

# 常州市新北区罗溪中心小学食堂用工服务采购项目

项目编号:ZYJS-SC2024112

## 竞争性磋商文件

采购人：常州市新北区罗溪中心小学

采购代理机构：常州中宇建设工程管理有限公司

二零二四年七月

## 总 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	1
第二章 供应商须知 .....	5
第三章 项目需求 .....	19
第四章 合同主要条款 .....	28
第五章 评标方法与评标标准 .....	34
第六章 响应文件格式 .....	38
响应文件目录 .....	39

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

(常州市新北区罗溪中心小学食堂用工服务采购项目) 招标项目的潜在供应商应在 (常州钟楼区大仓路 65 号 (博济五星智造园) 8 号楼 2 楼常州中宇财务室) 获取磋商文件, 并于 2024 年 7 月 26 日 9 点 00 分 (北京时间) 前递交响应文件。

## 一、项目名称及编号

- 项目编号: ZYJS-SC2024112
- 项目名称: 常州市新北区罗溪中心小学食堂用工服务采购项目
- 采购方式: 竞争性磋商
- 最高限价: 用工服务费率最高限价为 25%
- 采购需求:

学校名称	食堂数量	用餐学生人数	其中寄宿生人数	用餐教师人数	早餐要求	午餐要求	晚餐要求	窗口运营模式及数量
常州市新北区罗溪中心小学	1	1300	/	50	(1)粥(每天)、面条、咸粥、豆腐汤等间隔; (2)点心5种备选。早餐人数约50人。	一二三年级10元套餐,四五年级和教师10.5元套餐:1大2小1素1汤、酸奶(一三五中午)发放(午餐约1350名师生)		午餐采用送餐到餐厅座位的方式,两个楼层均设2~3个饭菜添加点。

- 合同履行期限: 2024 年秋学期 (2024 年 9 月-2025 年 1 月)。

## 二、供应商资格要求

- 在中华人民共和国境内注册,具有独立承担民事责任的能力;
- 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- 资产运营良好,不存在因借贷、担保等可能影响供应商履行本招标项目的情况,具有良好的经营业绩,有提供优质服务的能力;
- 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- 未被“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) 和中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 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

严重失信行为记录名单；

6. 参加招标活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录或无不良行为记录（如该记录对禁止参与招投标活动有明确规定的，则从其规定）；

7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同磋商供应商（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的招标活动

8. 无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标活动的行为；

9. 本项目不接受联合体形式，不接受分支机构或分公司投标；

10. 具有有效的《食品经营许可证》。

### 三、获取竞争性磋商文件的时间期限、地点、方式及磋商文件售价等

1. 时间：2024年7月15日至2024年7月22日，每天上午8:30至11:30，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼常州中宇财务室

3. 方式：

**线下获取（推荐使用）：**将报名材料扫描发至本公司邮箱“zhongyuzhaobiao111@163.com”并按要求交纳磋商文件费用后，磋商文件以邮件形式发送至供应商邮箱。

户名：常州中宇建设工程管理有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司常州勤德支行

账号：1105052609000510202

**财务室电话（报名、发送文件、查询标书款、保证金款情况）：0519-85782855**

**现场获取：**磋商文件现场购买地点：常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼常州中宇财务室。

售价：人民币伍佰元/份，磋商文件售后一概不退。未获取磋商文件的供应商不得参与投标。

供应商获取磋商文件时应提供如下材料：

①**报名表（常州中宇建设工程管理有限公司官网首页“资料下载”或“下载中心”版块下载电子档）**

### 四、踏勘及澄清：

1. 现场踏勘

磋商供应商自行踏勘，在中标后不得以未踏勘现场为由向采购人提出其他任何要求。

2. 对采购文件需要进行澄清或有疑问的磋商供应商，均应在2024年7月22日17:30前  
项目编号：ZYJS-SC2024112

按邀请函中的通讯地址，将需要澄清或有疑问的内容一次性以书面形式并加盖公章送达招标代理机构，否则视为无有效澄清或疑问。

## 五、响应文件接收信息

(1) 响应文件接收截止时间：2024年7月26日9点00分（北京时间）

(2) 响应文件接收地点：常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼常州中宇招标中心开标室

## 六、响应文件制作份数要求：

正本份数：1份，副本份数：2份；响应文件应按顺序胶装成册，并编制响应文件目录索引。不论供应商成交与否，响应文件均不退回。

成交单位在成交结果发布公告前将响应文件盖章、签字扫描电子档（彩色）发至邮箱“1174042532@qq.com”，备注：项目名称、单位名称

## 七、磋商保证金要求

1、磋商保证金专用帐户：

户 名：常州中宇建设工程管理有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司常州勤德支行

账 号：1105052609000510202

2、磋商保证金到账截止时间：同响应文件接收截止时间

3、磋商保证金金额（人民币）：肆仟元（转帐时请备注所投项目编号）

4、报名单位须在第2条规定截止时间前将磋商保证金从供应商账户缴入磋商保证金专用账户，拒绝以其它方式缴纳，禁止第三方代缴保证金。供应商应充分考虑磋商保证金在途时间，确保磋商保证金在到账截止时间前到达磋商保证金专用帐户。

5、未按上述4条要求提交磋商保证金的将被视为无效响应，其响应文件将被磋商小组拒绝。

## 八、本次招标联系事项

### 1. 采购人信息

名 称：常州市新北区罗溪中心小学

地 址：常州市新北区罗溪镇

### 2. 采购代理机构信息

名 称：常州中宇建设工程管理有限公司

地 址：常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼209室

联系人：杭雪梅 0519-85782055

3. 项目联系方式

项目联系人：杭雪梅

财务室电话（报名、发送文件、查询标书款情况）：0519-85782855

电话：0519-85782055

注：上述个人信息由于工作需要经机构或本人同意对外公布。

## 第二章 供应商须知

### 一、总则

#### 1、采购方式

本次采购采取竞争性磋商方式，本文件仅适用于竞争性磋商公告中所述项目。

#### 2、合格的供应商

2.1 满足竞争性磋商公告中“供应商资格要求”的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

2.3 本竞争性磋商文件中所有带★号的内容均为实质性条款，如供应商递交的响应文件不符合实质性条款的要求，将作为无效响应文件处理。

#### 3、适用范围及定义

##### 3.1 适用范围

依据公开、公平、公正、诚实信用的原则制定本须知。

##### 3.2 定义

3.2.1 “重大违法记录”系指磋商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。

3.2.2 “不良行为记录”系指供应商发生下列情形之一：

(1) 被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

(2) 在招投标活动中因违反相关规定被政府采购及招投标监管部门列入不良行为记录名单的（包含本须知第16.5条中相关内容）。

3.2.3 “参加采购活动前三年”是以响应文件的递交截止时间为时间点向前追溯。

#### 4、磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

##### 4.2 招标代理服务收费标准

成交供应商按人民币叁仟元整支付成交服务费以及与项目相关费用。

中标（成交）供应商领取中标通知书前需向代理机构支付成交服务费。

4.3 本次招标按4.2条内容计算中标服务费，成交供应商在成交通知书发出之日起五个工作日内向采购代理机构缴纳，否则采购代理机构有权直接从其磋商保证金中扣除该项费用。

## 5、供应商代表

指全权代表参加招标活动并签署响应文件、与采购人签署合同的人，如果供应商代表不是法定代表人，须提供有效的《授权委托书》（格式见第六章 响应文件格式）。同一供应商不得授权多人作为同一项目的供应商代表，否则其响应文件将被作为无效响应。

## 二、竞争性磋商文件

### 6、竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件是用以阐明所需内容、竞争性磋商程序的资料。本竞争性磋商文件、招标代理机构在开标前发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是竞争性磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用。竞争性磋商文件有以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 项目需求
- (4) 合同条款及格式
- (5) 评标方法与评标标准
- (6) 响应文件格式

请仔细检查竞争性磋商文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按竞争性磋商文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

6.3 供应商一旦购买了本竞争性磋商文件并决定参加投标，即被认为接受了本竞争性磋商文件的规定和约束，供应商应当按照竞争性磋商文件的规定制作响应文件并参加竞争性磋商。

### 7、竞争性磋商文件的澄清

7.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应按磋商公告规定的提疑时间及要求前，以书面形式并加盖公章送达采购代理机构，否则视为无有效疑问或澄清。

7.2 若供应商认为设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等存在歧视或不公正待遇的，应在上述期限内提出异议，否则视为无有效异议。供应商根据采购代理机构的答复作出是否继续参加竞争性磋商的决定。

7.3 采购人或采购代理机构将视按照上述 7.1、7.2 条规定收到的要求澄清或提出异议事项决定是否发布澄清修改公告，或就个性化的问题回复提出澄清要求的潜在供应商。为避免



不正当竞争或可能泄露采购机密等不利情形，采购代理机构对供应商的疑问可以作选择性答复。

7.4 有关本次采购的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在发布招标（采购）公告的同一媒体发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

## 8、竞争性磋商文件的修改

8.1 竞争性磋商文件发出后，在规定响应文件递交时间截止前任何时间，采购人或采购代理机构均可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在发布招标（采购）公告的同一媒体发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

8.2 采购人或采购代理机构有权按照法定的要求推迟竞争性磋商截止日期和竞争性磋商开始日期。

8.3 竞争性磋商文件的修改和补充文件将作为竞争性磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

## 三、响应文件的编制

### 9、响应文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关竞争性磋商的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 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。

### 10、响应文件构成

10.1 供应商编写的响应文件构成详见第六章《响应文件格式》。

10.2 供应商应将响应文件按顺序胶装成册，并编制响应文件资料目录。

### 11、证明供应商资格及符合竞争性磋商文件规定的文件

11.1 供应商应按要求提交资格证明文件及符合竞争性磋商文件规定的文件。

11.2 供应商应提交证明其有资格参加竞争性磋商和中标后有独立履行合同的文件。

11.3 供应商除必须具有履行合同所需提供的服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

#### 11.4 供应商信用信息查询要求

查询渠道为“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和政府采购网

(<http://www.ccgp.gov.cn/>) 查询截止时间为本项目响应文件接收截止时间。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

## 12、投标配置与分项报价表

12.1 供应商应按照竞争性磋商文件规定格式填报竞争性磋商报价与分项报价表，在表中标明各分项报价内容。每个分项只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。本次招标不接受备选方案。

### 12.2 有关报价的内容

本项目报价为**固定费率**，磋商报价应包括竞争性磋商文件所确定的采购范围相应服务的提供、人员（包括工资和补贴）、办公场所及设施、低值易耗品、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，采购人不再支付其他任何费用。

### 12.3 货币

响应文件中的单价和总价应采用人民币报价，以元为单位标注。报价应是唯一的，采购人不接受有选择的报价和方案。当数量和单价之积不等于总价时，以单价为准重新计算总价。

### 12.4 投标配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

- (1) 项目单价：按投标配置及分项报价表中要求填报；
- (2) 项目总价：按各项目单价与数量乘积的总和。

## 13、偏离表

13.1 供应商应对竞争性磋商文件中规定的商务及技术部分给予充分的考虑。详见第六章《偏离表》相关要求。

13.2 带★号的内容要求必须进行实质性响应，不响应和负偏离都将视为无效响应；

13.3 供应商认为需要的其他技术文件或说明。

## 14、服务承诺及服务机构、人员的情况介绍

14.1 供应商的服务承诺应按不低于竞争性磋商文件中商务要求的标准。

14.2 供应商的服务机构、服务的制度、服务人员。

14.3 提供参加本项目实施的组成人员资历表，包括每个组成人员的技术职业资格和项目中承担的角色。

## 15、响应函和报价一览表

15.1 供应商应按照竞争性磋商文件中提供的格式完整、正确填写响应函、报价一览表。报价一览表必须按照本文件格式要求填写并按照格式要求在规定位置盖章及签字。

15.2 报价一览表中的价格应与响应文件中投标配置与分项报价表中的价格一致。如出现项目编号：ZYJS-SC2024112

不一致的情况，评标时一律按报价一览表中价格为准。

15.3 报价一览表分项报价加和汇总与总价不一致以分项报价为准进行修正。

## 16、磋商保证金

16.1 供应商提交的磋商保证金应从供应商银行账户电汇或转账形式一次性递交至采购代理机构指定账户。

16.2 竞争性磋商时，对于未按竞争性磋商公告要求提交磋商保证金的，将被视为无效响应而予以拒绝。

16.3 未中标的供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出之日起5个工作日内予以退还，不计利息。

16.4 成交供应商的磋商保证金，在合同签署并向采购代理机构进行备案后退还。

16.5 下列任何一种情况发生时，磋商保证金将不予退还，已经中标的，取消其中标资格，并列入本采购代理机构不良行为记录名单予以公布，在一至两年内不得参与本采购代理机构组织的项目。已经签约的，所签订的合同无效，同时采购人及采购代理机构不承担任何责任：

- （一）供应商提供虚假材料谋取中标（成交）的；
- （二）供应商采取不正当手段诋毁、排挤或串通他人的；
- （三）供应商扰乱开标、评标现场、影响评审或办公秩序的；
- （四）捏造事实、提供虚假材料、以非法手段取得证明材料或者未按规定程序进行质疑、投诉、诉讼，影响项目正常进行的；
- （五）提出不当要求，向采购代理机构或采购人进行恶意敲诈的；
- （六）成交供应商在规定期限内未交纳中标服务费或不缴纳履约保证金的。
- （七）中标（成交）后，无正当理由拒不签订合同或者合同签订后未能履行又不按约赔偿的；
- （八）向评审专家、采购人、其他项目参与人或招标工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。

16.6 成交供应商违反第16.5条规定，并且导致成交无效的，采购人可以与排位在原成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同或重新委托进行招标，同时，采购人或采购代理机构有权要求原成交供应商承担相应损失（包括但不限于以下损失）：

- （一）原招标活动产生的合理费用；
- （二）如最终成交价高于原成交价的，原成交供应商应当以成交价的差价对采购人进行赔偿。

## 17、响应文件的有效期

17.1 自竞争性磋商当日起 60 天内，响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的响应，将被拒绝。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构于原有效期满之前，可向供应商提出延长有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购人或采购代理机构的这一要求而放弃参加竞争性磋商，磋商保证金将尽快退回。同意延长有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。第 16 条有关磋商保证金的相关规定在延长期内继续有效，同时受有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

## 18、响应文件份数和签署

18.1 供应商应严格按照竞争性磋商公告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。

18.2 响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印，按顺序胶装成册，并编制响应文件目录索引，且由供应商法定代表人或其授权代表签字。授权代表为非法定代表人时，须将法定代表人以书面形式出具的“法定代表人授权书”（原件）附在响应文件中。

18.3 除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。

## 四、响应文件的递交

### 19、响应文件的密封和标记

19.1 供应商应将响应文件正本和所有副本密封，并加盖供应商公章。不论供应商中标与否，响应文件均不退回。

19.2 密封的响应文件应：

(1) 在封皮上注明供应商名称，如因标注不清而产生的后果由供应商自负。按本项目竞争性磋商公告中注明的接收时间和接收地点送达采购代理机构。

(2) 注明投标项目名称、项目编号及“开标时启封”的字样。

(3) 所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。

19.3 如果响应文件被宣布为“迟到”时，采购代理机构将原封退回。

19.4 未按要求密封和加写标记的响应文件，采购代理机构将予以拒绝。采购代理机构对响应文件的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，采购代理机构有权拒绝。

## 20、响应文件递交截止时间

20.1 供应商应当在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件送达指定地点。

20.2 采购人或采购代理机构可以按照规定，通过修改竞争性磋商文件有权酌情延长响应文件递交截止时间，以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的供应商。在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

20.3 迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将有权拒绝接收其响应文件。公证人员或供应商代表当众检验响应文件的密封情况，确认无误后方可进行拆封。

## 21、迟交的响应文件

21.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在竞争性磋商公告规定的响应文件递交响应文件递交截止时间后收到的任何响应文件。

21.2 采购代理机构对响应文件在送达过程中的遗失或损坏不负责。

## 22、响应文件的修改和撤回

22.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件递交响应文件递交截止时间前，以书面形式并加盖供应商公章通知采购代理机构，修改或撤回其响应文件。

22.2 供应商的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。修改文件必须在响应文件递交响应文件递交截止时间前送达采购代理机构。

22.3 在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

22.4 在响应文件递交截止时间至竞争性磋商文件中规定的响应文件有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其投标，否则其磋商保证金将不予退还。

## 五、磋商与评审

### 23、磋商

23.1 采购代理机构按本须知规定的时间、地点主持竞争性磋商活动。磋商活动由采购代理机构、采购人、供应商代表及有关方面代表参加。

23.2 参加磋商的供应商法定代表人或授权委托代理人应携带本人身份证明签名报到，以证明其出席竞争性磋商活动。供应商法定代表人或授权委托代理人未准时参加磋商活动的视为自动放弃竞争性磋商，其响应文件将不予评审、不予退还。

23.3 现场由公证人员或供应商代表查验响应文件密封及签章情况。

23.4 磋商小组对供应商递交的响应文件进行审查，可根据评审情况分别对审查通过的供应商进行磋商。

23.5 视评审情况需要，供应商代表进行澄清、回复磋商小组的提问；

23.6 视评审情况需要，进行包括但不限于价格、技术以及售后服务等商务条款的商讨；

**23.7 供应商最终填写报价（至少二次，响应文件中的报价为首次报价）、填写承诺函；**

23.8 最终报价超预算者不成交；

23.9 磋商小组经过与供应商的磋商，根据供应商的承诺、响应程度和供应商的最终报价进行综合评审。

23.10 如磋商过程中出现本竞争性磋商文件未尽事宜，由磋商小组根据有关法律、法规以及项目实际情况讨论决定。

## 24、磋商小组

24.1 采购代理机构将根据项目特点和有关规定组建磋商小组，由采购人代表和评审专家组成，并独立开展评审工作。磋商小组对响应文件进行审查、澄清、评估、比较。

24.2 采购人可以推荐代表参加磋商小组。但人数不得超过磋商小组成员总人数的三分之一。参加评审的采购人代表，必须向采购代理机构提交采购人代表身份授权函或证明。

24.3 磋商小组应以科学、公正的态度参加评审工作并推荐成交候选人。评审专家在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

24.4 磋商小组将对供应商的商业、技术秘密予以保密。

24.5 未经磋商小组批准，其他任何人员禁止进入评审现场。

24.6 磋商小组成员负责具体的评审事务，并独立履行以下职责：

24.6.1 审查、评价响应文件是否符合竞争性磋商文件的要求，并作出评价；

24.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

24.6.3 对响应文件进行比较和评价；

24.6.4 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

24.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.7 磋商小组成员应当履行下列义务：

24.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

24.7.2 按照竞争性磋商文件规定的评标办法进行评审，对评审意见承担个人责任；

24.7.3 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

24.7.4 参与评审报告的起草；

24.7.5 配合相关部门的投诉处理工作；

24.7.6 配合采购代理机构答复供应商提出的质疑。

## 25、磋商过程的保密与公正

25.1 竞争性磋商结束后，直至向成交供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向供应商或与评审无关的其他人员透露。有关成交信息，须经竞争性磋商文件规定的程序报批后，由采购代理机构书面通知有关单位。采购代理机构对除此以外的其他渠道得悉的任何信息都不承担责任，并保留对其信息来源追究的权力。

25.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商试图向采购人、采购代理机构和磋商小组成员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

25.3 在评审期间，采购代理机构将通过指定联络人（非磋商小组成员）与供应商进行联系。

## 26、磋商的澄清

26.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，磋商小组有权要求供应商对响应文件中含义不明确的内容进行澄清。

26.2 供应商必须按照磋商小组通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清，书面澄清的内容须由供应商法定代表人或授权代表签署，并作为响应文件的补充部分，但实质性内容不得做任何更改。

26.3 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。

## 27、对响应文件的审查

27.1 响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，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与竞争性磋商的资格。

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

27.2 在详细评审之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了竞争性磋商文件的要求。实质性响应是与竞争性磋商文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离和保留。

所谓重大偏离或保留是指与竞争性磋商文件规定的主要技术指标或重要的商务条款或除上述以外的多项指标要求存在负偏离，或者在实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了合同中采购单位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项目编号：ZYJS-SC2024112

供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过磋商小组三分之二及以上成员的认定。磋商小组判断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。

27.3 如果响应文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，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成为实质性响应的投标。

27.4 磋商小组将对确定为实质性响应的响应文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准进行修正；

(2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时，以单价为准进行修正。只有在磋商小组认为单价有明显的小数点错误时，才能以标出的总价为准，并修改单价；

(3) 数量不符合竞争性磋商文件要求的作为未实质性响应竞争性磋商文件处理，该响应文件将不予以详细评审，也不得中标；

(4) 当分项报价与汇总总价不符时，以分项报价为准重新计算总价（总价已注明优惠的除外）。

27.5 磋商小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其响应文件将被拒绝。

27.6 磋商小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方。

## 28、无效响应条款和废标条款

### 28.1 无效响应条款

- (1) 未按本次竞争性磋商公告及竞争性磋商文件相关要求交纳磋商保证金的；
- (2) 供应商不具备竞争性磋商文件中规定资格要求的；
- (3) 未按照竞争性磋商文件规定要求密封、无单位盖章、无法定代表人或授权代理人签字盖章的；
- (4) 供应商在报价时采用选择性或是附有条件的报价；
- (5) 经磋商小组认定与竞争性磋商文件有重大偏离；
- (6) 响应文件的有效期不满足竞争性磋商文件要求的；
- (7) 最终报价超过规定的预算金额或者最高限价的；
- (8) 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：
  - ① 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
  - ② 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；



- ③ 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- ④ 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- ⑤ 不同供应商的响应文件相互混装；
- ⑥ 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(9) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

- (10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (11) 竞争性磋商文件明确规定无效的其他情形；
- (12) 其他被磋商小组认定无效的情况；
- (13) 其他法律、法规及本竞争性磋商文件规定的属无效响应的情形；

(14) 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单的。

#### 28.2 废标条款：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能接受的；
- (4) 因重大变故，招标任务取消的。

### 29、评审

29.1 磋商小组将仅对按照本须知有关规定确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行评审。

29.2 本项目评标办法采用**综合评分法**，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为第一成交候选人的评分办法（详见第五章评标方法与评标标准）

#### **29.3 最低的投标报价或最高的折扣比例是中标的重要条件，但不是唯一条件。**

29.4 磋商小组有权评定成交供应商，同时也有权拒绝任何或所有供应商中标。同时，为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部投标的权力，且无须向受影响的供应商承担任何责任。

## 六、定标

### 30、确定预成交供应商

30.1 磋商小组根据本竞争性磋商文件规定评分办法与评分标准向采购人推荐成交候选人。

30.2 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的成交供应商候选人名单中按顺序确定成交供应商。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的成交供应商候选人顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的成交供应商候选人为成交供应商。采购人也可以事前授权评委会直接确定预成交供应商。

30.3 预成交供应商确定后，采购代理机构将预成交供应商、预成交金额、评委名单等信息在相关媒体网站进行公示，公示时间为1个工作日。

### 31、质疑处理

31.1 供应商认为磋商文件、磋商过程、中标或者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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出，并必须在上述规定期限内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，同时出具相关必要证明（证据）材料。

31.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。

31.3 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：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章，不得加盖合同专用章、投标专用章等各种形式的专用章。

供应商可以委托代理人进行质疑，应当提交供应商签字盖章的授权委托书，授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

31.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提

出。

31.5 供应商未在第 31.1 条规定的时限内向招标代理机构提出质疑、质疑不符合第 31.1 至第 31.4 条规定的将被视为无效质疑，采购代理机构不予受理。

31.6 在有效质疑期内，若质疑仅是对磋商文件设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等内容的，因该等质疑的设置已在本章节第 7 条（磋商文件的澄清）中予以设定，此时不再作为有效质疑被审查。

31.7 提出质疑的供应商及被质疑的供应商的投标保证金在质疑处理期间，暂不予退还。

31.8 采购代理机构将在收到磋商供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.9 被质疑的供应商应当配合招标代理机构对质疑内容调查取证，并提供所需的相关资料，否则，视同质疑成立。

31.10 在有效质疑期内，如有参加磋商的供应商提出有效质疑，并因此可能对成交结果产生影响，而最终被取消成交的，采购代理机构对成交单位不承担任何责任。

31.11 若异议供应商对采购代理机构答复不满意的，双方应通过友好协商解决；协商不成的，可向常州仲裁委员会申请仲裁。

31.12 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，采购代理机构有权依据规定报请行业监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。

## **32、成交通知书**

32.1 预成交公告发布后，招标代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

32.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃中标，且不影响其成交服务费的支付。

32.3 采购代理机构及采购人对未成交供应商不承担解释其未中标原因的义务。

## **七、授予合同**

### **33、签订合同**

33.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。采购人和成交供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

33.2 签订合同及合同条款应以竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及招标过程中有关澄清、承诺文件为依据。

33.3 签订合同后，成交供应商不得将合同相关服务进行转包。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。

33.4 成交供应商未按期签订合同或拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动；对于供应商履约验收不合格、双方解除合同的情况，应当按照合同法有关规定或者合同约定执行，原则上不得顺延确定中标或成交供应商：

33.4.1 成交供应商因不可抗力导致无法按期签订合同的，应当在不可抗力发生之日起5日内提出，并提供书面证据，采购人及成交供应商互不承担任何责任及损失。

33.4.2 成交供应商无正当理由未在规定的时间内与采购人签订合同的，视为自动放弃中标资格，采购代理机构有权不予退还其所交的磋商保证金，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

#### **34、履约保证**

34.1 成交供应商应按采购文件的约定，在签订合同前缴纳履约保证金5万元。

34.2 如成交供应商未能履行合同规定的责任和义务，成交供应商须及时缴纳相关违约金给采购人，如逾期未交的，采购人有权在合同履约保证金中扣除；履约保证金因处理有关问题后数额不足，成交供应商应立即补足。

34.3 履约保证金待合同全部履行完毕后，无息退款（若有因违约金扣除未补足，则按实退回），经采购人确认后15日内退还给成交供应商（无息）。

34.4 合同期内终止服务，采购人有权没收履约保证金，不再支付服务期限内未支付的服务费。

## 第三章 项目需求

### 一、项目概况

本项目是为常州市新北区罗溪中心小学食堂采购用工服务，确保更合理高效地管理学校食堂的运营，提高食堂服务质量以及用餐品质，服务全校师生。

#### 1. 食堂用工服务具体采购需求：

学校名称	食堂数量	用餐学生人数	其中寄宿生人数	用餐教师人数	早餐要求	午餐要求	晚餐要求	窗口运营模式及数量
常州市新北区罗溪中心小学	1	1300	/	50	(1)粥(每天)、面条、咸粥、豆腐汤等间隔； (2)点心5种备选。早餐人数约50人。	一二三年级10元套餐，四五六年级和教师10.5元套餐：1大2小1素1汤、酸奶(一三五中午)发放(午餐约1350名师生)		午餐采用送餐到餐厅座位的方式，两个楼层均设2~3个饭菜添加点。

2. 合同履行期限：2024年秋季学期（2024年9月-2025年1月）。

3. 供应商可以对项目现场进行踏勘，但费用由供应商自行承担。供应商在投标时应充分考虑现场实际情况，采购人不负担因供应商对项目现场情况考虑不周而产生的其他任何费用。

### 二、项目要求

#### (一) 整体要求

1. 提供食堂中餐、晚餐制作及窗口服务。
2. 提供食堂用工及相关劳动保障。
3. 负责食堂卫生保洁、食堂垃圾分类、食品安全管理等日常管理。
4. 协助采购人制定菜谱、确定食材采购量。
5. 协助采购人开展每日食材验收、索票索证、登记及出入库等相关工作。
6. 负责“省阳光食堂”平台、微信“江苏食品经营”的数据报送及相关操作。
7. 定期或不定期接受学校及上级部门各项检查。
8. 协助采购人进行相关争先创优工作。
9. 协助做好与食堂管理相关的其他事项。

#### (二) 人员配置要求

按《中小学食堂管理服务规范》（DB 32/T 4036—2021）确定用工人数，食堂用工服务商配备人员不得低于《中小学食堂管理服务规范》所列要求。

序号	岗位	数量 /人	工作要求
1	项目负责人	1	<p>1. 服务期内需保证本岗位人员稳定，未经采购人允许不得擅自更换人员，每擅自更换一次扣除相应考核分值。</p> <p>2. 负责食堂卫生保洁、食堂垃圾分类、食品安全管理等日常管理。</p> <p>3. 协助采购人制定菜谱、确定食材采购量，做好每日食材验收、相关凭证和记录（包括蔬菜有害物质检测和记录）及出入库及留样等相关工作，负责省“阳光食堂”平台数据报送及相关操作。</p>
2	厨师	2	<p>1. 服务期内需保证本岗位人员稳定，未经采购人允许不得擅自更换人员，每擅自更换一次扣除相应考核分值。</p> <p>2. 必须符合国家相关岗位资格规定。</p> <p>3. 应熟悉家常菜的制作方法，菜品应符合大众口味，并根据师生反馈不断改进，有一定的研发创新能力。</p> <p>4. 创新菜品应取得采购人认可后方可加入菜谱。</p> <p>5. 应参与主要食材的验收，对于不符合要求的食材应当场提出并给出处理建议，具备正常的成本核算能力。</p>
3	后厨帮工	13	<p>1. 应负责所有食材的清洗，严禁使用变质或临期食材，加工过程中有节约意识，具备一定的成本核算能力。</p> <p>2. 能熟练加工家常菜肴及特色品种的制作。</p> <p>3. 食材加工和工具清洗应遵守相关卫生规定。</p> <p>4. 售卖服务人员服务态度良好，算账精确，动作迅速。</p>
4	保洁员	/	<p>1. 应保持后厨和食堂地面干燥，大厅整洁卫生、桌椅干净，不得出现明显水渍。</p> <p>2. 做好就餐区域的防疫和消杀工作，可由后厨帮工兼任。</p>
合计（人）		16	

### （三）服务要求

1. 磋商供应商在项目服务期限内必须严格按照采购文件的要求提供相关服务，严格执行采购人的各项规章制度，服从采购人安排，并制定配套的内部管理制度，严禁出现任何影响和破坏学校教学秩序的行为。

2. 所有菜谱及收费标准由采购人根据相关规定核算确定，磋商供应商无权修改。

3. 磋商供应商应指定专人每日参与食材的接收与验收并签字确认，负责清洗、加工和制作。

4. 当天所有采购和制作的熟食必须留样，留样量不少于 200 克，留样时间不少于 48 小时。

5. 磋商供应商负责食堂的饮食安全和场地卫生，在服务期内发生由磋商供应商所导致的重大责任事故，产生损害学生身体健康以及影响采购人声誉等不良后果的，磋商供应商必须承担由此造成的一切责任和经济损失。

6. 磋商供应商须配合采购人在规定的时间内办理相关证件，负责所有从业人员的福利、劳保用品、奖金等待遇，同时负责从业人员工作过程中的安全责任。若因供应商操作不当发生用电、用水、用气等生产事故，或意外伤害事故，成交供应商承担全部责任。

7. 磋商供应商应建立并完善内部管理制度、加工操作流程规范制度、内部考核、服务质量制度等各项制度，必须负责从业人员的食品安全知识培训，定期召开管理工作会议，并记录在案。确保从业人员在聘用后办妥有效健康证，未办理健康证的员工不得上岗。

8. 磋商供应商应配合采购人贯彻实施《反食品浪费法》，制订实施工作方案，加强食堂精细化管理，开展就餐人员数量和结构的监测、分析和评估，根据不同学生人群的饮食习惯等情况不断改进菜品、质量、配比量及供餐方式等，在就餐场所应张贴提示性宣传标语牌，倡导合理营养膳食，尽可能防止或减少食品浪费现象。

9. 磋商供应商应制定食堂节能节水等管理制度、工作方案，在保证采购人食堂加工服务正常运行的前提下，加强节能节水的精细化管理工作，对用工人员进行节能节水等方面的考核。

10. 磋商供应商应建立垃圾分类内部管理制度，按规定做好垃圾分类工作，按照规定张贴分类标图及标志，按规定位置放置垃圾收集容器，垃圾容器外应保持清洁，并有兼职人员负责管理，做到垃圾日产日清，防止对周边环境或加工区域造成污染，

11. 磋商供应商需爱护校方提供的房产和餐饮设备设施等财产，发现设施设备损坏时及时报学校维修。

12. 仓储、加工、卫生等方面的管理须严格按照国家有关食品安全要求执行。接受上级食品药品监督管理局、卫生、消防部门的检查、抽样等工作。

13. 磋商供应商须按照《学校食堂“五常法（5C）”管理达标评定标准》做好学校食堂管理服务创建等工作。

#### **（四）制度要求**

成交供应商在提供餐饮管理用工服务过程中应严格遵守以下法律规范、条例和制度的要求：

1. 《中华人民共和国食品安全法》。
2. 《中华人民共和国食品安全法实施条例》。
3. 《餐饮服务食品安全操作规范》。
4. 《学校食品安全与营养健康管理规定》。
5. 《常州市市区餐厨废弃物管理办法》（常政规〔2015〕3号）
6. 《常州市中小学食堂财务管理制度》（常教计〔2020〕6号）
7. 《常州市中小学食堂管理规定》（常教计〔2020〕9号）
8. 《中小学食堂管理服务规范》（DB 32/T 4036—2021）
9. 《关于加强学校食堂管理工作的指导意见（试行）》（常教计〔2017〕23号）
10. 《常州市中小学校食堂日常管理规范（试行）》（常教计〔2023〕1号）
11. 《江苏省学校食堂五常（5C）管理实施指南》（苏食药监食餐〔2017〕58号）
12. 《天宁区中小学食堂管理改进方案》（常天教〔2023〕55号）

注：①本项目服务需满足上述相关规范、条例和制度，上述规范、条例和制度如有作废或有替代，则以现行的最新规范为准；如内容有重复的，以要求最高的为准。

②如遇食堂管理政策调整，按照最新政策执行。

#### （五）其他要求

1. 在服务期间供应商不得随意缩减食堂从业人员数量，如发生人员变动需及时向采购人报备，若发生岗位空缺导致工作紧张或无法完成工作要求，采购人将予以处罚，并由供应商承担影响学生就餐的一切后果。

2. 供应商食堂从业人员出现私自夹带食材、食品的，采购人将对供应商予以经济处罚（双方协商确定标准执行）；如情节严重、社会影响大的，供应商应无条件更换相关人员，并承担相应的一切处罚及后果。

3. 服务供应商负责“省阳光食堂”平台、微信“江苏食品经营”的数据报送不及时、不全面、有错误、不及时整改被上级部门通报批评时，视情节严重情况，给予相应的处罚。

### 三、报价方式

本项目报价为**固定费率**，磋商报价应包括竞争性磋商文件所确定的采购范围相应服务的提供、人员（包括工资和补贴）、办公场所及设施、低值易耗品、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，采购人不再支付其他任何费用。

### 四、履约保证金

1. 各成交供应商应按采购文件的约定，在签订合同前缴纳履约保证金5万元。



2. 如成交供应商未能履行合同规定的责任和义务，成交供应商须及时缴纳相关违约金给采购人，如逾期未交的，采购人有权在合同履约保证金中扣除；履约保证金因处理有关问题后数额不足，成交供应商应立即补足。

3. 履约保证金待合同全部履行完毕后，无息退款（若有因违约金扣除未补足，则按实退回），经采购人确认后 15 日内退还给成交供应商（无息）。

4. 合同期内终止服务，采购人有权没收履约保证金，不再支付服务期限内未支付的服务费。

## 五、付款方式

1. 结算方式：采购人设立食堂专用账户，由采购人独立核算及统一管理。

结算公式：当月食堂餐饮管理用工服务费=食堂当月总营业金额×中标服务费率。

2. 支付方式：采购人在次月 15 日前完成支付。

## 六、管理考核

1. 在服务期限内，采购方每月进行考核，考核结果作为合同履行或学年度续签的考核依据。学期考核综合均分低于 85 分，下一年度不得续签合同。

2. 若短期内师生对餐食口味投诉较多，学校将根据查证情况要求整改或更换中式烹调师（经报备），供应商必须无条件配合。

3. 如供应商在服务过程中出现下列情形之一，经采购人确认后，采购人有权终止合同。同时，采购人将按相关规定追究中标（成交）供应商责任，情节严重的造成责任事故的将追究其法律责任。

（1）供应商原因引起的食品安全事故。

（2）供应商服务过程中存在严重安全隐患，经相关部门督促整改不到位的。

（3）经查实，供应商将部分服务分包或转包给他人或其他单位。

（4）经查实，供应商在履行合同期间向采购人、学校人员有行贿行为或司法机关认定有犯罪行为的。

（5）有关职能部门对采购人食堂食品安全量化等级认定达不到优秀（或同等级别）的。

（6）一年之内违反《食品安全法》行为被处以两次及以上责令改正，警告或较重罚款或责令停产停业的或吊销许可证或构成犯罪移送司法机构的。

（7）供应商或法定代表人被列入失信名单的。

（8）拒绝、阻挠有关部门检查或暴力抗法的。

（9）伪造或故意破坏现场的，转移、隐匿、伪造、销毁有关证据资料的。

（10）供应商未履行投标（响应）报价时的一切承诺的。

（11）单月累计考核扣分达到 50 分或连续 3 个月累计考核扣分达到 100 分的。

## 考核标准

检查内容	考核标准	扣分标准	实际扣分
食品	1. 食堂从业人员未持有有效证件（中式烹调师职业资格证书、健康证）	30	
	2. 食品原料与成品未分别妥善保管，出现污染及腐败	30	

安 全	3. 成品与半成品、食品与杂物未能隔离存放	15		
	4. 生熟食未分开存放，标识不清晰	15		
	5. 加工、销售腐败变质食品	30		
	6. 使用过期、霉变、虫害或“三无”食品	30		
	7. 采样留存未做到采样 200 克、留存 48 小时	30		
	8. 改切熟食未使用专用砧墩、抹布、刀具	10		
	9. 操作台、锅台、脱排罩不干净有明显油腻	5		
	10. 冰箱未按期化霜、有污血异味，无化霜、温控记录	2		
	11. 保暖供应台用水未能保持干净卫生，有残渣油腻	2		
	12. 餐具清洗未能按一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁顺序操作，未做好餐具消毒记录	10		
	13. 刀具及砧板未明确标示且未分别处理生食、熟食，使用后未洗净杀菌完全，不用时未侧放或悬挂保持干燥	5		
	14. 出现其他影响食品安全与卫生的事项（每项）	1		
	15. 未能做到工完场清、地面洁净无积水	5		
	16. 制作食品时出现重大疏漏的(未烧熟煮透)，每次扣	10		
	操 作 场	17. 食堂内部墙面、房顶、操作间、库房等有杂物、污渍、蜘蛛网	2	
		18. 灯具、电箱、开关面板、电扇、货架等有明显积尘	2	
19. 无防蝇、防尘设备；防鼠设备诱饵不新鲜		2		
20. 下水道不畅通，明沟内有明显残渣		10		
21. 食堂四周有杂草、垃圾、排出污物，外环境未能保持卫生整洁		5		
22. 回收餐具工作台外表不干净、油腻，泔脚桶外表不干净、未加盖		5		
文 明 服 务	23. 现场服务时未使用文明语言、微笑服务、有问必答	3		
	24. 上班时过度化妆、涂指甲油、带戒指等，男员工留长发（每人每次）	2		
	25. 窗口供应时菜盘重叠摆放	5		
食 堂 安 全	26. 未能有效控制闲人进入操作间等场所	5		
	27. 饭菜供应时无人看管	5		
	28. 无煤气总阀、煤气房（人工煤气、灌装煤气等）管理制度	3		
	29. 服务现场无煤气总阀管理记录	3		

管 理	30. 煤气总阀管理记录未按要求记录	3	
	31. 无烟道清洗记录或烟道油垢较重	5	
	32. 存在无人灯、无人水、无人气现象（每次）	5	
防疫 防控	33. 疫情期间未按规定要求做好防疫防控工作	20	
垃 圾 分 类	34. 未按规定指定地点张贴相关分类标识并安置对应垃圾桶	3	
	35. 未按规定做好垃圾分类投放及分类清理垃圾	3	
	36. 各类垃圾存放容器外表脏乱	3	
日 常 管 理 规 范	37. 消毒水配比未有专人负责，未做好记录	3	
	38. 上班时未规范穿戴卫生、整洁、干净的工作衣帽	5	
	39. 服务时未规范佩戴口罩、手套（每人每次）	5	
	40. 服务时未实行挂牌（工号）服务（每人每次）	3	
	41. 未定期召开食堂会议、培训并做好记录	2	
	42. 设施设备、煤气、电器未有专人负责与管理	2	
	43. 食堂服务人员私自夹带食材、食品离开食堂的情况（每人每次）	2	
	44. 考核周期内由服务商引起的计划外设施设备维护维修及非正常损耗超出正常维护费用的 5%	3	
	45. 如因中标人原因遇各类投诉，经校方查实的（每次）	3	
	46. 因服务商原因引起重大舆情，并对学校造成影响的（每次）	30	
	47. 食堂用工服务商项目负责人、中式烹调师、中式点心师未经学校同意每更换一次	30	
	48. 食堂用工服务商主要服务人员以外的员工未经学校同意每更换一次	10	
	49. 主要服务人员未到岗每人每天扣除	5	
	50. 辅助服务人员未到到每人每天扣除	2	
	51. 食堂用工服务商违反食材库验收标准，要求食材供应商提供食材加工服务的，每次每种食材扣除	10	
52. 因用工服务商员工违反操作规程，导致学校设施设备财产遭受损失的，每次扣除	30		

	53. 食堂满意度测评低于 80%，每次扣除	30	
	54. 每周按时完成食堂师生用餐次数统计，周五未按时提供用餐次数记录的，每次扣除	5	
合计	202 ____年____月考核得分		

注：食堂用工服务商月度考核总分为 100 分，减去扣分项分值后，作为食堂用工服务商的学校考核得分，最低得分为零分。

食堂用工服务商签字：

学校考核人员签字：

附表1 低值易耗品清单（由乙方提供并承担费用，包含但不限于）

序号	分类	清单
1	一类低值易耗品	与工作人员自身穿着有关的物品，服装、帽子、口罩、茶杯、手套、创口贴、烫伤膏、围裙、雨靴、护袖等劳动防护用品。
2	二类低值易耗品	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 清洁洗涤用品：洗洁精（含洗碗机专用洗洁精与干燥剂）、消毒药品、消毒液、泡腾片、洗衣粉、肥皂、洗手液等；</li> <li>2. 一次性用品：杯具、牙签、纸巾、纸张、纸杯、一次性餐具（疫情期间除外）、一次性桌布、食品袋、方便袋、打包盒、保鲜膜等；</li> <li>3. 厨杂用品：垃圾袋、抹布、拖把、刮水器、地刮、地刷、热水瓶、扫把、簸箕、磨刀石等。</li> </ol>
3	三类低值易耗品	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 厨房工具：剪刀、纱布、捞沥、油格、菜筐、淘米筐、刨皮刀、刨丝刀、牙签盒、调味料器皿、筷子框、食品夹、乳胶垫、锅铲、毛刷、油纸等；</li> <li>2. 农药兽药残留检测用试纸、试剂等。</li> </ol>

## 第四章 合同主要条款

采购人（以下称甲方）：

合同编号：

供应商（以下称乙方）：

签订地点：

合同时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》以及有关法律、法规的规定，经协商一致，订立本合同，以便共同遵守。

### 第一条 合同标的

乙方根据甲方需求提供下列服务：学校师生食堂餐饮管理用工服务，系指根据合同规定乙方须承担与服务有关的所有辅助服务。项目地点：学校师生食堂。

### 第二条 合同价格

用工服务费率\_\_\_\_%。

本合同价格包括竞争性磋商文件所确定的采购范围相应服务的提供、人员（包括工资和补贴）、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，采购人不再支付其他任何费用。

本合同价款还包含乙方应当提供的伴随服务/售后服务费用。

### 第三条 合同履行期限

本项目服务期限为：2024年秋学期（2024年9月-2025年1月）。

### 第四条 组成本合同的有关文件

下列与本次采购活动有关的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- |                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| (1) 竞争性磋商文件（编号：_____） | (2) 乙方提供的磋商响应文件；  |
| (3) 成交通知书；            | (4) 甲乙双方商定的其他文件等。 |

### 第五条 履约保证金

1. 乙方应按采购文件的约定，在签订合同前缴纳履约保证金5万元。

2. 如乙方未能履行合同规定的责任和义务，乙方须及时缴纳相关违约金给甲方，如逾期未交的，甲方有权在合同履约保证金中扣除；履约保证金因处理有关问题后数额不足，乙方应立即补足。

3. 履约保证金待合同全部履行完毕后，无息退款（若有因违约金扣除未补足，则按实退回），经甲方确认后15日内退还给乙方（无息）。

4. 合同期内终止服务，甲方有权没收履约保证金，不再支付服务期限内未支付的服务费。

### 第六条 合同款结算及支付

1. 结算方式：甲方设立食堂专用账户，由甲方独立核算及统一管理。

结算公式：当月食堂餐饮管理用工服务费=食堂当月总营业金额×中标服务费率。

2. 支付方式：甲方在次月15日前完成支付。

### 第七条 考核细则

详见合同附件：考核标准。

## 第八条 双方权利义务

### 1. 甲方义务和责任：

- (1) 甲方按规定对乙方进行考核。
- (2) 按合同规定向乙方支付服务费用。
- (3) 法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

### 2. 乙方义务和责任：

- (1) 乙方所提供服务的质​​量应与招标文件规定及投标文件承诺的内容相一致。
- (2) 乙方根据投标文件所作的承诺自觉开展餐饮管理用工各项工作。接受甲方和各级管理部门的考核及其结果。
- (3) 乙方负责项目的日常管理工作，并对其成功负担全部责任。
- (4) 乙方应独立承担服务中由于乙方原因造成的各类责任（安全责任、用工责任和经济责任等）。
- (5) 乙方在被授予合同后不得转包，如发现分包或转包，按乙方违约处理。
- (6) 应遵守相关法律，依法规范用工。
- (7) 按磋商文件附表 1 提供食堂用低值易耗品
- (8) 法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

## 第九条 质量保证

1. 建立质量管理体系并有效运行，实施的餐饮管理用工服务能够接受质量考核。
2. 各项承诺指标及所采取的措施符合“招标文件”要求及投标承诺。

## 第十条 违约责任

1. 如乙方不能按约定进行服务的，甲方有权解除合同，乙方交纳的全部履约保证金不予退还，同时有权要求乙方按照合同总价 5% 的标准支付违约金，解除合同的通知自发出之日生效。
2. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付货款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5% 滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5% 。
3. 乙方未按本合同规定向甲方交付履约保证金的，甲方有权拒绝签订本合同，同时乙方应按应交付履约保证金的 100% 向甲方支付违约金。
4. 乙方未按本合同的规定和“服务承诺”提供伴随服务的，甲方有权提前解除本合同，同时乙方应按合同总价款的 5 % 向甲方承担违约责任。
5. 乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。
6. 乙方属虚假承诺，或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，除乙方已交履约保证金不予退还外，还应向甲方支付不少于预算总价 30% 违约金，若该违约金不足以弥补甲方损失，则应当赔偿甲方所有损失。
7. 其他未尽事宜，以《民法典》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

## 第十一条 合同的变更和终止

1. 本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2. 除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同，履约保证金不予退还。

3. 如遇食堂管理政策调整，按照最新政策执行，甲方不作任何补偿。

### 第十二条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

### 第十三条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在\_\_\_5日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

### 第十四条 争议的解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第（ ）种方式解决争议：

(1) 向甲方所在地人民法院提起诉讼；

(2) 向甲方所在地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

如没有约定，默认采取第2种方式解决争议。

2. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分应继续履行。

### 第十五条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照竞争性磋商文件要求和磋商承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

### 第十六条 合同生效及其他

1. 本合同自经甲乙双方授权代表签订并加盖公章后，自签订之日起生效。见证方仅对甲乙双方签订采购合同的事实进行见证，不代表任何承诺或保证，该合同的履行等相关情况均与见证方无任何关系。

2. 本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，代理机构执壹份存档。

3. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲 方：

单位名称（章）：

单位地址：

法定代表人： 委托代理人：

电话：

传真：

乙 方：

单位名称（章）：

单位地址：

法定代表人： 委托代理人：

电话：

传真：

开户银行： 账号：

见证方：

代理机构（章）：

经办人：

电 话：



合同附件：

## 考核标准

检查内容	考核标准	扣分标准	实际扣分
食品 安全	1. 食堂从业人员未持有有效证件（中式烹调师职业资格证、健康证）	30	
	2. 食品原料与成品未分别妥善保存，出现污染及腐败	30	
	3. 成品与半成品、食品与杂物未能隔离存放	15	
	4. 生熟食品未分开存放，标识不清晰	15	
	5. 加工、销售腐败变质食品	30	
	6. 使用过期、霉变、虫害或“三无”食品	30	
	7. 采样留存未做到采样 200 克、留存 48 小时	30	
	8. 改切熟食未使用专用砧墩、抹布、刀具	10	
	9. 操作台、锅台、脱排罩不干净有明显油腻	5	
	10. 冰箱未按期化霜、有污血异味，无化霜、温控记录	2	
	11. 保暖供应台用水未能保持干净卫生，有残渣油腻	2	
	12. 餐具清洗未能按一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁顺序操作，未做好餐具消毒记录	10	
	13. 刀具及砧板未明确标示且未分别处理生食、熟食，使用后未洗净杀菌完全，不用时未侧放或悬挂保持干燥	5	
	14. 出现其他影响食品安全与卫生的事项（每项）	1	
	15. 未能做到工完场清、地面洁净无积水	5	
	16. 制作食品时出现重大疏漏的(未烧熟煮透)，每次扣	10	
操作 场	17. 食堂内部墙面、房顶、操作间、库房等有杂物、污渍、蜘蛛网	2	
	18. 灯具、电箱、开关面板、电扇、货架等有明显积尘	2	
	19. 无防蝇、防尘设备；防鼠设备诱饵不新鲜	2	
	20. 下水道不畅通，明沟内有明显残渣	10	
	21. 食堂四周有杂草、垃圾、排出污物，外环境未能保持卫生整洁	5	
	22. 回收餐具工作台外表不干净、油腻，泔脚桶外表不干净、未加盖	5	
文明 服 务	23. 现场服务时未使用文明语言、微笑服务、有问必答	3	
	24. 上班时过度化妆、涂指甲油、带戒指等，男员工留长发（每人每次）	2	
	25. 窗口供应时菜盘重叠摆放	5	
食	26. 未能有效控制闲人进入操作间等场所	5	

堂 安 全 管 理	27. 饭菜供应时无人看管	5	
	28. 无煤气总阀、煤气房（人工煤气、灌装煤气等）管理制度	3	
	29. 服务现场无煤气总阀管理记录	3	
	30. 煤气总阀管理记录未按要求记录	3	
	31. 无烟道清洗记录或烟道油垢较重	5	
	32. 存在无人灯、无人水、无人气现象（每次）	5	
防疫 防控	33. 疫情期间未按规定要求做好防疫防控工作	20	
垃 圾 分 类	34. 未按规定指定地点张贴相关分类标识并安置对应垃圾桶	3	
	35. 未按规定做好垃圾分类投放及分类清理垃圾	3	
	36. 各类垃圾存放容器外表脏乱	3	
日 常 管 理 规 范	37. 消毒水配比未有专人负责，未做好记录	3	
	38. 上班时未规范穿戴卫生、整洁、干净的工作衣帽	5	
	39. 服务时未规范佩戴口罩、手套（每人每次）	5	
	40. 服务时未实行挂牌（工号）服务（每人每次）	3	
	41. 未定期召开食堂会议、培训并做好记录	2	
	42. 设施设备、煤气、电器未有专人负责与管理	2	
	43. 食堂服务人员私自夹带食材、食品离开食堂的情况（每人每次）	2	
	44. 考核周期内由服务商引起的计划外设施设备维护维修及非正常损耗超出正常维护费用的5%	3	
	45. 如因中标人原因遇各类投诉，经校方查实的（每次）	3	
	46. 因服务商原因引起重大舆情，并对学校造成影响的（每次）	30	
	47. 食堂用工服务商项目负责人、中式烹调师、中式点心师未经学校同意每更换一次	30	
	48. 食堂用工服务商主要服务人员以外的员工未经学校同意每更换一次	10	
	49. 主要服务人员未到岗每人每天扣除	5	
	50. 辅助服务人员未到岗每人每天扣除	2	
	51. 食堂用工服务商违反食材库验收标准，要求食材供应商提供食材加工服务的，每次每种食材扣除	10	
52. 因用工服务商员工违反操作规程，导致学校设施设备财产遭受损失的，每次扣除	30		
	53. 食堂满意度测评低于80%，每次扣除	30	
	54. 每周按时完成食堂师生用餐次数统计，周五未按时提供用餐次数记录的，每次扣除	5	

合计	202 ____年____月考核得分	
----	--------------------	--

注：食堂用工服务商月度考核总分为 100 分，减去扣分项分值后，作为食堂用工服务商的学校考核得分，最低得分为零分。

1. 在服务期限内，采购方每月进行考核，考核结果作为合同履行或学年度续签的考核依据。学期考核综合均分低于 85 分，下一年度不得续签合同。

2. 若短期内师生对餐食口味投诉较多，学校将根据查证情况要求整改或更换中式烹调师（经报备），供应商必须无条件配合。

3. 如供应商在服务过程中出现下列情形之一，经采购人确认后，采购人有权终止合同。同时，采购人将按相关规定追究中标（成交）供应商责任，情节严重的造成责任事故的将追究其法律责任。

- (1) 供应商原因引起的食品安全事故。
- (2) 供应商服务过程中存在严重安全隐患，经相关部门督促整改不到位的。
- (3) 经查实，供应商将部分服务分包或转包给他人或其他单位。
- (4) 经查实，供应商在履行合同期间向采购人、学校人员有行贿行为或司法机关认定有犯罪行为的。
- (5) 有关职能部门对采购人食堂食品安全量化等级认定达不到优秀（或同等级别）的。
- (6) 一年之内违反《食品安全法》行为被处以两次及以上责令改正，警告或较重罚款或责令停产停业的或吊销许可证或构成犯罪移送司法机构的。
- (7) 供应商或法定代表人被列入失信名单的。
- (8) 拒绝、阻挠有关部门检查或暴力抗法的。
- (9) 伪造或故意破坏现场的，转移、隐匿、伪造、销毁有关证据资料的。
- (10) 供应商未履行投标（响应）报价时的一切承诺的。
- (11) 单月累计考核扣分达到 50 分或连续 3 个月累计考核扣分达到 100 分的。

食堂用工服务商签字：

学校考核人员签字：

注：上述格式及内容仅供参考，具体以甲乙双方签订合同时内容为准。

## 第五章 评标方法与评标标准

### 一、评标方法与定标原则

本项目评审采用综合评分法，磋商小组在响应文件最大限度地满足磋商文件中实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的磋商小组评分部分各项因素，独立对每个有效供应商的响应文件进行评审，各供应商最终得分为磋商小组所评定分值的平均值，磋商小组成员评分及平均值计算均保留两位小数。

磋商小组按评审后最终综合得分由高到低顺序排列名次，并推荐出成交供应商。如得分相同的，按最终报价由低到高顺序推荐成交供应商。得分且最终报价相同的，则以开标签到先后顺序抽签确定成交供应商。

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

### 二、评标标准

序号	评审因素	评分标准	分值	评审材料
<b>一、价格分（20分）</b>				
1	价格基准分	满足采购文件要求，用工服务费率最高限价为25%，报价不得高于最高限价，否则为无效响应。计算方式：每下浮0.1%得1分，最高得20分。	20分	
<b>二、企业信誉与实力（36分）</b>				
2.1	企业实力	<p>供应商自2021年1月1日以来（截止本项目磋商开始之日）在市场监督管理主管部门食品安全量化分级管理评定中评定结果为优秀单位（或同等级别）的得5分，评定结果为良好单位（或同等级别）的得3分，其他情况不得分。</p> <p><b>注：本项不累计加分，如磋商供应商提供多个级别评定结果的，以最高评定结果记入评分</b></p>	5分	提供有效的市场监督管理主管部门评定结果证明材料，以材料注明日期为准，否则不得分。
2.2	管理能力	<p>供应商自2021年1月1日以来参与餐饮管理的学校食堂在市场监督管理主管部门食品安全量化分级管理评定中评定结果为优秀单位（或同等级别）</p>	6分	同时提供有效的市场监督管理主管部门评定结果证

		<p>的得3分，评定结果为良好单位（或同等级别）的得2分，其他情况不得分。</p> <p><b>注：本项最多提供2份，同一甲方按分值高的计取，最多得6分</b></p>		<p>明材料及食堂业主方出具的相关证明材料，否则不得分。</p>
2.3	管理体系	<p>1. 供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证的，得2分；</p> <p>2. 供应商具有 ISO22000 食品安全管理体系认证的，得2分。</p> <p>3. 供应商具有 ISO14001 环境管理体系认证的，得2分；</p> <p>4. 供应商具有 ISO45001 或 OHSAS18000 职业健康安全管理体系认证的，得2分；</p> <p>5. 供应商具有 HACCP 管理体系认证的，得2分。</p>	10分	<p>以上材料需提供复印件加盖磋商供应商公章，并提供国家认监委在有效期内的截图，未提供或材料不全不得分。</p>
2.4	类似业绩	<p>根据供应商 2021 年 1 月 1 日（截止本项目磋商开始之日）以来实施的学校食堂餐饮管理用工服务或委托经营项目业绩情况进行评定。</p> <p>用餐 500 人（不含）以下学校食堂提供用工服务（或委托经营）的，每份合同得 1 分；</p> <p>用餐 500 人-1000 人（不含）学校食堂提供用工服务（或委托经营）的，每份合同得 1.5 分；</p> <p>用餐 1000 人（含）以上学校食堂提供用工服务（或委托经营）的，每份合同得 2 分。</p>	10分	<p>提供服务合同复印件加盖公章，以上业绩不重复得分，同一甲方业绩按分值高的计取，最多提供 5 份。</p>
2.5	满意度	<p>2021 年 1 月 1 日（截止本项目磋商开始之日）以来，在学校食堂经营服务满意度调查中满意率在 90%以上，每 1 所得 1 分，最高得 5 分。</p>	5分	<p>提供学校盖章的满意度调查材料复印件加盖公章同一学校只计一次分，不累积计分。</p>
<b>三、人员配置（16分）</b>				
3.1	项目负责人	<p>1. 具有高中（中职或中专）学历得1分；具有大专及以上学历得2分；</p>	5分	<p>提供相应证书复印件及</p>

		<p>本项最高 2 分。</p> <p>2. 持有效餐饮业职业经理人中级证书的，得 1 分；高级证书的，得 2 分。</p> <p>3. 具有食品安全管理员证书的，得 1 分。</p>		<p>近三个月 (2024 年 4 月-6 月) 供应商为其缴纳社保证明。</p>
3.2	本项目其他人员配置	<p>1. 供应商为本项目配备的厨师，具有三级及以上中式烹调师证书的，有 1 人得 2 分，最高得 4 分</p> <p>2. 供应商为本项目配备的专职或兼职营养配餐师（或公共营养师）得 3 分，最高得 3 分，无则不得分。</p> <p>3. 供应商为本项目配备的食品安全管理员得 2 分，最高得 2 分，无则不得分。</p> <p>4. 供应商为本项目配备的质检员（食品检验工或质量管理师）得 2 分，最高得 2 分，无则不得分。</p>	11 分	<p>提供相应证书复印件，及近三个月 (2024 年 4 月-6 月) 供应商为其缴纳社保证明。</p>
<b>四、经营管理方案（28 分）</b>				
4.1	产品质量控制方案	<p>供应商提供产品质量控制方案，内容完善、方案合理的得 5 分，内容一般，较合理得 3-4 分，有欠缺、可行性差的得 1-2 分，未提供不得分。</p>	5 分	
4.2	服务质量控制方案	<p>供应商提供服务质量控制方案，内容完善、方案合理的得 5 分，内容一般，较合理得 3-4 分，有欠缺、可行性差的得 1-2 分，未提供不得分。</p>	5 分	
4.3	卫生管理控制方案	<p>供应商提供卫生管理控制方案（食品卫生，人员卫生，环境卫生等），内容完善、方案合理的得 5 分，内容一般，较合理得 3-4 分，有欠缺、可行性差的得 1-2 分，未提供不得分。</p>	5 分	
4.4	应急响应预案	<p>供应商提供应急响应预案，内容完善、方案合理的得 5 分，内容一般，较合理得 3-4 分，有欠缺、可行性差的得 1-2 分，未提供不得分。</p>	5 分	
4.5	项目负责人答辩	<p>供应商配备的项目负责人到开标现场（携带本人身份证），进行答辩，每家供应商答辩不超过 10 分钟：答辩流利、业务能力强得 7-8 分；答辩一</p>	8 分	

		般、业务能力一般得 4-5 分，答辩较差、业务能力较弱得 1-3 分。配备的项目负责人未到现场的，本项不得分。		
--	--	---	--	--

**注意事项：**

1、评标标准中涉及的相关证明文件，除了按照要求在响应文件中提供相关文件的复印件（加盖公章），如有要求现场核查原件或公证件的，供应商应在响应文件接收截止时间前随同响应文件一并提交核查，否则该项不得分，过时不予接收。

2、为便于评分，请磋商供应商按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

## 第六章 响应文件格式

# 响 应 文 件

项 目 名 称： \_\_\_\_\_

项 目 编 号： \_\_\_\_\_

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

供应商地址：

日期：



# 响应文件目录

## （一）实质性资格证明文件

- ★1. 法定代表人资格证明书（格式详见附件）
- ★2. 授权委托书（如有授权必须提供，格式详见附件）
- ★3. 代理人身份证复印件（如有授权必须提供）
- ★4. 声明函（格式详见附件）
- ★5. 响应函（格式详见附件）
- ★6. 营业执照副本复印件
- ★7. 供应商情况表（格式详见附件）
- ★8. 具有有效的《食品经营许可证》

## （二）商务及技术部分文件

- ★1. 报价一览表（格式详见附件）
- ★2. 偏离表（格式详见附件）
  - 3. 参与本项目人员一览表（供应商自行填报，加盖公章）
  - 4. 相关业绩案例一览表（格式详见附件）
  - 5. 技术方案（自行提供）

## （三）非实质性资信证明文件目录（如果有的话请提供）

- 1. 评标方法与评标标准中需要提供的其他证明材料

（四）竞争性磋商文件要求供应商提供的和供应商认为与本项目有关的并可以提供的其它相关的证明材料（如果有的话请提供）。

- 1. 磋商供应商认为可以证明其能力的其他材料

注：

- 1. 上述带★材料必须在响应文件中提供，否则将作为无效响应文件处理；
- 2. 提供复印件的须加盖供应商公章，且复印件内容应清晰可辨，必要时磋商小组有权要求提供原件或公证件进行核对；
- 3. 本章中的所有的附件格式供参考，供应商可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得与本章附件格式内容有实质性的违背。

附件 1:

## 法定代表人资格证明书

单位名称:

地址:

姓名:

性别:

年龄:

职务:

系\_\_\_\_\_的法定代表人。关于常州市新北区罗溪中心小学食堂用工服务采购项目，签署上述工程的响应文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

身份证复印件粘贴处（正反两面）：

特此证明。

供应商：（盖章）

日期：    年    月    日

附件 2:

## 授权委托书

本授权委托书声明：\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就 ZYJS-SC2024112 号项目竞争性磋商活动的合法代理人，以本机构名义全权处理一切与该项目竞争性磋商有关的事务，我单位均予以承认。

代理人无转委托权。

代理人的代理期限为自本授权委托书签署之日起至项目合同履行完毕止。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，本授权委托书的有效性与代理人的代理期限一致。

特此声明。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

身份证号码：

代理人：（签字或盖章）

通讯地址：

通讯电话：

邮箱：

身份证号码：

年 月 日

附件 3:

# 声 明 函

\_\_\_\_\_、常州市\_\_\_\_\_有限公司:

按照竞争性磋商文件要求的“申请人的资格要求”，我单位郑重声明如下:

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为\_\_\_\_\_，全称为\_\_\_\_\_，统一社会信用代码为\_\_\_\_\_，法定代表人（单位负责人）为\_\_\_\_\_，具有独立承担民事责任的能力（如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，需提供总公司项目授权书）。

二、我单位未被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉（指供应商经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力:

主要设备有: \_\_\_\_\_

主要专业技术能力有 \_\_\_\_\_

六、我单位在参加采购项目采购活动前三年内，在经营活动中，未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。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。（供应商如在参加采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无此情形的，填写“无”）:

1. 与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下: \_\_\_\_\_

2. 我单位直接控股的其他单位如下: \_\_\_\_\_

3. 与我单位存在管理关系的其他单位如下: \_\_\_\_\_

九、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。

十、我单位无以下不良信用记录情形:

1. 在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单;

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商法定代表人或代理人（签字或盖章）:

供应商名称（公章）:

日 期:        年        月        日



## 附件 5:

## 供 应 商 情 况 表

供应商（盖章）：

法定代表人		成立日期	
企业地址		注册资本	万元
经营范围			
营业面积（含厂房）	平方米		
单位简历及内设机构情况			
单位优势及特长			
近三年来完成或正在履行的重大合同情况			
最近 2 年内在经营过程中受到何种奖励或处分	（包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况和结果）		
最近 3 年内有无因售假、售劣或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明	（包括解决方式和结果）		
最近 3 年内主要负责人有无因经济犯罪被司法机关追究的情况及说明			
获得技术认证的工程师及简介			
其他需要说明的情况			

附件6:

## 报价一览表

项目名称	
项目编号	
磋商报价（用工服务费率）	%

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：        年    月    日

## 附件7:

## 偏离表（商务和技术条款）

供应商应对采购文件中规定的商务（如服务要求、服务期、付款方式）及技术部分给予充分的考虑。

1. 供应商对本项目要求服务条款如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在本部分写“完全响应所有服务要求，无偏离”。
2. 商务条款如无偏离，请在商务条款部分写“完全响应商务条款要求，无偏离”。

项目编号：ZYJS-SC2024112

条款类别	采购文件具体要求	响应服务内容	符合、正偏离或负偏离
供应商对本项目要求服务条款中要求如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在本部分写“完全响应本项目所有服务要求，无偏离”。			
商务条款如无偏离，请在商务条款部分写“完全响应商务条款要求，无偏离”			

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

注：行数不够，可自行添加。



附件 8:

## 人员情况一览表

供应商自行填报，加盖供应商公章。

附 9:

## 相关业绩案例一览表

项目编号: \_\_ZYJS-SC2024112 \_\_

签订日期	项目建设单位	项目名称	合同金额	单位地址	联系电话

注: 后附证明资料。

供应商名称 (公章):

法定代表人或代理人 (签字或盖章):

日期:        年    月    日

## 友情提醒

供应商：

您好！

为了提高贵公司响应文件的有效性，减少不必要的废标，特友情提醒注意以下几点：

1、请谨记磋商公告中的各项事宜时间节点，特别是磋商时间和地点。供应商应充分考虑天气及周边道路情况，在上述时间前到达开标现场。迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将拒绝接收其响应文件。

2、磋商保证金必须按磋商公告规定的方式和时间缴至指定帐户**并到帐**，拒绝以其它方式缴纳，禁止第三方代缴保证金。

3、响应文件须按竞争性磋商文件《第二章 供应商须知》及《第六章 响应文件格式》中相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。资格证明材料提供复印件的应加盖公章，复印件内容应清晰可辨，必要时磋商小组有权要求提供原件或公证件进行核对。

4、若项目需要提供样品的，请严格按磋商文件要求的规格、时间提供，同时注意样品的密封、隐蔽标签的相关要求。

5、为充分掌握项目情况，可根据自身需要，自行对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的信息。

6、本项目设有预算价，详见竞争性磋商文件《第二章 供应商须知》，报价超过采购预算，采购人无法接受的，将作为无效响应。

7、请仔细审阅磋商公告及磋商文件，如有疑问，请按磋商公告相关要求<sup>进行提疑</sup>。

我们也欢迎您对我们的采购组织工作提出宝贵意见。电话：0519-85785155

最后祝您竞标成功！

本竞争性磋商文件的最终解释权归常州中宇建设工程管理有限公司所有。

**(全文完)**