

温岭市财政局食堂委托服务采购

招 标 文 件

采购人：温岭市财政局

采购代理机构：台州羽诺工程咨询管理有限公司

备案单位：温岭市财政局政府采购监管科

2025 年 07 月

目 录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法及评分标准

第四章 公开招标需求

第五章 政府采购合同主要条款指引

第六章 投标文件格式附件

第一章 招标公告

项目概况：

温岭市财政局食堂委托服务采购招标项目的潜在投标人应在“**政府采购云平台**”获取招标文件，并于**2025年07月30日09点00分**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况：

项目编号：TZYN25C06161

项目名称：温岭市财政局食堂委托服务采购

预算金额：205.2 万元

采购需求：

序号	项目内容	服务期限	预算单价	预算金额	简要规格描述
1	温岭市财政局食堂委托服务采购	3 年	68.4 万元/年	205.2 万元	本项目服务期为 3 年，采用 1+1+1 模式，合同一年一签，一年到期后由采购人根据上一年度考核情况决定是否续签下一年度合同。

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）本项目供应商特定条件：/

（三）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采购；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（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、获取招标文件:

- (一) 获取时间: 公告发布时间至投标截止时间
- (二) 获取地址: 浙江政府采购网本项目公告附件
- (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“申请获取采购文件”, 填写获取采购文件的申请信息。点击“下载采购文件”即可获取采购文件。

3. 采购公告上附件里的采购文件仅供阅览使用, 供应商应当在“政采云”平台注册登记后再获取采购文件, 没有通过注册登记而获取采购文件的潜在供应商, 对采购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采购文件的供应商投标文件。

(四) 售价: 0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间: **2025 年 07 月 30 日 09 点 00 分**

2. 投标地点: 投标人应于投标截止时间之前将电子投标文件上传到“政府采购云平台”

3. 开标时间: **2025 年 07 月 30 日 09 点 00 分**

开标时间后 30 分钟内, 供应商须登录“政采云”平台, 用“项目采购-开标评标”功能解密投标文件。

4. 开标地址: “政府采购云平台”线上开标。

五、公告期限: 自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

(一) 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“政府采购云平台 (www.zcygov.cn)”实行电子投标, 供应商须安装客户端软件, 并按照采购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。

(二) 投标保证金: 本项目不收取投标保证金。

(三) 质疑和投诉:

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2幢1401室

(四) 公告发布媒体:

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

七、联系方式:

1. 采购代理机构名称:台州羽诺工程咨询管理有限公司

项目联系人:林灿、郭晓龙

联系电话:15888641092、13958663682

地址:浙江省温岭市城东街道万昌中路1333号创业大厦2幢1401室

2. 采购人:温岭市财政局

联系人:吴先生

联系电话:0576-86086600

地址:浙江省温岭市太平街道中华路29号

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

第二章 投标人须知前附表

序号	项 目	内 容
1	采购项目	项目名称：温岭市财政局食堂委托服务采购 项目内容：详见采购需求
2	采购方式	公开招标
3	投标文件形式	1. 电子投标文件包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成。 2. “电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。 3. “备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”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投标文件视为无效备份投标文件。
4	投标文件份数	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. 每份电子投标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内容。 3. 如中标，中标人需根据采购人要求提供纸质投标文件至少一份，采用胶装，不建议采用活页夹等可随时拆换的方式装订。
5	电子加密投标文件	电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，供应商需将加密的投标文件上传至政采云平台，在开标时间开始后 30 分钟内，解密投标文件。 a. 供应商未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。 b. 供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。
6	备份投标文件	备份投标文件：供应商确保在投标截止时间前，将备份投标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 2 幢 1401 室，联系人：林灿，电话：15888641092）。 a. 备份投标文件递交要求： 供应商须将备份投标文件以光盘或 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“备份投标文件”将不予接收。 b. 通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。
7	电子加密投标文件的解密和异常情况处理	电子加密投标文件的解密和异常情况处理： a. 开标后，各投标供应商代表应当在限定时间内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。 b. 通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采

		购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。 c.投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。
8	投标文件、流程文件签章	电子投标文件必须有电子签章； 开标后，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	开标程序	1. 开标后，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“备份投标文件”的，采购代理机构通过【异常处理】端口对备份投标文件上传、解密； 3. 结束解密后，供应商通过邮件形式将经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》（格式见采购文件格式文件）扫描件发至代理机构经办人邮箱（邮箱地址：m15888641092@163.com，电话：15888641092）； 4. 采购组织机构点击【开启标书信息】，开启标书成功后进入开标流程。 5. 政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。
10	评标程序	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。 商务技术评分：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，独立评分。 商务技术评分汇总 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，及其商务技术部分得分情况。 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。 得分汇总 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	在评标过程中，如评审小组对投标文件有疑问，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，

		投标人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，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
14	踏勘现场	☐ 组织（详细内容） ☒ 不组织（如有需要，投标人可自行前往）
15	样品	☐ 提供，具体详见招标文件，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 ☐ 不提供 ☒ 不适用
16	演示	☐ 要求，具体详见招标文件 ☒ 不要求
17	评标办法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
18	是否进口	☐ 允许进口 ☐ 不允许进口 ☒ 不适用
19	节能产品	☐ 强制采购节能产品 ☐ 优先采购节能产品 ☒ 不适用
20	环境标志产品	☐ 优先采购环境标志产品 ☒ 不适用
21	促进小微企业发展	本项目执行促进中小企业发展政策，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
22	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 日内签订政府采购合同。中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。
23	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（ https://zfcg.czt.zj.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。
24	履约保证金	不收取
25	代理服务费	金额：人民币肆仟元整（¥4000 元）；由代理机构向采购人收取，采购人在中标公告发布后 5 个工作日内支付至招标代理机构处。 台州羽诺工程咨询管理有限公司 税号：91331001MA7LWQJ13P 开户银行：浙江泰隆商业银行台州温岭支行 账号：33010080201000244092
26	现场组织实施	根据浙江省财政厅文件浙财采监〔2015〕13 号文件《关于印发浙江省政府采购活动现场组织管理暂行办法的通知》实施。
27	解释权	本招标文件的解释权属于采购人和采购代理机构
28	其他说明	根据《浙江省财政厅关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》浙财采监〔2013〕24 号文件，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。

29	注意事项	投标人应严格按照招标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。如果发现本招标文件中存在歧视性不公正条款或违法违规等内容时,请投标人在获取招标文件后,在采购文件的质疑有效期内一次性及时书面提出。 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

本招标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政府采购事宜的机构。
2. 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。
3. 投标人：是指参加本政府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政府采购对象，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. “▲”系指实质性要求条款，不得偏离。

（三）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定除外）。

（四）特别说明

1. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须真实有效。
2. 投标供应商所投产品除招标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投标文件为准，投标供应商需在投标文件中说明本次投标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投标产品参数。投标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、投标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. 投标人在投标活动中以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，其投标无效，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. 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。一经发现，即报监管部门查处，依法追究相关责任。
5. 投标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、招标文件

（一）招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

（二）招标文件的澄清或修改

1. 采购人或采购代理机构可以对已发出的招标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招标文件的组成部分。

2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

3. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标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投标人。

三、投标文件

（一）投标文件的组成

投标人获取招标文件后，按照招标文件的要求提供：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	格式自拟
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)	如有授权委托代理人的则需提供该项，格式附后
▲5	投标人营业执照	格式自拟
▲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	投标人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	格式自拟
3	供应商自评表	格式附后
4	投标人基本情况表	格式附后
5	项目实施人员一览表	格式附后
6	项目负责人资格情况表	格式附后
7	技术、商务偏离表	格式附后

8	证书一览表	格式附后
9	投标人类似项目实施情况一览表	格式附后
▲10	关于投入人数的承诺函	格式附后
11	可根据评分项所涉及的内容进行编制，投标人认为需要提供的其它文件和资料，包括可能影响投标人商务技术文件评分的各类证明材料	格式自拟

3. 报价文件的组成

序号	内容	备注
1	封面	格式附后
2	目录	格式自拟
3	开标一览表、报价明细表	格式附后
4	投标人认为需要提供的其它文件和资料	内容自拟（可选择性提供）

（二）投标文件的制作、封装及递交要求

1. 投标文件的制作要求

- (1) 投标人应按照投标文件组成内容及项目招标需求制作投标文件。
- (2) 投标人应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任，投标文件内容中有要求盖章或签字的地方，必须加盖投标人的公章以及法定代表人或授权代理人的签字或盖章。
- (3) 投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、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投标文件视同未提供。
- (4) 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。
- (5) 若投标人不按招标文件的要求提供资格审查材料，其责任由投标人自行承担。

2. 投标文件的式样

- (1) 投标人通过“政采云”平台制作电子投标文件，投标文件制作详见“供应商-政府采购项目电子交易操作指南”。
 - (2) 投标文件是电子投标文件，包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成。
 - 1) “电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。
 - 2) “备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”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投标文件视为无效备份投标文件。
 - 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) 每份电子投标文件应包括资格响应文件、商务技术响应文件、报价响应文件三部分内容。
 - (3) 投标文件中投标声明书、授权委托书的格式、签字、盖章及内容应符合采购文件格式要求。
 - (4) 投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定编制电子投标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。
- 如对招标文件的某项要求，投标人的投标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投标人未对此项招标要求提供相应内容。由此产生的评分影响由投标人自行承担。

投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部分查找不到相关内容的，是投标人的责任。

3. 投标文件的递交要求

(1) 电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，投标人需将加密的投标文件上传至政采云平台，到达开标时间后，解密投标文件。

a. 投标人未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。

b. 投标人成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。

(2) 备份投标文件：供应商确保在投标截止时间前，将备份投标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. 备份投标文件递交要求：投标人须将备份投标文件以光盘或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“备份投标文件”将不予接收。

b. 投标人仅提交备份投标文件的，投标无效。

4. 投标文件的补充、修改和撤回

(1) 投标人在递交投标文件后，在规定的投标截止时间前，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。投标截止时间前未完成传输的，视为投标文件撤回，投标无效。

(2) 在投标截止期之后，投标人不得对其投标作任何修改。

(3) 从投标截止期至投标人在投标文件格式中确定的投标有效期期届满这段时间内，投标人不得撤回其投标。

(三) 投标文件的有效期

1. 自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

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

3. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

四、开标

(一) 开标事项

1. 采购人将于招标文件规定的时间和地点公开开标。若采购人通过修改采购文件更改了开标时间和地点的，以后者为准。

2. 开评标期间，投标人代表应在线操作，并关注政采云有关信息公布、澄清等情况。投标人代表不参加开标程序的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

3. 开标程序

3.1 开标第一阶段

(1) 向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；

(2) 投标文件解密结束，各投标人组织签署《政府采购活动现场确认声明书》；

- (3) 开启投标文件，进入资格审查；
- (4) 开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；
- (5) 第一阶段开标结束。

备注：开标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投标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 开标第二阶段

(1) 符合性审查、商务技术评审结束后，举行开标程序第二阶段会议。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投标人的名单，同时公布其商务技术部分得分情况。

(2) 开启符合性审查、商务技术评审有效投标人的《报价文件》，公布开标一览表有关内容，同时当场制作开标记录表，供应商自行确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。报价响应文件开标结束后，由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、评标

（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. 投标文件初审。初审分为资格性审查和符合性审查。

（1）资格性审查。

开标后，采购人或采购代理机构将对投标人的基本资格条件、落实政府采购政策需满足的资格要求审查、特定资格条件进行审查。

投标人未按照采购文件要求提供与基本资格条件、落实政府采购政策需满足的资格要求、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备采购文件中规定的资格要求，其资格审查不通过。

（2）符合性审查。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。

评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

如果投标文件没有实质上响应采购文件的要求，评标委员会将判定无效，投标人不得通过修改或撤销不符合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

2. 澄清有关问题。在评标期间，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，评标委员会可以书面形式（或有效电子数据电文）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

投标供应商的澄清、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

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1)投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；
- (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，以开标一览表的总价为准，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。修正后的报价按照财政部公布第 87 号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4. 比较与评价。

按采购文件中规定的评标方法和标准，对资格性审查和资格性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

5. 按采购文件中规定的评标方法和标准，对投标人进行排序，并推荐中标候选人。

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) 投标人存在下列情况之一的，投标无效

1. 未按时上传电子投标文件的；

2. 未按时解密电子投标文件的且未提供备份投标文件或未按时解密电子投标文件的且提供的备份投标文件无法打开的；

3. 在资格证明文件或商务技术文件中出现投标报价的；

4. 报价文件中报价的货物跟商务技术文件中的投标货物出现重大偏差的；

5. 投标人未能提供合格的资格文件包括但不限于下列情形：

(1) 声明书：

以非联合体形式投标的，未提供声明书或声明书未盖投标人公章；

以联合体形式投标的，未分别提供联合体各方声明书或声明书未盖投标人公章；

(2) 法定代表人授权书或法定代表人身份证明或联合投标授权委托书：

以非联合体形式投标的，未提供法定代表人授权委托书或委托书无法定代表人签章或未盖投标人公章；
法定代表人代表投标人投标的，未提供身份证或身份证不在有效期内或未签章；

以联合体形式投标的，未提供联合投标授权委托书或委托书无联合体各方法定代表人签章或未盖联合体各方公章；

(3) 营业执照：

以非联合体形式投标的，未提供营业执照或营业执照不在有效期内或未盖投标人公章；

以联合体形式投标的，未提供联合体各方营业执照或营业执照不在有效期内或未盖投标人公章；

事业单位投标的，未提供事业单位法人证书或事业单位法人证书不在有效期内或未盖投标人公章；自然人投标的，未提供身份证或身份证不在有效期内或未签章；

(4) 联合投标协议书：

以联合体形式投标的，未提供联合投标协议书或未盖联合体各方公章或未列明联合体各方承担的工作、义务、合同金额占比；

(5) 投标人的特定条件证明材料：

合格投标人的资格要求中有投标人的特定条件的，未提供符合投标人特定条件证明材料或证明材料不在有效期内或未盖投标人公章；

(6) 中小企业声明函：

项目专门面向中小企业的，未提供中小企业声明函或中小企业声明函中未完整填写标的名称、企业名称、从业人员、营业收入、资产总额或未盖投标人公章；

残疾人福利性单位投标的，未提供残疾人福利性单位声明函或未盖投标人公章；监狱企业投标的，未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；

(7) 分包意向协议：

项目要求以合同分包形式预留份额专门面向中小企业的，未提供分包意向协议或未盖投标人与分包供应商公章或未列明分包供应商承担的工作、合同金额占比。

6. 投标文件未按招标文件规定的要求提交资料或签署、盖章的；

7. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

8. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理；

9. 报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

10. 未实质性响应招标文件要求；

11. 投标文件提供虚假材料的；

12. 符合中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并移送采购监管部门：

(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. 不同投标人的 IP 地址、Mac 地址、硬件号字段标红【包括但不限于下列情形：不同投标人电子投标文件中的 IP 地址重复、MAC 地址重复或硬件号重复】。

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

15. 不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址或硬盘序列号等硬件信息相同的；

16. 投标人上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）供应商的电子印章的；

17. 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在 3 处（含）以上错误一致的；
18. 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的。

(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招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
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、法规和招标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投标人并重新组织招标；或者经财政部门批准，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投标人接触。

2. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标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，应当修改招标文件，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，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

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，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
2. 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。
3. 中标供应商无正当理由拖延、拒签合同的,按《中华人民共和国政府采购法》等有关规定依法处理。
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，由有关部门依法作出处理。
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

(综合评分法)

一、采购代理机构将组织评标委员会，对投标人提供的投标文件进行综合评审。

二、本次招标项目的评标方法为综合评分法，总计 100 分，其中商务技术 70 分，报价 30 分。

(1) 商务技术文件客观分打分应一致，如客观分打分不一致的，采购人及采购代理机构可以提示评标委员会复核或者书面说明理由；其余在规定的分值内单独评定打分。

(2) 各投标人商务技术文件得分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：商务技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

(3) 投标报价得分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评审价最低的投标报价为评标基准价，其报价得满分。其他投标人的投标报价得分按下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 评审价)×30%×100 。

(4) 政府采购政策及优惠：**本项目专门面向中小企业采购，价格评审时小微企业的投标报价不再执行评审优惠的扶持政策。**

三、在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，评标委员会按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人为中标候选人。

四、本项目只有一个中标候选人。

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

六、评标委员会不向未中标单位解释落标具体原因，不退还投标文件。

七、本次评分具体分值细化条款如下表：

序号	评分项	具体评分标准	分值
1	项目背景、现状的理解与分析	对项目背景、现状的理解与分析以及针对本项目对采购人实际情况需求和重难点的把握，以及相应的解决措施。 方案十分详细，对食堂运营的难点提出针对性分析并提出有效的解决措施，方案切实可行、合理、完善的得3-5分； 方案比较详细，对食堂运营的难点提出分析并提出解决措施，方案比较切实可行、合理、完善的得1-2.9分； 对食堂运营的难点分析及提出的解决措施没有针对性的得0.1-0.9分； 未提供不得分。	5
2	整体服务方案	针对本项目以及食堂的实地运作情况提供一套整体的可行性方案。方案的完整性及投标人对食堂服务需求的把握，服务时间、窗口开设率设计可行性方案等进行评分。 方案详细，针对食堂工作时间、窗口开设率等提供合理的方案等内容进行分析并提出可行性方案，方案切实可行、合理、完善的得 3-5 分；	5

		方案涵盖上述要点，方案内容简单需要进一步完善但是基本可行的得 1-2.9 分； 对食堂运营不了解，提供的方案偏离实际未存在可操作性的或对上述内容基本未提及的得 0.1-0.9 分； 未提供不得分。	
3		根据投标人对餐厅服务的定位、餐厅服务措施、餐厅服务的流程设计等内容进行评分。 对餐厅服务的定位、餐厅服务措施、餐厅服务的流程设计等内容进行分析并提出可行性方案，方案切实可行、合理、完善的得 3-5 分； 方案涵盖上述要点，方案内容简单需要进一步完善但是基本可行的得 1-2.9 分； 对食堂定位不清晰，提供的方案偏离实际未存在可操作性的或对上述内容基本未提及的得 0.1-0.9 分； 未提供不得分。	5
4	菜单编制	投标人关于食堂早、中、晚餐菜单数量及一周详细菜单进行编制： 1. 投标人承诺早餐菜单数量达到 18 种【涵盖主食（包子、油条、面条等）、粥品（白粥、杂粮粥等）、小菜（咸菜、凉拌菜）、饮品（豆浆、牛奶）等】、中餐菜单数量达到 10 种（热菜）、晚餐菜单数量达到 8 种（热菜）的，得 1 分； 2. 投标人承诺早餐菜单数量达到 18(不含) -20 (含) 种【（涵盖主食（包子、油条、面条等）、粥品（白粥、杂粮粥等）、小菜（咸菜、凉拌菜）、饮品（豆浆、牛奶）等】、中餐菜单数量达到 10 (不含) -12 (含) 种（热菜）、晚餐菜单数量达到 8 (不含) -10 (含) 种（热菜）的，得 3 分； 3. 投标人承诺早餐菜单数量达到 20 种（不含）及以上【（涵盖主食（包子、油条、面条等）、粥品（白粥、杂粮粥等）、小菜（咸菜、凉拌菜）、饮品（豆浆、牛奶）等】、中餐菜单数量达到 12 (不含) -14 种及以上（热菜）、晚餐菜单数量达到 10 (不含) -12 种及以上（热菜）的，得 5 分； 提供一周详细菜单和承诺函（格式由投标人自拟），否则不得分。	5
5	增值服务	根据投标人针对本项目提供的增值服务方案，包括但不限于个性化餐食定制、就餐环境升级、健康饮食干预、营养指导服务、后勤协同服务等方案的完善性、有效性等方面进行评分。 根据提供的增值服务方案内容，符合实际情况，方案完善、合理、有效且满足采购需求的得 2.5-4 分； 增值服务方案内容合理可行但有明显缺项，基本满足采购需求的 1-2.4 分； 增值服务方案内容简略敷衍不切实际得 0.1-0.9 分； 未提供不得分。	4
6	管理方案	根据投标人提供的包括但不限于各项应急预案、规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账、内部管理制度等的合理性等进行评分。	6

		提供各项应急预案、规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账、内部管理制度等，能有效稳定人员队伍措施、有明确的人员奖惩制度以及规章制度，能体现企业内部管理制度体系的合理可行性4-6分； 提供各项应急预案、规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账、内部管理制度等基本合理，或不能完全体现企业内部管理制度的合理可行性的2-3.9分； 提供的方案偏离实际或未存在可操作性的或对上述内容基本未提及的0.1-1.9分； 未提供的不得分。	
7	设施设备管理方案	根据投标人提供的食堂设备设施管理方案进行评分。 提供的设施设备管理方案详尽合理，可行的3-5分； 提供的设施设备管理方案简洁，但内容基本完整、可操作的1-2.9分； 提供的方案偏离实际或无实质性内容的0.1-0.9分； 未提供的不得分。	5
8	食品卫生及安全防范方案	根据投标人针对食品卫生及安全防范方案完善性、有效性等方面进行评分，包括①餐饮具清洗消毒保洁管理；②厨余垃圾处理等环境卫生；③食品安全；④人员及生产安全等。 提供的食品卫生及安全防范方案详尽合理，可行的3-5分； 提供的食品卫生及安全防范方案简洁，但内容基本完整、可操作的1-2.9分； 提供的食品卫生及安全防范方案偏离实际或无实质性内容的0.1-0.9分； 未提供的不得分。	5
9	节能、节约管理保障	节能管理保障包括：①水、电、燃气控制，②节约粮食控制。 提供的节能管理方案详尽合理，可行的3-5分； 提供的节能管理方案简洁，但内容基本完整、可操作的1-2.9分； 提供的方案偏离实际或无实质性内容的0.1-0.9分； 未提供的不得分。	5
10	应急保障能力	根据针对投标人应急预案的科学合理性，应对重大活动、重大事件、停水停电停气、不良气候、临时性保障任务应急水平等情况下突发情况的送餐需求的响应及保障能力进行评分。 提供的应急预案，包括对突发事件的相应措施方案合理可行的3-5分； 提供的应急方案简洁，但内容基本完整、可操作的1-2.9分； 提供的方案偏离实际或无实质性内容的0.1-0.9分； 未提供的不得分。	5
11	项目组人员情况	1.拟派厨师长具有：具备高级中式烹调技师资质或特二级以上中式烹调师资质，得2分。 提供相关证明材料及在投标单位缴纳的投标截止前3个月社保证明材料，否则不得分。	2

12		2.拟派厨师团队具有：高级中式烹调师证书或高级中式面点师证书，每有 1 人提供一个上述证书得 1 分，最高得 3 分。提供证书复印件以及人社官网截图。 每个证书每人只计一次，不重复计分。提供相关证明材料及在投标单位缴纳的投标截止前 3 个月社保证明材料，否则不得分。	3
13	培训方案	提供人员培训方案，根据培训方案内容是否全面、完整、切实可行评分。 提供的培训方案全面、完整、切实可行的1-2分； 提供的方案偏离实际或无实质性内容的0.1-0.9分； 未提供的不得分。	2
14	筹备方案	针对本项目需求的筹备计划及后续的可行性工作计划。根据投标人提供的方案的相关内容，重点考察投标人对筹备工作的认识程度，对筹备过程中承诺的支持力度，以及按时交接的可行性（是否具备人员一次性到位的能力），投标人在后续过程中工作计划的科学性，由评标委员会进行评分。 提供的筹备计划及后续的可行性工作计划，包括对筹备工作的认识程度，对筹备过程中承诺的支持力度，以及按时交接的可行性方案合理可行的 3-5分； 提供的方案涵盖上述要点，内容简洁，基本合理、完整的1-2.9分； 提供的方案偏离实际或无实质性内容的 0.1-0.9 分； 未提供的不得分。	5
15	投标人承诺	投标人承诺： 1. 投标人出具“所有人员的驻场工作地点必须服从采购方的分配并满足项目的整体服务要求”的承诺的，得 0.5 分；否则不得分。 2. 投标人出具“所有人员在中标通知书发出后 5 天内备齐，在此期间办理完成交接手续并保证用餐条件”的承诺的，得 0.5 分；否则不得分。 3. 投标人出具“如食堂有特殊接待任务，投标人务必配备相应数量及专业的服务人员以满足食堂运行的正常需要”的承诺的，得 0.5 分；否则不得分。 4. 投标人出具“按《劳动合同法》和政府有关部门规定为劳务服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用”的承诺的，得 0.5 分；否则不得分。 提供承诺函（格式由投标人自拟）。	2
16	投标人情况	投标人具有食品安全管理体系认证证书得 2 分。 提供有效期内相关证书扫描件及认监委官网查询截图，否则不得分。	2
17		2023 年 1 月 1 日 (以合同签订时间为准) 以来投标人承担过食堂服务项目的，每个得 1 分，本项最高得 3 分。 提供合同扫描件及管理期间任意一个月的正规发票，否则不得分。	3
18		投标人提供食品安全责任险在 1000 万元及以上的，得 1 分。 提供已购买的有效期食品安全责任险保单扫描件或提供相关承诺（在合同签订后 7 个工作日内购买食品安全责任险在 1000 万元及以上），否则不得分。	1
合计：			70

第四章 公开招标需求

一、招标项目一览表

序号	项目内容	服务期限	预算单价	预算金额	简要规格描述
1	温岭市财政局食堂委托服务采购	3 年	68.4 万元/年	205.2 万元	本项目服务期为 3 年，采用 1+1+1 模式，合同一年一签，一年到期后由采购人根据上一年度考核情况决定是否续签下一年度合同。

二、项目概况：

- 1. 项目位置：浙江省温岭市太平街道中华路29号。
- 2. 就餐服务人数：200人左右。
- 3. 服务范围：温岭市财政局。
- 4. 服务外包方式：

采购人拥有原料采购权、经营权、财务权，营业收入归采购人所有。投标人提供劳务和餐饮管理服务，包括烹饪、加工、食安以及食堂配套服务等工作，协助采购人做好采购、出入库等工作，做好台账，协助食堂经营分析，做好成本核算。

三、供餐内容与供餐时间：

(一) 温岭市财政局食堂供餐内容：

- 1. 早餐 110 人：自选式供餐、面档；
- 2. 中餐 150 人：自选式供餐、提供风味档口，水吧服务；
- 3. 晚餐 60 人：自选供餐、面档；提供风味档口；
- 4. 接待餐：提供包厢桌餐、公务餐、茶歇等餐饮服务；
- 5. 提供传统节日美食服务；
- 6. 其他：提供卤味、新鲜蔬菜、水果、冷鲜肉、水产品、中西式点心等净菜售卖服务；

按季节及时调整时令菜品，定期推出特色菜或新菜（主打菜每天有变化），每餐菜肴要求荤素搭配均衡、营养安排合理。

(二) 供餐时间

- 1. 工作日：早餐 07:20-8:30、中餐 11:40-13:00、晚餐 17:00-18:00。后续采购人因工作需要而提出时间调整的，投标人必须服从安排，接待餐根据实际情况定（如采购人提出职工外带菜品、面点等加工服务，投标人必须提供相关服务）。
- 2. 特殊应急任务时，提供餐饮保障。

四、项目管理要求：

- 1. 投标人必须按照劳动合同法的规定合法规范用工，并全面承担与所聘员工涉及劳动关系的所有事宜。
- 2. 投标人应了解员工的思想动态、工作表现、遵纪情况以及采购方其他合理要求，为采购人提供最佳服务。
- 3. 根据采购人的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对员工的工作情况实行监督、检查、考核管理。

4. 投标人应建立健全各项应急预案、规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。投标人员应遵守采购人的规章制度。

5. 重大人事调动或解聘，提前征求采购人意见。因为无论何种情况，采购人概不负责遣散费（经济补偿金）。

6. 本食堂的服务人员应专职负责本项目区域内的服务，投标人不得对外经营且投标人员不得对外兼职，一经发现，采购人有权终止合同，且无须承担任何责任。

7. 餐饮服务时间根据温岭市财政局具体作息时间调整，保证全年不间断提供相应的餐饮服务。

8. 本项目实行阳光厨房的标准。

五、卫生管理要求

1. 严格按照《中华人民共和国食品安全法》验收、清洗、加工要求制作食品，厨房用品用具严格实行一清二洗三消毒的规程。

2. 对食堂的厨房、餐厅、包厢等所有区域的卫生应按“五常法”或“4D”管理模式，实行分层负责，定置、定量、定位、定进出、定标识、责任到人。

3. 自觉接受卫生管理部门和采购人管理人员对食堂内工作检查、监督。

4. 垃圾污物应按指定地点放置，不得随意弃放。

5. 配合采购人做好食堂区域内除虫害工作(蟑螂、老鼠、苍蝇、蚂蚁等)。

6. 做好地沟清理工作等。

六、安全管理要求

1. 严禁使用任何变质或受污染的原料制作食品，防止食物中毒事件发生。

2. 严格控制使用食品添加剂，注重食品卫生，防止食物中毒事件发生。

3. 严格执行食品安全管理、农药测试制度，预防食物中毒事件发生。

4. 下班后和设备使用后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗事件发生。

5. 投标人安排在食堂工作人员，工作期间发生的人身安全事故均由投标人自行负责。

6. 若出现疫情，投标人提供服务保障人员需符合疫情防控管理要求，并按采购人要求完成疫情防控相关工作。

七、节能管理要求

投标人按要求做好“厉行节约、制止餐饮浪费”工作，设备每次使用后及时清洗定期保养，节约用水，及时关闭电、气、空调电源，确保各种设备、设施责任人挂牌明示，有故障和安全隐患及时处理和上报。

八、采购人权利及义务

1. 按规定监督投标人依法经营、履行合同，做好协调工作。

2. 负责提供厨房和餐厅的所需设备、设施、工具、器皿、一次性易耗品，负责水电气的供应，负责职工食堂的食材采购和验收，负责职工食堂仓库管理和财务管理工作。

3. 采购人依法制定单位规章制度，通过有效方式及时告知投标人。

4. 对投标人配菜、营养搭配、服务水平及卫生状况进行监督、检查，并有权要求投标人限期整改。

5. 定期对投标人服务态度、菜肴口味等情况进行服务质量考核和满意度评价，及时将结果告知投标人，并根据评分结果作相应的处罚。具体处罚规定参照附件。

6. 工作服、鞋、围裙、帽子等劳保用品由中标单位按实际需求配置，所需的岗位用品（如下）由采购方按实际需求配置。

序号	品名
1	抹布、垃圾袋、毛巾、纸巾、口罩、手套等
2	扫把、拖把、钢丝球等
3	锅、碗、筷子等
4	洗洁精、洗碗机专用洗洁剂、烘干剂等
5	其他厨房用品

九、投标人权利及义务

1. 根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度。投标人员严格遵守采购人的劳动安全制度。严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

2. 投标人负责食堂的经营管理，具体包括食堂人事、菜肴的搭配与制作、就餐环境卫生、服务等。

3. 确保食品安全，保证菜肴的新鲜和卫生，做到菜量适当、新鲜可口、花样翻新、营养搭配合理。

4. 投标人负责管理、服务团队的组建，并负责员工配置、餐饮、工资、福利待遇及人事、社保等所有事项。

5. 出售的食品价格由采购人制定，投标人不负责职工食堂的盈亏，但应配合采购人做好成本核算。

6. 按《中华人民共和国劳动合同法》和政府有关部门规定为所聘工作人员缴纳基本养老保险（基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险），且保证原单位在聘的员工保持或不低于原有基本养老保险标准的缴纳。企业缴纳标准须符合企业所在地社保缴纳要求。如投标人未替员工缴纳社会保险引起的纠纷投诉，采购人概不负责。投标人员在工作期间发生的一切安全事故均由投标人自行负责。（含因用工不当导致人员伤亡由投标人负全责）如造成采购人损失的，投标人应全部予以赔偿。

7. 投标人按时发放所属工作人员的工资、福利和奖金等，并负责对工作人员进行遵纪守法和卫生安全教育，如发生意外伤害、伤亡事故，投标人承担全部责任和必要的经济补偿，投标人须与所聘用的从业人员签订劳务用工合同，并办理相关保险。派遣的人员劳务关系（包括工资、奖金、社保、管理培训费等）均由投标人负责，与采购人不存在劳动关系，如发生劳资纠纷由投标人全部负责处理，与采购人无关。

8. 所聘工作人员基本工资不得低于法律、法规规定的劳动最低福利待遇及温岭市最低工资标准等，录用的员工要求符合劳动法相关规定（因工作特殊性，可适当放宽年龄限制），需身体健康且必须与用工人员签订书面劳动（劳务）合同，投标人必须执行《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等有关员工保障的其它规定。

9. 投标人要根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为员工配置和完善必要的安全防护措施。

10. 所属人员必须持有效健康证上岗；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；投标人员应统一着装上岗，上岗时穿戴好工作服、工作帽和口罩等。

11. 投标人提供餐饮服务时，应遵守《中华人民共和国食品安全法》《食品生产经营日常监督检查管理办法》等相关法律法规，因自身原因发生的一切安全事故责任与损失均自行承担。

12. 投标人服从采购人管理，建立、健全职业病防治责任制，制定并落实职业病防范措施，并严格遵守采购人依法制定的规章制度。

十、违约责任

1. 投标人员给采购人造成的经济损失，由投标人负责赔偿。

2. 投标人员有以下情形之一的，采购人可立即通知并退回：

- ①在试用期内不符合采购人工作要求的。
- ②严重违反采购人制定的相关管理制度。
- ③严重工作失职，营私舞弊，给采购人造成重大经济损失的。
- ④被依法追究刑事责任的。
- ⑤发生其他应退回的事宜。

十一、服务期

本项目服务期为 3 年，采用 1+1+1 模式，合同一年一签，一年到期后由采购人根据上一年度考核情况决定是否续签下一年度合同。服务期满后，投标人根据采购人的实际要求可延续提供 1-3 个月的服务，费用标准按原合同规定执行。

十二、人员配置

按采购人服务要求合理配置项目经理、厨师长、厨师、服务员等服务队伍，具体如下：

岗位	每年配置人数（人）
项目经理	1
厨师（厨师长）	4（含厨师长 1 名、面点师 2 名）
切配厨师	1
勤杂、保洁	5
小计	▲11

特别说明：以上人员均为全职人员，员工总出勤率不得低于 90%，如因采购人服务需求变更需增加或减少人员的，双方协商，具体以出具补充协议的书面文件为准。

投标人按招标要求进行岗位配置，负责人员招聘，采购人有权对食堂用工情况进行监督和检查。

中标人必须按服务人员总人数向采购人缴纳每人 400 元/月的就餐差补费，每月支付一次，请投标人报价时综合考虑。

十三、商务要求

1. 报价要求

本项目投标报价为含税人民币价。投标报价包含人工费、管理费、税金、利润及所投入人员餐饮费等费用。其中人工费包括服务人员及管理人员的工资、社保、公积金、餐饮、高温费、奖金、福利、各类补贴等费用。采购人不再支付任何费用。

2. 履约保证金

不收取。

3. 付款方式

本项目为月度付款。采购人根据中标人日常服务情况作出相应的当月绩效考核，考核合格后由中标人向采购人提供符合规定的正式发票，采购人支付月度服务费用。

十四、考核办法：

由采购人成立综合评定小组负责具体考核，对温岭市财政局食堂进行综合评定，实行每月一次考核。

（一）考评对象

提供餐饮服务的驻点项目团队。

（二）考评内容及方式

以服务质量督查和月度考核相结合，实行双重考评的办法。不定期开展服务质量督查，每月开展一次服

务质量考核。

1. 服务质量考核

(1) 不定期开展服务质量督查

由温岭市财政局及相关管理人员按照有关规定进行日常监督检查，对发现的问题以《整改通知单》《任务交办单》等书面形式通知餐饮服务单位，要求在规定时间内完成，并做好书面反馈。以此作为当月考核扣分依据。

(2) 月度考核

考核频率为每月度一次。温岭市财政局牵头，相关管理人员协助，专门组织考核或根据月考核得分，计算当月得分，并及时反馈给投标人。投标人如有异议，可三日内携带书面材料进行申诉，三日内无申诉的视为同意。详见《温岭市财政局食堂服务月度考核评分表》。

考核小组通过现场考评打分、现场拍照记录、现场指正等方式，进行对发现问题即时记录并发书面整改通知书。考核实行扣分制，打分时按照检查中发现问题，归入相应条款打分，在综合分中扣相应分数，单项扣分一般不超过标准得分，细则中特别注明的除外。

对出现的问题，经指正后不按要求整改的、相关部门及领导反映并核查属实的、发生问题后报告不及时，除了按规定直接扣分外，另加倍扣分。

月度考核由采购人专门组织考核，90分至100分为优秀；80分至89分为良好，70分至79分为合格，70分以下为不合格。

(3) 考评结果运用

考评结果作为每月度对餐饮服务单位发放资金的依据。发放比例根据月度服务质量考核得分和满意度测评得分情况，按不同比例发放，详见下表：

服务费发放比例表

序号	服务质量考评得分	支付比例
1	90分-100分（优秀）	按100%发放
2	80分-89分（良好）	扣除5%月度费用
3	70分-79分（合格）	扣除10%月度费用
4	低于70分（不合格）	扣除15%月度费用

(4) 奖励机制

温岭市财政局职工每半年一次对食堂服务开展满意度测评，满意率达到70%（含）-80%（不含）的，每次奖励1万元，满意率达到80%及以上的，每次奖励1.5万元。

十五、扣款处罚事项：

1. 投标人服务人员必须按投标承诺和进驻时间准时到位，如出现人员不到位的情况，每人次扣款5000元，如无故私自推迟进驻时间，采购人按每推迟一天扣款10000元进行处罚，直至采购人无条件中止合同；

2. 合同期内，投标人为本项目派驻的项目经理、厨师长不得随意更换，否则采购人有权解除合同，并禁止投标人参加温岭市财政局食堂今后组织的类似项目招标。（项目负责人因生病住院、终止劳动合同关系（提供相关部门或单位证明材料）、被责令停止执业、羁押或判刑情形，无法继续担任项目负责人，投标人向采购人提出申请，采购人应同意更换，更换到位的项目负责人资质不低于原项目负责人；除上述情形外项目负责人不允许更换）

3. 未经采购人同意，投标人不得有下列行为：擅自安排人员到温岭市财政局食堂学习、考察和培训等；

擅自安排人员到温岭市财政局食堂免费用餐。上述行为一经发现，采购人有权视情节进行扣款处罚 5000 元；

4. 如由于投标人管理不善，出现其工作人员与就餐人员吵架等不良现象，根据情节严重性每次扣款 500-1000 元；

5. 如工作人员不服从温岭市财政局食堂日常管理，或不落实温岭市财政局食堂的合理工作要求和安排的，根据情节每次扣款 500-1000 元，直至采购人无条件中止合同；

6. 以上扣款事项，以及招标文件确定的其他扣款由采购人出具书面文件，从下一月的承包服务费中直接扣除。

十六、合同的解除

投标人出现下列情形之一的，采购人有权解除合同：

1. 发生重大安全生产事故或食品安全事故，造成重大损失的；
2. 因管理不善，发生严重盗窃、人身伤害、火灾等责任事故的；
3. 监管部门查出不合格事项或由媒体、舆论曝光，造成不良影响的；
4. 不服从采购人管理，和采购单位发生重大冲突或管理人员私自带人撤离的；
5. 和就餐人员发生冲突或斗殴，造成重大影响的；
6. 每半年开展一次职工满意度测评，满意率达不到 66% 的，采购人可提前解除合同。

附件：温岭市财政局食堂服务月度考核评分表

序号	考核项目	考核标准	分值	评分标准	扣分情况
1	响应程度	是否服从业主单位管理；是否及时落实业主单位合理工作安排；是否及时整改存在的问题	10	视落实和整改情况合理扣分	
2	服务满意度	受到就餐人员来电、来信批评的且经核实	6	每次扣1分	
		经常性开展意见征求活动，经常性听取温岭市财政局主要领导的意见和建议，努力实现零投诉		未完成的扣4分	
3	人员管理	按不低于合同要求配备工作人员，人员不足的，本项不得分	12	未按合同配备人员的本大项不得分	
		打卡出勤：按服务标准设定排班表，确保相关人员到岗，并定期向业主单位提供人员考勤表，缺岗的扣分（不按合同约定配备人员的）。人员进出必须填报《人员变动情况表》，新晋人员要报业主单位审核，未审核的扣分		未办理请销假手续，每发现一人次扣2分；未审核的一次扣2分	
		着装规范：所有工作人员要按规定统一着装，必须做到服装整洁，无污渍，着工作帽、戴头花、口罩及手套，未到位的扣分		每发现一次扣1分	
		操作规范：服务人员仪态端庄，微笑热情，耐心细致，未达要求的扣分		每发现一次扣1分	
		不得与就餐人员发生争执，有上述情况的扣分		每发现一次扣5分	
		行为规范：有吸烟、吃东西、吐痰、玩手机、将私人物品带到工作场所、酒后上班、脱岗等行为的扣分		每发现一次扣1分	
		更衣室卫生管理：物品未入柜摆放、有乱放不整齐等现象的扣分		每发现一次扣1分	
		严格执行员工工作餐规定；不得带家属、朋友到食堂用餐		未按要求执行的每发现一次扣1分	
		所有人员必须持有效健康证上岗，如有员工出现发热、腹泻、皮肤伤口感染、咽喉炎症等有碍食品卫生安全的，应立即调离工作岗位		未达要求的每发现一次扣2分	
		要求员工总出勤率不得低于90%		在此基础上每低于1%扣1分（四舍五入）	
4	服务质量管理	合理做好当日主食、点心的制作和销售安排，每餐剩余食品在合理范围内，视实际情况合理回用	12	未达要求的一次扣2分	
		开餐前做好准备工作，检查准备情况		未达要求的一次扣1分	
		开餐时随时清理售餐台上的残食，清理地面水渍、汤渍等，保证台面、地面清洁		未达要求的一次扣1分	
		正常开餐时间内要保证主食、点心供应，中间需有备量，不得出现断供情况		未达要求的一次扣1分	
		开餐后及时做好整理工作		未达要求的一次扣1分	

		精细化服务开展情况		视日常检查发现情况进行扣分	
5	菜肴品质管理	每周食谱安排要合理，点心品种不少于菜单所列数量。每周四中午 12 点前将下周食谱报到分管科长处，经审核通过后再进行落实。如需临时调整的，应先征得业主单位同意，不得擅自变更	12	未达要求的一次扣 1 分	
		配合做好原材料验收，对不符合质量要求，或缺斤少两的原辅料和调味品等，及时上报采购人员或分管科长		未完成的一次扣 1 分	
		经常抽查点心（特别是新品种）咸淡是否适中、面粉发酵是否恰好，有无品质不稳定等现象		未达要求的一次扣 1 分	
		经常检查出品的主食、点心里有无杂物，一经检查发现或被投诉的扣分		每发现一次扣 1 分	
		经常性地调整花色品种，每周要有二至三个新品种		未达要求的一次扣 1 分	
		主食、点心等要实行分次加工分批出品，并做好有效保温措施		未达要求的一次扣 1 分	
		减少主食、点心的剩余数量，不得出售隔夜的含蔬菜类点心，其它适合保存的，必须在保质期内使用，但原则上不超过两天		未达要求的一次扣 1 分	
		要有应急预案，在供应不足的情况下，厨房要有备量		未达要求的一次扣 1 分	
6	食品安全和环境卫生	做好主食加工区环境卫生	14	未达要求的一次扣 1 分	
		做好售餐间环境卫生		未达要求的一次扣 1 分	
		做好临时加工区环境卫生		未达要求的一次扣 1 分	
		厨房操作区域、打菜区域严禁非工作人员进入		未达要求的一次扣 2 分	
		餐用具须清洗消毒，已消毒餐具需存放在保洁设施内		未达要求的一次扣 2 分	
		食品添加剂领用和使用记录完整，不超范围、超量使用		未达要求的一次扣 2 分	
		清洗用具按规定存放，拖把扫帚摆放规范，员工茶杯在固定位置整齐放置		未达要求的一次扣 1 分	
		用具存放规范，生熟分开存放、分开使用，原材料和成品，待加工食品和直接入口食品分开放置，离地隔墙		未达要求的一次扣 2 分	
		食品加工安全，无发生食物中毒，无三无产品和过期食品		未达要求的一次扣 2 分如发生食物中毒事件本大项不得分	
		实行五常法管理或更先进管理制度		未达到此要求的本项不得分	
		配合采购人做好食堂区域内除虫害工作(蟑螂、老鼠、苍蝇、蚂蚁等)		未达要求的一次扣 2 分	
		做好卫生检查、餐厨垃圾处理台账		无台账或未达要求的扣 2 分	

7	成本核算	按照采购人的要求,每周四报食谱时须对每一品种的主食、点心等进行成本核算,标明成本价及建议零售价,经行政科商量核定后再售卖。	5	未达要求的一次扣2分	
8	设备设施、节能管理	各种设备、设施责任人挂牌明示,严格按照规定进行操作,责任人需进行日常检查,有故障和安全隐患及时处理和上报	4	未达要求的一次扣1分	
		因培训未到位、责任心不强、玩忽职守等原因导致设备损坏的,扣分的同时,维修费或须重新购置的费用,由被考核单位承担		每发现一次扣2分	
		设备每次使用后需清洗干净、及时关闭电源		未达要求的一次扣1分	
		水、电、气、空调在使用后需及时关闭		未达要求的每次扣2分	
9	台帐	要做好日常的台帐记录,做到记录及时完整。每月第一周将上月台帐移交给采购人,承包期结束后,及时将全部台帐移交给采购人	4	未达要求的本项不得分	
11	厉行节约、制止餐饮浪费	按要求做好“厉行节约、制止餐饮浪费”工作	6	视日常检查发现情况进行扣分	
12	垃圾分类工作	按要求做好垃圾分类工作	4	视日常检查发现情况进行扣分	
13	其他工作	定期开展技能培训、定期报送月、季度工作计划;年初与年底分别报送年度工作计划和年度工作总结;对阶段性重点工作,必须及时向业主单位汇报;定期分层次召开会议;定期向业主单位汇报工作开展情况	5	未达要求的本项不得分	
14	其他扣分	表格内没有细列的扣分项	6	视日常检查发现情况进行扣分	
合计			100	扣分合计	

注: 1. 本评分表由业主单位每月进行考核评分,可以在一个评分周期内发现问题重复扣分。

2. 此评分表作为对外包服务单位日常督查、月度考核的主要依据。

第五章 政府采购合同主要条款指引

（本合同为参考，具体结合招标需求及中标人投标承诺，以实际签署为准）

甲方：（采购单位）

乙方：（中标供应商）

根据_____（项目编号：_____）采购结果和采购文件要求，并依照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》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。

一、服务范围及内容：

1. 项目位置：浙江省温岭市太平街道中华路29号。
2. 就餐服务人数：200人左右。
3. 服务范围：温岭市财政局。
4. 服务外包方式：

甲方拥有原料采购权、经营权、财务权，营业收入归甲方所有。投标人提供劳务和餐饮管理服务，包括烹饪、加工、食安以及食堂配套服务等工作，协助甲方做好采购、出入库等工作，做好台账，协助食堂经营分析，做好成本核算。

二、供餐内容与供餐时间：

（一）温岭市财政局食堂供餐内容：

1. 早餐 110 人：自选式供餐、面档；
2. 中餐 150 人：自选式供餐、提供风味档口，水吧服务；
3. 晚餐 60 人：自选供餐、面档；提供风味档口；
4. 接待餐：提供包厢桌餐、自助餐、公务餐、茶歇等餐饮服务；
5. 提供传统节日美食服务；
6. 其他：提供卤味、新鲜蔬菜、水果、冷鲜肉、水产品、中西式点心等净菜售卖服务；

按季节及时调整时令菜品，定期推出特色菜或新菜（主打菜每天有变化），每餐菜肴要求荤素搭配均衡、营养安排合理。

（二）供餐时间

1. 工作日：早餐 07:20-8:30、中餐 11:40-13:00、晚餐 17:00-18:00。后续甲方因工作需要而提出时间调整的，乙方必须服从安排，接待餐根据实际情况定（如甲方提出职工外带菜品、面点等加工服务，乙方必须提供相关服务）。

2. 特殊应急任务时，提供餐饮保障。

三、合同金额：

1. 本合同金额为（人民币大写）：_____元，¥：_____元。

本项目投标报价为含税人民币价。投标报价包含人工费、管理费、税金、利润及所投入人员餐饮费等费用。其中人工费包括服务人员及管理人员的工资、社保、公积金、餐饮、高温费、奖金、福利、各类补贴等费用。采购人不再支付任何费用。

四、履约保证金：

不收取

五、本合同期限：

本项目服务期限共 36 个月,采用 1+1+1 模式,合同一年一签。本合同服务期限为 12 个月,从 年 月 日至 年 月 日,具体由甲方协定。

六、人员要求: 具体要求详见招标需求。

七、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,甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正;但甲方在该区域发布的广告、宣传保证不影响乙方的正常工作。

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。

八、项目管理要求:

1. 乙方必须按照劳动合同法的规定合法规范用工,并全面承担与所聘员工涉及劳动关系的所有事宜。
2. 乙方应了解员工的思想动态、工作表现、遵纪情况以及采购方其他合理要求,为甲方提供最佳服务。
3. 根据甲方的服务要求设定工作岗位,分配工作任务,并对员工的工作情况实行监督、检查、考核管理。
4. 乙方应建立健全各项应急预案、规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。乙方员工应遵守甲方的规章制度。

5. 重大人事调动或解聘,提前征求甲方意见。因为无论何种情况,甲方概不负责遣散费(经济补偿金)。

6. 本食堂的服务人员应专职负责本项目区域内的服务,乙方不得对外经营且乙方员工不得对外兼职,一经发现,甲方有权终止合同,且无须承担任何责任。

7. 餐饮服务时间根据温岭市财政局具体作息时间调整,保证全年不间断提供相应的餐饮服务。

8. 本项目实行阳光厨房的标准。

九、卫生管理要求

1. 严格按照《中华人民共和国食品安全法》验收、清洗、加工要求制作食品,厨房用品用具严格实行一清二洗三消毒的规程。

2. 对食堂的厨房、餐厅、包厢等所有区域的卫生应按“五常法”或“4D”管理模式,实行分层负责,定置、定量、定位、定进出、定标识、责任到人。

3. 自觉接受卫生管理部门和甲方管理人员对食堂内工作检查、监督。

4. 垃圾污物应按指定地点放置,不得随意弃放。

5. 配合甲方做好食堂区域内除虫害工作(蟑螂、老鼠、苍蝇、蚂蚁等)。

6. 做好地沟清理工作等。

十、安全管理要求

1. 严禁使用任何变质或受污染的原料制作食品,防止食物中毒事件发生。

2. 严格控制使用食品添加剂,注重食品卫生,防止食物中毒事件发生。

3. 严格执行食品安全管理、农药测试制度,预防食物中毒事件发生。

4. 下班后和设备使用后落实关气、关电、关水、关门检查制度,预防火灾、偷盗事件发生。

5. 乙方安排在食堂工作人员,工作期间发生的人身安全事故均由乙方自行负责。

6. 若出现疫情,乙方提供服务保障人员需符合疫情防控管理要求,并按甲方要求完成疫情防控相关工作。

十一、节能管理要求

乙方按要求做好“厉行节约、制止餐饮浪费”工作,设备每次使用后及时清洗定期保养,节约用水,及

时关闭电、气、空调电源，确保各种设备、设施责任人挂牌明示，有故障和安全隐患及时处理和上报。

十二、甲方权利及义务

- 1. 按规定监督乙方依法经营、履行合同，做好协调工作。
- 2. 负责提供厨房和餐厅的所需设备、设施、工具、器皿、一次性易耗品，负责水电气的供应，负责职工食堂的食材采购和验收，负责职工食堂仓库管理和财务管理工作。
- 3. 甲方依法制定单位规章制度，通过有效方式及时告知乙方。
- 4. 对乙方配菜、营养搭配、服务水平及卫生状况进行监督、检查，并有权要求乙方限期整改。
- 5. 定期对乙方服务态度、菜肴口味等情况进行服务质量考核和满意度评价，及时将结果告知乙方，并根据评分结果作相应的处罚。具体处罚规定参照附件。
- 6. 工作服、鞋、围裙、帽子等劳保用品由乙方按实际需求配置，所需的岗位用品（如下）由甲方按实际需求配置。

序号	品名
1	抹布、垃圾袋、毛巾、纸巾、口罩、手套等
2	扫把、拖把、钢丝球等
3	锅、碗、筷子等
4	洗洁精、洗碗机专用洗洁剂、烘干剂等
5	其他厨房用品

(二) 乙方权利及义务

- 1. 根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度。乙方员工严格遵守甲方的劳动安全制度。严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。
- 2. 乙方负责食堂的经营管理，具体包括食堂人事、菜肴的搭配与制作、就餐环境卫生、服务等。
- 3. 确保食品安全，保证菜肴的新鲜和卫生，做到菜量适当、新鲜可口、花样翻新、营养搭配合理。
- 4. 负责管理、服务团队的组建，负责员工配置、工资、福利待遇及人事、社保等所有关系。
- 5. 出售的食品价格由甲方制定，乙方不负责职工食堂的盈亏，但应配合甲方做好成本核算。
- 6. 按《中华人民共和国劳动合同法》和政府有关部门规定为所聘工作人员缴纳基本社会保险（基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险），且保证原单位在聘的员工保持或不低于原有基本社会保险标准的缴纳。企业缴纳标准须符合企业所在地社保缴纳要求。如乙方未替员工缴纳社会保险引起的纠纷投诉，甲方概不负责。乙方员工在工作期间发生的一切安全事故均由乙方自行负责。（含因用工不当导致人员伤亡由乙方负全责）如造成甲方损失的，乙方应全部予以赔偿。
- 7. 乙方按时发放所属工作人员的工资、福利、奖金等，并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必要的经济补偿，乙方须与所聘用的从业人员签订劳务用工合同，并办理相关保险。派遣的人员劳务关系（包括工资、奖金、社保、管理培训费等）均由乙方负责，与甲方不存在劳动关系，如发生劳资纠纷由乙方全部负责处理，与甲方无关。
- 8. 所聘工作人员基本工资不得低于法律、法规规定的劳动最低福利待遇及温岭市最低工资标准等，录用的员工要求符合劳动法相关规定（因工作特殊性，可适当放宽年龄限制），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《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等有关员工保障的其它规定。
- 9. 乙方要根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为员工配置和完善必要的安全防护

措施。

10. 所属人员必须持有效健康证上岗；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；乙方员工应统一着装上岗，上岗时穿戴好工作服、工作帽和口罩等。

10. 乙方提供餐饮服务时，应遵守《中华人民共和国食品安全法》《食品生产经营日常监督检查管理办法》等相关法律法规，因自身原因发生的一切安全事故责任与损失均自行承担。

11. 乙方服从甲方管理，建立、健全职业病防治责任制，制定并落实职业病防范措施，并严格遵守甲方依法制定的规章制度。

十三、服务费的支付

付款方式：本项目按月度付款。甲方根据中标人日常服务情况作出相应的当季绩效考核，考核合格后由中标人向甲方提供符合规定的正式发票，甲方支付月度服务费用。

十四、其他事项

1. 在合同有效期内，任意一方不得随意中止合同。

2. 乙方应配合甲方做好交接期衔接工作，确保交接期工作安全有序进行。

3. 对违反考核规定和履行岗位职责不到位的工作人员，甲方提出后乙方应及时予以更换，拖延更换或者拒不更换的，甲方告知后有权提前终止合同。

4. 乙方必须按服务人员总人数向甲方缴纳每人 400 元/月的就餐差补费，每月支付一次。

5. 温岭市财政局职工每半年一次对食堂服务开展满意度测评，满意率达到 70%（含）-80%（不含）的，每次奖励 1 万元，满意率达到 80%及以上的，每次奖励 1.5 万元。

十五、违约责任

1. 甲方无正当理由拒绝接受乙方服务的，甲方向乙方支付合同款项的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向乙方支付每日万分之五的违约金。

3. 乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付万分之五作为违约金。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 5% 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. 符合下列条件之一，甲方有权根据情节轻重对乙方处以赔偿，并终止与乙方的合同。

（1）乙方及下属员工发生严重违法乱纪事件，损坏声誉，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。

（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，用餐人员意见较大的，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）乙方严重违法违反法律法规、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。

5. 乙方员工给甲方造成的经济损失，由乙方负责赔偿。

6. 乙方员工有以下情形之一的，甲方可立即通知并退回：

①在试用期内不符合甲方工作要求的。

- ②严重违反甲方制定的相关管理制度的。
- ③严重工作失职，营私舞弊，给甲方造成重大经济损失的。
- ④被依法追究刑事责任的。
- ⑤发生其他应退回的事宜。

十六、扣款处罚事项:

1. 服务人员必须按投标承诺和进驻时间准时到位，如出现人员不到位的情况，每人次扣款 5000 元，如无故私自推迟进驻时间，甲方按每推迟一天扣款 10000 元进行处罚，直至甲方无条件中止合同，并禁止该乙方参加温岭市财政局食堂今后组织的类似项目招标；

2. 合同期内，乙方为本项目派驻的项目经理、厨师长不得随意更换，否则甲方有权解除合同，并禁止乙方参加温岭市财政局食堂今后组织的类似项目招标。（项目负责人因生病住院、终止劳动合同关系（提供相关部门或单位证明材料）、被责令停止执业、羁押或判刑情形，无法继续担任项目负责人，乙方向甲方提出申请，甲方应同意更换，更换到位的项目负责人资质不低于原项目负责人；除上述情形外项目负责人不允许更换）

3. 未经甲方同意，乙方不得有下列行为：擅自安排人员到甲方食堂学习、考察和培训等；擅自安排人员到甲方食堂免费用餐。上述行为一经发现，甲方有权视情节进行扣款处罚 5000 元；

4. 如由于乙方管理不善，出现其工作人员与就餐人员吵架等不良现象，根据情节严重性每次扣款 500-1000 元；

5. 如工作人员不服从甲方食堂日常管理，或不落实甲方食堂的合理工作要求和安排的，根据情节每次扣款 500-1000 元，直至甲方条件中止合同，并禁止该乙方参加温岭市财政局食堂今后组织的类似项目招标；

6. 以上扣款事项，以及招标文件确定的其他扣款由甲方出具书面文件，从下一月的承包服务费中或合同履约金中直接扣除。

十七、合同解除：出现下列情形之一的，甲方有权解除合同：

- 1. 发生重大安全生产事故或食品安全事故，造成重大损失的；
- 2. 因管理不善，发生严重盗窃、人身伤害、火灾等责任事故的；
- 3. 监管部门查出不合格事项或由媒体、舆论曝光，造成不良影响的；
- 4. 不服从甲方管理，和甲方发生重大冲突或管理人员私自带人撤离的；
- 5. 和就餐人员发生冲突或斗殴，造成重大影响的；
- 6. 每半年开展一次职工满意度测评，满意率达不到 66% 的，甲方可提前解除合同。

十八、服务考核：详见附件

十九、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。

二十、争议的解决

如双方在履行合同时发生纠纷，应协商解决；协商不成通过以下第 2 种方式解决：

- (1) 提交台州仲裁委员会仲裁。
- (2) 依法向温岭市人民法院提起诉讼。

二十一、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后生效。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 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。
4. 本合同正本一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执贰份，代理机构贰份。
5. 下列文件与本合同具有同等法律效力：
 - 1) 甲方的招标文件与招标补充文件；
 - 2) 乙方投标文件；
 - 3) 中标通知书。

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		

第六章 投标文件格式附件

附件 1:

项目名称

项目编号:

投
标
文
件

(资格证明文件)

投标人名称（盖公章）：

地 址：

时 间：

资格证明文件目录

1. 投标声明书
2. 授权委托书（附上法定代表人及代理人的身份证正反面）
3. 投标人营业执照
4. 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。
5. 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）
6. 投标人认为需要提供的其它文件和资料

附件 1：**投标声明书**

台州羽诺工程咨询管理有限公司（采购代理机构名称）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，（经营地址）。

我（姓名）系（投标人名称）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内：在经营活动中没有重大违法记录（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招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标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. 我公司声明，投标文件自投标截止日起有效期为 90 天，若中标则合同履行期内均有效。

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

8. 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。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人或授权委托人(签字或盖章)：

日期：

附件 2：**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投标文件签署、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 3

符合资格条件的声明函

台州羽诺工程咨询管理有限公司（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（_____）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（采购人单位名称）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。相关企业的具体情况如下：

1. 温岭市财政局食堂委托服务采购，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：

注：1. 采购文件中明确的所属行业及《中小企业声明函》类型请勿修改，否则按无效处理。

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。

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:

投
标
文
件

(商务技术文件)

投标人名称（盖公章）：

地 址：

时 间：

商务技术文件目录

(投标人根据投标文件内容自行编制)

附件 8:

供应商自评表

序号	评分内容	自评 分值	对应 页码
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

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:

投标人基本情况表

企业名称					法人代表		
地址					企业性质		
股东姓名		股权结构 (%)			股东关系		
联系人姓名		固定电话			传真		
		手机					
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 ☐ 自有 ☐ 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:						
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						

要求: 1.姓名栏必须将所有股东都统计在内, 若非股份公司此行 (第三行) 无需填写。

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:

项目实施人员一览表

(主要从业人员及其技术资格)

序号	姓名	职务	职责	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

要求: 1. 在填写时, 如本表格不适合投标人的实际情况, 可根据本表格式自行划表填写。
2. 附人员证书复印件或扫描件;
3. 出具上述人员在本单位服务的外部证明, 如: 投标截止日之前个×月以内的代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

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:

项目负责人资格情况表

采购项目：

采购编号：

姓名		近年来主要工作业绩
性别		注：业绩证明应提供旁证材料 (合同或中标通知书)。
年龄		
职称		
毕业时间		
学校专业		
联系电话		
最近一年工作状况		
拟在本项目中担任主要工作		

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 12：

技术、商务偏离表

为了采购人评议的需要，投标人若有偏离的应将偏离条款逐条提出或根据以下要求的格式提出偏差。投标人应对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”。如投标人无偏离的可不填写本偏离表或在本页上写“无”，视为完全响应本次招标文件。

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

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:

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、认证或企业信誉等证书；
2. 附所列证书或其他证明材料。

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 14:

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 15:

承诺函

(填写采购人单位名称)：

我公司郑重承诺：

按采购人服务要求合理配置项目经理、厨师长、厨师、服务员等服务队伍共投入 11 人。

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 16:

项目名称

项目编号:

报 价 文 件

投标人名称（盖公章）：

地 址：

时 间：

报价文件目录

(投标人根据投标文件内容自行编制)

附件 17.1:

开标一览表

序号	项目内容	服务期限	投标单价 (元/年)	总价 (元)
1	温岭市财政局食堂委托服务采购	3 年	_____元/年	_____元
总价：人民币（大写）_____元整。				

注：1. 总价不得超过预算金额，否则为无效报价。

2. 本项目投标报价为含税人民币价。投标报价包含人工费、管理费、税金、利润及所投入人员餐饮费等费用。其中人工费包括服务人员及管理人员的工资、社保、公积金、餐饮、高温费、奖金、福利、各类补贴等费用。采购人不再支付任何费用。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 17.2:

报价明细表

序号	岗位	服务期限 (月)	人数 (人)	综合单价 (元/人/月)	合价 (元)
1	项目经理	36	1		
2	厨师 (厨师长)	36	4		
3	切配厨师	36	1		
4	勤杂、保洁	36	5		
总价：人民币（大写）_____元整。					

- 注：1.总价不得超过预算金额，否则为无效报价。开标一览表和报价明细表总价须一致。
2. 本项目投标报价为含税人民币价。投标报价包含人工费、管理费、税金、利润及所投入人员餐饮费等费用。其中人工费包括服务人员及管理人员的工资、社保、公积金、餐饮、高温费、奖金、福利、各类补贴等费用。采购人不再支付任何费用。
3. 本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行增减。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 18:

政府采购活动现场确认声明书

台州羽诺工程咨询管理有限公司（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（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_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、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）：

日期： 年 月 日

附件 19:

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 120 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 120 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 120 万元及以上，且资产总额 120 万元及以上的	
			微型企业	营业收入 120 万元以下或资产总额 120 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 78.3 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 78.3 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	中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上	从业人员

		营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业		的	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。