

3.根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

（三）澄清有关问题。磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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。

（四）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）或自然人（供应商为自然人）签署或者加盖公章。由授权代表签署的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签署并附身份证明。

（五）在磋商过程中磋商的任何一方不得向他人透露与磋商有关的服务资料、价格或其他信息。

（六）在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的服务、商务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性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。对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性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。

（七）供应商在磋商时作出的所有书面承诺须由法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）签署。

（八）经磋商确定最终采购需求且磋商结束后，供应商应当按照竞争性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或重新做出相关的书面承诺，最后书面提交最后报价及有关承诺（《最后报价表》在磋商现场向供应商提供）。已提交响应文件但未在规定时间内进行最后报价的供应商，视为放弃最后报价，以供应商响应文件中的报价为准。

（九）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（含有效书面承诺）进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按照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。供应商总得分为价格、服务、商务等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为100分。

（十）磋商小组各成员独立对每个有效响应（通过资格性审查、符合性审查的供应商）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，并根据综合评分情况按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。若供应商的评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列推荐。评审得分且最后报价相同的，按照服务指标优劣顺序排列推荐。以上都相同的，按商务条款的优劣顺序排列推荐。

### 二、评审标准

（一）评分标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素及权值** | **项目** | **分值** | **评分标准** | 说明 |
| 1 | 报价（20%） | 报价 | 20 | 满足资格性、符合性要求且最后报价最低的供应商的价格为基准价，按照下列公式计算每个供应商的磋商报价得分。报价得分=供应商（基准价/最后磋商报价）×价格权值×100。 |  |
| 供应商的应答应满足磋商文件“第二篇项目服务需求”，有一条不满足的，将失去成为成交候选供应商的资格。 |
| 2 | 服务部分（50%） | 服务管理方案 | 10 | 根据编制的服务管理方案，方案包含保存、消毒、加工、留样、卫生、垃圾和潲水处理等所有环节，对方案内容完整性、合理性等综合打分。优秀10-6分，良好5-3 分，一般的2-1分，差或未提供的不得分。 |  |
| 成本控制方案 | 8 | 提供详细的成本控制方案，措施有力可行。对方案的全面性、合理性、可行性等进行打分，优秀8-5分，良好4-2分，一般的1分，差或未提供的不得分。 |  |
| 防控消毒方案 | 8 | 提供详细的防控消毒方案，根据方案的完整、全面、合理、可操作性等进行打分，优秀8-5分，良好4-2分，一般的1分，差或未提供的不得分。 |  |
| 食堂安全管理主要制度及措施方案 | 8 | 提供详细完整的食堂安全管理主要制度及措施方案。根据方案的全面性、完整性、合理性等进行打分，优秀8-5分，良好4-2分，一般的1分，差或未提供的不得分。 |  |
| 应急处置预案 | 8 | 提供详细完整的应急处置预案。根据方案的全面性、完整性、合理性等进行打分，优秀8-5分，良好4-2分，一般的1分，差或未提供的不得分。 |  |
| 员工管理与教育制度 | 8 | 建立员工日常管理、教育等制度方案和人员及部门合作措施。根据方案的全面性、完整性、合理性等进行打分，优秀8-5分，良好4-2分，一般的1分，差或未提供的不得分。 |  |
| 供应商的应答应满足竞争性磋商文件“第三篇项目商务要求”，商务要求有一条不满足的，商务部分得分为0分，不再进入商务部分的评审。 |
| 3 | 商务部分（30%） | 企业实力 | 7 | 1、供应商具有以下证书，满分5分。（1）ISO22000食品安全管理体系认证证书1分；（2）ISO9001质量管理体系认证证书1分；（3）ISO14001环境管理体系认证证书1分；（4）ISO45001职业健康安全管理体系认证 证书1分；（5）危害分析与关键控制点(HACCP)体系认证证书1分。2、供应商具有劳务派遣许可证的得2分。 | 提供复印加盖公章 |
| 人员配备 | 9 | 1、本项目配备的项目经理应持有相应的营养师证、食品安全管理证、餐饮服务技师证，有一个得1分，满分3分。2、本项目配备的红案师傅具有人力资源局和社会保障局颁发的高级（国家职业资格一级及以上）中式烹调师资格证的，得3分。3、本项目配备的白案师傅具有国家劳动保障部门颁发的二级及以上职业资格证书（中式面点师）得3分。 | 提供复印加盖公章 |
| 承诺 | 6 | 1、一年内，供应商承诺可为食堂免费提供10次临时增加的餐食服务，加2分，满分4分。2、每年为服务的客户单位食堂购买公众责任险并且单份保额达50万元及以上的，得2分。 | 自行承诺并加盖公章 |
| 业绩 | 8 | 供应商在2022年1月1 日至投标截止时间，有为党政机关、企业事业单位等职工食堂提供用餐服务的单个业绩，且业绩中食堂用餐人数200人以上的有一个得4分，满分8分。 | 提供合同复印件并加盖公章 |

**说明：**

磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

### 三、无效响应

供应商发生以下条款情况之一者，视为无效响应，其响应文件将被拒绝：

（一）供应商不符合规定的资格条件的；

（二）供应商的法定代表人（或其授权代表）或自然人未参加磋商；

（三）供应商所提交的响应文件不按“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章；

（四）供应商的最后报价超过采购预算或最高限价的；

（五）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一包采购中同时参与磋商；

（六）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，参加同一合同项下的政府采购活动的；

（七）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，再参加该采购项目的其他采购活动；

（八）供应商磋商有效期不满足竞争性磋商文件要求的；

（九）供应商响应文件内容有与国家现行法律法规相违背的内容，或附有采购人无法接受的条件；

（十）法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

### 四、采购终止

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）在采购过程中符合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，但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形除外。

## 第五篇 供应商须知

### 一、磋商费用

参与磋商的供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用，不论磋商结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

### 二、竞争性磋商文件

（一）竞争性磋商文件由采购邀请书、项目服务需求、项目商务需求、磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止、供应商须知、政府采购合同、响应文件编制要求七部分组成。

（二）采购人（或采购代理机构）所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是竞争性磋商文件不可分割的部分。

（三）竞争性磋商文件的解释

供应商如对竞争性磋商文件有疑问，必须以书面形式在提交响应文件截止时间3个工作日前向采购人（或采购代理机构）要求澄清，采购人（或采购代理机构）可视具体情况做出处理或答复。如供应商未提出疑问，视为完全理解并同意本竞争性磋商文件。一经进入磋商程序，即视为供应商已详细阅读全部文件资料，完全理解竞争性磋商文件所有条款内容并同意放弃对这方面有不明白及误解的权利。

（四）本竞争性磋商文件中，磋商小组根据与供应商进行磋商可能实质性变动的内容为竞争性磋商文件第二、三、六篇全部内容。

（五）评审的依据为竞争性磋商文件和响应文件（含有效的书面承诺）。磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应，仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

### 三、磋商要求

（一）响应文件

1、供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应，响应文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

2、响应文件组成

响应文件由“第七篇响应文件编制要求”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照“第七篇响应文件编制要求”规定的目录顺序组织编写和装订，也可在基本格式基础上对表格进行扩展，未规定格式的由供应商自定格式。

（二）联合体

本项目不接受联合体参与磋商。

（三）磋商有效期：响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。

（四）磋商保证金：

1、供应商提交保证金金额和方式详见“**第一篇 五、磋商保证金”**；

2、发生以下情况之一者，磋商保证金不予退还：

2.1供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

2.2供应商在响应文件中提供虚假材料的；

2.3除因不可抗力或竞争性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；

2.4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；

2.5成交供应商不按规定的时间或拒绝按成交状态签订合同（即不按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同的）。

（五）修正错误

1、若供应商所递交的响应文件或最后报价中的价格出现大写金额和小写金额不一致的错误，以大写金额修正为准。

2、磋商小组按上述修正错误的原则及方法修正供应商的报价，供应商同意并签字确认后，修正后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的价格，将失去成为成交供应商的资格。

（六）提交响应文件的份数和签署

1、响应文件一式四份，其中正本一份，副本二份，电子文档一份（电子文档内容应与纸质文件正本一致，如不一致以纸质文件正本为准。推荐采用光盘或U盘为电子文档载体）；副本可为正本的复印件，应与正本一致，如出现不一致情况以正本为准。

2、响应文件按竞争性磋商文件“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章。

（七）响应文件的递交

1. 响应文件的密封与标记

1.1响应文件的正本、副本以及电子文档均应密封送达磋商地点，应在封套上注明磋商项目名称、供应商名称。若正本、副本以及电子文档分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”、“电子文档”字样。

（八）供应商参与人员

各个供应商应当派1-2名代表参与磋商，至少1人应为法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）。

### 四、成交供应商的确认和变更

（一）成交供应商的确认

采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一、二的供应商为成交供应商。

（二）成交供应商的变更

成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的成交候选供应商顺序，确定排名下一位的候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

### 五、成交通知

（一）采购代理机构将在重庆市“行采家”平台（http://www.gec123.com）上发布成交结果公告。

（二）结果公告发出同时，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

（三）《成交通知书》将作为签订合同的依据。

### 六、采购代理服务费

（一）供应商成交后向采购代理机构缴纳采购代理服务费的，采购代理服务费的收取标准按照下表“服务招标”三年计费收取，按照以下标准执行。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 招标类型中标金额（万元） | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100（含）以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100以上-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500以上-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |

注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。

（二）采购代理服务费缴纳账户信息：

户 名：重庆博潭招标代理有限公司

开户行：华夏银行重庆中山支行

账 号：11261000000579432

### 七、签订合同

（一）采购人原则上应在成交通知书发出之日起二十日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和供应商的响应文件作实质性修改。其他未尽事宜由采购人和成交供应商在采购合同中详细约定。

（二）竞争性磋商文件、供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

（三）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

（四）合同原则上应按照《采购合同》签订，相关单位要求适用合同通用格式版本的，应按其要求另行签订其他合同。

（五）采购人要求成交供应商提供履约保证金的，应当在竞争性磋商文件中予以约定。成交供应商履约完毕后，采购人应按磋商文件及合同的约定无息退还其履约保证金。

## 第六篇 采购合同

**采购合同**

（项目编号： ）

甲方（需方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计价单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（供方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计量单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经双方协商一致，达成以下购销合同：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 相关信息 | 数量 | 单价 | 合计 | 服务时间 | 服务地点 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计人民币（小写）： |
| 合计人民币（大写）： |
| 一、服务要求 |
| 二、考核方式 |
| 三、付款方式： |
| 四、违约责任：按《中华人民共和国民法典》、《政府采购法》执行，或按双方约定。 |
| 五、其他约定事项：1.采购文件及其补遗文件、响应文件和承诺是本合同不可分割的部分。2.本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向需方所在人民法院提请诉讼。3.本合同一式\_\_份， 需方\_\_份，供方\_\_份，具同等法律效力。4.其他： |
| 需方：地址：联系电话：授权代表： | 供方：地址：电话：传真：开户银行：账号：授权代表：（本栏请用计算机打印以便于准确付款） |
| 备注： |

签约时间： 年 月 日 签约地点：

 备注：合同可自行拟定，与五家单位共同签订合同。

## 第七篇 响应文件编制要求

一、经济部分

（一）竞争性磋商报价函

（二）明细报价表

二、服务部分

（一）服务响应偏离表

（二）其他资料（格式自定）

三、商务部分

（一）商务响应偏离表

（二）其它优惠服务承诺（格式自定）

四、资格条件

（一）法人（负责人）营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

（二）法定代表人（负责人）身份证明书（格式）

（三）法定代表人（负责人）授权委托书（格式）

（四）基本资格条件承诺函（格式）

（五）特定资格条件证明文件

五、其他资料

（一）其他与项目有关的资料

### 一、经济部分

（一）竞争性磋商报价函

**竞争性磋商报价函**

（采购代理机构名称）：

我方收到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（磋商项目名称）及\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目编号）的竞争性磋商文件，经详细研究，决定参加该项目的磋商。

1、愿意按照竞争性磋商文件中的一切要求，提供本项目的服务初始报价为人民币大写： 元整/年；人民币小写： 元/年。以我公司最后报价为准。

2、我方现提交的响应文件为：响应文件正本 份，副本 份，电子文档 份。

3、我方承诺：本次磋商的有效期为提交响应文件截止时间起90天。

4、我方完全理解和接受贵方竞争性磋商文件的一切规定和要求及评审办法。

5、在整个竞争性磋商过程中，我方若有违规行为，接受按照《中华人民共和国政府采购法》和《竞争性磋商文件》之规定给予惩罚。

6、我方若成为成交供应商，将按照最终磋商结果签订合同，并且严格履行合同义务。本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

7、我方同意按竞争性磋商文件规定，交纳竞争性磋商文件要求的磋商保证金。如果我方成为成交供应商，保证在接到成交通知书后，向采购代理机构交纳竞争性磋商文件规定的采购代理服务费。

8、我方未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。

供应商（公章）或自然人签署：

地址：

电话： 传真：

网址： 邮编：

联系人：

 年 月 日

（二）明细报价表

**明细报价表**

项目编号：

磋商项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **相关信息** | **数量** | **单价** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 | …… |  |  |  |

注：1.供应商应完整填写本表。

 2.该表可扩展。

 供应商名称（公章）或自然人签署：

年 月 日

### 二、服务部分

（一）服务响应偏离表

项目编号：

磋商项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购需求 | 响应情况 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人（或其授权代表）或自然人：

（供应商公章） （签署或盖章）

 年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第二篇 项目服务需求”中所列条款进行比较和响应；

2.本表可扩展。

（二）其他资料（格式自定）

### 三、商务部分

（一）商务响应偏离表

项目号：

磋商项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商项目商务需求 | 响应情况 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人（或其授权代表）或自然人：

（供应商公章） （签署或盖章）

 年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第三篇 项目商务需求”中所列条款进行比较和响应；

2.本表可扩展。

（二）其它优惠承诺（格式自定）

### 四、资格条件

（一）法人（负责人）营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

 （法定代表人或负责人姓名）在 （供应商名称）任 （职务名称）职务，是（供应商名称） 的法定代表人（负责人）。

特此证明。

 （供应商公章）

 年 月 日

法定代表人（负责人）电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若授权他人办理并签署响应文件的可不填写）

（附：法定代表人（负责人）身份证正反面复印件）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

 （供应商法定代表人（负责人）名称）是 （供应商名称）的法定代表人（负责人），特授权 （被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的磋商、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签署负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人： 供应商法定代表人（负责人）：

（签署或盖章） （签署或盖章）

（附：被授权人身份证正反面复印件）

 （供应商公章）

年 月 日

被授权人电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若法定代表人办理并签署响应文件的可不填写）

注：

1.若为法定代表人（负责人）办理并签署响应文件的，不提供此文件。

 （四）基本资格条件承诺函

项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

 （供应商名称）郑重承诺：

1.我方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，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2.我方未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

3.我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

 （供应商公章）

 年 月 日

（五）特定资格条件证明文件

### 五、其他资料

（一）其他与项目有关的资料（自附）：供应商总体情况介绍、其他与本项目有关的资料等。

（结束）