

瞻岐镇应急管理站中心食堂服务项目

竞争性磋商采购文件

项目编号：ZZZX2025027G

项目名称：瞻岐镇应急管理站中心食堂服务项目

采购人：宁波市鄞州区瞻岐镇人民政府

采购代理机构：宁波至正项目管理咨询有限公司

2025年07月

目 录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	采购需求	5
第三章	供应商须知	10
第四章	评审办法及评分标准	24
第五章	采购合同	28
第六章	响应文件格式	34

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

瞻岐镇应急管理站中心食堂服务项目的潜在供应商应在“浙江政府采购云平台”(<http://www.zcygov.cn/>)获取(下载)采购文件,并于2025年7月16日14:00(北京时间)前提交(上传)响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: ZZZX2025027G

项目名称: 瞻岐镇应急管理站中心食堂服务项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额(元/年): 435425.00

最高限价: 详见采购文件“第二章 采购需求”

采购需求:

标项名称: 瞻岐镇应急管理站中心食堂服务

数量: 不限

预算金额(元/年): 435425.00

简要规格描述: 承担瞻岐镇应急管理中心食堂管理服务,包括提供早中晚餐、夜宵(若遇夜晚出警、夜间值班)和其他临时性餐饮,食堂所需食品原材料由供应商自行提供;承担应急管理中心办公楼公共区域(楼梯、厕所、走廊等)保洁服务。具体详见本采购文件第二章 采购需求。

备注: /

合同履行期限: 合计三年,合同一年一签;采购人有权根据成交人在上一年度的合同履行情况、考核等情况决定是否续签。

本项目(否)接受联合体参加磋商活动。

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;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、政府采购严重违法失信行为记录名单。

注:以采购代理机构于磋商当天在信用中国网站及中国政府采购网查询结果为准,如相关失信记录已失效,供应商需提供相关证明资料。若在磋商当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的,可在成交结果公示期间对成交候选人进行事后查询。成交候选人被列为失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单的,采购人将取消其成交资格)。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目专门面向中小企业采购，供应商应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》（格式附后，本项目所属行业：租赁和商务服务行业）。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取（下载）采购文件

1. 时间：2025年7月4日至2025年7月11日（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）。

2. 地点（网址）：“浙江政府采购云平台”（<http://www.zcygov.cn/>）

3. 方式：

（1）本项目采购文件实行“浙江政府采购云平台”在线获取，不提供采购文件纸质版。供应商获取采购文件前应先完成“浙江政府采购云平台”的账号注册；

（2）潜在供应商登陆“浙江政府采购云平台”，在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件；仅需浏览采购文件的供应商可点击“游客，浏览采购文件”直接下载采购文件浏览）；

（3）采购公告附件内的采购文件仅供阅览使用，供应商只有在“浙江政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

注：请供应商按上述要求获取采购文件，未依法获取采购文件的供应商不得对本项目提起质疑；如未在“浙江政府采购云平台”系统内完成相关流程，引起的响应无效责任自负。

4. 售价（元）：0元。

四、响应文件提交（上传）

截止时间：2025年7月16日14:00（北京时间）。

地点（网址）：鄞州区公共资源交易中心【鄞州区蕙江路567号（鄞州区妇儿医院对面）鄞州区行政服务中心五楼，具体受理场所详见当日电子指示屏】开标室，本项目通过“政采云平台（www.zcygov.cn）”实行在线制作并提交响应文件。

五、响应文件开启

开启时间：2025年7月16日14:00（北京时间）

地点（网址）：鄞州区公共资源交易中心【鄞州区蕙江路567号（鄞州区妇儿医院对面）鄞州区行政服务中心五楼，具体受理场所详见当日电子指示屏】开标室，本项目通过“政采云平台”实行在线电子评标，供应商可在线参加开标。

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，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的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：

2.1 采购项目需要落实的政府采购政策：《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《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）。

2.2 本次政府采购活动有关信息在浙江政府采购网（<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）、至正咨询官网（<http://www.nbzzzx.cn/>）上公布，公布信息视同送达所有潜在供应商。请各供应商根据本磋商文件的要约邀请，进行要约响应并自觉遵守本项目响应承诺；否则采购人有权根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定向财政部门上报供应商的诚信状况，给采购人造成损失的还应当予以赔偿。

2.3 说明

2.3.1 本项目实行网上提交（上传）响应文件，采用电子响应文件评审方式。若供应商参与本次磋商采购活动的，自行承担与本次采购相关的一切费用。

2.3.2 响应文件提交（上传）前准备：各供应商应在响应文件提交（上传）前确保成为浙江政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法递交响应文件或响应文件递交失败等后果由供应商自行承担。

2.3.3 响应文件制作：

（1）应按照本项目采购文件和“浙江政府采购云平台”的要求编制、加密并递交响应文件。供应商在使用系统进行响应的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电“浙江政府采购云平台”技术支持热线咨询，联系方式：95763。

（2）供应商通过“政采云”平台电子投标工具制作响应文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江政府采购网下载并安装，（下载网址：<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2021-11-01/12975.html>）。

2.3.4 磋商注意事项：提交响应文件截止时间之前将电子响应文件上传到“政采云”平台，提交响应文件截止时间后 30 分钟内供应商应当登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。在规定时间内解密不成功的供应商视为放弃本次磋商。

2.4 本项目如有变更或补充，以在采购公告发布网站上发布的更正公告为准。

3.本项目采购公告内容与采购文件出现不一致的，以采购文件为准。

八、凡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

名 称：宁波市鄞州区瞻岐镇人民政府

地 址：宁波市鄞州区瞻岐镇瞻虹路 77 号

传 真：/

项目联系人（询问）：谢先生

项目联系方式（询问）：0574-88068099

质疑联系人：金先生

质疑联系方式：0574-88318139

2. 采购代理机构信息

名 称：宁波至正项目管理咨询有限公司

地 址：宁波市鄞州区日丽中路 666 号紫林坊艺术馆北门三楼

项目联系人（询问）：王银、章鸿慧、赵娜、史维祺、陈沛楠、李柳颖

项目联系方式（询问）：0574-87158302

质疑联系人：庞港腾

质疑联系方式：0574-87152325

同级政府采购监督管理部门：

名 称：宁波市鄞州区政府采购办

联系人：郑老师

监督投诉电话：0574-89295894

第二章 采购需求

一、项目概况

瞻岐镇应急管理中心食堂厨房约 32.35 m²，餐厅约 39.44 m²；二层生活区（含楼梯间、晒场）约 600 m²，该部分环卫保洁无须供应商负责；应急管理中心办公楼 1 幢，并由供应商负责该办公楼公共区域（楼梯、厕所、走廊等）的保洁工作。

食堂用餐对象为 15 名专职消防队员，具体人数以实际情况为准；该部分伙食费用约 25.5425 万（其中早中晚餐伙食费用 23.5424 万元，出警、夜间值班、临时性餐饮服务伙食费用 2 万元），由采购人随同保洁服务费（人员保洁费用等）根据考核情况一并按季度发放。

采购人每年向成交人提供保洁服务费（人员保洁费用等）最高为 18 万元，该部分费用根据该部分成交价及考核情况按季度核拨。

二、基本要求

1、本项目由采购人提食堂场地、厨房硬件设备（供应商可自行前往实地勘察，踏勘费用由供应商自理）、餐桌，并由采购人负责开通水、电、煤气。其他所有的菜、油、米、调料、日常消耗用品（包括但不限于：餐具、清洁用具、清洁用品、餐巾纸等）的采购均由供应商承担。合同结束后，食堂原硬件设备须完好归还采购人（如有损坏照价赔偿），自配设备归成交人所有。

2、成交人须在成交通知书发出后 15 天内协助采购人办理食堂营业执照、食品经营许可证等证件，保证做到依法管理，诚信服务，规范操作。并根据《中华人民共和国食品安全法》和消防安全法规的有关条例，做好食品安全及周边环境卫生和消防安全管理等工作。若发生违法、违规行为，特别是食物中毒等食品安全问题的，其法律和经济责任全部由成交人承担。

3、采购人负责食堂所有设备设施的日常维护和调整，保证供电、供水、供气（并负责水、电、煤气费，成交人应保证不浪费水、电、煤气，如有发现采购人有权向成交人追偿）；采购人通过各种途经对用餐人员进行文明用膳的宣传教育，协助成交人开展工作。

三、服务人员配置要求

1、供应商应为本项目配备持有相应上岗证书及健康证的从业人员（含保洁人员）2 名及以上。

2、合同执行过程中，因就餐人数增加需增加食堂工作人员的，成交人应保证能及时增配人员满足项目需要。

3、食堂工作人员需统一着装上岗，注意个人卫生，符合卫生要求和操作规范，必须具备健康证方可上岗，并且须每年体检一次（体检完成后，向采购人提供工作人员体检报告，并及时替换体检不合格人员），着装费与体检费由成交人负责。对不适应工作需求的食堂管理人员及其员工成交人应及时调整。如采购人认为该员工不能胜任本职工作，必须调整，成交人应无条件服从。

四、服务要求

（一）食堂管理服务要求

1、一年 365 天无休，提供早中晚餐、夜宵（如遇夜晚出警、夜间值班）和其他临时性餐饮，用餐形式为自助模式，早餐的品种每周不少于 4 种，中晚餐的品种每天不少于二荤四素。人均餐标不得低于 43 元/人.天；合同履行期间，如因鄞州区消防大队餐标进行调整的，供应商因无条件相应进行调整。

供应商应严格按时送餐，做到新鲜可口、花样翻新，营养搭配好，定期公布一周菜谱，做到不重复。

2、采购人可以根据工作需要调整送餐时间及标准，并有权更改菜单及送餐模式；有权对成交人的配菜、营养搭配、伙食质量、卫生状况及服务水平进行全面监督考核。

3、成交人须每月公布原材料批发进货价格，核算成本。成交人必须保证食堂提供的食品优质、新鲜。一旦发现提供发黄、发霉的大米，或不新鲜的菜品，则采购人有权单方面解除合同，并追究其相关经济 and 法律责任。

4、成交人须严格按照《中华人民共和国食品安全法》、《食品安全法实施条例》、《餐饮服务食品安全操作规范》等相关法规开展和落实相关工作，妥善保存、加工食品，严禁供应腐烂变质食品，确保菜肴的新鲜和卫生；并做好菜品留样制度。餐具按洗、刷、冲、消毒、保洁等操作流程进行。

5、成交人须确保食堂厨房、餐厅等整个环境的清洁卫生，做好厨具、餐具、食材的清洁和消毒工作；做到一日三扫，一周大扫，做到窗明墙净，地面桌面无油迹，食堂无虫害；对剩菜、垃圾及时妥善处理。

6、采购人严格执行事故责任追究制度，如出现严重的食物中毒、违纪等重大责任事故、损害专职消防员身体健康和影响声誉的现象，采购人有权单方面终止合同，并承担由此造成的一切责任 and 经济损失。

7、成交人须设立意见箱，主动及时接受用餐人员的意见，并根据意见及时调整改正。

8、成交人应认真妥善管理食堂工作人员的工作和生活，服务期间，食堂工作人员的劳动关系属于成交人，由成交人承担责任。

（二）物业保洁服务

1、定期进行办公楼卫生大清扫，同时在工作中注意巡查办公室安全，检查水电设施损坏情况，发现异常及时上报。

2、办公楼公共场所所有零散垃圾定时清除，不能超过 4 小时。

3、门厅、走道、墙面、卫生间无乱贴、乱画、乱写现象，能及时处理。门厅、走道、墙面、窗台、玻璃等每天清扫一次，公共卫生间每天早晚清扫各一次，保持卫生、无异味。

4、垃圾桶、垃圾篓摆放整齐，垃圾篓、垃圾桶内的垃圾堆放不超过四分之三（除早上垃圾集

中堆放时间外)。

5、做好保洁人员的日常管理工作，包括工作服、工作证、健康证和日常纪律。

6、按要求做好办公楼垃圾分类工作，进行正确垃圾分类。

★五、供应商须承诺条件

1、供应商实行自主管理、独立核算、风险自担的自负盈亏管理模式，不得以任何理由降低伙食质量。

2、应接受采购人的监督，及时听取就餐人员的意见，改进服务工作。

3、在合同履行期间，如管理不善、出现食品安全问题、投诉较多等情况，采购人有权单方面解除合同，须无偿退出场地。

4、应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生设备损坏及其他安全事故等对采购人造成损失的，须承担相应赔偿责任。具体办法于合同签订后经双方协商后确定。

六、付款方式和考核标准

1、付款方式：

①合同生效并具备实施条件后7个工作日内，采购人向成交人支付合同总价（伙食费用+保洁费用）的20%作为预付款；

②按季考核按季拨付。每次拨付时，若预付款金额大于当季度核拨金额，则当季度无需支付，剩余预付款结转至下季度；如当季度核拨金额大于预付款金额，则当季度支付扣除预付款费用后的金额。

③付款前，成交人需向采购人提供规范、等额增值税发票；由于成交人未能提供发票的，采购人有权拒绝支付相关款项而不承担违约责任。

2、考核标准：按季考核，满分为100分。若考核得分大于等于80分，发放当季度全额保洁服务费和当季度全额伙食费（当季度全额保洁服务费=成交价/4，当季度全额伙食费=25.5425万元/4）；若季度考核得分低于80分的，则本季度考核为不合格，罚没全额当季度保洁服务费和当季度全额伙食费用之和的20%；一个合同年度内，累计2次考核不合格的，采购人有权终止合同。具体考核细则如下：

项目	考核内容	分值	得分
食材安全管理（10分）	食品原材料可追溯率达到90%以上。建立食品原材料采购索证台账。	10分	
卫生管理（20分）	厨房作业区分区明确，标注明晰，物品归类有序，	3分	
	生食物和熟食物的盛用容器、刀具等严格区分，不得混用。	3分	

	厨房每餐后台面地面要及时擦扫干净，刀具、机械用具、盛用器皿等用后洗净，擦干保存。	3分	
	厨房排水保持畅通，污水及时倒入污水池，不积存脏水污物，厨房地面、墙壁无污物。	2分	
	工作人员进入厨房作业区着工作服，工作服保持整洁干净，禁止做与本岗位无关的工作。	2分	
	工作人员做好个人卫生，勤洗手，不留长指甲，不随地吐痰。	2分	
	餐厅餐桌椅摆放整齐、桌上物品摆放有序；餐具整洁干净，摆放有序，每餐洗净后及时进行消毒。	3分	
	餐厅地面、墙壁无污物。	2分	
菜肴质量 (25分)	早中晚餐菜肴质量、数量达到采购要求。	5分	
	全程控制菜肴主、辅料及制作过程安全卫生，无食物中毒或因食物引起的其他不良反应。	5分	
	菜肴新鲜，色泽、口味好，无过期及腐烂变质的食物。	5分	
	菜肴花色更新及时，根据季节调整。	5分	
	菜肴品种齐全，营养搭配合理；油及其他调味品用量控制合理。	5分	
服务质量 (25分)	服务人员仪容仪表端庄大方，热情周到，微笑服务，语言规范，文明礼貌。	5分	
	工作期间坚守岗位，按照分工做好本职工作，上岗期间不干私活，不乱串岗位，不私自外出，不在工作期间闲聊。	5分	
	保持餐台整洁卫生，饭菜供应、碗筷补充及时。	5分	
	食品从业人员健康证持证率100%，上岗时应穿戴清洁的工作服，口罩、手套，挂工号牌。	5分	
	就餐期间服务人员要做好巡查，及时发现各个角落的问题，及时打扫餐桌，补充桌上调料、牙签、餐巾纸等。	5分	
设备、易耗品 管理（7分）	落实专人做好餐饮服务的物品包括炊具、餐具、桌椅、制冷设备等所有固定资产管理。	2分	
	专管人员对所管物品要熟知其技术和维护保养方法，以经常保持其性能良好，整洁干净，水电气管理确保无安全隐患。	2分	
	食堂工作人员负责做好物品采购申请、台账管理，进出库管理。	3分	
能耗管理	食堂工作人员负责水、电、煤气等能耗管理，落实相关节能措施。	3分	

(5分)	做好财产物资管理,无财产物资外流、人为损坏和偷盗等现象发生。	2分	
保洁服务 (8分)	办公楼公共场所无零散垃圾,门厅、走道、墙面、卫生间无乱贴、乱画、乱写现象。	3分	
	门厅、走道、墙面、窗台、玻璃等每天清扫一次,公共卫生间每天早晚清扫各一次,保持卫生、无异味。	3分	
	垃圾桶、垃圾篓摆放整齐,垃圾篓、垃圾桶内的垃圾堆放不超过四分之三(除早上垃圾集中堆放时间外)。	2分	
总计得分:		100分	

第三章 供应商须知

前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：瞻岐镇应急管理站中心食堂服务项目
★2	<p>报价要求及其他费用：</p> <p>（1）报价：供应商须在初次报价表中报出完成年度保洁服务的费用（元/年），且供应商须在初次报价表的报价声明中承诺，食堂供餐标准不低于 43 元/人·天；否则作无效响应处理。</p> <p>其中保洁服务费用（人员保洁费用等）最高限价为 18 万元，最终报价超出上述报价的响应作无效响应处理；保洁服务费用（人员保洁费用等）为价格评审报价。</p> <p>（2）供应商应承担食堂管理所需的人员工资、原材料以及日常消耗用品等一切费用；采购人负责食堂所有设备设施的日常维护和调整。</p> <p>（3）不论成交结果如何，供应商均应自行承担所有与采购有关的全部费用。</p> <p>（4）成交服务费的收取标准：由代理机构向采购人收取服务费，成交人无须考虑该费用。</p>
3	<p>答疑与澄清：供应商如认为磋商文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式要求采购人作出书面解释、澄清或者向采购人提出书面质疑，逾期不予受理；采购人不专门组织答疑；如有答疑，答疑内容是磋商文件的组成部分，并将以公告形式发布于浙江省政府采购网、宁波至正项目管理咨询有限公司网站，请供应商自行查看。</p>
4	<p>响应文件组成与份数：</p> <p>★（1）上传到政府采购云平台的电子响应文件（含资信技术文件、报价文件）1 份。</p>
★5	首次提交（上传）响应文件截止时间和地点：详见第一章
★6	首次提交（上传）响应文件开启时间及地点：详见第一章
7	评审办法及评审标准：详见第四章
8	成交结果公示网站：评审结束后，经采购人确认，成交结果公示于浙江政府采购网、宁波至正项目管理咨询有限公司网站。
9	签订合同时间：成交通知书发出后 30 日内
10	采购资金来源：预算资金
★11	响应文件有效期：提交首次响应文件截止日起 90 天
12	解释：本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

本采购文件适用于瞻岐镇应急管理站中心食堂服务项目的磋商公告、响应、评审、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. “采购人”系指组织本次磋商的“宁波市鄞州区瞻岐镇人民政府”。

2. “供应商”系指向采购人提交响应文件的单位或个人。

3. “服务”系指采购文件规定供应商须承担的瞻岐镇应急管理站中心食堂服务及其他与本项目相关的服务。

4. “项目”系指瞻岐镇应急管理站中心食堂服务项目。

5. “书面形式”包括信函、传真、电报等。

6. “★”系指实质性要求条款，供应商的响应对任何带“★”号的重要商务和技术条款的偏离和未作实质性响应都将直接导致响应文件无效。

（三）采购方式

本次采购采用竞争性磋商方式进行。

（四）磋商委托

供应商代表为法定代表人的，响应文件中提供法定代表人身份证正反面；

供应商代表不是法定代表人，须在响应文件中提供由法定代表人出具的授权委托书（格式见第六章 响应文件格式）。

（五）磋商费用

不论采购结果如何，供应商均应自行承担所有与采购有关的全部费用（采购文件有相关规定除外）。

（六）联合体磋商

本项目不接受联合体参加磋商活动。

（七）转包与分包

★本项目不允许转包，未经采购人同意，不得分包。

★（八）特别说明：

1. 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。

2. 供应商在采购活动中提供任何虚假材料，其响应文件无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（九）关于分公司参加磋商

除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业外，不允许分公司参加本次采购活动。

（十）关于知识产权

1. 供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用磋商货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由供应商承担。

2. 总报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3. 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由供应商承担所有责任及费用。

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. 竞争性磋商公告
2. 采购需求
3. 供应商须知
4. 评审办法及标准
5. 采购合同
6. 响应文件格式
7. 本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

（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，并可能导致其响应文件被拒绝。

（三）采购文件的澄清与修改

1. 响应文件提交（上传）截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或修改，澄清或修改的内容作为采购文件的组成部分。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在响应文件提交（上传）截止时间至少 5 日前，以公告形式发布于浙江省政府采购网，请供应商自行查看。不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延响应文件提交（上传）截止时间。

2. 供应商在规定的时间内未对采购文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评审小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

三、响应文件的编制

（一）响应文件的形式和效力

1. 响应文件为电子响应文件

2. 电子响应文件，按“浙江政府采购云平台”供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件要求制作、加密并递交。

（二）响应文件的组成

响应文件由资信技术文件和报价文件组成（**电子响应文件中所需加盖公章部分均采用 CA 签章**）。

1. 资信技术文件：

1.1 资格证明文件：

（1）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件（加盖公章）；

（2）合格供应商的资格声明（格式附后）；

（3）中小企业声明函（格式附后）；

（4）残疾人福利性单位声明函（格式附后，如供应商为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函）；

（5）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（如有）；

（6）采购文件特定资格中要求提供的证明材料复印件（如有，请提供）。

2.2 其他资信技术文件：

(1) 评分索引表（格式见附件）；

(2) 磋商声明书（格式见附件）；

(3) 磋商函（格式见附件）；

(4) 法定代表人（经营者）的正反面身份证复印件[如授权代表为法定代表人（经营者）时提供]；或法定代表人（经营者）授权委托书原件及授权代表的正反面身份证复印件[如授权代表非法定代表人（经营者）时提供]。自然人参加采购活动的，提供自然人身份证正反面身份证复印件即可。

(5) 商务条款偏离表（格式见附件）；

(6) 采购需求条款偏离表（格式见附件）；

(7) 项目整体实施方案；

(8) 人员配置及管理方案；

(9) 每周菜谱；

(10) 厨房管理、制作方面的组织流程及卫生检验标准；

(11) 设施设备、低值易耗品管理措施；

(12) 服务质量承诺及相应的保证措施；

(13) 规章制度；

(14) 节能管理措施；

(15) 应急预案；

(16) 服务响应能力；

(17) 政策分

(18) 采购文件规定的或供应商认为需要提交的其他技术资料。

2. 报价文件：

(1) 初次报价表（格式附后）；

(2) 分项报价表（格式附后）；

(3) 政府采购统计基础信息表（格式附后）；

(4) 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

（三）响应文件的语言及计量

1. 响应文件以及供应商与采购人就有关磋商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. 报价计量单位，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。

3. 政采云平台客户端里报价一览表录入的报价或优惠率与扫描上传的报价文件不一致的，以扫描上传的报价文件为准。

（四）报价要求

1. 报价应按采购文件中相关附表格式填写。

★2. 响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（五）响应文件的有效期

★1. 自首次提交响应文件截止日起 90 天响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

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响应文件。

4. 成交人的响应文件自首次提交响应文件截止日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（六）响应文件的签署和份数

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. 电子响应文件部分：供应商应根据“浙江政府采购云平台”供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位。

3. 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。

4. 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。

5. 供应商递交的企业宣传册、产品宣传册不属于响应文件有效组成资料的不作为评审依据。

（七）响应文件的递交、修改和撤回

供应商在响应文件提交（上传）截止时间之前，可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，并书面通知采购人；首次响应文件截止时间后，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。

（八）响应无效的情形

实质上没有响应采购文件要求的响应文件将被视为无效响应。供应商不得通过修正或撤消不符合要求的偏离或保留从而使其成为实质上响应的文件。

1. 在资格审查时，不具备采购文件中规定的资格要求的，或者资格证明文件不全的，响应文件将被视为无效；

2. 在符合性审查和资信评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

(1) 不具备采购文件规定的资格要求；

(2) 法定代表人参加磋商，但未提供法定代表人身份证明书或法定代表人的身份证复印件（正反两面）的；授权代表参加，但未提供授权委托书或提供的授权委托书无法定代表人签字或授权代表签字（盖章）的；

(3) 磋商声明书或磋商函经磋商小组认定属于实质性内容填写不全的；

(4) 磋商响应有效期不足；

(5) 任何对采购文件带“★”号的重要商务的负偏离和未作实质性响应，都将直接导致响应无效；

(6) 响应文件内容虚假的；

(7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评审小组认定并允许其当场更正的笔误除外）；

(8) 未实质性响应采购文件要求，或者与采购文件中标“★”的商务条款发生实质性偏离的，或者响应文件有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 超过首次响应文件截止时间上传（递交）的；

(10) 响应文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的，或者响应文件中经修正的内容字迹模糊难以辨认或者修改处未按规定签名盖章的；

(11) 法律、法规规定的其他应作无效响应的。

(12) 未在规定时间内解密的；

(13) 不同供应商的 IP 地址、网卡地址或其他设备硬件信息相同的。

3. 在技术评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

(1) 响应文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假响应的；

(2) 与采购文件中标“★”的技术条款发生实质性偏离的，或对第二章 采购需求 除“★一、商务要求表”外的其他条款一般性条款（非“★”号条款）负偏离扣分超过 20 分的；

(3) 技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）方案的；

4. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

(1) 未采用响应文件要求的报价形式报价的，或总报价超过采购预算/最高限价的或综合单价报价超过综合单价最高限价的；

(2) 报价具有选择性；

(3) 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品/

服务质量或者不能诚信履约的，可要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。

5. 被拒绝的响应文件为无效。

四、磋商程序

（一）磋商准备

采购代理机构将在规定的时间和地点进行磋商，供应商的法定代表人或其授权代表应参加磋商并签到。供应商的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃磋商权利、认可磋商结果。

（二）磋商程序：

1. 电子开启、评审程序：

响应文件在线解密：

（1）首次递交响应文件截止时间后，供应商登录“浙江政府采购云平台”，用“项目采购-开标评标”功能对电子响应文件进行在线解密，在线解密电子响应文件时间为首次提交响应文件截止后 30 分钟内。

响应文件评审：

（1）评审小组查阅响应文件，不符合资格审查的供应商将被拒绝。

（2）如评审小组对响应文件有疑义，将向响应供应商在线发送询标函，供应商应在规定的时间内对在线询标函做出询标澄清。逾期澄清或未澄清的供应商视同认可磋商结果。

（3）在磋商过程中，评审小组可以根据采购文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及采购合同；对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，评审小组以在线询标的形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商按照采购文件的变动情况和评审小组的要求在规定时间内提交响应文件（或补充文件），并由其法定代表人或授权代表签字或加盖公章。递交的响应文件（或补充文件）具有相应的法律效力；磋商结束后，评审小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内在线提交最终报价。最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

（4）经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由评审小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分；

（5）评审小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名及以上成交候选人，并编写评审报告。若评审得分相同，则报价低者为成交候选人；评审得分且最终报价相同的则由抽签决定成交候选人。

（6）在“浙江政府采购云平台”公布评审结果。

（7）磋商会议结束。

（8）采购人从评审报告提出的成交候选人中，按照得分排序由高到低的原则确定成交人。采

购代理机构在浙江政府采购网上公布成交结果。

2. 特别说明：“浙江政府采购云平台”如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

本项目原则上采用“浙江政府采购云平台”电子开启、评审程序，但有下列情形之一的，按以下情况处理：

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，采购人（或采购代理机构）可中止电子交易活动：

- 2.1 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- 2.2 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；
- 2.3 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- 2.4 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- 2.5 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人（或采购代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

五、评审

（一）组建评审小组

本项目评审小组依法组建。

评审中因评审小组成员缺席、回避或健康等特殊原因导致评审小组组成不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评审。被更换的评审小组成员所作出的评审意见无效。

无法及时补足评审小组成员的，采购人或者采购代理机构停止评审活动，封存所有响应文件和开标、评审资料，依法重新组建评审小组进行评审。原评审小组作出的评审意见无效。

（二）评审的方式

本项目采用不公开方式评审，评审的依据为采购文件和响应文件。

（三）评审程序

1. 资格审查

采购人对供应商的资格进行审查。依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2. 符合性审查

评审小组依据采购文件的规定，从供应商响应文件的有效性、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。

3. 澄清问题

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，评审小组可要求供应商以书面形式作出必要的澄清、说明或者补正。

供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字确认，供应商的澄清、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。

4. 详细评审

评审小组对初步评审合格的响应文件，依照本办法对响应文件作进一步评审、比较。评审小组成员经过阅标、审标、询标和磋商，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由评审小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评审小组打分参照本章 五、评分标准。资信技术分由各评审小组成员打分，根据供应商的响应文件及相关澄清文件，进行独立打分。价格分由评审小组统一核算。评审小组打分采用记名方式，取所有评审小组汇总得分的算术平均分（小数点后保留二位小数）。

注：（1）评审小组对拟认定为响应文件无效的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；

（2）采购代理机构可协助评审小组主任评审小组对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其主观评分偏离平均分 30%以上的），评审小组组长应提醒相关评审小组成员进行复核或书面说明理由，评审小组成员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审小组成员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档；

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

5. 成交原则

评审小组根据各供应商的最后得分（资信技术分与价格分之和）由高到低排定顺序，如供应商综合得分相同的则报价低者优先，报价也相同的，则由采购人抽签决定。具体推荐原则如下：

（1）推荐综合得分排名第一的供应商为该项目的第一成交候选人，推荐综合得分排名第二的供应商为该项目的第二成交候选人，推荐综合得分排名第三的供应商为该项目的第三成交候选人。

（2）如评审过程中出现本采购文件未尽事宜，则由评审小组讨论决定。

（四）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，评审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。

（五）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. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
3. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；
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。**按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的报价，供应商同意并签字确认后，调整后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其报价将作为无效报价处理。**

（六）评审原则和评审办法

1. 评审原则。评审小组必须公平、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；评审小组及有关工作人员不得私下与供应商接触。

2. 评审办法。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《第四章：评审办法及评分标准》。

七、确定成交

1. 本项目确定 1 名成交人。本项目由评审小组推荐成交候选人，采购人不得在评审小组推荐的成交候选人以外确定成交人。

2. 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告交采购人确认，采购人在收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告确定的成交候选人中按顺序确定成交人，采购人在收到评审报告之日起 5 个工作日内未按评审报告推荐的成交候选人排序确定成交人，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交人。

3. 采购代理机构自成交人确定之日起 2 个工作日内，在发布竞争性磋商公告的网站上对成交结果进行公示，成交结果公告期限为 1 个工作日。

4. 凡发现成交人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

- （1）提供虚假材料谋取成交的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3）与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- （4）向采购人或采购代理机构人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- （6）有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

七、评审过程的监控与保密

1. 本项目评审过程实行全程录音、录像监控，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其响应文件被拒绝。

2. 磋商活动结束后到成交通知书发出之前，所有涉及评审小组名单以及对响应文件的澄清、评价、比较等情况，评审小组成员、采购人和采购代理机构的有关人员均不得向供应商或其他无关人员透露。

八、合同授予

1. 采购人与成交人应当在成交通知书发出之日起 **30** 日内签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和磋商承诺内容不一致的，应予以纠正。

2. 成交人拖延、拒签合同的，将被取消成交资格。

3. 成交人拒绝与采购人签订合同或其他违规情形的，采购人可以重新采购。

九、履约验收

采购人负责对成交人的履约行为进行验收，验收标准为本项目的采购文件以及成交人的响应文件。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

十、政府采购政策

1. 政府采购活动中有关中小企业的相关规定（采购进口产品项目不适用）。

★1.1 本项目专门面向中小企业采购。

1.2 本项目所称中小企业，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。

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。

中小企业划分标准详见工信部联企业[2011]300号。

1.3 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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，供应商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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

1.4 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予 10%（工程项目为 5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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采购项目，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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%（工程项目为 2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格得分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2% 作为其价格得分。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。

价格扣除比例或者价格得分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

本项目具体扣除比例见本采购文件 第四章 评标办法及评分标准（如有）。

1.5 中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）规定的《中小企业声明函》（详见响应文件格式部分），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

1.6 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

1.7 根据《财政部司法部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，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当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的证明文件。

1.8 根据《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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。

2. 本项目是否采购进口产品：否。

3. 本项目为政府采购服务项目，属于工信部联企业[2011]300号规定的租赁和商务服务行业行业。

十一、质疑和投诉

1. 供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，须在应知其利益受损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。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2. 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。未依法获取采购文件的，不得就采购文件提出质疑；未提交响应文件的供应商，视为与采购结果没有利害关系，不得就采购响应截止时间后的采购过程、采购结果提出质疑。

3. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当面以书面形式提出，质疑函格式和内容须符合财政部《质疑函范本》要求，供应商可到中国政府采购网自行下载财政部《质疑函范本》。

4. 接收书面质疑函的方式：质疑人可通过送达、邮寄、传真的形式提交书面质疑函，通过邮寄方式提交的书面质疑函以被质疑人签收邮件之日为收到书面质疑文件之日，通过传真方式提交的书面质疑函以被质疑人收到书面质疑文件原件之日为收到书面质疑文件之日。采购人和采购代理机构接收质疑函的联系方式：见本采购文件第一章有关联系方式。

供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

第四章 评审办法及评分标准

一、总则

本次磋商遵循公平、公正、科学、择优的原则依法进行，磋商活动及当事人接受依法实施的监督。本次磋商采用综合评分法。

二、评审组织

评审小组：采购人和采购机构根据采购项目的内容特点按照法律法规规定组建评审小组。评审小组由采购人、技术、经济等方面专家等有关人员组成。

三、磋商程序

详见第三章供应商须知 四、磋商程序。

四、评审程序

详见第三章供应商须知 五、评审。

五、评分标准

评分内容及标准		
技术 资信 85分	1、采购需求响应（20分）	磋商小组根据供应商针对本采购文件 第二章 采购需求 的响应情况进行评审：一般性条款每发生1条负偏离扣2分，负偏离超过20分的作无效响应处理；“★”号条款不得发生负偏离，否则作无效响应处理。 1条的定义： 第二章 采购需求 的最小序号为1条。
	2、项目实施方案（15分）	2.1 食堂管理服务实施方案（10分）： 2.1.1 根据供应商提供的食堂原材料采购方案（包括但不限于食材购买渠道、食材收验流程、食材保存措施等）方案进行评议（6分）： 食材购买渠道多样、食材验收流程井然有序、食材保存措施科学得当的得6分； 食材购买渠道较多、食材验收流程有序性尚可、食材保存措施具有一定可行性的得4分； 食材购买渠道缺乏、食材验收流程不够有序、食材保存措施有待改进的得2分； 未提供相关内容不得分。 2.1.2 根据供应商针对本项目提供的就餐现场管理方案进行评议（5分） 就餐现场管理方案规范、科学、先进的得5分； 就餐现场管理方案相对规范、较为科学、先进的得3分；

		<p>就餐现场管理方案不够规范、不够科学、先进的得 1 分； 未提供相关内容不得分。</p> <p>2.2 根据供应商提供的厕所、楼梯、走廊等公共区域保洁方案进行进行评议（5 分）： 保洁服务方案条理清晰、全面、规范、合理、可行的得 5 分； 保洁服务方案条理相对清晰、较为全面、规范、相对合理可行的得 3 分； 保洁服务方案条理不够清晰、不够规范、不够合理、难以实行行的得 1 分； 未提供相关内容不得分。</p>
	<p>3、人员配置及管理方案（5 分）</p>	<p>根据供应商针对本项目拟派人员配置及管理（包括人员培训方案、员工稳定性管理、员工形象管理、人员管理方案等）方案进行评议（5 分）： 培训方案、管理方案完整、针对性强、合理有效的得 5 分； 培训方案、管理方案相对完整、针对性一般、相对合理有效的得 3 分； 培训方案、管理方案尚有确实、缺乏针对性、不够合理的得 1 分； 未提供相关内容不得分。</p>
	<p>4、每周菜谱（5 分）</p>	<p>根据供应商针提供的制定的针对食堂每周菜谱进行评议（5 分）： 菜肴创新、菜品种类多、搭配合理、营养均衡丰富的得 5 分； 菜肴合理、菜品点心种类多、搭配相对合理、营养均衡的得 3 分； 菜品种类单一或搭配不合理的得 1 分； 未提供相关内容不得分。</p>
	<p>5、厨房管理、制作方面的组织流程及卫生检验标准（4 分）</p>	<p>根据供应商针对本项目提供的厨房管理、制作方面的组织流程及卫生检验标准进行评议（4 分）： 方案详实可行，厨房管理责任明确；组织流程规范；卫生检验标准、规范，贴合采购需求以及项目实际情况的得 4 分； 方案内容基本完善可行，虽根据采购需求进行了阐述分析，但细节有待完善的得 2 分； 方案有明显缺陷，难以保障或影响项目良好实施的得 1 分； 未提供相关内容不得分。</p>
	<p>6. 设施设备、低值易耗品管理措施（5 分）</p>	<p>根据供应商提供的针对本项目食堂管理服务及保洁服务所涉及的设施设备、低值易耗品（指垃圾桶、垃圾袋、筷子、餐巾纸、洗涤卫生用品等）的管理措施进行评议（5 分）： 管理措施涵盖全面完整、具体有效的得 5 分；</p>

	<p>管理措施涵盖范围不够全面、相对完整、具有可操作性的得 3 分；</p> <p>管理措施不够完整、片面、效果一般且缺乏可操作性的得 1 分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>
7、服务质量承诺及相应的保证措施（10 分）	<p>7.1 根据供应商针对本项目提供的食堂管理服务部分的服务质量承诺及相应的保证措施进行评议（5 分）</p> <p>质量保证措施罗列清晰详细，符合项目实际，明确每个工作环节的质量标准和责任人的得 5 分；</p> <p>质量保证措施内容基本完整、但可能存在执行不到位或责任不明确的问题的得 3 分；</p> <p>质量管理措施不够完善的得 1 分。</p> <p>未提供相关内容不得分。</p> <p>7.2 根据供应商针对本项目提供的保洁服务部分的服务质量承诺及相应的保证措施进行评议（5 分）</p> <p>质量保证措施罗列清晰详细，符合项目实际，明确每个工作环节的质量标准和责任人的得 5 分；</p> <p>质量保证措施内容基本完整、但可能存在执行不到位或责任不明确的问题的得 3 分；</p> <p>质量管理措施不够完善的得 1 分。</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>
8、规章制度（5 分）	<p>根据供应商针对本项目提供的规章制度[如人事管理制度、文明服务制度、企业内部考核制度、食品追溯及安全管理制度、食堂环境卫生管理制度(包括但不限于餐桌、地面、餐具、员工仪表)等]进行评议（5 分）：</p> <p>规章制度详实可行，规章制度机制设置规范；具有针对性；措施明确，贴合采购需求以及项目实际情况的得 5 分；</p> <p>规章制度内容基本完善可行，虽根据需求进行了阐述，但细节有待完善的得 3 分；</p> <p>规章制度有明显缺陷，难以保障或影响项目良好实施的得 1 分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>
9、节能管理措施（5 分）	<p>根据供应商针对本项目提供的节能管理措施进行评议（5 分）：</p> <p>方案详实可行，节能降耗方案新颖；工作项目、工作范围齐全；措施合理有效有利于本项目，贴合采购需求以及项目实际情况的得 5 分；</p>

		<p>方案内容基本完善可行，虽根据采购需求进行了阐述，但细节有待完善的得 3 分；</p> <p>方案有明显缺陷，难以保障或影响项目良好实施的得 1 分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>
	<p>10、应急预案 (5分)</p>	<p>根据供应商针对本项目提供的对各类突发事件（停电、停水、食物中毒、大型活动、紧急供餐、临时加餐等）应急预案进行评议（5分）：</p> <p>提供各类突发事件的应急预案基本符合本项目实际情况且应对处置方案完善、合理，能及时妥善处理，保障突发情况下食堂经营工作正常进行，能够保障用餐正常进行的得 5 分；</p> <p>提供各类突发事件应急预案基本符合本项目实际情况的得 3 分；</p> <p>提供的应急预案有明显缺陷，难以保障食堂经营工作正常进行的得 1 分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>
	<p>11、服务响应能力 (5分)</p>	<p>根据供应商针对本项目的服务响应及服务承诺情况、解决问题的能力等是否迅速、全面完善、合理可行、具有针对性进行评议（5分）：</p> <p>服务全面覆盖采购需求，响应机制明确迅捷，承诺条款超出采购预期，问题解决流程具有针对性得 5 分；</p> <p>基本响应采购要求，常规服务时效，承诺内容与采购需求条款基本吻合，能覆盖主要业务场景得 3 分；</p> <p>服务存在关键项缺失，响应时效模糊，解决方案照搬模板，未体现项目特性得 1 分。</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>
<p>价格分 15 分</p>		<p>即满足采购文件要求且参与评审价格最低为评审基准价，其价格分为满分；其他供应商的价格分按照下列公式计算：参与评审价格=最终报价。</p> <p>报价得分=（评审基准价/参与评审的价格）×15%×100，小数点后四舍五入保留 2 位数。</p>

第五章 政府采购合同

甲方（全称）：宁波市鄞州区瞻岐镇人民政府

乙方（全称）：

现经甲乙双方根据瞻岐镇应急管理站中心食堂服务项目（项目编号为 ZZZX2025027G）的成交结果，双方在自愿平等、协商一致的基础上，特签订本合同。

一、项目概况

瞻岐镇应急管理中心食堂厨房约 32.35 m²，餐厅约 39.44 m²；二层生活区（含楼梯间、晒场）约 600 m²，该部分环卫保洁无须乙方负责；应急管理中心办公楼 1 幢，并由乙方负责该办公楼公共区域（楼梯、厕所、走廊等）的保洁工作。

食堂用餐对象为 15 名专职消防队员，具体人数以实际情况为准；该部分伙食费用约 25.5425 万元（其中早中晚餐伙食费用 23.5424 万元，出警、夜间值班、临时性餐饮服务伙食费用 2 万元），由甲方随同保洁服务费（人员保洁费用等）根据考核情况一并按季度发放。注：食堂供餐标准不低于 43 元/人·天。

甲方每年向乙方提供保洁服务费（人员保洁费用等）大写：_____ 万元（小写：¥_____ .00），该部分费用根据该部分成交价及考核情况按季度核拨。

二、合同履行期限

合计三年，合同一年一签；甲方有权根据乙方在上一年度的合同履行情况、考核等情况决定是否续签。本年度合同时间为：2025 年 月 日-2026 年 月 日

三、服务要求

（一）基本要求

1、本项目由甲方提供食堂场地、厨房硬件设备（供应商可自行前往实地勘察，踏勘费用由供应商自理）、餐桌，并由甲方负责开通水、电、煤气。其他所有的菜、油、米、调料、日常消耗用品（包括但不限于：餐具、清洁用具、清洁用品、餐巾纸等）的采购均由乙方承担。合同结束后，食堂原硬件设备须完好归还甲方（如有损坏照价赔偿），自配设备归乙方所有。

2、乙方须在成交通知书发出后 15 天内协助采购人办理食堂营业执照、食品经营许可证等证件，保证做到依法管理，诚信服务，规范操作。并根据《中华人民共和国食品安全法》和消防安全法规的有关条例，做好食品安全及周边环境卫生和消防安全管理等工作。若发生违法、违规行为，特别是食物中毒等食品安全问题的，其法律和经济责任全部由乙方承担。

3、甲方负责食堂所有设备设施的日常维护和调整，保证供电、供水、供气（并负责水、电、煤

气费，乙方应保证不浪费用水、电、煤气，如有发现甲方有权向乙方追偿）；甲方通过各种途经对用餐人员进行文明用膳的宣传教育，协助乙方开展工作。

（二）服务人员配置要求

1、乙方应为本项目配备持有相应上岗证书及健康证的从业人员（含保洁人员）2名及以上。

2、合同执行过程中，因就餐人数增加需增加食堂工作人员的，乙方应保证能及时增配人员满足项目需要。

3、食堂工作人员需统一着装上岗，注意个人卫生，符合卫生要求和操作规范，必须具备健康证方可上岗，并且须每年体检一次（体检完成后，向采购人提供工作人员体检报告，并及时替换体检不合格人员），着装费与体检费由乙方负责。对不适应工作需求的食堂管理人员及其员工乙方应及时调整。如采购人认为该员工不能胜任本职工作，必须调整，乙方应无条件服从。

（三）食堂管理要求

（一）食堂管理服务要求

1、一年 365 天无休，提供早中晚餐、夜宵（如遇夜晚出警、夜间值班）和其他临时性餐饮，用餐形式为自助模式，早餐的品种每周不少于 4 种，中晚餐的品种每天不少于二荤四素。人均餐标不得低于 43 元/人.天；合同履行期间，如因鄞州区消防大队餐标进行调整的，乙方因无条件相应进行调整。

乙方应严格按时送餐，做到新鲜可口、花样翻新，营养搭配好，定期公布一周菜谱，做到不重复。

2、甲方可以根据工作需要调整送餐时间及标准，并有权更改菜单及送餐模式；有权对乙方的配菜、营养搭配、伙食质量、卫生状况及服务水平进行全面监督考核。

3、乙方须每月公布原材料批发进货价格，核算成本。乙方必须保证食堂提供的食品优质、新鲜。一旦发现提供发黄、发霉的大米，或不新鲜的菜品，则甲方有权单方面解除合同，并追究其相关经济 and 法律责任。

4、乙方须严格按照《中华人民共和国食品安全法》、《食品安全法实施条例》、《餐饮服务食品安全操作规范》等相关法规开展和落实相关工作，妥善保存、加工食品，严禁供应腐烂变质食品，确保菜肴的新鲜和卫生；并做好菜品留样制度。餐具按洗、刷、冲、消毒、保洁等操作流程进行。

5、乙方须确保食堂厨房、餐厅等整个环境的清洁卫生，做好厨具、餐具、食材的清洁和消毒工作；做到一日三扫，一周大扫，做到窗明墙净，地面桌面无油迹，食堂无虫害；对剩菜、垃圾及时妥善处理。

6、甲方严格执行事故责任追究制度，如出现严重的食物中毒、违纪等重大责任事故、损害专职消防员身体健康和影响声誉的现象，甲方有权单方面终止合同，并承担由此造成的一切责任和经济

损失。

7、乙方须设立意见箱，主动及时接受用餐人员的意见，并根据意见及时调整改正。

8、乙方应认真妥善管理食堂工作人员的工作和生活，服务期间，食堂工作人员的劳动关系属于乙方，由乙方承担责任。

（四）物业保洁服务

1、定期进行办公楼卫生大清扫，同时在工作中注意巡查办公室安全，检查水电设施损坏情况，发现异常及时上报。

2、办公楼公共场所所有零散垃圾定时清除，不能超过4小时。

3、门厅、走道、墙面、卫生间无乱贴、乱画、乱写现象，能及时处理。门厅、走道、墙面、窗台、玻璃等每天清扫一次，公共卫生间每天早晚清扫各一次，保持卫生、无异味。

4、垃圾桶、垃圾篓摆放整齐，垃圾篓、垃圾桶内的垃圾堆放不超过四分之三（除早上垃圾集中堆放时间外）。

5、做好保洁人员的日常管理工作，包括工作服、工作证、健康证和日常纪律。

6、按要求做好办公楼垃圾分类工作，进行正确垃圾分类。

（五）乙方须承诺条件

1、实行自主管理、独立核算、风险自担的自负盈亏管理模式，不得以任何理由降低伙食质量。

2、应接受甲方的监督，及时听取就餐人员的意见，改进服务工作。

3、在合同履行期间，如管理不善、出现食品安全问题、投诉较多等情况，甲方有权单方面解除合同，须无偿退出场地。

4、应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生设备损坏及其他安全事故等对甲方造成损失的，须承担相应赔偿责任。具体办法于合同签订后经双方协商后确定。

（六）付款方式和考核标准

1、付款方式：

①合同生效并具备实施条件后7个工作日内，甲方向乙方支付合同总价（伙食费用+保洁费用）的20%作为预付款；

②按季考核按季拨付。每次拨付时，若预付款金额大于当季度核拨金额，则当季度无需支付，剩余预付款结转至下季度；如当季度核拨金额大于预付款金额，则当季度支付扣除预付款费用后的金额。

③付款前，乙方需向甲方提供规范、等额增值税发票；由于乙方未能提供发票的，甲方有权拒绝支付相关款项而不承担违约责任。

2、考核标准：按季考核，满分为100分。若考核得分大于等于80分，发放当季度全额保洁服务费和当季度全额伙食费（当季度全额保洁服务费=成交价/4，当季度全额伙食费=25.5425万/4）；若季度考核得分低于80分的，则本季度考核为不合格，罚没全额当季度保洁服务费和当季度全额伙食费用之和的20%；一个合同年度内，累计2次考核不合格的，甲方有权终止合同。具体考核细则如下：

项目	考核内容	分值	得分
食材安全管理 (10分)	食品原材料可追溯率达到90%以上。建立食品原材料采购索证台账。	10分	
卫生管理 (20分)	厨房作业区分区明确，标注明晰，物品归类有序，	3分	
	生食物和熟食物的盛用容器、刀具等严格区分，不得混用。	3分	
	厨房每餐后台面地面要及时擦扫干净，刀具、机械用具、盛用器皿等用后洗净，擦干保存。	3分	
	厨房排水保持畅通，污水及时倒入污水池，不积存脏水污物，厨房地面、墙壁无污物。	2分	
	工作人员进入厨房作业区着工作服，工作服保持整洁干净，禁止做与本岗位无关的工作。	2分	
	工作人员做好个人卫生，勤洗手，不留长指甲，不随地吐痰。	2分	
	餐厅餐桌椅摆放整齐、桌上物品摆放有序；餐具整洁干净，摆放有序，每餐洗净后及时进行消毒。	3分	
	餐厅地面、墙壁无污物。	2分	
菜肴质量 (25分)	早中晚餐菜肴质量、数量达到采购要求。	5分	
	全程控制菜肴主、辅料及制作过程安全卫生，无食物中毒或因食物引起的其他不良反应。	5分	
	菜肴新鲜，色泽、口味好，无过期及腐烂变质的食物。	5分	
	菜肴花色更新及时，根据季节调整。	5分	
	菜肴品种齐全，营养搭配合理；油及其他调味品用量控制合理。	5分	
服务质量 (25分)	服务人员仪容仪表端庄大方，热情周到，微笑服务，语言规范，文明礼貌。	5分	
	工作期间坚守岗位，按照分工做好本职工作，上岗期间不干私活，不乱串岗位，不私自外出，不在工作期间闲聊。	5分	
	保持餐台整洁卫生，饭菜供应、碗筷补充及时。	5分	

	食品从业人员健康证持证率 100%，上岗时应穿戴清洁的工作服，口罩、手套，挂工号牌。	5 分	
	就餐期间服务人员要做好巡查，及时发现各个角落的问题，及时打扫餐桌，补充桌上调料、牙签、餐巾纸等。	5 分	
设备、易耗品管理（7 分）	落实专人做好餐饮服务的物品包括炊具、餐具、桌椅、制冷设备等所有固定资产管理。	2 分	
	专管人员对所管物品要熟知其技术和维护保养方法，以经常保持其性能良好，整洁干净，水电气管理确保无安全隐患。	2 分	
	食堂工作人员负责做好物品采购申请、台账管理，进出库管理。	3 分	
能耗管理（5 分）	食堂工作人员负责水、电、煤气等能耗管理，落实相关节能措施。	3 分	
	做好财产物资管理，无财产物资外流、人为损坏和偷盗等现象发生。	2 分	
保洁服务（8 分）	办公楼公共场所无零散垃圾，门厅、走道、墙面、卫生间无乱贴、乱画、乱写现象。	3 分	
	门厅、走道、墙面、窗台、玻璃等每天清扫一次，公共卫生间每天早晚清扫各一次，保持卫生、无异味。	3 分	
	垃圾桶、垃圾篓摆放整齐，垃圾篓、垃圾桶内的垃圾堆放不超过四分之三（除早上垃圾集中堆放时间外）。	2 分	
总计得分：		100 分	

四、转包或分包

1、本合同范围的服务，应由乙方直接提供，不得转让他人；除非得到甲方的同意，否则乙方不得分包给他人。

2、如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同，并要求乙方赔偿因此而造成的损失。

五、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

六、争议的解决

1、甲乙双方应及时相互通报执行本合同所发生的问题，及时磋商解决办法，由于延误造成的损失由责任方承担。

2、甲乙双方均应认真履行本合同，由于任何一方过错使本协议不能履行、不能完全履行、或履行不符合约定条件的，由过错方承担责任；如属双方过错，则根据各自过错大小，分别承担相应的责任。

3、由于不可抗力造成本合同不能履行时，受不可抗力影响的一方应当及时将有关情况书面通知另一方，并在不可抗力发生后的十日内提供有关机构出具的书面证明，因不可抗力造成的任何损失，均由受损失方自行承担。

4、甲乙双方同意，在执行本合同过程中所发生的一切争议，应先通过友好协商解决，自发生争议之日起 30 日内协商不成的，任何一方可向宁波仲裁委员会申请仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均具有法律约束力。对仲裁裁决不服的，任何一方可按照法律程序向甲方所在地法院提起诉讼。

七、合同生效

本合同自双方法定代表人（经营者）或授权代表签字或自然人并加盖公章/签字之日起生效，有效期至 年 月 日。合同有效期内，双方可协商变更本合同。

八、合同终止与合作关系解除

约定的服务期限满，本合同自动终止。

因甲方政策或实际情况发生变化，甲方有权利单方面终止本合同。甲方提出终止合同的，应提前 10 个工作日向乙方发出通知，乙方须在收到该通知后 2 个工作日内回函给予确认，双方解除合作关系，乙方在上述规定时间内未回函的，本合同自动终止。

九、合同变更

本合同可以修改或补充。其修改或补充内容须在协商一致的基础上，经双方法定代表人（经营者）或授权代表签署书面补充合同并加盖公章后生效。补充合同构成本合同的组成部分，具有与本合同的同等效力。补充合同与本合同不一致的，以补充合同为准。

十、其他

1、在本合同执行期间，如遇国家颁布新的法律、法规、监管规定与本合同相矛盾时，以国家的法律法规的规定为准。

2、本合同一式四份，甲方执两份，乙方执两份，每份具有同等效力。

3、采购文件、响应文件和成交通知书作为本合同的组成部分，如上述文件与本合同内容冲突的，以本合同为准。

甲方：宁波市鄞州区瞻岐镇人民政府 （盖章）

代表人： （签字）

乙方： （盖章）

代表人： （签字）

日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

格式一：

合格供应商的资格声明

我方郑重承诺：

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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

注：以采购代理机构于磋商当天在信用中国网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。若在磋商当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在成交结果公示期间对成交候选人进行事后查询。成交候选人被列为失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单的，采购人将取消其成交资格）。

特此说明！

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

格式二：

中小企业声明函

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）参加宁波市鄞州区瞻岐镇人民政府的瞻岐镇应急管理站中心食堂服务项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 瞻岐镇应急管理中心食堂服务属于租赁和商务服务行业；承接企业为，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。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

格式三：

残疾人福利性单位声明函

1. 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_____（填写：符合或者不符合）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）。

2. 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。

企业名称（盖章）：

日期：

供应商如为非残疾人福利性单位的，可不提供本声明函。

注：

1. 如供应商为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函。

2. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

格式四：

评分索引表

项目	评审内容	自评分 得分	对应页码
资信 技术分			

格式五：

磋商声明书

致：（采购人名称）

根据贵方为（项目名称）的竞争性磋商公告（项目编号：），签字代表（姓名）经正式授权并代表供应商（供应商名称）提交的电子响应文件一份。

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（如有的话）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. 供应商在提交响应文件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. 本磋商有效期自开标日起 90 日历日。

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. 供应商同意按照贵方要求提供与本次采购有关的一切数据或资料。

6. 与本项目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：

开户银行： 银行账号：

供应商全称（公章）：

日期：

格式六：

法定代表人身份证明

单位名称：

地 址：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

身份证号码：

系（供应商名称）的法定代表人，为（项目编号、项目名称）项目，签署上述项目的响应文件，进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事宜。

特此证明。

后附法定代表人身份证正反面复印件，加盖公章。

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

格式七:

法定代表人授权委托书

致: (采购人名称)

(供应商全称) 法定代表人(姓名、职务) 授权(授权代表姓名、职务) 为本公司合法代理人, 参加贵方组织的(项目编号、项目名称) 项目的采购活动, 代表本公司处理采购活动中的一切事宜。

本授权书于年月日签字或盖章生效, 特此声明。

后附授权代表身份证正反面复印件、响应文件提交(上传) 截止时间前一个月的供应商为授权代表缴纳的有效社保证明复印件。

供应商全称(公章):

法定代表人(签字或盖章):

日期:

附:

授权代表(签字或盖章):

职 务:

详细通讯地址:

邮 政 编 码:

传 真:

电 话:

格式七：

商务条款响应（偏离）表

项目名称： 项目编号：

项目	采购文件要求	是否 响应	供应商的 承诺或说明

注：（1）详见第二章 采购需求 一、商务要求表与第三章 供应商须知中的报价及费用、响应文件有效期、签订合同时间等其他商务条款，可逐条响应其中的商务条款；如全部商务条款无偏离，请在空白处明确注明“商务条款响应无负偏离”字样；否则视为无响应。

（2）表格可自行扩展。

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

格式八：

采购需求响应（偏离）表

项目名称： 项目编号：

项目	采购文件要求	是否 响应	供应商的 承诺或说明

注：（1）详见第二章 采购需求（除一、商务要求表），可逐条响应，如无负偏离，请在空白处明确注明“采购需求均响应无负偏离”字样；否则视为无响应。

（2）表格可自行扩展。

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

格式九：

带团人员情况

项目名称： 项目编号：

序号	姓名	岗位	年龄	职称或资格	承担过的类似项目
1		项目负责人			
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8				

注：表格自行编辑，后附资料根据评分标准及采购文件要求提供。

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

格式十：

初次报价表

项目名称：_____项目编号：_____.

序号	报价内容	报价	合同履行
1	瞻岐镇应急管理站中心食堂服务	保洁部分报价： 大写：人民币 _____（元/年） 小写：¥ _____（元/年）	合计三年，合同一年一签；采购人有权根据供应商在上一年度的合同履行情况、考核等情况决定是否续签。
报价声明		我方承诺：食堂供餐标准不低于 43 元/人·天	

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

格式十二：

政府采购统计基础信息表

采购人及采购项目名称	
投（中）标单位名称	
是否国内企业	
是否宁波企业	
企业划分标准类型（大型、中型、小型、微型）	
提供的货物是否本企业制造	/
货物原产地是否是中国境内	/
货物原产地是否是宁波	/
是节能清单产品	/
提供的货物是否是环境标志清单产品	/
承担的工程或服务是否本企业提供	
本项目预算	/
本项目是否专门面向中小企业采购	是

注：请各供应商务必填写此表作为响应文件的组成部分。

供应商（公章）：

日期： 年 月 日