

餐饮企业招投标文件

项目编号：20140***

项目名称： 2014年度-----公司外包餐饮服务采购项目

-----公司

二〇一四年八月

总 目 录

第一章 竞争性谈判邀请书.....	3
第二章 竞争性谈判须知.....	错误！未定义书签。
一、总 则.....	5
1. 适用范围.....	5
2. 合格的供应商、货物和服务.....	5
3. 谈判费用.....	5
4. 法律适用.....	5
二、谈判文件.....	5
5. 谈判文件构成.....	5
6. 谈判文件的澄清与修改.....	6
三、谈判响应文件的编制.....	6
7. 递交谈判响应文件的语言.....	6
8. 谈判响应文件构成.....	6
9. 谈判价格.....	8
10. 谈判货币.....	8
11. 谈判响应文件有效期.....	8
12. 谈判响应文件的式样和签署.....	8
四、谈判响应文件的递交.....	8
13. 谈判响应文件的密封和标记.....	8
14. 递交谈判响应文件截止时间.....	9
15. 迟交的谈判响应文件.....	9
16. 谈判响应文件的修改和撤回.....	9
五 竞争性谈判.....	9
17. 组织竞争性谈判.....	9
18. 评标小组.....	9
19. 对谈判响应文件的初审.....	9
20. 谈判响应文件的澄清.....	10
21. 评判及定选.....	10
22. 谈判评审过程保密.....	10
六 确定成交供应商及合同签订.....	11
23. 最终审查.....	11
24. 采购人拒绝任何或所有谈判的权利.....	11
25. 采购人变更采购货物数量的权利.....	11
26. 成交结果通知.....	11
27. 合同签订.....	11
七 其他.....	11
28. 腐败和欺诈行为.....	11
第三章 谈判响应文件格式.....	13
一、谈判响应函及其附件（格式）.....	13
二、报价一览表.....	14
三、分项报价表.....	15
四、技术规格偏离表（格式）.....	16
五、合同条款偏离表（格式）.....	17
六、商誉声明文件（格式）.....	18
七、法定代表人授权书（格式）.....	19
第四章 采购需求说明.....	20

第一章 竞争性谈判邀请书

-----公司（以下简称“采购人”）根据工作需要，拟对下述项目以竞争性谈判的方式进行采购，现邀请资质合格的供应商参加谈判。

1. 采购项目名称：-----有限公司外包餐饮服务采购项目。

2. 采购需求：

（1）采购内容：拟选择一家专业餐饮公司，为-----公司提供餐饮服务。

（2）服务范围：为员工餐饮服务。

（3）服务期限为 年，到期后如双方无异议，可续约。

（4）本项目预计 年 月 日进行试运行。

详见本文件第四章“采购需求说明”。

3. 合格供应商：

（1）须在我国境内有效注册，具有独立法人资格、遵守我国的法律、法规和条例。

（2）具有有效的食品卫生许可证或餐饮服务许可证，资质证书合法完备。

（4）经营餐饮服务业三年以上，具有为政府机关、团体、金融机构或规模在 1000 人以上的企业提供内部餐饮，及宴会、酒会服务的委托管理经验。

（5）在最近三年内未因自身的任何违约、违法及违反商业道德的行为而导致合同解除或招致法律诉讼。

（6）企业注册资金在人民币 1000 万元以上并通过 GB/T22000-2006/ISO22000：2005 质量管理体系认证或 HACCP 的质量标准。

（7）在上海地区拥有不低于两家中央工厂，有良好的应急配送保障能力。

（7）有实力较强的餐饮经营管理服务队伍，餐饮服务公司主要管理人员须有三年以上餐饮行业管理经验，其他人员具有餐饮服务从业资格，并在上海地区有良好的、可靠的售后服务，按时为公司员工正常缴纳社会保险。

（8）具有规范严密、完善的管理制度。

（9）具备采购厨房用品及餐具的良好渠道并可对招标人公开该渠道。

（以上要求的相关证明材料均需在投标文件中提供）

4. 竞争性谈判文件领取时间地点:

从即日起至 年 月 日,每天(公休日及国定假日除外)上午 9:00 至 11:30
和下午 13:00 至 16:00 在 领取。**领取谈判文件时请
提供采购人所踏勘竞标公司服务现场的服务合同复印件等相关证明材料。**

5. 递交谈判响应文件时间为 年 月 日上午 9: 30 至下午 16:00。

6. 组织谈判日期为 ,具体谈判时间将另行通知。未按竞争性谈判
文件要求按时递交谈判响应文件的供应商,采购人有权拒绝其参加谈判。

6. 谈判地点: 如有变更另行通知。

8. 采购人信息

采 购 人: -----公司

地 址:

联 系 人:

联系电话:

传 真:

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本竞争性谈判文件仅适用于本项目。

2. 合格的供应商、货物和服务

2.1 合格的供应商见前附表。

2.2 供应商提供的服务，均应来自中华人民共和国境内或与中华人民共和国有正常贸易往来的合格来源国，采购人的支付也仅限于这些服务。

2.3 通过签署谈判响应函，供应商应确认其为所供服务的知识产权的合法所有人，或已经从其所有人那里得到了适当的授权。在此方面恶意地提供错误事实，将导致谈判拒绝。

3. 谈判费用

3.1 无论谈判过程中的做法和结果如何，供应商应自行承担所有与参加谈判有关的全部费用。不论谈判的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 法律适用

4.1 本次竞争性谈判采购及由本次竞争性谈判采购产生的合同受中国法律制约和保护。

二、谈判文件

5. 谈判文件构成

5.1 谈判文件包括：

第一章 竞争性谈判邀请书

第二章 竞争性谈判须知

第三章 谈判响应文件格式

第四章 采购需求说明书

请仔细检查谈判文件是否齐全，如有缺漏，请立即与采购人联系解决。

5.2 供应商被视为充分熟悉本采购项目覆盖的各所在地的与履行合同有关的各种情况，本谈判文件不再对上述情况进行描述。

5.3 供应商必须详阅谈判文件的所有条款、文件及表格格式。供应商若未按谈判文件

的要求和规范编制、提交谈判响应文件，将有可能导致谈判响应文件被拒绝接受。

6. 谈判文件的澄清与修改

6.1任何要求对谈判文件进行澄清的供应商，均应在递交竞争性谈判响应文件截止日三个日历日前按竞争性谈判邀请书中的通讯地址以书面形式如电传、电报、传真等通知采购人，采购人对前附表中规定的日期以前收到的澄清要求将以书面形式予以答复，同时将书面答复发送给每个领取了本谈判文件的供应商，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。

6.2在递交谈判响应文件截止时间前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对谈判文件进行修改。

6.3谈判文件的修改将以书面形式，通知所有领取谈判文件的供应商，并对其具有约束力。供应商应立即以电报、电传、传真形式确认已收到修改文件。

6.4为使供应商有足够的时间按谈判文件的修改部分修正谈判响应文件，采购人有权决定推迟递交谈判响应文件截止时间，并将此变更通知所有同一谈判项目的供应商。

三、谈判响应文件的编制

7. 递交谈判响应文件的语言

7.1供应商提交的谈判响应文件以及供应商与采购人之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

7.2供应商已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但有关的段落和要点必须翻译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

7.3除在第四章“采购需求说明”中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

8. 谈判响应文件构成

8.1谈判响应文件应至少包括下列部分（目录及有关格式按第三章“谈判响应文件格式”要求）：

8.1.1谈判响应函及其附件，应至少包括下列部分：

- （1）谈判响应函
- （2）报价一览表
- （3）谈判分项报价表
- （4）技术规格偏离表

(5) 合同条款偏离表

(6) 按谈判文件要求提供的其他有关文件

8.1.2 供应商资格证明文件，应包括但不限于下列部分：

(1) 供应商概况

(2) 供应商最新的财务状况及财务数据

(3) 供应商营业执照副本（提供复印件，加盖公章）、供应商组织机构代码证（提供复印件，加盖公章）、供应商税务登记证（提供复印件，加盖公章）、食品卫生许可证或餐饮服务许可证（提供复印件、加盖公章）、开户银行许可证（提供复印件，加盖公章）

(4) **GB/T22000-2006/ISO22000**质量管理体系认证或HACCP的质量标准（提供复印件、加盖公章）

(5) 供应商法定代表人授权书（正本一份）

(6) 如为分支机构参加谈判的，分支机构须具有法人的授权证明，授权证明须加盖法人公章

(7) 上海地区办事处及办事人员情况

(8) 为政府机关、团体、金融机构或规模在1000人以上的企业提供内部餐饮委托管理的证明材料

(9) 供应商管理架构及特点

(10) 供应商的业绩及项目管理的经验总结和相关业绩的证明材料

(11) 投标人餐饮服务项目经理及主要工作人员情况及业绩证明材料

(12) 供应商商誉声明（格式见第三章）

8.1.3 餐饮服务工作方案

(1) 管理制度：包括岗位职责、监督检查制度、仓库管理制度、技术培训制度及各项保障措施（卫生管理措施、食品安全管理制度、成本控制措施、餐厅服务质量保障措施、设备设施维护保养措施和应急措施或预案）等；

(2) 服务方案：包括服务目标、实施计划、人员配置（包括资质证明）、组织架构、主要管理和操作人员的资质等级和配比等；

(3) 一日三餐菜式安排、菜式更新速度；

(4) 原材料采购方式、供货渠道，并提供主要原材料供应商清单及资格证明。

8.1.6其他资料（如产品说明书及供应商认为有必要提交的其他资料）。

8.2若供应商提交的谈判响应文件资料不全，或未对谈判文件做出实质性响应，采购人有权拒绝其谈判响应文件。

9. 谈判价格

9.1报价一览表和分项报价表中填写服务或货物价格。

9.2报价一览表和分项报价表须经法人代表或其授权代表签署。

10. 谈判货币

10.1所有货物及服务均须以人民币报价。

11. 谈判响应文件有效期

11.1谈判响应文件在递交谈判响应文件截止日起180个日历日内有效。递交谈判响应文件有效期比规定短的视为非实质性响应而予以拒绝。

11.2在特殊情况下，采购人可于谈判有效期满之前，征得供应商同意延长谈判有效期，要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受这一要求而放弃谈判。同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其响应谈判文件。受谈判有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

12. 谈判响应文件的式样和签署

12.1供应商应按照竞争性谈判须知的要求，准备谈判响应文件正本一份，和“竞争性谈判须知前附表”规定数目的副本及电子版本，每套谈判响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。电子版文件应包括所有谈判响应文件内容并刻录在标准光盘中（盒装，封面标注供应商名称，项目名称、编号和时间），如果它们之间有任何差异，以正本为准。

12.2谈判响应文件的正本和所有的副本均需打印或用不退色墨水书写，由供应商法定代表人或经正式授权并对供应商有约束力的代表签字，并加盖骑缝章。

12.3除供应商对错处做必要修改外，谈判响应文件不得行间插字、涂改和增删，如有修改错漏处，必须由供应商法定代表人或其授权代表签字并盖章。

四、谈判响应文件的递交

13. 谈判响应文件的密封和标记

13.1供应商应将所有谈判响应文件密封包装。