

2024 年街道机关食堂运营服务

竞争性磋商文件

项目编号：2024 年街道机关食堂运营服务

310115000240219162512-15070491

采购人：上海市浦东新区人民政府塘桥街道办事处

采购代理机构：上海中鑫建设咨询有限公司

二〇二四年四月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	6
第三章 采购需求书	26
第四章 合同条款	32
第五章 响应文件的组成及部分格式	36
第六章 竞争性磋商办法	61

第一章 竞争性磋商公告

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，上海中鑫建设咨询有限公司受上海市浦东新区人民政府塘桥街道办事处委托，对 2024 年街道机关食堂运营服务进行国内竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商参加磋商。

一、合格的供应商必须具备以下条件：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；
2. 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商；
3. 其他资质要求：
 - (1) 具有依法注册成立的独立法人资格, 具备中华人民共和国企业法人营业执照及相应的经营范围，企业营业执照需经年审合格；
 - (2) 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商 [以在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准]。
 - (3) 本项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购，如投标人为中小企业，且满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）规定条件的，必须提供《中小企业声明函》
 - (5) 供应商须具有在有效期内的餐饮服务许可证
 - (6) 本项目不允许转包；
 - (7) 本项目不接受联合体**不允许**；

二、项目概况：

1. 项目名称：2024 年街道机关食堂运营服务
2. 项目编号：310115000240219162512-15070491（采购代理机构内部编号：/）
3. 采购编号：1524-00058578
4. 项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：本项目内容为为塘桥街道办事处工作人员提供早、午餐供应管理与服务，早、午餐均采用自选零点模式，早餐每日供应早餐不少于 8 个品种；午餐每周不少于 65 种菜品，午餐应从健康营养安全的角度出发为员工选用非转基因食材，以多瘦肉、蔬菜、鲜果、果汁等脂肪含量低的食物为主，菜品烹饪过程中尽可能满足大部分现代年轻职场人士的低盐、低油、清淡的健康饮食需求，同时在确保主品

供应的基础上优化膳食搭配增加粗粮营养餐品的供应。（具体内容及要求详见磋商文件第三部分一采购需求书）

5. 交付地点：采购人指定地点。

6. 交付时间：本次报价所涵盖的服务期限为 2024 年 3 月至 2025 年 2 月。

7. 采购项目适用原因：政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）。

8. 采购预算：1420000.00 元（国库资金：1420000.00 元；自筹资金：0.00 元）

9. 采购项目需要落实的政府采购政策情况：扶持中小企业、促进残疾人就业政策：评审时，小型和微型企业产品享受 10% 的价格折扣；残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

三、竞争性磋商文件的获取：

1. 合格的供应商可于 2024-04-12 17:00:00 本公告发布之日起至 2024-04-19 17:00:00 登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上系统中上传如下材料：

- （1）营业执照、税务登记证、组织机构代码证原件扫描件或营业执照三证合一原件扫描件；
- （2）有效期内的餐饮服务许可证
- （3）法定代表人授权书原件扫描件；
- （4）被授权代表人身份证原件扫描件；
- （5）“信用中国”或“中国政府采购网”上投标人信用信息记录查询页面截图扫描件；
- （6）如为中小型企业，根据财库[2020]46 号文要求，提供相关《中小企业声明函》

2. 凡愿参加竞争性磋商的供应商可在 2024-04-12 17:00:00 至 2024-04-19 17:00:00 的时间内下载（获取）竞争性磋商文件并按照竞争性磋商文件要求参加磋商活动。

3. 获取竞争性磋商文件其他说明：供应商可于 2024-04-12 下午 17:00 时本公告发布之日起至 2024-04-19 下午 17:00 时每天 9:00 至 17:00，（北京时间，节假日除外）携带上述所有资料原件及复印件（复印件需加盖公章）至上海市普陀区光新路 88 号中一国际大厦 13A 层进行报名初审，网上报名成功且进行现场验证，证照核实通过的供应商可领取纸质招标文件。未在规定时间内进行现场验证或现场验证时提交的报名资料不符合要求的响应单位，代理机构将拒绝接受其报名。

注：响应供应商须保证所提交的响应文件、资料的内容真实、完整、有效、一致，如递交虚假的响应文件、资料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

四、磋商响应截止时间和磋商时间：

1. 磋商响应截止时间：2024-04-25 14:00:00 2024-04-25 14:00:00。迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。
2. 磋商时间：2024-04-25 14:00:00 2024-04-25 14:00:00。

五、响应文件递交地点和磋商地点：

1. 响应文件递交地点：电子响应文件：www.zfcg.sh.gov.cn；纸质响应文件：上海市普陀区光新路 88 号中一国际大厦 13A 层上海市普陀区光新路 88 号中一国际大厦 13A 层（具体见当天会务安排）（具体见当天会务安排）。
2. 磋商地点：上海市普陀区光新路 88 号中一国际大厦 13A 层上海市普陀区光新路 88 号中一国际大厦 13A 层（具体见当天会务安排）（具体见当天会务安排）。
3. 磋商所需携带其他材料：
 - （1）法人代表证明文件及法人身份证或法人代表授权委托书及被授权人身份证（复印件加盖公章）；
 - （2）密封完整的纸质投标文件；
 - （3）自行携带无线上网的笔记本电脑；
 - （4）投标所用的数字 CA 证书；
 - （5）无线 3G 或 4G 上网卡（备用）。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

七、其他事项：

- 1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。响应人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。响应人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。
- 2、响应人应在投标截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购人进行签收，并及

时查看采购人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成采购人无法在磋商前完成签收的情形。未签收的响应文件视为投标未完成。

3、招标代理服务费参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）中的收费标准下浮 10%收取。

八、联系方式：

采购人：上海市浦东新区人民政府塘桥街道办事处

地 址：上海市浦东新区峨山路 487 号

邮 编：200125

联系人：陈奇

电 话：021- 50393075

传 真：/

采购代理机构：上海中鑫建设咨询有限公司 **上海中鑫建设咨询有限公司**

地 址：上海市普陀区光新路 88 号中一国际大厦 13A 层

邮 编：200061

联系人：胡文斌、俞青

电 话：18616354350

传 真：/

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购项目	2024 年街道机关食堂运营服务
2	项目类别	货物□ 服务■
3	采购预算	142.00 万元; 各供应商磋商响应总价不得超过本项目的采购预算, 否则按照无效此响应处理。
4	采购人	单位名称: 上海市浦东新区人民政府塘桥街道办事处 地 址: 峨山路 487 号 邮 编: 200125 联 系 人: 陈奇 电 话: 021- 50393075 传 真: /
5	采购代理机构	公司名称: 上海中鑫建设咨询有限公司 地址: 上海市普陀区光新路 88 号中一国际大厦 13A 层 联系人: 胡文斌、俞青 电话: 18616354350 传真: /
6	竞争性磋商文件发售时间、地点	详见竞争性磋商公告
7	是否允许联合体	■ 不允许 □ 允许联合体的要求:
8	项目划分包件情况	■ 本项目不划分包件。 □ 本项目包含*个包件, 同一供应商允许最多成交*个包件。 包件具体情况如下: 包件号及包件名称: 包件预算金额:
9	合同转让与分包	(1) 本项目合同不得转让。 (2) 是否允许分包 (合同非主体部分):

		<p>■不允许分包（合同非主体部分）</p> <p>□允许分包（合同非主体部分）： 分包具体内容：/ 分包内容的金额或比例：/</p>
10	采购代理服务费 费用	<p>采购代理服务费参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）中的收费标准收取。</p> <p>中标单位需在领取中标通知书时向招标代理单位支付采购代理服务费及专家评审费。</p>
11	报价范围	<p>响应报价应包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商必须针对本竞争性磋商文件里及磋商过程涉及所有的服务内容进行报价，不能只对部分服务内容进行报价。</p>
12	报价方式	<p>(1) 报价币种：人民币报价（含税价）</p> <p>(2) 供应商所报的响应报价应是■总价 □单价 □其他 固定不变的，各供应商报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦成交，在响应有效期期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。</p>
13	是否允许递交备选 响应方案	<p>■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。</p> <p>□允许</p>
14	重大违法记录情况 的要求	<p>年份要求：前三年，本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。</p>
15	供应商的类似项目 业绩的要求	<p>年份要求：近三年，本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。</p>
16	付款方式	<p>详见合同。</p>
17	磋商保证金	<p>■本项目无需缴纳磋商保证金。</p> <p>□本项目需要交纳磋商保证金，金额为：<u> </u>元/包件。</p> <p>磋商保证金应在磋商截止时间前以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交至采购代理机构，磋商保证金到账（保函提交）的截止时间应与磋商截止时间一致。磋商保证金有效期应与磋</p>

		<p>商响应有效期一致。逾期不交者，响应文件将作无效处理。</p> <p>投标保证金有效期与投标有效期一致</p> <p>收款人：</p> <p>开户银行：</p> <p>保证金帐号：</p> <p>递交地点：</p> <p>递交方式：网上转账</p> <p>请表明投标项目名称：</p> <p>【注意：保证金虚拟银行账号与服务费银行账号不同，注意区分】</p>
18	现场踏勘	<p>■ 自行踏勘。</p> <p>□ 统一踏勘。集合时间： / 集合地点： / 联系人： / 联系电话： /。</p> <p>供应商在取得竞争性磋商文件后可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响报价、编制响应文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、电和道路运输等因素，都应在报价时一并考虑。一经成交，不得以不完全了解现场情况为借口，而提出延长合同期和提高合同价等要求。供应商应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p>注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成竞争性磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。（疫情防控期间不组织现场踏勘。）</p>
19	疑问提问截止时间	<p>对竞争性磋商文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 2024 年 04 月 20 日上午 10:00 时之前 将疑问函或无疑问函（签字并盖章）扫描发送至 414013430@qq.com，原件可采用快递方式送达。代理机构将在</p>

		<p>上海政府采购网统一发布竞争性磋商文件澄清纪要。（若无）各应谈人以书面形式“无疑问函”原件盖章后答疑会前或报价时提供。</p> <p>为保证采购的合法性、公平性，潜在供应商认为本项目的采购需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载采购文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。</p>
20	响应文件有效性	<p>响应文件纸质版与上海政府采购网上的电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。</p>
21	响应文件纸质版份数	<p>正本壹份，副本贰份。纸质响应文件仅作备查使用。</p> <p>（若有多个包件，可编制在同一本响应文件中，但响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。）</p>
22	首次响应文件递交截止时间及递交地点	<p>时 间：2024 年 04 月 22 日 14 时 00 分（北京时间）</p> <p>迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。</p> <p>地 点：电子响应文件：www.zfcg.sh.gov.cn；纸质响应文件递交地址：上海市普陀区光新路 88 号中一国际大厦 13A 层（具体见当天会务安排）。</p> <p>注：各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（磋商截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为投标未完成，响应失败。</p>
23	磋商时间 磋商地点	<p>时 间：2024 年 04 月 22 日 14 时 00 分（北京时间）</p> <p>地 点：上海市普陀区光新路 88 号中一国际大厦 13A 层（具体见当天会务安排）</p> <p>★前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。</p>

		响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。
24	磋商形式及相关注意事项	<p>■现场磋商：</p> <p>1. 供应商注意事项：</p> <p>1) 磋商流程按系统流程常规进行。其余要求详见供应商须知正文第 19.2 款内容。</p> <p>2. 磋商小组注意事项：</p> <p>1) 磋商流程按系统流程常规进行。其余要求详见供应商须知正文第 19.2 款内容。</p>
25	响应有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天
26	评审办法	综合评分法
27	政策功能	<p>(1) 残疾人福利性单位：视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格扣除。</p> <p>供应商供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>(2) 中小企业：</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当提供《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的《中小企业声明函》；</p> <p>2) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审（供应商若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确</p>

		<p>的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格扣除）。</p> <p>3) 若小（微）企业与其他规模企业组成联合体，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 4%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策（注：A. 联合协议中未明确小型、微型企业合同金额的，则该联合体不享受价格扣除；B. 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系，否则视为无效响应）。</p> <p>4) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。</p> <p>5) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。</p>
28	质疑	<p>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，应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。具体详见供应商须知正文相关内容。</p> <p>接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市普陀区光新路 88 号中一国际大厦 13A 层，上海中鑫建设咨询有限公司，联系人：胡文斌、俞青，联系电话：18616354350，电子邮箱：414013430@qq.com。</p>
电子磋商特别提醒		
1	注册登记与安全认证	<p>为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p>
2	磋商文件澄清、补充与修改	<p>采购人和采购代理机构可以依法对磋商文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区，或者</p>

		通过电子邮件发送给已下载磋商文件的供应商。
3	响应文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载磋商文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制响应文件。</p> <p>(2) 供应商应按照磋商文件要求提交扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考磋商文件有关格式。</p> <p>(3) 响应文件须先以 WORD 编辑器编辑，按磋商文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标软件抽取目录。WORD 转换为 PDF 时，如使用 2010 版本以上的 word 进行转换，可在“另存为”界面内点击“选项”按钮，在其中选择“创建书签时使用 (C)”中的“标题”。</p> <p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应磋商文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(5) 供应商和电子采购平台应分别对响应文件实施加密。在磋商截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对响应文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。</p> <p>(6) 由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在磋商前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>
4	网上响应	<p>(1) 登入招投标系统：供应商用上海市电子签名认证证书 (CA 证书) 登陆上海市政府采购中心网上投标系统。</p> <p>(2) 填写网上响应文件：供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的项目，在首次响应文件提交截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上响应内容。对于有多个包件的采购项目，供应商可以选择要参与的包件进行响应。供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。</p> <p>(3) 正式响应：供应商填写好所有响应内容后，须在首次响应文</p>

		件提交截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交响应文件，并下载回执。对于有多个包件的采购项目，需要对每个包件分别进行响应。
5	响应文件签收	<p>各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（磋商截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为投标未完成，响应失败。</p> <p>对已完成上传响应文件的项目进行撤销或重新修改，在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且状态显示为待签收的，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。</p> <p>如状态显示为“签收成功”的，须联系采购代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作。</p>
6	响应截止	响应截止与磋商的时间以电子采购平台显示的时间为准；磋商截止时间后电子采购平台不再接受供应商上传首次响应文件。
7	磋商	<p>（1）参加磋商会议。供应商在完成网上响应文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质响应文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质响应文件），按照磋商文件规定的时间和地点出席磋商会议。</p> <p>（2）磋商程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平台参加磋商。</p> <p>（3）签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。</p> <p>（4）若发生影响正常磋商的系统故障，磋商时间将另行公告或通知。</p>
8	响应文件解密	电子采购平台显示磋商截止后，由采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定

		时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
9	磋商记录的确认	<p>(1) 响应文件解密后，电子采购平台根据响应文件中报价一览表的内容自动汇总生成磋商记录表。</p> <p>(2) 供应商应及时检查磋商记录表的数据是否与其响应文件中的报价一览表一致，并作出确认。</p> <p>(3) 供应商发现磋商记录表与其响应文件报价一览表数据不一致的，应及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实磋商记录表的内容是否与响应文件中的报价一览表一致。如不一致的，应及时更正。</p> <p>供应商未对磋商记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认磋商记录表的内容。</p>
10	其他	<p>本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任。</p> <p>(1) 电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2) 本采购代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>(5) 供应商若参加本项目磋商响应，即视为同意上述免责内容。</p>
11	电子投标软件平台帮助电话	021-54679568-16206-5 号分机

供应商须知正文

总 则

1. 适用

- 1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本文件所述项目的服务的采购活动。
- 1.2 本须知中的表述，如与前附表中所列相应项的表述不一致，以前附表为准。

2. 定义

- 2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。
- 2.2 “供应商”系指响应磋商公告，向采购代理机构提交响应文件的供应商。
- 2.3 “服务”系指竞争性磋商文件规定应由供应商承担的合同中所要求的相关服务。
- 2.4 “货物”系指竞争性磋商文件规定由供应商承担的本服务项目相关的货物。
- 2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。
- 2.6 “卖方”系指提供合同服务的供应商。
- 2.7 “采购代理机构”系指**上海中鑫建设咨询有限公司**。

3. 对供应商的要求

- 3.1 详见竞争性磋商公告及第五章响应文件的组成中资格证明文件的要求。
- 3.2 竞争性磋商公告中规定接受联合体的，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的供应商均应当符合竞争性磋商文件规定的合格供应商的条件，并应当向采购人提交联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责磋商和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加磋商响应。

3.2.2 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。

3.2.3 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，否则，相关响应文件均无效。

3.2.4 竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳，其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体成交的，联合体牵头人与采购人在电子采购平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 根据《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）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，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，将拒绝其参与政府采购活动。

3.2.7 其他要求详见前附表。

4. 供应商的保密义务

4.1 供应商在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息均应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则采购人和最终用户有权追究供应商的责任。

4.2 供应商一旦被确定为成交供应商，须保障采购人和最终用户在使用其货物、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，供应商须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

5. 磋商费用

无论成交与否，供应商须自行承担与参加本项目磋商有关的全部费用。

竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件

6.1 竞争性磋商文件用以阐明所需服务、磋商程序和合同条款。竞争性磋商文件由下述部分组成：

- （1）竞争性磋商公告
- （2）供应商须知及前附表
- （3）采购需求书
- （4）合同条款
- （5）响应文件的组成及部分格式
- （6）竞争性磋商办法

6.2 除非另有特别说明，竞争性磋商文件不再单独提供此次采购服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7. 磋商保证金

7.1 磋商保证金具体要求：**见前附表**；未按规定提交磋商保证金的，将被视为无效响应，采购代理机构将予以拒绝。

7.2 供应商在磋商截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人将在收到供应商书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.3 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内退还。

7.4 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

7.5 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

(1) 在响应文件递交截止后供应商在响应有效期内撤销响应文件的；

(2) 成交供应商无正当理由不与采购人订立合同的；

(3) 成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件的；

(4) 成交供应商不按竞争性磋商文件要求提交履约保证金的。

8. 竞争性磋商文件的澄清和修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以主动地或依据供应商要求澄清的问题，对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，并以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的每一供应商；澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2 竞争性磋商文件的修改将在**竞争性磋商公告发布的媒介**上发布澄清更正公告，并对供应商具有约束力。供应商应主动上网查询。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，对双方均具有约束力；供应商在收到该澄清或者修改内容后，应立即以传真或其他书面形式予以确认。

8.4 采购代理机构发出的补充文件与原竞争性磋商文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以最后发出的补充文件为准。

9. 对竞争性磋商文件的疑问和回复

9.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，应按照本竞争性磋商文件前附表规定的疑问提交时间，以书面形式要求采购代理机构进行澄清。

9.2 采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复以补充文件形式发给已购买竞争性磋商文件的每一供应商。

响应文件的编写

10. 响应文件的编写要求

10.1 供应商应仔细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，并严格按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件；未按竞争性磋商文件的要求提交响应文件或

全部磋商资料的，或者未对竞争性磋商文件作出全面、实质性响应的响应文件将被拒绝。

10.2 供应商在编制响应文件时，应保证所提供的全部资料的真实性；提供虚假材料的供应商将被取消磋商资格，并报行政监督部门依法追究其法律责任，采购人和采购代理机构保留向该供应商提出索赔的权利。

10.3 响应文件、交换的文件和来往信件，均应以中文书写；如提供的资料系外文资料，需附中文译文，且以正文译文为准。

10.4 除竞争性磋商文件技术要求另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10.5 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及**上海政府采购网**上传响应文件操作指南，按竞争性磋商文件的要求及**上海政府采购网**相关要求提供响应文件，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的实质性要求做出完全响应，否则，其文件可能被视为无效响应文件。

10.6 供应商须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成响应文件录入、传输和加密等操作。

11. 响应文件的格式

11.1 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写报价承诺书、首次报价一览表、首次报价的分项报价表等，且须注明提供相关服务或与提供服务相关的伴随货物的名称、内容、次数和价格等。

11.2 所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定。

12. 响应文件的组成

详见第五章响应文件的组成及部分附件

13. 报价

13.1 响应文件报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 响应文件的制作及签署

14.1 响应文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

14.2 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

14.3 响应文件的份数及有效性详见前附表。

15. 响应文件的上传与录入

15.1 供应商在响应文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将响应文件逐项录入。

15.2 响应文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

15.3 供应商完成响应文件录入、响应项制作后，可对响应文件进行加密，加密成功后即可对响应文件进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，供应商须自行对上传情况进行确认。

响应文件的递交和修改

16. 响应文件的送达和递交

16.1 所有响应文件必须按竞争性磋商文件规定的截止时间上传、解密响应文件。

16.2 响应文件提交截止时间前，供应商应充分考虑到期间可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应文件内容不一致或利益受损或响应文件读取失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

16.3 出现第 8.2 款因竞争性磋商文件的修改推迟提交首次响应文件截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

16.4 逾期上传的响应文件为无效文件，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

16.5 纸质响应文件递交时需密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、编号、包件号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、包件号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。

17. 响应有效期

17.1 响应有效期要求详见前附表。

17.2 采购代理机构可于响应有效期期满之前书面要求供应商延长有效期，供应商可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其磋商保证金。同意延长响应有效期的供应商，不得修改响应文件的内容，但其磋商保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

18. 响应文件的修改、撤回及撤销

18.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

18.2 供应商在前附表中规定的首次响应文件接收截止时间前，可以对已提交的响应文

件进行补充、修改或者撤回。对已完成上传响应的项目进行撤销或重新修改（注：供应商可在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且投标状态显示为待签收的，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。如投标状态显示为“签收成功”的，须联系采购代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作）。

18.3 供应商提交的补充文件作为响应文件的组成部分，补充文件与之前递交响应文件不一致的，以补充文件为准。

18.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

18.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

评审与磋商

19. 磋商活动的组织及流程

19.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应携带 CA 证书及有上网功能的笔记本电脑和上网卡登陆上海政府采购网签名并解密响应文件。（疫情期间操作按前附表相关内容执行）

19.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

a. ★采购代理机构项目业务员将组织供应商网上解密，前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。（疫情期间操作按前附表相关内容执行）

b. 采购代理机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行企业性质认定，并对其进行资格检查。

c. 磋商小组完成资格检查后，采购代理机构项目业务员点击结束资格检查。磋商小组进入邀请供应商阶段。磋商小组专家完成邀请供应商操作后，该项目进入到磋商阶段。

d. 采购代理机构项目业务员给通过检查的供应商发送邀请函，邀请其参与后续的磋商流程。磋商小组所有成员集中与单一供应商按照电子抽签决定的磋商次序分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价，响应内容及磋商的情况，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

e. 最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。

f. 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。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金（如有）。

g. 供应商需要登陆电子采购系统平台填写相关最后报价的信息，主要包含金额，商务条款及技术条款。供应商完成最后报价后将不得修改。

h. 磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算磋商基准价和最后磋商报价。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆电子采购系统平台按首次报价金额在填写最后报价。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

19.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

20. 对响应文件的资格（资质）符合性审查

20.1 磋商小组应当对响应文件进行资格（资质）符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按**无效响应处理**，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判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。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

20.2 资格（资质）符合性审查具体内容详见第六章竞争性磋商办法。

21. 响应文件的澄清、说明或更正

21.1 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，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

21.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

21.3 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签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

21.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

22. 磋商

22.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

22.2 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理。

22.2 磋商小组全体成员根据本竞争性磋商文件所附的磋商办法，集中与单一供应商进行磋商，并给与所有参加磋商的供应商以平等的磋商机会。磋商小组与实质性响应的供应商应分别进行磋商。

22.3 在磋商过程中，磋商小组可根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要

求以及合同草案条款等内容。

22.4 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

22.5 磋商过程中，磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的，供应商应当按照竞争性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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

23. 最后报价

23.1 磋商结束后，磋商小组将按下列第 a 种方式要求供应商提供最后报价：

a. 列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

b. 按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商，并要求其在规定时间内提交最后报价（注：适用于经过磋商不能详细列明相关服务要求，需由供应商提供方案的情形）。

23.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。**政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。**

23.3 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。

24. 推荐成交候选人

24.1 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。

24.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应，竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

24.3 推荐成交候选供应商数量：详见第六章竞争性磋商办法。

25. 磋商过程保密要求

有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况，磋商小组成员和其他工作人员均都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

成交和公告

26. 确定成交供应商

26.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

26.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

26.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第

一的供应商为成交供应商。

26.4 如供应商对采购过程、成交结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响成交结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

26.5 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在**竞争性磋商公告发布的媒介**上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

26.6 采购人在发出《成交通知书》的同时，向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

27. 终止采购

磋商活动中出现下列情形之一的，采购人将终止本次竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，并将择日重新组织采购活动：

- 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) 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（政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目除外）。

质疑与投诉

28. 质疑与投诉

28.1 供应商认为采购文件、采购过程或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。

28.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

28.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次

性告知其需要补正的事项，供应商未按要求及时补正并重新提交的，自行承担不利后果。

28.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 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。

28.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(1) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则，应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

28.6 质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

28.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

签约

29. 签订合同

29.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

29.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

29.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与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。

29.4 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清补充文件等，均为签订书面合同的依据。

其它

30. 特别提示

供应商应自行办理网上电子采购平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“在线服务”），供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、磋商失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章 采购需求书

第三章 采购需求书

一、项目概况

本项目内容为为塘桥街道办事处工作人员提供早、午餐供应管理与服务，早、午餐均采用自选零点模式，早餐每日供应早餐不少于 8 个品种；午餐每周不少于 65 种菜品，午餐应从健康营养安全的角度出发为员工选用非转基因食材，以多瘦肉、蔬菜、鲜果、果汁等脂肪含量低的食物为主，菜品烹饪过程中尽可能满足大部分现代年轻职场人士的低盐、低油、清淡的健康饮食需求，同时在确保主品供应的基础上优化膳食搭配增加粗粮营养餐品的供应。

二、设备及场地现状

现状：目前采购人食堂配备粗加工区域、烧炒区域、粮食副食品仓库、点心间，符合国家市场监督管理总局（原食品药品监督管理局）相关要求及规范，符合国家消防、能源（天然气）安装与布局规范，大堂区域可同时容纳约 200 人同时就餐。

地点：上海市浦东新区峨山路 488 号 5 楼塘桥街道机关食堂

三、项目采购范围与服务内容

（一）项目采购范围

食堂就餐需求为：周一至周五每日供应早、中两餐（双休日和国定节假日休息）。如遇国定假日调休及街道全员加班，食堂需保持正常开放。（工作日期间如遇特殊情况需增加临时工作餐的由采购方提前告知中标方订餐量和具体服务时间，中标方须按双方约定的时间节点完成餐品供应）临时工作餐服务标准根据采购人需求定制。

早餐供应时间：7:30-8:30；

午餐供应时间：11:00-13:00；

供应模式：早餐：自选零点模式；午餐：自选零点模式；另根据采购人需求提供不同规格的桌菜服务。供应标准：

早餐：每日供应中点不少于 8 个品种，按品种计价，并每日必须供应豆浆、盖浇面、稀饭等。

午餐：大荤 4 种，小荤 4 种，素菜 2 种，特色菜 1 个、粗粮 2 个、汤、米饭、酸奶、时令水果等。每周大约 65 种菜品，至少两周以上同菜品大荤、一周以上同菜品的小荤不出现重复，每周中餐中有 1-2 餐有面食（面条、水饺、馄饨等）。

（二）服务内容

供应商按照食品卫生现行的适用的相关法规、《上海市文明食堂规范》，以及采购人的管理规范等工作标准，结合采购人的管理需求，实施对采购人员工餐厅的管理服务工作，接受采购人监督，收取服务费用。工作范围包括：每日原材料清洗、制作；每日各类菜品切配准备、烹饪、分菜；每日餐具、容器用具清洗、消毒管理；每日食堂保洁服务；每日做好食堂垃圾分类工作；与食堂相关的其他事项等。具体包括以下内容：

1、菜品制作及成本管控服务。主要提供每周菜单定制、菜品制作和成本核算管控服务。具体服务工作：每周制定菜单，严格把控成品菜肴的品质及标准（大荤成品每份称重不低于 100 到 125 克），为服务点提供餐饮菜肴加工过程的实施和监控。提供的菜肴可搭配、可烹饪南、北方菜系，能够根据时节变化、市场变化、需求变化而准确制定采购计划。供应商拟派专业人员提供专业的机关食堂的管理服务，该项服务可与原机关的厨师形成技能互补，能够协调、指挥好各岗位，为整个职工餐厅的整体运作和管理提供高质量的服务工作。

2、点心制作服务。主要提供处理点心的出品及备料服务。具体服务工作：执行厨师长下达的各项工作任务和工作指示，能熟练制作各种主食，包括但不限于米饭、烙饼、包子、花卷、面条、米线、饺子、馄饨、馒头、糕点等，保持对点心间范围的巡视和保洁。服从工作分配，共同协作，提供满意的点心服务。

3、食材库管服务。主要提供食堂主副食原料的库管服务。具体服务工作：半成品及其他物资的接收、保管、发放的管理服务。严格执行各项规章制度和出入库手续。入库物资验质计量，出库物资如实记录。出入数量登记保存，做到票、单、物相符。定时盘点库存，（每月至少一次）做到账目清楚准确。仓管工作之余要进行食堂辅助工作，共同协作，提供餐饮后勤服务，每周仓库所有入库品须接受甲方管理人员不定期的库存物资核查抽检，确保账实相符。

4、面食及辅助服务。主要提供面档面食的烹制、收银及面档的餐前准备、餐后保洁卫生等服务工作，并完成厨师长安排的其他工作。

四、服务期限

本次报价所涵盖的服务期限为 2024 年 3 月至 2025 年 2 月。

五、支付方式详见第四章合同条款。

按季度支付服务管理费。如本次成交供应商非原服务商，则新成交供应商按照成交价折算支付给原服务单位相应的服务费用，费用按成交总价/365*原单位服务天数计算。

六、服务及作业标准、要求

（一）食品卫生需求

根据《食品安全法》等相关法律法规的规定，中标人全面负责食堂各项卫生工作，达到有关规定要求，接受相关部门的监管。

1、所有工作人员必须严格执行《食品安全法》和有关的卫生管理制度，保持个人卫生，制作、供应食品时，按规范的程序操作。

2、食物的原材料和消耗材料必须符合卫生标准。

3、制作的食品必须符合国家的食品卫生标准，按照 HACCP 的质量标准操作，每天提供的食品必须专人负责留样 48 小时，并作好记录以备查验。

4、全面负责餐厅与厨房区域的环境卫生，设备、餐具的清洗消毒由专人负责，并作好相关的记录。

5、必须对员工加强管理，严格执行各项卫生管理制度，杜绝食物中毒事件的发生，如因中标人过失造成就餐人员食物中毒或其他管理饮食事故（经市（区）食品药品监督部门确认的食物中毒），责任均由中标人负责。

（二）服务要求

1、餐饮服务目标

在确保食品卫生安全的前提下，为员工提供质优价廉菜肴。努力实现以下承诺：

- (1) 日常服务完成率 100%；
- (2) 应急服务完成率 100%；
- (3) 采购方员工满意率 85%以上；
- (4) 卫生达标率 100%；
- (5) 投诉处理率 100%

2、双方职责

序号	项目	采购人	供应商	备注
1	场地装修、厨房设备、餐用具费	√		供应商提供节能方案

	用			
2	水电煤接入及能源费用	√		
3	厨房设备维修、维护费用	√		采购人负责设备维修保养更新，供应商负责日常清洁
4	食品供应		√	
5	餐费结算		√	根据消费人数据按实结算
6	承包服务管理费用	√		
7	餐厨垃圾回收清运	√		采购人安排回收单位；供应商按四分 类进行分类
8	食堂运营低值易耗品费用	√		
9	现场服务管理		√	采购人对全过程有监督权
10	人员招聘、培训、工资、社会保险		√	
11	原料采购、验收、储存、加工、 发售		√	采购人对全过程有监督、指导权
12	菜品定价需按成本进行计算		√	采购人菜品定价有监督、指导权
13	食品安全控制		√	
14	环境布置及清洁		√	
15	烟道清洗	√		

3、本服务中标人对职工餐部分实行成本价供餐，不产生毛利。

4、职工餐根据科学饮食、营养合理和季节变化安排菜谱。保证两周内每日菜色不重复，并注意菜色搭配。每周四前向采购人提供下周菜谱，经采购人审核后张贴公布。

5、中标人供应的餐食必须做到色、香、味俱全，并严格把关食品卫生安全关，每餐饭菜不得隔顿、隔夜供应，杜绝食品卫生事故隐患。

6、中标人所采购的食品来料供应商必须合法合规，包括（肉、禽、水产、蛋、蔬菜、大米、面粉、蔬菜、调味品、食品添加剂等）。

7、成交供应商严格按照《中华人民共和国食品卫生法》、《上海市文明食堂管理规范》等文件规定和采购人要求的管理目标开展工作。

8、中标人对厨房、餐厅内外实行卫生包干落手清，并进行“每餐一小扫、每周一大扫”，按采购人需求制订保洁计划，保持厨房、设施、餐厅内外场地、器皿及餐厅玻璃窗整洁、明亮、有序。

9、中标人对每餐食品品种均要留样 200 克 48 小时，采购人可委托第三方进行抽样检查。

10、中标人对炊具、盛具、餐具清洗实行一洗、二刷、三冲洗、四消毒，符合国家、上海市及采购人卫生要求。每季度采购人可进行第三方抽样检查。

11、中标人挑选具有合格资质的供货商，实行统一采购配送的管理方式，听取采购人意见

与要求，确保食品的质量安全。

12、中标人按采购人食堂负责人要求，为采购人进行配餐服务，并保证菜肴卫生安全与准时准点。

13、中标人需提供食堂每日菜肴进货采购清单、出货制作明细的数据报表及每日就餐人员消费流水明细等接受采购人监督。

14、中标人严格依据国家法律法规，执行规范的操作和用工制度。

15、中标人在食堂经营过程中如发生任何事故（包括食品安全、人员安全方面）或劳务纠纷，均与采购人无关，由中标人承担全部法律责任与损失赔偿。

16、对于食堂存在的安全隐患或操作隐患，采购人有权发出整改通知单，中标人明确责任后应无条件的整改。

17、采购人的相关规章制度均对中标人员工有同样的约束力，中标人必须督促服务员工必须认真执行。

（三）成本管理要求

1、餐饮食材原料一般由中标人采购部门负责统一采购、配送，质量标准依照国家和本市关于食品安全、食品卫生法律法规和文件的要求。中标人充分发挥对物料采购、配送的优势，保质保量，做好食材原料的采购、验收和储存工作。如采购配送的原料存在价格过高、质量差等问题，采购人可随时中止中标人的配送服务。

2、中标人对采购人工作餐实行成本价供餐，按集中采购，统一配送原则，确保食堂食材原料生产来源的安全可靠，食材原料的质优价廉，所有采购物品不得高于市场指导价。采购方对于菜品价格定价具有绝对主导权，所有菜品将根据食材成本+调味品的成本价进行核算定价，可能会由于原材料市场行情进行浮动，菜品价格的调整将经过贵单位审批通过后方可执行所有供应商必须具备相应的供货资质。

3、中标人对采购的食材原料按有关规定进行检验，做好索证工作。

4、中标人对食材原料按有关规定进行存储，因存储不当造成的损失和相应责任由中标人承担。

5、食堂所出售的菜肴以刷卡的形式结算支付。

6、中标人每天必须严格按预算成本做好食物采购与配送；中标人的现场经理、仓库保管员每天必须严格按预算成本做好食堂菜肴（点心）仓库领、发料的成本明细的记录工作，与预算成本有差异的必须及时向采购人餐饮主管报告，以便及时做好预算成本的调整。

（四）人员配备需求

1、人员配置要求：人员不少于 9 人。其中驻场经理 1 人，厨师长 1 人，厨师 1 人，中式点心师 1 人，西式点心师 1 人，切配 2 人，粗加工 1 人，仓管 1 人。在人员政治素质方面，中标人选派人员必须具备“两证”（健康证、身份证），中标人必须对选派人员身份和背景逐个进行审核，并在审核合格的基础上，将相关资料交采购人审核，对有不良记录者不得派驻。

2、中标人根据采购人食堂供应规模、要求自拟派遣服务人员配置，岗位包括但不限于项目经理、厨师长、厨师、点心师、小工、勤杂工等。

3、中标人招聘的所有员工，均按国家规定与其签订劳动协议，享受国家规定的福利待遇。

4、项目经理应取得上海市 A 类食品安全培训合格证书、中式烹调师一级证书、厨师长应取得中式烹调师二级或以上证书，点心师应取得中式点心师一级或以上证书。

5、项目经理与厨师长等技术骨干人员不得随意调动，食堂工作人员流动更换率一年不得超过 25%（以确定的人员基数为准）。

6、中标人服务的人员应配置统一工作制服，佩戴工作牌上岗接受监督。

七、考核办法、考核要求

考核分平时考核和年终考核。

(一) 平时考核。由采购人对中标人的服务质量情况进行检查考核，并以此作为年终考核采购人打分的依据，具体可包括以下方面：

1、中标人是否接受采购人的监督、建议、指导和管理，完成或配合采购人交办的工作。

2、中标人是否按照国家及上海市相关规定及标准，为本项目服务人员发放工资及福利，并缴纳社保金、公积金。采购人将每3个月组织一次考核，全年共考核四次。采购人根据平时考核的结果，综合评估中标人年度服务情况。若四次考核中有3次及以上<8分，下一年度将不再续签合同。

3、若出现岗位空缺的情况，中标人须及时补充人手并向采购人报备，以保持本项目服务人数满足采购人需求的最低岗位配备标准。

4、中标人能否加强内部管理，严格执行各项规章制度，不断提高服务人员技能，增强队伍整体素质，上传下达，政令畅通，持续提供高效优质服务。

5、中标人的服务人员是否仪容仪表规范得体、言行举止文明礼貌。

6、中标人是否做到节约使用水、电、气等能源，并结合实际，配合采购人开展节能降耗工作。

7、中标人必须要做到管理服务精细化，主动发现并及时消除可能存在的隐患，遇重大问题具备一定的应急处理能力，并及时向采购人反馈。

8、中标人要与其他物业服务条线相互配合，顾全大局，确保办公点整体后勤服务工作平稳、有序。

9、对于采购人提出的意见、建议或投诉，中标人是否虚心听取，正确对待，积极整改落实。

10、其他有关中标人履行合同情况的事项。

(二) 年终考核。由采购人组织实施，具体可包括以下方面：

1、由中标人自评，并形成年度总结提交采购人。

2、采购人将每半年组织1次考核，全年共考核2次。采购人根据平时考核的结果，综合评估中标人年度服务情况。若考核中有1次及以上<8分，则甲方有权扣除一定的服务费。

3、年度内若发生特别重大食品安全事故(I级)及一般性食品安全卫生事件(如餐厅及厨房环境卫生检查不达标、就餐人在用餐中食用到腐败变质食品或异物等)，则甲方有权扣除一定的服务费。

4、采购人自行或委托第三方机构对中标人年度服务情况进行履约评估。

八、报价须知

本项目报价(即比选总价)应包括招标文件承包范围内的全部工作内容，以及为完成项目服务内容与要求而发生的辅助性、配合性的相关费用，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用，应为供应商服务期限内的含税总报价

比选报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于供应商的风险。供应商应逐项计算并填写单价、合计价和总价，供应商没有填写单价和合计价的项目将被认为此项目所涉及的全部费用已包含在其他相关项目及比选总价中。

供应商应在比选文件中列明服务费的分项组成与用途，包括但不限于：人员服务费(工资、服装费、福利费、社会保险费、公积金)、企业管理费、管理酬金和税金等

九、其他要求

1、本项目涉及餐饮服务内容，中标人需负责与有关部门和单位协调，协助配合采购人办理与餐饮服务相关的项目申报、审批、核准、食品经营许可等手续，为采购人的餐饮服务提供必要的工作条件。

2、合同履行过程中，除社保金最低缴纳基数、公积金缴纳下限标准和员工最低月工资标准随国家政策调整而相应变动外，其余费用标准不变。变动部分经核算后签订补充协议，不包含在本次报价内。

3、合同履行期内，因政策性调价因素发生的合同价变动，该变动部分经双方核算后签订补充协议。

4、比选人应结合本项目实际需求，制定完善的管理制度，旨在加强内部管理，完成餐饮服务任务，实现餐饮服务目标；坚持优质服务，提高保障水平；加强队伍建设，提高员工思想素质和业务技能；加强厨房餐厅设备、工具和易耗品管理；建立应急预案、职工奖惩方案、完善考勤等一整套规章制度及具体落实计划。

第四章 合同条款

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

双方同意按下述条款和条件签署本合同（以下简称“合同”）：

1. 合同文件

本合同所附的下列文件是本合同不可分割的组成部分（解释顺序按排列序号）：

- （1） 成交通知书；
- （2） 供应商提交的响应文件；
- （3） 竞争性磋商文件及其附件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 服务范围及内容

本合同所提供服务范围及内容详见“竞争性磋商文件与响应文件”。服务标准以竞争性磋商文件采购需求书中的内容为基础。服务范围及内容应至少满足并涵盖竞争性磋商文件中要求的内容。

4. 合同价格

根据上述合同文件的规定，本合同的合同价格为人民币[合同中心-合同总价]元（大写：[合同中心-合同总价大写]），分项价格在分项报价表中有明确说明。

5. 支付条件[合同中心-支付方式名称]

- 1、合同签订后 15 日内，采购人向中标人支付 40%的合同金额，作为项目预付款；
- 2、区划及清查培训工作完成，采购人进行工作验收，验收通过后 15 日内，向中标人支付 25%的合同金额，作为项目初验款；
- 3、登记及比对复查工作完成，采购人进行项目终验，终验通过后 15 日内，向中标人支付剩余的合同金额，作为项目终验款。

注：对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。若甲方逾期支付资金，乙方可依法追究甲方相应的违约责任。

6. 服务时间

[合同中心-合同有效期]

7. 履约延误

- 7.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。
 - 7.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。
 - 7.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。
8. 误期赔偿除合同第 10 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以从应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收（一周按七天计算，不足七天按一周计算），直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

9. 不可抗力

- 9.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。
- 9.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。
- 9.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协

议。

10. 争端的解决

10.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

10.2 调解不成则提交甲方所在地人民法院进行诉讼。

11. 违约终止合同

11.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

11.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

12. 破产终止合同

如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

13. 合同转让和分包

除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

14. 合同生效

14.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

14.2 本合同一式(伍)份，以中文书就，签字各方各执(贰)份，一份报同级政府采购监管部门备案。

15. 合同附件

15.1 本合同附件包括：竞争性磋商文件、响应文件等。

15.2 本合同附件与合同具有同等效力。

15.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

16. 合同修改

除了双方签署书面修改补充协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

17. 其他

双方确认下列地址及联系人系双方合法有效的通讯地址及收件人，任一方向另一方发送的通知、函件或司法文书应向下列地址及收件人递送，双方确认相关通知或函件递送至下列地址即视为送达：

甲方通讯地址：上海市浦东新区峨山路 487 号

甲方收件人：[合同中心-采购单位联系人]

乙方通讯地址：[合同中心-供应商所在地]

乙方收件人：[合同中心-供应商联系人]

18. 补充条款

(1) 本合同为中小企业预留合同。

(以下无正文)

甲方（加盖公章或合同章）：[合同中心-采购单位名称_1]

地点：[合同中心-采购单位所在地]

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：[合同中心-采购单位联系人_1]

乙方（加盖公章或合同章）：[合同中心-供应商名称_1]

地点：[合同中心-供应商所在地_1]

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：[合同中心-供应商联系人_1]

签订日期：**[合同中心-签订时间]**

第五章 响应文件的组成及部分格式

项目编号：

(正本 副本)

2024 年街道机关食堂运营服务

响 应 文 件

供应商：

(公章)

二零 年 月

响应文件应包括技术响应文件和商务响应文件两部分。包括但不限于下列内容：

一、商务响应文件的组成：

- 1) 磋商响应承诺书（格式参见后附件）；
- 2) 首次报价一览表、最后报价一览表（格式参见后附件）；
- 3) 首次报价的分项报价表、最后报价的分项报价表（格式参见后附件）；
- 4) 商务条款偏离表（格式参见后附件）；
- 5) 拟分包情况表（如有，格式参见后附件）；
- 6) 供应商基本情况表（格式参见后附件）；
- 7) 类似项目业绩清单（格式参见后附件）；
- 8) 中小企业声明函（如是。格式参见后附件）；
- 9) 残疾人福利性单位声明函（如是。格式参见后附件）；
- 10) 优惠承诺书（如有，请自拟）：供应商承诺给予采购人的各种优惠条件；
- 11) 资格证明文件的组成及部分格式（格式参见后附件）；
- 12) 供应商认为需加以说明的其他内容。

附件 1 磋商响应承诺书（格式）

致（采购人名称）：_____

根据贵方____（采购项目名称）____竞争性磋商文件（项目编号为：_____）要求，现正式授权的下列签字人____（姓名、职务）____代表供应商____（供应商的名称）____，提交下述响应文件（纸质文件）正本1份，副本2份，电子响应文件在磋商响应截止时间前加密上传至上海市政府采购网电子招投标平台：

据此函，签字人兹宣布同意如下：

按竞争性磋商文件的规定，首次总报价为（大写）人民币_____元（¥：_____元）。

我们将按竞争性磋商文件的规定，承担完成合同方的责任和义务。

我们已详细审核了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清、修改文件（如有），我方已经充分行使了对磋商要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对磋商文件提出质疑。

我们同意在“供应商须知”所述的响应文件递交截止日期起遵循本响应文件的规定，并在“供应商须知”规定的磋商响应有效期满之前具有约束力。

本响应有效期为自响应文件递交截止日起90个日历天。

同意进一步提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何证据或资料。

与本磋商有关的正式通讯地址为：

地址：_____；

邮政编码：_____；

电话号码：_____；

传真号码：_____；

电子邮件：_____；

磋商响应单位（盖章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

附件 2-1 首次报价一览表（格式）

2024 年街道机关食堂运营服务包 1

投标总价所涵盖的服务期限	其他优惠承诺	最终报价(总价、元)

项目名称：—————

项目编号：—————

货币单位：元/人民币

1	磋商报价	小写： 大写：
2	投标总价所涵盖的服务 期限	
3	其他优惠承诺	

磋商响应单位（盖章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

注：响应报价包含提供服务直至达到要求结果及达到要求结果所需付出的其他直接费用等所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，结算时相应扣除该部分费用。

附件 2-2 最后报价一览表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

1	最后报价	总报价小写： 总报价大写：
2	首次参考报价	总报价小写： 总报价大写：
3	投标总价所涵盖的 服务期限	
6	其他澄清或承诺	

磋商响应单位名称：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

注：1. 请备好空白的最后报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价表。

2. 各供应商均在上海政府采购网电子采购平台提交最后报价后，采购代理机构经办人员统一收取该书面报价表并提交磋商小组。

附件 3-1 首次报价的分项报价表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

序号	服务项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
首次总报价		元				

磋商响应单位（盖章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。

（3）表格行数供应商自行增加。

附件 3-2 最后报价的分项报价表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

序号	服务项目内容	数量	单位	首次 报价 单价	首次 报价 总价	最后报 价单价	最后报 价总价	备注
1								
2								
3								
4								
5								
最后总报价								

磋商响应单位名称：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

注：1. 请备好空白的最后报价的分项报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价的分项报价表。

2. 各供应商均在上海政府采购网电子采购平台提交最后报价后，采购代理机构经办人员统一收取该书面报价表并提交磋商小组。

3. 成交供应商的最后报价的分项报价内容将随成交公告一并公告。

附件 4 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	竞争性磋商文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1.	交付时间			
2.	付款方式			
3.	……			

注：对不满足竞争性磋商文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

附件 5 拟分包情况表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	拟分包内容	拟分包金额或比例	拟分包单位名称	拟分包单位资质情况	说明
1.					
2.					
3.					
4.					
.....					

附件 6 供应商基本情况表（格式）

（一）基本情况：

1. 单位名称：
2. 地址：
3. 邮编：
4. 电话/传真：
5. 成立日期或注册日期：
6. 行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上交税收：
7. 在册人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
4. 其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

附件 7 近三年类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本响应文件 的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由磋商小组决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。同一单位一次招标采购三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

附件 8 中小企业声明函（格式）

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称）属于（采购文件中明确的所属行业），承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （请填写中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称）属于（采购文件中明确的所属行业），承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （请填写中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

●企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

备注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注：请响应人自行了解中小企业政策，真实、完整地填写此《声明函》。如因填写不完整而影响评审的，由响应人自行负责。

附件 9 残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- 1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附件 10 优惠承诺书（如有，请自拟）

附件 11 资格证明文件组成及部分格式

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：

- (1) 企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料（后附上述文件的扫描件）。
- (2) 法定代表人/单位负责人直接参与的应提供法定代表人/单位负责人证明书；委托授权人参与的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书（格式后附）；法定代表人/单位负责人身份证或被授权人身份证（正反面）。

法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人名称）：

兹证明（姓名），性别_____，年龄_____，身份证号码_____，现任我单位（职务），
系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别： 身份证号码：

公司注册号码： 单位类型：

经营范围：

供应商名称：（盖章）

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）磋商响应及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年___月___日至_____年___月___日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

2. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

3. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次首次响应文件提交截止日前三年内，我公司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。

特此声明。

供应商全称：（盖章）_____

供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：_____

注：首次响应文件提交截止日前 3 年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

a) 提供供应商上一年度财务报告或开户银行在首次响应文件递交截止日前 12 个月之内出具的资信证明；

b) 具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录：①提供首次响应文件提交截止日前 12 个月内任意一期电子缴款凭证或供应商所在地区税务部门出具的纳税证明。②提供首次响应文件提交截止日前 12 个月内任意一期社会保障金缴纳凭据。社会保障金缴纳凭据是指社保机构出具的基本养老保险对账单或专用收据或加盖社保机构公章的单位缴费明细（社会保险缴纳清单），或企业缴费凭证（社会保险缴费发票或银行转账凭证等证明）。③未提供缴纳凭证，只提供缴款通知书的视为无效响应。如供应商为其他组织的，也需要提供缴纳税收的凭证和缴纳社会保险的凭证。④依法免税或不需要缴纳社保金的供应商，应提供相应证明文件或资料。

5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

- (1) 提供了供应商书面声明（格式后附），承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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政府采购活动。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”相关规定。
- (2) 信用查询记录：采购代理机构工作人员将于磋商截止当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商在首次响应文件递交截止日当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的将提交磋商小组对其按照无效处理，拒绝其参与政府采购活动（注：本项资格证明文件无需供应商提供，采购代理机构或采购人工作人员将查询结果页面打印后与其他采购文件一并保存）。

供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）：_____

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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政府采购活动。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。”

特此声明。

供应商（公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

后附：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）

附件 12 供应商认为需加以说明的其他内容

（注：如有，请供应商自附相关材料）

二、技术响应文件的组成：

- 1) 整体技术服务方案（内容由供应商自拟）；
- 2) 服务质量保证措施（内容由供应商自拟）；
- 3) 合理化建议及特色服务（如有，内容由供应商自拟）；
- 4) 拟投入本项目的人员配置情况（格式参见后附件）；
- 5) 项目物力配置情况（如有，格式参见后附件）；
- 6) 本磋商文件之采购需求中所需的全部内容；
- 7) 供应商认为需加以说明的其他内容。

附件 13 整体技术服务方案

（内容由供应商自拟）

附件 14 服务质量保证措施

（内容由供应商自拟）

附件 15 合理化建议及特色服务

（如有，内容由供应商自拟）

附件 16 拟投入本项目的人员配置情况（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：

提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

附件 17 项目物力配置情况（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	名称	品牌型号	价值	数量	用途	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

附件 18 供应商认为需加以说明的其他内容

（如有，内容由供应商自拟）

第六章 竞争性磋商办法

一、竞争性磋商原则

1. 本竞争性磋商办法按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定成交供应商的依据。在磋商评审全过程中应遵照执行。

2. 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3，技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审，采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。本项目磋商小组成员人数为：3 人。

3. 本次评审办法采用“综合评分法”，总分 100 分，**商务技术部分**最小打分单位 0.1 分，由磋商小组成员按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各供应商的商务技术部分得分。各供应商的**商务技术部分得分与报价得分**之和为总得分。**报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. 报价的修正：磋商小组将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

5. 磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。磋商小组拒绝被确定为非实质性响应，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其成为实质性响应的文件。

6. 本项目竞争性磋商为一轮磋商，二轮报价的形式，磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商，供应商的最后报价是其响应文件的有效组成部分，并进入综合评分。具体磋商流程详见供应商须知第 19.2 条内容。

7. 本项目包含 1 个包件，同一供应商允许最多成交 1 个包件。

8. 推荐成交候选供应商：磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 **3 名**成交候选供应商，并编写评审报告。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。其余内容详见第二章供应商须知正文第 23-26 条的规定。

注：若有多个包件且每个供应商仅允许成交一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评

分，对每个包件推荐排名前三的供应商作为该包件的成交候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的供应商已在前述某个包件中被推荐为第一成交候选人，则该包件的成交候选人按得分排名依次顺位提升推荐。

9. 磋商小组在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有磋商的供应商。

10. 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

11. 违反本磋商办法的磋商无效。

二、资格（资质）符合性检查

1. 磋商小组对相应文件进行资格（资质）符合性检查；
2. 通过资格（资质）符合性检查的供应商才可进入详细评审。

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
1	按竞争性磋商文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：磋商响应承诺书、首次报价一览表、首次报价的分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、联合体协议书（如有）；			
2	响应文件中法定代表人授权委托书的被授权人与供应商 CA 证书上的被授权人一致；			
3	响应有效期满足竞争性磋商文件要求的 90 个日历天；			
4	按要求提交磋商保证金或提交的磋商保证金的数额、形式、时间等符合竞争性磋商文件要求的（如有）；			
5	供应商具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的（详见第五章资格证明文件所列内容）；			
6	供应商按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；			
7	响应文件报价无明显低于其他通过资格符合性审查的供应商的报价，在磋商现场规定的时间内能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；			
8	供应商的报价未超出采购预算的；			

9	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于： 1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第87号令第三十七条所列的视为供应商串标情形；……等）；			
10	响应文件和供应商未出现竞争性磋商文件明确规定可以判定其为无效磋商响应的其他情形的（标★条款，如有）。			

三、详细评审及打分细则

磋商小组对资格（资质）符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。磋商小组成员对客观评审因素评分须一致。

评分项目		设置分值(分)
商务技术部分得分		满分 90 分
履约能力评价	（客观评审因素）供应商的各类证书情况（以响应文件内提供的有效的材料为评审依据）： 每提供一个类似项目有关的其他证书得 0.5 分，满分 2 分。	0-2
	（客观评审因素）经验业绩情况：提供近三年自身签订类似项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分，满分 3 分。 （有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件扫描件。其余判定依据详见第五章附件类似业绩清单下的备注内容）。	0-3
技术水平评价	（主观评审因素）整体服务方案： 综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。 评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。 优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。 良：方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。 一般：方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的。 差：方案无法满足采购要求的。 优：25(不含)-35；良：15(不含)-25(含)；一般：5(不含)-15(含)； 差：0-5 分(含)。	0-35

	<p>(主观评审因素) 服务质量保证措施:</p> <p>综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施与应急预案保密措施, 质量考核承诺内容等方面的考虑。</p> <p>优: 重点、难点分析正确, 应对措施针对性、操作性强, 应急预案保密措施完整, 质量考核承诺及奖惩措施明确, 能够承诺保证有足够的人力、物力等资源保证按时按质按量完成委托的服务内容, 提供优质服务的。</p> <p>良: 重点、难点分析正确, 应对措施针对性、操作性一般, 应急预案保密措施较好, 质量考核承诺及奖惩措施不够明确, 能够承诺有人力、物力保证按时按质按量完成委托的服务内容的。</p> <p>一般: 重点、难点分析欠佳, 应对措施针对性、操作性不强, 应急预案保密措施不完整, 质量考核承诺及奖惩措施不明确, 基本能承诺有人力、物力保证按时按质按量完成委托的服务内容的。</p> <p>差: 服务质量保证措施无法满足采购要求的。</p> <p>优: 18(不含)-25; 良: 11(不含)-18(含); 一般: 6(不含)-13(含); 差: 0-6分(含)。</p>	0-25
<p>技术水 平评价</p>	<p>(主观评审因素) 项目组织机构、负责人及成员配置情况:</p> <p>综合评审本项目组织机构, 人员管理机制, 主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况, 人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等等情况满足需求的程度。(外聘人员应明确并保证其在本项目中承担的工作内容、时间安排和职责)</p> <p>优: 人员管理机制完善, 人员配备非常充足, 项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富, 人员具备相应的专业技术资格证书齐全。</p> <p>良: 人员管理机制较完善, 人员配备较充足, 项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富, 人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。</p> <p>一般: 人员管理机制较一般, 人员配备一般, 项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般, 人员具备相应的专业技术资格证书不多。</p> <p>差: 人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。</p> <p>优: 12(不含)-15; 良: 8(不含)-12(含); 一般: 4(不含)-8(含);</p>	0-15

	差：0-4分(含)。	
	<p>(主观评审因素) 合理化建议及特色服务：</p> <p>优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强有效性及针对性。</p> <p>良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。</p> <p>一般：提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。</p> <p>差：提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。或未提出合理化建议及特色服务。</p> <p>优：4(不含)-5；良：2(不含)-4(含)；一般：1(不含)-2(含)；差：0-1分(含)。</p>	0-5
	<p>(主观评审因素) 技术方案和报价的相符性：技术部分和报价之间的相符性、各分项费用报价计取的准确性与合理性等</p> <p>1. 技术部分和报价相符，各分项费用报价计取准确合理的，打分范围：2(不含)-3；</p> <p>2. 技术部分和报价基本相符，各分项费用报价计取基本合理的，打分范围：1(不含)-2(含)；</p> <p>3. 报价存在部分缺漏项（非核心工作内容），或各分项费用报价计取合理性较差的；或报价分析表之间数据勾稽关系不成立的，打分范围：0-1（含）。</p>	0-3
	<p>(主观评审因素) 响应文件编制的完整性：</p> <p>1. 响应文件内容完整（指对采购要求逐一对应响应）、简洁明了、上传清晰，得2分；</p> <p>2. 响应文件内容有缺漏、文字或图片不清晰，酌情扣分。</p>	0-2
	(客观评审因素) 报价得分	满分 10 分
<p>1. 由磋商小组对响应文件中有明显文字和计算错误的的内容，要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。</p> <p>2. 确定各有效供应商的经评审的响应报价（B），B=各有效供应商的响应报价（A）+修正金额。其中：经磋商小组认定的小微企业供应商报价给予10%扣除。（残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。）</p> <p>3. 确定评审基准价：满足竞争性磋商文件要求且最低的经评审的响应报价（B）为评审基准价。</p> <p>4. 计算得分：报价得分=评审基准价 / 经评审的响应报价（B）×价格权值（10%）×100</p>		

综合评分法

2024 年街道机关食堂运营服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	<p>1、由磋商小组对响应文件中有明显文字和计算错误的内容,要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正,形成修正金额。</p> <p>2、确定各有效供应商的经评审的响应报价 (B), B=各有效供应商的响应报价 (A) + 修正金额。</p> <p>3、确定评审基准价: 满足竞争性磋商文件要求且最低的经评审的响应报价 (B) 为评审基准价。</p> <p>4、计算得分: 报价得分=评审基准价 / 经评审的响应报价 (B) × 价格权值 (10%) × 100</p>
供应商的各类证书情况(以响应文件内提供的有效的材料为评审依据)：	0~2	每提供一个类似项目有关的其他证书得 0.5 分，满分 2 分。
经验业绩情况	0~3	提供近三年自身签订类似项目合同,每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分，满分 3 分。(有效证明材料以合同签订日期为准,无法判定合同签订日期的不予接受;须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件扫描件。其余判定依据详见第五章附件类似业绩清单下的备注内容)。
整体服务方案	0~35	<p>综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定,以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。</p> <p>优: 方案合理性、针对性、具</p>

		<p>体性、操作性强。</p> <p>良：方案合理、有针对性,但措施不具体或操作性不强的。</p> <p>一般：方案合理,但针对性不强,措施不具体或措施操作性不强的。</p> <p>差：方案无法满足采购要求的。</p> <p>优： 25(不含)-35； 良： 15(不含)-25(含)； 一般： 5(不含)-15(含)； 差： 0-5分(含)。</p>
服务质量保证措施	0~25	<p>综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施与应急预案保密措施,质量考核承诺内容等方面的考虑。</p> <p>优：重点、难点分析正确,应对措施针对性、操作性强,应急预案保密措施完整,质量考核承诺及奖惩措施明确,能够承诺保证有足够的人力、物力等资源保证按时按质按量完成委托的服务内容,提供优质服务的。</p> <p>良：重点、难点分析正确,应对措施针对性、操作性一般,应急预案保密措施较好,质量考核承诺及奖惩措施不够明确,能够承诺有人力、物力保证按时按质按量完成委托的服务内容的。</p> <p>一般：重点、难点分析欠佳,应对措施针对性、操作性不强,应急预案保密措施不完整,质量考核承诺及奖惩措施不明确,基本能承诺有人力、物力保证按时按质按量完成委托的服务内容的。</p> <p>差：服务质量保证措施无法满足采购要求的。</p> <p>优： 18(不含)-25； 良： 11(不含)-18(含)； 一般： 6(不含)-13(含)； 差： 0-6分(含)。</p>
项目组织机构、负责人及成员配置情况	0~15	<p>综合评审本项目组织机构,人员管理机制,主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况,</p>

		<p>人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等情况满足需求的程度。(外聘人员应明确并保证其在本项目中承担的工作内容、时间安排和职责)</p> <p>优：人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。</p> <p>良：人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。</p> <p>一般：人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多。</p> <p>差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。</p> <p>优： 12(不含)-15； 良： 8(不含)-12(含)； 一般： 4(不含)-8(含)； 差： 0-4 分(含)。</p>
<p>合理化建议及特色服务</p>	<p>0~5</p>	<p>优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。</p> <p>良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。</p> <p>一般：提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。</p> <p>差：提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。或未提出合理化建议及特色服务。</p> <p>优： 4(不含)-5； 良： 2(不含)-4(含)； 一般： 1(不含) -2(含)； 差： 0-1</p>

		分(含)。
技术方案和报价的相符性	0~3	<p>技术部分和报价之间的相符性、各分项费用报价计取的准确性与合理性等</p> <p>1.技术部分和报价相符,各分项费用报价计取准确合理的,打分范围: 2(不含)-3;</p> <p>2.技术部分和报价基本相符,各分项费用报价计取基本合理的,打分范围: 1(不含)-2(含);</p> <p>报价存在部分缺漏项(非核心工作内容),或各分项费用报价计取合理性较差的;或报价分析表之间数据勾稽关系不成立的,打分范围: 0-1(含)。</p>
响应文件编制的完整性	0~2	<p>1.响应文件内容完整(指对采购要求逐一对应响应)、简洁明了、上传清晰,得2分;</p> <p>2.响应文件内容有缺漏、文字或图片不清晰,酌情扣分。</p>