重庆市铜梁船闸管理处

政府采购

限额以下比价采购文件

项目名称：机关食堂及物业服务（第二次）

采购人：重庆市铜梁船闸管理处

二〇二四年十二月四日

## 第一篇 限额以下比价采购邀请书

根据工作需要，重庆市铜梁船闸管理处对机关食堂及物业服务项目进行限额以下比价采购。欢迎有资格的供应商前来参加报价。

## 一、比价内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **最高限价** | **成交供应商数量（名）** | **备注** |
| 机关食堂及物业服务 | 12.5万元 | 1 |  |

## 二、资金来源

财政年度预算资金。

## 三、供应商资格条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）本项目的特定资格要求：无。

## 四、限额以下比价有关说明

（一）凡有意参加比价的供应商，请在重庆市交通运输委官网上下载本项目采购文件以及图纸等报价前公布的所有项目资料，无论供应商下载与否，均视为已知晓所有实质性要求内容。

（二）采购公告期限：自采购公告发布之日起三个工作日。

（三）递交响应文件地点：重庆市铜梁船闸管理处2楼会议室（地址：重庆市铜梁区营盘街76号）

（四）提交响应文件截止时间：2024年12月9日北京时间9:30至10:00。

（五）评审开始时间：2024年12月9日北京时间10:00。

## 五、其它有关规定

（一）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项（包）下的政府采购活动，否则均为无效报价。

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

（三）同一合同项（包）下为单一品目的货物采购中，同一品牌同一型号产品有多家供应商参加谈判，只能按照一家供应商计算。

（四）同一合同项（包）下的货物，制造商参与报价的，不得再委托代理商参与报价。

（五）本项目的澄清文件（如果有）一律在重庆市交通运输委官网上发布，请各供应商注意下载；无论供应商下载或领取与否，均视同供应商已知晓本项目澄清文件（如果有）的内容。

（六）超过响应文件截止时间递交的响应文件，恕不接收。

（七）限额以下比价费用：无论采购结果如何，供应商参与本项目比价的所有费用均应由供应商自行承担。

（八）本项目不接受联合体参与报价，否则按无效处理。

（九）本项目不接受合同分包，否则按无效处理。

（十）按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125号，供应商列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

**六、联系方式**

采购人：重庆市铜梁船闸管理处

联系人：周老师

电 话：023-45674006

地 址：重庆市铜梁区营盘街76号

## 第二篇 项目技术（质量）需求

## 一、项目基本概况介绍

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 数量/单位 | 备注 |
| 机关食堂及物业服务 | 1项 |  |

## 二、服务范围、要求及标准

## （一）项目概况

重庆市铜梁船闸管理处机关食堂位于重庆市铜梁区营盘街76号，食堂设施设备完整，供应商利用食堂场所为机关职工提供全年用餐及环境卫生维护和设施设备维修服务。

## （二）服务范围与工作内容

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务  名称 | 服务描述 | 服务对象、地点 | 服务时间 | 备注 |
| 1 | 环境卫生维护和设施设备维修 | 1、负责机关办公楼所有公共区域、外场、卫生间，包括但不限于所有办公室、会议室、一楼二楼走廊、一至三楼楼梯、值班室、储物室的清洁。垃圾的收集和清运、排水管道、污水管道的疏通等。  2、室内窗帘每年清洗2次、一楼走廊天窗玻璃每年清洗2次、机关空调每年清洗2次，洗衣机每年清洗4次，油烟管道每年清洗4次，冰箱每年清洗4次。  3、值班室衣物清洗，被褥每月至少更换清洗1次，随时保持清洁。  4、负责卫生间放置卫生纸、手纸、洗手液、檀香等；配置公共区域及卫生间垃圾袋。 | 重庆市铜梁区营盘街76号 | 全年 |  |
| 2 |  | 1、保障机关供水、燃气、配电、照明、空调系统设备的运行，常规设施设备维修维护。  2、办公楼的“四害”消杀工作，每年2次，有效降低蚊、蝇、蟑、鼠密度。  3、其他有关日常维护和维修。 | 重庆市铜梁区营盘街76号 | 全年 |  |
| 3 | 机关餐食制作 | 1. 供应商厨师按照采购方要求提供**早餐：**稀饭、豆浆、牛奶、面食、糕点、凉菜等，时间：7：30-9：00。**中餐**：提供二荤二素一汤、米饭、水果等，时间：12：00-13：00。**晚餐：**提供二荤二素一汤、米饭、面食等，时间：18：00-19：00。**加班餐**：提供二荤一素一汤、米饭、面食。**接待餐：**根据实际情况确定。同时确保食堂日常清洁，负责客餐餐具和食堂器具的清洗，提供职工工作餐菜谱，协助采购方日常菜品的采购，负责职工食堂日常菜品的登记、验收以及食堂设施设备的日常工作；负责临时接待用餐任务。 2. 供应商厨师应每年提供健康证明1次，遵守采购方单位的各项规章制度，爱护采购方的财产。   （3）职工因工作不能按点回来用餐，供应商厨师应预留足够的饭菜，保证晚点职工正常用餐需求。  （4）供应商厨师满意度每季度考核分值为85分以下，采购方有权要求供应商当月更换。  （5）处机关若有重大接待任务或临时性工作任务等，供应商应增派食堂人员配合完成接待任务，所产生人工费用供应商提供。 | 重庆市铜梁区营盘街76号 | 全年 |  |
| 4 | 保洁及维修耗材 | 保洁日常耗材，如卫生间卷筒纸、擦手纸、洗涤剂、洗手液、办公楼道垃圾桶等用品和保洁工具，由采购方提供，供应商按需领用。办公楼外场、公共区域日常灯具、水管、水龙头等日常管理和维护服务，由采购方提供耗材。 |  |  |  |

**三、服务具体要求**

1、公共环境卫生：保持公共区域内干净、整洁无杂物；垃圾每日清运1次，保持垃圾桶、厕所无异味；楼道扶手保持干净，共用部位的门及玻璃根据需要及时清洁；确保楼层绿植清洁卫生；楼道灯保证每半年必须清洁一次；及时清除道路积水；每天进楼道保洁巡查，查处公共区域内乱堆放等现象；每季度清洗一次厨房烟道，建立消杀工作管理制度，根据实际情况开展消杀工作，适时投放消杀药物，做好“四害”消杀工作；配合小区物业进行化粪池清掏工作。

2、食堂卫生：厨房清洁无异味，相关消杀、清洗用品由采购方负责；食堂垃圾每日清运1次；食堂操作间及用餐区域随时保洁，并根据需要随时清扫、拖洗；建立食堂区域消杀工作管理制度，根据实际情况开展消杀工作，适时投放消杀药物；每天保持食堂区域内干净、整洁无杂物。

3、成交供应商应按采购方规定的时间开餐，遇突发事件或紧急情况，成交供应商应根据采购方需要及时供餐。食堂每日做一次小扫除、每周一次大扫除，供应商厨师负责客餐餐具和食堂器具的清洗，餐具按规定存放，食堂操作间不得放置与工作无关的物品；负责采购方临时接待任务，负责餐具清洗等工作。

4、垃圾对外清运、化粪池清淘、设施设备的专项维保费用由成交供应商负责。

**四、服务目标及各项指标要求**

（一）服务目标

服务目标是：为船闸处创造高效、便捷、安全、卫生的办公环境，达到优秀的标准。

（二）服务应达到的各项指标

1.环境卫生清洁率达100％；

2.供水、输配电、排水、排污等附属设施设备完好率100％；

3.空调系统运行正常率98％；

4.零星维修、报修及时率100％，返修率≤1％；

5.职工食堂服务满意率95％。

**五、****人员配备基本要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗 位 | 人 数 | 年龄 | 工作时间 | 备注 |
| 厨师 | 至少1名 | ≤55岁 | 白班 | 须持有厨师证。 |
| 维护维修 | 至少1名 | ≤55岁 | 24小时随时响应 |  |
| 保洁 | 至少1名 | ≤55岁 | 白班 |  |

**六、其他要求**

（一）成交供应商为选派的工作人员提供劳动保护，工作人员与我单位不形成任何劳动、劳务关系。工作人员在为采购人服务期间，因疾病、工伤、意外伤害、疾病传染、劳动保护、职业病等所产生的一切费用，均由成交供应商自行负责。

（二）成交供应商的工作人员致伤病、致残、死亡及相关赔偿等由成交供应商负责，采购人不承担责任。

（三）成交供应商的工作人员的一切社会保险（五险）费用及经济补偿金均由成交供应商负责。

（四）成交供应商的工作人员因自身工作失误造成设备、人员、现场及其他损失由成交供应商自行负责，采购人不承担责任。

（五）合同期间，成交供应商因故需解除合同，必须提前三个月提出申请。

**七、工作人员食宿**

采购人不提供厨师、保洁、工程维修等人员的食宿，食宿费用由供应商负责。

**八、服务考核标准**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作  内容 | 工作质量标准 | 考核办法 | 标准  分值 | 实得  分数 | 扣款  金额 | 备注 |
| 1 | 行为规范 | 思想品德良好 | 出现问题，被船闸处谈话一次扣5分 | 10 |  |  |  |
| 2 | 遵守船闸处的规章制度 | 违反一次扣2分 | 10 |  |  |  |
| 3 | 工作质量 | 食堂菜谱搭配得当，饭菜可口，职工满意率达到90%以上 | 未达到要求扣2分 | 20 |  |  |  |
| 4 | 遵守烹调工作流程，保证按时用餐。 | 未达到要求每次扣2分 | 20 |  |  |  |
| 5 | 保证食品卫生，不采用霉烂、变质、过期食品。 | 未达到标准每项扣2分 | 20 |  |  |  |
| 6 | 勤开食堂门窗，饭前饭后擦拭桌凳，饭后扫地帚地、清洁炊事用具，保持食堂整洁、卫生。 | 未达到标准每次扣2 分 | 20 |  |  |  |
|  | 合计 |  |  | 100 |  |  |  |

**食堂服务考核标准**

**物业服务考核标准**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作  内容 | 工作质量标准 | 考核办法 | 标准  分值 | 实得  分数 | 扣款  金额 | 备注 |
| 1 | 行为规范 | 思想品德良好 | 出现问题，被船闸处找其谈话一次扣5分 | 10 |  |  |  |
| 遵守船闸处的规章制度 | 违反一次扣2分 | 10 |  |  |  |
| 2 | 工作量 | 全面完成工作任务 | 未完成扣2分 | 10 |  |  |  |
| 3 | 工作质量 | 地面无灰尘、无垃圾、无污渍、无痰迹、无异味、干净明亮 | 未达到标准一项扣2分 | 10 |  |  |  |
| 4 | 墙面无浮灰、无蜘蛛网 | 未达到标准一项扣2分 | 10 |  |  |  |
| 5 | 走廊及扶手无污渍、无浮灰、无水迹、无烟头 | 未达到标准一项扣2分 | 10 |  |  |  |
| 6 | 卫生间无滴漏、无堵塞、无异味、无污垢，垃圾袋定时更换、水盆洁具无污渍、地面无积水 | 未达到标准一项扣2分 | 10 |  |  |  |
| 7 | 会议室桌面无灰尘、光亮，地面无垃圾、无污渍，其他物品无灰尘、光亮 | 未达到标准扣2分 | 10 |  |  |  |
| 8 | 收集垃圾每日不得低于1次，垃圾篓盛装不得超过2/3 | 未达到标准扣2分 | 10 |  |  |  |
| 9 | 屋顶、窗帘、隔帘无蜘蛛网、无灰尘 | 未达到标准扣2分 | 10 |  |  |  |
|  | 合计 |  |  | 100 |  |  |  |

**维护维修服务考核标准**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作  内容 | 工作质量标准 | 考核办法 | 标准  分值 | 实得  分数 | 扣款  金额 | 备注 |
| 1 | 行为规范 | 思想品德良好 | 出现问题，被船闸处谈话一次扣5分 | 10 |  |  |  |
| 2 | 遵守船闸处的规章制度 | 违反一次扣2分 | 10 |  |  |  |
| 3 | 工作质量 | 供水、供气、输配电、排水、排污等附属设施设备运行正常 | 未达到要求扣2分 | 20 |  |  |  |
| 4 | 空调系统运行正常 | 未达到要求每次扣2分 | 20 |  |  |  |
| 5 | 常规设施设备及时维护维修 | 未达到标准每项扣2分 | 20 |  |  |  |
| 6 | 垃圾及时清运，及时消除“四害”。 | 未达到标准每次扣2 分 | 20 |  |  |  |
|  | 合计 |  |  | 100 |  |  |  |

**第三篇 项目商务需求**

## 

## 一、服务期、地点及验收方式

（一）服务期：服务开始日期为2024年12月10日，自合同签订之日起1年。合同期满，考核合格，可续签合同，每次最多续签1年，续签合同总期限最长不超过2年。

（二）服务地点：重庆市铜梁船闸管理处。

（三）验收方式：供应商按照采购文件中的工作内容和服务要求提供服务。服务满3个月，采购方组织对供应商提供的服务进行考核，考核合格，供应商即可继续完成服务，若供应商考核不合格，或在服务质量等方面出现重大问题的，采购方有权单方面终止合同。合同期满，采购方组织对供应商提供的全年服务进行验收。

## 二、质量保证

服务质量保证：对不满足采购人工作要求的派出人员，供应商应无条件24小时内更换。

## 三、报价要求

（一）本项目最高限价12.5万元人民币（大写：壹拾贰万伍仟元整）。供应商报价不得超过最高限价，否则视为无效响应，按资格审查不通过处理。

（二）报价包括了项目服务期间所需的服务费、人工费、项目服务过程中产生的材料费、通讯费、文印费、电传费、邮寄费、餐费和提供服务所需的其他费用及各种应纳的税费等。因成交供应商自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再补偿。

## 四、付款方式

每个季度对服务进行季度考核，经采购人考核合格后，供应商提供正式发票，根据双方合同约定具体支付。

## 五、知识产权

双方对项目履行过程中所知悉的对方的商业秘密，均负有保密义务，非依据法律规定或业务需要，不得向任何第三方透露。

## 六、项目风险管控

本项目采购过程和合同履行过程中，如遇国家政策变化、实施环境变化、重大技术变化、预算项目调整等情况，按下列方式处置：

1.处于采购过程中的，如果相关变化将导致采购任务取消的，应当按照《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，取消采购任务，作废标处理；

2.采购已经完成，尚未签订合同的，如果相关变化导致不能实现合同目的，按不可抗力事件处理，取消采购任务，采购人与供应商不再签订合同；

3.合同已签订的，如果相关变化导致不能实现合同目的或合同价款等实质性条款变化，针对变化部分按不可抗力事件处理，采购人与供应商协商后解除合同或签订补充协议。

## 七、违约责任

就当事人一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定应当承担的责任进行约定。

## 八、合同争议

项目执行中，如发生争议由双方协商解决，协商不成向甲方所在地具有管辖权人民法院提请诉讼。

## 九、其他

其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

## 第四篇 采购程序、评定成交的标准、无效报价及采购终止

## 一、采购程序

（一）比价按采购文件规定的时间和地点进行。供应商须有法定代表人（或其授权代表）或自然人参加并签到。

（二）由本项目评审小组对各供应商的资格条件、实质性响应等进行审查。

1.资格性审查。依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明材料等进行审查。资格性审查内容如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | | **检查内容** |
| （一） | 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 1.具有独立承担民事责任的能力 | 1.供应商法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件）。  2.供应商法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。 |
| 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 供应商提供“基本资格条件承诺函”（格式详见第七篇） |
| 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 |
| 4.有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录 |
| 5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 |
| 6.法律、行政法规规定的其他条件 |  |
| 7.本项目的特定资格要求 | 按“第一篇三、供应商资格要求（二）本项目的特定资格要求”的要求提交（如果有）。 |

注：

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中“重大违法记录”，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。行政处罚中“较大数额”的认定标准，按照“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见（财库〔2022〕3 号）”执行。供应商可于响应文件递交截止时间前通过 “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、"中国政府采购网"(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询信用记录。

以联合体形式参与比价的，共同联合协议中应确定主办方（主体），代表联合体进行报价和澄清。联合体各方均应满足供应商资格要求（详见“第一篇”）。

2.实质性响应审查。评审小组应当对响应文件进行评审，并根据采购文件规定的采购程序、评定成交的标准等事项与实质性响应采购文件要求的供应商进行评审。未实质性响应采购文件的响应文件按无效处理，评审小组应当告知有关供应商。实质性响应审查内容如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查标准** |
| 1 | 响应文件签署或盖章 | 按“第七篇响应文件格式要求”要求签署或盖章 |
| 法定代表人身份证明及授权委托书 | 法定代表人身份证明及授权委托书有效，符合采购文件规定的格式，签署或盖章齐全。 |
| 响应方案 | 只能有一个响应方案。 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 响应文件份数 | 响应文件正、副本数量符合采购文件要求。 |
| 3 | 响应文件内容 | 对采购文件第二篇、第三篇规定的内容进行实质性响应。 |
| 比价有效期 | 响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。 |

（三）评审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。

评审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）或自然人（供应商为自然人）签署或者加盖公章。由授权代表签署的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签署并附身份证明。

（四）评审的依据为采购文件和响应文件（含有效的补充文件）。评审小组判断响应文件对采购文件的响应，仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

## 二、评定成交的标准

（一）评审小组将依照本采购文件相关规定对技术（质量）和服务均能满足实质性响应要求的供应商所提交的报价按照由低到高的顺序提出3名以上成交候选人，并编写结论意见（原则上由报价最低的供应商为成交供应商）。

（二）若供应商的报价价格相同，按现场随机抽取的方式确定顺序排列。

（三）成交价格=成交供应商的报价。

## 三、无效报价

供应商发生以下条款情况之一者，视为无效报价：

（一）供应商不符合规定的资格条件的；

（二）供应商未通过实质性响应审查的；

（三）供应商的法定代表人（或其授权代表）或自然人未参加谈判的；

（四）供应商所提交的响应文件未按“第七篇响应文件格式要求”要求签署或盖章的；

（五）供应商的报价超过采购预算或最高限价的；

（六）供应商不接受评审小组修正后的价格的；

（七）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，参加同一合同项（包）报价的；

（八）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再参加该采购项目的其他采购活动的；

（九）同一合同项（包）下的货物，制造商参与报价，再委托代理商参与报价的；

（十）供应商响应文件内容有与国家现行法律法规相违背的内容，或附有采购人无法接受条件的；

（十一）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

## 四、采购终止

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止限额以下比价采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的限额以下比价采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）项目首次采购过程中，符合竞争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。但重新采购的供应商仍然少于三个的，按照本采购文件规定的标准、程序开标和评标，经评审有有效供应商的，应当确定成交供应商。

## 第五篇 供应商须知

## 一、限额以下比价费用

参与报价的供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用，不论比价结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

## 二、限额以下比价采购文件

（一）采购文件由限额以下比价邀请书、项目技术（质量）需求、项目商务需求、采购程序、评定成交的标准、无效报价及采购终止、供应商须知、合同草案条款、响应文件格式要求七部分组成。

（二）采购人（或采购代理机构）所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是采购文件不可分割的部分。

## 三、报价要求

（一）响应文件

供应商应当按照采购文件的要求编制响应文件，并对采购文件提出的要求和条件作出实质性响应，响应文件原则上应装订成册提交。

1.响应文件组成

响应文件由“第七篇响应文件格式要求”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照“第七篇响应文件格式”规定进行编写和装订，也可在基本格式基础上对表格进行扩展，未规定格式的由供应商自定格式。

2.联合体

2.1两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参与报价。

2.2以联合体形式参加报价的，联合体各方均应满足供应商资格要求（详见“第一篇”）。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

2.3联合体各方之间应当签订共同联合协议，共同联合协议中应确定主办方（主体），代表联合体进行报价和澄清。共同联合协议应明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同联合协议连同响应文件一并提交采购人或采购代理机构。

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2.5联合体业绩计算，按照共同联合协议分工认定。

2.6两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.7以联合体报价的，共同联合协议中应确定主办方（主体），代表联合体进行报价和澄清。法定代表人授权委托书由联合体主办方（主体）出具。联合体各方均应满足供应商资格要求（详见“第一篇”）。

3.报价有效期：响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。

（二）修正错误

若供应商所递交的响应文件或报价中的价格出现大写金额和小写金额不一致的错误，以大写金额修正为准。

评审小组或采购人按上述修正错误的原则及方法修正供应商的报价，供应商同意并签署确认后，修正后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的价格，将视为无效报价。

（三）提交响应文件的份数和签署

1.响应文件正本一份，参加投标人无论是否中标，响应文件一概不退。

2.在响应文件正本中，采购文件第七篇响应文件格式中规定签署、盖章的地方必须按其规定签署、盖章。

3.若供应商对响应文件的错处作必要修改，则应在修改处加盖供应商公章或由法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）签署确认。

4.电报、电话、传真形式的响应文件概不接受。

（四）响应文件的递交

响应文件应密封送达报价地点，应在封套上注明采购项目名称、供应商名称。

（五）响应文件语言：简体中文

（六）供应商参与人员

各供应商应当派1-2名代表参与报价，至少1人应为法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）。

## 四、成交供应商的确定和变更

（一）采购结果应当在评审结束后5个工作日内发布。采购人根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审结论提出的报价最低的供应商为成交供应商。

（二）成交供应商的变更

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审意见推荐的成交候选人顺序，确定排名下一位的候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

## 五、成交通知

（一）成交供应商确定后，将在重庆市交通运输委官网上发布成交结果公告。

（二）成交结果公告将作为签订合同的依据。

## 六、关于质疑和投诉

（一）质疑

供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益收到伤害的，可向采购人或采购代理机构以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

1.质疑时限、内容

1.1供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

1.2供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

1.2.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

1.2.2质疑项目的项目名称；

1.2.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

1.2.4事实依据；

1.2.5必要的法律依据；

1.2.6提出质疑的日期；

1.2.7营业执照（或事业单位法人证书，或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明）复印件；

1.2.8法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件和其授权代表的身份证复印件（供应商为自然人的提供自然人身份证复印件）；

1.3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，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.质疑答复

采购人、采购代理机构应当在收到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有关供应商。

3.其他

3.1供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求，在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3.2质疑函范本可在财政部门户网站和中国政府采购网下载。

## 七、签订合同

（一）采购人原则上应在成交结果公告发出之日起二十日内和成交供应商签订政府采购合同，无正当理由不得拒绝或拖延合同签订。所签订的合同不得对采购文件和供应商的响应文件作实质性修改。其他未尽事宜由采购人和成交供应商在采购合同中详细约定。

（二）采购文件、供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

（三）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

## 八、项目验收

合同执行完毕，采购人原则上在收到验收申请后，应在7个工作日内组织履约情况验收，不得无故拖延或附加额外条件。

## 九、采购代理服务费

（一）供应商成交后向采购代理机构缴纳采购代理服务费，采购代理服务费的收取标准按照以下标准执行:

XXXXXXX

（二）项目无采购代理机构的不收取代理服务费。

## 第六篇 合同草案条款

附页：合同格式

**重庆市政府采购合同**

**（服务类）**

甲方（需方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计价单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（供方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计量单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经双方协商一致，达成以下购销合同：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 数量 | 综合单价 | | 总价 | 服务时间/工期 | 服务/工程地点 |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| 合计人民币（小写）： | | | | | | |
| 合计人民币（大写）： | | | | | | |
| 一、项目内容 | | | | | | |
| 二、项目要求 | | | | | | | |
| 三、验收方式： | | | | | | | |
| 四、付款方式： | | | | | | | |
| 五、违约责任： | | | | | | | |
| 六、其他约定事项：  1.采购文件及其澄清文件、响应文件和承诺是本合同不可分割的部分。  2.本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向需方所在人民法院提请诉讼。  3.本合同一式\_\_份， 需方\_\_份，供方\_\_份，具同等法律效力。  4.其他： | | | | | | | |
| 需方：  地址：  联系电话：  授权代表： | | | 供方：  地址：  电话：  传真：  开户银行：  账号：  授权代表：  （本栏请用计算机打印以便于准确付款） | | | | |
| 备注： | | | | | | | |

签约时间： 年 月 日 签约地点：

## 第七篇 响应文件格式要求

**一、经济部分**

（一）报价函

（二）明细报价表

**二、技术（质量）部分**

（一）技术（质量）响应偏离表

（二）其他资料（格式自定）

**三、服务部分**

（一）服务响应偏离表

（二）其它优惠服务承诺（格式自定）

**四、资格条件及其他**

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书

（二）法定代表人身份证明书（格式）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

（四）基本资格条件承诺函（格式）

（五）特定资格条件证书或证明文件

**五、其他资料**

（一）联合体协议或分包意向协议（格式自定）

（二）其他与项目有关的资料（自附）

## 一、经济部分

（一）报价函

**报价函**

（采购人或采购代理机构名称）：

我方收到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）的限额以下比价通知书，经详细研究，决定参加该项目的报价。

1.愿意按照采购文件中的一切要求，提供本项目服务，报价为人民币大写：元；人民币小写：元。以我公司报价为准。

2.我方现提交的响应文件为：响应文件正本份。

3.我方承诺：本次报价的有效期为提交响应文件截止时间起90天。

4.我方完全理解和接受贵方采购文件的一切规定和要求及评审办法。

5.在整个比价过程中，我方若有违规行为，接受按照《中华人民共和国政府采购法》和《限额以下比价通知书》之规定给予惩罚。

6.我方若成为成交供应商，将按照报价结果签订合同，并且严格履行合同义务。本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

7.如果我方成为成交供应商，保证向采购代理机构缴纳采购文件规定的采购代理服务费。

8.我方未为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

供应商（公章）或自然人签署：

地址：

电话： 传真：

网址： 邮编：

联系人：

年 月 日

（二）明细报价表

项目名称（服务类）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **相关信息** | **数量** | **单价** | **合计** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 | 人工费 |  | / |  |  |
| 9 | 运输费 |  | / |  |  |
| 10 | 其他费用 |  | / |  |  |
| 11 | …… |  | / |  |  |
| 12 | 总计 |  | | | |

注：1.供应商应完整填写本表。

2.该表可扩展。

供应商名称（公章）或自然人签署：

年 月 日

## 二、技术（质量）部分

（一）技术（质量）响应偏离表

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购需求** | **响应情况** | **差异说明** |
|  |  | 提醒：请注明技术参数或具体内容以及响应文件中技术参数或具体内容的位置（页码） | 提醒：请注明响应情况与采购需求的差异情况：正偏离、负偏离或者无差异 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人（或其授权代表）或自然人：

（供应商公章） （签署或盖章）

年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第二篇 项目技术（质量）需求”中所列条款进行比较和响应；

2.本表可扩展。

（二）其他资料（格式自定）

## 三、商务服务部分

（一）商务服务响应偏离表

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目商务需求** | **响应情况** | **差异说明** |
|  |  | 提醒：请注明具体内容以及响应文件中具体内容的位置（页码） | 提醒：请注明响应情况与商务需求的差异情况：正偏离、负偏离或者无差异 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人（或其授权代表）或自然人：

（供应商公章） （签署或盖章）

年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第三篇 项目商务需求”中所列条款进行比较和响应；

2.本表可扩展。

（二）其它优惠服务承诺（格式自定）

## 四、资格条件及其他

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

项目名称：

致：（采购人或采购代理机构名称）：

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

特此证明。

（供应商公章）

年 月 日

法定代表人电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若授权他人办理并签署响应文件的可不填写）

（附：法定代表人身份证正反面复印件）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

项目名称：

致：（采购人或采购代理机构名称）：

（供应商法定代表人名称）是（供应商名称）的法定代表人，特授权（被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的报价、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签署负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人： 供应商法定代表人：

（签署或盖章） （签署或盖章）

（附：被授权人身份证正反面复印件）

（供应商公章）

年 月 日

被授权人电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若法定代表人办理并签署响应文件的可不填写）

注：

1.若为法定代表人办理并签署响应文件的，不提供此文件。

2.若为联合体参与的，法定代表人授权委托书由联合体主办方（主体）出具。

（四）基本资格条件承诺函（格式）

**基本资格条件承诺函**

致（采购人或采购代理机构名称）：

（供应商名称）郑重承诺：

1.我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2.我方未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

3.我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

（供应商公章）

年 月 日

（五）特定资格条件证书或证明文件

## 五、其他资料

（一）联合体协议或分包意向协议（格式自定）

（二）其他与项目有关的资料（自附）

（结束）