**学校食堂、企事业机关食堂食材分拣及配送服务采购项目**

**比选文件**

**项目编号：RHZB-202571**

**比选人：重庆农梦实业有限公司（盖章）**

**比选代理机构：重庆瑞宏工程造价咨询有限公司（盖章）**

**二〇二五年八月**

目　录

[第一章 比选公告 3](#_Toc172041208)

**[1.比选条件](#_Toc172041209)** [3](#_Toc172041209)

**[2.项目概况与比选范围](#_Toc172041210)** [3](#_Toc172041210)

**[3.竞选人资格要求](#_Toc172041211)** [3](#_Toc172041211)

**[4.比选文件的领取](#_Toc172041212)** [3](#_Toc172041212)

**[5.竞选截止和比选时间及地点](#_Toc172041213)** [3](#_Toc172041213)

**[6.发布公告的媒介](#_Toc172041214)** [4](#_Toc172041214)

**[7.联系方式](#_Toc172041215)** [4](#_Toc172041215)

[第二章 竞选人须知 3](#_Toc172041216)

[第三章 评审办法（综合评估法） 16](#_Toc172041217)

[评审办法前附表 16](#_Toc172041218)

[1. 评审方法 20](#_Toc172041219)

[2. 评审标准 21](#_Toc172041220)

[2.1 初步评审标准 21](#_Toc172041221)

[2.2 分值构成与评分标准 21](#_Toc172041222)

[3. 评审程序 21](#_Toc172041223)

[3.1 初步评审 21](#_Toc172041224)

[3.2 详细评审 21](#_Toc172041225)

[3.3 竞选文件的澄清和补正 22](#_Toc172041226)

[3.4 评审结果 22](#_Toc172041227)

[第四章 合同条款及格式 23](#_Toc172041228)

[第五章　服务要求 24](#_Toc172041229)

[第六章　竞选文件格式 28](#_Toc172041230)

[（一）竞选函 31](#_Toc172041231)

[（二）竞选函附录 32](#_Toc172041232)

[（三） 法定代表人身份证明及授权委托书 33](#_Toc172041233)

[（四）竞选人资格审查资料 35](#_Toc172041234)

[（五）承诺 36](#_Toc172041235)

[（六）其他资料 37](#_Toc172041236)

[（七）技术部分 38](#_Toc172041237)

# 第一章 比选公告

**学校食堂、企事业机关食堂食材分拣及配送服务采购项目**

**比选公告**

**1.比选条件**

本比选项目学校食堂、企事业机关食堂食材分拣及配送服务采购项目，项目业主为重庆农梦实业有限公司，资金来自业主自筹,比选人为重庆农梦实业有限公司。现对该项目进行竞争性比选。

1. **项目概况与比选范围**

2.1服务地点：万州区高峰柑橘产业园3号仓库。

2.2比选内容：对学校食堂、企事业机关食堂食材分拣及配送服务。

2.3服务期：合同签订之日起2年。

2.4服务配送范围：万州区内。

**3.竞选人资格要求**

3.1本次比选实行资格后审，要求竞选人具备有效的营业执照，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力。

3.2 本次比选不接受联合体竞选。

**4.比选文件的领取**

4.1 比选公告发布的时间为2025年8月4日至2025年8月6日。

4.2 凡有意参加竞选者，请于2025年8月4日-2025年8月6日（节假日除外）每日上午9：00时—11:30时，下午14：00时—17:00时在重庆市万州区陈家坝街道玉龙路776号20-2报名，并缴纳比选文件费500元/份。未按规定报名、缴纳比选文件费的竞选人的竞选文件将被拒收。竞选人需通过“行采家”平台（http://www.gec123.com）注册，成为正式供应商方能参与比选活动。请在行采家（https://www.gec123.com/）网站上自行下载本项目比选文件、澄清（如有）和修改（如有）等全部内容，不管下载与否都视为潜在竞选人全部知晓有关全部内容。

**5.竞选截止和比选时间及地点**

5.1递交竞选文件的时间：2025年8月11日9时00分至9时30分（北京时间，下同）。

5.2竞选及递交截止时间：2025年8月11日9时30分。

5.3竞选及比选地点：重庆市万州区陈家坝街道玉龙路776号20-2。

5.4逾期送达或者不按照比选文件要求密封的竞选文件，应当拒收。

**6.发布公告的媒介**

本次比选公告在 《行采家》（http://www.gec123.com） 上发布。

**7.联系方式**

比选人：重庆农梦实业有限公司 比选代理机构：重庆瑞宏工程造价咨询有限公司

地址：万州区百安大道418号9楼 地址：重庆市万州区陈家坝街道玉龙路776号20-2

联系人：邓正军 联系人：赵欢

电话：17784431995 电话：023-58655688

# 第二章 竞选人须知

**竞选人须知前附表**

| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.2 | 比选人 | 比选人：重庆农梦实业有限公司  地 址：万州区百安大道418号9楼  联系人：邓正军  电 话：17784431995 |
| 1.1.3 | 比选代理机构 | 名 称：重庆瑞宏工程造价咨询有限公司  地 址：重庆市万州区陈家坝街道玉龙路776号20-2  联系人：赵欢  电 话：023-58655688  电子邮箱：[763304826@qq.com](mailto:763304826@qq.com) |
| 1.1.4 | 项目名称 | 学校食堂、企事业机关食堂食材分拣及配送服务采购项目 |
| 1.1.5 | 服务地点 | 万州区高峰柑橘产业园3号仓库。 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 业主自筹 |
| 1.3.1 | 服务配送范围 | 万州区内。 |
| 1.3.2 | 服务期 | 合同签订之日起2年。 |
| 1.4.1 | 竞选人资质条件、能力和信誉 | 本项目实行资格后审，竞选人应具备以下资格条件：  **1.营业执照等条件**  具备有效的营业执照。  竞选人须在竞选文件中提供有效的营业执照。  **2.竞选截止日竞选资格情况**  竞选人自行承诺（格式见第六章竞选文件格式）不得存在下列情形之一：  （1）被人民法院列入失信被执行人名单且在被执行期内；  （2）被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以暂停投标资格行政处罚，且在处罚期限内；  （3）被重庆市市级有关行业主管部门暂停在渝承揽新业务且在暂停期内。  **特别说明：**  **（1）上述所需提交的相关证明材料复印件应加盖竞选单位法人章并装入竞选文件中，复印件须清晰可辨。上述要求，有一条不满足则竞选文件由评审委员会作否决竞选处理。**  **（2）竞选人须自行承诺其提供的上述相关证明材料真实有效，不存在弄虚作假情形（格式见第六章竞选文件格式）。比选人有权对竞选人提供的所有资料进行核实，若发现弄虚作假，按以下处理：若已取得中选资格的，比选人有权取消中选资格并不予退还其竞选保证金，竞选人承担因此造成的相关责任并赔偿相应损失。** |
| 1.4.2 | 是否接受联合体竞选 | 不接受。 |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | 比选人不组织，由各竞选人自行踏勘。 |
| 1.10.1 | 比选预备会 | 不召开 |
| 1.10.2 | 竞选人提出问题的截止时间 | 竞选截止时间前。 |
| 1.10.3 | 比选人书面澄清的时间 | 竞选截止时间前。（如有）在行采家（https://www.gec123.com/）网站上发布。 |
| 1.11 | 分包 | 符合法律法规相关规定。 |
| 2.1 | 构成比选文件的其他材料 | 比选人发出的答疑及补遗书等。 |
| 2.2.1 | 竞选人要求澄清比选文件的截止时间 | 竞选人获取比选文件后，应仔细检查比选文件的所有内容，如有残缺或文字表述不清，以及存在错、碰、漏、缺、概念模糊和有可能出现歧义或理解上的偏差的内容等应在规定时间前发送至代理机构提供的邮箱。竞选人未在规定时间内以规定的方式通知代理机构，则视为竞选人已全面认可比选文件等内容。 |
| 2.2.2 | 竞选截止时间 | 2025年8月11日9时30分（北京时间） |
| 3.1.1 | 构成竞选文件的其他材料 | 竞选人的书面澄清、说明和补正（但不得改变竞选文件的实质行性内容）。 |
| 3.2 | 竞选报价 | 1、比选人设置最高限价费率，最高限价费率为7%，竞选人的费率报价不得大于比选人发布的最高限价费率，否则，将由评审委员会作否决竞选处理。  2、结算原则：每月服务结算金额=统一采购配送食材项目月结算金额×中选费率。  注：统一食材配送年产销售预估为2.2亿。 |
| 3.3.1 | 竞选有效期 | 90 日历天（从提交竞选文件截止日起计算）。 |
| 3.4 | 竞选保证金 | 不设置 |
| 3.5 | 资格审查资料 | 按本章竞选人须知第3.5规定提供。 |
| 3.6 | 是否允许递交备选比选方案 | 不允许。 |
| 3.7.3 | 签名盖章要求 | 竞选文件应用不褪色的材料书写或打印，并由竞选人的法定代表人或其委托代理人在比选文件规定的位置按比选文件要求签名或盖章、盖单位法人章。委托代理人签名的，竞选文件应附法定代表人签署的授权委托书。竞选文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位法人章或由竞选人的法定代表人或其授权的代理人签名确认。  未按上述规定执行的，交由评审委员会作否决竞选处理。 |
| 3.7.4 | 竞选文件的份数 | 竞选文件正本1份，副本1份，电子版U盘1份（应为签名及盖章的竞选文件正本扫描件）。当副本、电子版和正本不一致时，以正本为准。 |
| 3.7.5 | 装订要求 | 应按照第六章规定格式装订成册，原则上应编制目录（但不得将目录编制作为评审因素）。 |
| 4.1.1 | 竞选文件的密封 | 将竞选文件装入自行设计的“竞选文件”大袋中，并在大袋封口处加盖竞选人单位章，同时应按本表第4.1.2项的规定写明相应内容。未按上述规定封装，比选人或比选代理机构应当拒绝接收。 |
| 4.1.2 | 封套上写明 | 应在“竞选文件”封套上写明如下内容：  竞选人的地址： ；  竞选人名称： ；  （项目名称）竞选文件  在 年 月 日 时 分前不得开启 |
| 4.2.2 | 递交竞选文件地点 | 重庆市万州区陈家坝街道玉龙路776号20-2。 |
| 4.2.3 | 是否退还竞选文件 | 否。 |
| 5.1 | 比选时间和地点 | 比选时间：同竞选截止时间  比选地点：重庆市万州区陈家坝街道玉龙路776号20-2。 |
| 5.2 | 比选程序 | 主持人按下列程序进行比选会：  1. 宣布比选纪律；  2. 宣布比选人、唱标人、记录人、监督人等有关人员姓名；  3.公布在比选截止时间前递交竞选文件的竞选人名称，并点名确认竞选人是否派人到场；  4.密封情况检查：竞选人或者其推选的代表检查竞选文件的密封情况并确认。  5. 设有最高限价的，公布最高限价；  6. 开启竞选文件顺序：随机开启；  7.开启竞选文件袋，公布竞选人名称、竞选报价及其他内容并记录在案；  8.竞选人代表、比选人代表、记录人等有关人员在比选会记录上签名确认；  9.竞选会议结束。 |
| 6.1.1 | 评审委员会的组建 | 1．评审委员会人数：3人。  2．评审专家确定方式：由比选人依法组建。 |
| 7.1 | 是否授权评审委员会确定中选人 | 否，推荐经评审得分由高到低排名前三名为中选候选人。 |
| 7.3.1 | 履约担保 | 1.中选人是否提供履约担保：提供。  2.中选人提供履约担保的形式、金额及期限：  （1）履约担保的形式：银行转账  （2）具体要求：来款账户须为中选人的基本账户。  3.担保金额：150万元。  4.提交时间：签订合同前转入比选人指定账户。  5.履约担保的期限：自提交履约担保之日起至服务期结束之日止。  6.退还时间：在服务周期到期之日后14天内无息退还给中选人。 |
| 8.1 | 重新比选 | 1.按竞选人须知第8.1（1）执行；  2.按竞选人须知第8.1（2）执行；  3.按竞选人须知第8.1（3）执行；  4.按竞选人须知第8.1（4）执行。  注：本款只适用于首次比选。 |
| 10 | 需要补充的其他内容 | |
| 10.1 | 开票占比要求 | 1.运输开票占比为结算金额的65%，需提供9%的增值税专用发票。  2.劳务开票占比为结算金额的35%，需提供6%的增值税专用发票。 |
| 10.2 | 比选代理服务费 | 代理服务费40000元人民币。由中选人领取中选通知书时一次性支付给代理机构。 |

**1.总则**

**1.1 项目概况**

1.1.1 根据有关法律、法规和规章的规定，本比选项目已具备比选条件，现对本项目进行竞争性比选。

1.1.2 本比选项目比选人：见竞选人须知前附表。

1.1.3 本比选项目比选代理机构：见竞选人须知前附表。

1.1.4 本比选项目名称：见竞选人须知前附表。

1.1.5 本比选项目服务地点：见竞选人须知前附表。

**1.2 资金来源和落实情况**

1.2.1 本比选项目的资金来源：见竞选人须知前附表。

1.2.2 本比选项目的资金落实情况：见竞选人须知前附表。

**1.3 比选范围、服务期**

1.3.1 本比选项目服务配送范围：见竞选人须知前附表。

1.3.2 本比选项目的服务期：见竞选人须知前附表。

**1.4 竞选人资格要求**

1.4.1 竞选人应具备承担本项目的资质条件、能力和信誉。

具体详见：见竞选人须知前附表。

1.4.2 竞选人须知前附表规定接受联合体竞选的，除应符合本章第1.4.1项和竞选人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按比选文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

（2）联合体协议约定同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中竞选。

1.4.3 竞选人不得存在下列情形之一：

（1）与比选人存在利害关系可能影响比选公正性的法人、其他组织或者个人；

（2）为本项目前期准备提供咨询服务的；

（3）为本项目提供比选代理服务的；

（4）与本项目的比选代理机构同为一个法定代表人的；

（5）与本项目的比选代理机构相互控股或参股的；

（6）与本项目的比选代理机构相互任职或工作的；

（7）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（8）被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以暂停投标资格行政处罚，且在处罚期限内的；

（9）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（10）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得在同一标段中同时竞选。

**1.5 费用承担**

竞选人准备和参加比选活动发生的费用自理。

**1.6 保密**

参与比选活动的各方应对比选文件和竞选文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

**1.7 语言文字**

除专用术语外，与比选有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

**1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.9 踏勘现场**

1.9.1 竞选人自行踏勘项目现场。

1.9.2 竞选人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除比选人的原因外，竞选人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 比选人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供竞选人在编制竞选文件时参考，比选人不对竞选人据此做出的判断和决策负责。

**1.10 比选预备会**

1.10.1 比选人不召开比选预备会。

1.10.2 竞选人应在竞选人须知前附表规定的时间前，以匿名方式将提出的问题送达代理机构或比选人，以便比选人澄清。

1.10.3 比选人在竞选人须知前附表规定的时间内，将对竞选人所提问题的澄清，以书面方式回复，各竞选人按竞选人须知前附表规定的方式获取。

**1.11 分包**

符合法律法规相关规定。

**1.12 偏离**

竞选人须知前附表允许竞选文件偏离比选文件某些要求的，偏离应当符合比选文件规定的偏离范围和幅度。

**2.比选文件**

**2.1 比选文件的组成**

本比选文件包括：

（1）比选公告；

（2）竞选人须知；

（3）评审办法；

（4）合同条款及格式；

（5）服务要求；

（6）竞选文件格式；

（7）竞选人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对比选文件所作的澄清、修改，构成比选文件的组成部分。

**2.2 比选文件的澄清**

2.2.1 竞选人应仔细阅读和检查比选文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向比选人提出，以便补齐。如有疑问，应在竞选人须知前附表规定的时间前以竞选人须知前附表规定的形式，要求比选人对比选文件予以澄清。

2.2.2 比选文件的澄清将在竞选人须知前附表规定的竞选截止时间前以书面形式回复，但不指明澄清问题的来源。各竞选人按竞选人须知前附表规定的方式获取。如果澄清发出的时间距竞选截止时间不足1天，相应延长竞选截止时间。

**2.3 比选文件的修改**

在比选截止时间前，比选人可以书面形式修改比选文件，各竞选人按竞选人须知前附表规定的方式获取。如果修改比选文件的时间距比选截止时间不足1天，相应延长比选截止时间。

**3.竞选文件**

**3.1 竞选文件的组成**

（1）竞选函

（2）竞选函附录

（3）法定代表人身份证明及授权委托书

（4）竞选人资格审查资料

（5）承诺

（6）其他资料

（7）技术部分

**3.2 竞选报价**

3.2.1 竞选人应按竞选人须知前附表3.2的要求填写。

**3.3 竞选有效期**

3.3.1 在竞选人须知前附表规定的竞选有效期内，竞选人不得要求撤销或修改其竞选文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长竞选有效期的，比选人以书面形式通知所有竞选人延长竞选有效期。竞选人同意延长的，应相应延长其竞选保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其竞选文件；竞选人拒绝延长的，其竞选失效，但竞选人有权收回其竞选保证金。

**3.4 竞选保证金**

不设置

**3.5 资格审查资料**

竞选人应附竞选人须知前附表第1.4.1项中要求的相关证明材料。

竞选人须知前附表规定接受联合体竞选的，详见竞选人须知前附表联合体竞选相关内容。

**3.6 备选比选方案**

除竞选人须知前附表另有规定外，竞选人不得递交备选比选方案。

**3.7 竞选文件的编制**

3.7.1 竞选文件应按第六章“竞选文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为竞选文件的组成部分。

3.7.2 竞选文件应当对比选文件有关服务期、竞选有效期、服务范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 竞选文件的签名盖章要求：按本章竞选人须知前附表第3.7.3项执行。

3.7.4 竞选文件的份数：见竞选人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样，正本和副本封面均须加盖单位法人章。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 竞选文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见竞选人须知前附表规定。

**4.比选**

**4.1 竞选文件的密封和标记**

4.1.1 竞选文件的正本与副本密封见竞选人须知前附表。

4.1.2 竞选文件的封套上应写明的内容见竞选人须知前附表。

4.1.3 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封和加写标记的竞选文件，比选人不予受理。

**4.2 竞选文件的递交**

4.2.1 竞选人应在竞选人须知前附表第 2.2.2 项规定的比选截止时间前递交竞选文件。

4.2.2 竞选人递交竞选文件的地点：见竞选人须知前附表。

4.2.3 除竞选人须知前附表另有规定外，竞选人所递交的竞选文件不予退还。

4.2.4 比选人收到竞选文件后，向竞选人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的竞选文件，比选人不予受理。

**4.3 竞选文件的修改与撤回**

4.3.1 在竞选人须知前附表第 2.2.2 项规定的比选截止时间前，竞选人可以修改或撤回已递交的竞选文件，但应以书面形式通知比选人。

4.3.2 竞选人修改或撤回已递交竞选文件的书面通知应按照本章第3.7.3项的要求签名或盖章。比选人收到书面通知后，向竞选人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为竞选文件的组成部分。修改的竞选文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

**5.比选会**

**5.1 比选时间和地点**

比选人在竞选人须知前附表第 2.2.2 项规定的比选截止时间（比选时间）和竞选人须知前附表规定的地点竞争性比选，并邀请所有竞选人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

**5.2 比选程序**

详见竞选人须知前附表第5.2款比选程序。

**6.比选**

**6.1 评审委员会**

6.1.1 比选由比选人依法组建的评审委员会负责。

6.1.2 评审委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）比选人或竞选人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与竞选人有经济利益关系，可能影响对比选公正比选的；

（4）曾因在比选以及其他与比选有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）法律法规规定的其他情形。

**6.2 比选原则**

比选活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

**6.3 比选**

评审委员会按照第三章“比选办法”规定的方法、比选因素、标准和程序对竞选文件进行比选。第三章“比选办法”没有规定的方法、比选因素和标准，不作为评选依据。

**7.合同授予**

**7.1 定标方式**

比选人应当确定排名第一的中选候选人为中选人。排名第一的中选候选人放弃中选、因不可抗力不能履行合同、不按照比选文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中选结果的违法行为等情形，不符合中选条件的，比选人可以按照评审委员会提出的中选候选人名单排序依次确定其他中选候选人为中选人，也可以重新比选。

评审委员会推荐中选候选人的人数：见竞选人须知前附表。

**7.2 中选通知**

在本章第 3.3 款规定的比选有效期内，比选人以书面形式向中选人发出中选通知书，同时将中选结果通知未中选的竞选人。

**7.3 履约担保**

详见竞选人须知前附表第7.3.1款。

**7.4 中选通知**

7.4.1比选人和中选人应当自中选通知书发出之日起30日内，根据比选文件和中选人的竞选文件订立书面合同。中选人无正当理由拒签合同的，比选人取消其中选资格，其竞选保证金不予退还；给比选人造成的损失超过竞选保证金数额的，中选人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中选通知书后，比选人无正当理由拒签合同的，比选人向中选人退还竞选保证金；给中选人造成损失的，还应当赔偿损失。

**8.重新比选和不再比选**

**8.1 重新比选**

有下列情形之一的，比选人将重新比选：

（1）竞选文件递交截止时间止，竞选人少于3个的；

（2）经评审委员会评审后否决所有竞选文件的。

（3）经评审委员会评审后部分竞选被否决，导致有效竞选人不足三个的，评审委员会应当否决所有竞选。但是有效竞选人的经济、技术等指标仍然具有市场竞争力，能够满足比选文件要求的，评审委员会可以继续评审并确定中选候选人；

（4）法律法规规定的其他情形。

**8.2 不再比选**

重新比选的竞选人仍然少于三个的，按照规定的程序比选和评审。重新比选经评审有有效竞选人的，应当依法确定中选候选人；无有效竞选人的，可以不再进行比选，但是应当报原项目投资主管部门审批、核准、备案。

**9.纪律和监督**

**9.1 对比选人的纪律要求**

比选人不得泄漏比选活动中应当保密的情况和资料，不得与竞选人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

**9.2 对竞选人的纪律要求**

竞选人不得相互串通竞选或者与比选人串通竞选，不得向比选人或者评审委员会成员行贿谋取中选，不得以他人名义比选或者以其他方式弄虚作假骗取中选；竞选人不得以任何方式干扰、影响比选工作。

**9.3 对评审委员会成员的纪律要求**

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对竞选文件的评审和比较、中选候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审委员会成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

**9.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求**

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对竞选文件的评审和比较、中选候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

**9.5 投诉**

竞选人和其他利害关系人认为本次比选活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

**10.需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见竞选人须知前附表。

# 第三章 评审办法（综合评估法）

## 评审办法前附表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | | **评审因素** | | **评审标准** |
| 1 | | | 评审办法 | | 本次评审采用综合评估法。评审委员会按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行评分，按得分由高到低顺序推荐中选候选人，或根据比选人授权直接确定中选人。综合评分相等时，以竞选报价低的优先；竞选报价相等的，以“竞选人在红名单中优先”的原则排序，竞选人是否属于红名单，以比选环节信用状况查询结果为准；竞选人均在红名单中或均不在红名单中的，由评审委员会按照投票表决原则排序。 |
| 2.1.1 | 资格评审标准 | | 营业执照等条件 | | 符合第二章“竞选人须知”第1.4.1项规定 |
| 竞选截止日竞选资格情况 | | 符合第二章“竞选人须知”第1.4.1项规定 |
| 2.1.2 | 形式评审标准 | | 竞选人名称 | | 与营业执照等一致，依法变更名称的应提交相应证明材料。 |
| 竞选函签名盖章 | | 竞选函格式规定签名、盖章的位置有法定代表人或其委托代理人签名（或盖章）、加盖单位法人章。 |
| 竞选文件格式 | | 符合第二章“竞选人须知”第3.7款的要求。 |
| 竞选文件份数 | | 符合第二章“竞选人须知”第3.7.4项规定。 |
| 报价唯一 | | 只能有一个有效报价。在比选文件没有规定的情况下，不得提交选择性报价。 |
| 竞选文件的签署 | | 第六章 竞选文件格式要求法定代表人或其委托代理人签名（或盖章）的须齐全。 |
| 委托代理人 | | 竞选人法定代表人的委托代理人有法定代表人签署的授权委托书。 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | | 竞选报价 | | 竞选人的费率报价不得大于比选人发布的最高限价费率。 |
| 竞选内容 | | 符合第二章“竞选人须知”第1.3.1项规定 |
| 服务期 | | 符合第二章“竞选人须知”第1.3.2 项规定 |
| 竞选有效期 | | 符合第二章“竞选人须知”第3.3.1项规定 |
| 权利义务 | | 符合第四章“合同条款及格式”规定，竞选文件不应附有比选人不能接受的条件。（由竞选人承诺，承诺书格式详见第六章竞选文件格式。） |
| 竞选报价算术错误修正 | | 符合第三章3.评审程序第3.1.3项规定。 |
| 实质性要求 | | 符合第二章“竞选人须知”第1.4.3项规定。  本次竞选不得有涉嫌串通竞选、弄虚作假等其他违反相关法律、法规行为。  按评审委员会要求澄清、说明或补正。 |
| 2.2.1 | | | 分值构成 （总分100分） | | 1、技术部分50分  2、商务部分40分  3.竞选报价10分 |
| 2.2.2（1） | | 技术部分评分标准 | 评  分  标  准 | 分拣服务方案（10分） | 竞选人提供分拣流程设计、保障措施、分拣效率提升办法、分拣场地及设备管理等内容。  分拣流程设计科学高效，且保障措施具体有针对性，效率提升办法可行，分拣场地及设备管理合理，符合本项目实际需求的，得 10分；  分拣流程设计较科学，保障措施基本适用，效率提升办法有一定可行性，分拣场地及设备管理基本合理，基本符合本项目实际需求的，得6分；  分拣流程设计不够合理，保障措施欠缺，效率提升办法可行性低，分拣场地及设备管理不完善，不符合本项目实际需求的，得 2 分；未提供相关内容的，得 0 分。 |
| 配送服务方案（10分） | 竞选人提供配送计划、配送路线规划、配送时效保障、配送设施及车辆配置、等配送服务方案内容。  配送计划全面具体，运输路线规划最优且灵活可调，时效保障措施有力，设施及车辆配置充足适配，符合本项目实际需求的，得 10 分；  配送计划内容较全面，运输路线规划合理，时效保障措施基本有效，设施及车辆配置基本满足需求，基本符合本项目实际需求的，得 6 分；  配送计划内容简单，运输路线规划不够科学，时效保障措施不足，设施及车辆配置欠缺，不符合本项目实际需求的，得 2 分；未提供相关内容的，得 0 分。 |
| 人员配备及管理方案（10分） | 竞选人提供保障本项目实施的组织机构、分拣及配送人员安排、人员岗位职责、日常管理制度、专业技能培训制度内容。  组织架构完善，分拣及配送人员配置充足且具备相应资质，岗位职责清晰，培训体系完善，管理及考核严格高效的，得 10 分；  组织架构基本合理，人员配置基本满足需求，岗位职责较清晰，培训及管理制度较完善，考核较严格的，得 6分；  组织架构不够清晰，人员配置存在缺口，岗位职责模糊，培训及管理制度不完善，考核不严格的，得2分；未提供相关内容的，得 0 分。 |
| 应急预案(10分) | 竞选人提供应急预案，包含分拣环节突发状况（如设备故障、人员短缺）、配送环节突发状况（如交通拥堵、车辆故障、货物损坏 / 丢失、）的应对措施，应急人员安排及处理流程等内容。  应急预案覆盖全面，各类突发状况应对措施具体可行，响应时间短，指挥体系健全，协作顺畅，可操作性强的，得10分；  应急预案覆盖较全面，主要突发状况应对措施基本可行，响应时间较短，指挥体系基本健全，协作存在轻微障碍的，得 6 分；  应急预案覆盖不全，应对措施针对性差，响应时间长，指挥体系不健全，协作不顺畅的，得2分；未提供相关内容的，得 0 分。 |
| 售后服务方案（10分） | 竞选人提供售后服务方案，不合格食材拒收处理流程、紧急补货操作流程、客户投诉快速响应机制等内容。  售后服务方案覆盖全面，不合格食材拒收处理流程、紧急补货操作流程、客户投诉快速响应机制等内容规范清晰，应对措施具体可行，响应时间短，各环节衔接顺畅，可操作性强的，得10分；​  售后服务方案覆盖较全面，不合格食材拒收处理流程、紧急补货操作流程、客户投诉快速响应机制等主要内容基本合理，应对措施基本可行，响应时间较短，各环节衔接存在轻微问题的，得6分；​  售后服务方案覆盖不全，相关流程和机制不完善，应对措施针对性差，响应时间长，各环节衔接不顺畅的，得2分；未提供相关内容的，得0分。 |
| 2.2.2（2） | | 商务部分评分标准 | 评  分  标  准 | 运输保障  （15分） | 竞选人自有或租赁冷藏车或冷冻车65台及以上得15分，55台及以上得12分，45台及以上得9分，35台及以上得6分，35台以下不得分。  竞选人若为自有车辆，提供车辆行驶证复印件及车辆照片复印件并加盖竞选人公章；  竞选人若为租赁车辆，提供租赁车辆租赁协议（租赁期不少于合同期）复印件、车辆行驶证复印件及车辆照片复印件并加盖竞选人公章。 |
| 人员保障  （15分） | 竞选人具有综合服务人员90人及以上得15分，70人及以上得12分，50人及以上得9分，30人及以上得6分，30人以下不得分。  竞选人提供以上人员有效期内健康证明及竞选人本单位为其缴纳的近6个月有效养老保险参保证明并加盖竞选人公章。 |
| 管理能力  （10分） | 竞选人具有金牌劳动关系协调员的，每有一个得5分，最多得10分。  提供人社部门官网查询截图扫描件及竞选人本单位为其缴纳的近6个月有效养老保险参保证明并加盖竞选人公章。 |
| 2.2.4 | | | 评审基准价计算方法 | 竞选报价 | 所有通过初步评审评审合格的竞选人的竞选报价中的最低价即为本项目的竞选报价的评审基准价。 |
| 3 | 评审程序 | | | 1.按本章评审办法第3.1款进行初步评审。未通过初步评审或评审委员会认定为无效的竞选文件的不再进行后续评审。  2.按本章评审办法前附表第2.2.2（1）目及第3.2.1（1）目的规定对技术部分进行评审。  3.因评审委员会作否决竞选处理导致有效竞选人不足三个的，评审委员会应当否决所有竞选。但是有效竞选人的经济、技术等指标仍然具有市场竞争力，能够满足比选文件要求的，评审委员会可以继续评审并确定中选候选人。  4.经评审合格的竞选人按照本章第2.2.4项计算方法计算评审基准价，并按本附表第3.2.1（2）目规定的评分方法对竞选报价进行评分。  5.对技术部分、商务部分、竞选报价得分进行汇总，确定得分由高至低前三名竞选人为中选候选人。 | |
| 3.2.1  （1） | 技术部分得分（A） | | | 分拣服务方案 | 评审委员会按第2.2.2（1）目各评审因素设定的分值评分。  所有评委评分取算术平均值为该竞选人技术部分得分。  技术部分得分的最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。 |
| 配送服务方案 |
| 人员配备及管理方案 |
| 应急预案 |
| 售后服务方案 |
| 3.2.1  （2） | 商务部分得分（B） | | | 运输保障 | 商务部分评分为客观评分，评审委员会按第2.2.2（2）项各评审因素设定的分值统一进行评分。商务评分的最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入 |
| 人员保障 |
| 管理能力 |
| 3.2.1（3） | 竞选报价得分（C） | | | 费率报价 | 有效的竞选报价中的最低价为评审基准价得满分10分。在此基础上，竞选报价与评审基准价相比，每增加0.01%扣0.01分，扣完为止。  按插入法计算得分。  竞选报价得分最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。 |
| 3.2.3 | | | | 竞选人得分 | 竞选人得分=A+B+C |

## 1. 评审方法

本次评审采用综合评估法。评审委员会按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行评分，按得分由高到低顺序推荐中选候选人，或根据比选人授权直接确定中选人，若出现竞选人竞选报价相同的，以评审办法前附表约定的原则确定排序。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）技术部分：见评审办法前附表；

（2）商务部分：见评审办法前附表；

（3）竞选报价：见评审办法前附表。

2.2.2 评分标准

技术部分评分标准：见评审办法前附表；

商务部分评分标准：见评审办法前附表；

2.2.4 评审基准价计算

评审基准价计算方法：见评审办法前附表。

## 3. 评审程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评审委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对竞选文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决竞选处理。

3.1.2 竞选人有以下情形之一的，其竞选作否决竞选处理：

（1）第二章“竞选人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；

（2）本次竞选有串通竞选、弄虚作假等其他违反招竞选相关法律、法规行为的；

（3）拒绝按评审委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 竞选报价有算术错误的，评审委员会按以下原则对竞选报价进行修正，修正的价格经竞选人书面确认后具有约束力，修正原则如下：

（1）竞选文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

### 3.2 详细评审

3.2.1 评审委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行评分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第3.2.1（1）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分A（所有评委评分取算术平均值为该竞选人技术部分得分。）

（2）按本章第3.2.1（2）目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分B。

（2）按本章第3.2.1（3）目规定的评审因素和分值对竞选报价计算出得分C。

3.2.2 各类评分分值的最终计算结果保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 竞选人得分=A+B+C。

### 3.3 竞选文件的澄清和补正

3.3.1 在评审过程中，评审委员会可以书面形式要求竞选人对所提交竞选文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评审委员会不接受竞选人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变竞选文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。竞选人的书面澄清、说明和补正属于竞选文件的组成部分。

3.3.3 评审委员会对竞选人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求竞选人进一步澄清、说明或补正，直至满足评审委员会的要求。

### 3.4 评审结果

3.4.1 除第二章“竞选人须知”前附表授权直接确定中选人外，评审委员会按照得分由高到低的顺序推荐中选候选人。

3.4.2 评审委员会完成评审后，应当向比选人提交书面评审报告。

# 第四章 合同条款及格式

**具体合同条款以甲乙双方签订时为准。**

# 第五章　**服务要求**

一、服务要求：

（一）分拣运营团队整体要求外包人员数为85人以上，人员优化不得超过10人，最终外包服务人员不得低于75人，派驻两名以上现场管理人员对劳务外包人员进行日常管理。若业务量增加，中选人需根据实际情况增派综合服务人员及车辆，结算费率按中选费率结算。

（二）若因中选方造成的食材退换货及运输成本，由中选单位全权承担。

（三）中选方做好周转筐管理工作，若因中选方造成遗失，按采购价赔偿，因其他原因的遗失，中选方全力配合追回。

二、人员数量及工作职能职责要求：

（一）结算岗（外包2人）：

1.对接完成学校的对账工作后，联系集团财务开具学校的发票；2.对接完成供应商的对账工作后，联系供应商开具发票及走付款流程；3.协同订单数据岗维护平台上的对账数据；4.收付款等台账建立；5.相关议题的拟稿及审签工作。

（二）订单数据岗（外包2人）：

订单组工作：1.订单派发；2.订单修改及系统相关数据维护；3.订单增减及相关工作对接；4.供应商日常相关事宜对接等工作；5.商城信息维护（包括：商品上下架、价格维护、图片维护等工作）；6.832平台管理；7.相关议题的拟稿及审签工作。

（三）临采岗（外包1人）：

1.每日临时采购；2.建立临时采购台账；3.负责临采部分的财务报账；4.退换货等工作对接；5.临采数据对接订单组录入系统。

（四）供应商管理岗（外包1人）：

1.入围供应商招标工作；2.价格比选工作；3.招标、比选等相关信息发布工作；4.合同签订、审签、管理等相关工作；5.保证金收取、退还及台账建立等相关工作；6.供应商考核工作；7.供应商考核台账建立；8.相关议题的拟稿及审签工作。

（五）片区经理（外包7人）：

负责学校和机关单位配送食材售后服务工作、协助客户下单、反馈食材质量问题及时解决与信息反馈、对账、开票、催收款、售后回访等其他配合工作；

（六）仓储库管（外包2人）：

自主采购食材系统入库，分拣结束系统出库，出库食材汇总，核对进、出库是否平衡。客户签收食材后，核对客户签收食材总数据与当日出库数据是否平衡，做到日清、周对、月结（入库、出库、客户签收数据吻合）形成闭环；

（七）分拣岗（外包46人）：

生鲜区分拣人员40人，4人一组负责一条线的食材挑选、分拣、投线、核单、转运等工作。干货区分拣人员6人，负责十条干调区的食材挑选、分拣、投线、核单、转运等工作。

（八）收货岗（外包8人）：

1、统筹安排收货，负责对接供应商和采购科，对供应商来货不符合收货标准及未按时到货等问题进行沟通反馈，要求供应商退货补货并做出合理安排。2、根据收货单据收取并核对进（销）货记录凭证的相关信息，检查货物的数量、质量、规格等，对接采购科针对当天所缺货商品及时反馈情况。同时协助质检岗查验食品安全相关合格证明及报告。

（九）库管岗（外包5人）：

24小时值班，收取供应商的有效证件及留存资料信息备查（录入到系统中，入围供应商入围时采购组就将供应商资料录入），录入当日标品食材生产日期、保质期，负责对当日订单的食材进行进出库管理，保证货物数量的实时准确，供应商来货查验供应商送货单，系统入库；分拣结束汇总食材总量，所有食材分拣完后，打印配送单、盖章、按路线分发配送单到驾驶员手上；学校签收食材后，核对学校签收食材总数，做到日清、日对、月结。整理归档进（销）货记录凭证及相关单据，在结算时负责与供应商对账。

（十）维修清洗岗（外包5人）：

负责集中仓水电设施设备、工装器具的维修保养，网络维护及食材周转筐的清洗工作。水电机械设施设备维修（持电工证及叉车驾驶证）1人、网络系统维护协助水电安全防护1人，协助清洗周转筐，周转筐出入库核对，配送中心的安全巡查，做好安全日管控、周排查。清洗周转筐3人。

（十一）干副食材检测员（外包2人）：

1.对干副区食材报告证明等按实际到货品名、规格、批次、有效保质期等相关信息落实查验工作，并针对供应商来货问题形成供应商问题反馈表汇总至干副区责任人；2.收取整理并初步检查核对食品安全相关合格证明及报告，编号扫描并分类上传系统，匹配各个学校订单内容的食品安全相关证明及报告，定期对各类记录进行整理归档，按时间、类别等分类存放，便于查阅和追溯。

（十二）生鲜食材检测员（外包4人）：

1.对生鲜区食材按来货实际重量比例抽样快速检测，并针对供应商来货问题形成供应商问题反馈表汇总至生鲜区责任人；2.收取整理并初步检查核对食品安全相关合格证明及报告，编号扫描并分类上传系统，匹配各个学校订单内容的食品安全相关证明及报告，定期对各类记录进行整理归档，按时间、类别等分类存放，便于查阅和追溯。

三、运输服务要求（不少于63台车辆，不少于63名司机）

1.车辆统一标识；2.车辆要按国家要求购置保险并定期保养；3.购置的车辆新旧在两年内；4.所提供车辆为冷链车，中选人按市场监管局要求配合加装GPS、温湿度设备、视频监控；5.充电桩加装、充电费用由中选人自行解决；6.配送司机每周清点周转筐、托盘数量，用取和回收做好登记，妥善保管，保证不丢失，不故意损坏。7.装货干湿分离，不得混装，避免食物混装变质；8.每次运输前后彻底清洁消毒，保持箱体整洁；9.冷藏车需维持恒温，装货前确保温湿度适宜。

四、服务考核内容：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务考核表** | | | |
| 地点： 时间： 甲方现场管理人员： | | | |
| 项目 | 考核指标 | 考核说明 | 扣分/加分 |
| 工作效率及质量 | 品控收货 | 检验准确性，漏检率（目标≤1%，每超0.5%扣1分）；检验报告完整性（缺漏每份扣0.5分）,质量问题反馈及时性（超2小时未反馈每例扣1分）；不合格商品漏报、瞒报每次扣2分； |  |
| 分拣效率 | 订单准时完成率（目标≥95%，每低1%扣1分），错分率（目标≤1%，每超0.5%扣1分） |  |
| 准时送达率 | 1、普通订单在约定时间内超过2小时、冷链订单在约定时间内超过1小时（如订单有明确供货时间要求的，超过通知的供货时间）交货，且引起客户方投诉至甲方或监管部门的，扣1分。客户主动要求延迟配送、政府交通管制、自然灾害等不可抗力因素、甲方原因的不扣分； |  |
| 异常订单处理时效（退换货及时处理） | 对异常订单及退换货及时处理，处理时间超过2小时扣1分； |  |
| 服务质量 | 商品错漏送 | 乙方保证订单的准确性，无商品错送、漏送情况。非乙方原因订单准确性（目标≥95%，每低1%扣1分），漏送错送率（目标≤1%，每超0.5%扣1分） |  |
| 客户有效投诉 | 乙方对订单售后问题处理不及时，导致客户投诉至甲方或者监管部门，经核查属实的，扣2分/次； |  |
| 服务态度差 | 乙方直接面对客户的工作人员服务态度差，辱骂客户，客户能提供录音证据的，扣3分/次 |  |
| 商品质量管理与安全 | 商品损坏 | 乙方管理不当，未按货品的干湿性质对商品进行保管，导致商品损坏的，扣2分/品/次。商品本身的自然损耗除外。 |  |
| 检测报告准确性 | 乙方对生鲜品进行抽样检测，检测结果达到准确无误。甲方不定期对检测结果进行核实，发现检测报告不符合要求的，误判率（合格品误判为不合格，每例扣1分） |  |
| 质量管控 | 乙方工作人员在工作时，对不合格商品漏报瞒报或将不合格商品进行出货，扣5分/次；与供应商勾结串通，以次充好扣5分/次； |  |
| 商品/设备保养保管 | 乙方需对仓库内所有的生产设备、工具（分拣台、周转筐等）进行维护保养，出现工作人员故意损坏设备和工具的扣2分/次 |  |
| 安全管理 | 重大安全事故(发生则一票否决,直接扣10分) |  |
| 数据准确性 | 出入库数据及订单信息 | 订单信息，轨迹跟踪等系统数据需保持一致；盘点差异率（目标≤1%，每超0.5%扣1分），出入库准时率（目标≥96%，每低1%扣1分） |  |
| 单据回收 | 配送完成后的签收信息、时间等数据需准确无误，准确率（目标≥95%，每低1%扣1分） |  |
| 人员合规管理 | 员工健康、个人卫生管理 | 员工需衣着整洁，个人清洁卫生干净，不符合要求一次扣1分；抽检配送员工的健康证明，如发现无法提供健康证明的，扣1分/人，并更换人员。 |  |
| 操作规范 | 乙方现场工作人员按生产规范流程及操作规程开展工作。随机抽查，发现未按规程和流程操作的，一次扣1分； |  |
| 无证人员上岗 | 乙方工作人员无健康证、驾驶证上岗的，扣1分/人 |  |
| 未参加安全培训 | 乙方每月组织现场工作人员（配送员）2次安全培训，并形成培训记录。少1次培训扣3分； |  |
| 数据造假 | 修改伪造订单签收信息，一次扣1分 |  |
| 加分项目 | 受到客户表扬 | 每次加1分，每月上限5分 |  |
| 主动上报安全隐患 | 每次加2分，每月上限10分 |  |
| 创新改进建议被采纳 | 乙方提出的创新改进建议被甲方采纳的，每次加5分，每月上限15分 |  |
| （1）考核基准分为100分，85分（含85分）以上为“合格”等级（小数点后数字四舍五入，下同）； | | | |
| （2）达到80分（含80分）以上且低于85分的为“基本合格”等级，甲方现场管理人员提供有效的扣分证明资料且经甲方认定后，以80分为基准分值，差1分扣除服务项1000元； | | | |
| （3）累计三次考核得分均低于80分，且甲方现场管理人员提供有效的扣分证明资料且甲方认定后，处以5万元违约金。且甲方有权终止协议。 | | | |
| （4）月度加分可抵扣分 | | | |
| 注：1.甲方现场管理人员应对考核得分的真实性负责。 | | | |
| 2.甲方可以在合同实施过程中，根据实际情况对以上考核内容进行相应调整。 | | | |

# 第六章　竞选文件格式

**（项目名称）**

**竞选文件**

竞选人： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签名或盖章）

年 月 日

**目 录**

（一）竞选函

（二）竞选函附录

（三）法定代表人身份证明及授权委托书

（四）竞选人资格审查资料

（五）承诺

（六）其他资料

（七）技术部分

### （一）竞选函

（比选人名称）：

1．我方已仔细研究了 （项目名称）比选文件的全部内容，愿意以 %的费率进行报价。委托代理人为： ，身份证号码为 。服务期 。

2．我方承诺响应比选文件规定的竞选有效期，在竞选有效期内不修改、撤销竞选文件。

3．随同本竞选函提交竞选保证金一份，金额为人民币（大写） （¥ ）。竞选保证金有效期与竞选有效期一致，在此期间，若我方违反有关法律、法规及本比选文件的相关规定，竞选保证金的受益人为比选人。

4．如我方中选：

（1）我方承诺在收到中选通知书后，在中选通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）竞选函递交的竞选函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照比选文件规定向你方递交履约担保（如有）。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成全部合同内容。

5．我方在此声明，所递交的竞选文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“竞选人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。同时我方承诺接受比选文件及附件、澄清及修改通知中所有的内容。

6． （其他补充说明）。

竞选人： 　　　　　 （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签名或盖章）

地址：

网址：

单位电话（座机）： 委托代理人电话（手机）：

传真：

邮政编码：

年 月 日

### （二）竞选函附录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 约定内容 | 备注 |
| 1 | 服务期 |  |  |

竞选人： 　　　　　 （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签名或盖章）

年 月 日

### 

### （三） 法定代表人身份证明及授权委托书

**法定代表人身份证明**

竞选人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （竞选人名称）的法定代表人。

特此证明。

竞选人： （盖单位公章）

年 月 日

|  |
| --- |
| **法定代表人身份证国徽面复印件** |

|  |
| --- |
| **法定代表人身份证头像面复印件** |

**授权委托书**

本人 （姓名）系 （竞选人名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、 修改 （项目名称）竞选文件、签订合同和处理有关事宜， 其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明。

竞选人： （盖单位公章）

法定代表人： （签名或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签名）

身份证号码：

年 月 日

|  |
| --- |
| **委托代理人身份证国徽面复印件** |

|  |
| --- |
| **委托代理人身份证头像面复印件** |

注：法定代表人参加竞选活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；非法定代表人参加竞选活动及签署文件的除提供法定代表人身份证明外还须提供授权委托书。

### （四）竞选人资格审查资料

注：应附竞选人须知前附表1.4.1项要求的所有资料（承诺除外）。

### （五）承诺

（比选人名称）：

我公司 （竞选人名称）参加了贵单位 （项目名称）的竞选，自愿作出以下承诺：

1、我公司竞选文件递交截止日竞选人资格情况不存在下列情形之一：

①被人民法院列入失信被执行人名单且在被执行期内；

②被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以暂停投标资格行政处罚，且在处罚期限内；

③被重庆市市级有关行业主管部门暂停在渝承揽新业务且在暂停期内。

2、我公司不存在第二章 竞选人须知第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

3、我公司的竞选文件符合第二章 竞选人须知第 1.3.1 项的规定。

4、我公司的竞选文件符合第四章 合同条款及格式规定，竞选文件中没有比选人不能接受的条件。

竞选人： （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

年 月 日

### （六）其他资料

### （七）技术部分