

竞争性磋商文件

项 目 号：QC23C0172

磋商项目名称：重庆市妇女联合会机关食堂劳务服务项目

采购人：重庆市妇女联合会

采购代理机构：重庆千策招标代理有限公司

二〇二三年九月

目 录

第一篇 采购邀请书	- 3 -
一、竞争性磋商内容	- 3 -
二、资金来源	- 3 -
三、供应商资格条件	- 3 -
四、磋商有关说明	- 3 -
五、保证金	- 3 -
六、其它有关规定	- 4 -
七、联系方式	- 4 -
第二篇 项目服务需求	- 6 -
一、项目基本情况一览表	- 6 -
二、项目基本情况介绍	- 6 -
三、服务方针	- 6 -
四、服务模式	- 6 -
五、服务承诺	- 6 -
六、机关食堂服务内容	- 7 -
七、服务要求	- 7 -
八、其他要求	- 9 -
九、检查考核	- 9 -
第三篇 项目商务需求	- 11 -
一、服务时间、地点及验收方式	- 11 -
二、报价要求	- 11 -
三、履约保证金及付款方式	- 11 -
四、知识产权	- 11 -
五、其他	- 11 -
第四篇 磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止	- 13 -
一、磋商程序及方法	- 13 -
二、评审标准	- 15 -
三、无效响应	- 16 -

四、采购终止.....	- 17 -
第五篇 供应商须知.....	- 18 -
一、磋商费用.....	- 18 -
二、竞争性磋商文件.....	- 18 -
三、磋商要求.....	- 18 -
四、成交供应商的确认和变更.....	- 19 -
五、成交通知.....	- 19 -
六、关于质疑和投诉.....	- 20 -
七、采购代理服务费.....	- 21 -
八、签订合同.....	- 21 -
九、项目验收.....	- 21 -
第六篇 采购合同.....	- 22 -
第七篇 响应文件编制要求.....	- 26 -
一、经济部分.....	- 27 -
二、服务部分.....	- 29 -
三、商务部分.....	- 31 -
四、资格条件.....	- 33 -
五、其他资料.....	- 38 -

第一篇 采购邀请书

重庆千策招标代理有限公司(以下简称:采购代理机构)接受重庆市妇女联合会(以下简称:采购人)的委托,对重庆市妇女联合会机关食堂劳务服务项目进行竞争性磋商采购。欢迎有资格的供应商前来参与磋商。

一、竞争性磋商内容

磋商项目名称	最高限价 (万元)	保证金(万元)	成交供应商数量 (名)	备注
重庆市妇女联合会机关食堂劳务服务项目	33	0.5	1	无。

二、资金来源

财政预算资金,预算金额 33 万元。

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。
- (二) 本项目的特定资格要求:无。

四、磋商有关说明

(一) 凡有意参加磋商的供应商,请在重庆市妇女网(<http://www.cqwomen.org.cn/>)下载本项目竞争性磋商文件以及图纸、澄清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。

(二) 竞争性磋商公告期限:自采购公告发布之日起三个工作日。

(三) 竞争性磋商文件发售期限:

1.竞争性磋商文件发售期:2023 年 9 月 21 日至 2023 年 9 月 28 日。

2.报名方式:供应商将《重庆千策招标代理有限公司采购文件发售登记表》(详见竞争性磋商文件末尾)(加盖供应商公章)扫描后发送至 3097860773@qq.com(邮箱)。

3.竞争性磋商文件售价:本项目免收磋商文件购买费。

(四) 递交响应文件地点:重庆市妇女联合会 506 办公室(地址:江北区盘溪路 408 号)

(五) 响应文件递交开始时间:2023 年 10 月 7 日北京时间 14:00

(六) 响应文件递交截止时间:2023 年 10 月 7 日北京时间 14:30

(七) 磋商开始时间:2023 年 10 月 7 日北京时间 14:30

五、保证金

(一) 保证金递交

1.供应商应足额缴纳保证金(保证金金额详见本篇,一、竞争性比选内容),并汇

至以下账户，保证金的到账截止时间同响应文件递交截止时间。

保证金账户：

户 名：重庆千策招标代理有限公司

开户行：中国建设银行重庆杨家坪支行

账 号：50050103360000000623

2.各供应商在银行转账（电汇）时，须充分考虑银行转账（电汇）的时间差风险，如同城转账、异地转账或汇款、跨行转账或电汇的时间要求。

（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，采购代理机构在五个工作日内按供应商来款账户信息退还。

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，采购代理机构在五个工作日内按供应商来款账户信息退还。

六、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（包）下的采购活动，否则均为无效响应。

（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）本项目的澄清文件（如果有）一律在重庆市妇女网（<http://www.cqwomen.org.cn/>）上发布，请各供应商注意下载；无论供应商下载与否，均视同供应商已知晓本项目澄清文件（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）本项目不接受联合体参与磋商，否则按无效处理。

（七）本项目不接受合同分包，否则按无效处理。

（八）按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125号，供应商列入失信被执行人、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，将拒绝其参与采购活动。

七、联系方式

（一）采购人：重庆市妇女联合会

联系人：旷老师

电 话：023-67125567

地 址：重庆市江北区盘溪路408号重庆市妇联办公楼

(二) 采购代理机构：重庆千策招标代理有限公司

联系人：王奎

电 话：023-67461776

地 址：重庆市渝北区星光大道 82 号天王星 D1-2 栋 7 楼

第二篇 项目服务需求

一、项目基本情况一览表

磋商项目名称	数量/单位	备注
重庆市妇女联合会机关食堂劳务服务项目	1/年	详见下文。

二、项目基本情况介绍

本项目位于江北区盘溪路 408 号市妇联机关办公楼 1 楼,满足 110 人的工作日工作餐及接待用餐。食堂主要提供工作日早餐、午餐和晚餐。就餐标准及就餐时间按采购人要求执行。

针对采购人职工食堂餐饮服务工作中的各个要素,供应商需推行全方位标准化、专业化、规范化、人性化的食堂餐饮服务,确立整体服务思路。

三、服务方针

供应商必须以服务为核心,靠优质的服务,靠不断翻新饭菜品种类、花样和口味,赢得荣誉;以安全卫生、可口为目的,科学配餐,营养配餐,提高膳食质量的原则;坚持预防为主,确保饮食安全。服从采购人的管理,遵守各项法律、法规和规章制度,按《食品安全法》严格操作规程。食堂所有经营管理和行为必须符合卫生行政主管部门和行业要求。

四、服务模式

市妇联机关食堂餐饮服务采取劳务外包服务方式,由采购人提供食堂场所、设备(维护和维修)、餐具以及食堂所需的能源(如水、电、气等)、采购食材,由供应商派遣相关人员,按照就餐标准和服务标准提供机关工作餐服务,并负责人员的日常管理。保证市妇联机关的干部、职工按时就餐,做到及时、卫生、安全、营养、节约、热情、周到。

五、服务承诺

为营造良好的就餐环境,供应商需提供安全、营养、卫生、可口的工作餐,必须做出以下郑重承诺:

(一) 严把质量关,确保食品安全。关注有效期,杜绝假冒伪劣产品和过期、变质食品端上餐桌。

(二) 严把卫生关,确保餐具卫生。对餐具认真清洗消毒:餐盘高温消毒后进行干燥,餐勺必须在蒸煮后才能使用,汤碗清洗消毒后再放入消毒柜中进行二次处理,每天坚持对工作间进行紫外线消毒。

(三) 整洁卫生,环境舒适。餐厅的门窗每天清洁,桌椅餐后及时清洁,做到窗明几净。主动接受并积极配合后勤保障部门、上级主管部门的监督检查,以积极的心态,真诚

地欢迎并接受大家的监督。

（四）持证上岗，定期体检。坚持先体检再培训，培训考核合格后才能上岗的原则，对身体、服务和技能不适宜的员工要及时调离。

（五）营养均衡，品种多样。对每周的菜谱进行公示，根据季节和时令特点合理地进行营养搭配，保证营养均衡的同时，力争做到品种多样，尽力满足大家的需求。

（六）提高服务标准，做到文明服务。耐心听取，虚心接受市妇联机关干部职工的批评、意见和建议。

六、机关食堂服务内容

（一）服务保障人数

- 1.早餐、午餐服务保障人数 110 人左右，晚餐服务保障人数 50 人左右。
- 2.特殊工作情况加班餐保障服务。
- 3.接待用餐保障服务。

（二）餐食标准及要求：

早餐：面点 3 款及以上，小菜 2 款，泡菜 2 款、鸡蛋 2 款，稀食 2 款，粗粮 1 款。

午餐：主荤 3 款及以上，素菜 3 款及以上，主食 1 款及以上，汤 1 款，泡菜 1 款，水果 1 款。

晚餐：主荤 1 款及以上，副荤 1 款，素菜 1 款及以上，主食 1 款。

每周改变菜肴花样，不重复，有公务接待餐时服从领导安排。

（三）就餐时间（工作日）：

早餐：8：00- 8：50（特殊情况除外）

午餐：12：00-13：00

晚餐：18：00-19：00

（四）就餐方式

采取自助餐方式。

七、服务要求

（一）餐饮服务

1.人员配备：（4 人）

厨师长（1 人）

负责保障早餐、中餐、晚餐及接待餐餐食制作，按时开餐、饭菜可口、花样常新。持有厨师等级证书。主要负责：

- 1.制定一周菜谱，交甲方负责人审定后每日按菜谱制作餐食；
- 2.做好三餐开餐准备工作和接待用餐；

- 3.餐食制作完成后带领组员搞好餐具及工作室卫生；
- 4.做好所使用餐具器皿的保管及养护，使用及报损情况每月汇总报食堂管理负责人；
- 5.正确使用电器和明火，注意安全防护，按规定穿戴工作服。

白案（1人）

负责保障好早餐餐食制作，按时开餐、餐点可口、花样常新。主要负责：

- 1.拟定一周早餐食谱，交厨师长审定报按食谱制作；
- 2.协助厨师长做好早餐开餐准备工作；
- 3.餐点制作完成后带领人员搞好工作室清洁卫生；
- 4.做好所使用餐具器皿的保管及养护，使用及报损情况每月报厨师长汇总；
- 5.正确使用电器和明火，注意安全防护，按规定穿戴工作服。

服务员（1人）

负责做好每日上餐及收捡餐盘，做好盛装器皿的清洗和搞好配餐间、餐厅大堂及周边的环境卫生；协助做好三餐帮厨工作；协助餐厅负责人做好库房卫生及存库物品的陈列摆放、晾晒等；按规定穿戴工作服。

洗碗工（1人）

负责做好每日使用餐盘的清洗和消毒工作，并负责保管好餐盘，协助负责人做好每周清点和报损工作；协助做好素菜、青菜的清洗帮厨及煮饭等工作；做好洗消工作室的清洁卫生工作；做好每日用餐餐具的摆放和协助收捡；按规定穿戴工作服。

2.人员要求：

（1）身体健康，遵纪守法，品行端正，团结友善，能吃苦耐劳，有亲和力和敬业精神，具有相应的资格条件和相关工作经历、经验，无不良记录及嗜好。

（2）要求供应商定员、定岗、定薪。

3.具有可操作的食品加工与服务保障措施，绩效考核和成本控制办法，确保就餐者满意度达到90分及以上。

4.执行《中华人民共和国民法典》，规范劳动用工，员工的签约率100%。

（二）食品安全

1.有明确的安全管理组织机构，做到人员、职责、经费、措施、预案五落实。

2.有明确的可操作的食品加工操作规范，以及食品安全保障措施和食品验收与存储管理制度。

3.有明确的可操作的安全风控机制和应急预案。

4.有明确的可操作的员工教育培训方案。

5.严格执行《食品卫生法》，员工上岗必须持有健康证。

（三）安全保卫

食堂以外的闲杂人员未经许可不得进入食堂工作区域，确保采购人公私财物、食堂设施设备、食品安全、就餐秩序、消防等绝对安全。

（四）服务应达到的各项指标

- 1.食品安全事故和其他安全事故为 0;
- 2.环境卫生保洁率 100% ;
- 3.就餐者满意度达到 90 分及以上 ;
- 4 机关干部职工对企业的认同感达到 90%及以上。

八、其他要求

（一）供应商负责食堂服务工作中食品安全，每顿菜品都需要留样保存。

（二）供应商负责食堂员工在食堂服务过程中人身安全。供应商员工在合同期间发生的福利费、工伤、医疗、意外伤（亡）害等费用均由供应商承担。因供应商管理不善，造成工作范围内的设施、设备等损坏的，由直接责任人赔偿，若直接责任人因故无法赔偿的，采购人有权要求供应商负责赔偿损失，情节严重的可终止合同甚至诉诸法律。

（三）供应商负责食堂员工的管理、聘用、辞退等。

（四）供应商要把“优质服务”作为最终追求的服务效果和目的。作为重庆市妇女联合会机关食堂的服务者，供应商必须通过营造温馨和谐的就餐氛围，提供便捷周到的就餐服务，独具特色个性化服务需求，来表达对重庆市妇联全体干部、职工体贴入微的关怀。

（五）供应商要配合采购人做好反食品浪费和节能相关工作。

（六）如遇采购人有特殊情况和任务，必须服从安排。采购人在节假日、遇突击任务及重大活动时，供应商应无条件按采购人要求完成服务。

九、检查考核

（一）采购人对供应商的服务质量按月进行考核，收集就餐人员对食堂饭菜质量和相关服务的考评（见附件 1《满意度考核表》），满意度分数为 90 分及以上则表示满意，《满意度调查表》满意度低于 80 分，采购人有权要求整改；满意度低于 75 分，采购人约谈供应商限期要求整改并从劳务费中扣除 2000 元/月次；满意度低于 70 分，采购人约谈供应商限期要求整改并从劳务费中扣除 5000 元/月/次；满意度低于 60 分，采购人有权终止合同。

（二）在食品安全、服务质量方面出现重大问题的，采购人有权单方面终止合同且不退还履约保证金。

附件 1

食堂满意度考核表

考核部室：_____

考核时间：_____

序号	考核内容	考核指标	分值	得分	建议意见
1	饭菜质量	口感合适，质感鲜明、色泽协调、刀工细腻、营养搭配合理	40分		
2	卫生状况	菜品卫生、环境整洁、餐具干净、就餐安全	30分		
3	服务质量	工作守时、服装整洁、礼貌微笑、工作负责、保质保量、善于沟通	30分		
合计				考核等次	
被考核人签字确认：					

注：采购人每月定时对厨师菜品、服务态度、食品卫生安全、环境保洁等情况进行考核。

第三篇 项目商务需求

一、服务时间、地点及验收方式

(一) 服务时间

合同签订后一年。

(二) 服务地点

采购人指定地点。

(三) 验收方式

由采购人验收，成交供应商予以协助。

二、报价要求

本项目为人民币报价，报价包含完成服务所需的员工工资、员工加班费、社会保险、劳保福利、税费、管理费、员工遣散费、员工住宿、工作装等所有费用等完成本项目所需的所有费用，员工工资不得少于重庆市最新发布的最低工资标准（供应商如有漏项，则认为此项费用已包括在总报价中）。因成交供应商自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担，采购人不再补偿。

三、履约保证金及付款方式

(一) 履约保证金

1.合同签订时成交供应商向采购人缴纳合同金额 10%的履约保证金（以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函或者电子保函等非现金形式提交。）

注：成交供应商如以保函形式提交的履约保证金，其提交的保函必须由合法经营的金融机构、担保机构，保函的内容必须包括项目号、磋商项目名称、承保时间应明确不低于 1 年，出具保函的受益人为采购人，保函原件交采购人保存。

2.项目最终结算完成且采购人完成退还手续财务流程后 3 个工作日内，采购人向成交供应商无息退还履约保证金。

(二) 付款方式

本项目采用“先服务后付款”方式，服务费按月进行支付。采购人每月月底前、以转账方式向成交供应商单位账户支付上月服务费，如有考核扣款，将从当月服务费中直接扣除。

四、知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用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，成交供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

（注：若涉及软件开发等服务类项目知识产权的，知识产权归采购人所有）。

五、其他

(一) 供应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

本篇及竞争性磋商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、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设备和技术能力
		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（注①）
		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
		1. 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或社会团体法人登记证书（提供复印件）。 2. 供应商法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书。
		供应商提供“基本资格条件承诺函”（格式详见第七篇）
		/
		按“第一篇 三、供应商资格要求（二）本项目的特定资格要求”的要求提交。

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	对竞争性磋商文件第二篇、第三篇规定的内容作出响应。
		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的。

（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

序号	评分因素及权值	分值	评分标准	说明
1	磋商报价 (20%)	20分	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磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分 = (磋商基准价/最后磋商报价) × 价格权值 × 100 (按四舍五入法保留小数点后两位)	无。
2	服务部分 (60%)	15分	服务方案 (15分) 供应商针对本项目提供完整的服务方案，内容非常合理、非常可行、非常完整、针对性强的得15分，内容较合理、较可行、较完整、针对性较强的得10分，内容不够合理、不够可行、不够完整、针对性不够强的得5分，内容有欠缺的得1分，未提供不得分。	提供书面方案进行评定。
		10分	安全卫生管理方案 (10分)	

			<p>供应商针对本项目提供完整的安全卫生管理方案，内容非常合理、非常可行、非常完整、针对性强的得 10 分，内容较合理、较可行、较完整、针对性较强的得 7 分，内容不够合理、不够可行、不够完整、针对性不够强的得 4 分，内容有欠缺的得 1 分，未提供不得分。</p>	
		20 分	<p>人员配置方案（20 分） 供应商针对本项目提供人员配置方案。内容非常合理、非常可行、非常完整、针对性强的得 20 分，内容较合理、较可行、较完整、针对性较强的得 13 分，内容不够合理、不够可行、不够完整、针对性不够强的得 6 分，内容有欠缺的得 1 分，未提供不得分。</p>	
		15 分	<p>保障实施方案（15 分） 供应商针对本项目提供保障实施方案，内容非常合理、非常可行、非常完整、针对性强的得 15 分，内容较合理、较可行、较完整、针对性较强的得 10 分，内容不够合理、不够可行、不够完整、针对性不够强的得 5 分，内容有欠缺的得 1 分，未提供不得分。</p>	
3	商务部分 (20%)	20 分	<p>业绩（20 分） 2021 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准），供应商具有食堂劳务业绩的，每提供一个业绩得 5 分，本项最高得 20 分。</p>	提供合同（协议）复印件或扫描件并加盖供应商公章。

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）供应商未在保证金到账截止时间前足额交纳保证金的；

- (四) 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；
- (五) 供应商的最后报价超过采购预算或最高限价的；
- (六) 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；
- (七) 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采购活动的；
- (八) 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；
- (九) 供应商磋商有效期不满足竞争性磋商文件要求的；
- (十) 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；
- (十一) 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、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) 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。

(三) 保证金：

1. 供应商提交保证金金额和方式详见“第一篇 五、保证金”；
2. 发生以下情况之一者，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。

（四）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。

（五）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。

（六）响应文件的递交

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。

（六）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，按照评审得分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。

（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，也可以重新开展采购活动。

五、成交通知

（一）成交供应商确定后，采购人将在重庆市妇女网(<http://www.cqwomen.org.cn/>)

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、关于质疑和投诉

(一) 质疑

供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益收到伤害的,可向采购人或采购代理机构以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

1. 质疑时限、内容

供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

1.2 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料,质疑函应当包括下列内容:

1.2.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

1.2.2 质疑项目的名称、项目号以及采购执行编号;

1.2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

1.2.4 事实依据;

1.2.5 必要的法律依据;

1.2.6 提出质疑的日期;

1.2.7 营业执照(或事业单位法人证书,或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明)复印件;

1.2.8 法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件和其授权代表的身份证复印件(供应商为自然人的提供自然人身份证复印件);

1.3 供应商为自然人的,质疑函应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,质疑函应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

2. 质疑答复

采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

3. 其他

3.1 供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)及相关法律法规要求,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。

3.2 质疑函范本可在财政部门门户网站和中国政府采购网下载。

(二) 投诉

1. 供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意,或者采购人、采购代理机构未在规

定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内按照相关法律法规向采购人监督部门提起投诉。

2. 供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）及相关法律法规要求递交投诉书和必要的证明材料。投诉书范本可在财政部门门户网站和中国政府采购网下载。

3. 投诉书应当使用中文，相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名；相关当事人向采购人监督部门提供的在中华人民共和国领域外形成的证据，应当说明来源，经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续；相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区内形成的证据，应当履行相关的证明手续。

4. 在确定受理投诉后，采购人监督部门自受理投诉之日起 30 个工作日内（需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内）对投诉事项做出处理决定。

七、采购代理服务费用

（一）供应商成交后向采购代理机构缴纳采购代理服务费，采购代理服务费按定额叁仟元整收取。

（二）采购代理服务费缴纳账号：

户 名：重庆千策招标代理有限公司

开户行：中国建设银行重庆杨家坪支行

账 号：50050103360000000623

八、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和成交供应商签订采购合同，无正当理由不得拒绝或拖延合同签订。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，采购人根据采购文件规定无息退还其履约保证金。

九、项目验收

合同执行完毕，采购人或采购代理机构原则上应在 7 个工作日内组织履约情况验收，不得无故拖延或附加额外条件。

第六篇 采购合同

一、合同主要条款

1.定义

1.1 甲方（需方）即采购人，是指通过招标采购，接受合同货物及服务的各级国家机关、事业单位和团体组织。

1.2 乙方（供方）即中标人，是指成交后提供合同服务的自然人、法人及其他组织。

1.3 合同是指由甲乙双方按照竞争性磋商文件和响应文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

1.4 合同价格指以中标价格为依据，在供方全面履行合同义务后，需方（或财政部门）应支付给供方的金额。

1.5 服务要求是指合同服务及其相关的服务标准、人员要求、质量保障等文件（包括各种文字说明、标准）。

2.服务内容

合同包括以下内容：服务内容、服务要求、验收方式等内容。

3.合同价格

3.1 合同价格即合同总价。

3.2 合同价格包括全部完成本项目的人工费、检测工具以及项目管理工具费、材料费、通讯费、交通费、管理费、合理利润、保险等有关的供方应纳的税费，所有税费由乙方负担。

4.转包或分包

4.1 本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

4.2 非经甲方书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

4.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

5.质量保证

5.1 乙方应按竞争性磋商文件规定的服务要求、服务质量向甲方提供优质的服务。

5.2 乙方提供的服务在质保期内因供应商服务问题发生安全事故，由乙方自行负责。

6.付款

6.1 本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

6.2 付款方式：银行转账、现金支票。

6.3 付款方法：同本项目“第三篇 项目商务要求”中关于付款方式的约定。

7.检查验收

根据采购人要求进行验收。

8.知识产权

甲方在中华人民共和国境内使用乙方提供的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，乙方应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

10.合同争议的解决

10.1 当事人友好协商达成一致

10.2 在 60 天内当事人协商不能达成协议的，可提请采购人当地仲裁机构仲裁。

11.违约责任

按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条款，或由供需双方约定。

12.合同生效及其它

12.1 合同生效及其效力应符合《中华人民共和国民法典》有关规定。

12.2 合同应经当事人法定代表人或委托代理人签字，加盖双方合同专用章或公章。

12.3 合同所包括附件，是合同不可分割的一部分，具有同等法律效力。

12.4 本合同条件未尽事宜依照《中华人民共和国民法典》，由供需双方共同协商确定。

二、采购合同（格式）

采购合同

（项目号： ）

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：

磋商项目名称	数量	综合单价	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： 按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》执行，或按双方约定。					
五、其他约定事项： 1.采购文件及其澄清文件、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：

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) 分项报价明细表

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、资格条件及其他

(一) 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）
- (三) 法定代表人授权委托书（格式）
- (四) 基本资格条件承诺函（格式）
- (五) 特定资格条件证书或证明文件

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) 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，人民币小写：_____元。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.如果我方成为成交供应商，保证在接到成交通知书后，向采购代理机构缴纳竞争性磋商文件规定的采购代理服务费用。

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) 分项报价明细表

项目号：

磋商项目名称：

单位：元

序号	名称	相关信息	数量	单价	合计
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8			/		
9			/		
10			/		
11		/		
12	总计				

供应商：

(供应商公章)

法定代表人 (或法定代表人授权代表) 或自然人：

(签署或盖章)

年 月 日

注：

- 1.请供应商完整填写本表；
- 2.该表可扩展。

(二) 其他服务资料 (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	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) 其它优惠服务承诺 (格式自定)

四、资格条件

(一) 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)

磋商项目名称：_____

致：_____ (采购代理机构名称)：

_____ (法定代表人姓名) 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。

特此证明。

(供应商公章)

年 月 日

法定代表人电话：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：法定代表人身份证正反面复印件)

(三) 法定代表人授权委托书 (格式)

磋商项目名称：_____

致：_____ (采购代理机构名称)：

_____ (供应商法定代表人名称) 是_____ (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：
(签署或盖章)

供应商法定代表人：
(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：若为法定代表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

基本资格条件承诺函

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) 特定资格条件证书或证明文件

五、其他资料

(一) 其他与项目有关的资料

(结束)

重庆千策招标代理有限公司
采购文件发售登记表

项目编号	QC23C0172		
项目名称	重庆市妇女联合会机关食堂劳务服务项目		
投标人名称	(投标人公章)		
联系人		手机	
办公电话		传真	
E-mail			
单位地址			
分包号及分包名称（无分包时，分包号填无、分包名称填项目名称）			
分包号：无			
分包名称：重庆市妇女联合会机关食堂劳务服务项目			
日期：_____年____月____日			