**四川省人民政府参事室（文史研究馆）**

**职工餐厅餐饮服务项目**

**比选文件**

**采购人：****四川省人民政府参事室（文史研究馆）**

**2025年4月**

**目 录**

第一章 比选公告…………………………………………………………………1

第二章 比选须知…………………………………………………………………3

第三章 供应商资格证明文件……………………………………………………9

第四章 比选申请文件格式 ……………………………………………………10

第五章 比选项目要求……………………………………………………………24

第六章 比选程序…………………………………………………………………28

第七章 合同主要条款（参考格式）……………………………………………32

**第一章****比选公告**

**四川省人民政府参事室（文史研究馆）职工餐厅餐饮服务项目**采用公开比选方式进行采购，兹邀请符合相应条件的供应商参加本次比选活动。

**一、项目名称：**四川省人民政府参事室（文史研究馆）职工餐厅餐饮服务项目。

**二、项目编号：**2025041701

**三、最高限价：****499500**元/年。

**四、采购内容：**四川省人民政府参事室（文史研究馆）职工餐厅餐饮服务。

**五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件：**

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(社会团体及事业单位无需提供）；

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；

  7、本项目不接受联合体参加本次采购活动。

**六、获取比选文件的时间和地点**

1、获取时间：2025年4月21日至2025年4月25日（每日上午9:00-12:00，下午14:00-17:00，法定节假日除外）。

2、领取比选文件需要的资料：单位介绍信原件、经办人身份证原件（身份证复印件盖单位公章）。

3、获取地址：成都市锦江区暑袜中街42号233办公室。

**七、递交比选申请文件的截止时间、地址**

1、截止时间和比选时间

供应商递交比选申请文件截止时间：2025年4月29日10:00时（北京时间）。

2、递交比选申请文件地点：成都市锦江区暑袜中街42号233办公室。

3、参加比选的供应商必须于截止时间前签到并递交比选申请文件，供应商在截止时间后送达的比选申请文件，为无效比选申请文件。

**八、本次比选公告在四川省人民政府参事室网站上以公告形式发布。**

**九、采购项目联系方式**

采购人：四川省人民政府参事室（文史研究馆）

地 址：成都市锦江区暑袜中街42号

联系人：涂先生

联系电话：86728189、86678981

## 第二章 比选须知

**一、****比选须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 说明和要求 |
| 1 | 采购人 | 采购人：四川省人民政府参事室（文史研究馆）  地  址：成都市锦江区暑袜中街42号  联系人：涂先生  联系电话：86728189、86678981 |
| 2 | 采购预算（最高限价） | 最高限价：**499800**元/年；供应商报价超过最高限价的，报价将做无效处理。 |
| 3 | 资格要求 | 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(社会团体及事业单位无需提供）；  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；  7、本项目不接受联合体参加本次采购活动。 |
| 4 | 服务期限 | 服务期限为三年，合同一年一签，供应商考核合格后续签下一年合同。 |
| 5 | 比选有效期 | 90日历天（从比选截止之日算起) |
| 6 | 比选申请文件 | 正本壹份；副本壹份。 |
| 7 | 低于成本价不正当竞争预防措施 | 在评审过程中，评选小组认为供应商的报价明显低于其他供应商的报价，有可能影响产品或服务质量或者不能诚信履约的，评选小组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，必要时提交相关证明材料。  供应商书面说明应当按照国家财会会计制度的规定要求，逐项就其提供的货物或服务的主营业务成本、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。  供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。  供应商提供书面说明后，评选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其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证明材料未被评选小组采纳的，评选小组应当将其响应文件作为无效处理。 |
| 8 | 评审情况公告 | 所有供应商比选申请文件资格性等检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评审结果等将在四川省政府参事室官方网站中予以公告。 |
| 9 | 领取文件及比选工作咨询 | 联系人：涂先生  联系电话：86728189、86678981 |

**注：比选文件有冲突的以比选须知前附表内的相应内容为准。**

**二、总则**

**1.适用范围**

本比选文件仅适用于本次采购项目。

**2.有关定义**

（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。本次比选项目的采购人是四川省人民政府参事室（文史研究馆）。

（2）“供应商”系指领取了比选文件拟参加比选和向采购人提供相应服务的供应商。

**3.合格的供应商**

合格的供应商应具备以下条件：

（1）本比选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）按照相应要求领取了比选文件。

**4.比选费用**

供应商参加比选的有关费用由供应商自行承担。

**5.充分、公平竞争保障措施**

5.1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采购活动。

5.2前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.3利害关系代理人处理。供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其比选申请文件作为无效处理。

## 三、比选文件

### 6.比选文件的构成

6**.**1 比选文件是供应商准备比选申请文件和参加比选的依据，同时也是评审的重要依据，具有准法律文件性质。比选文件用以阐明比选项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、比选程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本比选文件包括以下内容：

（一）比选邀请；

（二）比选须知；

（三）供应商资格证明文件；

（四）比选申请文件格式；

（五）比选项目及要求；

（六）比选程序；

（七）合同主要条款（参考文本）。

6**.**2 供应商应认真阅读和充分理解比选文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对比选文件全面做出实质性响应是供应商的风险。没有按照比选文件要求作出实质性响应的比选申请文件将被拒绝。

### 7.比选文件的澄清和修改

7.1 在比选申请文件递交截止时间前，采购单位无论出于何种原因，可以对比选文件进行澄清或者修改。

7.2 采购单位对已发出的比选文件进行澄清或者修改，将在比选文件要求的提交比选申请文件截止时间五日前进行（不足五日的，顺延五日），并以书面形式将澄清或修改的内容通知所有领取了比选文件的供应商，同时在机关网站发布更正公告。该澄清或者修改的内容为比选文件的组成部分。

7.3 供应商要求对比选文件进行澄清的，均应在比选申请文件提交截止之日五日前按比选文件中的联系方式，以书面形式通知采购人。

7.4 在比选申请文件提交截止时间前，采购单位可以视采购具体情况，延长比选申请文件提交截止时间和比选时间，并在比选文件要求提交比选申请文件的截止时间三日前，将变更时间以书面形式通知所有购买了比选文件的供应商，同时在四川省政府参事室机关网站上发布变更公告。

**8.答疑会和现场考察**

本项目不组织现场考察会或答疑会。

## 四、比选申请文件

### 9．比选申请文件的语言

9.1 供应商提交的比选申请文件以及供应商与采购单位就有关比选的所有来往书面文件均须使用中文。比选申请文件中如附有外文资料，应逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外）。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

**10．计量单位**

除技术规格及要求中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

### 11. 比选货币

本次采购项目均以人民币报价。

**12. 知识产权**

12.1 供应商应保证在本项目使用的任何项目和服务（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，由供应商承担所有相关责任。

12.2 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。

12.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在比选申请文件中声明，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文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

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

### 13．比选申请文件的组成

供应商编写的比选申请文件应包括比选文件要求的资格条件及以外的所有材料。

**14．比选申请文件格式**

  14.1 供应商应严格按照比选文件第四章中提供的“比选申请文件格式”填写相关内容。

14.2 对于没有格式要求的比选申请文件由供应商自行编写。

**15．比选有效期**

本项目比选有效期为比选截止之日后90日历天。供应商比选申请文件中必须载明比选有效期，文件中载明的比选有效期可以长于比选文件规定的期限，但不得短于比选文件规定的期限。否则，其文件将作为无效处理。

### 16．比选申请文件的印制和签署

16.1 供应商应按比选须知前附表要求的份数准备比选申请文件。

16.2 比选申请文件的正本和副本应在其封面上清楚地标明项目名称、项目编号、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

16.3 比选申请文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由供应商的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖章。比选申请文件副本可采用正本的复印件。

16.4 比选申请文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字（或加盖印章）。

16.5 比选申请文件正本和副本必须采用胶装方式装订成册。

16.6 比选申请文件应根据比选文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

### 17.比选申请文件的密封和标注

17.1 正、副本须密封于一个包装内，并于包装最外层注明项目名称、项目编号、供应商名称。

17.2 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（供应商单位公章）。

  17.3 未按以上要求进行密封和标注的比选申请文件将被拒绝。

**18．比选申请文件的递交**

18.1比选供应商应在比选文件规定的比选截止时间前，将比选申请文件按比选文件的规定密封后送达比选地点。比选截止时间以后送达的比选申请文件将不予接收，采购单位将告知比选供应商不予接收的原因。

18.2本次比选不接收邮寄的比选申请文件。

**五、比选和成交**

### 19．比选

19.1比选小组在比选文件规定的时间和地点组织比选，采购人、供应商须派代表参加并签到以证明其出席。

19.2 比选时，比选小组可以邀请有关监督部门对比选进行现场监督。

19.3 比选时，比选小组应让供应商对其比选申请文件的密封情况进行检查。

### 20. 比选程序

比选小组按照第六章“比选程序”规定的方法、评审因素、标准和程序对比选申请文件进行评审。

### 21、中选通知书

21.1中选通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

21.2供应商成交后，拒绝领取中选通知书的，采购单位将于成交供应商确定之日起两个工作日内采取邮寄、快递方式按照供应商比选申请文件中的地址发出中选通知书。

21.3中选通知书对采购人和成交人均具有法律效力。中选通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交人无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

**六、签订及履行合同和验收**

## 22. 签订合同

22.1 成交人应在《中选通知书》发出之日起三十日内与采购人签订政府采购合同。由于成交人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

22.2 采购人不得向成交人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对比选文件和成交人比选申请文件确定的事项进行修改。

22.3 成交人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交人之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。

## 23.本项目不允许合同分包、转包

**24.采购人增加合同标的权利**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

### 25.履行合同

25.1 成交人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。

25.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

### 26. 验收

按合同约定进行验收。

## 七、纪律要求

### 27.供应商不得具有的情形

供应商参加比选不得有下列情形：

（1）提供虚假材料谋取成交；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（3）与采购单位、其他供应商恶意串通；

（4）向采购单位、比选小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在比选过程中与采购单位进行协商谈判；

（6）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。

有上述情形之一的供应商，属于不合格供应商，其比选或成交资格将被取消。

**八、询问、质疑和投诉**

**28．**询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人共和国政府采购法》、《中华人民共和国实施条例》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》、和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网查询）。

## 九、其他

**29.**本比选文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目比选截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本比选文件不再做调整。

# 第三章 供应商资格证明文件

**一、供应商应提交的资格证明材料**

（一）具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件：

1、企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；

2、事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；

3、其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件”或“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”；

4、个体工商户：提供“统一社会信用代码营业执照”；

5、自然人：提供“身份证明材料”。

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函。

（三）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函。

（五）参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺函。

（六）具备法律、行政法规规定的其他条件的承诺函。

**二、其他类似效力要求相关证明材料：**

法定代表人/单位负责人授权委托书原件及法定代表人/单位负责人身份证、代理人身份证复印件（注：比选文件均由供应商法定代表人/单位负责人签署的不需提供法定代表人/单位负责人授权委托书及代理人身份证复印件，但必须提供法定代表人/单位负责人身份证明）。

**说明：**

1、以上要求的资料复印件均须加盖供应商单位的公章（鲜章）。

2、比选文件没有明确要求提供证明材料的，提供承诺函即可；有明确要求的，按照要求提供。

# 第四章  比选申请文件格式

一、本章所制比选申请文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，供应商比选申请文件相关资料和本章所制格式不一致的，比选小组将在评分时以比选申请文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制比选申请文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制比选申请文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变比选申请文件原意、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

**封面格式**

**正本/副本**

**四川省人民政府参事室（文史研究馆）**

**职工餐厅餐饮服务项目**

**比选申请文件**

项目编号：

供应商名称：          （盖公章）

日期：   年   月   日

**一、比选申请书**

致：四川省人民政府参事室（文史研究馆）

我方已全面研究了 项目的比选文件（项目编号： ），决定参加贵单位组织的本项目的比选，按照比选文件的要求提供比选申请文件。

1、我方自愿按照比选文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，报价详见报价一览表。

2、一旦我方成交，我方将严格按比选文件的规定完成全部内容，并按要求履行合同责任和义务。

3、我方已详细审查全部比选文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，并对上述文件均无异议。

4、我方完全接受和理解本项目比选文件规定的实质性要求。

5、比选有效期为自比选截止之日算起90日历天。

6、我方承诺完全响应比选文件中关于知识产权的要求。

7、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

供应商名称：  (加盖公章)

日期：  年  月  日

**二、报价一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **项目编号** |  |
| **项目报价**  **（元/年）** | **大写：**  **小写：** |

**注：**报价已包含比选申请人为实施本项目所涉及的所有人员工资、社保、加班费、管理费、利润、税金及其他为完成本项目所需的全部费用。

供应商名称：  (加盖公章)

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖印章）：

日期：  年  月  日

**三、法定代表人身份证明**

致：四川省人民政府参事室（文史研究馆）

   （法定代表人姓名）在   （供应商名称）处任   （职务名称）职务，是       （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称：  (加盖公章)

日期：  年  月  日

**说明：**上述证明文件在比选申请文件中附有法定代表人身份证复印件或护照复印件(供应商的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件)时才能生效。

**四、法定代表人授权书**

致：四川省人民政府参事室（文史研究馆）

本授权声明： （法定代表人姓名），系  （供应商名称）法定代表人，现授权  （被授权人姓名、职务）为我方参加四川省人民政府参事室（文史研究馆）职工餐厅餐饮服务项目比选活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关比选、签订合同等一切事宜。

特此声明。

供应商名称：         （盖章）

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表签字：

日期：  年  月  日

**附：法定代表人和授权代理人身份证（双面）复印件（盖章）**

**五、****具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件**

1、企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；

2、事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；

3、其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件”或“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”；

4、个体工商户：提供“统一社会信用代码营业执照”；

5、自然人：提供“身份证明材料”。

**六、相关资格的****承诺函**

**承诺函**

致：四川省人民政府参事室（文史研究馆）

我方作为本次采购项目的供应商，根据比选文件要求，现郑重承诺如下：

1、我方 良好的商业信誉**（填写：“具有”或“不具有”）**。

2、我方 健全的财务会计制度**（填写：“具有”或“不具有”）**。

3、我方 履行合同所必需的设备和专业技术能力**（填写：“具有”或“不具有”）**。

4、我方 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录**（填写：“具有”或“不具有”）**。

5、我方参加采购活动前三年内，在经营活动中 重大违法记录**（填写：“没有”或者“有”）**。

6、我方 法律、行政法规规定的其他条件**（填写：“具备”或者“不具备”）**。

7、与我方负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的相关供应商： 。（填写“无”或“①供应商名称１；②供应商名称２；③……”）。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标的法律责任。

供应商名称：  (加盖公章)

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖印章）：

日期：  年  月  日

说明：

供应商应按照每条说明如实进行填写，未按要求填写的将不能认定其响应文件有效。

**七、供应商情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  | | |
| 法定代表人/单位负责人/单位负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 | |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 | |  |
| 成立时间 |  | | 其中 | 项目经理 | |  | |
| 员工总人数： |  | | 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：  (加盖公章)

日期：  年  月  日

**八、****服务、商务要求应答表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 响应内容 | 备注 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| … | … | … | … |

**说明：**

1、供应商若未填写此表视为完全响应并接受比选文件中关于服务、商务要求的条款。

2、供应商不得虚假响应，若发现虚假响应，将取消其成交资格，采购人有追索供应商由此给采购人造成的一切损失。

供应商名称：  (加盖公章)

日期：  年  月  日

**九、拟任本项目人员配置**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职务 | 姓名 | 相关证书（若有） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |

**说明：**供应商根据自身情况如实填写，不得虚假响应。若虚假响应，将取消其参与比选或成交资格。

供应商名称：  (加盖公章)

日期：  年  月  日

**十、类似项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 备注 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |

**注：**比选人(仅限于比选人自己实施的)以上业绩需提供有关书面证明材料。

供应商名称：  (加盖公章)

日期：  年  月  日

**十一、项目实施方案**

**（格式自拟）**

**十二、供应商认为需要提供的其他材料或文件**

**（格式自拟）**

**第五章** **比选项目要求**

**一、采购项目概述**

供应商负责为四川省人民政府参事室（文史研究馆）机关提供优质的餐饮服务，职工工作用餐、接待餐、前台和厨房的管理与服务工作；负责餐厅的安全、卫生、服务、质量的检查、监督、控制；负责控制食材采购成本；负责项目资产的使用和管理；加强与其它关联部门的协调沟通，确保服务的整体性；不断提高食品质量和服务质量。

**二、服务内容及要求：**

**职工食堂服务**

1、服务要求：满足工作日期间机关工作人员约40余人的早餐和午餐伙食供应及临时公务接待用餐。

2、职工就餐区以自助餐为主，针对职工的不同口味喜好，调整厨房菜品，自助餐保证3荤2素、汤品1种、小吃1种、水果1种。按星级餐厅标准对服务流程、服务标准、等软件服务进行调整。

3、对自助餐用餐区功能、布局进行合理科学调整。

4、适时推出由后厨加工制作米粉、河粉、水饺等面食。

5、每月推出不少于10个创新菜品。

6、自助餐菜品保证每天一换，保证连续五天内无重复菜品出现；

7、供应商根据服务内容自行配备食堂工作人员，人员配置不得低于7人（包含项目经理1名、厨师长1名，炉头师傅1名，小吃师傅1名，墩子1名，杂工1名，餐厅服务员1名）。

8、根据采购人的需求，配合做好临时性的工作用餐。

9、有规范而完善的为食堂量身定做的管理服务方案及相关管理制度。

10、合同期内，食堂消防、安全、卫生等由供应商负责。如因供应商责任发生火灾、食物中毒、环境污染、安全等事故，所有损失由供应商承担，并依照相关法律法规追究责任。

11、做到环境优雅、食品卫生，质量精，秩序好，并注意做好勤俭节约工作，确保机关安静、安全。餐后认真清洗餐具做好消毒工作，并做好消除蚊、蝇、鼠害等工作。

12、定期进行应急措施的演练。对管理服务过程中可能出现的突发性事件建立应急预案，组织实施培训、演习、评价和改进，事发时按规定途径及时报告采购人和有关部门，并采取相应措施。

13、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受采购人的监督。

14、建立健全各项规章制度及有关岗位责任制和操作规程，并严格按制度和操作规程工作。制度建立主要包括：工作时间、工作职责、防火、防盗、卫生管理等各个方面，食堂全天均应有员工值班。

15、食堂餐饮服务以服务机关为唯一目的，不可营利，不允许对外营业，不准改变用途，不准转包。

16、服务人员必须经卫生部门体检合格并持证上岗，要做到穿着整洁、文明礼貌、热情服务。

17、采购单位临时安排的其他工作。

**三、服务质量要求：**

1、总体要求

（1）按“快捷、有序、方便”的要求配备食堂工作人员，满足工作人员就餐的需求。

（2）根据双方约定的餐标，切实履行“质价相符”的原则。

（3）根据食堂的运行情况制订合理的节能管理措施，降低食堂能耗成本。

2、食品卫生管理

（1）环境卫生要定人、定物、定时间、定质量，做到保持清洁，无垃圾污物。生熟用具分开，不得混用，保持炊具、灶具清洁卫生。定期进行防“四害”处置。

（2）食堂仓库要专库专用。原料分类存放，食品生熟分开保管，并有四防（防蝇、防尘、防鼠、防潮）措施，防止食品污染。

（3）食堂工作人员要按食品行业的要求统一着装，讲究卫生，保持干净整洁。

（4）食堂工作人员每年进行一次体检，持健康证上岗。

3、餐具、炊具和设备管理

（1）所有工作人员均应爱护食堂炊事用具，不得损坏，防止丢失，并做到存放整齐，使用得当。

（2）设备管理人员，应熟练掌握设备性能和操作技术，严禁非技术人员操作；设施设备操作应规范，保证操作人员的自身安全，禁止违规操作。

（3）食堂的一切餐具和炊具，工作人员均不得自行外借。

4、食堂卫生管理

（1）严格执行《中华人民共和国食品卫生法》及中华人民共和国卫健委有关饮食卫生制度。

（2）实行原料进出库验收验发制度。

（3）餐具消毒严格执行一冲、二洗、三消毒、四保洁制度，坚持公用餐具每餐消毒。

（4）卫生检查每次都有记录。

5、应急措施：

（1）突发断水、断电、停气的应急措施。

（2）消防应急措施。

（3）食品卫生事件应急措施。

**四、成本控制**

供应商必须按照采购人要求，制定符合采购人要求的且具有实际操作、科学合理的成本控制方案。

**五、服务期限：**

服务期限为三年，合同一年一签，考核合格后续签下一年合同。本项目合同金额以成交价格为准，服务期内不作价格调整。

**六、支付方式：**

按季度结算，采购人通过银行转账的形式向成交供应商支付本季度的食堂餐饮服务费用。供应商须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

**七、考核办法**

由四川省人民政府参事室（文史研究馆）机关食堂监督管理委员会每季度组织人员对食堂运行考核。

**第六章** **比选程序**

**一、比选小组及专家组成**

根据相关规定并结合本次采购项目的实际情况，比选小组由采购人相关人员三人以上的单数组成，负责本次采购项目的比选和评审工作。

**二、比选程序**

2.1本次比选评审分为响应文件审查和综合评分评审。

2.2比选申请文件审查标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 要求 | 合格条件 |
| 1 | 正副本数量 | 符合比选文件要求 |
| 2 | 比选申请书 | 符合比选文件要求 |
| 3 | 具有独立承担民事责任的能力 | 提供相关材料复印件：  1、企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；  2、事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；  3、其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件”或“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”；  4、个体工商户：提供“统一社会信用代码营业执照”；  5、自然人：提供“身份证明材料”。 |
| 4 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 按照比选文件第四章“相关资格的承诺函”的格式提供。 |
| 5 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 按照比选文件第四章“相关资格的承诺函”的格式提供。 |
| 6 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 按照比选文件第四章“相关资格的承诺函”的格式提供。 |
| 7 | 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 按照比选文件第四章“相关资格的承诺函”的格式提供。 |
| 8 | 法律、行政法规  规定的其他条件 | 按照比选文件第四章“相关资格的承诺函”的格式提供。 |
| 9 | 法定代表人/单位负责人身份证明书 | 法定代表人/单位负责人身份证明书原件。 |
| 10 | 供应商法定代表人/ 主要负责人授权参加本次采购活动的合法代表 | 法定代表人/单位负责人授权代理书原件。 |
| 11 | 本项目不允许  联合体参加 | 符合比选文件要求。 |

2.3综合评分办法标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | | 评分标准 |
| 1 | 报价  10分 | | 1、满足比选文件要求且报价最低的供应商的价格为比选基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  2、比选报价得分=（比选基准价/比选报价）×10%×100。 |
| 2 | 项目实施方案  66分 | 服务管理措施及制度48分 | 根据供应商针对本项目提供的服务管理措施及制度进行综合评审，包含但不限于：①服务管理理念和目标，②服务流程，③监督机制，④标准化管理体系，⑤奖惩制度，⑥考勤制度等，内容完整的得48分，每缺一项的扣8分，扣完为止。每项中每有一处存在缺陷的扣3分，该项扣完为止，未提供不得分。注：“缺陷”是指存在项目名称错误、地点区域不明确或错误、内容与本项目需求无关、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、复制其他项目内容等任意一种情形。 |
| 应急供餐保障方案18分 | 根据供应商提供的应急供餐保障方案进行综合评审，包含但不限于：①应对流行病毒的应急预案，②食品中毒应急预案，③突发断水、断电、停气的应急预案，内容完整的得18分，每缺一项的扣6分，扣完为止。每项中每有一处存在缺陷的扣2分，该项扣完为止。未提供不得分。  注：“缺陷”是指存在项目名称错误、地点区域不明确或错误、内容与本项目需求无关、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、复制其他项目内容等任意一种情形。 |
| 3 | 履约能力22分 | 人员  配置  12分 | 1.厨师长具有二级及以上厨师职业资格证得4分。  2.炉头师傅具有三级及以上厨师职业资格证得4分；  3.小吃师傅具有三级及以上厨师职业资格证得4分。  注：提供人员证书复印件加盖公章。 |
| 业绩  10分 | 供应商2022年以来每具有一个类似项目业绩得5分，本项最高得10分。  注：提供合同复印件并加盖公章。 |
| 4 | 比选申请文件的规范性2分 | 2分 | 比选申请文件制作规范，没有细微偏差情形的得2分；有一项细微偏差扣0.5分，直至该项分值扣完为止。 |

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

**三、确定成交供应商的标准**

经比选小组评审推荐中选候选人名单。中选候选人数量应当根据采购需要确定，但必须按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按报价由低到高顺序排列；得分且报价相同的，按服务方案优劣顺序排列。排名第一的中选候选人为本次评选项目的中选人。

**四、****出具评审报告**

4.1评选小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，评审报告应当包括以下内容：

（1）供应商名单和评选小组成员名单；

（2）评审方法和标准；

（3）递交评选文件情况和评审情况及说明，包括无效供应商名单及原因；

（4）评审结果，确定的中选候选人名单或者经采购人委托（若有）直接确定的中选人；

（5）其他需要说明的情况，包括评审过程中供应商根据评选小组要求进行的澄清、说明或者补正，评选小组成员的更换等。

4.2评选小组成员应当在评审报告中签字确认。

**五、****评审争议处理规则**

评选小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评选小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**第七章** **合同主要条款（参考格式）**

四川省人民政府参事室（文史研究馆）

职工餐厅餐饮服务合同

甲方：四川省人民政府参事室（文史研究馆）

乙方：

**第一章 总 则**

第一条 合同双方

甲方：四川省人民政府参事室（文史研究馆）

乙方：

双方依据《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下列的条款和条件，签署本合同。

第二条 项目概况

2.1项目名称：四川省人民政府参事室（文史研究馆）

2.2项目地址：成都市锦江区暑袜中街42号

2.3甲方提供的服务环境

服务楼一楼自助餐厅：餐位40个；

工作餐包间：1个；

2.4甲方提供的工作条件

2.4.1场地、家具、餐具、布艺、厨杂、厨房设备等；

2.4.2提供水、电、燃气，并承担相关费用；

2.4.3提供乙方管理服务所需的低值易耗品等。

**第二章 服务范围**

第三条 服务内容

3.1 在合同期内为四川省人民政府参事室（文史研究馆）提供职工早餐、午餐的加工制作和相应服务，就餐人数约40人。

3.2 在合同期内为甲方提供公务工作餐的加工制作及相应服务。

3.3 乙方根据服务内容配备食堂工作人员，人员配置不得低于7人，包括包含项目经理1名、厨师长1名，炉头师傅1名，小吃师傅1名，墩子1名，杂工1名，餐厅服务员1名。

第四条 服务期限

4.1服务期限 年 月 日至 年 月 日，本合同有效期为 年 月 日至 年 月 日，甲方对乙方年度服务工作考核合格后，甲、乙双方续签下一年合同。

4.2 因机构改革等不可控因素导致无法续签合同的，甲方不承担违约责任。

第五条 服务方式

5.1工作就餐方式：自助餐服务。

5.2公务用餐：乙方准备多种标准、多种内容的套餐菜单和零点菜单，根据甲方的《职工餐厅接待用餐确认单》安排用餐服务。

5.3管理方式

5.3.1乙方独立操作，甲方核定支付费用。

5.3.2乙方制定采购计划和每周食谱报甲方审定。乙方应加强食品、卫生安全和常态化疫情防控相关措施，着重提高菜品质量和服务水平，并注意节约、节俭。

5.3.3乙方负责餐厅、厨房的设备、设施、器具等的日常管理、维护和保养。

5.3.4乙方负责餐厅、厨房的卫生清洁，负责餐器具的洗刷消毒。

5.3.5乙方负责餐厅、厨房的消防设施设备的保管、检查、使用培训等防火工作。

5.3.6乙方负责卫生消毒，职工餐厅前、后、台的日常保洁工作。

5.3.7甲方负责日常低值易耗品、食品原料供应、审核和结算工作，负责每季度厨房烟道、抽油烟机等清洗、完善区域内消防设施配置。乙方给予协助和配合。乙方负责食品原材料成本率的控制。

第三章 服务费用

第六条 餐饮服务

6.1餐饮服务费 元/年（大写： ）。甲方按每三个月即季度支付 元（大写： ），本服务费包含人工费（包括但不限于乙方聘用员工工资、各种福利费用、加班费、补助费等）、管理费、税费、利润等相关费用。

6.2 本合同金额服务期内不作价格调整。若服务内容、工作人员数量发生重大变化，甲乙双方可以签订补充协议形式另行约定。

6.3 乙方收款账户信息

公司名称：

税号：

地址：

电话：

开户行：

账号：

第七条 日常运行费用

7.1乙方协助甲方对蔬菜、干杂、粮油、饮料等大宗物品采购工作，及时向甲方提交日常采购明细，乙方协助控制食品原材料采购数量避免物品过期，并对进货质量提出相关要求和把关；

7.2餐厅布草洗涤由乙方负责联系，甲方核对，每月汇总交甲方审核无误后甲方支付相关费用；

7.3其它厨房设施设备日常维修及卫生清洁等所需费用由乙方申报预算，同意后实施，甲方审核无误后支付相关费用；

7.4乙方根据甲方出具的《职工餐厅公务接待用餐确认单》，在可调剂人力资源前提下，安排宴请服务。

第八条如因食品原材料价格波动影响到乙方在本项目的正常经营服务质量，乙方可向甲方提出建议，双方通过协商，共同寻找解决方案。

**第四章 质量保证**

第九条 乙方提供的服务应符合我国法律、法规、规章以及监管部门规范性文件的要求，符合本项目乙方在经营方案中所有的服务承诺。

第十条 乙方应提供优质服务，保证服务内容与服务质量不能低于本合同规定的范围要求。甲方负责对乙方提供的服务实行动态跟踪、监督检查与考核评价工作。

第十一条 乙方在收到甲方关于服务质量问题的通知后，应迅速查处并答复。如果乙方在收到通知三天后没有整改因乙方过错造成的服务质量问题，甲方可采取必要及合理的补救和处罚等措施，但因此造成的后果和费用将由乙方承担。

**第五章 甲方的权利义务**

第十二条 有权审议乙方拟定的本项目服务与管理制度，监督本项目各项服务与管理制度的执行情况；有权邀请第三方专业卫生防疫部门监督、考核、评价乙方的食品质量、食品卫生、服务过程和安全管理情况；甲方监督人员有权对操作现场随时进行检查。

第十三条 有权监管乙方生产加工过程中的安全卫生管理，有权定期或不定期对餐厅进行成本核算。

第十四条 有权对包括但不限于乙方项目经理、厨师长、管理人员进行审核，有权对上述人员的更换提出建议；有权查阅乙方所有服务人员的健康资料，并拒绝乙方不符合食品卫生要求的人员进入本项目。为适时调整餐饮质量，有权要求乙方定期更换厨师交流厨艺，但应给予乙方合理之更换时间。

第十五条 负责本项目的餐卡管理与服务费结算管理。审核乙方提出的厨房设施设备及炊具、餐具等的添置、更新计划，办理甲方内部的报审、采购手续。

第十六条 甲方有权调增或调减委托给乙方的餐饮服务项目或标准，如果由此引致服务费用发生变化，双方另行协商。

第十七条 有权规定、调整乙方工作的行进路线、使用的设备设施以及就餐位置、就餐时间等安排。

第十八条 为乙方提供服务场地及厨房设施设备，配齐餐具、炊具等用品（详细财产以移交清单为准），保障水、电、气等能源的正常供应。

第十九条 协助乙方接管本项目，负责餐厅与厨房专用设备的大、中修及更新改造。负责区域内的专业灭鼠、灭蟑组织。

第二十条 向乙方提供必要的办公用房、库房及人员更衣室，并提供集体宿舍解决员工住宿问题。

第二十一条 管理就餐卡结算系统，保证餐卡系统的有效运行，并向乙方提供就餐人员数据。

**第六章 乙方的权利义务**

第二十二条设立专门机构或代表，负责本项目的日常经营服务管理，并代表乙方履行本合同的全部权利和义务，并按照餐饮业规范进行管理。如因乙方过错给甲方造成罚款或其他行政处罚和经济损失的，乙方应承担赔偿责任。

第二十三条 项目经理、厨师长、管理人员的配备到位后不得随意调换。乙方认为需要调换时，应报甲方同意。

第二十四条 负责本项目人员职业及服务技能培训，进行防火，防灾等安全知识教育，项目人员应对知晓的甲方所有情况负责保守信息，不得以任何形式对外传播或告任何第三方；并对工伤医疗保险等依法承担责任，按国家规定按时足额支付职工的劳动报酬，项目员工与乙方产生的劳动纠纷与甲方无关。

第二十五条 建立本项目人员档案，需持证上岗。各岗位人员数量相对稳定，不得随意减少，以满足服务要求，不因用工原因的各类纠纷影响本合同的履行 。乙方保证实际的服务人员与档案记载的服务人员保持一致。如果服务人员有变动，则要及时变更档案中记载的相关信息。且乙方应当保证乙方服务人员满足餐饮行业对从业人员的健康要求。

第二十六条结合本项目的实际情况，制订本项目的规章制度、管理办法、操作流程、服务标准、实施细则及安全措施，制定应急处置预案，并报甲方审定后执行。

第二十七条协助甲方对食品原料的采购、检查验收、存放与保管，并有权拒收不合格的原材料。按国家规定做好加工制作过程中的食品安全工作，乙方应当对这一系列过程负有责任，如果因为乙方没有尽到义务导致食品原料出现问题，乙方应当承担违约责任，赔偿损失。

第二十八条承担本项目区域内的日常清洁卫生、餐厨垃圾管理，避免“四害”，负责餐具、餐厅及厨房的卫生消毒，相关费用由甲方负责。垃圾每天须清运至指定地点，并保证垃圾清运过程中不遗撒及运送通道干净整洁。

第二十九条确保本项目安全，杜绝火灾、食物中毒等责任事故。如发生由乙方过错所导致的食物中毒以及其它重大责任事故的，依照本合同第七章的相关约定处理。

第三十条本项目区域内发生的设备故障，消防，治安等问题应及时通知甲方，并根据情况和甲方要求采取有效措施进行处理。

第三十一条 定期检测相关设施设备及烟道清洗，由乙方提出计划报甲方审批后，乙方组织实施。

第三十二条本合同终止时，乙方应向甲方移交餐厅经营服务权，移交餐厅服务用房、 设备、厨具、炊具、餐具、剩余主辅料和厨杂、物资等及合同期内发生的相关资料，双方结清所有费用后，乙方应在接到甲方书面通知的7日内撤出本项目。在撤出本项目前，乙方应向甲方员工提供正常的餐饮服务。

第三十三条本项目责任区域： 职工餐区一楼门口及附近区域以内至厨房后门收货平台；本项目区域内的卫生清洁、消防安全，乙方负有完全责任（消防设施的系统维护由甲方负责）。

**第七章 违约责任**

第三十四条甲方违约：甲方由于自身原因未能按合同约定按时向乙方支付相应各项费用，视为甲方违约，支付合同期内餐饮服务费总额的10%作为违约金。合同期内任何一方不得擅自终止本合同，否则承担给对方所造成的相关损失。

第三十五条在本合同有效期，若出现下列情况之一，在乙方完成全额赔偿后，甲方可自行决定终止本合同，乙方应在本合同终止的次日完全撤出本项目：

1.乙方在履行职责时严重疏忽，造成本项目区域发生火灾、人员食物中毒等重大责任事故。

2.乙方在履行职责时严重疏忽，或在本合同项下属有意或蓄意之过失，给甲方造成严重损失。此种严重损失不限于物质损失，亦包括形象、声誉等无形资产损失。

3.乙方内部重组或股权转让以及其他原因导致破产或无法继续履行本合同约定的义务。

第三十六条 乙方在履行职责时严重疏忽，造成本项目区域发生火灾、食物中毒等重大事故，除终止本合同外，乙方应按照本协议约定的合同期内餐饮服务管理费总额的10%向甲方支付违约金，并承担给甲方及相关人员造成的全部损失。

第三十七条 乙方服务质量达不到要求时，适用以下处罚办法：

1.乙方经营服务范围内的卫生质量，包括但不限于食品卫生、餐具卫生、环境卫生、个人卫生等，甲方检查或检测中达不到要求时，在规定期限内未整改，甲方将扣除乙方每月10%的外包服务费。

2.乙方员工违反操作规程造成厨房设备损坏，乙方应负责修复，不能修复的应予全额赔偿。

3.本合同终止后，乙方如不能按期撤离本项目现场，甲方可采取必要措施使乙方撤离，由上述原因而产生的一切费用、责任及后果由乙方承担。

**第八章 附 则**

第三十八条经甲、乙双方协商一致，双方可对本合同的条款进行修订、更改或补充，以书面形式签订补充协议（含附件），补充协议（含附件）与本合同具有同等法律效力。

合同中提及的通知、报批、审核均指书面通知。如果以邮件的形式送达对方，则通知时间以到达地邮戳为准。

第三十九条 本合同约定的餐饮服务期届满，本合同自然终止。双方如欲续订合同，应在合同期满前30天向对方提出书面意见，经另一方书面同意后，本合同可按约定的服务内容、约定的外包服务费自动延期。双方在签订新的合同后，本合同内容自然终止。

第四十条甲方与乙方之间凡因本协议引起的或与本协议有关的一切争议，双方应协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提出诉讼。

第四十一条对本合同内容的任何变更，均须由甲方与乙方签署书面的协议修改书后方可生效。

第四十二条本合同及其附件和补充协议中未尽事宜，甲、乙双方应协商解决。

第四十三条本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执贰份。合同将在双方签字盖章后开始生效。

甲方：（公章）　　　　　　 乙方：（公章）

法定代表人：　　　　　　　 法定代表人：

签订日期： 签订日期：