**绍兴市公安局越城区分局2024年食堂外包项目**

**采**

**购**

**文**

**件**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： | YCDL2024-03-0008 |
| 采购人： | 绍兴市公安局越城区分局 |
| 采购代理机构： | 浙江东腾利成招标代理有限公司 |
| 监督单位： | 绍兴市越城区公共资源交易管理委员会办公室 |
| 绍兴市越城区财政局 |

**2024年4月**

**目录**

[第一章 采购公告 1](#_Toc162019380)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc162019381)

[一、前附表 5](#_Toc162019382)

[二、采购文件 7](#_Toc162019383)

[三、投标文件 9](#_Toc162019384)

[四、开标评标 12](#_Toc162019385)

[五、合同签订及履约 16](#_Toc162019386)

[第三章 采购需求 18](#_Toc162019387)

[一、服务清单及要求 18](#_Toc162019388)

[二、商务要求 25](#_Toc162019389)

[第四章 拟签订合同的主要条款 31](#_Toc162019390)

[第五章 评标办法及标准 34](#_Toc162019391)

[第六章 投标文件格式附件 38](#_Toc162019392)

[第七章 询问、质疑及投诉 59](#_Toc162019393)

[一、供应商询问 59](#_Toc162019394)

[二、供应商质疑 59](#_Toc162019395)

[三、供应商投诉 60](#_Toc162019396)

# 第一章 采购公告

项目概况

绍兴市公安局越城区分局2024年食堂外包项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台[http://www.zcygov.cn/获取（下载）招标文件，并于2024年04月22日9](http://www.zcygov.cn/%E8%8E%B7%E5%8F%96%EF%BC%88%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E2024%E5%B9%B404%E6%9C%8822%E6%97%A59)：30（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：YCDL2024-03-0008

项目名称：绍兴市公安局越城区分局2024年食堂外包项目

预算金额（元）：4260000

最高限价（元）：4260000

采购需求：

标项一：

 标项名称：绍兴市公安局越城区分局2024年食堂外包项目

 数量：1

 预算金额（元）：4260000

 简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见采购文件。

 备注： 无

合同履行期限：详见采购文件

本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；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： 供应商为中小企业

3.本项目的特定资格要求：/

**三、获取招标文件**

时间：/至2024年 04月22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）：政采云平台[http://www.zcygov.cn/](http://zcy.gov.cn/)

方式：供应商登陆政采云平台https://www.zcygov.cn/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） （如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体牵头人须获取采购文件）

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：2024年04月22日09：30 （北京时间）

投标地点（网址）：政采云平台http://www.zcygov.cn/在线递交，不接收纸质投标文件。

开标时间： 2024年04月22日09 ：30

开标地点（网址）：政采云平台http://www.zcygov.cn/；现场开标地点：浙江省绍兴市越城区延安东路660号绍兴市公共资源交易中心越城区分中心 333室。

**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.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，采购文件有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。**详见采购文件第七章。**

3.其他事项：详见采购文件“采购公告补充事项”。（重要）

**七、对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

　　　1.采购人信息

名 称：绍兴市公安局越城区分局

地址：越城区袍江世纪街107号

传真：/

项目联系人（询问）：王伟江

项目联系方式（询问）：0575-89100025

质疑联系人：钟耀全

质疑联系方式：0575-89100070

2.采购代理机构信息

名 称：浙江东腾利成招标代理有限公司

地址：绍兴市人民东路1187号伟丰文化产业园藏品楼304室

传真：　/

项目联系人（询问）：陈国琴

项目联系方式（询问）：15068533052

质疑联系人：蒋梦菊

质疑联系方式：15088502874

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：绍兴市越城区财政局

地址：浙江省绍兴市人民东路1187号

传真：　/

联系人：季扬

监督投诉电话：　0575-85221643

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。

**采购公告补充事项**

1. **采购组织类型：** **分散采购**
2. **采购类别： 服务**
3. **采购人式：** **公开招标**
4. **资格审查方式：资格后审。**
5. **注意事项：**

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，不得同时参加同一标项的投标。

2、为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3、请投标供应商务必认真学习网上相关培训课程。电子化交易准备工作详见<http://www.sxyc.gov.cn/art/2019/9/11/art_1559761_38044415.html> 《关于做好政府采购项目电子化交易准备工作的通知》。

4、供应商-政府采购项目电子交易操作指南：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na。

5、CA申领需要时间，请各潜在投标供应商及时办理和绑定。

6、获取采购文件后不参加投标的供应商，须向采购代理机构提供书面说明。

**7、需登陆政采云平台后在交易系统内获取采购文件，只网站下载不视为获取。**

**8、预留充足时间上传加密电子投标文件（建议提前一天，供应商解密电子投标文件前处于加密状态）。**

**六、采购公告及更正公告发布网址：**http://zfcg.czt.zj.gov.cn/和http://www.sxyc.gov.cn/公共资源交易板块。更正公告请自行登录政采云平台或在浙江政府采购网更正公告页面或越城区人民政府门户网站采购公告页面中下载。

**七、供应商入驻**（无需提交纸质资料现场审核）：

参与绍兴市越城区政府采购活动的供应商，必须入驻浙江省政府采购供应商库，接受采购机构的诚信管理和评价，并接受财政部门的监督管理。供应商可通过政采云平台（http://www.zcygov.cn）进行入驻申请，按规定审核后，登记加入“浙江省政府采购供应商库”。**越城区内企业入驻咨询电话：0575-89116928；非越城区内企业入驻详询当地集中采购机构；浙江省外企业入驻咨询电话：400-881-7190**

**供应商入驻操作指南：**

https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd\_otq/w3Cd3GwBFdiHxlNd-BRD

# 第二章 投标人须知

## 一、前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内　　　　容 |
| 1 | **项目名称**：绍兴市公安局越城区分局2024年食堂外包项目 |
| 2 | **投标有效期：**自投标截止日起60天。如采购人认为必要，可延长至总计最长不超过90天。 |
| 3 | **是否提供样品：** 否  |
| 4 | **是否演示：** 否  |
| 5 | **是否组织现场踏勘：** 否  |
| 6 | **投标文件份数：上传加密电子投标文件一份，准备备份加密电子投标文件一份**。**鉴于本次采购为电子交易，本采购文件中要求供应商提供的证明材料原件、复印件等均只需提供相应扫描件或图片，不作纸质资料核验，如有前后不一致，以此为准。** |
| 7 | **履约保证金及缴退时间：**中标合同金额的1%，在服务期满后退还。 **应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。** |
| 8 | **分包与转包**：本项目 不允许 分包， 不允许 转包。 |
| 9 | **本项目采购标的（服务部分）所属行业：**

|  |  |
| --- | --- |
| **采购标的名称** | **所属行业** |
| **绍兴市公安局越城区分局2024年食堂外包** | **餐饮业** |

 |
| 10 | **采购代理服务费：**中标人须向招标代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费：（1）以中标通知中确定的中标总金额作为服务费的计算基数，具体比例按《国家计委关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格[2002]1980号）执行。中标服务费：中标金额在100万以下部分为1.5%，100万-500万部分为0.8%。（2）服务费的交纳方式：用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳中标服务费。公司名称：浙江东腾利成招标代理有限公司账 号：19545201040012508开 户 行：中国农业银行股份有限公司绍兴广场支行（3）评审费由采购人支付（4）以上费用在领取中标通知书前交纳。 |

## 二、采购文件

**1. 采购文件效力**

1.1本采购文件适用于本次所述项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同签订及履约、付款等全过程（法律法规另有规定的从其规定）。

1.2**投标人对本采购文件如有异议，均应在法定时间内提出质疑或投诉，否则即被视为认可采购文件的全部内容。**

**2、名词定义**

2.1“**采购代理机构**”：集中采购项目的采购代理机构为绍兴市公共资源交易中心越城区分中心，分散采购项目的采购代理机构为社会中介代理机构。采购代理机构按照与采购人的采购代理合同约定行使采购活动组织等事宜。

2.2“**采购机构**”：采购人及其采购代理机构。

2.3 “**产品**”系指供方按采购文件规定，经合法途径取得的，须向采购人提供的一切产品、保险、税金、安装、施工、调试、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料和材料。

2.4 “**服务**”系指采购文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.5 “**投标人**”指已经按采购公告要求获取采购文件的投标供应商。“**潜在投标人**”指未按采购公告要求获取采购文件的供应商。

2.6 “**授权代表**”即“**投标人代表**”，指受投标供应商的法定代表人委托，办理本项目投标、质疑投诉、合同签订等整个采购活动的被授权委托人。个体工商户参与投标的，经营者等同于法定代表人。

2.7“**实质性响应条款**”：投标人必须响应的条款，未响应的作无效投标处理。在本采购文件中，实质性响应条款前标注“★”符号。

2.8“**投标人公章**”指投标人法定名称章（或其电子签章）。

2.9“**投标有效期**”指采购文件中规定的一个适当时间，投标有效期内需完成开评标以及与中标人签订合同的事宜。

**3、政府采购政策性规定**

**3.1采购国产**

**除采购文件明确允许采购进口产品外，集中采购目录内或分散采购限额标准以上的产品应当提供本国生产的产品，否则作无效投标处理。**采购进口产品的，不得限制潜在国产的同类产品参与投标。

**3.2扶持中小微企业**

本项目为专门面向中小企业政府采购项目，投标供应商提供的服务部分（详见前附表）必须为中小企业承接；以分包方式参与的，投标供应商和分包供应商提供的服务部分均需为中小企业承接。

符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业；以联合体方式参与的，联合体各方所提供服务部分均为中小企业承接，则联合体视同中小企业。

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）规定的条件并按照采购文件的格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业。供应商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（格式自拟），视同为小型和微型企业。

中小企业包括中小微企业。

**3.3节能环保政策**

投标产品若属于节能（环境标志）产品的，请提供参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构出具的认证证书或证书发布平台的投标产品认证证书查询截图；参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构详见《市场监督总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019第16号）；证书发布平台详见《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

**本次采购的货物有属于政府强制采购节能产品的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），供应商须提供获得节能产品认证的货物，并按上款要求提供节能产品认证证书或规定网站证书查询截图，否则将作为无效投标处理。**

**3.4优先采购创新产品**

供应商所投核心产品中有被省级及省级以上主管部门认定为“首台套产品”或“制造精品”的，自认定之日起3年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时该供应商的业绩分为满分。

**4.采购文件的澄清与修改**

4.1采购人如对采购文件进行澄清、补充、变更的，或者在投标截止时间前规定时间内，招标人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过浙江省政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）和绍兴市越城区人民政府网站公共资源交易采购公告版块（http://www.sxyc.gov.cn）以更正公告的形式发布，公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。更正公告作为采购文件的补充和组成部分，对所有投标人均有约束力。投标人也可以登录政采云平台下载。

4.2为使投标人有足够的时间按更正公告要求修改投标文件，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更以更正公告的形式通过上述途径通知投标人。

**5、参考品牌**

本采购文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标人也可根据采购文件的要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合采购人实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。

## 三、投标文件

1. **投标文件的语言及货币单位**

1.1投标文件以及有关投标事宜的所有来往函电均应以中文书写，专业术语和外文证明材料除外。

1.2投标文件以人民币元报价或以下浮率（优惠率）报价，具体详见《开标一览表》。

1. **投标文件的组成**（**格式详见第六章附件**）

本项目投标文件由“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”三部分组成：

**2.1“资格文件”包括以下内容：**

2.1.1投标声明函；

2.1.2联合体协议书（如有）；

2.1.3分包意向协议（如有）；

2.1.4法定代表人授权委托书（个体工商户需经营者参与投标，不得授权）；

2.1.5法定代表人及其授权代表的身份证；

2.1.6资格条件证明材料：

2.1.6.1营业执照或事业单位法人登记证书；

2.1.6.2特定资格条件证明材料（如有）。

2.1.7中小企业声明函（如有）；

2.1.8残疾人福利性单位声明函（如有）；

**注：“资格文件”需按采购文件的要求制作，2.1.5-2.1.6均为原件扫描件或彩色图片，未按采购文件要求签字、盖CA章或内容有实质性偏离的，资格审查不通过。无需提供纸质资格审查资料。**

**2.2“商务和技术文件”包括以下内容：**

2.2.1项目明细清单；

2.2.2技术响应表（投标人在技术响应表中，应对采购需求中的各项技术规范要求进行答复、说明和解释，正偏离的需详细说明缘由。如果投标人在技术响应表中注明无偏离或正偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为投标人在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，其投标将被追认为无效，采购机构将把这一情况报送采购监管部门。）；

2.2.3商务响应表（需对采购文件中付款方式、服务期限等商务要求进行逐一答复、说明和解释，正偏离的需详细说明）；

2.2.4项目实施方案；

2.2.5项目实施人员清单；

2.2.6类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）；

2.2.7享受政府采购政策性规定情况表（如有）（采购清单中有国家强制采购的节能产品的，必须填写相关对应内容，否则视为未提供节能产品）（附证明材料）。

2.2.8优惠条件及其他额外承诺；

**2.2.9按评分细则中要求提供的其他资料（重要）；**

2.2.10其他投标人认为需要提供的材料，如投标人简介等，格式自拟。

**注：“商务和技术文件”可在采购文件格式的基础上进行调整，以使内容更加完备。供应商自有的各类证书、业绩等证明材料均为原件彩色扫描件或图片（标项内另有规定的除外），加盖供应商CA签章。无需提供纸质证明材料核验。**

**2.3“报价文件”包括以下内容：**

2.3.1开标一览表；

2.3.2关于报价的其他说明（如有，格式自拟）。

**注：“报价文件”需按采购文件第六章附件的要求制作，未按采购文件要求签字、盖CA章或内容有实质性偏离的，作无效投标处理。**

**注：如联合体投标的，“资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”中除联合体协议外，所有盖章、签字部分仅需联合体牵头人盖章和签字。**

1. **投标文件的制作要求**

**3.1电子投标文件，按“供应商-政府采购项目电子交易操作指南”（https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html?utm=a0017.1b5152f3.cl12.1.6a74a560d9dd11e9943b71555d71591e）及本采购文件要求制作、加密并上传，未按“政采云”平台电子投标工具（政府采购电子交易客户端）制作将无法上传和解密。**

**3.2投标文件须为PDF格式文档。**

**3.3投标文件需做好“标书关联”（即设置关联点），未设置关联点而导致失分或作无效投标处理的风险由投标人承担。**

**3.4投标人需在上传加密电子投标文件的同时，准备备份加密电子投标文件，以便在上传的加密电子投标文件解密失败后启用备份加密投标文件。备份加密电子投标文件在解密失败后发送采购代理机构，由采购代理机构上传。**

**3.5个体工商户参与投标的，法定代表人签字（盖章）处由个体工商户经营者签署（盖章）。**

**友情提醒：在生成加密电子标书过程中，花费时间较长，预计需要10-20分钟时间，请供应商耐心等待，不要关闭电子交易客户端。**

**4．投标文件的补充和修改**

投标截止时间前，投标人可以通过替换加密电子投标文件的形式以对投标文件进行补充和修改，补充和修改将以投标截止时间后的最终加密电子投标文件为准，投标截止时间前未完成上传的，视为投标文件撤回。不接受其他途径的补充和修改。

**5.投标文件的有效期**

5.1投标文件有效期详见前附表。投标有效期内，投标人不得撤销或更换投标文件。

5.2投标有效期内未完成开评标及与中标人签订合同的，采购人需与投标人书面协商延长投标书的有效期。

5.3投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

5.4投标文件不予退还。

**6.投标文件的保密**

6.1备份电子投标文件在解密前处于保密状态。

6.2解密成功后，“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”各自处于数据隔离状态，各部分信息只有在相关环节评审时可见，不受解密影响。

## 四、开标评标

**1．开标出席**

**1.1 投标供应商法定代表人或其授权代表或个体工商户经营者需准时通过“政采云平台”在线参加开标，否则将导致投标文件无法按时解密、无法在线询标等。**

**1.2投标供应商自主选择是否出席现场开标会议，但除电子交易技术指导外，现场不接受任何与投标有关的资料。**

**2．开标大会程序**

开标大会由采购代理机构主持：

2.1主持人宣布开标会开始，介绍到会单位和人员。

2.2宣读完成加密电子投标文件上传的供应商名单。

2.3组织各投标人法定代表人或其授权代表签署《政府采购活动现场确认声明书》（视情）。

2.4采购代理机构通过政采云平台和上传电子投标文件时登记的手机号发出解密指令，投标人对加密电子投标文件进行在线解密。在系统规定时间内解密电子投标文件，解密成功的，备份加密电子投标文件自动失效。若在规定时间内无法解密或解密失败，上传备份电子加密投标文件并解密。

**注：制作电子投标文件和解密投标文件的需为同一把CA。解密时间截止后仍未解密成功的，视为撤回投标文件，放弃投标。**

2.5采购机构对“资格文件”进行审查，发布资格审查结果。

2.6评审委员会对“商务和技术文件”进行评审，发布评审结果。

注：评审期间的询标、澄清都将在政采云平台上进行。

2.7评审委员会对报价文件进行评审，计算价格分。

2.8汇总技术商务分、价格分，根据总得分排序确定中标候选人，公布评审结果。

**3.评审委员会的组成**

3.1评审委员会由采购人依法组建，负责评标活动及协助处理质疑投诉。参与本项目进口论证的专家不得作为采购评审专家参与同一项目的采购评审工作。

3.2评审委员会由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。预算金额在1000万及以上的，成员人数为七人及以上单数。

3.3采购人代表不担任评审组长。

3.4经采购监督部门同意，由于专家库无相应专业专家或技术复杂等原因允许采购人自行组建或推荐抽取评审专家，相关操作规则需符合法律规定。

**4.评审**

4.1评审程序：

4.1.1资格审查：采购人或采购代理机构依据法律、法规和采购文件规定，对投标文件中“资格文件”等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。**中小企业资格认定详见“二、采购文件”中“3、政府采购政策性规定”。**

4.1.2“商务和技术文件”的符合性审查：评定每份投标文件是否在实质上响应了采购文件要求，审查范围包括实质性响应条款、采购文件规定的无效投标条款、违反法律法规的行为以及评审委员会认为的对采购文件构成重大偏差的内容。

4.1.3商务技术评分：对“商务和技术文件”中的响应情况进行评分。

4.1.4“报价文件”的符合性审查：审查范围包括报价有效性、准确性等。

4.1.5报价评分：根据评审价格和价格分计算公式计算各投标人价格分。

4.2评审委员会不负责解释投标人的得分高低和失分情况。

4.3评审委员会不得依据投标文件（包括样品、演示）以外的资料评分。

4.4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，评审委员会将在政采云平台中要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当在政采云平台中完成。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。**不接受投标人提出的主动澄清。**

4.5评审委员会不向落标方解释落标的原因，不退还投标文件。

**5.报价修正规则**

5.1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；

5.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3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；

5.4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。修正后的报价按照财政部公布第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．无效投标的情形**

投标响应文件有下列情形之一的作无效投标处理：

**6.1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（标项）下的政府采购活动的（双方均作无效投标处理）；**

**6.2为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商再参加该采购项目的其他采购活动的（单一来源采购除外）；**

**6.3投标人不具备采购文件中规定的资格要求的（投标人未按采购文件要求提供资格文件的，视为投标人不具备采购文件中规定的资格要求）；**

**6.4《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》提供不实信息的；**

**6.5投标文件制作出现如下情况：**

6.5.1未按采购文件要求制作“资格文件”的；

6.5.2报价一经涂改，未在涂改处加盖投标人公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；

6.5.3“资格文件”或“商务和技术文件”部分中出现用于价格分评审的投标报价的（采购文件另有规定的参与“商务和技术文件”评审的报价除外）；

6.5.4对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的,经评审委员会认定为无法评审的；

6.5.5关键信息填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评审委员会认定属于重大偏差的；

6.5.6未按采购文件规定要求签署盖章的。

6.5.7在《开标一览表》中有2个（含）以上的报价或方案的。

6.6投标人递交的投标文件与项目不符或内容严重不全的；

6.7重要信息前后不一致，经评审委员会询标后仍然无法评审的；

6.8投标响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

6.9供应商的报价低于项目预算50%，但未能在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因或具体原因未被评审委员会认可的；

6.10报价超过采购文件中规定的预算金额或最高限价（包括单价限价等采购文件规定的各类限价）的；

6.11采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按采购文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

6.12评审委员会认定有重大偏差或实质性不响应采购文件要求的；

6.13投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

6.14投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）：

6.14.1使用伪造、变造的许可证件、资质证书；

 6.14.2提供虚假的财务状况或者业绩；

 6.14.3提供虚假的项目负责人或者主要项目实施人员简历、劳动关系证明；

 6.14.4提供虚假的信用状况；

6.14.5其他弄虚作假的行为。

6.15投标人串通投标的。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

6.15.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

6.15.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

6.15.3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；

6.15.4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；

6.15.5不同投标人的投标文件相互混装；

6.15.6法律规定的其他串通投标情形。

6.16属于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条规定的恶意串通情形的，其投标无效；

6.17联合体投标的，联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效；

6.18供应商违反政府采购强制执行的政策性规定的；

6.19未提供样品或提供的样品不满足采购需求实质性要求的；

6.20违反法律、法规及本采购文件规定的其他无效投标情形。

**7.定标**

7.1采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或成交候选人中按顺序确定中标或成交供应商。

7.2采购代理机构在采购人确认中标或成交供应商后2个工作日内发布中标公告。中标公告与采购公告发布网址一致。中标公告期限为一个工作日。

**8.中标通知书的申领**

8.1本项目采用的**电子版中标通知书**，中标供应商在政采云平台中登陆后领取（社会中介代理机构组织的政府采购项目另行规定）。

8.2中标通知书在中标公告发布的同时发出。

8.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

**8.4中标通知书的领取不妨碍相关质疑投诉的提出和处置，中标结果在法定情形内允许改变。在处理完针对中标结果的质疑或投诉前，原则上不签订采购合同。**

**9、中止电子交易的情形**

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开、公平、公正和安全时，采购机构可经采购监督部门同意后中止电子交易活动：

9.1电子交易平台发生故障而无法完成采购活动的；

9.2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；

9.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

9.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

9.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现上述情形的，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，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的公开、公平、公正的，应当重新采购。

## 五、合同签订及履约

**1.合同签订**

1.1采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内（投诉处理等原因导致签订合同延误的除外），按照采购文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

1.2采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3采购人和中标人需在投标有效期内签订采购合同。投标有效期允许延长，但需征得中标人同意。

**2．履约保证金**

2.1采购合同签订的同时，中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳履约保证金。

2.2供应商在履行完合同约定事项后，采购人应及时退还履约保证金及其利息，利率在采购合同中约定。采购人验收不合格的，不予退还履约保证金。

2.3供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购人不得拒收。

**3．合同备案**

**3.1中标人应当自采购合同签订之日起3个工作日内，将采购合同原件报采购代理机构备案存档。**

**4.履约验收**

4.1采购人自行组织或委托采购代理机构对供应商进行履约验收，出具验收书，存档备查。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并承担相应的法律责任。

4.2服务类项目，可以根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。工程类项目应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

4.3采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

4.4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。

4.5 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》。

4.6供应商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。

**5.履约检查**

采购机构将联合政府采购监管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现未按合同规定进行履约的，有弄虚作假，偷工减料，以次充好、服务不达标等情形，达不到国家、行业有关标准和采购文件规定或有违采购合同的，一经查实，由政府采购监督管理部门给予相应处罚。

# 第三章 采购需求

## 一、服务清单及要求

**（一）项目概况**

本项目服务范围为绍兴市公安局越城区分局食堂 (越城区分局机关、巡特警大队本部、巡特警斗门分部、巡特警城东分部、巡特警高铁分部、巡特警滨海分部、北海派出所、府山派出所、塔山派出所、城南派出所、灵芝派出所、东浦派出所、鉴湖派出所、稽山派出所、皋埠派出所、东湖派出所、富盛派出所、陶堰派出所、水上派出所、迪荡派出所、斗门派出所、马山派出所、孙端派出所、沥海派出所、园区派出所、出入境大队、警察协会)。绍兴市公安局越城区分局食堂位于袍江世纪东街107号，2024年预计食堂就餐人数约2418人左右：市公安局越城区分局就餐人数362人，巡特警大队本部就餐人数165人，巡特警斗门分部就餐人数90人、巡特警城东分部就餐人数125人、巡特警高铁分部就餐人数20人、巡特警滨海分部就餐人数 88人、北海派出所就餐人数97人、府山派出所就餐人数96人、塔山派出所就餐人数149人、城南派出所就餐人数85人、灵芝派出所就餐人数126人、东浦派出所就餐人数81人、鉴湖派出所就餐人数72人、稽山派出所就餐人数87人、皋埠派出所就餐人数69人、东湖派出所就餐人数58人、富盛派出所就餐人数32人、陶堰派出所就餐人数38人、水上派出所就餐人数21人、迪荡派出所就餐人数131人、斗门派出所就餐人数134人、马山派出所就餐人数83人、孙端派出所就餐人数67人，出入境大队就餐人数22人，沥海派出所就餐人数58人、园区派出所就餐人数56人、警察协会就餐人数6人。

采取食材以采购人供应为主，与劳务外包相结合的运行模式。即：采购、定价、监管等由采购人负责；食堂工作人员采用劳务外包形式。

1. **服务内容**

负责制订每周菜谱；负责日常菜肴、面点等食品制作；负责粗加工、清洗等厨房前后道工作；负责窗口、餐厅等各项服务；负责食堂每天生产的垃圾清理处理及食堂共域内的安全、卫生保洁等工作。

**1.餐饮服务**

1.1餐厅功能：食堂全年（包括双休日及法定节假日）提供早、中、晚三餐（其中分局机关需提供夜宵），以快餐形式。

1.2包厢公务接待：提供公务接待服务，根据业主要求准备宴席菜单（冷、热炒菜）。

1.3膳食要求：分局机关早餐须提供粥、面条、豆浆、馄饨、包子等早点，花色品种不少于15个品种，另要有5个以上小菜；中餐菜肴不少于15个品种；晚餐菜肴不少于10个品种；主打菜一周内不重复，每餐菜肴荤素搭配均衡、营养安排合理。派出所早餐须提供粥、面条、包子、豆浆等早点；中餐菜肴不少于6个品种；晚餐菜肴不少于3个品种；主打菜一周内不重复，每餐菜肴荤素搭配均衡、营养安排合理。菜肴花色更新及时，根据季节调整，保证每月推出3款时令菜。

1.4供餐时间：分局机关及派出所统一按采购人要求执行，具体为：（每年10月1日起至次年4月30日止）早餐7：20-8：25；中餐11：40-13：00；晚餐17：20-18:30。（每年5月1日起至9月30日止）早餐7：20-8：25；中餐11：40-13：00；晚餐17：00-18：00；夜宵20：30-22：00。

**2.食堂卫生管理**

2.1严格按照《中华人民共和国食品安全法》等有关规定，进行加工制作和管理。

2.2食堂所有区域的卫生应按“五常法”管理模式，实行分层负责，定置、定量、定位、定进出、定标识、责任到人。

2.3自觉接受食品监管部门和采购人对食堂工作的指导、检查、监督。

2.4垃圾污物应按指定地点分类放置，不得随意弃放。

2.5做好食堂区域内日常除四害工作。

2.6做好油烟机清洗、地沟油污清理工作等。

2.7严格按照食堂“五常法”管理的要求，认真做好厨具、餐具的消毒工作，对食堂所辖的环境卫生做到每日打扫、一周一大扫，实行定岗、定位实时保洁。

**（三）人员要求**

**1.人员配备：**

**★**本项目服务人数不得少于83人。其中项目负责人1人，主厨4人，副厨5人，厨师29人，面点师2人，清洁工3人，服务员39人。

要求分局机关及派出所食堂配备项目负责人、主厨、副厨、厨师、面点师及服务员、清洁工等，工作日服务窗口能满足职工用餐需要。具体人员配置如下：

|  |  |
| --- | --- |
|  **越城公安分局食堂外包人员计划表**  |  |
|  |
| 序号 | 单位 | 2024年食堂需用餐人数 | 计划用工人数 | 工种 |
| 1 | 北海派出所 | 97 | 2 | 厨师1人、服务员1人 |
| 2 | 府山派出所 | 96 | 2 | 厨师1人、服务员1人 |
| 3 | 塔山派出所 | 149 | 5 | 主厨1人、厨师1人、服务员3人 |
| 4 | 城南派出所 | 85 | 2 | 厨师1人、服务员1人 |
| 5 | 稽山派出所 | 87 | 2 | 厨师1人、服务员1人 |
| 6 | 灵芝派出所 | 126 | 2 | 厨师1人、服务员1人 |
| 7 | 迪荡派出所 | 131 | 3 | 厨师1人、服务员2人 |
| 8 | 东浦派出所 | 81 | 2 | 厨师1人、服务员1人 |
| 9 | 鉴湖派出所 | 72 | 2 | 厨师1人、服务员1人 |
| 10 | 皋埠派出所 | 69 | 2 | 厨师1人、服务员1人 |
| 11 | 东湖派出所 | 58 | 2 | 厨师1人、服务员1人 |
| 12 | 富盛派出所 | 32 | 2 | 厨师1人、服务员1人 |
| 13 | 陶堰派出所 | 38 | 2 | 厨师1人、服务员1人 |
| 14 | 水上派出所 | 21 | 2 | 厨师1人、服务员1人 |
| 15 | 警察协会 | 6 | 2 | 厨师1人、服务员1人 |
| 16 | 马山派出所 | 83 | 2 | 厨师1人、服务员1人 |
| 17 | 孙端派出所 | 67 | 2 | 厨师1人、服务员1人 |
| 18 | 出入境大队 | 22 | 2 | 厨师1人、服务员1人 |
| 19 | 斗门派出所 | 134 | 5 | 主厨1人、副厨1、厨师1人、服务员2人 |
| 20 | 沥海派出所 | 58 | 2 | 厨师1人、服务员1人 |
| 21 | 园区派出所 | 56 | 2 | 厨师1人、服务员1人 |
| 22 | 巡特警大队 | 165 | 6 | 主厨1人、副厨1人、厨师1人、面点师1人、服务员2人、清洁工1人 |
| 23 | 巡特警斗门分部 | 90 | 3 | 厨师1人、服务员2人 |
| 24 | 巡特警城东分部 | 125 | 3 | 厨师1人、服务员2人 |
| 25 | 巡特警高铁分部 | 20 | 2 | 厨师1人、服务员1人 |
| 26 | 巡特警滨海分部 | 88 | 3 | 厨师1人、服务员2人 |
| 27 | 越城分局机关 | 362 | 14 | 项目负责人1人、主厨1人、副厨2人、厨师2人、面点师1人、服务员4人、清洁工2人 |
| 28 | 机动 |  | 3 | 副厨1人、厨师1人、服务员1人 |
|  | 合计 | 2418 | 83 |  |

**注：各岗位人数根据实际情况可能有略微调整。**

1. **人员职责及要求**

 **所有上岗人员要求**男性60周岁以下，女性50周岁以下。★承诺中标后所有人员上岗时需持有健康证。（投标时需提供承诺函，格式自拟）

项目负责人：全面负责本次项目食堂管理，合理安排人、财、物等的配置，做好所有职工的岗位培训。要求：具有强力的责任感，善于沟通、协调的能力。

主厨：全面负责后厨管理，负责菜肴的制作和出品。根据食堂年度计划制定厨房分阶段工作计划的落实；做好成本控制，掌握食材原材料价格动向；负责开制菜单和创新菜开发；杜绝食品安全事故发生。要求：具有强力的事业心和责任感；熟悉食品安全相关法律法规和食品营养卫生知识。

副厨：协助厨师长工作，负责菜肴的制作和出品，完成日常和临时性工作任务；负责设备的安全运行和工作环境的整洁、卫生。要求：能钻研技术、具有团队协作精神。

厨师：负责炒菜，制作菜品，菜品更新。要求：有创新思维、具有强力的责任感。

面点师：负责面点的制作和出品；服从工作安排，定期推出新品；确保人身和设备安全；要求：有较强责任心、能吃苦耐劳和团队协作精神。

清洁工：负责餐厅及相关区域的卫生保洁；做好灭四害工作；做好食材，餐具、用具的清洗和消毒工作；做好设备和人身安全工作。要求：爱岗敬业、服从上级；自觉遵守各项规章制度；富有责任心，工作认真、能吃苦耐劳。

服务员：负责要维护好食堂就餐秩序及时提供各项服务。要求：精神饱满，态度亲切和蔼，热情周到，细致入微，礼貌待人，仪容要大方得体。

1. **人员其他要求**

**3.1**中标方必须按照《劳动法》、《劳动合同法》、《社会保险法》等相关规定，合法规范用工，并全面承担被派遣人员涉及劳动关系的所有责任。

**3.2**中标方必须有完善的员工考核办法，中标方要根据采购人的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对派遣人员的工作情况实行监督检查、考核管理。中标方经过自评和采购人考核，每月评出“明星员工若干名”由中标方进行奖励。

3.3中标方派遣人员应遵守采购人的规章制度。

3.4中标方自行解决派遣人员的居住、交通等生活事宜。

3.5派遣人员应相对稳定，项目负责人如需调动需提前征求采购人意见。

3.6中标方须自行配备员工的劳保用品，根据岗位统一着工作制服，工作服需保持干净整洁（每季服装不少于一年一换）。工作服装的选择由中标方提供选型经采购人确认。

3.7中标后实际提供的服务团队要符合采购人要求。在履行期间无特殊情况，主要劳务技术人员不能随意更换，如变动要事先征得采购人同意后方可调整。若擅自更换服务团队的主要技术人员或减少必要的劳务人员，由此影响工作，采购人有权扣除服务费，若未能及时落实采购人意见的可以解除合同，违约责任及由此造成的损失由投标人承担赔偿。

**（四）工作要求**

**1.服务要求**

1.1中标方必须有完善的管理结构、安全卫生管理制度与应急预防方案，其流程清晰，职责明确。有服务优先的管理理念与明确的服务定位和目标方案。

1.2中标方应建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。

1.3中标方应承诺不能以任何理由将劳务合同转包给他人，并能按双方签订的合同要求，保质保量做好早餐、中餐、晚餐、公务接待以及采购人临时活动所需的增餐服务及包厢服务等。

1.4中标方应承诺自觉遵守采购人和食堂的有关规章制度，并服从采购人的监督和管理。

1.5中标方应承诺保证正常工作所需的各类人员，确保食堂安全有序正常运行，严把食品安全关，及时提供相关意见建议，确保制作菜肴放心、可靠。

1.6中标方应承诺对食堂设施设备进行日常维护保养，人为造成损坏按原价赔偿或更换。需要添置或更新设备、用品，必须提前提出申请，由采购人视实际情况决定，投标人不得以任何理由停止工作。

1.7中标方应在周四前制定好下一周的菜单，并提前一天提供次日所需的原材料品种、数量等，交采购人指定人员确认。同时公务接待餐要根据用餐人数和要求，及时提供菜单。

1.8中标方应想方设法提高餐饮服务质量，注重菜肴的色、香、味、美、鲜，做到品种多样化，对机关干部提出的合理要求与建议意见要及时改进，确保服务满意度在80%以上。

**2.安全管理要求**

2.1把好食材等物品进货验收质量关，严格执行索证制度、农药测试制度等；严禁使用任何变质或受污染的原料制作食品；严格控制使用食品添加剂；杜绝食物中毒事件发生。

2.2严格遵守设备操作规程，防止发生人身设备事故。

2.3下班后和设备使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗等事件发生。

2.4采购人有权对中标方任何指派人员进行必要的监管，在正当理由下，有权向中标方提出更换指派人员的要求。

2.5中标方应指定相关人员与采购人指定人员核实原材料进出的数量和质量等，由双方签字。

2.6中标方应自觉接受采购人和卫生防疫等职能部门的监督检查。加强对食品卫生的管理，确保食品安全无事故。若因派遣人员工作失误或中标方管理不力，发生食品安全事故，由此造成的经济损失与责任，均由中标方负责赔偿与承担。

2.7中标方应按餐饮行业有关规定和采购人要求，做好用电、用水、用气安全教育工作，预防发生此类引发的事故，若人为原因造成损失将由中标方承担并进行赔偿。

**3.节约管理要求**

3.1要坚决制止餐饮浪费行为，杜绝食材加工过程中人为造成的浪费；要及时掌握就餐情况，分时分段精准烹饪，减少剩菜剩饭的产生。

3.2树立厉行节约，反对浪费的理念，科学制定菜单，合理搭配菜品，控制餐标成本。

3.3餐厅要根据季节温度合理开启空调，要充分利用自然光，就餐完毕后及时关闭所有空调电灯。

3.4落实好“跑冒滴漏”管理制度，做好节水、节电、节气等工作。

**4.违规及损失处理**

4.1中标方派遣人员给采购人造成的经济损失，由中标方负责。

4.2中标方派遣人员有以下情形之一的，采购人可立即指出并更换违规人员。

①合同期内不符合采购人工作要求的。

②严重违反采购人劳动纪律、规章制度的。

③严重工作失职，营私舞弊，给采购人造成较大经济损失的。

④被依法追究刑事责任的。

⑤发生其他应退回的事宜。

4.3中标方人为造成原材料和日常用品的浪费，按原值的2倍赔偿，发现个人私拿原材料等物品或做人情的，按原值的5倍赔偿，将在当月的服务费中扣除。

**5.其他**

5.1采购人负责食用原材料与日用品的采购，并负责物品物资进出的日常管理。食堂每日所需物料由采购人制定单位统一配送，销售菜价由采购人核定。

5.2食堂所需的用房与水、电、气等及食堂有关硬件设施的配备和日常维修工作由采购人负责。

## 二、商务要求

**★2.1服务期限**

合同期限自合同签订之日起11个月。

**2.2技术培训**

2.2.1中标人.应对派遣人员经过上岗前培训，并提供培训记录，从而提供最佳服务。投标人须在投标文件中提供详细的培训计划，包括培训内容、培训时间、培训费用等。技术培训费用应包含在投标总价。

**2.3数量调整**

招标人保留在签约时微调部分服务的权力，投标人应对服务类别明细报价，按投标单价不变的前提下进行调整，双方不得拒绝。如遇本次招标没有涉及的设备或服务时，由中标人提供申请，招标人确认后实施。政府采购合同履行中追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的采购金额不得超过原合同采购金额10%且不高于分散采购限额标准。

**2.4验收**

验收按国家有关规范标准（国家无验收规范标准的按双方合同规定的要求）进行。

采购人保留邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构或相关技术专家参与验收的权利。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

**2.5考核**

**服务考核办法：**

1.考核方式：由采购人考核小组根据平时督查情况负责日常考核工作。每月进行一次全面考核，考核结果以书面形式通知中标方。考核内容详见《餐饮服务月考核表》（见附件，可根据运行实际作进一步调整）。

2.考核标准：月考核分为100分，月考核分95分（含）及以上得全额合同款；月考核分在94分至85分（含）的，每分扣200元；月考核分低于85分的，每分扣500元。每月将汇总结果计入本月考核分数。

3.奖惩方法：中标方必须严格按照招标文件和合同的相关要求足额配置餐饮服务岗位，如发现上岗人数缺少则劳务外包费用按实际上岗人员结算，并自检查发现之日起至人员补足到位之日止每天每人次扣款200元。月考核得分连续三次在85分以下的，采购人有权解除或终止合同，中标方承担全部违约责任。

4.中标方须保证主厨出勤率（全年）在80%以上的，若中标方未能达到上述履约要求，则采购人有权随时解除本合同。

**5.中标供应商需确保本项目无安全质量事故与重大投诉，**中标方未能达到上述履约要求，则采购人有权随时解除本合同。

|  |
| --- |
| **越城区公安分局餐饮服务考核细则** |
| **考核项目** | **考核标准** | **服务单位****自评** | **考核得分** | **说明** |
| **员工管理**（19分，每发现一次扣1分） | 出勤：按服务标准设定的岗位及需要时段的排班表，确保相关人员到岗，缺岗的扣分。**（共4分）** |  |  |  |
| 每月人员流动率不超过3%。**（共3分）** |  |  |
| 着装规范：所有工作人员按规定着装，必须做到服装整洁，无污渍，对熟食品操作、传菜及服务人员还需戴口罩，未到位的扣分。**（共3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。**（共3分）** |  |  |
| 操作规范：服务人员仪态端庄,文明用语、微笑热情,耐心细致，不得与就餐人员发生争执。**（共3分）** |  |  |
| 所有人员必须持有效证件及健康证上岗。**（共3分）** |  |  |
| **服务质量管理**（19分，每发现一次扣1分） | 餐前按服务标准做好准备工作。**（共5分）** |  |  |  |
| 开餐时及时清理售餐台、餐桌上的菜汤和残食，清理地面结水、汤等污渍，保证售餐台和餐厅地面清洁。**（共5分）** |  |  |
| 保证供餐时间，保证饭菜供应，不得出现断供情况。**（共5分）** |  |  |
| 开餐后按服务标准做好整理工作。**（共4分）** |  |  |
| **后厨操作管理**（38分，每发现一次扣1分） | 每周四15：00前，餐饮服务单位必须把下周食谱、投料计划报食堂管理科审核，审核通过后，按食谱提供饭菜；如有调整，应事先征得食堂管理科同意，再进行调整；易耗品领取需提前上报申领。**（共3分）** |  |  |  |
| 提前对每天就餐人数进行合理估算，做好供餐计划，每天下午16：00前，餐饮服务单位必须把次日的采购计划报管理科，经审核通过后，进行采购。剩余菜品按规定处置，人为造成食材浪费的另行处理。**（共3分）** |  |  |
| 按照审核的菜谱提供饭菜，售价和份量，不得擅自变更**（共2分）** |  |  |
| 所有设备需按要求操作，使用前进行培训，做好平时的保养维护工作。如因人为损坏另行赔偿、处理。**（共2分）** |  |  |
| 验收时做到准时、专人验收，不得营私舞弊。**（共3分）** |  |  |
| 泔水、垃圾等废弃物当餐必须清除，做好垃圾分类工作，废弃物存放在指定位置并盖好。**（共2分）** |  |  |
| 仓库摆放整齐，调物料分开，存储量符合库房管理要求。**（共2分）** |  |  |
| 做好餐后场地清洁、用具复位工作。晚上下班前水、电、煤安全检查到位。**（共3分）** |  |  |
| 操作间、选餐工作区、特色餐加工区严禁非工作人员进入。**（共3分）** |  |  |
| 按服务标准做到：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**（共3分）** |  |  |
| 所有餐具（调羹、味碟、盘子、饭碗）是否干净无水渍，每日消毒工作是否规范，消毒记录是否完整。**（共3分）** |  |  |
| 区域内无苍蝇、老鼠、蟑螂等,消杀记录是否完整。**（共3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。**（共3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。主观原因造成食物中毒，人员伤害等安全事故负全责。**（共3分）** |  |  |
| 节约管理（15分，每发现一次扣1分） | 电源设备是否按规定开启、关闭。**(共2分）** |  |  |  |
| 水源是否按规定开启、关闭。**（共2分）** |  |  |
| 空调是否按规定开启、关闭。**（共2分）** |  |  |
| 在粗加工清洗、切配、烹饪等过程中造成的人为浪费**（4分或赔偿）** |  |  |
| 因项目负责人原因没有及时掌握就餐人数等情况；菜肴没有分时分批烧制等造成剩菜剩饭过多产生的浪费。**（共4分或赔偿）** |  |  |
| 做好其它节能（节约）服务工作。**（1分）** |  |  |
| 部门管理（9分，每发现一次扣1分） | 分工合理，责任明确，组织到位，责任到人，节能意识明确。**（共4分）** |  |  |  |
| 每天做好考勤、晨检等工作；采购等工作计划及时上报。**（共3分）**如有发现有员工私拿食材物品，收受供应商礼品等违规现象一次性扣5分，视情节另行处理。 |  |  |
| 对食堂管理科合理的工作安排及时贯彻落实；向食堂提供合理化建议并被采纳；有拾金不昧等好人好事另作奖励。**（共2分）** |  |  |
| **合计100分** |  |  |  |  |
| **考核小组签名** |  |

**★2.6付款方式**

**为激励餐饮工作创新、奖励突出贡献和好人好事等，中标方需同意在中标价中提取3%作为奖励基金，并按采购人确定分配方案发放。**

1.采购人根据实际考核结果，按月向中标方支付服务费，无特殊情况，在次月15日前支付。（12月份服务费用当月20日前考核后发放，20日-31日考核如有扣款项，将在下月服务费或履约保证金中扣除）

2.遇特殊情况，按照有关部门要求的支付日期，凭发票及时支付。

**2.7其他：**

**★人员最低工资不低于绍兴当地的最低标准（参照浙政发【2024】3号执行）并交纳相应社保。**

#  第四章 拟签订合同的主要条款

**（合同按采购文件及中标供应商投标文件的内容制定，以下仅为部分主要条款）**

 合同编号：

 确认书号：

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

甲、乙双方根据 （填写采购代理机构名称） 项目编号为 的（标项及名称）项目的政府采购交易结果，签署本合同。

1. **服务内容及标准**

（按采购需求及投标文件的内容填写）

1. **服务价格**

（有服务分项的，需报分项价格和总价）

**三、技术资料**

1.乙方应按采购文件规定的时间向采购人提供与本项目有关的技术资料。

2.没有采购人事先书面同意，乙方不得将由采购人提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

1、乙方应保证所提供的货物与服务均不会侵犯任何第三方的知识产权。

2、乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**五、转包或分包**

不允许转包。

允许分包部分 。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包，采购人有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**六、履约保证金**

1.履约保证金 元。[履约保证金交至采购人处，服务完成并验收通过后（ ）个工作日内退还。]

**七、项目服务期限及实施地点**

1.服务期限：

2.实施地点：

**八、付款**

 付款方式：

**九、商品包装和快递包装要求**

本次项目采购所涉及的商品包装和快递包装建议按《关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、 《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知》（财办库〔2020〕123号）文件要求执行。

**十、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十一、违约责任**

1.采购人无正当理由拒绝验收项目的，采购人向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2.采购人无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,采购人应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3.乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向采购人支付违约金，由采购人从合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，采购人可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致采购人解除合同的，乙方应向采购人支付合同总值5%的违约金，如造成采购人损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4.乙方所履行的服务质量或服务数量不符合合同规定及采购文件规定的，采购人有权中止接受服务，单方面解除合同，且相关损失由乙方承担。

5.解除合同应向财政备案。

**十二、不可抗力事件处理**

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十三、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向采购人所在地法院起诉。

**十四、合同生效及其他**

1.合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议，经报政府采购监督管理部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

4.本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

5.本合同一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份，采购代理机构一份。

采购人（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户账号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

# 第五章 评标办法及标准

**特别条款：**

**A.使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

**B.非单一产品采购项目，多家投标人中作为核心产品（由采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定，并在采购文件中载明）品牌均相同的，视为提供的是同品牌的产品；按前款规定处理。**

**1、评标方法：**

本次评标采用综合评分法，投标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供应商为中标候选人。得分相同的，投标报价低者为中标候选人。得分且投标报价相同的由采购人代表开标现场随机抽签确定。

**2.评分标准：**总分100分，其中商务技术分 70 分，价格分 30 分。下述所列为评分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数2位）。

**01标商务技术分：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 分值 | 评分标准 |
| 1 | 企业资信（3分） | 企业荣誉 | 1分 | 投标人自2019年1月1日至今具有政府主管部门区(县)级及以上餐饮类荣誉的得1分,本项最高得分1分。注：提供荣誉证书或相关证明文件复印件扫描件或图片并加盖投标人电子公章，不提供本项不得分。 |
| 管理体系认证 | 2分 | 投标人具有 ISO9001 质量管理认证证书得 1 分，具有 ISO22000 食品安全管理体系认证证书得 1 分,（投标文件中提供有效期内的证书原件扫描件或图片加盖投标人电子公章） |
| 2 | 业绩（2分） | 托管食堂经验 | 2分 | 投标人自2020年1月1日至今，承接过食堂托管经营类似业绩的，每一份得1分，最高得2分（管理过同一家单位只算一家）。（投标时提供中标通知书和托管合同原件扫描件或图片加盖投标人电子公章） |
| 3 | 人员保障 | 主厨证书 | 1分 | 拟派主厨中具有中式烹调师中级(国家职业资格四级)及以上证书的，每具有一人得0.25分，最高得1分。（投标时需提供人员证书原件扫描件或图片及投标人为其缴纳的2023年12月-2024年2月社保证明扫描件，并加盖投标人电子公章） |
| 4 | 采购需求符合性（28分） | 采购需求符合性 | 28分 | 所有服务指标参数全部满足招标文件要求的得28分，带★条款为实质性条款，不满足的作无效投标处理，其他参数每负偏离一项扣0.5分，扣完为止。 |
| 5 | 保障能力（3分） | 安全保障 | 3分 | 1. 投标人投保的食品安全责任保险总保额达到2000万的得0.5分，每增加500万元得0.5分，最高得1.5分。**承诺中标后投保食品安全责任保险总保额达到上述要求得同等分值。（承诺书格式自拟）**

（投标文件中提供有效期内的食品安全责任保险保单或承诺书原件扫描件、图片加盖投标人电子公章）1. 投标人为员工投保雇主责任险的，20-50人得0.5分，50-80人得1分，80人(含）以上得1.5分。**承诺中标后为员工投保雇主责任险达到上述要求的得同等分值。（承诺书格式自拟）**

（投标文件中提供有效期内的雇主责任险保单或承诺书原件扫描件、图片并加盖投标人电子公章） |
| 6 | 项目实施方案（33分） | 餐饮服务方案 | 4分 | 根据投标人提供的本项目餐饮服务方案（包括服务时间、窗口开设率、花色品种及供应模式）综合评议打分。方案科学，操作性强的得3.1-4.0 分；方案一般，操作性一般的得 2.1-3.0 分；方案模糊，无针对性的得 0.1-2.0 分，不提供不得分。 |
| 质量保证方案 | 5分 | 根据投标人提供的本项目质量保证方案的针对性、合理性综合评议打分。方案科学，操作性强的得3.1-5.0 分；方案一般，操作性一般的 2.1-3.0 分；方案模糊，无针对性的得 0.1-2.0 分；不提供不得分。 |
| 原材料节约方案 | 4分 | 根据投标人提供的本项目原材料节约方案的针对性、合理性综合评议打分。方案科学，操作性强的得2.1-4.0分；方案一般，操作性一般的1.1-2.0分；方案模糊，无针对性的得0.1-1.0分；不提供不得分。 |
| 应急能力 | 5分 | 1.投标人具有应急供餐保障能力，拥有集体用餐配送能力和近距离(1小时内车程)的配送条件，日生产能力3000份及以上的得5分，3000份至2000份的得3分，2000份至500份的得2分，499份以下的不得分，最多得5分。**承诺中标后 1 个月内日生产能力达到 3000 份及以上的得 5 分，3000 份至2000 份的各 3 分。2000 份至 500 份的各 2 分。499份以下的不得分。（承诺书格式自拟）**（投标时需提供相关证明材料或承诺书原件扫描件或图片） |
| 内部管理方案 | 5分 | 内部管理方案。评委根据投标人提供的方案，重点考察供应商内部管理制度、体系的科学性，综合评议打分。方案科学、合理、规范和操作强得3.1-5.0分，方案基本满足得 2.1-3.0 分，方案一般得 1-2.0 分,不符合不得分。 |
| 节能管理措施 | 4分 | 根据投标人提供的节能管理措施综合评议打分。完全符合项目需求特点的得3.1-4.0分，一般符合项目需求特点的得2.1-3.0分，不符合项目需求特点的得1-2.0分。 |
| 稳定员工队伍的措施 | 3分 | 根据投标人提供的稳定员工队伍措施方案，综合评议打分。方案科学，操作性强的得2.1-3.0分；方案一般，操作性一般的1.1-2.0分；方案模糊，无针对性的得0.1-1.0分；不提供不得分。 |
| 人员培训 | 3分 | 根据投标人提供的人员培训方案进行综合打分。方案科学，操作性强的得2.1-3.0分；方案一般，操作性一般的1.1-2.0分；方案模糊，无针对性的得0.1-1.0分；不提供不得分。 |

**注：所有证书都应在有效期内，逾期不得分。**

**2.2价格分（30分）**

2.2.1评标基准价：即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100

即：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×30

# 第六章 投标文件格式附件

投标文件制作请按照本采购文件“第二章 投标人须知”第三部分“投标文件”的规定制作，有关格式附件如下：

**附件1：资格文件封面**

项目名称：

项目编号：

标项：

资

格

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日 期：

**附件2：资格文件目录**

目 录

1.投标声明函 …………………………………………………………………（页码）

2.联合体协议书（如有）……………………………………………………（页码）

3.分包意向协议（如有）………………………………………………………（页码）

4.法定代表人授权委托书……………………………………………………（页码）

5.法定代表人及其授权代表身份证…………………………………………（页码）

5.资格条件证明材料

6.1营业执照(或事业法人登记证书)………………………………………（页码）

6.2特定资格条件的有关证明材料（如有）………………………………（页码）

7.中小企业声明函（如有）…………………………………………………（页码）

8.残疾人福利性单位声明函（如有）………………………………………（页码）

**注：以上文件按采购文件提供的格式制作，投标供应商根据内容做好加密电子投标文件的关联点设置。**

**附件3：投标声明函**

致 （填写采购代理机构或采购人名称） ：

我方 （填写投标人全称；联合体投标的写全部联合体成员） 愿意参加贵方组织的（填写招标项目名称）（采购编号： ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。

2.若我方中标，承诺按采购文件、投标文件和合同的规定履行责任和义务。

3.**我方声明参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、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。**

4.我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关且合法的任何数据或资料。

5.我方保证所供货物质量符合国家强制性规范和标准，达到采购文件规定的要求；

6.我方承诺具备良好的财务制度并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。

7.我方对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。我方为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

8.我方承诺若违反《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，愿接受依法处理。

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：

投标人(盖章)：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日期：

**附件4：联合体协议书（如有）**

**联合体协议书**

采购人：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 （填写采购代理机构名称） 组织实施的 （填写项目名称） 项目编号为 的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

1. 各方一致决定组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目政府采购。
2. 以 （填写联合体牵头人名称） 为联合体牵头人，负责包括但不仅限于投标、配合处理质疑投诉等一切和采购活动相关的事宜。

三、联合体各方对投标响应文件及开标过程中的各种书面承诺、澄清等均予以认可，对联合投标各方均产生约束力。

四、如果中标，联合投标各方共同与采购人签订采购合同，共同履行对采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

五、联合体各方不再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一标项（项目）的政府采购活动，否则均被视为无效投标。

六、如果中标，联合体各方在项目实施过程中承担的货物和服务为：

采购人：… 乙方：…

…

七、联合体各方在本项目实施过程中承担的合同比例分别为：

采购人：… 乙方：…

…

八、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 采购人单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 | 乙方单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 |

**附件5：分包意向协议（如有）**

**分包意向协议**

（填写投标供应商名称 ）若成为（项目名称 ）(项目编号： ）的中标（成交）供应商，将依法采取分包方式履行合同。（填写投标供应商名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （填写投标供应商名称 ）负责签署投标文件，其所有承诺均认为代表了（填写所有分包供应商名称 ）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等

二、分包标的及合同占比

（填写投标供应商名称 ）将 工作内容1 分包给（填写分包供应商1名称 ），（填写分包供应商1名称 ）具备承担该工作内容的相应资质条件且不再次分包，分包合同份额占到合同总金额 %。

 （填写投标供应商名称 ）将 工作内容2 分包给（填写分包供应商2名称 ），（填写分包供应商2名称 ）具备承担该工作内容的相应资质条件且不再次分包，分包合同份额占到合同总金额 %。

……

以上所有分包合同份额合计占到合同总金额的 %

三、特别约定

 本协议为意向协议，正式协议待中标（成交）后签署，正式协议不再对分包标的和合同占比进行调整。

投标供应商名称(盖公章)：

分包供应商1名称（盖公章）：

分包供应商2名称（盖公章）：

…………

 日期： 年 月 日

**附件6：法定代表人授权委托书**

**法定代表人授权委托书**

致（采购代理机构或采购人名称）：

我 （姓名） 系 （投标人或联合体牵头人全称） 的法定代表人，现授权委托 （姓名） 为授权代表，以我方的名义参加 （项目名称及编号） 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认可并承担责任。

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）：

授权代表身份证号码：

法定代表人签字（或盖章）：

法定代表人身份证号码：

投标人全称（盖公章）： 日 期： 年 月 日

**友情提示：1、请仔细核对身份证号码，若填写错误，作无效投标处理。**

**2、联合体投标的，需提供联合体牵头人的法定代表人授权委托书，否则作无效投标处理。**

**附件7：法定代表人及其授权代表身份证**

制作说明：

1. 提供身份证原件正反两面的彩色图片，内容清晰可辨，加盖单位CA签章，否则视为无效投标。
2. 联合体投标的，提供联合体牵头人的法定代表人及其授权代表身份证。
3. 个体工商户参与投标的提供经营者本人的身份证。

**附件8（如有）：**

**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 （采购人名称） 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） ；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。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**备注：**

1. **规模划分按《工信部关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》文件执行，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。**
2. **本函与中标（成交）公告同时发布，接受社会监督。**
3. **“标的名称”、“所属行业”按前附表所列填写，否则资格审查不通过。**

**附件9（如有）：**

**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 （请填写采购人名称） 的 （请填写项目名称） 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： 年 月 日

**特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。**

**附件10：商务和技术文件封面**

项目名称：

项目编号：

标项：

商

务

和

技

术

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日期：

**附件11：商务和技术文件目录**

目 录

1.项目明细清单………………………………………………………………（页码）

2.技术响应表…………………………………………………………………（页码）

3.商务响应表…………………………………………………………………（页码）

4.项目实施方案………………………………………………………………（页码）

5.项目实施人员清单…………………………………………………………（页码）

6.类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）……………………………（页码）

7.享受政府采购政策性规定情况表（如有）……………………………………（页码）

8.优惠条件及其他额外承诺…………………………………………………（页码）

9.评分细则中要求提供的其他资料…………………………………………（页码）

10.其他商务技术（资信）文件或说明………………………………………（页码）

注：以上文件投标供应商可以在本采购文件提供的格式范本基础上适当微调，使得内容更加完备。制作加密电子投标文件时做好关联点设置。

**附件12：项目明细清单**

**项目明细清单**

投标人全称（公章）： 标项：

服务部分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务人员数量 | 服务内容 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

货物部分（如有）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格型号 | 单位及数量 | 性能及指标 | 产地 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保内容完整的情况下，对上表进行细化。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件13：技术响应表**

**技 术 响 应 表**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |
| --- |
| 服务部分 |
| 序号 | 服务名称 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 1 | （服务项一） | （服务内容） |  |  |
| 2 | （服务质量要求） |  |  |
| 3 | （服务人员） |  |  |
| 4 | （投入设备） |  |  |
| … | … |  |  |
| … | （服务项二，如有） | … |  |  |
| … | … | … |  |  |
| 货物部分（如有） |
| 序号 | 货物名称 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| … | … | … |  |  |

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“采购文件要求”一列按采购需求中的“服务清单及要求”填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件14：商务响应表**

**商 务 响 应 表**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 付款方式 |  |  |  |
| 服务期限 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“类别”一栏按采购文件第三章中商务要求的分类填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件15：项目实施人员清单**

**项目实施人员清单**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 本项目工作内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件16：类似业绩一览表（如有）**

**类似业绩一览表**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人名称 | 项目名称 | 合同金额 | 采购人联系人及电话 | 验收报告（有/无） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

备注：

1. 请在此表后附上类似业绩的合同、验收报告原件扫描件或彩色图片（如有）。
2. 供应商所投核心产品中有被省级及省级以上主管部门认定为“首台套产品”或“制造精品”的，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时该供应商的业绩分为满分。提供相关证明文件彩色扫描件或图片。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件17（如有）：**

**享受政府采购政策性规定情况表**

**投标人名称：**

**项目编号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 首台套或制造精品产品 | 核心产品名称 | 品牌型号 | 制造商 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 节能产品 | 产品名称 | 品牌型号 | 制造商 | 节能认证证书编号 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 环境标志产品 | 产品名称 | 品牌型号 | 制造商 | 环境标志认证证书编号 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：1、本表的产品名称、品牌型号、制造商应与《开标一览表》、《项目明细清单》中的相应产品一致。

2、享受政府采购政策性规定的需要提供相关证明材料，具体详见第二章“投标人须知”第二部分“采购文件”，否则不予认可。

**特别提示：供应商务必仔细阅读采购文件“政府采购政策性规定”中关于无效投标的内容。**

法定代表人或授权委托人签名：

日 期：

**附件18：报价文件封面**

项目名称：

项目编号：

标项：

报

价

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日 期：

**附件19：报价文件目录**

目 录

1.开标一览表 …………………………………………………………………（页码）

2.关于报价的其他说明（如有，自拟）……………………………………（页码）

**附件20：**

**开标一览表**

投标人名称： 投标人地址：

项目编号： 标项：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员类别** | **人数（人）** | **服务期限（月）** | **综合单价（元/月）** | **合计（元）** |
| 项目负责人 | 1 | 11 |  |  |
| 主厨 | 4 | 11 |  |  |
| 副厨 | 5 | 11 |  |  |
| 厨师 | 29 | 11 |  |  |
| 面点师 | 2 | 11 |  |  |
| 服务员 | 39 | 11 |  |  |
| 清洁工 | 3 | 11 |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **投标总价（元）** | **小写：** |
| **大写：** |

注: 1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或其授权代表签字或盖章，否则其投标作无效投标处理。

**2**.**报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或诚信履约的具体原因，否则有可能会被认为影响产品质量或诚信履约并作无效投标处理。**

3.有关本项目的招投标及项目实施所涉及的一切费用均计入投标报价，人员工资仅作为投标总价计算依据，实际发生的人员工资及各项费用在投标总价内统筹安排。

**4、特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《开标一览表》，接受社会监督。**

法定代表人或其授权代表签字（或盖章）：

日期： 年 月 日

# 第七章 询问、质疑及投诉

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）等法律法规的规定，政府采购供应商可以依法提出询问、质疑和投诉。

## 一、供应商询问

1.1供应商对采购文件、采购活动事项有疑问需要解释的，在政采云系统内可以向采购机构提出在线询问（加盖单位CA章），采购机构将在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。

1.2采购机构一般通过与询问相同的形式答复。

## 二、供应商质疑

**2.1质疑有效期：**

供应商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，以加盖供应商电子签章的数据电文形式，在政采云系统内向采购机构提出在线质疑：

（1）采购公告中的资格条件、获取采购文件时间设定等不符合有关规定，致使供应商不能参与本项目采购活动的，质疑期限自采购公告发布之日起计算。

（2）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招标公告期限届满之日起计算，但采购文件在招标公告期限届满之日后获得的，应当自招标公告截止之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。

（3）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。

（4）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果更正公告等）期限届满之日起计算。

（5）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。提供新的事实或证据的除外。

**2.2质疑主体的有效性：**

2.2.1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。

2.2.2质疑人应当与质疑事项存在利害关系,不得提出“自杀式质疑”。

**2.3质疑的答复**

采购机构将在收到供应商的质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。采购机构视情以变更公告等形式通知其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人。

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。

**2.4质疑的撤回**

供应商可以通过政采云系统撤回已经被受理的质疑书。

## 三、供应商投诉

**3.1投诉有效期**

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 15 个工作日内向采购监督部门提起投诉。

**特别提醒：质疑是投诉的前置程序，供应商必须先质疑后投诉。**

**3.2投诉内容**

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。

 投诉书需包括以下内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

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

**附件：质疑函范本**

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

授权代表： 联系电话：

邮箱：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 标项：

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、与质疑事项相关的请求

请求1：

请求2：

……

**本公司承诺接受数据电文形式的质疑答复，视为书面答复。**

**（需附供应商法定代表人的授权委托书，以委托授权代表提出质疑，格式自拟）**

授权代表签字(签章)： 投标人签章：

日期：