

浙江省消防救援总队

采 购 文 件

项目编号：XFZD-2025-FW-02

项目名称：浙江省消防救援总队 2025 年度机关食堂餐饮服务采购项目

采购人：浙江省消防救援总队

采购代理机构：浙江蟠龙工程审计咨询有限公司

二〇二五年五月

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	11
第三章	采购内容及服务要求	33
第四章	评标办法	44
第五章	合同条款	53
第六章	投标文件格式	63

第一章 招标公告

项目概况

浙江省消防救援总队 2025 年度机关食堂餐饮服务采购项目招标项目的潜在投标人应在浙江蟠龙工程审计咨询有限公司获取招标文件，并于 2025 年 06 月 20 日 14:00（北京时间）前提交投标文件。

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，浙江蟠龙工程审计咨询有限公司受浙江省消防救援总队委托，就浙江省消防救援总队 2025 年度机关食堂餐饮服务采购项目进行公开招标，欢迎国内合格的供应商前来投标。

一、项目基本情况

项目编号：XFZD-2025-FW-02

项目名称：浙江省消防救援总队 2025 年度机关食堂餐饮服务采购项目

预算金额：198.9713 万元

最高限价：198.9713 万元

采购需求：本项目为浙江省消防救援总队机关食堂餐饮服务，主要包括食品加工及卫生管理、用餐服务、会务服务、机关战勤伙食保障等内容。

合同履行期限：一年

本项目（不接受）联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
3. 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

4. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业。

5. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2025 年 05 月 31 日至 2025 年 06 月 19 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:30 至 17:00。（北京时间，法定节假日除外）

方式：邮件报名获取（邮件方式报名时，请将填写报名单位及联系人的有关信息资料及其他要求提交的文件资料发送至邮箱 423542220@qq.com。

售价：¥300.00 元，本公告包含的招标文件售价总和（标书售出概不退还）。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 06 月 20 日 14 点 00 分（北京时间）

开标时间：2025 年 06 月 20 日 14 点 00 分（北京时间）

地点：浙江省消防救援总队采购中心 7 楼开标室（杭州市拱墅区武林街道孩儿巷 129 号）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起 7 个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监督管理部门投诉。

2. 投标人获取标书时应提交以下资料复印件加盖单位公章至 423542220@qq.com：1）介绍信或法人授权书（详细注明联系人姓名及联系方式）；

2) 被授权人身份证；3) 营业执照副本；

3. 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，不得同时参加同一合同项下的投标。

4. 为项目提供整体设计、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。

5. 投标人不得为列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

(1) 信用信息查询渠道：“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)。

(2) 信用信息查询截止时点：开标日由采购人或采购代理查询投标人的信用信息记录。

(3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录将以网站截图打印稿形式与其他采购文件一并保存。

(4) 信用信息的使用规则：如投标人为“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 中列入失信被执行人或重大税收违法失信主体名单的供应商，或为中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商，则其投标将被拒绝。

6. 本项目不收取投标保证金。

7. 本项目执行促进中小企业发展、优先采购节能产品、优先采购环境标志产品政策。

8. 本项目相关公告在发布媒体：中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn/) 和浙江政府采购网 (zfcg.czt.zj.gov.cn/)。相关公告在法定媒体上公布之日即视为有效送达，请各投标人及时关注。

9. 书面质疑受理地点：浙江省杭州市西湖区三墩镇西港发展中心西 7 幢 501

室；联系人：傅工；联系电话：13666677124；

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：浙江省消防救援总队

地址：杭州市文晖路 319 号

联系人：王先生

联系方式： 0571-85863569

2. 采购代理机构信息

名称：浙江蟠龙工程审计咨询有限公司

地址：浙江省杭州市西湖区三墩镇西港发展中心西 7 幢 501 室

联系人：连 工、傅 工

联系电话：13216966695、13666677124

投标人须知前附表

投标人须知条款号	名称	内容
1.3	采购人	名称：浙江省消防救援总队 地点：杭州市文晖路 319 号 联系方式：王先生 0571-85863569
1.3	采购代理机构	名称：浙江蟠龙工程审计咨询有限公司 地址：浙江省杭州市西湖区三墩镇西港发展中心西 7 幢 501 室 联系人：连 工、傅 工 联系电话：13216966695、13666677124 邮箱：423542220@qq.com
1.4	是否接受联合体投标	否
1.9	踏勘现场	采购人不组织踏勘现场。供应商需要自行前往的，踏勘期间发生的费用或意外导致伤亡等一切责任和损失均由供应商自负。
1.10	答疑会	采购人不组织召开
1.11	分包	不允许。
1.13.7	资金来源	已落实
2.4.1	询疑截止时间	2025 年 06 月 06 日 17 时 00 分，逾期按无异议处理，投标人不得就招标文件相关条款提出异议。
3.3.4	签字或盖章要求	投标文件按“投标文件格式”中提供的格式签署、盖章。
3.3.5	投标文件份数	投标文件由资格文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。正本 1 份，副本 2 份。

		提供电子版投标文件 U 盘一份（含 word 版本，盖章扫描件 pdf 版本各一份），单独密封包装。
3.3.6	投标文件装订要求	资格证明文件和商务技术文件装订成一册、报价文件单独装订成一册，采用胶装，不得采用活页装订。采用活页装订的投标文件由现场工作人员退还投标人代表。 注：副本的封面应加盖公章，副本的其他部分可以是正本的复印件，文本内容清晰可见。
3.5.1	投标保证金	不收取。
3.6.1	投标文件有效期	自投标截止时间起 120 天
4.2.1	投标截止时间	按“招标公告”规定
4.2.2	投标地点	按“招标公告”规定
5.1.1	开标时间和地点	按“招标公告”规定
5.14	质疑	根据《中华人民共和国政府采购法》第五十二条的规定，供应商认为招标文件、采购过程和中标、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、采购代理机构提出质疑。 政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指： （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日； （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日； （三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。 根据《政府采购质疑和投诉办法》第十三条，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，应当在收到质疑函后 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。

5.17	履约保证金	不提供。
5.18	代理服务费	本项目代理服务费按国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知计价格[2002]1980号文件规定的收费标准的90%计算，以标项中标金额为计算基数；该费用由中标供应商在领取中标通知书时一次性向代理机构支付。该费用在投标文件中不单列，由供应商在投标总报价中综合考虑。 (1) 收款单位（户名）：浙江蟠龙工程审计咨询有限公司 (2) 开户行：中国工商银行杭州三墩支行 (3) 账号：1202023309910113534
其他	信用记录	根据《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： (1) 采购人或采购代理机构将对本项目供应商的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）； (2) 截止时点：提交投标文件（响应文件）截止时间前3年内； (3) 查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。 (4) 使用规则：被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将被拒绝。 (5) 联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
	投标响应	1. 请投标人仔细阅读本采购文件，其中带“▲”标记的条

		款为实质性内容，投标人须对带“▲”标记的条款作出实质性响应。 2. ▲ 投标响应文件应根据投标方案按真实数据响应，不得照抄《采购内容及需求》。 3. 投标人因为获得中标而在投标文件中的所作出的所有承诺，一经承诺则中标后须无条件兑现，反之，采购人有权向投标人获得索赔，每一个承诺经无法兑现的，索赔合同总额的 1%，且采购人有权单方面终止合同。
	投诉	根据《中华人民共和国政府采购法》第五十五条的规定，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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监督管理部门投诉。
	强制采购政策与 优先采购政策	1. 节能产品的强制采购政策 根据财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门公布的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单的规定，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围内的强制采购品目的，供应商提供的产品应具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，并在投标文件中提供该产品节能产品认证证书，否则无效。（注：本项目执行最新政府采购节能产品、环境标志产品品目清单。） 2. 节能产品、环境标志产品的优先采购政策 根据财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门公布的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单的规定、依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围内的优先采购

		品目的, 供应商提供的产品应具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书, 并在投标文件中提供该产品节能产品、环境标志产品认证证书, (注: 本项目执行最新政府采购节能产品、环境标志产品品目清单。)
--	--	--

第二章 投标人须知

一、总则

1.1 实施依据

本次招标工作是根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规、规章、文件的规定组织和实施。

1.2 采购方式

公开招标，是指招标采购单位依法以招标公告的方式邀请不特定的供应商参加投标。

1.3 定义

采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，见“投标人须知前附表”；

采购代理机构：受采购人委托，在委托的范围内办理政府采购事宜的机构，见“投标人须知前附表”；

投标人：是指参加本政府采购项目投标的供应商；

投标人代表：是指参加本项目投标活动的供应商法定代表人或法定代表人授权代表；

投标联合体：是指两个以上供应商组成联合体，以一个供应商的身份参加投标；

甲方：是指合同签订的一方，一般与采购人、用户相同；

乙方：是指合同签订的另一方，与中标人相同；

制造商：是指拥有投标产品自主知识产权的单位；

中小企业（含中型、小型、微型）：符合中小企业划分标准（工信部联企业

[2011]300 号)；

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：【餐饮业】

监狱企业：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业；

残疾人福利性单位：符合《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）的规定的单位。

1.4 联合体投标

不接受联合体投标。

1.5 投标费用

无论招投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担招投标活动中所发生的全部费用。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对采购文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言使用中文。专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场（如适用）

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10、答疑会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开答疑会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开答疑会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应在答疑会时间的前一天，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 答疑会后，采购人按本章 2.4 款规定对供应商所提问题进行澄清答复。

1.11 分包（如适用）

投标人须知前附表规定允许分包的，投标人应当在投标文件载明分包的具体情况，应符合采购人在投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制条件。

1.12 偏离

投标文件应完全响应采购文件规定的实质性内容和条件。

1.13 其他说明

1.13.1 根据政府采购相关法律、法规、规章、文件规定并满足采购文件规定资格条件的区域性分支机构、个体工商户、个人独资企业、合伙企业参加本项目投标并由单位负责人签署的相关投标资料与本采购文件规定由法定代表人签署的文件材料具有同等效力。

▲1.13.2 投标人对所投标项内的采购内容必须全部进行投标。

1.13.3 采购文件中所涉及的产品品牌或型号均为建议性要求或为代替部分技术指标描述，投标人可以选择其他品牌型号的产品参加投标但投标产品须具有

相当于或优于采购文件要求的指标、性能。否则，评标委员会将对其作出不利的评审。

1.13.4 采购文件中如有描述歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按公平、合理的原则进行评判，但对同一条款的评判适用于每个投标人。

1.13.5 投标文件的响应内容必须真实、明确、准确。否则，评标委员会将对其作出不利的评审。

1.13.6 乙方为履行合同引起的相关人员的差旅费、食宿费以及其它费用由乙方自理。合同实施过程中，须与甲方积极配合。

1.13.7 项目资金性质见投标人须知前附表规定，且资金已落实。

1.13.8 投标人须对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有、使用、收益、处分的权利，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

1.13.9 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。违反该款规定的，相关投标均无效。

1.13.10 为证明投标人拥有的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等而在投标文件中提供的证明材料必须为投标人自身所有。不同法人、其他组织的资料与投标人无关。

1.13.11 如同一标项采购中有提供货物，不同投标人提供相同品牌的，按以下处理：

A. 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报

价相同的，由评标委员会采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

B. 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会按照报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

1. 13. 12 如投标人之间存在以下利害关系并且存在影响政府采购公平竞争的行为的相关供应商的投标均无效。

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系；
- B. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系；
- C. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系；
- D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系；
- E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系；
- F. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况；
- G. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系；

二、采购文件

2.1 采购文件组成

- 2.1.1 第一章 招标公告
- 2.1.2 投标人须知前附表
- 2.1.3 第二章 投标人须知
- 2.1.4 第三章 采购合同
- 2.1.5 第四章 投标文件格式
- 2.1.6 第五章 采购内容及需求
- 2.1.7 第六章 评标办法

2.1.8 补充文件

2.2 采购文件的解释权

采购文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2.3 采购文件的质疑

2.3.1 投标人认为采购文件规定内容使自己的合法权益受到损害的，投标人可以提出书面质疑。

2.3.2 质疑书须包括以下内容：

- （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。

2.3.3 质疑期限为投标人收到采购文件之日或者招标公告期限届满之日起7个工作日内一次性向采购代理机构提出。

2.3.4 质疑书中涉及的相关材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息。

2.3.5 质疑书必须署名，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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章，否则不予受理。

2.3.6 质疑书以直接提交、传真或邮寄方式提交（一式三份）。

2.3.7 质疑书以传真形式提交后，同时须向采购代理机构提交质疑书原件，实际收到原件之日作为收到质疑日。

2.4 采购文件的澄清

2.4.1 投标人对采购文件如有疑问要求澄清，或认为有必要与采购代理机构进行技术交流，应于前附表规定的时间前将书面资料传真或送达至采购代理机构，同时将电子文件发至投标人须知前附表注明的邮箱（电子邮件与书面文件有不一致的，以书面文件为准），并与采购代理机构进行确认。

2.4.2 投标人要求澄清的资料应加盖单位公章、写明日期。

2.4.3 如有必要，采购代理机构和采购人对投标人所有要求澄清的问题都予以解答，澄清答复的文件为补充文件，作为采购文件的组成部分，补充文件将以书面形式告知所有购买采购文件的投标人，补充文件对投标人均有约束力。

2.4.4 澄清内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取采购文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

2.4.5 投标人在收到补充文件后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认已收到该补充文件。

2.4.6 当采购文件与补充文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.5 采购文件的修改

2.5.1 在投标截止时间前，由于各种原因采购人可能以补充文件的形式修改完善采购文件。

2.5.2 补充文件作为采购文件组成部分，补充文件将以书面形式告知所有购买采购文件的投标人，补充文件对投标人均有约束力。

2.5.3 修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公

告，并以书面形式通知所有获取采购文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

2.5.4 投标人在收到补充文件后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认已收到该补充文件。

2.5.5 当采购文件与补充文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.5.6 任何口头答复均不属于采购文件的组成部分。

三、投标文件

3.1 投标文件

3.1.1 投标人应仔细阅读采购文件规定的所有内容，以保证能全面准确理解采购文件，并按照采购文件要求，详细编制投标文件，投标文件内容必须针对本次招标响应。

3.1.2 投标人必须按采购文件的要求提供相关资料，并对采购文件中提出的所有内容要求给予实质性响应，须保证投标文件的准确、真实、明确。投标文件响应内容对采购文件要求如有偏离均应填写偏离表，如不填写，采购人有权视作投标文件完全响应采购文件要求。

3.2 投标文件组成

3.2.1 资格证明文件：

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（格式见第六部分）。

（2）符合以下情况的证明材料复印件（五选一）：

A. 如投标人是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；

B. 如投标人是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；

- C. 如投标人是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；
- D. 如投标人是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；
- E. 如投标人是自然人，提供有效的自然人身份证明（居民身份证正反面或公安机关出具的临时居民身份证正反面或港澳台胞证或护照）。

（3）出具符合以下情况的证明材料复印件（三选一）：

A. 投标人是法人的，应提供最近一个年度经审计的财务报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表（执行《小企业会计准则》的提供资产负债表和利润表两张基本报表），未经审计的，提供资产负债表、利润表或损益表。

B. 其他组织和自然人如没有经审计的财务报告的，可以提供资产负债表、利润表、现金流量表。

C. 新成立不足一年的公司须出具情况说明。

（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的《承诺函》；（内容根据项目情况由投标人自定）。

（5）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料，须同时出具满足以下要求的证明材料复印件：

A. 投标人须提供最近三个月内依法缴纳税收证明（税务部门出具的缴纳证明或缴税付款凭证）；

B. 投标人须提供最近三个月内缴纳社会保险的凭据（缴税付款凭证或社会保险缴纳证明）。

（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。）

（6）参加政府采购活动前三年内，未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

出具投标人参加政府采购活动和使用信用无不良记录书面声明（格式参考）。

（7）中小企业声明函；

（8）投标人为监狱企业的证明文件：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具（如有）；

（9）投标人符合《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）政策规定的，提供《残疾人福利性单位声明函》（如有）；

（10）投标人资格条件中要求的其他材料

3.2.2 商务技术文件

（1）法定代表人资格证明及法定代表人授权书（如为法定代表人参加投标，则只需提供法定代表人资格证明书）；

（2）项目总体实施方案；

（3）项目总体技术方案；

（4）商务响应及技术偏离表；

（5）投标人、投标人法定代表人及本次投标的授权代表违法犯罪情况表；

（6）拟投入本项目人员汇总表；

（7）售后服务承诺内容及措施、详细的培训方案、质保内容及期限等；

（8）各种优惠条件；

（9）同类项目业绩表；

（10）投标人认为有必要提供的其它文件。

3.2.3 报价文件

（1）投标响应函；

（2）开标一览表；

（3）投标报价明细表；

(4) 投标人认为有必要提供的其它文件。

3.2.4 电子文件形式

光盘或 U 盘一套,电子文档需为签字且加盖公章后的投标文件完整版彩色扫描件及可编辑的 word 文档,包括资格文件、报价文件、商务技术文件,应为不可擦写的刻录光盘或 U 盘 ; 光盘或 U 盘上须注明投标人名称及所投标项及内容。光盘或 U 盘上的内容应与投标人纸制投标文件一致。

3.3 投标文件的编制

3.3.1 投标文件应按照本章 3.2 款中规定的顺序及采用“投标文件格式”中提供的格式进行编制。

3.3.2 投标文件应当对采购文件规定的内容进行明确,对采购文件规定的实质性内容应当作出响应。

3.3.3 投标文件的正本需打印或用不退色的墨水填写,并注明“正本”字样。副本可以复印,并注明“副本”字样。当副本和正本不一致时,以正本为准。

3.3.4 投标文件由投标人的法定代表人或其委托代理人签字(或盖章)、盖单位公章。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除,如果出现上述情况,改动之处应加盖单位公章或由投标文件签署人签字(或盖章)确认。签字或盖章的具体要求见“投标人须知前附表”。

3.3.5 投标文件份数要求详见“投标人须知前附表”。

3.3.6 投标文件应编制目录,投标文件装订要求详见“投标人须知前附表”。

3.3.7 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

3.4 投标报价

3.4.1 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

3.4.2 投标报价是采购文件所确定的采购范围内全部工作内容的价格表现,包括在服务期内可能发生技术服务、产品供货、标准附件、备品备件、专用工具、

安装、运输、调试、培训、售后服务、保险、税金、招标代理服务费等一切费用。

投标人估算错误或漏项的风险均由投标人承担。

3.4.3 投标人的投标报价应在项目（标项）预算（最高限价）之内，超出预算金额（最高限价）的投标文件按无效标处理。

3.4.4 不论采购结果如何，投标人均应自行承担所有与此次投标有关的全部费用。

3.4.5 投标报价是指一次性报出不得修改的价格，投标报价应按采购文件中相关附表格式填写。

3.4.6 投标报价是履行合同的最终价格，应包括完成所有产品供货及履行所有规定服务所产生的全部费用。

▲3.4.7 投标文件只允许有一个报价，有选择或有条件的报价将不予接受，其投标无效。

3.5 投标保证金

3.5.1 本项目不收取投标保证金。

3.6 投标文件有效期

3.6.1 投标文件有效期按“投标人须知前附表”规定，投标文件应在该有效期内保持有效。合同签订后，投标文件作为合同附件，投标文件有效期同合同有效期。

3.6.2 在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件有效期，这种要求和答复均应以书面形式进行。

3.6.3 投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

四、投标

4.1 投标文件的密封及标记

4.1.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

4.1.2 投标人应按**资格证明文件**和**商务技术文件**装订成一册、**报价文件**单独**装订成一册**。正本各 1 份，副本数量按前附表要求。投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。采用活页装订的投标文件将被拒绝，开标时由现场工作人员退还投标人代表。

4.1.3 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，副本可为正本的复印件。

4.1.4 投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

4.1.5 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

4.1.6 投标文件纸质版和电子版分开密封，共 2 个密封包。

4.1.7 投标文件的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资格证明文件、商务技术文件、报价文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“在 年 月 日 时 分之前不得启封”字样，并加盖投标人公章。

4.1.8 未密封的投标文件将被拒绝接收，并由现场工作人员退还投标人代表。

4.2 投标文件的提交

4.2.1 投标人应在“投标人须知前附表”规定投标截止时间前提交投标文件。

4.2.2 投标人提交投标文件地点见“投标人须知前附表”。

4.2.3 投标人提交的投标文件均不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人将不予受理。

4.2.5 采购人如因故推迟投标截止时间，应以书面形式通知所有投标人。在这种情况下，采购人和投标人的权利和义务将受到新的投标截止时间的约束。

4.3 投标文件的修改和撤回

4.3.1 投标人在投标以后如必须修改或撤回投标文件，必须在投标截止时间以前将书面的投标修改文件或撤标通知邮寄到达或送达采购代理机构。

4.3.2 投标修改文件必须密封，在密封袋上写明招标项目编号、招标项目名称、投标人名称、所投标项名称，并注明“修改文件”、“开标时启封”字样。

4.3.3 投标人以传真或电报形式通知采购人撤标时，必须在投标截止时间以前补充由法定代表人或法定代表人授权代表签署的正式文件。

4.4 备选投标方案

投标人不得提交备选投标方案，否则，投标文件将被判定为无效标。

4.5 投标人不足三家情况处理

投标截止时间结束后参加标项投标的投标人不足三家的，除采购任务取消情形外，采购人可选择以下方式之一处理：

- 1) 可将本标项作废标处理，重新组织采购；
- 2) 可按财政部门的审批意见采用其他采购方式组织采购；

五、开标、评标及合同签订

5.1 开标

5.1.1 采购人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点公开开标，并邀请所有投标人代表准时参加。

5.1.2 开标大会邀请所有投标人代表参加。参加开标的投标人的法定代表人或其委托代理人（以下称投标人代表）必须随带本人居民身份证或公安机关出具的临时居民身份证明或港澳台胞证或护照原件（其他诸如驾驶证、市民卡等一律视为未提供有效的身份证明）。

5.1.3 主持人宣布开标，介绍开标现场的人员情况，宣读递交采购响应文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署《政府采购活动现场确认声明书》。

提请投标人代表或公证人员查验采购响应文件密封情况。

按投标人提交投标文件的先后顺序当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量及电子文件数量，并宣读开标（报价）一览表有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。唱标结束后，将拆封后的投标文件由现场工作人员护送至指定的评审地点。

5.1.4 开标时，正本与副本不一致时，以正本为准；投标文件中的开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准；投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

5.1.5 投标人在投标截止时间前提交投标文件撤回函的，采购人应在开标时宣读撤回函，并将其投标文件退还投标人。

5.1.6 如投标人不派代表参加开标会（未到场或者不能出示其身份证件或者未按时签到的），投标人不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

5.2 不予接收的投标文件

- 1) 在投标截止时间以后送达的投标文件；
- 2) 未按采购文件要求密封的投标文件；

5.3 投标文件初步评审

5.3.1 首先审查各投标人的资格条件是否满足采购文件的要求。

5.3.2 评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求，实质性响应的投标文件是指投标文件符合采购文件规定的实质性内容、条件和规

定。

5.3.3 重大偏离或保留是指将会影响到采购文件规定的服务范围、质量标准，或会给合同中规定的采购人的权利和投标人的责任造成实质性限制，而纠正这些偏离或保留将对其他提交了实质性响应的投标文件的投标人产生不公平影响的。

5.3.4 细微偏离是指投标文件对采购文件的非实质性内容存在不完全响应或不响应。

5.3.5 重大偏离和保留、细微偏离由评标委员会界定。初步评审时如发现投标文件与采购文件要求有重大偏离和保留，其投标文件将被作无效标处理。投标人不得通过修正或撤消不符合采购文件要求的重大偏离和保留从而使其投标文件实质性响应采购文件要求。但允许投标文件在实质性满足采购文件要求的前提下出现的细微偏差，在详细评审时可按评标办法对细微偏差做出不利于该投标人的评审。

5.3.6 初步评审工作内容

（1）资格性检查

依据法律法规及采购文件的规定，采购人或采购代理机构对投标文件中的提供的资格证明材料进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

（2）符合性检查

依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

5.3.7 除符合 5.6 款规定外，评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身和按采购文件规定提交资料，不依靠开标后的任何外来证明。如投标人提交的资质证明或其他内容不齐全，由此造成的后果由投标人自己负责。

5.4 投标文件的澄清

5.4.1 评标委员会可要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不

一致、有明显的文字和计算错误的内容等进行澄清并做出书面答复。书面答复须由投标人代表签字（或盖章）并作为投标文件的一部分。

5.4.2 投标人对投标文件的澄清不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

5.5 错误修正

评标委员会将对确定为实质上响应采购文件要求的投标文件进行校核，看其在投标报价方面是否有计算、累计或表达上的错误，修正错误的原则及顺序如下：

（1）正本与副本不一致时，以正本为准；

（2）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（3）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（4）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（5）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。

（6）如投标文件中报价明细表分项价格或单价有遗报，应视作已含在投标总价中；其投标总价在评标过程中不予调整。其分项价或单价由评标委员会在投标总价不变的前提下根据合理的原则对其予以确定；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价以澄清方式经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。（如发生大写总价与小写单价汇总不一致的，以大写总价金额为准；符合上述第（4）款的，按第（4）调整，否则按比例调整所有单价。）

5.6 合理报价澄清说明

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场 60 分钟内提供

书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

5.7 无效标

有下列情形之一的投标文件，由评标委员会按少数服从多数原则进行认定，经认定属实后将该投标文件作无效标处理：

1. 商务技术文件阶段：
 - 1) 投标文件内容不能充分证明投标人符合投标资格条件的；
 - 2) 报名的投标人与参加投标的投标人发生实质性变更的且未提供有效证明的；
 - 3) 投标人提交两份或两份以上内容不同的投标文件或技术方案，未声明哪一份有效的；
 - 4) 投标文件非投标人法定代表人签署的，未提供或提供无效的法定代表人授权书；
 - 5) 投标文件中法定代表人和授权代表身份证复印件不齐全的；
 - 6) 投标文件内容未按采购文件规定签字或盖章的；
 - 7) 投标文件正、副本份数不足或内容不全或内容字迹模糊辨认不清的等而导致评标活动无法正常进行；
 - 8) 投标人未按采购文件变更通知更改投标文件的；
 - 9) 未实质性响应采购文件中带“▲”条款要求的投标文件；
 - 10) 投标有效期、交付期、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的；
 - 11) 投标文件附有采购人不能接受的条款；
 - 12) 投标人串通投标，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益；
 - 13) 违反国家及政府部门相关法律、法规、文件规定或经评标委员会认定的

其他属于重大偏离。

2. 报价文件评审阶段：

- 1) 投标人提交两份或两份以上内容不同的投标报价，未声明哪一份有效的；
- 2) 投标文件内容未按采购文件规定签字或盖章的；
- 3) 《开标一览表》和《投标报价明细表》内容不完整且不接受修正意见或字迹不能辨认的或未提供；
- 4) 所投标项的投标报价超过采购文件规定的预算价；
- 5) 《开标一览表》投标报价为零的，或其报价（大写）无法按正常书写方式进行报价唱标的或无投标报价的；
- 6) 投标报价明显高于其市场报价或报价明显不合理或者低于成本，且在规定时间内不能合理说明原因并提供证明材料的；
- 7) 投标文件正、副本份数不足或内容不全或内容字迹模糊辨认不清的等而导致评标活动无法正常进行；
- 8) 投标人未按采购文件变更通知更改投标文件的；
- 9) 未实质性响应采购文件中带“▲”条款要求的投标文件；
- 10) 投标文件附有采购人不能接受的条款；
- 11) 投标人串通投标，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益；
- 12) 违反国家及政府部门相关法律、法规、文件规定或经评标委员会认定的其他属于重大偏离。

5.8 串通投标

有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

- 3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- 5) 不同投标人的投标文件相互混装;
- 6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

5.9 评标

5.9.1 采购人将按相关规定组织评标委员会，对投标文件进行审查、比较和评价。

5.9.2 评标办法

评标办法详见第六章。

5.10 有效投标人少于三家的情况处理

评审期间，出现符合资格条件的投标人或者对采购文件做出实质响应的投标人不足三家，采购人可选择以下方式之一处理：

- 1) 可将本标项作废标处理，重新组织采购;
- 2) 可按财政部门的审批意见采用其他采购方式组织采购;

5.11 废标

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合采购文件规定废标情形的;
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的;
- (4) 因重大变故，采购任务取消的;

5.12 确定采购结果

采购代理机构自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。采购人自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

5.13 结果公告

采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

5.14 采购过程、采购结果质疑

5.14.1 投标人认为采购过程、采购结果使自己的合法权益受到损害的，投标人可以提出书面质疑。

5.14.2 质疑书须包括以下内容：

- （一）投标人的姓名或者名称、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。

5.14.3 采购过程的质疑期限自各采购程序环节结束之日起计算，7个工作日内一次性向采购代理机构提出，逾期提出不予受理。

采购结果的质疑期限自采购结果公告期限届满之日（自本公告发布之日起至第2日24时止）之日起计算，7个工作日内一次性向采购代理机构提出，逾期提出不予受理。

5.14.4 质疑书中涉及的相关材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息。

5.14.5 质疑书必须署名，投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者

盖章，并加盖公章，否则不予受理。

5.14.6 质疑书以直接提交、传真或邮寄方式提交（一式三份）。

5.14.7 质疑书以传真形式提交后，同时须向采购代理机构提交质疑书原件，采购代理机构以收到原件之日作为收到质疑日。

5.14.8 投标人不得捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

5.15 发出中标通知书

5.15.1 采购人及采购代理机构将以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

5.16 签订合同

5.16.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

5.16.2 采购文件及补充文件、中标人的投标文件及投标修改文件、评标过程中有关澄清文件和中标通知书均作为合同附件。

5.16.3 拒签合同的责任

中标人接到中标通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同者，以投标违约处理，并赔偿采购人由此造成的直接经济损失。采购人将向政府采购监督管理部门进行汇报。

5.17、履约保证金

5.17.1 中标人在签订合同后按“投标人须知前附表”规定的缴纳履约保证金。

5.17.2 履约保证金有效期按“投标人须知前附表”规定。

5.18、采购代理服务 fee

本次采购代理服务费按“投标人须知前附表”规定收取。

第三章 采购内容及服务要求

一、项目工作内容

本项目为浙江省消防救援总队机关食堂餐饮服务，主要包括食品加工及卫生管理、用餐服务、会务服务、机关战勤伙食保障等内容。

二、项目服务要求

1. 食堂用餐服务：约 200 人/每工作日在员工食堂就餐；节假日 80 人/每日在员工食堂就餐（如遇特发情况，按工作日标准执行）。为自助餐厅，提供早餐、中餐和晚餐。另外，设接待包厢，提供接待就餐服务。用餐标准由招标人制定，中标单位需做到准时开餐、质量保证。

食堂开饭时间：

早餐：7:20；

中餐：11:30 和 12:00 两批；

晚餐：5:00 和 5:30 两批（冬令）；5:30 和 6:00 两批（夏令）

2. 主要菜品：主副食品、净菜（十个品种左右）、自制酱菜调味料等。

3. 投标方应根据季节不同提供适时菜品，定期推出特色菜或新菜（每日三个品种以上），按招标人经济目标要求核算并帮助招标人控制好用餐成本。

三、经营方式及服务费用

1. 浙江省消防救援总队机关食堂餐饮服务,由中标单位（经营方）按福利性食堂要求提供各项服务。招标人免费提供场地和设施设备，承担食材原料、餐具、水电气和设施设备维保费用，所有餐费收入由招标人收取；中标单位仅提供劳务服务并收取费用。

2. 托管费用限额为 198.9713 万元/年（含人员费用、管理费、税费等所有费用），投标人报价不得超过限额标准。

3. 服务期：服务期 1 年，。

4. 管理费支付：每月按中标价支付月服务费 90%，每半年应进行一次满意度考核（考核 85 分以上，按照剩余管理费 100%给予支付；75-85 分，按照剩余管理费 90%给予支付；70-75 分，按照剩余管理费 70%给予支付；70 分以下，不予支付剩余的管理费）。

四、食堂工作人员要求：

1. 食堂工作人员总配置不得少于 18 人，其中项目经理 1 人、厨师长 1 人、副厨师长 1 人、主厨 2 人、切配 1 人、蒸灶 1 人、中式面点师 2 人、西式面点师 1 人、特色烤饼师 1 人、特色面点师 1 人（特色面点师应按我单位要求擅长做指定特色面点）、服务员 3 人、统配工 3 人。

2. 本项目服务员年龄不超过 40 周岁，其余人员年龄不超过 60 周岁。

▲食堂人员配备表

工种	数量
项目经理	1
厨师长	1
副厨师长	1
主厨	2
切配	1
蒸灶	1
中式面点师	2
西式面点师	1
特色烤饼师	1
特色面点师	1
服务员	3
统配工	3

▲3. 所有工作人员必须通过卫生部门指定医院（或防疫站）的体检，并领取饮食行业健康证。（投标文件中须提供相关证明材料）

▲4. 项目经理具有高级职业经理人（餐饮）证书，正副厨师长具有高级技师（厨师）证书。（投标文件中须提供相关证明材料）

5. 所有人员的驻场工作地点必须服从招标人的分配并满足项目的整体服务要求，由投标人在投标文件中承诺。

6. 项目服务期限内，一年 365 天均需要安排员工住队值班，每日值班人员不少于 2 人（其中厨师不少于 1 人），值班期间不得无故脱岗离队。值班人员负责临时性的食堂劳务服务；如有特殊情况，供应商需根据采购人要求增加值班人数。

采购人不因此增加支付劳务费用。此内容应纳入考核并与费用结算挂钩。

▲7. 投标人须在投标文件中出具“如中标，所有人员在中标通知书发出后 15 天内备齐并具备开办条件”的承诺。

中标后，如中标供应商承诺的人员在十五天内不能到位的，采购人可取消中标供应商中标资格并拒绝签订合同；如承诺的人员基本到位但有个别人员有特殊原因不能到位的，经采购人同意，中标人可提供其他具有相同资格能力的人员代替，否则即视作中标供应商违约，采购人可单方面解除合同。项目经理原则上不得更换。

▲8. 投标人须在投标文件中出具“如食堂有特殊接待任务，投标人务必配备相应数量及专业的服务人员以满足食堂运行的正常需要”的承诺书。

五、项目管理要求

1. 中标单位必须按照劳动合同法的规定合法规范用工，并全面承担拟派人员涉及劳动关系的所有事宜。

2. 中标单位应了解服务人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及招标人其他合理要求，提供最佳服务。

3. 根据招标人的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对工作人员的工作情况实行监督、检查、考核管理。

4. 中标单位工作人员应遵守招标人的规章制度。

5. 中标单位全面负责工作人员的居住、交通等生活事宜。

6. 工作人员应相对稳定，主要管理岗位人员如需调动需提前征求招标人意见。

7. 建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。

8. 中标单位须自行配备员工的劳保用品，统一工作制服，工作服装的选择由中标人提供选型由招标人确认。

六、卫生管理要求

1. 严格按照《中华人民共和国食品安全法》验收、清洗、加工要求制作食品，厨房用品用具严格实行一洗二过三消毒的规程。

2. 对食堂的厨房、餐厅、包厢等所有区域的卫生应按“五常法”管理模式，实行分层负责，定置、定量、定位、定进出、定标识、责任到人。

3. 自觉接受卫生管理部门和招标人管理人员对食堂内工作检查、监督。

4. 垃圾污物应按指定地点放置，不得随意弃放。遵守垃圾分类要求。

5. 做好食堂区域内除虫害工作（蟑螂、老鼠、苍蝇、蚂蚁等）。

6. 做好烟道除垢、地沟油污清理工作等。

七、安全管理要求

1. 严禁使用任何变质或受污染的原料制作食品，防止食物中毒事件发生。

2. 严格控制使用食品添加剂，注重食品卫生，防止食物中毒事件发生。

3. 严格执行索证制度、农药测试制度，预防食物中毒事件发生。

4. 下班后和设备使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗事件发生。

八、节能管理要求

1. 餐厅在准备早餐、中餐、晚餐期间严禁开空调和大灯，开餐前 15 分钟开启空调，开餐前 5 分钟开灯，如光线良好则一律不开灯，就餐完毕后 5 分钟内关闭所有空调电灯，气温在 22℃~30℃空调开 50%，节约能源。

2. 做到厨房在光线良好情况下不开灯，更衣间随手关灯，原料和餐具清洗完后应立即关闭水源。

九、违规及损失处理

1. 中标单位工作人员给招标人造成的经济损失，由中标单位负责。

2. 中标单位工作人员有以下情形之一的，招标人可立即通知中标人并更换：

①在工作期间不符合招标人工作要求的。

- ②严重违反招标人劳动纪律、规章制度的。
- ③严重工作失职，营私舞弊，给招标人造成重大经济损失的。
- ④被依法追究刑事责任的。
- ⑤发生其他应更换的事宜。

十、监管内容

浙江省消防救援总队负责与员工食堂的对接和日常监管。

1. 人事管理。经营方必须按照劳动合同法的规定合法规范用工，按照服务要求组建专业团队。

2. 采购供应。大宗食材供应商由浙江省消防救援总队确定。根据经营方的需求，以招标人为主，经营方可提供大宗食材采购渠道，但招标人享有最终决定权。

3. 目标考核。浙江省消防救援总队依照餐饮管理和服务的要求，健全公司膳食监督机制，组织公司各部门职工代表成立考评团，综合就餐率、营业收入、满意度和餐具损耗率等方面对经营方工作综合考评（考评标准及相应制度会同经营方确定后执行）。一般每半年考评一次，考评不达标的，有权提前终止合同。如有重大损失（超过人民币 2000 元及以上的）的要求经营方予以赔偿。

十一、其他

1. 如遇机关大楼停水停电得其他特殊情况，中标单位可以提供异地制作、配送配餐服务，满足大楼 200 人的就餐要求。

2. 如遇重大会议，需临时增加就餐人数以及茶歇服务等，中标单位需予以保障，不额外增加费用。

3. 中标单位需保障有充足的工作人员，在节假日提供餐饮服务。如遇重大安保或执勤战备活动，中标单位应根据招标人实际需要提供相应服务和保障。

餐饮服务监管考核评分表

评分内容		评分标准	分值	扣分说明
基础管理 21分	组织架构	组织架构按标书承诺配置，组织架构调整或人员增减，应先报备情况，以不影响经营和服务质量为原则。	3	
	人员配备	因离职空缺的岗位应在15日内完成，工作日人员到位率达到90%以上。	4	
	规范	建立健全各项管理制度（经营、仓储、员工奖罚等），制订各岗位职责和考核标准。	1	
		建立内部沟通机制，定期组织会议（班组会每周一次；全员会议每周一次）。	1	
	培训	建立内部培训机制，建立培训模块（教案），提升员工素质和职业技能。	1	
		制订培训计划，按计划落实培训做好培训记录、员工签到。	1	
	员工素质	团队及个人都应自觉维护形象，遵守委托方的相关规定和纪律	1	
		员工应每年体检，持有健康证。	2	
		员工上岗前应掌握必备的职业技能和职业道德素质，熟练操作、文明礼貌。	2	
		注重个人卫生是每个员工的必备素养。工作中保持服装干净，不披散头发、不涂指甲油、不留长指甲，不戴首饰。	1	
		员工应按要求着装，并佩戴工帽、口罩、手套、工号牌等。	1	
		工作时间，不做与本职工作无关的事情。	1	
	应急管理	针对突发事件（水、电、气、消防）建立应急预案和台账，并组织培训、演习，面临突发事件及时通知相关部门并采取相应措施。	2	
菜品和服务 质量	菜品研发及品质	定期做好新菜品的研发及推出，并做好记录。一个月内，菜品保持10%品种不重样。	1	
		确保食物出品检验合格、无异物，无石子，叶菜无菜虫。	1	
		发现食物中有头发丝。	1	
		发现食物中有铁丝、烟头、创可贴、蟑螂等异物。	5	

量 12 分		发现食物中有苍蝇、虫类等其它异物。	2	
	餐厅 服务 质量	根据订餐要求，按时、定量地提供相应服务。大餐厅及时补充餐巾纸、牙签、免费调料等物品。针对个别特殊情况，作出及时调整，应急加菜。及时调整餐线供应，改善排队情况，加快送餐速度，满足就餐需求。	2	
经济 指标 考核 7 分	原材料及 低值易耗 品	按采购付款的金额和数量（三方核实后）进行填报，采购单和入库要一致。	1	
		杜绝不符合采购要求的原材料验收领用。	2	
		按需采购每项低值易耗品，应按额定损耗率合理使用，并按月分析和提出相应调整措施，有效落实。	1	
	节能 减排	用电量、用水量、用气量根据实际用量做每月分析，提出相应节能减排措施，并能有效落实。	1	
		空调使用符合节能减排的要求：于营业前15-30分钟开启，营业结束时立即关闭；设定合理温度；开启时应关闭窗户。	1	
		电灯使用符合节能减排要求：营业开始时开启，营业结束时闭。	1	
食品 安全 和 消防 安全 15 分	原材料 储 存	按不同种类，区分常温、冷藏和冷冻，干货、调料、各类生鲜原材料，根据原材料保存要求使用不同箱框，进行分区存放。	2	
		明确仓库中每一种原材料的入库和使用期限，先进先出。	1	
	出品 留样	出品前应进行品尝检查，确保菜品质量合格。	2	
		每样食品要按要求进行留样，并记录，每样不少于100g，留样不少于48小时。	1	
	禁限 规定	限用相关食品调料。	1	
	厨房 设施 设备 安全 管理	建立厨房设施设备台账，按设备登记表定期进行检查和记录，按规定进行维修和保养，确保安全。	1	
		每日进行煤气开关的检查和记录，排除隐患。	1	
		定期进行电路检查和记录，排除隐患。	1	
		每日生产后进行岗位消防自查（水、电、气）消除消防隐患。	1	
	消防 安全	消防通道不得作其他用途，不得堆放杂物。	1	
		消防设备要定点摆放，不得随意移动，或做其他用	1	

	意识	途。		
		发现消防隐患，要及时上报、及时处理、及时整改。	1	
		向每位员工普及消防知识和消防器材使用方法，每位员工应掌握80%以上消防知识。每年进行一次全员消防模拟演习或专题培训，应至少有90%以上的员工参与。	1	
清洁卫生 15分	餐厅	客人离位及时清理桌面。	1	
		地面油污、汤水、杂物等，要及时清理。	1	
		就餐区垃圾桶及时检查、及时清理。	1	
	后厨	洗菜筐、食物器皿、砧板、刀具等用完即时清理并按指定位置摆放有序，以供分类使用。	1	
		卫生工具用完要即时清洗，并按指定位置摆放有序，以供分类使用。	1	
		定点堆放垃圾，垃圾做相应密封处理（扎袋子、加盖）。	1	
		每周疏通清理排水沟。	1	
		各操作间相应工作完成后，即时打扫，保持“一干三关”：地面干，门、窗、水电气关；每周进行大扫除，清理卫生死角。	1	
		每周进行虫鼠消杀防疫工作。	1	
	仓库	各常温（干货、调料）仓库，按标线摆放物品，每日清点 and 整理，保持整洁干净，无安全隐患。	1	
		冷藏、冷冻柜和库每周进行除霜，每日清洁、整理。	1	
	收餐台	按要求进行餐具分类回收，保持收餐台及周围地面干净。	1	
		收餐时，控制噪音。	1	
	垃圾处理	厨余垃圾和泔水走相应的通道进入定点堆放处。	1	
		垃圾必须当日清运，避免产生异味。	1	
厨房 精细化 管理	切配间	原材料要走相应通道，进入切配间。	2	
		蔬菜、肉类要进行分区清洗。	1	
		粗加工工序：一摘二洗三浸泡四清五切，抽样或普检无泥沙及异物。	1	
		蔬菜、肉类要使用不同的砧板和刀具。洗净蔬菜、肉类要按规定使用不同器具盛放。	1	

理 20 分	面 食 间	面食间用具要和其他操作间用具分开。	1	
		馅料类半成品要按规定密封，和其他原材料分开存放。	1	
	灶 台 间	调料按指定区域存放，拆封调料隔夜存放要进行密封处 理（加盖或保鲜膜）。	1	
		荤菜制作工序的要求：蛋白质类按营养师建议时间 进行加工，不超时，保留营养成分；红烧肉类加工 要足时熟透。	1	
		荤菜保温：第一时间加盖放置保温柜，温度不低于 60度。	1	
		蔬菜保温：根据品种不同，做好保温措施。	1	
	蒸饭 间	蒸饭区只存放相应物品，不得堆放其他物品。	1	
		米袋要按离地要求进行摆放，防止浸水、受潮。		
	冷 菜 间	人进入冷菜间要进行二次洗手、消毒，并更衣。	1	
		冷菜间制作要求：五专原则--专人、专室、专用工 具、专用消毒设备、专用冷藏设备。	1	
	洗 碗 间	各餐具按标识摆放区域进行存放，并做防尘处理， 避免二次污染	1	
		餐具洗消要求：一刮二刷三冲四消五保洁，抽检或 普检，干净合格。	1	
	备 餐 区	保温柜仅作荤菜保温，设定温度应合理。 出品区不盛放生食和其他杂物。	1	
		按规定分区摆放各类食物。	1	
		保温台的要求：保持清洁、提前15分钟开 启、温度设定不得低于75度。	1	
		结算台：保持台面卫生、无油渍；系统故障及时报 修。	1	
厉行节 约，反对 浪费5分		合理制定原材料和采购计划，满足生产需求且不浪 费；不出现以下情形：不合理的零散采购、生鲜类 当日采购结余过多、库存足量仍采购	1	
		食材在清洗切配烹饪过程中提高食材利用率，减少 余料废料产生，避免带来食材使用的剩余与浪费。	1	
		食物成品、半成品（含洗切后的原材料）隔夜存放， 需密封后放进冷柜或冷库，分区存放，减少浪费。	1	
		严格遵守生产加工环节，提高原材料利用率，避免 因生产加工环节操作不当导致的食物被污染、品质	1	

	下降形成的食材浪费。		
	记录每日蔬菜、荤菜、盐、油使用情况及泔水总量的登记。	1	
餐厅形象和投诉5分	定期巡检前厅各处及门、窗、餐椅等，餐桌椅和物品摆放整齐干净，如发现问题及时报修或采取相应措施。	1	
	不得在任何墙体、桌面等明显的地方张贴纸张。	1	
	做好公示信息更新，做好危险警告标志及防范措施。	1	
	危及人身安全的区域要设置明显标志，并有防范措施。	1	
	做好营业时间的管理，非就餐时间不提供营业服务，做好不提前（如提前5分钟打开餐厅大门和结算台）、不超时（除特殊情况）工作。	1	
费用结算	服务承接单位提供的结算票据必须保证合法、合规及完整性。	3	
	服务承接单位结算费用要具备时效性，应在约定时间内提供相关结算票据。	2	
总得分		100	
附加项	有以下情形的给予加分 食堂经营范围内的服务，委托方收到用餐人的表扬，每次加2分。 经营范围外的行为（如见义勇为、拾金不昧），委托方收到用餐人的表扬，每次加2分。 本项目得到市级以上的荣誉，每次加5分。 （二）有以下情形的视严重程度扣减10-20分 1. 因管理疏漏，致使食物出品检验不合格或发现异物，影响较大的情形。 2. 因工作人员操作失误、管理疏漏、应急处置不力，致使机关正常就餐受到严重影响的情形。 3. 被服务对象投诉，经证实且情况恶劣的情形。 4. 住队值班人员不到位或脱岗。		

分管主任：

考核方：

被考核方：

日期：

（注：采购人可根据实际情况和需求对本考核表作出必要的修改、补充）

第四章 评标办法

根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定，结合本项目的实际情况，制定本评标办法。

一、总则

评标工作遵循公正、公平、科学、择优的原则，评标人员将本着认真、公正、诚实、廉洁的精神，进行评标工作，择优推荐中标候选人。在评标期间，评标委员及相关工作人员必须严格遵守保密规定，不得泄露评标的有关情况。

对未中标人，评标委员会不作任何落标解释。

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

二、评标组织

评标工作由招标采购单位依法组建的评标委员会负责。评标委员会负责评标、询标、评审等工作，并向采购人提出评审意见和评标报告。

三、评标纪律

1. 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。评标委员会将按照评标原则的要求，公正、平等地对待所有投标人。

2. 所有评标人员应忠于职守、廉洁自律、秉公办事、不徇私情。

3. 评标人员不得接受或参加投标人或与投标有关的单位、组织或个人的有碍公务的宴请、娱乐活动等，不得以任何形式弄虚作假。

4. 评标期间，评标人员不得随意出入评标地点、与外界通讯、会客等。

5. 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对采购人、采购机构人员及评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致被取消投标资格。

6. 为保证评标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人或与

中标结果有利害关系的人进行私下接触。在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员，不得将评标情况扩散出评标委员会以外。

7. 评标过程中，评标专家对投标人的优劣情况，以及认为差异较大的情况等，应以书面意见作出真实、专业、诚恳负责的表述，不得违背客观、公正的原则。

8. 评标结束后，各评标人员应将全部资料整理上交采购人，严禁将评标过程中的任何资料带出评标现场向投标人或其他单位提供。

9. 在中标结果公布前应对评标委员会成员名单予以保密。

10. 评标委员会对各投标人的商业秘密予以保密。

11. 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

12. 在整个评标过程中，投标人企图影响招标结果的任何活动，可能导致其投标失败。如有违法行为，将依法追究其法律责任。

四、评标程序

1. 本项目采用不公开方式评标，评标的依据为采购文件和投标文件。

2. 熟悉采购文件和评标办法。

3. 采购组织机构按照采购文件规定的时间、地点及程序组织评审。评审程序如下：

1) 开启评审场地的录音录像采集设备，并确保其正常运行。

2) 核验出席评审活动现场的评审小组各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入评审现场。

3) 介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评审小组组长。

4) 通报报名参加本项目采购的投标人名单及资格预审情况（如有），宣读最终提交采购响应文件的投标人名单，组织评审小组各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

5) 根据需要简要介绍采购文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等。

6) 评审小组组长组织评审人员独立评审。评审小组对拟认定为采购响应文件无效、投标人资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

授权代表对澄清、说明或者补正内容未签字确认的，将自行承担由此可能导致的对其不利的评审结果，评标委员会按少数服从多数原则对相关内容进行评判。

投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

4. 起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

评审人员对有关采购文件、采购响应文件、现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对采购文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，可停止评标工作，重新组织采购活动。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

评审报告是根据评审人员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

1) 采购项目基本情况：采购组织机构，项目名称，项目编号，采购内容，预算执行确认书编号，采购预算金额，采购方式，发布公告时间；公告发布网站，采购响应截止时间，购买采购文件单位情况，采购响应单位情况等

2) 评审小组组成；

- 3) 评审方法和标准;
- 4) 评审情况及说明;
- 5) 评标结果和中标候选人排序;
- 6) 评标委员会的授标建议。

五、评标细则

1. 本项目采用综合评分法（总分 100 分），评标委员会根据本评审办法进行评审，对各投标人的价格、商务、技术等评分因素在分值范围内进行各自打分。
每个供应商最终得分=价格分+商务技术分。

2. 评审时，评标委员会各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。

3. 对投标人的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

4. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评标委员会全体成员记名投票按少数服从多数的原则确定顺序排列。投标文件满足招标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第一名的投标人为排名第一的中标候选人，得分第二名的投标人为排名第二的中标候选人。

5. 评分因素及分值范围

1) 商务技术分（90 分）

该评分分值由评标委员会根据评审情况在分值范围内独立打分（具体分值设定详见表格），小数点后保留一位小数。每个投标人的最终得分为评标委员会打分汇总后的算术平均值（小数点后保留二位小数，第三位四舍五入）。

序号	评分项目	评分细则	分值范围
1	综合实力	投标人具有食品安全管理体系、质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，有 1 个得 1 分，最高得 4 分。 注：以上证书须由通过中国国家认证认可监督管理委员会备案通过的认证机构颁发，提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台的网页查询截图。	0-4

		(http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList)	
		投标供应商获得主管部门颁发的餐饮行业奖项的，国家级或省级及以上的每个得2分，最高得4分或市级的每个得1分，最高得4分。本项满分4分。 注：投标文件中提供获奖证书或批复或颁奖单位颁奖文件或网上公示截图等证明材料。以上材料提供扫描件或影印件，提供的以上材料须能体现投标供应商名称，如无法体现，须另附颁奖单位的相关证明材料，不提供不得分	0-4
		投标人服务的食堂经营期间创建的“食品安全监督量化分级管理 A 级单位”或“食品安全监督动态评定 A 级单位”称号的得 2 分，最高得 4 分。 注：投标文件中提供相关服务合同、市监局发布的红头文件或甲方出具的盖章证明复印件加盖单位公章。	0-4
2	业绩	近三年以来（以合同签订时间为准）投标人做过类似服务项目的，每个业绩得 0.5 分，最高得 1 分。 注：提供合同及发票复印件，不提供不得分。	0-1
3	保险	投标单位投保食品安全责任保险，食品安全责任险保额在 2000 万元（含）以上的得 5 分；1500（含）-2000 万元的，得 3 分；1500 万元以下的，得 1 分；没有投保的不得分。 须提供相应的证明文件并加盖单位公章，未提供不得分。	0-5
4	项目组人员情况	提供项目组人员清单，项目主要人员（项目经理、正副厨师长、面点师）须提供身份证复印件、投标人为该项目主要员工缴纳社保的证明复印件（近 3 个月的社保证明）、饮食行业健康证复印件；项目经理、正副厨师长具有招标文件要求的资格证书复印件。根据招标文件要求人数不足 18 人的做无效标处理；达到 18 人的不得分；每增加一名服务员或统配工得 0.5 分，其他人员得 1 分，最高得 1 分	0-1
		项目经理的资质、能力基本情况介绍 0-4 分 1. 项目经理具有本科及以上学历，具有相关项目经验（需提供与用户的合同复印件，合同需体现项目负责人的名字并与本次投标的经理一致，如合同中未体现项目负责人的，需提供合作方盖章的相关工作经验证明），每具有一个相关项目经验得 1 分，最高得 2 分； 2. 具有餐饮业相关的高级技师证书的得 2 分；提供证书复印件。	0-4
		1. 正副厨师长具有相关项目经验（需提供与用户的合同复印件，合同需体现厨师长的名字并与本次投标的厨师长一致，如合同中未体现厨师长的，需提供合作方盖章的相关工作经验证明），每具有一个相关项目经验得 1 分，每人最高得 1 分，本项最多得 2 分。 2. 正副厨师长除高级技师（厨师）证书外，还具有其他餐饮中级技师证书的，每人得2分；其他餐饮高级技师证书的，每人得2分，本	0-6

		项最多得4分。	
		其他岗位配置人员的素质情况 0-9 分： 1. 在项目组人员中，除项目经理、正副厨师长和面点师外，其他人每具有餐饮中级技师一名的，得 1 分；高级技师的，得 2 分。 同一人只能得一次分数，本项最多得 4 分； 2. 项目组人员中具有公共营养师证书的，每一人得 1 分，最多得 2 分； 3. 项目组人员中具有国家市场监督管理总局或具有中国餐饮行业协会颁发的食品安全总监培训合格证书得 1 分；具有食品检验员资质的，得 1 分； 具有食品安全管理员资质的，得 1 分。 同一人只能得一次分数，本项最多得 3 分；	0-9
5	整体方案	针对本项目设计一套整体的可行性方案。包括服务时间、窗口开设率、餐食品种以及提供特色服务设计可行性方案。评委综合评价方案，根据方案的完整性及企业对该食堂服务需求的把握，酌情评分。能够依据项目实际情况，提出科学合理的规划方案及经营理念的得 5 分；基本符合项目需求的且无重大偏离的得 3 分；项目方案无亮点的得 2 分；存在重大偏离的或者有重大失误或未提供的得 0 分。	0-5
6	质量保证	结合项目食堂的特点，从食品菜色、花色品种、菜品新鲜度、风味特色等方面进行综合评审； 结合项目食堂的特点，从食品菜色、花色品种、菜品新鲜度、风味特色等方面所有要素齐全且完全满足项目要求的得 4 分，每缺一个要素扣 1 分，每个要素里每有一处内容缺陷扣 1 分，扣完为止。	0-4
		投标人按招标人要求是否有明确的质量保证目标、质量保证措施，体系是否合理先进并具有详细的实施内容，能够依据第三章采购内容及服务要求，提出科学合理的规划方案及理念的得 5 分；基本符合项目需求的且无重大偏离的得 3 分；项目方案无亮点的得 2 分；存在重大偏离的或者有重大失误或未提供的得 0 分。	0-5
7	突发事件应急处理方案	突发性事件应急处理方案（如防火、防盗、烧烫伤、割伤、跌伤等）进行打分：应急方案是否及时、合理、完整、经济，是否充分考虑用户实际使用需求，措施得力等方面进行综合评审。所有要素齐全且完全满足项目要求的得 3 分，每缺一个要素扣 1 分，每个要素里每有一处内容缺陷扣 1 分，扣完为止。	0-3
		应急备用场地的地点、面积、设备等能否满足 200 人的用餐需求、是否与总队机关的距离是否适宜配送要求，是否具有食品生产制作资格等方面进行综合评审。所有要素齐全且完全满足项目要求的得 3 分，每缺一个要素扣 1 分，每个要素里每有一处内容缺陷扣 1 分，扣完为止。	0-3
8	食材原料	根据采购需求，对原材料的采购，运输，处理，保存及使用等方面	0-5

	管理方案	提供可行性、完整性、合理性的方案进行打分，所有要素齐全且完全满足项目要求的得 5 分，每缺一个要素扣 1 分，每个要素里每有一处内容缺陷扣 1 分，扣完为止。	
9	卫生管理方案	根据采购需求，在食品卫生、人员卫生、环境卫生、垃圾处理这几方面制定方案，从可行性、完整性、合理性酌情打分，所有要素齐全且完全满足项目要求的得 4 分，每缺一个要素扣 1 分，每个要素里每有一处内容缺陷扣 1 分，扣完为止。	0-4
10	食堂运作管理制度及管理方案	食堂运作管理制度及管理方案（从人员管理，环境管理，设备管理，安全管理及节能管理）等方面考虑，从可行性、完整性、合理性酌情打分，所有要素齐全且完全满足项目要求的得 5 分，每缺一个要素扣 1 分，每个要素里每有一处内容缺陷扣 1 分，扣完为止。	0-5
11	员工培训计划及内容	根据项目需求提供全年、半年、季度等不同形式专业培训计划及培训内容，培训的内容包括法律法规、操作流程、服务标准、岗位技能等方面进行综合评审。所有要素齐全且完全满足项目要求的得 3 分，每缺一个要素扣 1 分，每个要素里每有一处内容缺陷扣 1 分，扣完为止。	0-3
12	节能节约方案	根据投标人提供的节能方案，从节约能源、资源、原材料、厨房剩菜控制等方面进行综合评审。所有要素齐全且完全满足项目要求的得 4 分，每缺一个要素扣 1 分，每个要素里每有一处内容缺陷扣 1 分，扣完为止。	0-4
13	新老交接方案	提供新老交接方案，包括厨房设备的接收、维护维修；食堂管理软件的使用培训；投标人提供的食堂设施的升级改造等方案所有要素齐全且完全满足项目要求的得 3 分，每缺一个要素扣 1 分，每个要素里每有一处内容缺陷扣 1 分，扣完为止。	0-3
14	优惠和承诺	投标人提出的对本项目的实质性优惠条件，在合同价格范围内可提供的更有利于招标人此项工作开展的服务内容，包括工作时间、人员安排、厨房维护等方面进行综合评审。所有要素齐全且完全满足项目要求的得 3 分，每缺一个要素扣 1 分，每个要素里每有一处内容缺陷扣 1 分，扣完为止。	0-3
		针对本项目服务的相关承诺、特色档口、其他餐饮延伸服务方案等进行综合评审。所有要素齐全且完全满足项目要求的得 3 分，每缺一个要素扣 1 分，每个要素里每有一处内容缺陷扣 1 分，扣完为止。	0-3
15	其他优惠条件及服务承诺	根据投标人针对本项目提供的服务承诺进行打分： 1、承诺对托管食堂实行直营管理，不挂靠，不转让； 2、承诺按法律规范要求对食堂员工进行体检和缴纳社会保险，同时独立解决今后与食堂员工有关的劳资纠纷； 3、承诺对派驻员工安全操作承担全部责任； 4、承诺本项目所派驻员工全部专职服务； 每承诺一项得 0.5 分，承诺不全或不承诺不得分(供应商自行提供	0-2

	书面承诺函。)	
--	---------	--

2) 价格分(10 分)

价格评分将在有效投标人范围内进行，最高得 10 分，最低得 0 分（小数点后保留二位小数，第三位四舍五入）。满足采购文件要求且最低的评标价为评标基准价，投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/评标价）×10%×100

注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号），货物由小型或微型企业制造，即货物由小型或微型企业生产且使用该小型或微型企业商号或者注册商标的，价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与价格评分。

● 同时提供以下所有证明材料的投标人被认定为小型、微型企业：

1) 投标人及投标产品（本次招标的核心产品）生产企业按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）的所属行业规定为小型、微型企业。投标文件中必须提供《中小企业声明函》。

● 残疾人福利性单位视同小微企业，其产品参加本项目投标的，享受小微企业同等的价格扣除。

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）。

提供《残疾人福利性单位声明函》的投标人被认定为残疾人福利性单位。

● 监狱企业视同小微企业，其产品参加本项目投标的，享受小微企业同等的价格扣除。

提供以下证明材料的投标人被认定为监狱企业：

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

六、询标

对投标文件中存在含义不清楚的内容，必要时评标委员会要求投标人作必要的澄清、说明或补正。询标记录需投标人授权代表签字确认，它将作为投标文件

的一部分。

投标人应当在价格标中附拟派项目组人员的最近半年银行薪资流水。投标价格与薪资流水严重不符合的，可认定为不正当竞争并作为无效标处理。

七、决标办法

采购人将根据评标小组提交的评审报告及推荐的中标候选人，按有关规定确定中标人。

第五章 合同条款

采购人（甲方）：浙江省消防救援总队

供应商（乙方）：_____

浙江省消防救援总队（以下简称“甲方”）和_____（以下简称“乙方”）根据浙江省消防救援总队 2025 年度机关食堂餐饮服务采购项目且成交结果和有关法律、法规规定，甲、乙双方本着自愿、平等、友好、协商的原则，签订本合同并遵照执行。

第一条 合同范围

本合同项目实施范围为浙江省消防救援总队 2025 年度机关食堂餐饮服务采购项目。

合同履行期限：一年。

第二条 项目基本情况

1. 专用区域与用餐人数

浙江省消防救援总队，位于杭州市下城区文晖路 315 号。就餐人数：约 200 人/每工作日在员工食堂就餐。

2. 现有厨房设备及用具

甲方现有厨房设备能基本满足正常运营要求，乙方认为需要增加种类和数量的，经甲方同意后由乙方购置。乙方可以向甲方提出设施添置、改造的建议，由甲方根据需要决定是否采纳。

第三条 外包服务内容及基本管理要求：

（一）服务内容：

总队内自助餐厅，提供早餐、中餐和晚餐，另外设接待包厢，提供接待就餐服务。用餐标准由招标人制定，中标单位需做到准时开餐、质量保证；原材料采购服务以及甲方提出的其他食堂服务。

（二）配餐要求：

乙方应结合时令、市场供应情况和甲方的要求，根据季节不同提供适时菜品，定期推出特色菜或新菜（每日三个品种以上），按招标人经济目标要求核算并帮助招标人控制好用餐成本。主副食品、净菜（十个品种左右）、自制酱菜调味料等（法定休息日等除外）

（三）服务人员配置与管理要求：

1. 服务团队人员清单（按投标承诺）：

.....

.....

服务团队人员必须在中标通知书发出后十五天内到岗。如承诺的人员基本到位但有个别人员有特殊原因暂时不能到位的，经甲方同意，乙方可提供其他具有相同资格能力的人员代替，否则即视作乙方违约，甲方可单方面解除合同。项目经理原则上不得更换。

2. 要求必须保证配备足够的工作人员，并统一着装。

3. 厨师长、厨师、面点师、包厢服务员的人选必须经试用合格并得到甲方同意。

4. 遇人员调动，服务员提前 3 天、厨师提前 7 天、厨师长提前一个月通报甲方并经甲方同意，方可进行人员更换。服务人员的聘用必须符合国家与地方劳动法律法规的有关规定。

如员工因紧急情况需要临时请假，乙方应当报请甲方批准并安排具有同等资格能力的人员临时代替。请假时间若延续一星期以上，乙方应当办理人员更换手续保障人员配置符合合同要求。

5. 服务团队人员简历、相关资质证书及健康证等必要信息，在聘用前交甲方备案。

（四）食堂卫生基本要求管理规定

1. 所有员工必须进行健康检查及卫生培训，取得健康证。

2. 上班期间员工必须要穿戴洁净的工作衣帽、穿鞋、洗手，保持个人卫生清洁，不留长指甲、不准戴戒指、手链。

3. 上班期间，不准在岗位上抽烟、吃东西；售餐期间，服务人员必须配戴卫生口罩和一次性手套上岗。不得擅自使用提供用餐人的物品。

4. 认真搞好食堂及食堂卫生间的卫生，做到每天一小扫、每周一大扫，保持食堂的整体清洁卫生。做好厨房油烟管道的清洗工作，根据厨房用火的实际情况确定清洗次数。每半年不少于一次对排烟（包括屋顶油烟净化滤芯）及通风管道清洗一次。外请专业管道清洗公司须经甲方认可。食堂下水管道、窨井及隔油池必须保持畅通，至少每个星期需清理一次。食堂地沟内不得积水（包括清洗碗筷、清洗地面等情况下）。

5. 定期开展灭四害活动。若因四害造成的破坏和损失应及时修补和照价赔偿。

6. 生产加工的工具、容器、砧板等要每次用后清洗，保持清洁卫生，食品用具做到生熟用具、器具严格区分使用，成品和半成品隔离、食品和杂物隔离、盛放食物成品的器具必须经过消毒才准使用。

7. 冰柜每月清洗一次，冰柜内架、柜内要保持洁净、无臭味。

8. 桌椅、工具、台布等做到无积污、无油渍、摆设整齐，及时清洁属于服务区域内的桌面、地面和洗手间，保证良好的就餐环境。

9. 食品用具做到清洁和彻底消毒、味碟、匙更、筷子、小碗、茶杯等食具要求严密保洁柜存放，分类排好，手不能就接触盛食品的部位。

10. 保洁柜必须清洁、做到无霉菌、无苍蝇、无蟑螂、无杂物。

（五）食堂安全生产管理规定

1、建立安全生产责任制。谁主管，谁负责，食堂设立专职安全生产管理员，切实履行安全生产管理、监督职责，认真落实安全生产措施，确保责任到位，工作到位。

2、各类机械设备、燃气设备、煤气储存、管道设备、电器设备的使用，必

须严格按照各类设备的操作规程操作，杜绝违规操作，对违反设备操作规程操作造成人员伤亡、财务损失的，由供应商承担一切经济责任和法律责任。

3、严格遵守甲方有关用电规定。外加电线电缆、用电器的铺设、连接、安装，必须报甲方有关部门申请安装，不能擅自乱拉、乱接电线，不能擅自增加用电器数量，增大用电功率，对违反规定，造成触电、断电、短路引起火灾事故的违章人员及相关责任人要严肃处理，并承担所有损失，事故特别严重的，要追究相应的经济 and 法律责任。

4、加强防火安全意识。液化气库内严禁烟火，禁止进行可能产生火花的作业；气瓶存放量不得超过 2 瓶，禁止使用不合格气瓶；上下班要认真检查送气管道、开关、炉头，若发现漏气现象立即关闭总闸，并通知有关部门迅速维修完好；厨房设备及管道要及时清除污垢或易燃物，严防不安全隐患的产生。

5、保证生产从业人员正确、熟练掌握消防器材、设备的使用方法，定期对器材、设备设施进行检查，确保消防器材充足有效。

6、定期对食堂的机器电器设备、输送油（气）管道、开关等进行检查，发现问题立即维修，并建立台账。

7、加强食品卫生管理，严防传染疾病的传播流行及食物中毒事故的发生。

8、认真做好食品仓库、冷库的管理，防止食品变质、霉烂食品流入加工制作工序，食品贮存要合乎卫生、安全要求。

9、经常性地组织食堂员工开展工作安全教育。进入食堂场所要穿防滑水鞋，防止滑倒跌伤；员工在进行餐具消毒、煮饭、菜肴制作时，必须按章造作，防止被热水、热油、高温蒸汽、高温餐具、厨具等灼伤烫伤、在刀工制作时，要防止被刀切伤割伤等。如发生跌伤、灼伤烫伤、触电、刀伤等事故，要迅速组织抢救治疗，情况严重的要立即报告上级领导，果断采取必要救治措施。

10、严格按照食品卫生防疫要求，及时做好各类台帐的登记工作。

11、乙方应当加强对杂物电梯的安全管理，对杂物电梯的使用安全负责。乙方应制定和落实相关人员的职责、安全操作规程、日常检查制度、电梯钥匙使用

管理制度和人员的培训考核制度等。进行电梯运行的日常巡视，记录电梯日常使用状况；发现电梯运行事故隐患应立即停止使用，并报告甲方。确保《安全检验合格》标志、安全注意事项和警示标志的完好。

12、强化管理职能，提高节能管理水平，加强节能监管，落实节能考核，在能源消耗定额范围内使用能源，年用能（水、电、气）指标下降 3%（或政府要求的下降率）以上。

第四条 服务方式

1. 乙方提供厨房和用餐的管理与服务，提供、清洁器具（剂）及用餐调味品、餐巾纸、食品包装用品及服务人员工作时穿（佩）带之物等，自行承担清洁费。

2. 除服务费外，甲方按照员工每天伙食标准另外支付伙食费，乙方必须按照实际食材原副材料进价提供员工伙食，如实记录食材原副材料台账，不得以任何形式从中牟取利润，保证伙食质量。

3. 甲方提供现有标的厨房设备、用器餐具和场地。在不超过每月用餐总额的 12%的定额范围内，甲方承担水电、燃气费和设备设施维保费。甲乙双方每月核算水电费、燃气费和设备设施维保费的支出，当该月水电费、燃气费和设备设施维保费的支出总额超过该月用餐总额的 12%时，超出部分由乙方承担。

4. 双方每季清点资产一次。发现有遗失或损坏的物品，乙方须及时补足或赔偿。

5. 食堂工作时间一般为法定工作日，但如遇特殊情况需要加班，相应费用已经包含在合同服务费总额中，乙方不得另外收取费用。

6. 乙方不得转让、分包、外包本合同项下的服务。

7. 乙方须预留一定数量菜价平抑基金，以保障菜价的稳定，基金使用须经甲方确认同意。

8. 乙方经甲方书面同意，可以增加服务种类以促进甲方员工消费，乙方服务的相应费用已经包含在合同服务费总额中，乙方不得另外收取费用。

第五条 考核及处罚

1. 依照日常服务质量和食堂外包服务内容及基本管理要求进行考评。

2. 甲方可以制定考核制度，对乙方的工作质量进行考核，包括下列内容：

服务质量、实物质量、环境卫生、员工满意度、外卖价格、货真价实、人员到位情况等。

3. 考核方案另附。

第六条 承包期限及其他事项

1. 一年服务期满，到期后无条件自动终止。

2. 一年内单次考核在70分以下或两次考核均在75分以下的，甲方有权以书面通知乙方的方式单方面解除本合同，通知以EMS方式邮寄至乙方（收件人：____；联系电话：____；收件地址：____），EMS邮件一经甲方发出即视为送达乙方。

3. 因乙方过错造成就餐人员食物中毒，由乙方承担一切经济 and 法律责任。如造成甲方向第三方承担赔偿责任的，乙方应赔偿甲方的全部损失，包括但不限于甲方因此而支付之诉讼费、仲裁费、罚金、律师费、公证费、翻译费、赔偿金、和解金、调解金。甲方并有权以书面通知乙方的方式单方面解除本合同，通知以EMS方式邮寄至乙方（收件人：____；联系电话：____；收件地址：____），EMS邮件一经甲方发出即视为送达乙方。

4. 乙方擅自把承包权转让他人，视乙方违约。

第七条 双方义务

（一）甲方义务

1. 维护食堂的就餐秩序及治安。

2. 重大就餐人员变动应提前一天通知食堂。

3. 提前通知停电停水情况。

（二）乙方义务

1. 负责乙方工作人员的安全教育工作。乙方任何人员出现工伤或死亡事故，乙方要负完全责任，所有费用由乙方支付，甲方不承担任何责任。乙方对甲方提供的外包服务，外包员工与甲方不发生任何关系。

2. 乙方的人员在甲方范围内，应遵守甲方的规章制度。若乙方的人员在甲方的范围内违反甲方的规章制度，应接受甲方的处理，并且甲方可没收乙方的承包抵押金。

3. 保证有在服务点的有效《食品安全许可证》，其工作人员必须经过体检合格，有健康证及卫生知识培训证。

4. 负责承包区域治安保卫、安全防火、防盗等工作，保证承包区域内所有设施、工具物品及不动产的安全完好。

5. 保证按甲方提出的时间，按质、按量向就餐人员提供早餐、午餐、晚餐及加班餐等餐次的伙食。

6. 接受甲方的监督检查，对甲方提出的问题和员工投诉及时整改纠正。

7. 配合甲方验收食材、公布食谱及伙食等相关信息，做好相关制度建设日常台账及记录备查。

8. 保证生产现场、室内外环境卫生必须符合有关创卫要求和餐饮卫生要求。垃圾投放应遵循垃圾分类管理规定。

9. 加强厨具、设备、用具的管理，保证对厨房设备、设施和各类物品进行日常定期维修、维护保养、填补工作。厨房设施设备如破损不能正常使用，则需进行及时维修，保证正常运作。

10. 按照国家有关餐具卫生管理要求，做好公共餐具消毒工作，随时接受卫生防疫职能部门和甲方的监督检查，并配合做好各项“创卫”必检工作。

（三）其他乙方承诺的优惠条件

.....

第八条 承包服务费

1、食堂承包期内，甲方每年支付给乙方的承包服务费总计为¥_____元（大写：人民币_____元整）。该服务费为固定包干费用，包含乙方的人员费用、管理费、办公费、交通费、税费等乙方完成本合同项下服务的所有成本和费用。

2、支付方式:

管理费支付: 乙方在约定的每个月中中期向甲方开具服务费发票并提供考勤记录等食堂服务工作记录, 提交甲方审核, 审核通过后, 甲方支付上个月服务费金额的 90 %。甲方有权暂时扣留每个月服务费的 10 %, 并将根据每半年度综合考核测评情况给予支付。合同期限每满半年后, 甲方将对乙方进行综合考核, 乙方每半年度综合考核得分在 85 分及以上的, 该半年度剩余 10%的服务费甲方全额支付, 乙方每半年度综合考核得分在 75 分 (含 75 分) -85 分 (不含 80 分), 甲方仅需按照该半年度剩余 10%的服务费的 90 %给予支付; 乙方每半年度综合考核得分在 70 分 (含 70 分) -75 分 (不含 75 分), 甲方仅需按照该半年度剩余 10%的服务费的 70%给予支付; 乙方每半年度综合考核得分在 70 分以下的 (不含 70 分), 甲方有权不予支付该半年度剩余 10%的的服务费。

第九条 履约保证金

1. 乙方在合同签订后 15 日内须向甲方缴纳中标金额/‰作为履约保证金, 计人民币 /___ (大写), 在服务期满后, 经甲方扣除因损坏物资设备及其他应扣款项后, 无息退还余下款额。

2. 除电汇、支票等形式外, 履约保证金也可采用银行、保险公司出具的保函。

第十条 违约责任

1. 甲方违反本合同约定, 致使乙方无法达到约定的服务内容和质量标准的, 甲方承担相应的法律责任。

2. 乙方违反本合同规定, 未能达到约定的服务内容和质量标准, 或甲方职工投诉多, 或乙方出现重大管理失误, 甲方有权以书面通知乙方的方式单方面解除本合同, 通知以 EMS 方式邮寄至乙方 (收件人: _____; 联系电话: _____; 收件地址: _____), EMS 邮件一经甲方发出即视为送达乙方; 造成甲方经济损失的, 乙方应给予甲方经济赔偿, 并承担相应的法律责任。

3. 本合同的法律依据为中华人民共和国有关法律、法规和规章。

第十一条 附则

1. 本合同之所有附件均为合同的有效组成部分，与合同具有同等法律效率，合同与附件之间内容应认为是互为补充和解释，但如有模棱两可或互相矛盾之处，以时间在后的文件为准。

2. 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

3. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律法规及时协商处理。

4. 本合同在履行中如发生争议，由双方当事人协商解决，协商不成的，依法向甲方所在地人民法院起诉。

5. 其他

5.1 乙方不得转让其应履行的合同项下的义务，和将部分合同项下的义务分包给其他单位完成。

5.2 乙方不得参与可能与甲方的利益相冲突的任何活动。

5.3 乙方人员在甲方场地工作时，应遵守甲方相关规章、制度。乙方人员与甲方之间不存在任何劳动或人事关系，乙方人员在任何情况下都不应被视为甲方的员工、雇员或代理人。

5.4 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或传真的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

5.5 合同履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同若有未尽事宜，需经双方共同协商，订立补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。

5.6 甲方的采购文件（编号： ）、乙方投标文件及评标过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本合同的组成部分，具有同等效力。

5.7 本合同经甲乙双方盖章后生效。

5.8 本合同一式四份，甲方、乙方各执两份。合同期满本合同自然终止。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（或授权代表）：

收件地址：

联系人：

联系电话：

传真：

开户银行：

银行账号：

签订地点：

法定代表人（或授权代表）：

收件地址：

联系人：

联系电话：

传真：

开户银行：

银行账号：

签订日期：

第六章 投标文件格式

（未提供格式的由投标人自拟）

封面：

正本或副本

***项目名称

项目编号：

标项：

投标文件

投标人全称（公章）：

授权代表（签字）：

地 址：

时 间：

一、资格证明文件

（有格式的参照格式，无格式的自拟）

- （1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函
- （2）法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件加盖公章
- （3）财务报告等复印件加盖公章
- （4）履约能力承诺函（格式自拟）
- （5）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料
- （6）无重大违法记录的声明
- （7）中小企业声明函
- （8）投标人为监狱企业的证明文件
- （9）《残疾人福利性单位声明函》
- （10）投标人资格条件中要求的其他材料

（一）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函格式：

符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；
2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

(二) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明;

声明函

浙江省消防救援总队、浙江蟠龙工程审计咨询有限公司:

我公司在参加政府采购活动前三年内,具有良好的商业信誉,依法缴纳税收和社会保障资金,未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单,在经营活动中没有重大违法记录(没有因违法经营受到刑事处罚,没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚,没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形)。如有虚假,采购人可取消我方任何资格(投标/中标/签订合同),我方对此无任何异议。

特此承诺!

投标人全称(盖单位公章):

投标文件签署人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

注: 需附网页截图

（三）中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）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。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）行业；服务商为（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（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）行业；服务商为（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（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。

供应商全称（公章）：

日期： 年 月 日

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。

（四）投标人为监狱企业的证明文件：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具（如有）

（五）残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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。

供应商全称（公章）：

日期： 年 月 日

二、商务技术文件

(有格式的参照格式, 无格式的自拟)

(一) 法定代表人授权委托书或法定代表人身份证明书格式(2选1):

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人, 须有法定代表人出具的授权委托书;若是法定代表人参加, 须填写法定代表人身份证明书。

法定代表人授权委托书

浙江省消防救援总队、浙江蟠龙工程审计咨询有限公司:

兹委派我公司先生/女士(其在本公司的职务是: 联系电话: 手机: 传真:), 代表我公司全权处理浙江省消防救援总队 2025 年度机关食堂餐饮服务采购项目服务项目(编号:) 政府采购投标的一切事项, 若中标则全权代表本公司签订相关合同, 并负责处理合同履行等事宜。

本授权书有效期: 自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称(公章):

法定代表人(签字或盖章):

签发日期: 年 月 日

附: 法定代表人和授权代表身份证复印件(须正反面复印)。

投标人名称(公章):

签发日期: 年 月 日

法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：年月日

经营期限：_____

姓 名： 性别： 年龄： 职务：_____

系_____（投标人单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件（须正反面复印）。

投标人名称(公章)：

签发日期： 年 月 日

(二) 商务响应表格式：

商务响应表

项目名称：

项目编号：

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
付款方式			
...			

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

(三) 技术偏离表格式

技术偏离表

项目名称：

项目编号：

标项：

名称	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况	说明

注：供应商应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

(四) 投标人、投标人法定代表人及本次投标的授权代表违法犯罪情况表格式

投标人、投标人法定代表人及本次投标的授权代表违法犯罪
情况表

内容	投标截止之日前 3 年内违法犯罪情况
1、投标人违法犯罪记录	投标人 无违法犯罪记录。
2、投标人法定代表人违法犯罪记录	投标人法定代表人(姓名： 、身份证号码：) 无违法犯罪记录。
3、本次投标授权代表违法犯罪记录	本次投标授权代表(姓名： 、身份证号码：) 无违法犯罪记录。

注：若中标供应商经违法犯罪档案查询存在违法犯罪记录的，投标文件将被视为无效，取消中标资格。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

(五) 项目实施方案和人力资源安排，以及本项目实施人员一览格式

项目实施方案和人力资源安排，以及本项目实施人员一览

项目名称：

项目编号：

标项：

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工 作时间	相关工作经验

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

附：项目实施人员身份证、社保、相关经验和资质证明文件复印件

姓名：职务：

经验或资质证明文件复印件

附：人员到位承诺（格式自拟）

(六) 类似成功业绩一览表格式

类似成功业绩一览表

项目名称	项目 类型	简要描述	服务 规模	服务起 始日期	项目地址与服务 单位联系电话	所在页码
...						

注：供应商可按上述的格式自行编制。

供应商名称（公章）：

授权代表签字：

日期： 年 月 日

三、报价文件

(有格式的参照格式，无格式的自拟)

- (1) 投标响应函
- (2) 投标（开标）一览表
- (3) 投标报价明细表
- (4) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明

(一) 投标响应函格式：

投标响应函

浙江省消防救援总队、浙江蟠龙工程审计咨询有限公司：

(投标人全称)授权(全权代表姓名)(职务、职称)为全权代表，参加贵方组织的浙江省消防救援总队 2025 年度机关食堂餐饮服务采购项目（采购编号：XFZD-2025-FW-02）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在投标人编制和提交采购响应文件须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 遵守国家法律、行政法规，具有良好的信誉和商业道德；
- (3) 具有履行合同的能力和良好的履行合同记录；
- (4) 良好的资金、财务状况；
- (5) 产品及生产所需装备符合中国政府规定的相应技术标准和环保标准；
- (6) 没有违反政府采购法规、政策的记录；

(7)没有发生重大经济纠纷和走私犯罪记录。

3. 提供编制和提交采购响应文件须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本 1 份，副本份（见投标须知前附表所述）。具体内容为：

(1) 投标(开标)一览表及投标报价明细清单；

(2) 投标技术文件和商务文件；

(3) 编制和提交采购响应文件须知要求投标人提交的全部文件；

(4) 由银行出具的金额为 / 的投标保证金；

(5) 按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见投标(开标)一览表；

(6) 保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务；

(7) 保证遵守招标文件中的其他有关规定。

4. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

5. 我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

6. 我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

7. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书(如果有)、参考资料及有关附件，确认无误。

8. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

a) 提供虚假材料谋取中标、成交的；

b) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

c) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

d) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

e) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

f) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第 a) 至 e) 项情形之一的，中标、成交无效。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

联系人：

联系电话：

联系地址：

邮政编码：

传真号码：

注：未按照本投标响应函要求填报的将被视为非实质性响应投标，从而可能导致该投标被拒绝。

(二) 投标（开标）一览表格式：

投标（开标）一览表

项目名称：

项目编号：

标项：

金额单位：人民币（元）

投标总价（人民币）_____元，大写	
服务期	
项目经理	

注：1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权代表签字，否则其投标作无效标处理；

2、投标报价应包括为完成本项目所涉及的一切费用；

3、以上报价应与“投标报价明细表”中的“合计”相一致。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

(三) 投标报价明细表格式:

投标报价明细表

项目名称:

项目编号:

标项:

金额单位: 人民币 (元)

序号	项目内容	数量	单人年薪	合价	备注
1	项目经理				
2	厨师长				
3	副厨师长				
4	主厨				
5	副厨				
6	切配				
7	蒸灶				
8	中式面点师				
9	中式面点帮工				
	西式面点师				
	特色烤饼师				
					
	公司管理费用 (含税费等)				
	投标总价 (1 年)				

注: 1、此表总计金额应与 “开标一览表” 中投标报价相一致;

2、此表可进一步细分, 栏目可另加, 应包括为完成本项目可能发生的全部费用。

投标人全称 (公章):

法定代表人或授权代表 (签字):

日 期: 年 月 日

（四）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明

附拟派项目组人员的最近半年银行薪资流水等