

竞争性谈判文件

(服务类)

项目名称: 渠县人民检察院食堂劳务服务(二次)

项目编号: 渠检竞谈〔2024〕03号

编制单位: 渠县人民检察院

编制时间: 2024年6月

目 录

第一章 谈判邀请公告.....	01
第二章 供应商须知.....	03
第三章 响应文件格式.....	10
第四章 供应商资格条件要求及应当提供的证明材料.....	23
第五章 采购项目技术、服务及其他商务要求.....	25

第一章 谈判邀请公告

渠县人民检察院拟对“渠县人民检察院食堂劳务服务采购”采购项目采用竞争性谈判方式进行采购，根据《政府采购非公开招标采购方式管理办法》（财政部 74 号令）的规定，本项目供应商产生方式为邀请公告。

一、采购项目内容

- 1、项目编号：渠检竞谈〔2024〕03 号
- 2、项目名称：渠县人民检察院食堂劳务服务（二次）
- 3、资金来源：财政资金
- 4、采购预算控制价：23 万元（大写：贰拾叁万元整）
- 5、采购内容：详见采购项目技术、服务及其他商务要求

二、供应商参加竞争性谈判活动应当具备的资格条件

- （一）具有独立承担民事责任能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必须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）参加竞争性谈判活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守相关的法律和法规；
- （六）本项目参加竞争性谈判活动的供应商及其法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录；
- （七）项目特殊资格要求：
 - 1、供应商及法定代表人/主要负责人在前 3 年内不得具有行贿犯罪记录（可提供承诺函，真实性由投标人自行负责）；
 - 2、本项目不接受联合体投标。

3、参加投标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，不得同时参加同一包的招标活动。生产型企业生产场地为同一地址的，销售型企业之间股东有关联的，一律视为有直接控股、管理关系。

三、竞争性谈判文件获取时间、地点

1、获取时间：自 2024 年 7 月 4 日至 2024 年 7 月 8 日（北京时间，工作日上午 8:30—12:00，下午 14:00—17:30）。

2、报名地点：渠县人民检察院三楼办公室。

3、报名方式：仅限现场报名。报名者需提供公司营业执照、法人身份证复印件或法人授权委托书及授权人身份证复印件。以上证明复印件须加盖鲜章并注明联系人和联系电话。

4、谈判文件获取方式：现场报名后获取。

四、递交响应文件截止时间和开标时间

1、递交响应文件截止时间：2024 年 7 月 9 日 14:30（北京时间）

2、竞争性谈判活动开标时间：2024 年 7 月 9 日 14:30（北京时间）

3、请在规定的时间内将响应文件密封递交至渠县人民检察院三楼会议室，逾期送达或不符合竞争性谈判文件相关规定的响应文件恕不接受。本次竞争性谈判不接受邮寄的响应文件。

五、联系人及联系电话

采购人：渠县人民检察院

地 址：四川省渠县渠江街道营渠路 115 号

联系人：肖先生

电 话：0818-7320161

第二章 供应商须知

一、供应商须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算/ 最高限价 (实质性要求)	<p>采购预算：23万元(贰拾叁万元整)。 最高限价：23万元(贰拾叁万元整)。 超过采购预算/最高限价的报价为无效响应文件。</p>
2	低于成本价不 正当竞争预防 措施 (实质性要求)	<p>1、在评审过程中，供应商报价低于采购预算 50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价 40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评审委员会应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>2、供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明应由其法定代表人/主要负责人或者其授权代表签字确认。</p> <p>3、供应商提供书面说明后，谈判小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明的，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
3	供应商失信行为 处理	<p>1 对记入诚信档案且在有效期内的失信应商，参加政府采购活动按照 10%的报价加成，以加成后报价作为该供应商报价参与评审。供应商失信行为惩戒实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过政府采购预算的，其响应文件按照无效处理。</p> <p>2.供应商参加政府采购活动时，应当就自己的诚信情况在响应文件中进行承诺。</p>

序号	条款名称	说明和要求
4	项目类型	<p>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,本次采购项目系：</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业的采购项目</p> <p><input type="checkbox"/>专门面向小微企业的采购项目</p> <p>评审时小微企业可进行20%价格扣除；本项目采购标的的行业为服务业。</p>
5	是否接受联合体参与谈判	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
6	合同分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，应满足要求：
7	现场演示	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，请供应商自行准备现场演示所需设施。
8	响应文件递交及份数	响应文件提交截止时间：2024年4月19日14:00。响应文件一正两副密封递交。
9	保证金缴纳	本项目不收取投标保证金。
10	履约保证金	本项目是否收取： <input checked="" type="checkbox"/> 不收取 <input type="checkbox"/> 收取
11	竞争性谈判文件及评审工作咨询	联系人：肖先生 联系电话：（0818）7320161
12	确定成交供应商原则	<input type="checkbox"/> 采购人代表按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序现场确定成交供应商 <input checked="" type="checkbox"/> 授权评审委员会按成交候选供应商顺序直接确定成交标供应商
13	评审情况公告	所有供应商响应文件中的资格性审查情况、谈判后的结论性意见，评审结果、评审专家名单等将在评审现场评审结束后当众予以公告。
14	成交通知书领取	成交公告当场公告无异议后，由采购人当场颁发成交通知书给成交供应商。
15	采购合同	成交供应商须在成交通知书领取后七天内到渠县人民检察院办公室签订采购合同。
16	合同分包	本项目不接受合同分包
17	声明承诺提醒	供应商响应文件中提供的各种声明和承诺应当真实有效，无效声明和承诺、虚假声明和承诺将由供应商自己承担由此带来的任何不利后果，虚假声明和承诺还将报告监管部门追究法律责任。

二、总则

1.适用范围

1.1本竞争性谈判文件仅适用于本次谈判邀请公告中所叙述的采购项目。

2.有关定义

2.1“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的采购人是渠县人民检察院。

2.2“供应商”系指在渠县人民检察院获取了竞争性谈判文件拟参加谈判和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

3.合格的供应商（实质性要求）

合格的供应商应具备以下条件：

- （1）本竞争性谈判文件规定的供应商资格条件；
- （2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- （3）在渠县人民检察院办公室通过U盘拷贝复制获取。

4.谈判费用（实质性要求）

供应商参加谈判的有关费用由供应商自行承担。

5.充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1提供相同服务内容。不同供应商以相同服务产品内容参加同一合同项下谈判活动，报价不同的，以其中通过资格性审查情况、谈判符合性审查后的结论性意见、报价最低供应商的响应产品参加评审；报价相同的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择确定一个响应产品参加评审。其他响应文件无效。

多家供应商提供的部分或所有核心服务内容相同的，视为提供相同服务产品内容。

5.2利害关系供应商处理。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。

5.1利害关系代理人处理。不同供应商在同一合同项下的采购项目

中，不得同时委托同一个自然人、同一家庭成员或同一单位人员为其代理人，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.3 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.4 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指谈判小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人书面提出回避申请，并说明理由。采购人将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

三、响应文件

6. 响应文件的语言（实质性要求）

6.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关谈判的所有

来往书面文件均须使用中文。

7. 计量单位（实质性要求）

除技术规格及要求中另有规定外,本采购项下的谈判均采用国家法定的计量单位。

8. 货币种类（实质性要求）

本次采购项目的报价均以人民币报价。

9. 知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律或经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术服务，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方进行该项目后续开发的使用权）。

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在谈判报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

10. 响应文件的组成

供应商应按照竞争性谈判文件的规定和要求编制响应文件。供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人分包完成的，应当在响应文件中载明。供应商编写的响应文件应包括下列部分：

10.1 资格部分。供应商按照竞争性谈判文件要求提供的有关资质资格证明文件

（实质性要求）。

10.2 技术服务部分。供应商按照竞争性谈判文件要求做出的技术服务应答，主要是针对采购项目的技术服务指标、服务技术要求做出的实

质性响应和满足（实质性要求）。

10.3 报价部分。供应商的报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用（实质性要求）。

10.4 其他部分。供应商按照竞争性谈判文件要求作出的其他应答和承诺。

11. 响应有效期（实质性要求）

11.1 本项目响应有效期为首次提交响应文件截止时间届满后 90 天。
供应商响应

文件中必须载明响应有效期，响应文件中载明的响应有效期可以长于竞争性谈判文件规定的期限，但不得短于竞争性谈判文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效响应文件处理。

12. 响应文件的编制和签署

12.1 响应文件制作时，应按本竞争性谈判文件格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

12.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购单位对其中任何资料进一步核实的要求。

13. 响应文件的递交

13.1 供应商必须在首次提交响应文件截止时间前，将响应文件递交到评审现场；逾期未递交的，视为无效响应文件。

13.2 本次采购不接受邮寄的响应文件。

14. 履行合同

14.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

14.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

15. 验收

15.1成交供应商应当完善项目资料并参加项目竣工验收。

15.2成交供应商与采购人应严格按照相关规范规定进行验收。

15.3验收合格采购人应及时签署《项目验收报告》。

16.申请支付

16.1成交供应商与采购人签订合同时，双方协商约定。

四、谈判活动纪律要求

17.供应商不得具有的情形

17.1供应商参加本项目谈判活动不得有下列情形：

(1) 提供虚假材料谋取成交；采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

(2) 与采购单位、其他供应商恶意串通；

(3) 向采购单位、评审委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

(4) 在采购过程中与采购单位进行协商谈判；

(5) 成交或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

(6) 未按照竞争性谈判文件确定的事项签订政府采购合同；

(7) 将政府采购合同转包或者违规分包；

(8) 提供假冒伪劣产品；

(9) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

(10) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

(11) 法律法规规定的其他情形。

供应商具备上述（1）至（10）条情形之一的，将取消成交资格或者认定成交无效，同时按照规定追究法律责任。

一、响应文件——资格性部分

(一) 谈判函

_____（采购单位名称）：

我方全面研究了“_____”项目（采购项目编号：_____）的竞争性谈判文件，决定参加贵单位组织的本项目谈判活动。我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（参与谈判单位的名称）全权处理本项目谈判活动的有关事宜。

一、我方自愿按照竞争性谈判文件规定的各项要求向采购人提供所需货物或服务。

二、一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方同意本竞争性谈判文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》及相关法律、法规，对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

四、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与谈判有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

供应商名称（签章）：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期： 年 月 日

(二) 承诺函

_____（采购单位名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据竞争性谈判文件要求，现郑重承诺如下：

我公司具备《中华人民共和国政府采购法》和本项目规定的条件：

- （一）、我单位具有独立承担民事责任的能力；
- （二）、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）、我单位具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）、我单位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，我单位法定代表人/主要负责人在参加政府采购活动前三年内没有行贿犯罪记录；
- （六）、我单位满足采购文件规定的特定条件；
- （七）、我单位不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为；
- （八）、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；
- （九）、我单位不存在与其他供应商委托同一单位或者个人编制投标（响应）文件、办理投标（响应）事宜的情形；
- （十）、如本项目采购过程中需要提供样品，我单位提供的样品即为中标（成交）后将要提供的产品，我单位对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合采购文件要求导致未能中标（成交）的，我单位愿意承担相应不利后果；
- （十一）、我单位一旦中标（成交），将严格按照采购文件规定交纳代理服务费、履约保证金，在约定期限内签订采购合同，并严格履行采购合同规定的责任和义务；

(十二)、我单位在本项目使用的任何技术、产品和服务(包括部分使用),不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷,如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷,由我单位承担所有相关责任;

(十三)、我单位为本项目实施涉及的商品包装和快递包装,均符合《商品包装政府采购需求标准(试行)》《快递包装政府采购需求标准(试行)》的要求,包装适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸,以确保货物安全无损运抵指定地点。

(十四)、我单位完全接受和理解本项目采购文件规定的实质性要求;

(十五)、我单位承诺,响应有效期为提交响应文件截止之日起90天;

根据采购文件规定,以上承诺事项如需提供相关证明材料的,以投标(响应)文件中提供的证明材料为准。本函发出后,即对我单位产生约束力,我单位保证严格遵守本响应函的各项承诺,并对本次提交的投标(响应)文件全部内容真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假,我单位愿意接受以提供虚假材料谋取入围、成交的法律责任。

供应商名称(签章): _____

法定代表人或授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____年__月__日

(四) 资格证明文件

供应商必须按本竞争性谈判文件“第四章 供应商、响应产品的资格资质性及其他类似效力要求与应提供的相关证明材料”要求提供相关证明材料。否则，视为无效响应文件。

一、供应商的资格资质性及其他类似效力要求对应提供的相关证明材料

1、

2、

3、

.....

.....

(五) 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人 (负责人)	姓名				电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
营业执照号			其中	高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称 (签章): _____

法定代表人或授权代表(签字或盖章): _____

日期: ____年__月__日

(六) 法定代表人授权书 (格式)

_____ (采购单位名称) :

本授权声明: _____ (供应商名称) _____ (法定代表人姓名、职务) 授权_____ (被授权人姓名、职务) 为我方“_____”项目 (采购项目编号_____) 谈判活动的合法代表, 以我方名义全权处理该项目有关谈判、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人 (签字或盖章) : _____

授权代表 (签字或盖章) : _____

供应商名称 (签章) : _____

日期: ____年__月____日

注: 1、必须附法定代表人和授权代表的身份证 (正反两面扫描件)。

2、法定代表人参加投标的, 附身份证 (正反两面扫描件)。

(七) 商务应答表

序号	谈判要求	响应应答	是否 偏离	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注：本表可扩展，投标人必须据实填写（备注中可注明是否响应，也可注明正、负或无偏离），不得虚假响应，否则将取消其投标或成交资格，并按有关规定进行处罚。

供应商名称（签章）：_____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

日期：___年___月___日

二、响应文件——技术服务部分

采购项目技术参数、服务要求响应表

序号	服务内容及要求	投标供应商响应	是否响应	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注：1. 本表可扩展，供应商必须把采购项目的全部服务内容及要求列入此表。

2. 按照采购项目服务内容及要求的顺序对应填写。

3. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其谈判活动或成交资格，并按相关规定进行处理。

供应商名称（签章）：_____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

日期：___年___月___日

三、响应文件 – 报价部分

(一) 报价函

_____ (采购单位名称)：

我方全面研究了“_____”项目的竞争性谈判文件(采购项目编号_____)，决定参加贵单位组织的本项目谈判活动。我方授权(姓名、职务)代表我方(供应商名称)全权处理本项目谈判的有关事宜。

1、我方自愿按照竞争性谈判文件规定的各项要求向采购人提供所有服务，总价为人民币_____元(大写：_____)。

2、一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

3、我方同意本竞争性谈判文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》及相关法律、法规，对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

4、我方同意本次谈判的响应有效期为提交响应文件截止时间届满后90天。

5、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与谈判有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

注：报价函中的报价为谈判的报价，评审价及合同价款以最终报价为准。

供应商名称(签章)：_____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

日期：____年__月____日

(二) 中小企业声明函

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{采购单位名称}的{项目名称}采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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_____ {企业所属行业}行业；从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____{标的名称}，属于{企业所属行业}行业；从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，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（签章）：

日期：____年__月__日

备注：1、供应商根据《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，结合自身实际，确定对应的中小企业划型。2、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从业人员、营业收入、资产总额均填0，根据提交投标（响应）文件时的实际情况填写企业类型。3、供应商不属于中小企业的，无需提供此声明。

(三) 报价表

采购项目名称	渠县人民检察院食堂劳务服务（二次）
采购项目编号	
供应商名称	
报价金额（元）	
报价金额大写	

注：1.所有报价均用人民币表示,所报价格即为履行合同的固定价格。人工工资、税金等费用以及谈判文件规定的其他费用均应包含在报价中。

2.此表不装入响应文件中，现场谈判结束后作为最终报价单独提交。

报价供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年___月___日

第四章 供应商资格条件要求及应当提供的证明材料

供应商资格资质性及其他类似效力要求		要求提供的相关证明材料
资格 要求	1、具有独立承担民事责任的能力	<p>(1) 供应商为企业（包括合伙企业）、个体工商户的，提供工商营业执照、税务登记和组织机构代码证或提供由工商行政管理部门核发的法人和其他组织统一社会信用代码的营业执照（原件扫描件、并加盖鲜章）；</p> <p>(2) 供应商属于企业分支机构的，提供企业分支机构营业执照、税务登记和组织机构代码证或统一社会信用代码的营业执照（原件扫描件、并加盖鲜章）；</p> <p>(3) 供应商为其他组织的，提供合法的法人证书或执业许可证等证明文件（原件扫描件、并加盖鲜章）；</p> <p>(4) 供应商为自然人的，提供为中国公民的自然人身份证明（原件扫描件、并加盖鲜章）；</p>
	2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；	<p>供应商具有良好的商业信誉（在参加政府采购活动时做出承诺，详见：响应文件格式“承诺函”）；</p> <p>健全的财务会计制度(只需要具备下列之一):</p> <p>(1) 供应商是法人的，提供经审计的财务报告，或基本开户银行出具的资信证明。</p> <p>(2) 部分其他组织和自然人可以提供银行出具的资信证明。</p> <p>(3) 供应商也可提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函（扫描件）</p> <p>(4) 供应商也可提供健全的财务管理制度或承诺函。（详见：响应文件格式“承诺函”）。</p>

资格 要求	3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；	供应商在参加本次采购活动时做出承诺（详见：响应文件格式“承诺函”）。
	4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；	供应商在参加本次采购活动时做出承诺或提供近一年以来税收和社保缴纳的相关票据扫描件或复印件（详见：响应文件格式“承诺函”）。
	5、参加本次竞争性谈判活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录；	供应商在参加本次采购活动时做出承诺（详见：响应文件格式“承诺函”）。
	6、本项目参加竞争性谈判活动的供应商及其法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录	供应商在参加本次采购活动时做出承诺（详见：响应文件格式“承诺函”）。
	7、项目特殊资格要求：参加投标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，不得同时参加同一包的招标活动。	供应商在参加本次采购活动时做出承诺（详见：响应文件格式“承诺函”）。
其他 要求	1、法定代表人/负责人身份证明	法定代表人（负责人）授权书（原件）
	2、法定代表人/负责人授权书	非法定代表人参加谈判时提供（详见：响应文件格式）。
	3、供应商的廉政承诺书	供应商的廉政承诺书（详见：响应文件格式“供应商廉政承诺书”）

- 注：1、供应商的资格及其他类似效力要求证明资料（原件扫描件，盖鲜章）。
2、响应产品的资格、资质性及其他类似效力要求证明资料(根据采购项目服务、商务及其他要求提供)。
3、以上证明材料一项不符合要求的,作为无效响应文件处理。

第五章 采购项目技术、服务及其他商务要求

（注：本章的技术、服务及其他商务要求中，带★为实质性要求，是供应商必须响应并满足的需求，不允许负偏离。）

一、服务概述

本项目为渠县人民检察院（采购人）食堂劳务承包服务。供应商需提我院干部职工工作餐、来访人员接待餐制作及餐饮服务等相关工作（不含食材及配套设施设备）。

二、技术、服务要求

（一）服务范围

渠县人民检察院食堂为内部食堂，工作日为院干部职工提供早、中、晚工作餐，根据采购人需要为来访人员接待餐制作及餐饮服务等工作。

（二）服务标准

★1.供应商应遵循营养平衡、食物多样、饭菜适口和经济合理的原则科学制订食谱，确保菜品至少一周不重复，每月推出1—2个新菜。每周食谱应提前报采购人审核，食谱一经审定不能更改，如因特殊情况需要更改食谱必须征得采购人同意。

★2.工作餐供应标准

（1）早餐供应：①必备：稀饭、面条、豆浆、牛奶、鸡蛋、泡菜等；②二选一：馒头花卷包子、油条油饼；③三选一：米粉、抄手、蒸饺蒸粗粮等。

（2）午餐供应主食2种、荤菜3个、素菜2个、汤1个，根据要求提供水果和小吃等；

（3）晚餐可根据午餐剩余情况制作简餐，供应主食2种、小菜2

个，轮流提供稀饭、面条、抄手、水饺、汤圆、馒头等。

3.接待餐标准：根据就餐人数、用餐标准合理计划食材、制定菜谱，高质量开展接待服务工作。

4.根据用餐时间准时供餐。早餐：07:30-08:30；午餐：11:50-12:30；晚餐：18:00-18:30。

除以上供餐时间段外，供应商应在采购人通知的其他时限内，保障采购人职工食堂各类用餐正常有序进行

5.根据就餐人数合理安排食材用量、核算材料成本。食材采购及验收由采购人负责。

6.食材加工：每天使用的食材必须当天加工、清洗，避免交叉污染。在保证菜品质量前提下，提高原料利用率，控制厨房成本。

7.食材管理：按照食材储存要求储存食材，先进先出，避免积压及储存不当造成损坏，所有食材进行使用登记。

（三）服务人员配置

★1.供应商应为本项目配备足够数量员工保障食堂正常运转，满足食堂服务等各项工作的需要，要求派驻工作人员不少于4人（厨师1人、杂工3人），其中厨师具有中式烹调师（四级及以上）职业资格证书，（投标文件中须提供证书复印件并加盖供应商公章，并承诺提供证书的厨师必须是派驻本项目现场的人员，否则视为无效响应或虚假响应），其余人员年龄在58岁以下。岗位职责主要如下：

厨师：担任头锅，开发新品，制定菜单，确定菜品主料、配料、调料分量、烹饪方法

副厨：负责内堂及服务团队管理，助主厨开展相关工作，具有丰富的配菜经验。

杂工：协助厨师处理各种菜品及厨房环境卫生，负责蔬菜清洗、餐

具清洗、清洁、收纳消毒等工作。

注：以上岗位职责为草案，劳务服务团队在保障食堂各项服务工作有序推进前提下可根据团队实际对岗位职责进行分工调整。

★2.所有派驻人员必须政治思想合格，无犯罪记录，未列入诚信黑名单，供应商必须严格管理工作人员，不得有违法乱纪行为。（响应文件中须提供针对此项内容的承诺函原件，格式自拟。）

★3.供应商派驻团队成员必须统一着工装、配带身份标识牌、持《健康证》上岗，并将人员身份信息及《健康证》报采购人备案。（响应文件中须提供拟派驻本项目的以上所有人员的《健康证》复印件（加盖单位公章））

4.采购人有权要求供应商对派驻员工进行传染病健康体检，供应商派驻员工应无条件配合。

5.所有派驻人员不得随意更换，如确需更换的，供应商须向采购人提交书面申请并说明更换原因、替代人员的简历等，经采购人同意后，方可更换。

6.供应商负责对派驻人员进行上岗培训、在岗培训和安全培训，接受采购人的监督。

6.采购人为供应商派驻员工免费提供工作用餐。

（四）服务要求

1.供应商应建立健全各项规章制度及相关岗位责任制和操作流程，严格按制度和操作流程工作，不得擅自或变相将职工食堂的劳务服务转给任何第三方承担。

2.采购人免费提供食堂用具、厨具、餐具、卫生用品等日常用品，保证水、电、气的正常使用。供应商应合理妥善保管、维护采购人提供的设备设施，未经采购人同意，不得擅自对房屋、厨房设备设施做任何

改动。食堂增添设备设施及餐具，供应商提出书面申请交由采购人审核并采购。

★3.供应商应当为服务人员购买工伤保险及意外事故险。供应商应当加强劳动保护 and 安全教育，对对派驻人员在工作中出现安全、工伤等事故承担全部法律责任和经济责任。

4.供应商应加强所派驻人员管理，督促其派驻员工遵守相关规章制度，不得有违法违纪行为，不得将食材、调味品、食品等属采购人所有的物品带离食堂以外。

5.供应商应当与派驻人员建立合法的劳动关系并签订劳动合同，依《劳动合同法》等法律承担其应尽的法定义务及因此引起的经济和法律责任。

6.供应商应做好环境管理，负责厨房、餐厅、包间等清洁卫生，做到人人做清扫，天天保清洁，使卫生工作经常化；一周最少一次大扫除；按照环保要求，负责餐厨垃圾每日清运工作。

★7.供应商主动接受管理、检查、监督，每月接受采购人考核，对考核不称职的人员及时更换。

(五) 服务考核

★1.考核细则

考核项目	考核内容	扣分标准	考核扣分
人员管理	(1) 工作人员必须持有效健康证。	不按要求每发生一次扣0.5分。	
	(2) 管理人员姓名、照片、职务公示，员工健康证（原件），规章制度、应急预案上墙。	没规章制度一次扣1分，没应急预案扣1分，未上墙扣1分。	
	(3) 严禁脱岗、睡岗、窜岗、酒后上岗、在工作时间吸烟、服用违禁药品、嬉闹、聊天等，做与工作无关的事情。	如有违反每次1分。因违反禁令而导致的安全责任事故，除扣5%的本月服务费外，追究赔偿和法律责任。	

	(4) 上班必须按规定穿着工作服, 佩蓝工号牌, 保持着装整洁。上班时不戴手镯(链)戒指、耳环等饰物, 不留长指甲, 不涂指甲油。女职工不得长发披肩, 男职工不得留长发和胡须。	如有违反每次扣 0.5分。		
	(5) 工作人员应当保持个人卫生, 上班时不得吃东西。做到无异味, 无油渍、无污迹。	如有违反每次扣 0.5分。		
	(6) 不得故意损坏公共财产, 拾到的物品不得私分、占有。	如发现故意损坏公共财产、私分、占有者, 按物品价格10倍赔偿, 并扣2分。		
	(7) 对辞退的员工, 不得在甲方区域有冲突、纠缠、扯皮现象发生。	如有违反每次扣2分。		
	(8) 管理人员及厨师长流动须报请甲方同意。	未经甲方同意一次扣5分。		
制度管理	(1) 团队培训方案(每月至少一次)、应急预案每年至少两次、食堂设施设备维护方案、“三安全”(食品安全、操作安全、人身安全)方案等餐饮管理各项管理制度、各岗位工作标准、员工绩效机制等, 并制定具体的落实措施和考核办法, 并留采购人备案备查。	未建立相关制度一项扣1分, 未备案一项扣1分, 制度未落实一项扣2分, 制度落实不到位一项扣 0.5分。		
	(2) 有成本管控的具体措施及办法(有文字记录), 厉行节约杜绝浪费, 每季度不低于10个菜品进行成本核算并备案。每日记录餐厨剩余食物重量。	无具体控制措施及办法扣1分, 无记录或记录不全一次扣 0.5分, 如出现工作人员有丢弃、浪费、私藏原材料(呈块、包、袋形状)的现象, 每次扣5分, 并且采购人有权对服务方处以该物品价值5倍的罚金。		
	(3) 凡是对餐饮的有效投诉, 一经查实, 视事件严重、影响程度。	如有违反每次扣1-3分。		
	(4) 不得私自提供有偿服务。	如有违反每次扣2分。		
	(5) 制定食品安全事故处置方案, 定期检查食品安全防范措施(有记录); 重大事件应第一时间上报采购人, 不得隐瞒, 延迟上报。	方案、措施, 制度不健全扣1分。因隐瞒、延报而导致的各类问题, 严重的扣除当月 5% 的服务费。		

饭菜质量	(1) 每周制定食谱, 检察营养平衡、食物多样、饭菜适口和经济合理的原则科学制订食谱。	未按时制定食谱每次扣2分; 食谱编制不合理每次扣1分	
	(2) 热菜要熟, 要烂、酥、软、滑、嫩、清、鲜、脆。	如未达标每次扣 0.5分。	
	(3) 掌握好咸淡: 菜品口味要温性、中性、要平和平淡, 要体现菜品色、香、味。	如口感不适每次扣0.5分。	
	(4) 菜品不得有异味腥、膻、臭味等, 每月至少创新 2道新菜品。一周内不出现2次及以上完全相同品种菜肴。	发现菜品有异味等扣2分每月未创新菜品扣2分。发现一周内出现2次及以上完全相同品种菜肴扣2分。	
服务质量	(1) 按时、按规定、按标准供应饭菜, 中途补充要及时不断档。	不按要求供餐一次扣1分, 无特殊情况未按时供餐视影响程度轻重扣1-5分。	
	(2) 餐厅内桌椅、用品等摆放整齐、规范, 用品充足不得断档。	桌椅摆放不整齐, 每次扣0.5分; 未及时补充物品, 每次扣0.5分。	
	(3) 单项方面工作被采购人点名或通报批评	发生一次扣5分:	
	(4) 与服务对象、职工及管理人员不得有谩骂、肢体冲突行为, 不得有相关投诉事件发生。	如有违反每次扣3分。	
食品安全	(1) 严格执行卫生、食品管理制度, 严格执行食品加工等各项操作规程。	制度未落实一项扣2分, 制度落实不到位一项扣 0.5分。	
	(2) 冷货制品保管禁止带外包装或有色塑料袋存入。豆制品入冷冻库保存, 不得超过24小时。	如有违反每次扣 0.5分。	
	(3) 加工生熟食品使用的刀、板、墩、炊具、抹布等工具及筐、盆、盘、桶、碗等容器要严格分开, 并定期进行消毒, 有记录。	未按要求使用每次扣1分; 未按要求进行消毒每次扣1分。	
	(4) 饭菜中不得出现头发、蚊虫、鼠粪、干枯草、钢丝球丝等异常杂物。	如有违反每次扣2分。	
	(5) 接触成品食品时按要求佩戴口罩、手套。	如有违反每次扣 0.5分。	
	(6) 每日每餐严格执行留样制度并按要求规范记录。	未按规范执行, 每次扣2分, 未规范记录, 每次扣1分。	

设施 设备 安全	(1) 严格执行设施设备维修维护保养等管理制度，每日对餐饮管理的设施设备、电器、天然气管线、消防设施等进行综合巡查，保证均处于完好备用状态。对发现的问题及时处理并上报，且记录完善。	未按制度执行，每次扣2分，未巡查每次扣1分，发现问题未及时处理或上报扣2分，记录不完善扣0.5分。	
	(2) 不得因工作失职造成物品或设施设备遗失、损坏等事件。	违反一次扣3分。	
	(3) 严格按照操作规程使用燃气、电气、工用具等设施设备。	如违反一次扣1分。	
	(4) 重大节假日前、冬季、雨季、汛前等必须进行安全专项排查并做好相关记录，无重大安全、火灾、设备管理安全事故。	未进行安全排查扣2分；发生事故按核心指标考核办法一票否决处理。	
餐厅 服务 间 卫生	(1) 目视地面清洁干净，无杂物、水渍、尘渍、痰渍、胶渍、油渍等，地面光亮，干净完好，无垃圾、无污迹。	每次扣0.5分。	
	(2) 餐桌、餐椅：完好无损、物品摆放整齐有序、规范、无污迹、无破损、备用物品一应俱全、无隔餐遗留下垃圾等。	未达要求，每次扣0.5分。	
	(3) 餐具、玻璃器皿等清洁、卫生、明亮、无缺口、无油渍、无残渣、无水迹。	未达要求，每次扣0.5分。	
	(4) 餐厅工作台，随时保持清洁，不得留置任何食品，以防止细菌传入。	未达要求，每次扣0.5分。	
	(5) 垃圾桶按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍、痰渍、异味，公共场所不摆放烟灰缸，垃圾不应超过2/3，内胆应定期清洁、消毒。	未达要求，每次扣0.5分。	
	(6) 每周大扫除不低于1次，并达到整洁要求。	未进行大扫除，每次扣1分，未达要求，每次扣0.5分。	
后厨 卫生	(1) 厨房各操作间地面、墙面、设施设备保持整洁，无污渍、无杂物、无水渍等。	未达要求，每次扣1分。	
	(2) 工作台面干净，无污渍、无杂物、每日消毒，物品摆放整齐有序、规范，标示清楚。	台面未消毒扣1分，物品摆放不规范扣0.5分。	

	(3) 厨房各操作间工作完毕, 垃圾及时清理不得留存; 垃圾桶桶身表面干净无污渍、痰渍、异味, 内胆应定期清洁、消毒。	未达要求, 每次扣 0.5分。	
	(4) 垃圾处理及时, 袋装垃圾摆放整齐。残食处理处地面无明显垃圾, 无污水外溢, 无明显异味, 无蚊蝇飞舞, 垃圾日产日清。	未达要求, 每次扣 0.5分。	
	(5) 每周大扫除不低于1次, 并达到整洁要求。	未进行大扫除, 每次扣1分, 未达要求, 每次扣0.5分。	
餐具消毒	(1) 餐具使用后严格按制度规范进行清洗消毒。	未按要求清洗消毒, 每次扣2分, 餐具清洗消毒不达标, 每次扣1分。	
	(2) 所用餐具、刀具、筐、盆、盒子必须用后消毒, 分类存放, 禁止直接落地。	未达要求, 每次扣 0.5分。	
节能降耗	(1) 协助采购人做好节能降耗减排工作, 建立节能降耗工作制度措施。	没有建立制度扣1分。	
	(2) 明确责任分工, 确定专人检查水电气节能管理制度落实情况。	未落实或落实不到位, 每次扣 0.5分。	
	(3) 后厨每日使用水、电、气工作完毕有检查并有检查记录。	未检查或检查不到位每次扣2分。未记录或记录不全, 每次扣1分。	
满意度测评	每月组织干部职工开展满意度测评, 测评采取优秀、良好、合格、不合格四级评定。	优秀率100%—90%加10分; 优秀率89%—80%加5分; 优秀率79%—70%加3分; 优秀率50%以上加1分。 不合格率15%—20%扣2分; 不合格率21%—30%扣5分; 不合格率31%—40%扣10分; 不合格率超过40%扣25分。	
加分项目	获得科室点名表扬加1分; 获得院领导点名表扬加2分; 举办大型活动或获得院级以上层面点名表扬加3分;		
考核得分			

★2.考核结果运用

考核基准分为 100 分, 加分项目每月累计加分不得超过 10 分。本考

核采用分段处罚的方式：

当月得分 90 分（含）以上的为考核合格；

当月得分 89—80 分，支付当月服务费时在总服务费中从 90 分起计，按每扣 0.5 分扣除当月服务费 100 元后支付；

当月得分 79—70 分，支付当月服务费时在总服务费中扣除 2000 元后，从 80 分起计，按当月每扣 0.5 分扣除当月服务费 150 元后支付；

当月得分检查结果为 70 分（不含）以下，支付当月服务费时在总服务费中扣除 5000 元后，从 70 分起计，按当月每扣 0.5 分扣除当月服务费 500 元后支付，并启动退出机制。若月考核评定低于 75 分，则服务方须就服务工作方面的问题向采购人提供整改报告。

（六）其他

★1.劳务外包费用实行包干制，此费用包括供应商为履行合同派至采购人提供服务的全体人员的劳动安全保护、工资及社会保险、绩效考核、工作服及员工工作物品等所有费用，不再产生其他费用。供应商报价应包含加班费暂列金 2 万元。加班费是指供应商制作 12 人以上的接待餐而产生的劳务费，费用标准按每次每人 100 元，由供应商向采购人据实报销。

★2.供应商原因导致的安全事故（包括但不限于食品安全事故、火灾事故等），供应商自行承担由此造成的全部责任及采购人或第三方的全部损失，且采购人可单方面解除合同并追究供应商违约责任。采购人有权对食堂安全卫生、饮食质量进行检查和监督，对不符合约定要求的劳务团队成员，有权要求及时更换和整改。

★3.供应商应根据《食品安全法》《食品安全法实施条例》和《餐饮服务食品安全监督管理办法》等法律法规，制定切实可行的食堂食品安全管理制度、食堂员工管理制度、食堂人身安全管理制度、食堂设备

安全管理制度。

4.供应商将营业执照、员工花名册、员工社保购买证明、资格证书、健康证原件交采购人方审核，复印件交采购人方存档。如劳务方提供虚假资料，采购人方可拒绝签订合同，并报相关部门追究劳务方法律责任。

★四、商务要求

1.服务时间：服务时间1年，自合同签订之日起365日。

2.服务地点：渠县人民检察院食堂

3支付方式：分期付款，按月支付。每月底供应商根据采购人考核结果进行结算，开具正规税务发票，采购人收到发票后15日转账至乙方账户。

4.验收标准和方法：按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》等相关规定、竞争性谈判文件、成交供应商的响应文件进行验收。

5.违约责任及解决争议的方法

(1) 若采购人未按照协议约定逾期向成交供应商支付服务费用，每逾期一天，按应支付金额的0.1%作为违约金支付给成交供应商，直至实际支付或退还之日。

(2) 若采购人按时将服务费用支付给成交供应商，而成交供应商未及时支付员工工资，供应商将全部承担因未支付员工工资所造成的一切后果，同时采购人视情节轻重可以单方面终止履行合同。

(3) 如因成交供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，成交供应商对此均应承担全部的赔偿责任。

(4) 如成交供应商出现包括但不限于下列情形，如降低服务标准、发生食品安全事故、火灾事故或违反合同约定的其他要求等，则直接导致该政府采购协议的终止，成交供应商除应向采购人返还已收款项外，还应另按协议总价的20%向采购人支付违约金并赔偿因此给采购人造成的一切损失。

5.如成交供应商偿付的违约金不足以弥补采购人损失的，还应按采购人损失尚未弥补的部分（包括但不限于采购人因此遭受的直接损失，采购人维权而支出的律师费、差旅费、检验费、鉴定费、保全费和诉讼费等）支付给采购人。

6.解决争议的方法：双方协商解决，协商不成可向采购人所在地人民法院提起诉讼。