**公开招标**

项目名称：2025年度龙游县公安局交通警察大队食堂（大队机关、城区中队）劳务外包服务采购项目

项目编号：LYJY2025052

采购人：龙游县公安局交通警察大队

采购代理机构：龙游久圆工程管理有限公司

2025年7月

目录

[第一章 招标公告 3](#_Toc26928)

[一、项目基本情况 3](#_Toc14481)

[二、申请人的资格要求 3](#_Toc17681)

[三、获取（下载）招标文件 3](#_Toc26970)

[四、投标文件提交（上传） 4](#_Toc12821)

[五、开启投标文件 4](#_Toc15947)

[六、公告期限 4](#_Toc4322)

[七、其他补充事宜 4](#_Toc29732)

[八、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系： 5](#_Toc14140)

[第二章 投标人须知前附表 7](#_Toc28047)

[第三章 投标人须知 10](#_Toc14641)

[一、总则 10](#_Toc556)

[二、招标文件 13](#_Toc31879)

[三、投标文件 14](#_Toc17092)

[四、开标 15](#_Toc28821)

[五、评标 16](#_Toc17465)

[六、定标 16](#_Toc22005)

[七、合同事项 17](#_Toc20217)

[八、质疑与投诉 18](#_Toc7343)

[九、投标纪律要求 19](#_Toc32505)

[十、落实政府采购政策需满足的要求 20](#_Toc21705)

[十一、其他 20](#_Toc125)

[第四章 采购需求 22](#_Toc19562)

[一、项目基本情况 22](#_Toc14396)

[二、项目概况 22](#_Toc4073)

[三、具体要求 22](#_Toc22953)

[四、人员配置要求 25](#_Toc25472)

[五、商务需求 25](#_Toc17504)

[龙游县公安局交通警察大队食堂管理考核办法 27](#_Toc19332)

[附表一：食堂管理考核细则 28](#_Toc2561)

[附表二：食堂满意度调查表 30](#_Toc8001)

[第五章 合同 31](#_Toc18444)

[一、说明 31](#_Toc17399)

[二、中标金额 31](#_Toc7548)

[三、项目概况 31](#_Toc22672)

[四、具体要求 32](#_Toc546)

[五、人员配置要求 34](#_Toc8178)

[六、服务期 35](#_Toc13855)

[七、履约保证金 35](#_Toc10030)

[八、转包或分包 35](#_Toc29166)

[九、款项支付 35](#_Toc19926)

[十、税费 35](#_Toc976)

[十一、合同修改与解除 35](#_Toc19003)

[十二、违约责任 36](#_Toc11684)

[十三、不可抗力事件处理 36](#_Toc20578)

[十四、诉讼 36](#_Toc28266)

[十五、合同生效及其它 36](#_Toc31225)

[龙游县公安局交通警察大队食堂管理考核办法 38](#_Toc32009)

[附表一：食堂管理考核细则 39](#_Toc16015)

[附表二：食堂满意度调查表 41](#_Toc9741)

[第六章 评审办法和评分标准 42](#_Toc1748)

[一、总则 42](#_Toc3184)

[二、组建评审小组 42](#_Toc31416)

[三、评审原则 42](#_Toc3512)

[四、评审小组履行下列职责 43](#_Toc27039)

[五、评审工作纪律 43](#_Toc19432)

[六、评审程序 44](#_Toc25854)

[七、澄清、说明或补正 44](#_Toc13337)

[八、推荐中标人 45](#_Toc10529)

[九、评审报告 45](#_Toc20148)

[十、评分细则及标准 45](#_Toc3307)

[十一、投标或中标无效情形 48](#_Toc20131)

[十二、串通投标情形 48](#_Toc14544)

[十三、废标情形 48](#_Toc16123)

[第七章 投标文件格式 50](#_Toc9814)

[资格审查文件 50](#_Toc27362)

[目录 51](#_Toc13532)

[投标人基本情况表 52](#_Toc14785)

[符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函 53](#_Toc17798)

[中小企业声明函（服务） 54](#_Toc18955)

[监狱企业声明函 55](#_Toc8047)

[残疾人福利性单位声明函 56](#_Toc10006)

[资信技术文件 57](#_Toc9882)

[目录 58](#_Toc6872)

[客观分部分自评分表 59](#_Toc820)

[投标声明函 60](#_Toc25229)

[法定代表人授权委托书 62](#_Toc1063)

[投标人同类项目业绩一览表 63](#_Toc1426)

[报价文件 64](#_Toc7958)

[报价一览表 65](#_Toc18416)

# 第一章 招标公告

|  |
| --- |
| 项目概况：2025年度龙游县公安局交通警察大队食堂（大队机关、城区中队）劳务外包服务采购项目的潜在投标人应在浙江政府采购网（http：//zfcg.czt.zj.gov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2025年8月5日15:00时（北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

## 一、项目基本情况

1.项目编号：LYJY2025052

2.项目名称：2025年度龙游县公安局交通警察大队食堂（大队机关、城区中队）劳务外包服务采购项目

3.采购方式：公开招标

4.预算总金额（元）：450000

5.采购需求：详见招标文件“第四章 采购需求”（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

6.允许联合体投标：否

7.服务期：一年。

## 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：本项目专门面向中小企业/小微企业。

3.本项目的特定资格要求：无。

## 三、获取（下载）招标文件

1.时间：/至投标截止时间，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）

2.地点（网址）：浙江政府采购网（http：//zfcg.czt.zj.gov.cn/）

3.方式：在线获取（免费）。本项目不提供纸质版采购文件，潜在投标人可通过“政府采购云平台”在线获取；投标人只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的投标人获取采购文件时间，以投标人完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间

为准）。通过本公告下方“游客，浏览采购文件”下载的采购文件仅供浏览。

4.售价（元）：0

## 四、投标文件提交（上传）

1.提交投标文件截止时间：2025年8月5日15:00时（北京时间）

2.投标地点（网址）：政采云平台（[http：//zfcg.czt.zj.gov.cn/](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)）

## 五、开启投标文件

1.开标时间：2025年8月5日15:00时，投标文件开启时间到后30分钟内，投标人须登录“政采云”平台解密投标文件。

2.开标地点：衢州市公共资源交易龙游县分中心1楼评标室2（龙游县龙翔路378号，原香溢市场西侧）

3.电子备份文件提交：

备份文件（经政采云电子交易客户端和CA驱动制作的后缀名为“.bfbs”的文件）在“电子加密投标文件”在线解密失败后启用，否则不予以启用。投标人自行确定是否提交。

若提交，可在响应截止时间前（以收件箱显示时间为准，逾期邮件将被拒收）将备份文件发送至邮箱：549607085@qq.com，邮件内容写上投标人名称。备份文件压缩加密（未加密造成泄密的由投标人自行承当，建议密码由数字和字母组成且不低于8位数），投标人确认“电子加密投标文件”在线解密失败后，将压缩加密的备份文件的解密密码在解密规定时间（响应截止时间后30分钟内）发送至上述邮箱内，未在规定时间内发送造成的响应无效或文件无效、解压失败由投标人自行承当。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起5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）已分别于2022年1月29日和2022年2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：浙江政府服务网-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，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.为支持和促进中小企业发展，有需要的中标人可根据需要申请办理政府采购合同贷款（以下简称“政采贷”），具体要求、条件和操作教程可通过政采云首页右上角－网站导航－金融服务查看，也可拨打政采云客服热线95763咨询，或向各地已开通政采贷的银行咨询办理。

5.公告未显示完全内容详见招标文件。

## 八、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系：

1.采购人信息

名 称：龙游县公安局交通警察大队

地 址：龙游县东华街道荣昌东路99号

项目联系人（询问）：胡主任

项目联系方式（询问）：0570-7016135

质疑联系人：胡主任

质疑联系方式：0570-7016135

2.采购代理机构信息

名 称：龙游久圆工程管理有限公司

地 址：龙游县东华街道永安路60号

项目联系人（询问）：李女士

项目联系方式（询问）：0570-7032353

质疑联系人：李女士

质疑联系方式：15968860235

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：龙游县财政局采监科

地 址：龙游县龙洲街道莲湖路69号

联系人：严先生

监督投诉电话：0570-7011687

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。

# 第二章 投标人须知前附表

| 序号 | 项 目 | 内 容 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购人 | 采购人：龙游县公安局交通警察大队  地址：龙游县东华街道荣昌东路99号  联系人：胡主任  电话：0570-7016135 |
| 2 | 采购代理机构 | 代理机构：龙游久圆工程管理有限公司  地址：龙游县东华街道永安路60号  联系人：李女士  电话：15968860235  电子邮箱：549607085@qq.com |
| 3 | 采购活动流程 | 电子招标、投标、开标、评标的全流程电子化 |
| 4 | 答疑会 | 不召开 |
| 5 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 6 | 评审小组人员 | 共5人组成 |
| 7 | 投标有效期 | 自开启投标文件之日起90个日历天 |
| 8 | 分包情况 | 不允许 |
| 9 | 投标保证金 | 不收取 |
| 10 | 踏勘现场 | 采购人不组织现场踏勘。 |
| 11 | 构成招标文件的其他材料 | 补充、更正公告 |
| 12 | 资格审查方式 | 资格后审。  资格后审是指在开标后由采购人或采购代理机构代表根据采购文件的规定对投标人资格性符合性进行审查，资格后审不合格的投标人，其投标作无效标处理。 |
| 13 | 询问与答复 | 潜在投标人对招标公告、招标文件有疑问的，在2025年7月23日12:00时前以书面形式向采购人和采购代理机构提出询问，逾期提出不予受理。如需修改或补充的，采购代理机构以补充公告形式于2025年7月23日17:00时在浙江政府采购网公告。 |
| 14 | 最高限价（元） | 450000元 |
| 15 | 投标报价范围 | 是指投标人在正确地完全履行合同义务后采购人应支付服务价格，包括人工工资、社会保险、福利、节假日加班费用、行政办公费用、法定税费、其他费用等一切费用。实行总价包干，供应商应根据自身实际报价时予以考虑，如有漏项，视同已包含在其它项目中，价格不作调整，合同签订后不允许擅自改变服务内容、质量标准、期限和追加项目费用。 |
| 16 | 投标报价次数 | 本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价不得有选择性报价和附有条件，且不得高于最高限价。 |
| 17 | 投标文件形式、制作 | 1.形式：电子投标文件  2.制作：  2.1政采云电子交易客户端：通过浙江政府采购网（网址：  https://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2021-01-07/12975.html）-下载专区下载并安装。  2.2投标文件制作：按照本招标文件和政采云平台的要求，通过政采云电子交易客户端制作并加密投标文件。制作投标文件，响应文件制作：按照本竞争性磋商文件和政采云平台的要求，通过政采云电子交易客户端制作并加密响应文件。制作响应文件，电子投标工具下载网站：https：//zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html  2.3签章：CA电子签单  3.幅面规格：采用A4纸规格（图页除外） |
| 18 | 投标文件提交 | 1.截止时间：2025年8月5日15:00时（北京时间）前完成投标文件的上传提交。响应截止时间前未完成上传的，视为撤回投标文件。  2.地址：政采云平台。 |
| 19 | 备份投标文件提交 | 投标人可以在响应截止时间前将备份投标文件（经政采云电子交易客户端和CA驱动制作出的后缀名为“BFBS”的加密备份投标文件）发送至邮箱：549607085@qq.com，邮件内容写上单位名称，逾期发送或发错后缀名的备份投标文件将被视为无效；备份投标文件的提交不作强制要求，若因投标人未提供备份投标文件而造成响应无效等一切后果和风险由投标人自行承担。 |
| 20 | 开标时间和地址 | 1.时间：2025年8月5日15:00时（北京时间）  2.地址：政采云平台  3.注意事项：本项目不要求投标人到开标现场开标，但投标人应由法定代表人或委托代理人在线准时出席电子开标会议，随时关注开标进度，如在开标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清、答复。否则视同认可开标结果，不得对开标过程及开标结果提出质疑。 |
| 21 | 投标文件的效力 | 投标文件的启用顺序：首先是投标文件，其次是备份投标文件。因网络或者其他非投标人自身问题造成投标文件无法正常解密，才能启用备份投标文件。备份投标文件一旦启用，则投标文件失效，不予启用。 |
| 22 | 中标原则 | 在评审报告提出的中标候选投标人中，按照综合得分由高到低的原则确定1个中标人。但出现下列情形之一的，采购单位可以直接确定排名第二的候选人为中标人。（1）排名第一的候选人，因自身原因放弃中标或因不可抗力不能履行合同的；（2）经质疑，采购人或采购代理机构审查确认因排名第一的候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的。 |
| 23 | 中标结果公告 | 在浙江政府采购网公告，公告期限为1个工作日 |
| 24 | 履约保证金 | 本项目无履约保证金 |
| 25 | 签订合同时间 | 中标通知书发出之日起30日内签订政府采购合同 |
| 26 | 公告发布媒体 | 浙江政府采购网（http：//zfcg.czt.zj.gov.cn） |
| 27 | 其他补充事宜 | 1.投标文件解密时投标人须打开“政采云电子投标客户端”进行解密，使用解密的CA和加密的CA必须是同一把，在开始解密后30分钟内完成投标文件解密。若因投标人自身原因造成投标文件无法解密读取的，取消投标资格。  2.CA证书办理：CA驱动和申领流程，登录浙江政府采购网-下载专区-政采云电子交易客户端版块（网址：http：//zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html）。潜在投标人应在投标文件提交截止前完成CA数字证书办理，完成CA证书办理预计7天左右，建议潜在投标人抓紧时间办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法参加本次采购活动或投标失败等后果由潜在投标人自行承担。  3.本项目采购活动全流程实行电子化，在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，致电政采云平台技术支持咨询（电话95763）。 |
| 28 | 解释权 | 本招标文件的解释权属于采购人 |
| 29 | 备注 | 中标人应在中标公告发出后领取中标通知书前提供与电子投标文件内容一致的纸质投标文件一正二副，装订成册，采用胶订或线订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。（胶订或线订以外装订形式视为活页装订），邮寄至招标代理机构。  邮寄地址：衢州市龙游县东华街道永安路60号，接收人：李女士，电话：15968860235） |

# 第三章 投标人须知

## 一、总则

1.编制依据

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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等有关政府采购管理的规定，编制本招标文件。

2.定义

2.1“采购人”系指“龙游县公安局交通警察大队”。

2.2“投标人”系指向采购人提交投标文件的投标人。

2.3“采购代理机构”系指“龙游久圆工程管理有限公司”。

2.4“服务”系指按本招标文件规定，中标候选人须承担的2025年度龙游县公安局交通警察大队食堂（大队机关、城区中队）劳务外包服务采购项目工作。

“▲”系指按本招标文件要求投标人必须实质性响应的条款，有任何一项缺失或非实质性响应即刻取消其投标资格。投标人自行承担其参加投标所涉及的一切费用。

3.采购方式

3.1采购组织形式分散采购委托代理。

3.2采取公开招标方式。

4.▲合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

4.1具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；

4.2不属于限制参加本项目采购活动的投标人；

4.3按照规定获取了招标文件，属于实质性参加政府采购活动的投标人。

5.回避制度

5.1单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.2政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

5.2.1参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

5.2.2参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

5.2.3参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

5.2.4与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

5.2.5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；

5.2.6与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

5.3本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指评审小组成员。

5.4投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

5.5为证明投标人拥有的业绩、荣誉、知识产权、项目案例等而在投标文件中提供的证明材料为投标人自身所有。投标产品非投标人本单位制造的，相关证明材料可以由原厂商提供并加盖原厂公章。

6.资格审查

本次采取资格后审，代理机构不保证所有报名或依法获取招标文件并报名的投标人都符合合格投标人资格要求。

7.语言文字

7.1投标文件以及投标人与采购人就有关招标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

7.2外文专用术语应附有中文注释。招投标文件及相关往来文件中有外文资料的（如质疑函、进口产品厂商授权书等），资料提供方应当将其翻译为中文，注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息，并对译文的完整性、客观性、真实性负责。

8.计量单位

除投标文件中另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

9.保密

参与投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

10.投标费用

不论投标的结果如何，投标人均自行承担所有与参加本次投标有关的费用。

11.投标有效期

11.1在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

11.2在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分。

12.分包与转包

本项目不允许分包和转包。

13.现场勘察

投标人自行现场勘察以获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料，但需经采购人允许方可为勘察目的进入采购人的项目现场。不得因现场勘察而使采购人承担有关的责任和蒙受损失，投标人应承担现场勘察的责任和风险以及承担现场勘察所发生的费用。

14.知识产权

14.1投标人应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

14.2除非招标文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

14.3投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在投标文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。

14.4如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

15.特别说明

15.1投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

15.2经营者提供商品或者服务有欺诈行为的，依照《中华人民共和国消费者权益保护法（2013年修正）》有关规定处理。

15.3投标人已明知采购期间或之后企业将发生兼并改制，或提供的产品将停产、淘汰，或必须有偿使用指定的第三方中间件和插件的，及其他应当告知采购人可能影响采购项目实施或损害采购人利益的信息，必须在投标文件中予以特别说明，否则，采购人可以拒绝其投标文件。

16.采购代理费用

16.1本项目代理费按照国家发展计划委员会文件《计价格〔2002〕1980号》和发改办价格[2011]534号规定收取，由中标人在领取成交通知书前一次性支付给采购代理机构。

16.2评审费（按实结算），由采购人支付。

16.3若出现终止采购情形的，采购代理服务费由采购人支付。

## 二、招标文件

17.招标文件的组成

（1）招标公告

（2）投标人须知前附表

（3）投标人须知

（4）采购需求

（5）合同

（6）评审办法和评分标准

（7）投标文件格式

（8）本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

18.招标文件的澄清与修改

18.1在提交投标文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对招标文件进行澄清或者修改。

18.2采购人、采购代理机构可以对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将澄清或者修改的内容通知依法获取了招标文件的投标人，同时在浙江政府采购网发布更正公告。

18.3投标人在招标文件规定的询疑截止时间前未对招标文件提出疑问的，采购人、采购代理机构将视其对招标文件无异议。采购人、采购代理机构有权对逾期收到疑问将不予受理、答复。

18.4澄清、修改补充文件发布后，原则上不改变招标文件规定的投标截止时间及开标时间。投标人如认为澄清、修改补充文件内容影响投标文件编制，须延长投标截止时间的，否则，采购人、采购代理机构视投标人完全接受并有足够的时间编制投标文件且按规定时间进行投标。

18.5招标文件的澄清、修改内容作为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清、修改的就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

## 三、投标文件

19.投标文件的组成

19.1投标人应按照招标文件的要求以及格式编制投标文件并做出实质性响应，保证其合法性、真实性、准确性和完整性。

19.2投标文件由【资格审查文件】【资信技术文件】【报价文件】三部分内容组成，其中

19.2.1资格审查文件，**包括但不限于下列内容：**

（1）▲投标人基本情况表（附件1）

（2）▲提供有效《营业执照》或者《事业单位法人证书》扫描件并加盖公章

（3）▲法定资格要求：提供符合参加政府采购活动应当具备的一般条件承诺函（附件2）

（4）▲落实政府采购政策需满足的资格要求：提供《中小企业声明函（服务）》（附件3）；或《监狱企业声明函》（附件4）；或《残疾人福利性单位声明函》（附件5）

19.2.2资信技术文件

（1）▲投标声明函（附件6）

（2）▲授权委托书（附件7）

（3）同类项目业绩一览表；（附件8）

（4）认证证书；（格式自拟）

（5）服务承诺；（格式自拟）

（6）食堂管理目标、原则及工作思路；（格式自拟）

（7）针对本项目制定的人员管理考核制度；（格式自拟）

（8）重大活动、突发事件的保障措施；（格式自拟）

（9）食堂管理服务方案；（格式自拟）

（10）拟投入本项目的人员安排分配情况；（格式自拟）

（11）菜谱制定；（格式自拟）

（12）安全预防及投诉处理方案；（格式自拟）

（13）合理化建议；（格式自拟）

（14）应急预案；（格式自拟）

投标人承诺给予采购人的各种优惠条件（如有，优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格）

19.2.3报价文件

（1）▲报价一览表（附件9）

以上文件组成投标文件。投标方应对招标文件做出实质性响应，该项内容将作为投标的重要指标。一旦开标后，经审核确定投标资格和技术能力不能响应招标文件要求，则投标方即刻被废标或被拒绝进入商务报价阶段。

20.投标报价

20.1最高限价：详见投标人须知前附表，投标报价高于最高限价的为无效报价。

20.2投标报价范围：见投标人须知前附表。

20.3投标报价次数：见投标人须知前附表。

20.4投标报价只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价均不予接受。

21.投标文件格式

21.1招标文件提供固定格式的，投标人须按照固定格式制作投标文件，详见本招标文件第七章。

21.2招标文件没有格式要求的由投标人自行编写。

22.投标文件制作、加密和提交

22.1▲制作、加密和提交：按投标人须知前附表要求。

22.2▲签章：招标文件注明需签字盖章部位、资格商务证明材料扫描件，以及任何行间插字、涂改或增删位置和澄清说明函等均须采用CA电子签章。

23.备份投标文件制作、密封和提交

制作、密封和提交详见投标人须知前附表。

24.修改与撤回

24.1在响应截止时间前投标人可以对已提交投标文件进行补充、修改或撤回，补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。响应截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。响应截止时间后递交的投标文件，政采云平台拒收。

24.2响应截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。

24.3修改后重新提交的投标文件应当符合上述第22条、第23条规定。

## 四、开标

25.开标时间及地点

采购组织机构按照投标人须知前附表规定的开标时间及地点进行公开开标。

26.开评标程序

26.1本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序。若投标人的投标文件因非自身原因在规定时间内无法解密或解密失败，工作人员将开启该投标人提交的备份投标文件，以完成开标。

26.2电子投标开标及评审程序

（1）开启投标文件，投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。

（2）由评标委员会对投标人资格进行审查和商务部分评审。

（3）在系统上公开资格审查和商务评审结果。

（4）在系统上公开投标人报价。

（5）由评标委员会对报价文件进行评审。

（6）在系统上公布评审结果。

注：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

26.3开标会议结束。

## 五、评标

27.评标委员会的组建及其评审、评标工作按照有关法律制度和本文件第六章的规定进行。

## 六、定标

28.确定中标人

28.1采购代理机构自评审结束后2个工作日内将评标报告及有关资料送交采购人。

28.2采购人应当自收到评审报告及有关资料之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中，按照得分由高到低排序确定1家中标人。但出现下列情形之一的，采购单位可以直接确定排名第二的候选人为中标人。（1）排名第一的候选人，因自身原因放弃中标或因不可抗力不能履行合同的；（2）经质疑，采购人或采购代理机构审查确认因排名第一的候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的。采购人逾期未确定中标候选人且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的投标人为中标候选人。

28.3采购人确定中标人过程中，发现中标人有下列情形之一的，应当不予确定其为中标人：

（1）发现中标人存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；

（2）中标人因不可抗力，不能继续参加政府采购活动的；

（3）中标人提供虚假材料的；

（4）中标人恶意串通的。

中标人有本条情形之一的，采购人可以确定后一位中标候选人为中标人，但须符合法定家数。无法确定中标人的，应当重新组织采购。

29.中标通知书

29.1采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在投标人须知前附表指定的媒体上公告中标结果。

29.2中标通知书发出后，中标人须于2个工作日内到采购代理机构领取中标通知书，拒绝领取中标通知书的，将视为放弃中标，取消其中标资格。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，否则将承担相应的法律责任。

29.3中标人的投标文件本应作为投标无效处理或者有政府采购法律法规、规章规定的中标无效情形的，经查实，取消其中标资格，收回发出的中标通知书（中标人应当缴回），由排名之后的中标候选投标人替补，或者重新开展采购活动。

29.4中标通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

## 七、合同事项

30.履约保证金

30.1中标人应在本项目合同签订前按投标人须知前附表规定交纳足额履约保证金（不交纳除外）。

30.2如中标人未按规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

31.合同签订

31.1中标人须按照投标人须知前附表规定的时间、地点与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

31.2中标通知书、招标文件、澄清文件及中标人的投标文件等均为签订合同的依据。

31.3采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下签订背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

31.4中标候选人因自身原因放弃成交或因不可抗力不能履行合同的或者违反法律法规、招标文件规定的，在符合法律法规规定下采购人可以与排位在中标候选人之后的中变候选人签订政府采购合同，或者重新组织采购。

32.补充合同

采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原采购合同履行过程中，不得在原采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履行方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

33.合同公告

采购人应当自采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将采购合同在政府采购网公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

34.合同备案

34.1中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

34.2在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

## 八、质疑与投诉

35.质疑提出

35.1符合《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》《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）等有关法律法规规定。

35.2提交的质疑函应符合财政部《政府采购投标人质疑函范本》要求。

35.3投标人认为采购文件、采购过程和中标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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

35.4潜在投标人已依法获取采购文件，可以对该文件提出质疑。采购人拒绝受理未提交投标文件的投标人对采购过程和中标结果提出质疑。

35.5质疑提出起算日期

（1）对采购文件提出质疑的，自投标人获取招标文件之日起或者公告届满之日起开始计算，且应当在开标时间前24小时前提出，否则，被质疑人可不予受理。

（2）对采购过程提出质疑的，质疑期限自各采购程序环节结束之日起计算。

（3）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满（包括公示、预公告、结果变更公告等）之日起计算。

（4）投标人逾期提出质疑的，采购人或采购代理机构均不予受理和答复。

36.质疑答复

采购人应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他与质疑处理结果有利害关系的采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

37.投诉

37.1质疑投标人对采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向龙游县财政局投诉。

37.2投标人提交的投诉书应符合财政部《政府采购投标人投诉书范本》要求。

## 九、投标纪律要求

38.投标人有下列情形之一的，处以政府采购项目中标金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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，并予以公告，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。同时将取消中标资格或者认定中标无效：

38.1提供虚假材料谋取中标；

38.2采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

38.3与采购人、其他投标人恶意串通；

38.4向采购人、评标会员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

38.5在招标过程中与采购人进行协商谈判；

38.6中标候选人无正当理由拖延或者不与采购人采购合同；

38.7未按照采购文件确定的事项签订采购合同；

38.8将采购合同转包或者违规分包；

38.9提供假冒伪劣产品；

38.10擅自变更、中止或者终止采购合同；

38.11拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

38.12法律法规规定的其他情形。

## 十、落实政府采购政策需满足的要求

39.小微企业

根据财政工信部《关于印发（政府采购促进中小企业发展管理办法）的通知》财库（2020）46号的相关规定，本项目属于专门面向中小企业/小微企业。

39.1小型微型企业划型标准

39.1.1在中华人民共和国境内依法设立，依据《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）确定的小型企业和微型企业，但与中型或大企业的负责人为同一人，或者与中型、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小型企业和微型企业。

39.1.2所属行业：其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

39.2享受小微企业价格折扣的投标人，应当提供《中小企业声明函》，未提供或者提供的材料不符合规定的不予价格扣除。

监狱其他、残疾人福利性单位属于小型微型企业的，不重复享受小微企业优惠政策。

40.监狱企业

根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，监狱企业视同小微企业。

监狱企业应当提供《监狱企业声明函》及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，否则不予认可。

41.残疾人福利性单位

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）规定，残疾人福利性单位视同小型微型企业。

残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认可。

## 十一、其他

42.解释权：本招标文件是依据《政府采购法》及有关规定编制的，解释权属采购人。

43.联系方式：所有与招标有关的函电请按下面联系，其他任何方式或信息来源均无效。

通讯地址：龙游久圆工程管理有限公司（龙游县东华街道永安路60号）

项目联系人：李女士

答疑咨询电话：0570-7032353

公告网址：www.zjzfcg.gov.cn（浙江省政府采购网）

# 第四章 采购需求

## 一、项目基本情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标项内容 | 服务期 | 预算金额 | 报价上限 | 服务地点 |
| 1 | 2025年度龙游县公安局交通警察大队食堂（大队机关、城区中队）劳务外包服务采购项目 | 一年 | 45万元 | 45万元 | 大队部食堂及城区中队食堂 |

## 二、项目概况

1.食堂概况：本次龙游县公安局交通警察大队食堂劳务外包服务由2处食堂组成，分别为大队部食堂：食堂全天就餐人数130人左右；城区中队食堂：食堂全天就餐人数40人左右，2个食堂总全天就餐人数200人左右。

2.管理方式：劳务外包的方式。即：中标方提供专业的管理和服务团队（主要包括厨师队伍、面点师、服务人员等工作人员，并负责主副食的加工供应以及食堂的清洁等工作，但不负责原材料的采购。采购人免费提供厨房、餐厅、仓库、全套厨房设备、餐具等，并承担食堂所有的水、电、燃气及其他必要的基础设施的正常维修。

3.用餐时间与人数：

（1）早餐开餐时间：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）早上7:20—8:25；中餐12:00—13:00；晚餐：17:00—18:00。（每年5月1日起至9月30日止）早上7:20—8:25；中餐12:00—13:00；晚餐：17:30—18:30。如有变化，根据实际调整。

（2）日均就餐人数：170人左右，具体就餐人数以实际就餐人数为准。法定节假日及周末采购人值班、备勤人员，食堂需提供保障（若遇安保统一行动特殊情况及招待餐，中标人必须正常提供服务，费用包含在合同总价中，中标人不再另行主张费用）。

## 三、具体要求

1.中标人要以“大队满意”、“就餐民警职工满意”为目标，做到“管理制度化”、服务精细化”、“制作标准化”，严格执行采购人所制订的各项规章制度，自觉服从采购人日常监督管理，并制订配套的内部管理制度，内容应涵盖食品安全、环境卫生、人员管理、成本管理、请销假制度等。

2.中标人应根据采购人的要求，于每周四前制订好下一周食谱，报采购人审定后实施。食谱的制订应按照应时、应地、应人的原则，倡导少油、少糖、少盐的健康理念，做到周周有创新。具体要求如下：

食堂早餐须提供粥、面条、豆浆、馄饨、包子等早点，花色品种不少于6个，要求一周内同一品种不重复2次。另要每日早餐有2种以上的小菜，一周不重复两次。

每天中餐菜肴不少于5个品种，晚餐菜肴不少于3个品种，主打菜一周内不重复，外加一个汤，天气炎热期间，再提供至少一种冷饮（如绿豆汤、白木耳汤等）。

3.中标人根据就餐人数和食材成本及有关损耗，与采购人指定的管理人员一起确定每天食材采购清单。菜品的安排既要让就餐人员吃得好，又要保证采购人每月不发生亏损。

4.原材料的采购由采购人负责，油、米、调料及低值易耗品也由采购人提供。

5.中标人要爱护采购人提供的房产和餐饮炊具设备等，负责日常养护管理，如中标人人为原因造成的设备设施损坏、遗失，中标人应照价赔偿，在合同签订时双方书面明确设备清单及价格并作为合同附件。

6.中标人要落实好《食品安全法》、“五四”卫生制度。负责好食堂的饮食安全卫生，签约时需与采购人签订饮食安全卫生责任书。

7.中标人不得储藏、加工、提供变质食品。如在制作过程中因使用变质、腐烂等食材引起食物中毒或因其他原因造成不良后果，损害就餐职工身体健康的现象，中标人必须承担由此造成的一切责任和经济损失，采购人有权单方面终止合同。

8.中标人应按照标准制度落实专人对餐厅、加工间等场所进行常态化的环境卫生打扫管理和隔油池、抽油烟管及设备保养清洗。中标人应划分好卫生包干区域，并报采购人审定后实施。

9.中标人应每半年组织所属员工进行健康检查，费用由中标人负责，确保所属人员持有有效健康证；中标人应定期开展职业道德、安全教育、卫生教育和技能培训等，不断提高员工素质；中标人员工应统一着装上岗，上岗时穿戴好工作服、工作帽和口罩、工作服装不得在离开岗位的其他地方穿着，保证工作服装的整洁等；中标人员工如发生偷盗行为的，视情采取罚款、辞退、移送公安机关等措施，直至采购人无条件终止合同，并禁止中标人参加采购人今后组织的类似项目招标。

10.中标人自行按时发放所属工作人员的工资、福利、劳保用品和奖金等，按劳动保障部门给所属工作人员缴纳保险，采购人将予以监督，中标人负责对工作人员进行遵纪守法和安全卫生教育，如发生意外伤残、伤亡事故，中标人承担全部责任和经济补偿，采购人不承担任何经济损失和相关责任。

11.中标人不负责承担食堂在承包期内所有水电燃气费，但是必须做到节约使用。

12.中标人工作人员在食堂就餐，按300元/月/人标准向采购人缴纳伙食费，要求在签订合同后每个月以转账方式将伙食费打入采购人食堂账户（一月一付）。

13.中标人在承包期间不得变更房产结构，不得变换基本设施，若因经营服务需要，对经营场所进行装修，需书面报告采购人同意后方可实施。

14.中标人必须按期上报食堂运营的相关数据。（具体根据采购人实际情况而定）

15.中标人须根据采购人规定时间按时为就餐民警职工提供优质服务，不得提前或延迟开饭时间（特殊情况如开会、接待、会餐、培训及有特殊工作任务等要服从大队指定的时间），坚持服务第一的宗旨，做到热情服务、文明待人。

16.中标人所聘人员不符合采购人要求，必须及时调整，否则采购人有权扣除相应费用，直至终止合同。中标人应保证全员在岗，如因员工辞职，请假等原因出现缺勤情况，中标人应当天调整、补充人员，确保食堂正常运行，否则采购人有权按缺勤天数和人数扣除相应合同金额。

17.中标人需保障采购人的会议、培训和接待用餐，不另外支付费用（双方另行协商除外）。

18.中标人须严格履行合同要求，不得转包给其他运营者，否则采购人将单方面终止合同，由此产生的后果和损失均由中标人负责。

19.有关考核办法：详见《龙游县公安局交通警察大队食堂管理考核标准与考核办法》。

20.中标人提供餐饮服务时，一切安全事故责任均自行承担，事故责任和损失均由中标人承担。

21.合同期限内，食堂消防、安全、卫生、环境由中标人负责，如因中标人责任发生的火灾、食物中毒、环境污染、安全事故等，所有的损失均由中标人负责，并依照法律追究中标人责任。

22.未经采购人同意，中标人不得有下列行为：不得转包他人，擅自安排人员到本食堂学习、考察和培训等；擅自调动本项目工作人员外出工作；擅自安排人员到本项目食堂免费用餐。上述行为一经发现，采购人有权视情节进行扣款处罚（100～1000元），处罚金额从下个月承包服务费中直接扣除。

23.如中标人有违反上述条款和相关规定，或因不服从采购人管理监督造成双方矛盾激化，被采购人解除合同的，具体解除合同时间由采购人确定，中标人不得私自带团队撤离，如私自带团队撤离，采购人有权按合同价的百分之二十向中标人进行索赔，如中标人不履行的，采购人可向龙游县仲裁委申请仲裁。

24.合同期满后，中标人应服从采购人安排，由采购人确定撤离时间，不得私自带团队撤离，如私自带团队撤离，影响食堂正常工作的，采购人有权按合同价的百分之二十向中标人进行索赔，如中标人不履行的，采购人可向龙游县仲裁委申请仲裁。

25.合同期限内，若因不确定因素致采购人就餐人数变动较大时，其费用双方另行协商。

## 四、人员配置要求

| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 身体年龄要求 | 其他要求 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 厨师长 | 1人 | 有当年体检报告并且身体健康、政审合格。 | 需精通龙游本地菜系 |
| 2 | 厨师 | 1人 |
| 3 | 面点师 | 2人 | 会制作汤面、炒糕、馒头、包子、生煎包、食饼筒等特色小吃 |
| 4 | 服务人员（含切配、洗菜） | 3人 |  |
| 5 | 备注：以上厨师长、厨师、面点师均要求具有相应的国家劳动保障部门或劳动部门颁发的职业资格或技术等级证书。 | | | |

注：1.中标人所聘人员上岗前必须将人员身份信息向采购人报备，并同时备案健康证，保险情况，无以上证件不得上岗。

2.食堂主要工作人员变动，须经采购人同意。

3.厨师及厨师长满意度测评在70分以下的，必须及时更换，直至采购人满意。

4.因年龄不能缴纳社会保险的，必须投保雇主责任险，猝死赔付不低于5万，死亡、伤残赔付限额不低于60万，医药费赔付限额不低于7万，赔付比例不低于90%。

## 五、商务需求

1.服务期：1年。

2.本次承包方式实行费用包干制，中标价格即为合同价格，服务费用包括：人工工资、社会保险、福利、节假日加班费用、行政办公费用、法定税费、其他费用等一切费用。

3.服务费结算方式：2025年9月支付14万元，2025年11月支付14万元，2026年5月支付10万元，合同结束并员工工资支付完成后支付剩余尾款（不计息）。

附件：

## 龙游县公安局交通警察大队食堂管理考核办法

为进一步加强对食堂工作的管理，确保饮食安全，更好地为民警、职工提供优质、规范的服务，现结合实际制定本考核办法：

**一、考核人员组成**

由食堂管理委员会成员及民警、职工代表参加。

**二、考核范围**

1、食堂日常工作考核：包括响应程度、菜肴质量、服务质量、食品安全与环境卫生、食堂管理等（见附表一）。

2、食堂满意度调查：包括饭菜质量、服务态度、卫生状况、饭菜分量等（见附表二）。

**三、考核办法**

1、定期考核：每月组织一次食堂管理考核，食堂管理委员会成员到食堂实际检查，并对照《食堂管理考核细则》量化打分；每季度组织一次食堂满意度调查，就餐人员代表填写《食堂满意度调查表》进行打分。

2、不定期考核：根据就餐员工意见，由食堂管理委员会牵头，随时对食堂工作进行检查。

**四、考核结果的运用**

1、在日常检查考核中，检查结果在80分以下的，对食堂工作人员进行批评教育，并限期整改。中标方应对存在的问题及时落实整改，大队有权要求中标方更换相关人员。

2、在满意度调查考核中，（1）当员工满意度调查低于80分，对食堂工作人员进行警告，并限期整改，中标方应对存在的问题及时落实整改；（2）当员工满意度调查低于70分的对中标方扣除2000元金额的违约金、低于60分的对中标方扣除5000元金额的违约金，并责令食堂工作人员对员工所提意见限期整改，中标方应对存在的问题及时落实整改，大队有权要求中标方更换相关人员。

3、连续两个月或者半年内累计三次日常检查考核分数低于70分的，或者累计两次满意度调查考核，考核分数低于60分的，采购人有权单方面终止合同，并禁止中标人参加采购人今后组织的类似项目招标。

**五、本办法自发布之日起实行，由大队食堂管理委员会负责解释。**

## 附表一：食堂管理考核细则

| **项目** | **检查具体内容** | | **评分标准** | **分值** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 响应程度20分 | 1.遇到突发情况时能迅速、及时响应，无条件保质保量完成任务；  2.遇到大型活动就餐保障任务时，能高效响应，无条件保质保量完成任务。 | | 未能完成的一次扣1-5分；完成质量不高的一次扣1-3分 | 20 |  |
| 菜肴质量20分 | 基本质量 | 1.饭菜不热或口感较差（过老、过生）现象；  2.饭菜内发现异物、杂物；  3.供应隔夜饭菜。 | 发现一次或者有人举报（经核实后）扣1分 | 20 |  |
| 口味 | 1.实际饭菜是否与菜谱吻合；  2.菜谱单一，缺乏变化；  3.菜品不可口，厨艺不精。 | 实际饭菜与菜谱不吻合，一次扣1分；菜品口感不佳，反映强烈的，一次扣2分。 |  |
| 服务质量10分 | 仪容仪表 | 1.员工工作期间需着整洁干净的工作服；  2.员工必须保持整洁，手、腕部不允许佩戴首饰、双手干净；  3.食堂工作区、用餐区禁止吸烟；  4.供应食品时不能用手直接接触食品；  5.员工工作期间需佩戴口罩和帽子。  6.员工按照《人员配置》表配置（包括年龄、资格证要求） | 发现一次扣1分 | 10 |  |
| 服务 | 1.食堂服务人员要微笑、文明服务；  2.不得发生吵架、打骂不文明行为；  3.遇到突发情况，不能擅自处置，及时与校方沟通、汇报。 | 发现一次扣2分 |
| 食品安全与环境卫生  40分 | 制作 | 1.原料、半成品、成品的加工，存放及使用容器是否存在交叉污染并有明显的区分标志；  2.生熟食品分开；  3.食品存放分类分架；  4.无过期、变质食品原材料。 | 发现一处扣2-3分 | 10 |  |
| 厨房 | 1.灯管、风扇、抽烟机、排风扇、墙壁、抽烟机干净；无油污、灰尘、蜘蛛网；  2.各种蒸饭、煲汤炉具整洁、里外干净光亮、饭盘无饭粒；  3.工作间地面干净、无积水、无杂物；  4.货架经常擦拭，保持干净，各种刀具手套摆放整齐；  5.操作台、灶台及售饭台干净整洁；  6.洗菜池、餐具、热食容器定期消毒并保持清洁，做到“一洗二净三冲四消毒”；  7.各种机器设备保持整洁，标识清晰。 | 发现一处不清洁扣1分；无消毒扣2分；不按食品安全工作规定执行扣一次扣3分。 | 20 |  |
| 餐厅 | 1.餐厅地面每日清扫，地面清洁；每月至少对食堂进行一次卫生大扫除；  2.餐桌摆成一条线，民警就餐期间及时清理，做到干净整洁无污渍；  3.餐余回收处干燥整洁无残渣。 | 发现一次扣1分 | 10 |  |
| 库房 | 1.地面保持清洁；  2.所有食物必须上架，禁止随意摆放；  3.夏季须保持通风透气，库房无异味，保持蔬菜新鲜；  4.冰箱责任落实到人，定期做整理、清洗，标志、温控清楚；外表整洁、生熟分开、标识清晰。 | 发现一次扣2分 |
| 食堂 管理 10分 |  | 1.严禁非食堂人员随意进入食堂的食品加工操作间及原料仓库；  2.超过规定用餐时间继续供应饭菜；  3.为无就餐卡或就餐券的人提供饭菜；  4.未及时关闭燃气阀门、水龙头、电源，造成安全隐患、水电浪费；  5.发现擅自外带食品；  6.各类食堂台账未做到及时、完整登记；  7.爱护食堂各项设备、做好日常使用和养护工作；  8.未按规定留样，并做好登记的。 | 发现一次扣2分，第8条发现一次该项不得分。 | 10 |  |

检查部门： 检查人： 总得分： 日期：

## 附表二：食堂满意度调查表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **饭菜质量30分** | | | **服务态度30分** | | | **卫生状况30分** | | | **饭菜份量10分** | | |
| 满意 | 基本满意 | 不满意 | 满意 | 基本满意 | 不满意 | 满意 | 基本满意 | 不满意 | 满意 | 基本满意 | 不满意 |
| 30－25 | 25－20 | 20分以下 | 30－25 | 25－20 | 20分以下 | 30－25 | 25－20 | 20分以下 | 10－8 | 8－5 | 5分以下 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 得分 | | | 得分 | | | 得分 | | | 得分 | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |

调查人： 总得分： 日 期：

您对食堂的意见和建议：

1、

2、

3、

# 第五章 合同

浙江省政府采购合同指引

项目名称：2025年度龙游县公安局交通警察大队食堂（大队机关、城区中队）劳务外包服务采购项目

项目编号：LYJY2025052

甲 方：龙游县公安局交通警察大队

乙 方：

## 一、说明

1.合同基本条款是指采购人（以下简称甲方）和中标人（以下简称乙方）应共同遵守的基本原则，并作为双方签约的依据。对于合同的其他条款，双方应本着互谅互让的精神协商解决。

2.制定“合同主要条款”的依据是《中华人民共和国民法典》。

## 二、中标金额

本合同中标价为（大写）： （小写：¥ ）人民币。

## 三、项目概况

1.食堂概况：本次龙游县公安局交通警察大队食堂劳务外包服务由2处食堂组成，分别为大队部食堂：食堂全天就餐人数130人左右；城区中队食堂：食堂全天就餐人数40人左右，2个食堂总全天就餐人数200人左右。

2.管理方式：劳务外包的方式。即：乙方提供专业的管理和服务团队（主要包括厨师队伍、面点师、服务人员等工作人员，并负责主副食的加工供应以及食堂的清洁等工作，但不负责原材料的采购。甲方免费提供厨房、餐厅、仓库、全套厨房设备、餐具等，并承担食堂所有的水、电、燃气及其他必要的基础设施的正常维修。

3.用餐时间与人数：

（1）早餐开餐时间：按甲方要求执行，具体为：（每年10月1日起至次年4月30日止）早上7:20—8:25；中餐12:00—13:00；晚餐：17:00—18:00。（每年5月1日起至9月30日止）早上7:20—8:25；中餐12:00—13:00；晚餐：17:30—18:30。如有变化，根据实际调整。

（2）日均就餐人数：170人左右，具体就餐人数以实际就餐人数为准。法定节假日及周末采购人值班、备勤人员，食堂需提供保障（若遇安保统一行动特殊情况及招待餐，乙方必须正常提供服务，费用包含在合同总价中，乙方不再另行主张费用）。

## 四、具体要求

1.乙方要以“大队满意”、“就餐民警职工满意”为目标，做到“管理制度化”、服务精细化”、“制作标准化”，严格执行甲方所制订的各项规章制度，自觉服从甲方日常监督管理，并制订配套的内部管理制度，内容应涵盖食品安全、环境卫生、人员管理、成本管理、请销假制度等。

2.乙方应根据采购人的要求，于每周四前制订好下一周食谱，报甲方审定后实施。食谱的制订应按照应时、应地、应人的原则，倡导少油、少糖、少盐的健康理念，做到周周有创新。具体要求如下：

食堂早餐须提供粥、面条、豆浆、馄饨、包子等早点，花色品种不少于6个，要求一周内同一品种不重复2次。另要每日早餐有2种以上的小菜，一周不重复两次。

每天中餐菜肴不少于5个品种，晚餐菜肴不少于3个品种，主打菜一周内不重复，外加一个汤，天气炎热期间，再提供至少一种冷饮（如绿豆汤、白木耳汤等）。

3.乙方根据就餐人数和食材成本及有关损耗，与甲方指定的管理人员一起确定每天食材采购清单。菜品的安排既要让就餐人员吃得好，又要保证甲方每月不发生亏损。

4.原材料的采购由甲方负责，油、米、调料及低值易耗品也由甲方提供。

5.乙方要爱护甲方提供的房产和餐饮炊具设备等，负责日常养护管理，如乙方人为原因造成的设备设施损坏、遗失，乙方应照价赔偿，在合同签订时双方书面明确设备清单及价格并作为合同附件。

6. 乙方要落实好《食品安全法》、“五四”卫生制度。负责好食堂的饮食安全卫生，签约时需与甲方签订饮食安全卫生责任书。

7.乙方不得储藏、加工、提供变质食品。如在制作过程中因使用变质、腐烂等食材引起食物中毒或因其他原因造成不良后果，损害就餐职工身体健康的现象，乙方必须承担由此造成的一切责任和经济损失，甲方有权单方面终止合同。

8.乙方应按照标准制度落实专人对餐厅、加工间等场所进行常态化的环境卫生打扫管理和隔油池、抽油烟管及设备保养清洗，餐厨垃圾每天清理到交警大队指定地点，乙方应划分好卫生包干区域，并报甲方审定后实施。

9.乙方应每半年组织所属员工进行健康检查，费用由乙方负责，确保所属人员持有有效健康证；乙方应定期开展职业道德、安全教育、卫生教育和技能培训等，不断提高员工素质；乙方人员工应统一着装上岗，上岗时穿戴好工作服、工作帽和口罩、工作服装不得在离开岗位的其他地方穿着，保证工作服装的整洁等；乙方人员工如发生偷盗行为的，视情采取罚款、辞退、移送公安机关等措施，直至甲方无条件终止合同，并禁止乙方参加甲方今后组织的类似项目招标。

10.乙方自行按时发放所属工作人员的工资、福利、劳保用品和奖金等，按劳动保障部门给所属工作人员缴纳保险，甲方将予以监督，乙方负责对工作人员进行遵纪守法和安全卫生教育，如发生意外伤残、伤亡事故，乙方承担全部责任和经济补偿，甲方不承担任何经济损失和相关责任。

11.乙方不负责承担食堂在承包期内所有水电燃气费，但是必须做到节约使用。

12.乙方工作人员在食堂就餐，按300元/月/人标准向甲方缴纳伙食费，要求在签订合同后每月以转账方式将伙食费打入甲方食堂账户（一月一付）。

13.乙方在承包期间不得变更房产结构，不得变换基本设施，若因经营服务需要，对经营场所进行装修，需书面报告甲方同意后方可实施。

14.乙方必须按期上报食堂运营的相关数据。（具体根据甲方实际情况而定）

15.乙方须根据甲方规定时间按时为就餐民警职工提供优质服务，不得提前或延迟开饭时间（特殊情况如开会、接待、会餐、培训及有特殊工作任务等要服从大队指定的时间），坚持服务第一的宗旨，做到热情服务、文明待人。

16.乙方所聘人员不符合甲方要求，必须及时调整，否则甲方有权扣除相应费用，直至终止合同。乙方应保证全员在岗，如因员工辞职，请假等原因出现缺勤情况，乙方应当天调整、补充人员，确保食堂正常运行，否则甲方有权按缺勤天数和人数扣除相应合同金额。

17.乙方需保障甲方的会议、培训和接待用餐，不另外支付费用（双方另行协商除外）。

18.乙方须严格履行合同要求，不得转包给其他运营者，否则甲方将单方面终止合同，由此产生的后果和损失均由乙方负责。

19.有关考核办法：详见《龙游县公安局交通警察大队食堂管理考核标准与考核办法》。

20.乙方提供餐饮服务时，因自身原因发生的一切安全事故责任均自行承担，事故责任和损失均由乙方承担。

21.合同期限内，食堂消防、安全、卫生、环境由乙方负责，如因乙方责任发生的火灾、食物中毒、环境污染、安全事故等，所有的损失均由乙方负责，并依照法律追究乙方责任。

22.未经甲方同意，乙方不得有下列行为：不得转包他人，擅自安排人员到本食堂学习、考察和培训等；擅自调动本项目工作人员外出工作；擅自安排人员到本项目食堂免费用餐。上述行为一经发现，甲方有权视情节进行扣款处罚（100～1000元），处罚金额从下个月承包服务费中直接扣除。

23.如乙方有违反上述条款和相关规定，或因不服从甲方管理监督造成双方矛盾激化，被甲方解除合同的，具体解除合同时间由甲方确定，乙方不得私自带团队撤离，如私自带团队撤离，甲方有权按合同价的百分之二十向乙方进行索赔，如乙方不履行的，甲方可向龙游县仲裁委申请仲裁。

24.合同期满后，乙方应服从甲方安排，由甲方确定撤离时间，不得私自带团队撤离，如私自带团队撤离，影响食堂正常工作的，甲方有权按合同价的百分之二十向乙方进行索赔，如乙方不履行的，甲方可向龙游县仲裁委申请仲裁。

25.合同期限内，若因不确定因素致甲方就餐人数变动较大时，其费用双方另行协商。

## 五、人员配置要求

| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 身体年龄要求 | 其他要求 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 厨师长 | 1人 | 有当年体检报告并且身体健康、政审合格。 | 需精通龙游本地菜系 |
| 2 | 厨师 | 1人 |
| 3 | 面点师 | 2人 | 会制作汤面、炒糕、馒头、包子、生煎包、食饼筒等特色小吃 |
| 4 | 服务人员（含切配、洗菜） | 3人 |  |
| 5 | 备注：以上厨师长、厨师、面点师均要求具有相应的国家劳动保障部门或劳动部门颁发的职业资格或技术等级证书。 | | | |

注：1.乙方所聘人员上岗前必须将人员身份信息向甲方报备，并同时备案健康证，保险情况，无以上证件不得上岗。

2.食堂主要工作人员变动，须经甲方同意。

3.厨师及厨师长满意度测评在70分以下的，必须及时更换，直至甲方满意。

4.因年龄不能缴纳社会保险的，必须投保雇主责任险，猝死赔付不低于5万，死亡、伤残赔付限额不低于60万，医药费赔付限额不低于7万，赔付比例不低于90%。

## 六、服务期

一年。2025年 月 日至2026年 月 日。

## 七、履约保证金

无。

## 八、转包或分包

1.本合同范围的货物和服务，应由乙方直接承接服务供应，不得向他人转让，也不得肢解后分别向他人转让。

2.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

## 九、款项支付

服务费结算方式：2025年9月支付14万元，2025年11月支付14万元，2026年5月支付10万元，合同结束并支付完员工工资后支付剩余尾款（不计息）。

注：合同实施期间，乙方工作人员在食堂就餐，按300元/月/人标准向甲方缴纳伙食费，要求在签订合同后每月以转账方式将伙食费打入甲方食堂账户（一月一付）。

**乙方必须提供给甲方合法、有效的增值税发票，否则甲方有权延期付款，直至收到乙方相应增值税发票为止。**

## 十、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。（须按照甲方要求开具相应的发票）

## 十一、合同修改与解除

1.本合同供需双方的任何一方无权对合同内容进行修改，本合同如需修改，必须达成书面协议，并作为该合同的有效组成部分。

2.协议期满后，如甲方需乙方延续提供服务的，乙方应按照本协议要求继续提供相关服务，服务费用按照本协议约定金额的日均费用计算，延续服务期不得超出本协议合同款项的10%，服务费由甲方在延续服务期满后一个月内一次性支付乙方。

3.合同可以经双方协商一致解除，或按照《中华人民共和国民法典》的规定单方解除。

## 十二、违约责任

1.甲方无正当理由拒绝接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2.甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3.乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4.在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

## 十三、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。

## 十四、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，可向甲方所在地法院起诉。

## 十五、合同生效及其它

1.合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章，龙游久圆工程管理有限公司加盖鉴证章后生效。

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.本合同正本一式七份，具有同等法律效力，甲乙双方各执三份，龙游久圆工程管理有限公司执一份。

附件：龙游县公安局交通警察大队食堂管理考核办法

附件一：食堂管理考核细则

附件二：食堂满意度调查表

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或委托 法定代表人或委托

代理人（签字或盖章）： 代理人（签字或盖章）：

地址： 地址：

联系方式： 联系方式：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

合同鉴证方： 龙游久圆工程管理有限公司

鉴证日期： 年 月 日

附件：

## 龙游县公安局交通警察大队食堂管理考核办法

为进一步加强对食堂工作的管理，确保饮食安全，更好地为民警、职工提供优质、规范的服务，现结合实际制定本考核办法：

**一、考核人员组成**

由食堂管理委员会成员及民警、职工代表参加。

**二、考核范围**

1、食堂日常工作考核：包括响应程度、菜肴质量、服务质量、食品安全与环境卫生、食堂管理等（见附表一）。

2、食堂满意度调查：包括饭菜质量、服务态度、卫生状况、饭菜分量等（见附表二）。

**三、考核办法**

1、定期考核：每月组织一次食堂管理考核，食堂管理委员会成员到食堂实际检查，并对照《食堂管理考核细则》量化打分；每季度组织一次食堂满意度调查，就餐人员代表填写《食堂满意度调查表》进行打分。

2、不定期考核：根据就餐员工意见，由食堂管理委员会牵头，随时对食堂工作进行检查。

**四、考核结果的运用**

1、在日常检查考核中，检查结果在80分以下的，对食堂工作人员进行批评教育，并限期整改。中标方应对存在的问题及时落实整改，大队有权要求中标方更换相关人员。

2、在满意度调查考核中，（1）当员工满意度调查低于80分，对食堂工作人员进行警告，并限期整改，中标方应对存在的问题及时落实整改；（2）当员工满意度调查低于70分的对中标方扣除2000元金额的违约金、低于60分的对中标方扣除5000元金额的违约金，并责令食堂工作人员对员工所提意见限期整改，中标方应对存在的问题及时落实整改，大队有权要求中标方更换相关人员。

3、连续两个月或者半年内累计三次日常检查考核分数低于70分的，或者累计两次满意度调查考核，考核分数低于60分的，采购人有权单方面终止合同，并禁止中标人参加采购人今后组织的类似项目招标。

五、本办法自发布之日起实行，由大队食堂管理委员会负责解释。

## 附表一：食堂管理考核细则

| **项目** | **检查具体内容** | | **评分标准** | **分值** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 响应程度20分 | 1.遇到突发情况时能迅速、及时响应，无条件保质保量完成任务；  2.遇到大型活动就餐保障任务时，能高效响应，无条件保质保量完成任务。 | | 未能完成的一次扣1-5分；完成质量不高的一次扣1-3分 | 20 |  |
| 菜肴质量20分 | 基本质量 | 1.饭菜不热或口感较差（过老、过生）现象；  2.饭菜内发现异物、杂物；  3.供应隔夜饭菜。 | 发现一次或者有人举报（经核实后）扣1分 | 20 |  |
| 口味 | 1.实际饭菜是否与菜谱吻合；  2.菜谱单一，缺乏变化；  3.菜品不可口，厨艺不精。 | 实际饭菜与菜谱不吻合，一次扣1分；菜品口感不佳，反映强烈的，一次扣2分。 |  |
| 服务质量10分 | 仪容仪表 | 1.员工工作期间需着整洁干净的工作服；  2.员工必须保持整洁，手、腕部不允许佩戴首饰、双手干净；  3.食堂工作区、用餐区禁止吸烟；  4.供应食品时不能用手直接接触食品；  5.员工工作期间需佩戴口罩和帽子。  6.员工按照《人员配置》表配置（包括年龄、资格证要求） | 发现一次扣1分 | 10 |  |
| 服务 | 1.食堂服务人员要微笑、文明服务；  2.不得发生吵架、打骂不文明行为；  3.遇到突发情况，不能擅自处置，及时与校方沟通、汇报。 | 发现一次扣2分 |
| 食品安全与环境卫生  40分 | 制作 | 1.原料、半成品、成品的加工，存放及使用容器是否存在交叉污染并有明显的区分标志；  2.生熟食品分开；  3.食品存放分类分架；  4.无过期、变质食品原材料。 | 发现一处扣2-3分 | 10 |  |
| 厨房 | 1.灯管、风扇、抽烟机、排风扇、墙壁、抽烟机干净；无油污、灰尘、蜘蛛网；  2.各种蒸饭、煲汤炉具整洁、里外干净光亮、饭盘无饭粒；  3.工作间地面干净、无积水、无杂物；  4.货架经常擦拭，保持干净，各种刀具手套摆放整齐；  5.操作台、灶台及售饭台干净整洁；  6.洗菜池、餐具、热食容器定期消毒并保持清洁，做到“一洗二净三冲四消毒”；  7.各种机器设备保持整洁，标识清晰。 | 发现一处不清洁扣1分；无消毒扣2分；不按食品安全工作规定执行扣一次扣3分。 | 20 |  |
| 餐厅 | 1.餐厅地面每日清扫，地面清洁；每月至少对食堂进行一次卫生大扫除；  2.餐桌摆成一条线，民警就餐期间及时清理，做到干净整洁无污渍；  3.餐余回收处干燥整洁无残渣。 | 发现一次扣1分 | 10 |  |
| 库房 | 1.地面保持清洁；  2.所有食物必须上架，禁止随意摆放；  3.夏季须保持通风透气，库房无异味，保持蔬菜新鲜；  4.冰箱责任落实到人，定期做整理、清洗，标志、温控清楚；外表整洁、生熟分开、标识清晰。 | 发现一次扣2分 |
| 食堂 管理 10分 |  | 1.严禁非食堂人员随意进入食堂的食品加工操作间及原料仓库；  2.超过规定用餐时间继续供应饭菜；  3.为无就餐卡或就餐券的人提供饭菜；  4.未及时关闭燃气阀门、水龙头、电源，造成安全隐患、水电浪费；  5.发现擅自外带食品；  6.各类食堂台账未做到及时、完整登记；  7.爱护食堂各项设备、做好日常使用和养护工作；  8.未按规定留样，并做好登记的。 | 发现一次扣2分，第8条发现一次该项不得分。 | 10 |  |

检查部门： 检查人： 总得分： 日期：

## 附表二：食堂满意度调查表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **饭菜质量30分** | | | **服务态度30分** | | | **卫生状况30分** | | | **饭菜份量10分** | | |
| 满意 | 基本满意 | 不满意 | 满意 | 基本满意 | 不满意 | 满意 | 基本满意 | 不满意 | 满意 | 基本满意 | 不满意 |
| 30－25 | 25－20 | 20分以下 | 30－25 | 25－20 | 20分以下 | 30－25 | 25－20 | 20分以下 | 10－8 | 8－5 | 5分以下 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 得分 | | | 得分 | | | 得分 | | | 得分 | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |

调查人： 总得分： 日 期：

您对食堂的意见和建议：

1、

2、

3、

# 第六章 评审办法和评分标准

本评审办法遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，并结合本项目的具体情况制定。

## 一、总则

1.为公正、公平、科学地选择中标候选人，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》等有关规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

2.评审工作由采购代理机构负责组织，具体评审事务由采购组织机构依法组建的评审小组负责。

3.评审小组评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评审小组要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。如投标人提交的资质证明或其他内容不齐全，由此造成的后果由投标人自己负责。

4.本项目评标采用不公开方式进行，评标过程独立、保密。投标人非法干预评标评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

5.本次评标采用综合评分法，总分为100分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；投标报价相同的，按技术分由高到低顺序排列；均相同时由评委抽签确定排序。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。除财政部门另有规定外，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投标人为排名第一的中标候选人，评标委员会推荐依次得分排列前一名的投标人为中标候选人。

## 二、组建评审小组

1.采购人将根据相关规定和采购项目的特点由采购人和技术、经济等方面专家组成评审小组，评审小组成员人数见投标人须知前附表。

2.除依法组建的评审小组成员以外，其他任何人不得参加或者替代评审。

## 三、评审原则

1.公正、客观、审慎的原则。

2.严格保密原则。评审小组及有关工作人员不得私下与投标人接触。采购人或采购组织机构对评审结果不作任何说明和解释，也不回答任何提问。

3.独立评审原则。任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行。

4.严格遵守评审方法。根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评分标准进行评审，不带任何倾向性和启发性。

## 四、评审小组履行下列职责

1.熟悉和理解招标文件；

2.审查投标人投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；

3.根据需要要求采购人对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

4.推荐中标人；

5.起草评审报告并进行签署；

6.向采购人、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

7.法律、法规和规章规定的其他职责。

## 五、评审工作纪律

评审小组成员要严格遵守评审纪律、保密、回避等相关规定，依法独立履行评审职责，客观、公正、审慎参与评审工作：

1.严格遵守评审时间，因突发情况确实不能按时参加评审的，应事先告知采购组织机构；

2.服从采购组织机构的现场管理，主动出示身份证明，进入评审区域后应主动寄存移动通讯工具；

3.与投标人或评审小组其他成员存在利害关系的，要主动回避，自觉签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》；

4.保持评审现场安静，不在评审现场随意走动，因发生不可预见情况确需与外界联系或暂时离开评审现场的，应向现场监督员说明情况，征得同意后在监控区域内进行相关活动，并应接受相关工作人员的监督；

5.自觉遵守职业道德，尊重采购人代表和投标人代表，配合采购组织机构回答投标人代表提出的有关异议；

6.不得将评审过程、结果和投标人的商业秘密透露给任何单位和个人。未公告评审结果前不准泄露评审结果，不准将评审资料带出会场；

7.评审过程中，涉及到相关法律法规不清楚之处的，由采购监管部门或请示权威部门作出法定解释，涉及到招标文件的由采购人和采购代理机构负责解释。

## 六、评审程序

1.推选评审小组组长，优先资深专家担任组长，采购人代表不得担任组长。

2.评审小组正式评审前，应当对采购文件进行熟悉和理解，内容主要包括采购文件中投标人资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和评分标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.评审程序：资格性审查→符合性审查→商务技术评分→报价评审→得分汇总→编写评审报告。

4.资格性审查

4.1评审小组应依据法律法规和本招标文件的规定对投标人资格进行审查。审查内容包括：

（1）是否属于禁止参加投标的投标人；

（2）是否按照规定要求提供资格性证明材料；

（3）法律法规规定的其他资格条件。

4.2 经资格审查不符合招标文件要求的投标文件，即终止其参与投标资格。不符合的理由由投标人确认，投标人拒绝确认的不影响评标委员会作出的不合格裁定。

5.符合性审查

5.1评标委员会根据本招标文件的规定，对资格符合投标人的投标文件进行审查，以认定其是否满足本招标文件的实质性要求。符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定，评标委员会不得臆测符合性审查事项。经符合性审查未实质性响应招标文件要求，以投标无效处理。未实质性响应的理由由投标人确认。投标人拒绝确认的不影响评标委员会作出的不合格裁定。评审小组不再进行后续评审。

5.2如果确定投标人无资格履行合同，其投标将被拒绝。

6.投标文件评审

评审小组应当按照招标文件中规定的评审方法和评分标准，对有效的投标文件进行商务、技术等方面评估、综合比较与评价（详见本章第十条）。

## 七、澄清、说明或补正

1.在评审过程中，投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求相关投标人作出必要的澄清、说明或修正。但不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响公平竞争和投标文件的效力。澄清、说明或修正内容是投标文件的组成部分。

2.投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.1开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

2.3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；但单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；

2.4单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

2.5对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6出现本条第2.3项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过最高限价的，其投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

3.澄清说明答复函须由投标人法定代表人或授权代理人签字和盖章。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被拒绝。

4.请投标人在评审期间保持电话畅通，如未及时接听电话，视为放弃澄清、说明或补正的权利，视同默认采购结果，事后不得对采购相关人员、采购过程及结果提出异议，责任由投标人自负。

## 八、推荐中标人

中标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。得分且最后报价相同的并列，经摇号确定排序。依次推荐第一中标候选人、第二中标候选人。

## 九、评审报告

评审小组编写评审报告，评审报告由评审小组成员签字。

## 十、评分细则及标准

1.评审小组成员根据本办法，对有效的响应文件进行商务、技术等方面评估，综合比较与评价，由各成员独立评分，打分时保留小数1位，每人一份评分表，并签名。在汇总得分时，如果发现某一单项评分超过评分细则规定的分值范围，则该份评分表无效。

2.加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效供应商的总分。商务技术部分得分为各成员的有效评分的算术平均值。计算时保留小数二位（第三位四舍五入）。

3.综合评分明细表

| 评分项目 | | 评分细则 | 分值 |
| --- | --- | --- | --- |
| 报价部分  （15分） | 最后报价 | 1.价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的为投标基准价。  2.投标报价得分＝投标基准价/投标报价\*15（保留小数二位，第三位四舍五入）。 | 0-15分 |
| 资信技术  （85分） | 类似业绩 | 投标人提供自2021年1月1日（具体以合同签订时间为准）以来，承担过与本项目类似的项目（必须为行政、事业或国企单位服务项目且目前正在运行），每提供一项得0.5分，最高得1分。  须提供合同及中标通知书扫描件并加盖公章，不提供不得分。本项最高得1分。 | 0-1分 |
| 认证证书 | 1.投标人具有有效的质量管理体系认证证书的得1分。  2.投标人具有有效的环境管理体系认证证书的得1分。  3.投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的得1分。  4.投标人具有有效的食品安全管理体系认证证书的得1分。  须提供有效期内证书扫描件并加盖公章，不提供不得分，本项最高得4分。 | 0-4分 |
| 服务承诺 | 投标人承诺在接到采购人临时加菜、非工作日的加班等特殊情况的加班处理，能在20分钟内响应的得3分；能在40分钟内响应的得2分；能在60分钟内响应的得1分。  须提供有效承诺函并盖章，不提供不得分。 | 0-3分 |
| 承诺按劳动法的要求对食堂员工进行培训、体检得2分；  须提供有效承诺函并盖章，不提供不得分。 | 0-2分 |
| 承诺独立解决今后与食堂员工有关的劳资纠纷得2分。  须提供有效承诺函并盖章，不提供不得分。 | 0-2分 |
| 食堂管理目标、原则及工作思路 | 根据投标人对项目理解是否准确、管理目标、工作思路是否科学、可行等方面进行综合评分。【评分范围5、4、3、2、1、0】 | 0-5分 |
| 针对本项目制定的人员管理考核制度 | 根据管理考核制度的完整性、合理性、可行性等方面进行综合评分。【评分范围5、4、3、2、1、0】 | 0-5分 |
| 重大活动、突发事件的保障措施 | 遇有重大活动或突发事件，如何及时组织力量做好各项工作，根据投标人制定的各类事件处理方案的合理性、科学性等方面进行综合评分。【评分范围5、4、3、2、1、0】 | 0-5分 |
| 食堂管理服务方案 | 根据投标人制定的服务工作计划、流程，劳动力的投入计划等方面进行综合评分。【评分范围5、4、3、2、1、0】 | 0-5分 |
| 食堂环境卫生等方面服务内容（包括餐桌、地面、餐具、排水沟、设备设施、工具、员工仪表等）等方面进行综合评分。【评分范围5、4、3、2、1、0】 | 0-5分 |
| 保证员工提供优质服务等方面内容（包括服务质量、服务态度、班次调配、效率等）以及应急就餐方案等方面进行综合评分。【评分范围5、4、3、2、1、0】 | 0-5分 |
| 食堂工作人员及就餐人员的卫生防疫、消防、人身安全保证措施及奖罚承诺等方面进行综合评分。【评分范围5、4、3、2、1、0】 | 0-5分 |
| 管理制度、岗位职责的制定；节能方案等方面进行综合评分。【评分范围5、4、3、2、1、0】 | 0-5分 |
| 拟投入本项目的人员安排分配情况 | 根据投标人提供的人员安排分配情况比较，人员力量和人力资源安排等方面进行综合评分。【评分范围5、4、3、2、1、0】 | 0-5分 |
| 拟派项目负责人相关情况（学历、经验）有详细说明等方面进行综合评分。【评分范围5、4、3、2、1、0】 | 0-5分 |
| 其余各工种人员配置及岗位责任制情况，各岗位安排人员的服务流程情况等方面进行综合评分。【评分范围5、4、3、2、1、0】 | 0-5分 |
| 菜谱制定 | 以安全、营养为原则分别制定一份四季菜谱，每季排一周（5天）12个菜品，荤素搭配均衡，根据价格、菜谱制定等方面进行综合评分。【评分范围5、4、3、2、1、0】 | 0-5分 |
| 安全预防及投诉处理方案 | 根据投标人提供的食品安全、环境安全、疾病控制预防、事故及投诉处理方案等方面进行综合评分。等方面进行综合评分。【评分范围5、4、3、2、1、0】 | 0-5分 |
| 合理化建议 | 针对本项目提出的合理化建议，根据内容可行性、合理性等方面进行综合评分。【评分范围5、4、3、2、1、0】 | 0-5分 |
| 应急预案 | 根据项目需求，投标人提供应急预案，预案的科学性、合理性、高效性等方面进行综合评分。【评分范围3、2、1、0】 | 0-3分 |

## 十一、投标或中标无效情形

有下列情形之一的，投标或中标无效

1.不符合本次采购投标人资格要求或超范围经营的。

2.提供虚假材料及证明文件的。

3.投标报价高于最高限价的。

4.本招标文件载明属无效处理情形的。

5.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

6.中标候选人无正当理由拖延或者不与采购人签订采购合同的。

7.本招标文件提出要求响应而未响应实质性条款（带▲号）的，或评审小组认定有重大偏离或保留的。

8.评审小组认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，投标人不能证明其报价合理性的。

9.不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求和无效情形的。

10.未按招标文件要求签章的。

**11.《技术资信评分汇总表》得分低于资信技术总分60%。**

**12.政采云系统显示：MAC地址相同、计算机硬盘序列号相同、投标文件细节错误一致且无合理解释的。**

## 十二、串通投标情形

招标采购过程中，有下列情形之一的，属串通行为，其投标无效：

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标活动事宜；

3.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同投标人的投标文件相互混装。

## 十三、废标情形

招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

1.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2.投标截止时间后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的；

3.因重大变故，采购任务取消的。

# 第七章 投标文件格式

# 资格审查文件

项目编号：LYJY2025052

项目名称：2025年度龙游县公安局交通警察大队食堂（大队机关、城区中队）劳务外包服务采购项目

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 目录

【根据响应文件组成内容、顺序、附件格式编制响应文件，编制目录】

附件1

## 投标人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | 邮政编码 |  | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | | 电话 |  | |
| 传真 |  | | | 移动电话 |  | |
| 电子邮箱 |  | | | 网址 |  | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 | |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 | |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | |
| 统一社会信用代码 |  | | 其中 | 注册职业资格 | |  | |
| 高级职称 | |  | |
| 注册资本 |  | | 中级职称 | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称 | |  | |
| 账号 |  | | 其他 | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件2

## 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

龙游县公安局交通警察大队：

我方参加 2025年度龙游县公安局交通警察大队食堂（大队机关、城区中队）劳务外包服务采购项目 项目（项目编号： LYJY2025052 ）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》第二十二条规定的条件：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加企业采购活动前三年内，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、没有下列情形

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国企采购活动的；

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。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责，如有虚假，由我方承担相关法律责任。

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件3

## 中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加 龙游县公安局交通警察大队（单位名称）的 2025年度龙游县公安局交通警察大队食堂（大队机关、城区中队）劳务外包服务采购项目 （项目名称）的采购活动，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。

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

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

附件4

## 监狱企业声明函

【非监狱企业不需提供】

本企业郑重声明，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，本企业为监狱企业。

根据上述标准，我企业属于监狱企业的理由为：

本企业为参加（项目名称：2025年度龙游县公安局交通警察大队食堂（大队机关、城区中队）劳务外包服务采购项目）（项目编号：LYJY2025052）采购活动提供本企业的产品。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：投标人为监狱企业的提供此函。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

附件5

## 残疾人福利性单位声明函

【非残疾人福利性单位不需提供】

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（采购人名称）龙游县公安局交通警察大队 单位的（项目名称）2025年度龙游县公安局交通警察大队食堂（大队机关、城区中队）劳务外包服务采购项目 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。

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

投标人为残疾人福利性单位的提供此函。

备注：中标候选人为残疾人福利性单位的，应当随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

# 资信技术文件

项目编号：LYJY2025052

项目名称：2025年度龙游县公安局交通警察大队食堂（大队机关、城区中队）劳务外包服务采购项目

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 目录

【根据响应文件组成内容、顺序、附件格式编制响应文件，编制目录】

## 客观分部分自评分表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分标准 | 响应文件页码 | 得分 | 说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |
|  | 合计得分 |  |  |  |

附件6

## 投标声明函

致：龙游县公安局交通警察大队

（投标人全称） 授权 （全权代表姓名） （职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的 2025年度龙游县公安局交通警察大队食堂（大队机关、城区中队）劳务外包服务采购项目 项目名称（项目编号： LYJY2024057 ）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在投标人须知前附表规定的开启日期起遵守本报价函中的承诺且在报价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投标人应当具备的条件。

3、提供招标文件投标人须知规定的全部投标文件。

4、按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见投标报价表。

5、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

6、保证遵守招标文件中的其他有关规定。

7、在投标文件开启后规定的报价有效期内不得撤回投标文件。

8、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的成交。

9、我方承诺愿意真实向贵方提供任何与该项招标有关的数据、情况和技术资料。

10、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

11、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，投标人有下列情形之一的，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：

（1）提供虚假材料谋取成交、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

（3）与采购人、其它投标人或采购代理机构恶意串通的；

（4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）在采购过程中与采购人进行协商投标的；

（6）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

12、其他承诺：

**a）投标有效期内不撤销投标文件；强行撤销的，承诺按采购预算金额的2%赔偿对采购组织机构造成损失；**

**b）中标或者成交后，按采购文件规定与采购人签订合同。拒绝签订合同的，承诺按采购预算金额的2%对采购人进行赔偿；赔偿金额不足以弥补采购人损失的，承诺继续承担超过部分的损失。**

**C）中标或者成交后，按采购文件规定的采购代理服务费标准，承诺在签订合同前向采购代理机构支付采购代理服务费。**

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：未按照本声明函要求填报的将被视为非实质性响应，从而可能导致该响应被拒绝。

附件7

## 法定代表人授权委托书

龙游县图书馆：

我以（投标人全称）法定代表人的身份授权（全权代表姓名）、（身份证号），为我单位的全权代表，参加贵处组织的 2025年度龙游县公安局交通警察大队食堂（大队机关、城区中队）劳务外包服务采购项目 （项目名称） LYJY2025052 （项目编号）的投标，签署本项目相关投标文件并全权处理投标活动中的一切事宜。我单位承认全权代表做出的与本项目投标活动有关的全部行为。

投标人全称（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

电话：

日期：

附：

全权代表姓名： 身份证号码： 职务： 电话：

**授权人及被授权人身份证复印件：**

**注：若是法定代表人参加投标的及签署投标文件的则不需提供该授权书。**

附件8

## 投标人同类项目业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同内容 | 项目金额（万元） | 合同签订时间 | 项目单位、联系人及电话 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

# 报价文件

项目编号：LYJY2025052

项目名称：2025年度龙游县公安局交通警察大队食堂（大队机关、城区中队）劳务外包服务采购项目

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件9

## 报价一览表

项目名称：2025年度龙游县公安局交通警察大队食堂（大队机关、城区中队）劳务外包服务采购项目

项目编号：LYJY2025052

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 数量 | 投标报价（元） |
| 2025年度龙游县公安局交通警察大队食堂（大队机关、城区中队）劳务外包服务采购项目 | 1 | 小写：  大写： |

注：

1.报价包括人工工资、社会保险、福利、节假日加班费用、行政办公费用、法定税费、其他费用等一切费用。实行总价包干，投标人应根据自身实际报价时予以考虑，如有漏项，视同已包含在其它项目中，价格不作调整，合同签订后不允许擅自改变服务内容、质量标准、期限和追加项目费用。

2.报价不得超过总限价。

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

投标人认为需要提供的其他资料

**（格式自拟，按采购文件要求及打分条款内容自行编制）**