**新昌县七星街道办事处食堂服务托管项目**

**竞**

**争**

**性**

**磋**

**商**

**文**

**件**

**（电子交易）**

**磋商编号：SXPZ-F20250702SZ**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位： | 新昌县七星街道办事处 |
| 采购代理机构 ： | 绍兴平准招标代理有限公司 |
| 监督单位： | 新昌县政府采购监管 |
| 二〇二五年七月 | |

**目 录**

**第一部分 磋商公告**

**第二部分 供应商须知**

**第三部分 采购需求**

**第四部分 拟签订的合同文本**

**第五部分 评审方法及标准**

**第六部分 磋商响应文件及其附件格式**

**第一部分 磋商公告**

项目概况

新昌县七星街道办事处食堂服务托管项目采购项目的潜在供应商应在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取采购文件，并于2025年7月14日9点00分00秒（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：SXPZ-F20250702SZ

项目名称：新昌县七星街道办事处食堂服务托管项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1200000

最高限价（元）：1200000

采购需求：

标项名称：新昌县七星街道办事处食堂服务托管项目

数量：1项

预算金额：1200000

简要规格描述：详见磋商文件；

备注：

合同履行期限：详见磋商文件

本项目接受联合体磋商：□是，☑否。

**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. 以联合体形式响应的，提供联合协议(本项目不接受联合体响应或者供应商不以联合体形式响应的，则不需要提供) ；

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

□无；

☑专门面向中小企业

☑服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

☑服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

4.本项目的特定资格要求：无；

5.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取（下载）采购文件**

**时间：**/至2025年7月14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（<https://www.zcygov.cn/>）

**方式：**供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（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）。

**售价：**免费。

## 四、响应文件提交（上传）

截止时间：2025年7月14日9点00分00秒（北京时间）

地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

## 五、响应文件开启

时间：2025年7月14日9点00分00秒（北京时间）

地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）。

## 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.《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））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》（浙财采监〔2022〕8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前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：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.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。

4.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等，详见磋商文件第三部分。（2）电子交易的说明: 1）电子交易：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行采购活动，不接受纸质响应文件。2）响应准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装。3）磋商文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取磋商文件。4）响应文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入响应文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作。5）采购人、采购代理机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按本公告约定方式获取磋商文件的供应商进行响应活动；6）对未按上述方式获取磋商文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；7）不提供磋商文件纸质版；8）响应文件的传输提交：供应商在提交响应文件的截止时间前将加密的响应文件上传至政府采购云平台；9）响应文件的解密：供应商按照平台提示和磋商文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的响应文件无法按时解密，视为投标文件撤回；10）具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。（3）磋商文件公告期限与磋商公告的公告期限一致。

## 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：新昌县七星街道办事处

地 址：浙江省新昌县七星街道万丰路688号

项目联系人（询问）：潘主任

项目联系方式（询问）：0575-86262016

## 质疑联系人：何先生

## 质疑联系方式：0575-86262052

## 2.采购代理机构信息

名 称：绍兴平准招标代理有限公司

地 址：嵊州市三江街道官河南路333号商会大厦十四层1407室

项目联系人（询问）：孙女士

项目联系方式（询问）：0575-83176688

质疑联系人：竺女士

质疑联系方式：0575-83176688

**3. 同级政府采购监督管理部门**

名 称：新昌县采购监管

地 址：新昌县鼓山中路118号

联系人 ：任先生

监督投诉电话：0575-86621309

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95763获取热线服务帮助。

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

**第二部分 供应商须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内　　　　容 | |
| 1 | **磋商响应人应当提交的资格、资信证明文件（如果有）**：  法律和国务院行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的，供应商须在磋商响应文件中提供相关的认证或许可证明材料。未经认证、许可，或者虽经认证、许可但相关资质证书已经失效的供应商，不能推荐、确认为成交供应商。 | |
| 2 | **资格审查方式：**  **1.资格后审。**  **2.法定代表人的被授权委托人必须是供应商单位职工。需在磋商响应文件技术部分内提供由社保机构出具的该授权代表的社保证明（1.如该授权代表为离退休返聘人员的，磋商响应文件技术部分内需提供退休证明及单位聘用证明;2.如由第三方代理社保事项的，则需提供加盖供应商公章的委托代理协议复印件）。** | |
| 3 | **磋商有效期：**有效期为从提交磋商响应文件的截止之日起90天。**磋商响应人的磋商文件中承诺的磋商有效期少于磋商文件中载明的磋商有效期的，磋商无效。** | |
| 4 | **转包：**本项目不得转包。 | |
| 5 | **分包：**□ A同意将非主体、非关键性的 工作分包。  ☑ B不同意分包。 | |
| 6 | **磋商响应文件份数：**本项目实行网上磋商，供应商于“政采云”上提供电子磋商响应文件。 | |
| 7 | **磋商次序：**以政采云平台中响应文件解密时间的先后顺序为准。 | |
| 8 | **开标前答疑会或现场考察：**  ☑ A不组织。  □B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 | |
| 9 | **样品提供：**  ☑ A不要求提供。  □B要求提供，  （1）样品： ；  （2）样品制作的标准和要求： ；  （3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；  （4）是否需要随样品提交检测报告：□否；□是，检测机构的要求： ；检测内容： 。  （5）提供样品的时间： ；地点： ；联系人： ，联系电话： 。请供应商在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。  (6)采购活动结束后，对于未成交人提供的样品，采购人、采购机构将通知未成交人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购机构不负保管义务；对于成交人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。  （7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由供应商自理。  （8）未按招标文件要求提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件的，投标无效； | |
| 10 | **方案讲解演示：**  ☑A无方案讲解演示。  □B有方案讲解演示：  （1）在评标时安排每个供应商进行方案讲解演示。每个供应商时间不超过 分钟（编制时可根据项目情况进行调整），讲解次序以磋商响应文件解密时间先后次序为准。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：  □方式一：政采云平台在线讲解演示。政采云平台在线讲解需供应商根据政采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。  □方式二：现场讲解演示。现场讲解地点为 ，讲解演示人员不超过 人（编制时可根据项目情况进行调整）。讲解演示所用电脑等设备由供应商自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。  注：因供应商自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 | |
| 11 | **进口产品** | ☑ 本项目不允许采购进口产品。  □ 可以采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。 |
| 12 | **项目属性与核心产品** | □ A货物类，单一产品或核心产品为： / 。  ☑ B服务类。 |
| 13 | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政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）规定（有最新中小企业划型标准的以更新后的为准）：  标的： 新昌县七星街道办事处食堂服务托管项目 ，属于 餐饮业 。  说明：声明函中所列行业与采购文件所明确的行业不一致但不改变划型结果情形的，不影响声明有效性，也不作为虚假资料情形认定。 |
| 14 | **采购项目需要落实的政府采购政策** | ☑专门面向中小微企业采购项目。小微企业报价不再享受价格折扣。  □非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业报价根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部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）文件规定，用扣除后的价格参与评审。扣除比例为：小型、微型企业均扣除10%，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除。 |
| 15 | **供应商信用信息事项** | **信用信息查询渠道及截止时间：**采购人或采购人委托的磋商小组或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询**磋商当天**的信用记录。 |
| **信用信息查询记录和证据留存的具体方式：**采购人或采购人委托的磋商小组或采购代理机构现场查询供应商的信用记录，查询结果经确认后与磋商响应文件一起存档。 |
| **信用信息的使用规则：**经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与政府采购活动。  联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |
| 16 | 需要落实的政府采购政策：包括保护环境、节约能源、促进中小企业发展等。详见磋商文件第二部分总则。 | |
| 17 | 更正补充公告请自行登录浙江政府采购网查看下载。 | |
| 18 | **磋商注意事项：**  1.本项目实行网上磋商，采用电子磋商响应文件。若供应商参与磋商，自行承担磋商一切费用。  2.磋商前准备：各供应商应在磋商前完成CA数字证书办理。供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行磋商响应文件制作。在使用政采云电子交易客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。  注：供应商CA相关操作可参考政采云平台https://www.zcygov.cn/《CA申领操作指南》和《CA管理操作指南》。完成CA数字证书办理在资料齐全的情况下预计7个工作日左右，建议供应商获取磋商文件后立即办理。  3.磋商响应文件制作、递交、解密：  3.1应按照本项目磋商文件和政采云平台的要求编制、加密传输磋商响应文件。供应商在使用系统进行磋商响应的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。  3.2供应商通过“政采云”平台制作电子磋商响应文件，磋商响应文件制作详见“供应商-政府采购项目电子交易操作指南”。  3.3响应文件开启后30分钟内供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密磋商响应文件。**若供应商未按时解密的，视为磋商响应文件撤回**。 | |
| 19 | **特别说明：**  联合体磋商的或者以分包方式履行合同的，联合体各方（供应商与分包供应商）分别提供与联合体协议（分包意向协议）中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准**。** | |
| □联合体磋商的，联合体各方均需按磋商文件第五部分评审标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。  ☐联合体磋商的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按磋商文件第五部分评审标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 | |
| 20 | **采购代理服务费：**  成交供应商须向采购代理机构按如下标准和规定交纳成交服务费，请在响应报价中自行考虑：  ①本项目代理服务费按照以下标准收取（招标代理费按差额定率累进法计算）,在招标成功后向中标人收取：   |  |  | | --- | --- | | 服务类型金额（万元） | 服务招标 | | 100以下 | 1.5% | | 100-500 | 0.8% |   ②用银行支票、电汇、现金等付款方式直接交纳代理服务费。  公司名称: 绍兴平准招标代理有限公司  开户银行：建设银行嵊州新城支行  银行账号：33050165655009888888 | |
| 21 | **推荐中标候选人数量:**推荐中标候选人数量：1名。 | |
| 22 | **其他：**  在领取成交通知书时成交供应商需根据采购人要求提供纸质磋商响应文件（与电子响应文件一致）至少三份，递交至代理机构，如与电子响应文件不符将影响成交供应商领取成交通知书。 | |
| 解释：凡涉及本磋商文件的解释权属于采购人和采购代理机构。 | | |
| 注：成交候选供应商放弃成交资格或因质疑、投诉被取消成交资格或不能履行合同的，采购人重新开展采购活动。 | | |

**一、总则**

**1.适用范围**

本磋商文件适用于该项目的邀请、响应、开启响应文件、信用信息查询、资格性审查、评审、成交、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1“采购人”系指磋商邀请公告中载明的本项目的采购人。

2.2“采购代理机构”系指磋商邀请公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3“供应商”系指响应磋商、参加本次竞争的法人、其他组织或自然人。

2.4“监督单位”系指政府采购监督管理部门。

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

2.6“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，响应时须提供《业务专用章使用说明函》（附件3）。

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

2.8“★”系指实质性指标要求条款，“▲” 系指主要性能指标要求条款。如任意一条打“★”的指标出现负偏离视为实质性不响应磋商文件要求，作无效磋商处理；如任意一条打“▲”的指标出现负偏离按评分标准作扣分处理。“☑ ”系指适用本项目的要求，“☐”系指不适用本项目的要求。

**3.采购项目需要落实的政府采购政策**

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

3.2支持绿色发展

3.2.1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。磋商响应人须按磋商文件要求提供相关产品认证证书。

**★3.2.2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，磋商响应人未按磋商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，磋商无效。**

3.2.3纳入政府采购管理的修缮、装修类项目采购建材的，采购单位应将绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入采购文件和合同，具体性能指标要求按照相关绿色建材政府采购需求标准执行。

3.2.4为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《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）》。

3.2.5根据《绍兴市柴油动力移动源排气污染防治办法》第九条、第十三条的规定，使用的柴油动力移动源（柴油货车、非道路移动机械）必须符合低排放要求并已向生态环境部门申领绿色编码，在进入作业现场前须如实向采购人登记报备绿色编码，未申领绿色编码的柴油动力移动源不得进入作业现场施工。

3.3小微企业价格扣除（按财库〔2022〕19号文件规定执行）

3.3.1小微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小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标。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，不享受中小企业扶持政策。

3.3.3在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

3.3.4小微企业应按照磋商文件格式要求提供《中小企业声明函》。

3.3.5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、采购代理机构将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。

3.3.6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、采购代理机构将对联合体或者大中型企业的报价给予4%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。

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

3.3.7符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小微企业；

3.3.8符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小微企业。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，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业绩分值为满分。

3.5平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。

★4.特别说明：

4.1供应商磋商所使用的资格、信誉、荣誉与企业认证必须为本单位所拥有。供应商磋商所使用的项目实施人员必须为本单位正式员工。

4.2供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交磋商响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

4.3供应商在磋商活动中提供任何虚假材料,其磋商无效，并报监管部门查处；成交后发现的,成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》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。

**二、磋商文件**

**1.政府采购方式**

1.1 本项目采用竞争性磋商方式进行。

1.2 如某一标项实质性响应磋商文件的供应商不足三家时，由采购人重新组织开展采购活动或按有关规定实施。

1.3 本次竞争性磋商设定上限价，上限价即谈判公告中公布的各分标项预算金额。（各分标项之间的预算金额不能互相调整）

**2.磋商委托**

本项目为电子磋商项目，供应商的法定代表人或其授权代表或个体工商户不需要参加现场磋商和开标。

**3.磋商费用**

供应商应自行承担编制磋商响应文件及参加本次磋商所涉及的一切费用。不管磋商结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

**4.磋商文件**

4.1 磋商文件包括本磋商文件及所有的磋商答疑记录（澄清、修改）和发出的补充通知。

4.2磋商文件的澄清

供应商对磋商文件如有疑点要求澄清，可用书面形式（包括并不仅限于纸质、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）)等通知采购人，但通知不得迟于磋商截止前7日使采购人收到，采购人将用书面形式予以答复。如有必要，可将不说明来源的答复发给所有供应商。

4.3磋商文件的修改

4.3.1在磋商截止时间前，采购人有权修改磋商文件，以书面形式通知所有供应商，通知中没有注明更改磋商截止时间的视为截止时间不变。修改的文件作为磋商文件的补充和组成部分，对所有供应商均有约束力。供应商应在两天内以书面形式确认已收到的修改文件，并需附法定代表人或其授权代表的签字加盖公章，逾期不确认的视同认可。

4.3.2为使供应有足够的时间按修改文件要求修正磋商响应文件，采购人可酌情推迟磋商截止时间，并将此变更通知供应商。在这种情况下，采购人与供应商以前在磋商截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的磋商截止期。

4.4本项目各标段内，如出现打有“★”的指标为实质性指标，任意一条出现负偏离的均视同为实质性不响应磋商文件要求，作无效磋商处理。

**5.参考品牌**

本磋商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，磋商方也可根据磋商文件得要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合采购方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、响应文件**

**1.响应文件的语言及计量单位**

1.1供应商应仔细阅读磋商文件中的所有内容，按照磋商文件要求，详细编制响应文件，并保证响应文件的正确性和真实性。

1.2响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关磋商事宜的所有来往函电，均应以中文书写（技术术语除外）。

1.3磋商计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币单位：人民币元。

1.4不按磋商文件的要求提供的响应文件可能导致被拒绝。

1.5响应文件的形式和效力

1.5.1磋商响应文件为电子响应文件，电子响应文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本磋商文件要求制作、加密传输。

1.5.2响应文件的效力：

磋商响应文件未在磋商截止时间前完成传输的，视为磋商响应文件撤回；磋商响应文件未按时解密，亦视为响应文件撤回。

**2.响应文件的组成**

**磋商文件由“资格文件”、“商务技术文件资料”、“报价文件资料”三部分组成，其中电子磋商响应文件中所须加盖公章部分均应采用电子签章。**

**2.1资格文件：**

2.1.1营业执照扫描件；

2.1.2法定代表人身份证明书；

2.1.3法定代表人授权委托书及授权代表社保证明（若委托）；

2.1.4符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.5中小企业声明函（或监狱企业声明函及其相关的充分的证明材料或残疾人福利性单位声明函）；

2.1.6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（开标后提供《政府采购活动现场确认声明书》（PDF格式），发送至邮箱1132452991@qq.com）；

**2.2商务技术文件：**

2.2.1营业执照扫描件；

2.2.2响应函；

2.2.3法定代表人身份证明书；

2.2.4法定代表人授权委托书及授权代表社保证明（若委托）；

2.2.5评分索引表；

2.2.6资信及商务响应表；

2.2.7技术响应表；

2.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.2.9评标标准相应的商务技术资料；

2.2.10供应商需要说明的其他文件和说明（若有）。

**2.3报价文件：**

2.3.1磋商一览表；

2.3.2报价明细表；

2.3.3供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（若有）。

**3.磋商报价**

3.1报价是履行合同的最终价格，即完成本项目服务内容和要求所产生的所有费用，包括提供服务所需的一切人员工资、奖金、各种社会保险、食宿与交通、服装、安全、工具及管理费用、卫生清理费、体检费、税费、利润、招标代理服务费、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定计合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。

3.2磋商文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。

3.3磋商报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受（除指定外）。

3.4供应商提供虚假材料磋商的，磋商无效。

**4.响应文件的编制和签署**

4.1响应文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各供应商在编制磋商响应文件时请按照磋商文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致磋商响应文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是供应商的风险。

4.2供应商进行电子交易应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

4.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

4.4响应文件按照磋商文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**供应商的响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的，其响应无效**。

4.5为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

4.6磋商文件对响应文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**5.磋商响应文件的提交、补充、修改、撤回**

5.1供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后提交的响应文件，电子交易平台将拒收。

5.2在响应截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

5.3在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

5.4电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

5.5采购代理机构可以视情况延长提交响应文件的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与供应商以前在响应截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的响应截止期。

5.6备份响应文件

5.6.1供应商在电子交易平台传输递交响应文件后，还可以在响应截止时间前以EMS、顺丰邮寄等形式递交备份响应文件1份，**但采购人、采购机构不强制或变相强制供应商提交备份响应文件。**

5.6.2备份响应文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在U盘中。备份响应文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明响应项目名称，供应商名称(若联合体响应的，包装物封面需注明联合体响应，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份响应文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

5.6.3直接提交备份响应文件的，供应商应于响应截止时间前在磋商公告中载明的磋商地点将备份响应文件提交给采购机构，采购机构将拒绝接受逾期送达的备份响应文件。

5.6.4以快递方式递交备份响应文件的，供应商应先将备份响应文件按要求密封和标记，再进行快递包装后邮寄。备份响应文件须在响应截止时间之前送达磋商文件第二部分供应商须知前附表规定的备份响应文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购机构将拒绝接受逾期送达的备份响应文件。邮寄过程中，电子备份响应文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由供应商自行负责。

5.6.5供应商仅提交备份响应文件，没有在电子交易平台传输递交响应文件的，响应无效。

**6.磋商响应有效期**

6.1磋商响应有效期为从提交磋商响应文件的截止之日起90天。供应商的磋商响应文件中承诺的磋商响应有效期少于磋商文件中载明的磋商有效期的，磋商无效。

6.2磋商响应文件合格投递后，自磋商截止日期起，在磋商有效期内有效。

6.3在原定磋商有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知供应商延长磋商有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其磋商响应文件，供应商拒绝延长的，其磋商无效。

**四、磋商和评审**

**1.磋商程序**

1.1响应截止时间后，主持人宣布磋商开始。

1.2供应商登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子磋商响应文件进行在线解密。在线解密电子磋商响应文件时间为磋商截止时间起30分钟内。

1.3确定各供应商磋商、演示顺序（如有要求）。

1.4磋商小组对磋商响应文件进行评估和比较。

1.5磋商小组与单一供应商分别进行磋商。

1.6**磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价（只公开最后报价，最后报价不得高于初次报价）。**

1.7由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的磋商响应文件和最后报价进行综合评审，在符合采购需求、质量和服务要求的前提下，按评审得分从高到低顺序推荐确定成交候选供应商。

1.8主持人公布磋商结果。

**特别说明：政采云公司如对电子化磋商程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**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，采购组织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公平、公正性的，应当重新采购。

**3.磋商内容**

3.1本次磋商内容为在磋商文件范围内就供应商的磋商响应文件，磋商小组与供应商在技术、价格、服务、合同等问题进行磋商，最终确定成交与否。

3.2磋商应作书面记录，供应商并就磋商内容作出书面承诺，并由供应商法定代表人或其授权委托人签字后生效，作为磋商响应文件的一部分。

3.3磋商文件有实质性变动的，磋商小组以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

**4.磋商**

4.1磋商小组由采购人依法组建，负责评审活动。磋商小组遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

4.2磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为3人以上单数。

4.3磋商小组负责对供应商资格的最终审定。

4.4磋商小组可以要求供应商对其磋商响应文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

磋商中需要供应商对磋商、响应文件作出澄清、说明或者补正的，评标委员会和供应商应当通过政采云平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

供应商通过政采云平台交换的数据电文必须进行电子签章。

4.5磋商小组组长组织评审人员独立评审。磋商小组对拟认定为磋商响应文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购组织机构可协助磋商小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分情形（磋商小组成员个人主观打分偏离所有磋商小组成员主观打分平均值30%以上），启动评分畸高、畸低行为认定程序，磋商小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

4.6磋商小组对磋商响应文件的判定，只依据磋商响应文件和磋商文件内容本身，不依据任何外来证明。

4.7磋商小组不向落标方解释落标的原因，不退还磋商响应文件。

**5.磋商响应文件的初审鉴定**

5.1资格性审查

5.1.1依据法律、法规和磋商文件规定，对磋商响应文件中对资格证明进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

5.1.2供应商未按照磋商文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为供应商不具备磋商文件中规定的资格要求，其响应无效。

5.2符合性审查

5.2.1磋商时，磋商小组将首先评定每份磋商响应文件是否在实质上响应了磋商文件要求。所谓实质上的响应，是指磋商响应文件与磋商文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和供应商的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应磋商文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

5.3如果磋商响应文件实质不响应磋商文件的各项要求，磋商小组将予以拒绝，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的磋商。

**6.对明显的文字和计算错误的修正原则**

6.1磋商响应文件中报价一览表（报价表）内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（报价表）为准；

6.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

6.3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；

6.4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磋商响应人确认后产生约束力，磋商响应人不确认的，其磋商无效。

**7.磋商响应文件的评审、比较和否决**

7.1磋商小组将对在实质上响应磋商文件要求的磋商响应文件进行评估和比较。

7.2磋商小组可以书面形式要求供应商就磋商响应文件含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

7.3如发现与磋商文件要求相偏离的，磋商小组应对其偏离情形进行必要的书面核实。

7.4如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，磋商小组应当询问相关供应商，并允许其进行陈述申辩，但不允许对偏离条款撤回。

7.5比较与评价。磋商小组依据磋商文件规定的评审标准和方法，对磋商响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。。

7.6汇总（商务技术得分情况）。磋商小组各成员应当独立对每个供应商的磋商响应文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

7.7 报价审核。对符合采购需求且通过商务技术（资信）评审的供应商的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

7.7.1磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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。

7.7.2根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予一定的扣除，用扣除后的价格参与评审。

7.7.3如需磋商价格修正，按财政部第87号令第五十九条的规定对磋商价格进行修正。

7.8磋商小组依据磋商文件规定的评标标准和方法，对磋商响应文件进行评审和比较后，向采购人或其委托的采购代理机构提供书面磋商报告，并按得分高低排序推荐中标候选供应商。

**8.磋商响应文件的澄清**

为有利于对磋商响应文件的比较和评议，磋商小组可要求供应商对磋商响应文件进行澄清，必要时磋商小组可要求供应商对澄清的问题作出书面答复。书面答复须由供应商法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章，并作为磋商响应文件的一部分。

**9．无效磋商的情形**

磋商响应文件有下列情形之一的作无效磋商响应处理：

9.1磋商响应文件未按照磋商文件规定要求电子签章、签字或盖章的；

9.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的（均无效）；

9.3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参加该采购项目的其他采购活动的；

9.4供应商不具备磋商文件中规定的资格要求的（供应商未提供有效的资格证明文件的，视为其不具备磋商文件中规定的资格要求）；

9.5《法定代表人身份证明书》与提供的身份证复印件信息不符的；《法定代表人授权委托书》与提供的身份证复印件信息不符的；

9.6《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、或授权代表未经有效授权的；

9.7授权代表非磋商响应单位正式职工（以社保证明为准，如授权代表为离退休返聘人员的，需提供退休证明及单位聘用证明)，法定代表人及个体工商户除外；

9.8磋商响应文件中的磋商响应函无供应商电子签章或填写不全的；

9.9供应商递交两份或两份以上内容不同的磋商响应文件，且未声明哪一份有效的；

9.10报价一经涂改，涂改处无磋商响应单位电子签章或者未经法定代表人或授权代表签字或盖章的；

9.11磋商响应文件中未按磋商文件规定的格式填写，或未详细应答磋商服务（或技术或产品等要求），经磋商后仍无法详细应答或应答不完整有缺失，致使磋商小组无法评审的；

9.12出现同一标的物或本次磋商产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现商务技术（资信）文件资料、报价文件资料描述不一致或前后描述不一致，经磋商小组认定后为无法评审的；

9.13磋商有效期、交货期（服务期）、付款方式等商务条款不能满足磋商文件要求的；

9.14磋商响应文件有采购人不能接受的条件；

9.15磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;

9.16最后报价超过预算金额或最高限价的；

9.17磋商小组认定有重大偏差或实质性不响应磋商文件要求的；

9.18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，供应商未按磋商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；

9.19《磋商一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经磋商小组认定属于重大偏差的；

9.20供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的；

**9.21供应商提供虚假材料磋商的（包括但不限于以下情节）；**

9.21.1使用伪造、变造的许可证件；

9.21.2提供虚假的财务状况或者业绩；

9.21.3提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

9.21.4提供虚假的信用状况；

9.21.5其他弄虚作假的行为。

**9.22有下列情形之一的，视为供应商串通磋商，其磋商无效：**

9.22.1不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

9.22.2不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

9.22.3不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

9.22.4不同供应商的磋商响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；

9.22.5不同供应商的磋商响应文件相互混装；

9.22.6有二份及二份以上磋商响应文件的相互之间有特别相同或相似之处，且经询标澄清供应商无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经磋商小组半数以上成员确认有串通磋商嫌疑的；

**9.23有下列情形之一的，属于恶意串通，其磋商无效：**

9.23.1供应商直接或者间接从采购人或者采购机构处获得其他供应商的相关情况并修改其磋商响应文件；

9.23.2供应商按照采购人或者采购机构的授意撤换、修改磋商响应文件；

9.23.3供应商之间协商报价、技术方案等磋商响应文件的实质性内容；

9.23.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

9.23.5供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

9.23.6供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

9.23.7供应商与采购人或者采购机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

9.24磋商响应文件出现不是唯一的、有选择性报价的；

9.25未按招标文件要求提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件的；

9.26参与同一个采购包(标段)的供应商存在下列情形之一的，其磋商无效：

9.26.1不同供应商的磋商响应文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的;

9.26.2上传的磋商响应文件若出现使用本项目其他磋商响应供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他磋商响应供应商的电子印章的;

9.26.3不同供应商的磋商响应文件的内容存在三处(含)以上错误一致，且无法合理解释的;

9.26.4不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致，且无法合理解释的。

9.27其他违反法律、法规的情形。

**10.磋商过程保密**

10.1磋商活动在严格保密的情况下进行。磋商过程中凡是与磋商响应文件评审和比较、成交供应商推荐等磋商有关的情况和评审文件的，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，磋商小组成员、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。

10.2在磋商期间，供应商企图影响采购人、采购代理机构或磋商小组的任何活动，都将导致磋商被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

**五、成交**

**1****.成交条件**

1.1磋商响应文件基本符合磋商文件要求；

1.2供应商有很好的执行合同的能力；

1.3实施方案最合理并对采购人最为有利，最大限度满足磋商文件的要求；

1.4供应商能够提供质量技术、商务经济占综合优势的系统及服务。

**2.成交确认**

2.1采购人应当在收到评审报告之日起５个工作日内，在评审报告提出的成交候选供应商单中确定成交供应商。

2.2采购人逾期未确定成交供应商的，视为确定评审报告提出的成交候选供应商为成交供应商。

2.3采购人应在确认成交供应商前再次对资格条件和相关证件材料进一步查验核实。

**3.成交通知**

3.1采购代理机构对成交结果在指定媒体（浙江政府采购网[http://zfcg.czt.zj.gov.cn/](http://www.zjzfcg.gov.cn)、绍兴公共资源交易网<http://ggb.sx.gov.cn>）发布成交公告，成交公告期限为1个工作日。

3.2采购机构通过政采云平台向成交供应商签发成交通知书。请成交供应商自行登录政采云平台下载并打印成交通知书。在采购代理机构发出成交通知书前，成交供应商如有违反有关法律法规和本项目要求行为的，则取消该成交供应商的成交资格。

3.3采购人、采购代理机构对成交结果不作任何说明和解释，也不回答任何提问。

**4.履约保证金**

4.1采购人在签订合同时，按规定可向成交人收取不高于中标额的1％的履约保证金，采购人不得以供应商事先提交履约保证金作为签订合同的条件。鼓励采购人根据项目特点、供应商诚信等情况免收履约保证金或降低缴纳比例。

4.2项目验收结束后，采购人应及时退还履约保证金。

4.3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。

4.4政府采购货物和服务项目不得收取质量保证金。

**5.合同签订及备案**

5.1成交人应当在成交通知书发出之日起30天内与采购人签订合同，自采购合同签订之日起2个工作日内，通过电子交易平台进行备案。

5.2如成交人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

**6.验收**

6.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

6.2采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

6.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

6.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。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。

**7.售后服务考核**

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，以次充好等情形，达不到国家、行业有关标准和商务技术文件规定的，一经查实，由政府采购监督管理部门给予相应处罚

**六、询问、质疑与投诉**

**1.在线询问、质疑、投诉**

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：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

**2. 供应商询问**

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

**3. 供应商质疑**

**3.1质疑提出时效**

3.1.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

3.1.2供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

3.1.2.1对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算，采购文件在获取截止之日后获得的，应当自采购文件公告期限届满之日起计算。

3.1.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。

3.1.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

**3.1.2.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。**

**3.2质疑函**

3.2.1供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件1。

**4.供应商投诉**

4.1质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

4.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件2。

**第三部分 采购需求**

**一、项目概况**

新昌县七星街道办事处食堂目前用餐人员约215人。目前食堂场地，厨房设备设施、餐厨具齐全，水、电已通，为了提高食堂餐饮服务质量，现对食堂餐饮服务进行公开招标。

**二、人员配备要求及其他要求**

（一）人员配备要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职务** | **数量** | **招标要求** |
| 1 | 厨师 | 2 | 45周岁以下，要求男性，有机关食堂从业经验，能吃苦，肯钻研，能制作特色菜。 其中一名厨师需兼任管理人员。 |
| 2 | 面点师 | 1 | 45周岁以下，性别不限，有面点制作技术，懂南北风味小吃、点心制作工艺。 |
| 3 | 服务组长 | 1 | 40周岁以下，要求女性，高中以上学历，懂酒店服务管理。 |
| 4 | 服务员、洗杂工 | 3 | 55周岁以下，要求女性，身体健康。 |

备注：以上人员配备由中标单位负责招聘、培训以及日常管理，并与之签订劳动合同，依法缴纳社会保险、购买意外保险、发放节日福利；要求上岗人员身体健康，具备餐饮服务素养，基本档案信息交党政办备案。员工具备食品安全知识、健康证等相关证件。

（二）岗位职责

**厨师长：**

1．负责菜品的开发、更新，菜品的成本核算。

2．根据餐厅菜肴的反馈及时对菜品质量进行合理分析，并提供改进措施。

3．负责把好菜品质量关，认真检查各部门的操作规范执行情况。

4．负责检查食堂每日所需食品原料的质量，把好食品安全关。

5．根据供餐单位人员饮食喜好，并结合时令季节，定期翻新菜肴，加强业务培训。

6．严格执行《食品安全法》的要求操作，厨房推行目视管理（五常法管理）。

7．所有餐饮用具需保持干净、清洁、且每日高温消毒。

8．食堂地面无油污、积水，以防工作时发生危险，下班后要冲洗工作区域。

9. 搞好包干区域卫生，做好人、事管理工作。

10．按时完成单位领导交办的其他后勤事项（如临时接待）。

**厨 师：**

1．根据食堂用餐安排的要求，负责完成食堂菜品的烹调工作。

2．根据食堂用餐情况，准备隔天所需原料及领用当天使用的食品原料。

3．熟悉和掌握各种原材料的产地，旺、淡季节及原材料的起货成率，随时变换菜式品种。

4．有计划地保管和使用原材料，掌握新旧货源的先用、后用，及时处理存货，减少成本浪费。

5．熟练掌握烹调技术，勤练、勤钻研，不断提高烹调技术。

6．掌握冰箱性能和原材料存放情况，确保食品原料的新鲜度。

7．负责干货原料、听装原料的涨发、保管。

8．做到配菜执码准确，掌握成本核算。

9. 做好每天各项卫生工作，保管好货源，保持工作环境的整洁。

10．按时完成厨师长交办的其他工作事项。

**面点师**

1. 根据食堂用餐安排的要求，负责完成工作日期间早餐的制作工作。

2.早餐品种安排上不少于10只/天，如：包子、馒头、炒面、炒年糕、蛋炒饭、鸡蛋、粥、豆浆、鸡蛋饼、汤包、汤面、水饺、玉米、番薯、榨面等。

3. 熟练掌握各类早餐品种的制作技术，勤练、勤钻研，不断提高制作工艺。

4**.** 有计划地保管和使用原材料，掌握新旧货源的先用、后用，及时处理存货，减少成本浪费。

5.做好每天各项卫生工作，保管好货源，保持工作环境的整洁。

6．按时完成厨师长交办的其他工作事项。

**服务组长、服务员、洗杂工：** 1．在**服务组长**的带领下，作好各项服务工作，作到服从指挥，着装整齐规范，遵守规章制度，礼貌文明服务。  
 2．按标准的服务程序，向业主提供优质服务，保持热情，服务周到。  
 3．了解业主的需求，并提供热情温馨的服务。  
 4．接受业主投诉，并及时向上级汇报。  
 5．负责餐厅内卫生、摆台、餐具准备等工作。  
 6．负责就餐过程中顾客的服务管理工作，收集顾客的建议意见，及时汇报给上级，以便改进提高。  
 7．服从安排并积极完成上级所分配的各项工作。

8．洗餐具要做好消毒工作，按规定操作流程实施，减少餐具的破损率。

9．每天操作结束后的清洁卫生工作，对剩余原料妥善放置处理。

**三、服务内容及要求**

1.食堂需提供工作日早午餐及周一晚餐

1.1早餐（7：30-8：20）：打卡就餐，定价购买，食堂提供10个品种以上（要求定期更换品种）供就餐人员根据自需自由搭配选择，提倡早餐丰富营养、吃饱为原则，不外带。

1.2中餐（12：00-13：00）：打卡就餐，提供自选制（食堂按照两荤四素供就餐人员自主选择，标准为两荤两素），就餐人数按照最多215人配置，如遇人员就餐变动较大时，及时沟通，避免浪费。

1.3周一晚餐（冬令时17：00-17：30，夏令时17：30-18：00）：打卡就餐，提供自选制（食堂按照两荤四素供就餐人员自主选择，标准为两荤两素），就餐人数按照最多215人配置，如遇人员就餐变动较大时，及时沟通，避免浪费。

1.4其他供餐服务，食堂安排技术过硬的家常菜烹饪厨师负责招待餐工作，无条件的服从单位确定或临时性的就餐接待工作，**产生的费用按新昌县公务招待标准计算，超出标准不予以支付**。

2.供应商必须合理制订菜谱，每周五前向采购人提交下星期的菜谱，职工净菜按镇政府要求来制作，确保饭、菜足量供应，必须保证有足够的菜式供用餐人员选择。采购人拥有监督权。

3.制定食谱要求科学合理，营养、美味。做到菜品丰富，烹饪要求不添加违禁添加剂。

4.熟悉并掌握各种烹调方法，熟悉各种调味方法，能烹制不同菜系的各种菜肴。

5.根据反馈意见与建议，及时对菜点质量合理分析，确需解决的采取改进措施；不断提高烹饪质量，注重粗细、荤素搭配，做到色、香、味、形、养俱全，科学合理、营养均衡。

6.严把食品的验收、储藏、清洗、加工、烹调、装盆、上菜等工序，符合《食品卫生法》标准。

7.仓库物品归类放置，做到用陈存新、无过期变质食品。

8.搞好食堂内部及周边卫生，做好除四害、灭蚊蝇工作。室内无蛛网，餐具干净整洁，调料器具内外无污渍，餐厅桌椅、地面无油污、无水渍，光洁明亮；周边环境卫生状况良好。

9.加强食堂的设备设施管理，严格操作规程，严格落实安全生产责任制；服务开始时，采购人提供一套完整的设备供供应商使用，之后不再提供相关的设备支持，如需添加，供应商需自行购买。供应商对设备具有保管责任，设备使用完毕或每天工作结束时应彻底清洁，设备应做好维护，发现有异常或故障需要维修由供应商自行处理。服务期满后，供应商应将完好的设备归还采购人。若设备、工具等有人为损坏或者丢失现象则按价赔偿；设备类型及数量以交接时双方认可的设备移交单为准。

10.厨房的泔脚料由供应商自行处理，废水、废气、废弃物的排放、处理应符合国家及地方相关法律法规规定，剩饭、剩菜安排人员及时清理。处置费用已包含在服务价格中，采购人不另外结算。

11.服务期内，供应商应根据《中华人民共和国食品安全法》建立健全各项规章制作及有关岗位责任制和操作规程及应急预案，并严格执行《中华人民共和国食品安全法》的食品安全标准及镇政府的各项制度和操作规程。制度建立主要包括：防火、防毒、防盗、食堂卫生管理、物资采购和供应等方面。食堂全天均应有员工值班，严防事故发生。

12.供应商在服务期内必须履行各项权利义务承诺，做好服务、饮食卫生质量保证工作，采购人对供应商进行工作、服务、卫生质量、人员配备等综合考核。

13.在合同期内因食堂饮食、服务、卫生所发生的纠纷由供应商自行解决。如发生食物中毒事件，一切责任由供应商承担，同时终止合同，并按采购人实际损失，供应商承担全部赔偿责任，并依法承担法律责任。

14.供应商应对工作人员进行培训教育和加强管理，督促工作人员遵守国家法律法规和采购人各种规章制度，严格遵守安全操作规程，如发生人身安全事故，一切后果由供应商负责。食堂工作人员要持有效期的卫生健康证上岗，上班期间应穿统一整洁干净的工作服，出售饭菜时应戴口罩、帽子，负责食堂卫生工作。所有工作人员的劳动关系，工伤事故疾病乃至死亡和一切意外伤害都有供应商负责与采购人无涉。

15.供应商有责任配合采购人接受上级领导部门监督检查，提供必要的资料。遇突发事件或安全检查时，供应商必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

16.餐款剩余部分可在食堂兑换大米、油、调味品等食品。

17.食堂所需的厨房设备、餐具用品、餐桌椅由采购人提供，并已具备；其余由供应商根据自身情况将需要添置的设备，费用由中标单位承担。

**18.供应商应严格落实节约能源措施，供应商须根据实际工作在投标文件中体现节约能源方案。水电费、燃料费由采购人支付。**

19.食堂所需食材均为中标单位代买，购买费用为就餐人员的刷卡金，每月向采购人结算。

20.食堂就餐人员使用采购人统一制作的就餐卡通过刷卡向供应商购买饭菜，供应商不得擅自制作饭菜票及收取现金（如有特殊情况必须经采购人同意后方可实施），就餐卡的挂失、补办、充值等业务由采购人审核管理。

**四、成本管理**

（1）加强成本核算。抓好餐饮原料、物料和能耗的综合管理工作，配合采购人做好成本核算；

（2）精准数量统计。做好每日各品种菜肴的原料消耗数量、成品数量、销售数量的统计；

（3）控制损耗浪费。结合食堂具体情况，在做好保障的基础上，抓好原材料损耗和能源消耗等加工成本的管控，抓好供需配比和成品浪费等成品和半成品的控制，努力降低损耗，提高绩效，力争代购代销食品无损耗，加工制作食品少损耗，全年实现食堂收支平衡。

**五、其他要求**

1.在服务期间要服从采购人的管理和安排，必须按采购人要求时间准时开餐。

2.食堂人员要定期检查食品质量，及时处理变质、超过保质期或受到污染的食品原辅料，确保食物新鲜，坚决杜绝和预防食物中毒事故的发生；如因菜肴原因导致食物中毒，供应商应承担相关责任。

3.供应商应在中标后投保食品安全责任保险，保期涵盖整个合同服务期，应附加场所意外保险。

4.食堂人员必须每天要晨检，要对各种餐具进行灭菌消毒；各种厨房用品、用具，用后必须及时清洗干净，并放置指定地点。由于餐具、用具不洁而造成的疾病传播和感染，由供应商负责由此产生的经济和法律责任。

5.食堂人员要对食堂餐桌、地面，饭后必须及时进行清扫，保持餐桌、餐椅的干净整齐，每天必须对餐厅及厨房清洗一次。

6.食堂人员要养成良好的卫生习惯，做好餐厅及厨房卫生，随时保持清洁。要增强自身的安全意识，提高对危险的敏感，认真做好防盗、防火、防毒、用电用气安全，防止事故发生。

7.在服务期内供应商对采购人提供的房产、设备设施、用品拥有使用权。在使用过程中若是正常损坏的，产权属采购人的由供应商协助采购人维修或重新添置采购，其余由供应商自行负责；出现被盗或遗失的，供应商须负责赔偿。供应商不得因以上维修或添置等原因影响食堂的正常运作。

8.供应商负责对油烟机滤网的清洗、每月不少于2次，协助采购人委托专业清洗单位做好油烟管道及排烟风机的清洗质量管理，每次清洗完毕后供应商管理人员需签字确认。

9.特殊餐饮服务：因工作需要，须满足采购人会客就餐、大型活动等特殊情况餐饮服务。

10.供应商必须指定负责人，全权代表其负责本项目的管理工作，并与采购人保持密切联系。负责人未经采购人同意，不得随意更换，到岗率100%。

11.保证服务及菜肴质量，采购人有权对饭菜质量数量、卫生服务等情况进行监督检查，如供应商未达到饭菜质量，采购人有权要求终止合同。

12.做好仓库物资管理工作，必须离墙、离地、上架、防尘、防霉、防鼠害。建立和健全良好的台账制度。所有进出原料应当有据可查，包括价格、数量、品牌、品名、来源等内容及发票等证明材料。采购人有权对台账和证明材料进行核查，作为考核和核对菜品价格的重要依据。

13.食堂人员必须遵守采购人及使用单位的一切行政管理、消防安全、病区等规定和制度。采购人有权对食堂人员的工作行为进行监督，如发现食堂人员有违反镇政府的规定和制度的行为， 采购人将要求其改正，态度恶劣拒不改正的，采购人有权要求供应商终止合同，供应商必须无条件接受。

14.供应商需做好员工培训工作，有一定的文化水平，培训合格后上岗，录用的员工要求符合劳动法相关规定，需身体健康且必须与用工人员签订书面劳动（劳务）合同，供应商必须执行《劳动法》、《劳动合同法》等有关员工保障的其它规定。食堂工作人员要持有效期的卫生健康证上岗，上班期间应穿统一整洁干净的工作服，出售饭菜时应戴口罩、帽子、一次性手套，负责食堂卫生工作。

15.要保证人员的相对稳定，每月应按时、足额向用工人员支付相应的工资、福利、高温费、加班费等待遇，保障员工的合法权益，不能低于新昌县当年最低工资标准，若发现供应商少支付或不支付，采购人有权在支付费用时扣除相应的少支付费用。服务期间如新昌县社会平均最低工资调整、社保基数调整、税金及社会保障等其他费用调整时，调整部分由供应商负责。

16.所有服务人员的劳动关系，工伤事故疾病乃至死亡和一切意外伤害都有供应商负责与采购人无涉。

17.供应商需做好对用工人员的安全教育措施，强化对食堂工作人员的安全教育，并负责用工人员的一切安全责任事故。定期检查水、电、气，做到规范操作并做好台账，严防发生触电、火灾、烫伤、烧伤等安全事故，由此造成的后果均由供应商自负。因管理不当、违规操作发生设备损坏及其他安全责任事故等对甲方造成损失的，供应商承担赔偿责任。遇突发事件或安全检查时，供应商必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。认真做好防火、防盗及有关安全工作。

18.供应商有责任配合采购人接受上级领导部门监督检查，提供必要的资料。

19.采购人不接受供应商任何因遗漏报价而发生的费用追加，因供应商违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失，全部由供应商承担。

20.供应商必须重视安全生产工作，确保合同期内不出安全生产责任事故。如发任何安全生产责任事故或其他事故，由中标供应商承担一切责任及损失。

21.本项目不接受联合体投标，供应商不得合包、转包，未经采购人允许，不得分包。供应商不得借用他人资质或名义参与投标，一经发现且查实有上述行为的取消其中标资格并按照法律法规相关规定处理。

**六、考核办法**

采购人对供应商实施每季度1次的考核，考核分为人员考核、管理考核、满意度考核三部分。

1.人员考核。供应商每天工作人员少于合同的用工人数，造成缺编缺岗现象，按实扣除工。

2.管理考核。考核内容为《食堂管理考核细则》（详见附表1），每扣1分扣500元，上不封顶。

3.满意度考核。考核内容为《食堂满意度调查表》（详见附表2），综合满意度80%为服务目标。当综合满意度低于80%，每降低1%扣1000元，上不封顶；年度累计2次低于70%，采购人有权单方面解除合同，并不承担任何赔偿责任。（综合满意度定义：根据《食堂满意度调查表》打分，分数达到70分以上（含70分）则视为综合满意度达标。服务目标须满足80%及以上的综合满意度达标率。）

4.对于投诉。经确认供应商原因导致的投诉，每一起有效投诉扣500元。

5.不定期抽查。若抽查结果不符合招标相关要求的，扣掉当月80%的服务费。

附件：

附表1《食堂管理考核细则》

附表2《食堂满意度调查表》

**附表1 食堂管理考核细则**

| **序号** | **考核项目** | **考核标准** | **扣分分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 员工管理 | 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。 | 每发现1次扣1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2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2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2分 |
| 餐厅、厨房、仓库、电脑室内严禁吸烟、吐痰、丢垃圾。 | 每发现1次扣2分 |
| 所有人员必须持有效证件及健康证上岗。 | 每发现1次扣3分 |
| 2 | 服务质量管理 | 餐前按服务标准做好准备工作。 | 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、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 |
| 开餐后做好收尾整理工作。 | 每发现1次扣1分 |
| 3 | 后厨操作及安全卫生管理 | 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 |
| 食堂四周墙壁及房顶无蜘蛛网、污斑,无苍蝇、老鼠，地面应清洁，无尘、无水、无油渍，保持干爽；食堂内电扇、空调、灭蚊器、日光灯等电器保持清洁；餐台、坐椅、门、窗等保持清洁干净；供餐台应清洁卫生，不供餐时进行封闭；供餐期间随时清理散漏的菜饭并收集放入剩菜桶，保持供餐台清洁；供餐后供餐台随时打扫干净；食堂周围（门口窗外、过道排水沟等）无垃圾，保持清洁。 | 每发现1次扣2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2分 |
| 洗手洗碗池保持卫生，并保证有洗洁精或清洁剂等 | 每发现1次扣2分 |
| 洗菜过程中应保持洗菜池及周围干净，把废弃的菜头、烂叶、杂物随时放入垃圾桶。洗完菜后应清理洗菜池及下水道，并把垃圾桶加盖或搬出厨房，过餐的饭菜及其他变质、变味的食品应及时清理。 | 每发现1次扣2分 |
| 食具应经过粗洗、清洁精洗、清水清洗、消毒四道工序，然后将洗碗池周围打扫干净。每日消毒工作是否规范，消毒记录是否完整。 | 每发现1次扣2分 |
| 餐具清洗干净，无水渍油渍。消毒柜内餐具按规定摆放整齐，能达到消毒效果。 | 每发现1次扣1分 |
| 切配台在操作过程中应始终保持清洁，刀、案板等应保持卫生，生熟须分开摆放使用。 | 每发现1次扣1分 |
| 厨师操作期间应始终保持台面、锅边干净，在做好菜后应清洗炒菜锅、台面、油烟罩及其厨具。蒸饭台应保持卫生，散漏的饭应收集放剩菜桶。 | 每发现1次扣1分 |
| 用来盛熟菜的盆不得直接层叠放置。 | 每发现1次扣1分 |
| 按“五常”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 |
| 冰箱、冰柜等内外保持清洁，生熟食品应分开存放，冰箱内的食品每周应至少解冻清理一次。 | 每发现1次扣2分 |
| 厨房内压面机、搅面机等设备应保持清洁，使用规定合格的润滑油。 | 每发现1次扣1分 |
| 销售凉菜应设置凉菜间，操作间内不能有老鼠、苍蝇。营业区有无苍蝇蚊子,消杀记录是否完整。 | 每发现1次扣1分 |
| 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2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2分 |
| 存放仓库应做好除“四害”工作，使仓库内无老鼠、苍蝇、蟑螂及其他有害虫类； | 每发现1次扣1分 |
| 仓库的柜、货架、盛物篮等工具应保持清洁，库存原料及调料品摆放整齐，标示清楚，标有出厂日期。应对已开封口未用完的食品做好卫生及防腐保护。 | 每发现1次扣1分 |
| 仓库的食品应做好卫生防护做好防潮、防霉、防尘；食品的外包装应每天清洁，不应有灰尘及其他污物。 | 每发现1次扣1分 |
| 操作加工区严禁非工作人员进入。 | 每发现1次扣1分 |
| 5 | 节能管理 | 电源设备是否按规定开启、关闭。 | 每发现1次扣1分 |
| 水源是否按规定开启、关闭。 | 每发现1次扣1分 |
| 空调是否按规定开启、关闭。 | 每发现1次扣1分 |
| 按“五常”标准做好相关节能标示。 | 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，节能意识明确。 | 每发现1次扣1分 |
| 各项制度上墙餐厅人员知晓并执行，食堂各类机械设备做好维护。 | 每发现1次扣1分 |
| 所有进出原料应当有据可查，包括价格、数量、品牌、品名、来源等内容及发票等证明材料。 | 每发现1次扣2分 |
| 食堂污水池须每天定期清理，油污池须保持洁净 | 每发现1次扣1分 |
| 食堂专用垃圾桶须按环卫所要求实现分类并保持外观清洁 | 每发现1次扣1分 |
| 对甲方合理的工作安排及时贯彻落实。 | 每发现1次扣1分 |
| 菜谱是否按规定提交 | 每发现1次扣1分 |
| 合计 | |  |  |

**附表 2 食堂满意度调查表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 调查内容 | 分值（10） | 分值（8） | 分值（6） | 分值（0） | 意见 |
| 1 | 您对食堂的卫生情况是否满意 | 非常满意 | 满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 2 | 您对食材新鲜度是否满意 | 非常满意 | 满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 3 | 您对早餐的种类和质量是否满意 | 非常满意 | 满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 4 | 您对中餐的种类和质量是否满意 | 非常满意 | 满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 5 | 您对晚餐的种类和质量是否满意 | 非常满意 | 满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 6 | 您对菜品的口感是否满意 | 非常满意 | 满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 7 | 您对打饭的速度是否满意 | 非常满意 | 满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 8 | 您对服务员的态度是否满意 | 非常满意 | 满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 9 | 您对服务员个人卫生是否满意 | 非常满意 | 满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 10 | 您对食堂总体评价如何 | 非常满意 | 满意 | 一般 | 不满意 |  |
| 您对食堂提高饭菜质量和服务质量有什么好的建议？ | | | | | | |

**八、商务条款**

1.服务期限：2年，具体以采购人最终通知时间为准。

2.履约保证金:在合同签订前中标单位应支付给采购人合同价款的1%作为履约保证金，服务期满后30日内予以退还（不计息）。但如果此时存在合同争端并且未能解决，那么履约保证金的有效期应延长到上述争端最终解决且理赔完毕后终止。采购人任何时候有权从履约保证金中扣除用以修复供应商损坏的设备、设施、场地。

3.付款方式：

（1）按月支付方式：招标人在次月10号前支付给中标单位服务费（遇节假日顺延）。

（2）每月由中标单位按合同金额向招标人结算（以最终采购价款24个月分摊计算），采购人凭中标单位开具的正式发票进行支付。若存在考核扣款，需分摊金额减去考核后结算。

（3）公务接待用餐：按季度支付，服务费标准为80元/桌（10人及10人以下）和100元/桌(10人以上),成交供应商凭相关证明文件办理结算手续，采购人收到发票后10天内完成支付。

（4）特殊接待任务加班费：按季度支付，服务费标准为250元/天,成交供应商凭相关证明文件办理结算手续，采购人收到发票后10天内完成支付。

**第四部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同书**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

        年    月    日，   （采购人）   以   （政府采购方式）  对  （项目名称）    项目进行了采购。经   （相关评定主体名称）   评定，   （中标或者成交供应商名称） 为该项目 中标或者成交供应商。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经   （采购人）   (以下简称：甲方)和   （中标或者成交标供应商名称）   (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**一、合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.2 中标或者成交通知书；

1.3 磋商响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.5 其他相关采购文件。

**二、合同价款、期限、款项支付**

（一）合同价： 元，大写： ；

（二）服务时间： 年 月 日至 年 月 日，所派驻人员必须要在 年 月 日前到位。

（三）付款方式：

（1）基本服务费：按月支付。

（2）公务接待用餐：按季度支付，服务费标准为80元/桌（10人及10人以下）和100元/桌(10人以上),乙方凭相关证明文件办理结算手续，甲方收到发票后10天内完成支付。

（3）特殊接待任务加班费：按季度支付，服务费标准为250元/天,乙方凭相关证明文件办理结算手续，甲方收到发票后10天内完成支付。

（四）项目负责人： ，联系电话： 。

（五）履约地点：新昌县七星街道办事处。

**三、成本管理**

（1）加强成本核算。抓好餐饮原料、物料和能耗的综合管理工作，配合甲方做好成本核算；

（2）精准数量统计。做好每日各品种菜肴的原料消耗数量、成品数量、销售数量的统计；

（3）控制损耗浪费。结合食堂具体情况，在做好保障的基础上，抓好原材料损耗和能源消耗等加工成本的管控，抓好供需配比和成品浪费等成品和半成品的控制，努力降低损耗，提高绩效，力争代购代销食品无损耗，加工制作食品少损耗，全年实现食堂收支平衡。

**四、履约保证金**

在合同签订前乙方应支付给甲方 元作为履约保证金，服务期满后30日内予以退还（不计息）。但如果此时存在合同争端并且未能解决，那么履约保证金的有效期应延长到上述争端最终解决且理赔完毕后终止。甲方任何时候有权从履约保证金中扣除用以修复乙方损坏的设备、设施、场地。

**五、甲、乙双方权利和义务**

（一）甲方

1.监督、检查、指导乙方的工作，保证食堂正常运转。

2.进入乙方工作区域实施现场检查。

3.对乙方采购食品实施抽样留样检查。

4.查阅、复制有关合同、票据及其他材料。

5.如发现违法使用不合格的食品原料、食品添加剂及被污染工具、设备，在上报食品药品监督管理部门的同时，甲方有权终止合同。

6.对乙方的质量进行监督，对乙方的食品安全进行监管。

7.负责对乙方管理服务工作质量的考核，考核办法甲方可以根据实际情况进行调整。

8.对于违反规章制度、不适应食堂工作要求的乙方工作人员，甲方有权要求乙方更换人员，乙方不予更换的，甲方有权不予支付合同款。

9.如乙方人员无法满足食堂正常运转需要，甲方有权要求乙方增加人员配置，费用不另行增加。

10.按照本合同约定向乙方支付合同款。

（二）乙方

1.在服务期间乙方应根据招标文件中的服务内容及要求向甲方提供服务。

2.在服务期间乙方应根据招标文件中的食品质量要求向甲方提供食品原料。原材料必须定点采购，经甲方确认后予以采购；如有其它政府指令性采购任务，也必须按甲方要求完成。

3.食堂需提供工作日早午餐及周一晚餐。

3.1早餐（7：30-8：20）：打卡就餐，定价购买，食堂提供10个品种以上（要求定期更换品种）供就餐人员根据自需自由搭配选择，提倡早餐丰富营养、吃饱为原则，不外带。

3.2中餐（12：00-13：00）：打卡就餐，提供自选制（食堂按照两荤四素）供就餐人员自主选择，标准为两荤两素），就餐人数按照最多215人配置，如遇人员就餐变动较大时，及时沟通，避免浪费。

3.3周一晚餐（冬令时17：00-17：30，夏令时17：30-18：00）：打卡就餐，提供自选制（食堂按照两荤四素供就餐人员自主选择，标准为两荤两素），就餐人数按照最多215人配置，如遇人员就餐变动较大时，及时沟通，避免浪费。

3.4其他供餐服务，食堂安排技术过硬的家常菜烹饪厨师负责招待餐工作，无条件的服从单位确定或临时性的就餐接待工作，**产生的费用按新昌县公务招待标准计算，超出标准不予以支付**。

4.人员配备要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职务** | **数量** | **招标要求** |
| 1 | 厨师 | 2 | 45周岁以下，要求男性，有机关食堂从业经验，能吃苦，肯钻研，能制作特色菜。其中一名厨师需兼任管理人员。 |
| 2 | 面点师 | 1 | 45周岁以下，性别不限，有面点制作技术，懂南北风味小吃、点心制作工艺。 |
| 3 | 服务组长 | 1 | 40周岁以下，要求女性，高中以上学历，懂酒店服务管理。 |
| 4 | 服务员、洗杂工 | 3 | 55周岁以下，要求女性，身体健康。 |

备注：以上人员配备由乙方负责招聘、培训以及日常管理，并与之签订劳动合同，依法缴纳社会保险、购买意外保险、发放节日福利；要求上岗人员身体健康，具备餐饮服务素养，基本档案信息交党政办备案。员工具备食品安全知识、健康证等相关证件。

5.食堂人员要定期检查食品质量，及时处理变质、超过保质期或受到污染的食品原辅料，确保食物新鲜，坚决杜绝和预防食物中毒事故的发生；如因菜肴原因导致食物中毒，乙方应承担相关责任。

6.食堂人员必须每天要对各种餐具进行灭菌消毒；各种厨房用品、用具，用后必须及时清洗干净，并放置指定地点。由于餐具、用具不洁而造成的疾病传播和感染，由乙方负责由此产生的经济和法律责任。

7.食堂人员要对食堂餐桌、地面，饭后必须及时进行清扫，保持餐桌、餐椅的干净整齐，每天必须对餐厅及厨房清洗一次。

8.食堂人员要养成良好的卫生习惯，做好餐厅及厨房卫生，随时保持清洁。要增强自身的安全意识，提高对危险的敏感，认真做好防盗、防火、防毒、用电用气安全，防止事故发生。

9.甲方厨房现有设备及餐具乙方应合理使用，妥善保管，精心维护，服务结束时，乙方应根据清单清还甲方，对损坏或丢失的，按价赔偿。

10.乙方负责对油烟机滤网的清洗、每月不少于2次，每季度1次委托专业清洗单位做好油烟管道及排烟风机的清洗质量管理，每次清洗完毕后甲方管理人员需签字确认。

11.特殊餐饮服务：因工作需要，须满足甲方会客就餐、大型活动等特殊情况餐饮服务；

12.乙方必须指定负责人，全权代表其负责本项目的管理工作，并与甲方保持密切联系。负责人未经甲方同意，不得随意更换，到岗率100%。

13.保证服务及菜肴质量，甲方有权对饭菜质量数量、卫生服务等情况进行监督检查，如乙方未达到饭菜质量，甲方有权要求终止合同。

14.做好仓库物资管理工作，必须离墙、离地、上架、防尘、防霉、防鼠害。建立和健全良好的台账制度。所有进出原料应当有据可查，包括价格、数量、品牌、品名、来源等内容及发票等证明材料。甲方有权对台账和证明材料进行核查，作为考核和核对菜品价格的重要依据。

15.食堂人员必须遵守甲方及使用单位的一切行政管理、消防安全、病区等规定和制度。甲方有权对食堂人员的工作行为进行监督，如发现食堂人员有违反镇政府的规定和制度的行为，甲方将要求其改正，态度恶劣拒不改正的，甲方有权要求乙方终止合同，乙方必须无条件接受。

16.乙方需做好员工培训工作，有一定的文化水平，培训合格后上岗，录用的员工要求符合劳动法相关规定，需身体健康且必须与用工人员签订书面劳动（劳务）合同，乙方必须执行《劳动法》、《劳动合同法》等有关员工保障的其它规定。食堂工作人员要持有效期的卫生健康证上岗，上班期间应穿统一整洁干净的工作服，出售饭菜时应戴口罩、帽子、一次性手套，负责食堂卫生工作。

17.要保证人员的相对稳定，每月应按时、足额向用工人员支付相应的工资、福利、高温费、加班费等待遇，保障员工的合法权益，不能低于新昌县当年最低工资标准，若发现乙方少支付或不支付，甲方有权在支付费用时扣除相应的少支付费用。服务期间如新昌县社会平均最低工资调整、社保基数调整、税金及社会保障等其他费用调整时，调整部分由乙方负责。

18.所有服务人员的劳动关系，工伤事故疾病乃至死亡和一切意外伤害都有乙方负责，与甲方无涉。

19.乙方需做好对用工人员的安全教育措施，强化对食堂工作人员的安全教育，并负责用工人员的一切安全责任事故。定期检查水、电、气，做到规范操作，严防发生触电、火灾、烫伤、烧伤等安全事故，由此造成的后果均由乙方自负。因管理不当、违规操作发生设备损坏及其他安全责任事故等对甲方造成损失的，乙方承担赔偿责任。遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。认真做好防火、防盗及有关安全工作。

20.乙方有责任配合甲方接受上级领导部门监督检查，提供必要的资料。

21.甲方不接受乙方任何因遗漏报价而发生的费用追加，因乙方违反《劳动法》等法律法规而造成甲方的连带责任和损失，全部由乙方承担。

22.乙方必须重视安全生产工作，确保合同期内不出安全生产责任事故。如发生任何安全生产责任事故或其他事故，由乙方承担一切责任及损失。

23.本项目不接受联合体投标，乙方不得合包、转包，未经甲方允许，不得分包。乙方不得借用他人资质或名义参与投标，一经发现且查实有上述行为的取消其中标资格并按照法律法规相关规定处理。

24.乙方在合同签订后3个工作日内投保食品安全责任保险，保期涵盖整个合同服务期。

25.向甲方收取本合同约定的合同款。

**六、违约责任**

1.乙方逾期履行合同的，自逾期之日起，向甲方每日偿付合同总价千分之二的违约金；乙方逾期15日不能进驻的，视为乙方不能履约，甲方有权解除合同，乙方应承担违约责任，没收乙方的履约保证金。

3.协议期内，任何一方不得擅自变更或解除协议，在各方协商一致时，可以变更解除协议。任何一方擅自解除协议，给对方造成损失的，应当承担相应的赔偿责任：乙方不能履行合同义务，应按未履行部分合同价格的10%向甲方偿付违约金，同时履约保证金不予退还；因甲方原因发生中途终止合同，应向乙方偿付违约金，违约金3万。

4、在项目服务过程中，甲方对乙方的服务质量等情况进行监督，并定期或不定期对乙方进行考核，按考核合格情况和分值实行相关具体措施。

5、在项目实施过程当中，如果乙方没有按照服务内容与标准提供服务管理的，经甲方考核确认，有权通知乙方扣留当月合同款，直至乙方按甲方要求完成改正。如果乙方在甲方要求改正后仍未改正的，则甲方有权解除本合同，并通知乙方拒付所有未付的合同款，并不予退还履约保证金。

6、当发生由乙方管理原因造成的责任事故时，如食物中毒、安全事故、工伤事故、治安事故及卫生防疫等事故，乙方除了承担法律责任、经济赔偿外，甲方可单方面终止合同，并不予退还履约保证金。

**七、监督与考核**

甲方对乙方实施每季度1次的考核，考核分为人员考核、管理考核、满意度考核三部分。

1.人员考核。乙方每天工作人员少于合同的用工人数，按核减的岗位扣除相应的工资。

2.管理考核。考核内容为《食堂管理考核细则》（详见附表1），每扣1分扣500元，上不封顶。

3.满意度考核。考核内容为《食堂满意度调查表》（详见附表2），综合满意度80%为服务目标。当综合满意度低于80%，每降低1%扣1000元，上不封顶；年度累计2次低于70%，甲方有权单方面解除合同，并不承担任何赔偿责任。（综合满意度定义：根据《食堂满意度调查表》打分，分数达到70分以上（含70分）则视为综合满意度达标。服务目标须满足80%及以上的综合满意度达标率。）

4、对于投诉。经确认乙方原因导致的投诉，每一起有效投诉扣500元。

**5.**不定期抽查。若抽查结果不符合招标相关要求的，扣掉当月80%的服务费。

**八、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天及以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**九、争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，将争议提交绍兴仲裁委员会仲裁。

**十、合同生效及其它**

1.合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。

2.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

3.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。

甲方（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：

签订地：

签订日期： 年 月 日

**第五部分 评审方法及评审标准**

**1.磋商方法：**

1.1采用综合评分法，磋商响应文件满足磋商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成交候选供应商。磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分从高到低顺序推荐评审得分最高的为成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

评标结束后，采购人根据评标委员会提交的评审报告和推荐意见，对进入候选的供应商进行最终审查。终审后根据推荐的候选中标单位情况确定中标单位。最低报价不是中标的唯一保证。

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

**2.1商务技术分（ 70 分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 评分细则及要求 | 分值 |
| 1 | 同类项目业绩 | 磋商响应方提供自2022年1月1日以来（时间以合同签订日期为准）的同类项目业绩，每个业绩得1分，本项最高得1分。  注：响应文件中提供同类项目业绩合同扫描件。 | 1分 |
| 2 | 人员情况 | 根据本项目拟配置人员的架构方案、员工综合素质、稳定员工队伍的措施等方面打分。【评分分值范围：4，3.5，...，0(步长0.5)】 | 4分 |
| 3 | 食堂运营管理服务方案 | ①食堂安全生产方案【评分分值范围：5，4.5，...，0(步长0.5)】  ②内控管理等措施与保障方案【评分分值范围：5，4.5，...，0(步长0.5)】  ③食堂餐饮管理服务组织架构【评分分值范围：5，4.5，...，0(步长0.5)】  ④管理制度情况【评分分值范围：5，4.5，...，0(步长0.5)】  ⑤绩效考核制度【评分分值范围：5，4.5，...，0(步长0.5)】  ⑥培训计划、培训保证措施【评分分值范围：5，4.5，...，0(步长0.5)】  ⑦食材的清点验收、加工、储存、配售方案【评分分值范围：4，3.5，...，0(步长0.5)】 | 34分 |
| 4 | 重难点分析及措施 | ①项目实施的重难点分析【评分分值范围：4，3.5，...，0(步长0.5)】  ②拟采取的相应措施【评分分值范围：4，3.5，...，0(步长0.5)】 | 8分 |
| 5 | 项目交接保障措施 | ①保障项目顺利交接措施【评分分值范围：4，3.5，...，0(步长0.5)】  ②及时进场所制定的人员和落实计划【评分分值范围：4，3.5，...，0(步长0.5)】 | 8分 |
| 6 | 应急处置方案 | 磋商响应方遇到食品安全事故、消防安全、断水断电需要应急处置的。  ①各类应急处置方案【评分分值范围：3，2.5，...，0(步长0.5)】  ②应急处置方案与项目实际情况的切合程度【评分分值范围：3，2.5，...，0(步长0.5)】 | 6分 |
| 7 | 卫生保障措施 | ①食品卫生保障方案【评分分值范围：3，2.5，...，0(步长0.5)】  ②食品加工卫生保障方案【评分分值范围：3，2.5，...，0(步长0.5)】  ③餐具厨房餐厅卫生保障方案【评分分值范围：3，2.5，...，0(步长0.5)】 | 9分 |

**2.2价格分（ 30 分）**

2.2.1评标基准价：即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=(评标基准价／磋商报价)×价格权值×100

即：磋商报价得分=(评标基准价／磋商报价)× 30 %×100

供应商提供的证书证明等扫描件须保证真实有效。磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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，磋商小组应当将其作为无效磋商响应处理，并在评审报告中说明。

**第六部分 磋商响应文件及其附件格式**

**资格文件部分**

**目录**

（1）营业执照扫描件…………………………………………………………………（页码）

（2）法定代表人身份证明书…………………………………………………………（页码）

（3）法定代表人授权委托书及授权代表社保证明（若委托）……………………（页码）

（4）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函………………………（页码）

（5）中小企业声明函（或监狱企业声明函及其相关的充分的证明材料或残疾人福利性单位声明函）…………………………………………………………………………（页码）

**一、营业执照扫描件**

**二、法定代表人身份证明书**

投 标 人：

地 址：

姓 名：

身份证号码：

职 务：

系 （填写供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（电子签名）

年 月 日

**三、法定代表人授权委托书及授权代表社保证明（若委托）**

本授权委托书声明：我 (填写姓名)系 （填写供应商单位全称）的法定代表人，现授权委托 （填写单位全称）的（填写姓名）为我公司授权代表，（填写身份证号码： ）。以本公司的名义参加 组织的 采购活动。授权代表在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全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）： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

供应商名称（电子签名）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**提供由社保机构出具的该授权代表的社保证明（1.如该授权代表为离退休返聘人员的，需提供退休证明及单位聘用证明;2.如由第三方代理社保事项的，则需提供加盖供应商公章的委托代理协议复印件）**

**四、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

新昌县七星街道办事处、绍兴平准招标代理有限公司：

我方参与 新昌县七星街道办事处食堂服务托管项目 （项目名称）【项目编号：SXPZ-F20250702SZ】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力（如供应商为金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产资料，承诺具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动）；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

供应商名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**五、中小企业声明函**

**[本项目招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为专门面向中小企业，需提供中小企业声明函（附件6）。]**

**残疾人福利性单位声明函（如果有）**

**[符合条件的残疾人福利性单位，提供残疾人福利性单位声明函(附件4)，否则不需要提供。]**

监狱企业声明函及其相关的充分的证明材料（如果有）

**[符合条件的残疾人福利性单位，提供残疾人福利性单位声明函(附件5)，否则不需要提供。]**

**商务技术文件部分**

**目录**

1. 营业执照扫描件…………………………………………………………………（页码）
2. 响应函……………………………………………………………………………（页码）
3. 法定代表人身份证明书…………………………………………………………（页码）
4. 法定代表人授权委托书及授权代表社保证明（若委托）……………………（页码）
5. 评分索引表………………………………………………………………………（页码）
6. 资信及商务响应表………………………………………………………………（页码）
7. 技术响应表………………………………………………………………………（页码）
8. 政府采购供应商廉洁自律承诺书………………………………………………（页码）
9. 评标标准相应的商务技术资料…………………………………………………（页码）
10. 供应商需要说明的其他文件和说明（若有）………………………………（页码）

**一、营业执照扫描件**

**二、响应函**

致：新昌县七星街道办事处、绍兴平准招标代理有限公司

根据贵方磋商文件（**项目编号：SXPZ-F20250702SZ**）的要求，正式授权**（全权代表姓名 、单位 、职务 ）**代表供应商（**填写单位 、地址** ）提交磋商响应文件。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，兹声明同意如下：

1. 我方同意在供应商须知规定的响应日期起遵守本磋商响应文件中的承诺且在响应有效期满之前均具有约束力。

2.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件。

3.本公司磋商响应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。同意向绍兴虬实企业管理咨询有限公司提供可能另外要求的与磋商有关的任何数据或资料；

4.我方理解贵方将不受你们所收到的最低报价的约束。

5.磋商有效期为从提交磋商响应文件的截止之日起90天。

6.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

a)提供虚假材料谋取中标、成交的；

b)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

c)与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

d)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

e)在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

f)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第a)至e)项情形之一的，中标、成交无效。

地址：　　　　　　　　　　　　　　　邮政编码：

电话： 传真：

开户银行： 账号：

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：

供应商名称（电子签名）： 日期：

**三、法定代表人身份证明书**

投 标 人：

地 址：

姓 名：

身份证号码：

职 务：

系 （填写供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（电子签名）

年 月 日

**四、法定代表人授权委托书及授权代表社保证明（若委托）**

本授权委托书声明：我 (填写姓名)系 （填写供应商单位全称）的法定代表人，现授权委托 （填写单位全称）的（填写姓名）为我公司授权代表，（填写身份证号码： ）。以本公司的名义参加 组织的 采购活动。授权代表在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全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）： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

供应商（电子签名）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**提供由社保机构出具的该授权代表的社保证明（1.如该授权代表为离退休返聘人员的，需提供退休证明及单位聘用证明;2.如由第三方代理社保事项的，则需提供加盖供应商公章的委托代理协议复印件）**

**五、评分索引表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 评分细则及要求 | 分值 | 对应页码 | 自评分 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

对应第四部分评标方法及标准（报价除外）

**六、资信及商务响应表**

（由供应商根据采购需求及招标文件资信及商务要求表要求编制）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 磋商文件要求 | 磋商响应文件 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**七、技术响应表**

（由供应商根据采购需求及招标文件要求编制）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 磋商文件要求 | 磋商响应文件 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：1.结合招标文件“招标项目范围及要求”的服务要求相比较且对应真实填写，在“偏离说明”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2.不提供此表或注明“无偏离”均将视为完全响应及满足招标文件要求。

**八、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（采购代理机构）：

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

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

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

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

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**九、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第五部分评标办法“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料，表格格式根据评分标准自行调整）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标内容 | 评标标准 | 分值 | 页码 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |
| 注：价格部分内容无需在此表中体现。 | | | | |

**十、供应商需要说明的其他文件和说明（若有）**

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

**报价文件部分**

**目录**

（1）磋商一览表……………………………………………………………………（页码）（2）报价明细表……………………………………………………………………（页码）

（3）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（若有）………………………（页码）

**一、磋商一览表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **磋商响应报价** |
| 1 |  | **小写：** |
| **大写：** |

注：报价是履行合同的最终价格，即完成本项目服务内容和要求所产生的所有费用，包括提供服务所需的一切人员工资、奖金、各种社会保险、食宿与交通、服装、安全、工具及管理费用、卫生清理费、体检费、税费、利润、招标代理服务费、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定计合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。

供应商名称（电子签名）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

二、报价明细表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | | **内容** | **单位** | **数量** | **单价（元）** | **合计（元）** |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | | …… |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 合计金额大写： 小写：￥ | | | | | | |
| 备注 | 1.此表报价单可按项目的明细情况分别列项填报。  2.报价中不允许出现报价优惠等字样，合计总价应与开标一览表投标报价合计相等。 | | | | | |

投标人名称（电子签名）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

三、**供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（若有）**

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

# 附件

**附件1：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件2：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

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

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

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

**附件3：业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方 (供应商全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加贵方组织的新昌县七星街道办事处食堂服务托管项目【项目编号：（采购编号）】采购活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

供应商名称（电子签名）：

日 期：

**附：**

供应商法定名称章（印模） 供应商“XX专用章”（印模）

**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 新昌县七星街道办事处 单位的 新昌县七星街道办事处食堂服务托管项目 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签名）：

日 期：

**附件5：监狱企业声明函**

本公司郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定，本公司为监狱企业。

根据上述标准，我公司属于监狱企业的理由为：本公司为参加 (采购人) 单位的（项目名称）项目采购活动提供本企业提供服务

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签名）：

日 期：

**附件6：中小企业声明函**

**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 （采购人） 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.新昌县七星街道办事处食堂服务托管项目（标的名称），属于 餐饮业（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。

供应商名称（电子签名）：

日 期：

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

注：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据磋商文件第三部分供应商须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，不得缺漏；②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；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④供应商提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

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

**国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知**

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

**统计上大中小微型企业划分办法（2017）**

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

**统计上大中小微型企业划分标准**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行业名称** | **指标名称** | **计量单位** | **大型** | **中型** | **小型** | **微型** |
| 农、林、牧、渔业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 50≤Y＜500 | Y＜50 |
| 工业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 2000≤Y＜40000 | 300≤Y＜2000 | Y＜300 |
| 建筑业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥80000 | 6000≤Y＜80000 | 300≤Y＜6000 | Y＜300 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥80000 | 5000≤Z＜80000 | 300≤Z＜5000 | Z＜300 |
| 批发业 | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 20≤X＜200 | 5≤X＜20 | X＜5 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 5000≤Y＜40000 | 1000≤Y＜5000 | Y＜1000 |
| 零售业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 50≤X＜300 | 10≤X＜50 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 100≤Y＜500 | Y＜100 |
| 交通运输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 3000≤Y＜30000 | 200≤Y＜3000 | Y＜200 |
| 仓储业\* | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 100≤X＜200 | 20≤X＜100 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 1000≤Y＜30000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 邮政业 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 2000≤Y＜30000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 住宿业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 餐饮业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 信息传输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥2000 | 100≤X＜2000 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥100000 | 1000≤Y＜100000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 1000≤Y＜10000 | 50≤Y＜1000 | Y＜50 |
| 房地产开发经营 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥200000 | 1000≤Y＜200000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥10000 | 5000≤Z＜10000 | 2000≤Z＜5000 | Z＜2000 |
| 物业管理 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 100≤X＜300 | X＜100 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥5000 | 1000≤Y＜5000 | 500≤Y＜1000 | Y＜500 |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥120000 | 8000≤Z＜120000 | 100≤Z＜8000 | Z＜100 |
| 其他未列明行业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |

说明：

    1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

    2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业;信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

    3.企业划分指标以现行统计制度为准。

    （1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

    （2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

    （3）资产总额，采用资产总计代替。

**《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明**

**一、修订背景**

    目前执行的《统计上大中小微型企业划分办法》是2011年国家统计局根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《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），同时依据《国民经济行业分类》（GB/T4754—2011），制定并颁布的。

    2017年6月30日，《国民经济行业分类》（GB/T4754—2017）正式颁布。8月29日，国家统计局印发《关于执行新国民经济行业分类国家标准的通知》（国统字〔2017〕142号），规定从2017年统计年报和2018年定期统计报表起统一使用新分类标准。为此，我们对2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。

**二、修订主要内容**

    本次修订是在2011年《统计上大中小微型企业划分办法》基础上进行的，修订延续原有的分类原则、方法和结构框架，在保持适用范围不变的情况下,依据标准由《国民经济行业分类》（GB/T4754—2011）修改为《国民经济行业分类》（GB/T4754—2017），并根据新旧国民经济行业的对应关系，进行了行业所包含类别的对应调整。

    将交通运输业中包括的“装卸搬运和运输代理业”修改为“多式联运和运输代理业、装卸搬运”。

    仓储业所包括的行业中类，根据《国民经济行业分类》（GB/T4754—2017）调整为“通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业”。

**中国人民银行中国银行业监督管理委员会**

**中国证券监督管理委员会中国保险监督管理委员会**

**国家统计局关于印发《金融业企业划型标准规定》的通知**

    为进一步贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）、《国务院办公厅关于金融支持小微企业发展的实施意见》（国办发〔2013〕87号），推动中小金融机构健康发展，加大金融对实体经济的支持，人民银行会同银监会、证监会、保监会和国家统计局联合研究制定了《金融业企业划型标准规定》（见附件）。 经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

    请人民银行上海总部，各分行、营业管理部、省会（首府）城市中心支行、副省级城市中心支行会同所在省（区、市）银监局、证监局、保监局、统计局将本通知联合转发至辖内相关机构。

附件：金融业企业划型标准规定

**金融业企业划型标准规定**

    一、 根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）和《国务院办公厅关于金融支持小微企业发展的实施意见》（国办发〔2013〕87号），制定本规定。

    二、 适用范围。本规定适用于从事《国民经济行业分类》(GB/T4754-2011)中J门类（金融业）活动的企业。

    三、 行业分类。采用复合分类方法对金融业企业进行分类。首先，按《国民经济行业分类》将金融业企业分为货币金融服务、资本市场服务、保险业、其他金融业四大类。其次，将货币金融服务分为货币银行服务和非货币银行服务两类，将其他金融业分为金融信托与管理服务、控股公司服务和其他未包括的金融业三类。最后，按经济性质将货币银行服务类金融业企业划为银行业存款类金融机构；将非货币银行服务类金融业企业分为银行业非存款类金融机构，贷款公司、小额贷款公司及典当行；将资本市场服务类金融业企业划为证券业金融机构；将保险业金融企业划为保险业金融机构；将其他金融业企业分为信托公司，金融控股公司和除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构。

    四、划型标准指标。采用一个完整会计年度中四个季度末法人并表口径的资产总额（信托公司为信托资产）平均值作为划型指标，该指标以监管部门数据为准。

    五、指标标准值。依据指标标准值，将各类金融业企业划分为大、中、小、微四个规模类型，中型企业标准上限及以上的为大型企业。

    (一) 银行业存款类金融机构。资产总额40000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额5000亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

    (二) 银行业非存款类金融机构。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额200亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

    (三) 贷款公司、小额贷款公司及典当行。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额200亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

    (四) 证券业金融机构。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额100亿元及以上的为中型企业，资产总额10亿元及以上的为小型企业，资产总额10亿元以下的为微型企业。

    (五) 保险业金融机构。资产总额5000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额400亿元及以上的为中型企业，资产总额20亿元及以上的为小型企业，资产总额20亿元以下的为微型企业。

    (六) 信托公司。信托资产1000亿元以下的为中小微型企业。其中，信托资产400亿元及以上的为中型企业，信托资产20亿元及以上的为小型企业，信托资产20亿元以下的为微型企业。

    (七) 金融控股公司。资产总额40000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额5000亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

    (八) 除贷款公司、小额贷款公司，典当行以外的其他金融机构。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额200亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

    六、 组织实施。由人民银行会同银监会、证监会、保监会和统计局联合组成金融业企业划型标准工作组，负责金融业企业划型标准的实施、后期评估和调整工作，按年组织金融业企业规模认定，并在人民银行建立的《金融业机构信息管理系统》中增相应的字段模块。经过认定的金融业企业在系统中进行规模登记，方便政府部门和社会各界查询使用。

    七、 标准值的评估和调整。金融业企业划型标准工作组毎五年对划型标准值受经济发展与通货膨胀等因素的响程度进行评估和调整。

    八、 本规定的中型金融业企业标准上限即为大型金融业企业下限。国务院有关部门据此进行相关数据的统计分析，不得制定与本规定不一致的金融业企业划型标准。

    九、 融资担保公司参照本规定中“除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构”标准划型。

    十、本规定由人民银行会同银监会，证监会、保监会和统计局负责解释。

    十一、本规定自发布之日起实施。

附：金融业企业划型标准

**金融业企业划型标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **行业** | | **类别** | **类型** | **资产总额** |
| 货币金融服务 | 货币银行服务 | 银行业存款类金融机构 | 中型 | 5000亿元（含）至40000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）至5000亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |
| 非货币银行服务 | 银行业非存款类金融机构 | 中型 | 200亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）至200亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |
| 贷款公司、小额贷款公司及典当行 | 中型 | 200亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）至200亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |
| 资本市场服务 | | 证券业金融机构 | 中型 | 100亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 10亿元（含）至100亿元 |
| 微型 | 10亿元以下 |
| 保险业 | | 保险业金融机构 | 中型 | 400亿元（含）至5000亿元 |
| 小型 | 20亿元（含）至400亿元 |
| 微型 | 20亿元以下 |
| 其他金融业 | 金融信托与管理服务 | 信托公司 | 中型 | 400亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 20亿元（含）至400亿元 |
| 微型 | 20亿元以下 |
| 控股公司服务 | 金融控股公司 | 中型 | 5000亿元（含）至40000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）至5000亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |
| 其他未包括的金融业 | 除贷款公司、小额贷款公司及典当行以外的其他金融机构 | 中型 | 200亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）至200亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |

**政府采购活动现场确认声明书**

绍兴平准招标代理有限公司（采购组织机构名称）：

本人经由 （单位）负责人 （姓名）合法授权参加 （项目编号： ）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系 ：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与 （供应商名称）之间存在下列利害关系 ：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况 。

1. 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。
2. 我发现 供应商之间存在或可能存在上述第二条第 项利害关系。

（供应商代表签名）

2025年 月 日