公开招标

采购文件

采购执行编号：CQZY-ZB-202503

招标项目名称：北区食堂劳务外包服务

采购人：重庆市子漫人力资源服务有限公司物业分公司

采购代理机构：重庆中怡建设工程咨询有限公司

二〇二五年二月

**目 录**

[第一篇 投标邀请书 3](#_Toc11423)

[一、招标项目内容 3](#_Toc1797)

[二、预算金额 3](#_Toc26708)

[三、投标人资格条件 3](#_Toc18712)

[四、投标、开标有关说明 3](#_Toc22058)

[五、投标保证金 4](#_Toc10377)

[六、其它有关规定或说明 4](#_Toc28059)

[七、联系方式 5](#_Toc12039)

[第二篇 项目服务需求 6](#_Toc10574)

[※一、服务内容 6](#_Toc28038)

[※二、用餐标准 7](#_Toc31655)

[※三、人员配备要求 7](#_Toc9490)

[四、绩效考核 9](#_Toc16599)

[第三篇 项目商务需求 14](#_Toc11048)

[※一、服务期限和服务地点 14](#_Toc25159)

[※二、报价要求 14](#_Toc3554)

[※三、履约保证金 14](#_Toc16029)

[※四、付款方式 15](#_Toc24185)

[※五、安全责任 15](#_Toc17068)

[六、其他 15](#_Toc31982)

[第四篇 资格审查及评标办法 16](#_Toc17159)

[一、资格审查及符合性审查 16](#_Toc21972)

[二、评标方法 17](#_Toc25363)

[三、 评审标准 18](#_Toc19347)

[四、 无效投标条款 20](#_Toc32206)

[五、 废标条款 20](#_Toc3740)

[第五篇 投标人须知 22](#_Toc26020)

[一、投标人 22](#_Toc1126)

[二、招标文件 22](#_Toc15363)

[三、投标文件 22](#_Toc6957)

[四、开标 24](#_Toc26265)

[五、评标 25](#_Toc6345)

[六、定标 25](#_Toc5972)

[七、中标 25](#_Toc9491)

[八、询问、质疑和投诉 25](#_Toc17826)

[九、采购代理服务费 26](#_Toc5308)

[十、签订合同 26](#_Toc10891)

[十一、项目验收 27](#_Toc24443)

[第六篇 合同主要条款和格式合同（样本） 28](#_Toc7816)

[一、合同主要条款 28](#_Toc17654)

[二、采购合同（格式） 29](#_Toc28503)

[第七篇 投标文件格式 30](#_Toc32230)

[一、经济文件 31](#_Toc7378)

[二、服务文件 33](#_Toc26907)

[三、商务文件 35](#_Toc7818)

[四、其他 38](#_Toc24841)

[五、资格文件 39](#_Toc12430)

[附件1：采购文件获取登记表 44](#_Toc6118)

## 第一篇 投标邀请书

重庆中怡建设工程咨询有限公司（以下简称：采购代理机构）受重庆市子漫人力资源服务有限公司物业分公司（以下简称：采购人）的委托，对北区食堂劳务外包服务项目进行公开招标，欢迎有资格的投标人参加投标。

**一、招标项目内容**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **最高限价**  **（万元/年）** | **投标保证金（万元）** | **中标人数量（名）** | **备注** |
| 北区食堂劳务外包服务 | 155 | 3 | 1 |  |

**二、预算金额**

预算金额约为155万元/年。

**三、投标人资格条件**

（一）投标人基本资格条件：

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）本项目的特定资格要求：**供应商应具备行业主管部门颁发的《食品经营许可证》（提供证书复印件并加盖供应商公章）**。

**四、投标、开标有关说明**

（一）凡有意参加投标的投标人，请在重庆市子漫人力资源服务有限公司官网（https://cqzmwsrc.com/）网上下载本项目招标文件以及附件、澄清等开标前公布的所有项目资料，无论投标人下载与否，均视为已知晓所有招标内容。

（二）招标文件公告期限：自采购公告发布之日起五个工作日。

（三）招标文件获取方式

1.招标文件获取期限：**2025年2月6日至2025年2月12日17:30（工作时间）。**

2.在招标文件获取期内，投标人将招标文件购买费用汇至以下账户内，并将招标文件汇款凭证（注明采购执行编号及投标人名称）、《采购文件获取登记表》（见附件1，加盖投标人公章）扫描后发送至564384541@qq.com。

账户名：重庆中怡建设工程咨询有限公司

账户：650595519300015

开户行：重庆渝北银座村镇银行有限责任公司

1. 招标文件售价：人民币300元，售后不退。

4.招标文件获取期限内购买了招标文件并递交了《采购文件获取登记表》的投标人，其投标文件才能被接收。

（四）投标地点：重庆市渝北区黄山大道中段67号信达国际A座4-2。

（五）投标截止时间：**2025年2月27日北京时间14：30**

（六）开标时间：**2025年2月27日北京时间14：30**

（七）开标地点：同投标地点

**五、投标保证金**

（一）保证金递交

投标人须按本项目各分包规定的投标保证金金额进行缴纳（保证金金额详见本篇，一、招标项目内容），由投标人从其对公账户将投标保证金汇至以下账户（注明采购执行编号+保证金），保证金的到账截止时间为提交响应文件截止时间。

投标保证金账户：

账户名：重庆中怡建设工程咨询有限公司

账户：650595519300015

开户行：重庆渝北银座村镇银行有限责任公司

1.各投标人在银行转账（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。

2.各投标人在递交投标保证金时，到款账户为上述指定的投标保证金专用账户，来款账户必须为本公司对公账户。

（二）保证金退还方式

1.未成交投标人的保证金，在成交通知书发放后，由采购代理机构在五个工作日内按来款渠道直接无息退还。

2.成交投标人的保证金，在成交投标人与采购人签订合同后，由采购代理机构在五个工作日内按资金来款渠道直接无息退还。

**六、其它有关规定或说明**

（一）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项（包）下的采购活动。

（二）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（三）本项目若有澄清文件一律在重庆市子漫人力资源服务有限公司官网（https://cqzmwsrc.com/）上发布，请各投标人注意下载或到采购代理机构领取；无论投标人下载或领取与否，均视同投标人已知晓本项目澄清文件的内容。

（四）超过投标截止时间递交的投标文件，恕不接收。

（五）投标费用：无论投标结果如何，投标人参与本项目投标的所有费用均应由投标人自行承担。

（六）本项目不接受联合体参与投标，否则按无效投标处理。

（七）本项目不接受合同分包，否则按无效投标处理。

（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，投标人列入失信被执行人、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投标人，将拒绝其参与采购活动。

（九）其他说明：中标后由于采购人因不可抗力或有关政策等原因导致本项目无法实施的情况下，采购人有权从文件发布之日起至签订合同前的任何时间内终止本次采购，请各投标人自行考虑项目风险。

### 七、联系方式

（一）采购人：重庆市子漫人力资源服务有限公司物业分公司

联系人：张家铭

电 话：17708387718

地 址：重庆市渝北区春华大道99号2-4号楼3-2-4

（二）采购代理机构：重庆中怡建设工程咨询有限公司

联系人：彭老师

电 话：023-67527170 17723089407

地 址：重庆市九龙坡区九龙园区红狮大道5号39幢附3。

## 第二篇 项目服务需求

“※”条款为符合性审查中的实质性要求，投标文件若不满足按无效投标处理。

### ※一、服务内容

1. 食堂须全年365天提供餐饮保障（周末及法定节假日须安排值班员工正常上班），须严格根据采购人要求和标准提供餐饮保障和服务、提供临时性用餐保障。
2. 每日对厨房内部、厨房所有设施设备下水道、原材料收货通道、收货通道入口外围责任区域、以及周边环境责任区及配套设施等进行清洁。每周至少安排一次大扫除。
3. 爱护采购人的各种设备设施，建立定期巡查制度。因故意或过失，或者管理不善，人为损坏的需承担修复、赔偿责任。如不及时履行上述修复、赔偿责任，采购人有权在服务费中扣除。
4. 规范使用厨餐具、布草等物资，每月损耗控制在1500元以内。
5. 为保障菜式口味儿多样化和菜品质量，应按照采购人要求对厨师进行同等级更换。
6. 应急膳食保障：

1.节假日和重要会议期间须严格按照采购人要求及标准提供应急膳食保障。

2.应急考察、检查膳食保障。

3.特殊培训会议餐饮保障。

4.水电气异常情况应急保障。

(七)做好外卖制作及售卖工作。

(八)协助采购人做好服务区域内有害生物灭除工作。

(九)协助采购人做好库存物资搬运工作。

(十)做好专项工作(临时性工作)后勤餐饮保障任务。

(十一)建立工作档案，按期提交采购人。

(十二)合理搭配食材，有专门菜品研发团队，不断提升菜品质量，每月满意度调查结果满意比例在85%以上。

(十三)后厨管理人员每月提交后厨运行报告，采购人针对后厨存在的问题进行沟通协调。

(十四)采购人负责提供必要的工作条件，包括工作场地、库房等。

(十五)法律政策规定和合同约定的应由中标人管理服务的其他事项。

### **※二、用餐标准**

（一）自助餐标准

1.早餐：中西面点6款（包子、馒头、花卷等）、蛋2款（白水蛋、茶叶蛋等）、饮品2款（牛奶、豆浆等）、小菜2款（时蔬）、粥品2款（白粥、南瓜粥、小米粥等）、咸菜2款。

2.午餐：四荤四素、汤品2款（一款甜汤、一款荤汤）、粗粮1款、水果1款、咸菜2款。

3.晚餐：二荤二素、汤品1款、咸菜1款。

1. 点餐标准

1.早餐：面食（面条、抄手、饺子、米线等）。

2.午餐：面食（面条、抄手、饺子、米线等）；小炒（炒菜、蒸菜、烧菜、冒菜、套饭、炖汤等）。

3.晚餐：面食（面条、抄手、饺子、米线等）；小炒（炒菜、蒸菜、烧菜、冒菜、套饭、炖汤等）。

1. 外卖标准

周一至周五每天制作白案面食(包子、馒头各约200个)、糕点小吃(不少于三个品种，每个品种不少于10斤)、卤菜(品种不少于10类)等，根据节假日需求适时调整品类和备量。

1. 就餐及外卖时间

早餐：07：30-9：00

午餐：11：30-13：00

晚餐：17：30-19：30

外卖：15：30-18：30（如遇节假日按采购人要求提前售卖）

### ※三、人员配备要求

人员配置要求:团队配置人员不低于21人。详见附件1。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1:北区食堂后厨团队人员配备 | | | | |
| 序号 | 人数配备基数 | 岗位 | 职责概述及岗位要求 | 备注 |
| 1 | 1 | 厨师长兼成本核算员 | 全面负责项目内部运作，与采购人沟通；负责食堂的管理工作；全面负责接待餐菜品的培训、菜品开发、菜品质量、成本核算以及接待菜单分菜系拟定等工作。 （1)具有一定文字表达能力，协调能力，有从事厨师长工作从业经验，有较强菜品创新能力，有较强管理能力，熟悉厨房各种设备的性能，能熟练使用及保养。 (2)负责餐厅食谱制定、技术培训、菜品开发、菜品质量、食品卫生、消防安全等。  （3）具有10年以上后厨管理相关工作经验； |  |
| 2 | 1 | 副厨师长兼食品安全员 | （1）负责餐厅食谱制定、技术培训、菜品开发、菜品质量、食品卫生、消防安全等。 （2）岗位要求：具备2-3个菜系经典菜品的操作水平；有较强管理能力，有工作责任心；有敬业精神，熟悉厨房各种设备的性能，能熟练使用及保养。  （3）具有5年以上后厨管理相关工作经验； |  |
| 3 | 2 | 厨师 | （1）具备2-3个菜系经典菜品的操作水平；有较强管理能力，有工作责任心；有敬业精神，熟悉厨房各种设备的性能，能熟练使用及保养。协助各档口完成接待工作。  （2）具有5年以上后厨相关工作经验； |  |
| 4 | 1 | 接待餐厨师 | （1）具备2-3个菜系经典菜品的操作水平；有较强管理能力，有工作责任心；有敬业精神，熟悉厨房各种设备的性能，能熟练使用及保养。  （2）具有5年以上后厨相关工作经验； |  |
| 5 | 1 | 小炒厨师 | （1）具备2-3个菜系经典菜品的操作水平；有较强管理能力，有工作责任心；有敬业精神，熟悉厨房各种设备的性能，能熟练使用及保养。  （2）具有5年以上后厨相关工作经验； |  |
| 6 | 1 | 卤菜 凉菜厨师 | （1）负责凉菜食谱的制定、菜品开发、菜品质量、食品卫生等，具有5年以上相关工作经验。 |  |
| 7 | 1 | 面档厨师 | （1）负责早中晚面条制作、菜品质量、食品卫生等，有5年以上相关工作经验。 |  |
| 8 | 2 | 白案厨师 | （1）负责面点品类制定、菜品开发、菜品质量、食品卫生等，具有5年以上相关工作经验。 |  |
| 10 | 7 | 墩子、杂工 | 身体健康、吃苦耐劳。 |  |
| 11 | 4 | 洗碗工 | 身体健康、吃苦耐劳。 |  |
| 合计 | 21 |  |  |  |

注：1.中标人须严格按照上述要求足额配置服务人员，不得低于最低配置。中标后，需按上述明细表中上岗条件要求，将拟派驻项目服务人员所持证件及身份证复印件、无犯罪记录证明文件、体检报告等相关资料并交采购人审查、保留存档；

2.餐饮服务人员全员持健康证上岗，为保证项目服务品质，产业园北区食堂供餐不受影响，中标人须在合同签订起3个工作日内，按上述人员配置要求全员驻场提供服务，中标人不得任意调动或减少驻场人员数量，否则视为中标人违约，采购人有权单方面解除合同并扣除减少的相应人员费用且不承担任何责任（**提供书面承诺函并加盖投标人公章（承诺函格式自拟），承诺按上述人员要求配置，并按规定时间全员进场提供服务**）。

### 四、绩效考核

（一）服务考核小组组成

服务考核小组由采购人相关部门组成绩效考核工作组实施相关考核工作。

（二）考核方式

考核为月度考核（100分制）具体考核内容详见附件2。

（三）由采购人相关部门按照餐饮服务内容，并依据月考核标准进行考核。月考核等级为优（90分-100分）、一般（85-89分）、84分及以下为不合格三个等级。

（四）考核结果处理办法

1.高于100分，每高于1分奖励500元（例：当月考核分数为101分，当月实际结款金额＝当月应付金额+500元）。

2.月考核分数90分-100分，服务费按合同全额支付。

3.月考核分数低于90分的，每扣一分扣减当月服务费总额的1％；（例：当月考核分数为89分，当月实际结款金额＝99％\*当月应付金额）。

4.服务期内中标人单月考核80分以下或累积2月考核不合格（84分及以下），除按比例扣除当月服务费外，采购人有权单方面解除合同及扣除全部履约保证金且不承担任何中标人因解除合同造成的损失。

附件2：北区食堂后厨团队工作绩效考核表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 考核指标 | 扣分说明 | 扣分情况 | 备注 |
| 制度规范 | 编制管理制度 | 有合同约定的各项管理制度，不完善每一项扣1分。 |  |  |
| 落实员工的登记备案制度、严格遵守保密、规范化管理等要求 | 员工配备与合同要求不符，每人每次扣1分；特殊岗位更换人员应经采购人同意，未经同意私自更换的每人每次扣5分；新进员工或员工离开当日未报告，一次扣5分；违反保密要求和规范化管理等，一次扣5分；因违反规定被局办、上级通报的，一次扣5分。 |  |  |
| 落实消防安全制度 | 每月未开展消防培训扣1分；每月需要开展全面消防安全检查工作1次，未开展检查或检查到有消防隐患未及时上报或整改的，一次扣2分；发生消防安全事故的，一次扣10分，赔偿损失并承担相应法律责任；厨房明火无人值守，一次扣2分。 |  |  |
| 培训教育和计划及落实情况 | 无食品安全、食品卫生、服务礼仪、厨艺培训方案和计划的，每月一项扣1分，未落实培训工作扣1分，无培训记录扣1分；每周全员例会、班组例会缺一次扣1分。 |  |  |
| 有合理的员工考核机制、奖励机制并落实 | 建立员工绩效考核奖励机制，提供绩效奖金发放明细并报采购人审核，未报采购人审核或未按奖励机制落实的扣5分，采购人有权追究其违约责任并在履约保证金中扣除未发放部分，且中标人须在次月补齐履约保证金。 |  |  |
| 日常管理及服务 | 按时到岗；着装规范，讲究仪容仪表；服务热情周到，服从管理，不做与工作无关的事 | 服务人员未按时到岗的每人每次扣2分、早退扣2分、旷工扣5分；工作期间抽查工作人员或值守人员无故不在岗发现一人次扣5分；着装不规范，仪容仪表不合格的，每次扣1分；不服从采购人管理的，视情况一次扣1-5分。 |  |  |
| 行为规范 | 工作期间必须佩戴口罩、工作帽，工作区域及用餐区禁止吸烟，违反一次扣1分；发生酗酒、吵架、打骂等不文明行为，视情节轻重一次扣1-5分。 |  |  |
| 按时出餐，菜品荤素搭配合理，色香味俱全，营养均衡，无断餐且温度符合要求 | 到开餐时间菜品未上齐，一次扣1-5分（特殊情况除外）。用餐期间出现断档，因工作失误未造成后果的，一次扣2分，菜品投诉、菜品出现异物等视情节轻重一次扣1-5分。 |  |  |
| 设施设备运行 | 未按规定使用或违规操作设施设备的，视情况一次扣1-5分；造成设施设备损坏的，视情况一次扣1-5分，且需修复或照价赔偿。 |  |  |
| 每周菜品的确定及新菜品的研发和应急保障 | 相邻两周自助餐（主菜）重复度不超过40％，每月自助餐未推出1个以上新菜品扣1分；每月包房菜品新品研发未达到3道扣1分；不按时提交下周菜谱供采购人审核的，一次扣1分；擅自更换菜品的一次扣2分；工作人员应保持通讯畅通，违反一次扣1分；中标人须按照采购人要求完成应急保障任务，出现人员、食材等未能及时组织到位、菜品质量或数量不符合任务要求等情况一次扣1-2分，造成后果的一次扣2-5分。 |  |  |
| 服务方面的其他事项 | 每月25日前未提交下月员工排班表，一次扣1分；下月5日前未提交当月应提交资料的，每项扣1分；未按照招投标约定和合同约定完成工作事项，视情况每项每次扣1-5分。 |  |  |
| 环境卫生 | 餐厅及附属服务区域的环境卫生 | 菜品分装不合格一次扣1分；责任区域卫生不合格，一次扣1-2分；排水沟不及时清掏等每次扣1-2分。 |  |  |
| 餐厨用具清洁消毒及保管 | 餐厨用具清洁没有达到要求的，一次扣1分；未定期消毒一次扣1分；摆放不规范的，一次扣1分；故意损毁餐厨用具的扣5分并赔偿相应损失；规范使用厨餐具、布草等物资，每月损耗未控制在1500元以内，每次扣5分。 |  |  |
| 厨房设施设备清洁保管 | 各项设备定期清洗清理不合格一次扣2分；冰箱、冰柜、冻库分装封膜不达标、有残渣残渍，一次扣1分。 |  |  |
| 厨房卫生清理不及时、不卫生每次扣1分；厨房卫生每周未大扫除，视情况一次扣1-5分；厨房周边环境卫生未达到要求的，一次扣1分；故意违反卫生要求的，视情扣1-5分。 |  |  |
| 其它环境卫生 | 地面清洁措施不到位，一次扣1分；造成人员摔倒的，视情况一次扣1-5分并赔偿相应损失。 |  |  |
| 食品安全 | 严把食材的验  货关，确保食材的足量、安全、无毒、无害、无污染 | 厨房未及时下单导致无法正常开餐的，视情况一次扣2-5分；因验收把关不严，有腐烂变质、异味的食材流入食堂，视情况一次扣2-5分；有过期食品流入的，视情况一次扣2-5分；菜品中发现异物，视情况一次扣1-5分；食材未分类存放、未贴标签、未做到先存先用等的，一次扣1-5分。因上述情况造成严重后果的，一次扣10分并赔偿采购人损失和承担相应责任。 |  |  |
| 严把食材的领用，食品的加工环节关，确保餐饮出品质量 | 不按照规定程序申购或领用物资、冒领冒用食材发现一次扣1分；因加工不当造成食材浪费一次扣2分并赔偿相应损失；生熟不分发现一次扣1分。 |  |  |
| 食品添加剂和非食材物品存放、使用 | 食品添加剂未专人专柜负责的，发现一次扣1分；无相关使用记录或记录不全的，一次扣1分；非食材物品存放必须与食材分离，做到单独房间存放、有专人保管及领用，使用现场有专人监督，未做到一次扣2分。 |  |  |
| 全员持《健康证》上岗，个人卫生符合岗位要求 | 抽检员工的《健康证》，未持证上岗的一人一次扣1分，发现有碍食品安全病症的人员在工作岗位的，一次扣3分，并安排离职；员工的个人卫生不符合要求的，一次扣1分，并马上整改；员工带病上岗的，一次扣2分，并安排离岗。 |  |  |
| 其它食品质量安全方面的工作 | 菜品制作中未按规定程序的，出现食品重大安全事故的，视情况扣11-21分并承担相应经济和法律责任，扣除全额履约保证金及解除合同。 |  |  |
| 成本管理 | 节约使用水、电、气等能源 | 发现浪费水电气情况，视情况一次扣1-5分；造成严重后果和重大损失的，发现一次扣10分并承担相应经济和法律责任。 |  |  |
| 在食品加工各环节，合理使用原材料，做到物尽其用 | 按需领用物资，服从库管要求，违反一次扣1分；发现浪费食材现象，视情况一次扣1-5分，造成损失的照价赔偿。 |  |  |
| 合理使用库存物资，防止库存物资因过期，腐败变质造成浪费 | 领用后暂存冰箱、冻库的物资过期或腐烂变质不能使用的，视情况一次扣1-5分，造成损失的照价赔偿。 |  |  |
| 防止出品过多,造成浪费 | 没有根据用餐人数合理出餐，造成菜品浪费的，视情况一次扣1-5分。 |  |  |
| 当月原材料成本控制在合理范围内 | 根据每月后厨成本核算结果，每月原材料毛利率不得低于11%，每减少0.5%扣3分，以此类推，累计扣分。 |  |  |
| 食堂满意率和投诉应对机制 | 满意率调查在85％以下的，每低于1个百分点扣1分，以此类推；就餐人员投诉，经调查属实的一次扣2分，中标人针对投诉意见必须及时整改并提交整改意见交采购人备案，未及时整改视情况一次扣1-5分。 |  |  |
| 其它成本管理方面的事项 | 员工偷拿一次扣5分，发生食材被盗扣5分，并赔偿相应损失。 |  |  |
| 其他需说明的事项 | 其他违反《食品安全法》《餐饮服务食品操作规范》等法律法规及合同（含中标人应标书）约定事项的，视情况一次扣11-21分，并承担相应经济和法律责任，扣除全额履约保证金及解除合同。 | |  |  |
| 附加分项 | 1.拾金不昧1次加1分、失物价值2000元以上的每次加2分；2.出色保障突发停水停气等应急处置任务的每次加1分；3.每月食堂问卷调查满意率90％以上加1分；满意率95％以上加2分；4.当月新菜品获得用餐人员口头表扬的一次加1分；5.根据每月后厨成本核算结果，每月原材料毛利率不得低于11%，每增加0.5%加3分，以此类推，累计加分。6.出色完成大型活动或接待任务，受局领导表扬一次加0.5分。 | |  |  |
| 项目考核得分（100制）得分 ：（ ) | | |  |  |
| 不合格内容： | | |  |  |
| 考核人签字: | | |  |  |

# **第三篇 项目商务需求**

“※”标注的商务要求为符合性审查中的实质性要求，若不满足按无效投标处理。

### ※一、服务期限和服务地点

（一）服务期限

1.本项目服务期限为两年，合同一年一签，在有效服务期内服务标准和中标单价保持不变。

2.一年服务期满，采购人将严格按照合同要求对中标人进行考核。服务期内，中标人每月考核得分均在90分（含90分）及以上，且维持服务质量、履约情况、考核内容等不变的情况下，可续签下一年合同，总体服务时间原则上不超过两年。若在服务期内，因法律法规或上级部门政策调整或采购人项目终止影响本项目合同执行的，按法律法规和上级部门政策要求执行，并自动解除合同。

（二）服务地点:重庆市渝北区采购人指定地点。

### ※二、报价要求

本次报价为人民币（1年），实行综合总价包干，劳务服务费包括工作人员工资、绩效、社会保险费、福利、体检、安全措施费等费用、税费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用包含在总报价中。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、履约保证金

（一）履约保证金：本项目履约保证金50000.00元（大写：伍万元整），由项目中标人在与采购人签订合同前，采用银行转账的方式提交到采购人指定账户中。

（二）若中标人不能按时、足额向采购人提交履约保证金的，视其为自动放弃成交资格，并将按采购法规及本采购文件相关规定进行处理。

（三）履约保证金的退还：中标人完全履约后,经采购人验收合格，并履行验收手续后，由采购人在15个工作日内全额退还（不计息）。

（四）中标人须预留中标金额的5%作为员工全年的绩效奖金，每月考核结束后根据考核结果次月为员工发放绩效奖金，并向采购人提供绩效奖金发放明细并加盖中标人公章，采购人有权随时对绩效奖金发放明细进行核查，如未按提交的明细表发放奖金，则视中标人违约，采购人有权追究其违约责任并在履约保证金中扣除未发放部分，且中标人须在次月补齐履约保证金。

### ※四、付款方式

按月支付，采购人每月按合同约定考核方式对供应商进行考核，根据考核结果支付相应的服务费，付款前中标须向采购开具合法有效的增值税专用发票。

### ※五、安全责任

中标人对聘用员工必须严格管理，对其行为负全责，如发生劳资纠纷、意外、生病、伤亡事故，或违反相关规定、触犯国家法律等，由中标人承担全部责任，与采购人无关。相关安全风险及措施费用在各项中报价中自行考虑。

### 六、其他

（一）中标人须加强服务期间的安全管理，服务期间发生的一切安全事故由中标人自行负责。

（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 资格审查及评标办法

**一、资格审查及符合性审查**

若未通过资格审查及符合性审查的投标文件，不进入评审环节。

（一）资格审查

依据采购相关法律法规规定，由采购人对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查资料表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 | 1.投标人法人营业执照（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.投标人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 | 投标人提供“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（注➀） |
| 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、投标人资格要求（二）本项目的特定资格要求”的要求提交（如果有）。 |
| （二） | 投标保证金 | | 按照招标文件要求足额交纳所投包的投标保证金。 |

➀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”，是指投标人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。投标人可于投标截止日期前通过 “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。

（**二**）符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。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 | 投标文件签署或盖章 | 投标文件上法定代表人（或其授权代表）或自然人（投标人为自然人）的签署或盖章齐全。 |
| 投标方案 | 每个包只能有一个方案投标。 |
| 报价唯一 | 只能在预算金额和最高限价内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 投标文件份数 | 投标文件正、副本数量（含电子文档）符合招标文件要求。 |
| 3 | 服务部分 | 投标文件内容 | 本招标文件第二篇中（※）号标注的部分。 |
| 4 | 商务部分 | 投标文件内容 | 本招标文件第三篇中（※）号标注的部分。 |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件内容 | 投标有效期为投标截止时间起90天。 |

## **二、评标方法**

本项目采用综合评分法进行评标。

综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。投标人总得分为价格、商务、服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。

澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会成员签字）要求投标人作出必要澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人（或其授权代表）或自然人（投标人为自然人）签字，其澄清的内容不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

（一）比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和服务评估。

评标委员会各成员独立对每个有效投标人（通过资格审查、符合性审查的投标人）的投标文件进行评价、打分，然后由评标委员会对各成员打分情况进行核查及复核，个别成员对同一投标人同一评分项的打分偏离较大的，应对投标人的投标文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评标委员会汇总每个投标人每项评分因素的得分。

（二）推荐中标候选人名单。

按评审后得分由高到低的排列顺序推荐综合得分排名前三的投标人为本包（项目）中标候选人，排名第一的为第一中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

### 评审标准

1. 评审因素

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素**  **及权重** | **分值** | **评分标准** | 说明 |
| 1 | 报价  （30%） | 30分 | 有效的投标报价中的最低价价为评标基准价，按照下列公式计算每个投标人的投标价格得分：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30%×100。 |  |
| 投标人的应答应满足招标文件第二篇“项目服务需求”，有一条不满足的【第二篇中（※）号标注的部分除外】，服务部分得分为0分，不再进入服务部分的评审。 | | | | |
| 2 | 服务部分（40%） | 菜品搭配方案（10分） | 1. 菜品搭配方案包括但不限于：周一至周五早中晚菜单（四周）、新菜品研发方案、创新计划和餐饮服务方案，根据提供的方案进行评审。   方案优得 10分；  方案良得 7分；  方案一般得 4分，  差或者未提供不得分。 | 提供方案，格式自拟。（方案表述清晰，科学合理，体现出先进性和可靠性及完整性强的为“优”；方案科学合理，体现出先进性和可靠性，但稍有欠缺的为“良”；方案科学合理，但先进性和可靠性一般为“一般”；方案科学合理性不足，或针对性不足，或存在不符合项目实际情况或表述模糊无逻辑性的，为“差”。） |
| 人员培训及管理措施（10分） | 2.有完善的从业人员管理规定、员工教育培训方案和员工奖惩考核办法及部门合作措施，根据提供的方案进行评审。  方案优得 10分；  方案良得 7分；  方案一般得 4分；  差或者未提供不得分。 |
| 食品安全保障及应急措施方案（10分） | 3、针对本项目有完善的食品安全保障措施、卫生保障措施、食品安全、停水电气预案应急预案和可操作的措施和办法，根据提供的方案进行评审。  方案优得 10分；  方案良得 7分；  方案一般得 4分；  差或者未提供不得分。 |
| 餐饮服务方案（10分） | 4.对服务质量标准有控制保障措施，有处理就餐人员投诉的合理程序及措施，能够保证服务质量不断提高的方案。根据提供的方案进行评审。  方案优得 10分；  方案良得 7分；  方案一般得 4分；  差或者未提供不得分。 |
| 投标人的应答应满足招标文件第三篇“项目商务需求”，有一条不满足的【第三篇中（※）号标注的部分除外】，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%） | 人员 配置 （15分） | 1.厨师长（5分）：持有中式烹调一级（高级技师）职业资格证书得3分，获得过政府部门或餐饮相关行业协会（含餐饮/饭店/烹饪协会）颁发的荣誉证书的得2分，本项最多得5分，未提供不得分；  2.副厨师长（4分）：持中式烹调师二级/技师或以上资格证书得2分，持公共营养师资格证书的得2分，本项最多得4分，未提供不得分；  3.白案厨师（4分）：持中式面点师二级/技师或以上资格证书得2分，获得过餐饮相关行业协会（含餐饮/饭店/烹饪协会）颁发的荣誉证书的得2分，本项最多得4分，未提供不得分；  4.其他厨师（2分）：拟派驻本项目的其他厨师持中式烹调师三级/高级资或以上格证书的，每提供一个得0.5分，最多得2分。 | 1、提供2024年6月至今任意一月由供应商为其缴纳的社保证明材料复印件，并加盖供应商公章；  2、提供供应商与其签订劳动合同复印件并加盖供应商公章；  3、提供职业技能证书、荣誉奖状等证明材料复印件并加盖供应商公章，资格证书须同时提供技能人才评价证书全国联网查询系统http://zscx.osta.org.cn/查询截图，否则不得分。原件备查。 |
| 业绩（10分） | 1.供应商在2022年1月1日至投标截止时间，投标供应商具有类似餐饮服务业绩的（用餐人员150人及以上），每提供一个合同得1分（同一家单位多份合同视为一份），不提供不得分，本项最多得5分。 | 提供有效合同复印件、合同履约期内任意1个月的发票复印件及对应的银行回单并加盖供应商公章，未提供不得分。原件备查。注：若合同中未体现用餐人数可提供甲方盖章的用餐人数证明材料。 |
| 2.提供上述对应项目业主方盖章认可的评价等级为优秀或满意的评价证明，每提供1个得1分，不提供不得分，本项最多得5分。 | 提供业主方盖章的评价证明材料复印件。 |
| 企业实力（5分） | 供应商提供ISO9001认证（质量管理体系）、ISO14001认证（环境管理体系）、ISO45001认证（职业健康安全管理体系）、ISO22000认证（食品安全管理体系）、T11046节约型餐饮服务认证，每提供一项得1分，本项最高得5分。 | 响应文件中提供证书复印件及国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page）查询截图，并加盖投标人公章。证书涉及有效期的须在有效期内。 |

### 无效投标条款

投标人或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

（一）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（三）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（五）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（六）投标人串通投标的；

（七）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

### 废标条款

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（一）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

（二）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（三）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

## 第五篇 投标人须知

## **一、投标人**

（一）投标人

投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

（二）合格投标人条件

合格投标人应完全符合招标文件第一篇中规定的投标人资格条件，并对招标文件作出实质性响应。

（三）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应，可能导致投标被拒绝或评定为无效投标。

（四）法律责任

投标人违反《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购实施条例》等相关规定，将按规定追究投标人法律责任。

## **二、招标文件**

招标文件是投标人编制投标文件的依据，是评标委员会评判依据和标准。招标文件也是采购人与中标人签订合同的基础。

（一）招标文件由投标邀请书、项目服务需求、项目商务需求、资格审查及评标办法、投标人须知、合同主要条款和格式合同（样本）、投标文件格式等七部分组成。

（二）采购代理机构对招标文件所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是招标文件不可分割的部分。

（三）本项目的招标文件、补遗文件（如果有）一律在“重庆市子漫人力资源服务有限公司官网（https://cqzmwsrc.com/）上发布，请各投标人注意下载；无论投标人下载与否，均视同投标人已知晓本项目招标文件、补遗文件的内容。

（四）采购代理机构对已发出的招标文件需要进行澄清或修改的，应以书面形式或公告形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

## **三、投标文件**

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，投标文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

（一）投标文件组成

投标文件由第七篇“投标文件格式”规定的部分和投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，投标人应按照第七篇“投标文件格式”规定的目录顺序组织编写和装订，否则有可能影响评委对投标文件的评审。

（二）联合投标：不接受。

（三）项目的分包（不接受合同分包）

（四）投标有效期

投标有效期为投标截止日期后九十天内。

（五）投标保证金

1.投标人应在投标截止时间前，按招标文件第一篇规定缴纳投标保证金。

2.投标保证金为投标的有效约束条件。

3.投标保证金的有效期限在投标有效期过后三十天内继续有效。

4.投标保证金币种应与投标报价币种相同。

5.采购代理机构在《中标通知书》发出后五个工作日内退还未中标人的投标保证金；在采购合同签订后五个工作日退还中标人的投标保证金。

6.投标人有下列情形之一的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金：

6.1投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

6.2投标人未按规定提交履约保证金的；

6.3投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

6.4中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

6.5中标人将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

6.6中标人拒绝履行合同义务的；

6.7其他严重扰乱招投标程序的。

（六）投标文件的份数和签署

1.投标文件一式三份，其中正本一份，副本一份，电子文档一份（电子文档内容应与投标文件正本一致，且为签字、盖章齐全的正本PDF扫描件），推荐采用U盘为文件载体）。每套投标文件须在封面清楚地标明“正本”、“副本”或“电子文档”，副本应为正本的完整复印件，副本与正本不一致时以正本为准。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.在投标文件正本中，招标文件第七篇投标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.若投标人对投标文件的错处作必要修改，则应在修改处加盖投标人公章或由法定代表人或法定代表人授权代表签字确认。

4.电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

（七）投标报价

1.投标人应严格按照“投标文件格式”中“开标一览表”的格式填写报价。

2.投标人的报价为一次性报价，即在投标有效期内投标价格固定不变。

3.本项目只接受一个投标报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（八）修正错误

若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4.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。

评标委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标人投标报价，若同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

（九）投标文件的递交

投标文件的正本、副本以及电子文档均应密封送达投标地点，应在封套上注明项目名称、投标人名称。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。

## **四、开标**

（一）开标应当在招标文件中“投标邀请书”确定的时间和地点公开进行。

（二）采购代理机构可视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人。

（三）开标由采购人或采购代理机构主持，邀请投标人和有关监督部门代表参加,有关监督部门可视情况派员现场监督。

（四）开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和《开标一览表》规定的需要宣布的其他内容。投标人不足三家的，不得开标。

（五）未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质性内容等，评标时不予承认。

（六）开标过程应由采购人或采购代理机构指定专人负责记录，并存档备查。

（七）投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## **五、评标**

见第四篇“评标”内容。

## **六、定标**

（一）定标原则

采购人或其授权的评标委员会应按照评标报告中推荐的中标候选人排名顺序确定中标人。

（二）定标程序

1.采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

2.采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3.中标人变更

中标人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中标候选人顺序，确定排名下一位的候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

## **七、中标**

（一）采购人依法确定中标人后，采购代理机构以书面形式发出中标通知书。

（二）中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

## **八、询问、质疑和投诉**

（一）询问

采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人询问可以是口头或书面形式。

（二）质疑

投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到伤害的，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投标人。

1.质疑时限、内容

1.1投标人对招标文件提出质疑的，应在依法获取招标文件之日（完成登记）起七个工作日内提出。

1.2 投标人对采购过程提出质疑的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出。

1.3投标人对中标结果提出质疑的，应当在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

1.4投标人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：

1.4.1投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

1.4.2质疑项目的名称、项目号以及招标项目编号；

1.4.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

1.4.4事实依据；

1.4.5必要的法律依据；

1.4.6提出质疑的日期；

1.4.7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、组织机构代码证）复印件；

1.4.8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（投标人为自然人的提供自然人身份证复印件）；

1.5投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人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投标人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投标人和其他有关投标人。

3.其他

3.1投标人应参照《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户网站和中国政府采购网下载。

## **九、采购代理服务费**

1.投标人中标后领取中标（成交）通知书前，向招标代理机构缴纳招标代理服务费，本项目招标代理服务费按照6000.00元收取。

2.代理服务费打款时备注：采购执行编号+代理服务费。打款成功后提供打款凭证申请开票。

3.采购代理服务费缴纳账户信息：

账户名：重庆中怡建设工程咨询有限公司

账户：650595519300015

开户行：重庆渝北银座村镇银行有限责任公司

## **十、****签订合同**

（一）采购人原则上应在中标通知书发出之日起二十日内和中标人签订采购合同，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招标文件和中标人投标文件作实质性修改。其他未尽事宜由采购人和中标人在采购合同中详细约定。

（二）招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，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）合同原则上应按照第六篇 合同主要条款和格式合同签订，不得修改招标文件规定的实质性内容。

## **十一、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 合同主要条款和格式合同（样本）

## **一、合同主要条款**

## **二、采购合同（格式）**

## 第七篇 投标文件格式

**一、经济文件**

（一）开标一览表

（二）分项报价明细表

**二、服务文件**

（一）服务条款差异表

（二）服务方案

**三、商务部分**

（一）投标函（格式）

（二）商务条款差异表

（三）第四篇评标标准商务部分要求提供的证明材料

**四、其他**

（一）其他与项目有关的资料（自附）

**五、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

### 一、经济文件

（一）开标一览表

采购执行编号：

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | |
| 序号 | 项目名称 | 投标报价/年（小写） | 备注 |
|  |  |  |  |
| 投标报价/年（大写）： | | | |
| 备注： | | | |

投标人 法定代表人（或法定代表人授权代表）或自然人：

（投标人公章） （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。

（二）分项报价明细表

采购执行编号：

招标项目名称：

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 |  | | | |

投标人： 法定代表人（或法定代表人授权代表）或自然人：

（投标人公章） （签署或盖章）

年 月 日

注：

1.请投标人完整填写本表；

2.该表可扩展。

**二、服务文件**

（一）服务条款差异表

采购执行编号：

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购需求 | 响应情况 | 差异说明 |
|  |  | 提醒：请注明技术参数或具体内容 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人： 法定代表人（或法定代表人授权代表）或自然人：

（投标人公章） （签字或盖章）

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.该表必须按照招标文件要求逐条如实填写，根据响应情况在“差异说明”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；

4.可附相关技术支撑材料。（格式自定）

5.若“响应情况”栏中仅填写“无偏离”或“有偏离”等内容而未注明技术参数或具体内容，该投标人将失去成为中标人的资格，仅保留其合格投标人的身份。

（二）服务方案（格式自定）

### 三、商务文件

（一）投标函（格式）

招标项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，注册地址： 。我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件所有要求。

二、我方提交的所有投标文件、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、我方承诺按照招标文件要求，提供招标项目的技术服务。

四、我方按招标文件要求提交的投标文件为：投标文件正本1份，副本 1 份；电子文档 1 份。

五、我方承诺：本次投标的投标有效期为90天。

六、我方投标报价为闭口价。即在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

七、如果我方中标，我方将履行招标文件中规定的各项要求以及我方投标文件的各项承诺，按《中华人民共和国民法典》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，最低报价不是中标的唯一条件。

十、我方同意按有关规定及招标文件要求，缴纳足额投标保证金。

十一、若我方中标，愿意按有关规定及招标文件要求缴纳招标代理服务费和交易服务费。

（投标人公章或自然人签署）

年 月 日

（二）商务条款差异表

采购执行编号：

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购需求 | 响应情况 | 偏离说明 |
|  |  | 提醒：请注明技术参数或具体内容 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人： 法定代表人（或法定代表人授权代表）或自然人：

（投标人公章） （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、该表必须按照招标文件要求逐条如实填写，根据响应情况在“差异说明”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；

（三）第四篇 商务部分需提供的证明材料（如果有）

**四、其他**

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

### 五、资格文件

（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）

招标项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

（法定代表人姓名） （性别）在 （投标人名称）任 （职务名称）职务，是（投标人名称） 的法定代表人。

特此证明。

（投标人公章）

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投标文件的可不填写）

（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）

招标项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

（投标人法定代表人名称）是 （投标人名称）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字负全部责任。

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： 投标人法定代表人：

（签字或盖章） （签字或盖章）

（附：被授权人身份证正反面复印件）

（投标人公章）

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投标文件的可不填写）

注：

1. 若为法定代表人办理并签署投标文件的，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）：

（投标人名称）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》规定的投标人基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

（投标人公章）

年 月 日

（五）特定资格条件证书或证明文件

（结束）

附件1：采购文件获取登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 | （投标人公章） | | | |
| 采购执行编号 |  | | | |
| 项目名称 |  | | | |
| 联系人 |  | 手机 | |  |
| 办公电话 |  | 发票收取邮箱  （请准确填写） | |  |
| 《中标通知书》收件地址  （请准确填写） |  | | | |
| 报名费开票信息（**开普票**） |  | | | |
| **代理服务费**  开票信息 | □普票 □专票 | |  | |

发售人：重庆中怡建设工程咨询有限公司 日期： 年 月 日

**注：代理服务费只向中标投标人收取，为加快后续进度，提前收集开票信息。**