

# 竞争性磋商文件

采购项目编号：JCZB-2025-042

项目名称：仙桃街道食堂劳务外包项目

采购人：重庆市渝北区人民政府仙桃街道办事处

采购代理机构：重庆捷昌建设工程咨询有限公司

2025年7月

# 第一篇 采购邀请书

重庆捷昌建设工程咨询有限公司（以下简称：采购代理机构）按照重庆市渝北区人民政府仙桃街道办事处下达的采购计划，拟以竞争性磋商方式为仙桃街道食堂劳务外包项目进行磋商，欢迎有资格的供应商参与磋商。

## 一、竞争性磋商内容

| 项目名称         | 采购预算<br>(万元) | 保证金<br>(万元) | 服务期限 |
|--------------|--------------|-------------|------|
| 仙桃街道食堂劳务外包项目 | 38           | 无           | 12个月 |

## 二、资金来源

财政资金。

## 三、供应商资格条件

供应商是指向采购人提供服务或者货物的法人、其他组织或者自然人。合格的供应商应首先符合政府采购法第二十二条规定的基本资格条件，同时符合根据该项目特殊要求设置的特定资格条件。

### （一）基本资格条件

- 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设备和专业技术能力；
- 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）特定资格条件

供应商提供的营业执照经营范围中具有餐饮服务或人力资源服务管理。

## 四、磋商有关说明

（一）竞争性磋商文件公告期限：自采购公告发布之日起五个工作日。

（二）竞争性磋商文件发售期限：

1.竞争性磋商文件发售及报名期限：2025年7月28日起至2025年8月1日17:00。

2.报名费：300元/份。

3.报名方式：

3.1 线上报名：投标人在竞争性磋商文件发售期内向重庆捷昌建设工程咨询有限公司账户缴纳报名费（备注公司名称及项目简称-仙桃街道食堂劳务外包项目），同时将报名费缴纳依据、本公司营业执照加盖公章的扫描件）上传至指定邮箱（2899237986@qq.com）。

账户名称：重庆捷昌建设工程咨询有限公司

开户行：重庆农村商业银行沙坪坝支行陈家桥分理处

账户：4602 0101 2001 0004 862

(三) 投标人须满足以下两种要件，其响应文件才被接受：

- 1、投标人须按照竞争性磋商文件要求报名。
- 2、按时递交响应文件并签到。

(四) 响应文件递交地点：重庆市渝北区人民政府仙桃街道办事处会议室。

(五) 响应文件递交开始时间：2025年8月4日北京时间14:00'00"。

(六) 响应文件递交截止时间：2025年8月4日北京时间14:30'00"。

(七) 开标时间：2025年8月4日北京时间14:30'00'。

(八) 竞争性磋商地点：重庆市渝北区人民政府仙桃街道办事处会议室。

## 五、响应有关规定

(一) 未按规定方式缴纳相关费用或未按规定时间递交响应文件的，采购代理机构有权拒收其响应文件。

(二) 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，都不得在同一磋商项目中同时响应。

(三) 响应供应商如对磋商文件有疑问，向采购人要求澄清。采购人对已发出的磋商文件需要进行澄清或修改的，由采购代理机构负责发布，该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

(四) 响应费用：无论评审结果如何，响应供应商参与本项目响应的所有费用均应由响应供应商自行承担。

(五) 响应供应商在响应期间未配合采购代理机构项目经办人完成相关工作（如提前退场等），视为其完全认同评审记录、评审结果，并对评审标过程无异议，由此产生的后果，责任自负。

## 六、发布公告的媒介

本项目采购公告在重庆市渝北区人民政府仙桃街道办事处公示栏张贴发布。

## 七、联系方式

(一) 采购代理机构：重庆捷昌建设工程咨询有限公司

联系人：岑老师

电 话：023-65360396

地 址：沙坪坝区西永龙湖拉特芳斯商业街2街区2栋0823

(二) 采购人：重庆市渝北区人民政府仙桃街道办事处

联系人（质疑、询问经办人）：王老师

电 话：67585959

地址：重庆市渝北区兰桂大道69号

2025年7月28日

## 第二篇 采购服务需求（技术需求）

### 一、磋商项目名称

仙桃街道食堂劳务外包项目

### 二、磋商项目情况

仙桃街道食堂的临时性用工。

### 三、服务内容

采购人职工食堂餐饮加工设施齐备，烹饪食品各功能室齐备，水、电、气设施齐备。

供应商为采购人提供早餐、中餐服务，以及晚上值班及周末节假日值班用餐服务，同时提供会议用餐、应急保障餐服务，用餐人数约 150 人。

#### （一）职工餐

##### 1.早餐

就餐时间为 08:00-09:00，轮天早餐，具体每天提供数量与种类由厨师与采购人食堂管理人员协商确定（提前一周制定下一周的食谱）。

##### 2.午餐

就餐时间为 12:00-13:00，午餐要求：本着勤俭节约精神，尽量兼顾味道鲜美又健康营养原则制定菜谱并报采购人食堂管理人员审批通过（提前一周制定下一周的食谱），菜品（三荤二素一汤），自助打完后及时补充，以保证菜品美味可口，营养健康。

##### 3.晚餐

就餐时间为 18:00-19:00，菜品（三荤二素一汤）。

人数：早餐大约一百五十人、午餐大约一百五十人，晚餐大约二三十人。

#### （二）应急保障就餐

特殊情况（较少），经采购人安排，在食堂外提供盒餐等就餐服务，不另计费用。

采购人提供职工用餐场地和设施，烹饪食品各功能室齐备，水、电、气设施齐备，各类食材、粮油、调味品等，供应商提供餐饮人力、技术、加工、管理等服务。

### 四、供应方服务团队人员岗位设置及要求

按照高效精干、保障有力的原则，结合食堂实际，科学合理组织服务团队并设置服务岗位，确定工作职责和要求。

#### （一）人员岗位设置

建议人员（厨师及服务人员）数量不少于 5 人，具体岗位设置如下：

说明：上表为采购人建议的人员配置，供应商可根据实际情况自行调节人员

| 分类  | 岗位   | 人数 | 要求   | 备注 |
|-----|------|----|--|----|
| 职工餐 | 红案厨师 | 1  | 具有 10 年以上餐饮管理工作经验，限男性；<br>中式烹饪技师职业资格证书，55 岁以下；<br>必须熟悉家常菜、地方菜。<br>能胜任采购人单位职工餐、会议用餐的各项要求。                     |    |
|     | 白案厨师 | 1  | 具有 5 年以上白案工作经验，须达到中式烹饪技师技术水平及以上，50 岁以下，会制作 10 种以上中式点心，能熟练制作传统工艺的馒头、花卷、包子，油条、熟悉职工餐早餐现煮面条（米粉、煎蛋）的制作；熟悉用餐面食的制作。 |    |
|     | 墩子   | 1  | 五官端正，50 岁以下；具有 3 年以上厨房工作经验，会简单的烹饪技术。   |    |
|     | 服务员  | 2  | 五官端正，限女性，55 岁以下；具有 3 年以上餐厅服务及传菜工作经验。   |    |

配置人数不得少于采购人要求的 5 人，其中红案、白案须兼任管理(任一人)，否则为无效标。

#### (二) 人员要求

1、所有员工身体健康，形象端正，无传染性疾病和心血管疾病，遵纪守法，无不良行为记录，须持有效健康合格证和岗位需要持有的证书及采购人要求的证件上岗。

2、红案厨师、白案厨师、墩子、服务人员的聘请必须经过采购人认可，若采购人要求更换，供应商须在 1 周内完成。

3、供应商所有员工须统一着装，佩戴工作证，工作时形象清新而整洁，服务热情周到、礼貌敏捷，服装费用由供应商自行解决。

4、遵守街道的管理规章制度。

5、年龄及相关要求符合《劳动法》和采购人的规定。

6、人员经供应商统一培训成绩合格，同时通过采购人审核后方能上岗。

#### 五、供应商须履行的义务和承担的责任

1. 供应商不得分包、转包。若违反，采购人有权单方面解除合同。同时供应商也不得擅自停业，若违反，采购人直接解除合同。

2. 供应商负责食堂设施、设备用品安全，有科学合理的设施设备管理制度和有效执行机制，减少丢失和人为损坏，年破损率不得超过 3%，否则由供应商承担赔偿责任。

3. 供应商必须建立健全各项规章制度和操作规程，切实做好卫生及安全工

作,严格执行国家和当地政府规定的食品卫生管理条例,保证膳食的质量和卫生。因供应商操作不当发生重大安全事故、中毒事故或重大责任事故,采购人有权单方面解除合同,由此引起的经济损失和法律责任均由供应商全部承担。

4. 供应商须搞好食堂餐厅区域(包括但不限于职工用餐区、厨房、洗菜处、储物室、洗碗室、消毒室等)的地面、桌椅、玻璃、墙面卫生清洁;对厨房用具严格实行“一洗二清三消毒”的规程;按规定自觉接受卫生食品管理部门(或其他行政执法部门)的监督、检查;不得提供任何变质或受污染的食物。

5. 有完善的从业人员管理规定、员工轮换方案、员工教育培训方案和员工奖惩考核办法。供应商负责员工的安全教育和日常管理,确保所属员工的人身及财产安全,所属员工因意外、事故对人身财产等造成损害的,由供应商自行承担全部责任,

6. 供应商不得将任何食材、成品、半成品带离食堂。不得利用采购人场所从事本合同规定以外的经营或活动。若违反,供应商赔偿相关损失,同时,采购人扣除供应商劳务费 3000 元/次。

7. 供应商应协助采购人做好所采购菜品、粮油、副食品等物料重量及质量核验工作,防止变质发霉的食物流入食堂,做到食品卫生以及环境卫生,经得起食品安全管理部门复查并达到合格。

8. 供应商在每天下午 3:00 前提出第二天采购(领用)计划,在每周五前将下周菜谱上报采购方食堂管理人员审定。

9. 供应商负责员工守时教育,保证按时开餐,膳食做到色、香、味俱全,保证每位就餐人员享用应有数量的膳食。

10. 供应商招聘的厨师必须根据采购人的时间安排上下班。若有请假,需由供应商调动人员确保正常用餐。

11. 供应商招聘的所有员工必须身体健康,外貌端正,持有效健康合格证上岗;工作时须统一着装,形象整洁,服务热情周到、礼貌敏捷。

12. 供应商必须按照国家劳动法的相关规定,保障食堂从业人员的工资、社保、福利待遇等。

13. 为科学、合理控制食材等物资、物品支出,避免浪费,将对供应商实施量化考核,每餐剩余量不得超过总数的 2%。

14. 制定有完整的食堂质量管理文件和预案,每月召开质量分析会,能按需修改管理文件和开展预案演练活动;服从采购方管理,遵守甲方规章制度,节约使用能源,爱护设施设备,创新管理和服务,杜绝发生食品安全事故。

15. 供应商须对聘用职工所在服务区域的服务状态,每周不定期自检一次及以上。半年内有效投诉 6 次及以上或满意度考核在 60 分以下的,采购人可以单方面解除合同,并要求供应商补偿采购人相应的损失。

## **六、食堂食材、食品管理及日常管理要求**

1、餐饮膳食原材料由采购人采购,食材存储保管、出入库由采购人负责,领取各类食材时要对食材进行检查、验收、签字;不得加工变质、腐烂、过期食材,确保饮食安全。

2、采购人将对食材原材料的清理、加工、烹饪、备餐、分餐、餐具回收清洗、消毒、食堂内环境的清洁卫生、消毒、食堂水电气管理、工作人员的个人卫生、言行举止等过程环节进行过程监督，供应商无条件配合工作。

3、采购人负责收集、整理、保管食堂相关文件资料，如遇迎接检查，供应商无条件配合工作。

## **七、食堂服务卫生、环境要求**

1、供应商高度重视餐饮卫生，搬运整理、清洗加工、烹饪备餐等环节要符合餐饮行业操作规范，符合食品卫生要求。

2、食材、厨具分类放置，规范放置，规范使用。

3、按规定清洗、消毒厨具、餐具，清洁、消毒环境，保持食堂环境干净、整洁、卫生。

4、食品烹饪严格按规范流程操作，严禁加工、烹饪过期、变质、腐烂、不卫生食材。

5、按时到指定医院接受健康检查。

6、餐厨垃圾规范放置，及时交由具资质公司清运处理。做好食堂及周边环境卫生。

7、接受上级对食堂的卫生评估监督检查，确保餐饮卫生。

## **八、安全责任要求**

1、供应商要健全各项规章制度和岗位操作规范，严格执行岗位操作规范，杜绝各种事故的发生：如防火、防盗、防毒；用电，用水、用气安全管理；工作人员个人卫生管理，设备的安全检查运行维护等。

2、供应商必须对从业人员进行食品知识、卫生知识培训；厨具设备的操作维护培训，若餐饮服务人员违反操作规范等，发生人身伤害事故或者安全事故，一律由供应商负责。

3、根据相关要求，专人做好饭菜、食品留样保存工作，做好安全预案。

4、严格执行餐饮服务行业规范，若职工因吃所提供不卫生饭菜、未熟透饭菜等而导致的安全事故和身体损害，一律由供应商负责。

## **九、职工满意度考核**

1、采购人负责对食品采购、保管、加工、备餐、卫生、安全等环节进行不定期的检查，并对餐饮服务进行满意度考核，作为劳务费支付的依据。

2、采购人邀请就餐职工每季度进行不少于1次的餐饮服务满意度考核（考核表以采购人在签订合同时提供的为准）。考核结果在80分以下的应对存在问题及时整改，60-70分的应根据采购人要求跟换工作人员，60分以下甲方有权单方面解除合同，并要求供应商补偿采购人相应的损失。

## **十、实施方案**

响应供应商须根据采购人要求及本项目实际特点制作《仙桃街道食堂劳务外包项目实施方案》，包括但不限于管理组织机构及人员配备、质量安全保障方案、安全管理与服务组织实施方案、设施设备维护方案、员工培训方案等。响应供应商在编制响应文件时不得更改以上方案的名称。

## 第三篇 采购服务需求（商务需求）

### 一、服务期及服务地点

#### （一）服务期限

12个月。

#### （二）服务地点

仙桃街道办事处食堂。

### 二、报价要求

（一）本次报价为人民币报价，报价包括但不仅限于本项目所涉及的人工费、交通费、保险费、社保费、资料费、通讯费、维护、税金、合理利润及风险等一切费用。

（二）中标价就是包干价，供应商应通过踏勘现场、了解项目实际情况，并充分考虑所有因素，在履约服务期限内，采购人不再另外追加任何费用。因成交供应商自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再补偿。

### 三、付款方式

成交供应商按采购合同实施服务后，采购人按月进行结算（具体签订合同时约定）。

### 四、知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用成交供应商提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交供应商承担由此而引起的一切法律责任和费用。

### 五、设备配置

食堂服务期间，所有设施设备、材料均由采购人承担。

### 六、其他要求

#### （一）双方责任

##### 1、采购方责任

（1）提供工作所需的机具、设备及材料；

（2）提供工作所需的水、电、气等供应；

##### 2、成交供应商责任

（1）成交供应商必需服从采购方提出的要求和安排开展服务工作；自行组织人员在规定时间内到达用工区域；

（2）成交供应商必须严格执行国家相应的安全生产操作条例，进行规范化作业，在服务期内成交供应商发生任何安全事故及其它事故，概由成交供应商自

行承担一切责任。

(3) 成交供应商工人在上班期间严禁喝酒，且在工作期间，因工人酒后作业造成的意外伤害，由成交供应商承担全部责任，因此给采购方造成的一切损失，概由成交供应商赔偿。

(4) 成交供应商应严格核查工人的实际年龄，原则严禁雇佣年龄在 60 岁以上的工人，因成交供应商违规造成的事故或经济损失由成交供应商承担全部责任，并按竞争性磋商文件所要求提供相关人员资料。如未按此条执行，自愿放弃已发生所有工日的费用并终止合同，对采购人的一切损失进行赔偿。

(5) 采购方提供的设施设备在使用过程中，全权由成交供应商自行使用，成交供应商必须严格执行国家相应的安全生产操作规定，进行安全生产教育和进行规范化作业，服务期内发生任何安全事故及其它事故，概由成交供应商自行承担一切责任。

(6) 领取成交通知书后 5 日内提供和安排劳务人员。

(7) 成交供应商拟派人员不得以任何理由消极怠工。如采购方检查发现有上述情况，扣除当月所有已发生的服务费用。

(8) 成交供应商不得以任何理由拖欠拟派劳务人员人工工资。如采购方接到任何成交供应商作业人员投诉拖欠工资的信息，经核实属实，视为成交供应商不诚信。采购方有权直接取消服务合同，并拒绝支付未结算的服务费用。

## 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. 资格性检查。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。资格性检查资料表如下:

| 序号 | 检查因素           |                                | 检查内容   |
|----|----------------|--------------------------------|--|
| 1  | 响应供应商符合的基本资格条件 | (1)具有独立承担民事责任的能力               | 1.响应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。<br>注:响应供应商已按“五证合一”登记制度办理营业执照的,只提供的法人营业执照(副本)复印件为准。<br>2.响应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。 |
|    |                | (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度         | 提供相关承诺。  |
|    |                | (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)参加政府采购活动近三年内,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              |  |

|   |        |                    |
|---|--------|--------------------|
| 2 | 特定资格条件 | 证明材料的复印件（加盖供应商公章）。 |
|---|--------|--------------------|

2.符合性检查。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。符合性检查资料表如下：

| 序号 | 评审因素           |                 | 评审标准  |
|----|----------------|-----------------|---|
| 1  | 有效性审查          | 响应文件签署          | 响应文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全。                         |
|    |                | 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，签字或盖章齐全。       |
|    |                | 响应方案            | 每个分包只能有一个响应方案。                                  |
|    |                | 报价唯一            | 只能在采购预算范围内报价，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。                   |
|    |                | 响应文件内容          | 响应文件内容齐全、无遗漏。                                   |
| 3  | 竞争性磋商文件的响应程度审查 | 响应文件内容          | 对竞争性磋商文件第二篇、第三篇规定的磋商内容作出响应。                     |
|    |                | 磋商有效期           | 满足磋商文件规定。                                       |
| 4  | 保证金            | 采购文件内容          | 按照采购文件第一篇要求缴纳保证金。提供缴纳保证金凭证和供应商开户许可证或基本存款账户信息复印件 |

（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。响应供应商的澄清、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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

（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技术资料、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技术、服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）响应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签字。

（八）本次磋商为一次性报价，无第二次报价。

（九）磋商小组采用综合评分法对供应商的响应文件和报价（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。响应供应商总得分为价格、商务、技术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。(详见评审标准)。

(十)磋商小组各成员独立对每个实质性响应文件进行评价、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,按照报价由低到高的顺序排列推荐。评审得分且报价相同的,按照服务指标优劣顺序排列推荐。

## 二、评审标准

| 序号 | 评分因素及权值       | 分值                   | 评分标准  | 说明   |   |
|----|---------------|----------------------|---|--|---|
| 1  | 经济部分<br>(40%) | 响应报价<br>(40分)        | 有效的响应报价中的最低报价为评审基准价,按照下列公式计算每个响应供应商的响应价格得分。<br>响应报价得分=(评审基准价/响应报价)×价格权重×100。  |  |   |
|    |               | 管理组织机构及人员配备<br>(10分) | 1.有针对本项目提供的管理组织机构及人员配备得10分。<br>2.评标委员会成员根据投标供应商提供的管理组织机构及人员配备的全面性、合理性,并按照优劣程度适当再加分。得分标准为:优得10分、良得6分、一般得3分、差得0分。<br>3.提供的管理组织机构及人员配备与本项目实际不相符的本项得0分。 |  |   |
| 2  | 实施方案<br>(40%) | 实施方案<br>(40分)        | 菜品质量保障方案<br>(10分)   | 1.有针对本项目提供的质量安全保障方案得10分。<br>2.评标委员会成员根据投标供应商提供的质量安全保障方案的全面性、合理性,并按照优劣程度适当再加分。得分标准为:优得10分、良得6分、一般得3分、差得0分。<br>3.提供的质量安全保障方案与本项目实际不相符的本项得0分。 | 技术部分得分由磋商小组成员独立评分,最后得分为所有成员评分的平均值。<br>对技术部分进行评审和打分时,设优、良、一般和差四个档次,详见评分标准。 |

|   |            |               |   |   |
|---|------------|---------------|---|---|
|   |            |               | <p>食品安全管理与服务方案 (10分)</p> <p>1.有针对本项目提供的安全管理与服务组织实施方案得10分。<br/>2.评标委员会成员根据投标供应商提供的安全管理与服务组织实施方案的全面性、合理性,并按照优劣程度适当再加分。得分标准为:优得10分、良得6分、一般得3分、差得0分。<br/>3.提供的安全管理与服务组织实施方案与本项目实际不相符的本项得0分。</p> |   |
|   |            |               | <p>设施设备维护方案 (5分)</p> <p>1.有针对本项目采购人提供的设施设备的维护方案得5分。<br/>2.评标委员会成员根据投标供应商提供的设施设备维护方案的全面性、合理性,并按照优劣程度适当再加分。得分标准为:优得5分、良得3分、一般得1分、差得0分。<br/>3.提供的设施设备维护方案与本项目实际不相符的本项得0分。</p>                  |   |
|   |            |               | <p>员工培训方案 (5分)</p> <p>1.有针对本项目提供员工培训方案的得5分。<br/>2.评标委员会成员根据投标供应商提供的员工培训方案的全面性、合理性,并按照优劣程度适当再加分。得分标准为:优得5分、良得3分、一般得1分、差得0分。<br/>3.提供的员工培训方案与本项目实际不相符的本项得0分。</p>                              |   |
| 3 | 商务部分 (20%) | 项目负责人答辩 (10分) | <p>由磋商小组评标委员会分别对各响应单位的代表进行提问,提问的内容为该项目的管理服务事项。评委根据答辩的标准,对答辩人的食堂服务工作经验、服务的实作熟悉程度、法律法规的熟悉程度、服务该项目的信心、成本分析等进行综合评分。</p>   | <p>答辩得分由磋商小组成员根据答辩情况独立评分,最后得分为所有成员评分的平均值。</p> |

|  |  |                |   |                             |
|--|--|----------------|---|-----------------------------|
|  |  | 类似服务业绩<br>(6分) | 从2020年1月至今为政府、企事业单位(规模200人以上)从事类似服务业绩的,有一个得3分,两个得6分;为政府、企事业单位(规模100人以上)从事类似服务业绩的,有一个得2分,两个得4分;为政府、企事业单位(规模50人以上)从事类似服务业绩的,有一个得1分,两个得2分,为政府、企事业单位(规模50人以下)从事类似服务业绩的,得1分。 | 提供服务合同复印件并盖供应商单位鲜章。未提供的不得分。 |
|  |  | 企业信用<br>(4分)   | 通过“信用中国”查询企业有无违纪记录、纳税信用与欠款记录,无相关违纪记录得4分,有违纪记录不得分。   |                             |

### 三、无效响应

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基本资格条件或特定资格条件的;
- (二) 供应商的法定代表人或其授权代表未参加磋商;
- (三) 供应商未按照竞争性磋商文件的要求缴纳磋商保证金;
- (四) 所提交的响应文件不按第七篇“响应文件编制要求”规定签字、盖章;
- (五) 最后报价超过采购预算的;
- (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) 符合性审查不满足竞争性磋商文件要求的;
- (八) 响应供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料。
- (九) 资格文件内容复印不清楚,评审小组无法确认其内容,响应供应商又未按要求携带原件备查的。
- (十) 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。

### 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;



## 第五篇 供应商须知

### 一、响应供应商

#### (一) 合格响应供应商条件

合格响应供应商应完全符合磋商文件第一篇中规定的响应供应商资格条件，并对磋商文件作出实质性响应。

#### (二) 响应供应商的风险

响应供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者响应供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，可能导致响应被拒绝或评定为无效响应。

### 二、竞争性磋商文件

磋商文件是响应供应商编制响应文件的依据，是磋商小组评判依据和标准。磋商文件也是采购人与成交供应商签订合同的基础。

(一) 竞争性磋商文件由采购邀请书；项目采购需求（技术要求）；项目采购需求（商务要求）；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、合同草案条款和合同格式、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) 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。

### 三、磋商要求

#### (一) 响应文件

**1.响应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，同时应编制完整的页码、目录（实施方案不得编制目录）。**

#### 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，否则有可能影响评委对响应文件的评审。

#### (二) 联合体

**本项目不接受联合体响应。**

#### (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 天内。

#### (四) 磋商保证金

1.响应供应商应在响应截止时间前，按磋商文件第一篇规定向采购机构缴纳响应保证金。

2.响应保证金为响应的有效约束条件。

3.响应保证金的有效期限在响应有效期过后三十天内继续有效。

4.响应保证金币种应与响应报价币种相同。

5.采购机构在《成交通知书》发出后五个工作日内无息退还未成交供应商的响应保证金；在采购合同签订后五个工作日内无息退还成交供应商的响应保证金。

6.响应供应商有下列情形之一的，响应保证金将不予退还，由采购机构上缴国库：

(1) 响应供应商在响应有效期内撤回响应文件的；

(2) 响应供应商未按规定提交履约保证金的；

(3) 响应供应商在响应过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

(4) 成交供应商无正当理由不与采购人签订合同的；

(5) 成交供应商将成交项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

(6) 成交供应商拒绝履行合同义务的；

(7) 其他严重扰乱招响应程序的。

(五) 修正错误

1.若供应商所递交的响应文件或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. 若响应文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

(1) 开标一览表总价与响应报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

(2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(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；

(4) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价；

(5) 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。

磋商小组按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应供应商响应报价，响应供应商同意并签字确认后，调整后的响应报价对响应供应商具有约束作用。如果响应供应商不接受修正后的报价，则其响应将作为无效响应处理。

(六) 响应文件的份数和签署

1.响应文件“资格文件”一式三份，其中正本一份，副本二份；“技术、商务及经济文件”一式三份，其中正本一份，副本二份；“实施方案”一式三份（不分正副本）。副本可为正本的完整复印件，必须与正本一致，如出现不一致情况以正本为准；投标文件电子文档与纸质投标文件正本不一致时，以纸质投标文件正本为准。

2.响应文件（实施方案除外）正本必须逐页盖公章并加盖骑缝章，磋商文件第七篇响应文件格式中规定签字、盖章的地方必须按其规定签字、盖章。

3.响应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，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照磋

商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

4.电报、电话、传真形式的响应文件概不接受。

5.响应文件除签名外，其余所有内容必须由电脑打印，禁止手写或涂改。

#### （七）装订要求

**1.各响应供应商应分别将资格部分，技术、商务及经济文件，实施方案各自分别装订成册。必须左侧装订且必须牢固，否则，该响应文件将按无效响应文件处理。**

#### 2.装订

##### （1）资格文件的制作和装订要求

应按照第七章规定内容和格式装订成册，装订必须牢固，标注“正本”、“副本”字样，编制目录，并从正文开始逐页标注页码。

##### （2）技术、商务及经济部分的装订要求

应按照第七章规定内容和格式装订成册，装订必须牢固，标注“正本”、“副本”字样，编制目录，并从正文开始逐页标注页码。

##### （3）实施方案的装订及排版要求

格式内容自拟，内容可采用双面打印，内容不得超过 300 页。

#### （八）密封要求

1.响应供应商先分别将“资格文件”，“技术、商务及经济文件”，“实施方案”分别进行封装，然后再将以上封装后的文件一并装入封装袋（箱）。如响应文件较厚，上述各部分响应文件不能一并装入封装袋（箱），响应供应商可按上述要求增加封装袋（箱）。

2.封装袋（箱）上至少应注明项目名称（有多个标段的还须注明标段号），封口处密封并须加盖响应供应商公章或由法定代表人或法人授权代表签字。

#### （九）响应供应商参与人员

各个响应供应商应当派 1-2 名代表参与磋商，至少 1 人应为法定代表人或具有法定代表人授权委托书的授权代表。

#### （十）响应报价

1.响应供应商应严格按照“响应文件格式”中“响应一览表”和“分项报价明细表”的格式填写报价。

2.本项目为一次性报价，不进行第二次报价。

### 四、磋商程序

（一）磋商按竞争性磋商文件规定的时间和地点公开进行。供应商须有法定代表人或其授权代表参加并签到。

（二）磋商过程由采购机构主持，邀请采购人、响应供应商、财政部门和相关监督部门代表参加，财政部门和相关监督部门可视情况派员现场监督，由响应供应商检查各响应文件的密封情况，若响应文件密封出现了争议，将由磋商小组

进行评判；经确认密封完好的响应文件，由采购机构工作人员当众拆封，宣读响应文件响应人名称和响应报价。

（三）竞争性磋商由本项目磋商小组分别与各响应供应商进行磋商。在正式磋商前，对各响应供应商的响应文件进行审查（按第四篇内容对供应商的资质、技术、商务及经济文件、实施方案等进行评审），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，各响应供应商只有在完全符合磋商要求的前提下，才能参与正式磋商。

（四）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。

（五）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签字或者加盖公章。由授权代表签字的，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。

（六）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签字。

## **五、评审**

见第四篇“评审”内容。

## **六、成交供应商的确认和变更**

### **（一）成交供应商的确认**

1、磋商小组认为，排在前面的成交候选人的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，将要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，磋商小组可以取消该成交候选人成为成交供应商的资格，按顺序由排在后面的成交候选人递补，以此类推。（技术部分或商务部分评审分数为0分的供应商不能推荐为成交候选人）

2、磋商小组将依照评审办法提出3名以上成交候选人。

3、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的供应商为成交供应商。

## **七、成交通知**

（一）成交供应商确定后二个工作日内，采购代理机构在街道公示栏上发布成交结果公告。

（二）成交结果公告发出同时，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知

书》。

(三)《成交通知书》将作为签订合同的依据。

(四)如有响应供应商对成交结果提出质疑的,在质疑处理完毕后发出成交通知书。

(五)本项目采购代理费按叁仟元包干计取,由中选成交供应商在领取成交通知书时一次性向采购代理机构缴纳。

## 八、关于询问、质疑

### (一) 询问

采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对响应供应商依法提出的询问作出答复。响应供应商询问可以是口头或书面形式。

### (二) 质疑内容、时限

1.响应供应商认为自己的合法权益受到损害的,应当一次性向采购人或采购代理机构提出针对同一采购程序环节的质疑,并附相关证明材料。

#### 2.质疑时限

(1)响应供应商对磋商文件中特定资格条件、技术及商务条款等内容有异议的,应在磋商文件公告期限届满之日起七个工作日内向采购人提出质疑。

(2)响应供应商对响应后程序提出质疑的,应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内向采购代理机构提出。

(3)响应供应商对成交结果有异议的,应当在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内向采购代理机构提出质疑。

3.响应供应商递交的质疑函需按照《政府采购质疑函》(见附件)的格式填写,质疑函内容应当有明确的请求和必要的证明材料。

### (三) 质疑函的接收方式

采购人、采购代理机构只接收现场送达的质疑函,采用邮寄、传真等其他方式送达的质疑函将不被受理。

### (四) 质疑答复的方式及时限

1.采购代理机构在采购人的委托授权范围内作出答复;超出委托授权范围的,由采购人作出答复。

2.质疑答复的时限为收到质疑函之日起七个工作日内。

3.采购人或采购代理机构将以书面的形式向参与竞争磋商的供应商发布答复函。

## 九、签订合同

(一)采购人应当自成交通知书发出之日起5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。

(二) 竞争性磋商文件、响应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) 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 合同格式

重庆市政府采购合同  
(项目号: )

甲方(需方): \_\_\_\_\_

乙方(供方): \_\_\_\_\_

经双方协商一致,达成以下购销合同:

| 项目名称  | 数量 | 总价 | 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:<br>按《合同法》、《政府采购法》执行,或按双方约定。(采购人应按项目实际情况完整填写)  |    |    |      |      |
| 五、其他约定事项:<br>1.招标文件及其补遗文件、投标文件和承诺是本合同不可分割的部分。<br>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。<br>3.本合同一式_份,需方_份,供方_份,具备同等法律效力。<br>4.其他: |    |    |      |      |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| 需方：<br>地址：<br>联系电话：<br>授权代表： | 供方：<br>地址：<br>电话：<br>传真：<br>开户银行：<br>账号：<br>授权代表：<br>（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：

## 第七篇 响应文件编制要求

### 一、资格文件（单独装订）

#### 1.基本资格条件

- （1）营业执照副本复印件
- （2）税务登记证副本复印件
- （3）组织机构代码证副本复印件
- （4）缴纳社会保障金的证明材料
- （5）法定代表人身份证明书（格式）
- （6）法定代表人授权委托书（格式）
- （7）诚信声明（格式）

#### 2.特定资格条件证明材料复印件

说明：响应供应商按“五证合一”登记制度办理营业执照的，组织机构代码证、税务登记证和社会保险登记证以供应商所提供的法人营业执照（副本）复印件为准。

### 二、技术、商务及经济文件（单独装订）

#### （一）经济部分

- 1.开标一览表函
- 2.明细报价表

#### （二）技术部分

见技术部分

#### （三）商务部分

见商务部分

#### （四）其他（若有）

- 1、保证金缴纳证明材料复印件  
供应商按照采购文件第一篇要求缴纳保证金。
- 2、其他资料  
（详见第四篇第二条评审标准）

### 三、实施方案（单独装订）

## 一、资格部分

### 1.资格条件

- (1) 营业执照副本复印件
  
- (2) 税务登记证副本复印件
  
- (3) 组织机构代码证复印件
  
- (4) 缴纳社会保障金的证明材料复印件

(5) 法定代表人身份证明书 (格式)

采购项目名称:

致: (采购代理机构名称):

(法定代表人姓名) 在 (响应供应商名称) 任 (职务名称) 职务, 是 (响应供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

(响应供应商公章)

年 月 日

(附: 法定代表人身份证复印件)

(6) 法定代表人授权委托书 (格式)

采购项目名称:

致: (采购代理机构名称):

(响应供应商法定代表人名称)是(响应供应商名称)的法定代表人,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投标、谈判、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名负全部责任。

在撤消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消而失效。

被授权人签名:

响应供应商法定代表人签名:

(附:被授权人身份证复印件)

(响应供应商公章)

年 月 日

(7) 诚信声明

采购项目名称：

致：（采购代理机构名称）：

（响应供应商名称）郑重声明，我公司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，有依法缴纳税收的良好记录，我公司还同时声明参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录，在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料；我公司还同时声明未列入在信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn)）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中，并随时接受采购人的检查验证，符合《政府采购法》规定的响应供应商资格条件。我方对以上声明负全部法律责任。

特此声明。

（响应供应商公章）

年 月 日

2、特定资格条件证书或文件复印件  
无。

(以上资格文件原件备查)

## 二、技术、商务及经济文件（单独装订）

### （一）经济部分

#### 1.开标一览表函

#### 开标一览表

采购项目名称：

|           |    |                   |      |
|-----------|----|-------------------|------|
| 响应人全称     |    |                   |      |
| 磋商项目名称    | 数量 | 响应报价(小写)<br>单位(元) | 服务期限 |
|           |    |                   |      |
| 响应报价(大写)： |    |                   |      |
| 备注：       |    |                   |      |

响应人：

(响应人公章)

法人授权代表：

(签字或盖章)

年 月 日

说明：

- 1、开标一览表按格式填列；
- 2、开标一览表在开标大会上当众宣读，务必填写清楚，准确无误。

## 2.分项报价明细表

## 分项报价明细表

采购项目名称：

| 序号 | 名称    | 相关信息 | 数量 | 单价 | 合计 |
|----|-------|------|----|----|----|
| 1  |       |      |    |    |    |
| 2  |       |      |    |    |    |
| 3  |       |      |    |    |    |
| 4  |       |      |    |    |    |
| 5  |       |      |    |    |    |
| 6  | ..... |      |    |    |    |
|    | 总计    |      |    |    |    |

响应供应商：

法人授权代表：

( 响应供应商公章 )

( 签字或盖章 )

年 月 日

注：

1. 请响应供应商完整填写本表，没有填写或填列不完整的按无分项报价明细处理；
2. 计价单位以“元”或“万元”计，无此项费用以“0”填写，计价单位应明确标注；
3. 该表可扩展，并逐页签字、盖章。
4. 若以联合体参与响应的，应在“响应供应商”处注明所有联合体名称。“响应供应商”处至少应加盖联合体主办方（主体）公章。



项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”。

3、该表可扩展，但须逐页签字并盖章；

4、若“响应技术应答”栏中仅填写“无偏离”或“有偏离”等内容而未作实质性参数描述，将按填列不完整处理。填列不完整或未按规定填写的按无技术条款差异表处理。

5、凡正偏离的参数须提供证明材料（格式自定）。

- 2、磋商项目情况；
- 3、服务内容；
- 4、服务标准；
- 5、现场踏勘。

### (三) 商务部分 (包括但不限于以下内容)

#### 1、响应函 (格式)

##### 响应函

磋商项目名称:

致: (采购代理机构名称):

(响应供应商名称)系中华人民共和国合法企业,注册地址:。我方就参加本次响应有关事项郑重声明如下:

一、我方完全理解并接受该项目磋商文件所有要求。

二、我方提交的所有响应文件、资料都是准确和真实的,如有虚假或隐瞒,我方愿意承担一切法律责任。

三、我方承诺按照磋商文件要求,提供磋商项目的技术服务。

四、我方按磋商文件要求提交的响应文件为:响应文件“资格文件”一式三份;“技术、商务及经济文件”一式三份;“实施方案”一式三份;“电子文档”一式一份。

五、我方承诺:本次的响应有效期为90天。

六、我方最终报价为闭口价。即在投标有效期和合同有效期内,该报价固定不变。

七、如果我方成交,我方将履行磋商文件中规定的各项要求以及我方响应文件的各项承诺,按《政府采购法》、《合同法》及合同约定条款承担我方责任。

八、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。

九、我方理解,最低报价不是成交的唯一条件。

十、我方同意按有关规定及磋商文件要求,缴纳足额磋商保证金。

(响应供应商公章)

年 月 日



性参数描述，将按填列不完整处理。填列不完整或未按规定填写的按无商务条款差异表处理。

5、“项目商务要求”中附件的内容必须完整的体现在《商务条款差异表》中，不可简写“见附件”等。

6、凡正偏离的参数须提供证明材料（格式自定）。

- 3、服务期及服务地点；
- 4、报价要求；
- 5、付款方式；
- 6、知识产权；
- 7、设备配置；
- 8、其他要求；
- 9、成本测算方案。

**(四) 其他**

1、保证金缴纳证明材料复印件

供应商按照采购文件第一篇要求缴纳保证金。

2、其他资料（若有）

（详见第四篇第二条评审标准或响应供应商认为应当提供的）

**三、实施方案（单独装订）（包含但不限于以下内容）**

- （一）管理组织机构及人员配备；
- （二）质量安全保障方案；
- （三）安全管理与服务组织实施方案
- （四）设施设备维护方案；
- （五）员工培训方案。

# 政府采购质疑函

## 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： 获取地址：

质疑的程序环节： 采购文件  采购过程  中标或者成交结果

## 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：

附件：（相关证明材料）

签字(签章)：

公章：

日期： 年 月 日  
(结束)