**宁海县政府机关大院食堂餐饮服务项目**

**项目编号：NHZFCG-Z2022004**

**招**

**标**

**文**

**件**

**宁海县机关事务管理局**

**二〇二二年**

目 录

第一章 招标公告

第二章 采购需求

第三章 投标人须知

第四章 评标办法及评标标准

第五章 政府采购合同主要条款

第六章 投标文件格式

**第一章 招标公告**

|  |
| --- |
| 项目概况  宁海县政府机关大院食堂餐饮服务项目招标项目的潜在投标人应在 政府采购云平台（www.zcygov.cn） 获取（下载）招标文件，并于2022年07月07日 09:00 （北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

一、项目基本情况

项目编号：NHZFCG-Z2022004

项目名称：宁海县政府机关大院食堂餐饮服务项目

预算金额（元）：5199999

最高限价（元）：5199999

采购需求：

标项名称：宁海县政府机关大院食堂餐饮服务项目

数量：3年

预算金额（元）：5199999

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：宁海县政府机关大院食堂餐饮服务 （具体详见采购需求）

备注：/

合同履约期限：本次招标项目委托管理期限为3年。项目服务合同为一年一签，一年结束后，经年度考核合格后同意续签。月度考核中有三次以上（含三次）不合格的则年度考核不合格，采购人有权选择是否与中标单位签订下一年合同。

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

3.本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

时间：2022年06月15日至2022年07月06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，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政府采购云平台（www.zcygov.cn）

方式：通过政府采购云平台下载。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间： 2022年07月07日 09:00（北京时间）

投标地点（网址）：宁海县桃源街道金水东路5号五楼开标室5

开标时间：2022年07月07日 09:00

开标地点（网址）：宁海县桃源街道金水东路5号五楼开标室5

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级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）供应商需按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定在“浙江政府采购网(http://www.zjzfcg.gov.cn)”注册登记，成为浙江省政府采购网上注册入库的正式供应商。尚未正式注册入库的供应商，请注意注册所需时间。

（2）本招标公告附件中的招标文件仅供阅览使用，供应商应在规定的招标文件获取期限内在政采云平台登录供应商注册的账号后获取招标文件，未按上述方式获取招标文件的，不得对招标文件提起质疑。

（3）供应商如提供电子备份投标文件的，应于2022年07月07日9点0分（北京时间）前，将电子备份投标文件密封，邮寄或直接送达至宁海县公共资源交易中心，逾期送达或未密封将予以拒收。供应商仅提供电子备份投标文件投标的，投标无效。邮寄公司推荐采用EMS或顺丰，快递费用由投标供应商承担，如投标供应商选择快递费到付，政府采购中心将拒签并退回。如想查询快递签收情况，请告知快递单号（地址：宁海县桃源街道金水东路5号五楼501室，收件人：高凤，联系电话：0574-65131832，快递以工作人员签收时间为准）。

（4）采购代理机构在招标文件规定的时间通过政府采购云平台组织开标、开启投标文件，所有供应商均应准时在线参加。开标时间后30分钟内（2022年07月07日9点30分前）供应商可以登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能解密投标文件。若供应商在规定时间内（2022年07月07日9点30分前）无法解密或解密失败，可使用电子备份投标文件进行评标，若供应商电子投标文件和电子备份投标文件均无法解密或解密失败，视为供应商放弃投标。

（5）各供应商应在开标前确保成为浙江省政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理（供应商CA申领操作指南：https://help.zcygov.cn/web/site2/2018/11-29/2452.html，完成CA数字证书办理预计两周左右，请供应商自行把握时间）。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

七、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：宁海县机关事务管理局

地址：宁海县县前街18号

传真： /

项目联系人（询问）：俞旭辉

项目联系方式（询问）：13777214700

质疑联系人：张琼艳

质疑联系方式：0574-89282659

2.采购代理机构信息

名称：宁海县政府采购中心

地址：宁海县桃源街道金水东路5号

传真：0574-65131831

项目联系人（询问）：高凤

项目联系方式（询问）：0574-65131832

质疑联系人：夏冬青

质疑联系方式： 0574-65131831

3.同级政府采购监督管理部门

名称：宁海县政府采购管理办公室

地址：宁海县跃龙街道桃源中路218号

传真：0574-65265612

联系人：王欢永

监督投诉电话：0574-65265668

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。

**第二章 采购需求**

**特别申明：**

**1.招标文件提供的数据资料仅为投标参考使用，详细信息投标人应实地踏勘现场调查核实，中标后，投标人不得以不完全了解施工现场和周围环境情况为借口，提出额外补偿的要求！**

**2.投标人在进行投标报价时要充分考虑未来三年价格因素的变化，如在合同执行期间，遇到社保缴费基数、比例及最低工资标准上调，则合同中的人员工资部分按实际情况予以调整，确保用工合法，由此增加的费用，由投标人负责，合同价格不作调整。**

**一、项目概况**

1.宁海县政府机关大院位于宁海县跃龙街道县前街18号，分为大小食堂两个就餐区域，包括1个160座位的快餐式大餐厅、2个半自助小餐厅、4个接待包厢。

2.投标人需提供采购人的餐饮主要服务范围包括：

（1）常规性餐饮服务：全年365天的早餐、中餐、晚餐三餐和接待用餐服务。

（2）外卖便民服务：杂粮、熟食、净菜外卖服务。

（3）其他采购人要求的临时性或应急性就餐需求。

3.本项目采用管理服务方式为“包清工”。采购人应支付给投标人费用已包括以下：（1）人员费用(工资、津贴)；（2）人员综合费用（各种社会保险、福利、行政办公费用、服装费、培训费、食宿费等）；（3）企业的管理酬金；（4）税金；（5）其他相关费用。

4.采购人承担的费用如下：（1）物耗费用：食材原料，餐厨用具及低值易耗品等；（2）能耗费用：包括水、电、燃气；（3）规定费用：有关管理部门收取的检测、测试费用，以及排污、垃圾清运等费用；（4）其他相关费用。

5.就餐时间：由采购人根据实际需要调整。

**二、餐饮服务标准和具体要求**

1.服务总体内容

1.1投标人配备专业的管理团队（主要包括管理人员、厨师队伍、面点师、服务人员等）进行餐饮管理服务，为机关大院内办公单位工作人员提供营养、健康、科学、合理的工作餐,工作日中餐就餐人数为400人左右。要求管理专业，服务热情，保证餐厅有序运作，确保干部职工满意。

1.2 投标人负责食堂成本控制（做到收支平衡）、加工供应、菜肴质量管理、人员管理、食品及环境安全卫生管理、厨房设备操作安全管理，负责采购人要求的食品安全检测、验收质量管理、干货备料仓库管理等，配合采购人做好定点供应商的推荐考核、食堂区域垃圾分类等相关工作。采购人负责采购和验收管理、干货备料仓库管理、财务和预算管理、成本控制及对中标人日常服务的考核监管等。投标人应根据要求协助采购人做好采购及市场调查工作，当采购人提出需要投标人采购时，投标人应当负责采购。

1.3 投标人配备专职的餐饮品质监管人员，负责对食堂总体工作进行内部品质检查，并负责食堂餐饮文化建设、各类活动策划及组织。若有重大活动保障需求，投标人应积极配合。

2.服务具体要求

2.1对进入窗口的饭菜品种（以宁波当地菜品为主）执行采购人审批制度，并由投标人制作每周菜谱，菜谱应符合如下要求：

大餐厅：早餐主食12个、中西面点8个、小菜8个；中餐主菜8个、副菜12个；晚餐主菜6个、副菜10个。小餐厅：早餐根据实际需要安排，中餐自助餐品种9个、配菜6个；晚餐根据实际需要安排。包厢：根据采购人的要求制作桌菜。以上菜式、品种可根据采购人需要作合理调整。并保证每日有变化，一周内不重复。

2.2采购人负责督查食堂的饮食安全卫生、饭菜质量、售出数量、服务质量、环境卫生等相关事务，加强与投标人的联系和沟通，协调处理各种突发事件，转达干部职工对投标人经营服务质量的意见和要求。采购人负责各项规章制度的制定、检查和考核工作，负责账务、资产管理和菜谱审批等工作，促进食堂内部和外部的团结协作，切实加强综合督查管理。投标人严格执行采购人所制订的各项规章制度，并应制定对投标人自身的内部管理制度。

2.3投标人要爱护采购人提供的房产和餐饮炊具等设备，严格履行租借手续，负责日常使用管理，遗失需赔偿。投标人不得变更房产结构，不得变换基本设施。若因经营服务需要，对经营场所进行装修，需书面报告采购人同意后方可实施。投标人不负责承担食堂在承包期内所有水电费，但是必须做到节约使用。

★2.4投标人确保所用人员均持有健康证。

2.5坚持“服务第一”宗旨，按采购人规定时间为干部职工提供优质服务，不得无故提前或延迟开饭时间，做到文明待人、热情服务。

2.6投标人团队所有人员必须遵纪守法、严格遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国安全生产法》等法律法规及采购人的管理规定，做好人员的法律法规、安全教育、职业道德等培训，不得对采购人信誉造成损害。

2.7投标人严格执行事故责任追究制度。如出现食物中毒、违法违纪等损害干部职工身体健康和影响信誉的事故，投标人必须承担由此造成的一切责任并赔偿经济损失。在服务期内所聘工作人员均须报采购人备案政审后方可上岗。如果所聘人员不符合采购人要求，必须及时调整或更换，否则，采购人有权扣除其相应费用，直至中止合同。

3.餐饮服务人员基本配置要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 人员类别 | 数量 | 基本要求 |
| 1 | ★项目经理 | 1人 | 具有餐厅管理经验不低于2年，高中及以上学历，须为投标人本单位职工。 |
| 2 | ★餐厅主管 | 1人 | 具有餐厅管理经验不低于2年，高中及以上学历，形象良好，须为投标人本单位职工。 |
| 3 | ★厨师长 | 1人 | 具有三级厨师（含）以上证书，应具有厨房管理工作经验不低于2年，须为投标人本单位职工。 |
| 4 | ★厨师 | 4人 | 具有相关厨师工作经验不低于2年，配备精通酒店风格、民间乡厨和家庭小菜等各种风味特色的厨师团队。其中至少2名厨师须为投标人本单位职工，并具有厨师证。 |
| 5 | ★面点师 | 2人 | 具有相关面点师工作经验不低于2年，其中1人须为投标人本单位职工，并持有三级面点师（含）以上证书。 |
| 6 | 切配师 | 1人 | 应具有相关切配师工作经验。 |
| 7 | 蒸灶 | 1人 | 应具有相关蒸灶工作经验。 |
| 8 | 服务员 | 6人 | 具有良好的服务意识，具备一定的服务技能与技巧，男性在45岁以下，女性在40岁以下，形象良好。其中：半自助小餐厅服务员有一年以上的酒店相关工作经验,年龄在35岁以下。 |
| 9 | 洗涤粗加工 | 5人 | 具有良好的服务意识，具备一定的服务技能与技巧，男性在55岁以下，女性在45岁以下。 |
| 合计 |  | 22人 |  |

备注：

★1.投标人应配备不少于22人的餐饮服务团队，团队内必须有1人持有餐饮服务食品安全管理员证书，其中要求为投标人本单位职工的，须提供该人员在开标前3个月的社保证明。

2.如投标人中标后在合同履行中配置的人员资质、工作经验、年龄等不符合招标文件要求的标准，采购人可扣减该部分人员当月的服务费用。

3.投标人应按采购人要求对人员岗位配置进行调整，若因服务内容或就餐人数变动需增减工作人员的，采购人可要求投标人增配或减配相应工作人员数量，增配人员成本由采购人承担，按投标人投标报价所报相应岗位人员劳务成本×增配人员数量调整服务费用，但调整服务费用总额不得超过中标总金额的10%；若减配工作人员的，按投标人投标报价所报相应岗位人员劳务成本×减配工作人员数量调整服务费用。

4.餐饮服务考核

在本合同履行期限内，投标人应严格执行《国家食品安全法》、《国家安全生产法》等相关规定，采购人实行每月考核、季度测评的综合监管模式，具体如下：

4.1 每季度由采购人组织开展机关干部满意度测评，餐饮总体服务综合评分（总分为100分）低于90分的，每低1分扣罚服务费1000元，以此类推；菜式口味、服务态度等单项综合评分低于90分的，每低1分视情扣服务费200元至500元，以此类推。

4.2 食品安全卫生量化考核：餐具（调羹、味碟、盘子、饭碗）有水渍异物、饭菜中异物的，且属于食堂工作人员加工或洗涤不规范仔细造成的，一个月内第一次发现扣服务费100元，第二次翻倍，以此类推。

4.3 每月度根据《餐饮监管考核细则》考核打分，90分为合格，每低1分扣罚服务费1000元，以此类推。同时，要求食品安全率达到100%，所有食品原材料按质量体系验收；冬天实施菜肴保暖，夏天提供清凉食品，每餐食品留样48小时，每周定期推出新品种。详见《餐饮监管考核细则》。

4.4未征得采购人同意，投标人擅自调整或调换项目经理，将扣除服务费1-5万元；未征得采购人同意，更换餐厅主管、厨师长或上述人员出现擅自离职扣除服务费1-3万元。

4.5投标人应及时反馈并落实采购人提出的各项书面整改要求，未能在5个工作日内以书面形式反馈整改结果的，视情节扣除服务费1000-5000元。

餐饮监管考核细则

| 序号 | 考核项目 | 考核标准 | 标准分 | 评分标准 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 员工管理 | 出勤：按服务标准设定的岗位、人员资质和需要时段的排班表，确保相关人员到岗，缺岗的扣分。 | 20分 | 每发现1次扣5分 |
| 着装规范：所有工作人员按规定着装，必须做到服装整洁，无迹、无污渍，佩戴统一工作牌，对熟食品操作、传菜及服务人员还需戴口罩，未到位的扣分。 | 每发现1次扣1分 |
| 仪表规范：女员工允许化淡妆，不准使用怪异或浓烈的香水，面容整洁,头型按规定梳理；男不留长发，不许留胡须。不准佩带首饰。不留长指甲，不允许涂指甲油。 | 每发现1次扣1分 |
| 操作规范：服务人员仪态端庄,微笑热情,耐心细致，不得与就餐人员发生争执。 | 每发现1次扣1分 |
| 所有人员必须持有效证件及健康证上岗。 | 每发现1次扣1分 |
| 2 | 服务质量管理 | 餐前按六常法服务标准做好准备工作。 | 20分 | 每发现1次扣1分 |
| 开餐时及时清理售餐台、餐桌上的菜汤和残食，清理地面水渍、汤等污渍，不留积水与污渍保证售餐台和餐厅地面保持清洁。 | 每发现1次扣1分 |
| 保证营业时间，保证饭菜供应，不得出现断供情况。 | 每发现1次扣1分 |
| 开餐后按六常法服务标准做好整理工作。 | 每发现1次扣1分 |
| 3 | 后厨操作管理 | 每周三前，餐饮服务单位必须把下周食谱、投料计划报采购人，经采购人审核通过后，按食谱提供饭菜；如有调整，应事先征得采购人同意，再进行调整；下月的易耗品采购计划在每月25日前上报。 | 20分 | 每发现1次扣1分 |
| 提前对每天就餐人数进行合理估算，做好供餐计划，每天中午12：00前，餐饮服务单位必须把次日的采购计划报采购人，经采购人审核通过后，进行采购。 | 每发现1次扣1分 |
| 按照审核的菜谱提供饭菜，售价和份量，不得擅自变更，食品出品品质符合规定要求。 | 每发现1次扣1分 |
| 所有设备需按要求操作，保证设备正常运行保养维修记录完善，设备设施使用前培训，建立设备维修档案。 | 每发现1次扣1分 |
| 验收时做到专人验收，不得营私舞弊。 | 每发现1次扣1分 |
| 泔水、垃圾等废弃物当餐必须清除，废弃物存放在垃圾通道指定位置并盖好，不得有不良气味或有害（有毒）气体溢出，采取应急措施并立即上报。 | 每发现1次扣1分 |
| 仓库按六常法服务标准摆放整齐，调物料分开，存储量符合库房管理要求。 | 每发现1次扣1分 |
| 按六常法服务标准做好所有用具复位工作。 | 每发现1次扣1分 |
| 4 | 安全、卫生管理 | 操作自选餐工作区、特色餐加工区严禁非工作人员进入。 | 20分 | 每发现1次扣1分 |
| 按六常法服务标准做到：生熟炊具应分开存放、分开使用；待加工食品与直接入口食品、原料与成品应分开放置，离地隔墙。 | 每发现1次扣1分 |
| 所有餐具（调羹、味碟、盘子、饭碗）干净无水渍、无异物，每日消毒工作规范，消毒记录完整。 | 每发现1次扣1分 |
| 区域范围内无鼠、无虫，消杀记录完整。 | 每发现1次扣1分 |
| 食堂工作人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品卫生病症的，应立即调离工作岗位。 | 每发现1次扣1分 |
| 食品加工安全，留样齐全，记录完整，无中毒事件发生，无三无产品和过期食品。 | 每发现1次扣1分 |
| 定期做好消防培训与演练。 | 每发现1次扣1分 |
| 5 | 节能管理 | 水、电、蒸汽、燃气等按规定开启关闭，并完成全年节能目标。 | 10分 | 每发现1次扣1分 |
|  |
| 按六常法服务标准做好节能管理工作。 | 每发现1次扣1分 |
| 6 | 部门管理 | 分工合理，责任明确，组织到位，责任到人。 | 10分 | 每发现1次扣1分 |
| 易耗品损耗及餐具报损控制在当季易耗品成本（与当季就餐人次挂钩）的2‰以内。 | 每发现1次扣1分 |
| 每月30日上交月工作计划、培训计划、人员岗位安排表、时段分工安排表、考勤表等。 | 每少1样扣1分 |
| 对监管部门的工作安排及时贯彻落实。 | 每发现1次扣1分 |
|  | 合计 |  | 100分 |  |

备注：采购人可根据项目考核情况及时修改完善餐饮监管考核细则。

**三、商务条款**

1.服务期限：本次招标项目委托管理期限为3年。项目服务合同为一年一签，一年结束后，经年度考核合格后同意续签。月度考核中有三次以上（含三次）不合格的则年度考核不合格，采购人有权选择是否与中标单位签订下一年合同。

2.付费方式：每月末由采购人按照餐饮监管考核细则进行考核，如考核合格，采购人在收到中标人发票后10日内向中标人支付上月服务费。如达不到要求按合同约定扣减。

3.履约保证金金额：合同金额的1%；

履约保证金形式：支票、汇票、银行无条件履约保函或保险保单形式。履约保证金在中标人完成合同履约后无息退还（但如中标单位未能履行合同规定的任何义务，采购人有权从履约保证金中得到补偿）。

4.同意采购人对投标文件内容的真实性和有效性进行监督审查、验证。

**第三章 投标人须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 专门面向中小微企业招标： 是；√否。非专门面向中小微企业招标项目，投标人为小微企业的，其投标价格给予10%的价格扣除后参与评审。 |
| ★2 | 本次招标有关信息公告在  宁波市公共资源交易网宁海县分网（http://ninghai.nbggzy.cn/）  宁波政府采购网（http://www.nbzfcg.cn）  浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn）  本项目自发布公告后后续可能出现的修改通知，澄清说明等都发布在上述媒体，请供应商随时关注下载，如有错过，后果自负。 |
| ★3 | 本招标文件中要求提供的原件也可用有效的公证件代替。 |
| 4 | 中标结果公告发布后，中标供应商需提供纸质投标文件一份，以备存档。 |

**一、总 则**

（一）适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1.“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.“采购代理机构”是指宁海县政府采购中心。

3.“投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

4.“★”是指实质性要求条款。

（三）投标委托

投标人代表须提供有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人／负责人，须有法定代表人／负责人出具的授权委托书（格式见附件），银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等分支机构可提供分支机构负责人授权书。

（四）投标费用

无论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

（五）转包与分包

本项目不得转包，未经采购人同意不得分包。

（六）特别说明

银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业实行许可证管理的本地分支机构可直接参与投标，法人代表授权书可以为分公司负责人授权。

（七）采购项目需要落实的政府采购政策

1.节能环保要求

采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须提供相关产品认证证书。

2.小型、微型企业价格扣除

（1）参加政府采购活动的中小企业，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。

（2）参加政府采购活动的小微企业应当提供《中小企业声明函》。

（3）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，应当对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

（4）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，应当对联合体或者大中型企业的报价给予3%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。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

（5）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。

（6）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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（格式附后），并对声明的真实性负责。

**二、招标文件**

（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部分组成：

1.招标公告

2.采购需求

3.投标人须知

4.评标办法及评标标准

5.政府采购合同主要条款

6.投标文件格式

7.本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

（二）招标文件的澄清与修改

1.采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。为使潜在投标人有足够的时间修改投标文件，采购人或者采购代理机构应在投标截止时间15日前在原公告发布媒体上发布通知，不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

3.所有投标人均有义务登陆宁波市公共资源交易网宁海县分网（http://ninghai.nbggzy.cn/）、宁波政府采购网（http://www.nbzfcg.cn）和浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn）网站获取相关信息，宁海县政府采购中心发布在上述网站的修改通知，澄清说明等视为已送达各投标人且已为各投标人知悉，请各投标人密切关注。

**三、投标文件**

（一）投标文件的组成

投标文件由技术商务文件及报价文件两部分组成。

1.技术商务文件的内容组成

（1）资格条件自查表（格式见附件）

（2）符合性自查表（格式见附件）

（3）评分索引表（格式详见技术商务文件格式中的评分索引表）

（4）对照技术商务评分表的要求提供以下资料：

①服务要求响应程度；

②经营管理方案；

③人员管理方案；

④成本控制方案；

⑤创新方案；

⑥应急预案；

⑦履约能力；

⑧案例；

⑨政府采购政策加分；

⑩服务指标偏离表（格式见附件）；

⑪商务条款偏离表（格式见附件）；

（5）上述几项中未列明而招标文件要求提供的其他资料；

（6）投标人认为需提供的其他资料。

2.报价文件的内容组成：

（1）开标一览表（格式见附件）

（2）投标分项报价表（格式见附件）

（3）中小企业声明函（格式见附件）

（4）残疾人福利性单位声明函（格式见附件）

（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。（格式见附件）

（6）投标人针对报价需要说明的其他文件和资料（格式自拟）

（二）投标文件的语言及计量

★1.投标人提交的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标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投标文件视同未提供。

★2.投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，否则视同未响应。

（三）投标报价

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写，货币单位为人民币元。

★2. 投标报价是履行合同的最终价格，包含购买服务需缴纳的所有税费及其他一切相关费用，采购人不再另行承担其他费用。

★3.投标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。

（四）投标文件的有效期

★1.投标有效期从提交投标文件的截止之日起90天。

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

3.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）投标文件的编制和份数

1.投标文件的编制：

（1）投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（2）投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由投标人自负。

（3）供应商应根据政府采购云平台的要求及本招标文件规定的格式和顺序编制投标文件并进行关联定位。

（4）投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人／负责人或授权代表签署，投标人应写全称。

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

2.投标文件的份数：

本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：

（1）上传到政府采购云平台的电子投标文件（含技术商务文件、报价文件）1份。

（2）以介质存储的数据电文形式的电子备份投标文件（含技术商务文件、报价文件）1份。

（六）投标文件的包装、密封、递交、修改和撤回

1.以介质存储的数据电文形式的电子备份投标文件用封袋密封包装，包封应密封完好，正确标明电子备份投标文件名称、投标项目名称、项目编号及投标人名称。

2.投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后传输递交的投标文件，电子交易平台应当拒收。

3.投标人在投标截止时间之前，可以对所递交的电子备份投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。

4.投标文件未按时解密，供应商提供了电子备份投标文件的，以电子备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，电子备份投标文件自动失效。

5.投标人应当在投标截止时间前将电子备份投标文件送达投标地点，逾期送达或未按照招标文件要求密封的电子备份投标文件将予以拒收。

**四、开标和评标**

（一）开标准备

采购代理机构将在招标文件规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人／负责人或其授权代表可参加开标会议。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（二）开标程序

电子开标程序：

1.投标截止时间后，供应商登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间后30分钟内。

2.在政府采购云平台开启已解密供应商的技术商务文件，然后进入技术商务评审。

3.技术商务评审结束后，在政府采购云平台开启报价文件，并做开标记录。

4.进入报价评审。

5.在政府采购云平台宣布最终评审结果，开标会议结束。

特别说明：

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。

本项目原则上采用政采云电子招投标开标程序，但有以下情形之一的，按以下情况处理：

（1）若有供应商在规定时间内无法解密或解密失败，采购代理机构将开启该供应商递交的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块完成开标，电子投标文件自动失效。

（2）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：

①电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

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；

③电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

④病毒发作导致不能进行正常操作的；

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，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

（三）评标委员会

1.依法组建评标委员会。

2.评标委员会的组成

（1）评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。如采购预算金额在1000万元以上或技术复杂或社会影响较大的项目，评标委员会成员人数应当为7人以上单数。

（2）评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

3.评标委员会组成人员的回避。在政府采购活动中，评标委员会的组成人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

4.评标委员会的职责

评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.评标办法

本次采购项目的评标方法为：综合评分法。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

6.评标程序

（1）采购代理机构工作人员按评标委员会名单核对评审专家身份，组织评委及相关人员签到。

（2）采购代理机构工作人员宣布评标纪律，公布投标人名单，征询评委有无回避情形。

（3）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长。

（4）评委依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审。

（5）采购代理机构做好评审现场相关记录，核对评标结果。

（6）评标委员会形成评标报告，由全体评标成员签字确认。

（7）采购代理机构工作人员宣布会议结束。

7.评审程序

（1）资格审查

由采购人对投标人的资格进行审查。

|  |  |
| --- | --- |
| **审查类别** | 审查内容 |
| 资格审查 | 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人承诺书；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。（格式见附件） |
| 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：见招标公告中申请人资格要求的落实政府采购政策需满足的资格要求。（如没有，则无须提供相关证明资料） |
| 3.本项目的特定资格要求：见招标公告中申请人资格要求的本项目的特定资格要求。（如没有，则无须提供相关证明资料） |

（2）符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

|  |  |
| --- | --- |
| 审查类别 | 审查内容 |
| 技术 | 1.投标函未提交或不符合招标文件要求的；（格式见附件） |
| 2.《法定代表人／负责人身份证明书》未提交的；（格式见附件） |
| 3.投标文件未按招标文件要求签署、盖章的； |
| 4.不具备招标文件中规定的资格要求的； |
| 5.投标有效期不足的； |
| 6.授权代表无《法定代表人／负责人授权委托书》的；（格式见附件） |
| 7.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 8.提供虚假材料投标的； |
| 9.与招标文件有重大偏离、未满足带“★”号实质性指标的投标文件； |
| 10.投标服务方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的； |
| 11.属国家实行经营/制造许可证、注册证、行业准入证、强制认证的，未提供相关证书； |
| 12.技术商务文件中出现投标报价内容的； |
| 13.投标人被视为串通投标的； |
| 14.仅提交电子备份投标文件的； |
| 15.法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |
| 商务资信 | 1.营业执照副本复印件、组织机构代码证复印件（如果已经换取证照合一的，可仅提供合一后的营业执照副本）。 |
| 报价 | 1.投标文件未按招标文件要求签署、盖章的； |
| 2.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 3.提供虚假材料投标的； |
| 4.与招标文件有重大偏离、未满足带“★”号实质性指标的投标文件； |
| 5.未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的； |
| 6.报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的； |
| 7.投标报价具有选择性； |
| 8.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的； |
| 9.投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的； |
| 10.投标人被视为串通投标的； |
| 11.法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

（3）投标人澄清、说明或者补正

①对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

②投标人的澄清、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的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

（4）比较与评价

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（5）报价审核。对经商务和技术评审符合采购需求的投标人的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

①评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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。

②投标报价的修正原则。投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

B.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

C.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；

D.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。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投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（6）汇总得分。评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

（7）顺序排列与中标候选人推荐

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

（8）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

④不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

⑤不同投标人的投标文件相互混装。

（9）投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

①投标函未提交或不符合招标文件要求的；

②《法定代表人／负责人身份证明书》未提交的；

③投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

④不具备招标文件中规定的资格要求的；

⑤投标有效期不足的；

⑥授权代表无《法定代表人／负责人授权委托书》的；

⑦投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

⑧提供虚假材料投标的；

⑨与招标文件有重大偏离、未满足带“★”号实质性指标的投标文件；

⑩投标服务方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

⑪属国家实行经营/制造许可证、注册证、行业准入证、强制认证的，未提供相关证书；

⑫未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

⑬报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

⑭投标报价具有选择性；

⑮技术商务文件中出现投标报价内容的；

⑯评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的；

⑰投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

⑱投标人被视为串通投标的；

⑲仅提交电子备份投标文件的；

⑳法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**五、采购方式变更**

采购响应截至时间止或评审期间，出现参与采购响应或者对招标文件作出实质性响应的供应商不足3家的情况，原则上应终止采购活动，重新组织采购。如果招标文件没有不合理条款，采购信息公告及相关程序符合规定，需要采用原采购方式或其他采购方式采购的，采购人应当报财政部门批准。

**六、定标**

（一）确定中标人。本项目由采购人（或采购人事先授权评标委员会）确定中标人。

1.采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

2.采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定中标人。

3.采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在财政部门指定的媒体上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。

（二）中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

**七、评标过程的监控与保密**

（一）本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

（二）评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与投标文件的评审和比较、中标供应商推荐等情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

**八、合同授予和验收**

（一）合同授予

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

2.采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

（二）验收

采购人应当组织对供应商履约的验收。履约验收按照宁采购办〔2012〕660号文件执行。

**九、质疑与投诉**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院第658号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》（浙财采监〔2012〕18号）的规定，政府采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

（一）供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

（二）供应商质疑

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招标文件的，可以对该文件提出质疑。未提交投标文件的供应商，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。

2.供应商认为招标文件、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。

（1）对招标文件提出质疑的，质疑期限自供应商获得招标文件之日或者招标公告期限届满之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。

（2）对采购过程提出质疑的，质疑期限自各采购程序环节结束之日起计算。

（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）供应商应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。

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：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

质疑书应当署名。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

4.供应商提交的质疑函需一式三份。质疑函应当以书面形式提出，质疑函格式和内容须符合财政部《质疑函范本》要求，供应商可到浙江政府采购网下载专区自行下载。

5.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：见本招标文件第一章相关联系方式。

6.质疑人因故不能自行办理质疑事项的，可以委托代理人办理质疑事宜，但应当向被质疑人提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

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

8.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。

（三）供应商投诉

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。

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

3.供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

**第四章 评标办法及评标标准**

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

一、总则

本次评标采用综合评分法，总分为100分。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分过程中采用四舍五入法，并保留两位小数。

二、分值的计算

技术商务分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术商务分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=报价分+技术商务分

三、评审内容和标准，见下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目 | 评分标准 | |
| 报价分  （30分） | 报价分采用低价优先法计算，报价得分=(评标基准价/参与评审的价格)×价格权重×100（价格权重：30%）  评标基准价=满足招标文件要求且最低的参与评审的价格  参与评审的价格=投标报价-小微企业价格扣除优惠值10%（如有） | |
| 技术商务分（70分） | 服务要求响应程度  （12分） | 根据投标单位提供服务要求的响应情况进行打分，经评标委员会讨论认可，服务要求完全符合招标要求的得12分；每负偏离一项扣1分，扣完为止。 |
| 经营管理方案  （21分） | 对投标人提供的服务工作计划、流程（程序）的全面性、合理性、可执行性进行综合评议。（5分） |
| 对投标人提供的食品卫生安全管理制度的科学性、规范性、全面性进行综合评议。（4分） |
| 对投标人提供的对本项目的重点、难点、痛点情况说明以及改进建议方案进行综合评议。（4分） |
| 对投标人提供的食堂设施设备管理服务方案进行综合评议。（4分） |
| 对投标人提供的服务质量承诺的完整性、合理性、符合性进行综合评议。（4分） |
| 人员管理方案  （13分） | 各类人员配备齐全、合理、科学，人员培训有计划、有内容、有目标且方式多样酌情打分。（5分） |
| 对投标人提供的内部规章制度（考核惩罚制度）的科学性、合理性进行综合评议。（5分） |
| 对投标人提供的保障人员结构稳定性及持续性的方案进行综合评议。（3分） |
| 成本控制方案  （4.5分） | 对投标人提供的落实制止餐饮浪费、节能降耗、垃圾分类等各项工作的合理化方案进行综合评议。 |
| 创新方案（4分） | 对投标人提供的餐饮服务理念、菜品供应、外延服务等创新方案进行综合评议。 |
| 应急预案（4分） | 有完善的公众突发事件应急预案（含临时性预订接待），具备快捷、高质的应急服务能力酌情打分。 |
| 履约能力（4.5分） | 投标人具有有效期内的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的，每个得1.5分，本项最高得4.5分。（提供证书复印件并加盖投标人公章） |
| 案例（6分） | 投标人2019年1月1日以来（以合同签订时间为准）类似项目成功案例每提供一个得2分，最高6分。（提供合同复印件并加盖投标人公章，近三年内同一用户的案例不得重复累计得分。） |
| 政府采购政策加分  （1分） | 投标人是国家认定的不发达地区或少数民族地区企业的加1分。 |

注：

1.本项目在评审时对小型和微型企业产品的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。投标人所投产品全部为小型和微型企业产品的享受这个折扣。

2.招标文件中要求提供原件或有效公证件的，请在开标时提供。并将其复印件编入投标文件，复印件与原件（或有效公证件）两者都需提供且保持一致，否则不得分。

3.如招标文件中要求投标人提供合同原件、资质原件、证书原件等，应单独放置在另外的袋子里并在袋子封面注明其里面的内容（不用密封），以便评标委员会查阅后退回投标人。上述原件的复印件请编入投标文件。如果投标人将上述原件和投标文件装订在一起，视为投标文件一部分而不予退回。

**第五章 政府采购合同主要条款**

**宁海县政府机关大院食堂餐饮服务项目服务合同**

甲方：宁海县机关事务管理局（以下简称甲方）

乙方： （以下简称乙方）

根据《中华人民共和国合同法》的规定及招标，并根据**宁海县政府机关大院食堂餐饮服务项目**招标结果，订立本合同，以便共同遵守。

**一、餐饮服务项目情况**

1、宁海县政府机关大院位于宁海县跃龙街道县前街18号，分为大小食堂两个就餐区域，包括1个160座位的快餐式大餐厅、2个半自助小餐厅、4个接待包厢。

2、乙方需提供甲方的餐饮主要服务范围包括：

（1）常规性餐饮服务：全年365天的早餐、中餐、晚餐三餐和接待用餐服务。

（2）外卖便民服务：杂粮、熟食、净菜外卖服务。

（3）其他甲方要求的临时性或应急性就餐需求。

3、本项目采用管理服务方式为“包清工”。甲方应支付给乙方费用已包括以下：（1）人员费用(工资、津贴)；（2）人员综合费用（各种社会保险、福利、行政办公费用、服装费、培训费、食宿费等）；（3）企业的管理酬金；（4）税金；（5）其他相关费用。

4、甲方承担的费用如下：（1）物耗费用：食材原料，餐厨用具及低值易耗品等；（2）能耗费用：包括水、电、燃气；（3）规定费用：有关管理部门收取的检测、测试费用，以及排污、垃圾清运等费用；（4）其他相关费用。

5、就餐时间：由甲方根据实际需要调整

**二、服务总体内容**

1、乙方配备专业的管理团队（主要包括管理人员、厨师队伍、面点师、服务人员等）进行餐饮管理服务，为机关大院内办公单位工作人员提供营养、健康、科学、合理的工作餐,工作日中餐就餐人数为400人左右。要求管理专业，服务热情，保证餐厅有序运作，确保干部职工满意。

2、乙方负责食堂成本控制（做到收支平衡）、加工供应、菜肴质量管理、人员管理、食品及环境安全卫生管理、厨房设备操作安全管理，负责甲方要求的食品安全检测、验收质量管理、干货备料仓库管理等，配合甲方做好定点供应商的推荐考核、食堂区域垃圾分类等相关工作。甲方负责采购和验收管理、干货备料仓库管理、财务和预算管理、成本控制及对乙方日常服务的考核监管等。乙方应根据要求协助甲方做好采购及市场调查工作，当甲方提出需要乙方采购时，乙方应当负责采购。

3、乙方配备专职的餐饮品质监管人员，负责对食堂总体工作进行内部品质检查，并负责食堂餐饮文化建设、各类活动策划及组织。若有重大活动保障需求，乙方应积极配合。

**三、服务具体要求**

1、对进入窗口的饭菜品种（以宁波当地菜品为主）执行甲方审批制度，并由乙方制作每周菜谱，菜谱应符合如下要求：

大餐厅：早餐主食12个、中西面点8个、小菜8个；中餐主菜8个、副菜12个；晚餐主菜6个、副菜10个。小餐厅：早餐根据实际需要安排，中餐自助餐品种9个、配菜6个；晚餐根据实际需要安排。包厢：根据甲方的要求制作桌菜。以上菜式、品种可根据甲方需要作合理调整。并保证每日有变化，一周内不重复。

2、甲方负责督查食堂的饮食安全卫生、饭菜质量、售出数量、服务质量、环境卫生等相关事务，加强与乙方的联系和沟通，协调处理各种突发事件，转达干部职工对乙方经营服务质量的意见和要求。甲方负责各项规章制度的制定、检查和考核工作，负责账务、资产管理和菜谱审批等工作，促进食堂内部和外部的团结协作，切实加强综合督查管理。乙方严格执行甲方所制订的各项规章制度，并应制定对乙方自身的内部管理制度。

3、乙方要爱护甲方提供的房产和餐饮炊具等设备，严格履行租借手续，负责日常使用管理，遗失需赔偿。乙方不得变更房产结构，不得变换基本设施。若因经营服务需要，对经营场所进行装修，需书面报告甲方同意后方可实施。乙方不负责承担食堂在承包期内所有水电费，但是必须做到节约使用。

4、乙方确保所用人员均持有健康证，并统一着装上岗。

5、坚持“服务第一”宗旨，按甲方规定时间为干部职工提供优质服务，不得无故提前或延迟开饭时间，做到文明待人、热情服务。

6、乙方团队所有人员必须遵纪守法、严格遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国安全生产法》等法律法规及甲方的管理规定，做好人员的法律法规、安全教育、职业道德等培训，不得对甲方信誉造成损害。

7、乙方严格执行事故责任追究制度。如出现食物中毒、违法违纪等损害干部职工身体健康和影响信誉的事故，乙方必须承担由此造成的一切责任并赔偿经济损失。在服务期内所聘工作人员均须报甲方备案政审后方可上岗。如果所聘人员不符合甲方要求，必须及时调整或更换，否则，甲方有权扣除其相应费用，直至中止合同。

8、餐饮服务人员基本配置要求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 人员类别 | 数量 | 基本要求 |
| 1 | 项目经理 | 1人 | 具有餐厅管理经验不低于2年，高中及以上学历，须为乙方本单位职工。 |
| 2 | 餐厅主管 | 1人 | 具有餐厅管理经验不低于2年，高中及以上学历，形象良好，须为乙方本单位职工。 |
| 3 | 厨师长 | 1人 | 具有三级厨师（含）以上证书，应具有厨房管理工作经验不低于2年，须为乙方本单位职工。 |
| 4 | 厨师 | 4人 | 具有相关厨师工作经验不低于2年，配备精通酒店风格、民间乡厨和家庭小菜等各种风味特色的厨师团队。其中至少2名厨师须为乙方本单位职工，并具有厨师证。 |
| 5 | 面点师 | 2人 | 具有相关面点师工作经验不低于2年，其中1人须为乙方本单位职工，并持有三级面点师（含）以上证书。 |
| 6 | 切配师 | 1人 | 应具有相关切配师工作经验。 |
| 7 | 蒸灶 | 1人 | 应具有相关蒸灶工作经验。 |
| 8 | 服务员 | 6人 | 具有良好的服务意识，具备一定的服务技能与技巧，男性在45岁以下，女性在40岁以下，形象良好。其中：半自助小餐厅服务员有一年以上的酒店相关工作经验,年龄在35岁以下。 |
| 9 | 洗涤粗加工 | 5人 | 具有良好的服务意识，具备一定的服务技能与技巧，男性在55岁以下，女性在45岁以下。 |
| 合计 |  | 22人 |  |

备注：1、餐饮团队内必须有1人持有餐饮服务食品安全管理员证书。

2、若因服务内容或就餐人数变动需增减工作人员的，甲方可要求乙方增配或减配相应工作人员数量，增配人员成本由甲方承担，按乙方投标报价所报相应岗位人员劳务成本×增配人员数量调整服务费用，但调整服务费用总额不得超过合同总金额的10%；若减配工作人员的，按乙方投标报价所报相应岗位人员劳务成本×减配工作人员数量调扣减服务费用。

**四、餐饮服务期限**

本项目委托管理期限计划为三年,本合同自 年 月 日起生效至 年 月 日止。

管理合同必须为一年一签（如上一年考核不合格则甲方有权拒绝与乙方签订下一年合同）。合同应符合政府采购预算安排要求，申报政府采购计划，经批准，并经甲方考核验收，双方同意后，方可续签订下一年度的合同。合同续签后，应经政府采购代理机构见证及备案，并报宁海县政府采购管理办公室。

**五、餐饮服务费用及支付方式**

1、年度餐饮服务费按招标文件内容、范围，合计：人民币 元整（￥ \_元）。服务费与乙方承诺的服务目标及达到的服务标准挂钩，并平均分摊至年服务期内的每个月进行支付。

2、每月末由甲方根据乙方承诺的服务目标及技术规程按照餐饮监管考核细则进行考核，如考核合格，甲方在收到乙方发票后10日内向乙方支付上月服务费。如达不到要求按合同约定扣减。详见考核细则。

3、所有支付费用由甲方收到发票后，向乙方支付。

**六、履约保证金**

1、履约保证金金额：人民币 元整（￥ \_元）。此款在签订本合同30日内向甲方支付。

2、履约保证金形式：银行保函、电汇、支票、汇票。

3、履约保证金退还：项目服务完成后15个工作日内无息退还，但如合同签订后，甲方认为乙方出现以下违约条款的，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

①未按合同要求提供服务的；

②乙方有私下将项目转让他人和未经甲方同意的分包行为；

③违反合同规定的保密义务。

**七、餐饮服务考核**

在本合同履行期限内，乙方应严格执行《国家食品安全法》、《国家安全生产法》等相关规定，甲方实行每月考核、季度测评的综合监管模式，具体如下：

5.1 每季度由甲方组织开展机关干部满意度测评，餐饮总体服务综合评分低于90分的，每低1分扣罚服务费1000元，以此类推；菜式口味、服务态度等单项综合评分低于90分的，每低1分视情扣服务费200元至500元，以此类推。

5.2 食品安全卫生量化考核：餐具（调羹、味碟、盘子、饭碗）有水渍异物、饭菜中异物的，且属于食堂工作人员加工或洗涤不规范仔细造成的，一个月内第一次发现扣服务费100元，第二次翻倍，以此类推。

5.3 每月度根据《餐饮监管考核细则》考核打分，90分为合格，每低1分扣罚服务费1000元，以此类推。同时，要求食品安全率达到100%，所有食品原材料按质量体系验收；冬天实施菜肴保暖，夏天提供清凉食品，每餐食品留样48小时，每周定期推出新品种。详见考核细则。

**八、 双方的权利义务**

（一）甲方的权利义务

1、有权审定乙方编制的服务方案、人员编制、费用预算、管理制度及每周菜谱。

2、有权对乙方的工作计划、作息排班、服务质量进行监督，对不符合质量标准的服务、工作流程进行督促整改。

3、为乙方的服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房、设备工具库房（含相关工具、物料）、员工更衣及休息场所等设施和涉及本服务外包所需的验收图纸、资料等；为乙方提供相应的协助和配合。

4、根据需要，有权要求乙方向甲方递交管理费财务决算和工资发放清单、社保缴纳情况等进行审查。

5、甲方对乙方指派的服务人员不符合要求的，有权要求乙方对服务人员指定、更换或调整。

6、在本合同约定日常就餐时点之外，如出现需要另行加餐的，有权指派乙方临时制作餐饮。

7、按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

（二）乙方的权利义务

1、应根据法律、法规的规定及本合同约定，编制餐饮服务外包方案和人员编制，报甲方审定，费用预算报甲方备案。

2、保证从事本项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需调整项目总负责人或核心团队岗位应事先通报甲方，对甲方提出的认为不适合的在岗人员，乙方应作出相应调整；乙方在聘用、任命、调整、调换有关主要管理服务人员之前，须征得甲方同意；在实施服务管理工作过程中，若乙方对投标时及合同中承诺的服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，甲方并有权终止合同。

3、合同期间，乙方派出本项目总负责人和各部门主管不得在其他项目中同时任职。

4、合同终止时，乙方应向甲方提交后勤服务总结报告。在约定时间内向甲方移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料；所有移交的内容都应有清单并由双方签收；全部手续完成后签署移交确认书。

5、根据需要，须向甲方递交管理费财务决算。

6、对服务期间出现财产损失和所指派的服务人员人身伤害的，均由乙方承担赔偿责任。

7、在本合同约定日常就餐时点之外，如出现甲方需要另行加餐的，乙方应甲方要求接受制作餐饮。

8、按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

**九、违约责任**

1、乙方未按合同约定的质量标准履行餐饮服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，直至乙方达到服务质量标准后，甲方再支付相应的后勤服务费用。

2、乙方未按合同约定质量标准履行后勤服务职责，且给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿；造成经济损失的，甲方可根据损失情况，要求乙方支付合同总额 10%的违约金，并赔偿损失；因乙方餐饮服务质量问题导致甲方无法实现合同目的时，或拒不赔偿经济损失的，甲方有权单方面解除合同。

3、因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件或其他违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿经济损失。

4、未征得甲方同意，乙方擅自调整或调换项目总负责人，更换一人，将扣除服务费5万元；未征得甲方同意，更换餐厅主管、厨师长或上述人员出现擅自离职扣除服务费1-3万元。

5、乙方应及时反馈并落实甲方提出的各项书面整改要求，未能在5个工作日内以书面形式反馈整改结果的，视情节扣除服务费1000-5000元。

6、除不可抗力、政策性因素或违反本合同约定之外，委托期内一方要求提前终止合同，需赔偿对方违约金为合同总额的10%。

**十、争议解决方式**

双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）。

□提请宁波仲裁委员会仲裁。

□ 向法院提起诉讼。

**十一、合同附件**

1、本项目招投标过程中的有关招投标文件作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。如招投标文件内容同本合同条款有不一致处，以本合同条款为准。

2、本合同的未尽事宜，可经双方协商一致后另行签署补充协议。补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本合同不一致处，服从补充协议。

**十二、其它**

1、本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。

2、本合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，作出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力。

3、本合同一式四份，甲乙双方各执一份；采购办、交管办各执一份。

附件：餐饮监管考核细则

甲方： （公章） 乙方： （公章）

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 帐 号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

合同见证方:宁海县政府采购中心

见证日期: 年 月 日

附件

餐饮监管考核细则

| 序号 | 考核项目 | 考核标准 | 标准分 | 评分标准 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 员工管理 | 出勤：按服务标准设定的岗位、人员资质和需要时段的排班表，确保相关人员到岗，缺岗的扣分。 | 20分 | 每发现1次扣5分 |
| 着装规范：所有工作人员按规定着装，必须做到服装整洁，无迹、无污渍，佩戴统一工作牌，对熟食品操作、传菜及服务人员还需戴口罩，未到位的扣分。 | 每发现1次扣1分 |
| 仪表规范：女员工允许化淡妆，不准使用怪异或浓烈的香水，面容整洁,头型按规定梳理；男不留长发，不许留胡须。不准佩带首饰。不留长指甲，不允许涂指甲油。 | 每发现1次扣1分 |
| 操作规范：服务人员仪态端庄,微笑热情,耐心细致，不得与就餐人员发生争执。 | 每发现1次扣1分 |
| 所有人员必须持有效证件及健康证上岗。 | 每发现1次扣1分 |
| 2 | 服务质量管理 | 餐前按六常法服务标准做好准备工作。 | 20分 | 每发现1次扣1分 |
| 开餐时及时清理售餐台、餐桌上的菜汤和残食，清理地面水渍、汤等污渍，不留积水与污渍保证售餐台和餐厅地面保持清洁。 | 每发现1次扣1分 |
| 保证营业时间，保证饭菜供应，不得出现断供情况。 | 每发现1次扣1分 |
| 开餐后按六常法服务标准做好整理工作。 | 每发现1次扣1分 |
| 3 | 后厨操作管理 | 每周三前，餐饮服务单位必须把下周食谱、投料计划报采购人，经采购人审核通过后，按食谱提供饭菜；如有调整，应事先征得采购人同意，再进行调整；下月的易耗品采购计划在每月25日前上报。 | 20分 | 每发现1次扣1分 |
| 提前对每天就餐人数进行合理估算，做好供餐计划，每天中午12：00前，餐饮服务单位必须把次日的采购计划报采购人，经采购人审核通过后，进行采购。 | 每发现1次扣1分 |
| 按照审核的菜谱提供饭菜，售价和份量，不得擅自变更，食品出品品质符合规定要求。 | 每发现1次扣1分 |
| 所有设备需按要求操作，保证设备正常运行保养维修记录完善，设备设施使用前培训，建立设备维修档案。 | 每发现1次扣1分 |
| 验收时做到专人验收，不得营私舞弊。 | 每发现1次扣1分 |
| 泔水、垃圾等废弃物当餐必须清除，废弃物存放在垃圾通道指定位置并盖好，不得有不良气味或有害（有毒）气体溢出，采取应急措施并立即上报。 | 每发现1次扣1分 |
| 仓库按六常法服务标准摆放整齐，调物料分开，存储量符合库房管理要求。 | 每发现1次扣1分 |
| 按六常法服务标准做好所有用具复位工作。 | 每发现1次扣1分 |
| 4 | 安全、卫生管理 | 操作自选餐工作区、特色餐加工区严禁非工作人员进入。 | 20分 | 每发现1次扣1分 |
| 按六常法服务标准做到：生熟炊具应分开存放、分开使用；待加工食品与直接入口食品、原料与成品应分开放置，离地隔墙。 | 每发现1次扣1分 |
| 所有餐具（调羹、味碟、盘子、饭碗）干净无水渍、无异物，每日消毒工作规范，消毒记录完整。 | 每发现1次扣1分 |
| 区域范围内无鼠、无虫，消杀记录完整。 | 每发现1次扣1分 |
| 食堂工作人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品卫生病症的，应立即调离工作岗位。 | 每发现1次扣1分 |
| 食品加工安全，留样齐全，记录完整，无中毒事件发生，无三无产品和过期食品。 | 每发现1次扣1分 |
| 定期做好消防培训与演练。 | 每发现1次扣1分 |
| 5 | 节能管理 | 水、电、蒸汽、燃气等按规定开启关闭，并完成全年节能目标。 | 10分 | 每发现1次扣1分 |
|  |
| 按六常法服务标准做好节能管理工作。 | 每发现1次扣1分 |
| 6 | 部门管理 | 分工合理，责任明确，组织到位，责任到人。 | 10分 | 每发现1次扣1分 |
| 易耗品损耗及餐具报损控制在当季易耗品成本（与当季就餐人次挂钩）的2‰以内。 | 每发现1次扣1分 |
| 每月30日上交月工作计划、培训计划、人员岗位安排表、时段分工安排表、考勤表等。 | 每少1样扣1分 |
| 对监管部门的工作安排及时贯彻落实。 | 每发现1次扣1分 |
|  | 合计 |  | 100分 |  |

备注：甲方可根据项目考核情况及时修改完善餐饮监管考核细则。

**第六章 投标文件格式**

一、技术商务文件格式

1.技术商务文件封面格式：

技术商务文件

项目名称：

项目编号：

标 项：（如有，请填写）

投标人名称：

2.评分索引表

具体内容参见招标文件的评审内容和标准，格式如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目 | 评标标准 | 对应页码 |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**注：**如评审内容和标准中涉及样品分和演示分之类由投标人自行决定是否填写对应页码。

3.技术商务文件的内容组成

具体内容参照第三章节投标文件编制中技术商务文件的内容组成。（请按技术商务文件的内容组成先后顺序制作投标文件）

附件一

资格条件自查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | | 自查结论 | 证明资料  页码 |
| 资格审查 | 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人承诺书；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。（格式见附件） | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：见招标公告中申请人资格要求的落实政府采购政策需满足的资格要求。（如没有，则无须提供相关证明资料） | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 3.本项目的特定资格要求：见招标公告中申请人资格要求的本项目的特定资格要求。（如没有，则无须提供相关证明资料） | □通过  □不通过 | 第（）页 |

**备注：资格条件自查表将作为投标人有效性审查的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效！**

**满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人承诺书**

我公司/单位满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件：

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.法律、行政法规规定的其他条件。

特此承诺！

投标人（盖章）：

投标人的法定代表人／负责人或其授权代表(签字或盖章)：

日 期：

**承 诺 函**

致：宁海县政府采购中心  
 我公司/单位承诺未被“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。  
 针对上述承诺，我司保证严格遵守！如有违反，愿无条件放弃中标，并接受处理，承担相应的责任。   
  
  
  
投标人（盖章）：  
法定代表人／负责人或授权代表（签字或盖章）：  
日期：

附件二

符合性自查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | | 自查结论 | 证明资料  页码 |
| 技术 | 1.投标函已提交并符合招标文件要求的；（格式见附件） | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 2.《法定代表人／负责人身份证明书》已提交的；（格式见附件） | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 3.投标文件按招标文件要求签署、盖章的； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 4.具备招标文件中规定的资格要求的； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 5.不存在投标有效期不足的； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 6.授权代表有《法定代表人／负责人授权委托书》的；（格式见附件） | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 7.投标文件不含有采购人不能接受的附加条件的； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 8.不存在提供虚假材料投标的； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 9.与招标文件无重大偏离、满足带“★”号实质性指标的投标文件； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 10.投标服务方案明确，不存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 11.属国家实行经营/制造许可证、注册证、行业准入证、强制认证的，提供相关证书； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 12.技术商务文件中未出现投标报价内容的； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 13.投标人未被视为串通投标的； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 14.不存在仅提交电子备份投标文件的； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 15.不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 商务资信 | 1.营业执照副本复印件、组织机构代码证复印件（如果已经换取证照合一的，可仅提供合一后的营业执照副本）。 | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 报价 | 1.投标文件按招标文件要求签署、盖章的； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 2.投标文件不含有采购人不能接受的附加条件的； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 3.不存在提供虚假材料投标的； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 4.与招标文件无重大偏离、满足带“★”号实质性指标的投标文件； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 5.采用人民币报价或者按照招标文件标明的币种报价的； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 6.报价不超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 7.投标报价不具有选择性； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 8.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人能证明其报价合理性的； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 9.投标人对根据修正原则修正后的报价确认的； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 10.投标人未被视为串通投标的； | □通过  □不通过 | 第（）页 |
| 11.不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 | □通过  □不通过 | 第（）页 |

**备注：符合性自查表将作为投标人有效性审查的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效！**

（1）投标函格式

**投 标 函**

致： （采购人、采购代理机构名称）：

根据贵方为 项目的招标公告（项目编号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表 （供应商名称）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.供应商已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、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.供应商在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起 90 个日历天。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“招标文件”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投标有关的一切数据或资料。

6.我们郑重声明：本投标文件提供的情况和文件完全是真实的，我单位符合政府采购法规定的参加采购活动应当具备的条件（《中华人民共和国政府采购法》第22条），如有虚假，将依法承担相应责任。

7.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

邮编： 电话： 传真：

投标单位名称（盖章）:

开户银行： 银行账号：

法定代表人／负责人或授权代表（签字或盖章）:

日期: 年 月 日

（2）法定代表人/负责人身份证明书格式

**法定代表人／负责人身份证明书**

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性别： 年龄： 职务：

系 (供应商名称) 的法定代表人／负责人。

特此证明。

供应商： (盖章)

日 期： 年 月 日

**法定代表人／负责人身份证复印件**

|  |
| --- |
| 复印件正面粘贴处 |

|  |
| --- |
| 复印件反面粘贴处 |

（3）法定代表人／负责人授权委托书格式

**法定代表人／负责人授权委托书**

致： （采购人、采购代理机构名称）：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人／负责人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表（签字或盖章）： 法定代表人／负责人（签字或盖章）：

职务： 职务：

授权代表身份证号码：

投标人公章：

年 月 日

**授权代表身份证复印件**

|  |
| --- |
| 复印件正面粘贴处 |

|  |
| --- |
| 复印件反面粘贴处 |

附件三

服务指标偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件  服务指标要求 | 投标文件  响应情况 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人（盖章）：

法定代表人／负责人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件四

商务条款偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的响应情况 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

按第二章《采购需求》“商务条款”逐项填写，供应商可自行补充。

投标人（盖章）：

法定代表人／负责人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

二、报价文件格式

1.报价文件封面格式：

报价文件

项目名称：

项目编号：

标 项：（如有，请填写）

投标人名称：

2.报价文件的内容组成

具体内容参照第三章节投标文件编制中报价文件的内容组成。（请按报价文件的内容组成先后顺序制作投标文件）

附件1

开标一览表

项目名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　项目编号：

单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | | 数量 | 单位 | 单价（元/年） | 三年投标  总价 | 备注 |
| 1 |  | | 3 | 年 |  |  |  |
| 三年投标总价金额大写： 小写¥： | | | | | | | |
| 投标声明 | |  | | | | | |

注：

1.有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。

2.“三年投标总价”应与“投标分项报价表”中“三年投标总价”一致。

投标人（盖章）：

法定代表人／负责人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件2

投标分项报价表

项目名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　项目编号：

单位：元（人民币）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务费用 | 说 明 | 单价（元/年） | 三年投标  总价 |
| 1 | 人员费用(工资、津贴) |  |  |  |
| 2 | 人员综合费用（各种社会保险、福利、行政办公费用、服装费、培训费、食宿费等） |  |  |  |
| 3 | 企业的管理酬金 |  |  |  |
| 4 | 税金 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
| 三年投标总价金额大写： 小写¥： | | | | |

备注：服务费用包括但不限于以上内容。

投标人（盖章）：

法定代表人／负责人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件3

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，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）行业；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）行业；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。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

附件4

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。

单位名称（盖章）：

日期：

附件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。

三、电子备份投标文件格式

电子备份投标文件的外包装封面格式：

电子备份投标文件

项目名称：

项目编号：

标 项：（如有，请填写）

投标人名称：