

---

中国人民银行浙江省分行、国家金融监督管理总局萧山  
监管支局萧山区金城路 258 号办公大楼食堂服务外包  
(重新采购) 项目

# 竞争性磋商采购文件

项目编号：0625-24217A32 (PBCHZ202411)

项目名称：萧山区金城路 258 号办公大楼食堂服务外包  
(重新采购)

采购单位：中国人民银行浙江省分行、国家金融监督管理总局萧山监管支局

代理机构：浙江省国际技术设备招标有限公司

2024 年 9 月

# 目 录

第一章 采购邀请 .....	3
第二章 供应商须知 .....	7
前附表 .....	7
一、总 则.....	12
二、采购文件.....	13
三、响应文件的编制.....	14
四、磋商.....	17
五、确定成交供应商.....	18
六、合同授予.....	19
第三章 评审办法 .....	20
第四章 采购内容及需求 .....	25 <u>6</u>
第五章 合同主要条款 .....	34 <u>6</u>
第六章 响应文件格式 .....	49

# 第一章 采购邀请

## 项目概况

中国人民银行浙江省分行、国家金融监督管理总局萧山监管支局萧山区金城路 258 号办公大楼食堂服务外包（重新采购）采购项目的潜在供应商应在（杭州市凤起路 334 号同方财富大厦 14 层 1410 室）获取采购文件，并于 2024 年 10 月 11 日 09 时 30 分（北京时间） 前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：0625-24217A32（PBCHZ202411）

项目名称：萧山区金城路 258 号办公大楼食堂服务外包（重新采购）

采购单位：中国人民银行浙江省分行、国家金融监督管理总局萧山监管支局  
联合采购

采购方式：竞争性磋商

预算金额：165 万元/年

最高限价：140 万元/年

采购需求：

序号	项目内容	数量	单位	具体要求
1	萧山区金城路 258 号办公大楼食堂服务外包项目	1	项	萧山区金城路 258 号办公大楼食堂服务外包项目，详见第四章

**备注：**1. 本项目最高限价为 140 万元/年（其中，中国人民银行浙江省分行限价 112 万元/年；国家金融监督管理总局萧山监管支局限价 28 万元/年）。

2. 本项目为一招二年项目，合同一年一签。招标期限自 2024 年 10 月 1 日起至 2026 年 4 月 30 日止，共 19 个月。第一期合同服务期自 2024 年 10 月 1 日起至 2025 年 4 月 30 日止，共 7 个月；第二期合同服务期自 2025 年 5 月 1 日起至 2026 年 4 月 30 日止，共 12 个月。第一期合同期满，经采购人验收通过且采购人确有需要可续签第二期合同。

合同履行期限：详见“第五章 合同主要条款”。

本项目(不接受)联合体参加。

## 二、申请人的资格要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

- (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。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3. 本项目的特定资格要求：无。

## 三、获取采购文件

1. 获取时间：2024年9月26日至2024年10月9日(双休日及法定节假日除外)，上午：8:30-11:30，下午：13:30-17:00

2. 获取地点：杭州市凤起路334号同方财富大厦14楼1410室

3. 售价：0元(不收取)

4. 获取竞争性磋商文件时提交投标报名信息表，邮件报名可将上述资料发送至531769583@qq.com，邮件主题为“0625-24217A32(PBCHZ202411)+供应商全称”。

## 四、响应文件提交

截止时间：2024年10月11日09时30分(北京时间)

地点：杭州市凤起路334号同方财富大厦14层1410室

## 五、开启

时间：2024年10月11日09时30分(北京时间)

地点：杭州市凤起路334号同方财富大厦14层会议室

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

1. 本项目执行促进中小企业发展(监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业)政策。

2. 供应商对采购文件的质疑应以书面形式一次性提出。

3. 澄清与答疑

本次采购不组织集中现场考察（标前答疑会），如有需要，供应商可与采购人集中采购中心联系，由采购人集中采购中心分别组织现场踏勘。供应商发现采购文件中的需求指标、评标办法等条款表述不清晰、前后矛盾、有失公允的，可以在公告发布之日起 5 日内以书面形式要求招标采购单位澄清。招标采购单位在收到供应商书面澄清文件 3 日内予以解答，并出具书面答疑纪要。招标采购单位可以对已发出的文件进行必要的澄清和修改。澄清或者修改的内容可能影响文件编制的，招标采购单位应当在截止时间至少 5 日前，在指定的采购信息发布媒体上发布更正公告，以书面形式通知所有获取采购文件收受人。

4. 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。

5. 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。

6. 截至响应文件递交截止日，供应商未被列入“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单，且不处于禁止参加政府采购活动期内。

#### **八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

供应商认为采购文件、采购过程、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 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。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：供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；事实依据；必要的法律依据；提出质疑的日期。

1. 采购人名称：中国人民银行浙江省分行、国家金融监督管理总局萧山监管支局

地址：杭州市上城区延安路 149 号

集中采购中心联系人：张女士（0571-87686580）

集中采购管理办公室联系人：马女士（0571-87686699）

2. 招标代理机构：浙江省国际技术设备招标有限公司

地址：浙江省杭州市凤起路 334 号同方财富大厦 14 楼

联系人：杨晴、沈佩文

联系电话：0571-85860257

传真：0571-85860230

电子邮箱：531769583@qq.com

3. 代理机构质疑联系人：孙荣

质疑联系方式：0571-85860270

## 第二章 供应商须知

### 前附表

序号	名称	内容
1	项目名称	萧山区金城路 258 号办公大楼食堂服务外包（重新采购）项目
2	采购内容及数量	本项目食堂以“包清工”的管理方式，由中标方安排人员对餐厅进行日常管理及操作。为全体职工提供全年三餐工作餐服务，以及公务接待用餐（含会议用餐、培训用餐）桌餐、自助餐等服务。本项目包含特约理发服务。
3	磋商报价	1. 本项目应以人民币报价； 2. 本项目报价应以年度（12 个月）总价包干形式进行报价，包括但不限于人工费、保险费、综合服务费、差旅费、交通费、培训费、通讯费、工作劳保物耗、税金等与履行本合同义务有关的所有费用。
4	采购文件澄清	提疑截止时间：2024 年 10 月 10 日 17 时，供应商以书面形式提出问题。招标采购单位将视情况在收到澄清文件 3 日内对供应商提出的所有问题予以解答，并出具书面答疑纪要。答疑纪要为竞争性磋商文件的组成部分，与竞争性磋商文件具有同等效力。
5	响应文件组成	1. 正本 1 份；副本 2 份； 2. 提供包含响应文件全部内容的电子文档 1 份（存储介质为光盘或 U 盘）。
6	响应文件装订要求	响应文件装订成册，采用胶装，不得采用活页装订。 采用活页装订的响应文件由现场工作人员退还

		供应商代表。
7	响应文件包装要求	响应文件正本、副本密封包装。
8	响应文件递交截止时间和地点	响应文件递交截止时间： <u>2024年10月11日09时30分（北京时间）</u> 响应文件递交地点： <u>浙江省国际技术设备招标有限公司（杭州市凤起路334号同方财富大厦14层1410室）。</u>
9	磋商时间和地点	磋商时间： <u>2024年10月11日09时30分（北京时间）</u> 磋商地点： <u>浙江省国际技术设备招标有限公司（杭州市凤起路334号同方财富大厦14层会议室）。</u>
10	评标办法	综合评分法
11	磋商小组组成人数	3人或3人以上单数
12	公告媒体	中国政府采购网、浙江政府采购网
13	投标文件有效期	90日历天（从投标截止之日算起）
14	是否进口	不允许进口
15	促进中小企业发展	1) 本次采购为 <b>非</b> 专门面向中小企业预留采购份额的采购项目。 2) 本采购文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。 3) 本次采购标的为 <b>服务</b> ，对应的中小企业划分标准所属行业是： <u>其他未列明行业</u> 。 <u>标准：从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；</u>

		<p><u>从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。</u></p> <p>4) 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。<b>本项目不接受联合体投标。</b></p> <p>5) 参加本次采购活动的供应商<b>提供的服务全部由小微企业承接</b>的，其报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。小微企业将合同分包给大中型企业的，其报价不予扣除。</p> <p>6) 符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。</p> <p>7) 本项目不接受大中型企业与小微企业组成联合体。</p> <p>8) 本项目不允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包。</p> <p>9) 小微企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则其报价不予扣除。</p> <p>10) 残疾人福利性单位视同小微企业，享受小微企业同等的价格扣除。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>11) 监狱企业视同小微企业，享受小微企业同等的价格扣除。监狱企业参加政府采购活动时，应当出具省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）提供的属于监狱企业的证明文件。</p>
16	代理服务费	1. 本项目的代理费由成交供应商支付，以成交金额作为计算依据，按发改办价格[2003]857 号文规定的 75%向成交供应商收取,不足 5000 元的按

		<p>5000 元收取。</p> <p>2. 结算方式及时间：自成交公告发布之日起 5 个工作日内，由成交供应商一次性向招标代理机构付清。</p> <p>3. 代理服务费支付：</p> <p>① 代理服务费缴纳形式：汇票/支票/电汇/现金</p> <p>② 代理服务费汇入以下账户：</p> <p>收款单位（户名）：浙江省国际技术设备招标有限公司</p> <p>开 户：中国工商银行杭州武林支行</p> <p>账 号：9558851202064655228</p> <p>4. 增值税发票开票资料：单位名称、税号（统一社会信用代码）、开户行名称、账号、地址及联系电话。</p>
17	知识产权等	<p>供应商须对其所投方案、产品、技术和服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能的侵权行为指控负责，保证不伤害招标人的利益。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，招标人概不负责，由此给招标人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。</p> <p>供应商为执行本项目合同而提供的技术资料归招标人所有。</p> <p>供应商应保证在中华人民共和国境内使用其所投方案、产品、技术、服务或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。如招标人</p>

		受到来自第三方的侵权诉讼或索赔时，则招标人将及时通知供应商，供应商应主动承担相应责任。如法院裁定招标人侵权成立，则招标人有权向供应商追偿，供应商须无条件承担与此相关的所有责任和经济赔偿。
18	解释权	本竞争性磋商文件的解释权属于采购人和采购代理机构。

## 一、总 则

### (一) 适用范围

本采购文件适用于本次采购项目的磋商、评审、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### (二) 定义

1. 采购单位：系指组织本次采购的代理机构和采购人。
2. 供应商：系指购买了采购文件并向采购单位提交响应文件的单位或个人。
3. 供应商代表：是指参加本项目采购活动的供应商法定代表人或法定代表人授权代表。
4. 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磋商。
5. 委托方：是指合同签订的一方，一般与采购人、用户相同。
6. 受托方：是指签订的另一方，与成交供应商、成交人相同。
7. “产品”系指供方按采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
8. “服务”系指采购文件规定供应商须承担的设计、策划、采编、技术协助、培训、技术指导以及其他类似的义务。
9. “项目”系指供应商按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。
10. “书面形式”包括信函、传真、电报等。
11. “▲”系指实质性要求条款。

### (三) 磋商委托

供应商代表参加磋商时应当携带有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，响应文件应当提供法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章）。

### (四) 磋商费用

不论采购结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。

### (五) 联合体参加磋商

本项目不接受联合体参加磋商。

### (六) 转包与分包

1. 本项目不允许转包。
2. 本项目不允许分包。

## **（七）特别说明**

1. 采购文件中指出的工艺、材料、设备、服务等标准以及推荐、参照的品牌或型号仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在响应文件中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上满足或超过采购文件的要求。

2. 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

## **（八）质疑和投诉**

1. 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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。供应商对采购人、采购代理机构的质疑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管部门投诉。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为获取采购文件之日（公告期限届满之日后获取采购文件的为采购公告期限届满之日）。

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

## **二、采购文件**

### **（一）采购文件的构成。本采购文件由以下部分组成：**

1. 采购邀请
2. 供应商须知
3. 评审办法
4. 采购内容及需求
5. 合同主要条款
6. 响应文件格式
7. 本项目采购文件的澄清、修改内容（如有）

### **（二）供应商的风险**

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应无效。

### （三）采购文件的澄清与修改

1. 供应商应认真阅读本采购文件，发现其中有表述不清晰、前后矛盾等内容的，供应商可以在获取采购文件期限届满之日及之前以书面形式要求采购人、采购代理机构澄清。采购人、采购代理机构对已发出的采购文件进行必要澄清、修改的，应当在响应截止时间 5 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采购文件收受人。

2. 采购人、采购代理机构必须以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买采购文件的供应商；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3. 采购文件澄清、修改的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4. 采购文件的澄清、修改都应该通过本代理机构发布。

## 三、响应文件的编制

### （一）响应文件的组成

- （1）磋商说明书；
- （2）磋商响应函（格式见第六章）；
- （3）法定代表人授权委托书(格式见第六章)；
- （4）报价一览表（格式见第六章）；
- （5）报价明细表（格式见第六章）；

**▲（6）资格证明材料：以下资料必须在响应文件中提供，否则将导致其响应文件被否决：**

**▲①供应商资格承诺函(格式见第六章)；**

**▲②法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；**

- （7）供应商情况介绍；
- （8）中小企业的相关证明材料：中小企业声明函(格式见第六章)；
- （9）残疾人福利性单位声明函（如供应商为残疾人福利性单位，格式见第六章）；
- （10）监狱企业的相关证明材料（如供应商为监狱企业）；

由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。

- (11) 商务响应表（格式见第六章）；
- (12) 技术响应表（格式见第六章）；
- (13) 业绩情况
- (14) 认证情况
- (15) 投保情况
- (16) 餐饮服务方案
- (17) 厨师长能力情况
- (18) 厨师（不含厨师长）、面点师能力情况
- (19) 团队其他人员能力情况
- (20) 内部管理制度
- (21) 食品安全管理制度
- (22) 餐饮设备及仓储管理制度
- (23) 应急保障和处置措施
- (24) 食堂及后厨卫生清洁方案
- (25) 节能减排及环保方案
- (26) 评标办法商务资信及技术评分项中所要求提供的资料和供应商认为所需要提交的其他资料。

**备注：编制在响应文件中的以上所需的各种证书、证件、证明等若系复印件，须在复印件上加盖供应商单位公章，原件不要求递交，但在评审期间，如磋商小组认为必要时，须按要求提供原件核对，届时如无法按要求提供的，则所提供的复印件将被认定为无效。**

## （二）响应文件的语言及计量

1. 响应文件以及供应商与采购方就有关事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供。

2. 计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

### （三）磋商报价

1. 报价应按采购文件中相关附表格式填写。
2. 报价是履行合同的最终价格，具体内容详见供应商须知前附表。
3. 磋商结束后，所有继续参加磋商的供应商应当按照磋商小组的要求在规定时间内提交最后报价。

### （四）响应文件的有效期

1. 自响应截止日起90天响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被视为无效。
2. 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。
3. 供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的，供应商不能修改其响应文件。
4. 成交供应商的响应文件自磋商之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

### （五）响应文件的装订、签署和份数

1. 供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。
2. 响应文件正本 1 份，副本2份，装订成册，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。采用活页装订的响应文件将被**拒绝**，并由现场工作人员退还供应商代表。
3. 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，副本为本正的复印件。
4. 响应文件须由供应商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，供应商应写全称。
5. 响应文件不得涂改，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。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

### （六）响应文件的包装、密封、修改和撤回

1. 供应商应密封封装响应文件。响应文件的包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、响应文件名称、项目名称、项目编号及“在 年 月 日 时 分之前不得启封”字样，并加盖供应商公章。

2. 未密封的响应文件将被拒绝接收，并由现场工作人员退还供应商代表。

3. 供应商在响应截止时间之前，可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，并书面通知采购代理机构；响应截止时间后，供应商不得撤回、修改响应文件。修改后重新递交的响应文件应当按本采购文件的要求签署、盖章和密封。

#### **四、磋商**

##### **（一）接收响应文件**

1. 采购代理机构按照采购文件规定的时间、地点接收响应文件。

2. 供应商应在采购文件规定的响应文件递交截止时间前提交响应文件。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购代理机构将不予接收。

未按规定获取采购文件的响应文件将不予接收。

3. 核验各授权供应商代表身份，并组织供应商签署不存在影响公平竞争情形的《政府采购活动现场确认声明书》。

4. 响应文件递交截止时间后参加标项磋商的供应商不足三家的，除财政部门另有规定外，应当终止该标项的磋商并作废标处理。

##### **（二）磋商程序**

1. 在评审专家中推选磋商小组组长。

2. 磋商小组组长召集成员认真阅读采购文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，响应文件无效情形。

3. 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

4. 磋商小组可以根据与供应商磋商情况对采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款作出实质性变动。

5. 作出实质性变动的，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。

6. 供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求作出书面响应或重新提交响应文件。

7. 磋商结束后，磋商小组应当要求实质上响应采购文件要求的供应商在规定时间内提交最后报价。

8. 提交最后报价的供应商不足三家的，除财政部门另有规定外，应当作废标

处理。

### **（三）澄清问题的形式**

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，磋商小组可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

### **（四）错误修正**

响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1. 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；
2. 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
3. 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
4. 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，按照前款规定的顺序修正。磋商小组应当以书面形式要求供应商对修正后的报价予以确认并对供应商产生约束力。供应商不予确认的，其响应无效。

### **（五）评审原则和评审办法**

1. 磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与供应商人接触。

2. 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式（或其他采购文件规定的方式）确定一个供应商获得成交候选人推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

3. 本项目评审办法是综合评分法，具体评审内容及评分标准等详见“第三章评审办法”。

## **五、确定成交供应商**

1. 采购人依法确定成交供应商后 2 个工作日内，采购代理机构以书面形式发出《成交通知书》，并同时在相关网站上发布成交结果公告。

## 六、合同授予

### （一）签订合同

1. 采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

2. 成交供应商拖延、拒签合同的，将被取消成交资格，并依相关法规追究其法律责任。

### （二）履约保证金

1. 供应商应按采购文件确定的履约保证金金额，向采购人交纳履约保证金。供应商如以银行出具保函形式提交履约保证金的，银行保函有效期应满足采购单位的要求。

2. 签订合同后，如成交人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金。

### 第三章 评审办法

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于萧山区金城路 258 号办公大楼食堂服务外包的评审。

#### 一、总则

本次评审采用综合评分法，其中价格部分 15 分，技术、资信及商务部分 85 分。递交了有效响应文件的供应商的评审得分为各项目汇总得分，成交候选资格按评审得分由高到低顺序排列，得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列；得分且最终报价相同的，由磋商小组投票方式（少数服从多数）推荐排列顺序。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。除财政部门另有规定外，磋商小组推荐得分排列前 3 名的供应商为成交候选人。

**商务、技术服务分=磋商小组所有评审成员评分合计数/磋商小组评审人数。**

**供应商评审综合得分=价格分+技术、资信及商务分。**

#### 二、响应无效的情形

1. 评审人员对各供应商的资格条件、响应文件的符合性进行审查，确定是否对采购文件作出了实质性响应。实质上没有响应采购文件要求的响应无效。如发现下列情形之一的，响应无效：

(1) 资格证明文件不全，或者不符合采购文件中规定的资格条件的；

(2) 供应商被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](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、政府采购严重违法失信行为记录名单。

(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，同时参加同一合同项下的其他采购活动的；

(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，再参加本采购项目的其他采购活动的；

(5) 未按采购文件要求递交磋商保证金的；

(6) 响应文件未按采购文件要求盖章的；

(7) 磋商响应函或填写项目不齐全的；

(8) 响应文件有效期不满足采购文件要求的；

(9) 未提供或未如实提供报价货物的技术参数，或者响应文件标明的商务、

技术响应与事实不符或虚假响应的；

- (10) 未响应采购文件标注“▲”的实质性要求的；
- (11) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (12) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制的；
- (13) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜的；
- (14) 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的；
- (15) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异的；
- (16) 不同供应商的响应文件相互混装的；
- (17) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

2. 在最后报价评审时，如发现下列情形之一的，响应将被视为无效：

- (1) 报价超过采购文件中规定的预算金额（最高限价）；
- (2) 报价具有选择性的；
- (3) 不接受按采购文件规定的修正错误原则修正后的报价的；
- (4) 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，且供应商确认其报价有可能影响产品质量或者不能诚信履约的；
- (5) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

### 三、评审内容及标准

#### (一) 商务、技术服务分（85分）

序号	评审内容		分值
1	业绩情况	供应商自 2022 年 1 月 1 日至磋商截止时间，具有同类项目业绩的（以合同签订时间为准），每提供一个项目业绩材料的得 1 分，最高不超过 5 分（同一业主签订的同一个食堂不同年度的合同不累计计算，同类项目指年度的食堂托管类项目）。 注：业绩证明材料提供合同复印件（加盖公章）。	5
2	认证情况	供应商具有食品安全管理体系认证证书、质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书且证书在有效期内的，每提供一个证书得 1 分，最高不超过 4 分。 注：需提供有效期内的证书复印件及全国认证认可信息	4

		公共服务平台 ( <a href="http://cx.cnca.cn">http://cx.cnca.cn</a> ) 上证书状态为“有效”的查询结果页的打印件, 未提供不得分。	
3	投保情况	供应商承诺提供的商业综合责任保险 (险种包含食品安全责任险类、公共责任险类以及雇主责任险类) 的赔偿限额累计 (各险种累计) 等于 1000 万的, 不得分; 大于 1000 万的, 每增加 500 万元加 0.5 分; 本项最高加 3 分。 注: 提供承诺函, 承诺合同签订后 5 个工作日内完成投保, 格式自拟。	3
4	餐饮服务方案	针对本项目各项服务方案内容的完整性、合理性、可行性进行评分: (1) 职工餐厅服务的定位、管理重点和难点分析及具体应对方案; (3 分) (2) 食堂堂食服务流程设计方案; (1.5 分) (3) 菜品供应品种以及主要菜系、菜谱方案 (2 分) (4) 公务接待服务方案 (2 分); (5) 餐厅用餐环境布置方案; (1 分) (5) 为服务对象提供的暖心服务方案; (2.5 分) (6) 针对食堂重大活动或推陈出新等活动的策划推广方案。 (2 分)	14
5	厨师长能力情况	厨师长具备人社部颁发的中式烹调师一级及以上资格得 3 分; 具备中式烹调师二级资格得 2 分; 具备中式烹调师三级资格得 1 分。 注: 需提供资格证书、劳动合同或社保证明。	3
		2020 年 1 月 1 日以来, 在同类型项目担任厨师长的工作经验, 根据工作经验的时长、综合表现等情况评分。 注: 需提供劳动合同或社保证明、同类项目经验相关证明材料。	3
6	厨师 (不含厨师长)、面点师能力情况	(1) 厨师 (含切配、炒菜、蒸饭、蒸菜、冷菜) 具备人社部颁发的中式烹调师四级及以上资格, 每人每增加一级得 1 分, 最高不超过 3 分; (2) 中 (西) 式面点师具备中 (西) 式面点师四级及以上资格, 每人每增加一级得 1 分, 最高不超过 2 分。 注: 需提供资格证书、劳动合同或社保证明。	5

		2020年1月1日以来,厨师在同类型项目的工作经验,根据工作经验的时长、综合表现等情况评分,提供劳动合同或社保证明、同类项目经验相关证明材料。	3
		2020年1月1日以来,中(西)式面点师在同类型项目的工作经验,根据工作经验的时长、综合表现等情况评分,提供劳动合同或社保证明、同类项目经验相关证明材料。	2
7	团队其他人员能力情况	针对本项目配备的理发师的能力情况进行评分: 理发师从事理发工作5年及以上,每人每增加1年从业工作经历得0.5分,最高不超过2分。 注:提供上述人员的相关证书、劳动合同或社保证明、历史工作经验相关证明材料。	2
		针对本项目配备的仓库保管员的能力情况进行评分: 根据仓库保管员历史工作经验情况(时长、与餐饮服务相关性、工作表现等)综合评分,提供上述人员的相关证书、劳动合同或社保证明、历史工作经验相关证明材料。	1
		针对本项目配备服务员的能力情况进行评分: 根据服务员历史工作经验情况(时长、与餐饮服务相关性、工作表现等)综合评分,提供上述人员的相关证书、劳动合同或社保证明、历史工作经验相关证明材料。	2
8	内部管理制度	针对本项目制定的内部管理制度的内容完整性、合理性、可行性进行评分: (1)人事管理系列规定,包括员工守则、礼仪规范、内部考核(检查)制度等;(2分) (2)培训制度和工作组织方案;(1分) (3)档案管理规定,包括台账记录、保管、移交等。(1分)	4
9	食品安全管理制度	针对供应商内部食品安全管理制度及措施的针对性、合理性、可行性进行评分: (1)食品安全制度;(2分) (2)生产安全的风险分析;(2分) (3)食品留样执行方案。(2分)	6

10	餐饮设备及仓储管理制度	针对供应商餐饮设备及仓储管理制度的针对性、合理性、可行性进行评分： （1）设备日常使用管理制度；（1.5分） （2）设备维护、巡检制度；（1.5分） （3）原材料日常验收、定期不定期检查制度；（2分） （4）原材料仓储、盘点制度。（2分）	7
11	应急保障和处置措施	针对供应商应急保障和处置、投诉处理措施的针对性、合理性、可行性、有效性进行评分： （1）餐饮服务应急保障措施；（2分） （2）危机处置预案，包括火灾、食物中毒预防、中毒事件应急处理以及停水停电停气应急预案；（3分） （3）针对各类投诉事项的处理流程和措施。（1分）	6
12	食堂及后厨卫生清洁方案	根据本项目设计的日常清洁卫生方案和除“四害”方案的内容完整性、针对性、可操作性进行评分： （1）食堂区域环境清洁消毒措施；（1.5分） （2）餐车和餐具消毒措施；（1.5分） （3）食堂其它物品消毒及存放措施；（1分） （4）食堂除“四害”方案；（2分） （5）理发室清洁卫生方案。（1分）	7
13	节能减排及环保方案	针对本项目设计节能减排及环保工作方案，根据方案内容的完整性、可行性、合理性进行评分： （1）节水、节电、节气措施；（2分） （2）反食品浪费措施；（1.5分） （3）餐厨垃圾分类措施。（1.5分）	5
14	需求响应情况	供应商能够完全满足竞争性磋商文件的商务及技术要求的（已纳入打分项的除外）得3分，存在负偏离的，每存在一项扣1分，扣到0分为止。	3

## （二）价格部分（15分）

价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分按照下列公式计算：

$$\text{价格分} = (\text{评审基准价} / \text{磋商报价}) \times 15\% \times 100$$

## 第四章 采购内容及需求

### 一、项目背景

萧山区金城路 258 号大楼为中国人民银行浙江省分行萧山办公区和国家金融监督管理总局萧山监管支局共同办公地，原食堂服务外包即将到期，为充分保障全体职工的就餐等服务需求，需开展新一轮食堂服务外包采购。

项目实施地点：萧山区金城路 258 号办公大楼食堂

### 二、项目目标

中国人民银行浙江省分行、国家金融监督管理总局萧山监管支局联合采购，对萧山区金城路 258 号办公大楼餐饮服务、特约理发服务实施外包，提升后勤服务保障水平，为中国人民银行浙江省分行萧山办公区和国家金融监督管理总局萧山监管支局履职提供更加高质、高效的服务保障。

### 三、项目内容及范围

本项目食堂以“包清工”的管理方式，由中标方安排人员对餐厅进行日常管理及操作。为全体职工提供全年三餐工作餐服务，以及公务接待用餐（含会议用餐、培训用餐）桌餐、自助餐等服务。本项目包含特约理发服务。

本项目为一招二年项目，合同一年一签。招标期限自 2024 年 10 月 1 日起至 2026 年 4 月 30 日止，共 19 个月。第一期合同服务期自 2024 年 10 月 1 日起至 2025 年 4 月 30 日止，共 7 个月；第二期合同服务期自 2025 年 5 月 1 日起至 2026 年 4 月 30 日止，共 12 个月。第一期合同期满，经采购人验收通过且采购人确有需要可续签第二期合同。

预（概）算：165 万元/年（其中，中国人民银行浙江省分行预算 132 万元/年；国家金融监督管理总局萧山监管支局预算 33 万元/年）。

最高限价：140 万元/年（其中，中国人民银行浙江省分行限价 112 万元/年；国家金融监督管理总局萧山监管支局限价 28 万元/年）。

履约验收部门：中国人民银行浙江省分行（后勤服务中心）与国家金融监督管理总局萧山监管支局相关部门联合验收。

### 四、技术商务要求

#### （1）技术要求

序号	指标项	指标要求	要求
1	质量管理体系认证	为保证产品质量，供应商符合质量管理体系的相关认证：具有食品安全管理体系认证证书、质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书且在有效期内。	响应文件提供有效期内的证书复印件及相关网站查询页的打印件。
2	菜品及供应时间要求	<p>食堂分为大餐厅和小餐厅。</p> <p><b>大餐厅</b>为传统餐厅，主要提供工作日早、中、晚餐三餐日常管理与操作服务。</p> <p><b>早餐</b>供应时间为 7:30-8:20, 至少供应 16 个膳食品种（包括面点、稀饭、豆浆、鸡蛋等），其中现场制作品种不少于 8 个，小菜或酱菜品种 3-4 个。</p> <p><b>午餐</b>供应时间为 11:15-12:30，窗口自助取餐菜品至少供应 10 个品种，其中大荤不少于 3 个、半荤半素不少于 4 个、素菜不少于 3 个品种，同时提供米饭、汤、粥类（定期更新不同杂粮品种）。</p> <p><b>晚餐</b>供应时间为 17:15-18:30，窗口自助取餐菜品至少供应 8 个品种，其中大荤不少于 3 个、半荤半素不少于 3 个、素菜不少于 2 个品种。双休日及节假日，早餐不少于 8 个品种，中餐、晚餐均不少于 6 个品种。</p> <p><b>小餐厅</b>不定期提供公务接待用餐（桌餐、自助餐）。</p> <p>注：三餐供应时间根据采购人的具体作息时间适时调整。</p>	提供供应时间承诺函及菜品供应品种、主要菜系、菜谱、公务接待设计方案。

## (2) 商务要求

### A、服务要求

序号	内容	服务要求标准	要求
1	类似业绩情况	供应商具有类似办公建筑的餐饮服务项目经验。	需提供 2022 年 1 月 1 日以来(以合同签订日期为准)类似业绩合同

2	食品安全管理制度	供应商应具有内部食品安全管理制度且对于本项目具有针对性、合理性。	提供内部针对本项目的食品安全管理制度及措施，包含食品安全制度、生产安全的风险分析、可行性控制方案等。
3	餐饮设备及仓储管理制度	供应商应具有针对本项目的餐饮设备日常维护管理及仓储管理制度。	提供餐饮设备日常管理及仓储管理制度，包含内部管理体系制度、设备管理及维护制度、原材料验收、仓储制度。
4	卫生消毒措施	供应商应具备符合餐饮业标准的卫生清洁方案。	提供全体团队人员健康证复印件或承诺书（承诺进场前所有食堂工作人员具备健康证）、食堂区域环境清洁消毒措施、餐车消毒措施、餐具消毒措施、其它物品消毒及存放措施。
5	服务主要内容	详见附件《萧山区金城路258号办公大楼食堂服务外包需求》“一、餐饮服务（二）具体服务要求和标准；二、特约理发服务内容和要求（一）服务内容”。	提供整体服务方案，包括①职工餐厅服务的定位、管理重点和难点分析；②菜品供应品种、主要菜系、菜谱、公务接待设计方案；③为服务对象提供的暖心服务方案；④针对食堂重大活动或推陈出新等活动的策划推广方案；⑤理发服务方案。
5	人员组织方案	详见附件《萧山区金城路258号办公大楼食堂服务外包需求》“一、餐饮服务（三）岗位人员配置要求；二、特约理发服务内容和要求（二）岗位要求”。	提供餐饮团队及特约理发服务团队的人员配置情况、详细信息及证书复印件（原件供备查）。提供人员管理及培训方案。
6	应急处置方案	具备完善的应急保障及突发事件处置方案及流程。	提供餐饮应急保障措施、危机处置预案内容（包括火灾、食物中毒预防、中毒事件应急处理以及停水停电停气应急预案）。

7	节能减排措施及方案	供应商应遵守采购方的节能制度要求，并制定节能环保方案，对水、电、天然气的节约使用、反食品浪费、垃圾分类等方面制定环保举措。	提供节能减排、环保措施及方案。
8	投保情况	供应商购买商业综合责任保险情况（险种包含食品安全责任险类、公共责任险类以及雇主责任险类），各险种累计赔偿限额达到 1000 万。	提供承诺函（承诺合同签订后 5 个工作日内完成投保）。

#### B、付款方式

序号	付款节点（进度）	付款条件	付款比例（或金额）	资金支付方式	备注
1	正式进场后，次月 10 个工作日内支付上个月所对应的服务费。	<p>1. 采购人每月对成交人的合同履行和服务情况进行考核，并根据考核结果每月支付服务费。各项服务内容综合考核得分 90 分及以上的，服务费全额支付；综合考核得分 80（含）-90（不含）的，扣减服务费 2%；综合考核得分 80 分以下的，扣减服务费 5%。</p> <p>2. 由供应商分别向中国人民银行浙江省分行和国家金融监督管理总局萧山监管支局开具正规财务发票。</p>	<p>1. 在合同对应服务期内，服务费按月平均计算。</p> <p>2. 人民银行浙江省分行和国家金融监督管理总局萧山监管支局按照 8:2 的比例，分摊支付每月对应的服务费。</p>	转账	

## 附件

### 萧山区金城路 258 号办公大楼食堂服务外包需求

#### 一、餐饮服务

##### （一）服务内容和目标要求

本项目为联合采购项目，杭州市萧山区金城路 258 号大楼由中国人民银行浙江省分行和国家金融监督管理总局萧山监管支局共同办公。食堂以“包清工”的管理方式，由中标方安排人员对餐厅进行日常管理及操作，服务人员工作所使用手套、帽子、工作服等劳保类物耗，以及食堂区域环境卫生清洁所使用的垃圾袋、扫帚、拖把、抹布等清卫类物耗，均纳入外包范围内。为全体职工提供全年三餐工作餐服务，以及公务接待用餐（含会议用餐、培训用餐）桌餐、自助餐等服务。全天高峰时段就餐人数约为 220 人（其中，早餐约 140 人；中餐约 220 人；晚餐约 120 人）。食堂经营所需的设备及原材料均由采购人提供，成交人负责提出原材料申购清单，经采购人审核后，由采购人食品食材供应商负责采购并送到食堂，双方共同验收数量。成交人应对食材供应商配送的食材质量进行审验把关，并负责食品的制作、售卖及管理，售卖价格由采购人制定。成交人做好餐厅日常经营过程中费用的控制及节约，为采购人提供品质上佳、风味独特、品种丰富的膳食供应，并保证成本控制在采购人规定的合理范围内。

##### （二）具体服务要求和标准

###### 1. 大餐厅服务要求

（1）大餐厅为传统餐厅，主要提供工作日的早餐、中餐、晚餐三餐日常管理及操作服务。

（2）早餐就餐人数约 140 人，至少供应 16 个膳食品种（包括面点、稀饭、豆浆、鸡蛋等），其中，现场制作品种不少于 8 个；小菜或酱菜品种 3-4 个。

（3）中餐就餐人数约 220 人，窗口自助取餐菜品至少供应 10 个品种，其中，大荤菜不少于 3 个品种，半荤半素不少于 4 个品种，素菜不少于 3 个品种，同时，供应汤及米饭、粥类（定期更新不同杂粮品种）。

（4）晚餐就餐人数约 120 人，窗口自助取餐菜品至少供应 8 个品种，其中，大荤菜不少于 3 个品种，半荤半素不少于 3 个品种，素菜不少于 2 个品种，同时，供应汤及米饭。

(5) 双休日和节假日，大餐厅为机关值班人员、加班人员、武警提供一日三餐服务，通常情况每餐就餐人数约 60 人，双休日和节假日菜品可相对简单，早餐不少于 8 个品种，中餐、晚餐均不少于 6 个品种。成交人应配备值班人员，保证双休日和节假日采购人工作人员的就餐需求。遇特殊重要活动或临时性需求，根据采购人要求提供相应服务。

## 2. 小餐厅服务要求

(1) 小餐厅主要提供不定期公务接待用餐服务（桌餐、自助餐）。

(2) 小餐厅根据采购人公务接待（含会议用餐、培训用餐）需求不定期提供用餐服务。公务接待用餐方式为桌餐或自助餐，用餐时间、标准、人数，由采购人根据公务接待需求和相关规定审核确定。采购人如有临时性、特殊性会议，或重要公务（外事）接待等公务活动，成交人应承诺足额配置厨师和服务人员，提供相应用餐服务。采购人全年根据工作需要，不定期开展的公务接待、公务活动等用餐服务总计在 30 次以内，用餐总人次在 300 人以内，可能涉及的服务费用以包干的形式包含在投标报价内，并按年度汇总结算，如超出预估的包干用餐总次数和总人次，超出部分采购人另行结算相应费用。

## 3. 其他管理和服务要求

(1) 成交人应根据季节不同提供时令菜品烹饪服务，每月需推出 2 个（含）以上的特色菜或新菜品，并按采购人经济目标要求核算并帮助采购人控制好用餐成本。

(2) 采购人提供厨房、餐厅等用餐场所及餐饮服务所需的设备、设施等工作用具，成交人在中标服务期内应妥善使用并保管好，如有遗失、损坏，成交人负责赔偿（属自然损耗、采购人员工损坏、来宾损坏等情况，成交人应在第二天内对上述损坏物品如实申报采购人审批）。

(3) 成交人现场管理人员应在每周四前将下周供应菜谱报采购人膳食管理部门进行审核。根据采购人膳食管理部门的用餐需求和标准，制定公务接待餐菜谱报采购人膳食管理部门审核。

(4) 食堂供餐服务时间为早餐 7：30-8：20，中餐 11：15-12：30，晚餐 17：15-18：30，根据采购人的具体作息时间适时调整。

(5) 中国传统节日期间（如腊八、元宵、端午、中秋节、元旦等）以及年终决算日，根据采购人的要求，制作与传统节日、特殊重要日期相符的点心及菜品

供应。

(6) 遇采购人系统内厨艺技术竞赛、厨师厨艺交流活动（含异地交流活动），成交人应承诺配合采购人做好系统内厨艺技术竞赛、厨师厨艺交流活动的场地布置、参赛（交流）人员组队等相关工作，并承担参赛（交流）组队相应费用。

(7) 食堂管理须建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和生产、安全、卫生管理制度，并做到重要部位制度上墙，做好管理台账工作。按照“五常法”标准进行管理，实行分层负责，定置、定量、定位、定进出、定标识、责任到人。

(8) 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，厨房用品用具应严格实行“一洗二过三消毒”的规程。

(9) 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。因成交人过错造成食堂就餐人员中毒，经相关部门确认，成交人承担一切法律与经济责任，采购人可以单方面终止合同，并不予退还履约保证金。

(10) 严格执行食品安全管理、农药测试制度，预防食物中毒事件发生。必须做好食品留样工作。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。

(11) 做好食堂区域除虫害工作（蟑螂、老鼠、苍蝇、蚂蚁等），定期做好烟道除垢、地沟油污清理等工作。垃圾污物应按指定地点放置，不得随意弃放。

(12) 采购人膳食管理部门是食堂的管理部门，负责对食堂日常运行进行工作指导和监督，有权督查食堂安全、消防、卫生、营运秩序；有权督查食品安全全程管理；有权督查餐厅人员聘用情况；有权监督是否存在食品浪费情况，以保障采购人餐厅运行安全，有序、节约。

(13) 成交人应当保证制作的食品质量符合国家的卫生、安全标准，并保证随时接受工商部门、卫生防疫部门的检查和采购人膳食管理部门的检查、监督。

(14) 食堂所有工作人员需领取饮食行业健康证，持证上岗。工作人员进入操作区时，必须穿戴好工作服、工作帽、口罩并保持清洁、无污物，操作前应洗净双手，不得穿工作服上厕所，不得光脚赤背操作；员工必须勤理发、勤洗澡、勤换衣、勤剪指甲，做到仪容美观大方，干净整齐；不得面对食品咳嗽、打喷嚏，不能用手抠鼻孔、耳垢、脚；操作间不得吸烟、喝酒，不直接用手接触成品食物；不得在工作时间使用手机拍照功能。

(15) 每日下班前和设备使用完毕后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗事件发生。

(16) 成交人要在规定的就餐时间内提供膳食，如成交人因未按时开餐（发生不可抗力因素除外）而影响采购人正常工作（超过 15 分钟以上），采购人有权按当餐全部伙食费收入等额扣除成交人当月服务费作为处罚。

(17) 成交人餐饮主管是食堂安全、卫生、消防、防盗等工作的第一责任人，对相应工作负有直接责任和组织管理责任，因成交人工作过错造成的安全管理事故，成交人负全部责任。

(18) 成交人应针对突发安全事件（水、电、气、消防及食品安全）建立应急预案和台账，并定期组织培训、演习，面临突发事件及时通知相关部门并采取相应措施。同时，应配合做好采购人依据国家政策法规以及采购人系统内组织的各项应急培训演练工作。

(19) 成交人服务人员因作业不当给采购人造成的财产及经济损失，成交人应当向采购人赔偿包括但不限于实际损失、预期利益损失等。

(20) 成交人在正式进场前，要提前安排厨师团队到采购人食堂试烧 1 周，厨师烹饪技能不达标的，要根据采购人要求及时更换，直至达到采购人要求方可正式进场上岗。

### （三）岗位人员配置要求

岗位名称	岗位工作时间	最低在岗人数	任职要求
厨师长	工作日 8 小时	1	53 周岁及以下，具有同类型项目厨师长经历。具备中式烹调师三级及以上（含三级）资格，具备较高的烹饪水平，有高度的责任心，工作态度积极，具备良好的沟通执行能力、服务意识和职业操守。
厨师（含切配、炒菜、蒸饭、蒸菜、冷菜）	工作日 8 小时	3	55 周岁及以下，具备中式烹调师四级及以上（含四级）资格。有高度的责任心，工作态度积极，具备良好的沟通执行能力、服务意识和职业操守。
中（西）式面点师	工作日 8 小时	2	55 周岁及以下，具备中（西）式面点师四级及以上（含四级）资格。有高度的责任

岗位名称	岗位工作时间	最低在岗人数	任职要求
			心，工作态度积极，具备良好的沟通执行能力、服务意识和职业操守。
服务员(清洁辅工等)	工作日 8 小时	6	男 60 周岁及以下，女 55 周岁及以下，负责洗消清卫等工作。须身体健康，品行端正，责任心强，具备一定的沟通执行能力、具备服务意识和职业操守。
仓库保管员	工作日 8 小时	1	男 60 周岁及以下，女 55 周岁及以下，身体健康，品行端正。
小计		13	

## 二、特约理发服务内容和要求

(一) 服务内容：为全体职工（约 200 人）提供理发服务，服务时间为工作日 8 小时。

(二) 岗位要求：服务岗位名称：理发师；最低在岗人数要求最少 2 人；岗位人员要求年龄 60 周岁及以下，熟悉理发及头发护理工作，工作技能较好，从事理发工作 5 年以上；工作认真负责，服务操作专业细致；接待来宾做到主动、热情，有良好的职业道德、职业技能资质和敬业精神，责任心强，遵纪守法。

## 第五章 合同主要条款

中国人民银行浙江省分行、国家金融监督管理总局  
萧山监管支局萧山区金城路 258 号办公大楼  
食堂服务外包项目采购合同

合同编号：

甲方 1： 中国人民银行浙江省分行

甲方 2： 国家金融监督管理总局萧山监管支局

（以上甲方 1 与甲方 2 合称甲方）

乙方：

杭州市萧山区金城路 258 号为中国人民银行浙江省分行、国家金融监督管理总局萧山监管支局共同办公大楼。按照《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上友好协商，本着平等互利和诚实信用的原则，就中国人民银行浙江省分行、国家金融监督管理总局萧山监管支局金城路 258 号办公大楼食堂服务外包项目采购事宜一致同意签订本合同。

### 第一条 合同标的

甲方以“包清工”的模式（即人工全包，原材料自购），委托乙方为萧山区金城路 258 号办公大楼提供食堂餐饮服务和特约理发服务。所有岗位服务人员的劳动用工关系全部归属乙方，乙方对服务人员进行直接管理，甲方对乙方的服务进行监督管理。

### 第二条 合同期限

本项目为一招二年项目，本合同为第一期合同，合同服务期自 2024 年 10 月 1 日起至 2025 年 4 月 30 日止，共 7 个月（若服务期内服务内容未结束，则需将服务内容履行完毕后结束服务期）。第一期合同期满，经甲方验收通过且甲方确有需要可续签第二期合同。

### 第三条 合同价款支付

1. 本期合同总价共计（含税）人民币大写\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元），对应服务期为7个月，月度服务费按月平均计算，即人民币大写\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。合同总价为包干费用，服务期内不作调整，包括但不限于人工费、保险费、综合服务费、差旅费、交通费、培训费、通讯费、工作劳保物耗、税金等与履行本合同义务有关的所有费用。除上述金额外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

2. 甲方每月月初5个工作日内完成对乙方合同履行和服务情况的考核（考核标准详见附件），并根据考核结果支付月度服务费。月度各项服务内容综合考核得分90分及以上的，月度服务费全额支付；综合考核得分80（含）—90（不含）的，扣减月度服务费的2%；综合考核得分80分以下的，扣减月度服务费的5%。

3. 甲方1和甲方2按照8:2的比例（分摊比例如需调整，由甲方1和甲方2友好协商确定，并通知乙方），分摊支付实际结算的月度服务费。甲方考核通过且乙方分别向甲方1和甲方2开具合法有效的财务发票后，甲方于10个工作日内支付结算价款。乙方开具发票不符合甲方要求的，甲方有权拒绝付款，且甲方不属于违约行为。

4. 甲方以支票、电汇、网银等方式支付合同价款。乙方账户信息为：

账户名：

开户行：

账 号：

### 第四条 服务内容和标准

1. 食堂餐饮服务主要内容：乙方安排人员对甲方食堂（服务责任区域）进行日常管理及操作，为甲方工作人员提供全年三餐（包含节假日）工作餐服务，以及公务接待用餐（含会议用餐、培训用餐）桌餐、自助餐等服务。乙方服务人员工作中所使用的手套、帽子、工作服等劳保类物耗，以及食堂区域环境卫生清洁所使用的垃圾袋、扫帚、拖把、抹布等清卫类物耗，纳入本合同报价范围内。食堂所用炊具等设备设施、食材主材、辅料、餐巾纸、洗洁精等消耗性用品均由甲方负责。具体服务标准和要求详见甲方竞争性磋商文件和乙方响应文件。

2. 特约理发服务主要内容：乙方安排人员对甲方理发室（服务责任区域）进行日常管理及操作，向甲方职工提供理发服务。理发室所用机具等设施设备，以及洗发水、理发用品等消耗性用品由甲方负责。具体服务标准和要求详见甲方竞

争性磋商文件和乙方响应文件。

### **第五条 甲方权利和义务**

1. 甲方应明确专人负责与乙方办理服务对接、沟通协调和款项支付等相关事宜；

2. 甲方有权监督管理乙方依照本合同规定所进行的所有管理和服务活动，对存在的问题提出整改要求；

3. 甲方有权对乙方安排的拟进场服务人员的资格、能力、经验等情况进行书面审核和现场查验，审验通过后方可进场；

4. 甲方有权对不符合服务要求的各岗位人员提出更换要求，以书面形式通知乙方；

5. 甲方有权监督检查所有服务人员的到岗情况；

6. 甲方有权根据《履约验收方案》（详见附件）对乙方的服务情况进行考核和验收；

7. 甲方有权对食堂所耗用的水、电、燃气等能源资源消耗量予以跟踪检查，并对乙方的浪费行为予以处罚；

8. 甲方应按时支付外包服务费；

9. 甲方提供必要的工作场地（办公用房、物资仓库等），以及必要的办公家具（办公桌椅、更衣柜等）供乙方使用，如有不足，由乙方自行按需购置配备；

10. 发生不可预见的突发紧急情况，甲方配合乙方采取必要的紧急避险措施。

### **第六条 乙方权利和义务**

1. 乙方为本项目配备的最低岗位人数共\_\_\_\_\_人，其中，厨师长姓名：\_\_\_\_\_；身份证号码：\_\_\_\_\_；联系电话：\_\_\_\_\_。厨师长负责与甲方对接、沟通协调、落实服务安排等相关事宜；

2. 乙方应严格按照采购文件、响应文件及本合同约定的服务内容、要求和标准为甲方提供食堂餐饮服务和特约理发服务；

3. 乙方负责所有服务人员的招聘、培训、考核、社保关系办理、工资福利支付等具体用工事项；

4. 乙方应在进场前 10 天明确各岗位服务人员配置情况表，提交甲方审核，同时，乙方安排厨师团队在甲方食堂试烧 5 个工作日，经甲方审验通过后，方可正式进场；

5. 乙方应保障岗位服务人员稳定，确需更换的，需提前 15 日书面报告甲方，并征得甲方同意，新更换人员相应资格应不低于原服务人员，且服务水平达到甲方要求后方可正式上岗；

6. 乙方应高度重视甲方提出的服务人员更换要求，收到甲方的书面通知书后 30 日内完成更换，新更换人员相应资格应不低于原服务人员，且服务水平应达到甲方要求；

7. 乙方每月初 5 个工作日内向甲方汇报上月服务情况，并提交书面报告，遇重大、紧急事件，应第一时间向甲方报告；

8. 乙方应遵守甲方办公大楼的行政管理、物业管理、消防安全等制度规定，不得在服务责任区域存放任何易燃易爆物品，并保证服务责任区域消防通道畅通；

9. 乙方应严格落实节能减排及环保方案，厉行节约，反对浪费；

10. 乙方应全过程配合、协助甲方应对突发事件、开展安全检查、执行工作任务等；

11. 乙方不得在甲方场地内从事任何广告活动或类似宣传活动，不得以甲方的名义从事任何经营活动，不得在服务责任区域住宿；

12. 乙方不得擅自损毁服务责任区域原有的设备设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置，不得擅自安装任何大功率电器设备；

13. 乙方应自行承担自身使用的办公用品等相关费用；

14. 乙方应建立并妥善保管本项目相关的管理档案，及时记载有关变更情况，合同终止时，乙方应向甲方移交全部设备设施和档案资料，并确保移交的设备设施和档案资料完整有序。

## **第七条 履约保证金**

1. 乙方应在收到中标通知书之日起 5 个工作日内且合同签订前，以银行转账方式向甲方 1 缴纳履约保证金人民币贰万元整（¥20000）。

甲方 1 账户信息为：

账户名：中国人民银行浙江省分行

开户行：工商银行解放路支行

账 号：1202020709006555529

2. 如乙方违反本合同约定条款，或乙方在服务过程中造成甲方损失的，甲方 1 有权从履约保证金中直接扣除乙方应承担的违约金、赔偿金等，乙方应及时予以

全额补足。

3. 本合同履行完毕，且没有其他纠纷的情况下，甲方应于 30 日内将履约保证金一次性无息返还乙方。若甲乙双方续签下一期合同，则该保证金转为下一期合同的履约保证金。

## **第八条 违约责任**

1. 甲乙双方违反或擅自变更本合同的约定，应当承担由此给对方造成的经济损失和相关责任。

2. 因乙方管理不善、操作不当等原因造成甲方重大经济损失或人身伤害的，甲方有权终止合同并要求乙方赔偿损失，承担相关法律责任。该赔偿包括但不限于实际遭受的损失、预期利益损失等。

3. 在乙方的服务责任区域内，由于乙方原因导致自己员工或任何第三方发生安全事故，均由乙方承担相关法律责任。

4. 乙方在任何情况下都不得向甲方的工作人员提供任何形式的回扣，不得与甲方工作人员串通牟利，一经发现，甲方可立即全面终止合同的履行，且乙方应向甲方支付违约金 20 万元并承担相应法律责任。

5. 在合同履行过程中，乙方无故单方面中止合同，乙方应向甲方支付违约金 20 万元。仍不能弥补甲方损失的，乙方还应继续赔偿损失。该赔偿包括但不限于实际遭受的损失、预期利益损失等。

6. 乙方在合同服务期内发生 3 次及以上综合考核得分在 80 分以下的，甲方可以无条件终止合同，且乙方应向甲方支付违约金 20 万元。

7. 甲方提出续签下一期合同，乙方不得拒绝，且不得变更合同条件。如乙方续约时需修改合同内容的，应书面说明正当理由并得到甲方的书面同意；未经甲方书面同意而不续约的，乙方应向甲方支付相当于本合同价款总额的 10% 的违约金。

8. 甲方应按合同约定支付合同价款，不得无故迟延支付应付款项。如甲方无故迟延支付应付款项，并且在乙方催告后合理时间内，仍不予支付的，每迟延一日，甲方应当向乙方支付该月度服务费 0.1% 的违约金。甲方支付此项违约金总额不超过该月度服务费的 10%。

9. 按本合同规定应该偿付的违约金及各种经济损失，应当在明确责任后 10 个自然日内支付给对方，否则按逾期付款处理，即每逾期一日应支付相当于欠付金

额 0.5%的违约金。

10. 本合同所涉的乙方对甲方所造成的损失包括但不限于另行采购产生的差额、另行采购造成的损失费用、运保费、律师代理费、诉讼费、差旅费、调查费、保全费、因保全而产生的相关担保费等、鉴定费、对外赔偿款和补偿款等全部损失和费用。

### **第九条 转包或分包**

1. 乙方不得向其他单位转让任何其应履行的合同义务，也不得对本合同实施分包。

2. 如有转包或分包行为，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同价款总额20%的违约责任，仍不能弥补甲方损失的，乙方还应继续赔偿损失。该赔偿包含但不限于实际遭受的损失、预期利益损失等。

### **第十条 不可抗力**

1. 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件，包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、疫情防控、政策调整等。因一方原因导致其员工罢工或遭到官方采取强制措施，不属于不可抗力。

2. 甲乙双方中任何一方因不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通知不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关部门证明和自己采取补救措施的证明文件后，允许解除合同、延期履行、部分履行合同并根据具体情况可部分或全部免于承担违约责任。

### **第十一条 保密**

1. 乙方保证对其为履行本合同所获悉的甲方所有内部资料、技术文档、环境参数、工程实施方案和其他一切信息予以保密，未经甲方书面同意，乙方不得向任何第三方透露与甲方有关的任何内容。

2. 对于上述资料，乙方确保只出于实现本合同之目的需要使用，在乙方不需要使用时，或本合同解除、终止时或收到甲方通知时必须立即销毁。如因乙方原因导致泄密，甲方有权要求乙方承担相应责任并赔偿损失。如违反保密条款，应在第一时间采取一切必要措施防止保密信息的扩散，尽最大可能消除影响，并承担违约责任，向甲方支付违约金，违约金的具体数额为当年合同价款总额的10%。上述违约金数额并不影响甲方向乙方要求损害赔偿。该赔偿包含但不限于实际遭受的损失、预期利益损失等。

## 第十二条 争议解决

在执行本合同过程中，双方如若发生争议，应先协商解决，协商达成一致意见，须以书面形式并加盖公章确认方可有效；协商不成时，双方同意由甲方所在地有管辖权的法院以诉讼方式解决。

## 第十三条 附则

1. 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

2. 本合同一式捌份，甲方 1、甲方 2 各执叁份、乙方执贰份，具有同等法律效力。

3. 甲方的采购文件和乙方的响应文件为本合同不可分割的部分，与本合同及合同附件具有同等法律效力。如合同文件之间出现不一致，除本合同另有约定外，按照如下优先次序来解释：（1）本合同条款及其所有附件；（2）甲方的采购文件；（3）乙方的响应文件。如果乙方的响应文件内容高于甲方采购文件要求，则以乙方的响应文件内容为准。

4. 本合同未尽事宜，由双方另行协商并签订书面补充协议。

甲方 1（盖章）：中国人民银行浙  
江省分行

地址：萧山区金城路 258 号

法定代表人：

或其授权代表人：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

法定代表人：

或其授权代表人：

日期： 年 月 日

甲方 2（盖章）：国家金融监督管  
理总局萧山监管支局

地址：萧山区金城路 258 号

法定代表人：

或其授权代表人：

日期： 年 月 日

附件

## 履约验收方案

### (1) 验收主体

采购人（按本单位制度规定负责验收的部门） 中国人民银行浙江省分行（后勤服务中心）、国家金融监督管理总局萧山监管支局相关部门

拟邀请（实际使用人 本单位其他相关部门 本项目其他供应商 第三方专业机构 专家 服务对象）

### (2) 验收时间

验收时间：次月月初 5 个工作日内对上个月的服务情况开展一次考核评价；合同履行最后一个月对全年情况开展一次验收。

### (3) 验收地点

杭州市萧山区金城路 258 号。

### (4) 验收方式

每年度开展一次验收。

### (5) 验收方法

每月开展一次考核评价，填写《餐饮和特约理发服务考核表》；每年度结合日常工作台账、月度考核表等实际情况，开展一次验收，填写《验收单》。

### (6) 验收内容

本项目采购文件、响应文件及合同约定的食堂餐饮服务和特约理发服务内容、要求和标准。

### (7) 验收标准

全年度每个月的《餐饮和特约理发服务考核表》平均得分在 80 分（含）以上且 80 分以下发生次数小于等于两次的，为验收合格；80 分以下的，为验收不合格。

### (8) 其他事项

验收结束后，验收小组应出具《验收单》。如验收结论为不合格，应说明原因及后续处理方案，并由供应商签字/盖章确认。供应商拒绝书面认定的，视为同意。

餐饮和特约理发服务考核表

一、综合管理及特约服务（分值：15分）					
项目	服务质量标准	基本分	扣分	得分	扣分原因
1. 人员要求	(1) 所有员工符合采购文件资质和数量要求，持证上岗。	3			
	(2) 服装统一，挂牌上岗，仪容仪表整洁，行为举止规范。	2			
2. 日常管理与服务	(1) 严格落实甲方规定的各项管理制度，做到制度上墙，确保执行到位。	1			
	(2) 节约使用能源，无长流水、长明灯等浪费能源的现象。低值易耗品管理有序，有台帐。	1			
	(3) 爱护设施设备和用具用品，正确操作，发生故障及时报修。	1			
	(4) 建立各类食材使用、安全管理台帐。	1			
	(5) 对甲方的临时需求响应及时。	1			
3. 特约理发服务	做好办公大楼职工理发服务。接待来宾做到主动、热情，服务操作认真细致。保持工作场所干净整洁，	5			
小计		15			
二、卫生标准（分值：25分）					
项目	质量标准	基本分	扣分	得分	扣分原因

1. 厨房	(1) 地面（每日）、地沟定期（每周）冲洗，不油腻、无异味、无残渣、不堵塞。	1			
	(2) 非开餐期间，操作台和灶台台面和厨房设备表面无油渍、无污渍，密封条干净完好。	1			
	(3) 排烟设备无油垢，定期监督第三方清洁公司拆洗并有拆洗记录。（需具备消防资质的油烟清洗单位每季度清洁一次）	1			
	(4) 下水道拦网隔定期清理，不堵塞、不外溢。	1			
	(5) 生熟刀板分类使用，保持干净；所有厨具分类摆放，保持整洁。	1			
	(6) 用具用品清洁完好，摆放整齐。	1			
	(7) 切配、烹饪按规范流程操作，符合餐饮食品卫生加工要求。	2			
2. 洗碗间和餐具	(1) 餐具、器皿摆放整齐，无水渍、无油渍、无积垢、无细菌、无破损，有遮盖。	1			
	(2) 餐具按要求消毒，进消毒柜餐具有消毒记录。	1			
	(3) 地面台面墙面干净、无油渍、无垃圾、无灰尘、无蜘蛛网。	1			
	(4) 地面（每日）、地沟定期（每周）冲洗，不油	1			

	腻、无异味、无残渣、不堵塞。				
3. 餐厅	(1) 打饭菜台随时清洁,保持光洁完好。	1			
	(2) 每餐后大清洁做到无垃圾、无水渍、无油渍、无杂物、无死角。	1			
	(3) 非开餐期间桌椅和桌面物品摆放整齐、美观。	1			
	(4) 用餐期间有巡检保持桌面地面卫生。	1			
4. 食品	(1) 食材盛器的清洗做到“一刮(削)、二洗、三过清、四控水”。	1			
	(2) 冰柜内食品生熟分开并加盖或加膜存放。	2			
	(3) 常温保存食品加盖或加膜。	2			
5. 操作卫生	直接接触即食食品人员上岗时戴口罩、头罩、一次性手套。	4			
<b>小计</b>		<b>25</b>			

### 三、安全标准 (分值: 20 分)

项目	质量标准	基本分	扣分	得分	扣分原因
1. 食品安全	(1) 所有使用的食材、饮品、调料等均在保质期内,每月一次食品保质期检查,并有检查和处理记录。	3			
	(2) 严格执行食品留样制度。	4			
	(3) 配合做好灭四害工作,采取杜绝四害措施。	2			

2. 安全管理	(1) 餐厅全员掌握“三懂三会”等消防基础知识，会正确使用灭火器。	2			
	(2) 每班结束离岗前检查水电气，确保关闭，并做好检查记录登记。	4			
	(3) 能够及时发现各类安全隐患，并采取有效措施。	2			
	(4) 正确使用和保管刀具，地面湿滑有安全提醒和保护措施。	3			
<b>小计</b>		<b>20</b>			

#### 四、菜品和收银标准（分值：40分）

项目	质量标准	基本分	扣分	得分	扣分原因
1. 出品	(1) 选材和烹饪做到新鲜、绿色、营养、安全、健康。	3			
	(2) 每周及时预报下周餐厅菜单安排。	3			
	(3) 菜品供应不断档，衔接顺畅，确保开餐期间的菜品数量。	6			
	(4) 菜品供应品种按照采购文件要求，并能够按照甲方要求及时调整。	5			
	(5) 各类菜品无异物，无有效投诉。	6			
	(6) 菜品色、香、味、形等口味适宜，不得严重偏咸（淡）或出现半生菜品。	6			

	(7) 落实反食品浪费要求, 合理利用食材, 科学预估菜量, 无因操作不当或预估不足造成原材料浪费。	5		
	(8) 每月不低于 1 个新菜出品, 定期组织厨师新菜交流。	4		
2. 收银	(1) 收银员岗位无缺岗, 业务熟练, 计价准确。	2		
<b>小计</b>		<b>40</b>		
<b>标准分</b>		100		
<b>扣分项</b>	1. 发生失泄密、火灾、食品安全、燃气泄漏等重大生产安全事故的, 因乙方过错造成甲方损失的扣除 20 分; 处理不及时、不妥当扣除 10 分。			
	2. 在组织的服务满意度测评中, 如满意率 80%以下的, 扣除 20 分; 满意率在 80-90%之间, 扣除 10 分。			
<b>加分项</b>	1. 提供创新性服务, 每提供一项加 2 分。			
	2. 参加各级组织的厨艺比赛、交流, 取得优异成绩, 每发生一项加 2 分。			
	3. 服务人员拾金不昧, 每发生一例加 1 分。			
	4. 及时发现并处理重大安全隐患, 每发生一例加 1 分。			
	5. 其它特别贡献, 视情况加分。			
<b>综合考核总得分</b>				

## 验收单

采购合同基本信息	萧山区金城路 258 号办公大楼食堂服务外包
验收小组成员	
验收时间	
验收地点	杭州市萧山区金城路 258 号
验收内容	本项目采购文件、响应文件及合同约定的食堂餐饮服务和特约理发服务内容、要求和标准。
验收标准	全年度每个月的《餐饮和特约理发服务考核表》平均得分在 80 分（含）以上且 80 分以下发生次数小于等于两次的，为验收合格；80 分以下的，为验收不合格。
验收结果	合格/不合格 验收小组成员签字：
验收结论	合格/不合格 需求部门盖章：
供应商现场认定意见	可略 （如验收结论为合格，此栏可略；如验收结论为不合格，应说明原因及后续处理方案，并由供应商签字/盖章确认。供应商不能盖章的，应要求其提供法定代表人授权书并签字认定，授权书作为本报告附件留存。供应商拒绝书面认定的，视为同意。）

## 第六章 响应文件格式

响应文件的外包装封面格式

### 竞争性磋商采购响应文件

项目名称： 萧山区金城路 258 号办公大楼食堂服务外包

项目编号： 0625-24217A32（PBCHZ202411）

供应商名称：（盖章）

供应商地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

响应文件封面格式

正本/副本

## 竞争性磋商采购响应文件

项目名称：萧山区金城路 258 号办公大楼食堂服务外包

项目编号： 0625-24217A32（PBCHZ202411）

供应商名称：（盖章）

供应商地址：

年 月 日

响应文件目录

详见第二章供应商须知“三、响应文件的编制”

注：提供部分内容的格式，未提供格式的由供应商自拟。

附件：供应商资格承诺函

## 供应商资格承诺函

致：\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_（供应商名称）符合参加本次政府采购活动的资格条件并承诺如下。

一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

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；

二、未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](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、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、满足落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

四、满足本项目的特定资格要求：无

本单位对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

年 月 日

附件：磋商声明书格式

## 磋商声明书

致：\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_项目的磋商采购，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其提供的产品和服务，我方就参加本次磋商有关事项郑重声明如下：

1. 本响应文件有效期自响应文件递交截止时间起 90 天。
2. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
3. 我方参加本采购项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务情况：  
4. 我方单位负责人同时为下列单位的负责人：   /    
5. 我方直接控股的单位、由我方管理的单位，没有同时参加本合同项下的磋商。  
6. 我方不存在为了与其他单位围标或串标，选择性提供或不提供真实业绩或资质，导致评审办法中的业绩或资质应得分而未得分的情形。  
7. 我方委托授权人\_\_\_\_\_（姓名）为我单位的正式在职职工，以我方的名义参加\_\_\_\_\_本项目的磋商采购活动，  
8. 我方此次向贵方提供的产品名称为：   /  ；规格型号：   /  。  
9. 我方参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中的重大违法记录有：   /  。  
10. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

年 月 日

附件：磋商响应函格式：

## 磋商响应函

致：\_\_\_\_\_（代理机构名称）：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目的采购邀请（项目编号：\_\_\_\_\_），签字代表\_\_\_\_\_（全名）经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称）提交竞争性磋商采购响应文件正本一份、副本\_\_\_\_\_份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 供应商已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件、澄清（如有）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 供应商在参加磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本响应文件有效期自响应文件递交截止时间起 90 天。

4. 如成交，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 如成交，我公司将自成交公告发布之日起 5 个工作日内按采购文件规定的标准（金额）一次性向采购代理机构支付代理服务费。

6. 如成交，供应商提供的下述开户银行、银行账号信息不变更。

7. 供应商同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料。

8. 与本此采购有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_ 供应商代表姓名 \_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

开户银行：\_\_\_\_\_ 银行账号：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件：法定代表人授权委托书格式：

## 法定代表人授权委托书

致：\_\_\_\_\_（代理机构名称）：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）  
的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名）以我方  
的名义参加\_\_\_\_\_项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项  
目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

法定代表人签名：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

职务：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

被授权人身份证号码：

（附被授权人身份证正反双面复印件）

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

年 月 日

附件：报价一览表

## 报价一览表

(初次报价)

项目编号：

供应商名称	报价（元/年）
	¥_____ 大写：
<p>备注：1. 本项目最高限价为 140 万元/年，报价按照年度（12 个月）总价包干填报。</p> <p>2. 招标期限自 2024 年 10 月 1 日起至 2026 年 4 月 30 日止，共 19 个月。招标期内报价不变。</p> <p>3. 第一期合同服务期自 2024 年 10 月 1 日起至 2025 年 4 月 30 日止，共 7 个月；第二期合同服务期自 2025 年 5 月 1 日起至 2026 年 4 月 30 日止，共 12 个月。服务费按月平均计算并支付，第一期合同期满，经采购人验收通过且采购人确有需要可续签第二期合同。</p>	

供应商名称：(盖章)\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人：(签字或盖章)\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件：报价明细表格式

## 报价明细表

项目编号：

序号	费用明细	单价（元）	合计（元）	备注
1				
2				
3				
4				
报价（元）				

供应商名称： \_\_\_\_\_（盖章）

日期：

附件：类似项目业绩

### 同类项目业绩

项目编号：

序号	业主单位名称/项目名称	内容概要	合同金额（元）	实施时间
1				
2				
3				
4				
5				

注：附合同等证明材料复印件（加盖公章）。

附件：商务偏离及拒绝接受条款的声明表

### 商务响应表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

条款	磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
...			

注：供应商对照磋商文件要求一一对应如实填写商务响应表，在“是否响应”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。供应商递交的投标文件中与竞争性磋商文件的商务部分的要求有不同，应逐条列在商务响应表中，否则将认为供应商接受竞争性磋商文件的要求。

供应商名称：(盖章)\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人：(签字或盖章)\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件：项目实施人员一览表格式

### 项目实施人员一览表

项目编号：

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	备注

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行适当调整后填写，并附相关证书等证明材料的复印件加盖公章。

供应商名称：(盖章)\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人：(签字或盖章)\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件：技术偏离及拒绝接受条款的声明表

### 技术响应表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
	....		

注：供应商应根据投标方案、对照要求对竞争性磋商文件第四章“采购内容及需求”所有内容进行一对一应答响应，并如实填写技术服务响应表，在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。未按要求填写的，有可能作负偏离处理。

供应商名称：(盖章)\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人：(签字或盖章)\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



附件：残疾人福利性单位声明函（如不属于中小企业，本表可删除）

## 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。

供应商名称：（盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附件：代理服务费支付承诺书

## 代理服务费支付承诺书

致：浙江省国际技术设备招标有限公司：

我公司已认真阅读了采购文件（项目编号：0625-            ）并在此承诺：

如成交，我公司将自成交公告发布之日起 5 个工作日内按采购文件规定的标准（金额）一次性向采购代理机构支付代理服务费。

承诺方（供应商）法定名称：\_\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）\_\_\_\_\_

承诺方（供应商）法定地址：\_\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_ 联系传真：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日