

佛山市机关事务管理局采购项目

竞争性磋商文件

项目编号：FSHC2020029C

项目名称：机关食堂钟点工劳务派遣服务项目

编制单位：佛山市浩采招标采购有限公司

发布日期：二〇二〇年八月

目 录

第一部分竞争性磋商邀请函	1
第二部分采购用户需求	5
一、 采购项目技术要求	6
二、 采购项目商务要求	11
第三部分供应商须知	15
一、 总则	19
二、 磋商文件说明	20
三、 响应文件编制	22
四、 响应文件的递交	27
五、 竞争性磋商流程	29
六、 签订合同	37
第四部分合同书范本	39
第五部分响应文件格式	51
响应文件目录	53
第一章自查表	54
1.1 资格性/符合性审查表	55
1.2 评审项目投标资料表	57
第二章资格性审查文件	58
2.1 资格声明函	59
2.2 关于无重大违法记录的声明函	60
2.3 其他资格性审查资料	61
第三章符合性审查文件	62
3.1 投标承诺函	63
3.2 法定代表人/负责人资格证明文件	64
3.3 法定代表人/负责人授权委托书	65
3.4 磋商保证金交纳凭证	66
3.5 成交服务费支付承诺书	67
第四章商务部分	68
4.1 商务条款响应表	69
4.2 企业综合概况	70
4.3 售后服务方案	74
第五章技术部分	75
5.1 技术条款响应表	76
5.2 技术服务方案	77
第六章价格部分	78
6.1 投标报价汇总表	79
6.2 中小企业声明函	80
6.3 小型和微型企业产品说明	81
6.4 残疾人福利性单位声明函	82
第七章其它	83

第一部分 竞争性磋商邀请函

竞争性磋商邀请函

佛山市浩采招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受佛山市机关事务管理局委托，就“机关食堂钟点工劳务派遣服务项目”采用竞争性磋商的方式进行采购，现邀请各潜在响应供应商参加本次竞争性磋商采购活动，有关事项及流程安排如下：

一、采购项目编号：FSHC2020029C

二、采购项目名称：机关食堂钟点工劳务派遣服务项目

三、资金来源：财政资金。

四、采购预算金额：¥258,922.08 元

五、采购类型：服务类。

六、项目内容及需求（采购项目具体要求：详见磋商文件“采购用户需求”）：

项目内容	中标单位
机关食堂钟点工劳务派遣服务项目	1 家

- 服务期限：**2020 年 9 月 1 日至 2021 年 4 月 30 日。
- 服务地点：**采购人指定地点（佛山市内）。
- 服务要求：**供应商须对本项目以项目为单位的服务进行整体投标，任何只对项目内其中一部分内容进行的投标均被视为无效投标。

七、供应商资格：

- 参加本项目磋商的供应商应具备《政府采购法》第二十二条供应商资格条件，并提供以下材料予以证明：
 - 1 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件；
 - 1.2 提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月的财务状况报告复印件或基本开户行出具的资信证明材料复印件；
 - 1.3 提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月的依法缴纳税收的证明（纳税凭证）复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；
 - 1.4 提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月的依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证）复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

- 1.5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 1.6 提供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；
2. 响应供应商必须具有有效的劳务派遣经营许可证；
3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同响应供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
4. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；未处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
5. 本项目不接受联合体投标。

八、获取《磋商文件》时间、地点、方式及售价：

1. 符合资格的供应商应当在 2020 年 8 月 17 日至 2020 年 8 月 21 日【上午 8:30~11:30，下午 2:30~5:00（北京时间），公休节假日除外】到佛山市浩采招标采购有限公司（详细地址：佛山市岭南大道南 1 号世纪莲体育中心内东门商务区 4 号门）参与报名登记并购买《磋商文件》（《磋商文件》售价为 300 元人民币/套，售后不退）。

说明：报名时须提交以下资料（均须加盖响应供应商公章）：

1. 《营业执照副本》复印件；
2. 法定代表人证明书及法定代表人身份证复印件；
3. 经办人还需提供法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件。

备注：供应商在报名时，须提供代理人身份证原件供采购代理机构核对（原件核查后退回）；采购代理机构对供应商提交的报名资料核对，不代表其磋商资格的确认。供应商的磋商资格最终以评标委员会根据其响应文件中提交的相关资料作出的评审结论为准。

九、响应文件递交、截止时间：2020 年 8 月 27 日上午 9 时 30 分。

十、响应文件递交地点：佛山市岭南大道南 1 号世纪莲体育中心内东门商务区 4 号门。

十一、响应文件递交方式：由响应供应商代表以密封包装并在封口处加盖公章方式当面递交，若响应供应商逾期递交响应文件或未在指定地点递交响应文件的，招标机构将拒绝接收，因此而造成的一切后果由响应供应商自行承担。

十二、磋商时间：2020 年 8 月 27 日上午 9 时 30 分。

- 十三、磋商地点：**佛山市岭南大道南1号世纪莲体育中心内东门商务区4号门。
- 十四、相关公告发布媒体：**佛山市浩采招标采购有限公司(<http://www.fshaocai.com/>)。
- 十五、本磋商文件公示期：**2020年8月14日~2020年8月21日。
- 十六、采购人及采购代理联系方式：**

采购人：佛山市机关事务管理局

联系人：区先生

联系电话：0757-83036026

采购代理机构：佛山市浩采招标采购有限公司

办公地址：佛山市岭南大道南1号世纪莲体育中心内东门商务区4号门

项目联系人：邓小姐

购买标书联系人：廖小姐

联系电话：0757-82305689

发布人：佛山市浩采招标采购有限公司

发布时间：二〇二〇年八月十四日

第二部分 采购用户需求

一、 采购项目技术要求

1.1 项目概述

因工作需要，机关食堂需外聘钟点工。

1.2 岗位要求

序号	岗位名称	时薪 (含商业险、管理酬金、税金等)	要求
1	一级技术岗（厨师、点心师）	41.02 元/小时	1. 人员数量根据采购人每月的实际需求进行配置。 2. 如不够人员（中途请辞或其他原因离开的）由成交供应商推荐派遣合格的工作人员。
2	二级技术岗（厨师、点心师）	37.54 元/小时	
3	保洁岗/厨工	23.62 元/小时	

1.3 岗位职责：

1.3.1 一级技术岗

- 负责完成机关食堂的膳食制作。
- 协助做好食材验收，控制成本，防止出现漏洞，做到物尽其用，减少浪费。
- 严格执行《食品卫生法》，防止出现食品变质。
- 每天下班前要检查每个炉灶开关是否完好、关闭。
- 协助班长收集就餐人员提出的建议和意见，不断提高餐饮品质。
- 协助采购人制定食材、用料采购计划，提出对机关食堂有利的合理化建议。
- 每天要总结日常工作情况，遇到的问题要及时向班长汇报。
- 完成采购人安排的其它工作。

1.3.2 二级技术岗

- 1) 协助完成各类菜式的出品等工作任务。
- 2) 精通本职业务，负责菜谱落实及饭菜的制作。
- 3) 控制食品原材料，杜绝浪费，做到物尽其用。
- 4) 做好食品卫生、厨具卫生、厨房卫生、餐厅卫生，严格执行《食品卫生法》，抓好食品品质，防止出现食品变质和食品中毒。
- 5) 每天下班前要检查每个炉灶开关是否完好、关闭。
- 6) 完成采购人安排的其它工作。

1.3.3 保洁岗

- 1) 做好配餐服务准备工作，为用餐人员提供细致周到的服务。
- 2) 负责配餐间及餐厅的清洁卫生工作，及时关闭餐厅内电灯、风扇、水龙头及其它设备，锁好门窗。
- 3) 按标准要求正确摆放桌椅，布置餐台及时更换或添加餐台上的消耗品，定期对餐台上摆放的置物架进行清洁。
- 4) 按《洗消间卫生工作标准》要求按操作程序进行餐具的回收，清洗，消毒与保洁；确保餐用具的安全保洁性。
- 5) 熟悉各种洗涤液的性能和使用配置份量，有效控制洗涤液，节约使用。
- 6) 负责本岗位的洗涤用品，用具的领用、保管及设备的维护保养工作。
- 7) 及时对剩余食品进行回收并处理。
- 8) 完成采购人安排的其它工作。

1.3.4 厨工

- 1) 在厨师的指导下，完成洗米、洗菜、切菜、煲汤、蒸饭等工作。
- 2) 做好餐前准备及售卖饭餐等工作。
- 3) 按《洗消间卫生工作标准》要求按操作程序进行餐具的回收，清洗，消毒与保洁；确保餐用具的安全保洁性。
- 4) 熟悉各种洗涤液的性能和使用配置份量，有效控制洗涤液，节约使用。

- 5) 负责本岗位的洗涤用品, 用具的领用、保管及设备的维护保养工作。
- 6) 及时对剩余食品进行回收并处理。
- 7) 清扫卫生, 及时关闭厨房内电灯、风扇、水龙头及其它设备, 锁好门窗。
- 8) 做好每日大扫除工作。
- 9) 完成采购人安排的其它工作。

1.4 工作时间与休息休假

- 1.4.1 执行标准工时制, 每天工作时间 7 小时 (不含早、午餐就餐时间), 每周工作不超过 40 小时。
- 1.4.2 如工作需要, 采购人或安排钟点工延长工作时间, 包括安排在公休日或节假日加班, 但加班加点时间不超过国家规定的累计加班时间上限, 采购人依照国家及采购人有关制度规定, 支付加班工资或安排补休。
- 1.4.3 如因未能及时完成工作任务而自行延长工作时间, 未经采购人要求或批准而自行加班的, 采购人不对其所延长的工作时间支付任何报酬。

1.5 采购人的权利和义务

- 1.5.1 检查监督成交供应商工作的实施及制度的执行情况, 并协助成交供应商做好采购人相关部门与成交供应商人员的协调、沟通工作。
- 1.5.2 向成交供应商按时足额支付服务费用。
- 1.5.3 有权了解成交供应商服务人员的工作情况及工资水平, 对不能胜任工作的服务人员有权要求成交供应商换。
- 1.5.4 采购人如需临时变更或取消人数, 需提前 24 小时通知成交供应商。
- 1.5.5 采购人为成交供应商服务人员提供免费工作餐。
- 1.5.6 成交供应商若 3 次未按照合同约定的义务履行, 采购人有权单方面解除合同。

1.6 成交供应商的权利和义务

- 1.6.1 根据采购人的授权和有关法律法规及本项目的约定, 在委托区域范围实施服务工作。
- 1.6.2 如因成交供应商或成交供应商派遣的服务人员原因, 导致成交供应商派遣的服务人员缺员的, 成交供应商应及时安排替换人员, 给采购人造成经济损失的, 成交供应商应予以赔偿。
- 1.6.3 根据项目要求至少配备一名专门的劳务管理人员, 负责服务人员的日常事务, 协

调处理服务人员与采购人之间的关系，向采购人提供相关方面的咨询。

- 1.6.4 因成交供应商原因导致采购人财产损失或重要信息泄密的，成交供应商应当承担全部赔偿及法律责任。
- 1.6.5 成交供应商应为所有派遣至采购人的服务人员制订工作时间结算表格，并交付采购人，由采购人的现场管理人员在成交供应商服务人员当日工作结束后进行签字确认。
- 1.6.6 成交供应商在每月底按照采购人管理人员签字确认的工作时间表格进行统计核算，把当月清单明细以邮件形式发送给部门负责人核对，待确认后在次月 5 日前开具正规服务发票至采购人，采购人应在次月 10 日前结算支付。
- 1.6.7 成交供应商为服务人员购买商业保险，全面负责服务人员的劳务用工管理、劳务纠纷处理、经济赔偿的手续办理、服务人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜，处理涉及劳动关系的所有事宜。
- 1.6.8 服务人员的一切劳动关系和劳动纠纷均与采购人无关，由成交供应商承担。如发生违反计划生育规定的，由成交供应商自行解决并承担所有责任，采购人无任何连带关系和责任。服务人员的体检费、残疾人就业保障金由成交供应商负责。在合同期内无论何原因成交供应商需与服务人员解除劳动关系的，经济补偿金按劳动法规定补偿，费用由成交供应商承担。
- 1.6.9 成交供应商负责如实介绍采购人情况和工作要求，并将合同内容告知服务人员。成交供应商应指定专人定期到采购人处，了解服务人员的思想动态、工作表现、遵纪守法情况以及对采购人的合理要求，成交供应商应尽力提供最佳服务。
- 1.6.10 成交供应商负责服务人员的日常生活、工作的协调处理工作。
- 1.6.11 服务人员发生工伤事故，成交供应商应负责办理工伤认定和劳动能力鉴定申请手续，并由成交供应商按照工伤保险条例的有关规定承担用人单位的义务，并按有关规定执行。因发生工伤而引起的所有费用，除按政策规定支付外，其他费用均由成交供应商支付。
- 1.6.12 成交供应商应对所新录用人员要严格审核，保证录用人员无刑事犯罪记录；成交供应商确保妥善处理与服务人员的各种劳动用工关系，服务人员的劳动用工关系与采购人无关。

1.7 其他要求

- 1.7.1 服务方案深化。成交供应商必须在收到中标通知书后 5 个工作日内成立项目组，

开始组织项目实施前准备工作。制定实施计划、落实项目参与人员、服务模式，双方评审后严格按照计划实施，实施方案必须在合同签订前确定。

- 1.7.2 成交供应商应提供所有员工的个人档案资料，经采购人确认同意后上岗。
- 1.7.3 如因成交供应商引起的劳资纠纷问题，影响正常工作的，采购人有权另行聘请人员确保正常工作，所产生的费用由成交供应商负责。
- 1.7.4 出现下列情况的，采购人有权解除合同：
 - 1) 成交供应商若 3 次未按合同约定履行合同义务的；
 - 2) 成交供应商不能实现合同规定的管理目标和服务质量, 限期整改无效的；
 - 3) 成交供应商原因导致出现特大安全责任事故的；
 - 4) 如采购人检查发现人员数量不足的，采购人有权按实际人员数量付款，经催告后仍不能在限定期限内补足人数的，采购人有权终止合同。
 - 5) 其它严重违约行为。
- 1.7.5 采购人负责成交供应商派驻服务人员的工作安排，成交供应商服务人员必须服从采购人的工作安排，遵守采购人的规章制度和纪律要求。若有服务人员违反采购人规章制度，不服从工作安排，纪律涣散的，采购人有权向成交供应商提出换人，成交供应商按照采购人的意愿负责更换合适资格的人员。

二、 采购项目商务要求

2.1 项目最高控制时薪：一级技术岗（厨师、点心师）：¥41.02 元/小时、二级技术岗（厨师、点心师）：¥37.54 元/小时、保洁岗/厨工：¥23.62 元/小时。投标报价若超过各岗位控制时薪上限的将被视为无效投标。

2.2 报价要求

- 1) 投标报价包括管理费、服务人员的薪酬、商业保险等人员成本费用、税金、合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成本采购内容所需的一切费用及企业利润。
- 2) 除上述费用外，其它采购人和成交供应商协商的特约服务，服务费用由双方协商而定。
- 3) 供应商必须自行考虑在本项目实施期间的一切可能产生的费用，在项目的实施过程中，采购人将不再另行支付与本项目相关的任何费用。

2.3 项目服务期限及地点：

- 1) **服务期限：**2020 年 9 月 1 日至 2021 年 4 月 30 日。
- 2) **服务地点：**采购人指定地点(佛山市内)。

2.4 服务质量考核评估

- 2.4.1 服务期内，采购人按《机关食堂钟点工项目考核评分表》的考核内容和标准对成交供应商的工作质量、履约情况、工作配合程度等进行综合考核。
- 2.4.2 采购人对成交供应商考核评定总分低于 95 分（含 95 分）的，采购人则按季度人员服务费的 5%比例对成交供应商进行扣罚，低于 90 分（含 90 分）的则按季度人员服务费的 10%比例对成交供应商进行扣罚，并发出限期整改通知书，限期整改。
- 2.4.3 对采购人提出的整改内容，成交供应商未能在规定期限内进行整改或整改未能达到要求的，由采购人向成交供应商提出警告；连续 2 次警告后仍未得到有效解决的，采购人有权终止管理合同。
- 2.4.4 考核标准如下：

机关食堂钟点工劳务派遣服务项目

年月考核评分表			
序号	考核内容	原始 分值	考核 评分
1	严格按照采购人要求招聘钟点工员工。未按要求招聘，每项每人次扣 1 分。	10	
2	配合采购人对钟点工人员进行思想素质、操作技能、安全生产及各项规章制度的培训。无培训或培训不合格的，每人次扣 1 分。	10	
3	建立人事信息档案，完善钟点工人员各项资料和相关手续。如不完善的，每人次扣 5 分。	10	
4	负责钟点工人员的所有的人事、劳资、商业险、税金等办理工作。未办理或办理不完善的，每人次扣 5 分。	15	
5	负责钟点工人员薪酬发放等方面的管理工作。不按时发放钟点工人员薪酬的，每人次扣 5 分。	15	
6	做好劳务风险防范，及时处理钟点工人员的一切劳动人事关系与劳动纠纷。因处理欠妥造成不良影响的，每人次扣 10 分。	20	
7	妥善处理钟点工人员的工伤事故，并负责办理商业险相关等手续。未办理或办理不完善的，每人次扣 5 分。	10	
8	为钟点工人员提供有关劳动保障政策方面的咨询解答，当产生劳动争议时，及时协调、解决甲方与被钟点工人员的争议。未提供相关服务的，每人次 5 分。	10	
合计		100	
存在问题与建议：			
考核人：			
乙方对本次考核分及评价没有任何异议，签名：			

2.5 人员管理

- 2.5.1 成交供应商须按其响应文件中承诺提供的服务人员必须按要求投入到本项目中，在合同期内不得擅自更换。成交供应商如因工作安排或其他原因，需要更换服务人员时，须事前向采购人书面提出书面申请，未经采购人同意，不得更换人员。
- 2.5.2 如成交供应商未经采购人书面同意擅自更换本项目的服务人员，除须按采购人的要求对人员作出调整外，还须交纳违约金 2000 元。累计达 2 次后，采购人有权终止合同，由此引致的经济损失，成交供应商须全额赔偿，采购人保留追究成交供应商相关责任的权利。
- 2.5.3 采购人有权以书面形式要求成交供应商更换不能按规定履行合同的人员。
- 2.5.4 即使是采购人要求或同意更换的人员，其代替人员的任职资格仍须得到采购人的认可。由此而产生的费用由成交供应商承担。
- 2.5.5 成交供应商员工在工作期间发生的意外事故或其它损失由成交供应商承担；采购人除支付合同约定的费用外，对成交供应商员工不承担任何责任。
- 2.5.6 保证成交供应商工作人员按岗位要求统一着装，言行规范，有良好的仪容仪表。

2.6 投诉跟踪服务要求：

- 2.6.1 成交供应商须提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对采购人的投诉通知，必须按采购人指定的时间内处理完毕，若特发事件不能在短时间内解决，成交供应商必须采取应急措施，或按采购人认可的应急方案执行，不得影响采购人的正常工作业务。

2.7 付款方式

- 2.7.1 合同生效后，采购人按当月各钟点工实际工作时间表单计算、审核各钟点工实际工作时长，按小时结算管理费。在次月的 5 日前，成交供应商向采购人提交依法纳税的服务发票；在次月 10 日前，采购人将上月的服务费用以转账方式转入成交供应商的银行账户；在次月 15 日前，成交供应商按照本项目约定，向钟点工支付劳动报酬。
- 2.7.2 结算方式：转账结算（银行转账）。
- 2.7.3 因采购人使用的是财政资金，前款规定的付款时间为采购人向政府采购支付部门提出支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间、不含节假日的时间）。在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。
- 2.7.4 收款方、出具发票方、合同乙方均必须与成交供应商名称一致。

2.7.5 付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。

第三部分 供应商须知

响应供应商须知一览表

序号	项 目	主 要 内 容	
1.	本项目最高时薪限价	一级技术岗（厨师、点心师）：¥41.02 元/小时、二级技术岗（厨师、点心师）：¥37.54 元/小时、保洁岗/厨工：¥23.62 元/小时。	
2.	磋商保证金	磋商保证金数额	¥2,500.00 元
3.		交纳时间	必须在 <u>2020 年 8 月 27 日上午 9 时 30 分前到账</u> ，以银行确认的到账时间为准，供应商未按规定要求提交保证金的，为无效投标。
4.		交纳方式	<p>保证金形式：以支票、汇票、本票、银行转账或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，响应供应商以支票、汇票、本票、或者金融机构、担保机构出具的保函等形式递交保证金，响应供应商须保证其提交的票据或担保文件真实有效，否则作为废标处理；</p> <p>注：因各种保证金的递交方式不同，建议以银行转账的形式递交投标保证金，若以其它方式递交投标保证金的，响应供应商须保证其相关的保证金在投标有效期内，在开标截至时间前必须保证递交至采购人指定的账户（银行保函除外）。保证金未到账的会作为废标处理，本条作为建议和参考。</p> <p>本项目不接纳现金交纳，保证金必须以响应供应商的名义汇入。</p>
5.		其他说明	保证金交纳凭证复印件需粘贴在《磋商保证金交纳凭证》递交（详见《磋商文件》第五部分“响应文件格式”），到账证明以采购代理机构从银行系统中打印的保证金进账记录单为准。

6.			交纳凭证应注明“ 机关食堂钟点工劳务派遣服务项目磋商保证金 ”。响应供应商在递交纸质响应文件时应携带银行回单原件以备查。
7.		温馨提示	周六、周日银行一般不办理对公业务，请注意提前办理支付，以免逾期。
8.	保证金汇入户址	开户名称：佛山市浩采招标采购有限公司 账 号：8002 0000 0078 41313 开户银行：佛山农村商业银行股份有限公司联华支行 （注：网上转账请选择开户行为佛山农村商业银行股份有限公司营业部） 联华支行电话：0757-83390643 行 号：314588050013	
9.	响应文件 资料数量及封装	磋商 响应文件 密封包	内含响应文件正本一套、副本两套。 说明：响应文件正本与所有的副本分别用密封袋密封，也可把所有响应文件密封在一个密封袋内。副本可为签字盖章后的正本的复印件。
10.		唱标信封 密封包	内含： 1. 《磋商保证金交纳凭证》复印件一份（加盖公章）； 2. 《投标报价汇总表》原件一份（加盖公章）； 3. 电子文档光盘或U盘（内有整套响应文件资料，电子文件要求光盘或U盘作为储存介质，WORD或EXCEL格式，不留密码，无病毒，不压缩）。
11.		说 明	所有递交的磋商资料均需按要求密封包装并在封口处加盖响应供应商公章，磋商资料封套统一按“文件包装袋封面标贴格式”填写标贴（详见《磋商文件》第五部分“响应文件格式”）。

12.	成交服务费	本项目为定额收费，成交服务费为¥5,000.00元（人民币大写为伍仟元整）。		
13.	成交服务费支付方式	领取成交通知书前以银行转帐方式一次性支付。		
14.	统一结算币种	均不计息以人民币元结算。		
15.	投标有效期	开标后 90 天，中标单位有效期延续到项目验收之日。		
16.	递交磋商响应文件时间	详见竞争性磋商邀请函		
17.	参加开标会的响应供应商代表要求	<p>1. 开标时，响应供应商代表必须携带本人有效身份证明文件原件亲自出席开标仪式或响应评标委员认为必要的澄清，其现场所签署确认的文件均代表响应供应商的真实意愿和决定，并作为响应文件的补充内容具有不可撤消更改的法律效力。</p> <p>2. 参加磋商的响应供应商代表是法定代表人/负责人的须具有《法定代表人/负责人资格证明文件》；</p> <p>3. 参加磋商的响应供应商代表是授权代表的须具有《法定代表人/负责人资格证明文件》、《法定代表人/负责人授权委托书》。</p> <p>说明：《法定代表人/负责人资格证明文件》、《法定代表人/负责人授权委托书》除须在响应文件中提交外，另须将《法定代表人/负责人资格证明文件》、《法定代表人/负责人授权委托书》单独与响应文件一并递交。</p>		
18.	评审方法	综合评分法（权重=100%）		
		商务部分 35%	技术部分 55%	价格部分 10%

一、总则

1. 采购范围

佛山市机关事务管理机关食堂钟点工劳务派遣服务项目采购项目，具体内容见本《磋商文件》第二部分《采购用户需求》。

2. 释义

- 2.1 **采购人：**是指佛山市机关事务管理局。它是采购活动当事人，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购人(用户)的主体承担质疑回复、履行合同义务、验收与评价等义务。
- 2.2 **采购代理机构：**是指佛山市浩采招标采购有限公司(简称采购代理机构)，是整个采购活动的组织者，依法负责编制和发布磋商文件，对磋商文件拥有最终的解释权。采购代理机构不以任何身份出任评委会成员。
- 2.3 **日期、天数、时间：**无特别说明时指公历日及北京时间。
- 2.4 **以上、以下：**无特别说明时，本采购文件中提及的“以上”均包括本数，“以下”均不包括本数。

3. 合格的响应供应商、成交供应商

- 3.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的响应供应商。
- 3.2 符合磋商文件规定的资格要求及特殊条件要求。
- 3.3 “成交供应商”：是指经法定程序确定并授予合同的响应供应商。

4. 合格的货物和服务

- 4.1 “货物”是指响应供应商制造或组织符合竞争性磋商文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足竞争性磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
- 4.2 “服务”是指响应供应商按竞争性磋商文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
- 4.3 响应供应商提供的所有货物或服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定。
- 4.4 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由响应供应

商自行承担。

- 4.5 响应供应商应保证本项目的服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果响应供应商不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在响应文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由响应供应商承担。

5. 磋商费用

- 5.1 响应供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

6. 其他

- 6.1 所有时间均为 24 小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。
- 6.2 响应供应商（响应供应商）向我司咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和本公司书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本公司的意见。

二、磋商文件说明

7. 磋商文件的构成

- 7.1 本磋商文件的编制依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其配套的法规、规章、政策。
- 7.2 要求提供的工程服务、采购过程和合同条件在磋商文件中均有说明。磋商文件以中文文字编写。磋商文件共六部分，由下列文件以及在采购过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容如下：

第一部分磋商邀请函

第二部分采购用户需求

第三部分响应供应商须知

第四部分合同书范本

第五部分响应文件格式

- 7.3 除上述内容外，采购人在规定时间内以书面形式发出的对磋商文件的澄清或修改内容，均为磋商文件的组成部分，对采购人和响应供应商起约束作用。
- 7.4 对磋商文件中各类参数、条款和须知中所列的带“★”标注号项为不可负偏离的重要参数要求，在投标响应中须完全实质性响应，若其中一项出现劣性负偏离时将作无效投标处理。
- 7.5 磋商文件中各类参数、条款和须知中所列的带“▲”标注号项为重要参数要求，在投标响应中应予以响应，若响应供应商在响应文件中对带“▲”号项存在不满足或负偏离，在评审过程中会导致扣分。
- 7.6 磋商文件中重复描述的内容出现不一致时，均以文件中首次对该内容的描述为准。
- 7.7 本文件的专业技术内容如涉及到有官方强制性要求或行业标准规范限制和禁止性内容时，应以官方强制性要求或行业标准规范为准；否则，以本磋商文件约定的技术要求为准。
- 7.8 未有注明具体相关服务，均以行业通用标准为准。
- 7.9 磋商文件、响应文件、评标结果、合同书和相关承诺确认文件均作为任何一方当事人履约的重要依据。
- 7.10 采购过程中的一切补充文件一旦确认后与主体源文件均具有同等法律效力，响应供应商均视为知悉无疑并依照最后确认的文件执行。一切要约承诺未经合同缔约方同意不得擅自变更、撤销或转让。
- 7.11 响应供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。响应供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是响应供应商的风险，有可能导致其响应文件被拒绝，或被认定为无效响应。

8. 磋商文件的澄清及修改

- 8.1 无论出于何种原因，招标采购单位可以主动地或在解答响应供应商提出的疑问时对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或修改（更正）的，在提交首次响应文件

截止时间至少 5 日前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买竞争性磋商文件的响应供应商，报名及购买竞争性磋商文件的响应供应商在收到澄清或修改（更正）通知后应按要求以书面形式（传真有效）予以确认，如在 24 小时之内无书面回函则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。澄清或修改（更正）不足 5 日的，但可能不影响响应文件编制的，招标采购单位在征得当时已报名及购买竞争性磋商文件的响应供应商同意并书面确认（传真有效）后，可不改变投标截止时间。

- 8.2 招标采购单位发出的澄清或修改（更正）的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对潜在响应供应商具有约束力。
- 8.3 响应供应商在规定的时间内未对磋商文件澄清或提出疑问的，招标采购单位将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧意或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

9. 竞争性磋商文件的答疑或现场考察

项目不集中举行答疑会或现场考察，除非响应供应商须知一览表中另有规定，如举行集中答疑会或现场考察的，则按以下规定：

- 9.1 在磋商文件中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或现场考察；
- 9.2 响应供应商对本项目提出的疑问，需在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构，响应供应商代表于上述的时间和地点出席答疑会或现场考察；
- 9.3 已购买竞争性磋商文件的响应供应商如不出席答疑会或现场考察视为对竞争性磋商文件所有内容无任何异议。

三、响应文件编制

10. 磋商的语言

- 10.1 响应供应商提交的响应文件以及响应供应商与采购代理机构和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文书写。响应供应商提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

11. 响应文件构成

11.1 响应供应商编写的《响应文件》应包括下列部分，否则将导致其投标被拒绝。

第一章自查表

第二章资格性审查文件

第三章符合性审查文件

第四章商务部分

第五章技术部分

第六章价格部分

第七章其他

11.2 响应供应商应将《响应文件》按上述要求及顺序装订成册。

11.3 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求。

12. 响应文件的编写

12.1 响应供应商应完整、真实、准确地填写磋商文件中提供的磋商函、报价表以及磋商文件中规定的其它所有内容。

12.2 响应供应商不得将同一包中的内容拆开报价，否则将导致其响应文件被拒绝。

12.3 响应供应商对磋商文件中多个包组进行磋商的，其响应文件的编制可按每个包组的要求分别装订和封装。响应供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由响应供应商承担。

12.4 响应供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

12.5 如果因为响应供应商的响应文件只填写和提供了本磋商文件要求的部分内容和附件，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，而给磋商造成困难的，其可能导致的结果和责任由响应供应商自行承担。

13. 磋商报价

13.1 响应供应商应按《磋商文件》第二部分中规定的报价方式报价。

13.2 响应供应商应按照《磋商文件》第二部分中采购项目技术或服务要求规定的内容、责任范围进行报价。并按报价表的要求报出价格。报价总价中不得包含磋商文件要

求以外的内容，否则，在评审时不予核减。若报价总价中有缺漏项的，缺漏项部分的价格视为已含在总报价中，成交后不作任何调整。

13.3 响应报价为本次磋商内容的费用，即为合同价，除实施合同另有约定外，不得在成交后提出任何增加费用要求，响应供应商在投标时应充分考虑相关风险性因素。

13.4 对于报价免费的内容须标明“免费”。

13.5 除《磋商文件》中另有规定，响应供应商所报的磋商价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商被认为是非实质性响应磋商而予以拒绝。

13.6 除《磋商文件》中允许有备选方案，本次磋商不接受选择性报价，否则将被视为无效报价。

13.7 本次磋商不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效报价。

13.8 磋商报价包含保修期内，完成《磋商文件》中规定的工作内容的各项费用。

13.9 磋商总报价是包括但不限于完成工作的成本、利润、税金、技术措施费以及政策性文件规定的费用，不得以任何理由重复计算。

13.10 本项目不考虑项目至交付使用并验收合格为止期间物价上涨、政策性调整等由此引起的价格变动，以响应供应商的成交总报价为准。

14. 投标货币

14.1 响应供应商所提供的工程服务均应以人民币报价。

15. 响应供应商资格的证明文件

15.1 响应供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。如果响应供应商为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同联合体协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其磋商报价无效。

15.2 联合体是指两个以上法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个响应供应商的身份共同参与磋商。联合体各方均应当具备承担采购项目的相应能力；国家有关规定或者磋商文件对响应供应商资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。联合体各方应当签订共同投标协议，注明主办人，明确约定各方拟承担的工

作和责任，并将共同磋商协议连同响应文件一并提交采购代理机构。联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

15.3 响应供应商应符合磋商文件第一部分中规定的资格标准。

16. 证明货物及其提供的服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

16.1 响应供应商应提交证明文件证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合磋商文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。

16.2 证明货物和服务与磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据。

16.3 磋商小组会对响应供应商所提供的证明货物和服务的合格性的文件进行审查，审查不合格的响应文件将作无效响应处理。

16.4 响应供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购代理机构、采购人及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。响应供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

16.5 如果因为响应供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由响应供应商承担。

17. 磋商保证金

17.1 响应供应商应向采购代理机构提交磋商保证金金额为“响应供应商须知一览表”规定的数额，作为其磋商的一部分。

17.2 磋商保证金应用投标货币即人民币，并采用“响应供应商须知一览表”规定的形式提交。

17.3 以上形式的保证金须在“响应供应商须知一览表”规定的时间之前到账。响应供应商需在响应文件及《投标报价汇总表》密封袋中同时提交《磋商保证金交纳凭证》。

17.4 凡没有按照磋商文件规定随附有效的磋商保证金的投标，应按有关规定视为非响应性投标予以作无效标处理。

17.5 磋商保证金的退还：成交供应商的磋商保证金将在其与采购人签订合同并经见证后五个工作日内予以全额无息退还；未成交的响应供应商保证金在《成交通知书》发出后五个工作日内予以全额无息退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后全额无息退还。

17.6 磋商保证金是用于保护本次磋商免受响应供应商的行为而引起的风险，下列任何一种

情况发生时，磋商保证金不予退还，因此而造成采购人的损失须由响应供应商承担：

- (1) 响应供应商在磋商文件规定的磋商有效期内撤回响应文件；
- (2) 响应供应商在响应文件中提供伪造、虚假的材料；
- (3) 在评标期间，使用不正当手段试图影响、改变评标结果；
- (4) 恶意串通或捏造事实，对其竞争对手进行诋毁、排挤、攻击；
- (5) 成交供应商在规定期限内未能根据《磋商文件》要求或《成交通知书》的规定签订协议，或拒绝、拖延、没有完全履行投标承诺；
- (6) 成交后未按磋商文件中的规定缴付成交服务费；
- (7) 擅自将成交项目或主体关键性内容分包转让他人；
- (8) 获成交通知后，无法如期履行承诺按采购人的要求提供合法有效的重要证明材料原件；
- (9) 有违反国家有关法律法规的行为。

18. 磋商有效期

18.1 磋商应在本磋商文件规定的开启响应文件之日起，磋商有效期为 90 个日历天。

18.2 特殊情况下，在原磋商有效期截止之前，采购代理机构可要求响应供应商同意延长磋商有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。响应供应商可拒绝采购代理机构的这种要求。接受延长磋商有效期的响应供应商将不会被要求也不允许修正其响应文件。

18.3 磋商有效期比规定期限短的将被视为非响应磋商而予以拒绝。

19. 响应文件的编制和签署

19.1 响应文件应按照本须知有关规定内容及磋商文件中第五部分“响应文件格式”的要求以 A4 版面（图纸可以用 A3 版面编制，折叠成 A4 尺寸）编制进行编写，并逐页编排不间断的连续页码。同时还应按照第五部分“响应文件格式”的要求填写供唱标使用、单独密封的《投标报价汇总表》。

19.2 响应文件中所引用的顺序和编号应与磋商文件的要求相一致。响应供应商在具体的投标内容中应逐条进行回应，可以增加说明或描述性文字。响应文件对磋商文件未提出异议的条款，均被视为接受和同意。响应文件与磋商文件的任何差异之处，均应按本磋商文件第五部分“响应文件格式”中的《商务条款响应表》、《技术条款

响应表》的格式在表中逐一说明。

- 19.3 磋商文件中所有带“★”符合的条款（如有）是重要的商务要求或关键技术要求与参数，响应供应商必须予以响应，并填入《商务条款响应表》、《技术条款响应表》中。否则，将视为响应供应商没有响应和不接受该条款，其响应文件将不能通过符合性审查而被认定为无效投标。
- 19.4 磋商文件中各类参数、条款和须知中所列的带“▲”标注号项为重要参数要求，在投标响应中应予以响应，若响应供应商在响应文件中对带“▲”号项存在不满足或负偏离，在评审过程中会导致扣分。
- 19.5 响应供应商应编制响应文件正本和副本的数量详见“响应供应商须知一览表”。投标资料包括响应文件（正本、副本）、唱标信封及电子文档光盘或U盘。每份响应文件必须固定装订成册（不得采用活页形式），并在响应文件封面上清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本及其它资料内容有差异，均以正本为准。任何因装订不牢固而发生文件散落或缺损所产生的一切后果由响应供应商承担。
- 19.6 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在磋商文件要求的地方由响应供应商的法定代表人或经法定代表人正式授权的代表签字并加盖单位公章。如为授权代表签字，则须以第五部分“响应文件格式”规定的格式出具“授权书”原件并附在响应文件中。响应文件的副本可用签字盖章后的正本的复印件。所有投标文件（包括正本和副本）均须加盖骑缝章或每页加盖响应供应商公章，所有的复印件（包括正本中的投标资料）均应保持清晰可辨，否则磋商小组有权予以对其作出无效投标的认定。
- 19.7 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人在旁边签字并加盖响应供应商公章后方为有效。
- 19.8 响应供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 19.9 如果因为响应供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由响应供应商承担。

四、响应文件的递交

20. 响应文件的密封、标记

20.1 响应文件正本和副本可单独密封包装，也可把所有响应文件密封在一个密封袋内。

所有密封袋的封口处均须加盖响应供应商公章，并按格式要求标注密封袋封面，否则其投标将被拒绝（响应文件密封袋封面格式见第五部分“响应文件格式”）。

20.2 响应供应商应单独提交一个密封信封，并在信封上标明“唱标信封”字样，内容包括《投标报价汇总表》和《磋商保证金交纳凭证》、电子文档（光盘或U盘）（唱标信封密封袋封面格式见磋商文件第五部分的“响应文件格式”）

20.3 电子文档采用“Microsoft Office”系列软件制作（报价清单用Excel制作），不允许采用类似PDF等不可编辑的电子文件格式。电子文档使用光盘或U盘作为储存介质。所有电子文档均不得进行压缩处理。

20.4 所有密封包装外均应注明以下内容（须在封面处加盖响应供应商公章）：

（1）清楚标明递交至：佛山市浩采招标采购有限公司；

（2）供应商名称、项目名称、项目编号、响应文件内容名称（“唱标信封”、“响应文件”、“正本”、“副本”）；

（3）若响应文件未能按上述要求进行加写标记的，则采购人及采购代理机构将拒绝接收受理。

20.5 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，不认定为响应文件未密封。

21. 响应文件的递交

21.1 递交响应文件截止时间及地址详见磋商文件第一部分“磋商邀请函”的规定。

21.2 响应供应商须按磋商文件规定的时间地点递交响应文件，在递交响应文件截止时间后送达或者未送达指定地点的响应文件，为无效响应文件，采购代理机构将拒收。

21.3 响应供应商在递交响应文件截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。在递交响应文件截止时间之后，响应供应商不得主动对其响应文件做任何修改和补充。补充修改的内容与相应文件不一致的，以补充、修改内容为准。

21.4 根据本须知“磋商文件的修改”的规定，采购人有权通过修改磋商文件而适当延长

投标截止时间。在此情况下，采购人和响应供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

21.5 采购代理机构于开标截止时间前（见“响应供应商须知一览表”）开始接收响应文件。

21.6 响应供应商代表以密封包装形式当面递交，不接受邮递方式或第三方转交方式。

五、竞争性磋商流程

22. 开标

22.1 采购代理机构在磋商邀请函中规定的日期、时间与地点组织开标会。响应供应商代表及被邀请的有关代表均应依时参加，否则视为接受开标结果，参加开标的代表应签到以证明其出席。

22.2 响应供应商代表必须按照“响应供应商须知前附表”规定的要求参加开标会议。

22.3 宣布递交响应文件时间截止后，采购代理机构将不再接收任何响应文件。

22.4 开标前，由递交响应文件顺序的前三名响应供应商代表作为全体响应供应商推选的代表就所有响应文件的密封情况进行检查，经确认无误后由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读响应供应商名称、响应文件的数量。响应供应商授权代表需签署开标情况登记表。

23. 磋商小组

23.1 磋商小组由采购人代表和有关专家共三人或以上的单数组成，其中专家的人数不少于成员总数的三分之二。

23.2 磋商小组在磋商及评审过程中出现意见不一致时，应遵循少数服从多数原则。

23.3 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并推荐成交候选响应供应商。

24. 磋商过程

24.1 磋商小组应当对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行评审。磋商小组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。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。
- 24.2 评标委员会判断响应文件的有效性、合格性和响应情况，仅依靠响应供应商所递交一切文件资料，而不凭借其他未经核实的外部证据。
- 24.3 磋商小组按照磋商文件的规定审查所有响应供应商的资格、符合性。磋商小组拒绝未通过资格、符合性审查的响应供应商进行磋商报价。
- 24.4 磋商小组所有成员应当集中与单一响应供应商（以响应供应商签到顺序为准）分别进行磋商，并给予所有参加磋商的响应供应商平等的磋商机会。
- 24.5 在磋商过程中，磋商小组可以根据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，但不得变动磋商文件的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的响应供应商。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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。
- 24.6 在磋商过程中，磋商小组及有关当事人应当严格遵守保密原则，任何人不得透露与磋商有关的其他响应供应商的技术资料、价格和其他信息。
- 24.7 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，磋商小组要求所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内提交最后报价。提交最后报价的响应供应商不得少于 3 家。
- 24.8 如出现竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组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在规定的时间内提交最后报价（最后报价时间由磋商小组视磋商进程决定）。
- 24.9 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响应供应商（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。
- 24.10 最后报价在规定的时间内现场封闭式进行，一般情况下最后报价不得高于初次报价，否则磋商小组应当将其作为无效投标处理。但磋商小组对采购文件作出可能影

响报价的实质性变动时，经磋商小组同意的情形除外。（最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。

24.11 最后报价对所有响应供应商进行公开唱出。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

24.12 磋商小组认为响应供应商的报价明显低于其他通过资格、符合性审查响应供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；响应供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

25. 响应文件修正准则。

25.1 响应文件中报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

25.2 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；

25.3 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价；

25.4 响应文件副本内容与正本内容不一致时，以正本内容为准。

26. 磋商小组将按照磋商文件中的评审标准进行评标并推荐中标候选人。

27. 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

28. 在磋商过程中，响应供应商提交的响应文件、澄清文件、最终报价文件等，由响应供应商法定代表人或授权代表当场签字后生效，响应供应商应受其约束。

29. 如发现下列情形之一的，响应文件将确定为无效投标：

29.1 响应供应商未按“响应供应商须知一览表”要求提交的金额、时间、方式缴纳投标保证金的；

29.2 投标报价超过了本项目最高限价规定；

29.3 响应供应商的响应文件或资格证明文件未提供或不符合磋商文件要求的；

29.4 不具备磋商文件中规定资格要求的；

- 29.5 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；
- 29.6 响应文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；
- 29.7 在近三年内参与政府采购活动中，出现被警告处罚等不良记录或正处于处罚期内；
- 29.8 响应文件对磋商文件的实质性技术与商务的（即标注★号条款）条款产生偏离的；
- 29.9 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的；
- 符合磋商文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。

30. 评分标准

序号	评议内容	评审细则	分值
商务部分（35%）			
1	《商务条款响应表》响应程度	能完全响应或优于得 5 分；每出现一项不满足的扣 1 分/项，扣至零分为止。	5
2	企业资质	1) 获得有效期内的 ISO9001 系列质量管理体系认证资质证书，得 1 分； 2) 获得有效期内的职业健康安全管理体系认证证书，得 1 分。 注：须提供相关证明材料复印件并加盖响应供应商公章，否则不得分。	2
3	同类项目业绩	提供自 2018 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准），以响应供应商名义独立完成或正在执行的同类项目合同，每提供一项有效证明得 2 分，最高得 8 分。 注：须提供合同关键页复印件并加盖响应供应商公章，否则不得分。	8
5	用户评价	对应所提供的业绩提供客户满意度评价好评、满意或同等级别的调查表，每提供一份得 1 分，最高得 4 分，同一单位不重复计分。 注：提供相关证明文件复印件加盖公章，不提供不得分。	4

4	拟投入本项目人员情况	<p>根据响应供应商对投入本项目人员专业技术能力及经验等综合能力进行评审：</p> <p>1、服务人员的专业技术实力强、经验丰富的，得 10 分；</p> <p>2、服务人员的专业技术实力、经验一般的，得 8 分；</p> <p>3、服务人员的专业技术实力、经验较差的，得 5 分；</p> <p>4、若不提供或被评定为不响应的，得 0 分。</p> <p>注：提供加盖供应商公章的相关人员在本单位（扣除发布采购公告当月往前顺推 3 个月）购买社保的证明文件的复印件并加盖响应供应商公章。</p>	10
5	售后服务方案	<p>根据供应商对本项目的售后服务体系、服务内容、服务方式、等进行评价：</p> <p>1) 服务体系设置合理，服务内容详尽的，得 6 分；</p> <p>2) 服务体系、服务内容基本符合实际情况的，得 3 分；</p> <p>3) 服务体系、服务内容较差的，得 1 分。</p> <p>4) 没有提供不得分。</p>	6
技术部分（55%）			
1	《技术条款响应表》响应程度	能完全响应或优于得 5 分；不能响应或负偏离扣 1 分/项，扣完为止。	5
2	项目总体实施方案	<p>根据供应商对本项目拟定的总体实施方案（包括但不限于对本项目的理解、服务实施方案、工作流程等）进行综合评审：</p> <p>1) 方案较有针对性、工作内容全面，保障措施具体详细的，得 10 分；</p> <p>2) 方案内容及保障措施一般的，得 7 分；</p> <p>3) 方案内容及保障措施体偏离本项目较大，得 2 分；</p> <p>4) 没有提供不得分。</p>	10
3	服务质量保障措施	<p>根据响应供应商的服务质量保障措施进行评价：</p> <p>1) 服务针对性强、质量把控保障措施更细化、可行性高的为得 10 分；</p> <p>2) 服务针对性相对不全面、质量把控保障措施相对不够细化、可行性相对合理的为较好 7 分；</p> <p>3) 服务没有针对性、质量把控保障措施不合理、可行性不合理的为 2 分；</p> <p>4) 没有提供不得分。</p>	10

4	规章制度及档案资料管理	<p>根据响应供应商的规章制度及档案资料管理方案进行综合评价：</p> <p>1) 方案详细具体，具有较强的针对性、可行性，得 10 分；</p> <p>2) 方案基本符合实际情况，比较合理可行，得 8 分；</p> <p>3) 方案部分符合实际情况，操作性一般，得 5 分；</p> <p>4) 方案偏离实际情况，缺乏可行性，得 2 分。</p>	10
3	人员管理方案	<p>根据各响应供应商对本项目的管理方案设置的合理性、运作流畅度、管理方式的科学等进行综合评价：</p> <p>1) 方案详细具体，具有较强的针对性、可行性，得 10 分；</p> <p>2) 方案基本符合实际情况，比较合理可行，得 8 分；</p> <p>3) 方案部分符合实际情况，操作性一般，得 5 分；</p> <p>4) 方案偏离实际情况，缺乏可行性，得 2 分。</p>	10
6	应急处理方案及快速应急响应服务能力	<p>根据供应商为本项目服务制定的应急处理方案和服务机构的分布情况、便利性、快捷响应程度，进行综合评审：</p> <p>1) 应急处理措施完善、详细、可行的和服务机构驻点距离最近、响应时间最快的，得 10 分；</p> <p>2) 应急处理措施较完善、略详细的和服务机构驻点距离较近、响应时间较快的，得 5 分；</p> <p>3) 应急处理措施较简单，考虑不全面的和服务机构驻点距离较远、响应时间较慢的，得 1 分；</p> <p>备注：提供服务机构驻点证明材料及百度地图测算最近路线时间图截图并加盖响应供应商公章, 不提供不得分。</p>	10
价格部分（10%）			
1	报价评分	<p>经评委会审核，满足招标文件要求且进行了政策性价格扣除后，以各有效的投标报价中的最低价者定为评标基准价，其价格分为满分，折算公式：</p> <p>评标基准价格=各有效投标报价中的最低价</p> <p>1. 当投标报价=评标基准价时：价格得分 = 10</p> <p>2. 当投标报价>评标基准价时：</p> <p>价格得分=（评标基准价÷投标报价）×10</p>	10

(1) 依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，对符合要求的有效响应供应商，按照以下比例给予相应的价格扣除：

对小型和微型企业产品的价格扣除 6%，评审价格 = （总投标报价 - 小型和微型企业

产品的价格)+小型和微型企业产品的价格 $\times (1-6\%)$ 。

注:

1. 中型企业不享受以上优惠;
2. 小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程;
3. 符合要求的响应供应商须按《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库【2011】181号)格式提供“中小企业声明函”、“小型和微型企业产品说明”以及“公司从业人员数量、上年度营业收入总额说明”。响应供应商如不能完整提供上述资料的将不能享受相应的价格折扣;
4. 监狱企业视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时,应当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;
5. 残疾人福利单位视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时,应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

(2) 评分汇总

商务部分总得分=各评委商务评分总和 \div 评委人数;

技术部分总得分=各评委技术评分总和 \div 评委人数;

价格部分得分=统一公式计算得分;

综合总得分=商务部分总得分+技术部分总得分+价格部分得分。

注:每次评分汇总均按四舍五入原则精确到小数点后两位。

31. 确定成交供应商办法

31.1 磋商小组根据中和评分情况,按照评审得分由高到低排序推荐3名成交候选供应商。

若评审得分相同的,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。

31.2 评审报告推荐排序第一的供应商为成交供应商。

31.3 成交供应商不能或拒绝按磋商文件要求及响应文件的承诺签订合同,或经核定成交供应商的响应文件与事实不符,从而影响公平、公正及影响合同执行时,采购人有权取消该成交供应商的资格,并确定排序第二的成交候选供应商作为成交供应商与

其签订合同，也可重新开展采购活动。被取消成交资格的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

32. 成交结果公告

磋商结果经采购人确认后，采购代理机构将在发布采购信息公告的媒体上发布成交结果公告。

33. 成交通知书

33.1 成交结果公告后，采购代理机构同时向成交供应商发出《成交通知书》。

33.2 《成交通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

34. 询问、质疑与回复

34.1 询问

- 1) 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。
- 2) 如采用书面方式提出询问，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖公章。响应供应商递交询问函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。
- 3) 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

34.2 质疑

34.2.1 质疑期限：

- 1) 供应商认为磋商文件的内容损害其权益的，应在收到磋商文件之日或者磋商文件公告期届满之日起七个工作日内提出。（注：供应商购买磋商文件之日早于磋商文件公告期限届满之日的，则以供应商购买磋商文件之日为质疑时效期间的起算日期；否则，以磋商文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期）
- 2) 供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出。
- 3) 供应商认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

34.2.2 提交要求:

- 1) 以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。否则以第一份质疑函为准,进行质疑答复,最后几份不予接收。
- 2) 以联合体形式参加政府采购活动的,其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- 3) 质疑函内容:应包括供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话、质疑项目的名称及编号、具体且明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求、事实依据、必要的法律依据、提出质疑的日期。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,应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章,并加盖公章。响应供应商递交质疑函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书(应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项)及授权代表身份证复印件。
- 4) 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。
- 5) 采购人或者采购代理机构在收到响应供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑响应供应商和其他有关响应供应商,但答复内容不涉及商业秘密。质疑响应供应商须提供相关证明材料,包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等,并对质疑内容的真实性承担责任。
- 6) 采购人或采购代理机构接收联系方式和通讯地址详见第一部分投标邀请中的联系事项。

34.3 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的,由财政部门列入不良记录名单;对于投诉人有捏造事实、提供虚假资料、以非法手段取得证明资料(证据来源的合法性存在明显疑问,投诉人无法证明其取得方式合法的,视为以非法手段取得证明材料)三种行为之一的,属于虚假、恶意投诉,由财政部门列入不良行为记录名单,禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。

六、签订合同

35. 签订合同

35.1 采购人与成交供应商自中标通知书发出之日起三十日内,按采购文件要求和成交人

响应文件承诺签订政府采购合同，但不得超出采购文件和成交人响应文件的范围、
也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

35.2 成交人应按《成交通知书》指定的时间、地点与采购人签订合同。

35.3 “磋商文件”、响应供应商的“响应文件”及其磋商补充文件等，均为签订经济合同
的依据。

35.4 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购
监督管理部门备案。

36. 磋商文件的处理

36.1 磋商小组不向落选响应供应商解释落选原因，不退还响应文件。

第四部分 合同书范本

佛山市机关事务管理局采购项目

合 同 书

（仅供参考，可按实际需要拟定）

合同编号：

项目编号：FSHC2020029C

项目名称：机关食堂钟点工劳务派遣服务项目

采购人：佛山市机关事务管理局

供应商：成交供应商

签订日期：2020 年 月 日

采购人：佛山市机关事务管理局

供应商：（成交供应商）

见证单位：佛山市浩采招标采购有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》、招标文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

1. **项目名称：**机关食堂钟点工劳务派遣服务项目
2. **项目编号：**FSHC2020029C
3. **项目服务内容及要求：**（详见《竞争性磋商文件》）
4. **服务费：**甲方付给乙方服务人员的报酬由乙方统一发放给服务人员，其标准如下：

序号	岗位名称	时薪 (含商业险、管理酬金、税金等)
1	一级技术岗（厨师、点心师）	元/小时
2	二级技术岗（厨师、点心师）	元/小时
3	保洁岗/厨工	元/小时

- 4.1 服务费包括管理费、服务人员的薪酬、商业保险等人员成本费用、税金、合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成本采购内容所需的一切费用及企业利润。
- 4.2 除上述费用外，其它甲方和乙方协商的特约服务，服务费用由双方协商而定。
- 4.3 乙方必须自行考虑在本项目实施期间的一切可能产生的费用，在项目的实施过程中，甲方将不再另行支付与本项目相关的任何费用。
5. **服务期限：**2020年9月1日至2021年4月30日。
6. **服务地点：**甲方指定地点(佛山市内)。
7. **岗位要求**

序号	岗位名称	要求
1	一级技术岗（厨师、点心师）	1. 人员数量根据甲方每月的实际需求进行配置。 2. 如不够人员(中途请辞或其他原因

2	二级技术岗（厨师、点心师）	离开的）由乙方推荐派遣合格的工作人员；并与被录用的劳动者签订劳动合同。
3	保洁岗/厨工	

8. 岗位工作职责：

8.1 一级技术岗

- 1) 负责完成机关食堂的膳食制作。
- 2) 协助做好食材验收，控制成本，防止出现漏洞，做到物尽其用，减少浪费。
- 3) 严格执行《食品卫生法》，防止出现食品变质。
- 4) 每天下班前要检查每个炉灶开关是否完好、关闭。
- 5) 协助班长收集就餐人员提出的建议和意见，不断提高餐饮品质。
- 6) 协助甲方人员制定食材、用料采购计划，提出对机关食堂有利的合理化建议。
- 7) 每天要总结日常工作情况，遇到的问题要及时向班长汇报。
- 8) 完成甲方安排的其它工作。

8.2 二级技术岗

- 1) 协助完成各类菜式的出品等工作任务。
- 2) 精通本职业务，负责菜谱落实及饭菜的制作。
- 3) 控制食品原材料，杜绝浪费，做到物尽其用。
- 4) 做好食品卫生、厨具卫生、厨房卫生、餐厅卫生，严格执行《食品卫生法》，抓好食品品质，防止出现食品变质和食品中毒。
- 5) 每天下班前要检查每个炉灶开关是否完好、关闭。
- 6) 完成甲方安排的其它工作。

8.3 保洁岗

- 1) 做好配餐服务准备工作，为用餐人员提供细致周到的服务。
- 2) 负责配餐间及餐厅的清洁卫生工作，及时关闭餐厅内电灯、风扇、水龙头及其它设备，锁好门窗。
- 3) 按标准要求正确摆放桌椅，布置餐台及时更换或添加餐台上的消耗品，定期对餐台上摆放的置物架进行清洁。
- 4) 按《洗消间卫生工作标准》要求按操作程序进行餐具的回收，清洗，消毒与保洁；确保餐用具的安全保洁性。
- 5) 熟悉各种洗涤液的性能和使用配置份量，有效控制洗涤液，节约使用。
- 6) 负责本岗位的洗涤用品，用具的领用、保管及设备的维护保养工作。
- 7) 及时对剩余食品进行回收并处理。
- 8) 完成甲方安排的其它工作。

8.4 厨工

- 1) 在厨师的指导下，完成洗米、洗菜、切菜、煲汤、蒸饭等工作。
- 2) 做好餐前准备及售卖饭餐等工作。
- 3) 按《洗消间卫生工作标准》要求按操作程序进行餐具的回收，清洗，消毒与保洁；确保餐用具的安全保洁性。
- 4) 熟悉各种洗涤液的性能和使用配置份量，有效控制洗涤液，节约使用。
- 5) 负责本岗位的洗涤用品，用具的领用、保管及设备的维护保养工作。
- 6) 及时对剩余食品进行回收并处理。
- 7) 清扫卫生，及时关闭厨房内电灯、风扇、水龙头及其它设备，锁好门窗。
- 8) 做好每日大扫除工作。
- 9) 完成甲方安排的其它工作。

9. 工作时间与休息休假

- 9.1 执行标准工时制，每天工作时间 7 小时（不含早、午餐就餐时间），每周工作不超过 40 小时。
- 9.2 如工作需要，甲方或安排钟点工延长工作时间，包括安排在公休日或节假日加班，

但加班加点时间不超过国家规定的累计加班时间上限，甲方依照国家及甲方有关制度规定，支付加班工资或安排补休。

- 9.3 如因未能及时完成工作任务而自行延长工作时间，未经甲方要求或批准而自行加班的，甲方不对其所延长的工作时间支付任何报酬。

10. 甲方的权利和义务

- 10.1 检查监督乙方工作的实施及制度的执行情况，并协助乙方做好甲方相关部门与乙方人员的协调、沟通工作。
- 10.2 向乙方按时足额支付服务费用。
- 10.3 有权了解乙方服务人员的工作情况及工资水平，对不能胜任工作的服务人员有权要求乙方换。
- 10.4 甲方如需临时变更或取消人数，需提前 24 小时通知乙方。
- 10.5 甲方为乙方服务人员提供免费工作餐。
- 10.6 乙方若 3 次未按照合同约定的义务履行，甲方有权单方面解除合同。

11. 乙方的权利和义务

- 11.1 根据甲方的授权和有关法律法规及本项目的约定，在委托区域范围实施服务工作。
- 11.2 如因乙方或乙方派遣的服务人员原因，导致乙方派遣的服务人员缺员的，乙方应及时安排替换人员，给甲方造成经济损失的，乙方应予以赔偿。
- 11.3 根据项目要求至少配备一名专门的劳务管理人员，负责服务人员的日常事务，协调处理服务人员与甲方之间的关系，向甲方提供相关方面的咨询。
- 11.4 因乙方原因导致甲方财产损失或重要信息泄密的，乙方应当承担全部赔偿及法律责任。
- 11.5 乙方应为所有派遣至甲方的服务人员制订工作时间结算表格，并交付甲方，由甲方的现场管理人员在乙方服务人员当日工作结束后进行签字确认。
- 11.6 乙方在每月底按照甲方管理人员签字确认的工作时间表格进行统计核算，把当月清单明细以邮件形式发送给部门负责人核对，待确认后在次月 5 日前开具正规服务发票至甲方，甲方应在次月 10 日前结算支付。
- 11.7 乙方为服务人员购买商业保险，全面负责服务人员的劳务用工管理、劳务纠纷处理、经济赔偿的手续办理、服务人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜，处理涉及劳动关系的所有事宜。
- 11.8 服务人员的一切劳动关系和劳动纠纷均与甲方无关，由乙方承担。如发生违反计划

生育规定的，由乙方自行解决并承担所有责任，甲方无任何连带关系和责任。服务人员的体检费、残疾人就业保障金由乙方负责。在合同期内无论何原因乙方需与服务人员解除劳动关系的，经济补偿金按劳动法规定补偿，费用由乙方承担。

11.9 乙方负责如实介绍甲方情况和工作要求，并将合同内容告知服务人员。乙方应指定专人定期到甲方处，了解服务人员的思想动态、工作表现、遵纪守法情况以及对甲方的合理要求，乙方应尽力提供最佳服务。

11.10 乙方负责服务人员的日常生活、工作的协调处理工作。

11.11 服务人员发生工伤事故，乙方应负责办理工伤认定和劳动能力鉴定申请手续，并由乙方按照工伤保险条例的有关规定承担用人单位的义务，并按有关规定执行。因发生工伤而引起的所有费用，除按政策规定支付外，其他费用均由乙方支付。

11.12 乙方应对所新录用人员要严格审核，保证录用人员无刑事犯罪记录；乙方确保妥善处理与服务人员的各种劳动用工关系，服务人员的劳动用工关系与甲方无关。

12. 其他要求

12.1 服务方案深化。乙方必须在收到中标通知书后 5 个工作日内成立项目组，开始组织项目实施前准备工作。制定实施计划、落实项目参与人员、服务模式，双方评审后严格按照计划实施，实施方案必须在合同签订前确定。

12.2 乙方应提供所有员工的个人档案资料，经甲方确认同意后上岗。

12.3 如因乙方引起的劳资纠纷问题，影响正常工作的，甲方有权另行聘请人员确保正常工作，所产生的费用由乙方负责。

12.4 出现下列情况的，甲方有权解除合同：

- 1) 乙方若 3 次未按合同约定履行合同义务的；
- 2) 乙方不能实现合同规定的管理目标和服务质量, 限期整改无效的；
- 3) 乙方原因导致出现特大安全责任事故的；
- 4) 乙方要确保招标文件规定的人员数量。如甲方检查发现人员数量不足的，甲方有权按实际人员数量付款，经催告后仍不能在限定期限内补足人数的，甲方有权终止合同。
- 5) 其它严重违约行为。

12.5 甲方负责乙方派驻服务人员的工作安排，乙方服务人员必须服从甲方的工作安排，遵守甲方的规章制度和纪律要求。若有服务人员违反甲方规章制度，不服从工作安排，纪律涣散的，甲方有权向乙方提出换人，乙方按照甲方的意愿负责更换合适资

格的人员。

13. 服务质量考核评估

13.1 服务期内，甲方按《机关食堂钟点工项目考核评分表》的考核内容和标准对乙方的工作质量、履约情况、工作配合程度等进行综合考核。

13.2 甲方对乙方考核评定总分低于 95 分（含 95 分）的，甲方则按季度人员服务费的 5% 比例对乙方进行扣罚，低于 90 分（含 90 分）的则按季度人员服务费的 10% 比例对乙方进行扣罚，并发出限期整改通知书，限期整改。

13.3 对甲方提出的整改内容，乙方未能在规定期限内进行整改或整改未能达到要求的，由甲方向乙方提出警告；连续 2 次警告后仍未得到有效解决的，甲方有权终止管理合同。

13.4 考核标准如下：

机关食堂钟点工劳务派遣服务项目			
年月考核评分表			
序号	考核内容	原始 分值	考核 评分
1	严格按照甲方要求招聘钟点工员工。未按要求招聘，每项每人次扣 1 分。	10	
2	配合甲方对钟点工人员进行思想素质、操作技能、安全生产及各项规章制度的培训。无培训或培训不合格的，每人次扣 1 分。	10	
3	建立人事信息档案，完善钟点工人员各项资料和相关手续。如不完善的，每人次扣 5 分。	10	
4	负责钟点工人员的所有的人事、劳资、商业险、税金等办理工作。未办理或办理不完善的，每人次扣 5 分。	15	
5	负责钟点工人员薪酬发放等方面的管理工作。不按时发放钟点工人员薪酬的，每人次扣 5 分。	15	

6	做好劳务风险防范,及时处理钟点工人员的一切劳动人事关系与劳动纠纷。因处理欠妥造成不良影响的,每人次扣 10 分。	20	
7	妥善处理钟点工人员的工伤事故,并负责办理商业险相关等手续。未办理或办理不完善的,每人次扣 5 分。	10	
8	为钟点工人员提供有关劳动保障政策方面的咨询解答,当产生劳动争议时,及时协调、解决甲方与被钟点工人员的争议。未提供相关服务的,每人次 5 分。	10	
合计		100	
存在问题与建议:			
考核人:			
乙方对本次考核分及评价没有任何异议, 签名:			

14. 人员管理

- 14.1 乙方须按其响应文件中承诺提供的服务人员必须按要求投入到本项目中,在合同期内不得擅自更换。乙方如因工作安排或其他原因,需要更换服务人员时,须事前向甲方书面提出书面申请,未经甲方同意,不得更换人员。
- 14.2 如乙方未经甲方书面同意擅自更换本项目的服务人员,除须按甲方的要求对人员作出调整外,还须交纳违约金 2000 元。累计达 2 次后,甲方有权终止合同,由此引致的经济损失,乙方须全额赔偿,甲方保留追究乙方相关责任的权利。
- 14.3 甲方有权以书面形式要求乙方更换不能按规定履行合同的人员。
- 14.4 即使是甲方要求或同意更换的人员,其代替人员的任职资格仍须得到甲方的认可。由此而产生的费用由乙方承担。
- 14.5 乙方成交供应商员工在工作期间发生的意外事故或其它损失由乙方承担;甲方除支付合同约定的费用外,对乙方员工不承担任何责任。
- 14.6 保证乙方工作人员按岗位要求统一着装,言行规范,有良好的仪容仪表。

15. 付款方式

- 15.1 合同生效后，甲方按当月各钟点工实际工作时间表单计算、审核各钟点工实际工作时长，按小时结算管理费。在次月的 5 日前，乙方向甲方提交依法纳税的服务发票；在次月 10 日前，甲方将上月的服务费用以转账方式转入乙方的银行账户；在次月 15 日前，乙方按照本项目约定，向钟点工支付劳动报酬。
- 15.2 结算方式：转账结算（银行转账）。
- 15.3 因甲方使用的是财政资金，前款规定的付款时间为甲方向政府采购支付部门提出支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间、不含节假日的时间）。在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。
- 15.4 收款方、出具发票方、合同乙方均必须与成交供应商名称一致。
- 15.5 付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。

16. 投诉跟踪服务要求

- 16.1 乙方指定联系人提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时的记录、跟踪、回访。接到甲方的投诉，必须按甲方指定的时间内处理完毕，若特发事件不能在短时间内解决，乙方必须采取应急措施，或按甲方认可的应急方案执行，不得影响甲方的正常工作业务。

17. 联系方式

乙方服务机构名称：

地址：

联系人 1：，联系电话：，手机：

联系人 2：，联系电话：，手机：

18. 违约责任

- 18.1 在履行合同过程中，若一方违反合同约定条款，或未能履行本合同中约定的全部义务，经双方协商，仍未能按要求改正或继续履行合同的，另一方有权终止本合同的执行，因此而造成的损失，全部由违约方承担。
- 18.2 为了维护本协议的严肃性，甲乙双方应按本协议内规定条款履行各自的义务，并承担相对应的责任。

19. 提出异议的时间和方式

- 19.1 甲方在验收后如对服务有异议时，即向乙方提出书面异议。
- 19.2 乙方在接到甲方书面异议后，应在 3 天内负责处理并函复甲方处理情况，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

19.3 乙方利用专业优势和信息不对称之便，以不道德的手段，故意隐瞒和掩盖自身缔约过失，违背投标承诺和未尽义务，损害了甲方的合法权益，甲方在任何时候均可追究乙方的违约责任并索取赔偿，且不受验收程序、质保期和合同时效的限制。

20. 争议的解决

20.1 合同履行过程中发生的任何争议，如双方未能通过友好协商解决，应向佛山市有管辖权的人民法院提起诉讼。

20.2 法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其它事项和条款仍应继续履行。

21. 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

22. 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

23. 合同生效

本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章之日起生效。

24. 其它

24.1 所有经一方或双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）、采购文件、要约文件和响应承诺文件、合同附件及《成交通知书》均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。

24.2 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

24.3 未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其主体性和关键性合同义务。

24.4 本合同一式叁份，甲方执壹份、乙方执壹份，佛山市浩采招标采购有限公司执壹份。

24.5 本合同共计页 A4 纸张，缺页之合同为无效合同。

24.6 本合同签约履约地点：广东省佛山市禅城区。

24.7 双方均已对以上各条款及附件作充分了解，并明确理解由此而产生的相关权责。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

代表：

地址：

电话：

日期：年月日

乙方（盖章）：

代表：

地址：

电话：

日期：年月日

收款方、开票方须与乙方一致；

开户名称：

银行帐号：

开户行：

见证单位：佛山市浩采招标采购有限公司

经办人：

电话：0757-28979736

见证日期： 年 月 日

合同附件清单（附后）

附注：本合同所有附件均在签订合同时编制，确立依据为磋商文件和乙方的响应文件及相关确认文件、项目重要内容（如：双方权利义务、功能要求说明等）可作为附件。

第五部分 响应文件格式

响应文件封面格式：

佛山市机关事务管理局采购项目

响应文件

（正本 / 副本）

项目编号：FSHC2020029C

项目名称：机关食堂钟点工劳务派遣服务项目

响应供应商名称：____ 公司名称 （盖公章）

响应供应商地址：

日 期：

注：响应文件封面格式仅供参考，投标单位可根据本格式内容自行设计响应文件封面。

响应文件目录

第一章 自查表	()
1.1 资格性/符合性审查表	()
1.2 评审项目投标资料表	()
第二章 资格性审查文件	()
2.1 资格声明函	()
2.2 关于无重大违法记录的声明函	()
2.3 其他资格性审查资料	()
第三章 符合性审查文件	()
3.1 投标承诺函	()
3.2 法定代表人/负责人资格证明文件	()
3.3 法定代表人/负责人授权委托书	()
3.4 磋商保证金交纳凭证	()
3.5 成交服务费支付承诺书	()
第四章 商务部分	()
4.1 商务条款响应表	()
4.2 企业综合概况	()
4.3 售后服务方案	()
第五章 技术部分	()
5.1 技术条款响应表	()
5.2 技术服务方案	()
第六章 价格部分	()
6.1 投标报价汇总表	()
6.2 中小企业声明函	()
6.3 小型和微型企业产品说明	()
6.4 残疾人福利单位声明函	()
第七章 其它	()
7.1 其它文件或资料	()

注：目录格式中的序号、条目等内容仅供参考，投标单位可根据自身实际提交资料内容自行设计响应文件目录。

第一章 自查表

1.1 资格性/符合性审查表

资格性审查表			
序号	评审内容		证明资料
1	《政府采购法》第二十二条规定的条件	提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件	见响应文件第（）页
2		提供投标截止日前6个月内任意1个月的财务状况报告复印件或基本开户行出具的资信证明材料复印件	见响应文件第（）页
3		提供投标截止日前6个月内任意1个月的依法缴纳税收的证明（纳税凭证）复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税。	见响应文件第（）页
4		提供投标截止日前6个月内任意1个月的依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证）复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金	见响应文件第（）页
5		提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；（详见《资格声明函》）	见响应文件第（）页
6		提供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。（详见《关于无重大违法记录的声明函》）	见响应文件第（）页
7	经营许可证	具有有效的劳务派遣经营许可证。	见投标文件第（）页
8	《政府采购法实施条例》第十八条规定	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，不得同时参加本采购项目投标；（资格声明函）	见响应文件第（）页
9	查询结果打印页面	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；未处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。	
10	响应供应商为非联合体投标		

符合性审查表			
序号	评审内容		证明资料
1	投标承诺函	按对应格式文件填写、签署、盖章（原件）	见响应文件第（ ）页
2	法定代表人资格证明文件及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章（原件）	见响应文件第（ ）页
3	保证金（保证金交纳凭证）	按响应供应商须知一览表中规定的金额、时间及方式提交投标保证金	见响应文件第（ ）页
4	响应文件制作要求	响应文件完整，无重大错漏，并按要求装订、签署、盖章。	见响应文件第（ ）页
5	技术、商务要求	实质性响应技术、商务 “★” 号条款要求（如有）	见响应文件第（ ）页
6	报价要求	投标报价并未超过本项目采购规定的最高限价	见响应文件第（ ）页
		对标的服务没有报价漏项。	见响应文件第（ ）页
		如果评标委员会认为响应供应商的报价明显低于其他通过符合性审查响应供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面成本分析报告说明，必要时提交相关证明材料；响应供应商应能证明其报价合理性。	见响应文件第（ ）页
7	其它	没有法律、法规、规章规定无效投标的情形	见响应文件第（ ）页

1.2 评审项目投标资料表

序号	评审细则	证明文件
		见响应文件第（ ）页
		见响应文件第（ ）页
		见响应文件第（ ）页
		见响应文件第（ ）页
		见响应文件第（ ）页
		见响应文件第（ ）页
		见响应文件第（ ）页
		见响应文件第（ ）页
		见响应文件第（ ）页
		见响应文件第（ ）页
		见响应文件第（ ）页
		见响应文件第（ ）页
		见响应文件第（ ）页
		见响应文件第（ ）页
		见响应文件第（ ）页
		见响应文件第（ ）页

填表说明：请参照磋商文件评标办法中的“评分指标表”逐条填写并注明对应页码。

第二章 资格性审查文件

2.1 资格声明函

致：佛山市机关事务管理局、佛山市浩采招标采购有限公司：

关于贵方（项目名称、编号）投标邀请，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

一、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

二、本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他响应供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他响应供应商之间不存在直接控股、管理关系。

三、本公司（企业）承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

备注：

1. 本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效投标。
2. 本声明函如有虚假或与事实不符的，作无效投标处理。

响应供应商名称：（公司全称）（加盖响应供应商公章）

响应供应商法定代表人（或其授权代理人）：（亲笔签名或签章）

时间： 2020 年月日

2.2 关于无重大违法记录的声明函

致佛山市机关事务管理局、佛山市浩采招标采购有限公司：

我单位郑重声明：自本项目招标公告发布之日起向前追溯三年，我单位没有以下重大违法记录：

县级以上（含）行政机关对我单位或我单位的法定代表人、董事、监事、高级管理人员在经营活动中的违法行为做出的行政处罚决定。

各级司法机关对我单位或我单位的法定代表人、董事、监事、高级管理人员在经营活动中的违法行为做出的刑事判决。

注：

1. 如不提供本声明函或不按本格式提供声明函，将作无效报价处理。
2. 响应供应商对其所声明内容的真实性负责。在评审过程中乃至确定中标结果后，如发现响应供应商所声明内容不真实，则作无效报价处理，除承担相应的法律责任外，采购人有权没收其投标保证金。

响应供应商名称：（公司全称）（加盖响应供应商公章）

响应供应商法定代表人/负责人（或其授权代理人）：（亲笔签名或签章）

承诺日期：2020 年月日

2.3 其他资格性审查资料

- 1、提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件。
- 2、提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月的财务状况报告复印件或基本开户行出具的资信证明材料复印件。
- 3、提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月的依法缴纳税收的证明（纳税凭证）复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税。
- 4、提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月的依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证）复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。
- 5、具有有效的劳务派遣经营许可证复印件

第三章 符合性审查文件

3.1 投标承诺函

致佛山市机关事务管理局、佛山市浩采招标采购有限公司：

我方根据《磋商文件》的要求，通过委任的全权代表，向贵方递交密封册装的全套响应文件参与下列项目的投标，现为我方的一切投标行为作郑重承诺及声明如下：

项目名称：机关食堂钟点工劳务派遣服务项目

项目编号：FSHC2020029C

1. 我方已认真阅读了全部磋商文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，同意接受文件的要求，均没有任何异议、质疑和误解之处。
2. 我方所提供的一切文件均已经过认真、严格的审核，其内容均为合法真实、准确有效且毫无遗漏和保留，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，若出现违背诚实信用和无如实告知之处，愿独自承担相应的法律责任。
3. 投标有效期为自递交响应文件起至确定正式中标响应供应商止不少于 90 天，若我方获中标资格，投标有效期则相应延长至项目最终验收合格之日，不论在任何时候，定将按贵方的要求在规定时间内如实提供一切补充材料。
4. 完全服从和尊重评委会所作的评审结果和资格后审决定，同时清楚理解到仅凭投标报价并非是决定中标资格的唯一重要依据。
5. 同意按磋商文件规定向贵方缴纳中标服务费，并按《中标通知书》的要求，如期签订合同并履行其一切责任和义务。
6. 我方在参与本次投标活动中，不曾以任何不正当的手段影响、串通、排斥有关当事人或谋取、施予非法利益，如有行为不当，愿独自承担此行为所造成的后果和法律责任。
7. 本承诺函效力及范围均涵盖整套响应文件和一切补充文件。

响应供应商名称：（公司全称）（加盖响应供应商公章）

响应供应商法定代表人/负责人（或其授权代理人）：（亲笔签名或签章）

承诺日期：2020 年月日

3.2 法定代表人/负责人资格证明文件

致 佛山市机关事务管理局、佛山市浩采招标采购有限公司：

单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：

姓名：_____ 身份证号码：_____ 联系电话（手机）：

是（响应供应商单位名称）的法定代表人/负责人。为参加（项目名称）（项目编号：_____）

的投标，签署响应文件、进行合同洽谈、签署和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

响应供应商名称：（公司全称）（加盖响应供应商公章）

日期：2020 年_____月_____日

说明：

1. 本证明文件响应供应商必须提供。此处所述的“法定代表人/负责人”须与响应供应商的《营业执照》上的内容一致。
2. 响应供应商应保证所提供的联系电话有效，以保证能及时通知响应供应商，否则由此引起的一切后果由响应供应商承担。
3. 开标评标会议期间，磋商小组如果认为有必要，要求响应供应商对响应文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明时，响应供应商的法定代表人/负责人或其授权代理人应在 20 分钟内到达开标室，否则，可能会导致评标小组对响应供应商作出不利的判定。
4. 本法定代表人/负责人身份证明书后必须附上法定代表人/负责人的身份证复印件。
5. 本证明文件内容不得擅自删改。

3.3 法定代表人/负责人授权委托书

致 佛山市机关事务管理局、佛山市浩采招标采购有限公司：

本人（姓名），作为（响应供应商名称）的法定代表人/负责人，现授权委托本单位的（姓名）为我公司的投标代理人，以我公司的名义参加贵方组织的（项目名称）（项目编号： ）的招标投标活动。在投标过程中，对该代理人代表公司所提供、签署的一切文书和处理与投标有关的一切事务，均视为符合我方的合法利益和真实意愿，我方愿为其投标行为承担全部责任。

代理人无转委托权。

代理人详细信息如下：

姓名：（代理人姓名），身份证号码： ，电话： ，

工作单位： ，职务： 。

有效期限：与本项目磋商文件标注的投标有效期相同，自本单位盖章之日起生效。

特此授权证明。

响应供应商名称：（全称）（加盖响应供应商公章）

法定代表人/负责人：（亲笔签名或签章）

生效日期：2020 年月日

说明：

1. 响应供应商“法定代表人/负责人”参加投标和签署响应文件的不须提供此授权委托书。
2. 此处所述的“法定代表人/负责人”须与响应供应商《营业执照》上的内容一致。
3. 所指代理人即为投标代表人。
4. 响应供应商应保证所提供的联系电话有效，以保证能及时通知响应供应商，否则由此引起的一切后果由响应供应商承担。
5. 开标评标会议期间，评标小组会如果认为有必要，要求响应供应商对响应文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明时，响应供应商的法定代表人/负责人或其授权代理人应在 20 分钟内到达开标室，否则，可能会导致评标小组对响应供应商作出不利的判定。
6. 本授权委托书后必须附上获授权代理人的身份证复印件。
7. 本授权书内容不得擅自删改。若法定代表人/负责人亲临现场参与投标决策的，则不需此函。

3.4 磋商保证金交纳凭证

致佛山市浩采招标采购有限公司：

（响应供应商全称）参加贵方组织的项目名称（项目编号：）的招标活动。按磋商文件的规定，已通过（银行转账、银行汇款）形式交纳人民币（大写）元的磋商保证金。

响应供应商名称：

响应供应商开户银行：

响应供应商银账号：

说明：上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，采购代理机构将依据此凭证信息退还磋商保证金。

响应供应商名称：（公司全称）（加盖响应供应商公章）

响应供应商法定代表人/负责人（或其授权代理人）：（亲笔签名或签章）

财务联系人：

财务联系电话：（手机号码，用于接收磋商保证金退回到账短信）

日期：2020 年月日

附：

粘贴转账或汇款的银行凭证复印件

注：

1. 本文件作为退还磋商保证金的信息文件，请各响应供应商必须准确填写；
2. 保证金退还仅按响应供应商名下的对公账户办理；
3. 保证金交纳凭证除须在响应文件中提交外，请复制保证金交纳凭证（一份）和投标报价汇总表（一份）密封，与响应文件一并递交。

3.5 成交服务费支付承诺书

致佛山市浩采招标采购有限公司：

本公司_____（响应供应商名称）_____在参加贵公司组织的“机关食堂钟点工劳务派遣服务项目”项目（项目编号：FSHC2020029C）招标中如获中标，保证在收到贵公司发出的《成交通知书》的同时，向贵公司交纳磋商文件规定的成交服务费。

如我公司违约，愿承担全部法律责任。

特此承诺。

响应供应商名称：_____（公司全称）_____（加盖响应供应商公章）

响应供应商法定代表人/负责人（或其授权代理人）：_____（亲笔签名或签章）

日期：2020 年月日

第四章 商务部分

4.1 商务条款响应表

一、商务条款响应情况		
序号	一般商务条款要求	是否响应
1	完全理解并接受商务条款要求，全部商务条款均能完全响应	
2	完全理解并接受对响应供应商的各项须知、规约要求和责任义务	
3	投标有效期：投标有效期为自递交响应文件起至确定正式成交供应商止不少于 90 天，成交供应商有效期至项目验收之日	
4	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务	
5	服务期限：详见采购项目商务要求	
6	同意接受合同范本所列述的各项条款	
7	同意按本项目要求缴付相关款项	
8	同意接受采购方发布的补充通知中各项商务要求（如有）	
9	同意采购方以任何形式对我方响应文件商务部分的内容真实性和有效性进行审查、验证	
二、商务条款偏离情况说明（如有）		
三、不同意公开的商务部分内容（如有）		

注：

1. 响应栏内打“√”表示完全响应；打“×”视为偏离，请在“商务条款偏离情况说明”栏中扼要说明偏离情况；
2. 若上述商务条款内容与“采购项目商务要求”列述不一致时，均以《采购项目商务要求》详细内容为准；
3. 本表内容不得擅自修改。

响应供应商名称：（公司全称）（加盖响应供应商公章）

响应供应商法定代表人（或其授权代理人）：（亲笔签名或签章）

日期：2020 年月日

4.2 企业综合概况

一、 企业情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值万元		
		负债	万元	固定资产净值万元		
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注：

1. 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及资质状况及技术力量等。
2. 如响应供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

二、 企业资质文件与荣誉

资质内容	证书名称	等级	发证机构	有效期
企业各类 专业技术 资质证				

说明：须在本表后附上上述证明文件（附在本表后证明文件的复印件须加盖响应供应商公章）。

三、 同类项目业绩

2018 年 1 月 1 日至今同类项目业绩

序号	客户名称	项目名称	合同金额（万元）	合同时间
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
...				

注：

1. 供应商必须提供合同关键页复印件并加盖供应商公章。
2. 针对以上业绩，提供相应项目的用户评价为满意或同等级别的评价表。
3. 所提交证明材料内容请参照本项目的“综合评审指标表”
4. 此表响应供应商可根据实际情况自行增减，业绩必须以响应供应商名义独立完成或正在执行。

四、 拟投入本项目人员情况

序号	岗位分工	姓名	职称	获得的专业 技术资格/证书	专业工 龄	同类项目经验
1	项目负责人					
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						

注：

1. 须提供上述人员在本单位（扣除发布采购公告当月往前顺推 3 个月）购买社保的证明文件复印件并加盖响应供应商公章。
2. 此表响应供应商可根据实际情况自行增减，本表所列人员将作为合同实施期间人员到位情况核实的依据之一。
3. 以上表格涉及的证明材料须在本表后附上（须在本表后附上证明文件复印件加盖响应供应商公章）。

4.3 售后服务方案

响应供应商应对照前述评审内容及方法，方案编写必须条理清晰、突出重点、科学合理、细致周全、精简扼要和客观真实。其要点和主要内容应包括但不限于：

本项目的售后服务体系、服务内容、服务方式进行详细描述；

第五章 技术部分

5.1 技术条款响应表

一、技术条款响应情况		
序号	技术条款要求	是否响应
1	完全理解并接受技术条款要求，全部技术条款均能完全响应	
2	完全理解并接受对响应供应商的各项须知、规约要求和责任义务	
3	同意接受采购方发布的补充通知中各项要求（如有）	
4	同意采购方以任何形式对我方响应文件技术部分的内容真实性和有效性进行审查、验证	
二、技术条款偏离情况说明（如有）		
三、不同意公开的技术部分内容（如有）		

注：

1. 响应栏内打“√”表示完全响应；打“×”视为偏离，请在“技术条款偏离情况说明”栏中扼要说明偏离情况；
2. 若上述技术条款内容与“采购项目技术要求”列述不一致时，均以《采购项目技术要求》详细内容为准；
3. 本表内容不得擅自修改。

响应供应商名称：（公司全称）（加盖响应供应商公章）

响应供应商法定代表人（或其授权代理人）：（亲笔签名或签章）

日期：2020 年月日

5.2 技术服务方案

响应供应商应对照前述评审内容及方法，方案编写必须条理清晰、突出重点、科学合理、细致周全、精简扼要和客观真实。其要点和主要内容应包括但不限于：

1. 对项目总体实施方案，进行详细描述；
2. 对服务质量保障措施，进行详细描述；
3. 对规章制度及档案资料管理，进行详细描述；
4. 对人员管理方案，进行详细描述；
5. 对应急处理方案及快速应急响应服务能力，进行详细描述并提供加盖响应供应商公章的服务机构驻点证明材料及百度地图测算最近路线时间图截图；
6. 响应供应商认为对投标报价有利的其他资料。

注：请各响应供应商针对本项目的评审方法、评审子项内容进行详细描述说明。

第六章 价格部分

6.1 投标报价汇总表

项目名称： 项目编号：

响应供应商名称：

序号	岗位名称	时薪（元/小时） （含商业险、管理酬金、税金等）
1	一级技术岗（厨师、 点心师）	元/小时
2	二级技术岗（厨师、 点心师）	元/小时
3	保洁岗/厨工	元/小时

注：

1. 投标报价若超过各岗位控制时薪上限的将被视为无效投标。
2. 开标内容与投标文件对应内容必须一致，否则，以开标内容为准。
3. 报价表述限于选用中文大写或阿拉伯数字小写，均已核定准确无误。
4. 此表原件除在投标文件内递交外，还须在唱标信封中递交。

响应供应商名称： （公司全称） （加盖响应供应商公章）

响应供应商法定代表人（或其授权代理人）：（亲笔签名或签章）

日 期：2020 年月

6.2 中小企业声明函

（非中、小、微型企业产品投标无需提供此项资料）

我方诚意参与本项目评审，并特此郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，我方为（请填写：中型、小型、微型）企业。即，我方同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，我方为（请填写：中型、小型、微型）企业。
2. 我方参加项目名称：（项目名称）（项目编号）采购活动提供本企业制造的货物，由我方承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
3. 我方对上述声明的真实性负责并接受各方监督。如有需要，可随时提交有关证明材料，如有虚假，将依法承担相应责任。

响应供应商名称：（公司全称）（加盖响应供应商公章）

响应供应商法定代表人（或其授权代理人）：（亲笔签名或签章）

日期：2020年 月 日

说明：

1. 不具备法人资格的响应供应商，须与设立主管的法人机构同时加盖响应供应商公章。
2. 本声明函内容不得擅自删改。
3. 磋商小组或采购人在评审期间或合同签订前认为有必要时，可要求响应供应商随时提供以上内容的证明材料，以上内容经核实后如有虚假或与事实不符的，将对响应供应商作无效投标处理并列入不良行为记录，已获得成交资格的其成交资格无效且同时须承担相应的法律责任。

6.3 小型和微型企业产品说明

（非中、小、微型企业产品投标无需提供此项资料）

在本次竞争性磋商中，采用符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）要求的小型 and 微型企业产品说明如下：

序号	产品名称	产品品牌和型号	产品制造企业名称	产品制造企业联系方式	产品制造企业地址
一、					
二、					
三、					
四、					
五、					
六、					
七、					

填表要求：

1. 上述小型和微型企业产品的生产制造商须符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》中关于中小企业的条件。
2. 中型企业不享受以上优惠。小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程。
3. 经评定后有效的小型 and 微型企业产品的价格将给予相应扣除，按折扣后的价格作为推荐成交供应商的依据，具体细则详见本项目的“评审流程与相关事项”。
4. 磋商小组或采购人在评审期间或合同签订前认为有必要时，可要求响应供应商随时提供以上内容的证明材料，以上内容经核实后如有虚假或与事实不符的，将对响应供应商作无效投标处理并列入不良行为记录，已获得成交资格的其成交资格无效且同时须承担相应的法律责任。
5. 以上产品在签订政府采购项目合同时不得变更。

响应供应商名称：（公司全称）（加盖响应供应商公章）

响应供应商法定代表人（或其授权代理人）：（亲笔签名或签章）

日期：2020 年 月 日

6.4 残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标无需提供此项资料）

本单位郑重声明，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）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

说明：

1. 如不属于上述情形，请删除本函。
2. 不具备法人资格的响应供应商，须与设立主管的法人机构同时加盖公章。
3. 本声明函内容不得擅自删改。
4. 评审小组或采购人在评审期间或合同签订前认为有必要时，可要求响应供应商随时提供以上内容的证明材料，以上内容经核实后如有虚假或与事实不符的，将对响应供应商作无效投标处理并列入不良行为记录，已获得成交资格的其成交资格无效且同时须承担相应的法律责任。

响应供应商名称：_____（公司全称）_____（加盖响应供应商公章）

响应供应商法定代表人（或其授权代理人）：（亲笔签名或签章）

日期：2020 年 月 日



第七章 其 它

7.1 其它文件或资料

1. 符合“磋商文件”规定的证明文件资料；
2. 评分标准细则表内要求提供的其他相关证明文件及资料；
3. 响应供应商认为对投标有利的，需要提供的其他证明文件或图片、文件说明等其他资料。

注：本项内容由响应供应商根据本次招标的内容自行决定。

附件：

密封袋封面格式

1. 响应文件正/副本密封袋封面格式

致：佛山市浩采招标采购有限公司

佛山市机关事务管理局采购项目

响 应 文 件

密封内容：☐ 正本响应文件份/ ☐ 副本响应文件份

请投标单位根据递交文件的内容，相应在上“☐”处中打“√”。

响应供应商：

项目编号：FSHC2020029C

项目名称：机关食堂钟点工劳务派遣服务项目

在 2020 年 月日午时分之前不得启封

开标地点：佛山市岭南大道南 1 号世纪莲体育中心内东门商务区 4 号门

注意事项

1. 响应文件正、副本可分开单独封装，也可一起密封并标贴此封面，密封口处须加盖响应供应商公章。
2. 因交通及停车或有不便，递交响应文件时务请提早到达！



唱标信封密封袋封面格式

致：佛山市浩采招标采购有限公司

佛山市机关事务管理局采购项目

响 应 文 件

密封内容：唱标信封

响应供应商：

项目编号：FSHC2020029C

项目名称：机关食堂钟点工劳务派遣服务项目

在 2020 年 月日午时分之前不得启封

开标地点：佛山市岭南大道南 1 号世纪莲体育中心内东门商务区 4 号门

注意事项

一、唱标信封包括内容如下（另单独封装，并按下列顺序装订）：

1. 《投标报价汇总表》原件（须加盖响应供应商公章）；
2. 响应文件电子文档；
3. 《磋商保证金交纳凭证》复印件（须加盖响应供应商公章）。

二、重要提示：

1. 唱标信封与正、副本必须分开单独封装并标贴此封面，密封口处须加盖响应供应商公章。
2. 因交通及停车或有不便，递交响应文件时务请提早到达！