**江山市石门初级中学食堂劳务外包服务**

项目编号：TY2025ZFCG-0701

**（电子招投标）**

**竞**

**争**

**性**

**磋**

**商**

**文**

**件**

**采购单位：江山市石门初级中学**

**备案单位：江山市财政局**

**代理机构：泰宇建筑工程技术咨询有限公司**

**二〇二五年七月**

**目录**

[第一部分 磋商公告 3](#_Toc26122)

[第二部分 磋商响应方须知 7](#_Toc21399)

[第三部分 采购需求 18](#_Toc11454)

[第四部分 磋商办法 23](#_Toc18227)

[第五部分 拟签订的合同文本 28](#_Toc6576)

[第六部分 应提交的有关格式范例 39](#_Toc15730)

**第一部分 磋商公告**

项目概况

江山市石门初级中学食堂劳务外包服务的潜在供应商应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）磋商文件，并于2025年7月28日15：](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2021年)00（北京时间）前递交（上传）响应文件。

**一、磋商公告发布前事项：**

1.意向公开的发布链接:

https://zfcg.czt.zj.gov.cn/site/detail?parentId=600007&articleId=Nat7Dqcv91dxt1tZD4iAUA%3D%3D

**二、项目基本情况**

**1.项目编号：**TY2025ZFCG-0701

**2.项目名称：**江山市石门初级中学食堂劳务外包服务

**3.预算金额（元）：**400000

**4.最高限价（元）：**/

**5.采购需求：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称或内容 | 数量 | 预算金额 | 简要规格描述或项目基本概况介绍 | 备注 |
| 1 | 江山市石门初级中学食堂劳务外包服务 | 1项 | 400000元 | 具体详见第三章采购内容及要求 | / |

**6.合同履约期限：**按采购人要求。

**7.本项目接受联合体投标：**是，否。

**三、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；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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

无；

专门面向中小企业

货物全部由符合政策要求的中小企业制造，提供中小企业声明函；

货物全部由符合政策要求的小微企业制造，提供中小企业声明函；

服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到 %，小微企业合同金额应当达到 %；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议；

要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到达到 %，小微企业合同金额应当达到 %；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议；

3.本项目的特定资格要求：无；

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、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**四、获取磋商文件**

**时间：**/至2025年7月28日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可）

**地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**方式：**供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取磋商文件（进入“项目采购”应用，在获取磋商文件菜单中选择项目，申请获取磋商文件）。

**售价（元）：**0

**五、提交响应文件截止时间、开标时间和地点**

**提交响应文件截止时间：** 2025年7月28日15:00（北京时间）

**磋商地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**磋商时间：** 2025年7月28日15:00（北京时间）

**磋商地点：**江山市公共资源交易中心7号评标室，江山市虎山街道景星西路万商城12号楼4楼。

**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.供应商认为磋商文件使自己的权益受到损害的，可以自获取磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取磋商文件的，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政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见磋商文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质响应文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③磋商文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取磋商文件；④响应文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入响应文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取采购文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取采购文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供采购文件纸质版；⑧响应文件的传输递交：磋商响应方在磋商响应截止时间前将加密的响应文件上传至政府采购云平台，还可以在磋商截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份响应文件1份。备份响应文件的制作、存储、密封详见采购文件第二部分第15点—“备份响应文件”；⑨响应文件的解密：磋商响应方按照平台提示和采购文件的规定在1小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的响应文件无法按时解密，磋商响应方递交了备份响应文件的，以备份响应文件为依据，否则视为响应文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的响应文件已按时解密的，备份响应文件自动失效。磋商响应方仅提交备份响应文件，没有在电子交易平台传输递交响应文件的，磋商响应无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

**八、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

采购人：江山市石门初级中学

地址：江山市石门镇溪底村塔山8号

项目联系人（询问）：廖先生

项目联系方式（询问）：13757048639

质疑联系人：毛老师

质疑联系方式：15857009291

2.采购代理机构信息

名称：泰宇建筑工程技术咨询有限公司

地址：江山市景星西路万商城12号楼西侧3楼

项目联系人：毛女士

联系电话：15057044227（596932）

项目质疑人：杨先生

项目质疑人联系电话：13757032557（525865）

3.同级政府采购监督管理部门信息

名称：江山市财政局政府采购监管科

地址：江山市鹿溪中路240号

联系人：王科长

监督投诉电话：0570-4033811

传真：0570-4033811

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

# 第二部分 磋商响应方须知

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。开标一览表（报价表）是报价的唯一载体。响应文件中价格全部采用人民币报价。采购文件未列明，而磋商响应方认为必需的费用也需列入报价。  **磋商报价出现下列情形的，磋商响应无效：**  **响应文件出现不是唯一的、有选择性磋商报价的；**  **磋商报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；**  **报价明显低于其他通过符合性审查磋商响应方的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的；**  **磋商响应方对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| **2** | **分包** | A同意将非主体、非关键性的 工作分包。B不同意分包。 |
| **3** | **磋商响应方应当提供的资格、商务技术证明文件** | （1）资格证明文件：见采购文件第二部分。  磋商响应方未提供有效的资格证明文件的，视为磋商响应方不具备采购文件中规定的资格要求，磋商响应无效。 |
| （2）商务技术证明文件：根据采购文件第四部分评标标准提供。 |
| **4** | **开标前答疑会或现场考察** | A不组织。  B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| **5** | **项目属性与核心产品** | A货物类。  B服务类。 |
| **6** | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的：江山市石门初级中学食堂劳务外包服务，属于餐饮业； |
| **7** | **中小企业信用融资** | 磋商响应方成交后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| **8** | **备份响应文件送达地点和签收人员** | 为确保采购项目顺利实施，避免因政采云上电子投标文件解密失败导致投标方投标无效，投标方可在 2025年7月28日15:00前将在政采云平台上最后生成的具备电子签章的备份加密投标文件（文件名后缀为备份文件四字的首字母）以电子邮件方式传送至邮箱（921694807@qq.com），传送的备份电子投标文件需打包压缩并加密，加密密码由投标方自行保管，如政采云上电子投标文件出现解密失败情况（开标后半小时内进行解密），投标方可按照自身意愿确认是否同意提供加密密码解密传送至邮箱（921694807@qq.com）的备份文件，并以备份文件作为替代电子投标文件，如投标方未按照规定时间及要求提供有效备份文件，同时政采云上投标文件解密失败的，将导致投标无效。 |
| **9** | **特别说明** | 有。成交人须提供纸质响应文件各三套给代理公司备案。 无。 |
| **10** | **项目代理服务费** | {DF$%WEWBEQTKGK@8J019OJ采购代理服务费由中标供应商承担，中标供应商在领取中标通知书时一并支付采购代理费，按照下表费用计取。 |

**一、总则**

**1.适用范围**

本采购文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1“采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2“采购机构”系指招标公告中载明的本项目的采购机构。

2.3“磋商响应方”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4“负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。如因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7“▲” 系指实质性要求条款，“” 系指适用本项目的要求，“” 系指不适用本项目的要求。

**3.采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

3.2支持中小企业发展

3.2.1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。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.2.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

3.2.2.1在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

3.2.2.2在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

3.2.2.3在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，磋商响应方提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.2.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.2.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.2.5符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并提供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证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.2.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，供应商提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.2.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**4. 询问、质疑、投诉**

4.1供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.2供应商质疑

4.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为采购文件、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或者采购机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理：

4.2.2.1对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算。

4.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

4.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.2.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.2.3.4事实依据；

4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。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**（授权代表提供投标前三个月的在本公司的社保证明）**或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.2.4采购人或者采购机构应当在收到供应商的书面质疑后七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与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。采购人或者采购代理机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.2.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.3供应商投诉

4.3.1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政府采购监督管理部门提出投诉。

4.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.5以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

**二、采购文件的构成、澄清、修改**

**5.采购文件的构成**

5.1 采购文件包括下列文件及附件：

5.1.1磋商公告；

5.1.2磋商响应方须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

**6.采购文件的澄清、修改**

6.1已获取采购文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于磋商响应截止时间前，以书面形式向采购机构提出。

6.2采购机构对采购文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取采购文件的潜在供应商。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长磋商响应截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

**三、投标**

**7.采购文件的获取**

详见磋商公告中获取采购文件的时间期限、地点、方式及采购文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在供应商按第二部分磋商响应方须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10.响应文件的语言**

响应文件及磋商响应方与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11.响应文件的组成**

**11.1资格文件：**

11.1.1资格文件封面

11.1.2▲符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（格式参照后附表）；

## 11.1.3▲营业执照（副本）扫描件；

11.1.4▲落实政府采购政策需满足的资格要求。（中小企业声明函）

**11.2 商务技术文件：**

11.2.1商务技术文件封面；

11.2.2▲磋商响应函（格式参照后附表）；

11.2.3法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明或**被授权人身份证明**、授权委托书**；**（格式参照后附表）

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5评标标准相应的商务技术资料；

11.2.6▲政府采购供应商廉洁自律承诺书；（格式参照后附表）

11.2.7政府采购活动现场确认声明书。

**11.3报价文件：**

11.3.1报价文件封面；

11.3.2▲开标一览表（报价表）；

11.3.3中小企业声明函。

**磋商响应方提供虚假材料投标的，磋商响应无效。**

**12.响应文件的编制**

**12.1响应文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各磋商响应方在编制响应文件时请按照采购文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是磋商响应方的风险。**

12.2磋商响应方进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。磋商响应方未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**13.响应文件的签署、盖章**

13.1响应文件按照采购文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**磋商响应方的响应文件未按照采购文件要求签署、盖章的，其磋商响应无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，磋商响应方应当在磋商响应截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

**14.响应文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1供应商应当在磋商响应截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商响应截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。磋商响应截止时间后递交的响应文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在磋商响应截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

14.3采购人、采购机构可以视情况延长响应文件提交的截止时间。在上述情况下，采购机构与磋商响应方以前在磋商响应截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的磋商响应截止期。

**15.备份响应文件**

15.1**磋商响应方在电子交易平台传输递交响应文件后，还可以在磋商响应截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份响应文件1份，但采购人、采购机构不强制或变相强制磋商响应方提交备份响应文件。**

15.2备份响应文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD光盘中。备份响应文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明项目名称，磋商响应方名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份响应文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份响应文件的，磋商响应方应于磋商响应截止时间前在磋商公告中载明的地点将备份响应文件提交给采购机构，采购机构将拒绝接受逾期送达的备份响应文件。

15.4以邮政快递方式递交备份响应文件的，磋商响应方应先将备份响应文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份响应文件须在磋商响应截止时间之前送达采购文件第二部分磋商响应方须知前附表规定的备份响应文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购机构将拒绝接受逾期送达的备份响应文件。邮寄过程中，电子备份响应文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由磋商响应方自行负责。

**15.5磋商响应方仅提交备份响应文件，没有在电子交易平台传输递交响应文件的，磋商响应无效。**

**16.响应文件的无效处理**

有采购文件第四部分磋商响应无效相关规定的情形之一的，磋商响应无效：

**17.响应有效期**

**17.1响应有效期为从提交响应文件的截止之日起90天。磋商响应方的响应文件中承诺的响应有效期少于采购文件中载明的磋商有效期的，磋商响应无效。**

17.2响应文件合格投递后，自响应截止日期起，在磋商响应有效期内有效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购机构按照采购文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有磋商响应方均应当准时在线参加。磋商响应方不足3家的，不得开标。

18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有响应文件。采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，磋商响应方按照平台提示和采购文件的规定在**1小时内**完成在线解密。

18.3**响应文件未按时解密，磋商响应方提供了备份响应文件的，以备份响应文件作为依据，否则视为响应文件撤回。响应文件已按时解密的，备份响应文件自动失效。**

**19、资格审查**

19.1开标后，采购人或采购代理机构将依法对磋商响应方的资格进行审查。

19.2磋商小组依据法律法规和采购文件的规定，对磋商响应方的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

19.3磋商响应方未按照采购文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为磋商响应方不具备采购文件中规定的资格要求，其磋商响应无效。

19.4对未通过资格审查的磋商响应方，采购人或采购机构告知其未通过的原因。

19.5在采购过程中或评审过程中符合要求的磋商供应商小于3家的，按《政府采购竞争性磋商采购方式管理办法》（财库[2014]214号）文件以及财政部（《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》（财库[2015]124号））文件规定执行。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询磋商响应方投标截止时间当天的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的磋商响应方的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、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的磋商响应方将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，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。

**五、磋商**

21.磋商小组评审磋商响应方所递交的响应文件，并根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的磋商响应方。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

磋商小组所有成员集中与单一磋商响应方分别进行磋商，所有参加磋商的磋商响应方均有同等的磋商机会。

磋商过程中，磋商小组根据磋商文件和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。实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的磋商响应方。用“▲”加注或特别说明的内容为实质性要求。

磋商响应方应当按照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。

磋商结束后，磋商小组将要求所有继续参加磋商的磋商响应方在规定时间内提交最后报价。最后报价由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章后CA上传，最后报价是磋商响应方响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的磋商响应方，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

**详见采购文件第四部分磋商办法。**

**六、定 标**

**22.确定成交人**

采购人将自收到评审报告之日起5个工作日内通过电子交易平台在评审报告推荐的中标成交候选人中按顺序确定成交人。

**23.成交通知与成交结果公告**

23.1自成交人确定之日起2个工作日内，采购机构通过电子交易平台向成交人发出成交通知书，同时编制发布采购结果公告。采购机构也可以以纸质形式进行成交通知。

23.2成交结果公告内容包括采购人及其委托的采购机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交人名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交公告期限以及评审专家名单。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

24.合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25.合同的签订**

25.1采购人与成交人应当在成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。

25.2成交人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，成交人无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4采购合同由采购人与成交人根据采购文件、响应文件等内容签订，并备案。

**26.履约保证金**

本项目无需缴纳履约保证金。

**八、电子交易活动的中止**

27.**电子交易活动的中止。**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

28.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**九、验收**

**29.验收**

29.1采购人组织对成交人履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，成交人须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

29.2采购人可以邀请参加本项目的其他磋商响应方或者第三方机构参与验收。参与验收的磋商响应方或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

29.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对成交人履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

29.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向成交人支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。成交人在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**第三部分 采购需求**

**一、 劳务基本情况**

本校共有师生 646 人，每日提供早、中、餐三餐。早餐教职工用餐约 74 人，每餐提供 玉米棒、番薯、包子、馒头、面包、豆浆 等不少于 3 种的早餐，早餐学生用餐约 585 人，每餐提供 包子、馒头 等不少于 2 种的早餐，用餐时间夏令时 7 时 15 分（冬令时 7 时 25 分）；中餐教职工用餐人数约 74人，至少 3 菜 1 汤，中餐学生用餐人数约 585 人，至少 2 菜，用餐时间夏令时 11 时 35 分（冬令时 11 时 45 分）；晚餐教职工用餐人数约74人，至少 3 菜 1 汤，晚餐学生用餐人数约 585 人，至少 2 菜，用餐时间夏令时 17 时 10 分（冬令时 17 时 00 分）。

**学校原有食堂员工8人，其中主厨兼管理员1人，副厨1人，洗切配送工6个(此项为承包人对学校食堂劳务工作量提供参考用）。**

**二、 基本需求**

**（一）管理人员要求**

为确保学校食堂劳务工作正常运行，中标公司必须为采购单位配备专职或兼职管理人员。具体要求：

1.身体健康，并具有餐饮从业人员健康合格证明。

2.具有初中以上文化程度，熟悉食堂业务和餐饮服务食品安全操作规范，了解食堂经营的相关法律法规，并具备相应的工作实践经验。

3.懂管理，工作认真负责，有较强的计划、组织、协调能力，善于沟通。

4.上岗前须经相关主管部门培训合格后方可上岗，并按要求参加继续教育培训。

5.做好食堂员工的工作安排、消毒管理、留样管理、员工晨午检、员工安全培训、员工操作指导及相关台账建立。

**（二）操作员工要求**

1.原则上男不超过60周岁，女不超过50周岁人数不得少于4人（若确因特殊原因，需招聘超龄员工的，需事先征得采购单位的同意，并在总劳务外包款中相应核减有关人员五险等费用）， 其中主厨应具有初中以上学历（有特殊技能者，经学校同意后可以适当放宽），三级及以上厨师证；副厨必须是近三年一直从事厨师工作。正常工作期间，投标公司必须有足够的操作人员（正常情况不得少于原有食堂操作员工人数，必要时可新增人数）确保食堂劳务按时保质保量完成，确保学校食堂正常运行。

2.主厨、副厨每周要协助学校制定好下一周的菜谱，在学校食堂采购预算内尽量做到菜品多样化。

3.所有食堂员工(含临时工)都必须经过健康检查，取得健康证明方可上岗。不得聘用有不良思想倾向及行为、精神异常或偏激等现象的人员。

4.学校食堂员工必须自觉接受学校的管理，具备良好的卫生习惯，能按照教育系统食堂卫生管理规范，严格规范自己的劳务行为。

5.学期中途中标公司要更换食堂员工，需经得采购单位同意方可更换。

**（三）操作流程要求**

要熟悉《中华人民共和国食品安全法》食堂管理工作要求，并严格执行，保证就餐人员的饮食安全、卫生。

1.整理清洗食材原料时，要注意节约与适度原则，认真清理与清洗。加工操作时，垃圾及下角料要第一时间入袋（框、桶），切配食材要讲究粗细长短,合乎加工需求。

2.菜肴烧制时，要煮熟烧透。生熟餐具器皿要分开使用。要注重色、香、味、咸淡等的合理处理。成品加工完毕后，必须存放在备餐间。备餐间在备餐前要紫外线消毒至少30分钟，食品完成熟制后必须在2小时内食用。清洗后的原材料、半成品、成品均要离地存放，同时要做好防蝇、防尘、保洁工作。

3.必须保证食堂安全和食品卫生，经常注重检查成品和半成品原料的质量，发现有霉烂或变质的原料要及时更换。菜肴烧制完毕，要按照留样要求第一时间做好留样工作。

4.餐具要严格按照“一刮二洗三漂四消毒五保洁”的流程做好清洗消毒保洁工作。漂洗不得少于3遍流水清洗。洗碗机操作按照设施使用说明执行。保洁柜内不得存放餐具以外物品，并定时清洁。

5.食堂各岗位员工在完成自己的加工任务后，及时对自己工作环境、使用工具进行全面的卫生清理，并将使用工具进行消毒后存放到指定地点。（若需更换，必须以旧换新，否则由中标公司承担）。

**（四）用餐服务要求**

1.根据要求按时将学生饭菜、餐具送到指定地点，学生用完餐后及时收回餐具清洗。

2.按学校要求为教师提供三餐（早餐要求2菜4面点，中晚餐至少3菜1 汤），三餐应做到按学校要求为教师分菜和其它食品（如包子、粽子等）。并严格按照学校有关刷卡就餐管理规定对到食堂用餐的人员进行“刷卡分餐”。

3.班级分餐时注意各班就餐人数的多少，量要配足，菜要配齐，注意分餐时的动作细节，切勿将饭菜泼洒到地面，确保每班饭菜齐全，保证热饭热菜。分送过程中，确保学生食品卫生。

4.食堂员工饭菜供应方式与教师一样，一律从窗口供应，并在食堂餐厅用餐。

5.学校给中标公司提供相应的食材原料，中标公司必须如实下料，不得克扣或有意增加原料。食堂员工不得将相关食材原料带出食堂。

6.中标公司按照学校实际需要保质保量做好学校客餐，做到色香味美，学校不支付给中标公司除合同款项以外额外劳务费。

**（五）卫生打扫要求**

1.食堂内外环境（含卫生区域）要随时保持整洁，彻底清除卫生死角。每餐后组织人员认真清扫食堂内外所有区域，并用大拖把将地面拖干净，每天清洁食堂各功能室，每周对食堂至少进行一次大扫除，对一切设备设施进行认真的清洗整理，餐厅内部的下水道要认真冲刷，每次打扫要做到窗明几净，物品整洁。要做好食堂灭蚊灭蝇工作。

2.食堂所有工具、食品存放按食堂五常法标准管理执行。

3.学校将定期或不定期地检查食堂安全、卫生和食品卫生等。学校发现问题后，中标公司应及时整改，并按《食堂服务质量、食品卫生的处罚条例》执行。

**（六）公物管护要求**

1.承包初期，食堂所有公物清点、登记，由中标公司验收使用（有易耗品，劳保用品，工作服、帽备两套）。

2.易损拖把、畚箕、笤帚、抹、清洁球、洗洁精由学校统一配齐。用坏后以旧换新。

3.员工餐具清洗规范操作，污物及时清理，防止管道堵塞。

4.违反操作流程导致物品损坏或人为损坏的，配件费、维修工资等一切费用由投标公司负责。耐用品在使用过程中非人为原因造成损坏，由学校负责维修。

5.承包期结束，所有设施，按期初所领，全面清点无误后交回学校。如有缺少按价从承包费中扣除。

6.无论生熟菜肴，食堂公物，中标公司所有员工严禁夹带，一经发现照原价赔偿,并处以500元/次的罚款(直接从当月劳务费中扣除)，直至辞退。

**（七）勤俭节约要求**

1.食堂所有场所使用结束后，及时关水关电，避免浪费。

2.煮粥、蒸饭时，用具上所沾米粒要尽可能利用，米袋交保管员清点查收。

3.每天所需食品、物品向保管员认领，由保管员填写出库单。灶台上的油盐酱醋味精等调料用量适度，倒尽用完。

4.大锅禁止加工私人食品，要尽可能提高燃料的利用率。

5.每天工作结束离开前必须对食堂、餐厅全面巡查一次，确保水电、门窗均已关好，并做好记录。

6.要认真落实厉行节约要求，杜绝食堂餐饮浪费行为。按照学校用餐人数及时调整食材用量；遵从学校泔水量反馈情况，合理调整用米用料，调整咸淡辛辣口味。要合理利用可以二次加工的原材料，开发新菜品。

**（八）安全保险要求**

中标公司必须参保食品安全责任险，必须为员工缴纳五险和意外险。

1. **员工到位要求**

中标公司必须在2025年8月15日24时前确定好员工并与员工签订好劳务合同，办理好员工健康证，至少举办一次员工安全培训和员工操作培训。正常上班期间专职或兼职管理人员未到位的按每月5000元从当月劳务费中扣除，其他员工因请假或其它原因不能到位的，中标公司必需安排其他零时性人员（需要健康证）顶岗，否则按每天120元从当月劳务费中扣除，扣除金额用于学校雇佣零时工顶替其岗位。

**三、相关说明**

1.中标公司必须确保学校食堂运营的平稳过渡，协调好员工之间关系。

2.采购单位可不定时检查、监督中标公司承包范围内的服务质量，并提出合理建议。采购单位有权按本项目的基本要求，对中标公司的服务质量进行评价，经评价认定中标公司服务质量不符合合同要求或对采购单位日常管理中的合理建议不予采纳的，采购单位可以单方解除合同，并与第二中标公司签订剩余的服务合同，试用期执行规则同第一中标公司。

3.采购单位作息时间有调整、就餐人数有变化，采购单位应提前及时告知中标公司。

4.采购单位提供加工膳食所需的场地、灶具、水电、燃料等；提供加工膳食所需的原料及配料；提供就餐所需要的餐具。

5.采购单位为中标公司提供本单位所需的工作帽、工作服、手套等必要的劳保用品，凭旧向采购单位管理人员提出更换。

6.劳务费发放，按考核结果从2025年9月——2026年6月按月分10次向中标公司支付合同款及其他服务费，办理支付手续时提供发票、员工工资发放签单等。

7.食堂工作人员伙食费每月600元/人(每年按10个月支付)，由承包供应商支付。

8.食堂员工上班期间无特殊情况中午不得离开校园，学校提供中午休息房间。工作空闲时间协助学校管理菜园及蔬菜种植等。

9.食堂服务工作作息时间，根据学校工作特点及工作需要，由学校确定，不产生除合同款项以外的其他额外服务费用。

10.合同签订：服务期满一年后，由本校全体教师和学生代表进行满意度测评，满意度超过90%的，后经学校采购领导小组商议决定同意后可以续签一年度合同；否则不再签订下一年度合同，学校重新组织招标。

**注：本次劳务外包采购服务时间为：2025年8月1日至2026年7月31日。第一中标公司合同签订后，试用期1个月。试用期满1个月后由本校全体教师和学生代表进行满意度测评，满意度不足90%的，将与第一中标公司解除合同，采购人重新与第二中标公司签订剩余的服务合同，试用期执行规则同第一中标公司。**

# 第四部分 磋商办法

**一、磋商方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指响应文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的磋商响应方为成交候选人的磋商方法。

**二、评标标准**

本次评标采用综合评分法，评分办法如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 评 分 细 则 | 分 值 |
| 采购要求响应情况 | 客观分  根据各供应商针对采购要求响应情况打分，完全满足招标文件第三章要求的得58分；  未响应（负偏离）的，每一小项扣1分，未响应（负偏离）达到20项作无效投标处理； | 0-58分 |
| 类似业绩 | 客观分  供应商提供自2020年1月1日至本项目投标日期截止日，行政机关、事业单位类似业绩（以合同签订时间为准），提供一个业绩合同的得0.5分，最高得1分，合同原件扫描件编入商务技术文件。  注：同时提供合同、承包期内任一结算发票及收款凭证扫描件编入商务技术文件，未同时提供不得分。 | 0-1分 |
| 服务方案的详细描述 | 主观分  根据供应商提供的服务方案是否科学、合理、高效，能提供每周菜单及营养配比说明，菜肴品种丰富，搭配合理，菜肴、点心创新思路等情况；提供的得基本分5分，内容齐全合理的得6分， 内容清晰可行、科学合理的得7分，内容完整详细、可操作性强的得8分。  注：未提供的不得分。 | 0-8分 |
| 人员情况 | 主观分  根据供应商针对本项目提供的责任分工是否明确、人员投入等情况；提供的得基本分5分，内容齐全合理的得6分， 内容清晰可行、科学合理的得7分，内容完整详细、可操作性强的得8分。  注：未提供的不得分。 | 0-8分 |
| 内部管理、考核制度 | 主观分  根据供应商提供的各项制度（包括劳动纪律；职工奖惩制度；检查、考核制度；职工行为规范制度等），岗位责任明确。食堂管理工作计划，员工培训计划，食堂管理规范，有节水、节电、节气奖惩措施等情况；提供的得基本分5分，内容齐全合理的得6分， 内容清晰可行、科学合理的得7分，内容完整详细、可操作性强的得8分。  注：未提供的不得分。 | 0-8分 |
| 应急预案 | 主观分  根据供应商提供的应急预案是否科学、合理、高效等；提供的得基本分4分，内容齐全合理的得5分， 内容清晰可行、科学合理的得6分，内容完整详细、可操作性强的得7分。  注：未提供的不得分。 | 0-7分 |
| 报价 | 基准价为满足评标要求且投标价格最低的投标报价，投标报价得分=(基准价／投标报价)×10，保留两位小数。报价高于预算价，为无效投标文件。 | 0-10分 |

**三、磋商程序**

1.本磋商办法采用综合评分法，由商务技术分、报价分合计组成,满分为100分。经初步评审合格的响应文件，竞争性磋商小组根据竞争性磋商文件确定的评审标准和方法，对其商务技术部分作进一步评审、比较、打分。

2.磋商小组所有成员采用集中与单一磋商响应方就本项目相关内容进行磋商，以递交竞争性磋商响应文件的时间先后决定磋商顺序。磋商时先听取由磋商响应方拟派的项目负责人就项目的重点内容进行磋商，磋商过程中由磋商小组成员提出相关问题，并由磋商响应方拟派项目负责人进行回复与承诺。

3.在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的信息，为明确本次采购项目的各项技术要求，各磋商响应方应接受磋商小组可能多次的询问、质疑和磋商，如磋商响应方不接受磋商小组的询问、质疑和磋商，其磋商无效。

4.磋商小组根据磋商文件和响应文件，结合商务技术评分细则对各磋商响应方的商务技术部分进行评审。磋商小组各成员所评分值的算术平均值（四舍五入，保留二位小数）即为各磋商响应方的商务技术分值。

5.推荐成交候选人名单。所有磋商结束后，磋商小组要求所有参加磋商的供应商在规定的时间内（15分钟内）进行第二次报价（最终报价）,评审及合同签署中应以二次报价为准，二次报价是供应商响应文件的有效组成部分。如供应商未在规定的时间内进行二次报价，最终报价以第一次报价为准。在采购过程中或评审过程中符合要求的磋商供应商小于3家的，按《政府采购竞争性磋商采购方式管理办法》（财库[2014]214号）文件以及财政部（《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》（财库[2015]124号））文件规定执行。

6.评定结果经采购人确认后在财政部门指定媒体发布成交结果公告，代理公司将以书面形式发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。组织方无义务向未成交人解释落选原因，不退回响应文件。《成交通知书》将作为签订合同的依据。

**7.报价评审。**

7.1响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

7.1.1响应文件中开标一览表(报价表)内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

7.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

7.1.3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；

7.1.4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。

7.1.5同时出现两种以上不一致的，按照7.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经磋商响应方确认后产生约束力。

7.2响应文件出现不是唯一的、有选择性磋商报价的，磋商响应无效。

7.3磋商报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的，磋商响应无效。

7.4磋商小组认为磋商响应方的报价明显低于其他通过符合性审查磋商响应方的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；磋商响应方不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

**8.编写评标报告。**磋商小组根据全体磋商小组成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。磋商小组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。持不同意见的磋商小组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。

**四、评标中的其他事项**

**1.磋商响应方澄清、说明或者补正。**对于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需要磋商响应方作出必要的澄清、说明或者补正的，磋商小组和磋商响应方通过电子交易平台交换数据电文，磋商响应方提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予磋商响应方提交澄清、说明或补正的时间半小时，磋商响应方已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。磋商响应方的澄清、说明或者补正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。

**2.磋商响应无效。**有下列情况之一的，磋商响应无效：

2.1磋商响应方不具备采购文件中规定的资格要求的（磋商响应方未提供有效的资格文件的，视为磋商响应方不具备采购文件中规定的资格要求）；

2.2响应文件未按照采购文件要求签署、盖章的；

2.3响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

2.4响应文件中承诺的响应有效期少于采购文件中载明的响应有效期的；

2.5响应文件出现不是唯一的、有选择性磋商报价的；

2.6磋商报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

2.7报价明显低于其他通过符合性审查磋商响应方的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的；

2.8磋商响应方对根据修正原则修正后的报价不确认的；

2.9磋商响应方提供虚假材料投标的；

2.10磋商响应方有恶意串通、妨碍其他磋商响应方的竞争行为、损害采购人或者其他磋商响应方的合法权益情形的；

2.11磋商响应方仅提交备份响应文件，没有在电子交易平台传输递交响应文件的，响应无效；

2.12响应文件不满足采购文件的其它实质性要求的；

2.13法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

2.14除政府采购法律法规规章规定的属于恶意串通、视为串通投标情形外，在不影响公平竞争的前提下，采购人在采购文件中明确规定参与同一个采购包（标段）的供应商存在下列情形之一且无法合理解释的，其投标（响应）文件无效：1.不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址或硬盘序列号等硬件信息相同的；2.上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）供应商的电子印章的；3.不同供应商的投标（响应）文件的内容存在3处（含）以上错误一致的；4.不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的。

**3.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

3.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

3.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

3.4因重大变故，采购任务取消的；

3.5不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址或硬盘序列号等硬件信息相同的；

3.6.上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）供应商的电子印章的；

3.7.不同供应商的投标（响应）文件的内容存在三处（含）以上错误一致的；

3.8.不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的。

废标后，采购机构应当将废标理由通知所有投标人。

**4.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

4.1未确定中标成交或者中标成交人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

4.2已确定中标或者成交人但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交候选人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

4.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交候选人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

4.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

4.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，依照4.1-4.4规定处理。

# 第五部分 拟签订的合同文本

**政府采购合同参考范本（以正式签订合同为准）**

项目名称：

项目编号：

甲方：

乙方：

签订日期： 年 月 日

**政府采购合同**

甲方（学校方）：

乙方（企业方）：

为确保学校师生食品安全及提供专业、优质、高效的餐饮服务，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》《学校食品安全与营养健康管理规定》《企业落实食品安全主体责任监督管理办法》《GB31654—2021食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范》《餐饮服务食品安全操作规范》等法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚信原则，经甲乙双方协商一致，就学校食堂劳务服务外包事宜签订本合同。

**一、合同标的**

1.标的名称：甲、乙双方根据 采购项目于 年 月 日 时 分在 评标室进行公开招标的结果，签署本合同。

2.服务地点：

3.服务内容：见附件

**二、合同期限**

本合同期限 年，即：自 年 月 日至 年 月 日止。

**三、管理服务的范围和时间**

乙方应负责为甲方教职工和学生提供优质餐饮服务，根据学校实际情况和师生餐饮需求制定合理的经营时间。

**四、费用及结算方式**

**1.服务费用**

服务费用为（大写）： 元整（小写￥ 元），分为固定费用和考核费用两部分。

**2.支付方式**

劳务费发放，按考核结果从2025年9月——2026年6月按月分10次向乙方支付合同款及其他服务费，办理支付手续时提供发票、员工工资发放签单等。

**3.履约保证金**

本项目无需缴纳履约保证金。

**4.其他费用承担。**

乙方购买校园食品安全责任保险1年，为员工办理意外伤害险；为符合缴纳社保条件的员工缴纳社保。

**五、人员要求**

**1.服务团队组建。**乙方根据甲方食堂的营业规模合理组建经营服务团队，按校区就餐人数和相关实际情况合理配置。

工作人员配置总人数： 。

**2.人员证明。**

2.1工作人员应进行岗前培训；参加体检，取得“预防性健康体检合格证明”后方可上岗。

2.2乙方应提供由公安部门开具的服务团队工作人员的无犯罪记录证明。

**六、甲方权利与义务**

**1.主体责任。**甲方应取得学校食堂《食品经营许可证》，承担食品安全主体责任，落实校长（园长）负责制，结合学校实际制定食品安全风险管控清单。甲方应成立学校食堂食品安全管理机构，明确人员对乙方日常管理进行监督，督促乙方落实食品安全管理制度、履行食品安全责任，定期对乙方进行检查、评估和考核，发现问题及时督促整改。

**2.人员配备。**甲方应按照《企业落实食品安全主体责任监督管理办法》（国家市场监督管理总局令第60号）配备食品安全总监/食品安全员，结合学校实际细化制定《食品安全总监职责》《食品安全员守则》，落实食品安全“日管控、周排查、月调度”制度，同时督促乙方配备相应食品安全总监/食品安全员。

**3.食材采购。**甲方采购的大宗食品，应按属地教育部门要求选择供货商，签订供货协议。加强食品供货商管理，建立食品供货商退出机制。

**4.食材验收。**甲方应对采购的食材进行验收，落实食材索证索票制度，建立采购台账，对列入《浙江省食品安全数字化追溯规定》重点目录内的产品使用“浙食链”系统确认入库，不得采购腐败变质、有毒有害、来历不明的食品原料及食品。发现采购的食材有腐败变质或不符合食品安全要求的，应拒绝接收。

**5.食材检测。**甲方积极配置食用农产品快检设施，与乙方共同对食堂采购的蔬菜、肉、腌制品、食用油等进行快速检测，建立快检不合格处置机制，保证食材采购的安全。

**6.经营保障。**甲方应保证乙方在履约情况下正常的经营环境（包括水、电、天然气的正常供应等），提供食堂主体运行所需证件，学校有重大活动、放假或停水停电等情况时，应提前1个工作日通知乙方及时调整保障计划。

**7.财务管理。**甲方负责食堂的账务处理、原料采购及销售定价。

**8.供餐服务。**甲方应制定供餐标准供乙方执行。

**9.校园智治。**甲方做好食堂基础信息、人员管理以及“阳光厨房”动态维护，对视频不清晰、掉线、转位、移位的及时修复。鼓励通过数字化系统完成电子台账、校园陪餐等日常管理信息。

**10.“三防”配备。**甲方应当配齐防蝇、防尘、防鼠等“三防”设备设施。

**11.互动机制。**甲方应建立食堂问题投诉渠道和反馈机制。通过学校网站、电话、公众号、邮箱等方式引导家长或学生共同参与校园食品安全管理，按照规定每学期组织家长或学生代表进行交流与沟通机制，并进行供餐满意度测评。

**12.宣传教育。**甲方对食堂的宣传标语、宣传海报、宣传资料等内容进行审核和管理。

**13.违规处置。**甲方有权要求乙方撤换不称职或不遵守校纪校规的从业人员。

**七、乙方权利与义务**

**1.费用约定。**乙方有权按照合同约定收取费用。

**2.资质要求。**乙方依法取得食品经营许可证，含餐饮服务管理经营项目。

**3.规范执行。**乙方应严格遵守《食品安全法》《学校食品安全与营养健康管理规定》《GB31654—2021 食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范》《餐饮服务食品安全操作规范》等要求，履行食品安全管理责任，主动接受甲方的监督和管理。

乙方应严格规范食品加工管理，保持加工经营场所内外环境整洁，实施原料采购、粗加工、切配、烹饪、供餐、留样、餐用具清洗消毒保洁全过程控制管理。积极落实《学校食堂食品安全管理工作卡位操作手册》和色标管理制度等要求。

**4.两员责任。**乙方应按照《企业落实食品安全主体责任监督管理办法》规定配备食品安全总监/食品安全员，落实“日管控、周排查、月调度”制度要求，同甲方食品安全管理人员共同开展食堂食品安全日常管理。

**5.用工管理。**乙方应根据合同约定组建服务团队。乙方应与聘用的员工签订用工协议，与甲方没有人事依附关系，自行承担用工纠纷的处理和工伤等相关经济和法律责任。乙方员工应严格遵守国家法律法规和甲方单位的各项规章制度。同时，乙方负责员工的生产安全（包括车辆交通安全），并根据责任划分承担相应的责任。乙方应为员工缴纳相关保险。

**6.人员管理。**乙方应严格从业人员健康管理，制定实施从业人员食品安全培训考核计划。聘用的食品从业人员应持有效健康证明，经培训合格后上岗并留存记录，按规定每日晨检，穿戴整洁的工作服、帽子、口罩，禁止无关人员进入厨房。

**7.采购验收。**乙方应积极协助甲方开展食材验收、台账建立等工作。发现采购的食材有腐败变质或不符合食品安全要求的，应拒绝接收。

**8.病媒防护。**乙方应做好老鼠、蟑螂、蝇（虫）等病媒生物防护工作，垃圾做到日产日清，定期检查库房、操作间、橱柜等设施设备，采取有效措施消除四害孽生条件。

**9.体系导入。**乙方积极导入“4D”“五常法”“6T”等现场管理方法或建立HACCP、ISO22000等危害分析与关键控制点体系，实施专业化、规范化、系统化管理。

**10.供餐管理。**乙方应配合甲方降低成本控制，根据就餐情况合理制定菜单和采购数量，加工过程控制食材损耗和浪费、节约用水、用电、用气等。

**11.供餐约定。**乙方应按照甲方要求的供餐时间与标准，合理制定每周带量营养食谱，并积极创新菜品，定期更新菜谱，增加花色品种，不断调整口味提高伙食质量，满足师生需求，提升满意度。

**12.设备管理。**乙方负责对甲方提供的房产及设施设备的管理，做到无事故隐患，设备完好，承担因管理不当而引起的损失，对于发现隐患或自然损耗需要进行维修的，乙方应及时跟甲方提出维修要求。

**13.食安责任。**乙方因经营管理失职造成食物中毒、人身损害及其他安全事故，乙方应承担相应的安全责任，并赔偿由此产生的相应损失。

**14.值班巡查。**乙方应落实食堂安全值班制，保证用火用电用水安全，食堂内部用火用电、用气应符合消防安全规定，严禁私拉电线、严禁违章用电，每天下班前，专人负责对食堂电源、天然气、水、门窗等设施进行安全检查，并做好台账记录。

**15.消防安全。**乙方应定期检查和维护消防器材和设施、如有破损应及时向甲方提出报修，定期开展消防演练，培训员工疏散逃生、有效使用消防器材，掌握报警求救等应急处理技能。

**16.服务约定。**不以任何形式转租、转让、抵押服务区域，在服务区域内只从事甲方认可的服务工作。

**17.廉洁要求。**乙方不得以任何理由向甲方工作人员行贿，甲方人员也不得以任何形式向相关人员索贿。

**八、合同解除**

1.双方协商一致可以解除合同，并妥善处理好合同解除后的相关事宜，如空档期的食堂餐饮供应等。

2.甲方有以下行为之一的，乙方可以解除合同：

2.1 甲方不按照约定支付费用，经乙方催告后30日内仍不支付的；

2.2 甲方未按要求取得学校食堂《食品经营许可证》；

2.3甲方拒绝履行提供水、电、气、暖等必要经营条件，乙方无法继续经营的；

3.乙方发生以下情形之一的，甲方可以解除合同，并承担相关后果：

3.1 违反相关法律法规，被市场监督管理部门吊销或注销营业执照、食品经营许可证的；

3.2 乙方因食品安全、安全生产等问题，造成师生食物中毒（一般食品安全事故及以上等级的）或其他食源性疾病等重大安全事故的，甲方有权无条件终止合同；

3.3 发生转包、分包供餐业务的，或擅自更换履约人等其他违反法律法规或供餐合同行为的；

3.4 未按供餐服务合同约定建立相关制度或执行制度不力，经营管理混乱，存在食品安全隐患，被市场监督管理部门下达整改且限期整改不力的或者一年内被市场监管部门行政处罚、通报（包括暗访）2次以上的；

3.5 与学校或学校工作人员间存在商业贿赂等不正当经营行为的；

3.6 乙方拒绝接受甲方监督管理，经甲方通知整改后不予整改，且影响食堂正常经营的；

3.7 乙方经营过程中，与用餐者发生谩骂、斗殴或造成严重后果或违反法律法规、规章规定，发生学生、教职工、学生家长群体性事件的；

3.8 乙方人员在校园存放危险品或实施违法犯罪或损坏公共利益等行为。

**九、不可抗力事件处理**

服务期内，如不可抗力致使合同无法履行时，甲乙双方协商可变更或解除合同。

**十、违约责任**

双方任意一方违反本合同约定，未造成解除合同的，违约方应承担向守约方支付违约金合同款项百分之五。

1.甲方违约责任

1.1甲方不按照约定支付费用，每逾期一日，应万分之五向乙方支付违约金的标准（不低于合同订立时1年期贷款市场报价利率）向乙方支付违约金。

1.2因甲方违约导致合同解除的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金，同时还应承担乙方的实际经济损失。

1.3 因甲方原因导致食材不符合食品安全的要求，造成的相关后果由甲方承担。

2.乙方违约责任

2.1乙方在有关部门执法检查中，因存在食品安全、安全生产问题被通报或者被新闻媒体曝光，损害学校声誉的，需要承担相应的法律责任和相应的经济责任，甲方根据侵害情况有权决定是否解除合同。

2.2 因乙方违约导致合同解除的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，违约金不足以补偿甲方损失的，按实际损失赔偿。

**十一、保密条款**

甲乙双方应保守在缔结和履行合同过程中获知对方的个人、师生信息以及内部保密信息，除甲乙双方履行合同义务的必要或有法律、法规规定应披露的之外，不得以任何方式向第三人披露和不正当使用，否则，应当赔偿因泄露保密信息给对方造成的损失。

**十二、考核**

考核具体内容由甲方乙方共同协商制定（详见附件2）。

**十三、争议解决**

因本合同相关事项发生的纠纷，应通过协商解决。如协商不成，可按以下第 2 种方式解决：

1.向 仲裁委员会申请仲裁。

2.依法向江山市人民法院起诉。

在诉讼或仲裁期间，本合同不涉及争议的条款仍然有效，双方应继续履行。

**十四、其他**

1.本合同在江山市签订。

2.本合同于 年 月 日签订。

3.合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

4.本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲方二份；乙方一份；代理公司一份。

甲方：（公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

乙方：（公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

**附件1：**

**一、 劳务基本情况**

本校共有师生 646 人，每日提供早、中、餐三餐。早餐教职工用餐约 74 人，每餐提供 玉米棒、番薯、包子、馒头、面包、豆浆 等不少于 3 种的早餐，早餐学生用餐约 585 人，每餐提供 包子、馒头 等不少于 2 种的早餐，用餐时间夏令时 7 时 15 分（冬令时 7 时 25 分）；中餐教职工用餐人数约 74人，至少 3 菜 1 汤，中餐学生用餐人数约 585 人，至少 2 菜，用餐时间夏令时 11 时 35 分（冬令时 11 时 45 分）；晚餐教职工用餐人数约74人，至少 3 菜 1 汤，晚餐学生用餐人数约 585 人，至少 2 菜，用餐时间夏令时 17 时 10 分（冬令时 17 时 00 分）。

**学校原有食堂员工8人，其中主厨兼管理员1人，副厨1人，洗切配送工6个(此项为承包人对学校食堂劳务工作量提供参考用）。**

**二、 基本需求**

**（一）管理人员要求**

为确保学校食堂劳务工作正常运行，中标公司必须为采购单位配备专职或兼职管理人员。具体要求：

1.身体健康，并具有餐饮从业人员健康合格证明。

2.具有初中以上文化程度，熟悉食堂业务和餐饮服务食品安全操作规范，了解食堂经营的相关法律法规，并具备相应的工作实践经验。

3.懂管理，工作认真负责，有较强的计划、组织、协调能力，善于沟通。

4.上岗前须经相关主管部门培训合格后方可上岗，并按要求参加继续教育培训。

5.做好食堂员工的工作安排、消毒管理、留样管理、员工晨午检、员工安全培训、员工操作指导及相关台账建立。

**（二）操作员工要求**

1.原则上男不超过60周岁，女不超过50周岁人数不得少于4人（若确因特殊原因，需招聘超龄员工的，需事先征得采购单位的同意，并在总劳务外包款中相应核减有关人员五险等费用）， 其中主厨应具有初中以上学历（有特殊技能者，经学校同意后可以适当放宽），三级及以上厨师证；副厨必须是近三年一直从事厨师工作。正常工作期间，投标公司必须有足够的操作人员（正常情况不得少于原有食堂操作员工人数，必要时可新增人数）确保食堂劳务按时保质保量完成，确保学校食堂正常运行。

2.主厨、副厨每周要协助学校制定好下一周的菜谱，在学校食堂采购预算内尽量做到菜品多样化。

3.所有食堂员工(含临时工)都必须经过健康检查，取得健康证明方可上岗。不得聘用有不良思想倾向及行为、精神异常或偏激等现象的人员。

4.学校食堂员工必须自觉接受学校的管理，具备良好的卫生习惯，能按照教育系统食堂卫生管理规范，严格规范自己的劳务行为。

5.学期中途中标公司要更换食堂员工，需经得采购单位同意方可更换。

**（三）操作流程要求**

要熟悉《中华人民共和国食品安全法》食堂管理工作要求，并严格执行，保证就餐人员的饮食安全、卫生。

1.整理清洗食材原料时，要注意节约与适度原则，认真清理与清洗。加工操作时，垃圾及下角料要第一时间入袋（框、桶），切配食材要讲究粗细长短,合乎加工需求。

2.菜肴烧制时，要煮熟烧透。生熟餐具器皿要分开使用。要注重色、香、味、咸淡等的合理处理。成品加工完毕后，必须存放在备餐间。备餐间在备餐前要紫外线消毒至少30分钟，食品完成熟制后必须在2小时内食用。清洗后的原材料、半成品、成品均要离地存放，同时要做好防蝇、防尘、保洁工作。

3.必须保证食堂安全和食品卫生，经常注重检查成品和半成品原料的质量，发现有霉烂或变质的原料要及时更换。菜肴烧制完毕，要按照留样要求第一时间做好留样工作。

4.餐具要严格按照“一刮二洗三漂四消毒五保洁”的流程做好清洗消毒保洁工作。漂洗不得少于3遍流水清洗。洗碗机操作按照设施使用说明执行。保洁柜内不得存放餐具以外物品，并定时清洁。

5.食堂各岗位员工在完成自己的加工任务后，及时对自己工作环境、使用工具进行全面的卫生清理，并将使用工具进行消毒后存放到指定地点。（若需更换，必须以旧换新，否则由中标公司承担）。

**（四）用餐服务要求**

1.根据要求按时将学生饭菜、餐具送到指定地点，学生用完餐后及时收回餐具清洗。

2.按学校要求为教师提供三餐（早餐要求2菜4面点，中晚餐至少3菜1 汤），三餐应做到按学校要求为教师分菜和其它食品（如包子、粽子等）。并严格按照学校有关刷卡就餐管理规定对到食堂用餐的人员进行“刷卡分餐”。

3.班级分餐时注意各班就餐人数的多少，量要配足，菜要配齐，注意分餐时的动作细节，切勿将饭菜泼洒到地面，确保每班饭菜齐全，保证热饭热菜。分送过程中，确保学生食品卫生。

4.食堂员工饭菜供应方式与教师一样，一律从窗口供应，并在食堂餐厅用餐。

5.学校给中标公司提供相应的食材原料，中标公司必须如实下料，不得克扣或有意增加原料。食堂员工不得将相关食材原料带出食堂。

6.中标公司按照学校实际需要保质保量做好学校客餐，做到色香味美，学校不支付给中标公司除合同款项以外额外劳务费。

**（五）卫生打扫要求**

1.食堂内外环境（含卫生区域）要随时保持整洁，彻底清除卫生死角。每餐后组织人员认真清扫食堂内外所有区域，并用大拖把将地面拖干净，每天清洁食堂各功能室，每周对食堂至少进行一次大扫除，对一切设备设施进行认真的清洗整理，餐厅内部的下水道要认真冲刷，每次打扫要做到窗明几净，物品整洁。要做好食堂灭蚊灭蝇工作。

2.食堂所有工具、食品存放按食堂五常法标准管理执行。

3.学校将定期或不定期地检查食堂安全、卫生和食品卫生等。学校发现问题后，中标公司应及时整改，并按《食堂服务质量、食品卫生的处罚条例》执行。

**（六）公物管护要求**

1.承包初期，食堂所有公物清点、登记，由中标公司验收使用（有易耗品，劳保用品，工作服、帽备两套）。

2.易损拖把、畚箕、笤帚、抹、清洁球、洗洁精由学校统一配齐。用坏后以旧换新。

3.员工餐具清洗规范操作，污物及时清理，防止管道堵塞。

4.违反操作流程导致物品损坏或人为损坏的，配件费、维修工资等一切费用由投标公司负责。耐用品在使用过程中非人为原因造成损坏，由学校负责维修。

5.承包期结束，所有设施，按期初所领，全面清点无误后交回学校。如有缺少按价从承包费中扣除。

6.无论生熟菜肴，食堂公物，中标公司所有员工严禁夹带，一经发现照原价赔偿,并处以500元/次的罚款(直接从当月劳务费中扣除)，直至辞退。

**（七）勤俭节约要求**

1.食堂所有场所使用结束后，及时关水关电，避免浪费。

2.煮粥、蒸饭时，用具上所沾米粒要尽可能利用，米袋交保管员清点查收。

3.每天所需食品、物品向保管员认领，由保管员填写出库单。灶台上的油盐酱醋味精等调料用量适度，倒尽用完。

4.大锅禁止加工私人食品，要尽可能提高燃料的利用率。

5.每天工作结束离开前必须对食堂、餐厅全面巡查一次，确保水电、门窗均已关好，并做好记录。

6.要认真落实厉行节约要求，杜绝食堂餐饮浪费行为。按照学校用餐人数及时调整食材用量；遵从学校泔水量反馈情况，合理调整用米用料，调整咸淡辛辣口味。要合理利用可以二次加工的原材料，开发新菜品。

**（八）安全保险要求**

中标公司必须参保食品安全责任险，必须为员工缴纳五险和意外险。

1. **员工到位要求**

中标公司必须在2025年8月15日24时前确定好员工并与员工签订好劳务合同，办理好员工健康证，至少举办一次员工安全培训和员工操作培训。正常上班期间专职或兼职管理人员未到位的按每月5000元从当月劳务费中扣除，其他员工因请假或其它原因不能到位的，中标公司必需安排其他零时性人员（需要健康证）顶岗，否则按每天120元从当月劳务费中扣除，扣除金额用于学校雇佣零时工顶替其岗位。

**三、相关说明**

1.中标公司必须确保学校食堂运营的平稳过渡，协调好员工之间关系。

2.采购单位可不定时检查、监督中标公司承包范围内的服务质量，并提出合理建议。采购单位有权按本项目的基本要求，对中标公司的服务质量进行评价，经评价认定中标公司服务质量不符合合同要求或对采购单位日常管理中的合理建议不予采纳的，采购单位可以单方解除合同，并与第二中标公司签订剩余的服务合同，试用期执行规则同第一中标公司。

3.采购单位作息时间有调整、就餐人数有变化，采购单位应提前及时告知中标公司。

4.采购单位提供加工膳食所需的场地、灶具、水电、燃料等；提供加工膳食所需的原料及配料；提供就餐所需要的餐具。

5.采购单位为中标公司提供本单位所需的工作帽、工作服、手套等必要的劳保用品，凭旧向采购单位管理人员提出更换。

6.劳务费发放，按考核结果从2025年9月——2026年6月按月分10次向中标公司支付合同款及其他服务费，办理支付手续时提供发票、员工工资发放签单等。

7.食堂工作人员伙食费每月600元/人(每年按10个月支付)，由承包供应商支付。

8.食堂员工上班期间无特殊情况中午不得离开校园，学校提供中午休息房间。工作空闲时间协助学校管理菜园及蔬菜种植等。

9.食堂服务工作作息时间，根据学校工作特点及工作需要，由学校确定，不产生除合同款项以外的其他额外服务费用。

10.合同签订：服务期满一年后，由本校全体教师和学生代表进行满意度测评，满意度超过90%的，后经学校采购领导小组商议决定同意后可以续签一年度合同；否则不再签订下一年度合同，学校重新组织招标。

**注：本次劳务外包采购服务时间为：2025年8月1日至2026年7月31日。第一中标公司合同签订后，试用期1个月。试用期满1个月后由本校全体教师和学生代表进行满意度测评，满意度不足90%的，将与第一中标公司解除合同，采购人重新与第二中标公司签订剩余的服务合同，试用期执行规则同第一中标公司。**

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**响应文件封面**

资格文件

（商务技术文件、报价文件）

项目名称：

项目编号：

磋商响应方全称： （CA签章）

日期： 年 月 日

**资格文件部分**

**一、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）【项目编号： 】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、重大税收违法案件当事人名单、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。

磋商响应方全称：（CA签章）

日期： 年 月 日

**二、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**A**.专门面向中小企业，货物全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）制造或者服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函。

**商务技术文件部分**

**一、磋商响应函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的 （项目名称） （项目编号： ）采购的有关活动，并对此项目进行磋商响应。为此：

1、我方承诺响应有效期从提交响应文件的截止之日起 90 天，本响应文件在响应有效期满之前均具有约束力。

2、我方的响应文件包括以下内容：

**2.1资格文件：**

2.1.1资格文件封面

2.1.2符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求 （中小企业声明函）。

**2.2 商务技术文件：**

2.2.1商务技术文件封面；

2.2.2磋商响应函；

2.2.3授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；**被授权人身份证明、被授权人投标前3个月在本单位社保证明；**

2.2.4符合性审查资料；

2.2.5评标标准相应的商务技术资料；

2.2.6政府采购供应商廉洁自律承诺书；

**2.3报价文件：**

2.3.1报价文件封面；

2.3.2开标一览表（报价表）；

2.3.3中小企业声明函。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应采购文件的全部要求。

4、如我方成交，我方承诺：

4.1在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照采购文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

磋商响应方全称：（CA签章）

日期： 年 月 日

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明和社保证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理 （项目名称） （项目编号： ）政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

磋商响应方全称：（CA签章）

日期： 年 月 日

**三、法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

磋商响应方全称：（CA签章）

日期： 年 月 日

**四、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **响应文件中的页码位置** |
| 1 | 响应文件按照采购文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字、盖章的响应文件的组成部分 | 见响应文件  第 页 |
| 2 | 响应文件中承诺的响应有效期不少于采购文件中载明的响应有效期。 | 磋商响应函 | 见响应文件第 页 |
| 3 | 响应文件满足采购文件的其它实质性要求。 | 采购文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，采购文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见响应文件第 页 |

**五、评标标准相应的商务技术资料**

**（按采购文件磋商办法提供资料）**

**六、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目采购要求参加磋商。在这次磋商过程中和成交后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位磋商、成交或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

磋商响应方全称：（CA签章）

日期： 年 月 日

**七、政府采购活动现场确认声明书**

泰宇建筑工程技术咨询有限公司：

本人 经由（供应商名称）法定代表人合法授权参加 项目（编号: ）招标活动，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本公司与采购人之间 不存在利害关系 □存在下列利害关系：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响招标公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

二、现已清楚知道参加本项目招标活动的其他所有供应商名称，本公司与其他所有供应商之间均不存在利害关系

□与 （供应商名称）之间存在下列利害关系：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.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

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.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

G.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

H.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

I.其他利害关系情况 / 。

三、现已清楚知道并严格遵守招标法律法规和现场纪律。

四、我发现 / 供应商之间存在或可能存在上述第二条第 / 项利害关系。

磋商响应方全称：（CA签章）：

年 月 日

**报价文件部分**

一、开标一览表（报价表）

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务期限（年） | 备注 |
| 1 |  |  |  |
| 合计 | | （大写）： 元整（小写￥ 元） | |

注：

1.报价不得高于预算价。

2.报价包含本项目范围内的费用外，还包括**：**全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中的应预见和不可预见的全部费用等 (以人民币为结算单位)。

磋商响应方全称（CA签章）：

日期： 年 月 日

二、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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 （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 （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。

磋商响应方全称：（CA签章）

日 期：

**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：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供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证明文件的，视同为小型和微型企业。

**附件**

**附件1：**

**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。

磋商响应方全称：（CA签章）

日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑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者盖章，并加盖公章。

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件4：业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购代理机构）

我方 (磋商响应方全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）（项目编号：）投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

磋商响应方（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）