**南通市开发区小海小学食堂劳务外包项目**

**竞争性磋商文件**

**采购人（盖章）:南通市小海小学**

**采购代理机构（盖章）:江苏衡源项目管理有限公司**

**日期 : 2018 年8 月**

目 录

第一章 竞争性磋商采购邀请

第二章 磋商须知

第三章 采购合同条款及格式

第四章 项目需求

第五章 响应文件格式

# 竞争性磋商文件备案表

|  |
| --- |
| 编制人：日期： 2018年8月 日 |
| 采购人(盖章) 代表人(签字)采购代理机构(盖章) 法定代表人(签字)日期： 2018年8月 日 |

**第一章竞争性磋商采购邀请**

**江苏衡源项目管理有限公司**（以下简称“代理机构”）受**南通市小海小学**的委托，决定就其所需的**南通市开发区小海小学食堂劳务外包项目**实施竞争性磋商采购，欢迎符合条件的供应商参加磋商。

一、**采购项目名称**

项目名称：**南通市开发区小海小学食堂劳务外包项目**

**二、采购项目说明及预算金额**

**2.1磋商范围**：食堂劳务外包。

**2.2服务地点**：南通市小海小学；

**2.3交货期或交付使用期**：服务协议期限暂定一年，具体时间双方约定；

**2.4标段划分**：共一个标段

2.5**本项目预算金额：**

**本项目最高限价为62万元，其中考核金额5万元（该项费用不得竞争，视实际考核结果给付），磋商响应报价高于最高限价的为无效响应；**

**三、合格磋商供应商资格要求**

（一）符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件，并提供下列材料；

1、磋商响应供应商必须具有独立订立合同的能力，**营业执照经营范围需包含餐饮服务或餐饮管理；**2、未处于被责令停业、责令整改、磋商资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态；
3、企业没有因骗取成交或者严重违约等违法违规问题，被有关部门暂停磋商资格并在暂停期内的；

（二）本项目　不接受　联合体参与磋商；

**四、公告发布**

本公告在“南通开发区教育网（http://www.ntkfqjy.com/）”发布。

**五、磋商保证金**

1、磋商保证金的形式：现金

2、磋商保证金的金额：人民币**10000**元整／每位磋商响应供应商。(现金带至开标现场)

**六、供应商下载磋商文件、响应文件上传与递交**

1、凡有意参加磋商者，请于**2018年8月16日下午14:00（递交截止时间）**前去南通开发区教育网（http://www.ntkfqjy.com/），下载磋商文件。

2、纸质响应文件接收截止及评审时间、地点：

时间：**2018年8月16日下午14时00分**。逾期送达将作无效响应处理。

地点：南通市小海小学三楼会议室。

**七、磋商项目联系事项**

（一）采购人联系人：陆主任，联系电话： 15335058586 ；

采购人地址：南通市小海小学；

（二）代理机构磋商文件制作人: 朱雨红，联系电话：13862746326；

**对项目需求部分的询问、质疑请向采购人提出，询问、质疑由采购人负责答复。**

**九、响应文件制作份数要求：**

正本：1份；副本：2份。

**八、其他说明事项：**本磋商文件中斜体下划线部分为实质性响应条件，为必须遵守的条件，如不满足将作无效响应文件处理。

**九、特别提醒：**

1、本项目下载通过互联网操作，请供应商充分考虑网络拥堵及平台操作所需时间等因素。

2、到现场磋商时，请考虑路途拥堵、停车困难等情况，适当提前到达。

3、有关本次磋商的事项若存在澄清或修改，敬请及时关注“南通开发区教育网”发布的信息更正公告。

**十、磋商评审流程简介**

磋商小组审查响应供应商资格（供应商需单独提供本项目所需材料的原件包及复印件，原件包单独密封并注明供应商名称，不带原件包的将作无效响应文件处理），符合资格的供应商接受磋商小组的磋商。磋商结束后要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价（最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124号）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。），磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高者，为成交供应商。

南通市小海小学

 2018年8月10日

**第二章磋商须知**

（参加竞争性磋商的供应商以下简称“磋商供应商”）

**一、总则**

1、适用范围

1.1 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）仅适用此项目。

1.2 本项目按照项目分包，分别确定各分包成交供应商。

 2、项目采购方式

本次采购采取竞争性磋商的方式。

3、合格的磋商供应商

3.1满足本磋商文件“竞争性磋商采购邀请”中合格磋商供应商资格要求的规定。

3.2 满足本磋商文件实质性要求和条件的规定。

4、参加磋商费用

4.1、**磋商响应供应商应承担其编制磋商文件以及递交响应文件所涉及的一切费用，磋商文件每套售价300元，于递交响应文件时同时递交，否则响应文件将不予接收。无论磋商结果如何，采购人对上述费用不负任何责任**。

 5、磋商文件的约束力

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

6、磋商文件的询问及修改

6.1任何要求对磋商文件进行询问的供应商，均应在提交首次响应文件截止时间五日以电子文件形式（不具单位名称）发送至**邮箱1005186926@qq.com**向采购人或代理机构提出。提交首次响应文件截止之日前，代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将在提交首次响应文件截止时间至少五日前，在南通开发区教育网（http://www.ntkfqjy.com/）网上发布书面更正公告形式通知所有获取磋商文件的供应商。不足五日的，代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

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

7、磋商文件的解释

7.1 本磋商文件由代理机构负责解释。

**二、磋商响应文件的编制及保证金收取**

1、磋商响应文件份数和签署

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

响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印。响应文件正本中，磋商文件要求提供原件的必须按照要求提供，文字材料需打印或用不褪色墨水书写，响应文件正本须经法定代表人或授权代表签字和加盖磋商供应商公章。本磋商文件所表述（指定）的公章是指刻有供应商法定名称的印章，不包括合同、财务、税务、发票等形式的业务专用章。

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

2、响应文件编制要求

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

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

3、磋商响应文件的内容：

**A、磋商响应资料原件包（单独密封）**

**【特别提醒】未携带要求的原件或因携带原件不齐全而引起的后果，由响应谈判的供应商自负。**

1. **资格后审资料文件（一个密封包，含一正二副）**

**C、技术磋商响应文件（一个密封包，含一正二副）**

**D、商务报价磋商响应文件（一个密封包，含一正二副）**

4、磋商报价

4.1磋商响应供应商应按照磋商文件中采购项目服务要求规定的内容、责任范围进行报价。磋商响应报价应包含履行合同所有相关服务所需的全部费用。磋商响应报价总价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，被视为包含在磋商报价中。

4.2采购的

详见项目需求。

4.3有关费用处理

本次采购磋商供应商的总报价应包括完成本次磋商范围内全部工作内容所需的所有费用。其中包括设备、材料、运输、安装、劳务、调试、维护、利润、税金及政策性文件规定的各项应有的一切费用。

4.4其它费用处理

磋商文件未列明，而磋商供应商认为必须的费用也须列入报价。

4.5报价采用的货币

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

4.6 磋商响应报价表上的价格应按磋商文件规定填写。

5、项目需求响应方案

5.1提供为完成本项目的总体实施方案。

5.2对磋商文件中项目需求的技术与商务条款要求逐项作出应答，并提供依据或说明。

5.3磋商供应商认为需要的其他技术文件或说明。

6、磋商保证金

6.1磋商供应商在磋商开始前必须足额提交磋商保证金，作为其磋商的一部分。磋商保证金是为了保护采购人免遭因磋商供应商的行为而蒙受的损失，采购人因磋商供应商的行为受到损害时，代理机构可根据相关规定处理。

6.2参加磋商采购所需交纳的保证金必须是人民币，磋商保证金的交纳形式见采购邀请。

6.3在磋商时，对在响应文件递交截止时间以前未按磋商文件要求提交磋商保证金的响应文件，代理机构将视其为无效响应文件而予以拒绝。

6.4未成交供应商的磋商保证金，当场退还。

6.5成交候选供应商的磋商保证金在签订合同后退还。

6.6下列任何情况发生时，磋商保证金不予退还：

（1）磋商响应供应商在磋商响应有效期内无正当理由撤回其响应文件或者在磋商过程中无正当理由退出磋商活动（磋商供应商在提交最后报价之前退出磋商的除外）；

（2）为谋取最终成交，磋商供应商在整个磋商过程中提供的相关文件被确认是虚假的、不真实的；

（3）参加磋商的供应商之间被证实有串通、欺诈行为或者恶意进行竞争，影响采购人合法权益的；

（4）整个采购活动中采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（5）与采购人、代理机构相关工作人员恶意串通的；

（6）向采购人、代理机构相关工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（7）成交供应商在规定期限内未能根据规定签订合同；

（8）成交供应商在规定期限内未能根据规定交纳履约保证金。

**三、响应文件的递交**

1、响应文件的密封和标记

1.1磋商供应商应严格按照采购邀请要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。磋商供应商应将响应文件正本和所有副本密封。

1.2密封的响应文件应：

（1）按采购邀请中注明的地址送达规定地点；

（2）注明参加磋商项目名称、磋商文件编号及参加的分包号；

（3）密封包装上应写明磋商供应商名称和地址。

1.3如果密封包装未按要求密封和加写标记，代理机构对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，代理机构将予以拒绝，作无效响应处理。

2、响应文件开启时间

2.1代理机构收到响应文件的时间不得迟于本磋商文件规定的响应文件接收截止时间。

2.2代理机构有权通过修改磋商文件推迟响应文件接收截止时间，在此情况下，磋商供应商的所有权利和义务以及受制的响应文件接收截止时间均应以延长后新的响应文件接收截止时间为准。

3、迟交的响应文件

3.1代理机构将拒绝在规定的响应文件接收截止时间后接收任何响应文件。

4、响应文件的修改和撤回

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

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

4.3 磋商供应商在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，代理机构退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

5、磋商响应有效期

5.1 磋商响应有效期为代理机构规定的响应文件接收截止时间后六十（60）天。磋商响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应性而予以拒绝。

5.2 在特殊情况下，代理机构于原磋商响应有效期满之前，可向磋商供应商提出延长磋商响应有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。磋商供应商可以拒绝代理机构的这一要求而放弃磋商响应，代理机构在接到磋商供应商书面答复后，将在原磋商响应有效期满后五日内无息退还其磋商保证金。同意延长磋商响应有效期的磋商供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。有关磋商保证金的规定在延长期内继续有效，同时受磋商响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

**四、磋商与评审**

1、磋商仪式

1.1代理机构将在采购邀请中规定的时间和地点组织磋商开始仪式，仪式由代理机构主持，磋商供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加仪式的代表需签名以证明其出席。

2、磋商小组

2.1 磋商开始仪式结束后，代理机构将立即组织磋商小组进行评审。

2.2 磋商小组由政府采购评审专家、采购人代表组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

3、磋商评审过程的保密与公正

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

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

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

4、评审过程的澄清、说明和更正

4.1磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

4.2接到磋商小组要求的供应商应派人按磋商小组通知的时间和地点做出书面澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

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

5、对响应文件的初审

5.1响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

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

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

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

所谓重大偏离或保留是指与磋商文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。是否属于重大偏离由谈判小组按照少数服从多数的原则作出结论。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.3 被认定为未实质性响应磋商文件的响应文件的情形

（1）未按要求交纳磋商保证金的；

（2）未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

（3）供应商在报价时采用选择性报价；

（4）供应商不具备磋商文件中规定资格要求的；

（5）不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求和条件的（本磋商文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）；

（6）其他法律、法规及本磋商文件规定的属未实质性响应的响应文件的情形。

5.4 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

5.5同一项目（项目未分包）或同一分包（项目有不同分包），如出现同一品牌同一型号的产品有多个供应商参加磋商时，磋商中在其他条件合格的前提下，选取首次报价最低的供应商参加磋商最后报价，其他供应商作为无效响应处理。

6、磋商程序及评审方法和标准

6.1磋商程序

6.1.1对于通过资格性和符合性审查的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。

在磋商过程中，磋商小组可能根据磋商文件和磋商情况实质性变动的内容有：采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

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

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

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124号）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

6.1.3磋商供应商未在磋商小组规定的时间内完成最后报价的视为放弃磋商，其磋商响应按无效响应处理。最后报价须由磋商供应商法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

6.2 评审方法和标准

6.2.1评审方法。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

　6.2.2评审标准

见本磋商文件第六章规定。

6.3采购活动终止的情况

出现下列情形之一的，本次竞争性磋商采购活动将被终止：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除本磋商文件第6.1.2条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

**五、成交**

1、确定成交单位

1.1 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本文件第6.1.2条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

1.2采购人根据磋商小组推荐的成交候选人确定成交供应商。采购人确定成交供应商后，代理机构将在南通开发区教育网发布成交结果公告，公告期限为1个工作日。

1.3若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）与评审专家、采购人、其他供应商或者代理机构工作人员恶意串通的；

（3）向评审专家、采购人或代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（4）恶意竞争，最终总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；

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

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

（7）将政府采购合同转包；

（8）法律、法规、规章规定的属于成交无效的其他情形。

2、质疑处理

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

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

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

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

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

2.4质疑函应当包括下列内容：

（1）质疑供应商的名称、地址、邮编、联系人、联系电话；

（2）具体的质疑事项及明确的请求；

（3）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

（4）提起质疑的日期；

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

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

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

2.7对于内容、格式符合规定的质疑函，代理机构将在收到参加谈判供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他相关供应商，答复的内容不涉及商业秘密。

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

**六、合同签订相关事项**

1、签订合同

1.l成交供应商确定后，代理机构将向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点,按照磋商文件确定的事项与采购人签订政府采购合同，且不得迟于成交通知书发出之日起三十日内，否则磋商保证金将不予退还，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

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

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

2、履约保证金

2.1履约保证金为合同价款的 **5 %**。

七、代理服务费

**被确认成交成交供应商须向采购代理机构支付服务费，服务费的收费标准按国家发展改革委员会发改价格[2011]534号文件规定执行，本项目成交服务费收取人民币4500元。**

1. **合同条款及格式**

甲方：南通市小海小学

乙方：

甲方将学校师生食堂的劳务工作承包给乙方，根据上级文件精神，经双方协商达成并签订如下合同条款：

一、甲方的责任

1、负责对乙方的工作进行全面检查、监督、管理和培训。

2、向乙方人员提供满足烹饪必须的设施设备及厨房用品、餐具等。

3、提供安全合格的食材。

二、乙方的责任与义务

1、乙方全面负责甲方食堂烹饪工作，自行招聘思想好、身体心理健康、品行端正、作风正派、富有爱心、热爱烹饪工作、热情大方、烹饪技术好的人员，按有关规定要求，认真规范从事餐饮工作。乙方需将饭菜分到了学生餐桌、餐盘。

2、对所聘人员进行培训和全面管理，负责员工的安全。

3、乙方与学校共同制定菜谱，负责拟定原料采购单，及时按需填写原料领用单。按照食品卫生标准加工烹饪菜谱所列的菜肴及主食。乙方主动配合甲方检验食品原料质量，在操作过程中如发现食品问题，必须第一时间向甲方反馈，并及时妥善处理，否则乙方将承担安全责任。

4、按规定做好食品留样、餐具洗消，并做好记录。负责餐饮楼操作间及室内外的环境卫生。

1. 按学校规定的时间开饭，服务周到、热情大方。保证为学生分餐到班级，满足全体师生的就餐需求。完成学校安排的临时性工作。
2. 工作人员必须遵守甲方的各项管理制度，服从甲方的管理，必须严格执行《食品安全法》等有关法律法规，遵守学校《食堂食品卫生管理制度》。

 7、乙方必须为每一位员工购买意外伤害保险，每位员工的保险赔偿额度最低为100万元，此项为签订合同的必要条件，乙方必须在签订合同前向甲方提供相关保险证明材料。

1. 其他约定
2. 乙方完成合同规定的劳务工作，甲方每年付给乙方劳务费含税价 元（ 元整）。此费用中已包含乙方及其所聘人员的各种保险费用。
3. 所有员工的劳动关系隶属乙方，薪金由乙方支付，不与甲方直接发生劳资管理。乙方及其所聘的所有工作人员的养老保险、医疗保险、意外保险、工伤、交通事故等，全部由乙方负责，甲方不承担责任。
4. 乙方人员在工作期间应认真做好防火、防盗及机械操作安全工作。若出现安全事故，由乙方承担一切经济和法律责任。给甲方造成损失的，按实际损失赔偿。
5. 本合同履行过程中，甲方根据乙方的工作情况，有权随时终止合约，如乙方因故不能继续履行合约时，应当提前两个月通知甲方，否则，乙方应当赔偿甲方造成的损失。
6. 本合同期为一年，从201 年 月 日起至 201 年 月 日止。
7. 本合同一式三份，甲乙丙各执一份。

甲方单位盖章： 乙方单位盖章：

甲方代表（签字）： 乙方代表（签字）：

年 月 日 年 月 日

第三章项目需求

1. **服务内容**

1、负责提供南通市小海小学食堂的劳务及其运行管理等工作。合同期为一年，一年经营结束，经校方考核合格的可续签N年（N≦2）。

▲2、本项目最高限价为62万元，供应商报价不得高于此报价，其中考核金额5万元（该项费用不得竞争，视实际考核结果给付）。

3、在成交后成交供应商须对食堂区域卫生进行全面打扫工作，在采购人检查合格后方可进行具体实施工作。

1. **项目概述及内容**

学校基本情况简介：

南通市小海小学食堂。目前共有52个班级，有学生人数2700多人，教职工160多人。总计2800多人就餐，提供中餐服务。

1. **人员配置及要求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门/岗位 | 人数 | 性别 | 年龄 | 要 求 |
| 1 | 项目经理 | 1 | 不限 | 40-50 | 学历大专以上，具有营养师证、高级经理人职业资格，营养配餐师；对食堂、餐厅的各项流程非常熟悉，具有一定的管理能力和协调能力，热爱本职工作，具有高度责任心，综合素质高，能力强。在日常工作中，能够对食堂、餐厅各关键控制点给予严格控制，持有健康证。具有五年以上实际工作经验。 |
| 2 | 厨师长 | 1 | 男 | 40-50 | 热爱饮食服务工作，具有一定的管理能力，能够协助主管做好各项日常工作，熟悉食堂各项工作流程，具有高度的责任心、综合素质高，能力强，持有健康证和特级及以上厨师证。具有三年以上实际工作经验。 |
| 3 | 厨师 | 2 | 男 | 40-55 | 熟知各类烹饪方法和各类菜肴的熟制时间，熟悉本岗位工作规程，具有高度责任心，热爱高校饮食工作，持有健康证和特级及以上厨师证。具有三年以上实际工作经验。 |
| 4 | 副厨 | 2 | 男 | 45-55 | 熟知各类烹饪方法和各类菜肴的熟制时间，熟悉本岗位工作规程，具有高度责任心，热爱高校饮食工作，持有健康证和三级及以上厨师证。具有三年以上实际工作经验。 |
| 5 | 食品安全管理员 | 1 | 男 | 35-55 | （食品安全管理师）；三年以上工作经验 |
| 6 | 蒸饭工 | 1 | 不限 | 40-55 | 三年以上工作经验 |
| 7 | 勤杂组组长 | 1 | 女 | 45-50 | 三年以上工作经验 |
| 8 | 服务组组长 | 1 | 女 | 45-50 | 三年以上工作经验 |
| 9 | 勤杂工 | 12 | 女 | 40-55 | 能吃苦、工作任劳任怨 |
| 合计 | 22人 |  |

**以上人员应具有劳动合同和社保缴纳证明、健康证以及相对应的厨师证、食品安全管理师、餐饮职业经理人、营养配餐师证。**

1. **服务及管理要求**

**1、服务要求**

（1）负责学校教职工中餐、学生中餐。食堂务必从师生健康出发，保证饭菜的数量和质量，做到荤素合理搭配，品种丰富多样，数量充足、结构合理、营养丰富，不断提高伙食质量和服务水平。

（2）中餐的开餐时间为11：15，食堂需做到食品加工操作区设备同时运转，充分利用每口炉灶，确保每口炉灶同时开工，使学生每天吃上温暖可口的饭菜。相关人员应作好分餐工作及饭菜卫生保温工作，在规定的开餐时间送至在校就餐学生的教室内。要求食堂人员根据就餐情况，及时回收餐具。

**2、安全管理**

（1）牢固树立“安全第一”的思想，食堂负责人及相关工作人员应强化安全防范措施，从细节入手，从小事做起，每日检查，排除一切安全隐患。

（2）必须加强食堂内设施设备的安全监督和管理。所有设施设备的使用和管理必须明确分工、责任到人，加强食堂用水和用电管理，电器使用必须规范操作，定期检查，发现安全隐患及时排除，防止安全事故发生。

（3）必须组织开展食堂和食品安全培训。加强食堂管理，定期组织开展食品卫生安全知识培训和职业道德教育，强化食堂从业人员卫生法制观念，提高食堂综合服务水平。

3、加强对食堂从业人员的管理与教育，制定食堂管理人员和从业人员的培训计划；招聘食堂从业人员时，要对其品行及心理健康状况进行了解，食堂从业人员要到卫生部门确定的体检单位进行健康检查，每年至少进行一次，必要时接受临时检查。

4、必须杜绝供应变质变味食品。饭菜熟透，坚决杜绝向师生供应变霉变质食品，隔夜、隔餐食品在确认没有变质的情况下，必须经高温彻底加热后方可供应使用，严防食物中毒事件发生。

5、配合学校严格按照市教育局和市食品药品监督管理部门有关规定进行食品采购，严把食品采购关和进口关，认真做好食品验收、保存、出库工作。确保所有食品采购渠道规范正常，票证等手续齐全，认真做好相关台账和资料的存档工作。水、电、油、煤气等能耗、食堂用具及其他消耗品均有采购人提供，供应商应合理节约使用。

6、必须做到生熟食品分开存放。做到刀与案板分开、荤菜、蔬菜水池分开，清洗炊具做到一刮二洗三冲四保洁。必须加强用餐器具消毒工作，每次用餐后都必须按照相关规定进行消毒，水池、锅及其它用具必须及时清洗干净，做好食堂餐厅卫生保洁工作。

7、必须做好除“四害”工作。根据季节变化，科学有效安排灭蝇、灭鼠、灭蚊、灭蟑螂工作。

8、必须按要求做好从业人员管理工作。关注从业人员的生活和工作状况，工作时间一律穿戴工作衣工作帽，不戴首饰，养成良好的卫生习惯，每天进行晨检，严格做好个人卫生工作，勤剪指甲、勤洗头、勤理发。

9、必须严禁闲杂人员进入操作间。食堂工作期间，必须保证时刻有工作人员或管理人员在位，拒绝无关人员和闲杂人员进入食堂重要区域，尤其要严禁陌生人入内，确因工作需要的，应取得食堂管理人员或工作人员的同意，并做好来访登记工作。

10、必须严格执行国家有关食品加工供应卫生标准。食品在烹饪后至出售前存放时间一般不超过2个小时，若超过2个小时存放的，应当高于60℃或低于10℃的条件下存放。食堂剩余食品必须冷藏，冷藏时间不得超过24个小时。

11、必须规范使用食品添加剂。严格食品添加剂使用，根据“非必须不使用”的原则，使用品种和用量必须GB2760《食品添加剂使用卫生标准》，防止超范围和过量使用食品添加剂行为的发生。严禁使用非食用物质加工制作食品。

12、必须坚持食品留样制度。食堂每餐供应的各种菜肴必须留样，留样食品应按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内，并做好留样记录，在留样专用冰箱冷藏条件下存放48个小时以上，每个品种留样量不少于100克。

13、食堂员工必须遵守学校各项规章制度，不得私自带亲朋好友在食堂用餐，不得私自将食堂用品带走，交通工具应停放在学校指定位置。食堂管理者要配合学校作好监督管理工作，一经发现要及时教育，对屡教不改者应进行处罚或辞退，否则学校将扣除食堂承包人相关费用。确需工作需要的，需经学校同意。

14、供应商自行解决住宿问题，学校不提供住宿。

15、未尽事宜，双方签订合同时明确。

1. **付款方式及进场要求**

1、付款方式：按总价（不含考核费用）分10个月平均支付。采购方于次月10日前支付给承包方食堂经营劳务费，最后一个月的费用在合同结束后的10日内结清。

2、进场要求：合同签订后10个工作日内立即开始服务。

3、磋商供应商必须为每一位员工购买意外伤害保险，每位员工的保险赔偿额度最低为100万元，此项为签订合同的必要条件，磋商供应商必须在签订合同前向采购人提供相关保险证明材料。

1. **报价要求**

1、 除磋商文件特殊说明外，供应商的报价应包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及供应商的利润和应交纳的税金等（包括人员工资、各种社会保险、人员食宿与交通、服装费、办公费等）。供应商对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

2、供应商应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，详细说明所能提供的各项具体服务内容，自主确定报价（按年度进行报价），实行总价包干。

1. **服务质量要求及考核办法**

1、各供应商需本着对企业品牌的延伸，以社会化效益为重的原则进行磋商。

2、各供应商须在对现场、周边环境全面了解的情况下编制科学合理、切实可行的组织实施计划以及具体的保障措施、工作程序。

3、供应商应根据采购人的要求制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。

4、食堂每日产生的垃圾和泔水，制定有效的管理方案。

5、供应商达不到采购人要求及供应商各项服务承诺，采购人有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

6、供应商需制定消防、停水、停电、安全等紧急预案，并切实地培训到每个岗位人员。

7、供应商需积极完成采购人交代的其他工作。

8、未尽事宜，双方签订合同时明确。

9、考核办法（按10个月进行考核）

为进一步规范食堂管理、确保食堂卫生安全，不断提高食堂经营服务水平，保障广大师生的合法权益，对食堂劳务供应商制定了如下的考核方法，具体考核内容如下：

本项目考核设考核专项奖5万元，考核包括两方面内容，一是协助与配合及食堂安全卫生等方面，考核金额为3万元；二是师生满意度，考核金额为2万元。

（1）协助与配合及食堂安全卫生考核，采用按月考核法，具体考核内容如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 内容 | 分值 | 得分 |
| 1） | 与采购人的配合 | 配合采购人作好相关食品采购的台账和资料存档工作，并每周上报。仓管员进出货要验收登记，要有出入库记录，记录翔实 | 0—15  |  |
| 服从采购人的管理，遵守学校各项规章制度，根据采购人要求作好人员管理工作 | 0—15 |  |
| 定期组织人员安全卫生培训及职业道德教育 | 0—10 |  |
| 2） | 食品安全卫生 | 根据采购人要求进行食品安全管理；厨房设施设备安全管理；食堂餐具消毒及食堂卫生管理 | 0—60 |  |

注：以上为考核的主要方向，具体的考核细则由双方在签订合同时明确。

考核标准：

1. 得100-90分（含），月考核金额3000元；
2. 得89-80分（含），月考核金额2000元；
3. 得79-70（含），月考核金额1000元；
4. 得70分以下的，考核金额0元。

（2）师生满意度考核，采用按学期考核，每学期考核金额1万元（满意度测评结果取学期考核平均值）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 内容 | 满意度（%） |
| 1） | 师生满意度 | 定期采用不记名形式组织师生满意度调查 | 0-100 |

考核标准：

1. 满意度100-80%（含），学期考核金额10000元；
2. 满意度79-70%（含），学期考核金额7500元；
3. 满意度69-60%（含），学期考核金额5000元；
4. 满意度60%以下的，学期考核金额0元。

1. 资格审查

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 磋商响应供应商名称 | 磋商响应供应商名称与营业执照、资质证书一致；不一致的，有有效证明材料 |
| 响应文件签字盖章 | 加盖磋商响应供应商公章和企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）。委托代理人有合法、有效的委托书（原件） |
| 资格审查文件格式 | 符合磋商文件要求并附有所有相应表格 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 磋商响应供应商法定代表人开具的对本项目授权委托书及授权代表身份证证明 | 法定代表人参加项目磋商的，须提供法定代表人身份证明书原件；非法定代表人参加的，必须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书原件及被授权代表身份证复印件； |
| 营业执照、组织机构代码证、税务登记证 | 磋商响应供应商有效的企业《营业执照》原件及复印件、有效的《组织机构代码证书》原件及复印件、有效的《税务登记证》副本原件及复印件或营业执照（三证合一）副本原件及复印件；**营业执照经营范围需包含餐饮服务或餐饮管理** |
| 上述条款号2.1.2资格评审标准的资料需提供复印件并加盖单位公章，同时提供原件查验；以上资格评审标准评审标等相关内容未携带原件或因携带原件不全，由此引起的后果由供应商自负。**注**：通过形式评审和资格审查的磋商响应供应商方可进入以下评审。 |

1. 磋商办法（综合评分法）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 磋商内容 | 符合第二章“磋商响应供应商须知”第1.3.1项规定 |
| 交货期或交付使用期 | 符合第二章“磋商响应供应商须知”第1.3.2 项规定 |
| 质量要求 | 符合第二章“磋商响应供应商须知”第1.3.4 项规定 |
| 磋商保证金 | 符合第二章“磋商响应供应商须知”第3.4.1 项规定 |
| …… | …… |
| 2.2.1 | 分值构成（100分） | 技术商务标60分，报价标40分 |
| 当技术标评委多于5人（含5人）时，磋商供应商的技术得分为各评委技术分中分别去掉一个最高分和一个最低分后之和的算术平均值。当技术标评委少于5人（不含5人）时，磋商供应商的技术得分为各评委技术分之和的算术平均值。 |
| 条款号 | 评分因素 | 评分标准 |
| 2.2.2技术商务标（60分） | 业绩（9分） | 2013年起至今磋商供应商在机关事业单位、学校食堂经营项目业绩：每提供1个类似业绩得3分，最高可得9分。**类似业绩指：2000人以上用餐的机关事业单位、学校食堂经营或劳务承包服务项目。需提供服务单位的服务人数及服务评价证明，证明文件需有联系人和联系人电话号码。（合同原件备查，否则不得分，时间以签订合同时间为准。**） |
| 项目经理管理经验（6分） | 拟投入本项目的项目经理：具备管理过2000人以上的用餐食堂经验，有一年的得1分，最高6分。（提供合同原件备查，合同中未说明用餐人数、管理时间、项目经理工作岗位及其职责的需提供业主证明原件，业主证明要注明用餐人数、管理时间、项目经理工作岗位及其职责，**证明文件需有联系人和联系人电话号码。**） |
| 人员综合素质（5分） | 评委根据拟派人员的文化水平、专业水平等情况进行横向比较打分。5分≤优的＜4分，4分≤较好的＜3分，3分≤一般的＜2分。 |
| 认证证书（4分） | 磋商供应商具有ISO9001质量体系认证证书、OHSAS18001职业健康安全管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO22000食品安全管理体系认证证书的有一个得1分，最多得4分； |
| 服务方案的完善、合理程度（17分） | 由评委根据磋商供应商的服务方案进行横向打分，服务方案主要包括：①针对本项目的总体设想及策划；②供应商项目经理在现场管理的时间；③拟采取的管理方式、工作计划管理模式；④日常食堂管理方案（含具体的卫生制度<包括餐厅、仓库、厨房、厨具、食品等>，烹饪过程的管理制度、员工的岗位责任制度，食品置放、加工、清洗的规范制度等）；⑤项目质量管理方案；17分≤优的＜12分，12分≤较好的＜7分，7分≤一般的＜2分。 |
| 突发事件应急处理方案（8分） | 根据供应商针对本项目制定的应急方案的可行性、合理性进行打分，应急预案主要包括：员工意外伤害的应急预案、停水应急预案、停电应急预案、触电应急预案、食堂火灾（消防）应急预案等。8分≤优的＜6分，6分≤较好的＜4分，4分≤一般的＜2分。 |
| 服务承诺（6分） | 评委根据磋商供应商对本单位所提供服务的具体阐述。如本单位承担此服务后：将提供什么服务团队，什么新的措施、新的创优设想、扶贫承诺等；6分≤优的＜4分，4分≤较好的＜2分，2分≤一般的＜1分。 |
| 2.2.3报价标（40分） | 磋商基准价 | 满足磋商文件要求且报价最低的磋商响应报价为磋商响应基准价，其价格分为40分，按下列公式计算：磋商响应报价得分=(磋商响应基准价／磋商响应报价)×报价权值40%×100 |

## 第七章竞争性磋商响应文件组成

### 封面

**竞争性磋商响应文件**

原件包/资格证明材料包/技术包/报价包

**（正或副本）**

**项目名称：**

**项目编号：**

**磋商供应商名称：**

**日期：**

第一部分原件包(单独密封)

**目录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 材料明细 | 是否符合（打√） |
| 1 | 法定代表人参加项目磋商的，须提供法定代表人身份证明书原件；非法定代表人参加的，必须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书原件及被授权代表身份证复印件； |  |
| 2 | 营业执照（三证合一）副本原件及复印件；**营业执照经营范围需包含餐饮服务或餐饮管理；** |  |
| 3 | 响应供应商根据磋商办法认为需要提供的其它必要的原件材料； |  |
| 4 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |

**法定代表人或其委托人签字：（单位盖章）**

**注：以上表格由磋商单位填写。**

第二部分资格证明材料包（单独密封）

目录

1、封面

2、法定代表人资格证明书原件及法定代表人身份证复印件（加盖公章）；

3、企业法人授权委托书原件及授权委托人身份证复印件（加盖公章）；

4、磋商响应函（加盖公章）；

5、资格证明材料所含内容的所有复印件（加盖公章）；

6、响应供应商认为其他必要的材料。

**1、法定代表人身份证明**

先生／女士：现任我单位　　　　　　　职务，为法定代表人，特此证明。

身份证号码：

磋商响应供应商（盖章）

年月日

注：提供法定代表人的身份证复印件并加盖公章

**2、法定代表人授权委托书**

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

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

代理人（被授权人）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

地址：

日期：

注：提供被委托授权人的身份证复印件盖公章，将身份证原件带至磋商现场备查

**3、磋商响应函**

致：

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

据此函，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字人）兹宣布同意如下：

1.按磋商文件规定的各项要求，向买方提供所需服务。

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

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

4.如果在响应文件接收截止时间后规定的磋商有效期内撤回响应文件或成交后拒绝签订合同，我们的磋商保证金可被贵方没收。

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

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

7.遵守磋商文件中要求的收费项目和标准。

8.与本磋商采购有关的正式通讯地址为：

地址：邮编：

电话：传真：

供应商开户行：账户：

法定代表人或授权代表姓名（签字）：联系电话：

供应商名称（公章）：日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

第三部分技术标主要内容（单独密封）

目录（包括但不限于以下内容）

1.对磋商文件中的项目需求及打分条款要求逐项作出响应并说明；

2.业绩

3.项目经理管理经验

4.人员综合素质

5.人员培训方案及人员管理方案

6.应急方案

7.专业管理制度、操作规范及具体实施方案和措施

8.磋商供应商认为需提供的其他响应资料

**注明：（1）“技术标”中所须提供的材料（具体详见第四章磋商办法2.2.2条款技术商务标的相关要求，所有材料须加盖磋商响应供应商公章）按磋商文件要求装订，密封，递交。技术标磋商办法中要求所涉及相关资料等证明材料原件请带至磋商现场备查。未携带原件或因携带原件不全所引起的后果由磋商响应供应商自行承担。**

**（2）各磋商响应供应商请根据技术标磋商办法的要求按顺序编制目录和页码范围。**

第四部分磋商响应报价文件（单独密封）

目录

1、封面；

2、磋商响应报价表（第一次）；

3、磋商响应最终报价表（第二次，现场填写）；

### 磋商响应报价表（第一次）

磋商响应供应商名称：

|  |
| --- |
| 一、劳务费用 |
| 序号 | 岗位 | 最低配置人数 | 本单位拟配置人数 | 月平均工资（元） | 年平均工资（元） | 备注 |
| 1 | 项目经理 | 1 |  |  |  | 须满足项目需求中相关要求 |
| 2 | 厨师长 | 1 |  |  |  | 须满足项目需求中相关要求 |
| 3 | 厨师 | 2 |  |  |  | 须满足项目需求中相关要求 |
| 4 | 副厨 | 2 |  |  |  | 须满足项目需求中相关要求 |
| 5 | 食品安全管理员 | 1 |  |  |  | 须满足项目需求中相关要求 |
| 6 | 蒸饭工 | 1 |  |  |  | 须满足项目需求中相关要求 |
| 7 | 勤杂组组长 | 1 |  |  |  | 须满足项目需求中相关要求 |
| 8 | 服务组组长 | 1 |  |  |  | 须满足项目需求中相关要求 |
| 9 | 勤杂工 | 12 |  |  |  | 须满足项目需求中相关要求 |
| 二、考核费用 |
| 1 | 考核费用 | 50000 | 该项费用不得竞争，视实际考核结果给付 |
| 合计 |  |
|  |  | **按年报总价 ： （￥： 元）****（人员工资标准不得低于南通市最低工资标准，低于南通市最低工资标准为无效报价）** |

法定代表人或者授权代表（签字或盖章）：

磋商供应商全称（盖章）：

日期：年月日

**价格构成或报价要求：**

1、此表可以根据需要自行增减行数，且该表报价非本次磋商中的最后报价。

2、**本项目最高限价为62万元，供应商报价不得高于此报价，其中考核金额5万元（该项费用不得竞争，视实际考核结果给付）。**

**3、本表总价为全费用综合总价，**包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及供应商的利润和应交纳的税金等（包括人员工资、各种社会保险费、加班费、高温费、管理费、人员食宿与交通费、服装费、办公设备与耗材费等）。供应商对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

**磋商响应最终报价表**

磋商响应供应商名称：

|  |
| --- |
| 一、劳务费用 |
| 序号 | 岗位 | 最低配置人数 | 本单位拟配置人数 | 月平均工资（元） | 年平均工资（元） | 备注 |
| 1 | 项目经理 | 1 |  |  |  | 须满足项目需求中相关要求 |
| 2 | 厨师长 | 1 |  |  |  | 须满足项目需求中相关要求 |
| 3 | 厨师 | 2 |  |  |  | 须满足项目需求中相关要求 |
| 4 | 副厨 | 2 |  |  |  | 须满足项目需求中相关要求 |
| 5 | 食品安全管理员 | 1 |  |  |  | 须满足项目需求中相关要求 |
| 6 | 蒸饭工 | 1 |  |  |  | 须满足项目需求中相关要求 |
| 7 | 勤杂组组长 | 1 |  |  |  | 须满足项目需求中相关要求 |
| 8 | 服务组组长 | 1 |  |  |  | 须满足项目需求中相关要求 |
| 9 | 勤杂工 | 12 |  |  |  | 须满足项目需求中相关要求 |
| 二、考核费用 |
| 1 | 考核费用 | 50000 | 该项费用不得竞争，视实际考核结果给付 |
| 合计 |  |
|  |  | **按年报总价 ： （￥： 元）****（人员工资标准不得低于南通市最低工资标准，低于南通市最低工资标准为无效报价）** |

**注： 1、本表为样表，具体可以自行调整。**

1. **最终报价表将在磋商现场填写，不得密封在竞争性磋商响应文件中，竞争性磋商响应文件密封提交时只需填写磋商报价函及磋商响应报价表（此表请各响应商提前盖好公章带至磋商现场填写）。**

**3、本项目最高限价为62万元，供应商报价不得高于此报价，其中考核金额5万元（该项费用不得竞争，视实际考核结果给付）。**

**4、本表总价为全费用综合总价，**包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及供应商的利润和应交纳的税金等（包括人员工资、各种社会保险费、加班费、高温费、管理费、人员食宿与交通费、服装费、办公设备与耗材费等）。供应商对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。