

温岭市人民法院食堂承包运行服 务采购

竞争性谈判文件

采购人：温岭市人民法院

采购代理机构：台州诚创招标代理有限公司

备案单位：温岭市财政局政府采购监管科

2023年04月

目 录

- 第一章 谈判邀请函
- 第二章 供应商须知
- 第三章 谈判办法及谈判标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同条款
- 第六章 谈判响应文件格式附件

第一章 谈判邀请函

项目概况：

温岭市人民法院食堂承包运行服务采购的潜在供应商应在“政府采购云平台”获取谈判文件，并于**2023年05月16日 09点00分**（北京时间）前递交谈判响应文件，本项目为竞争性谈判。

一、项目基本情况：

项目编号：CC022C11072-4

项目名称：温岭市人民法院食堂承包运行服务采购

预算金额：119.9 万元

最高限价：/

采购需求：温岭市人民法院食堂承包运行服务采购，详见谈判文件具体内容及要求。

合同履行期限：详见合同条款。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件。

- 1.具有独立承担民事责任的能力；
- 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6.法律、行政法规规定的其他条件。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（三）特定资格条件：无；

（四）截止投标截止时间前（北京时间），投标人未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（五）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。

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

（七）公益一类事业单位不属于政府购买服务的承接主体，不得参与承接政府购买服务。

三、谈判文件的获取时间、地址及方式：

（一）获取时间：谈判开始时间前

（二）获取地址：浙江政府采购网“政府采购云平台”

（三）获取方式：

1.尚未注册浙江政府采购网正式供应商的应先进行注册申请，注册流程详见“浙江政府采购网—网上办事指南—供应商注册申请”，注册申请免费。

2.供应商注册成功后，登录“政采云”平台进入“项目采购”应用模块，点击菜单的“申请获取谈判文件”，填写获取谈判文件的申请信息。点击“下载谈判文件”即可获取谈判文件。

3.采购公告上附件里的谈判文件仅供阅览使用，供应商应当在“政采云”平台注册登记后再获取谈判文件，没有通过注册登记而获取谈判文件的潜在供应商，对谈判文件提起质疑投诉的，不予受理。

4.采购代理机构将拒绝接受非通过以上方式获取谈判文件的供应商谈判响应文件。

（四）售价：0 元

四、谈判响应文件递交截止时间：2023 年 05 月 16 日 09 点 00 分

五、谈判响应文件递交地址：供应商应于谈判响应截止时间之前将电子谈判响应文件上传到“政府采购云平台”

六、谈判开始时间：2023 年 05 月 16 日 09 点 00 分

谈判时间后 30 分钟内，供应商须登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能解密电子谈判响应文件。

七、谈判地址：“政府采购云平台”线上谈判

八、谈判保证金：不收取

九、电子招投标相关事宜：

1. 供应商注册：投标人应为浙江政府采购注册供应商，如尚未注册，务必在投标截止时间前登陆浙江政府采购网进行注册。

2. 本项目采取电子招投标，电子招投标有关事项说明如下：

（1）本项目通过“政企采购云平台（www.zhengcaiyun.cn）”实行电子投标，供应商须安装客户端软件，并按照谈判文件和电子交易平台的要求编制并加密投标、响应文件。供应商未按规定加密的投标、响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

客户端软件下载方式：供应商可通过“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载。

（2）供应商须申领 CA，并在政采云平台完成绑定方可进行投标文件的编制，CA 相关操作可参考“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”。

供应商在进行上述操作时，如遇技术问题可致电 400-881-7190 进行咨询。

十、质疑：

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。

供应商认为采购文件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。

4. 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。

5. 书面质疑受理地点：

联系人：陈女士

联系电话：0576-86155119

地址：浙江省温岭市城东街道万昌中路 1333 号创业大厦 1 幢 1502 室

十一、公告发布媒体：

浙江省政府采购网（<http://www.zjzfcg.gov.cn>）和温岭市公共资源交易中心网（<http://www.wl.gov.cn/col/col1402172/index.html>）。

十二、联系方式：

1. 采购代理机构名称：台州诚创招标代理有限公司

项目负责人：江琳（18767155354）

联系人：陈洁、江琳

联系电话：13738633958、18767155354

地址：浙江省温岭市万昌中路创业大厦 1 幢 1502 室

2. 采购人：温岭市人民法院

联系人：江先生

联系电话：0576-86128880

地址：温岭市横湖中路

3. 同级政府采购监督管理部门名称：温岭市财政局

联系人：温岭市财政局政府采购监管科

监督投诉电话：0576-86086511

地址：浙江省温岭市太平街道中华路 29 号

注：若对采购电子交易系统操作有疑问，可登录政企采购云平台

（<https://www.zhengcaiyun.cn/>），咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 400-881-7190 获取热线服务帮助。

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

第二章 供应商须知-前附表

序号	项 目	内 容
1	采购项目	项目名称：温岭市人民法院食堂承包运行服务采购 项目内容：详见采购需求。
2	采购方式	竞争性谈判
3	谈判响应文件形式	1. 电子投标文件包括“电子加密谈判响应文件”和“备份谈判响应文件”，在谈判响应文件编制完成后同时生成。 2. “电子加密谈判响应文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成谈判响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的谈判响应文件。 3. “备份谈判响应文件”是指与“电子加密谈判响应文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份谈判响应文件视为无效备份谈判响应文件。
4	谈判响应文件份数	1.一份电子加密标书（后缀格式为.jmbs），一份备份标书文件（后缀格式为.bfbs）。 2.每份电子谈判响应文件应包括资格证明文件、商务技术文件及报价文件三部分內容。 3.如中标，中标人需根据采购人要求提供纸质谈判响应文件至少一份，采用胶装，不建议采用活页夹等可随时拆换的方式装订。
5	电子加密谈判响应文件	电子加密谈判响应文件：谈判响应文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，供应商需将加密的谈判响应文件上传至政采云平台，在谈判时间开始后 30 分钟内，解密谈判响应文件。 a.供应商未能在投标截止时间前成功上传电子加密谈判响应文件的投标无效。 b.供应商成功上传电子加密谈判响应文件后，可自行打印谈判响应文件接收回执。
6	备份谈判响应文件	备份谈判响应文件：供应商确保在投标截止时间前，将备份谈判响应文件通过快递形式寄达采购代理机构处，以便标书解密异常时应急使用（邮寄地址：浙江省温岭市城东街道万昌中路 1333 号创业大厦 1 幢 1502 室，接收人：陈女士，电话：18806597185）。 a.备份谈判响应文件递交要求：供应商须将备份谈判响应文件以光盘或 U 盘形式放在密封袋中，密封后并在密封袋上注明投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。未密封包装或者逾期邮寄送达的“备份谈判响应文件”将不予接收。 b.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密谈判响应文件”已按时解密的，“备份谈判响应文件”自动失效。 投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份谈判响应文件”而未将“电子加密谈判响应文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。
7	电子加密谈判响应文件的解密和异常情况处理	电子加密谈判响应文件的解密和异常情况处理： a.谈判后，各投标供应商代表应当在限定时间内自行完成“电子加密谈判响应文件”的在线解密。 b.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密谈判响应文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份谈判响应文件”的，以“备份谈判响应文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份谈判响应文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密谈判响应文件”自动失效），否则视为谈判响应文件撤回。

		c.投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份谈判响应文件”而未将电子加密谈判响应文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。
8	谈判响应文件、流程文件签章	电子谈判响应文件必须有电子签章； 谈判后，相关信息记录确认、澄清说明、回复等内容，电子签章、或者签章后上传相关文件，均认可； 政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。
9	谈判程序	1.谈判开始后，采购代理机构点击【开始解密】，供应商应在 30 分钟内完成解密。供应商在规定的时间内都已完成解密，则系统自动结束解密；供应商超过解密时限，默认自动放弃； 2.解密不成功时，如投标供应商已按规定递交了“备份谈判响应文件”的，采购代理机构通过【异常处理】端口对备份谈判响应文件上传、解密； 3.采购组织机构点击【开启标书信息】，开启标书成功后进入谈判流程。 4.政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。
10	评审程序	资格审查：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进行资格审查，资格审查不合格的投标人，其投标作无效标处理。 符合性评审：依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。 商务技术评审：由评标委员会对各投标人的技术商务充分审核、讨论及评议后，独立评审。 商务技术评审汇总 商务技术结果公布；代理机构公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效投标供应商的名单，及其商务技术情况。 开启报价响应文件：采购代理机构成功开启报价响应文件后，方可查看各供应商报价情况。 代理机构公布开标一览表有关内容，供应商自行确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。 报价评审：由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。 结果汇总 结果公布：供应商可通过在线平台查看评审结果。 注：除邮件交互外，如政采云平台提供信息发布、澄清说明、数据交换等操作方式的，或者政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。
11	询标澄清	在评审过程中，如评审小组对谈判响应文件有疑问，由评审组长将问题汇总后发起询标澄清函，供应商应在规定截止时间前回复相关内容并经签章后提交。逾期答复的，供应商自行承担由此可能导致的对其不利的评审结果，评标委员会按少数服从多数原则对相关内容进行评判。
12	投标有效期	自投标截止日起 90 天。
13	投标报价	1. 本项目投标应以人民币报价； 2. 不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
14	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 组织（详细内容） <input checked="" type="checkbox"/> 不组织
15	样品	<input type="checkbox"/> 提供，具体详见谈判文件，中标人提供的样品将由采购人保管、封存并作为履约验收的参考 <input checked="" type="checkbox"/> 不提供
16	演示	<input type="checkbox"/> 要求，具体详见谈判文件 <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
17	评标办法	<input type="checkbox"/> 综合评分法 <input checked="" type="checkbox"/> 最低评标价法

18	是否进口	<input type="checkbox"/> 允许进口 <input type="checkbox"/> 不允许进口 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用
19	合同签订	采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订采购合同。中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。
20	供应商注册事项	根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》（浙财采监字〔2009〕28 号），供应商中标后必须注册成为浙江政府采购网（ http://www.zjzfcg.gov.cn/ ）的正式供应商，否则可以不与中标人签订合同，如未能按时签订合同，将取消其中标资格。
21	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
22	代理服务费	金额：本项目采购代理服务参考发改价格【2011】534 号文件中的费率表计算的基准价格的 8 折计收（按服务类计取），不足的 8000 元的最高可按 8000 元收取。 收取方式：由代理机构向中标单位收取，中标单位在中标公告发布后 5 个工作日内支付至招标代理机构处。 台州诚创招标代理有限公司 税号：91331081MA2APG9A93 开户银行：浙江泰隆商业银行台州温岭支行 账号：3301 0080 2010 0003 9401
23	解释权	本谈判文件的解释权属于采购人和采购代理机构
24	其他说明	根据相关文件，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投标时应提供该单位负责人签署的相关文件材料，与其他法人单位法定代表人签署的文件材料具有同等效力。
25	注意事项	投标人应严格按照谈判文件及补充文件的规定和要求编制投标文件。在编制投标文件过程中，应严格遵循实事求是、诚信投标的原则，如有偏离，应如实填写响应偏离。 如果发现本谈判文件中存在歧视性不公正条款或违法违规等内容时，请投标人在获取谈判文件后，在谈判文件的质疑有效期内及时书面提出。 采购结果公告期间，投标人不得通过非正当途径获取法律法规规定评标委员会（包括其他相关人员）应当保密的相关内容。

一、总则

（一）适用范围

本谈判文件适用于本次项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. 采购代理机构：是指受采购人委托，在委托的范围内办理采购事宜的机构。
2. 采购人：是指依法进行采购的国企单位。
3. 投标人：是指参加本采购项目投标的供应商。
4. 货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
5. 服务：是指除货物和工程以外的其他采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。
6. “书面形式”包括信函、传真等。
7. “▲”为本项目资格证明文件中的实质性组成内容。

（三）投标费用

不论谈判结果如何，供应商均应自行承担所有与谈判有关的全部费用（谈判文件有相关规定除外）。

（四）特别说明

1. 供应商谈判所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须真实有效。
2. 谈判供应商所投产品除谈判文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以谈判响应文件为准，谈判供应商需在谈判响应文件中说明本次谈判产品的技术参数是否与官网上公开的技术参数一致，如不一致，明确哪些参数不一致，不一致的原因以及使用何种技术可以达到谈判产品参数。谈判供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目招标结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为中标供应商所投产品、谈判响应文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。
3. 供应商在谈判活动中提供任何虚假材料，其谈判无效，并报监管部门查处；中标后发现的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购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，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。
4. 供应商不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。
5. 谈判响应文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整，但应当保持表格样式基本形态不变。

二、谈判文件

- （一）谈判文件由谈判文件总目录所列内容组成。

(二) 谈判文件的澄清或修改

1. 采购人或采购代理机构可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改,但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分。

2. 澄清或者修改的内容可能影响谈判响应文件编制的,采购人或者采购代理机构应当在谈判截止时间至少15日前,以书面形式通知所有获取谈判文件的潜在供应商;不足15日的,采购人或者采购代理机构应当顺延提交谈判响应文件的截止时间。

3. 供应商在规定的时间内未对谈判文件提出疑问、质疑或要求澄清的,将视其为无异议。对谈判文件中描述有歧义或前后不一致的地方,评标委员会有权进行评判,但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

三、谈判响应文件

(一) 谈判响应文件的组成

供应商获取谈判文件后,按照谈判文件的要求提供:资格证明文件、商务技术文件和报价文件。

1、资格证明文件的组成:

序号	内容	备注
1	封面	格式附后
2	目录	/
▲3	投标声明书	格式附后
▲4	授权委托书 (附上法定代表人及代理人的身份证正反面)	如授权委托书代理人的则需提供该项,格式附后
▲5	投标人营业执照	/
▲6	提供符合资格条件的声明函或同时提供以下四项相关材料:(1)财务状况报告;(2)依法缴纳税收;(3)依法缴纳社会保障资金;(4)具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;	声明函格式附后
▲7	中小企业声明函(若属于中小企业); 残疾人福利性单位声明函(若属于残疾人福利性单位); 省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)开具的属于监狱企业的证明文件(若属于监狱企业)	声明函格式附后;若属于监狱企业的,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,格式自拟。
8	供应商认为需要提供的其它文件和资料	(可选择性提供)

2、商务技术文件的组成:

序号	内容	备注
1	封面	格式附后
2	目录	/

3	投标人基本情况表	格式附后
4	商务技术偏离表	格式附后
5	证书一览表	格式附后
6	投标人类似项目实施情况一览表	格式附后
7	技术方案、项目实施方案、服务承诺等内容	/
8	投标人认为需要提供的其它文件和资料	(可选择性提供)

3、报价文件的组成

序号	内容	备注
1	封面	格式附后
2	目录	/
3	谈判响应函	格式附后
4	报价一览表(第一次报价)、报价明细表	格式附后
5	供应商认为需要提供的其它文件和资料	(可选择性提供)

(二) 谈判响应文件的制作、封装及递交要求

1、谈判响应文件的制作要求

(1) 供应商应按照谈判响应文件组成内容及项目需求制作谈判响应文件, 不按谈判文件要求制作谈判响应文件的将视情处理, 责任由供应商自行承担。

(2) 供应商应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任, 谈判响应文件内容中有要求盖章或签字的地方, 必须加盖供应商的公章以及法定代表人或授权代理人的签字或盖章。

(3) 谈判响应文件以及供应商与采购代理机构就有关谈判事宜的所有来往函电, 均应以中文汉语书写。除签字、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谈判响应文件视同未提供。

(4) 谈判计量单位, 谈判文件已有明确规定的, 使用谈判文件规定的计量单位; 谈判文件没有规定的, 应采用中华人民共和国法定计量单位(货币单位: 人民币元)。

(5) 若供应商不按谈判文件的要求提供资格审查材料, 其责任由供应商自行承担。

2、谈判响应文件的式样

(1) 供应商通过“政采云”平台制作电子谈判响应文件, 谈判响应文件制作详见“供应商-政府采购项目电子交易操作指南”。

(2) 谈判响应文件是电子谈判响应文件, 包括“电子加密谈判响应文件”和“备份谈判响应文件”, 在谈判响应文件编制完成后同时生成。

1) “电子加密谈判响应文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成谈判响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的谈判响应文件。

2) “备份谈判响应文件”是指与“电子加密谈判响应文件”同时生成的数据电文形式的电子文件(备份标书, 用于供应商标书解密异常时应急使用), 其他方式编制的备份谈判响应文件视为无效备份谈判响应文件。

3) 一份电子加密标书(后缀格式为jmbs), 一份备份标书文件(后缀格式为.bfbs)

4) 每份电子谈判响应文件应包括资格响应文件、商务技术响应文件、谈判响应文件三部分内容。

(3) 谈判响应文件中投标声明书、授权委托书的格式、签字、盖章及内容均应符合谈判文件格式要求。

(4) 供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本谈判文件规定编制电子谈判响应文件并进行关联定位, 以便评标委员会在评标时, 点击评分项, 可直接定位到该评分项内容。

如对谈判文件的某项要求, 供应商的谈判响应文件未能提供相应的内容与其对应, 则评标委员会在评审时会提示供应商未对此项招标要求提供相应内容。由此产生的评分影响由供应商自行承担。

谈判响应文件内容不完整、编排混乱导致谈判响应文件被误读、漏读, 或者在按谈判文件规定的部分查找不到相关内容的, 是供应商的责任。

3、谈判响应文件的递交要求

(1) 电子加密谈判响应文件: 谈判响应文件制作完成并生成加密标书, 在谈判截止时间前, 供应商需将加密的谈判响应文件上传至政采云平台, 到达谈判时间后, 解密谈判响应文件。

a. 供应商未能在谈判截止时间前成功上传电子加密谈判响应文件的谈判无效。

b. 供应商成功上传电子加密谈判响应文件后, 可自行打印谈判响应文件接收回执。

(2) 备份谈判响应文件: 供应商确保在谈判截止时间前, 将备份谈判响应文件通过快递形式寄达采购代理机构处, 以便标书解密异常时应急使用。

a. 备份谈判响应文件递交要求: 供应商须将备份谈判响应文件以光盘或 U 盘形式放在密封袋中, 密封后并在密封袋上注明谈判项目名称、谈判单位名称并加盖公章。未密封包装或者逾期邮寄送达的“备份谈判响应文件”将不予接收。

b. 供应商仅提交备份谈判响应文件的, 谈判无效。

4、谈判响应文件的补充、修改和撤回

(1) 供应商在递交谈判响应文件后, 在规定的谈判截止时间前, 可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的, 应当先行撤回原文件, 补充、修改后重新传输递交。谈判截止时间前未完成传输的, 视为谈判响应文件撤回, 谈判无效。

(2) 在谈判截止期之后, 供应商不得对其谈判作任何修改。

(3) 从谈判截止期至供应商在谈判函格式中确定的谈判有效期期满这段时间内, 供应商不得撤回其谈判响应文件。

(三) 谈判响应文件的有效期

1. 自谈判截止日起 90 天谈判响应文件应保持有效。有效期不足的谈判响应文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下, 采购人可与供应商协商延长谈判响应文件的有效期, 这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 成交供应商的谈判响应文件自谈判之日起至合同履行完毕均应保持有效。

四、谈判

(一) 谈判事项

1.采购人将于谈判文件规定的时间和地点进行谈判。若采购人通过修改谈判文件更改了时间和地点的,以后者为准。

2.评审期间,供应商代表应在线操作,并关注政采云有关信息公布、澄清等情况。供应商代表不参加谈判程序的,事后不得对采购相关人员、评审过程和评审结果提出异议。

3.谈判程序

3.1 谈判第一阶段

(1) 向各供应商发出电子加密谈判响应文件【开始解密】通知,由供应商按谈判文件规定的时间内自行进行谈判响应文件解密。供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密谈判响应文件”解密的,如已按规定递交了备份谈判响应文件的,将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份谈判响应文件上传至“政府采购云平台”,上传成功后,“电子加密谈判响应文件”自动失效;

(2) 谈判响应文件解密结束,各供应商组织签署《政府采购活动现场确认声明书》;

(3) 开启谈判响应文件,进入资格审查;

(4) 开启资格审查通过的谈判供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审;

(5) 第一阶段谈判结束。

备注:谈判程序的第一阶段结束后,采购人或采购代理机构将对依法对谈判供应商的资格进行审查,资格审查结束后进入符合性审查和商务技术的评审工作。

3.2 谈判第二阶段

(1) 符合性审查、商务技术评审结束后,举行谈判程序第二阶段会议。首先公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由;公布经商务技术评审后有效供应商的名单,同时公布其商务技术部分情况。

(2) 开启符合性审查、商务技术评审有效供应商的《报价文件》后,公布报价一览表有关内容,同时当场制作谈判记录表,供应商自行确认(不予确认的应说明理由,否则视为无异议)。评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

(3) 评审结束后,公布中标(成交)候选供应商名单,及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

4.如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的,或者政采云系统提供数据电文交互功能的,按其规定执行。

五、评审

(一) 组建评标委员会

评标委员会由采购人依法组建。

(二) 评标程序

1.谈判响应文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

(1) 资格性检查。

谈判开始后, 采购人或采购代理机构将对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

供应商未按照谈判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, 视为供应商不具备谈判文件中规定的资格要求, 其资格审查不通过。

(2) 符合性检查。依据谈判文件的规定, 从谈判响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查, 以确定是否对谈判文件的实质性要求作出响应。

评标委员会决定谈判响应文件的响应性只根据谈判响应文件本身的内容, 而不寻求外部证据。

如果谈判响应文件没有实质上响应谈判文件的要求, 评标委员会将判定无效, 供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其谈判成为实质性响应的谈判。

2.澄清有关问题。在评标期间, 对谈判响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 评标委员会可以书面形式(或有效电子数据电文)要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正不得超出谈判响应文件的范围或者改变谈判响应文件的实质性内容。

谈判供应商的澄清、说明或者补正应当由法定代表人或其授权的代表签字(或加盖公章)后扫描上传提交。

授权代表对澄清、说明或者补正内容未签字确认的, 将自行承担由此可能导致的对其不利的评审结果, 评标委员会按少数服从多数原则对相关内容进行评判。

除邮件交互外, 如政采云平台提供信息发布、澄清说明、数据交换等操作方式的, 或者政采云系统平台有新的操作流程的, 按其规定。

3.修正原则

谈判响应文件报价出现前后不一致的, 按照下列规定修正:

(1) 谈判响应文件中报价一览表(报价表)内容与谈判响应文件中相应内容不一致的, 以报价一览表(报价表)为准;

(2) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以报价一览表的总价为准, 并修改单价;

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。

4.比较与评价。

按谈判文件中规定的评标方法和标准, 对资格性检查和符合性检查合格的谈判响应文件进行商务和技术评估, 综合比较与评价。

5.按谈判文件中规定的评标方法和标准, 对供应商进行排序, 并推荐中标(成交)候选人。

6.编写评标报告。

7.评价

采购代理机构对评标委员会评审专家进行评价。

(三) 供应商存在下列情况之一的, 谈判无效

1.未按时上传电子谈判文件的;

2.未按时解密电子谈判文件的且未提供备份谈判文件或未按时解密电子谈判文件的且提供的备份谈判文件无法打开的;

3.在资格证明文件或商务技术文件中出现谈判报价的;

4.报价文件中报价的货物跟商务技术文件中的谈判货物出现重大偏差的;

5.不具备谈判文件中规定的资格要求的或资格证明文件提供不齐全的;

6.谈判响应文件未按谈判文件规定的要求提交资料或签署、盖章的;

7.谈判文件含有采购人不能接受的附加条件的;

8.评标委员会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,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;供应商不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效谈判处理;

9.报价超过谈判文件中规定的预算金额或最高限价;

10.未实质性响应谈判文件要求的;

11.谈判文件提供虚假材料的;

12.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

(5) 不同投标人的投标文件相互混装。

13. 不符合法律、法规和谈判文件中规定的其他实质性要求的(谈判文件中打“▲”内容及被拒绝的条款)。

(四) 有下列情况之一的,本次招标作为废标处理

1.符合专业条件的供应商或者对谈判文件作实质响应的供应商不足 3 家的;

2.出现影响采购公正的违法、违规行为的;

3.因重大变故,采购任务取消的;

4.法律、法规和谈判文件规定的其他导致评标结果无效的。

(五) 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:

(1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的;

(2) 电子交易平台应用或数据库出现错误,不能进行正常操作的;

(3) 电子交易平台发现严重安全漏洞,有潜在泄密危险的;

(4) 病毒发作导致不能进行正常操作的;

(5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形,不影响采购公平、公正性的,采购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。

废标后,采购人应当将废标理由通知所有供应商并重新组织招标;或者经主管部门批准,采取其他方式组织采购。

(六) 评标原则和评标办法

1.评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观,不带任何倾向性和启发性;不得向外界透露任何与评标有关的内容;任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行;评标委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

2.评标委员会发现谈判文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行,或者谈判文件内容违反国家有关强制性规定的,应当停止评标工作,与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后,应当修改谈判文件,重新组织采购活动。

3.评标办法。具体评标内容及评分标准等详见《第三章:评标方法及评分标准》。

(七) 评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控,政府采购监管部门视情进行现场监督,供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动,可能导致其谈判被拒绝。

六、定标

1.确定中标供应商。评标委员会根据采购单位的《授权意见确认书》,推荐中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的,采购代理机构在评审结束后2个工作日内将评标报告送采购人,采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

2.发布中标结果公告。采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内,在省级以上财政部门指定的媒体及相关网站上公告中标结果。

3、发出中标通知书。采购代理机构在发布中标结果的同时,向中标人发出中标通知书。

七、合同签订及公告

(一) 签订合同

1.采购人应当自中标通知书发出之日起30日内,按照谈判文件和中标人谈判响应文件的规定,与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对谈判文件确定的事项和中标人谈判响应文件作实质性修改。

2.采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3.中标供应商无正当理由拖延、拒签合同的,按《政府采购法》及等有关规定进行处理处罚。

4.中标供应商拒绝与采购人签订合同的,采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序,确定下一候选人为中标供应商,也可以重新开展政府采购活动。同时,拒绝与采购人签订合同的供应商,由同级财政部门依法作出处理。

5.询问或者质疑事项可能影响中标结果的,采购人应当暂停签订合同,已经签订合同的,应当中止履行合同(中标结果的质疑期为中标结果公告期限届满之日起七个工作日)。

(二) 合同公告及备案

1.采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内,在省级以上财政部门指定的政

府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2.采购人应当自政府采购合同签订之日起 7 个工作日内, 将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购代理机构存档。

第三章 评标办法及评分标准

为公正、公平、科学地选择成交人，根据有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

1、总则

1.1 本项目成交方法如下：本项目以报价排名，从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，以评审的最终报价从低到高顺序排列取成交候选人，取评审价的最小值为第1成交（中标候选人），成交（中标候选人）只有一名。评审后的最终报价相同的则由采购人现场抽签确定排序。

1.2 第1成交候选人若放弃成交，因不可抗力提出不能履行合同，不按照谈判文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，本次采购失败，采购人将重新依法组织采购。

成交候选人因不可抗力之外的原因放弃成交权给采购人造成损失的，由放弃成交权的成交候选人承担。有关行政监督部门应将其放弃成交权的情况记入其信用档案。所有成交候选人放弃成交权或被取消成交资格的，采购人将重新依法组织采购。

1.3 评审过程计算均采用四舍五入法，并保留小数2位。

1.4 由谈判小组专家与谈判响应方就该项目的价格等进行商谈，与谈判响应方商谈的次数根据谈判当时的情况确定。当谈判结束后，再统一报价口径，由谈判响应方在规定时间内提交最终报价，超过规定时间提交的报价应当作为无效处理。

在谈判期间，谈判响应方不得向谈判小组成员询问谈判情况，不得进行旨在影响谈判结果的活动。否则将废除其谈判资格。在谈判过程中，谈判小组成员不得与谈判响应方私下交换意见。在谈判工作结束后，凡与谈判情况有接触的任何人都不得将谈判情况扩散出谈判小组成员之外。谈判小组不向落选方解释落选原因。

2、谈判程序

2.1 谈判小组应当对响应文件进行评审，并根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理，谈判小组应当告知有关供应商。

2.2 谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

2.3 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.4 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

2.5 谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.6 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

2.7 谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出2名以上成交候选人，并编写评审报告。

2.8 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

2.9 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价最低的供应商为成交供应商。

2.10 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (一) 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；
- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (三) 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

3、其他

注：得分以系统计算为准，保留2位小数。

评审委员会不向未成交单位解释落标具体原因，不退还谈判响应文件。

第四章 采购需求

一、服务人数：

序号	职位	人数	工作内容
1	厨师长	1	负责后厨全权工作及餐厅日常基础管理工作，同时协助菜品制作
2	厨师	1	负责早、中、晚餐、各种菜式制作和区域卫生
3	面点师	1	负责中式、西式早餐面食制作及其他工作
4	服务班长	1	负责管理服务人员及送餐工作，协助蒸饭
5	服务员	4	主要工作内容包括打菜、洗菜、洗碗、订饭结账、台账、餐厅保洁等
6	配菜员	2	负责配菜以及协助厨师的其他厨房工作。
合计		10	要求每日到岗人员至少需 10 人，食堂中还有独立的包厢，中标单位需积极配合采购人在需要提供包厢服务时，完成配菜、烧菜，上菜等相关服务，采购人按接待标准另行支付相关费用。人工费用不另计。

二、服务模式：

供应商主要为采购人职工提供服务，采购人为供应商免费提供厨房场所、现有厨房设备以及水、电、燃气费用。

其他如柴油费、餐具、菜品采购、就餐卡机（职工就餐打卡结算用）结算费用、厨房餐厅保洁、油烟机管道定期清洗、厨余垃圾处理、职工就餐、工作人员工资（包含五险缴纳）、服装、个人防护用品等管理均由中标供应商自行负责。

三、服务内容：

1、工作日均需供应早中晚三餐（节假日前一天停止供应晚餐，若节假日加班则食堂需安排人员提供就餐服务，人工费用不另计）。

2、本单位人员就餐：本院现有职工约 360 多人，餐费由中标供应商按实结算。（除本单位人员及近亲属就餐、指定接待外不得对外营业）

3、餐标要求：荤菜价格不得超过 5 元/份，半荤半素价格不得超过 2.5 元/份，素菜价格不得超过 1 元/份。早餐中式、西式点心 8 样，汤、热菜 8 样；中餐品种 25 样，其中荤菜不得少于 10 样、半荤半素不得少于 5 样、素菜不得少于 5 样。

四、服务要求：

1、油和米品牌由采购人指定。

2、在传统节日要为员工提供特色餐食，如元宵节提供汤圆，端午节提供粽子，立夏节气提供麦饼，腊八节提供腊八粥等，价格按成本价收取。

3、配合采购人做好各类安全生产检查工作以及完成各项考核要求,采购人每月对厨房及餐厅的安全运行、清洁卫生、食品采购等进行监管,如出现违规行为必须及时整改,超过 3 天不整改,采购人有权终止合作。供应商承担违约责任。

4、采购人每季度开展就餐情况满意度测评,连续两个季度满意度低于 60%,采购人有权终止合作

5、供餐时间:早上上班前 1 小时至上班时间;中午 11:40-12:40;晚上供餐 17:00 (冬) 17:30 (夏) 至 18:30;如有加班、接待用餐要延时至 21:00,晚餐采用预约订餐方式。如有全体会议,晚餐按中餐标准提供。

6、如采购人有来客接待用餐,供应商将无条件提供服务,费用按接待标准另行支付(包含饮料等饮品,不得提供酒水)。人工费用不另计。

7、供应商必须严格遵守《食品卫生法》、《环境保护法》、《消防安全法》及《健康单位一食堂标准》等相关规定,自觉接受采购人和上级主管部门的督查和指导。

8、在合作期内,食堂的消防、安全、卫生、环境由供应商负责,如供应商责任发生的火灾、食物中毒、环境污染、财务失窃、安全事故所有损失全部由供应商负责,并依照相关法律法规追究责任。

9、招聘的厨师必须要具有上岗资格证,做到持证上岗;每个工作人员都必须持有健康证,并且定期体检。

10、中标供应商负责办理卫生许可证。

11、中标供应商可以提供特色服务,价格、品种、数量自行确定。

五、违约情况:

1、**甲方每季度测评一次,就餐人员满意达到 60%以下的,甲方扣除当季服务费 5%。连续两个季度满意度低于 60%,甲方有权终止合同。**具体考核细则详见合同附表 1-5。

2、违约及处罚说明:

(一)符合下列条件之一,采购人有权根据情节轻重对中标供应商予以处罚,并终止与承包者的合同。

(1) 中标供应商及下属员工发生严重违法乱纪事件,损坏采购人声誉,造成恶劣影响的

(2) 擅自停业,不能保证正常供应的(包括恶劣天气如造成本食堂暂时不能使用,须采取应急措施供应确保供应到位)。

(3) 发生食物中毒事件或其他重大安全生产事故,或被食品监管部门处罚的,采购人有权终止合同,并追究中标供应商相应责任。

(4) 中标供应商在经营过程中日常管理不力,造成饭菜品种、质量及服务达不到采购人要求,职工意见较大的,或食品卫生状况差的,且要求整改后仍无明显变化的,采购人可随时终止合同,中标供应商接到采购人书面终止合同的通知后必须在采购人规定的时间内办好交接手续。

(5) 严重违法法律法规、合同条款及采购人的各项规章制度的,不服从管理的。

(6) 未经采购人同意,将所承包的食堂分包或转包他人经营的。

(二) 对在食品卫生检查中不符合要求的,给予承包者以下处罚。

(1) 一次检查不合格,提出警告,二次检查不合格的,在服务费中扣除 1000 元,三次检查仍不合格,在服务费中扣除 2000 元。

(2) 工作人员的车辆乱停、乱放的,查实后在服务费中扣除 20 元/次。

(3) 生、熟食品混放,发现一次在服务费中扣除 30 元/次。

(4) 台账资料登记不全的,在服务费中扣除 100 元/次。

(5) 每周不进行全彻底大扫除的,在服务费中扣除 300 元/次。

(6) 在上级有关部门卫生检查中存在严重问题的,除承担上级部门罚款外,另在服务费中扣除 50-200 元/次。

(7) 无健康证而从事食堂工作的,在服务费中扣除 300 元/次,无证人员应立即清退;餐后餐具不消毒的,在服务费中扣除 100 元/次。

六、合同期限: 本项目服务期为 22 个月,自 2023 年 3 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止。特别说明:原食堂运行承包服务已于 2023 年 2 月 28 日到期,因招标流标,为保证食堂正常运行,于 2023 年 3 月 1 日委托他人对食堂运行进行了暂时性的服务。中标人要对 2023 年 3 月 1 日起至本合同实际履行之日止这段时间内产生的费用代为结算、支付。

第五章 合同条款

甲方：(采购单位)

乙方：(中标供应商)

根据_____项目(项目编号：_____)招标结果和招标文件要求，并依照《中华人民共和国民法典》及其他等有关法律、行政法规的规定，同时在平等、公平、诚实和信用的原则下，经双方协商一致，订立本合同。

第一条、服务内容及期限：

一、服务人数：

序号	职位	人数	工作内容
1	厨师长	1	负责后厨全权工作及餐厅日常基础管理工作，同时协助菜品制作
2	厨师	1	负责早、中、晚餐、各种菜式制作和区域卫生
3	面点师	1	负责中式、西式早餐面食制作及其他工作
4	服务班长	1	负责管理服务人员及送餐工作，协助蒸饭
5	服务员	4	主要工作内容包括打菜、洗菜、洗碗、订饭结账、台账、餐厅保洁等
6	配菜员	2	负责配菜以及协助厨师的其他厨房工作。
合计		10	要求每日到岗人员至少需 10 人，食堂中还有独立的包厢，中标单位需积极配合甲方在需要提供包厢服务时，完成配菜、烧菜，上菜等相关服务，甲方按接待标准另行支付相关费用。人工费用不另计。

二、服务模式：

乙方主要为甲方职工提供服务，甲方为乙方免费提供厨房场所、现有厨房设备以及水、电、燃气费用。

其他如柴油费、餐具、菜品采购、就餐卡机(职工就餐打卡结算用)结算费用、厨房餐厅保洁、油烟机管道定期清洗、厨余垃圾处理、职工就餐、工作人员工资(包含五险缴纳)、服装、个人防护用品等管理均由乙方自行负责。

三、服务内容：

1、工作日均需供应早中晚三餐(节假日前一天停止供应晚餐，若节假日加班则食堂需安排人员提供就餐服务，人工费用不另计)。

2、现有职工约 360 多人，餐费由乙方按实结算。(除本单位人员及近亲属就餐、指定接待外不得对外营业)

3、餐标要求：荤菜价格不得超过 5 元/份，半荤半素价格不得超过 2.5 元/份，素菜价格不得超过 1 元/份。早餐中式、西式点心 8 样，汤、热菜 8 样；中餐品种 25 样，其中荤菜不得少于 10 样、半荤半素不得少于 5 样、素菜不得少于 5 样。

四、服务要求：

- 1、油和米品牌由甲方指定。
- 2、在传统节日要为员工提供特色餐食，如元宵节提供汤圆，端午节提供粽子，立夏节气提供麦饼，腊八节提供腊八粥等，价格按成本价收取。
- 3、配合甲方做好各类安全生产检查工作以及完成各项考核要求，甲方每月对厨房及餐厅的安全运行、清洁卫生、食品采购等进行监管，如出现违规行为必须及时整改，超过 3 天不整改，甲方有权终止合作。乙方承担违约责任。
- 4、甲方每季度开展就餐情况满意度测评，连续两个季度满意度低于 60%，甲方有权终止合作
- 5、供餐时间：早上上班前 1 小时至上班时间；中午 11: 40-12: 40；晚上供餐 17: 00 (冬) 17: 30 (夏) 至 18: 30；如有加班、接待用餐要延时至 21: 00，晚餐采用预约订餐方式。如有全体会议，晚餐按中餐标准提供。
- 6、如甲方有来客接待用餐，乙方将无条件提供服务，费用按接待标准另行支付（包含饮料等饮品，不得提供酒水）。人工费用不另计。
- 7、乙方必须严格遵守《食品卫生法》、《环境保护法》、《消防安全法》及《健康单位一食堂标准》等相关规定，自觉接受甲方和上级主管部门的督查和指导。
- 8、在合作期内，食堂的消防、安全、卫生、环境由乙方负责，如乙方责任发生的火灾、食物中毒、环境污染、财务失窃、安全事故所有损失全部由乙方负责，并依照相关法律法规追究责任。
- 9、招聘的厨师必须要具有上岗资格证，做到持证上岗；每个工作人员都必须持有健康证，并且定期体检。
- 10、由乙方负责办理卫生许可证。
- 11、乙方可以提出特色服务，价格、品种、数量自行确定。

五、服务要求：

服务期限为 22 个月，自 2023 年 3 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止。特别说明：原食堂运行承包服务已于 2023 年 2 月 28 日到期，因招标流标，为保证食堂正常运行，于 2023 年 3 月 1 日委托他人对食堂运行进行了暂时性的服务。乙方要对 2023 年 3 月 1 日起至本合同实际履行之日止这段时间内产生的费用代为结算、支付。

第二条、合同金额及支付方式：

1. 服务费用分季度支付，甲方在每季度结束后 10 天内根据当季满意度测评情况支付当季费用。甲方每季度测评一次，就餐人员满意达到 60%以下的，甲方扣除当季服务费 5%。连续两个季度满意度低于 60%，甲方有权终止合同。
2. 服务人员上岗实行月考勤和随机抽查制度，人员不到位按实扣取（按合同核定的综合单价金额算），对人员不到位由其它科人员兼带的，七天内不扣罚，超过 7 天的按缺岗日 2 倍工资扣罚。

第三条、经营制约：

1. 未经甲方同意，乙方无权在承包区域内从事任何广告活动或类似宣传，如有违反，甲方有权责令乙方限期改正，并对其进行处罚；但甲方可以在该区域发布广告、宣传。

2. 乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动, 若有违反, 由此发生的一切债权、债务均由乙方承担, 一律与甲方无关。

3. 未经甲方同意, 乙方工作人员不得进入办公区及审判区。

第四条、甲、乙双方的权利和义务:

(一) 甲方的权利和义务:

1. 甲方有权对乙方的供餐质量、数量、食品安全、卫生、服务态度和消防等进行监督、检查和考核。

2. 食堂现有的使用场所、厨房设备、其他配套设施等的所有权为甲方拥有, 在合同期内由乙方依约使用, 期满后乙方应完好归还甲方(归还时应保证能正常使用, 自然损耗除外)。

3. 交接时, 甲方保障食堂的水电正常供应(除社会水电部门统一停电、停水外)及房屋总体设施、屋顶防漏、室外下水通畅及消防设施完好, 交接后如遇室内外下水不通畅乙方需自行疏通; 如遇有停电、停水等现象, 要及时通知乙方。

4. 甲方负责食堂房屋、供电设施的维修、保养, 并承担食堂配套设施的运行维护。

(二) 乙方的权利和义务

1. 服务期间, 乙方应根据《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》、《环境保护法》、《消防法》等相关部门制定的食堂食品安全管理要求, 建立、健全、落实各项管理制度, 并做好各项台账工作。

2. 乙方享有用工自主权, 自主聘用或解聘, 用工应执行《中华人民共和国劳动合同法》。乙方员工必须遵守甲方的各项规章制度, 因乙方员工违反规章制度给甲方造成损失的, 由乙方承担一切责任。

3. 乙方工作人员必须持按规定体检合格后取得的有效健康证上岗。如在取得健康证后得病且病症影响食品卫生的, 必须立即调离工作岗位。在委托经营期间, 卫生检疫、工作人员体检、伤残疾病等费用均由乙方自理。

4. 乙方员工必须接受甲方检查指导, 统一穿戴工作服、帽, 并佩带工号牌。

5. 乙方在提供餐饮服务自主经营、自负盈亏的同时, 必须确保食物的质量, 严格把控进货渠道, 应严格按照《食品安全法》及国家相关法律法规规定进行操作。每天进行蔬菜农药残留浓度检测, 食品留样, 并作好台账记录。积极配合食品安全监督管理部门做好食品安全监督检查工作, 坚决杜绝食物中毒等恶性事件的发生。若因乙方管理不善, 食堂发生此类事件, 乙方承担由此引起的全部经济、法律责任。建立食品安全保证制度。一旦由于乙方原因造成被监管部门处罚的, 将由乙方承担相应赔偿责任。

6. 乙方应在合同终止后 3 天内, 将甲方在合同期内免费提供使用的设施设备, 按清单如数交还给甲方, 如有损坏, 乙方必须进行修复或按帐面折余价赔偿给甲方(正常损耗除外), 赔偿款可从保证金中扣除。

7. 乙方应加强食堂防火、防盗防爆、防止投毒等安全工作, 定期防鼠灭蝇, 经常检查电源、火

源,对易燃易爆物品应妥善保管,确保安全无事故。因乙方管理不善引起的食物中毒、各类事故和工伤,相关处理和赔偿均由乙方自行负责,并承担由此而产生的法律责任

8. 乙方在服务期间,未经甲方书面同意,不能以甲方名义,与其他单位或个人签订任何合同与协议,也不能以甲方的名义赊欠任何款项,凡赊欠款项由乙方承担一切责任。

9. 服务期间内,未经甲方书面同意,乙方不得擅自改变房屋结构;不得将食堂私自转让给其它单位管理、抵押,更不能利用现有资产从事不法行为。

第五条、质量考核验收:

甲方单位根据有关标准会同乙方单位对食堂运行管理内容定期进行检查考核,考核结果不符合有关标准的,甲方有权扣减相应服务费。

第六条、违约责任:

1. 甲方每季度测评一次,就餐人员满意达到 60%以下的,甲方扣除当季服务费 5%。连续两个季度满意度低于 60%,甲方有权终止合同。具体考核细则详见附表 1-5。

2. 违约及处罚说明:

(一) 符合下列条件之一,甲方有权根据情节轻重对乙方予以处罚,并终止与承包者的合同。

(1) 乙方及下属员工发生严重违法乱纪事件,损坏甲方声誉,造成恶劣影响的

(2) 擅自停业,不能保证正常供应的(包括恶劣天气如造成本食堂暂时不能使用,须采取应急措施供应确保供应到位)。

(3) 发生食物中毒事件或其他重大安全生产事故,或被食品监管部门处罚的,甲方有权终止合同,并追究乙方相应责任。

(4) 乙方在经营过程中日常管理不力,造成饭菜品种、质量及服务达不到甲方要求,职工意见较大的,或食品卫生状况差的,且要求整改后仍无明显变化的,甲方可随时终止合同,乙方接到甲方书面终止合同的通知后必须在甲方规定的时间内办好交接手续。

(5) 严重违反法律法规、合同条款及甲方的各项规章制度的,不服从管理的。

(6) 未经甲方同意,将所承包的食堂分包或转包他人经营的。

(二) 对在食品卫生检查中不符合要求的,给予承包者以下处罚。

(1) 一次检查不合格,提出警告,二次检查不合格的,在服务费中扣除 1000 元,三次检查仍不合格,在服务费中扣除 2000 元。

(2) 工作人员的车辆乱停、乱放的,查实后在服务费中扣除 20 元/次。

(3) 生、熟食品混放,发现一次在服务费中扣除 30 元/次。

(4) 台账资料登记不全的,在服务费中扣除 100 元/次。

(5) 每周不进行全彻底大扫除的,在服务费中扣除 300 元/次。

(6) 在上级有关部门卫生检查中存在严重问题的,除承担上级部门罚款外,另在服务费中扣除 50-200 元/次。

(7) 无健康证而从事食堂工作的, 在服务费中扣除 300 元/次, 无证人员应立即清退; 餐后餐具不消毒的, 在服务费中扣除 100 元/次。

第七条、争议的解决:

本合同为政府采购合同, 未尽或需澄清说明的事宜双方均应主动沟通协商。在发生服务质量等问题时, 甲方有权直接向乙方索赔并签订必要的书面处理协议。如协商不成, 任何一方有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第八条、合同生效及其它:

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字(或盖章)并加盖公章, 且在乙方所有人员配齐进场服务日开始生效。双方约定的《食堂委托管理安全协议》(见附表 5) 构成本合同的一部分。

2. 本合同一式六份, 甲、乙双方各执二份、其余送相关部门备案及存档。

甲方:	(公章)	乙方:	(公章)
法定代表人:		法定代表人:	
或委托代理人:		或委托代理人:	
联系电话:		联系电话:	
开户银行:		开户银行:	
帐号:		帐号:	
地址及邮编:		地址及邮编:	
签约地址:			
签订时间:	年 月 日		

附表 1 温岭市人民法院食堂卫生管理考核细则

项目	序号	考核内容	分值	考核情况	备注
餐厅 20分	1	各项制度上墙餐厅人员知晓并执行。	2		
	2	餐厅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。	2		
	3	餐厅的电视、电扇、空调、灭蚊器、日光灯等电器保持清洁。	2		
	4	餐台、坐椅保持清洁干净、无油渍。	2		
	5	清洁员必须准备干、湿两种抹布,抹台与抹凳的布不能混用,抹布用后及时清洁晾干。	2		
	6	垃圾存放指定地点,及时清理。	2		
	7	洗手洗碗池保持卫生,并保证有洗洁精或清洁剂等	2		
	8	餐厅周围(门口窗外、过道排水沟等)无垃圾,保持清洁。	2		
	9	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。不允许提供使用一次性筷子。	4		
操作间 40分	1	销售凉菜应设置凉菜间。操作间内不能有老鼠、苍蝇。	3		
	2	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。	3		
	3	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。	4		
	4	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。	4		
	5	过餐的饭菜及其他变质、变味的食品应及时清理。	4		
	6	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。	6		
	7	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。	4		
	8	调料品摆放整齐,标示清楚。	3		
	9	用来盛熟菜的盆不得直接层叠放置。	3		
	10	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。	3		
	11	供餐台应清洁卫生,与餐厅应有能封闭的隔断,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。	3		
储物间 与前台 20分	1	仓库地面干净,无水渍、无油渍,每天至少清扫一次。	2		
	2	仓库的食品应做好卫生防护,做好防潮、防霉、防尘。	4		
	3	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。	2		
	4	食品的外包装应每天清洁,不应有灰尘及其他污物。	2		
	5	过期、变质、变味的食品应及时清理。	2		
	6	仓库及餐厅的门、窗等应保持清洁,无尘无污斑。	2		
	7	应对已开封口未用完的食品做好卫生及防腐保护。	2		
	8	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。	2		
	9	前台物品摆放整齐,地面干净卫生,墙面屋顶无蜘蛛网、污斑,无苍蝇、老鼠,地面清洁,无尘、无水、无油渍,保持干爽;不能摆放、出售无关的商品(米面油烟等);餐厅台账清楚,购置合格食材,有购货发票。	2		
个人 卫生 20分	1	工作期间必须按规定穿好工作衣、戴好工帽,更衣室内清洁、整齐。	4		
	2	工作前应清洁双手。供餐时须戴口罩和卫生手套。	6		
	3	个人须办健康证并保证健康证有效,有疾病应及时报告主管,如有传染病或皮肤病不能上班。	2		
	4	员工工作期间不得戴戒指。男员工不得留长发,不留胡子,不留长指甲;女员工头发应用工帽扎好,不得留长指甲,不得涂指甲油。	6		
	5	餐厅、厨房、仓库、电脑室内严禁吸烟、吐痰、丢垃圾。	2		

附表 2 温岭市人民法院食品安全管理考核细则

项目	序号	考核内容	分值	考核情况	扣分	备注
餐厅 20分	1	餐厅应在门的外侧下方 30 厘米的高度,用铁皮镶在其表面,包括门框(木结构),要求门和门框、门的底边与地面间隙小于 6 毫米。				
	2	门口必须设置风幕机,或防蝇门帘防蝇,并保持完整、清洁。				
	3	应有纱窗并保持完整,并及时清洁。				
	4	应有灭蝇灯,灭蝇灯设置高度在离地 1.5 米左右,一般每 50 平方米安装 2 盏;灭蝇灯应保持完好并定期清洁。				
	5	应有灭蚊器并保持完好并定期清洁。				
	6	各种通风口必须设置纱网,并保持完整、清洁。				
	7	应设置密封加盖的垃圾桶,并定期冲洗喷药,不得有蚊蝇。				
	8	餐厅无苍蝇、蟑螂、老鼠等病媒生物。				
	9	如果发现病媒生物侵入,应及时用器械或化学药物进行杀灭,或者通过专业公司定期开展杀灭。				
操作间 55分	1	墙壁采用无毒、无异味、不透水、平滑、不易积垢的浅色材料,粗加工、切配、餐用具清洗消毒和烹调等场所所有 1.5m 以上光滑、不吸水、浅色、耐用和易清洗的材料制成的墙裙。				
	2	排水沟出口有网眼孔径小于 6mm 的金属隔栅或网罩,不得有破损。				
	3	排气口装有网眼孔径小于 6mm 的金属隔栅或网罩,不得有破损。				
	4	粗加工操作场所分别设动物性食品、植物性食品、水产品 3 类食品原料的清洗水池,水池数量或容量与加工食品的数量相适应。各类水池以明显标识标明其用途。				
	5	餐具清洗水池设置 2 个专用水池。各类水池以明显标识标明其用途;与粗加工操作场所水池不得混用。清洗水池不得污染食品及其加工制作过程。				
	6	用于原料、半成品、成品的刀、案板、盛食物的容器等用具应生熟分开,标示清楚,存放区域分开设置;用来盛熟菜的盆不得直接层叠放置,并保持卫生。				
	7	加工生食海产品,设置相应的专用操作场所。				
	8	销售凉菜应设置凉菜间。				
	9	熟食应加防蝇罩。				
	10	冰箱、冰柜等内外保持清洁,生熟食品应分开存放。				
	11	垃圾桶加盖,操作间不能有老鼠、苍蝇等病媒生物。				
	12	工作时必须按规定穿好工作衣、戴好工帽,并清洁双手。				
	13	个人须办健康证并保证健康证有效,如有传染病或皮肤病,不得上班,并如实告知餐厅管理人员。				
	14	操作流程合理,按照原料进入、原料处理、半成品加工、成品供应的顺序合理布局,并能防止食品在存放、操作中产生交叉污染。				
	15	供餐时须戴口罩和卫生手套。				
	16	不得出售变质、变味的食品。				
储物间 25分	1	食品和非食品(不会导致食品污染的食品容器、包装材料、工具等物品除外)库房分开设置;食品要分类分架存放,距离地面墙壁 10 公分以上。				
	2	冷藏、冷冻柜(库)数量和结构能使原料、半成品和成品分开存放,有明显区分标识;除冷库外的库房有良好的通风、防潮、防鼠(如设防鼠板或木质门下方以金属包覆)设施。				
	3	库房的排气扇、通气孔、排气孔等各种开口处都要加装网眼 40 目铁网,网孔径小于 6 毫米。在地面排水口安装金属防鼠铁筛网,网孔不得大于 13×13 毫米,不得破损。				
	4	在库房的出入口可用铁皮或铝板,镶在一块高 60 厘米、宽同入口一样宽的木板上,两边做一个槽,以便固定防鼠板,防鼠板的底边与地面和固定槽(框)缝隙应小于 6 毫米。				
	5	仓库应有防蝇防鼠等病媒生物防制设施,不得有苍蝇、老鼠、蟑螂及其他病媒生物,并保持清洁整齐。				
	6	库存原料及调料品摆放整齐,标示清楚,标有出厂日期。不得有失效食材及地沟油。				
	7	餐厅台账清楚,购置合格食材,进货时应索取供货商的《卫生许可证》、《营业执照》、该产品的《产品检验报告》、购货小票(要签字盖章);肉类要以上资料外,还要动物检疫票的复印件,要有与供应商签定的《食堂物料供应质量保证书》。				

附表 3

温岭市人民法院职工食堂满意度调查表

序号	调查内容	分值 (10)	分值 (0)	意见
1	食堂给您的整体感觉是否满意?	满意	不满意	
2	您对食堂菜品口感是否满意?	满意	不满意	
3	您对食材新鲜度是否满意?	满意	不满意	
4	您对目前食堂的菜式更新是否满意?	满意	不满意	
5	您对食堂每餐的荤素搭配是否满意?	满意	不满意	
6	您对菜价是否满意?	满意	不满意	
7	您对厨房工作人员个人卫生、餐桌椅、餐盘及碗筷摆放区域卫生是否满意?	满意	不满意	
8	您对食堂的早餐是否满意?	满意	不满意	
9	您对食堂的晚餐是否满意?	满意	不满意	
10	整体评价, 您对目前食堂的满意度打几分?	满意	不满意	
<p>您对食堂提高饭菜质量和服务质量有什么好的建议?</p>				

附表 4**食堂委托服务承诺书**

为了保障全体员工健康地工作、生活,促进各项工作顺利开展,防止食物中毒事故的发生,食堂委托服务公司向全体职工做出以下郑重承诺:

一、安全承诺

1. 食品安全:所有员工上岗前必须认真学习食品卫生法、了解食品从业人员必备常识等、杜绝食品卫生安全;

2. 消防安全:所有员工上岗前必须做一次消防演习,学习消防相关知识,了解食堂所有消防隐患从而杜绝消防安全;

3. 人身安全:所有员工上岗前必须了解各种设备、机械或电器的正确所有方法,天然气的特性和使用,从而杜绝人身安全;

4. 严格、完善的管理制度和检查制度、巡检制度确保食堂杜绝人为投毒事件。

二、服务态度承诺

1. 全体员工一律使用文明用语,礼貌用语(用语要规范,语言要标准,态度要热情),禁用服务忌语,努力提高服务质量,搞好优质服务;

2. 加强员工培训、提高人员素质,避免“打错卡”现象发生;如果出现多打的问题,愿意接受错一赔二的处罚;

3. 在任何时候任何情况下,员工不与就餐人员争吵或者打架斗殴,做到打不还手骂不还口;

4. 对顾客反映的任何问题,努力做到及时解决妥善处理;

5. 在规定的营业时间内,要穿工作服,戴上岗证,衣着整洁,穿着整齐,符合工作要求,不准脱离岗位、串岗和出现无人打饭现象的发生。

三、服务质量承诺

1. 所有菜品实行滚动式出菜保证菜品应有的色、香、味、型、温度不受其他因素影响;

2. 在约定供餐时间类除不可抗拒因素保证每个人都能用到可口饭菜;

3. 所有菜品,严格执行量化操作,不随意更改量化标准,让员工感受到实实在在的服务和享受明明白白的消费;

4. 严把质量关,保证销售或使用的食物无变质、过期,不合格,禁止销售“三无”产品;

5. 努力增加花色品种供应,不断推出新菜品,调整新花样,积极引进不同风味,不同特色的菜肴;

6. 客人就餐时,菜肴出现变质或有泥沙,杂草、虫子、头发等,就餐客人有权要求退换,餐厅人员积极负责退换,并接受有关部门处理。

四、员工行为承诺

1. 个人物品不能带进工作场所,食堂所有东西不能挪用、私用、借用和私自带出;

2. 所有员工不能进入甲方办公区域;

3. 所有员工不能浪费食堂的一米一饭,凡是由于计划不当或保管不善造成的浪费应加倍处罚。

以上各条,本食堂保证做到,请全体人员监督,如有违犯,甘愿受罚。

承诺人:

联系电话:

附表 5 食堂委托管理安全协议

为加强和规范乙方服务过程中的安全管理,预防和减少各种可能发生的安全问题,保障贵院职工和其他相关方的生命和财产安全,特订立安全协议如下:

第一条 安全责任的范围

乙方负责管理的场所所发生的由乙方管理不当造成的消防安全、设施设备安全及因食用乙方生产和出售的食品所产生的安全问题。

第二条 甲方的责任

1. 甲方确保提交给乙方管理的场所、设施设备是符合《消防法》、《安全生法》等相关法律法规,由乙方在认可后签定托管合同。
2. 甲方对乙方进行有效的授权,为乙方行使安全职责提供保障。
3. 对乙方提出的需甲方解决的食堂房屋消防问题、破损等房屋维修相关问题,及时解决、维修或予以答复。
4. 听取乙方安全工作汇报,开展对乙方责任范围的监督检查,并向乙方书面传递。

第三条 乙方的责任

1. 根据甲方实际情况,细化、完善必要的、可行的安全管理制度和应急处置预案。
2. 对托管的业务区域内进行改建、扩建、装修时,事先须征得甲方书面同意,并应符合《消防法》、《安全生产法》等相关法律法规的要求。
3. 组织从业员工开展有效的设备设施操作培训、食品安全培训、消防业务培训和应急演练等,并做好相应的台账,确保安全生产。
4. 乙方确保工作人员持证(健康证、特殊工种上岗证)上岗,并时时检测员工健康状况,保证员工不带病(指感冒、痢疾等有传播可能的疾病)上岗。
5. 组织确定所辖区域关键安全要素及安全重点,将安全管理的责任和要求落实到每个相关的岗位及人员。
6. 定期和非定期组织开展安全检查,每天落实晨检制度。
7. 组织采取措施发现并消除安全隐患。若遇设施设备损坏等自身难以解决问题,及时与甲方报告、沟通。
8. 乙方在管理期间,应防止食物中毒。一旦发生,因乙方管理不善造成的食物中毒,乙方要负一切法律责任和经济损失。
9. 配合甲方做好本单位业务范围内的安全工作。

第四条 违约责任

1. 因甲方提交的食堂房屋及设施设备自身质量原因引起的安全问题,由甲方承担责任。
2. 因乙方管理不到位、设备没及时维护、维修、报修、不符合安全生产而造成的安全问题,由乙方承担责任。
3. 本安全协议作为《食堂委托服务管理合同》的附件,与合同具有同等法律效力。

第六章 谈判响应文件格式附件

附件 1

项目名称

项目编号:

资格证明文件

供应商名称 (盖公章) :

地 址:

时 间:

附件 2

投标声明书

台州诚创招标代理有限公司(采购代理机构名称)：

(供应商名称)系中华人民共和国合法企业，(经营地址)。

我(姓名)系(供应商名称)的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的(招标项目名称)(编号为)的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我公司声明截止投标时间近三年以来：在政府采购领域中的项目招标、投标和合同履行期间无任何不良行为记录；无重大违法记录(重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚)。

2.我公司在参与投标前已详细审查了谈判文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此谈判文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方同意谈判文件的相关条款，放弃对谈判文件提出误解和质疑的一切权利。

3.我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4.我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

5.我公司严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

6. 我公司承诺(若代理服务费由中标单位支付)：如在本项目中中标，我公司在中标公告发布之日起 5 个工作日内按谈判文件约定支付代理服务费。

7. 以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称(盖公章)：

法定代表人或授权委托人(签字或盖章)：

日期：

附件 3

授权委托书

_____(填写采购人单位名称)：

我单位全权委托 (身份证号:) 作为我单位合法代理人, 参加 (填写政府采购项目名称及编号) 投标活动, 并办理上述项目所涉的谈判响应文件签署、合同签订及项目实施等与之相关的投标全程各事项。该代理人的上述行为, 均代表本单位, 与本单位的行为具有同等法律效力, 本单位将承担该代理人行为的全部法律后果和法律责任。代理人无权转换委托权。

特此委托

代理人姓名 (签字或盖章) : 日期: 年 月 日

法定代表人 (签字或盖章) : 日期: 年 月 日

(委托单位加盖公章)

附: 1、代理人身份证正反面

2、法定代表人身份证正反面

附件 4

符合资格条件的声明函

台州诚创招标代理有限公司(采购代理机构名称)：

截至 _____ (采购人) _____ (项目名称) _____ (项目编号) 的投标截止时间, 本公司具有良好的商业信誉, 依法缴纳税收和社会保障资金, 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力, 未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单, 在参加政府采购活动前三年内没有重大违法记录(重大违法记录是指因违法经营受到刑事处罚、没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚), 没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满足情形。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假, 愿意承担相应责任, 对此无任何异议。

特此声明!

投标人名称(单位公章)：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

日期：____年__月__日

附件 5:**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（采购单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 温岭市人民法院食堂承包运行服务采购，属于餐饮业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）

日期：

备注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。所属行业投标人可从中小企业划型标准规定中选择填写。

附件 6:**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖公章）：

日期：

附件 7:

项目名称

项目编号:

商务技术文件

供应商名称 (盖公章) :

地 址:

时 间:

附件 8

投标人基本情况表

企业名称					法人代表		
地址					企业性质		
联系人姓名		固定电话			传真		
		手机					
1. 企业概况	职工人数		具备大专以上学历人数		国家授予技术职称人数		
	占地面积		建筑面积	平方米 <input type="checkbox"/> 自有 <input type="checkbox"/> 租赁	生产经营场所及场所的设施与设备		
	注册资金		注册发证机关			公司成立时间	
	核准经营范围						
	发展历程及主要荣誉：						
2. 企业有关资质获证情况	产品生产许可证情况(对需获得生产许可证的产品要填写此栏)	产品名称	发证机关	编号	发证时间	期限	
	企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况						
	企业获得专利情况						

投标人名称(单位公章)：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

日期：____年__月__日

附件 9

商务技术偏离表

序号	内容	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况	说明
1					
2					
...					
...					
...					
...					
...					
...					

注：1. 投标人须将投标文件对招标文件的所有偏离填入此表。

2. 表格中行数不够用时可按相同格式增加行数，其他一切内容和格式不得更改。

投标人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 10

证书一览表

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

要求:

- 1.填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书;
- 2.附所列证书复印件或其他证明材料。

投标人名称(单位公章):

法定代表人或委托代理人(签字或盖章):

日期: ____年____月____日

附件 11

投标人类似项目实施情况一览表

序号	项目名称	项目地址	合同总价	实施时间	项目质量	项目单位名称及其 联系人电话
1						
2						
3						
...						

要求: 1. 业绩证明应提供证明材料 (根据招标要求填写) ;

2. 投标人可按此表格式复制。

投标人名称 (单位公章) :

法定代表人或委托代理人 (签字或盖章) :

日期: ____年____月____日

附件 11

项目名称

项目编号:

报价文件

供应商名称 (盖章) :

地 址:

时 间:

附件 12

谈判响应函

致：温岭市人民法院

(供应商名称) 授权 (全权代表姓名、职务) 为全权代表，参加贵单位组织的 (项目编号：) 招标的有关活动，并进行投标。为此：

1. 提供供应商须知规定的全部谈判响应文件。

2. 我方的投标报价详见报价一览表。

3. 我方已详细审查全部招标文件，完全同意招标文件中的各项要求，保证遵守招标文件中的有关规定和相关标准，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

4. 若中标，本谈判响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

5. 谈判响应文件自谈判之日起有效期为 90 天。

6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与本项投标有关的一切数据或资料，并保证其真实性、合法性。

7. 我方与本次投标有关的一切正式来往通讯请寄：

联系人： _____

联系电话： _____

联系地址： _____

投标人名称 (单位公章)：

法定代表人或委托代理人 (签字或盖章)：

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 13

报价一览表

(第一次报价)

序号	内容名称	服务期限	综合单价 (元/月)	总价 (元)
1	食堂承包运行服务采购	22 个月		
总价：人民币（大写）_____元整。				

注：投标报价总价不得超过预算金额，否则为无效投标。

投标人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：_____年_____月_____日

附件 14

中小企业划型标准规定					
工信部联企业【2011】300号					
序号	行业	原则	具体规定		指标
1	农、林、牧、渔业	营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	营业收入 500 万元及以上的	营业收入
			小型企业	营业收入 50 万元及以上的	
			微型企业	营业收入 50 万元以下的	
2	工业	从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 300 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 20 人及以上, 且营业收入 300 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的	
3	建筑业	营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	营业收入 6000 万元及以上, 且资产总额 5000 万元及以上的	营业收入 资产总额
			小型企业	营业收入 300 万元及以上, 且资产总额 300 万元及以上的	
			微型企业	营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的	
4	批发业	从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 20 人及以上, 且营业收入 5000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 5 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的	
5	零售业	从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 50 人及以上, 且营业收入 500 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的	
6	交通运输业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 300 人及以上, 且营业收入 3000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 20 人及以上, 且营业收入 200 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的	
7	仓储业	从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 20 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的	
8	邮政业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 300 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 20 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的	
9	住宿业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的	
10	餐饮业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的	

11	信息传输业	从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的	
12	软件和信息技术服务业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 10 人及以上, 且营业收入 50 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的	
13	房地产开发经营	营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	营业收入 1000 万元及以上, 且资产总额 5000 万元及以上的	营业收入 资产总额
			小型企业	营业收入 100 万元及以上, 且资产总额 2000 万元及以上的	
			微型企业	营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的	
14	物业管理	从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 300 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 100 人及以上, 且营业收入 500 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业	
15	租赁和商务服务业	从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上, 且资产总额 8000 万元及以上的	从业人员 资产总额
			小型企业	从业人员 10 人及以上, 且资产总额 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的	
16	其他未列明行业	从业人员 300 人以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 10 人及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下的为微型企业	

该附件仅供投标人参考。