**竞争性磋商文件**

**项目名称：泰州市交通运输综合行政执法支队食堂餐饮服务**

**项目**

**项目编号：JSZC-321200-JXCG-C2024-0018**

**泰州市交通运输综合行政执法支队**

**江苏建协全过程工程咨询有限公司**

**2024年3月**

**目录**

[第一章 竞争性磋商采购公告 3](#_Toc34087972)

[第二章 参加磋商供应商须知 5](#_Toc34087973)

[第三章 合同条款及格式 13](#_Toc34087974)

[第四章 项目需求](#_Toc34087975) 16

[第五章 评审方法和评审标准](#_Toc34087976) 18

[第六章 响应文件的组成和格式](#_Toc34087977) 21

# **第一章 竞争性磋商采购公告**

**项目概况**

泰州市交通运输综合行政执法支队的 泰州市交通运输综合行政执法支队食堂餐饮服务项目采购服务的潜在供应商应在江苏建协全过程工程咨询有限公司（或通过邮箱759459005@qq.com） 获取采购文件，并于2024年4月2日9点30分前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：JSZC-321200-JXCG-C2024-0018

项目名称：泰州市交通运输综合行政执法支队食堂餐饮服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：141万元（47万元/年）

最高限价：141万元（47万元/年）

采购需求：包括单位所有人员工作日的早、中两餐供应与服务；正常公务接待服务；食堂范围内所有的卫生保洁工作；设备设施日常维护及安全管理工作，具体需求详见磋商文件。

合同履行期限：三年，其中前三个月为试用期，试用期满经采购人考核合格后，合同方为有效。

本项目不接受联合体，不允许挂靠、转包或分包。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定:

1.1具有法人或者其他组织的营业执照；

1.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（成立不满一年不需提供）；

1.3依法缴纳税收和社会保障资金；

1.4具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.5参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：此项目专门面向中小微企业采购（须提供中小企业声明函）。

3.本项目的特定资格要求：

3.1供应商营业执照经营范围必须涵盖食堂服务（餐饮服务）；

3.2拒绝下述供应商参加本次采购活动：

（1）供应商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下的政府采购活动；

（2）供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网"(www.ccgp.gov.cn)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。

**三、获取采购文件**

时间：2024年3月19日至2024年3月25日，每天上午8:30至11:30，下午2:00至5:30（北京时间，法定节假日除外 ）

地点：泰州市海陵区春风路108号3楼（江苏建协全过程工程咨询有限公司）

方式：持有效证件（法人代表授权书或单位介绍信原件、被授权人身份证）现场获取；或者将有效证件扫描以电子邮件方式发送到江苏建协全过程工程咨询有限公司邮箱，同时注明联系人姓名、电话及报名费回执。

电子邮件地址：759459005@qq.com。售价：500元整。

**四、响应文件提交**

文件接收时间：2024年4月2日9点00分-9点30分（北京时间）

截止时间：2024年4月2日9点30分（北京时间）

地点： 泰州市海陵区吴州南路11号A栋3楼会议室

**五、开启（开标时间）**

时间：2024年4月2日9点30 分（北京时间）

地点：泰州市海陵区吴州南路11号A栋3楼会议室

**六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

1. **其他补充事宜**

1. **发布招标公告的媒介：**“江苏政府采购网”；

**注意事项：**有关本项目的更正、补充等内容将通过上述网站公布，请投标人关注。投标人有义务在采购活动期间浏览上述网页，采购人（或招标代理机构）在上述网站公布的与本次项目有关的信息视为已送达各投标人。

2.本次磋商响应文件制作份数要求：正本1份，副本2份。

3.本项目不接受响应人以邮递、电子邮件等方式递交的响应文件，响应文件应由其法人代表（负责人）或持法人代表（负责人）委托书的授权代表于开标前当面提交。

**八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名 称：泰州市交通运输综合行政执法支队

地址：泰州市海陵区吴州南路11号

联系人：赵先生 电话：18115988958

2.采购代理机构信息

名称：江苏建协全过程工程咨询有限公司

地址：泰州市海陵区春风路108号3楼

联系方式：宿先生 联系方式：18361811891

**第二章 参加磋商供应商须知**

（参加竞争性磋商的供应商以下简称“磋商供应商”）

**一、总则**

1、适用范围

本磋商文件仅适用于泰州市交通运输综合行政执法支队食堂餐饮服务项目。

2、项目采购方式

本次采购采取竞争性磋商的方式。

3、合格的磋商供应商

3.1满足本磋商文件“竞争性磋商采购公告”中合格磋商供应商资格要求的规定。

3.2 满足本磋商文件实质性要求和条件的规定。

4、参加磋商费用

4.1参加磋商供应商应自行承担所有与参加磋商有关的费用。不论最终的成交结果如何，江苏建协全过程工程咨询有限公司（以下简称代理机构）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2招标代理服务费参照计价格〔2002〕1980号文和发改价格〔2011〕534号计取。上述费用由供应商支付，请各供应商在报价时考虑，确定成交供应商后领取中标通知书前一次性缴纳给招标代理服务机构。

5、磋商文件的约束力

供应商一旦领取了本磋商文件并决定参加磋商，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束，并且视为自竞争性磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

6、磋商文件的澄清及修改

6.1任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在法律法规规定的质疑时效内按竞争性磋商采购邀请中的通讯地址，以书面形式通知代理机构，（以代理机构实际收到供应商相关文件为准）。提交首次响应文件截止之日前，代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。不足5日的，代理机构顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2代理机构可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开磋商前答疑会，但不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。

1. **付款方式：**

合同签订后，乙方按照合同约定时间进场提供服务。服务费按月支付一次。乙方每月5号向甲方提交服务费正式发票。甲方在10个工作日内向乙方支付当月的服务费。

**二、磋商响应文件的编制**

1、磋商响应文件份数和签署

1.1磋商供应商应严格按照竞争性磋商采购邀请要求准备磋商响应文件（以下简称响应文件），每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。

本次磋商文件份数：1份正本，2份副本。响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印。响应文件正本中，磋商文件规定必须以原件形式提交的文件，供应商应当按要求提交，其他文件可以提供复印件，文字材料需打印或用不褪色墨水书写，响应文件须经法定代表人或授权代表签字和加盖磋商供应商公章。本磋商文件所表述（指定）的公章是指刻有供应商法定名称的印章，不包括投标、合同、财务、税务、发票等形式的业务专用章。供应商的任何违反本条款行为将会直接导致其响应文件有效性的判定或者使其在评审中处于不利地位。

1.2 除磋商供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

2、响应文件编制要求

2.1磋商供应商提交的响应文件以及其与代理机构及采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用简体中文。磋商文件中既有中文也有外文的，以中文意义为准。

2.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

2.3 响应文件构成

供应商应认真阅读和理解磋商文件，并按磋商文件的要求编制响应文件；响应文件应对磋商文件作实质性响应，并保证所提供资料的真实性。磋商供应商编写的响应文件应包括下列部分：

加★项目若有缺失或无效，将导致该响应文件作无效响应文件评定，且不允许在磋商截止时间后补正。

2.3.1 资格证明文件（复印件须加盖磋商供应商公章，否则视同未提供。本采购文件所表述（指定）的公章是指刻有供应商法定名称的印章，不包括合同、财务、税务、发票等形式的业务专用章。）

（1）★具有独立承担民事责任能力的企事业法人营业执照（复印件，原件磋商期间携带备查）；

（2）★磋商供应商法定代表人授权委托书（格式见附件，法定代表人亲自参加磋商的除外）；

（3）★磋商供应商法定代表人身份证复印件；

（4）★磋商供应商法定代表人授权代表身份证复印件（法定代表人亲自参加磋商的除外）；

（5）★按照本文件第一章第2条“合格的磋商供应商必须具备的条件及资格”应当提供的证书、承诺、材料（复印件，原件磋商期间携带备查）；

（6）★供应商近三个月中任意一个月份(不含投标当月)的财务状况报告（资产负债表和利润表）或由会计师事务所出具的近两年中任意一个年度的审计报告和所附已审财务报告复印件；

（7）★供应商近三个月中任意一个月份(不含投标当月)的依法缴纳税收的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）复印件；

（8）★供应商近三个月中任意一个月份(不含投标当月)的依法缴纳社会保障资金的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）复印件；

（9）★参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件；

（10）★“信用中国”网站信用记录。

如上述资格证明文件第（6）（7）（8）三项遇有国家相关政策规定可不具备的，必须提供相关政策规定或相关单位出具的有效证明复印件。

2.3.2商务技术文件（按照本文件第六章统一提供的规范表式填写）

（1）评审索引表；

（2）磋商响应函；

（3）首次响应报价表；

（4）服务及商务响应偏离表；

（5）供应商基本情况表；

（6）技术方案（**供应商根据项目情况自行编制**）

（7）拟投入本项目的主要人员表；

（8）服务承诺

（9）根据项目需求和评审方法以及评审标准，供应商为使自身处于有利评审地位，应当提交的其他文件和证明资料（原件磋商期间携带备查）；

（10）磋商文件需要的其他资料及供应商认为需要提供的其他内容。

3、磋商响应报价表

3.1磋商供应商应按照磋商文件规定格式填报磋商响应报价表。每项产品或服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，磋商文件中另有规定的按规定执行。

3.2标的物

详见项目需求。

3.3有关费用处理

本次采购磋商供应商的总报价应包括为完成本项目发生的所有费用，本磋商文件中另有规定的除外。

供应商须响应文件中的所有服务，且响应的服务只能有一个报价，报价应包括为实施委托项目约定范围内所需的全部费用，包含但不限于供应商人工费用、办公费用、运输装卸费、安装调试费、管理费用、利润、税费、专家咨询评审论证费以及因供应商工作不当引发的相关处理费用等。

磋商文件未列明，而磋商供应商认为必须的费用也须列入报价。

3.4 报价采用的货币

响应文件中的单价和总价，无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。磋商文件中另有规定的按规定执行。

3.5 磋商响应报价表上的价格应按磋商文件规定填写。

3.6 最高限价：**本项目最高限价：141万元（47万元/年），超过最高限价的，作为无效标处理。**

**三、响应文件的递交**

1、首次响应文件的密封和标记

1.1首次响应文件的正本和副本应用不易破损的信封单独加封条密封，封口加盖供应商公章并在所有响应文件封面上标明“正本”或“副本”字样及所投项目名称及包号。

1.2密封的首次响应文件应：

（1）按竞争性磋商采购邀请中注明的时间送达规定地点；

（2）注明参加磋商项目名称、磋商文件编号；

（3）密封包装上应写明磋商供应商名称和地址。

1.3由磋商供应商或其推选的代表检查响应文件密封情况。如果密封包装未按要求密封和加写标记，采购人或其委托的代理机构对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购人或其委托的代理机构将予以拒绝，作无效响应处理。

2、响应文件开启时间

2.1采购人或其委托的代理机构收到响应文件的时间不得迟于本磋商文件规定的响应文件提交截止时间。

2.2采购人或其委托的代理机构可通过修改磋商文件自行决定酌情推迟响应文件接收截止时间，在此情况下，磋商供应商的所有权利和义务以及受制的响应文件接收截止时间均应以延长后新的响应文件接收截止时间为准。

3、迟交的响应文件

3.1采购人或其委托的代理机构将拒绝在规定的响应文件接收截止时间后接收任何响应文件。

4、响应文件的修改和撤回

4.1磋商供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其磋商响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件提交截止时间前，以书面形式送达指定地点。

4.2磋商供应商的修改或撤回通知书，应按本文件规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。

5、磋商响应有效期

5.1 磋商响应有效期为磋商文件规定的响应文件提交截止时间后六十（60）天。供应商声明的磋商响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应而予以拒绝；供应商就磋商响应有效期不做说明的视同认可本条款设定的磋商响应有效期。

5.2 在特殊情况下，采购人或其委托的代理机构于原磋商响应有效期满之前，可向磋商供应商提出延长磋商响应有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。同意延长磋商响应有效期的磋商供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。受磋商响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

**四、磋商与评审**

1、磋商会议

1.1在响应文件递交时间截止后，采购机构组织磋商会议，并当众公布参加磋商供应商的数量和名单，宣读内容不涉及磋商价格。供应商法定代表人或其授权代表**须携带本人身份证原件**参加磋商开标会议。

2、磋商小组

2.1 磋商会议结束后，代理机构将组织磋商小组进行评审。

2.2代理机构及采购人将根据本采购项目的特点组建磋商小组，由三人以上（含三人）单数组成，将对实质性响应报价文件要求的报价文件进行评价和比较，并采用相同的程序和标准。

3、磋商评审过程的保密与公正

3.1磋商小组、采购人和代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

3.2在磋商评审过程中，磋商供应商不得以任何行为影响磋商评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

3.3磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

4、评审过程的澄清、说明和更正

4.1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。

4.2接到磋商小组要求的供应商应派人按磋商小组通知的时间和地点做出书面澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或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原件。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明，原件评审现场出示。

4.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

5、对首次响应文件的初审

5.1首次响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，对首次响应文件中的资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备参加磋商的资格。

符合性检查：依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5.2在正式磋商之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与磋商文件要求的条款、条件和规格相符，没有重大负偏离或保留。

所谓重大负偏离或保留是指与磋商文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中采购人和见证方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大负偏离的认定需经过磋商小组的认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.3 被认定为非响应性的响应文件的情形

（1）未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

（2）供应商在报价时采用选择性报价；

（3）供应商不具备磋商文件中规定资格要求的；

（4）不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求和条件的；

（5）经磋商小组认定为非实质性响应文件的；

（6）其他法律、法规及本磋商文件规定的属非响应性的响应文件的情形。

5.4 如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

5.5 磋商小组将允许修正响应文件中不构成重大负偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

6、磋商程序及评审方法和标准

6.1磋商程序

6.1.1 对于通过资格性和符合性审查的供应商，磋商小组将随机确定磋商供应商的磋商顺序，然后由磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。

在磋商过程中，磋商小组可能根据磋商文件和磋商情况实质性变动的内容有：采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，经采购人代表确认后，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。根据需要，磋商小组可以自主决定磋商轮次，直至与三家或以上供应商达成采购人认可的磋商意见。

6.1.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商,由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组将按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理办法》第三条第四项及《财政部关于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）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

6.1.3 磋商供应商未在磋商小组规定的时间内完成最后报价的视为放弃磋商，其磋商响应按无效响应处理。最后报价须由磋商供应商法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

6.2 评审方法和标准

6.2.1评审方法。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由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进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按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。评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.2.2评审标准

见本磋商文件第五章规定。

6.3采购活动终止的情况

出现下列情形之一的，本次竞争性磋商采购活动将被终止：

（1）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；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除本磋商文件第6.1.2条第三款规定的情形外，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。

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**五、成交**

1、确定成交单位

1.1 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。符合本文件第6.1.2条情形的，可以推荐1家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

1.2采购人根据磋商小组推荐的成交候选人报告依法按照得分最高原则确定成交供应商。采购人确定成交供应商后，将向成交供应商发出成交通知书。

1.3评审结束后，若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，采购人将取消其成交资格，代理机构（采购人）并可以确定排序紧跟该供应商的供应商为成交供应商，依此类推。或者重新组织磋商活动。除此之外，采购人保留进一步追究该供应商法律责任的权利。行政监督部门也将对该供应商的上述行为依法作出行政处理。成交供应商放弃成交资格、因不可抗力提出不能履行合同，代理机构（采购人）可以确定排序紧跟该供应商的供应商为成交供应商，依此类推。或者重新组织磋商活动。

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）与评审专家、采购人、其他供应商或者代理机构工作人员恶意串通的；

（3）向评审专家、采购人或代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（4）不满足本磋商文件规定的实质性要求，但在评审过程中又未被磋商小组发现的；

（5）成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同或者未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

（6）法律、法规、规章规定的属于成交无效的其他情形。

2、质疑处理

2.1磋商供应商认为磋商文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向代理机构或采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.2质疑必须由磋商供应商法定代表人或授权代表（响应文件中所确定的）以原件送达的方式提交，未按上述要求提交的质疑函（含传真、电子邮件等）代理机构有权不予受理。

2.3未参加磋商采购活动的供应商或在磋商采购活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑不予受理。

2.4质疑函应当包括下列内容：

（1）质疑供应商的名称、地址、邮编、联系人、联系电话；

（2）具体的质疑事项及明确的请求；

（3）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

（4）提起质疑的日期；

（5）质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章。质疑人委托代理质疑的，应当向代理机构提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

2.5代理机构收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，代理机构将告知质疑人进行补正。

2.6质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，代理机构有权不予受理。

2.7对于内容、格式符合规定的质疑函，代理机构将在收到参加磋商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相关供应商，答复的内容不涉及商业秘密。

2.8供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，代理机构有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。

**六、合同签订相关事项**

1、签订合同

1.l成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点,按照磋商文件确定的事项与采购人签订政府采购合同，且不得迟于成交通知书发出之日起三十日内，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

1.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商采购过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

1.3 签订合同后，成交供应商不得将成交产品或服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

**七、其他事项说明：（落实的相关政策）**

采购项目需要落实的政府采购政策：依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的有关规定，落实政府采购政策。

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》­——财库〔2020〕46号。

（2）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

监狱、戒毒企业视同小微企业，享受政府采购相关政策；监狱和戒毒企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141号

根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

（4）《江苏省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（苏财购〔2022〕45号）。

# **合同条款及格式**

办理《中标通知书》后，采购人根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、竞争性磋商文件、响应文件等与成交供应商订立合同。

以下为采购人与中标人签定本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标人结合本项目具体情况协商后签订。

甲方:

乙方:

甲乙双方根据政府采购编号 号的 项目竞争性磋商采购结果及采购文件的要求,经协商一致,达成如下采购服务合同:

一、**采购标的**

1、服务名称：泰州市交通运输综合行政执法支队食堂餐饮服务项目

2、服务内容：参照竞争性磋商文件的具体要求。

3、服务期限：三年。

4、补充条款： 。

**二、合同价款**：本合同总价款人民币￥ 元，大写。

本合同价款包含所有乙方提供合同约定的服务内容的报酬及乙方提供该项服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

**三、合同履行**：本合同项下服务的提供参照磋商文件的具体要求履行，甲乙双方通过补充条款进行特殊约定的从其约定。

补充条款：。

**四、验收**：甲方在合同履行期间，有权依照磋商文件相关要求对乙方提供的相关服务或交付的工作成果进行阶段性验收及/或总体验收。如需委托第三方验收，验收费用由乙方承担。因乙方提供的服务不符合标准导致甲方重复支出的验收费用，由乙方承担。

经验收不合格的，乙方应当按照甲方要求在指定的合理期限内进行整改和完善，直至符合磋商文件要求的相关标准。逾期不予整改或经整改仍不能符合相关要求，或者导致合同目的无法实现，甲方有权依照法律程序解除合同，并追究乙方违约责任。

**五、合同责任**：

1、甲方应当为乙方履行合同提供必要的支持。

2、乙方保证其对为履行本合同交付的工作成果、使用的技术手段或提供的服务内容涉及的各方面均享有完全的法律权利或获得充分的授权。乙方因自身的权利瑕疵或侵权行为使得本合同履行侵犯任何第三方合法权益的，均由乙方承担相关责任。

3、乙方在履行合同中产生的一切因自身过错导致的损失，均由乙方自行承担责任。

4、未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

5、甲乙双方均应指定专人作为本合同履行期间双方之间的联络人，所有一方向相对方正式知会事项的通知到达相对方指定联络人即视为到达对方。

甲方指定联络人：

姓 名：

联系方式：

乙方指定联络人：

姓 名：

联系方式：

**六、费用与支付**：合同签订后，乙方按照合同约定时间进场提供服务。服务费按月支付一次。乙方每月5号向甲方提交服务费正式发票。甲方在10个工作日内向乙方支付当月的服务费。

**七、保密条款**：乙方不得将在履行本合同中知悉的甲方任何信息随意泄露、擅自使用。如违反本条款规定，乙方应当承担如下责任:乙方需承担因此给甲方造成的所有直接和间接损失。

**八、合同纠纷处理**：本合同执行过程中发生纠纷，由甲乙双方协商处理，若协商不成，双方一致同意作如下 2 处理：

1、申请仲裁。选定仲裁机构为泰州仲裁委员会。

2、提起诉讼。约定由采购人所在地法院管辖。

**十、合同生效**：本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

**十一、组成本合同的文件包括**：

（一）合同通用条款和专用条款；

（二）采购文件和乙方的响应文件；

（三）中标通知书；

（四）甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

**十二、合同生效及其他**

1、本合同自签订之日起生效。

2、本合同一式\_\_\_\_\_份，甲乙双方各执\_\_\_\_份。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

  甲方（采购人）：   （盖章）     乙方（供应商）：    （盖章）

  法定代表人：                    法定代表人：

  委托代理人：                    委托代理人：

  电话：                       电话：

  开户银行：                     开户银行：

  账号：                       账号：

  单位地址：                     单位地址：

日期： 年 月 日    日期：   年  月 日

**第四章 项目需求**

**一、食堂内部管理方案**

服务范围：

A、单位所有人员工作日的早、中两餐供应与服务以及中、晚餐的正常公务接待服务；

B、食堂范围内所有的卫生保洁工作；

C、设备设施日常维护及安全管理工作。

**（一）就餐人数、时间及就餐秩序**

1、就餐人数及时间：（具体时间服从安排）

早餐 07:30-08:30 60人次左右

午餐 11:45-12:45 100人次左右

每周一至周五为正常工作日，晚间及周日如有需要则根据采购人安排，由此产生的费用不做增加。如有人员请假，投标人应做好应对措施，确保人员数量，保证工作不受影响。

2、就餐秩序：办公室主管食堂人员配合食堂管理，就餐人员排队刷卡就餐，用餐结束后，将餐盘送至指定位置。

**（二）菜单制定**

1、食堂菜单由厨师每周五上午送达办公室主管部门审核，审核通过后，下周由食堂按照菜单制作。

2、菜单制作的原则：

A、根据用餐标准制定菜单，合理用料。

B、根据用餐人员口味，制定色、香、味俱全的菜单。

C、兼顾营养搭配、荤素搭配和品种多样化。

3、用餐标准：

A、早餐构成（不超过5元）：制作不低于5个品种自选、3个品种小菜。

B、中餐构成（不超过15元）：制作不低于4个品种（小荤、素菜）自助，2个固定大荤。

**二、具体项目需求**

（一）食堂管理模式

1、由供应商委派专业厨房工作人员及管理人员到采购人处进行专业厨房管理、服务，为采购人提供膳食服务，规范经营。

2、供应商服务期间，采购人负责监督食堂管理，配备专人指导食堂经营管理工作。

3、供应商需保证其经营行为合法有效。

4、供应商服务期间，采购人会对如下内容进行管理监督：

（1）检查监督食堂的卫生安全工作，对违规行为予以处罚；

（2）抽查评价服务品种的质量，对违规行为予以处罚；

（3）协调员工就餐秩序。

（二）工作内容

1、制订菜单

供应商需根据市场、季节、营养、采购人要求等综合因素制定下周食谱及菜单，同时报送采购人备案。

2、饭菜加工

每餐饭菜必须在就餐前10分钟准备好，加工后的饭菜要注意保热、保洁。

3、就餐服务

就餐期间供应商管理人员需协调好食堂内部事务，负责打菜的职工要固定窗口，打饭菜数量要符合规定，人员配备充足，保证打饭快速有序。需根据就餐情况及时调配饭菜,如有饭菜不足情况要及时采取措施。

4、餐后及时清洗、清理与打扫

餐后要对餐桌、厨具、餐具进行清洗、消毒、并分类放在固定位置，厨房、餐厅进行打扫、冲洗;对剩余饭菜进行处理。

5、每周五需进行厨具、餐具的清洗及厨房、餐厅及周边环境的大扫除。

（三）工作制度要求

1、食堂工作人员需按规范程序招聘、录用，按时上、下班，坚守工作岗位。所有食堂工作人员必须社会背景清楚，身体健康。所有食堂工作人员必须到采购人处备案，提供健康证明。更换、补充人员必须经过备案。采购人将不定期的对人员上岗情况进行考核，考核如在1个月内达不到要求，采购人有权对供应商进行惩罚。

2、养成良好的工作习惯，各种厨具、餐具需固定放置，使用完毕后及时放回原处,各种物品不随处乱放。

3、爱护公物。使用锅炉、压面机等械具要严格遵守操作规程，清洗餐具、厨具需细心细致。

4、做好食堂卫生工作。工作期间必须穿工作服，需注意做好食品卫生、餐具卫生、环境卫生、个人卫生工作,如有咳嗽、腹泻、发烧、呕吐等疾病，应向食堂管理人员请假，离开食堂工作岗位。

5、食堂工作人员需服务规范、语言文明，工作期间不打闹、不与员工争吵。

（四）卫生制度要求

1、禁止使用不新鲜食品，严禁使用腐烂变质的食物，以及其他感官性状异常食物。

2、需做到生品与成品、熟品相隔离，成品与半成品相隔离，食品与杂物相隔离。冷藏时需做到荤腥类食品与其他食品相隔离。

3、食物制作及销售过程中需注意防蝇、防灰尘，以避免杂物混入食品。

4、各种调料不宜久置，装盛调料各种器具应经常洗涤。

5、刀、墩、板、桶、盆、筐、灶、锅、抹布等厨具需每餐清洗，保持厨具的清洁。餐具用后需做到一洗二刷三冲四消毒四类。

6、厨具和餐具需固定摆好。

7、需经常性打扫和清洗食堂地面，做到地面无杂物和积水。

8、储藏室需保持干净、干燥和通风，储藏间不得存放其他杂物及个人物件，物品存放需离地、隔墙、分类。

9、对食堂周围的阴沟、角落、泔水桶、垃圾堆需经常性清理，预防细菌感染食物。10、存放厨具、餐具的各个角落需经常抹洗。

11、食堂工作人员需做到“四勤”：勤洗手，剪指甲;勤洗衣服，被褥;勤洗澡，理发;勤换工作服。

12、在工作前及处理食品原料后、便后需用肥皂及流动清水洗手，直接用手接触入口食品之前(如抓粉条,切菜,加工面粉等)应用热水消毒。

13、不得在食品加工期间及销售食品前抽烟，不得对食品咳嗽、打喷嚏，不随处吐痰。

（五）食品质量要求

食堂食品质量控制需包括对采购验收、运输、贮存、粗加工切配、烹饪、备餐供餐、餐用具清洗消毒保洁、食品留样等加工操作工序的具体规定和操作方法的详细要求。

1、物品验收操作规程要求

（1）对采购的食品、食品添加剂、食品相关产品等按照国家有关食品安全标准和规定的有关要求进行验收，不得采购《食品安全法》第二十八条规定禁止生产经营的食品和《农产品质量安全法》第三十三条规定不得销售的食用农产品。

（2）做好验收记录，索取购货凭据，便于溯源；向食品生产单位、批发市场等批量采购的，还应索取许可证、检验（检疫）合格证明等。

（3）购置、使用集中消毒企业供应餐饮具的需查验其经营资质，索取消毒合格凭证。

（4）入库前应进行验收，出入库时应进行登记，作好记录。

2、运输操作规程要求

运输工具应当保持清洁，防止食品在运输过程中受到污染。运输需冷藏或热藏条件的食品时应分别配备符合条件的冷藏或保温设施。

3、贮存操作规程要求

（1）贮存场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂，不得存放有毒、有害物品（如杀鼠剂、杀虫剂、洗涤剂、消毒剂等）及个人生活用品。

（2）食品原料、食品添加剂应当分类、分架存放，距离墙壁、地面均在10cm 以上，并定期检查，使用应遵循先进先出的原则，变质和过期的食品、食品添加剂应及时清理销毁。

（3）冷藏、冷冻的温度应分别符合冷藏和冷冻的温度范围要求。

1）冷藏、冷冻贮存应做到原料、半成品、成品严格分开，不得在同室内存放。冷藏、冷冻柜（库）应有明显区分标识，宜设外显式温度（指示）计，并定期校验，以便于对冷藏、冷冻柜（库）内部温度的监测。

2）在冷藏、冷冻柜（库）内贮存时，应做到植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放。

3）在冷藏、冷冻柜（库）内贮存时，应确保食品中心温度达到冷藏或冷冻的温度要求。

4）冷藏、冷冻柜（库）应定期除霜、清洁和维修，以确保冷藏、冷冻温度达到要求并保持卫生。

（六）粗加工与切配操作要求

1、加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质迹象或者其他感官性状异常的，不得加工和使用。

2、食品原料在使用前应洗净，动物性食品原料、植物性食品原料、水产品原料应分池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时消毒处理。

3、易腐烂变质食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

4、切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并应根据性质分类存放。

5、切配好的食品应按照加工操作规程，在规定时间内使用。

6、已盛装食品的容器不得直接置于地上，以防止食品污染。

7、加工用容器、工具应符合下列规定。生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标志。

1）餐用具宜用热力方法进行消毒，因材质、大小等原因无法采用的除外。

2）餐用具清洗消毒水池应专用，与食品原料、清洁用具及接触非直接入口食品的工具、容器清洗水池分开。水池应使用不锈钢或陶瓷等不透水材料、不易积垢并易于清洗。采用化学消毒的，至少设有 3 个专用水池。采用人工清洗热力消毒的，可设置２个专用水池。各类水池应以明显标识标明其用途。

3）清洗消毒设备设施的大小和数量应能满足需要。

4）采用自动清洗消毒设备的，设备上应有温度、时间显示和清洗消毒剂自动添加装置。

5）应设专供存放消毒后餐用具的保洁设施，其结构应密闭并易于清洁。

（七）烹调操作要求

1、烹调前应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。

2、不得将回收后的食品经烹调加工后再次销售。

3、需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，其加工时食品中心温度应不低于 70℃。有国际或发达国家标准足以证明加工某种食品中心温度略低于70℃，能保证食品安全，也可允许该种操作方式。

4、加工后的成品应与半成品、原料分开存放。

5、需要冷藏的熟制品，应在清洁操作区于90分钟内冷却至 10℃ 以下或四小时内冷却至 5℃以下后再冷藏，并加贴标签。

6、用于烹饪的调料器皿宜每天清洁，使用后随即加盖或苫盖， 并不得与地面或污垢接触。

7、菜点用的围边、盘花应保证清洁新鲜无腐败变质。

(八）备餐及供餐操作要求

1、操作人员进入备餐间前应更换洁净的工作衣帽，清洗、消毒手部，工作时应戴口罩。

2、操作人员应认真检查待供应食品，发现有感官性状异常的，不得供应。

3、操作时应避免食品受到污染。

4、菜肴分派、造型整理的用具应经消毒。

5、用于菜肴装饰的原料使用前应洗净，不得反复使用。

6、在烹饪后至食用前需要较长时间（超过2小时）存放的食品应当在高于 60℃或低于 10℃的条件下存放。

（九）餐饮器具清洗消毒保洁操作要求

1、餐饮器具使用后应及时洗净，定位存放，保持清洁。消毒后的餐饮器具应贮存在专用保洁设施内备用，保洁设施应有明显标记。餐饮器具保洁设施应当定期清洗，保持洁净。

2、餐饮器具使用前应按《餐饮器具清洗消毒推荐方法》的规定洗净并消毒。

3、应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。采用化学消毒的应定时测量有效消毒浓度。

4、消毒后餐饮具应符合 GB14934《食(饮)具消毒卫生标准》规定。

5、不得重复使用一次性餐饮具。

6、已消毒和未消毒的餐饮器具应分开存放，保洁设施内不得存放其他物品。

7、餐具摆台超过当次就餐时间尚未使用的应收回保洁。

8、盛放调味料的容器应定期清洗消毒。

（十）留样管理操作要求

1、食堂、集体用餐配送单位、重大活动餐饮服务和超过100人聚餐，餐饮服务提供者提供的食品应留样，以便于必要时检验。

2、留样的采集和保管必须有专人负责，配备经消毒的专用取样工用具和样品存放的专用冷藏箱。食品留样冰箱为专用设备，严禁存放与留样食品无关的物品。

3、留样食品应包括所以加工制作的食品成品。

4、留样食品应按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内，在冷藏条件下存放48小时以上，每个品种留样量应满足检验需要，不少于100g。

5、留样食品取样不得被污染，贴好食品标签，待留样食品冷却后，放入专用冷藏箱内，并做好留样记录，包括留样日期、时间、品名、餐次、留样人。

6、一旦发生食物中毒或疑是食物中毒事故，应及时提供留样样品，配合监管部门进行调查处理，不得影响或干扰事故的调查处理工作。

（十一）记录管理操作要求

1、原料采购验收、加工操作过程关键项目、食品安全检查情况、人员健康状况、教育培训情况、食品留样、检验结果及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等均应予以记录。

2、各项记录均有执行人员和检查人员的签名。

3、项目负责人应督促相关人员按要求进行记录，并每天检查记录的有关内容。项目负责人应经常检查相关记录，记录中如发现异常情况，应立即督促有关人员采取措施。

（十二）经营方式

1、采购人提供厨房、餐厅、全套厨房设备，负责水电。

2、承包期内必须添置或更换厨房设备的，由供应商提出，经采购人同意后由采购人负责采购。

3、供应商需自行安排厨房员工，员工工资、劳保及福利均由供应商负责，供应商应对其承担劳动法上的全部权利义务。

4、本项目采取管理、劳务采购方式。采购人承担用餐、后厨场地，相关设备设施及水、电、气及其他能源易耗品费用。

**三、商务要求：**

1、本次投标设最高限价**141万元（47万元/年），**投标供应商的报价不得高于此限价，否则作为无效投标文件处理，请慎重报价。

2、投标报价除应包括配备人员的年度工资预算（员工工资不得低于泰州市最低工资标准）、管理区域清洁费、法定税费及员工社会保险费、意外保险费和合理利润外，还应包括管理、服装等各项应有费用。除非因特殊原因并经双方协商同意，供应商不得再要求追加任何费用。

3、合同履行期限：三年。其中前三个月为试用期，试用期满经采购人考核合格后，合同方为有效。

成交供应商必须服从采购人的监管考核，如考核不合格，采购人有权要求成交供应商整改，整改不到位的采购人将有权给予一定的处罚；

4、付款方式：合同签订后，乙方按照合同约定时间进场提供服务。服务费按月支付一次。乙方每月5号向甲方提交服务费正式发票。甲方在10个工作日内向乙方支付当月的服务费。

5、安全责任：

（1）成交供应商要加强对从事服务人员的安全知识教育和培训，严格遵守安全操作规程，作业时做好防护措施，安全生产。

（2）成交供应商必须合法经营，不得有违反业主单位的环境、秩序的任何经营活动。

（3）成交供应商要做好员工安全纪律和保密教育，员工不得翻阅资料、报刊、书籍，不得透露所看到的、听到的有关工作信息。

6、人员配置的最低要求

说明：投标人拟派本项目人员须达到该“人员配置的最低要求”，以下人员表中要求提供学历、资格证书及社保证明证明材料的，投标文件中必须提供，否则视为未实质性响应采购需求，符合性审查不合格，其投标文件作废标处理。

人员配置最低要求表（共计8人）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗 位 | 人数 | 人员基本要求 | 须提供的证明材料 |
| 项目经理 | 1 | 45周岁（含）以下，具有大专（含）以上学历。从事本岗位3年及以上类似项目工作经验（须业主单位出具证明材料）；有较强的管理能力和工作经验，须经过采购人面试合格后方可上岗。 | 须提供相关证书及投标人或关联方为其缴纳的近6个月带二维码核验的社会保险证明。 |
| 主 厨 | 1 | 60周岁（含）以下，男性。劳动部门（或人社部门）颁发的二级烹调师证书；成熟稳重、性格温和，形象良好，有丰富的烹饪服务经验，须经过采购人面试合格后方可上岗。 | 须提供相关证书及投标人或关联方为其缴纳的近6个月带二维码核验的社会保险证明。 |
| 副 厨 | 1 | 60周岁（含）以下，男性。劳动部门（或人社部门）颁发的三级或以上烹调师证书；成熟稳重、性格温和，形象良好，有丰富的烹饪服务经验，须经过采购人面试合格后方可上岗。 | 须提供投标人或关联方为其缴纳的近6个月带二维码核验的社会保险证明。 |
| 切 配 | 1 | 60周岁（含）以下，男性，劳动部门（或人社部门）颁发的四级或以上烹调师证书，工作责任心强，有较强的服从意识和大局观，有较丰富的烹饪服务经验。 | 须提供投标人或关联方为其缴纳的近6个月带二维码核验的社会保险证明。 |
| 辅助员工 | 4 | 55周岁（含）以下，女性，工作责任心强，对人和蔼，工作中做到文明操作，礼貌待人。 | 须提供相关证书及投标人或关联方为其缴纳的近6个月带二维码核验的社会保险证明。 |

其他要求：

1、投标单位须遵守国家人社部门的相关社保缴纳规定，为全体服务人员缴纳各类社会保险等（如使用劳务派遣人员的单位需提供投标单位与人力资源公司合同并为劳务派遣人员缴纳社会保险凭证，不需要由本单位提供为劳务派遣人员提供缴纳社保证明）。中标后为服务人员发放的工资待遇及社保福利不低于投标文件中的相应标准，并接受业主单位监督检查。

2、投标单位如中标，合同期内所有服务人员不得超过法定退休年龄，投标文件中所配备的服务人员未经采购人同意不得更换。如未得到采购人同意，自行更换服务人员的，将取消中标资格；所有服务人员不得有不良记录，若采购人认为投标人所提供的管理人员及服务人员的工作能力不符合招标要求，采购人有权要求中标人予以更换，中标人必须在接到采购人通知后7天内更换到位，直到采购人认可。

3、以上人员进场后均需提供健康证。

4、若中标人现场人员因非采购人原因发生重大失误，采购人有权从应支付的合同费用中扣除由此造成的相应损失。

# **评审方法和评审标准**

本次采购采用百分制综合评分法，即磋商供应商最大限度地满足磋商文件实质性要求的基础上，按照采购文件的各项因素进行综合评审后，总分设定为100分。磋商小组遵循公平、公正、择优原则，独立按照评分标准分别评定供应商的分值；各磋商供应商的最终得分为各评委所评定分值的平均值，并按高低顺序排列，确定1家成交候选单位。若得分相同，按磋商报价由低到高顺序排列；得分且磋商报价相同，按技术指标优劣顺序排列。对于本文件要求供应商在磋商期间携带核查的原件，磋商小组应当逐一认真检查。因磋商供应商自身原因，在磋商期间，不能及时、完整、有效提供相关原件以供磋商小组查询，由此导致不利于响应文件的磋商后果由磋商供应商承担。

**评审标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **分值** | **评分内容** |
| 1 | 价格分 | 15分 | 满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他响应人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分= (评分基准价/投标报价)×15%×100。 |
| 2 | 企业综合实力 | 21分 | **1、企业资信：6分**  供应商获得过第三方认证机构颁发的并在效期内ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、具有OHSAS18001职业健康安全管理体系认证的，有一个得2分，最高6分；**认证须在“全国认证认可信息公共服务平台”网站（http://cx.cnca.cn）可查询显示“有效”，否则不得分。**  **2、业绩：15分**  2020年1月1日以来（以合同签订日期为准），供应商有食堂委托管理项目实施案例的，有一个得3分，本项最高得15分。  **（需提供合同的复印件及发票并加盖公章，提供用户单位对服务满意的证明材料作为得分依据，原件备查，未提供不得分。**） |
| 3 | 技术方案 | 64分 | **1、餐饮服务方案：30分**  供应商对本项目的了解程度、对本项目拟定的餐饮方案酌情评分。方案架构清晰，合理完整科学得30分；  方案架构清晰，较合理可行的得25分；  方案架构清晰，可行性较低的得20分；  未提供不得分。  **2、人员安排及管理方案：15分**  供应商需针对本项目提供《人员安排及管理方案》，内容需包含但不限于派遣人员管理、岗位人员配备、岗位制度、所提供的人员招聘的进度计划、管理计划等。  人员配备合理、岗位职责清晰、管理计划完备得15分；  人员配备较合理、岗位职责较清晰、管理计划较完备得10分  人员配备基本合理、岗位职责不清晰、管理计划不完备得得5分。  未提供的不得分。  **3、管理佣金及员工薪资：4分**  为确保厨师质量，供应商需合理收取管理费用，员工工资不得低于泰州市最低工资标准，所有工作人员必须交纳法定税费等（4分）  未提供的不得分。  **4、安全及卫生方案：10分**  供应商需针对本项目提供《安全及卫生方案》，评委根据供应商提供的卫生及安全方案进行综合打分。  方案架构清晰，管控方案合理的得10分；  方案架构较清晰，管控方案合理性较高的得7分；  方案架构不清晰，管控方案基本合理得4分；  未提供的不得分。  **5、应急预案：5分**  供应商需针对本项目提供《应急预案》。评委根据供应商制定的食物中毒应急、停水、停电、临时接待用餐、消防事故处理等预案进行综合打分。  应急方案能完全满足采购人需要、保证紧急情况下具有应对措施的、且合理可行有针对性得5分；  基本满足采购人需要、有应对措施但不明确具体、可行性较高的得3分；  基本满足采购人需要、无明确具体应对措施，可行性低的得1分；  未提供的不得分。 |

注：1、在本项评分标准中材料提供复印件的，供应商须保证复印件与原件一致，并加盖公章。

2、项目采用百分制，评审保留至小数点后两位。

**第六章 响应文件的组成和格式**

**竞争性磋商响应文件**

**（正或副本）**

**项 目 名 称：**

**项 目 编 号：**

**磋商供应商名称：**

**磋商供应商地址：**

**XXXX年XX月XX日**

附件1 ：

## 法定代表人授权书

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就 项目采购活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效，特此声明。

法定代表人：（签字或盖章）

代理人（被授权人）：（签字或盖章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权单位盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：

日期：年月日

附件2 ：参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

## 声 明

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有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。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年月日

附件3：

## 评审索引表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目名称 | 投标内容 | 参考页码 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

附件4：

## 磋商响应函

致： **（采购人）**

根据贵方磋商文件，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (姓名和职务)代表我方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商的名称），全权处理 项目磋商采购的有关事宜。

据此函，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字人）兹宣布同意如下：

1.按磋商文件规定的各项要求，向采购人提供所需服务。

2.我们已详细审核全部磋商文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

3.我们同意从规定的响应文件接收截止时间起遵循本响应文件，并在规定的磋商有效期期满之前均具有约束力。

4.如果在响应文件接收截止时间后规定的磋商有效期内撤回响应文件或成交后拒绝签订合同，我们自愿接受政府采购监管机构的处理。

5.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与磋商采购有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6.一旦我方成交，我方将根据磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证在磋商文件规定的时间完成项目，交付采购人验收、使用。

7.遵守磋商文件中要求的收费项目和标准。

8.与本磋商采购有关的正式通讯地址为：

地 址： 邮 编：

电 话： 传 真：

供应商开户行： 账 户：

法定代表人或授权代表姓名（签字）： 联系电话：

供应商名称（公章）：

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件5：

## 首次响应报价表

项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 投标项目名称 |  |
| 投标报价 | 万元（小写），大写： |
| 服务期 |  |

法定代表人或者授权代表（签字或盖章）：

磋商供应商全称（盖章）：

日期： 年 月 日

**价格构成或报价要求：**

1、此表可以根据需要自行增减行数，且该表报价非本次磋商中的最后报价。

2、各项成本费用由投标供应商自行计算填列。

## **费用明细表**

供应商名称（盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目名称 | | 分项单价（元） | 单价/单位 | 人数 | 服务期限 | 分项小计（元） |
| 1 | 管理和服务人员工资等费用（包括保险、加班费等） | |  | 元/人·月 |  | 36个月 |  |
| 2 | 管理佣金 | |  | 元/月 |  |  |  |
| 3 | 税费 | |  | 元/月 |  |  |  |
| 4 | 其他 |  |  | 元 |  |  |  |
|  |  | 元 |  |  |  |
|  |  | 元 |  |  |  |
| 投标报价总计 | | | ￥： 元  大写（人民币）： 佰 拾 万 仟 佰 拾 元整 | | | | |

注 1.此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2.各项成本费用由投标供应商自行计算填列。

**3.人员工资等费用须符合《中华人民共和国劳动合同法》以及泰州市最低工资标准、保险缴纳等要求。**

　法定代表人或授权委托人： （签字或盖章）

日期：

**最终报价表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 投标项目名称 |  |
| 投标报价 | 万元（小写），大写： |
| 服务期 |  |

法定代表人或者授权代表（签字或盖章）：

磋商供应商全称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：本页《报价表》由供应商在磋商现场依磋商情况填写，请加盖公章后带至磋商现场备填(本页请打印或复印不少于3张，投标时随身携带，不需装订在响应文件内)。考虑磋商报价的方便，供应商在填写最终承诺报价后，(第一次报价－最终承诺报价)除以第一次报价后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备或服务的优惠浮动值(特定分项优惠除外)。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

附件6：

**服务及商务响应偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购需求 | 响应情况 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、本表即为对本磋商文件中提出的服务及商务需求进行比较和响应；其中服务需求主要包含服务范围、内容及要求，商务需求主要包括供应商资格、合同期限、合同报价、支付方式及评审办法中所提出的评审要求等。

2、该表必须按照竞争性磋商要求逐条如实填写，根据响应情况在“偏离说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”；

3、该表可扩展，并逐页签字或盖章；

4、可附相关技术支撑材料。（格式自定）

**供应商（公章）：**

**法定代表人或授权代表（签字或盖章）：**

**日期： 　年　月　日**

附件7：

**供应商基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | | |
| 法定代表人 |  | 授权代表人 |  | 营业（经营）执照号码 |  | |
| 职工人数 |  | 注册时间 |  | 注册资金 | 万元 | |
| 地 址 |  | | | | | |
| 所获资质  或认证 | 证书或证件名称及等级 | 颁发部门 | | 颁发时间 | | 有效期 |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| 所获荣誉 | 荣誉名称 | 颁发部门 | | 颁发时间 | | 有效期 |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| 经营范围 |  | | | | | |
| 其他 |  | | | | | |

注：1、表格内容不够，可另附页。

2、所获认证证书、荣誉资料的复印件附后。

**供应商（公章）：**

**法定代表人或授权代表（签字或盖章）：**

**日期： 年 月 日**

附件8：

**项目组成人员表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 专业 | 职称 | 资格证书 |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**供应商（公章）：**

**法定代表人或授权代表（签字或盖章）：**

**日期： 　年　月　日**

附件9：

**服务承诺**

1、我单位承诺，一旦我方成交，我们将根据磋商文件的规定，提供不低于磋商文件要求的服务和相关规定。

2、其他服务承诺：

**供应商（公章）：**

**法定代表人或授权代表（签字或盖章）：**

**日期： 　年　 月　 日**

附件10：企业声明函（格式）：

**企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司(联合体)参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

（备注：1、参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300号）文件，本项目所属行业为 餐饮业 。2、请如实填写属于中型企业或小型企业或微型企业。3、1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。）